

## ترخيص إكتواري التأمين بطاقة الخدمة رقم (10)

وصف الخدمة: الإجراءات والوثائق المطلوبة للترخيص	
الفئة المستهدفة من الخدمة: الإكتواريون	
<b>أماكن الحصول على الخدمة</b>	
المركز الرئيسي: هيئة التأمين/مديرية الرقابة على الخدمات التأمينية المساندة	
الأماكن البديلة: لا يوجد	
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: يمكن للإكتواريين المتواجدين خارج المملكة الترخيص عن طريق البريد العادي أو الإلكتروني	
<b>متطلبات الحصول على الخدمة</b>	
<p>1- خطة سير الخدمة تسلسلياً حسب المؤسسات المشتركة في تقديم الخدمة</p> <p>يقدم الطلب ابتداءً إلى هيئة التأمين ومن ثم وزارة الصناعة والتجارة/ دائرة مراقبة الشركات إذا كان مقدم الطلب أردنياً.</p>	<p>1- أن يكون حاصلًا على درجة زميل في العلوم الإكتوارية من معهد متخصص ومعتمد من مجلس إدارة الهيئة أو أن يكون حاصلًا على درجة مشارك في العلوم الإكتوارية وأن تتوافر فيه سنوات الخبرة المنصوص عليها.</p> <p>2- أن لا يكون قد سبق إلغائه أو وقف ترخيصه كمقدم خدمات تأمينية كعقوبة تأديبية.</p>
<p>2- الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة</p> <p>1 - أن يكون حاصلًا على درجة زميل في العلوم الإكتوارية من معهد متخصص ومعتمد من مجلس إدارة الهيئة أو أن يكون حاصلًا على درجة مشارك في العلوم الإكتوارية وأن تتوافر فيه سنوات الخبرة المنصوص عليها.</p> <p>2 - أن لا يكون قد سبق إلغائه أو وقف ترخيصه كمقدم خدمات تأمينية كعقوبة تأديبية.</p>	<p>3- الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• صورتان شخصيتان.</li> <li>• شهادة عدم محكوميه سارية المفعول، أو ما يماثلها لطالب الترخيص الأجنبي صادرة عن البلد الذي أقام به خلال السنوات الثلاث السابقة على تاريخ تقديم الطلب.</li> <li>• صورة عن جواز السفر أو البطاقة الشخصية.</li> <li>• صورة مصدقة عن درجة الزميل أو المشارك من أي من الجهات المختصة في العلوم الإكتوارية المعتمدة من مجلس إدارة الهيئة مرفقاً بها كشف العلامات.</li> <li>• صورة مصدقة عن المؤهلات العلمية الأخرى.</li> <li>• صورة مصدقة عن شهادات الخبرات العملية.</li> <li>• توصية من إكتواري زميل إذا كان طالب الترخيص حاصلًا على درجة مشارك.</li> <li>• ما يثبت دفع الرسوم المقررة.</li> <li>• إذا كان طالب الترخيص شخصاً اعتبارياً، فيتوجب تقديم جميع البيانات والأوراق الثبوتية المطلوبة وفقاً لهذا الطلب لكل من مديره العام أو أحد القائمين على إدارته ولجميع القائمين بالأعمال الإكتوارية لديه إضافة إلى بيان مفصل يتضمن مؤهلات وخبرات المسؤولين لديه إدارياً ومالياً وفنياً وصورة موقعة عن عقد الشركة أو عقد التأسيس والنظام الأساسي.</li> <li>• إذا كان طالب الترخيص فرعاً لشخص اعتباري أجنبي، فيتوجب عليه تقديم جميع البيانات والأوراق الثبوتية المطلوبة وفقاً لهذا الطلب إضافة إلى شهادة مصدقة عن ترخيص الشخص الاعتباري الأجنبي صادرة من البلد الأم.</li> </ul>
<p>4- الإجراءات المتبع للحصول على الخدمة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم طلب الترخيص حسب النموذج المعد لهذه الغاية من قبل الهيئة مرفقاً به الوثائق المبينة أعلاه.</li> <li>• يقوم مقدم الطلب بإيداع الرسوم المقررة أو بدل الخدمات المقرر بحساب الهيئة لدى البنوك المعتمدة وتقديم ما يثبت ذلك.</li> <li>• دراسة الطلب وتبليغ مقدم الطلب إما باستكمال الطلب لجميع البيانات والأوراق الثبوتية المقدمة أو بوجود نقص فيها وذلك خلال أسبوعين من تاريخ تقديم الطلب.</li> <li>• يفصل في طلب الترخيص المقدم خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغ مقدم الطلب باستكمال طلبه لجميع البيانات والأوراق الثبوتية بعد استكمال إجراءات التأسيس أو التسجيل لدى الجهات المختصة حسب مقتضى الحال ودفعه باقي الرسوم المقررة في حساب الهيئة لدى البنوك المعتمدة وتقديم ما يثبت ذلك.</li> </ul>	

تدرس الوثائق بشكل فوري وتعتمد المدة على قيام مقدم الطلب بتزويد الهيئة بكامل الوثائق والبيانات المطلوبة وبحد أقصى خمسة وأربعين يوماً		الزمن المستغرق للحصول على الخدمة
إكتواري اعتباري	إكتواري طبيعي	الرسوم المالية المطلوبة
● 250 دينار – رسوم دراسة طلب (غير مستردة).	● 200 دينار – رسوم دراسة طلب (غير مستردة).	
● 450 دينار – عند صدور الموافقة على الترخيص	● 300 دينار – عند صدور الموافقة على الترخيص	
تعليمات ترخيص الإكتواري وتنظيم أعماله رقم (3) لسنة 2003 وتعديلاتها		السند القانوني
<b>الشركاء في تقديم الخدمة</b>		
اسم الشريك (إن وجد): دائرة مراقبة الشركات – وزارة الصناعة والتجارة		
دور الشريك: تسجيل الإكتواريين في السجل التجاري أو كشركة لدى دائرة مراقبة الشركات		
<b>طرق التقدم بشكوى على مستوى تقديم الخدمة</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> صندوق الشكاوي*	<input checked="" type="checkbox"/> التقدم بشكوى مباشرة للمسؤول الإلكتروني	<input checked="" type="checkbox"/> أخرى (الموقع)
<p>آلية التعامل مع الشكوى: -</p> <p>- تحويل الشكوى إلى المديرية المعنية، حيث يقوم المدير المعني بتقديم رد خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام من تاريخ الشكوى لمقدمها.</p> <p>- يتم الاتصال بمقدم الشكوى لغايات استلام كتاب الرد شخصياً وأحياناً لغايات مناقشته في حيثيات الشكوى وشرح الموقف له، أو يتم توجيه الكتاب له بواسطة عنوان بريدي أو البريد الإلكتروني أو الفاكس، حسب مقتضى الحال.</p> <p>- وفي حال عدم إمكانية الاتصال مع مقدم الشكوى بالطرق أعلاه يتم ترك المغلف عند موظف الاستقبال ليتم تسليمه إلى مقدم الشكوى في حال مراجعته للهيئة.</p>		