

الإطار العام لميثاق تقديم الخدمات الحكومية

"ويترب على الحكومة كذلك دور حيوي في الارتقاء بنوعية الخدمات العامة المقدمة، وترسيخ مؤسسية العمل العام، وإثراء السياسات الحكومية وضمان استقرارها، وفق رؤية واضحة المعالم، وخطة عمل محددة تعالج مختلف التحديات"

جلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظم
كتاب التكليف السامي للحكومة
9 أذار 2013



وَأَمْرًا التَّجَلِّيَّ الْعَمَلِيَّ وَالْبَحْثَ الْعَمَلِيَّ

الالتزامات مقدم الخدمة

- التعامل مع طالب الخدمة باحترام واهتمام ولباقة.
- توفير فريق عمل متعاون يتمتع بالمعرفة بإجراءات تقديم الخدمات ويستطيع الإجابة على جميع الاستفسارات.
- توفير متطلبات الخدمات والاعلان عن الوقت اللازم لإنجازها.
- الاستجابة لمتلقي الخدمة في الوقت المحدد دون تأخير وتلبية احتياجاته بمهنية عالية.
- تبسيط الإجراءات لضمان تقديم خدمات سريعة وسلسة.
- العمل باستمرار على توفير الخدمات عبر القنوات الملائمة وفي الأوقات المناسبة.
- توفير وسائل اتصال لاستقبال شكاوى واقتراحات متلقي الخدمة وضمان مشاركته في تطوير الخدمات.

واجبات متلقي الخدمة

- التعامل باحترام متبادل مع موظفي الدائرة.
- الالتزام بالتعليمات المتعلقة بتقديم الخدمة وأماكن تقديمها وعدم تجاوز حقوق الغير.
- توفير جميع الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمات.
- الإجابة على استفسارات موظفي الدائرة لضمان الحصول على الخدمة بكفاءة وفي الوقت المحدد.
- التبليغ بأسرع وقت ممكن في حال وجود خطأ أو تعديل في البيانات أو الظروف المتعلقة بإتمام الخدمة.
- الالتزام بوسائل الاتصال المعلن عنها في حال وجود تظلم أو شكوى أو استفسار.