

توفير التقارير الإحصائية

الوثائق والمعلومات المطلوب تقديمها من قبل مقدم الطلب:

1. الاستعلام من قسم إحصائيات الطيران المدني عن توفر التقارير الإحصائية الشهرية، النصف سنوية والسنوية من خلال البريد الإلكتروني (air-transport@carc.gov.jo) أو هاتف (+962 6 4799120 Ext/ 3326).
2. كتاب تغطية يتضمن طلب تقرير إحصائي للفترة المطلوبة شهرية ، نصف سنوية أو سنوية .
3. وصل مقبوضات للرسوم المقررة حسب نظام رسوم الطيران المدني.

تسلسل وتفصيل مراحل العمل:

1. تقديم كتاب يتضمن طلب تقرير إحصائي (الجهة المسؤولة: مقدم الطلب)
2. دفع الرسوم المقررة حسب نظام رسوم الطيران المدني بعد استلام أمر قبض من دائرة التخطيط الاستراتيجي والاستثمار وتزويد الدائرة بنسخة عن وصل المقبوضات (الجهة المسؤولة : مقدم الطلب) .
3. تسليم التقرير الإحصائي لصاحب الطلب (الجهة المسؤولة: الهيئة) .

الزمن اللازم لتوفير التقارير الإحصائية :

- 1 - تستغرق عملية إعداد وتسليم التقارير الإحصائية السنوية غير المعدة مسبقا بعد استلام الوصل:
 - **التقرير السنوي** : تستغرق عملية إعداد التقرير مدة لا تتجاوز (30) يوم عمل بعد انتهاء السنة الميلادية بحيث يتم الانتهاء من إعداده خلال النصف الأول من شهر شباط .
 - **التقرير النصف السنوي** : يتم إعداده عند الطلب، حيث يبتغرق إعداد التقرير (10) يوم عمل وذلك بعد نهاية النصف الأول من شهر تموز للسنة الحالية.
 - **التقرير الشهري** : يتم إعداده عند الطلب، حيث يبتغرق عمل إعداد التقرير (10) يوم عمل وذلك بعد نهاية النصف الأول من كل شهر للشهر الذي يليه.
- 2 - تستغرق عملية إعداد وتسليم التقارير الإحصائية السنوية لسنوات سابقة (60) دقيقة بعد استلام وصل المقبوضات.