



غرفة تجارة وصناعة محافظة  
رام الله والبيرة  
**CHAMBER OF COMMERCE & INDUSTRY**  
**RAMALLAH & AL-BIREH GOVERNORATE**

دليل خدمات الأعضاء

حقوق الطبع محفوظة لغرفة تجارة وصناعة محافظة رام الله والبيرة  
فلسطين- رام الله

ص.ب:256-هاتف:2984690-2955052-فاكس:2984691-جوال:0599151583

[www.ramallahcci.org](http://www.ramallahcci.org)

E-Mail:info@ramallahcci.org

ramallahcci@gmail.com

## المحتويات

الصفحة	الموضوع
11	الخدمات المباشرة التي تقدمها الغرفة للاعضاء
12	- خدمات العضوية(الشهادات والمصادقات)
21	- خدمة التصاريح
22	- خدمات ترويج التجارة
27	- خدمات التدريب وتطوير الأعمال
29	- خدمات المعلومات والدراسات
	- خدمات أخرى
32	○ خدمة تقديم الاستشارات
33	○ خدمة الوساطة والتحكيم
34	○ خدمة استئجار قاعات الغرفة
36	○ الإعلان في إصدارات ومطبوعات الغرفة

الصفحة	الموضوع
1	كلمة الاصدار
3	الرؤيا
3	الرسالة
3	قيم الغرفة
4	اهداف الغرفة
5	الهيئة العامة
5	مجلس الإدارة
6	الهيكل التنظيمي والدوائر الرئيسية للغرفة
7	الانتساب لعضوية الغرفة
8	تصنيف الأعضاء ودرجات العضوية
9	إجراءات الانتساب لعضوية الغرفة

## بسم الله الرحمن الرحيم



الأخوة والأخوات ... رجال الأعمال والتجار وأصحاب المنشآت المحترمين

في بداية كلمتي لا يسعني إلا أن أتقدم منكم بالتحية والتقدير، مثنياً الدور الريادي الذي تقومون به لبناء اقتصادنا الوطني .  
لقد تأسست غرفة تجارة وصناعة محافظة رام الله والبيرة في العام 1950 كمؤسسة وطنية ذات نفع عام تمثل القطاع الخاص الفلسطيني في المحافظة، وتدافع عن مصالحهم وتعمل على تنشيط قطاع الأعمال من خلال حزمة الخدمات التي تقدمها لأعضاء هيئتها العامة .

ومع تطور القطاع الخاص واحتياجاته، تطورت خدمات الغرفة وتوسعت لتشمل ترويج التجارة، التدريب وتطوير الأعمال، الوساطة والتحكيم، خدمات الاستشارات، التزويد بالمعلومات والدراسات، إقامة المعارض، وتعزيز مكانة الاقتصاد الوطني من خلال أنشطة العلاقات الخارجية والعلاقات العامة ، ورعاية المصالح النسوية والمشاريع متناهية الصغر والنهوض بها.

إن غرفة تجارة وصناعة محافظة رام الله والبيرة وهي تمثل كافة القطاعات الاقتصادية في المحافظة تسعى دائماً لزيادة إعداد المنتسبين لعضويتها وتعمل على تشجيعهم للاستفادة من الخدمات التي تقدمها الغرفة. كما أن الانتساب لعضوية الغرفة يعني قيامها بالدفاع عن مصالح أعضائها أمام كافة الجهات الرسمية وغير الرسمية.

وبعد صدور قانون الغرف التجارية الصناعية الفلسطينية في العام 2011 والزامية العضوية في الغرف التجارية الصناعية الأمر الذي سيعمل على زيادة أعضاء الهيئة العامة للغرفة، وبالتالي زيادة إمكانياتها وقدراتها على تقديم خدمات أفضل لقطاع الأعمال.

لقد حرصنا في هذا الإصدار على بيان وشرح الخدمات المباشرة التي تقدمها الغرفة لأعضائها المنتسبين، وكيفية الحصول عليها حيث تجدون خدماتنا مصنفة حسب نوع الخدمة والدائرة المختصة بتقديمها، بالإضافة إلى شرح إجراءات الحصول على الخدمة .

علماً بأن هناك خدمات أخرى كثيرة تقدمها الغرفة لأعضائها غير مشمولة في هذا الدليل، مثل فكرة الدفاع عن حقوق الأعضاء وحل مشاكلهم وأمور التشبيك مع المؤسسات الاقتصادية المختلفة لصالح أعضاء الغرفة، بالإضافة إلى مناقشة القوانين والأنظمة التي تؤثر على أعضاء الهيئة العامة للغرفة وغيرها من القضايا.

أملين أن يسهم هذا الإصدار في توفير معلومات كافية عن طبيعة هذه الخدمات وكيفية الاستفادة منها، كما نأمل من إخواننا أعضاء الهيئة العامة تزويدنا بأي مقترحات تساهم في تطوير خدمات الغرفة. فنحن نتطلع لمساهماتكم الفاعلة في تطوير أدائنا من خلال زيادة التواصل معكم .

**ومعاً وسوياً من أجل اقتصاد فلسطيني واعد ومتطور،،،،**

**أخوكم / خليل رزق**

**رئيس غرفة تجارة وصناعة محافظة رام الله والبيرة**

## أعضاء مجلس الإدارة



السيد عمر العقاد / نائب أمين السر



السيد زاهر الحميدات / أمين السر



السيد محمد زيد النبالي/ نائب رئيس المجلس



السيد خليل رزق / رئيس المجلس



السيد غازي البزار / عضو المجلس



م.ايمان وادي / العلاقات العامة والاعلام



السيد سفيان الميمي / نائب أمين الصندوق



السيد محمد شحادة الطريفي/أمين الصندوق



السيدة مريم ابو عين / عضو المجلس



السيد عبد الغني العطاري / عضو المجلس



م.نادر البياح / عضو المجلس



السيد بسام رباح / عضو المجلس

الرؤيا

الريادة والتميز في خدمة القطاع الخاص

رسالة الغرفة

تمثيل مصالح اعضاء الهيئة العامة والدفاع عنها وتقديم خدمات وبرامج نوعيه تساهم في تحسين المناخ الاستثماري في المحافظة .

قيمنا:

نحن نعمل وفقا للقيم والمبادئ التالية:

- الشفافية والنزاهة والمساواة.
- المهنية والكفاءة في تقديم الخدمات.
- العمل بروح المسؤولية الاجتماعية.

## اهدافنا

- 1- تمثيل مصالح أعضاء الهيئة العامة والدفاع عنها.
- 2- رفع كفاءة أعضاء الهيئة العامة من خلال تنفيذ برامج تدريبية متخصصة.
- 3- ترويج التجارة وتحسين القدرة التنافسية للمنتج الوطني.
- 4- التدخل في مناقشة القوانين والتشريعات ذات العلاقة.
- 5- تقديم الاستشارات التطويرية في المجالات التجارية والقانونية والإدارية لأعضاء الهيئة العامة.
- 6- فض المنازعات وتنظيم أعمال الوساطة والتحكيم التجاري بين الاعضاء.

## الهيئة العامة :

الغرفة التجارية اطار تنظيمي نقابي ومؤسسة وطنية تمثل القطاع الخاص في المحافظة ، ينضم لعضويتها كافة العاملين في مجال الصناعة والتجارة والخدمات والحرف والمقاولات، سواء كانوا شركات او أفراد ، ويمارسون أعمالهم في نطاق محافظة رام الله والبيرة . ويعتبر الانتساب لعضوية الغرفة التجارية ملزماً حسب القانون.

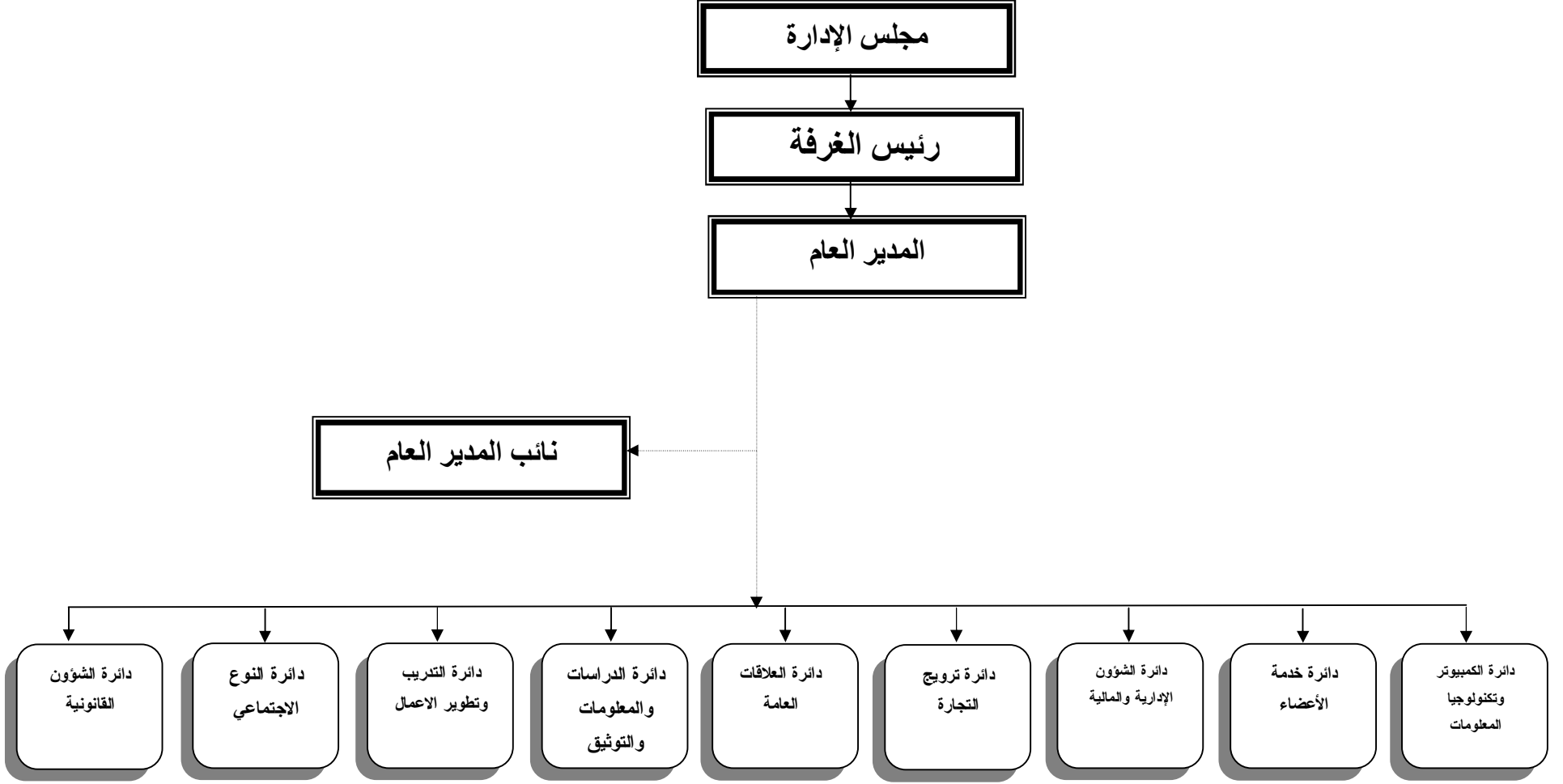
وأعضاء الهيئة العامة لهم الحق في الإنتخاب والترشح لعضوية مجلس الادارة وفقاً لأحكام القانون ، وهم يساهمون في رسم سياسة المؤسسة من خلال مشاركتهم في الفعاليات والأنشطة التي تنظمها الغرفة.

## مجلس الادارة :

يتولى إدارة الغرفة مجلس إدارة منتخب مكون من اثني عشر عضواً بمن فيهم الرئيس. حيث نص القانون على أن تتم الانتخابات لأعضاء المجلس بشكل دوري كل أربع سنوات ويحق لكافة أعضاء الهيئة العامة المسجلين في سجلات الغرفة الرسمية وتنطبق عليهم الشروط ، أن يشاركوا في الانتخابات أو الترشيح لعضوية مجلس الإدارة .



الهيكل التنظيمي و الدوائر الرئيسية :



# الانتساب لعضوية غرفة تجارة وصناعة محافظة رام الله والبيرة

يلزم قانون الغرف التجارية الصناعية المطبق في فلسطين حالياً كل منشأة تجارية كانت أو صناعية أو خدماتية صغيرة أو كبيرة التسجيل لعضوية الغرفة، ويشمل ذلك المقاولون وأصحاب الحرف بكافة أنواعها.

## تصنيف الأعضاء :

يصنف أعضاء الهيئة العامة للغرفة الى ست درجات رئيسية هي : الدرجة الخاصة والدرجة الممتازة والدرجة الأولى والدرجة الثانية والدرجة الثالثة والدرجة الرابعة. بحيث يتم تحديد الدرجة بناءً على رأس مال المشروع الاستثماري . ويوضح الجدول التالي درجات الانتساب لعضوية الغرفة ورأس المال المطلوب في كل درجة:

الدرجة	رأس المال J.D
الخاصة	أكثر من مليون دينار
الممتازة	250 ألف وأقل من مليون
الأولى	100 ألف وأقل من 250 ألف
الثانية	40 ألف وأقل من 100 ألف
الثالثة	5000 وأقل من 40 ألف
الرابعة	أقل من 5000 دينار

## إجراءات الإنتساب للغرفة التجارية

<p><b>1. في حال كون المشروع فردي : يطلب للتسجيل في عضوية الغرفة إحضار الأوراق الثبوتية التالية :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● عقد الإيجار أو إثبات ملكية .</li><li>● رخصة الحرف والصناعات من البلدية ومصادق عليها من مديرية الصحة .</li><li>● صورة الهوية الشخصية .</li><li>● حسب طبيعة عمل المشروع يطلب شهادات مصدقة من الجهات المختصة . ( زراعي، صناعي، إعلام، تدريب، ..... ) .</li><li>● صور شخصية لغاية إصدار بطاقة العضوية .</li></ul>	<b>الوثائق المطلوبة</b>
<p><b>2. في حال كون المشروع شراكة بسيطة : بالإضافة إلى ما سبق، يطلب إتفاقية شراكة مصدقة من الجهات الرسمية ، ويجب ان تكون رخصة الحرف بأسماء جميع الشركاء .</b></p>	
<p><b>3. في حال كون المشروع شركة عادية محدودة :</b> بالإضافة إلى ما سبق، يطلب إحضار الأوراق الثبوتية التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● شهادة تسجيل الشركة من وزارة الإقتصاد الوطني .</li><li>● عقد التأسيس موقع من مراقب الشركات .</li></ul>	
<p><b>4. في حال كون المشروع شركة مساهمة خصوصية أو عامة:</b> <b>يطلب إحضار الأوراق الثبوتية التالية :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● شهادة مراقب الشركات وعقد تأسيس الشركة والنظام الداخلي للشركة .</li><li>● صور هويات الشركاء</li><li>● عقد الإيجار.</li></ul>	

### الإجراءات اللازمة

- التوجه إلى مكتب تسجيل الأعضاء لتعبئة نموذج الإنتساب بمساعدة الموظف المسؤول .
- التأكد من ممارسة المنشأة لعملها ( خاص بالمشاريع الفردية والشركات العادية) من خلال إجراء كشف ميداني على المنشأة، أو من خلال الوثائق المطلوبة في البند السابق.
- عرض الملف على مدير الغرفة لأخذ الموافقة النهائية وتوقيع الملف .
- إدخال البيانات على الحاسوب .
- التوجه إلى الصندوق وإستكمال الإجراءات المالية .
- التوجه إلى مكتب خدمة الأعضاء للحصول على شهادات التسجيل وإثبات العضوية .

الخدمات التي تقدمها غرفة تجارة وصناعة محافظة  
رام الله والبيرة مصنفة حسب الدوائر

## في مجال خدمات العضوية :

تعمل دائرة خدمات الأعضاء على متابعة حركة تسديد رسوم الانتساب والاشتراك السنوي، كما تتولى الدائرة اصدار شهادات العضوية بالإضافة إلى إجراء التغييرات على ملفات الأعضاء ومن الخدمات المباشرة التي تقدمها الدائرة:

### 1. تجديد الاشتراك السنوي :

وصف الخدمة	تجديد الاشتراك السنوي .
الوثائق المطلوبة	طلب تجديد الاشتراك السنوي
الإجراءات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"><li>● مراجعة بيانات المنشأة على جهاز الحاسوب .</li><li>● في حال وجود أي تغيير على طبيعة عمل المنشأة يطلب تحديث بيانات المنشأة، وإحضار الأوراق الثبوتية الخاصة بالتغيير ( كتغيير الملكية ، المكان ، المفوضين بالتوقيع ، الشركاء ، ..... ) .</li><li>● تسديد الرسوم حسب درجة الانتساب.</li><li>● إصدار شهادة تجديد الإنتساب الخاصة بالمنشأة ( الشهادة الصفراء ) .</li><li>● توقيع الشهادة من قبل إدارة الغرفة حسب الأصول.</li></ul>

## 2. الشهادات والمصادقات :

### A. شهادة رجل أعمال:

وصف الخدمة	إصدار شهادة رجل أعمال.
الشروط المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"><li>• الهوية الشخصية .</li><li>• أن يكون العضو مسجل في الغرفة التجارية من الدرجة الخاصة او الممتازة، ومسدداً لرسوم الاشتراك السنوي .</li><li>• أن يكون طالب الشهادة عضو مجلس إدارة أو أحد الشركاء الرئيسيين في شركتين مسجلتين في الغرفة ضمن الدرجة الخاصة أو الممتازة.</li><li>• إحضار إثبات مالي يفيد بأن الشركة التي يمثلها الشخص، لديها حركة نقدية تزيد عن 2.5 مليون دولار.</li></ul>
الإجراءات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"><li>• مراجعة بيانات المنشأة على جهاز الحاسوب.</li><li>• التأكد من تسديد رسوم العضوية</li><li>• دفع رسوم الشهادة.</li><li>• إصدار الشهادة.</li><li>• توقيع الشهادة من قبل إدارة الغرفة حسب الأصول.</li></ul>



**B. شهادة عضوية باللغتين العربية والإنجليزية، لغايات:**

( إثبات مهنة في جواز السفر الفلسطيني، الحصول على تأشيرة سفر، فتح حساب بنكي، لمن يهمله الأمر... الخ )

وصف الخدمة	شهادة عضوية باللغتين العربية /الإنجليزية.
الوثائق المطلوبة	• صورة عن جواز السفر لمطابقة الاسم في الشهادة (لغاية إصدار تأشيرة سفر).
الإجراءات اللازمة	• مراجعة بيانات المنشأة على جهاز الحاسوب. • التأكد من تسديد المنشأة لرسوم العضوية. • التأكد من شخصية طالب الشهادة . • دفع رسوم الشهادة. • إصدار الشهادة. • توقيع الشهادة من قبل إدارة الغرفة حسب الأصول

C. إصدار شهادة موظف، لغايات:

( إثبات المهنة في جواز السفر الفلسطيني، أو شهادة توصية للحصول على تأشيرة سفر،...الخ)

وصف الخدمة	شهادة موظف.
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"><li>• كتاب من مدير الشركة يفيد بأن الموظف ما زال على رأس عمله، وموقع حسب الأصول.</li><li>• الهوية الشخصية للموظف .</li><li>• صورة عن جواز السفر (في حال كون الشهادة من اجل الحصول على تأشيرة سفر)</li></ul>
الإجراءات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"><li>• مراجعة بيانات المنشأة التي يعمل لديها الموظف على جهاز الحاسوب .</li><li>• التأكد من تسديد رسوم العضوية.</li><li>• التأكد من صحة الكتاب الصادر عن المنشأة، من خلال التأكد من صحة توقيع مدير الشركة أو المفوض بالتوقيع.</li><li>• دفع رسوم الشهادة.</li><li>• إصدار الشهادة.</li><li>• توقيع الشهادة من قبل إدارة الغرفة حسب الأصول</li></ul>

**D. إصدار كتاب موجه إلى دائرة ضريبة الأملاك :**

وصف الخدمة	شهادة موجهة إلى دائرة ضريبة الأملاك – محاسب مالية رام الله لغايات الحصول على رخصة المهن .
الوثائق المطلوبة	الهوية الشخصية .
الإجراءات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"><li>• مراجعة بيانات المنشأة التي يعمل لديها الموظف على جهاز الحاسوب .</li><li>• التأكد من شخصية طالب الشهادة .</li><li>• التأكد من تسديد رسوم العضوية .</li><li>• دفع رسوم الشهادة .</li><li>• إصدار شهادة تثبت رأس المال ودرجة المنشأة .</li><li>• توقيع الشهادة من قبل إدارة الغرفة حسب الأصول</li></ul>

## E. بطاقة العضوية :

إصدار بطاقة العضوية للتاجر ، وهي بطاقة تثبت عضويته في الغرفة التجارية .	وصف الخدمة
صورة شخصية .	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"><li>• مراجعة بيانات المنشأة على جهاز الحاسوب .</li><li>• التأكد من شخصية طالب الشهادة</li><li>• التأكد من تسديد رسوم العضوية.</li><li>• دفع رسوم البطاقة.</li><li>• اصدار البطاقة .</li></ul>	الإجراءات اللازمة

F. الكفالات التجارية + كفالة العطل والضرر :

وصف الخدمة	المصادقة على كفالة تجارية / كفالة عطل وضرر .
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"><li>• الهوية الشخصية .</li><li>• نص الكفالة .</li></ul>
الإجراءات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"><li>• مراجعة بيانات المنشأة على جهاز الحاسوب .</li><li>• التأكد من تسديد رسوم العضوية .</li><li>• التأكد من أن الكفيل مقتدر مالياً وذلك حسب رأس مال المنشأة المسجل لدى الغرفة التجارية.</li><li>• في حال كون الكفيل غير مسجل لدى الغرفة التجارية كعضو ، يطلب إثبات قدرته المالية على الكفالة .</li><li>• حضور الكفيل وتوقيعه على الكفالة.</li><li>• دفع رسوم الكفالة.</li><li>• المصادقة على الكفالة وتذييلها بختم الغرفة .</li><li>• توقيع الشهادة من قبل إدارة الغرفة حسب الأصول</li></ul>

G. كفالة الطالب + كفالة الموظف :

وصف الخدمة	المصادقة على كفالة الطالب / الموظف .
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"><li>• الهوية الشخصية .</li><li>• نص الكفالة .</li></ul>
الإجراءات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"><li>• مراجعة بيانات المنشأة الكاملة على جهاز الحاسوب .</li><li>• التأكد من تسديد رسوم العضوية .</li><li>• التأكد من أن العضو الكفيل مقتدر مالياً على الكفالة وذلك حسب رأس مال المنشأة المسجل لدى الغرفة التجارية .</li><li>• حضور الكفيل وتوقيعه على الكفالة .</li><li>• دفع رسوم الكفالة .</li><li>• المصادقة على الكفالة وتذييلها بختم الغرفة .</li><li>• توقيع الشهادة من قبل إدارة الغرفة حسب الأصول .</li></ul>

## H. المصادقة على صحة التوقيعات والعقود والإتفاقيات :

المصادقة على صحة توقيع الأشخاص أو المؤسسات الرسمية والأهلية ، وكذلك العقود والإتفاقيات وعقود الإيجار، وتشمل المصادقة على شهادات الخبرة ومختلف أنواع الوثائق .	وصف الخدمة
الهوية الشخصية .	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"><li>• مراجعة بيانات المنشأة على جهاز الحاسوب .</li><li>• التأكد من تسديد رسوم العضوية .</li><li>• التأكد من صحة التوقيع والختم .</li><li>• دفع الرسوم .</li><li>• إجراء المصادقة على الوثيقة مذيلة بختم الغرفة والختم الخاص بالمصادقة على التوقيع.</li><li>• توقيع الشهادة من قبل إدارة الغرفة حسب الأصول</li></ul>	الإجراءات اللازمة

## خدمة التصاريح

الحصول على تصريح تجاري لدخول أراضي العام 1948 :

طلب خدمة تصريح تجاري	وصف الخدمة
<ul style="list-style-type: none"><li>• شهادة عضوية في الغرفة التجارية .</li><li>• فواتير مقاصة .</li><li>• كتاب من تاجر اسرائيلي .</li><li>• طلب معاملة تصريح من احد مكاتب الخدمات .</li><li>• الهوية الشخصية.</li><li>• هناك متطلبات خاصة حسب نوع وطبيعة عمل التاجر والشركة.</li></ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"><li>• مراجعة بيانات المنشأة على جهاز الحاسوب .</li><li>• التأكد من تسديد رسوم العضوية.</li><li>• استلام المعاملة من خلال الموظف المسؤول وإصدار بطاقة مراجعة.</li><li>• إرسال المعاملات والكشوف الى الارتباط الفلسطيني</li><li>• المتابعة مع الارتباط المدني واستلام التصاريح الجاهزة منهم .</li><li>• تسليم التصاريح إلى أصحابها.</li></ul>	الإجراءات اللازمة



## في مجال ترويج التجارة

تعتبر دائرة ترويج التجارة هي المسؤول المباشر عن أنشطة المعارض وخدمات ترويج التجارة في الغرفة، كما أنها تتابع إصدار شهادات المنشأ الفلسطينية لغايات التصدير.

### 1. شهادات المنشأ :

وصف الخدمة	
	هي شهادة تثبت بان البضاعة المراد تصديرها ذات منشأ فلسطيني ، وهي نوعين :- ➤ شهادة منشأ خاصة بالدول العربية . ➤ شهادة منشأ خاصة بالدول الأجنبية - باللغة الإنجليزية ، باستثناء دول الإتحاد الأوروبي.
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"><li>● قائمة تعبئة يظهر من خلالها أوزان وكميات البضاعة Packing List</li><li>● فاتورة تجارية مبين فيها كميات وقيم البضاعة المراد تصديرها Invoice</li><li>● شهادة من وزارة الزراعة في حال المنتجات الزراعية وبعض المنتجات الغذائية . او حسب الوزارة المختصة .</li></ul>
الإجراءات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"><li>● مراجعة بيانات المنشأة على جهاز الحاسوب .</li><li>● حساب نسبة المدخلات المحلية للمنتج ، بحيث لا تقل عن 40% في حال التصدير للدول العربية ، و35% في حال التصدير لباقي دول العالم .</li><li>● تعبئة نموذج شهادة المنشأ .</li><li>● تسديد رسوم الشهادة .</li><li>● توقيع الشهادة من الادارة حسب الاصول</li></ul>

ملاحظة : شهادة المنشأ الخاصة بدول الإتحاد الأوروبي يتم إصدارها من خلال وزارة المالية – دائرة الجمارك .

## 2. خدمة إعادة التصدير:

وصف الخدمة	إعادة التصدير للبضاعة ذات المنشأ غير الفلسطيني .
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"><li>● الفاتورة الأصلية بالبضاعة المراد إعادة تصديرها</li></ul>
الإجراءات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"><li>● مراجعة بيانات المنشأة على جهاز الحاسوب .</li><li>● التأكد من منشأ البضاعة.</li><li>● اصدار شهادة من الغرفة ببيانات البضاعة المراد إعادة تصديرها</li><li>● دفع رسوم إصدار الشهادة.</li><li>● مصادقة وختم الفواتير الأصلية للبضاعة من الخلف .</li><li>● توقيع الشهادة من إدارة الغرفة حسب الأصول .</li></ul>

### 3. المعارض والأسواق الخارجية:

وصف الخدمة	زيارة المعارض الخارجية.
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"><li>• الهوية الشخصية .</li><li>• صورة عن جواز السفر ساري المفعول لمدة لا تقل عن 6 أشهر .</li></ul>
الإجراءات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"><li>• الاعلان عن الزيارة وتعميمها على اعضاء الهيئة العامة للغرفة.</li><li>• تعبئة النموذج الخاص بالمعرض .</li><li>• مراجعة بيانات المنشأة على جهاز الحاسوب .</li><li>• ترتيب اجراءات السفر .</li><li>• تقييم المشاركة والزيارة.</li></ul>

#### 4. المشاركة بعرض المنتجات في المعارض المحلية :

وصف الخدمة	المشاركة بعرض منتجات الشركة في المعارض المحلية.
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"><li>• الهوية الشخصية .</li></ul>
الإجراءات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"><li>• الإعلان عن المعرض وتعميمه على أعضاء الهيئة العامة للغرفة</li><li>• تعبئة نموذج المشاركة الخاص بالمعرض ويشمل ( معلومات عن الشركة والمنتجات، معلومات شخصية عن ممثلي الشركة ).</li><li>• حجز مساحات العرض.</li><li>• دفع رسوم المشاركة الى صندوق الغرفة.</li><li>• تسكين الشركات وترتيب الاجنحة.</li><li>• افتتاح المعرض واستقبال الزوار.</li><li>• تقييم المعرض.</li></ul>

5. المشاركة بعرض المنتجات في المعارض الدولية :

المشاركة بعرض منتجات الشركة في معارض دولية.	وصف الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الهوية الشخصية .</li> <li>• صورة عن جواز السفر ساري المفعول لمدة لا تقل عن 6 أشهر ، لغايات إستخراج الفيزا .</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإعلان عن المعرض وتعميمه على أعضاء الهيئة العامة للغرفة</li> <li>• تعبئة نموذج المشاركة الخاص بالمعرض ويشمل ( معلومات عن الشركة والمنتجات، معلومات شخصية عن ممثلي الشركة ) .</li> <li>• حجز مساحات العرض .</li> <li>• دفع رسوم المشاركة الى صندوق الغرفة .</li> <li>• عمل فاتورة تجارية للمنتوجات المنوي عرضها وقائمة التعبئة لغاية إصدار شهادة منشأ فلسطينية .</li> <li>• شحن البضاعة للبلد المضيف .</li> <li>• اجراء ترتيبات السفر .</li> <li>• افتتاح المعرض واستقبال الزوار .</li> <li>• تقييم المعرض .</li> </ul>	الإجراءات اللازمة

## في مجال التدريب وتطوير الاعمال

العمل على تطوير منشآت الأعمال وأنشطتها المختلفة وتأهيل ورفع كفاءة أصحابها والعاملين لديهم من خلال الخدمات التالية:

### • الإشتراك في دورة تدريبية :

المشاركة في دورة تدريبية تنظمها الغرفة التجارية . ويقسم التدريب حسب أنواعه كالتالي :	وصف الخدمة
<ul style="list-style-type: none"><li>• تدريب مهني.</li><li>• تدريب إداري.</li><li>• تدريب على المهارات الاستخدامية والحياتية.</li></ul>	
إثبات شخصية.	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"><li>• يتم الإعلان عن الدورات التدريبية في الصحف المحلية .</li><li>• تعبئة النموذج الخاص بالالتحاق بالدورة .</li><li>• دفع رسوم الدورة المحددة .</li><li>• حضور الدورة .</li><li>• إصدار الشهادات للمشاركين في الدورة لمن حقق نسبة 70% من الحضور واستكمل متطلبات الدورة.</li><li>• تخريج المشاركين بالدورة.</li></ul>	الإجراءات اللازمة

• المشاركة في ورش العمل والندوات والمحاضرات:

<ul style="list-style-type: none"><li>• تعمل الدائرة على تنظيم وترتيب ورش عمل وندوات مهنية وتطويرية لأعضاء الهيئة العامة لتطوير أعمالهم والاستفادة من خبرات الآخرين</li></ul>	وصف الخدمة
	إثبات شخصية.
<ul style="list-style-type: none"><li>• يتم الإعلان عن الورشة في الصحف المحلية .</li><li>• الاتصال بالمدعوين لتأكيد حضور الورشة .</li><li>• حضور الورشة .</li><li>• كتابة تقرير عن الورشة ومتابعة نتائجها.</li></ul>	الإجراءات اللازمة

## في مجال المعلومات والدراسات والتوثيق

تهدف دائرة المعلومات والدراسات والتوثيق الى متابعة ملفات العضوية وارشفتها وتحديثها المستمر اضافة الى متابعة اصدارات الغرفة التجارية، وتنفيذ الدراسات والبحوث الاقتصادية بالإضافة إلى دورها في تزويد المعلومات المطلوبة من قبل أعضاء الهيئة العامة حول المجالات الاقتصادية المختلفة.

### الخدمات التي تقدمها الدائرة :

#### 1. الحصول على إصدارات الغرفة التجارية السنوية :

<p>تصدر غرفة تجارة وصناعة محافظة رام الله والبيرة جملة من المطبوعات السنوية ، كما تنفذ الغرفة بين الحين والآخر دراسات إقتصادية متخصصة برصد الحالة الإقتصادية في المحافظة . وتشمل إصدارات الغرفة السنوية ما يلي :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• أجندة الغرفة .</li><li>• دليل المعارض الدولية .</li><li>• التقرير السنوي.</li><li>• مجلة الغرفة .</li><li>• دراسات إقتصادية متنوعة .</li><li>• الأدلة التعريفية بالغرفة.</li></ul>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>يتم توزيع إصدارات الغرفة على أعضاء الهيئة العامة و الجهات ذات العلاقة مجاناً .</p>	<p>الإجراءات اللازمة</p>



## 2. طلب بيانات المنشآت المسجلة لدى الغرفة التجارية :

التزود بالمعلومات المطلوبة حول المنشآت المسجلة لدى الغرفة .	وصف الخدمة
كتاب صادر عن الجهة الطالبة للمعلومات.	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعبئة نموذج طلب المعلومات .</li> <li>• تسليمه إلى الموظف المختص .</li> <li>• التأكد من أن المعلومات ستستخدم لغايات إقتصادية أو ذات نفع عام .</li> <li>• تحديد موعد لإستلام البيانات .</li> <li>• دفع الرسوم المطلوبة .</li> <li>• إستخراج البيانات على CD أو عبر البريد الإلكتروني أو مطبوع على ورق .</li> </ul>	الإجراءات اللازمة

## 3. طلب معلومات عن الأسواق الخارجية:

طلب معلومات عن الأسواق الخارجية العربية والأجنبية لغاية الإستيراد والتصدير . طلب معلومات لغاية إستيراد خطوط إنتاج أو الحصول على مصدر مناسب للمواد الخام .	وصف الخدمة
كتاب صادر عن الجهة الطالبة للمعلومات.	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ تعبئة نموذج طلب المعلومات .</li> <li>➤ البحث من خلال الانترنت على المعلومات المطلوبة .</li> <li>➤ الحصول على الخدمة وتسليمها مطبوعة او عبر الايميل .</li> </ul>	الإجراءات اللازمة

### 3. طلب تحديث بيانات العضوية :

وصف الخدمة	خدمة تحديث بيانات العضوية
الوثائق المطلوبة	كتاب صادر عن المنشأة بالبيانات المنوي تحديثها .
الإجراءات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• كتاب موجه للغرفة بالبيانات الجديدة</li> <li>• إرفاق الأوراق الثبوتية لتغيير البيانات .</li> <li>• تسليم البيانات والأوراق الثبوتية إلى الموظف المختص .</li> <li>• تدقيق الطلب والتأكد من صحة البيانات الجديدة.</li> <li>• موافقة إدارة الغرفة على التغيير</li> <li>• تحديث البيانات على الحاسوب.</li> <li>• دفع الرسوم المطلوبة .</li> </ul>

### 5. خدمة مركز المعلومات:

وصف الخدمة	خدمة الاستفادة من مركز المعلومات على الموقع الإلكتروني للغرفة .
الوثائق المطلوبة	الدخول للموقع والتسجيل فيه.
الإجراءات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الدخول الى موقع الغرفة الإلكتروني <a href="http://www.ramallahcci.org">www.ramallahcci.org</a></li> <li>• اختيار مركز المعلومات ضمن الموقع</li> <li>• التسجيل لدى المركز</li> <li>• البحث عن المعلومات المطلوبة.</li> <li>• الاستفادة من خدمات المعلومات المنشورة.</li> <li>• تقديم طلب معلومات اضافية من خلال الموقع الإلكتروني.(في حال كون المعلومات على الموقع غير كافية).</li> </ul>

## خدمات أخرى :

### • تقديم الخدمات الاستشارية:

وصف الخدمة	استقبال كافة طلبات الاستشارات المطلوبة من قبل أعضاء الهيئة العامة للغرفة في كافة المجالات المتنوعة الإدارية والتسويقية والمالية والقانونية... الخ
الدائرة المعنية	حسب نوع الاستشارة المطلوبة (ترويج التجارة، التدريب وتطوير الاعمال، المعلومات والدراسات..... الخ)
الوثائق المطلوبة	إثبات شخصية.
الإجراءات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"><li>• استقبال طلب خدمة الاستشارات.</li><li>• تعبئة نموذج تشخيص الاستشارة.</li><li>• تقديم الاستشارة من قبل الدائرة المعنية.</li></ul>

● الوساطة والتحكيم:

الوساطة أو التحكيم في الخلافات التجارية بين الأطراف المتنازعة .	وصف الخدمة
مكتب رئيس الغرفة / مكتب المدير العام .	الدائرة المعنية
<ul style="list-style-type: none"> <li>● التقدم بطلب الوساطة أو التحكيم الى الغرفة بشكل خطي</li> <li>● إحضار كافة البيانات المتعلقة بالخلاف التجاري القائم .</li> <li>● في حالة طلب التحكيم يتم التوقيع على نموذج التحكيم من قبل طرفي النزاع ولا يطلب ذلك في حالة الوساطة.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
حسب نوع الخلاف ، وإذا تطلب الأمر يتم تشكيل لجنة للتحكيم من قبل خبراء متخصصين من اعضاء مجلس الإدارة أو من خارج الغرفة .	الإجراءات اللازمة

• إستئجار قاعات الغرفة التجارية :

<p>إستئجار قاعات إجتماعات الغرفة التجارية ، لغاية عقد إجتماع أو تنظيم محاضرات أو ورشات عمل تدريبية ..... وهناك 3 قاعات للغرفة التجارية بمساحات متنوعة :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• قاعة إجتماعات رئيسية وتتسع ل 70 شخص .</li> <li>• قاعة الرووف وهي مقسمة إلى قسمين وتتسع 250 – 300 شخص .</li> </ul> <p>ومجهزة بأحدث الأجهزة والأثاث والمعدات الخاصة لعقد الإجتماعات والورش والندوات .</p>	<p>وصف الخدمة</p>
<p>الشؤون الادارية والمالية</p>	<p>الدائرة المعنية</p>
<p>• اثبات شخصية .</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>• تعبئة طلب إستئجار القاعة .</p> <p>• دفع الرسوم .</p>	<p>الإجراءات اللازمة</p>

● طلب معاملة جواز سفر أردني :

طلب معاملة للحصول على جواز سفر أردني .	وصف الخدمة
الشؤون الادارية والمالية	الدائرة المعنية
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. الهوية الشخصية .</li> <li>2. شهادة الميلاد الفلسطينية الأصلية .</li> <li>3. جواز سفر أردني لأحد الأقارب درجة أولى .</li> <li>4. صور شخصية خلفية لون أبيض .</li> <li>5. عقد الزواج الأصلي للزوجة .</li> <li>6. جواز سفر الزوج أو قريب درجة أولى للزوج ( أب ، أم ، أخ ، أخت غير متزوجة ) .</li> <li>7. صورة شخصية خلفية لون أبيض لإضافة الأولاد دون سن 10 سنوات .</li> <li>8. شهادة الميلاد الأصلية للأولاد .</li> </ol>	الوثائق المطلوبة لأول مرة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الهوية الشخصية .</li> <li>● الجواز القديم .</li> <li>● 4 صور شخصية خلفية لون أبيض .</li> </ul>	الوثائق المطلوبة للتجديد
<ul style="list-style-type: none"> <li>● تعبئة الطلب .</li> <li>● دفع رسوم المعاملة .</li> <li>● ختم الطلب وتصديقه حسب الأصول .</li> </ul>	الإجراءات اللازمة

#### 4 . الاعلان في اصدارات الغرفة :

وصف الخدمة	نشر إعلان للمنشأة في أي من إصدارات الغرفة التجارية ( الأجنحة – دليل المعارض الدولي – مجلة الغرفة وغيرها من المطبوعات ) .
الدائرة المعنية	العلاقات العامة والدوائر الأخرى حسب نوع الإصدار .
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"><li>• كتاب موافقة من الشركة على نشر الإعلان .</li><li>• تزويد الغرفة التجارية بالإعلان Soft Copy .</li></ul>
الإجراءات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"><li>• دفع تكلفة الإعلان المتفق عليها .</li><li>• تزويد الجهة المعلنة بعدد من النسخ المطبوعة .</li></ul>