



إرسال حركة ايقاف (إلكترونيًا)	إسم الخدمة
المنشآت المشمولة بأحكام قانون الضمان الاجتماعي .	الفئة المستفيدة من الخدمة
الموقع الإلكتروني الرسمي للمؤسسة العامة للضمان الاجتماعي (www.ssc.gov.jo)	قنوات تقديم الخدمة
ان يكون ضابط ارتباط مفوض .	شروط الحصول على الخدمة
لا يوجد	الوثائق المطلوبة
لا يوجد	الجهات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
<ol style="list-style-type: none"> 1. الدخول إلى الموقع الإلكتروني الرسمي للمؤسسة العامة للضمان الاجتماعي (www.ssc.gov.jo). 2. الاختيار من قائمة "الخدمات الإلكترونية" / خدمات المنشآت. 3. ادخال رمز الدخول و كلمة السر ومن ثم رمز التحقق. 4. الضغط على زاوية الخدمات الإلكترونية. 5. اختيار طلب ارسال حركات الايقاف. 6. إختيار السنة والشهر ثم إضغط على زر الإضافة في شاشة ضباط الإرتباط . 7. إضافة معلومات المؤمن عليهم الموقوفين بأحد الطرق التالية : <ol style="list-style-type: none"> أ. تحميل معلومات المؤمن عليهم من خلال ملف اكسل. ب. اضافة معلومات الموظفين من خلال البحث عن مؤمن عليه واسترجاع معلوماته. 8. طرق البحث المتوفرة لإضافة ايقاف الموظفين: <ol style="list-style-type: none"> أ. البحث من خلال استرجاع كافة الموظفين في المنشأة و اختيار ايقاف الموظفين المعنيين بإضافتهم على قائمة الايقاف. ب. البحث من خلال رقم التأمين. ج. البحث من خلال الرقم الوطني. د. البحث من خلال الرقم الوظيفي. هـ. البحث من خلال الاسم. 9. بعد اضافة الموظفين الموقوفين يتم اختيار سبب الايقاف وتاريخ الايقاف الفعلي. 10. الضغط على زر حفظ ، ملاحظه الحفظ بدون ارسال لا يسمح بتحديد شهر و سنة جديدة للاضافة الا بعد ارسال ما تم حفظه. 11. الضغط على زر الارسال حيث يصل إلى ضابط الإرتباط بريد إلكتروني مفاده بأنه تم استقبال ارساليته و سيقوم موظف الضمان بمعالجتها. 	<p>إجراءات /خطوات تقديم الخدمة</p>



12. يمكن لضابط الارتباط متابعة ارساليته من خلال صفحة قائمة حركات الايقاف.		
لا يوجد	رسوم الخدمة	
مباشرة	مدة إنجاز الخدمة	