



قطاع الإرشاد الزراعي

قطاع الإرشاد الزراعي

يرتبط بمساعد الأمين العام للإرشاد الزراعي كل من :



١- مديرية البرامج الإرشادية.

٢- مديرية تدريب وتوعية المزارعين.

٣- مديرية توثيق الحيازات والسجلات الزراعية.

ويكون كل منهم مسؤولاً أمامه عن القيام بالمهام والواجبات الموكلة إليه.

مهام الوحدات الإدارية التابعة لقطاع الإرشاد الزراعي

مساعد الأمين العام للإرشاد الزراعي

المهام:

- الاشراف على اعداد الخطط والاستراتيجيات لتطوير العمل الارشادي بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- الاشراف على اعداد وتنفيذ الخطط السنوية لمختلف البرامج والمشاريع الارشادية في المحافظات.
- وضع الاليات المناسبة لمتابعة الأنشطة الإرشادية وأثرها على الفئات المستهدفة وعلى القطاع الزراعي وإعداد التوصيات والمقترحات للتطوير بشكل دوري.
- التنسيق والتواصل مع المؤسسات البحثية في المجال الزراعي لغايات متابعة نتائج الأبحاث والدراسات وإيصال النتائج القابلة للتطبيق للمنتجين والمزارعين وتعزيز التعاون مع القطاع الخاص بهذا الشأن.
- تمثيل الوزارة في مختلف اللجان والمشاركات المتعلقة بالإرشاد الزراعي.



الأمين العام

مساعد الأمين العام
الإرشاد الزراعي

مديرية توثيق
الحيارات والسجلات
المزرعية

مديرية تدريب وتوعية
المزارعين

مديرية البرامج
الإرشادية الزراعية

قسم توثيق الحيارات وسجلات الثروة
النباتية

قسم توثيق حيارات وسجلات الثروة
الحيوانية

قسم تدريب المزارعين

قسم تدريب المهندسين والفنيين الزراعيين

قسم الاعلام الزراعي

قسم الشؤون الإدارية والمالية

شعبة الشؤون الادارية

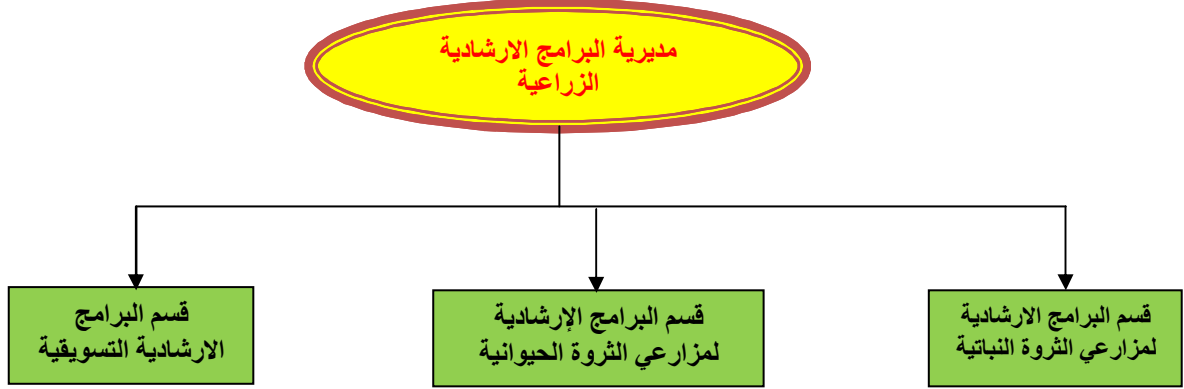
شعبة الشؤون المالية

قسم البرامج الإرشادية لمزارعي الثروة
النباتية

قسم البرامج الإرشادية لمزارعي الثروة
الحيوانية

قسم البرامج الإرشادية التسويقية

مديرية البرامج الإرشادية الزراعية



المهام:

- إعداد وتطوير الإجراءات التي تضمن موائمة البرامج الإرشادية لاحتياجات المزارعين.
- وضع الخطة السنوية للبرامج الإرشادية في المحافظات ومتابعة تنفيذها.
- تأمين المتطلبات اللازمة لتنفيذ البرامج الإرشادية.
- المشاركة في اللجان الفنية ذات العلاقة بعمل المديرية.
- إعداد التقارير الدورية والسنوية حول الانجاز واثر هذه البرامج على الفئات المستهدفة .
- التنسيق مع المعنيين في المركز الوطني للبحوث الزراعية والجهات ذات العلاقة في مجال نقل ونشر التقنيات.



يتبع المديرية الاقسام التالية والتي تنفذ المهام المناطة بالمديرية:

قسم البرامج الإرشادية لمزارعي الثروة النباتية.

المهام

- اعداد الخطة الشهرية والسنوية للقسم
- اعتماد البرامج الإرشادية للانتاج النباتي المعدة من قبل أقسام الإرشاد بعد تدقيقها والتي تم اختيارها بناءً على اولوية كل منطقة لهذه البرامج.
- إعداد المخصصات المالية اللازمة لتنفيذ هذه البرامج
- التعاون مع باقي الاقسام بالمديرية والمديريات الاخرى.
- الزيارات الميدانية الدورية للوحدات الارشادية لمتابعة تنفيذ البرامج وتذليل الصعوبات التي قد تواجه تنفيذ برامج الانتاج النباتي .

- المشاركة في اللجان التخصصية التي يتم تشكيلها في ذلك للافادة من ايصال المشاكل الزراعية الى تلك الجهات لغرض معالجتها ومن ثم نقل المعالجات والتوصيات الى المزارعين.
- المساهمة في تخطيط وتنفيذ حملات ارشادية حسب ما تقتضيه الظروف بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة
- اعداد التقارير الشهرية والسنوية
- تقييم البرامج الإرشادية للانتاج النباتي ودراسة مدى تبنيها لدى الفئات المستهدفة بالتعاون مع الوحدات الارشادية وتعميم نتائجها .



قسم البرامج الإرشادية لمزاري الثروة الحيوانية

المهام

- اعتماد البرامج الإرشادية للانتاج الحيواني المعدة من قبل الوحدات الارشادية بعد تدقيقها والتي تم اختيارها بناءً على اولوية كل منطقة لهذه البرامج
- اعداد المخصصات المالية اللازمة لتنفيذ هذه البرامج
- التعاون مع باقي الأقسام بالمديرية والمديريات الاخرى
- الزيارات الميدانية الدورية للوحدات الارشادية لمتابعة تنفيذ البرامج بنجاح وتذليل الصعوبات التي قد تواجه تنفيذ برامج الانتاج الحيواني .
- المشاركة في اللجان التخصصية التي تشكلها الجهات البحثية والعلمية حسب الاختصاصات الزراعية المختلفة وذلك للافادة من ايصال المشاكل الزراعية الى تلك الجهات لغرض معالجتها ومن ثم نقل المعالجات والتوصيات الى المزارعين
- العمل على ضمان الترابط الوثيق بين الارشاد الزراعي والبحث العلمي والزراعي على كافة المستويات
- اعداد التقارير والخطط الشهرية والسنوية للقسم .
- تقييم البرامج الزراعية الانتاجية الحيوانية اللازمة لتنفيذ هذه البرامج وتعميم نتائجها
- المساهمة في تخطيط وتنفيذ حملات ارشادية حسب ما تقتضيه الظروف بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة

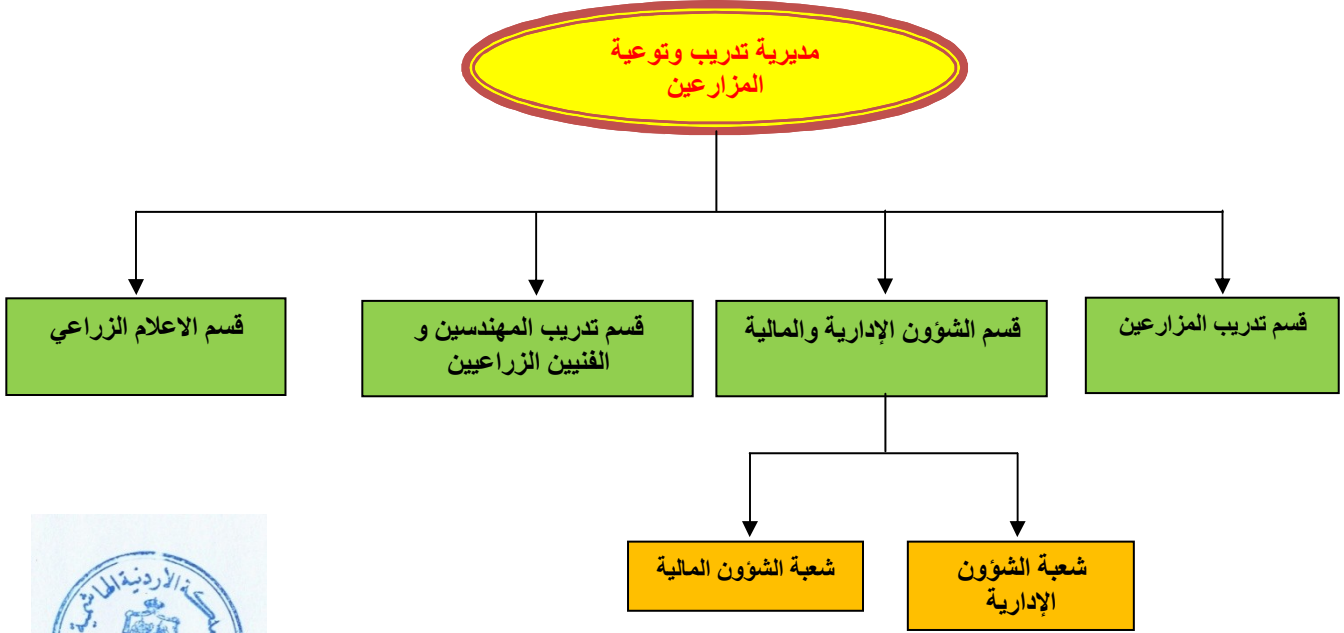


• قسم البرامج الإرشادية التسويقية.

المهام:

- اعداد برامج ارشادية متخصصة لتوجيه النظم الزراعية لتحسين جودة المنتج بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
- توجيه وارشاد المزارعين لتبني زراعة محاصيل عالية القيمة تسهم في الحد من الاختناقات التسويقية.
- اعداد برامج ارشادية لزيادة القيمة المضافة لمنتجات الثروة النباتية والحيوانية من خلال تشجيع أنشطة التطبيع الزراعي.
- اعداد البرامج السنوية للمعارض والمهرجانات للترويج للمنتجات الزراعية والريفية.
- توعية وارشاد المزارعين لتبني تقنيات قبل وما بعد الحصاد وتشجيع الزراعات التعاقدية.
- اعداد برامج تدريبية لبناء قدرات المرشدين الزراعيين والفئات المستهدفة في مواضيع التسويق الزراعي.
- اعداد الخطط التسويقية وتقارير الانجازات الدورية.

مديرية تدريب وتوعية المزارعين



المهام:

- إعداد البرامج التدريبية وفق احتياجات الكوادر الإرشادية والمزارعين على مستوى المحافظات.
- تنسيق الخطط التدريبية السنوية للمحافظات لوضع خطة سنوية لتدريب المزارعين.
- اعداد البرامج الخاصة بتدريب المرأة الريفية.
- وضع الآليات المناسبة لتأمين متطلبات تنفيذ البرامج التدريبية في مختلف المحافظات.
- المشاركة في اللجان الفنية ذات العلاقة بعمل المديرية.
- اعداد الخطة السنوية لتنفيذ الاعمال المناطة بالمديرية ومتابعة تنفيذها.

أ- يتبع المديرية الاقسام والشعب التالية والتي تنفذ المهام المناطة بالمديرية:

قسم تدريب المزارعين.

- تحديد الاحتياجات التدريبية للمزارعين والمرأة الريفية بالتعاون مع الاقسام الإرشادية الميدانية.
- اعداد وتجهيز عناوين التدريبية الخاصة بالمزارعين والنساء الريفيات.
- اعداد وتجهيز خطة عمل القسم خلال العام.
- التنسيق مع الوحدات الارشادية الميدانية في تنفيذ البرامج التدريبية المخططة.
- التنسيق مع المدربين المعنيين بالتدريب للدورات التدريبية المختلفة.
- اعداد الشهادات الخاصة بالمزارعين والمرأة الريفية المشاركين بالدورات التدريبية.
- تقييم البرامج التدريبية وتوثيقها.
- اعداد التقارير الخاصة.



قسم تدريب المهندسين و الفنيين الزراعيين.

المهام

- تحديد الإحتياجات التدريبية للمرشدين والفنيين الزراعيين.
- إعداد الخطة السنوية المتعلقة بتدريب المرشدين والفنيين الزراعيين والمرأة الريفية والنوع الاجتماعي (الجندر).
- وضع البرامج للدورات التدريبية بالتعاون مع الأخصائيين.
- إعداد المخاطبات اللازمة لتسهيل تنفيذ الدورات المقررة بالخطة.
- متابعة تنفيذ الدورات التدريبية الخاصة بالمرشدين والفنيين الزراعيين والمعتمدة بالخطة السنوية.
- إعداد الشهادات الخاصة بالمرشدين والفنيين المشاركين بالدورات التدريبية.
- تقييم البرامج التدريبية.
- توثيق البرامج التدريبية
- إعداد التقارير الشهرية والسنوية الخاصة بإنجازات القسم.



• قسم الاعلام الزراعي

المهام:

- نقل المعارف والمعلومات الزراعية وحلول المشاكل الزراعية ونتائج وتوصيات الابحاث للفئات المستهدفة عن طريق الوسائل الارشادية الاعلامية "المرئية،المسموعة،المكتوبة"
- التنسيق مع الجهات المتعددة ذات العلاقة والاقسام الارشادية في الاعداد والتنفيذ لخططهم الاعلامية ليصار الى تنفيذها بالشكل المناسب.
- التعاون مع الوسائل الاعلامية (المرئية والمقروءة والمسموعة) للتغطية الاعلامية للأنشطة الارشادية الزراعية.
- حصر اصدار المطبوعات الارشادية من مجلات وكتيبات وادلة ونشرات وبوسترات وتنظيم عملية توصيلها للمزارعين بمختلف مناطق المملكة.
- اعداد وتنظيم والمشاركة بالمهرجانات والمعارض الزراعية داخليا وخارجيا.
- تنفيذ الحملات الارشادية الزراعية بالتعاون مع اقسام الارشاد في المحافظات والمؤسسات ذات العلاقة اعلامياً وتغطيتها اعلامياً.
- الاشراف على انتاج الافلام الارشادية التوعوية والاعلانية والوثائقية.
- توثيق وارشفة الموضوعات الزراعية التي تم اصدارها بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
- اعداد صفحة بالارشاد الزراعي على وسائل التواصل الإجتماعي وموقع الالكتروني .

قسم الشؤون الادارية والمالية

المهام:

- متابعة توفير مستلزمات للمديرية.
- الإشراف على استخدام المركبات والآليات والتأكد من حسن استخدامها ومتابعة صيانتها.
- تنفيذ الإجراءات المتعلقة بشؤون الموظفين والعمال على مستوى المديرية.
- الإشراف على الخدمات الإدارية المساندة بما يضمن حسن أداء العمل.
- إعداد مشروع الموازنة بالتنسيق مع الاقسام الأخرى.

- الإشراف على أعمال المستودعات وتدقيق قيودها وسجلاتها.
- متابعة تنفيذ إجراءات الإنفاق المالي وإعداد وتدقيق أجور العمال ومتابعة إجازاتها للصرف مع مديرية زراعة المحافظة.

- **ويتبع لها الشعب التالية:**

١. شعبة الشؤون الادارية

المهام

- متابعة توفير مستلزمات للمديرية.
- الإشراف على استخدام المركبات والآليات والتأكد من حسن استخدامها ومتابعة صيانتها.
- تنفيذ الإجراءات المتعلقة بشؤون الموظفين والعمال على مستوى المديرية.
- الإشراف على الخدمات الإدارية المساندة بما يضمن حسن أداء العمل.
- اي مهام اخرى يكلف بها.



٢. شعبة الشؤون المالية

المهام

- إعداد مشروع الموازنة بالتنسيق مع الاقسام الأخرى.
- الإشراف على أعمال المستودعات وتدقيق قيودها وسجلاتها.
- متابعة تنفيذ إجراءات الإنفاق المالي وإعداد وتدقيق أجور العمال ومتابعة إجازاتها للصرف مع مديرية زراعة المحافظة.



مديرية توثيق الحيازات والسجلات الزراعية



المهام:

- إعداد وتطوير التشريعات المتعلقة بتوثيق الحيازات والسجلات المزرعية.
- وضع الآليات المناسبة وتأمين المتطلبات لتوثيق الحيازات الزراعية والسجلات المزرعية في مختلف المحافظات.
- تنسيق خطط المحافظات المتعلقة بتنفيذ توثيق الحيازات والسجلات المزرعية.
- إعداد نظام الكتروني للحيازات والسجلات المزرعية.
- المشاركة في اللجان الفنية ذات العلاقة بعمل المديرية.
- إعداد الخطة السنوية لتنفيذ الاعمال المناطة بالمديرية ومتابعة تنفيذها.
- المراجعة الدورية للسجلات لإجراء التقييم والتطوير اللازم للعملية الإرشادية.
- إعداد التقارير الدورية والسنوية.
- تأمين متطلبات تنفيذ خطط وأنشطة المديرية.
- وضع الخطط السنوية لتحديد حجم الحيازات الزراعية حسب مسؤولية كل مرشد زراعي في ضوء واقع القطاع الزراعي في المملكة.



أ- يتبع المديرية الاقسام التالية والتي تنفذ المهام المناطة بالمديرية:

١. قسم توثيق حيازات وسجلات الثروة النباتية.

المهام

- إعداد وتطوير التشريعات المتعلقة بتوثيق الحيازات والسجلات المزرعية لقطاع الثروة النباتية.
- وضع الآليات المناسبة وتأمين المتطلبات لتوثيق الحيازات الزراعية والسجلات المزرعية في مختلف المحافظات.
- تنسيق خطط المحافظات المتعلقة بتنفيذ توثيق الحيازات والسجلات المزرعية في الانتاج النباتي.
- اعداد نظام الكتروني للحيازات والسجلات المزرعية في الانتاج النباتي.
- إعداد الخطة السنوية لتنفيذ الاعمال المناطة بالقسم ومتابعة تنفيذها.
- إعداد تقارير الانجازات الدورية.
- المراجعة الدورية للسجلات المزرعية لمتابعة كفاءة اداء الإرشاد الزراعي.

٢. قسم توثيق حيازات وسجلات الثروة الحيوانية

المهام

- إعداد وتطوير التشريعات المتعلقة بتوثيق الحيازات والسجلات المزرعية.
- وضع الآليات المناسبة وتأمين المتطلبات لتوثيق الحيازات الزراعية والسجلات المزرعية في مختلف المحافظات.
- تنسيق خطط المحافظات المتعلقة بتنفيذ توثيق الحيازات والسجلات المزرعية.
- تشغيل نظام الكتروني للحيازات والسجلات المزرعية.
- إعداد الخطة السنوية لتنفيذ الاعمال المناطة بالقسم ومتابعة تنفيذها.
- إعداد تقارير الإنجاز الدورية.
- المراجعة الدورية للسجلات المزرعية لمتابعة كفاءة اداء الإرشاد الزراعي.