

# قطاع الثروة النباتية

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		اسم الخدمة
طلب نقل واستصلاح تربة		هيكلية الخدمة
<input type="checkbox"/> *خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		التشريع الناظم للخدمة
تعليمات ( ز/ ٨ ) لسنة ٢٠١٦ " تعليمات حماية الاراضي الزراعية بموجب الفقرة (أ) من المادة رقم (٣) من قانون الزراعة رقم (١٣) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته "		
		شروط تقديم الخدمة
تقديم طلب ترخيص واستصلاح		
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
نسخ اصلية	المزارعون والمقاولون	١- مخطط موقع تنظيمي مخطط اراضي
نسخ اصلية		٢-سند تسجيل
		3- استدعاء
<input type="checkbox"/> *المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> * الاعمال <input type="checkbox"/> * الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
١ يوم	تقديم الطلب الى مديره الاراضي والري	
١٤ يوم	دراسة الطلب واجراء الكشف	
٣٠ يوم	اتخاذ قرار	
	٣٠ يوم	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	لا يوجد	قيمة الرسوم
	<input type="checkbox"/> نقداً ( شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
٣ شهور	كتاب موافقه	
شركاء الخدمة		
		تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	
كل حسب اختصاصه	وزارة الادارة المحلية/وزارة البيئه/هيئه قطاع الطاقة والمعادن /امانة عمان الكبرى/سلطة وادي الاردن/الاتحاد العام للمزارعين/مديرية الحراج	
	استصلاح اراضي	
		سلسلة القيمة ( باقة الخدمة)

### الوصول للخدمة

مكان تقديم الخدمة	<input type="checkbox"/> * مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة	مديرية الاراضي والري/وزارة الزراعة
قنوات تقديم الخدمة	* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
معلومات الاتصال والتواصل	* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)

### مؤشرات الاداء

اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	-	
معدل وقت تقديم الخدمة	٣٠ يوم	
معدل رضا متلقي الخدمة	-	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	-	
عدد الوثائق المطلوبة	٣	
عدد الجهات الشريكة	٧	
عدد الموظفين	(٩) لجنة	
حجم الطلب على الخدمة	8	

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
اصدار تصاريح استيراد مخصبات زراعيه ومنظمات نمو النبات		اسم الخدمة
* <input type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
ز/ ٥ لسنة ٢٠١٦ "تعليمات شروط استيراد المخصبات الزراعية ومنظمات نمو النبات"		التشريع الناظم للخدمة
احضار الوثائق المطلوبه/ دفع الرسوم المقرره		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
اصلية أو مصدقة	الشركات المنتجه والمستورده للمخصبات الزراعيه	الترخيص من وزارة الصنائه والتجاره ( شهادة التسجيل موضحاً عليها غايات التسجيل) /شهادة انتساب من نقابة تجار ومنتجي المواد الزراعية/ان يكون مهندساً زراعياً مزاولاً للمهنة او متعاقدًا مع مهندس زراعي اردني تخصص تربية وري او انتاج نباتي او شعبه عامه/شهادته مهنيه من امانة عمان او البلدية التابع لها
		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى (...)		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
(٥) دقائق	تقديم الوثائق المطلوبة مع طلب الترخيص	
(١٥) دقيقة	استلام الوثائق من صاحب العلاقة وتدقيقها	
(١٠) دقائق	دفع بدل الترخيص المقرر بموجب قرار بدل الخدمات المعمول به	
(٥) دقائق	تزويد صاحب العلاقة بنموذج واضح مبيناً فيه كافة شروط انجاز خدمه	
		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)

		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	(٣٠) دقيقة
		قيمة الرسوم	(٢٠) دنانير لأول مرة
		آلية الدفع	* <input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة	تصريح استيراد
	سنه واحده		
<b>شركاء الخدمة</b>			
		تصنيف الخدمة	* <input type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
		الخدمات ذات العلاقة	
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	وزارة الصناعات والتجارة / نقابة / بلديات امانة عمان	
دور الشريك	ترخيص/شهادة انتساب/رخصه مهنة		
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	ترخيص استيراد
<b>الوصول للخدمة</b>			
		مكان تقديم الخدمة	* <input type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي
		الفروع المقدمة للخدمة	وزارة الزراعة / مديرية الاراضي والري
		قنوات تقديم الخدمة	* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
		معلومات الاتصال والتواصل	* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> * <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني
		اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والنصف- إلى الثالثة والنصف)
<b>مؤشرات الاداء</b>			
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر	
	١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار	
	٣٠ دقيقة	معدل وقت تقديم الخدمة	
		معدل رضا متلقي الخدمة	
		نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	
	-	معدل الشكاوى على الخدمة	
	٤	عدد الوثائق المطلوبة	
	٣	عدد الجهات الشريكة	
	3	عدد الموظفين	
	14	حجم الطلب على الخدمة	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
	*رمز الخدمة	
اصدار تصاريح انتاج مخصبات زراعية ومنظمات نمو النبات		
* <input type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		
ز/6 لسنة ٢٠١٦ "تعليمات شروط التراخيص لإنتاج المخصبات الزراعية ومنظمات نمو النبات وتجهيزها وتخزينها وتداولها والاتجار بها والاعلان عنها"		
التشريع الناظم للخدمة		
شروط تقديم الخدمة		
احضار الوثائق المطلوبة/ دفع الرسوم المقرره		
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
اصلية	الشركات المنتجة والمستورده للمخصبات الزراعية	الترخيص من وزارة الصناعة والتجارة /شهادة انتساب من نقابة تجار ومنتجي المواد الزراعية/اتعيين مدير انتاج بكالويس في الهندسه الزراعيه على الاقل او كيمياويه وذو خبره لا تقل عن ٣ سنوات/ اذا كان لمستثمر اجنبي او غير متفرغ لاشرف الفني عليه التعاقد مع من ينوب عنه من الجنسيه الاردنيه /رخصة مهن من امانة عمان او من البلديه او المدن الصناعيه كشف حسي على المصنع من قبل مديرية الاراضي والري ومديرية الزراعة المعنية
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة		
فئة متلقي الخدمة		
<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين * <input type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى (...)		
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
(٥) دقائق	تقديم الوثائق المطلوبة مع طلب الترخيص	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
(١٥) دقيقه	استلام الوثائق من صاحب العلاقة وتدقيقها	
(١٠) دقائق	دفع بدل الترخيص المقرر بموجب قرار بدل الخدمات المعمول به	
(٥) دقائق	تزويد صاحب العلاقة بنموذج واضح مبينا فيه كافة شروط انجاز خدمه	
حسب اجتماع اللجنة	موافقة لجنة الترخيص المركزية	
(يوم)		

		الخدمة
		قيمة الرسوم (٦٠) دينار لأول مرة
		آلية الدفع * □ نقداً (شيك) □ دفع الكتروني
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
سنة واحده	تصريح انتاج	
<b>شركاء الخدمة</b>		
		تصنيف الخدمة * □ خدمة افقية □ خدمة عامودية
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
ترخيص/شهادة انتساب/رخصه مهن	وزارة الصناعات والتجارة /نقابة /بلديات امانة عمان	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة) ترخيص انتاج
<b>الوصول للخدمة</b>		
		مكان تقديم الخدمة * □ مركزي □ لا مركزي
		الفروع المقدمة للخدمة وزارة الزراعة
		قنوات تقديم الخدمة * □ وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الالكتروني للدائرة □ مركز الاتصال الوطني □ تطبيق هاتف ذكي □ فاكس □ بريد الكتروني □ هاتف
		معلومات الاتصال والتواصل * □ رقم هاتف * □ بريد إلكتروني □ فاكس □ الموقع الالكتروني
		اوقات تقديم الخدمة أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)
<b>مؤشرات الاداء</b>		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	يوم	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
		نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة
	٤	عدد الوثائق المطلوبة
	٣	عدد الجهات الشريكة
	3	عدد الموظفين
	12	حجم الطلب على الخدمة

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
ترخيص / تجديد مصنع مخصبات زراعيه		اسم الخدمة
<input type="checkbox"/> *خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
ز/6 لسنة ٢٠١٦ تعليمات شروط الترخيص لانتاج المخصبات الزراعية ومنظمات نمو النبات وتجهيزها وتخزينها وتداولها والاتجار بها والاعلان عنها"		التشريع الناظم للخدمة
مطابق المصنع لشروط الترخيص او تجديد الترخيص حسب التعليمات		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
اصلية اصلية	الشركات/ المؤسسات لغايات السماح بإنتاج المخصباتالزراعيه	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
-مراجعة مديرية الزراعة المعنية في الميدان -شهادة تسجيل صناعي - ترخيص من الصناعه والتجارة		
<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين    * <input type="checkbox"/> الاعمال    * <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
١٠ دقائق	تقديم طلب للمديرية	
ساعة	الكشف على المصنع وكتابة التقرير تقرير من قبل اللجنة المختصة	
١٠ دقائق	دفع الرسوم المقررة	
٢٠ دقائق	تعبئة النموذج الخاص بالرخصة	
١٠ دقائق	توقيع الرخصة من المدير وختمها	
ساعتان		الزمن المعيارى المستغرق لتقديم الخدمة
30دينار		قيمة الرسوم
<input type="checkbox"/> * نقداً ( شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
سنة	رخصة	
شركاء الخدمة		
<input type="checkbox"/> خدمة افقية    * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية		تصنيف الخدمة



يوجد		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
تنظيم سجل تجاري	الصناعة والتجارة	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
خدمات زراعية		
<b>الوصول للخدمة</b>		
مركزى * <input type="checkbox"/> لا مركزى <input type="checkbox"/>		مكان تقديم الخدمة
مديرية الزراعة /لتجديد الوزارة لغايات الترخيص (التأسيس)		الفروع المقدمة للخدمة
* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف		قنوات تقديم الخدمة
* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني		معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)		اوقات تقديم الخدمة
<b>مؤشرات الاداء</b>		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥ - ١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	ساعتان	معدل وقت تقديم الخدمة
	ممتاز	معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	%٠	معدل الشكاوى على الخدمة
	٧	عدد الوثائق المطلوبة
	٠	عدد الجهات الشريكة
	لجنة	عدد الموظفين
	400	حجم الطلب على الخدمة

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
	رمز الخدمة	
تسجيل مخصبات الزراعية	اسم الخدمة	
* <input type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		
ز/3 لسنة ٢٠١٦ "تعليمات تسجيل المخصبات الزراعية ومنظمات نمو النبات واجراءته"		
التشريع الناظم للخدمة		
شروط تقديم الخدمة		
ان تكون الشركة مرخصه لدى وزارة الزراعة احضار الوثائق المطلوبة		
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
شهادة تسجيل	الشركات المنتجه والمستوردة للمخصبات الزراعية	١_ شهادة تحليل صادرة من بلد المنشأ/شهادة خلو من الاشعاع/شهادة تحليل منالامواد الاوليه/شهادة خلو من الامراض لاسمده العضوية/شهادة تسجيل لمنظمات نمو النبات /نشره ملصقه فنيه ٢_ تسجيل المنتج محليا بتقديم طلب مرفق بالوثائق التالية :-شهادة تحليل/نشرة فنية/تحليل للمواد الاولية/خلو من الامراض للاسمده العضوية
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة		
فئة متلقي الخدمة		
<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين    * <input type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى (... )		
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
(٥) دقائق	تسجيل الاسمده المستورده وتقديم الوثائق المطلوبة	
(٥) دقائق	تسجيل المتج محليا وتقديم الوثائق المطلوبه	
(٥) دقائق	دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل الخدمات المعمول به	
.	تزويد صاحب العلاقة بنموذج واضح مبينا فيه كافة شروط انجاز الخدمة	

	(١٠) دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	30 دينار	قيمة الرسوم
	* □ نقداً (شيك) □ دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
سنة واحده	شهادة تسجيل	
<b>شركاء الخدمة</b>		
	* □ خدمة افقية □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
-----	لا يوجد	
	شهاده	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
<b>الوصول للخدمة</b>		
	* □ مركزي □ لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مديرية الاراضي والري/وزارة الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة
	* □ وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الالكتروني للدائرة □ مركز الاتصال الوطني □ تطبيق هاتف ذكي □ فاكس □ بريد الكتروني □ هاتف	قنوات تقديم الخدمة
	* □ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس □ الموقع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل
	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)	اوقات تقديم الخدمة
<b>مؤشرات الاداء</b>		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥ دقائق	معدل وقت الانتظار
	١٠ دقائق	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الأخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة

## نموذج بطاقة الخدمة

	١٠	عدد الوثائق المطلوبة
	-	عدد الجهات الشريكة
	3	عدد الموظفين
	501	حجم الطلب على الخدمة

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
	*رمز الخدمة	
	اسم الخدمة	
	منح اذونات تسليم	
	<input type="checkbox"/> *خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> *خدمة فرعية	
	التشريع الناظم للخدمة	
	تعليمات (ز/٣)، (ز/٤)، (ز/٥)، (ز/٦)	
	شروط تقديم الخدمة	
	فاتورة اصلية من بلد المنشأ/ان تكون المادة المستوردة مسجلة لدى وزارة الزراعة/شهادة تحليل للمادة الأولية المستوردة	
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
فاتورة شهادة	الشركات المنتجة والمستوردة للمخصبات الزراعية	١- فاتورة تجاريه موضحا عليها اسماء الأسمدة المستوردة وكمياتها وقيمتها ٢- شهادات تحليل المواد الاوليه (للمصانع) ٣- شهادات تحليل للأسمدة المسجلة تسجيليا عاما (شركات المستوردة)
	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	
	<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين    * <input type="checkbox"/> الاعمال    * <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى	
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
٥ دقائق	تعينة طلب أذن التسليم والتحويل الى قسم الاسمده	
٥ دقائق	توقيع المدير وختمها	
٠	تسليمها لمندوب الشركه	
	١٠ دقائق	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	دينار واحد فقط	قيمة الرسوم
	<input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقه	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
	كتاب	
شركاء الخدمة		
	<input type="checkbox"/> خدمة افقية    * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة

الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	استيراد اسمه	
<b>الوصول للخدمة</b>		
مكان تقديم الخدمة	* <input type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	مديرية الاراضي والري/وزارة الزراعة	
قنوات تقديم الخدمة	* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف -إلى الثالثة والنصف)	
<b>مؤشرات الاداء</b>		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٥	
معدل وقت تقديم الخدمة	١٠ دقائق	
معدل رضا متلقي الخدمة		
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	-	
عدد الوثائق المطلوبة	٤	
عدد الجهات الشريكة	٠	
عدد الموظفين	3	
حجم الطلب على الخدمة	1560	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
تحليل عينات المخصبات المستوردة ومطابقة النتائج		اسم الخدمة
		هيكلية الخدمة <input type="checkbox"/> *خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية
تعليمات (ز/٤) لسنة ٢٠١٦ "تعليمات تحليل المخصبات الزراعية ومنظمات نمو النبات وفحصها واختبارها"		التشريع الناظم للخدمة
احضار كتاب تحويل العينات من المراكز الحدودية/احضار اربعة عينات مغلقة ومختومة حسب الاصول		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
شهادة تسجيل	الشركات المنتجة والمستوردة للمخصبات الزراعيه	
		١- كتاب تحويل العينات ٢- سحب اربعة عينات
		فئة متلقي الخدمة <input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> *الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى (...)
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين )
(٥) دقائق	تحويل العينات المسحوبة الى مديرية الأراضي والري بكتاب رسمي موجه من المركز الجمركي الحدودي	
	تحويل العينات من قبل قسم الأسمدة والمخصبات الى المختبرات المعتمدة لدى الوزارة لتحليل محتواها من المواد الفعالة وحسب المواصفة المعتمدة لدى الوزارة	
(٥) دقائق	عند ورود النتائج المخبرية يتم مطابقتها وفي حال نجاح النتائج المخبرية ينجز البيان الجمركي	
		الزمن المعيارى المستغرق لتقديم الخدمة (١٠) دقيقه
		قيمة الرسوم
		آلية الدفع <input type="checkbox"/> نقداً ( شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة بيان جمركي
سنة واحده	بيان جمركي	

شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
		لا يوجد
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		وثيقة رسميه
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة		<input type="checkbox"/> * مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		مديرية الاراضي والري/وزارة الزراعة
قنوات تقديم الخدمة		<input type="checkbox"/> * وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		<input type="checkbox"/> * رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني
اوقات تقديم الخدمة		أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٥ دقائق	
معدل وقت تقديم الخدمة	١٠ دقائق	
معدل رضا متلقي الخدمة		
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	-	
عدد الوثائق المطلوبة	١	
عدد الجهات الشريكة	-	
عدد الموظفين	3	
حجم الطلب على الخدمة	14	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.



## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
	*رمز الخدمة	
اصدار رخصة استخدام المياه العادمة المستصلحة للري المقيد لأول مرة		اسم الخدمة
<input type="checkbox"/> *خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
تعليمات (ز/٧) ٢٠١٦ "تعليمات وشروط استعمال المياه العادمة والمعالجة والمياه المالحة والمياه المسوس للاستخدامات الزراعية"		
التشريع الناظم للخدمة		
الحصول على موافقة مبدئية من وزارة المياه والري		
شروط تقديم الخدمة		
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
اصولية صور مصدقة	المزارعين / الاعمال	<ul style="list-style-type: none"> <li>- سجل تجاري</li> <li>- سند تسجيل حديث</li> <li>- مخطط اراضي/موقع تنظيمي</li> <li>- حديث</li> <li>- عقد ايجار في مصدق في حال</li> <li>- كانت القطعة مستأجرة</li> <li>- موافقة مبدئية من وزارة المياه</li> <li>- بيان بنوع المحاصيل الزراعية</li> <li>- المنوي ربيها بالمياه العادمة المستصلحة</li> <li>- زيارة للموقع مع مديرية الزراعة المعنية</li> <li>- فحوصات مخبرية للمياه العادمة المستصلحة</li> <li>- تقديم استدعاء طلب استخدام المياه العادمة المعالجة لأول مرة</li> </ul>
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة		
فئة متلقي الخدمة		
<input type="checkbox"/> *المواطنين <input type="checkbox"/> *المقيمين <input type="checkbox"/> *الاعمال <input type="checkbox"/> *الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى		
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
١٠ دقائق	تقديم طلب للمديرية والري	
يوم	الكشف على الموقع من قبل اللجنة المختصة	
٧ أيام عمل	عرض الطلب على اللجنة الفنية	
٧ أيام عمل	فحص المياه العادمة المستصلحة المراد	
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)		

	استخدامها في الري المقيد في احد المختبرات المعتمدة من وزارة الزراعة	
١٥ دقيقة	دفع الرسوم المقررة	
٢٠ دقيقة	تعبئة نموذج الرخصة	
		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
		قيمة الرسوم (٢٠) دينار
		آلية الدفع <input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
سنة	رخصة استخدام مياه عادمة مستصلحة للري المقيد	
<b>شركاء الخدمة</b>		
		تصنيف الخدمة <input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
		الخدمات ذات العلاقة لا يوجد
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
عقد اتفاقية مبدئية مع المشترك في امكانية تزويده بالمياه العادمة المستصلحة للري المقيد	وزارة المياه والري / سلطة المياه	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة) خدمات زراعية
<b>الوصول للخدمة</b>		
		مكان تقديم الخدمة <input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي
		الفروع المقدمة للخدمة مديرية الزراعة
		قنوات تقديم الخدمة * <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
		معلومات الاتصال والتواصل * <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني
		اوقات تقديم الخدمة أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والنصف- إلى الثالثة والنصف)
<b>مؤشرات الاداء</b>		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٧ أيام عمل	معدل وقت الانتظار
	٧ أيام عمل	معدل وقت تقديم الخدمة
	ممتاز	معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة

## نموذج بطاقة الخدمة

	%٠	معدل الشكاوى على الخدمة
	٧	عدد الوثائق المطلوبة
	١	عدد الجهات الشريكة
	لجنة	عدد الموظفين
	8	حجم الطلب على الخدمة

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
تجديد تسجيل مخصبات زراعية ومنظمات نمو النبات		اسم الخدمة
		هيكلية الخدمة
		* <input type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية
3/ لسنة ٢٠١٦ "تعليمات تسجيل المخصبات الزراعية ومنظمات نمو النبات واجراءاته"		التشريع الناظم للخدمة
احضار الوثائق المطلوبة/ دفع الرسوم المقررة/التقيد بالفترات الزمنية للتجديد		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
شهادة تسجيل	الشركات المنتجة والمستوردة للمخصبات الزراعية	١_ تحديد خلال الشهر الاول من انتهاء التسجيل يحتاج تقديم طلب للتجديد/رخصه ٢_ تجديد خلال ستة اشهر يتم احضار شهاده تحليل للعناصر الغذائية والعناصر الثقيلة مصدق حسب الاصول/نشره فنيه /ملصقه/ ٣ - التسجيل الجديد للمادة وذلك بعد انتهاء الفترتين أعلاه
		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> * الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى (...) فئة متلقي الخدمة		
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
(٥) دقائق	تقديم الوثائق المطلوبة حسب فترة التجديد	
(٥) دقائق	دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل الخدمات المعمول به	
.	تزويد صاحب العلاقة بنموذج واضح مبينا فيه كافة شروط انجاز خدمه	
		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
		(١٠) دقيقه
		قيمة الرسوم
		(15) دنانير
		آلية الدفع
		* <input type="checkbox"/> نقداً ( شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
سنه واحده	شهادة تسجيل	
		مخرج الخدمة

شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	لا يوجد	-----
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		شهاده
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة		<input type="checkbox"/> * مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		مديرية الاراضي والري/وزارة الزراعة
قنوات تقديم الخدمة		<input type="checkbox"/> * وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		<input type="checkbox"/> * رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني
اوقات تقديم الخدمة		أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٣ دقائق	
معدل وقت تقديم الخدمة	١٠ دقيقة	
معدل رضا متلقي الخدمة		
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	-	
عدد الوثائق المطلوبة	٤	
عدد الجهات الشريكة	-	
عدد الموظفين	3	
حجم الطلب على الخدمة	501	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
*رمز الخدمة		
اسم الخدمة		
إذن تسليم بذور		
هيكلية الخدمة		
<input type="checkbox"/> *خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
تعليمات ز/ ٢٩		
شروط تقديم الخدمة		
تسجيل الصنف بالنسبة للكميات لدى وزارة الزراعة		
الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	شكل الوثيقة
- احضار فاتوره وكتاب جمركي من المركز الحدودي	المزارعون/المكاتب الاقليميـه/ شركات البذور	نسخ اصلية
- عينات لفحص الانبات (تسحب في المركز الحدودي)		
- شهادة تسجيل الصنف		نسخ اصلية
فئة متلقي الخدمة		
<input type="checkbox"/> *المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> * الاعمال <input type="checkbox"/> * الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى		
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
٥ دقائق	مراجعة شعبة البذور مع كتاب من المركز الحدودي	
-	احضار العينات المسحوبة من المركز الحدودي	
-	احضار فاتوره توضح بيانات الصنف المستورد	
٥	دفع الرسوم مقابل فحصها للانبات	
٥	كتابة إذن التسليم من ثلاثة نسخ	
-	يتم تدقيق المرفقات مع العينات وتطابقها مع الشهادة الخاصة بالصنف	
الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		
١٥ دقيقة		
قيمة الرسوم		
(٣١) دينار لكل عينه		
آلية الدفع		
<input type="checkbox"/> * نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني		
مخرج الخدمة		
شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة	
كتاب موافقه	حسب الطلب	
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		
<input type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> * خدمة عامودية		
الخدمات ذات العلاقة		

الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	استيراد بذور	
<b>الوصول للخدمة</b>		
مكان تقديم الخدمة	<input type="checkbox"/> * مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة		
قنوات تقديم الخدمة	* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والنصف- إلى الثالثة والنصف)	
<b>مؤشرات الاداء</b>		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	١٠ دقائق	
معدل وقت تقديم الخدمة	١٥ دقيقة	
معدل رضا متلقي الخدمة		
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	-	
عدد الوثائق المطلوبة	٣	
عدد الجهات الشريكة	٥	
عدد الموظفين	لجته	
حجم الطلب على الخدمة		

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة			
			*رمز الخدمة
ترخيص شركات انتاج التقاوي			اسم الخدمة
<input type="checkbox"/> *خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> *خدمة فرعية			هيكلية الخدمة
تعليمات الصادرة عن قانون وزارة الزراعة			التشريع الناظم للخدمة
تقديم الطلب /مديريات الانتاج النباتي / قسم مراقبة الانتاج النباتي /شعبة البذور للحصول على رخصة التأسيس وللحصول على تجديد الترخيص في مديريات الزراعة			شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
اصلية - - - - - -	شركات استيراد وتصدير التقاوي والبذور	- رخصة شركة الاستيراد والتصدير - عقد ايجار او ملكية محطة زراعية لا تقل عن (١٠) دونم ومعداتها - شهادة خبرة للذي يحمل مؤهل الثانوية الزراعية العامة - شهادة مزاوله مهنة (النقابة) سارية المفعول - عقد عمل للمشرف او صورة مصدقة عن عقد العمل - صورة عن البطاقة الشخصية لصاحب العمل والمشرف مهندس زراعي خبرة خمس سنوات - شهادة خبرة لمن يحمل ثانوية زراعية العامه	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
<input type="checkbox"/> *المواطنين <input type="checkbox"/> *المقيمين <input type="checkbox"/> * الاعمال <input type="checkbox"/> * الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
	مراجعة وزارة الزراعة وتقديم طلب الحصول على الترخيص		
٢-١ يوم	تحويل الطلب واجراء الكشف على المكان وتدقيق الوثائق		



ساعتان	كتابة تقرير كشف مفصل وتعبئة نموذج الرخصة من قبل اللجنة المختصة	
ساعتان	دفع الرسوم المقررة	
٢٠ دقيقة	توقيع الكتاب من المدير	
	تسلم متلقي الخدمة الرخصة بعد التصدير من ديوان المديرية	
	١-٢ يوم/للتأسيس /وساعتان للتجديد	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	(١٠٠)دينار لتأسيس / (٥٠) للتجديد	قيمة الرسوم
	<input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
سنة	رخصة تأسيس او تجديد	
<b>شركاء الخدمة</b>		
	<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	لا يوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	تراخيص زراعية	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
<b>الوصول للخدمة</b>		
	<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	وزارة الزراعة مديرية الانتاج النباتي /مديرية الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة
<input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف		قنوات تقديم الخدمة
<input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني		معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)		اوقات تقديم الخدمة
<b>مؤشرات الاداء</b>		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥ - ١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	ساعتان - ٢ يوم	معدل وقت تقديم الخدمة
	جيد	معدل رضا متلقي الخدمة
	%٠	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	%٠	معدل الشكاوى على الخدمة

## نموذج بطاقة الخدمة

	٧	عدد الوثائق المطلوبة
	-	عدد الجهات الشريكة
	لجنة	عدد الموظفين
	محدود	حجم الطلب على الخدمة

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
	*رمز الخدمة	
ترخيص شركة استيراد وتصدير التقاوي		
<input type="checkbox"/> *خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> *خدمة فرعية		
التعليمات الصادرة عن قانون الزراعة		
تقديم الطلب /قسم او شعبة الانتاج النباتي لترخيص او التجديد		
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
اصلية - - - - - - -	الراغبين بتأسيس او تجديد شركات استيراد وتصدير للبذور والابصال والدرنات	- صورة مصدقه عن الشهادة العلمية - ترخيص من البلدية/الأمانة - عقد ايجار مستودع مصدق - مؤهل علمي جامعي مناسب للمشرف على الشركة (مهندس زراعي) تخصص انتج نباتي او وقاية او مهندس زراعي بخبرة ثلاثة سنوات - شهادة مزاوله مهنة (النقابة) سارية المفعول - صورة عن البطاقة الشخصية - كشف من مديره الزراعة على المحل (المستودع) - سجل تجاري من وزارة الصناعة والتجارة
<input type="checkbox"/> *المواطنين <input type="checkbox"/> *المقيمين <input type="checkbox"/> *الاعمال <input type="checkbox"/> *الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى		
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين )
	مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول على الترخيص	
٢-١ يوم	تحويل الطلب واجراء الكشف على المكان وتدقيق الوثائق	
ساعتان	كتابة تقرير كشف مفصل وتعبئة نموذج الرخصة من قبل اللجنة المختصة	

ساعتان	دفع الرسوم المقررة	
٢٠ دقيقة	توقيع الكتاب من المدير	
	تسلم متلقي الخدمة الكتاب بعد التصدير من ديوان المديرية	
	١-٢ يوم/لتأسيس /وساعتان لتجديد	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	(١٠٠)دينار لتأسيس / (٥٠) للتجديد	قيمة الرسوم
	<input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
سنة	رخصة تأسيس او تجديد	
<b>شركاء الخدمة</b>		
	<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	لا يوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	تراخيص زراعية	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
<b>الوصول للخدمة</b>		
	<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مديرية الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة
<input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف		قنوات تقديم الخدمة
<input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني		معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والنصف- إلى الثالثة والنصف)		اوقات تقديم الخدمة
<b>مؤشرات الاداء</b>		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥ - ١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	١-٢ يوم	معدل وقت تقديم الخدمة
	جيد	معدل رضا متلقي الخدمة
	%٠	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	%٠	معدل الشكاوى على الخدمة
	٨	عدد الوثائق المطلوبة
	-	عدد الجهات الشريكة
	لجنة	عدد الموظفين
	محدود	حجم الطلب على الخدمة

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

### هوية الخدمة

*رمز الخدمة		
اسم الخدمة		
تسجيل اصناف بذور		
هيكلية الخدمة		
* خدمة رئيسية □ خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
تعليمات ز/٣٠/لسنة ٢٠١٦		
شروط تقديم الخدمة		
شركه مرخصه للاستيراد والتصدير والتداول		
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
نسخ اصلية	شركات الاستيراد والتصدير وتداول البذور	- شهادة تثبت الشركة المنتجة مرخصه لغايات انتاج البذور مصدق حسب الاصول - توكيل من الشركة المنتجة لشركه في الاردن مصدق وفق الاصول - احضار وثيقة تثبت ان الصنف غير معدل وراثيا ( GMO ) مصدق حسب الاصول - كتاب يوضح ان الصنف المراد تسجيله من انتاج الشركه الام
صوره ملونه		- شهاده تعريفه للصنف المراد تسجيله والاسم العلمي
فئة متلقي الخدمة		
□ المواطنين □ المقيمين □ الاعمال * □ الحكومة □ أخرى		

### مراحل تقديم الخدمة

معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
ساعة واحدة	مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم طلب تسجيل اصناف نباتيه بذور مع كتاب الشركه الطالبه	
٣٠ يوم	تحويل الطلب الى مديره الانتاج النباتي لدراسه من قبل لجنة تسجيل البذور والتنسب للوزير	
ساعة واحدة	تحرير وصل مالي يدفع في الشؤون الماليه بعد موافقة معالي لوزير	
ساعة واحدة	تحرير شهاده موقعه من مديره الانتاج النباتي بعد موافقة معالي الوزير على تسجيل الصنف	
	٣٠ يوم - ٣١ يوم	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة

قيمة الرسوم		(١٠٠) دينار للصنف الهجين/(٥٠) دينار للتجديد (٥٠) دينار للصنف العادي/ (٢٥) دينار للتجديد
آلية الدفع		<input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
	شهادة تسجيل	خمس سنوات
<b>شركاء الخدمة</b>		
تصنيف الخدمة	<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	تسجيل صنف	
<b>الوصول للخدمة</b>		
مكان تقديم الخدمة	<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	وزارة الزراعة / خدمة الجمهور / مديرية الانتاج النباتي / قسم مراقبة الانتاج النباتي /شعبة البذور	
قنوات تقديم الخدمة	* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف -إلى الثالثة والنصف)	
<b>مؤشرات الاداء</b>		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	١٠ دقائق	
معدل وقت تقديم الخدمة	٣٠ يوم - ٣١ يوم	
معدل رضا متلقي الخدمة		
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	-	
عدد الوثائق المطلوبة	٥	
عدد الجهات الشريكة		
عدد الموظفين	لجنه	
حجم الطلب على الخدمة		

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
اصدار شهادة منشأ للحبوب		اسم الخدمة
□ *خدمة رئيسية □ خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
التعليمات الصادرة عن قانون الزراعة		التشريع الناظم للخدمة
وجود حقل محاصيل لدى المزارع قمح او شعير		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
اصليه	المزارعين	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
اصلية		- سند تسجيل حديث لصاحب المعاملة (المالك) - عقد ايجار لغير المالك - استمارة الحبوب الشتوية الخاصة بالمزارع - هوية مقدم الطلب
□ *المواطنين □ المقيمين □ الاعمال □ الحكومة □ أخرى		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
١٠ دقائق	مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول على شهادة منشأ الحبوب	
يوم واحد	تحويل الطلب الى قسم الثروة النباتية وإجراء الكشف الميداني من قبل اللجنة المختصة	
ساعه	تعبئة نموذج شهادة المنشأ وتوقيعه من مدير المديرية	
١٠	تسليم الشهادة لمتلقي الخدمه	
١-٢ يوم		الزمن المعيارى المستغرق لتقديم الخدمة
(لا يوجد)		قيمة الرسوم
□ نقداً (شيك) □ دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
موسمية /حسب الطلب	شهادة	

شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		يوجد
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		خدمات زراعية/شهادة منشأ
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة		<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		مديرية الزراعة
قنوات تقديم الخدمة		* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني
اوقات تقديم الخدمة		أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف - إلى الثالثة والنصف)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٥ - ١٠ دقائق	
معدل وقت تقديم الخدمة	١-٢ يوم	
معدل رضا متلقي الخدمة	جيد	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	٥%	
معدل الشكاوى على الخدمة	٠%	
عدد الوثائق المطلوبة	٤	
عدد الجهات الشريكة	-	
عدد الموظفين	لجنة	
حجم الطلب على الخدمة	موسمي	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.



## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		اسم الخدمة
		التقليم والتطعيم
		هيكلية الخدمة
		□ خدمة رئيسية * □ خدمة فرعية
		التعليمات الصادرة عن قانون الزراعة
		التشريع الناظم للخدمة
		تقديم الطلب /قسم شعبة الانتاج النباتي
		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
		- مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب -اجراء الكشف الميداني -اجراء عملية التقليم والتطعيم
		المزارعين
		فئة متلقي الخدمة
		□*المواطنين □ المقيمين □*الاعمال □* الحكومة □ أخرى
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
	مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول على الخدمة	
	اجراء الكشف الميداني	
غير محدود	اجراء عملية التقليم والتطعيم	
		يرتبط بالعدد والحجم
		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
		قيمة الرسوم
		(٥٠٠) فلس/شجرة
		□*نقداً (شيك) □ دفع الكتروني
آلية الدفع		
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	
مدة صلاحية الوثيقة		
حسب الطلب	تنفيذ الخدمة	
شركاء الخدمة		
		تصنيف الخدمة
		□خدمة افقية * □ خدمة عامودية
		الخدمات ذات العلاقة
		لايوجد
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	
دور الشريك		
		سلسلة القيمة ( باقة الخدمة)
		خدمات زراعية

الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	مديرية الزراعة	
قنوات تقديم الخدمة	* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٥ - ١٠ دقائق	
معدل وقت تقديم الخدمة	غير محدد	
معدل رضا متلقي الخدمة	جيد	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	٠%	
معدل الشكاوى على الخدمة	٠%	
عدد الوثائق المطلوبة	٠	
عدد الجهات الشريكة	-	
عدد الموظفين	١	
حجم الطلب على الخدمة	موسمي	

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		* رمز الخدمة
تدريب طلبة الجامعات والمعاهد الاردنية		اسم الخدمة
□ خدمة رئيسية * □ خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
التعليمات الصادرة عن قانون الزراعة		التشريع الناظم للخدمة
لا يوجد		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
اصلية	حسب طالب الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
□* المواطنين □* المقيمين □* الاعمال □* الحكومة □ أخرى		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
٥ دقائق	يتقدم المعنيين بطلب رسمي الى وزارة الزراعة	
(٢ - ٤) ساعة	إعداد وتنفيذ البرنامج التدريبي في المديرية المعنية بالتدريب	
يوم	عمل جولات ميدانية إذا تطلب الامر ذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية	
١٠ دقائق		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
(لا يوجد) دنائير		قيمة الرسوم
□ نقداً ( شيك) □ دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
غير محدد	شهادة	
شركاء الخدمة		
□ خدمة افقية * □ خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
يوجد		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
تدريب	المركز الوطني/النقابة/الشركات الزراعية	سلسلة القيمة ( باقة الخدمة)
	تدريب فني	

### الوصول للخدمة

مكان تقديم الخدمة	<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة	وزارة الزراعة مديريات الزراعة الرئيسية والفرعية
قنوات تقديم الخدمة	* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
معلومات الاتصال والتواصل	* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف - إلى الثالثة والنصف)

### مؤشرات الاداء

اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٥ - ١٠ دقائق	
معدل وقت تقديم الخدمة	يوم	
معدل رضا متلقي الخدمة	ممتاز	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	%٠	
معدل الشكاوى على الخدمة	%٠	
عدد الوثائق المطلوبة	١	
عدد الجهات الشريكة	-	
عدد الموظفين		
حجم الطلب على الخدمة	كبير	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الإلكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		٢٠٢٠/١٦
		اسم الخدمة
		ترخيص السيارات الزراعية
		هيكلية الخدمة
		<input type="checkbox"/> خدمة رئيسية * <input type="checkbox"/> خدمة فرعية
		التشريع الناظم للخدمة
		تعليمات
		شروط تقديم الخدمة
		تقديم الطلب /قسم او شعبة الانتاج النباتي او قسم او شعبة الانتاج الحيواني
		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
اصلية - - - -	المزارعين/لمربي المواشي	-سند تسجيل ساري المفعول -مخطط اراضي +مخطط موقع -عقد ايجار للمستاجر مصدق -دفتر تحصيل في حال الثروة الحيوانية ساري المفعول -هوية شخصية -رخصة المزرعة
		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
		فئة متلقي الخدمة
		<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة * <input type="checkbox"/> أخرى
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
	مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول على الخدمة	
يوم واحد	تحويل الطلب واجراء الكشف على المزرعة	
ساعتان	كتابة تقرير كشف مفصل	
ساعتان	توقيع الكتاب من المدير وتوجيهه الى دائرة الترخيص	
٢٠ دقيقة	تسلم متلقي الخدمة الكتاب بعد التصدير من ديوان المديرية	
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	
	١-٢ يوم	
	قيمة الرسوم	
	لا يوجد	
	آلية الدفع	
	<input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
سنة	كتاب لدائرة الترخيص	
	مخرج الخدمة	

شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة	<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	
الخدمات ذات العلاقة	لا يوجد	
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	مديرية الامن العام	اصدار وثيقة
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	خدمات زراعية	
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	مديرية الزراعة / دائرة الترخيص	
قنوات تقديم الخدمة	* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف - إلى الثالثة والنصف)	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٥ - ١٠ دقائق	
معدل وقت تقديم الخدمة	١-٢ يوم	
معدل رضا متلقي الخدمة	جيد	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	٠%	
معدل الشكاوى على الخدمة	٠%	
عدد الوثائق المطلوبة	٦	
عدد الجهات الشريكة	واحدة	
عدد الموظفين	١	
حجم الطلب على الخدمة	قليل	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة			
	*رمز الخدمة		
	اسم الخدمة		
	ترخيص محل التقاوي		
	<input type="checkbox"/> *خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> * خدمة فرعية		
	التعليمات الصادرة عن قانون الزراعة		
	التشريع الناظم للخدمة		
	شروط تقديم الخدمة		
	تقديم الطلب /قسم او شعبة الانتاج النباتي للترخيص او التجديد		
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
اصلية - - - - - -	الراغبين بتأسيس او تجديد ترخيص محل لبيع البذور والتقاوي	- صورة مصدقه عن الشهادة العلمية - ترخيص من البلدية /الأمانة - عقد ايجار مستودع مصدق - مؤهل علمي جامعي مناسب - للمشرف على الشركة (مهندس زراعي) تخصص انتاج نباتي او وقاية او مهندس زراعي بخبرة - ثلاثة سنوات - شهادة مزاوله مهنة (النقابة) - سارية المفعول - صورة عن البطاقة الشخصية - سجل تجاري من وزارة الصناعة والتجارة - شهادة خبرة لمن يحمل ثانوية زراعية العامه	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
	<input type="checkbox"/> *المواطنين <input type="checkbox"/> *المقيمين <input type="checkbox"/> * الاعمال <input type="checkbox"/> * الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
	مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول على الترخيص		
ساعتان	تحويل الطلب واجراء الكشف على المكان وتدقيق الوثائق		

يوم واحد	كتابة تقرير كشف مفصل وتعبئة نموذج الرخصة من قبل اللجنة المختصة	
ساعتان	دفع الرسوم المقررة	
٢٠ دقيقة	توقيع الكتاب من المدير	
	تسلم متلقي الخدمة الرخصة بعد التصدير من ديوان المديرية	
٢-١ يوم/للتأسيس /وساعتان للتجديد		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
(٢٠)دينار للتأسيس / (١٠) للتجديد		قيمة الرسوم
<input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
سنة	رخصة تأسيس او تجديد	
<b>شركاء الخدمة</b>		
<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
لا يوجد		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
تراخيص زراعية		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
<b>الوصول للخدمة</b>		
<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي		مكان تقديم الخدمة
مديرية الزراعة		الفروع المقدمة للخدمة
<input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف		قنوات تقديم الخدمة
<input type="checkbox"/> * <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني		معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف -إلى الثالثة والنصف)		اوقات تقديم الخدمة
<b>مؤشرات الاداء</b>		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥ - ١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	٢-١ يوم	معدل وقت تقديم الخدمة
	جيد	معدل رضا متلقي الخدمة
	%٠	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	%٠	معدل الشكاوى على الخدمة



## نموذج بطاقة الخدمة

	٨	عدد الوثائق المطلوبة
	-	عدد الجهات الشريكة
	لجنة	عدد الموظفين
	محدود	حجم الطلب على الخدمة

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		اسم الخدمة
		هيكلية الخدمة
		التعليمات الصادرة عن قانون الزراعة
		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
اصولية  صورة مصدقة	المزارعين الراغبين بترخيص مح بيع الازهار ونباتات الزينة /المهندسين الزراعيين /الفنيين الزراعيين	-طلب ترخيص محل نباتات زينة -شهادة تسجيل المحل لدى وزارة الصناعة والتجارة -
<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى (..الحكومة..).		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
	مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول على الترخيص	
يوم واحد	تحويل الطلب وإجراء الكشف على المكان وتدقيق الوثائق	
ساعتان	كتابة تقرير كشف مفصل وتعبئة نموذج الرخصة من قبل اللجنة المختصة	
ساعتان	دفع الرسوم المقررة	
٢٠ دقيقة	توقيع الكتاب من المدير	
	تسلم متلقي الخدمة الرخصة بعد التصدير من ديوان المديرية	
	١-٢ يوم/للتأسيس /وساعتان للتجديد	
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	
	قيمة الرسوم (٢٠)دينار لتأسيس / (١٠) للتجديد	
	آلية الدفع <input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
	مخرج الخدمة	

سنة	رخصة تاسيس او تجديد	
<b>شركاء الخدمة</b>		
	<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	لا يوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	تراخيص زراعية	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
<b>الوصول للخدمة</b>		
	<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مديريات الزراعة الرئيسية /مديريات الزراعة الفرعية	الفروع المقدمة للخدمة
<input type="checkbox"/> * <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/>	تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	قنوات تقديم الخدمة
<input type="checkbox"/> * <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني		معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف -إلى الثالثة والنصف)		اوقات تقديم الخدمة
<b>مؤشرات الاداء</b>		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥ - ١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	١-٢ يوم	معدل وقت تقديم الخدمة
	جيد جدا	معدل رضا متلقي الخدمة
	٠%	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	٠%	معدل الشكاوى على الخدمة
	١	عدد الوثائق المطلوبة
	-	عدد الجهات الشريكة
	لجنة	عدد الموظفين
	محدود	حجم الطلب على الخدمة

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة			
			*رمز الخدمة
			٢٠٢٠/٢٦
اسم الخدمة			ترخيص معرض زراعي لبيع (غراس مثمرة/غراس حرجية/رعوية/واشتال نباتات زينة/نباتات طبية وعطرية/خضراوات
هيكلية الخدمة			<input type="checkbox"/> *خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية
التشريع الناظم للخدمة			التعليمات الصادرة عن قانون الزراعة
شروط تقديم الخدمة			تقديم الطلب /مديريات الزراعة الرئيسية / للحصول على رخصة التأسيس وللحصول على تجديد الترخيص في مديريات الزراعة الفرعية
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	شكل الوثيقة
	-سند تسجيل حديث -مخطط موقع لقطعة الارض المنوي إنشاء المعرض عليها وصوره مصدقة -مخطط اراضي تنظيمي -عقد ايجار مصدق لمدة لا تقل عن خمسة سنوات (في حال عدم ملكية الارض) -بطاقة شخصية -شهادة تسجيل المحل لدى وزارة الصناعة والتجارة	الراغبين بترخيص المعرض /المهندسين الزراعيين /الفنيين الزراعيين/المزارعين	اصلية صورة مصدقة صورة مصدقة صورة مصدقة صورة صورة مصدقة
فئة متلقي الخدمة			<input type="checkbox"/> *المواطنين <input type="checkbox"/> *المقيمين <input type="checkbox"/> * الاعمال <input type="checkbox"/> * الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)	
	مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول على الترخيص		
يوم واحد	تحويل الطلب واجراء الكشف على المكان وتدقيق الوثائق		
ساعتان	كتابة تقرير كشف مفصل وتعبئة نموذج الرخصة من قبل اللجنة المختصة		
ساعتان	دفع الرسوم المقررة		
٢٠ دقيقة	توقيع الكتاب من المدير		

		تسلم متلقي الخدمة الرخصة بعد التصدير من ديوان المديرية
الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		٢-١ يوم/للتأسيس /وساعتان للتجديد
قيمة الرسوم		(٣٠) دينار للتأسيس / (١٥) للتجديد
آلية الدفع		<input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
	رخصة تأسيس او تجديد	سنة
<b>شركاء الخدمة</b>		
تصنيف الخدمة	<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	
الخدمات ذات العلاقة	لا يوجد	
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	تراخيص زراعية	
<b>الوصول للخدمة</b>		
مكان تقديم الخدمة	<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	مديريات الزراعة الرئيسية /مديريات الزراعة الفرعية	
قنوات تقديم الخدمة	* وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)	
<b>مؤشرات الاداء</b>		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٥ - ١٠ دقائق	
معدل وقت تقديم الخدمة	٢-١ يوم	
معدل رضا متلقي الخدمة	جيد جدا	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	٠%	
معدل الشكاوى على الخدمة	٠%	
عدد الوثائق المطلوبة	٦	
عدد الجهات الشريكة	-	
عدد الموظفين	لجنة	
حجم الطلب على الخدمة	غير محدود	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		* رمز الخدمة
تقدير قيمة انتاجيه للمنتفعين من صندوق المعونة الوطنية		اسم الخدمة
<input type="checkbox"/> خدمة رئيسية * <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
التعليمات الصادرة عن قانون الزراعة		التشريع الناظم للخدمة
لا يوجد		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
	لأصحاب الاحتياجات من المواطنين والمزارعين لإعطائهم عدم ممانعة من اخذ المعونة الوطنية	- كتاب رسمي من صندوق المعونة الوطنية -شهادة ملكيه من دائرة الاراضي والمساحة
<input type="checkbox"/> المواطنين * <input type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
١٠ دقائق	تسجيل كتاب المعونة في ديوان المديرية	
يوم واحد	تحويل الطلب الى القسم المعني وإجراء الكشف	
١٠	كتابة كتاب لصندوق المعونة	
١٠	توقيع الكتاب من المدير وتوثيقه في الديوان	
يوم واحد		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
(لا يوجد)		قيمة الرسوم
<input type="checkbox"/> نقداً ( شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
حسب الطلب	كتاب موجة لصندوق المعونة	
شركاء الخدمة		
<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
يوجد		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
شهادة تحري ملكية	دائرة الاراضي والمساحة	سلسلة القيمة( باقة الخدمة)
	خدمات زراعية	

### الوصول للخدمة

مكان تقديم الخدمة	<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة	مديرية الزراعة
قنوات تقديم الخدمة	* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
معلومات الاتصال والتواصل	* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف - إلى الثالثة والنصف)

### مؤشرات الاداء

اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٥ - ١٠ دقائق	
معدل وقت تقديم الخدمة	١ - ٢ يوم	
معدل رضا متلقي الخدمة	جيد	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	٠%	
عدد الوثائق المطلوبة	٢	
عدد الجهات الشريكة	-	
عدد الموظفين	٢	
حجم الطلب على الخدمة	كبير	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		اسم الخدمة
(تنسيب العمال الزراعيين)		
<input type="checkbox"/> خدمة رئيسية * <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
التعليمات الصادرة عن قانون الزراعة		التشريع الناظم للخدمة
مزارع يمتلك مزرعه		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
المزارعين/ اصحاب المشائل والمعارض الزراعيه والمستثمرين		- سند تسجيل ارض -عقد ايجارلمدة سنة كحد ادنى مصدق -مخطط اراضي/مخطط موقع -وكالة عدليةفي حال الملكية الشائعة -رخصة المشتل او المعرض
<input type="checkbox"/> * المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> * الاعمال <input type="checkbox"/> * الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
١٠ دقائق	تقديم طلب للمديرية	
٢-١ يوم	الكشف على المزرعه وكتابة تقرير من قبل اللجنة المختصة	
ساعة	انجاز كتاب موجة للعمل من قبل اللجنة	
ساعة	توقيع الكتاب من المدير	
ساعة	ادخال الكتاب على النظام الإلكتروني للعمل	
٢٠ دقيقة	توثيق المعاملة لدي شعبة الثروة النباتية وديوان	
		١- ٣ ايام
		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
		(لا يوجد)
		قيمة الرسوم
		<input type="checkbox"/> * نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
		آلية الدفع
		كتاب موجة لوزارة للعمل
		مخرج الخدمة



شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		<input type="checkbox"/> خدمة أفقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		يوجد
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		وزارة العمل/مكاتب العمل في الميدان خدمات زراعية
اصدار تصاريح عمل للعمال		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة		<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		وزارة الزراعة (لجنة مركزية) مع وزارة العمل مديرية الزراعة /مديرية العمل
قنوات تقديم الخدمة		* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني
اوقات تقديم الخدمة		أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف -إلى الثالثة والنصف)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٥ - ١٠ دقائق	
معدل وقت تقديم الخدمة	١ - ٣ ايام	
معدل رضا متلقي الخدمة	جيد	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	٣٠%	
عدد الوثائق المطلوبة	٥	
عدد الجهات الشريكة	-	
عدد الموظفين	لجنة	
حجم الطلب على الخدمة	كبير جدا	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة			
			* رمز الخدمة
			اسم الخدمة
			لمن يهمة الامر
			هيكلية الخدمة
			* <input type="checkbox"/> خدمة رئيسية * <input type="checkbox"/> خدمة فرعية
			التشريع الناظم للخدمة
			ز/١٢/٢٠١٥/تعليمات
			شروط تقديم الخدمة
			استدعاء مقدم الى الدائرة المعنية
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
اصلية	حسب طالب الخدمة		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
			فئة متلقي الخدمة
			*المواطنين <input type="checkbox"/> *المقيمين <input type="checkbox"/> *الاعمال <input type="checkbox"/> *الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/>
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		المدة الزمنية المعيارية
	يتقدم المعنيين بطلب رسمي المديرية المختصة		للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة
	يحول من المدير الى رئيس القسم المختص		بعدد الاماكن والموظفين)
	يتم عمل الشهادة وتوقيعها حسب الاصول		
١٠ دقائق	تستوفى الرسوم بموجب قرار بدل الخدمات		
			الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
			١٠ دقائق
			قيمة الرسوم
			(٥) دنانير
			آلية الدفع
			<input type="checkbox"/> نقداً ( شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		مخرج الخدمة
حسب محتوى الشهادة	شهادة		
شركاء الخدمة			
			تصنيف الخدمة
			<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
			الخدمات ذات العلاقة
			لايوجد
دور الشريك	الشريك		الشريك ودوره في تقديم الخدمة
			سلسلة القيمة ( باقة الخدمة)
			تدريب فني

## الوصول للخدمة

مكان تقديم الخدمة	<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة	وزارة الزراعة مديريات الزراعة الرئيسية والفرعية
قنوات تقديم الخدمة	* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
معلومات الاتصال والتواصل	* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف - إلى الثالثة والنصف)

## مؤشرات الاداء

اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٥ - ١٠ دقائق	
معدل وقت تقديم الخدمة		
معدل رضا متلقي الخدمة	ممتاز	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	٠%	
معدل الشكاوى على الخدمة	٠%	
عدد الوثائق المطلوبة	١	
عدد الجهات الشريكة	-	
عدد الموظفين		
حجم الطلب على الخدمة	كبير	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الإلكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة			
			*رمز الخدمة
إزالة اشجار الزيتون المثمرة من الاصناف الرومية النادرة او المعمرة الجافة (الميتة طبيعياً) في الاراضي المملوكة والمستملكة.			اسم الخدمة
□*خدمة رئيسية □ خدمة فرعية			هيكلية الخدمة
تعليمات ز/٢/ ٢٠١٦			التشريع الناظم للخدمة
مطابقة قطعة الارض للتعليمات ز/٢/ ٢٠١٦			شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
اصلية - - - - -	المستثمرين/المزارعين	- سند تسجيل حديث لقطعة الارض المستملكة المحاذية للطريق المنوي اقامة المنزل على ان لا يتجاوز تاريخ إصداره عن ثلاثة اشهر. - مخطط اراضي حديث لقطعة الارض المنوي إقامة منزل عليها على ان لا يتجاوز تاريخ إصداره عن ثلاثة اشهر. - في حال تعدد المالكين للقطعة يجب اخذ موافقة جميع الشركاء بموجب وكالة عدلية حسب الاصول وفي حال وجود احد الشركاء خارج البلاد يقوم مفوض عنهم بتقديم تعهد عدلي يتحمل بموجبه كافة المسؤولية المطالبة مستقبلا - تفويض رسمي من قبل مالك القطعة في حال عدم تمكنه من السير في إجراءات المعاملة - عقد ايجار لمدة لا تقل عن عشرة سنوات في حال استئجار قطعة الارض المنوي إزالة اشجار الزيتون موقع ومصدق من جهة رسمية حسب الاصول - اية وثائق اخرى ترى اللجنة انها	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة

		ضرورة للسير بالمعاملة	
		<input type="checkbox"/> *المواطنين <input type="checkbox"/> *المقيمين <input type="checkbox"/> *الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى (الحكومة..)	فئة متلقي الخدمة
<b>مراحل تقديم الخدمة</b>			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
يوم	مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول على الخدمة (استدعاء)		
يومان	تحويل الطلب وتدقيق الوثائق من قبل اللجنة في المديرية المعنية		
يومان	الكشف الحسي من قبل لجنة النظر في طلبات إزالة أشجار الزيتون المعمرة كتابة تقرير كشف مفصل عن الموقع		
اسبوع	يرفع التنسيب الي وزارة الزراعة في حال مطابقة الموقع للشروط والتعليقات النافذة لاخذ موافقة معالي الوزير		
يومان	توجية كتاب بالموافقة للمديرية المعنية		
	(١-٢) اسبوع		
	(لا يوجد)		قيمة الرسوم
	<input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		مخرج الخدمة
سنة اشهر من تاريخه	كتاب رسمي		
<b>شركاء الخدمة</b>			
	<input type="checkbox"/> *خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
	وزارة الصناعة والتجارة		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك		الشريك ودوره في تقديم الخدمة
شهادة تسجيل شركه	مراقبة الشركات		
	موافقات او عدم ممانعة		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
<b>الوصول للخدمة</b>			
	<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي		مكان تقديم الخدمة

## نموذج بطاقة الخدمة

مديريات الزراعة المعنية في المحافظات		الفروع المقدمة للخدمة
*وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الإلكتروني للدائرة □ مركز الاتصال الوطني □ تطبيق هاتف ذكي □ فاكس □ بريد إلكتروني □ هاتف		قنوات تقديم الخدمة
* □ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس □ الموقع الإلكتروني		معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والصف-إلى الثالثة والنصف--)		اوقات تقديم الخدمة
<b>مؤشرات الاداء</b>		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥ - ١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	١ - ٢ اسبوع	معدل وقت تقديم الخدمة
	جيد جدا	معدل رضا متلقي الخدمة
	٠%	نسبة الأخطاء في تسليم الخدمة
	٠%	معدل الشكاوى على الخدمة
	٨	عدد الوثائق المطلوبة
	-	عدد الجهات الشريكة
	لجنة	عدد الموظفين
	محدود	حجم الطلب على الخدمة

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الإلكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة			
			*رمز الخدمة
إزالة اشجار الزيتون المثمرة من الاصناف الرومية النادرة او المعمرة المعترضة شق او توسعة الطرق المرسومة حسب الاصول والمارة بمحاذاة الاراضي المملوكة.			اسم الخدمة
□*خدمة رئيسية □ خدمة فرعية			هيكلية الخدمة
تعليمات ز/٢/ ٢٠١٦			التشريع الناظم للخدمة
مطابقة قطعة الارض للتعليمات ز/٢/ ٢٠١٦			شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
اصولية - - - - -	المستثمرين/المزارعين	<ul style="list-style-type: none"> <li>- سند تسجيل حديث لقطعة الارض المستملكة المحاذية للطريق المنوي شقة او توسعته على ان لا يتجاوز تاريخ إصداره عن ثلاثة اشهر.</li> <li>- مخطط اراضي حديث لقطعة الارض المستملكة المحاذية للطريق المنوي شقة او توسعته على ان لا يتجاوز تاريخ إصداره عن ثلاثة اشهر.</li> <li>- مخطط كروكري من قبل مساح مرخص يوضح موقع واعداد اشجار الزيتون التي تعترض شق الطريق او توسعته</li> <li>- كتاب من الجهات ذات العلاقة يبين فيما اذا تم تعويض صاحب الطلب عن الاشجار المعترضة لشق او توسعة الطريق في قطعة الارض/قطع الاراضي العائدة له.</li> <li>- اية وثائق اخرى ترى اللجنة انها ضرورية للسير بالمعاملة (اثبات من دائرة الاستملاك بعدد قطع الااضي التي يملكها مقدم الطلب).</li> </ul>	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة

فئة متلقي الخدمة		<input type="checkbox"/> *المواطنين <input type="checkbox"/> *المقيمين <input type="checkbox"/> *الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى (الحكومة..)
<b>مراحل تقديم الخدمة</b>		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
يوم	مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول على الخدمة (استدعاء)	
يومان	تحويل الطلب وتدقيق الوثائق من قبل اللجنة في المديرية المعنية	
يومان	الكشف الحسي من قبل لجنة النظر في طلبات إزالة أشجار الزيتون المعمرة كتابة تقرير كشف مفصل عن الموقع	
اسبوع	يرفع التنسيب الي وزارة الزراعة في حال مطابقة الموقع للشروط والتعليمات النافذة لاخذ موافقة معالي الوزير	
يومان	توجيه كتاب بالموافقة للمديرية المعنية	
		(٢-١) اسبوع
		قيمة الرسوم
		(لا يوجد)
		آلية الدفع
		<input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة سنة اشهر من تاريخه
	كتاب رسمي	
<b>شركاء الخدمة</b>		
تصنيف الخدمة		<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		لا يوجد
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		موافقات او عدم ممانعة
<b>الوصول للخدمة</b>		
مكان تقديم الخدمة		<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		مديريات الزراعة المعنية في المحافظات
قنوات تقديم الخدمة		* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني
اوقات تقديم الخدمة		أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والصف-إلى الثالثة والنصف--)



نموذج بطاقة الخدمة

مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٣٠ دقيقة	معدل وقت الانتظار
	١ - ٢ اسبوع	معدل وقت تقديم الخدمة
	جيد جدا	معدل رضا متلقي الخدمة
	%٠	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	%٠	معدل الشكاوى على الخدمة
	٤	عدد الوثائق المطلوبة
	-	عدد الجهات الشريكة
	لجنة	عدد الموظفين
	محدود	حجم الطلب على الخدمة

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة			
			*رمز الخدمة
إزالة اشجار الزيتون المثمرة من الاصناف الرومية النادرة او المعمرة المعترضة لاقامة منشآت النفع العام في الاراضي الحكومية المستملكة			اسم الخدمة
<input type="checkbox"/> *خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية			هيكلية الخدمة
تعليمات ز/٢/ ٢٠١٦			التشريع الناظم للخدمة
مطابقة قطعة الارض للتعليمات ز/٢/ ٢٠١٦			شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
اصلية - - - - -	المستثمرين/المزارعين - بناء المدارس - بناء المعاهد والجامعات والمستشفيات ودور العبادة - شق الطرق وتوسعتها	- سند تسجيل حديث لقطعة الارض المستملكة على ان لا يتجاوز تاريخ إصداره عن ثلاثة أشهر . - مخطط اراضي حديث لقطعة الارض المستملكة على ان لا يتجاوز تاريخ إصداره عن ثلاثة أشهر . - قرار استملاك قطعة الارض المنوي إقامة مشروع النفع العام عليها - مخطط كروكري من قبل مساح مرخص يوضح موقع البناء المنوي انشاءه على القطعة وموقع اشجار الزيتون التي تعترض موقع البناء - اية وثائق اخرى ترى اللجنة انها ضرورية للسير بالمعاملة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
<input type="checkbox"/> *المواطنين <input type="checkbox"/> *المقيمين <input type="checkbox"/> * الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى (الحكومة..)			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
يوم	مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول على الخدمة		
يومان	تحويل الطلب وتدقيق الوثائق من قبل اللجنة في المديرية المعنية		
يومان	الكشف الحسي من قبل لجنة النظر في طلبات		

	إزالة أشجار الزيتون المعمرة كتابة تقرير كشف مفصل عن الموقع	
اسبوع	يرفع التنسيب الي وزارة الزراعة/ مديرية الزيتون في حال مطابقة الموقع للشروط والتعليمات النافذة لاخذ موافقة معالي الوزير	
يومين	توجيه كتاب بالموافقة للمديرية المعنية	
	(١-٢) اسبوع	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	(لا يوجد)	قيمة الرسوم
	<input type="checkbox"/> نقداً <input type="checkbox"/> شيك <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
سنة اشهر من تاريخه	كتاب رسمي	
<b>شركاء الخدمة</b>		
	<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	لا يوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	موافقات او عدم ممانعة	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
<b>الوصول للخدمة</b>		
	<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مديريات الزراعة المعنية في المحافظات	الفروع المقدمة للخدمة
<input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف		قنوات تقديم الخدمة
<input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني		معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والصف-إلى الثالثة والنصف--)		اوقات تقديم الخدمة
<b>مؤشرات الاداء</b>		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٣٠ دقيقة	معدل وقت الانتظار
	١ - ٢ اسبوع	معدل وقت تقديم الخدمة
	جيد جدا	معدل رضا متلقي الخدمة
	%٠	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	%٠	معدل الشكاوى على الخدمة

## نموذج بطاقة الخدمة

	٤	عدد الوثائق المطلوبة
	-	عدد الجهات الشريكة
	لجنة	عدد الموظفين
	محدود	حجم الطلب على الخدمة

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة			
		٢٠٢٠/٦	*رمز الخدمة
		إزالة اشجار الزيتون المثمرة من الاصناف الرومية النادرة او المعمرة المعترضة لإنشاء منازل سكنية في الاراضي المملوكة	
		□*خدمة رئيسية □ خدمة فرعية	
		تعليمات ز/٢/ ٢٠١٦	
		مطابقة قطعة الارض للتعليمات ز/٢/٢٠١٦	
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
اصلية - - - - -	المستثمرين/المزارعين	<ul style="list-style-type: none"> <li>- سند تسجيل حديث لقطعة الارض المستملكة على ان لا يتجاوز تاريخ إصداره عن ثلاثة اشهر.</li> <li>- مخطط اراضي حديث لقطعة الارض المستملكة على ان لا يتجاوز تاريخ إصداره عن ثلاثة اشهر.</li> <li>- امر مباشرة انشاءات من البلدية المعنية مصدق حسب الاصول</li> <li>- مخطط كروكري من قبل مساح مرخص يوضح موقع البناء المنوي انشاءه على القطعة وموقع اشجار الزيتون التي تعترض موقع البناء</li> <li>- في حال تعدد المالكين للقطعة يجب اخذ موافقة جميع الشركاء بموجب وكالة عدلية حسب الاصول وفي حال وجود أحد الشركاء خارج البلاد يقوم مفوض عنهم بتقديم تعهد عدلي يتحمل بموجبه كافة المسؤولية او المطالبة مستقبلا</li> <li>- تفويض رسمي من قبل مالك القطعة في حال عدم تمكنه</li> </ul>	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة

		<p>من السير في إجراءات المعاملة</p> <p>- شهادة تسجيل شركة من وزارة الصناعة والتجارة اذا كان صاحب الطلب شركة تبين ان غايات الشركة او احداها هو انشاء مبنى لغايات السكن</p> <p>- عقد ايجار لمدة لا تقل عن عشرة سنوات في حال استئجار قطعة الارض المنوي إزالة اشجار الزيتون موقع ومصدق من جهة رسمية حسب الاصول</p> <p>- اية وثائق اخرى ترى اللجنة انها ضرورية للسير بالمعاملة</p>	
--	--	---	--

فئة متلقي الخدمة  \*المواطنين  \*المقيمين  \* الاعمال  الحكومة  أخرى (الحكومة..)

### مراحل تقديم الخدمة

معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	<p>المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)</p>
يوم	مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول على الخدمة	
يومان	تحويل الطلب وتدقيق الوثائق من قبل اللجنة في المديرية المعنية	
يومان	الكشف الحسي من قبل لجنة النظر في طلبات إزالة أشجار الزيتون المعمرة كتابة تقرير كشف مفصل عن الموقع	
اسبوع	يرفع التنسيب الي وزارة الزراعة في حال مطابقة الموقع للشروط والتعليمات النافذة لاخذ موافقة معالي الوزير	
يومان	توجيه كتاب بالموافقة للمديرية المعنية	
	( ٢-١ ) اسبوع	
	(لا يوجد)	قيمة الرسوم
	<input type="checkbox"/> نقداً ( شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
سنة اشهر من تاريخه	كتاب رسمي	

## نموذج بطاقة الخدمة

شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		<input type="checkbox"/> خدمة أفقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		لا يوجد
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		موافقات او عدم ممانعة
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة		<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		مديريات الزراعة المعنية في المحافظات
قنوات تقديم الخدمة		* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني
اوقات تقديم الخدمة		أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والصف-إلى الثالثة والنصف--)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٣٠ دقيقة	
معدل وقت تقديم الخدمة	١ - ٢ اسبوع	
معدل رضا متلقي الخدمة	جيد جداً	
نسبة الأخطاء في تسليم الخدمة	٠%	
معدل الشكاوى على الخدمة	٠%	
عدد الوثائق المطلوبة	٤	
عدد الجهات الشريكة	-	
عدد الموظفين	لجنة	
حجم الطلب على الخدمة	محدود	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## هوية الخدمة

			* رمز الخدمة
ترخيص نقل موقع معصرة قائمة الى موقع بديل خارج قطعة الارض المقام عليها			اسم الخدمة
□ خدمة رئيسية * □ خدمة فرعية			هيكلية الخدمة
تعليمات ز/١٥/لسنة ٢٠١٨			التشريع الناظم للخدمة
مطابقة قطعة الارض لمواصفة انشاء المعصرة عليها			شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
نسخ اصلية  -----	المزارعين والمستثمرين	<p>سند تسجيل حديث (على ان - لا يتجاوز تاريخ اصداره عن ستة شهور) لقطعة الارض المنوي انشاء معصرة الزيتون عليها مخطط ارض حديث(على ان - لا يتجاوز تاريخ اصداره عن ستة شهور) لقطعة الارض المنوي انشاء معصرة الزيتون عليها مخطط يوضح احداثيات - الموقع صادر عن دائرة الاراضي والمساحة مخطط موقع تنظيمي حديث - على ان لا يتجاوز تاريخ اصداره عن ستة شهور) لقطعة الارض المنوي انشاء معصرة الزيتون عليها وكاله عامه او خاصة - مصدقه حسب الاصول من جهه رسميه لمقدم الطلب لانشاء معصره في حال وجود شركاء في الارض تبين عدم الممانعة</p>	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة



		<p>من انشاء المعصرة</p> <p>عقد ايجار لمدة لا تقل عن -</p> <p>خمس سنوات في حالة</p> <p>استئجار قطعة الارض</p> <p>المنوي إنشاء معصرة</p> <p>الزيتون عليها ومصدق</p> <p>حسب الاصول من جهة</p> <p>رسميه.</p> <p>شهادة تسجيل من مراقب -</p> <p>الشركات لدى وزارة</p> <p>الصناعة والتجارة تبين</p> <p>غايات الشركه او احداها</p> <p>هو إنشاء معصرة زيتون</p> <p>تفويض او توكيل من</p> <p>المالك او المالكين لقطعة</p> <p>الارض لمقدم الطلب في</p> <p>حال رغبته بالكشف على</p> <p>القطعة من قبل اللجنة قبل</p> <p>شراؤها او استئجارها</p> <p>بالشكل النهائي.</p>
--	--	---

فئة متلقي الخدمة  \*المواطنين  المقيمين \*  الاعمال  الحكومة  أخرى (الحكومته..)

### مراحل تقديم الخدمة

معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	<p>المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين )</p>
٥ دقائق	مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم استدعاء بموضوع الطلب	
٣ - ٥ ايام	تحويل الطلب الى مديره الزيتون للكشف الحسي على الموقع من قبل اللجنة المختصة	
١٠ دقائق	تحرير وصل مالي يدفع في الشؤون الماليه للمديره المعنيه في حال الموافقه	
٢٠ دقيقة	. تنظم رخصة اضافة خط وتوقع حسب الاصول وتسلم لصاحب العلاقة	
	٣ - ٥ ايام	الزمن المعيارى المستغرق لتقديم الخدمة

## نموذج بطاقة الخدمة

قيمة الرسوم		25 دنانير لكل خط انتاج
آلية الدفع		<input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
	رخصه	سنة واحدة
<b>شركاء الخدمة</b>		
تصنيف الخدمة		<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		لا يوجد
الشريك ودوره في تقديم الخدمة		الشريك
		دور الشريك
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		انشاء معصرة زيتون
<b>الوصول للخدمة</b>		
مكان تقديم الخدمة		<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		وزارة الزراعة / خدمة الجمهور / مديرية الزيتون / الجهات المعنية الاخرى ذات علاقته / مديرية الزراعة المعنية
قنوات تقديم الخدمة		<input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		<input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني
اوقات تقديم الخدمة		أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والصف- إلى الثالثة والنصف--)
<b>مؤشرات الاداء</b>		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	١٠ دقائق	
معدل وقت تقديم الخدمة	٣- ٥ ايام	
معدل رضا متلقي الخدمة		
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	-	
عدد الوثائق المطلوبة	٢	
عدد الجهات الشريكة	٠	
عدد الموظفين	لجنه	
حجم الطلب على الخدمة		

\*يتم ترميز الخدمة ألياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## هوية الخدمة

\*رمز الخدمة

ترخيص تحديث الخطوط القديمة كلياً أو جزئياً (المكبس و الفرازات ) في نفس موقع المعصرة .

اسم الخدمة

هيكلية الخدمة		□ خدمة رئيسية * □ خدمة فرعية	
التشريع الناظم للخدمة		تعليمات ز/١٥/لسنة ٢٠١٨	
شروط تقديم الخدمة		مطابقة قطعة الارض لمواصفة انشاء المعصرة عليها	
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	شكل الوثيقة
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	شكل الوثيقة
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	<p>رخصة المعصرة سارية - المفعول سند تسجيل حديث (على ان - لا يتجاوز تاريخ اصداره عن ستة شهور لقطعة الارض المقام عليها معصرة الزيتون). مخطط موقع تنظيمي لقطعة - الارض المقام عليها المعصرة ( ان تكون قطعة الارض خارج التنظيم عند زيادة الطاقة الانتاجية وينفس الطاقة الانتاجية للخط المراد تحديثه داخل التنظيم )</p>	المزارعين والمستثمرين	نسخ اصلية -----
فئة متلقي الخدمة	□ *المواطنين □ المقيمين □ الاعمال □ الحكومة □ أخرى (الحكومة..)		
<b>مراحل تقديم الخدمة</b>			
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	
	مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم استدعاء بموضوع الطلب	٥ دقائق	
	تحويل الطلب الى مديره الزيتون للكشف الحسي على الموقع من قبل اللجنة المختصة	اسبوعان	
	ابلاغ المديرية المعنية بقرار اللجنة بالموافقة او عدم الموافقة	اسبوع	
الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	٣ - ٤ اسابيع		
قيمة الرسوم	لا يوجد		
آلية الدفع	□ * نقداً (شيك) □ دفع الكتروني		

## نموذج بطاقة الخدمة

مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
سنة واحدة	رخصه	
<b>شركاء الخدمة</b>		
<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
لا يوجد		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
انشاء معصرة زيتون		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
<b>الوصول للخدمة</b>		
<input type="checkbox"/> * مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي		مكان تقديم الخدمة
وزارة الزراعة خدمة الجمهور / مديرية الزيتون / الجهات المعنية الاخرى ذات علاقه		الفروع المقدمة للخدمة
<input type="checkbox"/> * وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف		قنوات تقديم الخدمة
<input type="checkbox"/> * رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني		معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والصف-إلى الثالثة والنصف-- )		اوقات تقديم الخدمة
<b>مؤشرات الاداء</b>		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	٣ - ٤ اسابيع	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة
	٢	عدد الوثائق المطلوبة
	٠	عدد الجهات الشريكة
	لجنه	عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		* رمز الخدمة
ترخيص اضافة /تحديث خطوط لمعصرة معصرة زيتون		اسم الخدمة
□ خدمة رئيسية * □ خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
تعليمات ز/٢٩/لسنة ٢٠١٦		التشريع الناظم للخدمة
مطابقة قطعة الارض لمواصفة انشاء المعصرة عليها		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
نسخ اصلية	المزارعين والمستثمرين	- رخصة المعصرة سارية المفعول - سند تسجيل حديث (على ان لا يتجاوز تاريخ اصداره عن ستة شهور لقطعة الارض المقام عليها معصرة الزيتون ان تكون القطعة خارج التنظيم )
□ المواطنين * □ المقيمين □ الاعمال □ الحكومة □ أخرى (الحكومة..)		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
٥ دقائق	مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم استدعاء بموضوع الطلب	
اسبوعان	تحويل الطلب الى مديره الزيتون وتحرير وصل مالي يدفع بالشؤون المالية للمديرية المعنية لطلب اضافة الخط ثم للكشف الحسي على الموقع من قبل اللجنة المختصة	
اسبوع	ابلاغ المديرية المعنية بقرار اللجنة بالموافقه او عدم الموافقه	
٢٠ دقيقة	تحرير وصل مالي يدفع في الشؤون الماليه للمديرية المعنية في حال الموافقه.	
٢٠ دقيقه	تنظم رخصة اضافة خط وتوقع حسب الاصول	

		وتسلم لصاحب العلاقة	
		٣- ٤ اسابيع	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
		25 دينار لطلب اضافة الخطوط 50 دينار لكل خط انتاج مضاف	قيمة الرسوم
		<input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		مخرج الخدمة
سنة واحدة	رخصه		
<b>شركاء الخدمة</b>			
		<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		لا يوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك		الشريك ودوره في تقديم الخدمة
		انشاء معصرة زيتون	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
<b>الوصول للخدمة</b>			
		<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
		وزارة الزراعة خدمة الجمهور / مديرية الزيتون / الجهات المعنية الاخرى ذات علاقه	الفروع المقدمة للخدمة
		<input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	قنوات تقديم الخدمة
		<input type="checkbox"/> رقم هاتف * <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل
		أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامن والصف -إلى الثالثه والنصف-- )	اوقات تقديم الخدمة
<b>مؤشرات الاداء</b>			
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر	
	١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار	
	٣- ٤ اسابيع	معدل وقت تقديم الخدمة	
		معدل رضا متلقي الخدمة	

## نموذج بطاقة الخدمة

	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة
	٢	عدد الوثائق المطلوبة
	٠	عدد الجهات الشريكة
	لجنه	عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.



## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
	* رمز الخدمة	
ترخيص انشاء معصرة زيتون		
<input type="checkbox"/> *خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		
تعليمات ز/١٥/لسنة ٢٠١٨		
مطابقة قطعة الارض لمواصفة انشاء المعصرة عليها		
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
نسخ اصلية ----- ----- ----- ----- -----	المزارعين والمستثمرين	<ul style="list-style-type: none"> <li>- سند تسجيل حديث (على ان لا يتجاوز تاريخ اصداره عن ستة شهور) لقطعة الارض المنوي انشاء معصرة الزيتون عليها</li> <li>- مخطط ارض حديث(على ان لا يتجاوز تاريخ اصداره عن ستة شهور) لقطعة الارض المنوي انشاء معصرة الزيتون عليها</li> <li>- مخطط يوضح احداثيات الموقع صادر عن دائرة الاراضي والمساحة</li> <li>- مخطط موقع تنظيمي حديث على ان لا يتجاوز تاريخ اصداره عن ستة شهور) لقطعة الارض المنوي انشاء معصرة الزيتون عليها</li> <li>- وكالة عامه او خاصة مصدقه حسب الاصول من جهه رسميه لمقدم الطلب لانشاء معصره في حال وجود شركاء في الارض تبين عدم الممانعة من انشاء المعصرة</li> <li>- عقد ايجار لمدة لا تقل عن خمس سنوات في حالة استئجار قطعة الارض المنوي إنشاء</li> </ul>
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة		

		<p>معصرة الزيتون عليها ومصدق حسب الاصول من جهة رسميه.</p> <p>- شهادة تسجيل من مراقب الشركات لدى وزارة الصناعات والتجارة تبين غايات الشركه او احداها هو إنشاء معصرة زيتون</p> <p>- تفويض او توكيل من المالك او المالكين لقطعة الارض لمقدم الطلب في حال رغبته بالكشف على القطعه من قبل اللجنه قبل شراؤها او استئجارها بالشكل النهائي.</p>	
--	--	---	--

فئة متلقي الخدمة	<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> * الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى (الحكومة..)
------------------	---

### مراحل تقديم الخدمة

معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
٥ دقائق	مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم طلب	
١٠ دقائق	تحويل الطلب الى مديره الزيتون لدراسه من قبل لجنه ترخيص وانشاء وتشغيل المعاصر المركزيه واعداد تقرير بمدى مطابقتها للتعليمات النافذه	
١ - ٢ اسبوع	الكشف الحسي على الموقع من قبل اللجنه المختصه	
٢ يوم - ١ اسبوع	إبلاغ صاحب العلاقه بقرار اللجنه بالموافقه او عدم الموافقه في حال الموافقه على الانشاء تكون مدتها سنة قابلة للتمديد لسنه اخرى بعد اطلاع اللجنه على واقع الحال	
	٣ - ٤ اسابيع	
	٢٥ دينار رسوم طلب ترخيص إنشاء معصرة زيتون	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	<input type="checkbox"/> نقداً ( شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	قيمة الرسوم
	شكل مخرج الخدمة	آلية الدفع
	كتاب موافقة	مخرج الخدمة

## نموذج بطاقة الخدمة

شركاء الخدمة		
		تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
سندات تسجيل/مخططات موقع وتنظيم/ مراقبة الشركات كل حسب اختصاصه	دائرة الاراضي والمساحه وزارة الصناعات والتجارة وزارة المياه/وزارة الصحة/وزارة الادارة المحلية/ وزارة البيئة/نقابة اصحاب المعاصر	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
انشاء معصرة زيتون		
الوصول للخدمة		
		مكان تقديم الخدمة
		الفروع المقدمة للخدمة
		قنوات تقديم الخدمة
		معلومات الاتصال والتواصل
		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	٣-٤ اسابيع	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة
	٩	عدد الوثائق المطلوبة
	٧	عدد الجهات الشريكة
	لجنة ترخيص انشاء وتشغيل معاصر الزيتون المركزية	عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
	*رمز الخدمة	
ترخيص تشغيل معصرة زيتون لأول مرة		
□ خدمة رئيسية * □ خدمة فرعية		
تعليمات ز/١٥/لسنة ٢٠١٨		
مطابقة قطعة الارض لمواصفة انشاء المعصرة عليها		
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
نسخ اصلية ----- -----	المزارعين والمستثمرين	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مخطط كروكي واحداثيات لموقع المعصرة المقترح انشاؤها على قطعة الارض من قبل مساح مرخص ومضدق حسب الاصول في حال ان قرار اللجنة الخاص بالانشاء كان مشروطا بذلك .</li> <li>- شهادة انتساب لنقابة اصحاب المعاصر ومنتجي الزيتون الاردنية</li> <li>- اذن الاشغال الصادر من مديرية الشؤون البلدية التابع له موقع المعصرة</li> <li>- شهادة تسجيل من مراقب الشركات لدى وزارة الصناعة والتجارة</li> </ul>
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة		
فئة متلقي الخدمة		□*المواطنين □ المقيمين □* الاعمال □ الحكومة □ أخرى (الحكومة..)
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
٥ دقائق	مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم استدعاء بموضوع الطلب	
اسبوعان	تحويل الطلب الى مديره الزيتون للكشف الحسي على الموقع من قبل اللجنة المختصة	
اسبوع	ابلاغ المديرية المعنيه بقرار اللجنة بالموافقه او عدم الموافقه	
٢٠ دقيقة	تحرير وصل مالي يدفع في الشؤون الماليه للمديره	

	المعنيه في حال الموافقه.	
٢٠ دقيقه	تنظم رخصة تشغيل وتوقع حسب الاصول وتسلم لصاحب العلاقة	
	٣- ٤ اسابيع	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	50 دينار لكل خط انتاج	قيمة الرسوم
	<input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
سنة واحدة	رخصه	
<b>شركاء الخدمة</b>		
	<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	لايوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	انشاء معصرة زيتون	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
<b>الوصول للخدمة</b>		
	<input type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	وزارة الزراعة خدمة الجمهور / مديرية الزيتون / الجهات المعنية الاخرى ذات علاقته	الفروع المقدمة للخدمة
<input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/>		قنوات تقديم الخدمة
تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف		
<input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني		معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من -الثامنة والصف-إلى الثالثة والنصف--)		اوقات تقديم الخدمة
<b>مؤشرات الاداء</b>		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	٣- ٤ اسابيع	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة
	٢	عدد الوثائق المطلوبة
	٠	عدد الجهات الشريكة

## نموذج بطاقة الخدمة

	لجته	عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

مديرية الوقاية والصحة

النباتية

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة			
		٢٠٢٠/٤	*رمز الخدمة
إذونات تسليم المواد الخام والمواد الداخلة في تصنيع المبيدات			
☐ خدمة رئيسية * ☐ خدمة فرعية			
المادة " ٦٥ " من تعليمات تسجيل المبيدات رقم ز/١٨ لسنة ٢٠١٦			التشريع الناظم للخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● مصنع مرخص</li> <li>● دفع الرسوم المطلوبة</li> </ul>			شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
نسخ أصلية ----- ----- -----	ت استيراد المبيدات ومصانع انتاج المبيدات  المبيدات	<ul style="list-style-type: none"> <li>● نموذج إذن تسليم (مواد خام)</li> <li>● شهادة تسجيل مبيد سارية المفعول</li> <li>● فاتوره تجارية اصلية</li> <li>● شهادة تحليل من الشركه الام</li> <li>● دفع الرسوم المقررة</li> </ul>	
☐ المواطنين ☐ المقيمين * ☐ الاعمال * ☐ الحكومة ☐ أخرى		فئة متلقي الخدمة	
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين )
(٢) ساعة	دراسة الوثائق * تقديم الوثائق أعلاه		<ul style="list-style-type: none"> <li>● تدقيقها</li> <li>● توقيع رئيس القسم ومدير المديرية</li> <li>● الحصول على رقم صادر من الديوان</li> </ul>



نصف ساعة	دفع الرسوم	
ساعة	تحرير إذن	
يوم واحد/خلال ساعة		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
(٣) دقائق		قيمة الرسوم
* نقداً ( شيك) دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
حسب الطلب	كتاب رسمي	
شركاء الخدمة		
خدمة افقية * خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
لا يوجد		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	المحجر الزراعي / الجمارك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
إذونات تسليم		سلسلة القيمة ( باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
مركزى لا مركزى		مكان تقديم الخدمة
وزارة الزراعة/مديرية الوقاية والصحة النباتية/ قسم المبيدات		الفروع المقدمة للخدمة
مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف		قنوات تقديم الخدمة
رقم هاتف بريد إلكتروني فاكس الموقع الالكتروني		معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	15-20 دقائق	معدل وقت الانتظار
	يوم واحد	معدل وقت تقديم

نموذج بطاقة الخدمة

		الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة
	31	عدد الوثائق المطلوبة
	١ / الجمارك	عدد الجهات الشريكة
	٢	عدد الموظفين
	عالي	حجم الطلب على الخدمة

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
	٢٠٢٠/١٢	* رمز الخدمة
		اسم الخدمة
		تجديد تسجيل المبيدات
		هيكلية الخدمة
		<input type="checkbox"/> خدمة رئيسية * <input type="checkbox"/> خدمة فرعية
		التشريع الناظم للخدمة
		المادة " ٢٦ " من تعليمات تسجيل المبيدات رقم ز/18/لسنة 2016
		شروط تقديم الخدمة
		ان تكون الجهة الطالبه للخدمه مرخصه للاتجار بالمبيدات
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
نسخ اصلية ----- ----- -----	الشركات والمؤسسات المصنعة والمستورده للمبيدات	-المصانع المحلية :كتاب رسمي من الشركه المصنعة -الشركات المستورده : شهادة تسجيل وحرية بيع مصدقة حسب الاصول من بلد المنشأ -وصل مالي بالرسوم المقررة
		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
		فئة متلقي الخدمة
		<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
يوم	١- تقديم الوثائق والتأكد منها بالرجوع للموقع الإلكتروني لبلد المنشأ ٢-إعادة تدقيق بطاقة البيان للمبيد ٣-تسليمها لصاحب العلاقة لإجراء التعديل المطلوب لطباعتها وإعادتها لقسم المبيدات ٤- اعتماد بطاقة البيان بناءا على التعديلات الجديدة	
يومان	٥- إعداد شهادة إعادة تسجيل المبيد	
ثلاثة ايام	٦- المصادقة على الشهادة من قبل رئيس قسم التسجيل ومدير الوقاية وصحة النبات	
٣-٤ ايام		
	٧- ١٠ ايام	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
		قيمة الرسوم
		75دينار للمبيدات والقوارض/(٥٠) دينار لمبيدات الصحة العامة/ (30) دينار لمعقمات التربة/(١٥) دينار للزيوت المعدنيه/(12.5) دينار للمادة اللاصقة والناشرة

آلية الدفع		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع إلكتروني
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
	شهادة تسجيل سارية المفعول	سنة
<b>شركاء الخدمة</b>		
تصنيف الخدمة	<input type="checkbox"/> خدمة أفقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	
الخدمات ذات العلاقة	لا يوجد	
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	تسجيل مبيدات	
<b>الوصول للخدمة</b>		
مكان تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	وزارة الزراعة / مديرية الوقاية وصحة النبات/ قسم تسجيل المبيدات	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف - إلى الثالثة والنصف )	
<b>مؤشرات الاداء</b>		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار		
معدل وقت تقديم الخدمة	٧ - ١٠ ايام	
معدل رضا متلقي الخدمة		
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	-	
عدد الوثائق المطلوبة	كتاب رسمي للمصانع المحلية شهادة تسجيل وحرية بيع من بلد المنشأ للشركات المستوردة	
عدد الجهات الشريكة	٠	
عدد الموظفين	٢	
حجم الطلب على الخدمة		

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الإلكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		٢٠٢٠/٣٦
اسم الخدمة		تحليل المادة الفعالة في المبيدات المستورده و المحلية
هيكلية الخدمة		✓ خدمة رئيسية □ خدمة فرعية
التشريع الناظم للخدمة		المادة " ٤٨ " من تعليمات تسجيل المبيدات رقم ز/١٦/لسنة 2018
شروط تقديم الخدمة		تحويل عينات المبيدات الخاصة بشركات المبيدات المستورده من قبل قسم المبيدات
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	كتاب رسمي من الحجر الزراعي / الجمارك -عينة تحليل+ الوثائق الخاصه بالعينه -عينة قياسية عالية النقاوة	المصدرين/المستوردين/ تجار المواد الزراعية
فئة متلقي الخدمة	□ المواطنين □ المقيمين □ الاعمال ✓ □ الحكومة □ أخرى	شكل الوثيقة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
٥ دقائق	١) تقديم الطلب مع الكتاب الرسمي ٢) تسجيلية في ديوان المديرية مع عينة التحليل ٣) كتاب رسمي للمختبر المعني يتضمن الفحوصات المطلوبة ٤) دفع الرسوم المقررة في حال تم التحليل في مختبرات الوزارة	
	١٥-٣٠ دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	(50) دينار اتحديد نسبة المادة الفعالة/(١٠)دنانير فحص القابليه لتكوين المستحلب/ (٤٠)دينارا فحص التخزين	قيمة الرسوم
	✓تقدماً (شيك) □ دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
	كتاب رسمي يوضح الفحوصات المطلوبة	

شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الجمعية العلمية الملكية	دور الشريك
	مختبرات الثروة النباتية	تحليل عينات المبيدات
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		كتاب رسمي يبين نتيجة الفحوصات المطلوبة
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		وزارة الزراعة /مديرية الوقاية والصحة النباتية/ قسم المبيدات
قنوات تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني
اوقات تقديم الخدمة		أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٥ - ١٠ دقائق	
معدل وقت تقديم الخدمة	ساعة	
معدل رضا متلقي الخدمة	ممتاز	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	-	
عدد الوثائق المطلوبة	١	
عدد الجهات الشريكة	٢	
عدد الموظفين	2	
حجم الطلب على الخدمة	كبير	

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
ترخيص شركات استيراد المبيدات		اسم الخدمة
□ *خدمة رئيسية □ خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
المادة رقم "٣٦" من تعليمات تسجيل المبيدات رقم ز/١٨ لسنة ٢٠١٦		التشريع الناظم للخدمة
تقديم طلب ترخيص		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
نسخ أصلية ----- ----- ----- ----- ----- -----	اصحاب شركات استيراد المبيدات	الترخيص لأول مره - ترخيص من البلديه /الامانه - عقد ايجار مستودع مصدق - مؤهل علمي جامعي مناسب للمشرف على المحل (مهندس زراعي تخصص وقاية نبات او انتاج نباتي او شعبة عامة ) - شهادة مزاوله مهنة (النقابة) سارية المفعول - عقد عمل مع المهندس +صاحب الشركة مصدق من النقابه - صورة عن البطاقة الشخصية - كشف من مديره الزراعة على المحل (المستودع) - سجل تجاري من وزارة الصناعة والتجارة - انتساب لنقابة تجار ومنتجي المواد الزراعية - دفع الرسوم المقررة - تجديد الترخيص - رخصة مهن /مزاوله مهنة للمهندس الزراعي / انتساب لنقابة تجار ومنتجي المواد الزراعية / الرسوم المقررة
<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى		فئة متلقي الخدمة

مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
٥ دقائق	١-مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم استدعاء	
١٠ دقائق	بموضوع الطلب لدى وزارة الزراعة /مديرية الوقاية	
ساعة واحدة	وصحة النبات لأول مرة	
نصف ساعه	٣-دفع الرسوم المقررة وتوقيع الرخصة حسب الاصول	
٤٥ دقيقة	٤- اصدار الرخصة	
	التجديد من خلال مديريات الميدان المعنية حسب تسلسل الاجراءات وبعد التدقيق على الوثائق أعلاه استيفاء الرسوم	
	ساعتان بعد استكمال الوثائق والاجراءات المطلوبة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	( ٣٠ ) دينار للتأسيس/ (١٥) دينار تجديد ترخيص	قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
سنة واحدة	رخصه سارية المفعول لمدة سنة	
شركاء الخدمة		
	<input type="checkbox"/> خدمة أفقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	لا يوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	لا يوجد	
	ترخيص شركة استيراد	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي (لأول مرة) <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي (عند التجديد)	مكان تقديم الخدمة
	وزارة الزراعة /مديرية الوقايه والصحة النباتية مديرية الزراعة المعنية	الفروع المقدمة للخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	قنوات تقديم الخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل
	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)	اوقات تقديم الخدمة



نموذج بطاقة الخدمة

مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	ساعتان	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة
	٨	عدد الوثائق المطلوبة
	٠	عدد الجهات الشريكة
	لجته	عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		٢٠٢٠/٣٣
		اسم الخدمة
		شهادة حرية بيع المبيدات الزراعية
		هيكلية الخدمة
		<input type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية
		التشريع الناظم للخدمة
		تعليمات تسجيل المبيدات رقم ز/٦/لسنة 2016
		شروط تقديم الخدمة
		مصنع مسجل لدى الوزارة حسب الاصول + شركات استيراد المبيدات المرخصة
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة
		شكل الوثيقة
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	-شهادة تسجيل المبيد سارية المفعول - دفع الرسوم المقررة	الشركات المصنعة والمستورده للمبيدات
		نسخ اصلية ----- -----
فئة متلقي الخدمة	<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى	
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
نصف ساعة	مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم طلب للحصول شهادة حرية بيع للمبيدات /تحويل الطلب الى مديرية الوقاية وصحة النبات /قسم المبيدات	
١٥ دقيقة	في حال الموافقه يطلب يتم تحرير سند قبض يدفع في مديرية الشؤون المالية (الصندوق)	
١٥ دقيقة	اصدار الشهادة وتوقيعها حسب الاصول وتسلم لمتلقي الخدمة	
الزمن المعيارى المستغرق لتقديم الخدمة	ساعة واحدة	
قيمة الرسوم	(١٥) دنانير	
آلية الدفع	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
	شهادة حرية بيع	سنة
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	
الخدمات ذات العلاقة	لا يوجد	

الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	تسجيل مبيدات	
<b>الوصول للخدمة</b>		
مكان تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	وزارة الزراعة / خدمة الجمهور/مديرية الوقاية وصحة النبات/قسم المبيدات	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف نكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف -إلى الثالثة والنصف)	
<b>مؤشرات الاداء</b>		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	١٠ دقائق	
معدل وقت تقديم الخدمة	ساعة	
معدل رضا متلقي الخدمة		
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	-	
عدد الوثائق المطلوبة	حسب تعليمات ز/ ١٨ لسنة ٢٠١٦	
عدد الجهات الشريكة	٠	
عدد الموظفين	٢	
حجم الطلب على الخدمة	عالي	

\*يتم ترميز الخدمة ألياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة			
			*رمز الخدمة
تجديد ترخيص شركة بيع خدمات مكافحة الآفات الزراعية وآفات الصحة العامة وآفات المخازن			اسم الخدمة
□ خدمة رئيسية * □ خدمة فرعية			هيكلية الخدمة
تعليمات رقم (ز/٢١) لسنة ٢٠١٦			التشريع الناظم للخدمة
تعليمات ترخيص أماكن تداول أو بيع خدمات مكافحة الآفات الزراعية وآفات الصحة العامة وآفات المخازن واستخدام المبيدات ومواد التعقيم والتبخير وتعليمات ترخيص عمال مكافحة صادرة بموجب المادتين (٣) ، (٢١) من قانون الزراعة (١٣) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته			
مطابقة الشركة للشروط المطلوبة حسب تعليمات رقم (ز/٢١) لسنة ٢٠١٦			شروط تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مخاطبة رسمية من وزارة الصناعة والتجارة لوزارة الزراعة للموافقة على استخراج السجل التجاري لغايات اصدار ترخيص لشركة أو مؤسسة مكافحة الآفات الزراعية وآفات الصحة العامة وآفات المخازن</li> <li>• الحصول على ترخيص المستودع من الجهات ذات العلاقة ( امانة عمان، وزارة الإدارة المحلية ، الدفاع المدني .....الخ)</li> <li>• تقرير بالكشف الحسي على المستودع وفقاً للشروط المنصوص عليها في المادة (١١) من هذه التعليمات.</li> <li>• شهادة تسجيل أسم تجاري .</li> <li>• شهادة تسجيل غرفة تجارة المحافظة .</li> <li>• تعهد عدلي لإستخدام مادة فوسفيد الالمنيوم</li> </ul>			
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
الوثائق المطلوبة			الفئة
١. صورة مصدقة حسب الأصول عن المؤهل العلمي			المهندس المشرف
٢. خبرة في مجال مكافحة الآفات الصحة العامة والحشرية لمدة سنتين لغير تخصص الوقاية .			

<p>٣. مزاولة المهنة للمهندس سارية المفعول</p> <p>٤. صورة عن الهوية الشخصية مصدقة ( الاحوال المدنية )</p> <p>٥. عقد عمل للمهندس مصدق حسب الأصول (وزارة العمل )</p>		
<p>العمال</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• صورة مصدقة حسب الأصول عن المؤهل العلمي</li> <li>• خبرة في مجال لمكافحة الآفات الصحة العامة والحشرية لمدة سنتين مصدقة حسب الأصول (وزارة العمل ) أو قرار من صاحب العمل يوضح فيه بأنه قد تم تدريب العمال بالشكل المطلوب (كيفية القيام بعمليات مكافحة الآفات والتعامل الآمن مع المبيدات ) ويصدق عليه من نقابة المهندسين الزراعيين .</li> <li>• صورة عن الهوية الشخصية مصدقة (الاحوال المدنية)</li> <li>• عقد عمل للعمال مصدق حسب الأصول (وزارة العمل )</li> </ul>		
<p>الموقع</p> <p>✓ الحصول على رخصة مهن مكتب الشركة أو المؤسسة منالجهات ذات العلاقة (أمانةعمانالكبرى،وزارة الادارة المحلية ، سلطة إقليم العقبة )</p> <p>✓ الحصول على رخصة مهن موقع المستودع من الجهات ذات العلاقة (أمانة عمان الكبرى، وزارة الادارة المحلية، سلطة إقليم العقبة) بالإضافة لمديرية الدفاع المدني</p> <p>✓ شهادة سجل تجاري لغايات إصدار ترخيص لشركة أو مؤسسة.</p>		
ورقي	اصحاب شركات المكافحة	<p>- مراجعة مديرية الزراعة المعنية وحسب الموقع الجغرافي لمكان طلب الخدمة</p> <p>بعد احضار كافة الوثائق المطلوب يتم دفع الرسوم المقررة ومنح الرخصة</p>
<p>فئة متلقي الخدمة</p> <p><input type="checkbox"/>*المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/>* الاعمال <input type="checkbox"/>* الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى</p>		
<b>مراحل تقديم الخدمة</b>		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	<p>المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)</p>
ساعة	تقديم طلب للمديرية	
ساعة	التأكد من الوثائق المطلوبة	
يوم	مخاطبة الجهات ذات العلاقة للكشف وإصدار رخصة المهن	

ساعة	تعبئة النموذج الخاص بالرخصة	
ساعة	دفع الرسوم المقررة	
يوم	اصدار الرخصة	
ايوم / بعد توفير جميع الوثائق المطلوبة من الجهات المشاركة .		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	(٥٠) دينار	قيمة الرسوم
	<input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
سنة مالية	رخصة شركة أو مؤسسة لمزاولة مهنة بيع خدمات مكافحة الآفات	
<b>شركاء الخدمة</b>		
	<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	يوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
إصدار سجل تجاري	الصناعة والتجارة	
رخصة إنشائية	أمانة عمان	
مزاولة مهنة للمهندسين الزراعيين تصديق على إقرار تدريب العمال	نقابة المهندسين الزراعيين	
رخصة إنشائية	وزارة الادارة المحلية	
رخصة إنشائية	سلطة إقليم العقبة	
المشاركة في إصدار الرخصة الإنشائية	مديرية الدفاع المدني	
التصديق على عقود عمل المهندسين والعمال	وزارة العمل	

خدمات زراعية	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	
<b>الوصول للخدمة</b>		
مركزى <input type="checkbox"/> *لا مركزى <input type="checkbox"/>	مكان تقديم الخدمة	
لا مركزى /مديريات الزراعة حسب الموقع الجغرافي لمكان طلب الخدمة		
مديريات الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة	
* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	قنوات تقديم الخدمة	
* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)	اوقات تقديم الخدمة	
<b>مؤشرات الاداء</b>		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥ - ١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	١ يوم	معدل وقت تقديم الخدمة
	ممتاز	معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	%٠	معدل الشكاوى على الخدمة

	١١	عدد الوثائق المطلوبة
	٧	عدد الجهات الشريكة
	موظف	عدد الموظفين
	متوسط	حجم الطلب على الخدمة



## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة			
		٢٠٢٠/٢٨	* رمز الخدمة
		تسجيل المبيدات الزراعية	اسم الخدمة
		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية	هيكلية الخدمة
		تعليمات تسجيل المبيدات رقم ز/18 لسنة ٢٠١٦	التشريع الناظم للخدمة
		ان تكون الجهة الطالبة للتسجيل مرخصة للاتجار بالمبيدات	
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
نسخ اصلية ----- ----- -----	١-مصانع محلية منتجة للمبيدات ٢-الشركات المستوردة للمبيدات	حسب المتطلبات الواردة في المادة رقم "٩" من تعليمات تسجيل المبيدات رقم ز/١٨ لسنة ٢٠١٦	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
		<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> الاعمال    * <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى	فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
	١-مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم طلب تسجيل مبيدات لدى وزارة الزراعة تحويل الطلب مديرية الوقاية وصحة النبات / قسم المبيدات ٢-دراسة الطلب (الملف) للتأكد من استيفائه للمتطلبات الواردة في المادة (٩) من التعليمات		
	٣- عرض على لجنة تسجيل المبيدات في حال استيفائه للمتطلبات اعلاه (المادة ٩) ٤- في حال موافقة لجنة تسجيل المبيدات يجب تقديم عينة من المبيد للتحليل في المختبرات المعتمدة ( الوزارة او الجمعية العلمية الملكية ) ٥- استلام نتيجة التحليل من المختبرات		
	٦-اعتماد بطاقة البيان للمبيد وحسب المتطلبات الواردة في المادة (٢٢) من تعليمات ز/١٨ لسنة ٢٠١٦		
	٧-دفع الرسوم المقررة		
	٨-اصدار الشهادة وتوقيعها حسب الاصول		

المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)

٩- تسليم الشهادة الى متلقي الخدمة		
الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	٣ - ٦ شهور	
قيمة الرسوم	( 150 ) دينار للمبيدات الزراعيه والقوارض/(150) دينار للمبيدات الصحه العامه /(١٠٠)دينار لمعقمات التريه/(٦٠)دينار للزيوت المعدنيه و(٢٥)دينار للماده اللاصقه والناشره	
آلية الدفع	✓ نقداً ( شيك) □ دفع الكتروني	
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
	شهادة تسجيل سارية المفعول	✓ ٥ سنوات للمصانع المحلية ✓ المبيد المستورد حسب بلد المنشأ
<b>شركاء الخدمة</b>		
تصنيف الخدمة	□ خدمة افقية * □ خدمة عامودية	
الخدمات ذات العلاقة	المختبرات المعتمدة / مختبرات الوزارة + الجمعيه العلميه الملكيه	
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	شهادة تسجيل	
<b>الوصول للخدمة</b>		
مكان تقديم الخدمة	□ * مركزي □ لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	وزارة الزراعة /مديرية الوقايه والصحة النباتية	
قنوات تقديم الخدمة	✓ وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الالكتروني للدائرة □ مركز الاتصال الوطني □ تطبيق هاتف ذكي □ فاكس □ بريد الكتروني □ هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	✓ □ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس □ الموقع الالكتروني	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)	
<b>مؤشرات الاداء</b>		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	---	
معدل وقت تقديم الخدمة	خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل	
معدل رضا متلقي الخدمة		
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	-	
عدد الوثائق المطلوبة	حسب تعليمات ز/١٨ لسنة ٢٠١٦	
عدد الجهات الشريكة	٢	
عدد الموظفين	لجته تسجيل المبيدات / المادة (١٦)	
حجم الطلب على الخدمة	عالي	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		٢٠٢٠/٣٧
		اسم الخدمة
		منح اذونات تسليم مبيد جاهز
		هيكلية الخدمة
		✓ خدمة رئيسية □ خدمة فرعية
		التشريع الناظم للخدمة
		تعليمات رقم ز/١٨ لسنة ٢٠١٦
		شروط تقديم الخدمة
		فاتورة اصلية من بلد المنشأ/ان تكون المادة المستورده مسجله لدى وزارة الزراعة/شهادة تحليل للمادة الاولييه المستورده
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
فاتورة شهادة	الشركات المنتجة والمستوردة للمخصبات الزراعيه	١-فاتورة تجاريه موضحا عليها اسماء المبيدات المنوي استيرادها وكمياتها وقيمتها ٢-شهادات تحليل للمبيد ٣-نموذج اذن التسليم موقع ومختوم من الشركة المستوردة
		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
		فئة متلقي الخدمة
		□المواطنين □ المقيمين □ الاعمال □ الحكومة □ أخرى
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
٥ دقائق	١-تعبئة نموذج أذن التسليم والتحويل الى قسم المبيدات	
٥ دقائق	٢-تدقيق الطلب	
٠	٣-دفع الرسوم المقررة	
	٤-توقيع رئيس القسم ومدير المديرية	
	١٥ دقائق	
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	
	٣ دنانير	
	قيمة الرسوم	
	آلية الدفع	
	✓ نقداً (شيك) □ دفع الكتروني	
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	
مدة صلاحية الوثيقة	كتاب رسمي	
٣ أشهر		
شركاء الخدمة		
	تصنيف الخدمة	
	✓ خدمة افقية □ خدمة عامودية	
	الخدمات ذات العلاقة	
دور الشريك	الشريك	
	لا يوجد	

استيراد مبيدات	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	
<b>الوصول للخدمة</b>		
مركزى <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزى <input type="checkbox"/>	مكان تقديم الخدمة	
وزارة الزراعة / مديرية الوقاية والصحة النباتية / قسم المبيدات	الفروع المقدمة للخدمة	
✓ <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	قنوات تقديم الخدمة	
✓ <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف - إلى الثالثة والنصف)	اوقات تقديم الخدمة	
<b>مؤشرات الاداء</b>		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥	معدل وقت الانتظار
	١٥ دقيقة	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الأخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة
	٣	عدد الوثائق المطلوبة
	٠	عدد الجهات الشريكة
	٢	عدد الموظفين
	عالي	حجم الطلب على الخدمة

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الإلكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
	٢٠٢٠/٣	*رمز الخدمة
		اسم الخدمة
		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
اصولية	حسب طالب الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
	يتقدم المعنيين بطلب رسمي لمديرية الوقاية وصحة النبات	
	يحول من المدير الى رئيس قسم المبيدات	
	تستوفي الرسوم بموجب قرار بدل الخدمات	
١٠ دقائق	يتم عمل الشهادة وتوقيعها حسب الاصول	
	١٠ دقائق	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	(٥) دنانير	قيمة الرسوم
	<input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
حسب محتوى الشهادة	شهادة	
شركاء الخدمة		
		تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
		مكان تقديم الخدمة

وزارة الزراعة /مديرية الوقاية والصحة النباتية / قسم المبيدات		الفروع المقدمة للخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف		قنوات تقديم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني		معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)		اوقات تقديم الخدمة
<b>مؤشرات الاداء</b>		
<b>الوضع المستهدف</b>	<b>القيمة الحالية للمؤشر</b>	<b>اسم المؤشر</b>
	١٠ - ٥ دقائق	معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
	ممتاز	معدل رضا متلقي الخدمة
	%٠	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	%٠	معدل الشكاوى على الخدمة
	١	عدد الوثائق المطلوبة
	-	عدد الجهات الشريكة
		عدد الموظفين
	كبير	حجم الطلب على الخدمة

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة			
٢٠٢٠/٤٠			*رمز الخدمة
حماية الأصناف النباتية الجديدة			اسم الخدمة
* <input type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية			هيكلية الخدمة
قانون حماية الأصناف النباتية الجديدة ٢٤ لسنة ٢٠٠٠ ونظام تسجيل الأصناف النباتية الجديدة وتعديلاته رقم ٧٦ لسنة ٢٠٠٢			التشريع الناظم للخدمة
أن يكون الصنف المراد حمايته جديد ، مميز، ثابت ومتجانس (يحق تقديم الخدمة للمستنبط ، لجميع الأشخاص المشتركين في إستنباطه ، للمستنبط الأسبق في إيداع الطلب، لصاحب العمل إذا إستنبطه العامل نتيجة تنفيذ عقد عمل			شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
نسخ أصلية ومصدقة وفق الأصول	١-الشركات المنتجة للبذور ٢-المشائل المنتجة للغراس المثمرة ٣-المزارعين ٤-الباحثين والمحطات البحثية	أ-وثيقة تتضمن وصفا تفصيليا لعملية استنباط الصنف المطلوب تسجيله مبينا فيها ما يلي : ١-افصح كامل عن اصل الصنف وطريقة استنباطه . ٢. وصف دقيق للمراحل المتتابعة لعمليات الاختيار والاكثار التي استخدمت في تطوير الصنف . ٣. اثبات التجانس مبينا فيه درجة التباين في أي من الصفات التي يتصف بها الصنف . ٤. بيان الثبات الوراثي للصنف مبينا فيه عدد دورات الاكثار التي لم تتغير خلالها أي من الصفات المميزة للصنف ، ب-ملخص مختصر عن تمييز الصنف بين فيه بوضوح كيفية تمييز الصنف المطلوب تسجيله عن غيره من اصناف المنحدرة من النوع نفسه ، وفي حالة وجود تقارب او تشابه بين الصنف المطلوب تسجيله والصنف او الأصناف الأخرى ينبغي على الطالب ما يلي : ١-تحديد هذه الأصناف مع وصف دقيق لأوجه الاختلاف بينها . ٢. ارفاق البيانات الإحصائية الرقمية التي تبين وجود اختلاف واضح بين صفات الصنف المطلوب تسجيله وصفات الأصناف الأخرى . ٣. تقديم عينات من مواد الإكثار او عينات نباتية أخرى من الصنف أو تقديم صور فوتوغرافية لها اذا كان ذلك يساعد على بيان التمييز الخاص بالصنف بوضوح تام . ج-البيانات والوثائق التالية : ١ . بيان دقيق ومفصل لوصف الصنف كما هو مبين في النموذج المعتمد. ٢ . البيانات والوثائق الرسمية التي تعرف بطلب التسجيل إذا كان شخصا طبيعيا أو شهادة تسجيل الشركة أو المؤسسة او صورة مصدقة عنها . ٣. الوثيقة الدالة على حق الطالب في الصنف إذا كان الطالب غير المستنبط على إن تكون هذه الوثيقة مصدقة من الجهات	

		الحكومية المختصة. ٤. سند الوكالة إذا تقدم بطلب التسجيل شخص آخر غير المستنيط أو غير طالب التسجيل على إن يكون السند مصدقا حسب الأصول. ٥. صورة عن الطلب السابق والمستندات المرفقة به مصحوبة بشهادة تبين تاريخ ورقم إيداعه والدولة التي أودع فيها ، وذلك اذا كان الطلب يتضمن ادعاء بحق الأولوية في التسجيل لطلب سبق تقديمه في دولة ترتبط مع المملكة باتفاقية دولية لحماية الملكية الفكرية وفقا للمادة (٩) من القانون . ٦. الرسومات التوضيحية الخاصة بالصنف إذا كانت ضرورية للتعرف عليه مع وصف مختصر لها ، ان وجدت ، على إن يراعى في ذلك أحكام المادة (١٢) من هذا النظام . د. التصنيف النباتي للصنف والتسمية المقترحة له .	
فئة متلقي الخدمة			<input type="checkbox"/> مواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين * <input type="checkbox"/> مواطني الدول الأعضاء في upov * <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> اخرى
<b>مراحل تقديم الخدمة</b>			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
يوميين	تقديم الطلب لمسجل قسم حماية الأصناف النباتية الجديدة يدرس دراسة مبدئية من المسجل أو من يكلفه المسجل بالدراسة من أعضاء القسم يدفع دينار واحد للطلب + ٣ دنائير لثلاثة نماذج نص عليها النظام		
٣٠ يوم	إذا كان الطلب مستوفي يتم تحرير وصل مالي بقيمة ٢٠٠ دينار يدفع في الشؤون المالية ليتم عرضه على لجنة حماية الأصناف النباتية الجديدة ليتم دراسته والتنسب لمعالي الوزير		
خلال ٦٠ يوم	تحرير وصل مالي يدفع في الشؤون المالية بعد موافقة معالي الوزير بقيمة ١٠٠ دينار ليتم نشره بالجريدة الرسمية		
٩٠ يوم	بعد النشر بالجريدة الرسمية ننظر مدة الاعتراض المنصوص عليها بالنظام		
	تحرير شهادة موقعه من مديره الانتاج النباتي بعد انقضاء فترة الاعتراض ودفع الرسوم المقررة		
١٢٠ يوم			الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
(١) دينار طلب التسجيل، (٣) دنائير النماذج، (٢٠٠) دينار للفحص الفني (إختبارات النمو والإنبات والإختبارات الأخرى والتي أجرتها جهة غير الوزارة ، (١٠٠) رسوم النشر بالجريدة الرسمية ، (٢٥) دينار تسجيل أولي للصنف الواحد ، (٥) دنائير تصديق شهادة ، (١٠٠) دينار رسوم حماية			قيمة الرسوم



سنوي		
* <input type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
٢٠ سنة للفراولة والخضروات و ٢٥ سنة للشجر	شهادة تسجيل	
شركاء الخدمة		
<input type="checkbox"/> خدمة افقية * <input type="checkbox"/> خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	لا يوجد	
تسجيل صنف		سلسلة القيمة ( باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
<input type="checkbox"/> مركزي * <input type="checkbox"/> لا مركزي		مكان تقديم الخدمة
وزارة الزراعة / مديرية الانتاج النباتي / قسم حماية الأصناف النباتية الجديدة/ مسجل الأصناف النباتية الجديدة		الفروع المقدمة للخدمة
* <input type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف		قنوات تقديم الخدمة
* <input type="checkbox"/> رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني		معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من الثامنة والنصف-إلى الثالثة والنصف)		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار

	١٥ يوم - ٦٠ يوم	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الأخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة
	٦	عدد الوثائق المطلوبة
		عدد الجهات الشريكة
	لجنه	عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		* رمز الخدمة
تحليل المادة الفعالة في المبيدات المصدرة والمحلية والمستوردة		اسم الخدمة
☐☐ خدمة رئيسية ☐ خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
كتاب رسمي + رسوم التحليل		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
	قطاع خاص قطاع عام	كتاب رسمي من قسم تحليل المبيدات
		عينة تحليل - الوثائق الخاصة بالعينة / عينة قياسية عالية النقاوة
☐ المواطنين ☐ المقيمين ☐ الاعمال ☐ الحكومة ☐ أخرى (...)		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
(٣٠) دقيقة	١. استلام عينات المبيدات الواردة للقسم والمواد القياسية لها وحفظ بياناتها في ملفات خاصة واعطائها ارقام مخبرية .	
(٢) اسبوع	٢. تجهيز وتخزين العينات التي تحتاج لاجراء فحص التخزين .	
(٣) يوم كحد ادنى	٣. تحليل العينات بعد أخذ الوزنات المناسبة لتحديد نسبة المادة الفعالة باستخدام جهازى Hplc و Gc على حسب الطريقة الموصى بها لكل جديد .	
(٢,٣٠) ساعة (١)	٤. اجراء فحص ثبات المستحلب للمبيدات التي تحتاج اليه .	
(٢) ساعة	٥. استخراج النتائج واصدار شهادات تحليل العينات	
(١) يوم	٦. اجراء فحص البصمة الوراثية	
	٣-٤ يوم	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
تحديد نسبة المادة الفعالة (٥٠) دينار / فحص الصفات الفيزيائية (١٥) دينار فحص البصمة الوراثية (٣٥) دينار / التخزين (٤٠) دينار .		قيمة الرسوم
		آلية الدفع ☐ نقداً (شيك) ☐ دفع الكتروني
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
		مخرج الخدمة

المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)

سنة	وثيقة رسمية	
شركاء الخدمة		
	خدمة أفقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية <input type="checkbox"/>	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي <input type="checkbox"/>	مكان تقديم الخدمة
	مختبر تحليل المبيدات	الفروع المقدمة للخدمة
	وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> هاتف <input type="checkbox"/>	قنوات تقديم الخدمة
	رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني <input type="checkbox"/>	معلومات الاتصال والتواصل
	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من 8.30 إلى 3.30 )	اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	اسبوعين كحد أعلى	معدل وقت الانتظار
	اسبوعين كحد أعلى	معدل وقت تقديم الخدمة
	جيدة جداً	معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة
	١	عدد الوثائق المطلوبة
	-	عدد الجهات الشريكة
	٣ موظفين	عدد الموظفين
	١٠٠%	حجم الطلب على الخدمة

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الإلكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
فحص البكتيريا تقاوي البطاطا والبطاطا التصنيعية		اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
كتاب رسمي + رسوم التحليل		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متملي الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
	قطاع خاص قطاع عام	
	كتاب رسمي من الجهة المستفيدة من الفحص او الجمرك او وزارة الزراعة . عينة للتحليل والوثائق الخاصة بالعينة.	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى (...)		فئة متملي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
٣٠ دقيقة	١. استلام عينات تقاوي البطاطا الواردة وحفظ بياناتها في ملفات خاصة وإعطائها ارقام مخبرية.	
يومين	٢. غسل الدرناات بالماء المعقم والكحول وتقطعيها ثم تحضينها بجهاز التحضين الخاص .	
٢٤ ساعة	٣. وضع العينات على جهاز Shaker لمدة ٢٤ ساعة لتجهيزها لفحوصات PCR و Eliza او الشرائح المخبرية .	
٥ - ١٠ ايام	٤. تحضير البيئات الغذائية وتعقيمها لعمل الفحوصات البيوكيميائية في حال اصابة العينات.	
٢ ساعة	٥. استخراج النتائج باصدار شهادات فحص	

المدة الزمنية المعيارية  
للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة  
بعدد الاماكن والموظفين)

	العينات .	
	٥ ايام	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	١٥ دينار	قيمة الرسوم
	نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني <input checked="" type="checkbox"/>	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
سنة		
شركاء الخدمة		
	خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية <input checked="" type="checkbox"/>	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
-اجراء الفحص . -اخذ المشورة في اهم الطرق العلمية والعالمية -لإجراء الفحوصات .	-المركز الوطني للبحث والإرشاد الزراعي . -الجامعة الاردنية .	
		سلسلة القيمة ( باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	<input type="checkbox"/> مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مختبر الصحة النباتية / مختبر البكتيريا	الفروع المقدمة للخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	قنوات تقديم الخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف <input checked="" type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس	معلومات الاتصال والتواصل
	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠ )	اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥ ايام	معدل وقت الانتظار
	٥ ايام	معدل وقت تقديم الخدمة
	ممتاز	معدل رضا متلقي الخدمة
	لا يوجد	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	لا يوجد	معدل الشكاوى على الخدمة
	١	عدد الوثائق المطلوبة
		عدد الجهات الشريكة
	٣	عدد الموظفين
	٢٠ %	حجم الطلب على الخدمة

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		* رمز الخدمة
فحص الثوم والبصل للفيروسات النباتية		اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
كتاب رسمي + رسوم		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
	قطاع خاص	
	مزارعين عن طريق مديريات الزراعة	
	الوثائق الخاصة بالعينة	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيم <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة أخرى (...)		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
٣٠ دقيقة	١. استلام العينة الواردة ثم تسجيلها ومحنها رقما مخبري في سجلات التسجيل الخاصة بالقسم وترتيب العينات حسب الاولوية.	
يوم	٢. تجهيز العينات وذلك بتقطيعها واخراج الجنين وطحنه.	
٤٨-٧٢ ساعة عمل فعلي	٣. اجراء فحص Eliza للفيروسات المطلوبة .	
١ - ٣ ساعات	٤. استخراج النتائج واصدار شهادات الفحص .	
٣ ايام - اسبوع		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
فحص الفيروسات لعينة الثوم او البصل ٢٥ دينار		قيمة الرسوم
<input checked="" type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
-	كتاب رسمي	

شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	-	-
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة		<input type="checkbox"/> مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		مختبر الصحة النباتية / مديرية مختبرات الثروة النباتية / وزارة الزراعة
قنوات تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف <input checked="" type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس
اوقات تقديم الخدمة		أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠ )
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٣٠ ساعة	
معدل وقت تقديم الخدمة	اسبوع حد اعلى	
معدل رضا متلقي الخدمة		
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	-	
عدد الوثائق المطلوبة	٢	
عدد الجهات الشريكة	-	
عدد الموظفين	٣	
حجم الطلب على الخدمة	حسب العينات الواردة	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.



## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
فحص الحشرات / مديرية صحة النبات		اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
تقديم طلب ، كتاب الزراعة الحدودية ، والدوائر الحكومية		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/مطلبي الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
	المستورد	
	المزارع ، تجار مواد زراعة ، المصدر	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيم <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة أخرى (...)		فئة مطلبي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
ساعة	١. استلام الكتب والاستدعاءات .	
ساعة	٢. تسجيل الكتب والاستدعاءات .	
ساعة - ٦ ساعات	٣. فحص العينات .	
ساعة - ٦ ساعات	٤. اعطاء النتيجة .	
ساعة - ٦ ساعات		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
دينارين لكل عينة		قيمة الرسوم
<input checked="" type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
-	كتاب رسمي نتيجة الفحص	
شركاء الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	
للتأكد من نوع الافقة	الجامعة الاردنية	
		سلسلة القيمة ( باقة الخدمة)

الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input type="checkbox"/> مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	مختبر الصحة النباتية / مديرية مختبرات الثروة النباتية / وزارة الزراعة	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف <input checked="" type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠ )	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٣٠ دقيقة	٣٠ دقيقة - ساعة
معدل وقت تقديم الخدمة	فوري	فوري
معدل رضا متلقي الخدمة	جيد جدا - ممتاز	ممتاز
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يوجد	لا يوجد
معدل الشكاوى على الخدمة	لا يوجد	لا يوجد
عدد الوثائق المطلوبة	( ١ ) كتاب رسمي او استدعاء	( ١ ) كتاب رسمي او استدعاء
عدد الجهات الشريكة	١	١
عدد الموظفين	١	اثنان على الاقل
حجم الطلب على الخدمة	متوسط او مقبول	عالي

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
فحص العينات النباتية للفطريات + فحص عينة تربة للفطريات		اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
كتاب رسمي + رسوم		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
	قطاع خاص	
	عينة + وثائق العينة	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> المال <input type="checkbox"/> الحكومة أخرى (...)		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
٣٠ دقيقة	١. استلام العينة الواردة وتسجيلها بعد اعطائها رقم مخبري في السجلات الخاصة بالقسم .	
٣٠ دقيقة	٢. فحص العينة وتجهيز الاجراء المطلوبة للفحص لعزل المسبب المرضي .	
٣٠ - ٤٥ دقيقة للعينة	٣. زراعة الاجراء النباتية المعزولة في اطباق بتري علة وسط غذائي مناسب .	
٧-١٤ ايام (حسب نوع الفطر)	٤. تحضين الاطباق في الحاضنة لغرض نمو الفطريات ومراقبتها خلال هذه الفترة .	
٣٠ دقيقة - ساعة	٥. تشخيص الفطريات بعد عمل شرائح للوصف المجهرى .	
١ - ٣ ساعات	٦. استخراج النتائج واصدار شهادات الفحص .	
٧-١٤ يوم		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
١٥ دينار للعينة		قيمة الرسوم

المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين )

آلية الدفع		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
	وثيقة رسمية	-
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	-المركز الوطني للبحث والارشاد الزراعي -الجامعة الاردنية	في حال وجود عينة بحاجة الى تصنيف دقيق للفطر
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input type="checkbox"/> مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	مختبر الصحة النباتية / مديرية مختبرات الثروة النباتية / وزارة الزراعة	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف <input checked="" type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠ )	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٣٠ دقيقة - ساعة	
معدل وقت تقديم الخدمة	٧ - ١٤ يوم	
معدل رضا متلقي الخدمة	ممتاز	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	-	
عدد الوثائق المطلوبة	٢	
عدد الجهات الشريكة	-	
عدد الموظفين		
حجم الطلب على الخدمة	حسب العينات الواردة	

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
فحص بكتيريا Xylella fastidiosa على اشجار الزينة واشتال الزيتون والعنب والفراولة		اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
كتاب رسمي + رسوم التحليل		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
	قطاع خاص قطاع عام	كتاب رسمي من الجهة المستفيدة من الفحص او الجمرک التابع لوزارة الزراعة .
		كتاب رسمي من متلقي الخدمة + عينة تحليل .
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى (...)		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
٣٠ دقيقة	١. استلام عينات الاشتال الواردة وحفظ بياناتها في ملفات خاصة وإعطائها ارقام مخبرية .	
٣٠ دقيقة	٢. يتم اخذ العينات من المناطق المصابة وخاصة عنق الورقة وتغسل جيداً بالماء المقطر وتحقن يدوياً ويتم اخذ الوزن المناسبة لاستكمال الفحص .	
٥ - ١٠ ايام	٣. تحضير البيئات الغذائية وتعقيمها لعمل الفحوصات البيوكيميائية في حال اصابة العينات .	
ساعتان	٤. PCR	
يومان	٥. Eliza	
	يومان	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة

		قيمة الرسوم	٥٠ دينار
		آلية الدفع	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة	سنة
شركاء الخدمة			
		تصنيف الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة أفقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
		الخدمات ذات العلاقة	
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك	
	-المركز الوطني للبحث والإرشاد الزراعي . -الجامعة الاردنية .	-اجراء الفحص . -اخذ المشورة في اهم الطرق العلمية والعالمية لإجراء الفحوصات .	
		سلسلة القيمة( باقة الخدمة)	
الوصول للخدمة			
		مكان تقديم الخدمة	<input type="checkbox"/> مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي
		الفروع المقدمة للخدمة	مختبر الصحة النباتية / مختبر البكتيريا
		قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف
		معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف <input checked="" type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس
		اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠ )
مؤشرات الاداء			
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف	
معدل وقت الانتظار	٢ يوم		
معدل وقت تقديم الخدمة	٢ يوم		
معدل رضا متلقي الخدمة	ممتاز		
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يوجد		
معدل الشكاوى على الخدمة	لا يوجد		
عدد الوثائق المطلوبة	١		
عدد الجهات الشريكة			
عدد الموظفين	٣		
حجم الطلب على الخدمة	٢٠ %		

\*يتم ترميز الخدمة ألياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		* رمز الخدمة
فحص بكتيريا البذور		اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
كتاب رسمي + رسوم التحليل		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
	قطاع خاص	كتاب رسمي من الجهة المستفيدة من الخدمة
	قطاع عام	كتاب رسمي من المركز الجمركي
		عينة للتحليل
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى (...)		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
٣٠ دقيقة	١. استلام عينة البذور الواردة للقسم وحفظ بياناتها واعطائها ارقامها مخبرية .	
٣٠ دقيقة	٢. يتم أخذ الوزن المناسب وتعقم وتجفف وتجهز حسب نوع الفحص المطلوب	
يوم	٣. تجهيز بيئات الغذائية .	
	٤. يتبع البروتوكول المعتمد حسب نوع الفحص المطلوب لكل نوع من البذور	
يومان	٥. فحص الشرائح المخبرية	
٤ - ٥ ايام	٦. الفحوصات البيوكيميائية	
	٥ ايام	الزمن المعياري لتقديم المستغرق لتقديم الخدمة
		قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
	مخرج الخدمة	
شركاء الخدمة		

تصنيف الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	-المركز الوطني للبحث والإرشاد الزراعي . -الجامعة الاردنية .	-اجراء الفحص . -اخذ المشورة في اهم الطرق العلمية والعالمية لإجراء الفحوصات .
سلسلة القيمة ( باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input type="checkbox"/> مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	مختبر الصحة النباتية / مختبر البكتيريا	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف <input checked="" type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠ )	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٥ ايام	
معدل وقت تقديم الخدمة	٥ ايام	
معدل رضا متلقي الخدمة	ممتاز	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يوجد	
معدل الشكاوى على الخدمة	لا يوجد	
عدد الوثائق المطلوبة	١	
عدد الجهات الشريكة		
عدد الموظفين	٣	
حجم الطلب على الخدمة	٢٠ %	

\* يتم ترميز الخدمة ألياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.



## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		* رمز الخدمة
فحص تقاوي البطاطا للفيروسات النباتية		اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
كتاب رسمي من مديرية الانتاج النباتي + رسوم الفحص		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
	قطاع خاص	كتاب رسمي من مديرية الانتاج
		- عينة تقاوي البطاطا - الوثائق الخاصة بالعينة
		فئة متلقي الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى (...)		
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
٣٠ دقيقة	١. استلام عينات التقاوي الواردة والتدقيق على مطابقة البيانات على الكتاب الرسمي داخل عبوات العينة ، ثم تسجيلها ومنحها رقماً مخبرياً موثق في سجلات التسجيل الخاصة بالقسم .	
اسبوع - ١٠ ايام	٢. ترتيب العينات حسب الاولوية تبعاً لارقامها المخبرية والبدأ بتجهيز العينات للفحص بتقطيعها وطحنها .	
٤٨ - ٧٢ ساعة عمل فعلي	٣. اجراء فحص اليزا لكل عينة على حدة لاربع فيروسات : ( PLRV , PVA , PVX , PVY )	
٣-١ ساعات	٤. استخراج النتائج واصدار شهادات فحص تقاوي البطاطا .	
اسبوع - ٣ اسابيع حسب اولوية ترتيب العينة في جدول العمل لفحص التقاوي		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
فحص الفيروسات لعينة التقاوي الواحدة ١٠٠ دينار ( باستخدام فحص اليزا - ويتم فحص اربع فيروسات )		قيمة الرسوم

آلية الدفع		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
	وثيقة رسمية	-
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	-	-
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input type="checkbox"/> مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	مختبر الصحة النباتية	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف <input checked="" type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠ )	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	٣٠ دقيقة - ١ ساعة	
معدل وقت تقديم الخدمة	اسبوعين كحد اعلى	
معدل رضا متلقي الخدمة	جيد جدا	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	-	
عدد الوثائق المطلوبة	٢	
عدد الجهات الشريكة	-	
عدد الموظفين	٣	
حجم الطلب على الخدمة	حسب العينات الواردة	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		* رمز الخدمة
فحص عينات بذور للفيروسات النباتية		اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
استدعاء رسمي + رسوم فحص فيروسات نباتية		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
	قطاع خاص	
	عينة فحص - الوثائق الخاصة بالعينة	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> الاجانب <input type="checkbox"/> الحرة    أخرى		فئة متلقي الخدمة (...)
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
٣٠ دقيقة	١. استلام عينات البذور الواردة والتدقيق لمطابقة البيانات مع الاستدعاء المقدم ، ثم تسجيلها ومنحها رقماً مخبرياً موثق في سجلات التسجيل الخاصة بالقسم .	
٣٠ دقيقة	٢. تجهيز عينة البذور للفحص وطحنها .	
٤٨-٧٢ ساعة عمل فعلي	٣. اجراء فحص Eliza للفيروسات المطلوب فحصها .	
١ - ٣ ساعات	٤. استخراج النتائج واصدار شهادات فحص البذور .	
٧٢ ساعة - اسبوع		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
فحص الفيروسات لعينة البذور الواحدة ٢٥ دينار ( باستخدام فحص Eliza ويتم فحص الفيروسات المطلوبة في الاستدعاء )		قيمة الرسوم
<input checked="" type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	

-	وثيقة رسمية	
شركاء الخدمة		
	خدمة أفقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية <input type="checkbox"/>	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
-	-	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	مركز ي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي <input type="checkbox"/>	مكان تقديم الخدمة
	مختبر الصحة النباتية / مديرية مختبرات الثروة النباتية / وزارة الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة
	وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف <input type="checkbox"/>	قنوات تقديم الخدمة
	رقم هاتف <input checked="" type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input checked="" type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/>	معلومات الاتصال والتواصل
	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠ )	اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
		معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
	جيد جدا - ممتاز	معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة
	١	عدد الوثائق المطلوبة
	-	عدد الجهات الشريكة
	٣	عدد الموظفين
	حسب عدد العينات	حجم الطلب على الخدمة

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
فحص عينات نباتية للنيماتودا		اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
كتاب رسمي + رسوم		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
	قطاع خاص	
	مزارعين عن طريق مديريات الزراعة	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيم <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة أخرى (...)		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
٣٠ دقيقة	١. استلام العينة الواردة وتسجيلها بعد اعطائها رقم مخبري .	
يوم - اسبوع	٢. تجهيز العينة وتقطيعها او طحنها حسب الاسلوب المتبع للفحص وتحضيرها .	
٢٤ ساعة	٣. اجراء الفحص والتشخيص والتصنيف باستخدام الميكروسكوب .	
١ - ٣ ساعة	٤. استخراج النتائج واصدار شهادات الفحص .	
ساعة - اسبوعين		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
٥ دنانير للعينة		قيمة الرسوم
		آلية الدفع <input checked="" type="checkbox"/> نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
-	وثيقة رسمية	
شركاء الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية		تصنيف الخدمة

		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
		مكان تقديم الخدمة
		الفروع المقدمة للخدمة
		قنوات تقديم الخدمة
		معلومات الاتصال والتواصل
		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٣٠ دقيقة	معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
	جيد جدا	معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة
	٢	عدد الوثائق المطلوبة
	الجامعة الاردنية / المركز الوطني	عدد الجهات الشريكة
	٣	عدد الموظفين
	حسب العينات الواردة	حجم الطلب على الخدمة

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
فحص غراس واشتال الاشجار المثمرة ( عنب ، لوزيات ، تفاحيات ، حمضيات ) للفيروسات النباتية		اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
كتاب رسمي من المركز الزراعي للمعبر الحدودي المعني		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
بوليصة او كتاب رسمي	قطاع الخاص	
	كتاب رسمي من المركز الزراعي للمعبر الحدودي المعني	
		- عينة فحص - الوثائق الخاصة بالعينة
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة <input type="checkbox"/> أخرى (...)		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
٣٠ دقيقة	١. استلام العينة الواردة وتسجيلها ومنحها رقماً مخبرياً موثق في سجلات التسجيل الخاصة بالقسم .	
اسبوع - ١٠ ايام	٢. ترتيب العينات حسب الاولوية وتجهيز العينة للفحص .	
٤٨ - ٧٢ ساعة عمل فعلي	٣. اجراء فحص اليزا لكل صنف من الغراس على حدة حسب الفيروسات المطلوبة للفحص .	
١-٣ ساعات	٤. استخراج النتائج واصدار شهادات الفحص .	
اسبوع - اسبوعين حسب اولوية ترتيب العينات في جدول العمل لفحص الغراس		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
فحص الفيروسات لعينة الغراس الواحدة (٢٥ دينار ) (باستخدام فحص اليزا )		قيمة الرسوم
<input checked="" type="checkbox"/> نقداً ( شيك ) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	

-	وثيقة رسمية	
شركاء الخدمة		
	خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية <input type="checkbox"/>	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
-	-	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	مركز ي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي <input type="checkbox"/>	مكان تقديم الخدمة
	مختبر الصحة النباتية	الفروع المقدمة للخدمة
	وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف <input type="checkbox"/>	قنوات تقديم الخدمة
	رقم هاتف <input checked="" type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input checked="" type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/>	معلومات الاتصال والتواصل
	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠ )	اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٣٠ دقيقة - ١ ساعة	معدل وقت الانتظار
	اسبوعين كحد اعلى	معدل وقت تقديم الخدمة
	ممتاز	معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة
	٢	عدد الوثائق المطلوبة
	-	عدد الجهات الشريكة
	٣	عدد الموظفين
	حسب العينات الواردة	حجم الطلب على الخدمة

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.



## نموذج بطاقة الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
فحص متبقيات المبيدات على المنتجات الزراعية		اسم الخدمة
☐ خدمة رئيسية ☐ خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
كتاب رسمي + رسوم التحليل		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة
	المستوردين	كتاب رسمي من المحاجر الزراعية
	المزارعين	استدعاء مقدم من المزارع
	المصدرين	استدعاء مقدم من المصدرين
	وزارة الصناعة والتجارة	كتاب رسمي مقدم من وزارة الصناعة والتجارة
	التموين الملكي	كتاب رسمي من التموين الملكي
	مديرية الثروة الحيوانية	كتاب رسمي من مديرية الثروة الحيوانية
		عينة التحليل
☐ المواطنين ☐ المقيمين ☐ الاعمال ☐ الحكومة ☐ أخرى (...)		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
(٣٠) دقيقة	تقديم استدعاء وكتاب رسمي وتسجيله في ديوان المديرية مع عينة التحليل	
(١٠) دقائق	اعطاء العينة الرقم المخبري الخاص بها	
(٢) ساعة	تقطيع العينة واستخلاصها وتجهيزها للفحص والتحليل	
(٢) ساعة	تحليل العينة على الاجهزة الخاصة بالتحليل واستخراج النتائج	
(١) ساعة	توقيع الشهادة من المدير وتصديرها من الديوان	
	١ يوم	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
فحص متبقيات المبيدات للعينات المستوردة (٧٥) دينار / فحص متبقيات المبيدات لعينات التصدير (٥٠) دينار / فحص متبقيات المبيدات للعينات الخاصة (٦٠) دينار فحص متبقيات المبيدات لعينات التربة والماء (٦٠) دينار .		قيمة الرسوم

آلية الدفع		نقداً (شيك) <input type="checkbox"/> دفع الكتروني <input type="checkbox"/>
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
	وثيقة رسمية	
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة	خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية <input type="checkbox"/>	
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	الجمعية العلمية الملكية	
	المؤسسة العامة للغذاء والدواء	
	مختبرات خاصة	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي <input type="checkbox"/>	
الفروع المقدمة للخدمة	مختبر تحليل متبقيات المبيدات	
قنوات تقديم الخدمة	وجهاً لوجه <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف <input type="checkbox"/>	
معلومات الاتصال والتواصل	رقم هاتف <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني <input type="checkbox"/>	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠ )	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	اسبوع كحد اعلى	
معدل وقت تقديم الخدمة	اسبوع كحد اعلى	
معدل رضا متلقي الخدمة	جيدة جداً	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	--	
معدل الشكاوى على الخدمة	--	
عدد الوثائق المطلوبة	١	
عدد الجهات الشريكة	٣	
عدد الموظفين	١٠	
حجم الطلب على الخدمة	١٠٠%	

\* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.