

			هوية الخدمة		
					*رمز الخدمة
			لاح تربة	طلب نقل واستصد	اسم الخدمة
			□ خدمة فرعية	□*خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
موجب الفقرة (أ) من المادة رقم	راضي الزراعية ب	ت حماية الار	لسنة ٢٠١٦" تعليمان	تعلیمات (ز/۸)	וומיים וויובו וובר ג
وتعديلاته"	۱) لسنة ۲۰۱۵	راعة رقم (٣	(٣) من قانون الزر		التشريع الناظم للخدمة
			س واستصلاح	تقديم طلب ترخيص	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	تلقي الخدمة	الجهة/ما	ثيقة	الو	
نسخ اصلية	ن والمقاولون	المزارعور	ط موقع تتظيمي	١- مخط	الوثائق المطلوبة للحصول على
			خطط اراضىي	۵	الخدمة
نسخ اصلية			د تسجيل	۲ – سند	الحدمه
			ستدعاء	1 –3	
لحكومة □ أخرى	ل *□1	* 🗌 الاعما	🗌 المقيمين	□*المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		مة	مراحل تقديم الخد		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	مة	، الرئيسية لتقديم الخد	الإجراءات	· 1 1 · · · · · · · · · · · · · · · · ·
۱ يوم		والري	الى مديريه الاراضي	تقديم الطلب	المدة الزمنية المعيارية
۱٤ يوم			لطلب واجراء الكشف	دراسة ا	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
۳۰ يوم		اتخاذ قرار		بعدد الاماكن والموظفين)	
۳۰ يوم					الزمن المعياري المستغرق لتقديم
	الخدمة				
				لا يوجد	قيمة الرسوم
		T	دفع الكتروني	□ نقداً (شيك) □	آلية الدفع
ة صلاحية الوثيقة	مد		ئل مخرج الخدمة	شک	. غ. – الغد. ة
	۳ شهور			كتاب موافقه	مخرج الخدمة
			شركاء الخدمة		
			□ خدمة عامودية	□* خدمة افقية	تصنيف الخدمة
		T			الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك			الشريك		الشريك ودوره في تقديم الخدمة
ىاصىه	كل حسب اختص	ئه قطاع	حلية/وزارة البيئه/هي	وزارة الادارة الم	
			/امانة عمان الك		
		ین/مدیریة	تحاد العام للمزارع	وادي الاردن/الا	
				الحراج	
			(استصلاح اراضي	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)

	الوصول للخدمة	
	🗆 * مركزي 🛘 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مديرية الاراضي والري/وزارة الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة
لالكتروني للدائرة 🏿 مركز الاتصال الوطني 🗎	* □وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع ا	قنوات تقديم الخدمة
□ هاتف	تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🗎 بريد الكتروني	
موقع الالكتروني	*□ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس□ الد	معلومات الاتصال والتواصل
نصف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه وال	اوقات تقديم الخدمة
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	_	معدل وقت الانتظار
	۳۰ يوم	معدل وقت تقديم الخدمة
	-	معدل رضا متلقي الخدمة
	_	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوي على الخدمة
	٣	عدد الوثائق المطلوبة
	Y	عدد الجهات الشريكة
	(٩) لجنه	عدد الموظفين
	8	حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة		
					*رمز الخدمة
	ات نمو النبات	عيه ومنظما	ماريح استيراد مخصبات زراء	اصدار تص	اسم الخدمة
			رئيسية □ خدمة فرعية	*□ خدمة	هيكلية الخدمة
	7.17	ز/٥ لسنة			7 Self 1919 - 1891
ات نمو النبات"	، الزراعية ومنظم	. المخصبات	"تعليمات شروط استيراد		التشريع الناظم للخدمة
		م المقرره	بثائق المطلوبه/ دفع الرسوم	احضار الو	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	تلقي الخدمة	الجهة/ما	الوثيقة		
اصلية	منتجه	الشركات ال	ىن وزارة الصناعه والتجاره	الترخيص م	
أو مصدقة	للمخصبات	والمستورده	التسجيل موضحاً عليها	(شهادة	
		الزراعيه	لجيل) /شهادة انتساب من	غايات التس	
			تجار ومنتجي المواد	نقابة	
			ران یکون مهندسا زراعیا	الزراعية/	الوثائق المطلوبة للحصول على
			بنه اومتعاقدا مع مهندس	مزاولا للمه	
			ِدني تخصص تربة ور <i>ي</i>	زراعي ار	الخدمة
			تاج نباتي او شعبه	او ان	
			ده مهنیه من امانة عمان	عامه/شهاد	
			البلدية التابع لها	او	
ئومة 🗆 أخرى ()	*□ الاعمال □ الحكومة □ أخرى ()) المقيمين	□المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		مة	مراحل تقديم الخده		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	مة	جراءات الرئيسية لتقديم الخده	الإ	
(٥) دقائق		رخيص	وثائق المطلوبة مع طلب التر	تقديم الو	
(۱۵) دقیقه	وتدقيقها		لوثائق من صاحب العلاقه و	استلام اا	المدة الزمنية المعيارية
(۱۰) دقائق	رار بدل		الترخيص المقرر بموجب ف	دفع بدل	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
		0.33	الخدمات المعمول به		بعدد الاماكن والموظفين)
			3		,
(٥) دقائق		مبينا فيه	حب العلاقه بنموذج واضح	تزويد صا	
			كافة شروط انجاز الخدمه		

	الزمن المعياري المستغرق لتقديم	
	الخدمة	
	(۲۰) دنانیر لاول مرة	قيمة الرسوم
	*□ نقداً (شيك)□ دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	: . N
سنه واحده	تصريح استيراد	مخرج الخدمة
	شركاء الخدمة	
	*□ خدمة افقية □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
ترخيص/شهادة انتساب/رخصه مهن	وزارة الصناعه والتجارة /نقابة /بلديات امانة	
	عمان	
	ترخيص استيراد	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	*□ مركز <i>ي</i> □ لا مركز <i>ي</i>	مكان تقديم الخدمة
	الفروع المقدمة للخدمة	
الالكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🛘	قنوات تقديم الخدمة	
□ هاتف	تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🗎 بريد الكتروني	
الموقع الالكتروني	* □ رقم هاتف * □ بريد إلكتروني 🗆 فاكس	معلومات الاتصال والتواصل
نصف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه وا	اوقات تقديم الخدمة
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	۳۰ دقیقه	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
		نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	_	معدل الشكاوي 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.

	نمو النبات	ة ومنظمات	اصدار تصاريح انتاج مخصبات زراعي	اسم الخدمة	
			*□ خدمة رئيسية □ خدمة فرعية	هيكلية الخدمة	
الزراعية ومنظمات نمو النبات	تاج المخصبات	نراخيص لإنــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	ز/6 لسنة ٢٠١٦ "تعليمات شروط الن	To the telephone	
للان عنها"	لاتجار بها والاء	ا وتداولها وا	وتجهيزها وتخزينها	التشريع الناظم للخدمة	
		المقرره	احضار الوثائق المطلوية/ دفع الرسوم	شروط تقديم الخدمة	
شكل الوثيقة	تلقي الخدمة	الجهة/م	الوثيقة		
اصلية	ت المنتجه	الشركا	الترخيص من وزارة الصناعة والتجاره		
	ه للمخصبات	والمستورد	/شهادة انتساب من نقابة تجار		
	زراعيه	الز	ومنتجي المواد الزراعية/اتعيين مدير		
			انتاج بكالويس في الهندسه الزراعيه		
			على الاقل او كيماويه وذو خبره لا		
			تقل عن ٣ سنوات/ اذا كان لمستثمر	الوثائق المطلوبة للحصول على	
			اجنبي او غير متفرغ لاشراف الفني	_	
			عليه التعاقد مع من ينوب عنه من	الخدمة	
			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		
ئومة □ أخرى ()	الحك	□ الاعمال	□المواطنين □ المقيمين *	فئة متلقي الخدمة	
		بة	مراحل تقديم الخدم		
قديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء		الإجراءات الرئيسية لتقديم الخده			
(٥) دقائق		تقديم الوثائق المطلوبة مع طلب الترخيص			
(۱۰) دقیقه		تدقيقها	استلام الوثائق من صاحب العلاقة و	: 1 11: 11 11	
(۱۰) دقائق	ر بدل (۱۰) دقائق		دفع بدل الترخيص المقرر بموجب قر	المدة الزمنية المعيارية	
		الخدمات المعمول به		للإجراءات الرئيسية (مرتبطة	
(٥) دفائق		تزويد صاحب العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه		بعدد الاماكن والموظفين)	
			كافة شروط انجاز الخدمه		
س اجتماع اللجنه	<u>~</u>	ä	موافقة لجنة الترخيص المركزي		
			(يوم)	الزمن المعياري المستغرق لتقديم	

		الخدمة
	قيمة الرسوم	
	آلية الدفع	
مدة صلاحية الوثيقة	: N	
سنه واحده	تصريح انتاج	مخرج الخدمة
	شركاء الخدمة	
	*□ خدمة افقية □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
ترخیص/شهادة انتساب/رخصه مهن	وزارة الصناعه والتجارة /نقابة /بلديات امانة	
	عمان	
	ترخيص انتاج	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	ا لا مركزي \square \square \square \square	مكان تقديم الخدمة
	وزاره الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة
	* اوجهاً لوجه المركز خدمة المواطن □ الموقع ا	قنوات تقديم الخدمة
	تطبيق هاتف ذكي 🗌 فاكس 🗆 بريد الكتروني	
	*□ رقم هاتف "□ بريد إلكتروني □ فاكس□	معلومات الاتصال والتواصل
نصف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه وال	اوقات تقديم الخدمة
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	۱۰ 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.

			هوية الخدمة			
	*رمز الخدمة					
		ىيە	. مصنع مخصبات زراء	ترخيص /تجديد	اسم الخدمة	
			ية 🗌 خدمة فرعية	□*خدمة رئيسي	هيكلية الخدمة	
لزراعية ومنظمات نمو النبات	ع المخصبات ا	زخيص لانتاج	٢٠١"تعليمات شروط الذ	ز/6 لسنة ٦	التشريع الناظم للخدمة	
ىلان عنها"	تجار بها والاء	ا وتداولها والا	وتجهيزها وتخزينه		اسريع العظم للسنا	
بمات	س حسب التعلي	تجديد الترخيص	لشروط الترخيص او	مطابق المصنع	شروط تقديم الخدمة	
شكل الوثيقة	لي الخدمة	الجهة/متلة	الوثيقة		الوثائق المطلوبة للحصول على	
					الخدمة	
اصلية اصلية	الشركات/ المؤسسات لغايات السماح بإنتاج المخصباتالزراعيه		ديرية الزراعة بة في الميدان جيل صناعي من الصناعه رة	المعني -شهادة تس	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	
□المواطنين □ المقيمين * □ الاعمال * □ الحكومة □ أخرى				فئة متلقي الخدمة		
		مة	مراحل تقديم الخد			
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء						
١٠ دقائق			يرية	تقديم طلب للمد		
ساعة		رير من قبل	مصنع وكتابة التقرير تقر ة	الكشف على الم	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات	
۱۰ دقائق			ررة نررة	ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن	
۲۰ دقائق			لخاص بالرخصة		والموظفين)	
٠ ادقائق			من المدير وختمها	توقيع الرخصة		
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة					
30دينار					قيمة الرسوم	
□* نقداً (شيك)□ دفع الكتروني					آلية الدفع	
مدة صلاحية الخدمة			شكل مخرج الخدمة	رخصة	مخرج الخدمة	
سنة					مخرج الحدما-	
شركاء الخدمة						
			* □ خدمة عامودية	حدمة افقية	تصنيف الخدمة	

	يوجد	الخدمات ذات العلاقة		
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة		
تنظيم سجل تجاري	الصناعة والتجارة			
	خدمات زراعية	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
	الوصول للخدمة			
	\square مرکز z z z z z z	مكان تقديم الخدمة		
	مديرية الزراعة /لتجديد	الفروع المقدمة للخدمة		
	الوزارة لغايات الترخيص (التأسيس)			
الكتروني للدائرة 🛘 مركز الاتصال الوطني 🗎	* وجهاً لوجه مركز خدمة المواطن □ الموقع الا	قنوات تقديم الخدمة		
🗆 هاتف	تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🗎 بريد الكتروني			
قع الالكتروني	* □ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس □ المو	معلومات الاتصال والتواصل		
صف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنه	اوقات تقديم الخدمة		
	مؤشرات الاداء			
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر		
	۱۰ - ٥	معدل وقت الانتظار		
	ساعتان	معدل وقت تقديم الخدمة		
	ممتاز	معدل رضا متلقي الخدمة		
	-			
	معدل الشكاوى على الخدمة			
	عدد الوثائق المطلوبة			
	عدد الجهات الشريكة			
	لجنة	عدد الموظفين		
	400	حجم الطلب على الخدمة		

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

ريز الغدمة اسم المخمة اسم المخمة اسم المخمة المتريع الناظم المخدمة التربيع الناظم المخدمة التربيع الناظم المخدمة التربيع الناظم المخدمة الوثيقة المرحلة تغييم المخدمة الإسلام المعادرية المحسول على المنطقة المعادرة المراحس المعادرة المنطقة المعادرة المحسول على المنطقة المعادرة ال	هوية الخدمة					
التشريع الناظم للخدمة الخدمة الناظم للخدمة الخدمة المنطقة الخدمة فرعية الناظم للخدمة الناظم للخدمة الناظم للخدمة الن تكون الشركة مرخصه لدى وزارة الزراعة احضار الوثائق العطلوية الناظم للخدمة الرثيقة الوثيقة الجهة/ستاقي الخدمة المنالم المناأ/شهادة خلو من المراض السركات المنتجه المنظم الاوثيقة الاوليه/شهادة خلو من الامراض الزراعيه الزراعيه الاوليه/شهادة خلو من الامراض الزراعيه المنظمات نمو النبات أشره ملصفة المنظمات نمو النبات أشره ملصفة المنظمات نمو النبات أشره ملطية المنظمات نمو النبات أشره ملطية المنظمات نمو النبات المنظمة المنطمة المنظمة المنطمة المنظمة ا		رمز الخدمة				
التتربع الناظم للخدمة النوط النوات المركة مرخصه الدى وزارة الزراعة احضار الوثائق المطلوبة الربط تقديم الخدمة الربقة المرخصة الدى وزارة الزراعة احضار الوثائق المطلوبة المنتسأرات المنتسأرات المنتسأرات المنتسأرات المنتسارات المنتسارا	إعية	اسم الخدمة				
شروط تقديم الخدمة شروط تقديم الخدمة شروط تقديم الخدمة شيادة تحليل الوثيقة سلام الوثيقة سلام الوثيقة سلام الوثيقة سلام الوثيقة سلام المختجه سلام المختجه سلام المختجه سلام المختجه سلام المختجه سلام المختجه المختجه سلام الإمراض المحراض الإمراض المحتجيل الرابعة علو من الإمراض المحتجيل المختجه المختجيل المختبيل فيه المختلف المختلف المختلف المختلف المختبيل فيه المختلف ا] خدمة فرعية	هيكلية الخدمة رئيسية				
الوثيقة الشركات المنتجه شكل الوثيقة المنتجه شهادة تسجيل المنتجه الشركات المنتجه شهادة تسجيل المنتجه الاستوردة للمخصبات الاتماع شهادة تطير من بلد والمستوردة للمخصبات الاتماع شهادة تطير من الامراض الزراعيه لاسمده العضوية/شهادة تشجيل الزراعيه المنظمات نمو النبات /شره ملصقه الوثانق المطلوبة للحصول على وقع بالوثائق التالية :-شهادة تطلب المنتج محليا بتقديم طلب وقع بالوثائق التالية :-شهادة الاولية/حلو من الامراض لللاسمدة المستورة فيذه/تحليل للمواد مراحل تقديم الخدمة المستورة المستورة وتقديم الخدمة المستورة المنتج محليا وتقديم الخدمة المستورة وتقديم الوثائق المطلوبة تشجيل المنتج محليا المتج محليا وتقديم الوثائق المطلوبة المعارية الموادم والموظفين) الخدمات المعمول به بعدد الاماكن والموظفين) الخدمات المعاردة واضح ميينا فيه المحلوبة في مساحب الملاقة بنموذج واضح ميينا فيه المعاردة واضح ميينا فيه المعاردة	" تعليمات تسجيل المخصبات الزراعية ومند	التشريع الناظم للخدمة ز/3 لسنة ١٦				
الشهادة تصليل صادره من بلد والمستوردة المخصبات المتركات المنتجه شهادة تسجيل المشار/شهادة خلو من الامراض الإراعيه الاوليه/شهادة خلو من الامراض الاراعيه للمنطقات نمو النبات الإشره ملصقة الوثائق المطلوبة للحصول على فنيه المنظمات نمو النبات المتجيع طلب فني المنطقة التالية :-شهادة المرقق بالوثائق التالية :-شهادة الاولية/خلو من الامراض لللاسمدة الموادد العضوية الموادد المستوية فنية/تحليل للمواد العضوية الموادد المستوية التقديم المخدمة الموادد الموادية الموادد المستوية المستفرقة لكل إجراء الموادية المستفرة الموادد المستوردة وتقديم الوثائق المطلوبة المستفرية المستفرقة لكل إجراء المنطوبة المستفرية المستوية	صه لدى وزارة الزراعة احضار الوثائق المد	شروط تقديم الخدمة ان تكون الشركة م				
الإنساع على المنظم المواد المخصيات الراعيه الإنساء على المواد المخصيات الإنساء على الاسلام المواد العضوية الشهادة تحليل منالمواد العضوية الشهادة تتحيل المنطمات نمو النبات الإنسره ملصقه الوثانق المطلوبة للحصول على المنج محليا بتقديم طلب المنح محليا بتقديم طلب المنح محليا بتقديم طلب المواد مروق بالوثائق التالية : "شهادة الالهمادة اللولية/خلو من الامراض لللاسمدة المواد العضوية اللولية/خلو من الامراض لللاسمدة المسترية فقية/تحليل للمواد مراحل تقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المحلوبة تسجيل الاسمده المستريده وتقديم الوثائق المطلوبة تسجيل الاسمده المستريدة وتقديم الوثائق المطلوبة المحلوبة المواد المسلوبة المستغرقة لكل المراح المحلوبة المستغرقة اللهمدة المستريدة وتقديم الوثائق المطلوبة المحلوبة المحلوبة المحلوبة المحلوبة المحلوبة المحلوبة المحدد الاماكن والموظفين) الخدمات المعمول به بنموذج واضح مبينا فيه المحدد الاماكن والموظفين) الخدمات المعمول به المخدد الاماكن والموظفين المحدد الاماكن والمول المحدد الاماكن والموظفين المحدد الاماكن والمول المحدد الاماكن والمول المحدد الاماكن والموطفين المحدد الاماكن والموطفين المحدد الاماكن والمول المحدد الاماكن والمولد المحدد الاماكن	الجهة/متلقي الخدمة	الوثر				
الاثماع المسلودة تطبل منالمواد الزراعيه الاثماء المسلودة تطبل منالمواد الزراعيه الاولية المسلودة النبات المسلودة المسلو	بادره من بلد الشركات المنتجه	۱_شهادة تحليل				
الوثائق المطلوبة للحصول على المنظمات نمو النبات /شره ملصقه الوثائق المطلوبة للحصول على المنظمات نمو النبات /شره ملصقه الوثائق المطلوبة للحصول على على مرفق بالوثائق التالية :-شهادة الخدمة الخدمة الالين الشرة فنية/تحليل للمواد العضوية الاولية/خلو من الامراض لللاسمدة المعضوية المعضوية الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستفرقة لكل إجراء المستورده وتقديم الوثائق المطلوبة المعطوبة المعطوبة المعطوبة المعطوبة المعطوبة المعمول به المعمول به بعدد الاماكن والموظفين) الخدمات المعمول به بعدد الاماكن والموظفين) الخدمات المعمول به بنموذج واضح مبينا فيه المعلوبة في المستوريد واضح مبينا فيه المعلوبة المعطوبة في المعمول به المدة الإماكن والموظفين) الخدمات المعمول به المعمول به المعمول به الموظفين المعمول به المعمو	خلو من والمستوردة للمخصبات	المنشأ/شهاد				
الوثائق المطلوبة للعصول على فيه النبات الشره ملصقه الوثائق التالية :-شهادة الخدمة الخدمة الوثائق التالية :-شهادة الخدمة الاولية/خلو من الامراض لللاسمدة المعلوبية التقديم الخدمة المعلوبية المعلوبة المعل	ليل منالمواد الزراعيه	الاشعاع/شهادة				
الوثائق المطلوبة للحصول على فنيه الدناق التالية : شهادة الخدمة الحالية المطلوبة للحصول على المنج محليا بتقديم طلب الخدمة التحليل/نشرة فنية/تحليل للمواد تحليل/نشرة فنية/تحليل للمواد العضوية الاولية/خلو من الامراض لللامسمدة العضوية المعضوية المواطنين المقيمين المعضوية المحلوبة المستغرقة لكل إجراء الرئيسية لتقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المستوردة وتقديم الوثائق (٥) دقائق المطلوبة المحارية (٥) دقائق الخدمات الرئيسية التقديم الوثائق المطلوبة المحارية (٥) دقائق الخدمات المقرر بموجب قرار بدل (٥) دقائق بعدد الاماكن والموظفين) الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به المحدد العلاقة بنموذج واضح مبينا فيه المحدد العلاقة بنموذج واضح مبينا فيه المحدد العالمة المعمول به المحدد العالمة المعمول به المحدد العالمة المعود المحدد العالمة المعود العالمة المعود المحدد العالمة المعود العالمة المعود المحدد العالمة المعود المحدد العالمة المعود المحدد العالمة المحدد العالمة المعود المحدد العالمة المحدد العالمة المعود العالمة المحدد العالمة العالمة المحدد العالمة المحدد العالمة المحدد العالمة المحدد العالمة العال	من الامراض	الاوليه/شهادة خا				
الوثائق المطلوبة للحصول على فنيه الخدمة المناج محليا بتقديم طلب المنج محليا بتقديم طلب المناج محليا بتقديم طلب مرفق بالوثائق التالية : شهادة تحليل/نشرة فنية/تحليل للمواد الاولية/خلو من الامراض لللاسمدة العضوية العضوية ما العضوية مراحل تقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المطلوبة المطلوبة المنتية المعيارية دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل (٥) دقائق بعدد الاماكن والموظفين) الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به بنموذج واضح مبينا فيه ،	هادة تسجيل	لاسمده العضوية				
الخدمة ٢_ تسجيل المنح مُحليا بتقديم طلب مرفق بالوثائق التالية : -شهادة الاولية/خلو من الإمراض لللاسمدة الاولية/خلو من الإمراض لللاسمدة العضوية المعضوية المواطنين المفيمين العمال الحكومة الخرى () مراحل تقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المحلوية المدة الزمنية المعيارية تسجيل الاسمده المستورده وتقديم الوثائق المطلويه المحلوية المدة الزمنية المعيارية تشجيل المتح محليا وتقديم الوثائق المطلويه الخدمات الرئيسية (مرتبطة ترويد صاحب العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه الموطنفين)	انشره ملصقه	لمنظمات نمو النبا				
مرفق بالوثائق التألية : "شهادة لتطبيل المواد المواد الاسمدة الله المواد العضوية الموافيين الموافييين الموافييين الموافييين الموافييين الموافييين الموافييين الموافيييين الموافيييين الموافييين الموافييين الم		الوثائق المطلوبة للحصول على فني				
تحليل/نشرة فنية/تحليل للمواد الاولية/خلو من الامراض لللاسمدة العضوية فئة مثلقي الخدمة المواطنين المقيمين الاعمال الحكومة الخرى () مراحل تقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء تسجيل الاسمده المستورده وتقديم الوثائق (٥) دقائق المطلوبة المطلوبة المعيارية دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل (٥) دقائق الخراء الانجراءات الرئيسية (مرتبطة دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل (٥) دقائق الخدمات المعمول به المدرة واضح مبينا فيه المدروقة المعمول به المدروقة المدروق	یا بتقدیم طلب	الخدمة ٢_ تسجيل المنج ه				
تحليل/بشرة فنية/تحليل للمواد الاولية/خلو من الامراض لللاسمدة العضوية فئة مثلقي الخدمة المحومة المحومة الخرى () مراحل تقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء تسجيل الاسمده المستورده وتقديم الوثائق (٥) دقائق المطلوية المحومة الرئيسية (مرتبطة دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل (٥) دقائق الخدمات المعول به بعدد الاماكن والموظفين) الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به المداه المستورة واضح مبينا فيه المحورة واضح مبينا فيه المحورة المحورة واضح مبينا فيه المحورة المحورة واضح مبينا فيه المحورة ولية واضح مبينا فيه المحورة واضح مبينا في المحورة واضح واضح واضح واضح واضح واضح واضح واضح	: –شهادة	مرفق بالوثائق التالي				
الاولية /خلو من الامراض لللاسمدة العضوية العضوية العضوية المستغرقة المستغرقة الخدمة المستغرقة لكل إجراء المراحل تقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المطلوبة المستغرقة الكل المسلوبة المستغرقة الكل إجراء المطلوبة المستغرية المستغرقة المطلوبة المستغرية المستغربة						
العضوية الخدمة المواطنين المقيمين * الاعمال الحكومة الخرى () مراحل تقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء تسجيل الاسمده المستورده وتقديم الوثائق المطلوبة المعيارية تسجيل الاسمدة المقرر بموجب قرار بدل الإجراءات الرئيسية (مرتبطة دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل (٥) دقائق الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به تزويد صاحب العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه العدم العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه العدم العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه العدم العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه العدمات العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه العدم العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه العدمات العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه العدم العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه العدم العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه العدم						
مراحل تقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المستغرقة الكل إجراء المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المطلوبة المطلوبة المعيارية المعيارية دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل (٥) دقائق المطلوبة دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به المقرد واضح مبينا فيه .		·				
مراحل تقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المستغرقة الكل إجراء المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المطلوبة المطلوبة المعيارية المعيارية دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل (٥) دقائق المطلوبة دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به المقرد واضح مبينا فيه .						
مراحل تقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المستغرقة الكل إجراء المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المطلوبة المطلوبة المعيارية المعيارية دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل (٥) دقائق المطلوبة دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به المقرد واضح مبينا فيه .						
مراحل تقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المستغرقة الكل إجراء المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المطلوبة المطلوبة المعيارية المعيارية دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل (٥) دقائق المطلوبة دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به المقرد واضح مبينا فيه .						
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء تسجيل الاسمده المستورده وتقديم الوثائق المطلوبة المعيارية تسجيل المتج محليا وتقديم الوثائق المطلوبه للإجراءات الرئيسية (مرتبطة دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به ترويد صاحب العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه ورسود و	المقيمين * الاعمال الد	فئة متلقي الخدمة □المواطنين				
تسجيل الاسمده المستورده وتقديم الوثائق (٥) دقائق المطلوبة المعيارية تسجيل المتج محليا وتقديم الوثائق المطلوبه دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل (٥) دقائق الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به تزويد صاحب العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه .	راحل تقديم الخدمة					
المطلوبة المعيارية تسجيل المتج محليا وتقديم الوثائق المطلوبه تدفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل الإجراءات الرئيسية (مرتبطة الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به تزويد صاحب العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه المعمول به التحدمات المعلقه بنموذج واضح مبينا فيه المعلقة المعلق	يسية لتقديم الخدمة معدل المدة	الإجراءات				
المدة الزمنية المعيارية تسجيل المتج محليا وتقديم الوثائق المطلوبه دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل الإجراءات الرئيسية (مرتبطة الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به تزويد صاحب العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه .	مستورده وتقديم الوثائق	تسجيل الاسمده				
للإجراءات الرئيسية (مرتبطة دفع بدل الرسوم المقرر بموجب قرار بدل الخدمات المعمول به الخدمات المعمول به تزويد صاحب العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه .	المطلوية					
بعدد الاماكن والموظفين) الخدمات المعمول به تزويد صاحب العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه . • • • • • • • • • • • • • • • • • •	وتقديم الوثائق المطلوبه	المدة الزمنية المعيارية تسجيل المتج مح				
تزويد صاحب العلاقه بنموذج واضح مبينا فيه	مقرر بموجب قرار بدل	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة دفع بدل الرسوم				
	، المعمول به	بعدد الاماكن والموظفين) الخدم				
	تزويد صاحب العلاقه ينموذج واضح ميينا فيه					

	ا دقیقه	الزمن المعياري المستغرق لتقديم			
	, ,	الخدمة			
	30دينار	قيمة الرسوم			
	* □ نقداً (شيك) □ دفع الكتروني	آلية الدفع			
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة				
سنه واحده	شهادة تسجيل	مخرج الخدمة			
	شركاء الخدمة				
	□ خدمة افقية "□ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة			
		الخدمات ذات العلاقة			
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة			
	لا يوجد				
	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)				
	الوصول للخدمة				
	مكان تقديم الخدمة				
	الفروع المقدمة للخدمة				
	* □وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع ا	قنوات تقديم الخدمة			
	تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🗎 بريد الكتروني				
	*	معلومات الاتصال والتواصل			
نصف-إلى الثالثه والنصف)	اوقات تقديم الخدمة				
مؤشرات الاداء					
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر			
	٥دقائق	معدل وقت الانتظار			
	۱۰دقائق	معدل وقت تقديم الخدمة			
		معدل رضا متلقي الخدمة			
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة			
		معدل الشكاوي على الخدمة			

1.	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.

			هوية الخدمة	
				*رمز الخدمة
			منح اذونات تسليم	اسم الخدمة
			□*خدمة رئيسية □* خدمة فرعية	هيكلية الخدمة
(٦) ،(ز/٥)، (ز/	ز (۳)،(ز/٤	تعليمات(التشريع الناظم للخدمة
دى وزارة الزراعة/شهادة تحليل	ىتوردة مسجله ل	المادة المس	فاتورة اصليه من بلد المنشأ/ان تكون	
			للمادة الأولية المستوردة	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	تلقي الخدمة	الجهة/م	الوثيقة	
فاتورة	ت المنتجة	الشركا	۱ – فاتورة تجاريه موضحا	
شهاده	ة للمخصبات	والمستورد	عليها اسماء الأسمدة	
	راعيه	الز	المستوردة وكمياتها وقيمتها	الوثائق المطلوبة للحصول على
			٢- شهادات تحليل المواد	الخدمة
			الاوليه (للمصانع)	الحدمة
			٣- شهادات تحليل للأسمدة	
			المسجله تسجيلا عاما	
			(شركات المستوردة)	
عكومة □ أخ <i>رى</i>	فئة متلقي الخدمة			
		مة	مراحل تقديم الخده	
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	مة	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدم	
٥ دقائق		تعبئة طلب أذن التسليم والتحويل الى قسم الاسمده		3.1. 11 3.2. 11 e. 11
				المدة الزمنية المعيارية
٥			توقيع المدير وختمها	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
دقائق				بعدد الاماكن والموظفين)
•			تسليمها لمندوب الشركه	
			١٠ دقائق	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
				الخدمة
	قيمة الرسوم			
			□ نقداً (شيك) □ دفع الكتروني	آلية الدفع
وثيقه	مدة صلاحية ال		شكل مخرج الخدمة	ر نا در ت
			كتاب	مخرج الخدمة
			شركاء الخدمة	T
			□ خدمة افقية * □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
				الخدمات ذات العلاقة

دور الشريك	الشريك دور الشريك		
	لا يوجد		
	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
	الوصول للخدمة		
	*□ مركز <i>ي</i> □ لا مركز <i>ي</i>	مكان تقديم الخدمة	
	مديرية الاراضي والري/وزارة الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة	
لالكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🛘	قنوات تقديم الخدمة		
🗌 هاتف			
وقع الالكتروني	 *□ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس □ اله 	معلومات الاتصال والتواصل	
صف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والند	اوقات تقديم الخدمة	
	مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	مؤشرات الاداء القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر	
الوضع المستهدف		اسم المؤشر معدل وقت الانتظار	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	,	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	معدل وقت الانتظار	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	معدل وقت الانتظار معدل وقت تقديم الخدمة	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	معدل وقت الانتظار معدل وقت تقديم الخدمة معدل رضا متلقي الخدمة	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	معدل وقت الانتظار معدل وقت تقديم الخدمة معدل رضا متلقي الخدمة نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر ه ١ دقائق - -	معدل وقت الانتظار معدل وقت تقديم الخدمة معدل رضا متلقي الخدمة نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة معدل الشكاوى على الخدمة	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر ه • ادقائق — — ٤	معدل وقت الانتظار معدل وقت تقديم الخدمة معدل رضا متلقي الخدمة نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة معدل الشكاوى على الخدمة عدد الوثائق المطلوبة	

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة	
				*رمز الخدمة
تحليل عينات المخصبات المستوردة ومطابقة النتائج			اسم الخدمة	
			□*خدمة رئيسية □ خدمة فرعية	هيكلية الخدمة
ومنظمات نمو النبات وفحصها	التشريع الناظم للخدمة			
عينات مغلقه ومختومة حسب	شروط تقديم الخدمة			
شكل الوثيقة	تلقي الخدمة	الجهة/م	الوثيقة	
شهادة تسجيل	ت المنتجه	الشركا	١- كتاب تحويل العينات	الوثائق المطلوبة للحصول على
	ة للمخصبات		٢- سحب اربعة عينات	الخدمة
ومة □ أخرى ()	رراعیه	الز *□ الاعمال	□المواطنين □ المقيمين	فئة متلقى الخدمة
وهه المحري ()			المواصيل المعيمين مراحل تقديم الخدم	الكالماء
1 1 12 12 11 7	m. 11 t.			
الزمنية المستغرقة لكل إجراء (٥) دقائق	معدل المده		الإجراءات الرئيسية لتقديم الخده تحويل العينات المسحوبة الى مديرية	
(*)			والري بكتاب رسمي موجه من المركز	
		. ر ي	وري و ي و ي ور	
		مدة		
		دى الوزارة	والمخصبات الى المختبرات المعتمدة لد	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات
		لتحليل محتواها من المواد الفعالة وحسب		الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن
		ĭ	المواصفة المعتمدة لدى الوزارة	والموظفين)
(٥) دقائق		تها وفي	عند ورود النتائج المخبرية يتم مطابقا	
		البيان	حال نجاح النتائج المخبرية ينجز	
			الجمركي	
			(۱۰) دقیقه	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
			, ,	الخدمة
				قيمة الرسوم
			*□ نقداً (شيك)□ دفع الكتروني	آلية الدفع
ة صلاحية الوثيقة	مد		شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
	سنه واحده		بيان جمركي	محرج الحدمة

	شركاء الخدمة	
	□ خدمة افقية *□ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	لا يوجد	
	وثيقة رسميه	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	المركزي \square لا مركزي \square	مكان تقديم الخدمة
	مديرية الاراضي والري/وزارة الزراعه	الفروع المقدمة للخدمة
الالكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🗆	* □وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع ا	قنوات تقديم الخدمة
🗆 هاتف	تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🗎 بريد الكتروني	
موقع الالكتروني	 *□ رقم هاتف □ برید إلكتروني □ فاكس □ اله 	معلومات الاتصال والتواصل
نصف الله والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه وال	اوقات تقديم الخدمة
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥ دقائق	معدل وقت الانتظار
	١٠ دقائق	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	_	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	_	معدل الشكاوى على الخدمة
	,	عدد الوثائق المطلوبة
	_	عدد الجهات الشريكة
	3	عدد الموظفين
	14	حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة					
					*رمز الخدمة
مرة	لري المقيد الأول	المستصلحة ا	دار رخصة استخدام المياه العادمة	اصد	اسم الخدمة
			خدمة رئيسية 🛘 خدمة فرعية	*	هيكلية الخدمة
معالجة والمياه المالحة	المياه العادمة وال	روط استعمال	مات (ز/۷) ۲۰۱٦ "تعلیمات وشر	تعليد	
		"	ياه المسوس للاستخدامات الزراعية	والمب	التشريع الناظم للخدمة
		المياه والري	صول على موافقة مبدئية من وزارة ا	الحد	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	تلقي الخدمة	الجهة/من	الوثيقة		الوثائق المطلوبة للحصول على
					الخدمة
اصلية صور مصدقة	الاعمال	المزارعين /	سجل تجاري سند تسجيل حديث مخطط اراضي/موقع تنظيمي عقد ايجار في مصدق في حال كانت القطعة مستأجرة موافقة مبدئية من وزارة المياه بيان بنوع المحاصيل الزراعية المنوي ريها بالمياه العادمة المستصلحة المعنية فحوصات مخبرية للمياه العادمة المستصلحة المستصلحة المعنية فتوصات مخبرية للمياه العادمة المستصلحة		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
كومة □ أخرى	ال * الحا	* 🗌 الاعم	المواطنين *□ المقيمين	 *	فئة متلقي الخدمة
		مة	مراحل تقديم الخده		
زمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة الر	مة.	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخد		
۱۰ دقائق			م طلب للمديرية والري	تقديد	المدة الزمنية المعيارية
يوم		ختصة	مف على االموقع من قبل اللجنة الم	الكث	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
۷ أيام عمل			ض الطلب عى اللجنة الفنية	 عرض	بعدد الاماكن والموظفين)
٧ أيام عمل	فحص المياه العادمة المستصلحة المراد ٧ أيام عمل		فحص		

	استخدامها في الري المقيد في احد المختبرات	
	المعتمدة من وزارة الزراعة	
١٥ دقيقة	دفع الرسوم المقررة	
۲۰ دقیقة	تعبئة نموذج الرخصة	
		الزمن المعياري المستغرق لتقديم
		الخدمة
	قيمة الرسوم	
	□* نقداً (شيك)□ دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
سنة	رخصة استخدام مياه عادمة مستصلحة للري	مخرج الخدمة
	المقيد	
	شركاء الخدمة	
	□ خدمة افقية * □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	لايوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
عقد اتفاقية مبدئية مع المشترك في امكانية	وزارة المياه والري / سلطة المياه	
تزويده بالمياه العادمة المستصلحة للري		
المقيد		
	خدمات زراعية	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	\ x مركزي * □ لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مديرية الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة
اكتروز الدائدة المركز الاتصال المطن	* □وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا	قنوات تقديم الخدمة
	تطبيق هاتف ذكي □ فاكس □ بريد الكتروني	سوت سیم ،سد
	*□ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس المو	معلومات الاتصال والتواصل
	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنه	اوقات تقديم الخدمة
() '''	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	۷ أيام عمل	معدل وقت الانتظار
	۷ أيام عمل	معدل وقت تقديم الخدمة
	ممتاز	معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	i e	•

%.	معدل الشكاوى على الخدمة
Y	عدد الوثائق المطلوبة
1	عدد الجهات الشريكة
لجنة	عدد الموظفين
8	حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

		هوية الخدمة		
				*رمز الخدمة
تجدید تسجیل مخصبات زراعیه ومنظمات نمو النبات			اسم الخدمة	
		ية 🛘 خدمة فرعية	□* خدمة رئيس	هيكلية الخدمة
الزراعية ومنظمات نمو النبات واجراءاته"	للمخصبات المخصبات	۲۰۱٦ "تعليمات تسجيل	ز/3 لسنة	التشريع الناظم للخدمة
الفترات الزمنية للتجديد	احضار الوثائق المطلوبة/ دفع الرسوم المقررة/التقيد بالفترات الزمنية للتجديد			شروط تقديم الخدمة
الخدمة شكل الوثيقة	الجهة/متلق	الوثيقة		
المنتجة شهادة تسجيل	الشركات	الشهر الاول من	١_تحديد خلال	
مخصبات	والمستوردة ا	يحتاج تقديم طلب	انتهاء التسجيل	
عية	الزرا		للتجديد/رخصه	
		ن سته اشهر يتم	٢_ تجديد خلا	الوثائق المطلوبة للحصول على
		تحليل للعناصر	احضار شهاده	الخدمة
		س الثقيلة مصدق	الغذائية والعناص	-هنگ
		/نشره فنیه /ملصقه/	حسب الاصول	
		الجديد للمادة وذلك	۳ – التسجيل ا	
		تِين أعلاه	بعد انتهاء الفتر	
الحكومة □ أخرى ()	" الاعمال	المقيمين ال	□المواطنين	فئة متلقى الخدمة
() 352 2 25		مراحل تقديم الخدم		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء		ات الرئيسية لتقديم الخدم	- l - VI	
معدل المده الرملية المستعربة لدل إجراء (٥) دقائق		ات الرئيسية تتعديم الخدم أن المطلوبة حسب فترة الـ		
(*)	نجدید	ے المطلوبہ حسب تدرہ ال	تعديم الوداو	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات
(٥) دقائق	, ts.	المقد بدور قار	دف دا ال	الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن
(٥) تقتق	ر بدن	سوم المقرر بموجب قرار خدمات المعمول به	_	الريسية (مربعه بعدد ١٤٨٠ والموظفين)
•	مردنا فرام	العلاقه بنموذج واضح		وبعوسين)
,	مبیت ت	العادا بمودج واعدم. ت شروط انجاز الخدمه		
			(۱۰) دقیقه	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
			- ()	الخدمة
			(15) دنانیر	قيمة الرسوم
		ً لكتروني □(آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة			<u> </u>	
نه واحده			شهادة تسجيل	مخرج الخدمة

	شركاء الخدمة	
	□ خدمة افقية "□ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	لا يوجد	
	شهاده	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	ا لا مركزي \square \square \square \square	مكان تقديم الخدمة
	مديرية الاراضي والري/وزارة الزراعه	الفروع المقدمة للخدمة
لالكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🛘	* وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع ا	قنوات تقديم الخدمة
🗆 هاتف	تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🖨 بريد الكتروني	
موقع الالكتروني	 *□ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس□ اله 	معلومات الاتصال والتواصل
نصف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه وال	اوقات تقديم الخدمة
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٣ دقائق	معدل وقت الانتظار
	١٠ دقيقه	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	_	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	_	معدل الشكاوى على الخدمة
	٤	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.

هوية الخدمة					
*رمز الخدمة					
اسم الخدمة	إذن تسليم بذور				
هيكلية الخدمة	□*خدمة رئيسية □ خدمة فرعية				
التشريع الناظم للخدمة	تعلیمات ز/۲۹				
شروط تقديم الخدمة	تسجيل الصنف بالنسبة للكميات لدى و	زارة الزراعة			
	الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	شكل الوثيقة		
	- احضار فاتوره وكتاب جمركي	المزارعون/المكاتب	نسخ اصلية		
الوثائق المطلوبة للحصول على	من المركز الحدودي	الاقليميه/ شركات البذور			
الخدمة	- عينات لفحص الانبات (تسحب				
	في المركز الحدودي)				
	- شهادة تسجيل الصنف		نسخ اصليه		
فئة متلقي الخدمة	□ *المواطنين □ المقيمين	* 🗆 الاعمال 💮 * 🗆 الـ	حكومة 🗌 أخ <i>رى</i>		
مراحل تقديم الخدمة					
	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	معدل المدة الزم	نية المستغرقة لكل إجراء		
	مراجعة شعبة البذور مع كتاب من المر	ۣکز	٥ دقائق		
	الحدودي				
all Sit 7 1 Min Mar Mar M	احضار العينات المسحوبةمن المركز ا	لحدودي	-		
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات	احضار فاتوره توضح بيانات الصنف ا	لمستورد	_		
الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن	دفع الرسوم مقابل فحصها للانبات		٥		
والموظفين)	كتابة إذن التسليم من ثلاثة نسخ		٥		
	يتم تدقيق المرفقات مع العينات وتطابق	هامع	_		
	الشهاده الخاصة بالصنف	ف			
الزمن المعياري المستغرق لتقديم	١٥ دقيقه				
الخدمة	· - 1ct 1· . /m1				
قيمة الرسوم آل تـ الده	(۳۱) دینار لکل عینه				
آلية الدفع	 " نقداً (شيك) دفع الكتروني " كا ن الن ت 	11 7 7 7	, <u>.</u>		
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة كتاب موافقه	مدة صلاحية الرحيد الطلب	ونيقه		
شركاء الخدمة	تاب موت				
تصنيف الخدمة	 خدمة افقية خدمة عامودية				
" الخدمات ذات العلاقة					

الشريك ودوره في تقديم الخدمة الشريك السيود			
سلسلة القيمة (باقة الخدمة) استبراد بذور الفروع المقدمة الخدمة * مركزي	دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
الوصول للخدمة " مركزي " لا مركزي " لا مركزي الفروع المقدمة للخدمة " وجهاً لوجه مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني التطبيق هاتف ذكي المحتل الإنصال الوطني الموقع الإلكتروني المحتل الموقع الإلكتروني المحتل الموقع الإلكتروني المحتل الموقع الإلكتروني المحتل الموقع الإلكتروني الثالثة والنصف الموقع الإلكتروني الثالثة والنصف الموقع الإلكتروني المحتل الموقع الإلكتروني الثالثة والنصف المحتل ا		لا يوجد	
مكان تقديم الخدمة الفروع المقدمة للخدمة "وجها لوجه مركز خدمة المواطن الموقع الاكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني الموقع الاكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني معلومات الاتصال والتواصل الموقع النكروني الموقع الاكتروني الموقع المعتود الموظوية على الخدمة عدد الموظوية على الخدمة عدد الموظوين على الخدمة عدد الموظوين الموطوية الموظوين الموظوي الموظوين الموظوين الموظوين الموظوين الموظوين الموظوين الموظوين الموظوين الموظوي الموظوين الموظوين الموظوين الموظوين الموظوين ال		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	
الفروع المقدمة للخدمة الفروع المقدمة للخدمة الفروع المقدمة للخدمة الفروع المقدمة الخدمة الخدمة المواطن الريد الكتروني الماقع الالكتروني الموقع اللاكاروني الموقع اللاكاروني الموقع اللاكتروني الموقع المستهدف المعلل وقت الانتظار الموقع المستهدف الموقع الموقع المستهدف المعدل وقت تقديم الخدمة الموقع الملاومة المعلومة المعلومة الموظفين المولومة الموظفين المولومة الموظفين المولومة الموظفين المولومة الموطفين المولومة الموطفين المولومة الموطفين الموطفين المولومة الموطومة الموطو			الوصول للخدمة
فنوات تقدیم الخدمة *		مكان تقديم الخدمة	
تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف معلومات الاتصال والتواصل * رقم هاتف بريد إلكتروني فاكس الموقع الإلكتروني وقات تقديم الخدمة أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنصف إلى الثالثه والنصف) مؤشرات الاداء القيمة الحالية للمؤشر القيمة الحالية المؤشر الوضع المستهدف معدل وقت الانتظار ١٠ دقائق معدل وقت تقديم الخدمة ١٥ دقيقه معدل رضا مثلقي الخدمة معدل الشكاوى على الخدمة معدل الشكاوى على الخدمة عدد الجهات الشريكة عدد الجهات الشريكة معدد الموظفين لجنه لجنه		الفروع المقدمة للخدمة	
معلومات الاتصال والتواصل الوام الرسمي + وقت الدوام (من ⊢الثامنه والنصف −إلى الثالثه والنصف) الوقات تقديم الخدمة أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ⊢الثامنه والنصف −إلى الثالثه والنصف) معلم وقت الانتظار القيمة الحالية للمؤشر الوضع المستهدف معدل وقت تقديم الخدمة ١٠ دقائق معدل وقت تقديم الخدمة ١٠ دقيقه معدل رضا متلقي الخدمة المستهدا الخدمة حدد الوثائق المطلوبة على الخدمة حدد الوثائق المطلوبة عدد الوثائق المطلوبة عدد الموظفين الجنه المنتقدين الجنه المؤلفين المنتقدين المنتقدين الجنه الجنه الخدمة المنتقدين المنتقد المنتقدين المنتقد المنتقدين المنتقد المنتقدين المنتقد	لالكتروني للدائرة □ مركز الاتصال الوطني □	* _وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع ا	قنوات تقديم الخدمة
اوقات تقدیم الخدمة أیام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنصف إلى الثالثه والنصف) موشرات الاداء العيمة الحالية للمؤشر القيمة الحالية للمؤشر معدل وقت الانتظار ١٠ دقائق الدقيقة معدل وقت تقدیم الخدمة ١٥ دقیقه العدمة معدل رضا مثلقي الخدمة - معدل الشكاوي على الخدمة - عدد الوثائق المطلوبة ٣ عدد الموظفین لجنه عدد الموظفین لجنه	□ هاتف	تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🗎 بريد الكتروني	
مؤشرات الاداء اسم المؤشر القيمة الحالية للمؤشر الوضع المستهدف معدل وقت الانتظار ١٠ دقائق معدل وقت تقديم الخدمة ١٥ دقيقه معدل رضا مثلقي الخدمة - معدل الشكاوى على الخدمة - عدد الوثائق المطلوبة ٣ عدد الجهات الشريكة ٥ عدد الموظفين لجنه	موقع الالكتروني	*□ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس□ الد	معلومات الاتصال والتواصل
اسم المؤشر القيمة الحالية للمؤشر الوضع المستهدف معدل وقت الانتظار ١٠ دقائق معدل وقت تقديم الخدمة ١٥ دقيقه معدل رضا متلقي الخدمة - نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة - معدل الشكاوى على الخدمة - عدد الوثائق المطلوبة ٣ عدد الجهات الشريكة ٥ عدد الموظفين لجنه	نصف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من –الثامنه واا	اوقات تقديم الخدمة
معدل وقت الانتظار ١٠ دقائق معدل وقت تقديم الخدمة ١٥ دقيقه معدل رضا متلقي الخدمة - نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة - معدل الشكاوى على الخدمة - عدد الوثائق المطلوبة ٣ عدد الجهات الشريكة ٥ عدد الموظفين لجنه			مؤشرات الاداء
معدل وقت تقديم الخدمة ١٥ دقيقه معدل رضا متاقي الخدمة - نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة - معدل الشكاوى على الخدمة - عدد الوثائق المطلوبة ٣ عدد الجهات الشريكة ٥ عدد الموظفين لجنه	الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
معدل رضا متلقي الخدمة - نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة - معدل الشكاوى على الخدمة - عدد الوثائق المطلوبة ٣ عدد الجهات الشريكة 0 عدد الموظفين لجنه		١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة - معدل الشكاوى على الخدمة - عدد الوثائق المطلوبة ٣ عدد الجهات الشريكة ٥ عدد الموظفين لجنه		١٥ دقيقه	معدل وقت تقديم الخدمة
معدل الشكاوى على الخدمة - عدد الوثائق المطلوبة ٣ عدد الجهات الشريكة ٥ عدد الموظفين لجنه			معدل رضا متلقي الخدمة
عدد الوثائق المطلوبة ۳ عدد الجهات الشريكة 0 عدد الموظفين لجنه		-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
عدد الجهات الشريكة o عدد الموظفين لجنه لجنه		Ţ	معدل الشكاوي على الخدمة
عدد الموظفين لجنه		٣	عدد الوثائق المطلوبة
		0	عدد الجهات الشريكة
حجم الطلب على الخدمة		لجنه	عدد الموظفين
			حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة	
				*رمز الخدمة
	ترخيص شركات انتاج النقاوي			اسم الخدمة
		عية	□*خدمة رئيسية * □ خدمة فر	هيكلية الخدمة
		ä	تعليمات الصادرة عن قانون وزارةالزراء	التشريع الناظم للخدمة
ي /شعبة البذور للحصول على	الانتاج النباتج	/ قسم مراقبة	تقديم الطلب /مديريات الانتاج النباتي	t of the state of
عة	، مديريات الزرا	الترخيص في	رخصة التاسيس وللحصول على تجديد	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	في الخدمة	الجهة/متلف	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على
				الخدمة
اصلية	راد وتصدير	شركات استير	- رخصة شركة الاستيراد والتصدير	
_	ير	التقاوي والبذو	- عقد ايجار او ملكية محطة	
_			زراعية لاتقل عن (١٠) دونم	
_			ومعداتها	
_			- شهادة خبرة للذي يحمل مؤهل	
_			الثانوية الزراعية العامة	
_			- شهادة مزاولة مهنه (النقابة) سارية	
			المفعول	الوثائق المطلوبة للحصول على
			- عقد عمل للمشرف او صورة	
			مصدقة عن عقد العمل	الخدمة
			- صورةعن البطاقة الشخصية	
			لصاحب العمل والمشرف مهندس	
			زراعي خبرة خمس سنوات	
			- شهادة خبرة لمن يحمل ثانوية	
			زراعية العامه	
حكومة 🗆 أخرى	II □ *	* 🗌 الاعمال	□*المواطنين *□ المقيمين	فئة متلقي الخدمة
		مة	مراحل تقديم الخدم	
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	.مة	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخد	
		سول على	مراجعة وزارة الزراعة وتقديم طلب الحص	المدة الزمنية المعيارية
			الترخيص	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
١-٢ يوم		ئان وتدقيق	تحويل الطلب واجراء الكشف على المك	بعدد الاماكن والموظفين)
			الوثائق	

ساعتان	كتابة نقرير كشف مفصل وتعبئة نموذج الرخصة			
	من قبل اللجنة المختصة			
ساعتان	دفع الرسوم المقررة			
۲۰ دقیقة	توقيع الكتاب من المدير			
	تسلم متلقي الخدمة الرخصة بعد التصدير من			
	ديوان المديرية			
	١-٢ يوم/اللتاسيس /وساعتان للتجديد			
		الخدمة		
	قيمة الرسوم			
	آلية الدفع			
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة		
سنة	رخصة تاسيس او تجديد			
	تصنيف الخدمة			
	لايوجد	الخدمات ذات العلاقة		
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة		
	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)			
	الوصول للخدمة			
	□ مركزي * □ لا مركزي	مكان تقديم الخدمة		
	الفروع المقدمة للخدمة			
	مديرية الانتاج النباتي /مديرية الزراعة			
اكترون الدائدة الموركة الاتصال المطن	* _وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا	قنوات تقديم الخدمة		
	تطبيق هاتف ذكي المورح محالك المعواص المعارض المحارفي المحارفي المحارف المح	تورك تقايم العديد		
	معلومات الاتصال والتواصل			
قع الالكتروني	*□ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس□ الموقع الالكتروني			
	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والند	اوقات تقديم الخدمة		
صف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنو مؤشرات الاداء	اوقات تقديم الخدمة		
صف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ⊣لثامنه والند مؤشرات الاداء القيمة الحالية للمؤشر	اوقات تقديم الخدمة السم المؤشر		
صف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والند مؤشرات الاداء القيمة الحالية للمؤشر ٥- ١٠ دقائق	اوقات تقديم الخدمة اسم المؤشر معدل وقت الانتظار		
صف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والند مؤشرات الاداء القيمة الحالية للمؤشر ٥- ١٠ دقائق ساعتان - ٢ يوم	اوقات تقديم الخدمة اسم المؤشر معدل وقت الانتظار معدل وقت تقديم الخدمة		
صف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والند مؤشرات الاداء القيمة الحالية للمؤشر ٥- ١٠ دقائق ساعتان - ٢ يوم جيد	اوقات تقديم الخدمة اسم المؤشر معدل وقت الانتظار معدل وقت تقديم الخدمة معدل رضا متاقي الخدمة		

Y	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.

هوية الخدمة					
					*رمز الخدمة
	ترخيص شركة استيراد وتصدير التقاوي				اسم الخدمة
		عية	* 🗌 خدمة فر	□*خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
			رة عن قانون الزراعة	التعليمات الصادر	التشريع الناظم للخدمة
	او التجديد	اتي لترخيص	م او شعبة الانتاج النب	تقديم الطلب /قس	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	ني الخدمة	الجهة/متلف	وثيقة	11	الوثائق المطلوبة للحصول على
					الخدمة
اصلية	ىيس او	الراغبين بتأس	ء عن الشهادة	- صورة مصدقا	
_	ت استيراد	تجديد شركان		العلمية	
_	ور	وتصدير للبذ	بلدية/الأمانة	- ترخيص من ال	
_	درنات	والابصال وال	تودع مصدق	- عقد ایجار مس	
_			نامعي مناسب	- مؤهل علمي ج	
_			الشركة (مهندس	للمشرف على	
_			ص انتج نباتي او	زراعي) تخصم	
_			ں زراعي بخبرة	وقاية او مهندس	
				ثلاثة سنوات	
			مهنه (النقابة) سارية	- شهادة مزاولة ه	
				المفعول	
			لاقة الشخصية	- صورة عن البط	
			يريه الزراعة على	- كشف من مد	
			دع)	المحل (المستو	
			ن وزارة الصناعة	- سجل تجاري م	
				والتجارة	
لحكومة 🛘 أخر <i>ى</i>	II □ * (* 🗌 الاعمال	*□ المقيمين	□*المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		مة	مراحل تقديم الخد		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة معدل المدة				
		مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول			
		على الترخيص			المدة الزمنية المعيارية للإجراءات
١-٢ يوم		تحويل الطلب واجراء الكشف على المكان وتدقيق		الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن	
				الوثائق	والموظفين)
ساعتان		كتابة تقرير كشف مفصل وتعبئة نموذج الرخصة			
			مختصة	من قبل اللجنة ال	

ساعتان	دفع الرسوم المقررة			
٠ ٢ دقيقة	توقيع الكتاب من المدير			
	تسلم متلقي الخدمة الكتاب بعد التصدير من ديوان			
	المديرية			
	۲-۱ يوم/لتاسيس /وساعتان لتجديد	الزمن المعياري المستغرق لتقديم		
	قيمة الرسوم			
	□*نقداً (شيك)□ دفع الكتروني	آلية الدفع		
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة			
سنة	رخصة تاسيس او تجديد	مخرج الخدمة		
	شركاء الخدمة			
	□خدمة افقية * □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة		
	لايوجد	الخدمات ذات العلاقة		
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة		
	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)			
	الوصول للخدمة			
	مكان تقديم الخدمة			
	الفروع المقدمة للخدمة			
الكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🛘	قنوات تقديم الخدمة			
🗌 هاتف	تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🗀 بريد الكتروني			
قِع الالكتروني	* □ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس االمو	معلومات الاتصال والتواصل		
	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والند	اوقات تقديم الخدمة		
	مؤشرات الاداء			
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر		
	۱۰ - ۵ دقائق	معدل وقت الانتظار		
	١-٢ يوم	معدل وقت تقديم الخدمة		
	حيد	معدل رضا متلقي الخدمة		
	%.	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة		
	%•	معدل الشكاوى على الخدمة		
	٨	عدد الوثائق المطلوبة		
	-	عدد الجهات الشريكة		
	لجنة	عدد الموظفين		

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

	*رمز الخدمة
تسجيل اصناف بذور	اسم الخدمة
*خدمة رئيسية □ خدمة فرعية	هيكلية الخدمة
لخدمة تعليمات ز/٣٠/لسنة ٢٠١٦	التشريع الناظم لل
دمة شركه مرخصه للاستيراد والتصدير والتداول	شروط تقديم الخد
الوثيقة الجهة/مثلقي الخدمة شكل الوثيقة	
- شهادة تثبت الشركة المنتجة شركات الاستيراد نسخ اصلية	
مرخصه لغايات انتاج البذور والتصدير وتداول البذور	
مصدقه حسب الاصول	
- توكيل من الشركة المنتجة	
لشركه في الاردن مصدق وفق	
: للحصول على الاصول	الوثائق المطلوبة
- احضار وثيقة تثبت ان الصنف	الخدمة
غير معدل وراثيا (GMO	
مصدق حسب الاصول	
- كتاب يوضح ان الصنف المراد	
تسجيله من انتاج الشركه الام	
- شهاده تعریفیه للصنف المراد	
تسجيله والاسم العلمي	
ة المواطنين المقيمين * الاعمال * الحكومة أخرى	فئة متلقي الخدم
مراحل تقديم الخدمة	
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	
مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم طلب تسجيل ساعة واحدة	
اصناف نباتيه بذور مع كتاب الشركه الطالبه	
عيارية تحويل الطلب الى مديريه الانتاج النباتي لدراسه ٣٠ يوم	المدة الزمنية الم
عية (مرتبطة من قبل لجنه تسجيل البذور والتتسب للوزير	للإجراءات الرئيس
موظفين) تحرير وصل مالي يدفع في الشؤن الماليه بعد ساعة واحدة	بعدد الاماكن وال
موافقة معالي لوزير	
تحرير شهاده موقعه من مديريه الانتاج النباتي ساعة واحدة	
بعد موافقة معالي الوزير على تسجيل الصنف	
المستغرق لتقديم ٢٠ يوم – ٣١ يوم	الزمن المعياري ا

	(۱۰۰) دينار للصنف الهجين/(٥٠)دينار للتجديد	قب ة ال
	(٥٠) دينار للصنف العادي/ (٢٥) دينار للتجديد	قيمة الرسوم
	□* نقداً (شيك)□ دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	5 . · 11 ·
خمس سنوات	شهادة تسجيل	مخرج الخدمة
	شركاء الخدمة	
	□خدمة افقية *□ 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	
	□* مركزي □ لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
ي /قسم مراقبة الانتاج النباتي /شعبة البذور	الفروع المقدمة للخدمة	
الالكتروني للدائرة المركز الاتصال الوطني ا	قنوات تقديم الخدمة	
 موقع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والند	اوقات تقديم الخدمة
,	مؤشرات الأداء	,
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	۳۰ یوم – ۳۱ یوم	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	T	معدل الشكاوي على الخدمة
	٥	عدد الوثائق المطلوبة
		عدد الجهات الشريكة
	لجنه	عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

					*رمز الخدمة
	اصدار شهادة منشأ للحبوب				اسم الخدمة
			ء خدمة فرعية	□*خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
2	ن قانون الزراعا	ت الصادرة عز	التعليمان		التشريع الناظم للخدمة
		او شعير	سيل لدى المزارع قمح	وجود حقل محام	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	ني الخدمة	الجهة/متلة	لوثيقة	1)	الوثائق المطلوبة للحصول على
					الخدمة
اصلیه		المزارعين	حدیث لصاحب	- سند تسجيل .	
			<u>(ك)</u>	المعاملة (المال	
اصلية			فير المالك	- عقد ايجار لغ	الوثائق المطلوبة للحصول على
			ب الشتوية الخاصة	- استمارة الحبود	الخدمة
				بالمزارع	-هنگ
			للب	- هوية مقدم الط	
كومة □ أخرى	* 🗆 الح	□ الاعمال	🗌 المقيمين	□*المواطنين	فئة متلقي الخدمة
	مراحل تقديم الخدمة				
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	امة.	ات الرئيسية لتقديم الخد	الإجراءا	
١٠ دقائق		مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول			
			على شهادة منشا الجبوب		المدة الزمنية المعيارية
يوم واحد		إِجراء	ى قسم الثروة النباتية وإ	تحويل الطلب الم	المعدد الرئيسية (مرتبطة للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
		صة	ي من قبل اللجنة المخت	الكشف الميداني	بعدد الاماكن والموظفين)
ساعه		ن مدیر	ادة المنشا وتوقيعه مز	-	(6, 3 3 6 .
		المديرية			
١.		تسليم الشهادة لمتلقي الخدمه			
				۱-۲ يوم	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
				()	الخدمة
			ن المرد .	(لا يوجد)	قيمة الرسوم آل ترالن
ت ما المقاتمة	_	النقداً (شيك) الدفع الكتروني			آلية الدفع
دة صلاحية الوثيقة ب الطلب	موسمية /حسد		شكل مخرج الخدمة	شهادة	مخرج الخدمة

	شركاء الخدمة				
	كدمة افقية * □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة			
	يوجد				
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة			
	خدمات زراعية/شهادة منشأ	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)			
	الوصول للخدمة				
	🗆 مركز <i>ي</i> * 🗆 لا مركز <i>ي</i>	مكان تقديم الخدمة			
	مديرية الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة			
الكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🗆	* □وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا	قنوات تقديم الخدمة			
□ هاتف					
قع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل				
ف-إلى الثالثه والنصف)	اوقات تقديم الخدمة				
	مؤشرات الاداء				
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر			
	۱۰ – ۵ دقائق	معدل وقت الانتظار			
	١-٢ يوم	معدل وقت تقديم الخدمة			
	ختخ	معدل رضا متلقي الخدمة			
	%0	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة			
	معدل الشكاوي على الخدمة				
	عدد الوثائق المطلوبة				
	عدد الجهات الشريكة				
	لجنة	عدد الموظفين			
	موسمي	حجم الطلب على الخدمة			

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة					
					*رمز الخدمة
				التقليم والتطعيم	اسم الخدمة
		غي	* 🗆 خدمة فرع	□خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
			ة عن قانون الزراعة	التعليمات الصادر	التشريع الناظم للخدمة
		ζ.	م شعبة الانتاج النباتي	تقديم الطلب /قسد	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	قي الخدمة	الجهة/متلف	وثيقة	الر	الوثائق المطلوبة للحصول على
					الخدمة
		المزارعين	يرية الزراعة وتقديم ف الميداني ة التقليم والتطعيم	طلب -اجراء الكشف	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
الحكومة 🗆 أخرى	*	*□ الاعمال	🗆 المقيمين	□*المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		مة	مراحل تقديم الخد		
دة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل الم	نمة	 ت الرئيسية لتقديم الخد	الإجراءاد	
مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول		المدة الزمنية المعيارية			
على الخدمة			للإجراءات الرئيسية (مرتبطة		
اجراء الكشف الميداني			بعدد الاماكن والموظفين)		
اجراء عملية التقليم والتطعيم					
			جم	يرتبط بالعدد والح	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
			 رة	(۵۰۰) فلس/شج	قيمة الرسوم
				□*نقداً (شيك)□	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة			كل مخرج الخدمة	÷	
ب	حسب الطلد			تنفيذ الخدمة	مخرج الخدمة
شركاء الخدمة					
			' □ خدمة عامودية	□خدمة افقية	تصنيف الخدمة
				لايوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك			الشريك		الشريك ودوره في تقديم الخدمة
				خدمات زراعية	سلسلة القيمة(باقة الخدمة)

الوصول للخدمة					
مكان تقديم الخدمة	□ مركز <i>ي</i> * □ لا مركز <i>ي</i>				
الفروع المقدمة للخدمة	مديرية الزراعة				
قنوات تقديم الخدمة	* _وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا	الكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🛘			
ا د	تطبيق هاتف ذكي $\;\;\square\;$ فاكس $\;\;\square\;$ بريد الكتروني	🗆 هاتف			
معلومات الاتصال والتواصل	*□ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس□ المو	قِع الالكتروني			
اوقات تقديم الخدمة أ	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنص	ف-إلى الثالثه 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	%.				
معدل الشكاوي على الخدمة	%.				
عدد الوثائق المطلوبة	•				
عدد الجهات الشريكة	_				
عدد الموظفين	,				
حجم الطلب على الخدمة ه	موسمي				

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة					
					*رمز الخدمة
تدريب طلبة الجامعات والمعاهد الاردنية				اسم الخدمة	
		ية	* 🗌 خدمة فرع	□خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
2	، قانون الزراعا	ت الصادرة عز	التعليمان		التشريع الناظم للخدمة
				لايوجد	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	ي الخدمة	الجهة/متلق	وثيقة	11	الوثائق المطلوبة للحصول على
					الخدمة
اصلية	الخدمة	حسب طالب	رسمي موجة الى	کتاب ر	الوثائق المطلوبة للحصول على
			زراعة	وزارة ال	الخدمة
الحكومة □ أخر <i>ى</i>	* (* 🗌 الاعمال	*□ المقيمين	□*المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		مة	مراحل تقديم الخد		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	مة	ت الرئيسية لتقديم الخد	الإجراءا	
٥دقائق		الزراعة	للب رسمي الى وزارة ا	يتقدم المعنيين بد	المدة الزمنية المعيارية
(۲ – ۲) ساعة		رية المعنية	نامج التدريبي في المدب	إعداد وتتفيذ البرن	المده الرميه المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
				بالتدريب	بعدد الاماكن والموظفين)
عمل جولات ميدانية إذا تطلب الامر ذلك		,			
	بالتنسيق مع الجهات المعنية			with the standard the standard	
				٠١٤٤١٥	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
(لا يوجد) دنانير			قيمة الرسوم		
			دفع الكتروني	تقداً (شيك)□ د	آلية الدفع
دة صلاحية الوثيقة	Δ		لكل مخرج الخدمة	» u	
	غیر محدد			شهادة	مخرج الخدمة
			شركاء الخدمة		
□خدمة افقية * □ خدمة عامودية			تصنيف الخدمة		
يوجد			الخدمات ذات العلاقة		
دور الشريك	الشريك دور الشريك			الشريك ودوره في تقديم الخدمة	
	ندريب	,	لنقابة/الشركات الزراعي		/s to see No. etc. st.
				تدريب فني	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)

الوصول للخدمة				
	🗆 مركزي * 🗆 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة		
	وزارة الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة		
الكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🛘	* _وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا	قنوات تقديم الخدمة		
🗆 هاتف	تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🗎 بريد الكتروني			
قع الالكتروني	*□ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس□ المو	معلومات الاتصال والتواصل		
ف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنص	اوقات تقديم الخدمة		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر		
	٥- ١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار		
	يوم	معدل وقت تقديم الخدمة		
	ممتاز	معدل رضا متلقي الخدمة		
	%•	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة		
	%•	معدل الشكاوى على الخدمة		
	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					
7.7.7					*رمز الخدمة
	ترخيص السيارات	اسم الخدمة			
		غي	* 🗌 خدمة فرع	□خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
	C	تعليمات			التشريع الناظم للخدمة
الحيواني	ر شعبة الانتاج	اتي او قسم او	م او شعبة الانتاج النب	تقديم الطلب /قس	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	ني الخدمة	الجهة/متلة	وثيقة])	الوثائق المطلوبة للحصول على
					الخدمة
اصلية	ربي المواشي	المزارعين/لمر	ل ساري المفعول	سند تسجيل	
_			ضي +مخطط موقع	مخطط اراه	
-			للمستاجر مصدق	عقد ايجار	الوثائق المطلوبة للحصول على
_			ين في حال الثروة	دفتر تحص	الخدمة
_			بة ساري المفعول	الحيوانب	المنافعة الم
			-هوية شخصية		
			زرعة	-رخصة الم	
كومة □ أخ <i>رى</i>	* 🗆 الح	🗌 الاعمال	🗌 المقيمين	□*المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		مة	مراحل تقديم الخد		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	نمة	ت الرئيسية لتقديم الخد	الإجراءا	
		مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول			
				على الخدمة	
يوم واحد		رعة	جراء الكشف على المز	تحويل الطلب وا	المدة الزمنية المعيارية
ساعتان			ف مفصل	كتابة تقرير كشه	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
ساعتان		دائرة	المدير وتوجيهة الى	توقيع الكتاب من	بعدد الاماكن والموظفين)
				الترخيص	
		ر من ديوان	مة الكتاب بعد التصدير	تسلم متلقي الخد	
	۲۰ دقیقة			المديرية	
				۱-۲ يوم	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
					الخدمة
				لايوجد	قيمة الرسوم
		<u> </u>	دفع الكتروني	□نقداً (شيك)	آلية الدفع
دة صلاحية الوثيقة	ما		لكل مخرج الخدمة	h M	5 .· 11 ·
	سنة		<u>ب</u> يص	كتاب لدائرة الترخ	مخرج الخدمة

	شركاء الخدمة	
	كدمة افقية	تصنيف الخدمة
	لا يوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
اصدار وثيقة	مديرية الامن العام	
	خدمات زراعية	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	🗆 مريكزي * 🗆 لا مريكزي	مكان تقديم الخدمة
	مديرية الزراعة /دائرة الترخيص	الفروع المقدمة للخدمة
الكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🗆	* وجهاً لوجه مركز خدمة المواطن □ الموقع الا	قنوات تقديم الخدمة
🗌 هاتف		
قع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
ف-إلى الثالثه والنصف)	اوقات تقديم الخدمة	
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	۱۰ - ۵ دقائق	معدل وقت الانتظار
	١-٢ يوم	معدل وقت تقديم الخدمة
	ختر	معدل رضا متلقي الخدمة
	%.	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	%.	معدل الشكاوى على الخدمة
	۲	عدد الوثائق المطلوبة
	واحدة	عدد الجهات الشريكة
	1	عدد الموظفين
	قلیل	حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة			
				*رمز الخدمة		
	ترخيص محل التقاوي					
			التعليمات الصادرة عن قانون الزراعة	التشريع الناظم للخدمة		
	ں او التجدید	اتي للترخيص	تقديم الطلب /قسم او شعبة الانتاج النب	شروط تقديم الخدمة		
شكل الوثيقة	قي الخدمة	الجهة/متا	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على		
				الخدمة		
اصلية - - - -	ص محل لبيع	الراغبين بتأ تجديد ترخيص البذور والتقار	- صورة مصدقه عن الشهادة العلمية - ترخيص من البلدية /الأمانة - ترخيص من البلدية /الأمانة - عقد ايجار مستودع مصدق - مؤهل علمي جامعي مناسب نلمشرف على الشركة (مهندس وقاية او مهندس زراعي بخبرة تلاثة سنوات - شهادة مزاولة مهنه (النقابة) - سجل تجاري من وزارة الصناعة - سجل تجاري من وزارة الصناعة - شهادة خبرة لمن يحمل ثانوية العامه - زراعية العامه	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة		
الحكومة 🛘 أخرى	_ * _ <u>J</u>	الاعمال *	□*المواطنين *□ المقيمين	فئة متلقي الخدمة		
	مراحل تقديم الخدمة					
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	مة.	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخد			
			مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الد	المدة الزمنية المعيارية		
			على الترخيص	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة		
ساعتان		ئان وتدقيق	تحويل الطلب واجراء الكشف على المك	بعدد الاماكن والموظفين)		
			الوثائق			

يوم واحد	كتابة تقرير كشف مفصل وتعبئة نموذج الرخصة	
	من قبل اللجنة المختصة	
ساعتان	دفع الرسوم المقررة	
	توقيع الكتاب من المدير	
٠ ٢ دقيقة		
	تسلم متلقي الخدمة الرخصة بعد التصدير من	
	ديوان المديرية	
	١-٢ يوم/التاسيس /وساعتان التجديد	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
		الخدمة
	(۲۰)دینار للتاسیس /(۱۰) للتجدید	قيمة الرسوم
	□ *نقداً (شيك) □ دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
سنة	رخصة تاسيس او تجديد	مخرج الخدمة
	شركاء الخدمة	
	□خدمة افقية * □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	لايوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	
	تراخيص زراعية الوصول للخدمة	
	🗆 مركزي * 🗆 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مديرية الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة
اكترون الدائرة □ مركز الاتصال الوطن □	* □وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا	قنوات تقديم الخدمة
	تطبيق هاتف ذكي □ فاكس □ بريد الكتروني	ـــوــــــــــــــــــــــــــــــــــ
	*□ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس□ المو	معلومات الاتصال والتواصل
	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنص	اوقات تقديم الخدمة
(مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥- ١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	۱–۲ يوم	معدل وقت تقديم الخدمة
	جيد (عد	معدل رضا متلقى الخدمة
	%.	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	%.	معدل الشكاوي على الخدمة
	1	=

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.

			هوية الخدمة		
	*رمز الخدمة				
	اسم الخدمة				
		ية	بة 🛘 خدمة فرع	□*خدمة رئيسي	هيكلية الخدمة
			درة عن قانون الزراعة	التعليمات الصا	التشريع الناظم للخدمة
لتأسيس وللحصول على تجديد	على رخصة ا	ة / للحصول	مديريات الزراعة الرئيسي	تقديم الطلب /ه	, ,), , , , , , , , , , , , , , , , ,
			ديريات الزراعة الفرعية	الترخيص في م	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	ني الخدمة	الجهة/متلق	الوثيقة		الوثائق المطلوبة للحصول على
					الخدمة
اصلية	إغبين	المزارعين الرا	بيص محل نباتات	-طلب ترخ	
	, بيع الازهار	بترخيص مح		زينة	الوثائق المطلوبة للحصول على
	ä	ونباتات الزين	جيل المحل لدى	-شهادة تس	الخدمة
صورة مصدقة		/المهندسين ا	ة الصناعة والتجارة	وزرارة	الكتمه
	عيين	/الفنيين الزرا		-	
مة الخرى (.الحكومه)	□ الحكو	🗌 الاعمال	🗌 المقيمين	□*المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		مة	مراحل تقديم الخد		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	مة.	ءات الرئيسية لتقديم الخد	الاحا		
			(- 9 - 	
			الزراعة وتقديم طلب الد		
			الزراعة وتقديم طلب الد		
يوم واحد		ح صول	الزراعة وتقديم طلب الد	مراجعة مديرية على الترخيص تحويل الطلب و	
		عصول ئان وتدقيق	الزراعة وتقديم طلب الد واجراء الكشف على المك	مراجعة مديرية على الترخيص تحويل الطلب و الوثائق	المدة الزمنية المعيارية
يوم واحد ساعتان		عصول ئان وتدقيق	الزراعة وتقديم طلب الد واجراء الكشف على المد شف مفصل وتعبئة نموذ	مراجعة مديرية على الترخيص تحويل الطلب والوثائق كتابة تقرير كث	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
ساعتان		عصول ئان وتدقيق	الزراعة وتقديم طلب الد واجراء الكشف على المك نف مفصل وتعبئة نموذ المختصة	مراجعة مديرية على الترخيص تحويل الطلب و الوثائق كتابة تقرير كثامن من قبل اللجنة	
ساعتان ساعتان		عصول ئان وتدقيق	الزراعة وتقديم طلب الد واجراء الكشف على المك شف مفصل وتعبئة نموذ المختصة قررة	مراجعة مديرية على الترخيص تحويل الطلب و الوثائق كتابة تقرير كثم من قبل اللجنة دفع الرسوم المة	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
ساعتان		عصول كان وتدقيق ج الرخصة	الزراعة وتقديم طلب الدواجراء الكشف على المكافئة المكافئة المكافئة المختصة المختصة المدير	مراجعة مديرية على الترخيص تحويل الطلب و الوثائق كتابة تقرير كث من قبل اللجنة دفع الرسوم المة توقيع الكتاب م	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
ساعتان ساعتان		عصول كان وتدقيق ج الرخصة	الزراعة وتقديم طلب الد واجراء الكشف على المك شف مفصل وتعبئة نموذ المختصة قررة	مراجعة مديرية على الترخيص تحويل الطلب و الوثائق كتابة تقرير كثم من قبل اللجنة دفع الرسوم المة توقيع الكتاب م تسلم متلقي الخ	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
ساعتان ساعتان		عصول كان وتدقيق ج الرخصة	الزراعة وتقديم طلب الد واجراء الكشف على المك شف مفصل وتعبئة نموذ المختصة قررة ن المدير دمة الرخصة بعد التصد	مراجعة مديرية على الترخيص تحويل الطلب و الوثائق كتابة تقرير كثم من قبل اللجنة دفع الرسوم المة توقيع الكتاب م تسلم متلقي الخديوان المديرية	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
ساعتان ساعتان		عصول كان وتدقيق ج الرخصة	الزراعة وتقديم طلب الدواجراء الكشف على المكافئة المكافئة المكافئة المختصة المختصة المدير	مراجعة مديرية على الترخيص تحويل الطلب و الوثائق كتابة تقرير كثم من قبل اللجنة دفع الرسوم المة توقيع الكتاب م تسلم متلقي الخديوان المديرية	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
ساعتان ساعتان		عصول كان وتدقيق ج الرخصة	الزراعة وتقديم طلب الد واجراء الكشف على المك شف مفصل وتعبئة نموذ المختصة قررة ن المدير دمة الرخصة بعد التصد	مراجعة مديرية على الترخيص تحويل الطلب و الوثائق من قبل اللجنة من قبل اللجنة توقيع الرسوم المة تسلم متلقي الخديرية ديوان المديرية	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين) الماكن الموظفين المعياري المستغرق لتقديم
ساعتان ساعتان		عصول كان وتدقيق ج الرخصة	الزراعة وتقديم طلب الدواجراء الكشف على المكافية المختصة المختصة فررة المدير مما المحتصة بعد التصديس الوساعتان للتجديد	مراجعة مديرية على الترخيص تحويل الطلب و الوثائق من قبل اللجنة من قبل اللجنة توقيع الكتاب م توقيع الكتاب م ديوان المديرية ديوان المديرية المناس	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين) الناماكن الموظفين المعياري المستغرق لتقديم الخدمة

	رخصة تاسيس او تجديد	سنة						
	شركاء الخدمة							
تصنيف الخدمة	كدمة افقية * □ خدمة عامودية							
الخدمات ذات العلاقة	لايوجد							
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك						
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	تراخيص زراعية							
	الوصول للخدمة							
مكان تقديم الخدمة	□ مركزي * □ لا مركزي							
الفروع المقدمة للخدمة	مديريات الزراعة الرئيسية /مديريات الزراعة الفرعية							
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 الثامنه والنصف-إلى الثالثه والنصف)							
	مؤشرات الاداء							
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف						
معدل وقت الانتظار	٥- ١٠ دقائق							
معدل وقت تقديم الخدمة	۱-۲ يوم							
معدل رضا متلقي الخدمة	جيد جدا							
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	%•							
معدل الشكاوى على الخدمة	%•							
عدد الوثائق المطلوبة	١							
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			
	۲۰۲۰/۲٦					
شتال نباتات زینه/نباتات طبیة	مرجية/رعوية/وا	مثمرة/غراس ـ		ترخیص معرض وعطریة/خضراوان	اسم الخدمة	
		ية	□ خدمة فرع	□*خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة	
			ةِ عن قانون الزراعة	التعليمات الصادر	التشريع الناظم للخدمة	
لتاسيس وللحصول على تجديد	على رخصة ا	ة / للحصول	ريات الزراعة الرئيسي	تقديم الطلب /مدي	the state of the	
			ريات الزراعة الفرعية	الترخيص في مدير	شروط تقديم الخدمة	
شكل الوثيقة	ني الخدمة	الجهة/متلة	ِثِيقة	الو	الوثائق المطلوبة للحصول على	
					الخدمة	
اصلية	خيص	االراغبين بتر	حديث	-سند تسجيل		
صورة مصدقة	مهندسين	المعرض /اله	ع لقطعة الارض	مخطط موق		
صورة مصدقة	فنيين	الزراعيين /ال	إنشاء المعرض	المنوي		
صورة مصدقة	زارعين	الزراعيين/الم	صوره مصدقة	عليها وا		
صورة			-مخطط اراضي تنظيمي			
صورة مصدقة			عقد ايجار مصدق لمدة لا تقل			
			عن خمسة سنوات (في			
			حال عدم ملكية الارض)			
			-بطاقة شخصية			
			-شهادة تسجيل المحل لدى			
			لصناعة والتجارة	وزرارة اا		
الحكومة 🗆 أخرى	<u></u> *	* 🗌 الاعمال	*□ المقيمين	□*المواطنين	فئة متلقي الخدمة	
		مة	مراحل تقديم الخده			
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	.مة	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة			
		عصول	مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول			
			على الترخيص			
يوم واحد	كان وتدقيق يوم واحد		راء الكشف على المك	تحويل الطلب واج	المدة الزمنية المعيارية	
			الوثائق		المده الرملية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة	
ساعتان ساعتان		ج الرخصة	ب مفصل وتعبئة نموذ	كتابة تقرير كشف	ترم الإماكن والموظفين) بعدد الاماكن والموظفين)	
			ختصة	من قبل اللجنة الم	بعده ۱۵مدر والموسين	
ساعتان			ۏ	دفع الرسوم المقرر		
			المدير	توقيع الكتاب من		
	۲۰ دقیقة					

	تسلم متلقي الخدمة الرخصة بعد التصدير من						
	ديوان المديرية						
الزمن المعياري المستغرق لتقديم	١-١ يوم/للتاسيس /وساعتان للتجديد						
الخدمة							
قيمة الرسوم	(۳۰) دینار للتاسیس /(۱۰) للتجدید						
آلية الدفع	□*نقداً (شيك)□ دفع الكتروني						
	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة					
مخرج الخدمة	رخصة تاسيس او تجديد	سنة					
	شركاء الخدمة						
تصنيف الخدمة	كدمة افقية						
الخدمات ذات العلاقة	لايوجد						
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك					
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	تراخيص زراعية						
	الوصول للخدمة						
مكان تقديم الخدمة	🗆 مركزي * 🗆 لا مركزي						
الفروع المقدمة للخدمة	مديريات الزراعة الرئيسية /مديريات الزراعة الفرعية						
قنوات تقديم الخدمة	* _وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا	الكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🗆					
	تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🖺 بريد الكتروني	🗆 هانف					
معلومات الاتصال والتواصل	* □ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس □ المو	قع الالكتروني					
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنص	مف-إلى الثالثه والنصف)					
	مؤشرات الاداء						
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف					
معدل وقت الانتظار	۰- ۱۰ دقائق						
معدل وقت تقديم الخدمة	١-٢ يوم						
معدل رضا متلقي الخدمة	جید جدا						
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	%.						
معدل الشكاوى على الخدمة	%.						
عدد الوثائق المطلوبة	7						
عدد الجهات الشريكة	-						
عدد الموظفين	لجنة						
حجم الطلب على الخدمة	غير محدود						

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة		
					*رمز الخدمة
	طنية	ق المعونة الو	المنتفعين من صندو	تقدير قيمة انتاجي	اسم الخدمة
			* 🗆 خدمة فرعية	□خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
			ة عن قانون الزراعة	التعليمات الصادر	التشريع الناظم للخدمة
				لا يوجد	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	في الخدمة	الجهة/متلف	ثِيقة	الو	الوثائق المطلوبة للحصول على
					الخدمة
	حتياجات	لأصحاب الا	ي من صندوق	- كتاب رسم	
	ن والمزارعين	من المواطنير	الوطنية	المعونة	
	دم ممانعة	لإعطائهم عد	، من دائرة	-شهادة ملكيا	
	ونة الوطنية	من اخذ المع	، والمساحة	الاراضي	
كومة 🗆 أخرى	* 🗆 الح	🗌 الاعمال	□ المقيمين	□ *المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		ىة	مراحل تقديم الخده		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	مة.	ت الرئيسية لتقديم الخد	الإجراءان	
۱۰ دقائق		ä	ونة في ديوان المديري	تسجيل كتاب المع	المدة الزمنية المعيارية
يوم واحد		الكشف	القسم المعني وإجراء	تحويل الطلب الى	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
١.			وق المعونة	كتابة كتاب لصند	بعدد الاماكن والموظفين)
ب من المدير وتوثيقة في الديوان		توقيع الكتاب من			
				يوم واحد	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
					الخدمة
				(لا يوجد)	قيمة الرسوم
		Ī		□نقداً (شيك)□ دا	آلية الدفع
دة صلاحية الوثيقة		شكل مخرج الخدمة		مخرج الخدمة	
	حسب الطلب		وق المعونة	كتاب موجة لصند	
			شركاء الخدمة		
			🗌 خدمة عامودية	□خدمة افقية *	تصنيف الخدمة
		T		يوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك			الشريك		الشريك ودوره في تقديم الخدمة
ملكية	شهادة تحري		مساحة	دائرة الاراضي وال	
				خدمات زراعية	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)

الوصول للخدمة					
	مكان تقديم الخدمة				
	مديرية الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة			
الكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🛘	قنوات تقديم الخدمة				
🗌 هاتف					
قع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل				
ف-إلى الثالثه والنصف)	اوقات تقديم الخدمة				
	مؤشرات الاداء				
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر			
	۱۰ - ۵ دقائق	معدل وقت الانتظار			
	١-٢ يوم	معدل وقت تقديم الخدمة			
	ختر	معدل رضا متلقي الخدمة			
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة			
	%.	معدل الشكاوي على الخدمة			
	عدد الوثائق المطلوبة				
	عدد الجهات الشريكة				
	۲	عدد الموظفين			
	كبير	حجم الطلب على الخدمة			

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة		
					*رمز الخدمة
	اسم الخدمة				
			* 🗆 خدمة فرعية	□خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
			ة عن قانون الزراعة	التعليمات الصادر	التشريع الناظم للخدمة
			عه	مزارع يمتلك مزرع	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	ي الخدمة	الجهة/متلق	وثيقة	الو	الوثائق المطلوبة للحصول على
					الخدمة
	صحاب	المزارعين/ اد	ل ارض	- سند تسجيا	
	مارض	المشاتل والم	دة سنة كحد ادنى	عقد ايجارله	
	ستثمرين	الزراعيه والم		مصدق	
			نىي/مخطط موقع	مخطط اراط	
			في حال الملكية	-وكالة عدليا	
				الشائعة	
			ستل او المعرض	-رخصة المث	
حكومة 🗌 أخرى	* [L	* 🗌 الاعمال	□ المقيمين	□ *المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		مة	مراحل تقديم الخد		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	امة ا	ت الرئيسية لتقديم الخد	الإجراءاد	
١٠ دقائق		تقديم طلب للمديرية			
١-٢ يوم		قبل اللجنة	رعه وكتابة تقرير من	الكشف على المز	المدة الزمنية المعيارية
				المختصة	المده الرملية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
ساعة		انجاز كتاب موجة للعمل من قبل اللجنة		ترجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)	
ساعة			توقيع الكتاب من المدير		(المعادة المعادة المعاد
ساعة		للعمل	ادخال الكتاب على النظام الإلكتروني للعم		
۲۰ دقیقة	ة وديوان ٢٠ دقيقا		توثيق المعاملة لدي شعبة الثروة النباتية		
				۱ – ۳ ایام	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
					الخدمة قيمة الرسوم
	(لا يوجد)				
			ا دفع الكتروني	□* نقداً(شيك)□	آلية الدفع
			ب موجة لوزارة للعمل	 كتاب	مخرج الخدمة

	شركاء الخدمة	
	□خدمة افقية * □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	الخدمات ذات العلاقة	
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
اصدار تصاريح عمل للعمال	وزارة العمل/مكاتب العمل في الميدان	
	خدمات زراعية	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	□ مركزي * □ لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	وزارة الزراعة (لجنة مركزية) مع وزارة العمل	الفروع المقدمة للخدمة
	مديرية الزراعة /مديرية العمل	
الكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🗎	قنوات تقديم الخدمة	
🗌 هاتف		
قع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
ف-إلى الثالثه والنصف)	اوقات تقديم الخدمة	
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	۱۰ – ۵ دقائق	معدل وقت الانتظار
	۱ – ۳ ایام	معدل وقت تقديم الخدمة
	معدل رضا متلقي الخدمة	
	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	
	معدل الشكاوى على الخدمة	
	عدد الوثائق المطلوبة	
	_	عدد الجهات الشريكة
	لجنة	عدد الموظفين
	کبیر جدا	حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة					
				*رمز الخدمة	
	لمن يهمة الامر				
	غي	* 🗌 خدمة فرع	كدمة رئيسية	هيكلية الخدمة	
ع ليمات	_/۲۰۱٥/۱۲/	j		التشريع الناظم للخدمة	
		ى الدائرة المعنية	استدعاء مقدم الب	شروط تقديم الخدمة	
, الخدمة شكل الوثيقة	الجهة/متلقي	لوثيقة])	الوثائق المطلوبة للحصول على	
				الخدمة	
لخدمة اصلية	حسب طالب ا				
				الوثائق المطلوبة للحصول على	
				الخدمة	
* ☐ الحكومة ☐ أخرى	* 🗌 الاعمال	*□ المقيمين	□ *المواطنين	فئة متلقى الخدمة	
مراحل تقديم الخدمة					
	1	,			
		ت الرئيسية لتقديم الخد		t i itteria. I	
يتقدم المعنيين بطلب رسمي المديرية المختصة يحول من المدير الى رئيس القسم المختص		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة			
يحول من المدير التي ربيس العسم المحتص يتم عمل الشهادة وتوقيعها حسب الاصول		وجِيروات الرهاكن والموظفين)			
تستوفى الرسوم بموجب قرار بدل الخدمات ١٠ دقائق		(6. 3 3 6 .			
١٠ دقائق		الزمن المعياري المستغرق لتقديم			
	الخدمة				
			(٥) دنانير	قيمة الرسوم	
	آلية الدفع				
شكل مخرج الخدمة مدة صلاحية الوثيقة		مخرج الخدمة			
شهادة حسب محتوى الشهادة			هناج المعالق		
شركاء الخدمة					
□خدمة افقية * □ خدمة عامودية			تصنيف الخدمة		
لايوجد			الخدمات ذات العلاقة		
دور الشريك		الشريك		الشريك ودوره في تقديم الخدمة	
			تدريب فني	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	

الوصول للخدمة					
	🗆 مركزي * 🗆 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة			
	وزارة الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة			
	مديريات الزراعة الرئيسية والفرعية				
الكتروني للدائرة 🛘 مركز الاتصال الوطني 🗎	* وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا	قنوات تقديم الخدمة			
🗆 هاتف					
قع الالكتروني	*□ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس□ المو	معلومات الاتصال والتواصل			
مف-إلى الثالثه والنصف)	اوقات تقديم الخدمة				
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر			
	٥- ١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار			
		معدل وقت تقديم الخدمة			
	ممتاز	معدل رضا متلقي الخدمة			
	%•	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة			
	معدل الشكاوى على الخدمة				
	,	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.

أرمز الخدمة إزالة اشجار الزيتون المثمرة من الاصناف الرومية النادرة او المعمرة الجافة (الميتة طبيعياً) في الاراضي المملوكة والمستملكة. يكلية الخدمة الخدمة الخدمة عليمات ز/٢/ ٢٠١٦
عم الخدمة الاراضي المملوكة والمستملكة. □ *خدمة رئيسية □ خدمة فرعية
يكلية الخدمة المعادمة المعادم
تشريع الناظم للخدمة تعليمات ز/٢/ ٢٠١٦
روط تقديم الخدمة مطابقة قطعة الارض للتعليمات ز/٢٠١٦
وثائق المطلوبة للحصول على الوثيقة الجهة/متلقي الخدمة شكل الوثيقة
خدمة
- سند تسجيل حديث لقطعة الارض المستثمرين/المزارعين المستثمرين المناوع المنوي المناوع المنوع المنوع المناوع الابيخ المناهة المناوع ومصدق من الارض المنوي إزالة اشجار المناوع ومصدق من الارض المنوي إزالة اشجار المناوع المناوع ومصدق من الزيتون موقع ومصدق من الزيتون موقع ومصدق من المناوع المناوع المناوع المناوع ومصدق من الزيتون موقع ومصدق من الزيتون موقع ومصدق من المناوع المناوع المناوع المناوع المناوع المناوع المناوع المناوع المناوع ومصدق من الارض المنوي إزالة اشجار المناوع المناوع المناوع المناوع ومصدق من الزيتون موقع ومصدق من المناوع المناوع المناوع المناوع ومصدق من الزيتون موقع ومصدق من المناوع المناوع المناوع المناوع ومصدق من المناوع المناوع ومصدق من المناوع ومصدق المناوع ومصدق من المناوع ومصدق المناوع ومصدق المناوع ومصدق من المناوع ومصدق المناوع ومص

	ضرورية للسير بالمعاملة		
الحكومة الخرى (الحكومه)	□*المواطنين * □ المقيمين * □ الاعمال	فئة متلقي الخدمة	
	مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
يوم	مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول		
	على الخدمة (استدعاء)		
يومان	تحويل الطلب وتدقيق الوثائق من قبل اللجنة في		
	المديرية المعنية	المدة الزمنية المعيارية	
يومان	الكشف الحسي من قبل لجنة النظر في طلبات	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة	
	إزالة أشجار الزيتون المعمرة كتابة تقرير كشف		
	مفصل عن الموقع يرفع التنسيب الي وزارة الزراعةفي حال مطابقة	بعدد الاماكن والموظفين)	
اسبوع			
	الموقع للشروط والتعليمات النافذة لاخذ موافقة معالي الوزير		
.1 .	معاني الورير توجية كتاب بالموافقة للمديرية المعنية		
يومان	الزمن المعياري المستغرق لتقديم		
	الخدمة		
	(لايوجد)	قيمة الرسوم	
	انقداً (شيك) □ دفع الكتروني	آلية الدفع	
مدةصلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		
ستة اشهر من تاريخه	كتاب رسمي	مخرج الخدمة	
	شركاء الخدمة		
	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)	
	الوصول للخدمة □ مركزي * □ لا مركزي		
	مكان تقديم الخدمة		

	الفروع المقدمة للخدمة	
الكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🗎	قنوات تقديم الخدمة	
🗆 هاتف	تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🗎 بريد الكتروني	
رقع الالكتروني	* □ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس □ المو	معلومات الاتصال والتواصل
صف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من –الثامنه والح	اوقات تقديم الخدمة
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥- ١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	١ – ٢ اسبوع	معدل وقت تقديم الخدمة
	جيدجدا	معدل رضا متلقي الخدمة
	%.	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	%.	معدل الشكاوي 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.

			*رمز الخدمة
	إزالة اشجار الزيتون المثمرة من الاص الطرق المرسومة حسب الاصول والمار	اسم الخدمة	
	"	□*خدمة رئيسية □ خدمة فرع	هيكلية الخدمة
	ع لیمات ز/۲/ ۲۰۱٦ علیمات ز/۲/	<u>ن</u>	التشريع الناظم للخدمة
	7.17	مطابقة قطعة الارض للتعليمات ز/٢/	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 شقة او توسعتة على ان لا يتجاوز تاريخ إصدارة عن ثلاثة اشهر. مخطط اراضي حديث لقطعة الارض المستملكة المحاذية للطريق المنوي شقة او توسعتة للطريق المنوي شقة او توسعتة عن ثلاثة اشهر. عن ثلاثة اشهر. مخطط كروكري من قبل مساح مرخص يوضح موقع واعداد اشجار الزيتون التي تعترض شق الطريق او توسعتة شق الطريق او توسعتة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
		- 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 اية وثائق اخرى ترى اللجنة انها ضرورية للسير بالمعاملة انها ضرائي السير بالمعاملة قطع الااضي التي يملكها مقدم الطلب).	

) الحكومة الخرى (.الحكومه)	* 🗌 الاعمال	*□ المقيمين	□ *المواطنين	فئة متلقي الخدمة
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	خدمة	ت الرئيسية لتقديم الـ	الإجراءان	
يوم	الحصول	رراعة وتقديم طلب	مراجعة مديرية الز	
	على الخدمة (استدعاء)			
يومان	تحويل الطلب وتدقيق الوثائق من قبل اللجنة في			
	المديرية المعنية			المدة الزمنية المعيارية
يومان	في طلبات	ن قبل لجنة النظر أ	الكشف الحسي مر	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
	ير كشف	ن المعمرة كتابة تقر	إزالة أشجار الزيتو	بعدد الاماكن والموظفين)
		8	مفصل عن الموقي	(0,,9,9 0,27,
اسبوع	مال مطابقة	, وزارة الزراعةفي د	يرفع التنسيب الو	
	فذ موافقة	لتعليمات النافذة لاذ	الموقع للشروط وا	
			معالي الوزير	
يومان	2	افقة للمديرية المعنيا	توجية كتاب بالمو	
			(۱–۲)اسبوع	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
				الخدمة
(لايوجد)				قيمة الرسوم
	T		□نقداً (شيك)□ در	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة		كل مخرج الخدمة	شد	مخرج الخدمة
ستة اشهر من تاريخه			كتاب رسمي	معن العدالة
	ä	شركاء الخدم		
	تصنيف الخدمة			
	T		لايوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك		الشريك		الشريك ودوره في تقديم الخدمة
		ممانعة الوصول للخد	موافقات او عدم م	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
🗆 مركزي * 🗆 لا مركزي			مكان تقديم الخدمة	
مديريات الزراعة المعنية في المحافظات				الفروع المقدمة للخدمة
* * _وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الالكتروني للدائرة □ مركز الاتصال الوطني □			* □وجهاً لوجه	قنوات تقديم الخدمة
🗆 هاتف	يد الكتروني	\square فاکس \square بر	تطبيق هاتف ذكي	
* □ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس □ الموقع الالكتروني				معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والصف الله الثالثه والنصف -)			أيام الدوام الرسمي	اوقات تقديم الخدمة

مؤشرات الاداء					
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر			
	٣٠ دقيقة	معدل وقت الانتظار			
	١ - ٢ اسبوع	معدل وقت تقديم الخدمة			
	جيدجدا	معدل رضا متلقي الخدمة			
	%.	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة			
	%.	معدل الشكاوي 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.

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
				هيكلية الخدمة
	۲۰۱٦ ,		<u> </u>	التشريع الناظم للخدمة
		۲٠١٦	مطابقة قطعة الارض للتعليمات ز/٢/	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	قي الخدمة	الجهة/مثلة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على
				الخدمة
اصلية - - -	رس اهد والمستشفيات	ودور العباد	- سند تسجيل حديث لقطعة الارض المستملكة على ان لا يتجاوز تاريخ إصدارة عن ثلاثة أشهر . الارض المستملكة على ان لا يتجاوز تاريخ إصدارة عن ثلاثة أشهر . يتجاوز تاريخ إصدارة عن ثلاثة أشهر . وقرار استملاك قطعة الارض المنوي إقامة مشروع النفع العام عليها مخطط كروكري من قبل مساح مخطط كروكري من قبل مساح انشاءة على القطعة وموقع البناء المنوي الذيتون التي تعترض موقع البناء المنوي حروية البناء المنوي الذيتون التي تعترض موقع البناء طحرورية للسير بالمعاملة ضرورية للسير بالمعاملة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
حكومة⊡أخرى (.الحكومه)	ے الـ	* 🗌 الاعمال	□*المواطنين *□ المقيمين	فئة متلقي الخدمة
		مة	مراحل تقديم الخد	
الزمنية المستغرقة لكل إجراء يوم يومان	وتقديم طلب الحصول		الإجراءات الرئيسية لتقديم الخد مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الد على الخدمة تحويل الطلب وتدقيق الوثائق من قبل المديرية المعنية	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة - بعدد الاماكن والموظفين)
يومان		, طلبات	الكشف الحسي من قبل لجنة النظر في	

	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	توجية كتاب بالموافقة للمديرية المعنية		
	(۱–۲)اسبوع	الزمن المعياري المستغرق لتقديم	
	الخدمة		
	(لايوجد)	قيمة الرسوم	
	□نقداً(شبيك)□ دفع الكتروني	آلية الدفع	
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		
ستة اشهر من تاريخه	كتاب رسمي	مخرج الخدمة	
	شركاء الخدمة		
	تصنيف الخدمة		
	الخدمات ذات العلاقة		
دور الشريك	الشريك دور الشريك		
	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
	الوصول للخدمة		
	🗆 مركزي * 🗆 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة	
	مديريات الزراعة المعنية في المحافظات	الفروع المقدمة للخدمة	
		سان مدا اف سا	
	 * □وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا تطبيق هاتف ذكى □ فاكس □ بريد الكترونى 	قنوات تقديم الخدمة	
) (a)()(a)())		
قع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل		
سف-إلى الثالثه والنصف)	اوقات تقديم الخدمة		
	e. 91 1		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر	
	۳۰ دقیقة	معدل وقت الانتظار	
•	۱ – ۲ اسبوع	معدل وقت تقديم الخدمة	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	جيدجدا	معدل رضا متلقي 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.

	*رمز الخدمة		
إزالة اشجار الزيتون المثمرة من الاصناف الرومية النادرة او المعمرة المعترضة لأنشاء منازل سكنية في الاراضي المملوكة			اسم الخدمة
	ىية	□*خدمة رئيسية □ خدمة فرع	هيكلية الخدمة
	لیمات ز/۲/ ۲۰۱٦	عن	التشريع الناظم للخدمة
	7.17	مطابقة قطعة الارض التعليمات ز/٢/	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على
			الخدمة
اصلیة - - -	المستثمرين/المزارعين	- سند تسجيل حديث لقطعة الارض المستملكة على ان لا يتجاوز تاريخ إصدارة عن ثلاثة الارض المستملكة على ان لا الارض المستملكة على ان لا يتجاوز تاريخ إصدارة عن ثلاثة الشهر امر مباشرة انشاءات من البلدية المعنية مصدق حسب الاصول مرخص يوضح موقع البناء مرخص يوضح موقع البناء وموقع الشجار الزيتون التي المنوي انشاءة على القطعة تعترض موقع البناء في حال تعدد المالكين للقطعة يجب اخذ موافقة جميع الشركاء بموجب وكالة عدلية حسب بموجب وكالة عدلية حسب الاصول وفي حال وجود أحد مفوض عنهم بتقديم تعهد عدلي يتحمل بموجبة كافة المسؤولية مستقبلا المطالبة مستقبلا	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
		- تفويض رسمي من قبل مالك القطعة في حال عدم تمكن ة	

- شهادة الصنا صاحد غايات انشاء	من السير في إجراءات المعاملة - شهادة تسجيل شركة من وزارة الصناعة والتجارة اذا كان		
الصنا صاحا غایات انشاء			
صاحا غایات انشاء	الصناعة والتجارة اذا كان		
غايات انشاء			
انشاء	صاحب الطلب شركة تبين ان		
	غايات الشركة او احداها هو		
- عقد ا	انشاء مبنى لغايات السكن		
	- عقد ايجار لمدة لا تقل عن		
عشرة	عشرة سنوات في حال استئجار		
قطعة	قطعة الارض المنوي إزالة		
اشجار	اشجار الزيتون موقع ومصدق		
من ج	من جهة رسمية حسب الاصول		
- اية وذ	- اية وثائق اخرى ترى اللجنة انها		
ضرور	ضرورية للسير بالمعاملة		
فئة متلقي الخدمة المواط	□*المواطنين * □ المقيمين * □ الاعمال	ى □ الحكومة ☐أخرى (.الحكومه)	
	مراحل تقديم الخدمة		
1	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	
مراجعة ما	مراجعة مديرية الزراعة وتقديم طلب الحصول	يوم	
على الخد	على الخدمة		
تحويل الم	تحويل الطلب وتدقيق الوثائق من قبل اللجنة في	فی یومان	
المديرية اا	المديرية المعنية	J. J	
المدة الزمنية المعيارية الكشف الـ	الكشف الحسي من قبل لجنة النظر في طلبات	يومان	
للإجراءات الرئيسية (مرتبطة إزالة أشجا	إزالة أشجار الزيتون المعمرة كتابة تقرير كشف	5 3.	
	مفصل عن الموقع		
يرفع النتس	يرفع التنسيب الي وزارة الزراعةفي حال مطابقة	اسبوع	
الموقع للش	الموقع للشروط والتعليمات النافذة لاخذ موافقة		
معالي الوز	معالي الوزير		
توجية كتا	توجية كتاب بالموافقة للمديرية المعنية	يومان	
الزمن المعياري المستغرق لتقديم (١-٢) الم	(۱–۲)اسبوع		
الخدمة	- · · ·		
قيمة الرسوم (لايوجد)	(لايوجد)		
,	َ _نقداً (شيك)□ دفع الكتروني		
	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة	
مخرج الخدمة كتاب رسم	کتاب رسمي	ستة اشهر من تاريخه	

	شركاء الخدمة	
	□خدمة افقية * □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	لايوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	موافقات او عدم ممانعة	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	🗆 مركز <i>ي</i> * 🗆 لا مركز <i>ي</i>	مكان تقديم الخدمة
	مديريات الزراعة المعنية في المحافظات	الفروع المقدمة للخدمة
	* _وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا	قنوات تقديم الخدمة
	تطبيق هاتف ذكي □ فاكس □ بريد الكتروني	فتواك تقديم الخدمة
	الطبيق هاتف	معلومات الاتصال والتواصل
سف-إلى الثالثة والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والص	اوقات تقديم الخدمة
* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	مؤشرات الاداء	5c % (
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	۳۰ دقیقه	معدل وقت الانتظار
	١ – ٢ اسبوع	معدل وقت تقديم الخدمة
	جيدجدا	معدل رضا متلقي الخدمة
	%•	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	%•	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.

		هوية الخدمة	
			*رمز الخدمة
المقام عليها	ترخيص نقل موقع معصرة قائمة الى موقع بديل خارج قطعة الارض المقام عليها		
		□خدمة رئيسية *□ خدمة فرعية	هيكلية الخدمة
	يمات ز/١٥/لسنة ٢٠١٨	باعن	التشريع الناظم للخدمة
	المعصرة عليها	مطابقة قطعة الارض لمواصفة انشاء	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقى الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على
			الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	
نسخ اصلية	المزارعين والمستثمرين	سند تسجیل حدیث (علی ان -	
		٬ لا يتجاوز تاريخ اصداره	
		عن ستة شهور) لقطعة	
		الارض المنوي أنشاء	
		معصرة الزيتون عليها	
		مخطط ارض حدیث(علی ان -	
		لا يتجاوز تاريخ اصداره	
		عن ستة شهور) لقطعة	
		الارض المنوي انشاء	
		معصرة الزيتون عليها	
		مخطط يوضح احداثيات -	
		الموقع صادر عن دائرة	الوثائق المطلوبة للحصول على
		الاراضي والمساحة	الخدمة
		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 رسمیه لمقدم	
		الطلب لانشاء معصره في	
		حال وجود شركاء في	
		الارض تبين عدم الممانعة	

		من انشاء المعصرة	
		عقد ايجار لمدة لا تقل عن -	
		خمس سنوات في حالة	
		استئجار قطعة الارض	
		المنوي إنشاء معصرة	
		الزيتون عليها ومصدق	
		حسب الاصول من جهة	
		رسمیه.	
		شهادة تسجيل من مراقب -	
		الشركات لدى وزارة	
		الصناعه والتجارة تبين	
		غایات الشرکه او احداها	
		هو إنشاء معصرة زيتون	
		تفویض او توکیل من	
		المالك او المالكين لقطعة	
		الارض لمقدم الطلب في	
		حال رغبته بالكشف على	
		القطعة من قبل اللجنه قبل	
		شراؤها او استئجارها	
		بالشكل النهائي.	
□ الحكومة الخرى (.الحكومه)	* 🗌 الاعمال	□ *المواطنين □ المقيمين	فئة متلقي الخدمة
	.	مراحل تقديم الخدم	
المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	مة معدل	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخد	
٥ دفائق		مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم ا	
5		بموضوع الطلب	
۳- ٥ ايام	بموصوع الطلب الى مديريه الزيتون للكشف الحسي		
(على الموقع من قبل اللجنه المخا	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات
۱۰ دقائق		تحرير وصل مالي يدفغ في الشؤن الما	الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن
		المعنيه في حال الموافقه	والموظفين)
. تنظم رخصة اضافة خط وتوقع حسب الاصول ٢٠ دقيقة			
		وتسلم لصاحب العلاقة	
		. , ,	
	l	۳- ٥ ايام	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
		, .	الخدمة

	قيمة الرسوم			
	آلية الدفع			
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة مدة صلاحية الوثيقة			
سنة واحدة	رخصه	مخرج الخدمة		
	شركاء الخدمة			
	□خدمة افقية * □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة		
	لابوجد	الخدمات ذات العلاقة		
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة		
	انشاء معصرة زيتون	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
	الوصول للخدمة			
	□* مركز <i>ي</i> □ لا مركز <i>ي</i>	مكان تقديم الخدمة		
هات المعنية الاخرى ذات العلاقه/	وزاره الزراعة /خدمة الجمهور/ مديرية الزيتون /الج	الفروع المقدمة للخدمة		
	مديرية الزراعه المعنية			
الكتروني للدائرة □ مركز الاتصال الوطني □	قنوات تقديم الخدمة			
□ هاتف	· · · · ·			
	معلومات الاتصال والتواصل			
*□ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس□ الموقع الالكتروني أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والصف الله والنصف)		اوقات تقديم الخدمة		
	مؤشرات الاداء			
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر		
	١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار		
	۳- ٥ ايام	معدل وقت تقديم الخدمة		
		معدل رضا متلقي الخدمة		
	1	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة		
	_	معدل الشكاوى على الخدمة		
	۲	عدد الوثائق المطلوبة		
	•			
	لجنه	عدد الموظفين		
		حجم الطلب على الخدمة		

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة	
	*رمز الخدمة
ترخيص تحديث الخطوط القديمة كلياً او جزئياً (المكبس و الفرازات) في نفس موقع المعصرة .	اسم الخدمة
·	

		□خدمة رئيسية *□ خدمة فرعية	هيكلية الخدمة
تعلیمات ز/۱٥/لسنة ۲۰۱۸			التشريع الناظم للخدمة
مطابقة قطعة الارض لمواصفة انشاء المعصرة عليها			شروط تقديم الخدمة
			الوثائق المطلوبة للحصول على
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة الخدمة	الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	
		رخصة المعصرة سارية -	
		المفعول	
		سند تسجیل حدیث (علی ان -	
نسخ اصلية		لا يتاجاوز تاريخ اصدارة	
		عن ستة شهور لقطعة	
		الارض المقام عليها	
		معصرة الزيتون.)	الوثائق المطلوبة للحصول على
	المزارعين والمستثمرين	مخطط موقع تنظيمي لقطعة -	الخدمة
		الارض المقام عليها	
		المعصرة (ان تكون قطعة	
		الارض خارج التنظيم عند	
		زيادة الطاقة الانتاجية	
		وبنفس الطاقة الانتاجية	
		للخط المراد تحديثه داخل	
		التنظيم)	
كومة الخرى (.الحكومه)	*	□*المواطنين □ المقيمين	فئة متلقي الخدمة
	مة	مراحل تقديم الخده	
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	مة معدل المدة	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخد	
and the same	مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم استدعاء		
٥ دقائق	٥ د بموضوع الطلب		المدة الزمنية المعيارية
, ,	ثف الحسي		للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
اسبوعان	تصة	على الموقع من قبل اللجنة المذ	بعدد الاماكن والموظفين)
6 . 1	لموافقة او	ابلاغ المديرية المعنية بقرار اللجنه با	
اسبوع	عدم الموافقة		
		۳– ۶ اسابیع	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
ا ٤ المابيع			الخدمة
	لا يوجد		
		□* نقداً (شيك)□ دفع الكتروني	آلية الدفع

مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	: .· ti ·
سنة واحدة	رخصه	مخرج الخدمة
	كدمة افقية * □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	لايوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	7 ti
		الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	انشاء معصرة زيتون	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	🗆 * مركزي 🔲 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	وزاره الزراعة	
إخرى ذات العلاقه	خدمة الجمهور/ مديرية الزيتون /الجهات المعنية الا	الفروع المقدمة للخدمة
	, in the second of the second	_
الكتروني للدائرة □ مركز الاتصال الوطني □		
روي ۱۰ و ۱ و و ۱ و ۱ و ۱ و ۱ و ۱ و ۱ و ۱ و	قنوات تقديم الخدمة	
قِع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
سف-إلى الثالثه والنصف)	اوقات تقديم الخدمة	
,	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
	۳- ٤ اسابيع	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	_	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	_	معدل الشكاوى على الخدمة
	۲	عدد الوثائق المطلوبة
	•	عدد الجهات الشريكة
	لجنه	عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة					
				*رمز الخدمة	
ترخيص اضافة /تحديث خطوط لمعصرة معصرة زيتون				اسم الخدمة	
			*□ خدمة فرعية	□خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
	ىنة ٢٠١٦	مات ز/۲۹/لـ	تعلي		التشريع الناظم
					للخدمة
	1	لمعصرة عليه	رض لمواصفة انشاء ا	مطابقة قطعة الا	شروط تقديم
					الخدمة
شكل الوثيقة	ني الخدمة	الجهة/متلف	وثيقة	il .	الوثائق المطلوبة
					للحصول على
					الخدمة
شكل الوثيقة	ني الخدمة	الجهة/متلف	وثيقة	il	
نسخ اصلية	المستثمرين	المزارعين و	سرة سارية المفعول	- رخصة المعص	
			حدیث (علی ان لا		الوثائق المطلوبة
			ح اصدارة عن ستة		للحصول على
			الارض المقام		الخدمة
			ة الزيتو ن ان تكون التنا		
			التنظيم)	القطعة خارج	
كومة الخرى (الحكومه)	* □ الاعمال □ الحكومة ☐أخرى (.الحكومه)		□ المقيمين	□*المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		م الخدمة	مراحل تقدي		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	مة	ت الرئيسية لتقديم الخد	الإجراءا	
٥ دقائق		دعاء	مة الجمهور وتقديم است	مراجعة قسم خده	
				بموضوع الطلب	
اسبوعان	ير وصل اسبوعان		ى مديريه الزيتون وتحر		المدة الزمنية
		ون المالية للمديرية الم	- "	المعيارية	
لموقع من 		للكشف الحسي على ا		للإجراءات الرئيسية	
المردة المردة		مافقه ام	نصه معنيه بقرار اللجنة بالم	قبل اللجنه المذ	(مرتبطة بعدد الاماكن
موافقه او		معلیه بعرار اسجت باس	ابدع المديرية ال	والموظفين)	
» للمديرية		ليه للمديرية		· ·	(3. 3 3
			ي . نيه في حال الموافقه.		
۲۰ دقیقه		، الاصول	ضافة خط وتوقع حسب	تنظم رخصة ا	

	وتسلم لصاحب العلاقة	
	۳– ٤ اسابيع	الزمن المعياري
	المستغرق لتقديم	
	الخدمة	
	11: :	
	50 دینار لکل خط انتاج مضاف	قيمة الرسوم
	□* نقداً (شيك) □ دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	: N
سنة واحدة	رخصه	مخرج الخدمة
	شركاء الخدمة	
	كددمة افقية * □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	لايوجد	الخدمات ذات
		العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في
		تقديم الخدمة
	انشاء معصرة زيتون	سلسلة القيمة (باقة
	الخدمة)	
	,	
	الوصول للخدمة	,
	الوصول للخدمة □* مركزي □ لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
		,
خرى ذات العلاقه	🗆 * مركزي 🔲 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	 □ * مركزي □ لا مركزي وزاره الزراعة 	مكان تقديم الخدمة الفروع المقدمة
	 " مركزي □ لا مركزي وزاره الزراعة خدمة الجمهور / مديرية الزيتون /الجهات المعنية الا " وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا 	مكان تقديم الخدمة الفروع المقدمة للخدمة
الكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🗆 🗆 🗆	 " مركزي □ لا مركزي وزاره الزراعة خدمة الجمهور / مديرية الزيتون /الجهات المعنية الا " وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا 	مكان تقديم الخدمة الفروع المقدمة للخدمة
الكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🗆 🗆 🗆	 " مركزي □ لا مركزي وزاره الزراعة خدمة الجمهور / مديرية الزيتون /الجهات المعنية الا " وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا تطبيق هاتف ذكي □ فاكس □ بريد الكتروني 	مكان تقديم الخدمة الفروع المقدمة للخدمة قنوات تقديم الخدمة
اكتروني للدائرة □ مركز الاتصال الوطني □ □ هاتف □ قع الالكتروني	 " مركزي □ لا مركزي وزاره الزراعة خدمة الجمهور / مديرية الزيتون /الجهات المعنية الا " وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا تطبيق هاتف ذكي □ فاكس □ بريد الكتروني 	مكان تقديم الخدمة الفروع المقدمة للخدمة قنوات تقديم الخدمة معلومات الاتصال والتواصل
اكتروني للدائرة □ مركز الاتصال الوطني □ □ هاتف □ قع الالكتروني	□* مركزي وزاره الزراعة خدمة الجمهور / مديرية الزيتون /الجهات المعنية الا * □ وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا تطبيق هاتف ذكي □ فاكس □ بريد الكتروني * □ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس □ المو	مكان تقديم الخدمة الفروع المقدمة للخدمة قنوات تقديم الخدمة معلومات الاتصال والتواصل
اكتروني للدائرة □ مركز الاتصال الوطني □ □ هاتف □ قع الالكتروني	□* مركزي وزاره الزراعة خدمة الجمهور / مديرية الزيتون /الجهات المعنية الا * □ وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا تطبيق هاتف ذكي □ فاكس □ بريد الكتروني * □ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس □ المو أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من طلثامنه والص	مكان تقديم الخدمة الفروع المقدمة للخدمة قنوات تقديم الخدمة معلومات الاتصال والتواصل
الكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني هاتف المائدوني المائدوني المائدوني المائدوني الثالثه والنصف)	 " مركزي	مكان تقديم الخدمة الفروع المقدمة للخدمة قنوات تقديم الخدمة معلومات الاتصال والتواصل اوقات تقديم الخدمة
الكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني هاتف المائدوني المائدوني المائدوني المائدوني الثالثه والنصف)	 " مركزي	مكان تقديم الخدمة الفروع المقدمة للخدمة قنوات تقديم الخدمة معلومات الاتصال والتواصل اوقات تقديم الخدمة اسم المؤشر
الكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني هاتف المائدوني المائدوني المائدوني المائدوني الثالثه والنصف)	 " مركزي	مكان تقديم الخدمة الغدمة للخدمة للخدمة قنوات تقديم الخدمة والتواصل معلومات الاتصال اوقات تقديم الخدمة المقامر معدل وقت الانتظار
الكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني هاتف المائدوني المائدوني المائدوني المائدوني الثالثه والنصف)	ا* مركزي الا مركزي وزاره الزراعة خدمة الجمهور / مديرية الزيتون /الجهات المعنية الا * وجهاً لوجه مركز خدمة المواطن الموقع الا تطبيق هاتف ذكي افاكس بريد الكتروني * رقم هاتف ابريد إلكتروني فاكس المو أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والصهم القيمة الحالية للمؤشر الاداء ۱۰ دقائق	مكان تقديم الخدمة الفروع المقدمة للخدمة قنوات تقديم الخدمة والتواصل معلومات الاتصال اوقات تقديم الخدمة المعدل وقت معدل وقت الانتظار
الكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني هاتف المائدوني المائدوني المائدوني المائدوني الثالثه والنصف)	ا* مركزي الا مركزي وزاره الزراعة خدمة الجمهور / مديرية الزيتون /الجهات المعنية الا * وجهاً لوجه مركز خدمة المواطن الموقع الا تطبيق هاتف ذكي افاكس بريد الكتروني * رقم هاتف ابريد إلكتروني فاكس المو أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والصهم القيمة الحالية للمؤشر الاداء ۱۰ دقائق	مكان تقديم الخدمة الفروع المقدمة الخدمة قنوات تقديم الخدمة والتواصل معلومات الاتصال اوقات تقديم الخدمة المعدل وقت الانتظار معدل وقت تقديم المعدل وقت معدل وقت معديم

الخدمة	بطاقة	نموذج
--------	-------	-------

1	نسبة الاخطاء في
	تسليم الخدمة
1	معدل الشكاوي
	على الخدمة
۲	عدد الوثائق
	المطلوبة
•	عدد الجهات
	الشريكة
لجنه	عدد الموظفين
	حجم الطلب على الخدمة
	الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

		هوية الخدمة	
			*رمز الخدمة
		ترخيص انشاء معصرة زيتون	اسم الخدمة
		□*خدمة رئيسية □ خدمة فرعية	هيكلية الخدمة
	ر٥١/لسنة ٢٠١٨	تعلیمات ز	التشريع الناظم للخدمة
	لمعصرة عليها	مطابقة قطعة الارض لمواصفة انشاء ا	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	
نسخ اصلية	المزارعين والمستثمرين	- سند تسجیل حدیث (علی ان	
		لا يتجاوز تاريخ اصداره عن ستة	
		شهور) لقطعة الارض المنوي	
		انشاء معصرة الزيتون عليها	
		- مخطط ارض حدیث(علی 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	الوثائق المطلوبة للحصول على
		على ان لا يتجاوز تاريخ اصداره	الخدمة
		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 من	
		انشاء المعصرة	
		- عقد ايجار لمدة لا تقل عن	
		خمس سنوات في حالةاستئجار	
		قطعة الارض المنوي إنشاء	

معصرة الزيتون عليها ومصدق	
حسب الاصول من جهة رسميه.	
- شهادة تسجيل من مراقب	
الشركات لدى وزارة الصناعه	
والتجاره تبين غايات الشركه او	
احداها هو إنشاء معصرة زيتون	
- تغويض 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.	
□*المواطنين □ المقيمين * □ الاعمال □ الحك	
متلقي الخدمة (.الحكومه)	فئةه
مراحل تقديم الخدمة	
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة معدل المدة الزمنية	
لكل إجراء	
مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم طلب ٥ دقائق	
تحویل الطلب الی مدیریه الزیتون لدراسه من	
قبل لجنه ترخيص وانشاء وتشغيل المعاصر	
ة الزمنية المعيارية المركزيةواعداد تقرير بمدى مطابقتها للتعليمات	المدة
براءات الرئيسية (مرتبطة النافذه	للإج
. الاماكن والموظفين) الكشف الحسي على الموقع من قبل اللجنه ١ - ٢ اسب	بعدد
المختصه	
إبلاغ صاحب العلاقه بقرار الجنه بالموافقه او ۲ يوم – ۱ ا	
عدم الموافقه في حال الموافقه على الانشاء	
تكون مدتها سنة قابلة للتمديد لسنه اخرى بعد	
اطلاع اللجنة على واقع الحال	
ن المعياري المستغرق لتقديم ٣- ٤ اسابيع	الزمز
مة	الخد
الرسوم ٢٥ دينار رسوم طلب ترخيص إنشاء معصرة زيتون	قيمة
الدفع □* نقداً (شيك)□ دفع الكتروني	آلية
شكل مخرج الخدمة	
ج الخدمة كتاب موافقة	محر

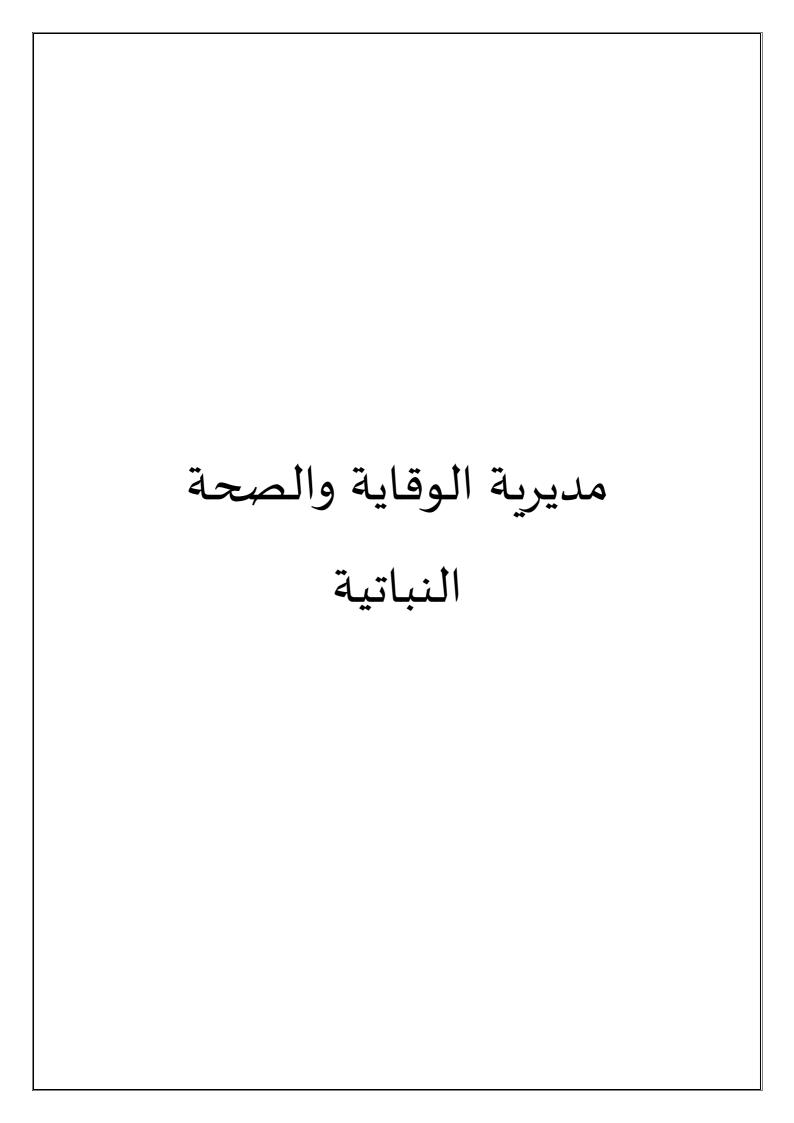
شركاء الخدمة							
	□ *خدمة افقية □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة					
		الخدمات ذات العلاقة					
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة					
سندات تسجيل/مخططات موقع	دائرة الاراضي والمساحه						
وتنظيم/							
مراقبة الشركات							
كل حسب اختصاصه	وزارة الصناعه والتجاره						
	وزارة المياه/وزارة الصحة/وزارة االادارة المحلية/						
	وزارة البيئة/نقابة اصحاب المعاصر						
	انشاء معصرة زيتون	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)					
	الوصول للخدمة						
	🗆 * مركزي 🛘 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة					
	وزاره الزراعة /	الفروع المقدمة للخدمة					
	خدمة الجمهور / مديرية الزيتون						
	الجهات المعنية الاخرى ذات العلاقه						
	*□وجهاً لوجه□ مركز خدمة المواطن □ المو	قنوات تقديم الخدمة					
*	الاتصال الوطني 🗆 تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس						
موقع الالكتروني	* □ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس □ الد	معلومات الاتصال والتواصل					
صف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه وال	اوقات تقديم الخدمة					
	مؤشرات الاداء						
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر					
	١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار					
	۳- ٤ اسابيع	معدل وقت تقديم الخدمة					
		معدل رضا متلقي الخدمة					
	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة						
	معدل الشكاوى على الخدمة						
	عدد الوثائق المطلوبة						
	Y						
	لجنه ترخيص انشاء وتشغيل معاصر الزيتون	عدد الموظفين					
	المركزية						
		حجم الطلب على الخدمة					

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة		
					*رمز الخدمة
	اسم الخدمة				
			ية "□ خدمة فرعية	□خدمة رئيسب	هيكلية الخدمة
	ىنة ۲۰۱۸	مات ز/٥١/لـــــــــــــــــــــــــــــــــــ	تعليه		التشريع الناظم للخدمة
	1	لمعصرة عليه	الارض لمواصفة انشاء ال	مطابقة قطعة	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	ني الخدمة	الجهة/متلف	الوثيقة		
نسخ اصلية	المستثمرين	المزارعين و	بروكي واحداثيات لموقع	- مخطط ک	
			المقترح انشاؤها على	المعصرة	
			رض من قبل مساح	قطعة الا	
			ومضدق حسب	مرخص و	
			في حال ان قرار اللجنه	الاصول	
			بالانشاء كان مشروطا	الخاص ب	
				بذلك .	الوثائق المطلوبة للحصول على
			نتساب لنقابة اصحاب	- شهادة ان	
			ومنتجى الزيتون	المعاصر	الخدمة
			*	الاردنية	
			خال الصادر من مديرية	- اذن الاشد	
			لبلدية التابع له موقع		
				المعصرة	
			بجيل من مراقب	- شهادة تس	
			لدى وزارة الصناعة	الشركات	
				والتجارة	
عكومة الخرى (.الحكومه)	الـ	* 🗌 الاعمال	□ المقيمين	□ *المواطنين	فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة					
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	مة	راءات الرئيسية لتقديم الخد	الإجر		
٥ دقائق		مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم استدعاء		مراجعة قس	
			بموضوع الطلب		
اسبوعان		تحويل الطلب الى مديريه الزيتون للكشف الحسي		تحويل الطلب	المدة الزمنية المعيارية
			موقع من قبل اللجنه المخ		للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
اسبوع		ابلاغ المديرية المعنيه بقرار اللجنه بالموافقه او		ابلاغ المدير	بعدد الاماكن والموظفين)
G		عدم الموافقه		-	
۲۰ دقیقة		تحرير وصل مالي يدفغ في الشؤن الماليه للمديريه			

	المعنيه في حال الموافقه.	
۲۰ دقیقه	نتظم رخصة تشغيل وتوقع حسب الاصول وتسلم	
	لصاحب العلاقة	
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم	
		الخدمة
	قيمة الرسوم	
	□* نقداً (شيك)□ دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
سنة واحدة	رخصه	مخرج الخدمة
	شركاء الخدمة	
	□خدمة افقية * □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	لايوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	
	الوصول للخدمة	
	مكان تقديم الخدمة	
	الفروع المقدمة للخدمة	
خرى ذات العلاقه		
ال ا	* _وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموقع الا	H
		قنوات تقديم الخدمة
	تطبيق هاتف ذكي 🗆 فاكس 🗆 بريد الكتروني	t inti ti mati ni t
	*☐ رقم هاتف ☐ بريد إلكتروني ☐ فاكس☐ المو	معلومات الاتصال والتواصل
سف-إلى الثالثة والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والص	اوقات تقديم الخدمة
*	مؤشرات الاداء	\$c 11 1
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	۱۰ دقائق	معدل وقت الانتظار
	۳- ٤ اسابيع	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	_	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
		معدل الشكاوي على الخدمة
	7	عدد الوثائق المطلوبة
	•	عدد الجهات الشريكة

, 	نموذج بطاقة الخدمة	
	لجنه	عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة
للخدمات الحكومية.	ألياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني ا	*يتم ترميز الخدمة



		هوية الخدمة						
	۲٠٢٠/٤							
	اسم الخدمة							
		ä	* 🛘 خدمة فرعيـ	□خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة			
۲۰۱٦	التشريع الناظم للخدمة							
			ع مرخص		شروط نقديم الخدمة			
			الرسوم المطلوبة ا					
شكل الوثيقة		الجهة/متلقي الخدمة		الوثيقة	الوثائق المطلوبة			
					للحصول على الخدمة			
نسخ اصلية	تاج المبيدات	ت استيراد المبيدات ومصانع ان	نسليم (مواد خام)	• نموذج إذن ن				
		المبيدات	ل مبيد سارية	• شهادة تسجيا				
				المفعول				
			اصلية	• فاتوره تجارية				
			من الشركه الام					
			المقررة	• دفع الرسوم ا				
ى	ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ		□ المقيمين		فئة متلقي الخدمة			
		راحل تقديم الخدمة	۵					
ة المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة الزمنيا	لتقديم الخدمة	الإجراءات الرئيسية		المدة الزمنية المعيارية			
					للإجراءات الرئيسية (
					مرتبطة بعدد الاماكن			
		c			والموظفين)			
ساعة	(٢)	دراسة الوثائق * تقديم الوثائق أعلاه						
				• تدقیقها				
		ديرية	س القسم ومدير الم	• توقیع رئی				
		ن الديوان	على رقم صادر مر	• الحصول				

نصف ساعة	دفع الرسوم	
ساعه	تحرير إذن	
	يوم واحد/خلال ساعة	الزمن المعياري
	الرمن المعياري المستغرق لتقديم	
	الخدمة	
	(۳) دنانیر	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
	لايوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	المحجر الزراعي / الجمارك	الشريك ودوره في
		تقديم الخدمة
	سلسلة القيمة(باقة	
	الخدمة(
	الوصول للخدمة	
		مكان تقديم الخدمة
	وزارة الزراعة/مديرية الوقاية والصحة النباتية/	الفروع المقدمة للخدمة
	قسم المبيدات	
للدائرة [مركز الاتصال الوطني [تطبيق	□ √وجهاً لوجه المركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني	قنوات تقديم الخدمة
	هاتف ذكي 🏻 فاكس 🖨 بريد الكتروني 🕒 هاتف	
ي	□ √ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس□ الموقع الالكترون	معلومات الاتصال
	والتواصل	
لثه والنصف)	اوقات تقديم الخدمة	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	20-15 دقائق	معدل وقت الانتظار
	يوم واحد	معدل وقت تقديم

	الخدمة
	معدل رضا متلقي
	الخدمة
_	نسبة الاخطاء في
	تسليم الخدمة
_	معدل الشكاوي على
	الخدمة
31	عدد الوثائق المطلوبة
١ / الجمارك	عدد الجهات الشريكة
۲	عدد الموظفين
عالي	حجم الطلب على
	الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة ألياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة							
	*رمز الخدمة						
	اسم الخدمة						
	□ √خدمة رئيسية * □ خدمة فرعية						
18/لسنة 2016	ىبيدات رقم ز/3	ات تسجيل الم	لماده " ٢٦ " من تعليم	i)	التشريع الناظم للخدمة		
	بيدات	ه للاتجار بالم	الطالبه للخدمه مرخص	ان تكون الجهة	شروط تقديم الخدمة		
شكل الوثيقة	ني الخدمة	الجهة/متلف	لوثيقة	1	الوثائق المطلوبة للحصول على		
					الخدمة		
نسخ اصلية	المؤسسات	الشركات و	لمحلية :كتاب رسمي	-المصانع ا			
	والمستورده	المصنعة	نركه المصنعة	من الش			
	بدات	للمبي	لمستورده: شهادة	-الشركات ا	الوثائق المطلوبة للحصول على		
			، وحرية بيع مصدقة	تسجيل	الخدمة		
			الاصول من بلد				
				المنشأ			
		" > > - = - (ي بالرسوم المقررة		t . H . ote . te		
لحكومة 🗆 أخرى		√ الاعمال		□المواطنين	فئة متلقي الخدمة		
		I	مراحل تقديم الخد				
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة		ات الرئيسية لتقديم الخد				
يوم		 ١ - تقديم الوثائق والتأكد منها بالرجوع للموقع ١٠ ناد المنافق التأكد منها بالرجوع للموقع 					
		الألكتروني لبلد المنشأ					
		 ٢-اعادة تدقيق بطاقة البيان للمبيد ٣-تسليمها لصاحب العلاقة لإجراء التعديل 					
		المطلوب لطباعتها وإعادتها لقسم المبيدات		المدة الزمنية المعيارية			
		المصوب تصاعفه وإعادتها تعسم المبيدات ٤- اعتماد بطاقة البيان بناءا على التعديلات		للإجراءات الرئيسية (مرتبطة			
			G	الجديدة	بعدد الاماكن والموظفين)		
يومان	يومان		٥- إعداد شهادة إعادة تسجيل المبيد				
ثلاثة ايام		٦- المصادقة على الشهادة من قبل رئيس قسم		٦- المصادقة ع			
			الوقاية وصحة النبات	التسجيل ومدير			
۳-۱ ایام							
۱۰ -۷ ایام					الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		
عامة/ (30) دينار لمعقمات			دات والقوارض/(٥٠) ار للزيوت المعدنيه/(5		قيمة الرسوم		
والناشرة	·						

	آلية الدفع				
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	e 1			
سنة	شهادة تسجيل سارية المفعول	مخرج الخدمة			
	شركاء الخدمة				
	□خدمة افقية * □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة			
	لا يوجد	الخدمات ذات العلاقة			
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة			
	لا يوجد				
	تسجيل مبيدات	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)			
	الوصول للخدمة				
	√_مركز <i>ي</i> □ لا مركز <i>ي</i>	مكان تقديم الخدمة			
جيل المبيدات	وزاره الزراعة /مديرية الوقايه وصحة النبات/قسم تسد	الفروع المقدمة للخدمة			
الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني	□ √وجهاً لوجه مركز خدمة المواطن □ الموقع	قنوات تقديم الخدمة			
	□ تطبيق هاتف ذكي □ فاكس □ بريد الكتروني	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			
	معلومات الاتصال والتواصل				
ف-إلى الثالثه والنصف)	اوقات تقديم الخدمة				
	مؤشرات الاداء				
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر			
		معدل وقت الانتظار			
	۱۰- ۷ ایام	معدل وقت تقديم الخدمة			
		معدل رضا متلقي الخدمة			
	_	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة			
	_	معدل الشكاوى على الخدمة			
	عدد الوثائق المطلوبة				
	المستوردة				
		عدد الجهات الشريكة			
	۲	عدد الموظفين			
		حجم الطلب على الخدمة			

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

	*رمز الخدمة					
	تحليل الماده الفعاله في المبيدات المستورده و المحلية					
			بة 🗌 خدمة فرعية	√ كدمة رئيسب	هيكلية الخدمة	
١٦/لسنة 2018	بيدات رقم ز/١	ات تسجيل الم	لماده " ٤٨ " من تعليم	١	التشريع الناظم للخدمة	
ل قسم المبيدات	مستورده من قب	ات المبيدات ال	مبيدات الخاصة بشرك	تحويل عينات اا	شروط تقديم الخدمة	
شكل الوثيقة	ني الخدمة	الجهة/متلق	الوثيقة		الوثائق المطلوبة للحصول على	
					الخدمة	
نسخ اصلیة 	المصدرين/المستوردين/ تجار المواد الزراعية			الزراء عينة تحليا بالعين	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	
حكومة □ أخر <i>ى</i>	<u> </u>	√ الاعمال	ية عالية النقاوة □ المقيمين □	-عينه فياسـ المواطنين	فئة مثلقى الخدمة	
			مراحل تقديم الخد			
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	دمة	ات الرئيسية لتقديم الخا	الاحراء		
٥ دقائق		١)تقديم الطلب مع الكتاب الرسمي				
		٢)تسجيلة في ديوان المديريةمع عينة التحليل		المدة الندندة المصادرة		
		ن	للمختبر المعني يتضم	۳)کتاب رسمي	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة	
		الفحوصات المطلوبة		وبروم المربط		
		٤) دفع الرسوم المقررة في حال تم التحليل في		(=:		
				مختبرات الوزارة		
١٥ – ٣٠ دقيقة					الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	
(50) دينار اتحديد نسبة المادة الفغالة/(١٠)دنانير فحص القابليه لتكوين المستحلب/ (٤٠)دينارا					قيمة الرسوم	
فحص التخزين					,	
√ انقداً (شيك) المن دفع الكتروني					آلية الدفع	
-			شكل مخرج الخدمة ضح الفحوصات المطا		مخرج الخدمة	

	شركاء الخدمة		
	√ خدمة افقية □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة	
		الخدمات ذات العلاقة	
دور الشريك	الجمعية العلمية الملكية	الشريك ودوره في تقديم الخدمة	
تحليل عينات المبيدات	مختبرات الثروة النباتية		
	كتاب رسمي يبين نتيجة الفحوصات المطلوبة	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	
	الوصول للخدمة		
	√ مركزي □ لا مركزي	مكان تقديم الخدمة	
المبيدات	وزارة الزراعة /مديرية الوقاية والصحة النباتية/ قسم	الفروع المقدمة للخدمة	
الالكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني	√ وجهاً لوجه مركز خدمة المواطن □ الموقع	قنوات تقديم الخدمة	
□ هاتف	🗆 تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🖨 بريد الكتروني		
وقع الالكتروني	√ رقم هاتف	معلومات الاتصال والتواصل	
ف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنص	اوقات تقديم الخدمة	
	مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر	
	۱۰ – ۵ دقائق	معدل وقت الانتظار	
	ساعة	معدل وقت تقديم الخدمة	
	ممتاز	معدل رضا متلقي الخدمة	
	_		
	معدل الشكاوي على الخدمة		
	,	عدد الوثائق المطلوبة	
	۲	عدد الجهات الشريكة	
	2	عدد الموظفين	
	كبير	حجم الطلب على الخدمة	

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			*رمز الخدمة
		ترخيص شركات استيراد المبيدات	اسم الخدمة
		□*خدمة رئيسية □ خدمة فرعية	هيكلية الخدمة
۲.	مبيدات رقم ز/۱۸ لسنة ١٦	المادة رقم "٣٦" من تعليمات تسجيل ال	التشريع الناظم للخدمة
		تقديم طلب ترخيص	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على
			الخدمة
نسخ اصلية	اصحاب شركات استيراد	الترخيص لأول مره	
	المبيدات	- ترخيص من البلديه /الامانه	
		- عقد ایجار مستودع مصدق	
		- مؤهل علمي جامعي مناسب	
		للمشرف على المحل (مهندس	
		زراعي تخصص وقاية نبات او	
		انتاج نباتي او شعبة عامة)	
		- شهادة مزاولة مهنه (النقابة)	
		سارية المفعول	
		- عقد عمل مع المهندس	
		+صاحب الشركة مصدق من النقابه	to the transfer to detect
		- صورة عن البطاقة الشخصية	الوثائق المطلوبة للحصول على
		- كشف من مديريه الزراعة	الخدمة
		على المحل (المستودع)	
		- سجل تجاري من وزارة	
		الصناعة والتجارة	
		- انتساب لنقابة تجار ومنتجي	
		المواد الزراعية	
		 دفع الرسوم المقررة 	
		- <u>تجدید الترخیص</u> - رخصة مهن /مزاولة مهنة	
		للمهندس الزراعي / انتساب لنقابة	
		تجار ومنتجي المواد الزراعية /	
		الرسوم المقررة	
كومة □ أخرى		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	فئة متلقي الخدمة

	مراحل تقديم الخدمة	
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
٥ دقائق	١ –مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم استدعاء	
٠ ١دقائق	بموضوع الطلب لدى وزارة الزراعه /مديرية الوقاية	
ساعة واحده	وصحة النبات لاول مرة	
نصف ساعه	٣-دفع الرسوم المقررة وتوقيع الرخصه حسب	المدة الزمنية المعيارية
٥٤ دقيقه	الاصول	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
	٤ – اصدار الرخصة	بعدد الاماكن والموظفين)
	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
	قيمة الرسوم	
	√ نقداً (شيك) دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	7 .· 11 ·
سنة واحدة	رخصه سارية المفعول لمدة سنة	مخرج الخدمة
	تصنيف الخدمة	
	لايوجد	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	لا يوجد	
	ترخيص شركة استيراد	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
(777	مكان تقديم الخدمة	
	الفروع المقدمة للخدمة	
الالكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني	قنوات تقديم الخدمة	
🗆 هاتف	,,	
وقع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
ف-إلى الثالثه والنصف)	اوقات تقديم 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 الشكاوي على الخدمة
	٨	عدد الوثائق المطلوبة
	•	عدد الجهات الشريكة
	لجنه	عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة					
7.7./٣٣				*رمز الخدمة	
			المبيدات الزراعية	شهادة حرية بيع	اسم الخدمة
			🗌 خدمة فرعية	□خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
2016	قِم ز/٦/لسنة وَ	ل المبيدات ر	تعليمات تسجب		التشريع الناظم للخدمة
ت المرخصة	استيراد المبيدا	ول + شركات	دى الوزارة حسب الاصر	مصنع مسجل ل	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	ي الخدمة	الجهة/متلق	الوثيقة)	الوثائق المطلوبة للحصول على
					الخدمة
نسخ اصلية	المصنعة	الشركات	جيل المبيد سارية	-شهادة تس	1. 1 11 11 11 mel 11
	، للمبيدات	والمستورد	ۣڶ	المفعو	الوثائق المطلوبة للحصول على
			وم المقررة	- دفع الرس	الخدمة
لحكومة □ أخر <i>ى</i>		v □ الاعمال	□ المقيمين	□المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		مة	مراحل تقديم الخده		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	.مة	ات الرئيسية لتقديم الخد	الإجراء	
نصف ساعة		ب للحصول	مة الجمهور وتقديم طلد	مراجعة قسم خد	
		ب الى	للمبيدات /تحويل الطلا	شهادة حريه بيع	
مديرية الوقاية وصحة النبات /قسم المبيدات		المدة الزمنية المعيارية			
الموافقه يطلب يتم تحرير سند قبض يدفع الموافقه يطلب يتم تحرير سند قبض يدفع		في حال الموافقا	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة		
في مديرية الشؤؤن المالية (الصندوق)		بعدد الاماكن والموظفين)			
اصدار الشهادة وتوقيعها حسب الاصول وتسلم					
لمتلقي الخدمة					
				ساعه وإحدة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
				<u>, , , , , , , , , , , , , , , , , , , </u>	الخدمة
(۱۵) دنانیر			(۱۵) دنانیر	قيمة الرسوم	
√ نقداً (شيك) دفع الكتروني			آلية الدفع		
شكل مخرج الخدمة مدة صلاحية الوثيقة					
سنة		(شهاده حرية بيع	مخرج الخدمة	
			شركاء الخدمة		
√ اخدمة افقية الخدمة عامودية				تصنيف الخدمة	
				لا يوجد	الخدمات ذات العلاقة

دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	لا يوجد	
	تسجيل مبيدات	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	√ مركزي □ لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	وزاره الزراعة /	الفروع المقدمة للخدمة
ىبيدات	خدمة الجمهور /مديرية الوقايه وصحة النبات/قسم اله	
الالكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني	√ وجهاً لوجه مركز خدمة المواطن □ الموقع	قنوات تقديم الخدمة
🗆 هاتف		
وقع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
ىف-إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنص	اوقات تقديم الخدمة
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	۱۰ دقائق	معدل وقت الانتظار
	غداس	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة
	حسب تعلیمات ز/ ۱۸ لسنة ۲۰۱۶	عدد الوثائق المطلوبة
	•	عدد الجهات الشريكة
	۲	عدد الموظفين
	حجم الطلب على الخدمة	

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

	هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة	
لصحة العامة وآفات المخازن	تجديد ترخيص شركة بيع خدمات مكافحة الآفات الزراعية وآفات	اسم الخدمة	
	□خدمة رئيسية "□ خدمة فرعية	هيكلية الخدمة	
	تعلیمات رقم (ز/۲۱) لسنة ۲۰۱٦		
الزراعية وآفات الصحة العامة وآفات	تعليمات ترخيص أماكن تداول أو بيع خدمات مكافحة الآفاد	التشريع الناظم للخدمة	
خيص عمال المكافحة صادرة بموجب	المخازن واستخدام المبيدات ومواد التعقيم والتبخير وتعليمات		
لاته	المادتين (٣) ، (٢١) من قانون الزراعة (١٣) لسنة ٢٠١٥ وتعد		
سنة ٢٠١٦	مطابقة الشركة للشروط المطلوبة حسب تعليمات رقم (ز/٢١)	شروط تقديم الخدمة	
ة للموافقة على استخراج السجل التجاري	 مخاطبة رسمية من وزارة الصناعة والتجارة لوزارة الزرا. 		
ت الزراعية وآفات الصحة العامة وآفات	لغايات اصدار ترخيص لشركة أو مؤسسة مكافحة الآ		
قة (امانة عمان، وزارة الإدارة المحلية ،			
صوص عليها في المادة (١١) من هذه			
	التعليمات.		
	• شهادة تسجيل أسم تجار <i>ي</i> .		
	 شهادة تسجيل غرفة تجارة المحافظة . 		
	 تعهد عدلي لإستخدام مادة فوسفيد الالمنيوم 		
هة/متلقي الخدمة شكل الوثيقة	الوثيقة الـ	الوثائق المطلوبة	
		للحصول على الخدمة	
	الوثائق المطلوبة	الفئة	
	١. صورة مصدقة حسب الأصول عن المؤهل العلمي	المهندس المشرف	
سنتين لغير تخصص الوقاية .	 خبرة في مجال مكافحة الأفات الصحة العامة والحشرية لمد 		

	٣. مزاولة المهنة للمهندس سارية المفعول		
	٤. صورة عن الهوية الشخصية مصدقة (الاحوال المدنية)		
	 عقد عمل للمهندس مصدق حسب الأصول (وزارة العمل 	()	
العمال	 صورة مصدقة حسب الأصول عن المؤهل العلمي 		
	 خبرة في مجال لمكافحة الأفات الصحة العامة والحشريا 	ة لمدة سنتين مصدقة حسد	ب الأصول (وزارة
	العمل) أو قرار من صاحب العمل يوضح فيه بأنه قد	تم تدريب العمال بالشكل ا	لمطلوب (كيفية
	القيام بعمليات مكافحة الآفات والتعامل الآمن مع المبيد	ات) ويصدق عليه من ن	قابة المهندسين
	الزراعيين .		
	• صورة عن الهوية الشخصية مصدقة (الاحوال المدنية)		
	• عقد عمل للعمال مصدق حسب الأصول (وزارة العمل	(
الموقع	 ✓ الحصول على رخصة مهن مكتب الشركة أو المؤسسة 	منالجهات ذات العلاقة	
	(أمانة عمانالكبرى،وزارة الادارة المحلية ، سلطة إقليم العف	نبة)	
	 ✓ الحصول على رخصة مهن موقع المستودع من الجهاد 	ت ذات العلاقة (أمانة عما	ن الكبرى، وزارة
	الادارة المحلية، سلطة إقليم العقبة) بالإضافة لمديرية الا	دفاع المدني	
	 ✓ شهادة سجل تجاري لغايات إصدار ترخيص لشركة أو م 	مؤسسة.	
	- مراجعة مديرية الزراعة المعنية وحسب الموقع	اصحاب شركات	
	الجغرافي لمكان طلب الخدمة	المكافحة	
تجديد الترخيص			ورقي
	بعد احضار كافة الوثائق المطلوب يتم دفع الرسوم		
	المقررة ومنح الرخصة		
7 . 11 Th 754	 المواطنين □ المقيمين *□ الاعمال * 		
فئة متلقي الخدمة	□ * المواطنين □ المقيمين *□ الاعمال *	□ الحكومة □ أخرى	
مراحل تقديم الخدمة			
	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	معدل المدة الزمنية الم	ستغرقة لكل لحراء
3.1. N 3.2 -N 4. N			, j., j
المدة الزمنية المعيارية	نقديم طلب للمديرية	ساعة	2
للإجراءات الرئيسية (
مرتبطة بعدد الاماكن	التأكد من الوثائق المطلوبة		
والموظفين)	مخاطبة الجهات ذات العلاقة للكشف واصدار رخصة	يوم	
	۶	13.	
	مهن		

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

	سلسلة القيمة (باقة	
	الخدمة)	
	الوصول للخدمة	
	□ مركزي □*لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
لملب الخدمة	لا مركزي /مديريات الزراعة حسب الموقع الجغرافي لمكان م	
	مديريات الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة
ر للدائرة □ مركز الاتصال الوطني □ تطبيق		قنوات تقديم الخدمة
	هاتف ذكي $$	
تروني	*□ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس□ الموقع الالك	معلومات الاتصال
		والتواصل
الثالثه والنصف)	اوقات تقديم الخدمة	
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥- ١٠ ىقائق	معدل وقت الانتظار
	۱ يوم	معدل وقت تقديم الخدمة
	ممتاز	معدل رضا متلقي الخدمة
	_	نسبة الاخطاء في تسليم
		الخدمة
	%•	معدل الشكاوي على
		الخدمة

11	عدد الوثائق المطلوبة
Y	عدد الجهات الشريكة
موظف	عدد الموظفين
متوسط	حجم الطلب على الخدمة

		هوية الخدمة	
		7.7./7.	*رمز الخدمة
		تسجيل المبيدات الزراعية	اسم الخدمة
		√ اخدمة رئيسية اخدمة فرعية	هيكلية الخدمة
م ز/18/لسنة ٢٠١٦	ل المبيدات رق	تعليمات تسجيا	التشريع الناظم للخدمة
المبيدات	مة للاتجار ب	ان تكون الجهة الطالبة للتسجيل مرخص	شروط تقديم الخدمة
ني الخدمة شكل الوثيقة	الجهة/متلف	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على
			الخدمة
محلية منتجة نسخ اصلية	۱ –مصانع	حسب المتطلبات الوارده في الماده	
دات	_	رقم "٩"من تعليمات تسجيل المبيد	الوثائق المطلوبة للحصول على
ه المستوردة	٢ –الشركات	ات رقم ز/۱۸/لسنة ۲۰۱٦	الخدمة
دات	للمبي		
ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	□ الاعمال	المواطنين □ المقيمين *	فئة متلقي الخدمة
	ىة	مراحل تقديم الخده	
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	مة	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخد	
	طلب	١-مراجعة قسم خدمة الجمهور وتقديم	
		تسجيل مبيدات لدى وزارة الزراعه	
	بات / قسم	تحويل الطلب مديرية الوقاية وصحة الن	
		المبيدات	
		٢-دراسة الطلب (الملف) للتأكد من اس	
		للمتطلبات الواردة في المادة (٩) من الا	
	و في حال	٣- عرض على لجنة تسجيل المبيدات	المدة الزمنية المعيارية
	1	استيفائه للمتطلبات اعلاه (المادة ٩)	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
	٤- في حال موافقة لجنة تسجيل المبيدات يجب		بعدد الاماكن والموظفين)
		تقديم عينة من المبيد للتحليل في المخت	
		المعتمدة (الوزارة او الجمعية العلمية الـ ٥- استلام نتيجة التحليل من المختبران	
		٦-اعتماد بطاقة البيان للمبيد وحسب ا	
		الواردة في المادة (٢٢) من تعليمات ز	
		رورده مي اعداد (۱۰) من مسيد ورده ۲۰۱٦	
		٧-دفع الرسوم المقررة	
	صول	٨-اصدار الشهادة وتوقيعها حسب الام	

الدفع الرسوم (150) دينار للمبيدات الزراعيه والقوارض (150) دينار للمبيدات الصحه العامه /(١٠٠) دينار المبيدات التربه (١٠٠) دينار للمبيدات المبيدات التربه (١٠٠) دينار للمبيدات المحتمه والناشره المحتمة الرسوم شخات التربه (١٠٠) دينار النزيوت المعتنيه و (١٠٠) دينار للماده اللاصقه والناشره المحتمة المحلية المهادة تسجيل سارية المفعول			
الدفع الرسوم (150) دينار للمبيدات الزراعيه والقوارض (150) دينار للمبيدات الصحه العامه /(١٠٠) دينار المبيدات التربه (١٠٠) دينار للمبيدات المبيدات التربه (١٠٠) دينار للمبيدات المحتمه والناشره المحتمة الرسوم شخات التربه (١٠٠) دينار النزيوت المعتنيه و (١٠٠) دينار للماده اللاصقه والناشره المحتمة المحلية المهادة تسجيل سارية المفعول		9-تسليم الشهاده الى متلقي الخدمه	
الدفع الرسوم (150) بينار للمبيدات الزراعيه والقوارض (150) بينار للمبيدات الصحه العامه /(١٠٠)بينار المبيدات المحتمات التربه/(١٠٠)بينار للماده اللاصقه والناشره المعتمات التربه/(١٠٠)بينار للفاده اللاصقه والناشره الشغاء المختمات التربه/(١٠٠)بينار الماده اللاصائع المحلية شهاده تسجيل سارية المفعول ✓ ه سنوات المصائع المحلية شهاده تسجيل سارية المفعول ✓ المبيد المستورد حسب بلد المنشأ المحتمة الفية ٥ الخدمة المؤية المعتمدة / مختبرات المعتمدة / مختبرات الوزارة + الجمعيه العلميه الملكيه دور الشريك دوره في تقديم الخدمة المهادة تسجيل الموركة المؤية المؤي		۳- ٦ شهور	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
الدفع الخدمة المعتمات التربه الراء المعتمات التربه الراء المعتمات التربه الراء المعتمات التربه المعتمات التربه المعتمات التربه المعتمات المعتمدة المعتمات المعتمات المعتمدة المعتمات المعتمدة المعتمات المعتمات المعتمدة المعتمات المعتمدة المعتمات ا		الخدمة	
الدفع الخدمة النازية المعدية و (١٥) الإيار النازية المعدية و (١٥) الإيار الماده اللاصغة والناشرة الدفع المكانية المنافع المحلية الوثيقة المكانية المحلية المحلية المحلية المكانية المحلية المحلية المكانية المحلية المحلية المحلية المحلية المحلية المحلية المحلية المحلية المحلية المحتدة المحتدد الم	دينار للمبيدات الصحه العامه /(١٠٠)	(150) دينار للمبيدات الزراعيه والقوارض/(150)	قدمة السيد
	ار للماده اللاصقه والناشره	لمعقمات التربه/(٦٠)دينار للزيوت المعدنيه و (٢٥)ديا	فيمه الرسوم
ج الخدمة		√ نقداً (شيك) دفع الكتروني	آلية الدفع
	مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
شركاء الخدمة نيف الخدمة خدمة افقية * الخدمة العلاية نمات ذات العلاقة المختبرات المعتمدة / مختبرات الوزارة + الجمعية العلمية الملكية دور الشريك ريك ودوره في نقديم الخدمة لا يوجد بلة القيمة (باقة الخدمة) شهادة تسجيل الوصول للخدمة الوصول للخدمة وع المقدمة للخدمة * مركزي لا مركزي بن تقديم الخدمة حوجهاً لوجه مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني بن تقديم الخدمة حوجهاً لوجه مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني هاتف ومات الاتصال والتواصل حوجهاً لوجه وقت الدوام (من الثامنة والنصف إلى الثالثة والنصف) موتشرات الادمة أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنة والنصف إلى الثالثة والنصف) موتشرات الادمة الوضع المستهدف موقت الانتظار لى وقت تقديم الخدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل	√ ٥ سنوات للمصانع المحلية	شهاده تسجيل سارية المفعول	مخرج الخدمة
نیف الخدمة اخدمة افقیة * اخدمة عامودیة نمات ذات العلاقة المختبرات المعتمدة / مختبرات الوزارة + الجمعیه العلمیه الملکیه ریك ودوره في تقدیم الخدمة الشریك بل یوجد الوصول الخدمة الوصول الخدمة الوصول الخدمة با مركزي الوصول الخدمة با مركزي الوصول الخدمة وزاره الزراعة /مدیریة الوقایه والصحة النباتیة با مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني الدائرة مركز الاتصال الوطني با وقت الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنصف-إلى الثالثه والنصف) با وقت الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنصف-إلى الثالثه والنصف) با المؤشر الغيرة الكتروني الكارة والنصف الدوام (من الثامنه والنصف الدوام (من الثامنة والدوام (من الثامنة () و من الثا	 المبيد المستورد حسب بلد المنا 		
المختبرات المعتمدة / مختبرات الوزارة + الجمعيه العلميه الملكيه يك ودوره في تقديم الخدمة لا يوجد النوسول للخدمة " مركزي " لا مركزي الوقايه والصحة النباتية وع المقدمة للخدمة واراه الزراعة أوجه مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تتقديم الخدمة أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنصف-إلى الثالثة والنصف) موشرات الاداء المختبرات الاداعة المستهدف الموضع المستهدف الموضع المستهدف الموضع المستهدف الموقت الانتظار " المع المؤشر الخدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل الموقع المستهدف الموقت الدوام الرسمي الموقع المستهدف الموقت الدوام الرسمي المؤشر الاداء		شركاء الخدمة	
الشريك الشريك دور الشريك الموسول المقدمة (باقة الخدمة) شهادة تسجيل الوصول للخدمة الوصول للخدمة الوصول للخدمة الوصول للخدمة وع المقدمة للخدمة وع المقدمة للخدمة وع المقدمة للخدمة		□خدمة افقية * □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
العال القيمة (باقة الخدمة) لا يوجد العصول للخدمة العال الخدمة " مركزي " لا مركزي العال الخدمة وزاره الزراعة /مديرية الوقايه والصحة النبائية العال الخدمة وزاره الزراعة /مديرية الوقايه والصحة النبائية العال الخدمة العال العال العال العال الوطني الموقع الالكتروني الدائرة الموقع الالكتروني المائي العال المؤسر القيمة الحالية للمؤسر الم وقت تقديم الخدمة الكل سنة لاتمام مراحل التسجيل الم وقت تقديم الخدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل	لميه الملكيه	المختبرات المعتمدة / مختبرات الوزارة + الجمعيه الع	الخدمات ذات العلاقة
الله القيمة (باقة الخدمة) الله القيمة (باقة الخدمة) الله الله الفيمة (باقة الخدمة) الله الله الخدمة وزاره الزراعة /مديرية الوقايه والصحة النباتية وزاره الزراعة /مديرية الوقايه والصحة النباتية والمحتمة المواطن والموقع الالكتروني للدائرة والمركز الاتصال الوطني والمتعامة والمتع	دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
الوصول للخدمة الوصول للخدمة القديم الخدمة وزاره الزراعة /مديرية الوقايه والصحة النباتية عن تقديم الخدمة الموجها لوجه مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني الموقع الالكتروني الدائرة مركز الاتصال الوطني الموقع الالكتروني الماقف المكتروني الماقف الالكتروني الماقف الالكتروني الموقع الالكتروني المؤمر الموقع المائد والنصف المؤمر الموقع المستهدف المؤمر الموقت الانتظار المنه والنصف الموقم المستهدف الموقم المنتجيل الموقت تقديم الخدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل الموقت تقديم الخدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل الموقت تقديم الخدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل المؤمر المناسلة المناسل		لا يوجد	
ان تقديم الخدمة وزاره الزراعة /مديرية الوقايه والصحة النباتية وزاره الزراعة /مديرية الوقايه والصحة النباتية وزاره الزراعة /مديرية الوقايه والصحة النباتية وتقديم الخدمة الخدمة المواطن الموقع الالكتروني الدائرة مركز الاتصال الوطني الطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف الطبيق هاتف ذكي فاكس الموقع الالكتروني هاتف التواصل الموقع الالكتروني الموقع اللائمة والنصف الله والنصف الله والنصف الموقع اللائمة والنصف الموقع المستهدف المؤشر القيمة الحالية للمؤشر الوقع المستهدف الموقع الانتظار الموقت تقديم الخدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل الموقت تقديم الخدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل الموقت تقديم الخدمة الخدمة المواحد التسجيل الموقع المستهدف الموقع المستهدف الموقع الكتروني الموقع الكتروني الموقع المستهدف الموقع الانتساط المؤشر الموقع المستهدف الموقع المستهدف الموقع المستهدف الموقع الانتساط المؤشر الموقع المستهدف الموقع الموقع المستهدف الموقع الانتساط المؤشر الموقع المستهدف الموقع الانتساط المؤشر الموقع المستهدف الموقع المستهدف الموقع الموقع المستهدف الموقع الموق		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	
وع المقدمة للخدمة وزاره الزراعة /مديرية الوقايه والصحة النباتية وزاره الزراعة /مديرية الوقايه والصحة النباتية الخدمة الخدمة العلم الخدمة المواطن الموقع الالكتروني الدائرة الارتصال الوطني العلم الموقع الالكتروني الماقع الالكتروني الماقع الالكتروني الخدمة اليام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنصف الى الثالثه والنصف) مؤشرات الاداء المام المؤشر المؤشر الوضع المستهدف المؤشر المؤشر المؤشر المؤشر المؤشر المؤشر المؤشر المؤشر المؤشر المؤتديم الخدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل المؤسر المؤسر المنتهدف خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل المؤسر ا			
تقديم الخدمة		□* مركزي □ لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف تطبيق هاتف بريد الكتروني فاكس الموقع الالكتروني ومات الاتصال والتواصل أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنصف الي الثالثه والنصف مؤشرات الاداء مؤشرات الاداء اسم المؤشر القيمة الحالية للمؤشر القيمة الحالية للمؤشر الوضع المستهدف لل وقت الانتظار لكن سنة لاتمام مراحل التسجيل فوت تقديم الخدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل		وزاره الزراعة /مديرية الوقايه والصحة النباتية	الفروع المقدمة للخدمة
ومات الاتصال والتواصل اليام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنصف الى الثالثه والنصف) مؤشرات الاداء اسم المؤشر الوضع المستهدف الحالية للمؤشر الوضع المستهدف الحقت الانتظار الدوام المراحل التسجيل التقديم الخدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل	الالكتروني للدائرة 🏿 مركز الاتصال الو	√ وجهاً لوجه مركز خدمة المواطن □ الموقع	قنوات تقديم الخدمة
تقدیم الخدمة أیام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنصف الى الثالثه والنصف) مؤشرات الاداء مؤشرات الاداء اسم المؤشر القیمة الحالیة للمؤشر الوضع المستهدف ل وقت الانتظار الحدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجیل	🗆 هاتف		
مؤشرات الاداء اسم المؤشر القيمة الحالية للمؤشر الوضع المستهدف ل وقت الانتظار ل وقت تقديم الخدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل	قع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
اسم المؤشر القيمة الحالية للمؤشر الوضع المستهدف الم وقت الانتظار الم وقت تقديم الخدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل	- إلى الثالثه والنصف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنصد	اوقات تقديم الخدمة
ل وقت الانتظار ل وقت تقديم الخدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل		مؤشرات الاداء	
ل وقت تقديم الخدمة خلال سنة لاتمام مراحل التسجيل	الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
			معدل وقت الانتظار
ل رضا متلقى الخدمة		خلال سنة لاتمام مراحل النسجيل	معدل وقت تقديم الخدمة
ي			معدل رضا متلقي الخدمة
ة الاخطاء في تسليم الخدمة –		_	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
ل الشكاوي على الخدمة –		_	معدل الشكاوى على الخدمة
. الوثائق المطلوبة حسب تعليمات ز/١٨ لسنة ٢٠١٦		حسب تعلیمات ز/۱۸ لسنة ۲۰۱٦	عدد الوثائق المطلوبة
. الجهات الشريكة ٢		۲	عدد الجهات الشريكة
		لجنه تسجيل المبيدات / المادة (١٦)	عدد الموظفين
		عالي	حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة		
				۲۰۲۰/۳۷	*رمز الخدمة
منح اذونات تسليم مبيد جاهز				اسم الخدمة	
			ة 🗌 خدمة فرعية	√ كدمة رئيسي	هيكلية الخدمة
تعلیمات رقم ز/۱۸ لسنة ۲۰۱٦					التشريع الناظم للخدمة
دى وزارة الزراعة/شهادة تحليل	ستورده مسجله ل	الماده الم	ن بلد المنشأ/ان تكون	فاتورة اصلية مر	
			ستوردة	للمادة الاوليه الم	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	تلقي الخدمة	الجهة/م	وثيقة]	
فاتورة	ت المنتجة	الشركا	، موضحا عليها	۱ –فاتورة تجاريه	
شهاده	ة للمخصبات	والمستورد	ات المنوي استيرادها	اسماء المبيدا	الوثائق المطلوبة للحصول على
	زراعيه	الر	متها	وكمياتها وقيد	الخدمة
			يل للمبيد	۲-شهادات تحلب	الحدمة
			لتسليم موقع ومختوم	۳-نموذج اذن ا	
			لمستوردة	من الشركة ا	
ئومة □ أخ <i>رى</i>	ل √ الحد	ا الاعمال 🗆 ا	🗌 المقيمين	□المواطنين	فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة					
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	غ	ت الرئيسية لتقديم الخده	الإجراءات	
٥ دقائق		لى قسم	أذن التسليم والتحويل ا	١-تعبئة نموذج	3. 1. 11 3 2 2 1 2 X 11
				المبيدات	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
ه دقائق				٢-تدقيق الطلب	تام جراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
٣-دفع الرسوم المقررة			بعدد ۱۲ محص والموصفين)		
٤ - توقيع رئيس القسم ومدير المديرية					
١٥ دقائق					الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	رــــــــــــــــــــــــــــــــــــ				
	آلية الدفع				
 ✓□ نقداً (شيك)□ دفع الكتروني شكل مخرج الخدمة مدة صلاحية الوثيقه 			,		
كتاب رسمي ٣ أشهر		مخرج الخدمة			
شركاء الخدمة					
			🗆 خدمة عامودية	√ خدمة افقية	تصنيف الخدمة
					الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك			الشريك		الشريك ودوره في تقديم الخدمة
				لا يوجد	

	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	
	ee ee ee مركزي $ee ee ee ee ee ee ee ee ee e$	مكان تقديم الخدمة
ىم المبيدات	وزارة الزراعه / مديرية الوقاية والصحة النباتية / قس	الفروع المقدمة للخدمة
ع الالكتروني للدائرة 🛘 مركز الاتصال الوطني	√ وجهاً لوجه مركز خدمة المواطن □ الموق	قنوات تقديم الخدمة
ر هانف	🗆 تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🗎 بريد الكتروني	
وقع الالكتروني	√ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس الم	معلومات الاتصال والتواصل
صف-إلى الثالثه والنصف)	اوقات تقديم الخدمة	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥	معدل وقت الانتظار
	١٥ دقيقة	معدل وقت تقديم الخدمة
	معدل رضا متلقي الخدمة	
	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	
	معدل الشكاوى على الخدمة	
	عدد الوثائق المطلوبة	
	عدد الجهات الشريكة	
	۲	عدد الموظفين
	عالي	حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة					
7.7./٣			*رمز الخدمة		
				لمن يهمة الامر	اسم الخدمة
		ä	* 🗌 خدمة فرعي	□خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
	سنة ٢٠١٦	ليمات ز/١٨ ل	تع		التشريع الناظم للخدمة
	سم المبيدات	حة النبات / ق	ى مديرية الوقاية وص	استدعاء مقدم ال	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	قي الخدمة	الجهة/متل	وثيقة	الر	الوثائق المطلوبة للحصول على
					الخدمة
اصلية	الخدمة	حسب طالب			الوثائق المطلوبة للحصول على
					الخدمة
-			<u> </u>		
كومة 🗌 أخرى	√ 🗌 الح	۷ 🗌 الاعمال		√_المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		دمة	مراحل تقديم الخا		
ة الزمنية المستغرقة لكل	معدل المد	ىدمة	، الرئيسية لتقديم الخ	الإجراءات	
يتقدم المعنيين بطلب رسمي لمديرية الوقاية وصحة			المدة الزمنية المعيارية للإجراءات		
النبات يحول من المدير الى رئيس قسم المبيدات			الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن		
			بى رئيس فسم المبيدات موجب قرار بدل الخد		والموظفين)
۱۰دقائق			موجب كرار بدن الحدة ا وتوقيعها حسب الاص		
		-3	. (۱۰دقائق	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
					الخدمة
(٥) دنانير				قيمة الرسوم	
□*نقداً(شيك)□ دفع الكتروني			آلية الدفع		
شكل مخرج الخدمة مدة صلاحية الوثيقة			7 tl		
شهادة حسب محتوى الشهادة			مخرج الخدمة		
شركاء الخدمة					
$ ightarrow \square$ خدمة افقية $ ightarrow \square$ خدمة عامودية			تصنيف الخدمة		
لايوجد			الخدمات ذات العلاقة		
الشريك دور الشريك		الشريك ودوره في تقديم الخدمة			
					سلسلة القيمة(باقة الخدمة)
		ä	الوصول للخدم		رسسه القيمة (بعد العسد)
			√ مرکزی	مكان تقديم الخدمة	
على العلقة المعلقة المساوي الم					

م المبيدات	وزارة الزراعة /مديرية الوقاية والصحة النباتية / قس	الفروع المقدمة للخدمة
الكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني 🗆	قنوات تقديم الخدمة	
هاتف	تطبيق هاتف ذكي 🗌 فاكس 🗎 بريد الكتروني 🗎	
قع الالكتروني	√ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس الموا	معلومات الاتصال والتواصل
سِف-إلى الثالثه والنصِف)	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من الثامنه والنم	اوقات تقديم الخدمة
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٥- ١٠ دقائق	معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
	ممتاز	معدل رضا متلقي الخدمة
	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	
	معدل الشكاوى على الخدمة	
	عدد الوثائق المطلوبة	
	-	عدد الجهات الشريكة
		عدد الموظفين
	کبیر	حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة					
	*رمز الخدمة				
	اف النباتية الجديدة	حماية الأصن	اسم الخدمة		
	سية 🗌 خدمة فرعية	∗ خدمة رئيس	هيكلية الخدمة		
حيل الأصناف النباتية	التشريع الناظم				
	للخدمة				
للمستنبط ، لجميع الأشخاص	ومتجانس (يحق تقديم الخدمة	أن يكون الصنف المراد حمايته جديد ،مميز،ثابت	شروط تقديم		
طه العامل نتيجة تنفيذ عقد عمل	للب، لصاحب العمل إذا إستنب	المشتركين في إستنباطه ، للمستنيط الأسبق في إيداع الم	الخدمة		
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة		
			للحصول على		
			الخدمة		
نسخ اصلية ومصدقة وفق الأصول	۱-الشركات المنتجة للغراس ۲-المشاتل المنتجة للغراس ۳- المزارعين ۱-الباحثين و المحطات البحثية	أوثيقة تتضمن وصفا تفصيليا لعملية استنباط الصنف المطلوب تسجيله مبينا فيها ما يلي: 1 - افصاح كامل عن اصل الصنف وطريقة استنباطه . Y. وصف دقيق للمراحل المتتابعة لعمليات الاختيار والاكثار التي استخدمت في يتطوير الصنف . T. اثبات التجانس مبينا فيه درجة التباين في أي من الصفات التي يتصف بها الصنف . 3. بيان الثبات الوراثي للصنف مبينا فيه عدد دورات الاكثار التي ب-ملخص مختصر عن تميز الصنف يبين فيه بوضوح كيفية تمييز الصنف المطلوب تسجيله عن غيره من اصناف المنحدرة من النوع نفسه ، وفي حالة وجود تقارب او تشابه بين الصنف ما يلي : المطلوب تسجيله والصنف او الأصناف الأخرى ينبغي على الطلاب التحديد هذه الأصناف مع وصف دقيق الاوجه الاختلاف بينها . Y. ارفاق البيانات الإحصائية الرقمية التي تبين وجود اختلاف واضح بين صفات الصنف المطلوب تسجيله وصفات الأصناف الأخرى . واضح بين صفات الصنف المطلوب تسجيله وصفات الأصناف المردى . الصنف أو تقديم صور فوتوغرافية لها اذا كان ذلك يساعد على النموذج المعتمد . البيان دقيق ومفصل لوصف الصنف كما هو مبين في جالبيانات والوثائق التالية : النموذج المعتمد . Y. البيانات والوثائق الرسمية التي تعرف بطالب التسجيل إذا النموذج المعتمد . كان شخصا طبيعيا أو شهادة تسجيل الشركة أو المؤسسة او صورة مصدقة عنها . P. الوثيقة الدالة على حق الطالب في الصنف إذا كان الطالب غير المستنبط على إن تكون هذه الوثيقة مصدقة منها .			

	الحكومية المختصة. 3. سند الوكالة إذا تقدم بطلب التسجيل شخص آخر غير المستنبط أو غير طالب التسجيل على إن يكون السند مصدقا حسب الأصول. 4. صورة عن الطلب السابق والمستندات المرفقة به مصحوبة بشهادة تبين تاريخ ورقم إيداعه والدولة التي أودع فها ، وذلك اذا كان الطلب يتضمن ادعاء بحق الأولوبة في التسجيل لطلب سبق تقديمه في دولة ترتبط مع المملكة باتفاقية دولية لحماية الملكية الفكرية وفقا للمادة (٩) من القانون . 3. 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 .	
لأعضاءفي upov * 🗌 الحكومة 🗎 اخرى	□المواطنين □ المقيمين * □مواطنيي الدول 1	فئة متلقي الخدمة
·	مراحل تقديم الخدمة	
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
يومين ٣٠	ديم الطلب لمسجل قسم حماية الأصناف النباتية الجديدة يدرس دراسة بدئية من المسجل أو من يكلفه المسجل بالدراسة من أعضاء القسم يدفع دينار واحد للطلب + ٣ دناير لثلاثة نماذج نص عليها النظام إذا كان الطلب مستوفي يتم تحرير وصل مالي بقيمة ٢٠٠ دينار يدفع في لشؤون المالية ليتم عرضه على لجنه حماية الأصناف النباتية الجديدة	المدة الزمنية المعيارية
خلال ۲۰ يوم	ليتم دراسته والتنسب لمعالي الوزير بربروصل مالي يدفع في الشؤن الماليه بعد موافقة معالي لوزير بقيمة ١٠٠ دينار ليتم نشره بالجريدة الرسمية	للإجراءات الرئيسية تولي المرتبطة بعدد المرتبطة المرتبط المرتبطة المرتبط المرتبط المرتبطة المرتبط المرتبط المرتبط المرتبط المرتبط المرتبط المرتبط المرتبط ال
۹۰ يوم	عد النشر بالجريدة الرسمية ننظر مدة الإعتراض المنصوص عليها بالنظام حرير شهاده موقعه من مديريه الانتاج النباتي بعد إنقضاء فترة الإعتراض ودفع الرسوم المقررة	الاماكن والموظفين)
۱ یوم	۲.	الزمن المعياربالمستغرق لتقديم الخدمة
(۲۰۰) دينار للفحص الفني (إختبارات النمو ر الوزارة ، (۱۰۰)رسوم النشر بالجريدة الرسمية نانير تصديق شهادة ، (۱۰۰) دينار رسوم حماية	الإنبات والإختبارات الأخرى والتي أجرتها جهة غي	

نوي		
ر)□ دفع الكتروني	*□* نقداً(شيك	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
٢٠ سنة للفراولة والخضروات و٢٥ سنة للشجر	شهادة تسجيل	مخرج الخدمة
	شركاء الخدمة	
خدمة عامودية \square^*	□خدمة افقية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في
	لا يوجد	تقديم الخدمة
ل صنف	تسجيا	سلسلة القيمة (
	باقة الخدمة)	
	الوصول للخدمة	
\Box لا مركزي	مرکزي \square^* مرکزي	مكان تقديم
		الخدمة
ماية الأصناف النباتية الجديدة/ مسجل الأصناف	وزاره الزراعة / مديرية الانتاج النباتي /قسم ح	الفروع المقدمة
الجديدة	النباتية	للخدمة
ع الالكتروني للدائرة 🏻 مركز الاتصال الوطني 🗎	قنوات تقديم	
, \Box بريد الكتروني \Box هاتف	الخدمة	
وني 🗌 فاكس 🗎 الموقع الالكتروني	معلومات الاتصال	
	والتواصل	
ن الثامنه والنصف-إلى الثالثه والنصف)	اوقات تقديم	
	الخدمة	
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	۱۰ دقائق	معدل وقت الانتظار

۱۵یوم- ۲۰ یوم	معدل وقت تقديم
, ,	الخدمة
	معدل رضا متلقي
	الخدمة
-	نسبة الاخطاء في تسليم
	الخدمة
-	معدل الشكاوى على
	الخدمة
٦	عدد الوثائق المطلوبة
	عدد الجهات الشريكة
لجنه	عدد الموظفين
	حجم الطلب على
	الخدمة

			هوية الخدمة		
					*رمز الخدمة
	والمستوردة	 بدرة والمحلية		تحليل المادة الف	اسم الخدمة
			ة 🛘 خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
					التشريع الناظم للخدمة
			رسوم التحليل	كتاب رسمي +	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	لقي الخدمة	الجهة/من	لوثيقة		
	ع خاص	قطاح	، من قسم تحليل	کتاب رسمي	
	قطاع عام		مبيدات	الد	الوثائق المطلوبة للحصول على
	, ,				الخدمة
			- الوثائق الخاصة		
			قياسية عالية النقاوة	بالعينة / عينة	
مة الخرى ()	الحكور	الاعمال	 □ المقيمين	المواطنين	فئة متلقى الخدمة
		بة	مراحل تقديم الخده		"
1 ()	. 71 7			1.1.22	
الزمنية المستغرقة لكل إجراء (٣٠) دقيقة (٢٠) اسبوع (٢) يوم كحد ادنى (٣٠) ساعة (١)		القسم ي ملفات اج لاجراء المناسبة جهازي موصى	نات بعد أخذ الوزنات ا لمادة الفعالة باستخدام على حسب الطريقة ال س ثبات المستحلب للم	استلام عوالمواد القياسي والمواد القياسي كال المحاد واعطا فحص التخزير وتذ فحص التخزير وتذ وود المحديد نسبة المحاد المحديد نسبة المحاد المحديد نسبة المحاد المحديد نسبة المحديد	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
(۱) يوم	(۱) يوم		٦. اجراء فحص البصمة الوراثية		
		ı		۳-٤ يوم	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
(۱۵) دینار			ادة الفعالة (٥٠) دينار الوراثية (٣٥) دينار /		قيمة الرسوم
	<u> </u>	, 5.0	روي /) يرو <u>/</u> دفع الكتروني ا		آلية الدفع
ة صلاحية الوثيقة.	مد		على مخرج الخدمة		مخرج الخدمة

سنة	وثيقة رسمية	
	1 2 12	
	شركاء الخدمة	- 1
	■ خدمة افقية 📗 خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة (
	الوصول للخدمة	
	🛘 مرکزي 👢 لا مرکزي	مكان تقديم الخدمة
	مختبر تحليل المبيدات	الفروع المقدمة للخدمة
		_
الالكتروني للدائرة 🛘 مركز الاتصال الوطني 🗎	 وجهاً لوجه] مركز خدمة المواطن] الموقع ا 	قنوات تقديم الخدمة
□ هاتف	تطبيق هاتف ذكي 🏻 فاكس 🖺 بريد الكتروني	
قع الالكتروني	🛘 رقم هاتف 🖺 بريد إلكتروني 🖟 فاكس 🗎 المو	معلومات الاتصال والتواصل
(3.30	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من 8.30 إلى	اوقات تقديم الخدمة
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	اسبوعین کحد أعلى	معدل وقت الانتظار
	اسبوعين كحد أعلى	معدل وقت تقديم الخدمة
	جيدة جداً	معدل رضا متلقي الخدمة
	_	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	_	معدل الشكاوي على الخدمة
	1	عدد الوثائق المطلوبة
	_	عدد الجهات الشريكة
	٣ موظفين	عدد الموظفين
	%1	حجم الطلب على الخدمة

ا المستحدد الخدمة الياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

	هوية الخدمة					
*رمز الخدمة						
اسم الخدمة	فحص البكتيريا تقاوي البطاطا والبطاط	ا التصنيعية				
هيكلية الخدمة	■ خدمة رئيسية □ خدمة فرعية					
التشريع الناظم للخدمة						
شروط تقديم الخدمة	كتاب رسمي + رسوم التحليل					
	الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	شكل الوثيقة			
	كتاب رسمي من الجهة المستفيدة	قطاع خاص				
الوثائق المطلوبة للحصول على	من الفحص او الجمرك او وزارة	قطاع عام				
الخدمة	الزراعة .					
	عينة للتحليل والوثائق الخاصة					
	بالعينة.					
فئة متلقي الخدمة	■ المواطنين □ المقيمين ■ ا الاعمال □ الحكومة □ أخرى ()					
	مراحل تقديم الخده	ä				
	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخد	مة معدل المدة	الزمنية المستغرقة لكل إجراء			
	١. استلام عينات تقاوي البطاطا الو	ردة وحفظ	۳۰ دقیقة			
	بياناتها في ملفات خاصة وإعط	ائها ارقام				
	مخبرية.					
	٢. غسل الدرنات بالماء المعقم	والكحول	يومين			
المدة الزمنية المعيارية	وتقطعيها ثم تحضينها بجهاز	التحضين				
للإجراءات الرئيسية (مرتبطة	الخاص .					
بعدد الاماكن والموظفين)	٣. وضع العينات على جهاز Shaker لمدة ٢٤ ساعة					
	٢٤ ساعة لتجهيزها لفحوصات	PCR و				
	Eliza او الشرائح المخبرية .					
	٤. تحضير البيئات الغذائية وتعقي	مها لعمل	٥ -١٠ ايام			
	الفحوصات البيوكيميائية في ح	ل اصابة				
	العينات.					
1	٥. استخراج النتائج باصدار شهادا	ت فحص	۲ ساعة			

	العينات.	
	٥ ايام	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
		الخدمة
	۱۵ دینار	قيمة الرسوم
	🔳 نقداً (شيك) 🛘 دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	11
سنة		مخرج الخدمة
	شركاء الخدمة	
	■ خدمة افقية □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	-	الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
-اجراء الفحص .	-المركز الوطني للبحث والإرشاد الزراعي .	
اخذ المشورة في اهم الطرق العلمية والعالمية	الجامعة الاردنية .	
لإجراء الفحوصات .		
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	🛘 مركز ي 🔳 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مختبر الصحة النباتية / مختبر البكتيريا	الفروع المقدمة للخدمة
□ الموقع الالكتروني للدائرة □ مركز الاتصال	■ وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن	قنوات تقديم الخدمة
الكتروني 🏻 هاتف	 الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد	
فاكس	■ رقم هانا بريد إلكترا	معلومات الاتصال والتواصل
(٣.٣٠	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨.٣٠ إلى	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
	1	عدد الوثائق المطلوبة
		عدد الجهات الشريكة
	٣	عدد الموظفين
	% Y•	حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

	*رمز الخدمة				
		ž	وسات النباتيا	حص الثوم والبصل للفير	اسم الخدمة
		ية] خدمة فرء	■ خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
					التشريع الناظم للخدمة
				تتاب رسمي + رسوم	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	ي الخدمة	الجهة/متلقي		الوثيقة	
	فاص	قطاع خ		كتاب رسمي	1- 1 113.11 11 5515 11
		مزارعین ع مدیریات	صل	عينة الثوم او البح	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
			لعينة	الوثائق الخاصة با	
ال 🗌 الحكومة	الاعم		□ المقيم	■ المواطنين خرى (…)	فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة					
ة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة معدل المدة الزمن				
۳۰ دقیقة	١. استلام العينة الواردةة ثم تسجيلها ومحنها				
ت التسجيل			في سجلاه	رقما مخبري	
الخاصة بالقسم وترتيب العينات حسب			الخاصة بالقسم		
الاولوية.			الاولوية.	المدة الزمنية المعيارية	
يوم		يعها واخراج	وذلك بتقط	٢. تجهيز العينات	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
				الجنين وطحنه.	بعدد الاماكن والموظفين)
٧٢-٤٨ ساعة عمل فعلي		للفيروسات	Eliza	۳. اجراء فحص	
				المطلوبة .	
۱ – ۳ ساعات		ر شهادات	ائج واصدار	٤. استخراج النت	
				الفحص .	
	بوع	۳ ایام – اس			الزمن المعياري المستغرق لتقديم
1. N		531 00 . 3 . 4	- **		الخدمة
۲۰ دینار	او البصل ٥	ات لعينة الثوم اى: :			قيمة الرسوم
مدة صلاحية الوثيقة		لک <i>تروني</i> ا	ا دفع ارج الخدمة	soogningonger	آلية الدفع
مده صدحیه سوسی			رج الكلمة رسمي		مخرج الخدمة

	شركاء الخدمة	
	■ خدمة افقية □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
-	_	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	🛘 مركز ي 🔳 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
بة / وزارة الزراعة	مختبر الصحة النباتية / مديرية مختبرات الثروة النبات	الفروع المقدمة للخدمة
الموقع الالكتروني للدائرة 🏿 مركز الاتصال	 وجهاً لوجه	قنوات تقديم الخدمة
ئتروني 🏻 هاتف	الوطني [تطبيق هاتف ذكي [فاكس] بريد الذ	
فاكس	■ رقم هاتا برید إلکترا ■	معلومات الاتصال والتواصل
(٣.٣	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨.٣٠ إلى ٠	اوقات تقديم الخدمة
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٠٣٠ الله عنه	معدل وقت الانتظار
	اسبوع حد اعلى	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	-	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	-	معدل الشكاوى على الخدمة
	7	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.

	*رمز الخدمة				
	اسم الخدمة				
		ية	🛮 خدمة فرع	حدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
					التشريع الناظم للخدمة
	مية	والدوائر الحكو	عة الحدودية ،	تقديم طلب ، كتاب الزرا	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	ب الخدمة	الجهة/متلق		الوثيقة	
	ورد	المست	ىدودية	كتاب المحاجر الد	الوثائق المطلوبة للحصول على
	جار مواد	المزارع ، ت	مصدر	استدعاء المزارع الد	الخدمة
	لمصدر	زراعة ، ا			
ل الحكومة	الاعما		□ المقيم	المواطنين	فئة متلقى الخدمة
				أخرى ()	J , <u>c</u>
		غ.	مل تقديم الخده	مرا	
ة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	دمة	سية لتقديم الخ	الإجراءات الرئي	
ساعة			والاستدعاءات	١. استلام الكتب و	المدة الزمنية المعيارية
ساعة			والاستدعاءات	٢. تسجيل الكتب	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
ساعة – ٦ ساعات	ı		•	٣. فحص العينات	بعدد الاماكن والموظفين)
ساعة – ٦ ساعات	ı			٤. اعطاء النتيجة	_
ساعة – ٦ ساعات					الزمن المعياري المستغرق لتقديم
					الخدمة
	عينة	دينارين لكل			قيمة الرسوم
		لكتروني	🛘 دفع ا		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	3		رج الخدمة	شکل مخ	مخرج الخدمة
_		Ĺ	نتيجة الفحص	كتاب رسمي	J
			سركاء الخدمة	2	
		نية	🛮 خدمة عامور	■ خدمة افقية	تصنيف الخدمة
					الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك			ىرىك	الث	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
للتأكد من نوع الافة			ة الاردنية	الجامع	
					سلسلة القيمة (باقة الخدمة)

	الوصول للخدمة			
	🛘 مركز ي 👤 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة		
ة / وزارة الزراعة	مختبر الصحة النباتية / مديرية مختبرات الثروة النباتي	الفروع المقدمة للخدمة		
الموقع الالكتروني للدائرة 🛘 مركز الاتصال	■ وجهاً لوجه 🏿 مركز خدمة المواطن 🔻	قنوات تقديم الخدمة		
تروني 🛘 هاتف	 الوطني			
فاكس	■ رقم هانا بريد إلكترا	معلومات الاتصال والتواصل		
(٣.٢	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨٠٣٠ إلى ٠	اوقات تقديم الخدمة		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر		
٣٠ دقيقة – ساعة	۳۰ دقیقة	معدل وقت الانتظار		
فوري	فوري	معدل وقت تقديم الخدمة		
ممتاز	جید جدا – ممتاز	معدل رضا متلقي الخدمة		
لا يوجد	لا يوجد	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة		
لا يوجد	لا يوجد لا يوجد			
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				
(۱) كتاب رسمي او استدعاء	(۱) كتاب رسمي او استدعاء	عدد الوثائق المطلوبة		
۱) کتاب رسمي او استدعاء	(۱) کتاب رسمي او استدعاء ۱	عدد الوتائق المطلوبة عدد الجهات الشريكة		
(۱) كتاب رسمي او استدعاء ۱ اثنان على الاقل	. , ,			

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

	هوية الخدمة					
*رمز الخدمة						
اسم الخدمة	فحص العينات النباتية للفطريات + فح	ص عينة تربة لا	للفطريات			
هيكلية الخدمة	■ خدمة رئيسية □ خدمة فرع	ية				
التشريع الناظم للخدمة						
شروط تقديم الخدمة	كتاب رسمي + رسوم					
	الوثيقة	الجهة/متلقي	ب الخدمة	شكل الوثيقة		
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	كتاب رسمي	قطاع خا	فاص			
الحدمه	عينة + وثائق العينة					
فئة متلقى الخدمة	المواطنين الله المقيه	مین 💻	الإ_مال) الحكومة		
الله ملكي الحدم-	أخرى ()					
	مراحل تقديم الخده	ā.				
	الإجراءات الرئيسية لتقديم الذ	دمة	معدل المدة	ة الزمنية المستغرقة لكل إجراء		
	١. استلام العينة الواردة وت	سجيلها بعد		۳۰ دقیقة		
	اعطائها رقم مخبري في	ي السجلات				
	الخاصة بالقسم .					
	٢. فحص العينة وتجهيز الاجر	نة وتجهيز الاجراء المطلوبة ٢٠ دقيقة				
	للفحص لعزل المسبب المرض	ىي .				
المدة الزمنية المعيارية	٣. زراعة الاجراء النباتية المعزو	لِهُ في اطباق	•	٣ -٤٥ دقيقة للعينة		
للإجراءات الرئيسية (مرتبطة	بتري علة وسط غذائي مناسد					
بعدد الاماكن والموظفين)	٤. تحضين الاطباق في الحام	ضنة لغرض	٧-١٤ ايام			
	نمو الفطريات ومراقبتها خلا	ل هذه الفترة		(حسب نوع الفطر)		
	٥. تشخيص الفطريات بعد	عمل شرائح	۳۰ دقیقة – ساعة			
	للوصف المجهري .					
	٦. استخراج النتائج واصدار		۱ – ۳ ساعات			
	الفحص .					
الزمن المعياري المستغرق لتقديم		۷-۱۶ يوم	م			
الخدمة						
قيمة الرسوم	١٥ دينار للعينة					

	🔳 نقداً (شيك) 🛘 دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
-	وثيقة رسمية	مخرج الخدمة
	شركاء الخدمة	
	■ خدمة افقية □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
في حال وجود عينة بحاجة الى تصنيف	-المركز الوطني للبحث والارشاد الزراعي	
دقيق للفطر	-الجامعة الاردنية	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	🛘 مركز ي 🔳 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
ة / وزارة الزراعة	الفروع المقدمة للخدمة	
الموقع الالكتروني للدائرة 🏿 مركز الاتصال	قنوات تقديم الخدمة	
تروني 🏻 هاتف		
فاكس	معلومات الاتصال والتواصل	
(٣.٢	اوقات تقديم الخدمة	
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	٣٠ دقيقة – ساعة	معدل وقت الانتظار
	۷ – ۱۶ یوم	معدل وقت تقديم الخدمة
	معدل رضا متلقي الخدمة	
	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	
	J	معدل الشكاوى على الخدمة
-	۲	عدد الوثائق المطلوبة
	_	عدد الجهات الشريكة
		عدد الموظفين
	حسب العينات الواردة	حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة	
				*رمز الخدمة
يتون والعنب والفراولة	لزينة واشتال الز	على اشجار ا	فحص بکتیریا Xylella fastidiosa ع	اسم الخدمة
		ية	■ خدمة رئيسية □ خدمة فرع	هيكلية الخدمة
				التشريع الناظم للخدمة
			كتاب رسمي + رسوم التحليل	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	لقي الخدمة	الجهة/متا	الوثيقة	
	لاع خاص	<u>-قط</u>	كتاب رسمي من الجهة المستفيدة	
	طاع عام	<u>ـ</u> ق	من الفحص او الجمرك التابع لوزارة	الوثائق المطلوبة للحصول على
			الزراعة .	الخدمة
			كتاب رسمي من متلقي الخدمة +	
			عينة تحليل .	
الحكومة 🛘 أخرى ()	عمال 📗	ا الآ	■ المواطنين □ المقيمين	فئة متلقي الخدمة
		ä	مراحل تقديم الخدم	
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	<i>ب</i> ة	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدم	
۳۰ دقیقة		ردة وحفظ	١. استلام عينات الاشتال الوار	
		وإعطائها	بياناتها في ملفات خاصة	
			ارقام مخبرية .	
۳۰ دقیقة		لمصابة المصابة	٢. يتم اخذ العينات من المناطق	
		جيداً بالماء	وخاصة عنق الورقة وتغسل	المدة الزمنية المعيارية
		خذ الوزنة	المقطر وتحقن يدوياً ويتم ا	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
			المناسبة لاستكمال الفحص.	بعدد الاماكن والموظفين)
٥ -١٠ ايام		يمها لعمل	٣. تحضير البيئات الغذائية وتعق	
		في حال	الفحوصات البيوكيميائية	
			اصابة العينات.	
ساعتان			PCR .£	
يومان			Eliza .o	
			يومان	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
				الخدمة

نقداً (شيك) 🛘 دفع الكتروني	قيمة الرسوم
	آلية الدفع
شكل مخرج الخدمة مدة صلحية الوثيقة	: . · ti ·
سنة	مخرج الخدمة
شركاء الخدمة	
ة خدمة افقية 🛘 خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
العلاقة	الخدمات ذات ا
ي تقديم الخدمة الشريك دور الشريك	الشريك ودوره ف
المركز الوطني للبحث والإرشاد الزراعي . اجراء الفحص .	
الجامعة الاردنية . الخذ المشورة في اهم الطرق العلمية والعالمية	
لإجراء الفحوصات .	
لقيمة (باقة الخدمة)	سلسلة ال
الوصول للخدمة	
دمة 👤 مركز ي 💻 لا مركزي	مكان تقديم الخد
للخدمة مختبر الصحة النباتية / مختبر البكتيريا	الفروع المقدمة
عدمة وجهاً لوجه 🛮 مركز خدمة المواطن 🗋 الموقع الالكتروني للدائرة 🗎 مركز الاتصال	قنوات تقديم الخ
الوطني 🏻 تطبيق هاتف ذكي 🖨 فاكس 🖨 بريد الكتروني 🖈 هاتف	
مال والتواصل ■ رقم هاتا ■ بريد إلكترا ■ فاكس	معلومات الاتص
	معلومات الاتص اوقات تقديم الخ
فدمة أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨٠٣٠ إلى ٣٠٣٠)	اوقات تقديم الخ
غدمة أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠) مؤشرات الاداء المؤشر القيمة الحالية للمؤشر الوضع المستهدف	اوقات تقديم الخ
غدمة أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠) مؤشرات الاداء المؤشر القيمة الحالية للمؤشر الوضع المستهدف	اوقات تقديم الذ
غدمة أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠) مؤشرات الاداء المؤشر القيمة الحالية للمؤشر الوضع المستهدف تظار ٢ يوم	اوقات تقديم الذ اسم معدل وقت الان
غدمة أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠) مؤشرات الاداء المؤشر القيمة الحالية للمؤشر الوضع المستهدف تظار ٢ يوم	اوقات تقديم الذ اسم معدل وقت الان معدل وقت تقدي معدل رضا متاذ
غدمة أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠) مؤشرات الاداء المؤشر القيمة الحالية للمؤشر الوضع المستهدف تظار ٢ يوم يم الخدمة ٢ يوم قي الخدمة ممتاز	اوقات تقديم الذ اسم معدل وقت الان معدل وقت تقدي معدل رضا متاذ
غدمة أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨.٣٠ إلى ٣.٣٠) مؤشرات الاداء المؤشر القيمة الحالية للمؤشر الوضع المستهدف تظار ٢ يوم يم الخدمة ٢ يوم قي الخدمة ممتاز في تسليم الخدمة لا يوجد	اوقات تقديم الذ اسم معدل وقت الان معدل وقت تقدي معدل رضا متاذ نسبة الاخطاء ا
غدمة أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨٠٣٠ إلى ٣٠٣٠) مؤشرات الاداء المؤشر القيمة الحالية للمؤشر الوضع المستهدف تظار ٢ يوم يم الخدمة ٢ يوم قي الخدمة ممتاز في تسليم الخدمة لا يوجد على الخدمة لا يوجد	اوقات تقدیم الخ اسم معدل وقت الان معدل وقت تقدیم معدل رضا متلف نسبة الاخطاء ال
غدمة أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨٠٣٠ إلى ٣٠٣٠) مؤشرات الاداء المؤشر القيمة الحالية للمؤشر الوضع المستهدف تظار ٢ يوم يم الخدمة ٢ يوم قي الخدمة لا يوجد على الخدمة لا يوجد طلوبة ١	اوقات تقديم الذ اسم معدل وقت الان معدل وقت تقدي معدل رضا متان نسبة الاخطاء ا معدل الشكاوى عدد الوثائق الم

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة			
						*رمز الخدمة
				ص بكتيريا البذور	فحص	اسم الخدمة
		ية	بة 🛮 خدمة فرء	خدمة رئيس		هيكلية الخدمة
						التشريع الناظم للخدمة
			م التحليل	ب رسمي + رسو،	كتاب	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	لقي الخدمة	الجهة/متا	ä	الوثيق		
	خاص	قطاع		تاب رسمي من ال	کت	الوثائق المطلوبة للحصول على
	ع عام	قطا	مركز الجمركي	ناب رسمي من ال	کت	الخدمة
			طيل	عينة للت		
الحكومة 🛘 أخرى ()	عمال 📗	ا الآ	□ المقيمين	المواطنين	No transport	فئة متلقي الخدمة
		غ.	مراحل تقديم الخده			
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	مة	رئيسية لتقديم الخد	الإجراءات ال		
۳۰ دقیقة	٣٠ دقيقة		١. استلام عينة البذور الورادة للقسم وحفظ			
		رية .	طائها ارقامها مخب	بياناتها واء		
۳۰ دقیقة		٢. يتم أخذ الوزن المناسب وتعقم وتجفف				
		مطلوب	ب نوع الفحص ال	وتجهز حس		المدة الزمنية المعيارية
يوم			ت الغذائية .	۳. تجهیز بیئا		للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
		حسب نوع	توكول المعتمد	٤. يتبع البرو		(8. 3 3 8 .
		ن البذور	طلوب لكل نوع مر	الفحص اله		
يومان		٥. فحص الشرائح المخبرية				
٤ - ٥ ايام			البيوكيميائية	٦. الفحوصات		
				يام	ه اي	الزمن المعياري لتقديم المستغرق
						لتقديم الخدمة
						قيمة الرسوم
		لكتروني	يك) 🛘 دفع ا	■ نقداً(ش		آلية الدفع
دة صىلاحية الوثيقة	مد		مخرج الخدمة	شکل		مخرج الخدمة
			شركاء الخدمة		<u> </u>	

	■ خدمة افقية □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
-اجراء الفحص .	المركز الوطني للبحث والإرشاد الزراعي .	
اخذ المشورة في اهم الطرق العلمية والعالمية	الجامعة الاردنية .	
لإجراء الفحوصات .		
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	🛘 مركز ي 📘 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مختبر الصحة النباتية / مختبر البكتيريا	الفروع المقدمة للخدمة
□ الموقع الالكتروني للدائرة □ مركز الاتصال	■ وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن	قنوات تقديم الخدمة
الكتروني 🛘 هاتف	الوطني 🛘 تطبيق هاتف ذكي 🗎 فاكس 🖺 بريد	
فاكس	■ رقم هاتا ■ بريد إلكترا ■	معلومات الاتصال والتواصل
(٣.٣٠	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨.٣٠ إلى	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
	% ۲.	حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة				
				*رمز الخدمة
		ä	فحص تقاوي البطاطا للفيروسات النباتي	اسم الخدمة
		ية	■ خدمة رئيسية □ خدمة فرع	هيكلية الخدمة
				التشريع الناظم للخدمة
	ڀ	+ رسوم الفحم	كتاب رسمي من مديرية الانتاج النباتي	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	ب الخدمة	الجهة/متلقي	الوثيقة	
	فاص	قطاع خ	كتاب رسمي من مديرية الانتاج	الوثائق المطلوبة للحصول على
			- عينة تقاوي البطاطا	الخدمة
			- الوثائق الخاصة بالعينة	
الحكومة 🛘 أخرى ()	مال 🛘	■ االاعد	 ■ المواطنين □ المقيمين ■ 	فئة متلقي الخدمة
		غ.	مراحل تقديم الخده	
ة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	دمة	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخ	
۳۰ دقیقة		ردة والتدقيق	١. استلام عينات التقاوي الوا	
		على الكتاب	على مطابقة البيانات ع	
		، ثم تسجيلها	الرسمي داخل عبوات العينة	
		في سجلات	ومنحها رقماً مخبرياً موثق	
			التسجيل الخاصة بالقسم .	
اسبوع – ۱۰ ایام		لاولوية تبعاً	٢. ترتيب العينات حسب ١١	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
		هيز العينات	لارقامها المخبرية والبدأ بتج	بعدد الاماكن والموظفين)
			الفحص بتقطيعها وطحنها .	`
٤٨ -٧٢ ساعة عمل فعلي		ة على حدة	٣. اجراء فحص اليزا لكل عين	
			لاربع فيروسات:	
		(PLR\	/ , PVA , PVX , PVY)	
۳-۱ ساعات		بادات فحص	٤. استخراج النتائج واصدار شه	
			تقاوي البطاطا .	
اسبوع - ٣ اسابيع حسب اولوية ترتيب العينة في جدول العمل لفحص التقاوي			الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	
فحص النزا – ويتم فحص اربع	ا باستخدام ا	ة ۱۰۰ دىنار	فحص الفيروسات لعينة التقاوي الواحد	الحدمه
	, ,,	J	فيروسات)	قيمة الرسوم

	🔳 نقداً (شيك) 🛘 دفع الكتروني	آلية الدفع			
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة مدة صلاحية الوثيقة				
-	وثيقة رسمية	مخرج الخدمة			
	شركاء الخدمة				
	■ خدمة افقية □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة			
		الخدمات ذات العلاقة			
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة			
-	_				
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)			
	الوصول للخدمة				
	🛘 مركز ي 🔳 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة			
	الفروع المقدمة للخدمة				
الموقع الالكتروني للدائرة 🛘 مركز الاتصال	قنوات تقديم الخدمة				
تروني 🏻 هاتف					
فاكس	معلومات الاتصال والتواصل				
(٣.٢	اوقات تقديم الخدمة				
مؤشرات الاداء					
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر			
	٣٠ دقيقة – ١ ساعة	معدل وقت الانتظار			
	اسبوعین کحد اعلی	معدل وقت تقديم الخدمة			
	جيد جدا	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.

			هوية الخدمة		
					*رمز الخدمة
			ات بذور للفيروسات النباتية	فحص عينا	اسم الخدمة
		ية	دمة رئيسية 🏻 خدمة فرع	i I	هيكلية الخدمة
					التشريع الناظم للخدمة
		ات نباتية	سمي + رسوم فحص فيروس	استدعاء رس	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	ي الخدمة	الجهة/متلقي	الوثيقة		
	فاص	قطاع ١	استدعاء عينات		الوثائق المطلوبة للحصول على
			ص – الوثائق الخاصة	عينة فد	الخدمة
			بالعينة		
الح_مة أخرى	Ĵ	- I IK:	واطنين 🛘 المقيمين	الم	فئة متلقى الخدمة
				()	تك- منتقي العديد-
مراحل تقديم الخدمة					
ة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	دمة	إجراءات الرئيسية لتقديم الذ	<i>}</i>	
۳۰ دقیقة		ردة والتدقيق	ستلام عينات البذور الوا	۱. اد	
		عاء المقدم ،	مطابقة البيانات مع الاستد	7	
		رياً موثق في	م تسجيلها ومنحها رقماً مخب	ڎ	: 1 N: · · N N
		َقسم ،	بجلات التسجيل الخاصة باا	м	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
قيقن ٣٠		٢. تجهيز عينة البذور للفحص وطحنها .		بعدد الاماكن والموظفين)	
٤٠-٧٢ ساعة عمل فعلي	٨.	للفيروسات	جراء فحص Eliza	۳. ۱	·
		المطلوب فحصها .			
۱ – ۳ ساعات		هادات فحص	ستخراج النتائج واصدار شب		
			بذور .	11	
٧٢ ساعة – اسبوع			الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		
فحص الفيروسات لعينة البذور الواحدة ٢٥ دينار (باستخدام فحص Eliza ويتم فحص			-63237		
للنص الميروسات المطلوبة في الاستدعاء) الفيروسات المطلوبة في الاستدعاء)			قيمة الرسوم		
■ نقداً (شيك) □ دفع الكتروني			آلية الدفع		
مدة صلاحية الوثيقة	4		شكل مخرج الخدمة		مخرج الخدمة

	وثيقة رسمية	-				
	شركاء الخدمة					
تصنيف الخدمة	■ خدمة افقية □ خدمة عامودية					
الخدمات ذات العلاقة						
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك				
	_	-				
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)						
	الوصول للخدمة					
مكان تقديم الخدمة	🛘 مركز ي 🔳 لا مركزي					
الفروع المقدمة للخدمة	مختبر الصحة النباتية / مديرية مختبرات الثروة النباتيا	ة / 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 هاتا برید إلکترا الکترا					
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨٠٣٠ إلى ٣٠٣٠)					
	مؤشرات الاداء					
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف				
معدل وقت الانتظار						
معدل وقت تقديم الخدمة						
معدل رضا متلقي الخدمة	جید جدا – ممتاز					
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	-					
معدل الشكاوى على الخدمة	_					
عدد الوثائق المطلوبة	,					
عدد الجهات الشريكة	-					
عدد الموظفين	٣					
حجم الطلب على الخدمة	حسب عدد العينات					

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة		
					*رمز الخدمة
			ں عینات نباتیة للنیماتودا	فحصر	اسم الخدمة
		ية	خدمة رئيسية 🏻 خدمة فرع	The section of	هيكلية الخدمة
					التشريع الناظم للخدمة
			، رسمي + رسوم	كتاب	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	ب الخدمة	الجهة/متلقي	الوثيقة		
	فاص	قطاع خ	كتاب رسمي		الوثائق المطلوبة للحصول على
		مزارعین ع مدیریات	عينة نباتية او عينة تربة		الخدمة
ل 🗌 الحكومة	الاعما		المواطنين □ المقيم	أخرى	فئة متلقي الخدمة
		ä	مراحل تقديم الخده		
ة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة			
٣٠ دقيقة		١. استلام العينة الواردة وتسجيلها بعد			
			اعطائها رقم مخبري .		
يوم – اسبوع		لحنها حسب	٢. تجهيز العينة وتقطيعها او د		المدة الزمنية المعيارية
		ضينها .	الاسلوب المتبع للفحص وتحد		للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
۲٤ ساعة		٣. اجراء الفحص والتشخيص والتصنيف			بعدد الاماكن والموظفين)
			باستخدام الميركروسكوب .		
۱ – ۳ ساعة		ر شهادات	٤. استخراج النتائج واصدار		
			الفحص .		
ساعة – اسبوعين				الزمن المعياري المستغرق لتقديم	
				الخدمة	
٥ دنانير للعينة				قيمة الرسوم	
		لكتروني	■ نقداً (شيك) □ دفع ا		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة			شكل مخرج الخدمة		
-			وثيقة رسمية		مخرج الخدمة
			شركاء الخدمة		
		نية	خدمة افقية 🏻 خدمة عاموا		تصنيف الخدمة

		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	🛘 مركز ي 👤 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
ة / وزارة الزراعة	مختبر الصحة النباتية / مديرية مختبرات الثروة النباتي	الفروع المقدمة للخدمة
الموقع الالكتروني للدائرة 🏿 مركز الاتصال	وجهاً لوجه 🛘 مركز خدمة المواطن 🗎	قنوات تقديم الخدمة
تروني 🛮 هاتف	الوطني [تطبيق هاتف ذكي [فاكس] بريد الك	
فاكس	■ رقم هاتا بريد إلكترا ا	معلومات الاتصال والتواصل
(٣.٢	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨.٣٠ إلى ٠٠	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 الشكاوي على الخدمة
	۲	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.

هوية الخدمة				
				*رمز الخدمة
حيات ، حمضيات) للفيروسات	زیات ، تفاد	ةِ (عنب ، لو	فحص غراس واشتال الاشجار المثمرة النباتية	اسم الخدمة
		;	 خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
				التشريع الناظم للخدمة
	عني	ر الحدودي الم	كتاب رسمي من المركز الزراعي للمعبر	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	ي الخدمة	الجهة/متلق	الوثيقة	
بوليصة او كتاب رسمي	خاص	قطاع ال	كتاب رسمي من المركز الزراعي للمعبر الحدودي المعني	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
			- عينة فحص – الوثائق الخاصة بالعينة	الكلمة
■ المواطنين □ المقيمين ■ ا الاعمال □ الحكومة □ أخرى ()				فئة متلقي الخدمة
		غ	مراحل تقديم الخده	
دة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المد	دمة	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخ	
۳۰ دقیقة		بيلها ومنحها	١. استلام العينة الواردة وتسج	
		دت التسجيل	رقماً مخبرياً موثق في سجلا	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة
			الخاصة بالقسم .	ترجراءات الرئيسية (مرببطة بعدد الاماكن والموظفين)
اسبوع – ۱۰ ایام		وية وتجهيز	٢. ترتيب العينات حسب الاوا	
			العينة للفحص.	
- ٧٢ ساعة عمل فعلي	٤٨		٣. اجراء فحص اليزا لكل صنف	
		ت المطلوية	على حدة حسب الفيروسار	
۱ – ۳ ساعات		ه دارت	للفحص . ٤. استخراج النتائج واصدار	
		ر سهادات	الفحص .	
ا 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	
■ نقداً (شيك) □ دفع الكتروني			آلية الدفع	
مدة صلاحية الوثيقة			شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة

	وثيقة رسمية	-				
	شركاء الخدمة					
تصنيف الخدمة	■ خدمة افقية □خدمة عامودية					
الخدمات ذات العلاقة						
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك				
	-	-				
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)						
	الوصول للخدمة					
مكان تقديم الخدمة	🛘 مركز ي 📘 لا مركزي					
الفروع المقدمة للخدمة	مختبر الصحة النباتية					
قنوات تقديم الخدمة	■ وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □	الموقع الالكتروني للدائرة 🏿 مركز الاتصال				
	الوطني 🏻 تطبيق هاتف ذكي 🗎 فاكس 🖺 بريد الك	تروني 🏻 هاتف				
معلومات الاتصال والتواصل	■ رقم هاتا بريد إلكتر	فاكس				
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من ٨.٣٠ إلى ٠٠	(٣.٢				
	مؤشرات الاداء					
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف				
معدل وقت الانتظار	٣٠ دقيقة – ١ ساعة					
معدل وقت تقديم الخدمة	اسبوعین کحد اعلی					
معدل رضا متلقي الخدمة	ممتاز					
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	_					
معدل الشكاوى على الخدمة	_					
عدد الوثائق المطلوبة	۲					
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.

	*رمز الخدمة			
	الزراعية	فحص متبقيات المبيدات على المنتجات	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	الوثائق المطلوبة للحصول على	
	وزارة الصناعة والتجارة	كتاب رسمي مقدم من وزارة الصناعة	الخدمة	
		والتجارة		
	التموين الملكي	كتاب رسمي من التموين الملكي		
	مديرية الثروة الحيوانية	كتاب رسمي من مديرية الثروة		
		الحيوانية		
		عينة التحليل		
 □ المقيمين □ الاعمال □ الحكومة □أخرى () 			فئة متلقي الخدمة	
	2	مراحل تقديم الخدما		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	_	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدم		
(۳۰) دقیقة	ي ديوان	تقديم استدعاء وكتاب رسمي وتسجيله ف المديرية مع عينة التحليل		
(۱۰) دقائق		اعطاء العينة الرقم المخبري الخاص	المدة الزمنية المعيارية	
(۲) ساعة	فحص	تقطيع العينة واستخلاصها وتجهيزها لا والتحليل	للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)	
(۲) ساعة	اتحليل	تحليل العينة على الاجهزة الخاصة بالواسة بالمادية المادية الما		
(۱) ساعة	الديوان	توقيع الشهادة من المدير وتصديرها من		
ايوم			الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	
ص متبقيات المبيدات لعينات	فحص متبقيات المبيدات للعينات المستوردة (٧٥) دينار / فحص متبقيات المبيدات لعينات			
التصدير (٥٠) دينار / فحص متبقيات المبيدات للعينات الخاصة (٦٠) دينار			قيمة الرسوم	
, ,	•			

	■ نقداً (شيك) 🏻 دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	: N
	وثيقة رسمية	مخرج الخدمة
	شركاء الخدمة	
	□ خدمة افقية □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	
	الجمعية العلمية الملكية	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	المؤسسة العامة للغذاء والدواء	
	مختبرات خاصة	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة (
	الوصول للخدمة	
	■ مركزي □ لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مختبر تحليل متبقيات المبيدات	الفروع المقدمة للخدمة
الالكتروني للدائرة [مركز الاتصال الوطني [قنوات تقديم الخدمة	
🛘 هاتف		
قع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
(٣.٣٠	اوقات تقديم الخدمة	
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	اسبوع کحد اعلی	معدل وقت الانتظار
	اسبوع کحد اعلی	معدل وقت تقديم الخدمة
	جيدة جداً	معدل رضا متلقي الخدمة
		نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
		معدل الشكاوي على الخدمة
	1	عدد الوثائق المطلوبة
	٣	عدد الجهات الشريكة
	1.	عدد الموظفين
	%1	حجم الطلب على الخدمة

^{*}يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.