

هوية الخدمة					
				*رمز الخدمة	
الحدودية	ازجة في المراكز	والفواكه الط	إعادة الكشف على إرساليات الخضار	اسم الخدمة	
			□ خدمة رئيسية □ خدمة فرعية	هيكلية الخدمة	
۲) لسنة ۲۰۱٦	فوکه رقم (ز/٥"	للخضار وال	تعليمات ضبط الجودة	التشريع الناظم للخدمة	
	صة	الية المفحو	بيان جمركي، نموذج كشف أولي للإرس	شروط تقديم الخدمة	
شكل الوثيقة	تلقي الخدمة	الجهة/م	الوثيقة		
ورقي			بيان جمركي	الوثائق المطلوبة للحصول على	
ورقي			نموذج كشف أولي للإرسالية	الخدمة	
			المفحوصة		
□ الحكومة الخرى ()	الاعمال		✓ □المواطنين □ المقيمين	فئة متلقي الخدمة	
		بة	مراحل تقديم الخده		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	لة	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخده		
(٥)دقائق		كشف	تقديم طلب إلى خدمة الجمهور (إعادة		
			على الإرسالية في المركز الحدودي)		
(١٥) دقيقة		ويق	تحويل المعاملة إلى مساعد الأمين للتس	المدة الزمنية المعيارية	
		والجودة / مديرية التسويق والتجارة الخارجية		للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة	
			اقسم مراقبة جودة الإنتاج	بعدد الاماكن والموظفين)	
(۲-۳) يوم		مين العام	تشكيل لجان لإعادة الكشف بموافقة الأ		
(۱۰) دقائق			دفع الرسوم في الصندوق		
(۳۰) دقیقة			عمل تقرير فني يتضمن قرار اللجنة		
			(۳) يوم	الزمن المعياري المستغرق لتقديم	
				الخدمة	
	ركز الحدودي		(۲۰۰ – ۲۰۰) دينار حسب موقع الك	قيمة الرسوم	
		ري	✓ 📗 نقداً ( شيك) 🗆 دفع الكترونــ	آلية الدفع	
ه صلاحية الوثيقة			شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة	
تقرير فني ورقي					
			شركاء الخدمة	تصنيف الخدمة	
	□ خدمة افقية □ خدمة عامودية				
				الخدمات ذات العلاقة	
دور الشريك			الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة	
			لا يوجد	for the only of the	
				سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	

الوصول للخدمة						
	✓ 🛘 مركزي 🗆 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة				
		الفروع المقدمة للخدمة				
الموقع الالكتروني للدائرة 🛘 مركز الاتصال	✓ _وجهاً لوجه مركز خدمة المواطن	قنوات تقديم الخدمة				
_ س □ بريد الكتروني □ هاتف	الوطني 🗆 تطبيق هاتف ذكي 🗆 فاكس					
كس الموقع الالكتروني	✓ □ رقم هاتف بريد إلكتروني فاة	معلومات الاتصال والتواصل				
(-	اوقات تقديم الخدمة					
مؤشرات الاداء						
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر				
		معدل وقت الانتظار				
		معدل وقت تقديم الخدمة				
		معدل رضا متلقي الخدمة				
		نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة				
		معدل الشكاوى على الخدمة				
	۲	عدد الوثائق المطلوبة				
	•	عدد الجهات الشريكة				
	٣	عدد الموظفين				
	( * 7 • )	حجم الطلب على الخدمة				

<sup>\*</sup>يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة			
						*رمز الخدمة
	بدات	تبقيات المبي	نبأة للرقابة على م	ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	منح ش	اسم الخدمة
			خدمة فرعية	مة رئيسية 🛘	□ خده	هيكلية الخدمة
) لسنة ٢٠١٦	ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	تبقيات المبي	ات الرقابة على م	تعليما		التشريع الناظم للخدمة
	المفعول	راعة سارية	دريج من وزارة الز	ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	رخصة	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	تلقي الخدمة	الجهة/من		الوثيقة		
نسخة ورقية				تجاري	سجل ن	الوثائق المطلوبة للحصول على
نسخة ورقية			أراضي	جار أو مخطط	عقد إيـ	
نسخة ورقية			دريج من وزارة	· مركز تعبئة وتا	رخصة	الخدمة
			(	ة سارية المفعول	الزراعا	
□ الحكومة الخرى ()	الاعمال		□ المقيمين	<ul> <li>◄ □المواطنين</li> </ul>		فئة متلقي الخدمة
		ة.	راحل تقديم الخدم	۵		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء		الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة			
(٥)دقائق		تقديم طلب إلى خدمة الجمهور (تجديد ترخيص				
				ص لأول مرة)	/ ترخيا	
(۱ – ۲) أسبوع		من	لجنة الفنية للتأكد	المعاملة إلى الا	تحويل	المدة الزمنية المعيارية
				ء الشروط	إستيفاء	للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة
( ۳ ) أشهر		وإرسالها	جنة أخذ العينات و	ينات من قبل لد	أخذع	بعدد الاماكن والموظفين)
			راعة	ختبرات وزارة الزر	إلى مذ	
(۱۰) دقائق		دفع الرسوم في الصندوق		دفع الر		
(۳۰) دقیقة	(۳۰) دقیقة		منح الشهادة			
				٣-٤) أشهر	´)	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
					الخدمة	
(۰۰) دینار للترخیص أول مرة و (۲۰) دینار لتجدید الترخیص					قيمة الرسوم آلات الدن	
<ul> <li>✓ □ نقداً (شيك)□ دفع الكتروني</li> <li>شكل مخرج الخدمة</li> </ul>			آلية الدفع			
مده صنحیه الولیعه (۱) سنة		شكل مخرج الخدمة شهادة ورقية مختومة		شمادة	مخرج الخدمة	
	سهاده ورقیه محتومه شرکاء الخدمة					
					تصنيف الخدمة	
			· <del>-</del>			الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك			شريك	1		الشريك ودوره في تقديم الخدمة
			د شریك	لا يوج		

		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)				
الوصول للخدمة						
	✓ 🗆 مركزي 🗆 لا مركزي					
		الفروع المقدمة للخدمة				
الموقع الالكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال	✓ _وجهاً لوجه مركز خدمة المواطن	قنوات تقديم الخدمة				
ں 🛘 برید الکترونی 🗎 ہاتف	الوطني 🗆 تطبيق هاتف ذكي 🗆 فاكس					
ئس الموقع الالكتروني	✓ □ رقم هاتف بريد إلكتروني فاك	معلومات الاتصال والتواصل				
(-	اوقات تقديم الخدمة					
مؤشرات الاداء						
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر				
		معدل وقت الانتظار				
		معدل وقت تقديم الخدمة				
		معدل رضا متلقي الخدمة				
		نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة				
	معدل الشكاوى على الخدمة					
		عدد الوثائق المطلوبة				
	•	عدد الجهات الشريكة				
	٣	عدد الموظفين				
	(٧٠-٦٠)	حجم الطلب على الخدمة				

<sup>\*</sup>يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة					
				*رمز الخدمة	
		ىية	ترخيص مخازن التبريد للمنتجات الزراء	اسم الخدمة	
			□ خدمة رئيسية □ خدمة فرعية	هيكلية الخدمة	
(٣٦)	، التبريد رقم (ز /	يص مخازر	تعليمات ترذ	التشريع الناظم للخدمة	
	عية	منتجات زرا	سجل تجاري يحتوي على نشاط تخزين	شروط تقديم الخدمة	
شكل الوثيقة	تلقي الخدمة	الجهة/من	الوثيقة		
ورقي			سجل تجاري	الوثائق المطلوبة للحصول على	
ورقي			عقد إيجار أو مخطط أراضي	الخدمة	
□ الحكومة الخرى ()	الاعمال		✓ □المواطنين □ المقيمين	فئة متلقي الخدمة	
		غ.	مراحل تقديم الخده		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	غ.	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخده		
(٥)دقائق		ترخيص/	تقديم طلب إلى خدمة الجمهور (تجديد		
			ترخيص لأول مرة)		
(١٥) دقيقة		راعي	تحويل المعاملة إلى مديرية التسويق الز	المدة الزمنية المعيارية	
		والتجارة الخارجية / قسم المرافق التسويقية		للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة	
(۱) يوم		لم الفنية	كشف ميداني للتأكد من مطابقة الشرود	بعدد الاماكن والموظفين)	
			لمخازن التبريد (لأول مرة)		
(۱۰) دقائق	دفع الرسوم في الصندوق				
(۳۰) دقیقة			منح الشهادة		
			(۲) يوم	الزمن المعياري المستغرق لتقديم	
				الخدمة	
	يد الترخيص		(٥٠) دينار للترخيص أول مرة و (٢٥)	قيمة الرسوم	
		ي	√ □ نقداً (شيك)□ دفع الكترونج	آلية الدفع	
مدة صلاحية الوثيقة		شكل مخرج الخدمة		مخرج الخدمة	
	(۱) سنة		شهادة ورقية مختومة		
			شركاء الخدمة		
			□ خدمة افقية □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة	
2 59			الحال	الخدمات ذات العلاقة	
دور الشريك			الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة	
			أمانة عمان	/a ti dei Ad eti di i	
				سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	

الوصول للخدمة						
	✓ 🗆 مركزي 🗆 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة				
		الفروع المقدمة للخدمة				
□ الموقع الالكتروني للدائرة □ مركز الاتصال	قنوات تقديم الخدمة					
ں 🗌 برید الکترونی 🗎 ہاتف	الوطني 🛘 تطبيق هاتف ذكي 🗎 فاكس					
ئس□ الموقع الالكتروني	✓ 🗎 رقم هاتف 🗎 بريد إلكتروني 🗆 فاة	معلومات الاتصال والتواصل				
(:	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( منإلى	اوقات تقديم الخدمة				
مؤشرات الاداء						
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر				
		معدل وقت الانتظار				
		معدل وقت تقديم الخدمة				
		معدل رضا متلقي الخدمة				
		نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة				
	معدل الشكاوى على الخدمة					
		عدد الوثائق المطلوبة				
	عدد الجهات الشريكة					
	٣	عدد الموظفين				
	(۲۰ – ۱۰)	حجم الطلب على الخدمة				

<sup>\*</sup>يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة		
					*رمز الخدمة
		والفواكه	ز التعبئة والتدريج للخضار	ترخيص مراك	اسم الخدمة
			سية 🗌 خدمة فرعية	🗌 خدمة رئيس	هيكلية الخدمة
م (ز/۴۶)	ئة والتصنيف رق	مراكز التعبا	تعليمات ترخيص		التشريع الناظم للخدمة
	إعية	منتجات زر	يحتوي على نشاط تخزين	سجل تجاري	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	تلقي الخدمة	الجهة/ما	الوثيقة		الوثائق المطلوبة للحصول على
ورقي			سجل تجاري	'n	
ورقي			ر أو مخطط أراضي	عقد إيجار	الخدمة
□ الحكومة الخرى ()	الاعمال		مواطنين 🗆 المقيمين	\ □ \	فئة متلقي الخدمة
		ىة	مراحل تقديم الخده		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	غ.	إءات الرئيسية لتقديم الخده	الإجرا	-
(٥)دقائق		ترخيص	لى خدمة الجمهور (تجديد	تقديم طلب إ	
			/ ترخيص لأول مرة)		
(١٥) دقيقة		الزراعي	ماملة إلى مديرية التسويق	تحويل المع	المدة الزمنية المعيارية
		سويقية	لخارجية / قسم المرافق الت	والتجارة ال	للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة
(۱) يوم		لابقة الشروط الفنية		کشف میدان	بعدد الاماكن والموظفين)
			خازن التبريد (لأول مرة)	لم	
(۱۰) دقائق			فع الرسوم في الصندوق	7	
(٣٠) دقيقة			منح الشهادة		
			,	(۲) يوم	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
					الخدمة
	يد الترخيص	دينار لتجد	للترخيص أول مرة و (١٥)	(۳۰) دینار ا	قيمة الرسوم
		۷	نقداً( شيك)□ دفع الكتروني	i □ <b>✓</b>	آلية الدفع
شكل مخرج الخدمة مدة صلاحية الوثيقة			ب نا در ت		
(۱) سنة			شهادة ورقية مختومة		مخرج الخدمة
			شركاء الخدمة		
			ة □ خدمة عامودية	□ خدمة افقيا	تصنيف الخدمة
				الخدمات ذات العلاقة	
دور الشريك		الشريك			الشريك ودوره في تقديم الخدمة
				أمانة عمان	
					سلسلة القيمة (باقة الخدمة)

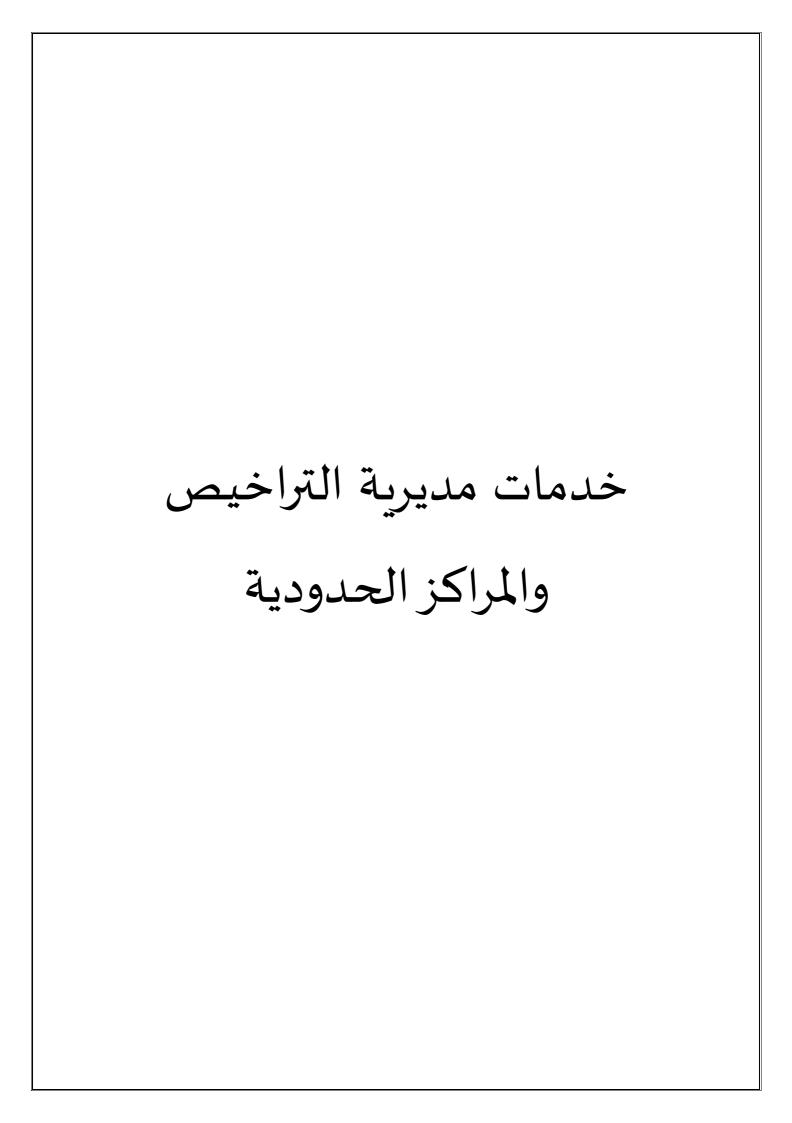
الوصول للخدمة						
	✓ 🛘 مركزي 🗆 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة				
		الفروع المقدمة للخدمة				
الموقع الالكتروني للدائرة 🛘 مركز الاتصال	✓ _وجهاً لوجه مركز خدمة المواطن	قنوات تقديم الخدمة				
_ ں 🗌 برید الکتروني 🗎 هاتف	الوطني 🗆 تطبيق هاتف ذكي 🗆 فاكس					
ئس الموقع الالكتروني	✓ □ رقم هاتف بريد إلكتروني فاة	معلومات الاتصال والتواصل				
(-	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( منإلى	اوقات تقديم الخدمة				
مؤشرات الاداء						
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر				
		معدل وقت الانتظار				
		معدل وقت تقديم الخدمة				
		معدل رضا متلقي الخدمة				
		نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة				
		معدل الشكاوى على الخدمة				
		عدد الوثائق المطلوبة				
	١	عدد الجهات الشريكة				
	٣	عدد الموظفين				
	(١٠٠ – ٩٠)	حجم الطلب على الخدمة				

<sup>\*</sup>يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة		
				*رمز الخدمة	
	اسم الخدمة				
			□ خدمة رئيسية □ خدمة فرعية	هيكلية الخدمة	
				التشريع الناظم للخدمة	
		_	أن لا تكون المعلومات منشورة على ا		
	<b>ع</b> لومات	مثل هذه الم	ا أن يكون من صلاحيات الوزارة نشر ،	شروط تقديم الخدمة	
		1	ان لا تكون بيانات خام		
ice ti tee	7 . 11 21		ا أن لا تكون بيانات غير مصرح بنشر المشيدة		
شكل الوثيقة	ثلقي الخدمة	الجهه إما	الوثيقة		
			كتاب رسمي من الجامعات/ المعاهد للطلاب	الوثائق المطلوبة للحصول على	
			- كتاب رسمي من الجهات الرسمية	الخدمة	
			العمل للباحثين		
الحكومة الخرى ()	عمال 🗆	X 🗆 الاء	X 🗆 المواطنين 🔻 🗆 المقيمين	فئة متلقي الخدمة	
مراحل تقديم الخدمة					
الزمنية المستغرقة لكل إجراء					
	المدة الزمنية المعيارية				
٢. يحول الكتاب لشعبة التسويق والمعلومات			للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة		
٣. تقوم شعبة التسويق والمعلومات بتوفير				بعدد الاماكن والموظفين)	
			يوم واحد	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	
	لا يوجد				
	قيمة الرسوم آلية الدفع				
□ نقداً (شیك)       □ دفع الكتروني         شكل مخرج الخدمة       مدة صلاحية الوثيقة					
				مخرج الخدمة	
			شركاء الخدمة		
	تصنيف الخدمة				
		T		الخدمات ذات العلاقة	
دور الشريك			الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة	
	-		لا يوجد		

		سلسلة القيمة( باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	X 🗆 مركز <i>ي</i> 🗆 لا مركز <i>ي</i>	مكان تقديم الخدمة
		الفروع المقدمة للخدمة
ع الالكتروني للدائرة 🛘 مركز الاتصال الوطني	□ وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ الموق	قنوات تقديم الخدمة
ي □ هاتف	🗆 تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🖺 بريد الكتروني	
وقع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
(-	اوقات تقديم الخدمة	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
		معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
		نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	معدل الشكاوى على الخدمة	
	عدد الوثائق المطلوبة	
		عدد الجهات الشريكة
		عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.



		هوية الخدمة			
			*رمز الخدمة		
، الزراعية الاخرى ذات المسرب	لنباتية والمنتجات	انجاز بيانات تصدير المنتجات ا الاصفر	اسم الخدمة		
	بة	$\Box$ خدمة رئيسية $\Box$ خدمة فرع	هيكلية الخدمة		
			التشريع الناظم للخدمة		
ىر	سدير ان لزم الاه	تنظيم بيان جمركي + رخصة تص	شروط تقديم الخدمة		
خدمة شكل الوثيقة	الجهة/متلقي ال	الوثيقة			
		بيان جمركي	الوثائق المطلوبة للحصول		
		شهادة منشأ	على الخدمة		
		فاتورة			
		شهادة صحية نباتية للمنتجات النباتية الطازجة			
		التباتية الطارجة (حسب نوع المنتج)			
□ الحكومة □أخرى ()	فئة متلقي الخدمة				
	مراحل تقديم الخدمة				
، المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء					
	المدة الزمنية المعيارية				
	للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة				
	بعدد الاماكن والموظفين)				
		٤. انجاز البيان			
دة صحية نباتية (٥-٣٠ دقيقة)	، تحتاج الى شهاد	٥ دقائق باستثناء الارساليات التي	الزمن المعياري المستغرق		
	لتقديم الخدمة				
	قيمة الرسوم				
	آلية الدفع				
مدة صلاحية الوثيقة	مخرج الخدمة				
		شركاء الخدمة			
		☐ خدمة افقية ☐ خدمة عامود	تصنيف الخدمة		
	<del>-</del>	<u> </u>	الخدمات ذات العلاقة		

دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم				
-	مؤسسة الموانئ	الخدمة				
		سلسلة القيمة( باقة الخدمة)				
	الوصول للخدمة					
	$\square$ مركزي $X$ لا مركزي	مكان تقديم الخدمة				
	المراكز الزراعية الحدودية	الفروع المقدمة للخدمة				
لموقع الالكتروني للدائرة 🗌 مركز الاتصال	🗌 وجهاً لوجه 🗎 مركز خدمة المواطن 🗎 ا	قنوات تقديم الخدمة				
بريد الكتروني 🗌 هاتف	الوطني 🗌 تطبيق هاتف ذكي 🔲 فاكس 🗌					
🗌 الموقع الالكتروني	□ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس □ الموقع الالكتروني					
(	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( منإلى	اوقات تقديم الخدمة				
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر				
		معدل وقت الانتظار				
		معدل وقت تقديم الخدمة				
		معدل رضا متلقي الخدمة				
	الخدمة					
	معدل الشكاوى على الخدمة					
	عدد الوثائق المطلوبة					
		عدد الموظفين				
		حجم الطلب على الخدمة				

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة	
	*رمز الخدمة			
	اسم الخدمة			
		بة	خدمة رئيسية 🗌 خدمة فرع	هيكلية الخدمة
				التشريع الناظم للخدمة
	كمال المعاملة	مطلوبة لاست	م الرسوم المقررة واحضار الوثائق ال	شروط تقديم الخدمة دف
شكل الوثيقة	لقي الخدمة	الجهة/مت	الوثيقة	
			● رخصة مستودع للتلقيح	t it is it to esta to
			الاصطناعي	الوثائق المطلوبة للحصول
			• كتالوج الشركة الصانعة	على الخدمة
			<ul> <li>شهادة منشا وشهادة صحية</li> <li>وتحليل السائل المنوي .</li> </ul>	
			وثيقة من الشركة الصانعة	
			لبيان كمية واسماء الفحول	
مكومة □أخرى ()	فئة متلقي الخدمة			
زمنية المستغرقة لكل إجراء				
	1			
			تسجيل الاستدعاء في ديوان المديرية	2
		ة لدراسة	تحول الطلب إلى قسم الصحة الحيوانيا	
		7 71	ضع الوراثي للحيوانات المانحة	
		·	تحول الطلب إلى قسم إجراءات الحجر	
		ونه	داء الراي حول امكانية الاستيراد من الد طلوب الاستيراد منها	
		اقسم	دفع رسوم رخصة الاستيراد ١٠ دينار	
			ؤون المالية والادارية في جاوا	71
	٦			
	Y			
	الزمن المعياري المستغرق			
				لتقديم الخدمة
			۱) دنانیر	قيمة الرسوم (
		ني	نقداً (شيك) 🗆 دفع الكترو	آلية الدفع

مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة مدة صلاحية الوثيقة			
	رخصة استيراد			
	شركاء الخدمة			
	🗌 خدمة افقية 🗎 خدمة عامودية	تصنيف الخدمة		
		الخدمات ذات العلاقة		
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم		
-	لا يوجد	الخدمة		
		سلسلة القيمة( باقة الخدمة)		
	الوصول للخدمة			
	$\square$ مركزي $X$ لا مركزي $\square$	مكان تقديم الخدمة		
	مديرية البيطرة	الفروع المقدمة للخدمة		
	□ وجهاً لوجه □ مركز خدمة المواطن □ ا	قنوات تقديم الخدمة		
بريد الكتروني 🗌 هاتف	الوطني 🗌 تطبيق هاتف ذكي 🗌 فاكس 🗌			
🗌 الموقع الالكتروني	🗌 رقم هاتف 🗎 بريد إلكتروني 🗆 فاكس	معلومات الاتصال والتواصل		
(	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( منإلى	اوقات تقديم الخدمة		
	مؤشرات الاداء			
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر		
		معدل وقت الانتظار		
		معدل وقت تقديم الخدمة		
		معدل رضا متلقي الخدمة		
		نسبة الاخطاء في تسليم		
		الخدمة		
		معدل الشكاوى على الخدمة		
		عدد الوثائق المطلوبة		
		عدد الجهات الشريكة		
		عدد الموظفين		
		حجم الطلب على الخدمة		

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

		هوية الخدمة		
				*رمز الخدمة
	اسم الخدمة			
		□ خدمة فرعية	🗌 خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
				التشريع الناظم للخدمة
		زارة الزراعة	رخصة استيراد /و	شروط تقديم الخدمة
الخدمة شكل الوثيقة	الجهة/متلقي	الوثيقة		
		زارة الزراعة	رخصة استيراد/ و	الوثائق المطلوبة للحصول على
		تورد	تعهد عدلي /المس	الخدمة
			شهادة منشأ	
			فاتورة	
		رية /نباتيه حسب نوع		
			العلف	
		بلد المنشأ اذا لزم الامر		
<ul> <li>الحكومة □أخرى ()</li> </ul>	لاعمال ا		□ المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		مراحل تقديم الخدمة		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء				
١. الابلاغ عن موعد وصول الباخرة				
	المدة الزمنية المعيارية			
	وا ا	الى مختبرات الاعلاف /جا		للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة
			في نفس اليوم	بعدد الاماكن والموظفين)
			٥. ظهور النتائج	
		سطفاف الباخرة للتفريغ اذا		
		بقه	كانت النتيجة مط	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
	الرمل المعياري المستعرق للعديم			
	قيمة الرسوم			
		🗌 دفع الكتروني	ا نقداً ( شیك)	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة		ل مخرج الخدمة	شک	- · · · ·
		خبري +الكشف	تقرير الفحص الم	مخرج الخدمة

	شركاء الخدمة	
	□ خدمة افقية □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
-	مؤسسة الموانئ	
	هيئة الطاقة النووية	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	□ مركزي X لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مركز زراعي جمرك ميناء العقبة الشحن	الفروع المقدمة للخدمة
ع الالكتروني للدائرة 🛘 مركز الاتصال الوطني	قنوات تقديم الخدمة	
ې □ ھاتف		
وقع الالكتروني	□ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس □ الم	معلومات الاتصال والتواصل
، الباخرة وحسب الحاجة دون التزام بوقت الدوام	اوقات تقديم الخدمة	
	الرسمي )	
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
		معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	
	معدل الشكاوى على الخدمة	
		عدد الوثائق المطلوبة
		عدد الجهات الشريكة
		عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة			
الاعلاف / البقوليات /الحبوب	•		ستيراد للمنتجات الد ج الزراعي (بذور ،		اسم الخدمة	
			ك خدمة فرعية		هيكلية الخدمة	
				_	التشريع الناظم للخدمة	
		رخصة	 درساليات التي تحتاج	رخصة استيراد للا	t it is	
		(	ٍ + اسمدة + مبيدات	اذن تسليم ( بذور	شروط تقديم الخدمة	
شكل الوثيقة	تلقي الخدمة	الجهة/م	وثيقة	الو		
			زارة الزراعة اذا لزم	رخصة استيراد /و		
				الامر	الوثائق المطلوبة للحصول على	
	اذن تسليم ( بذور + اسمدة +			الخدمة		
	مبيدات + اعلاف )					
بيان جمركي						
	شهادة منشأ فاتورة					
			 لاية اه نياتية اه	شهادة صحية بيو		
	صحية اذا لزم الامر وحسب المنتج					
				شهادات اضافية		
				الرخصة		
□أخرى (مستثمرين)	× الحكومة	الاعمال	المقيمين ×	× المواطنين	فئة متلقي الخدمة	
		مة	مراحل تقديم الخد			
لزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة اا	مة	· الرئيسية لتقديم الخد	الإجراءات		
		رافقة	الجمركي والوثائق المر	١. تدقيق البيان		
		نبل لجنة	, على الارسالية من ق	٢.الكشف الحسي		
٣ الافراج عن الارساليات التي لا تحتاج فحص					المدة الزمنية المعيارية	
مخبري اذا كانت مطابقة					للإجراءات الرئيسية (مرتبطة	
٤. تعهد جمركي والافراج عن الارسالية لحين					بعدد الاماكن والموظفين)	
ظهور نتائج الفحص في حالة ٥. الارساليات المحولة للفحص المخبري						
		يي	محولة للفحص المحبر في حالة المطابقة			
			تي کانه انسکابت-	۰۰ انجار البیان ا		

	٧. اعادة التصدير او الاتلاف في حالة عدم	
	المطابقة	
المخبري، الارساليات التي تحول الى الفحص	٣٠دقيقة للارساليات التي لا تحتاج الى الفحص	الزمن المعياري المستغرق لتقديم
	المخبري ( غير محدد )	الخدمة
	رسوم معاينة ٥٠٠ فلس /طن للمنتجات النباتية	
		قيمة الرسوم
	تسویق ۲۰۰ فلس /طن	ليد الرسوم
<b>ى</b> ويق	المنتجات الحيوانية دينار /طن + ٢٠٠ فلس /طن ته	
	نقداً (شيك) 🗆 دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
	تحويل مسرب البضاعة الخاص بالزراعة على	مخرج الخدمة
	نظام الاسيكودا الخاص بالجمارك الى الاخضر.	
	شركاء الخدمة	
	🗌 خدمة افقية 👚 خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
-	المؤسسة العامة للغذاء والدواء	
	مؤسسة المواصفات والمقابيس	
	مختبرات الجمعية العلمية الملكية	
	مختبرات المركز الوطني للبحث وارشاد الزراعي	
	مختبرات مركز الدراسات الدوائية / جامعة العلوم	
	والنكنولوجيا	
	مختبرات خاصة معتمدة مركز العربي	
	هيئه الطاقه	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	□ مركزي X لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	الفروع المقدمة للخدمة	
ع الالكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال الوطني	قنوات تقديم الخدمة	
ي 🗆 هاتف		
وقع الالكتروني	🔼 رقم هاتف 🔃 بريد إلكتروني 🗆 فاكس 🗆 الم	معلومات الاتصال والتواصل
الجمعة للعقبة والمطار + مناوبات لليليه لجمرك	أيام الدوام الرسمي + ايام السبت لجميع المراكز + المطار .	اوقات تقديم الخدمة

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

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة		
					*رمز الخدمة
			الصحية البيطرية	اصدار الشهادة	اسم الخدمة
			□ خدمة فرعية	□ خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
					التشريع الناظم للخدمة
		عاملة	المطلوبة لاستكمال الم	احضار الوثائق	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	تلقي الخدمة	الجهة/من	لوثيقة	١	الوثائق المطلوبة للحصول على
			: تصدير	• رخصهٔ	الخدمة
لحكومة □أخرى (.ا <mark>لمزارعين</mark>	ال 🗆 ا	X 🗌 الاعم	□ المقيمين	<ul><li>□ المواطنين</li><li>)</li></ul>	فئة متلقي الخدمة
		ىة	مراحل تقديم الخده		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة	عا	ت الرئيسية لتقديم الخده	<mark>الإجراءاد</mark>	
٥ ادقيقه			ي الديوان	١. تقديم طلب ف	المدة الزمنية المعيارية
		٢. إجراء الكشف الظاهري أو الفحص المخبري			للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة
		للمادة من قبل الطبيب أو مهندس الإنتاج			بعدد الاماكن والموظفين)
الحيواني					
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم				
	الخدمة				
				(۲۰) دینار عن	قيمة الرسوم
		T	🗌 دفع الكتروني		آلية الدفع
ة صلاحية الوثيقة	مد		كل مخرج الخدمة		مخرج الخدمة
				شهادة	
			شركاء الخدمة		
			□ خدمة عامودية	□ خدمة افقية	تصنيف الخدمة
دا ۱۱ م		2 <b>†</b> *11		الخدمات ذات العلاقة	
دور الشريك			الشريك		الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	-			لا يوج	سلسلة القيمة( باقة الخدمة)
			الوصول للخدمة		( )
				☐ مركز <i>ي</i>	مكان تقديم الخدمة
				مديرية البيطرة	الفروع المقدمة للخدمة

ع الالكتروني للدائرة 🛘 مركز الاتصال الوطني	🗖 وجهاً لوجه 🗆 مركز خدمة المواطن 🗀 الموقر	قنوات تقديم الخدمة
ي □ هاتف	🗆 تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🗎 بريد الكترونج	
وقع الالكتروني	🔽 رقم هاتف 🛘 بريد إلكتروني 🚾 فاكس 🗆 الم	معلومات الاتصال والتواصل
(	أبام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( منإلى	اوقات تقديم الخدمة
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
		معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
		نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
		معدل الشكاوي على الخدمة
		عدد الوثائق المطلوبة
		عدد الجهات الشريكة
		عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

		هوية الخدمة					
هركلية الخدمة         اخدمة رئيسية         خدمة غرعية           شروط تقديم الخدمة         رخصة استيراك الوثائة         الوثيقة         الجهة/مثلقي الخدمة         شكل الوثيقة           الوثائق المطلوبة للحصول على         كتاب حجر الحيوانات الحية /وزارة         المستيراك /وزارة الزراعة         المستيراك /وزارة الزراعة         المستيراك /وزارة         المستيراك /وزارة         المستيراك /وزارة         المستيراك /وزارة         المستيراك / وزارة         المستيراك / وزارة<	*رمز الخدمة						
التشريع الناظم الخدمة         رخصة استرراد           شروط تقديم الخدمة         الوثيقة         الجهة/متلقي الخدمة         شكل الوثيقة           اللوثائق المطلوبة الحصول على         كتاب حجر الحيوانات الحية /وزارة         الستروبين من التجار         المستروبين من التجار           اللخدمة         كتاب حجر الحيوانات الحية /وزارة         المساورة منشا         المساورة منشا         المساورة منشا           شهادة منشا         شهادة صحية بيطرية         المساورة صحية بيطرية         المساورة صحية بيطرية         المساورة المسترقة لكل إجراء           فئة متلقي الخدمة         الموافقة         ٢٠ تشقيق البيان الجمركي والوثائق         الموافقة         ١٠ الإبلاغ عن موعد وصول الباخرة         الموافقة           المحدة الزمنية المعيارية         عن موعد وصول الباخرة         المستفرقة لكل إجراء         المحركي والوثائق         المحدة الزمنية المستفرقة لكل إجراء المحسوس لذلك         المحدة الإمالة من المعيارية الإعلام معيانية الإعلام المعيارية الإعلا	اسم الخدمة	الكشف الحسي على بواخر الحيوانات ا	لحية				
شروط تقدیم الخدمة         رخصة استوراد           الوثائق المطلوبة للحصول على الحراث	هيكلية الخدمة	🗆 خدمة رئيسية 🔃 خدمة فرعية					
الوثائق المطلوبة للحصول على الوثيقة المطلوبة للحصول على الوثيقة المطلوبة للحصول على الخدمة الخدمة الخدمة الخدمة الخدمة المدادة الرمنية المعيارية المددة الرمنية المعيارية المددة الرمنية المعيارية المددة الاماكن والموظفين) المكتب المحصول الباخرة المددة الاماكن والموظفين) المددة الاماكن والموظفين) المددة الاماكن والموظفين المحصول الباخرة المكتب المحسول الباخرة المكتب المحصول الباخرة المكتب المحصول الباخرة المكتب المحصول الباخرة المكتب المحسول الباخرة المكتب المحسول الباخرة المكتب المحسول الباخرة المكتب المحسول الباخرة المكتب المكت	التشريع الناظم للخدمة						
الوثانق المطلوبة المصول على الخذمة الوثانق المطلوبة المصول على الخذمة الخذمة القزاعة الفزاعة المنادة محيدة المراعة القزاعة المنادة المستورة المراعة المنادة المستورة المراعة المستورة المراطة المستورة ا	شروط تقديم الخدمة	رخصة استيراد					
الوياتق المطلوبة للعصول على كتاب حجر الحيوانات الحية /وزارة الشراعة الزراعة الزراعة الزراعة الزراعة الإراعة ا		الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	شكل الوثيقة			
الخدمة الخدمة الخدمة كتاب حجر الحيوانات الحية /وزارة النراعة الزراعة الزراعة النراعة النراعة النراعة النراعة النراعة النراعة النراعة النوبية بيطرية المهادات اضافية حسب شروط المؤسنية المعالى الحكومة الخرى (المزراعين) الاعمال الحكومة الخرى (المزراعين) الإحراء المؤسنية المعارية المستغرقة لكل إجراء المرافقة المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المرافقة المعارية الموافقة المعارية المعارية المرافقة المحال ا		رخصة استيراد /وزارة الزراعة	المستوردين من التجار				
الزراعة         الزراعة           فاتورة         فاتورة           شهادة منشأ         شهادة مسحية ببطرية           شهادات اضافية حسب شروط         المرفصة           فقة مثلقي الخدمة           المواطنين   المقيين المقديم الخدمة   محدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء           الإجراءات الرئيسية لقديم الخدمة   محدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء مدود وصول الباخرة   المرافقة   المرفقة   المحدد الإماكن والموظفين)   المكان المخصص لذلك   مدود وصول الباخرة   المطلوبة   المكان المخصص لذلك   المكان	الوثائق المطلوبة للحصول على		ومربي الحيوانات				
فاتورة         فاتورة           شهادات اضافية حسب شروط         شهادات اضافية حسب شروط           فقة مثلقي الخدمة         المواطنين المقيمين X الاعمال الحكومة أخرى (المزراعين)           الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة         معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المرافقة           ۲. تنقيق البيان الجمركي والوثائق المرافقة         ٣. تنقيق الرسوم           على الارسالية من بعدد الإماكن والموظفين)         ك. الكشف الحسي على الارسالية من المكان المخصص لذلك           بعدد الإماكن والموظفين)         م. يتم انزال الإرسالية وحجرها في المكان المخصص لذلك           الرئيسية مركي بعد انتهاء فترة الحجر المطلوبة الإماكن والمستغرق لتقديم         - رسوم معاينة الاغنام ٥٠ فلس ٥ للرأس           الدمة         - رسوم معاينة الاغنام ٥٠ فلس ٥ للرأس	الخدمة	كتاب حجر الحيوانات الحية /وزارة					
فاتورة  ثنهادة صحية بيطرية  ثنهادة صحية بيطرية  ثنهادات اضافية حسب شروط  الرخصة  مراحل تقديم الخدمة  المواطنين المواطنين المقيمين لا الاعمال المحكومة الخرى (المزراعين)  الإجراءات الرئيسية تقديم الخدمة  المدة الزمنية المعيارية  المرافقة  المدة الزمنية المعيارية  المرافقة  المدد الإماكن والموظفين)  المرافقة  المدد الإماكن والموظفين)  المرافقة المعيارية من موعد وصول الباخرة  المدا الإمرامالية من على الارسالية من على الارسالية من المخصص لذلك  المكان المعياري المستغرق لتقديم  المستغرق لتقديم  الزمن المعياري المستغرق لتقديم  الخدمة  الزمن المعياري المستغرق لتقديم  الخدمة							
شهادة صحية بيطرية         شهادات اضافية حسب شروط         فئة متلقى الخدمة       المواطنين المواطنين المقيمين لا الاعمال الحكومة أخرى (،المزراعين)         مراحل تقديم الخدمة         الإجراءات الرئيسية لقديم الخدمة         1. الإبلاغ عن موعد وصول الباخرة         7. تدفيق البيان الجمركي والوثائق         المدق الزمنية المعيارية         1. الكثف الحسي على الإرسالية من         بعدد الاماكن والموظفين)         من بيت انزال الإرسالية وحجرها في         المكان المخصص لذلك         7. تعهد جمركي بعد انتهاء فترة الحجر المطلوبة         الزمن المعياري المستغرق لتقديم         ساعتين         - رسوم معاينة الاغنام ٠٥ فلس * للرئس         - رسوم معاينة الاغنام ٠٥ فلس * للرئس		شهادة منشأ					
شهادات اضافية حسب شروط       البرخصة       البرخصة       الموطنين المقيمين المؤتلة المستغرفة لكل إجراء الموافقة المعيارية المعيار							
الرخصة الفدمة الفدمة المواطنين المقيمين X الاعمال الحكومة الفرى (المزراعين)    المواطنين المواطنين المواطنين المواطنين التقديم المدمة الزمنية المستغرقة لكل إجراء المواطنين المواطنين البياد المواطنين المواطنية المعادر المواطنين المواطنين المواطنية وحجرها في المحدد الاماكن والموطنين المحدم كي بعد انتهاء فترة الحجر المطلوبة المعاري المستغرق لتقديم المعادر المواطنية المعاري المستغرق لتقديم المعادر المطلوبة المعاري المستغرق لتقديم المعادر المطلوبة المعادر المعادر المطلوبة المعادر المطلوبة المعادر المطلوبة المعادر المطلوبة المعادر المطلوبة المعادرة المعادر المطلوبة المعادرة المعادر المطلوبة المعادرة المع							
فئة مثلقي الخدمة       المواطنين المقيمين X الاعمال الحكومة الخرى (المزراعين)         مراحل تقديم الخدمة         الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة         1. الإبلاغ عن موعد وصول الباخرة         2. التقيق البيان الجمركي والوثائق         المرافقة         ع. الكشف الحسي على الإرسالية من         بعدد الإماكن والموظفين)         في لجنة خاصة لذلك         آ. تعهد جمركي بعد انتهاء فترة الحجر المطلوبة         الزمن المعياري المستغرق لتقديم         الخدمة         قمة الدسم         قمة الدسم							
مراحل تقديم الخدمة     معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء     1. الإبلاغ عن موعد وصول الباخرة     7. تتقيق البيان الجمركي والوثائق     1. المرافقة     7. تتقيق البيان الجمركي والوثائق     1. الكشف الحسي على الإرسالية من     1. الكشف الحسي على الإرسالية من     1. الكشف الحسي على الإرسالية من     1. بعدد الإماكن والموظفين)     1. بيم انزال الإرسالية وحجرها في     1. المخصص لذلك     1. تعهد جمركي بعد انتهاء فترة الحجر المطلوبة     1. النهان المخصص لذلك     1. بيم انجاز البيان     1. ما معياري المستغرق لتقديم     1. ما معيان المخصوط المطلوبة الخدمة     1. مسوم معاينة الإغنام ٥٠ فلس * للرأس     3. المستغرق التقديم     1. مسوم معاينة الإغنام ٥٠ فلس * المرأس     3. المستغرق المعياري المستغرق المعياري المستغرق التقديم							
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة       معذل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء         1. الإبلاغ عن موعد وصول الباخرة       ٢. تدقيق البيان الجمركي والوثائق         المرافقة       ٣ . تدقيق الرسوم         المرافقة       ١٠. الكثيف الحسي على الإرسالية من         إلى الإبداء خاصة لذلك       ١٠. يتم انزال الإرسالية وحجرها في         المكان المخصص لذلك       ١٠. يتم انجاز البيان         المكان المخصص لذلك       ١٠. يتم انجاز البيان         المعياري المستغرق لتقديم       ساعتين         قمة الدسه م       - رسوم معاينة الاغنام ٥٠فلس * للرأس	فئة متلقي الخدمة						
1. الابلاغ عن موعد وصول الباخرة     7. تدقيق البيان الجمركي والوثائق     المدة الزمنية المعيارية     7. الكشف الحسي على الارسالية من     3. الكشف الحسي على الارسالية من     بعدد الاماكن والموظفين)     من انزال الارسالية وحجرها في     المكان المخصص لذلك		مراحل تقديم الخده	مراحل تقديم الخدمة				
۲. تدقیق البیان الجمرکي والوثائق         المدة الزمنية المعیاریة       ۳. تدقیق البیان الجمرکي والوثائق         الاجراءات الرئیسیة ( مرتبطة بیل المسلف المسی علی الارسالیة من بعدد الاماکن والموظفین)       قبل لجنة خاصة لذلك         م. يتم انزال الارسالية وحجرها في المکان المخصص لذلك المکان المخصص لذلك       المکان المخصص لذلك         ت. تعهد جمركي بعد انتهاء فترة الحجر المطلوبة يتم انجاز البيان       يتم انجاز البيان         الزمن المعیاري المستغرق لتقدیم ساعتین       ساعتین         قمة الدسم فقی الاسم المعیاری المستغرق التقدیم المعیاری المستغرق التقدیم ساعتین       - رسوم معاینة الاغنام ۰۰فلس * للرأس		الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء					
المرافقة المعيارية " تدقيق الرسوم الإجراءات الرئيسية ( مرتبطة قبل لجنة خاصة لذلك على الإرسالية من قبل لجنة خاصة لذلك عبد الاماكن والموظفين) " تتمهد جمركي بعد انتهاء فترة الحجر المطلوبة النهن المعياري المستغرق لتقديم ساعتين " مساعتين "							
المدة الزمنية المعيارية تلاجراءات الرئيسية ( مرتبطة الله المناف الحسي على الارسالية من الله المناكن والموظفين) قبل لجنة خاصة لذلك تبيم انزال الارسالية وحجرها في المكان المخصص لذلك المكان المخصص لذلك تبيم انجاز البيان تبيم انجاز البيان المعياري المستغرق لتقديم ساعتين الخدمة المدهم معاينة الاغنام ٠ ففس * للرأس * للرأس قممة الدسه م		٢. تدقيق البيان الجمركي والوثائق					
للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة قبل لجنة خاصة لذلك قبل لجنة خاصة لذلك وللموظفين)  o. يتم انزال الارسالية وحجرها في المكان المخصص لذلك المكان المخصص لذلك تتعهد جمركي بعد انتهاء فترة الحجر المطلوبة يتم انجاز البيان يتم انجاز البيان ساعتين ساعتين ويتم الخدمة الخدمة الاسوم معاينة الاغنام ٥٠فلس * للرأس							
بعدد الاماكن والموظفين)  o. يتم انزال الارسالية وحجرها في المكان المخصص لذلك المكان المخصص لذلك   T. تعهد جمركي بعد انتهاء فترة الحجر المطلوبة يتم انجاز البيان يتم انجاز البيان ساعتين ساعتين  الخدمة - رسوم معاينة الاغنام ٥٠فلس * للرأس	المدة الزمنية المعيارية	٣ .تدقيق الرسوم					
م. يتم انزال الارسالية وحجرها في المكان المخصص لذلك     مـــــــــــــــــــــــــــــــــ		<ol> <li>الكشف الحسي على الارسالية من</li> </ol>					
المكان المخصص لذلك  7. تعهد جمركي بعد انتهاء فترة الحجر المطلوبة يتم انجاز البيان الزمن المعياري المستغرق لتقديم ساعتين الخدمة - رسوم معاينة الاغنام ٥٠فلس * للرأس	بعدد الاماكن والموظفين)	قبل لجنة خاصة لذلك					
تعهد جمركي بعد انتهاء فترة الحجر المطلوبة يتم انجاز البيان المعياري المستغرق لتقديم ساعتين الخدمة     - رسوم معاينة الاغنام ٥٠فلس * للرأس قمة الدسوم		<ul> <li>يتم انزال الارسالية وحجرها في</li> </ul>					
يتم انجاز البيان الزمن المعياري المستغرق لتقديم ساعتين الخدمة - رسوم معاينة الاغنام ٥٠فلس * للرأس قمة الرسوم							
الزمن المعياري المستغرق لتقديم ساعتين الخدمة - رسوم معاينة الاغنام ٥٠فلس * للرأس قيمة الرسوم عاينة الاغنام ٥٠فلس * الرأس							
الخدمة - رسوم معاينة الاغنام ٥٠فلس * للرأس قمة الرسوم عاينة الاغنام ١٠٠فلس		<u> </u>					
- رسوم معاينة الاغنام ٠٥فلس * للرأس قيمة الرسوم		ساعتين					
قيمة الرسوم	- Court	- رسوم معاينة الاغنام ٥٠فلس	. * للرأس .				
الانقار ٥٠ كفلس *للرأس	قيمة الرسوم	الابقار ٢٥٠ فلس *للرأس	ي حربي				

لرأس لمدة ١٤ يوم	- رسوم الحجر البيطري/ اغنام ٥٠ فلس ا	
	🗖 نقداً ( شيك ) 🔻 دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
	تقرير كشف يقدم الى رئيس المركز لانجاز	مخرج الخدمة
	البيان الجمركي .	
	شركاء الخدمة	
	□ خدمة افقية □ خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
-	مؤسسة الموانئ	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	مكان تقديم الخدمة	
	الفروع المقدمة للخدمة	
ع الالكتروني للدائرة 🛘 مركز الاتصال الوطني	قنوات تقديم الخدمة	
ي □ هاتف		
وقع الالكتروني	🔃 رقم هاتف 🛘 بريد إلكتروني 🚾 فاكس 🗎 الم	معلومات الاتصال والتواصل
(خارج اوقات العمل الرسمي )	أيام الدوام الرسمي + اي وقت تصطف فيه الباخرة	اوقات تقديم الخدمة
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
		معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
		نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
		معدل الشكاوى على الخدمة
		عدد الوثائق المطلوبة
		عدد الجهات الشريكة
		عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

			هوية الخدمة		
					*رمز الخدمة
يوانات الحية	ات الترانزيت للحر	/ انجاز بيانا	دير الحيوانات الحية '	انجاز بیانات تص	اسم الخدمة
			□ خدمة فرعية	🗌 خدمة رئيسية	هيكلية الخدمة
					التشريع الناظم للخدمة
			ي + رخصة تصدير	تنظیم بیان جمرک	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	تلقي الخدمة	الجهة/من	يثيقة	الو	الوثائق المطلوبة للحصول على
				بيان جمركي	
				شهادة منشأ	الخدمة
				فاتورة	
			لرية	شهادة صحية بيط	
				رخصة	
			ب شروط الرخصة	وثائق اخرى حسب	
كومة □أخرى ()	ل الد	X 🗌 الاعمال	🗌 المقيمين	🗌 المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		بة	مراحل تقديم الخده		
الزمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة ا	ä	، الرئيسية لتقديم الخده	الإجراءات	7 1 H7 - Ha. H
١. تدقيق البيان الجمركي				المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة	
٢. تدقيق المرفقات			وعِبروات الرميسي ( مرببت بعدد الاماكن والموظفين)		
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم				
					الخدمة
			لس للرأس للحيوانات ا ذا الأ السادات	` ,	قيمة الرسوم
		الكبيره	فلس للرأس للحيوانات دفع الكتروني	` ,	آلية الدفع
ة صلاحية الوثيقة	.\a		ا دنع المدروني كل مخرج الخدمة	, ,	البو- المدنع
ه سدس الوق			بن مصرج مصد		مخرج الخدمة
			شركاء الخدمة		
			 _ خدمة عامودية	🗆 خدمة افقية	تصنيف الخدمة
					الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك			الشريك		الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	-			مؤسسة الموانئ	
					سلسلة القيمة (باقة الخدمة)

	الوصول للخدمة		
	X لا مركز <i>ي</i>	☐ مركز <i>ي</i>	مكان تقديم الخدمة
لعمري	، جمرك العقبة +مركز زراعي جمرك ا	مركز زراعي	الفروع المقدمة للخدمة
ع الالكتروني للدائرة □ مركز الاتصال الوطني	قنوات تقديم الخدمة		
ي □ هاتف			
□ رقم هاتف □ بريد إلكتروني □ فاكس □ الموقع الالكتروني			معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( منإلى)			اوقات تقديم الخدمة
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر		اسم المؤشر
			معدل وقت الانتظار
			معدل وقت تقديم الخدمة
			معدل رضا متلقي الخدمة
			نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
			معدل الشكاوى على الخدمة
			عدد الوثائق المطلوبة
			عدد الجهات الشريكة
			عدد الموظفين
			حجم الطلب على الخدمة

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

		هوية الخدمة	
			*رمز الخدمة
مطابقة نتائج الفحوصات المخبريه الخاصة بالصيصان الحية			اسم الخدمة م
		ا خدمة رئيسية 📗 خدمة فرعية	هيكلية الخدمة
			التشريع الناظم للخدمة
		نضار المعاملة الجمركية ونتيجة المختبر	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة	
		شهادة صحية بيطرية	الوثائق المطلوبة للحصول على
		شهادة منشأ	الخدمة
		رخصة الاستيراد	•
		حقرير الكشف	•
	•	نتيجة الفحص في مديرية المختبرات	•
□أخرى (مزارعين .)	مال 🗆 الحكومة	ا المواطنين 🗎 المقيمين X 🗌 الاعد	فئة متلقي الخدمة
		مراحل تقديم الخدمة	
المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة الزمنية	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
	(	. إحضار المعاملة الجمركية من قبل المخلص	1
		أو صاحب العلاقة إلى القسم	
		. تحويلها إلى قسم صحة الدواجن للكشف	المدة الزمنية المعيارية
		على الصيصان واخذ عينات وفحصها في	للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة
		مديرية المختبرات .	بعدد الاماكن والموظفين)
		٣. تدقيق المعاملة و إنجازها وذلك بتحويلها	
		إلى المركز الحدودي المعني لاستكمال	
		إجراءات التخليص عليها	
حسب ظهور نتائج المختبر			
		* .	الخدمة
		جاناً	قيمة الرسوم
		نقداً (شيك) 🛘 دفع الكتروني	آلية الدفع
حية الوثيقة	مدة صلا	شكل مخرج الخدمة	
	ä	تم نتيجة الفحص المخبري بختم قسم صد	
		واجن (مطابق /غير مطابق )	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	
	مركزي X □ لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	يرية البيطرة .	الفروع المقدمة للخدمة
ع الالكتروني للدائرة 🛘 مركز الاتصال الوطني	قنوات تقديم الخدمة	
ؠ □ هاتف	تطبيق هاتف ذكي 🛘 فاكس 🗎 بريد الكترونې	
وقع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
(-	اوقات تقديم الخدمة	
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
		معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
		نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
		معدل الشكاوي على الخدمة
		عدد الوثائق المطلوبة
		عدد الجهات الشريكة
		عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة					
	*رمز الخدمة				
	اسم الخدمة				
	ä	🗖 خدمة رئيسية 🗆 خدمة فرعيا	هيكلية الخدمة		
			التشريع الناظم للخدمة		
	<u> جل</u> التجاري	ان تكون غاية الاستير اد والتصدير في السد الحصول على بطاقة مستورد	شروط تقديم الخدمة		
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة	الوثيقة			
	التجار	الشركات والمؤسسا <u>ت</u> سجل تجاري	•		
	الافراد	سبن ببري	الوثائق المطلوبة للحصول		
	المزارعين		على الخدمة		
		هوية شخصية لاحد الشركاء			
		تعويض من الشركاء او الشخص المفوض بالتوقيع عن الشركة لانجاز المعاملات والسير باجراءاتها			
		<u>الافر اد</u> هوية شخصية			
		جواز سفر لغير الاردنيين			
		بطاقة مستورد			
الحكومة 🗆 أخرى ()	X 🗆 الاعمال	×□ المواطنين □ المقيمين	فئة متلقي الخدمة		
	.مة	مراحل تقديم الخد			
زمنية المستغرقة لكل إجراء	دمة معدل المدة ال	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخ			
		<ol> <li>مراجعة مكتب خدمة الجمهور وطلب استدعاء الحصول على رخصة اسنير اد</li> </ol>	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)		
	خاص	- ٢. ادخال المعلومات المطلوبة م موظف خدمة الجمهور الى نظام بخدمة الجمهور وترحل المعلوم	بعدد ۱۰۰ ما دن والموسين		
		الكترونيا الى نظام التراخيص ثم			

	المراجع نسخة ورقية .	
	on house and his own	
	٣. تحويل المعاملة من مدير التراخيص الى القسم المعنى .	
	<ol> <li>ئ. يتم العمل على المعاملة من خلال نظام التر اخيص كما يلى :</li> </ol>	
	نظام «مر حيط على يي . اذا كانت تحتاج لر أي فني من المديريات	
	المختصة يتم تحويل المعاملة االى	
	المديرية المعنية . ( ترسل المعاملة	
	بالفاكس او باليد مع المراجع) و انتظار الرد	
	اذاً كانت لا تحتاج لرأي فني ، يتم الشرح	
	عليها اما بالموافقة او الرفض	
	- في حالة الرفض يتم انهاء العملية	
	* وفي حالة الموافقة:	
	: ١- تحول المعاملة الى الطباعة حيث يتم	
	سحب نسخة ورقية من النظام ٢- يتم اصدار امر قبض	
	٣- الى المحاسبة للحصول على وصل	
	قبض	
	<ul> <li>الرجوع الى موظف القسم لتدقيق</li> <li>الوصل واستلام النسخة الورقية بعد</li> </ul>	
	مصادقة رئيس القسم	
	٥- مصادقة مدير التراخيص والمراكز	
	الحدودية على الرخصة ٧- مر اجعة الديوان و الحصول على رقم	
	صادر والاحتفاظ بنسخة من الرخصة في	
	الديو ان .	
_		
	۱۰ دنانیر	الزمن المعياري المستغرق
		لتقديم الخدمة
	- ٣٠-٤٥ دقيقة للرخص التلقائية	قيمة الرسوم
	- ٤٨ ساعة للرخص التي تحتاج للرأي الفني	·
	🔽 نقداً (شيك) 🗌 دفع الكتروني	آلية الدفع

مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة مدة صلاحية الوثيقة			
٣ شهور	رخصة اسيراد ٣ شهور			
	شركاء الخدمة			
	🗌 خدمة افقية 🗎 خدمة عامودية	تصنيف الخدمة		
		الخدمات ذات العلاقة		
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم		
-	لايوجد	الخدمة		
		سلسلة القيمة( باقة الخدمة)		
	الوصول للخدمة			
	$ imes$ مركزي $\square$ لا مركزي	مكان تقديم الخدمة		
	مديرية التراخيص والمراكز الحدودية	الفروع المقدمة للخدمة		
لموقع الالكتروني للدائرة 🗌 مركز الاتصال	قنوات تقديم الخدمة			
بريد الكتروني 🗌 هاتف				
📙 الموقع الالكتروني	🔽 رقم هاتف 🛚 بريد إلكتروني 🔽 فاكس	معلومات الاتصال والتواصل		
(	اوقات تقديم الخدمة			
	مؤشرات الاداء			
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر		
		معدل وقت الانتظار		
		معدل وقت تقديم الخدمة		
		معدل رضا متلقي الخدمة		
		نسبة الاخطاء في تسليم		
		الخدمة		
		معدل الشكاوى على الخدمة		
		عدد الوثائق المطلوبة		
		عدد الجهات الشريكة		
		عدد الموظفين		
		حجم الطلب على الخدمة		

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة					
				*رمز الخدمة	
اصدار رخصة تصدير				اسم الخدمة	
		ية	بة 🗌 خدمة فرع	🗆 خدمة رئيسي	هيكلية الخدمة
					التشريع الناظم للخدمة
			مدر سجل تجاري	ان يكون لدى المص	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة الشركات الشركات الافراد المزارعين		حد الشركاء كاء او الشخص عن الشركة لانجاز باجراءاتها	الشركات والمؤسس - سجل تجاري - هوية شخصية لا - تقويض من الشر المغوض بالتوقيع المعاملات والسير المعاملات والسير	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
			الاردنيين	- جواز سفر لغير - بطاقة مستورد	
□ المواطنين □ المقيمين X □ الاعمال □ الحكومة □أخرى ()				فئة متلقي الخدمة	
		ىدمة	مراحل تقديم الخ		
زمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة ال	<mark>خدمة</mark>	لرئيسية لتقديم الح	<mark>الإجراءات ا</mark>	
		استدعاء	خدمة الجمهور وطلب صة تصدير	<ol> <li>مراجعة مكتب الحصول على رخد</li> </ol>	7. 1. at 1. 7. a. at 1. 7. at 1.
					المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
		وترحل	ت المطلوبة من قبل مو خاص بخدمة الجمهور با الى نظام النر اخيص نية .	الجمهور الى نظّام	

	T	
	<ul> <li>٣. مصادقة رئيس قسم خدمة الجمهور على</li> <li>الاستدعاء وتحويل المراجع الى مدير التراخيص</li> <li>و المراكز الحدودية</li> </ul>	
	<ul> <li>خ. تحويل المعاملة من مدير التراخيص</li> <li>الى القسم المعني .</li> </ul>	
	<ul> <li>٦. يتم العمل على المعاملة من خلال</li> <li>نظام التر اخيص كما يلي :</li> <li>يتم الشرح عليها اما بالموافقة او الرفض</li> </ul>	
	في حالة الرفض يتم انهاء العملية	
	* في حالة الموافقة:	
	<ul> <li>١- تحول المعاملة الى الطباعة حيث يتم سحب نسخة ورقية من النظام ٢- يتم اصدار امر قبض</li> <li>١- الى المحاسبة للحصول على وصل قبض</li> <li>١- الم السخة الورقية بعد الوصل واستلام النسخة الورقية بعد مصادقة رئيس القسم المحادقة مدير التراخيص والمراكز الحدودية على الرخصة الحدودية على الرخصة حادر والاحتفاظ بنسخة من الرخصة في الديوان والحصول على رقم الديوان .</li> </ul>	
	.11.	
	٥ دنانير	الزمن المعياري المستغرق
	٣٠-٤٥ دقيقة للرخص التلقائية	لتقديم الخدمة
	۱۰-۵۱ دفیقه سرخص اسعانیه	قيمة الرسوم
	🔲 نقداً (شيك) 📗 دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة

٣ شهور	رخصة تصدير	
	🗌 خدمة افقية 📗 خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم
-	لايوجد	الخدمة
		سلسلة القيمة( باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	X 🗌 مركزي 🗆 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مديرية التراخيص والمراكز الحدودية	الفروع المقدمة للخدمة
لموقع الالكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال	قنوات تقديم الخدمة	
بريد الكتروني 🗌 هاتف		
📙 الموقع الالكتروني	🗖 رقم هاتف 🛚 بريد إلكتروني 🖵 فاكس	معلومات الاتصال والتواصل
(	أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( منإلى	اوقات تقديم الخدمة
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
		معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
		نسبة الاخطاء في تسليم
		الخدمة
		معدل الشكاوى على الخدمة
		عدد الوثائق المطلوبة
		عدد الجهات الشريكة
		عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة					
				*رمز الخدمة	
	توصية استيراد أو تصدير للأدوية البيطرية			اسم الخدمة	
		بة	ية 🗌 خدمة فرعب	🗌 خدمة رئيس	هيكلية الخدمة
					التشريع الناظم للخدمة
		بة مسجلة	، والمستحضرات الحيات	أن تكون العلاجات	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	للقي الخدمة	الجهة/من	وثيقة	الر	
	شركات الادوية 		ة تسجيل للأدويـــة		
	لبيطرية لمسجلة لدي			واللقاحات	
	مسجله ندی لوزارة				
	بصانع الادوية	<b>•</b>			الوثائق المطلوبة للحصول
	لبيطرية				على الخدمة
	لمرخصة من لوزارة				على الحديث
	3.0		في بلد المنشأ	شهادة حرية بيع	
			-	للمطهرات	
حكومة □أخرى ()	ال 🗌 ال	X 🗌 الاعم	المقيمين	□ المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		دمة	مراحل تقديم الخ		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء					
			بتدعاء للحصول على تو		
		اع الثروة	التصدير في ديوان قطا		
			جاوا	الحيوانية /	" ( † † " † ( <del>*</del> † (
					المدة الزمنية المعيارية
			الاستدعاء في الديوان	۲ – تند حرار	للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة
			الاستدعاء تي التيوان	۱	بعدد الاماكن والموظفين)
		لرة وثم	لاستدعاء الى مدير البيد	٣-يحول ا	
			ئيس قسم الصيدلة	يحول الى ر	
				ر دد دو دا	
		2	لمعاملة من قسم الصيدلا	٤ - تدفيق اا	

	٥–دفع الرسوم المقررة						
	٦-طباعة التوصية						
	الزمن المعياري المستغرق						
	لتقديم الخدمة						
	(۱۰)دنانیر	قيمة الرسوم					
	🗌 نقداً (شيك) 📗 دفع الكتروني	آلية الدفع					
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	" ti					
	توصية للاستيراد /	مخرج الخدمة					
	شركاء الخدمة						
	🗌 خدمة افقية 📗 خدمة عامودية	تصنيف الخدمة					
		الخدمات ذات العلاقة					
دور الشريك	الشربك	الشريك ودوره في تقديم					
ختم التوصية لتحويلها الى رخصة	وزارة الصناعة والتجارة ووزارة المالية	الخدمة					
استيراد .							
		سلسلة القيمة( باقة الخدمة)					
	مرکزي $X \square X$ لا مرکزي	مكان تقديم الخدمة					
	□ مركزي X□ لا مركزي مديرية البيطرة	مكان تقديم الخدمة الفروع المقدمة للخدمة					
لوقع الالكتروني للدائرة □ مكذ الاتصال	مديرية البيطرة	الفروع المقدمة للخدمة					
لموقع الالكتروني للدائرة □ مركز الاتصال بريد الكتروني □ هاتف	مديرية البيطرة						
بريد الكتروني 🗆 هاتف	مديرية البيطرة  وجهاً لوجه  مركز خدمة المواطن  الوطني  تطبيق هاتف ذكي  فاكس	الفروع المقدمة للخدمة قنوات تقديم الخدمة					
بريد الكتروني الله الكالم الموقع الالكتروني الموقع الالكتروني	مديرية البيطرة	الفروع المقدمة للخدمة قنوات تقديم الخدمة معلومات الاتصال والتواصل					
بريد الكتروني الله الكالم الموقع الالكتروني الموقع الالكتروني	مديرية البيطرة	الفروع المقدمة للخدمة قنوات تقديم الخدمة					
بريد الكتروني الماتف الموقع الالكتروني)	مديرية البيطرة	الفروع المقدمة للخدمة قنوات تقديم الخدمة معلومات الاتصال والتواصل اوقات تقديم الخدمة					
بريد الكتروني الله الكالم الموقع الالكتروني الموقع الالكتروني	مديرية البيطرة	الفروع المقدمة للخدمة قنوات تقديم الخدمة معلومات الاتصال والتواصل اوقات تقديم الخدمة اسم المؤشر					
بريد الكتروني الماتف الموقع الالكتروني)	مديرية البيطرة	الفروع المقدمة للخدمة قنوات تقديم الخدمة معلومات الاتصال والتواصل اوقات تقديم الخدمة					

	معدل رضا متلقي الخدمة
مي	نسبة الاخطاء في تس
	الخدمة
ā	معدل الشكاوي على الخده
	عدد الوثائق المطلوبة
	عدد الجهات الشريكة
	عدد الموظفين
	حجم الطلب على الخدمة

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة					
					*رمز الخدمة
تحليل عينات علاجات بيطرية مستوردة ومحلية					اسم الخدمة
		ية	ة 🔼 خدمة فرعب	🗌 خدمة رئيسي	هيكلية الخدمة
					التشريع الناظم للخدمة
				لا يوجد	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	نلقي الخدمة	الجهة/من	ئيقة	الو	
			ص عينات بيطرية		
			ئز الحدودية.	من المراة	الوثائق المطلوبة للحصول
			تحليل المنتج.	• - شهادة	على الخدمة
□ المواطنين □ المقيمين X □ الاعمال □ الحكومة □أخرى ()				فئة متلقي الخدمة	
		دمة	مراحل تقديم الخ		
زمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة ال	<u>خدمة</u>	رئيسية لتقديم الح	<mark>الإجراءات ال</mark>	
		ثروة	الطلب في ديوان الناية / جاوا		
<ol> <li>بتم تحویل الطلب من الدیوان إلى         مدیر المختبرات وثم رئیس قسم         الرقابة وثم إلى رئیس شعبة تحلیل         الادویة.</li> </ol>			مدير ال الرقابة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)	
		، خاصة	ل العينة في سجلات	۳ . تسجب	

	٤ . دفع الرسوم المقررة	
	<ul> <li>ه. اجراء التحليل حسب شهادات التحليل المرفقة والطرق المرجعية</li> </ul>	
	<ul> <li>٦. اصدار التقرير المخبري النهائي وتسليمه</li> <li>للديوان.</li> </ul>	
	٤١ يوم	الزمن المعياري المستغرق
		لتقديم الخدمة
	(۷۰) دینار	قيمة الرسوم
	🗖 نقداً( شيك) 🔻 دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
	تقرير فحص مخبري	
	شركاء الخدمة	
	🗌 خدمة افقية 🗎 خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم
-	لا يوجد	الخدمة
		سلسلة القيمة( باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	$\square$ مركزي $X$ لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مديرية مختبرات الثروة الحيوانية	الفروع المقدمة للخدمة
	,	
لموقع الالكتروني للدائرة 🗌 مركز الاتصال		قنوات تقديم الخدمة

🗌 الموقع الالكتروني	🗖 رقم هاتف 🛚 بريد إلكتروني 🗖 فاكس	معلومات الاتصال والتواصل
(	<mark>أيام الدوام الرسمي</mark> + وقت الدوام ( منإلى	اوقات تقديم الخدمة
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
		معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
		نسبة الاخطاء في تسليم
		الخدمة
		معدل الشكاوي على الخدمة
		عدد الوثائق المطلوبة
		عدد الجهات الشريكة
		عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة					
					*رمز الخدمة
			رخصة مرور ترانزيت	اصدار ر	اسم الخدمة
		ية	مة رئي <i>س</i> ية            خدمة فرع	<mark>۔</mark> خد	هيكلية الخدمة
					التشريع الناظم للخدمة
			لدى المصدر سجل تجاري	ان يكون	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الجهة/متلقي الخدمة الشركات الشركات الافراد		خصية لاحد الشركاء من الشركاء او الشخص بالتوقيع عن الشركة لانجاز ت والسير باجراءاتها خصية مفر لغير الاردنيين	سجل تن موية شاموية شامووض المعاملان الموراد المعاملان الافراد موية شاموية شامو	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
مكومة □أخرى ()	ال 🗌 ال	X 🗌 الاعم	طنين 🗌 المقيمين	□ الموا	فئة متلقي الخدمة
		دمة	مراحل تقديم الخ		
زمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة ال	<u>خدمة</u>	<u> </u>	 الإج	
		استدعاء	بعة مكتب خدمة الجمهور وطلب ، على رخصة تصدير	-	
			المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)		
		وترحل	ل المعلومات المطلوبة من قبل مو إلى نظام خاص بخدمة الجمهور ت الكترونيا الى نظام التر اخيص نسخة ورقية	الجمهور المعلوماد	

- ٣. مصادقة رئيس قسم خدمة الجمهور على الاستدعاء وتحويل المراجع الى	
مدير التراخيص والمراكز الحدودية .	
- ٤. تحويل المعاملة من مدير التراخيص الى القسم المعني .	
<ul> <li>آ. يتم العمل على المعاملة من خلال</li> <li>نظام التر اخيص كما يلي :</li> <li>يتم الشرح عليها اما بالموافقة او الرفض</li> </ul>	
في حالة الرفض يتم انهاء العملية	
* في حالة الموافقة: ١- تحول المعاملة الى الطباعة حيث يتم	
سحب نسخة ورقية من النظام ٢- يتم اصدار امر قبض ٣- الى المحاسبة للحصول على وصل قبض قبض	
<ul> <li>الرجوع الى موظف القسم لندقيق الوصل واستلام النسخة الورقية بعد مصادقة رئيس القسم</li> <li>مصادقة مدير التراخيص والمراكز الحدودية على الرخصة</li> </ul>	
٧- مر اجعة الديوان و الحصول على رقم صادر و الاحتفاظ بنسخة من الرخصة في الديوان	
مجانا؟؟	زمن المعياري المستغرق
٤٥-٣٠ قيقة	تقديم الخدمة
·	يمة الرسوم

مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	7. i.tl
	رخصة ترانزيت	مخرج الخدمة
	🗌 خدمة افقية 🗎 خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	الخدمات ذات العلاقة	
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم
-	لايو جد	الخدمة
		سلسلة القيمة( باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	X 🗌 مركزي 🗆 لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مديرية التراخيص والمراكز الحدودية	الفروع المقدمة للخدمة
لموقع الالكتروني للدائرة 🗆 مركز الاتصال	قنوات تقديم الخدمة	
بريد الكتروني 🗌 هاتف		
🛚 الموقع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
(	اوقات تقديم الخدمة	
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
		معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
		نسبة الاخطاء في تسليم
		الخدمة
		معدل الشكاوى على الخدمة
		عدد الوثائق المطلوبة
		عدد الجهات الشريكة
		عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

	*رمز الخدمة				
	اسم الخدمة				
		ية	ية 🗌 خدمة فرع	🗆 خدمة رئيس	هيكلية الخدمة
					التشريع الناظم للخدمة
	زراعة	، وزارة الز	ة أصلية من بلد المنش ة المستوردة مسجلة لدى تحليل للمادة الأولية المس	- أن تكون المادة	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	/متلقي الخدمة	الجهة/	وثيقة	الر	
	مصانع الاسمدة المرخصة شركات الاسمدة	•	رية موضحا عليها سمدة المستوردة وقيمتها.		الوثائق المطلوبة للحصول
	المسجلة لدى المذياة				على الخدمة
	الوزراة		تحليل المواد الأولية ).	– شهادات ن (للمصانع	
			، تحليل للاسمدة ة تسجيلا عاماً ت المستوردة)	المسجلة	
حكومة	عمال 🗌 الـ	প □ X	المقيمين	□ المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		دمة	مراحل تقديم الخ		
زمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة ال	<mark>خدمة</mark>	الرئيسية لتقديم الع	الإجراءات ا	
		م /ديوان	، على نموذج اذن التسليد ب أذن التسليم/المراجع	المديرية	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)

٤. ختم المعاملة وتسليمها لمندوب الشركة	
-	
<ul> <li>٣- المحاسب – استيفاء الرسوم</li> <li>٣. توقيع الأذن من المدير</li> </ul>	
في حالة الرفض – انهاء الخدمة	
- لا يحتاج الى موافقة امنية - اعداد اذن تسليم وتوقيعه ثم تحويله الى المحاسب لدفع الرسوم	
-يحتاج موافقة امنية - يحول الطلب الى الامن العام والانتظار لحين الرد	
<ul> <li>٢. يحول الى قسم الاسمدة</li> <li>١. موظف قسم الاسمدة /دراسة الطلب</li> </ul>	

	اذن تسليم ورقي					
	تصنيف الخدمة					
	الخدمات ذات العلاقة					
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم				
-	المعلومات الجنائية / الامن العام	الخدمة				
		سلسلة القيمة( باقة الخدمة)				
	الوصول للخدمة					
	$\square$ مركزي $X$ $\square$ لا مركزي	مكان تقديم الخدمة				
	مديرية الاراضي والري	الفروع المقدمة للخدمة				
لموقع الالكتروني للدائرة 🗌 مركز الاتصال	قنوات تقديم الخدمة					
بريد الكتروني 🗌 هاتف						
🗌 الموقع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل					
(	اوقات تقديم الخدمة					
	مؤشرات الاداء					
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر				
		معدل وقت الانتظار				
		معدل وقت تقديم الخدمة				
		معدل رضا متلقي الخدمة				
		الخدمة				
		معدل الشكاوى على الخدمة				
		عدد الوثائق المطلوبة				
		عدد الجهات الشريكة				
		عدد الموظفين				
		حجم الطلب على الخدمة				

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

	*رمز الخدمة			
	اسم الخدمة			
		ية	🗆 خدمة رئيسية 🕒 خدمة فرعب	هيكلية الخدمة
				التشريع الناظم للخدمة
			تتظیم بیان جمرکي	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	نلقي الخدمة	الجهة/من	الوثيقة	
			- احضار كتاب تحويل	
			العينات من المراكز الحدودية	الوثائق المطلوبة للحصول
			الكتونية	على الخدمة
			- احضار أربعة عينات مغلقة	
			ومختومة حسب الأصول	
ا المواطنين المقيمين X   الاعمال   الحكومة   أخرى ()			فئة متلقي الخدمة	
		دمة	مراحل تقديم الخ	
زمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة ال	<del>فد</del> مة	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخ	
		بل المركز	<ol> <li>بعد عملية سحب العينات من قب الجمركي الحدودي يتم ما يلي:</li> </ol>	
				المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
			١ –تحويل العينات المسحوبة إلى مديرية والري بكتاب رسمي موجه من المركز	

	الحدودي.	
	٣. تحويل العينات من قبل قسم الأسمدة والمخصبات	
	الزراعية إلى المختبرات المعتمدة لدى الوزارة لتحليل	
	محتواها من المواد الفعالة وحسب المواصفة المعتمدة	
	لدى الوزارة.	
	-	
	٤. عند ورود النتائج المخبرية يتم مطابقتها وفي حال	
	نجاح النتائج المخبرية ينجز البيان الجمركي.	
	اسبو عين	الزمن المعياري المستغرق
		لتقديم الخدمة
	(.)	
	مجانا	قيمة الرسوم
1		וו בוו ג.
	🗌 نقداً (شيك) 🗎 دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
مدة صلاحية الوثيقة		مخرج الخدمة مخرج الخدمة

	🗌 خدمة افقية 🗎 خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم
-	هيئة الطاقة النووية	الخدمة
	مختبرات المركز الزطني للبحث والارشاد	
		سلسلة القيمة( باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	مرکزی $X \square$ لا مرکزی $\square$	مكان تقديم الخدمة
	مديرية الاراضي والري	الفروع المقدمة للخدمة
لموقع الالكتروني للدائرة 🏻 مركز الاتصال 🔻	قنوات تقديم الخدمة	
بريد الكتروني 🗌 هاتف		
🗌 الموقع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
(	اوقات تقديم الخدمة	
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
		معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
		نسبة الاخطاء في تسليم
		الخدمة
		معدل الشكاوى على الخدمة
		عدد الوثائق المطلوبة
		عدد الجهات الشريكة
		عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة				
				*رمز الخدمة
منح اذونات التسليم للبذور والنقاوي / استلام عينات للفحص المخبري			اسم الخدمة	
		بة	🗖 خدمة رئيسية 🛘 خدمة فرعب	هيكلية الخدمة
				التشريع الناظم للخدمة
		ت ا	شهادة تسجيل للصنف /في حالة الكميا	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	نلقي الخدمة	الجهة/من	الوثيقة	
	ت زراعية	شركاه	• فاتورة	
	ة لاستيراد			الوثائق المطلوبة للحصول
	بذور	11	11	على الخدمة
			<ul> <li>كتاب جمركي من المركز</li> <li>الحدودي</li> </ul>	
			<u>*</u>	
			-عينات لفحص الإنبات (العينات	
			تسحب من المركز الحدودي) + شهادة	
			تسجيل الصنف	
☐ المواطنين ☐ المقيمين X ☐ الاعمال ☐ الحكومة ☐أخرى ()			فئة متلقي الخدمة	
		دمة	مراحل تقديم الخ	
زمنية المستغرقة لكل إجراء	معدل المدة ال	<u>ضد</u> مة	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخ	
		من المركز	<ul> <li>١ مراجعة شعبة البذور مع كتاب الحدودي</li> </ul>	
				المدة الزمنية المعيارية
				للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة
				بعدد الاماكن والموظفين)
		قبل	٢- إحضار العينات المسحوبة من ا	

 المهندس المختص في المراكز الحدودية	
٣- إحضار فاتورة توضح بيانات الصنف	
المستورد	
٤. دفع للصندوق مقابل فحصها للانبات	
٥ – كتابة إذن تسليم من ثلاث نسخ	
ت کتابه بیان تقسیم من تارک تقتاع	
٦-يتم تدقيق المرفقات مع العينات وتطابقها مع	
الشهادة الخاصة بالصنف	
٧-انتظار نتيجة الفحص المخبري	
25.	
۱۱ دینار لکل عینة	لزمن المعياري المستغرق
	تقديم الخدمة
۳ اسابیع	سديم العدالة يمة الرسوم
🔽 نقداً( شيك) 🔻 دفع الكتروني	لية الدفع

مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	ti
	اذن تسليم ورقي	مخرج الخدمة
	شركاء الخدمة	
	🗌 خدمة افقية 🗎 خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم
- اجراء الفحص المخبري	المركز الوطني للبحوث الزراعية	الخدمة
		سلسلة القيمة( باقة الخدمة)
	الوصول للخدمة	
	مركزي $\square$ لا مركزي $X$	مكان تقديم الخدمة
لنباتي	مديرية الانتاج النباتي /قسم مراقبة الانتاج ا	الفروع المقدمة للخدمة
لموقع الالكتروني للدائرة 🗌 مركز الاتصال	قنوات تقديم الخدمة	
بريد الكتروني 🗌 هاتف		
🗌 الموقع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
(	اوقات تقديم الخدمة	
	مؤشرات الاداء	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
		معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
		نسبة الاخطاء في تسليم
		الخدمة
		معدل الشكاوى على الخدمة
		عدد الوثائق المطلوبة
		عدد الجهات الشريكة
		عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة					
					*رمز الخدمة
مطابقة نتائج فحوصات البذور والتقاوي للارساليات المستوردة			اسم الخدمة		
		بة	ة 🔲 خدمة فرعب	🗌 خدمة رئيسيا	هيكلية الخدمة
					التشريع الناظم للخدمة
			نف /في حالة الكميات	-شهادة تسجيل للص - البيان الجمركي	شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	تلقي الخدمة		ئيقة		
	بذور والتقاوي ة من الوزارة			– فاتورة	الوثائق المطلوبة للحصول
	۵۰ من الورارة	ا <del>ب</del> رحطہ			على الخدمة
			حص المخبري	تيجة الف	
عكومة □أخرى ()	ال 🗌 الح	X □ الاعم	□ المقيمين	□ المواطنين	فئة متلقي الخدمة
		دمة	مراحل تقديم الخ		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء					
۱ - مراجعة شعبة البذور / إحضار فاتورة توضح بيانات الصنف					
المستورد					
					المدة الزمنية المعيارية
					للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة
					بعدد الاماكن والموظفين)
٢- يتم تدقيق المرفقات وتطابقها مع					
الشهادة الخاصة بالصنف وتدقيق					
نتيجة المختبر					

	<u></u>	
	٣- يتم ختم البيان الجمركي من الخلف بختم	
	المديرية بالموافقة على الانجاز ومخاطبة المركز	
	الحدودي بذلك	
	۳۰ دقیقة	الزمن المعياري المستغرق
		لتقديم الخدمة
	لا يوجد	قيمة الرسوم
	🗌 نقداً( شيك) 📗 دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
	ختم البيان الجمركي بنتيجة المطابقة	مخرج الخدمة
	(مطابق /غير مطابق)	
	شركاء الخدمة	
	🗌 خدمة افقية 📗 خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم
-	لا يوجد	الخدمة

		سلسلة القيمة( باقة الخدمة)
	مركزي $\square$ لا مركزي $X$	مكان تقديم الخدمة
لنباتي	مديرية الانتاج النباتي /قسم مراقبة الانتاج ا	الفروع المقدمة للخدمة
	11	
لموقع الالكتروني للدائرة 🗌 مركز الاتصال   _	قنوات تقديم الخدمة	
بريد الكتروني 🗌 هاتف		
🗌 الموقع الالكتروني	معلومات الاتصال والتواصل	
(	اوقات تقديم الخدمة	
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
		معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
		نسبة الاخطاء في تسليم
		الخدمة
		معدل الشكاوى على الخدمة
		عدد الوثائق المطلوبة
		عدد الجهات الشريكة
		عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

<sup>\*</sup> يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.