

البرامج المستهدفة في مجال الخدمات الزراعية

اسم الخدمة	- خدمة تنفيذ المسوحات التشخيصية الميدانية لتحديد وتقييم احتياجات المزارعين والسكان الريفيين في المناطق /المحافظة المستهدفة
جهة تقديم الخدمة	قطاع الخدمات الزراعية (الإدارة العامة للإرشاد والتدريب الزراعي)
المستفيد من الخدمة	المؤسسات والمشروعات التنموية الزراعية ، والمنظمات غير الحكومية
شروط الحصول على الخدمة	موافقة رسمية من الجهة المستفيدة بتحمل التكاليف التنفيذية -توفر التمويل اللازم لدى الجهة المستفيدة .
الوثائق المطلوبة	١ .-المعايير المرجعية المطلوبة والأهداف . ٢ . وثائق ومعلومات حول طبيعة المشروع أو البرنامج . ٣ .تحديد نوع التقييم المطلوب التقييم الريفي السريع (RRA) أو بالمشاركة (PRA).
النماذج المستخدمة	عقد أنفاق يشمل الشروط وموعد ومناطق التنفيذ والتكلفة .
رسوم نقدية	حسب عقد الاتفاق .
الإجراءات	١ .تلقّي مذكرة الطلب من الجهة المستفيدة الممولة مع الوثائق و المرفقات المطلوبة ٢ .إعداد تصور كامل (عرض فني ومالي) من قبل الإدارة . ٣ .مناقشته مع الجهة و إقراره وتوقيع العقد . ٤ .وضع خطة تنفيذية وتشكيل فريق العمل . ٥ .تنفيذ العمل و إعداد وتقديم التقارير و النتائج النهائية .
زمن انجاز الخدمة	يتم تحديده في عقد الاتفاق .

اسم الخدمة	-خدمة تنفيذ أنشطة وبرامج الإرشاد الزراعي للمؤسسات أو المشاريع التنموية الزراعية في المناطق المستهدفة .
جهة تقديم الخدمة	قطاع الخدمات الزراعية (الإدارة العامة للإرشاد والتدريب الزراعي)
المستفيد من الخدمة	المؤسسات والمشاريع التنموية الزراعية ، المنظمات غير الحكومية
شروط الحصول على الخدمة	١ . موافقة رسمية من الجهة المستفيدة بتحمل نفقات تنفيذ البرنامج ٢ . توفر التمويل اللازم لدى الجهة المستفيدة
الوثائق المطلوبة	١ . الوثيقة المرجعية للمكون أو البرنامج . ٢ . الأنشطة ومجالات وأنواع البرامج الإرشادية المطلوبة .
النماذج المستخدمة	عقد اتفاق يشمل الشروط والتفاصيل ومناطق التنفيذ مع الملحقات اللازمة
رسوم نقدية	حسب عقد الاتفاق .
الإجراءات	١ . تلقي مذكرة الطلب من الجهة المستفيدة الممولة مع الوثائق و المرفقات المطلوبة . ٢ . إعداد تصور كامل (عرض فني ومالي) من قبل الإدارة . ٣ . مناقشته مع الجهة و إقراره وتوقيع العقد . ٤ . وضع خطة تنفيذية وتشكيل فريق العمل . ٥ . تنفيذ العمل و إعداد وتقديم التقارير و النتائج النهائية
زمن انجاز الخدمة	يتم تحديده في عقد الاتفاق .

اسم الخدمة	-خدمة إنتاج وتوزيع مطبوعات زراعية مختلفة صادرة عن الإدارة (صحيفة التنمية الزراعية الشهرية ، مجلة الآفاق الزراعية الفصلية ، كتيبات ونشرات وملصقات إرشادية ، تقاويم زراعية الخ)
جهة تقديم الخدمة	قطاع الخدمات الزراعية (الإدارة العامة للإرشاد والتدريب الزراعي)
المستفيد من الخدمة	أجهزة الإرشاد الزراعي ومكاتب الزراعة بالمحافظات ، الإدارات العامة بالوزارة ، المؤسسات والهيئات والمشاريع والجهات الزراعية المختلفة ، الحكومية والتعاونية والأكاديمية وغيرها
شروط الحصول على الخدمة	وجود اسم الجهة /الشخص مدرجاً في قائمة التوزيع المجاني للمطبوعات (وخاصة الصحيفة والمجلة) .
الوثائق المطلوبة	لا يوجد
النماذج المستخدمة	قائمة توزيع المطبوعات وقائمة استلامها من الجهة /الشخص المستفيد
رسوم نقدية	توزع مجاناً .
الإجراءات	١ -تقديم مذكرة طلب من المؤسسات أو طلب كتابي أو شفوي من الأفراد لغير المستفيدين من قائمة التوزيع المجاني وتسديد الرسوم الرمزية (الصحيفة والمجلة). ٢ -توقيع المستلم في قائمة توزيع المطبوعات . ٣ -تجهيز المطبوعات وإرسالها بريدياً أو بالتسليم المباشر
زمن انجاز الخدمة	الوقت الذي يتطلبه الإرسال إلى الجهات المستهدفة في المحافظات وبالنسبة للتسليم المباشر يكون فورياً .

اسم الخدمة	-خدمة إعداد وإخراج وإنتاج الإصدارات والمطبوعات الزراعية الإرشادية والتنمية والتعريفية والتوعية والإنجازية المختلفة
جهة تقديم الخدمة	قطاع الخدمات الزراعية (الإدارة العامة للإرشاد والتدريب الزراعي)
المستفيد من الخدمة	المؤسسات والمشاريع والجهات الزراعية المختلفة الحكومية والتعاونية وغير الحكومية ، والقطاع الخاص
شروط الحصول على الخدمة	١ . موافقة رسمية من الجهة بتحمل نفقات التنفيذ ٢ . توفر التمويل اللازم لدى الجهة المستفيدة
الوثائق المطلوبة	١ . توفير المعلومات والبيانات اللازمة لعملية الإعداد . ٢ . توفير الصور الفوتوغرافية اللازمة . ٣ . تحديد مواصفات الطباعة وكمية النسخ المطلوبة (في حال طلب طباعتها).
النماذج المستخدمة	١ . مطبوعات سابقة كنماذج . ٢ . عقد اتفاق يشمل الشروط والتكلفة .
رسوم نقدية	حسب عقد الاتفاق .
الإجراءات	١ . تلقي مذكرة الطلب من الجهة المستفيدة . ٢ . استكمال توفير الوثائق و المعلومات المطلوبة لإعداد المطبوعات . ٣ . توقيع العقد . ٤ . تنفيذ العمل (الإعداد ، الإخراج و التصميم ، الطباعة) بعد الموافقة النهائية من الجهة المستفيدة . ٥ . تسليم المطبوعات للجهة المستفيدة الممولة
زمن انجاز الخدمة	حسب عقد الاتفاق (وفق طبيعة العمل وما يتطلبه من وقت لإنجازه).

اسم الخدمة	-خدمة تدريب العاملين في الإرشاد الزراعي في الجمهورية
جهة تقديم الخدمة	قطاع الخدمات الزراعية
المستفيد من الخدمة	الكادر الإرشادي في عموم المحافظات من مسؤولي إرشاد وأخصائيين وفنيين ومرشدين ومرشحات زراعات وقادة ريفيين
شروط الحصول على الخدمة	<ol style="list-style-type: none"> 1- الاحتياجات التدريبية اللازمة وذات الأولوية للكادر الإرشادي على المستوى الوطني . 2- رفع طلب من أجهزة الإرشاد الزراعي بالمحافظات بالاحتياجات التدريبية ذات الأولوية على المستوى الإقليمي . 3- توفر الموارد المالية اللازمة لدى الإدارة لتنفيذ الدورات التدريبية المطلوبة . 4- تضمين الدورات التدريبية المعتمدة في الخطة السنوية للإدارة
الوثائق المطلوبة	<ol style="list-style-type: none"> 1- طبيعة ومحتوى التدريب المطلوب أو المعتمد . 2- قائمة التدريب ومعلومات كافية عنهم . 3- مقترح البرنامج التدريبي ومحاوره
النماذج المستخدمة	<ol style="list-style-type: none"> 1- نموذج إعداد مقترح البرامج التدريبية . 2- استمارة بيانات المتدربين . 3- استمارة تقييم للمتدربين (قبلي وبعدي
رسوم نقدية	مجانياً (بتمويل توفره الإدارة من الميزانية العامة أو من إحدى الجهات التمويلية).
الإجراءات	<ol style="list-style-type: none"> 1- تحديد موضوع الاحتياج التدريبي المعتمد تنفيذه . 2- إعداد البرنامج التدريبي وأهدافه ومحاوره وتاريخ ومكان انعقاده . 3- إعداد التكلفة التفصيلية والإجمالية اللازمة لتنفيذ الدورة . 4- اختيار المدربين وإعداد المادة العلمية . 5- تجهيز القاعات والوسائل السمعية والبصرية والإقامة والمواصلات وغيرها من التجهيزات والترتيبات اللازمة . 6- تنفيذ الدورة وإعداد تقرير الإنجاز
زمن انجاز الخدمة	حسب ما يتطلبه البرنامج التدريبي.

اسم الخدمة	-خدمة تنظيم وتنفيذ وتقييم دورات تدريبية في المجالات الزراعية المختلفة
جهة تقديم الخدمة	قطاع الخدمات الزراعية (الإدارة العامة للإرشاد والتدريب الزراعي)
المستفيد من الخدمة	جميع فئات العاملين في القطاع الزراعي ، على اختلاف جهاتهم ومؤسساتهم الزراعية
شروط الحصول على الخدمة	١ . موافقة رسمية من الجهة بنحمل نفقات التنفيذ ٢ . توفر التمويل اللازم لدى الجهة المستفيدة .
الوثائق المطلوبة	١ . طبيعة ومحتوى التدريب المطلوب . ٢ . قائمة المتدربين ومعلومات كافية عنهم .
النماذج المستخدمة	١ . نموذج عقد الاتفاق . ٢ . استمارة بيانات المتدربين . ٣ . استمارة التقييم القبلي والبعدي للمتدربين
رسوم نقدية	حسب عقد الاتفاق مع الجهة المستفيدة .
الإجراءات	١ - استلام طلب من الجهة المستفيدة متضمناً تحديد نوع الخدمة المطلوبة . ٢ - دراسة الطلب والموافقة عليه وإعداد تصور متكامل حول البرنامج التدريبي ٣ . المطلوب . ٤ . توقيع عقد الاتفاق على التنفيذ ٥ - اختيار المدربين وإعداد المادة العلمية . ٦ - تجهيز القاعات والوسائل السمعية والبصرية والمواصلات والإقامة وغير ذلك من التجهيزات والترتيبات اللازمة . ٧ - تنفيذ الدورة وتقديم تقرير الإنجاز
زمن انجاز الخدمة	حسب ما يتم تحديده في عقد الاتفاق .

اسم الخدمة	-خدمة إعداد وإنتاج الأفلام والبرامج والFLASHات التلفزيونية والإذاعية الزراعية المختلفة (التعليمية ، و التوعوية والتوثيقية ، والتنمية و الإنجازية والمناسباتية...الخ)
جهة تقديم الخدمة	قطاع الخدمات الزراعية (الإدارة العامة للإرشاد والتدريب الزراعي)
المستفيد من الخدمة	-المزارعون ، السكان الريفيون ، المرشدون والقادة الريفيون وعموم الجمهور المستهدف . -المؤسسات والمشاريع التنموية الزراعية والهيئات الزراعية والإدارات العامة بالوزارة والجهات الزراعية المختلفة الحكومية والتعاونية وغيرها
شروط الحصول على الخدمة	١ . موافقة رسمية من الجهة المستفيدة للاستعداد بتحمل النفقات اللازمة لتغطية البرنامج المطلوب ٢ . توفير التمويل اللازم لدى الجهة المستفيدة.
الوثائق المطلوبة	-طبيعة ونوع وموضوع الإنتاج التلفزيوني أو الإذاعي المطلوب .
النماذج المستخدمة	-نموذج عقد الاتفاق .
رسوم نقدية	يتم تحديدها في عقد الاتفاق حسب طبيعة ومتطلبات العمل المطلوب .
الإجراءات	١ . تلقي مذكرة طلب من الجهة المستفيدة . ٢ . توفير الوثائق والمعلومات المطلوبة . ٣ . إعداد تصور حول تنفيذ العمل المطلوب مع التكلفة اللازمة . ٤ . توقيع العقد بعد مناقشة الشروط و التفاصيل وموافقة الجهة على التكلفة المقدمة. ٥ . وضع خطة عمل تنفيذية . ٦ . تنفيذ مراحل العمل المتفق عليه (النزول) الميداني للتصوير ، إعداد النص ، المونتاج ، الإخراج... الخ . ٧ . تسليم العمل إلى الجهة المستفيدة الممولة وأخذ الموافقة على البث. ٨ . البث التلفزيوني و الإذاعي
زمن انجاز الخدمة	يتم تحديده في عقد الاتفاق حسب ما يتطلبه العمل من وقت كافٍ لإنجازه .

اسم الخدمة	-خدمة التغطيات الإعلامية والتقارير الإخبارية (مرئية-مسموعة-مقروءة) للمؤتمرات والندوات وورش العمل والحملات الوطنية والفعاليات الزراعية المختلفة والأنشطة الوزارية
جهة تقديم الخدمة	قطاع الخدمات الزراعية (الإدارة العامة للإرشاد والتدريب الزراعي)
المستفيد من الخدمة	الوزارة ، الإدارات العامة ، المؤسسات والهيئات والمشاريع التنموية الزراعية والجهات الزراعية المختلفة الحكومية والتعاونية وغيرها .
شروط الحصول على الخدمة	١ .-تقديم رسالة طلب أو الطلب الشفوي من إدارة الجهة المستفيدة . ٢ . برنامج تفصيلي للتغطية الإعلامية يحدد طبيعة وكيفية ومدة التغطية الإعلامية والوسيلة او الوسائل المستخدمة
الوثائق المطلوبة	١ .-طبيعة ونوع التغطية والوسيلة / الوسائل الإعلامية . ٢ .-موعد ومكان إقامة الفعاليات . ٣ .-أية معلومات أو وثائق عن الفعالية
النماذج المستخدمة	لا يوجد
رسوم نقدية	حسب نوع وحجم التغطية والوسائل الإعلامية المطلوبة .
الإجراءات	١ .-استلام مذكرة طلب أو الطلب الشفوي . ٢ . توقيع عقد تنفيذ البرنامج ٣ .-تجهيز الفريق الإعلامي والتواصل مع الوسائل الإعلامية والتنسيق مع مندوبيها. ٤ .-تنفيذ التغطية المطلوبة
زمن انجاز الخدمة	حسب طبيعة التغطية أو الفعالية المطلوب تغطيتها .

اسم الخدمة	-خدمة إقامة وتنظيم المعارض والمهرجانات الزراعية الوطنية
جهة تقديم الخدمة	قطاع الخدمات الزراعية (الإدارة العامة للإرشاد والتدريب الزراعي)
المستفيد من الخدمة	الإدارات والمؤسسات والهيئات والمشاريع وكافة الجهات الزراعية المختلفة الحكومية والتعاونية والتجارية
شروط الحصول على الخدمة	١. -توفير المكان الملائم لإقامة المعرض أو المهرجان . ٢. -توفر التمويل اللازم .
الوثائق المطلوبة	-تحديد طبيعة المعرض الزراعي أو المهرجان .
النماذج المستخدمة	عقد الاتفاق .
رسوم نقدية	حسب الاتفاق .
الإجراءات	١. -استلام مذكرة الطلب من الجهة المستفيدة . ٢. -وضع تصور متكامل حول إعداد وإقامة المعرض أو المهرجان والتكلفة . ٣. -مناقشة وإقرار وتوقيع العقد مع الجهة المستفيدة الممولة . ٤. -تنفيذ العمل وتقديم تقرير انجاز
زمن انجاز الخدمة	حسب العقد المبرم .

<p>خدمة تدريب العاملين في مجالات الإعلام الزراعي للتصوير التلفزيوني ، المونتاج ، الإخراج التلفزيوني ، إعداد البرامج ، صحافة وإعلام زراعي</p>	<p>اسم الخدمة</p>
<p>قطاع الخدمات الزراعية (الإدارة العامة للإرشاد والتدريب الزراعي)</p>	<p>جهة تقديم الخدمة</p>
<p>العاملون في مجال الإعلام الزراعي للمؤسسات ومشاريع التنمية الزراعية</p>	<p>المستفيد من الخدمة</p>
<p>١. موافقة رسمية من الجهة المستفيدة بتحمل نفقات تكاليف البرنامج ٢. توفر التمويل اللازم لتنفيذ البرامج التدريبية المطلوبة</p>	<p>شروط الحصول على الخدمة</p>
<p>١. مجالات التدريب الإعلامية المطلوبة ٢. قائمة المتدربين ومعلومات كافية عنهم</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>١. نموذج عقد الاتفاق . ٢. استمارة بيانات المتدربين . ٣. استمارة التقييم القبلي والبعدي</p>	<p>النماذج المستخدمة</p>
<p>حسب عقد الاتفاق مع الجهة المستفيدة .</p>	<p>رسوم نقدية</p>
<p>١. استلام مذكرة طلب يتم فيها تحديد مجالات التدريب المطلوبة وعدد المتدربين . ٢. مناقشة وإقرار الطلب وإعداد تصور عن البرنامج التدريبي والتكلفة . ٣. مناقشة التصور مع الجهة المستفيدة وإقراره وتوقيع العقد . ٤. اختيار المدربين وإعداد المواد العلمية . ٥. تجهيز القاعات والوسائل التدريبية اللازمة والمواصلات العامة وترتيبات التدريب الميداني وغيرها من التجهيزات . ٦. تنفيذ البرنامج التدريبي وتقديم تقرير الإنجاز</p>	<p>الإجراءات</p>
<p>يتم تحديده في عقد الاتفاق .</p>	<p>زمن انجاز الخدمة</p>