

## راهنمای مراجعان خدمات وزارت جهاد کشاورزی

| راهنمای خدمات وزارت جهاد کشاورزی                                                                                                                                                              |                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| عنوان خدمت: (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارائه شده است) شناسه خدمت: (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارائه شده است)                                         |                                                                                                                    |
| نوع خدمت: <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G) |                                                                                                                    |
| شرح خدمت: بازسازی، مرمت و لایروبی قنوات در سطح استان                                                                                                                                          |                                                                                                                    |
| مدارک مورد نیاز: شناسنامه - کارت ملی - نامه استعلام آب منطقه ای - معرفی نامه نماینده قنات                                                                                                     |                                                                                                                    |
| جزئیات خدمت                                                                                                                                                                                   | متوسط مدت زمان ارایه خدمت: ۶ ماه                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                               | ساعات ارائه خدمت: (ساعات مراجعه متقاضی) ساعات اداری                                                                |
|                                                                                                                                                                                               | تعداد بار مراجعه حضوری: ۳ الی ۴ بار                                                                                |
|                                                                                                                                                                                               | هزینه ارایه خدمت به خدمت گیرندگان (ریال)                                                                           |
|                                                                                                                                                                                               | مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی                                                                                |
| نحوه دسترسی به خدمت                                                                                                                                                                           | اینترنتی (پیوند صفحه ارائه خدمت بصورت الکترونیکی با کلیک روی نماد کاربر را هدایت کند)                              |
|                                                                                                                                                                                               | پست الکترونیک: (آدرس پست الکترونیک خدمت جهت پاسخگویی یا ارتباط با متقاضی)                                          |
|                                                                                                                                                                                               | تلفن گویا یا مرکز تماس: (در صورت وجود ارائه شماره مرکز تماس یا تلفن گویا با کلیک روی نماد نمایش داده شود)          |
|                                                                                                                                                                                               | تلفن همراه (پیوند دریافت برنامه کاربردی ارائه خدمت روی تلفن همراه)                                                 |
|                                                                                                                                                                                               | پیام کوتاه (شماره سامانه پیامکی ارائه خدمت در صورت وجود با کلیک روی نماد نمایش داده شود)                           |
|                                                                                                                                                                                               | دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان خدمات (لیست بازشونده یا پیوند آدرس دفاتر ارائه خدمت یا دفاتر پیشخوان ارائه خدمت) |
| نمودار مراحل دریافت خدمت/زیر خدمت (از دید متقاضی خدمت)                                                                                                                                        |                                                                                                                    |
| شماره بازنگری: تاریخ بازنگری:                                                                                                                                                                 |                                                                                                                    |

- ج) جزئیات جدول شماره (۱) بدین شرح است:
- عنوان خدمت: عنوانی که پس از مراحل تصویب در پیوست شماره (۱) ابلاغ شده است.
  - شناسه خدمت: شناسه یکتایی که سازمان مدیریت در پیوست شماره (۱) ابلاغ نموده است.
  - نوع خدمت: با توجه به شناسنامه خدمت
  - شرح خدمت: با توجه به شناسنامه خدمت و توضیح بیشتری در مورد شرایط لازم افراد متقاضی خدمت در صورت نیاز
  - مدارک مورد نیاز: با توجه به شناسنامه خدمت
  - متوسط مدت زمان ارایه خدمت: با توجه به شناسنامه خدمت
  - ساعات ارائه خدمت: با توجه به زمانی که دستگاه به صورت حضوری اراه خدمت می کند.
  - تعداد بار مراجعه حضوری: با توجه به شناسنامه خدمت

۹- هزینه ارایه خدمت به خدمت‌گیرندگان (ریال): با توجه به آخرین هزینه مصوب در مراجع ذیصلاح درج شده و همیشه بروزرسانی شود.

۱۰- نحوه دسترسی به خدمت: در صورتی که خدمت در بستر هر یک از موارد مشخص شده ارائه می‌شود، در این قسمت اطلاع‌رسانی گردد.

| نماد                                                                                | معرفی نماد                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | نماد ارائه خدمت تحت وب و روی اینترنت؛ شهروند با کلیک روی این نماد به صفحه ارائه خدمت هدایت می‌شود.                                                       |
|  | نماد ارائه خدمت تحت برنامه‌های کاربردی تلفن همراه؛ با کلیک روی این نماد شهروند فایل نصب برنامه کاربردی را دریافت می‌کند.                                 |
|  | نماد ارائه خدمت با پست الکترونیک؛ با کلیک روی این نماد شهروند آدرس پست الکترونیک مربوط به خدمت را مشاهده می‌کند.                                         |
|  | نماد ارائه خدمت در بستر تلفن گویا یا مرکز تماس؛ در صورت کلیک روی این نماد شماره مرکز تماس یا تلفن گویا نمایش داده شود.                                   |
|  | نماد ارائه خدمت در بستر سامانه پیامکی؛ در صورت کلیک روی این نماد شماره سامانه پیامکی نمایش داده شود.                                                     |
|  | نماد ارائه خدمت در دفاتر پیشخوان دولت یا دفاتر پستی؛ در صورت کلیک شهروندی روی این نماد آدرس تمامی دفاتر ارائه‌کننده خدمت در صفحه‌ای جدید نمایش داده شود. |

۱۱- نمودار مراحل دریافت خدمت: نموداری که از دید متقاضی خدمت گردش کار مشخص نموده و راهنمای وی می‌باشد. همچنین در صفحه لیست (شکل ۱ و ۲) نمادهای تصویری خدمت جهت سهولت در خدمت‌رسانی و کوتاه‌سازی دسترسی متقاضی خدمت، می‌باید در مقابل هر خدمت (زیرخدمت یا خدمات بدون زیرخدمت) در صورت ارائه خدمت در بستر مورد اشاره، نمایش داده شود.