

دستورالعمل اجرایی ماده ۳ فصل دوم آئین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی

موضوع: نحوه تشکیل نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان

بخش اول: مفاهیم و تعاریف

ماده ۱ - نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان، که در این دستورالعمل به اختصار "نظام صنفی" نامیده می شود، شامل قواعد و مقررات و تشکل های حرفه ای است که در جهت ایجاد تشکیلات، تعیین وظایف و اختیارات، ساماندهی و نظم بخشی و حمایت از حقوق افراد شاغل در بخش کشاورزی و منابع طبیعی، تنظیم و تنسيق می شود و با ارائه درخواست حداقل ۵ واحد صنفی به عنوان هیئت مؤسس و با تأیید مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان و با عضویت حداقل ۱۵ واحد صنفی تشکیل می شود.

ماده ۲ - دبیرخانه نظام صنفی کارهای کشاورزی در این دستورالعمل "دبیرخانه مرکزی نظام صنفی" میباشد که به اختصار "دبیرخانه مرکزی" نامیده می شود و در دفتر امور تشکل های کشاورزی مستقر می باشد. منظور از "آئین نامه" در این دستورالعمل، آئین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی تصویب نامه شماره ۴۰۲۶۰/ت ۳۴۲۷۴ ک مورخ ۸۷/۳/۲۰ کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی است. و منظور از نماینده، فردی است که با حکم مدیر اجرایی شهرستان به نمایندگی اداره، سازمان و یا نهاد مربوطه در امور مرتبط با نظام صنفی کارهای کشاورزی منصوب شده است.

ماده ۳ - رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان موظف است دبیرخانه استانی نظام صنفی کارهای کشاورزی را که در این دستورالعمل "دبیرخانه استانی" خوانده خواهد شد، در مدیریت هماهنگی ترویج کشاورزی استان و با دبیری مدیر هماهنگی ترویج کشاورزی استان تشکیل دهد.

ماده ۴ - دبیرخانه استانی موظف به اجرای فعالیت های ذیل است:

- ۱- دریافت و ثبت درخواست تشکیل نظام صنفی استانی و مدارک پیوست از شهرستان های تابعه
- ۲- صدور پروانه های تاسیس نظام صنفی توسط جهاد کشاورزی و با امضای رئیس و مهر جهاد کشاورزی استان
- ۳- درج آگهی تاسیس نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان در یکی از روزنامه های رسمی کشور
- ۴- ثبت پروانه های تاسیس در دفتر اندیکاتور دبیرخانه مدیریت هماهنگی ترویج کشاورزی
- ۵- ثبت و بایگانی اسناد و مکاتبات مربوطه
- ۶- تهیه گزارشات ادواری و ارسال برای مراجع ذیربط شامل دبیرخانه مرکزی و کمیسیون نظارت صنوف استان.
- ۷- اجرای سایر امور محوله مربوطه.

ماده ۵ - مدیر جهاد کشاورزی شهرستان موظف است دبیرخانه نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان

(که در این دستورالعمل دبیرخانه شهرستان خوانده می شود) را در اداره ترویج شهرستان و به دبیری رئیس اداره ترویج شهرستان تشکیل دهد.

ماده ۶ - دبیرخانه شهرستان موظف به اجرای فعالیت های ذیل است:

- ۱- دریافت و ثبت درخواست های تشکیل نظام صنفی بخش - شهرستان در دفاتر مخصوص با ذکر زمان (سال، ماه و روز)
- ۲- پیگیری تشکیل کمیته بررسی پس از دریافت درخواست هیئت مؤسس نظام صنفی،
- ۳- پیگیری تشکیل کمیته استیناف ماده ۲۲ این دستورالعمل،
- ۴- انجام مسئولیت های دبیرخانه هیئت های بدوی و تجدید نظر موضوع ماده ۳۹ آئین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی،

۵- انجام مکاتبات و مراسلات مربوط به امور نظام صنفی،

۶- ثبت در دفاتر مخصوص و بایگانی اسناد و مدارک مربوط به نظام صنفی ،

۷- اجرای سایر امور محوله ذیربط.

ماده ۷ - تمامی داوطلبان عضویت در هیئت موسس نظام صنفی، باید دارای شرایط زیر باشند :

۱- در قید حیات و دارای حداقل سن ۱۸ سال به استناد شناسنامه و کارت ملی

۲- تابعیت ایرانی

۳- داشتن کارت پایان خدمت یا معافیت برای داوطلبان ذکور

۴- نداشتن سوء پیشینه کیفری موثر به تائید مراجع ذیصلاح

۵- داشتن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم متوسطه (نظام قدیم یا جدید)

۶- اشتغال و فعالیت تمام وقت به یک شغل مشخص کشاورزی (با تایید مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان) در یک واحد تولیدی

یا بهره برداری یا خدمات کشاورزی که محل استقرار آن در محدوده تقسیمات کشوری شهرستان مربوطه باشد .

۷- داشتن مجوز رسمی فعالیت برای واحد صنفی کشاورزی مانند پروانه بهره برداری .

تبصره - داشتن شرایط بند های ۴ و ۵ این ماده (ماده ۷) ، مشمول سایر افراد و واحدهای صنفی نمی شود .

ماده ۸ - آن دسته از کشاورزان که تا قبل از ابلاغ این دستورالعمل ملزم به دریافت مجوز رسمی برای فعالیت واحد صنفی خود نموده

اند می توانند با کسب تائیدیه از مدیریت جهاد کشاورزی مبنی بر اشتغال و فعالیت در واحد صنفی فعال در محدوده تقسیمات کشوری

شهرستان مربوطه به عضویت هیئت مؤسس درآیند.

ماده ۹ - افراد صنفی مشمول ماده ۸ این دستورالعمل بایستی درخواست کتبی خود حاوی موضوع درخواست (احراز فردیت صنفی) و

محل دقیق استقرار واحد صنفی را به مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان اعلام کنند. مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان باید ظرف مدت

حداکثر ۱۰ روز پس از دریافت تقاضا ، با استعلام از نزدیکترین شورای اسلامی شهری یا روستایی به محل استقرار واحد صنفی و نیز

اعزام کارشناس ذیربط به محل ، تأیید یا عدم تأیید متقاضی به عنوان فرد صنفی را به صورت کتبی (و در صورت عدم تأیید با ذکر ادله)

به متقاضی اعلام کند.

ماده ۱۰ - ملاک پذیرش یک واحد کشاورزی به عنوان واحد صنفی ، دارا بودن حداقل ابعاد اقتصادی و تأمین معیشت فرد صنفی است

. ابعاد اقتصادی واحدهای صنفی کشاورزی هر استان را سازمان جهاد کشاورزی استان ، با توجه به شرایط محلی ، تعیین و اعلام می کند

ماده ۱۱ - رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان موظف است تا با تشکیل کمیته کارشناسی مرکب از حداقل ۵ نفر از کارشناسان فنی

سازمان جهاد کشاورزی استان، نسبت به تعیین حداقل ابعاد اقتصادی واحدهای صنفی کشاورزی اقدام کند .

بخش دوم : مراحل اجرایی از درخواست تا صدور پروانه تاسیس نظام صنفی بخش - شهرستان:

ماده ۱۲ - وجود حداقل ۵ واحد صنفی کشاورزی به عنوان هیئت مؤسس برای تاسیس نظام صنفی الزامی است .

ماده ۱۳ - اعضای هیئت مؤسس باید تقاضای کتبی خود برای تاسیس نظام صنفی بخش - شهرستان را به همراه مدارک مورد نیاز به

مدیر جهاد کشاورزی شهرستان اعلام کنند . مدارک موردنیاز عبارتند از:

۱- فرم مخصوص عضویت در هیئت مؤسس که به امضای اعضا رسیده و یکی از اعضا را به عنوان نماینده برای پیگیری

مراحل اجرایی معرفی کرده باشد ،(فرم شماره ۱)

۲- کپی برابر با اصل شده از تمام صفحات شناسنامه و دو طرف کارت ملی متقاضیان ،

۳- کپی برابر با اصل شده احراز فرد صنفی هر یک از متقاضیان مطابق با مواد ۹۰۸ در این دستورالعمل ،

۴- کپی برابر اصل شده مدرک تحصیلی دیپلم و بالاتر،

۵- برگه عدم سوء پیشینه .

ماده ۱۴ - مدارک دریافتی موضوع ماده ۱۳ این دستورالعمل در " کمیته بررسی " که به دعوت و ریاست مدیر جهاد کشاورزی شهرستان تشکیل می شود ، بررسی و در صورت صحت مدارک ، با تأیید اکثریت نسبی اعضای کمیته ، " موافقت اولیه " (فرم شماره ۲) تاسیس نظام صنفی بخش - شهرستان به صورت مکتوب و به امضای مدیر جهاد کشاورزی شهرستان به نماینده هیئت مؤسس اعلام می شود.

ماده ۱۵- ترکیب کمیته بررسی چنین است :

- | | |
|--|---------------|
| مدیر جهاد کشاورزی شهرستان | ۱- مدیر کمیته |
| رئیس اداره ترویج شهرستان | ۲- دبیر کمیته |
| نماینده سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی شهرستان | ۳- عضو کمیته |
| نماینده سازمان نظام دامپزشکی شهرستان | ۴- عضو کمیته |
| نماینده کمیسیون نظارت بر اصناف شهرستان | ۵- عضو کمیته |

ماده ۱۶ - کمیته بررسی باید در نخستین جلسه ، آئین نامه داخلی خود را تهیه و تصویب کند. جلسات کمیته بررسی با حضور اکثریت اعضا رسمیت یافته و تصمیمات با کسب اکثریت اراء به تصویب می رسد .

ماده ۱۷ - پاسخ دادن به درخواست تأسیس نظام صنفی نباید بیش از دو هفته پس از تحویل درخواست و تکمیل مدارک طول بکشد .

ماده ۱۸ - مدت اعتبار موافقت اولیه با تأسیس نظام صنفی، حداکثر ۳۰ روز بعد از تاریخ صدور است و در صورت عدم عضو گیری کافی (حداقل ۱۰ نفر غیر از اعضای هیئت مؤسس به منظور رسیدن به حدنصاب ۱۵ واحد صنفی موضوع ماده ۳ فصل دوم آئین نامه) از درجه اعتبار ساقط شده و متقاضیان باید درخواست جدیدی ارائه دهند.

تبصره - در صورت وجود بیش از یک درخواست برای تشکیل نظام صنفی در یک شهرستان، اولویت پذیرش با درخواستی است که از نظر زمانی زودتر در دفاتر دبیر خانه شهرستانی به ثبت رسیده باشد. در صورت همزمانی دو یا چند درخواست ، تعیین الویت به عهده کمیته بررسی خواهد بود .

ماده ۱۹ - کمیته بررسی باید به دلیل مواردی چون وجود نقص در مدارک ، عدم احراز حداقل یکی از شرایط (موضوع ماده ۵ این دستورالعمل) توسط حداقل یکی از اعضای هیئت مؤسس و یا وجود درخواست پذیرفته شده قبلی برای تأسیس نظام صنفی در همان شهرستان که هنوز مدت اعتبار آن به پایان نرسیده ، با درخواست جدید تأسیس نظام صنفی موافقت نکند . در صورت عدم موافقت اولیه با درخواست هیئت مؤسس ، باید دلایل رد درخواست به صورت کتبی به اطلاع متقاضیان برسد .

ماده ۲۰ - متقاضیان که درخواست آنها پذیرفته نشده می توانند حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز پس از ابلاغ رای کمیته بررسی ، اعتراض خود را به رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان ارائه نموده و نماینده متقاضیان در جلسه " کمیته استیناف " که با ترکیب ماده ۱۵ این دستورالعمل، به علاوه نماینده رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان ، تشکیل می شود حضور یافته و از درخواست خود دفاع کند . رأی کمیته استیناف، قطعی و لازم الاجراست.

تبصره - زمان تشکیل کمیته استیناف ، که نباید بیش از دو هفته پس از دریافت اعتراض باشد ، باید حداقل سه روز قبل از تشکیل کمیته، به صورت کتبی به نماینده معترضان اعلام شود.

ماده ۲۱- هیئت مؤسس باید پس از دریافت موافقت اولیه (فرم شماره ۲) و پیش از انقضای مدت آن، ابتدا نمونه اساسنامه نظام صنفی بخش- شهرستان را از جهاد کشاورزی شهرستان دریافت و تکمیل کرده و با درج " آگهی دعوت به عضویت" در یک روزنامه کثیر الانتشار ملی یا محلی، به عضوگیری از افراد واجد صلاحیت (بر مبنای ماده ۷ و تبصره ذیل آن در این دستورالعمل) اقدام کند. موارد ذیل باید در این آگهی درج شود:

۱- محل مراجعه داوطلبان،

۲- مدارک مورد نیاز برای ثبت نام (شامل کپی برابر با اصل شده از تمام صفحات شناسنامه و دو طرف کارت ملی متقاضیان و کپی برابر با اصل شده احراز فرد صنفی هر یک از متقاضیان مطابق با مواد ۷ و ۹ در این دستورالعمل)،

۳- زمان و مکان برگزاری نخستین جلسه مجمع عمومی .

ماده ۲۲- هیئت مؤسس باید برای هر داوطلب، پرونده ای شامل فرم تکمیل و امضا شده تقاضای عضویت، مدارک شناسایی فردی و مدارک شناسایی شغلی (مطابق با بند ۷ ماده ۷ و مواد ۸ و ۹ این دستورالعمل) تشکیل داده و پس از بررسی و تایید صحت مدارک توسط نماینده هیئت مؤسس و نماینده کمیته بررسی (موضوع ماده ۱۸ این دستورالعمل) برای وی در سه نسخه و با امضای نماینده هیئت مؤسس، "گواهی ثبت نام" صادر کند. یک نسخه از گواهی ثبت نام به داوطلب تسلیم شده، و یک نسخه به پرونده وی الحاق می شود. نسخه سوم برای دریافت پروانه تاسیس نظام صنفی به جهاد کشاورزی شهرستان ارائه خواهد شد.

ماده ۲۳- با رسیدن تعداد اعضا به حد نصاب ۱۵ عضو، هیئت مؤسس به صورت مکتوب زمان برگزاری نخستین مجمع عمومی را (که باید پیش از انقضای مدت اعتبار موافقت اولیه باشد) به اعضا و جهاد کشاورزی شهرستان اعلام می کند.

ماده ۲۴- نخستین مجمع عمومی رسمی با حضور حداقل پانزده نفر از اعضا (با احتساب تعداد هیئت مؤسس) و حضور نماینده جهاد کشاورزی رسمیت یافته و توسط هیئت رئیسه سنی اداره می شود.

ماده ۲۵- هیئت رئیسه سنی مرکب از یک رئیس، یک نایب رئیس و یک منشی است که با رای اکثریت اعضای حاضر انتخاب شده و پس از نخستین مجمع عمومی، منحل می شود.

ماده ۲۶- هیئت رئیسه سنی نباید از بین کسانی باشند که خود را برای انتخابات هیئت مدیره و بازرسان نامزد کرده اند.

ماده ۲۷- هیئت رئیسه سنی، پس از رسمیت یافتن جلسه و حضور نماینده جهاد کشاورزی، موارد زیر را در مجمع عمومی دنبال و پیگیری می کند:

۱- ارائه گزارش از روند اقدامات انجام شده توسط هیئت مؤسس،

۲- قرائت، بررسی و تصویب اساسنامه توسط مجمع عمومی،

۳- تعیین روزنامه کثیرالانتشار

۴- تعیین میزان ورودیه و حق عضویت اعضا

۵- انتخاب هیئت مدیره و بازررس

تبصره - تعداد هیئت مدیره، بازرسان و نحوه انتخاب آنها در اساسنامه نظام صنفی ذکر شده است.

ماده ۲۸- با انتخاب هیئت مدیره نظام صنفی، هیئت مؤسس منحل و رئیس هیئت مدیره، به عنوان نماینده نظام صنفی، مسئولیت پیگیری کارهای اجرایی تا صدور پروانه تاسیس را بر عهده می گیرد.

تبصره ۱- هیئت مدیره منتخب موظف است حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز پس از انتخابات نسبت به برگزاری جلسه هیئت مدیره برای تعیین سمت اعضا هیئت مدیره اقدام نماید.

تبصره ۲ - هیئت مدیره نظام صنفی باید بر اساس بند ط ماده ۱۴ آئین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی ، یک نفر نیروی مجرب را از میان خود و یا خارج از آن ، به عنوان " دبیر اجرایی " نظام صنفی، انتخاب کرده و در ازای پرداخت حق الزحمه ، فعالیت های اجرایی نظام صنفی را به وی واگذار نماید.

ماده ۲۹ - نماینده نظام صنفی باید حداکثر ظرف ۱۰ روز پس از برگزاری نخستین جلسه مجمع عمومی ، برای دریافت پروانه تاسیس (فرم شماره ۳) اقدام کرده و مدارک ذیل را به جهاد کشاورزی شهرستان تسلیم نماید :

۱- یک نسخه گواهی ثبت نام اعضا (حداقل ۱۵ عضو)،

۲- یک نسخه از اساسنامه مصوب ،

۳- دو نسخه از صورتجلسه نخستین مجمع عمومی که به امضای اعضا و نماینده دستگاه ذیربط (جهاد کشاورزی شهرستان) رسیده است ،

۴- نشانی پستی محل استقرار دبیرخانه نظام صنفی.

ماده ۳۰ - مدیر جهاد کشاورزی شهرستان موظف است حداکثر ۵ روز پس از دریافت مدارک موضوع ماده ۲۹ این دستورالعمل ، آنها را در پاکت مهر و موم شده جهت صدور پروانه تأسیس به دبیر خانه استانی نظام صنفی ارسال کند.

تبصره - مدارک بند ۱ ماده ۲۹ لیست گواهی ثبت نام اعضا تهیه و با تأیید جهاد کشاورزی شهرستان به استان ارسال گردد و ارسال همه گواهی ثبت نام اعضا ضروری نمی باشد.

ماده ۳۱ - دبیرخانه استانی نظام صنفی باید حداکثر ۱۰ روز پس از دریافت مدارک ارسالی از شهرستان ، نسبت به صدور پروانه تاسیس با امضای رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان و در هفت نسخه اقدام کند . یک نسخه برای تقدیم به هیئت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان مربوطه ، یک نسخه برای دبیرخانه شهرستانی نظام صنفی شهرستان مربوطه، یک نسخه برای کمیسیون نظارت بر صنوف شهرستان مربوطه، یک نسخه برای بایگانی در دبیرخانه استانی نظام صنفی ، یک نسخه برای کمیسیون نظارت بر صنوف استان ، یک نسخه برای دبیرخانه ملی نظام صنفی مستقر در دفتر بسیج سازندگی توسعه تشکلهای ویک نسخه برای دبیرخانه هیئت عالی نظارت . **بخش سوم : شروع فعالیت اجرایی نظام بخش ، شهرستان**

ماده ۳۲ - نظام صنفی پس از دریافت پروانه تأسیس و قبل از شروع فعالیت های جاری باید دبیرخانه نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان را دایر و فعال کند .

ماده ۳۳ - دبیر خانه نظام صنفی بلافاصله پس از آغاز به کار باید برای تهیه اقلام رسمی ذیل اقدام کند :

۱- مهر (براساس طرح تیپ ملی که از طرف جهاد کشاورزی شهرستان در اختیار قرار داده می شود)،

۲- طراحی آرم (براساس طرح تیپ ملی که از طرف جهاد کشاورزی شهرستان در اختیار قرار داده می شود)،

۳- سربرگ آرم دار،

۴- دفاتر مالی رسمی ،

۵- دفاتر مخصوص ثبت مکاتبات.

۶- دفتر عضویت

ماده ۳۴ - نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان بلافاصله بعد از دریافت پروانه تاسیس و پیش از آغاز فعالیت های جاری باید موجودیت خود را به نهادهای استانی و شهرستانی مربوطه به صورت مکتوب ، در سربرگ و ممهور به مهر نظام صنفی اعلام کند . مخاطبان این اعلام شامل :

- ۱- دستگاه ها و نهاد های استانی و شهرستانی وابسته به دولت (از جمله دادگستری استان و شهرستان ، استانداری ، بخشداری و فرمانداری های مرتبط)،
- ۲- شورا های اسلامی شهر و روستاهای تابعه،
- ۳- نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان و شهرستان و نیز نظام دامپزشکی استان و شهرستان ،
- ۴- کمیسیون نظارت بر اصناف استان و شهرستان،
- ۵- رسانه های محلی،
- ۶- تولیدکنندگان و بهره برداران ذینفع،
- ۷- سایر مخاطبان ذینفع.

ماده ۳۵ - نظام صنفی کارهای کشاورزی بخش - شهرستان پس از دریافت پروانه تاسیس دارای شخصیت حقوقی و قانونی شده و می تواند در چارچوب قوانین کشور و بر اساس مفاد اساسنامه و مطابق با دستورالعمل های موجود به فعالیت بپردازد.

ماده ۳۶ - به استناد ماده ۳۲ فصل هشتم آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی ، دبیر اجرایی نظام صنفی باید تشکیل هیئت بدوی و تجدید نظر را از جهاد کشاورزی شهرستان درخواست کرده و نماینده نظام در این هیئت ها را معرفی کند.

ماده ۳۷ - این دستورالعمل در ۳۷ ماده و ۷ تبصره در اجرای ماده ۳ فصل دوم آئین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی تهیه و در تاریخ توسط وزیر جهاد کشاورزی تأیید شده است .