

دستورالعمل اداری ساختار نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی

به استناد مفاد قانون نظام صنفی کشور، ماده (۳۵) قانون تأسیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی، آیین‌نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۳۰۷۴۰/ت/۴۹۲۳۵ هـ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۴ هیأت وزیران، اساسنامه‌های الگوی اتحادیه صنفی کشاورزی و منابع طبیعی، اتاق اصناف کشاورزی شهرستان و اتاق اصناف کشاورزی ایران، دستورالعمل اداری ساختار نظام صنفی کشاورزی به شرح زیر ابلاغ می‌گردد:

ماده ۱- مفاهیم و اختصارات:

آیین‌نامه اجرایی: آیین‌نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی.

اتاق اصناف کشاورزی: اتاق اصناف کشاورزی شهرستان و ایران

هیأت عالی نظارت: هیأت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران.

کمیسیون نظارت مرکز استان: کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی مرکز استان.

کمیسیون نظارت شهرستان: کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان

سامانه: سامانه جامع اصناف کشاورزی ایران.

کارفرما: عبارتند از اتحادیه صنفی کشاورزی، اتاق اصناف کشاورزی شهرستان، مجمع هماهنگی اصناف کشاورزی استان و اتاق اصناف کشاورزی ایران.

پرسنل: از لحاظ قانون کار کسی است که با هر عنوان شغلی در قبال دریافت حق‌السعی اعم از مزد حقوق سهم سود و سایر مزایا به درخواست کارفرما بر اساس قرارداد کار یا قرارداد پیمان، کار می‌کند.

قرارداد کار: عبارت است از قرارداد کتبی یا شفاهی که به موجب آن کارگر در قبال دریافت حق‌السعی کاری را برای مدت موقت یا غیرموقت برای کارفرما بر اساس قرارداد کار انجام می‌دهد.

قرارداد پیمان: بر اساس ماده (۱۰) قانون مدنی (قراردادهای خصوصی نسبت به کسانی که آن را منعقد نموده اند در صورتی که مخالف صریح قانون نباشد نافذ است) عبارت است از قراردادی که به موجب آن کارفرما انجام عملی را با شرایط معین و در برابر وجه معین در مدت زمان مشخص به شخص حقیقی یا حقوقی به نام پیمانکار واگذار می‌کند.

پیمانکار: شخص حقیقی یا حقوقی و طرف دیگر امضاکننده پیمان است و کار موضوع پیمان (حجم کار معین در مدت‌زمان معین) را بر اساس مفاد قرارداد پیمان به عهده می‌گیرد.

ماده ۲- کارفرما مکلف است در عقد قرارداد بکارگیری پرسنل، پیمانکار، ضوابط موضوع قانون کار و قرارداد پیمان را مراعات و مقادیر آنها را در چارچوب مقررات جاری کشور با توافق طرفین تعیین و در قرارداد درج نماید.

تبصره ۱: بکارگیری پرسنل و پیمانکار پس از تأمین اعتبار در بودجه سنواتی صورت می‌گیرد و هرگونه ایجاد تعهد اضافی مستلزم ارائه متمم بودجه توسط هیأت مدیره اتحادیه صنفی کشاورزی یا هیأت رئیسه اتاق اصناف کشاورزی و تصویب آن در مرجع ذیربط می‌باشد.

تبصره ۲: پرسنل یا پیمانکار مورد نیاز به یکی از روشهای مقرر در قانون کاریا قراردادی پیمان متناسب با نوع و ماهیت فعالیت‌های مورد اجرا در ساختار نظام صنفی و بر اساس اعتبارات پیش بینی شده در بودجه به صورت قرارداد موقت حداکثر یکساله (۳۶۵ روز با احتساب ایام تعطیل و مرخصی) یا مفاد قرارداد پیمان با توافق طرفین بکار گرفته می‌شوند.

تبصره ۳: مدت قرارداد کار یا قرارداد پیمان کارکنان و مدیر اجرایی در سال پایانی دوره تصدی هیأت مدیره یا هیأت رئیسه، تا پایان دوره تصدی آنها خواهد بود.

تبصره ۴: سقف حقوق کارکنان ساختار نظام صنفی کشاورزی به میزان حداقل حقوق ابلاغی سالانه وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی خواهد بود.

تبصره ۵: سقف حقوق روساء و مدیران اجرایی اتاق‌های اصناف کشاورزی شهرستان‌ها یک و نیم برابر حداقل حقوق ابلاغی سالانه وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، سقف حقوق رئیس و مدیراجرایی اتاق اصناف کشاورزی ایران سالانه با پیشنهاد هیأت رئیسه اتاق اصناف کشاورزی ایران و تأیید دبیرخانه هیأت عالی نظارت تعیین می‌گردد.

تبصره ۶: تصدی همزمان مدیر اجرایی در اتحادیه یا اتاق اصناف کشاورزی همان شهرستان و سایر شهرستان‌ها ممنوع می‌باشد. در صورت عدم تأمین منابع مالی برای پرداخت حق الزحمه مدیر اجرایی با تأیید هیأت مدیره های اتحادیه ها و هیأت رئیسه اتاق اصناف کشاورزی شهرستان استفاده از خدمات یک مدیر اجرایی بصورت متمرکز در اتحادیه ها و اتاق اصناف کشاورزی شهرستان بصورت موقت (با پیشنهاد



عالمی

عبدولی

هیات مدیره های اتحادیه ها و تصویب هیات رئیسه اتاق اصناف کشاورزی شهرستان (بلامانع می باشد).

تبصره ۷: پس از اتمام مدت قرارداد کار یا قرارداد پیمان در صورت تأمین اعتبار، رضایت کارفرما از عملکرد پرسنل یا پیمانکار و نیاز به تخصص و تجربه آنان، تمدید قرارداد بلا مانع خواهد بود.

تبصره ۸: کارفرما می تواند در چارچوب این دستورالعمل، افراد واجد شرایط که دارای تخصص و تجربه مورد نیاز باشند را با در نظر گرفتن شرایط عمومی و اختصاصی از طریق مصاحبه ای که توسط مدیر اجرایی و رئیس هیات مدیره یا رئیس هیات رئیسه به عمل می آید بکار گیرد.

تبصره ۹: بکارگیری و انعقاد قرارداد همکاری با کارکنان شاغل در دستگاه های دولتی و نهادهای عمومی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری ممنوع می باشد.

تبصره ۱۰: بکارگیری و انعقاد قرارداد با بازنشستگان دستگاه های دولتی و نهادهای عمومی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و تأمین اجتماعی بلا مانع است.

تبصره ۱۱: در دور اول بذیل عدم توان مالی کافی در اتحادیه ها و اتاق اصناف کشاورزی صرفا انتصاب یک نفر به عنوان مدیر اجرایی مشترک برای اتحادیه ها و اتاق شهرستان بکار گرفته می شود

ماده ۳- شرایط عمومی بکارگیری پرسنل عبارتند از:

۱- داشتن تابعیت ایرانی.

۲- داشتن کارت سلامت جسمانی، روانی و توانایی متناسب برای انجام کاری که بکار گرفته می شوند از مراجع ذیصلاح.

۳- نداشتن سوء پیشینه کیفری مؤثر به تأیید مراجع ذیصلاح.

۴- عدم اعتیاد به مواد مخدر به تشخیص مراجع ذیصلاح.

۵- داشتن حداقل ۱۸ سال سن.

۶- گذراندن دوره های آموزشی عمومی و تخصصی مورد نیاز برای تصدی شغل مورد نظر.

۷- عدم عضویت در هیات مدیره اتحادیه، هیات رئیسه اتاق های کشاورزی شهرستان و ایران.

۸- کارکنان و مدیران اجرایی ساختار نظام صنفی کشاورزی نمی توانند از اقوام نسبی و سببی اعضای هیات مدیره اتحادیه صنفی و هیات رئیسه اتاق های اصناف کشاورزی شهرستان، مجمع هماهنگی اصناف کشاورزی استان، ایران و بازرس اتحادیه های صنفی و اتاق های مذکور باشند.

ماده ۴- شرایط اختصاصی و شرح وظایف پرسنل و پیمانکار پس از تصویب هیات رئیسه اتاق اصناف کشاورزی ایران، جهت اجرا ابلاغ می گردد.

ماده ۵- گذراندن دوره های آموزشی متناسب با وظایف تعیین شده توسط اعضای هیات مدیره، اعضای هیات رئیسه، بازرسین، مدیران اجرایی و کارگر، براساس دستورالعمل آموزشی اتاق اصناف کشاورزی ایران، الزامی می باشد.

تبصره ۱: کارفرما موظف است هزینه های آموزشی لازم را در بودجه سالانه پیش بینی نماید.

تبصره ۲: کارفرما موظف است یک دوره آموزشی به مدت ۸ ساعت در زمینه آشنایی با ساختار نظام صنفی کشاورزی، مقررات، دستورالعمل های اداری و مالی مورد اجرا، تبیین شرح وظایف و سایر موارد لازم برای مدیران اجرایی، پرسنل برگزار نماید.

تبصره ۳: عناوین دوره های آموزشی اعضای هیات مدیره اتحادیه ها، هیات رئیسه اتاق های اصناف کشاورزی شهرستان و ایران و بازرسین توسط اتاق اصناف کشاورزی ایران با هماهنگی و همکاری دبیرخانه هیات عالی نظارت تعیین و ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۴: کارفرما موظف است قبل از عقد قرارداد با مدیران اجرایی نسبت به اخذ تأییدیه مشترک دبیرخانه هیات عالی نظارت و اتاق اصناف کشاورزی ایران پس از طی دوره آموزشی تخصصی و مصاحبه اقدام لازم بعمل آورد.

ماده ۶- ساعات کار شاغلین در ساختار نظام صنفی بر اساس قانون کار (۴۴) ساعت در هفته و برای پرسنل نیمه وقت یا پاره وقت و پیمانکار بر اساس مفاد قرارداد منعقد می باشد.

تبصره: کارفرما موظف است نسبت به تعیین وضعیت حضور پرسنل و پیمانکار در محل کار به طرق ممکن از جمله ثبت در دفتر حضور و غیاب، استفاده از دستگاه کاردکس یا سایر شیوه ها اقدام نماید.

ماده ۷- تمامی افرادی که به عنوان پرسنل یا پیمانکار در ساختار نظام صنفی به کار گرفته می شوند، موظفند در ساعات کاری تعیین شده در محل کار حضور داشته باشند.

ماده ۸- کارفرما مکلف است شاغلین بکار گرفته شده را براساس قانون کار بیمه نماید. هیات مدیره یا هیات رئیسه ساختار نظام صنفی مکلف است برابر ضوابط قانونی اقدام لازم را بعمل آورد.



مدیر
علی

ماده ۹- پرسنل شاغل یا پیمانکار برای استفاده از هر گونه مرخصی، لازم است نسبت به ارائه درخواست و پس از موافقت مسئول مستقیم اقدام نماید.

ماده ۱۰- مأموریت اداری اعضای هیات مدیره اتحادیه، هیات رئیسه اتاق‌های اصناف کشاورزی شهرستان و ایران، اعضای اجلاس اتاق‌های اصناف کشاورزی شهرستان و ایران، پرسنل بکار گرفته شده در ساختار نظام صنفی برای انجام امور ارجاعی مربوط در خارج از محل ساختار نظام صنفی با صدور حکم مأموریت اداری توسط مقام مسئول مربوطه بر اساس مقررات شامل مأموریت ساعتی در مدت زمان کمتر از یک روز کاری و مأموریت روزانه برای مدت یک روز یا بیشتر اقدام نماید.

تبصره ۱: تأیید مأموریت پرسنل شاغل براساس تشخیص و صلاحدید مسئول مستقیم آنان می‌باشد.

تبصره ۲: مأموریت اداری ساعتی برای اعضای هیات مدیره اتحادیه، هیات رئیسه اتاق‌های اصناف کشاورزی شهرستان و ایران، اعضای اجلاس اتاق‌های اصناف کشاورزی شهرستان و ایران، پرسنل و پیمانکار با صدور حکم مأموریت ساعتی توسط مسئول مستقیم انجام می‌شود.

تبصره ۳: رئیس هیات مدیره، رئیس هیات رئیسه اتاق‌های اصناف کشاورزی شهرستان و ایران برای انجام مأموریت اداری ساعتی کمتر از یک روز لازم است نسبت به ثبت مأموریت در سامانه یا دفتر مربوطه اقدام کنند.

تبصره ۴: استفاده از مأموریت جهت انجام امور شخصی مانند تحصیل، موجه نمودن تأخیر در ورود و یا تعجیل در خروج مجاز نمی‌باشد.

تبصره ۵: برای مرخصی و مأموریت بیشتر از یک روز اخذ مجوز از رئیس اتاق شهرستان توسط روسای اتحادیه‌ها و اخذ مجوز از رئیس کمیسیون نظارت شهرستان توسط رئیس اتاق الزامی است.

ماده ۱۱- اتاق اصناف کشاورزی ایران می‌تواند به منظور ارائه خدمات بیمه ای مورد نیاز ساختار نظام صنفی با رعایت قوانین و مقررات با یکی از شرکت های بیمه گر دارای مجوز از بیمه مرکزی ج.ا.ی برای استفاده از خدمات انواع بیمه بصورت متمرکز قرارداد منعقد نماید.

ماده ۱۲- پرسنل شاغل یا پیمانکار در صورت عدم تمایل به ادامه همکاری، موظفند درخواست فسخ قرارداد همکاری خود را حداقل یکماه قبل به کارفرما ارائه نمایند.

تبصره: جبران ضرر و زیان ناشی از خاتمه کار قبل از موعد پرسنل یا پیمانکار، بر اساس ضوابط مندرج در قرارداد کار یا پیمان توسط فرد الزامی است. مصادیق ضرر و زیان توسط رئیس اتاق اصناف کشاورزی ایران تهیه و پس از تأیید هیات رئیسه و تصویب اجلاس اتاق مذکور ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱۳- در صورتی که پرسنل یا پیمانکار بکارگرفته شده امکان و توانایی انجام وظایف مورد نظر را نداشته باشد، کارفرما می‌تواند براساس ضوابط مندرج در قرارداد کار یا پیمان نسبت به فسخ قرارداد همکاری اقدام نماید.

ماده ۱۴- کارفرما موظف است برای هر یک از پرسنل شاغل و پیمانکاران پرونده ای حاوی مدارک شناسایی لازم، قراردادها، ابلاغ ها، مکاتبات، تشویق نامه‌ها، توبیخ‌ها، برگه‌های مرخصی و مأموریت و سایر مدارک مربوط را تشکیل داده و در محل کار نگهداری نماید.

ماده ۱۵- پرسنل شاغل یا پیمانکار مستقیماً مسئول اعمال و اقداماتی هستند که خود مرتکب می‌گردند و به لحاظ اصل شخصی بودن مسئولیت، در قبال اعمال خود مسئولیت پاسخگویی در مقابل مسئولین و مراجع ذیصلاح قانونی را برعهده دارند.

تبصره: تعیین ضرر و زیان ناشی از اعمال و قصور پرسنل یا پیمانکار بر اساس ضوابط دستورالعمل انضباطی که توسط اتاق و دبیرخانه تهیه و ابلاغ خواهد شد صورت خواهد پذیرفت.

ماده ۱۶- پرسنل یا پیمانکار شاغل موظفند وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت، گشاده رویی، انصاف و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی حاکم بر کشور و نظام صنفی کشاورزی انجام دهند. هرگونه بی‌اعتنایی به امور ارباب رجوع و تخلف از قوانین، مفاد آیین‌نامه اجرایی، مصوبات هیات عالی نظارت و اجلاس اتاق‌های اصناف کشاورزی شهرستان و ایران ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۷- استفاده شخصی از موقعیت، اموال و دارایی‌های ساختار نظام صنفی کشاورزی، توسط هیات مدیره اتحادیه، هیات رئیسه اتاق‌های شهرستان و ایران کارگر یا پیمانکار ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۸- اتاق اصناف کشاورزی ایران مکلف است چارت تشکیلاتی ساختار نظام صنفی کشاورزی را تهیه و پس از تأیید و تصویب دبیرخانه هیات عالی نظارت جهت اجرا ابلاغ نماید.

ماده ۱۹- ساختار نظام صنفی کشاورزی موظف است جهت شفاف سازی نحوه ارائه خدمات، اطلاعات لازم درخصوص خدمات قابل ارائه به ارباب رجوع را به نحوی که حاوی موارد زیر باشد مستند و از طریق تهیه بوشور یا نصب تابلوی راهنما در مبادی ورودی در معرض دید عموم قرارداد.

۱- نوع خدمات قابل ارائه به ارباب رجوع

۲- مقررات مورد عمل

۳- فرآیند و مدت زمان انجام کار

۴- مدارک مورد نیاز

۵- فرم های مورد عمل

۶- عنوان واحد، محل استقرار، نام متصدی انجام کار و تعیین اوقات مراجعات

ماده ۲۰- مکاتبات باید در دفتر اندیکاتور به صورت دستی یا رایانه ای ثبت و شماره مربوطه برروی نامه درج گردد.

تبصره ۱: ساختار نظام صنفی کشاورزی موظف است تمامی اسناد و مکاتبات اداری را به طریق مقتضی بایگانی و حفاظت نماید.

تبصره ۲: نگهداری از اسناد و مکاتبات اداری طی دوره ای معین انجام می گردد. به منظور جلوگیری از انباشت اسناد و مدارک در ساختار نظام صنفی کشاورزی بعد از مدت معین مطابق قوانین و مقررات نسبت به امحای آن ها در مدت زمان مقتضی اقدام خواهد شد.

ماده ۲۱- تشکیل کمیسیون های تخصصی ساختار نظام صنفی کشاورزی توسط اجلاس اتاق اصناف کشاورزی ایران تصویب و پس از تایید دبیرخانه هیات عالی نظارت برای اجرا ابلاغ می گردد.

ماده ۲۲- شرایط از کار افتادگی و آسیب دیدگی ناشی از کار تابع مقررات تأمین اجتماعی می باشد.

ماده ۲۳- شرح وظایف و اختیارات کارگران و پیمانکاران طرف قرارداد توسط هیات رئیسه اتاق های اصناف کشاورزی ایران با همکاری دبیرخانه هیات عالی نظارت تهیه و ابلاغ می گردد.

ماده ۲۴- این دستورالعمل در (۲۴) ماده و (۲۵) تبصره تهیه و پس از اصلاح در دومین جلسه هیات عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران در تاریخ ۱۴۰۳/۹/۱۷ به تصویب رسید.



دبیرخانه هیات عالی نظارت بر
اصناف کشاورزی ایران

مهر و امضاء
مهر و امضاء