

وزارت جهاد کشاورزی
سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
دفتر امور تشکل های کشاورزی

دستور العمل اجرایی
برگزاری مجامع عمومی نظام صنفی کشاورزی

پاییز ۱۳۹۱

شناسنامه

عنوان: دستور العمل اجرایی برگزاری مجامع عمومی نظام صنفی کشاورزی

مشاور پروژه: مهندس محمدرضا محمدزاده

مدیر پروژه: دکتر عبدالرضا مسلمی

گردآوری و تدوین: نصرتعلی کرمی مقدم ، مهرداد دالوند و مرتضی مرادی

تهیه شده در: گروه سازماندهی و ساماندهی تشکلهای و صنوف کشاورزی

دفتر امور تشکل های کشاورزی سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران

نشر: پاییز ۱۳۹۱

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۱	بخش اول) کلیات مقدمه و انواع مجامع عمومی رسمیت مجامع عمومی وظایف و اختیارات مجامع عمومی
۳	بخش دوم) مراحل برگزاری جلسات مجامع عمومی دعوت از اعضا و دعوت کنندگان به مجامع هماهنگی برگزاری مجمع نحوه اداره جلسات مجمع عمومی وظایف هیأت رئیسه مجمع کمیته نظارت بر انتخابات توزیع برگ رای، رای گیری و شمارش آرا تنظیم صورتجلسات
۶	بخش سوم) سایر اقدامات اجرایی اعتبار نامه اعضای هیأت مدیره تعیین سمت اعضای هیأت مدیره صدور و تمدید اعتبار پروانه تاسیس
۶	بخش چهارم) فرم های رسمی
۸	پیوستهای ۱۱ گانه
۱۹	فرآیند برگزاری انتخابات نظام صنفی شهرستان
۲۱	فرآیند برگزاری انتخابات نظام صنفی استان
۲۳	سایر فرمهای مورد نیاز

بخش اول) کلیات

ماده (۱) مقدمه

بر اساس مواد ۴ و ۷ آیین نامه اجرایی نظام صنفی کشاورزی مصوب مورخ ۱۷/۵/۸۶ هیأت محترم دولت و ابلاغیه شماره ۴۰۲۶۰/ت ۳۴۲۷۴ ک مورخ ۸۷/۳/۲۰ معاون اول محترم رئیس جمهور و ماده ۱۵ اساسنامه نظام صنفی شهرستان و ماده ۷ اساسنامه نظام صنفی استان، مجامع عمومی بالاترین رکن نظام صنفی کشاورزی می باشند. این مجامع بعنوان مراجع تصمیم گیر و تصمیم ساز نقش عمده و اساسی در نظام های صنفی ایفا می نمایند. مجامع عمومی بر اساس وظایف و مسئولیت های محوله به سه شکل **موسس، عادی و فوق العاده** برگزار می شوند.

ماده (۲) تعاریف:

۱- مجمع عمومی موسس:

- پس از قبولی و تایید درخواست هیأت موسس مبنی بر تشکیل نظام صنفی شهرستان توسط مدیریت جهاد کشاورزی (اداره تعاون روستایی) شهرستان، هیأت مذکور علاوه بر اخذ و تکمیل نمونه اساسنامه نظام صنفی، نسبت به فراخوان عضوگیری از واجدین شرایط عضویت در نظام صنفی از طریق روزنامه های کثیرالانتشار ملی یا محلی با ذکر محل مراجعه داوطلبان، مدارک مورد نیاز، زمان و مکان برگزاری اولین جلسه مجمع عمومی اقدام می نماید.

- با رسیدن تعداد اعضا به حد نصاب ۱۵ عضو، هیأت مؤسس موظف است زمان برگزاری نخستین مجمع عمومی را (که باید پیش از انقضای مدت اعتبار اولیه باشد) به صورت مکتوب به اعضا و جهاد کشاورزی شهرستان و نظام صنفی استان اعلام نماید.

- مجمع عمومی موسس با حضور حداقل پانزده (۱۵) واحد صنفی کشاورزی و حضور نماینده جهاد کشاورزی رسمیت می یابد و هدف و مسئولیت اساسی آن در ماده ۲۴ و مواد بعدی دستورالعمل اجرایی ماده ۳ فصل دوم آیین نامه اجرایی نظام صنفی درج شده است.

- هیأت مدیره منتخب پس از اخذ اعتبار نامه از جهاد کشاورزی (تعاون روستایی) شهرستان، موظف است در حضور نمایندگان نظام صنفی استان و تعاون روستایی شهرستان اقدام به تعیین سمت اعضای هیأت مدیره نموده و مدارک مورد نیاز را جهت صدور پروانه تاسیس نظام صنفی کشاورزی شهرستان و یا ثبت تغییرات ارکان نظام صنفی به دبیرخانه شهرستان برای بررسی و ارسال به دبیرخانه استان تحویل نماید. برای نظام صنفی استان، دبیرخانه استان موظف است پس از اخذ مدارک و مستندات و ثبت تغییرات ارکان نظام صنفی، موارد فوق را جهت بررسی و اقدام مقتضی به دبیرخانه مرکزی نظام صنفی مستقر در دفتر امور تشکیلها ارسال نماید.

- نظام صنفی کشاورزی پس از دریافت پروانه تاسیس، فعالیت خود را رسماً شروع می کند.

- اولین مجمع عمومی موسس نظام صنفی کشاورزی استان توسط سازمان جهاد کشاورزی برگزار می گردد. این مجمع با حضور اعضای هیأت مدیره نظام صنفی کشاورزی شهرستانها، نمایندگان نظام صنفی کشاورزی کشور، سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی، ادارات کل صنعت، معدن و تجارت، کار، تعاون و رفاه اجتماعی و سازمان تعاون روستایی استان مربوطه و دفتر امور تشکلهای کشاورزی سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران برگزار می شود.

۲- مجمع عمومی عادی:

الف- مجمع عمومی عادی شهرستان:

مجمع عمومی عادی از اجتماع واحدهای صنفی عضو نظام صنفی و با هماهنگی مدیریت جهاد کشاورزی (اداره تعاون روستایی) و با نظارت تعاون روستایی و نظام صنفی استان هر سال یک بار تشکیل می گردد.

ب- **مجمع عمومی عادی استان:** مجمع عمومی عادی نظام صنفی استان با حضور اعضای هیأت مدیره نظام صنفی کشاورزی شهرستانهای استان، نمایندگان تعاون روستایی استان مربوطه، سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی، ادارات کل صنعت، معدن و تجارت، کار، تعاون و رفاه اجتماعی، و با نظارت تعاون روستایی استان، نظام صنفی کشاورزی کشور، دفتر امور تشکلهای کشاورزی سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران و برگزار می شود.

۳- مجمع عمومی فوق العاده:

مجمع عمومی فوق العاده در مواقع ضروری بنا به تشخیص و دعوت هیأت مدیره یا بازرس و یا در خواست یک سوم اعضا تشکیل می گردد. مجمع عمومی فوق العاده در سال می تواند چندین بار بنا به ضرورت و اهمیت موضوع تشکیل شود.

تبصره ۱) مجامع عمومی نظام صنفی کشاورزی در کلیه سطوح در دوران فترت توسط جهاد کشاورزی (سازمان تعاون روستایی) بعنوان ناظر در شرایط زیر برگزار می گردد.

- استتکاف هیأت مدیره نظام صنفی به برگزاری مجمع عمومی طبق وظایف مندرج در اساسنامه

- استتکاف هیأت مدیره نظام صنفی به درخواست بازرس یا یک سوم اعضای نظام صنفی جهت برگزاری مجمع عمومی

تبصره ۲) دوران فترت برگزاری مجامع عمومی نظام صنفی کشاورزی، یک ماه پس از پایان دوره تصدی اعضای هیأت مدیره می باشد.

ماده ۳) رسمیت جلسات مجمع عمومی:

نوبت اول: مجمع عمومی عادی در نوبت اول با حضور حداقل نصف بعلاوه یک نفر از اعضا رسمیت می یابد.

نوبت دوم: چنانچه مجمع عمومی در نوبت اول به نصاب لازم نرسد، برای بار دوم به همان ترتیب دعوت و با حضور حداقل یک سوم واحدهای صنفی عضو رسمیت خواهد یافت.

نوبت سوم: در صورتی که پس از طی مراحل اول و دوم، مجمع عمومی عادی حد نصاب لازم را کسب ننماید، مرحله سوم با حضور یک پنجم واحدهای صنفی عضو رسمیت می یابد.

نوبت های بعدی: تنها در نظام صنفی استان مجمع عمومی برای نوبت های بعدی با حضور حداقل یک پنجم اعضای هیأت مدیره نظام صنفی شهرستانها برگزار خواهد شد. تصمیمات مجمع عمومی عادی با رأی اکثریت نسبی حاضران معتبر و لازم الاجراء می باشد.

تبصره ۳) ترتیب دعوت، تجدید دعوت و حد نصاب لازم مجمع عمومی فوق العاده همانند مجمع عمومی عادی خواهد بود و تصمیمات و مصوبات آن با اکثریت آرای دو سوم اعضای حاضر در جلسه معتبر می باشد.

ماده ۴) هیأت سرپرستی:

زمانی که انتخابات اعضای هیأت مدیره و بازرس نظام صنفی شهرستان در دستور کار مجمع عمومی باشد و مجمع برای بار سوم به حد نصاب لازم نرسد، طبق تبصره ۳ ماده ۲۲ قانون نظام صنفی کشور، نظام صنفی کشاورزی استان مکلف است سه نفر را از بین اعضای واجدالشرایط نظام صنفی که از اعضای هیأت مدیره نباشند را بعنوان هیأت سرپرستی برای اداره امور نظام بطور موقت انتخاب و به جهاد کشاورزی (تعاون روستایی) جهت تایید اعلام نماید. این هیأت کلیه اختیارات، وظایف و تکالیف هیأت مدیره را بر عهده دارد.

هیأت مذکور موظف است ظرف مدت حداکثر شش ماه نسبت به برگزاری مجمع عمومی و انتخابات اقدام لازم را به عمل آورد. در صورت عدم موفقیت هیأت سرپرستی، نظام صنفی کشاورزی استان هیأت سرپرستی جدیدی را از بین اعضای واجدالشرایط نظام برای پی گیری امور انتخاب خواهد کرد.

ماده ۵) وظایف و اختیارات مجامع عمومی:

الف) وظایف و اختیارات مجمع عمومی موسس

۱- ارائه گزارش از روند اقدامات انجام شده توسط هیأت موسس

۲- قرائت، بررسی و تصویب اساسنامه توسط مجمع عمومی

۳- انتخاب روزنامه کثیرالانتشار ملی یا محلی

۴- تعیین میزان حق عضویت اعضا

۵- انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرس

ب) وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی

۱- انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرس

۲- تصویب خط مشی‌ها، سیاست‌ها، برنامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی

۳- تعیین و تغییر میزان حق عضویت و سایر منابع درآمدی

۴- ارائه تراز نامه مالی نظام صنفی شهرستان به نظام صنفی استان جهت بررسی و تصویب ترازنامه

۵- استماع و ارزیابی گزارش سالیانه هیأت مدیره در خصوص فعالیت‌های نظام صنفی

۶- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به سایر اموری که مطابق آیین‌نامه نظام صنفی در صلاحیت مجمع عمومی می باشد.

ج) وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده:

۱- طرح و تصویب اصلاحات اساسنامه

تبصره ۴) اعمال تغییر و اصلاح در مفاد اساسنامه که مغایر با اهداف، سیاست‌ها و برنامه‌های بخش کشاورزی نباشد، به پیشنهاد

هیأت مدیره و پس از تایید مجمع عمومی و موافقت وزارت جهاد کشاورزی قابل اجرا می باشد.

۲- پیشنهاد انحلال نظام صنفی و انتخاب هیأت تسویه جهت اتخاذ تصمیم توسط جهاد کشاورزی (تعاون روستایی)

۳- عزل انفرادی یا دسته جمعی اعضای هیأت مدیره و بازرس

۴- انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرس نظام (در صورت از حد نصاب افتادن اعضای هیأت مدیره، استعفای دسته جمعی و یا

عزل اعضای هیأت مدیره توسط مجمع عمومی)

بخش دوم) مراحل برگزاری جلسات مجامع عمومی

ماده ۶) دعوت از اعضا:

جلسه مجمع عمومی مؤسس (اولین مجمع عمومی نظام صنفی) پس از رسیدن تعداد اعضا به حد نصاب ۱۵ عضو، هیأت مؤسس موظف

است زمان برگزاری نخستین جلسه مجمع عمومی را (که باید پیش از انقضای مدت اعتبار موافقت اولیه باشد) به صورت مکتوب به

اعضا و جهاد کشاورزی (تعاون روستایی) شهرستان و نظام صنفی استان اعلام نماید.

برای تشکیل جلسات مجامع عمومی عادی و فوق‌العاده، هیأت مدیره موظف است نسبت به دعوت از اعضا حداقل به وسیله درج آگهی

در روزنامه منتخب مجمع عمومی یا روشهای دیگری را که قبلاً تصویب کرده اند، که در آن روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه

بطور روشن قید شده باشد، اقدام نماید. بدیهی است از تاریخ دعوت تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین بین دو مرحله مجمع عمومی

باید حداقل ۱۰ روز فاصله باشد و حداکثر این فاصله نباید از ۴۵ روز تجاوز نماید. مجمع می‌تواند برای دعوت از اعضا، روشهای دیگری را

که قبلاً تصویب کرده اند، نیز بکار گیرد.

ماده ۷) دعوت کنندگان به مجمع عمومی:

دعوت از اعضا برای برگزاری مجامع عمومی توسط هیأت مدیره صورت می پذیرد. در صورت استنکاف هیأت مدیره، بازرس می‌تواند

راساً نسبت به دعوت مجمع عمومی اقدام نماید. همچنین در صورت خودداری بازرس، حداقل یک سوم از اعضا می‌توانند برگزاری

مجمع عمومی را از هیأت مدیره درخواست نمایند. در صورت استتکاف هیأت مدیره، اعضای مذکور می توانند در خواست برگزاری مجمع عمومی را به جهاد کشاورزی (تعاون روستایی) تحویل نمایند تا بر حسب وظیفه نظارتی خود در دوران فترت طبق تبصره های ۱ و ۲ این دستورالعمل اقدام کند.

تبصره ۵) دعوت کنندگان مجامع عمومی بر حسب وظایف مجامع مندرج در ماده ۵ این دستورالعمل، موظفند دستور جلسات مجمع را در آگهی مجمع و دعوتنامه اعضا درج نمایند.

ماده ۸) هماهنگی برگزاری مجمع عمومی

دعوت کنندگان مجامع عمومی عادی یا فوق العاده نظام صنفی شهرستان و یا استان، مکلفند موضوع و تاریخ تشکیل مجمع عمومی را حد اقل ۱۰ روز قبل از تشکیل، طی نامه کتبی به تعاون روستایی شهرستان و یا استان و نظام صنفی کشاورزی استان و یا کشور اعلام نمایند. تعاون روستایی شهرستان و استان، موظفند هماهنگی های لازم جهت برگزاری مجامع عمومی را با دستگاه های مرتبط و مسئول در سطح شهرستان، استان و دبیرخانه مرکزی بعمل آورند.

ماده ۹) نحوه اداره جلسات مجمع عمومی:

هر مجمع عمومی توسط هیأت رئیسه ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و دو ناظر اداره می شود که با رأی اکثریت نسبی اعضای حاضر در جلسه انتخاب خواهند شد.

تبصره ۶) اعضای هیأت رئیسه مجمع نباید داوطلب عضویت در هیأت مدیره و بازرس نظام باشند.

ماده ۱۰) وظایف هیأت رئیسه مجمع:

۱- اخذ لیست اعضای حاضر در جلسه، برای احراز رسمیت یا عدم رسمیت مجمع عمومی بر اساس نوبت برگزاری مجمع که توسط نظام صنفی شهرستان و یا استان که در بدو ورود به جلسه تهیه می شود.

تبصره ۷) کلیه اشخاص واجد شرایط جهت شرکت در مجامع عمومی اعم از نمایندگان واحد های صنفی حقوقی و حقیقی موظفند در بدو ورود به محل برگزاری مجمع عمومی، با ارائه اصل کارت ملی، کارت عضویت یا پروانه فعالیت شغلی معتبر نظام صنفی، مشخصات خود را در لیست شرکت کنندگان (فرم های شماره ۲-۸ و ۱-۸) درج نموده و امضاء نمایند.

۲- پس از احراز و اعلام رسمیت مجمع توسط مسئول دبیرخانه نظام صنفی شهرستان یا استان، هیأت رئیسه، مدیریت جلسه مجمع را برای بررسی دستور کار جلسه مندرج در دعوتنامه و آگهی، بر عهده خواهد گرفت.

۳- هیأت رئیسه موظف است صورتجلسه برگزاری مجمع عمومی (فرم های شماره ۱-۹، ۲-۹، ۳-۹ و ۴-۹) را تنظیم و امضاء نمایند.

۴- در صورت برگزاری انتخابات می بایست نسبت به کنترل نهایی لیست واجدین شرایط در انتخابات، نظارت بر اخذ و شمارش آرا و درج در صورتجلسه مربوطه اقدام نماید.

ماده ۱۱) کمیته نظارت بر انتخابات:

نمایندگان استانداری و فرمانداری و دستگاه های مرتبط و مسئول (سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی، صنعت، معدن و تجارت، کار، تعاون و رفاه اجتماعی، دفتر امور تشکلهای کشاورزی سازمان مرکزی تعاون روستایی و سازمان تعاون روستایی استان) و نظام صنفی کشاورزی بر حسب سطح نظام شهرستان و یا استان بر روند برگزاری مجمع نظارت خواهند داشت.

ماده ۱۲) توزیع برگ آرا:

برگ اخذ رأی (پیوست شماره ۳) بر اساس لیست اسامی حاضرین واجد شرایط و با رؤیت اصل مدرک شناسایی معتبر (شناسنامه یا کارت ملی) به همراه کارت عضویت یا پروانه فعالیت نظام صنفی و پس از امضاء لیست، به عضو مجمع تحویل می شود.

شمارش آراء بلافاصله در پایان رأی گیری، توسط هیأت رئیسه مجمع و در حضور ناظرین دستگاه های دولتی مرتبط آغاز می شود.

ماده (۱۳) تعداد اعضای هیأت مدیره

طبق ماده ۲۲ اساسنامه نظام صنفی شهرستان تعداد اعضای اصلی هیأت مدیره نظام صنفی حداقل ۳ نفر تعیین شده است که در زمان نوشتن اسامی داوطلبین در برگه رأی، رعایت تعداد مد نظر قرار گیرد.

منظور رعایت عدالت در سطح شهرستانهای استان بویژه حضور در جلسات مجمع عمومی عادی و فوق العاده نظام استان و هنگام رأی گیری، پیشنهاد می گردد، تعداد اعضای اصلی هیأت مدیره شهرستانهای استان یکسان انتخاب گردند. همچنین در صورت توافق اعضای مجمع عمومی نظام استان، هر نظام صنفی می تواند بعنوان یک شخصیت حقوقی دارای یک حق رأی باشد.

تبصره ۸) تعیین نماینده نظام صنفی شهرستان با تصویب و معرفی هیأت مدیره خواهد بود.

تبصره ۹) براساس مفاد ماده ۲۱ اساسنامه نظام صنفی استان، تعداد اعضای هیأت مدیره در استانهای کمتر از پنج شهرستان ۳ نفر و در استانهای با پنج شهرستان و بیشتر ۵ نفر تعیین شده است.

ماده (۱۴) رأی گیری:

اخذ رأی در جلسات مجامع عمومی علنی است مگر در مورد انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرس و سایر مواردی که مجمع تصویب نماید، بطور کتبی و مخفی بعمل خواهد آمد.

تبصره ۱۰) هر یک از اعضای مجمع عمومی نظام صنفی در سطح شهرستان تنها می تواند وکالت یک نفر دیگر از اعضا را به صورت کتبی (طبق پیوست شماره ۱) بر عهده گیرد. لازم به ذکر است وکالت در مجامع عمومی نظام صنفی استان پذیرفته نمی شود.

تبصره ۱۱) زمانی که دبیر اجرایی خارج از اعضای هیأت مدیره نظام صنفی انتخاب شود، در زمان برگزاری مجامع عمومی و اخذ تصمیمات و مصوبات حق رأی نخواهد داشت.

ماده (۱۵) شمارش آراء:

وقتی دستور جلسه مجمع عمومی انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرس نظام باشد، هیأت رئیسه ضمن معرفی داوطلبین واجد شرایط عضویت در هیأت مدیره و بازرس نظام طبق لیست نهایی که توسط دبیرخانه، به نظام صنفی برای اطلاع رسانی اعلام شده است، رأی گیری انتخابات بصورت کتبی و مخفی انجام می شود. طبق تبصره ۴ ماده ۱۵ اساسنامه نظام صنفی شهرستان، اعضای هیأت مدیره و بازرس اصلی و علی البدل براساس و ترتیب اکثریت نسبی آراء مأخوذه، تعیین می گردند.

تبصره ۱۲) هنگام شمارش آراء، در صورت درج اسامی داوطلبین، بیشتر از تعداد اعضای هیأت مدیره مورد نظر، رأی اسامی اضافه در برگ رأی خوانده نمی شود.

ماده ۱۶ شرایط احراز صلاحیت داوطلبان عضویت در هیأت مدیره و بازرس نظام

داوطلبان عضویت در هیأت مدیره و بازرس نظام صنفی کشاورزی شهرستان علاوه بر داشتن شرایط عضویت در نظام صنفی مندرج در ماده ۸ اساسنامه شهرستان و ماده ۶ دستورالعمل ثبت نام و عضویت در نظام صنفی، می بایست کلیه شرایط اعضای هیأت موسس نظام صنفی مندرج در ماده ۷ دستورالعمل اجرایی ماده ۳ فصل دوم آیین نامه اجرایی و ماده ۲۲ اساسنامه نظام صنفی استان را دارا باشد.

تبصره ۱۳) در راستای اعتبار بخشی به پروانه فعالیت شغلی صادره نظام صنفی کشاورزی، داوطلبان عضویت در هیأت مدیره و بازرس نظام صنفی می بایست دارای پروانه فعالیت شغلی معتبر نظام صنفی باشند.

تبصره ۱۴) تنها تایید صلاحیت فنی و حرفه ای مندرج در بند د ماده ۱۲ آیین نامه اجرایی و بند ۴ ماده ۲۲ اساسنامه نظام صنفی استان توسط جها کشاورزی کشاورزی برای داوطلبین کفایت می کند.

ماده ۱۷) تنظیم صورتجلسه:

پس از شمارش آراء، صورت جلسه برگزاری انتخابات توسط منشی هیأت رئیسه مجمع عمومی تنظیم می شود. در صورتجلسه تنظیمی باید اسامی اعضاء هیأت مدیره اصلی و علی البدل و همچنین بازرسین اصلی و علی البدل به ترتیب اکثریت نسبی آراء مأخوذه و کلیه مصوبات جلسه، که به امضاء اعضای هیأت رئیسه و ناظرین خواهد رسید، آورده می شود.

بخش سوم (سایر اقدامات

ماده ۱۸) اعتبارنامه اعضای هیأت مدیره:

مبنای اعتبارنامه اعضای هیأت مدیره نظام صنفی صورتجلسه برگزاری مجمع عمومی انتخابات خواهد بود. مسئول دبیرخانه شهرستان یا استان (مدیر جهاد کشاورزی (تعاون روستایی)) ضمن دریافت و بررسی اسناد و مدارک مجمع عمومی و انتخابات نظام صنفی که پس از طی مهلت رسیدگی به شکایات و اعتراضات احتمالی به نتیجه انتخابات (حداکثر یک هفته بعد از برگزاری انتخابات) خواهد بود مستندات مربوطه را به دبیرخانه مافوق و دفاتر نظام صنفی شهرستان و استان ارسال نماید.

تبصره ۱۵) در صورت اعتراض به نتیجه انتخابات، در سطح شهرستان طبق ماده ۱۸ اساسنامه و تبصره ذیل همین ماده عمل خواهد شد.

ماده ۱۹) تعیین سمت اعضای هیأت مدیره:

اعضای هیأت مدیره نظام شهرستان موظفند پس از تایید انتخابات و دریافت اعتبارنامه از دبیرخانه شهرستان، ظرف مدت حداکثر یک هفته با حضور نماینده جهاد کشاورزی (اداره تعاون روستایی شهرستان) و نماینده نظام صنفی کشاورزی استان نسبت به تعیین سمت اعضای هیأت مدیره با رای کتبی و مخفی در قالب فرم شماره ۱-۱۰ اقدام نمایند.

تبصره ۱۶) در صورت انتخاب نشدن اعضای هیأت مدیره قبلی نظام صنفی شهرستان که عضو هیأت مدیره و یا بازرس نظام صنفی استان بوده اند، اعضای علی البدل نظام صنفی استان جایگزین خواهند شد و در صورت از حد نصاب افتادن اعضای هیأت مدیره استان، مجمع فوق العاده انتخابات نظام استان برگزار خواهد شد. این موضوع برای اعضای هیأت عمومی و شورای مرکزی نظام صنفی کشاورزی کشور نیز قابل تسری می باشد.

اعضای هیأت مدیره استان موظفند ظرف مدت حداکثر یک هفته پس از انتخابات با حضور نماینده تعاون روستایی استان نسبت به تعیین سمت اعضای هیأت مدیره با رای کتبی و مخفی در قالب فرم شماره ۲-۱۰ اقدام می نمایند.

ماده ۲۰) صدور پروانه تاسیسی

مسئول دبیرخانه نظام شهرستان موظف است کلیه مستندات مندرج در ماده ۲۹ و دستورالعمل اجرایی ماده ۳ فصل دوم مدارک مجمع عمومی را به دبیرخانه استان، جهت صدور پروانه تاسیسی نظام شهرستان ارسال نماید. همچنین دبیرخانه نظام استان موظف است کلیه مستندات مندرج در ماده ۱۴ دستورالعمل تشکیل مجمع عمومی موسس و برگزاری انتخابات نظام استان را به دبیرخانه مرکزی نظام صنفی، مستقر در دفتر امور تشکلهما جهت صدور پروانه تاسیسی استان ارسال نماید.

بخش چهارم) فرم های رسمی

ماده ۲۱) فرم ثبت نام حاضرین در جلسات مجمع :

بر اساس فرم (۱-۸ ، ۲-۸) از کلیه شرکت کنندگان در جلسات مجمع عمومی ثبت نام بعمل خواهد آمد. ملاک تعداد حد نصاب شرکت کنندگان در جلسات، بر اساس این فرم مشخص می شود.

ماده ۲۲) فرم برگ رای:

برگ های رای گیری به دو صورت آبی و سفید (پیوست ۳) که رنگ آبی برای انتخاب اعضای هیأت مدیره (اصلی و علی البدل) و رنگ سفید برای انتخاب بازرس (اصلی و علی البدل) طراحی شده است.

ماده ۲۳) فرم صورتجلسات:

الف- فرم صورتجلسه مجمع عمومی:

در پایان جلسات مجمع عمومی اعضای هیأت رئیسه موظفند تمام مصوبات جلسه را در فرم مربوطه (۱-۹، ۲-۹، ۳-۹ و ۴-۹) و در سه نسخه که به امضاء افراد قید شده در ماده ۱۷ این دستورالعمل رسیده باشد، تنظیم نمایند.

ب- فرم صورتجلسه تعیین سمت اعضای هیأت مدیره نظام:

تعیین سمت اعضای هیأت مدیره شهرستان در قالب فرم شماره ۱-۱۰ انجام می شود.

تعیین سمت اعضای هیأت مدیره نظام صنفی استان در قالب فرم شماره ۲-۱۰ انجام می شود.

ماده ۲۴) فرم اعتبار نامه

اعتبارنامه اعضای هیأت مدیره طبق فرم (پیوست ۲) صادر می شود.

ماده ۲۵) ارسال مستندات و فرم ها

طبق مفاد مندرج در دستورالعمل ماده ۳ فصل دوم آیین نامه اجرایی نظام صنفی، نماینده نظام صنفی شهرستان موظف است ضمن بایگانی صورتجلسات و فرم های پیوست آن (۱-۸، ۱-۹ یا ۳-۹ و ۱-۱۰) به عنوان سند در دفتر نظام صنفی شهرستان، ظرف مدت حداکثر ۱۰ روز یک نسخه از آن را به دبیرخانه شهرستانی و دفتر نظام صنفی استان ارسال نماید.

دبیرخانه شهرستان نیز موظف است ضمن بایگانی مستندات دریافتی در دبیرخانه شهرستان، پس از بررسی آنها، ظرف مدت حداکثر ۵ روز یک نسخه از مستندات مذکور را جهت اقدامات قانونی به دبیر خانه استان ارسال نماید.

نماینده نظام صنفی استان موظف است ضمن بایگانی صورتجلسات و فرم های پیوست آن (۲-۸، ۲-۹ یا ۴-۹ و ۲-۱۰) به عنوان سند در دفتر نظام صنفی استان، ظرف مدت حداکثر ۱۰ روز یک نسخه از آن را به دبیرخانه استانی و دفتر نظام صنفی کشور ارسال نماید. دبیرخانه استان نیز موظف است ضمن بایگانی مستندات دریافتی در دبیرخانه استان، پس از بررسی آنها، ظرف مدت حداکثر یک هفته یک نسخه از مستندات مذکور را جهت اقدامات قانونی به دبیر خانه مرکزی نظام صنفی ارسال نماید.

تبصره ۱۷) کلیه فرمهای طراحی شده قبلی برای انتخابات نظام صنفی استان کما فی السابق قابل استفاده می باشد.

ماده ۲۶) دستورالعمل اجرایی برگزاری مجامع عمومی نظام های صنفی کارهای کشاورزی در ۲۶ ماده، ۱۷ تبصره ۱۳ پیوست در تاریخ..... به تصویب دبیرخانه مرکزی نظام های صنفی کشاورزی رسیده و از تاریخ ابلاغ، کلیه مفاد آن برای نظام های صنفی بخش کشاورزی لازم الاجراست.

پیوست ۱

بنام خدا
وکالت نامه

صادر از:

با شماره شناسنامه:

فرزند:

اینجانب

عضویت
به شماره
پروانه فعالیت

عضو نظام صنفی کشاورزی شهرستان

کد ملی

صادر از:

با شماره شناسنامه:

فرزند

به خانم/آقای:

عضویت
به شماره
پروانه فعالیت

عضو نظام صنفی کشاورزی شهرستان

کد ملی

نظام صنفی حاضر

مورخ

وکالت می دهم از طرف اینجانب در جلسه مجمع عمومی $\frac{\text{عادی}}{\text{فوق العاده}}$ روز

شده و در رأی گیری شرکت نماید.

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی توکیل

رئیس هیأت مدیره

بازرس

امضا و اثر انگشت

اعتبار نامه

تاریخ:
شماره:استان _____
شهرستان _____

سلام علیکم

با احترام، به اطلاع می‌رساند پس از بررسی مستندات جلسه مجمع عمومی $\frac{\text{موسس}}{\text{عادی}}$ روز مورخنظام صنفی آن $\frac{\text{استان}}{\text{شهرستان}}$ بدینوسیله اعتبار نامه اعضای هیأت مدیره مشروح زیر را برای تعیین سمت اعضای هیأت مدیره و

پیگیری امور طبق قوانین و مقررات و مفاد آیین نامه اجرایی، اساسنامه ها و دستورالعمل های اجرایی نظام صنفی کشاورزی صادر

می‌گردد.

امضاء	عضو اصلی	۱- آقای /خانم
امضاء	عضو اصلی	۲- آقای /خانم
امضاء	عضو اصلی	۳- آقای /خانم
امضاء	عضو اصلی	۴- آقای /خانم
امضاء	عضو اصلی	۵- آقای /خانم
امضاء	عضو علی البدل اول	۶- آقای /خانم
امضاء	عضو علی البدل دوم	۷- آقای /خانم

نام و نام خانوادگی
مدیر یا رئیس تعاون روستایی
استان _____
شهرستان _____

رنگ رای	برگ رای
استان شهرستان	انتخابات اعضاء هیأت مدیره (اصلی و علی البدل) نظام صنفی کارهای کشاورزی در تاریخ.....
	۱-
	۲-
	۳-
	۴-
	۵-
استان شهرستان	مهر و امضاء دبیرخانه نظام صنفی

رنگ سفید	برگ رای
استان شهرستان	انتخابات بازرس (اصلی و علی البدل) نظام صنفی کارهای کشاورزی در تاریخ.....
	۱-
استان شهرستان	مهر و امضاء دبیرخانه نظام صنفی

رعایت رعایت مفاد ماده ۱۳ و تبصره ۸ این دستورالعمل و ماده ۲۱ اساسنامه نظام صنفی استان الزامی است.

مجمع عمومی موسس نظام صنفی کشاورزی شهرستان استان

عادی

فوق العاده

محل جلسه ساعت روز تاریخ

ردیف	نام و نام خانوادگی	شغل	محل فعالیت	شماره عضویت یا پروانه فعالیت شغلی	تلفن تماس (همراه، ثابت)	امضاء
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						
۱۱						
۱۲						
۱۳						
۱۴						
۱۵						
۱۶						
۱۷						
۱۸						
۱۹						
۲۰						
۲۱						
۲۲						
۲۳						
۲۴						
۲۵						
۲۶						
۲۷						
۲۸						
۲۹						
۳۰						

مجمع عمومی عادی
 نظام صنفی کارهای کشاورزی استان....

موسس

عادی

محل جلسه فوق العاده ساعت روز تاریخ

ردیف	نام و نام خانوادگی	شهرستان	سمت قانونی در هیأت مدیره نظام صنفی شهرستان					تلفن تماس (همراه، ثابت)	امضاء
			رئیس	نایب رئیس	دبیر اجرایی	خزانه دار	منشی		
۱									
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									
۷									
۸									
۹									
۱۰									
۱۱									
۱۲									
۱۳									
۱۴									
۱۵									
۱۶									
۱۷									
۱۸									
۱۹									
۲۰									
۲۱									
۲۲									
۲۳									
۲۴									
۲۵									
۲۶									
۲۷									
۲۸									
۲۹									
۳۰									

نظام صنفی کشاورزی شهرستان.....

مجمع عمومی ^{عادی} / فوق العاده نظام صنفی کشاورزی شهرستان نوبت..... با حضور نفر اعضاء نظام صنفی شهرستان در ساعت روز مورخ در محل ابتدا رسمیت مجمع توسط آقای/خانم رئیس / عضو هیأت مدیره نظام صنفی/ و یا مسئول دبیرخانه شهرستان اعلام و پس از انتخاب اعضاء هیأت رئیسه و عهده دار شدن اداره جلسه، آقای/خانم رئیس / عضو هیأت مدیره گزارش عملکرد و اقدامات انجام شده نظام را ارائه نمودند. پس از بحث و بررسی پیرامون دستورات جلسه موارد زیر مورد تصویب قرار گرفت.

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-
- ۵-
- ۶-

از مجموع..... آرای ماخوذه، افراد ذیل با کسب اکثریت آرا به ترتیب بعنوان اعضاء هیأت مدیره برای مدت سه (۳) سال انتخاب و قبولی خود را با امضاء این صورت جلسه اعلام نمودند.

۱- آقای /خانم	با کسب تعداد	رای، عضو اصلی	امضاء
۲- آقای /خانم	با کسب تعداد	رای، عضو اصلی	امضاء
۳- آقای /خانم	با کسب تعداد	رای، عضو اصلی	امضاء
۴- آقای /خانم	با کسب تعداد	رای، عضو اصلی	امضاء
۵- آقای /خانم	با کسب تعداد	رای، عضو اصلی	امضاء
۶- آقای /خانم	با کسب تعداد	رای، عضو علی البدل اول	امضاء
۷- آقای /خانم	با کسب تعداد	رای، عضو علی البدل دوم	امضاء

از مجموع..... آرای ماخوذه، افراد ذیل با کسب اکثریت آرا بعنوان بازرس و برای مدت سه (۳) سال انتخاب و قبولی خود را با امضاء این صورت جلسه اعلام نمودند.

۱- آقای /خانم	با کسب تعداد	آرای، عضو اصلی	امضاء
۲- آقای /خانم	با کسب تعداد	آرای، عضو علی البدل	امضاء

هیأت رئیسه مجمع:

رئیس مجمع:	آقای/خانم	فرزند	امضاء
ناظر :	آقای/خانم	فرزند	امضاء
ناظر :	آقای/خانم	فرزند	امضاء
منشی :	آقای/خانم	فرزند	امضاء

محل امضاء نمایندگان دستگاه های دولتی و غیر دولتی

رعایت مفاد ماده ۱۳ این دستورالعمل الزامی است

نظام صنفی کشاورزی شهرستان.....

مجمع عمومی عادی فوق العاده / نظام صنفی کشاورزی شهرستان / نوبت / با حضور / نفر اعضاء نظام صنفی شهرستان
 در ساعت / روز / مورخ / در محل / تشکیل شد.
 ابتدا رسمیت مجمع توسط آقای/خانم / رئیس / عضو هیأت مدیره نظام صنفی / و یا مسئول دبیرخانه شهرستان اعلام و پس
 از انتخاب اعضای هیأت رئیسه و عهده دار شدن اداره جلسه، آقای/خانم / رئیس / عضو هیأت مدیره گزارش عملکرد و
 اقدامات انجام شده نظام را ارائه نمودند. پس از بحث و بررسی پیرامون دستورات جلسه، موارد زیر مورد تصویب قرار گرفت.

(۱)

(۲)

(۳)

(۴)

(۵)

(۶)

مصوبات:

-۱

-۲

-۳

-۴

-۵

-۶

پیشنهادات:

هیأت رئیسه مجمع:

امضاء	فرزند	رئیس مجمع: آقای/خانم
امضاء	فرزند	ناظر: آقای/خانم
امضاء	فرزند	ناظر: آقای/خانم
امضاء	فرزند	منشی: آقای/خانم

محل امضاء نمایندگان دستگاه های دولتی و غیر دولتی

نظام صنفی کارهای کشاورزی استان.....

مجمع عمومی ^{عادی} / فوق العاده نظام صنفی کارهای کشاورزی استان نوبت با حضور نفر اعضای هیأت مدیره شهرستانهای تابعه در ساعت روز مورخ در محل تشکیل شد.

ابتدا رسمیت مجمع توسط آقای/خانم رئیس / عضو هیأت مدیره نظام صنفی / و یا مسئول دبیرخانه استان اعلام و پس از انتخاب اعضای هیأت رئیسه و عهده دار شدن اداره جلسه، آقای/خانم رئیس / عضو هیأت مدیره گزارش عملکرد و اقدامات انجام شده نظام را ارائه نمودند. پس از بحث و بررسی پیرامون دستورات جلسه موارد زیر مورد تصویب قرار گرفت.

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-
- ۵-
- ۶-

از مجموع..... آرای ماخوذه، افراد ذیل با کسب اکثریت آرا به ترتیب بعنوان اعضای هیأت مدیره برای مدت سه(۳) سال انتخاب و قبولی خود را با امضاء این صورت جلسه اعلام نمودند.

۱- آقای /خانم	با کسب تعداد	رای، عضو اصلی	امضاء
۲- آقای /خانم	با کسب تعداد	رای، عضو اصلی	امضاء
۳- آقای /خانم	با کسب تعداد	رای، عضو اصلی	امضاء
۴- آقای /خانم	با کسب تعداد	رای، عضو اصلی	امضاء
۵- آقای /خانم	با کسب تعداد	رای، عضو اصلی	امضاء
۶- آقای /خانم	با کسب تعداد	رای، عضو علی البدل اول	امضاء
۷- آقای /خانم	با کسب تعداد	رای، عضو علی البدل دوم	امضاء

از مجموع..... آرای ماخوذه، افراد ذیل با کسب اکثریت آرا بعنوان بازررس و برای مدت دو(۲) سال انتخاب و قبولی خود را با امضاء این صورت جلسه اعلام نمودند.

۱- آقای /خانم	با کسب تعداد	آرای، عضو اصلی	امضاء
۲- آقای /خانم	با کسب تعداد	آرای، عضو علی البدل	امضاء

هیأت رئیسه مجمع:

رئیس مجمع:	آقای/خانم	فرزند	امضاء
ناظر :	آقای/خانم	فرزند	امضاء
ناظر :	آقای/خانم	فرزند	امضاء
منشی :	آقای/خانم	فرزند	امضاء

محل امضاء نمایندگان دستگاه های دولتی و غیر دولتی

رعایت مفاد ماده ۲۱ اساسنامه نظام صنفی استان و تبصره ۸ این دستورالعمل الزامی است.

نظام صنفی کارهای کشاورزی استان.....

مجمع عمومی ^{عادی} / نظام صنفی کارهای کشاورزی استان / نوبت / با حضور / نفر اعضای هیأت مدیره / شهرستانهای تابعه در ساعت / روز / مورخ / در محل / تشکیل شد.

ابتدا رسمیت مجمع توسط آقای/خانم / رئیس / عضو هیأت مدیره نظام صنفی / و یا مسئول دبیرخانه استان اعلام و پس از انتخاب اعضای هیأت رئیسه و عهده دار شدن اداره جلسه، آقای/خانم / رئیس / عضو هیأت مدیره گزارش عملکرد و اقدامات انجام شده نظام را ارائه نمودند. پس از بحث و بررسی پیرامون دستورات جلسه موارد زیر مورد تصویب قرار گرفت.

دستور جلسه:

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-
- ۵-
- ۶-

مصوبات:

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-
- ۵-
- ۶-

پیشنهادات:

هیأت رئیسه مجمع:

رئیس مجمع: آقای/خانم	فرزند	امضاء
ناظر: آقای/خانم	فرزند	امضاء
ناظر: آقای/خانم	فرزند	امضاء
منشی: آقای/خانم	فرزند	امضاء

محل امضاء نمایندگان دستگاه های دولتی و غیر دولتی

صورتجلسه تعیین سمت اعضای هیأت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان استان

روز	مورخه	با حضور	اعضاء هیأت مدیره در محل	تشکیل گردید و پس از بحث و تبادل نظر، تصمیمات زیر اتخاذ گردید:
جلسه هیأت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان	استان	در ساعت		
۱- آقای / خانم		بسمت رئیس هیأت مدیره		
۲- آقای / خانم		بسمت نایب رئیس هیأت مدیره		
۳- آقای / خانم		بسمت دبیر اجرایی		
۴- آقای / خانم		بسمت خزانه دار		
۵- آقای / خانم		بسمت منشی		
انتخاب شدند که با امضای ذیل این صورتجلسه قبولی خود را نیز اعلام می دارند.				
رئیس هیأت مدیره یا آقای / خانم	دبیر اجرایی به اتفاق آقای / خانم	خزانه دار و مهر نظام صنفی	رئیس کلیه قراردادها و اسناد رسمی و تعهدآور بانکی از قبیل چک، سفته، برات و اوراق بهادار با امضای آقای / خانم	
دارای اعتبار است و اوراق عادی و نامه ها با امضای آقای / خانم	دبیر اجرایی و مهر نظام صنفی معتبر خواهد بود.			
۱- آقای / خانم	رئیس هیأت مدیره	امضاء		
۲- آقای / خانم	نایب رئیس هیأت مدیره	امضاء		
۳- آقای / خانم	دبیر اجرایی	امضاء		
۴- آقای / خانم	خزانه دار	امضاء		
۵- آقای / خانم	منشی هیأت مدیره	امضاء		
نام و نام خانوادگی نماینده تعاون روستایی استان		امضاء		
نام و نام خانوادگی نماینده نظام صنفی کشاورزی استان		امضاء		
نام و نام خانوادگی نماینده اداره تعاون روستایی شهرستان		امضاء		

جهت استحضار، بایگانی در دبیرخانه نظام صنفی شهرستان و اعلام به

رونوشت: اداره تعاون روستایی شهرستان

سازمان تعاون روستایی استان - دبیرخانه نظام صنفی استان

رعایت مفاد ماده ۱۳ این دستورالعمل الزامی است

صورتجلسه تعیین سمت اعضای هیأت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی استان

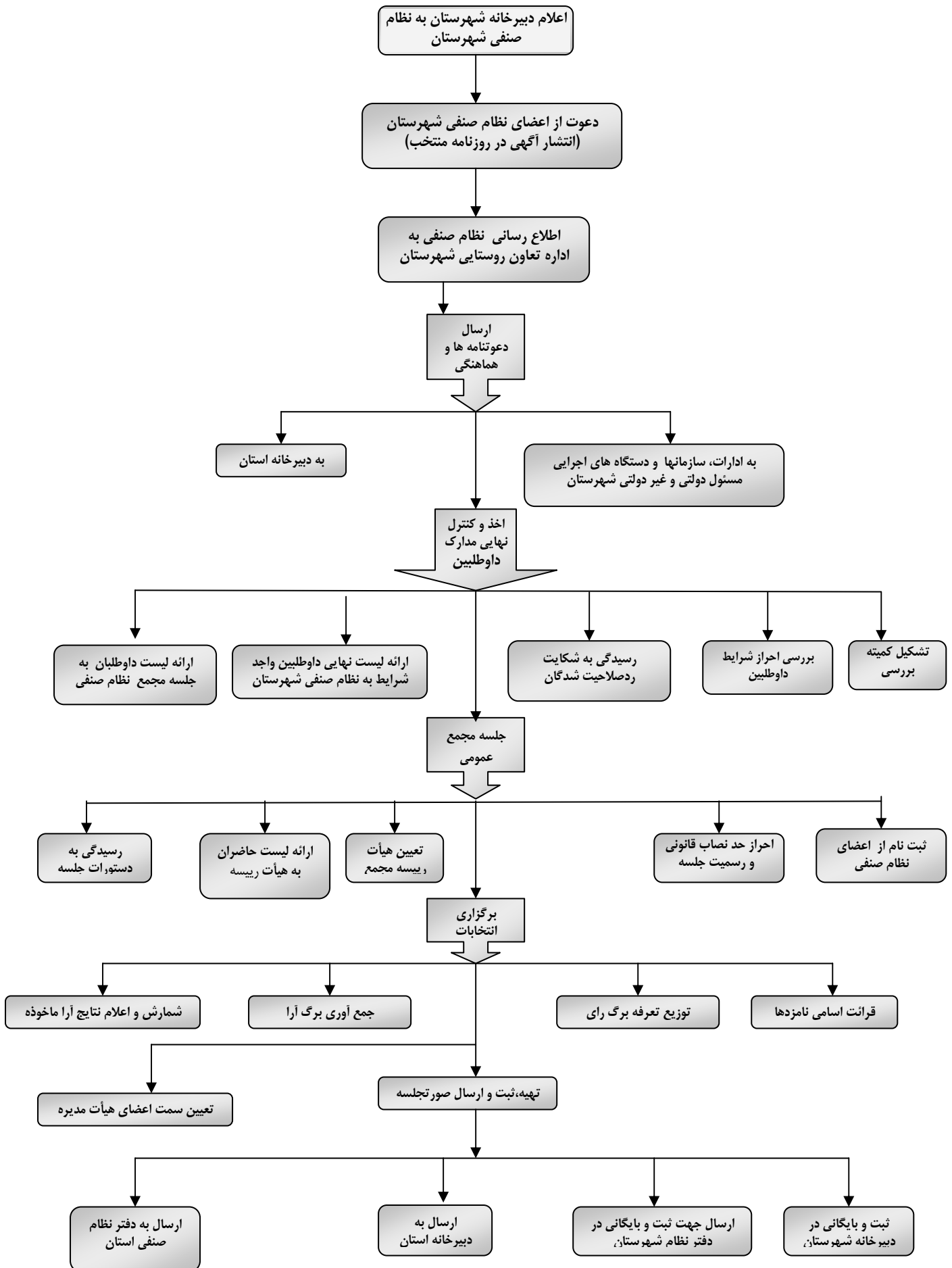
مورخه	روز	در ساعت	جلسه هیأت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی استان
با حضور اعضاء هیأت مدیره در محل دفتر نظام صنفی تشکیل گردید و پس از بحث و تبادل نظر، تصمیمات زیر اتخاذ گردید:			
		بسمت رئیس هیأت مدیره	۱- آقای / خانم
		بسمت نایب رئیس هیأت مدیره	۲- آقای / خانم
		بسمت دبیر اجرایی	۳- آقای / خانم
		بسمت خزانه دار	۴- آقای / خانم
		بسمت منشی	۵- آقای / خانم
انتخاب شدند که با امضای ذیل این صورتجلسه قبولی خود را نیز اعلام می دارند.			
رئیس	کلیه قراردادها و اسناد رسمی و تعهدآور بانکی از قبیل چک، سفته، برات و اوراق بهادار با امضای آقای/خانم		
هیأت مدیره یا آقای/خانم	دبیر اجرایی به اتفاق آقای/خانم		
اعتبار است و اوراق عادی و نامه ها با امضای آقای/خانم	دبیر اجرایی و مهر نظام صنفی معتبر خواهد بود.		
۱- آقای / خانم	رئیس هیأت مدیره	امضاء	
۲- آقای / خانم	نایب رئیس هیأت مدیره	امضاء	
۳- آقای / خانم	دبیر اجرایی	امضاء	
۴- آقای / خانم	خزانه دار	امضاء	
۵- آقای / خانم	منشی هیأت مدیره	امضاء	
نام و نام خانوادگی نماینده سازمان تعاون روستایی استان		امضاء	

رونوشت: سازمان تعاون روستایی استان
 وزارت جهاد کشاورزی - سازمان مرکزی تعاون روستایی - دبیرخانه مرکزی نظام صنفی کارهای کشاورزی مستقر در دفتر امور تشکلهای کشاورزی

رعایت مفاد ماده ۲۱ اساسنامه نظام صنفی استان و تبصره ۸ این دستورالعمل الزامی است.

- ۱) هیأت مدیره موظف است به وسیله درج آگهی در روزنامه منتخب مجمع عمومی و یا روشهای دیگری را که قبلاً تصویب کرده اند و در آن روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد، از اعضای نظام دعوت به عمل آورد.
- از تاریخ دعوت تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین فاصله بین دو مرحله مجمع عمومی باید حداقل ۱۰ روز کاری و حد اکثر ۴۵ روز فاصله باشد.
- ۲) هیأت مدیره موظف است حد اقل ۱۰ روز کاری قبل از برگزاری مجمع عمومی، زمان جلسه را به دبیرخانه نظام صنفی مستقر در جهاد کشاورزی (تعاون روستایی شهرستان) و نظام صنفی کشاورزی استان اعلام نماید.
- زمانی که انتخاب اعضای هیأت مدیره نظام شهرستان در دستور کار مجمع عمومی باشد، حداقل زمان از تاریخ دعوت تا تشکیل مجمع ۳۰ روز کاری می باشد.
- ۳) ارسال درخواست و مدارک داوطلبین عضویت در هیأت مدیره و بازرس حداکثر ۱۵ روز کاری قبل از برگزاری مجمع عمومی به دبیرخانه شهرستان
- ۴) انجام هماهنگی های لازم با نهادهای مسئول شهرستان و سازمان تعاون روستایی استان توسط اداره تعاون روستایی شهرستان
- ۵) بررسی و کنترل نهایی مدارک داوطلبان عضویت در هیأت مدیره و بازرسی نظام صنفی توسط دبیرخانه شهرستان (رعایت شرایط مندرج در ماده ۱۶ این دستورالعمل الزامی می باشد)
- ۶) تدوین و ارسال لیست نهایی اسامی داوطلبین واجد شرایط هیأت مدیره و بازرسی به نظام صنفی شهرستان
- ۷) احراز حد نصاب قانونی برای تشکیل جلسه مجمع عمومی توسط دبیرخانه شهرستان براساس لیست حاضران در جلسه - ارائه اصل شناسنامه یا کارت ملی و کارت عضویت یا پروانه فعالیت شغلی اعضای نظام شهرستان برای ثبت نام و حضور در جلسه الزامی می باشد.
- ۸) انتخاب اعضای هیأت رئیسه مجمع مرکب از یک رئیس، یک منشی و دو ناظر با رای اکثریت نسبی حاضران.
- ۹) ارائه لیست حاضران در بدو شروع جلسه به هیأت رئیسه جهت تایید رسمیت جلسه مجمع
- ۱۰) رسیدگی به دستور کار جلسه
- ۱۱) برگزاری انتخابات نظام صنفی در چارچوب اساسنامه و دستورالعملهای اجرایی
- ۱۲) تهیه صورتجلسه توسط منشی هیأت رئیسه و امضا اعضای آن توسط هیأت رئیسه و ناظرین شهرستان و استان (نمایندگان تعاون روستایی شهرستان و استان، ادارات صنعت، معدن تجارت، تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان، نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی و نظام صنفی استان
- ۱۳) دبیرخانه نظام شهرستان موظف است نسبت به ضبط (اخذ) و نگهداری کلیه مفاد دستور جلسه مجمع عمومی بعنوان اسناد قانونی در دبیرخانه و ارسال نسخ آن به دبیرخانه نظام استان، دفتر نظام صنفی شهرستان و نظام صنفی استان اقدام نماید.
- ۱۴) تعیین سمت اعضای هیأت مدیره ظرف مدت حداکثر یک هفته پس از انتخابات با حضور نماینده اداره تعاون روستایی شهرستان
- ۱۵) وصول و ثبت مدارک نظام صنفی شهرستان موضوع تبصره ماده ۲۳ در دبیرخانه شهرستان و ارسال یک نسخ از آن به دبیرخانه استان و نظام صنفی استان

فرآیند برگزاری مجامع عمومی نظام صنفی شهرستان



فرآیند اجرایی برگزاری مجمع عمومی نظام صنفی کشاورزی استان

مراحل:

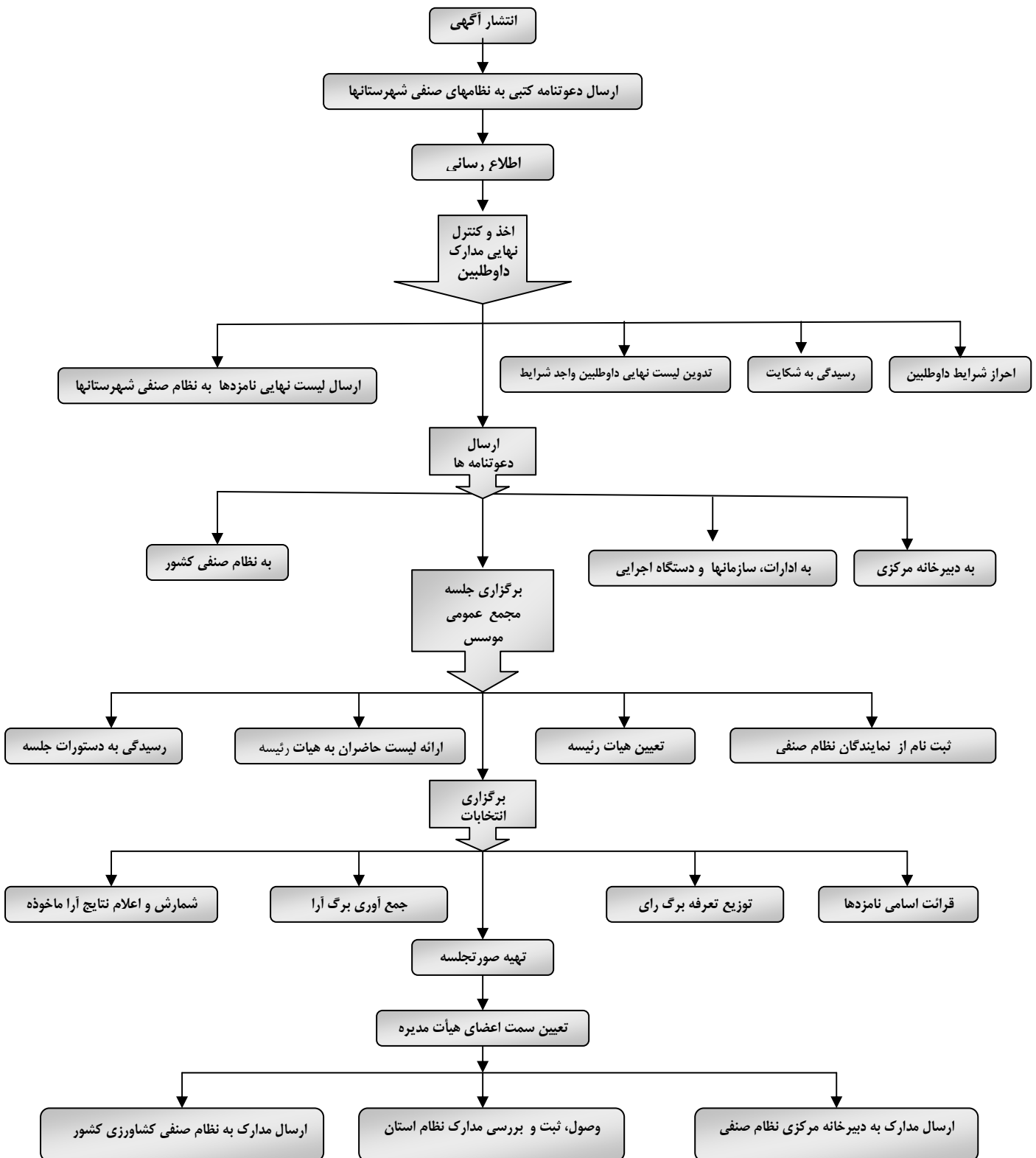
- ۱) هیأت مدیره موظف است به وسیله درج آگهی در روزنامه منتخب مجمع عمومی و یا روشهای دیگری را که قبلاً تصویب کرده اند، در آن روز، ساعت، مکان تشکیل و دستور جلسه بطور روشن قید شده باشد (فرم شماره ۳) به اقامتگاه قانونی اعضای اصلی هیأت مدیره نظامهای صنفی شهرستانها ارسال نموده واز اعضای نظام صنفی استان (اعضای هیأت مدیره نظام شهرستانهای استان) دعوت به عمل آورد.
- ۲) از تاریخ دعوت تا تشکیل مجمع عمومی و همچنین فاصله بین دو مرحله مجمع عمومی باید حداقل ۱۰ روز و حد اکثر ۴۵ روز کاری فاصله باشد.
- ۳) هیأت مدیره موظف است حد اقل ۱۰ روز کاری قبل از برگزاری مجمع عمومی، زمان جلسه را به دبیرخانه استانی نظام صنفی مستقر در جهاد کشاورزی (تعاون روستایی استان) و نظام صنفی کشاورزی کشور اعلام نماید.
- ۴) زمانی که انتخاب اعضای هیأت مدیره نظام استان در دستور کار مجمع عمومی باشد، حداقل زمان از تاریخ دعوت تا تشکیل مجمع ۳۰ روز کاری می باشد.
- ۵) ارسال درخواست و مدارک داوطلبین عضویت در هیأت مدیره و بازرس حداکثر ۱۵ روز کاری قبل از برگزاری مجمع عمومی به دبیرخانه نظام استان
- ۶) اطلاع رسانی موضوع به استانداری، سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی، سازمان صنعت، معدن و تجارت، اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی و اداره کل دادگستری استان و رسانه های جمعی و گروهی توسط دبیرخانه نظام صنفی استان
- ۷) بررسی احراز شرایط داوطلبین عضویت در هیأت مدیره و بازرسی و تدوین لیست نهایی اسامی داوطلبین واجد شرایط توسط دبیرخانه نظام استان (رعایت شرایط مندرج در ماده ۱۶ این دستورالعمل الزامی می باشد)
- ۸) ارسال لیست نهایی اسامی نامزدهای واجد شرایط هیئت مدیره و بازرسی به نظامهای صنفی استانهای استان
- ۹) پاسخگویی به شکایات داوطلبان رد صلاحیت شده توسط دبیرخانه
- ۱۰) ارسال دعوتنامه به دبیرخانه مرکزی نظام و نظام صنفی کشور جهت حضور نماینده و نظارت بر روند انتخابات اعضای هیأت مدیره و بازرس نظام استان
- ۱۱) احراز حد نصاب قانونی برای تشکیل جلسه مجمع عمومی توسط دبیرخانه استان براساس لیست حاضران در جلسه
- ۱۲) ارائه اصل شناسنامه یا کارت ملی، کارت عضویت یا پروانه فعالیت شغلی معتبر اعضای نظام استان و آخرین صورتجلسه تعیین سمت اعضای هیأت مدیره برای ثبت نام و حضور در جلسه الزامی می باشد.
- ۱۳) ارائه لیست حاضران در بدو شروع جلسه به هیأت رئیسه جهت تایید رسمیت جلسه
- ۱۴) تعیین هیأت رئیسه ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و دو ناظر با رای اکثریت نسبی حاضران انتخاب می شوند.
- ۱۵) رسیدگی به دستور کار جلسه
- ۱۶) برگزاری انتخابات نظام صنفی استان براساس چارچوب اساسنامه و دستورالعمل تشکیل
- ۱۷) تهیه صورتجلسه توسط منشی هیأت رئیسه و با امضا اعضای هیأت رئیسه و ناظرین دبیرخانه نظام استان، دبیرخانه مرکزی و نظام صنفی کشاورزی کشور
- ۱۸) ضبط (اخذ) و نگهداری کلیه مفاد دستور جلسه مجمع عمومی بعنوان اسناد قانونی در دفتر هیئت مدیره نظام صنفی استان

۱۶) تعیین سمت اعضای هیأت مدیره ظرف مدت حداکثر دو هفته پس از انتخابات با حضور نمایندگان مدیریت تعاون روستایی و نظام صنفی کشاورزی کشور (طبق فرم شماره ۱۰)

۱۷) دبیرخانه مجمع عمومی استان حداکثر یک هفته پس از برگزاری مجمع عمومی موظف است کلیه مدارک موضوع ماده ۱۴ دستورالعمل تشکیل اولین مجمع عمومی را جهت ثبت به دبیرخانه مرکزی نظام صنفی مستقر در دفتر امور تشکلها ارسال نماید.

۱۸) وصول و ثبت مدارک نظام صنفی استان موضوع ماده ۱۴ در دبیرخانه مرکزی نظام صنفی

فرآیند برگزاری مجمع عمومی نظام صنفی کشاورزی استان



شماره:
تاریخ:
پیوست:

هیأت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان.....

سلام علیکم

بدینوسیله با توجه به اینکه در نظر است، نظام صنفی کارهای کشاورزی استان تشکیل گردد، لذا به منظور احراز حد نصاب های قانونی موضوع بند (الف) ذیل ماده (۶) آیین نامه اجرایی مربوطه، شایسته است آمار تولیدکنندگان کشاورزی و منابع طبیعی و نیز آمار فعالان بخش خدمات کشاورزی و منابع طبیعی آن شهرستان که عضویت نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان را پذیرفته اند را به تفکیک در اسرع وقت و طبق فرم شماره (۲) به این دبیرخانه اعلام فرمایید.
بدیهی است مسئولیت قانونی آمار اعلام شده به عهده آن نظام خواهد بود.

مدیر تعاون روستایی استان

و مسئول دبیرخانه مجمع عمومی نظام صنفی کارهای کشاورزی استان.....

شماره:
تاریخ:
پیوست:

مدیر محترم تعاون روستایی و مسئول دبیرخانه
مجمع عمومی موسس نظام صنفی کارهای کشاورزی استان.....

با سلام،

بازگشت به نامه شماره مورخه (فرم شماره ۱) بدینوسیله آمار درخواستی به شرح ذیل اعلام می گردد:

۱- تعداد کل تولیدکنندگان کشاورزی و منابع طبیعی این شهرستان که عضویت نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان را

(عدد)

پذیرفته اند برابر با:

(حروف)

نفر می باشد.

۲- تعداد کل فعالان بخش خدمات کشاورزی و منابع طبیعی این شهرستان که عضویت نظام صنفی کارهای کشاورزی

(عدد)

شهرستان را پذیرفته اند برابر با:

(حروف)

نفر می باشد.

دبیر نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان.....

مهر و امضاء

نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان.....

باسلام،

به استناد، آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی، بدینوسیله خواهشمند است به تمامی اعضای هیأت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی آن شهرستان
بعنوان نمایندگان قانونی نظام شهرستان اعلام فرمائید در جلسه مجمع عمومی موسس نظام صنفی کارهای کشاورزی استان
مورخ (حداقل ۳۰ روز کاری پس از صدور دعوت نامه) در محل
تشکیل می گردد حضور بهم رسانند.

۱- دستور جلسه:

الف - تصویب اساسنامه نظام صنفی کارهای کشاورزی استان

ب- انتخاب روزنامه کثیرالانتشار

ج - انتخاب اعضاء اصلی و علی البدل هیأت مدیره

د - انتخاب بازرس اصلی و علی البدل

(ضمناً یک نسخه تصویر پیش نویس اساسنامه نیز جهت مطالعه و آمادگی حضور در جلسه به پیوست ارسال می گردد).

۲- مدارک لازم برای حضور در جلسه:

۱-۲- تصویر صفحه اول شناسنامه تمامی اعضاء هیأت مدیره

۲-۲- تصویر کارت ملی تمامی اعضاء هیأت مدیره

۳-۲- تصویر آخرین مدرک تحصیلی تمامی اعضاء هیأت مدیره

۴-۲- تصویر مجوز تاسیس نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان که توسط سازمان جهاد کشاورزی استان صادر شده است.

۵-۲- تصویر صورتجلسه مجمع عمومی شهرستان که در آن اعضای هیأت مدیره انتخاب شده اند.

۳- داوطلبین عضویت در هیأت مدیره و یا سمت بازرس می بایست حداکثر تا تاریخ (حداکثر ۱۵ روز کاری پس از صدور این دعوتنامه) کلیه مدارک

موضوع بند ۲ فوق الذکر به انضمام مدارک زیر را به سازمان جهاد کشاورزی استان (سازمان تعاون روستایی استان) تحویل و رسید کتبی اخذ نمایند.

۱-۳- درخواست کتبی خود طبق فرم شماره ۴ پیوست

۲-۳- اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری موثر، صادره توسط نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران

۳-۳- اصل گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر، صادره توسط مراکز درمانی و بهداشتی مجاز

۴-۳- اصل گواهی حسن شهرت موضوع بند (د) ذیل ماده ۱۲ آیین نامه اجرایی، صادره توسط سازمان جهاد کشاورزی استان (طبق فرم شماره ۱۷)

۵-۳- یک قطعه عکس ۴*۳

مدیر تعاون روستایی و مسئول دبیرخانه**مجمع عمومی موسس نظام صنفی کارهای کشاورزی استان.....****رونوشت:**

۱- استانداری محترم استان به استناد مفاد ماده ۱۳ آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی جهت استحضار.

۲- سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان جهت اطلاع.

۳- سازمان صدا و سیما استان جهت اطلاع رسانی.

مدیر محترم تعاون روستایی و مسئول دبیرخانه مجمع عمومی موسس نظام صنفی کارهای کشاورزی استان

سلام علیکم

بدینوسیله اینجانب
 فرزند
 به شماره شناسنامه
 تاریخ تولد
 محل تولد
 دین
 مذهب
 نشانی منزل
 با مدرک تحصیلی
 در خواست خود مبنی بر:
 نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان
 تلفن (ثابت و همراه)
 عضویت در هیأت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی استان
 تصدی سمت بازرس را اعلام و تقدیم می نمایم.
 خلاصه سوابق صنفی، اجتماعی، کشاورزی:

ضمناً به پیوست یک نسخه تصویر مدارک لازم به شرح ذیل ارسال می گردد:

- ۱- تصویر صفحه اول شناسنامه
 - ۲- تصویر کارت ملی
 - ۳- یک قطعه ۳*۴
 - ۴- تصویر مجوز تاسیس نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان، صادره توسط سازمان جهاد کشاورزی استان
 - ۵- تصویر صورتجلسه مجمع عمومی شهرستان برای انتخاب اعضای هیأت مدیره
 - ۶- اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری موثر، صادره توسط نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران
 - ۷- اصل گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر، صادره توسط مرکز درمانی و بهداشتی مجاز
 - ۸- اصل گواهی حسن شهرت موضوع بند (د) ذیل ماده (۱۲) آئین نامه اجرایی، صادره توسط سازمان جهاد کشاورزی استان (طبق فرم شماره ۱۷)
- خواهشمند است نسبت به صدور برگ رسید اقدام فرمائید.

امضاء

تاریخ

شماره:
تاریخ:
پیوست:

اعلام اسامی نامزد های واجد شرایط انتخابات هیأت مدیره و بازرس نظام صنفی کارهای کشاورزی استان

بدینوسیله اسامی داوطلبین واجدالشرایط جهت عضویت در هیأت مدیره یا بازرس نظام صنفی کارهای کشاورزی استان جهت بررسی و انتخاب در جلسه مجمع عمومی موسس که در ساعت روز مورخ در محل برگزار می گردد، بشرح ذیل اعلام می شود.

اسامی کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره عبارتند از:

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴
- ۵
- ۶
- ۷
- .
- .
- .

اسامی کاندیداهای سمت بازرس عبارتند از:

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴
- .
- .

لازم به ذکر است که حداکثر ۵ نفر بعنوان اعضای اصلی و ۲ نفر عضو علی البدل هیأت مدیره نظام صنفی استان و یک نفر بعنوان بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی البدل تعیین می گردند.

مدیر تعاون روستایی و مسئول دبیرخانه

مجمع عمومی موسس نظام صنفی کارهای کشاورزی استان

نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان

به استناد آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و پیرو اطلاعیه قبلی به شماره مورخ و نظر به آنکه در اولین جلسه مجمع عمومی موسس در تاریخ.....صرفاً تعداد نفر اعضای هیأت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان های تابعه حضور داشته و حد نصاب مقرر حاصل نگردیده است، لذا خواهشمند است به اعضای هیأت مدیره آن نظام اعلام فرمائید در دومین جلسه مجمع عمومی موسس که در تاریخ در محل تشکیل می گردد حضور بهم رسانند. بدیهی است طبق مفاد اساسنامه مصوب، دومین جلسه مجمع با هر تعداد اعضای حاضر، رسمیت خواهد یافت. دستور جلسه:

۱- تصویب اساسنامه نظام صنفی کارهای کشاورزی استان

۲- انتخاب روزنامه کثیرالانتشار

۳- انتخاب اعضای اصلی و علی البدل هیأت مدیره

۴- انتخاب بازرس اصلی و علی البدل

مدیر تعاون روستایی و مسئول دبیرخانه

مجمع عمومی موسس نظام صنفی کارهای کشاورزی استان.....

شماره:
تاریخ:
پیوست:

**به: وزارت جهاد کشاورزی – سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
(دبیر خانه مرکزی نظام صنفی کارهای کشاورزی)**

به پیوست یک نسخه تصویر کلیه دعوتنامه های صادره برای نظام های صنفی کارهای کشاورزی شهرستانهای تابعه، تصویر فهرست اسامی حاضرین در جلسه، تصویر صورتجلسه مجمع عمومی استان، تصویر اساسنامه مصوب، تصویر صورتجلسه تعیین سمت اعضاء هیأت مدیره و انتخاب دبیر اجرایی جهت صدور پروانه تاسیس نظام صنفی کارهای کشاورزی استان ایفاد می گردد.

.....
مدیر سازمان تعاون روستایی استان

شماره:
تاریخ:
پیوست:

نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان

سلام علیکم

بدینوسیله خواهشمند است به تمامی اعضای هیأت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی بعنوان نمایندگان قانونی نظام آن شهرستان

اعلام فرمائید در $\frac{\text{اولین}}{\text{دومین}} \frac{\text{جلسه مجمع عمومی}}{\text{تومین}}$ نظام صنفی کارهای کشاورزی استان $\frac{\text{عادی}}{\text{فوق العاده}}$

که در ساعت روز مورخ (حداقل ۱۵ روز کاری پس از صدور دعوت نامه) در محل

تشکیل می گردد حضور بهم رسانند.

دستور جلسه:

- الف -
- ب -
- ج -
- د -

رئیس هیأت مدیره

نظام صنفی کارهای کشاورزی استان.....

مهر و امضاء

رونوشت:

- رئیس محترم نظام صنفی کشاورزی کشور برای استحضار و حضور نماینده نظام در جلسه

- مدیر محترم تعاون روستایی استان جهت استحضار و هماهنگی برای حضور نماینده سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران در جلسه

شماره:
تاریخ:
پیوست:

نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان

سلام علیکم

پیرو اطلاعیه قبلی به شماره مورخ و نظر به آنکه در جلسه مجمع عمومی عادی نوبت فقط تعداد نفرات هیأت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان حضور داشته و حد نصاب مقرر حاصل نگردیده، لذا خواهشمند است به تمام اعضای هیأت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی آن شهرستان اعلام فرمایید. در اولین دومین سومین جلسه مجمع عمومی عادی فوق العاده که در تاریخ در محل تشکیل می گردد، حضور بهم رسانند.

دستور جلسه:

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

رئیس هیأت مدیره

نظام صنفی کارهای کشاورزی استان

رونوشت:

- رئیس محترم نظام صنفی کشاورزی کشور برای استحضار و حضور نماینده نظام در جلسه
- مدیر محترم تعاون روستایی استان جهت استحضار و هماهنگی برای حضور نماینده سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران در جلسه

صورتجلسه مجمع عمومی عادی / نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان
فوق العاده

مجمع عمومی عادی نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان
فوق العاده
نظام صنفی (بشرح لیست پیوست طبق فرم شماره ۱-۸) در ساعت
روز
مورخ
در محل

تشکیل شد که به دلیل عدم کسب حد نصاب مقرر اعضا حاضر، عدم رسمیت جلسه اعلام و رسیدگی به دستور جلسه به نوبت دوم
موکول گردید.

هیأت رئیسه:

- | | |
|-------|-----------------------|
| امضاء | ۱- نام و نام خانوادگی |
| امضاء | ۲- نام و نام خانوادگی |
| امضاء | ۳- نام و نام خانوادگی |
| امضاء | ۴- نام و نام خانوادگی |

نماینده تعاون روستایی شهرستان

نماینده تعاون روستایی استان

نماینده نظام صنفی کشاورزی استان

عادی
فوق العاده
صورتجلسه مجمع عمومی نظام صنفی کارهای کشاورزی استان

مجمع عمومی فوق العاده نظام صنفی کارهای کشاورزی استان
هیأت مدیره شهرستانهای تابعه (شرح لیست پیوست طبق فرم شماره ۸) در ساعت
روز نوبت باحضور نفر از اعضا
مورخ در محل
تشکیل شد که به دلیل عدم کسب حد نصاب مقرر اعضا حاضر، عدم رسمیت جلسه اعلام و رسیدگی به دستور جلسه به نوبت دوم
موکول گردید.

هیأت رئیسه:

امضاء	۱- نام و نام خانوادگی
امضاء	۲- نام و نام خانوادگی
امضاء	۳- نام و نام خانوادگی
امضاء	۴- نام و نام خانوادگی

نماینده تعاون روستایی استان

نماینده سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران

نماینده نظام صنفی کشاورزی کشور

نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان

سلام علیکم

بدینوسیله اینجانب
 محل تولد دین مذهب نشانی منزل
 فرزند
 به شماره شناسنامه تاریخ تولد
 عضو نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان
 تلفن (ثابت و همراه)
 بامدرک تحصیلی
 با پروانه فعالیت شماره

در خواست خود مبنی بر:

عضویت در هیأت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان

تصدی سمت بازرس را اعلام و تقدیم می نمایم.

خلاصه سوابق صنفی، اجتماعی، کشاورزی:

ضمناً به پیوست یک نسخه تصویر مدارک لازم به شرح ذیل ارسال می گردد:

- ۱- تصویر صفحه اول شناسنامه
- ۲- تصویر کارت ملی
- ۳- یک قطعه ۳*۴
- ۴- تصویر مدرک تحصیلی
- ۵- تصویر پروانه فعالیت شغلی معتبر صادره توسط نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان
- ۶- اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری موثر، صادره توسط نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران
- ۷- اصل گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر، صادره توسط مرکز درمانی و بهداشتی مجاز
- ۸- اصل گواهی حسن شهرت موضوع بند (د) ذیل ماده (۱۲) آئین نامه اجرایی، صادره توسط مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان (طبق فرم شماره ۱-۱۷)
 خواهشمند است نسبت به صدور برگ رسید اقدام فرمائید.

تاریخ

امضاء

نظام صنفی کارهای کشاورزی استان

سلام علیکم

بدینوسیله اینجانب
 محل تولد دین مذهب نشانی منزل
 فرزند به شماره شناسنامه تاریخ تولد
 بامدرک تحصیلی
 تلفن (ثابت و همراه)

عضو هیأت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان

عضویت در هیأت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی استان

تصدی سمت بازرس را اعلام و تقدیم می نمایم.

خلاصه سوابق صنفی، اجتماعی، کشاورزی:

ضمناً به پیوست یک نسخه تصویر مدارک لازم به شرح ذیل ارسال می گردد:

- ۱- تصویر صفحه اول شناسنامه
 - ۲- تصویر کارت ملی
 - ۳- یک قطعه ۳*۴
 - ۴- تصویر مدرک تحصیلی
 - ۵- تصویر مجوز تاسیس نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان، صادره توسط سازمان جهاد کشاورزی استان
 - ۶- تصویر صورتجلسه مجمع عمومی شهرستان برای انتخاب اعضای هیأت مدیره
 - ۷- اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری موثر، صادره توسط نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران
 - ۸- اصل گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر، صادره توسط مرکز درمانی و بهداشتی مجاز
 - ۹- اصل گواهی حسن شهرت موضوع بند (د) ذیل ماده (۱۲) آئین نامه اجرایی، صادره توسط سازمان جهاد کشاورزی استان (طبق فرم شماره ۱۷)
- خواهشمند است نسبت به صدور برگ رسید اقدام فرمائید.

تاریخ

امضاء

شماره:
تاریخ:
پیوست:

گواهی احراز صلاحیت

گواهی می شود جناب آقای / خانم
فرزند
دارای شماره شناسنامه
کد ملی
عضو نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان
از حسن شهرت شغلی و
حرفه ای در بخش تخصصی
برخوردار بوده و می تواند در انتخابات هیأت مدیره و بازرس نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان شرکت
نماید.
این گواهی بنا به درخواست نامبرده جهت شرکت در انتخابات هیأت مدیره و بازرس نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان
صادر و ارزش قانونی دیگری ندارد.

مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان.....

شماره:

تاریخ:

پیوست:

گواهی احراز صلاحیت

گواهی می شود جناب آقای / خانم

فرزند

دارای شماره شناسنامه

کد ملی

عضو هیأت مدیره نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان

از حسن شهرت

شغلی و حرفه ای در بخش تخصصی

برخوردار بوده و می تواند در انتخابات هیأت مدیره و بازرس نظام صنفی کارهای کشاورزی استان شرکت نماید.

این گواهی بنا به درخواست نامبرده جهت شرکت در انتخابات هیأت مدیره و بازرس نظام صنفی کارهای کشاورزی استان صادر و

ارزش قانونی دیگری ندارد.

سازمان جهاد کشاورزی استان