

اساسنامه نظام صنفی کارهای کشاورزی استان

فصل اول: کلیات

ماده 1: در راستای اجرای تبصره ذیل ماده 13 آئین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی موضوع مصوبه شماره 40260/ت 34274 ک مورخ 87/3/20 کمیسیون اصل 138 قانون اساسی و اساسنامه الگو و به منظور سازماندهی، ساماندهی، نظم بخشی و حمایت از حقوق افراد شاغل در بخش کشاورزی و منابع طبیعی، تدوین و اعلام می گردد.

ماده 2: نظام صنفی کارهای کشاورزی استان، تشکیلاتی صنفی است که دارای شخصیت حقوقی مستقل، غیرسیاسی، غیرانتفاعی و غیر دولتی است که پس از صدور مجوز فعالیت و ثبت در وزارت جهاد کشاورزی، رسمیت می یابد.

ماده 3: نظام صنفی تابعیت جمهوری اسلامی ایران را دارد و اعضای وابسته به آن التزام خود را به قانون اساسی و نظام جمهوری اسلامی ایران اعلام می دارند.

ماده 4: نام، حوزه فعالیت، اقامتگاه قانونی و مدت فعالیت:

نام: نظام صنفی کارهای کشاورزی استان.....

حوزه فعالیت: محدوده جغرافیایی استان.....

اقامتگاه قانونی و محل استقرار دفتر آن:

نشانی.....

تلفن..... دورنگار..... ایمیل.....

تبصره: در صورت تغییر اقامتگاه نظام صنفی کارهای کشاورزی استان، هیئت مدیره موظف است مراتب را به مرجع صدور مجوز فعالیت و ثبت اعلام نماید.

زمان فعالیت: نامحدود

ماده 5: وظایف نظام صنفی استان:

- 1- 5- ارتقای سطح آگاهی، دانش و مهارت اعضا و ترویج شیوه های نوین در امور تولیدی و خدماتی بخش کشاورزی
- 2- 5- برنامه ریزی و انجام خدمات آموزشی و ترویجی برای اعضای هیئت مدیره نظام های صنفی شهرستان های تابعه
- 3- 5- حمایت، دفاع و پشتیبانی از حقوق و منافع صنفی و حرفه ای اعضای از طریق ارائه پیشنهاد به مراجع ذیصلاح و جلب حمایت مراجع و سازمانهای دولتی و غیر دولتی در خصوص اهداف نظام صنفی
- 4- 5- تدوین و بررسی نظرات فنی، مشورتی در خصوص تهیه لوایح، طرحها و مقررات مربوطه، جهت ارائه به شورای مرکزی نظام صنفی کارهای کشاورزی
- 5- 5- ایجاد هماهنگی، تعامل و وحدت رویه در نظام های صنفی کارهای کشاورزی شهرستان های تابعه
- 6- 5- جمع آوری و دسته بندی بانک اطلاعاتی نظام های صنفی شهرستانهای تابعه و ارائه آن به شورای مرکزی
- 7- 5- ایجاد تعاملات لازم بادستگاهها و سازمانهای صنفی استانها و شهرستانها جهت توسعه کمی و کیفی و بهبود شرایط تولید، تنظیم بازار فروش و صادرات و تعیین نرخ محصولات و فرآورده های کشاورزی
- 8- 5- زمینه سازی لازم جهت برخورداری نظام های صنفی شهرستانها از تسهیلات بانکی از طریق هماهنگی با مراجع ذیصلاح
- 9- 5- بررسی مسائل و مشکلات نظام های صنفی شهرستان ها

10- 5- برنامه ریزی در جهت اجرای فعالیت های فرهنگی، تفریحی و ورزشی با رعایت مقررات قانونی به منظور برخورداری اعضای نظام های صنفی شهرستانهای تابعه

11- 5- نظارت و کنترل بر تولید محصول باکیفیت در مراحل مختلف با هماهنگی و همکاری دستگاههای ذیربط

12- 5- صدور مجوز فعالیت برای تشکلهای کشاورزی تحت پوشش در سطح استان

13- 5- نظارت بر فعالیت های نظام صنفی شهرستان های تابعه

14- 5- خرید، فروش و تملک اموال منقول و غیر منقول، به نام و به حساب نظام صنفی با تصویب مجمع عمومی

15- 5- انعقاد قرارداد و تفاهم نامه در چارچوب وظایف و اختیارات مطابق قوانین و مقررات

ماده 6: ارکان نظام صنفی استان عبارت است از:

1- 6- مجمع عمومی

2- 6- هیات مدیره

3- 6- بازرس

4- 6- هیئتهای رسیدگی به تخلفات

فصل دوم: مجامع عمومی

ماده 7: مجمع عمومی عالی ترین رکن نظام صنفی استان است که از اجتماع نمایندگان (اعضای اصلی هیئت مدیره) نظام های صنفی شهرستانهای تابعه همان استان تشکیل می گردد. که متعاقباً از میان خود پنج نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل هیئت مدیره و یک نفر بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی البدل انتخاب می نماید. مجامع عمومی شامل موسس، عادی و فوق العاده می باشد.

تبصره 1: تصمیماتی که در مجامع عمومی با رعایت مقررات اتخاذ می گردد برای کلیه اعضاء اعم از حاضر و غایب نافذ و معتبر می باشد. این تصمیمات می بایست ظرف مدت حداکثر پانزده روز بطور کتبی و رسمی به کلیه نظام های صنفی بخش شهرستان اعلام گردد.

تبصره 2: هر مجمع عمومی توسط هیئت رئیسه ای مرکب از یک رئیس، یک منشی و دو ناظر اداره می شود که با رأی اکثریت نسبی اعضای حاضر انتخاب خواهند شد.

تبصره 3: نحوه تشکیل اولین مجمع عمومی موسس و انتخابات نظام صنفی استان طبق دستورالعمل موضوع فصل سوم می باشد.

فصل سوم: مجمع عمومی عادی

ماده 8: مجمع عمومی عادی در هر سال حداقل یک نوبت تشکیل می شود. جلسات مجمع عمومی عادی در نوبت اول با حضور نصف بعلاوه یک اعضای هیئت مدیره شهرستانهای تابعه رسمیت می یابد. در صورت حصول حد نصاب مقرر (نصف بعلاوه یک) اقدامات بعدی برای اعلام رسمیت جلسه و تشکیل هیئت رئیسه بعمل می آید. در غیر اینصورت ضمن تنظیم صورت جلسه (طبق فرم شماره 15) و اخذ امضای اعضای حاضر (طبق فرم شماره 8) اقدامات بعدی برای برگزاری مجمع عمومی نوبت دوم بعمل می آید. (طبق فرم شماره 14)

مجمع عمومی در نوبت دوم با حضور حداقل یک سوم از اعضاء رسمیت می یابد. در غیر اینصورت ضمن تنظیم صورتجلسه (طبق فرم شماره 15) و اخذ امضای اعضای حاضر (طبق فرم شماره 8) اقدامات بعدی جهت صدور دعوتنامه مجمع عمومی نوبت سوم (طبق فرم شماره 14) بعمل می آید. جلسه مجمع در نوبت سوم و نوبت های بعد با حضور حداقل یک پنجم از اعضاء رسمیت می یابد.

ماده 9: برای تشکیل مجمع عمومی عادی، هیأت مدیره موظف است نسبت به صدور دعوتنامه کتبی (فرم شماره 13) برای نظامهای صنفی شهرستانها ی تابعه اقدام نماید.

تبصره 1: زمان تشکیل جلسه مجمع عمومی عادی بایستی حداقل پانزده روز کاری بعد از تاریخ انتشار دعوتنامه تشکیل مجمع عمومی عادی پیش بینی شود.

تبصره 2: تصمیمات مجمع عمومی عادی با رای اکثریت نسبی حاضران، معتبر و لازم الاجرا می باشد.

تبصره 3: فاصله زمانی بین هر یک از نوبت های جلسات مجمع با نوبت های بعدی حداقل پانزده روز کاری می باشد.

ماده 10: تشکیل مجمع عمومی عادی به دعوت هیأت مدیره یا بازرس و اعلام آن به سازمان جهاد کشاورزی استان انجام می شود. در دوره فترت، سازمان جهاد کشاورزی استان نیز می تواند نسبت به تشکیل مجمع عمومی عادی اقدام نماید.

ماده 11: در جلسه مجمع عمومی عادی، ابتدا چهار نفر بعنوان هیئت رئیسه مرکب از یک نفر رئیس، یک نفر منشی و دو نفر ناظر با رای اکثریت اعضای حاضر انتخاب می شوند.

تبصره 1: صورت جلسات مجامع عمومی و تصمیمات متخذه توسط منشی ثبت می شود.

تبصره 2: در صورت برگزاری انتخابات هیئت مدیره و یا بازرس نظام صنفی، اعضای هیئت رئیسه نباید از بین کسانی باشند که قبلاً بعنوان عضو هیئت مدیره یا بازرس نامزد شده اند.

تبصره 3: هیئت رئیسه پس از انتخاب، مسئولیت اداره مجمع عمومی را بعهده می گیرد.

ماده 12: سایر وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی:

12-1 - انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرس

12-2 - تصویب خط مشی ها، سیاست ها، برنامه ها و دستورالعمل های اجرایی

12-3 - تعیین میزان حق عضویت و سایر منابع درآمدی

12-4 - بررسی و تصویب تراز نامه، صورتحساب درآمد و هزینه های سال مالی گذشته و بودجه سال آتی نظام صنفی استان

12-5 - استماع و ارزیابی گزارش سالیانه هیئت مدیره در خصوص فعالیتهای نظام صنفی

12-6 - بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به سایر اموری که مطابق آیین نامه نظام صنفی استان در صلاحیت مجمع عمومی عادی است.

ماده 13: کلیه اعتراضات و شکایات مربوط به نحوه برگزاری مجمع عمومی عادی و انتخابات ظرف یک هفته از تاریخ تشکیل مجمع عمومی با ذکر دلایل به اطلاع هیئت رئیسه رسیده و هیئت مدیره مکلف خواهد بود حداکثر ظرف یک هفته از تاریخ رویت اعتراض از طریق سازمان جهاد کشاورزی استان پیگیری نماید.

فصل چهارم: مجمع عمومی فوق العاده

ماده 14: تشکیل مجمع عمومی فوق العاده بنا به دعوت هیئت مدیره یا بازرس یا درخواست کتبی حداقل یک سوم اعضاء نظام صنفی استان انجام می شود و در دوره فترت، توسط سازمان جهاد کشاورزی استان صورت خواهد گرفت.

ماده 15: برای تشکیل مجمع عمومی فوق العاده، هیئت مدیره نظام صنفی استان موظف است دعوتنامه کتبی (طبق فرم شماره 13) برای نظام های صنفی شهرستانها ی تابعه صادر و به اقامتگاه قانونی آنها ارسال نماید.

تبصره: زمان تشکیل جلسه مجمع عمومی، باید حداقل پانزده روز کاری بعد از تاریخ دعوتنامه باشد.

ماده 16: جلسات مجمع عمومی فوق العاده در نوبت اول با حضور نصف بعلاوه یک اعضای هیئت مدیره شهرستانهای تابعه رسمیت می یابد. در صورت حصول حد نصاب مقرر (نصف بعلاوه یک) اقدامات بعدی برای رسمیت جلسه و تشکیل هیئت رئیسه بعمل می آید. در غیر اینصورت ضمن تنظیم صورت جلسه (طبق فرمهای شماره 8 و 15) اقدامات بعدی (طبق فرم شماره 13) برای برگزاری مجمع عمومی نوبت دوم بعمل می آید.

مجمع عمومی فوق العاده در نوبت دوم با حضور حداقل یک سوم از اعضاء رسمیت می یابد. در غیر اینصورت ضمن تنظیم صورت جلسه (طبق فرم شماره 15) و اقدامات بعدی برای برگزاری و جهت صدور دعوتنامه مجمع عمومی نوبت سوم بعمل می آید. جلسه مجمع عمومی در نوبت سوم با حضور حداقل یک پنجم اعضا رسمیت می یابد. بدیهی است تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده با رای دو سوم حاضران دارای اعتبار است.

ماده 17: در جلسه مجمع عمومی فوق العاده، ابتدا چهار نفر بعنوان هیئت رئیسه مرکب از یک نفر رئیس، دو نفر ناظر و یک نفر منشی با رای اکثریت اعضای حاضر انتخاب می شوند.

ماده 18: وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده:

1-18 - تصویب اساسنامه و تغییرات در مفاد آن

تبصره: نظام صنفی استان مکلف است در صورت نیاز به تغییر در مفاد اساسنامه الگو، با هماهنگی سازمان جهادکشاورزی استان نسبت به اعمال تغییرات اقدام نماید.

2-18 - بررسی انحلال نظام صنفی استان و اعلام آن به هیئت عمومی نظام صنفی، در صورت موافقت وزارت جهاد کشاورزی.

تبصره: در صورت تصویب مجمع عمومی فوق العاده نسبت به انحلال نظام صنفی استان و اعلام آن به هیئت عمومی نظام صنفی و موافقت وزارت متبوع، سازمان جهادکشاورزی نسبت به تعیین سه نفر بعنوان هیئت سرپرستی و اعلام آن به هیئت عمومی نظام صنفی، اقدام می نماید. هیئت سرپرستی مکلف است حداکثر ظرف 3 ماه از زمان انتخاب با هماهنگی و تحت نظارت وزارت جهاد کشاورزی (سازمان جهاد کشاورزی استان) به کلیه حسابهای نظام صنفی رسیدگی و لیست کاملی از کلیه دارائیهای نظام صنفی اعم از وجوه نقدی و اموال منقول و غیر منقول و همچنین صورتی از بدهی های نظام صنفی را تهیه نموده و دارائی نظام صنفی را پس از تصفیه کلیه حسابهای بدهکاران و بستانکاران و تأدیه بدهی ها، ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه با نظارت سازمان جهاد کشاورزی استان در اختیار اعضای ذینفع قرار دهد.

3-18 - عزل هیئت مدیره و بازرس

ماده 19: سازمان جهادکشاورزی مکلف است نسبت به برگزاری مجمع عمومی عادی و برگزاری انتخابات اقدام نماید.

ماده 20: هرگاه در مجمع عمومی (اعم از موسس، عادی و فوق العاده) موارد دستور کار منجر به اتخاذ تصمیم نشود. هیئت رئیسه مجمع با تصویب اکثریت اعضاء حاضر، موظف است ضمن اعلام تنفس در همان جلسه، ادامه جلسه را برای صرفاً یک نوبت به زمان دیگر و حداکثر 24 ساعت بعد موکول نماید.

فصل پنجم: هیات مدیره

ماده 21: نظام صنفی استان در استانهای کمتر از پنج شهرستان دارای هیئت مدیره ای مرکب از سه نفر عضو اصلی شامل رئیس هیئت مدیره، دبیر اجرایی، خزانه دار و دو نفر عضو علی البدل و در استان های با پنج شهرستان و بیشتر دارای هیئت مدیره ای مرکب از پنج نفر شامل رئیس هیئت مدیره، نایب رئیس، دبیر اجرایی، خزانه دار و منشی و دو نفر عضو علی البدل است که از میان اعضای داوطلب واجد شرایط و براساس درخواست کتبی آنان (طبق فرم شماره 16) با رای کتبی اعضای حاضر در جلسه مجمع عمومی عادی برای مدت سه سال انتخاب می گردند (طبق فرم شماره 9) و انتخاب مجدد آنان برای یک دوره پیوسته دیگر مجاز است.

تبصره: دوره خدمت اعضای هیئت مدیره (و بازرسان) از زمان انتخاب آنها شروع خواهد شد. مشروط به آنکه مدت مأموریت هیئت مدیره (و یا بازرسان) قبلی منقضی شده باشد. در غیر این صورت، شروع خدمت آنها از زمان انقضای مدت مأموریت هیئت مدیره (و یا بازرسان) قبلی خواهد بود.

ماده 22: شرایط داوطلبان عضویت در هیئت مدیره

1 - 22 - تابعیت جمهوری اسلامی ایران

2 - 22 - پایبندی به اسلام و یا یکی از اقلیت های دینی شناخته شده در قانون اساسی و وفاداری به نظام جمهوری اسلامی

3 - 22 - نداشتن سوء پیشینه کیفری موثر

4 - 22 - داشتن حسن شهرت اجتماعی، شغلی، عملی، حرفه ای بنا به تایید سازمان جهاد کشاورزی استان مربوطه

5 - 22 - عدم اعتیاد به مواد مخدر

ماده 23: هیئت مدیره در اولین جلسه خود بعد از برگزاری انتخابات با حضور نماینده سازمان جهاد کشاورزی نسبت به تعیین سمت اعضاء میان خود، (طبق فرم شماره 10) اقدام نموده و صورتجلسه به امضاء حاضرین می رسد.

تبصره: چنانچه فرد یا افرادی که بعنوان عضو هیئت انتخاب می گردند به دلایل غیر موجه از حضور در جلسه تعیین سمت یا انتخابات داخلی امتناع ورزیده و یا از امضاء جدید در تعیین سمت اعضاء خودداری نمایند به منزله انصراف از عضویت در هیئت مدیره تلقی شده و سازمان جهاد کشاورزی می تواند از نفرات بعدی که بالاترین رای را در انتخابات بدست آورند دعوت نمایند تا بعنوان عضو یا اعضای جایگزین تعیین شوند.

تشخیص موجه یا غیرموجه بودن، عدم شرکت در جلسات تعیین سمت و یا خود داری از امضاء صورتجلسه به عهده سازمان جهاد کشاورزی می باشد.

ماده 24: پس از تعیین سمت، اعضاء هیئت مدیره قبلی موظف اند حداکثر ظرف مدت یک هفته ضمن انجام نقل و انتقال امور و مدارک نسبت به تحویل اموال نظام صنفی اعم از منقول و غیرمنقول و کلیه اسناد و مدارک به هیئت مدیره جدید اقدام و مراتب را در صورت مجلسی که با حضور نماینده جهاد کشاورزی که به امضاء تمام اعضای هیئت مدیره (و بازرسان) قبلی و جدید می رسد، منعکس نمایند.

تبصره: در صورت ترمد هیئت مدیره سابق از انجام وظیفه مذکور در این ماده، اعضای متمرده بعنوان متصرف غیر قانونی و خیانت در امانت محسوب شده و با اعلام سازمان جهاد کشاورزی از طریق مراجع ذیصلاح تحت تعقیب قرار خواهند گرفت.

ماده 25: جلسات هیئت مدیره حداقل هر دو هفته یکبار تشکیل و با حضور نصف بعلاوه یک از اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات آن با آراء اکثریت نسبی اعضای حاضر در جلسه معتبر خواهد بود.

ماده 26: هیأت مدیره موظف است حداکثر ظرف یک ماه پس از به ثبت رساندن نظام صنفی استان در وزارت جهاد کشاورزی و دریافت مجوز فعالیت، با امضای مشترک (رئیس هیئت مدیره و خزانه‌دار) در نزدیکترین شعبه بانک کشاورزی استان حساب باز نموده و وجوه متعلق به نظام صنفی استان را در آن واریز نماید. و کلیه عملیات مالی اعم از پرداخت و دریافت فقط از طریق حساب بانکی صورت می پذیرد.

ماده 27: در صورت استعفا، فوت، از دست دادن شرایط عضویت یا غیبت غیر موجه یکی از اعضا در 3 جلسه متوالی یا 5 جلسه متناوب، اعضای علی البدل با توجه به تقدم آراء، جایگزین عضو یا اعضای مزبور خواهند شد در این صورت، هیئت مدیره مکلف است نتیجه را ضمن تنظیم و امضای صورتجلسه به سازمان جهاد کشاورزی استان اعلام می نماید.

ماده 28: در صورت استعفاء، فوت، از دست دادن شرایط یا سلب عضویت اکثریت اعضای هیئت مدیره، توسط مجمع عمومی فوق العاده، انتخابات هیئت مدیره تجدید می گردد. در این صورت بازرس یا یک سوم اعضای نظام صنفی استان موظفند مجمع عمومی را جهت انجام انتخابات دعوت نمایند. چنانچه ظرف 6 ماه در این زمینه اقدامی صورت نگیرد مراتب جهت تشکیل مجمع عمومی برای برگزاری انتخابات جدید توسط سازمان جهاد کشاورزی استان پیگیری و اقدام می شود.

تبصره: چنانچه هیئت مدیره از سمت خود استفا نماید در دوره بعدی انتخابات حق کاندیداتوری از وی سلب می گردد.

ماده 29: هیئت مدیره موظف است حداقل سه ماه پیش از پایان دوره اعتبار قانونی هیئت مدیره و بازرس، در مورد دعوت مجمع عمومی به منظور برگزاری انتخاب هیئت مدیره و بازرس جدید نظام صنفی استان اقدامات لازم را بعمل آورد.

ماده 30: سایر وظایف و اختیارات هیئت مدیره:

- 1 - 30 - نظارت بر حسن انجام امور نظام صنفی شهرستانها
- 2 - 30 - تسهیل روابط بین اعضای صنف، کارفرمایان و دستگاههای دولتی
- 3 - 30 - تلاش در جهت اجرای استانداردهای ارائه شده از سوی مراجع ذیربط از جمله سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران برای افزایش کمیت و کیفیت تولیدات کشاورزی و منابع طبیعی
- 4 - 30 - تلاش در جهت تحقق تصمیمات سازمان نظام مهندسی کشاورزی در خصوص نظام های صنفی استان
- 5 - 30 - معرفی نماینده نظام صنفی جهت شرکت در مراجع قضایی و اداری از جمله کمیسیون حل اختلاف مالیاتی، عوارض، آب بها، هیئت های تشخیص مطالبات تامین اجتماعی و سایر مراجع قانونی
- 6 - 30 - فراهم نمودن امکان پوشش تامین اجتماعی برای اعضای صنف
- 7 - 30 - ارتقای دانش فنی و کیفیت کار اعضای صنف
- 8 - 30 - برنامه ریزی در جهت تقویت و توسعه فرهنگ نظام صنفی کشاورزی در استان با برگزاری هم اندیشی ها و گردهمایی ها در چهار چوب قوانین و مقررات
- 9 - 30 - تعیین حق الزحمه کارکنان اداری نظام صنفی استان در چار چوب قوانین جاری کشور (غیر از بازرس)
- 10 - 30 - تنظیم دستورالعمل های اداری مالی نظام صنفی استان طبق مقررات و نظام نامه های مصوب هیئت عمومی
- 11 - 30 - معرفی اعضای هیئت های رسیدگی به تخلفات وفق مقررات این آئین نامه
- 12 - 30 - گزارش تخلفات اعضاء و واحدهای صنفی به مراجع ذیصلاح
- 13 - 30 - بررسی و تصویب بودجه سال آتی نظام استانی

14- 30 - انتخاب دبیر نظام صنفی کارهای کشاورزی از بین خود و یا خارج از آن یا عزل وی

15- 30 - انتشار آگهی دعوت مجمع عمومی در مواعدهای مقرر ذیل:

1- 15- 30 - حداکثر دو ماه پس از پایان هر سال مالی برای تشکیل مجمع عمومی عادی

2- 15- 30 - حداکثر ظرف یک ماه بعد از درخواست کتبی اکثریت اعضای هیئت مدیره، هر یک از بازرسان، سازمان جهاد کشاورزی

استان و یا اعضای نظام صنفی استان

تبصره: در صورت عدم اقدام هیئت مدیره، نسبت به درخواست بازرس، بازرس می تواند با اطلاع سازمان جهاد کشاورزی استان، رسماً نسبت به انتشار آگهی و تشکیل مجمع عمومی اقدام نماید.

ماده 31: وظایف و اختیارات رئیس هیئت مدیره:

1- 31 - مراقبت در حسن جریان امور نظام صنفی استان

2- 31 - دعوت از اعضای هیئت مدیره برای تشکیل جلسه، اداره جلسات هیئت مدیره و تنظیم صورتجلسه‌ها با همکاری دبیر اجرایی

نظام

3- 31 - امضای کلیه چک‌ها، اسناد مالی و اوراق تعهدآور به همراه خزانه دار

4- 31 - انجام سایر اموری که به موجب اساسنامه بر عهده رئیس هیئت مدیره می باشد.

ماده 32: وظایف دبیر اجرایی:

1- 32 - استخدام یا به کار گماردن کارکنان اداری نظام صنفی و در صورت لزوم مشاور و کارشناس، پس از تصویب هیئت مدیره

2- 32 - انجام مکاتبات و نامه های اداری و نظارت بر حسن اجرای مقررات داخلی نظام صنفی

3- 32 - پیگیری لازم برای گشایش حساب های بانکی نظام صنفی با امضاء مقامات مجاز

4- 32 - اجرای مصوبات و تصمیمات هیئت مدیره و مجمع عمومی و انجام امور جاری نظام صنفی

5- 32 - حفظ و نگهداری اسناد و مدارک اداری و مشخصات کامل اعضاء

6- 32 - تهیه و تنظیم کارت عضویت نظام صنفی با امضای خود و رئیس هیئت مدیره و تهیه و نگهداری مهر رسمی نظام صنفی

7- 32 - ارسال شکایات واصله، به هیئت های رسیدگی به تخلفات

ماده 33: وظایف و اختیارات خزانه دار

1- 33 - تنظیم دفاتر و اسناد و صورتحساب مالی

2- 33 - امضاء کلیه چک‌ها، اسناد مالی و اوراق تعهد آور، به همراه رئیس هیئت مدیره

3- 33 - وصول و جمع آوری حق عضویت‌ها و سایر کمک های مالی

4- 33 - نظارت بر خرید، فروش و هر نوع عملیات مالی در چارچوب مصوبات هیئت مدیره

5- 33 - رسیدگی و تایید اسناد و مدارک ارائه شده در مورد پرداخت‌ها

6- 33 - حفظ مدارک، اموال منقول و غیر منقول، وجوه و اسناد مالی

7- 33 - تنظیم بودجه سال آتی و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت بررسی و تصویب. (و ارائه به مجمع عمومی جهت تصویب

نهایی)

8- 33 - خزانه دار موظف است هر سال پس از پایان سال مالی، تراز مالی نظام صنفی استان را در اختیار هیئت مدیره و بازرس قرار دهد

ماده 34: ابتدای سال مالی نظام صنفی اول فروردین ماه هر سال و انتهای آن آخر اسفند همان سال خواهد بود به استثنای سال اول تاسیس که از تاریخ تشکیل تا آخر اسفند ماه همان سال خواهد بود.

فصل ششم: بازرس

ماده 35: مجمع عمومی استان یک نفر را ترجیحاً از میان اعضای صنف به عنوان بازرس اصلی و یک نفر را به عنوان بازرس علی البدل برای مدت دو سال انتخاب می نماید.

تبصره: انتخاب بازرس اصلی و علی البدل با رای اعضای در مجمع عمومی (عادی و یا موسس) انجام می گیرد.

ماده 36: وظایف و اختیارات بازرس

1- 36 بررسی و اظهار نظر در مورد صورتحساب های مالی، ترازنامه و عملکرد هیئت مدیره و تسلیم آن به هیئت مدیره جهت طرح

در مجمع عمومی، حداقل (پنج) روز قبل از تشکیل مجمع عمومی

2- 36 - نظارت بر عملکرد هیئت مدیره و مجموع فعالیت آنها و ارائه نقطه نظرات خود به هیئت مدیره

تبصره: هیئت مدیره موظف است اطلاعات، اسناد و مدارک درخواستی بازرس را در اختیار او قرار دهد.

3- 36 - شرکت در جلسات هیئت مدیره بدون داشتن حق رای

4- 36 - ارائه پیشنهاد به هیئت مدیره جهت استفاده از موسسات حسابرسی برای حسابرسی صورت های مالی، در صورت نیاز، که در

این صورت هیئت مدیره موظف است نسبت به عقد قرارداد با موسسات مذکور اقدام کند.

ماده 37: نظارت عالی به نحوه اجرای آئین نامه ها، اساسنامه ها و رفع هر گونه اختلاف و اعلام نظر در خصوص اختلافات فی مابین

مقامات مذکور در اساسنامه بعهده وزارت جهاد کشاورزی می باشد بدیهی است نظر وزارت متبوع در سطح ملی و رئیس سازمان جهاد

کشاورزی در سطح استان نافذ و معتبر می باشد.

فصل هفتم: هیئت های رسیدگی به تخلفات

ماده 38: هیئت های رسیدگی به تخلفات برابر آئین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی تشکیل و فعالیت می نماید.

ماده 39: برای رسیدگی به تخلفات صنفی اعضای نظام صنفی و اعمال مجازاتهای مقرر در این آیین نامه، هیئت رسیدگی بدوی در هر

شهرستان، مرکب از سه نفر شامل نماینده اداره جهاد کشاورزی شهرستان مربوط، نماینده دادگستری به حکم رییس قوه قضاییه و نماینده

نظام صنفی بخش شهرستان، تشکیل می گردد.

ماده 40: هیئت تجدیدنظر در هر شهرستان مرکب از رییس اداره جهاد کشاورزی شهرستان مربوط یا یکی از معاونین ذی ربط، رییس

دادگستری یا نماینده وی، رییس یا یکی از اعضای هیئت مدیره نظام صنفی بخش شهرستان مربوط، می باشد که ظرف یک ماه با

دعوت از طرفین یا نمایندگان آنان به درخواست تجدیدنظر رسیدگی و اتخاذ تصمیم می نماید.

رای هیئت تجدیدنظر قطعی و لازم الاجرا است. عدم حضور هریک از طرفین مانع رسیدگی و اتخاذ تصمیم و صدور رأی نخواهد بود

ماده 41: اداره امور هیئت‌های بدوی و تجدیدنظر، مسئولیت تشکیل جلسات و انجام هماهنگی‌ها، تشکیل پرونده، تعیین نوبت و وقت رسیدگی، ابلاغ و اجرای آراء و سایر امور دبیرخانه‌ای و همچنین رسیدگی به تخلفات هیئت‌ها، به عهده اداره جهادکشاورزی شهرستان مربوط می‌باشد.

فصل هشتم: امور مالی

ماده 42: هیئت مدیره مکلف است حساب جاری در یکی از بانک‌های کشور به نام نظام صنفی کارهای کشاورزی افتتاح و کلیه وجوه دریافتی مربوط به نظام صنفی کارهای کشاورزی در حساب مزبور واریز و تمام پرداخت‌ها را نیز از حساب بانکی با صدور چک انجام دهد.

تبصره: هر نظام صنفی کارهای کشاورزی مجاز است فقط یک حساب جاری و یک حساب سپرده در بانک داشته باشد.

ماده 43: چک‌ها و اوراق بهادار و اسناد و تعهدات مالی و حقوقی با امضای رئیس و امضای ثابت خزانه دار و با مهر نظام صنفی کارهای کشاورزی معتبر خواهد بود و در غیاب رئیس، نایب رئیس امضا خواهد کرد.

تبصره: چک‌ها، اوراق بهادار و اسناد و مهرهای نظام صنفی کارهای کشاورزی می‌بایست در محل نظام صنفی کارهای کشاورزی نگهداری و استفاده شده و خروج آنها از نظام صنفی کارهای کشاورزی ممنوع باشد.

ماده 44: نظام صنفی کارهای کشاورزی می‌تواند حق عضویت اعضای صنفی را به صورت یکجا یا به تقسیط طی مدت یکسال و حداکثر تا پایان سال دریافت نماید. اعضای نظام صنفی کارهای کشاورزی حق عضویت خود را به حساب جاری نظام صنفی کارهای کشاورزی در بانک واریز و یک نسخه از رسید بانکی را به نظام صنفی کارهای کشاورزی ارائه می‌نمایند و دریافت هر گونه وجهی به صورت نقدی در نظام صنفی کارهای کشاورزی ممنوع است.

ماده 45: مسئولیت اعضای هیئت مدیره نسبت به اموال متعلق به نظام صنفی کارهای کشاورزی اعم از منقول، غیرمنقول، مهر، اسناد، تعهدات و وجوه، به منزله مسئولیت وکیل در مقابل موکل است.

ماده 46: منابع مالی نظام صنفی:

1- 46 - وجوه حاصل از محل 20 درصد واریزی سهم نظام صنفی شهرستانهای تابعه

2- 46 - کمک‌های اعطایی اشخاص حقیقی، حقوقی، دولتی و غیردولتی و کمک‌های داوطلبانه اعضا

3 - 46 - بهای ارائه خدمات آموزشی، پژوهشی، کارشناسی و فروش نشریات و برگزاری هم‌اندیشی‌ها و نمایشگاهها موضوع ماده

17 آئین‌نامه اجرایی به اشخاص حقیقی و حقوقی و همچنین اعضا

3- 46 - نظام صنفی استانها موظفند 5 درصد از مبالغ دریافتی منابع مالی خود را بموجب ماده فوق بحساب شورای مرکزی نظام

صنفی واریز نمایند

ماده 47: این اساسنامه در 8 فصل و 47 ماده و 21 تبصره منضم به 17 فرم تیپ که ضمیمه قانونی اساسنامه تلقی می‌شود. در تاریخ

با اکثریت آراء به تصویب مجمع عمومی موسس / فوق‌العاده نظام صنفی استان رسید.