



وزارت جهاد کشاورزی

معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی

نظام نظارت بر عملکرد

صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
(با رویکرد تعالی سازمانی)

کلیه نمایندگان محترم در ارتباط با اینکه در این نظام دامنه‌ی نظارت: "نظارت بر مجوزهای بخش خصوصی باشد یا دولتی و با هر دو؟" با مدیران خود مذاکره و در جلسه آتی طرح نمایند
آقای نصیری در جلسه آتی ماهیت نظارت و ارزیابی مورد لزوم در این دستورالعمل را مشخص نمایند؟ و اینکه اساساً آیا این نظارت و ارزیابی همان نظارت و ارزیابی مورد توجه دفتر بازرسی است یا اینکه ماهیت فنی داشته و جدا از آن است؟
نظارت بر عملکرد سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی و سازمان نظام دامپزشکی ج.ا.ا.

تهیه و تدوین:

مرکز نوسازی و تحول اداری

۱۳۹۷



عنوان:

تهیه و تدوین:

نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی (با رویکرد تعالی سازمانی) مرکز نوسازی و تحول اداری، مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات، دفتر امور اقتصادی، دفتر امور حقوقی، دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات، معاونت برنامه‌ریزی و اقتصادی، معاونت باغبانی، معاونت زراعت، معاونت آب و خاک، معاونت توسعه بازرگانی و صنایع کشاورزی، معاونت امور تولیدات دامی، سازمان دامپزشکی کشور، سازمان حفظ نباتات کشور، سازمان امور اراضی کشور، سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران، سازمان جنگل‌ها، مراتع و آبخیزداری کشور، سازمان شیلات ایران، سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی، سازمان امور عشایر ایران. سازمان چای کشور، سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی، سازمان نظام دامپزشکی جمهوری اسلامی ایران و نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی

ناظران عالی تدوین نظام:

ابوالقاسم ورداسبی
رئیس مرکز نوسازی و تحول اداری
احمد کبیری
رئیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی
محمد رضا صفری
رئیس سازمان نظام دامپزشکی جمهوری اسلامی ایران
محمد شفیع ملک‌زاده
رئیس نظام صنفی کشاورزی و منابع طبیعی

بررسی کنندگان:

مرکز نوسازی و تحول اداری: علی امامی‌زاده مهابادی
رئیس گروه مهندسی روش‌ها و بهبود فرآیندها / دبیر و عضو کارگروه سید مهدی شفیعی قصر

دفتر امور حقوقی:

مهرزاد معارفی
معاون دفتر / مشاور حقوقی کارگروه
محمد اسلامجو
رئیس گروه مشاوره و بررسی‌های حقوقی / مشاور حقوقی کارگروه
دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات:
مدیر حوزه / عضو کارگروه
حسن نصیری

مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات:

مهدی ابراهیمی
معاون فناوری اطلاعات / مشاور حقوقی کارگروه
احمد رنجبر
کارشناس فناوری اطلاعات / مشاور حقوقی کارگروه
موسی کیا
کارشناس نرم‌افزار / مشاور حقوقی کارگروه
معاونت زراعت:
حسین اصغری

معاونت باغبانی:

علی عصمتی
معاون دفتر امور گلخانه‌ها، گیاهان دارویی و قارچ / عضو کارگروه
سیدحمیدرضا شریعتمدار
کارشناس باغبانی گلخانه / عضو کارگروه
ابراهیم شرافتی
رئیس گروه برنامه‌ریزی آموزش و ترویج / عضو کارگروه
معاونت امور تولیدات دامی:

کوروش اغنیا‌نژاد

علی سوهانی
رئیس ستاد هماهنگی صدور مجوزها / عضو کارگروه
کارشناس مسئول صدور مجوزها / عضو کارگروه

معاونت برنامه‌ریزی و اقتصادی:

مهدی رضانی
معاون دفتر امور اقتصادی / عضو کارگروه
احمد معانی
کارشناس دفتر امور اقتصادی / عضو کارگروه

سازمان دامپزشکی کشور:

هادی تبرائی
رئیس گروه بهداشت اماکن و زیستگاه دامی سازمان / عضو کارگروه
محمد رضا سالاری
کارشناس صدور مجوزهای بهداشتی دامپزشکی / عضو کارگروه
مسعود چاوشی
کارشناس خوراک دام / عضو کارگروه
امیر رئوفی
معاون دفتر نظارت بر بهداشت عمومی / عضو کارگروه
علی آتشی
معاون حقوقی سازمان / مشاور حقوقی کارگروه

سازمان امور عشایر ایران:

داریوش نعمت‌اللهی
مدیرکل دفتر بهسازی امور تولید / عضو کارگروه

سازمان حفظ نباتات:

محمدجواد سروش
مشاور / عضو کارگروه
عمادالدین شعاعی
مدیرکل دفتر امور حقوقی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات / عضو کارگروه
سیدجواد نوروزیان
معاون مدیریت تدوین ضوابط و استانداردها و برنامه‌های کنترل / عضو کارگروه
مهدی بختیاری
معاون دفتر پیش‌آگاهی / عضو کارگروه

حمید یدائی

سید نورالزمان طباطبایی
کارشناس نوسازی و تحول اداری / عضو کارگروه
المیرا ناجی
کارشناس دفتر آمار و فناوری اطلاعات / عضو کارگروه

سازمان شیلات ایران:

امیرمسعود حیدری
مدیرکل دفتر نوسازی و تحول اداری / عضو کارگروه
نیما صادقیان
معاون دفتر نوسازی و تحول اداری / عضو کارگروه

رئیس گروه سیستم‌ها و فناوری / عضو کارگروه	اکرم الوندی
مدیر نوسازی و تحول سازمانی / عضو کارگروه	سازمان امور اراضی کشور:
معاون دفتر آمار و فناوری / عضو کارگروه	علیرضا کلیدری
سرپرست دفتر ساماندهی صنوف و تشکلهای مردم نهاد / عضو کارگروه	مجید اشرف کاشانی
رئیس گروه امور پژوهشی / عضو کارگروه	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران:
رئیس اداره ترویج و جلب مشارکت / عضو کارگروه	مرتضی ادیب
معاون برنامه‌ریزی و توسعه کارآفرینی / عضو کارگروه	سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی:
مشاور / عضو کارگروه	محمد رضا تورجی
کارشناس معاونت برنامه‌ریزی و توسعه کارآفرینی / عضو کارگروه	سازمان چای کشور:
کارشناس مسئول صدور مجوزهای گلخانه‌ها / عضو کارگروه	سید محسن سنجرى
معاون توسعه مدیریت و منابع	سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی:
معاون توسعه بازرگانی و صنایع کشاورزی	محمد رضا خلف باغی
معاون امور تولیدات دامی	سید حمید ارشادی
معاون امور باغبانی	امجد پیام
معاون امور زراعت	مینا نصیریان
معاون آب و خاک	سازمان نظام دامپزشکی جمهوری اسلامی ایران:
رئیس سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران	امیرعباس جعفری
رئیس سازمان دامپزشکی کشور	بهمن جاوید لامعی
رئیس سازمان شیلات ایران	نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی:
رئیس سازمان حفظ نباتات کشور	محمد رضا سلیمانی
رئیس سازمان امور اراضی کشور	اسفندیار امینی
رئیس سازمان امور عشایر ایران	محمد جواد خاکزاد رستمی
	تصویب کنندگان:
	محمدعلی جوادی
	مهر فرد
	مرتضی رضایی
	محمدعلی طهماسبی
	عباس کشاورز
	اکبری
	شیرزاد
	علیرضا رفیعی‌پور
	حسن صالحی
	درگاهی
	اورنگی
	کر معلی قندالی

مرکز نوسازی و تحول اداری: تهران، میدان فاطمی، ساختمان وزارت جهاد کشاورزی، معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی، تلفن: ۸۸۹۲۵۳۶۳-۸۸۹۲۵۳۵۲
 فکس: ۸۱۳۶۳۲۵۱
 دفتر بهبود تغذیه و جایگاه دام: تهران، خیابان طالقانی، نرسیده به پل حافظ، کوچه غفارزاده، ساختمان وزارت جهاد کشاورزی، معاونت امور تولیدات دامی تلفن:
 ۴۳۰۵۹۰۰۰ دورنگار: ۸۸۹۴۵۸۶۱
 سازمان دامپزشکی کشور: تهران، خیابان ولیعصر، ابتدای خیابان سیدجمال‌الدین اسدآبادی صندوق پستی: ۱۴۱۵۵/۶۳۴۹ کدپستی: ۱۴۳۱۶۸۳۷۶۵
 تلفن: ۳-۸۸۹۵۳۴۰۰ دورنگار: ۸۸۹۶۲۳۹۲ و ۸۸۹۵۷۲۵۲
 سازمان شیلات ایران: تهران، خیابان دکتر فاطمی غربی، شماره ۲۳۶. تلفن: (خط) ۶۶۹۴۴۴۴۴ دورنگار: ۹-۶۶۹۴۱۳۶۷
 سازمان امور عشایر ایران: تهران، خیابان ولیعصر، خیابان بزرگمهر، تقاطع شهید برادران مظفر (صبا)، پلاک ۱۲ و ۱۴ کدپستی ۱۴۱۶۹۴۳۵۷۱ تلفن: ۶۶۴۱۲۳۶۰ و ۶۶۴۱۳۶۹۱ دورنگار: ۵-۶۶۹۷۳۸۸۳
 سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی: تهران، بلوار کشاورز، خیابان برادران عبدالله‌زاده، کوچه شهرستمی، پلاک ۲. تلفن: ۸۸۶۹۶۶۷۷ دورنگار:
 ۱۴۱۴۵-۵۶۱ صندوق پستی: ۸۹۵۲۱۴۶
 سازمان نظام دامپزشکی جمهوری اسلامی ایران: تهران، خیابان فلسطین، بعد از بزرگمهر، کوچه شمشاد، پلاک ۵ تلفن: ۶۱۰۶۱۰۰۰ و ۶۱۰۶۱۰۰۰ دورنگار:
 ۶۶۴۹۴۱۰۴ و ۶۶۴۱۴۱۷۱ صندوق پستی: ۱۳۱۴۵-۱۵۶۵
 www.iranvc.ir Email: info@iranvc.ir

لطفا مشخصات واحد سازمانی خود را اعلام نمایید

فهرست مطالب

صفحه	عنوان	ردیف
	مقدمه	۱
	دستورالعمل	۲
	فرآیندهای انجام کار	۳
	چک لیست ها	۴
	فرم ها	۵

مقدمه توسط آقای لامعی بازنگری و تکمیل شود (سایرین نظرات پیشنهادی را به مرکز نوسازی تحویل دهند)

نقش نظارت و نظارت بر عملکرد واحدهای سازمانی در ارتقاء سطح کارایی و اثربخشی آن به عنوان یکی از عوامل مهم و حیاتی در تحقق برنامه های هر سازمان محسوب می گردد. شرایط حاکم بر وضع موجود واحدهای مختلف وزارت جهاد کشاورزی نظیر گستردگی، تعدد و تنوع وظایف، بالا بودن هزینه ها و زمان انجام کار، محدودیت های مربوط به تامین منابع مالی و نیروی انسانی متخصص، کوتاهی و قصور احتمالی کارکنان در انجام وظایف و ... تاکید بر لزوم توجه ویژه به نظارت و نظارت بر عملکرد فعالیت ها و اقدامات واحدهای بخش کشاورزی اعم از دولتی و غیردولتی می باشد. در این راستا نظارت و نظارت بر مستمر فعالیت های مربوط به صدور مجوزها و پروانه ها با مشارکت فعال و موثر فی مابین مدیران و کارشناسان واحدهای مرتبط، با رویکرد تعالی سازمانی تنظیم که در مرحله اول با شناسایی و تدوین محورها، معیارها و شاخص ها و همچنین مستندسازی و سطح بندی شاخص های مورد نظر اقدام و در مرحله بعدی با ارائه راهکارهای کارشناسی امکان ارتقاء شاخص ها و نهایتاً فعالیت مورد نظر فراهم گردیده است.

در اجرای نظام اصلاح و بهبود فرآیندهای وزارت جهاد کشاورزی موضوع ابلاغیه شماره ۰۲۰/۴۸۵۹ مورخ ۱۳۹۲/۲/۲۲ و بندهای (۵) و (۶) ابلاغیه شماره ۰۲۰/۱۸۶۳۲ مورخ ۱۳۹۶/۷/۲۷ وزیر محترم جهاد کشاورزی، در خصوص نظارت بر فعالیت های صدور مجوز و پروانه مراکز و شرکت های کشاورزی و هماهنگی لازم بین کلیه واحدهای مرتبط با صدور مجوز و پروانه های مذکور، و نظر به اهمیت نتایج حاصل از نظارت و نظارت بر عملکرد مراکز و شرکت های مذکور در انجام وظایف محوله، "نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه های وزارت جهاد کشاورزی" با رویکرد تعالی سازمانی به شرح ذیل تدوین گردیده است. امید است با استعانت از خداوند متعال و همکاری مدیران و کارشناسان در جهت دستیابی به اهداف تعیین شده موفق باشیم.

بخش اول

دستور العمل

دستور العمل نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی

ماده ۱- تعاریف، اصطلاحات و اختصارات: توسط آقای شجاعی بازنگري و تکميل شود (سایرین

نظرات پیشنهادی را به مرکز نوسازی تحویل دهند)

۱. مرکز نوسازی: منظور مرکز نوسازی و تحول اداری وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۲. مرکز فناوری: منظور مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۳. دفتر اقتصادی: منظور دفتر امور اقتصادی وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۴. دفتر حقوقی: منظور دفتر امور حقوقی وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۵. دفتر بازرسی: منظور دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۶. معاونت برنامه‌ریزی: منظور معاونت برنامه‌ریزی و اقتصادی وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۷. معاونت باغبانی: منظور معاونت باغبانی وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۸. معاونت زراعت: منظور معاونت زراعت وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۹. معاونت آب و خاک: منظور معاونت آب و خاک وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۱۰. معاونت بازرگانی: منظور معاونت توسعه بازرگانی و صنایع کشاورزی وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۱۱. معاونت تولیدات دامی: منظور معاونت امور تولیدات دامی وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۱۲. سازمان دامپزشکی: منظور سازمان دامپزشکی کشور وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۱۳. سازمان حفظ نباتات: منظور سازمان حفظ نباتات کشور وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۱۴. سازمان امور اراضی: منظور سازمان امور اراضی کشور وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۱۵. سازمان تعاون روستایی: منظور سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۱۶. سازمان جنگل‌ها: منظور سازمان جنگل‌ها، مراتع و آبخیزداری کشور وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۱۷. سازمان شیلات: منظور سازمان شیلات ایران وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۱۸. سازمان تحقیقات: منظور سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۱۹. سازمان عشایر: منظور سازمان امور عشایر ایران وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۲۰. سازمان چای: منظور سازمان چای کشور وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.
۲۱. سازمان نظام مهندسی: منظور سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی می‌باشد.
۲۲. سازمان نظام دامپزشکی: منظور سازمان نظام دامپزشکی جمهوری اسلامی ایران می‌باشد.
۲۳. نظام صنفی: منظور نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی می‌باشد.
۲۴. متقاضی: به کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی اطلاق می‌گردد که درخواست مجوز و پروانه تاسیس و بهره‌برداری مراکز و شرکت‌های کشاورزی از سازمان نظام مهندسی / سازمان نظام دامپزشکی و یا نظام صنفی را داشته و نسبت به سرمایه‌گذاری در این خصوص اقدام می‌نمایند.
۲۵. بهره‌بردار: منظور اشخاص حقیقی و حقوقی دارای پروانه بهره‌برداری که در زمان نظارت بر فعال یا غیرفعال می‌باشند.
۲۶. فعالان نظام: منظور متقاضیان، تولیدکنندگان، سازندگان، پیمانکاران، واردکنندگان، مشاورین، ناظرین و واحدهای مرتبط با صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی می‌باشند.
۲۷. واحدهای مرتبط: منظور واحدهای مرتبط با صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد که مشتمل بر کلیه معاونت‌های ستادی، سازمان‌های وابسته و سازمان‌های نظام مهندسی، نظام دامپزشکی و نظام صنفی در سطح ملی و واحدهای استانی هر یک می‌باشد.
۲۸. مقررات:

۲۹. صدور مجوزها: منظور آن دسته از مجوزهایی است که بر اساس قوانین و مقررات اختصاصی و عمومی، امور اجرایی آن به بخش غیردولتی واگذار شده است.

۳۰. نظام صدور: منظور نظام صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.

۳۱. نظام نظارت بر عملکرد: منظور نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی می‌باشد.

۳۲. نظارت بر عملکرد: منظور نظام گردآوری، تولید، راستی‌آزمایی و تحلیل اطلاعات طی دوره‌های زمانی معین می‌باشد که با ارائه پیشنهادات اصلاحی به صورت موردی و کلی به اصلاح و ارتقاء فرآیندهای صدور مجوز و پروانه می‌پردازد.

ماده ۲- قوانین، مقررات، آیین‌نامه‌ها و ابلاغیه‌های مرتبط با این دستورالعمل به شرح ذیل می‌باشد: توسط آقای امینی

بازنگری و تکمیل شود (سایرین نظرات پیشنهادی را به مرکز نوسازی تحویل دهند)

۱. قانون افزایش بهره‌وری بخش کشاورزی و منابع طبیعی
۲. قانون نظام جامع دامپروری کشور
۳. قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی
۴. قانون تاسیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی
۵. قانون تاسیس سازمان نظام دامپزشکی جمهوری اسلامی ایران
۶. قانون نظام صنفی کشور
۷. آیین‌نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی
۸. ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری و دستورالعمل اجرایی آن
۹. نظام اصلاح و بهبود فرآیندهای وزارت جهاد کشاورزی موضوع ابلاغیه شماره ۰۲۰/۴۸۵۹ مورخ ۱۳۹۲/۲/۲۲
۱۰. نظام صدور پروانه‌های واحدهای گلخانه‌ای و قارچ خوراکی موضوع ابلاغیه شماره ۰۲۰/۲۰۷۰۳ مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۰۷ وزیر محترم جهاد کشاورزی
۱۱. ابندهای (۵) و (۶) ابلاغیه شماره ۰۲۰/۱۸۶۳۲ مورخ ۱۳۹۶/۷/۲۷ وزیر محترم جهاد کشاورزی، در خصوص نظارت بر فعالیت‌های صدور مجوز و پروانه مراکز و شرکت‌های کشاورزی
۱۲. سایر قوانین موجود مرتبط

ماده ۳- سیاست‌ها و الزامات توسط آقای لامعی و سنجری بازنگری و تکمیل شود (سایرین نظرات

پیشنهادی را به مرکز نوسازی تحویل دهند)

۱. نظارت بر عملکرد نظام صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی مبتنی بر روش‌های علمی، واقع‌گرا، مثبت، مقرون به صرفه و اقتصادی می‌باشد.
۲. نظارت بر عملکرد با مشارکت و ارتباطات فعال و موثر فی‌مابین مدیران و کارشناسان واحدهای مرتبط انجام می‌شود.
۳. نظارت بر عملکرد با رعایت کامل قوانین و مقررات حاکم بر صدور مجوزها و پروانه‌ها انجام می‌گردد.
۴. ارزیابی‌کنندگان دارای تعهد، توانمندی و تخصص انجام کار می‌باشند.
۵. نظارت بر عملکرد محدود به جمع‌آوری و انباشت اطلاعات نبوده بلکه از طریق تحلیل، پیشنهاد مناسب برای تصمیم‌گیری مدیران را فراهم می‌آورد.

ماده ۴- هدف توسط آقای سلیمانی بازنگری و تکمیل شود (سایرین نظرات پیشنهادی را به مرکز

نوسازی تحویل دهند)

الف- هدف اصلی

تدوین و اجرای روش نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی به منظور ارتقاء سطح رضایتمندی بهره‌برداران، متقاضیان و تعالی خدمات مرتبط با مجوزها و پروانه‌ها.

طراحی و استقرار نظام نظارت و ارزیابی فرآیندها بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های صادره توسط سازمان نظام مهندسی و سازمان نظام دامپزشکی ثر چهارچوب سیاست‌های وزارت جهاد کشاورزی

ب- اهداف فرعی

۱. شناخت وضع موجود از طرق شناسایی نقاط قوت، ضعف، فرصت‌ها و تهدیدهای مرتبط با صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
۲. مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی واحدهای مرتبط با صدور مجوز و پروانه به متقاضیان، بهره‌برداران، دستگاه‌های نظارتی و سایر مراجع ذیربط
۳. تسهیل و تسریع در صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
۴. شفاف‌سازی و آگاهی مدیران و کارشناسان مرتبط با صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
۵. اطلاع‌رسانی به متقاضیان از آخرین پیشرفت صدور مجوز و پروانه مورد درخواست
۶. کمک به مدیران و سیاست‌گذاران در تصمیم‌گیری‌های مرتبط با صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی

ماده ۵- دامنه فرآیند:

دامنه این فرآیند از مرحله درخواست توسط متقاضی شروع و تا مرحله صدور پروانه بهره‌برداری ادامه پیدا می‌کند. واحدهای مرتبط با این نظام به شرح ذیل تعیین می‌گردد:

ماده ۶- وظایف واحدهای مرتبط با این نظام به شرح ذیل تعیین می‌گردد:

الف: معاونت‌ها و سازمان‌های وابسته

- اعلام سیاست‌ها، برنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و سایر ضوابط و مقررات نظارت، فنی و اجرایی مربوط به صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
- نظارت عالی بر عملکرد مجوزها و پروانه‌های صادره توسط سازمان نظام مهندسی و سازمان نظام دامپزشکی و سایر واحدهای بخش غیردولتی مرتبط با صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
- بررسی و شناسایی مشکلات و خلاءهای قانونی و اجرایی مرتبط با صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی و پیگیری جهت رفع آن‌ها از طریق مراجع ذیربط
- پیگیری در جهت بهره‌مندی حداکثری از تمامی ظرفیت‌ها، مشوق‌ها و سایر حمایت‌های قانونی در اجرای صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
- شناسایی و تعیین عناوین و سرفصل‌های دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی، ترویجی فنی، اجرایی و بهداشتی مورد نیاز و اعلام آن به سازمان نظام مهندسی و سازمان نظام دامپزشکی جهت برنامه‌ریزی و اجراء.
- همکاری با سازمان نظام مهندسی و سازمان نظام دامپزشکی در زمینه برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی، ترویجی فنی، اجرایی و بهداشتی مورد نیاز
- همکاری در طراحی و استقرار بانک اطلاعاتی و سامانه نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در چهارچوب نظام الکترونیکی کردن فرآیندهای وزارت جهاد کشاورزی
- همکاری در تعیین تعرفه‌های مورد نیاز در چهارچوب نظام تعرفه‌ای وزارت جهاد کشاورزی
- هماهنگی و فراهم آوردن زمینه‌های همکاری لازم به منظور ایجاد و تعامل مستمر فی مابین ارکان شبکه نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی

- هماهنگی و فراهم آوردن زمینه‌های همکاری لازم بین سازمان نظام مهندسی و سازمان نظام دامپزشکی با سایر واحدهای مرتبط (بخش دولتی و غیردولتی) در اجرای نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - حمایت و هدایت لازم در اجرای نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - نظارت بر استقرار و اجرای نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - اطلاع‌رسانی در خصوص اقدامات مربوط به نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی از طریق روش‌های مقتضی
 - بررسی گزارش‌های نظارتی، در صورت ضرورت مراجعه و بازدید کارشناسی از واحدهای استانی
 - پیگیری اجرای مصوبات ناشی از نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در واحدهای مرتبط
 - پیگیری امور مربوط به تخلفات بخش دولتی از طریق مراجع ذیربط
 - ارائه گزارش‌های موردی و دوره‌ای مرتبط به مراجع ذیربط
- ب: سازمان جهاد کشاورزی استان / مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان**
- عندالزوم همکاری در تهیه و تدوین برنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و سایر ضوابط اجرایی، فنی و نظارتی مربوط به صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - اجرای کامل سیاست‌ها، برنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و سایر ضوابط اجرایی، فنی و نظارتی مربوط به صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی توسط بخش غیردولتی و مفاد این دستورالعمل در سطح استان
 - نظارت بر عملکرد واحدهای استانی و شهرستانی سازمان نظام مهندسی و سازمان نظام دامپزشکی و سایر واحدهای بخش غیردولتی در صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - بررسی، شناسایی و احصاء مشکلات و و نارسای‌های مرتبط با صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی و پیگیری جهت رفع آن‌ها از طریق مراجع ذیربط
 - همکاری در شناسایی و تعیین عناوین و سرفصل‌های دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی، ترویجی فنی، اجرایی و بهداشتی مورد نیاز و اعلام آن به سازمان نظام مهندسی و سازمان نظام دامپزشکی جهت برنامه‌ریزی و اجراء.
 - همکاری با سازمان نظام مهندسی و سازمان نظام دامپزشکی در اجرای دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی، ترویجی فنی، اجرایی و بهداشتی مورد نیاز
 - پیگیری در جهت بهره‌مندی حداکثری از تمامی ظرفیت‌ها، مشوق‌ها و سایر حمایت‌های قانونی در اجرای صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - هماهنگی و فراهم آوردن زمینه‌های همکاری لازم به منظور ایجاد و تعامل مستمر فی مابین ارکان شبکه نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - هماهنگی و فراهم آوردن زمینه‌های همکاری لازم بین سازمان نظام مهندسی و سازمان نظام دامپزشکی با سایر واحدهای مرتبط (بخش دولتی و غیردولتی) در اجرای نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - همکاری در تعیین تعرفه‌های مورد نیاز در چهارچوب نظام تعرفه‌ای وزارت جهاد کشاورزی
 - همکاری در طراحی و استقرار بانک اطلاعاتی و سامانه نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در چهارچوب نظام الکترونیکی کردن فرآیندهای وزارت جهاد کشاورزی
 - پیگیری امور مربوط به تخلفات بخش دولتی از طریق مراجع ذیربط
 - اجرای کامل نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی و سایر ضوابط و مقررات ابلاغی مربوط
 - حمایت و هدایت لازم در اجرای نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - نظارت بر استقرار و اجرای نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی

- اطلاع‌رسانی در خصوص اقدامات مربوط به نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی از طریق روش‌های مقتضی
 - بررسی گزارش‌های نظارتی، در صورت ضرورت مراجعه و بازدید کارشناسی از واحدهای استانی
 - پیگیری اجرای مصوبات ناشی از نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در واحدهای مرتبط
 - ارائه گزارش‌های موردی و دوره‌ای مرتبط به مراجع ذیربط
- ج: سازمان نظام مهندسی / سازمان نظام دامپزشکی:**
- عندالزوم همکاری در تهیه و تدوین برنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و سایر ضوابط اجرایی، فنی و نظارتی مربوط به صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - اجرای کامل سیاست‌ها، برنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و سایر ضوابط اجرایی، فنی و نظارتی مربوط به صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی و مفاد این دستورالعمل
 - نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی توسط واحدهای استانی و شهرستانی زیرمجموعه
 - بررسی، شناسایی و احصاء مشکلات و نارسایی‌های قانونی، فنی و اجرایی مرتبط با صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی و اعلام به ستاد مرکزی هماهنگی برای پیگیری
 - برنامه‌ریزی و برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی، ترویجی، فنی، اجرایی و بهداشتی مرتبط با صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - همکاری در تعیین تعرفه‌های مورد نیاز در چهارچوب نظام تعرفه‌ای وزارت جهاد کشاورزی
 - هماهنگی و فراهم آوردن زمینه‌های همکاری لازم به منظور ایجاد و تعامل مستمر فی مابین ارکان شبکه نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی با متقاضیان و بهره‌برداران و بازدید از واحدهای آنان
 - هماهنگی و فراهم آوردن زمینه‌های همکاری لازم با معاونت‌ها و سازمان‌های وابسته و سایر واحدهای مرتبط (بخش دولتی و غیردولتی) در اجرای نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - همکاری در طراحی و استقرار بانک اطلاعاتی و سامانه نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در چهارچوب نظام الکترونیکی کردن فرآیندهای وزارت جهاد کشاورزی
 - تأمین و بکارگیری نیروی انسانی متخصص و سایر امکانات و تجهیزات مورد نیاز برای صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - تعیین صلاحیت و رتبه‌بندی کارشناسان مرتبط با صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - دور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در چهارچوب ضوابط و مقررات ابلاغ شده توسط وزارت جهاد کشاورزی
 - حفظ و نگهداری مطلوب از سوابق و پرونده‌های مرتبط با صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - جمع‌آوری و تهیه اسناد و مدارک و سایر اطلاعات مورد نیاز کارگروه‌های نظارت بر صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - همکاری در حمایت و هدایت لازم در اجرای نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - پیگیری امور مربوط به تخلفات بخش غیردولتی از طریق هیات‌های بدوی و عالی انتظامی و سایر مراجع ذیربط
 - اجرای کامل نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی و سایر ضوابط و مقررات ابلاغی مربوط
 - نظارت بر استقرار و اجرای نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
 - اطلاع‌رسانی در خصوص اقدامات مربوط به نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی از طریق روش‌های مقتضی
 - بررسی گزارش‌های نظارتی، در صورت ضرورت مراجعه و بازدید کارشناسی از واحدهای استانی و شهرستانی

- پاسخگویی گزارش‌های نظارت و اجرای مصوبات حاصل از نظارت ستاد مرکزی هماهنگی صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در واحدهای استانی و شهرستانی
 - ارائه گزارش‌های موردی و دوره‌ای مرتبط به مراجع ذیربط
- توضیح:** وظایف مشابه سازمان نظام مهندسی و سازمان نظام دامپزشکی در محدوده اختیارات استان توسط سازمان نظام مهندسی استان و سازمان نظام دامپزشکی استان انجام می‌شود.

ماده ۷- به منظور هماهنگی در اجرای نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی «ستاد مرکزی هماهنگی نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی» در دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات / معاونت برنامه‌ریزی و اقتصادی (دفتر امور اقتصادی) و «کمیته اجرایی هماهنگی نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی» در سازمان جهاد کشاورزی استان‌ها با ترکیب و شرح وظایف زیر تشکیل می‌گردد:

الف) ستاد مرکزی هماهنگی

الف-۱) ترکیب

رئیس	مدیرکل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
دبیر و عضو	معاون دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
عضو	رئیس مرکز نوسازی و تحول اداری یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	رئیس مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	معاون برنامه‌ریزی و اقتصادی یا نماینده تام‌الاختیار (مدیرکل دفتر امور اقتصادی)
عضو	معاون امور تولیدات دامی یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	معاون امور باغبانی یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	معاون امور زراعت یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	معاون آب و خاک یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	معاون توسعه بازرگانی و صنایع کشاورزی یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	رئیس سازمان دامپزشکی کشور یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	رئیس سازمان امور عشایر ایران یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	رئیس سازمان شیلات ایران یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	رئیس سازمان امور اراضی کشور یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	رئیس سازمان جنگل‌ها، مراتع و آبخیزداری کشور یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	رئیس سازمان حفظ نباتات کشور یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	رئیس سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	رئیس سازمان چای کشور یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	رئیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	رئیس سازمان نظام دامپزشکی جمهوری اسلامی ایران یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	رئیس نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی یا نماینده تام‌الاختیار

تبصره ۱: جلسات ستاد هر شش ماه حداقل یکبار تشکیل می‌گردد.

تبصره ۲: رئیس/دبیر ستاد میتواند، حسب مورد نسبت به دعوت از سایر مدیران و صاحب‌نظران جهت حضور در جلسات اقدام نماید.

تبصره ۳: نحوه تشکیل جلسات و اداره آن تابع شیوه‌نامه‌ای است که به تصویب ستاد می‌رسد.

تبصره ۴: هر یک از اعضا حسب مورد می‌تواند با هماهنگی دبیر جلسه در جلسات مرتبط با مجوزها و پروانه‌های مورد نظر آن واحد سازمانی (صاحب فرآیند)، حداکثر ۲ نفر از مدیران / کارشناسان مرتبط را به عنوان مدعو بدون حق رای دعوت نمایند.

الف-۲) شرح وظایف

- فراهم آوردن زمینه‌های اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها، دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها و سایر ضوابط فنی، اجرایی، بهداشتی و نظارتی مربوط به صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی توسط سازمان‌های نظام مهندسی کشاورزی و سازمان نظام دامپزشکی و نظام صنفی کارهای کشاورزی
- بررسی تعرفه‌های پیشنهادی سازمان‌های نظام مهندسی کشاورزی، سازمان نظام دامپزشکی و نظام صنفی کارهای کشاورزی و پیگیری جهت ابلاغ توسط وزیر جهاد کشاورزی حداکثر تا پایان اردیبهشت هر سال
- بررسی گزارش‌های نظارتی ارسالی کمیته‌های اجرایی استانی و سایر کارگروه‌های تخصصی نظارت بر صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
- تشکیل کارگروه‌های تخصصی نظارت بر صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در سطح ملی و بازدید، بررسی مدارک، مستندات، تکمیل فرم‌ها و چک لیست‌ها از طریق شرکت در جلسات، بازدید، مصاحبه و مشاهده به منظور نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در واحدهای ستادی مرتبط در بخش دولتی و غیردولتی و سایر نظارت‌ها و بازدیدهای موردی در خصوص صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در سطح استان و شهرستان توسط واحدهای بخش دولتی و غیردولتی.
- تهیه گزارش جامع نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی و ارائه به وزیر جهاد کشاورزی
- اتخاذ تصمیم و ارائه راهکارهای اجرایی جهت رفع موانع و مشکلات موجود در اجرای صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی و پیگیری اجرای مصوبات ستاد مرکزی هماهنگی
- همکاری در ایجاد و استقرار بانک اطلاعاتی گزارش‌های نظارتی، جلسات و مصوبات ستاد مرکزی هماهنگی توسط مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات و انتشار در پورتال وزارت جهاد کشاورزی
- برنامه‌ریزی و برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی و توجیهی برای اعضا ستاد و کارگروه‌های تخصصی نظارتی به منظور توانمندسازی و ارتقای دانش

(ب) کمیته اجرایی استانی

ب-۱) ترکیب

رئیس	رئیس سازمان جهاد کشاورزی
	مدیرکل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
دبیر و عضو	معاون دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
عضو	رئیس گروه نوسازی و تحول اداری
عضو	رئیس مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات یا نماینده تام‌الاختیار
عضو	معاون بهبود تولیدات دامی
عضو	معاون برنامه‌ریزی و اقتصادی (مدیرکل دفتر امور اقتصادی)
عضو	معاون امور باغبانی
عضو	معاون امور زراعت
عضو	معاون آب و خاک
عضو	معاون توسعه بازرگانی و صنایع کشاورزی
عضو	مدیرکل دامپزشکی
عضو	مدیرکل شیلات/ مدیر امور آبزیان و شیلات
عضو	مدیرکل / مدیر / رئیس اداره امور عشایر
عضو	رئیس سازمان امور اراضی کشور
عضو	رئیس سازمان جنگل‌ها، مراتع و آبخیزداری کشور
عضو	رئیس سازمان حفظ نباتات کشور

عضو

عضو

عضو

عضو

عضو

رئیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی

رئیس سازمان نظام دامپزشکی جمهوری اسلامی ایران

رئیس نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی

تبصره ۱: جلسات کمیته هر ماه حداقل یک بار تشکیل و با حضور حداقل ۳ نفر از اعضاء رسمیت پیدا می‌کند.

تبصره ۲: رئیس/دبیر ستاد می‌تواند در صورت نیاز حسب مورد نسبت به دعوت از سایر مدیران و صاحب‌نظران جهت حضور در جلسات اقدام نماید.

تبصره ۳: تصمیمات کمیته توسط رئیس جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

تبصره ۴: هر یک از اعضا حسب مورد می‌تواند با هماهنگی دبیر جلسه در جلسات مرتبط با مجوزها و پروانه‌های مورد نظر آن واحد سازمانی (صاحب فرآیند)، حداکثر ۲ نفر از مدیران / کارشناسان مرتبط را به عنوان مدعو بدون حق رای دعوت نمایند.

ب-۲) وظایف

- فراهم آوردن زمینه‌های اجرای سیاست‌ها و برنامه‌ها، دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها و سایر ضوابط فنی، اجرائی، بهداشتی و نظارتی مربوط به صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در سطح استان توسط سازمان‌های نظام مهندسی کشاورزی و سازمان نظام دامپزشکی و نظام صنفی کارهای کشاورزی
- همکاری در تعیین تعرفه‌های مربوط به صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در چارچوب نظام تعرفه‌های وزارت جهاد کشاورزی
- برنامه‌ریزی، هماهنگی، ارتباط، همکاری و فراهم آوردن تعاملات لازم با واحدهای بخش دولتی و غیردولتی مرتبط با صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در سطح استان و همچنین ستاد مرکزی هماهنگی و کارگروه‌های تخصصی نظارتی ستاد مذکور جهت اجرای نظارت بر صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در سطح استان
- تشکیل کارگروه‌های تخصصی نظارت بر صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در سطح استان و بازدید، بررسی مدارک، مستندات، تکمیل فرم‌ها و چک لیست‌ها از طریق شرکت در جلسات، بازدید، مصاحبه و مشاهده به منظور نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در واحدهای استانی و شهرستانی مرتبط در بخش دولتی و غیردولتی
- بررسی گزارش‌های نظارتی کارگروه‌های تخصصی ستادی و استانی نظارت بر صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در سطح استان و شهرستان
- تهیه گزارش جامع نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در سطح استان و ارائه به ستاد مرکزی هماهنگی
- پیشنهاد راهکارهای اجرایی بهبود صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی در سطح استان و شهرستان و پیگیری رفع موانع و مشکلات موجود از طریق مصوبات ستاد مرکزی هماهنگی
- همکاری در ایجاد و استقرار بانک اطلاعاتی گزارش‌های نظارتی، جلسات و مصوبات کمیته اجرایی استان توسط مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات و انتشار در پورتال سازمان جهاد کشاورزی استان و وزارت جهاد کشاورزی
- برنامه‌ریزی و برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی و توجیهی برای اعضا کمیته و کارگروه‌های تخصصی نظارتی به منظور توانمندسازی و ارتقای دانش

ماده ۸- فرآیند انجام کار (بازنگری تا اینجا انجام شده است)

۱. ابلاغ نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی توسط رئیس ستاد هماهنگی مرکزی اجرای نظام صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی به واحدهای مرتبط

۲. صدور احکام اعضای کارگروه مرکزی نظارت بر توسط
۳. صدور احکام اعضای کارگروه استانی نظارت بر توسط رئیس سازمان جهادکشاورزی استان (تشکیل شبکه نظارت بر)
۴. برنامه ریزی برگزاری دوره های آموزشی و توجیهی ویژه اعضای کارگروه های نظارت بر توسط مرکز نوسازی و تحول اداری با همکاری واحدهای مرتبط
۵. تهیه و اعلام برنامه زمان بندی نظارت بر به واحدهای ذیربط توسط رئیس کارگروه به منظور آمادگی و جمع آوری اطلاعات، مدارک و مستندات مورد نیاز جهت ارائه به کارگروه نظارت بر (فرم شماره ۱)
۶. جمع آوری اطلاعات، مدارک و مستندات مورد نیاز مطابق با چک لیست ها توسط واحدهای ذیربط حسب وظایف محوله
۷. مراجعه کارگروه استانی نظارت بر به واحدهای مرتبط و تکمیل فرمها و چک لیست ها از طریق برگزاری جلسات، بازدید، مصاحبه و مشاهده، بررسی مدارک و مستندات
۸. تهیه گزارش کارشناسی توسط کارگروه استانی نظارت بر در قالب فرم های تهیه شده (فرم شماره ۲ و ۳)
۹. تحویل گزارش به کمیته استانی هماهنگی اجرای نظام صدور پروانه ها
۱۰. بررسی گزارش ارسالی توسط کمیته استانی :

- الف- در صورت ناقص بودن گزارش، موضوع بصورت شفاهی یا کتبی به کارگروه استانی نظارت بر جهت رفع نقص عودت داده می شود.
- ب- در صورت تایید پیشنهادات و راهکارها و یا اصلاح پیشنهادات، موضوع به واحدهای مرتبط استانی جهت اجرای آزمایشی ابلاغ می گردد.
- ج- در صورت رد پیشنهادات موضوع خاتمه یافته اعلام می گردد.
- د- در صورتی که پیشنهادات در حیطه وظایف و اختیارات سازمان جهادکشاورزی استان نباشد، ارسال گزارش به کارگروه مرکزی نظارت بر.

توضیحات:

- ۱- کمیته استانی موظف است حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از اعلام گزارش کارگروه استانی نسبت به بررسی و انجام اقدامات لازم مبادرت نماید.
- ۲- به منظور تعامل و تسریع در روند بررسی گزارش های رئیس کمیته استانی می تواند نسبت به دعوت از متقاضیان و بهره برداران ذینفع اقدام نماید.
۱۱. اجرای آزمایشی مصوبات کمیته استانی در زمان مقتضی توسط واحدهای مرتبط با صدور پروانه ها

توضیحات:

- ۱- واحدهای مرتبط با صدور پروانه ها موظف به اجرای مصوبات کمیته استانی در چارچوب وظایف تعیین شده می باشند.
- ۲- در صورت بروز مشکلات در مرحله اجرای آزمایشی قبل از انقضای زمان تعیین شده، واحدهای مرتبط می توانند با هماهنگی کمیته استانی اجرای آزمایشی را به تعویق انداخته و نسبت به پیگیری موضوع اقدام نمایند.
۱۲. در صورت تایید نتیجه اجرای آزمایشی، اعلام نتایج تصمیم گیری به کارگروه مرکزی نظارت بر توسط کمیته استانی جهت اطلاع و ابلاغ به سایر استانها جهت بهره برداری
۱۳. در صورتیکه گزارش ارسالی در حیطه وظایف و اختیارات سازمان جهادکشاورزی استان نباشد، در خصوص موضوع به یکی از روشهای ذیل اقدام می گردد:

- الف- طرح و بررسی و اتخاذ تصمیم توسط کارگروه مرکزی و اعلام نتیجه به استان مربوطه جهت اجرای آزمایشی
- ب- طرح و بررسی در ستاد مرکزی هماهنگی و تصمیم گیری و اعلام نتیجه به استان مربوطه جهت اجرای آزمایشی

توضیحات:

۱- در صورت نیاز در این مرحله، کارشناس/کارشناسان با هماهنگی کارگروه مرکزی نظارت بر جهت بررسی بیشتر موضوع به استان مورد نظر مراجعه می نمایند.

۲- کارگروه مرکزی نظارت بر موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از وصول گزارش نسبت به بررسی موضوع و اعلام نتیجه به کارگروه استانی اقدام نماید.

۳- رئیس کارگروه مرکزی موظف است در زمان بررسی گزارش های ارسالی نسبت به دعوت از رئیس کمیته یا کارگروه استانی جهت حضور در جلسات ستاد یا کارگروه مرکزی اقدام نماید.

۱۴. ابلاغ عمومی به سایر استانها جهت بهره برداری در صورت تایید نتیجه اجرای آزمایشی در مدت زمان تعیین شده

۱۵. درج سوابق در بانک اطلاعاتی توسط کارگروه مرکزی نظارت بر بصورت همزمان

ماده ۹- دوره زمانی مربوط به تهیه و اعلام گزارش های نظارت بر به شرح ذیل تعیین می گردد:

الف- کارگروه های استانی نظارت بر هر شش ماه یکبار به کارگروه مرکزی

ب- کارگروه مرکزی نظارت بر بصورت سالانه به ستاد مرکزی

تبصره ۵- کارگروه های نظارت بر بنا به تشخیص رئیس کارگروه یا درخواست معاونت امور باغبانی خارج از سقف زمان تعیین شده نسبت به تهیه و اعلام گزارش اقدام می نمایند.

ماده ۱۰- واحدهای مرتبط با صدور پروانه ها موظفند مدارک، مستندات و سایر اطلاعات مورد نیاز مطابق با چک لیست ها را قبل از مراجعه کارگروه نظارت بر آماده نمایند.

ماده ۱۱- مرکز نوسازی و تحول اداری موظف است با همکاری سایر واحدهای ذیربط و از طریق مرکز آمار و فناوری اطلاعات، نرم افزار الکترونیکی کردن فرایند صدور مجوزها و پروانه ها را به گونه ای طراحی نمایند تا امکان نظارت بر عملکرد فرایند مذکور در قالب این نظام فراهم گردد.

- برنامه ریزی، تدوین و برگزاری دوره ها و کارگاه های آموزشی در جهت آشنایی مدیران و کارشناسان واحدها و اعضای

کارگروه های نظارت بر با نظام نظارت بر

- بازنگری و اصلاح نظام نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه های وزارت جهاد کشاورزی در قالب نظام اصلاح و بهبود

فرایندهای وزارت جهاد کشاورزی

ماده ۱۲- معاونت امور باغبانی موظف است براساس نتایج حاصل از اجرای نظام نظارت بر و رعایت سایر قوانین و مقررات مرتبط، نسبت به پیگیری عملکرد واحدها و افراد مرتبط با صدور پروانه ها اعم از بخش دولتی و غیردولتی اقدام نماید.

ماده ۱۳- معاونت امور باغبانی و سازمان نظام مهندسی کشاورزی موظف است امکانات لازم به منظور آگاهی از نظرات، پیشنهادات و انتقادات متقاضیان، بهره برداران و سایر ذینفعان را فراهم آورد.

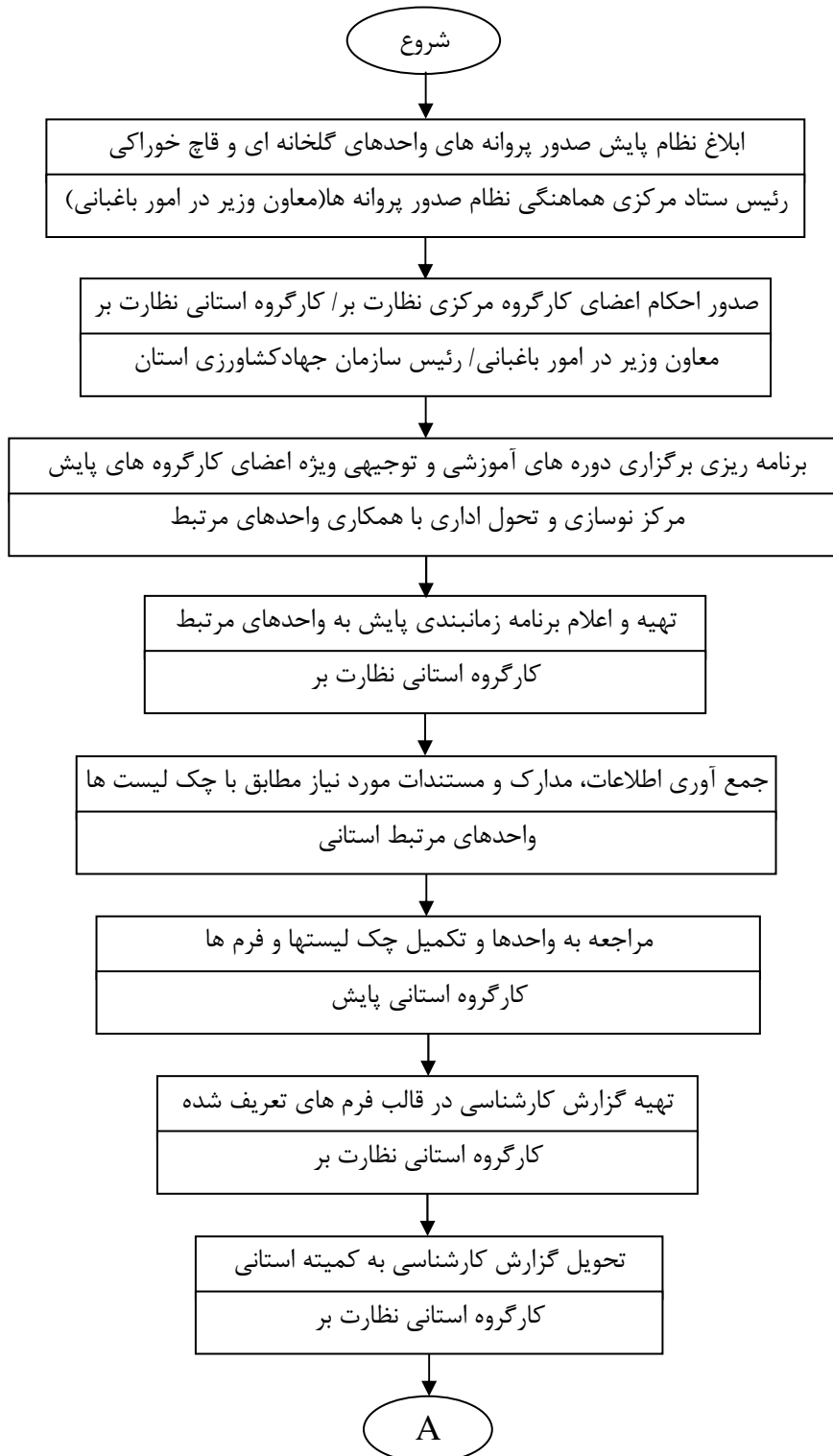
ماده ۱۴- معاونت امور باغبانی موظف است با استقرار بانک اطلاعاتی به گونه ای برنامه ریزی نماید که طرح و بررسی گزارش های و پیشنهادات تکراری جلوگیری به عمل آید.

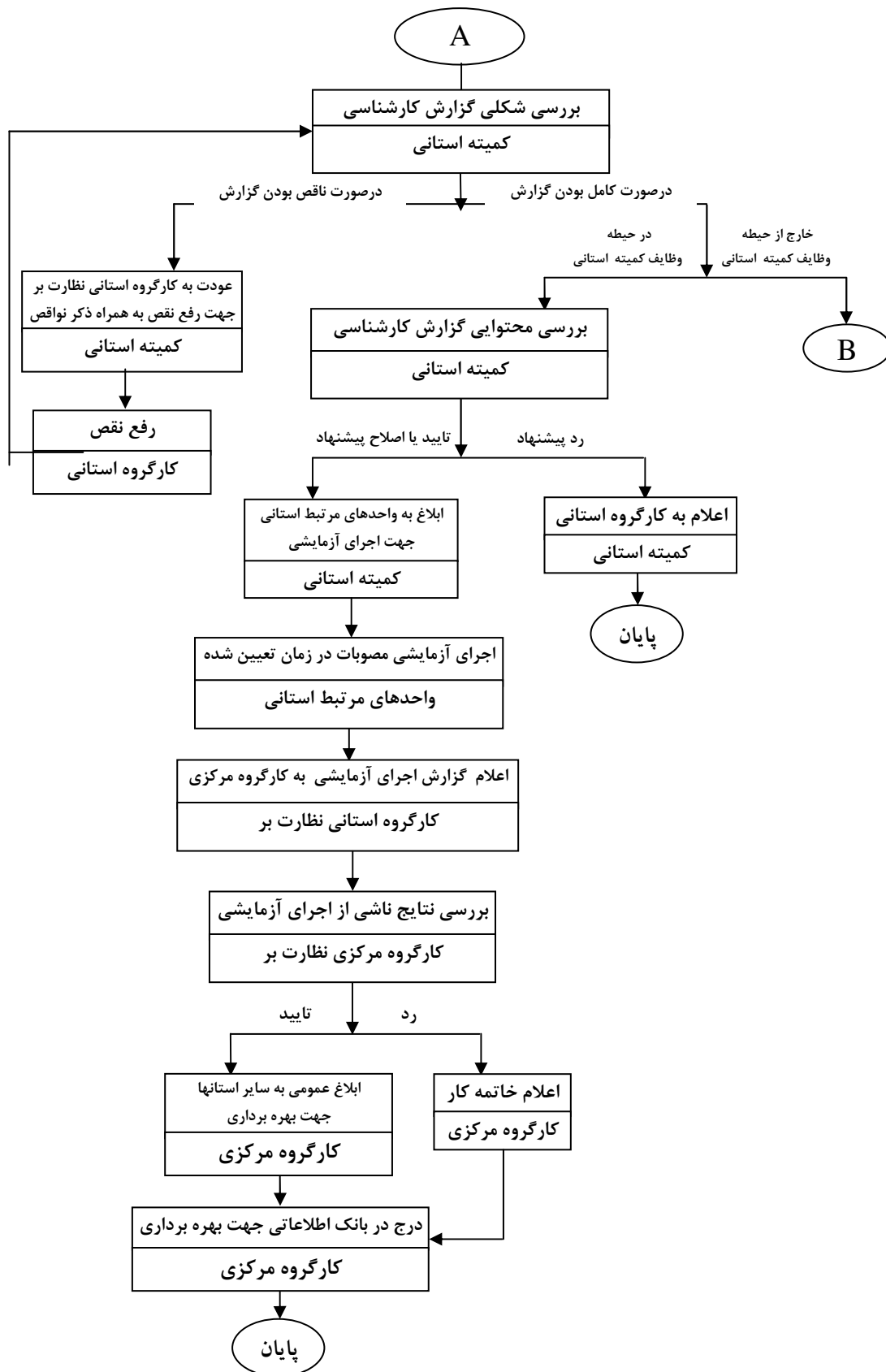
ماده ۱۵- این دستورالعمل در ۱۵ ماده و یک تبصره تنظیم و از زمان ابلاغ لازم الاجرا می باشد.

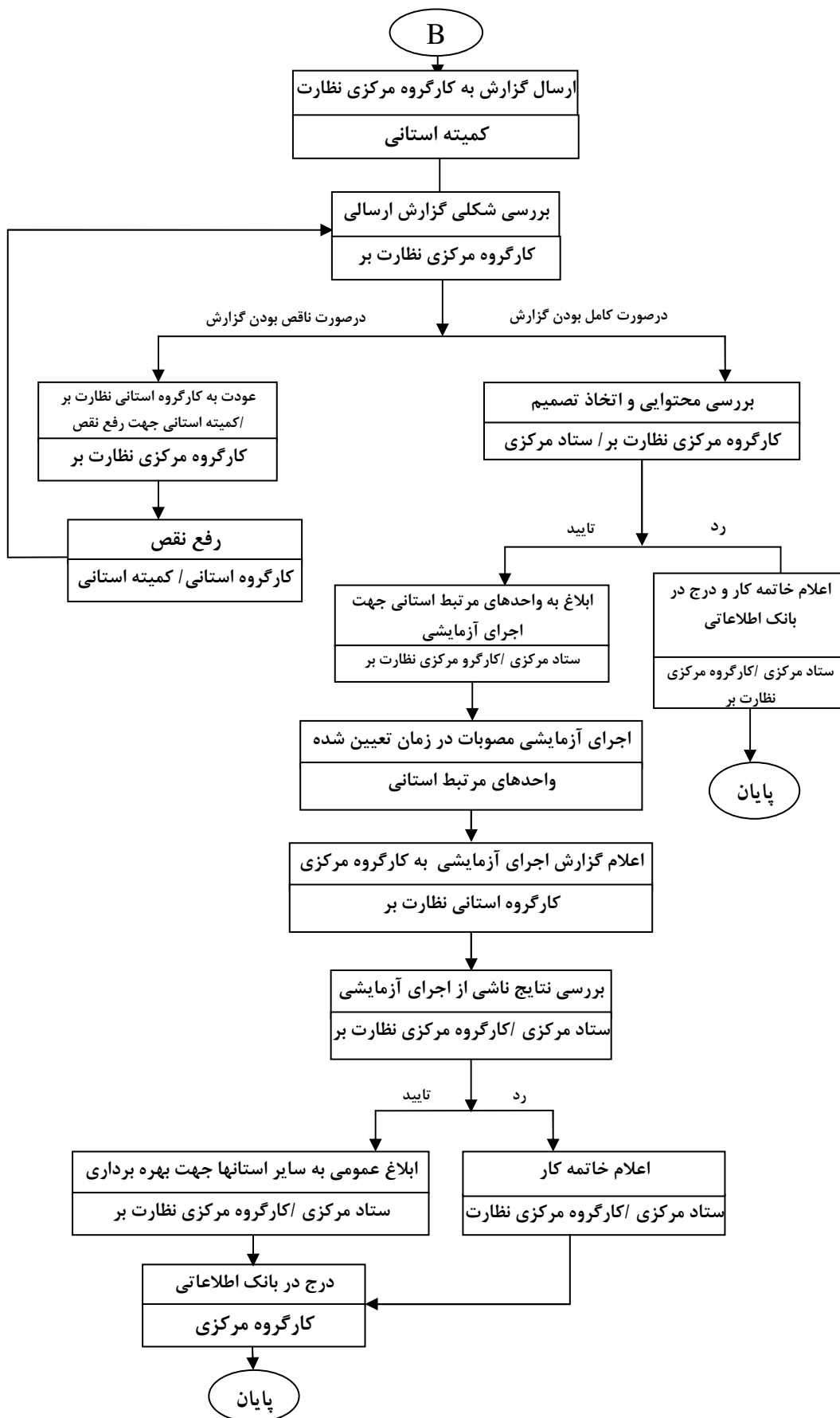
بخش دوم

فرآیندهای انجام کار

**الف- فرآیند نظارت بر صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
(در حوزه استان)**

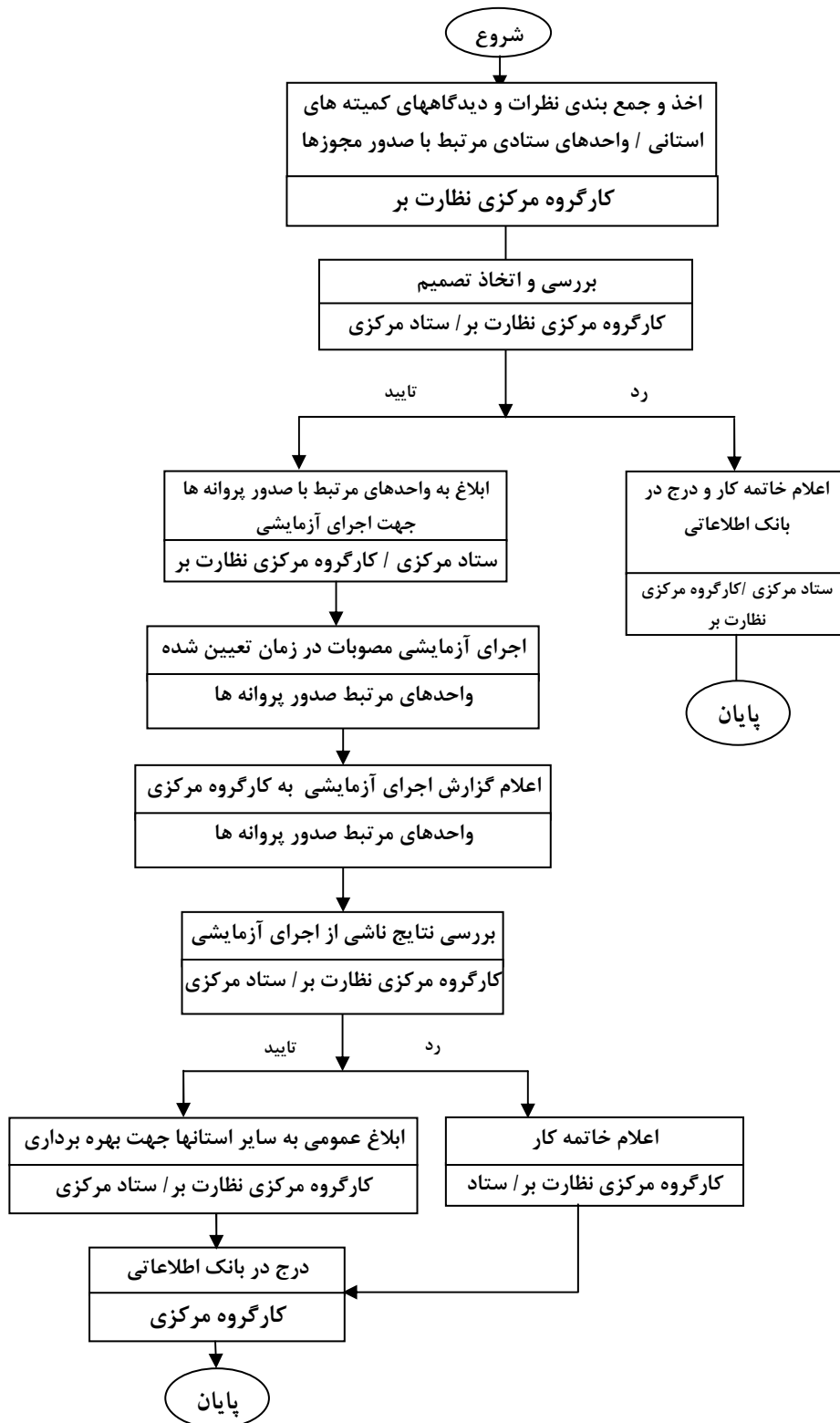






ب- فرآیند نظارت بر صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی

(در حوزه ستاد)



بخش سوم

چک لیست‌ها

ب- چک لیست نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی

ردیف	موضوع (ماده/تبصره)	شرح وظیفه	واحد مسئول	اقدامات واحد مسئول	واحد همکار	اقدامات واحد همکار
۱	بند ۱ قسمت الف ماده ۴	سیاست‌گذاری	معاونت / سازمان وابسته ذیربط	تعیین مسئول و اعضاء کمیته <input type="checkbox"/> تهیه پیش نویس سیاستها <input type="checkbox"/> بررسی <input type="checkbox"/> ، تصویب <input type="checkbox"/> ، ابلاغ <input type="checkbox"/> نظارت بر اجرا <input type="checkbox"/> ، تهیه گزارش <input type="checkbox"/> و بازنگری و اصلاح سیاست <input type="checkbox"/>	سازمان جهاد کشاورزی استانها	همکاری در تهیه و اعلام آمار و اطلاعات <input type="checkbox"/> ، اجرای کامل سیاستها <input type="checkbox"/>
۲	بند ۱ قسمت الف ماده ۴	برنامه ریزی	معاونت / سازمان وابسته ذیربط	تعیین مسئول و اعضاء کمیته <input type="checkbox"/> تهیه پیش نویس برنامه ها <input type="checkbox"/> بررسی <input type="checkbox"/> ، تصویب <input type="checkbox"/> ، ابلاغ <input type="checkbox"/> نظارت بر اجرا <input type="checkbox"/> ، تهیه گزارش <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ، بازنگری و اصلاح برنامه <input type="checkbox"/>	سازمان جهاد کشاورزی استانها، سازمان نظام مهندسی کشاورزی	همکاری در تهیه آمار و اطلاعات و ارائه پیشنهادات <input type="checkbox"/> ، شرکت فعال در فرایند تدوین برنامه حسب ضرورت <input type="checkbox"/> ، اجرای کامل برنامه مصوب <input type="checkbox"/> ، تهیه و اعلام گزارش های <input type="checkbox"/>
۳	بند ۲ قسمت الف ماده ۴	تهیه و تدوین دستورالعمل ها و استانداردهای اجرایی	معاونت / سازمان وابسته ذیربط	تشکیل کارگروه <input type="checkbox"/> ، صدور احکام اعضا <input type="checkbox"/> ، شناسایی عناوین دستورالعمل های فنی و اجرایی <input type="checkbox"/> ، تهیه پیش نویس <input type="checkbox"/> ، بررسی کارشناسی <input type="checkbox"/> ، تصویب <input type="checkbox"/> ، ابلاغ <input type="checkbox"/>	سازمان جهاد کشاورزی استانها، سازمان نظام مهندسی کشاورزی	همکاری در تهیه و تدوین <input type="checkbox"/> ، ابلاغ و اطلاع رسانی مصوبات به واحدهای مربوط <input type="checkbox"/> ، نظارت بر اجرا <input type="checkbox"/>
۴	بند ۳ قسمت الف ماده ۴	نظارت عالی	معاونت / سازمان وابسته ذیربط	طراحی و ابلاغ نظام نظارت بر <input type="checkbox"/> ، تشکیل و استقرار شبکه نظارت بر <input type="checkbox"/> ، نظارت بر اجرای نظام	سازمان جهاد کشاورزی استانها، سازمان	تشکیل کارگروه نظارت بر استانی <input type="checkbox"/> ، جمع آوری اطلاعات، اسناد و مدارک مورد نیاز <input type="checkbox"/> ، هماهنگی با

ردیف	موضوع (ماده/تبصره)	شرح وظیفه	واحد مسئول	اقدامات واحد مسئول	واحد همکار	اقدامات واحد همکار
				نظارت بر <input type="checkbox"/> ، بررسی گزارش های نظارتی ارسالی از کارگروه های استانی <input type="checkbox"/> ، بازدیدهای استانی <input type="checkbox"/> ، پیگیری در اجرای مصوبات ناشی از نظارت بر <input type="checkbox"/> ، پیگیری در امور مربوط به تخلفات از طریق مراجع ذیربط <input type="checkbox"/> ، طراحی و استقرار بانک اطلاعاتی <input type="checkbox"/>	نظام مهندسی کشاورزی	واحدهای مرتبط، متقاضیان و بهره برداران <input type="checkbox"/> ، پاسخگویی در خصوص گزارش های نظارت بر <input type="checkbox"/> ، پیگیری در اجرای مصوبات ناشی از نظارت بر <input type="checkbox"/> ، پیگیری در امور مربوط به تخلفات از طریق مراجع ذیربط <input type="checkbox"/> ، همکاری در ایجاد و استقرار بانک اطلاعاتی <input type="checkbox"/>
۵	ماده ۲۹	نظارت بر عملیات اجرایی صدور پروانه ها	سازمان نظام مهندسی سازمان نظام دامپزشکی نظام صنفی	نظارت مستمر در انجام عملیات اجرایی صدور پروانه ها و تهیه گزارش های نظارتی <input type="checkbox"/> ، در صورت تخلف ارجاع موضوع به ستاد مرکزی <input type="checkbox"/> ، پیگیری در امور مربوط به تخلفات از طریق مراجع ذیربط <input type="checkbox"/>		
۶	بند ۴ قسمت الف ماده ۴	نیازسنجی، تعیین عناوین و تدوین سرفصل ها و دوره های آموزشی مورد نیاز	معاونت / سازمان وابسته ذیربط	نیازسنجی آموزشی <input type="checkbox"/> ، تعیین عناوین دوره های آموزشی مورد نیاز <input type="checkbox"/> ، تدوین سرفصل های آموزشی <input type="checkbox"/> ، تصویب <input type="checkbox"/> ابلاغ <input type="checkbox"/>	سازمان نظام مهندسی کشاورزی، سازمان جهاد کشاورزی استانها	همکاری نیازسنجی و پیشنهاد عناوین دوره های آموزشی مورد نیاز <input type="checkbox"/>

ردیف	موضوع (ماده/تبصره)	شرح وظیفه	واحد مسئول	اقدامات واحد مسئول	واحد همکار	اقدامات واحد همکار
۷	بند ۶ قسمت الف ماده ۴	هدایت و حمایت از سرمایه گذاری	معاونت / سازمان وابسته ذیربط	تامین، تصویب و ابلاغ تسهیلات بانکی <input type="checkbox"/> ، سایر اعتبارات نظیر صندوق توسعه کشاورزی <input type="checkbox"/> ، تصویب و ابلاغ ضوابط و مقررات حمایتی <input type="checkbox"/>	سازمان جهاد کشاورزی استان	پرداخت تسهیلات بانکی <input type="checkbox"/> ، رعایت قوانین و مقررات <input type="checkbox"/> ، واگذاری زمین <input type="checkbox"/> ، معافیتهای قانونی <input type="checkbox"/> ، راهنمایی متقاضی جهت سرمایه گذاری <input type="checkbox"/> ، اطلاع رسانی لزظرفیت ها و فرصتها در زمینه ایجاد واحدهای گلخانه ای و قارچ خوراکی <input type="checkbox"/>
۸	بند ۷ قسمت الف ماده ۴	فراهم آوردن زمینه های تعامل و همکاری فی مابین واحدها و فعالان نظام گلخانه ای و قارچ خوراکی	معاونت / سازمان وابسته ذیربط	تبیین وظایف واحدها به تفکیک مدیران و کارشناسان مطابق با دستورالعمل <input type="checkbox"/> ، بحث و تبادل نظر در خصوص شیوه انجام کار <input type="checkbox"/> ، شناسایی الزامات مورد نیاز <input type="checkbox"/> ، هماهنگی و اقدام در جهت تامین الزامات <input type="checkbox"/> ، هماهنگی لازم در جهت همکاری واحدها بمنظور انجام وظیفه <input type="checkbox"/> ، عملیاتی کردن و اعلام نتیجه <input type="checkbox"/>	سازمان جهاد کشاورزی استان، سازمان نظام مهندسی کشاورزی	همکاری در انجام وظایف در سطح استان <input type="checkbox"/>
۹	بند ۸ قسمت الف ماده ۴	بررسی قوانین و مقررات مرتبط با نظام گلخانه ای و قارچ	معاونت / سازمان وابسته ذیربط	جمع آوری و بررسی پیشنهادات و نظرات از استان ها، سازمان نظام مهندسی کشاورزی و سایر	سازمان نظام مهندسی کشاورزی،	همکاری در شناسایی نارسائیها <input type="checkbox"/> ، ارائه پیشنهادات اصلاحی <input type="checkbox"/>

ردیف	موضوع (ماده/تبصره)	شرح وظیفه	واحد مسئول	اقدامات واحد مسئول	واحد همکار	اقدامات واحد همکار
		خوراکی		<p>ذینفعان <input type="checkbox"/>،</p> <p>شناسایی نارسائیها <input type="checkbox"/>،</p> <p>ارائه پیشنهاد اصلاحی <input type="checkbox"/></p> <p>پیگیری جهت اصلاح <input type="checkbox"/></p>	سازمان جهاد کشاورزی استان	
۱۰	بند ۹ قسمت الف ماده ۴	امور بیمه	معاونت /سازمان وابسته ذیربط	<p>فراهم آوردن زمینه های بیمه سازه گلخانه ها <input type="checkbox"/>، فراهم آوردن زمینه های بیمه تجهیزات گلخانه ها <input type="checkbox"/>، فراهم آوردن زمینه های بیمه محصولات گلخانه ای <input type="checkbox"/>.</p>	سازمان نظام مهندسی کشاورزی، سازمان جهاد کشاورزی استان، صندوق بیمه محصولات کشاورزی	<p>امور اجرایی انواع بیمه نامه ها <input type="checkbox"/></p>
۱۱	بند ۲ قسمت ب ماده ۴	اجرای کامل سیاستها، برنامه ها، دستورالعملها، استانداردها و سایر ضوابط فنی، اجرایی و نظارتی	سازمان جهاد کشاورزی استان	<p>اعلام سیاستها، برنامه ها، دستورالعملها، استانداردها و سایر ضوابط فنی، اجرایی و نظارتی ابلاغی به واحدهای ذیربط <input type="checkbox"/>، فراهم آوردن زمینه های لازم جهت اجرا <input type="checkbox"/>، نظارت بر اجرا و</p>	سازمان نظام مهندسی کشاورزی	<p>اعلام و ابلاغ به واحدهای ذیربط <input type="checkbox"/>، برنامه ریزی جهت اجرا <input type="checkbox"/>، هماهنگی برای اجرا <input type="checkbox"/>، اجرای برنامه ها، دستورالعمل ها، استانداردها و سایر ضوابط فنی و اجرایی ابلاغی <input type="checkbox"/>، نظارت بر اجرا <input type="checkbox"/></p>

ردیف	موضوع (ماده/تبصره)	شرح وظیفه	واحد مسئول	اقدامات واحد مسئول	واحد همکار	اقدامات واحد همکار
				اقدام متناسب با گزارش های نظارتی <input type="checkbox"/>		
۱۲	بند ۵ قسمت ب ماده ۴	اعلام برنامه ها و ظرفیت های ایجاد و توسعه گلخانه ای و قارچ خوراکی به سازمان نظام مهندسی کشاورزی	سازمان جهاد کشاورزی استان	تعیین روش انجام کار <input type="checkbox"/> جمع آوری، بررسی و تحلیل اطلاعات <input type="checkbox"/> تفکیک شهرستان <input type="checkbox"/> اعلام به سازمان نظام مهندسی کشاورزی استان <input type="checkbox"/>	سازمان نظام مهندسی کشاورزی استان	اعمال ظرفیت های ابلاغی در صدور پروانه ها <input type="checkbox"/>
۱۳	بند ۱۱ قسمت ب ماده ۴ و ماده ۲۱	رسیدگی به پرونده های دارای سابقه ابطال	سازمان جهاد کشاورزی استان	اخذ لیست و سوابق پرونده های دارای سابقه ابطال <input type="checkbox"/> طرح در جلسه کمیته استانی جهت بررسی و تصمیم گیری <input type="checkbox"/> اعلام نتیجه به سازمان نظام مهندسی کشاورزی استان جهت اقدام <input type="checkbox"/> در صورت عدم امکان تصمیم گیری، اعلام به معاونت امور باغبانی جهت بررسی موضوع و تصمیم گیری <input type="checkbox"/>	سازمان نظام مهندسی کشاورزی استان	تهیه و اعلام لیست و سوابق پرونده های دارای سابقه ابطال به سازمان جهاد کشاورزی استان <input type="checkbox"/> اجرای تصمیمات اتخاذ شده <input type="checkbox"/>
۱۴	بند ۴ ماده ۴ قسمت ج	تامین منابع انسانی، امکانات و تجهیزات مورد نیاز	سازمان نظام مهندسی کشاورزی استان	تامین نیروی متخصص <input type="checkbox"/> تامین فضای مورد نیاز <input type="checkbox"/> تامین امکانات و تجهیزات مورد نیاز <input type="checkbox"/>	-	-

ردیف	موضوع (ماده/تبصره)	شرح وظیفه	واحد مسئول	اقدامات واحد مسئول	واحد همکار	اقدامات واحد همکار
			دامپزشکی نظام صنفی			
۱۵	بند ۵ ماده ۴ قسمت ج	تعرفه ها	سازمان نظام مهندسی سازمان نظام دامپزشکی نظام صنفی	تشکیل کمیته تدوین تعرفه ها <input type="checkbox"/> ، تهیه، تدوین تعرفه ها و پیگیری جهت ابلاغ <input type="checkbox"/> نظارت بر اجرای تعرفه ها <input type="checkbox"/> ، پیگیری تخلفات احتمالی تا حصول نتیجه <input type="checkbox"/>	معاونت امور باغبانی، سازمان جهاد کشاورزی استان	همکاری، اظهار نظر و تایید تعرفه های پیشنهادی <input type="checkbox"/> ، نظارت بر اجرای تعرفه ها <input type="checkbox"/> ، نظارت بر پیگیری تخلفات احتمالی <input type="checkbox"/> ، اعلام گزارش تخلف احتمالی به سازمان نظام مهندسی کشاورزی <input type="checkbox"/> ، طرح تخلف احتمالی در کمیته استانی یا ارجاع به ستاد مرکزی در صورت نیاز <input type="checkbox"/>
۱۶	بند ۷ ماده ۴ قسمت ج و ماده ۱۹	اطلاع رسانی عمومی در خصوص نظام گلخانه ای کشور	سازمان نظام مهندسی سازمان نظام دامپزشکی نظام صنفی	تهیه، تامین و توزیع کتب <input type="checkbox"/> ، نشریات <input type="checkbox"/> فیلم <input type="checkbox"/> بروشور و ... <input type="checkbox"/> ، نصب اطلاعیه در محل کار <input type="checkbox"/> ، نصب در درگاه الکترونیکی سازمان <input type="checkbox"/> ، اطلاع رسانی از طریق رسانه های گروهی <input type="checkbox"/> ، برگزاری همایش، سمینار و ... <input type="checkbox"/>	معاونت امور باغبانی، سازمان جهاد کشاورزی استان	همکاری در اجرای کلیه امور <input type="checkbox"/>
۱۷	بند ۸ ماده ۴ قسمت ج	حفظ، نگهداری سوابق و پرونده ها	سازمان نظام مهندسی سازمان نظام دامپزشکی نظام صنفی	ایجاد بانک اطلاعاتی و مستندات <input type="checkbox"/> ، جمع آوری سوابق <input type="checkbox"/> ، طبقه بندی سوابق <input type="checkbox"/> ، آرشیو به تفکیک استانی و شهرستانی <input type="checkbox"/>	سازمان جهاد کشاورزی استان	انتقال سوابق موجود <input type="checkbox"/>

ردیف	موضوع (ماده/تبصره)	شرح وظیفه	واحد مسئول	اقدامات واحد مسئول	واحد همکار	اقدامات واحد همکار
۱۸	بند ۹ ماده ۴ قسمت ج	اجرای دوره های آموزشی	سازمان نظام مهندسی سازمان نظام دامپزشکی نظام صنفی	تهیه و تدوین بسته های آموزشی <input type="checkbox"/> ، برگزاری دوره آموزشی <input type="checkbox"/> ارزشیابی دوره <input type="checkbox"/>	معاونت امور باغبانی، سازمان جهاد کشاورزی استان، سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی	همکاری در برگزاری دوره نظیر (معرفی مدرس، تامین فضاهاى آموزشى و سایر امکانات، تجهیزىات آموزشى و کمک آموزشى) <input type="checkbox"/>
۱۹	بند ۱۰ ماده ۴ قسمت ج	طراحی و استقرار سیستم الکترونیکی صدور پروانه های واحدهای گلخانه ای و قارچ خوراکی	مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات، مرکز نوسازی و تحول اداری	تهیه شرح نیاز <input type="checkbox"/> ، انعقاد قرار داد <input type="checkbox"/> ، تهیه نرم افزار <input type="checkbox"/> ، ابلاغ <input type="checkbox"/> ، اجرای آزمایشی <input type="checkbox"/> ، اجرای قطعی <input type="checkbox"/>	معاونت امور باغبانی، سازمان جهاد کشاورزی استان، سازمان نظام مهندسی کشاورزی	همکاری در اجرای کلیه امور <input type="checkbox"/>
۲۰	بند ۱۱ ماده ۴ قسمت ج	تهیه گزارش های ماهانه و موردی و اعلام به وزارت جهاد کشاورزی	سازمان نظام مهندسی سازمان نظام دامپزشکی نظام صنفی	تهیه گزارش های ماهانه <input type="checkbox"/> ، تهیه گزارش های موردی <input type="checkbox"/> ، اعلام به معاونت امور باغبانی <input type="checkbox"/> ، اعلام به سازمان جهاد کشاورزی استانها <input type="checkbox"/>	-	-
۲۱	بند ۱۲ ماده ۴ قسمت ج	گزارش های نظارت مهندس ناظر	سازمان نظام مهندسی	اخذ گزارش های نظارتی مهندس ناظر <input type="checkbox"/> ، اعلام تخلف احتمالی به	-	-

ردیف	موضوع (ماده/تبصره)	شرح وظیفه	واحد مسئول	اقدامات واحد مسئول	واحد همکار	اقدامات واحد همکار
			سازمان نظام دامپزشکی نظام صنفی	سازمان جهادکشاورزی استان <input type="checkbox"/> ، انجام اقدامات مقتضی <input type="checkbox"/>		
۲۲	ماده ۵ قسمت الف	تشکیل ستاد مرکزی هماهنگی اجرای نظام	معاونت / سازمان وابسته ذیربط	صدور احکام <input type="checkbox"/> ، ارسال دعوتنامه <input type="checkbox"/> ، تشکیل جلسات دوره ای <input type="checkbox"/> ، تشکیل جلسات موردی <input type="checkbox"/> ، تهیه و اعلام صور تجلسات <input type="checkbox"/> ، پیگیری انجام مصوبات <input type="checkbox"/>	-	-
۲۳	ماده ۵ قسمت ب	تشکیل کمیته استانی هماهنگی اجرای نظام	سازمان جهادکشاورزی استان	صدور احکام <input type="checkbox"/> ، ارسال دعوتنامه <input type="checkbox"/> ، تشکیل جلسات ماهانه <input type="checkbox"/> ، تشکیل جلسات موردی <input type="checkbox"/> ، تهیه و اعلام صور تجلسات <input type="checkbox"/> ، پیگیری انجام مصوبات <input type="checkbox"/> ، ارسال رونوشت به معاونت امور باغبانی <input type="checkbox"/>	-	-
۲۴	ماده ۶	مدارک مورد نیاز جهت صدور پروانه ها	سازمان نظام مهندسی سازمان نظام دامپزشکی نظام صنفی	راهنمایی کردن و اعلام مدارک و استعلامات مورد نیاز به متقاضی <input type="checkbox"/> ، دادن فرمها به متقاضی <input type="checkbox"/> ،	-	-

ردیف	موضوع (ماده/تبصره)	شرح وظیفه	واحد مسئول	اقدامات واحد مسئول	واحد همکار	اقدامات واحد همکار
۲۵	قسمت الف ماده ۷	فرآیند صدور موافقت اصولی	سازمان نظام مهندسی سازمان نظام دامپزشکی نظام صنفی	بررسی درخواست و تطبیق با سیاستها و برنامه های ابلاغی <input type="checkbox"/> ، صدور موافقت اصولی ظرف زمان مقرر پس از وصول فرم تکمیل شده درخواست از متقاضی فاقد زمین <input type="checkbox"/> ، صدور موافقت اصولی با امضاء رئیس سازمان <input type="checkbox"/> ، تحویل به متقاضی و اخذ رسید <input type="checkbox"/> .	معاونت امور باغبانی، سازمان جهاد کشاورزی استان	اعلام سیاستها و برنامه ها <input type="checkbox"/> .
۲۶	قسمت ب ماده ۷	فرآیند صدور پروانه تاسیس	سازمان نظام مهندسی سازمان نظام دامپزشکی نظام صنفی	ارائه فرم درخواست به متقاضی <input type="checkbox"/> ، اخذ فرم درخواست تکمیل شده از متقاضی <input type="checkbox"/> ، اخذ مدارک مورد نیاز از متقاضی <input type="checkbox"/> ثبت درخواست متقاضی <input type="checkbox"/> ، تشکیل پرونده <input type="checkbox"/> ، ارائه کد رهگیری به متقاضی <input type="checkbox"/> همکاری با متقاضی جهت استعلام <input type="checkbox"/> هماهنگی با دستگاهها جهت تسریع در اعلام پاسخ <input type="checkbox"/> اخذ استعلام از واحدهای استعلام شونده <input type="checkbox"/>	معاونت امور باغبانی، سازمان جهاد کشاورزی استان	هماهنگی در سطح عالی بمنظور تسریع و تسهیل در اعلام پاسخ استعلام توسط دستگاهها <input type="checkbox"/> ، اعلام سیاستها و برنامه ها <input type="checkbox"/> ، اعلام ضوابط و مقررات <input type="checkbox"/> .

ردیف	موضوع (ماده/تبصره)	شرح وظیفه	واحد مسئول	اقدامات واحد مسئول	واحد همکار	اقدامات واحد همکار
ادامه ۲۶	قسمت ب ماده ۷	فرایند صدور پروانه تاسیس		<p>بررسی درخواست و تطبیق با سیاستها و برنامه های ابلاغی □، بررسی درخواست و تطبیق با ضوابط و مقررات ابلاغی □، اعلام نقص به متقاضی جهت رفع آن □، در صورت منفی بودن پاسخ، اعلام به متقاضی بصورت کتبی با ذکر دلایل □، تعیین صلاحیت مهندسین مشاور مطابق با ضوابط ابلاغی □، اعلام عمومی لیست مهندسین مشاور دارای صلاحیت از طریق درگاه الکترونیکی یا ... □، اخذ قرارداد تهیه طرح فی مابین متقاضی و مهندس مشاور □، اخذ قرارداد ساخت فی مابین متقاضی و پیمانکار دارای صلاحیت □، ارائه فرم های تعهد محضری مهندسین مشاور ، ناظر و پیمانکار به متقاضی □، اخذ تعهد محضری مهندسین مشاور و ناظر و پیمانکاران از متقاضی □، تایید مهندس مشاور در صورت تغییر در طرح □،</p>	مهندس مشاور، متقاضی	تهیه و ارائه طرح و نقشه های اجرایی به سازمان نظام مهندسی کشاورزی توسط مهندس مشاور و متقاضی □، در صورت تغییرات در طرح در حین اجراء اعلام به سازمان نظام مهندسی کشاورزی توسط متقاضی و اخذ تایید □،

ردیف	موضوع (ماده/تبصره)	شرح وظیفه	واحد مسئول	اقدامات واحد مسئول	واحد همکار	اقدامات واحد همکار
ادامه ۲۶	قسمت ب ماده ۷	فرایند صدور پروانه تاسیس		<p>صدور پروانه تاسیس ظرف زمان مقرر از ثبت تقاضا(حداکثر دو ماه) <input type="checkbox"/>، صدور پروانه تاسیس با امضاء رئیس سازمان <input type="checkbox"/>، تحویل به متقاضی و اخذ رسید <input type="checkbox"/>، ارسال یک نسخه از پروانه به مدیریت باغبانی استان <input type="checkbox"/>، درج در پرونده و بایگانی <input type="checkbox"/>، ارائه فرم درخواست به متقاضی <input type="checkbox"/>، اخذ فرم درخواست تکمیل شده از متقاضی <input type="checkbox"/>،</p>		

ردیف	موضوع (ماده/تبصره)	شرح وظیفه	واحد مسئول	اقدامات واحد مسئول	واحد همکار	اقدامات واحد همکار
۲۷	قسمت ج ماده ۷	صدور پروانه بهره برداری	سازمان نظام مهندسی سازمان نظام دامپزشکی نظام صنفی	<p>ثبت درخواست متقاضی <input type="checkbox"/></p> <p>تشکیل پرونده <input type="checkbox"/>، انجام ثبت و تشکیل پرونده در مدت زمان تعیین شده <input type="checkbox"/>، اخذ گواهی پایان کار تایید شده توسط مهندس ناظر <input type="checkbox"/>، بررسی درخواست و تطبیق با ضوابط و مقررات اعلامی <input type="checkbox"/>، اعلام نقص به متقاضی جهت رفع آن <input type="checkbox"/>، ارائه فرم محضری مسئول فنی به متقاضی <input type="checkbox"/>، اخذ قرارداد مسئول فنی با متقاضی <input type="checkbox"/>، صدور پروانه بهره برداری ظرف مدت زمان یک ماه از ثبت تقاضا <input type="checkbox"/>، صدور پروانه بهره برداری با امضاء رئیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی <input type="checkbox"/>، تحویل به متقاضی و اخذ رسید <input type="checkbox"/>، ارسال یک نسخه از پروانه به مدیریت باغبانی استان <input type="checkbox"/>، درج در پرونده و بایگانی <input type="checkbox"/></p>	مهندس مشاور، مهندس ناظر	اعلام نقص <input type="checkbox"/>

ردیف	موضوع (ماده/تبصره)	شرح وظیفه	واحد مسئول	اقدامات واحد مسئول	واحد همکار	اقدامات واحد همکار
۲۸	ماده ۹	روش اعتراض متقاضی و رسیدگی به آن	سازمان جهادکشاورزی استان	بررسی اعتراض توسط مدیریت باغبانی استان <input type="checkbox"/> ، طرح اعتراض و بررسی در کمیته استانی <input type="checkbox"/> ، طرح اعتراض جهت بررسی در ستاد مرکزی در صورت نیاز <input type="checkbox"/> ، اعلام پاسخ به متقاضی <input type="checkbox"/>	سازمان نظام مهندسی کشاورزی	پیگیری، تعامل و همکاری در رسیدگی به اعتراضات و شکایات <input type="checkbox"/>
۲۹	ماده ۱۰	رعایت مدت اعتبار موافقت اصولی و پروانه ها	سازمان نظام مهندسی سازمان نظام دامپزشکی نظام صنفی	شناسایی و اعلام به واحدهای مشمول تمدید پروانه <input type="checkbox"/> ، اقدام در جهت تمدید پروانه <input type="checkbox"/>	واحدهای گلخانه ای و قارچ خوراکی	مراجعه و درخواست تمدید پروانه <input type="checkbox"/>
۳۰	ماده ۱۲	معرفی مهندسين مشاور، ناظر و پیمانکاران دارای رتبه و صلاحیت	سازمان نظام مهندسی سازمان نظام دامپزشکی نظام صنفی	تعیین صلاحیت و رتبه مهندسين مشاور، ناظر و پیمانکاران مطابق با ضوابط ابلاغی <input type="checkbox"/> ، تهیه لیست کارشناسان ناظر و پیمانکاران دارای رتبه و صلاحیت <input type="checkbox"/> ، انتشار لیست مذکور <input type="checkbox"/>	معاونت امور باغبانی	اعلام نظرات و پیشنهادات بمنظور تعیین صلاحیت مهندسين مشاور، ناظر و پیمانکاران به سازمان نظام مهندسی کشاورزی <input type="checkbox"/>
۳۱	ماده ۱۴	اخذ تعهد محضری مهندسين مشاور، ناظر و پیمانکاران	سازمان نظام مهندسی سازمان نظام دامپزشکی	در اختیار قرار دادن فرم های مخصوص تعهد محضری مهندسين مشاور، ناظر و پیمانکاران <input type="checkbox"/> ، اخذ تعهد محضری مهندسين مشاور،	-	-

ردیف	موضوع (ماده/تبصره)	شرح وظیفه	واحد مسئول	اقدامات واحد مسئول	واحد همکار	اقدامات واحد همکار
			نظام صنفی	ناظر و پیمانکاران از متقاضی قبل از شروع انجام کار <input type="checkbox"/>		
۳۲	ماده ۱۶	استفاده از پتانسیل ها و ظرفیت های آموزشی انجمن قارچ خوراکی	سازمان نظام مهندسی سازمان نظام دامپزشکی نظام صنفی	برگزاری دوره های آموزشی <input type="checkbox"/>	انجمن قارچ خوراکی	همکاری در اجرای دوره های آموزشی <input type="checkbox"/>

(پشت همه صفحات چک لیستها)

شواهد و مصادیق:

پیشنهادات:

شواهد و مصادیق:

پیشنهادات:

بخش چهارم

فرم‌ها

جناب آقای / سرکار خانم

رئیس محترم سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان.....

سلام علیکم،

با احترام، در اجرای نظام نظارت بر عملکرد **صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی** بدینوسیله ضمن ارسال چک لیست مربوط به نظارت بر عملکرد **صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی** به اطلاع می‌رساند کارگروه استانی نظارت بر متشکل از آقا/ خانم،، و به سرپرستی آقا/خانممدیر امور باغبانی استان..... از تاریخ لغایت به آن سازمان مراجعه می‌نمایند. خواهشمنداست دستور فرمایید مدیران مربوط با اطلاعات آمادگی کامل در محل سازمان حضور داشته باشند.

برنامه پیشنهادی:

- ۱- جلسه توجیهی با حضور کلیه مدیران واحدهای مرتبط
- ۲- مصاحبه، مشاهده، بررسی اسناد به منظور تکمیل فرم های نظارت بر به تفکیک واحدها
- ۳-

رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان

رونوشت:

- مدیرکل دفتر و رئیس کارگروه مرکزی نظارت بر جهت استحضار
- اعضای محترم کارگروه نظارت بر عملکرد جهت اطلاع و اقدام

فرم شماره (۲)

گزارش نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی
(به تفکیک واحدهای مرتبط)

۱- محل ارزیابی: <input type="checkbox"/> ستاد وزارتخانه <input type="checkbox"/> سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی کشور <input type="checkbox"/> سازمان جهاد کشاورزی استان
۲- عنوان واحد سازمانی:
۳- اعضاء کارگروه نظارت بر: آقا/خانم..... رئیس کارگروه (سمت:.....) آقا/خانم..... عضو آقا/خانم..... عضو آقا/خانم..... عضو آقا/خانم..... عضو
۴- مصاحبه شوندگان: آقا/خانم..... سمت..... شماره تلفن..... آقا/خانم..... سمت..... شماره تلفن..... آقا/خانم..... سمت..... شماره تلفن..... آقا/خانم..... سمت..... شماره تلفن.....
۵- شرح گزارش:
۶- تشخیص (قوتها، ضعفها، فرصتها و محدودیت ها):
۷- پیشنهادات و راه حل ها:
۸- تقدیر و تشکر، تذکر:

امضاء رئیس و اعضاء کارگروه نظارت بر:

۱-

۲-

۳-....

فرم خلاصه اطلاعات مربوط به سئوالات نظارت بر عملکرد صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی

ردیف	عنوان	سؤال ۱	سؤال ۲	سؤال ۳	سؤال ۴	سؤال ۵	سؤال ۶	سؤال ۷	سؤال ۸	سؤال ۹	سؤال ۱۰	سؤال ۱۱	سؤال ۱۲
۱	سیاست‌گذاری												
۲	برنامه‌ریزی												
۳	تهیه دستورالعمل‌ها، استانداردها و ...												
۴	نظارت عالی و عملیاتی												
۵	آموزش و توانمندسازی												
۶	اطلاعرسانی												
۷	ساختار و سازماندهی												
۸	منابع انسانی، فضای اداری، تجهیزات و ...												
۹	اسناد و مدارک												
	صدور مجوزها و پروانه‌ها												
	صدور موافقت اصولی												
	صدور مجوز تاسیس												
۱۰	صدور پروانه بهره‌برداری												
	مهندس مشاور و ناظر و پیمانکاران												
	مهندسین مشاور												
۱۱	مهندسین ناظر												
	پیمانکاران												
۱۱	بانک اطلاعاتی و بایگانی												
۱۲	گزارشات												
۱۳	اعتراضات و رسیدگی به شکایات متقاضیان												
۱۴	تعرفه‌ها												
۱۵	طراحی و استقرار صدور مجوزها و پروانه‌ها												

گزارش تجمیعی نظارت بر عملکرد واحدهای مرتبط با صدور مجوزها و پروانه‌های وزارت جهاد کشاورزی

(این گزارش توسط رئیس کارگروه نظارت بر تکمیل می گردد.)

۱- شرح گزارش:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- تشخیص (قوتها ، ضعفها، تهدیدها و فرصتها):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات و راه حل ها:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

امضاء رئیس کارگروه

ویژگیها و الزامات تهیه گزارش:

بمنظور مفید و قابل درک بودن گزارش رعایت موارد ذیل در تنظیم آن ضروری می باشد:

۱. منظور از نظارت بر چیست و دقیقا چه موضوعی نظارت بر شده است؟
۲. شواهد و مصادیق قید گردد.
۳. نتایج حاصله کدامند؟
۴. پیشنهادات ارائه شود.
۵. اصول ساده نویسی و اختصار رعایت شود.
۶. مستقیما با موضوع ماموریت محوله مرتبط باشد.
۷. صریح، روشن و قابل اجرا باشد (از بیان مطالب کلی و مبهم خودداری شود).
۸. موضوع با اصول و قواعد علمی و فنی و روشهای منطقی و مقررات جاری انطباق داشته باشد.

الف- حوزه ستادی:

- معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی (مرکز نوسازی و تحول اداری)
- معاونت برنامه‌ریزی و اقتصادی (مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات و دفتر امور اقتصادی)
- دفتر امور حقوقی
- دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
- معاونت‌های تخصصی: معاونت باغبانی، معاونت زراعت، معاونت آب و خاک، معاونت توسعه بازرگانی و صنایع کشاورزی، معاونت امور تولیدات دامی،
- سازمان‌های وابسته: سازمان دامپزشکی کشور، سازمان حفظ نباتات کشور، سازمان امور اراضی کشور، سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران، سازمان جنگل‌ها، مراتع و آبخیزداری کشور، سازمان شیلات ایران، سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی، سازمان امور عشایر ایران. سازمان چای کشور
- سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی
- سازمان نظام دامپزشکی جمهوری اسلامی ایران
- نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی

ب- حوزه استانی و شهرستانی:

- سازمان جهاد کشاورزی استان و مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان
- سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان و شهرستان
- واحد استانی و شهرستانی سازمان نظام دامپزشکی جمهوری اسلامی ایران
- نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی استان و بخش - شهرستان