

## «دستورالعمل اداری ساختار نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی»

### (اصلاحیه شماره یک)

به استناد مفاد قانون نظام صنفی کشور، «ماده ۳۵» قانون تأسیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی، آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی موضوع تصویب نامه شماره ۱۳۰۷۴۰/ت/۴۹۲۳۵ هـ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۴ هیات وزیران، اساسنامه های الگوی اتحادیه صنفی کشاورزی و منابع طبیعی، اتاق اصناف کشاورزی شهرستان و اتاق اصناف کشاورزی ایران، دستورالعمل اداری نظام صنفی کشاورزی به شرح زیر است:

#### ماده ۱- مفاهیم و اختصارات:

**آیین نامه اجرایی:** آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی.

**هیات عالی نظارت:** هیات عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران.

**کمیسیون نظارت شهرستان:** کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان و شهرستان مرکز استان.

**ساختار نظام صنفی کشاورزی:** شامل اتحادیه صنفی کشاورزی، اتاق اصناف کشاورزی شهرستان و اتاق اصناف کشاورزی ایران.

**سامانه:** سامانه جامع بانک اطلاعات متمرکز نظام صنفی کشاورزی و منابع طبیعی (سبک).

**کارفرما:** عبارتند از اتحادیه صنفی کشاورزی، اتاق اصناف کشاورزی شهرستان و اتاق اصناف کشاورزی ایران.

**قراردادکار:** عبارت است از قرارداد کتبی یا شفاهی که به موجب آن کارگر در قبال دریافت حق السعی کاری را برای مدت موقت یا غیرموقت برای کارفرما بر اساس قرارداد کار (تامین اجتماعی) انجام میدهد.

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

**کارگر:** از لحاظ قانون کار کسی است که با هر عنوان (کارشناس، مشاور، مدیر اجرایی، نیروی پشتیبان) در قبال دریافت حق السعی اعم از مزد حقوق سهم سود و سایر مزایا به درخواست کارفرما براساس قرارداد کار یا قرارداد پیمان، کار می کند.

**پیمانکار:** شخص حقیقی یا حقوقی و طرف دیگر امضاء کننده پیمان است و کار موضوع پیمان (حجم کار معین در مدت زمان معین) را براساس مفاد قرارداد پیمان به عهده می گیرد.

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

**تبصره ۱:** بکارگیری کارگر و پیمانکار پس از تأمین اعتبار در بودجه سنواتی صورت می گیرد و هرگونه ایجاد تعهد اضافی مستلزم ارائه متمم بودجه توسط هیات مدیره یا هیات رئیسه و تصویب آن در مرجع ذیربط می باشد.

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

**تبصره ۳:** مدت قرارداد کار یا قرارداد پیمان کارکنان و مدیر اجرایی در سال پایانی دوره تصدی هیات مدیره یا هیات رئیسه، تا پایان دوره تصدی آنها خواهد بود. در صورت داشتن قرارداد پیمان برای کارکنان و مدیر اجرایی، مبلغ قرارداد پیمان سقف حقوق تا دو برابر حداقل حقوق کار به تأیید اتاق اصناف کشاورزی بالادستی می‌رسد.

**تبصره ۴-** عضویت همزمان مدیر اجرایی در اتحادیه، اتاق اصناف کشاورزی یک شهرستان یا شهرستانها ممنوع می باشد. در صورت عدم تامین منابع مالی برای پرداخت حق الزحمه مدیر اجرایی با تأیید هیات مدیره های اتحادیه ها و هیات ریسه اتاق اصناف کشاورزی شهرستان استفاده از خدمات یک مدیر اجرایی در اتحادیه ها و اتاق اصناف کشاورزی شهرستان بصورت موقت بلامانع می باشد.

**تبصره ۵-** پس از اتمام مدت قرارداد کار یا قرارداد پیمان در صورت تامین اعتبار، رضایت کارفرما از عملکرد کارگر یا پیمانکار و نیاز به تخصص و تجربه آنان، قرارداد جدید منعقد می‌شود.

**تبصره ۶-** کارفرما می‌تواند در چارچوب این دستورالعمل، افراد واجد شرایط که دارای تخصص و تجربه مورد نیاز باشند را با در نظر گرفتن شرایط عمومی و اختصاصی از طریق مصاحبه‌ای که توسط مدیر اجرایی و رئیس هیات مدیره یا رئیس هیات رئیسه به عمل می‌آید بکار گیرد.

**تبصره ۷-** بکارگیری و انعقاد قرارداد همکاری با کارکنان شاغل در دستگاههای دولتی و نهادهای عمومی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری ممنوع می باشد.

**تبصره ۸-** بکارگیری و انعقاد قرارداد با بازنشستگان دستگاههای دولتی و نهادهای عمومی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و تامین اجتماعی بلامانع است.

**تبصره ۹-** در صورت عدم توان مالی از سوی اتحادیه ها و توافق هیئت مدیره ها در اتحادیه ها انتصاب یک نفر به عنوان مدیر اجرایی مشترک بصورت موقت بلامانع می باشد.

**ماده ۳-** اتاق اصناف کشاورزی ایران مکلف است ساختار انفورماتیک اتاق را طراحی و ارائه نماید.

**تبصره ۱-** هیئت مدیره اتحادیه های صنفی هیئت رئیسه اتاق اصناف کشاورزی شهرستان و مرکز استان مکلف اند یک نفر نیروی انسانی مسلط به سیستم های نرم افزاری را بعنوان ادمین به انفورماتیک اتاق اصناف کشاورزی ایران معرفی نمایند.

**تبصره ۲-** ادمین ها در سطوح مختلف علاوه بر اینکه تحت مدیریت مدیر مستقیم خود در هر سطح می باشند، تحت مدیریت ساختار انفورماتیک کشور قرار دارند .

**تبصره ۳-** احکام ادمین های اتحادیه ها، اتاق های اصناف کشاورزی شهرستان و مرکز استان توسط رئیس اتاق اصناف کشاورزی ایران صادر می گردد.

**ماده ۴-** شرایط عمومی بکارگیری کارگر عبارتند از:

۱- داشتن تابعیت ایرانی.

- ۲- داشتن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت برای آقایان.
- ۳- داشتن کارت سلامت جسمانی، روانی و توانایی متناسب برای انجام کاری که بکار گرفته می شوند از مراجع ذیصلاح.
- ۴- نداشتن سوء پیشینه کیفری مؤثر به تأیید مراجع ذیصلاح.
- ۵- عدم اعتیاد به مواد مخدر به تشخیص مراجع ذیصلاح.
- ۶- داشتن حداقل ۱۸ سال سن.
- ۷- گذراندن دوره های آموزشی عمومی و تخصصی مورد نیاز برای تصدی شغل مورد نظر.
- ۸- عدم عضویت در هیات مدیره اتحادیه، هیات ریسه اتاق های کشاورزی شهرستان و ایران.
- ماده ۵-** شرایط اختصاصی و شرح وظایف کارگر و پیمانکار پس از تصویب هیات ریسه اتاق اصناف کشاورزی ایران، جهت اجرا ابلاغ می گردد.
- ماده ۶-** گذراندن دوره های آموزشی متناسب با وظایف تعیین شده توسط اعضای هیات مدیره، اعضای هیات رئیسه، بازرسین، مدیران اجرایی و کارگر، براساس دستورالعمل آموزشی اتاق اصناف کشاورزی ایران، الزامی می باشد.
- تبصره ۱-** کارفرما موظف است هزینه های آموزشی لازم را در بودجه سالانه پیش بینی نماید.
- تبصره ۲-** کارفرما موظف است یک دوره آموزشی به مدت ۸ ساعت در زمینه آشنایی با نظام صنفی کشاورزی، آشنایی با مقررات، دستورالعمل های اداری و مالی مورد اجرا در ساختار نظام صنفی کشاورزی، تبیین شرح وظایف و سایر موارد لازم برای مدیران اجرایی، کارگر و پیمانکار برگزار نماید.
- تبصره ۳-** عناوین دوره های آموزشی اعضای هیات مدیره اتحادیه، هیات ریسه اتاق های اصناف کشاورزی شهرستان و ایران و بازرسین توسط اتاق اصناف کشاورزی ایران با هماهنگی دبیرخانه هیات عالی نظارت تعیین و ابلاغ خواهد شد.
- ماده ۷-** ساعات کار کارگر شاغل در ساختار نظام صنفی بر اساس قانون کار (۴۴) ساعت در هفته و برای نیمه وقت یا پاره وقت و پیمانکار بر اساس مفاد قرارداد منعقد می باشد.
- تبصره-** کارفرما موظف است نسبت به تعیین وضعیت حضور کارگر و پیمانکار در محل ساختار نظام صنفی به طرق ممکن از جمله ثبت در دفتر حضور و غیاب، استفاده از دستگاه کارتکس یا سایر شیوه ها اقدام نماید.
- ماده ۸-** تمامی افرادی که به عنوان کارگر یا پیمانکار در ساختار نظام صنفی بکار گرفته می شوند، موظفند در ساعات کاری تعیین شده در محل کار حضور داشته باشند.
- ماده ۹-** کارفرما مکلف است کارگر بکارگرفته شده را براساس قانون کار بیمه نماید. هیات مدیره یا هیات ریسه ساختار نظام صنفی مکلف است برابر ضوابط قانونی حق بیمه کارگر مشمول خود را از حقوق آنان کسر و به همراه سهم کارفرما به حساب صندوق مربوطه واریز نماید.
- ماده ۱۰-** کارگر یا پیمانکار شاغل در ساختار نظام صنفی برای استفاده از مرخصی استحقاقی یا بدون حقوق، لازم است نسبت به ارائه درخواست طبق فرم پیوست و پس از موافقت مسئول مستقیم اقدام کند.
- ماده ۱۱-** مأموریت اداری اعضای هیات مدیره اتحادیه، هیات ریسه اتاق های اصناف کشاورزی شهرستان و ایران، نمایندگان عضو اجلاس اتاق های اصناف کشاورزی شهرستان و ایران، کارگر بکار گرفته شده در ساختار نظام صنفی برای انجام امور

ارجاعی مربوط در خارج از محل ساختار نظام صنفی با صدور حکم مأموریت اداری توسط مقام مسئول مربوطه بر اساس مقررات شامل مأموریت ساعتی در مدت زمان کمتر از یک روز کاری و مأموریت روزانه برای مدت یک روز یا بیشتر اقدام کند.

**تبصره ۱-** تأیید مأموریت کارگر شاغل در ساختار نظام صنفی بکشاورزی براساس تشخیص و صلاح دید مسئول مستقیم آنان می‌باشد.

**تبصره ۲-** در صورت محول نمودن ماموریت اداری به بازرس برای رسیدگی به امور ارجاعی به تشخیص روسای ساختار نظام صنفی مربوطه حکم ماموریت اداری برای بازرس صادر می‌گردد.

**تبصره ۳-** مأموریت اداری ساعتی برای اعضای هیات مدیره اتحادیه، هیات رئیسه اتاق‌های اصناف کشاورزی شهرستان و ایران، نمایندگان عضو اجلاس اتاق‌های اصناف کشاورزی شهرستان و ایران، کارگر و پیمانکار با صدور حکم ماموریت ساعتی طبق فرم پیوست توسط مسئول مستقیم انجام می‌شود.

**تبصره ۴-** رییس هیات مدیره، رییس هیات رئیسه اتاق‌های اصناف کشاورزی شهرستان و ایران برای انجام ماموریت اداری ساعتی کمتر از یک روز لازم است نسبت به ثبت ماموریت در سامانه یا دفتر مربوطه اقدام کنند.

**تبصره ۵-** استفاده مأموریت جهت انجام امور شخصی مانند تحصیل، موجه نمودن تأخیر در ورود و یا تعجیل در خروج مجاز نمی‌باشد.

**ماده ۱۲-** اتاق اصناف کشاورزی ایران موظف است به منظور ارائه خدمات بیمه‌ای مورد نیاز ساختار نظام صنفی با رعایت قوانین ومقررات با یکی از شرکت های بیمه گر دارای مجوز از بیمه مرکزی ج.ا.ا برای استفاده از خدمات انواع بیمه بصورت متمرکز قرارداد منعقد کند.

**تبصره-** ساختار نظام صنفی مکلف است انواع خدمات بیمه‌ای مورد نیاز خود و اعضا را صرفاً از طریق شرکت بیمه‌گر مورد تایید و طرف قرارداد اتاق اصناف کشاورزی ایران دریافت کند.

**ماده ۱۳-** کارگر یا پیمانکار شاغل در ساختار نظام صنفی در صورت عدم تمایل به ادامه همکاری، موظف است درخواست فسخ قرارداد همکاری خود را حداقل یکماه قبل به کارفرما ارائه نماید.

**تبصره-** جبران ضرر و زیان ناشی از خاتمه کار کارگر یا پیمانکار قبل از موعد، براساس ضوابط مندرج در قراردادکار یا پیمان توسط فرد الزامی است. مصادیق تعیین ضرر و زیان بر اساس دستورالعمل انضباطی نظام صنفی کشاورزی می‌باشد که توسط اتاق اصناف کشاورزی ایران تهیه و پس از تصویب اجلاس اتاق مذکور ابلاغ می‌گردد.

**ماده ۱۴-** در صورتی که کارگر یا پیمانکار بکارگرفته شده در ساختار نظام صنفی امکان و توانایی انجام وظایف مورد نظر را نداشته باشد، کارفرما می‌تواند براساس ضوابط مندرج در قرارداد کار یا پیمان نسبت به فسخ قرارداد همکاری اقدام کند.

**ماده ۱۵-** کارفرما موظف است برای هر یک از کارگران و پیمانکاران شاغل در ساختار نظام صنفی پرونده ای حاوی مدارک شناسایی لازم، قراردادها، ابلاغ ها، مکاتبات، تشویق نامه‌ها، توبیخ‌ها، برگه‌های مرخصی و ماموریت و سایر مدارک مربوط را تشکیل داده و در محل ساختار نظام صنفی نگهداری کند.

**ماده ۱۶-** کارگر یا پیمانکار شاغل در ساختار نظام صنفی مستقیماً مسئول اعمال و اقداماتی هستند که خود مرتکب می‌گردند و به لحاظ اصل شخصی بودن مسئولیت، در ازای کارها و اعمال خود مسئولیت پاسخگویی در مقابل مسئولین و مراجع ذیصلاح قانونی را برعهده دارند.

**تبصره-** تعیین ضرر و زیان ناشی از اعمال و کوتاهی و قصور کارگرای پیمانکار بر اساس ضوابط مندرج در دستورالعمل انضباطی نظام صنفی کشاورزی بوده و در صورت خارج بودن از ضوابط دستورالعمل مزبور، توسط مراجع ذیصلاح تعیین می‌گردد.

**ماده ۱۷-** کارگر یا پیمانکار شاغل در ساختار نظام صنفی موظفند وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت، گشاده‌رویی، انصاف و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی حاکم بر کشور و نظام صنفی کشاورزی انجام دهند. هرگونه بی‌اعتنایی به امور ارباب رجوع و تخلف از قوانین، مفاد آیین نامه اجرایی، مصوبات هیات عالی نظارت و اجلاس اتاق‌های اصناف کشاورزی شهرستان و ایران ممنوع می‌باشد.

**ماده ۱۸-** استفاده شخصی از موقعیت، اموال و دارایی‌های ساختار نظام صنفی کشاورزی، توسط کارگر یا پیمانکار ممنوع می‌باشد.

**ماده ۱۹-** اتاق اصناف کشاورزی ایران مکلف است چارت تشکیلاتی ساختار نظام صنفی کشاورزی را تهیه و پس از تصویب اجلاس اتاق اصناف کشاورزی ایران جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

**ماده ۲۰-** ساختار نظام صنفی کشاورزی موظف است جهت شفاف‌سازی نحوه ارائه خدمات، اطلاعات لازم درخصوص خدمات قابل ارائه به ارباب رجوع به نحوی که حاوی موارد زیر باشد، مستند کرده و از طریق نصب تابلوی راهنما در مبادی ورودی در معرض دید و یا با تهیه بروشور و سامانه در اختیار آنها قرار دهد:

۱- نوع خدمات قابل ارائه به ارباب رجوع.

۲- مقررات مورد عمل.

۳- فرآیند و مدت زمان انجام کار.

۴- مدارک مورد نیاز.

۵- فرم‌های مورد عمل.

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

**ماده ۲۱-** مکاتبات باید در دفتر اندیکاتور (به صورت دستی یا رایانه‌ای) ثبت و شماره مربوطه بر روی نامه درج گردد.

**تبصره ۱-** ساختار نظام صنفی کشاورزی موظف است تمامی اسناد و مکاتبات اداری را به طریق مقتضی بایگانی کرده و حفاظت کند.

**تبصره ۲-** نگهداری از اسناد و مکاتبات اداری در طی دوره ای معین انجام می‌گردد. بمنظور جلوگیری از انباشت اسناد و مدارک در ساختار نظام صنفی کشاورزی بعد مدت معین که مدت و نحوه امحاء آنرا اجلاس اتاق اصناف کشاورزی ایران تعیین و تصویب میکند امحاء می‌گردد.

**ماده ۲۲-** دستورالعمل مربوط به تشکیل کمیسیون های تخصصی ساختار نظام صنفی کشاورزی توسط اتاق اصناف کشاورزی ایران تهیه و پس از تصویب اجلاس اتاق مذکور اجرایی میگردد.

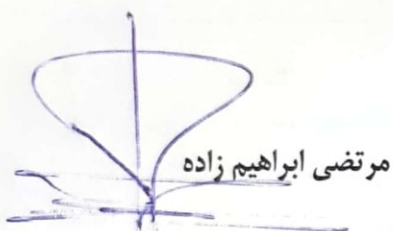
**ماده ۲۳-** شرایط از کار افتادگی و آسیب دیدگی ناشی از کار تابع مقررات صندوق تامین اجتماعی است.

**ماده ۲۴-** شرح وظایف و اختیارات کارگران و بیمانکاران طرف قرارداد ساختار نظام صنفی کشاورزی توسط هیات مدیره اتحادیه ها و هیات ریسه اتاق های اصناف کشاورزی شهرستان، مرکز استان و ایران تهیه و به کارگران و بیمانکاران رسماً ابلاغ میگردد.

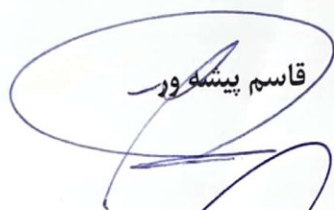
**ماده ۲۵-** این دستورالعمل در (۲۵) ماده و (۲۵) تبصره به تصویب هیات ریسه اتاق اصناف کشاورزی ایران رسیده و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا میباشد.

### اعضای هیات ریسه اتاق اصناف کشاورزی ایران

مرتضی ابراهیم زاده

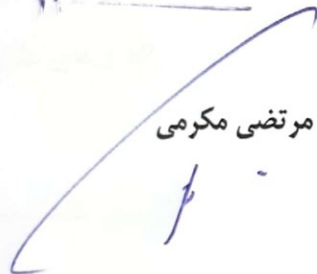


قاسم پیشه‌ور



اسماعیل قادری فر

مرتضی مکرمی



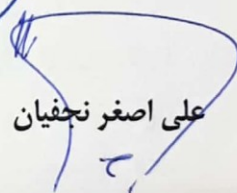
کامران بساروقی



حسین جعفری



علی اصغر نجفیان



## قرارداد اشتغال به کار با پایه سنوات نظام صنفی کارهای کشاورزی

این قرار داد به موجب «ماده ۱۰» قانون کار جمهوری اسلامی ایران فی مابین آقای/خانم ..... به شماره ملی ..... به سمت ..... به نمایندگی از اتحادیه صنفی / اتاق اصناف کشاورزی ..... با مجوز تأسیس ..... به شماره ثبت ..... مورخ ..... به آدرس ..... که در این قرارداد "کارفرما" نامیده می شود از یک طرف و آقای/خانم : ..... فرزند ..... به شماره ملی ..... به آدرس ..... : ..... که در این قرارداد "پرسنل" نامیده می شود از طرف دیگر، در ۱۴ ماده به شرح ذیل تنظیم گردیده است.  
ماده (۱) نوع قرارداد:

نوع قرار داد در کلیه سطوح نظام صنفی کارهای کشاورزی کشور بر اساس دستورالعمل‌های اداری - مالی به صورت موقت و حداکثر یکساله تنظیم میگردد.  
ماده (۲) موضوع قرارداد:

موضوع قرار داد به نوع کار یا حرفه یا حجم کار یا وظیفه ای که کارگر به آن اشتغال دارد گفته میشود که در این قرارداد به شرح بندهای ذیل می باشد.  
۱-۲- کلیه کارهای اداری شامل: ..... زیر نظر کارفرما.

ماده (۳) وضعیت تحصیلی و مهارت پرسنل:  
دارای مدرک تحصیلی : ..... در رشته : ..... از دانشگاه/موسسه : .....  
و گواهی مهارت در رشته : ..... از سازمان : ..... می باشد. (مدارک پیوست)

ماده (۴) محل انجام کار:  
اتحادیه صنفی / اتاق اصناف کشاورزی .....  
به آدرس: .....

ماده (۵) تاریخ انعقاد و مدت اعتبار قرارداد:  
این قرارداد در تاریخ ..... منعقد و از این تاریخ لغایت ..... به مدت ۱۲ ماه (۳۶۵ روز) اعتبار دارد و تمدید قرارداد منوط به رضایت کارفرما می باشد.

ماده (۶) میزان ساعت کار روزانه:  
میزان ساعت کار روزانه از ساعت ۸ صبح لغایت ۱۶ هر روز تعیین می گردد.  
ماده (۷) حق السعی:

پرداخت حق السعی به میزان حداقل دستمزد روزانه همراه با سایر مزایا طبق قانون کار در سال ..... به شرح زیر محاسبه می گردد. قابل ذکر است افزایش حقوق در طول سال از سوی شورای عالی کار، مورد توافق و مطالبه طرفین نخواهد بود.

پرسنل:

کارفرما:

الف) مزد روزانه:

مزد روزانه به مبلغ ..... و پایه سنوات روزانه به مبلغ ..... ریال می باشد که با احتساب ۳۱ روز به مبلغ ..... و ۳۰ روز به مبلغ ..... ریال ماهانه محاسبه گردیده و قابل پرداخت می باشد.

ب) سایر مزایا:

شامل: حق مسکن ماهیانه ..... ریال - حق بن کارگری ماهیانه ..... ریال حق اولاد به ازای هر فرزند ..... ریال محاسبه و به همراه حقوق ماهانه قابل پرداخت می باشد. ج) نرخ ۱ ساعت اضافه کاری با پایه سنواتی مبلغ ..... ریال می باشد که پس از تأیید میزان ساعت اضافه کاری در ماه توسط کارفرما همزمان با حقوق ماهانه قابل پرداخت می باشد. د) حق ایام تعطیل ۴۰ درصد اضافه بر مزد روزانه محاسبه خواهد شد.

ماده ۸) تعهدات کارفرما:

الف) به موجب ماده (۱۴۸) قانون کار، کارفرما متعهد می گردد حق بیمه سهم پرسنل را به مبلغ ..... ریال برای ماه های ۳۱ روز و مبلغ ..... ریال به ازای ماه های ۳۰ روز، ماهانه از حقوق ایشان کسر و به همراه حق بیمه سهم کارفرما به مبلغ ..... ریال برای ماه های ۳۱ روز و مبلغ ..... ریال برای ماه های ۳۰ روز مجموعاً به مبلغ کل ..... ریال برای ماه های ۳۱ روز و مبلغ کل ..... ریال برای ماه های ۳۰ روز، ماهانه طی لیست ارسالی به بیمه تأمین اجتماعی شعبه مربوطه در شهرستان ..... واریز نماید.

ب) پرداخت عیدی و پاداش سالانه به موجب ماده واحده قانون مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران شاغل در کارگاه های مشمول قانون کار - مصوب ۱۳۷۰/۱۲/۶ مجلس شورای اسلامی - به ازای یک سال معادل ۶۰ روز مزد ثابت/ مبنا به عنوان عیدی و پاداش سالانه به پرسنل پرداخت می شود، که در این قرارداد مبلغ ..... ریال ماهانه محاسبه گردیده و به همراه حقوق اسفند ماه در پایان سال به پرسنل پرداخت خواهد شد.



تبصره: برای کارکرد کمتر از یک سال، میزان عیدی و پاداش به نسبت ماه کارکرد محاسبه خواهد شد.

ج) پرداخت حق سنوات یا مزایای پایان کار به هنگام فسخ یا خاتمه قرارداد کار، مطابق قانون به نسبت کارکرد پرسنل پرداخت می شود که در این قرارداد مبلغ ..... ریال برای یک ماه محاسبه گردیده و در پایان هر ماه همراه حقوق به حساب پرسنل واریز می گردد.

د) کارفرما متعهد می گردد کلیه حق و حقوق قانونی طبق بندهای ماده ۷ و ۸ این قرارداد را طبق یکی از بندهای جدول ذیل حداکثر یک ماه بعد از پایان هر ماه به حساب پرسنل واریز و یک نسخه از فیش واریزی را نزد خود بایگانی نماید.

پرسنل:

کارفرما :

توضیحات	حقوق پرسنل با.....فرزند	حقوق پرسنل با دو فرزند	حقوق پرسنل با یک فرزند	حقوق پرسنل بدون فرزند	تعداد روزهای کارکرد
به ازای هر فرزند مبلغ .....	.....				۳۱ روز
ریال ماهیانه به حقوق قابل پرداخت طبق قرارداد اضافه می گردد	.....				۳۰ روز
					وضیعت شمول این قرارداد با احتساب بند (د) این ماده

ماده ۹) تعهدات پرسنل:

الف) پرسنل متعهد می گردد کلیه اصول اخلاقی، شئون اسلامی و تکریم از ارباب رجوع را رعایت نماید و ورود و خروج خود در محل کار را طبق ساعت کار اعلام شده در این قرارداد باهماهنگی کارفرما تنظیم نماید.

ب) پرسنل متعهد می‌گردد در حفظ و نگهداری وسائل و تجهیزات ساختمانی و اداری مورد تحویل خود کوشا باشد و در صورت بروز خسارت ناشی از سهل‌انگاری، مبلغ خسارت پس از تأیید کارفرما از حقوق ماهانه پرسنل کسر خواهد شد. در صورت بالا بودن مبلغ خسارت از تضمین ایشان اخذ می‌گردد.

ج) پرسنل متعهد می‌گردد مبلغ ..... ریال سفته با ضمانت یکی از اعضا درجه یک خانواده خود را به اتاق اصناف کشاورزی ..... جهت تضمین حسن انجام کار ارائه دهد و کارفرما مجاز است در صورت بروز خسارت ناشی از سهل‌انگاری یا خیانت، خسارت مالی خود را پس از تأیید هیات مدیره/اتحادیه/هیئت رئیسه اتاق اصناف کشاورزی از محل اجرای این سفته دریافت نماید.

ماده ۱۰) نحوه پرداخت حقوق و مزایا ماهانه و سالانه:

مبلغ حقوق و مزایا پس از صدور فیش حقوقی (با احتساب کسورات)، ماهانه به حساب شماره ..... نزد بانک ..... شعبه ..... بنام پرسنل توسط کارفرما یا نماینده قانونی وی واریز می‌گردد.

ماده ۱۱) شرایط فسخ قرارداد:

این قرارداد در مواردی به شرح ذیل توسط هر یک از طرفین قرارداد قابل فسخ می‌باشد و فسخ قرارداد باید یک ماه قبل به طرف مقابل کتباً اعلام شود.

- در صورت عدم رعایت و اجرا تعهدات در ماده ۷ و ۸ این قرارداد توسط هر یک از طرفین، قرارداد بدون هیچ شرطی فسخ می‌گردد.

- در صورت کاهش درآمد اتحادیه صنفی / اتاق اصناف کشاورزی ..... و عدم تأمین منابع درآمدی در پرداخت حقوق بایستگاه کارفرما و بررسی و تصویب اتحادیه صنفی، هیئت مدیره / هیئت رئیسه اتاق اصناف کشاورزی ..... قرارداد بطور یکطرفه طبق نظر کارفرما فسخ می‌گردد و در این صورت پرسنل حق هیچ گونه اعتراضی را نخواهد داشت.

پرسنل:

کارفرما :

ماده ۱۲) موضوع حل اختلاف و رسیدگی به شکایات:

در صورت بروز اختلاف بین طرفین قرارداد مرجع رسیدگی به اختلاف، هیئت مدیره اتحادیه / هیئت رئیسه اتاق اصناف کشاورزی ..... می‌باشد و رأی صادر شده از طرف این نظام برای طرفین قرارداد لازم الاجرا می‌باشد. در صورت عدم تمکین به رأی صادره توسط طرفین قرارداد، موضوع از طریق مراجع ذیصلاح قابل پیگیری خواهد بود.

ماده ۱۳) سایر توافقات:

مبالغ پرداختی در این قرارداد مورد رضایت و توافق طرفین بوده و در صورت فسخ در هر شرایط یا پایان قرارداد، پرسنل هیچگونه مطالبه ای از کارفرما نداشته و هرگونه حقی خارج از موارد درج شده در این قرارداد را از خود سلب می کند .

ماده ۱۴) مبادله قرارداد:

این قرارداد توسط آقای/خانم ..... نماینده کارفرما به آدرس :

و آقای/خانم ..... بعنوان پرسنل به آدرس:

و شماره تماس: ..... و ..... در ۱۴ ماده، ۴ برگ و صفحه  
و ۲ نسخه که هریک دارای اعتبار واحد می باشد تنظیم و به تأیید و امضا طرفین رسیده است.

پرسنل:

کارفرما :

## قرارداد پیمانکاری

این قرارداد وفق «ماده ۱۰» قانون مدنی جمهوری اسلامی ایران و به استناد دستورالعمل اداری ساختار نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی فی مابین خانم/ آقای ..... به شماره شناسنامه ..... و کد ملی ..... که در این قرارداد پیمانکار نامیده می شود، از یک طرف و خانم / آقای ..... به سمت ..... به نمایندگی از اتحادیه/ اتاق اصناف کشاورزی شهرستان / اتاق اصناف کشاورزی ایران به عنوان کارفرما به شرح مفاد ذیل تنظیم و منعقد گردیده است:

### ماده ۱- موضوع قرارداد :

انجام موضوع این قرارداد بشرح زیر:

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-
- ۵-
- ۶-
- ۷-
- ۸-
- ۹-
- ۱۰-

### ماده ۲- محل اجرای مورد قرارداد :

محل استقرار ساختار نظام صنفی کشاورزی و محل هایی که لازم است به صورت مأموریت روزانه یا ساعتی در سطح شهرستان / استان و کشور مورد اقدام قرارگیرد.

### ماده ۳- ارزش کل قرارداد و نحوه پرداخت آن :

ارزش کل قرارداد به ازای انجام کامل موضوع قرارداد بر اساس تأیید کارفرما (رییس اتحادیه / اتاق اصناف کشاورزی شهرستان / اتاق اصناف کشاورزی ایران یا مدیران اجرایی واحد های ساختار نظام صنفی کشاورزی ) ماهانه ..... ریال.

### ماده ۴- مدت قرارداد :

این قرارداد از تاریخ انعقاد و ثبت لغایت ..... به مدت ..... ماه دارای اعتبار می باشد و در صورت رضایت کارفرما (رییس اتحادیه / اتاق اصناف کشاورزی شهرستان / اتاق اصناف کشاورزی ایران یا مدیران اجرایی واحد های ساختار نظام صنفی کشاورزی) به مدت یکسال شمسی دیگر قابل تمدید می باشد.

پیمانکار

کارفرما

## ماده ۵- تعهدات پیمانکار:

در این قرارداد پیمانکار متعهد به انجام مواردی به شرح ذیل می باشد:

- ۱- پیمانکار موظف است موارد اشاره شده در ماده (۱) این قرارداد را به نحو احسن انجام دهد.
- ۲- پیمانکار متعهد می گردد نسبت به ارائه گزارش عملکرد ماهانه به مدیر اجرایی اقدام کند.
- ۳- پیمانکار موظف است قبل از عزیمت به مرخصی موافقت کارفرما (رییس اتحادیه / اتاق اصناف کشاورزی شهرستان / اتاق اصناف کشاورزی ایران یا مدیران اجرایی واحد های ساختار نظام صنفی کشاورزی) را اخذ کند.
- ۴- عدم غیبت در ایام و ساعات کاری واحد های ساختار نظام صنفی کشاورزی.
- ۵- برخورد مناسب با ارباب رجوع، اعضای نظام صنفی کشاورزی و مخاطبین نظام صنفی کشاورزی در دستگاه های اجرایی.
- ۵- پرداخت کلیه کسورات قانونی مشمول این قرارداد شامل بیمه و مالیات.

## ماده ۶- تعهدات کارفرما:

کارفرما متعهد می شود نسبت به پرداخت مبلغ ماهانه این قرارداد بر اساس تأیید گزارش انجام کار موضوع این قرارداد اقدام و مبلغ ماهانه را طریق صدور چک پرداخت نماید.

## ماده ۷- توافقات:

در صورت عدم اجرای مفاد قرارداد توسط پیمانکار (خصوصاً مواد (۱) و (۵) یا شکایت و گزارش تخلف از عملکرد پیمانکار به واحدهای ساختار نظام صنفی کشاورزی قرارداد از سوی کارفرما معلق می گردد. پس از بررسی در صورت اثبات تخلف، قرارداد یک طرفه از سوی کارفرما لغو و خسارت احتمالی از محل تضمین ارائه شده اخذ می گردد.

## ماده ۸- تضمین حسن انجام کار:

پیمانکار مکلف است در زمان امضای قرارداد نسبت به تحویل تضمین از نوع سفته یا چک به مبلغ ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به منظور تضمین حسن انجام کار به کارفرما اقدام و رسید دریافت نماید.

## ماده ۹- نحوه حل اختلاف احتمالی بین طرفین قرارداد:

در صورت بروز هرگونه اختلاف، ابتدا موضوع از طریق مذاکرات فی مابین طرفین قرارداد و نماینده اتاق اصناف کشاورزی مرکز استان حل و فصل گردیده و در غیر این صورت موضوع از طریق هیئت های رسیدگی به تخلفات نظام صنفی قابل رسیدگی می باشد.

## ماده ۱۰- مبادله قرارداد:

این قرارداد شامل «ماده ۱۰» در ۲ نسخه که هر دو دارای اعتبار واحد می باشد، توسط آقای/خانم ..... بعنوان نماینده کارفرما به آدرس: ..... و آقای/خانم ..... بعنوان پیمانکار به آدرس: ..... و شماره تماس: ..... امضاء و مبادله گردیده است.

پیمانکار

کارفرما

## قرارداد همکاری ساعتی

این قرارداد فیما بین واحدهای ساختار نظام صنفی کشاورزی و منابع طبیعی که در این قرارداد کارفرما نامیده می شود و طرف دیگر قرارداد با مشخصات ذیل که همکار نامیده میشود منعقد می گردد .

### مشخصات همکار :

نام : ..... نام خانوادگی : ..... نام پدر: ..... تاریخ و محل تولد : ..... وضعیت تأهل: .....  
..... شماره شناسنامه : ..... کد ملی ..... وضعیت نظام وظیفه : .....  
تحصیلات : ..... آدرس: ..... تلفن : .....

### موضوع قرارداد :

ماده ۱- شرح وظایف همکار :

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴
- ۵
- ۶
- ۷
- ۸
- ۹
- ۱۰

ماده ۲- مدت قرارداد از تاریخ ..... لغایت ..... میباشد و پس از خاتمه قرارداد فسخ می گردد و با فسخ قرارداد سازمان هیچگونه تعهدی در قبال همکار ندارد .

### ماده ۳- تعهدات واحد ساختار نظام صنفی کشاورزی :

۱- میزان حق الزحمه براساس یک ساعت کار به عدد ..... ریال ( به حروف ..... ریال ) شامل سنوات، کمک هزینه مسکن، کمک هزینه خواروبار و عائله مندی می باشد که پس از کسر کسور قانونی از محل منابع مالی واحد ساختار نظام صنفی کشاورزی در پایان هر ماه پرداخت می گردد .

۱- واحد ساختار نظام صنفی کشاورزی هیچگونه تعهدی در مقابل تغییر وضعیت استخدامی یا بیمه تأمین اجتماعی و خدمات درمانی و استفاده از سایر امکانات مربوطه نخواهد داشت .

۲- در صورت اعزام همکار به مأموریت حق مأموریت طبق ضوابط مندرج در دستورالعمل اداری ساختار نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی پرداخت می گردد.

امضاء نماینده :

امضاء همکار:

#### ماده ۴- تعهدات همکار :

- ۱- انجام امور محوله به نحو احسن طبق قرارداد
- ۲- همکار می‌بایست هرگونه خسارت وارده به واحد ساختار نظام صنفی کشاورزی را که ناشی از سهل‌انگاری یا کم‌کاری باشد جبران نماید.
- ۳- همکار ملزم به رعایت کلیه ضوابط و شئونات واحد ساختار نظام صنفی کشاورزی بوده و در صورت مشاهده هرگونه تخلف و یا رفتار سوئی از همکار بلافاصله قرارداد از طرف واحد ساختار نظام صنفی کشاورزی فسخ و در صورت لزوم پرونده به مراجع ذیصلاح ارجاع خواهد شد .

#### ماده ۵- موارد فسخ قرارداد :

- ۱- در صورتیکه همکار مایل به لغو قرارداد قبل از تاریخ انقضای آن باشد میبایست حداقل یک ماه قبل مراتب را کتباً به اطلاع مسئول مربوطه برساند و در هر صورت موافقت واحد ساختار نظام صنفی کشاورزی شرط میباشد.
- تبصره :** در صورتیکه فسخ قرارداد از طرف همکار موجب ضرر و زیان به واحد ساختار نظام صنفی کشاورزی شود همکار میبایست جبران خسارت نماید .
- ۲- هرگاه بنا به تشخیص واحد ساختار نظام صنفی کشاورزی به خدمت همکار نیاز نباشد مجاز است قرارداد را یکطرفه و با یک ماه اعلام قبلی فسخ نماید .

نام و نام خانوادگی همکار:  
صنفی کشاورزی

نام و نام خانوادگی نماینده واحد ساختار نظام

امضاء :

امضاء :

درخواست مرخصی روزانه

نام خانوادگی : نام خانوادگی : .....	
سمت : ..... مدت مرخصی : ..... روز	
امضاء:	تاریخ شروع و خاتمه مرخصی: از: / / ۱۴ لغایت : / / ۱۴
نوع مرخصی : استحقاقی <input type="checkbox"/> استعلاجی <input type="checkbox"/> بدون <input type="checkbox"/> حقوق <input type="checkbox"/>	
موافقت می شود <input type="checkbox"/> موافقت نمی شود <input type="checkbox"/>	
امضاء مدیر اجرایی :	
پرسنل باید به طریق مقتضی قبل از درخواست مرخصی از استحقاق خود برای استفاده از مرخصی مورد نظر اطمینان حاصل کند .	



**برگ در خواست مرخصی ساعتی**

نام متقاضی : .....

سمت : .....

زمان استفاده : از ساعت ..... الی .....

مورخ : / / ۱۴

امضاء مدیر اجرایی

امضاء متقاضی

**برگ در خواست مرخصی ساعتی**

نام متقاضی : .....

سمت : .....

زمان استفاده : از ساعت ..... الی .....

مورخ : / / ۱۴

امضاء مدیر اجرایی

امضاء متقاضی

**برگ در خواست مرخصی ساعتی**

نام متقاضی : .....

سمت : .....

زمان استفاده : از ساعت ..... الی .....

مورخ : / / ۱۴

امضاء مدیر اجرایی

امضاء متقاضی

**برگ در خواست مرخصی ساعتی**

نام متقاضی : .....

سمت : .....

زمان استفاده : از ساعت ..... الی .....

مورخ : / / ۱۴

امضاء مدیر اجرایی

امضاء متقاضی