

اساسنامه اتحادیه صنفی کشاورزی

فصل اول - کلیات ، تعاریف

ماده ۱- اساسنامه اتحادیه صنفی کشاورزی به استناد ماده ۲۷ اصلاحیه آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی مصوب هیئت وزیران به شماره ۱۳۰۷۴۰/ت/۴۹۲۳۵ هـ مورخ ۹۷/۱۰/۴ تدوین گردیده است.

ماده ۲- تعاریف:

الف- آیین نامه اجرائی : عبارت است از آیین نامه اجرائی نظام صنفی کارهای کشاورزی و منابع طبیعی که در این اساسنامه به اختصار آیین نامه اجرائی نامیده میشود.

ب- اتاق ایران: عبارت است از اتاق اصناف کشاورزی ایران که در این اساسنامه به اختصار اتاق ایران نامیده میشود.

ج- هیئت عالی نظارت: عبارت است از هیئت عالی نظارت بر اصناف کشاورزی ایران که در این اساسنامه به اختصار هیئت عالی نظارت نامیده میشود.

د- اتاق شهرستان: عبارت است از اتاق اصناف کشاورزی شهرستان که در این اساسنامه به اختصار اتاق شهرستان نامیده میشود.

هـ - کمیسیون نظارت: عبارت است از کمیسیون نظارت بر اصناف کشاورزی شهرستان که در این اساسنامه به اختصار کمیسیون نظارت نامیده میشود.

و- اتحادیه: عبارت است از اتحادیه صنفی کشاورزی که در این اساسنامه به اختصار اتحادیه نامیده میشود.

ماده ۳- نام اتحادیه: اتحادیه صنفی کشاورزی می باشد.

ماده ۴- اتحادیه دارای شخصیت حقوقی و غیر دولتی است که به موجب بند هـ ماده یک آیین نامه اجرایی پس از تایید وزارت جهاد کشاورزی رسمیت یافته و در چارچوب مواد (۵۸۴) و (۵۸۵) قانون تجارت به اداره ثبت اسناد و املاک مرکز اصلی شهرستان جهت ثبت معرفی می گردد .

تبصره- وزارت جهاد کشاورزی با رعایت مفاد دستور العمل حدنصاب تعداد افراد و واحد های صنفی کشاورزی برای تشکیل اتحادیه موضوع تبصره یک ماده ۴ آیین نامه اجرایی نسبت به معرفی اتحادیه به اداره ثبت اسناد و املاک مرکز اصلی شهرستان اقدام می نماید .

ماده ۵- مدت فعالیت اتحادیه از تاریخ ثبت با رعایت مفاد این اساسنامه و آیین نامه اجرایی نامحدود می باشد.

ماده ۶- محدوده فعالیت اتحادیه در سطح شهرستان می باشد مرکز اصلی اتحادیه به نشانی استان مرکز شهرستان خیابان کوچه پلاک کدپستی شماره تلفن شماره نمابر می باشد اتحادیه مجاز است در صورت لزوم در نقاط مختلف محدوده فعالیت خود نمایندگی ایجاد کند.

ماده ۷- شرایط عضویت:

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
- ۲- شاغل در یکی از فعالیتهای تولیدی و خدماتی بخش کشاورزی و منابع طبیعی (موضوع بند ب ماده یک) آیین نامه اجرایی و مطابق دستور العمل صدور پروانه کسب کشاورزی.
- ۳- قبول و تعهد اجرایی مفاد آیین نامه اجرایی و این اساسنامه و سایر ضوابط و مقررات مصوب.

۴- داشتن حداقل ۱۸ سال سن.

فصل دوم - اهداف ، وظایف

ماده ۸- اهداف اتحادیه به شرح زیر است :

- ۱- سازماندهی و ساماندهی فعالیت بهره برداران و تولید کنندگان بخش کشاورزی در شهرستان.
- ۲- هویت بخشی به شاغلین و مشاغل بخش کشاورزی.
- ۳- حمایت و حفظ حقوق صنفی اعضاء.
- ۴- ایجاد و تحکیم اصول همکاری بین افراد صنفی.
- ۵- تلاش برای بهبود محیط فعالیت.
- ۶- تعامل با دستگاههای دولتی ، نهاد های عمومی غیر دولتی و خصوصی.
- ۷- تلاش در راستای ارتقای کمی و کیفی ارائه خدمات و تولید محصولات کشاورزی .

ماده ۹- وظایف اتحادیه :

- ۱- ارائه پیشنهاد برای تهیه، تنظیم یا تغییر ضوابط صدور پروانه کسب و انواع پروانه های لازم برای مشاغل، به اتاق شهرستان.
- ۲- اجرای مصوبات و بخشنامه های هیئت عالی نظارت ، اتاق ایران، کمیسیون نظارت و اتاق شهرستان که در چارچوب مفاد آیین نامه اجرایی و این اساسنامه ، که به اتحادیه ابلاغ می گردد.

تبصره - اتاق شهرستان موظف است مصوبات و بخشنامه های هیئت عالی نظارت ، اتاق ایران، کمیسیون نظارت و اتاق شهرستان را ظرف پنج روز از تاریخ دریافت به اتحادیه ابلاغ کند. پس از انقضای این مهلت، دبیرخانه هیات عالی نظارت و کمیسیون نظارت می توانند بی واسطه مصوبات و بخشنامه های خود را به اتحادیه برای اجرا ابلاغ کنند.

- ۳- انجام وظایف در حدود آیین نامه اجرایی ، ضوابط و مقررات مصوب.
 - ۴- ارائه پیشنهادها و راهکارهای مناسب جهت رفع معضلات ومشکلات امورصنفی به اتاق شهرستان.
 - ۵- صدور، تمدید و تغییر پروانه کسب کشاورزی با دریافت تقاضا ومدارک متقاضیان با رعایت قوانین و مقررات مربوط از طریق درج کامل اطلاعات ومشخصات تولید کنندگان وبهره برداران عضو درسامانه واحد بانک اطلاعات سازمان دهی تولید کنندگان وبهره برداران بخش کشاورزی اتاق ایران.
 - ۶- ابطال پروانه کسب طبق مقررات آیین نامه اجرایی ، اساسنامه و سایر دستورالعملهای مرتبط و اعلام آن به کمیسیون نظارت واتاق شهرستان
 - ۷- تنظیم بودجه سال بعد و تسلیم آن تا آخر دی ماه هر سال به اتاق اصناف کشاورزی شهرستان جهت رسیدگی و تصویب.
 - ۸- تنظیم ترازنامه سالانه وتسلیم آن تا پایان خرداد ماه هر سال به اتاق شهرستان برای رسیدگی و تصویب.
 - ۹- تنظیم اظهار نامه مالیاتی پس از تصویب ترازنامه سالیانه توسط اتاق شهرستان وارائه آن به اداره دارائی شهرستان.
 - ۱۰- ایجاد تسهیلات لازم برای آموزشهای مورد نیاز افراد صنفی به طور مستقل یا با کمک سازمان های دولتی یا غیر دولتی.
 - ۱۱- اتحادیه مجاز است نسبت به تشکیل موردی کمیسیون برحسب نیاز به تشخیص هیئت مدیره اقدام کند .
- تبصره ۱- اعضای کمیسیون سه تا پنج نفرمیباشند که از میان اعضای دارای پروانه کسب کشاورزی معتبرواگاه به مسائل صنفی ،به پیشنهاد هیئت مدیره اتحادیه و تصویب اتاق شهرستان انتخاب می گردند.

تبصره ۲- دستورالعمل اجرائی این بند توسط دبیرخانه هیئت عالی نظارت و اتاق ایران تهیه و به تصویب وزیر جهاد کشاورزی میرسد.

۱۲- تعامل و هماهنگی با دستگاهها و سازمانهای مرتبط جهت ایجاد مراکز عمده فروشی محصولات کشاورزی.

۱۳- حضور و عضویت در کلیه کارگروهها و کمیته های تنظیم بازار و قیمت گذاری محصولات کشاورزی شهرستان.

۱۴- همکاری در نظارت بر تولید محصول گواهی شده با هماهنگی دستگاههای اجرایی مرتبط.

۱۵- تعامل و همکاری با دستگاههای اجرایی دولتی و غیر دولتی از طریق انعقاد قرارداد و تفاهم نامه در حمایت از تولید محصول و خدمات رسانی به اعضاء در چارچوب قوانین و مقررات (خدمات بیمه ای، بانکی، قضایی، سوخت، رفاهی و اداره دارائی).

۱۶- برنامه ریزی و برگزاری دوره های آموزشی، توانمند سازی، ارتقای سطح دانش، بینش، مهارت های فنی تخصصی و عمومی تولیدکنندگان و بهره برداران بخش کشاورزی.

۱۷- همکاری در جهت تأسیس، تقویت و گسترش تشکلهای کشاورزی (تولیدی- توزیعی- خدماتی - اجتماعی - مهندسی) به منظور برخورداری اعضاء از تسهیلات بیشتر.

۱۸- ارائه پیشنهاد بمنظور تعیین نرخ خدمات به اتاق شهرستان جهت تصویب توسط کمیسیون نظارت شهرستان مرکز استان .

۱۹- پیشنهاد، تغییر و اصلاح مفاد اساسنامه و دستورالعمل های مصوب به اتاق شهرستان.

۲۰- رسیدگی به مسائل و مشکلات اعضاء اتحادیه و حل اختلاف بین آنها.

۲۱- نظارت بر فعالیت های تولیدی و خدماتی اعضاء اتحادیه.

۲۲- کنترل و نظارت بر کیفیت محصولات تولیدی .

۲۳- زمینه سازی و تشویق تولیدکنندگان و بهره برداران بخش کشاورزی برای عضویت و پوشش حداکثری در اتحادیه.

ماده ۱۰- اتحادیه مکلف است مشخصات و اطلاعات تولید کنندگان و بهره برداران عضو را در سامانه واحد بانک اطلاعات سازمان دهی تولید کنندگان و بهره برداران بخش کشاورزی اتاق ایران ثبت کند.

فصل سوم - انتخابات

ماده ۱۱- شرایط داوطلبان عضویت در هیئت مدیره اتحادیه.

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
 - ۲- نداشتن سوء پیشینه کیفری.
 - ۳- حداقل ۱۸ سال و حداکثر ۷۵ سال.
 - ۴- داشتن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم.
 - ۵- ارائه استعلام حساب جاری از بانک مرکزی.
 - ۶- عدم اعتیاد به مواد مخدر.
 - ۷- داشتن پروانه کسب کشاورزی معتبر دائم.
 - ۸- داشتن حداقل یک سال سابقه عضویت در اتحادیه به استثناء اولین مرحله تشکیل اتحادیه.
 - ۹- عدم عضویت هم زمان در هیئت مدیره اتحادیه های یک شهرستان.
- تبصره -** کمیته بررسی و تطبیق مدارک متشکل از یک نفر نماینده مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان ، قاضی هیات بدوی، یک نفر نماینده فرماندار و دو نفر نماینده اتاق شهرستان می باشد.

ماده ۱۲- اعضای اتحادیه مطابق قانون و مقررات نظام صنفی کشاورزی ، از بین خود با رای مخفی و مستقیم ، هیئت مدیره را برای مدت چهار سال انتخاب می نمایند. اعضای مذکور نمی توانند بیش از دو دوره متوالی و یا چهار دوره متناوب در هیات مدیره اتحادیه عضویت داشته باشند.

ماده ۱۳- اتحادیه ها توسط هیئت مدیره منتخب اعضای اتحادیه اداره می شوند تعداد اعضای هیئت مدیره پنج نفر عضو اصلی و دو نفر عضو علی البدل برای اتحادیه دارای کمتر از هزار فرد یا واحد صنفی عضو و هفت نفر عضو اصلی و سه نفر عضو علی البدل برای اتحادیه دارای بیش از هزار فرد یا واحد صنفی عضو خواهد بود.

تبصره ۱- کمیسیون نظارت شهرستان موظف است شش ماه قبل از پایان هر دوره هیئت مدیره مقدمات برگزاری انتخابات را فراهم آورد.

تبصره ۲- انتخابات اتحادیه در دوره اول با تعداد آرای حداقل یک سوم اعضاء و در صورت عدم دستیابی به حد نصاب مذکور در دور اول. در دوره دوم با تعداد آرای حداقل یک پنجم اعضا تائید می گردد. دستور العمل اجرایی نحوه برگزاری انتخابات موضوع این تبصره ظرف سه ماه از تاریخ لازم الاجرا شدن این اساسنامه توسط اتاق ایران با همکاری دبیرخانه هیئت عالی نظارت ایران تهیه و پس از تصویب هیئت عالی نظارت توسط وزیر جهاد کشاورزی ابلاغ می گردد.

تبصره ۳- دور دوم انتخابات به فاصله پانزده روز از انتخابات دور اول برگزار میگردد.

ماده ۱۴- در صورتی که بر اثر استعفاء، عزل ، فوت، بیماری، حجر یا محرومیت از حقوق اجتماعی عضو یا اعضای هیئت مدیره با وجود جایگزینی اعضای علی البدل ، تعداد اعضای هیئت مدیره از

رسمیت این ماده خارج شوند کمیسیون نظارت مکلف است. ظرف شش ماه نسبت به برگزاری انتخابات برای تعیین اعضای جایگزین اقدام کند.

تبصره ۱- تا انجام انتخابات ، افرادی از اعضای همان صنف که واجد شروط قانونی برای اداره امور اتحادیه باشند. توسط اتاق شهرستان تعیین و معرفی می گردند تا پس از تصویب کمیسیون نظارت به عنوان اعضای جایگزین به عضویت اصلی یا علی البدل هیئت مدیره منصوب شوند.

تبصره ۲- اگر کمتر از دو سال از مدت ماموریت هیئت مدیره مانده باشد مدت ماموریت اعضای جایگزین تا پایان مدت ماموریت هیئت مدیره ادامه خواهد داشت.

تبصره ۳- اعضای مستعفی هیئت مدیره نمی توانند برای اولین انتخابات بعدی هیئت مدیره اتحادیه داوطلب شوند. مسئولیت اداره اتحادیه بعهده هیئت مدیره اتحادیه تا زمان از رسمیت افتادن هیئت مدیره می باشد.

تبصره ۴- مرجع پذیرش و تأیید استعفا اعضای هیئت مدیره اتحادیه به عهده هیئت مدیره اتحادیه است و در زمان از رسمیت افتادن نصاب اعضای هیئت مدیره این مسئولیت به عهده اتاق شهرستان می باشد. اتاق شهرستان نتیجه پذیرش یا عدم پذیرش استعفا اعضای هیئت مدیره ، اتحادیه را به کمیسیون نظارت شهرستان اعلام می کند.

تبصره ۵ - افراد منصوب شده موضوع تبصره های (۱) و (۲) این ماده دارای کلیه اختیارات حقوقی و تکالیف هیئت مدیره به استثنای عضویت در هیئت رئیسه اتاق شهرستان خواهند بود.

ماده ۱۵- داوطلب شدن کارکنان اتحادیه ، اتاق شهرستان ، اتاق ایران و دستگاههای اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری در انتخابات هیئت مدیره اتحادیه صنفی منوط به استعفای

آنان از شغل قبلی خود پیش از ثبت نام در انتخابات است. اعلام رسمی پذیرش استعفای کارکنان موضوع این ماده پیش از شروع به کار در هیئت مدیره اتحادیه الزامی است.

ماده ۱۶- هیئت مدیره منتخب پس از تائیدانتخابات در اولین جلسه (حداکثر ۱۵ روز پس از تائید انتخابات) نسبت به تعیین سمت و انتخاب رییس هیئت مدیره، نواب رییس، دبیر و خزانه دار اقدام و صورت جلسه مربوطه را به کمیسیون نظارت و اتاق شهرستان ارسال می کند.

فصل چهارم - هیئت مدیره ، بازرس

ماده ۱۷ - شرح وظایف هر یک از اعضای هیئت مدیره :

رئیس :

الف- نظارت بر حسن انجام کلیه امور اجرایی اتحادیه و اداره جلسات هیئت مدیره .

ب- امضای کلیه اسناد ، قرارداد، و اوراق تعهد آور.

ج- انجام مکاتبات اتحادیه.

د- ارائه گزارش فعالیت و عملکرد اتحادیه به اتاق شهرستان هر سه ماه یکبار.

ه- ارائه گزارش فعالیت و عملکرد اتحادیه به اعضای اتحادیه بصورت سالانه .

و- موافقت با مرخصی و مأموریت اعضای هیئت مدیره.

ز- دریافت موافقت رئیس اتاق شهرستان برای مرخصی و مأموریت خود.

ح- نظارت بر فعالیت های توسعه ای اتحادیه از جمله آموزش ، پژوهش ، ارتقاء بهره وری و بهبود محیط کسب کار.

ط- نظارت بر اجرای برنامه های مدون اتحادیه.

ی- انتصاب مدیر اجرایی و مشاوران بر اساس تأیید و تصویب هیئت مدیره برابر آیین نامه اجرایی بر اساس دستورالعمل اداری و مالی اتحادیه.

نواب رئیس :

الف - در غیاب رئیس هیئت مدیره اتحادیه (هنگام مرخصی یا مأموریت) انجام وظایف رئیس هیئت مدیره با نایب رئیس اول است و در غیاب نایب رئیس اول ، انجام وظایف رئیس هیئت مدیره با نایب رئیس دوم می باشد .

ب- شرکت در جلسات با هماهنگی رئیس هیئت مدیره اتحادیه .

ج- پیگیری و انجام وظایف محوله از سوی رئیس هیئت مدیره اتحادیه.

دبیر :

الف- تنظیم دستور جلسه و موضوعات قابل طرح در جلسات هیئت مدیره با هماهنگی رئیس هیئت مدیره اتحادیه.

ب- هماهنگی امور کمیسیون ها تحت نظارت رئیس هیئت مدیره اتحادیه.

ج - تنظیم صورت جلسات هیئت مدیره.

خزانه دار :

الف - مسئولیت نظارت بر عملکرد مالی اتحادیه به عهده خزانه دار است .

ب - اظهار نظر در خصوص پیش نویس بودجه ، ترازنامه و صورتهای مالی سالانه اتحادیه.

ج - پیگیری حساب منابع مالی و درآمدهای اتحادیه در چارچوب آیین نامه اجرایی.

د - ارائه گزارش عملکرد مالی اتحادیه به هیئت مدیره به صورت ماهانه.

ه- افتتاح حساب بانکی اتحادیه .

تبصره - خزانه دار می تواند با تصویب هیئت مدیره در انجام وظایف خود از خدمات کارشناسان ذیفن استفاده کند .

ماده ۱۸ - همزمان با برگزاری انتخابات اعضای هیئت مدیره اتحادیه ، اعضای اتحادیه از بین خود و با رأی مخفی و مستقیم ، دو نفر بازرس (اصلی و علی البدل) برای مدت ۴ سال انتخاب می نمایند . انتخاب افراد مذکور به عنوان بازرس در ادوار بعد بلامانع است .

ماده ۱۹- شرح وظایف بازرس :

بررسی ، بازرسی و تهیه گزارش از عملکرد هیئت مدیره اتحادیه در حیطه وظایف محوله به شرح زیر است :

الف - نحوه صدور تمدید ، تعویض و ابطال پروانه کسب کشاورزی در اتحادیه.

ب- نحوه اجرای ماده ۱۳ آیین نامه اجرایی توسط اتحادیه برای جلوگیری از فعالیت واحدهای صنفی فاقد پروانه کسب کشاورزی .

ج- نحوه اجرای مواد «۱۴» و «۱۵» آیین نامه های اجرایی.

د- امور مالی اعم از درآمد ،هزینه و بودجه مصوب، وجوه دریافتی در ازای خدمات غیر موظف و کمکهای دریافتی از اشخاص حقیقی یا حقوقی و سایر موارد.

ه- تشکیل کمیسیون ها ، برگزاری دوره های آموزشی ، اجرای مصوبات و بخشنامه های هیئت عالی نظارت و کمیسیون نظارت.

و- بررسی نحوه وصول حق عضویت ، صدور، تمدید و تغییر پروانه کسب کشاورزی از افراد صنفی توسط اتحادیه .

ز- بررسی نحوه و زمان واریز سهم ۱۵ درصد از مبالغ دریافتی اتحادیه به حساب اتاق شهرستان

ماده ۲۰- الزامات بازرس :

الف- بازرس حق دخالت در امور اجرایی اتحادیه را ندارد .

ب- بازرس نمی تواند در معاملاتی که با اتحادیه یا به حساب اتحادیه انجام می گیرد به طور مستقیم یا غیر مستقیم ذینفع شود .

ج- بازرس مکلف است در صورت مشاهده هرگونه تخلف اعضا هیئت مدیره در حیطة وظایف آنان ، مراتب را به صورت مکتوب به هیئت مدیره اعلام نماید و چنانچه هیئت مدیره ترتیب اثر ندهد به ترتیب ابتدا موضوع را کتباً و محرمانه به اتاق شهرستان و سپس به کمیسیون نظارت گزارش نماید.

د- بازرس مجاز به شرکت در جلسات هیئت مدیره بدون داشتن حق رأی می باشد .

ه- بازرس مکلف است هر سه ماه یکبار گزارشی از نحوه انجام وظایف محوله به هیئت مدیره موضوع ماده ۹ این اساسنامه به اتاق شهرستان ارائه نماید .

تبصره : بازرس نمی تواند از اقوام نسبی و سببی اعضای هیئت مدیره باشد .

ماده ۲۱- تکالیف هیئت مدیره اتحادیه در خصوص وظایف بازرس عبارتند از :

۱- هیئت مدیره اتحادیه مکلف است اسناد، مدارک و اطلاعات مورد نیاز بازرس را در حدود وظایف اتحادیه در اسرع وقت در اختیار وی قرار دهد .

۲- هیئت مدیره اتحادیه ، حق دخالت در امور مربوط به وظایف و اختیارات بازرس را ندارد و در صورت تخلف بازرس ، اتحادیه می تواند موضوع را کتباً به اتاق شهرستان اعلام نماید تا نسبت به رفع مشکل اقدام شود.

۳- هیئت مدیره اتحادیه مکلف است در صورت نیاز بازرس به استفاده از نقطه نظرات کارشناس تخصصی ، با هماهنگی اتاق شهرستان نسبت به تأمین کارشناس اقدام نماید .

ماده ۲۲- در صورت استعفاء ، فوت ، عزل ، بیماری ، حجر یا محرومیت از حقوق اجتماعی بازرس مراتب توسط بازرس یا هیئت مدیره اتحادیه جهت اتخاذ تصمیم به اتاق شهرستان منعکس می گردد .

ماده ۲۳- مدیر اجرایی :

هیئت مدیره مکلف است از خدمت یک نفر با داشتن حداقل مدرک کارشناسی بصورت تمام وقت یا پاره وقت به عنوان مدیر اجرایی به تشخیص هیئت مدیره با مسئولیت های شرح زیر استفاده کند . مدیر اجرایی مجری مصوبات هیئت مدیره و منتخب آن است و با جایگزین شدن هیئت مدیره جدید مستعفی تلقی می گردد استفاده از خدمات همان مدیر اجرایی در ادوار بعد بلامانع است .

- ۱- پیشنهاد بکارگیری کارکنان ، مشاورین ، کارشناسان به هیئت مدیره .
- ۲- بکارگیری و استخدام نیروی انسانی مورد نیاز پس از تصویب هیئت مدیره .
- ۳- انجام مکاتبات اداری با رعایت سلسله مراتب در سطح شهرستان با هماهنگی رئیس هیئت مدیره در اجرای مصوبات هیئت مدیره .
- ۴- انجام امور جاری اتحادیه .
- ۵- حفظ و نگهداری اموال ، اسناد و مدارک اتحادیه .
- ۶- تهیه برنامه و بودجه سالیانه اتحادیه و ارائه آن به هیئت مدیره جهت بررسی و تأیید .
- ۷- تهیه گزارش عملکرد سه ماهه و سالیانه اتحادیه و ارائه آن به هیئت مدیره .
- ۸- مدیریت امور پرسنلی و دبیرخانه اتحادیه .
- ۹- انجام امور اجرایی مربوط به صدور ، تمدید و تغییر پروانه کسب کشاورزی بر اساس مفاد دستورالعمل صدور پروانه کسب کشاورزی .

ماده ۲۴ - طرز تشکیل جلسات هیئت مدیره :

- الف - جلسات هیئت مدیره حداقل هر دو هفته یکبار در روز و ساعت معین در محل اتحادیه تشکیل می گردد و در صورت تعطیلی رسمی ، در روز بعد از آن برگزار می شود . جلسات را رئیس هیئت مدیره و در غیاب وی نائب رئیس اول اداره می نماید . تنظیم صورت جلسات و ثبت مصوبات به عهده دبیر و در غیاب وی یکی از اعضای هیئت مدیره و یا مدیر اجرایی به تشخیص رئیس جلسه ، عهده دار این مسئولیت خواهد بود . جلسات با حضور اکثریت اعضای هیئت مدیره رسمیت می یابد و مصوبات جلسات هیئت مدیره با اکثریت آراء حاضرین معتبر و لازم الاجرا می باشد .
- ب- با پیشنهاد رئیس هیئت مدیره اتحادیه و یا اکثریت نسبی اعضاء و با دعوت کتبی جلسه فوق العاده تشکیل می گردد .
- ج- چنانچه هر یک اعضاء نظم جلسات را بر هم بزند ، رئیس جلسه به او اخطار می دهد و در صورت تکرار ضمن درج در صورتجلسه هیئت مدیره موضوع برای رسیدگی به اتاق شهرستان ارجاع می گردد .

د- در مواردی که هر یک از اعضاء هیئت مدیره بدون عذر موجه سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب طی یکسال از حضور در جلسات هیئت مدیره غیبت نماید . مراتب باید از طرف هیئت مدیره به اتاق شهرستان اعلام شود . هیئت رئیسه اتاق شهرستان مکلف است ظرف یک ماه به موضوع رسیدگی و در صورت احراز غیر موجه بودن غیبت موضوع را به کمیسیون نظارت جهت رسیدگی و اقدام لازم اعلام کند .

ه- شرح تصمیمات متخذه ، تاریخ و اسامی اعضای حاضر و غایب می بایست در دفتر صورت جلسات درج و مصوبات به اعضای هیئت مدیره ابلاغ گردد .

فصل پنجم - منابع مالی

ماده ۲۵ - منابع مالی اتحادیه :

عبارتند از :

- ۱- حق عضویت سالانه اعضاء.
- ۲- دریافت تعرفه صدور ، تمدید و تغییر پروانه کسب کشاورزی.
- ۳- کمکهای اعطایی دولت ، اشخاص حقیقی و حقوقی.
- ۴- وجوه دریافتی در ازاء ارائه خدمات غیر موظف از قبیل خدمات های فنی کارشناسی ، آموزشی ، پژوهشی ، فروش نشریات و برگزاری هم اندیشی ها و نمایشگاهها
- ۵- کمکهای بین المللی

تبصره - اتحادیه موظف است ۱۵ درصد از مبالغ دریافتی بابت حق عضویت ، صدور تمدید و تغییر پروانه کسب کشاورزی را در زمان دریافت به صورت برخط به حساب اتاق شهرستان واریز کند . عدم اجرای مفاد این تبصره تخلف هیئت مدیره محسوب و توسط اتاق شهرستان برای رسیدگی به کمیسیون نظارت اعلام میگردد.

ماده ۲۶- ابتدای سال مالی اتحادیه اول فروردین ماه و پایان آن آخر اسفند ماه همان سال می باشد . اولین سال مالی اتحادیه از تاریخ تشکیل ، شروع و در پایان اسفند ماه همان سال خاتمه می پذیرد .

ماده ۲۷- درآمد و هزینه های اتحادیه در دفاتر قانونی پلمب شده توسط اداره ثبت اسناد و املاک شهرستان ، ثبت و شرح بیلان آن را جهت رسیدگی و تصویب به اتاق شهرستان ارائه کند .

تبصره- اتحادیه موظف است اظهار نامه مالیاتی را تهیه و سالیانه در موعد مقرر به اداره امور مالیاتی شهرستان ارائه کند .

ماده ۲۸- اسناد و اوراق مالی اتحادیه مانند چک ها ، بروات ، سفته ها ، اسناد تعهدآور مالی با امضاء رئیس هیئت مدیره و خزانه دار(امضاء ثابت) و در غیاب رئیس هیئت مدیره با تفویض اختیار با امضاء نواب رئیس و ممهور به مهر اتحادیه معتبر می باشد . کلیه اسناد و مدارک اداری و مالی می بایست در محل اتحادیه نگهداری گردد .

فصل ششم- سایر مقررات

ماده ۲۹- دستورالعمل مالی ، استخدامی ، اداری ، آموزشی، تشکیلاتی ،انتخابات اتحادیه، پروانه کسب (صدور، تمدید و تغییر) و تغییرات بعدی آنها توسط اتاق ایران تهیه و به تصویب هیئت عالی نظارت می رسد .

ماده ۳۰- اتحادیه مکلف است مفاد آیین نامه اجرائی و کلیه قوانین ، مقررات ،بخشنامه ها دستورالعمل ها ، بخشنامه ها ومصوبات هیات عالی نظارت ،اتاق ایران، کمیسیون نظارت ، اتاق شهرستان رعایت و اجرا کند.عدم اجرای مفاد این ماده تخلف هیئت مدیره محسوب میگردد.

ماده ۳۱- هر اتحادیه مکلف است فقط یک حساب جاری و یک حساب سپرده در یک بانک که توسط اتاق ایران تعیین می گردد ، داشته باشد . کلیه تراکنش مالی اتحادیه باید صرفاً از طریق حسابهای مذکور انجام پذیرد . اتحادیه مکلف است پس از افتتاح حسابها شماره آنها را به اتاق شهرستان اعلام کند .

ماده ۳۲- هیئت مدیره اتحادیه نسبت به وجوه و اموال اتحادیه که در اجرای آیین نامه اجرایی و سایر قوانین و مقررات در اختیار آنان قرار می گیرد ، امین محسوب می شوند .

ماده ۳۳- اتحادیه دارای مهر و آرم خواهد بود که الگوی آن به پیشنهاد اتاق ایران با همکاری دبیرخانه هیئت عالی نظارت تهیه و ابلاغ خواهد شد .

ماده ۳۴- اتحادیه مکلف است تغییرات هیئت مدیره ، بازرس و آدرس پستی اتحادیه را پس از تأیید اتاق شهرستان و معرفی مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان به اداره ثبت اسناد و املاک شهرستان جهت اقدام اعلام و نتیجه را به اتاق شهرستان و کمیسیون نظارت اعلام کند .

ماده ۳۵- اتحادیه مجاز است با رعایت مقررات مربوط نسبت به انتشار نشریه مرتبط با فعالیت اتحادیه اقدام کند .

ماده ۳۶- سایر موارد پیش بینی نشده در این اساسنامه ،مطابق آیین نامه اجرایی و دستورالعمل های مصوب هیئت عالی نظارت و اتاق ایران خواهد بود .

ماده ۳۷- این اساسنامه درشش فصل ، ۳۷ ماده، ۱۱۴ بند و ۱۶ تبصره تهیه و در جلسه مورخهیئت عالی نظارت به تصویب رسیده است.