



وزارت جهاد کشاورزی
معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی
معاونت امور باغبانی

راهنمای نظام پایش و ارزیابی صدور مجوزها و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی

تهیه و تدوین:
مرکز نوسازی و تحول اداری
دفتر امور گلخانه ها، گیاهان دارویی و قارچ های خوراکی
شهریور ۱۳۹۶

شناسنامه

عنوان : راهنمای نظام پایش و ارزیابی صدور مجوز ها و پروانه های گلخانه ها و واحد های قارچ خوراکی

تهیه و تدوین : مرکز نوسازی و تحول اداری – دفتر امور گلخانه ها ، گیاهان دارویی و قارچ خوراکی

ناظرین :

رئیس مرکز نوسازی و تحول اداری	ابوالقاسم ورداسبی
مدیرکل دفتر امور گلخانه ها ، گیاهان دارویی و قارچ خوراکی	غلامرضا تقوی

گروه بررسی کننده :

معاون مرکز نوسازی و تحول اداری و رئیس کارگروه	علی امامی زاده مهابادی
کارشناس مرکز نوسازی و تحول اداری و عضو کارگروه	فرداد خادم
کارشناس مرکز نوسازی و تحول اداری و عضو کارگروه	لیدا حسینی

فهرست مطالب

عنوان	شماره صفحه
مقدمه	۵
بخش اول: تعاریف	
سیاست و خط مشی، برنامه ریزی	۶
آیین نامه	۷
بخشنامه و تصویب نامه	۸
تفویض اختیار، جلسه، حکم، گزارش کار، مقررات، دستور جلسه، دستور	
، دستورالعمل، هدف سازمانی، بایگانی	۹
تعرفه، استاندارد، نظارت عالیه، نظارت عملیاتی، شاهد و مصداق، نیاز سنجی آموزشی	
، سرفصل، حمایت، هدایت	۱۰
بخش دوم: راهنما	
جدول تطبیق معیارها و شاخص های پایش و ارزیابی صدور مجوزها و پروانه های	
گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی	۱۱
معیارها و شاخص های نظام پایش و ارزیابی شامل:	
سیاستگذاری	۱۲
برنامه ریزی	۱۳
تهیه دستورالعمل ها، استانداردها، سایر ضوابط و مقررات فنی، اجرایی	۱۵
نظارت عالیه و عملیاتی	۱۷
آموزش و توانمندسازی	۱۹
اطلاع رسانی	۲۱
ساختار و سازماندهی	۲۳
منابع انسانی، فضای اداری، تجهیزات و سایر امکانات	۲۶
صدور مجوزها و پروانه ها	۳۰
مهندس مشاور و ناظر و پیمانکاران	۳۶
بانک اطلاعاتی و بایگانی	۴۰
گزارشات	۴۲
اعتراضات و رسیدگی به شکایات متقاضیان	۴۴
تعرفه ها	۴۶
طراحی و استقرار سامانه صدور مجوزها و پروانه ها	۴۸

فرم ها :

- ۵۰ - فرم اعلام پایش و ارزیابی در استان (فرم شماره ۱) -----
- ۵۲ - فرم خلاصه اطلاعات سوالات پایش (فرم شماره ۲) -----
- ۵۳ - فرم پاسخنامه تشریحی سوالات معیارها و شاخص های پایش و ارزیابی (فرم شماره ۳)-----
- ۵۴ - فرم گزارش تفکیکی پایش و ارزیابی عملکرد صدور مجوزها
و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی(فرم شماره ۴)-----
- ۵۵ - فرم گزارش تجمیعی پایش و ارزیابی عملکرد صدور مجوزها
و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی(فرم شماره ۵)-----

مقدمه

دستیابی به اهداف سازمانی بدون توجه به نظارت و پایش بعنوان یکی از وظایف مهم سازمانها در کنار سایر وظایف مدیریتی نظیر سیاستگذاری، برنامه ریزی، اجرا و حمایت مقدور نمی باشد. اهمیت نظارت و پایش به اندازه ای است که می توان از طریق آن بصورت محسوس بر بینش و رفتار کارکنان اثر گذاشت و موجبات رشد و ارتقاء آنان را فراهم آورد. در این راستا پیش بینی سیستم هایی که قابلیت کافی جهت نظارت بر عملکرد کارکنان اعم از مدیران و کارشناسان را داشته و از طریق آن بتوانیم صحت، دقت، شفافیت، سرعت و گردش درست فرایندها را داشته باشیم از ضرورت های سازمان های امروزی می باشد.

با توجه به اینکه نظام پایش و ارزیابی صدور مجوزها و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی تدوین و طی نامه شماره ۱۳۱۸۲/۸۰۰ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۰ معاون وزیر در امور باغبانی جهت اجرا ابلاغ گردید. تلاش گردیده در این مجموعه ضمن تعریف اصلاحات، معیارها و شاخص های مربوط به پایش و ارزیابی، راهنمایی های کافی به منظور چگونگی تکمیل، مستندسازی و ارائه پیشنهادات در قالب چک لیست و فرم ها توسط کارگروه نظارت و ارزیابی ارائه گردد. امید است با همکاری و جدیت مدیران و کارشناسان بخش های ملی و استانی معاونت امور باغبانی و سازمان نظام مهندسی کشاورزی شاهد به نتیجه رسیدن موثرین اقدام اساسی در جهت تحقق سازمان متعالی و یادگیرنده باشیم.

بخش اول

تعاریف

سیاست و خط مشی

واژه Policy در ادبیات مدیریت بعنوان سیاست و یا خط مشی تفسیر شده است و مشتمل بر اساسنامه، مرام نامه، روش و رویدادهایی است که بعنوان راهنما و یا چارچوب تفکر و تدوین برنامه و اتخاذ تصمیمات سازمانی تلقی می شود.

خط مشی ها محدوده تصمیم گیری و عمل را برای مدیران و کارکنان در سازمانها تعریف و آنان را ملزم به حرکت در قلمرو تعیین شده می کند. این سیاستها عمدتاً بصورت رسمی و توسط بالاترین مقام سازمان تعیین و بصورت مکاتبه ای یا از طریق مجازی ابلاغ و اطلاع رسانی می گردد

به زبان دیگر سیاست در حوزه مدیریت به معنای یکسری اصول وقواعد است که نشان دهنده راه برای مدیران در اتخاذ تصمیم خواهد بود. این اصول راه را به مدیران در تصمیم گیری و انجام فعالیتها نشان می دهد و در واقع طرح کلی برای رسیدن به اهداف تعیین شده را فراهم و امکان انتخاب توجیهی را برای مدیران بوجود می آورد مثلاً به آنان یاد میدهد که هنگام رویارویی با یک وضعیت خاص، متناسب با آن رفتاری خاص و مشخص انجام دهند.

برنامه ریزی

برنامه ریزی بعنوان فرایند مستمر و دائمی در رسیدن به اهداف سازمانی مهمترین و کلیدی ترین سند برای رشد و توسعه سازمان ها تلقی می گردد که براساس مولفه ها و شاخصهای موردنظر دسته بندی ها و نامگذاری های مختلف دارد. برای نمونه از نظر زمان می تواند بصورت برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت تعریف شود. یا از نظر سطح سازمانی بصورت برنامه های استراتژیک، تاکتیکی و عملیاتی تعریف گردد

در تدوین برنامه اهداف سازمان بعنوان نقطه هدف درنظر گرفته و کلیه اقدامات، فعالیت ها و سایر اموری که لازم است بصورت فردی و یا گروهی انجام پذیرد بصورت زمان بندی همراه با تعیین منابع مورد نیاز جهت اجرا بعنوان سند برنامه ارایه می گردد

تفاوت سیاست و برنامه

این دو مفهوم چنان با یکدیگر عجین و همراهند که در بسیاری از موارد به جای یکدیگر بکار می روند و در عمل نمی توان این دو را از یکدیگر جدا نمود. اما آنچه مسلم است آغاز این فرایند با سیاستگذاری شروع و با برنامه ریزی به پایان می رسد. به عبارت دیگر مراحل اولیه، کلی و کلان آن را می توان سیاستگذاری و مراحل پایانی، جزئی و خرد آن را برنامه ریزی نامید که در این راستا می توان به تفاوت های زیر اشاره کرد:

- سیاستگذاری ، کلان نگر است اما برنامه ریزی خردنگر
 - در سیاستگذاری نگاه بلندمدت داریم، اما در برنامه ریزی کوتاه مدت
 - در سیاستگذاری معمولاً مقید به زمان نیستیم، ولی در برنامه ریزی دوره ای زمانی داریم
 - سیاستگذاری مقید به بودجه و به هزینه نیست، اما برنامه ریزی مقید به آن است
- سیاستگذاری کیفی و معمولاً قابل اندازه گیری نیست اما برنامه ریزی کمی و قابل اندازه گیری است
- اصولاً در تدوین ادبیات مربوط به حوزه سیاستگذاری و برنامه ریزی اصرار و اقبال فراوانی نسبت به برنامه ریزی وجود دارد و توجه چندانی به سیاستگذاری نمی شود که به دلایل مختلفی از جمله تعبیر سیاستگذاری به مفهوم وسیع آن (سیاست گذاری و برنامه ریزی) می باشد. مضافاً اینکه سیاستگذاری عموماً در اختیار حاکمان می باشد و عالمان و کارشناسان می بایست با مباحث فنی سیاستهای اعلام شده را به برنامه های اجرایی و در قالب کمیت و بودجه تبدیل نمایند . به عنوان نمونه می توان به سیاست افزایش کمی و کیفی تولید بویژه در محصولات راهبردی و ارتقای ضریب خودکفایی که توسط مقامات عالی کشور اتخاذ گردیده و توسط وزارت جهادکشاورزی در اقتصاد مقاومتی اشاره که برنامه های متناظر با آن به شرح ذیل می باشد
- تجهیز و نوسازی اراضی، احداث و تکمیل شبکه های اصلی و فرعی آبیاری
 - گسترش پژوهش های کاربردی برای محصولات راهبردی
 - اعمال استانداردهای زیست محیطی و بهداشتی و مدیریت پسماندها و کنترل باقیمانده دارویی و سموم
 - در محصولات کشاورزی و گسترش مبارزه بیولوژیکی و تلفیقی با آفات گیاهی
 - حمایت از توسعه محصولات سالم، طبیعی و ارگانیک
 - تجهیز و نوسازی ناوگان ماشینی بخش کشاورزی
 - اجرای نظام جامع دامپروری و پوشش بهداشتی دام و طیور و آبزیان
 - ایجاد و گسترش شرکتهای خصوصی مشاوره ای ترویج و آموزش و دفاتر خدمات فنی و مهندسی و استفاده از ظرفیت های فارغ التحصیلان کشاورزی و منابع طبیعی

آیین نامه

قواعد کلی لازم الاجرائی است که مقامات صلاحیت دار اداری در حدود صلاحیت و اختیارات خود وضع و مقرر می کنند و همانند قانون برای افراد ایجاد حق و تکلیف می کند. بنابراین تفاوت قانون و آیین نامه فقط از لحاظ مرجع وضع است یعنی قانون عملی است که توسط قانونگذار وضع شده، ولی آیین نامه به وسیله یک مقام اداری و اجرایی وضع می گردد. به همین دلیل گاهی آیین نامه ها را قوانین عادی نامیده اند . اما نظام حقوقی

آنها نیز کاملاً با هم فرق دارد. قانون وقتی انتشار پیدا میکند، عملی غیرقابل اعتراض است و نمی تواند علیه آن شکایت کرد و آن را ابطال کرد، در حالیکه آیین نامه قابل اعتراض و شکایت و ابطال است. برتری قوانین و آیین نامه ها معمولاً به منظور تسهیل اجرا و تشریح قانون و از قوانین موضوعه یا مواردی که اساساً قانونی وضع نشده است تهیه می گردند که در این صورت به آن نظام نامه هم گفته اند. تفاوت اساسی قانون و آیین نامه و قانون در مراجع تصویب کننده آن می باشد. بطوریکه قانون از مجاری مجالس تنقیح و تصویب می گردد ولی آیین نامه به توسط تشکلهای سازمانها و انجمنها مصوب می گردد.

آیین نامه های اجرایی: مقرراتی است که به حکم صریح یا ضمنی قانونگذار برای تکمیل قانون وضع می شوند که به علت عدم استقلال ذاتی به آن آیین نامه های غیرمستقل نیز می گویند

آیین نامه جایگزین قانون یا آیین نامه های تفویضی: مقرراتی که با اذن صریح قانونگذار توسط قوه مجریه تدوین و ماهیتاً با قانون فرقی ندارند

آیین نامه مستقل: مقامات اجرایی به موجب اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران می توانند در حدود اختیارشان اقدام به وضع آیین نامه نمایند. این نوع آیین نامه ها که مستقل از قانون بوده و برای انتظام روابط افراد ابلاغ می گردند بسیار متنوعند که می توان به آیین نامه های انتخاباتی، شهرداری، امور مالی، استخدامی و که توسط هیات وزیران، وزراء، استانداران، فرمانداران و در حوزه های خدمات عمومی، انتظامی و تقسیم بندی می شوند اشاره نمود.

بخشنامه: حکم یا دستوری است که از سوی مقامات بالاتر مدیریتی در وزارتخانه ها، موسسه ها خطاب به همه یا قسمتی از کارکنان قلمرو ماموریت خود در مقام تفسیر و یا بیان شیوه اجرایی قوانین و مقررات و یا به منظور حسن اجرا و تنظیم امور داخلی صادر می گردد. در نسخه های متعدد برای آگاهی همه یا قسمتی از کارکنان با تعیین نوع و چگونگی انجام دستوراتی معین تهیه و ارسال می شود

تصویب نامه: مقرراتی است که توسط مراجع و مقامات دولتی در حدود صلاحیت دار در امور معین و مشخص ناشی از مسئولیت وضع می شود. در تصویب نامه محتوی امری معین و محدود است به صورت متن واحد تدوین می شود ولی آیین نامه مشتمل بر قواعد عام و کلی متعدد و مرتبط است

تفویض اختیار: یکی از رایج ترین واژه ها در حوزه مدیریت است که در لغت به معنای واگذاری است. زمانی که از تفویض اختیار صحبت می کنیم منظور این است که یک فرد، اختیار در یک اقدام یا یک تصمیم گیری را به فرد یا افراد دیگری واگذار کرده است.

جلسه: به نشست مسئولان واحدهای سازمانی یا صاحب نظران در زمان و مکان معین برای بررسی، حل یا تصمیم گیری در خصوص موضوع خاص اداری اطلاق می گردد

حکم: دستور کتبی مقامات صلاحیت دار وزارت خانه ها و موسسات دولتی است که در حدود قوانین و مقررات برای افراد صادر و به موجب آن اموری چون دستور کاری مشخص یا فسخ آن، امتیاز، کیفیت و چگونگی انجام ماموریت، انتصاب به وی محول می شود.

گزارش کار: نگارش اخبار، اطلاعات، دیده ها، شنیده ها، حقایق، رویدادها، عملکردها، نارسائیه ها، قوتها و ... سازمان و تجزیه و تحلیل منطقی آنها به منظور دستیابی به راه حل یا تصمیم گیری مناسب اطلاق می گردد .

مقررات: مجموعه مصوباتی است که برای هماهنگی، اداره و نظم امور، توسط یک جمع صلاحیت دار تهیه می شود و برخلاف قانون کلی حاکم بر نظام حکومتی نیست

دستور جلسه: عناوین موضوعاتی است که در جلسه مطرح و مورد بررسی ، مذاکره و تصمیم گیری قرار می گیرد.

دستور: جمله کوتاهی که توسط مدیران یا مقام مافوق در هاشم نامه ها مبنی بر دستور اقدام ، انجام ؛ منع و ... نوشته می شود.

دستورالعمل: مجموعه ای از ضوابط اجرایی است که توسط مقامات صالحه برای واحدهای سازمانی در جهت ارایه اطلاعات فنی و عملی تنظیم می گردد که طی آن کار به ترتیب اجرا و در حدود وظایف و مسئولیت به کارکنان ابلاغ می شود. دستورالعملها معمولاً به دو نوع اداری و فنی تقسیم می شوند. دستورالعملهای اداری به منظور اجرای ضوابط اجرایی اداری، مالی و منابع انسانی و همچنین راهنماهای کاری در این حوزه به واحدهای شرکت ابلاغ می گردند و دستورالعملهای فنی شامل ضوابط اجرایی تخصصی واحدها و همچنین راهنمای فنی می باشند.

هدف سازمانی: عبارتست از آنچه که سازمان به منظور آن تشکیل و واحدهای سازمانی در قبال دستیابی به آن متعهد می باشد.

بایگانی: مکانی است تجهیز شده که نامه ها و سایر اسناد مربوط به سازمان در آن نگهداری و حفظ می گردد به گونه ای که در مواقع ضروری بتوان به آسانی به آنها دسترسی پیدا کرد

تعرفه: در اصل به معنی مالیات و عوارضی است که دولت ها بدلیل حمایتی، مالی یا ترکیبی از آنها از کالاها و محصولات وارداتی یا صادراتی اخذ می نمایند که اصطلاحاً حقوق گمرکی نیز خوانده می شود ولی در این نظام منظور رقم ریالی هزینه های مربوط به ارایه خدمات به خدمت گیرندگان می باشد که در چارچوب نظام

تعیین تعرفه های وزارت جهادکشاورزی تهیه و توسط وزیر جهادکشاورزی جهت اجرا ابلاغ گردیده و دیگر عوامل اجرایی موظف به رعایت آن می باشند

استاندارد: قوانین و مقرراتی است که برای تعیین کیفیت و مشخصات مطلوب تولید کالا یا خدمات وضع می گردد

نظارت عالی: مجموعه اقداماتی است که به منظور حسن انجام کار و انجام اصلاحات احتمالی در جهت دستیابی به اهداف تعیین شده در یک ساختار تعریف شده توسط مقامات عالی سازمان به روشهای مختلف انجام می گیرد.

نظارت عملیاتی: مراقبت و کنترل مستمر اجرای امور و فعالیتها با نگاه دقیق و ریزبینانه در جهت حصول اطمینان از آنچه انجام گرفته با آنچه باید انجام می گرفت می باشد که منجر به تغییر و تصحیح عملیات، جلوگیری از انحراف، حمایت، هدایت و تقویت افراد در مسیر رشد و ارتقاء (حرفه ای - سازمانی) در جهت نیل به هدفهای تعیین شده

شاهد و مصداق: نمونه و حقیقتی است که برای امکان پذیری یا رد اثبات موضوع یا مفهومی خاصی آورده می شود.

نیازسنجی آموزشی: جمع آوری و تحلیل اطلاعات مربوط به موضوع خاصی می باشد که طی آن نیازهای آموزشی مدیران، کارشناسان و سایر کارکنان مرتبط با موضوع تعیین و در نتیجه اج رای آن بهبود و بهسازی عملکرد کارکنان را در انجام وظایف و دستیابی به اهداف اتفاق می افتد

سرفصل: طرحی از فعالیتهای دوره یا کارگاه آموزشی است که براساس آن اهداف و مقاصد یک برنامه درسی تعیین و تبیین می گردد.

حمایت: مجموعه اقداماتی که در چارچوب قوانین و مقررات و یا اختیارات مقام صلاحیتدار در جهت تسریع و تسهیل در انجام موضوع مورد نظر انجام می گیرد

هدایت: فرایندی است که طی آن سازمان ها براساس مسئولیت ها، دانش و تجربه خود نسبت به ارائه اطلاعات و راهنمایی های لازم به افراد ذینفع در جهت تصمیم گیری مناسب یا انجام اقدامات بعدی ارائه می نمایند.

بخش دوم

راه‌نما

جدول تطبیق معیارها و شاخص های نظام پایش و ارزیابی با مفاد دستورالعمل صدور مجوزها و پروانه ها

ردیف	عنوان معیار و شاخص	شماره ماده و تبصره دستورالعمل
۱	سیاستگذاری	بند ۱ قسمت الف ماده ۴ بند ۲ قسمت ب ماده ۴
۲	برنامه ریزی	بند ۱ قسمت الف ماده ۴ بند ۷ قسمت الف ماده ۴ بند ۸ قسمت الف ماده ۴ بند ۵ قسمت ب ماده ۴
۳	تهیه دستورالعمل ها ، استانداردها و سایر ضوابط و مقررات فنی اجرایی	بند ۲ قسمت الف ماده ۴
۴	نظارت عالیه و عملیاتی	بند ۳ قسمت الف ماده ۴ - ماده ۲۹
۵	آموزش و توانمندسازی	بند ۴ قسمت الف ماده ۴ بند ۹ قسمت ج ماده ۴ - ماده ۱۶
۶	اطلاع رسانی	بند ۷ قسمت ج ماده ۴ - ماده ۱۹
۷	ساختار و سازماندهی	بند ۴ قسمت الف ماده ۵ بند ۴ قسمت ب ماده ۵
۸	منابع انسانی ، فضای اداری ، تجهیزات و سایر امکانات	بند ۴ قسمت ج ماده ۴
۹	صدور مجوزها و پروانه ها (موافقت اصولی ، پروانه تاسیس ، پروانه بهره برداری)	ماده ۶ - قسمتهای الف وب و ج ماده ۷ و ۱۰
۱۰	مهندسين مشاور ، ناظر و پیمانکاران	بند ۲ قسمت ج ماده ۴ - ماده ۱۲ ماده ۱۴
۱۱	بانک اطلاعاتی و بایگانی	بند ۸ قسمت ج ماده ۴
۱۲	گزارشات	بند ۱۱ قسمت ج ماده ۴
۱۳	اعتراضات رسیدگی به شکایات	ماده ۹
۱۴	تعرفه ها	بند ۵ قسمت ج ماده ۴
۱۵	طراحی و استقرار سامانه صدور مجوزها و پروانه ها	بند ۱۰ قسمت ج ماده ۴

۱ - سیاستگذاری

این چک لیست به گونه ای طراحی شده که طی دو مرحله و به شرح ذیل بررسی و تکمیل می گردد توضیحات :

به منظور پاسخگویی به سوالات و تکمیل پاسخ نامه ها (فرمهای شماره ۲ و ۳) به شرح ذیل اقدام می گردد .
۱- اعلام پاسخ بلی یا خیر به سوالات و درج نتیجه در فرم پاسخنامه اجمالی مربوط به سوالات پایش و ارزیابی (فرم شماره ۲)

۲- بررسی و ارائه توضیحات تشریحی به سوالات متناسب با نوع پاسخ بلی یا خیر (بند ۱) به همراه سایر اقدامات بعمل آمده در خصوص موضوع ، اعلام شواهد و مصادیق و ارائه پیشنهادات و راهکارهای اصلاحی به تفکیک موضوعات در فرم پاسخنامه تشریحی (فرم شماره ۳)

الف: مرحله اول

در این مرحله دفتر امور گلخانه ها، گیاهان دارویی و قارچ بعنوان مسئول سیاست گذاری صدور مجوزها و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی نسبت به بررسی، تنظیم و مستندسازی پرسشنامه مطابق با سوالات زیر اقدام می نماید.

- ۱ - آیا در تدوین سیاستها واحدهای استانی و تشکلهای مربوط مشارکت داشته اند ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۲ - آیا سیاستهای مربوط به صدور مجوزها ابلاغ گردیده است ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۳ - آیا سیاستهای ابلاغی بصورت کامل اجرا شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۴ - آیا بر اجرای سیاستها نظارت کافی بعمل می آید ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۵ - آیا سیاستهای ابلاغی نیاز به بازنگری و اصلاح و اصلاح دارد ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۶ - آیا سیاستهای ابلاغی اصلاح شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۷ - آیا سیاستهای ابلاغی در چارچوب مبانی نظری سیاستگذاری تنظیم گردیده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

ب : مرحله دوم

در این مرحله به منظور تکمیل اطلاعات و آگاهی از آخرین وضعیت سیاستگذاری در سطح استان سازمان های جهادکشاورزی و نظام مهندسی کشاورزی استان بعنوان مجری سیاستها وتشکل تخصصی مربوط استانی بعنوان نماینده متقاضیان در قالب کارگروه پایش و تشکل مربوطه استانی بعنوان نماینده متقاضیان در قالب کارگروه پایش پاسخگوی سوالات ذیل می باشند:

- ۱ - آیا واحدهای استانی و تشکل های مربوطه در تدوین سیاستها مشارکت داشته اند ؟ بلی ☐ خیر ☐

- ۲- آیا سیاستها به واحدهای استانی ابلاغ گردیده است ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۳- آیا واحدهای استانی از مفاد سیاستها آگاهی کافی دارند ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۴- آیا سیاستهای ابلاغی در سطح استان بصورت کامل اجرا شده است ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۵- آیا نظارت کافی بر اجرای سیاستها بعمل می آید ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۶- آیا سیاستهای ابلاغی نیاز به بازنگری و اصلاح دارد ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۷- آیا سیاستهای ابلاغی بازنگری و اصلاح و اصلاح شده است ؟ ☐ بلی ☐ خیر

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های سیاستگذاری نظام پایش و ارزیابی
صدور مجوزها و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی
فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

۲- برنامه ریزی

این چک لیست به گونه ای طراحی شده که طی دو مرحله وبه شرح ذیل بررسی و تکمیل می گردد توضیحات :

به منظور پاسخگویی به سوالات و تکمیل پاسخ نامه ها (فرمهای شماره ۲ و ۳) به شرح ذیل اقدام می گردد .
۱- اعلام پاسخ بلی یا خیر به سوالات و درج نتیجه در فرم پاسخنامه اجمالی مربوط به سوالات پایش و ارزیابی (فرم شماره ۲)

۲- بررسی و ارائه توضیحات تشریحی به سوالات متناسب با نوع پاسخ بلی یا خیر (بند ۱) به همراه سایر اقدامات بعمل آمده در خصوص موضوع ، اعلام شواهد و مصادیق و ارائه پیشنهادات و راهکارهای اصلاحی به تفکیک موضوعات در فرم پاسخنامه تشریحی (فرم شماره ۳)

الف: مرحله اول

در این مرحله دفتر امور گلخانه ها، گیاهان دارویی و قارچهای خوراکی بعنوان مسئول برنامه ریزی صدور مجوز و پروانه های واحدهای گلخانه ای و قارچ خوراکی نسبت به بررسی، تنظیم و مستندسازی چک لیست مطابق با سوالات زیر اقدام می نماید.

- ۱ - آیا در تدوین برنامه های واحدهای استانی و تشکلهای مربوط مشارکت داشته اند ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۲ - آیا برنامه های مربوط به صدور مجوزها ابلاغ گردیده است ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۳ - آیا برنامه های ابلاغی بصورت کامل اجرا شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۴ - آیا بر اجرای برنامه ها نظارت کافی بعمل می آید ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۵ - آیا برنامه های ابلاغی نیاز به بازنگری و اصلاح و اصلاح دارد ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۶ - آیا برنامه های ابلاغی اصلاح شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۷ - آیا برنامه های ابلاغی در چارچوب مبانی نظری سیاستگذاری تنظیم گردیده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

ب : مرحله دوم

در این مرحله و به منظور تکمیل اطلاعات و آگاهی از آخرین وضعیت برنامه ریزی در سطح استان سازمان های جهادکشاورزی و نظام مهندسی کشاورزی استان بعنوان مجری برنامه ها و تشکل تخصصی مربوط استانی بعنوان نماینده متقاضیان در قالب کارگروه پایش پاسخگوی سوالات ذیل می باشند:

- ۱ - آیا واحدهای استانی و تشکل های مربوطه در تدوین برنامه ها مشارکت داشته اند ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۲ - آیا برنامه ها به واحدهای استانی ابلاغ گردیده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

- ۳- آیا واحدهای استانی از مفاد برنامه ها آگاهی کافی دارند ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۴- آیا برنامه های ابلاغی در سطح استان بصورت کامل اجرا شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۵- آیا نظارت کافی بر اجرای برنامه ها بعمل می آید ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۶- آیا برنامه های ابلاغی نیاز به بازنگری و اصلاح دارد ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۷- آیا برنامه های ابلاغی بازنگری و اصلاح شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های برنامه ریزی نظام پایش و ارزیابی
صدور مجوزها و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی
فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

۳- تهیه دستورالعملها، استانداردها و سایر ضوابط و مقررات فنی، اجرایی

این چک لیست به گونه ای طراحی شده که طی دو مرحله وبه شرح ذیل بررسی و تکمیل می گردد. توضیحات :

به منظور پاسخگویی به سوالات و تکمیل پاسخ نامه ها (فرمهای شماره ۲ و ۳) به شرح ذیل اقدام می گردد. ۱- اعلام پاسخ بلی یا خیر به سوالات و درج نتیجه در فرم پاسخنامه اجمالی مربوط به سوالات پایش و ارزیابی (فرم شماره ۲)

۲- بررسی و ارائه توضیحات تشریحی به سوالات متناسب با نوع پاسخ بلی یا خیر (بند ۱) به همراه سایر اقدامات بعمل آمده در خصوص موضوع ، اعلام شواهد و مصادیق و ارائه پیشنهادات و راهکارهای اصلاحی به تفکیک موضوعات در فرم پاسخنامه تشریحی (فرم شماره ۳)

الف: مرحله اول

دراین مرحله دفتر امور گلخانه ها، گیاهان دارویی و قارچ های خوراکی بعنوان مسئول تدوین ضوابط و مقررات صدور مجوزها و پروانه های گلخانه ای و واحدهای قارچ های خوراکی نسبت به بررسی، تنظیم و مستندسازی چک لیست مطابق با سوالات زیر اقدام می نماید

۱ - آیا در تدوین نظام ضوابط و مقررات واحدهای استانی و تشکلهای مربوط مشارکت داشته اند ؟

بلی ☐ خیر ☐

۲ - آیا ضوابط و مقررات مربوط به صدور مجوزها ابلاغ گردیده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۳ - آیا ضوابط و مقررات ابلاغی بصورت کامل اجرا شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۴ - آیا بر اجرای ضوابط و مقررات نظارت کافی بعمل می آید ؟ بلی ☐ خیر ☐

۵ - آیا برنامه های ابلاغی نیاز به بازنگری و اصلاح و اصلاح دارد ؟ بلی ☐ خیر ☐

۶ - آیا ضوابط و مقررات ابلاغی اصلاح شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

ب : مرحله دوم

در این مرحله به منظور تکمیل اطلاعات و آگاهی از آخرین وضعیت ضوابط و مقررات در سطح استان سازمان های جهادکشاورزی و نظام مهندسی کشاورزی استان بعنوان مجری ضوابط و مقررات و تشکل تخصصی مربوط استانی بعنوان نماینده متقاضیان در قالب کارگروه پایش پاسخگوی سوالات ذیل می باشد:

۱ - آیا واحدهای استانی و تشکل های مربوطه در تدوین ضوابط و مقررات مشارکت داشته اند ؟

بلی ☐ خیر ☐

- ۲- آیا ضوابط و مقررات به واحدهای استانی ابلاغ گردیده است ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۳- آیا واحدهای استانی از مفاد ضوابط و مقررات آگاهی کافی دارند ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۴- آیا ضوابط و مقررات ابلاغی در سطح استان بصورت کامل اجرا شده است ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۵- آیا نظارت کافی بر اجرای ضوابط و مقررات بعمل می آید ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۶- آیا ضوابط و مقررات ابلاغی نیاز به بازنگری و اصلاح دارد ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۷- آیا ضوابط و مقررات ابلاغی بازنگری و اصلاح شده است ؟ ☐ بلی ☐ خیر

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های تهیه دستورالعملها،
استانداردها و سایر ضوابط و مقررات اجرایی نظام پایش و ارزیابی صدور مجوزها
و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

۴- نظارت عالیه و عملیاتی

توضیحات :

به منظور پاسخگویی به سوالات و تکمیل پاسخ نامه ها (فرمهای شماره ۲ و ۳) به شرح ذیل اقدام می گردد .

۱- اعلام پاسخ بلی یا خیر به سوالات و درج نتیجه در فرم پاسخنامه اجمالی مربوط به سوالات پایش و ارزیابی (فرم شماره ۲)

۲- بررسی و ارائه توضیحات تشریحی به سوالات متناسب با نوع پاسخ بلی یا خیر (بند ۱) به همراه سایر اقدامات بعمل آمده در خصوص موضوع ، اعلام شواهد و مصادیق و ارائه پیشنهادات و راهکارهای اصلاحی به تفکیک موضوعات در فرم پاسخنامه تشریحی (فرم شماره ۳)

الف: مرحله اول

در این مرحله دفتر امور گلخانه ها، گیاهان دارویی و قارچ های خوراکی بعنوان مسئول نظارت عالیه بر صدور مجوزها و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ های خوراکی نسبت به بررسی، تنظیم فرم و مستندسازی چک لیست مطابق با سوالات اقدام می نماید.

۱ - آیا در تدوین نظام نظارت واحدهای استانی و تشکلهای مربوط مشارکت داشته اند ؟

بلی ☐ خیر ☐

۲ - آیا نظارت مربوط به صدور مجوزها ابلاغ گردیده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۳ - آیا نظارت ابلاغی بصورت کامل اجرا شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۴ - آیا نظارت عالیه نیاز به بازنگری و اصلاح و اصلاح دارد ؟ بلی ☐ خیر ☐

۵ - آیا نظارت ابلاغی اصلاح شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

ب : مرحله دوم

در این مرحله و به منظور تکمیل اطلاعات و آگاهی از آخرین وضعیت نظام پایش و ارزیابی در سطح استان سازمان های جهادکشاورزی و نظام مهندسی کشاورزی استان بعنوان مجری نظام پایش و ارزیابی و شکل تخصصی مربوطه استانی بعنوان نماینده متقاضیان در قالب کارگروه پایش و شکل تخصصی مربوطه استانی بعنوان نماینده متقاضیان در قالب کارگروه پایش پاسخگوی سوالات ذیل می باشند:

۱ - آیا واحدهای استانی و تشکل های مربوطه در تدوین نظارت مشارکت داشته اند ؟ بلی ☐ خیر ☐

۲ - آیا نظارت به واحدهای استانی ابلاغ گردیده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۳ - آیا واحدهای استانی از مفاد نظارت آگاهی کافی دارند ؟ بلی ☐ خیر ☐

۴- آیا نظارت ابلاغی در سطح استان بصورت کامل اجرا شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۵- آیا نظارت ابلاغی نیاز به بازنگری و اصلاح دارد ؟ بلی ☐ خیر ☐

۶- آیا نظارت ابلاغی بازنگری و اصلاح شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های نظارت عالیه و عملیاتی نظام پایش و
ارزیابی صدور مجوزها و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

۵- آموزش و توانمندسازی

این چک لیست به گونه ای طراحی شده که طی دو مرحله وبه شرح ذیل بررسی و تکمیل می گردد توضیحات :

- به منظور پاسخگویی به سوالات و تکمیل پاسخ نامه ها (فرمهای شماره ۲ و ۳) به شرح ذیل اقدام می گردد .
- ۱- اعلام پاسخ بلی یا خیر به سوالات و درج نتیجه در فرم پاسخنامه اجمالی مربوط به سوالات پایش و ارزیابی (فرم شماره ۲)
- ۲- بررسی و ارائه توضیحات تشریحی به سوالات متناسب با نوع پاسخ بلی یا خیر (بند ۱) به همراه سایر اقدامات بعمل آمده در خصوص موضوع ، اعلام شواهد و مصادیق و ارائه پیشنهادات و راهکارهای اصلاحی به تفکیک موضوعات در فرم پاسخنامه تشریحی (فرم شماره ۳)

الف: مرحله اول

در این مرحله سازمان نظام مهندسی کشاورزی و دفتر امور گلخانه ها، گیاهان دارویی و قارچ های خوراکی بعنوان مسئول آموزش و توانمندسازی نسبت به بررسی ، تنظیم و مستندسازی چک لیست ، مطابق با سوالات زیر اقدام می نماید.

- ۱- آیا در تدوین عناوین و سرفصل های دوره و کارگاههای آموزشی - توجیهی مربوط به آموزش و توانمندسازی واحدهای استانی و تشکلهای مربوط مشارکت داشته اند ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۲- آیا عناوین و سرفصل های دوره و کارگاههای آموزشی - توجیهی مربوط به آموزش و توانمندسازی مربوط به صدور مجوزها ابلاغ گردیده است ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۳- آیا عناوین و سرفصل های دوره و کارگاههای آموزشی - توجیهی مربوط به آموزش و توانمندسازی ابلاغی بصورت کامل اجرا شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۴- آیا عناوین و سرفصل های دوره و کارگاههای آموزشی - توجیهی مربوط به بر اجرای آموزش و توانمندسازی نظارت کافی بعمل می آید ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۵- آیا عناوین و سرفصل های دوره و کارگاههای آموزشی - توجیهی مربوط به آموزش و توانمندسازی ابلاغی نیاز به بازنگری و اصلاح و اصلاح دارد ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۶- آیا عناوین و سرفصل های دوره و کارگاههای آموزشی - توجیهی مربوط به آموزش و توانمندسازی ابلاغی اصلاح شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

ب : مرحله دوم

در این مرحله و به منظور تکمیل اطلاعات و آگاهی از آخرین وضعیت آموزش و توانمندسازی در سطح استان ، سازمان های جهادکشاورزی و نظام مهندسی کشاورزی استان بعنوان مجری دوره ها و کارگاههای آموزشی و ترویجی و تشکل تخصصی مربوط استانی بعنوان نماینده متقاضیان در قالب کارگروه پایش پاسخگوی سوالات ذیل می باشند:

۱- آیا واحدهای استانی و تشکل های مربوطه در تدوین دوره ها و کارگاه های آموزشی - توجیهی ،

آموزش و توانمندسازی مشارکت داشته اند ؟ بلی ☐ خیر ☐

۲- آیا دوره ها و کارگاه های آموزشی - توجیهی ، آموزش و توانمندسازی به واحدهای استانی ابلاغ

گردیده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۳- آیا دوره ها و کارگاه های آموزشی - توجیهی ، واحدهای استانی از مفاد آموزش و توانمندسازی آگاهی

کافی دارند ؟ بلی ☐ خیر ☐

۴- آیا دوره ها و کارگاه های آموزشی - توجیهی ، آموزش و توانمندسازی ابلاغی در سطح استان بصورت

کامل اجرا شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۵- آیا نظارت کافی بر اجرای دوره ها و کارگاه های آموزشی - توجیهی ، آموزش و توانمندسازی بعمل

می آید ؟ بلی ☐ خیر ☐

۶- آیا دوره ها و کارگاه های آموزشی - توجیهی ، آموزش و توانمندسازی ابلاغی نیاز به بازنگری و

اصلاح دارد ؟ بلی ☐ خیر ☐

۷- آیا دوره ها و کارگاه های آموزشی - توجیهی ، آموزش و توانمندسازی ابلاغی بازنگری و اصلاح شده

است ؟ بلی ☐ خیر ☐

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های آموزش و توانمندسازی نظام پایش و
ارزیابی صدور مجوزها و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

۶ - اطلاع رسانی

این چک لیست به گونه ای طراحی شده که طی دو مرحله وبه شرح ذیل بررسی و تکمیل می گردد توضیحات :

- به منظور پاسخگویی به سوالات و تکمیل پاسخ نامه ها (فرمهای شماره ۲ و ۳) به شرح ذیل اقدام می گردد .
- ۱- اعلام پاسخ بلی یا خیر به سوالات و درج نتیجه در فرم پاسخنامه اجمالی مربوط به سوالات پایش و ارزیابی (فرم شماره ۲)
- ۲- بررسی و ارائه توضیحات تشریحی به سوالات متناسب با نوع پاسخ بلی یا خیر (بند ۱) به همراه سایر اقدامات بعمل آمده در خصوص موضوع ، اعلام شواهد و مصادیق و ارائه پیشنهادات و راهکارهای اصلاحی به تفکیک موضوعات در فرم پاسخنامه تشریحی (فرم شماره ۳)

الف: مرحله اول

در این مرحله اول سازمان نظام مهندسی کشاورزی و دفتر امور گلخانه ها، گیاهان دارویی و قارچ های خوراکی بعنوان مسئول اطلاع رسانی صدور مجوزها و پروانه های واحدهای گلخانه ای و قارچ های خوراکی نسبت به بررسی، تنظیم و مستندسازی چک لیست آن مطابق با سوالات زیر اقدام می نماید.

۱ - آیا در تعیین شرایط و چگونگی اطلاع رسانی واحدهای استانی و تشکلهای مربوط مشارکت داشته اند

بلی ☐ خیر ☐

۲ - آیا شیوه های اطلاع رسانی مربوط به صدور مجوزها اعلام گردیده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۳ - آیا اطلاع رسانی لازم بصورت کامل بعمل آمده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۴ - آیا نظارت کافی بر اطلاع رسانی بعمل می آید ؟ بلی ☐ خیر ☐

۵ - آیا شیوه های اطلاع رسانی نیاز به بازنگری و اصلاح و اصلاح دارد ؟ بلی ☐ خیر ☐

۶ - آیا تاکنون شیوه اطلاع رسانی اصلاح شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

ب : مرحله دوم

در این مرحله و به منظور تکمیل اطلاعات و آگاهی از آخرین وضعیت اطلاع رسانی در سطح استان ، سازمان های جهادکشاورزی استان و نظام مهندسی کشاورزی استان بعنوان مجریان اطلاع رسانی و تشکل تخصصی مربوط استانی بعنوان نماینده متقاضیان در قالب کارگروه پایش پاسخگوی سوالات ذیل می باشند:

۱ - آیا واحدهای استانی و تشکل های مربوطه در تعیین شیوه های اطلاع رسانی مشارکت داشته اند ؟

بلی ☐ خیر ☐

- ۲- آیا شیوه های اطلاع رسانی به واحدهای استانی ابلاغ گردیده است ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۳- آیا واحدهای استانی از شیوه های اطلاع رسانی آگاهی کافی دارند ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۴- آیا شیوه های اطلاع رسانی اعلامی در سطح استان بصورت کامل اجرا شده است ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۵- آیا نظارت کافی بر اطلاع رسانی بعمل می آید ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۶- آیا شیوه های اطلاع رسانی نیاز به بازنگری و اصلاح دارد ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۷- آیا شیوه های اطلاع رسانی بازنگری و اصلاح شده است ؟ ☐ بلی ☐ خیر

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های اطلاع رسانی نظام پایش و ارزیابی
صدور مجوزها و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی
فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

۷ - ساختار و سازماندهی

این چک لیست به گونه ای طراحی شده که طی دو مرحله وبه شرح ذیل بررسی و تکمیل می گردد توضیحات :

به منظور پاسخگویی به سوالات و تکمیل پاسخ نامه ها (فرمهای شماره ۲ و ۳) به شرح ذیل اقدام می گردد .
۱- اعلام پاسخ بلی یا خیر به سوالات و درج نتیجه در فرم پاسخنامه اجمالی مربوط به سوالات پایش و ارزیابی (فرم شماره ۲)

۲- بررسی و ارائه توضیحات تشریحی به سوالات متناسب با نوع پاسخ بلی یا خیر (بند ۱) به همراه سایر اقدامات بعمل آمده در خصوص موضوع ، اعلام شواهد و مصادیق و ارائه پیشنهادات و راهکارهای اصلاحی به تفکیک موضوعات در فرم پاسخنامه تشریحی (فرم شماره ۳)

الف: مرحله اول

در این مرحله دفتر امور گلخانه ها، گیاهان دارو یی و قارچ های خوراکی بعنوان مسئول سازماندهی صدور مجوزهای واحدهای گلخانه ای و قارچ خوراکی با همکاری مدیریت امور باغبانی استان نسبت به بررسی، تنظیم و مستندسازی چک لیست مطابق با سوالات زیر اقدام می نماید

۱ - آیا در تعیین ساختار و سازماندهی واحدهای استانی و تشکلهای مربوط مشارکت داشته اند ؟ بلی ☐ خیر ☐

۲ - آیا ساختار و سازماندهی مربوط به صدور مجوزها ابلاغ گردیده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۳ - آیا ساختار و سازماندهی ابلاغی بصورت کامل اجرا شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۴ - آیا بر اجرای ساختار و سازماندهی نظارت کافی بعمل می آید ؟ بلی ☐ خیر ☐

۵ - آیا ساختار و سازماندهی ابلاغی نیاز به بازنگری و اصلاح و اصلاح دارد ؟ بلی ☐ خیر ☐

۶ - آیا ساختار سازماندهی ابلاغی اصلاح شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

ب : مرحله دوم

در این مرحله به منظور تکمیل اطلاعات و آگاهی از آخرین وضعیت ساختار و سازماندهی در سطح استان ، سازمان های جهادکشاورزی و نظام مهندسی کشاورزی استان بعنوان مجریان و تشکل تخصصی مربوط استانی بعنوان نماینده متقاضیان در قالب کارگروه پایش پاسخگوی سوالات ذیل می باشد.

۱ - آیا واحدهای استانی و تشکل های مربوطه در تدوین ساختار و سازماندهی مشارکت داشته اند ؟ بلی ☐ خیر ☐

- ۲- آیا ساختار و سازماندهی به واحدهای استانی ابلاغ گردیده است ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۳- آیا واحدهای استانی از مفاد ساختار و سازماندهی آگاهی کافی دارند ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۴- آیا ساختار و سازماندهی ابلاغی در سطح استان بصورت کامل اجرا شده است ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۵- آیا نظارت کافی بر اجرای ساختار و سازماندهی بعمل می آید ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۶- آیا ساختار و سازماندهی ابلاغی نیاز به بازنگری و اصلاح دارد ؟ ☐ بلی ☐ خیر
- ۷- آیا ساختار و سازماندهی ابلاغی بازنگری و اصلاح شده است ؟ ☐ بلی ☐ خیر

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های ساختار و سازماندهی نظام پایش و
ارزیابی صدور مجوزها و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

۸ - منابع انسانی، فضای اداری، تجهیزات و سایر امکانات

این چک لیست به گونه ای طراحی شده که طی دو مرحله وبه شرح ذیل بررسی و تکمیل می گردد توضیحات :

به منظور پاسخگویی به سوالات و تکمیل پاسخ نامه ها (فرمهای شماره ۲ و ۳) به شرح ذیل اقدام می گردد .
۱- اعلام پاسخ بلی یا خیر به سوالات و درج نتیجه در فرم پاسخنامه اجمالی مربوط به سوالات پایش و ارزیابی (فرم شماره ۲)

۲- بررسی و ارائه توضیحات تشریحی به سوالات متناسب با نوع پاسخ بلی یا خیر (بند ۱) به همراه سایر اقدامات بعمل آمده در خصوص موضوع ، اعلام شواهد و مصادیق و ارائه پیشنهادات و راهکارهای اصلاحی به تفکیک موضوعات در فرم پاسخنامه تشریحی (فرم شماره ۳)

الف - مرحله اول

در این مرحله سازمانی نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان بعنوان مسئول کار و تشکل تخصصی مربوط استانی بعنوان نماینده متقاضیان در قالب کارگروه پایش نسبت به بررسی، تنظیم و مستندسازی چک لیست به تفکیک موضوع مطابق با سوالات ذیل اقدام می نماید

۱ - آیا منابع انسانی، فضای اداری، تجهیزات و سایر امکانات مربوط به صدور مجوزها و پروانه های

واحدهای گلخانه ای و قارچهای خوراکی پیش بینی و تامین گردیده است؟ بلی ☐ خیر ☐

۲ - آیا سازمان نظام مهندسی و دفتر امور گلخانه ها، گیاهان دارویی و قارچهای خوراکی نظارت کافی به

منظور رعایت موارد مربوط به تامین منابع انسانی، فضای اداری، تج هیزات و سایر امکانات توسط

واحدهای استانی سازمان نظام مهندسی بعمل می آورد؟ بلی ☐ خیر ☐

۳ - آیا به نظر شما لازم است در وضعیت منابع انسانی، فضای اداری، تجهیزات و سایر امکانات مورد نیاز

اصلاحاتی انجام گیرد؟ بلی ☐ خیر ☐

۴ - آیا وضعیت تعامل فی مابین سازمانهای جهاد کشاورزی و نظام مهندسی استان از وضعیت مناسبی

برخوردار است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۵- آیا سازمان نظام مهندسی ضوابط مربوط به تعداد و ترکیب نیروی انسانی متخصص مورد نیاز جهت

صدور مجوزها و پروانه ها را تعیین و اعلام نموده است . بلی ☐ خیر ☐

۶- آیا سازمان جهاد کشاورزی استان حمایت هایی را درخصوص تامین نیروی انسانی، فضای اداری،

تجهیزات و سایر امکانات سازمان نظام مهندسی بعمل آورده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۷- آیا به نظر شما لازم است در ضوابط مربوط به منابع انسانی، فضای اداری، تجهیزات و سایر امکانات

اصلاحاتی انجام گیرد؟ بلی ☐ خیر ☐

ب - مرحله دوم

در این مرحله به منظور تکمیل اطلاعات و آگاهی از آخرین وضعیت منابع انسانی، فضای اداری، تجهیزات و سایر امکانات در سطح استان، سازمان نظام مهندسی کشاورزی کشور بعنوان ناظر بر تامین نیروی انسانی، فضای اداری، تجهیزات و سایر امکانات موردنیاز توسط نظام مهندسی استانها نسبت به شکل مربوطه استانی بعنوان نماینده متقاضیان در قالب کارگروه پایش پاسخگوی سوالات ذیل اقدام می نماید:

۱- آیا نیروی انسانی، فضای اداری و تجهیزات وسایر امکانات موردنیاز در سازمان نظام مهندسی استان

پیش بینی شده است؟ بلی ☐ خیر ☐

۲- آیا سازمان نظام مهندسی کشاورزی کشور نظارت کافی بر رعایت ضوابط و مقررات درخصوص تامین

نیروی انسانی، فضای اداری، تجهیزات و سایر امکانات توسط نظام مهندسی استان را بعمل آورده

است؟ بلی ☐ خیر ☐

۳- آیا تعداد و ترکیب نیروی انسانی موردنیاز توسط سازمان نظام مهندسی کشور به سازمان نظام مهندسی

استان تعیین و اعلام شده است؟ بلی ☐ خیر ☐

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های منابع انسانی، فضای اداری،
تجهیزات و سایر امکانات نظام پایش و ارزیابی صدور مجوزها و
پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

۹ - صدور مجوزها و پروانه ها (اسناد و مدارک ، موافقت اصولی ، پروانه تاسیس ، پروانه بهره برداری)

این چک لیست به گونه ای است که طی یک مرحله توسط سازمانهای جهادکشاورزی استانها ، نظام مهندسی کشاورزی استان بعنوان ناظر و مجری و تشکل مربوط استانی بعنوان نماینده متقاضیان صدور مجوزهای گلخانه ای و واحدهای قارچ خوراکی مطابق با سوالات زیر مورد بررسی ، تنظیم و مستندسازی قرار می گیرد. در این راستا لازم است اعضای کارگروه پایش به کلیه منابع اطلاعاتی نظیر پرونده ها ی جاری و راکد ، مستندات ، طرحها ، گزارشات ، اعتراضات ، شکایات ، متقاضیان و سایر مراجعین ، کارشناسان ، صنوف و سایر تشکلهای مرتبط ، واحدهای رسیدگی به شکایات و سایر دستگاههای نظارتی ، مطلعین و صاحب نظران دسترسی و کسب اطلاع نمایند . در خاتمه پیشنهادات و راه حل های احتمالی جهت انجام اصلاحات موردنظر به تفکیک موضوع در چک لیست ها اعلام می گردد

توضیحات :

به منظور پاسخگویی به سوالات و تکمیل پاسخ نامه ها (فرمهای شماره ۲ و ۳) به شرح ذیل اقدام می گردد .

۱- اعلام پاسخ بلی یا خیر به سوالات و درج نتیجه در فرم پاسخنامه اجمالی مربوط به سوالات پایش و ارزیابی (فرم شماره ۲)

۲- بررسی و ارائه توضیحات تشریحی به سوالات متناسب با نوع پاسخ بلی یا خیر (بند ۱) به همراه سایر اقدامات بعمل آمده در خصوص موضوع ، اعلام شواهد و مصادیق و ارائه پیشنهادات و راهکارهای اصلاحی به تفکیک موضوعات در فرم پاسخنامه تشریحی (فرم شماره ۳)

الف - اسناد و مدارک

۱ - آیا اطلاعات لازم در خصوص چگونگی صدور اسناد و مدارک اطلاعات لازم در اختیار متقاضیان قرار می گیرد؟

بلی ☐ خیر ☐

۲ - آیا در فرایند صدور مجوزها ، اسناد و مدارک مطابق با دستورالعمل ابلاغی صادر می گردد بلی ☐ خیر ☐

۳ - آیا تعداد استعلام های اخذ شده جهت صدور اسناد و مدارک مطابق با دستورالعمل ابلاغی انجام میگردد؟ بلی ☐ خیر ☐

۴ - آیا در عملکرد سازمان نظام مهندسی کشاورزی استان در خصوص اخذ اسناد و مدارک نظارت کافی به عمل می آید؟ بلی ☐ خیر ☐

۵ - آیا لازم است عنوان اسناد و مدارک مورد بازنگری و اصلاح قرار گیرد؟ بلی ☐ خیر ☐

ب - صدور موافقت اصولی

- ۱- آیا در خصوص شرایط چگونگی صدور موافقت اصولی اطلاعات کافی در اختیار متقاضیان قرار می گیرد؟
بلی ☐ خیر ☐
- ۲- آیا فرایند صدور موافقت اصولی مطابق با دستورالعمل ابلاغی انجام می گیرد. بلی ☐ خیر ☐
- ۳- آیا بر عملکرد سازمان نظام مهندسی در خصوص صدور موافقت اصولی نظارت کافی به عمل می آید؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۴- آیا موافقت اصولی مطابق با زمان پیش بینی شده در دستورالعمل صادر می گردد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۵- در صورتیکه در خواست موافقت اصولی متقاضی به هر دلیلی رد شود آیا مراتب به صورت کتبی و با ذکر دلیل و در زمان پیش بینی شده به متقاضی اعلام می گردد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۶- آیا فرایند صدور موافقت اصولی نیاز به اصلاح و بازنگری و اصلاح دارد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۷- آیا فرایند صدور موافقت اصولی اصلاح و بازنگری شده است؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۸- آیا صدور موافقت اصولی در راستای سیاست ها و برنامه های ابلاغی می باشد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۹- آیا صدور موافقت اصولی شامل و مشارکت فی مابین سازمان های نظام مهندسی کشاورزی و جهادکشاورزی استان وجود دارد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۱۰- آیا در صورتیکه به هر دلیلی موافقت اصولی باطل شود پیآمدهایی را به همراه دارد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۱۱- آیا در زمان صدور موافقت اصولی موارد مربوط به نقص در پرونده و سایر مشکلات احتمالی به نحو مطلوب به اطلاع متقاضی می رسد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۱۲- آیا در خصوص موافقت های اصولی که اعتبار آن منقضی شده است تعیین تکلیف می شود؟ بلی ☐ خیر ☐

ج - صدور پروانه تاسیس

- ۱- آیا در خصوص شرایط و چگونگی صدور پروانه تاسیس اطلاعات کافی در اختیار متقاضیان قرار می گیرد؟
بلی ☐ خیر ☐
- ۲- آیا فرایند صدور پروانه تاسیس مطابق با دستورالعمل ابلاغی انجام می گیرد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۳- آیا جهت صدور پروانه تاسیس استعلام های اخذ شده مطابق با دستورالعمل می باشد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۴- آیا بر عملکرد سازمان نظام مهندسی کشاورزی در خصوص صدور پروانه تاسیس نظارت کافی به عمل می آید؟ بلی ☐ خیر ☐

- ۵- آیا پروانه تاسیس مطابق با زمان پیش بینی شده در دستورالعمل صادر می گردد؟ ☐ خیر ☐
- ۶- در صورتیکه در خواست صدور پروانه تاسیس متقاضی به هر دلیلی رد شود آیا مراتب به صورت کتبی و با ذکر دلیل و در زمان پیش بینی شده به متقاضی اعلام می گردد؟ ☐ خیر ☐
- ۷- آیا فرایند صدور پروانه تاسیس نیاز به اصلاح و بازنگری و اصلاح دارد؟ ☐ خیر ☐
- ۸- آیا فرایند صدور پروانه تاسیس اصلاح شده است؟ ☐
- ۹- آیا ضوابط مندرج در نشریه ۴۷۲ در خصوص پروانه تاسیس نیاز به اصلاح و بازنگری و اصلاح دارد؟ ☐ خیر ☐
- ۱۰- آیا سیاست صدور موافقت اصولی در راستای ها و برنامه های ابلاغی می باشد؟ ☐ خیر ☐
- ۱۱- آیا تعامل و مشارکت فی مابین سازمان های نظام مهندسی کشاورزی و جهادکشاورزی استان وجود دارد؟ ☐ خیر ☐
- ۱۲- آیا در صورتی که به هر دلیلی موافقت اصولی باطل شود پی آمدهایی را به همراه دارد/ ☐ خیر ☐
- ۱۳- آیا موارد مربوط به نقص در پرونده و سایر مشلات به نحو مطلوب به اطلاع متقاضی می رسد؟ ☐ خیر ☐
- ۱۴- آیا در خصوص پروانه های تاسیس که اعتبار آن منقضی شده است تعیین تکلیف می شود؟ ☐ خیر ☐

د - صدور پروانه بهره برداری

- ۱- آیا در خصوص شرایط چگونگی صدور پروانه بهره برداری اطلاعات کافی در اختیار متقاضیان قرار می گیرد؟ ☐ خیر ☐
- ۲- آیا فرایند صدور پروانه بهره برداری مطابق با دستورالعمل ابلاغی صادر می گردد ☐ خیر ☐
- ۳- آیا جهت صدور پروانه بهره برداری مطابق با دستورالعمل می باشد؟ ☐ خیر ☐
- ۴- آیا بر عملکرد سازمان نظام مهندسی در خصوص صدور پروانه بهره برداری نظارت کافی به عمل می آید؟ ☐ خیر ☐
- ۵- آیا پروانه بهره برداری مطابق با زمان پیش بینی شده در دستورالعمل صادر می گردد؟ ☐ خیر ☐
- ۶- در صورتیکه در خواست صدور پروانه های بهره برداری متقاضی به هر دلیلی رد شود آیا مراتب به صورت کتبی و با ذکر دلیل و در زمان پیش بینی شده به متقاضی اعلام می گردد؟ ☐ خیر ☐
- ۷- آیا فرایند صدور پروانه بهره برداری نیاز به اصلاح و بازنگری و اصلاح دارد؟ ☐ خیر ☐
- ۸- آیا فرایند صدور پروانه بهره برداری اصلاح و بازنگری شده است؟ ☐ خیر ☐

۹- آیا ضوابط مندرج در نشریه ۴۷۲ در خصوص پروانه تاسیس نیاز به اصلاح و بازنگری و اصلاح دارد؟ بلی ☐

خیر ☐

۱۰- آیا صدور پروانه تاسیس در راستای سیاست ها و برنامه های ابلاغی می باشد؟ بلی ☐ خیر ☐

۱۱- آیا در صدور پروانه تاسیس بنگل و مشارکت فی مابین سازمان های نظام مهندسی کشاورزی و

جهادکشاورزی استان در صدور پروانه بهره برداری وجود دارد؟ بلی ☐ خیر ☐

۱۲- آیا در صورتی که پروانه بهره برداری به هر دلیل باطل شود پی آمدهایی را به همراه دارد؟ بلی ☐ خیر ☐

۱۳- آیا موارد مربوط به نقص در پرونده و سایر مشکلات به نحو مطلوب به اطلاع متقاضی می رسد؟ بلی ☐

خیر ☐

۱۴- آیا در خصوص پروانه های بهره برداری که اعتبار آن منقضی شده است تعیین تکلیف می شود؟ بلی ☐

خیر ☐

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های صدور مجوزها و پروانه ها
(اسناد و مدارک) نظام پایش و ارزیابی صدور مجوزها و پروانه های
گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های صدور مجوزها و پروانه ها
(موافقت اصولی) نظام پایش و ارزیابی صدور مجوزها و پروانه های
گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های صدور مجوزها و پروانه ها
(پروانه تاسیس) نظام پایش و ارزیابی صدور مجوزها و پروانه های
گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های صدور مجوزها و پروانه ها
(پروانه بهره برداری) نظام پایش و ارزیابی صدور مجوزها و پروانه های
گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

۱۰ - مهندس مشاور، مهندس ناظر و پیمانکار

این چک لیست به گونه ای است طی یک مرحله توسط سازمانهای جهادکشاورزی نظام مهندسی کشاورزی استان بعنوان ناظر و مجری صدور مجوزهای گلخانه ای و واحدهای قارچ خوراکی و شکل مربوط استانی به عنوان نماینده متقاضیان مطابق با سوالات زیر مورد بررسی، تنظیم و مستندسازی قرار می گیرد. در این راستا لازم است اعضای کارگروه پایش به کلیه منابع اطلاعاتی نظیر پرونده های جاری و راکد، گزارشات، مستندات، و متقاضیان و سایر مراجعین، کارشناسان، صنوف و سایر تشکلهای مرتبط، واحدهای رسیدگی به شکایات و سایر دستگاههای نظارتی، مطلعین و صاحب نظرات دسترسی و کسب اطلاع نمایند

توضیحات:

به منظور پاسخگویی به سوالات و تکمیل پاسخ نامه ها (فرمهای شماره ۲ و ۳) به شرح ذیل اقدام می گردد.

۱- اعلام پاسخ بلی یا خیر به سوالات و درج نتیجه در فرم پاسخنامه اجمالی مربوط به سوالات پایش و ارزیابی (فرم شماره ۲)

۲- بررسی و ارائه توضیحات تشریحی به سوالات متناسب با نوع پاسخ بلی یا خیر (بند ۱) به همراه سایر اقدامات بعمل آمده در خصوص موضوع، اعلام شواهد و مصادیق و ارائه پیشنهادات و راهکارهای اصلاحی به تفکیک موضوعات در فرم پاسخنامه تشریحی (فرم شماره ۳)

الف - مهندسین مشاور وظایف و چگونگی انجام کار توسط

۱ - آیا در خصوص چگونگی فعالیت مهندسین مشاور اطلاعات کافی لازم در اختیار متقاضیان قرار می گیرد؟

بلی ☐ خیر ☐

۲ - آیا نحوه وظایف، مسئولیت ها و استانداردهای مربوط به مهندسین مشاور ابلاغ شده است؟ بلی ☐ خیر ☐

۳ - آیا وظایف، مسئولیت ها و استانداردهای مربوط به مهندسین مشاور نیاز به بازنگری و اصلاح دارد؟ بلی ☐ خیر ☐

۴ - آیا سازمان نظام مهندسی کشاورزی بر عملکرد مهندسین مشاور نظارت کافی به عمل می آورد؟ بلی ☐ خیر ☐

۵ - آیا مهندسین مشاور وظایف خود را مطابق با زمان پیش بینی شده انجام می دهند؟ بلی ☐ خیر ☐

۶ - آیا ضوابط مندرج در نشریه ۴۷۲ در خصوص مهندسین مشاور نیاز به اصلاح و بازنگری و اصلاح دارد؟ بلی ☐ خیر ☐

۷- آیا گزارشات موردی و ادواری توسط مهندسین مشاور به صورت منظم تنظیم و اعلام می گردد؟ بلی ☐ خیر ☐

۸- آیا وظایف مهندسین مشاور مطابق با سیاست های برنامه های ابلاغی می باشد؟ بلی ☐ خیر ☐

۹- آیا در انجام وظایف مهندسین مشاور تعامل و مشارکت فی مابین سازمان های نظام مهندسی کشاورزی و جهادکشاورزی استان وجود دارد؟ بلی ☐ خیر ☐

۱۰- آیا ابطال پروانه فعالیت مهندسین مشاور پی آمدهایی را به همراه دارد؟ بلی ☐ خیر ☐

۱۱- آیا موارد مربوط به نقص در پرونده و سایر مشکلات به نحو مطلوب به اطلاع متقاضی می رسد؟ بلی ☐ خیر ☐

۱۲- آیا در صورت قصو یا تخلف مهندس مشاور با وی برخورد می شود؟ بلی ☐ خیر ☐

۱۳- آیا در خصوص پروانه های فعالیت مهندسین مشاور که اعتبار آن منقضی شده است تعیین تکلیف می شود؟ بلی ☐ خیر ☐

ب - مهندسین ناظر

۱- آیا در خصوص وظایف و چگونگی انجام کار توسط مهندسین ناظر اطلاعات کافی در اختیار متقاضیان قرار می گیرد؟ بلی ☐ خیر ☐

۲- آیا وظایف، مسئولیت ها و استانداردهای مرتبط به مهندسین ناظر ابلاغ شده است؟ بلی ☐ خیر ☐

۳- آیا وظایف، مسئولیت ها و استانداردهای مربوط به مهندسین ناظر نیاز به بازنگری و اصلاح دارد ؟ بلی ☐ خیر ☐

۴- آیا وظایف مسئولیت ها و استانداردهای مربوط به مهندسین و ناظر بازنگری و اصلاح شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۵- آیا سازمان نظام مهندسی کشاورزی بر عملکرد مهندسین ناظر نظارت کافی به عمل می آورد؟ بلی ☐ خیر ☐

۶- آیا مهندسین ناظر وظایف خود را نیاز به اصلاح و بازنگری و اصلاح دارد؟ بلی ☐ خیر ☐

۷- آیا ضوابط مندرج در نشریه ۴۷۲ نیاز به اصلاح و بازنگری و اصلاح دارد؟ بلی ☐ خیر ☐

۸- آیا گزارشات موردی و ادواری به صورت منظم تنظیم و اعلام می گردد؟ بلی ☐ خیر ☐

- ۹- آیا سیاست های برنامه های ابلاغی در خصوص نحوه فعالیت مهندسين ناظر رعایت می گردد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۱۰- آیا در انجام وظایف مهندسين ناظر تعامل و مشارکت فی مابین سازمان های نظام مهندسی کشاورزی و جهادکشاورزی استان وجود دارد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۱۱- آیا ابطال پروانه فعالیت مهندسين ناظر پی آمدهایی را به همراه دارد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۱۲- در صورت قصور یا تخلف مهندس ناظر با وی برخورد می شود؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۱۳- آیا در خصوص پروانه ها فعالیت مهندسين ناظر که اعتبار آن منقضی شده جهت تعیین تکلیف می شود؟ بلی ☐ خیر ☐

ج - پیمانکاران

- ۱- آیا در خصوص وظایف و چگونگی انجام کار توسط فعالیت پیمانکاران اطلاعات کافی در اختیار متقاضیان قرار می گیرد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۲- آیا وظایف، مسئولیت ها و استانداردهای مربوط به پیمانکاران ابلاغ شده است؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۳- آیا وظایف، مسئولیت ها و استانداردهای مربوط به پیمانکاران نیاز به بازنگری و اصلاح دارد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۴- آیا وظایف، مسئولیت ها و استانداردهای مربوط به پیمانکاران نیاز به بازنگری و اصلاح شده است؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۵- آیا سازمان نظام مهندسی کشاورزی بر عملکرد پیمانکاران نظارت کافی به عمل می آورد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۶- آیا نحوه فعالیت پیمانکاران مطابق با ضوابط فنی پیش بینی شده می باشد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۷- آیا پیمانکاران مفاد قرارداد را رعایت می کنند؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۸- آیا ضوابط مندرج در نشریه ۴۷۲ در خصوص پیمانکاران نیاز به اصلاح و بازنگری و اصلاح دارد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۹- آیا گزارشات موردی و ادواری توسط پیمانکاران به صورت منظم تنظیم و اعلام می گردد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۱۰- آیا در انجام وظایف پیمانکاران مطابق با سیاست ها و برنامه می باشد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۱۱- آیا در انجام وظایف پیمانکاران تعامل و مشارکت فی مابین سازمان های نظام مهندسی کشاورزی و جهادکشاورزی استان وجود دارد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۱۲- آیا ابطال پروانه فعالیت پیمانکاران پی آمدهایی را به همراه دارد؟ بلی ☐ خیر ☐

۱۳ آیا در صورت قصور یا تخلف پیمانکار با وی برخورد می شود؟ بلی ☐ خیر ☐

۱۴ آیا در خصوص پروانه های فعالیت پیمانکاراری که اعتبار آن منقضی شده تعیین تکلیف می شود؟ بلی ☐

خیر ☐

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های مهندسین مشاور و نظام پایش و
ارزیابی صدور مجوزها و پروانه های
گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های مهندسین ناظر و نظام پایش و ارزیابی
صدور مجوزها و پروانه های

گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های پیمانکاران و نظام پایش و ارزیابی
صدور مجوزها و پروانه های
گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی
فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

۱۱- بانک اطلاعاتی و بایگانی

این چک لیست به گونه ای طراحی گردیده که طی یک مرحله توسط سازمان های نظام مهندسی کشاورزی استان و با نظارت سازمان جهادکشاورزی استان بعنوان مجری و ناظر وتشکل تخصصی مربوط استاری بعنوان نماینده متقاضیان در قالب کار گروه پایش نسبت به بررسی، تنظیم و مستندسازی چک لیست مطابق با سوالات زیر اقدام می گردد.

توضیحات :

به منظور پاسخگویی به سوالات و تکمیل پاسخ نامه ها(فرمهای شماره ۲و۳)به شرح ذیل اقدام می گردد .

۱- اعلام پاسخ بلی یا خیر به سوالات و درج نتیجه در فرم پاسخنامه اجمالی مربوط به سوالات پایش و ارزیابی (فرم شماره ۲)

۲- بررسی و ارائه توضیحات تشریحی به سوالات متناسب با نوع پاسخ بلی یا خیر (بند۱) به همراه سایر اقدامات بعمل آمده در خصوص موضوع ، اعلام شواهد و مصادیق و ارائه پیشنهادات و راهکارهای اصلاحی به تفکیک موضوعات در فرم پاسخنامه تشریحی (فرم شماره ۳)

۱ - آیا در طراحی و استقرار بانک اطلاعاتی واحدهای استانی و تشکلهای مربوط مشارکت داشته اند ؟

بلی ☐ خیر ☐

۲ - آیا وظایف مربوط به ایجاد و استقرار بانک اطلاعاتی اعلام شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۳ - آیا بانک اطلاعاتی در سطح استان وجود دارد ؟ بلی ☐ خیر ☐

۴ - آیا بایگانی از وضعیت مطلوبی برخوردار می باشد ؟ بلی ☐ خیر ☐

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های بانک اطلاعاتی و بایگانی و نظام پایش
و ارزیابی صدور مجوزها و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی
فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

۱۲ - گزارشات

این چک لیست به گونه ای طراحی شده که طی دو مرحله به شرح ذیل بررسی و تکمیل می گردد و شامل کلیه گزارشات اعم از گزارشات مربوط به صدور موافقت اصولی ، صدور پروانه های تاسیس و بهره برداری ، مهندسین مشاور، ناظر، پیمانکاران و همچنین گزارشات مدیریتی ، واحدهای استانی و شهرستانی سازمان های جهادکشاورزی و نظام مهندسی کشاورزی استان می باشد.

توضیحات :

به منظور پاسخگویی به سوالات و تکمیل پاسخ نامه ها (فرمهای شماره ۲ و ۳) به شرح ذیل اقدام می گردد .

۱- اعلام پاسخ بلی یا خیر به سوالات و درج نتیجه در فرم پاسخنامه اجمالی مربوط به سوالات پایش و ارزیابی (فرم شماره ۲)

۲- بررسی و ارائه توضیحات تشریحی به سوالات متناسب با نوع پاسخ بلی یا خیر (بند ۱) به همراه سایر اقدامات بعمل آمده در خصوص موضوع ، اعلام شواهد و مصادیق و ارائه پیشنهادات و راهکارها ی اصلاحی به تفکیک موضوعات در فرم پاسخنامه تشریحی (فرم شماره ۳)

الف - مرحله اول

در این مرحله سازمان های جهادکشاورزی و نظام مهندسی کشاورزی استان بعنوان مجری و ناظر و تشکل تخصصی مربوط استاری بعنوان نماینده متقاضیان در قالب کار گروه پایش نسبت به بررسی ، تنظیم و مستندسازی چک لیست در قالب کارگروه پایش مطابق با سوالات زیر اقدام می نمایند

- ۱- آیا در تدوین گزارشات واحدهای شهرستانی مشارکت دارند ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۲- آیا گزارشات بصورت موردی و دوره ای بصورت منظم اعلام می گردد؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۳- آیا وضعیت کمی و کیفی گزارشات مناسب می باشد ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۴- آیا در گزارشات اعلامی مستندات لازم وجود دارد ؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۵- موارد مطروحه در گزارشات پیگیری می شود ؟ بلی ☐ خیر ☐

ب - مرحله دوم

در این مرحله به منظور تکمیل و آگاهی از آخرین وضعیت گزارشات در سطح ملی و استانی دفتر امور گلخانه ها، گیاهان دارویی و قارچ های خوراکی و سازمان نظام مهندسی کشاورزی نسبت به ارزیابی و کنترل پاسخ سوالات فوق و سایر سوالات احتمالی اقدام نمایند

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های گزارشات و نظام پایش و ارزیابی صدور
مجوزها و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

۱۳ - اعتراضات و رسیدگی به شکایات متقاضیان

این چک لیست به گونه ای طراحی شده که بصورت دو مرحله ای و به شرح زیر بررسی و تکمیل می گردد توضیحات :

به منظور پاسخگویی به سوالات و تکمیل پاسخ نامه ها (فرمهای شماره ۲ و ۳) به شرح ذیل اقدام می گردد.

۱- اعلام پاسخ بلی یا خیر به سوالات و درج نتیجه در فرم پاسخنامه اجمالی مربوط به سوالات پایش و ارزیابی (فرم شماره ۲)

۲- بررسی و ارائه توضیحات تشریحی به سوالات متناسب با نوع پاسخ بلی یا خیر (بند ۱) به همراه سایر اقدامات بعمل آمده در خصوص موضوع ، اعلام شواهد و مصادیق و ارائه پیشنهادات و راهکارهای اصلاحی به تفکیک موضوعات در فرم پاسخنامه تشریحی (فرم شماره ۳)

الف - مرحله اول

در این مرحله سازمان های جهادکشاورزی و نظام مهندسی کشاورزی استان بعنوان ناظر و مسئول انجام کار به همراه تشکل تخصصی استان به عنوان نماینده متقاضیان در قالب کارگروه پایش نسبت به بررسی ، تنظیم و مستندسازی چک لیست مطابق با سوالات زیر اقدام می نمایند.

۱ - آیا تاکنون متقاضیان در خصوص صدور مجوزها و پروانه ها اعتراض یا شکایت اعلام کرده اند ؟

بلی ☐ خیر ☐

۲ - آیا رسیدگی به اعتراضات و شکایات مطابق با ضوابط و مقررات انجام می گیرد ؟ بلی ☐ خیر ☐

۳ - آیا تاکنون کمیته های استانی ، ستاد مرکزی ، هیات های بدوی انتظامی و هیات های عالی انتظامی

نسبت به رسیدگی به اعتراضات و شکایات احتمالی اقدام نموده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۴ - آیا در خصوص رسیدگی به اعتراضات و شکایات و میزان رضایت مندی متقاضیان ارزیابی بعمل آمده

است ؟ بلی ☐ خیر ☐

ب - مرحله دوم: در این مرحله به منظور تکمیل و آگاهی از آخرین وضعیت اعتراضات و شکایات دفتر

امور گلخانه ها، گیاهان دارویی و قارچ های خوراکی و سازمان نظام مهندسی بعنوان ناظرین عالی نسبت به

ارزیابی و اظهار نظر درخصوص پاسخ سوالات فوق و سایر سوالات احتمالی اقدام می نمایند.

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های اعتراضات و رسیدگی به شکایات و نظام
پایش و ارزیابی صدور مجوزها و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

۱۴ - تعرفه ها

ماهیت این چک لیست به گونه ای طراحی گردیده است که طی دو مرحله ای به شرح ذیل بررسی و تکمیل می گردد:

توضیحات :

به منظور پاسخگویی به سوالات و تکمیل پاسخ نامه ها (فرمهای شماره ۲ و ۳) به شرح ذیل اقدام می گردد.

۱- اعلام پاسخ بلی یا خیر به سوالات و درج نتیجه در فرم پاسخنامه اجمالی مربوط به سوالات پایش و ارزیابی (فرم شماره ۲)

۲- بررسی و ارائه توضیحات تشریحی به سوالات متناسب با نوع پاسخ بلی یا خیر (بند ۱) به همراه سایر اقدامات بعمل آمده در خصوص موضوع ، اعلام شواهد و مصادیق و ارائه پیشنهادات و راهکارهای اصلاحی به تفکیک موضوعات در فرم پاسخنامه تشریحی (فرم شماره ۳)

الف - مرحله اول

در این مرحله سازمان های نظام مهندسی کشاورزی و جهاد کشاورزی استان به عنوان مجری و ناظر همراه شکل تخصصی استانی به عنوان نماینده متقاضیان در قالب کار گروه پایش نسبت به بررسی، تنظیم و مستندسازی چک لیست مطابق با سوالات زیر اقدام می نمایند:

۱ - آیا تعیین و ابلاغ تعرفه ها مطابق با ضوابط و مقررات مربوط به نظام تعیین تعرفه های خدمات بخش

کشاورزی انجام می گیرد ؟ بلی ☐ خیر ☐

۲ - آیا تعرفه ها با استفاده از روش قیمت یا هزینه تمام شده تعیین می گردد ؟ بلی ☐ خیر ☐

۳ - آیا تعیین مبلغ تعرفه ها واحدهای ملی ، استانی و شهرستانی اعم از بخش دولتی و غیر دولتی

همکاری دارند ؟ بلی ☐ خیر ☐

۴ - آیا عناوین تعرفه های ابلاغی پاسخگوی نیازهای موجود می باشد ؟ بلی ☐ خیر ☐

۵ - آیا هزینه های مربوط به صدور مجوزها و پروانه ها مطابق با تعرفه های تعیین شده از متقاضیان

دریافت می شود؟ بلی ☐ خیر ☐

۶ - آیا مبالغی خارج تعرفه های تعیین شده توسط متولیان صدور مجوز اعم از مهندسین مشاور ، ناظر ،

پیمانکار ، سازمان نظام مهندسی کشاورزی و ... اخذ می گردد ؟ بلی ☐ خیر ☐

۷ - آیا تاکنون در خصوص نظارت بر رعایت تعرفه ها و چگونگی برخورد با تخلفات احتمالی اقدام خاصی

بعمل آمده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۸ - با توجه به گزارشات شفاهی کارشناسان ، مدیران ، متقاضیان و ... مبنی بر عدم رعایت تعرفه ها توسط سازمان نظام مهندسی کشاورزی لازم است به منظور شفاف سازی توضیحات کافی در خصوص اخذ سایر هزینه ها توسط سایر سازمان ها نظیر شهرداری ها ، دهداری ها ، سازمان نظام مهندسی ساختمان و .. از متقاضیان بیان شود .

مرحله دوم:

در این مرحله به منظور آگاهی از آخرین وضعیت تعرفه ها و تکمیل اطلاعات در سطح استان ،دفتر امور گلخانه ها ، گیاهان دارویی و قارچ خوراکی و سازمان نظام مهندسی کشاورزی کشور بعنوان ناظر ، به سوالات فوق الذکر وسایر سوالات احتمالی در قالب چک لیست پاسخ می دهند.

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های تعرفه ها و نظام پایش و ارزیابی صدور
مجوزها و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی
فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

۱۵ - طراحی و استقرار سامانه صدور مجوزها و پروانه ها

این چک لیست به گونه ای طراحی شده که بصورت دو مرحله ای وبه شرح زیر تکمیل می گردد
توضیحات :

به منظور پاسخگویی به سوالات و تکمیل پاسخ نامه ها (فرمهای شماره ۲ و ۳) به شرح ذیل اقدام می گردد .

۱- اعلام پاسخ بلی یا خیر به سوالات و درج نتیجه در فرم پاسخنامه اجمالی مربوط به سوالات پایش و ارزیابی
(فرم شماره ۲)

۲- بررسی و ارائه توضیحات تشریحی به سوالات متناسب با نوع پاسخ بلی یا خیر (بند ۱) به همراه سایر اقدامات بعمل آمده در خصوص موضوع ، اعلام شواهد و مصادیق و ارائه پیشنهادات و راهکارهای اصلاحی به تفکیک موضوعات در فرم پاسخنامه تشریحی (فرم شماره ۳)

الف - مرحله اول

در این مرحله دفتر آمار و فن آوری اطلاعات بعنوان مسئول طراحی و استقرار سامانه صدور مجوزها و پروانه ها نسبت به بررسی، تنظیم و مستندسازی چک لیست مطابق با سوالات زیر اقدام می نمایند

۱ - آیا در طراحی و استقرار سامانه صدور مجوزها و پروانه ها واحدهای استانی و تشکلهای مربوط

مشارکت داشته اند ؟ بلی ☐ خیر ☐

۲ - آیا سامانه صدور مجوزها و پروانه ها مربوط به صدور مجوزها ابلاغ گردیده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۳ - آیا سامانه صدور مجوزها و پروانه ها ابلاغی بصورت کامل اجرا شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۴ - آیا بر اجرای سامانه صدور مجوزها و پروانه ها نظارت کافی بعمل می آید ؟ بلی ☐ خیر ☐

۵ - آیا سامانه صدور مجوزها و پروانه ها ابلاغی نیاز به بازنگری و اصلاح و اصلاح دارد ؟ بلی ☐ خیر ☐

۶ - آیا سامانه صدور مجوزها و پروانه ها ابلاغی اصلاح شده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

۷ - آیا سامانه صدور مجوزها و پروانه ها دقیقاً مطابق با دستورالعمل ابلاغی تهیه شده است ؟ بلی ☐

خیر ☐

۸ - آیا سامانه صدور مجوزها و پروانه ها دارای نقص و اشکال می باشد ؟ بلی ☐ خیر ☐

۹ - آیا ارزیابی لازم از سامانه صدور مجوزها و پروانه ها بعمل آمده است ؟ بلی ☐ خیر ☐

ب – مرحله دوم

در این مرحله به منظور آگاهی و تکمیل اطلاعات در سطح استان سازمانهای جهادکشاورزی و سازمان نظام مهندسی کشاورزی استان بعنوان بهره بردار و تشکل تخصصی مربوط استانی به عنوان نماینده متقاضیان در قالب کارگروه پایش پاسخگوی سوالات فوق الذکر و سایر سوالات احتمالی در قالب پرسشنامه می باشند .

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های طراحی و
استقرار سامانه صدور مجوزها و پروانه ها و نظام پایش و ارزیابی صدور مجوزها
و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

بخش سوم

فرم ها

بسمه تعالی

فرم شماره ۱

جناب آقای / سرکار خانم

رئیس محترم سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان

سلام علیکم؛

با احترام؛ در اجرای نظام پایش عملکرد صدور پروانه های واحدهای گلخانه ای و قارچ خوراکی به شماره مورخ معاون وزیر در امور باغبانی وزارت جهادکشاورزی بدینوسیله ضمن ارسال چک لیست مربوط به پایش عملکرد صدور مجوز و پروانه ، به اطلاع می رساند کارگروه استانی پایش متشکل از آقا / خانم ، ، و به سرپرستی آقا / خانم مدیر امور باغبانی استان از تاریخ لغایت به آن سازمان مراجعه می نمایند.

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 فرمهای پایش به تفکیک واحدها
- ۳ -

رئیس سازمان جهادکشاورزی استان

رونوشت:

- مدیرکل دفتر امور گلخانه ها، گیاهان دارویی و قارچ و رئیس کارگروه مرکزی پایش جهت استحضار
- اعضای محترم کارگروه پایش عملکرد جهت اطلاع و اقدام

فرم پاسخنامه اجمالی سوالات معیارها و شاخصهای پایش و ارزیابی صدور مجوزها و پروانه های واحدهای گلخانه ای و قارچ خوراکی (فرم شماره ۲)

ردیف	عنوان	سوال ۱	سوال ۲	سوال ۳	سوال ۴	سوال ۵	سوال ۶	سوال ۷	سوال ۸	سوال ۹	سوال ۱۰	سوال ۱۱	سوال ۱۲
		بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر
۱	سیاستگذاری												
۲	برنامه ریزی												
۳	تهیه دستورالعملها، استانداردها و ...												
۴	نظارت عالیه و عملیاتی												
۵	آموزش و توانمندسازی												
۶	اطلاع رسانی												
۷	ساختار و سازماندهی												
۸	منابع انسانی، فضای اداری، تجهیزات و ...												
۹	اسناد و مدارک												
	صدور موافقت اصولی												
	صدور پروانه تاسیس												
	صدور پروانه بهره برداری												
۱۰	مهندسین مشاور و ناظر و پیمانکاران												
	مهندسین مشاور												
	مهندسین ناظر												
	پیمانکاران												
۱۱	بانک اطلاعاتی و بایگانی												
۱۲	گزارشات												
۱۳	اعتراضات و رسیدگی به شکایات متقاضیان												
۱۴	تعرفه ها												
۱۵	طراحی و استقرار سامانه صدور مجوزها و پروانه ها												

فرم پاسخنامه تشریحی سوالات مربوط به معیارها و شاخص های طراحی و
استقرار سامانه صدور مجوزها و پروانه ها و نظام پایش و ارزیابی صدور مجوزها
و پروانه های گلخانه ها و واحدهای قارچ خوراکی
فرم شماره ۳

۱- توضیحات (پاسخ سوالات)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۲- شواهد و مصادیق

.....

.....

.....

.....

.....

۳- پیشنهادات

.....

.....

.....

گزارش پایش و ارزیابی عملکرد صدور پروانه های واحدهای گلخانه ای و قارچ خوراکی
(فرم شماره ۴)
(به تفکیک واحدهای مرتبط)

☐ محل ارزیابی: ستاد وزارتخانه ☐ سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی کشور ☐ سازمان جهاد کشاورزی استان
۲- عنوان واحد سازمانی:
۳- اعضای کارگروه پایش: 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 آقا/خانم سمت شماره تلفن
۵- شرح گزارش:
۶- تشخیص (قوتها، ضعفها، فرصتها و محدودیتها):
۷- پیشنهادات و راه حل ها:
۸- تقدیر و تشکر، تذکر:

امضاء رئیس و اعضاء کارگروه پایش:

۱-

۲-

۳-

بسمه تعالی

گزارش تجمیعی پایش عملکرد واحدهای مرتبط با صدور پروانه های واحدهای گلخانه ای وقارچ خوراکی
(فرم شماره ۵)

(این گزارش توسط رئیس کارگروه پایش تکمیل می گردد)

۱ - شرح گزارش:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳ - پیشنهادات و راه حل ها:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

امضاء رئیس گروه