



مصوب

کارگروه

وزارت جهاد کشاورزی

معاونت امور برنامه ریزی و اقتصادی

کارگروه تخصصی خشکسالی، سرمازدگی و مخاطرات کشاورزی

آیین نامه داخلی

کارگروه تخصصی

خشکسالی و سرمازدگی و مخاطرات کشاورزی



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

آئین نامه داخلی

کارگروه تخصصی خشکسالی، سرمازدگی و مخاطرات بخش کشاورزی

ماده ۱: مستندات

این آئین نامه با استناد به تبصره (۷) ماده (۷) شرح وظایف کارگروه تخصصی خشکسالی، سرمازدگی و مخاطرات کشاورزی با مسئولیت وزارت جهاد کشاورزی تدوین شده است

ماده ۲: اعضای کارگروه

اعضای کارگروه تخصصی به شرح ماده (۶) مندرج در شرح وظایف کارگروه تخصصی خشکسالی، سرمازدگی و مخاطرات کشاورزی و تبصره های ذیل آن خواهد بود.

تبصره ۱: به استناد تبصره (۵) ذیل ماده (۷) شرح وظایف کارگروه تخصصی خشکسالی، سرمازدگی و مخاطرات کشاورزی، رئیس و دبیر کارگروه های فرعی تخصصی چهارگانه به عنوان اعضای اصلی (نماینده سازمان مربوطه) خواهند بود.

ماده ۳: جانشین کارگروه

رئیس کارگروه یک نفر را به عنوان جانشین کارگروه تخصصی خشکسالی، سرمازدگی و مخاطرات کشاورزی تعیین و به سازمان مدیریت بحران کشور معرفی می نماید.

ماده ۴: نحوه تشکیل جلسه و تنظیم مصوبات کارگروه

جلسات کارگروه با حضور حداقل دو سوم اعضای رسمیت می یابد و تصمیمات متخذه با نصف بعلاوه یک اعضای حاضر به عنوان مصوبه منظور می شود.

تبصره ۱: رأی گیری برای موضوعات مربوطه بصورت علنی انجام می گیرد و در صورت عدم امکان اخذ رأی بصورت علنی و یا تشکیک اعضای بر صحت یا عدم صحت آن، رأی گیری با ورقه انجام خواهد گرفت.

تبصره ۲: جلسات عادی کارگروه به طور معمول هر ماه یک بار و بر اساس برنامه تنظیم شده برگزار خواهد شد.

تبصره ۳: در غیاب رئیس کارگروه، اداره جلسات به عهده قائم مقام وی خواهد بود.

تبصره ۴: حضور سایر افراد، غیر از نمایندگان معرفی شده در جلسات کارگروه مجاز نیست.

تبصره ۵: مصوبات جلسات کارگروه، توسط رئیس کارگروه جهت اجرا ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۶: در صورت ضرورت و به تشخیص رئیس و یا درخواست نصف اعضای کارگروه، جلسات فوق العاده تشکیل خواهد شد.

تبصره ۷: کلیه تصمیمات و مکاتبات اداری از طریق رئیس کارگروه یا قائم مقام ایشان انجام می گیرد.

ماده ۵: وظایف دبیرخانه کارگروه

دبیر کارگروه موظف است دستور جلسات را حداقل یک هفته پیش از برگزاری جلسه، برای کلیه اعضاء ارسال نماید.

تبصره ۱: پیشنهادات اعضاء برای درج در دستور جلسات به دبیرخانه کارگروه ارسال خواهد شد.

تبصره ۲: محل برگزاری جلسات توسط دبیرخانه کارگروه تعیین می شود.

تبصره ۳: مسئولیت پیگیری مصوبات کارگروه با دبیر کارگروه می باشد.

تبصره ۴: دبیر کارگروه موظف است در مقاطع سه ماهه، گزارش عملکرد کارگروه و میزان مشارکت اعضاء را تدوین و به رئیس کارگروه ارائه نماید.

تبصره ۵: دبیرخانه به استناد تصمیمات کارگروه و حسب ضرورت، موضوعات مربوطه را جهت طرح و بررسی به کارگروههای تخصصی فرعی و کارگروه استانی ارجاع می نماید.

تبصره ۶: دبیرخانه کارگروه موظف است صورتجلسات و ضمائم مربوطه را حداکثر یک هفته پس از برگزاری جلسات برای اعضاء کارگروه ارسال نماید.

ماده ۶: حضور و غیاب

اسامی حاضرین و غائبین در جلسه، در صورتجلسات درج و به صورت گزارش ادواری برای معاونت ها، سازمان ها و شرکت های ذیربط ارسال می شود.

تبصره ۱: در صورتیکه هریک از اعضای اصلی کارگروه پیش از سه جلسه متوالی یا پنج جلسه متناوب در یک سال در جلسات حضور نیابد مراتب کتباً توسط رئیس کارگروه به دستگاه اجرائی ذیربط اعلام تا نسبت به معرفی فرد جایگزین اقدام گردد.

ماده ۷: حق الزحمه

حق الزحمه اعضاء و متخصصین کارگروه در مقابل فعاليتها، شرکت در جلسات، انجام بررسی و تحقیقات و... با رعایت مقررات و دستور العملهای مربوطه به استناد ماده (۱۱) قانون تشکیل سازمان مدیریت بحران کشور و ماده (۲۳) آئین نامه اجرایی آن توسط سازمان مدیریت بحران کشور قابل پرداخت می باشد.

این آئین نامه در هفت ماده و پانزده تبصره در تاریخ به تصویب کارگروه خشکسالی، سرمازدگی و مخاطرات کشاورزی رسیده و طی نامه شماره مورخ..... رئیس محترم کارگروه جهت اجرا ابلاغ می گردد.