



جمهوری اسلامی ایران
وزارت جهاد کشاورزی



سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی



سازمان امور اراضی کشور

شیوه نامه برون سپاری وظایف غیر حاکمیتی حوزه حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها

(موضوع تقاضای نامه شماره ۵۳/۰۲۰/۵۴۲۵۴۳ مورخ ۱۴۰۲/۰۲/۱۹)

تهیه و تدوین:

سازمان امور اراضی - سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی

فهرست مطالب

مقدمه.....	۳
ماده ۱- تعاریف و اصطلاحات.....	۳
ماده ۲- فعالیتهای اجرایی قابل واگذاری حوزه حفظ کاربری و شرح خدمات.....	۴
ماده ۳- فرآیند نحوه ثبت درخواست ، تشکیل پرونده و نظارت.....	۴
الف- ثبت درخواست و تشکیل پرونده.....	۴
ب- نظارت.....	۴
ماده ۴- تخلفات عامل نظارتی و نحوه جبران خسارت.....	۵
ماده ۵- اهم تعهدات سازمان ها و واحد های تابعه آنها در اجرای این شیوه نامه.....	۶
الف - سازمان امور اراضی کشور.....	۶
ب - سازمان جهاد کشاورزی/ مدیریت امور اراضی استان/ مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان.....	۶
ج- سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی.....	۶
د- تعهدات مشترک.....	۷
ماده ۶- سایر موارد.....	۸
ماده ۷-.....	۸

مقدمه

در اجرای مقررات و سیاستهای کلان ناظر بر واگذاری تصدیهای دستگاههای اجرایی به بخش های غیر دولتی ، احکام فصل دوم قانون مدیریت خدمات کشوری و ابلاغیه شماره ۰۲۰/۳۲۳۴۸ مورخ ۹۳/۱۱/۶ وزیر جهاد کشاورزی با موضوع ابلاغ شیوه نامه جامع واگذاری تصدیها و بمنظور بهره گیری از ظرفیت نظام مهندسی در اجرای قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها (مصوب ۷۴/۳/۳۱ و اصلاحیه بعدی آن) و در اجرای تفاهم نامه شماره ۵۳/۰۲/۵۴۲۵۴۳ مورخ ۱۴۰۲/۲/۱۹ فی مابین سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی و سازمان امور اراضی ، شیوه نامه واگذاری وظایف حوزه حفظ کاربری به شرح ذیل برای اجرا ابلاغ می گردد:

ماده ۱- تعاریف و اصطلاحات:

الف- قانون: قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها مصوب ۱۳۷۴/۳/۳۱ و اصلاحیه بعدی آن مصوب ۸۵/۸/۱

ب- ناظر عالی: سازمان امور اراضی کشور

ج- ناظر: سازمان جهاد کشاورزی استان (مدیریت امور اراضی)

د- نظام مهندسی: سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی

ه- استانداردهای فنی - اجرایی: شامل کلیه قوانین، مقررات، بخشنامه ها و ضوابط، شیوه نامه های اجرایی، فرم بازدید (پیوست شماره ۱) و نمونه قراردادهای انجام کار (پیوست شماره ۲) که جهت اجرای وظایف مورد واگذاری حسب مورد توسط سازمان امور اراضی و نظام مهندسی تهیه و ارائه می گردد.

و- گزارش فنی و اجرایی: گزارشی مشتمل بر تکمیل فرم بازدید محل مجوز تغییر کاربری اراضی موضوع تبصره یک و موافقت نامه تبصره ۴ ماده یک قانون و گواهی های صادره، تطبیق زمین و مستحقات و سایر مصادیق تغییر کاربری با مختصات جغرافیایی ارائه شده منضم به نقشه و حداقل ۶ عکس از زمین و محل مجوز مورد نظر از زوایای مختلف.

ز- مجوز: مجوز موضوع تبصره ۱ اصلاحی ماده ۱ قانون

ح- موافقت نامه: موافقت نامه موضوع تبصره ۴ الحاقی به ماده ۱ قانون

ط- گواهی: نامه های مبنی بر موافقت با اجرای فنس کشی

ی- بازدید: بازدید میدانی از محل مجوز و موافقت نامه و گواهی های صادره از سازمان جهاد کشاورزی توسط عوامل نظام مهندسی

ک- دوره نظارت: نظارت در هر دوره حداقل شش ماه با توجه به داشتن مهلت قانونی مجوز یا موافقت نامه و گواهی های صادره از طریق ارجاع نظام مهندسی به ناظر حسب نوع مجوز و یا بنابر درخواست ناظر

ل- متقاضی: اشخاص حقیقی و حقوقی درخواست کننده و یا دارنده مجوز یا موافقت نامه و گواهی

م- کمیسیون: کمیسیون تبصره یک ماده یک قانون

ن- عامل نظارتی: اشخاص حقیقی و حقوقی واجد صلاحیت و عضو نظام مهندسی

ماده ۲- فعالیت‌های اجرایی قابل واگذاری حوزه حفظ کاربری و شرح خدمات:

۱- ثبت درخواست و تشکیل پرونده مجوز و موافقت نامه

۲- نظارت بر مجوز و موافقت نامه و گواهی ها

ماده ۳- فرآیند نحوه ثبت درخواست، تشکیل پرونده و نظارت:

الف- ثبت درخواست و تشکیل پرونده:

ثبت درخواست مجوز، موافقت نامه و گواهی صرفاً از طریق سامانه پنجره واحد مدیریت زمین به دو صورت ذیل قابل انجام است:

۱- راساً توسط شخص متقاضی

۲- از طریق نظام مهندسی و پس از پرداخت هزینه مطابق تعرفه های قانونی توسط متقاضی

۳- دریافت کد رهگیری به منظور پیگیری پرونده از طریق سامانه پنجره واحد مدیریت زمین

ب- نظارت:

۱- بلافاصله قبل از صدور مجوز، موافقت نامه و یا گواهی، اطلاعات مورد نیاز پرونده بر اساس تشخیص ناظر عالی از طریق سامانه الکترونیکی سازمان امور اراضی به سامانه نظام مهندسی ارجاع و متقاضی برای تشریفات انجام نظارت به نظام مهندسی معرفی می گردد.

۲- ابلاغ به متقاضی از طریق پنجره واحد و پیامک، مبنی بر مراجعه به نظام مهندسی برای پیگیری تشریفات نظارت

۳- ثبت الکترونیکی تقاضای نظارت توسط متقاضی در سامانه نظام مهندسی حسب نوع طرح از یک تا ۴ بار حداکثر ظرف مدت یک هفته

۴- تأیید وصول هزینه های بازدید (هزینه تهیه گزارش مطابق تعرفه های ابلاغی وزارت جهاد کشاورزی) و ایاب و ذهاب و امکانات مربوطه در سامانه توسط نظام مهندسی

۵- صدور و ابلاغ مجوز، موافقت نامه و یا گواهی حسب مورد

۶- تعیین زمان دقیق و تعداد بازدید ها از طریق سامانه ناظر عالی.

۷- تعیین عامل نظارتی توسط نظام مهندسی (یک نفر عضو واجد صلاحیت برای هر پرونده)

۸- نظام مهندسی موظف است حداقل ۱۵ روز قبل از مواعید بازدید تعیین شده نسبت به ارجاع کار به عامل نظارتی برای بازدید اقدام نماید.

تبصره ۱: نظام مهندسی اقدامات لازم به منظور معرفی عامل نظارتی به متقاضی و تامین امکانات مورد نیاز (خودرو و سایر ملزومات) معمول خواهد نمود.

تبصره ۲: عدم نظارت به موقع، تنظیم گزارشات خلاف واقع و تاخیر در ارائه گزارشات به ناظر عالی / ناظر و تضييع حقوق قانونی دولت و تضامین جبران خسارات وارده به عهده عامل نظارتی می باشد.

تبصره ۳: پس از انقضای اعتبار مجوز، موافقت نامه و گواهی، در صورت لزوم با هماهنگی ناظر و نظام مهندسی مجدداً متقاضی از سوی ناظر برای انجام تشریفات نظارت حسب نوع طرح و پرونده به نظام مهندسی معرفی می گردد.
۹- انجام بازدید میدانی عامل نظارتی در بازه زمانی تعیین شده و تنظیم گزارش فنی و اجرایی و ارائه به نظام مهندسی و بارگذاری در سامانه

تبصره ۱: بازدید حتی الامقدور با هماهنگی و حضور متقاضی و یا نماینده وی صورت پذیرد.

تبصره ۲: بازدید عامل نظارتی در بازه زمانی حداکثر یک هفته قبل و یا بعد از زمان تعیین شده قابل پذیرش است.
۱۰- ارائه گزارش فنی و اجرایی توسط نظام مهندسی به ناظر و مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان، صرفاً به صورت سامانه ای حداکثر ظرف مدت یک هفته از زمان بازدید.

۱۱- بررسی گزارش از طریق مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان به صورت سامانه ای ظرف حداکثر مدت ۱۵ روز و انعکاس آن به ناظر.

تبصره ۱: در صورت وجود نقص و رد گزارش توسط مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان، مجدداً به منظور رفع نقص و تکمیل گزارش به نظام مهندسی و ناظر اعلام می گردد و در صورت بازدید مجدد هیچ گونه هزینه ای به متقاضی و ناظر تحمیل نخواهد شد.

تبصره ۲: به محض احراز تخلف متقاضی و عدم اجرا مطابق مجوز (اعم از تغییر طرح، جابجائی و افزایش مساحت و ...) ، مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان مکلف است اقدامات حقوقی و قانونی لازم در اجرای مقررات مربوطه را معمول و ضمن درج اطلاعات در سامانه های مورد عمل ، نتیجه را به ناظر اعلام نماید.

ماده ۴- تخلفات عامل نظارتی و نحوه جبران خسارت:

در صورت احراز ارتکاب هرگونه تخلف از سوی عامل نظارتی، توسط نظام مهندسی و یا بنا بر گزارش ناظر یا مدیریت جهاد کشاورزی ، نظام مهندسی در اجرای قوانین و مقررات مربوطه با متخلف برخورد و ضمن اعلام نتیجه به ناظر، مسئول و ضامن جبران خسارت خواهد بود.

تبصره ۱: در صورت احراز تخلفاتی از قبیل گزارش خلاف واقع، تبانی ، اخذ رشوه، بر اساس مواد ۲۴ و ۲۵ قانون تاسیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران ، نظام مهندسی مرتکب را حسب مورد به مرجع ذیصلاح قانونی معرفی و تا حصول نتیجه پیگیری می نماید و تضامین جبران خسارات وارده مطابق مجازات مندرج در تبصره ۲ ماده ۳ قانون حفظ کاربری بر عهده عامل نظارتی می باشد.

تبصره ۲: به منظور جلوگیری از بروز تخلفات احتمالی عامل نظارتی، نظام تعهد محضری مطابق تبصره (۱) این ماده از عامل نظارتی اخذ و تصویر آن را به ناظر ارائه و در سامانه بارگذاری می نماید.

ماده ۵ - اهم تعهدات سازمان ها و واحد های تابعه آنها در اجرای این شیوه نامه

الف - سازمان امور اراضی کشور:

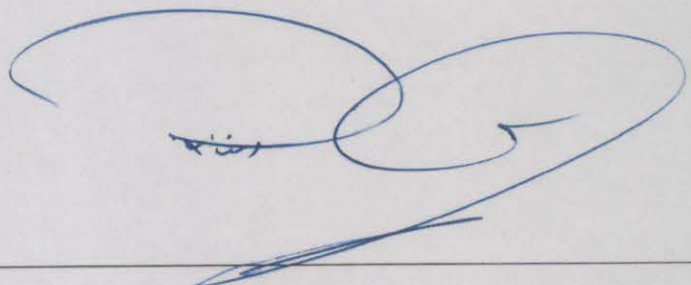
- ۱- سیاستگذاری، برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت عالی در خصوص وظایف موضوع ماده (۲)
- ۲- همکاری با نظام مهندسی در زمینه آموزش کارشناسان در جهت اجرای فعالیت های واگذار شده از جمله، شناسایی، تعیین عناوین و سرفصل های دوره های آموزشی مورد نیاز، معرفی مدرسین به نظام مهندسی
- ۳- همکاری در تدوین و ابلاغ تعرفه فعالیت های واگذار شده با نظام مهندسی
- ۴- ایجاد امکان ملاحظه مدارک پرونده ها به نظام مهندسی و ثبت فرم های نظارت مجوز/موافقت نامه/گواهی حفظ کاربری به عوامل نظارتی در سامانه صدور مجوزها بخش نظارت

ب - سازمان جهاد کشاورزی / مدیریت امور اراضی استان / مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان

- ۱- ابلاغ دستورالعمل ها، شیوه نامه ها و استانداردهای عملیاتی تدوین شده توسط سازمان امور اراضی به واحدهای شهرستانی و عملیاتی نظام مهندسی
- ۲- ارائه فرمها، قوانین و مقررات، شیوه های انجام کار و بخشنامه های مرتبط با این شیوه نامه به نظام مهندسی و نظارت بر عملکرد نظام مهندسی و مطابقت آن با استاندارد ها، دستورالعملها و بخشنامه های ابلاغی
- ۳- نظارت فنی بر روند اجرایی و واگذاری فعالیت مورد نظر و نحوه عملکرد نظام مهندسی
- ۴- ارزیابی اقدامات مربوط به وظایف انجام شده از طریق نظام مهندسی مطابق شرح خدمات و ضوابط ابلاغی و تهیه گزارش های نظارتی لازم، کنترل عملکرد، تحلیل اشکالات موجود در عملکرد نظام مهندسی و ارائه گزارش های دوره ای (سالانه حداقل دو بار) به ناظر عالی
- ۵- انجام هماهنگی لازم با نظام مهندسی استان در جهت اجرای صحیح این شیوه نامه
- ۶- ارائه پیشنهاد در جهت بهبود روشها و فعالیتهای اجرایی مربوط به وظایف واگذار شده به کارگروه هماهنگی
- ۷- بررسی و اعلام نتیجه کلیه پرونده های ارجاعی از سوی شهرستان
- ۸- ارائه فهرست پرونده های نیازمند به بازدید و برنامه زمانبندی توسط مدیریت امور اراضی/مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان به نظام مهندسی

ج - سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی:

- ۱- معرفی عوامل نظارتی دارای صلاحیت به ناظر عالی و ناظر .
- ۲- دریافت هزینه های بازدید مطابق تعرفه های ابلاغی وزارت جهاد کشاورزی و اعلام نتیجه ناظر
- ۳- اجرای صحیح وظایف واگذار شده در این شیوه نامه و انجام به موقع تعهدات و رعایت مراحل انجام کار به طریق نظام ارجاع کار از سوی ناظر
- ۴- رعایت ضوابط و مقررات ابلاغی از سوی ناظر عالی یا ناظر
- ۵- برگزاری دوره ها و کارگاه های آموزشی مرتبط با این شیوه نامه با تامین هزینه های مربوطه برای کارشناسان و عوامل نظارتی قبل و حین اجرای شیوه نامه



۶- پیشنهاد تعرفه سالیانه خدمات واگذار شده به ناظر عالی و پیگیری جهت تصویب و ابلاغ آن توسط وزیر جهاد کشاورزی

۷- بازدید و نظارت بر محل اجرای طرح مجوز/موافقت نامه و گواهی های صادره در مراحل مختلف و تعیین پیشرفت فیزیکی طرح بر اساس نرم های تعیین شده در فرم گزارش بازدید بر اساس سایت پلان و طرح مصوب در حضور دارنده مجوز از طریق عوامل نظارتی در بازه های زمانی مقرر یا موردی مطابق درخواست ناظر

۸- احراز هویت دارنده مجوز و تطبیق طرح با مشخصات موجود در پرونده (سایت پلان اجرائی، طرح مصوب، جواز تاسیس یا موافقت اصولی، نقشه با مختصات جغرافیایی (utm) مورد تائید اداره حدنگاری استان و گزارش ... طبق فرم های پیوست به ناظر

۹- ثبت نتایج دوره نظارت در سامانه های مرتبط ناظر و نظام مهندسی و ارائه گزارش به ناظر

۱۰- رعایت شئون کاری، حقوق شهروندی و تکریم متقاضیان

۱۱- ارائه اطلاعات و راهنمایی لازم به متقاضیان بصورت مستمر و در چارچوب ضوابط و مقررات حاکم

۱۲- بررسی و تائید صلاحیت کارشناسان منتخب

۱۳- ایجاد و استقرار شرکت های خدمات فنی و مهندسی در کلیه شهرستان ها

۱۴- نظارت کامل بر عملکرد عوامل نظارتی و برخورد انتظامی با تخلفات صورت گرفته توسط ایشان بر اساس نظارت درونی نظام مهندسی یا با اعلام ناظر بر اساس آئین نامه اجرایی چگونگی تشکیل هیاتهای بدوی و عالی انتظامی رسیدگی به تخلفات شاغلان حرفه مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی و سایر مقررات حاکم مربوط به نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی

۱۵- نظام مهندسی موظف است در زمان حضور میدانی عامل نظارتی هماهنگی لازم با متقاضی معمول نماید.

۱۶- دارا بودن نیروی انسانی متخصص مورد نیاز و واجد صلاحیت متناسب با فعالیت واگذار شده، مطابق ضوابط و استانداردهای ابلاغی و در سطح شهرستان های مربوط به حوزه عمل

۱۷- امکان تامین کلیه امکانات و تجهیزات مورد نیاز برای اجرای صحیح و بموقع فعالیت های موضوع تفاهم

۱۸- امکان استقرار دفاتر ارائه خدمات در کلیه شهرها یا مراکز دهستانها بمنظور سهولت دسترسی متقاضیان به خدمات قابل ارائه

۱۹- نظام مهندسی به همراه عامل نظارتی در قبال ناظر عالی و ناظر متضامناً مسئول جبران خسارت است.

د- تعهدات مشترک:

۱- تهیه و تدوین تعرفه هزینه های نظارت با رعایت شرایط جغرافیایی و موقعیت های اجرای طرح ها به منظور ابلاغ وزیر جهاد کشاورزی

۲- ایجاد دسترسی های متقابل به سامانه های الکترونیکی مورد عمل

۳- نظارت مشترک بر اجرای این شیوه نامه در سطح ملی و استانی و ارائه پیشنهادات اصلاحی

۴- ناظر عالی و ناظر و نظام مهندسی موظفند ضمن ارائه اطلاعات و راهنمایی لازم به متقاضیان به صورت واضح و شفاف، فلوجارت مراحل انجام کار و ارائه خدمات به متقاضیان را در محل کار نصب نمایند.

ماده ۶- سایر موارد:

۱- در صورت بروز هرگونه ابهام و یا موضوعاتی که در این شیوه نامه پیش بینی نشده است، حسب اعلام ناظر، مراتب در کارگروهی تحت عنوان کارگروه هماهنگی به شرح ذیل در محل کار ناظر عالی مطرح و اتخاذ تصمیم خواهد شد:

۱	مدیر کل دفتر حفظ کاربری اراضی	عضو و دبیر
۲	معاون ذیربط سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی	عضو
۳	مدیر کل دفتر حقوقی	عضو

تبصره ۵: دبیر کارگروه می تواند، حسب مورد نسبت به دعوت از نماینده تام الاختیار نظام مهندسی و کارشناسان و صاحب نظران جهت حضور در جلسات کارگروه اقدام بعمل آورد.

۲- ناظر عالی و ناظر مکلفند بر اجرای مطلوب شیوه نامه و ارزیابی نهایی اقدامات انجام شده نظارت نمایند.

۳- شرایط عامل نظارتی به شرح ذیل می باشد:

الف) دارا بودن مدرک تحصیلی مرتبط با نوع طرح مندرج در مجوز، موافقت نامه و گواهی
ب) ارائه گواهی عدم سوء پیشینه

ج) عدم صدور رای تخلفاتی در محاکم قضایی، اداری و مراجع موضوع قانون تاسیس سازمان نظام مهندسی...

د) حداقل داشتن سه سال تجربه بعنوان عامل نظارتی

ه) عدم رابطه استخدامی در دستگاه های دولتی مرتبط با نوع طرح و امور اراضی

ماده ۷-

این شیوه نامه در ۷ ماده و ۱۰ تبصره تنظیم گردیده و از زمان ابلاغ لازم الاجراست.

شاهرخ رمضان نژاد

رئیس سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی کشور

رضا افلاطونی

رئیس سازمان امور اراضی کشور

بسمه تعالی

فرم نظارت و تعیین میزان پیشرفت فیزیکی مربوط به بازدید مورخ فعالیت های موضوع تبصره های (۱ و ۲) ماده ۱ قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها استان

الف) مشخصات مجوز یا فعالیت:

شماره پرونده	مشخصات دارنده مجوز/موافقتنامه/گواهی	محل وقوع زمین				مجوز/موافقتنامه/گواهی صادره				فعالیت در حال انجام/انجام شده		
		شهرستان	بخش	روستا	پلاک		شماره	تاریخ	مساحت (مترمربع)	عنوان فعالیت مطابق مجوز/موافقتنامه/گواهی	نوع (تبصره ۱ یا ۴ ماده ۱)	مساحت (مترمربع)
					اصلی	فرعی						

ب) توضیحات طرح:

- | | | |
|---|---------------------------------------|--|
| ۱- مساحت تغییر کاربری اراضی با مساحت مجوز / موافقت نامه / گواهی و سایت پلان | <input type="checkbox"/> مطابقت دارد | <input type="checkbox"/> مطابقت ندارد |
| ۲- حدود اراضی با نقشه ضمیمه مجوز / موافقت نامه | <input type="checkbox"/> مطابقت دارد | <input type="checkbox"/> مطابقت ندارد |
| ۳- دارنده مجوز بیشتر از مساحت مجوز / موافقت نامه / گواهی صادره تغییر کاربری | <input type="checkbox"/> داشته است | <input type="checkbox"/> نداشته است |
| ۴- عملیات اجرایی طرح برابر طرح توجیهی یا مصوب اولیه و سایت پلان مربوطه | <input type="checkbox"/> می باشد | <input type="checkbox"/> نمی باشد |
| ۵- طرح به بهره برداری کامل | <input type="checkbox"/> رسیده است | <input type="checkbox"/> نرسیده است |
| ۶- اعتبار قانونی مجوز/ موافقت نامه/ گواهی | <input type="checkbox"/> تمام شده است | <input type="checkbox"/> تمام نشده است |
| ۷- هنگام تکمیل فرم، دارنده مجوز یا نماینده وی | <input type="checkbox"/> حضور داشت | <input type="checkbox"/> حضور نداشت |

ج) عملیات اجرایی:

ردیف	نوع عملیات اجرایی	حد اکثر نرم پیشرفت فیزیکی (درصد)	پیشرفت فیزیکی در زمان بازدید (درصد)	ملاحظات
۱	عملیات زیربنایی و آماده سازی زمین (شامل تسطیح، خاکبرداری، محوطه سازی، احداث جاده دسترسی، نصب تابلو)	۱۰		
۲	خدمات زیربنایی	۵		
۳	احداث ساختمان و اینته (سوله، سالن، انبار، ...)	۳۵*		
۴	خرید ماشین آلات و وسائل مورد نیاز اجرای فعالیت	۱۵		
۵	استقرار و نصب ماشین آلات و وسائل مورد نیاز اجرای فعالیت	۲۰		
۶	ایجاد فضای سبز مشجر به میزان مندرج در طرح	۵		
۷	شروع بهره برداری	۱۰		
	جمع	۱۰۰		

◀ پیشرفت فیزیکی قبلی در تاریخ معادل درصد بوده است. (در صورت انجام بازدید قبلی)

◀ پیشرفت فیزیکی فعلی معادل درصد میباشد.

تذکره:

- ۱- در صورتیکه طرح مورد نظر اتاق کارگرمی و نگهداری، دیوارکشی و فنس کشی، باغ، آشیانه ماشین آلات و استخر ذخیره آب کشاورزی، انبار و سایر مجوزهایی که بنای احداثی جزء اصلی تغییر کاربری می باشد، پیشرفت فیزیکی فقط بر اساس ردیف (۳) جدول مذکور (با حداکثر پیشرفت فیزیکی ۱۰۰ درصد) تعیین گردد.
- ۲- ملاک نظر پیشرفت فیزیکی بند های ۱ و ۲ و ۳ جدول می باشد و بندهای ۴ و ۵ حسب نوع طرح، مکمل بندهای مزبور و بند ۷ می باشد.
- ۳- ضروری است مجری طرح برابر مراحل فوق نسبت به اجرای طرح اقدام نماید.

عوامل نظارتی:

ردیف	نام و نام خانوادگی عامل نظارتی	عنوان مدرک تحصیلی	پست سازمانی	امضاء

تذکره: در صورتی که نظارت از طریق سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی انجام می شود، نام و نام خانوادگی عامل نظارتی سازمان مزبور و عنوان مدرک تحصیلی درج و امضا گردد.