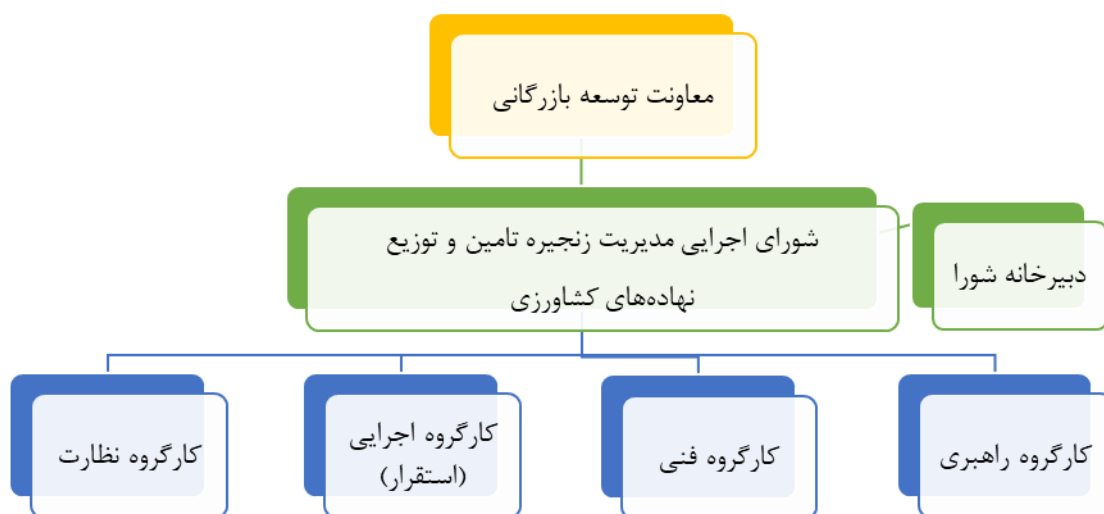


ساختار و نحوه فعالیت شورای اجرایی مدیریت زنجیره تامین و توزیع نهاده‌های کشاورزی

با عنایت به موافقت وزیر محترم جهاد کشاورزی جهت تغییر در راهبری مدیریت زنجیره تامین و توزیع نهاده‌های کشاورزی و به منظور ایجاد وحدت رویه در دستیابی به نتیجه مطلوب، ساختار و نحوه فعالیت شورای اجرایی مدیریت زنجیره تامین و توزیع نهاده‌های کشاورزی به شرح ذیل ابلاغ می‌گردد.

۱. اهداف و ساختار شورا

شورای اجرایی مدیریت زنجیره تامین و توزیع نهاده‌های کشاورزی به منظور ایجاد هماهنگی در امر برنامه‌ریزی تامین و توزیع نهاده‌های کشاورزی، نظارت بر فرآیندهای طراحی و پیاده‌سازی شده در سامانه(های) مربوطه، نظارت و ارزیابی فعالیت اعضای زنجیره و نیز رفع مسائل زنجیره جهت اطمینان از کارکرد صحیح آن ایجاد خواهد شد. ریاست این شورا بر عهده معاون توسعه بازرگانی وزارت جهاد کشاورزی است. اولویت‌های کاری این شورا بر اساس نیازمندی‌های ذی‌نفعان، توسط کارگروه‌های چهارگانه تهیه و مصوبات آن توسط دبیرخانه شورا پیگیری خواهد شد.



۲. اعضای شورا و کارگروه‌ها

۱.۲. شورا

- رئیس شورا؛ معاون توسعه بازرگانی وزارت جهاد کشاورزی
- دبیر شورا؛ رئیس کارگروه راهبری
- اعضای شورا؛ روسای کارگروه‌های چهارگانه و سایر ذی‌نفعان به فراخور نیاز و دعوت کارگروه

۲.۲. کارگروه راهبری

- رئیس کارگروه؛ دبیر شورا
- اعضای کارگروه؛ روسای کارگروه‌های فنی، اجرایی و نظارت، نمایندگان معاونت امور تولیدات دامی و ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز و سایر ذی‌نفعان به فراخور نیاز و دعوت کارگروه

۳.۲. کارگروه فنی

- رئیس کارگروه؛ مرکز آمار و فناوری اطلاعات وزارت جهاد کشاورزی
- اعضای کارگروه؛ نمایندگان دبیرخانه شورا، کارگروه استقرار و پیمانکار نرم‌افزاری سامانه و سایر ذی‌نفعان به فراخور نیاز و دعوت کارگروه

۴.۲. کارگروه اجرایی

- رئیس کارگروه؛ دفتر خدمات بازرگانی معاونت توسعه بازرگانی وزارت جهاد کشاورزی
- اعضای کارگروه؛ نمایندگان دبیرخانه شورا، کارگروه فنی، معاونت امور تولیدات دامی، دفتر هماهنگی امور استان‌ها، مرکز پاسخگویی سامانه و سایر ذی‌نفعان به فراخور نیاز و دعوت کارگروه

۵.۲. کارگروه نظارت

- رئیس کارگروه؛ دفتر نظارت و بازرسی معاونت توسعه بازرگانی وزارت جهاد کشاورزی
- اعضای کارگروه؛ نمایندگان دبیرخانه شورا، کارگروه فنی، مرکز حراست وزارت جهاد کشاورزی، دفتر بازرسی و ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات وزارت جهاد کشاورزی و سایر ذی‌نفعان به فراخور نیاز و دعوت کارگروه

۳. حدود وظایف دبیرخانه و کارگروه‌ها

۳.۱. دبیرخانه شورا

- دریافت درخواست‌های ذی‌نفعان و انتقال به کارگروه‌های مربوطه
- برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت برگزاری جلسات شورا و کارگروه‌ها
- پیگیری درخواست‌ها و مصوبات شورا و کارگروه‌ها
- ارائه گزارش از وضعیت تامین و توزیع نهاده‌ها در جلسات شورا

۳.۲. کارگروه راهبری

- بررسی درخواست‌ها، اولویت‌بندی و اعلام به دبیرخانه جهت ابلاغ به کارگروه‌های مربوطه
- بررسی، تایید و کنترل پیشرفت اقدامات در نظر گرفته شده کارگروه مربوطه برای درخواست‌های ابلاغی
- تعیین وظایف هر یک از دستگاه‌ها در فرآیندهای مصوب جدید
- بررسی، تایید و کنترل سطوح دسترسی به سامانه

۳.۳. کارگروه فنی

- طراحی فرآیندهای اجرایی و تغییرات لازم در سامانه متناسب با درخواست‌های ابلاغی دبیرخانه شورا
- ارائه مستندات مورد نیاز از فرآیندها و تغییرات تایید شده به پیمانکار سامانه
- تست و تحویل‌گیری فرآیندهای پیاده‌سازی شده در سامانه
- دریافت و تایید مستندات فنی هر بخش تحویل‌شده
- ارائه گزارش وضعیت پیشرفت طراحی، پیاده‌سازی و تست فرآیندهای اجرایی و تغییرات سامانه به دبیرخانه شورا

۳.۴. کارگروه اجرایی (استقرار)

- پیگیری استقرار و بهره‌برداری از فرآیندهای اجرایی و تغییرات پیاده‌سازی شده در سامانه
- دریافت و تایید مستندات آموزشی هر بخش تحویل‌شده و ابلاغ به ذی‌نفعان
- دریافت و دسته‌بندی بازخوردهای کاربران سامانه و اعلام آن به دبیرخانه شورا
- تبیین دستاوردها و پیگیری اقدامات جهت اطلاع‌رسانی و فرهنگ‌سازی در تمامی سطوح ذی‌نفعان
- ارائه گزارش وضعیت پیشرفت استقرار و بهره‌برداری فرآیندهای اجرایی و تغییرات پیاده‌سازی شده به دبیرخانه شورا

۳.۵. کارگروه نظارت

- بررسی و نظارت بر چگونگی عملکرد فعالین در سامانه و حسابرسی کالایی
- شناسایی سناریوها و شگردهای تخلفات
- بررسی تخلفات کلان شناسایی شده و پیگیری روند رسیدگی به تخلفات
- ارائه پاسخ به مکاتبات دستگاههای نظارتی

۴. حدود وظایف دستگاههای متولی

با توجه به فرآیندهای موجود و اقدامات در نظر گرفته شده در سامانه بازارگاه نهادههای کشاورزی که در حال حاضر به عنوان ابزار مدیریت زنجیره خوراک دام و طیور می باشد، وظایف ذیل جهت پیشبرد اهداف شورا برای هر یک از ذینفعان در نظر گرفته شده است. بدیهی است باتوجه به فرآیندهایی که پس از این افزوده خواهد شد، وظایف و مسئول مربوطه احصاء و توسط کارگروه راهبری معرفی خواهد شد.

۴.۱. معاونت توسعه بازرگانی وزارت جهاد کشاورزی

- ایجاد دبیرخانه شورا و برقراری هماهنگی بین کارگروهها و واحدهای فعال
- انجام امور ثبت نام بازرگانان، کارخانجات صنعتی (روغن کشی، تولید فروکتوز و غیره) در سامانه و نظارت بر فعالیت آنها
- بررسی و اعلام نظر در خصوص امکان فعالیت بازرگانان و عاملین توزیع و ایجاد فهرست سیاه بازرگانان متخلف (در صورت لزوم)
- اطلاع رسانی سیاستها و اقدامات مربوط به ذینفعان حوزه تامین کالا حسب نیاز
- بررسی تخلفات و در صورت لزوم اعلام متخلفین به مراجع نظارتی و قضایی

۴.۲. معاونت امور تولیدات دامی وزارت جهاد کشاورزی

- بررسی و اعلام نظر در خصوص تایید ثبت نام تشکلهای دامداران، مرغداران و کارخانجات خوراک دام در سامانه
- برآورد در خصوص میزان موجودی گله و نوع دام زنده و طیور جهت برآورد نهادههای مورد نیاز و نظارت بر اطلاعات ثبت شده در سامانه
- تعیین نیاز نهادههای مصرفی (انواع نهادهها و افزودنیهای خوراکی مورد نیاز واحدهای تولیدی و کارخانجات خوراک آماده دام، طیور و آبزیان) و شاخصهای مورد نظر مصرف در واحدهای تولیدی
- هماهنگی جهت تخصیص باقیمانده کوتاژهای کمتر از ۱۰ تن و نظایر آن، مرتبط با حوزه دام و طیور
- اطلاع رسانی سیاستها و اقدامات مربوط به دام و طیور و کارخانجات خوراک دام حسب نیاز

۴.۳. مرکز فناوری اطلاعات وزارت جهاد کشاورزی

- ایجاد پایگاه داده پشتیبان از اطلاعات سامانه
- بررسی و تایید صحت عملکرد امنیتی سامانه
- انجام اقدامات مقتضی جهت تسهیل برقراری ارتباط با سایر سامانه‌ها مورد نیاز
- راهبری تمام تغییرات تنظیمی سامانه مانند؛ تغییر سقف قیمت

۴.۴. سازمان‌های استانی جهاد کشاورزی

- انجام امور ثبت‌نام تولیدکننده، اتحادیه و تعاونی استانی در سامانه
- برآورد تعداد و نوع دام موجود در استان و اعلام به معاونت امور تولیدات دامی
- بررسی صحت اطلاعات اعلامی تولیدکنندگان استان در سامانه
- نظارت بر حسن انجام امور توزیع نهاده در سطح استان

۵. فرآیند اجرای کار

به منظور امکان پیگیری و حصول نتیجه درخواست‌ها در خصوص مدیریت زنجیره تامین و توزیع نهاده‌های کشاورزی، فرآیند اجرایی ذیل مورد عمل واقع خواهد شد.

۵.۱. دریافت درخواست

- تمام درخواست‌های مربوط به مدیریت زنجیره تامین و توزیع نهاده‌های کشاورزی توسط دستگاه‌های متولی و سایر ذی‌نفعان به دبیرخانه شورا ارائه خواهد شد.
- دبیرخانه شورا علاوه بر درخواست‌های دریافتی، در تعامل با ذی‌نفعان و به جهت بهبود فرآیندها، اقدام به شناسایی و ثبت درخواست خواهد نمود.
- موارد مرتبط با پشتیبانی و آموزش نحوه فعالیت در سامانه(ها) باید توسط مرکز پاسخگوی سامانه(ها) مربوطه پیگیری شده و در صورت عدم حصول نتیجه، جهت بررسی در کارگروه اجرایی به دبیرخانه شورا منعکس خواهد شد.
- هیچگونه درخواست مستقیم به پیمانکار سامانه(های) مربوطه، مورد عمل پیمانکار واقع نخواهد شد.

۵.۲. ارجاع درخواست به کارگروه

- درخواست‌های دریافت و احصاشده در دبیرخانه، پس از بررسی، دسته‌بندی و صدور شماره درخواست به رئیس کارگروه مربوطه ارجاع خواهند شد.

۵.۳. بررسی درخواست

- درخواست ارجاع شده به کارگروه، ابتدا توسط رئیس کارگروه بررسی خواهد شد.
- در صورتی که درخواست دارای فوریت باشد یا ذی‌نفع مشخص داشته باشد، رئیس کارگروه با حضور دبیرخانه شورا امکان برگزاری جلسه با ذی‌نفع را جهت بررسی و شناسایی اقدامات قابل تصور در خصوص آن، بدون برگزاری کارگروه خواهد داشت. در غیر این صورت درخواست توسط رئیس کارگروه در جلسه مطرح خواهد شد.
- در صورتی که درخواست به عنوان غیرمرتبط شناسایی شود، توسط رئیس کارگروه به دبیرخانه شورا اعلام خواهد شد.
- گزارش درخواست‌هایی که توسط رئیس کارگروه اقدام شده است، در اولین جلسه کارگروه ارائه خواهد شد.

۵.۴. برگزاری جلسه کارگروه

- جهت بررسی درخواست‌های ارجاع‌شده و کنترل پیشرفت اقدامات مرتبط با هر کارگروه، جلسات حداقل هر دو ماه یکبار برگزار خواهد شد.
- اقدامات متصور به ازای درخواست‌های بررسی و مصوب‌شده در کارگروه به دبیرخانه شورا اعلام خواهد شد.
- در صورتی که اقدامات در نظر گرفته‌شده، مرتبط به کارگروه دیگر باشد به عنوان یک درخواست، مسیر ارجاع کار را خواهد گذراند.

۵.۵. اعلام نتیجه درخواست

- پس از بررسی و حصول نتیجه، وضعیت پایان درخواست به دبیرخانه شورا اعلام خواهد شد.
- در صورت وجود مسائلی که باعث عدم حصول نتیجه در زمان مقرر شده است، این موارد توسط رئیس کارگروه جهت پیگیری در سطح بالاتر به دبیرخانه شورا منعکس خواهد شد.
- پس از اتمام کار، دبیرخانه نتیجه حاصل‌شده را به درخواست‌دهنده اطلاع خواهد داد.