

ICS 65.020
CCS B 05

DB1302

唐山市地方标准

DB1302/T 572—2023

农业社会化服务 代耕代种服务规范

地方标准信息服务平台

2023-07-25 发布

2023-08-15 实施

唐山市市场监督管理局 发布

前 言

本文件按照 GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由乐亭县市场监督管理局提出。

本文件起草单位：乐亭县原野水稻专业合作社、河北稻宇农业开发有限公司、乐亭县农业农村局、乐亭县市场监督管理局。

本文件主要起草人：马合军、赵晖、董海泉、李秋艳、刘旭霞、李福生、鄂志刚、史晓贤、赵唯汉、代仁强、李霞、王丹、曹冰莹、刘桂娟、李江华。

地方标准信息服务平台

农业社会化服务 代耕代种服务规范

1 范围

本文件规定了农业社会化服务代耕代种总体要求、服务内容、评价与改进、档案管理。
本文件适用于农业社会化服务组织开展的种植业代耕代种服务。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 4404（所有部分） 粮食作物种子
GB 4407.2 经济作物种子 第2部分：油料类
GB 5084 农田灌溉水质标准
GB/T 8321（所有部分） 农药合理使用准则
GB 10395.9 农林机械 安全 第9部分：播种机械
GB 16151（所有部分） 农业机械运行安全技术条件
GB 16715（所有部分） 瓜菜作物种子
GB 38400 肥料中有毒有害物质的限量要求
NY/T 496 肥料合理使用准则 通则
NY/T 1118 测土配方施肥技术规范
NY/T 1276 农药安全施用规范 总则
NY/T 2090 谷物联合收割机质量评价技术规范
DB13/T 5629 农业社会化服务质量控制规范
DB1302/T 533 农业社会化服务 病虫害防控服务规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1 代耕代种服务

围绕农作物生产，为服务对象提供农资准备、耕整地、种植、田间管理、收获等单个或多个环节的生产服务。

4 总体要求

4.1 组织要求

4.1.1 具备法人资格，并具备相应的经营范围。

4.1.2 应接受相关行业主管部门业务指导和监管。

4.1.3 具备服务质量控制能力，控制要求应符合 DB13/T 5629 的要求。

4.2 人员要求

4.2.1 具备较强的责任心与职业道德。具备满足服务岗位要求的专业知识，掌握岗位技能、服务程序和服务要求。

4.2.2 技术操作人员有资质要求的岗位应持证上岗。

4.2.3 应定期接受岗前及相关职业技能培训。

4.3 场所要求

4.3.1 具备固定的办公场所，设有咨询台和服务电话。在经营场所内明显位置悬挂经营资质、服务工作流程、管理制度、服务承诺及举报、监督电话。

4.3.2 具备农机库棚及其他附属建筑，能满足服务需求。农机库棚按功能区域划分，农机具存放合理有序。

4.3.3 具备符合安全要求的种子、农药、肥料等物资安全储存条件。

4.3.4 配备消防设施，做好消防安全防范措施。

4.4 设备要求

4.4.1 设备配套齐全，定期检查、调试，质量符合相关标准要求。

4.4.2 配备人员安全防护设备。

4.5 管理制度要求

建立完善管理制度，包括但不限于农业机械管理制度、农资管理制度、投诉处理制度、档案管理制度、人员培训制度等。

5 服务内容

5.1 服务接待

服务人员应向服务对象了解种植意向、耕种条件、服务需求等，并详细介绍服务方式、内容、价格、手续等事项，并提供相关资料。

5.2 实地考察

双方达成服务意向后，应进行实地考察，内容包括但不限于田块位置及面积；平整度、种植条件、茬口安排等；道路通行情况等。

5.3 合同签订

5.3.1 服务合同应经双方平等协商，在真实、充分表达双方意愿的基础上签订。

5.3.2 合同内容应包括但不限于：服务内容、方式、质量，双方责任和义务，服务费用和支付方式，违约责任，争议处理方式，合同变更和解除等。

5.4 方案制订

应根据生产实际条件制定作业方案，经双方确认后实施。作业方案包括但不限于：农资准备、作业时间、机具与人员安排、作业内容、质量要求、安全应急。

5.5 作业服务

根据作业方案和服务合同要求，开展耕整地、播种/移栽、水肥管理、病虫草害防治、收获等作业服务，并做好过程记录。服务结束后，双方签字确认。

6 评价与改进

6.1 投诉处理

建立投诉受理机制，服务对象对服务工作提出异议或投诉时，服务组织应按合同规定的程序、方式和时限要求进行处理，并采取预防控制措施防止类似事件发生。

6.2 评价

6.2.1 评价方式包括自我评价和服务对象评价。

6.2.2 评价内容包括但不限于服务内容、服务质量、服务人员、服务流程、服务满意度等。

6.3 改进

根据投诉处理、评价结果及其他反馈信息，制定改进措施。

7 档案管理

建立健全服务全过程档案，包括但不限于服务合同、作业方案、服务过程、投入品及农业机械、评价与改进。

地方标准信息服务平台