### شرح وظایف مدیریت تعاون

# مدیریت تعاون

- نظارت بر اجرای قوانین و مقررات مربوط به بخش تعاونی و سایر مقررات موضوعه و انجام اقدامات لازم در سطح استان.

- تشویق، کمک و همکاری در تأسیس و گسترش تعاونی‌ها در بخشهای تولیدی، توزیعی و خدماتی با جلب همکاری و مشارکت عموم مردم و شوراهای اسلامی استان.

- ایجاد زمینه‌های همکاری و هماهنگی فیمابین تعاونی‌ها و همچنین بین اتحادیه‌های تعاونی یا بین بخش‌های تعاونی با سایر بخش‌های اقتصادی درسطح استان.

- کمک به شرکتها و اتحادیه‌های تعاونی و اتاقهای تعاون استان و شهرستان در ارائه خدمات حقوقی، مالی،حسابداری، حسابرسی و دیگر خدمات مورد نیاز.

- اجرای برنامه‌های ترویج و آموزش تعاون با هدف تفهیم و تعمیم روشها و اهداف بخش تعاون درجامعه.

- راهنمایی مسئولان تعاونی‌ها در امور حقوقی، مالی، اداری و هدایت آنها در جهت بهره گیری از روش‌ها وسیستم‌های بهینه.

- ایجاد هماهنگی با دستگاه‌های ذیربط در اعمال کمک‌های فنی، اداری، مالی و غیره به منظور اداره صحیح تعاونی‌ها در سطح استان.

- ایجاد تسهیلات لازم جهت توسعه فعالیت تعاونی‌ها در امور تولیدی و فراهم آوردن موجبات صدور تولیدات آنها در سطح استان.

- صدور مجوز ثبت و تشکیل تعاونی‌ها موضوع بند 4 ماده 51 قانون بخش تعاونی و ماده 21 قانون شرکتهای تعاونی.

- اجرای مفاد بند 17 ماده 66 قانون بخش تعاونی با هماهنگی واحد ستادی ذیربط وزارتخانه.

- انجام تحقیقات آماری و اطلاعاتی درباره فعالیت تعاونی‌ها در زمینه شناخت نارسایی‌ها و نیازهای آنها و همچنین توانایی‌ها و امکانات به منظور استفاده در برنامه ریزی‌های مربوطه در سطح استان.

- انجام اقدامات لازم جهت انحلال تعاونی‌های موضوع ماده 54 قانون بخش تعاونی و تشکیل مجامع عمومی تعاونی‌های موضوع تبصره 2 ماده 35 و تبصره 3 ماده 33 قانون بخش تعاونی، به استثنای تعاونی‌های فرااستانی و اتحادیه‌های تعاونی سراسری.

- نظارت بر اعمال وظایف و اختیارات بخش تعاون در مورد اتاق‌های تعاون در حوزه استانی.

- فراهم آوردن تسهیلات و امکانات لازم برای تهیه طرح، ایجاد، توسعه، بازسازی و نوسازی واحدهای تعاونی ونظارت بر امور آنها.

- پیگیری و سلب مزایا از تعاونی‌های متخلف نسبت به قوانین و مقررات بخش تعاونی و اساسنامه مصوب.

- جلوگیری ازفعالیت سوء استفاده کنندگان از عناوین تعاونی درچارچوب قوانین موضوعه.

- پیگیری اجرای سند توسعه بخش تعاون در سطح استان.

- شرکت در جلسات و کمیسیونهای مرتبط با بخش تعاون و تعامل و همکاری با سایر دستگاههای مرتبط استانی.

- ابلاغ برنامه‌های مصوب در حوزه فعالیت‌های تحت پوشش به ادارات تابعه و نظارت بر عملکرد واحدهای شهرستانی.

# اداره تشکیل تعاونی‌ها

- انجام امور مربوط به متقاضیان تشکیل تعاونی.

- پیگیری اهداف کمی تشکیل تعاونی‌های استان درگرایشهای مختلف.

- بررسی طرح و درخواست هیئت مؤسس تعاونی‌های جدیدالتأسیس برای تشکیل تعاونی.

- انجام تمهیدات لازم جهت تشکیل تعاونی، معرفی به اداره ثبت شرکتها جهت تأیید نام تعاونی و صدور موافقت نامه تأسیس.

- نظارت بر برگزاری اولین مجمع عمومی جهت تأسیس تعاونی وتصویب اساسنامه.

- بررسی مصوبات اولین مجمع، انتخابات هیئت مدیره، بازرسان ومصوبات هیئت مدیره و معرفی به اداره ثبت شرکتها.

بررسی سامانه تشکیل و ثبت الکترونیکی تعاونی‌ها در سه بخش درخواستهای تشکیل، صدور موافقتنامه، و ثبت آگهی تأسیس تعاونی ها.

- انجام امور مربوط به صدور مجوز ثبت وتشکیل تعاونی‌ها موضوع بند 4 ماده 51 قانون بخش تعاونی.

- شناسایی مشوق‌ها و امتیازهای بخش تعاون و ارائه به متقاضیان تشکیل تعاونی ها.

- مشارکت در همایشهای تخصصی و توسعه ای جهت جذب متقاضیان تشکیل تعاونی.

- انجام امور اداری و نظارت بر امور تعاونی‌های دردست اجرا تا مرحله بهره برداری.

- پیگیری و همکاری با متقاضیان تشکیل تعاونی جهت دریافت مجوزهای لازم از دستگاههای ذیربط حسب مورد.

- پیگیری و اجرای برنامه‌های ابلاغی حوزه ستادی.

# اداره توسعه تعاونی‌ها

- نظارت بر اجرای قوانین و مقررات مربوط به بخش تعاونی در سطح استان.

- اعمال وظایف و امتیازات بخش تعاون در مورد اتاقهای تعاون در حوزه استانی.

- ایجاد تسهیلات لازم جهت توسعه فعالیت تعاونی‌ها در امور تولیدی و فراهم آوردن موجبات صدور تولیدات آنها.

- برنامه ریزی جهت ایجاد زمینه‌های همکاری و هماهنگی فیمابین تعاونی‌ها و نیز بین اتحادیه‌های تعاونی یابین بخش‌های تعاونی با سایر بخشهای اقتصادی.

- فراهم آوردن تسهیلات و امکانات لازم برای تهیه طرح، توسعه، بازسازی و نوسازی واحدهای تعاونی و نظارت بر امور آنها.

- تهیه و تدوین طرح وبرنامه اجرای فعالیتهای مرتبط با ترویج، آموزش وتوانمندسازی تعاونی‌های تحت نظارت اداره کل و انتشار نشریات موردلزوم.

- پیگیری اجرای برنامه و عملکرد مدیریت تعاون براساس برنامه عملیاتی مصوب وزارت متبوع دررابطه با دفاترتخصصی حوزه معاونت تعاون.

-بررسی صحت اطلاعات وورود داده‌ها در سامانه مدیریت عملکرد.

- پیگیری ورود اطلاعات مربوط به شرکتهای تعاونی درسامانه‌های تشکیل و توسعه تعاونی‌ها، نظارت جامع برتعاونی‌ها، سامانه جامع آمارهای ثبتی و . . .

- شناسایی و انجام اقدامات لازم جهت جذب بهینه منابع دولتی و غیردولتی مورد نیاز تعاونی‌ها.

- پیگیری و اجرای طرحهای ارتقاء کیفیت و بهره وری استانی در بخش تعاون.

- کمک در برگزاری نمایشگاهها و یا حضور تعاونی‌ها در نمایشگاههای ملی و بین المللی .

- تدوین برنامه و بودجه ونیز پیگیری اجرای فعالیتهای مرتبط با بخش تعاون در استان.

- برنامه ریزی جهت ارتقاء عوامل مؤثر در گسترش ترویج تعاون در کلیه بخشهای توزیعی،تولیدی وخدماتی درسطح استان.

 - انجام تحقیقات آماری و اطلاعاتی و مطالعه در باره فعالیت تعاونی‌ها در زمینه شناخت نارسایی‌ها و نیازهای آنها و نیز توانایی‌ها و امکانات، به منظور استفاده در برنامه ریزی‌های مربوطه در سطح استان.

- استفاده از رسانه‌های ارتباط جمعی و سایر امکانات ترویجی استان جهت معرفی بخش تعاونی.

- حضور در جلسات کمیته‌های تحقیقات، آموزش و ترویج استان و تنظیم صورتجلسات مربوطه و ارائه گزارش به واحد ستادی ذیربط وزارتخانه .

- پیگیری و اجرای برنامه‌های ابلاغی واحد مرتبط در حوزه ستادی.

# اداره نظارت تعاونی‌ها

- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به بخش تعاونی در سطح استان و سایر مقررات موضوعه وتهیه گزارشات لازم و اعلام نواقص مربوطه.

- بررسی و انجام اقدامات لازم درخصوص انحلال تعاونی‌های موضوع تبصره 2 ماده 54 قانون بخش تعاونی و تشکیل مجامع عمومی تعاونی‌های موضوع تبصره 2 ماده 35 و تبصره 3 ماده 33 قانون بخش تعاونی، به استثنای تعاونی‌های فرا استانی و اتحادیه‌های تعاونی سراسری.

- نظارت بر امور تعاونی‌ها و اتحادیه‌ها در حدود قوانین و مقررات موضوعه و تطبیق فعالیت آنها با اساسنامه، درآیین نامه‌ها و دستورالعملهای مصوب قانونی.

- بررسی وضعیت فعالیت و شناسایی و رفع چالش‌ها و موانع تعاونی‌های درحال بهره برداری.

- انجام بازدید از تعاونی‌ها و اتحادیه‌ها بر اساس جدول زمان بندی.

- نظارت بر برگزاری مجامع عمومی و اعزام نماینده جهت حضور درآن حسب مورد.

- بررسی وضعیت تعاونی‌های در حال بهره برداری و تعیین تکلیف و رسیدگی به امور تعاونی‌های راکد و غیرفعال.

- اجرای دستورالعملهای نظارتی و یا نحوه جذب بودجه و نظارت بر امور تعاونی‌ها.

- برنامه ریزی جهت اجرای مفاد بند 17 ماده 66 قانون بخش تعاونی با هماهنگی حوزه ستادی وزارتخانه.

- راهنمایی مسئولان تعاونی‌ها در امور حقوقی، مالی، اداری و هدایت آنها در جهت بهره گیری از روشها و سیستمهای بهینه.

- ایجاد هماهنگی با دستگاههای ذیربط در اعمال کمکهای فنی، اداری و مالی و غیره به منظور اداره صحیح تعاونی‌ها درسطح استان.

- کمک به شرکتها و اتحادیه‌های تعاونی استان در ارائه خدمات حقوقی، مالی و حسابداری؛ حسابرسی و دیگرخدمات مورد نیاز و واگذاری امور تصدی گری به آنها.

- حسابرسی و بررسی مالی از صورتهای مالی شرکتهای تعاونی فعال و دردست اجرا.

- بررسی صلاحیت داوطلبان هیأت مدیره و بازرسان تعاونی‌های مشمول، از طریق برگزاری جلسات کمیسیون ماده 5

- حمایت و پشتیبانی حقوقی از شرکتهای تعاونی بویژه در مراجع قضایی.

- نظارت و کنترل اطلاعات مربوط به مجامع عمومی و شرکت‌های تعاونی در سامانه نظارتی مربوطه.

- پیگیری امور مربوط به شکایات تعاونی‌ها با هماهنگی بازرسان و اتاق تعاون.

- جلوگیری از فعالیت سوء استفاده کنندگان از عناوین تعاونی، در چارچوب قوانین موضوعه.

- پیگیری و اجرای برنامه‌های ابلاغی حوزه ستادی

# منبع

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان قم

https://qom.mcls.gov.ir/fa/qom/sharh/sharheeee