




شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۴-۲۴) ت ۲ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۱- اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان	۲- واحد سازمانی: مدیریت تعاون
۳- محل جغرافیایی خدمت: واحدهای اجرایی (استانها)	۴- عنوان پست / شغل: مدیر (تعاون)
۵- نوع پست / شغل: <input checked="" type="checkbox"/> ثابت / مستمر <input type="checkbox"/> موقت	۶- شماره پست / شغل:
۷- وظایف پست / شغل فوق الذکر بر اساس شرح وظایف کلی که در تاریخ ۹۲/۳/۱۸ به تائید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور رسیده است، به شرح زیر تعیین می گردد:	

- نظارت بر اجرای قوانین و مقررات مربوط به بخش تعاونی و سایر مقررات موضوعه و انجام اقدامات لازم در سطح استان.
- تشویق و کمک و همکاری در تاسیس و گسترش تعاونیها در بخشهای تولیدی، توزیعی و خدماتی با جلب همکاری و مشارکت عموم مردم و شوراهای اسلامی استان.
- ایجاد زمینه های همکاری و هماهنگی فی مابین تعاونیها و همچنین بین اتحادیه های تعاونی یا بین بخش های تعاونی با سایر بخش های اقتصادی در سطح استان.
- برنامه ریزی به منظور حمایت از شرکتها و اتحادیه های تعاونی و اتاقهای تعاون استان و شهرستان در ارائه خدمات حقوقی، مالی، حسابداری، حسابرسی و دیگر خدمات مورد نیاز.
- برنامه ریزی جهت ارتقاء عوامل مؤثر در گسترش و ترویج تعاون در کلیه بخشهای تولیدی، توزیعی و خدماتی در سطح استان.
- نظارت بر اجرای برنامه های ترویج و آموزش تعاون با هدف تفهیم و تعمیم روشها و اهداف بخش تعاون در جامعه.
- راهنمایی مسئولان تعاونی ها در امور حقوقی، مالی، اداری و هدایت آنها در جهت بهره گیری از روش ها و سیستم های بهینه.
- ایجاد هماهنگی با دستگاه های ذیربط در اعمال کمک های فنی، اداری، مالی و غیره به منظور اداره صحیح تعاونیها در سطح استان.
- برنامه ریزی به منظور ایجاد تمهیدات لازم جهت توسعه فعالیت تعاونیها در امور تولیدی و فراهم آوردن موجبات صدور تولیدات آنها در سطح استان.
- نظارت بر صدور مجوز ثبت و تشکیل تعاونی ها موضوع بند ۴ ماده ۵۱ قانون بخش تعاونی و ماده ۲۱ قانون شرکتهای تعاونی.

ردیف	مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
	تعیین کننده وظایف	مدیر کل تعاونیهای توزیعی	محمد علی سلیم		
	تائید کننده وظایف	مشاور وزیر و رئیس مرکز فناوری اطلاعات، ارتباطات و تحول اداری	محمد رضا کوهستانی		
	مسئول واحد تشکیلات	معاون تشکیلات و برنامه ریزی	محمد علی	۹۴/۱۲/۱۳	

شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۴-۷۲) ت ۲ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۱- اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان	۲- واحد سازمانی: مدیریت تعاون
۳- محل جغرافیایی خدمت: واحدهای اجرایی (استانها)	۴- عنوان پست / شغل: مدیر (تعاون)
۵- نوع پست / شغل: <input checked="" type="checkbox"/> ثابت / مستمر <input type="checkbox"/> موقت	۶- شماره پست / شغل:
<p>۷- وظایف پست / شغل فوق الذکر بر اساس شرح وظایف کلی که در تاریخ ۹۲/۳/۱۸ به تائید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور رسیده است، به شرح زیر تعیین می گردد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - اجرای مفاد بند ۱۷ ماده ۶۶ قانون بخش تعاونی با هماهنگی حوزه ستادی وزارتخانه. - انجام اقدامات لازم جهت انحلال تعاونی های موضوع ماده ۵۴ قانون بخش تعاونی و تشکیل مجامع عمومی تعاونی های موضوع تبصره ۲ ماده ۳۵، تبصره ۳ ماده ۳۳ قانون بخش تعاونی به استثناء تعاونی های فرا استانی و اتحادیه های تعاونی سراسری. - نظارت بر اعمال وظایف و اختیارات بخش تعاون در مورد اتاق های تعاون در حوزه استانی. - شناسائی ، آماده سازی و ایجاد بستر مناسب برای تشکیل تعاونیهای نوع جدید. - فراهم آوردن تسهیلات و امکانات لازم برای تهیه طرح ، ایجاد ، توسعه ، بازسازی و نوسازی واحدهای تعاونی و نظارت بر امور آنها. - جلوگیری از فعالیت سوء استفاده کنندگان از نام یا عنوان تعاونی در چارچوب 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 برنامه ها و مصوب در حوزه فعالیت های تحت پوشش به ادارات تابعه و نظارت بر عملکرد واحدهای شهرستانی. - انجام تحقیقات آماری و اطلاعاتی درباره فعالیت تعاونی ها در زمینه شناخت نارسایی ها و نیازهای آنها و همچنین توانایی ها و امکانات به منظور استفاده در برنامه ریزی های مربوطه در سطح استان. - تقسیم کار و نظارت بر عملکرد کارکنان تحت سرپرستی . - انجام سایر امور محوله حسب دستور مقام مافوق در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه. 	
مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی
تعیین کننده وظایف	مدیر کل تعاونیهای توزیعی
تائید کننده وظایف	مشاور وزیر و رئیس مرکز فناوری اطلاعات، ارتباطات و تحول اداری
مسئول واحد تشکیلات	معاون تشکیلات و برنامه ریزی
تاریخ	نام و نام خانوادگی
۹۴/۱۱/۱۹	محمد علی...
۹۴/۱۰/۱۲	محمد...
امضاء	تسهیل
	
	