

جدول ۱- جدول تعیین مراحل گردش کار ارائه زیر خدمت

مدیریت تعاون

عنوان زیر خدمت: اداره نظارت بر تعاونیها					
ردیف	عنوان مرحله	واحد مسئول انجام دهنده	پست سازمانی انجام دهنده	مدت زمان انجام	واحد زمان ( ساعت، روز، ..)
۱	بررسی مدارک مربوط به مجامع عمومی اتحادیه ها و اتاق تعاون	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها و کارشناس حسابرسی تعاون	در صورت تکمیل بودن مدارک	( حداکثر مدت زمان لازم یک هفته کاری )
۲	تمدید مدت فعالیت تعاونیهای مسکن متعارف	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها و کارشناس حسابرسی تعاون	در صورت تکمیل بودن مدارک	( حداکثر مدت زمان لازم دو روز کاری )
۳	انحلال تعاونیهای مسکن متعارف	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها و کارشناس حسابرسی تعاون	در صورت تکمیل بودن مدارک	( حداکثر مدت زمان لازم دو روز کاری )
۴	شکایات مطروحه اعضاء تعاونیهای مسکن متعارف از عملکرد هیات مدیره و مدیر عامل تعاونی ها	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها	یک هفته	( حداکثر مدت زمان لازم هفت روز کاری )
۵	استعلامات مطروحه مدیران شرکتهای و اتحادیه های تعاونی مسکن در خصوص قوانین بخش تعاون	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها	سه روز	( حداکثر مدت زمان لازم سه روز کاری )
۶	تمدید مدت فعالیت تعاونی های مساکن مهر	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها و کارشناس حسرتبرس تعاون و کارشناس مسئول تعاون	در صورت تکمیل بودن مدارک	( حداکثر مدت زمان لازم برای واحد حسابرسی سه روز کاری )
۷	تمدید مدت فعالیت تعاونی های مساکن متعارف	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها و کارشناس حسابرسی تعاون	در صورت تکمیل بودن مدارک	( حداکثر مدت زمان لازم برای واحد حسابرسی سه روز کاری )

۸	انحلال شرکت های تعاونی	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها و کلیه کارشناسان زیر مجموعه	در صورت تکمیل بودن مدارک	(حداکثر مدت زمان لازم برای واحد حسابرسی سه روز کاری)
۹	نقل و انتقال سهام	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها و کارشناس حسابرس تعاون	در صورت تکمیل بودن مدارک و وصول استعلام از بانکهای عامل	(حداکثر مدت زمان لازم برای واحد حسابرسی یک هفته کاری)
۱۰	بررسی مدارک مجمع عمومی به همراه صورتهای مالی	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها و کلیه کارشناسان زیر مجموعه	در صورت تکمیل بودن مدارک	(حداکثر مدت زمان لازم برای واحد حسابرسی هفت الی ده روز کاری)
۱۱	مدارک لازم برای بررسی افزایش یا کاهش سرمایه	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها و کارشناس حسابرس تعاون	در صورت تکمیل بودن مدارک	(حداکثر مدت زمان لازم برای واحد حسابرسی هفت الی ده روز کاری)
۱۲	بررسی مدارک مربوط به مجامع عمومی عادی (حقوقی تعاونی اعتبار دارای مجوز فعالیت)	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها و کارشناس مسئول تعاون	در صورت تکمیل بودن مدارک	(حداکثر مدت زمان لازم دو روز کاری)
۱۳	بررسی مدارک مربوط به مجامع عمومی عادی (حقوقی) تعاونی مرز نشینان دارای مجوز فعالیت	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها و کارشناس مسئول تعاون	در صورت تکمیل بودن مدارک	(حداکثر مدت زمان لازم دو روز کاری)
۱۴	بررسی درخواست تغییر در مفاد اساسنامه انواع تعاونیها	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها و کلیه کارشناسان زیر مجموعه	در صورت تکمیل بودن مدارک	(حداکثر مدت زمان لازم دو روز کاری)
۱۵	بررسی شکوائیه در خصوص عملکرد هیات مدیره شرکتهای تعاونی	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها و کلیه کارشناسان زیر مجموعه	یک هفته	(حداکثر مدت زمان لازم یک هفته کاری)
۱۶	بررسی سایر موارد درخواستی شرکتهای تعاونی	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره نظارت بر تعاونیها	یک روز	(حداکثر مدت زمان لازم یک روز کاری)

### اداره تشکیل تعاونیها

ردیف	عنوان مرحله	واحد مسئول انجام دهنده	پست سازمانی انجام دهنده	مدت زمان انجام	واحد زمان (ساعت، روز،...)
۱۷	درخواست برای اخذ مجوز و تشکیل اتحادیه و شرکت تعاونی	اداره تشکیل تعاونیها	رئیس اداره تشکیل تعاونیها و کارشناس امور تعاون	در صورت تکمیل بودن مدارک	(حداکثر مدت زمان لازم دو روز کاری)
۱۸	جوابیه نامه از شهرستانهای تابعه	اداره تشکیل تعاونیها	رئیس اداره تشکیل تعاونیها و کارشناس امور تعاون	در صورت تکمیل بودن مدارک	(حداکثر مدت زمان لازم دو روز کاری)
۱۹	مراجعات حضوری طی تماس تلفنی از میز خدمت خدمت جهت مراجعه در محل میز خدمت متقاضی راهنمایی شود.	اداره تشکیل تعاونیها	رئیس اداره تشکیل تعاونیها و کارشناس امور تعاون	به صورت حضوری در میز خدمت	زمان مشاوره حضوری یک ساعت
۲۰	بررسی سایر موارد درخواستی شرکتهای تعاونی	اداره تشکیل تعاونیها	رئیس اداره تشکیل تعاونیها و کارشناس امور تعاون	به صورت مشاوره و یک ساعت	(حداکثر مدت زمان لازم یک روز کاری)
۲۱	بررسی درخواست تشکیل تعاونی اعتبار و ارسال به وزارت متبوع	اداره تشکیل تعاونیها	رئیس اداره تشکیل تعاونیها و کارشناس مسئول تعاون	در صورت تکمیل بودن مدارک	(حداکثر مدت زمان لازم دو روز کاری)
۲۲	بررسی درخواست تشکیل تعاونی مبادلات مرزنشینان و ارسال به وزارت متبوع	اداره نظارت بر تعاونیها	رئیس اداره تشکیل تعاونیها و کارشناس مسئول تعاون	در صورت تکمیل بودن مدارک	(حداکثر مدت زمان لازم دو روز کاری)

### اداره توسعه تعاونیها

ردیف	عنوان مرحله	واحد مسئول انجام دهنده	پست سازمانی انجام دهنده	مدت زمان انجام	واحد زمان (ساعت، روز،...)
۲۳	پیگیری تسهیلات درخواستی توسط متقاضیان	اداره توسعه تعاونیها	رئیس اداره توسعه تعاونیها و کارشناس آمار و تعاون	در صورت تکمیل بودن مدارک	(حداکثر مدت زمان لازم دو روز کاری)
۲۴	بررسی سایر موارد درخواستی شرکتهای تعاونی	اداره توسعه تعاونیها	رئیس اداره توسعه تعاونیها و کارشناس آمار و تعاون	در صورت تکمیل بودن مدارک	(حداکثر مدت زمان لازم یک روز کاری و در صورت استعلام از وزارتخانه یک ماه کاری)

شایان ذکر است: کلیه مدارک مالی می بایست دارای امضاهای مجاز و ممهور به مهر شرکت باشد در غیر این صورت بررسی مدارک صورت نمیگیرد. لازم به توضیح است که مدت زمان لازم بر اساس ارائه مدارک قابل قبول طبق چک لیستهای بخش تعاون توسط مراجعین محترم لحاظ شده است.