



**وزارت جهاد کشاورزی**  
**سازمان مرکزی تعاون روستائی ایران**  
**سازمان تعاون روستائی استان قزوین**

**گزارش تحلیلی عملکرد شاخص های عمومی و اختصاصی**

**سازمان تعاون روستائی استان قزوین**

**سال 1395 در مقایسه با سالهای گذشته**

## فصل اول: کلیات

### تعیین مأموریت ها و شرح وظایف سازمان تعاون روستائی استان قزوین

سازمان مرکزی تعاون روستائی ایران در سال 1342 با ماهیت شرکت سهامی دولتی وبصورت نامحدود تاسیس شد. اساسنامه آن در سال 1348 به تصویب کمیسیونهای مجلسین سابق رسید وشکل قانونی به خود گرفت وهیئت دولت مامور اجرای آن گردید. با توجه به مفاد ومواد اساسنامه قانونی این سازمان ، وظیفه توسعه روستائی در بخش کشاورزی از طریق تعاونی ها وتشکل ها برعهده این سازمان قرار گرفته است.

سازمان تعاون روستائی استان قزوین دارای 3 سازمان تابعه در شهرستانهای قزوین - تاکستان و بوئین زهرا می باشد که کار هدایت ، حمایت ونظارت بر 47 شرکت تعاونی روستائی و 35 شرکت تعاونی کشاورزی ، 6 شرکت تعاونی روستایی زنان ، 11 شرکت تعاونی تولید روستائی و3 اتحادیه تعاونی روستائی و2 اتحادیه تعاونی کشاورزی ، یک اتحادیه تعاونی تولید روستائی ویک اتحادیه مرکز استان را بعهده داشته و با بهره گیری اصولی وبهینه از امکانات موجود نیازهای معیشتی وحرفه ای جمعیت استان را با هدف تامین رفاه وتقویت بنیه اقتصادی این جامعه سخت کوش وپرتلاش فراهم ساخته وگام کوچکی در جهت توزیع عادلانه وگسترش عدالت اجتماعی وتحقق بخشیدن به خودکفائی نسبی برمیدارد.همچنین این سازمان با بهره گیری از تعدادی فروشگاه مصرف روستائی و فروشندگیهای مواد نفتی و واحدهای مکانیزاسیون کشاورزی و مراکز خرید و باسکول دیجیتالی و نیمه دیجیتالی در امور تهیه و توزیع انواع کالاهای مصرفی ، فرآورده های نفتی ، لوازم و ادوات کشاورزی، توسعه صنایع جنبی کشاورزی ، خدمات فنی و عمرانی ، فعالیت بازرگانی ، اعتباری و آموزشی در راستای حمایت از تولید کنندگان محصولات کشاورزی در سراسر استان مستعد و پهناور قزوین حضوری موثر و چشمگیر دارد .

## نگاهی به وظایف، سیاست ها، اهداف، برنامه ها و عملکردها

### 1-وظایف :

وظایف سازمان به دو بخش حاکمیتی و تصدی گری تقسیم می گردد:

#### 1-1-وظایف حاکمیتی:

وظایف حاکمیتی سازمان تعاون روستائی درقبال شبکه تعاونی روستائی وکشاورزی به چهارحوزه تقسیم می گردد:

#### ◆ سیاستگذاری :

درامور سازماندهی ، ساماندهی، کارآمدسازی وارتقاء سطح تخصصی ، مهارتی ، مالی، عملیاتی، خدمات رسانی ومدیریتی توانمندیهای تعاونی های روستائی وکشاورزی.

#### ◆ وظایف هدایتی:

الف: آموزش اصول تعاون وروش اداره شرکت هاواتحادیه های تعاونی به روستائیان.

ب: اشاعه وترویج فرهنگ تعاون بمنظور توسعه (کمی و کیفی) تعاونیها.

ج: تعلیم وتربیت نیروی انسانی مورد نیاز سازمان وتعاونیها.

د: ارائه خدمات فرهنگی به اعضاء وکارکنان ومدیران تعاونیها.

#### ◆ وظایف حمایتی :

ارائه خدمات درزمینه های فنی ومشاوره ای ،رفاهی،مالی و اعتباری، بازاریابی وبازاررسانی.

محصولات کشاورزی ،تاسیساتی وزیربنایی وتامین کالاهای معیشتی ونهاده های حرفه ای

موردنیاز اعضاء تعاونیها.

#### ◆ وظایف نظارتی :

الف -ارائه خدمات حسابرسی به شرکتهها واتحادیه های تعاونی .

ب- ارائه خدمات حقوقی وبازرسی به شرکتهها واتحادیه های تعاونی ودفاع از

منافع مادی ومعنوی آنها.

2-1 - وظایف تصدی گری سازمان تعاون روستائی و شبکه تحت پوشش :

ردیف	شرح وظیفه	قبل از تولید	تولید	بعد از تولید
1	تهیه، توزیع و فروش نهاده (کود، بذر، سم، نهال و علوفه و...) ماشین آلات کشاورزی	*	*	*
2	خرید، جمع آوری، نگهداری و فروش محصولات کشاورزی و نیز سایر محصولات تولیدی شرکتها و اتحادیه های روستائی و کشاورزی (بعد از تولید)			*
3	ایجاد تاسیسات نگهداری (انبار، سردخانه و...) صنایع تبدیلی و نمایشگاههای محصولات کشاورزی	*	*	*
4	ارائه خدمات عمومی و متفرقه مورد نیاز تعاونی ها و اتحادیه ها	*	*	*
5	تهیه، تولید، توزیع و فروش کالاهای مصرفی روستائیان و کشاورزان	*	*	*
6	ارایه خدمات فنی جهت تهیه طرح های تولیدی			*
7	برگزاری دوره های آموزشی اعضا و ارکان تعاونی ها و اتحادیه ها	*		*
8	ایجاد تاسیسات و ساختمان های اداری مورد نیاز تعاونی ها و اتحادیه ها	*	*	*

## لیست خدمات سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران

ردیف	عنوان خدمت (شناسه خدمت)	عنوان زیر خدمت	شناسه خدمت
1	صدور مجوز شرکتهای تولیدی و سایر اتحادیه ها، شرکت ها و تعاونی های بخش کشاورزی (13011207000)	1. صدور تأییدیه فنی تشکیل تشکل ها وانجمن های تخصصی-صنفي کشاورزی	13021209100
		2. تشکیل شرکت کشت و صنعت	13021209101
		3. تشکیل وانحلال شرکت سهامی وزراعی	13021209102
		4. تشکیل وانحلال اتحادیه های شهرستانی/استانی شرکت های تعاونی تولید روستایی دربخش کشاورزی	13021209103
		5. صدور صلاحیت فنی تشکیل سازمان های مردم نهاد(ngo)	13021209104
		6. صدورمجوز تشکیل مجمع عمومی نظام صنفی	13021209105
		7. صدورمجوز خریدوفروش اموال غیرمنقول وایجادوتوسعه سرمایه گذاری های زیرساختی شبکه های تعاونی های تحت پوشش سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران	13021209106
		8. صدور مجوز فعالیت انجمن ،کانون ومجمع ملی خبرگان کشاورزی	13021209107
		9. صدورمجوزهای تعاونی های روستایی،کشاورزی،تولیدی وزنان	13021209108
		10. صدور وابطال مجوز تاسیس واحد اعتباری	13021209109
2	خدمات حمایتی سازمان تعاون روستایی به بهره برداران (13021208000)	1. مشاوره وتائیدیه فنی طرح های سرمایه گذاری دراحداث وتوسعه زیر ساخت های مورد نیاز اتحادیه ها وشرکت های تعاونی تحت پوشش سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران از محل کمک های فنی واعتباری	13011208100
		2. ارائه خدمات مهندسی طرح های عمرانی به اتحادیه ها وشرکت های تعاونی تحت پوشش سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران	13011208101
		3. برگزاری دوره ها/کارگاه های آموزشی (تشکل ها ونظام صنفی کشاورزی)و(اعضاء،کارکنان وارکان شرکت های تعاونی روستایی وکشاورزی وزنان)	13011208102
		4. تامین وتوزیع نهاده های کشاورزی	13011208103
		5. ساماندهی خریدوفروش محصولات کشاورزی(خریدتضمینی وتوافقی محصولات دامی ،زراعی وباغی)	13011208104
		6. شناسایی ،طبقه بندی واستاندارد سازی مشاغل کشاورزی	13011208105
		7. معرفی نامه دریافت تسهیلات بانکی از محل کمک های فنی واعتباری به شبکه تعاونی های روستایی وکشاورزی (شرکت ها واتحادیه ها)	13011208106

## فرم برنامه عملیاتی سه ساله اصلاح نظام اداری



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

**فرم برنامه عملیاتی سه ساله اصلاح نظام اداری**  
موضوع تصویب نامه شماره ۱۲۷۶۷۵/ت-۵۰۶۴۲-هـ تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۸ هیات وزیران

عنوان دستگاه: سازمان تعاون روستایی										
کد هدف	اهداف عملیاتی	شاخص اندازه گیری	واحد سنجش	۱۳۹۳ (وضع موجود)	۱۳۹۴	۱۳۹۵	۱۳۹۶	جمع	مبانی قانونی	توضیحات
<b>برنامه اول: مهندسی نقش و ساختار دولت</b>										
۱	واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات دستگاههای اجرایی به شبکههای حرفهای، بخش خصوصی و سمنها	آماده سازی برای واگذاری	درصد	-	۶	۶	۶	۱۸	فصل دوم قانون مدیریت خدمات کشوری و ضوابط مربوطه	
		واگذاری واحدها و خدمات	درصد	۰	۲	۶	۶	۱۴	فصل چهارم و ماده (۱۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و ضوابط مربوطه	
۲	کاهش سطوح مدیریت ستادی از قبیل مدیرکل، رییس اداره و همترازان	میزان کاهش پستهای مدیریتی دستگاه	درصد	-	-	-	-	-	فصل چهارم و ماده (۱۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و ضوابط مربوطه	
۳	کاهش سقف پستهای سازمانی دستگاهها	میزان کاهش پستهای سازمانی دستگاه	درصد	-	-	-	-	-	فصل دوم و چهارم قانون مدیریت خدمات کشوری	
۴	واگذاری وظایف و واحدهای عملیاتی به مدیریت محلی (شهرداریها و دهیاریها)	نسبت وظایف و واگذار شده به وظایف قابل واگذاری	درصد	-	-	-	-	-	فصل دوم قانون مدیریت خدمات کشوری	
۵	واگذاری وظایف و اختیارات قابل واگذاری به سطوح استانی و شهرستانی	نسبت وظایف و اختیارات واگذار شده به وظایف و اختیارات قابل واگذاری	درصد	-	۳۳	۳۳	۳۳	۱۰۰	ماده ۱۱۵ قانون مدیریت خدمات کشوری	
۶	تدوین ضوابط و اصلاح ساختار سازمانی	ارایه ساختار پیشنهادی	نسخه	-	۱	۱	۱	۱	فصل دوم و چهارم قانون مدیریت خدمات کشوری	
۷	تهیه برنامه واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات	ارایه برنامه	نسخه	-	۱	۱	۱	۳	فصل دوم و چهارم قانون مدیریت خدمات کشوری	
۸	توانمندسازی بخش غیردولتی برای دریافت فعالیتها	تهیه برنامه توانمندسازی	نسخه	-	۱	۱	۱	۳	فصل دوم و چهارم قانون مدیریت خدمات کشوری	
		اجرای برنامه سالانه	درصد اجرا	-	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	فصل دوم و چهارم قانون مدیریت خدمات کشوری	
<b>برنامه دوم: توسعه دولت الکترونیک و هوشمندسازی اداری</b>										
۱	اطلاع رسانی الکترونیکی	میزان اطلاع رسانی خدمت به صورت الکترونیکی	درصد	۲۰	۵۰	۳۰	-	۱۰۰	ماده (۳۷) قانون مدیریت خدمات کشوری	
		میزان الکترونیکی شدن نحوه اطلاع رسانی	درصد	-	۳۰	۳۵	۳۵	۱۰۰	ماده (۳۷) قانون مدیریت خدمات کشوری	



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

ردیف	شرح خدمات	درخواست خدمات	درخواست خدمات					میزان الکترونیکی شدن کامل خدمات قابل الکترونیکی شدن	ارائه خدمات الکترونیکی به شهروندان (تولید و ارائه خدمت)
			درصد	۱۰	۵۰	۲۰	۲۰		
۱	حالی اداری		تعداد	-	مستمر	مستمر	مستمر	۱۰۰	ایجاد پایگاه اطلاعاتی
			درصد	-	مستمر	مستمر	مستمر	۱۰۰	
۲	ایجاد و توسعه شبکه ملی اطلاعات و استعلامات بین دستگاهی	میزان ارتباطات الکترونیکی پایگاههای اطلاعاتی دستگاهها یا خدمات	درصد	-	-	-	-	په اشتراک گذاری پایگاههای اطلاعاتی	
			درصد	-	۱۰	۴۰	۵۰		۱۰۰
			درصد	۱۰	۳۰	۴۰	۲۰		۱۰۰
۳	حذف، اصلاح و تجمیع مجوزهای صادره توسط دستگاههای اجرایی برای انتخاباس حقیقی و حقوقی	میزان اصلاح و بازنگری فرایندهای مجوزهای صادره مربوط به هر خدمت	درصد	-	۱۰	۴۵	۴۵	۱۰۰	
۴	فرآیند شدن پرداخت الکترونیکی به حسابهای دولتی	میزان پرداختهای الکترونیکی شده خدمات	درصد	۱۰	۵۰	۲۰	۲۰	۱۰۰	
۵	تهیه نقشه راه اصلاح فرایندهای سازمانی و بازطراحی و اصلاح روشهای انجام کار براساس آن نقشه	میزان مستند شدن فرایندهای خدمات	درصد	۱۸	۲۷	۲۷	۲۸	۱۰۰	
			درصد	-	۱۰	۱۰	۱۰	۳۰	
۶	توسعه خدمات قابل ارائه در دفاتر پیشخوان و مجتمعهای خدمات اداری	میزان خدمات ارائه شده به واکتار شده به دفاتر پیشخوان	درصد	-	-	-	-	-	
۷	استقرار پنجره واحد	میزان خدمات ارائه شده در پنجره واحد	تعداد	-	۱	-	۱	۱	
۸	تدوین استراتژی جهش برای استفاده از فناوریهای نوین تلفن همراه به عنوان	میزان استفاده از فناوری های نوین در خدمات	درصد	-	-	-	۱۰۰	۱۰۰	



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

								بخش مکمل و یا جایگزین دولت الکترونیک	
							درصد	نسبت آموزش دیدگان به کل	تهیه برنامه فرهنگ سازی و توانمندسازی کارکنان دستگاه های اجرایی در ارائه خدمات الکترونیکی و راهبری اجرای آن
		۱۰۰	۲۰	۲۰	۲۵	۳۵			۹

برنامه سوم: خدمات عمومی در فضای رقابتی

							تعداد واحد	نسبت واحدهای اجرایی تعیین قیمت تمام شده به کل واحدهای اجرایی دستگاه	اداره واحدهای اجرایی دستگاه های اجرایی به روش هدفمند و قیمت تمام شده و در فضای رقابتی
	ماده (۱۶) قانون مدیریت خدمات کشوری ماده (۲۱۹) قانون برنامه پنجم توسعه	۱۵	۱۰	۴	۱	-	تعداد واحد	نسبت واحدهای اجرایی اداره شده بر اساس قیمت تمام شده به کل واحدهای اجرایی قابل اداره بر اساس قیمت تمام شده	
	ماده (۱۶) قانون مدیریت خدمات کشوری ماده (۲۱۹) قانون برنامه پنجم توسعه	۱۰۰	۵۰	۲۰	۲۰	-	درصد	نسبت خدمات مستند و شفاف سازی زمان، کیفیت و استاندارد ارائه خدمت و اطلاع رسانی شده به مردم نسبت به کل خدمات	استاندارد سازی خدمات دستگاه های اجرایی

برنامه چهارم: مدیریت سرمایه انسانی

							درصد	کاهش نیروهای رسمی و پیمانی	۱	متناسب سازی تعداد نیروی انسانی
	ماده (۳۲) و (۳۴) قانون مدیریت خدمات کشوری	۶	۲	۲	۲	-	درصد	کاهش نیروی قراردادی		
		۳۵	۱۰	۱۰	۱۵	-	درصد	نسبت نیروی انسانی دارای مدارک تحصیلی لیسانس و بالاتر به کل نیروی انسانی	۲	افزایش نسبت کارکنان با مدارک تحصیلی لیسانس و بالاتر
	مصوبه شورای عالی اداری	۱۰۰	۱۰	۵۰	۴۰	-	درصد	نسبت برنامه های اجرا شده به کل برنامه های تدوین شده	۳	اجرای برنامه انتخاب و تربیت مدیران
		-	-	-	۱۰۰	-	درصد	میزان پیشرفت	۴	باز طراحی مشاغل اختصاصی بخش دولتی





ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره نامه:

تاریخ نامه:

**برنامه پنجم: فناوری های مدیریتی**

			۲۶	۲	۴	۱۰	۱۰	درصد	نسبت قوانین اصلاح شده به قوانین احصا شده برای اصلاح	اصلاح قوانین اختصاصی دستگاه	۱
--	--	--	----	---	---	----	----	------	---	-----------------------------	---

**برنامه هفتم: صیانت از حقوق مردم و سلامت اداری**

			۱۰	۵	۵	-		درصد	افزایش سطح رضایتمندی مردم از خدمات دستگاههای اجرایی	۱
			۳۵	۴	۴	۲	۲۴	نمره	افزایش نمره شاخص کنترل فساد اداری	۲
			۷	۴	۳	-		درصد	افزایش سطح اعتماد عمومی به دستگاههای دولتی	۳

**برنامه هشتم: نظارت و ارزیابی**

	ماده ۸۳ قانون مدیریت خدمات کشوری		-	-	-	-	-	نسخه	گزارش مطالعاتی	تهیه نظامنامه ارزیابی استراتژیک و سنجش موقعیت کشور در ارتباط با اهداف چشم انداز و مقایسه با سایر کشورها	۱
--	----------------------------------	--	---	---	---	---	---	------	----------------	---	---

# فرم شناسه خدمات سازمان

بسمه تعالی

ضمیمه 1

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

2- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)		1- عنوان خدمت: <b>ارائه خدمات مهندسی طرح های عمرانی به اتحادیه ها و شرکت های تعاونی تحت پوشش سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران</b>	
نام دستگاه اجرایی: <b>سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران</b>		نام دستگاه مادر: <b>وزارت جهاد کشاورزی</b>	
شرح خدمت		ارائه خدمات مهندسی طرح های عمرانی شامل بازدید میدانی از منطقه به منظور ارائه مشاوره فنی، تهیه نقشه های معماری، اجرایی و مشخصات فنی برای پروژه های مورد نظر، تهیه برآورد اولیه قیمت پروژه و نظارت عالی فنی بر اجرای پروژه های عمرانی می باشد.	
نوع خدمت		<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت		b حاکمیتی	
سطح خدمت		b ملی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...	
مدارک لازم برای انجام خدمت		ارائه درخواست خدمات مهندسی، شرح خدمات مشاور، نقشه و مشخصات فنی پروژه، پیش نویس پیمان اجرایی، مدارک و مستندات مناقصه انتخاب مشاور و پیمانکار، پیش نویس قرارداد مشاور و احراز هویت افراد حقوقی	
قوانین و مقررات بالادستی		1. بندهای 4، 21، 22 و 27 ماده 3 اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران. 2. دستورالعمل شماره 36172 مورخ 93/5/27 هیات مدیره سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران «دستورالعمل سرمایه گذاری، بهره برداری و بهینه سازی زیرساخت ها در سطح شبکه تحت پوشش سازمان» 3. آخرین فهرس بهای واحد ابلاغی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		برآورد اولیه قیمت پروژه و نقشه های اجرای: 350 مورد // انتخاب و تصویب پروژه: 200 مورد // تامین، تخصیص و تصویب اعتبار: 200 مورد // نظارت بر طرح های عمرانی: 350 مورد	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت:		برآورد اولیه قیمت پروژه و نقشه های اجرای: 2 هفته // انتخاب و تصویب پروژه: 1 ماه // تامین، تخصیص و تصویب اعتبار: 1 ماه // نظارت بر طرح های عمرانی: در طول سال	
تواتر		برآورد/انتخاب/تامین: b یکبار برای همیشه نظارت: 2 الی 6 بار در طول پروژه	
تعداد بار مراجعه حضوری		ارائه مدارک و درخواست/بازدید از پروژه//تحویل پروژه	
هزینه ارائه خدمت (ریال)		مبلغ (مبالغ)	
به خدمت گیرندگان		شماره حساب (های) بانکی <input type="checkbox"/> پرداخت بصورت الکترونیک <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/> ندارد <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/>	
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن		-----	
WWW.-----		-----	
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:		-----	

3- ارائه دهنده خدمت

4- مشخصات خدمت

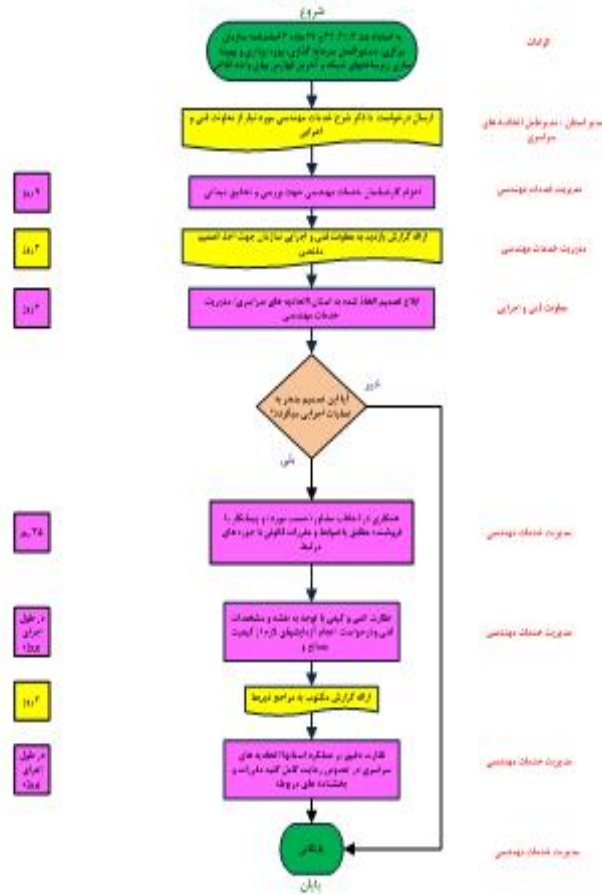
5- جزئیات خدمت

6- نحوه دسترسی

مرحله خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		b الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <b>b سایر (با ذکر نحوه دسترسی): مکاتبه با مدیریت استان و شهرستان از طریق اتوماسیون اداری</b>	
		b غیرالکترونیکی		<b>بازدید</b> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <b>b سایر: اعلام به شبکه</b>	
در مرحله درخواست خدمت		b غیرالکترونیکی		<b>بازدید</b> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	
		b الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)		b غیرالکترونیکی		<b>بازدید</b> <b>بازدید</b>	
		b الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
در مرحله ارائه خدمت		b غیرالکترونیکی		<b>بازدید</b> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <b>b سایر: تحویل پروژه</b>	
نام سامانه های دیگر		فیلدهای موردتبادل		استعلام الکترونیکی	
7		1		استعلام	

غیر الکترونیکی	دستهای (Batch)	برخط online	استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر	8- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر
			برخط online	دستهای (Batch)					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
1- برآورد اولیه قیمت پروژه و نقشه های اجرای طرح های عمرانی اتحادیه ها و شرکت های تعاونی تحت پوشش سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران									
2- انتخاب و تصویب پروژه و درج در موافقت نامه های عمرانی اتحادیه ها و شرکت های تعاونی تحت پوشش سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران									
3- تامین، تخصیص و تصویب اعتبار طرح های عمرانی اتحادیه ها و شرکت های تعاونی تحت پوشش سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران									
4- نظارت بر طرح های عمرانی اتحادیه ها و شرکت های تعاونی تحت پوشش سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران									
									9- معاونین فرایندهای خدمت

مراحل انجام کار ارائه خدمات مهندسی در اجرای پروژه های عمرانی سازمان و شبکه تعاونی های تحت پوشش



واحد مربوط	پست الکترونیک	تلفن	ام خانوادگی
معاون اداری و مالی سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران	<a href="mailto:moradniya2012@yahoo.com">moradniya2012@yahoo.com</a>	09122971689	شمس الله مراد نیا
مدیر امور اداری سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران	<a href="mailto:mahmoodsalmani1340@yahoo.com">mahmoodsalmani1340@yahoo.com</a>	88901014	محمود سلمانی
کارشناس مسئول اصلاح و بهبود فرآیندها مرکز نوسازی و تحول اداری	<a href="mailto:m.ghasr@agri-jahad.org">m.ghasr@agri-jahad.org</a>	81363285	سید مهدی شفیعی قصر
رییس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران	<a href="mailto:zareei.zahra@gmail.com">zareei.zahra@gmail.com</a>	09122157637	زهرا زارعی
کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران	<a href="mailto:hmad.ghaderian52@gmail.com">hmad.ghaderian52@gmail.com</a>	09121238746	احمد قادریان
کارشناس مسئول طراحی و محاسبات فنی	<a href="mailto:atainajib20@yahoo.com">atainajib20@yahoo.com</a>	88901010	صفی الله عطایی نجیب
کارشناس اصلاح و بهبود فرآیندها	<a href="mailto:f.taheerirad@yahoo.com">f.taheerirad@yahoo.com</a>	81363282	فهیمة طاهری راد
کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران	<a href="mailto:m.mshoostari@yahoo.com">m.mshoostari@yahoo.com</a>	09124630694	محمد مهدی شوشتری

لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه/سازمان .....

فرم شماره یک

زمان فرآیند (روز)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	جوز
		مشترک *	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی					
	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران		√		√		-----	نامحدود	ارائه درخواست خدمات مهندسی، شرح خدمات مشاور، نقشه و مشخصات فنی پروژه، پیش نویس پیمان اجرایی، مدارک و مستندات مناقصه انتخاب مشاور و پیمانکار، پیش نویس قرارداد مشاور و احراز هویت افراد حقوقی	بندهای 4، 21، 22 و 27 ماده 3 اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران دستورالعمل شماره 36172 مورخ 93/5/27 هیات مدیره سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران «دستورالعمل سرمایه گذاری، بهره برداری و بهینه سازی زیرساخت ها در سطح شبکه تحت پوشش سازمان»، آخرین فهارس بهای واحد ابلاغی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور	
			√		√		-----	نامحدود	ارائه درخواست خدمات مهندسی، شرح خدمات مشاور، نقشه و مشخصات فنی پروژه، پیش نویس پیمان اجرایی، مدارک و مستندات مناقصه انتخاب مشاور و پیمانکار، پیش نویس قرارداد مشاور و احراز هویت افراد حقوقی	بندهای 4، 21، 22 و 27 ماده 3 اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران دستورالعمل شماره 36172 مورخ 93/5/27 هیات مدیره سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران «دستورالعمل سرمایه گذاری، بهره برداری و بهینه سازی زیرساخت ها در سطح شبکه تحت پوشش سازمان»، آخرین فهارس بهای واحد ابلاغی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور	ن.ا.

سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران	✓	✓	-----	نامحدود	ارائه درخواست خدمات مهندسی، شرح خدمات مشاور، نقشه و مشخصات فنی پروژه، پیش نویس پیمان اجرایی، مدارک و مستندات مناقصه انتخاب مشاور و پیمانکار، پیش نویس قرارداد مشاور و احراز هویت افراد حقوقی	بندهای 4، 21، 22 و 27 ماده 3 اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران دستورالعمل شماره 36172 مورخ 93/5/27 هیات مدیره سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران «دستورالعمل سرمایه گذاری، بهره برداری و بهینه سازی زیرساخت ها در سطح شبکه تحت پوشش سازمان»، آخرین فهارس بهای واحد ابلاغی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور	نظریه
	✓	✓	-----	نامحدود	ارائه درخواست خدمات مهندسی، شرح خدمات مشاور، نقشه و مشخصات فنی پروژه، پیش نویس پیمان اجرایی، مدارک و مستندات مناقصه انتخاب مشاور و پیمانکار، پیش نویس قرارداد مشاور و احراز هویت افراد حقوقی	بندهای 4، 21، 22 و 27 ماده 3 اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران دستورالعمل شماره 36172 مورخ 93/5/27 هیات مدیره سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران «دستورالعمل سرمایه گذاری، بهره برداری و بهینه سازی زیرساخت ها در سطح شبکه تحت پوشش سازمان»، آخرین فهارس بهای واحد ابلاغی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور	

\* اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره 2 نیز تکمیل

شود

2- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)		1- عنوان خدمت: برگزاری دوره ها/ کارگاه های آموزشی (تشکل ها و نظام صنفی کشاورزی) و (اعضاء، کارکنان و ارکان شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان)	
نام دستگاه اجرایی: سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران		نام دستگاه مادر: وزارت جهاد کشاورزی	
شرح خدمت		خدمتی است که در جهت توانمند سازی تشکل ها و نظام صنفی کشاورزی و اعضای و کارکنان و ارکان شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان انجام می پذیرد.	
نوع خدمت		<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> حمایتی <input type="checkbox"/> تصدی گری	
سطح خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...	
مدارک لازم برای انجام خدمت		تشکل ها و نظام صنفی کشاورزی معرفی نامه از تشکل یا نظام صنفی کشاورزی و احراز هویت حقیقی و حقوقی // اعضاء، کارکنان و ارکان شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان: درخواست و معرفی متقاضیان آموزش // فیش واریزی 3 درصد سهم آموزش // تایید معرفی نامه مدیریت تعاون روستایی استان و احراز هویت حقیقی و حقوقی	
قوانین و مقررات بالادستی		تشکل ها و نظام صنفی کشاورزی بند 5 و 29 ماده 6 اساسنامه شهرستان نظام صنفی کارهای کشاورزی. // بند 3 ماده 10 اساسنامه شهرستان نظام صنفی کارهای کشاورزی. بند 7 ماده 30 اساسنامه شهرستان نظام صنفی کارهای کشاورزی. // بند 1 ماده 5 اساسنامه استانی نظام صنفی کارهای کشاورزی. // بند 7 ماده 30 اساسنامه استانی نظام صنفی کارهای کشاورزی. // تبصره 3 ماده 5 قانون افزایش بهره وری کشاورزی. // تبصره 2 ماده 17 قانون افزایش بهره وری کشاورزی. // بند 1 وظایف حاکمیتی دفتر، ابلاغی مرکز نوسازی و تحول اداری به شماره 210/439 مورخ 91/2/20. اعضاء، کارکنان و ارکان شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان: ماده 62 قانون شرکتهای تعاونی مصوب 1350، ابلاغیه شماره 020/11673 مورخ 1388/3/30 وزیر جهاد کشاورزی «واگذاری تصدی گری»، ابلاغیه شماره 200/9896 مورخ 90/10/3 ستاد اصل 44 وزارت جهاد کشاورزی «واگذاری امور تصدی گری»، مصوبه شماره 396 مورخ 90/2/4 هیات مدیره سازمان تعاون روستایی ایران «قرارداد واگذاری اجرای دوره های آموزشی مدیریت مرکز آموزش تعاون روستایی تعاونی روستایی استان»	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		تشکل ها و نظام صنفی کشاورزی: 74000 نفر روز خدمت گیرندگان در: ماه فصل <input type="checkbox"/> سال اعضاء، کارکنان و ارکان شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان: 35000 نفر روز خدمت گیرندگان در: ماه فصل <input type="checkbox"/> سال	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		تشکل ها و نظام صنفی کشاورزی: حداکثر 3 روز اعضاء، کارکنان و ارکان شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان: 1 روز	
تواتر		یک بار در: ماه فصل <input type="checkbox"/> سال	
تعداد بار مراجعه حضوری		تشکل ها و نظام صنفی کشاورزی: حضور در دوره / کارگاه و ارائه معرفی نامه // اعضاء، کارکنان و ارکان شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان: حضور در دوره	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک <input type="checkbox"/>	
		تشکل ها و نظام صنفی کشاورزی: ندارد اعضاء، کارکنان و ارکان شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان: بند 2 ماده 15 قانون شرکت های تعاونی مصوب 1350 و 3 درصد سود ویژه تعاونی ها تشکل ها و نظام صنفی کشاورزی: ندارد شماره حساب (های) بانکی 576131379 بانک کشاورزی - شعبه ولیعصر	

3- ارائه دهنده خدمت

4- مشخصات خدمت

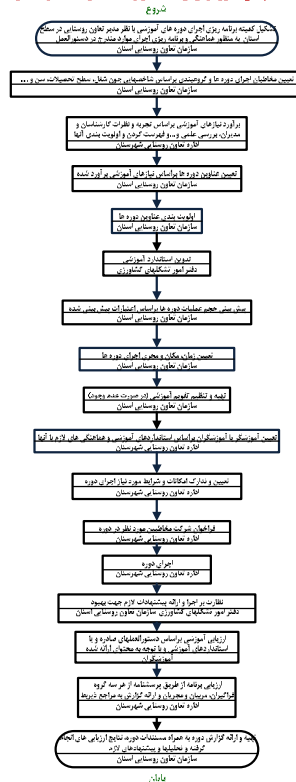
5- جزئیات خدمت



آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:-----	
WWW.-----	
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:-----	
مراحل خدمت	نوع ارائه
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<p><b>الکترونیکی</b></p> <p>اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/></p> <p>پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/></p> <p>تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/></p> <p>سایر (با ذکر نحوه دسترسی): رادیو و تلویزیون <input type="checkbox"/></p>
	<p><b>غیر الکترونیکی</b></p> <p>دکتر ضرورت مراجعه حضوری</p> <p><input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد</p> <p><input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک</p> <p><input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب</p> <p>سایر: نصب بنر و اطلاعیه در حوزه فعالیت <input type="checkbox"/></p> <p>مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/></p>
در مرحله درخواست خدمت	<p><b>الکترونیکی</b></p> <p>اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/></p> <p>پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/></p> <p>تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/></p> <p>دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/></p> <p>شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/></p> <p>عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/></p> <p>سایر (با ذکر نحوه دسترسی): نیاز سنجی آموزشی <input type="checkbox"/></p>
	<p><b>غیر الکترونیکی</b></p> <p>دکتر ضرورت مراجعه حضوری</p> <p><input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد</p> <p><input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک</p> <p><input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب</p> <p>سایر: <input type="checkbox"/></p> <p>مراجعه به دستگاه: ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/></p>
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<p><b>الکترونیکی</b></p> <p>اینترنتی (مانند دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترانتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/></p> <p>پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی): شکل ها و نظام صنفی <input type="checkbox"/></p> <p>کشاورزی: حضور در دوره مجازی <input type="checkbox"/> اعضا، کارکنان و ارکان شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان: مکاتبات داخلی <input type="checkbox"/></p>
	<p><b>غیر الکترونیکی</b></p> <p>دکتر ضرورت مراجعه حضوری</p> <p>شکل ها و نظام صنفی کشاورزی: حضور در دوره <input type="checkbox"/></p>
در مرحله ارائه خدمت	<p><b>الکترونیکی</b></p> <p>اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/></p> <p>پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/></p> <p>تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/></p> <p>دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/></p> <p>شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/></p> <p>عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/></p> <p>سایر (با ذکر نحوه دسترسی): دوره های مجازی (غیر حضوری) <input type="checkbox"/></p>

				p غیر الکترونیکی					
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <b>p سایر:</b> <b>تشکل ها و نظام صنفی کشاورزی:</b> ارائه گواهی نامه حسب مورد <b>اعضاء، کارکنان و ارکان شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان:</b> حضور در دوره و ارائه گواهی نامه		ذکر ضرورت مراجعه حضوری					
استعلام		استعلام الکترونیکی		فیلدهای موردتبادل		نام سامانه های دیگر		7- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (ارتباطی اطلاعاتی) در دستگاه	
استعلام غیر الکترونیکی		به خط online دستهای (Batch)				نام سامانه های دیگر اعضا، کارکنان و ارکان شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان: <b>سازمان تات</b>			
p		<input type="checkbox"/>		مدرس، عناوین و سرفصل ها و محتوای دوره آموزشی					
اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط:		استعلام الکترونیکی به خط online دستهای (Batch)		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		فیلدهای موردتبادل		نام سامانه های دستگاه دیگر	
p دستگاه p مراجعه کننده		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		3 درصد سود ویژه تعاونی ها		اجرای دوره	
						نام سامانه های مجازی آموزش		اعضا، کارکنان و ارکان شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان: اتحادیه مرکزی نظارت و هماهنگی تعاونی های روستایی و کشاورزی ایران	
								8- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	
								9- عناوین فرایندهای	
								تشکل ها و نظام صنفی کشاورزی: 1- برگزاری دوره ها و کارگاه های آموزش نظام های صنفی کشاورزی 2- برگزاری دوره ها و کارگاه های آموزش تشکل های کشاورزی اعضا، کارکنان و ارکان شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان: 1- برگزاری دوره آموزشی اعضا شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان ها 2- برگزاری دوره آموزشی کارکنان شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان ها 3- برگزاری دوره آموزشی ارکان شرکت های تعاون روستایی و کشاورزی و زنان ها	

فلوجارت مراحل انجام کار آموزش و توانمندسازی تشکیلات و نظامهای صنفی کشاورزی



نام و نام خانوادگی	تلفن	پست الکترونیک	واحد مربوط
شمس الله مراد نیا	09122971689	<a href="mailto:moradniya2012@yahoo.com">moradniya2012@yahoo.com</a>	معاون اداری و مالی سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
محمود سلمانی	88901014	<a href="mailto:mahmoodsalmani1340@yahoo.com">mahmoodsalmani1340@yahoo.com</a>	مدیر امور اداری سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
سید مهدی شفیعی قصر	81363285	<a href="mailto:m.ghasr@agri-jahad.org">m.ghasr@agri-jahad.org</a>	کارشناس مسئول اصلاح و بهبود فرآیندها مرکز نوسازی و تحول اداری
زهرا زارعی	09122157637	<a href="mailto:zareei.zahra@gmail.com">zareei.zahra@gmail.com</a>	رییس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
مرتضی ادیب	88383067	<a href="mailto:adib47@yahoo.com">adib47@yahoo.com</a>	معاون دفتر امور تشکیلات های کشاورزی
مشتاق عسکر نیا	88900010	<a href="mailto:m.askarinia1343@gmail.com">m.askarinia1343@gmail.com</a>	کارشناس آموزش کارکنان
احمد قادریان	09121238746	<a href="mailto:hmad.ghaderian52@gmail.com">hmad.ghaderian52@gmail.com</a>	کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
فهیمة طاهری راد	81363282	<a href="mailto:f.taherirad@yahoo.com">f.taherirad@yahoo.com</a>	کارشناس اصلاح و بهبود فرآیندها
محمد مهدی شوشتری	09124630694	<a href="mailto:m.mshoostari@yahoo.com">m.mshoostari@yahoo.com</a>	کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران

لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه/ سازمان .....  
فرم شماره یک

زمان فرآیند (روز)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز
		مشترک *	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی					
	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران		✓		✓	✓	-----	نامحدود	معرفی نامه از تشکل یا نظام صنفی کشاورزی و احراز هویت حقیقی و حقوقی	بند 5 و 29 ماده 6 اساسنامه شهرستان نظام صنفی کارهای کشاورزی. /بند 3 ماده 10 اساسنامه شهرستان نظام صنفی کارهای کشاورزی. /بند 7 ماده 30 اساسنامه شهرستان نظام صنفی کارهای کشاورزی. /بند 1 ماده 5 اساسنامه استانی نظام صنفی کارهای کشاورزی. /بند 7 ماده 30 اساسنامه استانی نظام صنفی کارهای کشاورزی. /تبصره 3 ماده 5 قانون افزایش بهره وری کشاورزی. /تبصره 2 ماده 17 قانون افزایش بهره وری کشاورزی. /بند 1 وظایف حاکمیتی دفتر، ابلاغی مرکز نوسازی و تحول اداری به شماره 210/439 مورخ 91/2/20.	گزارش دوره ها و ه های آموزش نظام ، صنفی کشاورزی
			✓		✓	✓	-----				

						3 درصد سوده ویژه تعاونی ها	نامحدود	درخواست و معرفی متقاضیان آموزش // فیش واریزی 3 درصد سهام آموزش // تایید و معرفی نامه مدیریت تعاون روستایی استان و احراز هویت حقیقی و حقوقی	ماده 62 قانون شرکتهای تعاونی مصوب 1350، ابلاغیه شماره 020/11673 مورخ 1388/3/30 وزیر جهاد کشاورزی «واگذاری تصدی گری»، ابلاغیه شماره 200/9896 مورخ 90/10/3 ستاد اصل 44 وزارت جهاد کشاورزی «واگذاری امور تصدی گری»، مصوبه شماره 396 مورخ 90/2/4 هیات مدیره سازمان تعاون روستایی ایران «قرارداد واگذاری اجرای دوره های آموزشی مدیریت مرکز آموزش تعاون روستایی تعاونی روستایی استان»	اری دوره آموزشی شرکت های تعاون تایی و کشاورزی و زنان ها
						3 درصد سوده ویژه تعاونی ها	نامحدود	درخواست و معرفی متقاضیان آموزش // فیش واریزی 3 درصد سهام آموزش // تایید و معرفی نامه مدیریت تعاون روستایی استان و احراز هویت حقیقی و حقوقی	ماده 62 قانون شرکتهای تعاونی مصوب 1350، ابلاغیه شماره 020/11673 مورخ 1388/3/30 وزیر جهاد کشاورزی «واگذاری تصدی گری»، ابلاغیه شماره 200/9896 مورخ 90/10/3 ستاد اصل 44 وزارت جهاد کشاورزی «واگذاری امور تصدی گری»، مصوبه شماره 396 مورخ 90/2/4 هیات مدیره سازمان تعاون روستایی ایران «قرارداد واگذاری اجرای دوره های آموزشی مدیریت مرکز آموزش تعاون روستایی تعاونی روستایی استان»	اری دوره آموزشی کنان شرکت های عاون روستایی و ناورزی و زنان ها
						3 درصد سوده ویژه تعاونی ها	نامحدود	درخواست و معرفی متقاضیان آموزش // فیش واریزی 3 درصد سهام آموزش // تایید و معرفی نامه مدیریت تعاون روستایی استان و احراز هویت حقیقی و حقوقی	ماده 62 قانون شرکتهای تعاونی مصوب 1350، ابلاغیه شماره 020/11673 مورخ 1388/3/30 وزیر جهاد کشاورزی «واگذاری تصدی گری»، ابلاغیه شماره 200/9896 مورخ 90/10/3 ستاد اصل 44 وزارت جهاد کشاورزی «واگذاری امور تصدی گری»، مصوبه شماره 396 مورخ 90/2/4 هیات مدیره سازمان تعاون روستایی ایران «قرارداد واگذاری اجرای دوره های آموزشی مدیریت مرکز آموزش تعاون روستایی تعاونی روستایی استان»	اری دوره آموزشی شرکت های تعاون تایی و کشاورزی و زنان ها

\* اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره 2 نیز تکمیل

شود

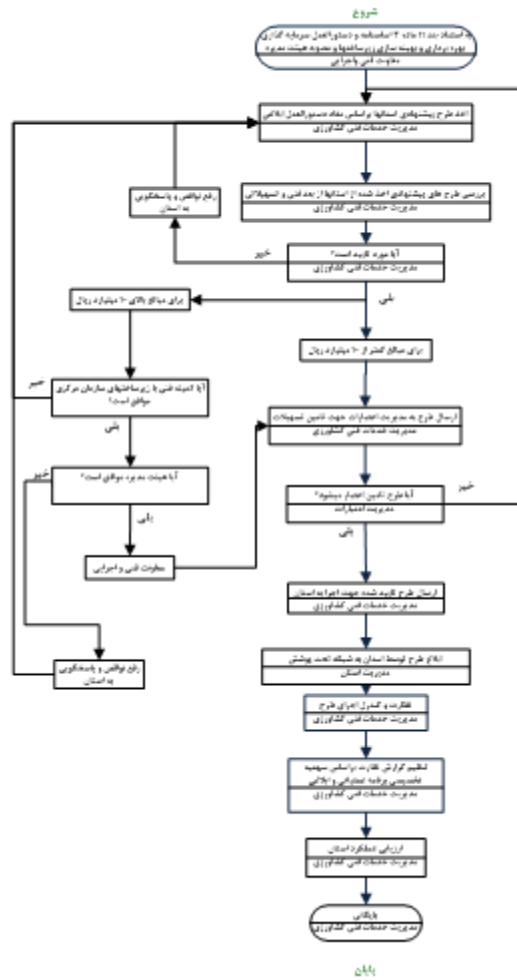
1- عنوان خدمت: <b>تامین و توزیع نهاده های کشاورزی</b>		2- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)												
3- ارائه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: <b>سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران</b>													
	نام دستگاه مادر: <b>وزارت جهاد کشاورزی</b>													
4- مشخصات خدمت	شرح خدمت تامین و توزیع نهاده های موردنیاز روستاییان و اعضای شرکت ها/ اتحادیه های تعاون روستایی و کشاورزی از قبیل کود، سم، بذر، مکانیزاسیون و ماشین آلات و ادوات کشاورزی.													
	نوع خدمت <input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)													
	ماهیت خدمت <input type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> حمایتی <input type="checkbox"/> تصدی گری													
	سطح خدمت <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/> روستایی													
	رویداد مرتبط با: <input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر													
	نحوه آغاز خدمت <input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...													
	مدارک لازم برای انجام خدمت مصوبه شرکت/ اتحادیه تعاونی ها، گزارش بازدید فنی تعاون روستایی شهرستان، استان و مرکز، تاییدیه صلاحیت فنی از کمیته فنی سازمان جهاد کشاورزی استان، اسناد مالکیت زمین یا اجاره بلند مدت معتبر، آزمون آب و آزمون خاک، مدارک مسئول فنی و احراز هویت حقیقی و حقوقی													
	قوانین و مقررات بالادستی اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران، دستورالعمل اجرایی تهیه و توزیع ماشین آلات و ادوات کشاورزی به شماره 204/4/124/63035 مورخ 89/10/27، مصوبه هیئت وزیران به شماره 244535/ت/47889 مورخ 90/12/22، دستورالعمل اجرایی سموم شیمیایی به شماره 204/4/124/70166 مورخ 90/2/4، ماده 5 اساسنامه شرکت ها اتحادیه ها و تعاونی های روستایی و کشاورزی، دستورالعمل اجرایی تامین و توزیع نهاده های کشاورزی وزارت جهاد کشاورزی													
	آمار تعداد خدمت گیرندگان 5 میلیون نفر عضو شرکت ها/ اتحادیه های تعاون روستایی نفر خدمت گیرندگان در: ماه فصل <b>p</b> سال													
	5- جزئیات خدمت	متوسط مدت زمان ارائه خدمت: 15 الی 30 روز // تولید و توزیع بذور : 270 روز												
تواتر یک بار در: ماه فصل <b>p</b> سال														
تعداد بار مراجعه حضوری ارائه درخواست و مدارک														
هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان														
<table border="1"> <tr> <td>مبلغ (مبالغ)</td> <td>شماره حساب (های) بانکی</td> <td>پرداخت بصورت الکترونیک</td> </tr> <tr> <td>ندارد</td> <td>ندارد</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>ندارد</td> <td>ندارد</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک	ندارد	ندارد	<input type="checkbox"/>	ندارد	ندارد	<input type="checkbox"/>	...		<input type="checkbox"/>
مبلغ (مبالغ)	شماره حساب (های) بانکی	پرداخت بصورت الکترونیک												
ندارد	ندارد	<input type="checkbox"/>												
ندارد	ندارد	<input type="checkbox"/>												
...		<input type="checkbox"/>												
6- نحوه دسترسی به خدمت	آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن ----- WWW.-----													
	نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: -----													
	مراحل خدمت		نوع ارائه											
	در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<input type="checkbox"/> الکترونیکی <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (یادکر نحوه دسترسی)											
رسانه ارتباطی خدمت		<input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه												

			<b>p</b> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <b>p</b> سایر: نهاده ها در فصل مورد نیاز الزام دارد در دستری باشد، لذا قبل از شروع فصل کشت و کار در اختیار کشاورزان قرار داده می شود و کشاورزان مطلع هستند.	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <b>p</b> استانی <b>p</b> شهرستانی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
			<b>p</b> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واکذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (باذکر نحوه دسترسی)	در مرحله درخواست خدمت	
			<b>p</b> غیرالکترونیکی	<b>p</b> جهت احراز اصالت فرد <b>p</b> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <b>p</b> استانی <b>p</b> شهرستانی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
			<b>p</b> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> سایر (باذکر نحوه دسترسی)		
			<b>p</b> غیرالکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)
			<input type="checkbox"/> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واکذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (باذکر نحوه دسترسی)		در مرحله ارائه خدمت
			<b>p</b> غیرالکترونیکی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <b>p</b> سایر: دریافت حواله از مراکز خدمات کشاورزی شهرستان	مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <b>p</b> استانی <b>p</b> شهرستانی	ذکر ضرورت مراجعه حضوری
				فیلدهای مورد تبادل	استعلام غیر الکترونیکی	نام سامانه های دیگر
				آمار توزیع استانی نهاده ها	استعلام الکترونیکی برخط: online دستهای (Batch)	سامانه های (بانکهای اطلاعاتی) و دستگاه
					<input type="checkbox"/>	سامانه های کشاورزی
					<input type="checkbox"/>	

استعلام الکترونیکی		استعلام الکترونیکی		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای مورد تبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر
دستگاهی (Batch)	آنلاین	آنلاین	دستگاهی (Batch)				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	حق عضویت اعضا	همکاری در تعیین تعرفه و یارانه	-----	انجمن صنفی تولیدکنندگان بذور اصلاح شده کشاورزی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	متغیر	ارائه کود به کشاورزان	-----	انجمن تولیدکنندگان کودهای آلی-زیستی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	کیسه ای 350000 ریال	خرید کود اوره	-----	شرکت های پتروشیمی کشور
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نظام تعرفه ای	اخذ خدمات مشاوره ای و کلینیک های گیاه پزشکی و فروشگاه های سموم و ریز مغذی ها	-----	سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی ایران
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21 درصد کارمزد 1 درصد تشکیل پرونده	تسهیلات بانکی معرفی نامه	-----	بانک های عامل
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8 درصد کارمزد 1 درصد تشکیل پرونده (بالاعوض)	تسهیلات بانکی معرفی نامه	-----	صندوق حمایت از توسعه سرمایه گذاری بخش کشاورزی
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4 درصد کارمزد	تسهیلات اخذ سهمیه ملی	-----	صندوق توسعه ملی
1- تامین و توزیع کود شیمیایی یارانه ای							
2- تامین و توزیع کودشیمیایی غیر یارانه ای							
3- توزیع سموم و ریز مغذی ها							
4- تعیین سهمیه بذور اصلاح شده شرکت ها/ اتحادیه ها							
5- تولید و تکثیر بذور اصلاح شده غلات و دانه های روغنی							
6- تامین و توزیع بذور اصلاح شده							
7- تامین و توزیع نهاده های دام و طیور و آبزیان							
8- معرفی نامه برای تجهیز و نوسازی واحدهای خدمات مکانیزاسیون کشاورزی							
9- معرفی نامه اخذ تسهیلات بانکی محصولات کشاورزی							



مراحل انجام کار تامین و توزیع نهاده های کشاورزی



پایان

لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه/سازمان .....

فرم شماره یک

زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز/ساعت)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	جوز
		مشارکت *	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی					
30 روز	معاونت امور زراعت وزارت جهاد کشاورزی		✓		✓	✓	-----	سالانه	مصوبه شرکت/ اتحادیه تعاونی ها، گزارش بازدید فنی تعاون روستایی شهرستان، استان و مرکز، تاییدیه صلاحیت فنی از کمیته فنی سازمان جهاد کشاورزی استان، اسناد مالکیت زمین یا اجاره بلند مدت معتبر، آزمون آب و آزمون خاک، مدارک مسئول فنی	اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران، دستورالعمل اجرایی تهیه و توزیع ماشین آلات و ادوات کشاورزی به شماره 204/4/124/63035 مورخ 89/10/27 به شماره 244535/ت/47889 مورخ 90/12/22، دستورالعمل اجرایی سموم شیمیایی به شماره 204/4/124/70166 مورخ 90/2/4، ماده 5 اساسنامه شرکت ها اتحادیه ها و تعاونی های روستایی و کشاورزی، دستورالعمل اجرایی تامین و توزیع نهاده های کشاورزی وزارت جهاد کشاورزی	نهاده
30 روز	معاونت امور زراعت وزارت جهاد کشاورزی		✓		✓	✓	-----	سالانه	مصوبه شرکت/ اتحادیه تعاونی ها، گزارش بازدید فنی تعاون روستایی شهرستان، استان و مرکز، تاییدیه صلاحیت فنی از کمیته فنی سازمان جهاد کشاورزی استان، اسناد مالکیت زمین یا اجاره بلند مدت معتبر، آزمون آب و آزمون خاک، مدارک مسئول فنی	اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران، دستورالعمل اجرایی تهیه و توزیع ماشین آلات و ادوات کشاورزی به شماره 204/4/124/63035 مورخ 89/10/27 به شماره 244535/ت/47889 مورخ 90/12/22، دستورالعمل اجرایی سموم شیمیایی به شماره 204/4/124/70166 مورخ 90/2/4، ماده 5 اساسنامه شرکت ها اتحادیه ها و تعاونی های روستایی و کشاورزی، دستورالعمل اجرایی تامین و توزیع نهاده های کشاورزی وزارت جهاد کشاورزی	نهاده

												مصوبه شرکت/ اتحادیه تعاونی ها، گزارش بازدید فنی تعاون روستایی شهرستان، استان و مرکز، تاییدیه صلاحیت فنی از کمیته فنی سازمان جهاد کشاورزی استان، اسناد مالکیت زمین یا اجاره بلند مدت معتبر، آزمون آب و آزمون خاک، مدارک مسئول فنی	رکزی تعاون العمل اجرایی آلات و ادوات شماره 20 مورخ میثت وزیران ت 47889 ن ستورالعمل بی به شماره 20 مورخ امه شرکت ها های روستایی عمل اجرایی های کشاورزی شاورزی
	✓		270 روز	معاونت امور زراعت وزارت جهاد کشاورزی		✓	✓	✓	-----	سالانه			

\* اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره 2 نیز تکمیل شود

### بسمه تعالی

### ضمیمه 1

### فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

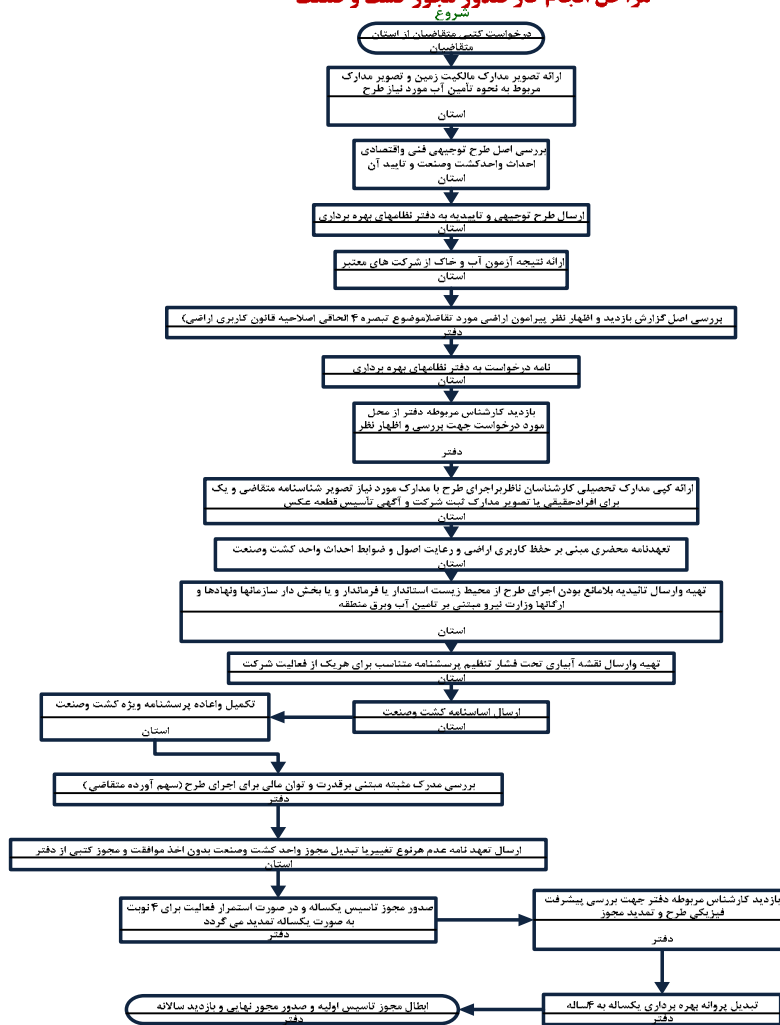
1- عنوان خدمت: <b>تشکیل شرکت کشت و صنعت</b>		2- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)		
3- ارائه راه دهنده خدمت	نام دستگاه اجرایی: <b>سازمان تعاون روستایی ایران</b>			
	نام دستگاه مادر: <b>وزارت جهاد کشاورزی</b>			
4- مشخصات خدمت	شرح خدمت مجوزی است که بر مبنای آن به افراد حقیقی و حقوقی اجازه تشکیل شرکت های کشت و صنعت داده می شود.			
	نوع خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)		
	ماهیت خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		
	سطح خدمت	<input type="checkbox"/> ملی	<input type="checkbox"/> منطقه ای	<input checked="" type="checkbox"/> استانی
	رویداد مرتبط با:	<input type="checkbox"/> تولد	<input type="checkbox"/> آموزش	<input type="checkbox"/> سلامت
		<input type="checkbox"/> تاسیسات شهری	<input type="checkbox"/> بیمه	<input type="checkbox"/> ازدواج
		<input type="checkbox"/> بازنشستگی	<input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها	<input type="checkbox"/> وفات
نحوه آغاز خدمت	<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت			
	<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه	<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص		
		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		
		<input type="checkbox"/> سایر: ...		

<p>1- درخواست کتبی متقاضی 2- طرح توجیهی فنی و اقتصادی 3- تصویر مدارک مالکیت زمین 4- تصویر مدارک تامین آب 5- نتایج آزمون خاک 6- نقشه توپوگرافی اراضی و سازه های طرح 7- مدرک تحصیلی متقاضی 8- اصل گزارش بازدید میدانی 9- تعهدنامه محضری مبنی بر عدم تغییر کاربری 10- تاییدیه محیط زیست 11- تاییدیه اجرای طرح از سوی استانداری و فرمانداری 12- تاییدیه نهادهای ذیربط 13- اساسنامه شرکت و احراز هویت حقیقی و حقوقی</p>	<p>مدارک لازم برای انجام خدمت</p>													
<p>1. قانون نقاط قطب کشاورزی مصوب 54/3/5 2. بند 35 سیاست های کلی برنامه پنجم توسعه و ماده 147 لایحه برنامه پنجم 3. قانون و آیین نامه اجرایی جلوگیری از خرد شدن اراضی کشاورزی مصوب 1385.</p>	<p>قوانین و مقررات بالادستی</p>													
<p>صدور مجوز: 10 مورد سالانه // اصلاح 1 مورد سالانه // تقاضای تمدید: 20 مورد دوسالانه // لغو: حسب مورد (متناسب با میزان زمین بهره برداران و شرایط اجتماعی-فرهنگی متغیر است)</p>	<p>آمار تعداد خدمت گیرندگان</p>													
<p>صدور مجوز: مشروط بر انجام مطالعات و طرح توجیهی فنی و اقتصادی مناسب حداقل 6 ماه // اصلاح و تمدید: مشروط به ارائه گزارش عملکرد مورد تایید مدیریت تعاون روستایی استان 1 روز // لغو: در صورت عدم فعالیت بیش از 6 ماه و گزارش مدیریت تعاون روستایی استان 1 روز</p>	<p>متوسط مدت زمان ارایه خدمت:</p>	<p>5- جزئیات خدمت</p>												
<p>صدور: یکبار برای همیشه // اصلاح و لغو: حسب مورد // تمدید: 2 ساله</p>	<p>تواتر</p>													
<p>صدور: ارائه مدارک و درخواست، ارائه طرح توجیهی فنی، دریافت مجوز // اصلاح، تمدید و لغو: نیاز به حضور نیست.</p>	<p>تعداد بار مراجعه حضوری</p>													
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="98 784 443 828"> <p>پرداخت بصورت الکترونیک</p> </td> <td data-bbox="443 784 778 828"> <p>شماره حساب (های) بانکی</p> </td> <td data-bbox="778 784 1125 828"> <p>مبلغ (مبالغ)</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="98 828 443 873"> <p><input type="checkbox"/></p> </td> <td data-bbox="443 828 778 873"> <p>ندارد</p> </td> <td data-bbox="778 828 1125 873"> <p>ندارد</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="98 873 443 918"> <p><input type="checkbox"/></p> </td> <td data-bbox="443 873 778 918"> <p>ندارد</p> </td> <td data-bbox="778 873 1125 918"> <p>ندارد</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="98 918 443 967"> <p><input type="checkbox"/></p> </td> <td data-bbox="443 918 778 967"> <p>...</p> </td> <td data-bbox="778 918 1125 967"> <p>...</p> </td> </tr> </table>	<p>پرداخت بصورت الکترونیک</p>		<p>شماره حساب (های) بانکی</p>	<p>مبلغ (مبالغ)</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p>ندارد</p>	<p>ندارد</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p>ندارد</p>	<p>ندارد</p>	<p><input type="checkbox"/></p>	<p>...</p>	<p>...</p>	<p>هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان</p>
<p>پرداخت بصورت الکترونیک</p>	<p>شماره حساب (های) بانکی</p>		<p>مبلغ (مبالغ)</p>											
<p><input type="checkbox"/></p>	<p>ندارد</p>	<p>ندارد</p>												
<p><input type="checkbox"/></p>	<p>ندارد</p>	<p>ندارد</p>												
<p><input type="checkbox"/></p>	<p>...</p>	<p>...</p>												
<p>آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: -----</p>														
<p>WWW.-----</p>														
<p>نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: -----</p>														
<p>مراسله ارتباطی خدمت</p>	<p>نوع ارائه</p>	<p>مراحل خدمت</p>												
<p><input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)</p>	<p><b>p</b> الکترونیکی</p>	<p>در مرحله اطلاع رسانی خدمت</p>												
<p><input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:</p>	<p>دگر حضور: در محل حضور</p>	<p>در مرحله اطلاع رسانی خدمت</p>												
<p><input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند وبگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و گذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)</p>	<p><b>p</b> الکترونیکی</p>	<p>در مرحله درخواست خدمت</p>												
<p><input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:</p>	<p>دگر حضور: در محل حضور</p>	<p>در مرحله درخواست خدمت</p>												
<p><input type="checkbox"/> ایترنتی (مانند اینترانت داخلی دستگاه یا سایر (با ذکر نحوه دسترسی)</p>	<p><b>x</b> الکترونیکی (ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک</p>	<p>خدمت (فرآیند) داخلی دستگاه یا ارتباط با دیگر</p>												

6- نحوه دسترسی به خدمت

				ارائه طرح توجیهی فنی	غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضور
				<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واکذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	الکترونیکی <input checked="" type="checkbox"/>	در مرحله ارائه خدمت
				<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <b>p</b> سایر: دریافت مجوز	غیر الکترونیکی	ذکر ضرورت مراجعه حضور
				مراجعه به دستگاه: <b>p</b> ملی <b>p</b> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		
7- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی	
					استعلام غیر الکترونیکی	
					برخط	
					دسته ای (Batch)	
8- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	نام دستگاه دیگر		فیلدهای مورد تبادل		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	
	استانداری - فرمانداری		درخواست مراجعه کننده به همراه طرح توجیهی - تاییدیه اجرای طرح		-----	
	محیط زیست		درخواست مراجعه کننده به همراه طرح توجیهی - تاییدیه اجرای طرح		-----	
9- عناوین فرایندهای	1- صدور مجوز تشکیل شرکت کشت و صنعت					
	2- تمدید مجوز تشکیل شرکت کشت و صنعت					
	3- اصلاح مجوز تشکیل شرکت کشت و صنعت					

**مراحل انجام کار صدور مجوز کشت و صنعت**



پایان

نام و نام خانوادگی	تلفن	پست الکترونیک	واحد مربوط
شمس الله مراد نیا	09122971689	<a href="mailto:moradniya2012@yahoo.com">moradniya2012@yahoo.com</a>	معاون اداری و مالی سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
محمود سلمانی	88901014	<a href="mailto:mahmoodsalmani1340@yahoo.com">mahmoodsalmani1340@yahoo.com</a>	مدیر امور اداری سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
سید مهدی شفیعی قصر	81363285	<a href="mailto:m.ghasr@agri-jahad.org">m.ghasr@agri-jahad.org</a>	کارشناس مسئول اصلاح و بهبود فرآیندها مرکز نوسازی و تحول اداری
زهرا زارعی	09122157637	<a href="mailto:zareei.zahra@gmail.com">zareei.zahra@gmail.com</a>	رئیس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
علی اکبر بخشی	88383064	<a href="mailto:akbar_bakhshi46@yahoo.com">akbar_bakhshi46@yahoo.com</a>	رئیس گروه شرکت های سهامی زراعی
احمد قادریان	09121238746	<a href="mailto:hmad.ghaderian52@gmail.com">hmad.ghaderian52@gmail.com</a>	کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
فهیمة طاهری راد	81363282	<a href="mailto:f.taherirad@yahoo.com">f.taherirad@yahoo.com</a>	کارشناس اصلاح و بهبود فرآیندها
محمد مهدی شوشتری	09124630694	<a href="mailto:m.mschoostari@yahoo.com">m.mschoostari@yahoo.com</a>	کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران

لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه/ سازمان .....

فرم شماره یک

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز/ ساعت)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	ردیف	
	غیر الکترونیکی	الکترونیکی			مشترک *	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی								
	✓		6 ماه	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران	✓				✓	✓	-----	دو ساله	<p>درخواست کتبی متقاضی/الطرح توجیهی فنی و اقتصادی/التصویر مدارک مالکیت زمین/التصویر مدارک تامین آب/النتایج آزمون خاک/النقشه توپوگرافی اراضی و سازه های طرح// مدرک تحصیلی متقاضی اصل گزارش بازدید میدانی/التعهدنامه محضری مبنی بر عدم تغییر کاربری// تاییدیه محیط زیست/التاییدیه اجرای طرح از سوی استانداری و فرمانداری/التاییدیه نهادهای ذیربط//الاساسنامه شرکت و احراز هویت حقیقی و حقوقی</p>	<p>قانون نقاط قطب کشاورزی//البند 35 سیاست های کلی برنامه پنجم توسعه و ماده 147 لایحه برنامه پنجم//القانون و آیین نامه اجرایی جلوگیری از خرد شدن اراضی کشاورزی مصوب 1385</p>	صدور	تشکیل شرکت کشت و صنعت	1

*اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره 2 نیز تکمیل شود	✓	یک روز	✓	✓	✓	-----	دو ساله	گزارش سالانه مدیریت تعاون روستایی استان	قانون نقاط قطب کشاورزی//بند 35 سیاست های کلی برنامه پنجم توسعه و ماده 147 لایحه برنامه پنجم//قانون و آیین نامه اجرایی جلوگیری از خرد شدن اراضی کشاورزی مصوب 1385
	✓	یک روز	✓	✓	✓	-----	دو ساله	گزارش سالانه مدیریت تعاون روستایی استان	قانون نقاط قطب کشاورزی//بند 35 سیاست های کلی برنامه پنجم توسعه و ماده 147 لایحه برنامه پنجم//قانون و آیین نامه اجرایی جلوگیری از خرد شدن اراضی کشاورزی مصوب 1385
	✓	یک روز	✓	✓	✓	-----	---	گزارش سالانه مدیریت تعاون روستایی استان	قانون نقاط قطب کشاورزی//بند 35 سیاست های کلی برنامه پنجم توسعه و ماده 147 لایحه برنامه پنجم//قانون و آیین نامه اجرایی جلوگیری از خرد شدن اراضی کشاورزی مصوب 1385

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان انجام کار (روز/ ساعت)	هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	نوع فرآیند		عنوان دستگاه استعلام شونده	ردیف
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی					سایر ***	موارد استعلام با ذکر نام **		
		مشخص نیست	مشخص نیست	مشخص نیست	دائمی	مشخص نیست		تایید ایجاد واحد کشت و صنعت	محیط زیست	1

\* نام استعلام در توضیحات درج شود



\*\*\* اگر نوع فرآیند سایر می باشد اطلاعات آن در توضیحات درج شود

بسمه تعالی

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

ضمیمه 1

1- عنوان خدمت: <b>تشکیل و انحلال شرکت سهامی زراعی</b>		2- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
نام دستگاه اجرایی: <b>سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران</b>		نام دستگاه مادر: <b>وزارت جهاد کشاورزی</b>	
شرح خدمت		مجازی است که بر مبنای آن نظام سهامی زراعی به متقاضیان واحد های بهره برداری، به منظور یکپارچه سازی اراضی و افزایش بهره وری داده می شود.	
نوع خدمت		<p><input checked="" type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B)</p> <p><input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)</p>	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> ملی <input checked="" type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...	
مدارک لازم برای انجام خدمت		<p>1- تقاضای کتبی متقاضیان، 2- معرفی نامه استان، 3- گزارش بازدید و ارزیابی فنی استان، 4- نتایج مطالعات امکان سنجی توسط مشاور فنی، 5- برگ محضری واگذاری حق بهره برداری از عوامل تولید به شرکت توسط بهره برداران، 6- صورت جلسه تعیین کمیته ارزیابی منابع، 7- صورت جلسه ارزیابی منابع و عوامل تولید، 8- آگهی دعوت مجمع عمومی، 9- صورت جلسه مجمع، 10- اساسنامه شرکت، 11- آگهی تاسیس شرکت، 12- صورت جلسه هیئت مدیره شرکت، 13- مصوبات هیئت مدیره برای نقل و انتقال سهام، 14- تقاضای کتبی سهامدار برای انتقال سهام، 15- گواهی حصر وراثت و احراز هویت حقیقی و حقوقی</p>	
قوانین و مقررات بالادستی		<p>قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی (مصوب 52/2/3)، اساسنامه شرکت های سهامی زراعی مصوب 90/12/7 هیات وزیران، قانون تجارت، قانون راجع به ضوابط مربوط به خرید اراضی و مستحدثات و اعیانی و ماشین آلات و قنوت و چاه های آب و وسایل آبیاری واقع در حوزه عمل شرکت های سهامی زراعی و شرکت های تعاونی تولید روستایی که در تاریخ تشکیل شرکت در مالکیت سهامداران نمی باشد (مصوب 52/8/8)، قانون گسترش کشاورزی در قطب های کشاورزی (مصوب 54/3/5)، لایحه قانونی اصلاح بعضی از موارد قانونی گسترش کشاورزی در قطب های کشاورزی (مصوب 58/9/17)، آیین نامه اجرایی تشکیل شورای امور شرکت های سهامی زراعی و تعاونی های تولید موضوع ماده 17 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی (مصوب 91/12/28)، آیین نامه اجرایی شورای حل اختلاف موضوع ماده 8 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، آیین نامه اجرایی نحوه استفاده از سود سهام وزارت جهاد کشاورزی در شرکت های سهامی زراعی موضوع ماده 3 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، آیین نامه اجرایی قانون گسترش کشاورزی (مصوب 55/4/14)، آیین نامه اجرایی جلوگیری از خرد شدن اراضی کشاورزی و ایجاد قطعات مناسب فنی و اقتصادی (مصوب 1385)، آیین نامه اجرایی ماده 11 قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی (مصوب 87/4/9)، دستور العمل آیین نامه ماده 3 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی (مصوب 92/12/26)، هیئت مدیره سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران، دستور العمل آیین نامه ماده 8 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی (تایید مدیریت امور حقوقی 93/8/28 و ابلاغ 93/9/8)، دستور العمل تغییر و تحول مدیرعامل در شرکت های سهامی زراعی، دستور العمل استخدامی شرکت سهامی زراعی، دستور العمل شرایط عضویت اعضای هیئت مدیره، مدیرعامل و بازرسان شرکت های سهامی زراعی و وظایف هیئت رئیسه مجمع شرکت های سهامی زراعی و شیوه نامه برگزاری مجمع، دستور العمل نحوه نقل و انتقال سهام و نحوه استفاده از عواید سهام در شرکت های سهامی زراعی (موضوع مواد 9، 10، 19 قانون تشکیل شرکت های زراعی و مواد 43 و 8 اساسنامه شرکت سهامی زراعی)، دستور العمل شرکت های تعاونی تولید متقاضی تبدیل به شرکت سهامی زراعی، دستور العمل مقررات مالی و معاملات شرکت های سهامی زراعی، دستور العمل ضوابط ارزیابی تعیین ارزش حق استفاده از منابع آب و خاک و عوامل تولید در شرکت های سهامی زراعی (به استناد تبصره ماده 2 قانون و بند 2 الی 7 تصویب نامه هیئت وزیران مصوب 90/12/7)، دستور العمل سیاستگزاری، برنامه ریزی و نظارت بر وصول و مصرف اعتبارات آموزشی اتحادیه و شرکت های تعاونی تولید روستاییو سهامی زراعی (مصوب 93/6/17)</p>	
آمار تعداد خدمت گیرندگان		4 مجوز تشکیل سالانه/انحلال حسب مورد (متناسب با میزان زمین بهره برداران و شرایط اجتماعی-فرهنگی متغیر است)	
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		خدمت گیرندگان در: ماه فصل <input checked="" type="checkbox"/> سال	
تواتر		تشکیل و انحلال: <input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه	
تعداد بار مراجعه حضوری		تشکیل (2بار): ارائه درخواست و مدارک////دریافت مجوز تشکیل	
هزینه ارایه خدمت (ریال) به		میلغ (مبالغ)	
جزئیات خدمت		<p>پرداخت بصورت الکترونیک</p> <p>شماره حساب (های) بانکی</p>	

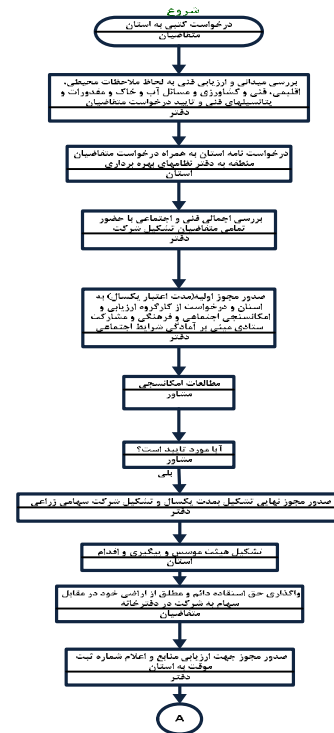
4- مشخصات خدمت

5- جزئیات خدمت

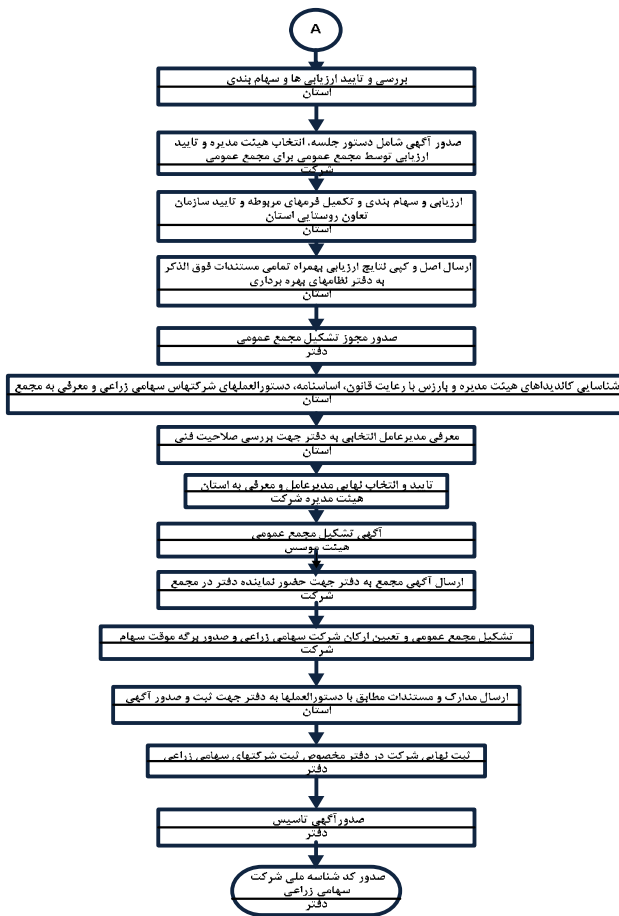
		ندارد	ندارد	خدمت گیرندگان																					
		ندارد	ندارد																						
			...																						
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن----- WWW-----																									
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:-----																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>مراحل خدمت</th> <th>نوع ارائه</th> <th>رسانه ارتباطی خدمت</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">در مرحله اطلاع رسانی خدمت</td> <td><b>p</b> الکترونیکی</td> <td> <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)  <input type="checkbox"/> پست الکترونیک  <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس  <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)         </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی</td> <td> <b>دکتر ضرورت</b>  <b>مراجعه حضوری</b>  <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد  <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک  <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب  <input type="checkbox"/> سایر:         </td> </tr> <tr> <td rowspan="2">در مرحله درخواست خدمت</td> <td><b>x</b> الکترونیکی</td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)  <input type="checkbox"/> پست الکترونیک  <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس  <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان            شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:  <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان  <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)         </td> </tr> <tr> <td><b>p</b> غیر الکترونیکی</td> <td> <b>دکتر ضرورت</b>  <b>مراجعه حضوری</b>  <b>p</b> جهت احراز اصالت فرد  <b>p</b> جهت احراز اصالت مدرک  <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب  <input type="checkbox"/> سایر:         </td> </tr> <tr> <td rowspan="2">مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه با ارتباط با دیگر دستگاه ها)</td> <td><b>x</b> الکترونیکی</td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP)  <input type="checkbox"/> پست الکترونیک  <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)         </td> </tr> <tr> <td><b>p</b> غیر الکترونیکی</td> <td> <b>دکتر ضرورت</b>  <b>مراجعه حضوری</b> </td> </tr> <tr> <td>در مرحله ارائه خدمت</td> <td><b>x</b> الکترونیکی</td> <td> <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی)  <input type="checkbox"/> پست الکترونیک  <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس  <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان            شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان:  <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان  <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)         </td> </tr> </tbody> </table>					مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت	در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<b>p</b> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<b>دکتر ضرورت</b> <b>مراجعه حضوری</b> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	در مرحله درخواست خدمت	<b>x</b> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<b>p</b> غیر الکترونیکی	<b>دکتر ضرورت</b> <b>مراجعه حضوری</b> <b>p</b> جهت احراز اصالت فرد <b>p</b> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه با ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<b>x</b> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	<b>p</b> غیر الکترونیکی	<b>دکتر ضرورت</b> <b>مراجعه حضوری</b>	در مرحله ارائه خدمت	<b>x</b> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)
مراحل خدمت	نوع ارائه	رسانه ارتباطی خدمت																							
در مرحله اطلاع رسانی خدمت	<b>p</b> الکترونیکی	<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)																							
	<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی	<b>دکتر ضرورت</b> <b>مراجعه حضوری</b> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:																							
در مرحله درخواست خدمت	<b>x</b> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)																							
	<b>p</b> غیر الکترونیکی	<b>دکتر ضرورت</b> <b>مراجعه حضوری</b> <b>p</b> جهت احراز اصالت فرد <b>p</b> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:																							
مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه با ارتباط با دیگر دستگاه ها)	<b>x</b> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)																							
	<b>p</b> غیر الکترونیکی	<b>دکتر ضرورت</b> <b>مراجعه حضوری</b>																							
در مرحله ارائه خدمت	<b>x</b> الکترونیکی	<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)																							

				p غیرالکترونیکی					
		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <b>p</b> سایر: دریافت مجوز		مرجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی					
		فیلدهای موردتبادل		نام سامانه های دیگر		نام سامانه های دیگر		7- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	
استعلام غیر الکترونیکی	استعلام الکترونیکی برخط online	دستهای (Batch)							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
اگر استعلام غیرالکترونیکی است، استعلام توسط:		استعلام الکترونیکی برخط online دستهای (Batch)		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)	فیلدهای موردتبادل	نام سامانه های دستگاه دیگر	نام دستگاه دیگر	8- ارتباط خدمت با سایر دستگاههای دیگر	
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
						1- تشکیل شرکت سهامی زراعی		9- عناوین فرایندهای	
						2- انحلال شرکت سهامی زراعی			
						3- ابطال شرکت سهامی زراعی			

مراحل انجام کار تشکیل شرکت سهامی زراعی (۲ از ۲)



مراحل انجام کار تشکیل شرکت سهامی زراعی (۲ از ۲)



پایان

نام و نام خانوادگی	تلفن	پست الکترونیکی	واحد مربوط
شمس الله مراد نیا	09122971689	moradniya2012@yahoo.com	معاون اداری و مالی سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
محمود سلمانی	88901014	mahmoodsalmani1340@yahoo.com	مدیر امور اداری سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
سید مهدی شفیعی قصر	81363285	m.ghasr@agri-jahad.org	کارشناس مسئول اصلاح و بهبود فرآیندها مرکز نوسازی و تحول اداری
زهرا زارعی	09122157637	zareei.zahra@gmail.com	رییس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
علی اکبر بخشی	88383064	akbar_bakhshi46@yahoo.com	رئیس گروه شرکت های سهامی زراعی
احمد قادریان	09121238746	hmad.ghaderian52@gmail.com	کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
فهیمه طاهری راد	81363282	f.taherirad@yahoo.com	کارشناس اصلاح و بهبود فرآیندها
محمد مهدی شوشتری	09124630694	m.mshoostari@yahoo.com	کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران

زده فر	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز	متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)
			حقیقی	حقوقی	دولتی				
	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران		✓	✓	✓	-----	نامحدود	<p>شرکت های سهامی زراعی، اساسنامه شرکت های سهامی 90/12/7 هیات وزیران، قانون تجارت، قانون راجع به خرید اراضی و مستحدثات و اعیانی و ماشین آلات و های آب و وسایل آبیاری واقع در حوزه عمل شرکت های و شرکت های تعاونی تولید روستایی که در تاریخ تشکیل الکتی سهامدارن نمی باشد، قانون گسترش کشاورزی در ناووزی، لایحه قانونی اصلاح بعضی از موارد قانونی گسترش قطب های کشاورزی، آیین نامه اجرایی تشکیل شورای امور سهامی زراعی و تعاونی های تولید موضوع ماده 17 قانون ت های سهامی زراعی، آیین نامه اجرایی شورای حل اختلاف 8 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، آیین نامه ستفاده از سود سهام وزارت جهاد کشاورزی در شرکت های موضوع ماده 3 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، آیین نامه ایی قانون گسترش کشاورزی، آیین نامه اجرایی جلوگیری از نی کشاورزی و ایجاد قطعات مناسب فنی و اقتصادی، آیین ماده 11 قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی، دستور العمل ه 3 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، دستور العمل ه 8 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، دستور العمل مدیرعامل در شرکت های سهامی زراعی، دستور العمل رکت سهامی زراعی، دستور العمل شرایط عضویت اعضای مدیرعامل و بازرسان شرکت های سهامی زراعی و وظایف مجمع شرکت های سهامی زراعی و شیوه نامه برگزاری العمل نحوه نقل و انتقال سهام و نحوه استفاده از عواید ت های سهامی زراعی (موضوع مواد 9، 10، 19 قانون تشکیل زراعی و مواد 43 و 8 اساسنامه شرکت سهامی العمل شرکت های تعاونی تولید متقاضی تبدیل به شرکت ، دستور العمل مقررات مالی و معاملات شرکت های سهامی ل عمل ضوابط ارزیابی تعیین ارزش حق استفاده از منابع آب مل تولید در شرکت های سهامی زراعی (به استناد تبصره ین و بند 2 الی 7 تصویب نامه هیئت وزیران 90)، دستور العمل سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت بر ف اعتبارات آموزشی اتحادیه و شرکت های تعاونی تولید های زراعی</p>	
	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران		✓	✓	✓	-----	نامحدود	تقاضای کتبی متقاضیان	<p>شرکت های سهامی زراعی، اساسنامه شرکت های سهامی 90/12/7 هیات وزیران، قانون تجارت، قانون راجع به خرید اراضی و مستحدثات و اعیانی و ماشین آلات و های آب و وسایل آبیاری واقع در حوزه عمل شرکت های و شرکت های تعاونی تولید روستایی که در تاریخ تشکیل الکتی سهامدارن نمی باشد، قانون گسترش کشاورزی در ناووزی، لایحه قانونی اصلاح بعضی از موارد قانونی گسترش قطب های کشاورزی، آیین نامه اجرایی تشکیل شورای امور سهامی زراعی و تعاونی های تولید موضوع ماده 17 قانون ت های سهامی زراعی، آیین نامه اجرایی شورای حل اختلاف 8 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، آیین نامه ستفاده از سود سهام وزارت جهاد کشاورزی در شرکت های موضوع ماده 3 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، آیین نامه ایی قانون گسترش کشاورزی، آیین نامه اجرایی جلوگیری از نی کشاورزی و ایجاد قطعات مناسب فنی و اقتصادی، آیین ماده 11 قانون تشکیل وزارت جهاد کشاورزی، دستور العمل ه 3 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، دستور العمل ه 8 قانون تشکیل شرکت های سهامی زراعی، دستور العمل مدیرعامل در شرکت های سهامی زراعی، دستور العمل رکت سهامی زراعی، دستور العمل شرایط عضویت اعضای مدیرعامل و بازرسان شرکت های سهامی زراعی و وظایف مجمع شرکت های سهامی زراعی و شیوه نامه برگزاری العمل نحوه نقل و انتقال سهام و نحوه استفاده از عواید ت های سهامی زراعی (موضوع مواد 9، 10، 19 قانون تشکیل زراعی و مواد 43 و 8 اساسنامه شرکت سهامی العمل شرکت های تعاونی تولید متقاضی تبدیل به شرکت ، دستور العمل مقررات مالی و معاملات شرکت های سهامی ل عمل ضوابط ارزیابی تعیین ارزش حق استفاده از منابع آب مل تولید در شرکت های سهامی زراعی (به استناد تبصره ین و بند 2 الی 7 تصویب نامه هیئت وزیران 90)، دستور العمل سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت بر ف اعتبارات آموزشی اتحادیه و شرکت های تعاونی تولید های زراعی</p>

لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه/ سازمان .....

فرم شماره یک

\* اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره 2 نیز تکمیل شود

بسمه تعالی

ضمیمه 1

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

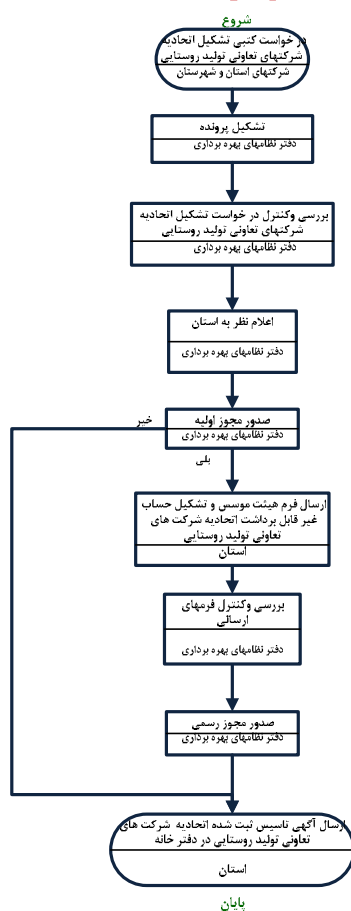
1- عنوان خدمت: تشکیل و انحلال اتحادیه های شهرستانی / استانی شرکت های تعاونی تولید روستایی در بخش کشاورزی		2- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)	
3- ارائه دهنده خدمت نام دستگاه اجرایی: سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران نام دستگاه مادر: وزارت جهاد کشاورزی			
شرح خدمت مجوزی است که به منظور اصلاح ساختار نظام بهره برداری کشاورزی، ارتقای بهره وری عوامل تولید، تخصیص و بهره برداری بهینه از منابع، افزایش کمی و کیفی تولید و فراوری محصولات کشاورزی و صنایع تبدیلی و تکمیلی، تحقق کشاورزی پایدار، حفظ محیط زیست، بهبود وضعیت معیشتی و ارتقای توان اقتصادی و بازاریابی و توسعه تجارت کشاورزی به شرکت های تعاونی تولید روستایی متقاضی داده می شود.			
4- مشخصات خدمت نوع خدمت <input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)		شرکت های تعاونی تولید روستایی در بخش کشاورزی	
ماهیت خدمت <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		<input type="checkbox"/> تصدی گری	
سطح خدمت <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> منطقه ای		<input type="checkbox"/> استانی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با: <input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر			
نحوه آغاز خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...			
مدارک لازم برای انجام خدمت اتحادیه شهرستانی: درخواست کتبی عضویت هیات مدیره شرکت های تعاونی به انضمام ارسال اطلاعات و مدارک: تعداد اعضا، میزان سرمایه و عملیات و شعاع حوزه عملیات شرکت های تعاونی مذکور، معرفی نامه مدیریت تعاون روستایی استان احراز هویت حقوقی اتحادیه استانی: درخواست کتبی عضویت هیات مدیره اتحادیه های شهرستانی به انضمام ارسال اطلاعات و مدارک: تعداد اعضا، میزان سرمایه و عملیات و شعاع حوزه عملیات اتحادیه شهرستانی، معرفی نامه مدیریت تعاون روستایی استان و احراز هویت حقوقی			
قوانین و مقررات بالادستی قانون شرکت های تعاونی مصوب 1350/3/16 و اصلاحیه های بعدی (مصوب 1352/4/9 و 1354/3/4)			
5- جزئیات خدمت آمار تعداد خدمت گیرندگان متوسط مدت زمان ارایه خدمت: تواتر تعداد بار مراجعه حضوری هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		تشکیل اتحادیه شهرستانی و استانی: 1 مورد سالانه و انحلال اتحادیه شهرستان و استان: حسب مورد // تاکنون 26 اتحادیه استانی و 38 اتحادیه شهرستانی تشکیل و انحلال اتحادیه های شهرستانی: 30 روز یکبار برای همیشه ارائه مدارک و درخواست // دریافت مجوز (2 بار) مبلغ (مبالغ) شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک ندارد ندارد ندارد ...	
6- نحوه دسترسی آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن - - - - - WWW. - - - - - نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: - - - - -			

مرحله خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت	
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		p الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	
در مرحله درخواست خدمت		x الکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	
مرحله تولید خدمت (فرآیند داخل دستگاه با ارتباط با دیگر دستگاه ها)		x الکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری			
در مرحله ارائه خدمت		x الکترونیکی		<input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد و واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)	
		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input checked="" type="checkbox"/> سایر: دریافت مجوز	
7- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (بانکهای اطلاعاتی) در دستگاه	نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		
	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دیگر	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل	استعلام
					غیر الکترونیکی
	نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دیگر	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل	برخط
					online
نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دیگر	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل	دستی	
				(Batch)	
نام دستگاه دیگر	نام سامانه های دیگر	استعلام الکترونیکی	فیلدهای مورد تبادل	مبلغ	



است، استعمال توسط:	دستهای Batch)	برخط online	(در صورت پرداخت هزینه)	مورد تبادل	دیگر		
<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	X	X	-----	-----	-----	اداره ثبت اسناد و املاک شهرستان و استان	
<input type="checkbox"/> دستگاه <b>p</b> مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	حداقل 20 میلیون تومان افتتاح حساب	اتحادیه شهرستانی اتحادیه استانی	-----	بانک عامل شهرستان و استان	
1- تشکیل اتحادیه شهرستانی شرکت های تعاونی تولید روستایی در بخش کشاورزی							9- عناوین فرايندهای خدمت
2- انحلال اتحادیه شهرستانی شرکت های تعاونی تولید روستایی در بخش کشاورزی							
3- تشکیل اتحادیه استانی شرکت های تعاونی تولید روستایی در بخش کشاورزی							
4- انحلال اتحادیه استانی شرکت های تعاونی تولید روستایی در بخش کشاورزی							

### مراحل انجام کار تشکیل اتحادیه شهرستانی/استانی شرکتهای تعاونی تولید روستایی



نام و نام خانوادگی	تلفن	پست الکترونیک	واحد مربوط
شمس الله مراد نیا	09122971689	<a href="mailto:moradniya2012@yahoo.com">moradniya2012@yahoo.com</a>	معاون اداری و مالی سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
محمود سلمانی	88901014	<a href="mailto:mahmoodsalmani1340@yahoo.com">mahmoodsalmani1340@yahoo.com</a>	مدیر امور اداری سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
سید مهدی شفيعی قصر	81363285	<a href="mailto:m.ghasr@agri-jahad.org">m.ghasr@agri-jahad.org</a>	کارشناس مسئول اصلاح و بهبود فرآیندها مرکز نوسازی و تحول اداری
زهرا زارعی	09122157637	<a href="mailto:zareei.zahra@gmail.com">zareei.zahra@gmail.com</a>	رئیس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
احمد قادریان	09121238746	<a href="mailto:hmad.ghaderian52@gmail.com">hmad.ghaderian52@gmail.com</a>	کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
ناهید جلالی	88383066	<a href="mailto:nahid.jalali@yahoo.com">nahid.jalali@yahoo.com</a>	کارشناس مسئول گروه برنامه ریزی و توسعه شرکت های تعاونی تولید
فهیمة طاهری راد	81363282	<a href="mailto:f.taherirad@yahoo.com">f.taherirad@yahoo.com</a>	کارشناس اصلاح و بهبود فرآیندها
محمد مهدی شوشتری	09124630694	<a href="mailto:m.mshoostari@yahoo.com">m.mshoostari@yahoo.com</a>	کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز/ ساعت)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	ردیف
	غیر الکترونیکی	الکترونیکی			مشترک *	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی							
	✓		30 روز	<b>سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران</b>		✓			✓		-----	<b>نامحدود</b> اتحادیه شهرستانی: درخواست کتابی عضویت هیات مدیره شرکت های تعاونی به انضمام ارسال اطلاعات و مدارک : تعداد اعضا، میزان سرمایه و عملیات و شعاع حوزه عملیات شرکت های تعاونی مذکور، معرفی نامه مدیریت تعاون روستایی استان احراز هویت حقوقی	قانون شرکت های تعاونی مصوب 1350/3/16 و اصلاحیه های بعدی ( مصوب 1352/4/9 و 1354/3/4 )	تشکیل شهرستانی	تشکیل و اتصال اتحادیه های شهرستانی / استانی شرکت های تعاونی تولید روستایی در بخش کشاورزی	1

	✓		30 روز		✓	✓		-----	<b>نامحدود</b>	اتحادیه استانی: درخواست کتبی عضویت هیات مدیره اتحادیه های شهرستانی به انضمام ارسال اطلاعات و مدارک : تعداد اعضا، میزان سرمایه و عملیات و شعاع حوزه عملیات ا تحدیه شهرستانی، معرفی نامه مدیریت تعاون روستایی استان و احراز هویت حقوقی	قانون شرکت های تعاونی مصوب 1350/3/16 و اصلاحیه های بعدی ( مصوب 1352/4/9 و 1354/3/4 )	تشکیل استانی
	✓		30 روز	<b>سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران</b>	✓	✓		-----	<b>نامحدود</b>	اتحادیه شهرستانی: درخواست کتبی عضویت هیات مدیره شرکت های تعاونی به انضمام ارسال اطلاعات و مدارک : تعداد اعضا، میزان سرمایه و عملیات و شعاع حوزه عملیات شرکت های تعاونی مذکور، معرفی نامه مدیریت تعاون روستایی استان احراز هویت حقوقی	قانون شرکت های تعاونی مصوب 1350/3/16 و اصلاحیه های بعدی ( مصوب 1352/4/9 و 1354/3/4 )	انحلال شهرستانی

*اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها		√	30 روز			√	√			-----	نامحدود	اتحادیه استانی: درخواست کتبی عضویت هیات مدیره اتحادیه های شهرستانی به انضمام ارسال اطلاعات و مدارک : تعداد اعضا، میزان سرمایه و عملیات و شعاع حوزه عملیات ا تحدیه شهرستانی، معرفی نامه مدیریت تعاون روستایی استان و احراز هویت حقوقی	قانون شرکت های تعاونی مصوب 1350/3/16 و اصلاحیه های بعدی ( مصوب 1352/4/9 و 1354/3/4 )	اتحادیه استانی
---	--	---	--------	--	--	---	---	--	--	-------	---------	---	--	----------------

است، فرم شماره 2 نیز تکمیل شود

فرم شماره دو

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان انجام کار (روز/ساعت)	هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	نوع فرآیند		عنوان دستگاه استعلام شونده	ردیف
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی					سایر ***	موارد استعلام با ذکر نام **		
--	√		30 روز	-----	نامحدود	معرفی نامه مدیریت تعاون روستایی شهرستان و استان	--	اخذ شماره ثبت	اداره ثبت اسناد و املاک شهرستان و استان	1
--	√		2 روز	حداقل 20 میلیون تومان	نامحدود	معرفی نامه مدیریت تعاون روستایی شهرستان و استان	--	افتتاح حساب	بانک عامل شهرستان و استان	2

\*\* نام استعلام در توضیحات درج شود

\*\*\* اگر نوع فرآیند سایر می باشد اطلاعات آن در توضیحات درج شود

بسمه تعالی

ضمیمه 1

فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

2- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)		1- عنوان خدمت: ساماندهی خرید و فروش محصولات کشاورزی (خرید تضمینی و توافقی محصولات دامی، زراعی و باغی)															
نام دستگاه اجرایی: سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران		3- ارائه دهنده خدمت															
نام دستگاه مادر: وزارت جهاد کشاورزی																	
شرح خدمت خرید، عرضه و فروش محصولات کشاورزی به صورت تضمینی، توافقی و حمایتی بین سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران و زیرمجموعه های آن با اتحادیه های شرکت های تعاونی روستایی و کشاورزی و بخش خصوصی																	
نوع خدمت <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">                 شرکت ها/ اتحادیه های تعاونی های روستایی و کشاورزی، بخش خصوصی فعال در خرید و فروش محصولات کشاورزی و بخش خصوصی و دستگاه های نظارتی             </td> <td> <input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C)             </td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B)             </td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)             </td> </tr> </table>		شرکت ها/ اتحادیه های تعاونی های روستایی و کشاورزی، بخش خصوصی فعال در خرید و فروش محصولات کشاورزی و بخش خصوصی و دستگاه های نظارتی	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C)	<input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B)	<input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)												
شرکت ها/ اتحادیه های تعاونی های روستایی و کشاورزی، بخش خصوصی فعال در خرید و فروش محصولات کشاورزی و بخش خصوصی و دستگاه های نظارتی	<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C)																
	<input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B)																
	<input type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)																
ماهیت خدمت <table border="1"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> حاکمیتی             </td> <td> <input type="checkbox"/> حمایتی             </td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> حاکمیتی	<input type="checkbox"/> حمایتی														
<input type="checkbox"/> حاکمیتی	<input type="checkbox"/> حمایتی																
سطح خدمت <table border="1"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> ملی             </td> <td> <input type="checkbox"/> منطقه ای             </td> <td> <input type="checkbox"/> استانی             </td> <td> <input type="checkbox"/> شهرستانی             </td> <td> <input type="checkbox"/> روستایی             </td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> ملی	<input type="checkbox"/> منطقه ای	<input type="checkbox"/> استانی	<input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> روستایی											
<input type="checkbox"/> ملی	<input type="checkbox"/> منطقه ای	<input type="checkbox"/> استانی	<input type="checkbox"/> شهرستانی	<input type="checkbox"/> روستایی													
رویداد مرتبط با: <table border="1"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> تولد             </td> <td> <input type="checkbox"/> آموزش             </td> <td> <input type="checkbox"/> سلامت             </td> <td> <input type="checkbox"/> مالیات             </td> <td> <input type="checkbox"/> کسب و کار             </td> <td> <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی             </td> <td> <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت             </td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> تاسیسات شهری             </td> <td> <input type="checkbox"/> بیمه             </td> <td> <input type="checkbox"/> ازدواج             </td> <td> <input type="checkbox"/> بازنشستگی             </td> <td> <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها             </td> <td> <input type="checkbox"/> وفات             </td> <td> <input type="checkbox"/> سایر             </td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> تولد	<input type="checkbox"/> آموزش	<input type="checkbox"/> سلامت	<input type="checkbox"/> مالیات	<input type="checkbox"/> کسب و کار	<input type="checkbox"/> تامین اجتماعی	<input type="checkbox"/> ثبت مالکیت	<input type="checkbox"/> تاسیسات شهری	<input type="checkbox"/> بیمه	<input type="checkbox"/> ازدواج	<input type="checkbox"/> بازنشستگی	<input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها	<input type="checkbox"/> وفات	<input type="checkbox"/> سایر		
<input type="checkbox"/> تولد	<input type="checkbox"/> آموزش	<input type="checkbox"/> سلامت	<input type="checkbox"/> مالیات	<input type="checkbox"/> کسب و کار	<input type="checkbox"/> تامین اجتماعی	<input type="checkbox"/> ثبت مالکیت											
<input type="checkbox"/> تاسیسات شهری	<input type="checkbox"/> بیمه	<input type="checkbox"/> ازدواج	<input type="checkbox"/> بازنشستگی	<input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها	<input type="checkbox"/> وفات	<input type="checkbox"/> سایر											
نحوه آغاز خدمت <table border="1"> <tr> <td> <input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت             </td> <td> <input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص             </td> <td> <input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص             </td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه             </td> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> سایر: ...             </td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت	<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص	<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه	<input type="checkbox"/> سایر: ...											
<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت	<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص	<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص															
<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه	<input type="checkbox"/> سایر: ...																
مدارک لازم برای انجام خدمت معرفی نامه کشاورز (مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان)، ارائه شناسنامه بهره بردار، ارائه محصول تولید شده، فیش واریز نقدی خریدار نقدی، ضمانت نامه معتبر تضمین قرارداد و فروش توسط خریدار، ضمانت نامه بانکی توسط خریدار غیر نقدی و احراز هویت حقیقی و حقوقی																	
قوانین و مقررات بالادستی 4. قانون خرید تضمینی محصولات کشاورزی مصوب 1368 5. ابلاغیه های سالانه خرید تضمینی محصولات کشاورزی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور 6. ابلاغیه های سالانه خرید تضمینی محصولات کشاورزی وزارت جهاد کشاورزی 7. ابلاغیه های سالانه هزینه های تبعی خرید و فروش محصولات کشاورزی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور 8. بند 9، 10، 11 و 12 اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران 9. اساسنامه های شرکت ها/ اتحادیه های تعاونی های روستایی و کشاورزی.																	
آمار تعداد خدمت گیرندگان 5 میلیون نفر عضو شرکت ها/ اتحادیه های تعاون روستایی و بخش خصوصی خدمت گیرندگان در: ماه فصل <input type="checkbox"/> سال																	
متوسط مدت زمان ارائه خدمت: 5 روز الی 270 روز برای خرید و فروش																	
تواتر یک بار برای هر محصول در: ماه فصل <input type="checkbox"/> سال																	
تعداد بار مراجعه حضوری ارائه مدارک و تقاضا/ ارائه محصول تولیدی به مراکز خرید// تحویل محصول فروخته شده به خریداران																	
هزینه ارائه خدمت (ریال) به مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی پرداخت بصورت الکترونیک															

4- مشخصات خدمت

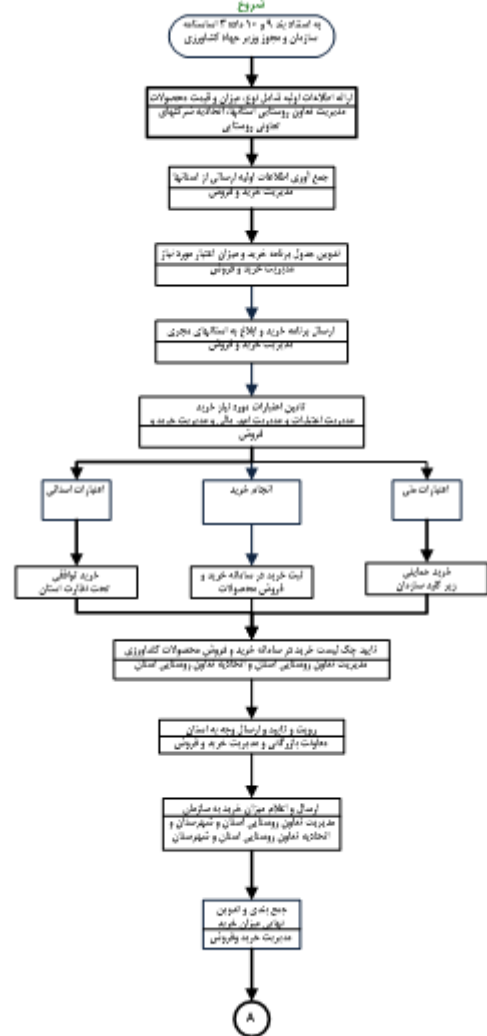
5- جزئیات خدمت

p	2163928002033 - بانک کشاورزی	برای خدمات تضمینی و حمایتی 1- ابلاغیه های سالانه هزینه های تبعی خرید و فروش محصولات کشاورزی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور 2- ابلاغیه های سالانه خرید تضمینی محصولات کشاورزی وزارت جهاد کشاورزی بسته به نوع محصولات	خدمت گیرندگان
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن-----			
www.-----			
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: سامانه مجازی خرید و فروش محصولات کشاورزی			
مراسله ارتباطی خدمت		نوع ارائه	مراحل خدمت
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	در مرحله اطلاع رسانی خدمت
مراجعه به دستگاه: p ملی p استانی p شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: نصب بنر در شبکه	p غیرالکترونیکی دیگر ضرورت مراجعه حضوری	در مرحله اطلاع رسانی خدمت
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		p الکترونیکی	در مرحله درخواست خدمت
مراجعه به دستگاه: p ملی p استانی p شهرستانی	<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:	p غیرالکترونیکی دیگر ضرورت مراجعه حضوری	در مرحله درخواست خدمت
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		الکترونیکی	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه با ارتباط با دیگر دستگاه ها)
ارائه محصول تولیدی به مراکز خرید تحويل محصول فروخته شده به خریدار		p غیرالکترونیکی دیگر ضرورت مراجعه حضوری	مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه با ارتباط با دیگر دستگاه ها)
<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عناوین مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی): دریافت وجه		p الکترونیکی	در مرحله ارائه خدمت



		p غیر الکترونیکی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:		مراجعه به دستگاه: p ملی p استانی p شهرستانی	
نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل				استعلام الکترونیکی		استعلام غیر الکترونیکی	
		برخط online		دستای (Batch)					
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
نام دستگاه دیگر		نام سامانه های دستگاه دیگر		فیلدهای مورد تبادل		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		استعلام الکترونیکی	
بانک عامل (کشاورزی)		تسهیلات کشاورزی		واریز وجه و دریافت تسهیلات		1 درصد تسهیلات برای تشکیل پرونده		اگر استعلام غیر الکترونیکی است، استعلام توسط: p دستگاه p مراجعه کننده	
								<input type="checkbox"/> دستگاه <input type="checkbox"/> مراجعه کننده	
9- عناوین فرایندهای		1- خرید و فروش تضمینی محصولات کشاورزی							
		2- خرید و فروش توافقی محصولات کشاورزی							
		3- خرید و فروش حمایتی محصولات کشاورزی							
		4- معرفی جهت اخذ تسهیلات بانکی خرید توافقی محصولات کشاورزی							

**فلوجارت مراحل انجام کار خرید و فروش نوافقی و حمایتی محصولات کشاورزی (صفحه ۱ از ۲)**



توضیحات	فرآیند مجوز		زمان تقریبی فرآیند مجوز (روز/ ساعت)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز	عنوان مجوز	ردیف
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی			مشترک *	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی							
	✓		5 روز	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران	✓				✓	✓	محصول به بسته	سالانه	قانون خرید تضمینی محصولات کشاورزی مصوب 1368/ابلاغیه های سالانه خرید تضمینی محصولات کشاورزی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور//ابلاغیه های سالانه خرید تضمینی محصولات کشاورزی وزارت جهاد کشاورزی //ابلاغیه های سالانه هزینه های تبیی خرید و فروش محصولات کشاورزی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور //بند 9، 10، 11 و 12 اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران//اساسنامه های شرکت ها/اتحادیه های تعاونی های روستایی و کشاورزی.	خرید و فروش تضمینی محصولات کشاورزی	سامانه خرید و فروش محصولات کشاورزی	1
	✓		5 روز		✓				✓	✓	محصول به بسته	سالانه	قانون خرید تضمینی محصولات کشاورزی مصوب 1368/ابلاغیه های سالانه خرید تضمینی محصولات کشاورزی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور//ابلاغیه های سالانه خرید تضمینی محصولات کشاورزی وزارت جهاد کشاورزی //ابلاغیه های سالانه هزینه های تبیی خرید و فروش محصولات کشاورزی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور //بند 9، 10، 11 و 12 اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران//اساسنامه های شرکت ها/اتحادیه های تعاونی های روستایی و کشاورزی.	خرید و فروش توافقی محصولات کشاورزی		2

*اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده										معرفی نامه کشاورز (مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان)، ارائه شناسنامه بهره بردار، ارائه محصول تولید شده، فیش واریز نقدی خریدار نقدی، ضمانت نامه معتبر تضمین قرارداد و فروش توسط خریدار، ضمانت نامه بانکی توسط خریدار غیر نقدی و احراز هویت حقیقی و حقوقی	سالیانه	محصول به بسته	✓	✓	✓	5 روز	✓		قانون خرید تضمینی محصولات کشاورزی مصوب 1368/ایلاغیه های سالانه خرید تضمینی محصولات کشاورزی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور//ایلاغیه های سالانه خرید تضمینی محصولات کشاورزی وزارت جهاد کشاورزی//ایلاغیه های سالانه هزینه های تبیعی خرید و فروش محصولات کشاورزی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور //بند 9، 10، 11 و 12 اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران//اساسنامه های شرکت ها/ اتحادیه های تعاونی های روستایی و کشاورزی.	حمایتی محصولات کشاورزی
										معرفی نامه کشاورز (مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان)، ارائه شناسنامه بهره بردار، ارائه محصول تولید شده، فیش واریز نقدی خریدار نقدی، ضمانت نامه معتبر تضمین قرارداد و فروش توسط خریدار، ضمانت نامه بانکی توسط خریدار غیر نقدی و احراز هویت حقیقی و حقوقی	سالیانه	محصول به بسته	✓	✓	✓	270 روز	✓		قانون خرید تضمینی محصولات کشاورزی مصوب 1368/ایلاغیه های سالانه خرید تضمینی محصولات کشاورزی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور//ایلاغیه های سالانه خرید تضمینی محصولات کشاورزی وزارت جهاد کشاورزی//ایلاغیه های سالانه هزینه های تبیعی خرید و فروش محصولات کشاورزی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور //بند 9، 10، 11 و 12 اساسنامه سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران//اساسنامه های شرکت ها/ اتحادیه های تعاونی های روستایی و کشاورزی.	خذ تسهیلات بانکی محصولات کشاورزی

با آنها است، فرم شماره 2 نیز تکمیل شود

### فرم شماره دو

توضیحات	فرآیند مجوز		زمان انجام کار (روز / ساعت)	هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	نوع فرآیند		عنوان دستگاه استعمال شونده	ردیف
	الکترونیکی	غیر الکترونیکی					سایر ***	موارد استعمال با ذکر نام **		
	✓	✓	270 روز	یک درصد تشکیل پرونده	1 سال	معرفی نامه و سایر مدارک مورد نیاز		تسهیلات	بانک عامل (کشاورزی)	1

\*\* نام استعمال در توضیحات درج شود

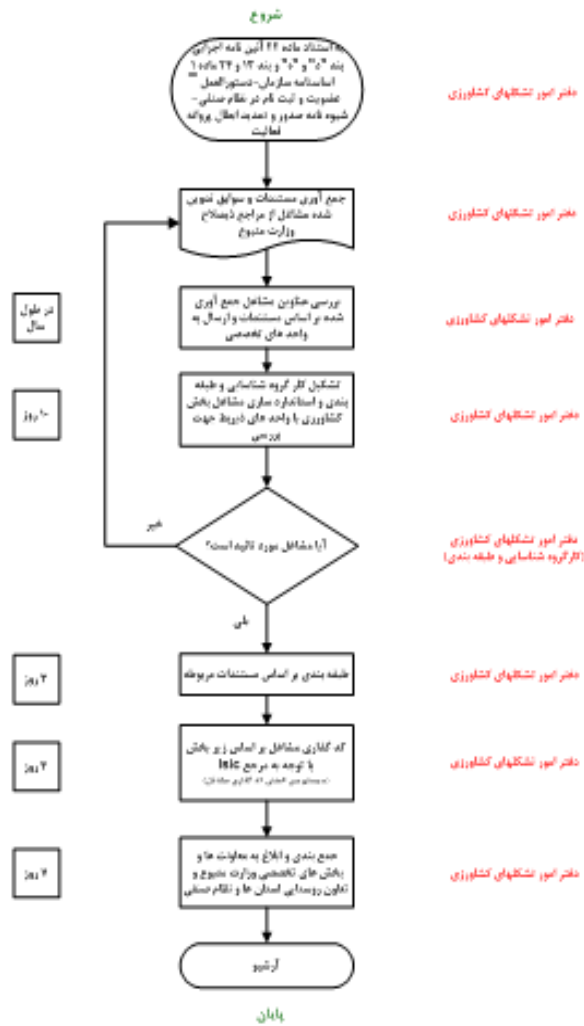
\*\*\* اگر نوع فرآیند سایر می باشد اطلاعات آن در توضیحات درج شود

1- عنوان خدمت: <b>شناسایی، طبقه بندی و استاندارد سازی مشاغل کشاورزی</b>		2- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود)	
نام دستگاه اجرایی: <b>سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران</b>		نام دستگاه مادر: <b>وزارت جهاد کشاورزی</b>	
3- ارائه دهنده خدمت		شرح خدمت به منظور شناسایی، طبقه بندی، استاندارد سازی مشاغل بخش کشاورزی و جهت شناسایی شاغلین و بهره برداران بخش کشاورزی، سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران مبادرت به این امر می نماید تا نظام های صنفی کشاورزی بتوانند پروانه فعالیت مذکور را صادر نمایند.	
نوع خدمت <input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی و نظام صنفی کارهای کشاورزی		دستگاه های دولتی (معاونتهای تخصصی) نظام صنفی کارهای کشاورزی	
ماهیت خدمت <input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی		<input type="checkbox"/> تصدی گری	
سطح خدمت <input checked="" type="checkbox"/> ملی		<input type="checkbox"/> منطقه ای <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهری <input type="checkbox"/> روستایی	
رویداد مرتبط با: <input type="checkbox"/> تولد <input type="checkbox"/> آموزش <input type="checkbox"/> سلامت <input type="checkbox"/> مالیات <input checked="" type="checkbox"/> کسب و کار <input type="checkbox"/> تامین اجتماعی <input type="checkbox"/> ثبت مالکیت		<input type="checkbox"/> تاسیسات شهری <input type="checkbox"/> بیمه <input type="checkbox"/> ازدواج <input type="checkbox"/> بازنشستگی <input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه ها <input type="checkbox"/> وفات <input type="checkbox"/> سایر	
نحوه آغاز خدمت <input checked="" type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت <input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه <input type="checkbox"/> سایر: ...		<input checked="" type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص <input checked="" type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص	
مدارک لازم برای انجام خدمت <b>درخواست تقاضای مشاغل کشاورزی از نظام های صنفی، سازمان ها و معاونت های تخصصی وزارت جهاد کشاورزی</b>		دستورالعمل اجرایی ماده 3 فصل دوم آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی // بند 13 و 25 ماده 6 اساسنامه نظام صنفی کشاورزی. // بند 4 و 2 ماده 10 اساسنامه نظام صنفی کشاورزی. // بند "ج" ماده 14 آیین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی. // بند "د" ماده 22 آیین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی. // آیین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی // اساسنامه نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان // دستورالعمل صدور، تمدید و ابطال پروانه نظام صنفی کارهای کشاورزی // کتاب طبقه بندی و کدگذاری فعالیت های اقتصادی ایران	
4- مشخصات خدمت		آمار تعداد خدمت گیرندگان متوسط مدت زمان ارائه خدمت: 10 روز تواتر <input checked="" type="checkbox"/> یکبار برای همیشه تعداد بار مراجعه حضوری -----	
5- جزئیات خدمت هزینه ارائه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		250 شغل در طی 5 سال شناسایی و استاندارد سازی شده است. ندارد ندارد ...	
6- نحوه دسترسی به خدمت آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: ----- WWW.----- نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن: -----		مراحل خدمت نوع ارائه رسانه اطلاع در مرحله اطلاع رسانی خدمت رسانه ارتباطی خدمت	
رسانه ارتباطی خدمت <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> پیام کوتاه		رسانه ارتباطی خدمت <input checked="" type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> سایر (یادکر نحوه دسترسی)	

		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		در مرحله درخواست خدمت	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		غیر الکترونیکی	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: نامه درخواست		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		غیر الکترونیکی	
		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی): اتوماسیون اداری		مرحله تولید خدمت (فرایند داخل دستگاه یا ارتباط با دیگر دستگاه ها)	
		تشکیل جلسه و کارگروه		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی <input type="checkbox"/> الکترونیکی	
مراجعه به دستگاه: <input type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> استانی <input type="checkbox"/> شهرستانی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:		ذکر ضرورت مراجعه حضوری		غیر الکترونیکی	
		شرایط احراز // عنوان و کد شغلی و شرح وظایف		نام سامانه های دیگر		7- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (رانکهای)	
استعلام غیر الکترونیکی		استعلام الکترونیکی برخط online دستهای (Batch)		نام سامانه های دیگر		معاونت ها و سازمان های تخصصی وزارت جهاد کشاورزی حسب مورد	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
اگر استعلام غیر الکترونیکی		استعلام الکترونیکی		مبلغ		نام سامانه های دستگاه	
نام دستگاه دیگر		نام سامانه های دستگاه		نام سامانه های دستگاه		نام دستگاه دیگر	
8		1		8		1	

است، استعمال توسط:	دسته‌ای online (Batch)	برخط online	(در صورت پرداخت هزینه)	موردتبادل	دیگر		
استگاه مراجعه کننده	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----	تقاضای عنوان شغلی	-----	نظام صنفی کارهای کشاورزی	
1- شناسایی مشاغل کشاورزی							9- عناوین فرایندهای
2- طبقه بندی و کد گذاری مشاغل کشاورزی							
3- استاندارد سازی مشاغل کشاورزی							

**مراحل انجام کار شناسایی و طبقه بندی و استاندارد سازی مشاغل بخش کشاورزی**



نام و نام خانوادگی	تلفن	پست الکترونیک	واحد مربوط
شمس الله مراد نیا	09122971689	<a href="mailto:moradniya2012@yahoo.com">moradniya2012@yahoo.com</a>	معاون اداری و مالی سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
محمود سلمانی	88901014	<a href="mailto:mahmoodsalmani1340@yahoo.com">mahmoodsalmani1340@yahoo.com</a>	مدیر امور اداری سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
سید مهدی شفیعی قصر	81363285	<a href="mailto:m.ghasr@agri-jahad.org">m.ghasr@agri-jahad.org</a>	کارشناس مسئول اصلاح و بهبود فرآیندها مرکز نوسازی و تحول اداری
زهرا زارعی	09122157637	<a href="mailto:zareei.zahra@gmail.com">zareei.zahra@gmail.com</a>	رئیس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
مرتضی ادیب	88383067	<a href="mailto:adib47@yahoo.com">adib47@yahoo.com</a>	معاون دفتر امور تشکل های کشاورزی
احمد قادیان	09121238746	<a href="mailto:hmad.ghaderian52@gmail.com">hmad.ghaderian52@gmail.com</a>	کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
فهیمة طاهری راد	81363282	<a href="mailto:f.taherirad@yahoo.com">f.taherirad@yahoo.com</a>	کارشناس اصلاح و بهبود فرآیندها
محمد مهدی شوشتری	09124630694	<a href="mailto:m.mshoostari@yahoo.com">m.mshoostari@yahoo.com</a>	کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران



زمان فرآیند (روز)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع
		مشترک *	اختصاصی	دولتی و غیر دولتی	حقوقی	حقیقی					
	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران و نظام صنفی کارهای کشاورزی	✓		✓			-----	نامحدود	درخواست تقاضای مشاغل کشاورزی از نظام های صنفی، سازمان ها و معاونت های تخصصی وزارت جهاد کشاورزی	دستورالعمل اجرایی ماده 3 فصل دوم آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی // بند 13 و 25 ماده 6 اساسنامه نظام صنفی کشاورزی // بند 4 و 2 ماده 10 اساسنامه نظام صنفی کشاورزی // بند "ج" ماده 14 آیین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی // بند "د" ماده 22 آیین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی // آیین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی // اساسنامه نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان // دستورالعمل صدور، تمدید و ابطال پروانه نظام صنفی کارهای کشاورزی // کتاب طبقه بندی و کدگذاری فعالیت های اقتصادی ایران	مشاغل ی
		✓		✓			-----	نامحدود	درخواست تقاضای مشاغل کشاورزی از نظام های صنفی، سازمان ها و معاونت های تخصصی وزارت جهاد کشاورزی	دستورالعمل اجرایی ماده 3 فصل دوم آیین نامه اجرایی نظام صنفی کارهای کشاورزی // بند 13 و 25 ماده 6 اساسنامه نظام صنفی کشاورزی // بند 4 و 2 ماده 10 اساسنامه نظام صنفی کشاورزی // بند "ج" ماده 14 آیین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی // بند "د" ماده 22 آیین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی. // آیین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی // اساسنامه نظام صنفی کارهای کشاورزی شهرستان // دستورالعمل صدور، تمدید و ابطال پروانه نظام صنفی کارهای کشاورزی // کتاب طبقه بندی و کدگذاری فعالیت های اقتصادی ایران	و کد مشاغل ی

																				ه 3 فصل نظام صنفی 13 و 25 م صنفی ماده 10 نفی ه 14 آیین ارهای ه 22 آیین کشاورزی کارهای نظام صنفی ی صدر، نظام صنفی اب طبقه یت های
✓		10 روز		✓	✓				-----	ت م م د و د	درخواست تقاضای مشاغل کشاورزی از نظام های صنفی، سازمان ها و معاونت های تخصصی وزارت جهاد کشاورزی									

\* اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره 2 نیز تکمیل شود

### بسمه تعالی

### ضمیمه 1

### فرم شناسنامه خدمت دستگاه اجرایی

2- شناسه خدمت (این فیلد توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تکمیل می شود.)		1- عنوان خدمت: صدور صلاحیت فنی تشکیل سازمان های غیر دولتی (NGO)	
نام دستگاه اجرایی: سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران		نام دستگاه مادر: وزارت جهاد کشاورزی	
شرح خدمت		مجازی است به منظور ایجاد و تشکیل سازمان های غیر دولتی کشاورزی (NGO) پس از ثبت اولیه در سایت وزارت کشور توسط هیات موسس نیازمند اخذ استعلام و صلاحیت فنی و تخصصی از سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران و معاونت های تخصصی وزارت جهاد کشاورزی می باشد.	
نوع خدمت		<input type="checkbox"/> خدمت به شهروندان (G2C) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به کسب و کار (G2B) <input checked="" type="checkbox"/> خدمت به دیگر دستگاه های دولتی (G2G)	
ماهیت خدمت		<input checked="" type="checkbox"/> حاکمیتی <input type="checkbox"/> تصدی گری	
سطح خدمت		<input type="checkbox"/> منطقه ای <input checked="" type="checkbox"/> ملی <input type="checkbox"/> روستایی <input checked="" type="checkbox"/> شهرستانی <input checked="" type="checkbox"/> استانی	

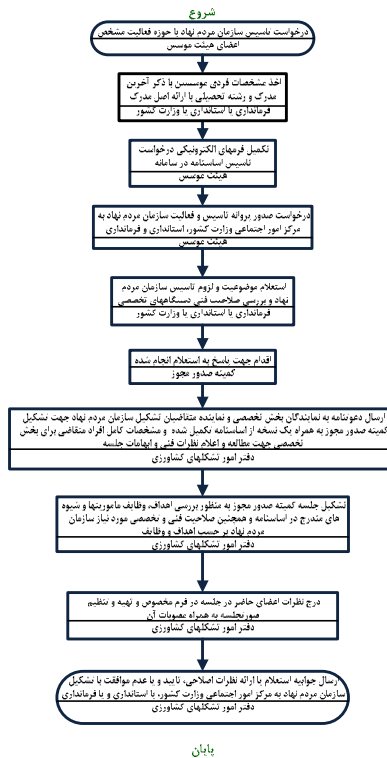
رویداد مرتبط با:		<input type="checkbox"/> تولد	<input type="checkbox"/> آموزش	<input type="checkbox"/> سلامت	<input type="checkbox"/> مالیات	<input type="checkbox"/> کسب و کار	<input type="checkbox"/> تامین اجتماعی	<input type="checkbox"/> ثبت مالکیت
		<input type="checkbox"/> تاسیسات شهری		<input type="checkbox"/> بیمه	<input type="checkbox"/> ازدواج	<input type="checkbox"/> بازنشستگی	<input type="checkbox"/> مدارک و گواهینامه‌ها	<input type="checkbox"/> وفات
نحوه آغاز خدمت		<input type="checkbox"/> تقاضای گیرنده خدمت		<input type="checkbox"/> فرارسیدن زمانی مشخص		<input type="checkbox"/> رخداد رویدادی مشخص		
		<input type="checkbox"/> تشخیص دستگاه		<input type="checkbox"/> سایر: ...				
مدارک لازم برای انجام خدمت		تکمیل فرم درخواست، (معرفی نامه وزارت کشور، استانداری و فرمانداری حسب مورد)، مدرک تحصیلی، گواهی عدم سو پیشینه و گواهی عدم اعتیاد استعلام از واحد تخصصی وزارت جهاد کشاورزی						
قوانین و مقررات بالادستی		اساسنامه سازمان // اساسنامه مجمع ملی خبرگان کشاورزی کشور // دستورالعمل ایجاد تشکل کشاورزان خیره // اساسنامه نظام صنفی بخش کشاورزی // آیین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی مصوب 86/5/17 هیئت دولت // آئین نامه اجرایی تاسیس و فعالیت سازمان های مردم نهاد مصوب هیئت دولت مورخ 84/5/8						
آمار تعداد خدمت گیرندگان		25 مورد طی 4 سال						
متوسط مدت زمان ارایه خدمت:		45 روز						
تواتر		<b>p</b> یکبار برای همیشه						
تعداد بار مراجعه حضوری		نامه درخواست صدور صلاحیت فنی و تخصصی از وزارت کشور						
هزینه ارایه خدمت (ریال) به خدمت گیرندگان		مبلغ (مبالغ)		شماره حساب (های) بانکی		پرداخت بصورت الکترونیک		
		ندارد		ندارد		<input type="checkbox"/>		
		ندارد		ندارد		<input type="checkbox"/>		
		...				<input type="checkbox"/>		
آدرس دقیق و مستقیم خدمت در وبگاه در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن -----								
WWW.-----								
نام سامانه مربوط به خدمت در صورت الکترونیکی بودن همه یا بخشی از آن:				-----				
مراحل خدمت		نوع ارائه		رسانه ارتباطی خدمت				
در مرحله اطلاع رسانی خدمت		<b>p</b> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				
در مرحله درخواست خدمت		<input type="checkbox"/> غیر الکترونیکی		<b>دیگر ضروری کارهای حضوری</b> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر:				
در مرحله درخواست خدمت		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				
در مرحله درخواست خدمت		<b>p</b> غیر الکترونیکی		<b>دیگر ضروری کارهای حضوری</b> <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب <input type="checkbox"/> سایر: <b>p</b> نام				
در مرحله درخواست خدمت		<input type="checkbox"/> الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند درگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند اینترنت داخلی دستگاه یا ERP) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)				

5- جزئیات خدمت

6- نحوه دسترسی به خدمت

		p غیر الکترونیکی		تشکیل کارگروه با سازمان ها و معاونت های تخصصی وزارت جهاد کشاورزی و جلسه برای احراز صلاحیت فنی و تخصصی		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
		p الکترونیکی		<input type="checkbox"/> اینترنتی (مانند وبگاه دستگاه) <input type="checkbox"/> تلفن همراه (برنامه کاربردی) <input type="checkbox"/> پست الکترونیک <input type="checkbox"/> ارسال پستی <input type="checkbox"/> تلفن گویا یا مرکز تماس <input type="checkbox"/> پیام کوتاه <input type="checkbox"/> دفاتر پیشخوان شماره قرارداد واگذاری خدمات به دفاتر پیشخوان: <input type="checkbox"/> عنوان مشابه دفاتر پیشخوان <input type="checkbox"/> سایر (با ذکر نحوه دسترسی)		در مرحله ارائه خدمت	
		p غیر الکترونیکی		<input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت فرد <input type="checkbox"/> جهت احراز اصالت مدرک <input type="checkbox"/> نبود زیرساخت ارتباطی مناسب سایر: <b>p</b> نام		ذکر ضرورت مراجعه حضوری	
				مراجعه به دستگاه: <b>p</b> ملی <b>p</b> استانی <b>p</b> شهرستانی			
		نام سامانه های دیگر		فیلدهای مورد تبادل		استعلام الکترونیکی	
		7- ارتباط خدمت با سایر سامانه ها (ناگهانی اطلاعاتی) در دستگاه		معاونت ها و سازمان های تخصصی وزارت جهاد کشاورزی حسب مورد		استعلام غیر الکترونیکی	
		نام دستگاه دیگر		مبلغ (در صورت پرداخت هزینه)		فیلدهای مورد تبادل	
		نام دستگاه دیگر		نام سامانه های دستگاه دیگر		نام دستگاه دیگر	
		وزارت کشور		نام درخواست		نام درخواست	
		استان داری		نام درخواست سطح استانی		نام درخواست سطح استانی	
		فرمان داری		نام درخواست سطح شهرستانی		نام درخواست سطح شهرستانی	
		1-					
		2-					
		3-					
		9- معاونین فرایندهای					

**فلوجارت مراحل انجام کار تشکیل سازمانهای غیر دولتی (NGO)**



نام و نام خانوادگی	تلفن	پست الکترونیک	واحد مربوط
شمس الله مراد نیا	09122971689	<a href="mailto:moradniya2012@yahoo.com">moradniya2012@yahoo.com</a>	معاون اداری و مالی سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
محمود سلمانی	88901014	<a href="mailto:mahmoodsalmani1340@yahoo.com">mahmoodsalmani1340@yahoo.com</a>	مدیر امور اداری سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
سید مهدی شفیعی قصر	81363285	<a href="mailto:m.ghasr@agri-jahad.org">m.ghasr@agri-jahad.org</a>	کارشناس مسئول اصلاح و بهبود فرآیندها مرکز نوسازی و تحول اداری
زهرا زارعی	09122157637	<a href="mailto:zareei.zahra@gmail.com">zareei.zahra@gmail.com</a>	رئیس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
مرتضی ادیب	88383067	<a href="mailto:adib47@yahoo.com">adib47@yahoo.com</a>	معاون دفتر امور تشکل های کشاورزی
احمد قادیان	09121238746	<a href="mailto:hmad.ghaderian52@gmail.com">hmad.ghaderian52@gmail.com</a>	کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران
فهیمة طاهری راد	81363282	<a href="mailto:f.taherirad@yahoo.com">f.taherirad@yahoo.com</a>	کارشناس اصلاح و بهبود فرآیندها
محمد مهدی شوشتری	09124630694	<a href="mailto:m.mshoostari@yahoo.com">m.mshoostari@yahoo.com</a>	کارشناس گروه تشکیلات و روش های سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران

لیست اطلاعات مجوزهای حقیقی، حقوقی و دولتی در وزارتخانه / سازمان .....  
 فرم شماره یک

زمان فرآین (روز)	مراجع ناظر	فرآیند صدور مجوز		متقاضی مجوز			هزینه (ریال)	مدت اعتبار	مدارک مورد نیاز	مستندات قانونی (مصوبه، بخشنامه، آیین نامه)	نوع مجوز
		مشترک *	اختصاصی	دولتی	حقوقی	حقیقی					
	سازمان مرکزی تعاون روستایی ایران و وزارت کشور		✓	✓			-----	نام محدود	تکمیل فرم درخواست، (معرفی نامه وزارت کشور، استانداری و فرمانداری حسب مورد)، مدرک تحصیلی، گواهی عدم سو پیشینه و گواهی عدم اعتیاد استعلام از واحد تخصصی وزارت جهاد کشاورزی	اساسنامه سازمان /// اساسنامه مجمع ملی خبرگان کشاورزی کشور /// دستورالعمل ایجاد تشکل کشاورزان خبره /// اساسنامه نظام صنفی بخش کشاورزی /// آیین نامه نظام صنفی کارهای کشاورزی مصوب 86/5/17 هیئت دولت /// آیین نامه اجرایی تاسیس و فعالیت سازمان های مردم نهاد مصوب هیئت دولت مورخ 84/5/8	ر صلاحیت فنی بیل سازمان های دولتی (NGO)

\* اگر مراحل مجوز دارای فرآیند مشترک با دیگر دستگاه ها و نیازمند تبادل داده با آنها است، فرم شماره 2 نیز تکمیل شود

وضعیت عملکرد کلی سازمان تعاون روستایی در دوره ارزیابی سال 1394 و 1395

وضعیت شاخص های عمومی عملکرد مدیریت تعاون روستایی در دوره ارزیابی									
نهایی			کارشناسی			خودارزیابی			سال
درصد تحقق	امتیاز	سقف امتیاز	درصد تحقق	امتیاز	سقف امتیاز	درصد تحقق	امتیاز	سقف امتیاز	
63	625,96	1000,00	63	625,96	1000,00	72	719,86	1000,00	1394
59	588,79	1000,00	59	588,79	1000,00			1000,00	1395

وضعیت شاخص های اختصاصی عملکرد سازمان تعاون روستایی در دوره ارزیابی									
نهایی			کارشناسی			خودارزیابی			سال
درصد تحقق	امتیاز	سقف امتیاز	درصد تحقق	امتیاز	سقف امتیاز	درصد تحقق	امتیاز	سقف امتیاز	
98	981,43	1000,00	98	981,43	1000,00	100	999,34	1000,00	1394
98	981,43	1000,00	97,7	997	1000,00			1000,00	1395

وضعیت عملکرد نهایی سازمان تعاون روستایی در دوره ارزیابی									
نهایی			کارشناسی			خودارزیابی			سال
درصد تحقق	امتیاز	سقف امتیاز	درصد تحقق	امتیاز	سقف امتیاز	درصد تحقق	امتیاز	سقف امتیاز	
80	1607,39	2000,00	80	1607,39	2000,00	86	1719,20	2000,00	1394
79,29	1585,79	2000,00	79,29	1585,79	2000,00			2000,00	1395

## اهداف و اهم اقدامات مصوب برنامه عملیاتی دستگاه اجرایی سال 1395

### 1- کمیته نقش و ساختار دولت

این کمیته برای اجرای برنامه های اول، سوم و پنجم نقشه راه اصلاح نظام اداری (موضوع مصوبه شماره 206/93/561 مورخ 1393/1/20 شورای عالی اداری) و موضوعات مرتبط با آن، برگرفته از قانون مدیریت خدمات کشوری و سایر قوانین و مقررات ذیربط، تشکیل می شود.

### 2- اهم وظایف کمیته ساختار و فناوری های مدیریتی

- 1- تهیه برنامه جامع اصلاح نظام اداری دستگاه، منطبق با نقشه راه اصلاح نظام اداری و برنامه جامع اصلاح نظام اداری دولت یازدهم
- 2- طراحی مدل مدیریتی نوین برای اداره و ارائه خدمات دستگاه و بازنگری در شیوه انجام وظایف و فعالیت ها در راستای تحقق مأموریت های اصلی دستگاه
- 3- شناسایی واحدها، وظایف، فعالیت ها و واحدهای قابل واگذاری دستگاه به سایر فعالان
- 4- تعیین شیوه های مشارکت، واگذاری مانند برون سپاری، مشارکت، شراکت، واگذاری مدیریت، خصوصی سازی و خرید خدمات برای انجام وظایف و فعالیت های دستگاه
- 5- تهیه برنامه عملیاتی واگذاری تصدی ها شامل عناوین خدمات و فعالیت ها، سهم هر کدام از واحدهای وابسته و استانی، اولویت ها، اهداف کمی، زمان بندی، شیوه واگذاری ها، مقررات و نظایر آن
- 6- تهیه برنامه اجرایی برای توانمند سازی و حمایت از بخش غیردولتی مرتبط با مأموریت های اصلی دستگاه نظیر: آموزش، اعطای تسهیلات و کمک های مالی
- 7- راهبری استقرار و نظارت بر واگذاری فعالیت ها و تصدی ها و واحدهای عملیاتی دستگاه به سایر بخشها و تدارک زیر ساخت ها و منابع
- 8- تعیین وظایف و اختیارات قابل واگذاری به سطوح استانی و شهرستانی جهت تفویض اختیار و تمرکز زدایی
- 9- بررسی و ساماندهی شوراهای، کمیته ها، کارگروه ها و سایر مجامع تصمیم گیری
- 10- اجرای استانداردهای کیفی خدمات دستگاه توسط معاونتها (مالی و پشتیبانی خدمات مشترکین و درآمد بهره برداری)
- 11- تعیین قیمت تمام شده خدمات و فعالیت ها
- 12- تهیه برنامه عملیاتی برای انجام خدمات در فضای رقابتی شامل؛ اهداف، روش ها، اولویت ها، زمان بندی براساس قیمت تمام شده و استانداردهای مصوب
- 13- طراحی نظام مدیریت عملکرد خدمات از ابعاد کیفیت، کمیت، قیمت و زمان آرایه خدمات و رضایت خدمت گیرندگان در چارچوب نظام جامع مدیریت عملکرد دستگاه و استانداردهای تعیین شده
- 14- طراحی و راهبری استقرار مدل های مدیریتی پشتیبان مانند نظام پیشنهادات، نظام های تصمیم گیری، مدیریت دانش، نظام های توسعه نظم و انضباط اداری و مالی، کنترل پروژه، کنترل اهداف، نظام های شراکت (برون سپاری، خصوصی سازی، پیمانکاری، خرید خدمت و...) زیرساخت های نظام های حقوقی
- 15- استانداردسازی تجهیزات، ساختمان ها و فضاهای اداری و استقرار و اجرای آن - تمامی تصمیمات این کمیته باید به تصویب کمیسیون توسعه مدیریت برسد مگر مواردی خاص که از طرف کمیسیون به آن تفویض شده باشد. شاخص های مرتبط پیوست می باشد (برنامه اول، سوم و پنجم)



### ترکیب اعضا کمیته های ارزیابی عملکرد

آقای مسعود آرامیده	محور برنامه مهندسی نقش و ساختار دولت	شاخصهای عمومی
اکرم ابهری	محور دولت الکترونیک و هوشمندسازی اداری	
مرضیه حبیبی	محور برنامه مدیریت نیروی انسانی	
مسعود آرامیده	محور برنامه خدمات عمومی در فضای رقابتی	
علینقی سیمپاری	محور صیانت از حقوق مردم و سلامت اداری	
علینقی سیمپاری	محور استقرار نظام جامع مدیریت عملکرد	
محمدحسن ابراهیم پور	شاخصهای اختصاصی ارزیابی عملکرد	

## 2- برنامه عملیاتی (توسعه دولت الکترونیک و هوشمندسازی اداری) سازمان تعاون روستائی

### 1-2- هدف اصلی برنامه

ارائه خدمات دستگاه به صورت غیر حضوری در راستای کاهش میزان تردد ارباب رجوع به اداره کل و افزایش سطح رضایت آنان

### جدول شاخصهای عمومی ارزیابی عملکرد ، برنامه توسعه دولت الکترونیک و هوشمندسازی اداری

1- شاخصهای عمومی ارزیابی عملکرد ، برنامه توسعه دولت الکترونیک و هوشمندسازی اداری
2- اطلاع رسانی الکترونیکی تمامی خدمات اعم از الکترونیکی و غیر الکترونیکی
3- الکترونیکی کردن خدمات دولتی (ارائه فرمها و دریافت اطلاعات)
4- الکترونیکی کردن خدمات دولتی (ارائه خدمات الکترونیکی به شهروندان)
5- فراگیر شدن پرداختهای الکترونیکی به حسابهای دولتی
6- به اشتراک گذاری بانک های اطلاعاتی و انجام استعلامات الکترونیکی
7- توسعه خدمات قابل ارائه در دفاتر پیشخوان و مجتمع های خدمات اداری
8- استاندارد سازی تارنما (وب سایت) دستگاه
9- به کارگیری سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (سامانه ستاد) در دستگاه
10- آموزش کارکنان دولت در حوزه فناوری اطلاعات
11- ثبت و ساماندهی اطلاعات فضاهای اداری در سامانه اطلاعات فضای اداری
12- اصلاح فرایندهای اختصاصی و مشترک مورد عمل

### 2-2- اطلاع رسانی الکترونیکی تمامی خدمات اعم از الکترونیکی و غیر الکترونیکی

وضعیت موجود شاخص:

وضعیت موجود شاخص (اطلاع رسانی تمامی خدمات) از لحاظ کمی در سال 8022  
ردیف امتیاز شاخص امتیاز کسب شده درصد تحقق توسط متوسط تحقق استان توضی