

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
1	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

سیستم ثبت و تشکیل تعاونی نسخه جدید (نسخه 2)

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوریان مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
2	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

مقدمه

محتوای سند

این سند فرآیند ثبت و تشکیل تعاونی‌ها در نسخه جدید را تشریح می‌نماید. لازم به ذکر است در ادامه سند از ذکر گرایش و رشته و نوع تعاونی صرفه نظر شده و تنها نام تعاونی نظیر: مصرف، عمران، تامین نیاز تولید کنندگان و ذکر می‌گردد.

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
3	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

ثبت درخواست

برای ثبت درخواست ثبت و تشکیل تعاونی، نماینده تعاونی به عنوان نماینده هیئت موسس بایستی در سامانه درخواست خود را ثبت نماید. برای این کار با زدن آدرس <https://taavoni.mcls.gov.ir> در مرورگر، وارد صفحه اصلی سامانه می شود و با انتخاب دکمه «ثبت تعاونی» وارد صفحه تأسیس شرکت تعاونی در سامانه جامع کسب و کار به آدرس <https://mojavez.ir/license/58780> شده و پس از تکمیل مدارک و استعلامات مربوطه، به درگاه ثبت و تشکیل تعاونی منتقل شده و فرم اطلاعات اولیه برای وی باز می گردد.

همچنین در این مرحله شماره تماس تلفن همراه نماینده هیئت موسس با کد ملی فرد از سامانه «شاهکار» استعلام می گردد. در صورتیکه فرد مالک شماره همراه باشد، می تواند کار را ادامه دهد.

در این مرحله اطلاعات هویتی نماینده هیئت موسس توسط کد ملی و تاریخ تولد از سامانه ثبت احوال استعلام گرفته می شود. در صورت عدم تطابق کد ملی با تاریخ تولد از ادامه ثبت اطلاعات برای این کاربر جلوگیری به عمل می آید و پیام مناسب به ایشان ارائه می گردد.

نکته حائز اهمیت در این است که می بایست علاوه بر استعلام شماره تلفن همراه فرد به عنوان نماینده هیئت موسس از سامانه شاهکار، شماره تماس همراه وارد شده نیز اعتبارسنجی شود. بدین منظور پس از تکمیل اطلاعات، پیامکی مبنی بر «کاربر گرامی اطلاعات شما در سامانه هوشمند تعاون کشور ثبت شد. کد پیگیری ... می باشد، از طریق کد پیگیری می توانید وارد سامانه شوید...»، برای کاربر ارسال می گردد و کاربر توسط کد پیگیری خود می تواند وارد سامانه شود.

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
4	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

به منظور تسهیل انتخاب رشته و گرایش تعاونی، نماینده تعاونی میبایست ابتدا آیسیک سطح پنجم تعاونی را انتخاب کرده و سیستم با توجه به این آیسیک، به صورت خودکار، رشته و گرایش تعاونی را درج میکند.

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوریان مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
5	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

ثبت تعاونی

فردی که مشخصات خود را به عنوان متقاضی تشکیل تعاونی در این قسمت درج می‌کند نماینده هیات موسس در فرایند تشکیل تعاونی خواهد بود.

شماره همراه نماینده تعاونی باید با شماره وارد شده در سامانه ثنا یکسان باشد.

کاربر گرامی! اگر بهنگام ارسال فرم یا خطای تکراری بودن شماره درخواست صادره از سوی درگاه ملی مجوزها/تعلق همین شماره درخواست به کاربر در حداقل یک درخواست دیگر مواجه شدید، در صورت اطمینان از عدم وجود درخواست تشکیل نیازمند پیگیری دیگری با همین شماره درخواست در سامانه، پس از گذشت ۲۴ ساعت مجدداً از دکمه ثبت تعاونی نسبت به ورود اطلاعات خود اقدام فرمایید.

درخواست برای	کد ثنای قوه قضاییه
ثبت تعاونی	کد ثنا
کد ملی نماینده	جنسیت نماینده
کد ملی	انتخاب کنید
نام نماینده	نام خانوادگی نماینده
نام	نام خانوادگی
نام پدر نماینده	تاریخ تولد نماینده
نام پدر	تاریخ تولد
تلفن همراه نماینده	نوع تشکیل
تلفن همراه	انتخاب کنید

راهنمای انتخاب آپسیک سامانه
دانلود فایل

آپسیک سطح ۵	آپسیک سطح ۴
انتخاب کنید	انتخاب کنید
آپسیک سطح ۳	آپسیک سطح ۲
انتخاب کنید	انتخاب کنید
آپسیک سطح ۱	رشته
انتخاب کنید	انتخاب کنید
گرایش	سازمان بررسی کننده
انتخاب کنید	انتخاب کنید
استان محل تشکیل	شهرستان محل تشکیل
انتخاب کنید	انتخاب کنید
بخش محل تشکیل	دهستان/شهر محل تشکیل
انتخاب کنید	انتخاب کنید
روستای محل تشکیل	پست الکترونیکی
انتخاب کنید	پست الکترونیکی

بازگشت ارسال فرم

این مستند، شامل مطالبه اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوریان مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
6	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

مرحله اول

ورود به سامانه

نماینده هیئت موسس پس از ورود به سامانه مازول ثبت و تشکیل را مشاهده می‌نماید. با ورود به این مازول مراحل و گام‌های لازم برای ثبت و تشکیل را مشاهده می‌نماید.

● نکته: در بالای منو مراحل ثبت و تشکیل دکمه «انصراف» مشاهده می‌شود. با فشردن این دکمه تا قبل از مرحله ارسال اطلاعات تعاونی به سامانه ثبت شرکت‌ها امکان انصراف برای متقاضی فراهم است و در صورتیکه انصراف بعد از مرحله صدور گواهی سهم لازم التادیه باشد پیامکی مبنی بر ابطال درخواست برای تمام اعضا و نماینده هیئت موسس ارسال می‌گردد.

در مرحله اول گام اول کاربر بایستی اطلاعات اصلی درخواست را وارد نماید. در این مرحله کاربر یک دکمه به نام تکمیل اطلاعات مشاهده می‌نماید. با کلیک بروی دکمه مذکور فرم تکمیل اطلاعات درخواست برای نماینده باز می‌شود.

برخی از اطلاعات این فرم مانند

- کد ملی
- نام و نام خانوادگی
- جنسیت
- نام پدر
- تاریخ تولد
- شماره همراه
- استان
- شهرستان

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
7	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

- بخش
- دهستان
- شهر
- روستا
- رشته
- گرایش
- نوع تعاونی

که در مرحله پیش ثبت نام از نماینده هیئت موسس گرفته شده و در این قسمت به صورت غیر قابل تغییر نمایش داده شده است.

اطلاعات دیگری که در این مرحله توسط نماینده هیئت موسس باید وارد شود به تشریح زیر است:

- کدپستی: پس از وارد نمودن کدپستی توسط کاربر، سامانه به صورت خودکار کدپستی را از سرویس پست ایران، استعلام می گیرد و در صورت موجود بودن، آدرس نماینده را در فرم ثبت می نماید. در صورت عدم پاسخ گویی سرویس استعلام پست به کاربر خطا «عدم صحت کدپستی» دریافت می نماید. همچنین یک تیک با عنوان متقاضی تغییر آدرس خود هستم در اختیار کاربر قرار دارد که با انتخاب این تیک یک فیلد به عنوان آدرس خود اظهاری فعال می شود که در صورتی که آدرس بازگردانده شده از سرویس پست صحیح نباشد، کاربر می تواند آدرس مدنظر خود را در این قسمت تکمیل نماید. (این فیلد در ابتدا به صورت خودکار با آدرس بازگردانده شده از سرویس پست تکمیل می شود) (الزامی)
- پست الکترونیکی (اختیاری)
- محل صدور شناسنامه نماینده به تفکیک استان و شهرستان
- تلفن ثابت (اختیاری)

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوری منوستر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
8	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

● نام‌های پیشنهادی: 5 فیلد به عنوان نام پیشنهادی در اختیار کاربران قرار می‌گیرد. از طریق راهنمای فیلد به کاربر اعلام می‌شود این نام‌ها باید به ترتیب اولویت ثبت شوند. قابلیت دانلود دستورالعمل تعیین نام ثبت شرکت‌ها و لینک مراجعه به سامانه تعیین نام ثبت شرکت‌ها در اختیار کاربران قرار خواهد گرفت. (الزامی) (این نام‌ها از سرویس ارسالی ثبت شرکت‌ها استعلام گرفته می‌شود در صورت آزاد بودن اجازه استفاده داده می‌شود).

● محل تشکیل تعاونی به تفکیک استان (الزامی)

● محل تشکیل تعاونی به شهرستان (الزامی)

● محل تشکیل تعاونی به بخش (الزامی)

● محل تشکیل تعاونی به دهستان (الزامی)

● محل تشکیل تعاونی به شهر (الزامی)

● محل تشکیل تعاونی به روستا

● تعیین روستا تعاونی بودن تعاونی

تکمیل اطلاعات هیئت موسس

در گام بعد نماینده هیئت موسس باید اطلاعات اعضای هیئت موسس را ثبت نماید. بدین منظور در این گام، نماینده هیئت موسس دکمه «جدید» را مشاهده می‌نماید و با فشردن دکمه «جدید» فرم ثبت اطلاعات هیئت موسس را مشاهده می‌نماید. در این فرم در ابتداء نماینده هیئت موسس کد ملی عضو هیئت موسس را وارد می‌نماید و پس از انتخاب دکمه «ذخیره» اطلاعات فرد در سامانه ذخیره می‌گردد.

نکته مهم: نماینده تعاونی جزو هیئت موسس تعاونی نیز به شمار می‌رود و یک نقش موسس برای وی ساخته می‌شود.

پس از ذخیره شدن اطلاعات، استعلامات مربوطه صورت می‌پذیرد. لازم به ذکر است، نتیجه استعلامات در سامانه ذخیره می‌گردد و در صورت صحیح بودن تمام استعلامات وضعیت استعلامات فرد بدون مشکل تغییر می‌کند. در صورتیکه سامانه‌های استعلامی در حال سرویس‌دهی نباشند، وضعیت استعلام فرد، به وضعیت «نیاز به استعلام

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
9	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

مجدد» تغییر می‌یابد و دکمه «استعلام مجدد» برای عضو نمایش داده می‌شود و متقاضی با انتخاب این دکمه استعلامات مجدد را برای عضو انجام می‌دهد.

ثبت

* نام خانوادگی

* نام

* کد ملی

* مدرک تحصیلی

انتخاب کنید

* تصویر معرفی نامه

انتخاب فایل

نوع شخصیت

حقیقی

* تحصیلات حوزوی

ندارم

شماره ثبت

رشته

انتخاب کنید

* تلفن ثابت (با کد)

* کدپستی

* تلفن همراه

زیر ۱۸ سال دارم.

☐

نام پدر

جنسیت

انتخاب کنید

پست الکترونیک

توضیحات شناسنامه

ندارد

تاریخ تولد

تاریخ

آدرس

شهرستان محل صدور

انتخاب کنید

استان محل صدور

انتخاب کنید

آدرس

متقاضی تغییر آدرس خود هستم

☐

ذخیره

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
10	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

سامانه به صورت خودکار کد ملی و تاریخ تولد هیئت موسس را از سامانه ثبت احوال استعلام می‌نماید، در صورت تطابق کد ملی و تاریخ تولد با هم، اطلاعات مربوط به نام، نام خانوادگی، جنسیت و نام پدر فرد از سامانه ثبت احوال دریافت و در سامانه ذخیره می‌گردد. در صورتیکه کد ملی توسط سامانه ثبت احوال معتبر شناخته نشود، وضعیت استعلام فرد به «رد شده» تغییر می‌نماید و تنها دکمه «حذف» نمایش داده می‌شود. سامانه شماره تماس تلفن همراه وارد شده به همراه کد ملی، از سامانه شاهکار استعلام می‌گردد. پس از ثبت اطلاعات تمامی اعضای هیئت موسسین، لازم است نماینده روی دکمه «نهایی کردن هیئت موسسین» کلیک نماید. پس از انتخاب این گزینه سامانه بررسی می‌نماید که آیا حداقل تعداد لازم برای هیئت موسسین ثبت شده است یا خیر؟. در صورتیکه تعداد اعضای هیئت موسسین حداقل 3 نفر باشد و تمام اعضاء هیئت موسسین دارای وضعیت استعلام «نیاز به تایید» یا «تایید» باشند، سامانه اطلاعات هیئت موسسین را قفل نموده و مرحله بعد یعنی ثبت اطلاعات طرح برای نماینده باز می‌شود. در این مرحله برای اعضاء هیئت موسس که وضعیت استعلام آنها تایید شده می‌باشد، نقش موسس در سامانه ساخته می‌شود و اعضاء هیئت موسس از این زمان می‌توانند با مراجعه به کارتابل خود از طریق سامانه آموزش دوره‌های خود را بگذرانند. برای آن دسته از اعضای هیئت موسس که وضعیت استعلام آنها بایستی توسط اداره تایید شود بعد از تایید اداره نقش موسس در سامانه ساخته می‌شود و اعضاء هیئت موسس از این زمان به بعد می‌توانند با مراجعه به کارتابل خود از طریق سامانه آموزش دوره‌های خود را طی نمایند.

تکمیل اطلاعات طرح

در این مرحله نماینده هیئت موسس دکمه «جدید» را مشاهده می‌نماید.

اطلاعاتی که باید توسط نماینده پر شود به شرح زیر است:

- عنوان طرح
- موضوع فعالیت اصلی
- موضوع فعالیت
- شرح موضوعی طرح

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
11	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

- تاریخ شروع اجرای طرح
 - تاریخ پایان اجرای طرح
 - استان محل اجرای طرح
 - شهرستان محل اجرای طرح
 - سرمایه ثابت
 - توضیحات سرمایه ثابت
 - سرمایه در گردش
 - دوره سرمایه در گردش
 - مدت فعالیت تعاونی
 - کل سرمایه (این مقدار از مجموع سرمایه ثابت و سرمایه در گردش بدست می‌آید و غیر قابل ویرایش می‌باشد.)
 - شرایط پذیرش اختصاصی هیئت مدیره و مدیرعامل
 - اشتغالزایی طرح
 - ظرفیت تولید
 - واحد ظرفیت تولید
 - خلاصه طرح.
- نکته مهم: پس از تعیین تعداد کل سهام و تعداد کل اعضا، چند پیشنهاد برای سرمایه اولیه تعاونی به نماینده تشکیل از طریق سیستم داده می‌شود که با استفاده از این مبلغ، تعاونی دیگر به مشکل اعشاری بودن ارزش اسمی هر اسم برخورد نمی‌نماید.

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
12	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

نماینده تشکیل بعد از ثبت طرح، کد پیامک شده را در قسمت تایید طرح توسط نماینده تشکیل وارد نموده و با این کار اطلاعات طرح توسط نماینده تایید می‌شود و دیگر امکان ویرایش آن وجود نخواهد داشت. نماینده بعد از تایید طرح در مقابل طرح تایید شده دکمه‌های زیر را مشاهده می‌نماید:

- پرینت طرح
- مجوزها
- نمایش مجوزها و مستندات
- تایید مجوزها و مستندات
- مشاهده اطلاعات
- تکمیل اساسنامه

بعد از ثبت و تایید طرح، نماینده می‌بایست اطلاعات اساسنامه خود را وارد سامانه نماید. برای این کار نماینده با انتخاب دکمه «تکمیل اساسنامه»، بر اساس رشته گرایش انتخابی، اساسنامه مورد نظر به صورت فرم الکترونیکی نمایش داده می‌شود.

نماینده پس از تکمیل اطلاعات اساسنامه با انتخاب دکمه «ذخیره»، اساسنامه تعاونی در سامانه ذخیره می‌گردد. تعاونی بعد از این مرحله دکمه ویرایش اساسنامه و پرینت را مشاهده می‌نماید تا زمانی که اساسنامه توسط اداره تایید نشده است، می‌تواند اساسنامه را ویرایش نماید.

کارمند اداره تعاون، سطح مربوطه بعد از ارسال اساسنامه، با انتخاب دکمه «مشاهده اساسنامه»، کل اساسنامه را مشاهده می‌نماید و می‌تواند از اساسنامه چاپ بگیرد. بدون تایید اطلاعات طرح، کارمند امکان تایید مواد اساسنامه را ندارد.

با انتخاب دکمه «تایید اساسنامه»، جدولی برای کارمند اداره باز می‌گردد که اطلاعات اساسنامه را مشاهده می‌نماید. در این جدول با انتخاب حداکثر 10 مورد از مواد اساسنامه می‌تواند آن‌ها را تایید نماید. تا زمان تأیید همه بند های اساسنامه، نماینده هیئت موسسین می‌تواند اساسنامه را ویرایش نماید.

همچنین نماینده هیئت موسس در صفحه خود دکمه «مواد اساسنامه» را مشاهده می‌کند و با فشردن دکمه «مواد اشکال‌دار اساسنامه» جدول مشابهی بدون دکمه «تایید» مشاهده می‌نماید که موارد تایید نشده به رنگ قرمز درآمده

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
13	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

است و می‌تواند با انتخاب دکمه «ویرایش اساسنامه»، موارد رد شده را اصلاح نماید و دوباره برای اداره ارسال نماید. بعد از تایید تمام مواد اساسنامه مرحله ثبت لیست و مشخصات اعضا باز می‌شود.

ثبت لیست و مشخصات اعضا									
جدید پرینت اعضا اعلام پرداخت اطلاعات سهامی									
جستجو:									
نمایش محتویات: ۱۰									
ردیف	نام	نام خانوادگی	نوع عضو	کد ملی	سمت	وضعیت تایید اطلاعات	مدیریت		
۱			شخص حقیقی		عضو عادی	تایید شده	حذف	مشاهده اطلاعات	ویرایش
۲			شخص حقیقی		عضو عادی	تایید شده	حذف	مشاهده اطلاعات	ویرایش
۳			شخص حقیقی		عضو عادی	تایید شده	حذف	مشاهده اطلاعات	ویرایش
۴			شخص حقیقی		عضو عادی	تایید شده	حذف	مشاهده اطلاعات	ویرایش
۵			شخص حقیقی		عضو عادی	تایید شده	حذف	مشاهده اطلاعات	ویرایش
۶			شخص حقیقی		عضو عادی	تایید شده	حذف	مشاهده اطلاعات	ویرایش
۷			شخص حقیقی		عضو عادی	تایید شده	حذف	مشاهده اطلاعات	ویرایش

با فشردن دکمه «اطلاعات سهامی» فرمی برای نماینده باز می‌گردد که می‌بایستی اطلاعات زیر را تکمیل نماید:

- تعداد اعضا
- سهم سهامداران (سرمایه اولیه) (این مقدار باید حداقل برابر 10 درصد از کل سرمایه باشد در غیر این صورت سامانه اجازه ثبت نمی‌دهد) (در . تعاون‌های مصرف در صورتیکه تیک مربوط به وجود موافقت‌نامه دستگاه مبنی بر در اختیار گذاشتن فضای لازم انتخاب شده باشد و موافقت‌نامه بارگذاری شده در طرح تایید شده باشد، حداقل سرمایه اولیه مورد نیاز برای این تعاونی 200 میلیون تومان است. اما در صورت عدم انتخاب این گزینه، حداقل سرمایه اولیه مورد نیاز برای این تعاونی 500 میلیون تومان است.) (در تعاونی‌های توسعه عمران شهرستانی سرمایه اولیه نباید از 3 میلیارد ریال کمتر باشد).
- اعتبارات و تسهیلات (این مقدار از تفریق کل سرمایه از سهم سهامداران بدست می‌آید و غیر قابل تغییر می‌باشد).

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
14	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

- تعداد سهم پیشنهادی (این مقدار باید مضربی از تعداد اعضاء باشد)
 - تعداد سهام هر عضو (این، تعداد از تقسیم تعداد اعضاء بر تعداد سهم پیشنهادی بدست می‌آید و غیر قابل ویرایش می‌باشد و نمی‌تواند از تعداد اعضاء کمتر باشد.)
 - ارزش هر سهم (این مقدار از تقسیم سهم سهامداران بر تعداد سهام پیشنهادی بدست می‌آید و نباید از نیم درصد سرمایه تعاونی تجاوز نماید.) (در . تعاون‌های توسعه عمران شهرستانی ارزش هر سهم نباید از نیم در ده هزارم میزان سرمایه اولیه تعاونی بیشتر باشد)
 - در صورتی که . تعاون متقاضی سهامدار غیر عضو باشد: تعداد متقاضی سهامدار غیر عضو، حداکثر سهم سهامداران غیر عضو از کل سهم تعاونی (حداکثر 49 درصد)، حداکثر سهم هر سهامدار غیر عضو از کل سهم سهامداران غیر عضو باید مشخص شود. لازم به ذکر است در صورتیکه متقاضی خواستار سهامدار غیر عضو بود بندی به عنوان شرایط پذیرش اختصاصی عضو به اساسنامه اضافه می‌گردد.
 - برای تعاونی‌های تامین نیاز تولیدکنندگان در صورتیکه تعداد اعضاء ثبت شده در درخواست کمتر از 20 نفر باشد محلی برای بارگذاری مجوز تشکیل تعاونی با تعداد اعضاء کمتر از 20 نفر گذاشته می‌شود. بارگذاری این مدرک برای تعاونی‌های تامین نیاز تولید کنندگان با تعداد اعضاء کمتر از 20 نفر الزامی است. پس از ثبت این، اطلاعات و نهایی کردن لیست اعضاء لازم است کارشناس اداره سطح مربوطه اطلاعات و مدارک بارگذاری شده را بررسی و تایید نماید. در صورت رد این مدارک توسط کارشناس مرحله ثبت لیست اعضاء برای تعاونی باز می‌شود و امکان ویرایش اعضاء و حذف اعضاء برای تعاونی امکان پذیر می‌گردد.
 - در تعاونی‌های مسکن در صورتیکه تعداد اعضاء بیش از 200 نفر بود دو فیلد
 - 0 توضیحات
 - 0 بارگذاری مدارک
- به متقاضی نمایش داده می‌شود. پس از ثبت این، اطلاعات و نهایی کردن لیست اعضاء لازم است کارشناس دفتر تعاونی توزیعی مدارک بارگذاری شده توسط تعاونی را تایید نماید تا مرحله بعد یعنی تکمیل اساسنامه برای تعاونی باز شود. در صورت رد این مدارک توسط کارشناس مرحله ثبت لیست اعضاء برای تعاونی باز می‌شود و امکان ویرایش اعضاء و حذف اعضاء برای تعاونی امکان پذیر می‌گردد.
- همچنین در این فرم اطلاعات زیر به صورت غیر قابل ویرایش به متقاضی نمایش داده می‌شود:

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
15	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

- سرمایه ثابت
- سرمایه در گردش
- کل سرمایه (این مقدار از مجموع سرمایه ثابت و سرمایه در گردش بدست می آید و غیر قابل ویرایش می باشد.)
- در تعاونی های توسعه عمران شهرستانی و اتحادیه ها و تعاونی هایی که متقاضی سهامدار غیر عضو می باشند تیک متقاضی نابرابری سهام هستم نمایش داده می شود و با زدن این تیک دیگر تعداد سهام که به صورت غیر قابل ویرایش در فرم ثبت اعضاء نمایش داده می شود به صورت غیر قابل ویرایش نمایش داده نمی شود و تعداد سهام هر عضو با مقدار پیش فرض که در این فرم گرفته می شود پر می شود و اجازه ویرایش آن به متقاضی داده می شود.

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
17	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

حذف

اعضای هیئت موسس به صورت خودکار در این لیست اضافه می‌گردند و برای این اعضا فیلدهای هویتی و تحصیلات و آدرس و شماره موبایل غیرفعال می‌گردد و تنها امکان افزودن قلم های اطلاعاتی ذیل را دارند:

اطلاعات تعیین نوع پرداخت (در صورت انتخاب شعبه ایی غیر از شعبه الکترونیک اجازه انتخاب پرداخت الکترونیک را دارند).

میزان آورده نقدی

میزان آورده غیر نقدی

زمان مفید استفاده از این آورده

بارگذاری مدارک آورده غیر نقدی (این فایل می‌تواند PDF یا عکس باشد).

با فشردن دکمه جدید فرمی برای نماینده تعاونی باز می‌شود که فیلدهای زیر برایش نمایش داده خواهند شد.

وضعیت عضویت (عضو عادی یا سهامدار غیرعضو) (در صورتیکه در فرم اطلاعات سهامی تیک خواستار

سهامدار غیر عضو هستم را زده باشد امکان انتخاب سهامدار غیرعضو را دارد).

نام و نام خانوادگی نماینده اتحادیه و نام اتحادیه (برای عضو حقوقی) (الزامی)

تصویر معرفی نامه اتحادیه عضو مبنی بر معرفی به عنوان نماینده (الزامی)

شناسه ملی نماینده شرکت و شناسه ملی شرکت (برای عضو حقوقی) (الزامی)

رشته تحصیلی و مدرک تحصیلی (نماینده عضو حقوقی) بر اساس آخرین فرمت استاندارد آماری ISCED

(الزامی)

شماره ثبت (برای شخصیت حقوقی)

کد سازمان اتحادیه در سامانه جامع هوشمند

آیا فرد تحصیلات حوزوی دارد یا خیر؟ (نماینده عضو حقوقی) (الزامی)

شماره تلفن همراه برای حقیقی (نماینده عضو حقوقی) (الزامی)

کد پستی (نماینده عضو حقوقی) (ضروری): پس از وارد نمودن کدپستی توسط کاربر، سامانه به صورت خودکار

کدپستی را از سرویس پست ایران استعلام می‌گیرد و در صورت موجود بودن، آدرس مربوطه را در فرم ثبت

می‌نماید. در صورت عدم پاسخ‌گویی سرویس استعلام پست به کاربر خطا «عدم صحت کدپستی» دریافت

می‌نماید. همچنین یک تیک با عنوان متقاضی تغییر آدرس خود هستم در اختیار کاربر قرار دارد که با انتخاب

این تیک یک فیلد به عنوان آدرس خوداظهاری فعال می‌شود که در صورتی که آدرس بازگردانده شده از سرویس

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
18	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

پست صحیح نباشد، کاربر می‌تواند آدرس مدنظر خود را در این قسمت تکمیل نماید. (این فیلد در ابتدا به صورت خودکار با آدرس بازگردانده شده از سرویس پست تکمیل می‌شود)

- شماره تماس (نماینده عضو حقوقی) (الزامی)
- پست الکترونیک (نماینده عضو حقوقی) (اختیاری)
- بر اساس اختلاف روز و تاریخ تولد اگر (عضو حقیقی/ نماینده عضو حقوقی) زیر 18 سال بود 6 قلم اطلاعاتی ذیل به فرم ثبت نام اعضا اضافه می‌گردد:

0 شماره دادنامه 2

0 شماره پرونده

0 شماره بایگانی شعبه

0 شماره شعبه

0 استان

0 شهرستان دادگاه صادرکننده حکم

در این فرم تعداد سهام و ارزش اسمی هر سهم بر اساس اطلاعاتی که در طرح ثبت شده است، به صورت غیرقابل ویرایش نمایش داده می‌شود. نماینده می‌بایستی اقلام اطلاعاتی ذیل را تکمیل نماید:

- مبلغ آورده نقدی به ریال (این مبلغ همان مبلغی است که عضو بایستی به صورت الکترونیکی از طریق سامانه یا ثبت فیش واریز پرداخت نماید.)

● مبلغ آورده غیر نقدی به ریال

● مبلغ تعهد شده

● زمان مفید استفاده از آورده غیر نقدی بر اساس ماه

● مدارک آورده غیر نقدی (این فایل می‌تواند PDF یا عکس باشد.)

- اطلاعات تعیین نوع پرداخت (در صورت انتخاب شعبه ایی غیر از شعبه الکترونیک اجازه انتخاب پرداخت الکترونیک را دارند.)

●

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
19	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

پس از انتخاب دکمه «ذخیره»، اطلاعات فرد در سامانه ذخیره می‌گردد.

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوریان مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
20	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

ثبت اعضا

وضعیت عضویت *

▼ x

عضو عادی

تاریخ تولد *

تاریخ

کد ملی *

نام خانوادگی *

شماره شناسنامه *

جنسیت *

▼

انتخاب کنید

نام پدر *

محل صدور *

نام *

معلول/ایثارگر

انتخاب کنید

تلفن همراه *

تلفن ثابت (یا پیش شماره / کد) *

پست الکترونیک

کدپستی *

آدرس *

متقاضی تغییر آدرس خود هستم

☐

آدرس *

تعداد سهم

1

ارزش اسمی هر سهم (ریال)

ریال

مبلغ پرداخت شده (آورده نقدی) *

ریال

مبلغ معادل آورده غیر نقدی *

ریال

مبلغ تعهد شده *

ریال

نوع پرداخت *

▼

انتخاب کنید

زمان مفید استفاده از آورده غیر نقدی *

ماه

در صورت عدم اطمینان از نحوه پرداخت میتوانید مجدداً این قسمت را از طریق دکمه تعیین نوع پرداخت ویرایش نمایید. توجه داشته باشید در صورتیکه نحوه پرداخت حضوری را انتخاب کرده باشید لازم است از طریق دکمه اعلام پرداخت وضعیت پرداخت عضو را از پرداخت نشده به پرداخت شده تغییر دهید. همچنین در صورتیکه عضو پرداخت شده باشد این قسمت قابل تغییر نمیباشد.

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
21	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

لازم به ذکر است پس از استعلام اطلاعات، نتیجه در سامانه ذخیره می‌گردد و در صورت صحیح بودن تمام استعلامات، وضعیت استعلامات فرد به وضعیت «بدون مشکل»، تغییر می‌نماید. در صورتیکه سامانه‌های استعلام در حال سرویس‌دهی نباشند وضعیت استعلام فرد به وضعیت «نیاز به استعلام مجدد»، تغییر می‌نماید و دکمه «استعلام مجدد» برای عضو نمایش داده می‌شود و متقاضی با انتخاب این دکمه استعلامات مجدد را برای عضو انجام می‌دهد.

سامانه به صورت خودکار بر اساس «کد سازمان وارد شده»، اتحادیه بودن عضو را بررسی می‌نماید و در صورتیکه «کد سازمان» وارد شده در سامانه به عنوان «اتحادیه» ذخیره نشده باشد، خطاری مبنی بر «کد سازمان وارد شده برای اتحادیه نمی‌باشد»، به کاربر سیستم نمایش می‌دهد.

سامانه به صورت خودکار کد ملی و تاریخ تولد نماینده اتحادیه را از سامانه ثبت احوال استعلام می‌نماید. در صورت تطابق کد ملی و تاریخ تولد با هم اطلاعات مربوط به نام، نام خانوادگی، جنسیت و نام پدر فرد از سامانه ثبت احوال دریافت می‌شود و در سامانه ذخیره می‌گردد. در صورتیکه کد ملی توسط سامانه ثبت احوال معتبر شناخته نشود وضعیت استعلام فرد به رد شده تغییر می‌نماید و تنها دکمه «حذف» نمایش داده می‌شود.

با تکمیل اطلاعات «شناسه ملی»، اطلاعات از سامانه ثبت شرکت‌ها دریافت و با اطلاعات ثبت شده توسط کاربر مقایسه می‌شود و در صورتیکه اطلاعات وارده با استعلام گرفته شده از ثبت شرکت‌ها مطابق نباشد وضعیت استعلام فرد به رد شده تغییر می‌نماید و تنها دکمه «حذف» نمایش داده می‌شود.

سامانه به طور خودکار کد سازمان دریافت شده را در سامانه جستجو می‌نماید و در صورتیکه اتحادیه مذکور در تعاون دیگری در هر سطحی عضو باشد، خطاری مبنی بر اتحادیه در تعاون دیگری عضو است برمی‌گردد و اجازه ثبت اتحادیه داده نمی‌شود.

سامانه به صورت خودکار بررسی می‌نماید که اتحادیه وارد شده رشته گرایش یکسانی با رشته گرایش تعاون در حال ثبت داشته باشد در غیر این صورت اجازه ثبت اتحادیه را نمی‌دهد و خطاری مبنی بر رشته گرایش اتحادیه با . تعاون یکسان نیست را دریافت می‌نماید.

1. سامانه به طور خودکار کد سازمان دریافت شده را در سامانه جست و جو می‌نماید در صورتیکه . تعاون دیگری در سطح اتحادیه مذکور در سامانه ثبت شده باشد اجازه ثبت اتحادیه در . تعاون سطح بالاتر داده نمی‌شود و خطاری مبنی بر در سطح اتحادیه . تعاون دیگری وجود دارد و اجازه ثبت در . تعاون سطح بالاتر را ندارد.

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
22	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

2. سامانه به صورت خودکار بر اساس کد سازمان وارد شده مصوبه های مجمع اتحادیه مذکور را بررسی می نماید و اتحادیه مذکور بایستی مصوبه عضویت در . تعاون را داشته باشند در صورت عدم تصویب این مصوبه در مجمع عمومی اتحادیه مذکور از ثبت اتحادیه به عنوان عضو هیئت موسس جلوگیری به عمل می آید.
3. سامانه شماره همراه وارد شده به همراه کد ملی را از سامانه شاهکار استعلام می نماید و در صورت عدم تایید مالکیت توسط سامانه شاهکار وضعیت استعلام فرد به رد شده تغییر می نماید و تنها دکمه حذف نمایش داده می شود.

کاربر پس از ثبت اعضاء دکمه «ثبت نهایی اعضا» را مشاهده می نماید و با کلیک بر این دکمه سامانه به صورت خودکار شروط اعضاء و سرمایه تعاونی و وضعیت تایید اعضاء را بررسی می نماید.

نکته مهم: باقی شروط مربوط به تشکیل تعاونی، در فایل "شش و بیست" عنوان شده است که در گام اول قابل مشاهده میباشد.

بارگذاری اکسل: به منظور تسهیل در روند تشکیل تعاونی ها، نماینده تعاونی میتواند با انتخاب گزینه بارگذاری فایل اکسل، اقدام به بارگذاری فایل اکسل اعضا نماید. فایل ارسالی میبایست مطابق نمونه فایل بارگذاری شده باشد.

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
23	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

راهنمای تهیه لیست اعضا برای وارد کردن در سیستم از طریق فایل اکسل :

احتراماً، لطفاً در تهیه لیست اعضا به فرمت اکسل به نکات زیر توجه فرمایید تا اطلاعات به صورت صحیح و بدون خطا وارد سیستم شوند :

کد ملی:

- باید دقیقاً 10 رقم عددی باشد.
- لطفاً از ورود کاراکترهای غیر عددی خودداری فرمایید.

شماره موبایل:

- باید دقیقاً 11 رقم باشد و با عدد "09" شروع شود.
- از وارد کردن شماره‌های نادرست یا کوتاه/بلندتر از مقدار مشخص خودداری کنید.

کد پستی:

- باید دقیقاً 10 رقم عددی باشد.

تعداد سهام:

- مقدار وارد شده باید فقط عدد باشد (بدون فاصله، کاراکتر یا علامت).

تاریخ تولد:

- باید در فرمت شمسی (YYYY/MM/DD) وارد شود.
- لطفاً فرمت دیگری مانند میلادی یا حالت‌های غیر استاندارد استفاده نکنید.

جنسیت:

- مقدار باید فقط "مذکر" یا "مونث" باشد.

نام و نام خانوادگی:

- نباید شامل کاراکترهای انگلیسی باشد.
- از استفاده از اعداد یا کاراکترهای خاص (مانند @, #, % و غیره) خودداری فرمایید.

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
24	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

نکات مهم:

فایل اکسل باید دارای ستون‌هایی با ترتیب و عنوان‌های مشخص شده باشد.

قبل از ارسال فایل، از صحت و کامل بودن اطلاعات اطمینان حاصل نمایید.

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
25	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

انتخاب بانک و تعیین شماره حساب و موجودی حساب و تکمیل مرحله سامانه آموزش

نام‌های موافقت با درخواست و معرفی به بانک جهت افتتاح حساب
راهنما
مرحله بعد

رشته فعالیت	گرایش	بانک	شعبه	شماره حساب	شماره مشتری	وضعیت	مدیریت
مسکن	کارمندی	-	-	-	-	منتظر تعیین بانک	تعیین بانک

پس از انتخاب بانک مربوطه، در این مرحله نام‌های موافقت با تشکیل تعاونی و معرفی‌نامه به بانک جهت افتتاح حساب تولید خواهد شد.

در این مرحله نماینده تعاون می‌بایستی از طریق فرم «تعیین بانک»، بانک خود را مشخص نماید. در این فرم نماینده، بانک مورد نظر خود و شعبه مربوطه را انتخاب مینماید.

تایید/رد مدرک

* بانک

* شعبه بانک

توسعه تعاون

آزادی

ذخیره

ثبت اطلاعات حساب از طریق کارتابل کارمند بانک انجام می‌پذیرد و اگر غیر از بانک توسعه تعاون بود شعبه الکترونیک بانک مورد نظر ثبت می‌گردد (بانک تعاون هم شعبه الکترونیک دارد و در صورت انتخاب شعبه الکترونیک

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
26	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

بانک تعاون نیز مراحل ثبت اطلاعات حساب و اعلام واریز ها باید توسط نماینده صورت بگیرد) و در این حالت نماینده بایستی اطلاعات

● شماره حساب

● شماره شبا

● نام شعبه

● کد شعبه

● تاریخ افتتاح حساب

را نیز مشخص نماید. بعد از وارد نمودن شماره شبا اطلاعات این حساب را بانک مرکزی استعلام می‌گیریم و در صورت صحت اطلاعات اجازه ثبت این حساب را به عنوان حساب تعاونی می‌دهیم.

در مرحله بعد در صورتیکه بانک تعاون توسط نماینده انتخاب شده بود کارمند بانک شعبه انتخاب شده در مازول افتتاح حساب تعاونی‌ها یک جدول می‌بیند که برای تعاونی مورد نظر دکمه «مشاهده معرفی نامه به بانک» و دکمه «تعیین شماره حساب» را مشاهده می‌نماید. با فشردن دکمه «تعیین شماره حساب»، کارمند بانک می‌بایست اطلاعات ذیل را تکمیل نماید:

● شماره حساب

● شماره شبا

● شماره مشتری

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
27	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

ویرایش

* شماره حساب:

* شماره شبا حساب:

لطفا شماره شبا را بدون عبارت IR وارد نمایید

شماره مشتری:

بستن

ذخیره

پس از آن اگر بانک افتتاح حساب تعاونی غیر از بانک تعاون بود متقاضی دکمه تنظیم حساب را مشاهده می‌نماید با کلیک بر دکمه «تنظیم حساب» فرمی برای متقاضی باز می‌گردد که می‌بایستی نسبت به تکمیل اطلاعات ذیل اقدام نماید:

- آخرین موجودی حساب تعاونی
- نام آخرین واریزکننده
- مبلغ آخرین واریز

این مستند، شامل مطالبه اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوریان مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
28	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

← مرحله بعد
راهنما

گواهی پرداخت سهم لازم التادیه تعاونی

مدیریت	آخرین واریزی مربوط به	تاریخ آخرین واریزی	موجودی حساب	شماره حساب	شعبه	بانک
پرینت گواهی پرداخت سهم لازم التادیه تعاونی	-	-	-	////////////////	آزادی	توسعه تعاون

پس از وارد نمودن این اطلاعات توسط نماینده هیئت موسس، در صورت قبولی نماینده در دوره مربوط به ثبت و تشکیل در مازول سامانه آموزش، مرحله بعدی ثبت و تشکیل برای تعاونی باز می‌شود و در صورتیکه بانک افتتاح حساب تعاونی بانک توسعه تعاون بود کارمند بانک وارد مازول افتتاح حساب تعاونی می‌شود و با انتخاب دکمه «تنظیم موجودی حساب» اقلام اطلاعاتی:

- آخرین موجودی حساب تعاونی
- نام آخرین واریزکننده
- مبلغ آخرین واریز

را در فرم باز شده وارد می‌نماید و ذخیره می‌کند و پس از ذخیره، گواهی سهم لازم التادیه تعاونی صادر می‌گردد و در صورت قبولی نماینده در دوره مربوط به ثبت و تشکیل در مازول سامانه آموزش، مرحله بعدی ثبت و تشکیل برای تعاونی باز می‌شود.

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
29	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

ویرایش

موجودی حساب:

* آخرین واریز کننده:

انتخاب کنید

تاریخ آخرین واریز:

تاریخ

بستن

ذخیره

دوره های آموزشی

لطفا پس از ثبت نام در درس مورد نظر وارد سامانه آموزش شوید. آموزش‌های لازم را طی کنید و سپس آزمون درس مورد نظر را تکمیل نمایید. در انتها در این قسمت با زدن دکمه دریافت نمره، نمره خود را وارد سامانه نمایید. با تشکر

لطفا توجه فرمایید که گذراندن دوره آموزشی "آنچه هیات موسس باید بداند ۹۸" برای "نماینده هیئت موسسین" الزامی و برای سایرین اختیاری می‌باشد. خاطرنشان می‌شود غیر از دوره‌ی مذکور نیز سایر دوره‌ها اختیاری است. نکته مهم: در صورتیکه نماینده عضوی از هیئت موسسین باشد گذراندن دوره فوق تنها برای وی الزامی است، در غیر اینصورت لازم است تمامی اعضای هیئت موسسین این دوره را طی کرده باشند.

نمایش محتویات ۱۰ جستجو:

ردیف	دست‌بندی دوره	عنوان	کد دوره	نمره	مدیریت
۱	ثبت شرکت های تعاونی	آنچه هیات موسس باید بداند ۹۸	VCRpr۱۰۱۹۸	۷.۰۰	دریافت نمره
۲	ثبت شرکت های تعاونی	آشنایی با نحوه برگزاری مجامع ۹۸	VCRpr۱۰۳۹۸	-	ثبت نام در دوره
۳	ثبت شرکت های تعاونی	آشنایی با اصول و اندیشه های تعاون ۹۸	VCRbc۱۰۲۹۸	-	ثبت نام در دوره
۴	ثبت شرکت های تعاونی	آشنایی با مبانی تعاون ۹۸	VCRbc۱۰۱۹۸	-	ثبت نام در دوره
۵	ثبت شرکت های تعاونی	آشنایی با قانون و مقررات بخش تعاون ۹۸	VCRpr۱۰۲۹۸	-	ثبت نام در دوره
۶	ثبت شرکت های تعاونی	آشنایی با وظایف بازرسی در شرکت های تعاونی ۹۸	VCRpr۱۰۵۹۸	-	ثبت نام در دوره

نمایش ۱ تا ۶ از مجموع ۶ مورد

ابتدا قبلی ۱ بعدی انتها

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفا در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوریان مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
30	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

برای شرکت در سامانه آموزش، نماینده ابتدا باید در مازول شرکت در دوره در دوره (فرایند ثبت و تشکیل تعاونی در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی) ثبت نام کند.

نمایش محتوای ۱۰					
عنوان دوره	درس	زمان بندی دوره	جلسات	حضور	مديریت
آنچه هیات موسس باید بداند	پشتیبان مدرس	روز های فرد ۹ تا ۱۱	۶	-	نمایش زمان بندی ارائه شده توسط ستاد
آنچه هیات موسس باید بداند (سال ۱۴۰۰)	پشتیبان مدرس	همه روزه از ساعت ۰۰:۰۵	۹	۹	نمایش زمان بندی ارائه شده توسط ستاد
اصول و اندیشه های تعاون	پشتیبان مدرس	روزهای زوج ۱۲ تا ۱۸	۳	-	نمایش زمان بندی ارائه شده توسط ستاد
فرایند ثبت و تشکیل تعاونی در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی (سال ۱۴۰۲)	اکبر عطاءنصب شریانی	همه روزه از ساعت ۰۰:۰۵	۳	-	نمایش زمان بندی ارائه شده توسط ستاد
مجمع عمومی	پشتیبان مدرس	همه روزه از ساعت ۰۰:۰۵	۰	-	نمایش زمان بندی ارائه شده توسط ستاد

پس از آن، به مازول شرکت در دوره رفته و پس از نمایش محتوا، میتواند در آزمون مربوط به دوره شرکت نماید.

نمایش محتوای ۱۰					
عنوان ارائه	گروه آموزشی	دوره آموزشی	درس	مدرس دوره	زمان بندی دوره
آنچه هیات موسس باید بداند (سال ۱۴۰۰)	ثبت شرکتها	آنچه هیات موسس باید بداند (سال ۱۴۰۰)	آنچه هیات موسس باید بداند (سال ۱۴۰۰)	پشتیبان مدرس	همه روزه از ساعت ۰۰:۰۵
فرایند ثبت و تشکیل تعاونی در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی (سال ۱۴۰۲)	ثبت شرکتها	فرایند ثبت و تشکیل تعاونی در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی (سال ۱۴۰۲)	فرایند ثبت و تشکیل تعاونی در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی (سال ۱۴۰۲)	اکبر عطاءنصب شریانی	همه روزه از ساعت ۰۰:۰۵
فرایند ثبت و تشکیل تعاونی در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی (سال ۱۴۰۲)	ثبت شرکتها	فرایند ثبت و تشکیل تعاونی در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی (سال ۱۴۰۲)	فرایند ثبت و تشکیل تعاونی در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی (سال ۱۴۰۲)	اکبر عطاءنصب شریانی	همه روزه از ساعت ۰۰:۰۵

نمایش ۳ تا ۱۰ از مجموع ۳ مورد

عنوان جلسه	تاریخ	توضیحات	حضور	مديریت
فرایند ثبت و تشکیل تعاونی در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی (سال ۱۴۰۲)	۱۳۸۸/۰۹/۰۹	فرارگران محترم آموزشی دقت نمایند که فعال شدن آزمون مشروط بر دانلود کردن فایل دوره آموزشی می باشد.	حضور	نمایش محتوا

نمایش ۱ تا ۱ از مجموع ۱ مورد

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوریان مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
31	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

برای شرکت در آزمون، در مازول شرکت در آزمون لیست دوره ها را مشاهده کرده و میتوانید در آزمون شرکت نمایید.

مدیریت	محدودیت دفعات شرکت در آزمون	تعداد حضور در آزمون	تعداد حضور	تعداد جلسات	نام دوره	زمانبندی	نام استاد	عنوان دوره
شرکت در آزمون	۲	۰	۰	۱	فرایند ثبت و تشکیل تعاونی در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی (سال ۱۴۰۴)	همه روزه از ساعت ۵-۱۱	اکبر عطائینسب شریانی	فرایند ثبت و تشکیل تعاونی در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی (سال ۱۴۰۴)
شرکت در آزمون	۲	۰	۰	۱	فرایند ثبت و تشکیل تعاونی در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی (سال ۱۴۰۴)	همه روزه از ساعت ۵-۱۱	اکبر عطائینسب شریانی	فرایند ثبت و تشکیل تعاونی در سامانه جامع و هوشمند بخش تعاونی (سال ۱۴۰۴)

در صورت کسب نمره قبولی در دوره مربوطه، تعاونی به مرحله بعد هدایت میشود.

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
32	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

صدور موافقت نامه تشکیل

در این مرحله، نماینده تعاونی می‌تواند موافقتنامه تشکیل صادر شده را مشاهده کند.

مرحله بعد	بازگشت	صدور موافقت نامه تشکیل			
مدیریت	گرایش	رشته فعالیت	تاریخ درخواست	شماره درخواست	
صدور نامه موافقت با تشکیل	آرایشگری و آرایشگاه داران	تأمین نیاز صنفی	۱۴۰۱/۰۱/۲۴	۱۰۴۱۵۲	

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
33	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

تکمیل فرم دعوتنامه مجمع عمومی

در این گام نماینده هیئت موسس لینک ورود به مدیریت جلسات را مشاهده می‌نماید و با انتخاب لینک مورد نظر، وارد مازول مدیریت جلسات می‌گردد. بعد از ثبت و ذخیره مجمع هیئت موسس، بر روی گزینه «اعلام جلسه» را انتخاب کرده و قلم‌های اطلاعاتی تاریخ، زمان و آدرس محل برگزاری جلسه را وارد می‌نماید.

ثبت

در صورتی که دستورجلساتی داشته باشید که در جلسات برگزار شده از سمت اداره تعاون تعیین تکلیف نشده باشند، شما قادر به برگزاری جلسه با همان دستورجلسات نمی‌باشید.

نوع جلسه:

اولین مجمع عمومی عادی موسسین

نوبت:

۱

همه اعضا در جلسه حضور داشتند:

خیر

مراحل فرآیند:

یک مرحله ای

دستور جلسه:

تغییرات نابرابری سهام

نحوه دعوت مجمع عمومی و اطلاع رسانی آگهی های شرکت

انتخاب بازرسان

انتخاب اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره

طرح و تصویب اساسنامه

لطفا توجه داشته باشید که در صورتیکه مجمع نوبت اول نمی‌باشد لازم است دستورجلسات نوبت جدید از مجمع یا دستور جلسات نوبت قبلی مجمع برابر باشند

نوع برگزاری جلسه:

حضور

بستن

ذخیره

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفا در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
34	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

نوع جلسه:

اولین مجمع عمومی عادی موسسین

نوبت جلسه:

۱

دستور جلسه:

* طرح و تصویب اساسنامه

انتخاب اعضای اصلی و علی البدل

انتخاب بازرسان

نحوه دعوت مجمع عمومی و اطا

تغییرات نابرابری سهام

(ترک تشریفات) در صورت انتخاب این مورد، فاصله زمانی متعارف فی مابین تاریخ اعلان و برگزاری مجمع توسط سیستم اعمال نمی گردد:

☐

* تاریخ انتشار جلسه:

۱۴۰۴/۰۲/۱۳

* تاریخ جلسه:

۱۴۰۴/۰۳/۰۳

* زمان شروع جلسه:

۱۲:۰۰

* زمان بررسی مدارک نماینده (وکیل):

۱۲:۰۰

* آدرس جلسه:

تهران خیابان شهید بهشتی

* مهلت صدور برگ نماینده تام/الاختیار (وکیل):

۱۴۰۴/۰۳/۰۳

* محل تایید وکلا و صدور برگ نمایندگی:

تهران خیابان شهید بهشتی

بستن

ذخیره

پس از ثبت اطلاعات مجمع، تعاونی به مرحله دوم راه میابد.

مرحله دوم

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
35	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

لیست نهایی اعضا:

پس از ثبت مجمع، تعاونی به مرحله لیست نهایی اعضا هدایت میشود. در این مرحله پس از انتخاب اعضای حاضر در مجمع و ثبت آن، تعاونی به مرحله بعد میرود.

تعداد حاضرین: ۳

تعداد غایبین: ۴

ذخیره موقت

ذخیره نهایی

ناظر وزارت تعاون

انتخاب تمامی افراد به عنوان حاضرین جلسه

پرینت لیست حضور و غیاب

نمایش همه

بارگذاری لیست حاضرین

تنظیمات جستجو

نمایش محتویات ۱۰

ردیف	نام و نام خانوادگی	کد ملی	سمت	نوع عضو	نوع حضور عضو	حضور و غیاب
۱	محمدابراهیم آئین پرست (۰۷۴۹۲۲۷۱۷۶)	۰۷۴۹۲۲۷۱۷۶	عضو عادی	حقیقی	اصیل	حاضر
۲	طاهره آب باریکی (۰۷۹۳۸۶۸۹۱۲)	۰۷۹۳۸۶۸۹۱۲	عضو عادی	حقیقی	اصیل	حاضر
۳	احیا آبرا (۶۵۱۹۸۵۰۶۹۱)	۶۵۱۹۸۵۰۶۹۱	عضو عادی	حقیقی	اصیل	حاضر
۴	حسن حامد قصاب (۰۹۳۱۲۷۲۱۵۷)	۰۹۳۱۲۷۲۱۵۷	عضو عادی	حقیقی	اصیل	غایب
۵	محسن فامیل زیرک (۰۰۲۳۶۰۰۶۴۰)	۰۰۲۳۶۰۰۶۴۰	عضو عادی	حقیقی	اصیل	غایب
۶	حسین فراهانی (۰۰۲۵۰۳۹۲۲۹)	۰۰۲۵۰۳۹۲۲۹	عضو عادی	حقیقی	اصیل	غایب
۷	سامان کرباسی (۰۰۱۴۸۹۴۲۷۰)	۰۰۱۴۸۹۴۲۷۰	عضو عادی	حقیقی	اصیل	غایب

تشکیل مجمع

لیست نهایی اعضا و تکمیل مصوبات مجمع عمومی موسسین:

این مستند، شامل مطالبه اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفا در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
36	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

بعد از اعلام جلسه، نماینده تعاونی گزینه «حاضرین جلسه»، را انتخاب کرده و اعضاء حاضر را مشخص نماید. و سپس سمت‌های مجمع را ثبت می‌نماید.

توجه داشته باشید:

- برای دسترسی به مرحله بعد مجمع، می‌بایست 4 عضو هیئت رئیسه ثبت گردند.
 - بعد از سمت‌های مجمع، گزینه «مصوبات» انتخاب و مصوبات جلسه را تکمیل و ذخیره می‌نمایم.
 - برای ثبت کاندیداهای بازرسان و هیئت مدیره، از ماژول «ثبت نام داوطلبین» اقدام گردد.
- نکته: بعد از تکمیل مصوبات، نماینده تعاونی می‌بایست گزینه «بستن مصوبه» (مخصوص تعاونی) را انتخاب نماید و جلسه را تایید نهایی کند.
- نکته: تا پیش از زمان برگزاری مجمع، نماینده نمیتواند مصوبات جلسه را در سامانه وارد نماید.
- بعد از نهایی شدن جلسه توسط نماینده تعاونی، کارمند اداره تعاون می‌بایست در مدیریت جلسات مصوبات و مجمع را تایید نهایی کند. در صورت تأیید نهایی جلسه توسط کارمند اداره، تعاونی به گام بعد راه میابد.

نکته مهم: کاربر می‌تواند در مرحله لیست نهایی اعضاء، با انتخاب دکمه «بازگشت به مرحله اطلاعات طرح»، به گام سوم مرحله اول بازگشته و اطلاعات اعضاء و سایر اطلاعات موجود در طرح را ویرایش نماید. همچنین با انتخاب این دکمه، تعاونی نیازمند تاییدات مجدد اداره تعاون و بانک مربوطه می‌شود.

اطلاعات اولین صورت جلسه هیئت مدیره:

بعد از تایید نهایی اولین مجمع عمومی عادی موسسین، توسط کارمند اداره تعاون، نماینده تعاونی می‌بایست اطلاعات اولین صورتجلسه هیئت مدیره را از گزینه «جدید» وارد سامانه نماید. نماینده تعاونی بعد از ثبت جلسه هیئت مدیره، با انتخاب گزینه «اعلام جلسه»، اطلاعات تاریخ، زمان و آدرس محل برگزاری جلسه را تکمیل می‌نماید و بعد از اعلام جلسه گزینه «مصوبات جلسه»، برای وی نمایان می‌شود.

با انتخاب گزینه «مصوبات جلسه»، دستور جلسات ذیل را کامل و سپس با انتخاب گزینه «بستن مصوبه» (مخصوص تعاونی) فرآیند تکمیل مصوبه را بسته تا بتواند براساس سمت خود (نماینده تعاونی)، جلسه را نهایی نماید.

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوران مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
37	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

بعد از نهایی شدن جلسه توسط نماینده تعاونی، کارمند اداره تعاون می‌بایست در مدیریت جلسات جدید مصوبات و جلسه هیئت مدیره را تایید نهایی کند.

بعد از تایید نهایی جلسه توسط کارمند اداره، نماینده تعاونی وارد مرحله لیست مدارک شرکت می‌شود

ثبت

در صورتی که دستورجلساتی داشته باشید که در جلسات برگزار شده از سمت اداره تعاون تعیین تکلیف نشده باشند، شما قادر به برگزاری جلسه با همان دستورجلسات نمی‌باشید.

*** نوع جلسه:**

اولین جلسه هیئت مدیره

*** دستور جلسه:**

☐ تعیین امضاهای مجاز
 ☐ تعیین نماینده برای پیگیری ثبت
 ☐ انتخاب مدیرعامل
 ☐ تعیین سمت هیئت مدیره

لطفا توجه داشته باشید که در صورتیکه مجمع نوبت اول نمی‌باشد لازم است دستورجلسات نوبت جدید از مجمع با دستور جلسات نوبت قبلی مجمع برابر باشند

*** نوع برگزاری جلسه:**

حضور

بستن ذخیره

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفا در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوریان مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
38	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

لیست مدارک شرکت:

ردیف	عنوان مدرک	فایل مدرک	وضعیت تایید	مدیریت
۱	اساسنامه مورد تایید مجمع با امضا هیات رئیسه	-	فایل ارسال نشده است	بارگذاری مدرک
۲	لیست نهایی اعضا یا اعضای هیئت موسس تعاونی	-	فایل ارسال نشده است	بارگذاری مدرک
۳	صورت جلسه مجمع عمومی	-	فایل ارسال نشده است	بارگذاری مدرک
۴	صورت جلسه هیئت مدیره	-	فایل ارسال نشده است	بارگذاری مدرک

در این گام، متقاضی مدارک شرکت را بارگذاری می‌کند. سپس مجدداً کارمند اداره تعاون، در کارتابل خود مدارک را تایید می‌نماید.

نکته: فرمت قابل قبول برای بارگذاری مدارک PDF بوده و حداکثر حجم آن 5 مگابایت می‌باشد. بعد از بارگذاری مدارک شرکت توسط نماینده تعاونی، کارمند اداره تعاون می‌بایست وارد ماژول ثبت و تشکیل شده و مدارک بارگذاری شده را تایید کند.

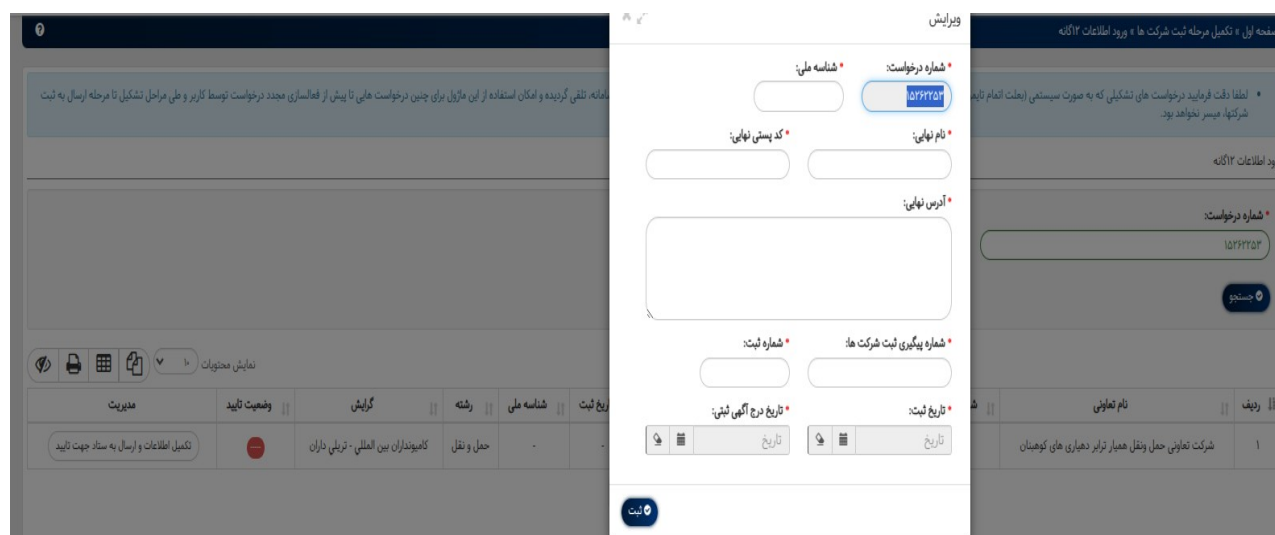
این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوریان مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
39	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

مرحله سوم:

ارسال اطلاعات به ثبت شرکتها و ثبت نهایی تعاونی

در این مرحله اطلاعات نهایی تعاونی، اطلاعات تعاونی توسط کارمند اداره تعاون در مازول تکمیل اطلاعات ۱۲ گانه، تکمیل میشود و پس از تایید ستاد، تعاونی به مرحله آخر هدایت میشود.



ردیف	نام تعاونی	وضعیت تایید	مدیریت
۱	شرکت تعاونی حمل و نقل همیار ترابری دهیاری های کوهستان	تکمیل اطلاعات و ارسال به ستاد جهت تایید	تکمیل اطلاعات و ارسال به ستاد جهت تایید

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.

	خدمات مدیریت پروژه شرکت پارس فناوریان مبتکر - منطبق بر استاندارد PMBOK® 2012	 جمهوری اسلامی ایران وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
40	شرح اجرای پروژه سامانه جامع و هوشمند بخش تعاون کشور	

لیست مدارک تعاون:

ردیف	عنوان مدرک	فایل مدرک	وضعیت تایید کارمند	مدیریت
۱	آگهی تاسیس شرکت	-	فایل ارسال نشده است	بارگذاری مدرک
۲	اسکن روزنامه رسمی آگهی تاسیس	-	فایل ارسال نشده است	بارگذاری مدرک
۳	اساسنامه مهور به مهر ثبت شرکت ها	-	فایل ارسال نشده است	بارگذاری مدرک

در این مرحله نماینده هیئت موسس می‌بایستی تصویر آگهی تاسیس شرکت، روزنامه رسمی آگهی تاسیس و اساسنامه مهور به مهر ثبت شرکت‌ها را بارگذاری نماید. (این فایل‌ها می‌توانند براساس قالب اطلاعاتی PDF یا عکس باشند).

بعد از تایید این مدارک توسط کارمند اداره تعاون، سطح مربوطه تعاونی به حالت فعال در می‌آید و نقش تمام اعضا برای انجام اقدامات آتی، فعال می‌شوند و پروانه تاسیس تعاونی صادر می‌گردد و از طریق پیامک به اطلاع اعضا تعاونی رسانده می‌شود. لازم به ذکر است کارتابل تعاونی در اختیار رییس هیئت مدیره می‌باشد. لازم به ذکر است پس از صدور پروانه تاسیس سامانه نمرات دوره‌های الزامی هیئت مدیره، مدیر عامل و بازرس/بازرسان بررسی می‌نماید و در صورتیکه این دوره‌ها توسط این افراد گذرانده نشده باشد، مسئول کارتابل و اعضا هیئت موسس و بازرس/بازرسان در صفحه خود خطایی مشاهده می‌نمایند و سامانه اجازه فعالیت‌های بعدی را به وی نمی‌دهد.

این مستند، شامل مطالب اختصاصی و محرمانه شرکت پارس فن آوران مبتکر همراه می باشد، و صرفاً در محدوده توافق شده شرکت پارس فن آوران مبتکر با کارفرمای محترم (وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی)، قابل انتشار و توزیع است. هرگونه نشر، کپی برداری، تکثیر، افشاسازی و توزیع همه یا بخشی از این سند در خارج از این محدوده ممنوع می باشد.