

پیوست شماره ۲

چارچوب برنامه اجرایی دستگاه بخشی برای توسعه و ایجاد اشتغال در مناطق روستایی و عشایری با استفاده از منابع صندوق توسعه ملی

- ۱- عنوان برنامه
- ۲- ضرورت اجرای برنامه (هدف)
- ۳- محورهای همکاری بین دستگاهی
- ۳-۱- هماهنگی و توسعه رسته‌ها
- ۳-۲- مداخلات سیاستی و توسعه نهادی (ایجاد، توسعه یا تغییر کارکرد نهادی)
- ۳-۳- آموزش‌های مهارتی موردنیاز
- ۴- سازوکار اجرایی در سطح ملی، استان و شهرستان به تفکیک هر پروژه ذیل برنامه ملی دستگاه
- ۵- تکمیل فرم طرح‌های ذیل برنامه اشتغال روستایی

۱-۵- فرم شماره ۱: رسته‌های اولویت دار بخشی

عنوان رسته	حجم بازار	میزان آموزش موردنیاز ذی‌نفعان	نحوه اطلاع رسانی	میزان اشتغال ثبتیت ایجاد	زیرساخت‌های ضروری موردنیاز

۲-۵- فرم شماره ۲: شاخص‌های مربوط به توسعه رسته‌های منتخب از بعد اجرا و نظارت

شاخص	واحد سنجش	دوره زمانی برنامه	مجبری	منابع مالی موردنیاز	
				سایر	تسهیلات بانکی

۶- اقدامات و مسؤولیت‌ها

- ۷- جدول برش استانی (اشتغال و منابع مالی برای هر رسته)
- ۸- نظارت عملیات اجرای برنامه (قبل، حین و بعد از اجرا)

پیوست شماره ۳

فرم اطلاعات متقاضی حقیقی و یا حقوقی

الف- فرم اطلاعات متقاضی حقیقی

نام و نام خانوادگی	
ادرس محل سکونت /	روستا- شهر- دهستان- بخش- شهرستان - استان / کد پستی
ادرس دقیق:	
جنسیت	زن - مرد
تاریخ تولد	روز- ماه - سال
کد ملی	
گرد بیمه	دارد: کد بیمه وارد شود
شماره ثابت	
شماره همراه	
پست الکترونیک	
مدرک تحصیلی	استاندارد- isced-
رشته تحصیلی	استاندارد- isced-
وضعیت سرپرست	سرپرست حیوانات
تحت حمایت سازمان های خاص	تحت تکفل
دستگاه حمایتی	بله
وضعیت جسمانی	کمیته امداد- بهزیستی و ...
وضعیت خدمت	سالم
	معلول
	متفاوت
	کارت پایان خدمت
	مشمول

ب- فرم اطلاعات متقاضی حقوقی

نام شرکت	
شماره ثبت / تاریخ ثبت	
شناسه ملی	
کد اقتصادی	
آدرس محل شرکت	روستا - شهر- دهستان- بخش- شهرستان - استان
آدرس دقیق	
کد پستی	
شماره تلفن ثابت	
کد بیمه کارگاه	دارد: کد بیمه وارد شود
نوع مدیریت:(أنواع حقوقی ثبت بنگاه)	تعاونی مسئولیت محدود- سهامی خاص/ خصوصی -...-
رسانه فعالیت	بر اساس ISIC بومی شده تا ۶ رقم

مشخصات هیأت مدیره (مدیر عامل - رئیس هیأت مدیره - اعضاء(صاحب امضا) به صورت مختصر همانند فرد حقیقی) مقدار سهام	آیا سهم سهامداران مرد بالای ۵۰ درصد است؟
بله درصد خیر	

پیوست شماره ۴

نمونه فرم خلاصه طرح پیشنهادی از سوی متقاضی به دستگاه بخشی
خلاصه طرح توجیهی

مقدمه:

هدف از اجرای طرح:

عناوین عملیات اجرای طرح:

عناوین منابع تأمین سرمایه:

نتایج حاصله از اجرای طرح:

۱- خلاصه طرح	
موضوع طرح	
مجری طرح	
محل اجرای طرح	
تعداد کارکنان طرح	
سرمایه‌گذاری قبلی	
سرمایه‌گذاری مورده نیاز	
میزان وام در خواستی	
آورده شخصی در طول دوره	
فعالیت	
جمع سرمایه‌گذاری	

۲- برآورد میزان عرضه و تقاضای محصول در بازار هدف				
برآورد شکاف عرضه پتانسیل	برآورد تقاضا	برآورد عرضه (تولید + واردات) در بازار هدف	برآورد تولید در بازار هدف	سال
و تقاضا در بازار هدف	در بازار هدف	در بازار هدف		۱۳۹۷
				۱۳۹۸

۱۳۹۹
۱۴۰۰
۱۴۰۱
۱۴۰۲

۳- عنوان محصول یا مخصوصات (کالا یا خدمات) و ظرفیت تولید:

ردیف	نام محصول	ظرفیت تولید سالیانه واحد	قیمت فروش کنونی هر واحد در بازار
۱			
۲			
۳			

۴- سرمایه گذاری ثابت طرح

۴-۱- زمین

شرح	زمین برای احداث سالن	هزینه کل (هزار ریال)	هزینه واحد (هزار ریال)	مقدار بر حسب واحد

۴-۲- ساختمان‌ها

ردیف	شرح	هزینه کل (هزار ریال)	هزینه واحد (هزار ریال)	مقدار بر حسب واحد
۱	[سالن/ سوله/ کارگاه/ ...]			
۲	[انبار/ فروشگاه/ ...]			
۳	[دفتر/ نگهداری/ ...]			

جمع

۴-۳- تأسیسات

ردیف	شرح	هزینه کل (هزار ریال)	هزینه واحد (هزار ریال)	مقدار بر حسب واحد
۱	[برق/ اسیم کشی/ منبع مولد/ ...]			
۲	[آب/ آلوهه کشی/ منبع/ چاه/ ...]			

			گرمایش و سرمایش / موتورخانه / ...	۳
			سایر مخازن سوخت و منابع انرژی	۴

جمع

۴-۴- ماشین آلات و تجهیزات

ردیف	شرح	هزینه کل (هزار ریال)	هزینه واحد (ریال)	مقدار بر حسب واحد	ردیف
۱					
۲					
۳					
	جمع				

۵- هزینه های جاری طرح

۱-۵- مواد اولیه

ردیف	شرح	هزینه کل (هزار ریال)	هزینه واحد (ریال)	مقدار بر حسب واحد	ردیف
۱					
۲					
	جمع				

۲-۵- حقوق و دستمزد پرسنل

ردیف	شرح	تعداد	حقوق ماهیانه (ریال)	حقوق سالیانه (هزار ریال)	ردیف
۱	تکنیسین / مهندس / مدیر				
۲	کارگر				
	جمع				

۳- ۵- هزینه سوخت و انرژی

ردیف	شرح	هزینه کل (هزار ریال)	هزینه واحد (ریال)	صرف سالیانه	ردیف
۱	برق				

جمع

جمع کل هزینه‌های جاری طرح: ...

۶- جدول درآمد در بخش دوره

ردیف	شرح	قیمت کل (هزار ریال)	قیمت واحد (ریال)	مقدار تولید بر حسب واحد	قیمت کل (هزار ریال)
۱					
۲					
...					
	جمع				

جمع

۷- جدول تقاضا درآمد و هزینه‌های سالانه

ردیف	شرح	جمع کل (هزار ریال)
۱	هزینه‌های ثابت	
۲	هزینه‌های جاری	
۴	درآمد ناخالص حاصل از فعالیت	

۸- صورت سود و زیان سالانه تخمینی طرح

درصد استفاده از ظرفیت	نحوه	سال دهم	سال -	سال	سال پنجم	سال چهارم	سال سوم	سال دوم	سال اول
۷۹۰	درصد استفاده از ظرفیت								
۷۸۵	تولید شماره ۱								
۷۸۰	تولید شماره ۲								
	آرزوش فروش خالص								
	مواد اولیه								
	حقوق و نیازمند								
	تمیرات و نگهداری								
	ازرسی مصرفی								
	هزینه اجره مالکین الات حمل								
	هزینه های اندازی و فروش								
	هزینه کسبوکارات مالی								
	هزینه پیش بینی نشده								
	استهلاک دارانی های ثابت								

							ایجاد
							جمع هزینه ها
							سود ناخالص
							سود عملیاتی
							استهلاک هزینه های قبل پیره برداری
							جمع هزینه های غیر عملیاتی
							سود و زیان ویژه

۱- نرخ بازدهی داخلی:

۲- دوره بازگشت سرمایه:

پیوست شماره ۵

چک لیست مدارک مورد نیاز جهت دریافت تسهیلات(قابل استفاده موسسه عامل)

۱-مدارک هویتی

اشخاص حقیقی

- مدارک هویتی متقاضی (از جمله کپی شناسنامه کارت ملی متقاضی و ضامنین، کپی کارت پایان خدمت متقاضی و ضامنین)

- مدارک احراز محل سکونت متقاضی و ضامنین و مدارک شغلی ضامنین

اشخاص حقوقی

- مدارک هویتی مدیران و صاحبان امضاء

- اساسنامه شرکت

- آگهی ثبت شرکت، آخرین تغییرات و روزنامه رسمی

- آخرین ترازنامه، تراز آزمایشی و صورت‌های مالی حسابرسی شده

۲-مدارک مورد عمل

- معرفی نامه از سوی کمیته فنی استان

- برگ درخواست متقاضی که در آن میزان و مورد مصرف تسهیلات درخواستی، میزان اشتغال، آرده متقاضی، مدت و نحوه بازپرداخت، وثائق و تضامین پیشنهادی قید شده باشد.

- وضعیت گردش حساب و استعلام وضعیت بدھی اشخاص حقیقی و حقوقی

- سند مالکیت و تصویر کامل آن (ملکی، سرقفلی، قولنامه‌ای، اجاره‌نامه رسمی) با استناد نسق‌های زراعی (در صورت نیاز)

۳-مدارک مربوط به وثائق و ضمانت (در صورت نیاز با توجه به مبلغ تسهیلات)

- اصل و تصویر سند مالکیت ملک شامل زمین و ساختمان روستایی، شهری، محل اجرای طرح

- ضمانت نامه‌های بانک‌ها و صندوق‌ها و سفته

- استناد ماشین آلات

- پایان کار مستغلات شهری

- استعلام از مراجع مربوطه

- اظهار نامه مالیاتی و گواهی تبصره یک ماده ۱۸۶ قانون مالیات‌های مستقیم

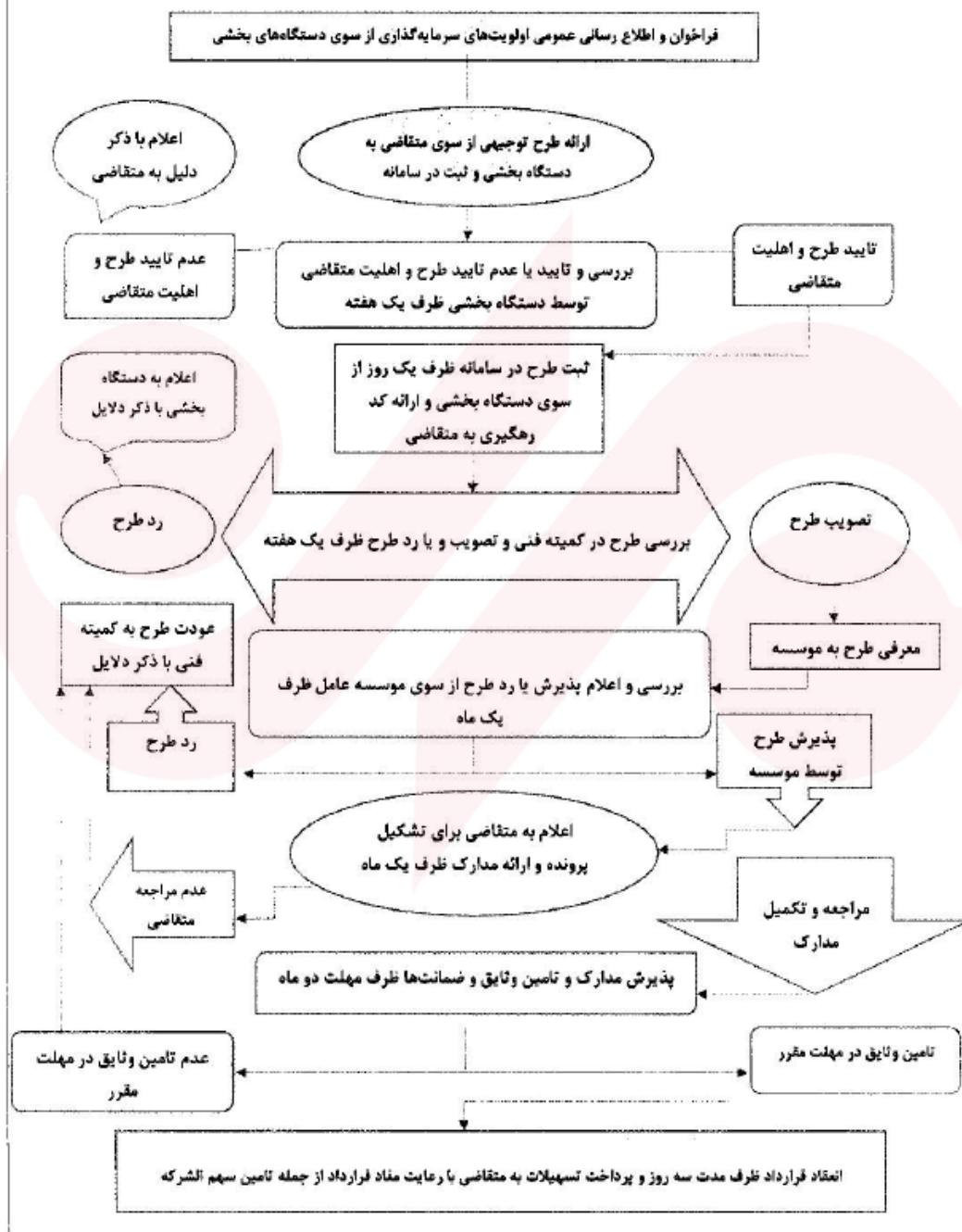
۴-مجوزهای فعالیت

- بروانه بهره برداری یا بروانه شناسایی واحدهای دایر

- پروانه تاسیس در مورد واحدهای تولیدی و خدماتی
 - هرگونه مجوز مربوط به فعالیت
 - مجوزهای لازم برق، آب، گاز و محیط زیست (حسب مورد)
- ۵- طرح توجیهی**
- ارائه طرح توجیهی، فنی، مالی و اقتصادی

پیوست شماره ۶

خلاصه فرایند اعطای تسهیلات به تفکیک



پیوست شماره ۷

چگانه لیست مسئولیت‌های هریک از ارکان فرایند ارائه طرح، بروسی، تصویب و ارائه تسهیلات در استان

الف_ کارگروه اشتغال استان

- ۱- اعلام برنامه اشتغال استان (حوزه اشتغال روستایی و عشایری) مبتنی بر مطالعات دینامیک
- ۲- تشکیل کمیته فنی در سطح استان (در صورت افتضاده در شهرستان و تفویض اختیار به کمیته فنی)
- ۳- کنترل همسویی طرح‌های مصوب با اولویت‌های ابلاغی از سوی وزارت و کارگروه اشتغال استان
- ۴- تهییه چارچوب توزیع منابع در درون استان براساس دستورالعمل
- ۵- توزیع اولیه و بازتوزیع اعتبارات درون استان
- ۶- پیگیری و نظارت بر اجرای برنامه‌های استانی مصوب
- ۷- پیگیری رفع موانع و مشکلات و تسريع در اجرای طرح‌ها و دستورات لازم
- ۸- ارائه گزارش‌های میزان پیشرفت و نظارت بر طرح‌ها به دبیرخانه کارگروه ملی

۰.۰.۰.۰.۰.۰.۰.۰.۰.۰.

ب_ دستگاه بخشی

- ۱- فراخوان و اطلاع رسانی اولویت‌های سرمایه‌گذاری و کسب و کارهای اشتغال‌زا
- ۲- ارائه عنایون طرح‌ها و پژوهش‌های رسته‌های منتخب براساس اولویت‌های استان/ شهرستان
- ۳- دریافت خلاصه طرح متقاضی و ثبت آن در سامانه در صورت عدم دسترسی متقاضی به سامانه
- ۴- ثبت رد و یا تاییدیه طرح در سامانه
- ۵- حضور و دفاع از طرح در کمیته فنی
- ۶- شرکت در جلسه کارگروه اشتغال
- ۷- نظارت بر اجرای طرح از بعد روند پرداخت تسهیلات و پیشرفت فیزیکی طرح

۰.۰.۰.۰.۰.۰.۰.۰.

ج_ متقاضی (بخش‌های خصوصی و تعاونی)

- ۱- همخوانی طرح مورد نظر با رسته‌های اولویت دار براساس فراخوان و اطلاع رسانی از سوی دستگاه بخشی در چارچوب برنامه اشتغال فرآگیر
- ۲- درخواست دریافت تسهیلات

- ۳- تهیه خلاصه طرح توجیهی
 - ۴- ارائه خلاصه طرح به دستگاه اجرایی
 - ۵- ثبت خلاصه طرح در سامانه (یا توسط دستگاه بخشی)
 - ۶- اخذ کد رهگیری و دریافت پیام
 - ۷- دریافت پیام از مراحل اجرایی بررسی طرح در سامانه
 - ۸- دریافت نامه تاییدیه از دستگاه اجرایی به کمیته فنی
 - ۹- دفاع طرح در کمیته فنی (در صورت لزوم و تشخیص کمیته فنی)
 - ۱۰- دریافت تائیدیه طرح از سوی کمیته فنی جهت معرفی به موسسه عامل
 - ۱۱- مراجعته به بانک و ارائه طرح توجیهی مطابق با چارچوب موسسه عامل
 - ۱۲- دریافت رد یا تائیدیه بررسی طرح از سوی موسسه عامل
 - ۱۳- ارائه مدارک و مستندات، تأییق و تضامین طبق دستورالعمل و سایر مقررات بانکی
 - ۱۴- انعقاد قرارداد با موسسه عامل و دریافت تسهیلات
 - ۱۵- اعلام اتمام دوره ساخت یا مشارکت طرح به کارگروه و دستگاه بخشی
- *.*.*.*.*.*.*

کمیته فنی

- ۱- دریافت طرح تایید شده اولیه دستگاه بخشی
- ۲- انطباق طرح با رسته های اولویت دار
- ۳- بررسی طرح از بعد شاخص های ذیل:

 - هزینه های سرمایه گذاری طرح (ثابت و درگردش)
 - سرانه ایجاد اشتغال (نسبت کل سرمایه گذاری به کل اشتغال ایجادی)
 - نوع طرح (ایجادی - توسعه ای - تکمیلی و یا سرمایه در گردش صرف برای نواحی صنعتی روستایی و شهرهای زیر ۱۰ هزار نفر جمعیت
 - مکان طرح (روستایی - عشاپری - مناطق روستایی مرزی - محروم - نواحی صنعتی روستایی - شهرهای زیر ۱۰ هزار نفر جمعیت)
 - اهلیت، سوابق و بومی بودن (شهرستان) مقاضی
 - ظرفیت اشتغالزایی طرح
 - بازار محصولات طرح / قرارداد فروش
 - قابلیت صادرات محصولات

- قابلیت تکمیل کنندگی زنجیره ارزش
- سطح بررسی طرح (شهرستان / استان / ملی)
- ظرفیت فنی و تکنولوژی طرح
- زمان به بهره برداری رسیدن طرح
- میزان مشارکت و آورده متقاضی
- ۴- اعلام نوع آموزش‌های مورد نیاز به سازمان فنی و حرفه‌ای
- ۵- اعلام نوع مشاوره‌های مورد نیاز به نهاد توسعه‌ای
- ۶- اعلام رد طرح به دستگاه بخشی (با استدلال مشخص)
- ۷- انتخاب موسسه عامل
- ۸- اعلام طرح تایید شده به موسسه عامل
- ۹- ثبت اطلاعات طرح تایید یا رد شده در سامانه
- ۱۰- نظارت بر فرآیند بررسی و عملیات طرح
- ۱۱- ارائه گزارش ماهانه فعالیت‌های انجام شده و نظارت بر طرح‌ها به کارگروه اشتغال استان

✿.✿.✿.✿.✿.✿.✿.✿

هـ_موسسه عامل

- ۱- دریافت سهم تسهیلات استان/ شهرستان از مرکز
- ۲- دریافت طرح تایید شده کمیته فنی
- ۳- بررسی توجیهی فنی، اقتصادی و مالی طرح متقاضی
- ۴- اعلام پذیرش یا رد طرح به کارگروه و متقاضی
- ۵- اعلام تکمیل مدارک و مستندات طرح به متقاضی براساس چک لیست اعلامی بانک مرکزی در صورت تایید طرح
- ۶- اخذ وثایق و تصامین موردنیاز از متقاضی
- ۷- انعقاد قرارداد با متقاضی
- ۸- ثبت اطلاعات متقاضی در سامانه
- ۹- نظارت مرحله‌ای بر روند اجرای طرح‌ها
- ۱۰- انعقاد قرارداد با متقاضی و پرداخت تسهیلات
- ۱۱- ارائه آمار تسهیلات اعطایی (مطابق جدول دستورالعمل)

✿.✿.✿.✿.✿.✿.✿

و- دبیرخانه کارگروه اشتغال و کمیته فنی استان (اداره کل)

- ۱- ابلاغ برنامه اشتغال استان (حوزه اشتغال روستایی و عشایری)
- ۲- تنظیم برنامه تشکیل جلسات کارگروه و کمیته فنی
- ۳- ارائه گزارش جلسات کمیته فنی در سطح استان/ شهرستان به کارگروه
- ۴- ثبت سوابق و مستندات جلسات و طرح ها
- ۵- ثبت نتیجه بررسی کمیته فنی در سامانه
- ۶- ابلاغ کلیه مصوبات کارگروه اشتغال استان
- ۷- پیگیری استانی وظایف پیش‌بینی شده برای وزارت مطابق ماده ۱۶ آئین‌نامه قانون و دستورالعمل‌های ابلاغی
- ۸- هماهنگی با نماینده نهاد توسعه‌ای (و یا کارگزار) و تسهیل گران برای انجام مداخلات در چارچوب اعلامی از سوی وزارت

..*.*.*.*.*.*

ز- سازمان برنامه و بودجه (مدیریت و برنامه‌ریزی استان)

- ۱- نظارت بر روند اجرای دستورالعمل، آئین‌نامه و قانون
- ۲- دریافت ارزیابی پیشرفت کار و ارائه گزارش‌های نظارت
- ۳- ارسال گزارش نظارتی دوره شش ماهه به سازمان برنامه و بودجه کشور و کارگروه ملی

پیوست شماره ۸

ضوابط نظارتی بر اجرای آینین‌نامه قانون حمایت از توسعه و ایجاد استغال پایدار مناطق روستایی و عشایری با استفاده از منابع صندوق توسعه ملی

به استناد بندهای "ب" ماده ۱۵، "ب" ماده ۱۶، "الف" ماده ۱۷ و ماده ۲۰ آینین‌نامه بخشی قانون حمایت از توسعه و ایجاد استغال پایدار مناطق روستایی و عشایری با استفاده از منابع صندوق توسعه ملی ضوابط نظارتی موضوع ماده ۱۵ دستورالعمل بخشی آینین‌نامه مذکور به شرح زیر می‌باشد:

ماده ۱- کمیته‌های نظارت موضوع این شیوه نامه در سطوح ملی، استانی و شهرستانی به شرح زیر تشکیل می‌گردند:

- کمیته ملی نظارت

○ اعضاء

۱. وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی (رئيس);
۲. معاون توسعه کارآفرینی و اشتغال (دبیر);
۳. معاون توسعه روستایی و مناطق محروم معاون اول رئیس جمهور؛
۴. معاون امور اقتصادی و هماهنگی برنامه و بودجه سازمان برنامه و بودجه؛
۵. معاون هماهنگی امور اقتصادی و توسعه منطقه ای وزارت کشور
۶. قائم مقام و یا معاون اقتصادی بانک مرکزی ج.ا. ایران.

○ شرح وظایف

۱. تهیه، تدوین و ابلاغ سیاست‌های نظارتی مبتنی بر تعامل، هم‌افزایی و نهادینه کردن نظارت هدایت‌گر در دستگاه‌های بخشی و موسسات عامل؛
۲. تصویب برنامه‌های نظارتی در دستگاه‌های بخشی؛
۳. نظارت بر عملکرده دستگاه‌های بخشی، موسسات عامل و کمیته‌های نظارت استانی؛
۴. تهیه پیشنهادات انگیزشی، تشویقی و تنبیه‌ی مورد نیاز؛
۵. تامین و تصویب هزینه‌های نظارت در سطوح ملی، استانی و شهرستانی؛
۶. ارایه گزارش‌های مقطعی و موردي نظارتی به ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی؛
۷. تهیه و ابلاغ نحوه بررسی نظارت بر طرح‌های مرتبط با برنامه؛

۸. بازدیدهای موردنی از کارگروههای اشتغال استان، دستگاههای بخشی و طرح‌های در حال

اجراء:

- کمیته استانی نظارت

○ اعضاء

۱. نماینده سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان (رئیس);
۲. نماینده معاونت هماهنگی امور اقتصادی و توسعه منابع استانداری;
۳. نماینده کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی (دبیر);
۴. نماینده کل امور روستایی و شوراهای استانداری;
۵. نماینده دستگاه بخشی حسب موضوع;

○ شرح وظایف

۱. تهیه برنامه‌های نظارتی در سطح استان و شهرستان‌ها؛
۲. تهیه پیشنهادات انکیزشی، تشویقی و تنبیه‌ی مورد نیاز؛
۳. ارایه گزارش‌های مقطعي و موردن نظارتی به کمیته ملی نظارت؛
۴. بازرسی از کلیه طرح‌های مشمول قانون در مراحل قبل، حین و بعد از بهره‌برداری:
 - ارزیابی میزان پیشرفت فیزیکی اجرای طرح و تناسب آن با طرح مصوب؛
 - بررسی دقیق طرح‌های به بهره‌برداری رسیده از نظر تحقق اشتغال پیش‌بینی شده در طرح و همچنین ارزیابی پایداری آنها؛
۵. نظارت عملیاتی بر حسن انجام وظایف مؤسسات عامل و دستگاههای بخشی درخصوص موارد زیر:

- وضعیت پرداخت تسهیلات به متقاضیان (رعایت مقررات مربوط به عقد قرارداد، اخذ وثایق، تضمین، زمان، میزان و مراحل پرداخت و ...);
 - نحوه نظارت بر هزینه نمودن تسهیلات متقاضیان؛
 - ارزیابی میزان همکاری، ارایه راهنمایی و مشاوره دستگاههای بخشی و مؤسسات عامل به مجریان طرح‌ها؛
 - ارزیابی اهلیت مجریان طرح‌ها.
 - سایر شاخص‌های مورد نظر در کمیته فنی به تناسب روش‌های نظارت
۶. ارایه پیشنهادات لازم به شورای برنامه‌ریزی توسعه استان، ستاد فرماندهی اقتصاد مقاومتی و کارگروه اشتغال استان و سایر مراجع مربوطه درخصوص:

* آسیب شناسی فرآیندها؛

* راهکارهای پیشگیری از آسیبها و تخلفات و انحرافات احتمالی؛

تبصره : نظارت‌های موضوع این شیوه نامه، نافی وظایف نظارتی موسسات عامل و دستگاه‌های بخشی نخواهد بود.

ماده ۲- اعضای کمیته نظارت استانی می‌توانند نمایندگان تمام‌اختیار خود را برای اعمال نظارت از میان کارشناسان خبره و امین با تایید رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان تعیین نمایند.

تبصره: اعضای کمیته‌های نظارت نباید از عوامل بخشی در مراحل مختلف معرفی، تصویب و تصمیم‌گیری در مورد طرح‌ها باشند. به تعبیر روش‌تر نظارت و اجرا کاملاً تفکیک شوند.

ماده ۳- نظارت اصلی بر نحوه اجرای آیین‌نامه در استان‌ها بر عهده رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی و نظارت عملیاتی بر عهده مدیر کل تعاون کار و رفاه اجتماعی استان می‌باشد.

ماده ۴- با توجه به فرآیند عملیاتی و گردش کار دستورالعمل هرکدام از دستگاه‌های بخشی و موسسات عامل مسؤول پاسخگویی آن بخش از کار که انجام آن بر اساس آیین‌نامه یا مصوبات کارگروه به آن‌ها محول شده است می‌باشند و موظفند با به کارگیری تمام ابزارهای کنترلی نظارت لازم را بر حسن اجرای امور اعمال نمایند.

ماده ۵- منظور از نظارت بر طرح‌های موضوع آیین‌نامه: بازدید، بررسی، مطابقت، تصمیم‌گیری، رفع اشکال، اصلاح و بهبود اندازه‌گیری و کنترل کمی و کیفی کلیه طرح‌های سرمایه‌گذاری بخش خصوصی و تعاونی به تفکیک مراحل اصلی ذیل می‌باشد:

- نظارت قبل از شروع طرح شامل:

○ بررسی و مطابقت دادن طرح‌های پیشنهادی با موضوع فعالیت، انطباق طرح با رستمهای

اولویت‌دار، بررسی نحوه محاسبه و تعیین سهم اورده متقاضی و در نهایت بررسی نحوه

تصویب اولیه طرح‌ها در کارگروه اشتغال؛

- نظارت حین اجرای طرح شامل:

○ بررسی پیشرفت مالی و فیزیکی، موانع و مشکلات مالی و فنی و ارایه راه حل رفع مشکلات

احتمالی طرح‌ها در دوران اجراء؛

- نظارت بعد از بهره‌برداری طرح شامل:

۵- کنترل زمان بهره‌برداری و آغاز فعالیت، تعهدات متقاضیان طرح‌ها بهویژه استغلال تعهد شده؛
تبصره: در صورت نیاز هسته‌های نظارت شهرستان ذیل کمیته نظارت استان تشکیل می‌شود که می‌تواند از
ظرفیت فرمانداری‌ها، بخشداری‌ها و دهیاری‌ها، موسسات عامل و دستگاه‌های بخشی مربوطه در اعمال
نظارت بر وضعیت طرح‌ها بهویژه میزان استغلال‌زایی استفاده نمایند.

ماده ۶- کمیته‌های نظارت استانی موظفند گزارشات خود را به صورت ماهانه به کمیته ملی نظارت ارسال
نمایند.

ماده ۷- در مواردی که کمیته‌های نظارت تشخیص دهنند که روند اجرای امور در دستگاه بخشی، موسسه
عامل و یا مرحله خاصی، از مسیر اصلی خارج شده است موظفند هرگونه تخلف یا سوء استفاده را به صورت
فوق العاده و محرومانه به استاندار و رئیس کمیته ملی نظارت گزارش نمایند.

تبصره: در صورت احراز هرگونه تخلف از سوی کارکنان دستگاه‌های بخشی، موسسات عامل، دستگاه‌های عضو
کارگروه استغلال و اعضای کمیته‌های نظارت مراتب حسب مورد توسط رئیس کمیته مربوطه به مراجع صالحه
(هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و عندالزوم مراجع قضایی) معروفی و متخلفین تحت تعقیب قرار خواهند
گرفت.

ماده ۸- دبیرخانه کمیته نظارت ملی در معاونت توسعه کارآفرینی و استغلال وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
و کمیته نظارت استانی در اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان مستقر است.