

یک نفر و حدود ۵۱ میلیارد دلار هزینه دستمزد، درمان، خسارت مالی و هزینه بیمه برآورد کرده است. تأثیر این صدمات بر اقتصاد ایالات متحده آمریکا معادل تعطیل کامل کلیه صنایع کشور به مدت یک هفته است. عده افرادی که از سال ۱۹۰۰ به بعد در نتیجه حوادث صنعتی جان خود را از دست داده‌اند، از تلفات جنگ و کلیه حوادث طبیعی بیشتر است.

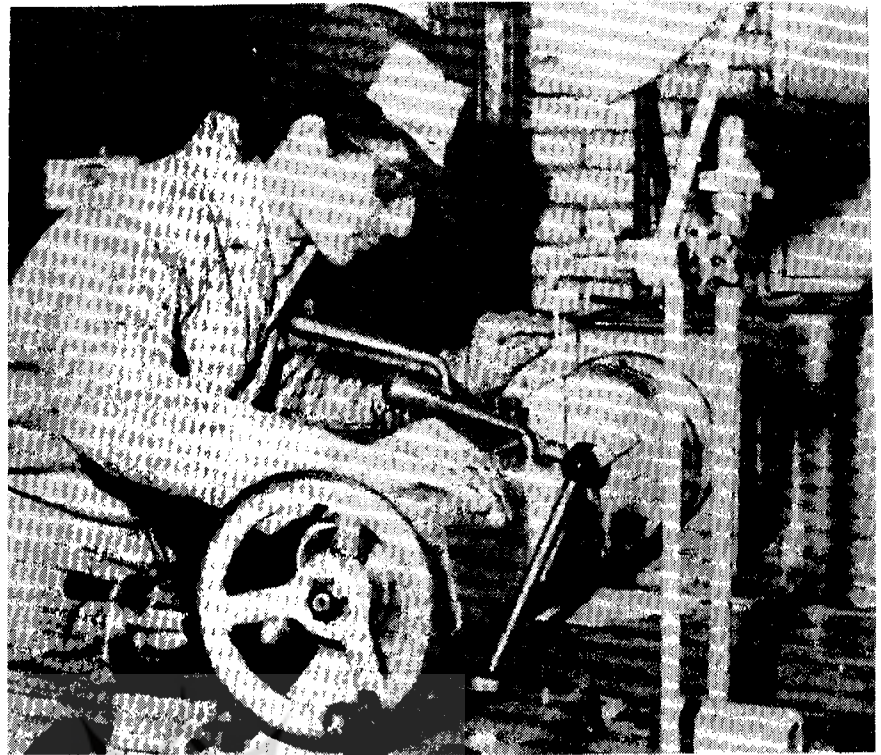
البته این آمارهای هشدار دهنده مورد توجه قرار گرفته است. حوادثی نظیر نشت گاز سمی سال ۱۹۸۴ در بوپال<sup>(۲)</sup> هندوستان که ۲۵۰۰ نفر را کشت و حدود ۲۰۰۰۰۰ نفر را زخمی کرد، موجب شد تا بخش صنعت رفاہ کارکنان را در محیط کار مورد توجه عمیق قرار دهد. به علاوه، برای تضمین بهزیستی کارکنان قوانین و مقرراتی تدوین شده، استانداردهایی برای ایمنی و بهداشت مشخص گردیده است.

بی‌شک ایجاد محیط امن و سالم کاری به همکاری کارکنان هر مؤسسه و کارفرمایان آن بستگی دارد. اکثر حوادث به جای آنکه معلول ابزار و تجهیزات باشد، توسط انسان ایجاد می‌شود. بنابراین، هرگاه وسایل ایمنی نظیر عینک و ویژه برای کارگران تهیه شود و از آن استفاده نکنند، این وسیله از حادثه جلوگیری نخواهد کرد.

تأمین محیط کاری سالم و بهداشتی یک فرآیند دوجانبه است. اولاً، لازم است ضوابط دولتی فهمیده و اجرا شود و مرتباً تحت نظارت قرار گیرد. ثانیاً، شایسته است کارگران و کارفرمایان در تدوین، تنظیم، و اجرای برنامه‌های بهداشتی و ایمنی همکاری متقابل داشته باشند.

### علل حوادث

حوادث یا معلول شرایط یا اعمال ناسالم است. شرایط ناسالم طراحی نادرست ابزار و تجهیزات، خطرات محیطی نظیر ریختن آب در کف ساختمان، یا تجهیزات و وسایل کهنه و از کار افتاده را شامل می‌شود. اعمال ناسالم را می‌توان نتیجه رفتار کارکنان دانست و معمولاً



## بهداشت و ایمنی محیط کار

هر سال در محیط‌های کار، هزاران نفر می‌میرند و میلیون‌ها نفر معلول می‌شوند. تأثیر این حوادث ناخوشایند بر کارآیی قابل ملاحظه است. تعداد افرادی که از سال ۱۹۰۰ به بعد، در نتیجه حوادث صنعتی جان خود را از دست داده‌اند، از تلفات جنگ و کلیه حوادث طبیعی بیشتر است.

بهداشت و ایمنی<sup>(۱)</sup> کارکنان از نکاتی است که سازمان‌ها روز به روز بیش از سابق به آن توجه می‌کنند. کارفرمایان هر روز توجه زیادتری به این مسایل معطوف می‌دارند و مبالغ زیادتری به حمایت از بهزیستی کارکنان اختصاص می‌دهند. هر سال در محیط‌های کاری هزاران نفر می‌میرند و میلیون‌ها نفر معلول می‌شوند. تأثیر این حوادث ناخوشایند بر کارآیی قابل ملاحظه است. هزینه‌های ناشی از حوادث روز به روز زیادتر می‌شود. مثلاً یک محقق در سال ۱۹۸۴ هزینه‌های حوادث کاری ایالات متحده آمریکا را حدود ۳۳ میلیارد دلار برآورد کرده بود. بررسی‌های دیگر این هزینه‌ها را یک میلیون سال، کارمفید

- نویسنده: مارک جی. سینگر  
ترجمه و اقتباس: دکتر غلامعلی سرمد
- هدف این مقاله پاسخ دادن به سوال‌های زیر است:
- ۱- علل حوادث و راه‌های جلوگیری از آن چیست؟
  - ۲- دولت مرکزی و ادارات استانی برای بهداشت و امنیت محیط کار چه می‌کنند؟
  - ۳- چرا ثبت و ضبط اطلاعات بهداشتی برای سازمان‌ها ضرورت دارد؟
  - ۴- در مؤسسات چگونه برنامه‌های بهداشتی را توسعه می‌دهند؟
  - ۵- زیان مصرف سیگار در محیط کار چیست؟

بی شک، ایجاد محیط امن و سالم کار، به همکاری کارکنان هر مؤسسه و کارفرمایان آن بستگی دارد. اکثر حوادث به جای آنکه معلول ابزار و تجهیزات باشد، توسط انسان ایجاد می شود. به طور مثال هرگاه وسایل ایمنی نظیر عینک ویژه برای کارگران، تهیه شود ولی از آن استفاده نکنند، وجود این وسیله از حادثه جلوگیری نخواهد کرد.

علت آن استفاده نادرست از تجهیزات و وسایل نظیر استفاده از پیچ گوشتی به جای اسکنه است. اشاره به این نکته شایان توجه است که کلیه اعمال ناسالم الزاماً به بروز حادثه منجر نمی شود، و کلیه حوادث نیز به صدمه بدنی منتهی نمی گردد. با این همه، برای پیشگیری از حوادث ناخوشایند آینده که عواقب آن ممکن است از حوادث امروزی وخیم تر باشد - لازم است بررسی علل بروز حوادث به عنوان عوامل مؤثر در اجرای برنامه های بهداشتی و ایمنی مورد توجه قرار گیرد.

بسیاری از محققان مسایل بهداشتی، عقیده دارند که اکثر حوادث از اشتباه انسان ناشی می شود. البته تجهیزات نامناسب و خراب یا محیط غیربهداشتی کار نیز در بروز حوادث مؤثر است، اما در اکثر موارد کارکنان بی دقت، یا کسانی به هشدارهای بهداشتی اهمیت نمی دهند، موجب می شوند که از مزایای بالقوه تجهیزات و وسایل استفاده نشود.

اگر چه مردم به بهداشت محیط کار اهمیت می دهند، اما تمایل به بذل مساعی و صرف وقت و پول در اغلب مواقع بر این التفات آنان سایه می افکند. چون هرکس به خود می گوید «حادثه برای دیگران اتفاق می افتد»، بی توجهی به ایمنی ابزار و وسایل موجب می گردد که کارکنان عملاً به تندرستی خود اهمیت ندهند.

### حادثه پذیری

نظریه حادثه پذیری<sup>(۳)</sup> به معنای آن است که برخی از افراد ویژگی های خاصی دارند که شرایط محیطی هرچه باشد، این ویژگی ها باعث بروز حوادث بیشتر برای آنها می شود. کسانی که این نظریه را می پذیرند، براین

باورند که از بین بردن حوادث یک فرایند سه مرحله ای اما ساده را شامل می شود. اول اینکه ویژگی های افراد حادثه پذیر مشترک است. دوم آنکه لازم است همه کارکنان برای یافتن این ویژگی ها تست شوند. و سوم اینکه مشاغل دارای خطرات زیادتر به کسانی اختصاص داده شود که نمره تست آنها برای آزمون حادثه پذیری اندک است، در حالی که عکس این مطلب در خصوص حادثه پذیرها صدق می کند.

چون راه حل های سه گانه مسأله امنیت شغلی بسیار ساده است، این امر موجب شده که نظریه حادثه پذیری و راه حل های مذکور برای عده زیادی از افراد جاذبه فراوان داشته باشد. اما واقعیت این است که به نظر بسیاری از محققان کسی به نام حادثه پذیر وجود خارجی



ندارد. برای اثبات وجود اینگونه اشخاص، لازم است محققان نشان دهند که افراد خاصی بارها دچار حوادث ویژه ای شده اند که معلول تصادف یا اتفاق نبوده است. در واقع، کسانی که سال به سال دچار حوادث تکراری می شوند، فقط درصد اندکی از کل حادثه دیدگان محیط های کاری را تشکیل می دهند. غیر از ویژگی هایی نظیر اعتیاد به الکل، مواد مخدر، بی تجربگی، و مهارت های اندک حسی - حرکتی<sup>(۴)</sup> برای ایجاد ارتباط بین حوادث و ویژگی های افراد شواهد اندک یا هیچ است. با این همه، علی رغم فقدان شاهد، باز هم کسان زیادی از نظریه حادثه پذیری جانبداری می کنند.

### قانون بهداشت و ایمنی شغلی

در پاره ای از کشورها قانونی به نام قانون بهداشت و ایمنی شغلی<sup>(۵)</sup> تصویب شده و سپس اداره ای برای همین منظور تأسیس گردید. مسئولیت های عمده این اداره و واحدهای وابسته به آن، به شرح زیر است:

۱- اطمینان از اجرای ضوابط (استانداردهای ایمنی

۲- رسیدگی به مسایل مربوط به بازرسی، تخلفات و اخطاریه ها

۳- نگاهداری اسناد و مدارک لازم

ضوابط یا استانداردهای ایمنی سه مقوله موقتی، دائمی و فوری را شامل می شود. گروه اول ضوابطی است که پس از تصویب قانون یاد شده توسط وزیر کار برای دو سال تدوین شد. این ضوابط با توجه به وضعیت آن روز صنایع تعیین شده بود. ضوابط دائمی عبارت از ضوابط جدید و تجدیدنظر شده ای است که واحد تحقیقات اداره مذکور وجود آن را ضروری می داند. در تدوین این ضوابط کارفرمایان، کارکنان، و اتحادیه ها دخالت دارند. ضوابط فوری یا دارای فوریت عبارت از ضوابطی است موقتی که هرگاه کارکنان در معرض مواد سمی یا مضر برای بدن قرار گیرند، توسط وزیر کار وضع می شود.

بازرسان میزان انطباق سازمان ها را با

علاوه بر آموزش بهداشت، گاهی برای تقلیل حوادث، کارمندان را به حفظ تندرستی تشویق می‌کنند. برای مثال، بعضی از مؤسسات به کارمندانی که مدت مشخصی مریض نشوند، جایزه می‌دهند. برخی سازمان‌ها بر سر حفظ تندرستی بین کارکنان مسابقه ترتیب می‌دهند.

دست به کار می‌شوند و به کمک کارفرما و کارکنان نسبت به رفع مشکل اقدام می‌کنند.

۲- تخلفات جدی - اگر بازرسان به این نتیجه برسند که به احتمال قریب به یقین فلان تخلف به مرگ یا صدمه شدید منتهی می‌شود، و کارفرما این احتمال را می‌داند یا قاعدتاً باید بداند، می‌گوییم تخلفات و خطرات ناشی از آن جدی است.

۳- تخلفات غیرجدی - اگر خطر احتمالی یا حتمی به عواقبی غیر از مرگ یا صدمه شدید منجر شود، یا کارفرما واقعاً از احتمال وقوع خطر بی‌خبر باشد، می‌گوییم تخلف غیرجدی است.

۴- تخلف عمدی - هرگاه کارفرما از روی قصد قبلی مرتکب خلاف شود، یا برای پیشگیری از خطر به اقدام جدی و اصولی مبادرت نرزد، تخلف او عمدی خوانده می‌شود.

۵- تخلف تکراری - هرگاه یک تخلف برای مرتبه دوم دیده شود، آن را تخلف تکراری می‌گویند.



ضوابط مربوط مشخص می‌کنند. برای این منظور کارکنان آموزش دیده بدون اطلاع قبلی وارد مؤسسه می‌شوند و با نشان دادن کارت شناسایی از آن بازرسی کرده، با گروه‌های مختلف، جلسات گفتگوی آزاد تشکیل می‌دهند. برای این منظور، بازرسان ابتدا دلیل یا دلایل حضور خود را (که می‌تواند شکایت یکی از کارکنان باشد) به اطلاع می‌رسانند. سپس به سئوالات پاسخ داده، گزارش نهایی خود را درباره شرایط ایمنی مؤسسه تهیه می‌کنند.

تعدادی از تخلفاتی که قانون مورد بحث مشخص کرده، بدین شرح است:

- ۱- نگهداری نامناسب از تجهیزات و وسایل
- ۲- عدم رسیدگی یا نگهداری ناصحیح یا در دسترس نبودن وسایل آتش‌نشانی
- ۳- مشخص نبودن راه‌های خروجی
- ۴- عدم استفاده از عینک یا وسایل محافظ گوش
- ۵- عدم استفاده از کلاه ایمنی
- ۶- فقدان علائم هشداردهنده یا نگهبان برای ماشین‌آلات و ابزار
- ۷- فقدان حمام یا جایی برای شستشو

به علاوه، بازرسان ممکن است با دیدن کلیه کارگاه‌ها و محل‌های کار، انطباق آن و مطابقت اقدامات کارفرما و کارکنان را با مقررات بررسی کنند. سپس توصیه‌های لازم را به کارفرما گوشزد کرده، نقایصی را که باید برطرف شود، مشخص می‌کنند.

در رابطه با آنچه که به خطرات مرتبط با تخلفات مربوط می‌شود، می‌توان به خطرات مرتبط با خطرهای زیر اشاره کرد:

- ۱- خطرات احتمالی - منظور از اینگونه خطرات، شرایط یا اقداماتی است که احتمال می‌رود به مرگ یا صدمه جدی منجر شود. در صورت احساس چنین خطری، بازرسان فوراً

در مورد ثبت اسناد و مدارک باید گفت: کلیه کارفرمایانی که بیش از هفت نفر در استخدام دارند، باید اسناد مربوط به ایمنی و بهداشت کار را برای هر یک از آنها تنظیم و نگاهداری کنند. در این اسناد خلاصه گزارش کار روزانه، یادداشت‌های اضافی و مکمل، و خلاصه‌ای از جراحات و صدمات وارده به افراد درج می‌شود. هر یک از اسناد مذکور تا پنج سال بعد از تنظیم در مؤسسه نگاهداری می‌شود تا هرگاه نمایندگان قانون خواستار دیدن آن باشند، در دسترس آنان قرار گیرد. جراحات و صدماتی که به مرگ، ناتوانی شدید به قیمت عدم امکان ادامه کار، یا مراقبت و معالجه بیش از درمان سرپایی منجر شود، در این اسناد درج می‌گردد.

## تدوین و اجرای برنامه‌های بهداشتی

برای تحقق بهداشت و ایمنی بیشتر، مؤسسات علاوه بر رعایت قانون سابق‌الذکر به اقدامات دیگری نیز مبادرت می‌کنند. تعدادی از متداول‌ترین این اقدامات، که هم کارکنان و هم سرپرستان را شامل می‌شود، بدین شرح است:

### الف - تحقیقات بهداشتی و تندرستی

اینگونه تحقیقات توسط مهندسين بهداشت انجام می‌شود و هدف آن شناسایی علل حوادث، جراحات و صدمات، بیماری‌ها و تعیین راه‌های جلوگیری از وقوع آن در آینده است. اکثر تحقیقات با بررسی و تشخیص نقطه ضعف‌های بهداشتی محیط کار آغاز می‌شود. پس از انجام بررسی‌های جامع، مهندسين بهداشت سلسله عملیات چندی برای بهسازی محیط پیشنهاد می‌کنند. این عملیات می‌تواند تجدید سازمان تأسیسات و تجهیزات، مشخص کردن مراکز خطر به شیوه‌هایی نظیر رنگ کردن تمام یا قسمتی از آن، استفاده از علائم رفت و آمد (ترافیکی)، و ترویج یا تشدید استفاده از تجهیزات مرتبط با مصون‌سازی محیط باشد. همچنین، می‌توان



بهداشت به کلیه کارکنان تعلیمات یا دستورات لازم داده شده است؟

۸- آیا برای حفظ تندرستی و بهداشت و جلوگیری از حوادث برنامه‌هایی تنظیم شده است؟ اگر بلی، آیا کارآیی این برنامه‌ها به اثبات رسیده است؟

۹- آیا روش‌های ثبت اخبار و اطلاعات به درستی اعمال می‌شود؟ آیا اخیراً این روش‌ها کنترل شده است؟

۱۰- آیا وسایل و ابزار کمک‌های اولیه و تسهیلات بهداشتی همواره در دسترس همه است؟ آیا کاربرد این ابزار و وسایل به کلیه کارکنان آموزش داده شده است؟

### ج - کمیته‌های بهداشتی

در بسیاری از سازمان‌ها تعدادی کمیته بهداشتی متشکل از مدیران و کارکنان ثابت یا روزمزد تشکیل می‌شود. هدف این کمیته‌ها کشف علل حوادث و پیشنهاد راه‌های جلوگیری از تکرار آن است. اما این پیشنهادها بسته به نوع کمیته می‌تواند از بسیار موفق تا معمولی نوسان داشته باشد. به طور کلی، کمیته‌های موفق به این نتیجه رسیده‌اند که معمولاً کارگران و کارمندان بیش از مدیران نسبت به حوادث و راه‌های پیشگیری از وقوع آن آشنایی دارند. به علاوه، میزان علاقه‌مندی گروه اول به گوش دادن، پذیرفتن و احتراز از خطرات یا درواقع به اجرای توصیه‌های کمیته‌ها بیشتر است و از آنچه برای همکارانشان اتفاق می‌افتد، بهتر و بیشتر عبرت می‌گیرند. و بالاخره، کمیته‌های موفق آنهایی هستند که توانسته‌اند کارکنان را نسبت به صداقت مدیریت سازمان‌ها از التفات و پیگیری مسایل بهداشتی مطمئن سازند.

توفیق کمیته‌های بهداشتی تا حدود زیادی به تعهد و مسئولیت‌پذیری مدیران به گوش دادن و اجرای توصیه‌های کمیته‌ها بستگی دارد.

درواقع، هرگاه این پیشنهادها و توصیه‌ها را نشنیده بگیرند یا در اجرای آن اهمال کنند، مخصوصاً هرگاه به دلیل هزینه‌ساز بودن اقدامات پیشنهادی آن را اجرا نکنند، با



یک سیاست مشخص و رسمی دارد؟ اگر بلی.

آیا این سیاست مکتوب است؟

۲- آیا کلیه کارکنان شاغل در پست‌های مدیریت و سرپرستی از تعهدات خود نسبت به مسایل بهداشتی اطلاع کافی دارند؟

۳- آیا کارکنان به درستی در برنامه‌های بهداشتی مشارکت دارند؟ آیا کمیته‌های بهداشتی تشکیل شده است؟ آیا برنامه آموزشی وجود دارد؟

۴- آیا درباره بهداشت، خطوط راهنمای مکتوب وجود دارد؟ آیا مرتباً و شدیداً بر این خطوط راهنما تأکید می‌شود؟

۵- در نهایت مسئولیت بهداشت برعهده کیست؟ آیا برای هر واحد سازمانی ابزار بهداشتی پیش‌بینی شده است؟

۶- آیا روش‌های کنترل بهداشت به دقت تعریف و اجرا می‌شود؟

۷- آیا در رابطه با روش‌های حفظ

از تطبیق ابزار کار<sup>(۶)</sup> استفاده کرد. منظور از تطبیق ابزار کار عبارت است از طراحی محیط، ابزار و وسایل با وظایفی که افراد دارای ویژگی‌ها، رفتارها و نیازهای مختلف برعهده می‌گیرند. به تعبیر دیگر، انطباق عوامل غیرانسانی محیط کار با عوامل انسانی آن از دیگر وظایف مهندسین تحقیقات بهداشتی است.

### ب - سیاهه انفرادی کنترل بهداشت محیط کار

در نتیجه بررسی‌های متعددی که در این زمینه انجام شده، توصیه‌های انفرادی<sup>(۷)</sup> زیر ارائه شده تا در کنار توصیه‌های گروهی بر میزان بهداشت و تندرستی کارکنان و محیط کار بیفزاید. به این ترتیب، هر کارفرما از خود باید پرسد:

۱- آیا سازمان متبوع برای مسایل بهداشتی

کشیدن سیگار در محیط کار و در انظار یا اماکن عمومی از جمله مسایلی است که همواره درباره آن بحث‌های داغ مطرح بوده است. غیرسیگاری‌ها عقیده دارند اگر کشیدن سیگار حق سیگاری‌ها باشد، باز هم نباید به حق دیگران تجاوز کنند و آنها را در معرض دود زیان‌آور سیگار قرار دهند.



برنامه:

## برگزاری نمایشگاههای تعاونی

۲- اولین نمایشگاه اختصاصی تعاونیهای درودگران در مرداد ماه ۷۳ برگزار خواهد گردید. این نمایشگاه به منظور عرضه آخرین دستآوردهای تولیدی صنف درودگران و امکان فروش محصولات تعاونیها به بازدیدکنندگان و درخواست کنندگان کالا برنامه ریزی و طراحی شده است. آگاهی از توان تولیدی تولیدکنندگان صنف درودگر و یافتن بهترین راه جهت تولید کالاهای صادراتی این صنف و اتخاذ بهترین روش بسته بندی کالاهای چوبی برای صدور به دیگر کشورها از جمله اهداف تشکیل این نمایشگاه می باشد.

۳- نمایشگاه بزرگ فرش دستباف ایران در شهریور ماه برگزار خواهد شد و تعاونیهای تحت پوشش وزارت تعاون در این نمایشگاه که از سوی مرکز توسعه صادرات برگزار می گردد به صورت متمرکز و یک پارچه شرکت خواهند نمود. هدف از مشارکت در این نمایشگاه ایجاد وحدت و یکپارچگی کلیه تعاونیهای تولیدی فرش دستباف و شرکت متمرکز آنها در نمایشگاه می باشد.

عرضه مستقیم و فروش تولیدات شرکتهای تعاونی فرش دستباف از اهداف مهم این نمایشگاه خواهد بود.

۴- نمایشگاه اختصاصی هفته تعاون در شهریورماه

این نمایشگاه به منظور عرضه مستقیم کالاهای مورد لزوم دانش آموزان برای شروع سال تحصیلی ۷۴-۷۳ برنامه ریزی شده است که در آن کلیه نیازمندیهای تحصیلی اعم از لوازم التحریر، ملزومات مدرسه و کمک آموزشی و نیازمندیهای اداری مدارس به معرض فروش گذاشته خواهد شد.

۵- بیستمین نمایشگاه بین المللی تهران در مهرماه سال جاری برگزار خواهد شد. و وزارت تعاون نیز برای دومین بار در نمایشگاه بین المللی تهران حضور فعال و گسترده خواهد داشت.

۶- نمایشگاه بازرگانی بخش تعاون در نیجریه، آبانماه ۷۳

در راستای سیاست گسترش فعالیتهای

آخرین دست آوردهای خود را در معرض دید و قضاوت صاحب نظران قرار دهند.

۱- پنجمین نمایشگاه تجارت اسلامی ۲۵-۲۹ تیرماه ۷۳ که برگزارکننده آن مرکز توسعه صادرات ایران می باشد. این نمایشگاه که ۴ دوره آن در دیگر کشورها برگزار شده است، با حضور کشورهای عضو سازمان کنفرانس اسلامی و تعدادی از وزارتخانه ها و سازمانهای ایرانی در آخرین هفته تیرماه سال جاری برگزار می گردد.

شرکت متمرکز تعاونیها در سالن ۲۷ متعلق به وزارت تعاون نمودار وحدت و یکپارچگی حضور تعاونیها در نمایشگاه مذکور خواهد بود. اهمیت حضور شرکتهای تعاونی در این نمایشگاه به لحاظ آنکه دیگر کشورهای اسلامی عضو سازمان کنفرانس اسلامی به طور فعال شرکت خواهند داشت شایان توجه است.

ایجاد زمینه های وحدت بین دستهای کوشا و تلاشگر در سنگر تولید و هدایت سرمایه های اندک در قالب تشکیلات تعاونی، گامی است مؤثر در رشد و اعتلای اقتصاد بخش تعاون و احیاء و پرورش نیروهای بالقوه و بالفعل کاری در کشور.

به منظور رشد و توسعه شرکتهای تعاونی و امکان ایجاد زمینه رقابت سالم بین آنها، برگزاری نمایشگاههای بخش تعاون به صورت برنامه ریزی شده و منسجم در سال ۱۳۷۳ توسط شرکت خدمات تعاون طراحی و جهت اطلاع شرکتهای تعاونی و مسئولان ذیربط بدینوسیله اعلام می شود:

نمایشگاههای مشروح زیر صرف نظر از حضور هماهنگ شرکتهای تعاونی و شناخت آنها از توانمندیهای همدیگر، فضای بسیار مناسبی خواهد بود تا شرکتهای تعاونی بتوانند

نمایشگاه صادراتی بخش تعاون می‌باشد. کشور آذربایجان که دارای مرز مشترک با جمهوری اسلامی ایران است و عموماً نیازهای مصرفی خود را از سایر کشورها تأمین می‌کند بازار مناسبی جهت برخی از تولیدات ایران می‌باشد. نزدیکی مسافت و سهولت در امر حمل و نقل و امور گمرکی در ارتباطات فی‌مابین، این کشور را صاحب امتیاز و دارای اهمیت تجاری با ایران نموده است.

#### ۸- نمایشگاه عرضه مستقیم بهاره، کالاهای

مصرفی.

در این نمایشگاه طبق سنوات گذشته کالاهای مصرفی مورد نیاز مردم به صورت عرضه مستقیم و بدون واسطه در ایام عید نوروز عرضه و به فروش خواهد رسید.

شرکتهای تعاونی تولیدی با عرضه کالاهای مورد نیاز می‌توانند در این مهم سهم بسزایی داشته باشند و از آنجا که معمولاً قیمت‌های تمام شده کالاهای تولیدی بخش تعاون قابل رقابت با قیمت‌های تولیدات دیگران می‌باشد برپایی این نمایشگاه زمینه حضور مناسب و موفق در بازار فروش را فراهم خواهد نمود.

#### ۹- نمایشگاه فرش دمو تکس آلمان دیماه

۷۳.

شرکت در نمایشگاه مذکور امکان عرضه و فروش مستقیم تولیدات فرش ایران در بازار آلمان را فراهم می‌نماید.

نمایشگاه دمو تکس آلمان یک نمایشگاه بین‌المللی است که صرفاً در زمینه عرضه و فروش فرشهای دست‌باف و موکت و گلیم و جاجیم و زیلو و سایر زیراندازهای نخی و پشمی فعالیت می‌نماید.

تشکیل نمایشگاههای بازرگانی بخش تعاون در داخل کشور و یا در کشورهای دیگر با هدف نیل به صادرات کالاهای تولیدی جمهوری اسلامی ایران طراحی شده است. مشارکت شرکتهای تعاونی در نمایشگاههای فوق‌الذکر باعث رشد و اعتلای فعالیت‌های تولیدی و خدماتی آنها و موجب ارتقاء سطح کمی و کیفی در کارها خواهد بود.



نیاز کشورهای آفریقایی، بخصوص کشورهای همسایه محسوب می‌شود می‌تواند امر صادرات به آن کشور را سهولت بخشد.

همچنین امکان استفاده از این تسهیلات باعث خواهد شد تا شرکتهای تعاونی بتوانند با صدور کالاهای خود به کشور نیجریه دروازه‌های بازار کشورهای آفریقایی را به روی خود باز نمایند.

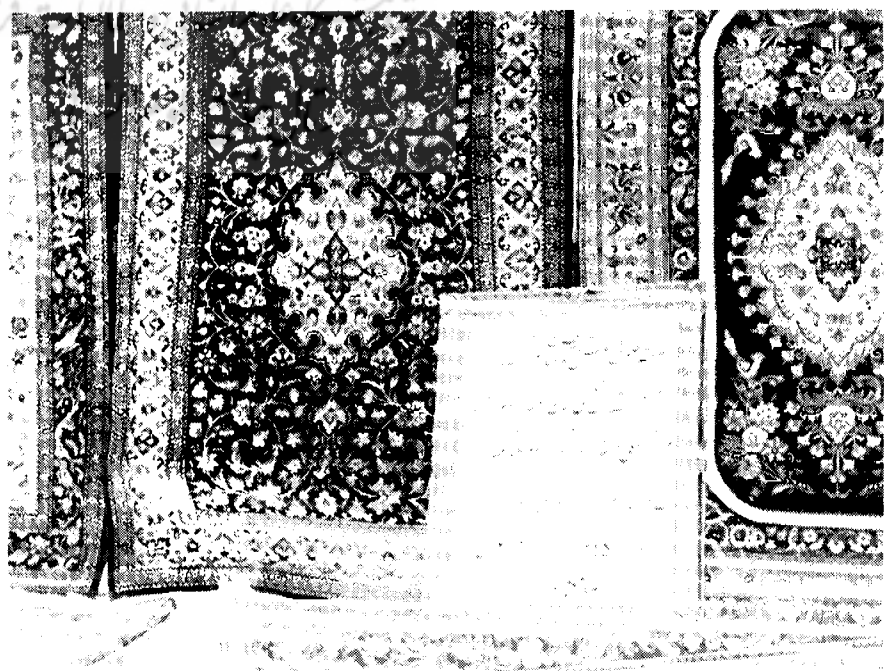
#### ۷- نمایشگاه بازرگانی بخش تعاون در کشور

آذربایجان آذرماه. نمایشگاه مذکور دومین

اقتصادی و بازرگانی کشور جمهوری اسلامی ایران با کشورهای آفریقایی تشکیل نمایشگاه بازرگانی بخش تعاون در نیجریه طراحی شده است.

نمایشگاه مزبور که توأم با فروش می‌باشد زمینه‌ساز صادرات کالاهای تولیدی بخش تعاون به کشورهای آفریقایی خواهد بود.

برگزاری این نمایشگاه در کشور نیجریه که به عنوان بازار اصلی توزیع کالاهای مورد





# گزارشی از:

## شرکت تعاونی مصرف کارگران کارخانجات یزدیاباف



از: حمید بهروئیان

شرکت تعاونی مصرف کارگران یزدیاباف در سال ۱۳۵۰ با عضویت پنجاه نفر و سرمایه ۹۰۰۰۰ ریال تشکیل و به ثبت رسید. در بدو امر با توجه به تعداد محدود اعضای یکی از اتاقهای کارخانه جهت فروشگاه در نظر گرفته شد.

پس از پیروزی شکوهمند انقلاب اسلامی ایران و بها دادن بیشتر به قشر زحمتکش کارگر و نیز با توجه به شرایط اقتصادی جدید و استقبال بیش از پیش کارگران از تعاونی، حجم عملیات شرکت گسترده تر گردید و از سوی مدیران کارخانه محلی مجزا و اختصاصی برای شرکت ساخته شد. محل فعلی فروشگاه و انبار آن هزار و پانصد مترمربع مساحت است.

فروشگاه شرکت، دارای هفت غرفه شامل: پوشاک، خواربار، لوازم خانگی، کیف و کفش، پارچه، لوازم بهداشتی و لبنیات می باشد. همچنین شرکت دارای سردخانه ای با

ظرفیت پنج تن می باشد و دو دستگاه وسیله نقلیه، یک دستگاه موتور سیکلت و شش دستگاه یخچال ویتربینی و فریزر در اختیار دارد.

پرسنل شرکت در حال حاضر ۱۸ نفر است.

باتوجه به عملکرد مطلوبی که شرکت در چند سال اخیر داشته، هم اکنون تعداد اعضای آن به ۲۶۹۰ نفر (معادل ۱۰۰٪ کل پرسنل کارخانه) رسیده است و سرمایه شرکت بالغ بر ۲۸۶۲۹۰۰۰۰ ریال می باشد. شایان ذکر

است که جهت تقویت بنیه مالی تعاونی، با توافق اعضای هر ساله سود سهام و جایزه خرید اعضای به حساب سرمایه آنها در شرکت واریز می شود و هم اکنون متوسط سرمایه اعضای در تعاونی ۱۲۰۰۰۰ ریال است. این شرکت تعاونی در سال ۱۳۷۱ به دلیل گردش بالای سرمایه معادل ۲۷٪ سرمایه به اعضای سود پرداخت نموده است.

علاوه بر ارائه خدمات مستمر به اعضای،

کارگران عضو می توانند در طول ماه از تعاونی به صورت نسیه خرید نمایند که با تمهیدات بعمل آمده مبالغ بدهکاری اعضای در پایان ماه توسط حسابداری از حقوق آنان کسر و به حساب شرکت واریز می گردد. علاوه بر این، اعضای که به دلیل ازدواج خود یا فرزندانشان یا سایر موارد ضروری نیاز به کالاهای خانگی با دوام داشته باشند می توانند با توجه به ضرورت امر، کالاهای مورد نیاز خود را به صورت اقساط خریداری نمایند.

نگهداری و ثبت عملیات حسابداری و انبارداری در شرکت، با استفاده از چند دستگاه کامپیوتر و به روش های متداول و پیشرفته صورت می گیرد.

با توجه به عدم توان اتحادیه امکان در تامین کل کالاهای مورد نیاز شرکت تعاونی، این شرکت اکثر کالاهای مورد نیاز را راساً از منابع عمده خریداری می کند.

از آنجا که این شرکت تعاونی کمبود نقدینگی ندارد، توانسته است مستقیماً با

این تعاونی خدمات دیگری از قبیل توزیع بن کارگری و تشکیل تیم‌های ورزشی به اعضا خود ارائه می‌دهد. لازم به یادآوری است شرکت تعاونی مصرف یزدباف، عضو اتحادیه امکان بوده و مبلغ ۸۸۶۱۴۸۲ ریال در اتحادیه مذکور سرمایه‌گذاری نموده است. جهت هرچه مطلوب‌تر شدن خدمات ارائه شده توسط شرکت، مدیریت کارخانه یزدباف تاکنون همکاری و مساعدت خوبی بامدیران تعاونی معمول داشته و در راستای حمایت‌های خود در چندسال اخیر هر ساله مبلغ قابل توجهی به صورت کمک بلاعوض به شرکت پرداخت کرده است.

علاوه بر این، تمام هزینه‌های تعاونی توسط کارخانه یزدباف پرداخت می‌شود. تعاونی نیز مبالغ اهدایی را به سرمایه‌های اعضا در شرکت اضافه می‌نماید.

مشخصات اعضای هیات مدیره، بازرسان، مدیر عامل شرکت تعاونی در جدول شماره (۱) و عملکرد مالی آن در جدول شماره (۲) آمده است.



۱۳۷۲ مبلغ ۲۰۷۷۶۴۵۸۲۵ ریال و گردش سرمایه آن حدود ۱۰ مرتبه بوده است. فروش شرکت در مدت مشابه مبلغ ۲۰۵۰۴۹۲۲۶۵ ریال بوده که متوسط خرید هر عضو از شرکت ۸۰۰۰۰۰ ریال است.

کارخانجات و واحدهای تولیدی وارد معامله شده و کالاهای مورد نیاز خود را به صورت انبوه خریداری نماید، به همین دلیل، نرخ اکثر اجناس ارائه شده در شرکت تقریباً بین ۱۵ الی ۲۰٪ از قیمت مشابه در بازار ارزان‌تر می‌باشد. خرید شرکت تا پایان بهمن ماه سال

جدول شماره (۱) - مشخصات اعضای هیات مدیره، بازرسان و مدیرعامل شرکت تعاونی مصرف یزدباف

ردیف	نام - نام خانوادگی	سابقه عضویت	سابقه هیات مدیره	سن	تحصیلات	سمت در هیات مدیره
۱	محمد نیک‌نهاد	۲۵	۸	۳۹	دیپلم	مدیرعامل
۲	محمدحسین علمدار	۱۶	۶	۳۸	فوق دیپلم	رئیس هیات مدیره
۳	حسین فلاح تفتی	۱۶	۶	۴۵	ششم ابتدایی	نایب رئیس
۴	رمضانعلی شرفی	۱۰	۲	۳۹	دیپلم	منشی و مدیر داخلی
۵	حسین سلطانی	۲۰	۶	۳۵	ابتدایی	عضو اصلی
۶	حسنعلی شمسی‌پور	۲۰	۶	۳۶	ابتدایی	عضو اصلی
۷	محمدرضا یآوری	۱۸	۶	۳۵	دیپلم	بازرس
۸	محمدتقی پورمحمدی	۱۷	۲	۳۵	سیکل	بازرس

جدول شماره (۲) - عملکردهای شرکت تعاونی در سالهای ۶۷ لغایت ۷۱

عنوان	سال ۶۷	سال ۶۸	سال ۶۹	سال ۷۰	سال ۷۱
خرید	۶۱۰۹۴۸۵۳۸	۷۶۹۳۲۱۲۳۱	۹۷۸۲۲۸۵۹۵	۸۰۰۶۰۲۸۸۰	۱۵۶۷۸۶۵۲۱۵
فروش	۶۳۳۸۹۴۹۸۰	۷۴۸۹۱۹۱۲۰	۹۴۵۵۹۴۹۸۵	۸۸۱۰۲۸۶۱۰	۱۵۵۳۹۴۹۳۷۳
هزینه‌ها	۲۳۵۲۸۵۰	۳۷۴۹۴۲۶	۴۵۶۰۹۶۸	۹۶۸۶۸۸۳	۱۶۳۰۹۷۸۸
سرمایه	۶۶۲۰۴۵۶۱	۷۶۰۴۴۰۰۰	۱۱۶۲۹۴۰۰۰	۱۱۹۱۵۹۰۰۰	۲۰۴۷۳۰۰۰۰
سود ویژه	۱۷۵۶۰۴۰۸	۱۹۲۷۶۳۷۲	۲۰۴۶۳۲۹۹	۳۴۵۷۰۸۳۷۵	۶۰۳۶۹۵۴۹
سود و مازاد برگشتی قابل تقسیم	۱۴۹۲۶۳۴۷	۱۶۳۸۴۹۱۶	۱۷۳۰۹۳۸۰۶	۲۹۳۸۵۲۱۲	۵۳۷۲۸۸۹۷



کلیه ملزومات و دستاوردها را براساس آن ارزیابی و اندازه گیری می کنند. گذر مرتب اهداف ویژه و هماهنگ شده از سطوح بالاتر به سطوح پایین تر مدیریت، هم هدف تلاش های متعدد برنامه ریزی و هم عملیات مجاز سازمان متبوع را تعیین می کند.

اهمیت ابلاغ مؤثر اهداف دقیق طرح و برنامه ریزی از سطوح بالاتر به سطوح پایین تر مدیریت و نقش آن در ایفای مسئولیت افراد مختلف، بیش از آن است که احتیاج به یادآوری داشته باشد.

### تدوین طرح های عملیاتی

پس از تعیین یا تفویض هدف، گام بعدی تدوین طرح عملیاتی است. وظیفه برنامه ریزی ایجاد می کند که ماهیت، توالی، و ارتباط متقابل اهداف پشتیبان، که باید قبل از دستیابی به هدف نخستین تحقق یابد، روشن شود. برنامه ریزی بدواً با سازماندهی و تعیین ارتباط اجزای مختلف تلاش های مربوط، سروکار دارد. برنامه ریزی سؤالات مرتبط با توانایی سازمان و مدیر را بررسی و به آن پاسخ می دهد؛ این کار با تعیین کوشش های درون سازمانی و برون سازمانی امکان پذیر است.

برنامه ریزی، امکان انجام کار در پایان مهلت تعیین شده و دستیابی موفقیت آمیز اهداف را مشخص می سازد. بنابراین، لازم است در بالاترین سطح مدیریت، یک طرح وسیع عملیاتی وجود داشته باشد تا بتوان به عنوان راهنمای گزینش اهداف ویژه پشتیبان از آن استفاده کرد.

لازم است طرح عملیاتی از لحاظ ملزومات، مبتنی بر واقعیات باشد و همچنین با منابع و زمان موجود هماهنگی داشته باشد. وظیفه برنامه ریزی در هر سطح، اهداف مهم نوع، کیفیت و کمیت کاری را که باید انجام شود، مشخص می کند. اگر این برنامه ریزی تحقق نیابد، نمی توان استفاده هماهنگ و متعادل از منابع را تضمین کرد. در نخستین مراحل برنامه ریزی، منابع لازم و زمان انجام کار بررسی می شود، اما میزان رقابت برای این



## تکرار فرایند مدیریت

برنامه ریزی، امکان انجام کار در پایان مهلت تعیین شده و دستیابی موفقیت آمیز اهداف را مشخص می سازد. بنابراین لازم است در بالاترین سطح مدیریت، یک طرح وسیع عملیاتی وجود داشته باشد تا بتوان به عنوان راهنمای گزینش اهداف ویژه از آن استفاده کرد.

مترجم: دکتر غلامعلی سرمد

نویسنده: ریچارد هوپر Richard Hooper

هماهنگ با توجه به منابع موجود؛  
- گزارش دهی یا مبادله اطلاعات به طور مرتب و ارزشیابی مداوم پیشرفت کار برحسب طرح زمان بندی و هزینه های برآورد شده؛  
- تکرار فرایند یاد شده برای نیل به امکان اشاعه اقدامات جدید و مطلوب به صورت یک طرح زمان بندی شده هماهنگ.

### تعیین اهداف

تعیین و تعریف اهداف، نخستین و مهم ترین گام در فرایند مدیریت است. دلیل عمده این امر آن است که اهداف یک سازمان تنها دلایل بوجود آمدن آن محسوب می شود. لازم است دستیابی به یک سلسله اهداف یا مقاصد از پیش تعیین شده، محرک و نیروی راهنمای کلیه فعالیت های سازمان باشد. هدف یا اهداف کنونی سازمان باید معیاری باشد که

وظیفه مدیریت، هدایت مداوم و اندیشمندانه دیگران پس از تعیین و ابلاغ هدف های نخستین و پشتیبان (یا واسطه) (۱) یک سازمان را شامل می شود. این وظیفه الزاماً تدوین و کاربرد طرح عملیات زمان بندی شده، ملزومات معقول، منابع مورد نیاز، و تعدیل بعدی منابع پس از آماده سازی و کاربرد را در برمی گیرد.

در مقاله حاضر وجوه مشخص فرایند اقدامات مدیریتی ارائه می شود. گام های اساسی این فرایند به شرح زیر است:  
- تعیین و ابلاغ مؤثر هدف های نخستین و پشتیبان؛  
- تدوین طرح عملیاتی هماهنگ، برای نیل به اهداف؛  
- تبدیل طرح به برنامه های زمان بندی شده

باشد. اهمیت مبانی تغییرات زیاد است اما به اندازه روش یا شیوه منظم تأیید آن توسط اولیای امور و اجرای تصمیمات بعد از آن نیست.

ممکن است انحراف از برنامه زمان‌بندی شده را بتوان با تغییر دادن خود برنامه، اصلاح کرد. اما در مواردی احتمال دارد تغییر دادن طرح عملیاتی یا حتی اهداف ضرورت پیدا کند. با عطف توجه به مهم‌ترین مشکلات موجود یا مشکلات قابل پیش‌بینی، مدیریت می‌تواند برای نیل به حداکثر منافع بالقوه و در رابطه با اهداف تعیین شده، تلاش لازم را مبذول دارد.

در اینجا لازم است بین اقدامات جدیدی که در اختیار سازمان اجرایی است با آنچه به مراجع بالاتر مربوط می‌شود، تمایز قایل شویم. موارد نخست را می‌توان با صدور دستورات ضروری حل و فصل کرد، در صورتی که مورد دوم، مستلزم ارائه دقیق واقعیات و تعیین اقدامات مطلوب است.

### تکرار

تحقق تغییر، به تکرار فرایند مدیریت به منظور تدوین یک برنامه زمان‌بندی شده جدید یا تجدیدنظر شده بستگی دارد. تکرار مؤثر عبارت است از روش نیل و حفظ کنترل مدیریتی بر تلاش‌های مسبوق به اهداف. جلساتی که مدیران ارشد و مدیران میانی برای بررسی پیشرفت کار، بازنگری، و ارزشیابی به طور رسمی تشکیل می‌دهند، برای ایفای نقش تکرار فرایند مدیریت یک فرصت مناسب به دست می‌دهد.

در شکل زیر کل بحث خلاصه شده است:

زمان‌بندی، پلی است که مرحله برنامه‌ریزی را به اجرای هماهنگ و مؤثر، پیوند می‌دهد. هدف زمان‌بندی مراحل انجام کار، تعیین تقویم زمانی منطبق با تاریخ مطلوب پایان کار، برای نیل به اهداف مورد نظر است.

شود. شایسته است در زمانی که مدیریت بتواند برای مشکلات مطروحه راه حل پیدا کند، گزارش معایب اولیه و توضیحات ویژه درباره مشکلاتی که بالقوه در جریان کار ایجاد اخلاص خواهد کرد، به مدیریت تسلیم شود. در این گزارش می‌بایست نکات و فرایندهای زیر مورد توجه قرار گیرد:

- ارزشیابی منظم و مداوم اقدامات واقعی در مقایسه با برنامه‌های زمان‌بندی شده موجود؛  
- عیب‌یابی و تعیین انحرافات از کل برنامه زمان‌بندی شده برای پیش‌بینی هزینه و زمان لازم.  
اصل «گزارش‌دهی مؤثر» موجب می‌شود که حجم گزارش‌های آماری بسیار کاهش پیدا کند. مدیر لازم است با ملاحظه موارد انحراف مهم از برنامه زمان‌بندی شده، تجزیه و تحلیلی از مشکلات ویژه زیر بدست بیاورد:

- برای اصلاح انحراف‌ها چه نوع اقدامات و توسط چه کسی به کار گرفته شده است؟  
- چه نتایجی در چه تاریخ‌هایی می‌توان از این اقدامات انتظار داشت؟

### تصمیمات و اقدامات مدیریتی

اهمیت و رابطه کلیه تغییرات مطلوب باید ابتدا تعیین شود؛ این کار براساس تأثیر این تغییرات در برنامه زمان‌بندی شده صورت می‌گیرد. ممکن است تغییرات معلول دگرگونی هدف‌های نخستین یا تفکیک مشکلات مربوط به هر یک از مراحل عملیاتی

منابع مورد بررسی قرار نمی‌گیرد.

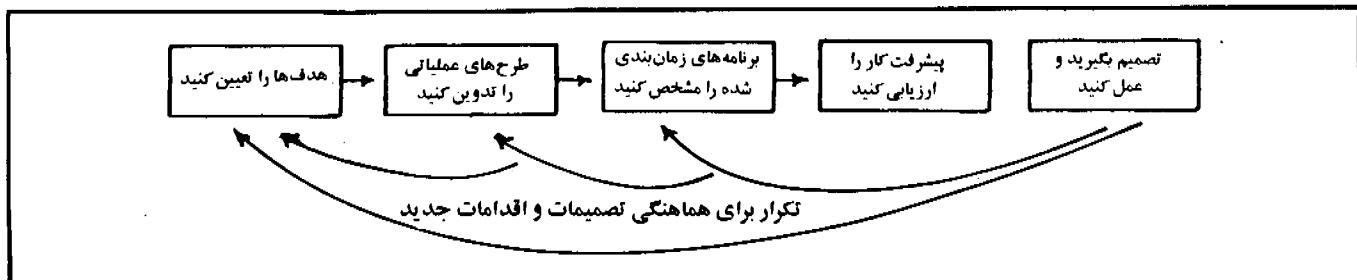
### تعیین برنامه‌های زمان‌بندی شده

زمان‌بندی، پلی است که مرحله برنامه‌ریزی را به اجرای هماهنگ و مؤثر پیوند می‌دهد. زمان‌بندی به معنای تبدیل طرح عملیاتی، همراه با زمان مورد لزوم برای انجام کار، به تقویم زمانی است. وظیفه زمان‌بندی مستلزم بررسی میزان رقابت برای منابع موجود، اعم از رقابت بین بخش‌های برنامه یا بین برنامه‌های سازمان، است. اگر نخستین تاریخ تکمیل طرح مورد نظر دیرتر از زمان تعیین شده باشد، لازم است مدیر، طرح‌ها را برای ارزیابی دوباره به برنامه‌ریزان عودت دهد. اگر برنامه‌ریزان از عهده انجام این کار بر نیایند، می‌بایست به اتفاق مدیران سطوح بالاتر تاریخ دیگری برای پایان کار تعیین کنند.

هدف زمان‌بندی مراحل انجام کار، تعیین تقویم زمانی منطبق با تاریخ مطلوب پایان کار برای نیل به اهداف مورد نظر است. این برنامه زمانی وسیله‌ای برای بذل مساعی و استفاده از منابعی است که باید مورد بهره‌برداری قرار گیرد. ضمناً، برنامه مزبور مبنای ارزیابی مداوم پیشرفت کار محسوب می‌شود.

### ارزشیابی پیشرفت کار

پس از آنکه اجرای برنامه زمان‌بندی شده آغاز شد، لازم است برای ارائه گزارش منظم درباره پیشرفت کار بر حسب این برنامه اقدام



برخورد دارند. مثلاً قبایل اولیه تنها به دنبال غذایی فراهم شده توسط طبیعت بودند و از روش‌های بسیار ابتدایی کشاورزی برای منظور خود استفاده می‌کردند. در جوامع امروز دولت‌ها بازوی کار و ابزار اصلی اجرای برنامه‌ها هستند و طبیعی است که هر دولت نیز ظرفیت و توانایی ویژه خود را دارا است.

از این نظر مدیریت توسعه، نه تنها به تلاش‌های دولت در انجام برنامه‌های طرح شده در جهت مناسب ساختن محیط فیزیکی، انسانی و فرهنگی اطلاق می‌شود، بلکه به جدال برای بالا بردن ظرفیت و بهره‌گیری بیشتر و اجرای بهتر برنامه‌ها نیز گفته می‌شود.

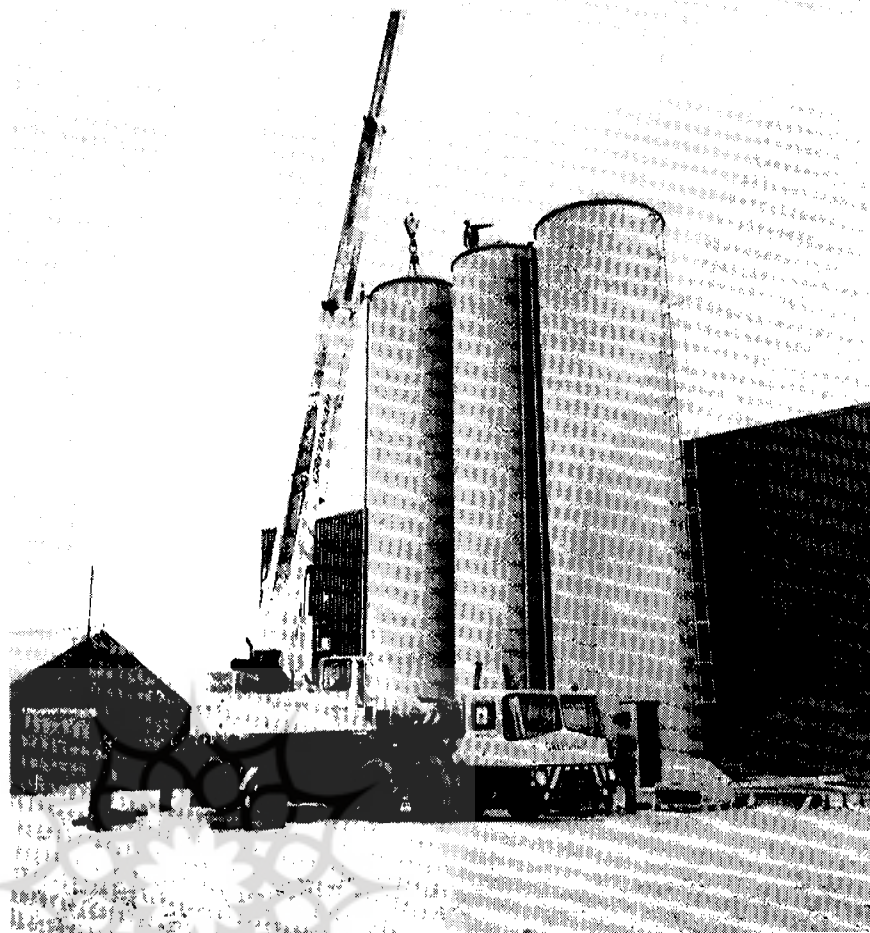
بسیاری از نظریه‌ها برای دولت‌هایی طرح‌ریزی شده بود که قبلاً به حد بالایی از توسعه رسیده بودند و با احتمال زیاد برای دولت‌های معاصر که توانایی کمتری در اجرای طرح‌های توسعه دارند نامناسب و بی‌اثر خواهد بود. بنابراین میان مدیریت توسعه و بهبود مدیریت تفاوت وجود دارد.

به‌طور کلی راه حل‌هایی که در یک مرحله موثرند ممکن است در مرحله دیگر نامناسب و نامربوط باشند. مثلاً انتخابات آزاد، در یک حکومت مستبدانه پادشاهی سنتی، امری غیرقابل تصور است. در حالی که در یک جامعه و حکومت غیرمستبد و پیشرفته امروزی امری ضروری و حتمی است. زمینه‌های سیاسی، اقتصادی و سازمانی جامعه تعیین‌کننده تناسب و برتری نظریه مدیریت بوده و برای گسترش و بهبود مدیریت باید آنها را تجزیه و تحلیل نمود.

### ۱- زمینه سیاسی:

در تمام دولت‌ها عامل واقعی برای اجرای برنامه‌ها، دیوانسالاری دولتی است. البته سایر نهادها همچون مقننه و قضایی و سیاسی نیز بی‌تأثیر نیستند. اما بهتر است که در اینجا توجه بیشتری به دیوانسالاری که همان هرم معمول سازمانی است معطوف کنیم.

نحوه عملکرد دولت در انتصابات اداری گویای چگونگی ثمربخشی آن خواهد بود و



## مدیریت توسعه

مدیریت توسعه عبارت است از فعالیت‌های سازمان یافته‌ای که برای پیشبرد هدف‌ها و برنامه‌های توسعه جامعه طرح‌ریزی شده باشد و بیشتر مربوط به مسایل رشد و توسعه اقتصادی می‌شود.

از: ظهیر عمرانی

به نقل از: زمینه - شماره ۳۰ - دی‌ماه ۱۳۷۲

مدیریت توسعه عبارت است از فعالیت‌های سازمان یافته‌ای که برای پیشبرد هدف‌ها و برنامه‌های توسعه جامعه طرح‌ریزی شده باشد و بیشتر مربوط به مسایل رشد و توسعه اقتصادی می‌شود. کشورهای توسعه یافته صنعتی با رسیدن به مرحله فراوانی کالا هدف‌های خود را به مبارزه با آلودگی محیط زیست، فضا و دریا یا توسعه روابط انسانی، معطوف ساختند، در حالی که جوامع بدوی‌تر برای تغییر، در اسارت محدودیت‌های محیط خود قرار داشته و از آزادی کمتری

بعد از جنگ جهانی دوم اعمال نظریه‌های مدیریت دولتی آمریکا در کشورهای خارجی نتایج یکسان نداشته یعنی در جایی به عنوان درمان و در جای دیگر درد و معضل بوده. پس چگونه می‌توان این شرایط غیرقابل اطمینان را توجیه و تفسیر نمود. مگر اینکه ابتدا به بررسی زمینه‌هایی که به عنوان پیش فرضهای نظریه مدیریت اداری می‌باشند پردازیم.



باید دانست که کار هر کارمند منحصرأ یک کار اداری نیست و همچنین کار هر کسی که در دستگاه سیاسی کار می‌کند نمی‌تواند صددرصد سیاسی باشد، بلکه در کار هر فرد

می‌توان تلفیقی از امور سیاسی و اداری را یافت. در نظام‌های پیشرفته سیستم‌های انتخابی مثل جمعیت‌ها و احزاب را سیستم سیاسی و دیوانسالاری را سیستم اداری می‌نامند. در عین حال که نهادهای سیاسی در جوامع آزادمنشانه قبل از وظایف اداری به وظایف سیاسی می‌پردازند، اما نمی‌توان گفت منحصرأ سیاسی هستند و همین‌طور هیچگاه نهاد دیوانسالاری به دور از وظایف سیاسی نخواهد بود. لذا برای هر دو سیستم مرزی بین دو کلمه اداری و سیاسی نمی‌توان گذارد.

توفیق دولت‌ها در اجرای برنامه‌ها، در توازن تقریبی نهادهای سیاسی و اداری خواهد بود. قدرت سیاسی جامعه به وسیله قانون اساسی در توانایی انتصاب مقامات بالای مملکتی بروز کرده و تاثیر آن را در قدرت اداری معلوم می‌سازد.

جدایی سیاست از مدیریت، بدین مفهوم که دیوانسالاری فقط به کارهای اداری پرداخته و ارگان‌های قانونگذاری، احزاب و سیاستمداران بایستی صرفاً به کارهای سیاسی بپردازند اشتباه است، زیرا این امر وابستگی این دو قدرت اداری و سیاسی را نادیده می‌گیرد.

اگر دیوانسالاری در دولتی ضعیف باشد سیاستمداران اکثر پستهای اداری را به طرفداران خود می‌دهند (بوروکراسی جانبداری). و یا بالعکس اگر دولتی از قدرت دیوانسالاری قوی برخوردار باشد مشاغل حساس و بالای مملکتی که ماهیت سیاسی نیز دارند بدون دخالت و نظر سیستم سیاسی از سوی بوروکراتها اشغال می‌شود. مانند کشورهایی که قدرت در دست نظامیان است. در هر دو حال نتیجه یکی است. بدین معنی که توجه بیشتر به جدال و مسایل سیاسی و کمتر به تحول و بهبود مدیریت معطوف خواهد بود. بنابراین در کشورهای غیرغربی به علت عدم توازن بین قدرت‌های اداری و سیاسی،

جدایی سیاست از مدیریت، بدین مفهوم که دیوانسالاری فقط به کارهای اداری پرداخته و ارگان‌های قانونگذاری، احزاب و سیاستمداران، صرفاً بایستی به کارهای سیاسی بپردازند، اشتباه است، زیرا این امر وابستگی این دو قدرت اداری و سیاسی را نادیده می‌گیرد.

مدیریت دولتی به شیوه آمریکا با شکست، روبرو خواهد شد. البته توازن سیاسی و اداری لازم‌اش دموکراسی معمولی در جامعه نیست، بلکه در یک کشور با نظام دیکتاتوری یک حزبی هم می‌توان به توازن رسید.

## ۲-زمینه اقتصادی

از آنجا که حقوق عامل مهمی در انگیزش کارمندان به کار موثر بوده و هم به عنوان وسیله کنترل در دست مدیران، لذا وجود نظامی که در آن حقوق به اندازه تکافوی مخارج زندگی پرداخت شود و درآمد غیرحقوقی کارمندان نه الزامی و نه قابل ملاحظه باشد، یکی از پیش شرطهای لازم نظریه‌های مدیریت می‌باشد. سطح تولید اقتصادی بایستی تکافوی مصروف تولیدکنندگان اولیه و همچنین کارکنان دولتی و خصوصی را که از نظر تولید در درجه دوم و سوم اهمیت قرار می‌گیرند بنماید. دولت‌های سنتی براساس پرداخت حقوق به کارمندان بنا نگریده بود، حتی در امپراتوری چین که دیوانسالاری آن یکی از اولین و پیشرفته‌ترین دیوانسالاری‌های دیگر تمدن‌های سنتی قدیم بود، کارمندان کمک هزینه‌ای که فقط قسمتی از درآمد آن را تشکیل می‌داد دریافت می‌کردند.



چون تأسیس سازمان‌های تخصصی و توسعه و بهبود آنها نیاز به هزینه زیاد دارد، بنابراین دولت‌های سنتی به علت محدودیت تولید و در نتیجه عدم توانایی در به کارگیری کارمندان بیشتر قادر به تشکیل سازمان‌های مورد نیاز و بهبود آنها نبوده و بسیاری از امور لازم را نمی‌توانستند انجام دهند. در حالی که در کشورهای صنعتی به علت فراوانی تولید مسأله برعکس است و قادر خواهند بود تا بر روی کارمندان به منظور حصول اطمینان از ثمربخشی، کنترل اقتصادی داشته باشند. افزایش تولید جامعه را قادر می‌سازد که مدیریت اداری را بهبود بخشیده و تغییرات محیطی را که شامل رشد اقتصادی بیشتر باشد پدید آورد. پس با این حساب کشورهای عقب‌مانده چگونه می‌توانستند خود را از چنبره شیطانی استعمار نجات دهند. کشورهای تحت استعمار اروپا این را آموختند که با ایجاد طبقه‌ای از حقوق بگیران به مبارزه استقلال طلبانه دست زده و با کنترل نمودن مرزها به وسیله ارتش و ایجاد و توسعه شبکه مخابرات و راهها و برقراری سیستم مالیاتی مؤثر، از زیر یوغ استعمار اروپا خارج شوند. اما تبدیل دیوانسالاری جیره‌خوار ابتدایی به یک طبقه حقوق‌بگیر، خود عواقب وخیمی را در برداشت و وجوه جمع‌آوری شده به عنوان مالیات تکافوی حقوق کارمندان را نمی‌کرد.

انتظارات حقوقی، تأمین اجتماعی و مقام مرتب بالا می‌رفت. بنابراین کشورهای ماقبل صنعتی به سرعت با مسایل عمده فساد اداری روبرو شدند، از عواقب دیگر سیستم حقوقی در کشورهای فقیر کمبود کار در خارج از محیط کشاورزی است و هرچه شکاف اقتصادی بین توده‌های فقیر چون کشاورز و کارگر با طبقه کارمندان دولت زیادتر می‌شود، فشار برای کار در بخش دولتی بیشتر می‌گردد.

از آنجا که دستمزد عامل مهمی در انگیزش کارمندان به کار مؤثر بوده و به عنوان وسیله کنترل در دست مدیران می‌باشد، لذا وجود نظامی که در آن حقوق به اندازه تکافوی مخارج زندگی پرداخت شود، یکی از پیش شرطهای لازم نظریه‌های مدیریت است.

توسعه یافته، ایجاد سازمان دشوارتر بوده و یا هر چه در یک جامعه سازمان کمتر باشد توسعه کندتر و دشوارتر می‌شود. شاید که با یک خیز در جوامع در حال توسعه بتوان ایجاد سازمان‌های جدید را آسان نموده و به میزان رشد جامعه نیز سرعت بخشید. در آن صورت نظریه‌های نامناسب قبل، مناسب خواهند شد.

سازمان از نظر مفهوم، معانی زیادی دارد، اما در اینجا تنها برای نظام‌های اجتماعی که اعضا معینی داشته و قادر به وضع مقررات برای نحوه عملکرد خود و اعضایشان می‌باشند به کار می‌بریم.

از آنجا که بررسی فرهنگی و تاریخی رفتار سازمانی هنوز در مراحل اولیه توسعه است، تنها می‌توان درباره آن به حدس و گمان روی آورد با این حال برای آنکه بتوانیم به طور معمولتری رابطه بین سازمان و توسعه را نشان دهیم ظاهراً بایستی به همین حدس زدن تن در داد و بدانیم که چرا نظریه‌های معاصر بیشتر به جوامعی مربوط می‌شوند که سازمان‌ها در آن جامعه مسلط هستند و در جوامعی که بدون سازمان بوده و یا انواع شبه سازمان‌ها را در بیشتر کشورهای جهان سوم نشان داد، در آن صورت می‌توان این زمینه را نیز بر جنبه‌های سیاسی و اقتصادی که مرزهای نظریه‌های نوین مدیریت می‌باشند افزود.

برای بهره‌گیری از نظریه مدیریت داشتن اوضاع جوامع سنتی بدون سازمان در گذشته و چگونگی تکامل سازمان‌ها در طول تاریخ ضرور است. گروه‌های موجود در جوامع سنتی ویژگی‌های مرکب «عضویت توانایی‌های تصمیم‌گیری» را بندرت دارا هستند. و از نظر عضویت در ساخت‌های اجتماعی سنتی قدرت به صورت شبکه است. به طوری که ارتباطات دوگانه مبتنی بر مبادله و بستگی‌ها در تمام جهات شمول یافته، خانواده،

در کشورهای مستعمره اختلاف سطح زندگی خارجی‌ان و افراد بومی مساله را سخت‌تر می‌کرد. ناتوانی طبقه کوچک و در حال رشد تجاری و صنعتی در به دست گرفتن قدرت سیاسی در کشورهای غیرغربی نشان می‌داد که سیاستمداران از یک‌سو تمایل به اخراج گروه‌های تجاری خارجی داشته و از سوی دیگر به گسترش سرمایه‌داری دولتی بودند. در خیلی از کشورها شرکت‌های دولتی به عنوان مراکز جذب نیروی انسانی، به‌طور روزافزونی از خزانه دولت حقوق دریافت می‌دارند، در حالی که اندازه حقوق دریافتی تولید نمی‌کنند. به عبارت دیگر سیستم حقوق کامل در کشورهای پیشرفته مفید بوده تا به عنوان وسیله‌ای، دیوانسالاری جامعه را قادر به اجرای قوانین و مقرراتی بنماید که بهره‌وری اقتصادی و توسعه محیط را امکان‌پذیر سازد. اما در جایی که اقتصاد به سطح کافی رشد و توسعه نرسیده ثمربخش نخواهد بود.

### ۳- زمینه سازمانی

اکثر نظریه پردازان مدیریت در نظریه‌های خود به سازمانی توجه داشته‌اند که جهان شمول نبوده و تنها در کشورهای نسبتاً پیشرفته به وجود آمده و گسترش می‌یابد و توجه ندارند که نظریه‌های آنان وابسته به وجود سازمان‌های رسمی مذکور است. هرگاه به حکومت هم به مثابه نوعی سازمان بنگریم خواهیم دید که مسایل سازمان‌ها تنها شامل سازمان‌های خصوصی مانند شرکت‌های بازرگانی، اتحادیه‌های تجاری و بیمارستان‌ها نشده بلکه سازمان‌های دولتی را نیز در برمی‌گیرد.

این اعتقاد درست نیست که کشورهای در حال توسعه نمی‌توانند سازمان‌هایی به وجود آورند و یا بدون سازمان توسعه یابند، بلکه باید گفت که در یک نظام اجتماعی کمتر

قبیله، کاست، معبد، حکومت پادشاهی، و تیول از نمونه‌های گروه‌های اجتماعی اولیه هستند. سلطنت سنتی مانند یک ایالت جدید نیست. کار پادشاه جهت دادن و تنظیم اعمال است، پادشاه خودش را برتر از رعایا می‌دانست، حتی والیان خود را نیز در زمره اعضاء دربار به حساب نمی‌آورد. در جوامع سنتی چندین گروه سازمان یافته می‌توان پیدا کرد، که نمونه بارز آن دیوانسالاری سلطنتی یا امپراتوری‌ها می‌باشند، چگونگی پیدایش دیوانسالاری‌های اولیه موضوع پیچیده‌ای است.

شاید تحقیق تاریخی نشانگر این امر باشد که سازمان‌ها غالباً به‌طور بنیادی از باندها، گروه‌ها، جوامع مخفی، جنبش‌های زیرزمینی سیاسی و فرقه‌هایی جدایی طلب مذهبی پیدا شده‌اند، برای اولین بار در اروپا سازمان‌هایی از قبیل صومعه‌ها، اتحادیه‌های صنفی، شرکت‌های بازرگانی، دانشگاه‌ها و انجمن‌های شهر شکل گرفتند که از طریق آنها علوم جمع‌آوری و توزیع می‌شد و به تدریج انواع سازمان‌های جدید و پیچیده تکامل یافتند، که عبارت بودند از شرکت‌های نسبی، اتحادیه‌ها، مؤسسات، مجامع و ارگانهای عمومی.

در کشورهای معاصر غیرغربی وضع متفاوت است، زیرا در طول مدت فعالیت‌های نوگرایی، به همان طریق که نظام حقوق و دستمزد به آنها صادر می‌شد، نمونه‌های رفتار سازمانی نیز عرضه شده‌اند که یکی از آنها رشد سریع سازمان‌های رسمی با الگوی غربی در آسیا، و آمریکای لاتین می‌باشد، که غیر مؤثر بوده و آن‌طور که انتظار می‌رود به مانند یک سازمان عمل نمی‌کنند. شاید بارزترین تفاوت در این است که این‌گونه سازمان‌ها به جای حفظ منافع اعضاء، تحت تسلط رهبران خودشان که عبارتند از کارگزاران دیوانسالاری دولتی یا سران یک حزب قدرتمند سیاسی درمی‌آیند. این‌گونه نیمه سازمان‌ها را می‌توان «جناح» نامید که به‌طور نسبی در کشورهای پیشرفته و کمتر پیشرفته وجود دارند. ویژگی‌های جناح این است که عملکردهای ناپیدای آنها بر وظایف آشکار و مثبت شده

آنها غلبه دارد. لکن در یک سازمان قانونی برعکس است. یک سازمان قانونی قدرتمند مانند یک حزب سیاسی کاندیداهایی را برای مدیریت عالی نامزد کرده و در تأمین یا تدارک انتخابات آنها کوشا می‌شود. یک حزب معتبر است درحالی که جناح، گروهی است که نمی‌تواند چنین کاری را انجام دهد و تنها وسیله‌ای برای نگهداری قدرت کسانی است که قدرت را به چنگ آورده‌اند.

میان زمینه‌های سیاسی، اقتصادی و سازمانی که به اختصار گفته شد پیوندهای نزدیکی وجود دارد. به عبارت دیگر لازمه حفظ یک توازن در پیکربندی سیاسی، داشتن یک مدیریت متعادل و موفقیت‌آمیز تولید، نظام حقوق و دستمزد و تعدد سازمان‌ها هست و همچنین توسعه سازمان‌ها منوط به توازن مدیریت و نظام حقوق و دستمزد می‌باشد و یا نظام حقوق و دستمزد نیازمند توازن مدیریت و تعدد سازمان‌هاست، به طوری که وجود هر یک از شرایط سه‌گانه در شرایط دیگری تأثیر گذارنده و در حقیقت با یکدیگر وابسته دوری دارند.

### متغیرهای مدیریت توسعه

لازم است موضوع‌هایی را که در زمره زمینه‌های توسعه مدیریت نیستند مشخص ساخت. تفاوت موجود را می‌توان با یک مثال ساده بیان نمود، بدین معنی که مسایل آموزش برای نوآموزان، دانش‌آموزان و دانشجویان به روشنی متفاوت است. زیرا نوآموزی که از سطح دبستان تا دانشگاه را طی می‌کند هر چند تعلیمات حاکم بر وضع تحصیلی وی تغییر می‌یابند، اما یک تداوم سیستماتیک را حفظ می‌کند. حال چنانچه برخی از معلمان فقط به یکی از سطوح تحصیلی دانش‌آموزان و دانشجویان توجه نمایند، مانند استادان در

دانشگاه و یا آموزگار در دبستان و مریبان در کودکستان، ممکن است به نتیجه غیرمنطقی دست یافت. بدین ترتیب که شیوه مشخصی در همه جا به کار می‌رود. در حالی که استادی که برخوردارش با دانشجوی سال سوم دانشکده مانند دانشجویی سال دوم یا بالعکس است بی‌گمان به نتایج شگفت‌انگیزی خواهد رسید به همین گونه احتمال حل مسایل جاری در سطوح متفاوت سیاسی، اقتصادی، اجتماعی و توسعه مدیریت کاملاً متفاوتند. همچنین اعمال نظریه‌های اداری شایسته برای اوضاع حکومتی آمریکا با اروپا در برخی از کشورهای آسیایی یا آفریقا گمراه‌کننده خواهد بود. معهدا عجیب آن است که کسانی که در این زمینه کار می‌کنند احتمالاً اشکالات محیطی را بیشتر به عنوان موانعی برای کاربرد شیوه درست مدیریت می‌دانند تا مشکلات یاد شده را.

**یک نظام، هر قدر پیشرفته‌تر باشد، توانایی آن برای دگرگون‌سازی محیط بیشتر شده و در نتیجه برای رشد اقتصادی آماده‌تر می‌باشد. در برابر پیدایش تحولات محیطی از نقطه نظر نیروی انسانی توانمندی بیشتر و از نظر توسعه مشکلات کمتری خواهد داشت.**



بنابراین ضرورت دارد تا به پاره‌ای از متغیرهای مدیریت توسعه به اختصار پردازیم.

### الف: متغیرهای فیزیکی

در اینجا مانند برخی از تحلیل‌گران ژئوپلیتیک می‌توان استدلال کرد که شرایط فیزیکی، جغرافیایی، اقلیمی، و محلی نخستین معیارهای توسعه‌اند. برای بحث ممکن است تصور کرد که مناطق حازه برای توسعه بسیار مناسب هستند در حالی که شرایط جوئی نامناسب است. با بسط این مطلب می‌توان چنین استدلال نمود که نظریه‌های مدیریت شایسته برای حکومت‌های واقع در مناطق حازه با مناطق سردسیری نامربوط می‌باشند. مشکلات مربوط به ساختن و نگهداری شاهراهها در مناطقی که برف و یخ فراوان است متمایز است. با مناطقی که دارای تابستان دایمی بوده و باران‌های سل‌آسا و تپه‌های شن مشکلات بسیاری را برای راهسازی ایجاد می‌کنند. با این وجود حکومت‌هایی که دارای توانایی‌های توسعه‌ای باشند می‌توانند بر هر دو نوع مشکل فائق آیند. در حالی که حکومت‌های با



**این اعتقاد درست نیست که کشورهای در حال توسعه نمی توانند سازمان‌هایی به وجود آورند و یا بدون سازمان توسعه یابند، بلکه باید گفت در یک نظام اجتماعی کمتر توسعه یافته، ایجاد سازمان دشوارتر بوده و یا هر چه در یک جامعه سازمان کمتر باشد، توسعه کندتر و دشوارتر می‌شود.**

توانایی‌های محدود از عهده هیچ یک از آن دو بر نمی‌آیند. این بدان معنی است که وقتی محیط مشکلات سخت‌تری را تحمیل می‌کند نظام‌های کمتر توسعه یافته در اثر آنها به آسانی شکست می‌خورند. بنابراین تغییرات محیطی تاحد زیادی سرنویشت نظام‌های اجتماعی کشورهای توسعه نیافته را تعیین می‌کنند. اما یک نظام هر قدر پیشرفته‌تر باشد توانایی آن برای دگرگون‌سازی محیط بیشتر شده و در نتیجه برای رشد اقتصادی آماده‌تر می‌باشد. در برابر پیدایش تحولات محیطی از نقطه نظر نیروی انسانی توانمندی بیشتر و از نظر توسعه مشکلات کمتری را خواهد داشت. چنین به نظر می‌رسد که مشکلات محیطی تاثیر بیشتری بر نظام‌های توسعه نیافته خواهد گذارد. زیرا چنین نظام‌هایی قادر به تغییر محیط خود نیستند. در حالی که شرایط محیطی در نظام‌های پیشرفته مساعدتر است، به جهت آنکه با در اختیار داشتن امکانات تکنولوژیکی قادرند شرایط را با اهداف خود منطبق ساخته و تحقق بخشند.

بنابراین باید شرایط محیطی را در ایجاد تحول و توسعه مورد نظر قرار داد.

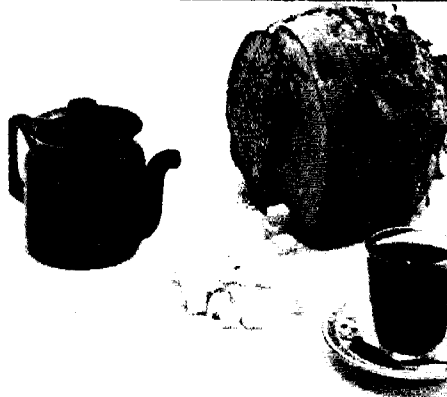
### ب: متغیرهای انسانی

انسانهایی که در یک نظام اجتماعی زندگی می‌کنند جزیی از آن به شمار می‌آیند. یک نظام اجتماعی شامل افرادی است که در آن به ایفای نقش می‌پردازند. حال چنانچه در یک نظام اجتماعی به جای آنکه انسانها را جزیی از آن محسوب کنیم اگر تنها به عنوان یک عامل محیطی در نظر بگیریم قدرت عملیاتی نظام‌های اجتماعی را محدود کرده‌ایم. محیط انسانی از چند جنبه قابل مطالعه و بررسی می‌باشد که عبارتند از جنبه آماری، جنبه روانشناسی، جنبه زیست‌شناسی، و جنبه حرفه‌ای.

در مطالعه محیط انسانی از جنبه آماری به تعداد کل افراد و تعداد نسبی آنها، نحوه پراکندگی، میزان تحرک و نسبت افزایش و کاهش آنها توجه می‌شود. مثلاً چنانچه در جامعه‌ای تعداد افراد کمتر و یا بیشتر از حد معمول باشد تشکیل یک نظام اجتماعی در آن مشکل خواهد بود. اگر به جوامع صنعتی و مردم گرایانه کوچک و بزرگ معاصر مانند سوئیس یا ایالات متحده آمریکا و یا به جوامعی که جمعیت آن به صورت پراکنده مانند استرالیا و یا تراکم مانند بلژیک است نظر افکنیم در خواهیم یافت که توسعه هر جامعه به پراکندگی یا تراکم جمعیت در آن بستگی دارد. بنابراین باید بین حداکثر و حداقل جمعیت لازم در جامعه، نسبتی معقول وجود داشته باشد. برای شناخت بیشتر متغیرهای انسانی مطالعه محیط انسانی از نقطه نظرات گوناگون ضرورت دارد.

### ۱- از نظر روانشناسی

در سالهای اخیر توجه زیادی به متغیرهای روانی مربوط به توسعه شده است. به عنوان مثال «اورث‌هاگن» معتقد است که



شخصیت‌های مستبد سد راه نوآوری و توسعه در جوامع سنتی و بسیاری از جوامع در حال توسعه می‌باشند. اگر این طرز استدلال را بخواهیم دنبال کنیم باید گفت که نظریه‌های اداری مربوط به جوامع توسعه یافته که در آن احتمالاً شخصیت‌های حامی عدم تمرکز قدرت زیاد هستند، ممکن است در جوامع دیگر که تعداد طرفداران تمرکز قدرت کم هستند تاحد زیادی فاقد اعتبار باشد. البته استثناءهایی وجود دارد، اما منطقی است که گفته شود تعداد افراد حامی تمرکز قدرت در هر جامعه‌ای، تابع شرایط اجتماعی آن جامعه است.

### ۲- از نظر حرفه‌ای

بر طبق نظریه منابع انسانی فقدان تجربه، مهارت و دانش در هر جامعه و همچنین عدم توانایی‌های مورد نیاز جوامع صنعتی مانع توسعه آنها می‌گردد، که باید از مدرسه و سایر تسهیلات آموزشی مناسب جهت افزایش مهارت و دانش افراد واجد شرایط استفاده نمود. از این رو ضمن کوشش‌های فراوان برای طرح برنامه‌های توسعه منابع انسانی در مراکز آموزش عالی کشورهای پیشرفته افرادی را از کشورهای توسعه نیافته شرکت می‌دهند. البته اجرای امر فوق مشکلاتی چون فرار مغزها و عدم بازگشت فارغ‌التحصیلان به کشورهای عقب‌مانده را دربر خواهد داشت.

بر طبق نظریه دیگری که به جای اتکا بر منابع انسانی بر نظام‌های اجتماعی نظر دارد، سازمان‌های اجتماعی پیشرفته قادرند تا اعضاء خود را با رفتار خود آشنا کرده و در فراگرفتن مهارت‌ها و دانش‌های لازم جهت ایفای هرگونه نقشی در نظام، آنان را یاری دهند. در حالی که شبه سازمان‌های توسعه نیافته نه تنها در استفاده موثر از افراد واجد شرایط حرفه‌ای دچار اشکال می‌شوند، بلکه افراد حرفه‌ای را دوباره با آداب و رسوم اجتماعی خود به نحوی وفق می‌دهند که مهارت‌های عالی آنان کم‌رنگ شده و صرف هدف‌های بی‌ارزش

## افزایش تولید جامعه را قادر می‌سازد که مدیریت اداری را بهبود بخشیده و تغییرات محیطی را که شامل رشد اقتصادی بیشتر باشد، پدید آورد.

چگونه بود که سبب شد این کشورها توسعه یابند و بعد با ویژگی‌های فرهنگی کشورهای در حال توسعه مقایسه کنیم.

هر جامعه ضمن توسعه اداری با مشکلاتی روبرو خواهد شد که مستلزم تغییرات فرهنگی است. چون محیطهای فرهنگی مشکلاتی را در راه اجرای توسعه پدید می‌آورند. موفقیت هر جامعه در اجرای برنامه‌های توسعه‌ای مثل انجام تغییرات محیطی بستگی به سطح توانایی انجام امور اداری آن جامعه دارد و هر چه این سطح پایین‌تر باشد یک رژیم در اجرای پروژه‌های توسعه‌ای رویه شکست خواهد رفت.

یک مجموعه توسط افرادی که در زبان، تاریخ و مذهب تخصص دارند مورد مطالعه قرار گیرد. در هر فرهنگ خصوصیات بارزی وجود دارد که در برابر تغییرات مقاومت و مبارزه می‌کند. هرگونه تغییر و تبدیل اجتماعی احتمالاً بدون برخورد و از دست رفتن برخی ارزش‌ها نخواهد بود. مانند انقلاب‌های صنعتی و علمی در غرب، باید بدانیم که وضع فرهنگی جوامع پیشرفته قبل از پیشرفت

می‌گردد. مثال بارز آن استفاده از تخصص‌های گوناگون و پست‌های غیرمربوط که به اهمیت و اعتبار آن تخصص‌ها آشنا نبوده و برایشان ارزش قابل نیستند.

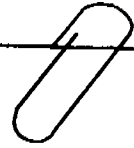
بنابراین اگر زمینه مدیریت مناسب نباشد، تلقین نظریه‌های اداری به دانشجویان و مقامات نه تنها کمکی به افزایش توانایی‌های اداری نمی‌کند بلکه احتمالاً موجب از بین رفتن حقانیت وضع موجود نیز می‌شود. کمبود پرسنل واجد شرایط یک مشکل محیطی است که با اجرای پروژه‌های توسعه‌ای در کشورهای در حال توسعه قابل حل است، نه به عنوان مشکلی در زمینه اداری.

### ج: متغیرهای فرهنگی

محیط فرهنگی سومین متغیر مورد بحث است میان نظام‌های فرهنگی و اجتماعی تفاوت اساسی وجود دارد. اما بدان معنا نیست که بتوان فرهنگ جامعه را به موازات نظام‌های اجتماعی و یا جدا از آن مطالعه کرد، بلکه همیشه فرهنگ و سیستم‌های اجتماعی در یکدیگر تاثیر متقابل می‌گذارند. اما از آنجا که مطلب اصلی و مورد توجه اجرای اعمال اداری است، بنابراین فرهنگ را به عنوان یک پدیده محیطی مورد مطالعه قرار می‌دهیم. برای آنکه تاثیر متقابل فرهنگ و جامعه را دریابیم بایستی مقصود از فرهنگ را بیان کنیم، اصطلاح فرهنگ به طور خیلی وسیع شامل هرگونه عمل، هنجار و تکنیک است که به وسیله بشر انجام و از نسلی به نسل دیگر منتقل می‌شود. البته ممکن است در جریان انتقال از نسلی به نسل دیگر فرهنگ تغییر یابد.

به طور کلی فرهنگ هر جامعه همانند اجزاء یک شبکه است که نمی‌توان یک جزء را تغییر داد بدون آنکه در سایر قسمت‌ها و اجزاء تغییری حاصل نشود. بنابراین برای ایجاد تغییرات توسعه‌ای باید فرهنگ جامعه به عنوان





## پاسخ به سئوالات مالی

تهیه و تنظیم: معصومه گنجی

حسابرس مسئول اداره کل تعاون استان تهران

۱۳۷۰ اشاره‌ای به معافیت مالیاتی شرکت‌های تعاونی نشده است، لذا تعاونی‌های معدنی نیز به موجب قانون تعاون از معافیت خاصی برخوردار نمی‌باشند ولی به موجب مواد ۱۳۲ و ۱۳۸ قانون مالیات‌های مستقیم، شرکت‌های معدنی مشمول معافیت‌هایی هستند که شرکت‌های تعاونی معدنی نیز می‌توانند از آن بهره‌مند گردند و به علت مطول بودن مواد مذکور از ذکر آن در این قسمت، خودداری می‌شود و در صورت نیاز به راهنمایی بیشتر می‌توانید به اداره کل تعاون مراجعه نمایید.

### برادر ح - ش حسابدار یکی از شرکت‌های صنوف تولیدی پرسیده‌اند:

شرکت تعاونی در سال گذشته تعدادی از سهام یکی از شرکت‌های پذیرفته شده در بورس اوراق، بهادار تهران را خریداری نموده لیکن در حال حاضر قیمت سهام مزبور در بورس کاهش یافته است، و پرسیده‌اند که این مورد چگونه در حساب‌های پایان سال ۷۲ انعکاس خواهد یافت. ضمناً چون در نظر است که این سهام در سال ۷۳ بفروش رسد نحوه انعکاس حساب‌ها در زمان فروش رانیز توضیح دهید:

**پاسخ:**

برادر ح - ش، ضمن پوزش از تاخیر در پاسخ شما و باتوجه به اینکه از نظر قانونی هنوز فرصت کافی برای بستن حساب‌ها و ارائه ترازنامه و اظهارنامه مالیاتی باقی است، موارد زیر را یادآوری می‌نماید:

- با عنایت به اصول پذیرفته شده حسابداری (اصول احتیاط و واقعیت) لازمست قیمت روز سهام مورد نظر (به تاریخ ۷۲/۱۲/۲۹) استعلام و براساس آن ذخیره‌ای جهت کاهش احتمالی ارزش سرمایه‌گذاری مورد نظر محاسبه و تحت عنوان ذخیره کاهش سرمایه‌گذاری منظور دارید. (طرف مقابل حساب، زیان تحقق نیافته ناشی از کاهش سرمایه‌گذاری) و در سال ۷۳ پس از فروش سهام سود و یا زیان واقعی حاصله را با ذخیره منظور شده تعدیل نمایید جهت مزید اطلاع نحوه ثبت حسابداری آن نیز به شرح زیر توضیح داده می‌شود.

بدهکار	بستانکار
xx	صندوق (بانک)
xx	زیان ناشی از فروش سهام
xxx	ذخیره کاهش ارزش سرمایه‌گذاری
xxxx	سرمایه‌گذاری (سهام شرکت)

### ۲- حسابدار یکی از شرکت‌های تعاونی معدنی پرسیده است:

براساس قانون تعاون میزان معافیت مالیاتی شرکت‌های تعاونی معدنی چه میزان می‌باشد تا به هنگام محاسبه مالیات متعلقه شرکت، مورد نظر قرار گیرد؟

**پاسخ:**

در قانون بخش تعاون اقتصاد جمهوری اسلامی مصوب شهریور ماه

### ۳- حسابدار شرکت تعاونی مصرف محلی امام حسن مجتبی پرسیده‌اند:

تعاونی، در سالجاری خانه‌ای کلنگی جهت احداث فروشگاه خریداری و مبلغی را صرف تخریب و تسطیح زمین مزبور نموده و مبالغی نیز از محل فروش مصالح ساختمان مذکور کسب گردیده است و سؤال، نموده‌اند: این مبلغ را در چه حسابی منظور نماییم؟

**پاسخ:**

در پاسخ به این برادر متذکر می‌گردم که چون زمین، دارایی استهلاک‌پذیر نمی‌باشد لازم است بهای زمین و ساختمان احداث شده جدید به طور کامل تفکیک شود. به این منظور می‌بایست بهای خرید خانه کلنگی و هزینه‌های تخریب و تسطیح زمین را در حساب قیمت تمام شده زمین ثبت کنید و وجوه حاصل از فروش مصالح را نیز از آن برگشت دهید تا قیمت تمام شده زمین مشخص گردد. سپس تمامی وجوه پرداختی جهت احداث ساختمان را در حساب ساختمان منظور کنید و بهای ساختمان را نیز پس از تکمیل و بهره‌برداری طبق ضوابط وزارت امور اقتصادی و دارایی مستهلک نمایید.

جهت مزید اطلاع یادآوری می‌نماید: از تاریخ شروع بهره‌برداری به نسبت ماههای استفاده از ساختمان، می‌بایست ذخیره استهلاک محاسبه و در حساب‌ها منظور شود.

### ۴- شرکت تعاونی مسکن بهداری شهرستان قم پرسیده‌اند:

تعدادی از اعضای ذینفع در پروژه در جریان تکمیل این شرکت، از پرداخت به موقع وجوه درخواستی شرکت امتناع، می‌ورزند ناچار به علت تاخیر در ساخت و عدم خرید به موقع مصالح و پرداخت طلب بستانکاران هزینه‌هایی به شرکت تحمیل می‌گردد. آیا می‌توان جریمه تاخیر پرداخت از اعضا دریافت نمود یا خیر؟

**پاسخ:**

در پاسخ این شرکت به اطلاع می‌رسانیم: یکی از ضوابط موثر در انتخاب واحد مسکونی توسط اعضا ذینفع در هر پروژه، پرداخت به موقع وجوه می‌باشد که در امتیازبندی نقش موثری را ایفا می‌نماید. ولی



علاوه بر آن، طبق ماده ۱۷ اساسنامه مورد عمل شرکت، چنانچه اعضاء در موعد تعیین شده به تعهدات خویش عمل نمایند، شرکت می تواند نسبت به اخراج عضو اقدام نماید و چنانچه عدم انجام تعهدات بعد از تحویل واحد مسکونی باشد، شرکت می تواند طبق آئین نامه ای که به تصویب مجمع خواهد رسید نسبت به دریافت جریمه دیرکرد از اعضاء خاطی اقدام کند و جریمه دریافتی را به مصرف تامین زیان های وارده به سایر اعضاء برساند.

## ۵- مدیران جدید شرکت تعاونی مصرف محلی ... سؤال نموده اند:

پس از انجام تحویل و تحول قطعی بین دو هیات مدیره، جهت اخذ مفاصاحساب مالیاتی به حوزه مالیاتی مربوط مراجعه شده که متأسفانه به دلیل عدم پرداخت مالیات حقوق پرداختی به کارکنان در سنوات گذشته، شرکت دارای مبالغ قابل توجهی بدهی مالیاتی است و به دلیل تقسیم سود سنوات قبل، تامین و پرداخت آن از محل وجوه شرکت امکان پذیر نمی باشد و پرسیده اند این مالیات را از چه منبعی تامین و پرداخت نماییم؟

### پاسخ:

در پاسخ به این مدیران جدید باید اعلام داشت: قبل از انجام تحویل و تحول قطعی، می بایست جهت اخذ مفاصاحساب مالیاتی به حوزه مالیاتی مربوط مراجعه می گردید زیرا یکی از مدارک مربوط به تحویل و تحول، مفاصاحساب مالیاتی شرکت به شمار می رود. ضمناً مالیات حقوق، مالیات تکلیفی بوده که می بایست به هنگام پرداخت حقوق به کارکنان توسط کارفرما (شرکت) از حقوق پرداختی کسر و ظرف مدت قانونی به حساب وزارت امور اقتصادی و دارایی واریز می گردید. علی ایحال با توجه به عدم کسر و پرداخت مالیات در سنوات گذشته، لازم است ضمن مذاکره با دریافت کنندگان حقوق در سنوات مزبور، نسبت به اخذ مالیات متعلقه و واریز آن به حساب وزارت امور اقتصادی و دارایی اقدام نمایید و در صورت عدم موفقیت از این طریق، از آنجا که به موجب مواد ۱۹۸ و ۱۹۹ قانون مالیات های مستقیم مدیران شرکت مکلف به کسر و ایصال مالیات سایر مودیان، (کارکنان) می باشند و در صورت تخلف از انجام وظایف مقرر با مودی، مسئولیت تضامنی در پرداخت مالیات خواهند داشت، لذا می توانید جهت دریافت مالیات های مورد نظر و جرائم متعلقه به هریک از مدیران سابق نیز مراجعه و در صورت عدم پرداخت توسط آنها مراتب را از طریق مراجع ذیربط پیگیری نمایید. علی ایحال، پرداخت مالیات تکلیفی و جرائم متعلقه از وجوه شرکت، صحیح نبوده و جزء هزینه های قابل قبول شرکت نیز تلقی نخواهد شد.

## ۶- شرکت تعاونی مصرف کارکنان دولت در ورامین سؤال نموده است:

شرکت در سال ۶۵ بدون استفاده از سهمیه دولتی یک

دستگاه ماشین سواری خریداری نموده و سالانه ذخیره استهلاک آن را در حساب ها منظور داشته است. اخیراً به علت تصادف و عدم کارایی کافی وسیله مزبور، هیات مدیره ماشین را با یک وانت تعویض نموده است و در مورد نحوه ثبت این عمل در دفاتر قانونی راهنمایی خواسته اند.

### پاسخ:

به منظور رعایت اصل واقعیت، لازم است نخست ارزش روز وانت معوض تعیین و براساس آن نسبت به ثبت ارزش در دفاتر اقدام شود. چنانچه قیمت روز وانت از ارزش دفتری ماشین کمتر باشد، می بایست ثبت زیر را در دفاتر شرکت تحریر نمود.

بدهکار	بستانکار
وسایط نقلیه (وانت جدید)	xx
ذخیره استهلاک ماشین قدیم	xx
زیان ناشی از تعویض وسایط نقلیه	x
حساب وسایط نقلیه (ماشین سواری قدیم)	xxxx

در صورت بالاتر بودن قیمت روز وانت از ارزش دفتری ماشین سواری، بدیهی است که به جای زیان ناشی از تعویض، در سمت بستانکار حساب سود ناشی از تعویض را ثبت خواهید نمود. در هر صورت ارزش وانت، می بایست به قیمت واقعی روز در دفاتر شرکت انعکاس داده شود، در غیر این صورت چنانچه طبق مطلب اظهار شده در نامه، به علت معاوضه، ارزش دفتری ماشین سواری، ارزش روز وانت قلمداد شود، سود و یا زیان ناشی از معاوضه در حساب ها انعکاس نیافته و لذا اصل ائشاء حقایق نیز در حسابداری شرکت مرعی نگشته است.

## ۷- شرکت جدیدالتاسیس آموزشی قائم پرسیده است:

به علت عدم شروع فعالیت شرکت جهت اخذ دفاتر قانونی و پلمپ آن اقدامی به عمل نیاورده و سؤال نموده اند که این مورد از نظر قانون مجاز است یا خیر؟

### پاسخ:

در پاسخ به شرکت فوق الذکر اعلام می دارد: اخذ دفاتر و ثبت رویدادهای مالی منوط به شروع فعالیت شرکت نبوده و شرکت ها پس از ثبت در اداره ثبت شرکت ها قانوناً رسمیت یافته و براساس تبصره ۴ ماده ۱۲ آئین نامه نحوه تنظیم و تحریر و نگاهداری دفاتر قانونی موضوع تبصره یک ماده ۹۵ قانون مالیات های مستقیم، در مورد موسسات جدیدالتاسیس، تاخیر ثبت دفاتر برای اولین سال تاسیس حداکثر تا سی روز از تاریخ ثبت شخص حقوقی مجاز خواهد بود.

بنابراین، شایسته است در اسرع وقت جهت تهیه و پلمپ دفاتر قانونی اقدام و عملیات مالی شرکت را که حداقل آن می تواند حساب سرمایه گذاری اعضاء و موجودی نقد باشد در دفاتر منعکس سازید.

# گزارش تصویب طرح‌های تولیدی در استانها

جدول شماره (۱) فهرست طرح‌های تصویبی اداره کل تعاون استان ایلام در سال ۷۲

ردیف	شماره تعاونی	نوع فعالیت	ظرفیت	محل اجرا شهرستان	مبلغ وام دریافتی	ردیف	شماره تعاونی	نوع فعالیت	ظرفیت	محل اجرا شهرستان	مبلغ وام دریافتی
۱	۲۷	مرغ تخمگذار	۳۰۰۰۰ قطعه	شیروان چرداول	۴۹۰	۲۳	۱۴۹	پروراندی	۵۰۰ راسی	ایلام	۶۷
۲	۵۰	مرغ گوشتی	۲۵۰۰۰ قطعه	دره شهر	۲۴۰	۲۴	۱۵۱	پروراندی	۵۰۰ راسی	ایلام	۷۰
۳	۶۱	گاو داری	۵۰ راسی	ایوان	۱۰۶	۲۵	۱۲۳	معدن سنگ مالون	۲۰۰۰۰ تن	شیروان چرداول	۱۲۰
۴	۷۷	کیف و کفش	۲۸۰۰۰ جفت کفش ۱۷۵۰۰ عدد کیف	بدره	۵۵۰	۲۶	۱۲۷	سنگ مالون	۱۵۰۰۰ تن	دهلران	۱۲۰
۵	۷۸	پروراندی	۵۰۰ راسی	ملکشاهی	۶۵	۲۷	۱۵۴	پروراندی	۱۰۰۰ راسی	هلیلان	۱۷۰
۶	۷۹	فرش دستیاف	۵۰۰ متر مربع	ایلام	۸۸	۲۸	۱۵۹	مرغ تخمگذار	۳۰۰۰۰ قطعه	شیروان چرداول	۴۹۰
۷	۸۸	مرغ گوشتی	۲۵۰۰۰ قطعه	ملکشاهی	۲۶۵	۲۹	۱۶۴	مهمان پذیر	-	مهران	۱۵۰
۸	۹۳	مرغ گوشتی	۲۵۰۰۰ قطعه	زرین آباد	۲۴۰	۳۰	۱۵۰	مرغ تخمگذار	۳۰۰۰۰ قطعه	مهدی آباد ایلام	۴۹۰
۹	۹۸	گاو داری	۵۰ راسی	ایلام	۶۱	۳۱	۱۵۸	مرغ تخمگذار	۳۰۰۰۰ قطعه	ایلام	۴۹۰
۱۰	۱۰۲	فیلتر سازی	۲۰۰۰۰۰ عدد	ایلام	۱۱۵	۳۲	۱۶۶	هتل مرزی	-	مهران	۱۲۰
۱۱	۱۰۶	پروفیل آلومینیوم	۲۰۰ تن	بدره	۵۹۰	۳۳	۱۶۱	موزائیک سازی	۳۰۰۰۰ متر مربع	دهلران	۵۷
۱۲	۱۱۴	فلفل و لولا	۶۰۰۰۰۰۰ عدد	ایلام	۹۲۰	۳۴	-	اتحادیه دامداران	-	ایلام	۸۸/۱
۱۳	۱۲۰	کیسه پروپلین	۱۰۰۰ تن	ایلام	۱۵۰	۳۵	-	اتحادیه مرغداران	-	ایلام	۱۸۰
۱۴	۷۴	ربگوجه و کسرو	۸۵۰ تن	شیروان چرداول	۲۵۰	۳۶	۱۷۱	فرش دستیاف	۴۶۳ متر مربع	دره شهر	۶۰
۱۵	۱۲۱	البه ورزشی	۳۵۴۶۵ دست	ایلام	۵۲۲/۲۳	۳۷	۱۷۲	مرغ تخمگذار	۳۰۰۰۰ قطعه	ایلام	۴۹۰
۱۶	۱۲۴	ظروف آلومینیوم	۶۰۰ تن	ایلام	۵۹۵	۳۸	۱۶۹	سیخ و پیچ	۹۴۵ تن	ایلام	۳۰
۱۷	۱۳۲	تیرچه بلوک	۱۸۰۰۰ متر مکعب	بدره	۳۱۰	۳۹	۱۷۷	مرغ تخمگذار	۳۰۰۰۰ قطعه	ایلام	۴۹۰
۱۸	۱۳۴	پودر سنگ	۷۰۰۰ تن	بدره	۱۱۳	۴۰	۱۶۳	کلینیک پزشکی	-	ایلام	۳۴۸
۱۹	۱۳۵	شن و ماسه	۱۲۰۰۰۰ متر مکعب	شیروان چرداول	۳۰۰	۴۱	۱۷۴	مرغ تخمگذار	۳۰۰۰۰ قطعه	ایلام	۴۹۰
۲۰	۱۳۹	رنگهای ساختمان	۵۶۰ تن	ایلام	۴۸۷	۴۲	۱۷۸	موزائیک	۶۰۰۰۰ متر مربع	آبدانان	۵۶/۷
۲۱	۱۴۱	خوراک دام و طیور	۱۲۰۰۰ تن	ایلام	۵۹۵	۴۳	۱۷۶	موزائیک	۶۰۰۰۰ متر مربع	دهلران	۵۷/۸
۲۲	۱۴۲	سیم ظرفشویی	۳۰۰ تن	ایلام	۱۹۱	۴۴	۱۷۵	پروراندی	۱۰۰۰ راسی	مهران	۱۷۵
						۴۵	۱۸۰	لوله بتونی		مهران	۵۹۰

۶/۸۱۶ میلیارد ریال از اعتبارات تبصره ۳ سهم تعاونی‌های استان در سال ۷۲، در بخش‌های محروم سرمایه‌گذاری شد و موجب اشتغال ۸۴۷ نفر گردید.

## یزد

از ۹۷۰۰ میلیون ریال اعتبارات تبصره ۳ سال ۱۳۷۲ استان یزد، حدود ۹۰ درصد به طرح‌های مختلف اختصاص یافت. مشخصات توزیع اعتبارات مزبور در جدول‌های ۲ و ۳ و ۴ و مقایسه عملکرد سالهای ۷۱ و ۷۲ در جدول شماره ۵ آمده است.

## سیستان و بلوچستان

بموجب گزارش اداره کل تعاون استان سیستان و بلوچستان ۹۷ درصد از ۱۱/۹۹۰ میلیارد ریال اعتبار تبصره ۳ استان مزبور در سال ۷۲، معادل ۱۱/۸۲۹ میلیارد ریال جذب گردید. از مبلغ مزبور ۶/۳۴۳ میلیارد ریال به ۲۴ طرح صنعتی اختصاص یافت که ۱/۳۴۳ میلیارد ریال آن مربوط به طرح‌های ایثارگران بود.

همچنین ۵/۴۸۶ میلیارد ریال به ۳۱ طرح کشت و دام تخصیص داده شد که ۱/۱۲ میلیارد آن به ایثارگران تعلق داشت.

## ایلام

در سال ۱۳۷۲ جمع اعتبارات جذب شده تعاونی‌های تحت پوشش اداره کل تعاون استان ایلام بالغ بر یازده میلیارد و ۲۴۳ میلیون و ۱۰۵ هزار ریال بوده است که سهم بخش‌های مختلف بدین ترتیب می‌باشد:

- کشاورزی ۵۰۷۰۶۵۷ هزار ریال
- صنعت و معدن ۵۳۷۲۱۵۵ هزار ریال
- بهداشت ۳۹۰۲۹۳ هزار ریال
- خدمات ۴۱۰۰۰۰ هزار ریال

در جدول شماره (۱) فهرست طرح‌های تصویبی اداره کل تعاون استان ایلام در سال ۷۲ ذکر شده است.

جدول شماره (۲) - فهرست تعاونی‌های برخوردار از اعتبارات تبصره ۳ در سال ۱۳۷۲ در استان یزد

ردیف	نام تعاونی	موضوع فعالیت	محل اجرای طرح	سال تاسیس	تعداد اعضا	سرمایه (هزار ریال)	وام تصویری (هزار ریال)	میزان اشتغال زائی
۱	تعاونی ۹۲ یزد	تولید لبنیات	یزد	۱۳۶۸	۷	۸۹۰۹۰	۴۶۳۰۰	۷ نفر
۲	تعاونی ۱۷ اردکان	پرورش مرغ گوشتی	عقدا	۱۳۶۹	۷	۱۶۹۱۱۰	۵۱۵۰۰	۷
۳	تعاونی ۱۰ مهریز	پرورش مرغ گوشتی	مهریز	۱۳۶۸	۷	۱۱۷۳۰۰	۷۵۵۰۰	۷
۴	تعاونی ۵ مهریز	تولید آبگرمکن گازی	مهریز	۱۳۷۰	۱۷	۸۲۱۲۰۰	۵۵۰۰۰۰	۱۷
۵	تعاونی ستاره ایستائیس	تولید گونی پروپیلن	یزد	۱۳۷۲	۷	۴۹۱۵۰۰	۲۷۶۰۰۰	۷
۶	تعاونی چندمنظوره فرهنگیان	مدرسه غیرانتفاعی	یزد	۱۳۷۲	۳۰۰۰	۷۰۸۱۰۰	۵۳۵۰۰۰	۲۵
۷	تعاونی آجر پارس	تولید آجر توکار	دهشیر	۱۳۷۲	۷	۳۵۵۲۰۰	۲۸۰۰۰۰	۷
۸	تعاونی ۱۲ نفت	مرغ گوشتی	زردین نیر	۱۳۶۹	۷	۸۵۰۰۰	۴۲۵۰۰	۷
۹	تعاونی ۲۲ نفت	پسته کاری	دهشیر	۱۳۷۱	۷	۲۱۷۰۰۰	۱۸۰۰۰۰	۷
۱۰	تعاونی ۹۹ یزد	پرورش مرغ گوشتی	مید	۱۳۶۹	۷	۲۸۴۵۰۰	۲۶۹۰۰۰	۷
۱۱	تعاونی ۱۰۴ یزد	تولید روفرشی	یزد	۱۳۷۰	۱۲	۱۵۷۲۰۰	۱۴۵۷۰۰	۱۴
۱۲	تعاونی ۱۵ مید	پرورش گاو شیری	مید	۱۳۶۸	۷	۲۰۵۳۰۰	۱۳۳۸۰۰	۷
۱۳	تعاونی ۱۱۸ یزد	تولید بیج	خرانق	۱۳۷۰	۱۰	۶۲۹۱۰۰	۵۰۰۰۰۰	۲۰
۱۴	تعاونی تاکسی داران	خرید تاکسی	یزد	۱۳۵۲	۴۵۵	۵۱۰۰۰۰	۲۷۰۰۰۰	۲۹
۱۵	تعاونی ۹۴ یزد	تولید قطعات پلاستیکی	یزد	۱۳۶۹	۷	۲۷۵۸۰۰	۲۲۹۸۰۰	۸
۱۶	تعاونی ۵۵ یزد	تولید خوراک دام و طیور	اردکان	۱۳۵۹	۷	۲۶۶۶۰۰	۲۱۰۰۰۰	۷
۱۷	تعاونی ۹۷ یزد	تولید کارتن	یزد	۱۳۶۸	۹	۳۴۸۳۰۰	۲۷۰۰۰۰	۷
۱۸	تعاونی ۱۵ مهریز	پرورش مرغ گوشتی	مروست	۱۳۶۹	۷	۳۱۴۲۵۰	۲۷۰۰۰۰	۷
۱۹	تعاونی دامپروری مجنون	پروراندی گوسفند	مروست	۱۳۷۲	۹	۷۱۹۰۰۰	۶۰۰۰۰۰	۱۵
۲۰	تعاونی صادق آباد	پروراندی گوساله	نفت	۱۳۷۲	۷	۱۶۶۸۰۰	۱۵۰۰۰۰	۷
۲۱	تعاونی مددکار	ذرت خشک کنی	مروست	۱۳۷۲	۷	۳۸۶۰۰۰	۳۵۰۰۰۰	۷
۲۲	تعاونی علقه	پسته کاری	مروست	۱۳۷۲	۱۳	۲۵۹۰۰۰	۲۴۵۰۰۰	۱۴
۲۳	تعاونی پیشتازان سازندگی	پسته کاری	مروست	۱۳۷۱	۱۸۵۰	۲۵۶۶۰۰	۲۴۰۰۰۰	۱۲
۲۴	تعاونی خرمسازان کویر	کشت آتریپلکس	چاه افضل	۱۳۷۲	۷	۲۰۰۰۰۰	۱۸۰۰۰۰	۷
۲۵	تعاونی مصرف نیروی انتظامی	پسته کاری	مروست	۱۳۶۳	۶۰۰	۲۶۷۴۰۰	۲۲۰۰۰۰	۱۵
۲۶	تعاونی ذوالفقار	پروراندی گوسفند	بهاباد	۱۳۷۲	۷	۲۷۷۰۰۰	۲۴۵۰۰۰	۷
۲۷	تعاونی ابهت دام	پروراندی گوساله	علی آباد چهل کزی	۱۳۷۱	۲۰	۲۸۶۰۰۰	۲۵۰۰۰۰	۱۴
۲۸	تعاونی معدنی امید	استخراج معدن سنگ	ده بالا	۱۳۷۲	۷	۳۶۰۰۰۰	۲۸۰۰۰۰	۷
۲۹	تعاونی ۱۰۹ یزد	ماشین سازی سنگبری	یزد	۱۳۷۰	۷	۳۹۸۸۰۰	۳۶۶۸۰۰	۷
۳۰	تعاونی ۱۳ مهریز	پرورش مرغ گوشتی	مروست	۱۳۶۹	۷	۱۰۸۲۳۰	۱۰۰۰۰۰	۷
۳۱	تعاونی تربلر داران مهدی یزد	خرید کامیون تربلر	یزد	۱۳۶۵	۴۰۰	۶۰۰۰۰۰	۳۶۰۰۰۰	۲۰
۳۲	تعاونی چاپ آئینه	احداث چاپخانه	یزد	۱۳۷۲	۲۱	۷۵۴۳۰۰	۶۰۰۰۰۰	۲۱
۳۳	گروه تعاونی علی اکبر اکرمی	تجهیز چاه و تسطیح زمین	ابركوه	-	-	۵۹۵۰۰	۲۰۰۰۰۰	۷
۳۴	گروه تعاونی قلی اکبری	تجهیز چاه و تسطیح زمین	ابركوه	-	-	۵۸۵۰۰	۲۰۰۰۰۰	۷
۳۵	گروه تعاونی محمد علی محمود پناه و شرکاء	تجهیز چاه و تسطیح زمین	ابركوه	-	-	۵۹۵۰۰	۳۰۰۰۰۰	۹
۳۶	گروه تعاونی رضا قدیرزاده	تجهیز چاه و تسطیح زمین	ابركوه	-	-	۵۹۵۰۰	۳۰۰۰۰۰	۱۲
۳۷	گروه تعاونی شهید بهشتی	تجهیز چاه و تسطیح زمین	هرات	-	-	۴۳۰۰۰	۴۰۰۰۰۰	۱۰
۳۸	گروه تعاونی محمد علی و باغبان و شرکاء	تجهیز چاه و تسطیح زمین و خرید ماشین آلات کشاورزی	ابركوه	-	-	۸۴۸۰۰	۴۰۰۰۰۰	۸
۳۹	گروه تعاونی مصطفی فلاحزاده و شرکاء	تجهیز چاه و تسطیح زمین و خرید ماشین آلات کشاورزی	ابركوه	-	-	۸۴۸۰۰	۴۰۰۰۰۰	۸

جدول شماره (۳) - مشخصات تعاونی‌های بهره‌مند از اعتبارات تبصره ۳ در سال ۷۲ در استان یزد به تفکیک نوع فعالیت

ارقام به هزار ریال

موضوع فعالیت	سرمایه مورد نیاز	سهم متقاضی	سهم تبصره ۳	تعداد اعضاء	تعداد اشتغالزایی
تولید کشاورزی	۴۰۵۰۰۹۰	۶۶۷۷۹۰	۳۳۸۲۳۰۰	۱۹۷۶	۱۳۹
تولیدی صنعتی	۴۵۸۷۰۹۰	۱۱۱۲۴۹۰	۳۴۷۴۶۰۰	۱۱۱	۱۲۲
معدنی	۳۶۰۰۰۰	۸۰۰۰۰	۲۸۰۰۰۰	۷	۷
خدمات	۷۰۸۱۰۰	۱۷۳۱۰۰	۵۳۵۰۰۰	۳۰۰۰	۲۵
تامین‌کنندگان نیاز تولیدکنندگان	۲۶۷۴۰۰	۴۷۴۰۰	۲۲۰۰۰۰	۶۰۰	۱۵
حمل و نقل	۱۱۱۰۰۰۰	۴۸۰۰۰۰	۶۳۰۰۰۰	۸۵۵	۴۰
گروه‌های تعاونی	۴۹۲۶۰۰	۲۷۲۶۰۰	۲۲۰۰۰۰	-	۶۱
جمع	۱۱۵۷۵۲۸۰	۲۸۳۳۳۸۰	۸۷۴۱۹۰۰	۶۵۴۹	۴۰۹

جدول شماره (۴) - مشخصات تعاونی‌های بهره‌مند از اعتبارات تبصره ۳ در سال ۷۲ در استان یزد به تفکیک شهرستان

ارقام به هزار ریال

نام شهرستان	سرمایه مورد نیاز	سهم متقاضی	سهم تبصره ۳	تعداد اعضاء	تعداد اشتغالزایی
یزد	۴۳۳۳۰۹۰	۱۲۳۳۴۹۰	۳۰۹۹۶۰۰	۳۹۲۵	۱۳۶
اردکان	۱۲۶۴۸۱۰	۳۲۳۳۱۰	۹۴۱۵۰۰	۳۱	۴۱
میدد	۴۸۸۸۰۰	۸۶۰۰۰	۴۰۲۸۰۰	۱۴	۱۴
تفت	۱۵۹۰۶۰۰	۴۷۸۱۰۰	۱۱۱۲۵۰۰	۳۵	۸۶
مهریز	۳۶۲۰۹۸۰	۶۸۰۴۸۰	۲۹۴۰۵۰۰	۲۵۳۷	۱۲۵
بافق	۲۷۷۰۰۰	۳۲۰۰۰	۲۴۵۰۰۰	۷	۷
جمع	۱۱۵۷۵۲۸۰	۲۸۳۳۳۸۰	۸۷۴۱۹۰۰	۶۵۴۹	۴۰۹

جدول شماره (۵) - مقایسه عملکرد تبصره ۳ سهم بخش تعاون استان یزد در سالهای ۱۳۷۱ و ۱۳۷۲

مبلغ به میلیون ریال

سال	سهم اعتبارات	سهم بخش تعاون		میزان مصوب		درصد تصویبی سهم بخش تعاون		تعداد تعاونیها
		مناطق محروم	مناطق برخوردار	مناطق محروم	مناطق برخوردار	مناطق محروم	مناطق برخوردار	
۷۱	۴۸۹۰	۱۹۵۶	۲۹۳۴	۶۳۸/۴	۲۳۸۲/۷	%۳۲/۶۴	%۸۱/۲	۱۴
۷۲	۹۷۰۰	۳۸۸۰	۵۸۲۰	۲۹۳۵	۵۷۹۶/۹	%۷۵/۳۸	%۹۹/۶	۳۳

درصد تصویبی سهم تبصره سه سال ۱۳۷۱ معادل ۶۲٪

درصد تصویبی سهم تبصره سه سال ۱۳۷۲ معادل ۹۰٪

## بوشهر

در سال ۱۳۷۲، از کل اعتبار ۱۱۵۰۰ میلیون ریالی تبصره ۳ سهم بخش تعاون استان بوشهر مبلغ ۹۶۷۰/۲۹ میلیون ریال (معادل ۸۴ درصد) آن در قالب ۱۹ طرح جدید و ۹ طرح تکمیلی جذب گردیده است و از این مبلغ، ۴۲۲۶/۲۵ میلیون ریال (۴۴ درصد) به ۱۱ طرح تعاونی در بخش صنعت و معدن و ۴۸۴۴/۰۴ میلیون ریال (۵۰ درصد) به ۱۶

و ۱۱ طرح کشاورزی اختصاص دارد و سهم تسهیلات اعتباری طرح‌های تعاونی این‌تارگران ۴۸۰۹/۰۴ میلیون ریال (معادل ۵۰ درصد) از کل اعتبارات مصوب می‌باشد که به تعداد ۱۲ طرح تعاونی اختصاص داده شده است. لازم به ذکر است که با تصویب طرح‌های فوق تعداد ۶۷۴ فرصت شغلی در بخش تعاونی استان در سال ۷۲ ایجاد گردیده است. مشخصات عمده طرح‌های تصویب شده به شرح جدول شماره ۶ می‌باشد.

طرح تعاونی در بخش کشاورزی و ۶۰۰ میلیون ریال (۶ درصد) به یک طرح فرهنگی هنری اختصاص یافته است.

همچنین سهم تسهیلات اعتباری طرح‌های تعاونی نقاط محروم استان ۵۷۷۸/۲۵ میلیون ریال معادل ۶۰ درصد از کل اعتبارات مصوب تبصره ۳ بخش تعاون استان می‌باشد که به ۵ طرح تعاونی تولیدی صنعتی و معدنی





جدول شماره (۶) - مشخصات کلی طرح‌های تعاونی تصویری استان بوشهر در سال ۱۳۷۲

ارقام به میلیون ریال

ردیف	نام شرکت تعاونی	نوع فعالیت یا تولید	ظرفیت تولید	تعداد اعضاء	تعداد شاغلین	محل اجرای طرح	میزان سرمایه‌گذاری	
							مبلغ کل	تبصره ۳
۱	پاکت‌سازی گروه ۴۸	پاکت مصالح و میوه	۸۰۰ تن	۷	۱۱	بوشهر	۲۵۵٫۲	۱۷۰
۲	شن و ماسه بامنیر گروه ۱۲۱	شن و ماسه	۲۱۰۰۰۰ مترمکعب	۷	۱۹	دشتی	۷۶۴٫۴	۳۵۰
۳	مرغداری اتحاد گروه ۹۶	مرغ گوشتی	۳۰۰۰۰ قطعه	۹	۱۴	دشتستان	۳۳۹	۱۰۰
۴	مرغداری پیروزی گروه ۹۸	مرغ گوشتی	۳۰۰۰۰ قطعه	۷	۱۲	دشتستان	۲۴۱٫۵	۳۰٫۱۴
۵	مرغداری فجر گروه ۱۱۷	مرغ گوشتی	۴۰۰۰۰ قطعه	۷	۱۲	بوشهر	۴۵۴٫۳	۸۳٫۹
۶	آجر ماشینی مداخلن گروه ۱۵۰	آجر ماشینی	۷۲۰۰۰۰ قالب	۷	۷۵	تنگستان	۱۰۸۲٫۶	۹۳۰
۷	گلیم‌باغان طسوج	گلیم‌بافی	۹۶۱۲ متر مربع	۸۹	۱۷۸	دشتی	۱۶۱٫۲	۱۵۰
۸	فرهنگی هنری بهمنی ۱۳۷	سینما و سایر امور فرهنگی	-	۷	۱۱	بوشهر	۱۲۲۶٫۶	۶۰۰
۹	بسته‌بندی خرما کوشش ۱۳۰	بسته‌بندی خرما	۳۰۰۰ تن	۱۲	۵۷	دشتستان	۲۱۴۸٫۸	۱۳۰۰
۱۰	سنگ گچ گروه ۸۶	سنگ گچ	۸۰۰ تن	۷	۱۵	دشتستان	۹۱	۸
۱۱	گچ‌پزی مجاهد گروه ۳۲	گچ‌پزی	۱۵۰ تن	۷	۱۰	دشتستان	۴۵	۱۶
۱۲	تجهیزات پزشکی سینا ۱۶۱	تجهیزات پزشکی	۲۴۵۰۰ دستگاه	۷	۲۴	بوشهر	۸۶۵٫۷	۶۰۰
۱۳	نان ماشینی گروه ۱۲۸	نان ماشینی	۶۰۰ تن	۷	۹	بوشهر	۱۰۱٫۴	۸۸
۱۴	معدنی تنگ دینی گروه ۱۴۴	سنگ لاشه	۳۰۰۰۰ تن	۷	۷	دشتی	۲۹۰	۴۴٫۲۵
۱۵	صیادی گروه ۱۳۶	صید ماهی و میگو	۱۵۰ تن	۸	۱۶	بوشهر	۶۲۲	۵۷۰
۱۶	صیادی ذوالفقار گروه ۱۴۶	صید ماهی و میگو	۲۵ تن	۷	۱۴	بوشهر	۳۶۲٫۴	۳۲۶
۱۷	نخلداران منطقه دشتستان	بسته‌بندی خرما	۴۰۰۰ تن	۱۰۰۰	۵۳	دشتستان	۱۲۹۰	۵۷۰
۱۸	پرورش میگو گروه ۱۳۴	پرورش میگو	۴۰ تن	۷	۱۱	گناوه	۳۶۴٫۱	۳۴۰
۱۹	پرورش میگو گروه ۱۴۷	پرورش میگو	۴۰ تن	۷	۱۲	گناوه	۴۰۳٫۹۸	۳۴۰
۲۰	تکنومیگو گروه ۱۵۸	پرورش میگو	۴۰ تن	۷	۱۲	گناوه	۴۰۳٫۹۸	۳۴۰
۲۱	پرورش میگو گروه ۱۵۹	پرورش میگو	۴۰ تن	۷	۱۲	گناوه	۴۰۳٫۹۸	۳۴۰
۲۲	پرورش رویان گروه ۱۶۰	پرورش میگو	۴۰ تن	۷	۱۲	گناوه	۴۰۳٫۹۸	۳۴۰
۲۳	پرورش اعلاء گروه ۱۶۲	پرورش میگو	۴۰ تن	۷	۱۱	گناوه	۳۶۴٫۱	۳۴۰
۲۴	پرورش حقیقت گروه ۱۶۵	پرورش میگو	۴۰ تن	۷	۱۱	گناوه	۳۶۴٫۱	۳۴۰
۲۵	پرورش مروارید جنوب گروه ۱۶۶	پرورش میگو	۴۰ تن	۷	۱۱	گناوه	۳۶۴٫۱	۳۴۰
۲۶	پرورش مرجان گروه ۱۶۹	پرورش میگو	۴۰ تن	۷	۱۱	گناوه	۳۶۴٫۱	۳۴۰
۲۷	آبزیان جنوب ایران گروه ۱۷۶	پرورش میگو	۴۰ تن	۷	۱۲	گناوه	۴۰٫۴	۳۳۷
۲۸	صدف میگو گروه ۱۸۸	پرورش میگو	۴۰ تن	۷	۱۲	گناوه	۴۰٫۴	۳۳۷
	جمع				۶۷۴		۱۴۶۸۵٫۴۲۱	۹۶۷۰٫۲۹

## «آیین‌نامه اجرایی تبصره (ع) قانون بودجه سال ۱۳۷۳ کل کشور»

شماره ۱۶۱۹۴/ت ۴۷ هـ

تاریخ ۱۳۷۳/۲/۲۱

هیات وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۳/۲/۱۱ بنا به پیشنهاد مشترک سازمان برنامه و بودجه و بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و به استناد بند «د» تبصره (۴) قانون بودجه سال ۱۳۷۳ کل کشور، آیین‌نامه اجرایی تبصره مزبور را به شرح زیر تصویب نمود:

**ماده ۱-** تا مبلغ سیصد میلیارد (۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال از منابع قرض‌الحسنه و در صورت عدم تکافو تا مبلغ هفتصد میلیارد (۷۰۰/۰۰۰/۰۰۰/۰۰۰) ریال از سایر منابع سیستم بانکی کشور از طریق بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران در اختیار بانک کشاورزی قرار می‌گیرد تا توسط بانک مذکور در جهت اهداف بخش کشاورزی و صنایع روستایی و دستی و صنایع و خدمات فنی و تولیدات ادوات و ماشین‌های کشاورزی در برنامه اول توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مبنی بر افزایش تولیدات بخش مزبور به عنوان سرمایه در گردش در اختیار اعضا و شرکت‌های تعاونی و اتحادیه‌های تعاونی روستایی عشایری، کشاورزی و منابع طبیعی و صیادی و دامی، پرورش دهندگان آبزیان، مرغداران، پرورش زنبور عسل و کرم ابریشم و تعاونی‌های تولیدی مشاع و تولیدی روستایی و عشایری، فرش بافان (صنایع فرش) و تعاونی‌های تولیدی وابسته به وزارت تعاون و سایر افرادی که در زمینه‌های فوق فعالیت می‌نمایند و شرکت‌های سهامی زراعی و سهامی ابریشم قرار گیرد.

تبصره - کسالات اساسی کشاورزی در جهت اهداف بخش کشاورزی شامل اعلام زیر:

مر باشد:

گندم، علوفه دامی (جو، ذرت دانه‌ای، شبدر برسيم، ذرت علوفه‌ای، اسپرس، سورگم و یونجه) پروتئین حیوانی (آبزیان، دام، طیور و شیر)، برنج، حبوبات پنبه، شکر، سیبزمینی، چوب، دانه‌های روغنی، چغندر قند، بذر و نهال اصلاح شده، تخم نوغان، ادوات و ماشین‌آلات کشاورزی، صیادی و دامی، داروهای دامی و سموم، اسپرم اصلاح شده، دان مرغ، کود، لاستیک و ادوات مورد نیاز ماشین‌آلات کشاورزی و پیله‌تر.

**ماده ۲-** توزیع اعتبارات موضوع تبصره (۴) قانون بودجه سال ۱۳۷۳ کل کشور و سهم هریک از دستگاه‌های ذیربط به تفکیک منابع قرض‌الحسنه و سایر منابع سیستم بانکی به شرح جدول پیوست این آیین‌نامه تعیین می‌شود.

**ماده ۳-** دستگاه‌های تخصصی وابسته به

وزارتخانه‌های جهادسازندگی و کشاورزی و بخش‌های غیردولتی معرفی شده از سوی وزارتخانه‌های مذکور، موضوع بند (ب) تبصره ۴ قانون بودجه سال ۱۳۷۳ کل کشور، شرکت سهامی فرش ایران، اتحادیه فروشندگان و تعاونی‌های فرش تحت پوشش وزارت جهاد سازندگی، سازمان صنایع دستی ایران، کمیته امداد امام خمینی (ره)، سازمان بهزیستی کشور، بنیاد شهید انقلاب اسلامی، بنیاد مستضعفان و جانبازان، ستاد رسیدگی به امور آزادگان، اتحادیه‌های تعاون روستایی، عشایری، صیادی و مرغداران، مکلفند تسهیلات اعتباری موضوع ماده (۲) این آیین‌نامه را صرفاً در قالب برنامه اجرایی زمان‌بندی شده‌ای که با هماهنگی وزارتخانه‌ها، دستگاه‌های اجرایی و نهادهای ذیربط تهیه و به تایید سازمان برنامه و بودجه رسیده است، به مصرف برسانند. بانک کشاورزی وجوه لازم را در چارچوب برنامه مزبور در اختیار دستگاه‌های ذیربط قرار می‌دهد.

**ماده ۴-** سهم اشخاص حقیقی و حقوقی غیردولتی معرفی شده از سوی وزارتخانه‌های کشاورزی و جهادسازندگی و همچنین دستگاه‌های تخصصی وابسته به وزارتخانه‌های مذکور حسب مورد توسط وزارتخانه‌های ذیربط تعیین و جهت استفاده از تسهیلات اعتباری موضوع ماده (۲) این آیین‌نامه به بانک کشاورزی اعلام می‌شود.

**تبصره ۱-** اعتبار اختصاص یافته به بخش‌های غیردولتی معرفی شده از سوی وزارت جهادسازندگی و دستگاه‌های تخصصی وابسته به وزارت مذکور صرفاً جهت تهیه و تدارک اسپرم اصلاح شده، ادوات و ماشین‌آلات دامی و صیادی، داروهای دامی، سموم، دان مرغ و علوفه و



نهاده‌های مورد نیاز پرورش آبیان به مصرف می‌رسد.

تبصره ۲- اعتبار اختصاص یافته به بخش‌های غیردولتی معرفی شده از سوی وزارت کشاورزی و دستگاههای تخصصی وابسته به وزارت مذکور، صرفاً جهت تهیه و تدارک کلیه بذور و نهال‌های اصلاح شده، تخم نوغان، سموم، پیله تر، ادوات و ماشین آلات کشاورزی، کود و لاستیک و ادوات مورد نیاز ماشین آلات کشاورزی به مصرف می‌رسد.

تبصره ۳- در صورت عدم تامین نهاده‌ها و لوازم مذکور در تبصره‌های (۱) و (۲) ماده (۴) این آیین‌نامه توسط بخش خصوصی، قسمتی از اعتبارات در اختیار دستگاههای تخصصی وابسته به وزارتخانه‌های جهادسازندگی و کشاورزی قرار خواهد گرفت.

ماده ۵- شرکت سهامی فرش ایران، اتحادیه‌های فروشندگان و تعاونی‌های فرش تحت پوشش وزارت جهاد سازندگی، سازمان صنایع دستی، کمیته امداد امام خمینی (ره) و سازمان بهزیستی کشور، بنیاد شهید انقلاب اسلامی ایران، ستاد رسیدگی به امور آزادگان، بنیاد مستضعفان و جانبازان و شرکت‌های تعاونی تحت پوشش وزارت تعاون مکلفند از محل تسهیلات اعتباری اختصاص یافته به شرح مندرج در جدول پیوست این آیین‌نامه، مواد مورد نیاز و لازم صنعت قالی‌بافی را تهیه و در اختیار فرش‌بافان قرار دهند.

تبصره - واردات هرگونه ابریشم منوط به موافقت وزارت کشاورزی می‌باشد.

ماده ۶- کلیه اتحادیه‌های تعاون روستایی، عشایری، صیادی و مرغداران مکلفند تسهیلات اعتباری اختصاص یافته به شرح مندرج در جدول موضوع ماده (۲) این آیین‌نامه را صرفاً جهت تهیه و تدارک عوامل تولید، به مصرف برسانند.

ماده ۷- استفاده کنندگان از تسهیلات تخصصی به شرکت‌های تحت پوشش وزارت تعاون صرفاً آن دسته از شرکت‌های

تعاونی تولیدی وابسته به وزارت مزبور می‌باشند که در زمینه‌های روستایی و کشاورزی، عشایری، منابع طبیعی، صیادی، دامی، مرغداری، پرورش زنبور عسل و کرم ابریشم، تولیدی مشاع و صنایع فرش فعالیت می‌نمایند.

ماده ۸- میزان تسهیلات اعتباری، مدت و نوع مصرف تسهیلات اعطایی به اعضا و شرکت‌های تعاونی روستایی و کشاورزی، عشایری، صیادی و پرورش آبیان، زراعی، دامی، پرورش زنبور عسل، مرغداری، منابع طبیعی، تعاونی‌های تولیدی مشاع و اتحادیه‌های آنها و همچنین شرکت‌های تعاونی تولیدی وابسته به وزات تعاون بانظر کمیته‌های مشترک اعتباری متشکل از نمایندگان بانک کشاورزی و دستگاههای ذیربط تعیین می‌شود.

تبصره - تسهیلات اعتباری منظور شده در تبصره (۱) زیر جدول پیوست این آیین‌نامه که با معرفی وزارت جهادسازندگی و هماهنگی سازمان مرکزی تعاون روستایی از طریق بانک کشاورزی در اختیار اعضای شرکت‌های



تعاونی روستایی و کشاورزی واقع در حوزه عمل آنها قرار می‌گیرد، صرفاً برای صنایع روستایی و افزایش تولیدات دامی به مصرف می‌رسد. وزارت جهادسازندگی مکلف است قبل از معرفی اعضای مزبور به بانک کشاورزی در خصوص اینکه افراد مشمول از بابت اعتبارات تبصره (۴) قانون بودجه سنوات گذشته به بانک کشاورزی یا شرکت تعاونی روستایی و کشاورزی بدهی سررسید شده ندارند و ضمناً به طریق دیگری از تسهیلات مربوط به تبصره مزبور در سال جاری استفاده ننموده‌اند، تحقیقات لازم را انجام دهد.

ماده ۹- تسهیلات اعتبارات مربوط به اعضای تعاونی‌های تولیدی مشاع از طریق سازمان امور اراضی غیرشهری و براساس اهداف تبصره (۴) قانون بودجه سال ۱۳۷۳ کل کشور و با معرفی هیاتهای هفت نفره در مراکز استان‌ها، پرداخت می‌شود. سازمان امور اراضی غیرشهری موظف است صورت تفکیک اعتبارات استانی را تهیه و به بانک کشاورزی اعلام نماید. اعطای تسهیلات در مناطق محروم که توسط هیاتهای هفت نفره، زمین واگذار شده و کشت غالب آن مناطق «صیفی» می‌باشد از طرف هیاتهای مذکور بلامانع است.

ماده ۱۰- تصویب و پرداخت تسهیلات به اعضا و شرکت‌های تعاونی روستایی و کشاورزی، صیادی، پرورش آبیان، عشایری، تعاونی‌های تولیدی وابسته به وزارت تعاون، تولیدی مشاع، زراعی و همچنین سازمان‌ها و دستگاههای مندرج در جدول پیوست این آیین‌نامه منوط به تعیین تکلیف بدهی‌های قبلی و نداشتن بدهی سررسید شده از بابت تبصره (۴) قانون بودجه سنوات گذشته به بانک کشاورزی می‌باشد. دستگاههای ذیربط مکلفند همکاری‌های لازم را درخصوص تعیین تکلیف و وصول مطالبات مستقیم بانک کشاورزی از اشخاص متقاضی استفاده از این تسهیلات معمول دارند. اعطای هرگونه تسهیلات توسط بانک کشاورزی منوط به حصول اطمینان از بازگشت به موقع تسهیلات

پرداختی سنوات گذشته این ماده می‌باشد.

ماده ۱۱- مدت بازپرداخت تسهیلات اعطایی موضوع ماده (۲) این آیین‌نامه با توجه به شرایط و نوع مصرف حداکثر یک سال از تاریخ انعقاد قرارداد می‌باشد.

ماده ۱۲- حداکثر تسهیلات پرداختی به شرکت‌های تعاونی روستایی و کشاورزی، صیادی، پرورش آبزیان، عشایری، زراعی و شرکت‌های تعاونی وابسته به وزارت تعاون تا پنجاه برابر سرمایه ثبت شده و ذخیره قانونی آنها تعیین می‌شود.

ماده ۱۳- حداکثر تسهیلات اعتباری قابل پرداخت به هر یک از اعضای شرکت‌های تعاونی مندرج در جدول پیوست این آیین‌نامه از محل قرض الحسنه تا پانصد هزار (۵۰۰/۰۰۰) ریال و از محل سایر منابع تا هشتصد هزار (۸۰۰/۰۰۰) ریال خواهد بود.

ماده ۱۴- شرکت‌های تعاونی موضوع این آیین‌نامه می‌توانند حداکثر یک درصد (۱٪) تسهیلات را نسبت به مدت آن به عنوان کارمزد بابت تامین هزینه‌های توزیع اعتبار و سایر خدمات از دریافت‌کننده تسهیلات اخذ نمایند. شرکت‌های تعاونی روستایی و کشاورزی تحت پوشش سازمان مرکزی تعاون روستایی با توجه به خدمات ارائه شده از سوی سازمان مذکور، پنجاه درصد (۵۰٪) کارمزد فوق را در اختیار سازمان مزبور قرار می‌دهند و شرکت‌های تعاونی روستایی و کشاورزی سهم سازمان مزبور را از این بابت وصول و به حساب درآمد آن سازمان منظور می‌کنند.

تبصره - سازمان مرکزی تعاون روستایی موظف است گزارش توجیهی مصرف کارمزد موضوع این ماده را حداکثر تا پایان شهریور ماه سال بعد از طریق بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به هیات وزیران و سازمان برنامه و بودجه ارائه نماید.

ماده ۱۵- افراد غیرعضو که در زمینه‌های کشاورزی و روستایی، عشایری، منابع طبیعی، صیادی، پرورش آبزیان، دامی، مرغداری، پرورش زنبور عسل و کرم ابریشم، تولیدی مشاع و صنایع فرش فعالیت می‌نمایند می‌توانند

در چارچوب ضوابط این آیین‌نامه از تسهیلات تبصره (۴) قانون بودجه سال ۱۳۷۳ کل کشور استفاده نمایند.

ماده ۱۶- در اجرای بند «الف» تبصره (۴) قانون بودجه سال ۱۳۷۳ کل کشور، مسئولیت پرداخت و وصول تسهیلات اعطایی به شرکت‌های تعاونی روستایی و کشاورزی، صیادی، پرورش آبزیان، عشایری، دامی، پرورش زنبور عسل، مرغداری، منابع طبیعی، زراعی و تعاونی‌های تولیدی مشاع و تعاونی‌های تولیدی وابسته به وزارت تعاون و اعضای آنها و کلیه دستگاه‌های مندرج در جدول پیوست این آیین‌نامه و همچنین پرداخت خسارت تاخیر تادیه بدهی، به عهده شرکت‌ها و اتحادیه‌ها و دستگاه‌های استفاده‌کننده می‌باشد و حصول اطمینان و نظارت بر مصرف و تضمین بازپرداخت متضامناً به عهده بانک کشاورزی و حسب مورد وزارتخانه‌های جهاد سازندگی، کشاورزی، تعاون، شرکت سهامی فرش ایران سازمان صنایع دستی، سازمان مرکزی تعاون روستایی، سازمان امور عشایر، شرکت سهامی شیلات ایران، سازمان امور اراضی غیرشهری، کمیته امداد امام خمینی (ره)، سازمان بهزیستی کشور، بنیاد شهید انقلاب اسلامی بنیاد مستضعفان و جانبازان و ستاد رسیدگی به امور آزادگان کشور می‌باشد.

تبصره - اعطای تسهیلات و همچنین بازپرداخت تسهیلات اعطایی به افراد حقیقی و حقوقی غیردولتی معرفی شده از سوی وزارتخانه‌های جهادسازندگی و کشاورزی موضوع بند «ب» تبصره (۴) قانون بودجه سال ۱۳۷۳ کل کشور در چارچوب ضوابط جاری مورد عمل بانک کشاورزی صورت خواهد پذیرفت.

ماده ۱۷- کلیه دستگاه‌های ذیربط مکلفند گزارش مشروح و کامل عملکرد مربوط به تسهیلات پرداختی و وصولی‌ها را در پایان ماه‌های شهریور، آذر و اسفند سال ۱۳۷۳ به بانک کشاورزی، بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و سازمان برنامه و بودجه ارائه

نمایند. توزیع اعتبار جدید منوط به تایید گزارش عملکرد مذکور توسط بانک کشاورزی و ارائه آن به بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و تایید بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران می‌باشد. بانک کشاورزی موظف است بر اجرای عملیات موضوع این آیین‌نامه کنترل و نظارت‌های فنی لازم را توسط کارشناسان خود، اعمال نماید.

تبصره - بانک کشاورزی مکلف است گزارش عملکرد سالیانه مربوط به تبصره (۴) قانون بودجه را تا پایان شهریورماه سال بعد تهیه و به بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و سازمان برنامه و بودجه ارائه نماید.

ماده ۱۸- کلیه دستگاه‌های اجرایی مشمول این آیین‌نامه موظفند میزان اعتبارات غیرقابل جذب خود را حداکثر تا پایان دی ماه سال ۱۳۷۳ به بانک کشاورزی اعلام دارند تا در صورت لزوم پس از موافقت مشترک دستگاه‌های ذیربط و سازمان برنامه و بودجه و بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران حداکثر تا تاریخ (۱۵) بهمن‌ماه همان سال در اختیار سایر واحدهای متقاضی استفاده‌کننده موضوع این آیین‌نامه قرار گیرد.

ماده ۱۹- در اجرای بند «الف» تبصره (۴) قانون بودجه سال ۱۳۷۳ کل کشور سازمان برنامه و بودجه تعهد و تضمین می‌نماید که در صورت عدم واریز مطالبات بانک‌های تجاری تامین‌کننده اعتبارات مورد نیاز بانک کشاورزی، مانده بدهی بانک کشاورزی به بانک‌های تجاری در اجرای تبصره (۴) قانون بودجه راه اعم از اصل و هزینه‌های مربوط، با اعلام و تشخیص بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران در لایحه بودجه سال بعد پیشنهاد و منظور نماید تا با عاملیت بانک مرکزی در اختیار بانک‌های تجاری تامین‌کننده قرض الحسنه و سایر تسهیلات قرار گیرد!

تبصره - تضمین مذکور نافذ و وظایف بانک کشاورزی در مورد وصول مطالبات ناشی از اعطای تسهیلات موضوع این آیین‌نامه نخواهد بود و بانک کشاورزی مکلف است کلیه اقدامات قانونی لازم را برای وصول مطالبات



دستگاه استفاده کننده	بند والف												بند وب	بند وج	جمع		
	کشاورزی و روستایی		عشایری		صیادی		امور زراعی		تعاونی های تولیدی		شرکتهای تعاونی					موارد مصرف موضوع بند ب نمره ۲۰ قانون بودجه	نهی و تدارک مواد لازم برای کارگاههای فابری
	سایر منابع	قرص الحسنه	سایر منابع	قرص الحسنه	سایر منابع	قرص الحسنه	سایر منابع	قرص الحسنه	سایر منابع	قرص الحسنه	سایر منابع	قرص الحسنه					
شرکتهای تعاونی و اعضای آنها	۱۳۴/۵	۱۱۵	۱۵	۱۲	۷/۵	۶/۵	۲	۷	۸	۱۲	۶	۱۳				۳۳۸/۵	
بخش های دولتی و غیردولتی استفاده کننده با معرفی وزارت کشاورزی													۶۲	۲۳۵		۲۹۷	
بخش های دولتی و غیردولتی استفاده کننده با معرفی وزارت جهاد، سازندگی													۹۴	۲۹			
شرکت سهامی فرش ایران													۵	۱۵	۵	۲۰	
اتحادیه فروشندگان و تعاونی های فرش تحت پوشش جهاد													۱۲	۹۸	۱۲	۱۱۰	
سازمان صنایع دستی ایران													۵	۲۵	۵	۳۰	
کمیته امداد امام خمینی													۴	۱۶	۴	۲۰	
سازمان بهزیستی													۴	۱۶	۴	۲۰	
بنیاد شهید انقلاب اسلامی													۲	۱۸	۲	۲۰	
بنیاد مستضعفان و جانبازان													۲	۱۸	۲	۲۰	
ستاد رسیدگی به امور آزادگان													۲	۱۸	۲	۲۰	
شرکتهای تعاونی فرش بافان با معرفی وزارت تعاون													۵	۴۵	۵۰		
غیر عضو														۱/۵	۱/۵		
جمع	۱۳۴/۵	۱۱۵	۱۵	۱۲	۷/۵	۶/۵	۲	۷	۸	۱۲	۶	۱۳	۷۶	۲۶۶	۴۱	۱۰۰۰	

\* تبصره یک - از محل تسهیلات مربوط به اعضاء و شرکتهای تعاونی روستایی و کشاورزی مبلغ ده (۱۰) میلیارد ریال (۵ میلیارد ریال قرص الحسنه و ۵ میلیارد ریال سایر منابع) با معرفی وزارت جهاد سازندگی و حداکثر مبلغ چهار (۴) میلیارد ریال (۲ میلیارد ریال قرص الحسنه و ۲ میلیارد ریال سایر منابع) به اعضاء شرکتهای تعاونی کشاورزی زنبورداری، دامی، منابع طبیعی و پرورش آبزیان و مبلغ (۱/۵) میلیارد ریال قرص الحسنه به شرکتهای تعاونی مرغداری پرداخت می شود.

\*\* تبصره دو - مبلغ پنجاه و سه (۵۳) میلیارد ریال (۸ میلیارد ریال قرص الحسنه و ۴۵ میلیارد ریال سایر منابع) از تسهیلات مزبور به اتحادیه های تعاون روستایی و اتحادیه های تعاونی مرغداران اختصاص دارد.

سررسید و برطبق ضوابط مورد عمل بانک کشاورزی و مقررات موضوع این آیین نامه قابل تمدید می باشد.

تبصره - مهلت بازپرداخت حداکثر ده درصد (۱۰٪) از تسهیلات توزیع شده بین اعضاء و شرکتهای تعاونی و اتحادیه های مذکور در این ماده قابل تمدید می باشد، مشروط بر اینکه مجموع تسهیلات اعطایی و تمدیدی از مبلغ اختصاص یافته به هریک از آنها به شرح مندرج در جدول پیوست این آیین نامه تجاوز ننماید و در مجموع تسهیلات اعطایی سنواتی از کل اعتبار سال جاری بیشتر نباشد.

سوانح قهری بازپرداخت تسهیلات اعطایی به اعضاء و شرکتهای تعاونی روستایی و کشاورزی، عشایری، صیادی، پرورش آبزیان، پرورش زنبور عسل، دامی، زراعی، مرغداری، منابع طبیعی، تعاونی های تولیدی، مشاع، تعاونی های تولیدی وابسته به وزارت تعاون و اتحادیه های آنها، اتحادیه فروشندگان و تعاونی های فرش تحت پوشش جهاد سازندگی در موعد مقرر میسر نباشد، مهلت بازپرداخت به تشخیص کمیته های مشترک اعتباری مشکل از نمایندگان بانک کشاورزی و دستگاه مربوط و حسب مورد سایر دستگاهها پس از تایید مشترک بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران و سازمان برنامه بودجه حداکثر برای مدت یک سال از تاریخ

مذکور به عمل آورد.

ماده ۲۰ - بانک کشاورزی تسهیلات اعتباری موضوع ماده (۱) این آیین نامه را به صورت سرمایه در گردش، در اختیار کلیه واحدهای مذکور در این آیین نامه قرار می دهد. واحدهای استفاده کننده از این تسهیلات موظفند قبل از سررسید مقرر نسبت به بازپرداخت تسهیلات اعتباری دریافتی، به حسابی که از طرف بانک کشاورزی اعلام می شود اقدام نمایند.

ماده ۲۱ - مصرف وام دریافتی در غیر موارد مصرح در این آیین نامه در حکم تصرف غیر قانونی در وجه عمومی محسوب می شود.

ماده ۲۲ - در مواردی که به علت بروز

حسن حبیبی  
معاون اول رییس جمهور



اماکن عمومی از جمله مسایلی است که همواره درباره آن بحث‌های داغ مطرح بوده است. سیگاری‌ها استعمال آن را حق خود می‌دانند، اما غیرسیگاری‌ها عقیده دارند که اگر کشیدن سیگار حق سیگاری‌ها باشد، باز هم نباید به حق دیگران تجاوز کنند و دیگران را در معرض دود زیان آور سیگار قرار دهند. گذشته از این، مصرف سیگار از لحاظ اقتصادی یک مسأله اساسی است. به علاوه، براساس یک تحقیق دیگر، میزان غیبت مردان و زنان سیگاری از محیط کار به ترتیب ۴۰ و ۲۵ درصد بیش از افراد غیرسیگاری است.

معمولاً سازمان‌ها در قبال سیگار واکنش مثبت نشان نمی‌دهند. برای مثال، تعدادی از سازمان‌ها کارکنان سیگاری را اخراج می‌کنند، پاره‌ای ابتدا به آنها مهلت ترک سیگار می‌دهند و در صورت عدم تحقق این امر آنها را از کار برکنار می‌کنند. برخی از سازمان‌ها برای دود کردن سیگار محل‌های خاصی در نظر می‌گیرند و کسی حق ندارد در جایی غیر از آن سیگار بکشد؛ تصور بر این است که در این حالت زیان سیگار برای غیرسیگاری‌ها کمتر می‌شود. استفاده از تابلوهای «لطفاً سیگار نکشید» و نظایر آن یک روش دیگر است، در حالی که بعضی از سازمان‌ها از استخدام افراد سیگاری اجتناب می‌کنند.

امید است اقداماتی از این قبیل به ترک سیگار یا کاهش مصرف آن، و در نتیجه به افزایش بهداشت فردی و جمعی منتهی گردد.

1. Health and Safety
2. Bhopal
3. Accident Proneness
4. Psychomotor Skills
5. Occupational Safety and Health Act
6. Ergonomics

۷- منظور از انفرادی آن است که تک تک کارفرمایان می‌توانند این سؤال‌ها را بررسی کنند.

8. Orientation programme

زیان آور می‌توان به پنهان کردن بیماری توسط این یا آن کارمند اشاره کرد.

آنچه در زیر می‌آید، نمونه تابلوی دیواری یک مؤسسه درباره بهداشت است:

۱- در هنگام کار با ماشین آلات، حتی اگر فقط یک ثانیه با ماشین کار داشته باشید، از ضامن استفاده کنید.

۲- در هنگام کار اگر لازم بود عینک مخصوص به چشم بزنید.

۳- دکمه‌های آستین پیراهنتان را ببندید، زیرا آستین آزاد یا گشاد خطرناک است.

۴- اگر ذرات مایع روی کف محیط کار ریخت، آن را فوراً پاک کنید.

۵- بارهای سنگین را به جای پشت، به کمک پاهایتان جابه‌جا کنید.

۶- در داخل کارخانه ندوید، راه بروید.

۷- از هر وسیله در جای خودش استفاده کنید. آچار را نمی‌توان با اسکنه عوضی گرفت.

۸- هیچوقت در خروجی یا در خروج اضطراری را قفل نکنید.

۹- هر حادثه‌ای را هر قدر کوچک و کم اهمیت باشد، به سرپرست اطلاع دهید.

۱۰- از شوخی‌های تند و پرتحرک بپرهیزید.

## ۵- منع استعمال سیگار

کشیدن سیگار در محیط کار و در انظار یا

مشکلات حاد و عیدیه‌ای مواجه خواهند شد. برآورد ریالی هزینه‌های بهداشتی کارکنان از جمله کارهایی است که هروقت مدیران به این محاسبه روی آورده‌اند، متضرر شده‌اند.

## ۵- برنامه آموزش و انگیزش

برای آنکه بهداشت به نحو احسن رعایت شود، اجرای برنامه‌های مناسب ارتباطی و آموزشی ضرورت دارد. به‌طور معمول بهداشت، ضمن برنامه‌های توجیهی (۸) به کارمندان تازه استخدام شده آموزش داده می‌شود. در این آموزش از سخنرانی درباره بهداشت، ارائه فیلم یا اسلاید، و نوشته‌های بدون چاپی، زیراکس شده یا دستنویس استفاده می‌شود. برای آنکه این نوع آموزش‌ها مؤثر باشد، لازم است سرپرستان مرتباً در محیط کار آن را گوشزد کنند.

علاوه بر آموزش بهداشت، گاه برای تقلیل حوادث کارمندان را به حفظ تندرستی تشویق می‌کنند. برای مثال، بعضی از مؤسسات به کارمندانی که مدت مشخصی مریض نشوند، جایزه می‌دهند. برخی سازمان‌ها بر سر حفظ تندرستی بین کارکنان مسابقه ترتیب می‌دهند. پاره‌ای دیگر به کسانی که راه‌های تازه‌ای برای افزایش تندرستی یا کاهش خطرات پیشنهاد کنند، پاداش مخصوص می‌پردازند. اما نتایج حاصل از این اقدامات هم مفید و هم در مواقعی زیان‌آور است. از جمله نمونه‌های