

دستورالعمل تاسیس ، اداره و انحلال مراکز و مؤسسات غیردولتی تحت نظارت سازمان بهریستی

معاونت مشارکتهای مردمی ، مؤسسات

غیردولتی، توانمندسازی و امور مجلس

دفتر توسعه و نظارت بر مراکز و مؤسسات غیردولتی

بازنگری سال ۱۳۹۹

فهرست

صفحه	عنوان
۵	مقدمه
فصل ۱	
۵	ماده ۱ - بندهای ۱۳ گانه ماده ۲۶
فصل ۲	
۶	ماده ۲ - تعاریف
۶	الف - تعاریف عمومی
۸	ب- تعاریف تخصصی
فصل ۳ : ساختار و وظایف کمیسیون صدور مجوز و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی	
۹	ماده ۳.....
۱۰	ماده ۴ - ساختار و وظایف دبیرخانه کمیسیون استانی.....
۱۱	ماده ۵- اعضای کمیسیون استانی
۱۲	ماده ۶-وظایف کمیسیون استانی
۱۳	ماده ۷- ساختار و وظایف دبیرخانه کمیسیون عالی
۱۵	ماده ۸- اعضای کمیسیون عالی
۱۶	ماده ۹- وظایف کمیسیون عالی.....
۱۷	ماده ۱۰- الزام اجرای مفاد دستورالعمل
۱۷	ماده ۱۱-الکترونیکی کردن فرایند صدور و تمدید مجوزها
فصل ۴ : قوانین ومقررات و مراحل تاسیس مراکز غیردولتی تحت نظارت سازمان	
۱۸	ماده ۱۲- نحوه تاسیس مراکز غیردولتی
۱۹	ماده ۱۳- شرایط متقاضیان برای ایجاد مراکز غیردولتی
۱۹	ماده ۱۴- مدارک مورد نیاز برای اشخاص حقیقی و حقوقی متقاضی دریافت موافقت اصولی
۲۰	ماده ۱۵- فرآیند صدور موافقت اصولی مراکز غیردولتی
۲۱	ماده ۱۶- فرآیند تمدید موافقت اصولی مراکز غیردولتی

۲۲	ماده ۱۷- فرایند تعویض موافقت اصولی
۲۲	ماده ۱۸- مدارک مورد نیاز اشخاص حقیقی و حقوقی برای دریافت پروانه فعالیت
۲۳	ماده ۱۹- فرآیند صدور پروانه فعالیت مراکز غیردولتی
۲۳	ماده ۲۰- مدارک مورد نیاز برای تمدید پروانه فعالیت
۲۴	ماده ۲۱- فرآیند تمدید پروانه فعالیت
۲۵	ماده ۲۲- مدارک مورد نیاز برای تعویض پروانه فعالیت
۲۵	ماده ۲۳- فرایند تعویض پروانه فعالیت.....
۲۵	ماده ۲۴- شرایط تصدی مسئولیت فنی مراکز غیردولتی
۲۶	ماده ۲۵- مدارک مورد نیاز برای دریافت پروانه مسئول فنی
۲۷	ماده ۲۶- فرآیند صدور پروانه مسئول فنی
۲۷	ماده ۲۷- مدارک لازم برای تمدید پروانه مسئول فنی
۲۸	ماده ۲۸- فرایند تمدید پروانه مسئول فنی
۲۸	ماده ۲۹- فرایند صدور المثنی در زمان مفقود شدن موافقت اصولی ، پروانه فعالیت و پروانه مسئول فنی
۲۹	ماده ۳۰- مقررات عمومی
۳۴	ماده ۳۱- الگوی صدور مجوزها
۳۴	ماده ۳۲- الگوی تابلوی مراکز غیردولتی
۳۶	ماده ۳۳- عدم تعهد سازمان برای پرداخت یارانه و تسهیلات

فصل ۵ : قوانین ومقررات و مراحل تاسیس موسسات غیردولتی تحت نظارت سازمان

۵۳	ماده ۳۴-.....
۵۴	ماده ۳۵- شرایط تاسیس موسسات غیردولتی انتفاعی / غیرانتفاعی
۵۵	ماده ۳۶- مدارک لازم برای دریافت پروانه تاسیس
۵۶	ماده ۳۷- فرآیند تاسیس موسسات غیردولتی
۵۷	ماده ۳۸- نحوه فعالیت موسسات غیردولتی
۵۸	ماده ۳۹- مدارک لازم برای تمدید پروانه تاسیس
۵۸	ماده ۴۰- فرآیند تمدید پروانه تاسیس
۵۹	ماده ۴۱- مدارک لازم برای تعویض پروانه تاسیس
۵۹	ماده ۴۲- فرآیند تعویض پروانه تاسیس
۵۹	ماده ۴۳- فرایند صدور المثنی در زمان مفقود شدن پروانه تاسیس

۶۰	 ماده ۴۴- نحوه ایجاد شعبه در شهرستانهای استان محل موسسه
۶۰	 ماده ۴۵- نحوه ایجاد شعبه در سایر استانها توسط موسسات استانی
۶۱	 ماده ۴۶- نحوه ایجاد شعبه در سایر استانها توسط موسسات کشوری
۶۱	 ماده ۴۷- مدارک لازم برای صدور اجازه نامه مدیر شعبه
۶۲	 ماده ۴۸- مدارک لازم برای تمدید اجازه نامه مدیر شعبه
۶۲	 ماده ۴۹- نحوه ایجاد مراکز تحت پوشش موسسات کشوری و فرا استانی در سطح استانها
۶۳	 ماده ۵۰- مصادیق ابطال مجوز شعبه و مراکز تحت پوشش موسسات غیردولتی
۶۳	 ماده ۵۱- مقررات عمومی
۶۸	 ماده ۵۲- الگوی تابلوی موسسات غیردولتی
۶۹	 ماده ۵۳- انحلال موسسات و لغو اعتبار پروانه تاسیس

فصل ۶: ارزیابی و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی تحت نظارت سازمان

۱۳۴	 ماده ۵۴- اهداف نظارت
۱۳۴	 ماده ۵۵- مبنای نظارت
۱۳۴	 ماده ۵۶- انواع نظارت
۱۳۵	 ماده ۵۷- ابزار نظارت
۱۳۵	 ماده ۵۸- فرآیند رسیدگی به تخلفات مراکز و موسسات غیردولتی
۱۴۰	 ماده ۵۹- مدارک لازم برای تکمیل پرونده نظارتی مراکز و موسسات غیردولتی
۱۴۰	 ماده ۶۰- مدارک لازم برای طرح درخواست تجدیدنظر
۱۴۱	 ماده ۶۱-
۱۴۱	 ماده ۶۲- شاخص های ارزیابی موسسات غیردولتی برای نظارت ، ارزشیابی و رتبه بندی
۱۴۴	 ماده ۶۳-

دستورالعمل تاسیس ، اداره و انحلال مراکز و موسسات غیردولتی تحت نظارت سازمان بهزیستی

مقدمه

در اجرای ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی که در جزء (۸) بند(پ) ماده (۵۷) قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، مصوب ۹۵/۱۱/۱۰ مجلس شورای اسلامی نیز تصریح گردیده است، مسئولیت صدور مجوز برای موارد ۱۳ گانه موضوع ماده ۲۶ ، به عهده سازمان بهزیستی کشور است. در اجرای این ماده، دستورالعمل مربوطه در جلسه شورای معاونین سازمان مورخ ۹۹/۳/۲۶ به تصویب رسیده و به شرح ذیل ابلاغ می شود.

فصل اول

ماده ۱

بندهای ۱۳ گانه ماده ۲۶ عبارتند از:

- ۱- تأسیس مهدهای کودک
- ۲- تأسیس مراکز نگهداری شبانهروزی کودکان بی سرپرست و خیابانی
- ۳- تأسیس خانه سلامت دختران و زنان
- ۴- تأسیس مجتمع ها و مراکز خدمات بهزیستی
- ۵- تأسیس کلینیک ها و اورژانس های مددکاری اجتماعی و روانشناسی
- ۶- تأسیس مراکز خدمات مشاوره اجتماعی و روان شناختی اجتماعی
- ۷- تأسیس مراکز توانبخشی معلولین
- ۸- تأسیس مراکز حرفه آموزی معلولین
- ۹- تأسیس مراکز توانبخشی و نگهداری سالمندان
- ۱۰- تأسیس مراکز توانبخشی و درمان بیماران روانی مزمن
- ۱۱- تأسیس مراکز خدمات مشاوره ژنتیک
- ۱۲- تأسیس مراکز درمان و بازتوانی معتادین
- ۱۳- تأسیس انجمن ها، مؤسسات غیردولتی و خیریه ها

فصل دوم

ماده ۲

تعاریف

الف - تعاریف عمومی

- **سازمان:** در این دستورالعمل، سازمان بهزیستی کشور به اختصار سازمان نامیده می‌شود.
- **کمیسیون صدور مجوز و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی:** مجمعی است که با حضور نمایندگان معاونتها و دفاتر ستادی یا استانی سازمان به منظور اجرای مفاد این دستورالعمل تشکیل می‌شود. این مجمع در سطح عالی در ستاد سازمان به ریاست رئیس سازمان و در سطح استانی در ادارات بهزیستی استانها به ریاست مدیرکل استان تشکیل می‌شود.
- **متقاضی تاسیس مرکز غیردولتی:** شخص حقیقی یا حقوقی‌ای است که درخواست خود را به منظور تاسیس مرکز غیردولتی در قالب بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ به سازمان، به منظور اخذ موافقت اصولی و پروانه فعالیت ارائه می‌کند.
- **متقاضی تاسیس موسسه غیردولتی:** تعدادی از افراد حقیقی یا حقوقی‌ای است که درخواست کتبی خود را به منظور تاسیس موسسه غیردولتی در قالب بند ۱۳ ماده ۲۶ به سازمان، به منظور اخذ پروانه تاسیس ارائه می‌کنند.
- **مرکز غیردولتی:** به واحدی اطلاق می‌شود که توسط شخص حقیقی یا حقوقی به منظور ارائه خدمات در راستای اهداف سازمان، مطابق با یکی از فعالیت‌های مندرج در بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، پس از اخذ موافقت اصولی و پروانه فعالیت از سازمان بهزیستی ایجاد می‌شود.
- **موسسه غیردولتی:** موسسه‌ای است که با هدف غیرسیاسی و غیرتجاری پس از دریافت پروانه تاسیس از سوی سازمان بهزیستی برای ارائه خدمت در راستای اهداف سازمان تشکیل شده و بر دو نوع موسسه غیردولتی غیرانتفاعی و موسسه غیردولتی انتفاعی است.
- عناوین دیگری از قبیل انجمن، بنیاد، گروه، کانون، خانه، جامعه، جمعیت (اجتماع محور، همیاران و...)، شبکه و خیریه‌هایی که در راستای اهداف و خدمات سازمان بهزیستی تشکیل می‌شوند نیز جزو مؤسسات غیردولتی محسوب می‌شوند.
- فعالیت مؤسسات موضوع این دستورالعمل در چارچوب قوانین و مقررات نظام جمهوری اسلامی ایران و طبق مفاد اساسنامه های الگو و ضوابط و مقررات مربوط به سازمان است.
- **مؤسسه غیردولتی غیرانتفاعی:** موسسه‌ای غیردولتی است که با هدف غیرسیاسی و غیرتجاری به صورت عام المنفعه برای ارائه خدمات بهزیستی پس از دریافت پروانه تاسیس از سوی سازمان تشکیل می‌شود و بعد از دریافت شماره ثبت از اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری شروع به فعالیت می‌کند. قصد از تشکیل این موسسات، شناسایی و جذب منابع (مالی و غیرمالی) است که این منابع و منافع حاصل از آن، قابل تقسیم بین اعضای موسسه نیست.
- **مؤسسه غیردولتی انتفاعی:** موسسه‌ای غیردولتی است که با هدف غیرسیاسی و غیرتجاری در راستای اهداف سازمان و پس از دریافت پروانه تاسیس از سوی سازمان تشکیل می‌شود و بعد از دریافت شماره ثبت از اداره ثبت شرکتها

و موسسات غیرتجاری شروع به فعالیت می‌کند. قصد از تشکیل این موسسات، می‌تواند جلب منابع مالی و غیرمالی و تقسیم منافع حاصل از آن، بین اعضای خود یا غیر باشد.

▪ **شعبه:** واحدی است تابع موسسه اصلی که فعالیت مطابق با وظایف و فعالیت موسسه را در محدوده جغرافیایی خارج از محل آن به انجام می‌رساند.

▪ **شبکه:** موسسه غیر دولتی غیر انتفاعی است که بر اساس اساسنامه الگوی شبکه های سازمان، مندرج در این دستورالعمل، تشکیل می‌شود و اعضای آن متشکل از صاحبان امتیاز مراکز و موسسات غیر دولتی می‌باشند که موضوع فعالیت آنها مشترک می‌باشد. هدف از تشکیل شبکه ایجاد ارتباط بین صاحبان امتیاز بخش غیر دولتی، بهبود کیفیت و بالا بردن سطح خدمات رسانی آنها و حمایت از حقوق صنفی اعضا می‌باشد.

▪ **شخصیت حقیقی:** به شخصی گفته می‌شود که به صورت انفرادی، خواهان دریافت مجوز فعالیت در قالب یکی از بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ باشد.

▪ **شخصیت حقوقی:** مجموعه‌ای از اشخاص که برای تحقق هدفی معین (انتفاعی یا غیرانتفاعی) و مطابق ضوابط یا تشریفات خاص شکل گرفته، به موجب قانون تشکیل شده و صلاحیت کسب اعتبار حقوق و تکالیف مستقل را داشته و بر سه نوع کلی دولتی، عمومی و خصوصی تقسیم می‌شود.

▪ **صاحب امتیاز:** به شخص حقیقی یا حقوقی ای اطلاق می‌شود که پس از طی مراحل پیش‌بینی شده، یک یا چند مجوز صادره از سوی سازمان بهزیستی اعم از پروانه تاسیس و پروانه فعالیت را دریافت و اقدام به تاسیس مرکز یا موسسه غیردولتی می‌نماید.

▪ **مسئول فنی:** شخص حقیقی واجد شرایطی است که از طرف صاحب امتیاز (حقیقی یا حقوقی) به بهزیستی استان معرفی می‌شود و پس از تأیید کمیسیون صدور مجوز استان، برای وی پروانه مسئول فنی صادر می‌شود تا در مرکز مربوطه مطابق با دستورالعمل تخصصی انجام وظیفه کند.

▪ **مجوز:** به سندی اطلاق می‌شود که بر اساس آن، فعالیت متقاضیان در قالب عناوین بندهای ۱۳ گانه ماده ۲۶ از سوی سازمان، مجاز شمرده می‌شود که شامل موافقت اصولی، پروانه فعالیت، پروانه مسئول فنی و پروانه تاسیس می‌باشد و توسط کمیسیون صدور مجوز، صادر می‌گردد.

▪ **موافقت اصولی:** مجوزی است که پس از طی مراحل پیش‌بینی شده در این دستورالعمل، توسط کمیسیون صدور مجوز استان با اعتبار ۱۸ ماهه برای متقاضیان صادر می‌شود تا نسبت به آماده‌سازی ساختمان، تجهیز و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز و کسب تأییدیه‌های لازم در مدت زمان پیش‌گفته اقدام نمایند. شایان ذکر است، موافقت اصولی تنها یک بار و به منظور اعطای فرصت برای اخذ پروانه فعالیت به مدت شش ماه و به درخواست دارنده آن قابل تمدید است.

▪ **پروانه فعالیت:** مجوزی است که برای شروع و تداوم فعالیت مرکز و بهره‌برداری از آن، پس از تجهیز و تأمین و معرفی نیروی انسانی مورد نیاز با اعتبار ۵ ساله صادر می‌شود.

▪ **پروانه مسئول فنی:** مجوزی است که برای شروع و تداوم فعالیت مسئول فنی در مرکز غیردولتی، پس از طی مراحل پیش‌بینی شده در این دستورالعمل و دستورالعمل معاونت تخصصی مربوطه با اعتبار ۵ ساله صادر می‌شود.

▪ **پروانه تاسیس:** مجوزی است که پس از طی مراحل پیش‌بینی شده در فصل ۵ این دستورالعمل، برای متقاضیان به منظور شروع و تداوم فعالیت مؤسسه غیردولتی با اعتبار ۵ ساله صادر می‌شود.

▪ **نظارت:** پایش مستمر تمامی فعالیت‌های مراکز و موسسات غیردولتی موضوع این دستورالعمل و سایر دستورالعمل‌های مصوب سازمان که با انجام بازدیدهای سازمانی و گزارش‌های واسله از سایر ارگان‌های نظارتی حاصل می‌شود.

▪ **تیم نظارت:** گروهی است متشکل از کارشناسان سازمان که به منظور بازدید از مراکز و موسسات غیردولتی و اجرای فرآیند نظارت مندرج در این دستورالعمل، توسط حوزه تخصصی مربوطه، حوزه ارزیابی عملکرد، حوزه حراست و یا حوزه مشارکتهای مردمی در ستاد سازمان و استانها تشکیل می‌گردد.

- **تخلف :** به هرگونه تخطی از مقررات و ضوابط سازمان در دستورالعمل های عمومی و تخصصی مربوطه و عدم رعایت آنها که به تشخیص کمیسیون نظارت ، مستوجب یکی از مجازاتهای لغو اعتبار مجوز ، تعطیل موقت یا تعطیل دائم می شود ، تخلف اطلاق می گردد.
- **لغو اعتبار مجوز:** عنوان رایي است که به واسطه صدور آن توسط کمیسیون نظارت استانی (در صورت عدم درخواست تجدید نظر صاحب امتیاز) یا کمیسیون عالی نظارت ، هریک از مجوزهای صادره از سوی سازمان اعم از موافقت اصولی، پروانه فعالیت، پروانه مسئول فنی ، پروانه تاسیس و اجازه نامه شعبه از درجه اعتبار (بطور موقت یا دائم) ساقط می گردد.
- **تعطیل موقت:** عنوان رایي است که به واسطه صدور آن توسط کمیسیون نظارت استانی (در صورت عدم درخواست تجدید نظر صاحب امتیاز) یا کمیسیون عالی نظارت از ادامه فعالیت مرکز یا موسسه غیردولتی در بازه زمانی محدود و مشخص جلوگیری می شود .
- **تعطیل دائم:** عنوان رایي است که به واسطه صدور آن توسط کمیسیون نظارت استانی (در صورت عدم درخواست تجدید نظر صاحب امتیاز) یا کمیسیون عالی نظارت از ادامه فعالیت مرکز یا موسسه غیردولتی به صورت دائم جلوگیری می شود.

ب - تعاریف تخصصی

- **مهدکودک :** مرکزی است که مسئولیت نگهداری ، مراقبت ، شناخت ، پرورش و فرایند یاددهی و یادگیری کودکان را در رده های مختلف سنی در ابعاد زیستی ، روانی و اجتماعی را بر عهده دارد و مجوز مربوطه را در سازمان دریافت کرده یا می کند .
- **مرکز نگهداری شبانه روزی کودکان بی سرپرست و خیابانی:** مرکزی است که با کسب مجوز از سازمان تاسیس می شود و تحت نظارت آن و بر اساس وظایف قانونی خود ، کودکان بی سرپرست و بد سرپرست را پذیرفته و نگهداری و پرورش آنها را بر عهده دارد و زمینه انتقال موقت یا دائم این کودکان را به خانواده یا جامعه فراهم می سازد. این مراکز (غیر از شیرخوارگاه و خانه نوباوگان) به دو دسته پسرانه و دخترانه تقسیم می شوند و شامل مرکز مراقبت موقت ، شیرخوارگاه ، خانه نوباوگان ، خانه تربیتی ، خانه کودکان و نوجوانان و خانه آماده سازی هستند.
- **خانه سلامت دختران و زنان:** به مرکزی اطلاق می شود که به زنان تحت خشونت خانگی ، زنان و دختران در معرض آسیب و آسیب دیده اجتماعی ، خدمات تخصصی مددکاری اجتماعی ، روانشناسی ، حقوقی ، پزشکی و ... را به منظور توانمند سازی ایشان ، بصورت روزانه یا شبانه روزی، تحت نظارت سازمان ارائه می دهد.
- **مجتمع ها و مراکز خدمات بهزیستی:** مرکزی است که توسط شخصیت حقیقی یا حقوقی با اخذ مجوز از سازمان و تحت نظارت آن ، مجموعه ای از خدمات بهزیستی را به منظور رفع نیازمندی ها به خدمت گیرندگان در شهر یا روستایی که دسترسی به خدمات ادارات سازمان بهزیستی برای آنها به راحتی امکان پذیر نیست ، ارائه می دهد.
- **کلینیک ها و اورژانس های مددکاری اجتماعی و روانشناسی:** مرکزی است که توسط شخصیت حقیقی یا حقوقی با اخذ مجوز از سازمان تاسیس شده و تحت نظارت آن ، خدمات تخصصی مددکاری اجتماعی (فردی ، گروهی ، جامعه ای) را به متقاضیان ارائه می کند. این خدمات و مداخلات تخصصی مددکاری اجتماعی ، توسعه و تغییر اجتماعی ، ارتقاء تاب آوری ، انسجام اجتماعی و توانمندسازی افراد را تسهیل و ایشان را در مقابله با چالش های زندگی و ارتقاء رفاه و بهزیستی درگیر می کند.

- **مرکز خدمات مشاوره اجتماعی و روانشناسی اجتماعی:** مرکزی است که به ارائه خدمات مشاوره‌ای و آموزشی در حیطه سلامت روان به منظور حل مشکلات روانی — اجتماعی در راستای ارتقای سطح سلامت روان جامعه در سه سطح (مراکز سلامت روان محلی، مراکز مشاوره عمومی و مراکز مشاوره تخصصی) می‌پردازد.
- **مرکز توانبخشی معلولین:** به مرکزی اطلاق می‌شود که مجموعه‌ای از خدمات مراقبتی، توانبخشی، پزشکی، اجتماعی و آموزشی را به صورت روزانه و شبانه‌روزی به معلولین جسمی — حرکتی، ذهنی، نابینایان، ناشنوایان و افراد دارای اختلالات طیف اتیسم در همه سنین برای توانمندسازی آنان ارائه می‌دهد.
- **مرکز حرفه‌آموزی معلولین:** مرکزی است که توسط شخصیت حقیقی یا حقوقی با اخذ مجوز از سازمان تأسیس شده و تحت نظارت آن و به صورت روزانه، خدمات توانبخشی حرفه‌ای به افراد معلول رده سنی بیشتر از ۱۴ سال، ارائه می‌شود.
- **مرکز توانبخشی و نگهداری سالمندان:** مرکزی است که توسط شخصیت حقیقی یا حقوقی با اخذ مجوز از سازمان تأسیس شده و تحت نظارت و مطابق دستورالعمل‌های آن به سالمندان واجد شرایط به طور شبانه‌روزی و روزانه، خدمات توانبخشی — مراقبتی ارائه می‌کند. این خدمات شامل اقدامات پزشکی و پرستاری، خدمات توانبخشی پزشکی (توانبخشی)، توانبخشی اجتماعی، توانبخشی حرفه‌ای، توانبخشی آموزشی، اقدامات مراقبتی غیر مهارتی (آموزش به منظور انجام فعالیتهای روزمره زندگی) و برنامه‌های اوقات فراغت است.
- **مرکز توانبخشی و درمان بیماران روانی مزمن:** مرکزی است که توسط شخصیت حقیقی یا حقوقی با اخذ مجوز از سازمان تأسیس شده و تحت نظارت و مطابق دستورالعمل‌های آن به بیماران روانی مزمن واجد شرایط به طور شبانه‌روزی و روزانه، خدمات توانبخشی، مراقبتی و درمانی ارائه می‌کند. این خدمات شامل اقدامات مراقبتی — درمانی، مشاوره‌ای و توانبخشی در ابعاد آموزشی، پزشکی، روانی، اجتماعی، حمایتی و حرفه‌ای است.
- **مرکز خدمات مشاوره ژنتیک:** مرکزی است که توسط شخصیت حقیقی یا حقوقی با اخذ مجوز از سازمان، به منظور ارائه مشاوره ژنتیک با حضور پزشک متخصص یا پزشک عمومی‌ای که دوره آموزشی مشاوره ژنتیک سازمان بهزیستی کشور را گذرانده باشد، تأسیس می‌شود. در این مرکز، مشاوره ژنتیک قبل از ازدواج، قبل از بارداری، حین بارداری و تشخیص موارد بیماری ژنتیکی صورت می‌پذیرد.
- **مرکز درمان و بازتوانی معتادین:** به مرکزی اطلاق می‌شود که با هدف درمان و کاهش عوارض اعتیاد و بازتوانی به صورت روزانه یا شبانه‌روزی فعالیت می‌کند.

فصل سوم

ساختار و وظایف کمیسیون صدور مجوز و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی

ماده ۳

تصمیم‌گیری در خصوص صدور موافقت اصولی، پروانه فعالیت، پروانه مسئول فنی، پروانه تأسیس و اجازه نامه شعب موسسات غیردولتی، برای فعالیت‌های مقرر در بندهای ۱۳ گانه ماده ۲۶، توسط کمیسیون‌های استانی انجام می‌پذیرد. مجوزهای موصوف باید با امضای مدیرکل بهزیستی استان صادر شوند، تصمیم‌گیری در خصوص صدور پروانه‌های تأسیس موسسات کشوری و در موارد خاص، موسسات فرا استانی توسط کمیسیون عالی انجام و به امضای رئیس سازمان بهزیستی کشور صادر خواهد شد.

امور اجرایی کمیسیون در سطح عالی و استانی توسط دبیرخانه ای با همین عنوان انجام می پذیرد .

تبصره ۱: رسیدگی به امور مرتبط با مراکز و موسسات غیردولتی واقع در شهر ستانهایی که زیرمجموعه تشکیلات ستاد مرکزی سازمان محسوب می گردند ، توسط کمیسیون عالی صورت می پذیرد.

تبصره ۲: تدوین و یا بازنگری دستورالعمل تخصصی به منظور اجرای بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ توسط معاونت های تخصصی سازمان با توجه به مفاد این دستورالعمل و با هماهنگی معاون مشارکت های مردمی ، موسسات غیردولتی و توانمند سازی سازمان صورت گرفته و پس از تصویب در کمیسیون عالی صدور مجوزها توسط رئیس سازمان برای اجرا به استان ها ابلاغ می شود. بدیهی است ابلاغ هرگونه دستورالعمل حوزه تخصصی مرتبط با مراکز و موسسات غیردولتی ، بدون هماهنگی دبیرخانه توسعه و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی، فاقد اعتبار است.

ماده ۴

ساختار و وظایف دبیرخانه کمیسیون استانی

دبیرخانه کمیسیون استانی در معاونت مشارکت های مردمی بهزیستی هر استان مستقر است و مسئول دبیرخانه کمیسیون استانی با ابلاغ معاون هماهنگی موسسات غیردولتی ، مشارکتهای مردمی و اشتغال استان منصوب می شود. این دبیرخانه تحت نظارت دبیر کمیسیون استان اداره می شود که انجام مسئولیت های ذیل را عهده دار است :

الف - صدور مجوز

- ۱- ثبت تقاضاهای واصله به ترتیب تاریخ وصول
- ۲- رسیدگی و تطبیق مدارک و مستندات لازم برای صدور و اعلام نظر درباره پرونده های مذکور
- ۳- کسب نظر کارشناسی از معاونت تخصصی و سایر مراجع ذیربط
- ۴- تطبیق و برابر اصل کردن کپی مدارک متقاضیان حقیقی و حقوقی
- ۵- در نوبت قراردادادن پرونده متقاضیان برای طرح در جلسه کمیسیون مربوطه
- ۶- تنظیم دستورکار جلسه، دعوت از اعضا، ثبت و ضبط مذاکرات کمیسیون و تنظیم صورتجلسات و ابلاغ مصوبات
- ۷- انجام اقدامات لازم برای صدور مجوزهای مربوط به مراکز و موسسات غیردولتی به منظور طرح در کمیسیون استانی
- ۸- انجام اقدامات لازم در خصوص پیشنهاد متقاضیان تاسیس مراکز و موسسات غیردولتی برای استفاده از نام ، آرم ، مهر و سربرگ در مکاتبات اداری پس از اخذ تاییدیه های لازم از معاونت یا دفتر تخصصی مربوطه (در صورت لزوم)
- ۹- انجام اقدامات لازم در خصوص تعویض مجوز مراکز غیردولتی که صاحبان امتیاز آنها درخواست تغییر نام ، ظرفیت و آدرس را به دبیرخانه تحویل می دهند(پس از اخذ تاییدیه معاونت تخصصی مربوطه)
- ۱۰- انجام اقدامات لازم در خصوص تعویض مجوز موسسات غیردولتی که صاحبان امتیاز آنها درخواست تغییر نام ، اهداف یا اساسنامه، اعضا و آدرس موسسه را به دبیرخانه تحویل می دهند (در صورت لزوم پس از اخذ تاییدیه معاونت تخصصی مربوطه)
- ۱۱- انجام مکاتبات لازم در خصوص دریافت شماره ثبتی از اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری توسط موسسات غیردولتی و شعب آنها و اعلام تغییرات ثبتی بعدی موسسات به اداره مذکور

- ۱۲- تمدید ، تعویض و صدورالمثنای مجوزهای مربوط به مراکز و موسسات غیردولتی پس از اخذ پاسخ استعلام های مربوطه
- ۱۳- پایش مدت اعتبار مجوزهای صادره
- ۱۴- جمع آوری و ارائه گزارش عملکرد دبیرخانه و کمیسیون استانی به دبیرخانه توسعه و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی
- ۱۵- ثبت اطلاعات مربوط به مراکز و موسسات غیردولتی استان مربوطه در سامانه فراگیر سازمانی

ب- نظارت

- ۱۶- ثبت گزارش های نظارتی مربوط به مراکز و موسسات غیردولتی ، ارسال از سوی ادارات بهزیستی شهرستانها به ترتیب تاریخ وصول
- ۱۷- تهیه گزارش از روند بازدید ها و پرونده های نظارتی واصله
- ۱۸- در نوبت قراردادادن پرونده های نظارتی تکمیل شده برای طرح در کمیسیون نظارت استان
- ۱۹- تنظیم دستورکار جلسه کمیسیون نظارت استان و دعوت از صاحبان امتیاز مراکز و موسسات غیردولتی و اعضای کمیسیون استانی
- ۲۰- ثبت و ضبط مذاکرات کمیسیون نظارت و تنظیم صورتجلسات و ابلاغ مصوبات به صاحبان امتیاز و مراجع درون و برون سازمانی
- ۲۱- انعکاس هرگونه اعتراض مکتوب صاحبان امتیاز مراکز و موسسات غیردولتی به آرای صادره توسط کمیسیون نظارت استانی به کمیسیون عالی نظارت به منظور بررسی و تجدید نظر
- ۲۲- جمع آوری و تنظیم پرونده نظارتی مطابق با فصل ۶ این دستورالعمل و ارسال آن به دبیرخانه کمیسیون عالی نظارت (حسب مورد)
- ۲۳- جمع آوری و ارائه گزارش عملکرد نظارتی دبیرخانه کمیسیون استان به دبیرخانه کمیسیون عالی نظارت
- ۲۴- ثبت اطلاعات نظارتی مراکز و موسسات غیردولتی در سامانه فراگیر سازمانی
- ۲۵- پیگیری و اجرای مصوبات کمیسیون عالی و استانی نظارت در سطح استان

تبصره ۱: تمامی مکاتبات و ابلاغ مصوبات کمیسیون استانی با امضای رئیس یا دبیر این کمیسیون انجام می پذیرد.

تبصره ۲: معاونین تخصصی ذیربط و مسوولان دبیرخانه کمیسیون استانی ، حسب مورد می توانند برای رفع ابهامات مطرح در پرونده ها و نیز بررسی صلاحیت علمی و تخصصی متقاضیان ، توضیحات لازم را از آنان دریافت کنند.

ماده ۵

اعضای کمیسیون استانی صدور مجوز و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی

- ۱- مدیرکل بهزیستی استان (با عنوان رئیس کمیسیون)
- ۲- معاون هماهنگی موسسات غیردولتی ، مشارکتهای مردمی و اشتغال (رئیس اداره مشارکتهای مردمی) با عنوان دبیر کمیسیون
- ۳- معاون امور اجتماعی (حسب مورد)
- ۴- معاون توانبخشی (حسب مورد)
- ۵- معاون پیشگیری (حسب مورد)

- ۶- مسئول حراست
 - ۷- مسئول دفتر مدیریت عملکرد
 - ۸- کارشناس حقوقی
 - ۹- کارشناس فناوری (حسب مورد)
 - ۱۰- یک نماینده از انجمن استانی موسسات غیردولتی مرتبط به شرط انتخاب در چارچوب شیوه نامه انتخابات و اساسنامه شبکه ها
 - ۱۱- یک نماینده از انجمن استانی مراکز غیردولتی مرتبط به شرط انتخاب در چارچوب شیوه نامه انتخابات و اساسنامه شبکه ها
- تبصره ۱:** ابلاغ دبیر و اعضای کمیسیون توسط مدیرکل استان صادر می شود.
- تبصره ۲:** حضور رئیس کمیسیون در جلسات الزامی است.
- تبصره ۳:** جلسات کمیسیون استانی با دعوت دبیر کمیسیون و با حضور دو سوم اعضا رسمیت خواهد داشت و مصوبات آن با نصف بعلاوه یک به تصویب خواهد رسید .
- تبصره ۴:** مکانیسم رای گیری در جلسات باید به صورت شفاف و مشخص صورت پذیرد .

ماده ۶

وظایف کمیسیون استانی :

الف- صدور مجوز

- ۱- تصمیم گیری در خصوص صدور موافقت اصولی برای فعالیتهای بندهای ۱ تا ۱۲ مقرر در ماده ۲۶
 - ۲- تصمیم گیری در خصوص صدور پروانه فعالیت برای متقاضیان حقیقی و حقوقی در قالب بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ مطابق با دستورالعمل های عمومی و تخصصی
 - ۳- تصمیم گیری در خصوص صدور پروانه مسئول فنی برای متقاضیان واجد شرایط مندرج در دستورالعمل های عمومی و تخصصی
 - ۴- بررسی درخواست موسسات در شرف تاسیس و تصمیم گیری در خصوص صدور پروانه تاسیس موسسات شهرستانی و استانی (در قالب بند ۱۳ ماده ۲۶) بر اساس مشخصات و سوابق اعضا ، موضوع فعالیت و روش های اجرایی موسسه و ...
 - ۵- تصمیم گیری در خصوص ایجاد شعبه مؤسسات غیردولتی در سطح همان استان و یا اعلام نظر در خصوص موسسه متقاضی فعالیت فرا استانی
 - ۶- تصمیم گیری در خصوص استفاده از مرخصی بیش از یک ماه مسئول فنی مرکز غیردولتی که توسط صاحب امتیاز اعلام شده است .
 - ۷- تصمیم گیری در خصوص واگذاری مسئولیت های قانونی صاحب امتیاز به نماینده قانونی تام الاختیار وی در قبال اداره مرکز
 - ۸- تصمیم گیری در خصوص انتقال پروانه فعالیت از سایر استانها بنا به درخواست صاحب امتیاز (کمیسیون استان مقصد)
 - ۹- تصمیم گیری در خصوص صدور بیش از دو پروانه فعالیت برای موسسات غیردولتی پس از اخذ تاییدیه اداره کل توسعه و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی
 - ۱۰- تصمیم گیری در خصوص شروع مجدد فعالیت مراکزی که بنا به درخواست صاحبان امتیاز آنها تعطیل شده اند.
 - ۱۱- تصمیم گیری در خصوص تمدید، تعویض و المثنای کلیه مجوز ها
- تبصره ۱:** تصمیم گیری در خصوص تمدید/تعویض/صدور المثنای مجوز مراکز و موسسات غیردولتی ، در موارد خاص (از قبیل وجود سابقه تخلف ، عدم رضایت معاونت تخصصی از عملکرد مرکز یا موسسه و ...) منوط به تشکیل کمیسیون استانی است.

ب- نظارت

- ۱- رسیدگی به پرونده های نظارتی مراکز و موسسات غیردولتی و مراکز دولتی واگذار شده و اتخاذ تصمیم و صدور رای درخصوص آنها اعم از اصلاح، اخطار اول، اخطار دوم، لغو اعتبار مجوز، عدم تمدید اعتبار مجوز، تعطیل موقت، تعطیل دائم و ارجاع به مراجع قضایی
 - ۲- رسیدگی به اعلام رفع موارد نقص مندرج در تذکر و اخطارهای اول و دوم و یا اعتراض نسبت به آنها از سوی صاحبان امتیاز مراکز و موسسات غیردولتی
 - ۳- رسیدگی و تعیین تکلیف در خصوص انصراف از ادامه فعالیت صاحبان امتیاز مراکز و موسسات غیردولتی
 - ۴- ایجاد هماهنگی در نظارت بر نحوه کار مؤسسات و مراکز غیردولتی و دولتی واگذار شده برابر ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری در خصوص رعایت ضوابط و مقررات جاری
 - ۵- بررسی گزارش تخلفات احتمالی مالی مؤسسات و مراکز غیردولتی اعم از کمک ها، یارانه ها، مشارکتهای مردمی و تسهیلات حمایت شده
 - ۶- لغو اعتبار (موافقت اصولی / پروانه فعالیت / پروانه مسئول فنی) که پس از صدور، عدم صلاحیت فردی دارنده آن و یا عدم اصالت یا عدم اعتبار مدرک تحصیلی ارائه شده، توسط مراجع ذیصلاح اعلام گردیده است.
- تبصره ۲: لازم است هر کدام از جلسات کمیسیون صدور و نظارت، حداقل یک بار در ماه تشکیل شود.

ماده ۷

ساختار و وظایف دبیرخانه کمیسیون عالی

دبیرخانه کمیسیون عالی در معاونت مشارکتهای مردمی، موسسات غیر دولتی توانمند سازی و امور مجلس مستقر است و زیر نظر مدیرکل توسعه و نظارت بر مؤسسات و مراکز غیردولتی سازمان فعالیت می نماید. کارشناس مسئول دبیرخانه کمیسیون عالی با ابلاغ دبیر این کمیسیون منصوب می گردد. این دبیرخانه انجام مسئولیت های ذیل را عهده دار است :

الف- صدور مجوز

- ۱- ثبت درخواست متقاضیان برای دریافت پروانه تاسیس مؤسسات فرا استانی و کشوری
- ۲- رسیدگی و تطبیق مدارک و مستندات لازم برای صدور پروانه تاسیس مؤسسات فرا استانی و کشوری و اعلام نظر درباره پرونده های مذکور
- ۳- کسب نظر کارشناسی از معاونت تخصصی مربوطه و سایر مراجع
- ۴- تطبیق و برابر اصل کردن کپی مدارک متقاضیان حقیقی و حقوقی
- ۵- در نوبت قراردادن پرونده ها برای طرح در جلسه کمیسیون عالی
- ۶- تنظیم دستور کار جلسه، دعوت از اعضا، ثبت و ضبط مذاکرات کمیسیون، تنظیم صورتجلسات و ابلاغ مصوبات
- ۷- انجام اقدامات لازم برای صدور، تمدید، تعویض و صدورالمثنای مجوزهای مربوط به مؤسسات غیردولتی فرا استانی و کشوری

- ۸- انجام مکاتبات لازم در خصوص دریافت شماره ثبتی از اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری و اعلام تغییرات ثبتی بعدی موسسات به اداره مذکور
- ۹- انجام اقدامات لازم در خصوص مؤسسات فرا استانی و کشوری متقاضی ایجاد شعبه در سایر استان ها
- ۱۰- پایش مدت اعتبار مجوزهای صادره
- ۱۱- بررسی گزارش عملکرد دبیرخانه های استانی و انجام اقدامات لازم
- ۱۲- ثبت اطلاعات مربوط به مجوزهای مؤسسات فرا استانی و کشوری در سامانه صدور مجوز های سازمان
- ۱۳- نظارت بر صحت اطلاعات ثبت شده توسط دبیرخانه های استانی در سامانه صدور مجوز های سازمان
- ۱۴- فراهم آوردن مقدمات و انجام اقدامات لازم به منظور بازنگری دستورالعمل تاسیس ، اداره و انحلال مراکز و مؤسسات غیردولتی
- ۱۵- تطبیق دستورالعملهای تخصصی سازمان با مفاد این دستورالعمل و انجام اقدامات لازم برای انعکاس موارد به معاونتهای تخصصی به منظور رفع مغایرت های احتمالی
- ۱۶- انجام اقدامات لازم جهت صدور ، تمدید ، تعویض ، صدورالمثنی ، تغییر ظرفیت و آدرس مجوزهای مربوط به مراکز و مؤسسات غیردولتی ای که تحت نظارت ستاد سازمان قرار دارند (پس از اخذ پاسخ استعلام های مربوطه و نظر کمیسیون عالی)
- ۱۷- انجام اقدامات لازم در خصوص پیشنهاد صاحبان امتیاز مؤسسات فرا استانی و کشوری برای استفاده از نام ، آرم ، مهر و سربرگ در مکاتبات اداری پس از اخذ تاییدیه های لازم از سایر معاونت ها و یا دفاتر تخصصی ستادی (در صورت لزوم)
- ۱۸- صدور ، تمدید ، تعویض و صدورالمثنای پروانه های تاسیس مؤسسات فرا استانی و کشوری پس از انجام استعلام های لازم
- ۱۹- بررسی و انجام اقدامات لازم در خصوص مستندات ارسالی از سوی مدیران کل استانها مبنی بر درخواست مؤسسات غیردولتی استانی و شهرستانی به منظور صدور بیش از دو پروانه فعالیت (پس از اخذ تاییدیه لازم از معاونت تخصصی مربوطه)

تبصره ۱: کلیه مکاتبات کمیسیون عالی صدور با امضای دبیر این کمیسیون صورت می پذیرد.

ب- نظارت

- ۲۰- ثبت گزارش های نظارتی مربوط به مراکز و مؤسسات غیردولتی ، ارسالی از سوی استانها (مواردی که تصمیم گیری در سطح استان میسر نباشد) و سایر مراجع درون و برون سازمانی به ترتیب تاریخ وصول
- ۲۱- ثبت شکایات صاحبان امتیازی که مجوز آنها طبق رای کمیسیون نظارت استانی لغو اعتبار شده است.
- ۲۲- تهیه گزارش از روند پرونده های نظارتی واصله
- ۲۳- مطالبه پرونده های نظارتی از استانها و در نوبت قرار دادن آنها بر اساس شکایات ارسالی به منظور بررسی و احیاناً طرح در کمیسیون عالی نظارت
- ۲۴- تنظیم دستورکار جلسه کمیسیون عالی نظارت و دعوت از اعضای کمیسیون و مسئولین استانی و صاحبان امتیاز
- ۲۵- تنظیم صورتجلسات کمیسیون عالی نظارت و ابلاغ مصوبات به ادارات بهزیستی استانها و سایر مراجع درون و برون سازمانی
- ۲۶- انجام پیگیری های لازم برای پاسخگویی به مراجع برون سازمانی در خصوص آرای صادره از سوی کمیسیون عالی نظارت
- ۲۷- بررسی گزارش عملکرد نظارتی کمیسیون های استانی و انجام اقدامات لازم
- ۲۸- بررسی صحت اطلاعات نظارتی مراکز و مؤسسات غیردولتی اعم از کشوری و استانی در سامانه صدور مجوز های سازمان

۲۹- پیگیری اجرای مصوبات کمیسیون عالی نظارت در سطح استانها

۳۰- بررسی و اقدام اضطراری در مسائل نظارتی پیش آمده

تبصره ۲: تمامی مکاتبات و ابلاغ مصوبات کمیسیون عالی نظارت با امضای دبیر این کمیسیون صورت می پذیرد.

ماده ۸

اعضای کمیسیون عالی صدور مجوز و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی

- ۱- رئیس سازمان (با عنوان رئیس کمیسیون)
 - ۲- معاونت مشارکتهای مردمی، موسسات غیر دولتی توانمند سازی و امور مجلس
 - ۳- مدیرکل توسعه و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی (با عنوان دبیر کمیسیون)
 - ۴- معاون امور توانبخشی (حسب مورد)
 - ۵- معاون امور اجتماعی (حسب مورد)
 - ۶- معاون امور توسعه پیشگیری و درمان اعتیاد (حسب مورد)
 - ۷- رئیس مرکز فناوری اطلاعات و تحول اداری (حسب مورد)
 - ۸- مدیرکل دفتر مرکزی حراست
 - ۹- مدیرکل دفتر امور حقوقی
 - ۱۰- مدیرکل دفتر مدیریت عملکرد
 - ۱۱- یک نماینده از انجمن کشوری موسسات غیردولتی مرتبط به شرط انتخاب در چارچوب شیوه نامه انتخابات و اساسنامه شبکه ها
 - ۱۲- یک نماینده از انجمن کشوری مراکز غیردولتی مرتبط به شرط انتخاب در چارچوب شیوه نامه انتخابات و اساسنامه شبکه ها
- تبصره ۱: ابلاغ اعضای کمیسیون توسط ریاست سازمان انجام خواهد شد.
- تبصره ۲: جلسات کمیسیون عالی با دعوت دبیر کمیسیون و با حضور دو سوم اعضا رسمیت خواهد داشت و مصوبات آن با نصف بعلاوه یک به تصویب خواهد رسید .
- تبصره ۳: مکانیسم رأی گیری در جلسات باید به صورت شفاف و مشخص صورت پذیرد .
- تبصره ۴: اعضای مندرج در بندهای ۴ تا ۱۰ می توانند عضویت خود را با ابلاغ کتبی به نماینده تام الاختیار خود تفویض کنند.
- تبصره ۵: در صورت نیاز به بررسی موارد خاص در پرونده های مربوط به تخلف مرکز یا موسسه غیردولتی ، از کارشناسان متخصص مراجع برون سازمانی ذیصلاح ، برای اخذ نظر مشورتی دعوت بعمل می آید.
- تبصره ۶: رئیس سازمان می تواند ریاست کمیسیون عالی را به معاونت مشارکتهای مردمی ، موسسات غیر دولتی توانمند سازی و امور مجلس تفویض نماید.

الف- صدور مجوز

- ۱- بررسی و اعلام نظر در خصوص دستورالعمل‌های عمومی و تخصصی مربوط به مراکز و موسسات غیردولتی برای تصویب در شورای معاونین سازمان
- ۲- بررسی و اعلام نظر در خصوص دستورالعمل‌های عمومی و تخصصی مربوط به مراکز و موسسات غیردولتی برای رفع ابهامات استان‌ها
- ۳- بررسی درخواست موسسات در شرف تاسیس و تصمیم‌گیری در خصوص صدور پروانه تاسیس موسسات فرا استانی و کشوری) در قالب بند ۱۳ ماده ۲۶) بر اساس مشخصات و سوابق اعضا، موضوع فعالیت و روش‌های اجرایی موسسه و ...
- ۴- اتخاذ تصمیم در خصوص تقاضای موسسات مبنی بر ایجاد شعبه در سایر استانها
- ۵- رسیدگی به شکایات و اعتراضات متقاضیانی که صلاحیت عمومی و تخصصی آنها برای دریافت مجوز در کمیسیون‌های استانی تأیید نشده است و اخذ تصمیم مقتضی در مورد آنها
- ۶- بازنگری دستورالعمل تاسیس، اداره و انحلال مراکز و موسسات غیردولتی
- ۷- تصمیم‌گیری در خصوص تغییر یا اعمال اصلاحات مورد نیاز در آخرین نسخه ابلاغی این دستورالعمل تا زمان بازنگری ادواری بعدی (که منحصرأ پس از تأیید کمیسیون عالی صورت گرفته و توسط دبیر این کمیسیون به استانها ابلاغ خواهد شد).
- ۸- تصمیم‌گیری در خصوص موسسات کشوری و فرا استانی در شرف انحلال
- ۹- تصمیم‌گیری در خصوص صدور مجوز مربوط به مراکز و موسسات غیردولتی‌ای که تحت نظارت ادارات کل تابعه ستاد قرار دارند.
- ۱۰- تصمیم‌گیری در خصوص تمدید / تعویض / صدورالمثنای مجوز موسسات کشوری، در موارد خاص (از قبیل وجود سابقه تخلف، عدم رضایت معاونت تخصصی از عملکرد مرکز یا موسسه و ...) منوط به تشکیل کمیسیون عالی صدور است.

ب- نظارت

- ۱- رسیدگی به درخواستهای تجدیدنظر صاحبان امتیاز مراکز و موسسات غیردولتی نسبت به آرای صادره در کمیسیون‌های نظارت استانی اعم از اصلاح رای، لغو اعتبار مجوز، تعطیل موقت، ارجاع به مراجع قضایی و صدور رای قطعی درخصوص تأیید یا نقض تصمیم اتخاذ شده در کمیسیون‌های استانی
- ۲- بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص گزارش‌ها، شکایات واصله و موارد ارجاع شده از سوی کمیسیون‌های نظارت استانی و معاونت‌های تخصصی سازمان و دفاتر مدیریت عملکرد، حراست و حقوقی
- ۳- لغو اعتبار مجوزهایی (موافقت اصولی / پروانه فعالیت / پروانه مسئول فنی) که پس از صدور، عدم صلاحیت فردی دارند آن و یا عدم اصالت مدرک تحصیلی ارائه شده، توسط مراجع ذیصلاح اعلام گردیده است.
- ۴- تصمیم‌گیری در خصوص لغو اعتبار آن دسته از مجوزهایی که بر اثر قصور، تقصیر یا تخلف در پرونده، توسط مرجع صادر کننده صادر شده اند.

تبصره ۱: در صورت وقوع تخلف در صدور مجوز توسط رئیس کمیسیون استان، موضوع از طریق دبیر کمیسیون عالی به آن استان اعلام و در صورت عدم اقدام و پاسخ متناسب از سوی مدیر کل مربوطه، موضوع در کمیسیون عالی مطرح و در صورت صلاحدید اعضا، طبق ضوابط و مقررات اداری با وی برخورد خواهد شد. تصمیم‌گیری در خصوص لغو اعتبار مجوز و توقف فعالیت مرکز یا

موسسه غیردولتی، بدلیل نداشتن صلاحیت بر اساس دستورالعملهای سازمان، بر عهده این کمیسیون است. بدیهی است مسئولیت جبران هرگونه خسارت احتمالی وارده به دارنده مجوز لغو اعتبار شده، بر عهده مرجع صادره کننده آن است.

۵- بررسی عملکرد نظارتی کمیسیونهای استانی و ارائه راهکارهای لازم برای بهبود عملکرد این کمیسیونها در صورت لزوم

تبصره ۲: رای این کمیسیون قطعی و لازم الاجرا بوده و کمیسیون نظارت استانی مجاز به تصمیم گیری مجدد در خصوص آن نیست. در صورت عدم اجرای رای کمیسیون عالی نظارت، موضوع توسط دبیر این کمیسیون به ریاست سازمان اعلام و در صورت صلاحدید ایشان، رئیس کمیسیون نظارت استان به هیات تخلفات اداری معرفی و مطابق ضوابط با وی رفتار خواهد شد.

تبصره ۳: در صورتی که پس از رای قطعی کمیسیون عالی نظارت، دلایل و مستندات جدیدی ارائه شود که در زمان رسیدگی سابق مکتوم بوده و یا جعلی بودن اسناد ارائه شده که رای بر اساس آن صادر شده ثابت شود، حسب درخواست بهزیستی استان یا صاحب امتیاز و نماینده قانونی تام الاختیار آنها و پس از موافقت کمیسیون عالی نظارت، موضوع مجدداً مورد رسیدگی قرار گرفته و نسبت به اصلاح، نقض و یا تایید رای اصداری اقدام خواهد شد.

ماده ۱۰

الزام اجرای مفاد دستورالعمل :

هر یک از مراجع ذیربط، مسئول نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل خواهند بود و هرگونه کوتاهی برای آنها ایجاد مسئولیت می نماید. ضمناً رای صادره توسط کمیسیون عالی لازم الاجرا بوده و هرگونه کوتاهی در انجام و تحقق آن، قصور تلقی می گردد و مسئول مربوطه باید پاسخگو باشد.

ماده ۱۱

الکترونیکی کردن فرایند صدور و تمدید مجوزها :

مرکز فناوری اطلاعات سازمان موظف است با همکاری معاونت مشارکت های مردمی، موسسات غیر دولتی، توانمند سازی و امور مجلس ظرف مدت ۳ ماه نسبت به الکترونیکی کردن کلیه فرایندهای صدور مجوز مراکز و موسسات غیر دولتی و نظارت بر عملکرد آنها اقدامات لازم را به انجام برساند.

قوانین و مقررات و مراحل تاسیس مراکز غیردولتی تحت نظارت سازمان

ماده ۱۲

نحوه تاسیس مراکز غیردولتی

مجوز تأسیس مراکز موضوع بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ مطابق با مفاد این دستورالعمل و دستورالعمل‌های مربوط به معاونت‌های تخصصی سازمان — که توسط رئیس سازمان ابلاغ خواهد شد — برای فعالیت اشخاص حقیقی یا حقوقی که در راستای اهداف سازمان بهزیستی فعالیت می‌کنند، از طریق کمیسیون استانی صادر می‌شود.

کمیسیون‌های استانی، برای هر مرکز ابتدا موافقت اصولی و سپس پروانه فعالیت را با رعایت مفاد این دستورالعمل و دستورالعمل‌های تخصصی صادر می‌کنند.

تبصره ۱: تمامی اشخاص حقوقی دارای پروانه تاسیس از سازمان که متقاضی ایجاد مراکز غیردولتی، همسو و مرتبط با اهداف سازمان هستند، باید برای ایجاد هر مرکز به طور جداگانه نسبت به اخذ موافقت اصولی و پروانه فعالیت اقدام کنند.

تبصره ۲: تمامی اشخاص حقوقی که متقاضی ایجاد یکی از مراکز غیردولتی موضوع بندهای ۱ الی ۱۲ ماده ۲۶ از سازمان هستند، باید نسبت به اخذ پروانه تاسیس و متعاقبا پروانه فعالیت از سازمان بهزیستی اقدام کنند.

تبصره ۳: موسساتی که از سایر مراجع ذیصلاح پروانه تاسیس داشته و دارای پروانه فعالیت از سازمان نیز می‌باشند، ضروری است در هنگام تمدید پروانه فعالیت مرکز تبعی خود نسبت به دریافت پروانه تاسیس از سازمان مبادرت ورزند. همچنین کمیسیون صدور استانها برای ادامه فعالیت مراکز تبعی موسسات مذکور که اعتبار پروانه فعالیت آنها در حال انقضا بوده و به زمان برای اخذ پروانه تاسیس از سازمان نیاز دارند، میتوانند حداکثر به مدت ۶ ماه پروانه فعالیت مراکز موضوع این تبصره را تمدید نمایند.

تبصره ۴: سایر اشخاص حقوقی متقاضی ایجاد مراکز غیردولتی در قالب بندهای ۱ الی ۱۲ ماده ۲۶ از جمله: دستگاه‌های اجرایی دولتی، نهادهای عمومی غیردولتی، دانشگاه‌ها و... در صورتی که مجاز به انجام فعالیت مورد درخواست بوده و شرایط لازم را برای پرداختن به فعالیت مزبور داشته باشند، باید درخواست خود را با امضای بالاترین مقام مسئول به سازمان بهزیستی ارائه نمایند و کمیسیون صدور مجوز در صورت موافقت معاونت تخصصی می‌تواند نسبت به صدور موافقت اصولی برای ارگان متقاضی مطابق مفاد این دستورالعمل و دستورالعمل‌های تخصصی اقدام نماید. بدین منظور، نیازی به اخذ مدارک متقاضی (ارگان متقاضی) نمی‌باشد. دبیرخانه کمیسیون استانی باید نسبت به اخذ تعهد کتبی از ارگان متقاضی مبنی بر پذیرش بدون قید و شرط نظارت سازمان و بازدید کارشناسان مامور سازمان از مرکز در مواقع لزوم اقدام لازم را بعمل آورد. همچنین اخذ تعهد کتبی با گواهی امضا از مسئول فنی مرکز مبنی بر پذیرش مسئولیت هرگونه پاسخگویی به مراجع نظارتی درون و برون سازمانی الزامی می‌باشد. تابلوی این مراکز، باید مطابق با الگو و ضوابط مندرج در این دستورالعمل نصب گردد و درج آرم ارگان مربوطه در کنار آرم سازمان بنا به درخواست ارگان مربوطه بلامانع می‌باشد.

تبصره ۵: اشخاص حقوقی مندرج در تبصره ۴ این ماده به هیچ وجه حق ایجاد شعبه و موارد مشابه را نخواهند داشت.

ماده ۱۳

شرایط متقاضیان برای ایجاد مراکز غیردولتی

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- ۲- دارا بودن شرایط سنی مندرج در دستورالعمل تخصصی
- ۳- داشتن کارت پایان خدمت یا معافیت دائم برای افراد ذکور
- ۴- اعتقاد داشتن به یکی از ادیان رسمی کشور
- ۵- دارا بودن مدرک تحصیلی مطابق با دستورالعمل تخصصی

ماده ۱۴

مدارک مورد نیاز برای اشخاص حقیقی و حقوقی متقاضی دریافت موافقت اصولی

الف - اشخاص حقیقی

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده موافقت اصولی (پیوست شماره ۱-۱)
 - ۲- تصویر برابر اصل شده تمامی صفحات شناسنامه
 - ۳- تصویر برابر اصل شده کارت ملی
 - ۴- تصویر برابر اصل شده کارت پایان خدمت یا معافیت دائم برای افراد ذکور
 - ۵- اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری
 - ۶- اصل گواهی عدم اعتیاد (با اعتبار حداکثر یک ماه از تاریخ صدور)
 - ۷- تصویر برابر اصل شده مدرک تحصیلی مطابق با دستورالعمل تخصصی
 - ۸- تاییدیه تحصیلی
 - ۹- بررسی سلامت روان توسط کارشناسان ارشد روانشناس معتمد سازمان
 - ۱۰- تصویر مدارک دیگری که برای هر نوع فعالیت تخصصی سازمان در دستورالعمل های تخصصی ابلاغی مشخص شده است.
- تبصره ۱: کارکنان دولت در صورت ارائه آخرین حکم کارگزینی خود که به تایید محل خدمت آنان رسیده باشد، از ارائه موارد ۴، ۷ و ۸ این ماده معاف خواهند بود.

تبصره ۲: مقامات کشوری، لشکری و موارد خاص با تایید دفتر مرکزی حراست سازمان از ارائه گواهی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد معاف می باشند.

تبصره ۳: متقاضیان ذکور ۵۰ سال به بالا از ارائه کارت پایان خدمت معاف اند.

تبصره ۴: اعضای اصلی موسسات غیردولتی دارای پروانه تاسیس معتبر از سازمان در صورت تمایل به دریافت موافقت اصولی به عنوان شخص حقیقی، از ارائه مجدد مدارک شخصی و گواهی‌های دارای اعتبار موجود در پرونده معاف‌اند.

ب - اشخاص حقوقی

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده موافقت اصولی (پیوست شماره ۱-۲)
- ۲- پروانه تأسیس معتبر از سازمان
- ۳- آگهی تاسیس ثبت شده در اداره ثبت شرکت‌ها و مؤسسات غیرتجاری
- ۴- درج موضوع تأسیس مرکز در اهداف اساسنامه
- ۵- آخرین آگهی تغییرات اساسنامه در روزنامه رسمی کشور
- ۶- تصویر برابر اصل شده مدرک تحصیلی در مقطع حداقل کارشناسی، متعلق به یک نفر از اعضای هیئت مدیره و مطابق با دستورالعمل تخصصی
- ۷- تاییدیه تحصیلی مدرک تحصیلی مرتبط، متعلق به یک نفر از اعضای هیئت مدیره و مطابق با دستورالعمل تخصصی

ماده ۱۵

فرآیند صدور موافقت اصولی مراکز غیردولتی

متقاضیان حقیقی و حقوقی تاسیس مراکز غیردولتی لازم است برای تحویل مدارک لازم به ادارات بهزیستی شهرستانهای محل مرکز، مراجعه و مدارک خود را مطابق با مفاد ماده ۱۴ این دستورالعمل تکمیل و ارائه کنند. بهزیستی شهرستان، اقدامات لازم برای اخذ تاییدیه‌های لازم را انجام میدهد و پس از اخذ پاسخ‌های لازم، مدارک را برای بررسی به دبیرخانه کمیسیون استانی ارسال می‌کند. دبیرخانه مذکور، مدارک متقاضیان را بررسی و در صورت تایید، اقدامات لازم را برای معرفی متقاضی به معاونت تخصصی مربوطه، دفتر گزینش و حراست بهزیستی استان انجام می‌دهد. معاونت تخصصی مربوطه ظرف مدت ۷ روز پاسخ را به دبیرخانه کمیسیون استانی ارسال می‌کند.

دفتر گزینش (برابر مصوبه جلسه ۸۲۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و نیز حراست استان، تایید و یا عدم تایید صلاحیت متقاضی را حداکثر ظرف مدت ۴۰ روز کاری از تاریخ استعلام به دبیرخانه مربوطه اعلام می‌کند.

تبصره ۱: دبیرخانه کمیسیون صدور در صورت عدم وصول از حراست پس از ۲۰ روز کاری از تکمیل مدارک توسط متقاضی در حراست استان میبایست موضوع را با ارسال نامه پیرو از حراست پیگیری نماید، چنانچه ۲۰ روز کاری پس از ارسال نامه پیرو پاسخ با عبارت در حال بررسی یا عبارات مشابه واصل شود، امکان صدور مجوز تا وصول پاسخ نهایی وجود ندارد و در غیر اینصورت بلامانع بودن صدور مجوز توسط حراست صادر خواهد شد. هم‌چنین در صورت وصول پاسخ در مهلت مقرر تایید یا عدم تایید صلاحیت متقاضیان به دبیرخانه اعلام خواهد شد.

در صورت تأیید مسئول دبیرخانه، برای طرح موارد در کمیسیون استان اقدام می‌شود. در صورت موافقت اعضای کمیسیون موافقت اصولی مرکز از طریق سامانه صادر می‌شود. مراحل صدور موافقت اصولی در پیوست شماره ۳-۱ ذکر شده است.

تبصره ۲: هیچ فرد حقیقی نمی‌تواند مجوز بیش از یک فعالیت را دریافت کند. موارد ذیل از این امر مستثنی می‌باشند:

- متقاضیان دریافت مجوز یک فعالیت برای دو جنس مختلف (مذکر و مؤنث) و یا سنین مختلف از یک جنس در صورت تأمین بخش‌های کاملاً مجزا
- متقاضیان تأسیس مجتمع‌های خدمات بهزیستی در صورت ارائه چند خدمت در یک مکان واحد
- دارندگان پروانه فعالیت مهدکودک سه یا چهار ستاره با حداقل ۵ سال سابقه فعالیت، در صورت نداشتن تذکر و اخطار در پرونده مرکز می‌توانند تأسیس حداکثر یک مهدکودک دیگر را از اداره کل بهزیستی استان مربوطه درخواست نمایند.
- افرادی که دارای پروانه فعالیت از سازمان می‌باشند در صورت تمایل می‌توانند نسبت به اخذ مجوز مرکز خدمات بهزیستی مثبت زندگی نیز اقدام کنند.

تبصره ۳: فقط در مرحله دریافت موافقت اصولی برای کارکنان بازنشسته یا بازخرید سازمان بهزیستی، مدرک تحصیلی دیپلم با هشت سال سابقه کار مرتبط و مدرک کارشناسی غیرمرتبط با چهارسال سابقه کار مرتبط، معادل مدرک کارشناسی مرتبط، محسوب خواهد شد.

تبصره ۴: تمامی اعضای هیات مدیره، مدیر عامل و بازرسین اشخاص حقوقی که متقاضی دریافت موافقت اصولی مراکز غیر دولتی می‌باشند نیز ملزم به طی مراحل استعلام از حراست سازمان می‌باشند.

تبصره ۵: صدور مجوز (موافقت اصولی و پروانه فعالیت) برای متقاضیان فعالیت در قالب بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ در هر استان فقط برای ساکنین همان استان امکانپذیر می‌باشد. موضوع این تبصره، عطف به ماسبق نمی‌گردد. در مواردی که متقاضی خواهان فعالیت در مناطق کمتر برخوردار باشد، کمیسیون عالی صدور در مورد آن تصمیم‌گیری خواهد نمود.

ماده ۱۶

فرآیند تمدید موافقت اصولی مراکز غیردولتی

متقاضیان حقیقی و حقوقی تمدید موافقت اصولی مراکز غیردولتی باید یک ماه قبل از اتمام اعتبار این موافقت‌نامه به ادارات بهزیستی شهرستان محل مرکز، مراجعه و درخواست کتبی خود را تحویل دهند. مدت اعتبار موافقت اصولی مراکز غیردولتی ۱۸ ماه است که پس از اعلام کتبی دارنده آن (پیوست شماره ۱-۱ یا ۱-۲) تنها یک بار و به مدت شش ماه با مهر کمیسیون استان تمدید خواهد شد.

چنانچه دارنده موافقت اصولی نتواند ظرف مهلت مقرر، پروانه فعالیت را دریافت کند، برای مدت یکسال درخواست مجدد متقاضی به منظور فعالیت ذیل تمامی بندهای ۱ تا ۱۲ قابل بررسی نخواهد بود.

تبصره: با توجه به شرایط خاص برخی مراکز سازمان با تایید کمیسیون عالی صدور، مدت اعتبار موافقت اصولی قابل تغییر خواهد بود.

ماده ۱۷

فرآیند تعویض موافقت اصولی

هرگونه تغییر در متن موافقت اصولی نیازمند تعویض آن خواهد بود. این امر پس از ارائه درخواست کتبی متقاضی به اداره بهزیستی شهرستان محل مرکز (پیوست شماره ۴-۱) صورت خواهد پذیرفت. این تغییرات شامل تغییر شهرستان یا نوع مرکز درخواستی خواهد بود.

انجام اقدامات لازم برای درج تغییر شهرستان و تغییر نوع فعالیت مرکز، پس از اخذ نظر معاونت تخصصی مربوطه توسط دبیرخانه کمیسیون استانی صورت می پذیرد. بدین منظور، موافقت نامه ای با شماره جدید، با قید کلمه تعویض و با لحاظ باقی مانده اعتبار موافقت نامه قبلی برای متقاضی صادر می شود.

ماده ۱۸

مدارک مورد نیاز اشخاص حقیقی و حقوقی برای دریافت پروانه فعالیت

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده پروانه فعالیت (پیوست شماره ۵-۱ و ۶-۱)
- ۲- دارا بودن موافقت اصولی معتبر برای اشخاص حقیقی و حقوقی
- ۳- دو قطعه عکس پرسنلی متقاضی حقیقی و رئیس هیئت مدیره متقاضی حقوقی
- ۴- تاییدیه مکان مرکز از نظر بهداشتی، فنی و مهندسی و مناسب سازی مطابق دستورالعمل های تخصصی، تجهیزات اطفای حریق و ایمنی با تایید آتش نشانی، تایید دوربین مدار بسته و نیروی انسانی مرتبط با حفاظت فیزیکی مطابق دستورالعمل دفتر مرکزی حراست،
- تبصره ۱:** ارائه گواهی استحکام ساختمانی برای ساختمان هایی با طول عمر کمتر از ده سال که دارای پایان کار از سوی شهرداری می باشند، ضروری نیست.
- تبصره ۲:** مهدهای کودک مناطق محروم، روستایی و آسیب خیز از ارائه تاییدیه های این بند معاف می باشند.
- تبصره ۳:** جزییات چگونگی و تایید دوربین مراکز در شیوه نامه ای مجزا توسط حراست سازمان ابلاغ خواهد شد.
- ۵- تاییدیه معاونت تخصصی مربوطه در خصوص ظرفیت مرکز
- ۶- گواهینامه آموزشی مصوب بر اساس دستورالعمل های تخصصی برای متقاضی حقیقی و یکی از اعضای هیئت مدیره یا مدیر عامل برای متقاضی حقوقی
- ۷- سایر مدارک و رعایت مواردی که در دستورالعمل های ابلاغی معاونت های تخصصی مشخص شده است یا پس از آن ابلاغ

خواهد شد.

- ۸- تعهد کتبی (با درج امضا و اثر انگشت متقاضی) مبنی بر اجرای دقیق مقررات عمومی مندرج در این دستورالعمل
- ۹- فیش واریز وجه بر اساس تعرفه‌های مصوب هیئت وزیران به حساب درآمدهای عمومی نزد خزانه‌داری کل کشور
- تبصره ۴: مهدهای کودک مناطق محروم، روستایی و آسیب خیز از ارائه فیش واریز تعرفه معاف میباشند.
- ۱۰- ارائه آرم، مهر، سربرگ و نام پیشنهادی مرکز به دبیرخانه کمیسیون استانی

ماده ۱۹

فرآیند صدور پروانه فعالیت مراکز غیردولتی

متقاضیان حقیقی و حقوقی ایجاد مراکز غیردولتی برای دریافت پروانه فعالیت باید به ادارات بهزیستی شهرستان محل مرکز مراجعه و مدارک خود را طبق مفاد ماده ۱۸ این دستورالعمل تکمیل و ارائه کنند. بهزیستی شهرستان، اقدامات لازم برای اخذ تأییدیه های مندرج در ماده ۱۸ را انجام می‌دهد و پس از اخذ پاسخ‌های لازم، مدارک را به دبیرخانه کمیسیون استانی ارسال می‌کند.

دبیرخانه کمیسیون استانی مدارک متقاضیان را بررسی می‌کند و اقدامات لازم برای معرفی متقاضیان به معاونت تخصصی مربوطه را انجام می‌دهد. معاونت تخصصی ظرف مدت ۷ روز پاسخ استعلام را به دبیرخانه کمیسیون استانی ارسال می‌کند تا در صورت موافقت، پرونده مربوطه در نوبت طرح در کمیسیون استانی قرار گیرد. پس از طرح پرونده در کمیسیون مربوطه و موافقت اعضای کمیسیون، پروانه فعالیت صادر و اطلاعات آن در سامانه فراگیر سازمانی ثبت خواهد شد. مراحل صدور پروانه فعالیت در پیوست شماره ۷-۱ ذکر شده است.

تبصره ۱: مدت اعتبار پروانه فعالیت از تاریخ صدور به مدت ۵ سال است.

تبصره ۲: فرآیند صدور پروانه فعالیت و پروانه مسئول فنی مراکز غیر دولتی باید بطور همزمان صورت پذیرد.

ماده ۲۰

مدارک مورد نیاز برای تمدید پروانه فعالیت (افراد حقیقی و حقوقی)

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده تمدید پروانه فعالیت (پیوست شماره ۵-۱ و ۶-۱)
- ۲- تصویر پروانه فعالیت
- ۳- تصویر پروانه تاسیس معتبر برای اشخاص حقوقی
- ۴- دو قطعه عکس پرسنلی (متقاضی حقیقی) و رئیس هیئت مدیره (متقاضی حقوقی)

- ۵- تاییدیه مکان مرکز از نظر بهداشتی، فنی و مهندسی و مناسب سازی مطابق دستور العمل های تخصصی، تجهیزات اطفای حریق و ایمنی با تایید آتش نشانی، تایید دوربین مدار بسته و نیروی انسانی مرتبط با حفاظت فیزیکی مطابق دستور العمل دفتر مرکزی حراست در صورت تغییر مکان مرکز
- تبصره ۱: ارائه گواهی استحکام ساختمانی برای ساختمان هایی با طول عمر کمتر از ده سال که دارای پایان کار از سوی شهرداری می باشند، ضروری نیست.
- تبصره ۲: مهدهای کودک مناطق محروم، روستایی و آسیب خیز از ارائه تاییدیه های این بند معاف می باشند.
- تبصره ۳: جزییات چگونگی و تایید دوربین مراکز در شیوه نامه ای مجزا توسط حراست سازمان ابلاغ خواهد شد.
- ۶- تایید معاونت تخصصی در خصوص عملکرد مرکز
- ۷- تایید معاونت تخصصی در خصوص ظرفیت مرکز در صورت تغییر مکان
- ۸- گواهی آموزش مصوب معاونت تخصصی مربوطه
- ۹- فیش واریز وجه بر اساس تعرفه های مصوب هیأت وزیران به حساب درآمدهای عمومی نزد خزانه داری کل کشور
- تبصره ۴: مهدهای کودک مناطق محروم، روستایی و آسیب خیز از ارائه فیش واریز تعرفه معاف میباشند.

ماده ۲۱

فرآیند تمدید پروانه فعالیت

متقاضیان حقیقی و حقوقی تمدید پروانه فعالیت مراکز غیردولتی باید ۳ ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه فعالیت، به ادارات شهرستان محل مرکز مراجعه و مدارک خود را طبق مفاد ماده ۲۰ این دستورالعمل، تکمیل و ارائه کنند. بهزیستی شهرستان در صورت تغییر مکان مرکز اقدامات لازم برای اخذ تاییدیه های مندرج در ماده ۲۰ را انجام می دهد و پس از اخذ پاسخ های لازم مدارک را به دبیرخانه کمیسیون استانی ارسال می کند.

دبیرخانه کمیسیون استانی مدارک متقاضیان را بررسی می کند و مدارک را برای اعلام نظر به معاونت تخصصی ارجاع می دهد. معاونت مربوطه مکلف به پاسخگویی ظرف مدت ۷ روز است. در صورت موافقت معاونت تخصصی، دبیرخانه کمیسیون استانی مدارک لازم را برای بررسی به دفتر حراست و گزینش بهزیستی استان ارجاع می دهد.

دفتر گزینش (برابر مصوبه جلسه ۸۲۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و نیز حراست استان، تایید و یا عدم تایید صلاحیت متقاضی را حداکثر ظرف مدت ۴۰ روز کاری از تاریخ استعلام به دبیرخانه مربوطه اعلام می کند.

تبصره ۱: دبیرخانه کمیسیون صدور در صورت عدم وصول از حراست پس از ۲۰ روز کاری از تکمیل مدارک توسط متقاضی در حراست استان میبایست موضوع را با ارسال نامه پیرو از حراست پیگیری نماید، چنانچه ۲۰ روز کاری پس از ارسال نامه پیرو پاسخ با عبارت در حال بررسی یا عبارات مشابه واصل شود، امکان صدور مجوز تا وصول پاسخ نهایی وجود ندارد و در غیر اینصورت بلامانع بودن صدور مجوز توسط حراست صادر خواهد شد. هم چنین در صورت وصول پاسخ در مهلت مقرر تایید یا عدم تایید صلاحیت متقاضیان به دبیرخانه اعلام خواهد شد.

مسئول دبیرخانه کمیسیون استانی در صورت موافقت معاونت تخصصی و حراست، پروانه فعالیت را تمدید و اطلاعات آن در سامانه فراگیر سازمانی ثبت می شود. مراحل تمدید پروانه فعالیت در پیوست شماره ۸-۱ ذکر شده است.

تبصره ۲: تحویل پروانه فعالیت تمدید شده به صاحب امتیاز ، منوط به اخذ اصل پروانه فعالیت قبلی توسط دبیرخانه کمیسیون استانی از وی است.

ماده ۲۲

مدارک مورد نیاز برای تعویض پروانه فعالیت

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده تعویض پروانه فعالیت (پیوست شماره ۱۱-۱)
 - ۲- یک قطعه عکس
 - ۳- تاییدیه معاونت تخصصی در صورت تغییر ظرفیت مرکز
 - ۴- تاییدیه مکان مرکز از نظر بهداشتی ، فنی و مهندسی و مناسب سازی مطابق دستور العمل های تخصصی ، تجهیزات اطفای حریق و ایمنی با تایید آتش نشانی، تایید دوربین مدار بسته و نیروی انسانی مرتبط با حفاظت فیزیکی مطابق دستور العمل دفتر مرکزی حراست در صورت تغییر مکان مرکز
 - تبصره ۱:** ارائه گواهی استحکام ساختمانی برای ساختمان هایی با طول عمر کمتر از ده سال که دارای پایان کار از سوی شهرداری می باشند ، ضروری نیست.
 - تبصره ۲:** مهدهای کودک مناطق محروم ، روستایی و آسیب خیز از ارائه تاییدیه های این بند معاف می باشند.
 - تبصره ۳:** جزییات چگونگی و تایید دوربین مراکز در شیوه نامه ای مجزا توسط حراست سازمان ابلاغ خواهد شد.
 - ۵- تصویر پروانه فعالیت
 - ۶- تصویر پروانه مسئول فنی
- تبصره ۴:** تحویل پروانه فعالیت تعویض شده به صاحب امتیاز ، منوط به اخذ اصل پروانه فعالیت قبلی توسط دبیرخانه کمیسیون استانی از وی است.

ماده ۲۳

فرآیند تعویض پروانه فعالیت

هرگونه تغییر در متن پروانه فعالیت نیازمند تعویض آن خواهد بود . این امر پس از ارائه درخواست کتبی متقاضی به اداره بهزیستی شهرستان محل مرکز (پیوست شماره ۱۱-۱) صورت خواهد پذیرفت.

انجام اقدامات لازم برای تغییر آدرس و تغییر ظرفیت مراکز ، پس از اخذ نظر معاونت تخصصی مربوطه توسط دبیرخانه کمیسیون استانی صورت می پذیرد. بدین منظور ، پروانه ای با شماره جدید ، با قید کلمه تعویض و درج باقی مانده اعتبار پروانه قبلی برای مرکز مربوطه صادر می شود.

ماده ۲۴

شرایط تصدی مسئولیت فنی مراکز غیردولتی:

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- ۲- دارا بودن شرایط سنی مندرج در دستورالعمل تخصصی
- ۳- اعتقاد داشتن به یکی از ادیان رسمی کشور
- ۴- دارا بودن سایر شرایط مندرج در دستورالعمل تخصصی مربوطه

ماده ۲۵

مدارک مورد نیاز برای دریافت پروانه مسئول فنی

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده پروانه مسئول فنی به انضمام درخواست مسئول فنی (پیوست شماره ۹-۱)
 - ۲- تکمیل فرم مشخصات فردی
 - ۳- تصویر پروانه فعالیت مرکز مربوطه
 - ۴- تصویر برابر اصل شده تمامی صفحات شناسنامه
 - ۵- تصویر برابر اصل شده کارت ملی
 - ۶- دو قطعه عکس پرسنلی
 - ۷- تصویر برابر اصل شده کارت پایان خدمت یا معافیت دائم برای افراد ذکور
 - ۸- تصویر برابر اصل شده مدرک تحصیلی مرتبط مطابق با دستورالعمل تخصصی
 - ۹- تاییدیه تحصیلی
 - ۱۰- گواهی عدم سوء پیشینه کیفری
 - ۱۱- گواهی عدم اعتیاد (با اعتبار حداکثر یک ماه از تاریخ صدور)
 - ۱۲- بررسی سلامت روان توسط کارشناسان ارشد روانشناس معتمد سازمان
 - ۱۳- مدارکی که برای هر نوع فعالیت تخصصی سازمان در دستورالعمل‌های ابلاغی معاونت‌های تخصصی قید شده است یا پس از آن ابلاغ خواهد شد.
 - ۱۴- چنانچه مسئول فنی معرفی شده یکی از اعضای اصلی هیئت مدیره مؤسسه غیردولتی باشد، به دلیل تحویل مدارک شناسایی شخصی و گواهی‌های عدم سوء پیشینه کیفری و عدم اعتیاد در مرحله صدور پروانه تأسیس، ارائه مجدد مدارک برای نامبرده ضرورتی ندارد. ولی چنانچه مسئول فنی فردی غیر از اعضای هیئت مدیره باشد باید مدارک مورد نیاز را به دبیرخانه کمیسیون ارائه دهد.
- تبصره ۱:** چنانچه دارنده پروانه فعالیت و مسئول فنی یک نفر باشد، نیاز به ارائه مجدد مدارک شناسایی شخصی و گواهی‌های عدم سوء پیشینه کیفری و عدم اعتیاد نیست.
- تبصره ۲:** برای دریافت پروانه مسئول فنی مهدهای کودک و مراکز شبانه‌روزی کودکان بی‌سرپرست و ساماندهی کودکان خیابانی، ارائه تاییدیه گزینش علاوه بر کلیه موارد مندرج در این ماده الزامی است.

فرآیند صدور پروانه مسئول فنی

دارنده موافقت اصولی موظف است همزمان با ارائه درخواست صدور پروانه فعالیت، نسبت به معرفی مسئول فنی مرکز مطابق فرم درخواست (پیوست شماره ۹-۱) به انضمام درخواست کتبی شخص مسئول فنی به اداره بهزیستی شهرستان مربوطه اقدام نماید. مسئول فنی معرفی شده به اداره بهزیستی مربوطه مراجعه و مدارک لازم را طبق ماده ۲۵ این دستورالعمل ارائه می دهد. بهزیستی شهرستان اقدامات لازم برای اخذ تاییدیه های لازم را به انجام رسانده و پس از اخذ پاسخهای لازم مدارک را به دبیرخانه کمیسیون استانی ارسال می کند. دبیرخانه مذکور، مدارک متقاضی را بررسی می کند و اقدامات لازم برای معرفی مسئول فنی به معاونت تخصصی مربوطه را انجام می دهد. معاونت تخصصی نیز باید ظرف مدت ۷ روز پاسخ استعلام را به دبیرخانه کمیسیون استانی ارسال نماید. در صورت موافقت معاونت تخصصی، دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان مدارک لازم را برای بررسی به دفتر گزینش و حراست بهزیستی استان ارجاع می دهد.

دفتر گزینش (برابر مصوبه جلسه ۸۲۰ شورای عالی انقلاب فرهنگی) و نیز حراست استان، تایید و یا عدم تایید صلاحیت متقاضی را حداکثر ظرف مدت ۴۰ روز کاری از تاریخ استعلام به دبیرخانه مربوطه اعلام می کند.

تبصره ۱: دبیرخانه کمیسیون صدور در صورت عدم وصول از حراست پس از ۲۰ روز کاری از تکمیل مدارک توسط متقاضی در حراست استان میبایست موضوع را با ارسال نامه پیرو از حراست پیگیری نماید، چنانچه ۲۰ روز کاری پس از ارسال نامه پیرو پاسخ با عبارت در حال بررسی یا عبارات مشابه واصل شود، امکان صدور مجوز تا وصول پاسخ نهایی وجود ندارد و در غیر اینصورت بلامانع بودن صدور مجوز توسط حراست صادر خواهد شد. هم چنین در صورت وصول پاسخ در مهلت مقرر تایید یا عدم تایید صلاحیت متقاضیان به دبیرخانه اعلام خواهد شد.

تبصره ۲: کارکنان دولت در صورتی که بتوانند مطابق با این دستورالعمل و دستورالعملهای تخصصی سازمان در خارج از ساعات اداری (نوبت کاری دوم)، تصدی مسئولیت فنی مراکز غیردولتی را بر عهده گیرند، با ارائه آخرین حکم کارگزینی خود از ارائه کارت پایان خدمت، مدرک تحصیلی و تاییدیه آن معاف خواهند بود.

تبصره ۳: اعتبار پروانه مسئول فنی مرکز ۵ سال از تاریخ صدور آن می باشد و بدیهی است تاریخ اعتبار آن نباید بیشتر از تاریخ اعتبار پروانه فعالیت مرکز باشد.

مدارک لازم برای تمدید پروانه مسئول فنی

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده تمدید پروانه مسئول فنی (پیوست شماره ۹-۱)، به انضمام درخواست کتبی مسئول فنی
- ۲- دو قطعه عکس
- ۳- تصویر پروانه فعالیت
- ۴- تصویر پروانه مسئول فنی

- ۵- مدارکی که برای هر نوع فعالیت تخصصی سازمان بهزیستی در دستورالعمل‌های ابلاغی معاونت‌های تخصصی قید شده است یا پس از آن ابلاغ خواهد شد.
- ۶- گواهی عدم سوء پیشینه کیفری
- ۷- گواهی عدم اعتیاد (با اعتبار حداکثر یک ماه از تاریخ صدور)
- ۸- بررسی سلامت روان توسط کارشناسان ارشد روانشناس معتمد سازمان
- ۹- گواهی آموزشی مصوب معاونت تخصصی مربوطه

ماده ۲۸

فرآیند تمدید پروانه مسئول فنی

صاحبان امتیاز مراکز غیردولتی باید ۳ ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه مسئول فنی مرکز، به اداره شهرستان محل مرکز مراجعه و مدارک خود را برای تمدید پروانه مذکور ارائه کنند. چنانچه پس از پایان اعتبار پروانه مسئول فنی مرکز، صاحب امتیاز، همان مسئول فنی قبلی را به سازمان معرفی کند، باید مدارک لازم را برای تمدید پروانه مذکور تحویل دهد و در غیراین صورت ارائه تمامی مدارک مندرج در مواد ۲۴ و ۲۵ این دستورالعمل برای دریافت پروانه مسئول فنی جدید الزامی است. بهزیستی شهرستان اقدامات لازم برای اخذ تائیدیه‌های مربوطه را به انجام رسانده و پس از اخذ پاسخهای لازم مدارک را به دبیرخانه کمیسیون استانی ارسال می‌کند. دبیرخانه مذکور، مدارک لازم را برای بررسی به دفتر حراست بهزیستی استان ارجاع می‌دهد. دفتر مذکور، تایید یا عدم تایید صلاحیت متقاضی را به دبیرخانه مربوطه اعلام می‌کنند و در صورت تایید، مسئول دبیرخانه مربوطه، پروانه مسئول فنی صادر و اطلاعات آن در سامانه فراگیر سازمانی ثبت می‌شود. مراحل تمدید پروانه مسئول فنی در پیوست شماره ۱۰-۱ درج گردیده است.

تبصره: دبیرخانه کمیسیون صدور در صورت عدم وصول از حراست پس از ۲۰ روز کاری از تکمیل مدارک توسط متقاضی در حراست استان میبایست موضوع را با ارسال نامه پیرو از حراست پیگیری نماید، چنانچه ۲۰ روز کاری پس از ارسال نامه پیرو پاسخ با عبارت در حال بررسی یا عبارات مشابه واصل شود، امکان صدور مجوز تا وصول پاسخ نهایی وجود ندارد و در غیر اینصورت بلامانع بودن صدور مجوز توسط حراست صادر خواهد شد. هم چنین در صورت وصول پاسخ در مهلت مقرر تایید یا عدم تایید صلاحیت متقاضیان به دبیرخانه اعلام خواهد شد.

ماده ۲۹

فرآیند صدور المثنی در زمان مفقود شدن موافقت اصولی، پروانه فعالیت و پروانه مسئول فنی

موضوع مفقود شدن مجوز باید حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت، کتباً از طرف صاحب امتیاز مرکز به دبیرخانه کمیسیون استانی اعلام و تقاضای صدور المثنای مجوز مفقودی کند. (پیوست شماره ۱۵-۱)

در خصوص مجوزهای دارای اعتبار مفقود شده، درخواست ماخوذه در کمیسیون استانی مطرح می‌شود تا پس از انجام بررسی‌های لازم توسط کمیسیون موصوف، دستور صدور مجوز جدید با رعایت شرایط ذیل صادر شود.

الف - بدیهی است برای صدور مجوز جدید، پروانه‌ای با شماره جدید به صورت المثنی (با قید کلمه المثنی) با درج باقی‌مانده اعتبار مجوز قبلی برای مرکز مربوطه صادر خواهد شد.

ب - موضوع مفقود شدن مجوز باید توسط صاحب امتیاز از طریق روزنامه کثیرالانتشار استانی، اطلاع رسانی عمومی شده و در آن، موضوع عدم اعتبار مجوز مفقود شده مرکز با ذکر مشخصات خاص آن درج شود.

ماده ۳۰

مقررات عمومی

۱- دارندگان موافقت اصولی مکلف اند قبل از شروع فعالیت و بهره‌برداری از مراکز، پروانه فعالیت خود را از کمیسیون استانی اخذ کرده و خود یا فرد واجد شرایطی را مطابق ضوابط پیش‌بینی شده در این دستورالعمل و دستورالعمل‌های تخصصی ابلاغی به عنوان مسئول فنی مرکز مربوطه به بهزیستی استان معرفی کنند تا پس از تایید کمیسیون استانی پروانه مسئول فنی به نام آن فرد صادر شود.

۲- موافقت اصولی، پروانه فعالیت و پروانه مسئول فنی صادره توسط سازمان، قابل انتقال به غیر نبوده و در صورت انجام، تخلف محسوب شده و اعتبار مجوز منتقل شده نیز لغو خواهد شد.

۳- تابلوی مرکز باید کاملاً مطابق با الگو و ضوابط پیوست این دستورالعمل باشد.

۴- اصل پروانه فعالیت و پروانه مسئول فنی و تابلوی مراکز یارانه‌بگیر باید در معرض دید مراجعان از جمله اتاق مدیر، پذیرش، دفتر مشارکت‌های مردمی و... در محل مناسب نصب شود.

۵- حفظ و نگهداری از اصل مجوزهای صادره توسط سازمان، به عهده صاحبان امتیاز مراکز است.

۶- انجام هرگونه فعالیت مغایر با موضوع پروانه فعالیت اخذ شده، ممنوع است، مگر در مورد فعالیت‌هایی که انجام آن در مرکز، مطابق دستورالعمل‌های تخصصی، مجاز شمرده شده است.

۷- صاحب امتیاز مرکز مکلف به رعایت تمامی قوانین موضوعه، ضوابط و استانداردهای مربوط به تجهیزات، نیروی انسانی و مقررات مندرج در این دستورالعمل و دستورالعمل‌های تخصصی سازمان که به ایشان ابلاغ گردیده، است.

۸- مرکز غیردولتی به منظور استفاده از آرم، مهر و سربرگ مخصوص جهت استفاده در مکاتبات با نهادها، سازمان‌ها و... مکلف است هر یک از آنها را به تایید کمیسیون استانی برساند. ضمناً هیچ یک نیز نباید مشابه مهر و آرم سازمان باشد. ضروری است عبارت (با مجوز و تحت نظارت سازمان بهزیستی) در آن قید شود. در صورت تمایل صاحب امتیاز به ثبت آرم مرکز در اداره ثبت شرکتها، لازم است با معرفی سازمان، اقدامات لازم را به انجام برساند.

۹- رعایت قوانین جاری و سایر دستورالعمل‌های ابلاغی از سوی معاونت‌های تخصصی در این زمینه، از سوی صاحب امتیاز در مورد کارکنان و انجام بیمه مسئولیت فنی در خصوص خدمت‌گیرندگان مرکز الزامی است.

۱۰- انجام هرگونه تغییرات درخصوص ظرفیت مرکز، بدون تایید کمیسیون استانی، ممنوع است. همچنین هرگونه تغییر آدرس مرکز که مستلزم تعویض مجوز است، باید توسط صاحب امتیاز به دبیرخانه کمیسیون استانی اعلام گردد.

۱۱- مسئول فنی مرکز بدون داشتن پروانه مسئول فنی معتبر نمی‌تواند در مرکز مشغول به کار شود و حضور وی در ساعات فعالیت مرکز الزامی است. در مراکز شبانه روزی حضور مسئول فنی در ساعات اداری و حضور مسئول شیفت مرکز با رعایت شرایط مندرج در دستورالعمل تخصصی در ساعات غیراداری الزامی است. مسئول فنی مرکز در طول شبانه روز مطابق با مفاد مندرج در دستورالعمل حوزه ذیربط باید در دسترس باشد و بدیهی است هرگونه مسئولیت در این زمینه به عهده مسئول یا مسئولین فنی مرکز خواهد بود.

- ۱۲- مسئول فنی مکلف است حداقل سه ماه قبل از قطع همکاری، موضوع را به صورت کتبی به اطلاع صاحب امتیاز و بهزیستی شهرستان محل مرکز برساند. در غیر این صورت تا تعیین مسئول فنی جدید توسط صاحب امتیاز، ضمن پاسخگویی در قبال مسئولیت خود نمی تواند مسئولیت فنی مرکز را ترک و مسئولیت فنی مرکز دیگری را عهده دار شود.
- ۱۳- مسئول فنی می تواند با معرفی جانشین واجد شرایط به صاحب امتیاز، از مرخصی روزانه تا دو روز و مرخصی ساعتی حداکثر به مدت ۸ ساعت در طول یک ماه استفاده کند. این امر مستلزم اعلام کتبی به بهزیستی شهرستان توسط صاحب امتیاز در خصوص تایید جانشین مسئول فنی است. استفاده از مرخصی بیش از یک هفته (حداکثر یک ماه) توسط مسئول فنی منوط به اخذ تاییدیه کتبی از معاونت تخصصی استان در خصوص صلاحیت جانشین مسئول فنی صرفاً بر اساس مدرک تحصیلی مرتبط خواهد بود. تصمیم گیری در خصوص استفاده از مرخصی بیش از یکماه، به عهده کمیسیون استانی است. استفاده از مرخصی زایمان طبق ضوابط قانونی برای بانوان امکان پذیر خواهد بود. بدیهی است هرگونه تاییدیه صادر شده برای جانشین مسئول فنی مرکز، باید در معرض دید مراجعه کنندگان قرار گیرد.
- ۱۴- هیچ شخصیت حقیقی نمی تواند مسئولیت فنی بیش از یک مرکز را به طور هم زمان عهده دار باشد. بدیهی است پذیرفتن مسئولیت فنی حداکثر ۲ مرکز در ۲ نوبت کاری متفاوت توسط یک نفر بلامانع است.
- تبصره ۱:** این بند فقط در خصوص مسئول فنی مراکز روزانه قابل اجرا است.
- تبصره ۲:** در خصوص مسئولیت فنی پزشکان در مراکز اقامتی بهبود و بازتوانی معتادین، با توجه به اینکه، هر پزشک باید در هر نوبت کاری به مدت دو ساعت در هر مرکز حضور داشته باشد و هر نوبت کاری ۸ ساعت در نظر گرفته شده، بنابراین هر پزشک به جز نوبت شب، می تواند مسئولیت فنی دو مرکز را به عهده بگیرد.
- ۱۵- تعطیل کردن خودخواسته یک مرکز باید سه ماه قبل از موعد مورد نظر توسط صاحب امتیاز به بهزیستی استان اطلاع داده شود و معاونت تخصصی استان مکلف است جهت انتقال مددجویان آن مرکز به سایر مراکز اقدام کند.
- ۱۶- صاحب امتیازی که بنا به درخواست شخصی، مرکز خود را تعطیل می نماید، در صورت تمایل به فعالیت مجدد مرکز می تواند در مدت زمان باقی مانده از اعتبار پروانه قبلی نسبت به بازگشایی مرکز بدون نیاز به طی مراحل پیش بینی شده در این دستورالعمل اقدام نماید. این امر مستلزم طرح موضوع در کمیسیون صدور همان استان است.
- ۱۷- در صورت فوت، محجوریت و یا از کارافتادگی صاحب امتیاز، بستگان درجه یک واجد شرایط وی یا فرد معرفی شده واجد شرایط از سوی آنها، می توانند حداکثر طی شش ماه پس از فوت یا محجوریت صاحب امتیاز، اقدام به دریافت پروانه فعالیت همان مرکز به نام خود کنند.
- ۱۸- در صورتی که مسئول فنی مرکز به هر دلیل در محل کار خود حضور نیابد، صاحب امتیاز مکلف است ضمن هماهنگی و اطلاع به بهزیستی استان حداکثر تا مدت یک ماه موضوع را تعیین تکلیف نماید. در مدت مذکور کلیه مسئولیت های ناشی از موضوع به عهده صاحب امتیاز می باشد.
- ۱۹- در صورت تمایل صاحب امتیاز مرکز غیردولتی برای تعطیل مرکز به مدت محدود، باید درخواست کتبی خود را با ذکر دلایل، سه ماه قبل از موعد مورد نظر، از طریق معاونت تخصصی به دبیرخانه کمیسیون استانی تحویل دهد. در صورت موافقت کمیسیون مربوطه نامبرده می تواند یک بار و به مدت ۱۲ ماه در طول یک دوره اعتبار پروانه فعالیت مرکز، آن را تعطیل کند. صاحب امتیاز می تواند در شرایط اضطراری و در طی همان دوره فعالیت، با تأیید کمیسیون استانی یک بار دیگر از شرایط فوق استفاده کند. مدت زمان تعطیلی مورد درخواست صاحب امتیاز مرکز، نباید بیش از مدت اعتبار پروانه فعالیت مرکز باشد.
- تبصره ۳:** چنانچه صاحب امتیاز مرکز بدون اطلاع سازمان مبادرت به تعطیلی مرکز نماید و این اقدام او منجر به آسیب جسمی و روحی مددجویان شود و یا ضرر و زیانی متوجه جامعه هدف سازمان گردد، متعهد به جبران هرگونه ضرر و زیان و جبران آسیب وارده به آنها خواهد بود و پس از آن نیز به هیچ عنوان پروانه فعالیتی از سوی سازمان برای وی صادر نخواهد شد.

تبصره ۴: درخواست تعطیل خودخواسته مرکز به صورت موقت یا دائم، توسط صاحب امتیازی که موضوع تخلف مرکز آنها در فرایند نظارتی قرار گرفته است، قابل طرح در کمیسیون استانی نیست.

در صورت استفاده از شرایط این بند توسط صاحب امتیاز و خروج جامعه هدف از مرکز و ساماندهی آنان در سایر مراکز، به هنگام شروع مجدد فعالیت، سازمان، تعهدی در قبال معرفی دوباره مددجویان یا تامین یارانه آنان، طبق زمان فعالیت قبل از تعطیل موقت، نخواهد داشت.

۲۰- تعطیل دائم مرکز غیردولتی در صورت تمایل صاحب امتیاز پس از تحویل درخواست کتبی به معاونت تخصصی و ارسال آن به کمیسیون استانی و عودت تمامی تسهیلات و امکاناتی که از سازمان دریافت کرده بلامانع است. دبیرخانه کمیسیون مربوطه باید موضوع تعطیل مرکز را به سایر ارگان‌هایی که امکانات و تسهیلات را با معرفی سازمان به مرکز موردنظر اعطا کرده‌اند، اعلام نماید.

۲۱- صاحب امتیاز مرکز غیردولتی در صورت اضطرار می‌تواند درخواست کتبی خود را مبنی بر معرفی نماینده قانونی تام‌الاختیاری که تمام مسئولیت‌های قانونی مترتب بر صاحب امتیاز را عهده دار شود به دبیرخانه کمیسیون استانی تحویل دهد و در صورت موافقت کمیسیون مربوطه، به مدت شش ماه در طول یک دوره اعتبار پروانه فعالیت به صورت متصل یا منفصل، وظایف و مسئولیت‌های قانونی خود را در قبال اداره مرکز به نماینده قانونی تام‌الاختیار خود واگذار کند. نماینده قانونی باید به استناد دستورالعمل‌های مربوطه واجد شرایط قانونی صاحب امتیاز باشد.

۲۲- مراکز غیردولتی مکلف به رعایت تعرفه اعلام شده توسط سازمان هستند.

۲۳- فعالیت مراکز غیردولتی قبل از دریافت پروانه فعالیت از کمیسیون استانی ممنوع است و هیچ مرکزی با داشتن موافقت اصولی، مجاز به شروع فعالیت نیست. شروع به کار مرکز قبل از دریافت پروانه فعالیت از سازمان تخلف محسوب و کمیسیون نظارت استان بدون طی فرآیند نظارتی، اعتبار موافقت اصولی صادره را لغو خواهد کرد.

۲۴- دارنده پروانه فعالیت، مجاز به فعالیت در استان صادرکننده پروانه بوده و اجازه فعالیت در استان دیگری را نخواهد داشت و در صورت تمایل به انتقال فعالیت مرکز خود به سایر استان‌ها باید درخواست کتبی خود را مبنی بر لغو اعتبار پروانه فعالیت به دبیرخانه کمیسیون استان صادرکننده مجوز تحویل دهد. پس از آن در صورت موافقت کمیسیون مربوطه مبنی بر لغو اعتبار مجوز، لازم است مکاتبه ای با استان مورد تقاضا صورت دهد تا مجوزی جدید با عنوان تمدید پروانه فعالیت صادر شود. ضمناً استان صادرکننده پروانه قبلی باید پرونده متقاضی انتقال را به استان مقصد ارسال کند تا از اخذ مجدد مدارک از متقاضی جلوگیری بعمل آید.

۲۵- مدیران و کارشناسان مامور سازمان در رده شهرستان، استان و ستاد، مجاز به بازدید از مراکز غیردولتی در تمام ساعات شبانه روز هستند. جلوگیری از حضور آنان توسط صاحبان امتیاز یا کارکنان مراکز، تخلف محسوب شده و پرونده مرکز متخلف پس از بررسی و احراز تخلف در کمیسیون نظارت استانی مطرح و در خصوص آن تصمیم‌گیری خواهد شد. افراد مذکور باید دارای کارت شناسایی و حکم مأموریت معتبر از طرف سازمان باشند.

۲۶- انجام هرگونه اعمال خلاف موازین اخلاقی و اسلامی یا مغایر با شئون حرفه‌ای در صورت اثبات، تخلف محسوب شده و با متخلفین برابر قوانین و مقررات برخورد می‌شود.

۲۷- صاحب امتیاز مرکز، مکلف به اعلام کتبی هر نوع تخلف یا ارتکاب جرم کارکنان مرکز به بهزیستی و در صورت لزوم طرح دعوی علیه آنان در مراجع قضایی و پیگیری تا حصول نتیجه خواهد بود.

۲۸- صاحب امتیاز و مسئول فنی مرکز موظف هستند گزارش کتبی هرگونه وقوع اتفاق یا حادثه در مرکز را ظرف مدت ۲۴ ساعت به اداره بهزیستی شهرستان تحویل نمایند.

۲۹- صاحب امتیاز مرکز ملزم به ارائه آمار و گزارش دقیق و واقعی مرکز به اداره بهزیستی شهرستان می‌باشد.

۳۰- صاحب امتیاز مرکز غیردولتی باید سه ماه قبل از پایان تاریخ اعتبار پروانه فعالیت از طریق ارائه درخواست کتبی به بهزیستی شهرستان اقدام به تمدید نموده و در صورت عدم اقدام نسبت به تمدید مجوز، کمیسیون استانی در خصوص اجرای فرآیند نظارت و در صورت لزوم عدم تمدید اعتبار پروانه فعالیت و تعطیل مرکز اقدام خواهد نمود.

۳۱- در صورت جعل مجوزهای سازمان یا هریک از مدارک لازم برای دریافت این مجوزها با استفاده از اسناد جعلی، تمامی عواقب ناشی از آن به عهده جاعل و مجعول است و این تخلف باید از طریق سازمان در مراجع قضایی پیگیری شود.

۳۲- هرگونه ارتباط، مراوده، مکاتبه با کارگزاری ملل متحد، سازمان‌های بین‌المللی، دولت‌های خارجی، سفارت‌خانه‌های خارجی مستقر در کشور و حضور مهمانان خارجی در مراکز و موسسات غیردولتی باید از طریق درخواست در کمیسیون عالی مطرح و با توجه به نظرات حوزه تخصصی، کسب اجازه کتبی از دفتر روابط عمومی و حراست سازمان تصمیم‌گیری لازم بعمل آید.

۳۳- در صورت بروز هرگونه تخلف در مرکز غیردولتی دارای مجوز از سازمان، صاحب امتیاز و مسئول فنی مرکز در قبال سازمان و سایر مراجع قانونی ذیصلاح پاسخگو خواهند بود.

۳۴- استفاده ابزاری از مددجویان و جامعه هدف سازمان، بویژه در تبلیغات برای جلب مشارکتهای مردمی از طریق آگهی‌های صوتی و تصویری در رسانه‌های گروهی و فضای مجازی و درج تصویر در پوستر و بنر و امثالهم، اکیدا ممنوع است. در صورت بروز اینگونه تخلفات، موضوع علاوه بر رسیدگی در فرآیند نظارتی سازمان، حسب مورد، قابل پیگرد قانونی در مراجع قضایی نیز خواهد بود.

۳۵- در صورت بروز تخلف در مرکز غیردولتی که منجر به وارد شدن خدشه به جایگاه اجتماعی سازمان گردد، اقدامات لازم در خصوص احقاق حق سازمان صورت خواهد پذیرفت.

۳۶- عدم رعایت هر یک از بندهای این ماده توسط صاحبان امتیاز مراکز غیردولتی تخلف محسوب می‌شود و قابل طرح و بررسی در کمیسیون نظارت است.

۳۷- در راستای اجرای سیاست‌های کلان سازمان و تاکید هر چه بیشتر بر مدیریت تعارض منافع و شفافسازی فعالیت‌های جاری، برابر موصوبه هجدهمین جلسه شورای معاونین سازمان مورخ ۹۸/۶/۱۲، موارد ذیل به عنوان اصول تعارض منافع در سازمان شناخته شده و تصمیم‌گیری در خصوص اعطا هرگونه مجوز بر اساس موارد ذیل خواهد بود

الف - از تاریخ ارسال این بخشنامه، از صدور هرگونه موافقت اصولی، پروانه فعالیت و پروانه تأسیس مراکز بهزیستی مندرج در بندهای ۱۳ گانه ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت برای اشخاص ذیل خودداری گردد:

رئیس و معاونین سازمان، مشاوران رئیس و مشاوران معاونین سازمان، مدیران کل ستادی و استانی، معاونین و مشاورین مدیران کل ستادی و استانی، روسای بهزیستی شهرستان‌ها و معاونین ایشان، کارشناسان ناظر و کارشناسان مسئول، مدیرکل حراست، معاون و کارشناسان مربوطه، مدیرکل مدیریت عملکرد، معاون و کارشناسان مربوطه، روسای واحدهای اداری مالی و اشتغال، مسئولان و کارشناسان مدیریت عملکرد، مسئولان و کارشناسان حراست، مدیرکل حقوقی و کارشناسان مربوطه و مسئولان امور حقوقی و کارشناسان آنها در بهزیستی سراسر کشور

ب- چنانچه افراد فوق‌الذکر در حال حاضر مجوز فعالیت از بهزیستی استان مربوطه و یا بهزیستی کشور را دارند، باید نسبت به واگذاری امتیاز مرکز در حال فعالیت خود، حداکثر ظرف مدت ۳ ماه، به مؤسسات خیریه‌ای که قبل از تاریخ ابلاغ این بخشنامه به ثبت رسیده‌اند، اقدام و در صورت عدم تمایل به واگذاری مرکز می‌بایست از سمت‌های مذکور کناره‌گیری نمایند.

ج- عضویت افراد مورد اشاره در بند (۱) در مؤسسات خیریه در قالب هیأت‌امنا، هیأت مدیره و مدیرعامل ممنوع بوده و چنانچه در هیأت‌امناء، هیأت مدیره و یا مدیرعامل مؤسسه یا مؤسسات خیریه عضویت دارند می‌بایست از عضویت مذکور کناره‌گیری نمایند.

د- افراد مورد اشاره در بند (۱) می بایست از هرگونه فعالیت (تخصصی، اداری، خدماتی و ...) در مراکز غیردولتی (مراکز حقیقی یا حقوقی) سازمان بهزیستی تحت عنوان مسئول فنی، به صورت تمام وقت و یا پاره وقت خودداری نمایند.

ه- صدور مجوز برای بستگان درجه یک افراد ذکرشده در بند ۱ شامل پدر، مادر، خواهر، برادر، پسر، دختر و همسر ممنوع می باشد.

۳۸- فعالیت رسانه ایی و تبلیغاتی مراکز غیر دولتی قبل از دریافت پروانه فعالیت از کمیسیون ماده ۲۶ استانی ممنوع می باشد و پس از دریافت پروانه فعالیت و کسب مجوز جذب مشارکت از دبیرخانه کمیسیون ماده در قالب این دستورالعمل امکانپذیر می باشد.

۳۹- هرگونه تبلیغات رسانه ایی مراکز غیردولتی شامل معرفی مرکز که با فعالیت های مرکز مغایرت داشته باشد و نافی حفظ کرامت مددجویان باشد تخلف محسوب می شود و قابل ارجاع به دبیرخانه نظارت کمیسیون ماده ۲۶ می باشد .

۴۰- هرگونه تبلیغات در شبکه های ماهواره ایی و غیرمجاز (معاند) ممنوع و تخلف بوده و قابل ارجاع به دبیرخانه نظارت کمیسیون ماده ۲۶ می باشد .

۴۱- انجام مصاحبه خبری مکتوب و غیر مکتوب با رسانه ها و همچنین تهیه عکس و فیلم و گزارش تصویری خبری از مراکز سازمان با هماهنگی روابط عمومی هر استان مجاز است. روابط عمومی هر استان وظیفه دارد در کوتاه ترین مدت نسبت به هماهنگی و حضور اصحاب رسانه در مراکز بهزیستی اقدام نماید

تبصره ۵: مدت زمان هماهنگی برای صدور مجوز حضور رسانه های خبری حداکثر ۲ روز می باشد . (با هماهنگی معاونت تخصصی و حراست استان)

تبصره ۶: مدت زمان هماهنگی برای صدور مجوز حضور رسانه های غیر خبری مانند فیلم ، مستند و ... حداکثر یک هفته می باشد. (با هماهنگی معاونت تخصصی و حراست استان)

ب) موسسه و مرکز دولتی موظف است بحران های رسانه ایی و رویدادها و اطلاعاتی که جنبه خبری دارد را در اسرع وقت با رعایت سلسه مراتب به روابط عمومی بهزیستی استان اطلاع دهد .

ج) خبرنگاران می بایست در مدت زمان تعیین شده در مجوز، اقدام به تهیه خبر از مرکز نمایند . در غیر اینصورت می بایست برای دریافت مجوز مجدداً اقدام کند .

د) روابط عمومی موظف به همکاری با خبرنگارانی ست که از سوی سرویس های خبری دارای مجوز با نامه کتبی به روابط عمومی معرفی شده باشند و صرفا کارت خبرنگاری کفایت نمی کند .

ذ) ادارات ستادی ، استانی و شهرستانی موظف اند پس از اعلام روابط عمومی و معرفی خبرنگار ، حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت نسبت به مصاحبه و پاسخگویی اقدام نمایند .

۴۲- در خواست تهیه و پخش هرگونه محتوا و تولیدات رسانه ای از سوی شبکه های سراسری و رسانه ملی و معرفی خدمات بهزیستی در رسانه های ملی از سوی اداره کل روابط عمومی و امور بین الملل سازمان بهزیستی کشور و با تائید محتوا توسط این اداره کل صورت می پذیرد .

ب) تهیه و پخش هرگونه محتوا و تولیدات رسانه ایی در شبکه ها و رسانه های استانی و محلی با مجوز روابط عمومی بهزیستی استان امکانپذیر است.

۴۳-تهیه کنندگان و سازندگان فیلم و مستند در صورت درخواست استفاده از مکان مراکز و موسسات می بایست با تحویل فیلمنامه به روابط عمومی بهزیستی پس از اخذ مجوز از این واحد اقدام به ضبط در لوکیشن کنند استفاده ی صرف از فضای فیزیکی بدون ارتباط موضوع فیلمنامه با بهزیستی خارج از این دستورالعمل بوده و متقاضیان می توانند در قالب ماده ۲۸ دستورالعمل مراکز ، فضای فیزیکی را اجاره کنند

۴۴-هرگونه مصاحبه و بازدید مقامات بین المللی و خارجی و خبرنگاران و نمایندگان خبری خارجی در ستاد کشور و استان ها صرفا باید با مجوز اداره کل روابط عمومی و امور بین الملل بهزیستی کشور صورت پذیرد.

۴۵-هرگونه درخواست مراکز مبنی بر فعالیت در سطح بین المللی باید در کمیسیون عالی ماده ۲۶ مطرح و با توجه به نظرات حوزه تخصصی مربوطه تصمیم گیری لازم به عمل آید و پس از آن ، ه.ماهنگی لازم با دفتر امور بین الملل و دفتر مرکزی حراست صورت پذیرد.

ماده ۳۱

الگوی صدور مجوزها

دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ هر یک از استان ها موظف است موافقت های اصولی و پروانه های فعالیت و مسئول فنی مرکز را مطابق فرم ها و متن های واحدی که دبیرخانه کمیسیون عالی تهیه و برای استان ها ارسال کرده، صادر کند.

(پیوست ۱-۱۲، ۱-۱۳ و ۱-۱۴)

ضروری است عنوان فعالیت یا فعالیت های مرکز در متن موافقت اصولی ، پروانه فعالیت و پروانه مسوول فنی ، مطابق عناوین بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ درج و نوع فعالیت آن بر اساس عناوین دستورالعمل های تخصصی سازمان تکمیل گردد.

ماده ۳۲

الگوی تابلوی مراکز غیردولتی

نصب هر نوع تابلو اعم از مرکز یا موسسه سر در مراکز زیر ممنوع می باشد :

- خانه سلامت دختران و زنان با موضوع فعالیت :

خانه امن زنان تحت خشونت خانگی

- مرکز نگهداری شبانه روزی کودکان بی سرپرست و خیابانی با موضوع فعالیت :
 - خانه نوباوگان
 - خانه کودکان و نوجوانان
 - خانه تربیتی
 - خانه آماده سازی
- مرکز توانبخشی معلولین با موضوع فعالیت :
 - خانه کوچک معلولان ذهنی

در خصوص سایر مراکز تحت نظارت سازمان ، طرح اصلی تابلو باید در ابعاد ۸۰×۳۰۰ سانتی متر تهیه گردیده ولی تهیه و نصب تابلو در ابعاد ذیل نیز بلامانع است.

- ۱۲۰×۴۰۰

- ۱۰۰×۳۰۰

- ۸۰×۲۰۰

- ۸۰×۱۴۰ (حداقل ابعاد)

تبصره : استفاده از تابلوهایی با ابعاد بیش از اندازه های مذکور در واحدهایی که سر در ورودی بزرگ داشته و دور از دید عابران باشد بلامانع است.

الگوی حروف مندرج در کلیه تابلوها باید با قلم نستعلیق باشد.

طرح تابلو در قالب نرم افزار فتوشاپ تهیه می شود و لازم است پس از دریافت لوح فشرده حاوی طرح از ادارات بهزیستی شهرستانها ، اطلاعات ذیل تکمیل گردیده و تابلو نهایی تهیه و بالای در ورودی مرکز نصب شود .



- در مستطیل شماره انواع مرکز برحسب نوع خدمات ارائه شده و مطابق با عناوین ذکر شده در بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ درج می گردد.

مثال : مرکز حرفه آموزشی معلولین (بر اساس بند ۸)

مرکز خدمات مشاوره اجتماعی و روانشناختی اجتماعی (بر اساس بند ۶)

مجتمع خدمات بهزیستی (بر اساس بند ۴)

تبصره: لازم است در تابلوی مراکزی که توسط موسسات غیر دولتی ایجاد می‌شوند و یا تحت پوشش آنها هستند، عنوان (تحت پوشش موسسه غیردولتی) در ادامه نام مرکز درج گردد.

مثال: مرکز درمان و بازتوانی معتادین (تحت پوشش موسسه غیردولتی پارسیان)



- در مستطیل شماره ۲ نام انتخابی مرکز که به تایید دبیرخانه کمیسیون استانی یا عالی رسیده، درج می‌گردد.
- در مستطیل شماره ۳ موضوع فعالیت مرکز بر حسب زیرفعالیت‌های ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ درج می‌گردد.
- در مستطیل شماره ۴ عبارت تحت نظارت اداره کل بهزیستی استان متبوع درج می‌شود.
- در مستطیل شماره ۵ شماره سامانه دیده بان (رسیدگی به شکایات، پیشنهادات و درخواست‌ها) درج می‌شود.
- در مستطیل شماره ۶ کد مرکز درج می‌گردد.
- در مستطیل شماره ۷ عبارت (با مدیریت بخش غیردولتی) درج می‌گردد.
- در مستطیل شماره ۸ آرم سازمان درج می‌شود که لازم است هیچگونه تغییری در رنگ و مشخصات کلی آن ایجاد نگردد.

ماده ۳۳

عدم تعهد سازمان برای پرداخت یارانه و تسهیلات

صدور موافقت اصولی یا پروانه فعالیت برای متقاضیان به منزله ایجاد تعهد برای سازمان در پرداخت یارانه و تسهیلات نیست و پرداخت یارانه و تسهیلات به مراکز غیردولتی مطابق ضوابط و مقررات خاص سازمان خواهد بود.

درخواست صدور / تمدید موافقت اصولی

ایجاد مرکز غیردولتی (اشخاص حقیقی)

اداره کل بهزیستی استان.....

احتراماً اینجانب فرزند

به شماره شناسنامه و شماره ملی

صادره از متولد

وضعیت تاهل ☐ مجرد ☐ متاهل

دارای مدرک تحصیلی در رشته

ساکن شهرستان به آدرس

شماره تماس ثابت شماره تلفن همراه و آدرس پست الکترونیک

تقاضای ☐ صدور ☐ تمدید موافقت اصولی ایجاد :

مرکز غیردولتی..... با موضوع فعالیت را در :

روستا

شهر

حاشیه شهر

منطقه آسیب خیز

سکونت گاه غیررسمی

شهرستان دارم. خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بررسی مدارک و صدور مجوز اقدام گردد. همچنین

بدیهی است صدور موافقت اصولی برای اینجانب ، به منزله ایجاد تعهد برای سازمان بهزیستی در پرداخت یارانه و تسهیلات نمی باشد.

محل امضای متقاضی

تاریخ تنظیم

درخواست صدور/تمدید موافقت اصولی
ایجاد مرکز غیردولتی (اشخاص حقوقی)

اداره کل بهزیستی استان

اینجانب

نماینده مؤسسه غیردولتی.....

دارای پروانه تأسیس با شماره/تاریخ صادره از سوی سازمان / وزارت و شماره ثبتی

..... به آدرس..... و

شماره تلفن(موسسه) و شماره نمابر تقاضای موافقت اصولی ایجاد:

مرکز غیردولتی..... با موضوع فعالیت را در :

روستا

شهر

حاشیه شهر

منطقه آسیب خیز.....

سکونت گاه غیررسمی.....

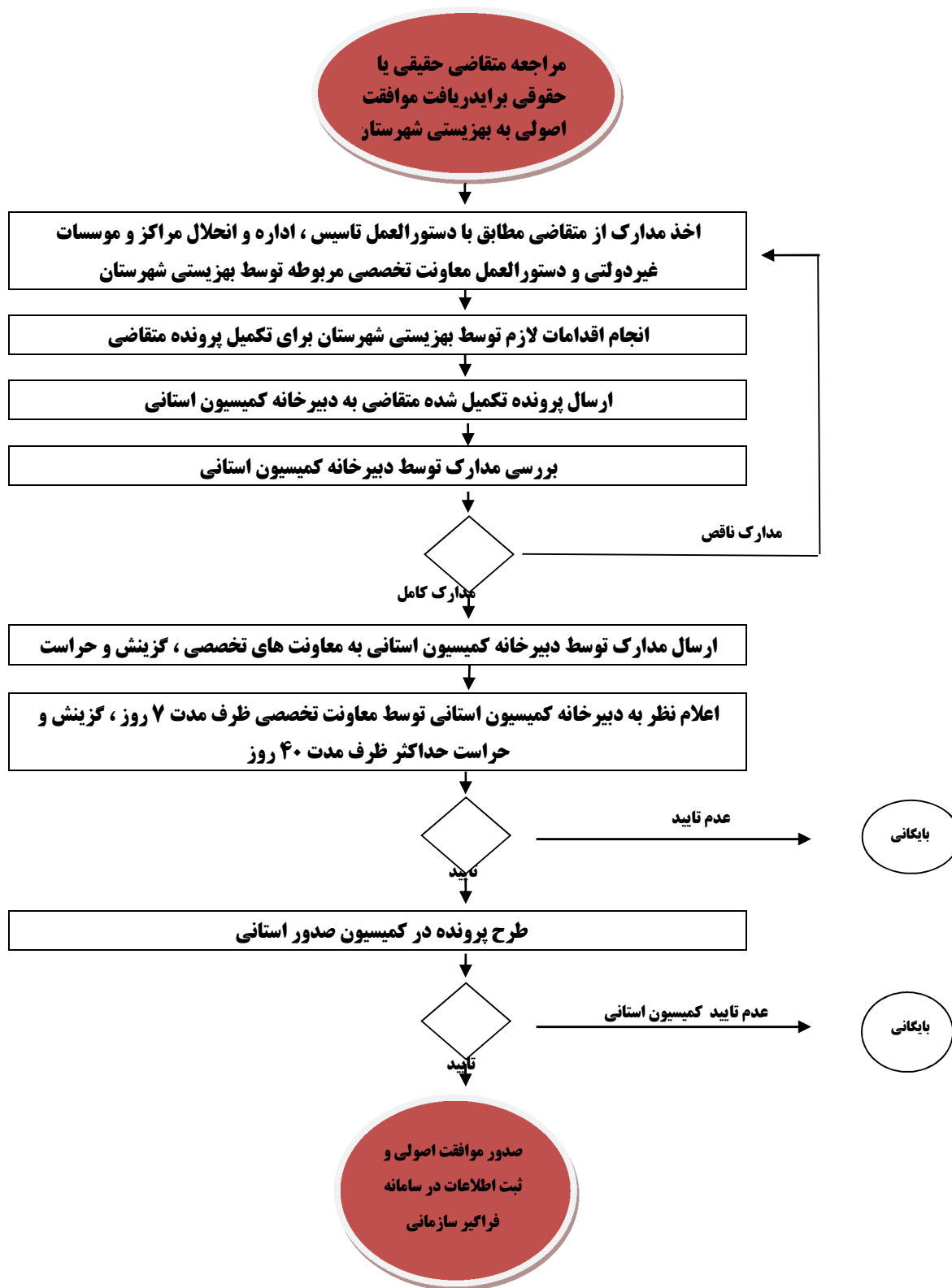
شهرستاندارم.

خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بررسی مدارک و صدور مجوز اقدام گردد. همچنین بدیهی است صدور موافقت اصولی برای این مؤسسه به منزله ایجاد تعهد برای سازمان بهزیستی در پرداخت یارانه و تسهیلات نمی باشد.

محل مهر و امضا

تاریخ تنظیم

مراحل صدور موافقت اصولی



(پیوست شماره ۴-۱)

درخواست تعویض موافقت اصولی مرکز غیردولتی

برای اشخاص حقیقی / حقوقی

اداره کل بهزیستی استان.....

احتراماً اینجانب خانم / آقای / موسسه
دارای موافقت اصولی به شماره و تاریخ..... که برای ایجاد
مرکز..... با موضوع فعالیت
در شهرستان صادر گردیده است

متقاضی تعویض موافقت اصولی به علت :

☐ تغییر شهرستان محل مرکز به

☐ تغییر نوع مرکز به با موضوع فعالیت می باشم.

خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بررسی موضوع اقدام گردد.

مهر و امضای متقاضی حقیقی / نماینده متقاضی حقوقی

تاریخ تنظیم

(پیوست شماره ۵-۱)

درخواست صدور/تمدید پروانه فعالیت

مرکز غیردولتی (اشخاص حقیقی)

اداره کل بهزیستی استان.....

احتراماً اینجانب.....فرزند.....

به شماره شناسنامه.....و شماره ملی.....

صادره از.....متولد.....

وضعیت تاهل ☐ مجرد ☐ متاهل

دارای موافقت اصولی با پروانه فعالیت با شماره و تاریخ.....

به آدرس و تلفن ثابت

.....و آدرس پست الکترونیک.....

تقاضای ☐ صدور ☐ تمدید پروانه فعالیت:

مرکز غیردولتی.....با موضوع فعالیت

.....را در روستا.....

شهر.....شهرستان.....به

آدرس.....دارم. خواهشمند

است دستور فرمایید نسبت به بررسی مدارک و صدور مجوز اقدام گردد.

محل امضای متقاضی

تاریخ تنظیم

(پیوست شماره ۶-۱)

درخواست صدور/تمدید پروانه فعالیت

مرکز غیردولتی (اشخاص حقوقی)

اداره کل بهزیستی استان

اینجانب نماینده مؤسسه غیردولتی دارنده پروانه تاسیس با شماره و تاریخ

به آدرس و تلفن

و موافقت اصولی یا پروانه فعالیت به شماره /تاریخ

به آدرس و تلفن

تقاضای ☐ صدور ☐ تمدید پروانه فعالیت:

مرکز غیردولتی با موضوع فعالیت را در روستا

شهر شهرستان به

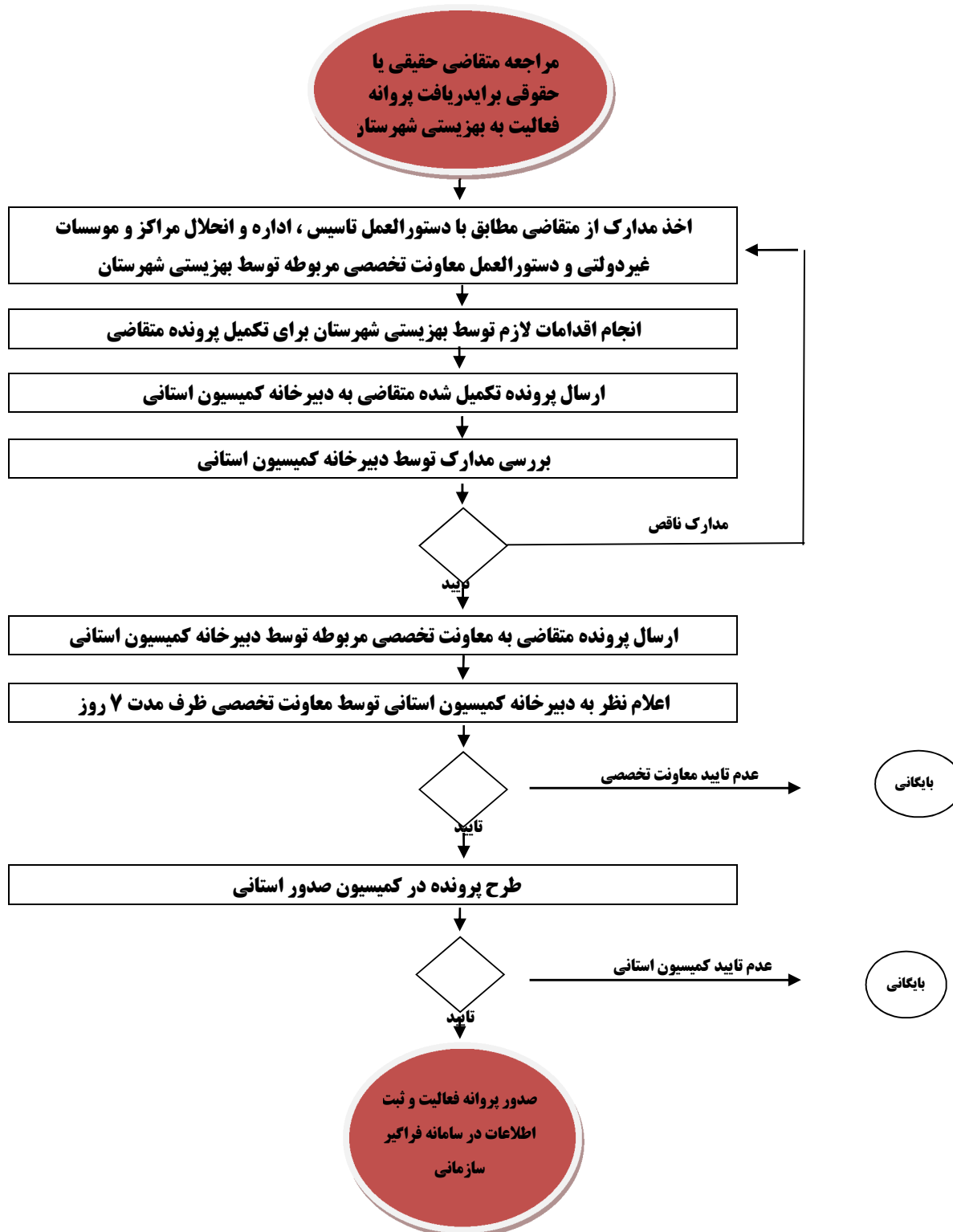
آدرس دارم.

خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بررسی مدارک و صدور مجوز اقدام گردد.

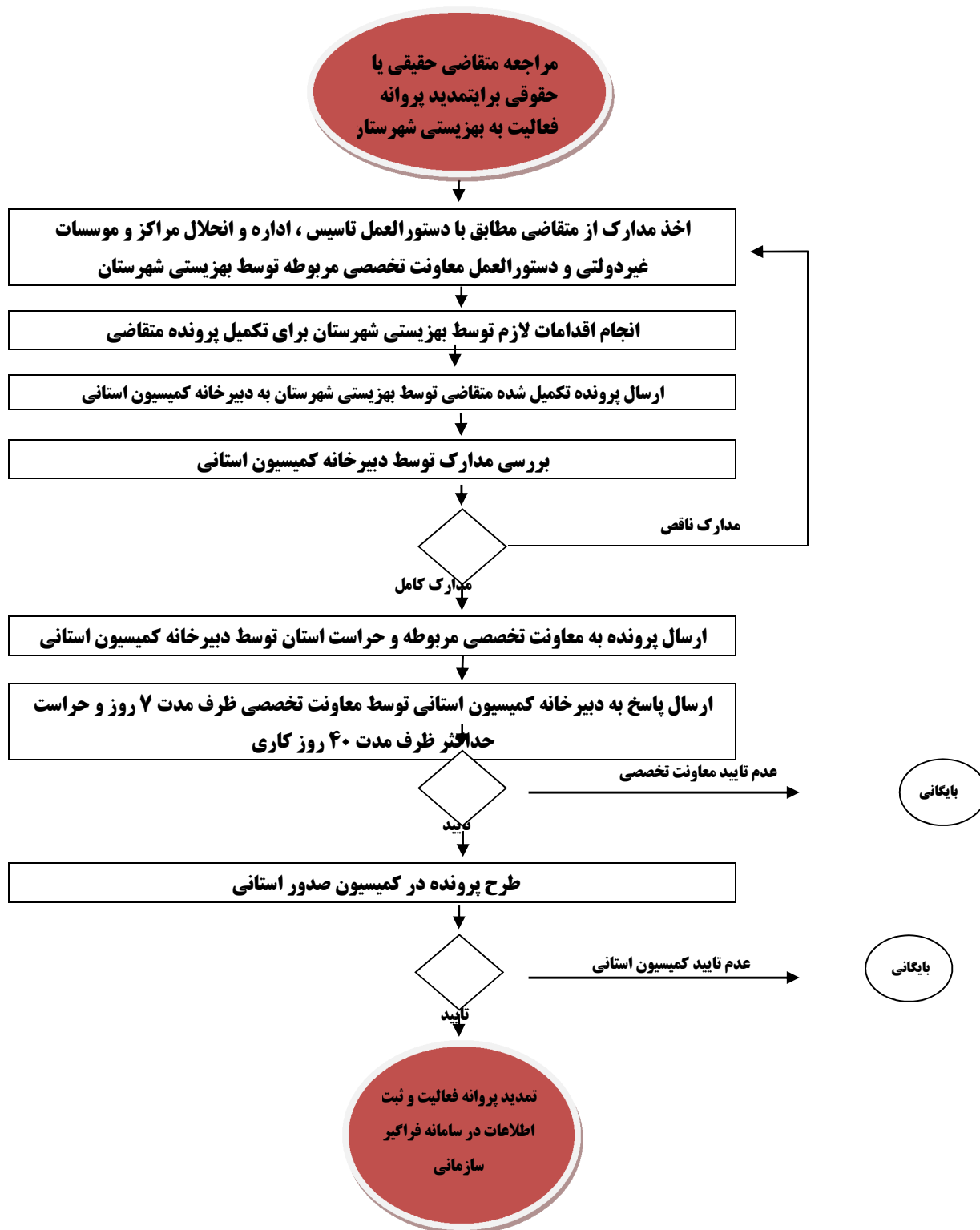
محل مهر و امضا

تاریخ تنظیم

مراحل صدور پروانه فعالیت



مراحل تمدید پروانه فعالیت



(پیوست شماره ۹-۱)

درخواست صدور یا تمدید پروانه مسئول فنی مرکز غیردولتی

به صاحب امتیازی اشخاص حقیقی / حقوقی

اداره کل بهزیستی استان

احتراماً اینجانب خانم / آقای / موسسه.....

دارای پروانه فعالیت به شماره و تاریخ

تقاضای ☐ صدور ☐ تمدید پروانه مسئول فنی برای:

خانم/آقای.....فرزند

به شماره شناسنامه.....دارای کد ملی.....

صادره از.....متولد.....

وضعیت تاهل ☐ مجرد ☐ متاهل

دارای مدرک تحصیلی.....در رشته.....

به آدرس

ثبت شماره تلفن همراه و آدرس پست

الکترونیک.....برای تصدی مسئولیت فنی مرکزدر روستا

..... شهر شهرستانبه

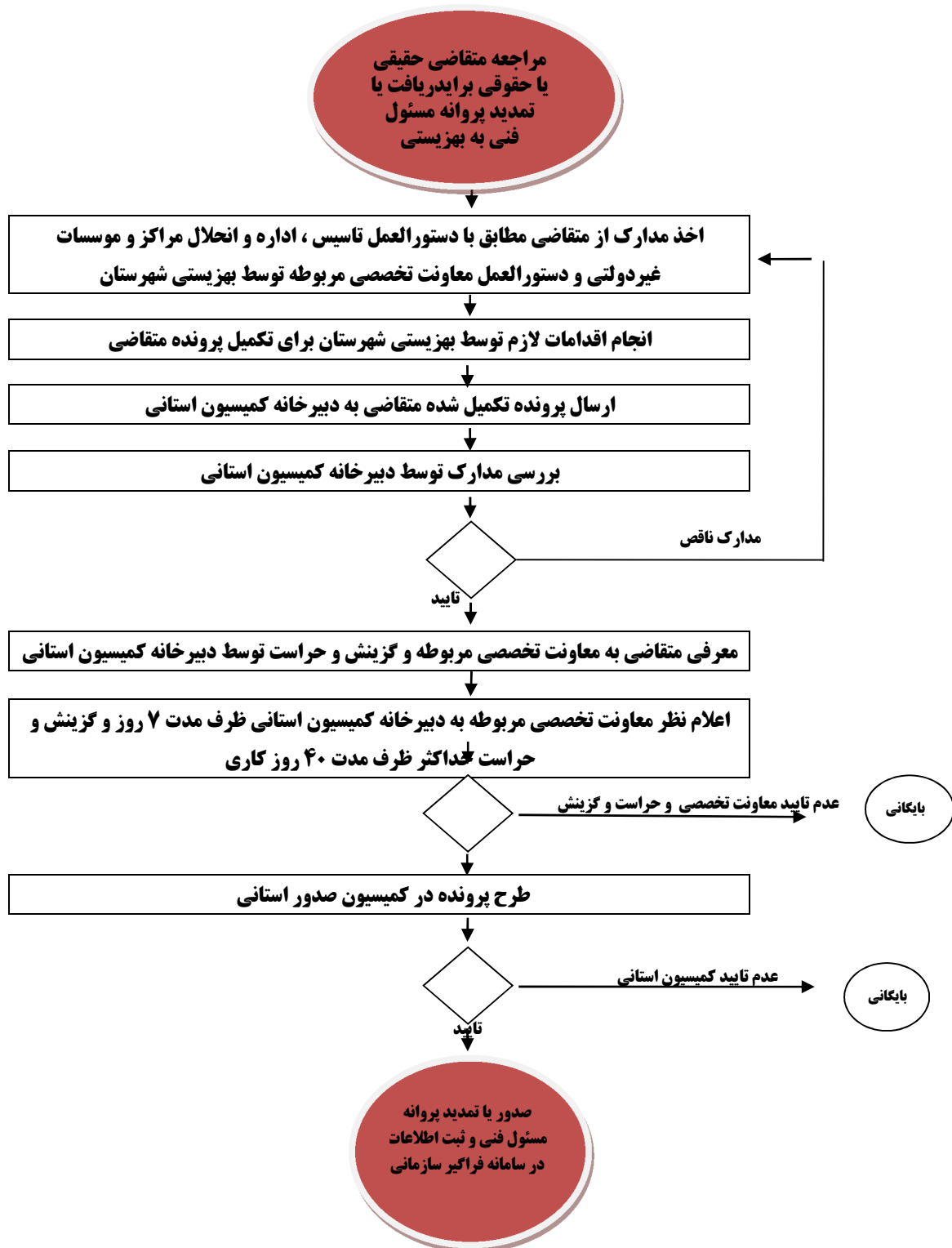
آدرس.....دارم.

خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بررسی مدارک و صدور مجوز اقدام گردد.

محل مهر و امضای متقاضی

تاریخ تنظیم

مراحل صدور / تمدید پروانه مسئول فنی



درخواست تعویض پروانه فعالیت مرکز غیردولتی

برای اشخاص حقیقی / حقوقی

اداره کل بهزیستی استان.....

احتراماً اینجانب خانم / آقای / موسسه
دارای پروانه فعالیت به شماره و تاریخ..... صاحب امتیاز
مرکز..... با موضوع فعالیت به
نشانی.....
.....

متقاضی تعویض پروانه فعالیت مرکز به علت :

☐ تغییر نشانی مرکز به آدرس.....

☐ تغییر ظرفیت مرکز به نفر ☐ سایر..... می باشم.

خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بررسی موضوع اقدام گردد.

مهر و امضای متقاضی حقیقی / نماینده متقاضی حقوقی

تاریخ تنظیم

موافقت اصولی

شماره:

(غیر قابل واگذاری)

تاریخ:

صدور/تعویض

☐ متقاضی حقوقی

موسسه دارنده پروانه تاسیس به شماره و تاریخ و شماره
ثبتي

☐ متقاضی حقیقی

آقای / خانم دارای کد ملی با مدرک و رشته
تحصیلی

در اجرای قانون تشکیل سازمان بهزیستی کشور و بند ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت م صوب ۸۰/۱۱/۲۷ مجلس
شورای اسلامی و با توجه به موافقت کمیسیون استانی صدور پروانه ها در جلسه مورخ بدین وسیله اعلام می گردد
اداره کل بهزیستی استان ، با تاسیس مرکز
موضوع فعالیت توسط شما در
شهرستان به طور اصولی موافقت دارد و بدیهی است پروانه فعالیت مرکز پس از معرفی
مسئول فنی، تجهیز و تأمین نیروی تخصصی مورد نیاز و با توجه به تسریع در امور مذکور صادر خواهد شد. این موافقت نامه صرفاً جهت تأسیس
مرکز در شهرستان فوق صادر گردیده و قابل انتقال به غیر نخواهد بود.

اعتبار این موافقت اصولی از تاریخ صدور به مدت ۱۸ ماه و قابل تمدید برای یک بار به مدت ۶ ماه است. صدور موافقت اصولی برای متقاضی
به منزله ایجاد تعهد برای سازمان در پرداخت یارانه و تسهیلات نیست و پرداخت یارانه و تسهیلات به مراکز غیردولتی مطابق ضوابط و مقررات
خاص سازمان خواهد بود.

مدیرکل و

رئیس کمیسیون صدور استان

محل ضرب مهر تمدید

موافقت اصولی توسط دبیرخانه

کمیسیون

پروانه فعالیت

تاریخ:

(غیر قابل واگذاری)

تعویض / المثنی / تمدید نوبت.....

☐ صاحب امتیاز حقوقی

موسسه دارنده پروانه تاسیس به شماره و تاریخ و شماره ثبتی

☐ صاحب امتیاز حقیقی

آقای / خانم دارای کد ملی با مدرک و رشته تحصیلی صاحب امتیاز مرکز* با موضوع فعالیت.....

این پروانه در اجرای قانون تشکیل سازمان بهزیستی کشور و بند ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی و آئین نامه نحوه صدور و لغو اعتبار پروانه فعالیت های سازمان بهزیستی مصوب ۱۳۸۱/۴/۴ شورای معاونین و با توجه به موافقت اصولی/ پروانه فعالیت قبلی به شماره و تاریخ و رعایت قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و ضوابط مقرر در آیین نامه تخصصی مربوطه و دستورالعمل های ابلاغی از سازمان بهزیستی صادر و اجازه داده می شود در شهرستان به نشانی با ظرفیت نفر به فعالیت بپردازد.

مدت اعتبار این پروانه از تاریخ صدور به مدت است و باید سه ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه جهت تمدید آن اقدام لازم صورت پذیرد. صدور پروانه فعالیت برای متقاضیبه منزله ایجاد تعهد برای سازمان در پرداخت یارانه و تسهیلات نیست و پرداخت یارانه و تسهیلات به مراکز غیردولتی مطابق ضوابط و مقررات خاص سازمان خواهد بود.

بدیهی است در صورت عدم اقدام برای تمدید پروانه از سوی متقاضی، مجوز مذکور از درجه اعتبار ساقط و ادامه فعالیت مرکز غیرقانونی است.

مدیرکل و

رئیس کمیسیون صدور استان

*چنانچه مرکز تحت پوشش موسسه کشوری باشد، عنوان (تحت پوشش موسسه) در ادامه نام مرکز درج گردد.

عکس

پروانه مسئول فنی

(غیر قابل واگذاری)

شماره:

تاریخ:

تعویض / المثنی / تمدید نوبت.....

در اجرای قانون تشکیل سازمان بهزیستی کشور و بند ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولتی مصوب ۸۰/۱۱/۲۷

مجلس محترم شورای اسلامی و با توجه به موافقت کمیسیون ماده ۲۶ بهزیستی استان در جلسه مورخ

..... به آقای/خانم فرزند به

شماره شناسنامه صادره از کد ملی با مدرک و رشته

تحصیلی اجازه داده می شود به عنوان مسئول فنی نوبت: ☐ صبح ☐ عصر ☐ صبح و عصر ☐ شبانه روز

مرکز با نوع فعالیت با ظرفیت نفر و

پروانه فعالیت شماره مورخ در شهرستان اقدام نماید.

اعتبار این پروانه از تاریخ صدور به مدت است.

مدیرکل و

رئیس کمیسیون صدور استان

فرم درخواست صدور المثناى پروانه فعالیت / پروانه مسئول فنى
برای اشخاص حقیقی / حقوقی

اینجانب خانم / آقای به شماره ملی صاحب امتیاز مرکز / رئیس هیئت مدیره موسسه
..... به آدرس

به اطلاع می رساند [۲] پروانه فعالیت [۲] پروانه مسئول فنى متعلق به این مرکز / موسسه در تاریخ مفقود گردیده است.

خواهشمند است دستور فرمایید نسخه المثناى مجوز مفقود شده با مشخصات ذیل صادر گردد.

مشخصات مجوز مفقود شده :

[۲] پروانه فعالیت

شماره پروانه

تاریخ صدور

موضوع فعالیت

[۲] پروانه مسئول فنى :

نام مسئول فنى

کد ملی

تاریخ صدور

شماره پروانه

نام و نام خانوادگی

امضاء

تاریخ

پیوست (۱-۱۶)

محل الصاق عکس

فرم مشخصات فردی

متقاضیان مراکز و مؤسسات غیردولتی

مرکز / مؤسسه

(۱) مشخصات فردی

نام :	نام خانوادگی	نام پدر :	محل صدور:	محل تولد :
نام خانوادگی قبلی :	نام مستعار یا القاب :	وضعیت تاهل : مجرد ☐ متأهل ☐		
شماره شناسنامه :	کد ملی :	نوع شناسنامه : اصلی ☐ المثنی ☐		
مذهب :	تاریخ پایان خدمت یا معافیت :	تاریخ تولد :	روز / ماه / سال	

(۲) اطلاعات تحصیلی فرد متقاضی :

بی سواد ☐ کم سواد ☐ سیکل ☐ دیپلم ☐ بالاتر از دیپلم ☐

مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	دانشگاه / مرکز آموزشی	شهر محل تحصیل	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه
کاردانی					
کارشناسی					
کارشناسی ارشد					
دکتری					
حوزوی					

(۳) مشاغلی که ناکنون داشته اید و دارید (اعم از دولتی و غیردولتی) با ذکر آدرس و شماره تماس محل کار

(۴) آدرس محل مرکز با ذکر شماره تماس ثابت و همراه و پست الکترونیک :

(۵) آدرس محل سکونت (فعلی و قبلی) با ذکر شماره تماس ثابت و همراه و پست الکترونیک :

(۶) نحوه ارتباط و آشنایی با سازمان بهزیستی در زمینه مراکز و مؤسسات :

(۷) مأموریت یا مسافرت خارجی خود در راستای فعالیت شغلی را ذکر نمایید :

اینجانب مسئولیت صحت کلیه مطالب مندرج در این فرم را که صادقانه تکمیل نموده ام به عهده گرفته و چنانچه خلاف آن ثابت گردد مجازات قانونی آن را می پذیرم. ضمناً متعهد می شوم در صورت تغییر هر یک از موارد فوق ، مراتب را در اسرع وقت به مسئولین مربوطه اطلاع دهم.

نام و نام خانوادگی و امضاء

تاریخ تکمیل تعرفه :

فصل پنجم

قوانین و مقررات و مراحل تاسیس موسسات غیردولتی تحت نظارت سازمان

ماده ۳۴

سازمان بهزیستی به منظور پیشبرد و تسهیل ارائه خدمات تخصصی و خیریه با مشارکت مردم، با در نظر گرفتن محدوده جغرافیایی فعالیت موسسات به شرح ذیل اقدام به صدور پروانه تاسیس در قالب بند ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت می نماید.

- ۱- موسسات شهرستانی: موسساتی هستند که صرفاً در محدوده یک شهرستان با اخذ مجوز بهزیستی استان فعالیت می نمایند.
- ۲- موسسات استانی: موسساتی هستند که با اخذ مجوز از بهزیستی استان در محدوده جغرافیایی همان استان فعالیت می نمایند.
- ۳- موسسات فرا استانی: موسساتی هستند که با اخذ مجوز از بهزیستی استان محل اقامتگاه قانونی خود می توانند حداکثر در ۱۰ استان تاسیس شعبه و فعالیت نمایند.
- ۴- موسسات کشوری: موسساتی هستند که در صورت وجود شرایط لازم و با اخذ مجوز از کمیسیون عالی می توانند در کل استانها شعبه تاسیس نمایند.

میزان سرمایه اولیه برای احراز تمکن مالی مؤسسات غیردولتی به شرح ذیل می باشد:

- موسسات شهرستانی ۵۰۰ میلیون ریال
- موسسات استانی مبلغ ۲ میلیارد ریال
- موسسات فرا استانی حداقل مبلغ ۵ میلیارد ریال
- موسسات کشوری مبلغ ۱۰ میلیارد ریال

تبصره ۱: کلیه موسسات در سطوح مختلف می توانند پس از یک سال فعالیت و تایید عملکرد تخصصی و تامین شرایط تمکن مالی نسبت به ارتقاء مجوز به سطوح بالاتر اقدام نمایند.

تبصره ۲: اگر هیات موسس متقاضی تاسیس موسسه، بخواهد نسبت به دریافت پروانه تاسیس موسسات کشوری، فرا استانی و استانی بدون طی مراحل و زمان مشخص شده یک ساله فعالیت کند، میبایست حداقل دو برابر میزان سرمایه اولیه سطح مورد نظر مشخص شده را تامین نماید.

تبصره ۳: آن دسته از متقاضیانی که بدوا درخواست تاسیس موسسات کشوری یا فرا استانی را دارند میتوانند با ذکر دلایل درخواست خود را به کمیسیون عالی ارائه نمایند. که بنا بر تشخیص کمیسیون عالی صدور مجوزها در راستای فعالیت های تخصصی و حمایتی سازمان قابل رسیدگی و اعلام نظر خواهد بود که در صورت تایید کمیسیون پروانه تاسیس آنها توسط همان کمیسیون صادر میشود.

تبصره ۴: برای ارتقاء سطح فعالیت موسسات عدم وجود سابقه در پرونده موسسه مبنی بر دریافت تذکر و اخطار الزامی است.

تبصره ۵: موسسات فرا استانی به ازاء تاسیس هر شعبه در سایر استانها می بایست ۲۰ درصد به میزان سرمایه اولیه مشخص شده

در این بند به سرمایه اولیه خود اضافه کنند.

تبصره ۶: موسساتی که قبل از ابلاغ این دستور العمل پروانه تاسیس دریافت نموده اند در هنگام تمدید می بایست سطح فعالیت و تمکن مالی خود را با شرایط این ماده تطبیق دهند.

تبصره ۷: گروه های اجتماع محور ، گروه های همیار و شبکه های کشوری و استانی مراکز و موسسات غیردولتی از شمول موضوع احراز تمکن مالی این ماده مستثنی هستند .

تبصره ۸: شبکه های کشوری ، پس از هماهنگی با معاونت تخصصی و موافقت کمیسیون عالی صدور و بر اساس اساسنامه الگوی شبکه ها (پیوست ۱۱-۲) شروع به فعالیت می نمایند و ایجاد شبکه های استانی بدون کسب مجوز از کمیسیون عالی صدور ، غیرقانونی می باشد و در صورت عدم رعایت مفاد این تبصره ، سازمان اقدامات لازم برای جلوگیری از ادامه فعالیت آنها را بانجام می رساند.

ماده ۳۵: شرایط تأسیس مؤسسات غیردولتی انتفاعی / غیر انتفاعی

الف - شرایط عمومی :

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- ۲- دارا بودن سن قانونی (۱۸ سال تمام)
- ۳- دارا بودن کارت پایان خدمت یا معافیت از آن برای افراد ذکور
- تبصره ۱:** افراد ذکور ۵۰ سال به بالا ، از ارائه کارت پایان خدمت معاف اند.
- ۴- اعتقاد به یکی از ادیان رسمی کشور
- ۵- مکان اصلی مؤسسه غیردولتی باید واجد حداقل ۵۰ مترمربع فضای مستقل با کاربری غیرمسکونی و برخوردار از حداقل ملزومات و تجهیزات و مناسب سازی شده باشد.

ب - شرایط اختصاصی :

هیئت موسس : توانایی تامین دارایی اولیه مؤسسه مطابق با موارد مندرج در ماده ۳۴

هیئت امنا : حداقل تعداد اعضای هیات امنای مؤسسه ۱۱ نفر باشد و تعداد آنها فرد باشد .

هیئت مدیره : تعداد اعضای هیات مدیره باید فرد باشد .

عضویت حداقل یک نفر دارای مدرک کارشناسی مرتبط با فعالیت مؤسسه در هیئت مدیره الزامی است .

رئیس هیئت مدیره باید مدرک لیسانس را دارا باشد .

مدیرعامل : دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس

عدم اشتغال به کار تمام وقت در محلی به غیر از مؤسسه متبوع در ساعات اداری

بازرس : دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی

نداشتن رابطه سببی و نسبی با اعضای هیات مدیره

تبصره ۲: آن دسته از موسساتی که قبل از ابلاغ این آیین نامه پروانه تاسیس دریافت نموده اند در خصوص مدرک تحصیلی رییس هیات مدیره و مدیر عامل و بازرس مشمول این تغییرات نخواهند بود.

تبصره ۳: برای کارکنان بازنشسته یا با خرید سازمان بهزیستی، مدرک تحصیلی دیپلم با هشت سال سابقه کار مرتبط و مدرک کارشناسی غیرمرتبط با چهار سال سابقه کار مرتبط، معادل مدرک کارشناسی مرتبط محسوب خواهد شد.

ماده ۳۶

مدارک لازم برای دریافت پروانه تأسیس (پس از تایید کمیسیون استانی یا عالی، از متقاضی اخذ می گردد.)

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده پروانه تأسیس مؤسسه (پیوست شماره ۱-۲)
- ۲- یک نسخه اساسنامه تکمیل شده الگوی سازمان (پیوست شماره ۹-۲ برای موسسات غیر انتفاعی، پیوست شماره ۱۰-۲ برای موسسات انتفاعی، پیوست شماره ۱۱-۲ برای تشکل های مراکز و موسسات غیردولتی)
- ۳- فرم تکمیل شده مشخصات فردی اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره، مدیرعامل و بازرسان اصلی و علی البدل (پیوست ۲-۳)
- ۴- تصویر برابر اصل شده تمام صفحات شناسنامه اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره، مدیرعامل و بازرسان اصلی و علی البدل
- ۵- تصویر برابر اصل شده کارت ملی اعضای اصلی و علی البدل هیئت مدیره، مدیرعامل و بازرسان اصلی و علی البدل
- ۶- اصل گواهی عدم اعتیاد اعضای اصلی هیئت مدیره، مدیرعامل و بازرسان اصلی
- ۷- اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری اعضای اصلی هیئت مدیره، مدیرعامل و بازرسان اصلی
- ۸- تصویر برابر اصل شده کارت پایان خدمت یا معافیت دائم اعضای اصلی هیئت مدیره، مدیرعامل و بازرسان اصلی
- ۹- دو قطعه عکس پرسنلی اعضای اصلی هیئت مدیره، مدیر عامل و بازرسان اصلی
- ۱۰- گواهی تایید نام مؤسسه از اداره ثبت شرکتها و مؤسسات غیر تجاری با ذکر نام استان و شهرستان محل مؤسسه
- ۱۱- تاییدیه مکان مؤسسه از بهزیستی شهرستان
- ۱۲- صورتجلسه مجمع عمومی (پیوست شماره ۱۳-۲)
- ۱۳- صورتجلسه هیات مدیره (پیوست شماره ۱۲-۲)
- ۱۴- تصویر برابر اصل شده آخرین مدرک تحصیلی اعضای اصلی هیئت مدیره و مدیرعامل و بازرسان اصلی
- ۱۵- گواهی تحصیلی مدیر عامل، بازرس اصلی و عضو دارای مدرک تحصیلی مرتبط با اهداف مؤسسه در هیئت مدیره
- ۱۶- ارائه فیش واریزی حداقل مبلغ سرمایه / دارایی اولیه مندرج در این دستورالعمل، بعد از ثبت به حساب مؤسسه غیردولتی و اعلام شماره حساب به سازمان
- ۱۷- تعهد کتبی با گواهی امضا رئیس هیات مدیره مبنی بر اجرای دقیق مقررات عمومی مندرج در این دستورالعمل

تبصره ۱: کارکنان دولت در صورت ارائه آخرین حکم کارگزینی خود که به تایید محل خدمت آنان رسیده باشد، از ارائه کارت پایان خدمت و مدرک تحصیلی و گواهی آن معاف خواهند بود.

تبصره ۲: در خصوص عدم نیاز به اخذ گواهی عدم سوء پیشینه کیفری و گواهی عدم اعتیاد برای افراد سرشناس و معتمدین محلی و موارد مشابه که در امور خیریه شرکت داشته و نزد مردم و خیرین استان از اعتبار ویژه برخوردارند، کمیسیون استانی، تصمیم گیری می‌نماید.

تبصره ۳: اشخاص حقیقی دارای پروانه معتبر از سازمان (اعم از موافقت اصولی، پروانه فعالیت و پروانه مسئول فنی) در صورت عضویت در موسسات غیردولتی، از ارائه کارت پایان خدمت و مدرک تحصیلی و گواهی آن معاف هستند.

ماده ۳۷

فرآیند تأسیس مؤسسات غیردولتی

نماینده قانونی مؤسسات غیردولتی در شرف تأسیس باید برای ارائه درخواست به منظور دریافت پروانه تأسیس به ادارات بهزیستی شهرستان محل مؤسسه مراجعه و فرم درخواست را بر اساس شرایط عمومی و اختصاصی مندرج در این دستورالعمل، تکمیل کرده و ارائه دهد.

بهزیستی شهرستان پس از انجام بررسی اولیه شرایط متقاضی بر اساس مفاد این دستورالعمل، فرم درخواست تأسیس مؤسسه را به دبیرخانه کمیسیون استانی ارسال می‌کند. مسئول دبیرخانه مربوطه، درخواست مذکور را در نوبت طرح در کمیسیون استانی قرار می‌دهد. کمیسیون موصوف، سوابق و شرایط اعضا و نیز اهداف و روشهای اجرایی مؤسسه در شرف تأسیس را بررسی و در صورت صلاحدید، رای به صدور پروانه تأسیس صادر می‌شود. در چنین شرایطی، مراتب به اداره بهزیستی شهرستان اعلام می‌شود تا مدارک لازم طبق مفاد این دستورالعمل از متقاضی حقوقی اخذ گردد.

بهزیستی شهرستان، اقدامات لازم را برای اخذ استعلام لازم از سایر مراجع ذیربط انجام می‌دهد و پس از دریافت پاسخ مدارک را به دبیرخانه کمیسیون استانی ارسال می‌کند. پس از آن دبیرخانه کمیسیون استانی مدارک متقاضیان را بررسی کرده و مدارک را برای اعلام نظر در خصوص صلاحیت فردی اعضای مؤسسه به حراست استان ارجاع می‌دهد. حراست استان، تایید و یا عدم تایید صلاحیت متقاضی را حداکثر ظرف مدت ۴۰ روز کاری از تاریخ استعلام به دبیرخانه مربوطه اعلام می‌کند.

تبصره ۱: دبیرخانه کمیسیون صدور در صورت عدم وصول از حراست پس از ۲۰ روز کاری از تکمیل مدارک توسط متقاضی در حراست استان میبایست موضوع را با ارسال نامه پیرو از حراست پیگیری نماید، چنانچه ۲۰ روز کاری پس از ارسال نامه پیرو پاسخ با عبارت در حال بررسی یا عبارات مشابه واصل شود، امکان صدور مجوز تا وصول پاسخ نهایی وجود ندارد و در غیر اینصورت بلامانع بودن صدور مجوز توسط حراست صادر خواهد شد. هم چنین در صورت وصول پاسخ در مهلت مقرر تایید یا عدم تایید صلاحیت متقاضیان به دبیرخانه اعلام خواهد شد.

پس از تکمیل مدارک متقاضی، دبیرخانه مربوطه موظف است اقدامات لازم را برای معرفی مؤسسه در شرف تأسیس به اداره ثبت شرکت ها و مؤسسات غیرتجاری و بانک برای ثبت مؤسسه و افتتاح حساب انجام داده و پس از اخذ شماره ثبتی و فیش واریزی از مؤسسه، پروانه تأسیس را صادر کرده و به متقاضی تحویل دهد. همچنین اطلاعات آن را در سامانه فراگیر سازمانی درج نماید. مهلت ثبت مؤسسات در اداره ثبت، ۶ ماه پس از تایید کمیسیون استانی / عالی است. مراحل صدور پروانه تأسیس در پیوست شماره ۴-۲ درج گردیده است.

تبصره ۲: در صورت موافقت کمیسیون استانی با تقاضای صدور پروانه تاسیس ، متقاضیان ۶ ماه فرصت دارند تا نسبت به تکمیل پرونده در شهرستان مربوطه اقدام نمایند. چنانچه ظرف مهلت مقرر اقدام موثری از سوی نماینده موسسه مبنی بر تکمیل پرونده صورت نپذیرد ، موضوع صدور مجوز منتفی گردیده و درخواست مجدد متقاضیان تا یکسال بعد در کمیسیون مذکور مطرح نخواهد شد.

تبصره ۳: مجوز تأسیس مؤسسات موضوع این دستورالعمل که در راستای اهداف سازمان به صورت کشوری و در موارد خاص ، فرا استانی ، فعالیت می کنند توسط کمیسیون عالی صادر می شود.

تبصره ۴: نحوه تأسیس و تعیین اعضای هیئت مؤسس، هیئت امنا و هیئت مدیره ، اهداف و وظایف مؤسسه غیردولتی طبق اساسنامه پیوست خواهد بود که به تأیید کمیسیون صدور استانی یا عالی می رسد . هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه های الگو فقط توسط کمیسیون عالی امکان پذیر است.

تبصره ۵: مدت اعتبار پروانه تاسیس ۵ سال از زمان صدور آن است. مدت اعتبار پروانه تاسیس موسساتی نیز که پیش از این ، به صورت نامحدود صادر شده است ، در زمان اعمال هرگونه تغییر ، ۵ ساله خواهد شد.

تبصره ۶: صاحبان امتیاز مؤسسات غیردولتی انتفاعی موظفند ظرف مدت یکسال از تاریخ صدور پروانه تاسیس نسبت به اخذ پروانه فعالیت مرکز غیردولتی اقدام نمایند. در غیراین صورت حسب مورد کمیسیون نظارت استان یا کمیسیون عالی نظارت موظف به لغو اعتبار پروانه تاسیس موسسه غیردولتی انتفاعی مذکور خواهد بود.

تبصره ۷: شبکه هایی که اعضای آن از صاحبان امتیاز مراکز و مؤسسات غیردولتی تحت نظارت سازمان می باشند ، جهت دریافت پروانه تاسیس ، ملزم به تکمیل اساسنامه تشکل ها الگوی سازمان (پیوست شماره ۱۱-۲) و رعایت مفاد مندرج در آن می باشند

تبصره ۸: دبیرخانه کمیسیون استانی موظف است پروانه تأسیس و اجازه نامه شعبه را مطابق فرم و متن واحدی که دبیرخانه کمیسیون عالی تهیه و برای استان ها ارسال کرده است، صادر کند. (پیوست شماره ۵-۲ و ۶-۲)

ماده ۳۸

نحوه فعالیت مؤسسات غیردولتی

صدور پروانه فعالیت در قالب بندهای ۱۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ ، برای صاحبان امتیاز مؤسسات غیردولتی با نظر به اولویت بندی موضوع فعالیت در اساسنامه و با توجه به شرایط و توانایی مؤسس انجام می شود . مؤسسات غیردولتی در اولین دوره اعتبار پروانه تاسیس ، صرفا مجاز به فعالیت در حیطه اولویت اول اهداف اساسنامه خود خواهند بودو در صورت درخواست ، پروانه فعالیت دوم پس از گذشت حداقل یک سال از اعتبار پروانه فعالیت قبلی و با تأیید کمیسیون استانی صادر خواهد شد. بدیهی است این موضوع در خصوص فعالیت هایی که برای دو جنس مختلف (مذکر و مؤنث) به صورت مجزا انجام می شود نیز صدق نمی کند . صدور بیش از دو پروانه فعالیت برای مؤسسه در سنوات بعدی فعالیت موسسه ، منوط به تأیید کمیسیون استانی است. مؤسسات کشوری نیز مشمول مفاد این ماده بوده و صدور پروانه فعالیت برای آنان، بر اساس این ماده صورت خواهد پذیرفت.

تبصره: اعتبار پروانه فعالیت مرکز تبعی هر موسسه نباید بیشتر از تاریخ اعتبار پروانه تاسیس آن باشد.

ماده ۳۹

مدارک لازم برای تمدید پروانه تاسیس

- ۱- گزارش عملکرد موسسه ، تهیه شده توسط بازرس موسسه و ارائه شده توسط مدیر عامل یا رئیس هیئت مدیره موسسه
- ۲- اظهارنامه ، ترازنامه و حساب سود و زیان موسسه ، مربوط به آخرین سال فعالیت موسسه (موضوع ماده ۱۱۰ قانون مالیات های مستقیم)
- ۳- آخرین قبض پرداخت یا معافیت از پرداخت مالیات به سازمان امور مالیاتی کشور
- ۴- فرم مشخصات فردی تکمیل شده توسط اعضای اصلی هیئت مدیره ، مدیرعامل و بازرسان اصلی
- ۵- دو قطعه عکس پرسنلی از اعضای اصلی هیئت مدیره ، بازرسان اصلی و مدیرعامل
- ۶- آخرین صورتجلسه مجمع هیأت امناء
- ۷- آخرین صورتجلسه هیئت مدیره
- ۸- آگهی تأسیس و آخرین تغییرات موسسه در روزنامه رسمی
- ۹- ارائه لیست به روز کلیه اموال منقول و غیرمنقول متعلق و در اختیار موسسه

تبصره ۱: در صورت تغییر اعضای هیئت مدیره علاوه بر موارد فوق الذکر ، ارائه مدارک مطابق با مفاد مواد ۳۵ و ۳۶ این دستورالعمل و طی مراحل استعلام از حراست برای اعضای جدید الزامی است.

تبصره ۲: تحویل اصل پروانه تاسیس قبلی برای دریافت پروانه تاسیس تمدیدشده الزامی است.

تبصره ۳: در صورت نیاز گزارش حسابرسی رسمی از موسسه درخواست میشود و موسسه ملزم به ارائه آخرین گزارش می باشد.

ماده ۴۰

فرآیند تمدید پروانه تاسیس

متقاضی حقوقی تمدید پروانه تاسیس موسسات غیردولتی باید ۳ ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه تاسیس ، به ادارات بهزیستی شهرستان محل موسسه مراجعه و مدارک خود را طبق مفاد ماده ۳۶ این دستورالعمل ، تکمیل و ارائه کند. بهزیستی شهرستان ، در صورت تغییر اعضای موسسه و یا مکان آن ، اقدامات لازم برای اخذ تاییدیه های مربوط به ماده ۳۶ این دستورالعمل را انجام می دهد. پس از اخذ پاسخ های لازم ، پرونده را به دبیرخانه کمیسیون استانی ارسال می شود.

دبیرخانه کمیسیون ، پرونده متقاضیان را بررسی می کند و مدارک را برای اعلام نظر به معاونت تخصصی ، برای تایید عملکرد موسسه و حراست استان ، برای تایید صلاحیت فردی اعضای موسسه ارسال می نماید. معاونت تخصصی مربوطه ، مکلف به

پاسخگویی ظرف مدت ۷ روز می باشد. حراست استان ، تایید و یا عدم تایید صلاحیت متقاضی را حداکثر ظرف مدت ۴۰ روز کاری از تاریخ استعلام به دبیرخانه مربوطه اعلام می کند.

تبصره : دبیرخانه کمیسیون صدور در صورت عدم وصول از حراست پس از ۲۰ روز کاری از تکمیل مدارک توسط متقاضی در حراست استان میبایست موضوع را با ارسال نامه پیرو از حراست پیگیری نماید، چنانچه ۲۰ روز کاری پس از ارسال نامه پیرو پاسخ با عبارت در حال بررسی یا عبارات مشابه واصل شود ، امکان صدور مجوز تا وصول پاسخ نهایی وجود ندارد و در غیر اینصورت بلامانع بودن صدور مجوز توسط حراست صادر خواهد شد . هم چنین در صورت وصول پاسخ در مهلت مقرر تایید یا عدم تایید صلاحیت متقاضیان به دبیرخانه اعلام خواهد شد.

مراحل تمدید پروانه تاسیس در پیوست شماره ۷-۲ درج گردیده است.

ماده ۴۱

مدارک لازم برای تعویض پروانه تاسیس

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده تعویض پروانه تاسیس
- ۲- تاییدیه مکان موسسه در صورت تغییر آدرس موسسه
- ۳- آگهی تغییرات موسسه در روزنامه رسمی کشور در صورت تغییر مکان و اعضای موسسه
- ۴- تصویر پروانه تاسیس موسسه

ماده ۴۲

فرآیند تعویض پروانه تاسیس

هر گونه تغییر در متن پروانه تاسیس ، نیازمند تعویض آن خواهد بود که این امر پس از ارائه درخواست کتبی صاحب امتیاز به بهزیستی محل موسسه صورت خواهد پذیرفت . این تغییرات شامل تغییر آدرس یا تغییر اعضای موسسه خواهد بود. در پروانه تاسیس تعویض شده ، باقی مانده مدت اعتبار پروانه تاسیس قبلی درج خواهد شد. در صورت تغییر اعضای موسسه ، اعضای جدید باید کلیه مدارک مندرج در ماده ۳۶ این دستورالعمل را به بهزیستی شهرستان تحویل و مراحل استعلام از حراست را طی نمایند.

تبصره : پروانه تعویض شده ، در قبال دریافت اصل پروانه تاسیس قبلی به متقاضی تحویل داده می شود.

ماده ۴۳

فرآیند صدور المثنی در زمان مفقود شدن پروانه تاسیس

موضوع مفقود شدن پروانه تاسیس ، حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت ، باید کتبا از طرف رئیس هیئت مدیره یا مدیرعامل موسسه به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ اعلام و طی درخواستی (پیوست شماره ۸-۲) ، خواستار تعیین تکلیف پروانه تاسیس مفقودی شود.

شرایط صدور پروانه تاسیس جدید:

الف - موضوع مفقود شدن مجوز دارای اعتبار ، باید توسط رئیس هیات مدیره یا مدیرعامل موسسه ، از طریق روزنامه رسمی اطلاع رسانی عمومی گردد و در آن موضوع اسقاط اعتبار مجوز مفقود شده موسسه با ذکر مشخصات کامل آن درج گردد و آگهی مربوطه به دبیرخانه کمیسیون تحویل داده شود.

ب- برای صدور مجوز المثنی ، پروانه ای با شماره جدید با درج باقی مانده اعتبار مجوز قبلی صادر گردیده و پروانه قبلی نیز لغو اعتبار خواهد شد.

سازمان موظف است ظرف مدت یکماه، نسبت به صدور پروانه تاسیس المثنی اقدام نماید.

تبصره: فرآیند فوق در خصوص پروانه های تاسیس کشوری ، توسط دبیرخانه کمیسیون عالی صورت می پذیرد.

ماده ۴۴

نحوه ایجاد شعبه در شهرستان های استان محل مؤسسه

ایجاد هرگونه شعبه برای فعالیت یا ایجاد مرکز تبعی در سایر شهرستانهای استان مربوطه ، منوط به دریافت اجازه نامه شعبه از کمیسیون استانی می باشد که این امر ، مستلزم گذشت حداقل یک سال از تاریخ صدور پروانه تأسیس است. ایجاد شعبه در سایر شهرستانهای استان محل موسسه ، باید توسط دبیرخانه کمیسیون استانی ، به اداره ثبت شرکت های استان ، اعلام گردد تا اقدامات لازم صورت پذیرد.

ماده ۴۵

نحوه ایجاد شعبه در سایر استانها توسط موسسات استانی

موسسات غیردولتی ای که خواستار ایجاد شعبه برای فعالیت یا ایجاد مرکز تبعی خود در استان دیگری می باشند ، باید ابتدا درخواست خود را به دبیرخانه کمیسیون استان محل موسسه تحویل نمایند. در صورت موافقت کمیسیون آن استان ، نماینده موسسه برای ایجاد شعبه و دریافت اجازه نامه آن ، توسط بهزیستی استان مبدا به کمیسیون استان مقصد معرفی می شود. استان مبدا ضمن معرفی موسسه برای ایجاد شعبه گزارش عملکرد موسسه را نیز برای استان مقصد ارسال می نماید. نماینده معرفی شده ، باید ظرف مدت حداکثر ۳ ماه از تاریخ معرفی نامه اقدامات لازم را برای اخذ اجازه نامه شعبه از استان مقصد به انجام رساند.

در صورت موافقت کمیسیون استان مقصد ، فعالیت شعبه مطابق اساسنامه موسسه بوده و ایجاد شعبه نیاز به اساسنامه جدید یا تشکیل هیات مدیره جداگانه نداشته و نماینده معرفی شده، مدیر شعبه در استان جدید خواهد بود. پس از تاسیس شعبه در استان

مقصد کمیسیون صادر کننده پروانه تاسیس موسسه اقدام به تعویض پروانه و تبدیل آن به پروانه فرا استانی مینماید و با افزودن هر شعبه استان صادر کننده پروانه تاسیس نسبت به تعویض پروانه و درج استانها در پروانه فرااستانی اقدام نماید.

لازم به ذکر است نام شعبه ، مطابق با نام موسسه و مسئولیت آن با مؤسسه اصلی خواهد بود. (پیوست شماره ۶-۲)

تبصره ۱: مدت اعتبار اجازه نامه شعبه ، نباید بیش از اعتبار پروانه تاسیس موسسه درخواست کننده آن باشد.

تبصره ۲: مدیر شعبه باید مقیم استان محل شعبه باشد.

تبصره ۳: موسسات غیردولتی فرا استانی مجاز به ایجاد حداکثر ۱۰ شعبه در سایر استانها خواهند بود. که به ازاء ایجاد هر شعبه در استان مورد درخواست، یک شعبه نیز در یکی از استانهای کم برخوردار نیز شعبه تاسیس نماید.

تبصره ۴: موسسات فرااستانی در هر استان یک شعبه تاسیس می نمایند و در تمام شهرستانهای استان اجازه فعالیت دارند.

تبصره ۵: موسسات فرا استانی که تمایل به ایجاد بیش از ده شعبه در سایر استانها دارند باید نسبت به اخذ پروانه تاسیس کشوری از کمیسیون عالی ماده ۲۶ اقدام نمایند .

ماده ۴۶

نحوه ایجاد شعبه در سایر استانها توسط موسسات کشوری

موسسات دارای پروانه تاسیس فرا استانی که خواهان ایجاد بیش از ده شعبه در سایر استانها هستند باید درخواست خود را به کمیسیون عالی صدور مجوزها تسلیم و اقدام به اخذ پروانه تاسیس کشوری نمایند دبیرخانه کمیسیون عالی پس از بررسی شرایط موسسه و تعویض پروانه به کشوری اقدامات لازم را برای معرفی نماینده موسسه کشوری به استان مورد نظر انجام خواهد داد.

ماده ۴۷

مدارک لازم برای صدور اجازه نامه مدیر شعبه

- ۱- معرفی نامه صادره از سوی اداره کل توسعه و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی (برای موسسات کشوری) و معرفی نامه بهزیستی استان مبدا (برای موسسات فرا استانی)
- ۲- تصویر اساسنامه موسسه (ممهور به مهر سازمان و اداره ثبت شرکتها)
- ۳- تصویر پروانه تاسیس موسسه کشوری یا فرا استانی
- ۴- تصویر برابر اصل شده تمام صفحات شناسنامه
- ۵- تصویر برابر اصل شده کارت ملی
- ۶- تصویر برابر اصل شده کارت پایان خدمت یا معافیت دائم برای افراد ذکور
- ۷- اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری

- ۸- اصل گواهی عدم اعتیاد
- ۹- تکمیل فرم مشخصات فردی (پیوست ۳-۲)
- ۱۰- تصویر برابر اصل شده مدرک تحصیلی کارشناسی
- ۱۱- تاییدیه حراست

تبصره ۱: مدیر شعبه تنها مسئولیت اداره شعبه را عهده‌دار خواهد بود و نمی تواند صاحب امتیاز مرکز تبعی موسسه اصلی باشد.

تبصره ۲: کارمندان دولت، مسئولین فنی مراکز و مدیران عامل موسسات و تمامی اشخاصی که اشتغال تمام وقت دارند نمی توانند به عنوان مدیر شعبه معرفی گردند.

ماده ۴۸

مدارک لازم برای تمدید اجازه نامه مدیر شعبه

- ۱- معرفی نامه صادره از سوی اداره کل توسعه و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی (برای موسسات کشوری) و معرفی نامه بهزیستی استان مبدا (برای موسسات فرااستانی)
 - ۲- درخواست تمدید اجازه نامه مدیر شعبه از طرف مدیر عامل یا رئیس هیات مدیره موسسه
 - ۳- ارائه گزارش عملکرد شعبه
 - ۴- تاییدیه حراست
- تبصره:** چنانچه نماینده دیگری از سوی موسسه برای تمدید اجازه نامه معرفی شود ، کلیه مدارک مندرج برای صدور اجازه نامه باید ارائه گردد.

ماده ۴۹

نحوه ایجاد مراکز تحت پوشش موسسات کشوری و فرااستانی در سطح استانها

موسسات کشوری و فرااستانی به دو صورت می توانند مراکز تحت پوشش خود را در استانها ایجاد نمایند :

- الف - در صورتی که موسسه کشوری یا فرا استانی دارای پروانه تاسیس معتبر از سازمان به عنوان شخصیت حقوقی ، سرمایه گذار مرکز تبعی باشد ، پروانه فعالیت به نام موسسه غیردولتی صادر می گردد.
 - ب- در صورتی که شخصیت حقیقی ، سرمایه گذار مرکز تبعی باشد ، پروانه فعالیت به نام سرمایه گذار صادر می گردد. در این حالت ، عبارت (تحت پوشش موسسه) در ادامه نام مرکز در پروانه فعالیت و تابلوی آن درج می گردد.
- بدیهی است نظارت بر عملکرد مراکز موضوع بند الف این ماده ، صرفا بر عهده موسسه کشوری است و اعضای موسسه در قبال بروز هرگونه تخلف در مرکز تبعی ، مسئول و پاسخگو خواهند بود. مسئولیت عملکرد مراکز موضوع بند ب این ماده ، علاوه بر شخصیت حقیقی دارنده پروانه فعالیت ، بر عهده موسسه کشوری نیز می باشد.

ماده ۵۰

مصادیق ابطال مجوز شعبه و مراکز تحت پوشش مؤسسات غیردولتی

- ۱- چنانچه حداکثر تا شش ماه پس از صدور اجازه نامه شعبه و یا پروانه فعالیت، هیچ اقدامی در راستای انجام موضوع فعالیت آن از سوی موسسه، صورت نگرفته و یا به نحوی از انحاء از جمله تعطیل خودسرانه یا غیرموجه، فعالیت آن متوقف مانده باشد.
 - ۲- در صورت صدور حکم قطعی مرجع قضایی، مبنی بر انحلال مؤسسه، به تبع آن، شعبه مؤسسه نیز منحل خواهد شد. در چنین شرایطی پروانه فعالیت مراکز تبعی مؤسسه نیز، پس از جانمایی مددجویان توسط سازمان، لغو اعتبار خواهند شد. ولی مراکز تحت پوشش مؤسسات کشوری، با هماهنگی کمیسیون عالی، از پوشش مؤسسه خارج و در صورت تایید عملکرد تخصصی آن توسط کمیسیون استانی، به طور مستقل ادامه فعالیت خواهد داد.
 - ۳- در صورتی که کمیسیون نظارت استانی یا عالی، بر اساس این دستورالعمل، فعالیت شعبه یا مراکز تبعی مؤسسه را به صلاح نداند.
 - ۴- در صورتی که مؤسسه اصلی تمایلی به ادامه فعالیت شعبه و یا مرکز تحت پوشش نداشته باشد و یا درخواست تعطیلی مرکز تبعی را داشته باشد، باید ۳ ماه قبل مراتب را به سازمان اعلام نماید.
- تبصره: در صورت تمایل صاحب امتیاز مرکز تحت پوشش به خروج از پوشش مؤسسه اصلی، ارائه مفاد حساب از اداره دارایی، سازمان امور مالیاتی، تأمین اجتماعی و موافقت کتبی مؤسسه اصلی در خصوص موضوع مطروحه، الزامی بوده و در غیر این صورت پس از خروج از پوشش، تا یک سال هیچ مجوز حقیقی یا حقوقی برای صاحب امتیاز مرکز تحت پوشش صادر نخواهد شد.

ماده ۵۱

مقررات عمومی

- ۱- اصل پروانه تاسیس و اجازه نامه شعبه باید در معرض دید مراجعان از جمله اتاق مدیر، پذیرش، دفتر مشارکت های مردمی و... در محل مناسب نصب شود.
- ۲- مؤسساتی که پروانه تأسیس خود را از سازمان بهزیستی دریافت می دارند موظف هستند در صورت هرگونه تغییرات در ترکیب اعضای هیأت مدیره، مدیر عامل، بازرسان و اقامتگاه قانونی مؤسسه، مراتب را قبل از تغییر و آگهی در روزنامه رسمی به اطلاع دبیرخانه کمیسیون استانی/عالی برسانند. این تغییرات باید در چارچوب اهداف اساسنامه مؤسسه صورت گرفته و سپس در اداره ثبت شرکت ها و مؤسسات غیرتجاری به ثبت برسد.
- ۳- حفظ و نگهداری از اصل پروانه تاسیس مؤسسه بر عهده رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل مؤسسه می باشد.

۴- ثبت عملکرد صورت حساب های مالی مؤسسات غیردولتی در دفاتر مالی (دفتر روزنامه و دفتر کل) و ارائه اظهار نامه و ترازنامه مالیاتی سالانه در پایان سال مالی و گزارش حسابرسی رسمی به سازمان امور مالیاتی و دبیرخانه کمیسیون استانی / عالی الزامی است.

۵- هر گونه اقدام به منظور جلب و جذب مشارکتهای مردمی در فضای مجازی و غیرمجازی توسط موسسه غیردولتی باید باستناد مفاد دستورالعمل جلب و جذب مشارکتهای مردمی و با هماهنگی سازمان و کسب مجوز لازم از کمیسیون مربوطه صورت پذیرد و گزارش مالی مشارکتهای مردمی موسسه به بهزیستی استان اعلام گردد.

تبصره ۱: هر گونه جلب و جذب مشارکتهای مردمی توسط مؤسسات از خارج از کشور تابع قوانین جاری کشور و موافقت رسمی کمیسیون مربوطه است

۶- موسسه موظف است هرگونه افتتاح یا بستن حساب بانکی را به سازمان اعلام نماید. ضمناً عملکرد حسابهای مربوطه را در دفاتر و تراز نامه سالانه لحاظ نماید.

۷- تابلوی مؤسسات باید کاملاً مطابق با الگو و ضوابط مندرج در پیوست این دستورالعمل باشد.

۸- خدمات اعضای هیأت مدیره و هیأت امنای مؤسسات غیرانتفاعی که در راستای شرح وظایف آنها در اساسنامه تعریف شده ، افتخاری و داوطلبانه است. بدیهی است مدیر عامل از این قاعده مستثنی می باشد.

۹- پذیرش و ثبت مشخصات کامل کارکنان و خدمت گیرندگان بر اساس دستورالعمل های تخصصی (به صورت الکترونیکی یا دفتری) و حفظ و نگهداری اطلاعات و سوابق در پرونده های مربوطه با رعایت کامل اصول رازداری حرفه ای و حفظ حریم خصوصی الزامی است.

۱۰- هرگونه انحلال موسسه باید براساس مفاد اساسنامه و پس از اطلاع رسانی به سازمان بهزیستی صورت پذیرد. بدیهی است در مورد موسساتی که مجوز مرکز تبعی از سازمان دارند، سازمان بهزیستی ظرف مدت یک ماه نسبت به تعیین تکلیف مددجویان مقیم مرکز اقدام می نماید.

۱۱- مسئولیت تمامی فعالیت های مؤسسات غیردولتی و مراکز تبعی و تحت پوشش آنان به عهده اعضای هیأت مدیره می باشد.

۱۲- هرگونه فعالیت مؤسسات غیردولتی ، خارج از محدوده جغرافیایی کشور باید مطابق قوانین جاری کشور و با هماهنگی سازمان صورت پذیرد.

۱۳- مؤسسات غیردولتی مکلفند در مکاتبات خود با سایر نهادها و سازمان ها از مهر، آرم و سربرگ مخصوص موسسه استفاده کنند و لازم است قبل از آن ، تمامی موارد مذکور را به دبیرخانه کمیسیون استانی/عالی به صورت کتبی اعلام نمایند. این موارد نباید با مهر و آرم سازمان مشابهت داشته و عبارت « با مجوز و تحت نظارت سازمان بهزیستی » در آن قید شود. نام مؤسسات

غیردولتی پس از تایید سازمان باید به تایید و ثبت اداره ثبت شرکتها نیز رسیده باشد. در صورت تمایل صاحب امتیاز به ثبت آرم موسسه در اداره ثبت شرکتها باید با معرفی سازمان، اقدامات لازم را بانجام برساند.

۱۴- رعایت کامل قوانین جاری کشور از سوی مؤسسه الزامی است.

۱۵- ارتباط با سازمان های بین المللی و خارج از کشور و حضور مهمانان خارجی در مؤسسات غیردولتی صرفا پس از هماهنگی و کسب اجازه کتبی از سازمان ممکن می باشد.

۱۶- هر گونه استفاده ابزاری از جامعه هدف سازمان و مددجویان، بویژه در تبلیغات برای جلب مشارکتهای مردمی از طریق آگهی های صوتی و تصویری در رسانه های گروهی و فضای مجازی، درج تصویر در پوستر و امثالهم اکیدا ممنوع است. در صورت بروز چنین تخلفاتی، موضوع علاوه بر رسیدگی مطابق فرایند نظارت سازمان، حسب مورد، قابل پیگرد قانونی در مراجع قضایی نیز خواهد بود.

۱۷- ایجاد مراکز مطابق بند های ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ از سوی مؤسسات دارای مجوز سازمان، منوط به اخذ موافقت اصولی، پروانه فعالیت و پروانه مسئول فنی از بهزیستی استان می باشد.

۱۸- مدیران و کارشناسان مامور سازمان در رده شهرستان، استان و ستاد، مجاز به بازدید از مؤسسات غیردولتی می باشند. جلوگیری از حضور آنان توسط صاحبان امتیاز مؤسسات غیردولتی و یا کارکنان آنها، تخلف محسوب و پرونده موسسه متخلف، پس از بررسی و احراز تخلف در کمیسیون عالی / استانی مطرح و در خصوص آن تصمیم گیری خواهد شد. ماموران سازمان باید دارای کارت شناسایی معتبر و معرفی نامه از طرف سازمان باشند.

۱۹- مؤسسات غیردولتی باید ۳ ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه تاسیس برای تمدید پروانه مذکور اقدام کنند.

۲۰- مؤسسات غیردولتی موظف به اعلام تاریخ و محل برگزاری مجامع عمومی خود به سازمان می باشند.

۲۱- در صورت بروز هر گونه تخلف در مؤسسات غیردولتی دارای مجوز از سازمان، رئیس هیئت مدیره، بازرس و مدیرعامل موسسه در قبال سازمان و سایر مراجع قانونی ذیصلاح پاسخگو خواهند بود.

۲۲- در صورت بروز تخلف از سوی موسسه و صدور رای، مبنی بر لغو اعتبار آن توسط کمیسیون نظارت استانی / عالی، هیئت یا مدیر تصفیه موسسه موظف به انجام مراحل انحلال، مطابق با مفاد اساسنامه الگوی سازمان تا درج آگهی در روزنامه رسمی کشور و اعلام کتبی آن به سازمان بهزیستی می باشند. در غیراینصورت، سازمان بهزیستی، مجاز به پیگیری قضائی در این خصوص می باشد.

۲۳- در صورت بروز تخلف در موسسه غیردولتی که منجر به وارد شدن خدشه به جایگاه اجتماعی سازمان گردد، اقدامات لازم در خصوص احقاق حق سازمان صورت خواهد پذیرفت.

۲۴- رعایت ضوابط و مقررات ابلاغی از سوی سازمان در ارتباط با اهداف اساسنامه الزامی است و عدم رعایت هر یک از بندهای این ماده توسط صاحبان امتیاز موسسات غیردولتی تخلف محسوب می شود و قابل طرح و بررسی در کمیسیون نظارت عالی / استانی است.

۲۵- در راستای اجرای سیاست های کلان سازمان و تاکید هر چه بیشتر بر مدیریت تعارض منافع و شفافسازی فعالیت های جاری، برابر مصوبه هجدهمین جلسه شورای معاونین سازمان مورخ ۹۸/۶/۱۲، موارد ذیل به عنوان اصول تعارض منافع در سازمان شناخته شده و تصمیم گیری در خصوص اعطا هرگونه مجوز بر اساس موارد ذیل خواهد بود

الف : از صدور هرگونه موافقت اصولی، پروانه فعالیت و پروانه تأسیس مراکز بهزیستی مندرج در بندهای ۱۳ گانه ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت برای اشخاص ذیل خودداری میگردد:

رئیس و معاونین سازمان، مشاوران رئیس و مشاوران معاونین سازمان، مدیران کل ستادی و استانی، معاونین و مشاورین مدیران کل ستادی و استانی، روسای بهزیستی شهرستان ها و معاونین ایشان، کارشناسان ناظر و کارشناسان مسئول، مدیرکل حراست، معاون و کارشناسان مربوطه، مدیرکل مدیریت عملکرد، معاون و کارشناسان مربوطه، روسای واحد های اداری مالی و اشتغال، مسئولان و کارشناسان مدیریت عملکرد، مسئولان و کارشناسان حراست، مدیرکل حقوقی و کارشناسان مربوطه و مسئولان امور حقوقی و کارشناسان آنها در بهزیستی سراسر کشور

ب- چنانچه افراد فوق الذکر در حال حاضر مجوز فعالیت از بهزیستی استان مربوطه و یا بهزیستی کشور را دارند، باید نسبت به واگذاری امتیاز مرکز در حال فعالیت خود، حداکثر ظرف مدت ۳ ماه، به مؤسسات خیریه ای که قبل از تاریخ ابلاغ این بخشنامه به ثبت رسیده اند، اقدام و در صورت عدم تمایل به واگذاری مرکز می بایست از سمت های مذکور کناره گیری نمایند.

ج- عضویت افراد مورد اشاره در بند (۱) در مؤسسات خیریه در قالب هیأت امناء، هیأت مدیره و مدیرعامل ممنوع بوده و چنانچه در هیئت امناء، هیئت مدیره و یا مدیرعامل مؤسسه یا مؤسسات خیریه عضویت دارند می بایست از عضویت مذکور کناره گیری نمایند.

د- افراد مورد اشاره در بند (۱) می بایست از هرگونه فعالیت (تخصصی، اداری، خدماتی و ...) در مراکز غیردولتی (مراکز حقیقی یا حقوقی) سازمان بهزیستی تحت عنوان مسئول فنی، به صورت تمام وقت و یا پاره وقت خودداری نمایند.

ه- صدور مجوز برای بستگان درجه یک افراد ذکرشده در بند ۱ شامل پدر، مادر، خواهر، برادر، پسر، دختر و همسر ممنوع می باشد.

۲۶- فعالیت رسانه ایی و تبلیغاتی مراکز غیر دولتی قبل از دریافت پروانه فعالیت از کمیسیون ماده ۲۶ استانی ممنوع می باشد و پس از دریافت پروانه فعالیت و کسب مجوز جذب مشارکت از دبیرخانه کمیسیون ماده در قالب این دستورالعمل امکانپذیر می باشد.

۲۷- هرگونه تبلیغات رسانه ایی مؤسسه غیردولتی شامل معرفی مرکز که با فعالیت های مؤسسه مغایرت داشته باشد و نافی حفظ کرامت مددجویان باشد تخلف محسوب می شود و قابل ارجاع به دبیرخانه نظارت کمیسیون ماده ۲۶ می باشد .

۲۸- هرگونه تبلیغات در شبکه های ماهواره ایی و غیرمجاز (معاند) ممنوع و تخلف بوده و قابل ارجاع به دبیرخانه نظارت کمیسیون ماده ۲۶ می باشد .

۲۹-انجام مصاحبه خبری مکتوب و غیر مکتوب با رسانه ها و همچنین تهیه عکس و فیلم و گزارش تصویری خبری از مراکز سازمان با هماهنگی روابط عمومی هر استان مجاز است. روابط عمومی هر استان وظیفه دارد در کوتاه ترین مدت نسبت به هماهنگی و حضور اصحاب رسانه در مراکز بهزیستی اقدام نماید

تبصره ۲: مدت زمان هماهنگی برای صدور مجوز حضور رسانه های خبری حداکثر ۲ روز می باشد . (با هماهنگی معاونت تخصصی و حراست استان)

تبصره ۳: مدت زمان هماهنگی برای صدور مجوز حضور رسانه های غیر خبری مانند فیلم ، مستند و ... حداکثر یک هفته می باشد. (با هماهنگی معاونت تخصصی و حراست استان)

ب) موسسه و مرکز دولتی موظف است بحران های رسانه ایی و رویدادها و اطلاعاتی که جنبه خبری دارد را در اسرع وقت با رعایت سلسه مراتب به روابط عمومی بهزیستی استان اطلاع دهد .

ج) خبرنگاران می بایست در مدت زمان تعیین شده در مجوز، اقدام به تهیه خبر از مرکز نمایند . در غیر اینصورت می بایست برای دریافت مجوز مجدداً اقدام کند .

د) روابط عمومی موظف به همکاری با خبرنگارانی ست که از سوی سرویس های خبری دارای مجوز با نامه کتبی به روابط عمومی معرفی شده باشند و صرفا کارت خبرنگاری کفایت نمی کند .

ذ) ادارات ستادی ، استانی و شهرستانی موظف اند پس از اعلام روابط عمومی و معرفی خبرنگار ، حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت نسبت به مصاحبه و پاسخگویی اقدام نمایند .

۳۰-در خواست تهیه و پخش هرگونه محتوا و تولیدات رسانه ای از سوی شبکه های سراسری و رسانه ملی و معرفی خدمات بهزیستی در رسانه های ملی از سوی اداره کل روابط عمومی و امور بین الملل سازمان بهزیستی کشور و با تائید محتوا توسط این اداره کل صورت می پذیرد .

ب) تهیه و پخش هرگونه محتوا و تولیدات رسانه ایی در شبکه ها و رسانه های استانی و محلی با مجوز روابط عمومی بهزیستی استان امکانپذیر است. .

۳۱-تهیه کنندگان و سازندگان فیلم و مستند در صورت درخواست استفاده از مکان مراکز و موسسات می بایست با تحویل فیلمنامه به روابط عمومی بهزیستی پس از اخذ مجوز از این واحد اقدام به ضبط در لوکیشن کنند استفاده ی صرف از فضای فیزیکی بدون ارتباط موضوع فیلمنامه با بهزیستی خارج از این دستورالعمل بوده و متقاضیان می توانند در قالب ماده ۲۸ دستورالعمل مراکز ، فضای فیزیکی را اجاره کنند

۳۲-هرگونه مصاحبه و بازدید مقامات بین المللی و خارجی و خبرنگاران و نمایندگان خبری خارجی در ستاد کشور و استان ها صرفا باید با مجوز اداره کل روابط عمومی و امور بین الملل بهزیستی کشور صورت پذیرد.

۳۳- هرگونه درخواست موسسات مبنی بر فعالیت در سطح بین المللی باید در کمیسیون عالی ماده ۲۶ مطرح و با توجه به نظرات حوزه تخصصی مربوطه تصمیم‌گیری لازم به عمل آید و پس از آن ، ه.ماهنگی لازم با دفتر امور بین الملل و دفتر مرکزی حراست صورت پذیرد.

ماده ۵۲

الگوی تابلوی موسسات غیردولتی

طرح اصلی تابلوی موسسات غیر دولتی باید در ابعاد ۸۰×۳۰۰ سانتی متر تهیه گردیده ولی تهیه و نصب تابلو در ابعاد ذیل نیز بلامانع است.

- ۱۲۰×۴۰۰
- ۱۰۰×۳۰۰
- ۸۰×۲۰۰
- ۸۰×۱۴۰ (حداقل ابعاد)

تبصره ۱: استفاده از تابلوهایی با ابعاد بیش از اندازه های مذکور ، در موسساتی که سردر ورودی بزرگ داشته و دور از دید عابرین می باشد بلامانع است.

الگوی حروف مندرج در کلیه تابلوها باید قلم نستعلیق باشد.

طرح تابلو در قالب نرم افزار فتوشاپ تهیه می شود و لازم است پس از دریافت لوح فشرده حاوی طرح از ادارات بهزیستی شهرستانها ، اطلاعات ذیل تکمیل گردیده و تابلو نهایی تهیه و بالای در ورودی موسسه نصب شود.



- در مستطیل شماره ۱ نوع موسسه بر اساس اساسنامه آن و آگهی ثبت در روزنامه رسمی کشور تعیین و عنوان (موسسه انتفاعی) یا (موسسه غیرانتفاعی) درج می گردد.

تبصره ۲: در خصوص نصب تابلو ، سر در شعب موسسات ، درج عنوان (شعبه) قبل از (موسسه انتفاعی / غیرانتفاعی) در مستطیل شماره ۱ الزامی است.

مثال : شعبه موسسه غیرانتفاعی

- در مستطیل شماره ۲ نام موسسه بر اساس پروانه تاسیس آن و آگهی ثبت در روزنامه رسمی کشور ذکر خواهد شد.

مثال : کانون خیریه مهر افروزان پارس

مثال : جمعیت تولد دوباره

مثال : انجمن توسعه رویکرد اجتماع محور

- در مستطیل شماره ۳ عبارت تحت نظارت اداره کل بهزیستی استان متبوع درج می شود.
- در مستطیل شماره ۴ شماره سامانه دیده بان (رسیدگی به شکایات ، پیشنهادات و درخواست ها) درج می شود.
- در مستطیل شماره ۵ کد موسسه درج می گردد.
- در مستطیل شماره ۶ عبارت (با مدیریت بخش غیردولتی) درج گردد.
- در مستطیل شماره ۷ آرم سازمان درج می گردد که لازم است هیچگونه تغییری در رنگ و مشخصات کلی آن ایجاد نشود.

ماده ۵۳

انحلال موسسات و لغو اعتبار پروانه تاسیس

تعطیل یا انحلال مؤسساتی که به حکم مراجع قضایی انجام می پذیرد از مقررات این دستورالعمل مستثنی است. در صورت انحلال، موسسات موضوع این دستورالعمل برابر اساسنامه خود عمل خواهند کرد.

در صورت لغو اعتبار پروانه تاسیس مؤسسات موضوع این دستورالعمل، مجمع عمومی فوق العاده، هیئت یا مدیرتصفیه ای را انتخاب می کند و این هیئت یا مدیرتصفیه موظف است وفق مفاد اساسنامه پس از ادای دیون و وصول مطالبات، نسبت به واگذاری اموال و املاک به موسسات عام المنفعه با فعالیت مشابه دارای مجوز از سازمان و با اطلاع آن اقدام کند. پرونده مؤسساتی که بمدت یکسال بصورت غیرفعال بوده و یا یکسال از پایان اعتبار آنها گذشته و اقدام موثری به منظور تمدید پروانه انجام نداده اند ، در کمیسیون استانی یا عالی نظارت مطرح و تصمیم گیری لازم بعمل خواهد آمد.

تبصره: در صورت عدم رعایت تکلیف فوق الذکر ، سازمان بهزیستی راسا می تواند تعیین هیئت یا مدیرتصفیه را از مرجع قضایی تقاضا نماید.

فرم درخواست اولیه تاسیس موسسه غیر دولتی

ریاست کمیسیون صدور استان / ریاست کمیسیون عالی صدور

اینجانب خانم / آقای دارای شماره ملی و شماره تلفن ثابت و همراه

نماینده قانونی موسسه غیردولتی ☐ انتفاعی ☐ غیرانتفاعی در شرف تاسیس

(نام پیشنهادی

موسسه درج گردد) با محدوده فعالیت ☐ شهرستانی ☐ استانی ☐ فرا استانی ☐ کشوری ، مشخصات و سوابق اعضای موسسه ،

اهداف و روشهای اجرایی پیش بینی شده برای فعالیت موسسه و دارایی اولیه را به شرح ذیل اعلام میدارم.

• مشخصات و سوابق اعضا:

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت در نظر گرفته شده	سن	مقطع و رشته تحصیلی	سوابق فعالیت در خصوص فعالیت موسسه	شغل فعلی	شغل قبلی
۱							
۲							
۳							

							۴
							۵
							۶
							۷
							۸
							۹
							۱۰
							۱۱

• موضوع فعالیت پیشنهادی موسسه

اولویت اول حوزه (اجتماعی یا توانبخشی یا پیشگیری)

اولویت دوم حوزه (اجتماعی یا توانبخشی یا پیشگیری)

اولویت سوم حوزه (اجتماعی یا توانبخشی یا پیشگیری)

روشهای اجرایی موسسه به منظور اجرای موضوع فعالیت :

دارایی / سرمایه اولیه موسسه :

نقدی ریال

غیرنقدی معادل ریال

توضیحات :

خواهشمند است در صورت صلاحدید ، اقدامات لازم به منظور صدور پروانه تاسیس موسسه صورت پذیرد.

همچنین طبق قوانین سازمان متعهد می گردم در صورت موافقت اعضای کمیسیون صدور ، تا ۶ ماه پس از آن ، اقدامات لازم جهت دریافت شماره ثبتی از اداره ثبت شرکتها و موسسات غیردولتی را انجام و به دبیرخانه کمیسیون مذکور تحویل نمایم.

نام و نام خانوادگی

امضا و تاریخ

(پیوست ۲-۲)

فرم درخواست ☐ تمدید ☐ تعویض پروانه تاسیس با محدوده فعالیت ☐ شهرستانی ☐ استانی ☐ فرا استانی ☐ کشوری

اینجانب خانم / آقای دارای کد ملی

فرزند..... متولد..... دارای مدرک تحصیلی (مقطع و رشته) ساکن

شهرستان..... به آدرس..... تلفن.....

رئیس هیأت مدیره مؤسسه..... با شماره ثبت

ضمن معرفی ☐ اعضای قدیم ☐ اعضای جدید هیئت مدیره با مشخصات ذیل:

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت در مؤسسه	سن	مقطع و رشته تحصیلی

متقاضی ☐ تمدید ☐ تعویض پروانه تأسیس به علت ☐ تغییر اعضا ☐ تغییر آدرس و فعالیت / ادامه فعالیت در

حوزه ☐ اجتماعی ☐ پیشگیری ☐ توانبخشی به آدرس / آدرس جدید:

.....

.....

هستم. خواهشمند است دستور اقدام لازم را صادر فرمایید.

نام و نام خانوادگی

امضا و تاریخ

فرم مشخصات فردی

متقاضیان مراکز و مؤسسات غیر دولتی

مرکز / مؤسسه

(۱) مشخصات فردی

نام :	نام خانوادگی :	نام پدر :	محل صدور :	محل تولد :
نام خانوادگی قبلی :	نام مستعار یا القاب :	وضعیت تاهل : ☐ مجرد ☐ متأهل	نوع شناسنامه : ☐ اصلی ☐ المثنی	مذهب :
شماره شناسنامه :	کد ملی :	تاریخ پایان خدمت یا معافیت :	تاریخ تولد :	روز / ماه / سال

(۲) اطلاعات تحصیلی فرد متقاضی :

بی سواد ☐ کم سواد ☐ سیکل ☐ دیپلم ☐ بالاتر از دیپلم ☐

مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	محل تحصیلی	شهر محل تحصیل	تاریخ شروع	تاریخ خاتمه
کاردانی					
کارشناسی					
کارشناسی ارشد					
دکتری					
حوزوی					

(۳) مشاغل که تاکنون داشته اید و دارید (اعم از دولتی و غیردولتی) با ذکر آدرس و شماره تماس محل کار

(۴) آدرس محل مرکز با ذکر شماره تماس ثابت و همراه و پست الکترونیک :

(۵) آدرس محل سکونت (فعلی و قبلی) با ذکر شماره تماس ثابت و همراه و پست الکترونیک :

(۶) نحوه ارتباط و آشنایی با سازمان بهزیستی در زمینه مراکز و مؤسسات :

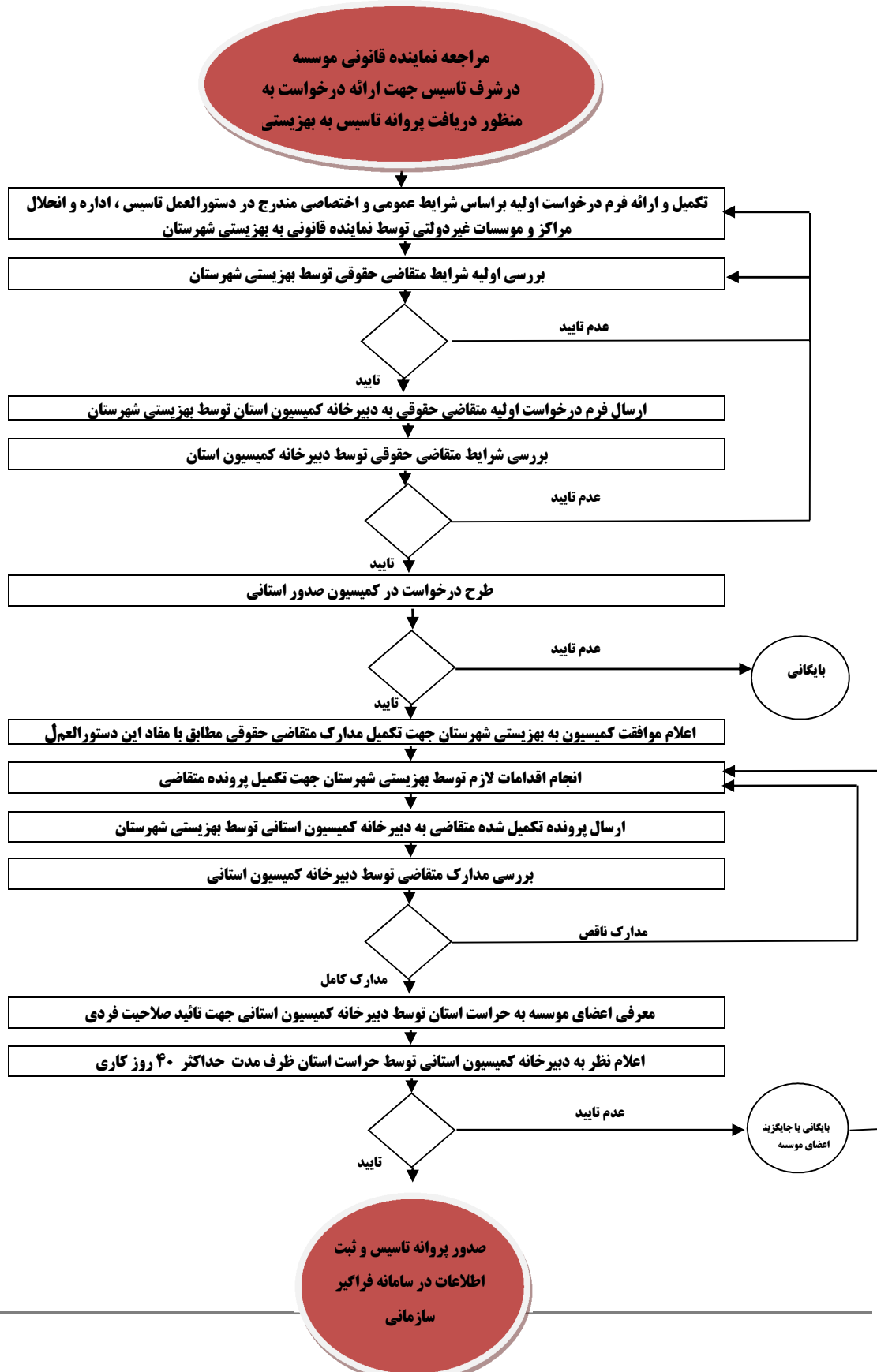
(۷) مأموریت یا مسافرت خارجی خود در راستای فعالیت شغلی را ذکر نمایید :

اینجانب مسئولیت صحت کلیه مطالب مندرج در این فرم را که صادقانه تکمیل نموده ام به عهده گرفته و چنانچه خلاف آن ثابت گردد مجازات قانونی آن را می پذیرم و ضمناً متعهد می شوم در صورت تغییر هر یک از موارد فوق ، مراتب را در اسرع وقت به مسئولین مربوطه اطلاع دهم.

نام و نام خانوادگی و امضاء

تاریخ تکمیل تعرفه :

مراحل صدور پروانه تاسیس



(پیوست شماره ۵-۲)

شماره: پروانه تأسیس با محدوده فعالیت ☐ شهرستانی ☐ استانی ☐ فرا استانی ☐ کشوری

تاریخ: تعویض / المثنی / تمدید نوبت

مؤسسه غیر انتفاعی / انتفاعی دارای شماره ثبت (از اداره ثبت شرکتها)

این پروانه در اجرای بند ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی و براساس مقررات سازمان بهزیستی کشور صادر / تمدید و به آن مؤسسه اجازه داده می شود تا با رعایت قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و مفاد اساسنامه تأیید شده در کمیسیون صدور استانی/ عالی سازمان بهزیستی در محدوده ☐ شهرستانی ☐ استانی ☐ فرا استانی ☐ کشوری فعالیت کند. بدیهی است فعالیت در زمینه بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ پس از کسب پروانه فعالیت مطابق دستورالعمل های تخصصی مربوطه از سازمان بهزیستی امکان پذیر خواهد بود.

مدت اعتبار این پروانه از تاریخ صدور به مدت سال / ماه می باشد و باید سه ماه قبل از اتمام مدت اعتبار پروانه برای تمدید آن اقدام لازم صورت پذیرد و در صورت عدم تقاضای تمدید از سوی صاحب امتیاز ، این پروانه از درجه اعتبار ساقط می گردد و ادامه فعالیت مؤسسه غیرقانونی خواهد بود .

رئیس هیئت مدیره :

اعضای هیئت مدیره:

مدیرعامل:

بازرس:

آدرس مؤسسه:

استانها و یا شهرستانهایی که مؤسسه در آنها دارای شعبه می باشد :

مدیرکل و رئیس کمیسیون صدور استان



(پیوست شماره ۶-۲)

شماره:

تاریخ:

اجازه نامه تأسیس شعبه توسط مؤسسات غیردولتی

سرکار خانم/جناب آقای.....

فرزند

دارای شماره ملی.....

دارای مدرک و رشته تحصیلی.....

بدین وسیله به شما اجازه داده می شود در راستای اجرای قانون تشکیل سازمان بهزیستی کشور و به استناد بند ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی و با توجه به موافقت جلسه مورخ..... کمیسیون استانی / مکاتبه شماره مورخ رئیس دبیرخانه توسعه و نظارت بر مراکز و مؤسسات غیردولتی ، به عنوان شعبه شماره..... مؤسسه..... در این استان با فعالیت اجتماعی □ توانبخشی □ پیشگیری و دارای پروانه تأسیس به شماره و تاریخ..... فعالیت کنید.

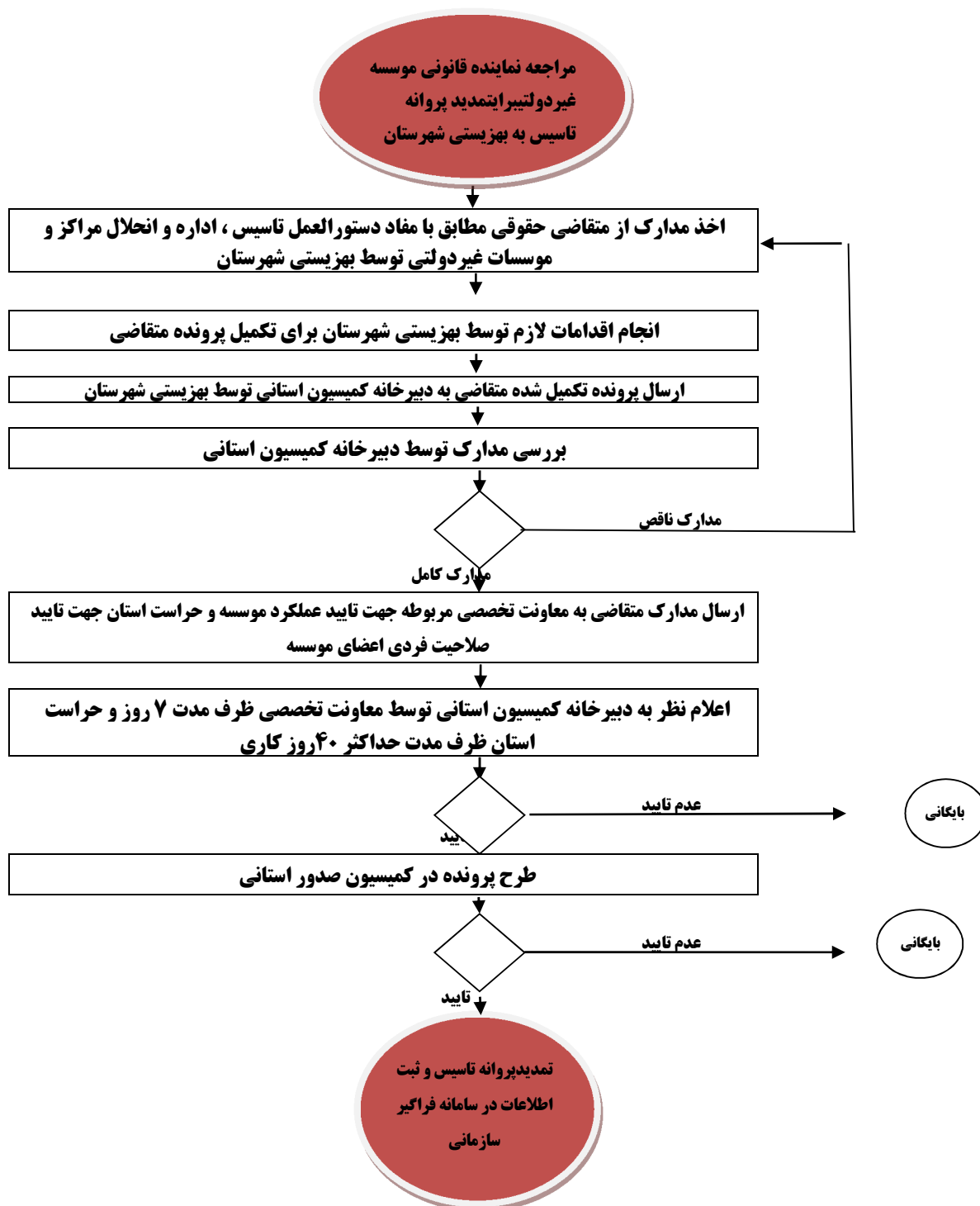
مدت اعتبار این اجازه نامه از تاریخ صدور به مدت..... ماه / سال است.

آدرس شعبه شماره :

.....

مدیرکل و رئیس کمیسیون صدور استان.....

مراحل تمدید پروانه تاسیس



(پیوست شماره ۸-۲)

فرم درخواست صدور المثنی پروانه تاسیس برای اشخاص حقوقی

اینجانب خانم / آقای با شماره ملی رئیس هیئت مدیره موسسه به آدرس

باطلاع می‌رساند پروانه تاسیس متعلق به این موسسه با مشخصات ذیل در تاریخ مفقود گردیده است.

خواهشمند است نسخه المثنی برای مجوز مفقوده صادر گردد.

مشخصات مجوز مفقود شده :

• پروانه تاسیس

شماره پروانه

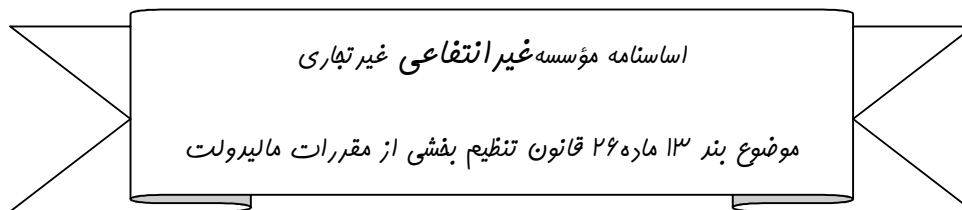
تاریخ صدور

موضوع فعالیت

نام و نام خانوادگی

امضاء

تاریخ



فصل اول: کلیات و اهداف

ماده ۱

نام مؤسسه است که در این اساسنامه به لحاظ رعایت اختصار نامیده می شود و محدوده فعالیت آن ☐ شهرستانی ☐ استانی ☐ فرا استانی ☐ کشوری می باشد.

ماده ۲

هدف: هدف مؤسسه خدمت رسانی به جامعه هدف سازمان بهزیستی است که بخشی از فعالیت های حوزه های

☐ اجتماعی ☐ توانبخشی ☐ پیشگیری ☐ اشتغال را شامل می شود . موضوع فعالیت مؤسسه عبارتند از :

— اولویت اول — حوزه

—

—

— اولویت دوم — حوزه

—

—

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

— اولویت سوم حوزه —

—

—

— اولویت چهارم حوزه —

—

—

روشهای اجرایی اهداف موسسه عبارتند از :

—

—

—

—

تبصره ۱: انجام هرگونه فعالیت مغایر با اهداف و موضوع فعالیت اساسنامه مؤسسه ممنوع است.

تبصره ۲: تمامی فعالیت های موسسه غیرسیاسی است.

تبصره ۳: مؤسسه برای تحقق هر یک از اهداف و فعالیت های خود باید پس از هماهنگی با سازمان بهزیستی ، در صورت لزوم ، از مراجع ذیصلاح نیز مجوز لازم را اخذ کند.

ماده ۳

اقامتگاه قانونی : مرکز اصلی موسسه در استان شهرستان به آدرس

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

واقع است و در صورت نیاز می‌تواند طبق مقررات سازمان بهزیستی در سایر نقاط کشور شعبه دایر کند. موسسه موظف است هرگونه تغییرات بعدی در اقامتگاه را پس از کسب مجوز از کمیسیون ماده ۲۶ سازمان در اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری به ثبت برساند.

ماده ۴

تابعیت: موسسه تابعیت جمهوری اسلامی ایران را دارد و تمامی اعضای آن تبعیت خود را از قانون اساسی و نظام جمهوری اسلامی ایران اعلام می‌دارند.

ماده ۵

مدت فعالیت: موسسه از تاریخ تأسیس برای مدت ماه / سال تشکیل می‌شود و پروانه تأسیس آن هر ۵ سال یکبار، در صورت تایید توسط سازمان بهزیستی تمدید می‌گردد.

ماده ۶

دارایی: دارایی اولیه موسسه اعم از نقدی.....ریال و یا غیرنقدی معادلریال است که توسط هیئت موسس تماماً پرداخت شده و در اختیار مؤسسه قرار گرفته است.

ماده ۷

هیئت موسس (مجمع عمومی موسس) عبارتند از:

—
—
—
—

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ماده ۸

مجمع عمومی مؤسس:

هیئت یا مجمع عمومی مؤسس، بعد از ثبت مؤسسه و معرفی هیئت امنا از بین خود و یا دیگران مسئولیتی در قبال مؤسسه نخواهد داشت. تمامی صفحات اساسنامه در زمان تاسیس مؤسسه باید به امضای هیأت مؤسس برسد و در صورت تغییرات بعدی، اساسنامه به امضای هیئت امنا خواهد رسید.

ماده ۹

وظایف مجمع عمومی مؤسس:

- تصویب اساسنامه
- انتخاب و معرفی هیئت امنا
- تعیین مدت فعالیت مؤسسه (محدود یا نامحدود)
- تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج دعوتنامه مجامع عمومی مؤسسه

فصل دوم: ارکان

ماده ۱۰

ارکان مؤسسه عبارتند از:

- الف - هیئت امنا (رکن تصمیم گیری)
- ب - هیئت مدیره (رکن اداره و اجرا)
- ج - بازرس یا بازرسان (رکن نظارت)

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

الف - هیئت امنا:

ماده ۱۱

مجمع عمومی هیئت امنا با تعداد نفر تشکیل و عالی ترین مرجع تصمیم گیری در مؤسسه است که به صورت عادی، فوق العاده یا عادی بطور فوق العاده تشکیل می شود.

تبصره: فعالیت هیئت امنا افتخاری خواهد بود.

ماده ۱۲

چنانچه هر یک از اعضای هیئت امنا فوت کند یا استعفا دهد یا به هر علت امکان فعالیت یا مشارکت در مجمع عمومی را نداشته باشد، هیئت امنای پس از برگزاری مجمع عمومی فوق العاده، شخص واجد شرایط و مورد اعتماد را از میان داوطلبان و با رأی سه چهارم اعضای خود به عنوان جانشین وی انتخاب خواهد کرد.

تبصره ۱: چنانچه صلاحیت اکثریت اعضای هیئت امنای از نظر مراجع قانونی ساقط شود، مؤسسه از ادامه فعالیت محروم و منحل خواهد شد.

تبصره ۲: حضور نماینده سازمان در تشکیل مجامع عمومی فوق العاده، خصوصا در زمانی که انحلال مؤسسه مطرح است، جهت تایید مصوبات مجامع الزامی بوده و باید مراتب را به سازمان گزارش دهد.

ماده ۱۳

مجمع عمومی عادی

مجمع عمومی عادی سالی یک بار در ماه تشکیل خواهد شد. برای رسمیت جلسه به منظور انتخاب هیئت مدیره و بازرسان حضور اکثریت مطلق (نصف به علاوه یک نفر از اعضا) و برای تصویب سایر موضوعات، حضور اکثریت نسبی (دو سوم از اعضا) ضرورت دارد. آگهی تشکیل مجمع برای نوبت اول باید حداقل پانزده روز قبل از برگزاری مجمع در روزنامه کثیرالانتشار درج گردد. در صورتی که در دعوت نخست اکثریت حاصل نشد، جلسه دوم حداقل به فاصله بیست روز از جلسه اول تشکیل و با هر تعداد حاضر، جلسه رسمیت خواهد یافت. فاصله دعوت تا تشکیل مجمع حداقل ده و حداکثر چهل روز خواهد بود. مجمع عمومی عادی ممکن است به طور فوق العاده در هر زمان به تقاضای هیئت مدیره، بازرسان یا یک سوم از اعضای هیئت امنای تشکیل شود. دعوت برای مجامع عمومی بصورت کتبی یا درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار است.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

تبصره ۱: چنانچه هیئت مدیره تکلیف خود را برای برگزاری بموقع مجامع عمومی انجام ندهد ، مدیرعامل و یا بازرسان موسسه مکلف به انجام آن هستند.

تبصره ۲: شکایات اعضا در خصوص نحوه برگزاری و مصوبات مجامع عمومی ، حداکثر ۱۰ روز پس از برگزاری مجمع ، باید به بازرس یا بازرسان تسلیم گردد. این شکایات توسط بازرسان ، رسیدگی و در مجمع فوق العاده هیات امناء ، مطرح و با رای اکثریت هیات امناء ، جهت اجرا نافذ است.

ماده ۱۴

مجامع عمومی هیات امناء توسط هیأت رئیسه ای مرکب از یک نفر رئیس ، یک نفر منشی و دو نفر ناظر از میان اعضا دایر می شود که این اعضا ، خود عضو هیئت امناء می باشند.

تبصره ۱: اعضای هیئت رئیسه با اعلام و قبول نامزدی خود در مجمع انتخاب خواهند شد و مسئولیت اداره جلسه ، مطابق با دستور جلسه اعلام شده و تنظیم صورت جلسه مجمع را عهده دار می باشند.

تبصره ۲: اعضای هیأت رئیسه نباید از بین کاندیداهای هیأت مدیره و بازرسان موسسه باشند.

ماده ۱۵

وظایف مجمع عمومی عادی هیئت امناء عبارتند از:

- ۱- انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرسان (اصلی و علی البدل)
- ۲- عزل تمامی یا بعضی از اعضای هیئت مدیره و بازرسان
- ۳- استماع و رسیدگی به گزارش هیئت مدیره و بازرسان
- ۴- بررسی و تصویب پیشنهادهای هیئت مدیره و بازرسان
- ۵- جایگزینی عضو جانشین هیات امناء
- ۶- تصویب ترازنامه (منوط به ارائه گزارش مالی بازرس) و منابع تأمین اعتبار
- ۷- تعیین خط مشی مؤسسه با توجه به اهداف اساسنامه
- ۸- تعیین صاحبان امضای موسسه
- ۹- تعیین میزان حقوق مدیرعامل موسسه

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

مجمع عمومی فوق العاده هیأت امنای با شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

- ۱- با درخواست هیئت مدیره یا بازرسان
- ۲- با درخواست یک سوم از اعضای هیئت امنای

تبصره ۱: دعوت برای مجمع عمومی فوق العاده، بصورت کتبی یا درج آگهی در روزنامه های کثیرالانتشار بوده و مطابق با شرایط برگزاری مجمع عمومی عادی تشکیل و رسمیت خواهد یافت و تصمیمات آن با حداقل دو سوم آرای موافق از تعداد حاضر در جلسه رسمی معتبر خواهد بود.

تبصره ۲: در صورت لزوم سازمان بهزیستی می تواند مقدمات تشکیل مجمع عمومی فوق العاده را، به خصوص در زمانی که استعفای دسته جمعی اعضای هیأت مدیره مطرح بوده و یا مؤسسه در مرحله انحلال قرار گیرد، انجام دهد.

وظایف مجمع عمومی فوق العاده هیأت امنای عبارتند از:

- ۱- تصمیم گیری در خصوص اصلاح اساسنامه (شامل تغییر آدرس ، نام مؤسسه و ...)
- ۲- تصمیم گیری در خصوص تعدیل دارایی مؤسسه
- ۳- تصمیم گیری در خصوص تاسیس شعبه
- ۴- تصمیم گیری در خصوص انحلال قبل از موعد مؤسسه
- ۵- تصمیم گیری در خصوص ورود اعضای جدید به هیئت امنای

مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده

هیئت مدیره و همچنین بازرسان مؤسسه می توانند در مواقع مقتضی ، مجمع عمومی عادی را به طور فوق العاده دعوت نمایند . در این صورت دستور جلسه مجمع باید در آگهی دعوت قید شود.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ماده ۱۹

مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده در شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

۱- کاهش تعداد اعضای هیئت مدیره

۲- کاهش تعداد بازرسان

۳- تغییر صاحبان امضا

تبصره ۱: چنانچه هیئت مدیره تکلیف خود را برای برگزاری مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده انجام ندهد ، مدیرعامل و یا بازرسان موسسه مکلف به انجام آن هستند.

تبصره ۲: منظور از کاهش در بندهای ۱ و ۲ این ماده ، هر گونه عزل ، استعفا ، فوت و یا محجوریت می باشد.

ب - هیئت مدیره

ماده ۲۰

موسسه دارای هیئت مدیره‌ای مرکب از نفر عضو اصلی و نفر عضو علی‌البدل خواهد بود که به ترتیب آراء کسب شده ، سمت رئیس ، نایب رئیس ، خزانه دار و ... را احراز خواهند کرد.

تبصره ۱: جلسات هیئت مدیره با حضور اکثریت اعضا رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آرای موافق معتبر خواهد بود.

تبصره ۲: شرکت اعضای هیئت مدیره در جلسات آن ضروری است و غیبت هر یک از اعضای هیئت مدیره بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا سه جلسه متوالی و پنج جلسه متناوب، در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود و شرکت در جلسات هیات مدیره ، قابل تفویض به غیر نمی باشد.

تبصره ۳: فعالیت اعضای هیئت مدیره افتخاری خواهد بود.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ماده ۲۱

در صورت عزل ، استعفا ، فوت ، حجر ، محکومیت قضائی و یا سلب شرایط از هر یک از اعضای اصلی هیئت مدیره، عضو علی‌البدل برای مدت باقیمانده هیئت مدیره، به جای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد کرد.

ماده ۲۲

هیئت مدیره علاوه بر جلساتی که به‌طور مرتب و حداقل هر روز یک بار تشکیل خواهد داد، بنا به ضرورت با دعوت کتبی رئیس هیئت مدیره (از طریق پست ، نامبر و یا پست الکترونیک) تشکیل جلسه فوق‌العاده خواهد داد.

تبصره : جلسات هیئت مدیره با حضور اکثریت اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات آن با اکثریت آراء معتبر است.

ماده ۲۳

اعضای هیئت مدیره حداکثر تا یک هفته بعد از انتخاب شدن تشکیل جلسه خواهند داد و از بین خود یک نفر رئیس و یک نفر نایب رئیس و سایر سمت های هیئت مدیره را انتخاب خواهند کرد.

ماده ۲۴

هیأت مدیره برای مدت ۳ سال انتخاب خواهد شد. انتخاب مجدد هیئت مدیره برای دوره‌های بعدی بلامانع بوده و هیئت مدیره موظف است حداکثر دو ماه قبل از پایان تصدی خود از مجمع عمومی به‌منظور انتخاب هیئت مدیره جدید دعوت کند. هیئت مدیره موظف است یک نسخه از نتیجه انتخابات خود را به سازمان بهزیستی استان یا ستاد مرکزی سازمان بهزیستی کشور ارسال کند.

ماده ۲۵

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

هیئت مدیره نماینده قانونی مؤسسه بوده و وظایف و اختیارات آن به شرح ذیل است:

- ۱- انجام اقدامات لازم به منظور برگزاری مجامع عمومی
- ۲- انتخاب مدیرعامل
- ۳- حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول.
- ۴- رسیدگی به حسابهای مؤسسه و پرداخت بدهی ها و وصول مطالبات.
- ۵- اجرای مصوبات مجامع عمومی هیئت امنا در راستای اجرای اهداف مؤسسه.
- ۶- افتتاح حساب در بانک ها به نام مؤسسه با معرفی نامه سازمان بهزیستی
- انجام تشریفات قانونی و تعقیب جریانات قضایی و مالیاتی و ثبتی در تمامی مراحل قانونی در محاکم و تعیین حکم و تعیین وکیل و عزل آن، حل و فصل دعاوی از طریق سازش و در صورت اقتضاء تفویض و واگذاری تمام یا قسمتی از اختیارات خود به هر شخص دیگر اعم از حقیقی یا حقوقی یا حق توکیل به غیر
- ۷- به طور کلی هیئت مدیره می تواند هر اقدام و معامله ای را که ضروری بداند در مورد نقل و انتقال اموال منقول و تبدیل به احسن یا رهن گذاری و فک رهن و استقراض به استثنای فروش اموال غیرمنقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی هیئت امنا است به نام مؤسسه انجام دهد.
- ۸- تحویل خلاصه عملکرد هیئت مدیره اعم از مالی و اجرایی ، حداقل هر ۶ ماه یکبار به بازرسین مؤسسه

تبصره ۱: تمامی اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور با امضای و با مهر مؤسسه معتبر خواهد بود ، در صورتیکه دو سمت تعیین شده در این تبصره ، متعلق به یک نفر نباشد.

تبصره ۲: تمامی صورتجلسات و مدارک ، پرونده ها ، نوشته جات ، اسناد مالی و غیر مالی الزاماً می بایست در دفتر مرکزی شبکه نگهداری گردد و مکاتبات رسمیه شبکه با امضای مدیر عامل یا رئیس هیات مدیره و درغیاب رئیس هیات مدیره یا در زمانی که مدیرعامل و رئیس هیات مدیره یک نفر باشد با امضای نائب رئیس هیات مدیره و با مهر شبکه معتبر خواهد بود . مصوبات و صورتجلسات هیأت امنا و هیأت مدیره در دفاتر مخصوص به ترتیب تاریخ، ثبت و به امضای اعضای ذیربط خواهد رسید.

تبصره ۳: جز درباره موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجامع عمومی هیئت امنا است، هیئت مدیره تمامی اختیارات لازم برای اداره امور مؤسسه در چارچوب اهداف و وظایف مؤسسه را داراست.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ماده ۲۶

تمامی اسناد و مدارک مؤسسه اعم از مالی و غیرمالی در هر زمان بدون قید و شرط به وسیله هیئت مدیره مؤسسه باید برای بررسی در دسترس بازرس و یا بازرسان مؤسسه و نماینده یا نمایندگان سازمان بهزیستی که دارای حکم مأموریت بازرسی در این خصوص می باشند ، قرار گیرد.

ماده ۲۷

مدیر عامل

هیأت مدیره می تواند از بین خود یا خارج از اعضای هیئت مدیره، یک نفر شخص حقیقی را به مدیریت عاملی مؤسسه انتخاب کرده و حدود اختیارات او را تعیین کند. عزل وی نیز از اختیارات هیئت مدیره خواهد بود و مدیر عامل در حدود اختیاراتی که از طرف هیئت مدیره به وی تفویض می شود ، نماینده مؤسسه محسوب شده و از طرف مؤسسه حق امضا دارد.

تبصره ۱: مدیر عامل در صورتیکه عضو هیئت مدیره نباشد ، برای مدت حداکثر یک سال انتخاب خواهد شد. در صورتیکه مدیر عامل از بین اعضای هیات مدیره انتخاب شود ، مدت تصدی او با مدت عضویتش در هیات مدیره یکسان خواهد بود.

تبصره ۲: مدیر عامل مؤسسه نمی تواند در هیچ مؤسسه دیگری ، سمت مدیر عامل داشته باشد.

تبصره ۳: انتصاب مجدد مدیر عامل بطور متوالی بلامانع است.

تبصره ۴: چنانچه هیئت مدیره ، رئیس هیئت مدیره را بعنوان مدیر عامل نیز انتخاب نماید ، می بایست موضوع ، ابتدا به تصویب سه چهارم آراء حاضر در مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده برسد.

ج – بازرس یا بازرسان

ماده ۲۸

مجمع عمومی عادی هیئت امنا.....نفر را به عنوان بازرس اصلی و.....نفر را به عنوان بازرس علی البدل برای مدت یک سال انتخاب خواهد کرد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

تبصره ۱: بازرسان موسسه نباید هیچ ارتباط سببی و نسبی (تا درجه سوم از طبقه اول و دوم) با اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل موسسه داشته باشند.

تبصره ۲: انتخاب مجدد بازرس یا بازرسان بلامانع است.

ماده ۲۹

وظایف بازرس یا بازرسان به شرح زیر است:

- ۱- بررسی تمامی اسناد و اوراق مالی و تهیه گزارش عملکرد مالی برای مجمع عمومی
- ۲- بررسی گزارش هیئت مدیره اعم از مالی و غیرمالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی
- ۳- اظهار نظر در خصوص صحت ترازنامه مالی موسسه که از سوی هیئت مدیره ارائه می شود.
- ۴- اعلام گزارش معاملات هیئت مدیره به مجمع عمومی
- ۵- ارائه گزارش هر گونه تخلف ، تقصیر و یا جرم از ناحیه هیئت مدیره و مدیرعامل به اولین مجمع عمومی ، کمیسیون نظارت سازمان بهزیستی و مرجع قضایی صلاحیتدار

تبصره ۱: بازرس یا بازرسان و اعضای هیات مدیره نمی توانند در معاملاتی که با حساب موسسه انجام می پذیرد ، بطور مستقیم یا غیرمستقیم ذینفع گردند.

تبصره ۲: بازرس یا بازرسان می توانند بدون داشتن حق رأی در جلسات هیأت مدیره شرکت کنند.

تبصره ۳: اگر بازرس موسسه به وظایف قانونی خود عمل ننماید و این امر ، موجب بروز خسارت و یا کاهش کیفیت عملکرد موسسه گردد ، جبران خسارت ، متوجه شخص بازرس خواهد بود.

تبصره ۴: ترازنامه موسسه بدون تایید بازرس آن ، فاقد اعتبار است.

تبصره ۵: چنانچه بازرس / بازرسان موسسه از بررسی و اظهار نظر در خصوص ترازنامه مالی و صورتحساب دوره عملکرد موسسه خودداری نماید و یا به عللی نتواند گزارش دهند، مرجع قضایی صالح به تقاضای هر ذینفع ، بازرس / بازرسان را انتخاب خواهد کرد تا وظایف مربوطه را تا انتخاب بازرس توسط مجمع عمومی انجام دهد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

فصل سوم: منابع تأمین اعتبار و مواد متفرقه

ماده ۳۰

منابع تأمین اعتبار موسسه از طریق جمع‌آوری هدایا، اعانات، قبول و صیت و وقف، زکات، نذورات و از درآمد سایر فعالیتهای مندرج در این اساسنامه و سایر کمک‌ها و تسهیلاتی که برای تأمین منابع مالی موسسه تخصیص داده میشود، تأمین خواهد شد.

تبصره ۱: تمامی وجوه و درآمدهای موسسه در حساب بانکی که به نام موسسه و با معرفی سازمان بهزیستی، نزد یکی از بانک‌های رسمی کشور جمهوری اسلامی ایران افتتاح شده است نگهداری خواهد شد.

تبصره ۲: سالی مالی موسسه از اول فروردین ماه هر سال شروع و به آخر اسفند ماه همان سال ختم می‌شود، به استثنای سال اول که ابتدای آن از تاریخ تاسیس موسسه است.

ماده ۳۱

شرایط برخورداری از معافیت مالیاتی توسط مؤسسات

- عدم معامله مؤسسان و بستگان درجه اول و دوم آنان و نیز هیئت امنا و مدیران با موسسه
 - عدم هرگونه برداشت یا تخصیص از محل کمک‌ها و هدایای دریافتی و غیرنقدی موسسه توسط مؤسسان
 - مرجع نظارت بر درآمد و هزینه مؤسسات خیریه، سازمان امور مالیاتی کشور و ادارات تابعه خواهد بود.
 - مؤسسات خیریه مکلفند صورتحساب درآمد و هزینه سالانه خود را که متکی به اسناد و مدارک قابل قبول باشد، حداکثر تا ۴ ماه بعد از پایان سال مالی موسسه به مرجع ناظر مربوطه تسلیم کنند و مرجع ناظر موسسه نیز باید ظرف ۴ ماه از تاریخ وصول صورتحساب، نتیجه رسیدگی را در مورد صورتحساب درآمد و هزینه و رعایت مقررات قانونی و آئین نامه اجرایی ماده ۱۳۹ قانون مالیات‌های مستقیم اعلام و در صورت تأیید، گواهی لازم را برای اقدام قانونی به اداره امور مالیاتی مربوطه تسلیم کنند.
 - انجام سایر مقررات مذکور در آئین نامه اجرایی مربوطه و تکالیف مقرر از جمله تسلیم به موقع اظهارنامه و ترازنامه و حساب سود و زیان و پرداخت مالیات اشخاص ثالث طبق قانون مالیات‌های مستقیم
- تبصره:** عدم رعایت شرایط و ترتیبات مقرر در قانون مالیات‌های مستقیم از سوی مؤسسات خیریه در هر سال مالی، موجب محرومیت از معافیت مقرر در آن سال خواهد شد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ماده ۳۲

تمامی مدارک، پرونده‌ها و نوشتجات در دفتر مرکزی مؤسسه نگهداری می‌شود و مکاتبات رسمی مؤسسه با امضای مدیرعامل و در غیاب او رئیس هیئت مدیره و با مهر مؤسسه معتبر خواهد بود.

تبصره: مصوبات و صورتجلسات هیئت امنا و هیئت مدیره در دفاتر مخصوص به ترتیب تاریخ، ثبت و به امضای اعضای ذیربط خواهد رسید.

ماده ۳۳

مؤسسه دارای مهر و با آرم مخصوص خواهد بود که متن آن به تصویب هیئت مدیره و تأیید کمیسیون ماده ۲۶ خواهد رسید.

تبصره ۱: مؤسسه می‌بایست در مکاتبات خود با سایر نهادها و سازمان‌ها از مهر، آرم و سربرگ مخصوص مؤسسه استفاده کنند و لازم است قبل از آن تمامی موارد مذکور به تأیید کمیسیون ماده ۲۶ رسیده و با مهر و آرم سازمان بهزیستی مشابهت نداشته و عبارت « با مجوز و تحت نظارت سازمان بهزیستی » در آن قید شود. نام و آرم مؤسسه باید به تأیید و ثبت اداره ثبت شرکتها نیز رسیده باشد.

تبصره ۲: هیئت مدیره در حفظ و حراست از مهر و آرم مؤسسه مسئولیت قانونی دارد و موظف است پس از انقضا ایام تصدی مدیریت، مهر و یا سایر دفاتر قانونی را عیناً به هیات مدیره قانونی بعدی تحویل نماید.

ماده ۳۴

در سایر موضوعاتی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است، مطابق مقررات قانون تجارت و سایر قوانین موضوعه کشوری عمل و رفتار خواهد شد.

ماده ۳۵

انحلال

بر اساس مصوبات مجمع عمومی فوق العاده مبنی بر انحلال مؤسسه، هیئت یا مدیر تصفیه ای، پس از هماهنگی با سازمان بهزیستی انتخاب و این هیئت موظف خواهد بود، پس از ادای دیون و وصول مطالبات نسبت به واگذاری اموال و املاک به سازمان بهزیستی کشور با نظارت وزارت امور اقتصادی و دارایی اقدام کند. پایان امر تصفیه برابر با پایان شخصیت حقوقی مؤسسه است که باید در روزنامه رسمی کشور درج و موارد به

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

سازمان بهزیستی اعلام گردد.

تبصره ۱: در مواردی که انحلال و یا تعطیل دائم مؤسسات غیردولتی مطرح است سازمان بهزیستی در ارتباط با بدهی و تعهدات به اشخاص حقیقی و حقوقی هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.

تبصره ۲: در صورت لغو اعتبار پروانه تاسیس موسسه در کمیسیون نظارت سازمان بهزیستی و یا توسط سایر مراجع قانونی ذیصلاح، هیئت مدیره موظف است ظرف مدت یک ماه از تاریخ لغو اعتبار، نسبت به تشکیل مجمع و انتخاب و معرفی هیئت یا مدیر تصفیه و طی مراحل انحلال اقدام نماید. بدیهی است در صورت عدم اقدام در موعد مقرر از سوی هیئت مدیره، سازمان بهزیستی راسا می تواند تعیین هیات یا مدیر تصفیه را از دادگاه تقاضا نماید.

تبصره ۳: چنانچه به مدت ۶ ماه، تعداد اعضای هیئت مدیره موسسه، کمتر از تعداد مشخص شده در اساسنامه و پروانه تاسیس آن باشد، سازمان بهزیستی می تواند درخواست انحلال موسسه را بنماید.

تبصره ۴: چنانچه ۱۰ ماه پس از سال مالی و موعد مجمع عمومی عادی سالیانه موسسه، ترازنامه آن به تصویب مجمع نرسد، سازمان بهزیستی می تواند درخواست انحلال موسسه را بنماید.

ماده ۳۶

انجام فعالیت های فرهنگی موسسه با رعایت مقررات و موازین مربوطه از سوی موسسه پس از اخذ مجوزهای لازم مجاز است.

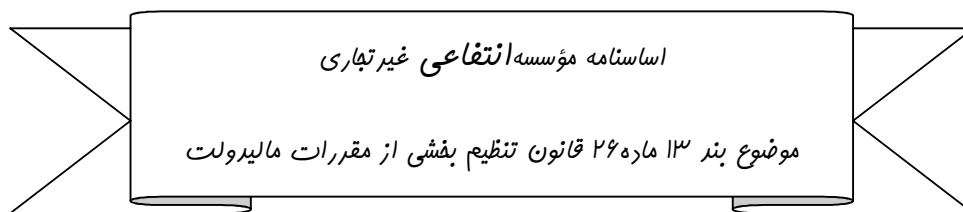
ماده ۳۷

برای انجام هر یک از فعالیت ها و اهداف مندرج در این اساسنامه، موسسه باید پس از دریافت پروانه تاسیس، پروانه فعالیت لازم را نیز مطابق دستورالعمل های مربوطه از سازمان بهزیستی اخذ نماید.

ماده ۳۸

این اساسنامه مشتمل بر ۳ فصل و ۳۸ ماده و ۴۲ تبصره در نشست مورخ: مجمع عمومی مؤسس به تصویب رسید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		



فصل اول: کلیات و اهداف

ماده ۱

نام موسسه است که در این اساسنامه به لحاظ رعایت اختصار
..... نامیده می شود. و محدوده فعالیت آن ○ شهرستانی ○ استانی ○ فرا استانی ○
کشوری می باشد.

ماده ۲

هدف: هدف موسسه خدمت رسانی به جامعه هدف سازمان بهزیستی است که بخشی از فعالیت های حوزه های

اجتماعی □ توانبخشی □ پیشگیری را شامل می شود. موضوع فعالیت موسسه عبارتند از :

— اولویت اول — حوزه

—

—

— اولویت دوم — حوزه

—

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

— اولویت سوم — حوزه

—

—

— اولویت چهارم — حوزه

—

—

روشهای اجرایی اهداف مؤسسه عبارتند از :

—

—

—

—

تبصره ۱ : انجام هرگونه فعالیت مغایر با اهداف و موضوع فعالیت اساسنامه مؤسسه ممنوع است.

تبصره ۲ : تمامی فعالیت های مؤسسه غیرسیاسی است.

تبصره ۳: مؤسسه برای تحقق هر یک از اهداف و فعالیت های تخصصی خود باید پس از هماهنگی با سازمان بهزیستی ، در صورت لزوم ، از مراجع ذیصلاح نیز مجوز لازم را اخذ کند.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ماده ۳

اقامتگاه قانونی: مرکز اصلی موسسه در استان شهرستان به آدرس

واقع واقع

است و در صورت نیاز می‌تواند طبق مقررات سازمان بهزیستی در سایر نقاط کشور، شعبه دایر کند. موسسه موظف است هر گونه تغییرات بعدی در اقامتگاه را پس از کسب مجوز از کمیسیون ماده ۲۶ سازمان در اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری به ثبت برساند.

ماده ۴

تابعیت: موسسه تابعیت جمهوری اسلامی ایران را دارد و تمامی اعضای آن تبعیت خود را از قانون اساسی و نظام جمهوری اسلامی ایران اعلام می‌دارند.

ماده ۵

مدت فعالیت: موسسه از تاریخ تأسیس برای مدت ماه / سال سال تشکیل می‌شود و پروانه تاسیس آن هر ۵ سال یکبار در صورت تایید سازمان بهزیستی تمدید می‌گردد.

ماده ۶

سرمایه: سرمایه اولیه موسسه اعم از نقدی.....ریال و یا غیرنقدی معادلریال است که تماماً توسط هیئت موسس به شرح ذیل پرداخت شده و در اختیار مؤسسه قرار گرفته است.

- ۱- آقای/خانم، ریال برابر٪ از کل سرمایه
- ۲- آقای/خانم، ریال برابر٪ از کل سرمایه
- ۳- آقای/خانم، ریال برابر٪ از کل سرمایه
- ۴- آقای/خانم، ریال برابر٪ از کل سرمایه
- ۵- آقای/خانم، ریال برابر٪ از کل سرمایه
- ۶- آقای/خانم، ریال برابر٪ از کل سرمایه
- ۷- آقای/خانم، ریال برابر٪ از کل سرمایه

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

تبصره: هیچیک از شرکاء ، حق انتقال سهم‌الشرکه خود را به‌غیر ندارند مگر با رضایت و موافقت دارندگان سه چهارم سرمایه موسسه که دارای اکثریت عددی نیز باشند . انتقال سهم‌الشرکه به عمل نخواهد آمد مگر به موجب سند رسمی .

ماده ۷

مجمع عمومی مؤسس:

هیئت یا مجمع عمومی مؤسس از اجتماع شرکای موسسه تشکیل می شود و ثبت مؤسسه و معرفی هیئت مدیره و بازرسان اولیه موسسه را عهده دار می باشند. تمامی صفحات اساسنامه در زمان تاسیس موسسه باید به امضای هیأت مؤسس برسد . در صورت تغییرات بعدی ، اساسنامه به امضای شرکای موسسه خواهد رسید.

ماده ۸

وظایف مجمع عمومی مؤسس:

- تصویب اساسنامه
- انتخاب و معرفی اولین هیئت مدیره و بازرسان
- تعیین مدت فعالیت موسسه (محدود یا نامحدود)
- تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج دعوتنامه مجامع عمومی موسسه

فصل دوم: ارکان

ماده ۹

ارکان موسسه عبارتند از :

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

الف : مجامع عمومی (رکن تصمیم گیری)

ب : هیات مدیره (رکن اداره و اجرا)

ج : بازرس یا بازرسان (رکن نظارت)

ماده ۱۰

الف : مجامع عمومی

مجمع عمومی ، عالی ترین مرجع تصمیم گیری مؤسسه است که به صورت عادی ، فوق العاده یا عادی بطور فوق العاده تشکیل می شود.

ماده ۱۱

مجامع عمومی ، توسط هیأت رئیسه ای مرکب از یک نفر رئیس ، یک نفر منشی و دو نفر ناظر از میان اعضا دایر می شود .

تبصره ۱ : اعضای هیئت رئیسه با اعلام و قبول نامزدی خود در مجمع انتخاب خواهند شد و مسئولیت اداره جلسه ، مطابق با دستور جلسه اعلام شده و تنظیم صورت جلسه مجمع را عهده دار می باشند.

تبصره ۲ : نماینده سازمان بهزیستی باید بر نحوه تشکیل مجامع عمومی نظارت داشته باشد.

ماده ۱۲

مجمع عمومی عادی

مجمع عمومی عادی سالی یک بار در ماه تشکیل خواهد شد. برای رسمیت جلسه به منظور انتخاب هیئت مدیره و بازرسان حضور اکثریت مطلق (نصف به علاوه یک نفر از شرکاء) و برای تصویب سایر موضوعات ، حضور اکثریت نسبی (دو سوم از شرکاء) ضرورت دارد. آگهی تشکیل مجمع برای نوبت اول باید حداقل پانزده روز قبل از برگزاری مجمع در روزنامه کثیرالانتشار درج گردد .

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

در صورتی که در دعوت نخست اکثریت حاصل نشد، جلسه دوم حداقل به فاصله بیست روز از جلسه اول تشکیل و با هر تعداد حاضر، جلسه رسمیت خواهد یافت. فاصله دعوت تا تشکیل مجمع حداقل ده و حداکثر چهل روز خواهد بود. مجمع عمومی عادی ممکن است به طور فوق العاده در هر زمان به تقاضای هیئت مدیره، بازرسان یا یک سوم از شرکاء تشکیل شود. دعوت برای مجامع عمومی بصورت کتبی یا درج آگهی در روز نامه کثیرالانتشار است.

تبصره ۱: در مجمع عمومی حضور عده‌ای از شرکاء که تامین حداقل نصف سرمایه موسسه را تعهد کرده باشند، ضروری است.

تبصره ۲: چنانچه صلاحیت اکثریت شرکاء از نظر مراجع قانونی ساقط گردد، موسسه از ادامه فعالیت محروم و منحل خواهد شد.

تبصره ۳: چنانچه هیات مدیره تکلیف خود را برای برگزاری بموقع مجامع عمومی انجام ندهد، مدیرعامل و یا بازرسان موسسه مکلف به انجام آن هستند.

ماده ۱۳

وظایف مجمع عمومی عادی عبارتند از:

- ۱- انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرسان (اصلی و علی‌البدل)
- ۲- عزل تمامی یا بعضی از اعضای هیئت مدیره و بازرسان
- ۳- استماع و رسیدگی به گزارش هیئت مدیره و بازرسان
- ۴- بررسی و تصویب پیشنهادهای هیئت مدیره و بازرسان
- ۵- جایگزینی جانشین برای شرکاء
- ۶- تصویب ترازنامه (منوط به ارائه گزارش مالی بازرسان) و منابع تأمین اعتبار
- ۷- تعیین خط مشی مؤسسه با توجه به اهداف اساسنامه
- ۸- تعیین صاحبان امضای موسسه
- ۹- تعیین میزان حقوق مدیرعامل موسسه

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

مجمع عمومی فوق العاده با شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

۱- با درخواست هیئت مدیره یا بازرسان

۲- با درخواست یک سوم از شرکاء

تبصره ۱: دعوت برای مجمع عمومی فوق العاده، بصورت کتبی یا درج آگهی در روزنامه های کثیرالانتشار بوده و مطابق با شرایط برگزاری مجمع عمومی عادی تشکیل و رسمیت خواهد یافت و تصمیمات آن با حداقل دو سوم آرای موافق از تعداد حاضر در جلسه رسمی که حق رای دارند، معتبر خواهد بود.

تبصره ۲: در صورت لزوم سازمان بهزیستی می تواند مقدمات تشکیل مجمع عمومی فوق العاده را، به خصوص در زمانی که استعفای دسته جمعی اعضای هیأت مدیره مطرح بوده و یا مؤسسه در مرحله انحلال قرار گیرد، انجام دهد.

وظایف مجمع عمومی فوق العاده به شرح ذیل است :

۱- تصمیم گیری در خصوص اصلاح اساسنامه (شامل تغییر آدرس ، نام مؤسسه و ...)

۲- تصمیم گیری در خصوص تعدیل سرمایه مؤسسه

۳- تصمیم گیری در خصوص تاسیس شعبه

۴- تصمیم گیری در خصوص انحلال قبل از موعد مؤسسه

۵- تصمیم گیری در خصوص ورود یا خروج شرکاء

تبصره ۱: در مجمع عمومی فوق العاده حضور عده ای از شرکا که حداقل نصف سرمایه مؤسسه را داشته باشند ضروری است.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ماده ۱۶

مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده

هیئت مدیره و همچنین بازرسان موسسه می توانند در مواقع مقتضی ، مجمع عمومی عادی را به طور فوق العاده دعوت نمایند . در این صورت دستور جلسه مجمع باید در آگهی دعوت قید شود.

ماده ۱۷

مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده در شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

۱- کاهش تعداد اعضای هیئت مدیره

۲- کاهش تعداد بازرسان

۳- تغییر صاحبان امضا

تبصره ۱: چنانچه هیئت مدیره تکلیف خود را برای برگزاری مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده انجام ندهد ، مدیرعامل و یا بازرسان موسسه مکلف به انجام آن هستند.

تبصره ۲: منظور از کاهش در بندهای ۱ و ۲ این ماده ، هر گونه عزل ، استعفا ، فوت و یا محجوریت می باشد.

ب - هیئت مدیره

ماده ۱۸

موسسه دارای هیات مدیره ای مرکب از نفر عضو اصلی و نفر عضو علی البدل خواهد بود که به ترتیب آراء کسب شده ، سمت رئیس ، نایب رئیس ، خزانه دار و ... را احراز خواهند کرد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

تبصره ۱: جلسات هیئت مدیره با حضور اکثریت اعضا رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آرای موافق معتبر خواهد بود.

تبصره ۲: شرکت اعضای هیئت مدیره در جلسات آن ضروری است و غیبت هر یک از اعضای هیئت مدیره بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا سه جلسه متوالی و پنج جلسه متناوب، در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود و شرکت در جلسات هیات مدیره، قابل تفویض به غیر نمی باشد.

ماده ۱۹

در صورت عزل، استعفا، فوت، حجر، محکومیت قضائی و یا سلب شرایط از هر یک از اعضای اصلی هیئت مدیره، عضو علی‌البدل برای مدت باقیمانده هیئت مدیره، به جای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد کرد.

ماده ۲۰

هیات مدیره علاوه بر جلساتی که به‌طور مرتب و حداقل هر روز یک بار تشکیل خواهد داد، بنا به ضرورت با دعوت کتبی رئیس هیئت مدیره (از طریق پست، نمابر و یا پست الکترونیک) با رعایت فاصله زمانی یک هفته، تشکیل جلسه فوق‌العاده خواهد داد.

تبصره: جلسات هیئت مدیره با حضور اکثریت اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات آن با اکثریت آراء معتبر است.

ماده ۲۱

اعضای هیئت مدیره حداکثر تا یک هفته بعد از انتخاب شدن تشکیل جلسه خواهند داد و از بین خود یک نفر رئیس، یک نفر نایب رئیس و سایر سمت های هیئت مدیره را انتخاب خواهند کرد.

ماده ۲۲

هیئت مدیره برای مدت ۳ سال انتخاب خواهد شد. انتخاب مجدد هیئت مدیره برای دوره های بعدی بلامانع بوده و هیئت مدیره موظف است حداکثر دو ماه قبل از پایان مدت تصدی خود از مجمع عمومی بمنظور انتخاب هیئت مدیره جدید دعوت نماید. هیئت مدیره موظف است یک نسخه از نتیجه انتخابات خود را به اداره کل بهزیستی استان یا ستاد مرکزی سازمان بهزیستی کشور ارسال نماید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

هیئت مدیره نماینده قانونی مؤسسه بوده و وظایف و اختیارات آن به شرح ذیل است:

- ۱- انجام اقدامات لازم به منظور برگزاری مجامع عمومی
- ۲- انتخاب مدیرعامل
- ۳- حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول.
- ۴- رسیدگی به حسابهای مؤسسه و پرداخت بدهی‌ها و وصول مطالبات.
- ۵- اجرای مصوبات مجامع عمومی در راستای اجرای اهداف مؤسسه.
- ۶- افتتاح حساب در بانک‌ها به نام مؤسسه با معرفی نامه سازمان بهزیستی
- ۷- انجام تشریفات قانونی و تعقیب جریانات قضایی و مالیاتی و ثبتی در تمامی مراحل قانونی در محاکم و تعیین حکم و تعیین وکیل و عزل آن، حل و فصل دعاوی از طریق سازش و در صورت اقتضاء تفویض و واگذاری تمام یا قسمتی از اختیارات خود به هر شخص دیگر اعم از حقیقی یا حقوقی یا حق توکیل به غیر
- ۸- به‌طور کلی هیئت مدیره می‌تواند هر اقدام و معامله‌ای را که ضروری بداند در مورد نقل و انتقال اموال منقول و تبدیل به احسن یا رهن گذاری و فک رهن و استقراض به استثنای فروش اموال غیرمنقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی است را به نام مؤسسه انجام دهد.
- ۹- تحویل خلاصه عملکرد هیئت مدیره اعم از مالی و اجرایی، حداقل هر ۶ ماه یکبار به بازرسین مؤسسه

تبصره ۱: تمامی اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور با امضای و با مهر مؤسسه معتبر خواهد بود، در صورتی که دو سمت تعیین شده در این تبصره، متعلق به یک نفر نباشد.

تبصره ۲: تمامی صورتجلسات و مدارک، پرونده‌ها، نوشته جات، اسناد مالی و غیر مالی الزامی بایست در دفتر مرکزی مؤسسه نگهداری گردد و مکاتبات رسمی مؤسسه با امضای مدیر عامل یا رئیس هیات مدیره و درغیاب رئیس هیات مدیره یا در زمانی که مدیرعامل و رئیس هیات مدیره یک نفر باشد با امضای نائب رئیس هیات مدیره و با مهر مؤسسه معتبر خواهد بود. مصوبات و صورتجلسات هیأت امناء و هیأت مدیره در دفاتر مخصوص به ترتیب تاریخ، ثبت و به امضای اعضای ذیربط خواهد رسید.

تبصره ۳: جز درباره موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجامع عمومی است، هیئت مدیره تمامی اختیارات لازم برای اداره امور مؤسسه در چارچوب اهداف و وظایف مؤسسه را داراست.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

مدیرعامل

هیئت مدیره می تواند از بین خود یا خارج از اعضای هیئت مدیره، یک نفر شخص حقیقی را به مدیریت عاملی موسسه انتخاب کرده و حدود اختیارات او را تعیین کند. عزل وی نیز از اختیارات هیئت مدیره خواهد بود و مدیرعامل در حدود اختیاراتی که از طرف هیئت مدیره به وی تفویض می شود نماینده موسسه محسوب شده و از طرف موسسه حق امضا دارد.

تبصره ۱: مدیر عامل در صورتیکه عضو هیئت مدیره نباشد، برای مدت حداکثر یک سال انتخاب خواهد شد. در صورتیکه مدیرعامل از بین اعضای هیئت مدیره انتخاب شود، مدت تصدی او با مدت عضویتش در هیات مدیره یکسان خواهد بود.

تبصره ۲: انتصاب مجدد مدیر عامل بطور متوالی بلامانع است.

تبصره ۳: مدیر عامل موسسه نمی تواند در موسسه دیگری، سمت مدیرعامل داشته باشد و یا حتی در جای دیگری شاغل باشد.

تبصره ۴: چنانچه هیئت مدیره، رئیس هیئت مدیره را بعنوان مدیرعامل نیز انتخاب نماید، می بایست موضوع، ابتدا به تصویب سه چهارم آراء حاضر در مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده برسد.

ج - بازرس یا بازرسان

مجمع عمومی عادی.....نفر را به عنوان بازرس اصلی و.....نفر را به عنوان بازرس علی البدل برای مدت یک سال انتخاب خواهد کرد.

تبصره ۱: بازرسان موسسه نباید هیچ ارتباط سببی و نسبی (تا درجه سوم از طبقه اول و دوم) با اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل موسسه داشته باشند.

تبصره ۲: انتخاب مجدد بازرس یا بازرسان بلامانع است.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

وظایف بازرس یا بازرسان به شرح زیر است:

- ۱- بررسی تمامی اسناد و اوراق مالی و تهیه گزارش عملکرد مالی برای مجمع عمومی
- ۲- بررسی گزارش سالانه هیئت مدیره اعم از مالی و غیرمالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی
- ۳- اظهار نظر در خصوص صحت ترازنامه مالی موسسه که از سوی هیئت مدیره ارائه می شود.
- ۴- اعلام گزارش معاملات هیئت مدیره به مجمع عمومی
- ۵- ارائه گزارش هر گونه تخلف ، تقصیر و یا جرم از ناحیه هیئت مدیره و مدیرعامل به اولین مجمع عمومی ، گمیسین نظارت سازمان بهزیستی و مرجع قضایی صلاحیتدار

تبصره ۱: بازرس / بازرسان می تواند بدون داشتن حق رأی در جلسات هیأت مدیره شرکت کند.

تبصره ۲: اگر بازرس موسسه به وظایف قانونی خود عمل ننماید و این امر ، موجب بروز خسارت و یا کاهش کیفیت عملکرد موسسه گردد ، جبران خسارت ، متوجه شخص بازرس خواهد بود.

تبصره ۳: ترازنامه موسسه بدون تایید بازرس آن ، فاقد اعتبار است.

تبصره ۴: چنانچه بازرس / بازرسان موسسه از بررسی و اظهار نظر در خصوص ترازنامه مالی و صورتحساب دوره عملکرد موسسه خودداری نماید و یا به عللی نتوانند گزارش دهند ، مرجع قضایی صالح به تقاضای هر ذینفع ، بازرس / بازرسان را انتخاب خواهد کرد تا وظایف مربوطه را تا انتخاب بازرس توسط مجمع عمومی انجام دهد.

تمامی اسناد و مدارک موسسه اعم از مالی و غیر مالی در هر زمان ، بدون قید و شرط به وسیله هیئت مدیره موسسه باید برای بررسی در دسترس بازرس / بازرسان موسسه و نماینده / نمایندگان سازمان بهزیستی که دارای حکم ماموریت بازرسی در این خصوص می باشند ، قرار گیرد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ماده ۲۸

منابع تأمین اعتبار موسسه از طریق انجام فعالیت های مندرج در اساسنامه که در جهت تأمین منابع مالی موسسه تخصیص داده می شود تأمین می گردد.

تبصره ۱: تمامی وجوه و درآمدهای مؤسسه در حساب بانکی ای که به نام موسسه و با معرفی سازمان بهزیستی در نزد یکی از بانکهای رسمی کشور جمهوری اسلامی ایران مفتوح شده است ، نگهداری خواهد شد.

تبصره ۲: سال مالی موسسه از اول فرودین ماه هر سال شروع و به آخر اسفند ماه همان سال خاتمه می یابد ، به استثنای سال اول که ابتدای آن از تاریخ تاسیس موسسه است .

ماده ۲۹

تقسیم سود : از درآمد موسسه در پایان هر سال مالی هزینه اداری ، حقوق کارکنان و مدیران ، استهلاک مالیات ، سایر عوارض دولتی و دیون کسر و پس از وضع حداقل صدی ده بابت ذخیره قانونی، بقیه که سود ویژه است به نسبت سهم الشرکه بین شرکاء تقسیم خواهد شد.

ماده ۳۰

فوت یا محجوریت هر یک از شرکاء باعث انحلال موسسه نخواهد شد و وراثت متوفی و یا ولی محجور می توانند به مشارکت خود ادامه دهند . در غیر این صورت باید سهم الشرکه خود را پس از انجام تشریفات قانونی دریافت و یا به شریک دیگری منتقل کرده و از موسسه خارج شوند .

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ماده ۳۱

تمامی مدارک، پرونده‌ها و نوشتجات در دفتر مرکزی مؤسسه نگهداری می‌شود و مکاتبات رسمی مؤسسه با امضای مدیر عامل و در غیاب او با امضای رئیس هیئت مدیره و با مهر مؤسسه معتبر خواهد بود.

تبصره: مصوبات و صورتجلسات مجامع عمومی و هیئت مدیره در دفاتر مخصوص به ترتیب تاریخ، ثبت و به امضای اعضای ذیربط خواهد رسید.

ماده ۳۲

مؤسسه دارای مهر و یا آرم مخصوص خواهد بود که متن و شکل آن به تصویب هیئت مدیره و تأیید کمیسیون ماده ۲۶ سازمان بهزیستی خواهد رسید.

تبصره: هیئت مدیره در حفظ و حراست از مهر و آرم مؤسسه مسئولیت قانونی دارد و موظف است پس از اتمام ایام تصدی مدیریت، مهر و یا سایر دفاتر قانونی را عیناً به هیات مدیره قانونی بعدی تحویل نماید.

ماده ۳۳

در سایر موضوعاتی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است، مقررات قانون تجارت و سایر قوانین موضوعه کشوری ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۳۴

انحلال

بر اساس مصوبات مجمع عمومی فوق العاده مبنی بر انحلال مؤسسه، هیئت یا مدیر تصفیه‌ای، پس از هماهنگی با سازمان بهزیستی انتخاب و این هیئت موظف خواهد بود، پس از ادای دیون و وصول مطالبات نسبت به انحلال مؤسسه، طبق قانون تجارت اقدام کند. پایان امر تصفیه برابر با پایان شخصیت حقوقی مؤسسه است که باید در روزنامه رسمی کشور درج و به سازمان بهزیستی اعلام گردد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

تبصره ۱: در مواردی که انحلال و یا تعطیل دائم مؤسسات غیردولتی مطرح است سازمان بهزیستی در ارتباط با بدهی و تعهدات به اشخاص حقیقی و حقوقی هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت.

تبصره ۲: در صورت لغو اعتبار پروانه تاسیس موسسه توسط سازمان بهزیستی و یا سایر مراجع قانونی ذیصلاح، هیئت مدیره موظف است ظرف مدت یک ماه از تاریخ لغو اعتبار مجوز، نسبت به تشکیل مجمع و انتخاب و معرفی هیئت یا مدیر تصفیه و طی مراحل انحلال اقدام نماید. بدیهی است در صورت عدم اقدام در موعد مقرر از سوی هیئت مدیره، سازمان بهزیستی راسا می تواند تعیین هیات یا مدیر تصفیه را از دادگاه تقاضا نماید.

تبصره ۳: چنانچه به مدت ۶ ماه، تعداد اعضای هیئت مدیره موسسه، کمتر از تعداد مشخص شده در اساسنامه و پروانه تاسیس آن باشد، سازمان بهزیستی می تواند درخواست انحلال موسسه را بنماید.

تبصره ۴: چنانچه ۱۰ ماه پس از سال مالی و موعد مجمع عمومی عادی سالیانه موسسه، تراز نامه آن به تصویب مجمع نرسد، سازمان بهزیستی می تواند درخواست انحلال موسسه را بنماید.

ماده ۳۵

انجام فعالیت های فرهنگی موسسه با رعایت مقررات و موازین مربوطه از سوی موسسه پس از اخذ مجوزهای لازم، مجاز خواهد بود.

ماده ۳۶

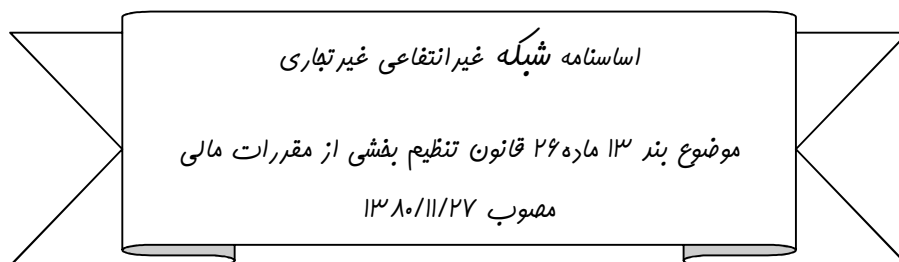
برای انجام هر یک از فعالیت ها و اهداف مندرج در این اساسنامه، موسسه باید پس از دریافت پروانه تاسیس، پروانه فعالیت لازم را نیز مطابق دستورالعمل های مربوطه از سازمان بهزیستی اخذ نماید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ماده ۳۷

این اساسنامه مشتمل بر ۳ فصل، ۳۷ ماده و ۳۸ تبصره در نشست مورخ:.....هیئت مؤسس به تصویب رسید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		



فصل اول: کلیات و اهداف

ماده ۱

نام شبکه : است که بصورت ☐ کشوری ☐ استانی فعالیت می نماید و در این اساسنامه به لحاظ رعایت اختصار، نامیده می شود.

ماده ۲

هدف : هدف شبکه ، خدمت رسانی به جامعه هدف سازمان بهزیستی است که بخشی از فعالیت های حوزه های اجتماعی ☐ توانبخشی ☐ پیشگیری ☐ توانمند سازی اعم از اشتغال را شامل می شود .

ماده ۳

موضوع فعالیت شبکه عبارت است از :

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

—
—
—
—
—
—
—
—

روشهای اجرایی اهداف شبکه عبارتند از :

—
—
—
—

تبصره ۱: انجام هرگونه فعالیت مغایر با اهداف و موضوع فعالیت اساسنامه ممنوع است.

تبصره ۲: تمامی فعالیت های غیر سیاسی است.

تبصره ۳:..... برای تحقق هر یک از اهداف و فعالیت های خود باید پس از هماهنگی با سازمان بهزیستی ، در صورت لزوم ، از مراجع ذیصلاح نیز مجوز لازم را اخذ کند.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ماده ۴

۱. **اقامتگاه قانونی:** مرکز اصلی فعالیت شبکه، در استان شهرستان به آدرس قرار دارد و شبکه موظف است هرگونه تغییرات بعدی در اقامتگاه را پس از کسب مجوز از کمیسیون ماده ۲۶ سازمان، در اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری به ثبت برساند.

ماده ۵

تابعیت: شبکه، تابعیت جمهوری اسلامی ایران را دارد و تمامی اعضای آن تبعیت خود را از قانون اساسی و نظام جمهوری اسلامی ایران اعلام می‌دارند.

ماده ۶

مدت فعالیت: شبکه از تاریخ تأسیس برای مدت ماه / سال تشکیل می‌شود و پروانه تأسیس آن هر ۵ سال یکبار در صورت تایید توسط سازمان بهزیستی تمدید می‌گردد.

ماده ۷

دارایی اولیه شبکه اعم از نقدی ریال و یا غیرنقدی معادل ریال است که توسط موسسین تماماً پرداخت شده و در اختیار شبکه قرار گرفته است.

ماده ۸

مجمع عمومی موسسین استانی:

مجمع عمومی موسسین با حضور صاحبان امتیاز مراکز / روسای هیات مدیره موسسات استان برای انتخاب و معرفی هیات امناء تشکیل می‌گردد. بدین منظور حضور یک دوم کل صاحبان امتیاز جهت تشکیل مجمع عمومی موسسین استانی الزامی می‌باشد. در صورتی که در دعوت نخست اکثریت حاصل نشد، جلسه دوم با تعداد یک سوم اعضا رسمیت خواهد یافت. مجمع عمومی موسسین پس از انتخاب هیات امناء هیچگونه مسئولیتی در قبال شبکه نخواهد داشت.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

تبصره ۱: پس از انقضاء مدت فعالیت شبکه ، مجمع عمومی موسسین ، مجدداً با حضور صاحبان امتیاز مراکز/روسای هیئت مدیره موسسات برای انتخاب و معرفی هیات امنای جدید تشکیل می گردد.

تبصره ۲: مدارک و شرایط لازم داوطلبان جهت عضویت در هیات امناء و هیات مدیره شبکه، در فصل چهارم اساسنامه درج گردیده است .

تبصره ۳: نمایندگان شبکه های استانی بعنوان موسسین شبکه کشوری ، برای انتخاب و معرفی هیات امنای شبکه کشوری ، مجمع عمومی تشکیل می دهند.

ماده ۹

وظایف و اختیارات مجمع عمومی موسسین:

- تصویب اساسنامه
- انتخاب و معرفی هیئت امناء
- تعیین مدت فعالیت شبکه (محدود یا نامحدود)
- تعیین روزنامه کثیرالانتشار جهت درج دعوتنامه مجامع عمومی شبکه

فصل دوم: ارکان

ماده ۱۰

ارکان شبکه کشوری / استانی عبارتند از:

الف - هیئت امناء (رکن تصمیم گیری)

ب - هیئت مدیره (رکن اداره و اجرا)

ج - بازرس یا بازرسان (رکن نظارت)

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

الف - هیات امناء:

مجمع عمومی هیات امنای شبکه استانی با تعداد نفر تشکیل و عالی‌ترین مرجع تصمیم‌گیری در شبکه‌استانی است که به صورت عادی، فوق‌العاده یا عادی بطور فوق‌العاده تشکیل می‌شود. هیات امنای شبکه کشوری از میان روسای هیات مدیره شبکه های استانی تشکیل و عالی‌ترین مرجع تصمیم‌گیری در شبکه کشوری است. تمامی صفحات اساسنامه در زمان تاسیس شبکه باید به امضای اعضای هیات امناء برسد.

تبصره: فعالیت اعضای هیات امناء افتخاری خواهد بود.

ماده ۱۱

چنانچه هر یک از اعضای هیات امنای شبکه استانی فوت کند یا استعفا دهد یا به هر علت امکان فعالیت یا مشارکت در هیات امناء را نداشته باشد، هیات امناء پس از برگزاری مجمع عمومی فوق‌العاده، جانشین وی را انتخاب خواهد نمود. لیکن در خصوص شبکه کشوری، جانشینی عضو جدید، پس از برگزاری انتخابات استانی و تعیین رئیس هیات مدیره جدید، امکانپذیر می‌باشد.

تبصره ۱: چنانچه صلاحیت اکثریت اعضای مجمع عمومی از نظر مراجع قانونی ساقط شود، شبکه از ادامه فعالیت محروم و در صورت لزوم منحل خواهد شد.

تبصره ۲: حضور نمایندگان سازمان متشکل از یک نماینده از حوزه تخصصی مربوطه، یک نماینده از حوزه توسعه و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی به عنوان ناظرین سازمان بهزیستی در زمان برگزاری انتخابات مجامع و تشکیل مجامع فوق‌العاده در زمانی که انحلال شبکه مطرح است، جهت تأیید مصوبات مجامع الزامی بوده و باید مراتب را به سازمان گزارش دهند.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

مجمع عمومی عادی:

مجمع عمومی عادی شبکه استانی / کشوری ، سالی یک بار در..... ماه تشکیل خواهد شد. برای رسمیت جلسه به منظور انتخاب هیئت مدیره و بازرسان حضور اکثریت مطلق (نصف به علاوه یک نفر از اعضا) و برای تصویب سایر موضوعات ، حضور اکثریت نسبی (دو سوم از اعضا) ضرورت دارد. آگهی تشکیل مجمع ، برای نوبت اول باید حداقل پانزده روز قبل از برگزاری مجمع در روزنامه کثیرالانتشار درج گردد . در صورتی که در دعوت نخست اکثریت حاصل نشد، جلسه دوم حداقل به فاصله بیست روز از جلسه اول تشکیل و با هر تعداد حاضر، جلسه رسمیت خواهد یافت. فاصله دعوت تا تشکیل مجمع ، حداقل ده روز و حداکثر چهار روز خواهد بود . مجمع عمومی عادی ممکن است به طور فوق العاده در هر زمان به تقاضای هیئت مدیره ، بازرسان یا یک سوم از اعضای هیئت امنا تشکیل شود. دعوت برای مجامع عمومی بصورت کتبی یا درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار است.

تبصره ۱: چنانچه هیئت مدیره تکلیف خود را برای برگزاری بموقع مجامع عمومی انجام ندهد ، مدیرعامل و یا بازرسان ، مکلف به انجام آن هستند.

تبصره ۲ : شکایات اعضاء در خصوص نحوه برگزاری و مصوبات مجامع عمومی ، حداکثر ۱۰ روز پس از برگزاری مجمع باید به بازرسان یا بازرسان تسلیم گردد . این شکایات توسط بازرسان رسیدگی و در مجمع فوق العاده هیات امنا ، مطرح و با رای اکثریت هیات امنا، جهت اجرا نافذ است .

ماده ۱۳

مجامع عمومی توسط هیأت رئیسه ای مرکب از یک نفر رئیس ، یک نفر منشی و دو نفر ناظر از میان اعضا ، دایر می شود که این اعضا ، خود عضو هیئت امنا می باشند.

تبصره ۱: اعضای هیئت رئیسه با اعلام و قبول نامزدی خود در مجمع انتخاب خواهند شد.

تبصره ۲: اعضای هیأت رئیسه نباید از بین کاندیداهای هیأت مدیره و بازرسان شبکه باشند.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ماده ۱۴

وظایف و اختیارات مجمع عمومی عادی هیات امناء عبارتند از:

- ۱- انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرسان (اصلی و علی‌البدل)
- ۲- عزل تمامی یا بعضی از اعضای هیئت مدیره و بازرسان
- ۳- استماع و رسیدگی به گزارش هیئت مدیره و بازرسان
- ۴- بررسی و تصویب پیشنهادهای هیئت مدیره و بازرسان
- ۵- جایگزینی عضو جانشین هیئت امناء
- ۶- تصویب ترازنامه (منوط به ارائه گزارش مالی بازرس) و منابع تأمین اعتبار
- ۷- تعیین خط مشی شبکه با توجه به اهداف اساسنامه
- ۸- تعیین صاحبان امضای شبکه
- ۹- تعیین میزان حقوق مدیرعامل شبکه

ماده ۱۵

مجمع عمومی فوق العاده هیات امناء با شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

- ۱- با درخواست هیأت مدیره یا بازرس / بازرسان
- ۲- با درخواست یک سوم از اعضای اصلی

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

تبصره: دعوت برای مجمع عمومی فوق العاده، بصورت کتبی یا درج آگهی در روزنامه های کثیرالانتشار بوده و مطابق با شرایط برگزاری مجمع عمومی عادی تشکیل و رسمیت خواهد یافت و تصمیمات آن با حداقل دو سوم آرای موافق از تعداد حاضر در جلسه رسمی معتبر خواهد بود.

وظایف مجمع عمومی فوق العاده هیأت امناء عبارتند از:

- ۱- تصمیم گیری در خصوص اصلاح اساسنامه (شامل تغییر آدرس ، نام شکل و ...)
- ۲- تصمیم گیری در خصوص تعدیل دارایی شبکه
- ۳- تصمیم گیری در خصوص انحلال قبل از موعد شبکه
- ۴- تصمیم گیری در خصوص ورود اعضای جدید به هیئت امناء

ماده ۱۶

مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده :

هیأت مدیره و همچنین بازرسان شبکه می توانند در مواقع مقتضی ، مجمع عمومی عادی را به طور فوق العاده دعوت نمایند . در این صورت دستور جلسه مجمع باید در آگهی دعوت قید شود.

مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده در شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

- ۱- کاهش تعداد اعضای هیئت مدیره
- ۲- کاهش تعداد بازرسان
- ۳- تغییر صاحبان امضا

تبصره ۱: چنانچه هیئت مدیره تکلیف خود را برای برگزاری مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده انجام ندهد ، مدیرعامل و یا بازرسان شبکه مکلف به انجام آن هستند.

تبصره ۲: منظور از کاهش در بندهای ۱ و ۲ این ماده ، هرگونه عزل ، استعفاء ، فوت و یا محجوریت خواهد بود.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ب - هیأت مدیره

ماده ۱۷

شبکه استانی / کشوری دارای هیأت مدیره‌ای مرکب از نفر عضو اصلی و نفر عضو علی‌البدل خواهد بود که به ترتیب آراء کسب شده ، سمت رئیس ، نایب رئیس ، خزانه دار و... را احراز خواهند کرد .

تبصره ۱: اعضای هیات مدیره باید دارای حداقل ۸ سال سابقه فعالیت رسمی (از تاریخ اولین پروانه فعالیت) باشند.

تبصره ۲: جلسات هیأت مدیره با حضور اکثریت اعضا رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آرای موافق معتبر خواهد بود.

تبصره ۳: شرکت اعضای هیأت مدیره در جلسات آن ضروری است و غیبت هر یک از اعضای هیأت مدیره بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا سه جلسه متوالی و پنج جلسه متناوب، در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود. عضویت و شرکت در جلسات هیات مدیره ، قابل تفویض به غیر نمی باشد.

ماده ۱۸

در صورت عزل ، استعفا ، فوت ، حجر ، محکومیت قضایی و یا سلب شرایط مندرج در این اساسنامه از هر یک از اعضای اصلی هیأت مدیره، عضو علی‌البدل برای مدت باقیمانده هیأت مدیره، به جای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد کرد.

ماده ۱۹

هیأت مدیره علاوه بر جلساتی که به‌طور مرتب و حداقل هر روز یک بار تشکیل خواهد داد، بنا به ضرورت با دعوت کتبی رئیس هیأت مدیره (از طریق پست ، نامبر و یا پست الکترونیک) با رعایت فاصله زمانی یک هفته ، تشکیل جلسه فوق‌العاده خواهد داد.

ماده ۲۰

اعضای هیأت مدیره حداکثر تا یک هفته بعد از انتخاب شدن تشکیل جلسه خواهند داد و از بین خود یک نفر رئیس ، یک نفر نایب رئیس ، یک نفر خزانه دار و سایر سمت های هیات مدیره را انتخاب خواهند کرد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ماده ۲۱

هیأت مدیره برای مدت ۳ سال انتخاب خواهد شد. انتخاب مجدد هیأت مدیره برای دوره‌های بعدی بلامانع بوده و هیأت مدیره موظف است حداکثر دو ماه قبل از پایان تصدی خود از مجمع عمومی هیأت امناء، به منظور انتخاب هیأت مدیره جدید دعوت کند. هیأت مدیره موظف است یک نسخه از نتیجه انتخابات خود را به سازمان بهزیستی استان یا ستاد مرکزی سازمان بهزیستی کشور ارسال کند.

ماده ۲۲

هیأت مدیره نماینده قانونی شبکه بوده و وظایف و اختیارات آن به شرح ذیل می باشد:

- ۱- انجام اقدامات لازم به منظور برگزاری مجامع عمومی
- ۲- انتخاب مدیرعامل
- ۳- حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول شبکه
- ۴- رسیدگی به حسابهای شبکه و پرداخت بدهی‌ها و وصول مطالبات
- ۵- اجرای مصوبات مجمع عمومی در راستای اجرای اهداف شبکه
- ۶- افتتاح حساب در بانک‌ها به نام شبکه با معرفی نامه سازمان بهزیستی
- ۷- انجام تشریفات قانونی و تعقیب شکایات و دعاوی قضایی، اعم از حقوقی، کیفری، مالیاتی و ثبتی در تمامی مراحل قانونی در محاکم صالحه و تعیین حکم و تعیین وکیل و عزل آن، قطع و فصل دعاوی از طریق سازش و در صورت اقتضاء تفویض و واگذاری تمام یا قسمتی از اختیارات خود به هر شخص دیگر اعم از حقیقی یا حقوقی یا حق توکیل به غیر
- ۸- تعیین میزان و نحوه پرداخت حق عضویت سالیانه
- ۹- هیأت مدیره می‌تواند هر اقدام و معامله‌ای را که ضروری بداند در مورد نقل و انتقال اموال منقول و تبدیل به احسن یا رهن گذاری و فک رهن و استقراض به استثنای فروش اموال غیرمنقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی هیأت امناء است به نام شبکه انجام دهد.
- ۱۰- تحویل خلاصه عملکرد هیأت مدیره اعم از مالی و اجرایی، حداقل هر ۶ ماه یکبار به بازرسین شبکه

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

تبصره ۱: تمامی اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور با امضای و با مهر شبکه معتبر خواهد بود. در صورتی که دوست تعیین شده در این تبصره ، متعلق به یک نفر نباشد .

تبصره ۲: تمامی صورتجلسات و مدارک ، پرونده‌ها ، نوشته جات ، اسناد مالی و غیر مالی الزامی بایست در دفتر مرکزی شبکه نگهداری گردد و مکاتبات رسمی شبکه با امضای مدیر عامل یا رئیس هیات مدیره و درغیاب رئیس هیات مدیره یا در زمانی که مدیرعامل و رئیس هیات مدیره یک نفر باشد با امضای نائب رئیس هیات مدیره و با مهر شبکه معتبر خواهد بود . مصوبات و صورتجلسات هیأت امناء و هیأت مدیره در دفاتر مخصوص به ترتیب تاریخ، ثبت و به امضای اعضای ذیربط خواهد رسید.

تبصره ۳: جز درباره موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه ، اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجامع عمومی است، هیأت مدیره تمامی اختیارات لازم برای اداره امور شبکه را در چارچوب اهداف و وظایف عهده دار می باشد .

ماده ۲۳

تمامی اسناد و مدارک شبکه ، اعم از مالی و غیرمالی در هر زمان بدون قید و شرط به وسیله هیأت مدیره شبکه باید برای بررسی در دسترس بازرس / یا بازرسان شبکه و نماینده یا نمایندگان سازمان بهزیستی که دارای حکم مأموریت بازرسی در این خصوص می باشند ، قرار گیرد.

ماده ۲۴

هیأت مدیره می‌تواند از بین خود یا خارج از اعضای هیأت مدیره، یک نفر شخص حقیقی را به مدیریت عاملی شبکه انتخاب کرده و حدود اختیارات او را تعیین کند. عزل وی نیز از اختیارات هیأت مدیره خواهد بود و مدیرعامل در حدود اختیاراتی که از طرف هیأت مدیره به وی تفویض می‌شود ، نماینده شبکه محسوب شده و از طرف شبکه حق امضا دارد.

تبصره ۱: مدیر عامل در صورتیکه عضو هیئت مدیره نباشد ، برای مدت حداکثر یک سال انتخاب خواهد شد. در صورتیکه مدیرعامل از بین اعضای هیات مدیره انتخاب شود ، مدت تصدی او با مدت عضویتش در هیات مدیره یکسان خواهد بود.

تبصره ۲: مدیرعامل شبکه نمی تواند در هیچ موسسه دیگری ، سمت مدیر عامل داشته باشد.

تبصره ۳: انتصاب مجدد مدیر عامل بطور متوالی بلامانع است.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

تبصره ۴: چنانچه هیئت مدیره ، رئیس هیئت مدیره را بعنوان مدیرعامل نیز انتخاب نماید ، می بایست موضوع ، ابتدا به تصویب سه چهارم آراء حاضر در مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده برسد.

ج – بازرس یا بازرسان

ماده ۲۵

مجمع عمومی عادی.....نفر را به عنوان بازرس اصلی و.....نفر را به عنوان بازرس علی البدل برای مدت یکسال سال انتخاب خواهد کرد.

تبصره ۱: بازرسان شبکه نباید هیچ ارتباط سببی و نسبی (تا درجه سوم از طبقه اول و دوم) با اعضای هیئت مدیره و مدیر عامل شبکه داشته باشند.

تبصره ۲: انتخاب مجدد بازرس یا بازرسان بلامانع است.

ماده ۲۶

وظایف بازرس یا بازرسان به شرح زیر است:

- ۱- بررسی تمامی اسناد و اوراق مالی و تهیه گزارش عملکرد مالی برای مجمع عمومی
- ۲- بررسی گزارش هیئت مدیره اعم از مالی و غیرمالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی
- ۳- اظهار نظر در خصوص صحتصورت دارایی ، صورتحساب دوره عملکرد ، حساب سود و زیان و ترازنامه مالی شبکه که از سوی هیئت مدیره ارائه می شود
- ۴- اعلام گزارش معاملات هیئت مدیره به مجمع عمومی
- ۵- ارائه گزارش هر گونه تخلف ، تقصیر و یا جرم از ناحیه هیئت مدیره و مدیرعامل به اولین مجمع عمومی ، کمیسیون نظارت سازمان بهزیستی و مرجع قضایی صلاحیت دار

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

تبصره ۱: بازرس / بازرسان و اعضای هیات مدیره نمی توانند در معاملاتی که با حساب شبکه انجام می گیرد، به طور مستقیم و یا غیرمستقیم، ذینفع گردند.

تبصره ۲: بازرس می تواند بدون داشتن حق رأی در جلسات هیأت مدیره شرکت کند.

تبصره ۳: اگر بازرس شبکه به وظایف قانونی خود عمل ننماید و این امر، موجب بروز خسارت و یا کاهش کیفیت عملکرد شبکه گردد، جبران خسارت، متوجه شخص بازرس خواهد بود.

تبصره ۴: ترازنامه مالی شبکه بدون تایید بازرس آن، فاقد اعتبار است.

تبصره ۵: چنانچه بازرس / بازرسان شبکه از بررسی و اظهارنظر در خصوص ترازنامه مالی و صورتحساب دوره عملکرد شبکه خودداری نماید، یا به عللی نتوانند گزارش بدهند، مرجع قضایی صالح به تقاضای هر ذینفع، بازرس / بازرسان را انتخاب خواهد کرد تا وظایف مربوط را تا انتخاب بازرس توسط مجمع عمومی انجام دهد.

فصل سوم: منابع مالی

ماده ۲۷

منابع مالی شبکه از طریق اخذ حق عضویت، هدایا، اعانات، قبول و صیت و وقف و از درآمد سایر فعالیتهای مندرج ماده ۱۲ سا سنامه و سایر کمک ها و تسهیلاتی که برای تأمین منابع مالی شبکه تخصیص داده میشود تأمین می گردد.

تبصره ۱: تمامی وجوه و درآمدهای شبکه در حساب بانکی ای که به نام شبکه، نزد یکی از بانک های رسمی کشور جمهوری اسلامی ایران افتتاح شده است نگهداری خواهد شد.

تبصره ۲: سال مالی شبکه از اول فروردین ماه هر سال شروع و به آخر اسفند ماه همان سال خاتمه می یابد به استثنای سال اول که ابتدای آن از تاریخ تاسیس شبکه است.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

شرایط برخورداری از معافیت مالیاتی توسط شبکه

- عدم معامله مؤسسان و بستگان درجه اول و دوم آنان و نیز هیئت امنا و مدیران با شبکه
 - عدم هرگونه برداشت یا تخصیص از محل کمک ها و هدایای دریافتی و غیرنقدی شبکه توسط مؤسسان
 - مرجع نظارت بر درآمد و هزینه شبکه، سازمان امور مالیاتی کشور و ادارات تابعه خواهد بود.
 - شبکه مکلف است صورتحساب درآمد و هزینه سالانه خود را که متکی به اسناد و مدارک قابل قبول باشد، حداکثر تا ۴ ماه بعد از پایان سال مالی شبکه به مرجع ناظر مربوطه تسلیم کنند و مرجع ناظر شبکه نیز باید ظرف ۴ ماه از تاریخ وصول صورتحساب، نتیجه رسیدگی را در مورد صورتحساب درآمد و هزینه و رعایت مقررات قانونی و آئین نامه اجرایی ماده ۱۳۹ قانون مالیات های مستقیم اعلام و در صورت تأیید، گواهی لازم را برای اقدام قانونی به اداره امور مالیاتی مربوطه تسلیم کنند.
 - انجام سایر مقررات مذکور در آئین نامه اجرایی مربوطه و تکالیف مقرر از جمله تسلیم به موقع اظهارنامه و ترازنامه و حساب سود و زیان و پرداخت مالیات اشخاص ثالث طبق قانون مالیات های مستقیم
- تبصره:** عدم رعایت شرایط و ترتیبات مقرر در قانون مالیات های مستقیم از سوی شبکه در هر سال مالی، موجب محرومیت از معافیت مقرر در آن سال خواهد شد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ماده ۲۹

شبکه ، دارای مهر و آرم مخصوص خواهد بود که متن و شکل آن به تصویب هیأت مدیره و تأیید کمیسیون ماده ۲۶ خواهد رسید.

تبصره ۱: هیأت مدیره در حفظ و حراست از مهر و آرم شبکه مسئولیت قانونی دارد و موظف است پس از انقضای ایام تصدی مدیریت ، مهر و سایر دفاتر قانونی را عیناً به هیأت مدیره قانونی بعدی تحویل نماید.

تبصره ۲: شبکه می بایست در مکاتبات خود با سایر نهادها و سازمان ها از مهر، آرم و سربرگ مخصوص شبکه استفاده کنند و لازم است قبل از آن تمامی موارد مذکور به تأیید کمیسیون ماده ۲۶ رسیده و با مهر و آرم سازمان بهزیستی مشابیهت نداشته و عبارت « با مجوز و تحت نظارت سازمان بهزیستی » در آن قید شود. نام و آرم شبکه باید به تأیید و ثبت اداره ثبت شرکتها نیز رسیده باشد . آرم شبکه های استانی با ذکر نام استان ، با آرم شبکه کشوری یکسان خواهد بود .

ماده ۳۰

در سایر موضوعاتی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است ، مطابق مقررات قانون تجارت و سایر قوانین موضوعه کشوری عمل و رفتار خواهد شد.

ماده ۳۱

انجام فعالیت های فرهنگی شبکه با رعایت مقررات و موازین مربوطه از سوی شبکه پس از اخذ مجوزهای لازم مجاز است .

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

فصل چهارم : نحوه برگزاری انتخابات شبکه در سطح استانها و کشور

ماده ۳۲

- شبکه استانی :

به شخصیت حقوقی ای متشکل از صاحبان امتیاز مراکز / موسسات استان اطلاق میگردد که مطابق با دستورالعمل تاسیس اداره و انحلال مراکز و موسسات غیر دولتی ، داراپروانه تأسیسات استانی باشد که در این اساسنامه به اختصار " شبکه استانی " عنوان می شود.

- شبکه کشوری:

به شخصیت حقوقی ای متشکل از روسای هیات مدیره شبکه های استانی اطلاق میگردد که مطابق با دستورالعمل تاسیس ، اداره و انحلال مراکز و موسسات غیر دولتی داراپروانه تأسیسات کشوری باشد که در این اساسنامه به اختصار " شبکه کشوری " عنوان می شود.

- عضو اصلی شبکه :

عضوی است که بر اساس شرایط تعیین شده در این اساسنامه انتخاب و دارای حق رای بوده و مکلف به پرداخت حق عضویت سالیانه بطور مرتب می باشد .

- عضو افتخاری شبکه :

اعضاء افتخاری و مشاورین ، از بین صاحب نظران ایرانی و غیر ایرانی در راستای اهداف تشکل بوده که با تصویب هیات امناء انتخاب می شوند و فاقد حق رای هستند و مکلف به پرداخت حق عضویت نمی باشند .

تبصره : تمامی اعضای اصلی در اولین مجمع عمومی دارای حق رای بوده و می توانند کاندید عضویت در هیات مدیره شوند . ولیکن در دوره های بعدی ، عضویت در هیات امناء (مجمع عمومی) ، مستلزم پرداخت حق عضویت بطور مستمر می باشد .

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ترکیب و تعداد افراد شرکت کننده در انتخابات :

- شبکه استانی :

هیات مدیره شبکه استانی، مرکب از حداقل ۵ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدلاست که با رای صاحبان امتیاز مراکز / روسای هیئت مدیره موسسات..... استانی و براساس شرایط اساسنامه انتخاب میگردند .

تبصره ۱: داشتن حداقل ۵ سال سابقه کار به عنوان صاحب امتیاز مرکز / موسسه فعال برای عضویت در شبکه استانی ضروری می باشد .

تبصره ۲: پس از انقضاء مدت فعالیت شبکه استانی ، مجمع عمومی موسسین ، مجددا با حضور صاحبان امتیاز مراکز/روسای هیئت مدیره موسسات برای انتخاب و معرفی هیات امنای جدید تشکیل می گردد.

تبصره ۳: در ابتدای تشکیل شبکه های جدید استانی و کشوری ، هیات موسس ، هماهنگی لازم را جهت برگزاری انتخابات در مجمع عمومی موسسین انجام خواهد داد و در دوره های بعدی ، هیات مدیره شبکه استانی قبلی ملزم است حداقل تا سه ماه قبل از انتخابات شبکه کشوری ، انتخابات دوره جدید خود را انجام دهد و نتیجه را به شبکه کشوری و سازمان بهزیستی اعلام نماید .

تبصره ۴: شبکه استانی در صورت دریافت پروانه تاسیس ، بصورت شخصیت حقوقی مستقل بوده ولی ملزم به اجرای سیاستها ، بخشنامه ها و مصوبات هیات مدیره شبکه کشوری می باشد .

تبصره ۵: در صورتی که شبکه استانی مرتکب تخلف منجر به لغو اعتبار پروانه گردد ، عضویت رئیس هیات مدیره آن در شبکه کشوری نیز لغو خواهد شد .

تبصره ۶: چنانچه شرکت کننده در انتخابات استانی شبکه مراکز غیردولتی ، صاحب امتیاز حقیقی یا حقوقی مراکز مذکور باشد که برای آن ، بیش از یک پروانه فعالیت مرتبط با اهداف شبکه ، صادر گردیده باشد ، به تعداد مراکزی که برای آنها به نام خود ، پروانه فعالیت دریافت نموده ، در مجمع عمومی ، حق رای خواهد داشت.

تبصره ۷: صاحبان امتیاز موسسات استانی و یا کشوری دارای شعبه در سایر استانها ، جهت شرکت در انتخابات شبکه مراکز غیردولتی استانی ، می توانند با وکالتنامه محضری ، حق رای دادن خود را به مدیر شعبه قانونی موسسه واگذار نمایند.

تبصره ۸: خیرینی که تمایل به عضویت در شبکه خیرین استانی را داشته باشند ، بدون عضویت در موسسات غیردولتی نیز می توانند در انتخابات شرکت نمایند . در چنین شرایطی ، شرط شرکت در مجمع عمومی ، عضویت در سامانه خیرین سازمان می باشد.

- شبکه کشوری:

هیات مدیره تشکل کشوری، مرکب از حداقل ۷ نفر عضو اصلی و ۲ نفر عضو علی البدلاستکه از میان روسای هیات مدیره شبکه های استانی انتخاب می شوند. در استانهایی که بیش از ۲۰۰ مرکز/ موسسه فعال دارند ، علاوه بر روسای هیات مدیره شبکه های استانی ، نایب رئیس شبکه ها نیز می بایست در انتخابات شبکه کشوری شرکت نمایند.

تبصره ۹: ارائه پروانه تاسیس معتبر شبکه، آگهی تاسیس و آگهی آخرین تغییرات درج شده در روزنامه رسمی ، توسط رئیس هیات مدیره شبکه استانی جهت عضویت در مجمع عمومی و شرکت در انتخابات شبکه کشوری ضروری می باشد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

- مدارک و شرایط لازم جهت شرکت و عضویت در مجمع عمومی هیئت موسس و هیات امناء و هیئت مدیره شبکه استانی :

- (۱) اصل کارت ملی و یک نسخه تصویر آن.
- (۲) عکس جدید ۴ × ۳ دو قطعه
- (۳) اصل و تصویر آخرین مدرک تحصیلی
- (۴) درخواست کتبی مبنی بر شرکت در انتخابات
- (۵) پروانه فعالیت / پروانه تاسیس دارای اعتبار
- (۶) کارت یا معرفی نامه اثبات عضویت در شبکه برای اعضای قدیمی
- (۷) تاییدیه صادر شده از بهزیستی شهرستان محل فعالیت ، مبنی بر داشتن حداقل ۵ سال سابقه فعالیت به عنوان صاحب امتیاز مرکز / موسسه و گواهی عدم اخطار در خصوص عملکرد در طی ۲ سال اخیر
- (۸) داشتن وکالتنامه محضری از سوی رئیس هیئت مدیره موسسات برای واگذاری حق رای به مدیر شعبه موسسه
- (۹) عضویت در سامانه خیرین سازمان برای خیرینی که در موسسات استانی عضویت ندارند.

مدارک و شرایط لازم جهت ثبت نام داوطلبان شرکت و عضویت در مجمع عمومی هیات امنای شبکه کشوری :

- تاییدیه بهزیستی استان مبنی بر تائید سمت رئیس هیات مدیره یا نائب رئیس آن در شبکه استانی بر اساس انتخابات صورت گرفته در استان

تبصره ۸: تاییدیه بهزیستی استان براساس مدارک و مستندات اخذ شده از متقاضی در مرحله انتخابات شبکه استانی صادر میگردد .

تبصره ۹: در صورت عدم همکاری هیات مدیره قبلی شبکه استانی / کشوری جهت برگزاری انتخابات جدید ، سازمان بهزیستی اقدامات لازم را به انجام می رساند . در صورتیکه مجوز شبکه به هر دلیلی لغو اعتبار گردد ، سازمان بهزیستی جهت تشکیل انتخابات برای هیات موسس جدید به روش معمول اقدام خواهد کرد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

انحلال شبکه :

انحلال: بر اساس مصوبات مجمع عمومی فوق العاده مبنی بر انحلال شبکه ، هیئت یا مدیر تصفیه ای ، پس از هماهنگی با سازمان بهزیستی انتخاب و این هیئت موظف خواهد بود ، پس از ادای دیون و وصول مطالبات نسبت به واگذاری اموال و املاک به موسسات عام المنفعه با فعالیت مشابه و دارای مجوز از سازمان بهزیستی و با نظارت آن سازمان اقدام کند. پایان امر تصفیه برابر با پایان شخصیت حقوقی شبکه است که باید در روزنامه رسمی کشور درج و به سازمان بهزیستی اعلام گردد.

تبصره ۱: در مواردی که انحلال و یا تعطیلی شبکه مطرح است ، سازمان بهزیستی در ارتباط با بدهی و تعهدات شبکه به اشخاص حقیقی و حقوقی هیچگونه مسئولیتی نخواهد داشت..

تبصره ۲: در صورت لغو اعتبار پروانه تاسیس شبکه در کمیسیون عالی و یا توسط مراجع قانونی ذیصلاح، هیات مدیره موظف است ظرف مدت یک ماه از تاریخ لغو اعتبار نسبت به تشکیل مجمع و انتخاب و معرفی هیات یا مدیر تصفیه و طی مراحل انحلال اقدام نماید. بدیهی است در صورت عدم اقدام در موعد مقرر از سوی هیات مدیره، سازمان بهزیستی راسا می تواند تعیین هیات یا مدیر تصفیه را از دادگاه تقاضا نماید.

تبصره ۳: چنانچه به مدت ۶ ماه ، تعداد اعضای هیئت مدیره شبکه، کمتر از تعداد مشخص شده در اساسنامه و پروانه تاسیس آن باشد ، سازمان بهزیستی می تواند درخواست انحلال شبکه را بنماید.

تبصره ۴: چنانچه ۱۰ ماه پس از سال مالی و موعد مجمع عمومی عادی سالیانه شبکه ، ترازنامه آن به تصویب مجمع نرسد ، سازمان بهزیستی می تواند درخواست انحلال شبکه را بنماید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

ماده ۳۴

خاتمه و سلب عضویت

خاتمه عضویت بنا به درخواست عضو یا سلب یکی از شرایط مندرج در ماده ۳۲ اساسنامه صورت می پذیرد .

تبصره ۱: در صورت تعطیلی مرکز بنا به درخواست صاحب امتیاز تا پایان زمان بازگشایی (مهلتی که سازمان بهزیستی اعلام نموده است) عضویت صاحبان امتیاز آن ، در شبکه‌های اجتماعی به قوت خود باقی مانده و در صورت پرداخت حق عضویت ، مجاز به شرکت در مجمع عمومی و دادن رای جهت برگزاری انتخابات می باشد . ولی حق کاندیداتوری بمنظور انتخاب هیات مدیره و بازرس را ندارد .

تبصره ۲: در صورتیکه بر اساس ادله معتبر و مستندات ، عملکرد یکی از اعضای هیات مدیره موجب اخلاف در امور شبکه و لطمه به حیثیت شغلی و حرفه ای دیگر اعضاء و ارکان شبکه تشخیص داده شود با کسب نظر هیات مدیره در اولین مجمع عمومی موضوع طرح و با رای اعضای حاضر در مجمع تصمیمات لازم اخذ می گردد .

ماده ۳۵

این اساسنامه مشتمل بر ۴ فصل و ۳۵ ماده و ۵۶ تبصره در نشست مورخ.....هیأت مؤسس به تصویب رسید.

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱			۷		
۲			۸		
۳			۹		
۴			۱۰		
۵			۱۱		
۶			۱۲		

پیوست شماره (۲-۱۲)

نمونه صورتجلسه هیات مدیره موسسات غیرانتفاعی

جلسه هیات مدیره موسسه	روز	مورخ	ساعت
در محل	تشکیل و طبق ماده	اساسنامه، نسبت به تعیین سمت اعضای اصلی هیئت مدیره	
و انتخاب مدیرعامل اخذ رای بعمل آمد که نتایج رای گیری بشرح ذیل می باشد:			

اعضای اصلی هیات مدیره:

- | | | |
|----------------|--------------|--------|
| ۱- آقای / خانم | به شماره ملی | به سمت |
| ۲- | | |
| ۳- | | |
| ۴- | | |
| ۵- | | |

آقای / خانم برای مدت به سمت مدیرعامل موسسه انتخاب گردیدند.

نامبردگان با امضاء این صورتجلسه قبولی خود را نسبت به احراز پست های تعیین شده اعلام می دارند.

به آقای با حق توکیل به غیر وکالت داده شد جهت ثبت مفاد صورتجلسه به مراجع اداری و اداره ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری مراجعه و اقدام نمایند .

محل امضاء اعضای هیات مدیره :

فصل ششم

ارزیابی و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی تحت نظارت سازمان بهزیستی

ماده ۵۴

اهداف نظارت

- الف - تعیین وضعیت عملکرد مراکز و موسسات غیردولتی بر اساس دستورالعمل ها و ضوابط مربوطه
- ب - آگاه سازی از الزامات و ضوابط مندرج در این دستورالعمل و دستورالعمل های تخصصی سازمان و برخورد قانونی با متخلفان احتمالی
- ج - آگاه سازی به منظور اصلاح و نظام مند کردن و ساماندهی اقدامات و فعالیت های مراکز و مؤسسات غیردولتی
- د - ارتقای مستمر کیفیت ارائه خدمات توسط مراکز و مؤسسات غیردولتی به جامعه هدف سازمان
- ه - افزایش اعتماد و رضایت ذینفعان سازمان از طریق ارائه خدمات بهتر و دادن آگاهی های لازم
- و - حمایت از حقوق مراکز و مؤسسات غیردولتی دارای مجوز از سازمان و خدمت گیرندگان آنها .

ماده ۵۵

مبنای نظارت :

نظارت بر مراکز و مؤسسات غیردولتی دارای مجوز از سازمان ، بر اساس مفاد این دستورالعمل و دستورالعمل های تخصصی حوزه های مربوطه سازمان صورت می پذیرد .

ماده ۵۶

انواع نظارت

- ۱- **خود نظارتی :** نظارتی است که توسط مراکز و مؤسسات غیردولتی بر نحوه انجام فعالیت و عملکرد خود بر اساس فرم های تهیه شده توسط سازمان صورت می پذیرد.
- ۲- **نظارت شبکه های غیردولتی :** نظارتی است که توسط شبکه سازمان یافته قانونی از مؤسسات و مراکز غیردولتی استانی/کشوری مورد تایید سازمان ، مطابق با شیوه نامه ابلاغی از سوی سازمان صورت می پذیرد . با تشخیص مدیر کل استان نمایندگان شبکه غیردولتی مجاز به انجام بازدید از مراکز و مؤسسات غیردولتی خواهند بود.

۳- **نظارت سازمانی:** نظارتی است که در جهت ارتقای کیفیت خدمات ارائه شده صورت می‌پذیرد و شامل نظارت عمومی و تخصصی سازمان و نظارت سایر مراجع قانونی و ذیصلاح است.

الف — نظارت تخصصی: نظارتی است که بر اساس دستورالعمل‌های حوزه‌های سازمان به دو صورت گروهی یا انفرادی، توسط معاون تخصصی، مدیران، کارشناسان مربوطه در سه سطح ستادی، استانی و شهرستان صورت می‌پذیرد.

ب - نظارت عمومی: شامل هرگونه نظارت مردمی، سیستمی و یا نظارتی است که در سطوح مختلف توسط نمایندگان اعضای کمیسیون انجام می‌پذیرد. بدیهی است در صورت لزوم با تشخیص مدیرکل استان، زمان‌بندی بازدیدها، ترکیب اعضای تیم نظارت و مدیریت تیم نظارت عمومی بر عهده دبیر کمیسیون عالی / استانی است.

۴- نظارت برون سازمانی مراجع ذیصلاح

در مورد بازدیدهایی که لزوم انجام آنها بر اثر اتفاقات غیرمترقبه در مراکز و موسسات غیردولتی پیش خواهد آمد، هر یک از اعضای تیم نظارت به ترتیب اولویت مطلع شدن، مجاز به بازدید انفرادی با اطلاع دبیر کمیسیون عالی / استانی خواهد بود. در اینگونه موارد، بازدید کننده باید گزارش بازدید خود را در اسرع وقت برای انجام اقدامات بعدی در اختیار دبیر کمیسیون مذکور قرار دهد.

ماده ۵۷

ابزار نظارت

الف: بازدید حضوری

ب: سامانه‌های الکترونیکی و سیستمی ماند سامانه دیده بان و سامانه‌های نظارتی سازمان

ج: گزارشات واصله از مراجع ذی صلاح برون سازمانی

ماده ۵۸

فرآیند رسیدگی به تخلفات مراکز و مؤسسات غیردولتی

در صورتی که هر یک از مراکز و مؤسسات غیردولتی موضوع این دستورالعمل، مقررات عمومی یا تخصصی سازمان را در ارتباط با فعالیت‌های خود رعایت ننمایند و این امر در بازدید صورت گرفته توسط مدیران و کارشناسان مامور سازمان در هر رده سازمانی (اعم از ستاد، استان و شهرستان) مشهود باشد یا توسط سایر مراجع ذیصلاح تشخیص داده شده و اعلام گردد، در فرآیند رسیدگی به تخلفات قرار خواهند گرفت که مراحل آن به شرح ذیل است:

الف) تذکر:

چنانچه در زمان بازدید از سوی کارشناس شهرستان یا اعضای کمیته تخصصی و عمومی استان (به صورت انفرادی یا گروهی) تخلفی در اداره امور تخصصی و عمومی مؤسسه یا مرکز مشاهده شود بر اساس گزارش این بازدید، تذکری به صورت کتبی با امضای رئیس شهرستان صادر و به صاحب امتیاز مرکز تحویل و رسید دریافت می‌شود. در صورت خودداری از دریافت تذکر توسط

صاحب امتیاز و یا عدم حضور وی، موارد توسط بهزیستی شهرستان به صورت پست سفارشی برای صاحب امتیاز به نشانی مندرج در مجوز ارسال می گردد. در این تذکر مهلتی حداکثر ۳۰ روزه (به تشخیص رئیس شهرستان) برای اصلاح امور به صاحب امتیاز داده می شود که لازم است رونوشت آن به دبیرخانه کمیسیون استانی ارسال گردد. این ابلاغ قانونی در مواردیکه بازدید توسط شخص مدیر کل یا معاونین وی انجام پذیرد و یا صدور آن، بنا به مصوبه کمیسیون عالی به استان تکلیف شده باشد، با امضای مدیر کل استان صادر می گردد و رونوشت آن جهت پیگیری امور به شهرستان مربوطه ارسال می گردد.

(ب) بازدید پس از تذکر :

پس از اتمام مهلت مقرر در تذکر ابلاغ شده به صاحب امتیاز، کارشناس بهزیستی شهرستان از مرکز یا موسسه بازدید نموده و گزارش خود را به مدیریت بهزیستی شهرستان ارائه می کند. رئیس شهرستان نیز گزارش بازدید را به مدیر کل بهزیستی استان ارجاع خواهد داد. انجام این بازدید الزامی است و مشخص خواهد کرد که صاحب امتیاز برای رفع موارد نقص مندرج در تذکر اقدامی کرده است یا خیر و در صورت عدم اقدام موثر، موضوع در کمیسیون استانی به منظور تصمیم گیری در خصوص صدور اخطار اول مطرح خواهد شد.

بدیهی است در مواردی که تذکر بر اساس بازدید مقامات مسئول استان و به امضای مدیر کل استان صادر شده باشد، مسئولیت بازدید پس از تذکر، بنا به نوع تخلف به عهده کارشناس استان است.

(ج) اخطار اول:

بعد از بازدید توسط کارشناس شهرستان و در صورت عدم اصلاح امور، موارد توسط رئیس بهزیستی شهرستان به کمیسیون استانی اعلام می شود. دبیر کمیسیون استانی، جلسه این کمیسیون را با دعوت کتبی از صاحب امتیاز مرکز (ارسال نامه به صورت پست سفارشی) و با حضور وی برگزار و طی آن جلسه موارد تخلف به صورت کتبی با عنوان اخطار اول به نامبرده اعلام و حداقل ۱۵ روز و حداکثر با تشخیص کمیسیون استانی به وی مهلت داده می شود تا نسبت به رفع آن اقدام کند. در صورت عدم حضور صاحب امتیاز در جلسه مذکور، اخطار صادره به صورت پست سفارشی به نشانی مندرج در مجوز به وی ابلاغ می گردد. این ابلاغ قانونی صرفاً با امضای رئیس کمیسیون استان صادر می گردد.

تبصره ۱ : چنانچه موارد تخلف مؤسسه یا مرکز غیردولتی در بازدید صورت گرفته توسط معاونین، مدیران کل و کارشناسان ستادی محرز شود، موارد بدون نیاز به صدور تذکر برای صدور اخطار اول به دبیر کمیسیون استانی ارجاع می شود.

(د) بازدید پس از اخطار اول :

پس از اتمام مهلت مقرر در اخطار اول، ابلاغ شده به صاحب امتیاز، کارشناس شهرستان / استان از مرکز یا موسسه غیردولتی بازدید کرده و گزارش خود را به دبیرخانه کمیسیون استانی ارائه می نماید. انجام این بازدید الزامی است و مشخص خواهد کرد که صاحب امتیاز برای رفع موارد نقص مندرج در تذکر و اخطار اول اقدامی کرده است یا خیر و در صورت عدم اقدام موثر، موضوع در

کمیسیون استانی به منظور تصمیم‌گیری در خصوص صدور اخطار دوم مطرح خواهد شد. بدیهی است در مواردی که اخطار اول بر اساس بازدید مقامات مسئول ستادی و درخواست ایشان صادر شده باشد، مسئولیت بازدید پس از اخطار اول بر عهده کارشناسان استانی / ستادی است.

ه) اخطار دوم:

چنانچه بعد از اتمام مهلت مقرر در اخطار اول اقدامی از سوی صاحب‌امتیاز صورت نپذیرد و این موضوع محرز شود، اخطار دوم پس از تشکیل کمیسیون استانی با ذکر تمامی موارد برطرف نشده در اخطار قبلی، با امضای رئیس کمیسیون صادر و توسط پست سفارشی برای صاحب امتیاز به آدرس مندرج در مجوز ارسال می‌شود.

در اخطار دوم مهلتی حداقل ۱۵ روزه و حداکثر به تشخیص کمیسیون استانی به صاحب‌امتیاز داده می‌شود و چنانچه بعد از پایان مهلت اخطار دوم موارد تخلف اصلاح نشود پرونده مؤسسه یا مرکز مربوطه برای تصمیم‌گیری و صدور رای در کمیسیون استانی مطرح خواهد شد.

و) بازدید پس از اخطار دوم:

پس از اتمام مهلت مقرر در اخطار دوم، ابلاغ شده به صاحب امتیاز، کارشناسان بهیستی استان و یا برحسب مورد، کارشناسان ستادی، از مرکز یا موسسه غیردولتی بازدید کرده و گزارش خود را به دبیرخانه کمیسیون استانی یا بر حسب مورد به دفاتر و معاونتهای ستادی ارائه می‌نماید. انجام این بازدید الزامی است و مشخص خواهد کرد که صاحب امتیاز برای رفع موارد نقص مندرج در تذکر، اخطار اول و اخطار دوم اقدامی کرده است یا خیر و در صورت عدم اقدام موثر، موضوع در کمیسیون استانی به منظور تصمیم‌گیری در خصوص صدور رای نهایی مطرح خواهد شد.

ز) صدور رای:

پرونده مطروحه در کمیسیون استانی که مراحل تذکر، اخطار اول و دوم را گذرانده است و صاحب امتیاز مرکز یا موسسه در مهلت مقرر موارد تخلف اعلامی سازمان را اصلاح ننموده باشد، آماده رسیدگی در کمیسیون استانی و اتخاذ تصمیم خواهد بود. دعوت کتبی از صاحب امتیاز مرکز یا موسسه غیردولتی به منظور حضور در جلسه صدور رای نهایی از سوی استان الزامی است.

کمیسیون استانی باید رای صادره را ظرف مدت سه روز اداری کتبا به صاحب‌امتیاز ابلاغ نماید. رای صادره توسط کمیسیون استانی ظرف مدت ۲۰ روز قابل تجدیدنظرخواهی از سوی صاحب‌امتیاز خواهد بود و از طریق طرح درخواست وی در دبیرخانه کمیسیون استانی یا دبیرخانه کمیسیون عالی صورت خواهد گرفت. رای ابلاغی در این مرحله صرفاً جنبه اطلاع‌رسانی به صاحب امتیاز داشته و قابلیت اجرا نخواهد داشت. در صورتی که صاحب امتیاز در مهلت ۲۰ روزه پس از ابلاغ رای، درخواست تجدید نظر خود را به دبیرخانه کمیسیون استانی یا عالی ارائه نکند، رای کمیسیون استانی قابلیت اجرا خواهد یافت.

تبصره ۲: در هریک از مراحل فوق صاحب امتیاز مکلف است در صورت رفع موارد نقص یا اعتراض به تذکر و اخطارهای ابلاغ شده به وی، مراتب را ظرف مدت ۵ روز اداری پس از اتمام مهلت تعیین شده در تذکر یا اخطار دریافتی، کتباً به اداره بهزیستی شهرستان یا دبیرخانه کمیسیون استانی اعلام و شماره ثبت آن در سیستم اتوماسیون اداری را دریافت یا موارد را به صورت مکتوب و از طریق پست سفارشی به بهزیستی ارسال نماید. بدیهی است مفاد این تبصره در زمان ابلاغ آراء و مصوبات کمیسیون استانی باید به صاحب امتیاز به صورت کتبی اطلاع داده شود.

تبصره ۳: رعایت توالی و فواصل زمانی و نیز همسانی موضوع تخلف در مراحل فرآیند نظارت الزامی است. صدور ۳ فقره تذکر با موارد غیرمرتبط منجر به صدور اخطار اول با ذکر مجموع موارد مندرج در هر ۳ تذکر قبلی خواهد شد. صدور ۳ فقره اخطار اول با موارد غیر مرتبط منجر به صدور اخطار دوم با ذکر مجموع موارد مندرج در هر ۳ اخطار اول قبلی خواهد شد.

تبصره ۴: در مواردی که پس از اخطار اول، صاحب امتیاز مرکز رفع نقص کند ولی در ادامه فعالیت و در بازه زمانی کمتر از سه ماه مجدداً همان تخلف را مرتکب شود، اخطار دوم صادر می شود. همچنین اگر پس از صدور اخطار دوم صاحب امتیاز اقدام به رفع نقص کرده ولی در ادامه فعالیت مرکز در بازه زمانی کمتر از سه ماه مجدداً همان تخلف را مرتکب شود، برای صدور رای نهایی به موضوع در کمیسیون استانی رسیدگی خواهد شد.

تبصره ۵: در صورتی که صاحب امتیاز موارد نقص اعلام شده در هر تذکر را رفع کند، با گذشت یک سال پس از رفع نقص و تایید بهزیستی استان، آن تذکر ملغی الاثر شده و از آن پس، تاثیر سوء در سوابق مرکز نخواهد داشت؛ مشروط بر آنکه طی این مدت (یک سال) تذکر دیگری به صاحب امتیاز ابلاغ نشده باشد. بدیهی است در خصوص اخطار اول نیز این رویه اعمال خواهد شد.

تبصره ۶: در صورت وقوع هر یک از موارد زیر در مراکز و موسسات غیردولتی دارای مجوز از سازمان، کمیسیون استانی باید با عنایت به دستورالعمل های سازمان به تخلف صورت گرفته بدون طی مراحل فرآیند نظارت، حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت ضمن هماهنگی با معاونت مربوطه در ستاد بهزیستی کشور و رعایت حقوق مددجویان و خدمت گیرندگان رسیدگی و در خصوص آن تصمیم گیری نماید.

- امکان بروز خطر جانی برای خدمت گیرنده (تشخیص آن بر اساس اجماع نظر تیم نظارت ستادی/ استانی خواهد بود).
- هرگونه قصور و یا تقصیر مشهود افراد مسئول که منجر به صدمه جسمی و روانی یا فوت خدمت گیرنده شود
- هرگونه تخلفی که مطابق قانون جاری کشور، عنوان مجرمانه داشته باشد.
- هرگونه تخلفی که منجر به جریحه دار شدن احساسات و افکار عمومی و خدشه دار شدن جایگاه اجتماعی سازمان شود

ح) تجدیدنظر:

در صورتی که صاحب امتیاز درخواست خود را برای تجدید نظر در رای کمیسیون استانی در مهلت مقرر ارائه دهد، دبیرخانه کمیسیون استانی موظف است درخواست وی را به انضمام تمام مدارک و مستندات لازم (مطابق موارد مندرج در این دستورالعمل)

به دبیرخانه کمیسیون عالی ارسال نماید. پرونده مرکز یا موسسه‌ای که پس از طی مراحل پیش گفته به دبیرخانه کمیسیون عالی ارسال شود، بنا به ماهیت نواقص و تخلفات موجود در آن، در اولویت و نوبت بررسی در جلسات تجدید نظر کمیسیون مو صوف قرار می گیرد. کمیسیون عالی در جلسه تجدید نظر خود، ضمن دعوت از بهزیستی استان و صاحب امتیاز تجدید نظرخواه، به بررسی پرونده و صدور رای با ماهیت تایید یا تغییر یا رد مصوبه کمیسیون استانی خواهد پرداخت. رای تجدید نظر کمیسیون عالی - که قطعی و لازم الاجراست - به بهزیستی استان ارسال خواهد شد تا بلافاصله به صاحب امتیاز ابلاغ شود. بهزیستی استان نیز موظف است اقدامات اجرایی و اداری مترتب بر رای تجدید نظر کمیسیون عالی را به فوریت پیگیری و گزارش آن را حداکثر تا یک ماه پس از ابلاغ آن به دبیرخانه این کمیسیون ارسال نماید.

در صورت لغو اعتبار پروانه تاسیس موسسه بر اساس رای کمیسیون نظارت سازمان یا سایر مراجع ذیصلاح، مراحل انحلال موسسه مطابق با مفاد اساسنامه الگوی سازمان، صورت خواهد گرفت و هیات یا مدیر تصفیه موسسه، موظف به انجام مراحل تا درج آگهی در روزنامه رسمی کشور و اعلام کتبی آن به سازمان بهزیستی بر اساس تعهدی که در زمان تاسیس موسسه به سازمان سپرده اند، می باشند.

به منظور اجرای هرگونه حکم صادره از سوی کمیسیون نظارت سازمان که منجر به تعطیل دائم یا موقت مراکز و موسسات غیردولتی تحت نظارت سازمان گردد، لازم است برای بسته شدن دفاتر و ساختمان های اینگونه مراکز و موسسات و جلوگیری از فعالیت آنها، مراتب توسط دبیرخانه کمیسیون استانی / عالی به اداره اماکن، اداره ثبت شرکت ها و موسسات غیر تجاری منعکس و تا حصول نتیجه پیگیری گردد.

تبصره ۷: در صورت اثبات و احراز عدم صلاحیت صاحب امتیاز مؤسسه یا مرکز غیردولتی و اعلام آن توسط مراجع نظارتی سازمان، کمیسیون استانی پس از بررسی پرونده، مجاز به صدور رای مبنی بر لغو اعتبار مجوز مرکز غیردولتی بدون طی مراحل فرآیند نظارت است. در خصوص موسسات نیز، مراتب به صاحب امتیاز اعلام تا در اسرع وقت نسبت به جایگزینی عضو رد صلاحیت شده، اقدام لازم انجام شود.

تبصره ۸: در صورت بروز هرگونه تخلف در مراکز و مؤسسات غیردولتی دارای مجوز از سازمان، صاحب امتیاز و مسئول فنی مرکز و رئیس هیئت مدیره، مدیرعامل و بازرس مؤسسات، در قبال سازمان و سایر مراجع قانونی ذیصلاح پاسخگو خواهند بود.

تبصره ۸-۱: در مراکزی که پروانه فعالیت خود را از طریق طرح تقاضای مراجع، نهادها و ارگانهای دولتی یا عمومی از سازمان دریافت می کنند، مسئولیت پاسخگویی به مراجع ذیصلاح فقط بر عهده مسئول فنی مرکز است.

مراحل رسیدگی به تخلفات مؤسسات و مراکز غیردولتی (پیوست ۴-۳) درج گردیده است.

تبصره ۹: فرآیند نظارت در خصوص مؤسسات کشوری توسط کمیسیون عالی نظارت اعمال می شود و تجدید نظر در رأی کمیسیون عالی نظارت در ارتباط با این مؤسسات صرفاً به درخواست موسسه و با موافقت عالی ترین مقام سازمان صورت می پذیرد.

تبصره ۱۰: فرآیند نظارت و صدور رای در خصوص مؤسسات فرا استانی بر عهده استان صادر کننده پروانه تاسیس می باشد.

تبصره ۱۱: در صورت استفاده از سامانه الکترونیک درج در سامانه و اطلاع رسانی الکترونیک هر گونه تذکر و یا اخطار و اراء صادره در کارتابل مرکز یا موسسه به منزله اطلاع خواهد بود.

مدارک لازم برای تکمیل پرونده نظارتی مراکز و مؤسسات غیردولتی

- ۱- گزارش بازدید کارشناس شهرستان یا اعضای تیم نظارت ستادی / استانی (به صورت انفرادی یا گروهی)
- ۲- تذکر کتبی (پیوست ۱-۳)
- ۳- دریافت رسید تذکر کتبی به صاحب امتیاز (یا رسید پست سفارشی)
- ۴- گزارش بازدید کارشناس استان / شهرستان و اعلام عدم اصلاح امور
- ۵- مکاتبه رئیس شهرستان با مدیر کل استان منضم به گزارش بازدید
- ۶- رونوشت یا تصویر دعوتنامه صاحب امتیاز برای حضور در جلسه کمیسیون نظارت استانی و دریافت رسید (جلسه مربوط به صدور اخطار اول)
- ۷- صورتجلسه کمیسیون نظارت استان (مربوط به صدور اخطار اول)
- ۸- اخطار اول به صاحب امتیاز (پیوست ۲-۳)
- ۹- رسید پست سفارشی ارسال اخطار اول
- ۱۰- گزارش بازدید پس از اخطار اول (اعلام عدم اصلاح با درج موضوع تخلف اعلام شده)
- ۱۱- صورتجلسه کمیسیون نظارت استانی (مربوط به صدور اخطار دوم)
- ۱۲- اخطار دوم (۳-۳)
- ۱۳- رسید پست سفارشی ارسال اخطار دوم
- ۱۴- گزارش بازدید پس از اخطار دوم (اعلام عدم اصلاح با درج موضوع تخلف اعلام شده)
- ۱۵- صورتجلسه کمیسیون نظارت استان (مربوط به صدور رای نهایی)
- ۱۶- تصویر رای ابلاغ شده به دارنده مجوز (در مراکز غیردولتی به صاحب امتیاز یا مسئول فنی مرکز یا وکیل قانونی ایشان و در مؤسسات غیردولتی به رئیس هیات مدیره ، مدیرعامل یا وکیل قانونی آن موسسه)

ماده ۶۰

مدارک لازم برای طرح درخواست تجدیدنظر

- ۱- درخواست کتبی مطالبه کننده تجدیدنظر از کمیسیون عالی نظارت (افراد حقیقی یا حقوقی یا وکیل قانونی ایشان)
 - ۲- پرونده نظارتی تکمیل شده مطابق مفاد ذکر شده در ماده ۵۷ به اضافه تصویر مجوزهای معتبر (موافقت اصولی، پروانه فعالیت، پروانه مسئول فنی، پروانه تاسیس، اجازه نامه شعبه)
 - ۳- تصویر رای ابلاغ شده به دارندگان مجوز (در مراکز غیردولتی به صاحب امتیاز یا مسئول فنی مرکز یا وکیل قانونی ایشان و در مؤسسات غیردولتی به رئیس هیات مدیره ، مدیرعامل یا وکیل قانونی آن موسسه)
- توضیح: مستندات بندهای ۱، ۲ و ۳ با درخواست کمیسیون عالی نظارت از کمیسیون نظارت استانی مطالبه خواهد شد و لازم است پرونده نظارتی صرفاً به صورت نسخه کاغذی به دبیرخانه کمیسیون عالی ارسال گردد.

چنانچه هر یک از مجوزهای صادره برای متقاضیان حقیقی و حقوقی بر اساس رای صادره توسط کمیسیون عالی / استانی لغو اعتبار گردد، متخلف به مدت ۵ سال از دریافت هر گونه مجوز از سازمان (بر اساس بندهای ۱۳ گانه ماده ۲۶) محروم می باشد. بعد از طی مدت یاد شده، در صورت تمایل و ارائه دلایل و مستندات توجیهی مکفی، موضوع در کمیسیون عالی صدور قابل طرح است.

شاخص های ارزیابی موسسات غیر دولتی برای نظارت، ارزشیابی و رتبه بندی

۱- عملکرد:

این شاخص از ۳ معیار تشکیل شده است:

الف - شاخص انطباق عملکرد با اهداف موسسه

ب- شاخص مالی:

این شاخص موارد ذیل را شامل می شود:

- آیا موسسه برخوردار از سیستم مالی و حسابداری می باشد؟
- آیا عملکرد مالی موسسه در دفتر روزنامه و کل ثبت می گردد؟
- آیا مستندات اسناد حسابداری بر اساس اصول حسابداری می باشد؟ (فاکتور، قبوض، امضای مقامات مجاز، رسید انبار، درآمدهای نقدی و غیر نقدی، دفیش واریزی، رسید پرداخت)
- آیا موسسه بایگانی اسناد مالی دارد؟
- صورتهای مالی (ترازنامه، صورت حساب سود و زیان، گردش وجوه نقد، صورتحساب سرمایه) در موسسه وجود دارد؟
- آیا موسسه کد اقتصادی دارد؟
- آیا موسسه اظهارنامه مالیاتی، ارزش افزوده، معاملات فصلی و مالیات حقوق و برگ تشخیص مالیات دارد؟
- آیا لیست اموال و دارایی های ثابت موسسه با برچسب اموال موجود هست؟
- آیا موسسه سیستم انبار داری دارد؟
- آیا موسسه گزارش حسابرسی (بازرس یا حسابرس) دارد؟
- تعداد شماره حساب های موسسه ☐ یک شماره حساب ☐ بیشتر از یک شماره حساب
- لیست شماره حساب های موسسه با ذکر نام بانک

ج- شاخص عمومی:

این شاخص در کل ۲۰ امتیاز دارد و موارد ذیل را شامل می شود :

- پروانه تاسیس معتبر دارد؟
- آیا موسسه شناسه ملی از اداره ثبت شرکتها دارد؟
- پروانه تاسیس در معرض دید مراجعان در محل موسسه نصب شده است ؟
- آیا نشانی موسسه با آدرس مندرج در پروانه تاسیس، آگهی تاسیس یا تغییرات موسسه انطباق دارد ؟
- آیا اجازه نامه شعبه دارد ؟ و تعداد شعبات
- آیا موسسه بیمه مسئولیت مدنی دارد ؟
- تابلوی موسسه با استاندارد های سازمان انطباق دارد ؟
- پذیرش و ثبت مشخصات کامل خدمت گیرندگان در سامانه ارمغان انجام شده است؟
- نگهداری اطلاعات و سوابق خدمت گیرندگان در پرونده های مربوطه با رعایت اصول مددکاری انجام شده است ؟
- از مهر، آرم و سربرگ مخصوص موسسه در کلیه مکاتبات استفاده شده است؟
- عبارت (با مجوز و تحت نظارت سازمان بهزیستی) در مهر و آرم موسسه درج شده است ؟
- ارتباط با سازمان ها و خیرین خارج از کشور وجود دارد؟
- از فناوری روز در اداره امور موسسه استفاده شده است ؟
- موسسه کد کارگاهی دارد؟
- تجهیزات اداری و عمومی مکفی در موسسه وجود دارد؟
- آیا اطلاعات خیرین در سامانه ارمغان ثبت گردیده است؟
- آیا مجمع سالانه موسسات برگزار شده و صورت جلسات آن ارائه شده است؟
- همکاریهای لازم با کارشناسان سازمان در زمان بازدید انجام شده است؟

۲-رضایت خدمت گیرندگان از خدمات دریافتی توسط موسسه غیردولتی:

این شاخص بر اساس بررسی گزارشات واصله به سامانه پیامکی ، سامانه دیده بان و شکایتهای واصله توسط دفتر ارزیابی عملکرد محاسبه میگردد.

۳-توسعه فعالیت و تنوع خدمات قابل ارائه توسط موسسه:

این شاخص در ۲ معیار مورد بررسی قرار می گیرد .

- تعداد مراکز تحت پوشش موسسه غیر دولتی
- سطح فعالیت موسسه در محدوده شهرستانی ، استانی ، فرا استانی و کشوری

۴-فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی

این شاخص مجموعاً از ۲ معیار تشکیل شده است .

الف - آموزش :

دوره های طی شده توسط اعضای هیئت مدیره موسسه از مراجع معتبر با اخذ گواهی نامه

ب - آگاهسازی و اطلاع رسانی از طریق بروشور ، وب سایت ، و ...

۵- دستاوردهای پژوهشی

- انجام فعالیت پژوهشی مستند بر اساس اهداف اساسنامه

۶-میزان تشویق و شکایت و تخلف موسسه:

معیار محاسبه این شاخص تعداد تشویق ها و اخطار هایی است که مؤسسه در طی یکسال دریافت کرده است .

۷-موارد ویژه

شامل موارد ابتکاری ، خلاقیت ، افزایش بهره وری از طریق طرحهای اجرایی و یژه و ...

نتایج ارزیابی و رتبه بندی موسسات

پس از ارزیابی و ارزشیابی عملکرد موسسات بر اساس شاخص ها و رتبه بندی آنها ،در خصوص نحوه تعامل سازمان و ادامه همکاری با این موسسات بر اساس روشهای تقویت مثبت و تقویت منفی با رویکرد ارتقا بخشی توسط کمیسیون عالی یا استانی تصمیم گیری به عمل خواهد آمد.

تقویت مثبت

- ۱- اجازه تاسیس مرکز به موسسه
- ۲- اجرای طرح‌ها و برنامه‌ها در قالب خرید خدمت
- ۳- افزایش تعداد شعبات
- ۴- اقدام در جهت کشوری شدن
- ۵- اعطای کمک بلا عوض بر اساس فصل ۵
- ۶- اجازه شرکت در انتخابات تشکلی
- ۷- افزایش اعتبار مجوز موسسات در صورت اخذ رتبه بندی بسیار خوب در دوره‌های متوالی

تقویت منفی

- ۱- عدم پرداخت بر اساس فصل ۵
- ۲- کاهش مدت زمان تمدید بر اساس نمره ارزشیابی
- ۳- عدم توسعه یا کاهش مراکز برای موسسات رتبه متوسط به پایین
- ۴- عدم توسعه یا کاهش شعب برای موسسات رتبه متوسط به پایین
- ۵- عدم تمدید پروانه تاسیس

تبصره: شیوه نامه مربوط به اجرای این ماده با عنوان "شیوه نامه نظارت، ارزشیابی و رتبه بندی موسسات غیر دولتی دارای مجوز از سازمان" توسط دفتر توسعه و نظارت بر مراکز و موسسات غیر دولتی تهیه و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۶۳

بازنگری دستورالعمل تاسیس، اداره و انحلال مراکز و موسسات غیردولتی، توسط کمیسیون عالی صورت گرفته و در ۶۳ ماده و ۱۲۲ تبصره، از زمان ابلاغ توسط ریاست محترم سازمان، جایگزین آیین نامه داخلی ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت شده و لازم الاجرا است.

شماره:.....

تاریخ:.....

تذکر

☐ صاحب امتیاز حقوقی

خانم / آقای رئیس هیئت مدیره موسسه
..... دارای شماره ثبتی

☐ صاحب امتیاز حقیقی

خانم / آقای دارای کد ملی..... صاحب امتیاز
..... مرکز

دارای پروانه فعالیت / پروانه تاسیس به شماره
مورخ

با توجه به بازدید مورخ
مشاهده نواقص مشروحه ذیل:

۱-

۲-

۳-

.

.

.

به شما مدت روز مهلت داده می شود تا نواقص مطروحه را رفع کرده و مراتب را به اداره بهزیستی شهرستان
کتباً گزارش دهید .

نام و نام خانوادگی صاحب امتیاز

رئیس بهزیستی شهرستان... / مدیر کل استان

امضا/ تاریخ

اخطار اول

شماره:.....

تاریخ:.....

☐ صاحب امتیاز حقوقی

خانم / آقای رئیس هیئت مدیره موسسه
..... دارای شماره ثبتی

☐ صاحب امتیاز حقیقی

خانم / آقای
دارای کد ملی صاحب امتیاز مرکز
.....

دارای پروانه فعالیت / پروانه تاسیس به شماره مورخ
پیرو تذکر ثبتی به شماره مورخ
در خصوص نواقص مشروحه ذیل :

۱-

۲-

۳-

با توجه به اینکه نواقص و مشکلات مطروحه در مهلت مقرر اصلاح و برطرف نشده است،
مدت روز به شما مهلت داده می شود تا موارد را اصلاح و برطرف کرده ، مراتب را کتباً به دبیرخانه کمیسیون
نظارت استان گزارش دهید .

رئیس کمیسیون نظارت استان...

نام و نام خانوادگی صاحب امتیاز

امضا / تاریخ

اخطار دوم

.....: نتائج

(پوست شماره ۳-۳)

□ صاحب امتیاز حقوقی،

خانم / آقای رئیس هیئت مدیره موسسه
..... دارا ایشماره ثبتی

□ صاحب امتیاز حقیقی

خانم / آقای
کد ملی صاحب امتیاز مرکز دارای

دارای پروانه فعالیت / پروانه تاسیس به شماره
مورخ

پیرو اخطار اول به شماره
 مورخ
 با توجه به اینکه نواقص و مشکلات آن مرکز / موسسه
 به شرح ذیل :

—)

-2

-۳-

•

•

•

در مهلت مقرر اصلاح و برطرف نشده است مدت روز به شما مهلت داده می‌شود تا موارد را اصلاح و برطرف کرده، مراتب را کتباً به دبیرخانه کمیسیون نظارت استان گزارش دهید.

بدیهی است در صورت عدم اصلاح و برطرف کردن نواقص و مشکلات مطروحه ، پرونده برای تصمیم گیری نهایی در کمیسیون نظارت استان مطرح خواهد شد.

رئیس کمیسیون نظارت استان...امضا/

نام و نام خانوادگی صاحب امتیاز

تاریخ

(پوست شماره ۴-۳)

فرآیند رسیدگی به تخلفات مراکز و موسسات غیردولتی

