

# **آئین نامه داخلی ماده ۲۶**

## **قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت**

**حوزه مشارکتهای مردمی**

**دفتر توسعه و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی**

**بازنگری سال ۱۳۹۵**

## اعضای کمیته عالی تدوین و بازنگری :

- جناب آقای دکتر پهبند پورشبانان
- جناب آقای محمدحسن خیرخواه
- جناب آقای رضا غلامی سلطان مرادی
- جناب آقای دکتر محمدرضا شهبازی
- سرکار خانم فروزنده رب دوست
- جناب آقای دکتر مهرداد احترامی
- سرکار خانم زهرا صابری
- جناب آقای بهنام ماندگار
- جناب آقای سعید خاکسار
- جناب آقای محسن توانا
- جناب آقای صالح صادقی
- جناب آقای حمیدرضا سعادت یزدی
- سرکار خانم افسانه راضی
- سرکار خانم ندا نافع پور
- جناب آقای حسین دهقان

## فهرست آئین نامه داخلی ماده ۲۶

عنوان	صفحه
مقدمه .....	۶
<b>فصل اول :</b>	
ماده ۱ - بندهای ۱۳ گانه ماده ۲۶ .....	۶
<b>فصل دوم :</b>	
ماده ۲ - تعاریف .....	۷
الف - تعاریف عمومی .....	۷
ب- تعاریف تخصصی .....	۹
<b>فصل سوم : ساختار و وظایف کمیسیون ماده ۲۶</b>	
ماده ۳ - ساختار کمیسیون ماده ۲۶ .....	۱۰
ماده ۴ - ساختار و وظایف دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استانی : .....	۱۱
الف - صدور .....	۱۱
ب - نظارت .....	۱۱
ماده ۵- اعضای کمیسیون ماده ۲۶ استانی .....	۱۲
ماده ۶-وظایف کمیسیون ماده ۲۶ استانی : .....	۱۳
الف - صدور مجوز .....	۱۳
ب- نظارت .....	۱۳
ماده ۷- ساختار و وظایف دبیرخانه کمیسیون عالی ماده ۲۶ .....	۱۴
ماده ۸- اعضای کمیسیون عالی ماده ۲۶ .....	۱۵
ماده ۹- وظایف کمیسیون عالی ماده ۲۶: .....	۱۶
الف - صدور مجوز .....	۱۶
ب- نظارت .....	۱۶
ماده ۱۰- الزام اجرای مفاد آئین نامه .....	۱۷

۱۷	..... ماده ۱۱-واگذاری خدمات به پیشخوان
۱۸	<b>فصل چهارم : قوانین ومقررات و مراحل تاسیس مراکز غیردولتی موضوع بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ .....</b>
۱۸	..... ماده ۱۲- نحوه تاسیس مراکز غیردولتی
۱۸	..... 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- فرایند صدور موافقت اصولی مراکز غیردولتی
۲۰	..... ماده ۱۶- فرایند تمدید موافقت اصولی
۲۱	..... ماده ۱۷- مدارک مورد نیاز اشخاص حقیقی و حقوقی برای دریافت پروانه فعالیت
۲۱	..... ماده ۱۸- فرایند صدور پروانه فعالیت مراکز غیردولتی
۲۲	..... ماده ۱۹- مدارک مورد نیاز برای تمدید پروانه فعالیت
۲۲	..... ماده ۲۰- فرایند تمدید پروانه فعالیت
۲۳	..... ماده ۲۱- فرایند تعویض پروانه فعالیت
۲۳	..... ماده ۲۲- مدارک مورد نیاز برای تعویض پروانه فعالیت
۲۳	..... ماده ۲۳- فرایند صدور المثنی در زمان مفقود شدن مجوز
۲۴	..... ماده ۲۴- مدارک مورد نیاز برای دریافت پروانه مسئول فنی
۲۴	..... ماده ۲۵- فرایند صدور پروانه مسئول فنی
۲۵	..... ماده ۲۶- فرایند تمدید پروانه مسئول فنی
۲۵	..... ماده ۲۷- مدارک لازم برای تمدید پروانه مسئول فنی
۲۶	..... ماده ۲۸- مقررات عمومی
۲۸	..... ماده ۲۹- الگوی صدور مجوز ها
۲۸	..... ماده ۳۰- عدم تعهد سازمان برای پرداخت یارانه و تسهیلات
۴۴	<b>فصل ۵ : قوانین ومقررات و مراحل تاسیس موسسات غیردولتی موضوع بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ .....</b>
۴۴	..... ماده ۳۱- شرایط تاسیس موسسات غیردولتی

۴۴	ماده ۳۲- مدارک لازم برای دریافت پروانه تاسیس .....
۴۵	ماده ۳۳- فرایند تاسیس موسسات غیردولتی .....
۴۶	ماده ۳۴- نحوه صدور پروانه فعالیت برای موسسات غیردولتی .....
۴۶	ماده ۳۵- مدارک لازم برای تمدید پروانه تاسیس .....
۴۷	ماده ۳۶- فرایند تعویض پروانه تاسیس .....
۴۷	ماده ۳۷- مدارک لازم برای تعویض پروانه تاسیس .....
۴۸	ماده ۳۸- فرایند صدور المثنی در زمان مفقود شدن پروانه تاسیس .....
۴۸	ماده ۳۹- نحوه ایجاد شعبه یا نمایندگی در استان محل موسسه .....
۴۸	ماده ۴۰- نحوه ایجاد شعبه یا نمایندگی در سایر استانها توسط موسسات استانی .....
۴۹	ماده ۴۱- نحوه ایجاد شعبه یا نمایندگی در سایر استانها توسط موسسات کشوری .....
۴۹	ماده ۴۲- مدارک لازم برای صدور اجازه نامه مدیر شعبه یا نمایندگی .....
۵۰	ماده ۴۳- مدارک لازم برای تمدید اجازه نامه مدیر شعبه یا نمایندگی .....
۵۰	ماده ۴۴- مصادیق لغو مجوز شعبه یا نمایندگی و مراکز تحت پوشش موسسات .....
۵۰	ماده ۴۵- مقررات عمومی .....
۵۲	ماده ۴۶- انحلال موسسات و لغو پروانه تاسیس .....

## فصل ۶: ارزیابی و نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی ماده ۲۶ .....

۸۵	ماده ۴۷- اهداف نظارت .....
۸۵	ماده ۴۸- ابعاد نظارت .....
۸۵	ماده ۴۹- انواع نظارت .....
۸۶	ماده ۵۰- فرایند رسیدگی به تخلفات موسسات و مراکز غیردولتی .....
۸۸	ماده ۵۱- مدارک لازم برای تکمیل پرونده نظارتی .....
۸۹	ماده ۵۲- مدارک لازم برای طرح درخواست تجدید نظر .....

# آئین نامه داخلی موضوع ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی

## مقدمه

در اجرای ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی مسئولیت صدور مجوز برای موارد ۱۳ گانه موضوع این ماده به عهده سازمان بهزیستی کشور است. در اجرای این ماده ، آئین نامه داخلی موضوع ماده ۲۶ 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 شبانه روزی کودکان بی سرپرست و خیابانی
- ۳- تأسیس خانه سلامت دختران و زنان
- ۴- تأسیس مجتمع ها و مراکز خدمات بهزیستی
- ۵- تأسیس کلینیک و اورژانس های مددکاری اجتماعی
- ۶- تأسیس مراکز خدمات مشاوره 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 آئین نامه ، سازمان بهزیستی کشور به اختصار سازمان نامیده می‌شود.

**متقاضی تاسیس مرکز غیردولتی :** شخص حقیقی یا حقوقی‌ای است که درخواست خود را به منظور تاسیس مرکز غیردولتی به سازمان بهزیستی جهت اخذ موافقت اصولی و پروانه فعالیت ارائه می‌کند.

**متقاضی تاسیس موسسه غیردولتی :** شخص حقوقی‌ای است که درخواست کتبی خود را به منظور تاسیس موسسه غیردولتی به سازمان بهزیستی برای اخذ پروانه تاسیس ارائه می‌کند.

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

**شخصیت حقوقی:** موسسه‌ای اعم از انتفاعی و غیر انتفاعی است که به موجب قانون تشکیل شده و خواهان دریافت مجوز فعالیت در یکی از بندهای ۱ تا ۱۳ گانه ماده ۲۶ باشد.

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

**مرکز غیردولتی:** به واحدی اطلاق می‌شود که توسط اشخاص 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 می‌شوند.

**موافقت اصولی:** موافقت‌نامه‌ای است که پس از طی مراحل پیش‌بینی شده در این دستورالعمل توسط کمیسیون ماده ۲۶ استان با اعتبار ۱۸ ماه برای متقاضیان صادر می‌شود تا نسبت به آماده‌سازی ساختمان، تجهیز و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز و کسب تأییدیه‌های لازم اقدام نمایند. شایان ذکر است، اعتبار موافقت اصولی تنها یک بار و به مدت شش ماه قابل تمدید است.

**پروانه فعالیت:** مجوزی است که برای شروع و تداوم فعالیت مرکز پس از تجهیز و تأمین و معرفی نیروی انسانی مورد نیاز، صادر می‌شود.

**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 ماده ۲۶ بهزیستی استان، برای وی پروانه مسئول فنی صادر می‌شود تا در مرکز مربوطه مطابق با دستورالعمل تخصصی انجام وظیفه کند.

**پروانه تأسیس:** مجوزی است که پس از طی مراحل پیش‌بینی شده در دستورالعمل اجرایی بند ۱۳ ماده ۲۶ برای متقاضیان حقوقی به منظور شروع و تداوم فعالیت مؤسسه غیردولتی صادر می‌شود.

**مؤسسه غیردولتی:** مؤسسه ای است که با هدف غیر سیاسی پس از دریافت پروانه تأسیس از سوی سازمان بهزیستی برای ارائه خدمت در راستای اهداف این سازمان تشکیل شده و به دو نوع مؤسسه غیردولتی غیرانتفاعی و مؤسسه غیردولتی انتفاعی مجزا می‌شود.

تمامی انجمن‌ها، بنیادها، گروه‌ها، کانون‌ها، خانه‌ها، جامعه‌ها، جمعیت‌ها (اجتماع محور، همیاران و...) و خیریه‌هایی که در راستای اهداف و خدمات سازمان بهزیستی تشکیل می‌شوند نیز به لحاظ اختصار مؤسسه غیردولتی نامیده می‌شوند. فعالیت موسسات موضوع این دستورالعمل در چارچوب قوانین و مقررات نظام جمهوری اسلامی ایران و طبق مفاد اساسنامه‌های الگو و ضوابط و مقررات مربوط به سازمان بهزیستی است.

**مؤسسه غیردولتی غیرانتفاعی:** مؤسسه ای غیردولتی است که با هدف غیر سیاسی و غیرتجاری به صورت عام المنفعه برای ارائه خدمات بهزیستی پس از دریافت پروانه تأسیس از سوی سازمان بهزیستی 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 قابل تقسیم بین اعضای مؤسسه نیست.

**مؤسسه غیردولتی انتفاعی:** مؤسسه ای غیردولتی است که با هدف غیر سیاسی و غیرتجاری در راستای اهداف سازمان بهزیستی و پس از دریافت پروانه تأسیس از سوی سازمان بهزیستی 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 منافع مادی و تقسیم آن بین اعضای خود یا غیر باشد.

**شعبه یا نمایندگی:** بخش یا واحدی از مرکز اصلی مؤسسه است که فعالیتی مطابق با فعالیت مرکز اصلی را انجام می‌دهد.

**۱ استاندارد:** حد مطلوب تعیین شده در دستورالعمل‌های سازمان برای سنجش شاخص‌های ارزیابی عملکرد مؤسسات و مراکز غیردولتی است.

**ارزیابی:** فرآیند سنجش، ارزش‌گذاری و تحلیل عملکرد مؤسسات و مراکز غیردولتی

**نظارت:** پایش مستمر تمامی فعالیت‌های مؤسسات و مراکز غیردولتی موضوع این دستورالعمل و دستورالعمل‌های مصوب سازمان  
**بازرسی:** عملکردی است غیرمستمر که چگونگی استفاده از امکانات مادی و نیروی انسانی موجود در مؤسسات و مراکز غیردولتی را با توجه به دستورالعمل‌ها و راهکارهای پیش‌بینی شده در راستای اهداف و وظایف تعیین شده مشخص می‌کند.

**لغو مجوز:** رای است که به واسطه صدور آن توسط کمیسیون نظارت استانی یا کمیسیون عالی نظارت، هریک از مجوزهای صادره از سوی سازمان اعم از موافقت اصولی، پروانه فعالیت، پروانه مسئول فنی، اجازه نامه تأسیس شعبه یا نمایندگی و پروانه



تاسیس از درجه اعتبار ساقط یا به دلیل بروز اشکال در نحوه و فرآیند صدور آنها (مانند نقض مقررات، کمبود یا نقص مدارک و ...) باطل می‌گردد.

**تعطیل موقت:** رای‌ی است که به واسطه صدور آن توسط کمیسیون نظارت استانی یا کمیسیون عالی نظارت از ادامه فعالیت مرکز یا موسسه غیردولتی در بازه زمانی محدود و مشخص جلوگیری می‌شود.

**تعطیل دائم:** رای‌ی قطعی است که به واسطه صدور آن توسط کمیسیون نظارت استانی یا کمیسیون عالی نظارت از ادامه فعالیت مرکز یا موسسه غیردولتی به صورت دائم جلوگیری می‌شود.

**تخلف:** به هر گونه تخطی از مقررات و ضوابط سازمان بهزیستی کشور در آئین نامه ها و دستورالعمل های عمومی و تخصصی مربوطه و عدم رعایت آنها که به تشخیص کمیسیون نظارت مستوجب یکی از مجازاتهای لغو مجوز، تعطیل موقت یا تعطیل دائم می‌شود، تخلف اطلاق می‌گردد.

## ب – تعاریف تخصصی

**مهدکودک:** مرکزی است که توسط شخصیت حقیقی یا حقوقی با مجوز سازمان بهزیستی تاسیس و تحت نظارت آن، مسئولیت مراقبت، پرورش و یادگیری کودکان از شش ماهگی تا سن ورود به آموزش رسمی کشور را عهده دار می‌باشد.

**مرکز نگهداری شبانه روزی کودکان بی سرپرست و خیابانی:** مرکزی است که در آن سازمان بهزیستی بر اساس وظایف و مسئولیت های قانونی، کودکان تحت سرپرستی را از زمان پذیرش به صورت دائم و موقت به تفکیک سن و جنس با هدف توانمندسازی و فراهم نمودن زمینه انتقال به خانواده یا جامعه، مورد مراقبت و پرورش قرار می‌دهد.

**خانه سلامت دختران و زنان:** مرکزی است که توسط سازمان بهزیستی تاسیس شده و زنان هرگز ازدواج نکرده در معرض آسیب اجتماعی و فاقد حمایت های خانوادگی و اجتماعی را تحت پوشش قرار داده و از طریق ارائه خدمات زمینه های کسب استقلال اقتصادی و اجتماعی را فراهم آورده و آن ها را در تامین حداقل نیازهای اقتصادی و جلوگیری از ابتلا به آسیب های اجتماعی یاری می‌نماید.

**مجمع ها و مراکز خدمات بهزیستی:** مرکزی غیردولتی 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 های خدمت گیرندگان در شهر یا روستایی که دسترسی به خدمات ادارات سازمان بهزیستی، برای آنها به راحتی امکان پذیر نیست، ارائه می‌دهد.

**کلینیک ها و اورژانس های مددکاری اجتماعی:** مرکزی است که توسط شخصیت حقیقی یا حقوقی با اخذ مجوز از سازمان بهزیستی تاسیس شده و تحت نظارت آن، خدمات مددکاری اجتماعی (فردی، گروهی، جامعه ای) را به متقاضیان ارائه می‌کند.

**مرکز خدمات مشاوره اجتماعی:** مرکزی است که به ارائه خدمات مشاوره ای 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 مجموعه ای از خدمات مراقبتی، توانبخشی، پزشکی، اجتماعی و آموزشی را به صورت روزانه و شبانه روزی به معلولین جسمی — حرکتی، ذهنی، نابینایان، ناشنوایان و افراد دارای اختلالات طیف اتیسم در همه سنین برای توانمندسازی آنان ارائه می‌دهد.

**مرکز حرفه آموزی معلولین:** مرکزی است که توسط شخصیت حقیقی یا حقوقی با اخذ مجوز از سازمان بهزیستی تاسیس شده و تحت نظارت آن و به صورت روزانه، خدمات توان بخشی حرفه ای به افراد معلول رده سنی بیشتر از پانزده سال، ارائه می‌شود.

**مرکز توانبخشی و نگهداری سالمندان:** مرکزی است که توسط شخصیت حقیقی یا حقوقی با اخذ مجوز از سازمان بهزیستی تاسیس شده و تحت نظارت و مطابق دستورالعمل آن به سالمندان واجد شرایط به طور شبانه روزی، خدمات توان بخشی — مراقبتی ارائه می‌شود. این

خدمات شامل اقدامات پزشکی و پرستاری، خدمات توانبخشی پزشکی (توان پزشکی)، توان بخشی اجتماعی، توان بخشی حرفه ای، توان بخشی آموزشی، اقدامات مراقبتی غیر مهارتی (آموزش به منظور انجام فعالیتهای روزمره زندگی) و برنامه های اوقات فراغت است.

**مرکز توانبخشی و درمان بیماران روانی مزمن:** مرکزی است که توسط شخصیت حقیقی یا حقوقی با اخذ مجوز از سازمان بهزیستی تاسیس شده و تحت نظارت و مطابق دستورالعمل آن به بیماران روانی مزمن واجد شرایط به طور شبانه روزی خدمات توان بخشی، مراقبتی و درمانی ارائه می شود. این خدمات شامل اقدامات مراقبتی - درمانی، مشاوره ای و توان بخشی در ابعاد آموزشی، پزشکی، روانی، اجتماعی، حمایتی و حرفه ای است.

**مرکز خدمات مشاوره ژنتیک:** مرکزی است که توسط سازمان بهزیستی کشور یا شخصیت حقیقی یا حقوقی با اخذ مجوز از آن سازمان، به منظور ارائه مشاوره ژنتیک با حضور پزشک متخصص یا پزشک عمومی که دوره آموزشی مشاوره ژنتیک سازمان بهزیستی کشور را گذرانیده تاسیس می شود. در این مرکز، مشاوره ژنتیک قبل از ازدواج، قبل از بارداری، حین بارداری و تشخیص موارد بیماری ژنتیکی صورت می پذیرد.

**مرکز درمان و بازتوانی معتادین:** به مرکزی اطلاق می شود که با هدف درمان و کاهش عوارض اعتیاد و بازتوانی به صورت روزانه یا شبانه روزی فعالیت می کند.

## فصل سوم

### ساختار و وظایف کمیسیون ماده ۲۶

#### ماده ۳

#### ساختار کمیسیون ماده ۲۶

مجمعی است که با حضور حداقل یازده نماینده از معاونتها و دفاتر ستادی یا استانی سازمان بهزیستی کشور به منظور اجرای مفاد آئین نامه داخلی ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت در خصوص تاسیس مراکز و موسسات غیردولتی تشکیل می شود. این مجمع در سطح عالی در ستاد سازمان بهزیستی کشور با ریاست رئیس سازمان و در سطح استانی در ادارات بهزیستی استانها با ریاست مدیر کل استان تشکیل می شود.

تصمیم گیری در خصوص صدور موافقت اصولی، پروانه فعالیت، پروانه مسئول فنی و پروانه تأسیس برای فعالیت های مقرر در بندهای ۱ تا ۱۳ ماده مذکور توسط کمیسیون های استانی انجام می پذیرد. مجوزهای موصوف باید با امضای مدیر کل بهزیستی استان صادر شوند و در وضعیتی که فعالیت در بند ۱۳ ماده ۲۶ به صورت کشوری باشد، تصمیم گیری در خصوص صدور پروانه های تأسیس کشوری توسط کمیسیون عالی انجام و با امضای رئیس سازمان بهزیستی کشور صادر خواهند شد.

امور اجرایی کمیسیون ماده ۲۶ در سطح عالی و استانی توسط دبیرخانه ای با همین عنوان انجام می پذیرد.

**تبصره ۱:** تدوین دستورالعمل تخصصی به منظور اجرای بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ توسط معاونت های تخصصی سازمان با توجه به مفاد این آئین نامه و با هماهنگی قائم مقام مشارکتهای مردمی سازمان صورت گرفته و پس از تصویب در کمیسیون عالی ماده ۲۶ توسط ریاست محترم سازمان برای اجرا به استان ها ابلاغ می شود. بدیهی است ابلاغ هرگونه دستورالعمل حوزه تخصصی مرتبط با ماده ۲۶، بدون هماهنگی کمیسیون موصوف فاقد اعتبار می باشد.

تبصره ۲: چنانچه در خصوص اختیارات سازمان مندرج در بندهای ۱۳ گانه ماده ۲۶، کمیسیون استانی نتواند تصمیم گیری کند، پرونده مذکور برای تصمیم گیری به کمیسیون عالی ارجاع داده خواهد شد.

## ماده ۴

### ساختار و وظایف دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استانی

دبیرخانه کمیسیون استانی در معاونت مشارکت های مردمی بهزیستی استان مستقر و مسئول دبیرخانه کمیسیون استانی با ابلاغ معاون مشارکت های مردمی استان منصوب می شود.

این دبیرخانه تحت نظارت دبیر کمیسیون استان اداره می شود که انجام مسئولیت های ذیل را عهده دار می باشد :

#### 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
- ۴- در نوبت قراردادادن برای طرح در جلسه کمیسیون مربوطه
- ۵- تنظیم دستور کار جلسه، دعوت از اعضا، ثبت و ضبط مذاکرات کمیسیون و تنظیم صورتجلسات و ابلاغ مصوبات
- ۶- انجام اقدامات لازم جهت صدور، تمدید، تعویض و المثنی مجوزهای مربوط به مراکز و موسسات غیردولتی
- ۷- انجام مکاتبات لازم در خصوص دریافت شماره ثبتی از اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری توسط موسسات غیردولتی و اعلام تغییرات ثبتی ثانویه موسسات به اداره مذکور
- ۸- پایش مدت اعتبار مجوزهای صادره
- ۹- جمع آوری و ارائه گزارش عملکرد دبیرخانه و کمیسیون ماده ۲۶ مربوط به مراکز و موسسات غیر دولتی
- ۱۰- ثبت اطلاعات مربوط به مراکز و موسسات غیردولتی در سامانه مرتبط

#### ب- نظارت

- ۱- ثبت گزارش های نظارتی مربوط به مراکز و موسسات غیردولتی، ارسالی از سوی ادارات بهزیستی شهرستانها به ترتیب تاریخ وصول
- ۲- تهیه گزارشی از روند پرونده های نظارتی واصله
- ۳- در نوبت قرار دادن پرونده های نظارتی تکمیل شده برای طرح در کمیسیون نظارت استان
- ۴- تنظیم دستور کار جلسه کمیسیون نظارت استان و دعوت از صاحبان امتیاز مراکز و موسسات غیردولتی و اعضای کمیسیون استانی
- ۵- ثبت و ضبط مذاکرات کمیسیون نظارت و تنظیم صورتجلسات و ابلاغ مصوبات به صاحبان امتیاز و مراجع درون و برون سازمانی
- ۶- ارسال درخواست تجدید نظر صاحبان امتیازی که اعتبار مجوز آنها بنا بر رای کمیسیون نظارت استانی لغو گردیده است، به دبیرخانه کمیسیون عالی نظارت
- ۷- جمع آوری و تنظیم پرونده نظارتی مطابق با دستورالعمل نظارت و ارسال آن به دبیرخانه کمیسیون عالی

نظارت (حسب مورد )

۸- جمع آوری و ارائه گزارش عملکرد نظارتی دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ به دبیرخانه کمیسیون عالی نظارت

۹- ثبت اطلاعات نظارتی مراکز و موسسات غیردولتی در سامانه مرتبط

۱۰- پیگیری و اجرای مصوبات کمیسیون عالی و استانی نظارت در سطح استان

**تبصره ۱:** تمامی مکاتبات و ابلاغ مصوبات کمیسیون با امضای دبیر کمیسیون انجام می پذیرد.

**تبصره ۲:** معاونین تخصصی ذیربط و مسوولان دبیرخانه 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 ماده ۲۶ استانی عبارتند از:**

۱- مدیرکل بهزیستی استان (با عنوان رئیس کمیسیون)

۲- معاون مشارکتهای مردمی و اشتغال و موسسات خیریه ( رئیس اداره مشارکتهای مردمی ) با عنوان دبیر کمیسیون

۳- معاون امور اجتماعی

۴- معاون توانبخشی

۵- معاون پیشگیری

۶- مسئول حراست

۷- مسئول دفتر مدیریت عملکرد

۸- کارشناس امور حقوقی

۹- دو نماینده از انجمن استانی موسسات غیردولتی مرتبط

۱۰- یک نماینده از انجمن استانی مراکز غیردولتی مرتبط

۱۱- مسئول دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ (کارشناس مراکز و موسسات غیر دولتی استان)

**تبصره ۱:** ابلاغ دبیر و اعضای کمیسیون توسط مدیر کل استان صادر می شود.

**تبصره ۲:** حضور رئیس کمیسیون در جلسات الزامی است.

**تبصره ۳:** جلسات کمیسیون ماده ۲۶ استانی با دعوت دبیر کمیسیون و با حضور دو سوم اعضا رسمیت خواهد داشت .

**تبصره ۴:** مسئول دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ بدون حق رای در جلسات شرکت می کند

**تبصره ۵:** رئیس شهرستان مربوطه در صورت لزوم با دعوت دبیر کمیسیون و با حق رای در جلسات شرکت می کند.

## وظایف کمیسیون ماده ۲۶ استانی

### الف - صدور مجوز

- ۱- بررسی اعلام نیاز معاونت های تخصصی در خصوص ایجاد مراکز و موسسات غیردولتی
- ۲- تصمیم گیری در خصوص صدور موافقت اصولی برای فعالیت های بندهای ۱ تا ۱۲ مقرر در ماده ۲۶
- ۳- تصمیم گیری در خصوص صدور پروانه فعالیت برای متقاضیان حقیقی و حقوقی در قالب بندهای ۱ تا ۱۲ مطابق با دستورالعمل های عمومی و تخصصی
- ۴- تصمیم گیری در خصوص صدور پروانه مسئول فنی برای متقاضیان واجد شرایط مندرج در دستورالعمل های عمومی و تخصصی
- ۵- سنجش میزان تطبیق اهداف اساسنامه مؤسسات با اهداف و وظایف سازمان بهزیستی و پیشنهاد تغییر آن به مؤسسان در صورت عدم تطبیق
- ۶- تصمیم گیری در خصوص صدور پروانه تأسیس برای فعالیت در قالب بند ۱۳ ماده ۲۶
- ۷- تصمیم گیری در خصوص لغو اعتبار مجوزهای مراکز و موسسات غیردولتی بنا به درخواست صاحبان امتیاز
- ۸- تصمیم گیری در خصوص ایجاد شعبه یا نمایندگی مؤسسات غیردولتی در سطح همان استان و یا سایر استانها و اطلاع رسانی به کمیسیون عالی ماده ۲۶
- ۹- تصمیم گیری در خصوص پیشنهاد صاحبان امتیاز مراکز و موسسات غیردولتی برای استفاده از آرم ، مهر و سربرگ در مکاتبات اداری
- ۱۰- تصمیم گیری در خصوص تغییر ظرفیت مراکز
- ۱۱- تصمیم گیری در خصوص استفاده از مرخصی بیش از یک ماه مسئول فنی که توسط صاحب امتیاز اعلام شده است.
- ۱۲- تصمیم گیری در خصوص جابجایی مددجویان مراکزی که صاحبان امتیاز آنان درخواست تعطیل دائم دارند.
- ۱۳- تصمیم گیری در خصوص واگذاری مسئولیت های قانونی صاحب امتیاز به نماینده قانونی تام الاختیار در قبال اداره مرکز
- ۱۴- تصمیم گیری در خصوص انتقال پروانه فعالیت از سایر استانها بنا به درخواست صاحب امتیاز
- ۱۵- تصمیم گیری در خصوص صدور بیش از دو پروانه فعالیت برای مؤسسات غیردولتی پس از اخذ تاییدیه معاونت تخصصی کشور
- ۱۶- تصمیم گیری در خصوص بازگشایی مراکز تعطیل شده بر اساس درخواست صاحبان امتیاز و در صورت موافقت ، اعلام آن به کمیسیون عالی ماده ۲۶ برای تایید نهایی

### 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 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- 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
- ۴- بررسی گزارش تخلفات احتمالی مالی مؤسسات و مراکز غیردولتی اعم از کمک ها ، یارانه ها ، مشارکتهای مردمی و تسهیلات حمایت شده

**تبصره:** لازم است جلسات این کمیسیون حداقل یک بار در ماه تشکیل شود.

## ماده ۷

### ساختار و وظایف دبیرخانه کمیسیون عالی ماده ۲۶

دبیرخانه کمیسیون عالی در دفتر توسعه و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی مستقر می‌باشد و زیر نظر مدیر کل دفتر توسعه و نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی سازمان فعالیت می‌نماید. مسئول دبیرخانه کمیسیون عالی ماده ۲۶ با ابلاغ دبیر کمیسیون عالی ماده ۲۶ منصوب می‌گردد. این دبیرخانه تحت نظارت دبیر کمیسیون عالی ماده ۲۶ اداره می‌شود که انجام مسئولیت‌های ذیل را عهده دار می‌باشد:

#### الف - صدور مجوز

- ۱- ثبت تقاضاهای واصله جهت دریافت پروانه تاسیس کشوری
- ۲- رسیدگی و تطبیق مدارک و مستندات لازم برای صدور پروانه تاسیس کشوری و اعلام نظر درباره پرونده‌های مذکور
- ۳- کسب نظر کارشناسی از معاونت تخصصی و سایر مراجع
- ۴- در نوبت قراردادادن برای طرح در جلسه کمیسیون عالی
- ۵- تنظیم دستور کار جلسه، دعوت از اعضا، ثبت و ضبط مذاکرات کمیسیون، تنظیم صورتجلسات و ابلاغ مصوبات
- ۶- انجام اقدامات لازم جهت صدور، تمدید، تعویض و المثنی مجوزهای مربوط به موسسات غیردولتی کشوری
- ۷- انجام مکاتبات لازم در خصوص دریافت شماره ثبتی از اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری توسط موسسات کشوری و اعلام تغییرات ثبتی ثانویه موسسات به اداره مذکور
- ۸- پایش مدت اعتبار مجوزهای صادره
- ۹- جمع‌آوری و ارائه گزارش عملکرد دبیرخانه و کمیسیون عالی ماده ۲۶ مربوط به مراکز و موسسات غیردولتی
- ۱۰- ثبت اطلاعات مربوط به مجوزهای کشوری در سامانه مرتبط
- ۱۱- فراهم نمودن مقدمات و انجام اقدامات لازم به منظور بازنگری آئین نامه ماده ۲۶ و دستورالعملهای مربوطه
- ۱۲- مطابقت دستورالعملهای تخصصی سازمان با مفاد آئین نامه ماده ۲۶ و دستورالعملهای مربوطه و انجام اقدامات لازم جهت انعکاس موارد به معاونتهای تخصصی به منظور رفع موارد تناقض
- ۱۳- تصمیم‌گیری و اعلام نظر در خصوص پیشنهاد کمیسیون استانی با موضوع بازگشایی مراکز تعطیل شده بر اساس درخواست صاحبان امتیاز

**تبصره:** کلیه مکاتبات کمیسیون عالی با امضای دبیر کمیسیون صورت می‌پذیرد.

#### ب - نظارت

- ۱- ثبت گزارش‌های نظارتی مربوط به مراکز و موسسات غیردولتی، ارسالی از سوی استانها (مواردی که تصمیم‌گیری در سطح استان میسر نباشد) و سایر مراجع درون و برون سازمانی به ترتیب تاریخ وصول
- ۲- ثبت شکایات صاحبان امتیازی که مجوز آنها طبق رای کمیسیون نظارت استانی لغو اعتبار گردیده است

- ۳- تهیه گزارشی از روند پرونده های نظارتی واصله
- ۴- مطالبه پرونده های نظارتی از استانها و در نوبت قرار دادن آنها بر اساس شکایات ارسالی برای طرح در کمیسیون عالی نظارت
- ۵- تنظیم دستور کار جلسه کمیسیون عالی نظارت و دعوت از اعضای کمیسیون و مسوولین استانی و صاحبان امتیاز (حسب مورد)
- ۶- تنظیم صورتجلسات کمیسیون عالی نظارت و ابلاغ مصوبات به ادارات بهزیستی استانها و سایر مراجع درون و برون سازمانی
- ۷- انجام پیگیری های لازم برای پاسخگویی به مراجع برون سازمانی در خصوص ارای صادره از سوی کمیسیون عالی نظارت
- ۸- جمع آوری و تهیه گزارش عملکرد نظارتی کمیسیون عالی نظارت
- ۹- ثبت و سنجش اطلاعات نظارتی مراکز و موسسات غیردولتی در سامانه مرتبط
- ۱۰- پیگیری اجرای مصوبات کمیسیون عالی نظارت در سطح استانها

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

## ماده ۸

### اعضای کمیسیون عالی ماده ۲۶

- ۱- رئیس سازمان بهزیستی (با عنوان رئیس کمیسیون)
- ۲- قائم مقام مشارکتهای مردمی و توانمند سازی
- ۳- مدیرکل دفتر توسعه و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی (با عنوان دبیر کمیسیون)
- ۴- معاون توانبخشی
- ۵- معاون امور اجتماعی
- ۶- رئیس مرکز توسعه پیشگیری و درمان اعتیاد
- ۷- مدیرکل دفتر مرکزی حراست
- ۸- مدیرکل دفتر امور حقوقی
- ۹- مدیرکل دفتر مدیریت عملکرد
- ۱۰- مسئول دبیرخانه کمیسیون عالی ماده ۲۶ (کارشناس مراکز و مؤسسات غیردولتی)
- ۱۱- دو نماینده از انجمن کشوری موسسات غیردولتی مرتبط
- ۱۲- یک نماینده از انجمن کشوری مراکز غیردولتی مرتبط

**تبصره ۱:** ابلاغ اعضای کمیسیون توسط ریاست سازمان انجام خواهد شد.

**تبصره ۲:** جلسات کمیسیون عالی ماده ۲۶ با دعوت دبیر کمیسیون تشکیل و با حضور دو سوم اعضا رسمیت خواهد داشت.

**تبصره ۳:** اعضای مندرج در بندهای ۴ تا ۹ می توانند عضویت خود را با ابلاغ کتبی به نماینده تامالاختیار خود تفویض کنند.

**تبصره ۴ :** مسئول دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ بدون حق رای در جلسات شرکت می کند.

**تبصره ۵:** ریاست سازمان می تواند ریاست کمیسیون عالی ماده ۲۶ را به قائم مقام خود در امور مشارکتهای مردمی و توانمند سازی تفویض نماید.

## ماده ۹- وظایف کمیسیون عالی ماده ۲۶

### الف- صدور مجوز

- ۱- بررسی و اعلام نظر در خصوص آئین نامه و دستورالعمل های عمومی و تخصصی مربوط به بندهای ۱۳ گانه ماده ۲۶ برای طرح و تصویب در شورای معاونین سازمان
- ۲- بررسی و اعلام نظر در خصوص آئین نامه و دستورالعمل های عمومی و تخصصی مربوط به بندهای ۱۳ گانه ماده ۲۶ برای بهره برداری استان ها
- ۳- تصمیم گیری در خصوص پرونده های واصله برای متقاضیان فعالیت در قالب بند ۱۳ ماده ۲۶
- ۴- سنجش میزان تطبیق اهداف مؤسسه با اهداف و وظایف سازمان بهزیستی و پیشنهاد تغییر آن به مؤسسان در صورت عدم تطبیق
- ۵- رسیدگی به شکایات و اعتراضات متقاضیانی که صلاحیت عمومی و تخصصی آنها برای دریافت مجوز در کمیسیون های استانی تأیید نشده است و اخذ تصمیم مقتضی در مورد آنها
- ۶- تصمیم گیری در خصوص ابطال مجوزهایی که با وجود نقص در پرونده، در استان مربوطه صادر شده و گزارش آن به دبیر این کمیسیون اعلام شده است.
- تبصره: 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 ماده ۲۶ مطرح و در صورت صلاحدید اعضا، طبق ضوابط و مقررات اداری با وی برخورد خواهد شد.
- ۷- اتخاذ تصمیم در خصوص مؤسسات متقاضی ایجاد شعبه یا نمایندگی در سایر استان ها
- ۸- بازنگری آئین نامه داخلی ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و دستورالعمل های مربوطه
- ۹- تصمیم گیری در خصوص تغییر یا اعمال اصلاحات مورد نیاز در آخرین نسخه ابلاغی آیین نامه داخلی ماده ۲۶ تا زمان بازنگری ادواری بعدی (منحصراً پس از تأیید کمیسیون عالی ماده ۲۶ صورت گرفته و توسط دبیر این کمیسیون به استانها ابلاغ خواهد شد).
- ۱۰- تصمیم گیری در خصوص پیشنهاد صاحبان امتیاز مؤسسات کشوری برای استفاده از آرم، مهر و سربرگ در مکاتبات اداری
- ۱۱- تصمیم گیری در خصوص مؤسسات کشوری در شرف انحلال
- ۱۲- تصمیم گیری در خصوص اعطای مجدد مجوز به متقاضیانی که اعتبار مجوز آنان قبلاً به دلیل احراز تخلف لغو شده است. (این امر منوط به ارائه دلایل توجیه کننده و مستندات قابل پذیرش از سوی متقاضی می باشد)

### ب- نظارت

- ۱- رسیدگی به درخواست های تجدید نظر صاحبان امتیاز مراکز و مؤسسات غیردولتی نسبت به آرای صادره در کمیسیون های نظارت استانی اعم از اصلاح، لغو مجوز، تعطیل دائم، ارجاع به مراجع قضایی و صدور رای قطعی درخصوص تأیید یا نقض تصمیم اتخاذ شده در کمیسیون های استانی
- ۲- بررسی و تصمیم گیری در خصوص گزارش ها، شکایات واصله و موارد ارجاع شده از سوی کمیسیون های نظارت استانی و معاونت های تخصصی سازمان و دفاتر بازرسی، حراست و حقوقی
- ۳- بررسی عملکرد نظارتی کمیسیون های استانی و ارائه راهکارهای لازم برای بهبود عملکرد این کمیسیون ها در صورت لزوم



**تبصره ۱:** رای این کمیسیون قطعی و لازم‌الاجرا بوده و کمیسیون نظارت استانی مجاز به تصمیم‌گیری 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 ۲:** 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 قائم مقام قانونی آنان با 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 آئین نامه

چنانچه هر یک از مراجع مسئول در انجام فرایندهای مربوط به صدور، تمدید و نظارت مندرج در این آئین نامه، از انجام به موقع وظایف خود به هر دلیل خودداری و تعلل ورزد، مطابق قوانین مرتبط، متخلف شناخته شده و برابر ضوابط اداری با وی برخورد خواهد شد.

## ماده ۱۱

### واگذاری خدمات به پیشخوان

انجام وظایف ادارات بهزیستی شهرستان ها مرتبط با فرایندهای مندرج در این آئین نامه، قابل واگذاری به دفاتر پیشخوان دولت است.

### قوانین و مقررات و مراحل تأسیس مراکز غیردولتی موضوع بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت

#### ماده ۱۲

##### نحوه تأسیس 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 ریاست سازمان ابلاغ خواهد شد - برای فعالیت اشخاص حقیقی یا حقوقی که در راستای اهداف سازمان بهزیستی فعالیت می‌کنند، از طریق کمیسیون ماده ۲۶ استانی صادر می‌شود.

**تبصره ۱:** کمیسیون‌های استانی، برای هر مرکز ابتدا موافقت اصولی و سپس پروانه فعالیت را با رعایت مفاد این دستورالعمل و دستورالعمل‌های تخصصی صادر می‌کنند.

**تبصره ۲:** در صورت تغییر هر یک از دستورالعمل‌های تخصصی، دستورالعمل جدید با عنوان اصلاحیه توسط رئیس سازمان ابلاغ خواهد شد.

**تبصره ۳:** تمامی اشخاص حقوقی متقاضی ایجاد مراکز غیردولتی که فعالیت آن‌ها همسو و مرتبط با اهداف سازمان بهزیستی است، باید برای هر مرکز به طور جداگانه نسبت به اخذ پروانه فعالیت از سازمان بهزیستی اقدام کنند.

**تبصره ۴:** تمامی اشخاص حقوقی یا مؤسسات دارای مجوز تأسیس از سایر مراجع ذیصلاح، در صورتی که متقاضی دریافت مجوز یکی از مراکز غیردولتی موضوع بندهای ۱ الی ۱۲ ماده ۲۶ از سازمان بهزیستی کشور هستند باید نسبت به اخذ پروانه فعالیت از سازمان بهزیستی اقدام کنند. مؤسساتی که از سایر مراجع ذیصلاح پروانه تأسیس دریافت کرده‌اند، در صورتی که تغییرات لازم و مورد نظر سازمان بهزیستی را در اساسنامه خود اعمال کنند، از دریافت پروانه تأسیس از سازمان بهزیستی معاف بوده و می‌توانند بر اساس اساسنامه خود و دستورالعمل‌های سازمان، پروانه فعالیت برای ایجاد مراکز غیردولتی را دریافت کنند.

اگر چنین مؤسساتی در سنوات گذشته موفق به اخذ پروانه فعالیت از سازمان بهزیستی شده ولی تغییرات لازم را در اساسنامه خود اعمال نکرده باشند، در زمان تمدید پروانه فعالیت مرکز تابعه خود، ملزم به اعمال تغییرات مذکور در اساسنامه خواهند بود. درج عنوان (تحت نظارت سازمان بهزیستی) در تابلو، سربرگ و مهر مرکز تابعه توسط اینگونه مؤسسات الزامی بوده و تابلوی مرکز باید کاملاً مطابق با الگو و ضوابط مندرج در دستورالعمل استانداردسازی تابلوها (ابلاغ شده از سوی مدیر کل دفتر ریاست سازمان) باشد.

### شرایط متقاضیان برای ایجاد مراکز غیردولتی

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- ۲- دارا بودن شرایط سنی مندرج در دستورالعمل تخصصی بندهای ۱۲ گانه
- 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 بندهای ۱۲ گانه
- ۶- گواهی عدم سابقه محکومیت قطعی کیفری موثر
- ۷- گواهی عدم اعتیاد

### 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- دو قطعه عکس پرسنلی
  - ۵- تصویر برابر اصل شده کارت پایان خدمت یا معافیت دائم
  - ۶- اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری
  - ۷- اصل گواهی عدم اعتیاد
  - ۸- تصویر برابر اصل شده مدرک تحصیلی مطابق با دستورالعمل تخصصی
  - ۹- تصویر مدارک دیگری که برای هر نوع فعالیت تخصصی سازمان بهزیستی در دستورالعمل های تخصصی ابلاغی مشخص شده است. بدیهی است نیازی به اخذ مجدد مدارک مندرج در بندهای ۱ تا ۹ این ماده توسط معاونت های تخصصی نمی باشد.
- تبصره ۱:** کارکنان دولت در صورت ارائه آخرین حکم کارگزینی خود از ارائه موارد ۶، ۷ و ۸ این ماده معاف خواهند بود.

**تبصره ۲:** اعضای اصلی موسسات غیردولتی دارای پروانه تأسیس معتبر از سازمان در صورت تمایل به دریافت موافقت اصولی بعنوان شخص حقیقی، از ارائه گواهی های مربوط به عدم اعتیاد و عدم سوء پیشینه کیفری معاف می باشند.

#### ب - اشخاص حقوقی

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده موافقت اصولی (پیوست شماره ۲-۱)
- ۲- پروانه تأسیس معتبر از سازمان بهزیستی یا سایر مراجع ذیصلاح
- ۳- آگهی تأسیس ثبت شده در اداره ثبت شرکت ها 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 مرتبط، متعلق به یک نفر از اعضای هیأت مدیره و مطابق با دستورالعمل تخصصی

### فرآیند صدور موافقت اصولی مراکز غیردولتی

صدور موافقت اصولی برای ایجاد مراکز غیردولتی در استان ها باید بر اساس اعلام نیاز معاونت های تخصصی صورت پذیرد. پس از اعلام نیاز معاونت های تخصصی و تأیید موارد اعلام شده توسط کمیسیون ماده ۲۶ استان، متقاضیان حقیقی و حقوقی تأسیس مراکز غیردولتی برای تحویل مدارک لازم به ادارات بهزیستی شهرستانهای محل مرکز مراجعه و مدارک مطابق با مفاد ماده ۱۴ این آئین نامه از آنها دریافت و طی ۷ روز برای بررسی به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان ارسال می شود. ظرف مدت ۵ روز دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استانی، مدارک متقاضیان را برای بررسی به معاونت های تخصصی مربوطه ارجاع می دهد که معاونت مربوطه نیز ظرف مدت ۷ روز پاسخ را به دبیرخانه کمیسیون ارسال می کند.

در صورت موافقت معاونت تخصصی، دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان ظرف مدت ۳ روز، مدارک لازم را برای بررسی به دفتر گزینش (فقط متقاضیان تأسیس مهد کودک، مراکز نگهداری شبانه روزی کودکان بی سرپرست، مراکز ساماندهی کودکان خیابانی) و حراست بهزیستی استان ارجاع می دهد. دفتر گزینش و حراست استان حداکثر پس از ۲۰ روز از تاریخ استعلام که پس از آن فقط یک بار ( به درخواست گزینش و حراست ) و به مدت ۱۰ روز دیگر قابل تمدید خواهد بود ، تأیید یا عدم تأیید صلاحیت متقاضیان را به دبیرخانه مربوطه اعلام می کند . در صورت عدم اعلام پاسخ حراست و گزینش در مهلت مقرر، دبیرخانه مربوطه ، پاسخ را مثبت تلقی نموده و پس از اخذ تعهد کتبی با گواهی امضاء از متقاضی مبنی بر لغو مجوز در صورت عدم تأیید حراست و گزینش ، نسبت به صدور موافقت اصولی اقدام خواهد کرد.

در صورت تأیید مسئول دبیرخانه برای طرح موارد در کمیسیون ماده ۲۶ استان اقدام می شود. در صورت موافقت اعضای کمیسیون طی ۳ روز موافقت اصولی مرکز صادر و اطلاعات آن در بانک اطلاعات مراکز غیردولتی ثبت می شود.

**تبصره ۱:** صدور مجوز (موافقت اصولی و پروانه فعالیت) برای متقاضیان فعالیت در قالب بندهای ۱ تا ۱۲ در هر استان، فقط برای ساکنین همان استان امکان پذیر است.

**تبصره ۲:** هیچ فرد حقیقی نمی تواند مجوز بیش از یک فعالیت را دریافت کند. بدیهی است این موضوع فقط در خصوص موارد ذیل ذکر صدق نمی نماید :

- متقاضیان دریافت مجوز یک فعالیت برای دو جنس مختلف (مذکر و مؤنث) در صورت تامین بخش های کاملاً مجزا
  - متقاضیان تأسیس مجتمع های خدمات بهزیستی در صورت ارائه چند خدمت در یک مکان واحد
  - متقاضیان تأسیس مراکز ارائه خدمات توانبخشی به گروه های مختلف معلولین
- 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.

**تبصره ۴:** مراحل صدور موافقت اصولی (پیوست شماره ۳-۱)

### فرآیند تمدید موافقت اصولی مراکز غیردولتی

متقاضیان حقیقی و حقوقی تمدید موافقت اصولی مراکز غیردولتی باید ۳ ماه قبل از اتمام اعتبار موافقتنامه، به ادارات بهزیستی شهرستان محل مرکز مراجعه و درخواست کتبی خود را تحویل دهند. مدت اعتبار موافقت‌های اصولی مراکز غیردولتی ۱۸ ماه است که پس از اعلام کتبی دارنده موافقت اصولی (پیوست شماره ۱-۱ یا ۱-۲) و پس از طرح موضوع در کمیسیون ماده ۲۶ استان، در صورت موافقت کمیسیون تنها یک بار و به مدت شش ماه تمدید خواهد شد.

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

### ماده ۱۷

#### مدارک مورد نیاز اشخاص حقیقی و حقوقی برای دریافت پروانه فعالیت

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده پروانه فعالیت (پیوست شماره ۴-۱ و ۵-۱)
- ۲- دارا بودن موافقت اصولی برای اشخاص حقیقی و حقوقی
- ۳- دو قطعه عکس پرسنلی متقاضی حقیقی و رئیس هیأت مدیره متقاضی حقوقی
- ۴- تأییدیه مکان مرکز از نظر بهداشت، فنی و مهندسی با توجه به دستورالعمل‌های تخصصی
- تبصره: برای ساختمان‌هایی با طول عمر کمتر از ده سال که دارای پایان کار از سوی شهرداری می‌باشند، ارائه گواهی استحکام ساختمانی ضروری نیست.
- ۵- گواهینامه آموزشی مصوب بر اساس دستورالعمل‌های تخصصی توسط متقاضی حقیقی و یکی از اعضای هیأت مدیره یا مدیر عامل برای متقاضی حقوقی
- ۶- سایر مدارک و رعایت مواردی که در دستورالعمل‌های ابلاغی معاونت‌های تخصصی مشخص شده است یا پس از آن ابلاغ خواهد شد. بدیهی است نیازی به اخذ مجدد مدارک مندرج در این ماده توسط معاونت‌های تخصصی نمی‌باشد.
- ۷- تعهد کتبی مبنی بر اجرای دقیق مقررات عمومی مندرج در ماده ۲۰ این دستورالعمل
- ۸- فیش واریزی وجه بر اساس تعرفه‌های مصوب هیأت وزیران به حساب درآمدهای عمومی نزد خزانه‌داری کل کشور
- ۹- ارائه آرم، مهر، سربرگ و نام پیشنهادی مرکز جهت تایید در کمیسیون ماده ۲۶.

### ماده ۱۸

#### فرآیند صدور پروانه فعالیت مراکز غیردولتی

متقاضیان حقیقی و حقوقی تا سیس مراکز غیردولتی برای دریافت پروانه فعالیت باید به ادارات بهزیستی شهرستان محل مرکز مراجعه و مدارک خود را طبق مفاد ماده ۱۷ این آئین نامه تکمیل و ارائه کنند. بهزیستی شهرستان ظرف مدت ۳ روز اقدامات لازم برای اخذ تأییدیه‌های مربوط به مکان، بهداشت و فنی و مهندسی مرکز را انجام می‌دهد و پس از اخذ پاسخ‌های لازم، مدارک را ظرف مدت ۷ روز به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استانی ارسال می‌کند.

ظرف مدت ۵ روز دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ 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 استان ارسال می‌کند تا در صورت موافقت، پرونده مربوطه در نوبت طرح در کمیسیون ماده ۲۶ استان قرار گیرد. پس از طرح پرونده در کمیسیون مربوطه و موافقت اعضای کمیسیون، طی ۳ روز پروانه فعالیت صادر و اطلاعات آن در بانک اطلاعات مراکز غیردولتی ثبت می‌شود.

**تبصره ۱:** مدت اعتبار پروانه فعالیت در اولین مرتبه صدور مجوز، ۵ سال است.

**تبصره ۲:** فرایند صدور پروانه فعالیت و پروانه مسئول فنی مراکز غیر دولتی می‌بایست بطور همزمان صورت پذیرد.

**تبصره ۳:** مراحل صدور پروانه فعالیت (پیوست شماره ۶-۱)

**تبصره ۴:** پس از صدور پروانه مسئول فنی و تحویل آن به متقاضی، استعلام در خصوص مدرک تحصیلی از مرجع صادر کننده آن صورت می‌گیرد و در صورت عدم احراز صلاحیت مدرک، مجوز صادره توسط کمیسیون نظارت ابطال می‌گردد.

## ماده ۱۹

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

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده تمدید پروانه فعالیت (پیوست شماره ۴-۱ و ۵-۱)
- ۲- تصویر پروانه فعالیت یا تصویر پروانه تاسیس معتبر برای اشخاص حقوقی
- ۳- دو قطعه عکس پرسنلی (متقاضی حقیقی) و رئیس هیأت مدیره (متقاضی حقوقی)
- ۴- تأییدیه مکان مرکز از نظر بهداشت، فنی و مهندسی با توجه به دستورالعمل‌های تخصصی در صورت تغییر مکان مرکز
- ۵- تأیید کمیته تخصصی در خصوص عملکرد مرکز
- ۶- گواهی آموزش مصوب معاونت تخصصی مربوطه
- ۷- فیش واریزی وجه بر اساس تعرفه‌های مصوب هیأت وزیران به حساب درآمدهای عمومی نزد خزانه‌داری کل کشور

## ماده ۲۰

### فرآیند تمدید پروانه فعالیت

متقاضیان حقیقی و حقوقی تمدید پروانه فعالیت مراکز غیردولتی باید ۳ ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه به ادارات شهرستان محل مرکز مراجعه و مدارک خود را طبق مفاد ماده ۱۹ این آئین نامه تکمیل و ارائه کنند. بهزیستی شهرستان در صورت تغییر مکان مرکز ظرف مدت ۳ روز اقدامات لازم برای اخذ تأییدیه‌های مکان، بهداشت و فنی و مهندسی مرکز را انجام می‌دهد و پس از اخذ پاسخ‌های لازم مدارک را ظرف مدت ۷ روز به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان ارسال می‌کند.

ظرف مدت ۵ روز دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استانی مدارک متقاضیان را بررسی می‌کند و مدارک را برای اعلام نظر به معاونت تخصصی ارجاع می‌دهد. معاونت مربوطه مکلف به پاسخگویی ظرف مدت ۷ روز است.

مسئول دبیرخانه کمیسیون استانی در صورت موافقت معاونت تخصصی، پرونده مربوطه را در نوبت طرح در کمیسیون ماده ۲۶ استان قرار می‌دهد. در صورت موافقت اعضای کمیسیون، طی ۳ روز پروانه فعالیت تمدید و اطلاعات آن در بانک اطلاعات مراکز غیردولتی ثبت می‌شود.

در صورتی که مرکز، طی پنج سال اعتبار اولیه مجوز خود عملکردی بدون تخلف منجر به صدور اخطار دوم از مقررات و دستورالعملهای سازمان داشته باشد، مدت اعتبار پروانه فعالیت آن در اولین نوبت تمدید به مدت ۱۰ سال و در صورت عملکردی خلاف مقررات به تشخیص کمیسیون ماده ۲۶ استانی، به مدت ۵ سال در نظر گرفته خواهد شد.

**تبصره ۱:** تحویل پروانه فعالیت تمدید شده منوط به اخذ اصل پروانه فعالیت قبلی توسط دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان از صاحب امتیاز است.

**تبصره ۲:** مراحل تمدید پروانه فعالیت (پیوست شماره ۷-۱)

## ماده ۲۱

### فرآیند تعویض پروانه فعالیت

هرگونه تغییر در متن پروانه فعالیت نیازمند تعویض پروانه فعالیت خواهد بود که این امر پس از ارائه درخواست کتبی متقاضی به اداره بهزیستی شهرستان محل مرکز (پیوست شماره ۱۰-۱) صورت خواهد پذیرفت. این تغییرات شامل تغییر آدرس یا ظرفیت مراکز خواهد بود.

انجام اقدامات لازم جهت تغییر آدرس مراکز بر عهده دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ می‌باشد و تصمیم‌گیری در خصوص تغییر ظرفیت مراکز، پس از اخذ نظر معاونت تخصصی مربوطه، توسط دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ صورت خواهد پذیرفت. در پروانه فعالیت تعویض شده، باقی مانده مدت اعتبار پروانه فعالیت قبلی درج خواهد شد.

## ماده ۲۲

### مدارک مورد نیاز برای تعویض پروانه فعالیت

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده تعویض پروانه فعالیت (پیوست شماره ۱۰-۱)
- ۲- تأییدیه معاونت تخصصی در صورت تغییر ظرفیت مرکز
- ۳- تأییدیه مکان مرکز از نظر بهداشت و فنی و مهندسی با توجه به دستورالعمل‌های تخصصی در صورت تغییر مکان

## ماده ۲۳

### 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 مجوز مفقودی بنماید.

درخواست مآخوذه در کمیسیون ماده ۲۶ 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 لحاظ باقی مانده 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 اسقاط اعتبار مجوز مفقود شده مرکز با ذکر مشخصات خاص آن درج شود.

## ماده ۲۴

### مدارک مورد نیاز برای دریافت پروانه مسئول فنی

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده پروانه مسئول فنی به انضمام درخواست مسئول فنی (پیوست شماره ۸-۱)
  - ۲- تصویر برابر اصل شده تمامی صفحات شناسنامه
  - ۳- تصویر برابر اصل شده کارت ملی
  - ۴- دو قطعه عکس پرسنلی
  - ۵- تصویر برابر اصل شده کارت پایان خدمت یا معافیت دائم
  - ۶- تصویر برابر اصل شده مدرک تحصیلی مرتبط مطابق با دستورالعمل تخصصی
  - ۷- گواهی عدم سابقه محکومیت قطعی کیفری موثر
  - ۸- گواهی عدم اعتیاد
  - ۹- مدارکی که برای هر نوع فعالیت تخصصی سازمان بهزیستی در دستورالعمل‌های ابلاغی معاونت‌های تخصصی قید شده است یا پس از آن ابلاغ خواهد شد. بدیهی است نیازی به اخذ مجدد مدارک مندرج در این ماده توسط معاونت‌های تخصصی نمی باشد.
  - ۱۰- چنانچه مسئول فنی معرفی شده یکی از اعضای هیأت مدیره مؤسسه غیردولتی باشد به دلیل دارا بودن پروانه تأسیس، ارائه مدارک برای نامبرده ضرورتی ندارد. ولی چنانچه مسئول فنی فردی غیر از اعضای هیأت 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 شخصی نیست.
- تبصره ۲:** برای دریافت پروانه مسئول فنی مهدهای کودک و مراکز شبانه روزی کودکان بی سرپرست، ارائه تأییدیه گزینش علاوه بر کلیه موارد مندرج در این ماده الزامی می باشد.

## ماده ۲۵

### فرآیند صدور پروانه مسئول فنی

دارنده موافقت اصولی مرکز غیردولتی موظف است همزمان با ارائه درخواست صدور پروانه فعالیت، نسبت به معرفی مسئول فنی مرکز مطابق فرم درخواست (پیوست شماره ۸-۱) به انضمام درخواست کتبی شخص مسئول فنی به اداره بهزیستی شهرستان محل مرکز اقدام نماید. مسئول فنی معرفی شده به اداره بهزیستی مربوطه مراجعه و مدارک لازم را طبق ماده ۲۴ این آئین نامه ارائه می دهد. بهزیستی شهرستان ظرف مدت ۳ روز اقدامات لازم برای اخذ تأییدیه های مربوط به عدم سوءپیشینه کیفری و عدم اعتیاد را به انجام رسانده و پس از اخذ پاسخهای



لازم مدارک را ظرف مدت ۷ روز به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان ارسال می کند. دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استانی مدارک متقاضی را ظرف مدت ۵ روز 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 استان ارسال نماید. در صورت موافقت معاونت تخصصی، دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان مدارک لازم را برای بررسی به دفتر حراست بهزیستی استان ارجاع می دهد. حراست استان تأیید یا عدم تأیید صلاحیت متقاضی را حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ استعلام که پس از آن فقط یک بار (به درخواست حراست) و به مدت ۱۰ روز دیگر قابل تمدید خواهد بود، به دبیرخانه مربوطه اعلام می کند و در صورت تأیید، مسئول دبیرخانه پرونده مربوطه را در نوبت طرح در کمیسیون ماده ۲۶ استان قرار می دهد که در صورت موافقت اعضای کمیسیون، طی ۳ روز پروانه مسئول فنی صادر و اطلاعات آن در بانک اطلاعات مراکز غیردولتی ثبت می شود.

**تبصره ۱:** حراست بهزیستی استان موظف است حداکثر ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ استعلام که پس از آن فقط یک بار و به مدت ۱۰ روز دیگر قابل تمدید خواهد بود، نتیجه قطعی آن را برای اخذ تصمیم مقتضی به دبیرخانه کمیسیون استانی اعلام کند. در صورت عدم اعلام پاسخ حراست در مهلت مقرر، دبیرخانه مربوطه پس از اخذ تعهد کتبی با گواهی امضاء از متقاضی مبنی بر لغو پروانه در صورت عدم تأیید حراست، نسبت به صدور پروانه مسئول فنی اقدام خواهد کرد.

**تبصره ۲:** کارکنان دولت در صورتی که بتوانند مطابق با این آئین نامه و دستورالعملهای تخصصی سازمان در خارج از ساعات اداری (شیفت دوم)، تصدی مسئولیت فنی مراکز غیردولتی را بر عهده گیرند، با ارائه آخرین حکم کارگزینی خود از ارائه گواهی های عدم سوء پیشینه کیفری و عدم اعتیاد معاف خواهند بود.

**تبصره ۳:** اعتبار پروانه مسئول فنی مرکز سه سال می باشد که بدیهی است تاریخ اعتبار آن نباید بیشتر از تاریخ اعتبار پروانه فعالیت مرکز باشد.

**تبصره ۴:** مراحل صدور پروانه مسئول فنی (پیوست شماره ۹-۱)

**تبصره ۵:** پس از صدور پروانه مسئول فنی و تحویل آن به متقاضی، استعلام در خصوص مدرک تحصیلی از مرجع صادر کننده آن صورت می گیرد و در صورت عدم احراز صلاحیت مدرک، مجوز صادره توسط کمیسیون نظارت ابطال می گردد.

## ماده ۲۶

### فرآیند تمدید پروانه مسئول فنی

صاحبان امتیاز مراکز غیردولتی باید ۳ ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه مسئول فنی مرکز، به ادارات 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 ذیل را برای تمدید پروانه مذکور تحویل و در غیراین صورت ارائه تمامی مدارک مندرج در ماده ۲۴ و ۲۵ این آئین نامه برای دریافت پروانه مسئول فنی جدید الزامی است. بهزیستی شهرستان ظرف مدت ۳ روز اقدامات لازم برای اخذ تأییدیه های مربوط به عدم سوء پیشینه کیفری و عدم اعتیاد را به انجام رسانده و پس از اخذ پاسخهای لازم مدارک را ظرف مدت ۷ روز به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان ارسال می کند. دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان مدارک لازم را برای بررسی به دفتر حراست بهزیستی استان ارجاع می دهد. حراست استان بر اساس تبصره ۱ ماده ۱۵ تأیید یا عدم تأیید صلاحیت متقاضی را به دبیرخانه مربوطه اعلام می کند و در صورت تأیید، مسئول دبیرخانه حداکثر ظرف مدت یکماه پرونده مربوطه را در نوبت طرح در کمیسیون ماده ۲۶ استان قرار می دهد که در صورت موافقت اعضای کمیسیون، طی ۳ روز پروانه مسئول فنی صادر و اطلاعات آن در بانک اطلاعات مراکز غیر دولتی ثبت می شود.

## ماده ۲۷

### مدارک لازم برای تمدید پروانه مسئول فنی

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده تمدید پروانه مسئول فنی ، به انضمام درخواست کتبی مسئول فنی (پیوست شماره ۸-۱)
- ۲- دو قطعه عکس
- ۳- تصویر پروانه فعالیت
- ۴- تصویر پروانه مسئول فنی
- ۵- مدارکی که برای هر نوع فعالیت تخصصی سازمان بهزیستی در دستورالعمل های ابلاغی معاونت های تخصصی قید شده است یا پس از آن ابلاغ خواهد شد. بدیهی است نیازی به اخذ مجدد مدارک مندرج در این ماده توسط معاونت های تخصصی نمی باشد.
- ۶- گواهی عدم سوء پیشینه کیفری
- ۷- گواهی عدم اعتیاد

تبصره : مراحل تمدید پروانه مسئول فنی (پیوست شماره ۹-۱)

## ماده ۲۸

### مقررات عمومی

- ۱- دارندگان موافقت اصولی مکلفند قبل از شروع فعالیت و بهره برداری از مراکز، پروانه فعالیت خود را از کمیسیون استانی اخذ کرده و فرد واجد شرایطی را مطابق ضوابط پیش بینی شده در دستورالعمل های تخصصی ابلاغی به عنوان مسئول فنی مرکز مربوطه به بهزیستی استان معرفی کنند تا پس از تأیید 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 احراز تخلف، اعتبار مجوز منتقل شده لغو خواهد شد.
- ۳- اصل پروانه فعالیت و پروانه مسئول فنی باید در معرض دید مراجعان در محل ساختمان مرکز نصب شود.
- ۴- انجام هرگونه فعالیت مغایر با موضوع پروانه فعالیت اخذ شده ، به جز مواردی که در دستورالعمل های تخصصی پیش بینی گردیده اند در محل مرکز ممنوع است.
- ۵- صاحب امتیاز مرکز مکلف به رعایت تمامی قوانین موضوعه، ضوابط و استانداردهای مربوط به تجهیزات، نیروی انسانی و مقررات مندرج در دستورالعمل های تخصصی سازمان است.
- ۶- مرکز غیردولتی در صورت استفاده از آرم، مهر و سربرگ مخصوص مرکز در مکاتبه با نهادها و سازمان ها مکلف به اعلام به سازمان بهزیستی است به گونه ای که تمامی موارد مذکور باید به تأیید کمیسیون ماده ۲۶ استان رسیده و مشابه مهر و آرم سازمان بهزیستی نیز نباشد و عبارت ( با مجوز و تحت نظارت سازمان بهزیستی ) در آن قید شود.
- ۷- رعایت قوانین جاری و سایر دستورالعمل های ابلاغی از سوی معاونت های تخصصی در این زمینه، از سوی صاحب امتیاز در مورد کارکنان و انجام بیمه مسئولیت فنی در خصوص خدمت گیرندگان مرکز الزامی است.
- ۸- انجام هرگونه تغییرات درخصوص ظرفیت مرکز، بدون تأیید کمیسیون ماده ۲۶ استان، ممنوع است. همچنین هرگونه تغییر آدرس مرکز می بایست به منظور تعویض مجوز ، به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ توسط صاحب امتیاز اعلام گردد.
- ۹- مسئول فنی مرکز بدون داشتن پروانه مسئول فنی معتبر نمی تواند در مرکز مشغول به کار شود. حضور مسئول فنی در مراکز دارای مجوز از سازمان بهزیستی در ساعات اداری یا فعالیت الزامی است. بدیهی است مسئولیت فنی مرکز در طول شبانه روز به عهده مسئول فنی مرکز است.

- ۱۰- 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 نمی‌تواند مسئولیت فنی مرکز را ترک و مسئولیت فنی مرکز دیگری را عهده دار شود.
- ۱۱- مسئول فنی می‌تواند 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 تأیید جانشین مسئول فنی است. استفاده از مرخصی بیش از یک هفته (حداکثر یک ماه) توسط مسئول فنی منوط به اخذ تأییدیه از معاونت تخصصی استان در خصوص صلاحیت جانشین مسئول فنی خواهد بود. تصمیم‌گیری در خصوص استفاده از مرخصی بیش از یکماه، بعهده کمیسیون ماده ۲۶ استان می‌باشد. استفاده از این مرخصی تحت عنوان مرخصی زایمان طبق ضوابط قانونی برای بانوان امکان‌پذیر خواهد بود.
- ۱۲- هیچ شخصیت حقیقی نمی‌تواند مسئولیت فنی بیش از یک مرکز را به طور هم زمان عهده دار باشد. بدیهی است پذیرفتن مسئولیت فنی حداکثر ۲ مرکز در ۲ شیفت کاری متفاوت توسط یک نفر بلامانع است.
- تبصره:** این بند فقط در خصوص مسئول فنی مراکز روزانه قابل اجرا است.
- ۱۳- تعطیل کردن خود خواسته یک مرکز می‌بایست سه ماه قبل 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.
- ۱۴- صاحب امتیازی که بنا به درخواست شخصی، مرکز خود را تعطیل می‌نماید، در صورت تمایل به فعالیت مجدد مرکز می‌تواند در مدت زمان باقی مانده از اعتبار پروانه قبلی نسبت به بازگشایی مرکز بدون نیاز به طی مراحل پیش‌بینی شده در این آئین نامه اقدام نماید. این امر مستلزم طرح موضوع در کمیسیون ماده ۲۶ همان استان و اعلام موافقت کمیسیون استانی به کمیسیون عالی ماده ۲۶ جهت بررسی و تصمیم‌گیری نهایی می‌باشد (با ارائه مستندات و دلایل توجیهی توسط استان).
- ۱۵- در صورت فوت یا محجوریت صاحب امتیاز، بستگان درجه یک وی یا فرد معرفی شده از سوی آنها، می‌توانند حداکثر طی شش ماه اقدام به دریافت پروانه فعالیت همان مرکز به نام خود کنند.
- ۱۶- در صورتی که مرکزی مسئول فنی خود را از دست بدهد صاحب امتیاز مجاز است مسئولیت فنی مرکز را در صورت داشتن شرایط به عهده گیرد و در صورت عدم تمایل به ادامه کار به عنوان مسئول فنی، باید نسبت به معرفی فرد واجد شرایط اقدام کند. در غیر این صورت لازم است صاحب امتیاز با درخواست کتبی از سازمان بهزیستی، تقاضای معرفی مسئول فنی نماید. در این شرایط سازمان بهزیستی یک نفر را به عنوان مسئول فنی موقت برای مدت حداکثر ۳ ماه معرفی خواهد کرد. در صورتی که صاحب امتیاز بعد از مهلت مقرر، مسئول فنی معرفی نکند، سازمان بهزیستی استان مجاز به تعطیل موقت مرکز می‌باشد. بدیهی است پرونده تخلف مرکز برای تصمیم‌گیری در کمیسیون نظارت استان مطرح خواهد شد.
- ۱۷- در صورت تمایل صاحب امتیاز مرکز غیردولتی برای تعطیل موقت مرکز، باید درخواست کتبی خود را با ذکر دلایل، سه ماه قبل از تعطیل مرکز از طریق معاونت تخصصی به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استانی تحویل دهد. در صورت موافقت کمیسیون مربوطه نامبرده می‌تواند حداکثر یک بار به مدت ۹ ماه در طول دوره فعالیت مرکز، آن را تعطیل کند. در شرایط اضطراری و با تأیید کمیسیون ماده ۲۶ استانی صاحب امتیاز می‌تواند بیش از یک بار از شرایط فوق استفاده کند.
- 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 بهزیستی تعهدی در قبال معرفی مددجو یا تامین یارانه آنان را طبق زمان فعالیت قبل از تعطیل موقت نخواهد داشت.
- ۱۸- تعطیل دائم مرکز غیردولتی در صورت تمایل صاحب امتیاز پس از تحویل درخواست کتبی به معاونت تخصصی و ارسال آن به کمیسیون ماده ۲۶ استانی و عودت تمامی تسهیلات و امکاناتی که از سازمان بهزیستی دریافت کرده بلامانع است. بدیهی است کمیسیون مربوطه باید هماهنگی لازم را با سایر ارگان‌هایی که امکانات و تسهیلات را به مرکز موردنظر اعطا کرده‌اند، صورت دهد.
- ۱۹- 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 کمیسیون ماده ۲۶ استانی تحویل دهد و در صورت موافقت کمیسیون مربوطه حداکثر به مدت یک سال وظایف و مسئولیت‌های قانونی خود را در قبال اداره مرکز به وکیل خود واگذار کند. استفاده بیش از یکبار از این امکان توسط صاحب امتیاز مرکز، منوط به تأیید کمیسیون عالی ماده ۲۶ است.

- ۲۰- مراکز غیردولتی مکلف به رعایت تعرفه اعلام شده توسط سازمان هستند.
- ۲۱- فعالیت مراکز غیردولتی قبل از دریافت پروانه فعالیت از کمیسیون ماده ۲۶ 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 فرایند نظارتی، مجاز به لغو موافقت اصولی صادره نیز خواهد بود.
- ۲۲- 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 فعالیت در سایر استان ها باید درخواست کتبی خود را مبنی بر لغو اعتبار پروانه فعالیت به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان صادرکننده مجوز تحویل دهد. پس از آن در صورت موافقت کمیسیون مربوطه مبنی بر لغو مجوز، لازم است درخواست خود را مبنی بر تأسیس مرکز در استانی دیگر به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان مقصد تسلیم کند تا در صورت موافقت کمیسیون ماده ۲۶ استان مقصد، مجوزی جدید با عنوان تمدید پروانه فعالیت در صورت ابطال پروانه فعالیت قبلی صادر شود. ضمناً استان صادر کننده پروانه قبلی میبایست پرونده متقاضی انتقال را به استان مقصد ارسال تا از اخذ مجدد مدارک از متقاضی جلوگیری بعمل آید.
- ۲۳- جلوگیری از حضور کارشناسان مامور سازمان بهزیستی به منظور بازدید از مراکز غیردولتی 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 تصمیم گیری خواهد شد.
- ۲۴- انجام هرگونه اعمال خلاف موازین اخلاقی و اسلامی یا مغایر با شئون حرفه‌ای در مرکز تخلف محسوب شده و با متخلفین برابر قوانین و مقررات برخورد میشود.
- ۲۵- 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.
- ۲۶- تابلوی مرکز باید کاملاً مطابق با الگو و ضوابط مندرج در دستورالعمل استانداردسازی تابلو ها، ابلاغی از سوی دفتر ریاست سازمان باشد.
- ۲۷- صاحبان امتیاز مراکز غیردولتی باید سه ماه قبل از پایان تاریخ اعتبار پروانه فعالیت از طریق ارائه درخواست کتبی به بهزیستی اقدام به تمدید نموده و در صورت عدم اقدام نسبت به تمدید مجوز کمیسیون نسبت به تعطیلی مرکز اقدام خواهد نمود.
- ۲۸- 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 شخص خاطی است. این تخلف از طریق دفتر حقوقی سازمان در مراجع قضایی قابل پیگیری است.
- ۲۹- عدم رعایت هر یک از بندهای این ماده توسط صاحبان امتیاز مراکز غیردولتی تخلف محسوب می شود و قابل طرح و بررسی در کمیسیون ماده ۲۶ است.

## ماده ۲۹

### الگوی صدور مجوزها

دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ هر یک از استان ها موظف است موافقت‌های اصولی، پروانه‌های فعالیت و مسئول فنی مرکز را مطابق فرم‌ها و متن‌های واحدی که دبیرخانه کمیسیون عالی تهیه و برای استان ها ارسال کرده، صادر کند.

(پیوست ۱-۱۱، ۱-۱۲ و ۱-۱۳)

ضروری است عنوان فعالیت 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 دستورالعمل‌های تخصصی سازمان تکمیل گردد.

### 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.

عدم رعایت هر یک از مفاد یا بندهای این آئین نامه توسط صاحبان امتیاز مراکز غیردولتی، تخلف محسوب می شود و حسب مورد قابل طرح و بررسی در کمیسیون ماده ۲۶ استانی یا عالی است.

چنانچه پروانه فعالیت یک مرکز توسط کمیسیون ماده ۲۶ استانی یا عالی ابطال یا اعتبار آن لغو شود، صاحب امتیاز مرکز، مجاز به دریافت مجدد مجوز از سازمان بهزیستی نیست.

**تبصره:** در صورتی که صاحب امتیاز بتواند دلایل توجیه کننده و مستندات قابل پذیرش ارائه دهد، کمیسیون عالی ماده ۲۶ در خصوص اعطای مجوز مجدد به متقاضی تصمیم خواهد گرفت.

## درخواست صدور / تمدید موافقت اصولی ایجاد

مراکز غیردولتی (اشخاص حقیقی)

(پیوست شماره ۱-۱)

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 و شماره تماس .....

.....

.....

تقاضای ☐ صدور ☐ تمدید موافقت اصولی ایجاد :

مرکز غیردولتی ..... را در روستا .....

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

محل امضای متقاضی

تاریخ تنظیم

## درخواست صدور/تمدید موافقت اصولی ایجاد

### مراکز غیردولتی (اشخاص حقوقی)

(پیوست شماره ۲-۱)

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 تلفن (موسسه) .....

.....

.....

### تقاضای موافقت اصولی ایجاد:

مرکز غیردولتی ..... را در روستا ..... شهر ..... شهرستان

دارم. ....

خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بررسی و صدور مجوز اقدام گردد. همچنین بدیهی است صدور موافقت اصولی برای این مؤسسه

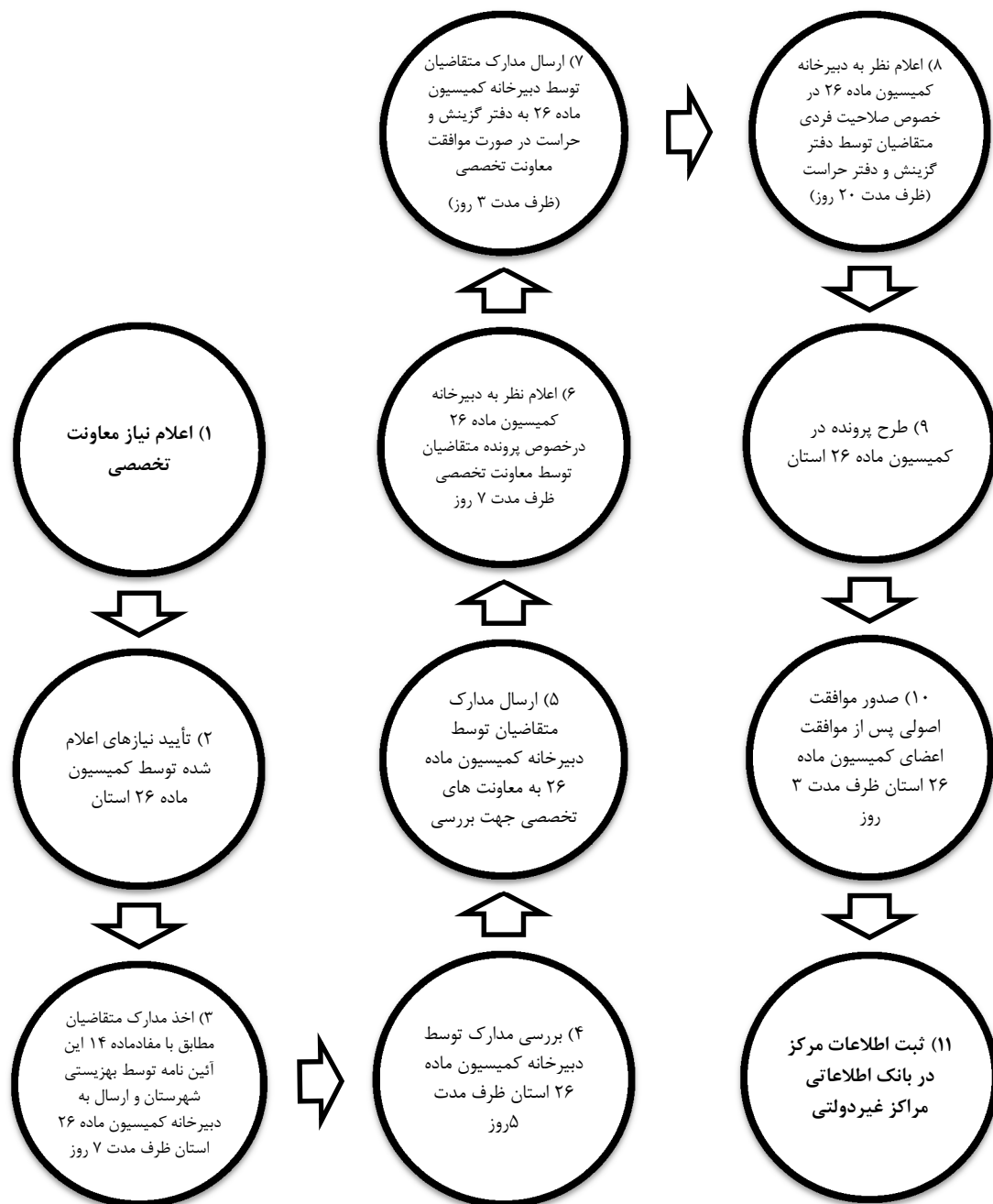
به منزله ایجاد تعهد برای سازمان بهزیستی در پرداخت یارانه و تسهیلات نمی باشد.

محل مهر و امضا

تاریخ تنظیم

## مراحل صدور موافقت اصولی

(پیوست شماره ۳-۱)





## درخواست صدور/تمدید پروانه فعالیت

### مراکز غیردولتی (اشخاص حقیقی)

(پیوست شماره ۴-۱)

اداره کل بهزیستی استان .....

احتراماً اینجانب ..... فرزند .....

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

صادره از ..... متولد .....

وضعیت تاهل ☐ مجرد ☐ متاهل ☐

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

به آدرس و تلفن .....

.....

تقاضای ☐ صدور ☐ تمدید پروانه فعالیت:

مرکز غیردولتی ..... را در روستا .....

شهر ..... شهرستان ..... به آدرس. ....

.....

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

محل امضای متقاضی

تاریخ تنظیم

درخواست صدور/تمدید پروانه فعالیت  
مراکز غیردولتی (اشخاص حقوقی)

(پیوست شماره ۵-۱)

اداره کل بهزیستی استان .....

اینجانب ..... نماینده مؤسسه غیردولتی.....

به آدرس و تلفن .....

.....

و موافقت اصولی یا پروانه فعالیت به شماره / تاریخ .....

به آدرس و تلفن .....

.....

تقاضای ☐ صدور ☐ تمدید پروانه فعالیت:

مرکز غیردولتی ..... را در روستا .....

..... شهر ..... شهرستان .....

به آدرس..... دارم.

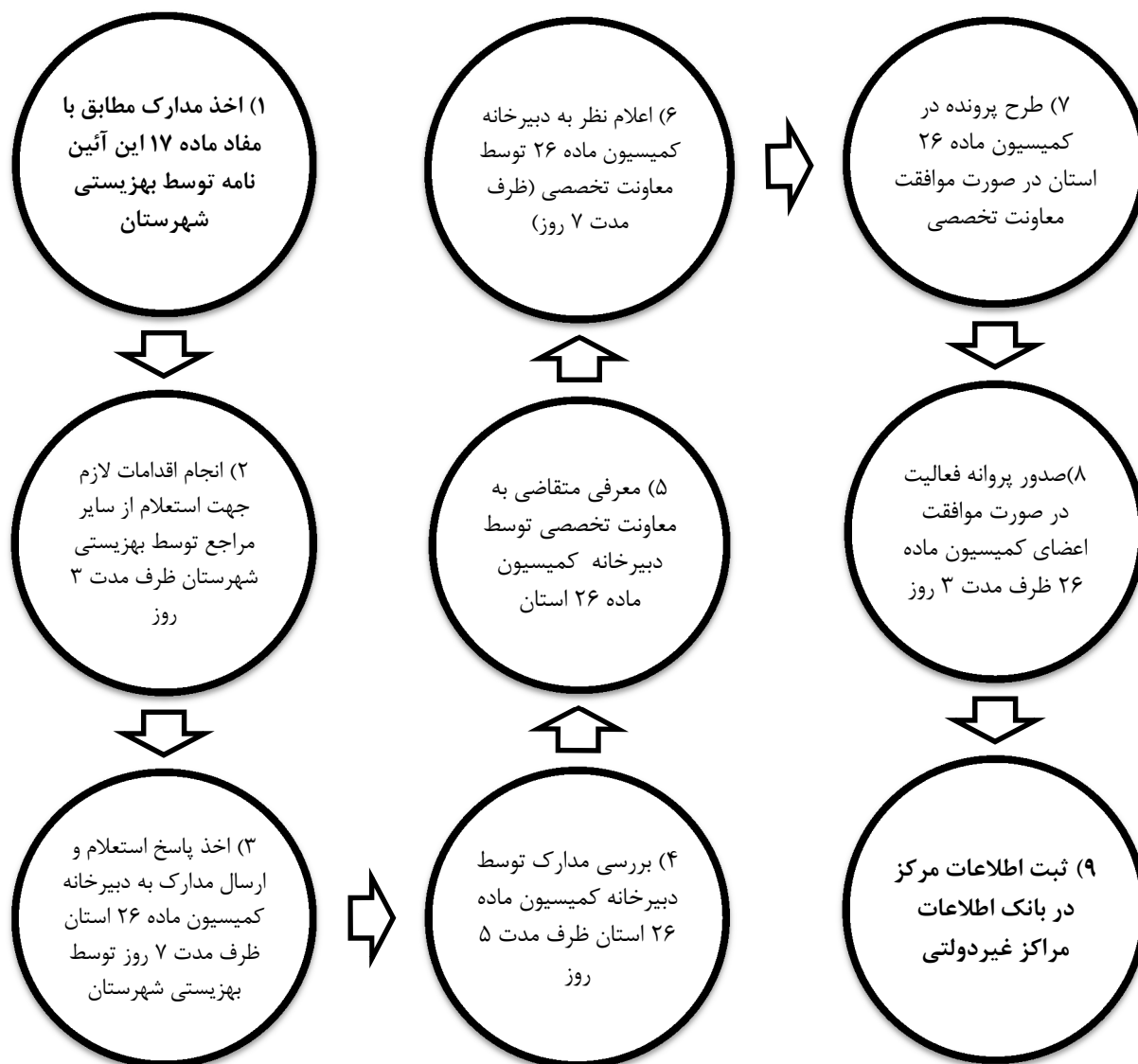
خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بررسی و صدور مجوز اقدام گردد.

محل مهر و امضا

تاریخ تنظیم

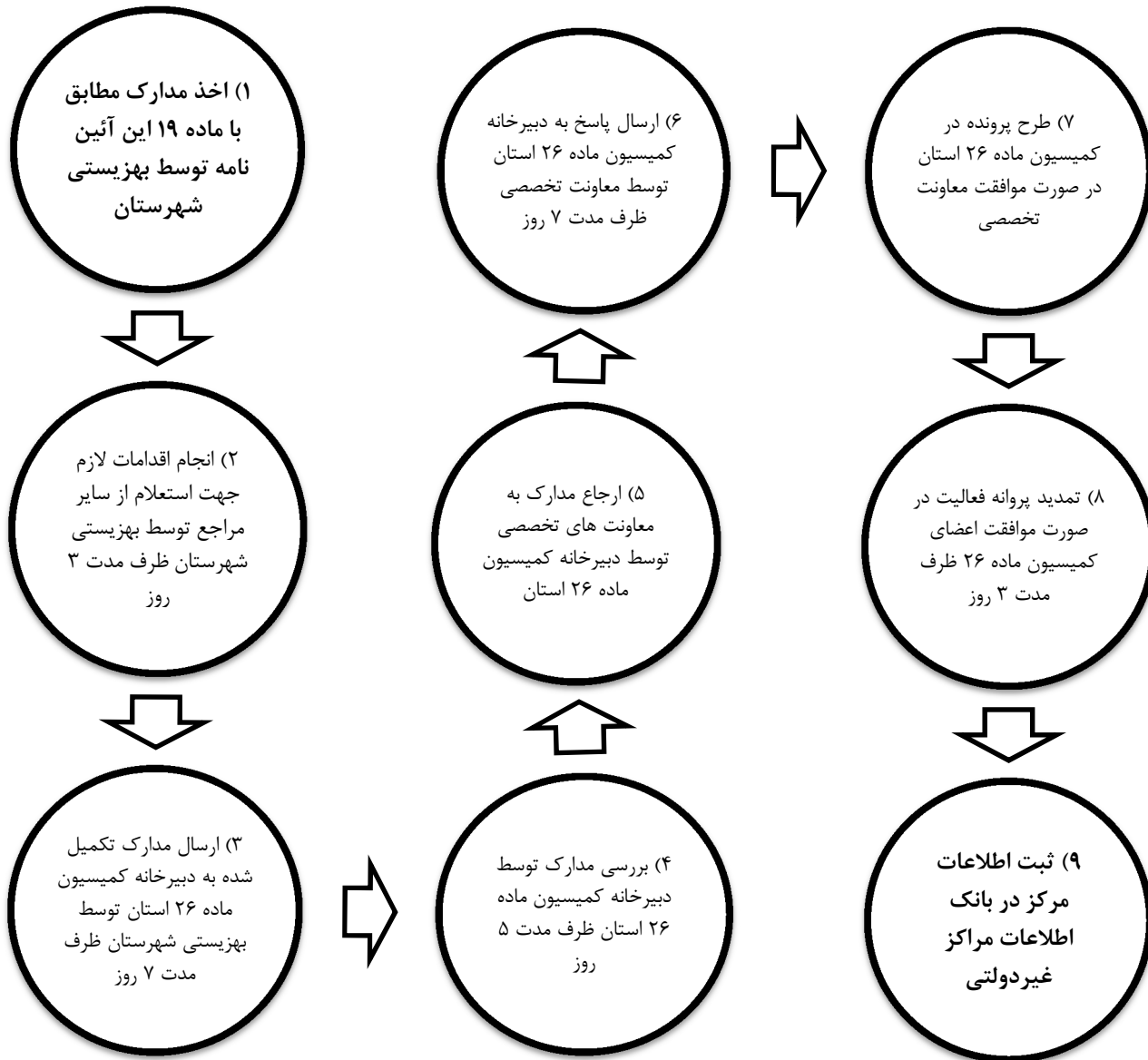
## مراحل صدور پروانه فعالیت

(پیوست شماره ۶-۱)



## مراحل تمدید پروانه فعالیت

(پیوست شماره ۷-۱)



## درخواست صدور یا تمدید پروانه مسئول فنی مراکز غیردولتی جهت اشخاص حقیقی و حقوقی

(پیوست شماره ۸-۱)

اداره کل بهزیستی استان .....

احتراماً اینجانب آقای / خانم / 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 و شماره تماس.....

.....

برای تصدی مسئولیت فنی مرکز.....در روستا.....شهر

.....شهرستان.....به

آدرس.....دارم.

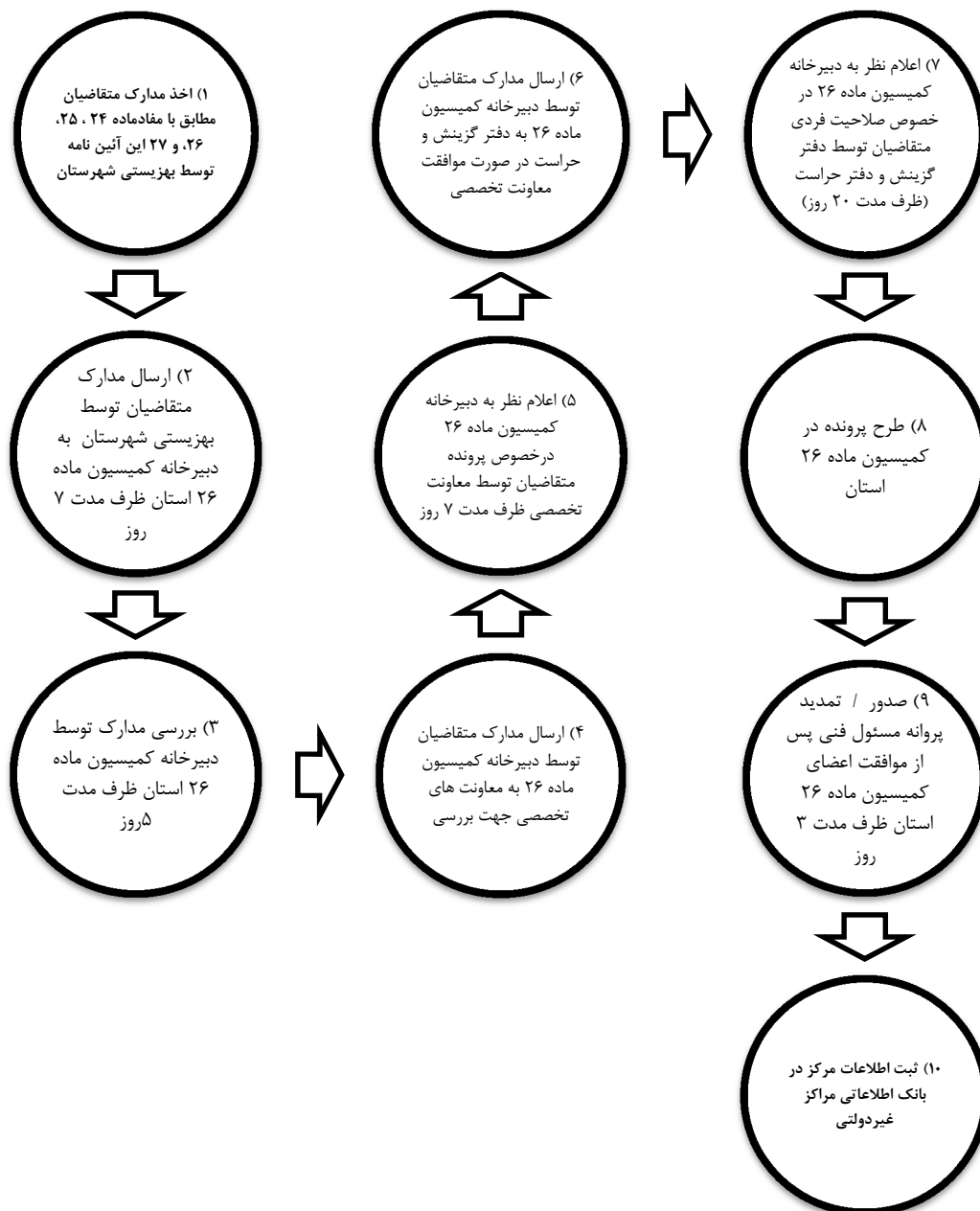
خواهشمند است دستور فرمایید نسبت به بررسی و صدور مجوز اقدام گردد.

محل مهر و امضای متقاضی

تاریخ تنظیم

## مراحل صدور / تمدید پروانه مسئول فنی

(پیوست شماره ۹-۱)



## درخواست تعویض پروانه فعالیت مراکز غیردولتی

### برای اشخاص حقیقی و حقوقی

(پیوست شماره ۱۰-۱)

اداره کل بهزیستی استان.....

احتراماً اینجانب آقای / خانم / موسسه .....  
دارای پروانه فعالیت به شماره و تاریخ ..... صاحب امتیاز  
مرکز..... 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 یا نماینده متقاضی حقوقی

تاریخ تنظیم

(پیوست شماره ۱۱ - ۱)

بسمه تعالی

شماره: .....

موافقت اصولی

تاریخ: .....

(غیرقابل واگذاری)

☐ متقاضی حقوقی

موسسه ..... شماره ثبتی موسسه .....

☐ متقاضی حقیقی

آقای / خانم ..... دارای کد ملی ..... و مدرک و رشته تحصیلی .....

در اجرای قانون تشکیل سازمان بهزیستی کشور و بند ..... ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۸۰/۱۱/۲۷ مجلس شورای اسلامی و با توجه به موافقت کمیسیون استانی صدور پروانه ها در جلسه مورخ ..... بدین وسیله اعلام می گردد سازمان بهزیستی استان با تاسیس / تمدید مرکز ..... با 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.

مدیرکل و

رئیس کمیسیون ماده ۲۶ استان .....



عکس متقاضی  
حقیقی یا رئیس  
هیئت مدیره متقاضی  
حقوقی

(پیوست شماره ۱۲- ۱)

شماره: .....

تاریخ: .....

## پروانه فعالیت

(غیرقابل واگذاری)

تعویض /المثنی / تمدید نوبت.....

☐ صاحب امتیاز حقوقی

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

☐ صاحب امتیاز حقیقی

آقای / خانم ..... دارای کد ملی ..... و مدرک و رشته  
تحصیلی ..... صاحب امتیاز مرکز .....  
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 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 آئین 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 ..... می باشد و باید سه ماه قبل از اتمام اعتبار پروانه جهت تمدید آن اقدام لازم  
صورت پذیرد.

بدیهی است در صورت عدم اقدام جهت تمدید پروانه از سوی متقاضی، مجوز مذکور خود به خود باطل و ادامه فعالیت مرکز غیرقانونی است.

مدیرکل و

رئیس کمیسیون ماده ۲۶ استان .....

عکس

## پروانه مسئول فنی

(غیرقابل 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 ..... کدملی ..... داری مدرک تحصیلی ..... اجازه داده

می شود به عنوان مسئول فنی 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 ماده ۲۶ استان .....

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 تأهل: <input type="checkbox"/> مجرد <input type="checkbox"/> متأهل		
شماره شناسنامه:	کدملی:	نوع شناسنامه: اصلی <input type="checkbox"/> المثنی <input type="checkbox"/>		
مذهب:	تاریخ پایان خدمت یا معافیت:	تاریخ تولد:		

(۲) اطلاعات تحصیلی فرد متقاضی:

بی سواد ☐ کم سواد ☐ سیکل ☐ دیپلم ☐

مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	محل تحصیلی	شهر محل تحصیلی	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 خود 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 نموده‌ام به عهده گرفته و چنانچه خلاف آن ثابت گردد پذیرای مجازات قانونی آن میباشم و ضمناً متعهد می‌شوم در صورت تغییر هریک از موارد فوق مراتب را در اسرع وقت به مسئولین مربوطه اطلاع دهم.

امضاء

تاریخ تکمیل تعرفه:

## قوانین و مقررات و مراحل تأسیس موسسات غیردولتی موضوع بند ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت

### ماده ۳۱

#### شرایط تأسیس مؤسسات غیردولتی

تعداد اعضای اصلی هیأت مدیره باید فرد و حداقل مرکب از ۳ نفر بوده که واجد شرایط ذیل نیز باشند.

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران
  - ۲- دارا بودن حداقل ۲۳ سال تمام سن
  - ۳- داشتن کارت پایان خدمت یا معافیت از آن برای افراد مذکر
  - ۴- اعتقاد داشتن به یکی از ادیان رسمی کشور
  - ۵- عدم سابقه محکومیت قطعی کیفری موثر
  - ۶- عدم اعتیاد
  - ۷- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم برای مدیرعامل و عضویت حداقل یک نفر دارای مدرک کارشناسی مرتبط با فعالیت مؤسسه در هیأت مدیره
- تبصره:** 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.
- ۸- عدم ارتباط سببی و نسبی بازرسین مؤسسه با اعضای هیأت مدیره
  - ۹- دفتر مرکزی مؤسسه غیردولتی باید از حداقل فضا و امکانات اداری مناسب برخوردار باشد :
  - ۱۰- حداقل سرمایه اولیه برای مؤسسات غیردولتی غیرانتفاعی مبلغ یک میلیون ریال است.

### ماده ۳۲

#### مدارک لازم برای دریافت پروانه تأسیس

- ۱- فرم درخواست تکمیل شده پروانه تأسیس مؤسسه (پیوست شماره ۱-۲).
- ۲- سه نسخه اساسنامه تکمیل شده الگوی سازمان (پیوست شماره ۷-۲ برای مؤسسات غیر انتفاعی یا پیوست شماره ۸-۲ برای مؤسسات انتفاعی).
- ۳- فرم تکمیل شده مشخصات فردی اعضای اصلی هیأت مدیره، مدیرعامل و بازرسان اصلی (پیوست ۲-۲).
- ۴- تصویر برابر اصل شده تمام صفحات شناسنامه اعضای اصلی هیأت مدیره، مدیرعامل و بازرسان اصلی
- ۵- تصویر برابر اصل شده کارت ملی اعضای اصلی هیأت مدیره، مدیرعامل و بازرسان اصلی
- ۶- اصل گواهی عدم اعتیاد اعضای اصلی هیأت مدیره، مدیرعامل و بازرسان اصلی
- ۷- اصل گواهی عدم سوء پیشینه موثر کیفری اعضای اصلی هیأت مدیره، مدیرعامل و بازرسان اصلی
- ۸- تصویر برابر اصل شده کارت پایان خدمت یا معافیت دائم اعضای اصلی هیأت مدیره، مدیرعامل و بازرسان اصلی

- ۹- سه قطعه عکس پرسنلی اعضای اصلی هیات مدیره ، مدیر عامل و بازرسان اصلی
- ۱۰- گواهی تایید نام موسسه از اداره ثبت شرکتها و مؤسسات غیرتجاری با ذکر نام استان یا شهرستان محل مؤسسه
- ۱۱- معرفی مکان موسسه به سازمان بهزیستی
- ۱۲- صورتجلسه مجمع عمومی و هیات مدیره که به امضای تمامی اعضا رسیده باشد.
- ۱۳- تصویر برابر اصل شده آخرین مدرک تحصیلی اعضای اصلی هیات مدیره و مدیرعامل
- ۱۴- ارائه فیش واریزی حداقل مبلغ سرمایه اولیه مندرج در بند ۸ ماده ۲ این دستورالعمل بعد از ثبت به حساب مؤسسه غیردولتی و اعلام شماره حساب به سازمان بهزیستی
- ۱۵- تعهد کتبی مدیرعامل یا رئیس هیات مدیره مبنی بر اجرای دقیق مقررات عمومی مندرج در ماده ۲۰ این دستورالعمل
- تبصره ۱:** کارکنان دولت در صورت ارائه آخرین حکم کارگزینی خود از ارائه موارد ۶ و ۷ این ماده 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 ماده ۲۶ استان، تصمیم گیری می نماید.

**تبصره ۳:** اشخاص حقیقی دارای پروانه معتبر از سازمان ( اعم از پروانه فعالیت و پروانه مسئول فنی) در صورت عضویت در مؤسسات غیردولتی از ارائه گواهی های مربوط به عدم اعتیاد و عدم سوء پیشینه کیفری معاف می باشند.

## ماده ۳۳

### فرآیند تأسیس مؤسسات غیردولتی

نماینده قانونی مؤسسات غیرتجاری غیردولتی باید برای اخذ پروانه تأسیس به ادارات بهزیستی شهرستان محل مؤسسه مراجعه و مدارک خود را طبق مواد ۳۱ و ۳۲ این آئین نامه تکمیل کرده و ارائه دهد.

بهزیستی شهرستان ظرف مدت ۳ روز اقدامات لازم را برای اخذ استعلام لازم از سایر مراجع انجام می دهد و پس از دریافت پاسخ های لازم مدارک را ظرف مدت ۷ روز به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استانی ارسال می کند. پس از آن ظرف مدت ۵ روز دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استانی مدارک متقاضیان را بررسی کرده و مدارک لازم را برای اعلام نظر در خصوص صلاحیت فردی اعضای مؤسسه به حراست استان ارجاع می دهد. حراست حداکثر پس از ۲۰ روز از تاریخ استعلام که پس از آن فقط یکبار (به درخواست حراست) و به مدت ۱۰ روز دیگر قابل تمدید خواهد بود ، تایید یا عدم تایید صلاحیت متقاضیان را به دبیرخانه مربوطه اعلام می کند .

در صورت عدم اعلام پاسخ حراست در مهلت مقرر ، دبیرخانه مربوطه پس از اخذ تعهد کتبی از رئیس هیات مدیره مبنی بر ابطال پروانه تأسیس یا جایگزین نمودن اعضا در صورت عدم تایید حراست ، نسبت به صدور پروانه تأسیس اقدام خواهد کرد. بدیهی است در صورتی که حراست سازمان ظرف مهلت مقرر ، پاسخ مثبت یا منفی را اعلام نکند ، کمیسیون ماده ۲۶ ، پاسخ استعلام را مثبت تلقی خواهد کرد.

در صورت تأیید حراست، مسئول دبیرخانه کمیسیون استان، پرونده مربوطه را در کمیسیون ماده ۲۶ استانی مطرح و در صورت موافقت اعضای کمیسیون، پروانه تأسیس ظرف مدت ۳ روز صادر و اطلاعات آن در بانک اطلاعات مؤسسات غیردولتی ثبت خواهد شد.

دبیرخانه کمیسیون استان موظف است اقدامات لازم را برای معرفی مؤسسه 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 صادر شده را به متقاضی تحویل دهد.

**تبصره ۱:** در صورت موافقت کمیسیون ماده ۲۶ با تقاضای صدور پروانه تأسیس ، متقاضیان ۶ ماه فرصت دارند تا نسبت به تکمیل پرونده در دبیرخانه 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 خواهد شد.

**تبصره ۲:** مجوز تأسیس مؤسسات موضوع این دستورالعمل که در راستای اهداف سازمان بهزیستی به صورت کشوری فعالیت می کنند توسط کمیسیون عالی ماده ۲۶ صادر می شود.

**تبصره ۳:** رئیس هیأت مدیره و یا مدیر عامل مؤسسه باید دوره های توجیهی و آموزشی را بعد از دریافت پروانه تأسیس طی کنند.

**تبصره ۴:** نحوه تأسیس و تعیین اعضای هیأت مؤسس، هیأت امناء و هیأت مدیره و سایر اهداف و وظایف مؤسسه غیردولتی طبق اساسنامه پیوست خواهد بود که به تأیید کمیسیون ماده ۲۶ سازمان بهزیستی می رسد. هرگونه تغییر در مفاد اساسنامه های الگو فقط توسط کمیسیون عالی ماده ۲۶ امکان پذیر است.

**تبصره ۵:** مدت اعتبار پروانه تأسیس در اولین مرتبه صدور مجوز، ۵ سال است.

**تبصره ۶:** صاحبان امتیاز مؤسسات غیردولتی انتفاعی موظفند ظرف مدت یکسال از تاریخ صدور پروانه تأسیس نسبت به اخذ پروانه فعالیت مراکز غیردولتی اقدام نمایند. در غیراینصورت حسب مورد کمیسیون نظارت استان یا کمیسیون عالی نظارت موظف به لغو اعتبار پروانه تأسیس مؤسسه غیردولتی انتفاعی مذکور خواهد بود.

**تبصره ۷:** استان موظف است پروانه تأسیس، پروانه همکاری و اجازه نامه شعبه یا نمایندگی را مطابق فرم و متن واحدی که دبیرخانه کمیسیون عالی تهیه و برای استان ها ارسال کرده است، صادر کند. (پیوست شماره ۵-۲).

**تبصره ۸:** مراحل صدور پروانه تأسیس (پیوست شماره ۳-۲)

## ماده ۳۴

### نحوه صدور پروانه فعالیت برای مؤسسات غیردولتی

صدور پروانه فعالیت در بندهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ برای صاحبان امتیاز مؤسسات غیردولتی با نظر به اولویت بندی اهداف در اساسنامه و با توجه به شرایط و توانایی مؤسس انجام می شود و 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 می کند و صدور بیش از دو پروانه فعالیت برای مؤسسه منوط به تأیید کمیسیون ماده ۲۶ 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 مؤسسه نباید بیشتر از تاریخ اعتبار پروانه تأسیس (لزوما پروانه های تأسیس ۵ ساله یا ۱۰ ساله) بیشتر باشد.

## ماده ۳۵

مدارک لازم برای تمدید پروانه تأسیس

۱- گزارش فعالیت موسسه (مالی و اداری و...) تهیه شده توسط بازرس موسسه و ارائه شده توسط مدیر عامل یا رئیس هیئت مدیره موسسه

۲- تاییدیه عملکرد موسسه توسط بهزیستی استان

۳- دو قطعه عکس پرسنلی رئیس هیات مدیره

۴- ارائه تاییدیه دفتر حراست توسط اعضای اصلی هیات مدیره ، مدیرعامل و بازرسین اصلی

۵- صورتجلسه مجمع هیأت امناء

۶- آگهی تأسیس و آخرین تغییرات موسسه در روزنامه رسمی

تبصره ۱: در صورت تغییر اعضای هیات مدیره علاوه بر موارد فوق الذکر ، ارائه مدارک مطابق با مفاد مواد ۳۱ و ۳۲ این آئین نامه برای اعضای جدید الزامی است.

تبصره ۲: در صورتی که موسسه، طی پنج سال اعتبار اولیه مجوز خود عملکردی بدون تخلف از مقررات و دستورالعملهای سازمان داشته باشد، مدت اعتبار پروانه تاسیس آن در اولین نوبت تمدید به مدت ۱۰ سال و در صورت عملکردی خلاف مقررات به تشخیص کمیسیون ماده ۲۶ استانی و کمیسیون عالی ماده ۲۶ به مدت پنج سال در نظر گرفته خواهد شد.

تبصره ۳: تحویل اصل پروانه تاسیس قبلی برای دریافت پروانه تاسیس تمدیدشده الزامی است.

تبصره ۴: مراحل تمدید پروانه تاسیس (پیوست شماره ۶- ۲)

## ماده ۳۶

### 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 اداره بهزیستی شهرستان 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 ۳۲ این آئین نامه را به بهزیستی شهرستان تحویل دهند.

## ماده ۳۷

### مدارک لازم برای تعویض پروانه تاسیس

۱- فرم درخواست تکمیل شده تعویض پروانه تاسیس

۲- تاییدیه سازمان در صورت تغییر آدرس موسسه

۳- آگهی تغییرات موسسه در روزنامه رسمی کشور در صورت تغییر مکان و اعضای موسسه

## ماده ۳۸

### فرآیند صدور المثنی در زمان مفقود شدن پروانه تأسیس

موضوع مفقود شدن پروانه های تأسیس باید کتبا از طرف رئیس هیئت مدیره یا مدیرعامل موسسه به دبیرخانه کمیسیون استانی اعلام و طی درخواستی از استان مربوطه ، خواستار تعیین تکلیف برای پروانه تأسیس مفقودی شود.

شرایط صدور پروانه تأسیس جدید:

الف - موضوع مفقود شدن مجوز باید توسط صاحب امتیاز 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 موصوف تحویل داده شود.

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

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

**تبصره :** فرایند فوق در خصوص پروانه های تأسیس کشوری ، توسط کمیسیون عالی ماده ۲۶ و دبیرخانه آن صورت می پذیرد.

## ماده ۳۹

### نحوه ایجاد شعبه یا نمایندگی در استان محل مؤسسه

ایجاد هرگونه شعبه یا نمایندگی جدید در استان محل مؤسسه و خارج از آن ، منوط به گذشت حداقل یک سال از تاریخ صدور پروانه تأسیس و دریافت اجازه نامه شعبه یا نمایندگی از کمیسیون ماده ۲۶ همان استان و استان محل شعبه خواهد بود.

## ماده ۴۰

### نحوه ایجاد شعبه یا نمایندگی در سایر استانها توسط موسسات استانی

موسسات غیردولتی ای که خواستار ایجاد شعبه یا نمایندگی برای فعالیت خود در استان دیگری می باشند ، باید ابتدا درخواست خود را به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان محل مؤسسه تحویل نمایند. در صورت موافقت کمیسیون ماده ۲۶ آن استان ، نماینده موسسه به کمیسیون ماده ۲۶ استان مقصد برای ایجاد شعبه یا نمایندگی و دریافت اجازه نامه آن ، توسط بهزیستی استان مبدا معرفی خواهد شد. ضمناً فرایند انجام شده باید توسط بهزیستی محل اصلی مؤسسه به اطلاع کمیسیون عالی ماده ۲۶ رسانده شود.

بدیهی است فعالیت مطابق اساسنامه موسسه بوده و ایجاد شعبه یا نمایندگی نیاز به اساسنامه یا تشکیل هیات مدیره جداگانه نداشته و نماینده معرفی شده، مدیر شعبه یا نمایندگی در استان جدید خواهد بود.



لازم به ذکر است نام شعبه یا نمایندگی همان نام موسسه و مسئولیت آن با مؤسسه اصلی خواهد بود. (پیوست شماره ۷-۲).

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

**تبصره ۲:** مدیر شعبه یا نمایندگی می‌بایست مقیم استان محل شعبه یا نمایندگی باشد.

**تبصره ۳:** موسسات غیردولتی استانی مجاز به ایجاد حداکثر ۳ شعبه یا نمایندگی در سایر استانها خواهند بود.

## ماده ۴۱

### نحوه ایجاد شعبه یا نمایندگی در سایر استانها توسط موسسات کشوری

موسسات دارای پروانه تاسیس کشوری به منظور فعالیت یا ایجاد مراکز غیردولتی تبعی خود در سایر استانها می‌بایست طبق اهداف اساسنامه ، درخواست خود را مبنی بر دریافت اجازه نامه شعبه در استان مورد نظر به دبیرخانه کمیسیون عالی ماده ۲۶ ارائه نمایند.

کمیسیون مذکور نیز موظف است ظرف مدت ۱۵ روز نسبت به اعلام نظر اقدام نماید. در صورت موافقت ، دبیرخانه کمیسیون عالی ماده ۲۶ اقدامات لازم جهت اعلام موارد و معرفی نماینده موسسه کشوری به استان مورد نظر را انجام خواهد داد. لازم به ذکر است ایجاد شعبه یا نمایندگی جهت فعالیت در شهری که دفتر مرکزی موسسه کشوری در آن مستقر است ، ضرورت ندارد.

ارسال نسخ مربوط به اجازه نامه های صادر شده شعب از سوی استانها به دبیرخانه کمیسیون عالی ماده ۲۶ الزامی است.

**تبصره :** موسسات کشوری نیازی به ایجاد شعبه در شهر محل تاسیس موسسه ندارند ولی چنانچه خواهان ایجاد مرکز در سایر شهرستانهای استان محل تاسیس موسسه باشند ، دریافت اجازه نامه شعبه از استان الزامی می باشد.

## ماده ۴۲

### مدارک لازم برای صدور اجازه نامه مدیر شعبه یا نمایندگی

- ۱- معرفی نامه صادره از سوی دفتر توسعه و نظارت بر مراکز و موسسات غیردولتی (برای موسسات کشوری) و معرفی نامه بهزیستی استان مبدأ ( برای موسسات استانی)
- ۲- تصویر پروانه تاسیس موسسه کشوری یا استانی
- ۳- تصویر برابر اصل شده تمام صفحات شناسنامه
- ۴- تصویر برابر اصل شده کارت ملی
- ۵- تصویر برابر اصل شده کارت پایان خدمت یا معافیت دائم برای افراد ذکور
- ۶- اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری
- ۷- اصل گواهی عدم اعتیاد
- ۸- تکمیل فرم مشخصات فردی ( پیوست ۲-۲)
- ۹- تصویر برابر اصل شده مدرک تحصیلی کارشناسی (ترجیحاً مرتبط)
- ۱۰- ارائه گواهینامه دوره های توجیهی طی شده (بعد از دریافت اجازه نامه)

## ماده ۴۳

### مدارک لازم برای تمدید اجازه نامه مدیر شعبه یا نمایندگی

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

## ماده ۴۴

### مصادیق لغو مجوز شعبه یا نمایندگی 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، 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 دادگاه مبنی بر انحلال مؤسسه، شعبه یا نمایندگی مؤسسه به تبع آن منحل خواهد شد. در چنین شرایطی تصمیم گیری در خصوص نحوه ادامه خدمت رسانی به مددجویان به عهده سازمان بهزیستی می باشد.
  - ۳- در صورتی که کمیسیون نظارت استانی یا عالی، بر اساس این آئین نامه، فعالیت شعبه یا نمایندگی مؤسسه را به صلاح نداند.
  - ۴- در صورتی که مؤسسه اصلی تمایلی به ادامه فعالیت شعبه یا نمایندگی و یا مرکز تحت پوشش نداشته باشد که باید ۳ ماه قبل مراتب را به سازمان بهزیستی اعلام نماید.
- تبصره:** در صورت تمایل صاحب امتیاز مرکز تبعی به خروج از پوشش مؤسسه اصلی، ارائه مفادحساب از اداره دارایی، سازمان امور مالیاتی و تأمین اجتماعی و موافقت کتبی مؤسسه اصلی در خصوص موضوع مطروحه، الزامی بوده و در غیر اینصورت پس از خروج از پوشش، تا یک سال هیچ مجوز حقیقی یا حقوقی برای صاحب امتیاز مرکز تبعی صادر نخواهد شد.

## ماده ۴۵

### مقررات عمومی

- ۱- مؤسساتی که پروانه تأسیس خود را از سازمان بهزیستی دریافت می دارند موظف هستند در صورت هرگونه تغییرات هیأت مدیره، بازرسان و مکان مؤسسه، مراتب را قبل از تغییر و آگهی در روزنامه رسمی به اطلاع دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ برسانند. این تغییرات باید در چارچوب اهداف اساسنامه مؤسسه صورت گرفته و سپس در اداره ثبت شرکت ها و مؤسسات غیرتجاری به ثبت برسد.
- ۲- ثبت عملکرد صورتحساب های مالی مؤسسات غیردولتی در دفاتر مالی (دفتر روزنامه و دفتر کل) و ارائه ترازنامه سالانه در پایان سال مالی به سازمان امور مالیاتی و بهزیستی استان الزامی است.

- ۳- جلب و جذب کمک های مردمی از طریق چاپ قبض ، نصب یا پخش صندوق و ... باید با تایید سازمان بهزیستی و سایر مراجع ذیصلاح صورت پذیرد و گزارش مالی مشارکتهای مردمی موسسه به سازمان بهزیستی اعلام گردد.
- تبصره :** هر گونه جلب و جذب مشارکتهای مردمی توسط مؤسسات از خارج از کشور تابع قوانین جاری کشور است.
- ۴- موسسه موظف است هرگونه افتتاح یا بستن حساب بانکی را به سازمان بهزیستی اعلام نماید . ضمناً عملکرد حسابهای مربوطه را در دفاتر و تراز نامه سالانه لحاظ نماید.
- ۵- تابلوی مؤسسات باید کاملاً مطابق با الگو و ضوابط مندرج در دستورالعمل استانداردسازی تابلوها، ابلاغی از سوی سازمان باشد.
- ۶- خدمات اعضای هیأت مدیره و هیأت امنای مؤسسات غیرانتفاعی افتخاری و داوطلبانه است. بدیهی است مدیر عامل از این قاعده مستثنی می باشد.
- ۷- نصب اصل پروانه تأسیس در دفتر کار مؤسسه و در معرض دید مراجعان الزامی است.
- ۸- شرکت رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل و کارکنان موسسه در دوره های آموزشی مصوب سازمان بهزیستی الزامی است.( شرکت اعضای هیئت مدیره در دوره های مذکور بلامانع می باشد).
- ۹- پذیرش و ثبت مشخصات کامل 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 الزامی است.
- ۱۰- هرگونه انحلال مؤسسه 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 ۳ ماه نسبت به تعیین تکلیف مددجویان مقیم مرکز اقدام می نماید.
- ۱۱- مسئولیت تمامی فعالیت های مؤسسات غیردولتی در چارچوب اساسنامه به عهده اعضای هیأت مدیره می باشد.
- ۱۲- ایجاد شعبه یا نمایندگی مؤسسات کشوری پس از تایید کمیسیون عالی ماده ۲۶ امکان پذیر است ، بدیهی است ایجاد هرگونه شعبه یا نمایندگی خارج از استان محل فعالیت مؤسسات غیردولتی استانی باید به اطلاع کمیسیون عالی ماده ۲۶ برسد.
- ۱۳- هرگونه فعالیت مؤسسات غیردولتی خارج از کشور مطابق قوانین جاری کشور انجام می پذیرد.
- ۱۴- 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 به تایید کمیسیون ماده ۲۶ رسیده و با مهر و آرم سازمان بهزیستی مشابهنه نداشته و عبارت « با مجوز و تحت نظارت سازمان بهزیستی » در آن قید شود. نام و آرم مؤسسات غیردولتی باید به تایید و ثبت اداره ثبت شرکتها نیز رسیده باشد .
- ۱۵- رعایت کامل قوانین جاری کشور از سوی مؤسسه الزامی است.
- ۱۶- ارتباط با سازمان های بین المللی و خارج از کشور و حضور مهمانان خارجی در مؤسسات غیردولتی از طریق معاونت تخصصی ( استان یا کشور) ممکن می باشد.

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

۱۸- مؤسسات غیردولتی مکلفند حداکثر همکاری لازم را با افراد مامور از طرف سازمان بهزیستی، به منظور بازدید از این مؤسسات بعمل آورند. افراد مذکور باید دارای کارت شناسایی معتبر و معرفی نامه از طرف سازمان بهزیستی باشند.

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

۲۰- رعایت ضوابط و مقررات ابلاغی از سوی سازمان بهزیستی کشور در ارتباط با اهداف اساسنامه الزامی است و عدم رعایت هر یک از بندهای این ماده توسط صاحبان امتیاز مؤسسات غیردولتی تخلف محسوب می شود و قابل طرح و بررسی در کمیسیون ماده ۲۶ است.

## ماده ۴۶

### انحلال مؤسسات و لغو پروانه تاسیس

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

در صورت لغو پروانه تاسیس مؤسسات موضوع این آئین نامه، مجمع عمومی فوق العاده، هیأت یا مدیر تصفیه ای را انتخاب می کند و این هیأت یا مدیر تصفیه موظف خواهند بود وفق اساسنامه پس از ادای دیون و وصول مطالبات، نسبت به واگذاری اموال و املاک به مؤسسات عام المنفعه با فعالیت مشابه دارای مجوز از سازمان بهزیستی و با اطلاع آن سازمان اقدام کند.

تبصره: در صورت عدم رعایت تکلیف فوق الذکر، سازمان بهزیستی راسا می تواند تعیین هیات یا مدیر تصفیه را از دادگاه تقاضا نماید.

(پیوست ۱-۲)

فرم درخواست ☐ صدور ☐ تمدید ☐ تعویض پروانه تاسیس

اینجانب..... رئیس هیأت مدیره

مؤسسه.....

فرزند..... دارای شماره ملی ..... صادره

از..... متولد..... دارای مدرک تحصیلی (مقطع رشته..... ساکن

شهرستان..... به آدرس..... تلفن.....

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

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

متقاضی ☐ دریافت ☐ تمدید ☐ تعویض پروانه تأسیس بعثت ☐ 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 فرمائید.

امضا و تاریخ

کروکی مکان اصلی مؤسسه

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 تأهل: <input type="checkbox"/> متاهل <input type="checkbox"/> مجرد		
شماره شناسنامه:	کدملی:	نوع شناسنامه: اصلی <input type="checkbox"/> المثنی <input type="checkbox"/>		
مذهب:	تاریخ پایان خدمت یا معافیت:	تاریخ تولد:		

(۲) اطلاعات تحصیلی فرد متقاضی:

بی سواد ☐ کم سواد ☐ سیکل ☐ دیپلم ☐

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

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

(۴) آدرس محل مرکز یا 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 خود با سازمان بهزیستی در زمینه مراکز و مؤسسات:

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

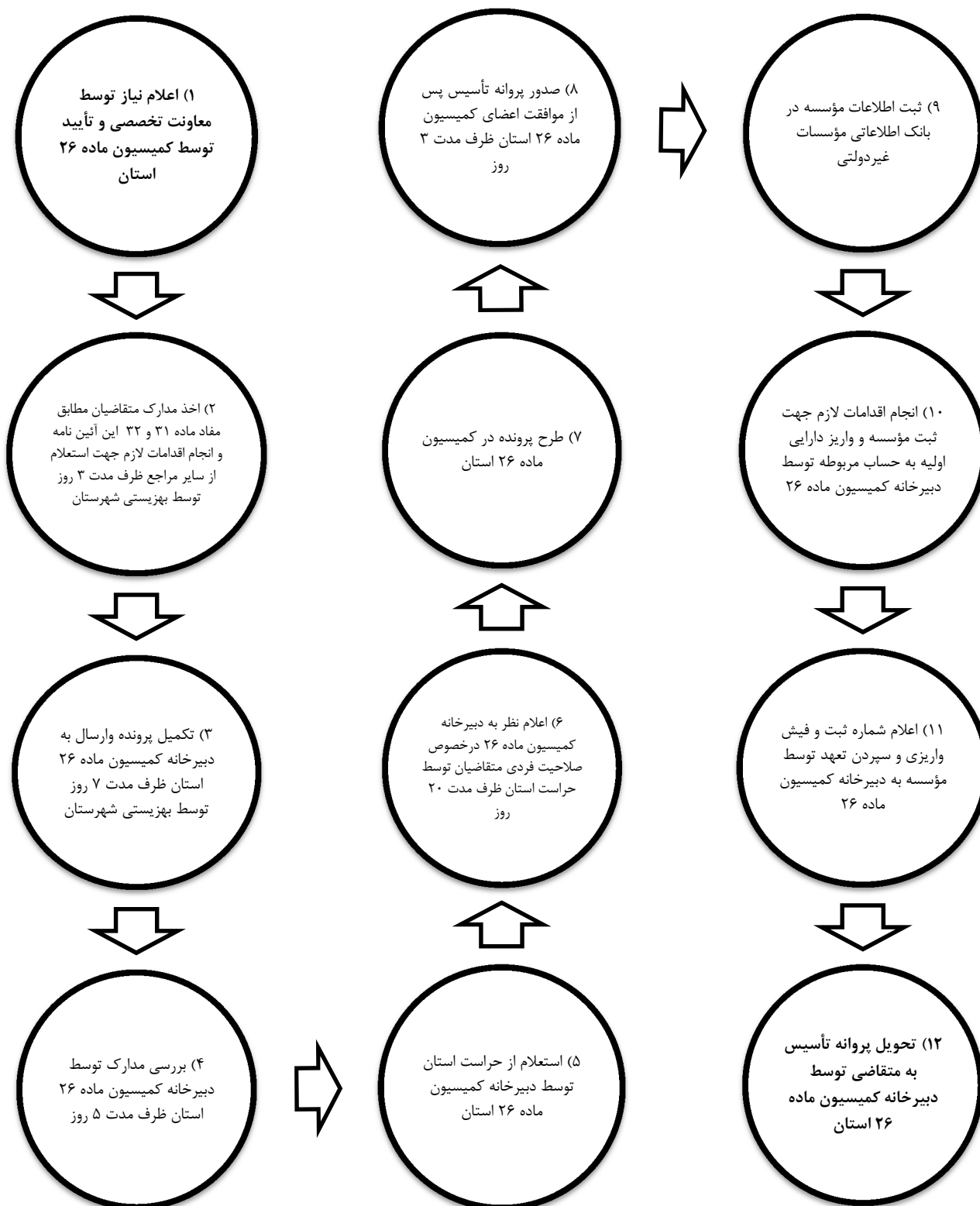
اینجانب ..... مسئولیت صحت کلیه مطالب مندرج در این فرم را که صادقانه تکمیل نموده‌ام به عهده گرفته و چنانچه خلاف آن ثابت گردد پذیرای مجازات قانونی آن می‌باشم و ضمناً متعهد می‌شوم در صورت تغییر هر یک از موارد فوق مراتب را در اسرع وقت به مسئولین مربوطه اطلاع دهم.

امضاء

تاریخ تکمیل تعرفه:

## پیوست شماره ۲-۳

### مراحل صدور پروانه تأسیس مؤسسات غیردولتی



عکس رئیس

هیئت مدیره

پروانه تأسیس و فعالیت

شماره: .....

تعویض / المثنی / تمدید نوبت .....

تاریخ: .....

جناب آقای / سرکار خانم .....

نام پدر .....

شماره ملی .....

ریاست هیات مدیره مؤسسه .....

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 ماده ۲۶ سازمان بهزیستی 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 به مدت ..... سال 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 موسسه غیرقانونی خواهد بود .

اعضای هیات مدیره:

مدیرعامل:

بازرس:

آدرس مؤسسه:

مدیرکل و رئیس کمیسیون ماده ۲۶ استان .....





پیوست شماره ۵-۲

شماره: .....

تاریخ: .....

اجازه نامه تأسیس شعبه نمایندگی 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 ماده ۲۶، به عنوان شعبه شماره..... مؤسسه..... با فعالیت..... و دارای

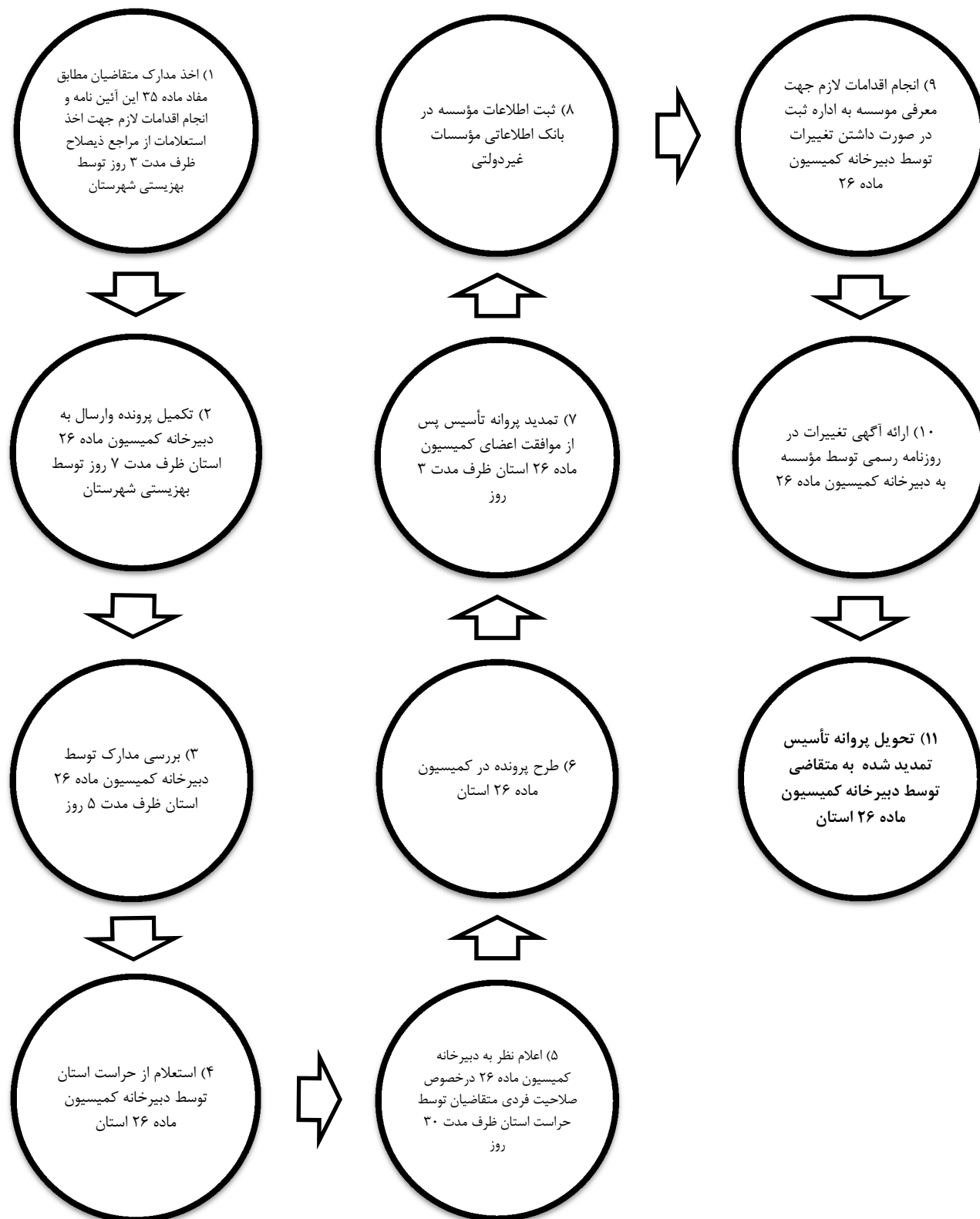
پروانه تأسیس به شماره و تاریخ..... فعالیت کنید.

مدت اعتبار این اجازه نامه از تاریخ صدور به مدت..... است.

آدرس شعبه شماره ..... :

مدیرکل و رئیس کمیسیون ماده ۲۶

استان.....



## باسمه تعالی

اساسنامه مؤسسات غیر انتفاعی غیر تجاری

موضوع بند ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت

## فصل اول: کلیات و اهداف

### ماده ۱

نام ..... است که در این اساسنامه به لحاظ رعایت اختصار  
..... نامیده می شود.

### ماده ۲

موضوع فعالیت موسسه خدمت رسانی به جامعه هدف سازمان بهزیستی است که بخشی از فعالیت های حوزه های ..... و  
..... را شامل می شود. اهداف 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		

روشهای اجرایی اهداف موسسه عبارتند از :

—  
—  
—  
—

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

**تبصره ۲:** تمامی فعالیت های موسسه غیر سیاسی است.

**تبصره ۳:** مؤسسه برای هر یک از اهداف و فعالیت های تخصصی خود باید از سازمان بهزیستی و مراجع ذیصلاح مجوز لازم را اخذ کند. فعالیت مؤسسه در زمینه های مزبور قبل از کسب مجوز از سازمان بهزیستی ممنوع است.

### ماده ۳

**محل:** مرکز اصلی موسسه

در ..... واقع است و در صورت نیاز می تواند برابر دستورالعمل اجرایی بند ۱۳ ماده ۲۶ در سایر نقاط کشور شعبه دایر کند.

### 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 می دارند.

### ماده ۵

مدت فعالیت: موسسه از تاریخ تأسیس برای مدت ..... تشکیل می شود.

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

## ماده ۶

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

## ماده ۷

هیات مؤسس عبارتند از:

—  
—  
—  
—  
—

**تبصره:** هیأت مؤسس بعد از ثبت مؤسسه و معرفی هیأت 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 هیات امنا خواهد 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 دوم: ارکان

### ماده ۸

ارکان مؤسسه عبارتند از:

الف - هیأت امنا

ب - هیأت مدیره

ج - مدیرعامل

د - بازرس یا بازرسان

الف - هیأت امنا:

### ماده ۹

مجمع عمومی هیأت امنا با تعداد ..... نفر تشکیل و عالی‌ترین مرجع تصمیم‌گیری در مؤسسه است که به صورت عادی یا فوق‌العاده تشکیل می‌شود.

تبصره: فعالیت هیأت امنا افتخاری خواهد بود.

### ماده ۱۰

چنانچه هر یک از اعضای هیأت امنا فوت کند یا استعفا دهد یا به هر علت امکان فعالیت یا مشارکت در مجمع عمومی را نداشته باشد، هیأت امنا 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 هیأت امنا از نظر مراجع قانونی ساقط شود، مؤسسه از ادامه فعالیت محروم و اعلان 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		

**تبصره ۲:** حضور نماینده سازمان بهزیستی کشور در تشکیل مجامع فوق العاده در زمانی که انحلال مؤسسه مطرح است الزامی بوده و باید مراتب را به سازمان گزارش دهد.

## ماده ۱۱

مجمع عمومی عادی سالی یک بار در ..... ماه تشکیل خواهد شد. برای رسمیت جلسه حضور نصف به علاوه یک اعضا و برای تصویب هر موضوعی نیز رای موافق اکثریت اعضای حاضر ضرورت دارد. در صورتی که در دعوت نخست اکثریت حاصل نشد، جلسه دوم حداکثر به فاصله پانزده روز از جلسه اول تشکیل و با هر تعداد حاضر جلسه رسمیت خواهد یافت. مجمع عمومی عادی ممکن است به صورت فوق العاده در هر زمان به تقاضای هیأت مدیره یا یک سوم اعضای هیأت امناء تشکیل شود. دعوت برای مجمع عمومی بصورت کتبی یا درج آگهی در روز نامه کثیرالانتشار است.

**تبصره:** 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.

## ماده ۱۲

### وظایف مجمع عمومی عادی هیأت امناء عبارتند از:

- ۱- انتخاب و تجدید انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرسان (اصلی و علی البدل)
- ۲- عزل بعضی یا کل اعضای هیأت مدیره و بازرسان
- ۳- استماع و رسیدگی به گزارش هیأت مدیره و بازرسان
- ۴- بررسی و تصویب پیشنهادهای هیأت مدیره و بازرسان
- ۵- تعیین عضو جانشین هیأت امناء طبق مندرجات ماده ۱۱
- ۶- تصویب ترازنامه و منابع تأمین اعتبار
- ۷- تعیین خط مشی مؤسسه با توجه به اهداف اساسنامه
- ۸- تعیین روزنامه کثیرالانتشاری که آگهی ها و اطلاعیه های مؤسسه تا تشکیل مجمع عمومی سال بعد در آن انتشار خواهد یافت.

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 ۱۳

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

- ۱- با درخواست هیأت مدیره یا بازرس و بازرسان
- ۲- با درخواست یک سوم از اعضای هیأت امنای

**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 بطور فوق العاده هیأت امنای عبارتند از:**

- ۱- تصمیم گیری در خصوص تغییر مکان موسسه
- ۲- تصمیم گیری در خصوص تغییر نام موسسه
- ۳- تصمیم گیری در خصوص افزایش دارایی موسسه
- ۴- تصمیم گیری در خصوص تغییر یا الحاق مواردی به اهداف اساسنامه
- ۵- تصمیم گیری در خصوص تاسیس شعبه
- ۶- تصمیم گیری در خصوص انحلال موسسه
- ۷- عزل اعضای هیأت مدیره و انتخاب هیأت مدیره جدید

## ماده ۱۴

مجمع عمومی توسط هیأت رئیسه ای مرکب از یک نفر رئیس و یک نفر نایب رئیس و دو نفر ناظر دایر می شود.

**تبصره ۱:** اعضای هیأت رئیسه با اعلام و قبول نامزدی خود در مجمع انتخاب خواهد شد.

**تبصره ۲:** اعضای هیأت رئیسه نباید از بین کاندیداهای هیأت مدیره و بازرسان 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		



## ب - هیأت مدیره

### ماده ۱۵

موسسه دارای هیأت مدیره‌ای مرکب از ..... نفر عضو اصلی و ..... نفر عضو علی‌البدل خواهد بود.

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

**تبصره ۲:** 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 شش جلسه متناوب، در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.

### ماده ۱۶

در صورت استعفا یا فوت یا سلب شرایط از هر یک از اعضای اصلی هیأت مدیره، عضو علی‌البدل برای مدت باقیمانده هیأت مدیره، به جای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد کرد.

### ماده ۱۷

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 تشکیل جلسه فوق‌العاده خواهد داد. فاصله بین ارسال دعوت‌نامه و تشکیل جلسه هیأت مدیره حداقل سه روز خواهد بود.

### ماده ۱۸

اعضای هیأت 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 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		

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 به‌منظور انتخاب هیأت مدیره جدید دعوت کند. هیأت مدیره موظف است یک نسخه از نتیجه انتخابات خود را به سازمان بهزیستی استان یا ستاد ارسال کند.

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

- ۱- حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول.
- ۲- رسیدگی به حسابهای مؤسسه و پرداخت بدهی‌ها و وصول مطالبات.
- ۳- اجرای مصوبات مجمع عمومی هیأت امنا در راستای اجرای اهداف مؤسسه.
- ۴- افتتاح حساب در بانک‌ها به نام مؤسسه
- ۵- 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، 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
- ۶- به‌طور کلی 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 امنا است به نام مؤسسه انجام دهد.

**تبصره ۱:** تمامی اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور با امضای ..... و ..... با مهر مؤسسه معتبر خواهد بود.

**تبصره ۲:** جز درباره موضوعاتی که به موجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجمع عمومی هیأت امنا است، هیأت مدیره تمامی اختیارات لازم برای اداره امور مؤسسه را چارچوب اهداف و وظایف دارد.

تمامی اسناد و مدارک مؤسسه اعم از مالی و غیرمالی در هر زمان بدون قید و شرط به وسیله هیأت مدیره مؤسسه باید برای بررسی در دسترس کارشناسان مامور سازمان بهزیستی و بازرس (یا بازرسان) مؤسسه 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		

## ج - مدیرعامل

### ماده ۲۲

هیأت مدیره می تواند از بین خود یا خارج از اعضای هیأت مدیره، یک نفر شخص حقیقی را به مدیریت عاملی موسسه 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 می شود نماینده موسسه محسوب شده و از طرف موسسه حق امضا دارد.

**تبصره ۱:** مدیر عامل برای مدت حداکثر ۲ سال انتخاب خواهد شد.

**تبصره ۲:** انتخاب مجدد مدیر عامل بلامانع است.

## د - بازرس یا بازرسان

### ماده ۲۳

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

**تبصره:** انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است.

### ماده ۲۴

**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 هیأت مدیره اعم از مالی و غیرمالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی
  - ۳- ارائه گزارش هرگونه تخلف هیأت مدیره و مدیرعامل از مفاد اساسنامه به کمیسیون ماده ۲۶ سازمان بهزیستی و مجمع عمومی.
- تبصره:** بازرس می تواند بدون داشتن حق رأی در جلسات هیأت مدیره شرکت 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		

## فصل سوم: منابع تأمین اعتبار و مواد متفرقه

### ماده ۲۵

منابع تأمین اعتبار موسسه از طریق جمع آوری حق عضویت، هدایا، اعانات، قبول وصیت و وقف و از درآمد سایر فعالیتهای مندرج ماده ۷ اساسنامه و سایر کمکها و تسهیلاتی که برای تأمین منابع مالی موسسه تخصیص داده میشود تأمین می گردد.

**تبصره ۱:** تمامی وجوه و درآمدهای مؤسسه در حساب الکترونیکی مخصوصی که به نام مؤسسه و با معرفی سازمان بهزیستی، نزد هر یک از بانک های رسمی کشور جمهوری اسلامی ایران افتتاح شده است نگهداری خواهد شد در صورت نیاز سازمان بهزیستی مجاز است هرگونه گزارش گردش حساب مالی مؤسسه را از بانک طرف حساب آنها اخذ کند.

**تبصره ۲:** سالی مالی مؤسسه 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 موسسه است.

### ماده ۲۶

کمکها و هدایای دریافتی نقدی و غیرنقدی مؤسسات خیریه ای که به ثبت رسیده اند و به مصرف گروه هدف سازمان می رسد از پرداخت مالیات معاف است.

### ماده ۲۷

#### شرایط برخورداری از معافیت مالیاتی توسط مؤسسات خیریه:

- عدم معامله مؤسسان و بستگان درجه اول و دوم آنان و نیز هیأت امنا و مدیران با مؤسسه.
- عدم هرگونه برداشت یا تخصیص از محل کمکها و هدایای دریافتی و غیرنقدی مؤسسه توسط مؤسسان یا صاحبان سرمایه.
- مرجع نظارت بر درآمد و هزینه مؤسسات خیریه، سازمان امور مالیاتی کشور و ادارات تابعه 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		

- مؤسسات خیریه مکلفند صورتجلسات درآمد و هزینه سالانه خود را که متکی به اسناد و مدارک قابل قبول باشد، حداکثر تا ۴ ماه بعد از پایان سال مالی مؤسسه به مرجع ناظر مربوطه تسلیم کنند و مرجع ناظر مؤسسه 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 کند.
- 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.
- 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.

## ماده ۲۸

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

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

## ماده ۲۹

محل مؤسسه و تغییرات بعدی آن باید پس از کسب مجوز کتبی از کمیسیون ماده ۲۶ سازمان بهزیستی بوده و در اداره ثبت شرکتها و علائم تجاری به ثبت برسد.

## ماده ۳۰

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

**تبصره:** هیأت مدیره در حفظ و حراست از مهر و آرم مؤسسه مسئولیت قانونی دارد.

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

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

## ماده ۳۲

**انحلال:** در صورت انحلال مؤسسات موضوع دستورالعمل بند ۱۳ مجمع عمومی فوق العاده هیأت یا مدیر تصفیه ای را پس از هماهنگی با کمیسیون ماده ۲۶ انتخاب و این هیأت موظف خواهد بود پس از ادای دیون و وصول مطالبات نسبت به واگذاری اموال و املاک به مؤسسات عام المنفعه با فعالیت مشابه و دارای مجوز از سازمان بهزیستی و با نظارت آن سازمان اقدام کند.

**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 یا ابطال پروانه تاسیس موسسه در کمیسیون عالی و یا توسط مراجع قانونی ذیصلاح، هیات مدیره موظف است ظرف مدت یک ماه از تاریخ لغو اعتبار یا ابطال 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.

## ماده ۳۳

انجام فعالیت های فرهنگی موسسه با رعایت مقررات و موازین مربوطه از سوی موسسه 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		

## ماده ۳۴

برای انجام هر یک از فعالیت ها و اهداف مندرج در ماده ۷ اساسنامه، موسسه باید پس از دریافت پروانه تاسیس ، پروانه فعالیت لازم را نیز مطابق دستورالعمل های مربوطه از کمیسیون ماده ۲۶ استانی اخذ نماید.

## ماده ۳۵

این اساسنامه مشتمل بر ۳ فصل و ۳۵ ماده و ۲۵ 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		

اساسنامه موسسات انتفاعی غیرتجاری

موضوع بند ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت

مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۲۷

فصل اول: کلیات و اهداف

ماده ۱

نام ..... است که در این اساسنامه به لحاظ رعایت اختصار ..... نامیده می شود.

ماده ۲

محل: مرکز اصلی موسسه در ..... واقع است و در صورت نیاز می تواند برابر دستورالعمل اجرایی بند ۱۳ ماده ۲۶ در سایر نقاط شعبه دایر کند.

ماده ۳

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

ماده ۴

مدت فعالیت موسسه از تاریخ تأسیس برای مدت ..... سال تشکیل می 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 ۵

سرمایه اولیه مؤسسه اعم از نقدی.....ریال و یا غیرنقدی معادل .....ریال است که تماماً 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

تبصره: تمامی صفحات اساسنامه باید به امضای شرکای مؤسسه برسد .

## ماده ۶

موضوع فعالیت مؤسسه خدمت رسانی به جامعه هدف سازمان بهزیستی است که بخشی از فعالیت های حوزه های ..... و ..... و ..... شامل می شود . اهداف مؤسسه عبارتند از :

—  
—  
—  
—

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

تبصره ۲: تمامی فعالیت های مؤسسه غیر سیاسی 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		

## روش های اجرایی اهداف :

—  
—  
—  
—

تبصره ۳: مؤسسه برای هر یک از اهداف و فعالیت های تخصصی خود باید از سازمان بهزیستی و مراجع ذیصلاح مجوز لازم را اخذ کند. فعالیت مؤسسه در زمینه های مزبور قبل از کسب مجوز از سازمان بهزیستی ممنوع است.

## فصل دوم: ارکان

### ماده ۷

ارکان موسسه عبارتند از :

الف : مجامع عمومی

ب : هیات مدیره

ج: مدیرعامل

د: بازرسی یا بازرسان

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

### ماده ۸

وظایف مجمع عمومی عادی به شرح ذیل می باشد :

الف - تدوین اهداف و روشهای اجرایی اساسنامه

ب - انتخاب اولین مدیران ( هیات مدیره ) و بازرس یا بازرسان

ج - تعیین روزنامه کثیرالانتشار که هر گونه دعوت یا اصلاحیه بعدی برای تشکیل اولین مجمع عمومی عادی در آن منتشر خواهد شد .

### ماده ۹

در مجمع عمومی حضور عده‌ای از شرکا که حداقل نصف سرمایه موسسه را تعهد نموده باشند ضروری است.

### مجمع عمومی عادی:

### ماده ۱۰

مجمع عمومی عادی موسسه در ظرف مدت چهار ماه هر سال پس از انقضای سال مالی موسسه تشکیل ولی ممکن است بنا به دعوت هر یک از اعضای هیئت مدیره یا شرکا بطور فوق العاده تشکیل گردد .

تبصره ۱: در مجمع عمومی حضور عده‌ای از شرکا که حداقل نصف سرمایه موسسه را داشته باشند ضروری است.

تبصره ۲: چنانچه صلاحیت اکثریت اعضای مجمع شرکا از نظر مراجع قانونی ساقط گردد، موسسه از ادامه فعالیت محروم و اعلان خواهد شد .

تبصره ۳: نماینده سازمان بهزیستی باید بر نحوه تشکیل مجامع عمومی نظارت داشته و کلیه صورتجلسات را امضا 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 ۱۱

هیچیک از شرکاء حق انتقال سهم الشرکه خود را به غیر ندارند مگر با رضایت و موافقت دارندگان سه چهارم سرمایه موسسه که دارای اکثریت عددی نیز باشند و انتقال سهم الشرکه بعمل نخواهد آمد مگر به موجب سند رسمی

## ماده ۱۲

دعوت برای تشکیل هر یک از جلسات مجامع عمومی، بوسیله دعوتنامه کتبی و درج آگهی در یکی از جراید کثیرالانتشار بعمل خواهد آمد فاصله دعوت تا تشکیل مجمع حداقل سه روز خواهد بود.

## ماده ۱۳

در صورتی که کلیه شرکاء در هر یک از جلسات مجامع عمومی حضور یابند رعایت ماده ۱۵ اساسنامه ضرورت نخواهد داشت.

## ماده ۱۴

وظایف مجمع عمومی عادی به شرح زیر می باشد :

الف : استماع گزارش هیئت مدیره و بازررس یا بازرسان در امور مالی و ترازنامه سالیانه موسسه و تصویب آن

ب : اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهاد هیات مدیره راجع به سود قابل تقسیم و تصویب آن

ج : تعیین خط مشی آینده موسسه و تصویب آن

د : بررسی پیشنهادهای مختلف هیات مدیره در زمینه های مربوطه و تصویب آن

ه : انتخاب و تجدید انتخاب هیئت مدیره و در صورت لزوم بازررس

و : تعیین روزنامه کثیرالانتشاری که آگهی ها و اطلاعیه های موسسه تا تشکیل مجمع عمومی سال بعد در آن انتشار خواهد یافت .

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

### ماده ۱۵

وظایف مجمع عمومی فوق العاده به شرح ذیل است :

الف : تغییر اساسنامه یا الحاق یا حذف یک یا چند ماده اساسنامه

ب : افزایش یا تقلیل سرمایه موسسه

ج : ورود، خروج شریک یا شرکاء جدید به موسسه یا از موسسه

د : عزل هیات مدیره و انتخاب هیات مدیره جدید

ه : تصمیم گیری در خصوص انحلال موسسه

**تبصره ۱:** در مجمع عمومی فوق العاده حضور عده‌ای از شرکا که حداقل نصف سرمایه موسسه را داشته باشند ضروری است.

**تبصره ۲:** حضور نماینده سازمان بهزیستی کشور در تشکیل مجامع عمومی فوق العاده در زمانی که انحلال موسسه مطرح است الزامی بوده و باید مراتب را به سازمان گزارش دهد .

### ماده ۱۶

تصمیمات شرکاء در مجمع عمومی فوق العاده با موافقت دو سوم اعضای حاضر که حق رای دارند معتبر خواهد بود و در مجمع عمومی عادی طبق دستور ماده ۸۸ قانون تجارت معتبر و لازم الاجرا 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 : هیات مدیره**

**ماده ۱۷**

هیئت مدیره موسسه مرکب از ..... نفر خواهد بود که توسط مجمع عمومی عادی یا فوق العاده از بین شرکاء و یا از خارج انتخاب می شوند .

**ماده ۱۸**

هیئت مدیره از بین خود یک نفر را به سمت رئیس هیئت مدیره و یک نفر را به سمت نایب رئیس و یک نفر را به سمت مدیرعامل تعیین می نماید و همچنین می تواند برای سایر اعضاء خود سمتهای دیگری تعیین نماید.

**تبصره :** چنانچه مدیرعامل از بین اعضای هیات مدیره انتخاب نشود لازم است یک نفر شخص حقیقی از خارج از اعضای هیات مدیره به عنوان مدیرعامل تعیین شود .

**ماده ۱۹**

هیئت مدیره برای مدت ۳ سال انتخاب خواهد شد. انتخاب مجدد هیئت مدیره برای دوره های بعدی بلامانع بوده و هیات مدیره موظف است حداکثر دو ماه قبل از پایان مدت تصدی خود از مجمع عمومی بمنظور انتخاب هیئت مدیره جدید دعوت نماید. هیات مدیره موظف است یک نسخه از نتیجه انتخابات خود را به کمیسیون ماده ۲۶ سازمان بهزیستی 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		

## ماده ۲۰

هیئت مدیره نماینده قانونی موسسه بوده و می تواند در کلیه امور مخصوصاً در موارد زیر مداخله و تصمیم گیری نماید:

امور اداری موسسه از هر قبیل ، انجام تشریفات قانونی ، حفظ و تنظیم فهرست دارائی موسسه و تنظیم بودجه و تعیین و پرداخت حقوق و انجام هزینه های رسیدگی به محاسبات ، پیشنهاد سود قابل تقسیم سالیانه ، تهیه آیین نامه های داخلی ، اجرای تصمیمات مجامع عمومی ، ادای دیون و وصول مطالبات ، تاسیس شعب ، واگذاری و قبول نمایندگی ، انتخاب و انتصاب و استخدام متخصصان و کارمندان و کارگران ، عقد هر گونه پیمان با شرکت ها و بانکها و ادارات و اشخاص ، خرید و فروش و اجاره اموال منقول و غیرمنقول و ماشین آلات و بطور کلی وسائل مورد نیاز و همچنین معاملات به نام و به حساب موسسه ، مشارکت با سایر موسسات و شخصیت های حقیقی و حقوقی ، استقراض و تحصیل اعتبار و وام گرفتن از بانکها و اشخاص و موسسات و بازکردن حساب جاری و ثابت در بانکها ، دریافت وجه از حسابهای موسسه ، صدور ، ظهر نویسی و پرداخت هزینه ها و بروات و اسناد و سفته ها و اقدام در خصوص مرافعات موسسه چه مدعی باشد و چه مدعی علیه ، در تمام مراحل با تمام اختیارات از رجوع به دادگاههای صالحه و ابتدایی و استیناف و دیوان عالی کشور ، انتخاب وکیل و وکیل در توکیل ، دادن اختیارات لازمه به نامبرده و عزل آن ، قطع و فصل دعاوی با صلح و سازش : اختیارات فوق جنبه محدودیت نداشته و هر تصمیمی را که هیئت مدیره در چارچوب اساسنامه و با رعایت قوانین و مقررات موضوعه جهت پیشرفت موسسه اتخاذ نماید معتبر می باشد .

**تبصره ۱:** تمامی اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور با امضای ..... و ..... با مهر مؤسسه معتبر خواهد بود.

**تبصره ۲:** هیأت مدیره تمامی اختیارات لازم برای اداره امور مؤسسه را مشروط بر رعایت حدود اهداف و وظایف دارد.

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

جلسات هیئت مدیره با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات هیئت مدیره با اکثریت آراء معتبر است.

## ج : مدیرعامل

## ماده ۲۲

هیأت مدیره می تواند از بین خود یا خارج از اعضای هیأت مدیره، یک نفر شخص حقیقی را به مدیریت عاملی موسسه 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 می شود نماینده موسسه محسوب شده و از طرف موسسه حق امضا دارد.

**تبصره ۱:** مدیر عامل برای مدت حداکثر ۲ سال انتخاب خواهد شد.

**تبصره ۲:** انتخاب مجدد مدیر عامل بلامانع است.

## د: بازرس یا بازرسان

## ماده ۲۳

مجمع عمومی عادی ..... نفر را بعنوان بازرس اصلی و .....نفر را بعنوان علی البدل برای مدت یک سال انتخاب خواهد نمود .

**تبصره :** انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است .

## ماده ۲۴

وظایف بازرس یا بازرسان به شرح زیر است:

(۱) بررسی کلیه اسناد و اوراق مالی و تهیه گزارش عملکرد مالی برای مجمع عمومی

(۲) بررسی گزارش سالانه هیات مدیره اعم از مالی و غیر مالی و تهیه گزارش عملکرد برای اطلاع مجمع عمومی

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



۳) ارائه گزارش هر گونه تخلف ، تقصیر و قصور هیات مدیره و مدیر عامل از مفاد اساسنامه به کمیسیون ماده ۲۶ سازمان بهزیستی و مجمع عمومی .

تبصره: بازرسی می تواند بدون داشتن حق رای در جلسات هیات مدیره شرکت کند.

#### ماده ۲۵

تمامی اسناد و مدارک مؤسسه اعم از مالی و غیرمالی در هر زمان بدون قید و شرط به وسیله هیأت مدیره مؤسسه باید برای بررسی در دسترس کارشناسان مامور سازمان بهزیستی و بازرسی (یا بازرسان) مؤسسه قرار گیرد.

#### فصل سوم: منابع تأمین اعتبار و مواد متفرقه

#### ماده ۲۶

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

**تبصره ۱:** کلیه وجوه و درآمدهای مؤسسه در حساب الکترونیکی مخصوصی که به نام مؤسسه و با معرفی سازمان بهزیستی در نزد یکی از بانکهای رسمی کشور جمهوری اسلامی ایران مفتوح شده است نگهداری خواهد شد. در صورت نیاز سازمان بهزیستی مجاز است هر گونه گزارش گردش حساب مالی مؤسسه را از بانک طرف حساب آنها اخذ نماید.

**تبصره ۲:** سال مالی مؤسسه 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 مؤسسه است .

#### ماده ۲۷

تقسیم سود : از درآمد مؤسسه 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.

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

فوت یا محجوریت هر یک از شرکاء باعث انحلال مؤسسه نخواهد شد و وراث متوفی و یا ولی محجور می‌توانند به مشارکت خود ادامه دهند . درغیر این صورت بایستی سهم الشرکه خود را پس از انجام تشریفات قانونی دریافت و یا به شریک دیگری منتقل و از مؤسسه خارج شوند .

## ماده ۲۹

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

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

## ماده ۳۰

محل مؤسسه و تغییرات بعدی آن باید پس از کسب مجوز کتبی از کمیسیون ماده ۲۶ سازمان بهزیستی بوده و در اداره ثبت شرکتها و علائم تجاری به ثبت برسد.

## ماده ۳۱

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

تبصره : هیأت مدیره در حفظ و حراست از مهر و آرم مؤسسه مسئولیت قانونی دارد.

## ماده ۳۲

در سایر موضوعاتی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است مطابق مقررات قانون تجارت جمهوری اسلامی ایران و سایر قوانین موضوعه کشوری عمل و رفتار 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 ۳۳

انحلال: موسسه مطابق ماده ۱۹۹ قانون تجارت منحل خواهد شد و در صورتی که مجمع شرکاء رای به انحلال موسسه دهد یک نفر از بین شرکاء و یا خارج موسسه به سمت مدیر تصفیه پس از هماهنگی با کمیسیون ماده ۲۶ سازمان بهزیستی تعیین خواهد شد و وظایف مدیر تصفیه طبق قانون تجارت می باشد .

**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 یا ابطال پروانه تاسیس موسسه در کمیسیون عالی و یا توسط مراجع قانونی ذیصلاح، هیات مدیره موظف است ظرف مدت یک ماه از تاریخ لغو اعتبار یا ابطال 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.

### ماده ۳۴

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

### ماده ۳۵

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 کمیسیون ماده ۲۶ استانی 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		

این اساسنامه مشتمل بر ۳ فصل و ۳۹ ماده و ۲۱ 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		

## فصل ششم

### ارزیابی و نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت

#### ماده ۴۷

##### اهداف نظارت

الف - تعیین وضعیت عملکرد مراکز و موسسات غیردولتی بر اساس دستورالعمل ها و ضوابط مربوطه

ب - برخورد قانونی با متخلفان از الزامات و ضوابط مربوطه

ج - آگاه سازی به منظور اصلاح و نظام مند کردن و ساماندهی اقدامات و فعالیت های مؤسسات و مراکز غیردولتی

د - ارتقای مستمر کیفیت ارائه خدمات

ه - افزایش اعتماد و رضایت ارباب رجوع از طریق ارائه خدمات بهتر و دادن آگاهی های لازم

#### ماده ۴۸

##### ابعاد نظارت

نظارت بر مؤسسات و مراکز غیردولتی موضوع آئین نامه داخلی ماده ۲۶ که دارای مجوز از سازمان بهزیستی کشور هستند بر اساس آئین نامه ها و دستورالعمل های تخصصی و عمومی سازمان صورت می پذیرد.

#### ماده ۴۹

##### انواع نظارت

- ۱- **خودنظارتی:** نظارتی است که توسط مؤسسات و مراکز غیردولتی بر نحوه انجام فعالیت و عملکرد خود بر اساس فرم های تهیه شده توسط حوزه تخصصی صورت می پذیرد.
  - ۲- **نظارت تشکلی های غیردولتی:** نظارتی است که توسط تشکلی سازمان یافته قانونی از مؤسسات و مراکز غیردولتی استانی مورد تایید سازمان، مطابق با شیوه نامه ابلاغی از سوی سازمان صورت می پذیرد.
  - ۳- **نظارت سازمانی:** نظارتی است که در جهت ارتقای کیفیت خدمات ارائه شده صورت می پذیرد و شامل نظارت عمومی و تخصصی است.
- الف - **نظارت تخصصی:** نظارتی است که مطابق با دستورالعمل تخصصی معاونت مربوطه به دو صورت گروهی یا انفرادی و توسط معاون تخصصی، کارشناس مربوطه ستادی، استانی و شهرستان صورت می پذیرد.

**ب — نظارت عمومی:** نظارتی است که در دو سطح کشوری و استانی توسط نمایندگان اعضای کمیسیون ماده ۲۶ به دو صورت گروهی یا انفرادی انجام می‌پذیرد. بدیهی است در صورت لزوم با تشخیص مدیرکل همراهی کارشناسان تخصصی با گروه نظارت ضروری است و نمایندگان تشکل های غیردولتی به تشخیص رئیس کمیسیون مجاز به انجام بازدید خواهند بود.

## ماده ۵۰

**فرآیند رسیدگی به تخلفات مؤسسات و مراکز غیردولتی:**

### 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 می شود. در صورت خودداری از دریافت تذکر توسط صاحب امتیاز و یا عدم حضور وی، موارد توسط بهزیستی به صورت پست سفارشی برای صاحب امتیاز 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 ماده ۲۶ استان ارسال گردد. بدیهی است کارشناس شهرستان پس از اتمام مهلت مقرر، باید از مرکز بازدید کرده و گزارش خود را کتبا به رئیس بهزیستی شهرستان اعلام نماید.

### ب) اخطار اول:

بعد از بازدید توسط کارشناس شهرستان و در صورت عدم اصلاح امور، موارد توسط رئیس بهزیستی شهرستان به کمیسیون ماده ۲۶ استان اعلام می شود. دبیر کمیسیون ماده ۲۶ استان 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 حداکثر ۱۵ روز به وی مهلت داده می شود تا نسبت به رفع آنها اقدام کند. در صورت عدم حضور صاحب امتیاز در جلسه مذکور، اخطار صادره به صورت پست سفارشی به وی ابلاغ می گردد.

### ج) اخطار دوم:

چنانچه بعد از اتمام مهلت مقرر در اخطار اول اقدامی از سوی صاحب امتیاز صورت نپذیرد و این موضوع محرز شود، اخطار دوم پس از تشکیل کمیسیون ماده ۲۶ استانی با ذکر تمامی موارد برطرف نشده در اخطار قبلی، با امضای رئیس کمیسیون صادر و توسط پست سفارشی برای صاحب امتیاز ارسال می شود.

در اخطار دوم مهلتی حداکثر ۱۵ روزه به صاحب امتیاز داده می شود و چنانچه بعد از پایان مهلت اخطار دوم موارد تخلف اصلاح نشود پرونده مؤسسه یا مرکز مربوطه برای تصمیم گیری و صدور رای در کمیسیون ماده ۲۶ استان مطرح خواهد شد.

### د) صدور رای :

پرونده واصله به کمیسیون ماده ۲۶ استان 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 ماده ۲۶ استان و اتخاذ تصمیم خواهد بود.

کمیسیون ماده ۲۶ استان باید رای صادره را ظرف مدت سه روز اداری به صاحب امتیاز ابلاغ و اقدامات قانونی مترتب بر آن را به مرحله اجرا گذارد. رای صادره توسط کمیسیون ماده ۲۶ استان ظرف مدت ۲۰ روز قابل تجدیدنظرخواهی از سوی صاحب امتیاز خواهد بود و از طریق طرح درخواست وی در دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان یا کمیسیون عالی ماده ۲۶ صورت خواهد گرفت.

**تبصره ۱:** 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 کتباً به اداره بهزیستی شهرستان یا دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان 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. عدم وصول پاسخ یا اعتراض کتبی صاحب امتیاز در مهلت مقرر بدون نیاز به انجام بازدید کارشناسی به منزله عدم رفع نقص تلقی خواهد گردید. بدیهی است مفاد این تبصره در زمان ابلاغ آراء و مصوبات کمیسیون ماده ۲۶ استان باید به صاحب امتیاز بصورت کتبی اطلاع رسانی گردد.

**تبصره ۲:** 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 ۳:** در مواردی که پس از اخطار اول، صاحب امتیاز مرکز رفع نقص کند ولی در ادامه فعالیت، 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، مجدداً همان تخلف را مرتکب شود، به موضوع در کمیسیون ماده ۲۶ استانی رسیدگی خواهد شد.

**تبصره ۴:** در صورتی که صاحب امتیاز موارد نقص اعلام شده در هر تذکر را رفع نماید، با گذشت یک سال پس از رفع نقص و تایید بهزیستی استان، آن تذکر ملغی الاثر شده و از سوابق مندرج در پرونده مرکز یا موسسه حذف خواهد شد؛ 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 جاری خواهد شد.

**تبصره ۵:** در صورت وقوع هر یک از موارد ذیل الذکر در مراکز و موسسات غیردولتی دارای مجوز از سازمان، کمیسیون ماده ۲۶ استان باید با عنایت به دستورالعمل های تخصصی به تخلف صورت گرفته بدون طی مراحل فرآیند نظارت، حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت، رسیدگی و در خصوص آن تصمیم گیری نماید.

- امکان بروز خطر جانی برای خدمت گیرنده (تشخیص آن به عهده مدیر کل استان خواهد بود)
- هرگونه قصور منجر به صدمه یا فوت خدمت گیرنده
- هرگونه تخلفی که مطابق قانون عنوان مجرمانه داشته باشد

همچنین در صورت بروز خطر جانی یا هرگونه قصور منجر به صدمه یا فوت خدمت گیرنده در مرکز یا مؤسسه غیردولتی، کمیسیون ماده ۲۶ استان، مجاز به تعطیل موقت واحد مربوطه بوده تا تصمیم نهایی در خصوص آن اتخاذ شود.

**تبصره ۶:** چنانچه موارد تخلف مؤسسه یا مرکز غیردولتی در بازدید صورت گرفته توسط معاونین، مدیران کل و کارشناسان مربوطه بهزیستی کشور محرز شود، موارد بدون نیاز به صدور تذکر برای صدور اخطار اول به دبیر کمیسیون ماده ۲۶ استان ارجاع می شود.

## ه) تجدیدنظر:

در صورت ارائه درخواست تجدیدنظر صاحب امتیاز توسط خود وی یا ارجاع از سوی بهزیستی استان به دبیرخانه کمیسیون عالی ماده ۲۶ (ثبت شده در سیستم اتوماسیون اداری) این دبیرخانه موظف است ظرف مدت یک هفته کاری طی مکاتبه با بهزیستی استان مربوطه مستندات

پرونده نظارتی مرکز یا موسسه را مطالبه نماید. بهزیستی استان نیز مکلف است حداکثر ظرف مدت سه روز اداری مستندات را (مطابق فرمت ذکرشده در توضیح ماده ۱۱) به دبیرخانه کمیسیون عالی ماده ۲۶ ارسال نموده و این دبیرخانه نیز موظف است پس از وصول مدارک و مستندات، همچنین رونوشت صورتجلسه کمیسیون نهایی ماده ۲۶ استان و رونوشت رای ابلاغ شده به صاحب امتیاز درخواست تجدیدنظر وی را در جلسه کمیسیون عالی ماده ۲۶ مطرح و نسبت به اتخاذ تصمیم و صدور رای لازم در خصوص پرونده و ابلاغ رای به بهزیستی استان مربوط اقدام نماید. رای صادره توسط کمیسیون عالی ماده ۲۶ که به منزله تجدید نظر در رای کمیسیون ماده ۲۶ استان می باشد قطعی و لازم الاجرا است.

**تبصره ۱:** در صورت اثبات و احراز عدم صلاحیت صاحب امتیاز مؤسسه یا مرکز غیردولتی و اعلام آن توسط مراجع نظارتی سازمان بهزیستی، کمیسیون ماده ۲۶ استان پس از بررسی پرونده، مجاز به لغو اعتبار مجوز مؤسسه یا مرکز بدون طی مراحل فرآیند نظارت است. در چنین شرایطی، از صاحب امتیاز برای حضور در جلسه کمیسیون مربوطه، دعوت به عمل نخواهد آمد.

**تبصره ۲:** در صورت بروز هرگونه تخلف در مؤسسات و مراکز غیردولتی دارای مجوز از سازمان بهزیستی، صاحب امتیاز و مسئول فنی مرکز و اعضای هیات مدیره در مؤسسات، در قبال سازمان بهزیستی و سایر مراجع قانونی ذیصلاح پاسخگو خواهند بود.

**تبصره ۱-۲:** در مراکز مشاوره و خدمات روانشناختی که پروانه فعالیت خود را از طریق طرح تقاضای مراجع، نهادها و ارگانهای دولتی از سازمان بهزیستی دریافت می کنند مسئولیت پاسخگویی به مراجع ذیصلاح استثنائاً به عهده مسئول فنی مرکز است.

**تبصره ۳:** فرآیند رسیدگی به تخلفات مؤسسات و مراکز غیردولتی (پیوست ۴-۳)

## ماده ۵۱

### مدارک لازم برای تکمیل پرونده نظارتی مؤسسات و مراکز غیردولتی

- ۱- گزارش بازدید کارشناس شهرستان یا اعضای کمیته تخصصی و عمومی (به صورت انفرادی یا گروهی)
- ۲- مکاتبه رئیس شهرستان با صاحب امتیاز مرکز یا تذکر کتبی (پیوست ۱-۳)
- ۳- دریافت رسید تذکر کتبی به صاحب امتیاز (یا رسید پست سفارشی)
- ۴- گزارش بازدید کارشناس شهرستان و اعلام عدم اصلاح امور.
- ۵- مکاتبه رئیس شهرستان با دبیرخانه ماده ۲۶ استان منضم به گزارش بازدید کارشناس شهرستان
- ۶- رونوشت یا تصویر دعوتنامه صاحب امتیاز برای حضور در جلسه کمیسیون ماده ۲۶ استان و دریافت رسید
- ۷- صورتجلسه کمیسیون ماده ۲۶ استان
- ۸- اخطار اول به صاحب امتیاز با مهلت ۱۵ روزه (پیوست ۲-۳)
- ۹- رسید پست سفارشی ارسال اخطار اول
- ۱۰- گزارش بازدید پس از اخطار اول توسط کارشناس تخصصی استان (اعلام عدم اصلاح با درج موضوع تخلف اعلام شده)
- ۱۱- صورتجلسه کمیسیون ماده ۲۶ استانی
- ۱۲- اخطار دوم با مهلت ۱۵ روزه برای رفع موارد تخلف (۳-۳)
- ۱۳- رسید پست سفارشی ارسال اخطار دوم
- ۱۴- گزارش بازدید پس از اخطار دوم توسط کارشناس تخصصی استان (اعلام عدم اصلاح با درج موضوع تخلف اعلام شده)
- ۱۵- صورتجلسه کمیسیون نهایی ماده ۲۶ استان
- ۱۶- 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)



## ماده ۵۲

### مدارک لازم برای طرح درخواست تجدیدنظر

- ۱- درخواست کتبی مطالبه‌کننده تجدیدنظر از کمیسیون عالی ماده ۲۶ (افراد حقیقی یا حقوقی یا وکیل قانونی ایشان)
- ۲- پرونده نظارتی تکمیل‌شده مطابق مفاد ذکرشده در ماده ۱۲ به اضافه تصویر مجوزهای معتبر (موافقت اصولی، پروانه فعالیت، پروانه مسئول فنی، پروانه تاسیس، پروانه همکاری، اجازه‌نامه تاسیس شعبه)
- ۳- تصویر رای ابلاغ شده به دارندگان مجوز (در مراکز غیردولتی به صاحب‌امتیاز 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 ماده ۲۶ از کمیسیون ماده ۲۶ استان مطالبه خواهد شد و لازم است پرونده نظارتی (به جز اسناد دارای طبقه‌بندی محرمانه و بالاتر از آن) صرفاً به صورت نسخه دیجیتال و در قالب فرمت PDF از طریق سیستم اتوماسیون اداری از بهزیستی استان به دبیرخانه کمیسیون عالی ماده ۲۶ ارسال گردد.

## ماده ۵۳

- بازنگری آئین نامه داخلی ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت، توسط کمیسیون عالی ماده ۲۶ صورت گرفته و در ۵۳ ماده و ۸۳ تبصره، از زمان ابلاغ توسط ریاست محترم سازمان جایگزین آئین نامه قبلی شده و لازم الاجرا خواهد بود.

شماره:.....

تاریخ:.....

## تذکر

(پوست شماره ۱-۳)

☐ 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...

امضا/ تاریخ

# اخطار اول

شماره:.....

(پوست شماره ۲-۳)

تاریخ:.....

☐ صاحب امتیاز حقوقی

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

☐ صاحب امتیاز حقیقی

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

پرو	مورخ	دارای پروانه فعالیت / پروانه تاسیس به شماره
تذکر ک بی 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 .

دبیر کمیسیون نظارت استان...

نام و نام خانوادگی صاحب امتیاز

امضا/ تاریخ

شماره:.....

## اخطار دوم

تاریخ:.....

(پیوست شماره ۳-۳)

☐ صاحب امتیاز حقوقی

خانم / آقای ..... رئیس هیئت مدیره موسسه .....

..... دارای شماره ثبتی .....

☐ صاحب امتیاز حقیقی

خانم / آقای ..... دارای کد ملی .....

..... امتیاز مرکز .....

دارای پروانه فعالیت / پروانه تاسیس به شماره مورخ

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

۱-

۲-

۳-

.

.

.

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 .

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...

نام و نام خانوادگی صاحب امتیاز

امضا/ تاریخ

# فرآیند رسیدگی به تخلفات مراکز و موسسات غیردولتی

(پیوست شماره ۴-۳)

