

اساسنامه و فرم های
مؤسسات خیریه و غیر انتفاعی غیر تجاری

اساسنامه مؤسسات غیر انتفاعی غیر تجاری موضوع بند ۱۳ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب
۱۳۸۰/۱۱/۲۷

رعایت اختصار.....نامیده میشود.

ماده (۲) موضوع فعالیتدر حوزه ومیشود.

تبصره : کلیه فعالیتهای موسسه غیرسیاسی و غیرانتفاعی می باشد.

ماده (۳) محل : مرکز اصلی در واقع است و در صورت نیاز می تواند برابر ماده ۱۲ دستورالعمل اجرایی بند ۱۳ ماده ۲۶ در سایر نقاط شعبه دایر نماید.

ماده (۴) تابعیتتابعیت جمهوری اسلامی ایران را دارد و کلیه اعضای آن تبعیت خود را به قانون اساسی و نظام جمهوری اسلامی ایران اعلام می دارند .

ماده (۵) مدت فعالیت : از تاریخ تاسیس برای مدت نامحدود تشکیل میگردد.

ماده (۶) دارایی اولیه..... اعم از منقول ریال و یا غیرمنقول ریال می باشد که توسط تماماً پرداخت شده و در اختیار موسسه قرار گرفته است .

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

ماده (۷) اهداف موسسه عبارتند از :

- ۱.
- ۲.
- ۳.
- ۴.
- ۵.

روشهای اجرایی اهداف :

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-

تبصره : موسسه برای هر یک از اهداف و فعالیت های تخصصی خود بایستی از سازمان بهزیستی و مراجع ذیصلاح مجوز لازم را اخذ نماید و فعالیت موسسه در زمینه های مزبور قبل از کسب مجوز از سازمان بهزیستی ممنوع می باشد.

ماده ۸ (هیات موسس عبارتند از :

- ۱-
- ۲-
- ۳-
- ۴-
- ۵-
- ۶-

تبصره : هیات موسس موسسه بعد از تاسیس موسسه و معرفی هیات امناء از بین خود و یا دیگران مسئولیتی در قبال موسسه نخواهند داشت و کلیه صفحات اساسنامه می بایست به امضای هیئت موسس موسسه برسد .

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

فصل دوم : ارکان

ماده ۹) ارکان موسسه عبارتند از :

الف : هیات امناء

ب : هیات مدیره

ج : مدیرعامل

د: بازرس یا بازرسان

الف : هیات امناء

ماده (۱۰) مجمع عمومی هیات امناء با تعداد تشکیل و عالیترین مرجع تصمیم گیری در موسسه می باشد که به صورت عادی یا فوق العاده تشکیل می شود.

تبصره : فعالیت هیات امناء افتخاری خواهد بود .

ماده (۱۱) چنانچه هر یک از اعضاء هیات امناء فوت نماید یا استعفاء دهد یا به هر علت امکان فعالیت یا مشارکت در مجمع عمومی را نداشته باشد ، هیات امناء شخص واجد شرایط و مورد اعتماد را از میان داوطلبان و با رای سه چهارم اعضاء خود بعنوان جانشین وی انتخاب خواهد نمود.

تبصره ۱: چنانچه صلاحیت اکثریت اعضاء هیات امناء از نظر مراجع قانونی ساقط گردد، موسسه از ادامه فعالیت محروم و خود به خود منحل خواهد شد .

تبصره ۲: نماینده سازمان بهزیستی باید بر نحوه تشکیل مجامع عمومی نظارت داشته و کلیه صورتجلسات را امضاء نماید.

تبصره ۳: حضور نماینده سازمان بهزیستی کشور در تشکیل مجامع فوق العاده در زمانی که انحلال موسسه مطرح است الزامی بوده و صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده بدون تایید نماینده سازمان بهزیستی فاقد اعتبار خواهد بود .

ماده (۱۲) مجمع عادی سالی یکبار در ماه تشکیل خواهد شد .

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

برای رسمیت جلسه حضور نصف به علاوه یک اعضاء و جهت تصویب هر موضوعی نیز رای موافق اکثریت اعضاء حاضر ضرورت دارد. در صورتی که در دعوت نخست اکثریت حاصل نشد ، جلسه دوم 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 هیات مدیره یا یک سوم اعضای هیات امناء تشکیل گردد. دعوت برای مجمع عمومی از طریق کتبی یا درج آگهی در روز نامه کثیر الانتشار می باشد تبصره : در صورت لزوم سازمان بهزیستی می تواند اقدام به تشکیل مجمع عمومی فوق العاده ، به خصوص در زمانی که استعفای دسته جمعی اعضای هیات مدیره مطرح بوده و یا موسسه در مرحله انحلال قرار گیرد را بنماید.

ماده (۱۳) وظایف مجمع عمومی هیات امناء عبارتند از :

۱-انتخاب و تجدید انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرسان (اصلی و علی البدل)

۲-عزل بعض یا کل اعضای هیئت مدیره و بازرسان

۳- استماع و رسیدگی به گزارش هیئت مدیره و بازرسان

۴- بررسی و تصویب پیشنهادات هیئت مدیره و بازرسان

۵- تعیین عضو جانشین هیئت امنا طبق مندرجات ماده ۱۱

۶- تصویب تراز نامه و منابع تأمین اعتبار

۷- تعیین خط مشی کلی موسسه و تصویب و یا اقدام به هر عملی که به صلاح باشد.

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

۹- تصویب تغییرات مفاد اساسنامه

۱۰- تصمیم گیری در خصوص انحلال

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

ماده (۱۴) مجمع عمومی فوق العاده هیئت امنا با شرایط زیر تشکیل خواهد شد:

۱- با درخواست هیئت مدیره یا بازرس و بازرسان

۲- با درخواست یک سوم از اعضای هیئت امنا

تبصره : دعوت برای مجمع عمومی فوق العاده تلفنی یا 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 آراء موافق از تعداد حاضر در جلسه رسمی معتبر خواهد بود

ماده (۱۵) مجمع عمومی توسط هیات رئیسه ای مرکب از یک نفر رئیس و یک نفر نایب رئیس و دو نفر ناظر دایر می شود .

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

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

ب: هیات مدیره

ماده (۱۶) دارای هیئت مدیره ای مرکب ازنفر عضو اصلی ونفر عضو علی البدل خواهد بود.

تبصره ۱: جلسات هیات مدیره با حضور اکثریت اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات متخذه با اکثریت آراء موافق معتبر خواهد بود.

تبصره ۲: شرکت اعضای هیئت مدیره در جلسات آن ضروری است و غیبت هر یک از اعضای هیئت مدیره بدون عذر موجه و بدون اطلاع قبلی تا سه جلسه متوالی و شش جلسه متناوب، در حکم استعفای عضو غایب خواهد بود.

ماده (۱۷) در صورت استعفا یا فوت یا سلب شرایط از هر یک از اعضای اصلی هیات مدیره، عضو علی البدل برای مدت باقیمانده هیات مدیره، به جای عضو اصلی انجام وظیفه خواهد نمود.

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

ماده (۱۸) هیات مدیره علاوه بر جلساتی که بطور مرتب و حداقل هر ۱۵ روز یکبار تشکیل خواهد داد بنا به ضرورت با دعوت کتبی یا تلفنی رئیس هیات مدیره تشکیل جلسه فوق العاده خواهد داد. فاصله بین ارسال دعوتنامه و یا تلفن و تشکیل جلسه هیات مدیره حداقل سه روز خواهد بود.

ماده (۱۹) اعضای هیئت مدیره حداکثر تا یک هفته بعد از انتخاب شدن تشکیل جلسه خواهند داد و از بین خود یک نفر رئیس و یک نفر خزانه دار انتخاب خواهد نمود.

ماده (۲۰) 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 تصدی خود از مجمع عمومی بمنظور انتخاب هیئت مدیره جدید دعوت نماید. هیات مدیره موظف است یک نسخه از نتیجه انتخابات خود را به سازمان بهزیستی استان یا ستاد ارسال نماید.

ماده (۲۱) هیئت مدیره نماینده قانونی موسسه بوده و وظایف و اختیارات آن به شرح ذیل می باشد:

حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول

رسیدگی به حسابهای موسسه و پرداخت بدهی ها و وصول مطالبات

اجرای مصوبات مجمع عمومی هیئت امنا در راستای اجرای اهداف موسسه

افتتاح حساب در بانکها بنام

انجام تشریفات قانونی و تعقیب جریانات قضایی و مالیاتی و ثبتی در کلیه مراحل قانونی در محاکم و تعیین حکم و تعیین وکیل و عزل آن، قطع و فصل دعوای 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

بطور کلی هیات مدیره می تواند هر اقدام و معامله ای را که ضروری بداند در مورد نقل و انتقال اموال منقول و تبدیل به احسن یا رهن گذاری و فک رهن و استقراض به استثنای فروش اموال غیر منقول که مستلزم تصویب مجمع عمومی هیئت امنا می باشد به نام انجام دهد .

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

تبصره ۱ : کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور با امضای مدیر عامل یا رئیس هیات مدیره و خزانه دار و با مهر موسسه معتبر خواهد بود .

تبصره ۲: جز درباره موضوعاتی که بموجب مفاد این اساسنامه اخذ تصمیم و اقدام درباره آنها در صلاحیت خاص مجامع عمومی هیئت امنا است ، هیات مدیره کلیه اختیارات لازم برای اداره امور موسسه را مشروط بر رعایت حدود اهداف و وظایف دارا می باشد.

ج : مدیر عامل

ماده ۲۲ : هیات مدیره می تواند از بین خود یا خارج از اعضای هیات مدیره ، یک نفر شخص حقیقی را به مدیریت عاملی انتخاب نموده و حدود اختیارات او را تعیین نماید، که عزل وی نیز از اختیارات هیئت مدیره خواهد بود و مدیر عامل در حدود اختیاراتی که از طرف هیات مدیره به وی تفویض می گردد نماینده محسوب شده و از طرف حق امضاء را دارد.

تبصره ۱ : مدیر عامل برای مدت ۲ سال انتخاب خواهد شد و اگر مدیر عامل عضو هیات مدیره باشد ، دوره مدیریت عاملی او از مدت عضویتش در هیات مدیره بیشتر نخواهد بود.

تبصره ۲: انتخاب مجدد مدیر عامل بلامانع می باشد.

د : بازرسی یا بازرسان

ماده ۲۳) مجمع عمومی عادی هیئت امنا نفر را بعنوان بازرسی اصلی و نفر را بعنوان علی البدل برای مدت ۳ سال انتخاب خواهد نمود .

تبصره : انتخاب مجدد بازرسان بلامانع است .

ماده ۲۴) وظایف بازرسی 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
- ۳) ارائه گزارش هر گونه تخلف هیات مدیره و مدیر عامل از مفاد اساسنامه به کمیسیون ماده ۲۶ سازمان بهزیستی و مجمع عمومی

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

بصره ۱: بازرسی می تواند بدون داشتن حق رای در جلسات هیات مدیره شرکت کند.

تبصره ۲: کارشناسان معرفی شده از طرف سازمان بهزیستی اجازه بازدید و بازرسی از نحوه خدمات فنی ، دفاتر و اسناد مالی موسسه را داشته و در صورت مشاهده هر گونه تخلف طبق ضوابط و مقررات سازمان بهزیستی و آئین نامه و دستور العملهای مربوطه می توانند اقدام لازم را معمول دارند .

تبصره ۳: مؤسسه مکلف به همکاری با کارشناسان و نمایندگان سازمان بهزیستی بوده و در صورتیکه ممانعتی از انجام بازدید و بازرسی بعمل آورد ، متخلف محسوب و پرونده مربوطه در کمیسیون نظارت استان مطرح خواهد شد.

ماده ۲۵) کلیه اسناد و مدارک موسسه اعم از مالی و غیر مالی در هر زمان بدون قید و شرط بوسیله هیات مدیره موسسه باید جهت بررسی در دسترس بازرسان سازمان بهزیستی و بازرسی (یا بازرسان) مؤسسه قرار گیرد .

فصل سوم : منابع تأمین اعتبار و مواد متفرقه

ماده ۲۶) منابع تأمین اعتبار از طریق جمع آوری هدایا ، اعانات ، قبول وصیت و وقف و از درآمد سایر فعالیتهای مندرج

در ماده ۷ اساسنامه و سایر کمک ها و تسهیلاتی که در جهت تأمین منابع مالی..... ضرورت دارد تأمین می شود .

تبصره ۱ - کلیه وجوه و درآمدهای موسسه در حساب الکترونیکی مخصوصی که بنام موسسه 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 هرگونه گزارش گردش حساب مالی مؤسسه را از بانک طرف حساب آنها اخذ نماید.

تبصره ۲- سال مالی موسسه منطبق با سال شمسی بوده و به پایان اسفند ماه ختم میشود .

ماده ۲۷) کمک ها و هدایای دریافتی نقدی و غیرنقدی موسسات خیریه ای که به ثبت رسیده اند و به مصرف گروه هدف سازمان می رسد از پرداخت مالیات معاف می باشند .

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

ماده ۲۸) شرایط برخورداری از معافیت مالیاتی توسط موسسات خیریه :

- عدم معامله موسسان و وابستگان طبقات اول ودوم آنان و نیز هیات امنا و مدیران با موسسه
- عدم هرگونه برداشت یا تخصیص از محل کمک ها و هدایای دریافتی و غیرنقدی موسسه توسط موسسان یا صاحبان سرمایه.
- مرجع نظارت بر در آمد و هزینه موسسات خیریه ، سازمان امور مالیاتی کشور و ادارات تابعه خواهد بود .
- موسسات خیریه مکلفند صورتجلسات در آمد و هزینه سالانه خود را که متکی به اسناد و مدارک قابل قبول باشد ، حداکثر تا ۴ ماه بعد از پایان سال مالی موسسه به مرجع ناظر مربوطه تسلیم نمایند و مرجع ناظر موسسه نیز باید ظرف ۴ ماه از تاریخ وصول صورتحساب ، نتیجه رسیدگی را در مورد صورتحساب درآمد و هزینه و رعایت مقررات قانونی و آئین نامه اجرایی ماده ۱۳۹ قانون مالیاتهای مستقیم اعلام و در صورت تایید ، گواهی لازم را جهت اقدام قانونی به اداره امور مالیاتی مربوطه تسلیم نماید .
- انجام سایر مقررات مذکور در آئین نامه اجرایی مربوطه و تکالیف مقرر از جمله تسلیم به موقع اظهار نامه و تراز نامه 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 موسسات خیریه در هر سال مالی ، موجب محرومیت از معافیت مقرر در آن سال خواهد شد .

تبصره: رعایت مفاد ماده ۲۷ و ۲۸ در خصوص موسسات خیریه لازم الاجرا می باشد.

ماده ۲۹) کلیه مدارک ، پرونده ها و نوشتجات در دفتر مرکزی موسسه نگهداری می شود و مکاتبات رسمی موسسه با امضای مدیر عامل و در غیاب او رئیس هیات مدیره و با مهر خواهد بود .

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

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

ماده (۳۰) محل موسسه و اقامتگاه اعضای هیات مدیره و اشخاص صاحب امضاء و تغییرات بعدی آن باید پس از کسب مجوز کتبی از کمیسیون ماده ۲۶ سازمان بهزیستی بوده و به اطلاع اداره ثبت برسد.

ماده (۳۱) موسسه دارای مهر و یا آرم مخصوص خواهد بود که متن آن به تصویب هیات مدیره و تأیید کمیسیون ماده ۲۶ خواهد رسید .

تبصره - هیات مدیره در حفظ و حراست از مهر و آرم موسسه مسئولیت قانونی دارند.

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.

ماده (۳۳) انحلال : در صورت انحلال مؤسسات موضوع دستورالعمل بند ۱۳ مجمع عمومی فوق العاده هیئت تصفیه ای را پس از هماهنگی با کمیسیون ماده ۲۶ انتخاب و این هیات موظف خواهد بود پس از ادای دیون و وصول مطالبات نسبت به واگذاری اموال و املاک به سازمان بهزیستی کشور و با نظارت وزارت امور اقتصادی و دارایی اقدام نماید.

تبصره : در مواردیکه 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.

ماده (۳۴) انجام فعالیتهای فرهنگی با رعایت مقررات و موازین مربوطه از سوی پس از اخذ مجوزهای مربوطه مجاز می باشد.

ماده (۳۵) برای هر یک از فعالیتهای و اهداف مندرج در ماده ۷، می بایست پس از تصویب اساسنامه توسط کمیسیون ماده ۲۶ استانی یا عالی و اخذ پروانه تاسیس، پروانه فعالیت لازم را مطابق دستورالعملهای مربوطه از کمیسیون ماده ۲۶ استانی اخذ نماید.

ماده ۳۶) این اساسنامه مشتمل بر ۳ فصل و ۳۶ ماده و ۲۷ تبصره در نشست مورخ هئیت موسس به تصویب رسید.

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

برای دریافت فرم درخواست پروانه تاسیس اینجا کلیک کنید.

دستورالعمل ارزیابی و نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی ماده ۲۶

ماده ۱

تعریف مفاهیم و واژه ها

- ۱- سازمان : در این دستور العمل ، سازمان بهزیستی کشور به اختصار سازمان نامیده می شود .
- ۲- مراکز غیردولتی : به واحدهایی اطلاق می گردد که به منظور ارائه خدمات در راستای اهداف سازمان و مطابق با یکی از فعالیتهای ۱ تا ۱۲ ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و پس از اخذ موافقت اصولی و پروانه فعالیت تاسیس می گردند.
- ۳- موسسات غیردولتی غیرتجاری مشمول بند ۱۳ ماده ۲۶ : به موسسات غیر دولتی اطلاق می گردد که با هدف غیرسیاسی و غیرتجاری به دو صورت انتفاعی ، غیر انتفاعی و عام المنفعه جهت ارائه خدمات بهزیستی براساس ضوابط و مقررات سازمان تشکیل می گردند و پس از موافقت کمیسیون عالی یا استانی و اخذ پروانه تاسیس و دریافت شماره ثبتی از اداره ثبت شرکت ها و مؤسسات غیرتجاری شروع به کار می نمایند.
- ۴- ارزیابی : فرآیند سنجش ، ارزش گذاری و قضاوت در خصوص عملکرد مؤسسات و مراکز غیردولتی
- ۵- نظارت : پایش مستمر کلیه فعالیت های موسسات و مراکز غیردولتی موضوع این دستور العمل و دستورالعمل های مصوب سازمان

- ۶- بازرسی : عملکردی است غیرمستمر که چگونگی استفاده از امکانات مادی و نیروی انسانی موجود در مؤسسات و مراکز غیردولتی را با توجه به دستورالعمل ها و راهکارهای پیش بینی شده در راستای اهداف و وظایف تعیین شده مشخص می نماید.
- ۷- شاخص : به مشخصه هایی اطلاق می شود که افزایش یا کاهش آنها بر کیفیت ارائه خدمات موسسات و مراکز غیردولتی تاثیر گذار است .

- ۸- استاندارد : حد مطلوب تعیین شده در دستورالعمل های سازمان برای سنجش شاخص های ارزیابی عملکرد مؤسسات و مراکز غیردولتی

ماده ۲

اهداف

- الف) برقراری نظارت مستمر و غیر مستمر به منظور ارزیابی عملکرد مؤسسات و مراکز غیردولتی
- ب) بستر سازی ایجاد فرهنگ خودنظارتی
- ج) آگاه سازی به منظور اصلاح و نظام مند نمودن 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 ۳

ابعاد نظارت

- نظارت بر مؤسسات و مراکز غیردولتی موضوع آئین نامه داخلی ماده ۲۶ که دارای مجوز از سازمان بهزیستی کشور می باشند در برگزیده ابعاد و مولفه های ذیل می باشد :
- الف) فرآیند انجام کار : روند اجرای صدور ، تمدید و ابطال مجوزهای سازمان
- ب) کیفیت ارائه خدمات : انطباق امکانات و خدمات ارائه شده مرکز یا موسسه با دستور العمل های مصوب سازمان
- ج) امور مالی : ارائه گزارش عملکرد و میزان جلب مشارکت های نقدی و غیرنقدی و درآمد و هزینه به صورت ماهیانه و فصلی
- د) قوانین ، ضوابط و مقررات : رعایت قوانین موضوعه کشور و ضوابط و مقررات ابلاغی از سوی سازمان در ارتباط با عملکرد عمومی و تخصصی
- ه) ارزیابی نیروی انسانی : به کار گیری نیروی انسانی اعم از متخصص و غیره براساس استانداردهای تعریف و تعیین شده سازمان
- و) رضایت خدمت گیرندگان : انطباق خدمات ارائه شده توسط مرکز یا موسسه با نیازهای خدمت گیرندگان

ماده ۴

انواع نظارت

- ۱- خود نظارتی : نظارتی است که توسط مؤسسات و مراکز غیردولتی بر نحوه انجام فعالیت و عملکرد خود براساس فرم های تهیه شده صورت می پذیرد.
- ۲- نظارت صنفی : نظارتی است که توسط مؤسسات غیردولتی صنفی کشوری مطابق با شیوه نامه ابلاغی از سوی سازمان صورت می پذیرد.
- ۳- نظارت سازمانی : نظارتی است که در جهت ارتقاء کیفیت خدمات ارائه شده صورت می پذیرد و شامل نظارت عمومی و تخصصی می باشد.
- 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 به دو صورت عالی و استانی صورت می پذیرد . اعضای تیم نظارت عالی و یا نمایندگان تام

الاختیار آنان می توانند به صورت گروهی و انفرادی نظارت را انجام دهند . در سطح استانی تیم نظارت کننده می بایست حداقل مرکب از دو نفر باشند.

ماده ۵

اعضای نظارتی کمیسیون عالی

- ۱- رئیس سازمان بهزیستی (رئیس کمیسیون عالی)
 - ۲- قائم مقام رئیس سازمان در امور فرهنگی و مشارکتهای مردمی (دبیر کمیسیون)
 - ۳- رئیس اداره توسعه و نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی
 - ۴- معاونت توانبخشی و پیشگیری از معلولیت ها و معاونت اجتماعی و پیشگیری از آسیب ها و یا مدیر کل معرفی شده از طرف آنها
 - ۵- مدیرکل دفتر مرکزی حراست
 - ۶- مدیرکل دفتر امور حقوقی
 - ۷- مدیرکل دفتر بازرسی ، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
- تبصره ۱: ریاست سازمان می تواند ریاست کمیسیون عالی را به قائم مقام خود در امور فرهنگی و مشارکتهای مردمی تفویض نماید .

تبصره ۲ : جلسات کمیسیون نظارت عالی با دعوت دبیر کمیسیون و حضور اکثریت اعضاء تشکیل و مصوبات جلسات با رأی اکثریت حاضرین رسمیت خواهد داشت .

تبصره ۳ : مدیر کل بهزیستی استان مربوطه حسب مورد و بنا به ضرورت و دعوت دبیر کمیسیون جهت ارائه توضیحات لازم پیرامون پرونده های استان مربوطه در کمیسیون بدون حق رأی شرکت می نماید.

ماده ۶

وظایف و اختیارات نظارتی کمیسیون عالی

- ۱- رسیدگی به پرونده های واصله از کمیسیون های استانی و ارجاع به مراجع ذیصلاح قانونی در صورت لزوم
- ۲- رسیدگی به شکایات و اعتراضات متقاضیانی که صلاحیت عمومی و تخصصی آنها جهت دریافت مجوز در کمیسیون های استانی به تأیید نرسیده و اخذ تصمیم مقتضی در مورد آنها
- ۳- بررسی گزارشها ، شکایات واصله و موارد ارجاع شده از سوی کمیسیون نظارت استانی و معاونت های تخصصی سازمان و دفاتر بازرسی ، حراست و حقوقی و اخذ تصمیم لازم
- ۴- تصویب شاخصهای نظارتی و چک لیست های معاونت های تخصصی
- ۵- بررسی عملکرد نظارتی کمیسیون استانی و ارائه راهکارهای لازم جهت بهبود عملکرد در صورت لزوم
- ۶- تجدید نظر در آرای متخذه کمیسیون استانی در صورت وصول تقاضا یا شکایت
- ۷- تهیه و تنظیم و ابلاغ شیوه نامه های مربوط به فرایندهای خود نظارتی و نظارت صنفی مرتبط با اهداف سازمان

۸- نظارت بر نحوه تشویق مؤسسات و مراکز غیردولتی توسط کمیسیون های استانی تبصره : رای این کمیسیون قطعی و لازم الاجرا بوده و کمیسیون نظارتی استانی مجاز به تصمیم گیری مجدد نمی باشد.

ماده ۷

اعضای کمیسیون نظارت استانی

۱-مدیرکل بهزیستی استان (رئیس کمیسیون)

۲- معاون مشارکت های مردمی اشتغال و موسسات خیریه (دبیر کمیسیون)

۳-معاونین تخصصی

۴- مسئول حراست استان

۵- مسئول بازرسی ، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات استان

۶- کارشناس امور حقوقی

تبصره ۱ : جلسات کمیسیون نظارت استانی با دعوت دبیر کمیسیون و حضور اکثریت اعضاء تشکیل و مصوبات جلسات با رأی اکثریت حاضرین رسمیت خواهد داشت .

تبصره ۲ : رئیس اداره بهزیستی شهرستان مربوطه حسب مورد و بنا به ضرورت و دعوت دبیر کمیسیون جهت ارائه توضیحات لازم پیرامون پرونده های شهرستان مربوطه در کمیسیون بدون حق رأی شرکت می نماید.

ماده ۸

وظایف و اختیارات نظارتی کمیسیون استانی

۱- ایجاد هماهنگی در نظارت بر نحوه کار مؤسسات و مراکز غیردولتی و دولتی واگذار شده برابر مواد ۲۸ و ۸۸ در خصوص رعایت ضوابط و مقررات جاری

۲- بررسی چگونگی جذب و هزینه کرد یارانه ها و هرگونه کمک و تسهیلات

۳- بررسی گردش مالی سالانه مؤسسات غیردولتی

۴- انجام بازدید از مؤسسات و مراکز غیردولتی

۵- بررسی و تصمیم گیری در خصوص تخلفات مؤسسات و مراکز غیردولتی و دولتی واگذار شده برابر مواد ۲۸ و ۸۸ (تذکر ، اخطار) و ارجاع به کمیسیون عالی جهت تصمیم گیری

۶- تشویق مؤسسات و مراکز غیردولتی مطابق با شاخص های اعلام شده از سوی کمیسیون نظارت عالی

۷- ارسال منظم صورت جلسات به کمیسیون عالی

تبصره : جلسات این کمیسیون حداقل یک بار در ماه تشکیل می گردد.

فرایند رسیدگی به تخلفات موسسات و مراکز غیردولتی

رسیدگی به تخلفات موسسات و مراکز غیردولتی طبق نمودار کار پیوست صورت می پذیرد.

چنانچه در زمان بازدید از سوی اعضای کمیته تخصصی و عمومی استان به صورت انفرادی یا گروهی تخلف در امور تخصصی و عمومی

اداره موسسه یا مرکز مشاهده گردد تذکر بصورت کتبی با امضای رئیس شهرستان صادر و به صاحب امتیاز مرکز تحویل و رسید

دریافت می گردد که در این تذکر مهلت حداکثر ۳۰ روزه به تشخیص رئیس شهرستان جهت اصلاح امور به صاحب امتیاز داده می

شود که رونوشت این تذکر برای دبیرخانه کمیسیون نظارت استان ارسال می گردد.

بعد از اتمام مهلت مقرر مجدداً بازدید توسط کارشناس شهرستان صورت گرفته و در صورت عدم اصلاح امور موارد به دبیرخانه

کمیسیون نظارت استان توسط رئیس شهرستان اعلام می گردد. دبیر کمیسیون نظارت استان با هماهنگی حوزه تخصصی جلسه ای

را با حضور صاحب امتیاز مرکز برگزار و طی آن جلسه موارد تخلف بصورت کتبی با عنوان اخطار اول به نامبرده اعلام و حداکثر ۱۵

روز به وی مهلت داده می شود تا نسبت به رفع موارد اقدام نماید. چنانچه بعد از اتمام مهلت مقرر اقدامی از سوی صاحب امتیاز

صورت نپذیرد و این موضوع پس از بازدید کارشناس تخصصی استان محرز گردد اخطار دوم توسط کمیسیون نظارت استانی با

امضای رئیس کمیسیون صادر میگردد و توسط پست سفارشی برای صاحب امتیاز ارسال می گردد.

که در اخطار دوم ۱۵ روز فرصت به صاحب امتیاز داده می شود که پس از مهلت مقرر می بایست از مرکز توسط کارشناس تخصصی

استان بازدید بعمل آید. در هر مرحله صاحب امتیاز در صورت رفع موارد تخلف باید مراتب را کتباً به اداره بهزیستی شهرستان یا

دبیرخانه کمیسیون نظارت استان تحویل نماید.

چنانچه بعد از پایان مهلت اخطار دوم موارد تخلف اصلاح نگردد پرونده موسسه یا مرکز مربوطه جهت تصمیم گیری به کمیسیون

عالی نظارت ارسال می گردد.

تبصره ۱: چنانچه موارد تخلف موسسه یا مرکز غیردولتی در بازدید صورت گرفته توسط معاونین، مدیران کل و کارشناسان

بهزیستی کشور محرز گردد، موارد بدون نیاز به صدور تذکر جهت صدور اخطار اول به کمیسیون نظارت استان ارجاع می گردد.

تبصره ۲: در صورت اثبات و احراز عدم صلاحیت صاحب امتیاز موسسه یا مرکز غیردولتی و اعلام توسط مراجع نظارتی سازمان

بهزیستی و سایر مراجع ذیصلاح با ذکر دلایل، کمیسیون عالی نظارت مجاز به ابطال مجوز موسسه یا مرکز بدون طی مراحل

فرایند نظارت می باشد.

تبصره ۳: در صورت امکان بروز خطر جانی و ... مددجو توسط کمیسیون نظارتی استان پرونده بدون طی مراحل فرایند نظارت

جهت تصمیم گیری به کمیسیون نظارت عالی ارسال میگردد.

تبصره ۴: در تذکر کتبی می بایست به موارد یا بندهای دستورالعمل تخصصی یا عمومی استناد شود.

تبصره ۵: در صورت بروز هرگونه تخلف در مؤسسات و مراکز غیردولتی دارای مجوز از سازمان بهزیستی، صاحب امتیاز و مسئول

فنی مرکز در قبال سازمان بهزیستی و سایر مراجع قانونی ذیصلاح پاسخگو خواهند بود.

ماده ۱۰

بازنگری دستور العمل اجرایی ارزیابی و نظارت بر موسسات و مراکز غیردولتی موضوع ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت توسط کمیته عالی بازنگری صورت گرفته و در ۱۰ ماده و ۱۲ تبصره در تاریخ ۱۳۸۹/۱۰/۶ به تصویب شورای معاونین سازمان رسیده و از زمان ابلاغ جایگزین دستورالعمل قبلی گردیده و لازم الاجرا خواهد بود.

صور تجلسه مجمع عمومي

اولين جلسه مجمع عمومي در ساعت روز در محل.....
 تشكيل يافت و ضمن اتخاذ تصميمات اعضاء به سمت هاي ذيل اتخاذ شدند.
 اعضای هیات امنا/ هیات مدیره / بازرسين (اصلي و علي البدل)

امضاء	سال تولد	میزان تحصیلات و نوع مدرک تحصیلی	سمت در موسسه	نام و نام خانوادگی

صور تجلسه هیات مدیره

نخستین جلسه هیات مدیره در ساعت روز در محل..... تشكيل يافت و بر طبق ماده اساسنامه نسبت به تعیین سمت اعضا و انتخاب مدیر عامل اخذ رای به عمل آمد و در نتیجه :

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضاء
۱		رئیس هیات مدیره	
۲		نایب رئیس هیات مدیره	
۳		مدیر عامل	

۴	قائم مقام مدیر عامل	
۵	منشی	
۶	خزانه دار	
۷	عضو علی البدل	
۸	عضو علی البدل	

انتخاب شدند و نامبردگان با امضاء این صورتجلسه قبولی خود را نسبت به احراز پست های تعیین شده اعلام داشتند و کلیه اسناد و املاک و اوراق بهادار با امضاء مدیر عامل و یکی از اعضای همراه با مهر موسسه معتبر خواهد بود.

صورتجلسه اعضای هیات امناء

جلسه اعضای هیات موسس در ساعت روز در محل تشکیل یافت و بر طبق ماده ۷ اساسنامه نسبت به انتخاب اعضای هیات امناء اخذ رای بعمل آمد و در نتیجه آقایان / خانمها زیر به سمت اعضای اصلی و امناء انتخاب شدند. س ۳۳

اعضای اصلی هیات امناء

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضا	ردیف	نام و نام خانوادگی	امضا
۱			۱۱		
۲			۱۲		
۳			۱۳		
۴			۱۴		
۵			۱۵		

		۱۶			۶
		۱۷			۷
		۱۸			۸
		۱۹			۹
		۲۰			۱۰