



سازمان اوقات فراغت قرآن الکریم



جمهوری اسلامی ایران

وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
معاونت قرآن و معنویت

دستور العمل اجرایی، ضوابط و مقررات
تأسیس، فعالیت و تغییرات
مؤسسات فرهنگی قرآن و معنویت

شهریور ۱۴۰۰

هیأت هماهنگی صدور مجوز مؤسسات قرآنی مردمی

مقامات و مشاغل

فہرست مطالب

مقدمہ

فصل اول - تعاریف و اصطلاحات

فصل دوم - شرائط، مدارک، مراحل و ضوابط تاسیس

فصل سوم - تغییرات

فصل چہارم - ادغام

فصل پنجم - لغو پروانہ فعالیت و انحلال

فصل ششم - سایر وظایف

امضاء اعضاء هیأت ہماہنگی:

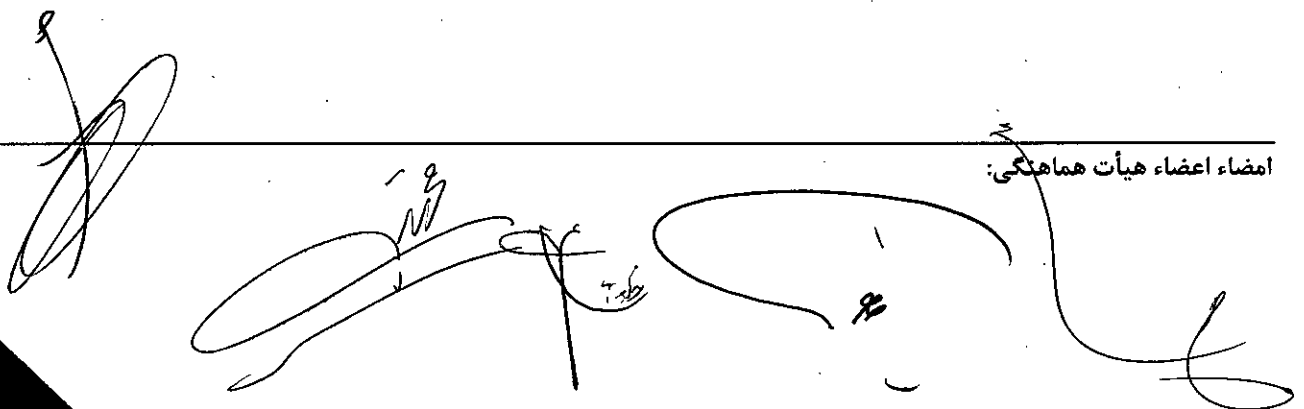
مؤسسات فرهنگی قرآنی و عترت محور ترویج و تعمیق فرهنگ قرآن و اهل بیت علیهم السلام در جامعه و بستر اجرای سیاست‌های قرآنی کشور هستند. اخلاص، تلاش و انگیزه مضاعف حرکت‌های مردمی در حوزه دین و امور قرآنی غیر قابل انکار بوده و متضمن بقاء و استمرار فعالیت‌های مربوط است. بسط و گسترش حرکت‌های خودجوش مردمی و تلاش به منظور هدایت، حمایت و نظارت بر آن‌ها در قالب ساماندهی مشارکت‌های مردمی، امر مهمی است که در مأموریت‌های مصرح وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و سازمان تبلیغات اسلامی به آن تأکید شده است. در این راستا و به منظور ایجاد ساز و کار لازم برای هماهنگی دستگاه‌های مزبور و جهت هم‌افزایی و ارتقاء فعالیت‌های قرآنی در عرصه تدوین ضوابط و مقررات تأسیس مؤسسات فرهنگی قرآن و عترت و حسن تعامل و هم‌افزایی در انجام وظایف مصرح و قانونی دو دستگاه فوق‌الذکر در عرصه ساماندهی مؤسسات قرآنی مردمی و صدور مجوز و نظارت بر فعالیت‌های آن‌ها، "هیأت هماهنگی صدور مجوز مؤسسات قرآنی مردمی" در اجرای ماده ۱ توافق نامه مشترک وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و رئیس سازمان تبلیغات اسلامی تشکیل گردید. این هیأت براساس بند ۱ ماده ۲ توافق نامه مذکور مبنی بر تعیین ضوابط یکسان در موضوع صدور مجوز، نظارت و نحوه حمایت از مؤسسات قرآنی مردمی، با همکاری دو دستگاه، نسبت به تدوین دستورالعمل جدید "صدور مجوز فعالیت و تغییرات مؤسسات فرهنگی قرآن و عترت" اقدام نمود که در جلسه هشتم "هیأت هماهنگی صدور مجوز مؤسسات قرآنی مردمی" مورخ ۱۴۰۰/۶/۳۰ به تصویب رسید و جایگزین تمامی دستورالعمل‌های قبلی در این خصوص گردید.

بدیهی است از تاریخ تصویب این دستورالعمل، صدور مجوز هرگونه مؤسسه با موضوع فعالیت یا عنوان "قرآن و عترت" صرفاً مطابق با مفاد دستورالعمل حاضر، توسط دو دستگاه فوق‌الذکر صورت خواهد پذیرفت. همچنین کلیه مؤسسات فرهنگی قرآن و عترت کشور موظف اند طی فرصتی که این هیأت مشخص خواهد کرد نسبت به تطبیق ساختار و فعالیت خود با دستورالعمل جدید و تجدید مجوز اقدام کنند.

ومن الله التوفیق

هیأت هماهنگی صدور مجوز مؤسسات قرآنی مردمی

امضاء اعضاء هیأت هماهنگی:



فصل اول - تعاریف و اصطلاحات

ماده ۱- هیأت رسیدگی به امور مؤسسات فرهنگی قرآن و عترت:

در اجرای ماده ۴ توافق نامه مشترک وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و رئیس سازمان تبلیغات اسلامی (که در جلسه ۴۳ مورخ ۱۳۹۷/۱۰/۱۵ شورای توسعه فرهنگی قرآنی نیز تأیید و در تاریخ ۱۳۹۷/۱۱/۸ با شماره ۱۷۴۱۷/۹۷/دش از سوی رئیس شورای توسعه فرهنگ قرآنی ابلاغ شده است) و در مسیر انجام وظایف مصرح و قانونی دو دستگاه در عرصه ساماندهی مؤسسات قرآنی مردمی و صدور مجوز و نظارت بر فعالیت آن‌ها، هیأت رسیدگی به امور مؤسسات فرهنگی قرآن و عترت در هر دو دستگاه فوق تشکیل شده است که از این پس برای رعایت اختصار در این دستورالعمل "هیأت رسیدگی" نامیده می‌شود.

ماده ۲- مؤسسه فرهنگی قرآن و عترت:

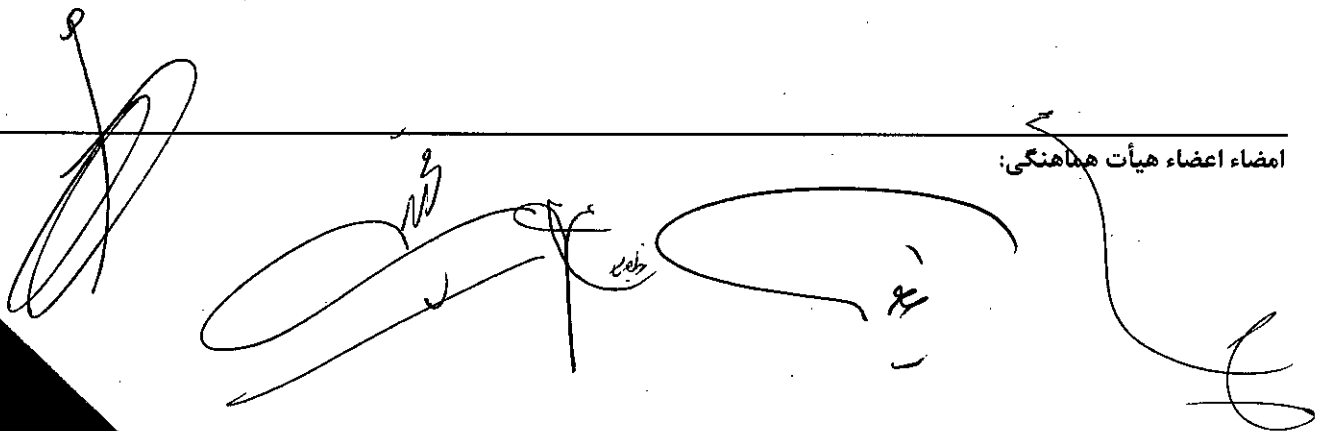
تشکلی است غیر دولتی با انگیزه غیر تجاری، غیرسیاسی و غیرصنفي، دارای ماهیت مستقل حقوقی که توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی و بر اساس شرایط مندرج در این دستورالعمل، تحت نظارت هیأت رسیدگی تأسیس می‌شود و هدف از ایجاد آن، شناخت، ارتباط و انس با قرآن، تعمیم و تعمیق ایمان، تحقق آموزه‌های قرآنی در رفتارهای فردی و اجتماعی و توسعه فرهنگ، معارف و آموزه‌های قرآن کریم و اهل بیت عصمت و طهارت (علیهم السلام) در زمینه‌های آموزشی، پژوهشی، تبلیغی- ترویجی و مشاوره‌ای بوده و با التزام به رعایت مقررات موضوعه کشوری در رفع معضلات اجتماعی و شرایط اضطراری فعالیت جهادی می‌کند. این مؤسسات از جهت توزیع منافع مالی حاصله به مؤسسات «غیرانتفاعی» و «انتفاعی» به شرح زیر تقسیم می‌شوند:

۱- مؤسسه غیرانتفاعی: مؤسسه‌ای است که مقصود از تشکیل آن جلب منافع و تقسیم آن بین اعضا و مدیران مؤسسه نیست و هرگونه سود و ارزش افزوده اموال و دارائی‌های آن صرفاً در مسیر تحقق اهداف مؤسسه صرف خواهد شد.

۲- مؤسسه انتفاعی: مؤسسه‌ای است که می‌تواند نسبت به تقسیم منافع حاصل از فعالیت‌های مؤسسه بین اعضاء خود یا غیر، طبق اساسنامه مؤسسه اقدام کند.

تبصره ۱: مؤسسات فرهنگی قرآن و عترت از جهت حقوق ناشی از عضویت، به مؤسسات با ساختار «هیأت امنایی» و «عضوپذیر» بشرح زیر تقسیم می‌شوند:

امضاء اعضاء هیأت هماهنگی:



۳- **مؤسسه با ساختار هیأت امنایی:** اعضای مؤسسه در قبال اعمال مؤسسه - که طبق قوانین موضوعه، اساسنامه و تصمیمات مجمع عمومی مؤسسه می‌باشد- در مؤسسات انتفاعی به نسبت سهم‌الشرکه و در مؤسسات غیر انتفاعی، به طور مساوی مسئولیت دارند و مدیران در قبال اقدامات خارج از قوانین موضوعه، اساسنامه و تصمیمات مجمع عمومی، مسئول‌اند. حدود مسئولیت‌های هر یک از ارکان تشکیلاتی باید به تفکیک در اساسنامه پیشنهادی منظور شود.

۴- **مؤسسه با ساختار عضوپذیر:** در این مؤسسات هیأت مدیره در قبال اعمال و امور اجرایی مؤسسه مسئولیت مساوی دارند. چارچوب وظایف ارکان تشکیلاتی در این نوع مؤسسات در پیوست شماره ۱ آمده است. این نوع مؤسسات در سایر موارد، مشمول ضوابط این دستورالعمل می‌باشند.

تبصره ۱: مؤسسات از جهت حوزه و سطح فعالیت به ۳ نوع عمومی، تخصصی تک منظوره و تخصصی چند منظوره تقسیم می‌شوند. حوزه و سطح فعالیت انواع مؤسسات فوق، در شیوه‌نامه تقسیم‌بندی (پیوست شماره ۲) آمده است.

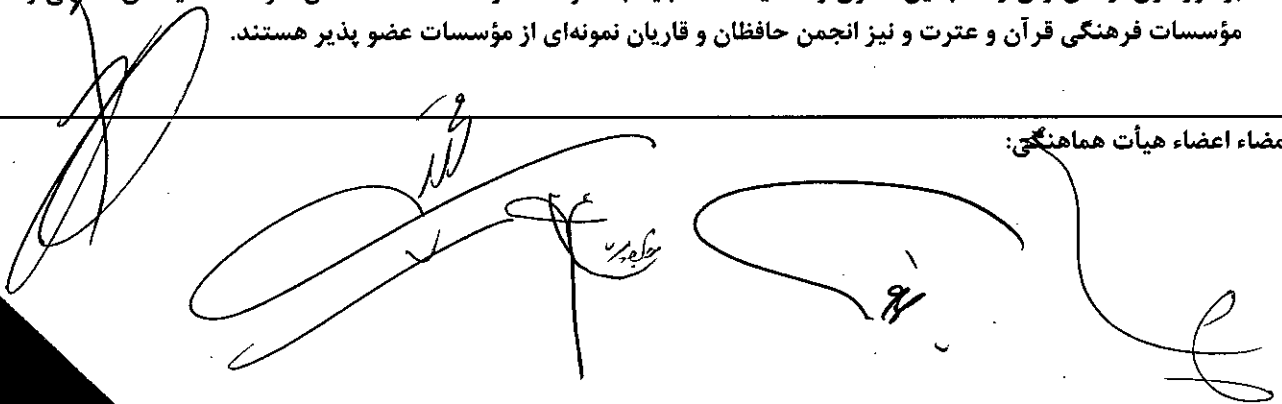
تبصره ۳: هیأت رسیدگی موظف است متقاضیان تأسیس مؤسسه را نسبت به مفاد این ماده آشنا کند.

تبصره ۴: هر مرکز جمعیتی تا ۵۰۰۰ نفر جمعیت، سهمیه تأسیس یک مؤسسه عمومی را دارد و با اضافه شدن جمعیت هر مرکز، به ازای هر ۵۰۰۰ نفر بعدی یک سهمیه برای تأسیس مؤسسه به آن تخصیص می‌یابد. مؤسسات عمومی موجود و مؤسسات تخصصی از این قاعده مستثنی می‌باشند. در موارد خاص با تشخیص هیأت رسیدگی اقدام خواهد شد.

۱- **مؤسسات هیأت امنایی:** در مؤسسات امنایی، هیأت مؤسس در بدو تأسیس مؤسسه، گروهی از افراد را به عنوان "هیأت امناء" تعیین نموده و اتخاذ تصمیم در مورد کلیه امور مؤسسه به آنان واگذار می‌شود. تعداد دقیق اعضای هیأت امناء در اساسنامه قید می‌شود و جلسات هیأت امناء عموماً با حضور نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت پیدا می‌کند. افزایش یا کاهش تعداد اعضای هیأت امناء، با نظر اکثریت هیأت امناء انجام می‌شود و در هر صورت تعداد دقیق آن در اساسنامه مشخص می‌شود. کلیه امور مؤسسات هیأت امنایی از قبیل انتخاب مدیران و بازرسان، تعیین خط‌مشی، تصویب ترازنامه و صورت‌های مالی، تغییر اساسنامه و ... توسط اعضای هیأت امناء در جلسات «مجمع عمومی امناء» اتخاذ تصمیم می‌شود. بار مسئولیت اصلی این گونه مؤسسات بعهده هیأت امناء بوده و صلاحیت آنان باید به تأیید مراجع مسئول برسد. هیأت امناء می‌تواند به میزان مورد علاقه، بخشی از وظایف خود را در چارچوب مقررات به هیأت مدیره تفویض نماید. هیأت مدیره و بازرسان مؤسسات امنایی، غالباً از بین اعضای هیأت امناء انتخاب می‌شود.

۲- **مؤسسات عضو پذیر:** این مؤسسات عموماً صنفی و قشری بوده و ویژه گروه‌هایی با ویژگی‌های مشابه مناسب است که هدف واحدی را تعقیب می‌نمایند. ساختار این دسته از مؤسسات بر مبنای عضوپذیری و بسترسازی برای پذیرش عضو و جلب مشارکت اعضای جدید استوار است. در این مؤسسات، شرایط عضویت توسط هیأت مؤسس در اساسنامه پیش‌بینی شده و باید به تأیید دستگاه ناظر برسد. بعد از ثبت شخصیت حقوقی مؤسسه، افراد علاقه‌مند که دارای شرایط عضویت مقرر در اساسنامه هستند، می‌توانند به عضویت پذیرفته شوند. در مؤسسات عضو پذیر تعداد اعضا محدود نبوده و می‌تواند در هر زمان افزایش یابد. تعداد دقیق اعضای این مؤسسات، در اساسنامه ذکر نمی‌شود و قبل از برگزاری مجمع عمومی سالیانه، تعداد دقیق اعضا توسط هیأت مدیره اعلام شده و برحسب آن جلسات مجامع عمومی معمولاً با حضور نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت می‌یابد. کلیه امور کلان مؤسسات عضو پذیر از قبیل انتخاب مدیران و بازرسان، تعیین خط‌مشی‌های کلان، تصویب ترازنامه و صورت‌های مالی و ... توسط اعضا در جلسات «مجمع عمومی اعضا» اتخاذ تصمیم می‌شود. در این گونه مؤسسات بار اصلی مدیریت مؤسسه بر عهده هیأت مدیره بوده و صلاحیت تخصصی آنان همچنین مدیر عامل به تأیید مراجع مسئول می‌رسد. هیأت مؤسس این گونه مؤسسات در تسهیم وظایف، بخش قابل توجهی از مسئولیت و مدیریت مؤسسه را بر عهده هیأت مدیره قرار می‌دهد. در مؤسسات عضو پذیر، مقررات مربوط به شرایط عضویت، انواع عضویت، شرایط برخورداری از حق رأی و همچنین حقوق و تکالیف اعضا باید به صراحت در اساسنامه مشخص شود. اتحادیه‌های استانی و کشوری مؤسسات فرهنگی قرآن و عترت و نیز انجمن حافظان و قاریان نمونه‌ای از مؤسسات عضو پذیر هستند.

امضاء اعضای هیأت هماهنگی:



ماده ۳- مؤسسین:

اشخاص حقیقی یا حقوقی هستند که واجد شرایط مندرج در این دستورالعمل بوده و مبادرت به تأسیس مؤسسه فرهنگی قرآن و عترت می کنند و پس از تأسیس مؤسسه به عنوان عضو مؤسسه فعالیت خواهند کرد. حداقل تعداد مؤسسین (اعم از حقیقی و حقوقی) در مؤسسات فرهنگی قرآن و عترت سه شخص با تأیید هیأت رسیدگی می باشد. **تبصره ۱:** احراز شرایط متقاضیان عضویت در مؤسسه، بر اساس مفاد این دستورالعمل بر عهده هیأت رسیدگی می باشد. **تبصره ۲:** هر شخص می تواند همزمان حداکثر در سه مؤسسه فرهنگی قرآن و عترت (با ساختار هیأت امنایی) عضویت داشته باشد. موارد خاص منوط به موافقت هیأت رسیدگی می باشد.

تبصره ۳: اکثر اعضای یک مؤسسه فرهنگی قرآن و عترت (با ساختار هیأت امنایی) همزمان نمی توانند اکثریت اعضای مؤسسه فرهنگی قرآن و عترت دیگری (فارغ از مرجع صدور مجوز) باشند.

ماده ۴- مجمع عمومی:

مجمع عمومی عالی ترین مرجع تصمیم گیری در مؤسسه می باشد. اهم وظایف مجمع عمومی به شرح زیر است:

۱- اتخاذ تصمیمات مربوط به اداره امور مؤسسه

۲- تعیین خط مشی و برنامه کار مؤسسه

۳- تعیین هیأت مدیره و بازرس یا بازرسان

مجمع عمومی مؤسسات دو نوع تشکیل می شود:

۱- **مجمع عمومی مؤسس:** مجمعی است متشکل از مؤسسین مؤسسه که در خصوص موارد ذیل اتخاذ تصمیم می کند:

الف - تصویب اولین اساسنامه مؤسسه

ب- انتخاب اعضای اصلی و علی البدل اولین هیأت مدیره طبق اساسنامه مصوب

ج- انتخاب اعضای اصلی و علی البدل اولین بازرسان طبق اساسنامه مصوب

پس از برگزاری مجمع عمومی مؤسس و اتخاذ تصمیم در امور فوق الذکر، مأموریت قانونی مجمع مذکور به اتمام رسیده و پس از ثبت مؤسسه در مرجع ثبت شرکت ها، مجمع عمومی به طور عادی تشکیل می شود.

۲- **مجمع عمومی عادی:** مجمعی است متشکل از اعضای مؤسسه که پس از ثبت مؤسسه، در همه زمینه های

مورد نیاز مؤسسه طبق اساسنامه مصوب، از جمله موارد زیر، تصمیم گیری می کند:

الف- انتخاب و تغییر اعضای هیأت مدیره و بازرسان (اصلی و علی البدل)

ب- رسیدگی و اتخاذ تصمیم درباره ترازنامه و صورت های مالی

ج- تعیین خط مشی و برنامه مؤسسه

د - تغییر مواد اساسنامه

ه - ادغام یا انحلال مؤسسه

امضاء اعضای هیأت هماهنگی:

چگونگی رسمیت یافتن مجمع عمومی عادی - که از این پس با عنوان مجمع عمومی از آن یاد خواهد شد - و دعوت و نحوه اتخاذ تصمیم در آن مطابق مقررات و مفاد اساسنامه مؤسسه خواهد بود.

ماده ۵- هیأت مدیره:

نماینده رسمی مؤسسه در امور اجرایی، هیأت مدیره است که توسط مجمع عمومی برای حداکثر ۵ سال انتخاب می شود. اعضاء هیأت مدیره از بین اعضاء مؤسسه یا خارج از آن انتخاب می شوند. مسئولیت انتخاب اعضاء هیأت مدیره و تبعات آن به عهده مجمع عمومی است. حداقل تعداد اعضاء اصلی هیأت مدیره ۳ نفر می باشد. وظایف هیأت مدیره باید در اساسنامه درج شود. در مؤسساتی که تمایل به داشتن هیأت مدیره ندارند، مجمع عمومی وظایف هیأت مدیره (رکن اجرائی) را به عهده دارد.

تبصره ۱: هر شخص می تواند هم زمان، حداکثر در هیأت مدیره ۳ مؤسسه فرهنگی قرآن و عترت عضویت داشته باشد. موارد خاص منوط به موافقت هیأت رسیدگی می باشد.

تبصره ۲: اکثر اعضاء هیأت مدیره یک مؤسسه فرهنگی قرآن و عترت هم زمان نمی توانند اکثریت اعضاء هیأت مدیره مؤسسه فرهنگی قرآن و عترت دیگری (فارغ از مرجع صدور مجوز) باشند.

تبصره ۳: در صورتی که هیأت مدیره به علل استعفا، فوت یا ممنوعیت قانونی هر یک از اعضاء اصلی، علی رغم دعوت از اعضاء علی البدل، از اکثریت مقرر در اساسنامه خارج شود مجمع عمومی بر اساس مفاد اساسنامه دعوت خواهد شد تا نسبت به تکمیل اعضاء هیأت مدیره برای بقیه مدت مقرر اقدام کند. در صورت استعفای دسته جمعی یا اکثریت اعضاء هیأت مدیره، برگزاری مجمع عمومی برای قبول استعفای آنان الزامی است.

ماده ۶- مدیر عامل / مدیر مسئول :

مدیر عامل مطابق اساسنامه انتخاب می شود. چنانچه مدیر عامل خارج از اعضاء مؤسسه باشد باید شرایط لازم را طبق این دستورالعمل داشته و مدارک وی جهت احراز صلاحیت به هیأت رسیدگی ارائه شود.

ماده ۷- بازرس یا بازرسان:

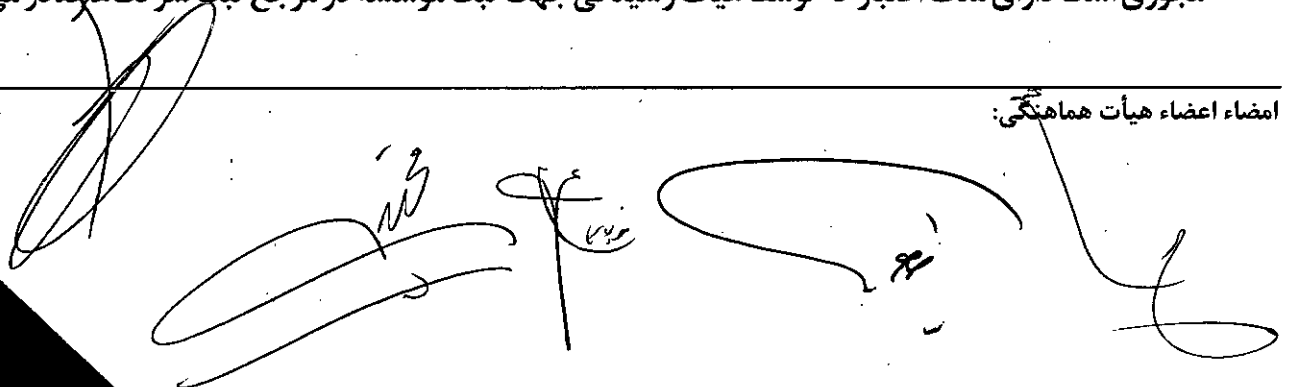
شخص یا اشخاص حقیقی هستند که از بین اعضاء مؤسسه و یا خارج از مؤسسه توسط مجمع عمومی به مدت حداکثر ۳ سال مالی انتخاب می شوند. بازرس یا بازرسان نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات و همچنین مصوبات مجمع عمومی در مؤسسه را به عهده دارند.

تبصره: انتخاب بازرس برای مؤسسات انتفاعی با ساختار هیأت امنایی، الزامی نیست.

ماده ۸- موافقت اصولی:

مجوزی است دارای مدت اعتبار که توسط هیأت رسیدگی جهت ثبت مؤسسه در مرجع ثبت شرکت ها صادر می شود.

امضاء اعضاء هیأت هماهنگی:



ماده ۹- پروانه فعالیت:

مؤسسه پس از ثبت در اداره ثبت شرکت‌ها باید از هیأت رسیدگی پروانه فعالیت دریافت کند و پس از اخذ آن فعالیت کند. پروانه فعالیت مؤسسات فرهنگی قرآن و عترت با امضای مسئول مجاز در وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی یا سازمان تبلیغات اسلامی به نام مدیرعامل / مدیرمسئول صادر می‌شود.

ماده ۱۰- شماره ثبت و شناسه ملی:

عبارت است از شماره‌هایی که پس از انجام مراحل ثبت از سوی اداره ثبت شرکت‌ها به هر مؤسسه اختصاص داده می‌شود.

ماده ۱۱- فعالیت:

مؤسسه با رعایت قوانین جاری و ضوابط و مقررات هیأت هماهنگی صدور مجوز مؤسسات قرآنی مردمی در چارچوب اساسنامه و مجوز خود با یک یا چند موضوع زیر فعالیت می‌کند:

۱- آموزش عمومی

۲- آموزش تخصصی

۳- پژوهشی

۴- تبلیغی و ترویجی

۵- مشاوره

۶- مدیریتی

توضیح: مشروح موضوعات فوق‌الذکر در شیوه‌نامه تقسیم‌بندی (پیوست شماره ۲) درج شده است.

ماده ۱۲- مرکز اصلی فعالیت یا اقامتگاه قانونی:

هر مؤسسه باید دارای یک محل اختصاصی واجد شرایط برای اداره مؤسسه و استقرار مدیران داشته باشد. از این محل نباید برای امور دیگری استفاده شود. ویژگی‌های مکان در شیوه‌نامه نظارت و ارزیابی آمده است.

ماده ۱۳- شعب:

بخشی از مؤسسه است که با تأیید هیأت رسیدگی در محل دیگری به جز مرکز اصلی فعالیت مؤسسه تأسیس می‌شود. نحوه تأسیس و فعالیت شعب در (پیوست شماره ۳) درج شده است.

امضاء اعضای هیأت هماهنگی:

ماده ۱۴- اساسنامه:

سند اصلی مؤسسه است که برای اداره آن تنظیم می‌شود. در اساسنامه باید مواردی همچون نوع مؤسسه، اهداف، موضوع، حدود فعالیت آن، مراجع تصمیم‌گیری، مدیریت و بازرسی مؤسسه، حدود وظایف و اختیارات آن‌ها، حقوق و تکالیف اعضا، ارکان تشکیلاتی، سال مالی، تعیین تکلیف سود و زیان مؤسسه، مدت فعالیت و نحوه انحلال آن درج شده باشد و پس از تصویب به صورت سندی درمی‌آید که رعایت مندرجات آن برای کلیه اعضا و اداره کنندگان مؤسسه لازم است. نمونه اساسنامه مؤسسه به (پیوست شماره ۴) این دستورالعمل آمده است.

توضیح: مواد مندرج در اساسنامه و هرگونه اقدام و فعالیت مؤسسه باید هماهنگ و در راستای مفاد این دستورالعمل باشد.

ماده ۱۵- تغییرات:

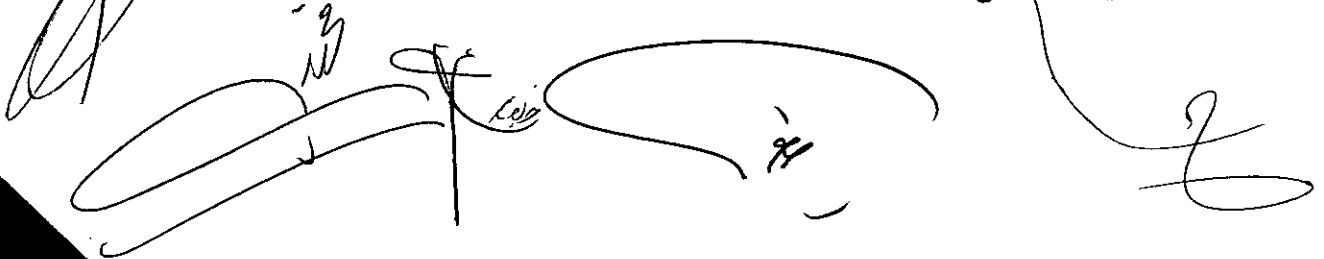
تغییرات مؤسسه در موارد زیر با رعایت مقررات مندرج در این دستورالعمل ممکن می‌باشد:

- ۱- افزایش یا کاهش اعضا
- ۲- تغییر هیأت مدیره
- ۳- تغییر مدیرعامل
- ۴- تغییر صاحبان امضاء مجاز
- ۵- تغییر بازرس یا بازرسان
- ۶- تغییر مرکز اصلی
- ۷- تغییر اساسنامه
- ۸- تغییر سرمایه

۱- اساسنامه مؤسسه باید واجد نکات زیر باشد:

- ۱- نام مؤسسه (متناسب با موضوع و ماهیت فعالیت)
- ۲- اهداف و موضوع فعالیت به طور صریح و موجز (متناسب با شرایط مندرج در این دستورالعمل)
- ۳- مدت فعالیت
- ۴- محدوده جغرافیائی فعالیت
- ۵- مرکز اصلی مؤسسه
- ۶- شعب و نحوه ایجاد شعب
- ۷- میزان سرمایه
- ۸- تشکیلات و ارکان و نحوه انتخاب آنها، مدت مأموریت شرح وظایف و اختیارات آنان
- ۹- زمان تشکیل جلسات و نحوه دعوت مجامع عمومی و هیأت مدیره و رسمیت آن‌ها
- ۱۰- نحوه تعیین صاحبان امضاء مجاز
- ۱۱- تعیین سال مالی و تنظیم ترازنامه
- ۱۲- شرایط پذیرش عضو در صورت عضو پذیر بودن مؤسسه
- ۱۳- تغییر اساسنامه
- ۱۴- انحلال و تصفیه
- ۱۵- منابع درآمد
- ۱۶- افزایش و کاهش سرمایه مؤسسه و سهم شرکت‌کنندگان

امضاء اعضا هیأت هماهنگی:



ماده ۱۶- تعلیق فعالیت:

تعلیق فعالیت عبارت است از وضعیتی که مؤسسه دارای موجودیت و هویت قانونی بوده و لیکن فعالیت آن تا مدت معین متوقف می‌شود. در زمان تعلیق، کلیه مسئولیت‌های ارکان تشکیلاتی مؤسسه به عهده خودشان است. مرجع تعلیق فعالیت مؤسسه، مجمع عمومی، هیأت رسیدگی طبق ضوابط شیوه‌نامه نظارت و ارزیابی (پیوست شماره ۵) یا مرجع صالح قضائی می‌باشد.

موارد تعلیق فعالیت:

الف) عدم رعایت مقررات قانونی، ضوابط و مقررات هیأت رسیدگی و مفاد اساسنامه از سوی مؤسسه.
ب) در صورت درخواست مؤسسه و ارائه دلایل و مستندات لازم برای تبیین موضوع و تأیید هیأت رسیدگی.
تبصره ۱: درخواست تعلیق فعالیت مؤسسه و مدت زمان آن باید به تصویب مجمع عمومی مؤسسه رسیده باشد.
تبصره ۲: در صورت درخواست تعلیق فعالیت از سوی مؤسسه و موافقت هیأت رسیدگی با آن، مؤسسه موظف است در مدت زمان تعیین شده تکالیف قانونی را انجام دهد. تمدید مدت تعلیق نیازمند اخذ مجدد مجوز از هیأت رسیدگی است.

ماده ۱۷- ادغام مؤسسات فرهنگی قرآن و عترت:

ادغام مؤسسات فرهنگی قرآن و عترت یعنی تبدیل دو یا چند مؤسسه فرهنگی قرآن و عترت به یک مؤسسه که در صورت تصویب مجامع عمومی مؤسسات مذکور و طبق مقررات این دستورالعمل صورت می‌گیرد.
تبصره: مؤسسات داوطلب ادغام از جهت ساختار تشکیلاتی (هیأت امنایی و عضو پذیر) و تقسیم منافع مالی (انتفاعی و غیرانتفاعی) باید یکسان باشند.

ماده ۱۸- لغو پروانه:

در صورت سلب صلاحیت از مؤسسه، مجوز فعالیت آن از سوی هیأت رسیدگی مستند به شیوه‌نامه نظارت و ارزیابی (پیوست شماره ۵) و یا به حکم مراجع ذیصلاح قانونی باطل می‌شود.

ماده ۱۹- انقضا:

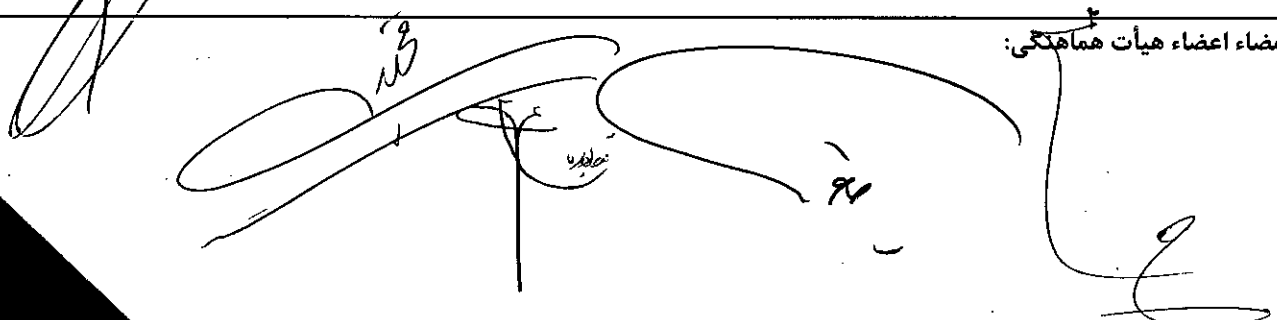
در صورت تصویب مجمع عمومی و تأیید هیأت رسیدگی و یا در صورت صدور حکم از سوی مراجع ذیصلاح قضائی، مؤسسه منحل می‌شود و تصفیه آن پس از انحلال به عهده مدیر یا هیأت تصفیه طبق قوانین جاری، مفاد این دستورالعمل و اساسنامه مؤسسه خواهد بود.

ماده ۲۰- تعیین حوزه فعالیت مؤسسات، براساس توانمندی اعضاء و امکانات مؤسسه، در شیوه‌نامه تقسیم‌بندی (پیوست شماره ۲) تشریح شده است.

تبصره ۱: مؤسسات در خصوص فعالیت‌هایی که مطابق مقررات قانونی نیاز به اخذ مجوز از دستگاه‌های دیگر دارند باید مجوز لازم را اخذ کنند.

تبصره ۲: کلیه مؤسسات مجاز هستند در چارچوب مقررات هیأت رسیدگی نسبت به ارائه خدمات و آثار خود در برابر اخذ هزینه متعارف اقدام کنند. بدیهی است تا زمان ابلاغ ضوابط، عرف منطقه ملاک عمل خواهد بود.

امضاء اعضاء هیأت هماهنگی:



فصل دوم - شرایط، مدارک، مراحل و ضوابط تاسیس

بخش اول - شرایط و مدارک:

ملاحظات	نحوه احراز	شرایط
صدور مجوز برای اتباع کشورهای خارجی و مهاجرین مقیم ایران مجاز نمی‌باشد.	با ارائه شناسنامه جمهوری اسلامی ایران و یا کارت ملی	۱- داشتن تابعیت جمهوری اسلامی ایران
	اصل بر التزام است مگر آن که خلاف آن مستنداً ثابت شود.	۲- اعتقاد و التزام عملی به نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران و ولایت مطلقه فقیه
تبصره: برخی مسئولین کشور و چهره‌های شاخص قرآنی طبق شیوه‌نامه الحاقی (پیوست شماره ۶) معاف از ارائه گواهی عدم سوء پیشینه می‌باشند.	با ارائه گواهی قانونی از مراجع ذیصلاح	۳- نداشتن سوء پیشینه کیفری مؤثر
برای موارد زیر با نظر هیأت رسیدگی و ارائه اسناد معتبر، حداقل سن (۲۰) سال در نظر گرفته خواهد شد: ۱- حافظان کل قرآن کریم ۲- قاریان و حافظان دارای رتبه اول تا سوم در مسابقات استانی، کشوری و بین‌المللی مورد تأیید ستاد عالی مسابقات کشور ۳- فعالان قرآنی با بیش از چهار سال تدریس مستمر و مؤثر ۴- متقاضیان در مناطق محروم (حسب اعلام وزارت کشور)	با ارائه کارت ملی	۴- دارا بودن شرط حداقل سن ۲۳ سال
همانند: * پایان خدمت * معافیت دائم * معافیت تحصیلی (طـلاب و دانشجویان) * و یا هرگونه مدرک معتبر قانونی از مراجع ذیصلاح	با ارائه مدرک یا گواهی معتبر	۵- نداشتن منع قانونی از نظر خدمت وظیفه عمومی برای اعضای مؤسسه و مدیرعامل (ویژه آقایان)
به تشخیص هیأت رسیدگی	با بررسی‌های محیطی	۶- دارا بودن حسن شهرت و صلاحیت اخلاقی
	اصل بر برائت است مگر آن که خلاف آن مستنداً ثابت شود.	۷- محجور نبودن و عدم ورشکستگی به تقلب و تقصیر

امضاء اعضای هیأت گماختگی:

ماده ۲۱- شرایط عمومی لازم برای مؤسسان، متقاضیان عضویت در مؤسسه، هیأت مدیره و مدیر عامل:

تبصره ۱: مسئولیت استعلام و احراز صلاحیت‌های عمومی و اختصاصی متقاضیان طبق ضوابط مندرج در این دستورالعمل و شیوه‌نامه تقسیم‌بندی (پیوست شماره ۲)، به عهده هیأت رسیدگی می‌باشد. هیأت رسیدگی می‌تواند امور اجرایی و بخشی از وظایف خود را به واحدهای متبوع استانی (ادارات کل تبلیغات اسلامی و ادارات کل فرهنگ و ارشاد اسلامی) تفویض کند.

تبصره ۲: هیأت رسیدگی نسبت به استعلام صلاحیت متقاضیان تأسیس، اعضاء مؤسسه، هیأت مدیره و مدیر عامل تمامی مؤسسات فرهنگی قرآن و عترت بعلاوه متقاضیان عضویت در مؤسسات با ساختار هیأت امنایی از حراست و سایر مراجع ذیصلاح اقدام می‌کند. شرایط اختصاصی افراد مشمول این تبصره در شیوه‌نامه تقسیم‌بندی (پیوست شماره ۲) آمده است.

تبصره ۳: هیأت رسیدگی شرایط اختصاصی اعضاء و مدیر عامل مؤسسات مجوزدار موجود را بررسی کرده و مشروط به دارا بودن شرایط عمومی و در صورت فقدان برخی از شرایط اختصاصی، تصمیم مقتضی اتخاذ می‌کند.

تبصره ۴: در صورتی که شخصی قبلاً جهت فعالیت قرآنی از هیأت رسیدگی مجوز گرفته باشد، جهت اخذ مجوز دیگر در همان موضوع فعالیت قبلی، نیاز به مصاحبه، آزمون و ارائه مدارک مجدد نمی‌باشد. ولی احراز صلاحیت عمومی وی لازم است.

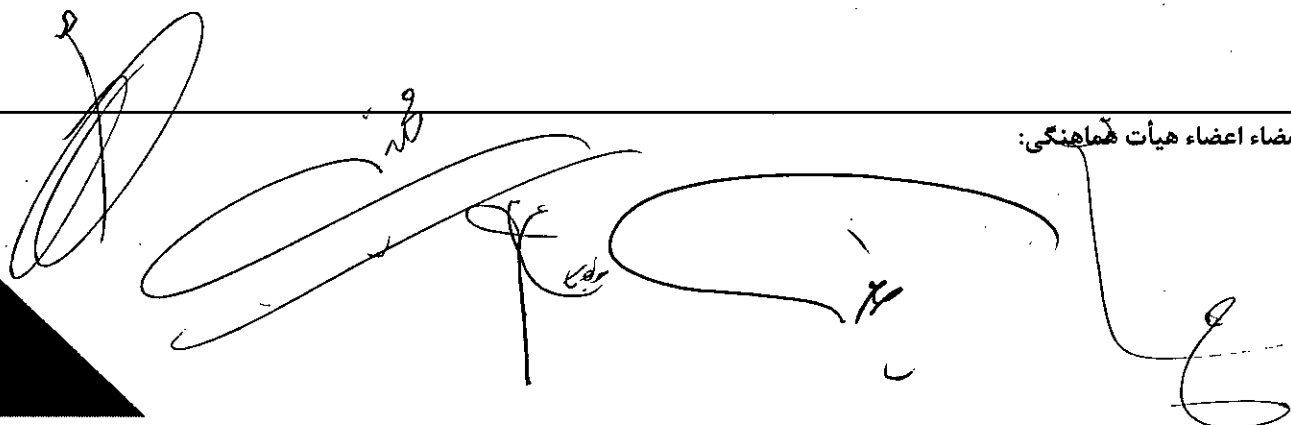
ماده ۲۲- مراحل صدور موافقت اصولی:

۱- مؤسسين پس از آگاهی از ضوابط و مقررات تأسیس مؤسسه، به سامانه مربوط مراجعه کرده و اطلاعات مربوط را تکمیل و تصاویر و مدارک خواسته شده را بارگذاری و کد رهگیری (شناسه) دریافت می‌کنند.

۲- در صورت تأیید مدارک، هیأت رسیدگی از متقاضیان جهت مصاحبه حضوری و اخذ آزمون‌های تخصصی دعوت می‌کند.

۳- در صورت موافقت هیأت رسیدگی، نسبت به صدور موافقت اصولی و معرفی متقاضی به مرجع ثبت محل فعالیت مؤسسه، جهت ثبت اقدام می‌شود.

امضاء اعضاء هیأت هماهنگی:



ماده ۱۳۳: مدارک مربوط به تقاضای مجوز مؤسسه که باید توسط مؤسسان در سامانه بارگذاری شود:

ردیف	عنوان مدارک	ملاحظات
۱	تصویر کارت ملی	تصویر کارت ملی
۲	فایل الکترونیکی عکس	یک قطعه عکس در اندازه ۳×۴
۳	تکمیل اطلاعات مؤسسه و مشخصات فردی و تخصصی ارکان تشکیلاتی مؤسسه و ارائه مدارک مربوط به سوابق فعالیت‌های قرآنی متناسب در سامانه	کاربرگ‌ها، اطلاعات و مدارک خواسته شده توسط متقاضیان در سامانه بارگذاری می‌شود.
۴	تصویر مدارک نظام وظیفه (کارت پایان خدمت یا معافیت، معافیت تحصیلی) ویژه آقایان	ویژه مؤسسین، متقاضیان عضویت و مدیر عامل مؤسسه
۵	تصویر و یا گواهی آخرین مدرک تحصیلی	ارائه مدرک یا گواهی پایان تحصیلات از مراجع زیر قابل قبول است: * دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی مورد تأیید وزارت علوم * مدارک تخصصی حفظ، قرائت و تدریس مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و شورای توسعه فرهنگ قرآنی * مرکز مدیریت حوزه علمیه قم، اصفهان و مشهد (برای مدارک معادل حوزوی)
۶	تصویر گواهی عدم سوء پیشینه مؤثر کیفری	بارگذاری گواهی عدم سوء پیشینه در سامانه، با مهلت حداکثر ۱ ماه از زمان صدور
۷	مدرک دال بر وجود مکان مناسب برای دفتر مؤسسه (این مدرک پس از صدور موافقت اصولی لازم خواهد بود)	برای اماکن شخصی سند مالکیت، اجاره‌نامه یا قرارداد مورد تأیید مراجع صادر کننده مجوز و برای اماکن دولتی یا عمومی، رضایت‌نامه بالاترین مسئول مربوط
۸	پیشنهاد سه نام به ترتیب اولویت برای مؤسسه	نام‌های پیشنهادی باید با ضوابط این دستورالعمل و با ماهیت فعالیت مؤسسه تطبیق داشته باشد.
۹	اساسنامه پیشنهادی مؤسسه	—
۱۰	صورت جلسه مجمع عمومی مؤسس	—
۱۱	صورت جلسه اولین هیأت مدیره	—

تبصره ۱: موسسه در صورت تغییر محل دفتر مؤسسه باید مدرک معتبر برای مالکیت عین یا منافع یا اذن بهره‌برداری از مکان موسسه را طی مدت حداکثر یک ماه به هیأت رسیدگی ارائه کند.

تبصره ۲: انجام مصاحبه با مؤسسان، متقاضیان عضویت و مدیرعامل، توسط گروه‌های تعیین شده از سوی هیأت رسیدگی صورت گرفته و کاربرگ‌های مربوط پس از امضاء اعضای گروه در سامانه قرار داده می‌شود. برای هر یک از اعضای مذکور یک کاربرگ تنظیم می‌شود.

تبصره ۳: چنانچه متقاضی نسبت به رأی گروه مصاحبه و یا هیأت رسیدگی معترض باشد می‌تواند ظرف مدت حداکثر یک ماه از تاریخ ابلاغ رأی، اعتراض خود را با ذکر دلایل و مستندات قانونی به هیأت رسیدگی اعلام کند.

تبصره ۴: مدت اعتبار موافقت اصولی شش ماه می‌باشد.

امضاء اعضای هیأت هماهنگی:

تبصره ۵: معافیت از ارائه گواهی عدم سوء پیشینه، مصاحبه و آزمون‌های تخصصی طبق شیوه‌نامه مربوط (پیوست شماره ۶) خواهد بود.

ماده ۲۴- مراحل صدور و تمدید پروانه فعالیت یک‌ساله و چهارساله:

مجوز فعالیت یک‌ساله	۱	<p>مراجعه متقاضی به سامانه الکترونیکی درخواست مجوز به نشانی Maraakez.ir یا Telavat.ir و بارگذاری موارد زیر:</p> <p>۱- اساسنامه ممهور به مهر مرجع ثبت شرکت‌ها</p> <p>۲- صورت‌جلسه مجمع عمومی مؤسس، ممهور به مهر مرجع ثبت شرکت‌ها</p> <p>۳- صورت‌جلسه هیأت مدیره، ممهور به مهر مرجع ثبت شرکت‌ها</p> <p>۴- مدرک مربوط به اقامتگاه قانونی مؤسسه</p> <p>۵- آگهی تأسیس مؤسسه در روزنامه رسمی</p>
	۲	<p>صدور پروانه فعالیت یک‌ساله مؤسسه از سوی دبیرخانه هیأت رسیدگی</p>
تمدید یا لغو مجوز اولیه	۳	<p>ارزیابی عملکرد یک‌ساله مؤسسه مستند به شیوه‌نامه نظارت و ارزیابی (ضمیمه شماره ۵) توسط هیأت رسیدگی از جهت انطباق با قوانین موضوعه و مقررات جاری و در نتیجه:</p> <p>۱- لغو مجوز فعالیت مؤسسه</p> <p>۲- تمدید یک‌ساله مجوز فعالیت مؤسسه</p> <p>۳- تمدید چهارساله مجوز مؤسسه</p>
تمدید یا لغو مجوزهای بعدی	۴	<p>ارزیابی عملکرد یک‌ساله یا چهارساله مؤسسه، مستند به شیوه‌نامه نظارت و ارزیابی (پیوست شماره ۵) توسط هیأت رسیدگی از جهت انطباق با قوانین موضوعه و مقررات جاری و در نتیجه:</p> <p>۱- لغو مجوز فعالیت مؤسسه</p> <p>۲- تمدید یک‌ساله مجوز فعالیت مؤسسه</p> <p>۳- تمدید چهارساله مجوز مؤسسه</p>

تبصره ۶: مؤسسه مکلف است حداقل ۳ ماه قبل از اتمام مدت اعتبار پروانه، از هیأت رسیدگی به صورت کتبی و رسمی درخواست تمدید کند. در صورت اقدام نکردن برای تمدید پروانه از سوی مؤسسه، فعالیت آن از تاریخ انقضاء به حالت تعلیق در خواهد آمد.

امضاء اعضای هیأت هماهنگی:

بخش دوم - مقررات و ضوابط اجرایی

ماده ۲۵- ارکان تشکیلاتی مؤسسه باید به تشخیص هیأت رسیدگی، در مؤسسه حضور مؤثر داشته باشند و مؤسسه نیز به طور میانگین باید حداقل ۱۲ ساعت فعالیت در هفته داشته باشد.

ماده ۲۶- یک فرد نمی‌تواند همزمان در بیش از یک مؤسسه یا شرکت، به عنوان مدیر عامل باشد.

ماده ۲۷- اشخاص حقوقی متقاضی عضویت در مؤسسه فرهنگی قرآن و عترت - مشروط بر اینکه انجام فعالیت‌های فرهنگی قرآن و عترت در اساسنامه آن‌ها درج گردیده و یا مصوب مجمع عمومی و عنداللزوم مورد تأیید مراجع ناظر آنها باشد - باید مدارک زیر را به هیأت رسیدگی ارائه نموده و درسامانه صدور مجوز مؤسسات بارگذاری نمایند:

۱- اساسنامه شخص حقوقی

۲- پروانه فعالیت معتبر شخص حقوقی

۳- آگهی تأسیس شخص حقوقی

۴- آگهی آخرین تغییرات ثبتی مبنی بر تعیین اعضای هیأت مدیره و مدیر عامل و دارندگان امضاهای مجاز

۵- معرفی یک نفر واجد شرایط عمومی و اختصاصی - طبق مفاد این دستورالعمل و شیوه‌نامه‌های الحاقی - به عنوان نماینده شخص حقوقی و ارائه مدارک وی

تبصره: اشخاص حقوقی علمی - فرهنگی، غیردولتی و غیرتجاری، می‌توانند با معرفی مدیر واجد

شرایط - طبق شرایط مندرج در این ماده - و با رعایت شرایط و ضوابط این دستورالعمل نسبت به اخذ مجوز فعالیت قرآنی از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی یا سازمان تبلیغات اسلامی اقدام کنند.

ماده ۲۸- استقرار دفتر و مرکز فعالیت مؤسسات در اماکن مسکونی مستقل و نیز اماکن عمومی همانند مساجد و حسینیه‌ها که واجد شرایط بر اساس این دستورالعمل و شیوه‌نامه‌های الحاقی باشند، مجاز است. (به ماده ۱۲ مراجعه شود)

ماده ۲۹- رسیدگی به تخلفات مؤسسات در صلاحیت هیأت رسیدگی و طبق شیوه‌نامه نظارت بر مؤسسات فرهنگی قرآن و عترت (پیوست شماره ۵) می‌باشد و در صورت اثبات تخلف، حسب مورد، اخطار شفاهی، کتبی، تعلیق و لغو مجوز یا ... اعمال خواهد شد.

ماده ۳۰- هرگاه عمل ارتكابی مؤسسه، جنبه مدنی و کیفری داشته باشد پس از بررسی پرونده در هیأت رسیدگی طبق شیوه‌نامه نظارت و ارزیابی (پیوست شماره ۵)، عنداللزوم موضوع به مراجع صالح قضائی ارجاع خواهد شد.

امضاء اعضای هیأت هماهنگی:

ماده ۳۱- مراجع انتظامی ذیصلاح رأساً یا به تقاضای هیأت رسیدگی، از ادامه فعالیت مؤسسات موضوع این دستورالعمل که بدون مجوز وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی یا سازمان تبلیغات اسلامی فعالیت می‌کنند و یا پروانه فعالیت آن‌ها تعلیق یا لغو شده جلوگیری خواهند کرد.

ماده ۳۲- سازمان ثبت اسناد و املاک کشور باید از ثبت صورت جلسات مؤسسات فرهنگی قرآن و عترت فاقد معرفی هیأت رسیدگی، همچنین ثبت مراکز، مؤسسات، کانون‌ها و انجمن‌ها با عنوان و یا موضوع فعالیت "قرآن و عترت" فاقد مجوز از هیأت رسیدگی خودداری نموده و در بررسی اساسنامه و صورت جلسات مؤسسات و شرکت‌ها و ثبت سایر مراکز، در صورت برخورد با درج هرگونه فعالیت "قرآن و عترت" در اهداف و برنامه‌های آن‌ها، نسبت به استعلام صلاحیت از هیأت رسیدگی اقدام کند.

ماده ۳۳- هرگاه یکی از ارکان مؤسسه که دارای وظیفه و مأموریت قانونی طبق اساسنامه باشد، از حد نصاب قانونی ساقط شود مجمع عمومی باید طی حداکثر ۲ ماه نسبت به معرفی فرد یا افراد جایگزین به هیأت رسیدگی اقدام کند. در غیر این صورت هیأت رسیدگی طبق مقررات مربوط اقدام می‌کند.

تبصره: در صورت خروج برخی اعضای مؤسسه که منجر به کاهش تعداد آنان از حد نصاب مقرر در این دستورالعمل (کمتر از ۲ نفر) شود مؤسسه منحل می‌شود. در صورتی که ۲ نفر از اعضاء باقی مانده باشند، تا دو ماه فرصت دارند که عضو یا اعضای بعدی را طبق مفاد این دستورالعمل اضافه کنند.

ماده ۳۴- در صورت انقضاء مدت مسؤلیت اعضاء هیأت مدیره یا مدیر عامل مؤسسه، تا زمان انتخاب مدیران جدید، مدیران سابق کماکان کلیه مسؤلیت‌های قبلی خود در اداره امور مؤسسه را عهده‌دار خواهند بود.

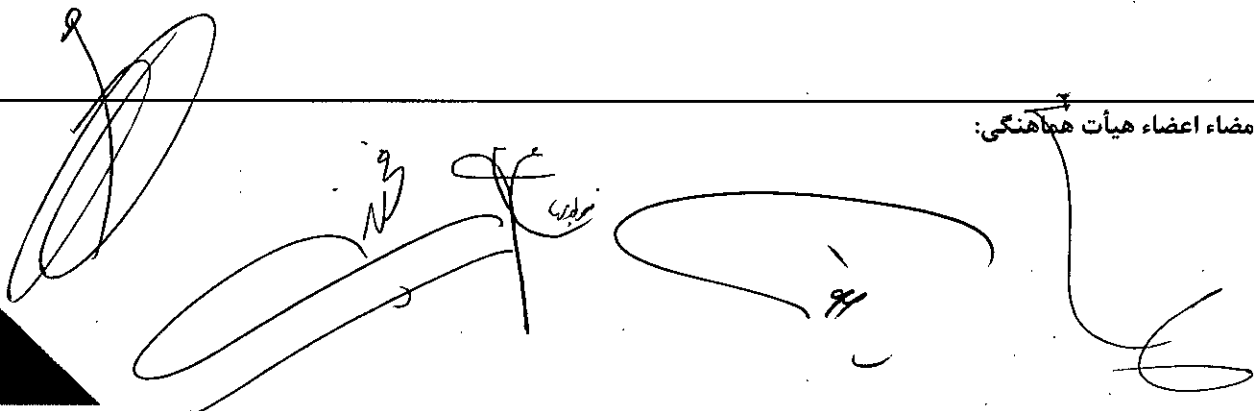
ماده ۳۵- مؤسسات موظف هستند تابلو و سربرگ‌های خود را مطابق با مفاد شیوه‌نامه نظارت و ارزیابی (پیوست شماره ۵) تهیه کنند.

ماده ۳۶- هر مؤسسه باید طبق ضوابط و مقررات جاری، دفاتر قانونی (دفتر روزنامه - دفتر کل) را تهیه و تمامی فعالیت‌های مالی خود را در آن ثبت کند. بازرسین هیأت رسیدگی می‌توانند عنداللزوم دفاتر مالی مؤسسات را بررسی کنند.

ماده ۳۷- کلیه مؤسسات دارای پروانه فعالیت موظفاند سالی یک بار گزارش عملکرد خود را به هیأت رسیدگی ارائه کنند. تمدید پروانه فعالیت و انجام اقدامات قانونی مربوط به این دستورالعمل توسط هیأت رسیدگی، منوط به کامل بودن پرونده و ارائه منظم گزارش‌های مذکور می‌باشد. هیأت رسیدگی می‌تواند در مواقع ضرورت نسبت به درخواست گزارش تفصیلی فعالیت مؤسسه اقدام کند.

ماده ۳۸- برگزاری دوره‌های شبانه روزی توسط مؤسسه، مستلزم اخذ مجوز خاص از هیأت رسیدگی است.

امضاء اعضاء هیأت هماهنگی:



فصل سوم - تغییرات

ماده ۳۹- مؤسسات موظفاند صورت جلسات تغییرات (افزایش یا کاهش اعضاء، تغییر بازرس و هیأت مدیره، تغییر مفاد اساسنامه، کاهش و افزایش سرمایه، تغییر مرکز اصلی، انحلال، ایجاد شعبه یا تغییر آن، تغییر مدیر عامل و روزنامه کثیرالانتشار، تعیین صاحبان امضاء مجاز طبق اساسنامه، توقف یا تعطیلی موقت و یا دائم فعالیت های مؤسسه) را حداکثر تا ۲ ماه به هیأت رسیدگی ارسال کنند و پس از تأیید، صورت جلسات یاد شده توسط هیأت رسیدگی برای صدور آگهی تغییرات به مرجع ثبت شرکت ها معرفی می شود. مؤسسه موظف است یک نسخه از روزنامه رسمی مربوط را به هیأت ارسال کند.

تبصره ۱: مجمع عمومی می تواند در چارچوب قوانین و مقررات و مفاد اساسنامه، بخشی از وظایف خود را به هیأت مدیره تفویض کند.

تبصره ۲: تغییر شخصیت حقوقی مؤسسه از غیرانتفاعی به انتفاعی ممنوع است.

فصل چهارم - ادغام

ماده ۴۰- ادغام مؤسسات بر اساس شرایط زیر صورت می گیرد:

۱- هنگام ادغام، مجموع زیان انباشته مؤسسات داوطلب ادغام، نباید از مجموع سرمایه، ذخیره های قانونی و اندوخته های احتیاطی آنان بیشتر باشد. منظور از زیان انباشته مجموع زیان هایی است که در سال های مختلف به مؤسسه وارد شده است.

۲- لازم است مجمع عمومی هر یک از مؤسسات داوطلب ادغام، به طور جداگانه، ادغام آن مؤسسه با سایر مؤسسات مورد نظر را تصویب کند.

۳- سپس مجمع عمومی مؤسسه جدید - مؤسسه پس از ادغام - تشکیل و عنداللزوم نسبت به تصویب اساسنامه و تعیین سرمایه مؤسسه جدید و انتخاب اعضای هیأت مدیره و بازرس یا بازرسان و قبول دارایی و تعهدات آن اتخاذ تصمیم می نماید.

۴- ظرف دو هفته از تاریخ برگزاری مجمع عمومی جدید، هیأت مدیره منتخب باید مدارک لازم را برای ثبت ادغام به هیأت رسیدگی ارسال کند.

۵- هیأت رسیدگی حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ دریافت صورت جلسه ادغام، نظر خود را بطور رسمی به مؤسسات متقاضی ابلاغ می کند.

امضاء اعضاء هیأت هماهنگی:

✓ فصل پنجم - لغو پروانه فعالیت و انحلال مؤسسه

ماده ۴۱- چنانچه هیأت رسیدگی، طبق شیوه‌نامه نظارت (پیوست شماره ۵) پروانه فعالیت مؤسسه‌ای را لغو کند، مؤسسه می‌تواند ظرف مدت یک ماه پس از ابلاغ کتبی رأی، نسبت به آن درخواست تجدیدنظر کند. رأی تجدید نظر هیأت رسیدگی قطعی است.

ماده ۴۲- مؤسسه با توجه به موارد زیر منحل می‌شود:

- ۱- وقتی که مؤسسه، موضوعی را که برای آن تشکیل شده است به اتمام رسانده یا انجام آن غیر ممکن شده باشد.
- ۲- در صورتی که مؤسسه برای مدت معین تشکیل شده و آن مدت منقضی شده باشد.
- ۳- مجمع عمومی مؤسسه به هر علتی رأی به انحلال مؤسسه بدهد.
- ۴- در صورت صدور حکم هیأت رسیدگی یا مرجع صالح قضائی.

ماده ۴۳- در صورت تصمیم مجمع عمومی مؤسسه و یا حکم مراجع ذیصلاح به انحلال مؤسسه، مرجع تصمیم‌گیرنده فوق‌الذکر موظف است نسبت به انتخاب مدیر یا هیأت تصفیه اقدام کند. از تاریخ تعیین مدیر یا هیأت تصفیه، اختیارات هیأت مدیره و مدیر عامل مؤسسه خاتمه می‌یابد. مدیر یا هیأت تصفیه، نماینده قانونی مؤسسه در حال تصفیه است.

ماده ۴۴- وظایف مدیر یا هیأت تصفیه عبارت است از:

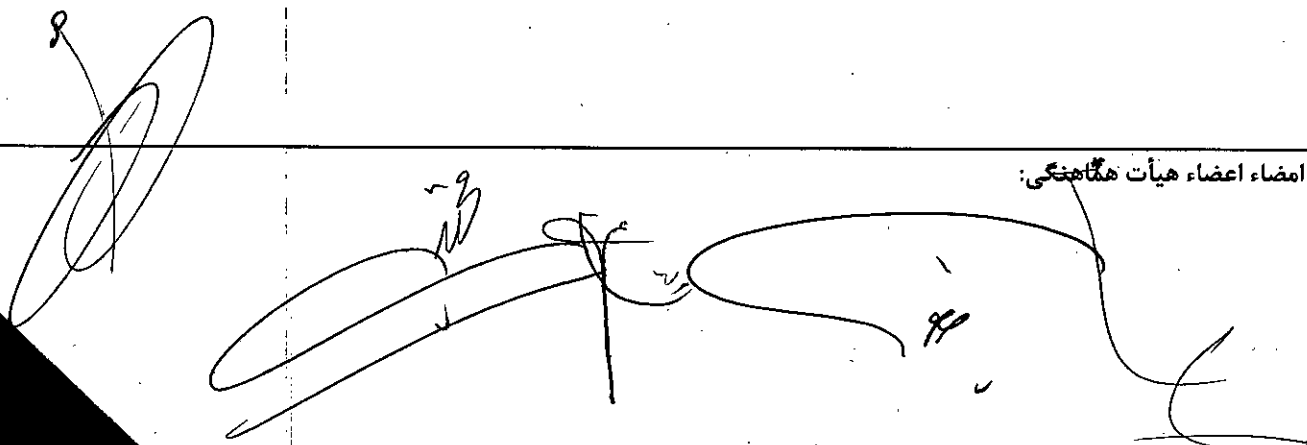
- ۱- بررسی حساب‌های مؤسسه، خاتمه کارهای جاری، اجرای تعهدات، تأدیه دیون، وصول مطالبات و هرگونه اقدام لازم قانونی.
- ۲- تهیه صورت جلسه مربوط به ختم تصفیه و ارائه به هیأت رسیدگی برای تأیید و ارسال به مرجع ثبت شرکت‌ها.

تبصره: در موسسات غیرانتفاعی، واگذاری باقی مانده دارائی‌های مؤسسه به ولی فقیه یا هر مرجع دیگری که در اساسنامه ذکر شده است از وظایف مدیر یا هیأت تصفیه تحت نظارت هیأت رسیدگی است.

✓ فصل ششم - سایر وظایف

- ماده ۴۵-** مؤسسه پس از اخذ اولین پروانه فعالیت از هیأت رسیدگی نسبت به انجام امور زیر موظف بوده و در صورت تخلف، مشمول برخوردهای قانونی طبق شیوه‌نامه نظارت (پیوست شماره ۵) خواهد بود:
- ۱- ارسال خلاصه‌ای از اهم عملکرد سالانه به هیأت رسیدگی.
 - ۲- ارسال تراز مالی سالانه حداکثر تا دو ماه پس از پایان سال مالی به هیأت رسیدگی.

امضاء اعضای هیأت منگنهنگی:



۳- اخذ مجوز از هیأت رسیدگی و مراجع ذیصلاح در خصوص تعامل با انجمن‌ها و گروه‌های بین‌المللی خارجی، شرکت در همایش‌ها و دوره‌های آموزشی خارج از کشور و دریافت کمک (اعم از نقدی و غیرنقدی) از آژانس‌های وابسته به سازمان ملل متحد و دیگر اشخاص حقیقی یا حقوقی غیر ایرانی.

۴- انجام تمامی دریافت‌ها و پرداخت‌ها از طریق حساب بانکی مؤسسه و ثبت عملکرد مالی طبق قوانین و مقررات جاری در دفاتر قانونی.

۵- امضاء چک، سفته و سایر اوراق بهادار در مؤسسه غیرانتفاعی با امضاء حداقل دو نفر از ارکان تشکیلاتی مؤسسه.

۶- امکان دسترسی بازرسان هیأت رسیدگی به اطلاعات و اسناد مؤسسه و در صورت درخواست بازرسان، تحویل اسناد و مدارک مورد درخواست آنان.

۷- انجام بیمه‌های تکلیفی.

ماده ۴۶- مؤسسات قرآنی ثبت شده تحت نظارت سازمان تبلیغات اسلامی و وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی موظفاند طی مدت یک سال شرایط خود را با مفاد این دستورالعمل تطبیق دهند.

ماده ۴۷- مؤسسات و مراکزی که با عنوان و موضوع قرآن با مجوز سایر دستگاه‌ها فعالیت می‌کنند موظفاند طی مدت یک سال از ابلاغ این دستورالعمل، با تطبیق شرایط خود با مفاد این دستورالعمل و ارائه اسناد و مدارک زیر، مجوز فعالیت از هیأت رسیدگی دریافت کنند:

۱- درخواست کتبی مبنی بر قرار گرفتن تحت نظارت هیأت رسیدگی.

۲- آگهی تأسیس مؤسسه مندرج در روزنامه رسمی.

۳- اصلاح اساسنامه مطابق با دستورالعمل جدید و ارسال آن به همراه صورت جلسه مجمع عمومی به هیأت رسیدگی.

۴- آخرین آگهی تغییرات ثبتی مؤسسه مبنی بر انتخاب هیأت مدیره و دارندگان امضاء مجاز.

۵- تصویر آخرین مجوز یا پروانه فعالیت.

۶- سایر مدارک مورد نیاز هیأت رسیدگی.

این دستورالعمل مشتمل بر ۴۷ ماده و ۳۵ تبصره در هشتمین جلسه هیأت هماهنگی صدور مجوز مؤسسات قرآنی مردمی در مورخ ۱۴۰۰/۶/۳۰ به تصویب رسیده و در سراسر کشور لازم الاجرا بوده و جایگزین کلیه دستورالعمل‌های صدور مجوز به مؤسسات با موضوع یا عنوان فعالیت قرآن و عترت می‌شود. هر گونه تغییرات در این دستورالعمل منوط به طرح و تصویب در هیأت هماهنگی صدور مجوز مؤسسات قرآنی مردمی می‌باشد.

هیأت هماهنگی صدور مجوز مؤسسات قرآنی مردمی

امضاء اعضای هیأت هماهنگی: