

راهنمای تأسیس و ثبت سازمان‌های جامعه مدنی در ایران

خرداد ۱۳۹۶



فهرست مطالب

مقدمه	۳
۱. راهنمای تأسیس و ثبت تشکل‌های مردم‌نهاد	۴
۲. راهنمای تأسیس و ثبت سازمان‌های مردم‌نهاد جوانان	۸
۳. راهنمای تأسیس انجمن‌ها و مؤسسات غیردولتی و خیریه‌ها	۱۲
۴. راهنمای تأسیس انجمن‌های صنفی کارگری و کارفرمایی	۱۶
۵. راهنمای تأسیس و ثبت انجمن‌های علمی ایران	۲۱
۶. راهنمای تأسیس مؤسسات غیرتجاری و غیرانتفاعی	۲۶
۷. راهنمای تأسیس مراکز، مؤسسات، کانون‌ها و انجمن‌های فرهنگی و هنری	۳۰
منابع	۳۴

حق تأسیس و فعالیت آزاد انجمنی یکی از حقوق بنیادین بشر است که در ماده ۲۱ اعلامیه جهانی حقوق بشر، میثاق های حقوق مدنی - سیاسی، حقوق اقتصادی - اجتماعی و فرهنگی، کنوانسیون ها و مقاوله نامه ۸۷ و ۹۸ سازمان بین المللی کار و اصل ۲۶ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران بر آن تأکید شده است. مواد ۵۸۴ و ۵۸۵ قانون تجارت ایران، نخستین قانون عادی در زمینه تأسیس و فعالیت مؤسسات غیر تجاری - غیر انتفاعی است که مهم ترین منبع حقوقی درباره زندگی انجمنی است. اما در ایران قوانین و مقررات متعدد دیگری، ناظر بر تأسیس و فعالیت انجمن ها و سازمان های جامعه مدنی وجود دارد. و این تعدد قوانین و مقررات ناظر بر زندگی انجمنی موجب شده تا کنشگران مدنی با رویه های متعددی مواجه باشند که گاهی موجب ابهام و سردرگمی فعالان مدنی در زمینه تأسیس و مرجع صدور پروانه فعالیت انجمن ها و سازمان های جامعه مدنی می شود.

هدف اصلی این راهنما، آشناساختن کنشگران و فعالان مدنی با رویه و شیوه های مختلف درخواست تأسیس و پروانه فعالیت سازمان های جامعه مدنی در ایران است تا آنان با آگاهی از رویه ها و شیوه های مختلف شکل دهی زندگی انجمنی، گزینه های ساده تر و مطلوب تری را برای ارائه درخواست مجوز و پروانه فعالیت انتخاب کنند.

هدف دیگر این راهنما، آن است که کنشگران مدنی نگاه سیستماتیک و فراگیرتری به راه های ثبت انجمن ها و سازمان های جامعه مدنی در ایران داشته باشد. به همین دلیل این راهنما با زبانی ساده و موجز نگاشته شده است.

توجه داشته باشید این راهنما فقط گام های استاندارد و مراحل درخواست تأسیس و صدور پروانه فعالیت و ثبت انجمن ها و سازمان های جامعه مدنی را بر مبنای قوانین و مقررات در حال اجرا در سپهر جامعه مدنی توضیح می دهد. با این رویکرد و برای پرهیز از مخدوش شدن مرزهای جامعه مدنی با جامعه سیاسی، این راهنما در برگیرنده برخی از روش ها مانند روش تأسیس و صدور پروانه فعالیت احزاب سیاسی، انجمن های اسلامی، هیئت های مذهبی، دانشجویی و ... نمی شود. امیدواریم که کنشگران مدنی با بهره گیری از این راهنما بتوانند انجمن / سازمان مدنی خود را آسان تر و سریع تر به ثبت برسانند و با فعالیت های داوطلبانه و جامعه محور خود، به تعمیق و توسعه زندگی انجمنی در ایران زمین کمک نمایند.

راهنمای تأسیس و ثبت سازمان های مردم نهاد



آیین‌نامه اجرایی تأسیس و فعالیت تشکل‌های مردم‌نهاد به پیشنهاد شماره ۱۰۴۲۲۰ مورخ ۱۳۹۳/۸/۲۵ وزارت کشور، در جلسه هیئت وزیران مورخ ۱۳۹۵/۵/۲۷، به استناد اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، تصویب شد. مسئولیت صدور پروانه و نظارت بر فعالیت تشکل‌های مردم‌نهاد با شورای ملی توسعه و حمایت از تشکل‌ها است. دبیرخانه شورای توسعه و حمایت از تشکل‌های کشور، استان و شهرستان به ترتیب در وزارت کشور، استانداری و فرمانداری تشکیل می‌شود.

فرایند تأسیس سازمان های مردم نهاد

ثبت درخواست تأسیس سمن در پورتال وزارت کشور و دریافت کد پیگیری

مراجعه به پورتال جهت اطلاع از نتیجه درخواست تأسیس

تکمیل اساسنامه، فرم مشخصات فردی مؤسسين و ارسال آن از طریق سایت

مراجعه نماینده مؤسسين به اداره کل امور سازمانهای مردم نهاد در وزارت کشور یا استانداری ها و فرمانداری های کشور جهت تحویل مدارک

تشکیل پرونده در دبیرخانه هیئت نظارت و انجام استعلامات چهارگانه

اخذ پاسخ استعلامها و طرح پرونده تأسیس سمن در هیئت نظارت

برگزاری مجمع عمومی جهت تعیین هیئت مدیره و بازرسان و تصویب طرح اساسنامه

معرفی سمن به ثبت شرکتهای جهت ثبت شخصیت حقوقی

تحویل پروانه تأسیس و فعالیت پس از دریافت روزنامه رسمی ثبت شرکتهای



مراحل تأسیس سازمان های مردم نهاد

۱. ثبت درخواست الکترونیکی تأسیس سمن از طریق پورتال وزارت کشور و دریافت کد پیگیری

در نخستین گام برای تأسیس انجمن/سازمان وارد پورتال وزارت کشور www.MOI.IR شده و فرم تأسیس انجمن/سازمان را تکمیل کنید. پس از ارسال فرم، کد پیگیری تأسیس به تلفن همراه شما ارسال می شود.

۲. مراجعه به پورتال وزارت کشور جهت اطلاع از نتیجه درخواست تأسیس

حدود هفت تا ده روز بعد از ثبت تقاضا، برای دریافت نتیجه تقاضای خود وارد پورتال وزارت کشور شوید. در صورت موافقت با تأسیس انجمن/سازمان می توانید فرم مشخصات هیئت مؤسس را تکمیل نمایید.

۳. تکمیل فرم مشخصات فردی هیئت مؤسس و اساسنامه از طریق سایت پورتال وزارت کشور

پس از تأیید تقاضای تأسیس، باید اطلاعات شخصی اعضای هیئت مؤسس سمن و اطلاعات دیگری مانند: نام پیشنهادی مؤسسه، نشانی، کدپستی و تلفن دفتر مرکزی، اهداف مؤسسه، چگونگی اجرای اهداف، سرمایه مؤسسه و ... را در پورتال ثبت کنید.

۴. مراجعه نماینده انجمن/سازمان به اداره کل امور سازمان های مردم نهاد وزارت کشور، استانداری یا فرمانداری (با توجه به محدوده جغرافیایی فعالیت سمن) جهت تحویل مدارک

پس از مدتی از طریق پورتال و یا پیامک به شما اعلام می شود تا در تاریخی مشخص مدارک سمن شامل معرفی نامه نماینده انجمن/سازمان، کپی شناسنامه، کارت ملی، مدارک تحصیلی و عکس اعضای انجمن/سازمان را به وزارت کشور تحویل نمایید.

۵. تشکیل پرونده در وزارت کشور/استانداری/شهرستان

با ارائه این مدارک برای انجمن/سازمان شما، در وزارت کشور/استانداری/شهرستان پرونده ای ثبت می شود و پس از آن مراحل اداری و استعلامات چهارگانه (قوة قضائیه، وزارت اطلاعات، ناجا و سازمان تخصصی) انجام می گیرد.

۶. اخذ پاسخ استعلام ها و طرح پرونده تشکل شما در هیئت نظارت

با تأیید استعلام ها، از دبیرخانه وزارت کشور با شما تماس گرفته می شود و اساسنامه، فرم جلسه هیئت مؤسس و فرم انتخابات هیئت مدیره و بازرسی در اختیار نماینده انجمن/سازمان قرار می گیرد. نماینده سازمان/انجمن باید جلسات هیئت مؤسس و انتخاب اعضای هیئت مدیره و بازرسی را برگزار نموده و نتیجه آن را در چارچوب فرم های ارائه شده، به امضای هیئت مؤسس و هیئت مدیره برساند و در اسرع وقت به دبیرخانه وزارت کشور تحویل دهد.

۷. معرفی انجمن/سازمان به سازمان ثبت شرکت ها

پس از تحویل مدارک، مجدداً از دبیرخانه وزارت کشور با نماینده انجمن/سازمان تماس می گیرند تا مدارک تأیید شده به همراه یک نسخه معرفی نامه به اداره ثبت را به نماینده انجمن/سازمان تحویل دهند.

۸. ثبت انجمن/سازمان

ثبت انجمن/سازمان صرفاً باید از طریق سایت اداره ثبت شرکت ها به آدرس irsherkat.ssaa.ir انجام پذیرد.

۹. چاپ آگهی در روزنامه رسمی

پس از گذراندن مراحل اداری ثبت و اخذ شماره ثبت، وارد سایت روزنامه رسمی به آدرس www.rooznamehrasmi.ir شوید. و نسبت به انتشار آگهی ثبت انجمن/سازمان در روزنامه رسمی اقدام کنید.

۱۰. دریافت مجوز

پس از درج آگهی و دریافت نسخه الکترونیکی آگهی در سایت روزنامه رسمی، با در دست داشتن سایر مدارک به دبیرخانه وزارت کشور/استانداری/فرمانداری مراجعه و مدارک مذکور را به دبیرخانه شورا تحویل دهید. پس از ده روز کاری، پروانه فعالیت انجمن/سازمان شما صادر می شود.

راهنمای تأسیس و ثبت سازمان‌های مردم‌نهاد جوانان



آیین نامه اجرایی تأسیس و فعالیت تشکل‌های مردم‌نهاد جوانان به پیشنهاد شماره ۱۰۴۲۲۰ مورخ ۱۳۹۳/۸/۲۵ وزارت کشور، در جلسه هیئت وزیران مورخ ۱۳۹۵/۵/۲۷ به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب شد. مسئولیت صدور اجازه تأسیس سازمان‌های مردم‌نهاد جوانان با وزارت ورزش و جوانان و مسئولیت صدور پروانه و نظارت بر فعالیت تشکل‌های مردم‌نهاد با شورای ملی توسعه و حمایت از تشکل‌ها است. دبیرخانه شورای توسعه و حمایت از تشکل‌های کشور، استان و شهرستان به ترتیب در وزارت کشور، استانداری و فرمانداری تشکیل می‌شود.

فرایند تأسیس و ثبت سازمان‌های مردم‌نهاد جوانان

دریافت و تکمیل فرم تقاضانامه تأسیس سمن از پورتال وزارت ورزش و جوانان یا اداره کل ورزش و جوانان استان

بررسی تقاضانامه توسط اداره کل ورزش و جوانان استان و ارسال آن به اداره کل مشارکتهای اجتماعی جوانان وزارتخانه

اعلام تأیید نام به اداره کل ورزش و جوانان استان جهت تدوین اساسنامه توسط هیئت مؤسس

انجام استعلامات سه گانه

برگزاری اولین مجمع عمومی با حضور نماینده اداره کل ورزش و جوانان استان و انتخابات شورای مرکزی و سپس تکمیل فرم های مربوط به جلسه و ارسال به اداره کل مشارکت های اجتماعی جوانان وزارتخانه

بررسی فرمهای ارسالی در اداره کل مشارکت های اجتماعی جوانان وزارتخانه و صدور اعتبارنامه سمن در صورت تأیید

ارسال اجازه تأسیس سمن به همراه سایر مدارک توسط هیئت مؤسس جهت تأیید نهایی به دبیرخانه شورای توسعه و حمایت از تشکل ها و صدور پروانه فعالیت

مراحل تأسیس و ثبت سازمان‌های مردم‌نهاد جوانان

۱. درخواست کتبی متقاضیان از معاونت فرهنگی و امور جوانان استان جهت ثبت سمن
۲. بررسی درخواست توسط اداره کل ورزش و جوانان استان و ارسال آن به اداره کل مشارکت‌های اجتماعی جوانان وزارتخانه
۳. پاسخ استعلام نام سمن به اداره کل ورزش و جوانان استان جهت تدوین اساسنامه توسط هیئت مؤسس
۴. تکمیل فرم استعلام پلیس اطلاعات و امنیت ناجا برای اعضای هیئت مؤسس، فرم‌های تقاضانامه تأسیس و فرم استعلام تخصصی موضوع و گستره فعالیت سمن از واحد حقوقی اداره کل ورزش و جوانان و همچنین تدوین اساسنامه سمن طبق نمونه ارائه شده توسط معاونت فرهنگی و امور جوانان
۵. ارائه مدارک تکمیل شده در بند چهار فرم به همراه دو قطعه عکس، کپی تمامی صفحات شناسنامه و کارت ملی اعضای هیئت مؤسس به معاونت فرهنگی و امور جوانان،
۶. تعیین زمان برگزاری مجمع عمومی با هماهنگی کارشناس امور سمن‌ها،
- "تمامی مجامع عمومی سمن‌ها در ساعات اداری با حضور حداقل ۳۳ نفر از اعضای اصلی سمن و در فرهنگسرای جوان با نظارت کارشناس امور سمن‌ها برگزار می‌شود."
۷. برگزاری مجمع عمومی سمن و تکمیل صورت جلسه‌های مربوط به نماینده قانونی سمن، بازرس و مسئول مالی با حضور نماینده اداره کل ورزش و جوانان استان و انتخاب شورای مرکزی و تکمیل فرم‌های مربوط به جلسه و ارسال به اداره کل مشارکت‌های اجتماعی جوانان وزارتخانه
۸. بررسی کلیه مدارک ارائه شده سمن جهت صدور اجازه تأسیس در اداره کل مشارکت‌های اجتماعی جوانان وزارتخانه
۱۰. صدور اجازه تأسیس و ارسال آن به همراه سایر مدارک برای تأیید نهایی به دبیرخانه شورای ملی توسعه و حمایت از تشکل‌ها و صدور پروانه فعالیت
۱۱. معرفی به اداره کل ثبت شرکت‌ها برای ثبت سمن

راهنمای تأسیس انجمن‌ها و مؤسسات
غیردولتی و خیریه‌ها



بر اساس ماده ۲۶ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۲۷/۱۱/۸۰ مجلس شورای اسلامی، مسئولیت صدور مجوز برای مؤسسات خیریه و غیر انتفاعی - غیر تجاری در حوزه کار سازمان بهزیستی کشور قرار گرفته است. مسئولیت صدور پروانه و نظارت بر فعالیت مؤسسات خیریه و غیر انتفاعی - غیر تجاری، با کمیسیون ماده ۲۶ در سازمان بهزیستی کشور است.

فرایند تأسیس انجمن‌ها، مؤسسات غیردولتی و خیریه‌ها

اعلام نتایج نیازسنجی توسط معاونت تخصصی و تأیید توسط کمیسیون ماده ۲۶ استان و اعلام فراخوان تأسیس مؤسسات خیریه‌ای در روزنامه‌های محلی و سراسری

اخذ مدارک متقاضیان و انجام اقدامات لازم جهت استعلام از نیروی انتظامی، وزارت بهداشت و اداره ثبت، ظرف مدت سه روز توسط بهزیستی شهرستان

تکمیل پرونده و ارسال به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان ظرف مدت هفت روز توسط بهزیستی شهرستان، بررسی مدارک توسط دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان و استعلام از حراست استان توسط دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان

اعلام نظر به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ در خصوص صلاحیت فردی متقاضیان توسط حراست استان ظرف مدت سی روز، طرح پرونده در کمیسیون ماده ۲۶ استان و صدور پروانه تأسیس پس از موافقت اعضای کمیسیون ماده ۲۶ استان

ثبت اطلاعات مؤسسه در بانک اطلاعاتی مؤسسات غیردولتی و معرفی مؤسسه به ثبت شرکتها جهت ثبت شخصیت حقوقی

تحويل پروانه تأسیس و فعالیت پس از دریافت روزنامه رسمی ثبت شرکتها به متقاضی توسط دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ استان



مراحل تأسیس و ثبت انجمن‌ها، مؤسسات غیردولتی و خیریه‌ها

۱. اعلام نتایج نیازسنجی توسط معاونت تخصصی، تأیید نتایج نیازسنجی توسط کمیسیون ماده ۲۶ استان و فراخوان عمومی در روزنامه‌های محلی و سراسری جهت اعطای مجوز فعالیت به متقاضیان تأسیس انجمن‌ها، مؤسسات غیردولتی و خیریه‌ها.

۲. اخذ مدارک متقاضیان و انجام اقدامات لازم جهت استعلام از مراجع مربوطه (اداره ثبت، نیروی انتظامی، وزارت بهداشت و حراست بهزیستی)

مدارک لازم برای ثبت مؤسسات خیریه و غیر انتفاعی- غیر تجاری:

- تکمیل فرم درخواست پروانه تأسیس
- تکمیل اساسنامه تیب ارائه شده با امضای کلیه اعضای مؤسسه.
- تکمیل فرم مشخصات فردی کلیه اعضای هیئت مدیره اصلی و علی‌البدل، مدیرعامل و بازرسین اصلی و علی‌البدل.
- تصویر تمامی صفحات شناسنامه، کارت ملی و تصویر کارت پایان خدمت (مختص افراد ذکور) کلیه اعضای هیئت مدیره اصلی و علی‌البدل، مدیرعامل و بازرسین اصلی و علی‌البدل.
- تصویر آخرین مدرک تحصیلی کلیه اعضای هیئت مدیره اصلی و علی‌البدل، مدیرعامل و بازرسین اصلی و علی‌البدل
- تصویر آخرین حکم کارگزینی و یا آخرین حکم بازنشستگی کلیه اعضا.
- تکمیل فرم صورت جلسات مجمع عمومی هیئت‌امنا و هیئت مدیره به تفکیک
- تکمیل فرم خلاصه وضعیت پرونده
- سه قطعه عکس ۳×۴ جدید و پشت‌نویسی شده برای کلیه اعضای هیئت مدیره و علی‌البدل، مدیرعامل و بازرسین اصلی و علی‌البدل.
- پنج قطعه عکس ۳×۴ جدید و پشت‌نویسی شده برای رئیس هیئت مدیره.
- گواهی عدم سوء پیشینه و عدم اعتیاد برای همه اعضای هیئت مدیره اصلی و علی‌البدل، مدیرعامل و بازرسین اصلی و علی‌البدل پس از تکمیل مدارک فوق و با معرفی شهرستان مربوطه.
- تصویر سند مالکیت یا اجاره‌نامه مکان مؤسسه.
- تهیه سوابق فعلی و قبلی اعضای هیئت مدیره.

۳. دریافت استعلام‌ها از مراجع مربوطه (اداره ثبت، نیروی انتظامی، وزارت بهداشت و حراست بهزیستی) و طرح پرونده در کمیسیون ماده ۲۶ استان. در صورت واجد شرایط بودن متقاضیان، کمیسیون برای صدور پروانه اقدام می‌کند. مدت اعتبار پروانه تأسیس سه سال خواهد بود.

۴. پس از موافقت کمیسیون ماده ۲۶، اطلاعات مؤسسه در بانک اطلاعاتی مؤسسات غیردولتی سازمان بهزیستی ثبت می‌شود و پس از آن متقاضیان جهت ثبت مؤسسه به اداره کل ثبت شرکت‌ها معرفی می‌شوند

۵. چاپ آگهی در روزنامه رسمی

پس از گذراندن مراحل اداری ثبت و اخذ شماره ثبت، وارد سایت روزنامه رسمی به آدرس www.rooznamehrasmi.ir شوید و برای انتشار آگهی ثبت انجمن/ سازمان در روزنامه رسمی اقدام کنید.

۶. دریافت مجوز از سازمان بهزیستی

پس از درج آگهی و دریافت نسخه الکترونیکی آگهی در سایت روزنامه رسمی، با در دست داشتن پرینت نسخه الکترونیکی آگهی روزنامه رسمی به کمیسیون ماده ۲۶ استان مراجعه کنید و مدارک مذکور خود را به دبیرخانه کمیسیون ماده ۲۶ تحویل دهید و بعد از آن پروانه فعالیت انجمن/ سازمان شما صادر می‌شود.

راهنمای تأسیس انجمن‌های صنفی کارگری و کارفرمایی

قانون کار (ماده ۱۳۱)



هیئت وزیران به استناد تبصره (۵) ماده (۱۳۱) قانون کار مصوب ۱۳۶۹ در جلسه ۸/۳ / ۸۹ آیین نامه چگونگی تأسیس و فعالیت انجمن صنفی و کانون‌های کارگری و کارفرمایی را تصویب کرد. این آیین نامه به کارگران مشمول قانون کار و کارفرمایان هر حرفه یا صنعت اجازه داده است به منظور حفظ حقوق و منافع مشروع قانونی و بهبود وضع اقتصادی کارگران و کارفرمایان - که خود متضمن حفظ منافع جامعه نیز است- با رعایت مقررات قانونی و این آیین نامه، برای تشکیل انجمن صنفی اقدام کنند.

فرایند تأسیس و ثبت انجمن های صنفی کارگری و کارفرمایی



مراحل تأسیس و ثبت انجمن های صنفی کارگری و کارفرمایی

۱. ارسال تقاضانامه تأسیس و پیگیری مراحل ثبت انجمن صنفی با توجه به حوزه فعالیت (شهر، شهرستان یا استان) در اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان مربوطه صورت می گیرد. در صورتی که حوزه فعالیت انجمن صنفی فراتر از یک استان باشد تقاضا باید در وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی مطرح و پیگیری شود.

۲. ارائه مدارک لازم متقاضیان تشکیل کانون صنفی به اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی:

- تکمیل فرم تقاضای تشکیل انجمن صنفی
- ارائه مدارک اثبات کارگری اعضا، نظیر فیش حقوقی یا قرارداد کار کارگران متقاضی
- ارائه مدارک مبنی بر اشتغال کارگران در حرفه یا صنعت مربوطه نظیر مجوز فعالیت، گواهی نامه مهارت فنی و ...
- تکمیل فرم مشخصات اعضای انجمن صنفی کارگری

۳. انتشار اطلاعیه پذیرش عضو در یکی از روزنامه ها

در صورت کامل بودن مدارک، هیئت مؤسس باید نسبت به انتشار آگهی تأسیس در یکی از روزنامه های محلی یا کثیرالانتشار (با توجه به حوزه فعالیت انجمن صنفی) اقدام کند.

۴. تنظیم پیش نویس اساسنامه مطابق مقررات

انجمن های صنفی هنگام تشکیل موظفند اساسنامه ای مطابق با متن اساسنامه نمونه و با رعایت مقررات قانونی تنظیم کرده، آن را در مجمع عمومی طرح و تصویب کنند و سپس در وزارت کار و امور اجتماعی به ثبت برسانند.

۵. دعوت از اعضا و برگزاری مجمع عمومی

دعوت از مجمع عمومی باید از طریق انتشار آگهی در روزنامه و نیز ارسال دعوتنامه کتبی به اعضا صورت گیرد. در دعوت از مجمع عمومی باید تمامی موارد زیر رعایت شود:

- دعوت از اعضا و نماینده وزارت کار باید حداقل ۱۵ روز (بدون احتساب ایام تعطیل) قبل از برگزاری مجمع عمومی و از طریق دعوتنامه کتبی انجام شود.
- آگهی برگزاری مجمع حتماً باید در روزنامه ای محلی یا کثیرالانتشار (با توجه به حوزه فعالیت) منتشر گردد.
- در دعوتنامه و آگهی برگزاری حتماً باید زمان، مکان و دستور جلسه تبیین شده باشد.

مجمع عمومی در زمان و مکانی که در آگهی روزنامه اعلام شده است با حضور اعضا تشکیل می شود.

۶. ارائه مدارک جهت ثبت انجمن صنفی

حداکثر یک هفته پس از برگزاری مجمع عمومی باید اولین جلسه هیئت مدیره تشکیل شود و در خلال این جلسه، سمت اعضا در هیئت مدیره مشخص گردد. سپس می بایست مدارک زیر جهت انجام تشریفات ثبت به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارائه شود تا گواهی نامه ثبت انجمن صنفی و گواهی صحت انتخابات صادر گردد:

- تقاضانامه تأسیس تشکل (در مرحله تأسیس)
- دو نسخه اساسنامه (در مرحله تأسیس) یا دو نسخه اساسنامه اصلاح شده در صورت ایجاد تغییرات (در مراحل پس از تأسیس)
- صورت جلسه هیئت رئیسه و نظارت مجمع عمومی که با حضور، نظارت و تأیید نماینده وزارت کار و امور اجتماعی تنظیم شده باشد.
- آگهی پذیرش عضو، منتشر شده در روزنامه (در مرحله تأسیس)
- فهرست اسامی و امضای شرکت کنندگان در مجمع عمومی
- فهرست اسامی و مشخصات کامل اعضا

- آگهی دعوت مجمع عمومی، منتشرشده در روزنامه (با توجه به حوزه فعالیت)
- صورت جلسه هیأت مدیره مبنی بر تقسیم وظایف هیأت مدیره
- پرسشنامه آماری تکمیل شده مربوط به مشخصات اعضای هیأت مدیره، بازرسان و دبیر تشکل.

۷. درج آگهی انجام انتخابات و ثبت انجمن صنفی در روزنامه کثیرالانتشار و روزنامه رسمی کشور

وزارت کار و امور اجتماعی پس از دریافت مدارک یادشده، در صورت احراز صحت برگزاری مجمع عمومی عادی یا فوق العاده و صحت و کامل بودن مدارک، ظرف یک ماه برای ثبت و صدور گواهینامه و آگهی انجام انتخابات و انتشار آن در روزنامه رسمی کشور و یکی از روزنامه های کثیرالانتشار به هزینه تشکل ذیربط اقدام خواهد نمود.

تذکر: نظارت بر انتخابات و ثبت تشکل های مربوط به این آیین نامه که حوزه فعالیت آنها داخل محدوده یک استان باشد، بر عهده واحد کار و امور اجتماعی استان مربوطه و درخصوص تشکل هایی که حوزه فعالیت آنها فراتر از یک استان باشد، بر عهده اداره کل سازمان های کارگری و کارفرمایی وزارت کار و امور اجتماعی خواهد بود.



راهنمای تأسیس و ثبت انجمن‌های علمی
ایران

براساس مصوبه شماره ۲۶۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی، صدور مجوز تأسیس انجمن‌های علمی، تجدید پروانه و نظارت بر فعالیت آنها، بسته به مورد، برعهده وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و فرهنگ و ارشاد اسلامی است. براساس این مصوبه، کمیسیون انجمن‌های علمی ایران در حوزه معاونت پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مسئولیت صدور مجوز تأسیس انجمن‌های علمی غیر پزشکی را برعهده دارد.

فرایند تأسیس انجمن علمی

تحويل كامل مدارك به دبیرخانه کمیسیون انجمنهای علمی کشور

ارسال جهت بررسی پرونده

طرح در کارگروه کمیسیون انجمنهای علمی

بررسی در کمیسیون و اعلام موافقت

صدور مجوز تأسیس + تهیه اساسنامه

عضوگیری اولیه، تشکیل مجمع عمومی (حداکثر ظرف ۶ ماه)
انجام انتخابات با حضور نماینده کمیسیون و ارسال صورت جلسه
مجمع به دبیرخانه کمیسیون انجمنهای علمی

معرفی به اداره ثبت شرکتها و مالکیت صنعتی

ارسال کپی مدارک ثبت انجمن به دبیرخانه کمیسیون

شروع فعالیت



مراحل تأسیس و ثبت انجمن علمی

۱. در ابتدا، متقاضیان تأسیس انجمن علمی باید مدارک زیر را به دبیرخانه کمیسیون انجمن‌های علمی تحویل دهند:
 - نامه درخواست تأسیس انجمن (نام انجمن مشخص باشد)
 - تکمیل و ارسال فرم خلاصه وضعیت به همراه CD
 - تکمیل و ارسال فرم صورت جلسه اعضای هیئت مؤسس با امضای مؤسسين
 - تکمیل و ارسال فرم پرسشنامه مشخصات فردی اعضای هیئت مؤسس
 - خلاصه بیوگرافی علمی هر یک از اعضای هیئت مؤسس (C.V)
 - کپی آخرین مدرک تحصیلی و حکم کارگزینی اعضا
 - نقشه علمی انجمن
 - اطلاعات و مدارکی درباره انجمن‌های مشابه بین‌المللی در صورت وجود
 - فهرست متخصصان موجود در زمینه فعالیت انجمن

۲. ارسال مدارک توسط دبیرخانه جهت بررسی و ارزیابی پرونده و طرح در کارگروه کمیسیون انجمن‌های علمی

۳. پس از بررسی پرونده در کمیسیون، در صورت اعلام موافقت، مجوز تأسیس انجمن علمی صادر می‌شود

۴. تدوین اساسنامه انجمن براساس متن اساسنامه نمونه «دفتر انجمن‌های علمی ایران»

۵. عضوگیری اولیه و برگزاری مجمع عمومی
مجمع عمومی باید حداکثر تا شش ماه پس از صدور مجوز تأسیس، تشکیل جلسه دهد.

۶. انجام انتخابات هیأت مدیره
انتخابات هیأت مدیره می‌بایست با حضور نماینده کمیسیون انجمن‌های علمی ایران انجام گیرد. پس از اتمام انتخابات نیز باید صورت جلسه مجمع به دبیرخانه کمیسیون انجمن‌های علمی ارسال گردد.

۷. معرفی انجمن به اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی برای ثبت حقوقی

- مدارک لازم برای ثبت انجمن:
- تکمیل تقاضانامه ثبت مؤسسات غیرتجاری (دو نسخه اصلی)
 - فتوکپی شناسنامه برابر اصل از مؤسسين و هیئت مدیره
 - نمونه دعوتنامه یا آگهی دعوت (در صورت ارسال دعوتنامه مدارک مثبت ارسال)
 - لیست حاضران در مجمع عمومی
 - صورت جلسه مجمع عمومی (دو نسخه اصلی، بر طبق نمونه پیوست)
 - صورت جلسه اولین جلسه هیئت مدیره (دو نسخه اصلی، بر طبق نمونه پیوست)
 - اصل معرفی‌نامه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
 - اساسنامه انجمن در دو نسخه که کلیه صفحات آن توسط هیئت مؤسس امضا شده باشد.
 - فیش پرداختی به دایره آگهی‌ها

۸. ارسال کپی مدارک ثبت انجمن در اداره کل ثبت شرکت‌ها به دبیرخانه کمیسیون

۹. شروع فعالیت رسمی انجمن علمی

پس از ثبت انجمن در اداره ثبت شرکت ها و درج آگهی و دریافت نسخه الکترونیکی آگهی در سایت روزنامه رسمی کشور، با در دست داشتن پرینت نسخه الکترونیکی آگهی روزنامه رسمی و دیگر مدارک ثبت انجمن به دبیرخانه کمیسیون انجمن های علمی کشور مراجعه و مدارک مذکور خود را تحویل دهید و بعد از آن پروانه فعالیت انجمن شما صادر می گردد.

تذکر مهم: متقاضیان تأسیس انجمن های علمی در زمان درخواست مدارک به دبیرخانه کمیسیون، لازم است به نکات زیر توجه کنند:

- انجمن علمی به انجمنی اطلاق می شود که در یک رشته علمی مشخص (مصوب شورای عالی برنامه ریزی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) فعالیت کند.
- تعداد اعضای هیئت مؤسس باید حداقل ده نفر باشد (با ترکیب ۶۰٪ مرتبه علمی استادی و دانشیاری)
- اعضای هیئت مؤسس باید افراد شناخته شده ای باشند که از میان اعضای هیئت علمی دانشگاه ها و مؤسسات پژوهشی و متخصصین دستگاه های اجرایی انتخاب شده اند.
- به منظور مشارکت فعال و فراگیر بودن انجمن ها، اعضای هیئت مؤسس نباید صرفاً از یک دانشگاه، یک مؤسسه پژوهشی و یا یک دستگاه اجرایی خاص باشند.

راهنمای تأسیس مؤسسات غیرتجاری و

غیرانتفاعی (بر طبق ماده ۵۸۴ قانون تجارت و آیین نامه اصلاحی ثبت تشکیلات و مؤسسات غیرتجاری مصوب ۱۳۳۷)



قانون تجارت ایران، نخستین قانون عادی است که به موضوع مؤسسات غیر تجاری - غیر انتفاعی پرداخته است. بر طبق مواد ۵۸۴ و ۵۸۵ قانون تجارت، وظیفه ثبت تشکیلات و مؤسسات غیر تجاری - غیرانتفاعی را بر عهده وزارت عدلیه « وزارت دادگستری کنونی » نهاده است.

وزارت دادگستری در تاریخ ۲۰ مرداد ماه ۱۳۱۵ هجری شمسی، آئین نامه ای را در این باره تصویب نمود ولی به خاطر برخی نواقص، مجدداً این آئین نامه در سال ۱۳۳۷ بازنگری و اصلاح شد.

این آئین نامه به علاوه مواد ۵۸۴ و ۵۸۵ قانون تجارت، مهم ترین منابع حقوقی در زمینه ثبت و فعالیت مؤسسات غیر تجاری - غیر انتفاعی اند که امروزه بر مبنای آن ها عمل می شود و به عنوان قانون مادر هنوز در دادگاه های ایران قابل استناد است.

فرایند تأسیس مؤسسات غیرتجاری و غیرانتفاعی

ثبت درخواست الکترونیکی تأسیس مؤسسه غیرتجاری از طریق پورتال اداره کل ثبت شرکت‌ها و دریافت کد پیگیری

انتخاب و تأیید نام

ارسال اصل مدارک

بررسی مستندات و مطابقت آن‌ها با فایل‌های الکترونیکی مربوطه

تأیید مدارک و معرفی متقاضی جهت پرداخت حق‌الثبت به حسابداری

مهر تقاضانامه و ارائه مجوز ثبت

معرفی به اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی

انتشار آگهی تأسیس مؤسسه در روزنامه رسمی کشور

شروع فعالیت

مراحل ثبت مؤسسه غیرتجاری - غیرانتفاعی

۱. ثبت درخواست

کلیه تقاضاهای مربوط به ثبت تأسیس و تغییرات شرکتها و مؤسسات غیرتجاری از طریق سایت سازمان به آدرس www.ssaa.ir پذیرفته می‌شود. متقاضیان ثبت شرکتها و مؤسسات غیرتجاری باید اطلاعات لازم را بر اساس فرمهای موجود در سامانه جامع ثبت شرکتها وارد نموده و پس از پذیرش نهایی درخواست، از طریق سامانه برای دریافت کد پیگیری اقدام نمایند.

۲. انتخاب و تأیید نام

مرجع ثبت شرکتها و مؤسسات غیرتجاری، پس از وصول ثبت تأسیس، نامهای پیشنهادی را بررسی می‌کند و نتیجه بررسی را از طریق سامانه به متقاضی اعلام می‌نماید. نام انتخابی در صورتی تأیید می‌شود که (۱) با فرهنگ اسلامی مطابقت داشته باشد، (۲) سابقه ثبت نداشته باشد، (۳) از نامهای خارجی نباشد.

۳. ارسال پستی مدارک

در صورت تأیید نام، متقاضی باید اصل مدارک و مستندات لازم را به همراه کد پیگیری از طریق پست به مرجع ثبت شرکتها و مؤسسات غیرتجاری اداره کل ثبت اسناد و املاک استان ارسال نماید. مدارک لازم جهت ثبت مؤسسات غیرتجاری:

- دو نسخه تقاضانامه تکمیل شده با امضای تمامی شرکا
- دو نسخه اساسنامه تکمیل شده با امضای تمامی شرکا
- تکمیل فرم تعیین نام به ترتیب اولویت نامهای پیشنهادی
- اصل مجوز فعالیت از مراجع ذیربط، در صورتی که موضوع فعالیت نیاز به کسب مجوز داشته باشد.
- تصویر برابر با اصل مدارک احراز هویت مؤسسين و مدیران
- دو نسخه صورت جلسه مجمع عمومی مؤسسين
- دو نسخه صورت جلسه هیئت مدیره یا رکن اداره کننده
- اصل وکالتنامه وکیل دادگستری در صورتی که ثبت شرکت توسط وکیل انجام می‌شود.

۴. بررسی مستندات و مطابقت آنها با فایل‌های الکترونیکی مربوطه

مرجع ثبت شرکتها و مؤسسات غیرتجاری پس از وصول مدارک و مستندات متقاضی و مطابقت آنها با فایل الکترونیکی مربوطه، جهت تولید پیش نویس سند، احراز هویت و اخذ امضای متقاضی ثبت اقدام می‌کند. اگر تقاضا منطبق با مقررات نباشد و یا مستندات و مدارک ناقص باشند، مراتب رفع نقص به متقاضی اطلاع داده می‌شود. متقاضی مکلف است ظرف مدت سی روز نسبت به رفع نواقص اعلام شده اقدام نماید.

۵. تأیید مدارک و معرفی متقاضی جهت پرداخت حق الثبت به حسابداری

پس از وصول و ارائه مجوز لازم، ممیز ثبت شرکتها به شرط کامل بودن مدارک، متقاضی را جهت پرداخت حق الثبت به حسابداری راهنمایی می‌کند.

۶. مهر تقاضانامه و ارائه مجوز ثبت حقوقی

پس از پرداخت وجه مذکور و ارائه فیش پرداختی به حسابداری، حسابدار تقاضانامه را مهر کرده و ممیز مربوطه نیز دستور ثبت مؤسسه را صادر می‌کند.

۷. معرفی به اداره ثبت شرکتها و مالکیت صنعتی

پس از این مرحله، متقاضی باید به قسمت ثبت شرکتها مراجعه کند. در قسمت ثبت شرکتها دو نسخه از مدارک (اساسنامه، صورت جلسه، تقاضانامه) که ممهور به مهر اداره ثبت شرکتها است به متقاضی تحویل داده می‌شود. یک نسخه جهت درج در روزنامه رسمی جمهوری اسلامی است و نسخه دیگر نیز همراه با رسید پرداخت به قسمت دایره آگهیها، جهت درج در روزنامه کثیرالانتشار، تحویل داده می‌شود. در این مرحله، کار ثبت مؤسسه پایان یافته است و فعالیت رسمی موسسه غیرتجاری - غیرانتفاعی آغاز می‌شود.

راهنمای تأسیس مراکز، مؤسسات، کانون‌ها و انجمن‌های

فرهنگی و هنری مصوبه جلسه مورخ ۱۳۷۵/۶/۲۷ شورای مشترک کمیسیون‌های شورای عالی انقلاب فرهنگی



براساس مصوبه شماره ۲۶۲ جلسه مورخ ۱۳۷۵/۶/۲۷ شورای مشترک کمیسیون‌های شورای عالی انقلاب فرهنگی، صدور مجوز تأسیس انجمن‌های علمی و مراکز، مؤسسات، کانون‌ها و انجمن‌های فرهنگی و هنری، تجدید پروانه و نظارت بر فعالیت آن‌ها، بسته به مورد، برعهده وزارتخانه‌های فرهنگ و ارشاد اسلامی، علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت و درمان و آموزش پزشکی است. براساس این مصوبه، دبیرخانه هیئت رسیدگی به امور مراکز فرهنگی در حوزه معاونت فرهنگی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی مسئولیت صدور مجوز تأسیس مراکز، مؤسسات، کانون‌ها و انجمن‌های فرهنگی و هنری را برعهده دارد.

فرایند تأسیس و ثبت مراکز، مؤسسات، کانون‌ها و انجمن‌های فرهنگی و هنری



مراحل صدور مجوز مؤسسات، کانون‌ها و انجمن‌های فرهنگی و هنری

۱. مراجعه حضوری به اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان

متقاضیان تأسیس مؤسسات فرهنگی و هنری باید با مراجعه حضوری جهت تحویل مدارک، به واحد فرهنگی اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان اقدام کنند.

مدارک لازم:

- تقاضانامه تایپ شده به امضای مدیر مسئول
- اساسنامه پیشنهادی تایپ شده به امضای مدیر مسئول
- پرسش نامه تایپ شده فردی مدیرمسئول و اعضای هیئت مؤسس (۲ نسخه)
- کپی کارت ملی مدیر مسئول و اعضای هیئت مؤسس (۳ نسخه)
- کپی تمام صفحات شناسنامه مدیر مسئول و اعضای هیئت مؤسس (۳ نسخه)
- کپی مدرک تحصیلی مدیر مسئول و تمام اعضای هیئت مؤسس
- کپی کارت پایان خدمت و یا معافیت دائم مدیرمسئول و اعضای هیئت مؤسس
- گواهی عدم سوء پیشینه
- ۶قطعه عکس ۳*۴
- مستندات فرهنگی مربوط به تمام اعضا به همراه کتب، مجلات، لوح‌های فشرده مربوط به آثار تولیدی اعضا

۲. تکمیل پرونده و استعلام از مراجع ذیربط

پس از تکمیل مدارک و انجام مراحل اداری، کارشناس اداره مربوطه، استعلام صلاحیت فردی متقاضیان از مراجع ذیربط را انجام می‌دهد.

۳. ارسال پرونده به دبیرخانه هیئت رسیدگی به امور مراکز فرهنگی

تکمیل پرونده، بررسی و انجام مصاحبه از متقاضیان در اداره کل استان انجام شده و پرونده جهت تأیید، به دبیرخانه هیئت رسیدگی به امور مراکز فرهنگی در وزارتخانه ارسال می‌شود.

۴. بررسی پرونده در کمیته تخصصی هیئت رسیدگی به امور مراکز فرهنگی

بررسی و طرح پرونده و اعلام موافقت یا عدم موافقت با آن، در کمیته تخصصی هیئت رسیدگی به امور مراکز فرهنگی انجام می‌شود. در صورت عدم موافقت با درخواست متقاضی، پرونده نامبرده از سوی اداره کل به اداره جهت تحویل به ذینفع عودت داده می‌شود.

۵. اعلام موافقت اصولی

در صورت موافقت با تأسیس مؤسسه فرهنگی و هنری، موافقت نامه اصولی از سوی اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان به مدیر مسئول تحویل داده می‌شود.

۶. معرفی مؤسسه به اداره ثبت

سپس اساسنامه و ابلاغیه تعیین نام از اداره کل استان به دبیرخانه هیئت رسیدگی ارسال می‌شود. پس از بررسی اساسنامه مؤسسه یادشده و تأییدیه واحد حقوقی دبیرخانه هیئت رسیدگی به امور مراکز فرهنگی، اساسنامه مذکور به اداره ثبت شرکت‌ها ارسال می‌شود. (متقاضی باید جهت دریافت نامه موافقت به دبیرخانه هیئت رسیدگی به امور مراکز فرهنگی مراجعه نماید).

۷. چاپ آگهی در روزنامه رسمی

پس از گذراندن مراحل اداری ثبت و اخذ شماره ثبت، وارد سایت روزنامه رسمی به آدرس www.rooznamehrasmi.ir شوید. و برای انتشار آگهی ثبت انجمن/ سازمان در روزنامه رسمی اقدام کنید.

۸. دریافت مجوز فعالیت از دبیرخانه هیئت رسیدگی به امور مراکز فرهنگی

پس از ثبت اساسنامه، درج آگهی و دریافت نسخه الکترونیکی آگهی در سایت روزنامه رسمی، با در دست داشتن کپی مدارک به اداره کل مراجعه کنید تا کارشناس اداره کل، مستندات را جهت صدور پروانه به دبیرخانه هیئت رسیدگی به امور مراکز فرهنگی ارسال نماید.

1. <http://rooznamehrasmi.ir/Laws/ShowLaw.aspx?Code=11593>
2. <http://saman.msy.gov.ir/RReport/00061>
3. <https://www.moi.ir/portal/home/showpage.aspx?object=news&categoryid=e9ee1abe-5f77-4623-9c9f-432797f68f78&webpartid=14b4f6b9-6d1f-49c6-b47f-d1dce6cefe61&id=193728f3-42cc-4d92-96eb-9077e6ef4c35>
4. <http://ictb.ir/index.php/1390-01-08-05-33-07>
5. <http://vcr.um.ac.ir/userfiles/file/RahnamayeTasiseAnjomaneElmi.pdf>
6. http://www.techbiz.ir/resources/attachment/1405929977_32990040e93b206a5f921c6d422d3883.pdf
7. <http://tmsh.farhang.gov.ir/fa/conditions/zavabet>

کنشگران داوطلب



نبض ایران

تقویت صدای ایرانیان

