


شناسه فرم: ۰۰-۰۳۰۲-۰۹۰۰۰۳-۰۷۰۰۲۲	اداره کل اوقاف و امور خیریه استان	
----------------------------------	--	---

عنوان فرآیند:

امنا؟ نت ها؟ ت بر امور جذب ه؟ ر؟ مد

عنوان زیر فرآیند:

امنا؟ نت ها؟ ت بر امور ه؟ ر؟ مد

تعداد کل صفحات: ۱۰	شماره بازنگری: ۰۰	شناسه زیر فرآیند: ۰۰۰-۱۱۰۰۱-۳۰۰۴۲-۰۷۰۰۴۲
صاحب زیر فرآیند: کارشناس مسئول فرهنگی و اجتماعی	تاریخ بازنگری: --	تاریخ صدور:

محل درج مهر دفتر نوسازی و تحول اداری	همکاران گرامی:
	این زیر فرآیند که در اختیار شماسست، تحت کنترل طرح مدیریت یکپارچه فرآیندها در سازمان اوقاف و امور خیریه می باشد. خواهشمند است ضمن نگهداری، اجرا و استفاده مناسب از این زیر فرآیند از تهیه و توزیع هر گونه کپی از آن خودداری فرمایید. لطفا در صورت نیاز به هر گونه کپی و یا تغییر در محتوای این زیر فرآیند، با دفتر نوسازی و تحول اداری سازمان هماهنگی نمایید.

امضاء	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	سمت	
	حسن غلامی	معاونت فرهنگی و اجتماعی استان	کارشناس	تهیه کنندگان
	محمود میر جلیلی	معاونت فرهنگی و اجتماعی استان	معاون	
	غلام رضا عادل	اداره کل اوقاف و امور خیریه استان	مدیر کل	تایید کنندگان
	رضا قلیچ خانی	دفتر نوسازی و تحول اداری		
	احمد شرفخانی	معاونت فرهنگی و اجتماعی	معاون	تصویب کننده

عنوان زیرفرآیند: مدیریت بر امور جذب هیئت های امناء

۱- هدف:

هدف از این زیر فرآیند، مدیریت بر انتخاب، برکناری و ارزیابی عملکرد هیئت امناء به منظور ارتقاء سطح کیفی هیئت امناء می باشد.

۲- دامنه کاربرد:

دامنه کاربرد این زیر فرآیند، انتخاب، برکناری و ارزیابی عملکرد هیئت امناء در اماکن مذهبی و بقاع متبرکه سطح ۱ و ۲ و ۳ در استان می باشد

۳- تعاریف و اصطلاحات:

بقاع سطح ۱: بقاع شاخص ملی، کشوری

بقاع سطح ۲: بقاع شاخص استانی

بقاع سطح ۳: بقاع شاخص شهرستانی

حق الزحمه امین یا هیئت امناء: حق الزحمه امین یا هیئت امنای موضوع ماده (۵) قانون تشکیلات و اختیارات سازمان اوقاف و امور خیریه برای اداره امور اماکن مذهبی، متناسب با درآمد سالانه هر یک از اماکن مذهبی به موجب جدولی که سالانه به پیوست آیین نامه چگونگی هزینه وجوه حاصل از محل هدایای مستقل و حق التولیه و حق النظاره موضوع ماده ۱۲ قانون یاد شده به تصویب هیئت وزیران می رسد، تعیین می شود.

کمیسیون تایید صلاحیت: کمیسیونی مرکب از ۵ نفر شامل امام جمعه یا نماینده، نمایندگی ولی فقیه در بسیج، رئیس اداره اوقاف، شخصیت فرهنگی و معتمد محلی می باشد که در اوقاف استان یا شهرستان تشکیل و مدارک و اسناد هیئت های امناء را بررسی و تایید می نماید.

۴- مسئولیتها:

۱-۴- مسئولیت اجرا: کارشناس فرهنگی

۲-۴- مسئولیت نظارت بر مسن اجرا:

۱-۲-۴- سازمان: معاونت فرهنگی و اجتماعی

۲-۲-۴- استان: معاون فرهنگی و اجتماعی

۳-۲-۴- شهرستان: --

۳-۴- مسئولیت تغییر و به روز آوری:

معاونت فرهنگی و اجتماعی سازمان مرکزی

۵- ورودی ها و خروجی ها:

مقصد خروجی ها	خروجی ها	ورودی ها	مبداء ورودی ها
۱- ادارات شهرستان	۱- صدور حکم عزل و نصب	۱- دستورالعمل و فرم های مربوطه	۱- سازمان مرکزی
۲- اداره شهرستان و سازمان مرکزی	۲- صدور کارنامه	۲- گزارشات	۲- اداره شهرستان
۳- سازمان مرکزی	۳- گزارشات و فرم های ارزیابی	۳- فرمهای ارزیابی عملکرد	۳- سازمان مرکزی
۴- هیئت امناء	۴- عملکرد تکمیل شده هیئت امناء	۴- هیئت امناء از کار افتاده طبق دستورالعمل	۴- اشخاص حقیقی
	۴- دستورالعمل و فرم های مربوطه		

عنوان زیرفرآیند: مدیریت بر امور جذب هیئت های امناء

۶- مراحل اجرای زیرفرآیند:

۶-۱- تشریح فعالیت ها

ردیف	شرح فعالیتها	مجری	همکار	زمان فعالیت		مستندات مرتبط با فعالیت	سوابق مرتبط با فعالیت
				واقعی	مطلوب		
۱ - انتخاب اعضای هیئت امناء							
۱	دریافت دستورالعمل مرتبط با انتخاب اعضای هیئت امناء از سازمان مرکزی	معاون فرهنگی و اجتماعی	-	-	-	دستورالعمل نحوه جذب هیئت های امنای بقاع متبرکه و اماکن مذهبی	
۲	ارسال دستورالعمل به ادارات اجرایی و تشکیل جلسات توجیهی با حضور مسئولین شهرستانی	کارشناس مسئول امور فرهنگی و اجتماعی	-	نیم ساعت	نیم ساعت	دستورالعمل نحوه جذب هیئت های امنای بقاع متبرکه و اماکن مذهبی	
۳	دریافت پرونده های اعضای هیئت امناء مبنی بر انتخاب آنها (از طریق اتوماسیون و به طور فیزیکی)	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی				فرم الف ، ب ، ج، د، ح/۱ - کپی شناسنامه - کارت ملی	
۴	بررسی پرونده های دریافتی	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	حراست استان	در اداره هیئت امناء هر پرونده ۱ ساعت/در حراست ۲۰ روز	در اداره هیئت امناء هر پرونده ۱ ساعت/در حراست ۴۵ روز	دستورالعمل نحوه جذب هیئت های امنای بقاع متبرکه و اماکن مذهبی	فرم الف ، ب ، ج، د، ح/۱ - کپی شناسنامه - کارت ملی
۵	اگر پرونده مربوطه به بقاع سطح ۲ و ۳ و اماکن مذهبی و نیز مدارک کامل باشد، در صورت مورد تایید بودن فرد، صدور حکم از سامانه	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۴ روز	۲ روز	-	پرونده
۶	امضا و تایید حکم توسط مدیر کل و ارسال به اداره شهرستان	کارشناس مسئول امور فرهنگی و اجتماعی، معاون فرهنگی و اجتماعی، مدیرکل	-	۲ روز	۱ روز	-	حکم
۷	در صورت نقص در مدارک، عودت به ادارات شهرستان جهت تکمیل و ارسال مجدد	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی					

عنوان زیرفرآیند: مدیریت بر امور جذب هیئت های امناء

ردیف	شرح فعالیتها	مجری	همکار	زمان فعالیت		سوابق مرتبط با فعالیت	مستندات مرتبط با فعالیت
				مطلوب	واقعی		
۹	در صورتی که معاونت فرهنگی و اجتماعی سازمان مرکزی در پرونده ایرادی مشاهده کند: جهت رفع نواقص به استان اعلام و عودت می نماید (ممکن است برای رفع نقص نیاز به ارسال به اداره شهرستان باشد) و ارسال مجدد به سازمان مرکزی	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۷ روز	۳ روز	-	-
۱۰	دریافت حکم جذب اعضای هیئت امناء از سازمان مرکزی	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۷ روز	۲ روز	-	حکم
۱۱	فرستادن پرونده های تایید شده و حکم های صادره به ادارات شهرستان جهت تحویل به هیئت امناء	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۲ روز	۱ روز	-	پرونده - حکم
۱۲	تهیه گزارش از انتخاب اعضای هیئت امناء در بقاع سطح ۱ و ۲ و ۳ از طریق سامانه جامع	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۱ ساعت	۱ ساعت	-	-
۲-ارزیابی							
۱	دریافت دستورالعمل ارزیابی عملکرد و فرم های مرتبط با آن از سوی سازمان مرکزی	معاون فرهنگی و اجتماعی	-	-	-	-	فرم های ارزیابی عملکرد
۲	مکاتبه و ارسال دستورالعمل به شهرستان	کارشناس مسئول امور فرهنگی و اجتماعی	-	-	-	-	فرم های ارزیابی عملکرد
۳	دریافت فرم های ارزیابی عملکرد تکمیل شده از سوی شهرستان	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۱/۵ ماه	۱۰ روز	-	فرم های ارزیابی عملکرد
۴	بررسی فرم های ارزیابی هیئت امناء توسط استان	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	نیم ساعت	نیم ساعت	-	فرم های ارزیابی عملکرد

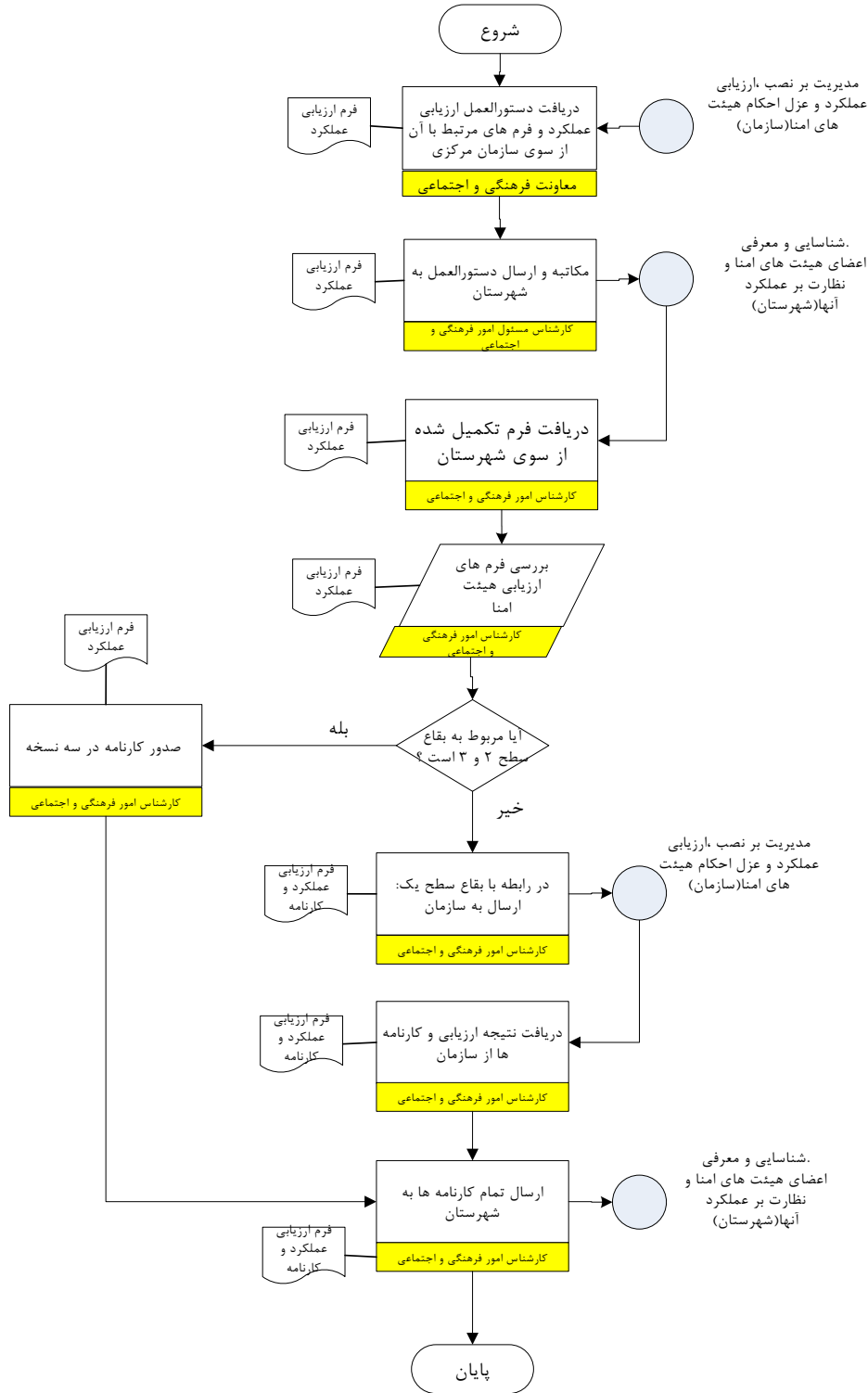
عنوان زیرفرآیند: مدیریت بر امور جذب هیئت های امناء

ردیف	شرح فعالیتها	مجری	همکار	زمان فعالیت		مستندات مرتبط با فعالیت	سوابق مرتبط با فعالیت
				واقعی	مطلوب		
۵	اگر مربوط به بقاع سطح ۲ و ۳ باشند صدور کارنامه در سه نسخه	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۶ روز	۳ روز	دستورالعمل ارزیابی عملکرد امین یا هیئت های امنای بقاع متبرکه و اماکن مذهبی	فرم های ارزیابی عملکرد
۶	اگر مربوط به بقاع سطح ۱ باشد ارسال فرم ها به معاونت فرهنگی و اجتماعی سازمان مرکزی	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۲ روز	۲ روز	دستورالعمل ارزیابی عملکرد امین یا هیئت های امنای بقاع متبرکه و اماکن مذهبی	فرم های ارزیابی عملکرد - کارنامه
۷	دریافت نتیجه ارزیابی و کارنامه از سازمان	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۳ روز	۳ روز	-	فرم های ارزیابی عملکرد - کارنامه
۸	فرستادن تمام کارنامه ها به ادارات شهرستان	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۲ روز	۱ روز	-	فرم های ارزیابی عملکرد - کارنامه
۳- خاتمه خدمت و عزل اعضای هیئت امناء							
۱	برای مواردی که نمره ارزیابی عملکرد زیر ۵۰ باشد، ارسال مدارک به سازمان مرکزی جهت صدور حکم خاتمه خدمت یا عزل (برای بقاع سطح ۲ و ۳)	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۱۵ روز	۷ روز	آیین نامه نحوه انتخاب و برکناری و	نام
۲	دریافت گزارش مبنی بر خاتمه خدمت یا عزل اعضا از شهرستان	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۴ روز	۲ روز	-	نام
۳	تشکیل جلسه و بررسی گزارش (حضور حراست ، بازرسی ، معاونت فرهنگی)	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۱ روز بعد از نامه	۱ روز	-	-
۴	در صورت تایید نشدن گزارش بازگشت دادن به شهرستان	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۲۴ ساعت	۲۴ ساعت	-	نام
۵	در صورت تایید گزارش، برای بقاع سطح ۲ و ۳: صدور حکم خاتمه خدمت یا عزل هیئت امناء	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۱ روز	۱ روز	-	-

عنوان زیرفرآیند: مدیریت بر امور جذب هیئت های امانا

ردیف	شرح فعالیتها	مجری	همکار	زمان فعالیت		مستندات مرتبط با فعالیت	سوابق مرتبط با فعالیت
				واقعی	مطلوب		
۶	در صورت تایید گزارش، برای بقاع سطح یک: ارسال صورت جلسه به معاونت فرهنگی و اجتماعی سازمان مرکزی	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۱ روز	۱ روز	-	نامه و گزارشات
۷	در صورت عدم تایید معاونت فرهنگی و اجتماعی سازمان مرکزی، دریافت گزارش از سازمان مرکزی	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۲۰ روز	۱۴ روز	-	-
۸	ارسال جواب به شهرستان	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۱ روز	۱ ساعت	-	-
۹	در صورت تایید سازمان، دریافت حکم صادر شده ی خاتمه خدمت و یا عزل از سازمان مرکزی	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۱۰ روز	۷ روز	-	-
۱۰	ارسال جواب به شهرستان	کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی	-	۱ روز	۱ روز	-	-

۲- ارزیابی عملکرد اعضای هیئت های امناء



عنوان زیرفرآیند: مدیریت بر امور جذب هیئت های امانا

۷- فهرست سوابق :

نحوه امحاء	مسئول نگهداری	محل نگهداری	مدت نگهداری		نوع سابقه		ردیف
			راكد	جاری	کامپیوتری	کاغذی	
کاغذ خردکن	کارشناس فرهنگی	بایگانی فرهنگی	۳ سال	۱ سال		*	۱- فرم الف-ب-ج-د
کاغذ خردکن	کارشناس فرهنگی	بایگانی فرهنگی	۳ سال	۱ سال		*	۲- فرم های ارزیابی عملکرد
کاغذ خردکن	بایگانی فرهنگی	بایگانی فرهنگی	-	۲ سال		*	۳- احکام انتخاب و عزل هیئت امانا
کاغذ خردکن	بایگانی فرهنگی	بایگانی فرهنگی	-	۲ سال		*	۴- کارنامه های ارزیابی

۸- فهرست مستندات :

ردیف	عنوان	نوع سند*	شماره	تاریخ	صادره	ملاحظات
۱	قانون تشکیلات و اختیارات سازمان اوقاف و امور خیریه	قانون		۱۳۶۳/۱۰/۲	مصوب مجلس شورای اسلامی	در کل زیر فرآیند مد نظر قرار می گیرد
۲	آیین نامه های اجرایی قانون تشکیلات و اختیارات سازمان اوقاف و امور خیریه	آیین نامه		۱۳۶۵/۲/۱۰	مصوب هیات وزیران	در کل زیر فرآیند مد نظر قرار می گیرد
۳	آیین نامه نحوه انتخاب و برکناری و شرایط و اختیارات اعضای هیئت امانا اماکن مذهبی و موقوفات	آیین نامه			سازمان اوقاف و امور خیریه	-
۴	دستورالعمل نحوه جذب هیئت های امانای بقاع متبرکه و اماکن مذهبی	دستورالعمل			سازمان اوقاف و امور خیریه	-
۵	دستورالعمل ارزیابی عملکرد هیئت های امانای بقاع متبرکه و اماکن مذهبی	دستورالعمل			سازمان اوقاف و امور خیریه	=

* نوع سند: قانون، آیین نامه، بخشنامه، دستورالعمل، آیین نامه اجرایی، ابلاغیه، تصویب نامه و ...