



آیین نامه
شهرداری
فرهنگسراهای خصوصی



صفحه

فهرست مطالب

مقدمه

فصل اول: کلیات

فصل دوم: وظایف و مسؤولیت ها

فصل سوم: شرایط مؤسس و کارکنان فرهنگسرای خصوصی

فصل چهارم: شرایط و مراحل اخذ و تمدید مجوز

فصل پنجم: ضوابط و مقررات عمومی فرهنگسرای خصوصی

فصل ششم: ضوابط مالی و درآمدی فرهنگسرای خصوصی

فصل هفتم: فضای فیزیکی و ساختار اداری فرهنگسرای خصوصی

فصل هشتم: تخلفات و نحوه ی رسیدگی به آن ها





بسمه تعالی

مقدمه

جامعه‌ی انسانی مطلوب، مجموعه‌ی موزون و همگن با فطرت الهی است که مؤلفه‌های آن در عین پراکندگی، از نوعی همزیستی، همبستگی و پویایی برخوردار است. این ویژگی‌ها موجب سازگاری اعضای جامعه و پیدایش نوعی توازن می‌شود. در بطن هر جامعه‌ی، زندگی اجتماعی و مشارکت وجود دارد و اینها در مفاهیمی نظیر همبستگی، اتحاد، تشریک مساعی در کلیه فعالیت‌های اجتماعی نهفته است. در دنیای امروز مشارکت یکی از نیازهای اساسی جوامع انسانی است چرا که انسان موجودی اجتماعی است و در تعامل و زیستن با دیگران، نه تنها بقاء و حیات خود را تضمین می‌کند بلکه به هویت و تشخص هم می‌رسد. مشارکت مردم در تحقق آرمان‌های دینی و ایمانی به مثابه‌ی ساز و کار پناه جستن به خدا، تا بدانجا حائز اهمیت است که خداوند پیامبرش را به استفاده از آراء مردم فرمان می‌دهد و (شاوَر هم فی الامر) و او را به مشارکت مردم در تحقق اهدافش بشارت می‌دهد. (تایید مومنان)، و از او می‌خواهد که مردم را به مشارکت در تأمین امنیت و مقابله با ناامن کنندگان جامعه فراخواند (تحریض مومنان با جهاد) حضرت امام خمینی (ره) هم بصیرانه بر این امر واقف بودند و همواره از حضور مردم در صحنه و نقش اصلی و اساسی آن یاد می‌کردند و تأکید داشتند که جمهوری اسلامی بدون مشارکت کامل همه‌ی مردم به اهدافش نخواهد رسید.

مفهوم مشارکت دو طیف گسترده‌ی ذهنی و عملی دارد که به معنی تلاش گروهی افراد جامعه یا گروه‌های اجتماعی برای رسیدن به هدف یا اهداف مشخص با استفاده از امکانات بالقوه و بالفعل جامعه است. این مفهوم در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران هم از جایگاه خاصی برخوردار است این واژه در مقدمه، متن و اصل قانون اساسی به دفعات بکار رفته است. مشارکت‌های مردمی از دیرباز در اقصی نقاط این مرز و بوم متداول بوده است زیرا از جمله ارزش‌های دینی، فرهنگی و آداب و سنن این آب و خاک به شمار می‌آید. اما آنچه در این زمینه از اهمیت و حساسیت ویژه برخوردار است سیاستگذاری و بسترسازی برای ایجاد، حفظ و هدایت این مشارکت هاست. از همین رو در برنامه‌ی سوم توسعه‌ی اجتماعی، اقتصادی و فرهنگی کشور، یکی از شیوه‌های تسریع در امر توسعه، واگذاری



بخشی از فعالیت های اجرائی دستگاه های دولتی به شوراهای اسلامی، نهادهای محلی و مؤسسات و شرکت های غیردولتی می باشد (بند ۲ ماده ۱۳۷)

همچنین گسترش و عمق بخشیدن به روحیه تعاون و مشارکت عمومی و بهره مند ساختن دولت از همدلی و توانایی های عظیم مردم در بند ۱۸ سیاست های کلی برنامه چهارم توسعه تصریح شده است. بر همین مبنا و در جهت جلب مشارکت اقشار مختلف مردم در انجام فعالیت های فرهنگی، اجتماعی، هنری و ایجاد فرهنگ مشارکت و تعاون در جامعه و بهره برداری از آن در رشد و توسعه فرهنگ شهرنشینی، روابط اجتماعی و انجام فعالیت های گروهی، معاونت فرهنگی هنری شهرداری تبریز مبادرت به ایجاد فرهنگسراهای خصوصی نموده و امتیاز، مجوز تأسیس و مدیریت فرهنگسراهای خصوصی را به اشخاص حقیقی و حقوقی واگذار می نماید.

آیین نامه حاضر به منظور تعیین اهداف، ساختار، شرح وظایف فرهنگسراهای خصوصی در قبال معاونت فرهنگی هنری شهرداری تبریز و بالعکس و اشاره به حقوق و مسئولیت های متقابل فی ما بین، تنظیم و تدوین شده است.





فصل اول

«کلیات»

ماده (۱) اهداف تأسیس فرهنگسراهای خصوصی:

۱-۱ افزایش تعداد مراکز فرهنگی شهر تبریز به منظور سهولت در دسترسی به مراکز فرهنگی.
۲-۱ بالا رفتن سهم مشارکت فعالان فرهنگی و مردم در جریان فرهنگی شهر تبریز با محوریت آموزش شهروندی.

۳-۱ ارتقاء قابلیت ها و توانمندی های فردی و جمعی آحاد مردم تبریز با محوریت آموزش شهروندی.

ماده (۲) زمینه های فعالیت فرهنگسراهای خصوصی:

۱-۲ بهبود، تعالی، فرهنگ سازی و اشاعه و ترویج فرهنگ مطلوب با محوریت آموزش شهروندی.
۲-۲ نهادینه ساختن مقاومت و پایداری در برابر عوامل انحطاط، از هم گسیختگی، خودباختگی و بی هویتی فرهنگی.

۳-۲ مشارکت فعال و مؤثر مردم در اداره امور فرهنگی، هنری و ... در سطح محلات شهر تبریز.

۴-۲ تعامل با مخاطبان از طریق شیوه های فرهنگی.

۵-۲ ایجاد بستر مناسب برای پذیرش مسئولیت و ایفای نقش از سوی نخبگان، فرهیختگان و الگوهای اندیشمند جامعه.

۶-۲ اعتلا و عمق بخشیدن به معرفت و بصیرت دینی و قرآنی و تعهدات ملی در فرهنگسرای خصوصی و مخاطبان آن.

۷-۲ پرورش و شکوفایی استعدادها، تشویق خلاقیت و نوآوری علمی و تقویت امر پژوهش و بالا بردن توان علمی، فناوری و کارآفرینی شهروندان.



۸-۲ گسترش و عمق بخشیدن به روحیه ی تعاون و مشارکت عمومی در زندگی محله و زیست محیطی.

۹-۲ ارتقاء سطح مطلوبیت و جذابیت محیط زیست فرهنگی، اجتماعی مبتنی بر حیات طیبه انسانی.
۱۰-۲ ایجاد زمینه برای فعالیتهای درآمدزا از جمله فعالیتهای آموزشی، کافه کتاب، نگارخانه، فعالیتهای نمایشی، ادبیات و هنر کودک و نوجوان، صنایع دستی و ... برای افزایش توان فرهنگسراها و نیز ایجاد فضایی برای سپری کردن اوقات بیشتر در محیط فرهنگی و در کنار کتاب.

ماده (۳) تعریف اصطلاحات به کار رفته در این آیین نامه:

۳-۱ معاونت فرهنگی اجتماعی شهرداری تبریز

۳-۲ فرهنگسرای خصوصی: به مرکزی گفته می شود که به منظور گسترش فرهنگ از طریق؛ دایر کردن دوره ها و کارگاه های آموزشی، فعالیتهای فوق برنامه نظیر: برگزاری نمایشگاه و جشنواره، اردو، ایجاد کانون ها و ... برای سطوح مختلف سنی براساس موازین اسلامی، اهداف و سیاست های نظام مقدس جمهوری اسلامی با محوریت آموزش شهروندی، توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی با مجوز معاونت فرهنگی و اجتماعی شهرداری تبریز تأسیس و با تأمین هزینه و سرمایه از سوی مؤسس و زیر نظر شورای نظارت بر فرهنگسراهای خصوصی که در این متن به اختصار «شورای نظارت» نامیده می شود، فعالیت می نماید و در این آیین نامه « فرهنگسرای خصوصی » نامیده می شود.

۳-۳ شورای نظارت بر عملکرد فرهنگسراهای خصوصی :

- ۱- معاون فرهنگی و اجتماعی شهرداری تبریز (به اختصار: معاونت)
 - ۲- رئیس کمیسیون فرهنگی و اجتماعی شورای اسلامی شهر تبریز (به اختصار: رئیس کمیسیون)
- این دو مسئول، یک نفر را مشترکاً به عنوان ناظر بر فعالیتهای فرهنگسرای خصوصی انتخاب می کنند که منبهد در این متن به عنوان «دبیر شورای نظارت» خوانده می شود.



ماده ۴) محدوده ی جغرافیایی این آیین نامه، مناطق شهرداری تبریز می باشد.

فصل دوم

«وظایف و مسؤولیت ها»

ماده ۵) شرح وظایف و مسؤولیت های مؤسس:

- ۱-۵) مؤسس موظف است یک نفر واجد شرایط را به عنوان مدیر مسئول معرفی کند.
 - ۲-۵) چنانچه شخص حقوقی، متقاضی تاسیس فرهنگسرای خصوصی باشد، لازم است برای اخذ مجوز تاسیس فردی واجد شرایط را کتباً به عنوان نماینده تام الاختیار خود معرفی کند.
 - ۳-۵) مؤسس می تواند در صورت احراز شرایط در عین حال مدیر فرهنگسرای خصوصی نیز باشد.
 - ۴-۵) مؤسس موظف است حداقل سه نام (متناسب با ارزش های اسلامی و انقلابی جامعه) را جهت انتخاب یکی از آنها به عنوان نام فرهنگسرای خصوصی به سازمان پیشنهاد کند.
- تبصره ۱:** نام پیشنهادی نباید قبلاً انتخاب شده باشد، یا مشابه نام های دیگر فرهنگسراهای خصوصی یا نام های شناخته شده در زمینه های مختلف باشد.
- تبصره ۲:** وجود اسم محله، به عنوان پسوند در نام فرهنگسرای خصوصی بلامانع است.
- تبصره ۳:** تغییر نام فرهنگسرای خصوصی ممنوع می باشد مگر با ذکر دلایل و تصویب نام جدید توسط سازمان.
- ۵-۵) مؤسس موظف است بر حسن اجرای ضوابط و بخشنامه های ابلاغی معاونت نظارت نماید.
 - ۶-۵) مؤسس می بایست در قبال کلیه اقداماتی که در فرهنگسرای خصوصی انجام می گیرد پاسخگو باشد.



۷-۵ مؤسس موظف است تمامی شرایط و ضوابط آموزشی، فنی، بهداشتی و ایمنی را در فرهنگسرای خصوصی رعایت نماید.

۸-۵ مؤسس موظف است در کلیه جلسات اعلام شده از معاونت حضور یابد.

ماده ۶) شرح وظایف و مسؤولیت های مدیر مسئول:

۱-۶ رعایت اصول و موازین اسلامی و سیاست های معاونت.

۲-۶ انتخاب مربیان، مدرسان، مجریان، کادر دفتری و خدمه ی واجد شرایط (مندرج در آیین نامه) و معرفی به ناظر.

۳-۶ تهیه و تنظیم برنامه های فرهنگسرای خصوصی و ارسال به ناظر، جهت تصویب و اخذ مجوزهای لازم.

۴-۶ نظارت بر حسن انجام وظیفه تمام کارکنان فرهنگسرای خصوصی.

۵-۶ تعیین و پرداخت حقوق کارکنان براساس توافق فی مابین.

۶-۶ تهیه، تنظیم و نگهداری دفاتر آماری، بازرسی، ثبت نام و مالی و ارائه سالانه آن به شورای نظارت.

۷-۶ اعلام نظر ناظر درباره نقایص و کمبودها (که به صورت مکتوب به فرهنگسرای خصوصی اعلام گردیده) به مؤسس و اقدام در جهت رفع آنها.

۹-۶ انعکاس موانع موجود در مسیر فعالیت های فرهنگسرای خصوصی و ارائه راهکارهای پیشنهادی به منظور بهبود شرایط به شورای نظارت.

۱۰-۶ تشکیل، حفظ و نگهداری پرونده پرسنلی تمامی کارکنان، مدرسان و خدمه ی فرهنگسرای خصوصی مشتمل بر تصویر مدارک شناسایی، تحصیلات، عکس، نشانی محل سکونت و قرارداد فی ما بین و سایر مدارک مورد نیاز.

۱۱-۶ دریافت آیین نامه ها، دستورالعمل ها، بخشنامه ها و ... از شورای نظارت.

۱۲-۶ ارسال نمونه امضای خود و نمونه مهر فرهنگسرای خصوصی به شورای نظارت.



۶-۱۳ بیمه حوادث کلیه هنرآموزان، مربیان، مدرسان، کارکنان و خدمه در مدت حضور در فرهنگسرای خصوصی.

۶-۱۴ ارائه خدمات فرهنگی، هنری و آموزش های آزاد علمی و فرهنگی به عموم مردم بویژه جوانان و نوجوان.

۶-۱۵ برگزاری مراسم خاص گرامیداشت ایام ویژه ی سال اعم از جشن و عزاداری.

۶-۱۶ نصب مجوز تأسیس، ابلاغ مدیریت و اسامی مدرسان، مجریان و کارکنان، عناوین برنامه ها و دوره‌ها، شهریه ی مصوب هر یک از دوره ها، شرایط حضور و فعالیت در فرهنگسرای خصوصی در معرض دید مخاطبان.

ماده (۷) وظایف و اختیارات شورای نظارت:

- ۷-۱ تصویب راهکارهای افزایش توان و فعالیت های فرهنگسرای خصوصی.
- ۷-۲ اعطای مجوز نهایی تأسیس فرهنگسرای خصوصی و لغو نهایی آن در صورت محرز شدن تخلف.
- ۷-۳ رسیدگی به تخلفاتی که منجر به لغو مجوز تأسیس گردیده بنا به درخواست مؤسس.
- ۷-۴ دبیر شورای نظارت حداقل هر سه ماه با حضور اعضای شورای نظارت یکبار تشکیل جلسه خواهد داد، در موارد ضروری بنا به پیشنهاد اعضای شورای نظارت، جلسات فوق العاده برگزار خواهد شد.

ماده (۸) وظایف و اختیارات دبیر شورای نظارت:

- ۸-۱ تنظیم و تصویب آیین نامه ی فرهنگسرای خصوصی.
- ۸-۲ طراحی و تنظیم نمون برگ های مورد نیاز.
- ۸-۳ اخذ مدرک متقاضیان تأسیس / تمدید خانه فرهنگ و تشکیل پرونده جهت بررسی در شورای نظارت.
- ۸-۴ طراحی و برگزاری آزمون و انجام مصاحبه با متقاضیان تأسیس / تمدید فرهنگسرای خصوصی.



۵-۸ بررسی و ارائه گزارش های موردی در خصوص وضعیت مکان و فعالیت فرهنگسرای خصوصی به شورای نظارت.

۶-۸ بررسی گزارش های دریافتی جهت ارائه به شورای نظارت.

۷-۸ ابلاغ مصوبات شورای نظارت، آیین نامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل ها به مناطق جهت ارسال به فرهنگسرای خصوصی.

۸-۸ بررسی و تعیین اولویت تأسیس فرهنگسرای خصوصی براساس تراکم جمعیت منطقه، کمبود فضاهای فرهنگی هنری، نیاز سنجی های لازم و ...

۹-۸ انجام اقدامات لازم برای ایجاد، افزایش و حمایت از امنیت شغلی مؤسسان، مدیران، کارکنان و ... فرهنگسرای خصوصی.



فصل سوم

«شرایط مؤسس و کارکنان فرهنگسرای خصوصی»

ماده ۱۰) شرایط عمومی مؤسس و مدیر مسئول:

۱-۱۰ دارا بودن تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۲-۱۰ التزام عملی و نظری به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و ولایت فقیه.

۳-۱۰ دارا بودن صلاحیت اخلاقی، سیاسی، فرهنگی.



تبصره: مرجع رسیدگی، تشخیص، تعیین و اعلام صلاحیت افراد مذکور در این ماده شورای نظارت می باشد.

۴-۱۰ داشتن حداقل سن ۲۵ سال.

۵-۱۰ عدم سوء پیشینه ی کیفری و حقوقی.

۶-۱۰ عدم اعتیاد به مواد مخدر.

۷-۱۰ دارا بودن برگه ی خاتمه ی خدمت یا معافیت دائم نظام وظیفه (ویژه ی آقایان).

۸-۱۰ دارا بودن حداقل ۱۰ سال سابقه معتبر فعالیت فرهنگی، هنری و آموزشی به تأیید معاونت هماهنگی.

۹-۱۰ سکونت در تبریز .

۱۰-۱۰ موفقیت در آزمون و مصاحبه با دبیر شورای نظارت.

۱۱-۱۰ دارا بودن مدرک تحصیلی دیپلم یا بالاتر (ویژه مؤسس).



ماده (۱۱) شرایط اختصاصی مدیر مسئول:

۱-۱۱ داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی یا معادل حوزوی.

۲-۱۱ تأهل و یادداشتن سن بالای ۲۸ سال.

ماده (۱۲) شرایط مدرسان، مربیان و کارکنان:

۱-۱۲ دارا بودن تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۲-۱۲ التزام عملی و نظری به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و ولایت فقیه.

۳-۱۲ داشتن صلاحیت اخلاقی، سیاسی، فرهنگی و حسن شهرت اجتماعی.

تبصره: مرجع رسیدگی، تشخیص، تعیین و اعلام صلاحیت افراد مذکور در این آیین نامه مدیر مسئول می باشد.

۴-۱۲ عدم اعتیاد به مواد مخدر و داشتن سلامت جسم و روان.

۵-۱۲ عدم سوء پیشینه ی کیفری.



فصل چهارم

«شرایط و مراحل اخذ و تمدید مجوز»

ماده (۱۳) متقاضی برای اخذ مجوز تأسیس فرهنگسرای خصوصی باید طی دو مرحله به شرح زیر اقداماتی را به انجام رساند؛

۱-۱۳ مرحله اول:

۱-۱-۱۳ تکمیل نمون برگ تقاضای تأسیس فرهنگسرای خصوصی و ارائه به شورای نظارت.

۱-۲-۱۳ ارائه مدارک مورد نیاز:

• ۶ قطعه عکس ۳×۴.

• تصویر تمام صفحات شناسنامه.

• تصویر آخرین مدرک تحصیلی و مدارک دوره های آموزشی

• گواهی عدم سوء پیشینه کیفری.

• گواهی عدم اعتیاد.

• گواهی سوابق فعالیت در امور فرهنگی.

• تصویر برگ خاتمه خدمت یا معافیت دائم.

۱-۳-۳ شرکت در مصاحبه.

۱-۴-۴ دریافت معرفی نامه موقت جهت معرفی مکان.

۱-۳ مرحله دوم:

۱-۲-۱۳ معرفی مکان مورد نظر جهت تأسیس فرهنگسرای خصوصی حداکثر ظرف مدت ۳ ماه پس

از صدور معرفی نامه موقت.

تبصره: چنانچه مکان مورد نظر تا ۳ ماه پس از صدور معرفی نامه معرفی نشود، معرفی نامه صادره

خود به خود لغو خواهد شد.



۱۳-۲-۲ بررسی و اعلام نظر توسط دبیر شورای نظارت در خصوص مکان معرفی شده، ظرف مدت ۲ هفته.

تبصره ۱: اجازه تأسیس فرهنگسرای خصوصی نه برای مکان مورد اشاره بلکه برای شخص مؤسس می باشد ولی هر گونه تغییر مکان یا گسترش فضا باید با مجوز شورای نظارت باشد.
۱۳-۲-۳ دریافت مجوز شش ماهه جهت انجام فعالیت (پس از طی مراحل بند ۱ و ۲).

ماده (۱۴) شرایط و مدت اعتبار مجوز:

۱-۱۴ مدت اعتبار مجوز فعالیت فرهنگسرای خصوصی از تاریخ صدور یک سال است.
۲-۱۴ در صورت درخواست مؤسس و وجود شرایط لازم برای تداوم فعالیت فرهنگسرای خصوصی، تمدید مجوز فعالیت برای دوره های پنج ساله بلامانع است.
۳-۱۴ تمدید مجوز فعالیت فرهنگسرای خصوصی منوط به تایید شورای نظارت می باشد.
۴-۱۴ در صورت تخلف، انصراف، یا فوت مؤسس، مجوز فرهنگسرای خصوصی ابطال و ادامه فعالیت فرهنگسرای خصوصی تا پایان دوره آموزشی (در حال اجرا) بر عهده شورای نظارت خواهد بود.
۵-۱۴ مجوز تأسیس فرهنگسرای خصوصی اعم از اینکه به نام شخص حقیقی یا حقوقی صادر شده باشد، در صورت احراز تمامی شروط مؤسس و مدیر مسئول به واگذار شونده، قابل انتقال یا واگذاری است.



فصل پنجم

«ضوابط و مقررات عمومی فرهنگسرای خصوصی»

ماده (۱۵) انجام هر گونه فعالیت سیاسی، حزبی و جناحی با عنوان و شخصیت حقوقی فرهنگسرای خصوصی ممنوع است.

تبصره: تولید، عرضه و فروش فرآورده های فرهنگی، هنری و علمی از قبیل کتاب، نشریه، محصولات سمعی و بصری، فعالیت های فرهنگی و هنری قانونی و مجاز از شمول ممنوعیت ماده فوق خارج است. ماده (۱۶) فرهنگسرای خصوصی کلیه ی برنامه ها و فعالیت های خود را به اطلاع شورای نظارت می رساند.

ماده (۱۷) فرهنگسرای خصوصی حق صدور گواهی نامه برای شرکت کنندگان دوره های خود را دارد. تبصره: فعالیت های خصوصی با موسسات و نهادهای دولتی و خصوصی و ارائه گواهینامه شرکت در دوره با لحاظ قانونی بودن فعالیت آن نهادها، بلامانع است. تبصره ۲: فرهنگسرای خصوصی حق صدور مدرک یا گواهینامه یا قبول تعهدی را ندارد که برای مجموعه شهرداری یا شورای نظارت ایجاد دین یا تعهدی را بنماید.

ماده (۱۸) تعطیلی یا توقف فعالیت فرهنگسرای خصوصی در حین برگزاری دوره های آموزشی ممنوع است، مگر با اجازه ی کتبی و قبلی شورای نظارت و اخذ موافقت تمام هنرآموزان، استرداد شهریه های آنان و پرداخت حق الزحمه مربیان، مجریان برنامه ها و کارکنان.

ماده (۱۹) هر فرهنگسرای خصوصی علاوه بر دوره ها و رشته های مورد نظر شورای نظارت، می تواند با دستگاه های دولتی نظیر وزارت آموزش و پرورش، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری وزارت کار و امور اجتماعی، وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و اشخاص حقیقی و حقوقی غیردولتی با لحاظ شرایط و ضوابط این آیین نامه و سایر ضوابط و مقررات در برگزاری دوره ها و رشته های آموزشی علمی، نظری و هنری همکاری کند.



ماده ۲۰) تمامی اوراق، سربرگ ها و مکاتبات فرهنگسرای خصوصی باید عنوان «فرهنگسرا» را داشته باشد.

ماده ۲۱) کلیه اسناد و مدارک مالی، اداری، آموزشی و ... فرهنگسرای خصوصی می بایست بایگانی و در محل مطمئنی نگهداری شود.

ماده ۲۲) نظارت و ارزیابی فرهنگسرای خصوصی حداقل ماهی یکبار با اعزام ناظر از سوی شورای نظارت صورت می پذیرد.

ماده ۲۳) در صورت تصمیم بر لغو مجوز از سوی شورای نظارت، مؤسس حق دارد ظرف مدت ۲۰ روز از تاریخ ابلاغ کتبی اعتراض مکتوب خود را به ناظر تسلیم نماید.

ماده ۲۵) کلیه تصمیمات شورای نظارت به نشانی فرهنگسرای خصوصی، (قید شده در مجوز) ابلاغ می گردد. در صورت تغییر نشانی، مؤسس مکلف است نشانی جدید را به ناظر یا معاونت اعلام نماید.

ماده ۲۶) در صورت استنکاف مؤسس از دریافت نامه بی حاوی ابلاغ لغو مجوز، ابلاغیه مذکور در محل فرهنگسرای خصوصی الصاق و تاریخ نصب در محل تاریخ ابلاغ محسوب می شود.

ماده ۲۷) کلیه تعهدات فرهنگسرای خصوصی در قبال اشخاص حقیقی و حقوقی، اعم از مالی و غیرمالی، بر عهده مؤسس فرهنگسرای خصوصی بوده و معاونت و شورای نظارت هیچ گونه مسئولیت یا

تعهدی در این زمینه بر عهده ندارد.



فصل ششم

«ضوابط مالی و درآمدی فرهنگسرای خصوصی»

ماده (۲۸) منابع مالی و درآمدی فرهنگسرای خصوصی از طرق زیر بدست می آید:

۱-۲۸ سرمایه اولیه مؤسس.

۲-۲۸ شهریه های دریافتی از هنرآموزان و فراگیران دوره های آموزشی .

۳-۲۸ مبالغ دریافتی بابت حق عضویت در کتابخانه، کانون، نوارخانه و

۴-۲۸ مبالغ دریافتی حاصل از فروش بلیت برای برنامه های درآمدزا.

۵-۲۸ مبالغ حاصله از عرضه ی محصولات و خدمات فرهنگی و هنری.

۶-۲۸ کمک های دریافتی از شهرداری.

۷-۲۸ کمک های دریافتی از مؤسسات خیریه و افراد خیر.

۸-۲۸ کمک های دریافتی از دستگاه های دولتی.

۹-۲۸ استفاده از تسهیلات اعطائی بانک ها، مؤسسات مالی و اعتباری و صندوق های قرض الحسنه.

فصل هفتم

«فضای فیزیکی و ساختار اداری فرهنگسرای خصوصی»

ماده (۲۹) فضای فیزیکی فرهنگسرای خصوصی باید دارای شرایط حداقلی زیر باشد:

۱-۳۰ حداقل ۱۰۰ مترمربع عرصه ی مفید و مستقل در تمام کاربری های تجاری، آموزشی، خدماتی

و یا مسکونی با ارائه گواهی استحکام بنا.



۳۰-۲ داشتن حداقل ۳ اتاق مجزا.

۳۰-۳ رعایت فاصله با فرهنگسرای خصوصی دیگر (حداقل ۲ کیلومتر)

۳۰-۴ دوری از مراکز صنعتی و کشتارگاه، دامداری، مرغداری و مانند اینها به فاصله حداقل ۵۰۰ متر.

۳۰-۵ اجاره مکان به مدت ۱ سال (در صورت اجاره بودن مکان).

۳۰-۶ برخوردار بودن از نور طبیعی لازم، برای روشنایی کلاس ها و فضای داخلی ساختمان به نحوی

که در روز با خاموش کردن روشنایی های مصنوعی ساختمان، تردد افراد در فضاهای آن به سهولت انجام شود.

۳۰-۷ اختصاص محل مناسبی از فرهنگسرای خصوصی به نمازخانه.

۳۰-۸ برای برگزاری دوره های آموزشی (اعم از دوره های نظری و عملی) مساحت کلاس آموزشی

باید متناسب با تعداد فراگیران و حداقل ۱۰ مترمربع باشد.

۳۰-۹ حداقل فضای اداری در هر فرهنگسرای خصوصی ۱۲ مترمربع و حداقل فضای اختصاص یافته

به سرویس های بهداشتی به تفکیک جنسیتی.

تبصره: شورای نظارت مجاز است براساس اطلاعات فوق، محل پیشنهادی فرهنگسرای خصوصی را

قبول یا رد اعلام کند.



فصل هشتم

«تخلفات و نحوه ی رسیدگی به آنها»

ماده (۳۰) مصادیق تخلف در فرهنگسرای خصوصی شامل موارد زیر می گردد:

۳۲-۱ ارتکاب اعمال مغایر با مصالح نظام جمهوری اسلامی.

۳۲-۲ ارتکاب اعمال خلاف عفت عمومی، حیثیت و شرافت شغلی.

۳۲-۳ کم کاری، اهمال و سهل انگاری در انجام وظایف مربوطه.

۳۲-۴ گزارش یا صدور گواهی خلاف واقع.

۳۲-۵ تعطیلی غیرموجه فرهنگسرای خصوصی یا کلاس های آموزشی.



- ۳۲-۶ ناقص و ناتمام گذاشتن هر یک از برنامه ها و دوره های آموزشی .
- ۳۲-۷ انتقال یا واگذاری فرهنگسرای خصوصی به غیر، بدون مجوز شورای نظارت.
- ۳۲-۸ اختلاط و ارتباط نامناسب و نابجای هنرآموزان خانم و آقا در کلاس ها و فعالیت های فرهنگی هنری فرهنگسرای خصوصی.
- ۳۲-۹ عدم رعایت مقررات، آیین نامه ها و بخشنامه های شورای نظارت.
- ۳۲-۱۰ تأسیس شعبه یا شعبات وابسته بدون مجوز شورای نظارت.
- ۳۲-۱۱ سایر مواردی که در این آیین نامه به صراحت، موجب لغو مجوز فرهنگسرای خصوصی اعلام شده است.

ماده (۳۱) پس از محرز شدن وقوع هر یک از تخلفات یاد شده در ماده ۳۲، متناسب با تخلف روی داده، اقدامات مشروحه زیر انجام خواهد شد:



۳۳-۱ تذکر شفاهی

۳۳-۲ تذکر کتبی

۳۳-۳ اخطار شفاهی

۳۳-۴ اخطار کتبی

۳۳-۵ توبیخ کتبی

۳۳-۶ لغو مجوز تأسیس و تعطیلی فرهنگسرای خصوصی.

ماده (۳۲) این آیین نامه در ۸ فصل و ۳۲ ماده در تاریخ تصویب و ابلاغ گردید.