



معاونت امور اجتماعی
دفتر امور کودکان و نوجوانان

دستورالعمل اجرایی مراقبت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست در خانواده

بر طبق قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲

و آئین نامه های اجرایی مواد ۲۲ و ۳۶ مصوب ۱۳۹۴

شهریور ۱۳۹۷

تهیه کنندگان

سرکار خانم فاطمه رضایی سرکار خانم مریم بهروزی فر

با همکاری:

جناب آقای دکتر سید منتظر شبر	جناب آقای دکتر محمد نقریه
سرکار خانم فرح همایون پور	سرکار خانم دکتر شبنم میربیگی
سرکار خانم طیبه جعفرزاده	جناب آقای دکتر رضا رزاقی
سرکار خانم زهره صفاری فر	سرکار خانم ماریتا باقری

کمیته تدوین به ترتیب حروف الفبایی استان – جناب آقایان / سرکار خانمها:

۱. منصور فیض‌الهیگی؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان آذربایجان شرقی
۲. سعید نوری؛ کارشناس شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان آذربایجان شرقی
۳. خسرو امیدوار؛ معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان اردبیل
۴. سید عادل ایرانی کلور؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان اردبیل
۵. سمیه مرانکی؛ کارشناس فرزندخواندگی اداره کل بهزیستی استان اردبیل
۶. عبدالرضا اسماعیلی؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان اصفهان
۷. الهه نیک بین؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان البرز
۸. سولماز شعاعی؛ کارشناس فرزندخواندگی اداره کل بهزیستی استان البرز
۹. سهیلا کاظمی؛ مشاور معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان تهران
۱۰. آمنه رحمانی؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان تهران
۱۱. سپیده بهدادفر؛ کارشناس فرزندخواندگی اداره کل بهزیستی استان تهران
۱۲. جواد نجفی؛ معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان چهارمحال و بختیاری
۱۳. زهرا کریمی؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان چهارمحال و بختیاری
۱۴. فاطمه زحمتکش؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان خراسان جنوبی
۱۵. زیبا مجرب؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان خراسان رضوی
۱۶. بهناز بلوری؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان زنجان
۱۷. عارفه تقوی‌پور؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان سمنان
۱۸. ساره امیرجان؛ سرپرست معاونت امور اجتماعی بهزیستی اداره کل بهزیستی استان سمنان
۱۹. محبوبه خسروی؛ مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان فارس
۲۰. ربابه باباجانی‌نیا؛ کارشناس فرزندخواندگی اداره کل بهزیستی استان فارس
۲۱. نرگس خاتون فریدونی؛ کارشناس فرزندخواندگی اداره کل بهزیستی استان فارس
۲۲. عشرت‌السادات سعیدی‌نیا؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان قزوین

۲۳. زینب آجلو؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده کل بهزیستی استان قم
۲۴. بهنوش بختیاری؛ کارشناس مسئول شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان کردستان
۲۵. اعظم پورخاتون؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان کرمان
۲۶. فاطمه تهرودی؛ کارشناس فرزندخواندگی اداره کل بهزیستی استان کرمان
۲۷. شهین ابراهیمی؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان کرمانشاه
۲۸. فرانک شلانی؛ کارشناس اداره کل بهزیستی استان کرمانشاه
۲۹. محدثه عمادی؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان گلستان
۳۰. ملیحه سروی؛ کارشناس شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان گلستان
۳۱. منیره سکوتی؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان گیلان
۳۲. مریم پاک نهاد؛ کارشناس شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان گیلان
۳۳. عالیہ سلیمانی؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان مازندران
۳۴. مریم بیابانی؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان مرکزی
۳۵. طوبی ولی پور؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان هرمزگان
۳۶. عذری عباس زاده؛ کارشناس فرزندخواندگی اداره کل بهزیستی استان هرمزگان
۳۷. سعیده سعیدی؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان همدان
۳۸. شمسی حق جو؛ کارشناس مسئول امور شبه خانواده اداره کل بهزیستی استان یزد
۳۹. طیبه مبین زاده؛ کارشناس فرزندخواندگی شهرستان بادگیرها اداره کل بهزیستی استان یزد

تشکر ویژه از جناب آقایان / سرکار خانم‌ها :

۱. دکتر فرگل صحاف؛ معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان آذربایجان شرقی
۲. دکتر مهرداد مطلبی؛ معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان بهزیستی آذربایجان غربی
۳. خسرو امیدوار معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان اردبیل
۴. مجتبی ناجی معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان اصفهان
۵. آقای کردی معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان ایلام
۶. آرزو منوچهری معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان بوشهر
۷. احمد خاکی معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان تهران
۸. مهشید موقر معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان البرز
۹. جواد نجفی چالشتری معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان چهارمحال و بختیاری
۱۰. دکتر غلامحسین حقدادی معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان خراسان رضوی
۱۱. شهرام شیخانی معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان خراسان جنوبی
۱۲. راحله رنجبر معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان خراسان شمالی
۱۳. محمدرضا عباسی معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان خوزستان
۱۴. سلمان حسینی معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان زنجان
۱۵. ساره امیرجان معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان سمنان
۱۶. مریم لک زایی معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان سیستان و بلوچستان
۱۷. معصومه فروتن جهرمی معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان فارس
۱۸. بهاره رحمانی معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان قزوین
۱۹. مریم علی شیری معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان قم
۲۰. محسن شجاعی معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان کردستان
۲۱. محمود منصوری معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان کرمان
۲۲. مرتضی کوهی معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان کرمانشاه

۲۳. هوشنگ سیاوش پور معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان کهگیلویه و بویراحمد
۲۴. مریم معصومی معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان گلستان
۲۵. سیده سهیلا اکبری معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان گیلان
۲۶. سلمان کریمیان معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان لرستان
۲۷. وحید حسین زاده معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان مازندران
۲۸. عبدالکریم یادگاری معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان مرکزی
۲۹. مریم امینی معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان هرمزگان
۳۰. جمشید شیران معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان همدان
۳۱. جمال پایه‌دار اردکانی معاون امور اجتماعی اداره کل بهزیستی استان یزد

فهرست مطالب

۱. مقدمه.....	۱۳
۲. تعریف مفاهیم.....	۱۵
۲.۱. مفهوم اصطلاحات حقوقی.....	۱۵
۲.۲. مفهوم اصطلاحات سازمان بهزیستی.....	۱۷
۳. برنامه مراقبت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست در خانواده.....	۲۳
۳.۱. تصمیمات قضایی جهت تقویت برنامه مراقبت در خانواده.....	۲۴
۳.۱.۱. قرار سرپرستی آزمایشی.....	۲۵
۳.۱.۲. حکم فرزندخواندگی (سرپرستی دائم).....	۲۵
۳.۱.۳. حکم امین موقت.....	۲۵
۳.۱.۴. حکم قیمومت.....	۲۷
۳.۲. انواع مراقبت نزد خانواده.....	۲۷
۳.۲.۱. مراقبت نزد خانواده زیستی.....	۲۸
۳.۲.۲. مراقبت نزد خانواده جایگزین خویشاوند.....	۳۰
۳.۲.۳. مراقبت نزد خانواده جایگزین غیرخویشاوند.....	۳۲
۴. الزامات اجرایی سازمان بهزیستی جهت تقویت برنامه مراقبت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست در خانواده.....	۳۳
۴.۱. وظایف ساختار سازمان بهزیستی در فرایند سرپرستی.....	۳۳
۴.۱.۱. وظایف ستاد مرکزی سازمان بهزیستی کشور.....	۳۳
۴.۱.۲. وظایف اداره کل بهزیستی استان.....	۳۴
۴.۱.۳. وظایف اداره بهزیستی شهرستان.....	۳۵
۴.۱.۴. وظایف مراکز شبانه‌روزی.....	۳۶
یادآوری) وظایف نهادها و مراجع قانونی در فرایند سرپرستی.....	۳۶

- الف) وظایف دادگاه..... ۳۶
- ب) وظایف دادستان..... ۳۷
- ج) وظایف سازمان پزشکی قانونی..... ۳۷
- د) وظایف ادارات تشخیص هویت..... ۳۸
- ه) وظایف نمایندگی‌ها (کنسولگری، سفارتخانه یا دفاتر حفاظت از منافع جمهوری اسلامی ایران)..... ۳۸
- و) وظایف ادارات ثبت احوال..... ۳۸
- ۴.۲. اصل رعایت منافع عالی‌ه کودک توسط ساختار سازمانی، نهادها و مراجع قانونی..... ۳۹
- ۴.۳. اقدامات سازمان بهزیستی برای کودکان رها یا گم شده..... ۴۰
- ۴.۴. اقدامات مددکاری برای کودکان مقیم مراکز شبانه‌روزی..... ۴۰
- ۴.۵. پیگیری جهت سلب صلاحیت والدین زیستی کودک..... ۴۱
- ۴.۶. حمایت مالی و غیرمالی از کودک در خانواده..... ۴۳
- ۴.۷. نظارت بر وضعیت کودک در خانواده زیستی و جایگزین..... ۴۴
- ۴.۸. الزام متقاضیان به دریافت خدمات مشاوره فرزندپذیری..... ۴۵
- ۴.۹. تشکیل گروه‌های همیار فرزندپذیر..... ۴۷
۵. متقاضیان سرپرستی..... ۴۷
- ۵.۱. گروه‌های متقاضی..... ۴۷
- ۵.۱.۱. زن و شوهر بدون فرزند..... ۴۷
- ۵.۱.۲. دختران و زنان بدون شوهر..... ۴۸
- ۵.۱.۳. زوجین دارای فرزند..... ۴۹
- ۵.۲. شرایط عمومی متقاضیان سرپرستی..... ۵۰
- ۵.۳. اولویت‌بندی متقاضیان سرپرستی..... ۵۳
- ۵.۴. زمان انتظار گروه‌های متقاضی سرپرستی برای معرفی کودک..... ۵۴
- ۵.۵. متقاضیان سرپرستی دارای معلولیت..... ۵۵

۵۶.....	۶. شرایط کودک یا نوجوان.....
۵۶.....	۶.۱. شرایط سنی.....
۵۷.....	۶.۲. وضعیت والدین، جدپدیری و وصی کودک یا نوجوان.....
۵۹.....	۷. فرایند بررسی صلاحیت متقاضیان و شرایط کودک یا نوجوان توسط ساختار سازمانی.....
۵۹.....	۷.۱. اقدامات تا زمان تحویل کودک یا نوجوان به متقاضیان سرپرستی.....
۵۹.....	۷.۱.۱. تکمیل برگ مصاحبه اولیه.....
۶۳.....	۷.۱.۱.۴. تقاضای سرپرستی مجدد.....
۶۴.....	۷.۱.۱.۵. خروج کودک از کشور.....
۶۵.....	۷.۱.۲. تکمیل برگ مشخصات فردی.....
۶۵.....	۷.۱.۳. بررسی مدارک متقاضیان.....
۶۶.....	۷.۱.۴. بازدید منزل مددکاری اجتماعی.....
۶۷.....	۷.۱.۵. معرفی متقاضیان به مراجع ذیصلاح.....
۶۸.....	۷.۱.۶. بررسی صلاحیت متقاضیان.....
۶۸.....	۷.۱.۷. دعوت متقاضیان به کمیته فرزندپذیری.....
۶۹.....	۷.۱.۸. تأیید یا رد صلاحیت متقاضیان.....
۶۹.....	۷.۱.۹. معرفی کودک یا نوجوان به متقاضیان.....
۷۰.....	۷.۱.۱۰. معرفی متقاضیان به مشاور دینی.....
۷۱.....	۷.۱.۱۱. دریافت تقاضانامه.....
۷۱.....	۷.۱.۱۲. معرفی و ارسال پرونده متقاضیان به دادگاه صالح.....
۷۴.....	۷.۱.۱۳. تحویل کودک یا نوجوان.....
۷۵.....	۷.۱.۱۴. الزام متقاضیان به آموزش فرزندپروری.....
۷۵.....	۷.۱.۱۵. معرفی مادرخوانده به اداره محل خدمت.....
۷۶.....	۷.۲. اقدامات پس از تحویل کودک یا نوجوان به سرپرستان تا پایان دوره سرپرستی.....

۷۶.....	۷.۲.۱. نظارت بر وضعیت کودک.....
۷۷.....	۷.۲.۲. اصلاح و صدور شناسنامه.....
۷۹.....	۷.۲.۳. برقراری حق اولاد.....
۸۱.....	۷.۲.۴. برخورداری از بیمه و بیمه‌های تکمیلی.....
۸۱.....	۷.۲.۵. پیگیری بیمه عمر.....
۸۲.....	۷.۲.۶. نحوه تملیک یا تعهد به تملیک اموال یا حقوق.....
۸۵.....	۷.۲.۷. نظارت تا پایان دوره سرپرستی.....
۸۵.....	۷.۲.۸. حفظ اسناد و مدارک پرونده‌های فرزندپذیری.....
۸۷.....	۸. فرزندپذیری بین استانی.....
۹۰.....	۹. متقاضیان ایرانی مقیم خارج از ایران.....
۹۰.....	۹.۱. اقدامات تا زمان تحویل کودک یا نوجوان به متقاضیان سرپرستی.....
۹۶.....	۹.۲. اقدامات پس از تحویل کودک یا نوجوان به سرپرستان تا پایان دوره سرپرستی.....
۹۷.....	۱۰. مراقبت غیرقانونی.....
۹۷.....	۱۰.۱. برنامه‌های پیشگیرانه سازمان بهزیستی در مراقبت غیرقانونی.....
۹۸.....	۱۰.۲. اقدامات بهزیستی استان در فرایند مراقبت غیرقانونی.....
۱۰۱.....	۱۱. تصمیمات کمیته فرزندپذیری در طول دوره سرپرستی.....
۱۰۱.....	۱۱.۱. وضعیت نامطلوب کودک در خانواده.....
۱۰۴.....	۱۱.۲. دستور استرداد کودک به خانواده زیستی.....
۱۰۵.....	۱۱.۳. ازدواج سرپرست.....
۱۰۶.....	۱۱.۴. فوت، زندگی مستقل یا طلاق سرپرستان.....
۱۰۷.....	منابع.....
۱۱۰.....	■ ضمائم.....
۱۱۰.....	فرایند متقاضیان ایرانی مقیم ایران.....

فرایند متقاضیان ایرانی مقیم خارج ایران.....۱۱۲

۲. فرم‌های پیوست

۲.۱. فرم‌های متقاضیان ایرانی مقیم ایران شامل:

فرم شماره (۲.۱.۱) برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان به خانواده زیستی.....۱۱۴

فرم شماره (۲.۱.۲) برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان به خویشاوند.....۱۲۰

فرم شماره (۲.۱.۳) برگ مصاحبه اولیه با متقاضیان فرزندپذیری.....۱۲۳

فرم شماره (۲.۱.۴) برگ مشخصات فردی متقاضیان بدون فرزند.....۱۲۸

فرم شماره (۲.۱.۵) برگ مشخصات فردی زن یا دختر بدون شوهر.....۱۳۰

فرم شماره (۲.۱.۶) برگ مشخصات فردی متقاضیان دارای فرزند.....۱۳۱

فرم شماره (۲.۱.۷) صورتجلسه کمیته فرزندپذیری استان.....۱۳۴

فرم شماره (۲.۱.۸) برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان به خانواده فرزندپذیر.....۱۳۶

فرم شماره (۲.۱.۹) برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان به دختر یا زن بدون شوهر.....۱۳۸

فرم شماره (۲.۱.۱۰) برگ تایید وضعیت کودک یا نوجوان در خانواده فرزندپذیر در دوره آزمایشی جهت

ارائه به دادگاه.....۱۴۰

فرم شماره (۲.۱.۱۱) برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان از سرپرستان (در موارد فسخ قرار یا

حکم سرپرستی)۱۴۱

۲.۲. فرم‌های متقاضیان ایرانی مقیم خارج ایران شامل:

فرم شماره (۲.۲.۱) برگ مصاحبه اولیه با متقاضیان فرزندپذیری.....۱۴۲

فرم شماره (۲.۲.۲) برگ مشخصات فردی متقاضیان بدون فرزند.....۱۴۶

فرم شماره (۲.۲.۳) برگ مشخصات فردی زن یا دختر بدون شوهر.....۱۴۸

فرم شماره (۲.۲.۴) برگ مشخصات فردی متقاضیان دارای فرزند.....۱۴۹

فرم شماره (۲.۲.۵) برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان به خانواده فرزندپذیر.....۱۵۲

فرم شماره (۲.۲.۶) برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان به دختر یا زن بدون شوهر (سرپرست منحصر).....۱۵۴

- فرم‌های بازدید منزل مددکاری شامل:

- فرم (الف) - بررسی و مطالعه وضعیت خانواده فرزندپذیر فاقد فرزند..... ۱۵۶
- فرم (ب) - بررسی و مطالعه وضعیت زنان و دختران مجرد فرزندپذیر..... ۱۶۷
- فرم (ج) - بررسی و مطالعه وضعیت خانواده فرزندپذیر دارای فرزند..... ۱۷۶
- راهنمای تکمیل فرم (الف)..... ۱۸۸
- راهنمای تکمیل فرم (ب)..... ۲۰۳
- راهنمای تکمیل فرم (ج)..... ۲۱۶
۳. ضوابط و مقررات..... ۲۳۱
۴. دستورالعمل ماده ۴ قانون حمایت از کودکان بی سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲ به شماره ۹۰۰/۹۷/۴۸۱۴۷ مورخ ۱۳۹۷/۴/۱۰
۵. شیوه‌نامه ارائه خدمات مشاوره دینی به متقاضیان فرزندپذیری موضوع ماده ۳۵ قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲ به شماره ۷۰۰/۹۶/۷۴۷۱۴ مورخ ۱۳۹۶/۵/۲۴

۱. مقدمه

آیات، احادیث و سیره عملی پیامبر صلی الله علیه و آله و سلم و ائمه معصومین علیه السلام بیان کننده اهمیت نگهداری و مراقبت از یتیمان در خانواده و رسیدگی به امور آنان است. آن چنان که پیامبر عظیم الشان اسلام می فرماید: « کسی که سرپرستی یتیم مسلمانی را تکفل کند و در کنار سفره خود در خورد و خوراکش همراه نماید مسلماً خداوند او را در زمره بهشتیان قرار خواهد داد مگر گناه غیر قابل گذشتی مرتکب گردد^۱ » همچنین به نقل از ایشان آمده: « بهترین خانه های شما خانه ای است که در آن طفل یتیمی مورد مهر و عطوفت قرار بگیرد^۲ ». امیرالمؤمنین علی علیه السلام نیز درباره توجه به ایتام توصیه فرموده اند: « طفل یتیم را مانند فرزند خودت به طور یکسان تربیت و ادب کن^۳ ».

نظام جمهوری اسلامی ایران نیز با تأسی از همین آموزه های دینی، رسیدگی به امور کودکان بی سرپرست و بدسرپرست را در سرفصل مسئولیت حکومتی خود پذیرفته است. این مسئولیت در راستای اصول ۲۱ و ۲۹ قانون اساسی، قانون تشکیل سازمان بهزیستی مصوب ۱۳۵۹، قانون تأمین زنان و کودکان بی سرپرست مصوب ۱۳۷۱ و ... به سازمان بهزیستی محول شده است.

مراقبت و پرورش از کودکان و نوجوانان مذکور پس از پذیرش در سازمان بهزیستی؛ در قالب دو برنامه « مراقبت در خانواده اعم از خانواده زیستی و خانواده جایگزین خویشاوند یا غیرخویشاوند» و « مراقبت در مراکز شبانه روزی (خانه های کودکان و نوجوانان) » به ترتیب اولویت محقق می شود. اما از آنجایی که تحقیقات علمی نشان می دهند؛ بهترین محیط برای پرورش کودک، محیط خانواده است^۴،

۱- مَنْ كَفَّلَ يَتِيمًا مِنَ الْمُسْلِمِينَ فَأَدْخَلَهُ فِي طَعَامِهِ وَ شَرَابِهِ أَدْخَلَهُ اللَّهُ الْجَنَّةَ أَلْبَتَّ إِلَّا أَنْ يَعْمَلَ ذَنْبًا لَا يُغْفَرُ، مستدرک قدیم، ج ۱، ص ۱۴۸، قابل مشاهده در پایگاه اینترنتی <http://hedayatgar.ir/fa/list/>، تاریخ بازدید سایت ۲۸ مرداد ۱۳۹۶

۲- خَيْرُ بَيْتِكُمْ بَيْتٌ فِيهِ يَتِيمٌ مُكْرَمٌ، مواعظ عددیه، ص ۱۹، قابل مشاهده در پایگاه اینترنتی <http://hedayatgar.ir/fa/list/>، تاریخ بازدید سایت ۲۸ مرداد ۱۳۹۶

۳- أَدَّبِ الْيَتِيمَ مِمَّا تُؤَدَّبُ بِهِ وَكَلِّكْ، وسائل، ج ۱۵، ص ۱۹۷، قابل مشاهده در پایگاه اینترنتی <http://hedayatgar.ir/fa/list/>، تاریخ بازدید سایت ۲۸ مرداد ۱۳۹۶

۴- Save the children believes that children are best care for in either their own families or in a family-based setting in their own communities and that placing children in a child care institution, especially under the age of three, is hazardous to their health and

سیاست اصلی و بنیادین سازمان بهزیستی تأکید بر برنامه مراقبت در خانواده بوده و زندگی کودکان و نوجوانان در مراکز شبانه‌روزی از دیدگاه کارشناسی سازمان بهزیستی صرفاً یک راهکار موقتی است. بنابراین چنانچه زندگی کودک نزد والدین زیستی و خانواده جایگزین - به ترتیب اولویت - امکان‌پذیر نشود، پرورش و مراقبت آنان در مراکز شبانه‌روزی به عنوان آخرین شیوه اتخاذ خواهد شد. در طول مدت زندگی کودکان در مراکز می‌بایست همواره پیگیری لازم جهت فراهم آوردن زمینه‌های انتقال کودک به خانواده زیستی یا خانواده جایگزین انجام پذیرد.

مراقبت از کودکان و نوجوانان توسط خانواده‌های جایگزین اعم از خویشاوند و غیرخویشاوند به صورت موقت یا دائم تحت نظارت سازمان بهزیستی؛ براساس قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست مصوب سال ۱۳۹۲ و آئین‌نامه‌های اجرایی مواد ۲۲ و ۳۶ قانون فوق‌الاشاره، اجرایی می‌گردد.

دستورالعمل حاضر؛ به نحوه مداخلات تخصصی سازمان بهزیستی در فرایند مراقبت کودکان نزد خانواده زیستی و خانواده جایگزین اعم از خویشاوند یا غیرخویشاوند می‌پردازد. این فرایند براساس تکالیف قانونی مندرج در قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲ و آئین‌نامه‌های اجرایی آن، توسط سازمان بهزیستی و در تعامل با نهادهای ذیربط شامل: شعبات دادگاه خانواده، دادرها، نیروی انتظامی، ادارات ثبت احوال، وزارت امور خارجه، سازمان پزشکی قانونی، ادارات تامین اجتماعی و ... محقق می‌گردد.

development. (Save the Children (۲۰۰۳) A last resort: The growing concern about children in residential care, London, UK.)

۲. تعریف مفاهیم

قبل از ورود به مباحث تخصصی؛ برخی مفاهیم در معانی کاربردی آن در این دستورالعمل تشریح می‌شود. این مفاهیم در دو قسمت « اصطلاحات حقوقی » و « اصطلاحات سازمان بهزیستی » به شرح ذیل بیان می‌گردد:

۲.۱. مفهوم اصطلاحات حقوقی

۲.۱.۱. قانون ۱۳۹۲: قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲ است که به تنظیم روابط حقوقی کودک یا نوجوان بی‌سرپرست و بدسرپرست در خانواده جایگزین می‌پردازد.^۱

۲.۱.۲. آئین‌نامه ماده ۳۶ قانون ۱۳۹۲: آئین‌نامه اجرایی قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست به شماره ۴۸۷۷۳/ت/۵۱۱۷۸هـ و تاریخ ۱۳۹۴/۴/۲۰ است. این آئین‌نامه به منظور انجام صحیح واگذاری سرپرستی کودکان یا نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست به خانواده‌های واجد شرایط توسط هیأت وزیران به تصویب رسیده است.

۲.۱.۳. آئین‌نامه ماده ۲۲ قانون ۱۳۹۲: آئین‌نامه اجرایی قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست به شماره ۴۹۶۷۷/ت/۵۱۱۹۴هـ و تاریخ ۱۳۹۴/۴/۲۱ است. این آئین‌نامه به منظور تشریح فرایند صدور یا اصلاح شناسنامه کودک یا نوجوان تحت سرپرستی و شناسنامه خانواده فرزندپذیر توسط هیأت وزیران به تصویب رسیده است.

۲.۱.۴. کودک یا نوجوان: کودک نابالغ یا فرد بالغ^۲ زیر شانزده سالی که به تشخیص دادگاه، عدم رشد^۳ و یا نیاز آنان به سرپرستی احراز شود^۴.

۱- قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲ منتشره در روزنامه رسمی شماره ۱۹۹۹۷ مورخ ۶ آبان ۱۳۹۲

۲- برابر تبصره (۱) ماده ۱۲۱۰ قانون مدنی؛ سن بلوغ در پسر پانزده سال تمام قمری و در دختر نه سال تمام قمری است.

۳- ملاک رشد تشخیص نفع و ضرر مالی است، (آقایی، ۱۳۸۰؛ ذیل واژه سفه و رشد)

۴- مستند قانونی ← ماده (۹) قانون ۱۳۹۲ و بند (ت) ماده (۱) آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

۲.۱.۵. کودک یا نوجوان بی سرپرست (فاقد سرپرست): کودک یا نوجوانی که؛ (۱) امکان شناخت هیچ یک از پدر، مادر و جد پدری وی وجود نداشته باشد. (۲) پدر، مادر، جد پدری و وصی منصوب از سوی ولی قهری^۱ آنان در قید حیات نباشند.^۲

۲.۱.۶. کودک یا نوجوان بدسرپرست: کودک یا نوجوانی که؛ (۱) سرپرستی وی به موجب حکم مراجع صلاحیتدار به سازمان بهزیستی سپرده گردیده و تا زمان دو سال از تاریخ سپردن آنان، پدر یا مادر و یا جد پدری و وصی منصوب از سوی ولی قهری برای سرپرستی وی مراجعه ننموده باشند. (۲) هیچ یک از پدر، مادر و جد پدری وی و وصی منصوب از سوی ولی قهری صلاحیت سرپرستی را نداشته باشند و به تشخیص دادگاه صالح این امر حتی با ضم امین یا ناظر نیز حاصل نشود.^۳

۲.۱.۷. متقاضیان: شامل؛ (۱) زن و شوهر بدون فرزند (۳) دختران و زنان بدون شوهر بدون فرزند (۳) زن و شوهر دارای فرزند، هستند که تقاضانامه خود مبنی بر سرپرستی از کودک یا نوجوان بی سرپرست یا بدسرپرست را به سازمان بهزیستی تقدیم نموده‌اند.^۴

۲.۱.۸. دادگاه صالح: دادگاه صادرکننده قرار یا حکم سرپرستی است.^۵

۱- ولایت در روابط خانوادگی؛ اقتداری است نامحدود که قانون‌گذار به منظور اداره امور مالی و غیرمالی به پدر و جدپدری اعطاء کرده است. چنین اقتداری با تولد طفل خود به خود ایجاد می‌گردد، لذا نیاز به کسب اجازه از مرجع قضایی ندارد و چون ولایت امری است قهری؛ هیچ مقامی حق تغییر یا تنفیذ آن را ندارد مگر در موارد خاص. زیرا قانون‌گذار شخص دادستان را به عنوان حامی طفل در نظارت بر اعمال ولی قهری در نظر گرفته است، (بیگدلی، سعید و صحرانورد، ابوذر، ۱۳۹۱). ولایت قهری پدر و جد پدری تکلیفی است که در زمان حیات آنان قابل انتقال به دیگران نیست. اما ولی قهری می‌تواند برای بعد از فوت، برای کودک تحت ولایت خود وصی معین نماید. به عبارت دیگر؛ با وجود حیات هر یک از پدر و جد پدری، امکان تعیین وصی وجود ندارد، (کاتوزیان، ۱۳۸۳).

۲- مستند قانونی ← بند (الف) و (ب) ماده (۸) قانون و بند (ث) ماده (۱) آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

۳- مستند قانونی ← بند (ج) و (د) ماده (۸) قانون ۱۳۹۲ و بند (ث) ماده (۱) آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

۴- مستند قانونی ← ماده (۵) قانون ۱۳۹۲

۵- مستند قانونی ← بند (پ) ماده (۱) آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

۲.۱.۹. آراء سرپرستی^۱: این آراء شامل قرار سرپرستی آزمایشی، حکم سرپرستی دائم (فرزندخواندگی)، حکم امین موقت، حکم قیمومت می‌باشد.

۲.۱.۱۰. سرپرستان: زن و شوهر بدون فرزند یا دارای فرزند که با رأی قطعی دادگاه^۲، سرپرستی کودک یا نوجوان بی‌سرپرست یا بدسرپرست را پذیرفته و بر عهده دارند^۳. پذیرش سرپرستی مطابق قانون ۱۳۹۲ می‌بایست با یکی از احکام قضایی فرزندخواندگی، امین موقت یا قیمومت صورت گیرد.

۲.۱.۱۱. سرپرست منحصر: دختران و زنان بدون شوهری که حداقل دارای سی سال سن بوده و مطابق رأی قطعی دادگاه، سرپرستی کودک یا نوجوان اناث بی‌سرپرست و بدسرپرست را پذیرفته و بر عهده دارند^۴. پذیرش سرپرستی مطابق قانون ۱۳۹۲ می‌بایست یکی از احکام قضایی فرزندخواندگی، امین موقت یا قیمومت صورت گیرد.

۲.۱.۱۲. مدخلات تخصصی: مجموعه اقدامات مبتنی بر شواهد و تجارب علمی به منظور تشخیص و شناسایی مشکل و ارائه طرح کمکی متناسب با شرایط خانواده فرزندپذیر با تأکید بر تأمین منافع عالی‌ه کودک یا نوجوان تحت سرپرستی است^۵.

۲.۲. مفهوم اصطلاحات سازمان بهزیستی

۲.۲.۱. پذیرش کودک بی‌سرپرست یا بدسرپرست: مجموعه اقداماتی است که با هدف حمایت و صیانت از حقوق کودک بی‌سرپرست و بدسرپرست معرفی شده از طرف مقام قضایی به سازمان بهزیستی کشور^۶ و تعیین شیوه مراقبت، ارزیابی نیازها و چگونگی ارائه خدمات به وی انجام می‌شود.

۱- آراء محاکم قضایی شامل؛ حکم یا قرار است (شکری، مهدوی، ۱۳۹۶، «جزوه آیین دادرسی مدنی»، ص ۱۵)
۲- حکم غیرقطعی؛ حکمی است که قابلیت تجدیدنظرخواهی در دادگاه بالاتر را دارد. حکم غیرقطعی، پس از صدور حکم تجدیدنظر یا گذشت مهلت تجدیدنظرخواهی قابل اجرا است. (به غیر از موارد استثنایی).

۳- مستند قانونی ← بند (ح) ماده (۱) آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

۴- مستند قانونی ← بند (چ) ماده (۱) آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

۵- مستند قانونی ← بند (د) ماده (۱) آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

۶- مستند قانونی ← ماده ۲ آیین‌نامه اجرایی قانون تأمین زنان و کودکان بی‌سرپرست مصوب ۱۳۷۴/۵/۱۱ هیأت

۲.۲.۲. کودک تحت سرپرستی سازمان بهزیستی کشور: کودک بی سرپرست یا بدسرپرستی که با معرفی مقام قضایی به منظور مراقبت و پرورش به سازمان بهزیستی کشور سپرده می شود.

۲.۲.۳. فرزند سازمان بهزیستی کشور: فردی است که با سن کمتر از هجده سال به عنوان کودک بی سرپرست و بدسرپرست در سیستم مراقبت شبانه روزی سازمان بهزیستی کشور پذیرش شده و در حال حاضر (بدون در نظر گرفتن سن) از خدمات مستمر و غیرمستمر این سازمان در طول مدت مراقبت یا پس از ترخیص بهره مند می شود.

۲.۲.۴. مرکز نگهداری شبانه روزی کودکان بی سرپرست و بدسرپرست: مرکزی است که توسط سازمان بهزیستی کشور یا با کسب مجوز از آن سازمان تأسیس شده و تحت نظارت آن و براساس وظایف قانونی خود کودکان بی سرپرست و بدسرپرست را پذیرفته و نگهداری و پرورش آن ها را بر عهده دارد و زمینه انتقال موقت یا دائم این کودکان را به خانواده یا جامعه فراهم می سازد. این مراکز (غیر از شیرخوارگاه و خانه نوباوگان) به دو دسته پسرانه و دخترانه تقسیم می شوند و شامل مرکز مراقبت موقت، شیرخوارگاه، خانه نوباوگان، خانه تربیتی، خانه کودکان و نوجوانان، خانه نوباوگان و خانه آماده سازی هستند^۱.

۲.۲.۴.۱. مرکز مراقبت موقت کودک تحت سرپرستی سازمان بهزیستی کشور: مرکزی است که توسط شخص حقوقی با کسب مجوز از سازمان بهزیستی کشور تأسیس شده و تحت نظارت آن، کودک تحت سرپرستی این سازمان را پس از پذیرش و قبل از ورود به خانه یا خانواده (زیستی یا جایگزین)، با هدف بررسی شرایط اجتماعی، جسمی و روانی و به منظور تشخیص نوع مراقبت برای مدت ۲۱ روز به صورت شبانه روزی نگهداری می کند.

۲.۲.۴.۲. شیرخوارگاه: مرکزی است که توسط سازمان بهزیستی کشور تأسیس شده و کودک تحت سرپرستی این سازمان را تا سن شش سال تمام به منظور برخورداری از شرایط

۱- به جهت سهولت، منبعده به جای اصطلاح « مرکز نگهداری شبانه روزی کودکان بی سرپرست و انواع آن » از اصطلاح « مرکز شبانه روزی » استفاده می نمایم.

مناسب رشد و پرورش همه جانبه و خدمات تخصصی، تحت مراقبت شبانه‌روزی قرار می‌دهد.

۲.۲.۴.۳. **خانه نوبادگان:** مرکزی است که توسط شخص حقوقی با مجوز از سازمان بهزیستی کشور تأسیس شده و تحت نظارت آن، کودکان تحت سرپرستی این سازمان را در رده سنی سه سال تمام تا شش سال تمام، به منظور برخورداری از شرایط مناسب رشد و پرورش و خدمات تخصصی تحت مراقبت شبانه‌روزی قرار می‌دهد.

۲.۲.۴.۴. **خانه تربیتی:** مرکزی است که توسط شخص حقوقی با کسب مجوز از سازمان بهزیستی کشور تأسیس شده و تحت نظارت آن، کودک تحت سرپرستی این سازمان را که دارای اختلالات رفتاری و عاطفی است در مقطع زمانی شش ماه تا یک سال، به منظور برخورداری از خدمات تخصصی روان‌پزشکی، روان‌شناسی، مددکاری اجتماعی و مشاوره‌ای، تحت مراقبت شبانه‌روزی قرار می‌دهد.

۲.۲.۴.۵. **خانه کودکان و نوجوانان:** مرکزی است که توسط شخص حقوقی با کسب مجوز از سازمان بهزیستی کشور تأسیس شده و تحت نظارت آن، کودکان تحت سرپرستی این سازمان را در رده سنی هفت تا کمتر از هجده سال، به صورت موقت تا زمان انتقال به خانواده (زیستی یا جایگزین) یا جامعه به تفکیک سن و جنس، تحت مراقبت شبانه‌روزی قرار می‌دهد.

۲.۲.۴.۶. **خانه آماده‌سازی:** مرکزی است که توسط شخص حقوقی با کسب مجوز از سازمان بهزیستی کشور تأسیس شده و تحت نظارت این سازمان و با هدف آماده‌سازی برای انتقال به زندگی مستقل (ترخیص) و پذیرش مسئولیت‌های اجتماعی و شهروندی، فرزند دارای شرایط مندرج در دستورالعمل مربوط سازمان بهزیستی کشور را تحت مراقبت شبانه‌روزی قرار می‌دهد.

۲.۲.۵. **مراقبت در خانه از کودک تحت سرپرستی سازمان بهزیستی کشور:** مجموعه فعالیت‌هایی است که طی آن مراقبت و پرورش کودک تحت سرپرستی سازمان بهزیستی کشور در خانه و با هدف انتقال

موفق وی به خانواده یا جامعه صورت می‌پذیرد. منظور از خانه یکی از انواع مراکز نگهداری شبانه‌روزی کودکان بی‌سرپرست یا بدسرپرست است.

۲.۲.۶. **مراقبت در خانواده از کودک تحت سرپرستی سازمان بهزیستی کشور:** مجموعه فعالیت‌هایی است که طی آن مراقبت و پرورش کودک تحت سرپرستی سازمان بهزیستی کشور از طریق دو روش مراقبت و پرورش نزد خانواده زیستی (پدر و مادر و جدپدیری و وصی) یا خانواده جایگزین صورت می‌پذیرد.

۲.۲.۷. **برنامه مراقبت در خانواده:** مجموعه اقدامی است همه جانبه و مدون با هدف توانمندسازی فردی، اجتماعی و رفع نیازهای کودکان که از بدو پذیرش آنان؛ با رعایت ضوابط کار تیمی تدوین، مرور و مورد بازنگری لازم قرار می‌گیرد. این برنامه محور مجموعه فعالیت‌های تربیتی و پرورشی مرتبط با هر کودک است.

۲.۲.۸. **خانواده جایگزین:** خانواده یا خانواری است که سرپرستی کودک تحت سرپرستی سازمان بهزیستی را به صورت موقت با حکم قضایی امین موقت، یا به صورت دائم با حکم قضایی فرزندخواندگی، بر عهده می‌گیرد.

۲.۲.۹. **تیم مراقبت در مرکز نگهداری کودکان بی‌سرپرست و بدسرپرست:** تیمی است متشکل از افراد متخصص و حرفه‌ای مسلط بر امور مراقبت، برنامه‌ریزی و شیوه ارائه خدمت به کودکان تحت مراقبت در مراکز نگهداری شبانه‌روزی کودکان بی‌سرپرست و بدسرپرست سازمان بهزیستی کشور شامل مدیر، روان‌شناس، کارشناس امور تربیتی و مددکار اجتماعی که در قالب کار تیمی با شناسایی نیازهای مختلف هر فرزند، تا حد امکان با مشارکت وی اقدام به تدوین و اجرای برنامه تخصصی زمان‌بندی شده می‌نماید.

۲.۲.۱۰. **مداد ماهیانه:** مبلغی است که به منظور تأمین بخشی از هزینه‌های نگهداری از کودک بی‌سرپرست و بدسرپرست به خانواده زیستی یا جایگزین یا به فرزند سازمان بهزیستی کشور مشغول به تحصیل در دانشگاه یا مشغول انجام خدمت نظام وظیفه، به وی توسط سازمان بهزیستی کشور پرداخت می‌شود.

۲.۲.۱۱. کمک موردی: به منظور رفع تنگناهای اقتصادی - معیشتی فرزندان امدادگیر براساس نظر و پیشنهاد مددکار اجتماعی، کارشناس مسئول شبه خانواده، معاون امور اجتماعی مبلغی مطابق دستورالعمل تخصصی و دستورالعمل جامع مالی در صورت تخصیص اعتبار مورد نیاز به فرزند یا گیرنده امداد پرداخت خواهد شد.

۲.۲.۱۲. کمیته شبه خانواده استان (فرزندپذیری استان)^۱: عالی‌ترین مرجع تصمیم‌گیری و نظارت در سطح استان در کلیه امور مربوط به کودکان تحت سرپرستی بهزیستی استان از جمله پذیرش و انتقال به خانواده زیستی، خانواده فرزندپذیر، زندگی مستقل و ... می‌باشد. این کمیته درستاد بهزیستی استان مستقر است.

▪️ اعضای ثابت کمیته فرزندپذیری استان عبارتند از: مدیر کل بهزیستی استان، معاون امور اجتماعی استان، کارشناس مسئول بخش شبه خانواده استان، کارشناس فرزندخواندگی استان، کارشناس حقوقی استان

▪️ اعضای غیرثابت که بر حسب ضرورت در جلسه دعوت می‌شوند، عبارتند از: رئیس بهزیستی شهرستان محل استقرار مرکز شبانه‌روزی کودک، مدیر مرکز شبانه‌روزی محل مراقبت و نگهداری کودک، مشاور فرزندخواندگی یا روانشناس، پزشک معتمد، مددکار بازدید کننده، کارشناس حوزه توانبخشی استان (در صورتی که قرار باشد کودک معلول به خانواده سپرده شود)

۲.۲.۱۳. درخواست اولیه: ثبت نام متقاضیان جهت سرپرستی از یک یا چند کودک یا نوجوان بی‌سرپرست یا بدسرپرست؛ به صورت حضوری یا اینترنتی. ثبت نام مذکور متفاوت از تقاضانامه است.

۲.۲.۱۴. تقاضانامه: درخواست مکتوب متقاضیان جهت سرپرستی از کودک یا نوجوان معرفی شده توسط سازمان بهزیستی استان

۱- منبع در این دستورالعمل، به جای اصطلاح «کمیته شبه خانواده استان» از اصطلاح «کمیته فرزندپذیری استان» استفاده می‌شود. اما این به معنای سلب سایر وظایف کمیته شبه خانواده استان نیست.

۲.۲.۱۵. مصاحبه اولیه: فرایندی است تعاملی - ارتباطی بین مددکار و متقاضیان سرپرستی که با هدف جمع‌آوری اطلاعات اولیه جهت بررسی شرایط احراز فرزندپذیری در مرحله تشکیل پرونده فرزندپذیری و نهایتاً تأیید یا رد آنان صورت می‌گیرد.

۲.۲.۱۶. فرزندپذیری (سرپرستی): فرایندی که در آن رابطه والد- فرزند به صورت قانونی، عاطفی و اجتماعی بین یک کودک یا نوجوان بی‌سرپرست یا بدسرپرست با زوجین دارای فرزند یا بدون فرزند یا زن و دختر بدون شوهر برابر حکم دادگاه صالح و مطابق با مقررات قانون ۱۳۹۲ در قالب احکام حقوقی قیم، امین موقت یا فرزندخوانده برقرار می‌شود. در این فرایند تکالیف سرپرست نسبت به کودک یا نوجوان از لحاظ نگهداری، تربیت، نفقه و احترام؛ نظیر تکالیف والدین نسبت به اولاد است. کودک یا نوجوان تحت سرپرستی نیز مکلف است نسبت به سرپرست، احترامات متناسب با شأن وی را رعایت کند. البته این رابطه حقوقی موجب از بین رفتن حقوق کودک یا نوجوان در خانواده زیستی نخواهد شد.

۲.۲.۱۷. مراقبت غیرقانونی: نگهداری از کودک یا نوجوان بی‌سرپرست و بدسرپرست که خارج از ضوابط اجرایی سازمان بهزیستی و ضوابط قانون ۱۳۹۲ صورت گرفته است.

۲.۲.۱۸. مشاوره فرزندپذیری: به عنوان فرایندی یاری‌رسان از یک طرف دربرگیرنده مجموعه خدماتی است که اجزاء سه‌گانه فرزندپذیری یعنی والدین متقاضی، والدین زیستی و کودک را برای ورود به فرایند فرزندپذیری آماده می‌سازد و از طرف دیگر در جریان این مشاوره با توسعه درک مراجعین از مشکلات و اهداف فرزندپذیری؛ رشد و سازگاری فردی، عاطفی و اجتماعی آنها را بهبود می‌بخشد.

۲.۲.۱۹. مرکز مشاوره و خدمات روانشناختی: در این دستورالعمل مراکزی هستند که دارای متخصصانی است که آموزش‌های لازم در حوزه فرزندپذیری را از طریق سازمان بهزیستی دریافت کرده‌اند.

۲.۲.۲۰. پرونده فرزندپذیری: مجموعه‌ای از اسناد و مدارک مربوط به متقاضیان است که از زمان تقدیم تقاضانامه سرپرستی به سازمان بهزیستی تشکیل و به مرور تا پایان دوره سرپرستی از کودک یا نوجوان تکمیل می‌شود.

۳. برنامه مراقبت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست در خانواده

کودکان به علت: فوت یا شناخته نشدن یا عدم صلاحیت اخلاقی^۱ پدر، مادر، جدپدري و وصی منصوب ازسوی ولی قهری؛ توسط مرجع قضایی به سیستم مراقبتی سازمان بهزیستی معرفی می‌شوند.^۲ اولین اولویت مراقبتی برای کودکان مذکور، فراهم کردن شرایط زندگی ایمن و باثبات آنان نزد والدین، جدپدري و وصی آنان است. چنانچه والدین، جدپدري و وصی صلاحیت کامل جهت سرپرستی را نداشته باشند، دادگاه با در نظر گرفتن نظریه کارشناسی سازمان بهزیستی، سرپرستی را به آنان واگذار خواهد کرد، اما برای کودک امین یا ناظر نیز تعیین می‌نماید. در صورتی که هیچ‌یک از پدر، مادر، جدپدري و وصی صلاحیت سرپرستی را ولو با ضم امین یا ناظر نداشته باشند، دادگاه می‌تواند با نظر سازمان بهزیستی برای کودک امین موقت یا قیم تعیین کند. البته تصمیم دادگاه در این مورد جنبه اختیاری دارد. بدین صورت که دادگاه می‌تواند در راستای تأمین منافع عالیۀ کودک براساس وضعیت والدین زیستی کودک، این قاعده را رعایت نکرده و از ابتدا سرپرستی کودک را در قالب حکم فرزندخواندگی به متقاضیان سرپرستی واگذار نماید.^۳

در واگذاری کودک یا نوجوان در قالب احکام قضایی؛ فرزندخواندگی یا امین موقت یا قیم و تعیین ناظر همواره اولویت با متقاضیانی است که از خویشاوندان کودک یا نوجوان هستند. در صورتی که خویشاوندان کودک داوطلب نباشند یا در صورت داوطلب بودن صلاحیت لازم و شرایط قانونی را نداشته باشند، کودک یا نوجوان با رأی دادگاه، به داوطلبان غیرخویشاوند سپرده خواهد شد.

۱- مصادیق عدم صلاحیت والدین را قانون‌گذار در ماده ۱۱۷۳ قانون مدنی به صورت تمثیلی بیان نموده است. مصادیقی از جمله؛ اعتیاد زیان‌آور به الکل و مواد مخدر و قمار، اشتها به فساد اخلاقی و فحشا، ابتلاء به بیماری‌های روانی، سوءاستفاده از طفل یا اجبار او به ورود در مشاغل ضد اخلاقی مانند فساد و فحشا، تکدی‌گری و قاچاق، تکرار ضرب و جرح خارج از حد متعارف.

۲- مستند قانونی ← ماده (۸) قانون ۱۳۹۲، مواد (۵) و (۹) قانون تأمین زنان و کودکان بی‌سرپرست مصوب ۱۳۷۱ و ماده (۲) آیین‌نامه اجرایی قانون تأمین زنان و کودکان بی‌سرپرست، ۱۳۷۴ و اصلاحیه ۱۳۸۶ هیات وزیران

۳- مستند قانونی ← ماده (۱۰) قانون ۱۳۹۲ و مواد ۱۱۸۴ و ۱۱۸۷ قانون مدنی

در صورتی که بنا به هر دلیل، امکان اجرای شیوه‌های فوق‌الذکر محقق نشود؛ برنامه مراقبت در مراکز شبانه‌روزی به عنوان راه‌کاری موقت برای کودک در نظر گرفته می‌شود. در طول مدت زندگی کودک یا نوجوان در مراکز شبانه‌روزی، تیم مراقبت می‌بایست همواره پیگیری لازم جهت فراهم شدن زمینه‌های مراقبت نزد خانواده برای وی را فراهم آورند.

بر همین اساس، برنامه مراقبت در خانواده توسط سازمان بهزیستی به ترتیب اولویت عبارت است از:

الف) مراقبت نزد والدین، جدپدیری و وصی (مستقل یا با ضم امین یا ناظر)

ب) مراقبت خویشاوندی (با حکم قضایی فرزندخواندگی، امین موقت، قیم)

ج) مراقبت غیرخویشاوندی (با حکم قضایی فرزندخواندگی، امین موقت، قیم)

« یادآوری) کودکان بی‌سرپرست با هماهنگی نیروی انتظامی یا سازمان زندان‌ها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور حسب مورد، مورد شناسایی قرار گرفته و پس از تحقیقات اولیه و طی مراحل قانونی از طریق مراجع ذیصلاح قضایی به سازمان بهزیستی کشور معرفی می‌شوند.^۱ پس از معرفی مرجع قضایی؛ بررسی وضعیت کودک مبنی بر ارائه خدمت و تشخیص نوع و نحوه آن، یا عدم ارائه خدمت (به دلیل واجد شرایط نبودن فرد معرفی شده) از وظایف اختصاصی سازمان بهزیستی است.^۲

۳.۱. تصمیمات قضایی جهت تقویت برنامه مراقبت در خانواده

تصمیمات قضایی^۳ جهت تقویت برنامه مراقبت در خانواده عبارت هستند از؛ قرار سرپرستی آزمایشی، حکم سرپرستی دائم (فرزندخواندگی)، حکم امین موقت، حکم قیمومت.

۱- مستند قانونی ← ماده (۲) آیین‌نامه اجرایی قانون تأمین زنان و کودکان بی‌سرپرست مصوب ۱۳۷۴ و اصلاحیه ۱۳۸۶ هیات وزیران

۲- مستند قانونی ← ماده واحده لایحه قانونی تشکیل سازمان بهزیستی مصوب ۱۳۵۹ و مواد (۵) و (۹) قانون تأمین زنان و کودکان بی‌سرپرست مصوب ۱۳۷۴

۳- تصمیمات قضایی، به معنای عام شامل تصمیمات «قضایی» و «اداری» است.

الف) تصمیمات قضایی: اعم است از حکم و قرار. در اصطلاح قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی، هم به حکم و هم به قرار، رأی نیز گفته می‌شود؛ در واقع رأی بر دو نوع است: حکم و قرار.

- حکم در ماهیت دعوا صادر شده و موضوع را فیصله می‌دهد.

۳.۱.۱. قرار سرپرستی آزمایشی

قرار سرپرستی آزمایشی؛ تصمیم دادگاه صالح مبنی بر واگذاری سرپرستی کودک یا نوجوان به متقاضیان سرپرستی به مدت شش ماه است.^۱

۳.۱.۲. حکم فرزندخواندگی (سرپرستی دائم)

حکم سرپرستی دائم (فرزندخواندگی)؛ تصمیم دادگاه صالح مبنی بر واگذاری سرپرستی کودک یا نوجوان به سرپرستان به صورت دائم پس از اتمام دوره آزمایشی است.^۲

۳.۱.۳. حکم امین موقت

حکم قضایی امین موقت برابر قانون ۱۳۹۲ و مطابق ضوابط دستورالعمل حاضر جهت سرپرستی از اشخاص؛ در موارد ذیل صادر می‌شود:

الف) کودک نابالغی که دارای پدر و جدپدری است که هر دو آنان به هر علت نمی‌توانند به امور کودک خود رسیدگی نمایند

ب) کودک نابالغی که دارای پدر یا جدپدری است که شخص مذکور به هر علت نمی‌تواند به امور کودک خود رسیدگی نماید

ج) فرد بالغ زیر شانزده سال غیررشید که دارای پدر و جدپدری است که به هر علت نمی‌توانند به امور فرد بالغ تحت ولایت خود رسیدگی نماید

- قرار در ماهیت دعوا نیست و حتی نمی‌تواند قسمتی از دعوا را حل و فصل کند. قرار بر دو نوع است. قرار «مقدماتی (اعدادی)» و « نهایی». قرار مقدماتی؛ مقدمه تصمیم و رأی دادگاه است. مانند قرار ارجاع امر به کارشناس. قرار نهایی؛ اگرچه در ماهیت دعوا نیست ولی موجب خروج دعوا از دادگاه می‌شود.

ب) تصمیمات اداری: پرونده را برای صدور رای و اجرای آن آماده می‌کند. مثل تعیین وقت رسیدگی، دستور ارجاع موضوع به کارشناس، دستور اجراییه

با این توضیح می‌توان گفت؛ ماهیت « نامه معرفی کودکان بی‌سرپرست به سازمان بهزیستی توسط مرجع قضایی»، یک تصمیم اداری است.

۱- مستند قانونی ← بند (خ) ماده (۱) آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

۲- مستند قانونی ← ماده (۱۳) قانون ۱۳۹۲

د) فرد بالغ زیر شانزده سال غیررشید که دارای پدر یا جدپدری است که شخص مذکور به هر علت نمی‌تواند به امور فرد بالغ تحت ولایت خود خود رسیدگی نماید

▪ امین دارای همان اختیارات و وظایف ولی قهری است^۱. بنابراین مواظبت از شخص مذکور و نیز اداره اموال و حقوق مالی به امین محول می‌شود. این نمایندگی دائمی نیست و تا زمان بازگشت امکان رسیدگی به امور کودک یا نوجوان توسط پدر و جدپدی به امین محول خواهد شد^۲.

▪ پیشنهاد تعیین امین موقت را دادستان باید به دادگاه صالح ارائه دهد. امین موقت با حکم دادگاه صالح تعیین خواهد شد.

▪ امین موقت می‌تواند یکی از بستگان یا از غیربستگان باشد. دادگاه می‌تواند مادر را به سمت امین موقت (علیرغم داشتن حکم حضانت) منصوب نماید.

▪ ادارات بهزیستی استان می‌بایست پیشنهاد سرپرستی موقت را برای کودک یا نوجوانی که پدر یا جدپدری وی فاقد صلاحیت است و نیز متقاضی سرپرستی دائم (فرزندخواندگی) ندارند (با لحاظ سایر شرایط قانونی) به دادستان ارائه دهد.

▪ برای صدور حکم امین موقت، ادارات بهزیستی باید بررسی‌های لازم در مورد عدم صلاحیت پدر یا جدپدری را انجام داده و در این زمینه به دادگاه نظریه مشورتی ارائه دهند^۳.

▪ سرپرستی کودک یا نوجوانی که سرپرستی وی به موجب حکم مراجع صلاحیتدار^۴ به سازمان بهزیستی سپرده شده و تا زمان دو سال از تاریخ سپردن آنان به سازمان، پدر یا مادر یا جدپدری یا وصی برای

۱- مستند قانونی ← نظریه مشورتی اداره حقوقی وزارت دادگستری به شماره ۱۳۶۳/۵/۳-۷/۲۳۸۱

۲- مستند قانونی ← مواد ۱۱۸۴ و ۱۱۸۷ قانون مدنی و ماده ۱۰ قانون ۱۳۹۲

۳- مستند قانونی ← با استنباط از ماده ۱۰ قانون ۱۳۹۲

۴- قانون‌گذار در این ماده از عبارت «حکم مراجع صلاحیتدار» استفاده نموده است. در حالی که این اتفاق در رویه عملی صورت نمی‌گیرد. زیرا کودکان یا نوجوانان؛ نه با حکم مراجع صلاحیتدار و صرفاً با دستور مرجع قضایی در سازمان پذیرش می‌شوند و اساساً در سپردن سرپرستی کودک به سازمان بهزیستی دادگاه‌ها وارد ماهیت نمی‌شوند. در تفسیر این ماده باید گفت؛ قانون‌گذار از باب مسامحه عبارت «حکم» را به کار برده است (گزارش نشست منطقه‌ای

سرپرستی مراجعه ننموده باشند را می‌توان به متقاضیان سرپرستی و با حکم قضایی فرزندخواندگی سپرد.^۱ اما واگذاری سرپرستی کودکان مذکور قبل از اتمام دو سال به صورت امین موقت (به شرط پذیرش دادستان و دادگاه صالح) به متقاضیان بلامانع است.

۳.۱.۴. حکم قیمومت

حکم قضایی قیم برابر قانون ۱۳۹۲ و مطابق ضوابط دستورالعمل حاضر جهت سرپرستی از اشخاص؛ در موارد ذیل صادر می‌شود:

الف) کودک نابالغی که پدر و جدپدری وی فوت کرده‌اند و نیز وصی ندارد؛

ب) فرد بالغ زیر شانزده سال غیررشید که پدر و جدپدری وی فوت کرده‌اند و نیز وصی ندارد؛

▪ قیم مسئولیت مواظبت از کودک و فرد بالغ مذکور و نیز اداره اموال و حقوق مالی وی را بر عهده می‌گیرد.^۲

▪ قیم با حکم دادگاه صالح منصوب می‌شود.

▪ قیم می‌تواند یکی از بستگان یا از غیربستگان باشد. دادگاه می‌تواند مادر را به سمت قیم (علی‌رغم داشتن حکم حضانت) منصوب نماید.

◀ **یادآوری**) فرایند تشکیل پرونده فرزندپذیری و بررسی صلاحیت اخلاقی، اجتماعی و ... متقاضیان برای صدور قرار آزمایشی، حکم فرزندخواندگی، امین موقت و قیم به صورت یکسان باید توسط ادارات بهزیستی انجام شود.

۳.۲. انواع مراقبت نزد خانواده

مراقبت از کودکان و نوجوانان نزد خانواده در سه مقوله مراقبت نزد خانواده زیستی، مراقبت خویشاوندی و غیرخویشاوندی به شرح ذیل مطرح است:

هم‌اندیشی اجرای قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و آئین‌نامه‌های اجرایی آن، (۱۳۹۵)، دفتر امور

کودکان و نوجوانان سازمان بهزیستی کشور، مشهد.)

۱- مستند قانونی ← بند (ج) ماده (۸) قانون ۱۳۹۲

۲- مستند قانونی ← مواد ۱۱۸۴، ۱۲۱۸ و ۱۲۳۵ قانون مدنی و ماده ۱۰ قانون ۱۳۹۲

۳.۲.۱. مراقبت نزد خانواده زیستی

این نوع مراقبت به معنای زندگی کودک یا نوجوان نزد پدر و مادر هر دو، پدر به تنهایی، مادر به تنهایی، جد پدری به تنهایی، جدر پدری به همراه پدر یا مادر و یا هر دو آنها یا وصی است. لذا:

۳.۲.۱.۱. چنانچه بررسی‌های مددکار اجتماعی و نظر نهایی کارشناس شبه خانواده شهرستان بیانگر آن باشد که با ارائه خدمات تخصصی، شرایط بازگشت کودک نزد خانواده زیستی وی فراهم خواهد شد، با هماهنگی مرجع قضایی این نوع مراقبت مورد تأکید قرار می‌گیرد. لذا باید برگ صورتجلسه تحویل به خانواده زیستی (پدر، مادر، جدپدری، وصی)^۱ تکمیل شده و جهت تایید کتبی (امضاء یا پاراف) به مرجع قضایی معرفی‌کننده کودک ارسال شود. پس از تایید مرجع قضایی، صورتجلسه باید امضاء شده و کودک برابر شرایط صورتجلسه به خانواده زیستی سپرده شود.

◀ یادآوری) چنانچه کودک با معرفی مرجع قضایی در سازمان بهزیستی پذیرش شده باشد، تحویل کودک یا نوجوان به پدر، مادر، جدپدری و وصی منوط به تایید کتبی مرجع قضایی مذکور در برگ صورتجلسه تحویل به خانواده زیستی (پدر، مادر، جدپدری، وصی) است.

◀ یادآوری) واگذاری کودک به وصی، منوط به آن است که سمت وصی نزد مرجع قضایی به اثبات برسد.

۳.۲.۱.۲. در مورد کودکانی که والدین زندانی دارند، ضمن تعامل با سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی، باید ترتیبی اتخاذ شود پس از اتمام دوره محکومیت، کودک با خدمات مددکاری اجتماعی نزد والدین زیستی بازگردد. اگر والدین به حبس ابد محکوم هستند، باید شرایط انتقال کودک به خانواده جایگزین در هماهنگی با دادگاه پیگیری شود.

۳.۲.۱.۳. در صورتی که والدین کودک یا نوجوان علی‌رغم داشتن امکانات مادی و معنوی از قبول حضانت کودک خود امتناع نمایند، باید مورد پیگرد قضایی قرار گیرند. به همین منظور بهزیستی استان

می‌بایست در اسرع وقت مراتب را به دادستان (مدعی‌العموم) جهت اقدامات قضایی اعلام نماید.^۱

۳.۲.۱.۴. در صورتی که پدر، مادر، جدپدری و وصی صلاحیت کاملی جهت سرپرستی نداشته باشد، امین یا ناظر توسط دادگاه تعیین خواهد شد. در ضم امین یا ناظر به پدر، مادر، جدپدری و وصی توسط دادگاه، سازمان بهزیستی حداًالامکان می‌بایست نظریه کارشناسی خود را به صورت مکتوب و رسمی به دادگاه اعلام نماید. در اظهار نظر کارشناسی ارائه شده به دادگاه، وضعیت روانی کودک؛ تمایل و آمادگی وی جهت زندگی با خانواده زیستی باید توسط روانشناس مورد توجه قرار گیرد.

◀ یادآوری^۲

- حضانت؛ مربوط به نگهداری جسمی و فیزیکی کودک است که تکلیف پدر و مادر است. تا زمانی که والدین با یکدیگر زندگی مشترک دارند، حضانت و نگهداری کودک نیاز به حکم قضایی ندارد. در صورت فوت یکی از ابویین حضانت طفل با آن‌که زنده است خواهد بود.
- در فرض فوت پدر، طلاق یا جدایی والدین و عدم توافق آنان بر نگهداری کودک، حضانت توسط مادر باید با حکم قضایی انجام شود. مادری که دارای حکم حضانت است، امکان اداره امور مالی و غیرمالی کودک را ندارد مگر آن‌که حسب مورد دارای حکم قضایی امین موقت یا قیمومت باشد.
- کودک پسر تا سن پانزده سال تمام قمری و کودک دختر تا سن نه سال تمام قمری نابالغ محسوب می‌شود. پس از رسیدن به سن پانزده سال تمام قمری برای پسران و نه سال تمام قمری برای دختران، فرد بالغ محسوب شده و موضوع حضانت برای وی منتفی است. فرد مذکور (۹ یا ۱۵ ساله) شخصاً می‌تواند تصمیم بگیرد که نزد کدام یک از والدین خود زندگی نماید.
- جد پدری؛ برای اداره امور مالی و غیرمالی کودک خود نیاز به اخذ حکم قضایی ندارند.

۱- مستند قانونی ← مواد ۱۱۶۸ و ۱۱۷۲ قانونی مدنی

۲- مستند قانونی ← مواد ۱۱۶۸، ۱۱۷۱، ۱۱۸۰، ۱۱۸۱، ۱۱۸۸، ۱۱۸۹، ۱۱۹۲، ۱۱۹۴، تبصره (۱) ماده ۱۲۱۰ و نظریه

اداره کل حقوقی قوه قضاییه به شماره ۷/۹۲/۱۸۱۸ مورخ ۱۳۹۲/۹/۱۸

- پدر یا جدپدري (ولی قهری) می‌توانند برای پس از فوت خود، برای کودک یا نوجوان وصی معین نمایند. اداره مالی و غیرمالی و انجام دادن اعمال حقوقی کودک وظیفه پدر یا جدپدري یا وصی می‌باشد. در حال حاضر، انتخاب وصی برای کودک یا نوجوان بسیار نادر است. اما در هر صورت، مراقبت نزد وصی نیز می‌تواند یکی از گزینه‌های مراقبت در خانواده باشد.
- در صورتی که پدر یا جدپدري برای پس از فوت خود وصی معین نکرده باشند، امور مالی و غیرمالی کودک توسط قیم اداره می‌شود.

۳.۲.۲. مراقبت نزد خانواده جایگزین خویشاوند^۱

مراقبت خویشاوندی مراقبتی تمام وقت توسط خویشاوندان یا افرادی است که رابطه عاطفی معناداری با کودک دارند. چنانچه پدر و مادر یا هر یک به تنهایی به هر دلیل امکان یا توانایی مراقبت از فرزندان خود را نداشته باشند، این نوع مراقبت توسط عمه، عمو، دایی، خاله و ... به عنوان گزینه پیشنهادی برای استقرار

۱- قانونگذار در تبصره (۲) ماده ۵ و تبصره (۲) ماده ۸ قانون ۱۳۹۲، عبارات « بستگان » و « اقارب » را به کار برده است. اقارب در لغت یعنی خویشاوندان و اقرباء جمع قریب است و به فارسی آن را خویش و خویشاوند گویند. قرابت نیز به معنای خویشاوندی است. برابر ماده ۱۰۳۱ قانونی مدنی؛ قرابت بر دو قسم است: قرابت نسبی و قرابت سببی. اقارب در اصطلاحات زیر به کار رفته است: (الف) اقرباء ابوی: خویشاوندانی که با شخص از طرف پدر و مادر ارتباط دارند. مانند دو برادر که از یک پدر و مادر به دنیا آمده‌اند. (ب) اقرباء امی: کسانی که فقط از راه پدر خویشاوند هستند. (ج) اقرباء امی: کسانی که فقط از طرف مادر خویشاوند هستند (د) اقرباء رضاعی: قرابت حاصل از رضاع یا شیرخوارگی با دارا بودن شرایط مقرر در قانون در حکم قرابت نسبی است، (جعفری لنگرودی، محمد جعفر، (۱۳۸۳)، « ترمینولوژی حقوق »، انتشارات گنج دانش، چاپ چهاردهم، ص ۷۲). مطابق ماده ۱۰۳۲ قانونی مدنی: « قرابت نسبی به ترتیب طبقات ذیل است: طبقه اول: پدر، مادر، اولاد و اولاد اولاد. طبقه دوم: اجداد، برادری، خواهر و اولاد آنها. طبقه سوم: اعمام، عمات، احوال، خالات و اولاد آنها... ». برابر ماده ۱۰۳۳ قانون مدنی: « هر کس در هر خط و به هر درجه که با یک نفر قرابت نسبی داشته باشد در همان خط و به همان درجه قرابت سببی با زوج یا زوجه او خواهد داشت. بنابراین پدر و مادر زن یک مرد اقبای درجه اول آن مرد و برادر و خواهر شوهر یک از اقبای سببی درجه دوم آن خواهند بود. قانونگذار در این ماده، اولویت را از نظر طبقه مدنظر قرار داده است اما بین اقارب نسبی، سببی و رضاعی تفاوتی قائل نشده است.

کودک پیش‌بینی می‌شود. امتیاز ویژه این نوع مراقبت، پایداری و دوام و احتمال بالای بازپیوند با والدین زیستی است.^۱

«یادآوری» منظور از مراقبت خویشاوندی در این دستورالعمل، مراقبت از کودک یا نوجوانی است که توسط مرجع قضایی به سازمان بهزیستی معرفی شده و متعاقباً برابر ضوابط و مقررات قانون ۱۳۹۲ و آئین‌نامه‌های اجرایی مواد ۲۲ و ۳۶ آن، تحت نظارت سازمان بهزیستی؛ با یکی از احکام قانونی (فرزندخواندگی، قیمومت یا امین موقت) به خویشاوند سپرده شود. بنابراین کودکی که بدون نظارت سازمان بهزیستی و سیستم قضایی تحت مراقبت خویشاوندان خود قرار گرفته است یا کودکی که بدون مداخله سازمان بهزیستی توسط مرجع قضایی به خویشاوند سپرده شده است؛ از شمول مقررات این دستورالعمل خارج می‌باشد.

۳.۲.۲.۱. چنانچه بررسی‌های مددکار اجتماعی و نظر نهایی کارشناس شبه خانواده شهرستان بیانگر آن باشد که با ارائه خدمات تخصصی، شرایط زندگی کودک نزد خویشاوند وی فراهم خواهد شد، این نوع مراقبت، پس از مراقبت نزد خانواده زیستی در اولویت قرار خواهد گرفت.

۳.۲.۲.۲. مراقبت کودک نزد خانواده فرزندپذیری که با کودک رابطه خویشاوندی دارند نیز نیازمند صدور احکام سرپرستی شامل؛ حکم فرزندخواندگی یا حکم امین موقت یا حکم قیم است.

۳.۲.۲.۳. به منظور اجتناب از حضور کودک در مرکز شبانه‌روزی و در موارد اضطراری؛ تحویل کودک یا نوجوان به بستگان قبل از اخذ حکم سرپرستی نیز بلامانع است. اما الزاماً باید برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان به خویشاوندان^۲ تکمیل شده و جهت تایید کتبی (امضاء یا پاراف) به مرجع قضایی معرفی‌کننده کودک ارسال شود. پس از تایید مرجع قضایی، صورتجلسه باید امضاء شده و کودک برابر شرایط صورتجلسه به خویشاوند سپرده شود.

۱- از کتاب مراقبت و توانمندسازی کودکان دور از خانه» نوشته دکتر رضا رزاقی، نشر کتاب ارجمند با همکاری انتشارات ارجمند، چاپ اول در سال ۱۳۹۶، ص ۶۱: ۷۲.

۲- فرم شماره (۲.۱.۲) پیوست

۳.۲.۲.۴. پس از تحویل به بستگان می‌بایست پیگیری لازم توسط کارشناس جهت اخذ حکم سرپرستی صورت گیرد.^۱

۳.۲.۲.۵. متقاضیان خویشاوند نیز مانند سایر متقاضیان باید حائز شرایط قانونی باشند. اما به منظور حمایت و تقویت از مراقبت خویشاوندی؛ اگر درخواست‌کنندگان سرپرستی از خویشاوندان نسبی یا سببی کودک یا نوجوان باشند، با نظر کارشناسی بهزیستی و رعایت منافع عالیه کودک می‌توانند از برخی شرایط و مراحل مانند سن، وضعیت مالی، تحصیلات، گذراندن دوره والدگری یا غیره معاف شوند. البته مراتب در نهایت باید به تأیید دادگاه صالح برسد.^۲

۳.۲.۲.۶. نظارت بر وضعیت کودک نزد خانواده فرزندپذیر خویشاوند نیز باید نظیر سایر کودکان تحت مراقبت خانواده فرزندپذیر غیرخویشاوند صورت گیرد و از این جهت تفاوتی بین آنها وجود ندارد.

۳.۲.۳. مراقبت نزد خانواده جایگزین غیرخویشاوند

چنانچه علیرغم اقدامات حرفه‌ای و تخصصی، امکان بازگشت کودک نزد والدین زیستی و خانواده فرزندپذیری که با کودک رابطه خویشاوندی دارند میسر نشد، مراقبت کودک نزد خانواده جایگزین غیرخویشاوند در اولویت بعدی قرار خواهد گرفت.

« یادآوری) مراقبت کودک نزد خانواده فرزندپذیری که با کودک رابطه خویشاوندی ندارند نیز باید با احکام سرپرستی شامل؛ حکم فرزندخواندگی یا حکم امین موقت یا حکم قیم انجام شود. مراقبت از کودک بدون احکام قضایی مذکور غیرقانونی و ممنوع است.^۳

« یادآوری) رعایت کلیه ضوابط و مقررات در این نوع مراقبت نیز الزامی است.

۱- مستند قانونی ← قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲ و آئین‌نامه‌های اجرایی مواد ۲۲ و ۳۶ همان قانون.

۲- مستند قانونی ← تبصره ۲ ماده ۵ قانون ۱۳۹۲

۳- مستند قانونی ← قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲ و آئین‌نامه‌های اجرایی مواد ۲۲ و ۳۶ همان قانون.

۴. الزامات اجرایی سازمان بهزیستی جهت تقویت برنامه مراقبت از کودکان و

نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست در خانواده

الزامات اجرایی سازمان بهزیستی جهت تقویت برنامه مراقبت در خانواده از جنبه ساختار سازمانی در فرایند بررسی صلاحیت متقاضیان، اصل رعایت منافع عالیه کودک توسط ساختار سازمانی، اقدامات سازمان بهزیستی برای کودکان رها یا گم شده، اقدامات مددکاری برای کودکان مقیم مراکز شبانه‌روزی، پیگیری جهت سلب صلاحیت والدین زیستی کودک، نظارت بر وضعیت کودک در خانواده زیستی و جایگزین، الزام متقاضیان به دریافت خدمات مشاوره فرزندپذیری و تشکیل گروه‌های همیار فرزندپذیر به شرح ذیل مطرح است:

۴.۱. وظایف ساختار سازمانی بهزیستی در فرایند سرپرستی

فرایند اجرای برنامه مراقبت در خانواده؛ در بهزیستی سراسر کشور توسط « ستاد مرکزی بهزیستی»، «ادارات کل بهزیستی استان‌ها» و «مراکز شبانه‌روزی» صورت می‌پذیرد. همچنین برابر قانون ۱۳۹۲ و آئین‌نامه‌های اجرایی مواد ۲۲ و ۳۶ قانون و سایر ضوابط و مقررات؛ دادگاه‌های خانواده، دادستانی، ادارات تشخیص هویت، نمایندگی‌ها (کنسولگری، سفارتخانه یا دفاتر حفاظت از منافع جمهوری اسلامی ایران) و ادارات ثبت احوال نیز وظایفی بر عهده دارند.

۴.۱.۱. وظایف ستاد مرکزی بهزیستی کشور

امور مربوط به سرپرستی کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست؛ در تعیین هر یک از انواع مراقبت، با دفتر امور کودکان و نوجوانان ستاد مرکزی بهزیستی کشور که مطابق ضوابط این دستورالعمل، فرایند اجرایی آن به ادارات کل بهزیستی استان‌ها تفویض اختیار می‌شود.^۱

« یادآوری) با تصویب قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲ و آئین‌نامه‌های اجرایی مواد ۲۲ و ۳۶ مصوب ۱۳۹۴؛ متقاضیان سرپرستی الزاماً می‌بایست به بهزیستی مراجعه

۱- مستند قانونی ← ماده ۲ قانون ۱۳۹۲

نمایند. پرونده متقاضیان پس از تشکیل و تکمیل توسط سازمان بهزیستی، به مرجع قضایی صالح جهت صدور حکم سرپرستی ارائه خواهد شد.^۱

۴.۱.۲. وظایف اداره کل بهزیستی استان

۴.۱.۲.۱. ادارات کل بهزیستی استان‌ها مکلف به تشکیل کمیته فرزندپذیری با ترکیب مقرر در این دستورالعمل هستند.^۲

۴.۱.۲.۲. کمیته‌های فرزندپذیری صرفاً در مراکز استان‌ها تشکیل خواهد شد.

۴.۱.۲.۳. جلسات کمیته فرزندپذیری استان می‌بایست هر ماه و حتی برای یک پرونده فرزندپذیری تشکیل گردد.

۴.۱.۲.۴. وظیفه اصلی کمیته فرزندپذیری استان تصمیم‌گیری در مورد انتخاب بهترین والدین از بین متقاضیان سرپرستی و تأمین حداکثر منافع عالیّه برای کودک یا نوجوان است. بنابراین؛ کمیته مذکور باید تصمیم نهایی خود را، از بررسی مجموع مدارک شناسایی، تحصیلی، شغلی و مالی متقاضیان، نظریه سازمان پزشکی قانونی، استعلام اداره تشخیص هویت، نظریه مشاوران فرزندپذیری، مشاوره دینی، مراکز روانشناختی و مصاحبه با متقاضیان و ... اتخاذ کند.

۴.۱.۲.۵. با هدف تأمین منافع عالیّه کودک و انتخاب بهترین سرپرستان، کلیه مراحل غربالگری متقاضیان سرپرستی؛ باید برابر قوانین و مقررات ابلاغ شده صورت پذیرد. لذا کمیته فرزندپذیری استان

۱- مستند قانونی ← ماده ۱۱ قانون ۱۳۹۲

۲- یادآوری) اعضاء ثابت کمیته فرزندپذیری استان عبارتند از: مدیر کل بهزیستی استان، معاون امور اجتماعی استان، کارشناس مسئول بخش شبه خانواده استان، کارشناس مرتبط با امور فرزندخواندگی در شهرستان، کارشناس فرزندخواندگی استان، کارشناس حقوقی استان

اعضاء غیرثابت که بر حسب ضرورت در جلسه دعوت می‌شوند، عبارتند از: رئیس بهزیستی شهرستان محل استقرار مرکز شبانه‌روزی کودک، مدیر مرکز شبانه‌روزی محل مراقبت و نگهداری کودک، مشاور فرزندخواندگی یا روانشناس، پزشک معتمد، مددکار بازدید کننده، کارشناس مرتبط با امور پذیرش، کارشناس حوزه توانبخشی در صورتی که قرار باشد کودک معلول به خانواده سپرده شود.

اکیداً می‌بایست از پذیرش توصیه‌های اشخاص و مقامات جهت تسریع در فرایند، نادیده گرفتن برخی شرایط متقاضیان و ... خودداری نماید.

۴.۱.۲.۶. حضور کلیه اعضای ثابت کمیته فرزندپذیری استان در جلسه مربوط به اتخاذ تصمیم نهایی الزامی است. مبنای اتخاذ تصمیم مبنی بر واگذاری یا عدم واگذاری کودک به متقاضیان، اجماع اعضای ثابت است.

۴.۱.۲.۷. حضور اعضای غیرثابت صرفاً بر حسب ضرورت (بنا به تشخیص اعضای ثابت) در جلسه الزامی است. نظر اعضای غیرثابت صرفاً مشورتی است. لذا نظر آنها به صورت مستقیم ملاک اتخاذ تصمیم کمیته نمی‌باشد.

۴.۱.۲.۸. در برگ صورتجلسه کمیته فرزندپذیری استان، کلیه اعضای ثابت و غیرثابت می‌بایست نظر خود را صراحتاً درج و امضاء نمایند. نظر عضو یا اعضای مخالف با فرزندپذیری باید با جزئیات کامل در صورتجلسه درج شود.

۴.۱.۲.۹. تصمیم نهایی کمیته فرزندپذیری یکی از موارد ذیل خواهد بود:

الف) به دلیل عدم اجماع اعضای ثابت کمیته فرزندپذیری، امکان تصمیم‌گیری درخصوص واگذاری کودک یا نوجوان وجود ندارد.

ب) مطابق نظر کلیه اعضای کمیته فرزندپذیری؛ با واگذاری کودک به متقاضیان موافقت شد.

ج) مطابق نظر کلیه اعضای کمیته فرزندپذیری؛ با واگذاری کودک یا نوجوان به شرط دریافت خدمات مشاوره و سایر خدمات حمایتی موافقت شد.

د) مطابق نظر کلیه اعضای کمیته فرزندپذیری؛ علیرغم دریافت خدمات مشاوره و سایر خدمات حمایتی با واگذاری کودک یا نوجوان موافقت نشد.

۴.۱.۳. وظایف اداره بهزیستی شهرستان

۴.۱.۳.۱. بهزیستی شهرستان‌ها حق ارتباط مستقیم با مراجع قضایی و تأیید صلاحیت متقاضیان فرزندپذیری را ندارند.

۴.۱.۳.۲. فرایند بررسی متقاضیان سرپرستی، در ادارات بهزیستی شهرستان و تصمیم‌گیری در کمیته فرزندپذیری استان انجام خواهد گرفت.

۴.۱.۴. وظایف مراکز شبانه‌روزی

۴.۱.۴.۱. وظیفه اصلی مسئولین مراکز شبانه‌روزی اعم از دولتی و غیردولتی مراقبت از کودکان تحت مراقبت است.

۴.۱.۴.۲. اقدامات جامع مددکاری، جهت یافتن یا بررسی وضعیت والدین زیستی کودک یا نوجوان مقیم همان مرکز در موارد رها یا گم شدن کودک یا عدم صلاحیت والدین - برابر ضوابط این دستورالعمل - و اعلام مراتب به اداره بهزیستی شهرستان از وظایف مسئولین مراکز شبانه‌روزی است.

۴.۱.۴.۳. موسسات غیردولتی؛ تحت عناوین مرکز نگهداری، کلینیک مددکاری یا غیره به هیچ عنوان حق ارتباط مستقیم با مراجع قضایی و دخالت در امور فرزندپذیری را نداشته و کلیه اقدامات آنان باید تحت نظارت دقیق و تخصصی سازمان بهزیستی صورت گیرد.

◀ **یادآوری) وظایف نهادها و مراجع قانونی در فرایند سرپرستی به شرح ذیل است:**

الف) وظایف دادگاه^۱

- مستثنی کردن بستگان متقاضی سرپرستی از برخی شرایط مقرر در قانون
- واگذاری سرپرستی کودک و نوجوان غیرمسلمان به درخواست‌کنندگان مسلمان
- بررسی ادعای یابنده کودک
- صدور قرار سرپرستی آزمایشی شش ماهه با احراز شرایط مقرر در قانون و با لحاظ نظریه سازمان بهزیستی و ابلاغ قرار صادره به دادستان، متقاضی و سازمان بهزیستی
- فسخ قرار سرپرستی آزمایشی شش ماهه به تقاضای دادستان، سازمان بهزیستی یا سرپرستان (با اطلاع قبلی به سازمان بهزیستی)

۱- مستند قانونی ← تبصره (۲) ماده (۵)، تبصره (۲) ماده (۶)، تبصره (۱) ماده (۸)، تبصره ماده ۱۵ و مواد ۱۰، ۱۱، ۱۲،

۱۳، ۱۴، ۲۰، ۲۲ و ۳۱ قانون ۱۳۹۲

- صدور حکم استرداد کودک نزد والدین زیستی (بعد از واگذاری کودک به متقاضیان سرپرستی)
 - صدور حکم قیم یا امین به یکی از درخواست کنندگان سرپرستی
 - صدور حکم سرپرستی (دائم) و ابلاغ به دادستان، متقاضی، سازمان بهزیستی و اداره ثبت احوال
 - تشخیص نوع و میزان مال یا حقوق جهت تملیک به کودک یا نوجوان توسط متقاضیان سرپرستی یا دستور اخذ تعهد کتبی به تملیک بخشی از اموال یا حقوق در آینده یا عدم تملیک یا اخذ تعهد به تملیک
 - تشخیص عدم لزوم بیمه عمر متقاضیان سرپرستی
 - واگذاری سرپرستی کودک به یکی از زوجین یا شخص ثالث در صورت فوت، زندگی مستقل و جدایی یا طلاق با درخواست سازمان بهزیستی و رعایت نظر کودک بالغ
 - اجازه ارائه مدارک و اطلاعات مربوط به کودک یا نوجوان تحت سرپرستی به سرپرستان
- ب) وظایف دادستان^۱**
- تقاضای فسخ قرار سرپرستی آزمایشی شش ماهه
 - اعلام ضرورت فسخ حکم سرپرستی
 - موافقت با صدور گذرنامه و خروج کودک در دوره آزمایشی و نیز بعد از صدور حکم سرپرستی
 - دریافت تضمینی عینی از سرپرستان جهت خروج کودک از کشور در دوره آزمایشی
- ج) وظایف سازمان پزشکی قانونی**
- تشخیص امکان بچه دار نشدن زوجین بدون فرزند
 - بررسی متقاضیان از نظر داشتن یا نداشتن اعتیاد به مواد مخدر، مواد روانگردان و الکل
 - بررسی متقاضیان از نظر ابتلاء یا عدم ابتلاء به بیماری‌های واگیر و یا صعب‌العلاج
 - بررسی متقاضیان از نظر ابتلاء یا عدم ابتلاء به بیماری‌های روانی

۱- مستند قانونی ← تبصره (۱) ماده ۵، بندهای (هـ)، (و) و (ح) ماده ۶، مواد ۱۲، ۲۳ و ۲۴ قانون ۱۳۹۲ و تبصره ماده

(۲) آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

د) وظایف ادارات تشخیص هویت^۱

■ بررسی متقاضیان از نظر داشتن یا نداشتن محکومیت جزائی مؤثر با رعایت موارد مقرر در قانون مجازات اسلامی

ه) وظایف نمایندگی‌ها (کنسولگری، سفارتخانه یا دفاتر حفاظت از منافع جمهوری اسلامی ایران)^۲

■ معرفی متقاضیان ایرانی مقیم خارج به؛ مرجع ذیصلاح فرزندپذیری کشور محل اقامت جهت تهیه گزارش‌های جامع مددکاری و انجام مشاوره‌های فرزندپذیری

■ معرفی متقاضیان ایرانی مقیم خارج به سازمان متناظر با سازمان پزشکی قانونی در ایران جهت اخذ گواهی مربوط به عدم اعتیاد و سلامت جسم و روان

■ معرفی متقاضیان ایرانی مقیم خارج به اداره متناظر با اداره تشخیص هویت در ایران جهت اخذ گواهی مربوط به عدم سوء پیشینه کیفری

■ دریافت تقاضانامه و مدارک متقاضیان ایرانی مقیم خارج از کشور

■ تحویل کودک یا نوجوان به سرپرستان (در صورتی که کودک یا نوجوان و متقاضیان هر دو مقیم خارج از کشور باشند)

■ اخذ گزارش‌های مراجع ذیصلاح فرزندپذیری کشور محل اقامت در طول دوره سرپرستی و ارسال آنها به بهزیستی

■ پیگیری قانونی در خصوص تعویض و اصلاح شناسنامه کودک و سرپرستان و ارسال تصاویر به بهزیستی

■ پیگیری قانونی انجام تعهدات مالی، بیمه عمر و پس‌انداز و ارسال تصاویر مدارک آنها به بهزیستی

و) وظایف ادارات ثبت احوال^۳

■ صدور شناسنامه جدید برای کودک یا نوجوان با درج مشخصات سرپرستان

۱- مستند قانونی ← بند (ب) ماده ۶ قانون ۱۳۹۲ و تبصره ماده (۲) آئین نامه اجرایی

۲- مستند قانونی ← مواد ۴ و ۲۲ قانون ۱۳۹۲، آئین‌نامه‌های اجرایی مواد ۲۲ و ۳۶

۳- مستند قانونی ← ماده (۲۲) قانون ۱۳۹۲ و آئین نامه اجرایی ماده ۲۲

■ درج نام و نام خانوادگی کودک یا نوجوان تحت سرپرستی و مفاد حکم سرپرستی در اسناد سجلی و شناسنامه سرپرستان

■ حفظ سوابق هویت و نسب واقعی طفل در پرونده وی در اداره ثبت احوال

۴.۲. اصل رعایت منافع عالیه کودک توسط ساختار سازمانی، نهادها و مراجع قانونی

برابر قانون، رعایت غبطه و مصلحت کودکان و نوجوانان در کلیه تصمیمات دادگاهها و مقامات اجرایی الزامی است.^۱ لذا سازمان بهزیستی می‌بایست در تصمیمات ذیل منافع عالیه کودک یا نوجوان را رعایت نماید:^۲

(الف) جدایی کودک از والدین زیستی و انتخاب خانواده جایگزین برای کودک

(ب) ارائه خدمات تخصصی در موارد فسخ سرپرستی یا دستور مرجع قضایی مبنی بر استرداد کودک به خانواده زیستی

(ج) انتخاب کودک متناسب با شرایط متقاضیان

(د) امکان یا عدم امکان ملاقات با والدین زیستی بعد از انتقال کودک به خانواده جایگزین

(ه) تصمیم مبنی بر فسخ قرار سرپرستی آزمایشی یا احکام سرپرستی (فرزندخواندگی، امین موقت، قیمومت)

(و) اتخاذ تصمیم مبنی بر ادامه یا فسخ سرپرستی از کودک در موارد فوت، طلاق، زندگی مستقل و..

والدین و تقاضای یکی از سرپرستان برای حضانت

(ز) کاهش مدت قرار سرپرستی آزمایشی شش ماهه

(ح) اعتراض به آراء سرپرستی برابر قوانین و مقررات جاری^۳

۱- مستند قانونی ← پاراگراف ۱ ماده ۳ کنوانسیون جهانی حقوق کودک ۱۹۸۹ و ماده ۴۵ قانون حمایت خانواده ۱۳۹۱

۲- مستند قانونی ← ماده ۲ قانون ۱۳۹۲

۳- برابر روال معمول، مهلت قانونی اعتراض به رای دادگاه، در رای صادره قید خواهد شد. مهلت درخواست تجدیدنظر اصحاب دعوا برای اشخاص مقیم ایران بیست روز و برای اشخاص مقیم خارج از کشور دو ماه از تاریخ ابلاغ یا انقضای مدت واخواهی است (ماده ۳۳۶ قانون آیین دادرسی مدنی)

« یادآوری) در مواردی که آراء سرپرستی، فسخ رأی، تصمیم به ادامه سرپرستی، دستور استرداد کودک به خانواده زیستی و ... بدون توجه به مصالح عالیه کودک و بدون در نظر گرفتن نظریه کارشناسی سازمان بهزیستی توسط محاکم دادگستری صادر شده باشد، اعتراض به رأی صادره باید توسط نماینده حقوقی استان و تحت نظارت مدیر کل بهزیستی صورت پذیرد.

۴.۳. اقدامات سازمان بهزیستی برای کودکان رها یا گم شده

در رابطه با کودکان رها یا گم شده باید اقدامات جامع مددکاری توسط مددکار مرکز شبانه‌روزی، تحت نظارت رئیس اداره بهزیستی شهرستان و کمیته فرزندپذیری استان صورت پذیرد:

- ۴.۳.۱. در هماهنگی با دادستان مشخصات کودک در سه نوبت به فاصله حداقل یک هفته در یکی از جراید کثیرالانتشار و در صورت وجود روزنامه محلی در یکی از روزنامه‌های محلی آگهی شود.
- ۴.۳.۲. درج مشخصات کودک در سایت سازمان بهزیستی کشور و سایت سازمان بهزیستی استان محل یافتن کودک در هماهنگی با واحد انفورماتیک پس از ابلاغ ضوابط از سوی دفتر امور کودکان و نوجوانان الزامی است.

« یادآوری) مشخصات کودک شامل؛ مشخصات دقیق فیزیکی وی، عکس و اطلاعات مرتبط مانند (یادگارهایی از والدین اصلی کودک، نامه، عکس ...)، مشخصات کامل زمان و مکان پیدا شدن براساس گزارش نیروی انتظامی

- ۴.۳.۳. پس از انجام اقدامات فوق و عدم موفقیت در یافتن سرپرستان کودک، باید مشخصات کودک را به عنوان « کودکی که والدین وی شناخته نشده‌اند » به همراه تصویر به دادگاه جهت صدور حکم سرپرستی ارسال شود.^۱

۴.۴. اقدامات مددکاری برای کودکان مقیم مراکز شبانه‌روزی

- ۴.۴.۱. در طول مدت اقامت کودکان در مراکز، می‌بایست همواره پیگیری لازم جهت فراهم آوردن زمینه‌های بازگشت کودک نزد والدین یا انتقال به خانواده جایگزین انجام پذیرد.

۱- مستند قانونی ← بند (الف) ماده (۸) قانون ۱۳۹۲ و با استنباط از نظریه شماره ۷/۲۶۷۷ مورخ ۱۳۸۱/۴/۳۰ اداره کل حقوقی و تدوین قوانین قوه قضائیه

۴.۴.۲. مددکاران مراکز شبانه‌روزی باید به صورت مستمر، اطلاعات مربوط به کودکان یا نوجوانان بی‌سرپرست یا بدسرپرست اعم از سالم، دارای معلولیت، دارای بیماری جزئی و ... را در زمان پذیرش در اختیار بهزیستی شهرستان و استان قرار دهند تا جهت تعیین خانواده متناسب با شرایط آنان، اقدامات کارشناسی انجام پذیرد.

۴.۴.۳. بهزیستی استان‌ها می‌بایست اطلاعات مربوط به کودکان و نوجوانان واجد شرایط سرپرستی را که به هر دلیل در استان محل اقامت متقاضیان ندارند به صورت ماهیانه به دفتر امور کودکان و نوجوانان به صورت کتبی یا از طریق سامانه اعلام نمایند. دفتر امور کودکان و نوجوانان اطلاعات را در اختیار سایر استان‌ها قرار خواهد داد.

«یادآوری» در برخی از مراکز شبانه‌روزی کشور تعدادی کودک تحت مراقبت قرار دارند که علیرغم دارا بودن شرایط فرزندپذیری، توسط متقاضیان انتخاب نمی‌شوند. این کودکان اغلب دارای مشکلات ظاهری و جسمانی، بیماری، معلولیت و ... هستند که این باعث می‌شود توسط متقاضیان انتخاب نشوند و در مراکز شبانه‌روزی باقی بمانند. از طرف دیگر در برخی استان‌ها تعداد متقاضیان پشت نوبت چند برابر کودکانی است که به فرزندی سپرده می‌شوند، چه بسا اگر اطلاعات مربوط به این کودکان در اختیار متقاضیان قرار گیرد، احتمال فرزندخوانده شدن آنها افزایش می‌یابد.

۴.۴.۴. در مورد کودکانی که والدین آنها زندانی هستند، ضمن تعامل با سازمان زندان‌ها، ترتیبی اتخاذ شود پس از اتمام دوره محکومیت، کودک با خدمات مددکاری اجتماعی نزد والدین زیستی بازگردد. اگر والدین به حبس ابد محکوم هستند، باید شرایط انتقال کودک به خانواده جایگزین در هماهنگی با دادگاه پیگیری شود.

۴.۵. پیگیری جهت سلب صلاحیت والدین زیستی کودک

۴.۵.۱. کودک نباید از والدین زیستی خود جدا شود مگر با دلایل قانونی نظیر: اعتیاد، فساد اخلاقی و فحشاء، بیماری‌های روانی و صعب‌العلاج والدین، سوءاستفاده از طفل و اجبار وی به ورود در

مشاغل ضد اخلاقی و بنابراین جهت سپردن کودک بدسرپرست به خانواده جایگزین، دادگاه باید حکم عدم صلاحیت والدین زیستی را صادر نماید^۱.

۴.۵.۲. سلب صلاحیت سرپرستان کودک، باید توسط دادگاه احراز شود. اعطاء سرپرستی کودکانی که از والدین آنها سلب صلاحیت شده است به متقاضیان سرپرستی باید تحت نظارت دادگاه و سازمان بهزیستی و با حکم قضایی انجام شود.

۴.۵.۳. رها نمودن طفل توسط والدین و سپردن وی به بهزیستی در حالی که توانایی نگهداری از کودک را دارند، از مصادیق کودک آزاری است که می‌تواند منجر به سلب صلاحیت والدین شود.

۴.۵.۴. کارشناس حوزه شبه خانواده باید پرونده کودکان پذیرش شده در سازمان را بررسی و در صورتی که عدم صلاحیت سرپرستان کودک را تشخیص دهد تقاضای سلب صلاحیت، از مرجع قضایی نماید.

« یادآوری) با توجه به این که موضوع سلب صلاحیت والدین و واگذاری کودکان بدسرپرست به متقاضیان، با هم در ارتباط کامل هستند، دادگاه می‌تواند طی یک پرونده و توأمان؛ بدون آنکه حکم سلب صلاحیت از والدین زیستی کودک بدسرپرست را صادر نماید، نسبت به صدور حکم سرپرستی برای متقاضیان اقدام کند.

« یادآوری) ادارات بهزیستی باید متقاضیان سرپرستی را در مورد بدسرپرستی کودک یا نوجوان و سلب صلاحیت والدین آنان، آگاه نماید.

۴.۵.۵. والدین زیستی کودک حتی با توافق با یکدیگر، نمی‌توانند سرپرستی کودک خود را به دیگری بسپارند^۲.

« یادآوری) ادارات بهزیستی با نمایندگی کارشناس حقوقی باید نسبت به اخذ هزینه‌های نگهداری کودکانی که والدین زیستی آنان علیرغم داشتن صلاحیت، کودک خود را به مراکز بهزیستی می‌سپارند، در مرجع قضایی صالح اقامه دعوا نماید^۱.

۱- مستند قانونی ← ماده ۱۱۷۳ قانون مدنی

۲- مستند قانونی ← مواد ۱۱۶۸ و ۱۱۷۲ قانون مدنی

۴.۶. حمایت مالی و غیرمالی سازمان بهزیستی از کودک در خانواده

خدمات تخصصی ارائه شده در انواع مراقبت در خانواده (زیستی، خویشاوندی و غیرخویشاوندی)، باید متناسب با شرایط خانواده باشد. خدمات مذکور عبارت هستند از: کمک مالی [اعم از مستمر (امداد ماهیانه) یا غیرمستمر (کمک موردی)]، مشاوره، مددکاری اجتماعی و ... بنا به پیشنهاد مددکار اجتماعی با تأیید کمیته شبه خانواده استان صورت می‌گیرد.

۴.۶.۱. در صورتی که والدین کودک یا نوجوان صرفاً به دلیل فقر مالی امکان مراقبت از کودک یا نوجوان خود را نداشته باشند، جهت دریافت خدمات باید به سایر حوزه‌های مرتبط درون و برون سازمانی ارجاع شوند. زیرا علت پذیرش کودکان در حوزه شبه خانواده « بی‌سرپرستی یا بدسرپرستی » است. اما چنانچه با ارائه خدمات مشاوره‌ای، مددکاری و ... بتوان شرایط حضور کودک بدسرپرست در خانواده زیستی، را فراهم نمود، پرداخت امداد ماهیانه تا زمان استقلال مالی خانواده بنا به تشخیص کارشناس بلامانع است.

۴.۶.۲. صدور حکم سرپرستی برای کودک یا نوجوان با احکام قضایی توسط خویشاوندان، همانند غیرخویشاوندان منوط به تامین منافع مادی و معنوی کودک است. لذا در این نوع مراقبت نیز باید تعهدات مالی و بیمه عمر به نفع کودک توسط دادگاه در نظر گرفته شود، مگر در مواردی که سرپرستی به مصلحت کودک باشد و امکان اجرای تعهدات مالی میسر نباشد^۲. در این شرایط، چنانچه کمیته فرزندپذیری استان، ارائه خدمات مالی به کودک یا نوجوان تحت سرپرستی خانواده فرزندپذیر را ضروری تشخیص دهد، به کودک؛ کمک مالی مستمر (امداد ماهیانه) یا کمک مالی غیرمستمر (کمک موردی) نیز پرداخت خواهد شد.

۴.۶.۱. ارائه خدمات مالی به کودک یا نوجوان دارای بیماری خاص یا دارای معلولیت که به متقاضیان غیرخویشاوند سپرده می‌شود، بنا به تشخیص کمیته فرزندپذیری استان بلامانع است.

۱- مستنبط از مواد ۲ قانون ۱۳۹۲ و ۱۱۷۲ قانون مدنی.

۲- مستند قانونی ← تبصره ماده ۱۴ قانون ۱۳۹۲

« یادآوری) کمک مالی مستمر یا غیرمستمر پرداختی به کودک یا نوجوان دارای معلولیت در خانواده، علاوه بر حمایت‌های مالی حوزه توانبخشی پرداخت خواهد شد.

۴.۷. نظارت بر وضعیت کودک در خانواده زیستی و جایگزین

۴.۷.۱. نظارت بر وضعیت کودکان و نوجوانان تحت مراقبت خانواده جایگزین (خویشاوند و غیرخویشاوند) تا پایان ۱۸ سالگی بر عهده سازمان بهزیستی است^۱.

۴.۷.۲. نظارت و پیگیری باید توسط کارشناس شبه خانواده یا مددکار اجتماعی شهرستان برابر ضوابط و مقررات ابلاغی صورت گیرد.

« یادآوری) نظارت بر وضعیت کودکان و نوجوانان تحت مراقبت خانواده جایگزین (خویشاوند و غیرخویشاوند) با احکام امین موقت و قیمومت به مراکز غیردولتی تحت نظارت بهزیستی نظیر کلینیک‌های مددکاری تفویض اختیار شده است. در آینده نیز نظارت بر وضعیت کودکان با حکم فرزندخواندگی در (دوره شش ماهه آزمایشی و پس از آن) به مراکز مذکور واگذار خواهد شد. این امر منوط به ابلاغ ضوابط و مقررات از سوی دفتر امور کودکان و نوجوانان است.

۴.۷.۳. نظارت باید با دقت نظر کارشناسی به شیوه‌ای انجام پذیرد که به انسجام خانواده و حفظ ارتباط کودک با خانواده خدشه‌ای وارد نکند.

۴.۷.۴. نظارت بر وضعیت کودک باید با توجه به شرایط فرهنگی و بومی محل زندگی خانواده صورت گیرد.

۴.۷.۵. در صورت تغییر آدرس محل اقامت کودک از یک استان به استان دیگر به محض اطلاع، موضوع از طریق مدیر کل بهزیستی استان کتباً باید به بهزیستی استان جدید اطلاع داده شود. پس از آن، نظارت بر عهده بهزیستی استان محل اقامت جدید کودک است.

۴.۷.۶. در صورت خروج کودک از کشور به دلیل مهاجرت یا مسافرت سرپرستان، می‌بایست موضوع از طریق مدیر کل بهزیستی استان به اداره کل روابط عمومی و امور بین‌الملل سازمان بهزیستی

۱- مستند قانونی ← ماده ۳۳ قانون ۱۳۹۲ و ماده ۱۳ آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

اطلاع داده شود تا نظارت بر وضعیت کودک از طریق سفارتخانه‌ها، سرکنسولگری‌ها و یا دفاتر حفاظت منافع جمهوری اسلامی و توسط مراجع فرزندپذیری کشور محل اقامت سرپرستان، انجام شود.^۱

۴.۷.۷. در صورت تأیید وضعیت مطلوب کودک یا نوجوان - در مدت قرار آزمایشی - به تشخیص کارشناس شبه خانواده، باید گزارش‌های لازم جهت صدور حکم دائم سرپرستی به مراجع ذیصلاح قضایی ارائه شود. بعد از تحویل کودک به خانواده و تا پایان ۱۸ سالگی کودک یا نوجوان، باید وضعیت کودک بدین صورت نظارت شود:

(الف) هفته‌ای یک‌بار در ماه اول

(ب) ماهی یک‌بار در ماه‌های دوم تا ششم

(ج) یک بار از ماه هفتم تا پایان سال اول

(د) سالی یک بار از سال دوم تا پایان ۱۸ سالگی کودک

۴.۷.۸. ثبت گزارش بازدید در پرونده فرزندپذیری الزامی است.

◀ **یادآوری**) هدف از سرپرستی تأمین نیازهای مادی و معنوی کودک است. بنابراین در نظارت بر وضعیت باید به مواردی مانند تغذیه مناسب، بهداشت، رفاه، نحوه تربیت، توجه سرپرستان به رشد و تکامل همه جانبه در مراحل رشد، عدم وجود سوءرفتار جسمی، روانی، عاطفی و اجتماعی و غیره توجه شود.

۴.۸ الزام متقاضیان به دریافت خدمات مشاوره فرزندپذیری

۴.۸.۱. با توجه به اهمیت مشاوره در سرپرستی از کودکان؛ مشاوره فرزندپذیری باید در دو مرحله « قبل

از فرزندپذیری» و « بعد از فرزندپذیری» انجام می‌شود.

۴.۸.۲. تعداد جلسات مشاوره قبل و بعد از فرزندپذیری به تشخیص مشاور بستگی دارد، که می‌تواند

حداقل بین سه تا پنج جلسه باشد.

۱- مستند قانونی ← با استنباط از ماده ۱۳ آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

- ۴.۸.۳. خدمات مشاوره فرزندپذیری باید توسط اشخاصی با مدرک تحصیلی روانشناسی یا مشاوره که آگاه و مجرب به مباحث فرزندپذیری هستند صورت گیرد.^۱ [برابر ضوابط ارائه خدمات مشاوره‌ای و روانشناختی در فرایند فرزندپذیری به شماره ۷۰۰/۹۳/۱۴۶۹۹۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۲]
- ۴.۸.۴. نتایج جلسات مشاوره فرزندپذیری باید طی گزارشی در پرونده فرزندپذیری درج و ثبت گردد.
- ۴.۸.۵. مشاوره قبل از فرزندپذیری از موارد مهمی است که متقاضیان قبل از تشکیل کمیته فرزندپذیری استان باید در آن شرکت کرده و نتیجه جلسات مشاوره قبل از فرزندپذیری طی گزارشی در پرونده فرزندپذیری درج گردد. بررسی انگیزه‌های متقاضیان برای فرزندپذیری، روابط عاطفی و اجتماعی خانواده، تشخیص مشکلات یا اختلالات احتمالی و بررسی سایر متغیرهای مرتبط از جمله اقداماتی است که باید مشاور در فرایند مشاوره به آنها توجه کند.
- ۴.۸.۶. مشاوره پس از فرزندپذیری؛ جهت کمک به خانواده‌ها و فرزندخوانده‌ها و انطباق با فرایند فرزندپذیری و رفع مسائل و مشکلات ناشی از این رویداد است که می‌تواند در دوره سرپرستی موقت و بعد از آن ارائه گردد.
- ۴.۸.۷. کارشناس باید به سرپرستان توصیه نماید؛ یک ماه پس از فرزندپذیری، با روانشناس خود تماس بگیرند. زیرا توجه به افکار و احساسات پس از فرزندپذیری و گفتگو درباره آنها می‌تواند از مخاطرات گسست فرزندپذیری بکاهد.
- ۴.۸.۸. مشاوره بعد از فرزندپذیری از زمان تحویل کودک یا نوجوان، تا پایان هجده سالگی کودک یا نوجوان صورت می‌گیرد. مشاوره بعد از فرزندپذیری اغلب بنا به تمایل سرپرستان صورت می‌گیرد و کمیته فرزندپذیری در این زمینه می‌تواند نقش هدایت کننده داشته باشد. اما در مواردی نیز دریافت خدمات مشاوره فرزندپذیری بر حسب ضرورت و بنا به تشخیص کمیته فرزندپذیری استان صورت می‌گیرد.

۱- به استناد ضوابط ارائه خدمات مشاوره‌ای و روانشناختی در فرایند فرزندپذیری به شماره ۷۰۰/۹۳/۱۴۶۹۹۲ مورخ

۴.۹. تشکیل گروه‌های همیار فرزندپذیر

به موازات خدمات مشاوره فرزندپذیری، گروه‌های همیار فرزندپذیر می‌توانند خدمات مفیدی را قبل و پس از ورود به فرایند فرزندپذیری ارائه دهند. بنابراین با در نظر گرفتن شرایط خاص فرهنگی مناطق جغرافیایی کشور ضروری است:

- ۴.۹.۱. بهزیستی استان زمینه‌های فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و ... تشکیل گروه‌های همیار فرزندخواندگی متشکل از خانواده‌های فرزندپذیر را در قالب موسسات غیردولتی فراهم آورد.
- ۴.۹.۲. خانواده‌های فرزندپذیر می‌توانند نسبت به تشکیل گروه‌های همیار در فضای مجازی و تالار گفتگوی اینترنتی تحت نظارت سازمان بهزیستی استان‌های سراسر کشور اقدام نمایند.

۵. متقاضیان سرپرستی

۵.۱. گروه‌های متقاضی

گروه‌های متقاضی از نظر وضعیت تاهل یا مجرد و داشتن فرزند یا نداشتن فرزند به شرح ذیل می‌باشند:

۵.۱.۱. زن و شوهر بدون فرزند

۵.۱.۱.۱. زن و شوهری که پنج‌سال از تاریخ ازدواج آنان گذشته باشد و از ازدواج فعلی خود صاحب فرزند نشده باشند، در اولویت اول پذیرش سرپرستی هستند.

◀ یادآوری) متقاضیانی که از ازدواج قبلی خود دارای فرزند هستند اما از ازدواج فعلی خود فرزند ندارند، در این گروه قرار می‌گیرند.

۵.۱.۱.۲. چنانچه به تشخیص سازمان پزشکی قانونی امکان بچه‌دار شدن زوجین وجود نداشته باشد، درخواست‌کنندگان از شرط مدت پنج سال مستثنی می‌باشند.^۱ اما علیرغم این استثناء، باید دوام و ثبات زندگی زناشویی زوجین بدون فرزند مورد بررسی کارشناسی قرار گیرد.

۱- مستند قانونی ← تبصره (۱) ماده (۵) قانون ۱۳۹۲

◀ یادآوری) پذیرش تقاضای زوجینی که به دلایل ارادی فرزند ندارند، بلامانع بوده و متقاضیان مزبور نیز در اولویت اول قرار قرار می‌گیرند. اما بررسی انگیزه متقاضیان درخصوص فرزنددار نشدن می‌بایست مورد بررسی دقیق کارشناسی قرار گیرد.

۵.۱.۱.۳. داشتن درآمد ثابت و دارا بودن بیمه پایه اجتماعی و درمان^۱ برای متقاضیان سرپرستی الزامی است.

۵.۱.۲. زنان و دختران بدون شوهر

۵.۱.۲.۱. زنان و دختران بدون شوهر باید فاقد فرزند باشند^۲. اما پذیرش تقاضای سرپرستی دختر یا زن بدون شوهر دارای فرزندی که با کودک یا نوجوان رابطه خویشاوندی داشته و جزء محارم نسبی وی می‌باشد، بلامانع است.

۵.۱.۲.۲. دختر یا زن بدون شوهر، فقط حق سرپرستی کودک یا نوجوان دختر را دارد^۳. اما پذیرش کودک یا نوجوان پسر توسط دختر یا زن بدون شوهری که با کودک یا نوجوان رابطه خویشاوندی داشته و جزء محارم نسبی وی هستند بلامانع است.

۵.۱.۲.۳. سرپرستی در قالب احکام سرپرستی فرزندخواندگی یا امین موقت یا قیمومت برای متقاضیانی که دختر یا زن مجرد هستند، با رعایت قوانین و مقررات بلامانع است.

۵.۱.۲.۴. داشتن درآمد ثابت و دارا بودن بیمه پایه اجتماعی و درمان برای دختر یا زن مجرد متقاضی سرپرستی الزامی است.

۵.۱.۲.۵. منزل مسکونی (اعم از استیجاری یا ملکی) دختر یا زن مجرد باید مستقل باشد. در صورتی که وی با اعضاء خانواده خود زندگی می‌نماید، باید امکانات رفاهی فرزندخوانده در منزل مسکونی موصوف به تشخیص مددکار اجتماعی مهیا باشد.

۵.۱.۲.۶. در بررسی وضعیت خانوادگی دختر یا زن مجرد، توجه به شبکه حمایتی خانواده الزامی است.

۱- مستند قانونی ← ماده ۲۱ قانون ۱۳۹۲

۲- مستند قانونی ← استنباط از تبصره (۳) ماده ۵ قانون ۱۳۹۲

۳- مستند قانونی ← بند ج ماده ۵ قانون ۱۳۹۲

- ۵.۱.۲.۷. در صورتی که خانم مجرد سابقاً دارای همسر بوده، باید به دلایل طلاق و جدایی وی توجه شود.
- ۵.۱.۲.۸. در بازدید مددکاری، توجه به وضعیت شخص یا اشخاص خویشاوند یا غیر خویشاوندی که با دختر یا زن مجرد متقاضی زندگی می نمایند، الزامی است.
- ۵.۱.۲.۹. ارائه خدمات مشاوره قبل و بعد از فرزندپذیری به اعضاء خانواده دختر یا زن مجردی که با وی زندگی می کنند نیز ضروری است.
- ۵.۱.۲.۱۰. به منظور جلوگیری از جدایی خواهر و برادر، از واگذاری سرپرستی کودک دختری که برادر وی در مرکز نگهداری شبانه‌روزی اقامت دارد به دختر یا زن مجردی که با کودکان رابطه خویشاوندی نسبی ندارد اجتناب شود. مگر آن که کودک پسر دارای مشکلات رفتاری یا موارد خاصی باشد که احتمال پذیرش وی به همراه خواهر توسط خانواده‌های دیگر وجود نداشته باشد. اما در این شرایط نیز باید تدابیر لازم توسط کمیته فرزندپذیری استان جهت ملاقات خواهر و برادر پیش‌بینی شود. مانند اخذ تعهد از سرپرست.
- ۵.۱.۳. زوجین دارای فرزند**
- ۵.۱.۳.۱. رعایت تناسب سنی کودکان خانواده متقاضی سرپرستی و کودک واگذار شده به متقاضیان با توجه به نظر کمیته فرزندپذیری استان الزامی است.
- ۵.۱.۳.۲. پذیرش کودک غیرهمجنس با کودکان زیستی متقاضیان، با توجه به مصالح کودکان و نظر کمیته فرزندپذیری استان بلامانع است.
- ۵.۱.۳.۳. زن و شوهری که سه کودک زیستی دارند که با آنان زندگی می کنند، حتی الامکان می توانند یک کودک دیگر را به سرپرستی بپذیرند مگر آن که کودکان مورد تقاضای سرپرستی خواهر و برادر باشند.
- ۵.۱.۳.۴. در صورتی که فرزندان زیستی متقاضیان سرپرستی بنا به دلایلی چون ازدواج یا غیره با والدین خود زندگی نمی کنند، رعایت نکردن شرط فوق بلامانع است.
- ۵.۱.۳.۵. علاوه بر بررسی شرایط متقاضیان، بررسی وضعیت کودکان زیستی خانواده الزامی است.

۵.۱.۳.۶. حضور کودک یا کودکان زیستی زوجین متقاضی به تشخیص کمیته فرزندپذیری، در جلسه اتخاذ تصمیم بر پذیرش متقاضیان الزامی است.

۵.۱.۳.۷. داشتن درآمد ثابت و دارا بودن بیمه پایه اجتماعی و درمان برای متقاضیان سرپرستی الزامی است.

۵.۲. شرایط عمومی متقاضیان سرپرستی

شرایط عمومی متقاضیان سرپرستی، اعم از خویشاوند یا غیرخویشاوند، زوجین فاقد فرزند، دختران و زنان مجرد، زوجین دارای فرزند، مقیم در ایران یا خارج از ایران و نیز مراقبین غیرقانونی به شرح ذیل است^۱:

۵.۲.۱. تابعیت^۲ متقاضیان ایرانی باشد.

◀ یادآوری) زوجین متقاضی الزاماً باید هر دو تبعه ایران باشند. مطابق قواعد تابعیت ایران، زن خارجی که همسر مرد ایرانی شود، تابع ایران محسوب می‌شود. اما چنانچه زن ایرانی به زوجیت مردی با تابعیت خارجی درآید، تابعیت خود را نمی‌تواند به شوهر بدهد. بنابراین صرفاً، مرد ایرانی دارای همسر ایرانی - مرد ایرانی دارای همسر خارجی - دختر یا زن بدون شوهر ایرانی می‌توانند تقاضای سرپرستی نمایند.^۳

◀ یادآوری) امکان سرپرستی کودک توسط زوجین با عقد موقت (صیغه) وجود ندارد. زوجیت متقاضیان، الزاماً باید عقد دائم باشند.^۴

۵.۲.۲. سن متقاضیان حداقل یکی از زوجین متقاضی سرپرستی بیش از سی سال سن داشته باشد. حداقل سن دختر یا زن بدون شوهر متقاضی سرپرستی، سی سال سن باشد.

◀ یادآوری) در قانون؛ به صراحت حداکثر سن متقاضیان تعیین نشده است. اما به دلیل مخاطرات تربیتی این نوع سرپرستی، متقاضیان کمتر از پنجاه سال در شرایط مساوی دارای اولویت هستند.^۵ بنابراین

۱- مستند قانونی ← مواد (۳)، (۴) و (۶) قانون ۱۳۹۲

۲- تابعیت عبارت است از رابطه سیاسی و معنوی که شخصی را به دولت معینی مرتبط می‌سازد.

۳- مستند قانونی ← ماده ۳ قانون ۱۳۹۲ و بند ۶ ماده ۹۷۶ قانون مدنی

۴- مستند قانونی ← با استنباط از ماده ۲۰ قانون ۱۳۹۲

۵- مستند قانونی ← تبصره ۴ ماده ۵ قانون ۱۳۹۲

کارشناس فرزندپذیری و کمیته فرزندپذیری استان باید توانایی عملی متقاضیان برای نگهداری و تربیت کودکان و نوجوان را با توجه به حداکثر سن آنان مدنظر قرار داده و در این مورد با توجه به مصالح عالیه کودک تصمیم بگیرند.

۵.۲.۳. مقید به انجام واجبات و ترک محرمات باشند.

« یادآوری) احراز شرط تقید به انجام واجبات و ترک محرمات صرفاً براساس اظهارات شفاهی متقاضیان سرپرستی است و کارشناسان سازمان بهزیستی به هیچ عنوان مجاز به مداخله و تجسس بیشتر از اظهارات متقاضیان نیستند^۱.

۵.۲.۴. محکومیت جزایی موثر با رعایت موارد مقرر در قانون مجازات اسلامی نداشته باشند.

۵.۲.۵. دارای تمکن مالی باشند.

« یادآوری) تمکن مالی متقاضیان، با ابزارهایی مانند؛ شغل ثابت^۲ با درآمد ثابت و مکفی، خانه مسکونی اعم از ملکی یا استیجاری، وجود بیمه‌های اجتماعی پایه و درمان؛ به تشخیص مددکار اجتماعی و تأیید کمیته فرزندپذیری استان سنجیده خواهد شد.

« یادآوری) تمکن مالی یکی از زوجین در زمان ارائه تقاضانامه، برای حائز شرط بودن کفایت می‌کند. اما تملیک اموال یا حقوق، یا تعهد به تملیک اموال یا حقوق در آینده به نفع کودک یا نوجوان، و نیز بیمه عمر می‌بایست توسط زن و شوهر (هر دو) انجام شود.

۵.۲.۶. محجور (سفیه^۳ یا مجنون) نباشند.

۵.۲.۷. سلامت جسمی و روانی لازم و توانایی عملی برای نگهداری و تربیت کودکان و نوجوانان تحت سرپرستی داشته باشند.

۱- مستند قانونی ← اصل ۲۳ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

۲- شغل یا پیشه، کاری است که در مقابل مزد یا حقوق منظمی انجام می‌شود (گیدنز، آتونی؛ جامعه‌شناسی، منوچهر صبوری، تهران، نی، ۱۳۷۷، چاپ چهارم، ص ۵۱۷).

۳- سفیه یا غیررشید در لغت به معنی جاهل و احمق است. در فقه و حقوق مدنی به کسی سفیه می‌گویند که تصرفات مالی او عاقلانه نیست. معاملات و تصرفات غیررشید در اموال خود معتبر نیست مگر با اجازه ولی قهری یا قیم او.

« یادآوری) در قانون؛ به صراحت در مورد حداقل تحصیلات تصریحی صورت نگرفته است. اما کارشناس فرزندپذیری، کمیته فرزندپذیری استان باید توانایی عملی برای نگهداری و تربیت کودکان و نوجوان را با توجه به تحصیلات متقاضیان مدنظر قرار داده و در این مورد با توجه به مصالح عالیه کودک تصمیم بگیرد.

۵.۲.۸. اعتیاد به مواد مخدر، مواد روانگردان و الکل نداشته باشند.

۵.۲.۹. مبتلا به بیماری‌های واگیر و یا صعب‌العلاج نباشند.

« یادآوری) احراز شرایط؛ عدم محکومیت کیفری موثر، نداشتن اعتیاد به مواد مخدر، مواد روانگردان و الکل، عدم ابتلاء به بیماری‌های واگیر و یا صعب‌العلاج، سلامت جسم و روان و عدم حجر و ... با اخذ استعلام سازمان بهزیستی از سازمان پزشکی قانونی و اداره تشخیص هویت صورت می‌گیرد^۱. البته معرفی متقاضیان به پزشکی قانونی منافاتی با بررسی‌های کارشناسی مشاوران فرزندپذیری و پزشک معتمد سازمان بهزیستی جهت بررسی‌های روانشناختی و اختلالات رفتاری و بیماری‌های جسمی ندارد. در صورت تعارض نظریه پزشکی قانونی با نظریه کارشناسی سازمان بهزیستی، نظریه سازمان ارجحیت دارد^۲.

۵.۲.۱۰. معتقد به یکی از ادیان مصرح در قانون اساسی (مسلمان، زرتشتی، کلیمی، مسیحی) باشند^۳.

« یادآوری) اعتقاد به ادیان مصرح در قانون اساسی براساس اظهارات شفاهی متقاضیان احراز می‌شود. اما در موارد لزوم و بنا به تشخیص کمیته فرزندپذیری استان، از حراست سازمان بهزیستی در این مورد استعلام به عمل آید.

« یادآوری) پذیرش متقاضیانی که معتقد به ادیان زرتشتی، کلیمی و مسیحی هستند قابل قبول می‌باشد^۴. البته اعطاء سرپرستی کودک مسلمان به آنان مجاز نیست.

« یادآوری) اعطاء سرپرستی کودک غیرمسلمان به متقاضیان مسلمان بلامانع است^۱.

۱- مستند قانونی ← تبصره ماده (۲) آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

۲- مستند قانونی ← ماده ۱۱ قانون ۱۳۹۲

۳- مستند قانونی ← اصل ۱۳ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

۴- مستند قانونی ← بند (ط) ماده (۶) قانون ۱۳۹۲ و اصل سیزدهم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

۵.۲.۱۱. صلاحیت اخلاقی داشته باشند.

◀ یادآوری) اظهارنظر جامع درخصوص صلاحیت اخلاقی، اجتماعی، اقتصادی، فرهنگی و ... متقاضیان؛ منوط است به نتایج گزارش جامع مددکاری اجتماعی و مشاوره‌های فرزندپذیری و پاسخ استعلامهای دریافتی از سازمان پزشکی قانونی و اداره تشخیص هویت.

◀ یادآوری) مراقبین غیرقانونی نیز باید حائز کلیه شرایط قانونی باشند و از هیچ شرطی مستثنی نمی‌باشند.

۵.۳. اولویت‌بندی متقاضیان سرپرستی

تعداد متقاضیان نسبت به تعداد کودکان همواره بیشتر است. به همین سبب باید از بین درخواست‌کنندگان بهترین سرپرست انتخاب شود. زیرا آنچه باید همواره در تصمیم‌گیری نسبت به کودک مدنظر قرار گیرد، منافع عالیه کودکان است. به همین منظور کمیته فرزندپذیری استان باید موارد ذیل را مورد توجه و تأکید قرار دهد:

الف) مشخصه‌های فردی مانند: سن، شغل، سطح تحصیلات، میزان درآمد و ...

ب) نظر و توجیه به دست آمده از گزارش مددکاری و بازدید منزل

ج) نظر و توجیه به دست آمده از گزارش مشاوره فرزندپذیری

د) نظر و توجیه به دست آمده از استعلام سازمان پزشکی قانونی

ه) نظر و توجیه به دست آمده از اداره تشخیص هویت

۵.۳.۱. چنانچه متقاضیان در کلیه مشخصه‌های فوق شرایط یکسانی را دارا باشند، کمیته فرزندپذیری

استان باید اولویت‌های قانونی و اجتماعی ذیل را نیز در نظر گیرد:

الف) زوجین متقاضی بدون فرزند در مقایسه با دختر یا زن مجرد بدون فرزند و دختر یا زن مجرد

بدون فرزند در مقایسه با زوجین متقاضی دارای فرزند^۲

ب) متقاضیان کمتر از پنجاه سال در مقایسه با متقاضیان بالاتر از پنجاه سال

۱- مستند قانونی ← تبصره (۱) ماده (۶) قانون ۱۳۹۲

۲- مستند قانونی ← تبصره ۳ ماده ۵ قانون ۱۳۹۲

ج) یابنده کودک^۱

د) افرادی که بنا به دلایل موجه و یا تحت شرایط خاص، سرپرستی کودک یا نوجوانی را حداقل یکسال پیش از سپردن به سازمان، عهده‌دار بوده‌اند.

ه) متقاضیانی که سابقاً فرزند خوانده بیمار داشته و در حال حاضر متقاضی فرزندخوانده دوم باشند یا بنا به دلایل موجه فرزندخواندگی قبلی آنان فسخ شده باشد. در موارد فسخ، باید انگیزه، تلاش‌های دلسوزانه سرپرستان و سایر اقدامات جهت جلوگیری از فسخ رأی و عدم بازگشت کودک به سازمان بهزیستی توسط سرپرستان در کمیته فرزندپذیری استان مدنظر قرار گیرد.

و) دوام زندگی متقاضیان و انگیزه آنان جهت فرزندپذیری به تشخیص و ارزیابی کمیته فرزندپذیری

۵.۴. زمان انتظار متقاضیان سرپرستی برای معرفی کودک

۵.۴.۱. در صورتی که کودک متناسب با شرایط متقاضیان در زمان مراجعه متقاضیان وجود نداشته باشد و متقاضیان واجد شرایط مطلوبی باشند، در صورت تمایل متقاضیان، می‌بایست آنها در لیست انتظار قرار گیرند تا متعاقباً در صورت وجود کودک متناسب با شرایط به آنان اطلاع داده شود.

۵.۴.۲. در صورتی که کودک، متناسب با شرایط چندین متقاضی در مرکز شبانه‌روزی باشد و متقاضیان از نظر شرایط یکسان باشند، زمان انتظار براساس تاریخ تأیید کمیته فرزندپذیری استان احتساب خواهد شد.

۵.۴.۳. چنانچه کمیته فرزندپذیری، متقاضیان را تأیید کند و کودک متناسب با شرایط آنها در مرکز شبانه‌روزی وجود داشته باشد، تصمیم کمیته فرزندپذیری و اطلاعات مختصری از وضعیت کودک مورد نظر از جهت سن، جنس، وضعیت سرپرستان - بر حسب ضرورت - به صورت حضوری به آنان ارائه می‌شود. در صورتی که کودک مورد پذیرش قرار نگیرد، با ذکر دلایل عدم پذیرش متقاضیان مجدداً در لیست انتظار تحویل کودک قرار خواهند گرفت.

۱- مستند قانونی ← تبصره ۲ ماده ۶ قانون ۱۳۹۲

۵.۴.۴. چنانچه کودک معرفی شده مورد پذیرش متقاضیان قرار گیرد، آن‌ها توسط بهزیستی استان و طی نامه به مرکز شبانه‌روزی معرفی خواهند شد. در صورتی که کودک در روز دیدار مورد پذیرش قرار نگیرد، متقاضیان باید دلایل خود را به صورت مکتوب به بهزیستی استان اعلام نمایند. قرار گرفتن متقاضیان در لیست انتظار و به دلیل عدم پذیرش صرفاً تا سه مرتبه امکان‌پذیر است. در صورتی که متقاضیان به این امر اعتراض داشته باشند، موضوع براساس دلایل عدم پذیرش کودک در کمیته فرزندپذیری استان طرح خواهد شد. چنانچه کمیته فرزندپذیری استان دلایل رد را منطقی ارزیابی کند، قرار گرفتن متقاضیان تا سه مرتبه دیگر بلامانع است.

۵.۴.۵. در صورتی که زوجین بدون فرزند در لیست انتظار باشند اما سرپرستی کودک معرفی شده سازمان بهزیستی را نپذیرند، به ترتیب کودک به دختر یا زن مجرد بدون فرزند معرفی می‌شود. در صورتی که دختر یا زن مجرد بدون فرزند هم کودک را نپذیرد، پیشنهاد سرپرستی به زوجین دارای فرزند داده خواهد شد. البته در این انتخاب باید به سایر شرایط مانند: تناسب سنی کودک با متقاضیان و ... توجه شود.

۵.۵. متقاضیان سرپرستی دارای معلولیت^۱

متقاضیان فرزندپذیری باید از سلامت جسمی و روانی لازم و توانایی عملی برای نگهداری و تربیت کودکان و نوجوانان تحت سرپرستی برخوردار باشند.^۲ بنابراین در پذیرش متقاضیان دارای معلولیت؛ ضمن بررسی‌های دقیق و بهره‌گیری از نظرات مددکاران، روانشناسان، مشاوران و ... ، نظرات کمیسیون پزشکی تشخیص نوع و تعیین شدت معلولیت بهزیستی استان، باید در راستای تامین منافع عالی کودک در اولویت قرار گیرد.

لذا چنانچه یکی از زوجین، دارای معلولیت باشد؛ باید پس از مصاحبه اولیه، متقاضیان به « کمیسیون پزشکی تشخیص نوع و تعیین شدت معلولیت بهزیستی استان» معرفی شوند. صرفاً پس از تایید کمیسیون مذکور، فرایند بررسی متقاضیان (بازدید منزل، معرفی به پزشکی قانونی و ...) شروع خواهد شد.

۱- مستند قانونی ← بند (الف) ماده (۱) قانون حمایت از حقوق معلولان مصوب ۱۳۹۷

۲- مستند قانونی ← بند ه- ماده ۶ قانون ۱۳۹۲

۵.۵.۱. در صورتی که هر دو زوج دارای معلولیت باشند، « کمیسیون پزشکی تشخیص نوع و تعیین شدت معلولیت بهزیستی استان»، می‌بایست تأیید کند که آنها توانایی عملی برای نگهداری و تربیت کودک یا نوجوان را با توجه به سن و نیازهای کودک متناسب دارند.

۵.۵.۲. در صورتی که یکی از زوجین دارای معلولیت باشند، « کمیسیون پزشکی تشخیص نوع و تعیین شدت معلولیت بهزیستی استان»، می‌بایست تأیید کند که آنها توانایی عملی برای نگهداری و تربیت کودک یا نوجوان را با توجه به سن و نیازهای کودک متناسب دارد.

۵.۵.۳. پذیرش تقاضای سرپرستی توسط دختر یا زن مجرد بدون فرزند که دارای معلولیت جسمی شدید و خیلی شدید است، ممنوع می‌باشد.

۵.۵.۴. در صورتی که دختر یا زن مجرد بدون فرزند دارای معلولیت خفیف و متوسط باشد، کمیسیون پزشکی تشخیص نوع و تعیین شدت معلولیت بهزیستی استان، می‌بایست تأیید کند که وی توانایی عملی برای نگهداری و تربیت کودک یا نوجوان را با توجه به سن و نیازهای کودک متناسب دارد.

۵.۵.۵. پذیرش تقاضای سرپرستی توسط متقاضیانی که هر دو یا یکی از آنها دارای سلامت روان نیستند، ممنوع است.

۶. شرایط کودک یا نوجوان

از نظر قانونی؛ کودک یا نوجوانی را می‌توان به سرپرستی سپرد دارای ویژگی‌های ذیل باشد:

۶.۱. شرایط سنی

کودک یا نوجوانی که تصمیم بر سرپرستی آن است باید از نظر سن بلوغ و وضعیت رشد واجد شرایط باشد. این شرایط عبارت از:

الف) کودک نابالغ باشد.

ب) فرد بالغ در صورتی واجد شرایط است که؛ اولاً زیر شانزده سال سن داشته باشد، ثانیاً غیررشید باشد، ثالثاً به تشخیص دادگاه نیاز به سرپرستی داشته باشد^۱.

۱- مستند قانونی ← ماده (۹) قانون ۱۳۹۲

◀ یادآوری) واگذاری سرپرستی فرد بالغ^۱ منوط به رضایت وی است.

◀ یادآوری) شرکت و اخذ نظر فرد بالغ در جلسه کمیته فرزندپذیری استان بسته به نظر کمیته مذکور الزامی است.

◀ یادآوری) رضایت فرد بالغ باید با امضاء و اثر انگشت وی در ذیل صورتجلسه اعلام شود.

۶.۲. وضعیت والدین، جدپدری و وصی کودک یا نوجوان

علاوه بر موارد فوق، کودک یا نوجوانی را می‌توان به سرپرستی سپرد که:

الف) امکان شناسایی هیچ یک از پدر، مادر و جد پدری آنان وجود نداشته باشد.^۲

◀ یادآوری) کودکان رها شده در این گروه قرار می‌گیرند. به منظور یافتن والدین و سرپرستان کودک لازم است مراجع انتظامی و قضایی و نیز ادارات بهزیستی تا حد امکان، از کلیه روش‌های تحقیق مانند تحقیق در محل یافتن کودک، سوال از شاهدان، انتشار آگهی در روزنامه و ... بهره‌برداری نمود.

ب) پدر، مادر، جد پدری و وصی منصوب از سوی ولی قهری^۳ آنان در قید حیات نباشند.^۴

ج) افرادی که سرپرستی آنان به موجب حکم مراجع صلاحیتدار^۵ به سازمان سپرده گردیده و تا زمان دو سال از تاریخ سپردن آنان به سازمان، پدر یا مادر و یا جد پدری و وصی منصوب از سوی ولی قهری برای سرپرستی آنان مراجعه ننموده باشند.^۱

۱- منظور از فرد بالغ دختر بی‌سرپرست یا بدسرپرست بالای ۹ سال یا پسر بی‌سرپرست یا بدسرپرست بالای ۱۵ سال است.

۲- مستند قانونی ← بند (الف) ماده (۸) قانون ۱۳۹۲

۳- ولی قهری به پدر و جد پدری اشخاص اطلاق می‌شود. در صورتی که هر دوی ایشان در قید حیات باشند، هر یک با وجود دیگری حق ولایت را دارد نه این که در رتبه اول پدر باشد و اگر پدر نبود جد پدری حق ولایت داشته باشد. در مواردی که ولی قهری منحصر به پدر یا جد پدری باشد و او قادر به اداره امور کودک نباشد به تقاضای دادستان و توسط دادگاه ضم امین می‌شود که در این صورت امین مشترکاً با ولی قهری امور کودک را اداره می‌کنند.

۴- مستند قانونی ← بند (ب) ماده (۸) قانون ۱۳۹۲

۵- قانونگذار در بند (ج) ماده ۸ قانون؛ از عبارت « حکم مراجع صلاحیتدار » استفاده نموده است. در حالی که مطابق رویه عملی کودک یا نوجوان با دستور دادستان یا دادگاه در سازمان بهزیستی پذیرش می‌شوند و اساساً در سپردن

◀ یادآوری) گاهی به دلایلی گوناگونی نظیر سهل‌انگاری، طلاق، ازدواج مجدد و عدم پذیرش کودک توسط همسر یا غیره پدر یا مادر و یا جد پدری و وصی؛ کودک یا نوجوان توسط مرجع قضایی به سازمان بهزیستی معرفی می‌شود. قانون‌گذار به سرپرستان این گروه از کودکان، فرصت داده است تا ظرف دو سال از تاریخ سپردن کودک به سازمان بهزیستی نسبت به سرپرستی کودک خود تصمیم بگیرند. چنانچه تا دو سال جهت سرپرستی کودک مراجعه نمایند، امکان واگذاری سرپرستی کودک آنان به متقاضیان واجد شرایط وجود دارد.

د) هیچ‌یک از پدر، مادر و جد پدری آنان و وصی منصوب از سوی ولی قهری صلاحیت سرپرستی را نداشته باشند و به تشخیص دادگاه صالح این امر حتی با ضم امین یا ناظر نیز حاصل نشود.^۲

◀ یادآوری) تشخیص این که کودک واجد شرایط سرپرستی هست یا خیر از تکالیف سازمان بهزیستی می‌باشد. زیرا کلیه اقدامات مربوط به احراز صلاحیت متقاضیان و معرفی کودک و ارسال پرونده فرزندپذیری به دادگاه با سازمان بهزیستی است و دادگاه صرفاً بر اقدامات بهزیستی نظارت می‌کند.^۳

۴.۲.۲. شرایط کودک یا نوجوان واجد شرایط سرپرستی، باید از دو جنبه سن و وضعیت والدین زیستی وی توسط مددکار مورد بررسی قرار گیرد. پس از بررسی، مددکار شهرستان باید گزارش جامعی در این مورد به کارشناس شبه خانواده شهرستان ارائه دهد. کارشناس شبه خانواده شهرستان می‌بایست ضمن بررسی لازم، گزارش نهایی را به کمیته فرزندپذیری استان ارسال نماید.

◀ یادآوری) واگذاری سرپرستی کودک یا نوجوان اتباع بیگانه که از نظر شرایط سنی و سرپرستی واجد شرایط قانونی باشند به متقاضیان ایرانی بلامانع است.^۴

سرپرستی کودک به سازمان بهزیستی دادگاه‌ها وارد ماهیت نمی‌شوند. در تفسیر این ماده باید گفت؛ قانون‌گذار از باب مسامحه عبارت « حکم » را به کار برده است (گزارش نشست منطقه‌ای هم‌اندیشی اجرای قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و آئین‌نامه‌های اجرایی آن، ۱۳۹۵)

۱- مستند قانونی ← بند (ج) ماده (۸) قانون ۱۳۹۲

۲- مستند قانونی ← بند (د) ماده (۸) قانون ۱۳۹۲

۳- مستند قانونی ← ماده ۱۱ قانون ۱۳۹۲

۴- مستند قانونی ← مواد ۲۰ و ۲۱ کنوانسیون جهانی حقوق کودک ۱۹۸۹

◀ **یادآوری**) سلامت جسمی و روانی کودک یا نوجوان باید مورد بررسی قرار گیرد، اما این امر مانعی جهت واگذاری سرپرستی کودک بیمار یا معلول به متقاضیان نخواهد بود. در صورت بیماری یا معلولیت، باید وضعیت کودک یا نوجوان برای متقاضیان سرپرستی شرح داده شود.

◀ **یادآوری**) در صورتی که کودک بیمار یا دارای معلولیت مورد پذیرش متقاضیان قرار گیرد، باید این موضوع در برگ صورتجلسه تحویل منعکس شود^۱.

◀ **یادآوری**) در صورتی که کودک دارای معلولیت به متقاضیان سپرده می‌شود؛ می‌بایست آموزش‌های لازم و تخصصی در رابطه با نگهداری از کودک مذکور با معرفی حوزه توانبخشی شهرستان یا استان و از طریق مراکز توانبخشی تابعه به متقاضیان داده شود.

◀ **یادآوری**) توجه به تناسب سنی، جنسی، وضعیت جسمانی، روانی، شخصیتی، رفتاری و ... بین کودک یا نوجوان و متقاضیان سرپرستی با توجه به نظریه کارشناسی سازمان بهزیستی الزامی است و می‌تواند منجر به یک فرزندپذیری موفق شود.

۷. فرایند بررسی صلاحیت متقاضیان و شرایط کودک یا نوجوان توسط ساختار سازمانی

تکالیف قانونی ساختار سازمانی از زمان مراجعه متقاضیان به ادارات بهزیستی تا پایان دوره سرپرستی (رسیدن کودک یا نوجوان به ۱۸ سالگی) به شرح ذیل است:

۷.۱ اقدامات تا زمان تحویل کودک یا نوجوان به متقاضیان سرپرستی

◀ **یادآوری**) رأی سرپرستی در این مرحله، با توجه به وضعیت کودک می‌تواند قرار آزمایشی شش ماهه یا حکم امین موقت یا حکم قیمومت باشد.

۷.۱.۱ تکمیل برگ مصاحبه اولیه

۷.۱.۱.۱. متقاضیان سرپرستی جهت ارائه درخواست اولیه، آشنایی با ضوابط و مقررات سرپرستی و تشکیل

پرونده فرزندپذیری می‌بایست به نزدیک‌ترین اداره بهزیستی شهرستان محل اقامت خود^۱ یا

سامانه فرزندخواندگی (حسب مورد) مراجعه نمایند^۲.

۱- فرم‌های شماره (۲.۱.۸) و (۲.۱.۹) پیوست

« یادآوری) متقاضیان جهت سرپرستی از یک یا چند کودک بی سرپرست یا بدسرپرست، به صورت حضوری یا اینترنتی؛ می بایست نسبت به ارائه درخواست اولیه خود اقدام نمایند. درخواست اولیه متفاوت از تقاضانامه است.

۷.۱.۱.۲. در مراجعه حضوری متقاضیان، ادارات بهداشتی شهرستان و استان مکلف به پاسخگویی به مراجعین مذکور می باشند. مذاکره و ارائه راهنمایی های لازم به متقاضیان باید توسط کارشناس مرتبط با امور فرزندخواندگی در شهرستان یا کارشناس فرزندخواندگی استان حسب مورد به عمل خواهد آید.

۷.۱.۱.۳. در صورتی که براساس درخواست اولیه، مراجعین به صورت کلی واجد شرایط شناخته شده و کودک متناسب با شرایط متقاضیان وجود داشته باشد، کارشناس مرتبط با امور فرزندخواندگی در شهرستان یا کارشناس فرزندخواندگی استان (حسب مورد) باید نسبت به تنظیم برگ مصاحبه اولیه^۳ با همکاری متقاضیان اقدام نماید.

« یادآوری) انجام مراحل فوق، متقاضیان می توانند مراحل فوق را شخصاً یا توسط وکیل قانونی خود انجام دهند^۴.

« یادآوری) هدف از مصاحبه اولیه، بررسی صلاحیت عمومی متقاضیان با توجه به ویژگی هایی فردی، اجتماعی و اقتصادی است. بنابراین باید به متقاضیان اعلام شود که تکمیل برگ مصاحبه، صرفاً به منظور کسب اطلاعات از متقاضیان فرزندپذیری است و این امر هیچگونه تعهدی برای سازمان بهزیستی به وجود نمی آورد. در این مصاحبه باید مشخص شود که آیا متقاضیان شرایط اولیه برای سرپرستی را دارند یا خیر.

۱- به استناد ماده ۱۰۰۲ قانون مدنی و ماده ۳۲ قانون ۱۳۹۲، محل اقامت یا اقامتگاه هر شخص؛ محلی است که شخص در آنجا سکونت داشته و مرکز مهم امور او نیز در آنجا باشد. اگر محل سکونت شخصی غیر از مرکز مهم امور او باشد مرکز امور او اقامتگاه محسوب است. تعیین محل اداره بهزیستی محل اقامت علاوه بر این که امکان بازدید منزل مددکاری را فراهم می کند، تعیین کننده صلاحیت محلی دادگاه صالح نیز خواهد بود.

۲- مستند قانونی ← ماده (۲) آئین نامه اجرایی ماده ۳۶

۳- فرم شماره (۲.۱.۳) پیوست

۴- مستند قانونی ← ماده ۱۰ قانون ۱۳۹۲ و ماده (۲) آئین نامه اجرایی ماده ۳۶

این که آیا بهزیستی می‌تواند به درخواست متقاضیان پاسخ مثبت دهد یا خیر. لذا به منظور جلوگیری از ایجاد توقعات بی‌جهت و بروز مشکلات احتمالی بعدی، باید از پذیرش تقاضانامه اشخاص فاقد شرایط در همین مرحله خودداری شود.

« یادآوری) چنانچه از مجموع سوالات مندرج در برگ مصاحبه اولیه، کارشناس به این نتیجه کلی برسد که متقاضیان حائز شرایط اولیه هستند (هر چند باید بعداً دقیقاً بررسی شود) باید درخصوص موارد ذیل، توضیحات لازم به آنها داده شود:

۷.۱.۱.۳.۱. کمیته فرزندپذیری استان؛ براساس مدارک شناسایی، تحصیلی، شغلی و مالی متقاضیان، نظریه سازمان پزشکی قانونی، استعلام اداره تشخیص هویت، نظریه مشاوران فرزندپذیری، مشاوره دینی، مراکز روانشناختی، مصاحبه با متقاضیان و تطابق آنها با مقررات جاری، راجع به صلاحیت متقاضیان اظهار نظر می‌کند. بنابراین ممکن است حتی با وجود پذیرش تقاضانامه و معرفی به سازمان پزشکی قانونی، اداره تشخیص هویت، مراکز مشاوره و ... در هر مرحله صلاحیت متقاضیان مورد تأیید قرار نگیرد.

۷.۱.۱.۳.۲. ممکن است متقاضیان با توجه به برخی شرایطی مانند وضعیت سلامت، ثبات خانوادگی و ... توانایی عملی برای نگهداری و تربیت کودکان و نوجوانان را نداشته باشند.

۷.۱.۱.۳.۳. متقاضیان باید از خدمات مشاوره فرزندپذیری بهره‌مند شوند. اما لازم است به آنان متذکر شد که، این امر به هیچ عنوان برای آنان حق واگذاری سرپرستی ایجاد نخواهد کرد.

۷.۱.۱.۳.۴. خانواده متقاضیان (پدر، مادر، خواهر و برادر متقاضیان) باید از تصمیم آنان برای سرپرستی کودک یا نوجوان مطلع باشند. زیرا مخفی‌کاری در این زمینه مشکلات بعدی را برای آنان به همراه خواهد آورد.

۷.۱.۱.۳.۵. رعایت مسائل شرعی و ایجاد شرایط محرمیت کودک یا نوجوان با والدین فرزندپذیر ضروری است. این موضوع باعث خواهد شد تا متقاضیان با آگاهی کافی در زمینه تقاضای فرزندپذیری تصمیم‌گیری نمایند.

۷.۱.۱.۳.۶. با توجه به شرایط متقاضیان و بحث مشاوره دینی، ممکن است سن و جنس کودک مورد نظر متقاضیان با سن و جنس کودک معرفی شده توسط بهزیستی متفاوت باشد. هر چند متقاضیان ملزم به پذیرش کودک معرفی شده نیستند.

۷.۱.۱.۳.۷. کودک تحت سرپرستی حتی در صورت تمایل سرپرستان، از ارث آنها محروم است. به همین منظور و جهت تأمین منافع مادی، سرپرستان باید به دستور دادگاه بخشی از اموال یا حقوق خود را به نفع کودک یا نوجوان تحت سرپرستی تملیک یا تعهد به تملیک نمایند.

۷.۱.۱.۳.۸. سرپرستان موظف هستند با نظر سازمان بهزیستی خود را نزد یکی از شرکت‌های بیمه به نفع کودک یا نوجوان تحت سرپرستی بیمه عمر کنند.

۷.۱.۱.۳.۹. ممکن است در کودک سپرده شده به سرپرستان، بیماری‌های ژنتیکی یا معلولیت بروز کند. این امر موجبی برای فسخ حکم سرپرستی نخواهد بود.

۷.۱.۱.۳.۱۰. از وظایف مهم کمیته‌های فرزندپذیری استان، انتخاب بهترین سرپرست برای کودک است. بنابراین چنانچه در هر مرحله مشخص شود متقاضیان شرایط مرتبط با فرزندپذیری را ندارند و متقاضیان مناسب‌تر دیگری وجود داشته باشند، سرپرستی کودک به آنان واگذار می‌شود و این امر نباید مورد اعتراض متقاضیان قرار گیرد.

۷.۱.۱.۳.۱۱. فرایند سرپرستی بدین جهات اساساً روندی طولانی است. زیرا: (۱) بررسی صلاحیت متقاضیان، مستلزم هماهنگی‌های بین‌بخشی؛ سازمان بهزیستی، دادگاه خانواده، سازمان پزشکی قانونی، اداره تشخیص هویت و ... است (۲) تعداد متقاضیان چندین برابر کودکان واجد شرایط سرپرستی است (۳) بیش از ۷۰ درصد متقاضیان خواهان نوزاد دختر هستند. بنابراین اگر دختر می‌خواهند باید انتظار بیشتری را تحمل کنند. (۴) بیش از ۷۵ درصد متقاضیان کودک شیرخوار (حداکثر تا دو سال) می‌خواهند. بنابراین حتی اگر شرایط سرپرستی از نوزاد را داشته باشند، باید انتظار بیشتری را تحمل کنند. بنابراین لازم است که در این زمینه صبر و شکیبایی نمایند.

۷.۱.۱.۳.۱۲. هر زمان والدین زیستی یافت شوند یا امکان حضانت کودک خود را به دست آورند و تقاضای سرپرستی از کودک خود را داشته باشند؛ ممکن است به دستور دادگاه صالح کودک از سرپرستان مسترد شود^۱.

۷.۱.۱.۴. تقاضای سرپرستی مجدد

در بررسی متقاضیانی که فرزندخوانده دارند و متقاضی سرپرستی کودک دیگری هستند، موارد ذیل الزامی است:

۷.۱.۱.۴.۱. از تاریخ تحویل کودک اول حداقل دو سال گذشته باشد^۲.

۷.۱.۱.۴.۲. پذیرش تقاضا قبل از دو سال، منوط به آن است که متقاضیان دیگری در لیست انتظار تحویل کودک نباشند یا متقاضیان، بخواهند کودکی را سرپرستی نمایند که متقاضی دیگری ندارد.

۷.۱.۱.۴.۳. تقاضای فرزند دوم، تقاضایی مستقل از پرونده فرزندپذیری سابق است. لذا باید نظیر متقاضی جدید با این گروه برخورد شود.

۷.۱.۱.۴.۴. در پذیرش تقاضای سرپرستی کودک دوم، علاوه بر سایر بررسی‌ها، تأیید شرایط مطلوب کودک قبلی در خانواده فرزندپذیر توسط کمیته فرزندپذیری استان الزامی است.

۷.۱.۱.۴.۵. متقاضیان در زمان تقدیم تقاضانامه به سازمان بهزیستی، به صورت همزمان و طی یک تقاضانامه واحد نمی‌توانند تقاضای سرپرستی دو کودک را از سازمان نمایند. اما چنانچه براساس اطلاعات واصله از کارشناس بهزیستی مشخص شود کودکان یا نوجوانان واجد شرایط آنان در بهزیستی خواهر و برادر یا دو قلو یا چند قلو هستند، به منظور اجتناب از جدایی کودکان مذکور باید تقاضانامه واحد برای سرپرستی همه کودکان ارائه شود^۳.

۱- مستند قانونی ← تبصره ۲ ماده ۸ قانون ۱۳۹۲

۲- مستند قانونی ← ماده (۷) قانون ۱۳۹۲

۳- مستند قانونی ← ماده (۷) قانون ۱۳۹۲

۷.۱.۱.۴.۶. در تقاضای سرپرستی همزمان از خواهران و برادران، فرایند تشکیل و تکمیل پرونده فرزندپذیری می‌تواند واحد باشد.

۷.۱.۱.۵. خروج کودک از کشور

ضروری است کارشناس؛ متقاضیان را در زمینه ضوابط و مقررات راجع به خروج کودک از کشور به شرح ذیل توجیه نماید:

۷.۱.۱.۵.۱. در دوره شش ماهه آزمایشی، امکان اخذ یا اصلاح شناسنامه کودک با نام سرپرستان وجود ندارد. بنابراین به دلیل عدم امکان صدور گذرنامه برای کودک در این مرحله، کشورها اجازه ورود کودک به کشورشان را نمی‌دهند. چنانچه مصلحت کودک ایجاب کند، برای رفع این چالش؛ بهزیستی جهت کاهش دوره سرپرستی آزمایشی و صدور حکم دائم با دادگاه تعامل خواهد کرد. اما در هر صورت تصمیم با دادگاه است.^۱

« یادآوری) در صورتی که دادگاه مدت آزمایشی را کاهش ندهد، متقاضیان باید در دوره شش ماهه آزمایشی در ایران حضور داشته باشند. بنابراین باید آمادگی لازم را در این زمینه داشته باشند.

۷.۱.۱.۵.۲. برای خروج کودک از کشور در دوره سرپرستی آزمایشی، سرپرستان باید تضمین مناسب جهت بازگشت کودک یا نوجوان تا پایان دوره آزمایشی، به دادستان بسپارند. اما اگر سفر برای کودک واجب باشد، سپردن تضمین مذکور الزامی نیست.^۲

« یادآوری) به منظور اجرای بند فوق، سازمان بهزیستی استان مکلف است پس از صدور آراء سرپرستی^۳ و در کلیه موارد اعم از این که متقاضیان مقیم ایران یا خارج از کشور باشند، از ادارات گذرنامه درخواست نمایند تا قبل از خروج کودک یا نوجوان از کشور، درخصوص سپردن تضمین عینی از دادگستری و ادارات کل بهزیستی استعلام بعمل آورند.

۱- مستند قانونی ← با استنباط از ماده ۲۳ قانون ۱۳۹۲ و ماده ۴۵ قانون حمایت خانواده ۱۳۹۱

۲- مستند قانونی ← تبصره ۱ ماده ۲۳ قانون ۱۳۹۲

۳- آراء سرپرستی شامل: فرزندخواندگی، امین موقت، قیمومت

۷.۱.۱.۵.۳. صدور گذرنامه و خروج کودک یا نوجوان تحت سرپرستی - بعد از صدور حکم سرپرستی - منوط به موافقت سرپرست منحصر یا سرپرستان و دادستان است. دادستان پس از جلب نظر کارشناسی سازمان با رعایت مصلحت، اتخاذ تصمیم می‌نماید.^۱

۷.۱.۲. تکمیل برگ مشخصات فردی^۲

۷.۱.۲.۱. متقاضیان می‌بایست شخصا نسبت به تکمیل برگ مشخصات فردی خود اقدام نمایند.

۷.۱.۲.۲. برگ مشخصات فردی؛ حاوی اطلاعاتی راجع به مشخصات هویتی، مدرک تحصیلی، شغل، وضعیت درآمد، سوابق بیماری، وضعیت جسمانی، دین و مذهب، نشانی دقیق، اطلاعات دقیق فرزندان زیستی و فرزندخوانده و وضعیت مسکن متقاضیان است.

۷.۱.۳. بررسی مدارک متقاضیان

۷.۱.۱.۱. کارشناس می‌بایست نسبت به دریافت مدارک متقاضیان و بررسی آنها اقدام نماید.

۷.۱.۱.۲. مدارک دریافتی از متقاضیان عبارت هستند از: (۱) تصویر کلیه صفحات شناسنامه ایرانی (۲) تصویر کارت ملی متقاضیان (۳) تصویر کارت پایان خدمت یا کارت معافیت از خدمت [برای آقایان] (۴) تصویر سند ازدواج زوجین متقاضی (۵) تصویر آخرین مدرک تحصیلی متقاضیان (۶) تصویر سند مالکیت یا مبیعه‌نامه منزل یا اجاره نامه (۷) اصل یا تصویر گواهی مربوط اشتغال به کار یا تعیین میزان تقریبی درآمد متقاضیان مانند حکم کارگزینی، فیش حقوقی، پروانه کسب و ... (۸) تصویر مدرکی که بیان‌کننده بیمه پایه اجتماعی باشد.^۳ اعم از بیمه

۱- مستند قانونی ← ماده ۲۳ قانون ۱۳۹۲

۲- فرم‌های شماره (۲.۱.۴) و (۲.۱.۵) و (۲.۱.۶) پیوست

۳- بیمه عقدی است که طی آن خطر قریب‌الوقوعی که ممکن است برای دارائی، فعالیت یا جان فردی پیش آید را به شرکت بیمه منتقل می‌کند تا طی آن زیان مادی ناشی از خطر را جبران نماید. در این فرآیند فردی که خطر را منتقل می‌کند بیمه‌گذار و قبول‌کننده خطر را بیمه‌گر گویند. بیمه‌گذار وجهی را به بیمه‌گر می‌پردازد که حق بیمه و موضوعی که بابت آن عقد بیمه منعقد می‌گردد موضوع یا مورد بیمه می‌گویند. بیمه‌های اجتماعی، یکی از انواع بیمه است. بیمه‌های اجتماعی یا بیمه‌های اجباری به بیمه‌های ناشی از قانون نیز معروف هستند که درمورد کارگران و اقشار کم‌درآمد جامعه صدق پیدا می‌کند. قانون‌گذار برای اقشاری از جامعه که از یک سو نیروی تولیدی جامعه محسوب

تامین اجتماعی، خدمات کشوری و لشکری و ... (۹) اصل گواهی پزشک متخصص زنان و زایمان مبنی بر عدم امکان بچه‌دار شدن زوجین

« یادآوری) دریافت گواهی پزشک متخصص زنان و زایمان مبنی بر عدم امکان بچه‌دار شدن ، صرفاً برای زوجین فاقد فرزندى که پنج سال از ازدواج آنان نگذشته باشد الزامی است. اداره بهزیستی باید برای دریافت گواهی عدم امکان بچه‌دار شدن با پزشک معالج متقاضیان مکاتبه نماید و درخواست کند تا پزشک، علت دقیق عدم امکان بچه‌دار نشدن را بیان و فرد نابارور را مشخص کند. این گروه از متقاضیان؛ در صورتی که بخواهند از اولویت در پذیرش سرپرستی - مطابق قانون - استفاده نمایند؛ می‌بایست گواهی پزشک قانونی مبنی بر عدم امکان بچه دار شدن را نیز متعاقباً ارائه دهند.

« یادآوری) تصویر دریافتی مدارک فوق از متقاضیان باید خوانا باشد. متقاضیان باید تصویر اسناد خود را در یکی از دفاتر اسناد رسمی برابر اصل نموده و تحویل اداره بهزیستی نمایند. در صورتی که تصویر اسناد توسط دفتر اسناد رسمی برابر اصل نشود، متعاقباً باید توسط دفتر دادگاه برابر اصل شود^۲.

« یادآوری) مدارک می‌تواند به مرور از متقاضیان اخذ شود. اما تا زمان ارسال پرونده فرزندپذیری به دادگاه باید کلیه مدارک اخذ شده باشد.

« یادآوری) حفظ کلیه مدارک اخذ شده در پرونده فرزندپذیری الزامی است.

۷.۱.۴. بازدید منزل مددکاری اجتماعی^۳

۷.۱.۴.۱. بازدید مددکاری اجتماعی به منظور احراز وضعیت متقاضیان از نظر اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی، مذهبی و ... صورت می‌گیرد.

می‌شوند و از سوی دیگر خود به فکر آینده و معیشت خود نیستند یا برای آینده خود نمی‌توانند برنامه مناسبی داشته باشند، دولت را موظف کرده در جهت حمایت از آنها، بیمه‌های اجتماعی را برقرار کرده و این اقشار را زیر چتر این نوع بیمه‌ها قرار دهد.

۱- تبصره (۳) ماده (۵) قانون ۱۳۹۲

۲- مستند قانونی ← ماده (۵۷) قانون آیین دادرسی مدنی

۳- براساس فرم‌های بازدید منزل (الف)، (ب)، (ج) پیوست؛ حسب مورد

۷.۱.۴.۲. بازدید منزل؛ باید توسط مددکار اجتماعی تعیین شده از سوی بهزیستی شهرستان انجام شود.

۷.۱.۴.۳. تاریخ و دامنه زمانی بازدید مددکاری باید به متقاضیان اعلام شود.

۷.۱.۴.۴. حضور متقاضیان (هر دو زوج - دختر یا زن مجرد) و نیز اشخاصی که به صورت ثابت با متقاضیان زندگی می‌نماید در زمان بازدید منزل الزامی است.

۷.۱.۴.۵. گزارش تهیه شده باید در پرونده فرزندپذیری ضبط شود.

۷.۱.۵. معرفی متقاضیان به مراجع ذیصلاح (سازمان پزشکی قانونی، اداره تشخیص، مراکز مشاوره و خدمات روانشناختی)

۷.۱.۵.۱. ادارات بهزیستی پس از دریافت تقاضانامه و مدارک و تایید مددکار برابر بازدید و بررسی‌های انجام شده، باید متقاضیان را به سازمان پزشکی قانونی، اداره تشخیص هویت^۱ و مراکز مشاوره و خدمات روانشناختی معرفی نمایند.

« یادآوری) معرفی متقاضیان به سازمان پزشکی قانونی جهت بررسی سلامت جسمی و روانی، دریافت گواهی عدم اعتیاد و عدم امکان بچه‌دار نشدن (جهت برخورداری از اولویت قانونی) صورت می‌گیرد.

« یادآوری) متقاضیان جهت دریافت گواهی عدم اعتیاد ترجیحاً می‌بایست به سازمان پزشکی قانونی معرفی شوند. اما چنانچه گواهی عدم اعتیاد صادره توسط مراجعی نظیر مراکز نیروی انتظامی، مرکز بهداشتی درمانی و ... مورد تایید دادگاه صادرکننده رأی باشد، معرفی متقاضیان به مراکز مذکور نیز بلامانع خواهد بود.

۷.۱.۵.۲. معرفی متقاضیان به اداره تشخیص هویت جهت دریافت گواهی عدم سوءسابقه کیفری انجام می‌شود.

۷.۱.۵.۳. متقاضیان جهت برخورداری خدمات مشاوره فرزندپذیری باید به مراکز مشاوره و خدمات روانشناختی معرفی شوند.

۱- مستند قانونی ← تبصره ذیل ماده ۲ آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

« یادآوری) با توجه به زمان‌دار بودن گواهی پزشکی قانونی و اداره تشخیص هویت، صرفاً در صورتی که متقاضیان در مصاحبه اولیه حائز شرایط تشخیص داده شوند و کودک متناسب با شرایط متقاضیان وجود داشته باشد، معرفی‌نامه‌های مذکور باید صادر شود.

۷.۱.۵.۴. گواهی‌های مربوط به سازمان پزشکی قانونی، اداره تشخیص هویت، مراکز روانشناختی، نظریه مشاوران فرزندپذیری باید در پرونده فرزندپذیری حفظ و نگهداری شود.

۷.۱.۶. بررسی صلاحیت متقاضیان

۷.۱.۶.۱. در فرایند بررسی صلاحیت متقاضیان، نظریه سازمان بهزیستی ملاک اتخاذ تصمیم برای مرجع قضایی است.

۷.۱.۶.۲. سوابق شغلی، روابط عاطفی و اجتماعی خانواده، تصمیم مشترک هر دو زوج برای فرزندپذیری، اطلاع خویشاوندان متقاضی فرزندپذیری (پدر، مادر، خواهران و برادران) از تصمیم آنها برای فرزندپذیری، بررسی وضعیت منزل در نتیجه گزارش بازدید منزل، ارتباطات خانوادگی، سلامت روانی و الگوهای نقش فرزندپذیری مجموعاً باید مورد توجه کارشناس قرار گیرد. بدین منظور کارشناس باید با ابزارهایی نظیر: مصاحبه، گزارش‌های مددکاری اجتماعی، اخذ نظریه از مشاوران فرزندپذیری، دینی، مراکز روانشناختی، سازمان پزشکی قانونی، اداره تشخیص هویت و غیره اطلاعات لازم را کسب نماید. نتایج بعمل آمده به انضمام مدارک باید توسط اداره بهزیستی شهرستان حداکثر ظرف یک هفته به کمیته فرزندپذیری استان اعلام شود.

۷.۱.۷. دعوت متقاضیان به کمیته فرزندپذیری

۷.۱.۷.۱. متقاضیان باید صورت شفاهی یا کتبی جهت شرکت در کمیته فرزندپذیری استان دعوت شوند.

۷.۱.۷.۲. حضور متقاضیان در جلسه کمیته فرزندپذیری الزامی است. عدم حضور آنها موجب لغو جلسه خواهد شد.

۷.۱.۷.۳. چنانچه متقاضیان به دلیل موجه در جلسه حضور پیدا نکرده باشند و متعاقباً و در اسرع وقت دلایل موجه خود را به بهزیستی اعلام نمایند، مجدداً از آنها دعوت بعمل خواهد آمد.

۷.۱.۸. تأیید یا رد صلاحیت متقاضیان

۷.۱.۸.۱. کمیته فرزندپذیری استان براساس مدارک هویتی، مدرک تحصیلی، گواهی و مدارک اشتغال، وضعیت درآمد، وضعیت جسمانی و روحی، دین و مذهب، گزارش بازدید منزل مددکاری اجتماعی، استعلام بعمل آمده از سازمان پزشکی قانونی، اداره تشخیص هویت، مشاوره فرزندپذیری و مصاحبه بعمل آمده با متقاضیان در جلسه نسبت به صلاحیت متقاضیان اظهارنظر خواهد کرد.

۷.۱.۸.۲. نتایج بررسی بعمل آمده مبنی بر تأیید یا رد صلاحیت متقاضیان توسط کمیته فرزندپذیری استان، باید در صورتجلسه کمیته فرزندپذیری استان منعکس شود^۱.

۷.۱.۹. معرفی کودک یا نوجوان به متقاضیان

۷.۱.۹.۱. پس از تأیید صلاحیت متقاضیان توسط کمیته فرزندپذیری، کارشناس؛ جهت معرفی کودک یا نوجوان متناسب با شرایط متقاضیان با آنها تماس خواهد گرفت.

«یادآوری» در انتخاب کودک متناسب با شرایط متقاضیان؛ باید علاوه بر وضعیت سرپرستان کودک، ویژگی‌های شخصیتی کودک و متقاضیان، شرایط سنی کودک و متقاضیان نیز مدنظر قرار گیرد. بدین نحو که با لحاظ سایر شرایط به متقاضیان؛ ۳۰ تا ۳۴ ساله؛ نوزاد تا دو سال - ۳۵ تا ۳۹ ساله؛ کودک سه تا پنج سال - ۴۰ تا ۴۴ ساله؛ کودک شش تا هشت سال - ۴۵ تا ۴۹ ساله؛ نه تا یازده سال و پنجاه ساله و بالاتر نوجوان دوازده تا شانزده سال سپرده شود. رعایت این امر در مورد متقاضیان واجد شرایطی که با کودک یا نوجوان نسبت خویشاوندی دارند یا کودکی که بنا به دلایل گوناگون متقاضی سرپرستی ندارد، ضروری نمی‌باشد.

۷.۱.۹.۲. در زمان تماس؛ کارشناس باید اطلاعات مختصری از کودک نظیر سن، جنس، وضعیت والدین را به متقاضیان ارائه دهد.

۷.۱.۹.۳. در صورت پذیرش شرایط کودک معرفی شده، متقاضیان به مرکز شبانه‌روزی معرفی خواهند شد.

۷.۱.۹.۴. رضایت و ارائه خدمات مشاوره به کودکان بالای پنج سال جهت ایجاد آمادگی روانی و عاطفی الزامی است.

۷.۱.۹.۵. فرایند هماهنگ کردن کودک و خانواده با یکدیگر بسیار مهم و حساس است و باید به طرفین فرصت لازم داده شود. این فرایند می‌تواند تحت نظارت کمیته فرزندپذیری استان و روانشناس انجام گیرد.

۷.۱.۹.۶. در صورت تمایل متقاضیان، کودک یا نوجوان را می‌توان جهت انجام معاینه و اخذ گواهی سلامت توسط پزشک معتمد خانواده در اختیار متقاضیان، مشروط به اینکه مددکار شهرستان به همراه کودک باشد.

۷.۱.۹.۷. در صورتی که متقاضیان کودک را نپذیرفتند، در لیست انتظار معرفی مجدد کودک قرار خواهند گرفت. از زمان قرار گرفتن متقاضیان در لیست انتظار، باید امکاناتی جهت ارتقاء سطح دانش و بینش آنان در مورد فرزندپذیری فراهم شود. مانند: پیشنهاد به مطالعه کتاب‌های آموزشی، جستجو در مقالات اینترنتی مرتبط، صحبت با اشخاصی که در این زمینه تجربه دارند و ...

۷.۱.۱۰. معرفی متقاضیان به مشاور دینی

۷.۱.۱۰.۱. در صورت پذیرش کودک یا نوجوان توسط متقاضیان و اعلام آمادگی آنان جهت سرپرستی از وی، متقاضیان می‌بایست به مراجع ذیصلاح مورد تأیید سازمان بهزیستی برابر ضوابط ابلاغی، جهت اخذ مشاوره دینی معرفی شوند^۱.

« یادآوری » استفاده از خدمات مشاوره دینی متقاضیان مطابق « شیوه‌نامه ارائه خدمات مشاوره دینی به متقاضیان فرزندپذیری موضوع ماده ۳۵ قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲ » به شماره ۷۰۰/۹۶/۷۴۸۸۵ مورخ ۱۳۹۶/۵/۲۴ انجام خواهد گرفت.

۱- مستند قانونی ← ماده ۳۵ قانون ۱۳۹۲ و ماده ۱۲ آئین‌نامه ماده ۳۶ و « شیوه‌نامه ارائه خدمات مشاوره دینی به متقاضیان فرزندپذیری موضوع ماده ۳۵ قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲ به شماره ۷۰۰/۹۶/۷۴۷۱۴ مورخ ۱۳۹۶/۵/۲۴ »

۷.۱.۱۰.۲. در صورتی که متقاضیان زمینه ایجاد محرمیت سببی از طریق شیر دادن (ارتضاع) را داشته باشند، متقاضیان با رعایت سایر شرایط در اولویت تحویل کودک قرار خواهند گرفت.

۷.۱.۱۰.۳. گواهی مربوط به دریافت خدمات مشاوره دینی متقاضیان از موسسه طرف قرارداد با بهزیستی کشور در پرونده فرزندپذیری باید ضبط شود.

۷.۱.۱۱. دریافت تقاضانامه

۷.۱.۱۱.۱. متقاضیان سرپرستی در ایران؛ شخصاً یا به وسیله نماینده قانونی (وکیل دادگستری یا وکیل اداری) باید تقاضانامه مبنی بر پذیرش کودک معرفی شده سازمان بهزیستی را به ادارات بهزیستی محل زندگی خود تحویل دهند.^۱

۷.۱.۱۱.۲. در مواردی که زن و شوهر درخواست کننده سرپرستی باشند، تقاضانامه باید به طور مشترک از طرف آنان تنظیم و ارائه گردد.^۲

۷.۱.۱۱.۳. از زمان دریافت تقاضانامه، سازمان بهزیستی می‌بایست حداکثر ظرف دو ماه پرونده فرزندپذیری متقاضیان و نظریه کارشناسی خود (براساس نظر کمیته فرزندپذیری استان) را به دادگاه صالح ارائه دهد.^۳

۷.۱.۱۲. معرفی و ارسال پرونده متقاضیان به دادگاه صالح

۷.۱.۱۲.۱. پس از تایید صلاحیت متقاضیان توسط کمیته فرزندپذیری استان، پذیرش کودک معرفی شده توسط متقاضیان و دریافت خدمات مشاوره دینی، متقاضیان باید توسط مدیر کل بهزیستی استان به صورت کتبی به دادگاه صالح جهت صدور رأی سرپرستی اعم از؛ قرار شش ماهه آزمایشی، حکم امین موقت یا قیمومت معرفی شوند.

◀ یادآوری) دادگاه صالح جهت صدور آراء سرپرستی، دادگاه خانواده محل اقامت متقاضیان است.^۴

۱- مستند قانونی ← ماده (۲) آئین نامه اجرایی ماده ۳۶

۲- مستند قانونی ← تبصره (۵) ماده (۵) قانون ۱۳۹۲

۳- مستند قانونی ← ماده (۱۱) قانون ۱۳۹۲ و تبصره ذیل ماده (۲) آئین نامه اجرایی ماده ۳۶ قانون

۴- مستند قانونی ← ماده ۳۲ قانون ۱۳۹۲

۷.۱.۱۲.۲. محل استقرار دادگاه برای متقاضیان ایرانی مقیم در ایران؛ دادگاه خانواده محل اقامت درخواست‌کنندگان سرپرستی است.^۱

۷.۱.۱۲.۳. برای متقاضیان ایرانی مقیم خارج کشور که در ایران اقامتگاه ندارند، بسته به انتخاب متقاضیان، پرونده فرزندپذیری در یکی از ادارات بهزیستی شهرستان‌ها تشکیل و تکمیل خواهد شد. بر همین اساس دادگاه خانواده همان شهر نیز صالح به صدور حکم سرپرستی است.

۷.۱.۱۲.۴. برای متقاضیان ایرانی مقیم خارج کشور که در ایران اقامتگاه ندارند و شهری را جهت تشکیل و تکمیل پرونده فرزندپذیری معین نمایند، دفتر امور کودکان و نوجوانان به صورت پیش فرض بهزیستی استان تهران را انتخاب خواهد کرد. لذا پرونده در اداره بهزیستی یکی از شهرستان‌های تهران تشکیل و تکمیل خواهد شد. بر همین اساس، دادگاه شهرستان تهران صالح به صدور حکم سرپرستی خواهد بود.^۲

۷.۱.۱۲.۵. صدور حکم توسط دادگاه شهرستان تهران، منافاتی با این ندارد که کمیته فرزندپذیری استان در استان‌های دیگر تشکیل و کودک واگذار شده از همان استان باشد.

۷.۱.۱۲.۶. در نامه معرفی متقاضیان به دادگاه باید مشخصات کودک پیشنهادی جهت سرپرستی، نام و نام خانوادگی کودک یا نام فرضی وی (حسب مورد)، اقدامات سازمان بهزیستی جهت یافتن والدین کودک رها شده و شرح تلاش‌های حرفه‌ای، جهت بازگشت کودک نزد والدین، نام و نام خانوادگی کارشناس حقوقی بهزیستی استان جهت شرکت در جلسه رسیدگی اعلام شود.

۷.۱.۱۲.۷. مدارک پرونده فرزندپذیری ارسالی به دادگاه صالح عبارت هستند از: (۱) تقاضانامه درخواست‌کنندگان سرپرستی (۲) تصویر کلیه صفحات شناسنامه ایرانی (۳) تصویر کارت ملی متقاضیان (۴) تصویر کارت پایان خدمت یا کارت معافیت از خدمت [برای آقایان] (۵) تصویر سند

۱- مستند قانونی ← بند (۱۶) ماده (۴) قانون حمایت خانواده مصوب ۱۳۹۱، ماده (۳۲) قانون ۱۳۹۲ و بند (پ) ماده (۱) آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

۲- انتخاب دادگاه شهرستان تهران به منظور ایجاد تسهیلات در هماهنگی بین دادگاه، بهزیستی، وزرات امور خارجه و ... است.

ازدواج زوجین متقاضی (۶) تصویر آخرین مدرک تحصیلی متقاضیان (۷) تصویر سند مالکیت یا مبایعه‌نامه منزل یا اجاره‌نامه (۸) اصل یا تصویر گواهی مربوط اشتغال به کار یا تعیین میزان تقریبی درآمد متقاضیان مانند حکم کارگزینی، فیش حقوقی، پروانه کسب و ... (۹) تصویر صفحه اول دفترچه بیمه اجتماعی حسب مورد (۱۰) تصویر مدرکی که بیان‌کننده بیمه پایه اجتماعی باشد. اعم از بیمه تامین اجتماعی، خدمات کشوری و لشکری و ... (۱۱) اصل گواهی یا گواهی‌های پزشکی دریافتی از؛ سازمان پزشکی قانونی (یا سازمان متناظر با سازمان پزشکی قانونی در خارج از کشور) [در مورد عدم امکان بچه‌دار شدن برای متقاضیان بدون فرزند، عدم اعتیاد، صحت جسم و روان] (۱۲) اصل گواهی عدم سوءپیشینه متقاضیان از ادارات تشخیص هویت (یا اداره متناظر با اداره تشخیص هویت در خارج از کشور) (۱۳) اصل گواهی مشاور فرزندپذیری متقاضیان از مشاور فرزندپذیری (۱۴) اصل گواهی مبنی بر دریافت خدمات مشاوره دینی از موسسه طرف قرارداد با بهزیستی کشور (۱۵) اصل گزارش جامع مددکاری اجتماعی (۱۶) اصل صورتجلسه کمیته فرزندپذیری بهزیستی استان

« یادآوری) پرونده فرزندپذیری در ادارات بهزیستی تشکیل و تکمیل شده و متعاقباً توسط بهزیستی استان به دادگاه ارسال خواهد شد و دادگاه فقط بر اقدامات سازمان نظارت خواهد کرد. در صورتی که دادگاه پرونده را ناقص تشخیص دهد، پرونده را جهت رفع نقص به سازمان بهزیستی باز می‌گرداند.

« یادآوری) با توجه به این که استعلام‌های مربوط به سازمان پزشکی قانونی، اداره تشخیص هویت دارای مهلت زمانی است، در زمان ارسال پرونده فرزندپذیری به دادگاه باید به مهلت انقضای استعلام‌ها توجه شود.

۷.۱.۱۲.۸. نظریه سازمان بهزیستی جهت ارائه به دادگاه جهت صدور حکم دائم سرپرستی باید مستند و مستدل به گزارش‌ها و استعلام از مراجع ذیصلاح و ... باشد.

« یادآوری) دادگاه در موارد؛ صدور رأی سرپرستی باید از سازمان بهزیستی نظریه کارشناسی اخذ نماید^۱. هر چند الزامی به پذیرش نظریه کارشناسی سازمان بهزیستی ندارد.

۷.۱.۱۲.۹. در صورتی که آراء سرپرستی، بدون توجه به نظریه کارشناسی بهزیستی صادر شده باشد، سازمان بهزیستی استان الزاماً می‌بایست به رأی صادره برابر قوانین و مقررات جاری اعتراض نماید.

« یادآوری) در آراء سرپرستی، دادگاه باید نام و نام‌خانوادگی کودک برابر مشخصات شناسنامه‌ای وی یا نام فرضی کودک که توسط بهزیستی انتخاب شده را قید نماید، در غیراینصورت باید موضوع از طریق نماینده حقوقی بهزیستی از مراجع قضایی پیگیری شود.

۷.۱.۱۳. تحویل کودک یا نوجوان

۷.۱.۱۳.۱. بعد از صدور رأی سرپرستی و ابلاغ آن به بهزیستی استان، در اسرع وقت متقاضیان به مرکز شبانه روزی جهت تحویل کودک هدایت می‌شوند.

۷.۱.۱۳.۲. در زمان تحویل کودک یا نوجوان به سرپرستان باید اطلاعات و راهنمایی ذیل به متقاضیان ارائه شود:

۷.۱.۱۳.۲.۱. ارائه خلاصه پرونده بهداشتی و روانشناسی کودک به سرپرستان در صورت تقاضای آنان

۷.۱.۱۳.۲.۲. تحویل کارت واکسیناسیون و نمودار رشد کودک

۷.۱.۱۳.۲.۳. ارائه گزارش مشروح و مکتوب مشخصه‌های رفتاری و غذایی کودک توسط روانشناس و مربی مرکز شبانه‌روزی به متقاضیان در زمان تحویل کودک.

۷.۱.۱۳.۲.۴. ارائه راهنمایی و آموزش‌های لازم در زمینه پرورش کودک

۱- مستند قانونی ← مواد ۲۳ و ۲۵ قانون ۱۳۹۲

۷.۱.۱۳.۲.۵. ارائه اطلاعات راجع به گذشته و موقعیت خانوادگی کودک تا حد نیاز و به نحوی که موجب سوگیری نسبت به کودک نشود، براساس تشخیص کارشناس شبه خانواده بهزیستی استان

۷.۱.۱۳.۲.۶. فراهم آوردن زمینه مناسب روانی برای کودک و متقاضیان جهت پذیرش موقعیت جدید زندگی و جلوگیری از بروز آسیب به کودک و خانواده توسط تیم مراقبت مرکز شبانه‌روزی

۷.۱.۱۳.۳. امضاء برگ صورتجلسه تحویل^۱ توسط کلیه اشخاص ذکر شده در برگ مذکور الزامی است.

۷.۱.۱۳.۴. به صورتجلسه تحویل باید عکس کودک و سرپرست یا سرپرستان الصاق شود. عکس‌های مزبور باید به روز باشد.

۷.۱.۱۳.۵. رونوشت صورتجلسه تحویل کودک باید به دادگاه صادرکننده رأی سرپرستی ارسال شود.

۷.۱.۱۴. الزام متقاضیان به آموزش فرزندپروری

۷.۱.۱۴.۱. متقاضیان باید دوره‌های آموزش فرزندپروری (والدگری) را حداقل به مدت ۸ ساعت طی نموده و گواهی مربوط به گذراندن دوره مذکور را به اداره بهزیستی تحویل دهند.

۷.۱.۱۴.۲. در این دوره؛ به مباحثی مانند شیوه رفتار با کودک، چالش‌های احتمالی فرزندپذیری، ارائه راهنمایی‌های لازم و آموزش‌های مرتبط با فرزندپروری، رسیدگی به سایر مشکلات و ... از آموزش‌هایی است که در این دوره به آن پرداخته می‌شود.

۷.۱.۱۴.۳. اداره بهزیستی مکلف است گواهی دوره آموزش فرزندپروری را در پرونده درج نماید.

۷.۱.۱۵. معرفی مادرخوانده به اداره محل خدمت

« یادآوری) مادر فرزندپذیری که کودک زیر سه سال را به فرزندپذیری قبول می‌کند، می‌تواند از مرخصی دوره مراقبت برابر مرخصی دوره زایمان استفاده کند^۲. بیمه شده مذکور می‌تواند ضمن استفاده از

۱- فرم‌های شماره (۲.۱.۸) و (۲.۱.۹) پیوست

۲- مستند قانونی ← ماده ۲۱ قانون ۱۳۹۲

مرخصی دوره مراقبت، حقوق و مزایای خود را دریافت نماید. شروع مرخصی دوره مراقبت از تاریخ صدور قرار سرپرستی آزمایشی شش ماهه، حکم امین موقت یا حکم قیمومت - حسب مورد - خواهد بود.

« یادآوری) حداقل مدت مرخصی دوره مراقبت مادرخوانده، مشمول قانون تامین اجتماعی ۸۴ روز^۱ می باشد و حداکثر آن در صورت پذیرش کارفرما ۹ ماه است^۲. این مدت برای مادرخوانده مشمول صندوق بازنشستگی کشوری، حداقل ۶ ماه و در صورت پذیرش کارفرمای دولتی - حداکثر ۹ ماه است.

۷.۱.۱۵.۱. به منظور برخورداری مادرخوانده تابع قانون تامین اجتماعی از مرخصی دوره مراقبت، ادارات بهداشتی شهرستان باید وی را به ادارات تامین اجتماعی معرفی نماید.

۷.۱.۱۵.۲. در صورتی که سن کودک در مدارک ارائه شده به بیمه توسط مادرخوانده عنوان نشده باشد، ادارات بهداشتی شهرستان محل تحویل کودک باید سن را به اداره بیمه اعلام کنند.

۷.۲. اقدامات پس از تحویل کودک یا نوجوان به سرپرستان تا پایان دوره سرپرستی (توسط ساختار

سازمانی و نهادها و مراجع قانونی)

۷.۲.۱. نظارت بر وضعیت کودک

۷.۲.۱.۱. نظارت بر وضعیت کودک در خانواده باید توسط مددکار اجتماعی شهرستان صورت گیرد.

۷.۲.۱.۲. مددکار می بایست گزارش جامع مددکاری اجتماعی را به صورت دوره ای از وضعیت کودک و درج اطلاعات مربوطه در پرونده فرزندپذیری [براساس دستورالعمل نظارت ابلاغی از سوی دفتر امور کودکان و نوجوانان] تهیه نماید.

۷.۲.۱.۳. انجام بازدید منزل، بررسی رفاه کودک از نظر جسمی، روانی، اجتماعی، پیگیری انجام تعهدات مالی و غیرمالی، اخذ شناسنامه و قرار دادن تصویر شناسنامه کودک و سرپرستان در پرونده،

۱- بخشنامه شماره ۱۳۹۵/۱۲/۱ - ۱۰۰۰/۹۵/۱۲۶۳۱ سازمان تامین اجتماعی

۲- به استناد ماده ۲۱ قانون ۱۳۹۲، مدت مرخصی دوره مراقبت مادرخوانده برابر مرخصی دوره زایمان است. همچنین به استناد تبصره (۲) ماده واحده قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده مصوب ۱۳۹۲/۳/۲۰ مجلس شورای اسلامی؛ به دولت اجازه داده می شود مرخصی زایمان مادران را به ۹ ماه افزایش دهد.

پرداخت حق بیمه ماهانه بیمه عمر به نفع کودک توسط سرپرستان و ... با کارشناس حوزه شبه خانواده یا مددکار شهرستان است.

۷.۲.۲. اخذ گواهی سلامت و وضعیت رشد کودک توسط پزشک معتمد خانواده فرزندپذیر در طی دوره شش ماهه و قرار دادن آن در پرونده فرزندپذیری الزامی است. (در لحظه تحویل گواهی مذکور باید کودک همراه سرپرستان باشد)

۷.۲.۲.۱. نظارت بر وضعیت سرپرستی باید با رعایت کامل اصول اخلاقی، حرفه‌ای و به دور از مزاحمت‌های احتمالی برای خانواده فرزندپذیر و کودک یا نوجوان تحت سرپرستی باشد.

۷.۲.۲.۲. برگ تایید وضعیت کودک یا نوجوان در خانواده فرزندپذیر^۱ در دوره آزمایشی می‌بایست براساس نظارت بعمل آمده تکمیل شود. برگ مذکور باید به دادگاه صالح، جهت صدور حکم دائم فرزندخواندگی ارسال شود.

۷.۲.۳. اصلاح و صدور شناسنامه

« یادآوری) پس از صدور حکم قطعی سرپرستی، مفاد حکم قطعی سرپرستی از سوی دادگاه به اداره ثبت احوال محل سکونت زوجین سرپرست یا سرپرست منحصر^۲ و اداره بهزیستی ابلاغ می‌شود.

« یادآوری) پس از ابلاغ حکم قطعی سرپرستی توسط دادگاه، اداره ثبت احوال مکلف است با اعلام و حضور زوجین سرپرست یا سرپرست منحصر نسبت به اجرای حکم (اعم از فرزندخواندگی، امین موقت، قیمومت) و صدور شناسنامه برای کودک یا نوجوان تحت سرپرستی اقدام نماید.

« یادآوری) انتخاب نام برای کودک یا نوجوان تحت سرپرستی با زوجین سرپرست یا سرپرست منحصر خواهد بود^۳. نام خانوادگی کودک یا نوجوان تحت سرپرستی حسب مورد همان نام خانوادگی سرپرست زوج یا سرپرست منحصر خواهد بود^۴.

۱- فرم شماره (۲.۱.۱۰) پیوست

۲- مستند قانونی ← ماده ۵ آئین‌نامه اجرایی ماده ۲۲

۳- مستند قانونی ← تبصره ماده ۲ آئین‌نامه اجرایی ماده ۲۲

۴- مستند قانونی ← ماده ۵ آئین‌نامه اجرایی ماده ۲۲

« یادآوری) در مورد سرپرست منحصر، نام کوچک پدر فرضی به پیشنهاد سرپرست منحصر است.^۱

« یادآوری) اداره ثبت احوال مکلف است، پس از صدور شناسنامه‌های زوجین سرپرست یا سرپرست منحصر و کودک یا نوجوان تحت سرپرستی مراتب را ضمن ارسال تصاویر شناسنامه‌های صادره به اداره بهزیستی اعلام کند.^۲

« یادآوری) اداره ثبت احوال مکلف است، مفاد حکم سرپرستی را در اسناد سجلی زوجین سرپرست یا سرپرست منحصر ثبت نماید.^۳ همچنین:

الف) چنانچه کودک یا نوجوان تحت سرپرستی دارای سند سجلی با مشخصات کامل والدین واقعی وی باشد، اداره ثبت احوال باید مراتب سرپرستی را در سند سجلی ثبت نماید.^۴

ب) چنانچه کودک یا نوجوان تحت سرپرستی دارای سند سجلی باشد، اما مشخصات والدین واقعی وی ناقص باشد، اداره ثبت احوال باید مشخصات ناقص والدین را تکمیل کرده و مراتب سرپرستی را در سند سجلی ثبت نماید.^۵

ج) چنانچه کودک یا نوجوان تحت سرپرستی فاقد سند سجلی باشد، اداره ثبت احوال باید نسبت به تنظیم سند سجلی برابر مفاد حکم سرپرستی اقدام و شناسنامه با مشخصات زوجین سرپرست یا سرپرست منحصر با درج توضیحات لازم اقدام کند. سجلی سجلی باید به امضای زوجین سرپرست یا سرپرست منحصر برسد.^۶

« یادآوری) برابر رویه معمول ادارات ثبت احوال، شناسنامه کودک تحت سرپرستی در قسمت توضیحات عبارت ذیل درج خواهد شد: « این سند به موجب حکم دادگاه صادر شده است» چنانچه

۱- مستند قانونی ← ماده ۶ آئین‌نامه اجرایی ماده ۲۲

۲- مستند قانونی ← ماده ۶ آئین‌نامه اجرایی ماده ۲۲

۳- مستند قانونی ← بند (الف) ماده ۷ آئین‌نامه اجرایی ماده ۲۲

۴- مستند قانونی ← ماده ۳ آئین‌نامه اجرایی ماده ۲۲

۵- مستند قانونی ← ماده ۳ آئین‌نامه اجرایی ماده ۲۲

۶- مستند قانونی ← ماده ۴ آئین‌نامه اجرایی ماده ۲۲

شناسنامه کودک خارج از این ضابطه صادر شده باشد، ادارات بهزیستی شهرستان باید طی مکاتبه با اداره ثبت احوال صادر کننده شناسنامه، تقاضای اصلاح شناسنامه نمایند.^۱

« یادآوری) اداره ثبت احوال باید نام و نام خانوادگی کودک یا نوجوان تحت سرپرستی و همچنین مفاد حکم سرپرستی را در اسناد سجلی و شناسنامه سرپرست یا زوجین سرپرست وارد کند.^۲

« یادآوری) اداره ثبت احوال مکلف است سوابق هویت و نسبت واقعی طفل را در پرونده وی حفظ نماید.^۳

« یادآوری) در صورت فسخ حکم سرپرستی تا زمان تعیین سرپرست یا سرپرستان جدید تغییری در مشخصات سجلی فرد تحت سرپرستی صورت نخواهد گرفت.^۴

« یادآوری) فرد تحت سرپرستی پس از رسیدن به هجده سالگی می‌تواند صدور شناسنامه جدیدی برای خود با درج نام والدین واقعی در صورت معلوم بودن، یا نام خانوادگی مورد نظر وی در صورت معلوم نبودن نام والدین واقعی از اداره ثبت احوال درخواست نماید.^۵

۱- با استنباط از ماده ۲ قانون ۱۳۹۲

۲- مستند قانونی ← بند (الف) ماده ۷ آئین‌نامه اجرایی ماده ۲۲

۳- مستند قانونی ← تبصره (۱) ماده ۲۲ قانون ۱۳۹۲ و بند (د) ماده ۷ آئین‌نامه اجرایی ماده ۲۲

۴- مستند قانونی ← ماده ۲۷ قانون ۱۳۹۲

تذکر) علیرغم حکم ماده ۲۷ قانون ۱۳۹۲، ماده (۹) آئین‌نامه اجرایی ماده ۲۲ بیان کرده است؛ حکم فسخ قطعی سرپرستی از طریق دادگاه به اداره ثبت احوال و سازمان بهزیستی کشور ابلاغ می‌گردد. اداره ثبت احوال موظف است حکم صادره را در اسناد سجلی کودک یا نوجوان و شخص یا اشخاصی که سرپرستی را برعهده داشته‌اند اعمال و شناسنامه برای کودک یا نوجوان با مشخصات پدر و مادر واقعی و نام خانوادگی پدر در صورت مشخص بودن و در غیراین صورت با نام کوچک والدین فرضی و نام خانوادگی بلامعارض صادر نماید. به دلیل تعارض ماده ۹ آئین‌نامه اجرایی با ماده ۲۷ قانون و ارجحیت قانون بر آئین‌نامه، در حال حاضر فقط باید قانون مورد اجرا قرار گیرد.

۵- مستند قانونی تبصره (۲) ماده ۲۲ قانون ۱۳۹۲ و ماده ۸ آئین‌نامه اجرایی ماده ۲۲

۷.۲.۴. برقراری حق اولاد^۱

« یادآوری) به شخصی که مشمول قانون تأمین اجتماعی یا مشمول صندوق بازنشستگی کشوری و سرپرستی کودک یا نوجوانی را در قالب احکام قضایی فرزندخواندگی، امین موقت یا قیمومت؛ بر عهده می‌گیرد، پس از درج نام کودک یا نوجوان در شناسنامه سرپرستان حق اولاد تعلق می‌گیرد.^۲

الف) شاغلین تحت پوشش قانون خدمات کشوری^۳

- به سرپرست مرد (پدرخوانده) که دارای همسر می‌باشند و شاغل یا بازنشسته یا وظیفه‌بگیر دستگاه‌های اجرایی^۴ هستند، کمک هزینه عائله‌مندی تعلق می‌گیرد.
- به سرپرست زن (مادرخوانده) که دارای همسر نبوده و یا همسر آنان معلول یا از کارافتاده کلی بوده و خود به تنهایی متکفل مخارج فرزندخوانده است، هزینه عائله‌مندی تعلق می‌گیرد.
- حداکثر سن برای اولادی که از مزایای حق اولاد استفاده می‌کند؛ به شرط ادامه تحصیل و نیز غیرشاغل بودن فرزند، (۲۵) سال تمام و نداشتن شوهر برای اولاد اناث است. فرزندان معلول و از کارافتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذی‌ربط مشمول محدودیت سقف سنی مزبور نمی‌باشند.

ب) شاغلین تحت پوشش بیمه تأمین اجتماعی^۵

- به سرپرستانی که تحت پوشش بیمه تأمین اجتماعی هستند و اقدام به پذیرش فرزند می‌نمایند، اعم از زن و مرد کمک هزینه‌عائله‌مندی معادل سه برابر حداقل مزد روزانه کارگر به ازای هر فرزند در ماه تعلق می‌گیرد. مشروط به این‌که: (الف) بیمه شده حداقل سابقه پرداخت حق بیمه هفتصد و

۱- مستند قانونی ← ماده ۱۵ قانون ۱۳۹۲

۲- مستند قانونی ← ماده ۲۱ قانون ۱۳۹۲

۳- مستند قانونی ← بند (۴) ماده ۶۸ قانون خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶

۴- مطابق ماده ۵ قانون خدمات کشوری؛ کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه دستگاه‌هایی که مشمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانک‌ها و بیمه‌های دولتی، دستگاه اجرایی نامیده می‌شوند.

۵- مستند قانونی ← ماده ۸۶ قانون تأمین اجتماعی

بیست روز کار را داشته باشد. (ب) سن فرزندان از هجده سال کمتر باشد و یا منحصرأً به تحصیل اشتغال داشته باشد تا پایان تحصیل، و یا در اثر بیماری یا نقص عضو طبق گواهی کمیسیون‌های پزشکی موضوع ماده ۹۱ قانون تأمین اجتماعی قادر بکار نباشند. (ج) حق اولاد از زمان صدور قرار سرپرستی آزمایشی به سرپرستان تعلق خواهد گرفت^۱.

◀ **یادآوری**) بعد از اصلاح شناسنامه سرپرستان و درج نام کودک در شناسنامه وی، برای سرپرستان حق اولاد برقرار خواهد شد.

۷.۲.۴.۱. بهزیستی استان باید هرگونه تغییر در وضعیت سرپرستی کودک یا نوجوان اعم از فوت سرپرستان، طلاق، جدایی و فسخ حکم سرپرستی یا تعیین سرپرست جدید را به دستگاه محل خدمت یا صندوق بازنشستگی سرپرستان اعلام کند تا مراجع مذکور نسبت به قطع یا برقراری حقوق مستمری و مزایای متعلقه اقدام نمایند.^۲

۷.۲.۵. برخورداری از بیمه و بیمه‌های تکمیلی

کودک یا نوجوان تحت سرپرستی از مجموعه مزایای بیمه و بیمه‌های تکمیلی وفق مقررات قانونی برخوردار خواهد شد.^۳

۷.۲.۶. پیگیری بیمه عمر

سرپرستان باید تعهد کتبی دهند، تمام هزینه‌های مربوط مراقبت، پرورش، تعلیم و تربیت و تحصیل و... کودک یا نوجوان را - حتی بعد از فوت خود - تأمین کند. برای اجرای این تعهد، سرپرستان باید تحت نظر بهزیستی استان/ شهرستان خود را به نزد یکی از شرکت‌های بیمه به نفع کودک یا نوجوان بیمه عمر نمایند. این تعهد علاوه بر تملیک یا تعهد به تملیک اموال صورت خواهد گرفت. به همین منظور:

۷.۲.۶.۱. سرپرستان باید با نظر سازمان بهزیستی خود را نزد یکی از شرکت‌های بیمه به نفع کودک یا نوجوان تحت سرپرستی بیمه عمر نمایند.^۱

۱- مستند قانونی ← تبصره ذیل ماده ۶ آئین‌نامه ماده ۳۶

۲- مستند قانونی ← ماده ۷ آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

۳- مستند قانونی ← ماده ۲۱ قانون ۱۳۹۲

« یادآوری) چنانچه سرپرستان در محل کار خود تحت پوشش بیمه عمر باشند، الحاق نام فرزندخوانده به فرم‌های بیمه عمر محل خدمت کفایت می‌کند.

« یادآوری) بیمه عمر باید توسط پدرخوانده و مادرخوانده (هر دو به صورت جداگانه) اجرا شود.

۷.۲.۶.۲. تصویر سوابق قرارداد بیمه باید در پرونده متقاضیان درج و ضبط شود. همچنین مددکار مربوطه ملزم به نظارت بر حساب مفتوحه کودک خواهد بود تا پایان دوره سرپرستی. (در معرفی‌نامه سرپرستی به شرکت بیمه باید عبارت ذیل قید شود: « در صورت عدم پرداخت اقساط در موعد مقرر توسط سرپرستان، سازمان بیمه مکلف است بهزیستی را مطلع نماید»

۷.۲.۷. نحوه تملیک یا تعهد به تملیک اموال یا حقوق

به صراحت قانون، تأمین نیازهای مادی و معنوی کودک یا نوجوانان توسط سرپرستان، هدف سرپرستی است. بنابراین، دادگاه در صورتی حکم سرپرستی صادر می‌کند که متقاضیان سرپرستی بخشی از اموال یا حقوق خود را به کودک یا نوجوان تحت سرپرستی تملیک یا تعهد به تملیک^۱. لذا؛ توجه به تمکن مالی متقاضیان به عنوان یکی از مشخصه‌ها جهت تأیید صلاحیت - علاوه بر سایر صلاحیت‌های اخلاقی، اجتماعی، تحصیلی و ... باید در مصاحبه اولیه، مشاوره‌های فرزندپذیری و ... مورد توجه قرار گیرد. تشخیص نوع و میزان مال تملیک شده بسته به تشخیص دادگاه است. سازمان بهزیستی صرفاً بر حسب وضعیت متقاضیان و کودک معرفی شده باید یکی از موارد ذیل را در راستای منافع عالیه کودک، به دادگاه پیشنهاد دهد:

الف) تملیک بخشی از اموال یا حقوق در قالب عقد صلح در دفترخانه اسناد رسمی.

ب) اخذ تعهد به تملیک بخشی از اموال یا حقوق در آینده، در دفترخانه اسناد رسمی.

ج) اخذ اقرار^۳ به تملیک بخشی از اموال یا حقوق در قالب عقد صلح، در دفترخانه اسناد رسمی.

۱- مستند قانونی ← ماده ۱۵ قانون ۱۳۹۲ و ماده ۵ آئین‌نامه ماده ۳۶

۲- مستند قانونی ← مواد ۱، ۱۴ و ۱۵ قانون ۱۳۹۲

۳- اخذ تعهدنامه انتقال اموال مبنی بر واگذاری اموال منقول و غیرمنقول در آینده، گاهی در عمل با مشکل مواجه می‌شود. اما اخذ اقرارنامه از چند وجه بهتر است و توصیه می‌شود:

د) اخذ اقرار به تملیک بخشی از اموال یا حقوق در قالب عقد صلح در آینده، در دفترخانه اسناد رسمی.

ه) اخذ وصیت تملیکی به نفع کودک یا نوجوان در دفترخانه اسناد رسمی.

و) تعهد به تملیک بخشی از اموال یا حقوق، در صورتجلسه و حکم دادگاه

ز) اقرار به تملیک بخشی از اموال یا حقوق در آینده، در صورتجلسه و حکم دادگاه^۱

ح) افتتاح بیمه عمر و آتیه به نفع کودک یا نوجوان در یکی از شرکت‌های بیمه

ط) افتتاح حساب پس‌انداز غیرقابل برداشت به نفع کودک یا نوجوان، در یکی از بانک‌های کشور

۱.۷.۲.۷.۱. در حکم سرپرستی، نوع و میزان مال تملیکی به کودک باید با جزئیات کامل قید شود.

۲.۷.۲.۷.۲. در کلیه روش‌های مربوط به اخذ تضمینات مالی به نفع کودک از سرپرستان؛ این شرط قید شود:

« در صورت فوت فرد تحت سرپرستی، وجوه یا اموالی که از طرف سرپرست یا سرپرستان به فرد

تحت سرپرستی تملیک شده باشد، از طرف سازمان بهزیستی به شخص تملیک‌کننده، تملیک

خواهد شد»

۳.۷.۲.۷.۳. در دوره قرار سرپرستی آزمایشی، از سرپرستان تعهدنامه اخذ شود تا بعداً مفاد آن در حکم

دائمی سرپرستی این تعهدنامه قید شود.

۴.۷.۲.۷.۴. در صورتی که کودک یا نوجوان فاقد شناسنامه باشند، (قبل از صدور حکم سرپرستی دائم)، از

سرپرستان تعهدات مالی در صورتجلسه و حکم قرار آزمایشی اخذ شود تا بعد از صدور حکم

سرپرستی دائم و صدور شناسنامه، تملیک بخشی از اموال یا حقوق یا تعهد به تملیک یا ... در

دفترخانه اسناد رسمی دریافت شود.

الف. اخذ اقرارنامه در صورتی که کودک فاقد شناسنامه است، نیز امکان دارد. (در دوره آزمایشی سرپرستی).

ب. اقرار به انتقال اموال در آینده در قالب عقد صلح یا ... ممنوعیت قانونی ندارد.

ج. اقرار به تملیک، خود یک تملیک است. در حالی که تعهد به انتقال اموال، تملیک نیست.

د. اقرارنامه عقد نیست، پس نیاز به قبول طرف دیگر یا نماینده قانونی کودک نیست.

۱- در اقرارنامه سرپرستان باید به آنچه که دارند اقرار کنند و طوری باید تنظیم شود که قابل فسخ یا تغییر نباشد.

همچنین باید آنچه که به کودک یا نوجوان باید تعلق بگیرد، مشخص شود. اقرار نامه مذکور در قالب یک قرارداد باید

تنظیم شود.

۷.۲.۷.۵. اگر دادگاه تشخیص دهد تملیک اموال یا حقوق از طرف سرپرستان ممکن نیست یا تملیک به مصلحت کودک نیست، از سرپرستان تعهد کتبی به تملیک در آینده اخذ می‌شود.

۷.۲.۷.۶. موارد ذیل به عنوان توصیه‌های اجرایی جهت تملیک اموال یا حقوق مالی به نفع کودک یا نوجوان باید مورد توجه کارشناسان قرار گیرد:

۷.۲.۷.۶.۱. از آنجا که کلیه شیوه‌های تامین آتیه مالی کودک از طریق دفترخانه اسناد رسمی منوط به دارا بودن شناسنامه و داشتن شماره ملی برای کودک است، لذا تملیک در قالب عقد صلح، اخذ تعهد کتبی، اقرارنامه، وصیت نامه، افتتاح بیمه نامه عمر و آتیه و افتتاح حساب پس‌انداز و ... به نفع کودک تحت سرپرستی در دفتر اسناد رسمی؛ بعد از اتمام دوره شش ماهه آزمایشی و صدور حکم دائم و اخذ شناسنامه امکان‌پذیر است. بنابراین می‌توان در صورتجلسه و قرار آزمایشی، از سرپرستان تعهد اخذ کرد.

۷.۲.۷.۶.۲. حساب پس‌انداز به نفع کودک باید تا زمان رسیدن کودک یا نوجوان تحت سرپرستی به سن رشد غیرقابل برداشت باشد و برداشت صرفاً توسط خود فرد تحت سرپرستی امکان داشته باشد.

۷.۲.۷.۶.۳. اخذ تعهد کتبی به تملیک بخشی از اموال یا حقوق مالی در آینده، در مورد املاک بدون سند رسمی هم انجام می‌شود.

یادآوری) کلیه اقدامات مربوط به تامین نیازهای مادی کودک یا نوجوان تحت سرپرستی شامل: تملیک اموال، تعهد به تملیک و... باید توسط پدرخوانده و مادرخوانده (هر دو به صورت جداگانه) اجرا شود.

۷.۲.۷.۷. چنانچه کودک، دارای شناسنامه و شماره ملی باشد (قبل از صدور حکم دائم سرپرستی) تملیک یا تعهد به تملیک و ... باید قبل از صدور حکم دائم انجام شود و به قاضی پیشنهاد شود تا شماره و تاریخ سند مذکور را در حکم صادره درج نمایند.

۷.۲.۷.۸. چنانچه به هر دلیل تعهدات مالی از سرپرستان اخذ نشده باشد، سازمان بهزیستی به نمایندگی کارشناس حقوقی، باید از سرپرستان درخواست انجام تعهدات مالی را بکند. در صورتی که

سرپرستان این تکلیف قانونی را نپذیرند، از طریق دادگاه صادر کننده باید اقدام نمود.^۱ اخذ این تعهد تا زمان رسیدن کودک یا نوجوان به سن ۱۶ سالگی امکان پذیر است.

۷.۲.۷.۹. در صورتی که سرپرستان تملیک اموال یا حقوق را انجام نداده باشند، سپس به منظور عدم اجرای این تکلیف قانونی، اموال خود را به دیگران (به قصد فرار از دین) واگذار نمایند، در راستای تامین منافع عالیّه کودک یا نوجوان باید توسط کارشناس حقوقی به نمایندگی سازمان بهزیستی استان، طرح دعوی حقوقی نمود.^۲

۷.۲.۸. نظارت تا پایان دوره سرپرستی

۷.۲.۸.۱. نظارت تخصصی بر وضعیت سرپرستی تا پایان دوره سرپرستی توسط مددکار اجتماعی شهرستان تحت نظر رئیس بهزیستی شهرستان و کمیته فرزندپذیری استان باید صورت گیرد.

۷.۲.۸.۲. دریافت کپی کارت واکسیناسیون و نمودار رشد کودک تا هفت سال از سرپرستان و ضبط آن در پرونده فرزندپذیری توسط مددکار شهرستان به صورت سالانه الزامی است.

۷.۲.۸.۳. اخذ یک قطعه عکس جدید از کودک به همراه سرپرست یا سرپرستان و ضبط و بایگانی آن در پرونده فرزندپذیری استان، حداکثر تا یک ماه بعد از تحویل کودک الزامی است.

◀ یادآوری) منظور از پایان دوره سرپرستی، رسیدن کودک یا نوجوان به سن هجده سالگی تمام شمسی یا فسخ احتمالی حکم سرپرستی است.

۷.۲.۹. حفظ اسناد و مدارک پرونده‌های فرزندپذیری

۷.۲.۹.۱. ارائه اطلاعات مربوط به وضعیت کودک یا نوجوان تحت سرپرستی، جز به سرپرست یا سرپرستان صرفاً در صورت ضرورت، با رعایت مصلحت کودک یا نوجوان و اجازه دادگاه

۱- مستند قانونی ← ماده ۲۸ قانون ۱۳۹۲).

حمایت قانون از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست صرفاً تا قبل از ۱۶ سالگی کودک امکان دارد. به طور مثال: اگر کودک زیر ۱۶ سال باشد، می توان به نفع وی از سرپرستان تعهدات مالی اخذ نمود.

۲- مستند قانونی ← ماده ۲ قانون ۱۳۹۲ و ماده ۲۱۸ قانون مدنی

امکان‌پذیر است^۱. به همین منظور جهت کلیه کودکان و نوجوانانی که به سرپرست یا سرپرستان سپرده می‌شوند باید پرونده محرمانه‌ای تشکیل و به مرور بر حسب ضرورت تکمیل شود. این پرونده دائمی است و نباید به هیچ عنوان بایگانی معدوم شود. در صورتی که کودک یا نوجوان جهت سرپرستی به متقاضیان سپرده شود، باید این پرونده ضمیمه شود. پرونده کودک باید حاوی موارد ذیل باشد:

(الف) ذکر نام شخصی که کودک را یافته است (در صورت محرز بودن)

(ب) نام و نام‌خانوادگی مامور نیروی انتظامی که کودک را به بهزیستی تحویل داده است (در صورت امکان)

(ج) ذکر نام محله و مکان یافتن کودک به صورت دقیق تا حد امکان

(د) درج مشخصات کامل کودک در پرونده از زمان تحویل به سازمان بهزیستی. به طور مثال: لباسی که کودک بر تن داشته است. نشانه‌ها و ملزوماتی که همراه او بوده مثل نامه، عکس، گردنبند و ...

(ه) قرار دادن تصاویر برابر با اصل؛ شناسنامه، کارت ملی یا سایر اسناد هویتی مربوط به کودک یا والدین زیستی وی (تا حد امکان)

(و) گرفتن عکس تمام رخ از کودک به همراه لباس و ملزومات زمان تحویل به بهزیستی (چنانچه کودک مشخصه جسمی خاصی دارد، تا حد امکان باید از عضو دارای مشخصه خاص مانند: خال، عارضه یا ... عکس واضح گرفته شود).

(ز) پس از صدور حکم سرپرستی می‌بایست تصاویر مربوط به آراء سرپرستی دادگاه، تصاویر برابر با اصل شناسنامه قبلی و شناسنامه‌ای که برای کودک برابر حکم سرپرستی صادر شده است، شناسنامه سرپرست یا سرپرستان، اسناد و مدارک مربوط به تعهدات مالی سرپرستان، اسناد مربوط به بیمه عمر و ... در پرونده کودک نگهداری شود.

۱- مستند قانونی ← ماده ۳۱ قانون ۱۳۹۲

- ۷.۲.۹.۲. پرونده کودک و پرونده فرزندپذیری (بعد از واگذاری کودک) باید جمع شده و به صورت محرمانه در ستاد سازمان بهزیستی استان (ترجیحاً ستاد پذیرش) حفظ و نگهداری شود.
- ۷.۲.۹.۳. در صورتی که سازمان بهزیستی استان امکانات و تجهیزات لازم را در اختیار داشته باشد، تهیه اسکن مدارک و حفظ آن به صورت کامپیوتری نیز الزامی است.
- ۷.۲.۹.۴. هرگونه ارائه اطلاعات و مدارکی که ممکن است موجب سوگیری متقاضیان نسبت به کودک شود، بنا بر نظر کارشناسی سازمان بهزیستی می تواند اثرات نامطلوبی بر زندگی کودک داشته باشد، به سرپرست یا سرپرستان ممنوع است. در صورت اصرار سرپرستان، باید دلایل توجیهی مبنی بر عدم ارائه اطلاعات به مرجع قضایی صادرکننده حکم منعکس شود. در صورتی که علیرغم این اقدامات، مرجع قضایی دستور به ارائه اطلاعات به سرپرستان داشته باشد، انجام این دستور توسط سازمان بهزیستی الزامی است^۱.
- ۷.۲.۹.۵. ارائه اطلاعات کودک یا نوجوان به وی و نیز والدین زیستی در صورت ضرورت و بنا به تشخیص کمیته فرزندپذیری استان امکان پذیر است.

۸. فرزندپذیری بین استانی

چنانچه متقاضیان در استان محل اقامت خود تشکیل پرونده فرزندپذیری داده اما بنا به هر دلیل امکان واگذاری کودک به آنان از مرکز شبانه روزی همان استان وجود نداشته باشد یا این که کودک در محل اقامت خود، متقاضی برای سرپرستی نداشته باشند، امکان واگذاری کودک از سایر استانها به متقاضیان مذکور، با اخذ نظر مساعد دادستان بلامانع است. در ارجاع پرونده فرزندپذیری از استان به استانی دیگر جهت تحویل کودک رعایت نکات ذیل الزامی است:

- ۸.۱. قبل از هر گونه نقل و انتقال پرونده فرزندپذیری، باید هماهنگی های لازم به صورت مکتوب بین بهزیستی استان محل اقامت متقاضیان و بهزیستی استان محل اقامت کودک انجام پذیرد.

۱- مستند قانونی ← ماده ۳۱ قانون ۱۳۹۲

۸.۲. قبل از ارسال پرونده، پرونده متقاضیان باید توسط بهزیستی استان محل اقامت متقاضیان تکمیل و به روز رسانی شود.

۸.۳. پرونده متقاضیان می‌بایست طی مکاتبه رسمی و امضاء مدیر کل بهزیستی استان محل اقامت متقاضیان به بهزیستی استان محل اقامت کودک ارسال شود.

«یادآوری» از تحویل پرونده به متقاضیان؛ جهت مراجعه به بهزیستی استان محل اقامت کودک اکیداً باید اجتناب شود.

۸.۴. در صورتی که بررسی کارشناسی بهزیستی استان محل اقامت کودک؛ متقاضیان را در اولویت قرار ندهد، کمیته فرزندپذیری استان مذکور می‌تواند پرونده را رد کرده و یا به بهزیستی محل اقامت متقاضیان عودت دهد.

۸.۵. در صورت ارجاع پرونده متقاضیان از یک استان به استان دیگر، باید مدت زمان انتظار قبلی متقاضیان در بهزیستی استان محل اقامت آنان مدنظر قرار گیرد.

۸.۶. چنانچه زمان تکمیل پرونده فرزندپذیری تا زمان تحویل طفل بیش از یک سال به طول انجامیده باشد؛ بررسی مجدد پرونده فرزندپذیری از نظر احراز صلاحیت‌های اخلاقی و ... متقاضیان توسط بهزیستی استان محل اقامت کودک الزامی است.

«یادآوری» در فرزندپذیری بین استانی، رأی سرپرستی توسط دادگاه محل اقامت متقاضیان صادر خواهد شد^۱.

«یادآوری» در معرفی و ارسال پرونده متقاضیان به دادگاه صالح، بهزیستی می‌بایست دلایل توجیهی مبنی بر فرزندپذیری بین استانی، نام و نشانی کامل مرکز شبانه‌روزی محل اقامت کودک یا نوجوان معرفی شده به متقاضیان را به دادگاه صالح الزامی است. در صورت صلاحدید دادگاه صالح، از دادستان محل اقامت کودک استعلام‌های لازم را به عمل خواهد آورد.

۱- مستند قانونی ← بند ۱۶ ماده ۴ قانون حمایت خانواده مصوب ۱۳۹۱ و ماده ۳۲ قانون ۱۳۹۲

۸.۷. اصل پرونده فرزندپذیری باید توسط بهزیستی استان محل واگذاری کودک یا نوجوان (محل اقامت کودک) نگهداری شود. لذا بعد از صدور رأی سرپرستی و تحویل کودک، مدارک مربوط شامل؛ تصویر آراء سرپرستی، مدارک مربوط به تعهدات مالی، بیمه عمر، شناسنامه، کلیه گزارش‌های جامع مددکاری تهیه شده و ... باید توسط بهزیستی استان محل واگذاری کودک یا نوجوان از بهزیستی استان محل اقامت متقاضیان دریافت و در پرونده ضبط شود. همچنین تصویر پرونده مذکور شامل کلیه اوراق باید توسط بهزیستی استان محل اقامت متقاضیان نگهداری شود.

۸.۸. نظارت بر وضعیت سرپرستی کودک در خانواده فرزندپذیر باید توسط کارشناسان بهزیستی استان محل اقامت سرپرستان انجام شود.^۱

۸.۹. چنانچه محل اقامت سرپرستان در دوره آزمایشی از یک استان به استان دیگر تغییر کند، اقدامات ذیل باید انجام گیرد:

۸.۹.۱. به محض اطلاع کارشناس حوزه شبه خانواده از تغییر محل اقامت سرپرستان، می‌بایست تصویر پرونده فرزندپذیری با امضاء مدیر کل بهزیستی استان محل اقامت قبلی به بهزیستی استان محل اقامت جدید سرپرستان ارسال شود.

◀ یادآوری) ضروری است سرپرستان در این زمینه توجیه شوند که در صورت تغییر محل اقامت باید مراتب را در اسرع وقت به بهزیستی اعلام نمایند.

۸.۹.۲. گزارش‌های جامع مددکاری و نظارت بر وضعیت کودک در خانواده می‌بایست توسط بهزیستی استان محل اقامت جدید سرپرستان تهیه شود. گزارش‌های مذکور باید با امضاء مدیر کل بهزیستی استان به بهزیستی استانی که محل استقرار دادگاه صادرکننده رأی سرپرستی است، ارسال شود. گزارش‌های ارسالی باید به دادگاه مذکور جهت اتخاذ تصمیم اعم از صدور قرار دائم سرپرستی، فسخ قرار دوره آزمایشی یا ... ارسال شود.

۱- این امر موجب کاهش هزینه‌هایی مانند ایاب و ذهاب و نیز پیشگیری از اتلاف وقت شده و بازدید مددکاری را نیز ممکن می‌سازد.

◀ یادآوری) پس از صدور حکم سرپرستی باید پیگیری‌های لازم جهت صدور حکم سرپرستی توسط بهزیستی محل اقامت متقاضیان (محل تشکیل پرونده فرزندی) انجام شود.

۹. متقاضیان ایرانی مقیم خارج از ایران

ایرانیان مقیم خارج از کشور جهت سرپرستی از کودک یا نوجوان می‌توانند به مامورین کنسولی کشور محل اقامت خود مراجعه نمایند^۱. از زمان این زمان تا تحویل کودک و سپری شدن دوره سرپرستی (پایان هجده سالگی) اقدامات ذیل باید از طرف سازمان بهزیستی، کنسولگری و اداره سجلات و احوال شخصیه وزارت امور خارجه و ... به شرح ذیل انجام شود:

اداره سجلات و احوال شخصیه

۹.۱. اقدامات تا زمان تحویل کودک یا نوجوان به متقاضیان سرپرستی

۹.۱.۱. تکمیل و تنظیم برگ مصاحبه اولیه^۲ توسط نمایندگی (مامور کنسولی)^۳ و تکمیل برگ مشخصات فردی^۱ توسط متقاضیان و ارسال برگ‌های فوق به انضمام تصویر کلیه صفحات شناسنامه متقاضیان به بهزیستی

۱- مستند قانونی ← ماده ۴ قانون ۱۳۹۲ و ماده ۳ آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

۲- فرم شماره (۲.۲.۱) پیوست

۳- بسته به سطح روابط متقابل میان کشورها دفاتر دیپلماتیک دارای سطوح متفاوتی از اختیارات هستند. این دفاتر شامل؛ سفارتخانه، کنسولگری، دفاتر حفاظت از منافع، سفیر اکرودیته هستند. بدین توضیح که؛ سفارتخانه‌ها در پایتخت کشورها قرار داشته و مسئولیت روابط دیپلماتیک و حافظ منافع شهروندان خود در کشور میزبان می‌باشند. بالاترین مقام اداری سفارتخانه، سفیر است که سخنگوی دولت خود در کشور میزبان محسوب می‌شود. برخلاف سفارتخانه، کنسولگری کوچکتر است و معمولاً در بزرگترین شهر توریستی یک کشور مستقر می‌شود. همچنین کنسولگری‌ها در برخی شهرهایی که برای کشورها از نظر نزدیکی مرزی یا سایر موارد مهم هستند جای می‌گیرند. کنسول بالاترین مقام کنسولگری است که مسئولیت هدایت مسائل کم اهمیت‌تر دیپلماتیک مثل صدور ویزا، کمک به روابط تجاری طرفین، حل مسایل مهاجران، توریست‌ها و تبعیدشدگان را بر عهده دارد. اگر کشورها دارای روابط رسمی دیپلماتیک نباشند، کشور سومی نقش میانجی میان دو کشور ایفا می‌کند و در درون سفارتخانه خود دفتری بنام حافظ منافع برای کشور ثالث ایجاد می‌نماید. چنانچه روابط دیپلماتیک با کشوری از اهمیت سیاسی و اقتصادی چندانی برخوردار نباشد یا سطح روابط به دلیل فاصله جغرافیایی یا دیدگاه‌های مشترک کمتر باشد، معمولاً برای چند کشور همسایه یک سفیر

◀ **یادآوری**) انجام و پیگیری امور مربوط به تشکیل پرونده فرزندپذیری می‌تواند شخصاً توسط متقاضیان یا نماینده قانونی آنان صورت گیرد.

◀ **یادآوری**) تعیین استان مربوط به تشکیل پرونده فرزندپذیری براساس انتخاب متقاضیان یا بنا به تشخیص دفتر امور کودکان و نوجوانان است.

◀ **یادآوری**) فرایند تبادل مدارک، گزارش‌ها و بررسی آنها؛ از نمایندگی به بهزیستی استانی که توسط متقاضیان انتخاب شده یا بهزیستی استان تهران حسب مورد و بالعکس؛ در کلیه مراحل تشکیل پرونده فرزندپروری تا پایان دوره سرپرستی بدین شرح است:

الف) نمایندگی به اداره سجلات وزارت امور خارجه به دفتر روابط عمومی و امور بین‌الملل سازمان

بهزیستی کشور به دفتر امور کودکان و نوجوانان سازمان بهزیستی کشور به بهزیستی استان

ب) بهزیستی استان به دفتر امور کودکان و نوجوانان سازمان بهزیستی کشور به دفتر روابط عمومی و

امور بین‌الملل سازمان بهزیستی کشور به اداره سجلات وزارت امور خارجه به نمایندگی

۹.۱.۲. اعلام نظر کتبی بهزیستی استان برابر مدارک ارسالی مبنی بر وجود یا عدم وجود کودک متناسب با

شرایط متقاضیان به نمایندگی

◀ **یادآوری**) به منظور پیشگیری از اتلاف زمان و هزینه، تهیه مدارک و گزارش‌های جامع مددکاری،

صرفاً می‌بایست بعد از تأیید سازمان بهزیستی مبنی بر وجود کودک متناسب با شرایط متقاضیان در مراکز

شبهانه‌روزی بهزیستی، از متقاضیان مدارک اخذ شود. به همین منظور ضروری است، در ابتدا فرم تکمیل

شده مصاحبه اولیه از طریق اداره سجلات وزارت امور خارجه به سازمان بهزیستی ارسال شود و پس از

تأیید بهزیستی، از متقاضیان مدارک و گزارش‌های مربوطه دریافت گردد.

۹.۱.۳. صدور معرفی‌نامه‌های ذیل توسط نمایندگی (پس از دریافت اعلام نظر موافق بهزیستی)

تحت عنوان «اکرودیت» انتخاب می‌کنند. این سفیر معمولاً در یک کشور مستقر می‌شود ولی روابط دیپلماتیک میان چند کشور با کشور خود را هدایت می‌کند.

۱- فرم‌های شماره (۲.۲.۲) و (۲.۲.۳) و (۲.۲.۴) پیوست (حسب مورد)

۹.۱.۳.۱. مرجع ذیصلاح فرزندپذیری کشور محل اقامت جهت تهیه گزارش‌های جامع مددکاری و انجام مشاوره‌های فرزندپذیری درخصوص وضعیت اجتماعی، اقتصادی، خانوادگی و ... زوجین و خانواده

« یادآوری » به دلیل عدم امکان بازدید منزل ایرانیان مقیم خارج از کشور و تهیه گزارش‌های مددکاری توسط سیستم مددکاری، این امر می‌بایست به مراجع ذیصلاح فرزندخواندگی کشور محل اقامت واگذار شود. مراجع مذکور؛ مؤسسات دولتی یا غیردولتی هستند که اقدامات مربوط به فرزندخواندگی نظیر مشاوره فرزندخواندگی، بررسی‌های روانشناختی و اقدامات مددکاری را انجام می‌دهند و در کشورهای مختلف عناوین متفاوتی دارند. مانند « مؤسسات خدمات اجتماعی و مددکاری » یا « موسسه رفاه کودک » یا غیره. گزارش‌های ارسالی این مؤسسات به سازمان بهزیستی ملاک بررسی صلاحیت اخلاقی، اجتماعی، اقتصادی، مذهبی و فرهنگی متقاضیان خواهد بود^۱.

« یادآوری » چنانچه بنا به هر دلیل، مراجع مذکور همکاری لازم را با ایران ننمایند، امکان واگذار کودک به متقاضیان وجود نخواهد داشت.

« یادآوری » مراجع ذیصلاح فرزندپذیری کشور محل اقامت متقاضی یا زوجین متقاضی، باید در گزارش خود:

- صراحتاً اعلام نمایند که زوجین صلاحیت فرزندپذیری را دارند.
- تعهد کتبی نمایند که « تا زمان رسیدن کودک یا نوجوان به سن ۱۸ سال بر وضعیت خانواده و کودک نظارت نمایند. گزارش‌های فوق‌الذکر باید در دوره‌های زمانی مقرر مطابق ضوابط و مقررات سازمان بهزیستی از طریق سفارتخانه یا دفاتر حفاظت از منافع و کنسول‌گری به بهزیستی ارسال شود ».

۹.۱.۳.۲. سازمان متناظر، « سازمان پزشکی قانونی در ایران » (جهت اخذ گواهی مربوط به عدم

اعتیاد و سلامت جسم و روان)

۱- مستند قانونی ← ماده ۱۱ قانون ۱۳۹۲

۹.۱.۳.۳. اداره متناظر «اداره تشخیص هویت در ایران» (جهت اخذ گواهی مربوط به عدم سوء پیشینه کیفری)

« یادآوری) علاوه بر گواهی عدم سوء پیشینه صادره از مراجع خارج از کشور، در صورت لزوم و بنا به تشخیص کمیته فرزندپذیری استان، متقاضیان به اداره تشخیص هویت ایران نیز معرفی خواهند شد.

۹.۱.۳.۴. اخذ مدارک تایید شده ذیل از متقاضیان توسط نمایندگی و ارسال به بهزیستی به شرح ذیل:

الف) اصل تقاضانامه متقاضیان

ب) اصل گزارش جامع مددکاری ذی صلاح فرزندپذیری کشور محل اقامت و ترجمه آن

ج) اصل گواهی عدم اعتیاد

د) اصل گواهی سلامت جسم و روان متقاضیان

هـ) اصل گواهی عدم سوء پیشینه کیفری

و) اصل گواهی نازایی زوجین بدون فرزند توسط پزشک متخصص زنان و زایمان (در صورتی که تاریخ ازدواج آنها تا زمان ارائه تقاضانامه کمتر از پنج سال باشد)

ز) تصویر برابر با اصل کلیه صفحات شناسنامه متقاضیان

ح) تصویر برابر با اصل کارت شناسایی ملی متقاضیان

ط) تصویر برابر با اصل کارت پایان خدمت یا معافیت از خدمت (آقایان)

ی) تصویر برابر با اصل کلیه صفحات سند ازدواج زوجین متقاضی

ک) تصویر برابر با اصل آخرین مدرک تحصیلی متقاضیان

ل) تصویر برابر با اصل سند مالکیت یا مبایعه نامه منزل یا اجاره نامه متقاضیان

م) تصویر برابر با اصل گواهی اشتغال بکار با تعیین میزان تقریبی درآمد متقاضیان (نظیر، حکم کارگزینی، فیش حقوقی، پروانه کسب و ...)

«یادآوری» تصاویر کلیه مدارک باید توسط نمایندگی برابر اصل شده باشد.^۱ ضمناً اصل گزارش‌های ارسالی می‌بایست به تایید نمایندگی رسیده باشد.

«یادآوری» کلیه مدارک متقاضیان، گواهی‌های مأخوذه و گزارش‌ها (مددکاری، روانشناختی و غیره) در صورتی که به زبان فارسی نباشد باید توسط متقاضیان یا نماینده قانونی آنان، از طریق دارالترجمه رسمی تحت نظارت قوه قضائیه ایران یا مراجع رسمی کشور محل اقامت ترجمه شود.^۲

۹.۱.۴. دعوت شفاهی یا کتبی از متقاضیان جهت شرکت در کمیته فرزندپذیری استان

«یادآوری» حضور متقاضیان سرپرستی جهت شرکت در جلسه کمیته فرزندپذیری استان، جلسه دادرسی دادگاه و در زمان دیدار و انتخاب کودک - بنا بر نظر دادگاه یا کمیته فرزندپذیری استان - الزامی است. اما در صورتی که والدین کودکان ایرانی فوت نمایند یا به هر دلیل فاقد صلاحیت سرپرستی شناخته شوند و هموطنان ایرانی مقیم همان کشور (اعم از بستگان یا غیربستگان) تمایل به سرپرستی از کودک مذکور را داشته باشند، فرایند سرپرستی آنان نظیر سایر متقاضیان توسط بهزیستی و دادگاه صالح انجام می‌شود. اما در زمان تحویل کودک، الزامی به حضور در ایران را نداشته و تحویل کودک یا نوجوان با لحاظ مقررات کشور محل اقامت توسط سفارتخانه (کنسولگری) تحت نظارت وزارت امور خارجه انجام خواهد شد و صورتجلسه تحویل کودک تکمیل و امضاء می‌شود.^۳

۹.۱.۵. اعلام تأیید یا رد صلاحیت متقاضیان توسط کمیته فرزندپذیری استان و امضاء برگ صورتجلسه کمیته فرزندپذیری استان^۴

۹.۱.۶. تماس با متقاضیان به منظور معرفی کودک متناسب با شرایط متقاضیان

۹.۱.۷. معرفی متقاضیان به مرکز شبانه‌روزی جهت ملاقات با کودک یا محل اقامت کودک در کشور محل

اقامت متقاضیان حسب مورد

۱- مستند قانونی ← ماده ۵۷ قانون آئین دادرسی مدنی

۲- مستند قانونی ← ماده ۵۸ قانون آئین دادرسی مدنی

۳- مستند قانونی ← تبصره ۲ ماده ۳ آئین نامه اجرایی ماده ۳۶

۴- فرم شماره (۲.۱.۷) پیوست

۹.۱.۸. قبول شرایط کودک یا نوجوان توسط متقاضیان و اعلام آمادگی آنان جهت سرپرستی از وی
<یادآوری> در صورتی که کودک معرفی شده مورد قبول متقاضیان قرار نگیرد، متقاضیان در لیست انتظار معرفی کودک یا نوجوان قرار خواهند گرفت.

۹.۱.۹. معرفی متقاضیان به مراجع ذیصلاح مورد تأیید سازمان بهزیستی برابر ضوابط ابلاغی، جهت اخذ مشاوره دینی^۱

۹.۱.۱۰. معرفی متقاضیان به دادگاه صالح جهت صدور رأی سرپرستی اعم از قرار آزمایشی شش ماهه، حکم امین موقت یا حکم قیمومت

۹.۱.۱۱. معرفی متقاضیان به مرکز شبانه‌روزی محل اقامت کودک در کشور محل اقامت متقاضیان حسب مورد جهت تحویل کودک

۹.۱.۱۲. تحویل کودک یا نوجوان به متقاضیان توسط مسئول مرکز شبانه‌روزی یا نمایندگی حسب مورد^۲
<یادآوری> در صورتی که بنابر ضوابط کشور محل اقامت یا ... امکان ورود کودک در دوران آزمایشی به کشور یاد شده وجود نداشته باشد؛ ضروری است سرپرستان محل اقامت شش ماهه خود و کودک

۱- مستند قانونی ← ماده ۳۵ قانون ۱۳۹۲ و ماده ۱۲ آئین‌نامه ماده ۳۶ و « شیوه‌نامه ارائه خدمات مشاوره دینی به متقاضیان فرزندپذیری موضوع ماده ۳۵ قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲ به شماره ۷۰۰/۹۶/۷۴۷۱۴ مورخ ۱۳۹۶/۵/۲۴ »

۲- برابر مقررات حاکم، صدور گذرنامه منوط به داشتن شناسنامه و شماره ملی است. اداره ثبت احوال نیز صدور شناسنامه برای طفل تحت سرپرستی را منوط به صدور حکم سرپرستی دائم از جانب دادگاه می‌داند. از سوی دیگر صدور حکم سرپرستی دائم اساساً منوط به طی دوره سرپرستی آزمایشی است. اما چنانچه مصالح عالیه کودک یا نوجوان بر خروج کودک از کشور به همراه سرپرستان در دوران آزمایشی باشد، سازمان بهزیستی با ارائه دلایل کارشناسی و توجیهی، از دادگاه صالح تقاضای کاهش مدت دوره سرپرستی آزمایشی را خواهد نمود. البته این امر مشروط به آن است که سازمان بهزیستی با دلایل اطمینان‌بخشی بتواند شرایط نظارت بر کودک در خارج از کشور را فراهم نماید. در صورت پذیرش این تقاضا توسط دادگاه صالح و به استناد ماده ۴۵ قانون حمایت خانواده ۱۳۹۱ و روح حاکم بر قانون ۱۳۹۲، حکم سرپرستی صادر و متعاقباً امکان صدور گذرنامه و خروج کودک به خارج فراهم خواهد شد.

تحویلی را در ایران به سازمان بهزیستی معرفی نماید. به دلیل رعایت مصالح عالیه کودک تحت سرپرستی، محل اقامت مذکور باید مورد تأیید کارشناس سازمان بهزیستی باشد.

« یادآوری) بعد از تحویل کودک به خانواده و خروج آنها به خارج از کشور، بهزیستی استان می‌بایست در اسرع وقت مراتب را به دفتر امور کودکان و نوجوانان اعلام نماید.

۹.۱.۱۳. تکمیل صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان به خانواده فرزندپذیر^۱

۹.۱.۱۴. اخذ یک قطعه عکس جدید از کودک به همراه سرپرستان بلافاصله بعد از تحویل

۹.۱.۱۵. ارسال رونوشت صورتجلسه تحویل کودک به دادگاه صالح

۹.۲. اقدامات پس از تحویل کودک یا نوجوان به سرپرستان تا پایان دوره سرپرستی

۹.۲.۱. اخذ گزارش‌های مرجع ذیصلاح فرزندپذیری کشور محل اقامت توسط نمایندگی و ارسال به

بهزیستی

۹.۲.۲. اعلام وضعیت مراقبت کودک در خانواده فرزندپذیر توسط بهزیستی استان به دادگاه صالح جهت

صدور حکم دائم سرپرستی (در مورد حکم فرزندخواندگی) برابر برگ تأیید وضعیت کودک یا

نوجوان در خانواده فرزندپذیر در دوره آزمایشی جهت ارائه به دادگاه^۲

۹.۲.۳. پیگیری قانونی امور ذیل توسط نمایندگی و انعکاس آن به بهزیستی استان:

۹.۲.۳.۱. پیگیری قانونی جهت تعویض شناسنامه کودک یا نوجوان و اصلاح شناسنامه سرپرستان و

دریافت تصاویر و برابر با اصل کردن آن

۹.۲.۳.۲. پیگیری جهت انجام تعهدات مالی سرپرستان به نفع کودک و ارسال تصاویر مدارک

مربوطه و برابر با اصل کردن آن (در صورتی که اموال سرپرستان در خارج از کشور باشد)

۹.۲.۳.۳. پیگیری امور راجع به بیمه عمر و پس‌انداز به نفع کودک و ارسال تصاویر مدارک مربوطه

و برابر با اصل کردن آن

۱- فرم‌های شماره (۲.۲.۵) و (۲.۲.۶) پیوست

۲- فرم شماره (۲.۱.۱۰) پیوست

◀ **یادآوری**) تصاویر مدارک مربوط به شناسنامه (متقاضیان و کودک)، تعهدات مالی و بیمه عمر باید توسط نمایندگی به بهزیستی جهت ضبط در پرونده فرزندپذیری ارسال شود.

◀ **یادآوری**) نظارت بر نحوه تملیک اموال یا حقوق، اجرای سایر تعهدات و نیز نظارت بر وضعیت کودک در خانواده، با لحاظ قوانین حاکم بر محل اقامت متقاضیان از طریق نمایندگی، سفارتخانه و ... و انعکاس گزارش‌های مربوطه به بهزیستی استان مربوطه توسط مراجع ذیصلاح فرزندپذیری کشور محل اقامت باید انجام شود.^۱

◀ **یادآوری**) مراجع ذیصلاح فرزندپذیری کشور محل اقامت کودک و سرپرستان باید به صورت متناوب گزارش وضعیت کودک را تهیه نمایند. این گزارش در دوره آزمایشی ماهی یک بار؛ بعد از صدور حکم دائم تا ۳ سال هر ۶ ماه یک بار؛ و پس از آن تا ۱۸ سالگی فرد تحت سرپرستی، سالانه است. گزارش‌های مذکور باید بعد از تایید توسط نمایندگی به اداره سجلات و احوال شخصیه برای ارسال به سازمان بهزیستی کشور ارسال شود.

◀ **یادآوری**) در صورتی که قرار آزمایشی یا احکام سرپرستی فرزندخواندگی، امین موقت یا قیمومت، به هر دلیل فسخ شود، می‌بایست کودک در هماهنگی با اداره امور سجلات وزارت امور خارجه به سازمان بهزیستی تحویل داده شود یا توسط خانواده متقاضی دیگری که مقیم در محل اقامت فعلی کودک هستند، برابر مطابق قوانین و مقررات این دستورالعمل سپرده شود.

۱۰. مراقبت غیرقانونی

۱۰.۱. برنامه‌های پیشگیرانه سازمان بهزیستی در مراقبت غیرقانونی

در سال‌های اخیر؛ متأسفانه دیده می‌شود خانواده‌هایی به طور مستقل از سازمان بهزیستی و به شیوه‌ای غیرقانونی اقدام به فرزندپذیری نموده‌اند و پس از چند سال و به دلیل وجود موانع قانونی (نداشتن شناسنامه کودک و ...) در تلاش هستند که وجهه قانونی به این اقدام خود دهند. ادامه این روند تبعات منفی زیادی دارد. نظیر: رواج فرزندپذیری غیرقانونی (از طریق واسطه‌ها یا خانواده کودک)، رواج جرایمی

۱- مستند قانونی ← ماده ۱۳ آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

مانند خرید و فروش کودک، اخاذی، جعل اوراق هویتی، سفارش نوزاد و سوءاستفاده از زنان آسیب‌دیده، تضییع حقوق کودکان، تضییع حقوق خانواده‌های واجد شرایط در لیست انتظار بهزیستی و بنابراین به منظور کنترل تبعات منفی بیان شده، آسیب‌شناسی علل و عوامل شیوع فرزندپذیری غیرقانونی، ساماندهی وضعیت کودک در خانواده و با تأکید بر تأمین منافع عالیه کودک و ... با پیگیری مدیر کل بهزیستی استان، اقدامات حدالامکان باید در سطح استان انجام شود:

الف) انعقاد تفاهم‌نامه همکاری مشترک فی‌مابین بهزیستی استان، مراجع قضایی، مراجع انتظامی، ثبت احوال، رؤسای بیمارستان‌های استان و ... با تشکیل کمیته مشترک استانی جهت اتخاذ تصمیم در موارد مراقبت غیرقانونی

ب) اطلاع‌رسانی در سطح استان از طریق وسایل ارتباط جمعی به منظور آگاهی جامعه و به ویژه خانواده‌های بدون فرزند در مورد تبعات منفی مراقبت غیرقانونی کودکان. تبعاتی مانند ورود به جرائمی نظیر خرید و فروش نوزاد، جعل شناسنامه، اخاذی توسط واسطه‌ها و والدین زیستی کودک و ...

ج) تشکیل بانک اطلاعاتی توسط بهزیستی استان برای کودکان مفقود شده با همکاری نیروی انتظامی استان

د) پیگیری از طریق مراجع ذیربط به منظور ایجاد ساز و کار نظارتی در بیمارستان‌ها و زایشگاه‌ها با هماهنگی نیروی انتظامی، ثبت احوال، بهزیستی و ...

ه) ثبت مشخصات و آدرس اشخاصی که به سازمان بهزیستی یا مراجع انتظامی مراجعه کرده و ادعا می‌کنند که کودکی را بدون طی مراحل قانونی به سرپرستی گرفته‌اند. (جهت پیگیری‌های بعدی)

۱۰.۲. اقدامات بهزیستی استان در فرایند مراقبت غیرقانونی

انجام فرزندپذیری از مسیر غیرقانونی، در طولانی مدت اثرات زیانباری برای کودکان و نیز جامعه در پی خواهد داشت. بنابراین در روند پاسخگویی به این قبیل مراجعین می‌بایست راهکار بینابینی اتخاذ شود. برخوردهای بسیار سخت‌گیرانه موجب بی‌اعتمادی مراقبین غیرقانونی جهت مراجعه به مراجع رسمی

خواهد شد. بی تردید این امر در نهایت سبب تضييع حقوق کودکان تحت سرپرستی آنها نیز خواهد گردید. از سوی دیگر؛ اتخاذ شیوه‌های سهل و آسان نیز موجب روند رو به افزایش مراقبت غیرقانونی می‌گردد. متأسفانه این امر نیز تضييع حقوق کودکان را به دنبال خواهد آورد. لذا به منظور تامین منافع عالیة کودکان، علاوه بر اتخاذ برنامه‌های پیشگیرانه بهزیستی در سطح استان که قبلاً بیان شد؛ فرایند اجرایی ذیل باید مورد توجه و تأکید قرار گیرد:

۱۰.۲.۱. ثبت مشخصات و آدرس متقاضیان بعد از مراجعه به سازمان بهزیستی

۱۰.۲.۲. تهیه گزارش مشروح براساس اظهارات مراجع درخصوص نحوه یافتن یا در اختیار گرفتن طفل

۱۰.۲.۳. ارسال گزارش تنظیمی و معرفی متقاضیان به مرجع قضایی جهت اثبات ادعاهای خود^۱

یادآوری) فردی که مدعی یافتن طفل است، باید ادعای خود را در مرجع قضایی اثبات نماید. بار اثبات ادعاهای مدعی در زمینه یافتن طفل و ... بر عهده سازمان بهزیستی نمی‌باشد و بهزیستی صرفاً براساس اظهارات مدعی یافتن کودک، گزارش تهیه می‌کند. کارشناسان بهزیستی به هیچ وجه نباید ادله‌ای به نفع مدعی بیابند یا خلاف واقع گزارشی اعلام نمایند.

یادآوری) بعد از مراجعه مدعی یافتن کودک به مرجع قضایی، مرجع قضایی می‌تواند هر گونه تحقیق پیرامون ادعای یابنده را انجام خواهد دهد.^۲

۱۰.۲.۴. تشکیل پرونده فرزندپذیری و بررسی صلاحیت متقاضیان جهت ادامه سرپرستی قانونی، پس از دستور مرجع قضایی

«**یادآوری)** در بررسی صلاحیت مراقبین غیرقانونی ادارات بهزیستی باید روند یکسانی در مقایسه با سایر متقاضیان را در پیش بگیرد. بدین معنا که حضور کودک نزد خانواده - قبل از فرزندپذیری - نباید موجب نادیده گرفتن استانداردها و ملاک‌های احراز صلاحیت متقاضیان باشد. بدین صورت که: ضمن مصاحبه اولیه، بازدید از منزل و تهیه گزارش جامع مددکاری اجتماعی، اخذ استعلام‌های مربوط به پزشکی قانونی جهت بررسی سلامت جسمانی، روانی و آزمایش عدم اعتیاد، ادارات تشخیص هویت، انجام

۱- مستند قانونی ← ماده ۴ آئین‌نامه ماده ۳۶ قانون ۱۳۹۲

۲- مستند قانونی ← ماده ۱۹۹ قانون آیین دادرسی مدنی

مشاوره فرزندپذیری، پیگیری جهت انجام تعهدات مالی و غیرمالی به نفع کودک و ... باید انجام شود. بنابراین؛ پس از اثبات ادعای یابنده طفل در دادگاه، صرفاً در صورتی که یابنده طفل، متقاضی سرپرستی و نیز واجد شرایط مندرج در قانون باشد، در اولویت واگذاری سرپرستی قرار خواهد گرفت.^۱

« یادآوری) مهلت دو ماهه سازمان بهزیستی جهت اظهارنظر کارشناسی به دادگاه صالح بعد از اثبات ادعای یابنده آغاز خواهد شد.

« یادآوری) در صورتی که یابنده کودک، متقاضی سرپرستی از کودک باشد تا زمان انجام بررسی‌ها توسط بهزیستی و دادگاه و صدور حکم سرپرستی، کودک بنا بر نظر کارشناس حوزه شبه خانواده سازمان بهزیستی می‌تواند نزد یابنده تحت مراقبت قرار گیرد. تا زمان تعیین تکلیف سرپرستی، برای کودکانی که به صورت غیرقانونی نزد خانواده‌ها هستند نیز باید به همین منوال عمل شود. چنانچه که بنا بر نظر مددکار اجتماعی، مشاور فرزندپذیری یا غیره، وضعیت کودک در خانواده مطلوب نباشد، کودک از خانواده تحویل و در مراکز بهزیستی تحت مراقبت قرار خواهد گرفت.^۲

« یادآوری) گاه زوجینی به صورت غیرقانونی مبادرت به سرپرستی نموده‌اند اما در زمان مراجعه به سازمان بهزیستی به دلایلی چون فوت همسر، طلاق یا غیره مجرد هستند. در این موارد باید منافع عالی‌ه کودک همواره مدنظر قرار گیرد. لذا در صورت وضعیت مطلوب کودک در خانواده برابر بازدیدهای مددکاری، مشاوره‌ها و ...، مشروط به تأیید دادگاه؛ واگذاری کودک پسر به زن مجرد و دختر یا پسر به مرد مجردی که سابقاً مبادرت به مراقبت غیرقانونی کودک نموده‌اند با لحاظ سایر قوانین و مقررات بلامانع است.

یادآوری) در مراقبت غیرقانونی، تشکیل پرونده توسط بهزیستی برای سرپرستی از کودک یا نوجوان بالای شانزده سال ممنوع است. در این موارد، مراجعین جهت دریافت شناسنامه برابر ضوابط و مقررات صرفاً باید به اداره ثبت احوال هدایت شوند.

۱- مستند قانونی ← تبصره ۱ ماده ۴ آئین‌نامه ماده ۳۶ قانون ۱۳۹۲

۲- مستند قانونی ← تبصره ۲ ماده ۴ آئین‌نامه ماده ۳۶ قانون ۱۳۹۲

۱۱. تصمیمات کمیته فرزندپذیری در طول دوره سرپرستی (ادامه سرپرستی، فسخ قرار آزمایشی یا احکام سرپرستی)

۱۱.۱. وضعیت نامطلوب کودک در خانواده

سازمان بهزیستی وظایف مهمی در زمینه مداخلات تخصصی در طول دوره سرپرستی یعنی تا پایان ۱۸ سالگی کودک یا نوجوان برعهده دارد. بنابراین چنانچه در بازدید منزل مددکاری اجتماعی، گزارش مطلعین یا هر روش دیگر، سازمان بهزیستی از وضعیت نامطلوب کودک در خانواده مطلع شود باید کلیه اقدامات حرفه‌ای خود را جهت ترمیم ساختار خانواده به کار ببندد تا منجر به استقرار پایدار کودک در خانواده فرزندپذیر شود. این مداخلات می‌تواند؛ خدمات مشاوره، بازدید منزل مددکاری، مساعدت مالی، تعیین نوع دیگری از مراقبت (پس از فسخ رأی سرپرستی) مثلاً انتقال کودک به مراکز سازمان بهزیستی و یا غیر از آن باشد. بنابراین:

۱۱.۱.۱. چنانچه به تشخیص کارشناس حوزه شبه خانواده، عدم شایستگی سرپرستان، سوءرفتار با کودک یا عدم توانایی عملی برای نگهداری و مراقبت از کودک محرز شود، باید طرح کمکی متناسب با شرایط خانواده فرزندپذیر با تأکید بر تأمین منافع عالی کودک یا نوجوان تحت سرپرستی از سوی کارشناس ارائه شود. نظیر (خدمات آموزشی، مشاوره‌ای و ...)

۱۱.۱.۲. در صورتی که علیرغم ارائه طرح کمکی مذکور، ادامه سرپرستی ممکن نباشد یا مخاطره‌آمیز باشد، می‌بایست کارشناس شبه خانواده شهرستان موضوع را در اسرع وقت به مقام مافوق خود گزارش نماید.

۱۱.۱.۳. در صورتی که اقدامات انجام شده کارشناس در زمینه ارائه طرح کمکی مورد تایید رئیس شهرستان بود، باید وضعیت نامطلوب کودک در خانواده از طریق رئیس بهزیستی شهرستان به مدیر کل بهزیستی استان گزارش شود.

«یادآوری» در مواردی که به تشخیص کارشناس حوزه شبه خانواده یا مددکار، ادامه حضور کودک یا نوجوان در خانواده موجب بروز آسیب‌های جدی جسمی، روانی و ... به وی شود، قبل از هر اقدامی باید از مرجع قضایی دستور موقت مبنی بر تحویل کودک از سرپرستان اخذ شود. در صورتی که از دست دادن زمان موجب بروز آسیب بیشتر به کودک شود؛ می‌توان پس از تنظیم برگ صورتجلسه تحویل کودک یا

نوجوان از سرپرستان^۱، کودک را از خانواده تحویل گرفته و متعاقباً اقدامات قانونی مربوط به فسخ پیگیری شود.

۱۱.۱.۴. کمیته فرزندپذیری استان می‌بایست در وقت فوق‌العاده و به صورت اضطراری درخصوص اتخاذ تصمیم راجع به یکی از موارد ذیل تشکیل جلسه دهد:

الف) انجام مداخلات حرفه‌ای، هدایت خانواده و دادن مهلت جهت اصلاح وضعیت سرپرستی^۲ در صورتی که ادامه حضور کودک در خانواده مخاطره‌آمیز نباشد.

ب) تقاضای فسخ قرار سرپرستی آزمایشی^۳ یا حکم سرپرستی^۴ از دادگاه صالح

« یادآوری) در اتخاذ تصمیم مبنی بر فسخ یا ابقاء رأی سرپرستی، اخذ نظر کودک یا نوجوان بالغ و شرکت وی در کمیته فرزندپذیری استان بنا به تشخیص اعضای کمیته الزامی است.

« یادآوری) دلایل و شرایطی که به موجب آن سازمان بهزیستی باید تقاضای فسخ از دادگاه صالح نماید، عبارت است از:

الف) منتفی شدن شرایط قانونی سرپرستان به دلایلی نظیر: اعتیاد، سوءرفتار با کودک، عدم توانایی سرپرستان در نگهداری و مراقبت از کودک و ...^۵

ب) تقاضای سرپرست منحصر یا سرپرستان در صورتی که سوءرفتار کودک یا نوجوان غیرقابل تحمل باشد.^۶

« یادآوری) در صورتی که تعهدات مالی به نفع کودک یا نوجوان تحت سرپرستی بنا به علت سوءرفتار سرپرستان باشد، تملیک اموال یا تعهد به تملیک اموال به قوت خود باقی خواهد بود.

۱- فرم شماره (۲.۱.۱۱) پیوست

۲- مستند قانونی ← با استنباط از ماده ۲۵ قانون ۱۳۹۲ و ماده ۸ آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

۳- مستند قانونی ← ماده ۱۲ قانون ۱۳۹۲

۴- مستند قانونی ← ماده ۲۵ قانون ۱۳۹۲

۵- مستند قانونی ← ماده ۶ قانون ۱۳۹۲

۶- مستند قانونی ← ماده ۲۵ قانون ۱۳۹۲

« یادآوری) هر گاه تقاضای فسخ رأی سرپرستی به دادگاه ارائه شود، دادگاه باید نظر کارشناسی سازمان را در مورد ادامه یا فسخ اخذ نماید. کمیته فرزندپذیری استان محل زندگی کودک یا نوجوان باید ضمن بررسی دقیق و رعایت منافع عالیه کودک نظریه کارشناسی ارائه دهد. گزارش مذکور باید مستند و مستدل به گزارش بازدید منزل مددکاری، حداًالامکان گزارش پزشکی قانونی و ... باشد.^۱ گزارش مذکور باید با امضاء مدیر کل بهزیستی استان محل استقرار دادگاه به دادگاه ارائه شود.

« یادآوری) پس از فسخ رأی سرپرستی، جهت تحویل کودک از خانواده، شخص تحویل گیرنده بنا به انتخاب رئیس بهزیستی شهرستان می تواند مددکار مرکز شبانه‌روزی محل اقامت قبلی کودک یا نوجوان یا کارشناس شهرستان باشد. تکمیل برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان از سرپرستان^۲ الزامی است.

« یادآوری) در صورت دریافت هرگونه اطلاعات در خصوص نامناسب بودن وضعیت زندگی کودک در خانواده پیگیری امور مطابق بندهای قبلی ضروری است.

« یادآوری) چنانچه حکم سرپرستی برای دو کودک صادر شده باشد اما به تشخیص کارشناس حوزه شبه خانواده و تأیید کمیته فرزندپذیری استان، سرپرستان صلاحیت نگهداری بیش از یک کودک را نداشته باشند مراتب برای اتخاذ تصمیم نهایی باید فوراً به دادگاه اعلام شود.

« یادآوری) در صورت مشاهده یا اطلاع از هر گونه آزار جسمی، روانی و ... به کودک توسط سرپرستان یا هر یک از اعضاء خانواده، انعکاس موضوع به دادستان و پیگیری طرح دعوی علیه متهم توسط کارشناس حقوقی بهزیستی ضروری است.

« یادآوری) فسخ حکم سرپرستی دائم می تواند به تقاضای دادستان نیز صورت گیرد. اما جهت فسخ، دادگاه الزاماً باید نظر کارشناسی سازمان بهزیستی را اخذ نماید.^۳

« یادآوری) در فسخ قرار سرپرستی آزمایشی به تقاضای دادستان، باید دادگاه موضوع را قبلاً به سازمان بهزیستی اطلاع دهد.^۱

۱- مستند قانونی ← مواد ۲۴ و ۲۵ قانون ۱۳۹۲

۲- فرم شماره (۲.۱.۱۱) پیوست

۳- مستند قانونی ← بند (ت) ماده (۱) آئین‌نامه اجرایی ماده ۲۲

◀ یادآوری) در صورتی که تصمیم دادگاه مبنی بر فسخ یا ادامه سرپرستی از دیدگاه کارشناسی سازمان بهزیستی با مصالح عالیه کودک در تعارض باشد، سازمان باید در مهلت قانونی به تصمیم مرجع قضایی اعتراض نماید.

۱۱.۲. دستور استرداد کودک به خانواده زیستی

۱۱.۲.۱. چنانچه بعد از صدور احکام سرپرستی (فرزندخواندگی، امین موقت، قیمومت) و تحویل کودک به متقاضیان؛ والدین، جدپدیری یا وصی جهت سرپرستی مراجعه نموده و صلاحیت داشته باشند، دادگاه با اخذ نظریه کارشناسی سازمان بهزیستی - مبتنی بر مصالح عالیه کودکان- و با در نظر گرفتن حق حضانت مادر، باید سرپرستی را به مراجعه کننده واگذار می نماید.

◀ یادآوری) چنانچه شخص مراجعه کننده (والدین، جدپدیری و وصی) صلاحیت کامل جهت سرپرستی را نداشته باشند، دادگاه با در نظر گرفتن نظریه کارشناسی سازمان بهزیستی، سرپرستی را به آنان واگذار خواهد کرد، اما برای کودک امین یا ناظر نیز تعیین می نماید.^۲

۱۱.۲.۲. بعد از دستور استرداد توسط دادگاه، اقداماتی که بهزیستی الزاماً می بایست به صورت فعالانه انجام دهد به شرح ذیل است:

۱۱.۲.۲.۱. مصاحبه با والدین زیستی و تهیه گزارش جامع مددکاری از وضعیت والدین زیستی جهت ارائه به دادگاه توسط کارشناس شهرستان یا استان (حسب مورد)

۱۱.۲.۲.۲. تکمیل برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان از سرپرستان^۳ (در مواردی که تصمیم دادگاه استرداد کودک از خانواده فرزندپذیر باشد)

۱۱.۲.۲.۳. ارائه خدمات مشاوره به کودک بالای پنج سال جهت ایجاد آمادگی روانی و عاطفی

۱۱.۲.۲.۴. ارائه خدمات مشاوره و اقدامات مددکاری به خانواده زیستی (تا حدامکان)

۱۱.۲.۲.۵. ارائه خدمات مشاوره به خانواده جایگزین سابق (تا حدامکان)

۱- مستند قانونی ← ماده ۱۲ قانون ۱۳۹۲

۲- مستند قانونی ← بند (ج) ماده (۸)، تبصره (۱) ماده ۸، بند (د) ماده ۲۵ قانون ۱۳۹۲

۳- فرم شماره (۲.۱.۱۱) پیوست

۱۱.۲.۲.۶. حداکثر همکاری با سرپرستان جهت سرپرستی از کودک یا نوجوان دیگر که متناسب با شرایط آنان باشد، برابر ضوابط و مقررات قانونی

۱۱.۳. ازدواج سرپرست

ازدواج سرپرست در فرض‌های متفاوتی ممکن است محقق شود. گاه دختر یا زن بدون شوهری که سرپرستی کودک اناث را پذیرفته است، قصد ازدواج می‌نماید. جدایی و طلاق والدین فرزندپذیر نیز فروض دیگری را برای احتمال ازدواج سرپرستان به همراه دارد. از آنجا که ازدواج سرپرست و زندگی کودک تحت سرپرستی نزد شخصی به غیر از اشخاصی که مقنن آن‌ها را به سمت سرپرستی برگزیده است، بی‌تاثیر بر وضعیت زندگی کودک در خانواده نیست. در صورت ازدواج سرپرست باید اقدامات ذیل صورت گیرد^۱:

۱۱.۳.۱. اعلام مشخصات همسر توسط سرپرست به دادگاه صالح

۱۱.۳.۲. اعلام واقعه ازدواج از سوی دادگاه به سازمان بهزیستی

۱۱.۳.۳. بررسی کارشناسی وضعیت کودک و همسر سرپرست توسط سازمان بهزیستی

۱۱.۳.۴. اعلام نظریه کارشناسی مبنی بر فسخ یا ادامه حکم سرپرستی

۱۱.۳.۵. تصمیم دادگاه مبنی بر فسخ یا ابقاء سرپرستی برابر نظریه کارشناسی سازمان بهزیستی

◀ **یادآوری** در صورتی که تصمیم سازمان بهزیستی بر ادامه سرپرستی باشد و دادگاه نیز نظر سازمان را بپذیرد و همسر سرپرست نیز تمایل به سرپرستی داشته باشد، باید تقاضانامه خود را به سازمان بهزیستی ارائه دهد. کلیه مراحل بررسی صلاحیت، تشکیل و تکمیل و ارسال آن به دادگاه صالح و صدور حکم مشترک برای سرپرست و همسرش مطابق با سایر متقاضیان انجام خواهد شد. پس از صدور حکم سرپرستی به صورت مشترک، مراحل اصلاح شناسنامه به نام سرپرستان، اخذ تضمینات مالی تا حد امکان و برابر مصالح عالی‌ه کودک مطابق ضوابط و مقررات انجام خواهد شد.

۱- مستند قانونی ← ماده ۲۶ قانون ۱۳۹۲ و ماده (۱۰) آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

۱۱.۴. فوت، زندگی مستقل یا طلاق سرپرستان

۱۱.۴.۱. ادارات بهداشتی باید به محض اطلاع از طلاق یا زندگی مستقل سرپرستان و انجام بررسی‌های کارشناسی لازم مراتب را همراه با درخواست به دادگاه اعلام کند تا دادگاه با در نظر گرفتن نظریه مشورتی سازمان و نظر کودک یا نوجوان بالغ نسبت به واگذاری سرپرستی به یکی از زوجین یا شخص ثالث، اتخاذ تصمیم نماید.^۱

۱۱.۴.۲. در صورت فوت یکی از سرپرستان (زوجین)؛ دادگاه می‌تواند با درخواست سازمان بهداشتی سرپرستی کودک یا نوجوان را به یکی از زوجین یا شخص ثالث واگذار نماید. این تصمیم مشروط به نظر کودک یا نوجوان است مشروط به اینکه کودک یا نوجوان بالغ باشد.^۲

«یادآوری» رعایت تناسب جنسی بین سرپرست با کودک یا نوجوان در موارد فوت، زندگی مستقل یا طلاق سرپرستان، ضرورت ندارد.

۱۱.۴.۳. در صورت فوت سرپرست منحصر یا هر دو سرپرست باید اقدامات مربوط به پذیرش کودک یا نوجوان توسط بهداشتی شهرستان یا تعیین نوع دیگری از مراقبت برای کودک براساس تصمیم کمیته فرزندپذیری استان صورت گیرد.

۱- مستند قانونی ← ماده ۹ آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶

۲- مستند قانونی ماده ۲۰ قانون ۱۳۹۲

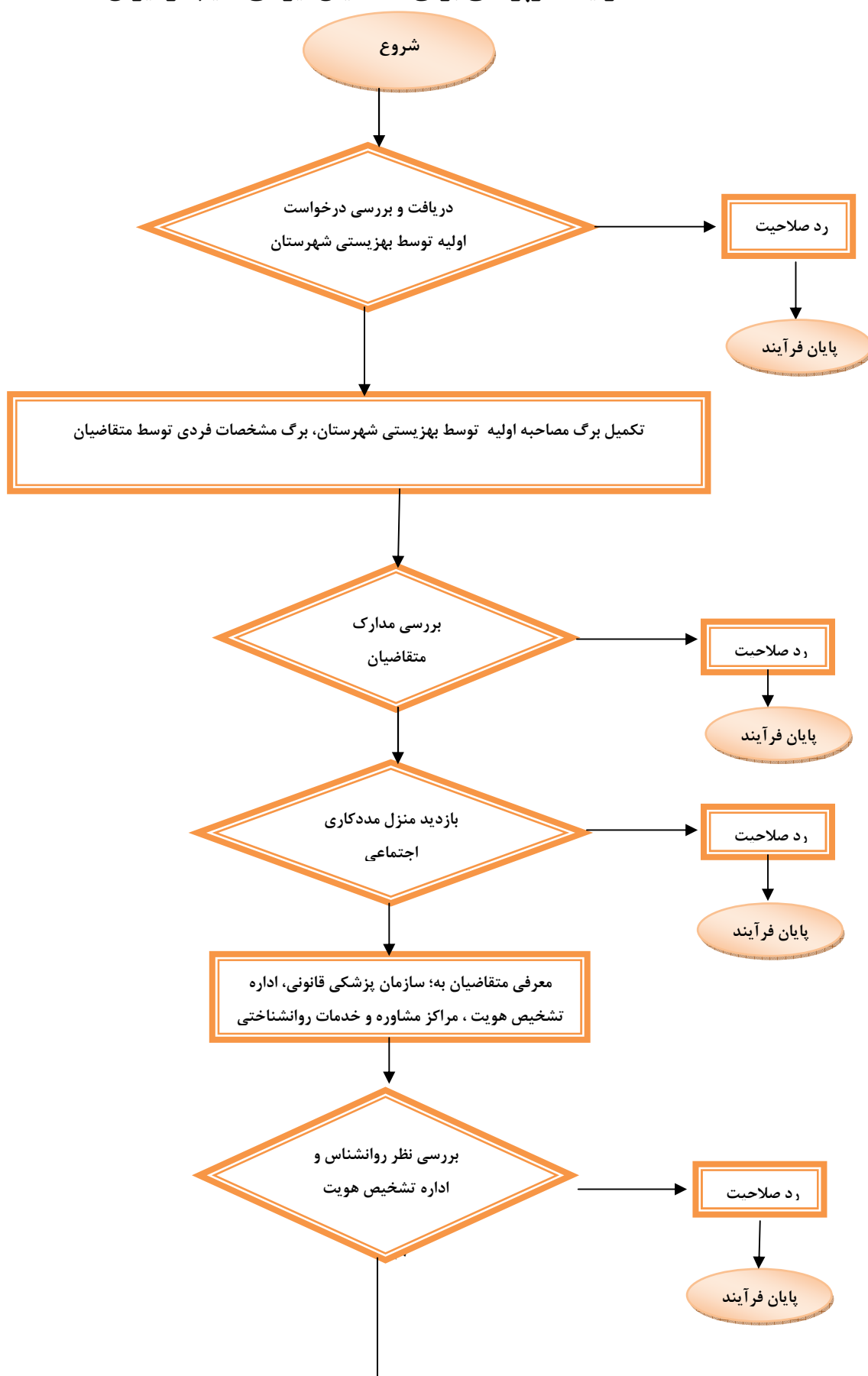
منابع:

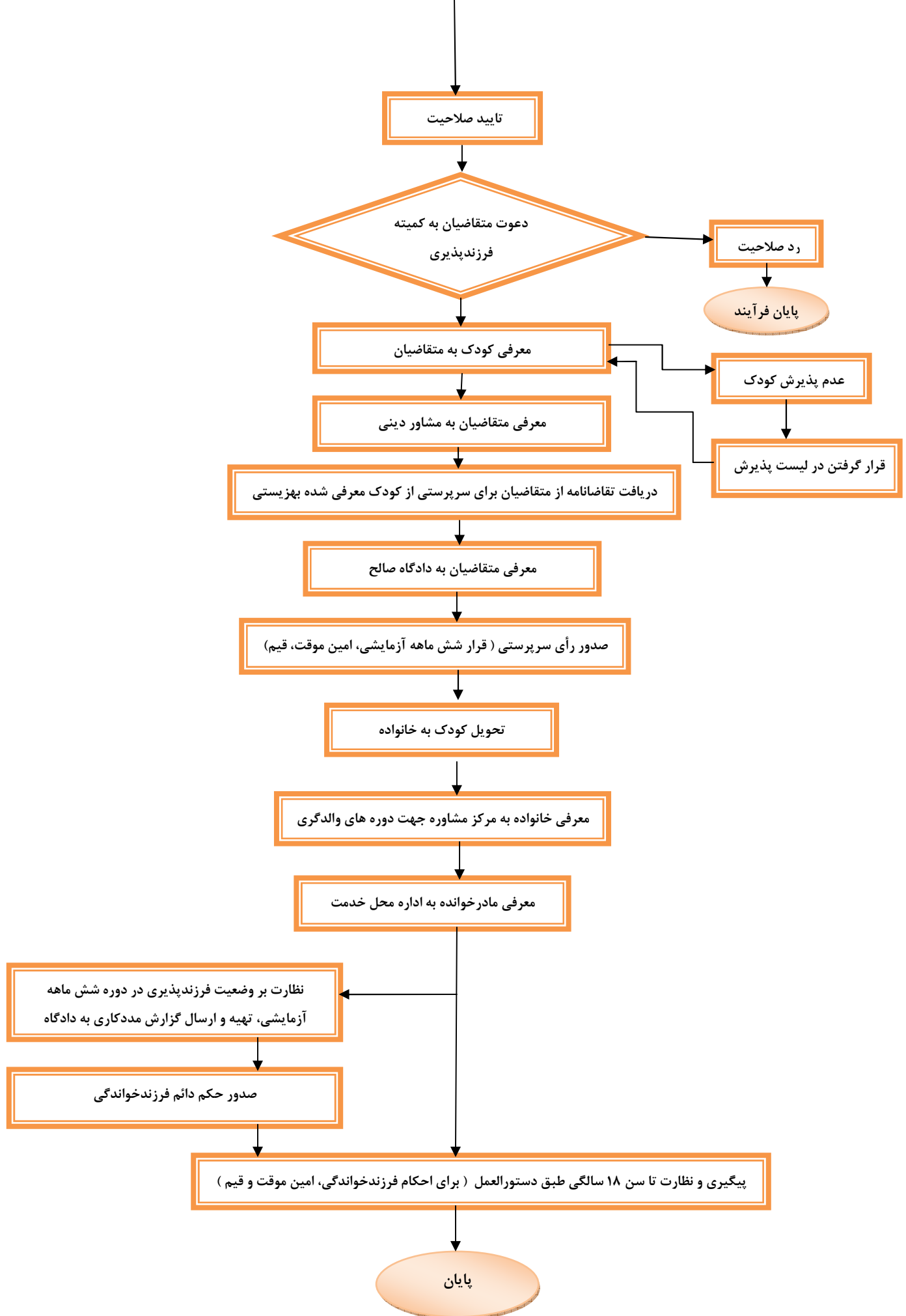
۱. قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران جمهوری اسلامی ایران
۲. قانون مدنی
۳. قانون آیین دادرسی مدنی
۴. قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲
۵. قانون حمایت خانواده ۱۳۹۱
۶. قانون حمایت از حقوق معلولان مصوب ۱۳۹۷
۷. قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده مصوب ۱۳۹۲
۸. قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶
۹. قانون تامین اجتماعی
۱۰. قانون اجازه الحاق دولت جمهوری اسلامی ایران به کنوانسیون حقوق کودک مصوب ۱۳۸۳
۱۱. آئین نامه اجرایی ماده ۲۲ قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۴
۱۲. آئین نامه اجرایی ماده ۳۶ قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۴
۱۳. نظریه اداره کل حقوقی قوه قضاییه به شماره ۷/۲۶۷۷ مورخ ۱۳۸۱/۴/۳۰
۱۴. نظریه اداره کل حقوقی قوه قضاییه به شماره ۷/۹۲/۱۸۱۸ مورخ ۱۳۹۲/۹/۱۸
۱۵. نظریه اداره کل حقوقی وزارت دادگستری به شماره ۷/۲۳۸۱ مورخ ۱۳۶۳/۵/۳
۱۶. دستورالعمل تخصصی مراقبت و پرورش کودکان تحت سرپرستی سازمان بهزیستی به شماره ۷۰۰/۸۸/۱۹۳۰۱ مورخ ۱۳۸۸/۱/۳۱
۱۷. دستورالعمل ماده ۴ قانون حمایت از کودکان بی سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲ به شماره ۹۰۰/۹۷/۴۸۱۴۷ مورخ ۱۳۹۷/۴/۱۰
۱۸. آئین نامه اجرایی فرزندخواندگی به شماره ۸۲۲/۱/۲/۱۵۲۰ مورخ ۱۳۸۵/۹/۸

۱۹. نتایج نشست‌های منطقه‌ای هم‌اندیشی اجرای قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و آئین‌نامه‌های اجرایی آن - زمستان ۱۳۹۵
۲۰. شیوه‌نامه ارائه خدمات مشاوره دینی به متقاضیان فرزندپذیری موضوع ماده ۳۵ قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲ به شماره ۷۰۰/۹۶/۷۴۷۱۴ مورخ ۱۳۹۶/۵/۲۴
۲۱. ضوابط ارائه خدمات مشاوره‌ای و روانشناختی در فرایند فرزندپذیری به شماره ۷۰۰/۹۳/۱۴۶۹۹۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۲
۲۲. بخشنامه شماره ۷۰۰/۹۶/۷۳/۸۸ مورخ ۱۳۹۶/۱/۲۹ در خصوص مرخصی دوره مراقبت مادرخوانده
۲۳. فرم‌های تأییدیه تعاریف وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی سازمان بهزیستی کشور، دفتر امور کودکان و نوجوانان، ۱۳۹۵، کد سند FO-۰۵-۰۰-۳۲
۲۴. آقای، محمدعلی، « شرح مختصر اصطلاحات حقوقی (مدنی و کیفری)»، تهران، چاپ اول.
۲۵. بیگدلی، سعید و صحرانورد، ابوذر، « تعارض نقش دادستان و سازمان‌های غیرقضایی در حمایت از محجوران»، ۱۳۹۱، فصلنامه پژوهش حقوق خصوصی، سال دوم، شماره سوم، بهار و تابستان ۱۳۹۲.
۲۶. رزاقی، رضا، « چکیده‌ای بر فرزندپذیری»، ۱۳۸۵، نشر اداره کل روابط عمومی سازمان بهزیستی کشور، ویرایش اول.
۲۷. رزاقی، رضا، «مراقبت و توانمندسازی کودکان دور از خانه»، ۱۳۹۶، نشر کتاب ارجمند با همکاری انتشارات ارجمند، چاپ اول
۲۸. شکری، مهدی، ۱۳۹۶، « جزوه آیین دادرسی مدنی»
۲۹. گیدنز، آنتونی، « جامعه شناسی»، ترجمه منوچهر صبوری، ۱۳۷۷، نشر نی، چاپ چهارم.
۳۰. جعفری لنگرودی، محمد جعفر، « ترمینولوژی حقوق»، ۱۳۷۷، ویرایش نهم، تهران، نشر گنج دانش.
۳۱. عمید، حسن، « فرهنگ فارسی عمید»، ۱۳۷۹، نشر امیر کبیر، ویرایش هفدهم.
۳۲. کاتوزیان، ناصر، « حقوق مدنی خانواده»، ۱۳۸۳، جلد دوم، ویرایش شش، نشر شرکت سهامی انتشار
۳۳. <http://hedayatgar.ir/fa/list/>

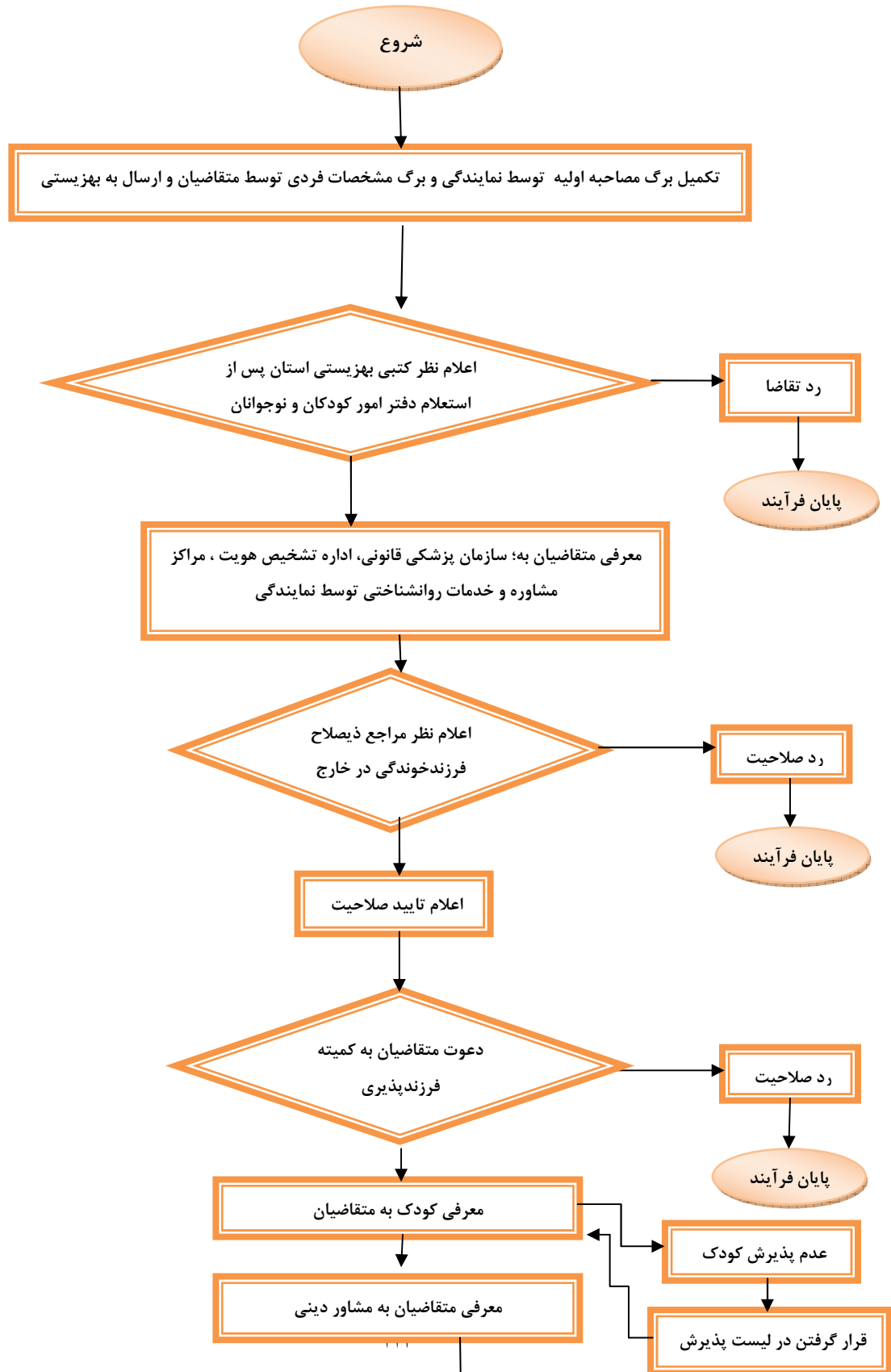
wing concern about Save the Children (2003) A last resort: The growing number of children in residential care, London, UK.

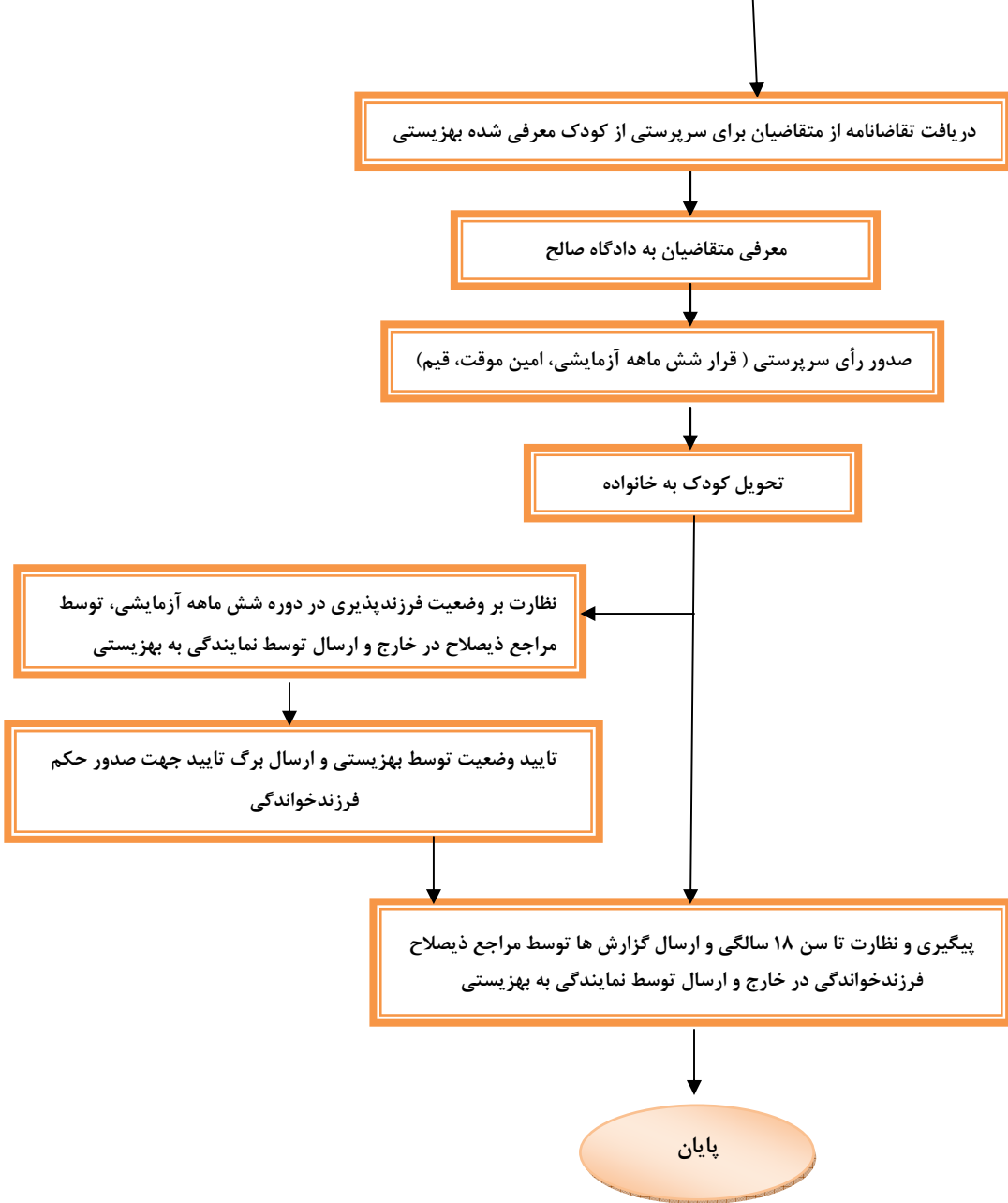
فرایند سرپرستی برای متقاضیان ایرانی مقیم در ایران





فرایند سرپرستی برای متقاضیان ایرانی مقیم خارج از کشور





فرم شماره ۲.۱.۱

باسمه تعالی

بهزیستی استان شهرستان

تاریخ تنظیم: روز: ماه: سال:

برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان به خانواده زیستی (پدر - مادر - جدپدری - وصی)

محل الصاق عکس کودک یا نوجوان	محل الصاق عکس تحویل گیرنده / گیرندگان
---------------------------------	---

کودک یا نوجوان با نام و نام خانوادگی متولد فرزند

به دلیل توسط (نام و سمت مرجع قضایی)

..... طی نام شماره

..... مورخ به سازمان بهزیستی معرفی شده است.

برابر بررسی‌های بعمل آمده توسط مددکار اجتماعی و نظر نهایی کارشناس شبه خانواده شهرستان؛ بازگشت کودک یا نوجوان نزد: پدر مادر پدر و مادر جدپدری وصی بدون نیاز به تعیین امین یا ناظر انتصابی دادگاه با تعیین امین یا ناظر انتصابی دادگاه با مشخصات ذیل، بلامانع است.

مشخصات پدر:

۱: نام و نام خانوادگی ۲: نام پدر ۳: شماره ملی ۴: تاریخ

و محل تولد ۵: شماره و محل صدور شناسنامه ۶: مدرک تحصیلی

..... ۷: مقطع تحصیلی ۸: شغل ۹: دارای بیمه پایه

اجتماعی ۱۰: فاقد بیمه پایه اجتماعی ۱۱: میزان تقریبی درآمد ماهیانه: ۱۲: فاقد درآمد ماهیانه

۱۳: بدون سابقه بیماری دارای سابقه بیماری توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):

۱۴: بدون معلولیت دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)

۱۵: دین: مسلمان مسیحی کلیمی زرتشتی ۱۶: مذهب:

۱۷: نشانی دقیق محل سکونت و تلفن:

اجتماعی ۱۰: فاقد بیمه پایه اجتماعی ۱۱: میزان تقریبی درآمد ماهیانه: ۱۲: فاقد درآمد ماهیانه

۱۳: بدون سابقه بیماری دارای سابقه بیماری توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):

۱۴: بدون معلولیت دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)

۱۵: دین: مسلمان مسیحی کلیمی زرتشتی ۱۶: مذهب:

۱۷: نشانی دقیق محل سکونت و تلفن:

۱۸: نشانی و تلفن محل کار:

۱۹: آدرس پست الکترونیکی: ۲۰: تلفن همراه

مشخصات وصی:

۱: نام و نام خانوادگی ۲: نام پدر ۳: شماره ملی ۴: تاریخ

و محل تولد ۵: شماره و محل صدور شناسنامه ۶: مدرک تحصیلی

..... ۷: مقطع تحصیلی ۸: شغل ۹: دارای بیمه پایه

اجتماعی ۱۰: فاقد بیمه پایه اجتماعی ۱۱: میزان تقریبی درآمد ماهیانه: ۱۲: فاقد درآمد ماهیانه

۱۳: بدون سابقه بیماری دارای سابقه بیماری توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):

۱۴: بدون معلولیت دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)

۱۵: دین: مسلمان مسیحی کلیمی زرتشتی ۱۶: مذهب:

۱۷: نشانی دقیق محل سکونت و تلفن:

۱۸: نشانی و تلفن محل کار:

۱۹: آدرس پست الکترونیکی: ۲۰: تلفن همراه

◀ تذکر: چنانچه پدر یا جدپدری برای کودک تحت ولایت خود وصی معین کرده باشند، باید وصیت نامه توسط دادگاه تصدیق شود.

مشخصات ناظر یا امین انتصابی دادگاه:

۱: نام و نام خانوادگی ۲: نام پدر ۳: شماره ملی ۴: تاریخ
و محل تولد ۵: شماره و محل صدور شناسنامه ۶: مدرک تحصیلی
..... ۷: مقطع تحصیلی ۸: شغل ۹: دارای بیمه پایه
اجتماعی ۱۰: فاقد بیمه پایه اجتماعی ۱۱: میزان تقریبی درآمد ماهیانه: ۱۲: فاقد
درآمد ماهیانه

۱۳: بدون سابقه بیماری دارای سابقه بیماری توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):

۱۴: بدون معلولیت دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)

۱۵: دین: مسلمان مسیحی کلیمی زرتشتی ۱۶: مذهب:

۱۷: نشانی دقیق محل سکونت و تلفن:

۱۸: نشانی و تلفن محل کار:

۱۹: آدرس پست الکترونیکی: ۲۰: تلفن همراه

۲۱: شماره و تاریخ دستور یا حکم دادگاه ۲۲: شماره شعبه دادگاه

۲۳: نام و نام خانوادگی مقام قضایی

**مقرر شد خدمات تخصصی سازمان بهزیستی به کودک یا نوجوان تحت مراقبت در خانواده
زیستی به شرح ذیل ارائه شود.**

۱: ارائه خدمات مشاوره به صورت مستمر ۲: ارائه خدمات مشاوره به صورت غیرمستمر ۳: ارائه

خدمات مددکاری اجتماعی به صورت مستمر ۴: ارائه خدمات مددکاری اجتماعی به صورت

غیرمستمر ۵: پرداخت امداد ماهیانه (کمک مالی مستمر) براساس ضوابط ۶: پرداخت کمک موردی

مبلغ پیشنهادی: ۷: سایر موارد به تشخیص مددکار و کارشناس شبه

خانواده با ذکر مورد:

.....
.....
.....
.....

۸: هیچ یک از موارد فوق توضیح دهید:

محل امضاء و نظر مرجع قضایی معرفی کننده
در زمینه بازگشت کودک یا نوجوان به خانواده زیستی (پدر - مادر - جد پدری، وصی)

شخص تحویل گیرنده یا تحویل گیرندگان با امضاء ذیل این صورتجلسه موارد ذیل را تایید و تعهد می نمایند:

- پذیرش مسئولیت حضانت و تربیت کودک یا نوجوان تحت سرپرستی
- تامین کلیه هزینه های مربوط به تامین رفاه کودک اعم از؛ تغذیه، پوشاک، تحصیل، بهداشت، درمان بیماری و ... کودک یا نوجوان
- رعایت حقوق کودک یا نوجوان و حسن معاشرت با وی
- اعلام هر گونه تغییر آدرس در اولین فرصت به سازمان بهزیستی محل تحویل کودک یا نوجوان (در صورتی که کودک یا نوجوان خدمات مستمر دریافت می کند)
- پذیرش تغییر خدمات تخصصی ارائه شده به کودک یا نوجوان بنا به تشخیص کارشناسی و برابر ضوابط و مقررات جاری سازمان بهزیستی
- پذیرش طرح دعوی سازمان بهزیستی در مراجع قضایی، علیه تحویل گیرنده یا تحویل گیرندگان در صورت صورت عدم رعایت حقوق کودک و سلب و اسقاط حق هر گونه اعتراض نزد مقامات اداری و قضایی در این مورد

◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء و اثر انگشت شخص تحویل گیرنده یا تحویل گیرندگان / ناظر یا امین

(۱)

(۲)

..... (۳)

..... (۴)

..... (۵)

◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء کارشناس مرتبط با امور شبه خانواده شهرستان

◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء رئیس اداره بهزیستی شهرستان

◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء مددکار اجتماعی (مرکز محل اقامت کودک در صورتی که کودک از مرکز تحویل داده می شود)

◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء مدیر (مرکز محل اقامت کودک در صورتی که کودک از مرکز تحویل داده می شود)

◀ محل درج مهر بهزیستی شهرستان

باسمه تعالی

بهزیستی استان شهرستان

تاریخ تنظیم: روز: ماه: سال:

برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان به خویشاوند

محل الصاق عکس کودک یا نوجوان	محل الصاق عکس تحویل گیرنده
------------------------------------	----------------------------------

کودک یا نوجوان با نام و نام خانوادگی متولد فرزند

به دلیل توسط (نام و سمت مرجع قضایی)

طی نامه شماره

مورخ به سازمان بهزیستی معرفی شده است.

برابر بررسی‌های بعمل آمده توسط مددکار اجتماعی و نظر نهایی کارشناس شبه خانواده شهرستان؛

تحویل کودک نوجوان نزد خویشاوند وی با مشخصات ذیل، بلامانع است.

مشخصات خویشاوند:

۱: نام و نام خانوادگی ۲: نام پدر ۳: شماره ملی

۴: تاریخ و محل تولد ۵: شماره و محل صدور شناسنامه ۶: نوع رابطه

خویشاوندی با کودک یا نوجوان: ۷: مدرک تحصیلی ۸: مقطع

تحصیلی ۹: شغل ۱۰: دارای بیمه پایه اجتماعی ۱۱: فاقد بیمه پایه

اجتماعی ۱۲: میزان تقریبی درآمد ماهیانه: ۱۳: فاقد درآمد ماهیانه

۱۴: بدون سابقه بیماری دارای سابقه بیماری توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):

۱۵: بدون معلولیت دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)

۱۶: دین: مسلمان مسیحی کلیمی زرتشتی ۱۶: مذهب:

۱۷: نشانی دقیق محل سکونت و تلفن:

۱۸: نشانی و تلفن محل کار:

۱۹: آدرس پست الکترونیکی: ۲۰: تلفن همراه

مقرر شد خدمات تخصصی سازمان بهزیستی به کودک یا نوجوان تحت مراقبت نزد خویشاوند به شرح ذیل ارائه شود.

۱: ارائه خدمات مشاوره به صورت مستمر ۲: ارائه خدمات مشاوره به صورت غیرمستمر ۳: ارائه خدمات مددکاری اجتماعی به صورت مستمر ۴: ارائه خدمات مددکاری اجتماعی به صورت غیرمستمر ۵: پرداخت امداد ماهیانه (کمک مالی مستمر) براساس ضوابط ۶: پرداخت کمک موردی مبلغ پیشنهادی:

۷: سایر موارد به تشخیص مددکار و کارشناس شبه خانواده با ذکر مورد:

۸: هیچ یک از موارد فوق توضیح دهید:

محل امضاء و نظر مرجع قضایی معرفی کننده در زمینه تحویل کودک یا نوجوان به خویشاوند

شخص تحویل گیرنده با امضاء ذیل این صورتجلسه موارد ذیل را تایید و تعهد می نمایند:
- پیگیری لازم جهت اخذ حکم سرپرستی برابر ضوابط و مقررات و نظر کارشناسی سازمان بهزیستی

- پذیرش مسئولیت حضانت و تربیت کودک یا نوجوان تحت سرپرستی
 - تامین کلیه هزینه‌های مربوط به تامین رفاه کودک اعم از: تغذیه، پوشاک، تحصیل، بهداشت، درمان بیماری و ... کودک یا نوجوان
 - رعایت حقوق کودک یا نوجوان و حسن معاشرت با وی
 - اعلام هر گونه تغییر آدرس در اولین فرصت به سازمان بهزیستی محل تحویل کودک یا نوجوان (در صورتی که کودک یا نوجوان خدمات مستمر دریافت می‌کند)
 - پذیرش تغییر خدمات تخصصی ارائه شده به کودک یا نوجوان بنا به تشخیص کارشناسی و برابر ضوابط و مقررات جاری سازمان بهزیستی
 - پذیرش طرح دعوی سازمان بهزیستی در مراجع قضایی، علیه تحویل گیرنده صورت عدم رعایت حقوق کودک و سلب و اسقاط حق هر گونه اعتراض نزد مقامات اداری و قضایی در این مورد
- ◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء و اثر انگشت خویشاوند

◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء کارشناس مرتبط با امور شبه خانواده شهرستان

◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء رئیس اداره بهزیستی شهرستان

◀ محل درج مهر بهزیستی شهرستان

برگ مصاحبه اولیه با متقاضیان فرزندپذیری

تاریخ تنظیم: روز: ماه: سال:

مصاحبه گر گرامی: با سلام و احترام. تکمیل فرم ذیل صرفاً به منظور کسب اطلاعات اولیه از متقاضیان فرزندپذیری است. لذا به متقاضیان تاکید گردد؛ تکمیل آن هیچگونه تعهدی برای سازمان بهیستی به وجود نمی آورد.

۱- آیا متقاضیان تاکنون راجع به فرزندپذیری اقدام کرده اند: بلی خیر

۲- انگیزه متقاضیان از فرزندپذیری چیست، به صورت مشروح توضیح دهید؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳- سن کودک یا نوجوان مورد تقاضا: نوزاد تا دو سال سه تا چهار سال پنج تا شش سال

هفت تا ده سال یازده تا شانزده سال تفاوتی ندارد

۴- جنسیت کودک مورد تقاضا: دختر پسر تفاوتی ندارد

۵- متقاضی یا متقاضیان فرزندپذیری تمایل دارند در قالب چه نوع حکم قضایی سرپرستی کودک را

بپذیرند؟ فرزندخواندگی امین موقت قیمومت تفاوتی ندارد

۶- آیا متقاضی یا متقاضیان حاضر هستند، کودک یا نوجوانی که دارای بیماری است را به سرپرستی

بپذیرند؟ بلی خیر

۷- آیا متقاضی یا متقاضیان حاضر هستند، کودک یا نوجوانی که دارای معلولیت است را به

سرپرستی بپذیرند؟ بلی خیر

۸- آیا متقاضی یا متقاضیان حاضر هستند، کودک یا نوجوانی که دارای پدر، مادر، جدپذیری یا وصی

هست را به سرپرستی بپذیرند؟ بلی خیر

۹- آیا متقاضی یا متقاضیان تمایل به پذیرش کودکان خواهر و برادر یا دو یا چند قلو دارند؟ بلی

خیر

۱۰- آیا متقاضی یا متقاضیان تمایل به سرپرستی از کودک یا نوجوانی دارند که با وی رابطه خویشاوندی داشته و کودک مذکور در حال حاضر فاقد سرپرست است یا سرپرست وی فاقد صلاحیت است؟ بلی خیر در صورت پاسخ مثبت، نشانی دقیق محل زندگی کودک مذکور را بیان فرماید:

.....

۱۱- آیا متقاضی سرپرستی از کودک یا نوجوانی هستید که سابقاً به صورت غیرقانونی آن را سرپرستی نموده‌اید؟ بلی خیر

۱۱-۱- تاریخ دقیق یا تقریبی که کودک یا نوجوان را به نحو غیرقانونی تحت سرپرستی قرار داده‌اید؟

.....

۱۱-۲- نحوه در اختیار گرفتن کودک مذکور را بیان نمایید. (یافتن کودک، گرفتن کودک از والدین یا بستگان و ...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۱۲- آیا متقاضی یا متقاضیان قصد دارند موضوع فرزندپذیری را از دیگران پنهان نمایند؟ مثلاً تظاهر به بارداری نمایند؟ بلی خیر در صورت پاسخ مثبت توضیح دهند، چرا می‌خواهند این کار را انجام دهند؟

۱۳- درخصوص گفتن واقعیت فرزند خواندگی به خود کودک و یا اطرافیان چه نگرشی دارید؟

۱۴- آیا متقاضی یا متقاضیان می‌دانند که دریافت خدمات مشاوره دینی ضروری است؟ بلی خیر

۱۵- آیا متقاضی یا متقاضیان می‌پذیرند که از خدمات مشاور دینی که سازمان بهزیستی معرفی می‌نماید، استفاده نمایند؟ بلی خیر

۱۶- آیا متقاضی یا متقاضیان می‌دانند که فرزند تحت سرپرستی حتی در صورتی که نام وی در شناسنامه متقاضیان ثبت شود، از ارث محروم است؟ بلی خیر

۱۷- آیا متقاضی یا متقاضیان نسبت به مباحث حقوقی نظیر، ارث، سرپرستی، صلح اموال، تملیک، نفقه و ... اطلاعات لازم را کسب نموده‌اند؟ بلی خیر

۱۸- آیا متقاضی یا متقاضیان می‌دانند که صدور حکم سرپرستی منوط به تملیک بخشی از اموال به نفع کودک تحت سرپرستی است؟ بلی خیر

۱۹- آیا متقاضی یا متقاضیان می‌پذیرند پس از صدور حکم سرپرستی؛ بخشی از اموال خود را به کودک یا نوجوان تحت سرپرستی تملیک نمایند؟ بلی خیر

۲۰- آیا متقاضی یا متقاضیان می‌دانند که صدور حکم سرپرستی منوط به آن است که آنها باید خود را نزد یکی از شرکت‌های بیمه به نفع کودک بیمه نمایند؟ بلی خیر

۲۱- آیا متقاضی یا متقاضیان می‌پذیرند خود را بیمه عمر نمایند؟ بلی خیر

۲۲- آیا متقاضی یا متقاضیان می‌دانند در صورت بازگشت والدین زیستی کودک و دستور دادگاه، آنها

باید کودک را به والدین زیستی برگردانند؟ در این صورت واکنش آنها چیست؟

◀ توجه) این بخش می‌بایست توسط متقاضیان به دقت مورد مطالعه قرار گرفته و در صورت قبول، امضاء شود.

اینجانب یا اینجانبان با امضاء ذیل این برگه، موارد زیر را تعهد می‌نمایم: ضمناً اطلاع داریم که تکمیل هرگونه برگ (فرم) و ارائه اطلاعات به سازمان بهزیستی صرفاً به منظور کسب اطلاعات اولیه از ما می‌باشد، لذا این امر هیچگونه تعهدی برای سازمان بهزیستی به وجود نمی‌آورد.

◀ کلیه ضوابط و مقررات سازمان بهزیستی در کلیه مراحل فرزندپذیری را می‌پذیریم.

◀ وقایع راجع به ازدواج و ازدواج مجدد (ضمن مشخصات همسر)، طلاق، زندگی مستقل و جدایی از همسر یا فوت همسر را بعد از فرزندپذیری به اداره بهزیستی اعلام می‌نمایم. در این صورت، پذیرش نظریه کارشناسی سازمان بهزیستی مبنی بر ادامه یا فسخ حکم سرپرستی را می‌پذیریم.

◀ در این زمینه تفهیم هستیم که؛ تشکیل پرونده و مدت انتظار متقاضیان لزوماً به معنای تحویل کودک یا نوجوانان به ما نمی‌باشد.

◀ عواقب احتمالی هر گونه اظهارات خلاف واقع و صحت مدارک ارائه شده به اداره بهزیستی را می‌پذیریم.

◀ حق هر گونه اعتراض نسبت به تصمیمات متخذه و نظرات کارشناسی سازمان بهزیستی را از خود اسقاط می‌نمایم.

محل امضاء و اثر انگشت متقاضی یا متقاضیان

این بخش می‌بایست توسط کارشناس مصاحبه کننده تکمیل شود:

پذیرفتن تقاضانامه در حال حاضر امکان‌پذیر است

پذیرفتن تقاضانامه در حال حاضر امکان‌پذیر نیست. اما تقاضانامه اولیه دریافت شد و متقاضیان در لیست

انتظار قرار گرفتند

فرم شماره ۲.۱.۴

باسمه تعالی

بهزیستی استان شهرستان

برگ مشخصات فردی متقاضیان بدون فرزند

متقاضیان گرامی: با سلام و احترام. تکمیل فرم ذیل صرفاً به منظور کسب اطلاعات اولیه از متقاضیان فرزندپذیری است. لذا تکمیل آن هیچگونه تعهدی برای سازمان بهزیستی به وجود نمی‌آورد.

اطلاعات زوج:

- ۱: نام و نام خانوادگی ۲: نام پدر ۳: شماره ملی
- ۴: تاریخ و محل تولد ۵: شماره و محل صدور شناسنامه
- ۶: مدرک تحصیلی ۷: مقطع تحصیلی ۸: شغل
- ۹: آیا دارای بیمه پایه اجتماعی هستید؟ بلی خیر ۱۰: میزان تقریبی درآمد ماهیانه:
- ۱۱: آیا سابقه بیماری دارید؟ بلی خیر ۱۲: توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):
- ۱۳: وضعیت جسمانی شما؟ بدون معلولیت ۱۴: دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)
- ۱۵: دین: مسلمان مسیحی کلیمی زرتشتی ۱۶: مذهب:
- ۱۷: نشانی دقیق محل سکونت و تلفن:
- ۱۸: نشانی و تلفن محل کار:
- ۱۹: آدرس پست الکترونیکی:
- ۲۰: تلفن همراه ۲۱: پست الکترونیکی:

اطلاعات زوجه:

- ۱: نام و نام خانوادگی ۲: نام پدر ۳: شماره ملی
- ۴: تاریخ و محل تولد ۵: شماره و محل صدور شناسنامه
- ۶: مدرک تحصیلی ۷: مقطع تحصیلی ۸: شغل
- ۹: آیا دارای بیمه پایه اجتماعی هستید؟ بلی خیر ۱۰: میزان تقریبی درآمد ماهیانه:
- ۱۱: آیا سابقه بیماری دارید؟ بلی خیر ۱۲: توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):
- ۱۳: وضعیت جسمانی شما؟ بدون معلولیت ۱۴: دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)

..... ۱۵: دین: مسلمان مسیحی کلیمی زرتشتی ۱۶: مذهب:

..... ۱۷: نشانی دقیق محل سکونت و تلفن:

..... ۱۸: نشانی و تلفن محل کار:

..... ۱۹: آدرس پست الکترونیکی:

..... ۲۰: تلفن همراه ۲۱: پست الکترونیکی:

اطلاعات خانواده:

..... ۱: تاریخ ازدواج: / / ۲: مدت ناباروری

..... ۳: عامل ناباروری: مشکل زوج مشکل زوجه مشکل هر دو نامشخص

..... ۴: وضعیت مسکن: ملکی استیجاری سازمانی امانی (منزل اقوام، دوستان یا غیره بدون پرداخت وجه) سایر

..... محل امضاء و اثر انگشت زوج:

..... محل امضاء و اثر انگشت زوجه:

..... تاریخ تنظیم: روز: ماه: سال:

فرم شماره ۲.۱.۵

باسمه تعالی

بهبیستی استان بهیستی شهرستان

برگ مشخصات فردی زن یا دختر بدون شوهر

متقاضی گرامی: با سلام و احترام. تکمیل فرم ذیل صرفاً به منظور کسب اطلاعات اولیه از متقاضیان فرزندپذیری است. لذا تکمیل آن هیچگونه تعهدی برای سازمان بهیستی به وجود نمی آورد.

اطلاعات فردی

- ۱: نام و نام خانوادگی ۲: نام پدر ۳: شماره ملی ۴: تاریخ و محل تولد ۵: شماره و محل صدور شناسنامه ۶: مدرک تحصیلی ۷: مقطع تحصیلی ۸: شغل ۹: آیا دارای بیمه پایه اجتماعی هستید؟ بلی خیر ۱۰: میزان تقریبی درآمد ماهیانه: ۱۱: سابقه ازدواج دارید؟ بلی خیر ۱۲: در صورت پاسخ مثبت، آیا از ازدواج قبلی دارای فرزند هستید؟ بلی خیر ۱۳: آیا دارای فرزندخوانده هستید؟ بلی خیر ۱۴: آیا سابقه بیماری دارید؟ بلی خیر ۱۵: توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):

۱۶: وضعیت جسمانی شما؟ بدون معلولیت دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)

۱۸: دین: مسلمان مسیحی کلیمی زرتشتی ۱۹: مذهب:

۲۰- نشانی دقیق محل سکونت و تلفن:

۲۱- نشانی و تلفن محل کار:

۲۲- آدرس پست الکترونیکی: ۲۳- تلفن همراه

اطلاعات خانوار

وضعیت مسکن: ملکی استیجاری سازمانی امانی (منزل اقوام، دوستان یا غیره بدون پرداخت وجه) سایر

محل امضاء و اثر انگشت: تاریخ تنظیم: روز: ماه: سال:

فرم شماره ۲.۱.۶

باسمه تعالی

بهبودی استان شهرستان

برگ مشخصات فردی متقاضیان دارای فرزند

متقاضیان گرامی: با سلام و احترام. تکمیل فرم ذیل صرفاً به منظور کسب اطلاعات اولیه از متقاضیان فرزندپذیری است. لذا تکمیل آن هیچگونه تعهدی برای سازمان بهبودی به وجود نمی‌آورد.

اطلاعات زوج:

- ۱: نام و نام خانوادگی ۲: نام پدر ۳: شماره ملی
- ۴: تاریخ و محل تولد ۵: شماره و محل صدور شناسنامه ۶: مدرک تحصیلی ۷: مقطع تحصیلی ۸: شغل
- ۹: آیا دارای بیمه پایه اجتماعی هستید؟ بلی خیر ۱۰: میزان تقریبی درآمد ماهیانه: ۱۱: آیا سابقه بیماری دارید؟ بلی خیر ۱۲: توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت): ۱۳: وضعیت جسمانی شما؟ بدون معلولیت ۱۴: دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت) ۱۵: دین: مسلمان مسیحی کلیمی زرتشتی ۱۶: مذهب:
- ۱۷: نشانی دقیق محل سکونت و تلفن:
- ۱۸: نشانی و تلفن محل کار:
- ۱۹: آدرس پست الکترونیکی: ۲۰: تلفن همراه

اطلاعات زوجه:

- ۱: نام و نام خانوادگی ۲: نام پدر ۳: شماره ملی
- ۴: تاریخ و محل تولد ۵: شماره و محل صدور شناسنامه ۶: مدرک تحصیلی ۷: مقطع تحصیلی ۸: شغل
- ۹: آیا دارای بیمه پایه اجتماعی هستید؟ بلی خیر ۱۰: میزان تقریبی درآمد ماهیانه: ۱۱: آیا سابقه بیماری دارید؟ بلی خیر ۱۲: توضیح نوع

بیماری (در صورت پاسخ مثبت): ۱۳: وضعیت جسمانی شما؟ بدون معلولیت ۱۴:

دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت) ۱۵: دین: مسلمان مسیحی

کلیمی زرتشتی ۱۶: مذهب:

۱۷: نشانی دقیق محل سکونت و تلفن:

.....

۱۸: نشانی و تلفن محل کار:

.....

۱۹: آدرس پست الکترونیکی: ۲۰: تلفن همراه

اطلاعات فرزندان زیستی یا فرزندخوانده

۱- تعداد فرزندان زیستی

۲- آیا فرزندخوانده دارید؟ بلی خیر ۳- تعداد فرزندخوانده:

۳- مشخصات فرزندان:

۳-۱- نام و نام خانوادگی تاریخ تولد: / / جنسیت:

آیا فرزند مذکور سابقه بیماری دارد؟ بلی خیر توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):

وضعیت جسمانی فرزند مذکور؟ بدون معلولیت دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)

سطح تحصیلات: وضعیت تاهل فرزند مذکور: مجرد متاهل

سایر توضیح دهید:

۳-۲- نام و نام خانوادگی تاریخ تولد: / / جنسیت:

آیا فرزند مذکور سابقه بیماری دارد؟ بلی خیر توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):

وضعیت جسمانی فرزند مذکور؟ بدون معلولیت دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)

سطح تحصیلات: وضعیت تاهل فرزند مذکور: مجرد متاهل

سایر توضیح دهید:

۳-۳- نام و نام خانوادگی تاریخ تولد: / / جنسیت:

آیا فرزند مذکور سابقه بیماری دارد؟ بلی خیر توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):

وضعیت جسمانی فرزند مذکور؟ بدون معلولیت دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)

..... سطح تحصیلات: وضعیت تاهل فرزند مذکور: مجرد متاهل

..... سایر توضیح دهید:

اطلاعات خانواده:

۱: تاریخ ازدواج: / /

۲: وضعیت مسکن: ملکی استیجاری سازمانی امانی (منزل اقوام، دوستان یا غیره بدون پرداخت وجه)

سایر

محل امضاء و اثر انگشت زوج:

محل امضاء و اثر انگشت زوجه:

تاریخ تنظیم: روز: ماه: سال:

فرم شماره ۲.۱.۷

باسمه تعالی

بهزیستی استان شهرستان

تاریخ تنظیم: روز: ماه: سال:

برگ صورتجلسه کمیته فرزندپذیری استان

در تاریخ ساعت کمیته فرزندپذیری استان؛ جهت بررسی تقاضای

سرپرستی از (نام و نام خانوادگی کودک یا نوجوان) متولد

فرزند که به دلیل

توسط (نام و سمت مرجع قضایی)

طی نامه شماره به سازمان بهزیستی معرفی شده است، توسط متقاضیان

ذیل تشکیل شد:

■ آقای (نام زوج): نام پدر دارای شماره ملی:

■ خانم (زوج): نام پدر دارای شماره ملی:

■ خانم (زن یا دختر بدون شوهر): نام پدر دارای شماره ملی:

نظر اعضاء ثابت کمیته فرزندپذیری، حاضر در جلسه به شرح ذیل می باشد:

◀ مدیر کل بهزیستی استان:

.....

.....

نام و نام خانوادگی و امضاء

◀ معاون امور اجتماعی استان:

.....

.....

نام و نام خانوادگی و امضاء

◀ کارشناس مسئول بخش شبه خانواده استان:

.....

.....

نام و نام خانوادگی و امضاء

◀ کارشناس فرزندخواندگی شهرستان / استان (حسب مورد).....

نام و نام خانوادگی و امضاء

◀ کارشناس حقوقی استان.....

نام و نام خانوادگی و امضاء

نظر سایر اعضاء غیر ثابت (با قید نام، نام خانوادگی، سمت، امضاء)

مصوبات جلسه:

الف) به دلیل عدم اجماع اعضاء ثابت کمیته فرزندپذیری، امکان تصمیم گیری در خصوص واگذاری کودک یا نوجوان وجود ندارد

ب) مطابق نظر کلیه اعضاء کمیته فرزندپذیری (مدارک و گزارش های تخصصی ارسالی، مذاکرات اعضاء ثابت و غیر ثابت کمیته با متقاضیان و ...):

۱. با واگذاری کودک به متقاضیان موافقت شد

۲. با واگذاری کودک یا نوجوان به شرط دریافت خدمات مشاوره و سایر خدمات حمایتی موافقت شد

محل امضاء و اثر انگشت متقاضیان

متقاضیان از امضاء صورتجلسه استنکاف نمودند

باسمه تعالی

بهریستی استان شهرستان

برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان به خانواده فرزندپذیر

محل الصاق عکس کودک یا نوجوان	محل الصاق عکس مادر فرزندپذیر	محل الصاق عکس پدر فرزندپذیر
------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------

به موجب این صورتجلسه کودک یا نوجوان؛ با نام مستعار..... یا نام و نام خانوادگی (برابر شناسنامه) در تاریخ..... ساعت..... در محل (آدرس کامل محل تحویل)

طی دادنامه شماره:..... صادره از شعبه:..... دادگاه خانواده..... به ریاست:..... به زوجین با مشخصات ذیل تحویل گردید:

◀ آقای..... نام پدر..... دارنده شماره شناسنامه صادره از..... دارای شماره ملی.....

◀ خانم..... نام پدر..... دارنده شماره شناسنامه صادره از..... دارای شماره ملی.....

لذا سرپرستان با امضاء ذیل این صورتجلسه، اقرار می نمایند که از پزشک معتمد خود از وضعیت سلامت بیماری معلولیت کودک یا نوجوان تحویل داده شده به خود اطلاع کامل دارند.

ضمناً سرپرستان با امضاء ذیل این صورتجلسه متعهد به امور ذیل هستند و عدم اجرای هر یک از موارد ذیل حق تقاضای فسخ حکم سرپرستی و نیز احقاق حقوق کودک یا نوجوان در محاکم صالح دادگستری را به سازمان بهزیستی خواهد داد:

۱. پذیرش مسئولیت حضانت و تربیت کودک یا نوجوان تحت سرپرستی
۲. تامین کلیه هزینه های مربوط به تامین رفاه کودک اعم از؛ تغذیه، پوشاک، تحصیل، بهداشت، درمان بیماری و ... کودک یا نوجوان تحت سرپرستی
۳. تملیک یا تعهد به تملیک بخشی از اموال یا حقوق خود به نفع کودک یا نوجوان تحت سرپرستی به تشخیص دادگاه

۴. انجام بیمه عمر به نفع کودک یا نوجوان تحت سرپرستی با نظر سازمان بهزیستی نزد یکی از شرکت‌های بیمه

۵. تحویل تصویر شناسنامه کودک یا نوجوان تحت سرپرستی و خود به اداره بهزیستی محل تحویل کودک یا نوجوان بعد صدور حکم سرپرستی و اخذ شناسنامه

۶. اعلام هرگونه تغییر آدرس در اولین فرصت به اداره بهزیستی محل تحویل کودک یا نوجوان

۷. پذیرش نظارت بر وضعیت سرپرستی از کودک توسط سازمان بهزیستی

۸. قبول نظریه کارشناسی سازمان بهزیستی در کلیه مراحل سرپرستی

محل امضاء و اثر انگشت زوج: محل امضاء و اثر انگشت زوجه:

◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء کارشناس مرتبط با امور شبه خانواده شهرستان

◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء رئیس اداره بهزیستی شهرستان

◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء مددکار اجتماعی (مرکز محل اقامت کودک در صورتی که کودک از مرکز تحویل داده می‌شود)

◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء مدیر (مرکز محل اقامت کودک در صورتی که کودک از مرکز تحویل داده می‌شود)

◀ محل درج مهر بهزیستی شهرستان

باسمه تعالی

بهبیستی استان شهرستان

برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان به دختر یا زن بدون شوهر (سرپرست منحصر)

محل الصاق عکس کودک یا نوجوان	محل الصاق عکس مادر فرزندپذیر
------------------------------------	------------------------------------

به موجب این صورتجلسه کودک یا نوجوان؛ با نام مستعار..... یا نام و نام خانوادگی (برابر شناسنامه) در تاریخ..... ساعت..... در محل (آدرس کامل محل تحویل) طی دادنامه شماره: صادره از شعبه: دادگاه خانواده به ریاست: به خانم نام پدر..... دارنده شماره شناسنامه صادره از دارای شماره ملی تحویل گردید.

لذا سرپرست با امضاء ذیل این صورتجلسه، اقرار می‌نماید که از پزشک معتمد خود از وضعیت سلامت بیماری معلولیت کودک یا نوجوان تحویل داده شده به خود اطلاع کامل دارد. ضمناً سرپرست منحصر با امضاء ذیل این صورتجلسه متعهد به امور ذیل می‌باشد و عدم اجرای هر یک از موارد ذیل؛ حق تقاضای فسخ حکم سرپرستی و نیز احقاق حقوق کودک یا نوجوان در محاکم صالح دادگستری را به سازمان بهزیستی خواهد داد:

۱. پذیرش مسئولیت حضانت و تربیت کودک یا نوجوان تحت سرپرستی
۲. تامین کلیه هزینه‌های مربوط به تامین رفاه کودک اعم از؛ تغذیه، پوشاک، تحصیل، بهداشت، درمان بیماری و ... کودک یا نوجوان تحت سرپرستی
۳. تملیک یا تعهد به تملیک بخشی از اموال یا حقوق خود به نفع کودک یا نوجوان تحت سرپرستی به تشخیص دادگاه
۴. انجام بیمه عمر به نفع کودک یا نوجوان تحت سرپرستی با نظر سازمان بهزیستی نزد یکی از

شرکت‌های بیمه

۵. تحویل تصویر شناسنامه کودک یا نوجوان تحت سرپرستی و خود به اداره بهزیستی محل تحویل کودک یا نوجوان بعد صدور حکم سرپرستی و اخذ شناسنامه
۶. اعلام هرگونه تغییر آدرس در اولین فرصت به اداره بهزیستی محل تحویل کودک یا نوجوان
۷. پذیرش نظارت بر وضعیت سرپرستی از کودک توسط سازمان بهزیستی
۸. قبول نظریه کارشناسی سازمان بهزیستی در کلیه مراحل سرپرستی

محل امضاء و اثر انگشت سرپرست منحصر:

◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء کارشناس مرتبط با امور شبه خانواده شهرستان

◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء رئیس اداره بهزیستی شهرستان

◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء مددکار اجتماعی (مرکز محل اقامت کودک در صورتی که کودک از مرکز تحویل داده می‌شود)

◀ نام و نام خانوادگی، محل امضاء مدیر (مرکز محل اقامت کودک در صورتی که کودک از مرکز تحویل داده می‌شود)

◀ محل درج مهر بهزیستی شهرستان

**برگ تأیید وضعیت کودک یا نوجوان در خانواده فرزندپذیر در دوره آزمایشی
جهت ارائه به دادگاه**

با توجه به بررسی‌های بعمل آمده در دوره سرپرستی آزمایشی بر وضعیت کودک یا نوجوان با نام
مستعار یا نام و نام خانوادگی (برابر شناسنامه)
..... که طی قرار آزمایشی شماره صادره از
شعبه دادگاه خانواده به ریاست به
سرپرستان آقا/ خانم سپرده شده بود، به
استحضار می‌رساند:

وضعیت کودک یا نوجوان فوق‌الذکر از نظر جسمی، روحی، عاطفی و اجتماعی مورد تأیید این
سازمان می‌باشد. لذا صدور حکم سرپرستی دائم از نظر سازمان بهیستی استان
بلامانع است. ضمناً سن تقریبی کودک در زمان تحویل به این اداره کل در نامه شماره
..... مورخ دادیار محترم شعبه دایره سرپرستی
دادسرای عمومی و انقلاب تقریباً ذکر گردیده است.
مستدعی است دستور فرمایید پس از صدور حکم دائم یک نسخه از آن را جهت ضبط در پرونده
کودک یا نوجوان مذکور به این اداره کل ارسال گردد.

محل امضاء رئیس اداره بهیستی

مهر بهیستی شهرستان

توضیحات کارشناس (بر حسب ضرورت):

.....
.....
.....
.....

فرم شماره ۲.۱.۱۱

باسمه تعالی

استان شهرستان

تاریخ تنظیم: روز: ماه: سال:

برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان از سرپرستان (در موارد فسخ قرار یا حکم سرپرستی)

محل الصاق عکس

کودک یا نوجوان در

زمان تحویل

با توجه به: ۱- وضعیت اضطرار و بدون دستور و رأی دادگاه ۲- دستور موقت دادگاه ۳-
فسخ قرار سرپرستی آزمایشی ۴- حکم فرزندخواندگی ۵- حکم امین موقت ۶- حکم قیم
 به شماره مورخ صادره از شعبه دادگاه
..... به ریاست کودک یا نوجوان؛

با نام مستعار یا نام و نام خانوادگی (برابر شناسنامه) در
تاریخ ساعت توسط آقا/ خانم با
سمت در محل (نشانی دقیق محل تحویل)
.....

تحویل گرفته شد.

دلیل فسخ قرار یا حکم عبارت است از: منتفی شدن شرایط قانونی سرپرستان سوءرفتار سرپرستان
با کودک سوءرفتار کودک با سرپرستان عدم توانایی سرپرست یا سرپرستان فوت سرپرست
یا سرپرستان طلاق و جدایی سرپرستان ازدواج سرپرست یا سرپرستان توافق فرد تحت
سرپرستی با سرپرستان مشخص شدن پدر یا مادر یا جدپدری یا وصی دارای صلاحیت

محل امضاء و اثر انگشت سرپرستان سابق:

سرپرستان سابق از امضاء صورتجلسه استنکاف نمودند

نام و نام خانوادگی / سمت / امضاء شخص تحویل گیرنده:

مهر بهزیستی شهرستان / استان

فرم شماره ۲.۲.۱

باسمه تعالی

نماینده‌گی جمهوری اسلامی ایران ...

برگ مصاحبه اولیه با متقاضیان فرزندپذیری

تاریخ تنظیم: روز: ماه: سال:

مصاحبه‌گر (نماینده‌گی) گرامی: با سلام و احترام. تکمیل فرم ذیل صرفاً به منظور کسب اطلاعات اولیه از متقاضیان فرزندپذیری است. لذا به متقاضیان تاکید گردد؛ تکمیل آن هیچگونه تعهدی برای سازمان بهزیستی به وجود نمی‌آورد.

۱- آیا متقاضیان تاکنون راجع به فرزندپذیری اقدام کرده‌اند: بلی خیر

۲- انگیزه متقاضیان از فرزندپذیری چیست، به صورت مشروح توضیح دهید؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۳- سن کودک یا نوجوان مورد تقاضا: نوزاد تا دو سال سه تا چهار سال پنج تا شش سال

هفت تا ده سال یازده تا شانزده سال تفاوتی ندارد

۴- جنسیت کودک مورد تقاضا: دختر پسر تفاوتی ندارد

۵- متقاضی یا متقاضیان فرزندپذیری تمایل دارند در قالب چه نوع حکم قضایی سرپرستی کودک را

بپذیرند؟ فرزندخواندگی امین موقت قیمومت تفاوتی ندارد

۶- آیا متقاضی یا متقاضیان حاضر هستند، کودک یا نوجوانی که دارای بیماری است را به سرپرستی

بپذیرند؟ بلی خیر

۷- آیا متقاضی یا متقاضیان حاضر هستند، کودک یا نوجوانی که دارای معلولیت است را به

سرپرستی بپذیرند؟ بلی خیر

۸- آیا متقاضی یا متقاضیان حاضر هستند، کودک یا نوجوانی که دارای پدر، مادر، جدپدیری یا وصی

هست را به سرپرستی بپذیرند؟ بلی خیر

۹- آیا متقاضی یا متقاضیان تمایل به پذیرش کودکان خواهر و برادر یا دو یا چند قلو دارند؟ بلی

خیر

۱۰- آیا متقاضی یا متقاضیان تمایل به سرپرستی از کودک یا نوجوانی دارند که با وی رابطه

خویشاوندی داشته و کودک مذکور در حال حاضر فاقد سرپرست است یا سرپرست وی فاقد

صلاحیت است؟ بلی خیر در صورت پاسخ مثبت، نشانی دقیق محل زندگی کودک مذکور را

بیان فرماید:

۱۱- آیا متقاضی یا متقاضیان، قصد تشکیل پرونده و انتخاب کودک از استان خاصی را دارند؟ بلی

خیر در صورت پاسخ مثبت نام استان مذکور را تعیین نمایند:

◀ تذکر) در صورتی که متقاضیان استان خاصی را تعیین ننمایند، سازمان بهزیستی؛ استان را انتخاب را

خواهد کرد.

۱۲- آیا متقاضی یا متقاضیان قصد دارند موضوع فرزندپذیری را از دیگران پنهان نمایند؟ مثلاً تظاهر به

بارداری نمایند؟ بلی خیر در صورت پاسخ مثبت توضیح دهند، چرا می خواهند این کار را

انجام دهند؟

.....
.....
.....
.....
.....

۱۳- در خصوص گفتن واقعیت فرزند خواندگی به خود کودک و یا اطرافیان چه نگرشی دارید؟

.....
.....
.....

- ۱۴- آیا متقاضی یا متقاضیان می‌دانند که فرزند تحت سرپرستی حتی در صورتی که نام وی در شناسنامه متقاضیان ثبت شود، از ارث محروم است؟ بلی خیر
- ۱۵- آیا متقاضی یا متقاضیان نسبت به مباحث حقوقی نظیر، ارث، سرپرستی، صلح اموال، تملیک، نفقه و ... اطلاعات لازم را کسب نموده‌اند؟ بلی خیر
- ۱۶- آیا متقاضی یا متقاضیان می‌دانند که صدور حکم سرپرستی منوط به تملیک بخشی از اموال به نفع کودک تحت سرپرستی است؟ بلی خیر
- ۱۷- آیا متقاضی یا متقاضیان می‌پذیرند پس از صدور حکم سرپرستی؛ بخشی از اموال خود را به کودک یا نوجوان تحت سرپرستی تملیک نمایند؟ بلی خیر
- ۱۸- آیا متقاضی یا متقاضیان می‌دانند که صدور حکم سرپرستی منوط به آن است که آنها باید خود را نزد یکی از شرکت‌های بیمه به نفع کودک بیمه عمر نمایند؟ بلی خیر
- ۱۹- آیا متقاضی یا متقاضیان می‌پذیرند خود را بیمه عمر نمایند؟ بلی خیر
- ۲۰- آیا متقاضی یا متقاضیان می‌دانند در صورت بازگشت والدین زیستی کودک و دستور دادگاه، آنها باید کودک را به والدین زیستی برگردانند؟ در این صورت واکنش آنها چیست؟

◀ توجه) این بخش می‌بایست توسط متقاضیان به دقت مورد مطالعه قرار گرفته و در صورت قبول، امضاء شود.

اینجانب یا اینجانبان با امضاء ذیل این برگه، موارد زیر را تعهد می‌نمایم: ضمناً اطلاع داریم که تکمیل هر گونه فرم و ارائه اطلاعات به سازمان بهزیستی صرفاً به منظور کسب اطلاعات اولیه از ما می‌باشد، لذا این امر هیچگونه تعهدی برای سازمان بهزیستی به وجود نمی‌آورد.

◀ کلیه ضوابط و مقررات سازمان بهزیستی در کلیه مراحل فرزندپذیری را می‌پذیریم.

◀ وقایع راجع به ازدواج و ازدواج مجدد (ضمن مشخصات همسر)، طلاق، زندگی مستقل و جدایی از

همسر یا فوت همسر را بعد از فرزندپذیری به نمایندگی اعلام می‌نماییم. در این صورت، پذیرش نظریه کارشناسی سازمان بهزیستی مبنی بر ادامه یا فسخ حکم سرپرستی را می‌پذیریم

◀ در این زمینه تفهیم هستیم که؛ تشکیل پرونده و مدت انتظار متقاضیان لزوماً به معنای تحویل کودک یا نوجوانان به ما نمی‌باشد.

◀ عواقب احتمالی هر گونه اظهارات خلاف واقع و صحت مدارک ارائه شده به نمایندگی را می‌پذیریم.

◀ حق هر گونه اعتراض نسبت به تصمیمات متخذه و نظرات کارشناسی سازمان بهزیستی را از خود اسقاط می‌نماییم.

محل امضاء و اثر انگشت متقاضی یا متقاضیان

امضاء و مهر مامور کنسولی (مهر ژلاتینی)

نام و نام خانوادگی مامور کنسولی:

فرم شماره ۲.۲.۲

باسمه تعالی

نماینده‌گی جمهوری اسلامی ایران ...

برگ مشخصات فردی متقاضیان بدون فرزند

متقاضیان گرامی: با سلام و احترام. تکمیل فرم ذیل صرفاً به منظور کسب اطلاعات اولیه از متقاضیان فرزندپذیری است. لذا تکمیل آن هیچگونه تعهدی برای سازمان بهزیستی به وجود نمی‌آورد.

اطلاعات زوج:

- ۱: نام و نام خانوادگی ۲: نام پدر ۳: شماره ملی
- ۴: تاریخ و محل تولد ۵: شماره و محل صدور شناسنامه
- ۶: مدرک تحصیلی ۷: مقطع تحصیلی
- ۸: شغل ۹: آیا شغل شما براساس معیارهای کشور محل اقامت، شغلی پایدار محسوب می‌شود؟ بلی خیر ۱۰: میزان تقریبی درآمد ماهیانه:
- ۱۱: آیا سابقه بیماری دارید؟ بلی خیر ۱۲: توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):
- ۱۳: وضعیت جسمانی شما؟ بدون معلولیت دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)
- ۱۵: دین: مسلمان مسیحی کلیمی زرتشتی ۱۶: مذهب:
- ۱۷: نشانی دقیق (محل سکونت در کشور محل اقامت) و تلفن:
- ۱۸: نشانی و تلفن محل کار:
- ۱۹: محل سکونت موقت در ایران دارم ندارم ۲۰: نشانی دقیق محل سکونت موقت مذکور و تلفن:
- ۲۱: آدرس پست الکترونیکی: ۲۲: تلفن همراه:

اطلاعات زوجه:

- ۱: نام و نام خانوادگی ۲: نام پدر ۳: شماره ملی
- ۴: تاریخ و محل تولد ۵: شماره و محل صدور شناسنامه
- ۶: مدرک تحصیلی ۷: مقطع تحصیلی
- ۸: شغل ۹: آیا شغل شما براساس معیارهای کشور محل اقامت، شغلی پایدار

محسوب می‌شود؟ بلی خیر ۱۰: میزان تقریبی درآمد ماهیانه:

۱۱: آیا سابقه بیماری دارید؟ بلی خیر ۱۲: توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):

۱۳: وضعیت جسمانی شما؟ بدون معلولیت ۱۴: دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)

..... ۱۵: دین: مسلمان مسیحی کلیمی زرتشتی ۱۶: مذهب:

۱۷: نشانی دقیق (محل سکونت در کشور محل اقامت) و تلفن:

..... ۱۸: نشانی و تلفن محل کار:

۱۹: محل سکونت موقت در ایران دارم ندارم ۲۰: نشانی دقیق محل سکونت موقت مذکور و

تلفن:

۲۱: آدرس پست الکترونیکی: ۲۲: تلفن همراه

اطلاعات خانواده:

۱: تاریخ ازدواج: / / ۲: مدت ناباروری

۳: عامل ناباروری: مشکل زوج مشکل زوجه مشکل هر دو نامشخص

۴: وضعیت مسکن: ملکی استیجاری سازمانی امانی (منزل اقوام، دوستان یا غیره بدون پرداخت وجه) سایر

محل امضاء و اثر انگشت زوج:

محل امضاء و اثر انگشت زوجه:

تاریخ تنظیم: روز: ماه: سال:

برگ مشخصات فردی زن یا دختر بدون شوهر

متقاضی گرامی: با سلام و احترام. تکمیل فرم ذیل صرفاً به منظور کسب اطلاعات اولیه از متقاضیان فرزندپذیری است. لذا تکمیل آن هیچگونه تعهدی برای سازمان بهزیستی به وجود نمی‌آورد.

اطلاعات فردی

- ۱: نام و نام خانوادگی ۲: نام پدر ۳: شماره ملی
- ۴: تاریخ و محل تولد ۵: شماره و محل صدور شناسنامه
- ۶: مدرک تحصیلی ۷: مقطع تحصیلی
- ۸: شغل ۹: آیا شغل شما براساس معیارهای کشور محل اقامت، شغلی پایدار محسوب می‌شود؟ بلی خیر ۱۰: میزان تقریبی درآمد ماهیانه:
- ۱۱: آیا سابقه بیماری دارید؟ بلی خیر ۱۲: توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):
- ۱۳: وضعیت جسمانی شما؟ بدون معلولیت دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)
- ۱۵: دین: مسلمان مسیحی کلیمی زرتشتی ۱۶: مذهب:
- ۱۷: نشانی دقیق (محل سکونت در کشور محل اقامت) و تلفن:
- ۱۸: نشانی و تلفن محل کار:
- ۱۹: محل سکونت موقت در ایران دارم ندارم ۲۰: نشانی دقیق محل سکونت موقت مذکور و تلفن:
- ۲۱: آدرس پست الکترونیکی: ۲۲: تلفن همراه

اطلاعات خانوار

وضعیت مسکن: ملکی استیجاری سازمانی امانی (منزل اقوام، دوستان یا غیره بدون پرداخت وجه) سایر

محل امضاء و اثر انگشت: تاریخ تنظیم: روز: ماه: سال:

فرم شماره ۲.۲.۴

باسمه تعالی

نماینده‌گی جمهوری اسلامی ایران ...

برگ مشخصات فردی متقاضیان دارای فرزند

متقاضیان گرامی: با سلام و احترام. تکمیل فرم ذیل صرفاً به منظور کسب اطلاعات اولیه از متقاضیان فرزندپذیری است. لذا تکمیل آن هیچگونه تعهدی برای سازمان بهزیستی به وجود نمی‌آورد.

اطلاعات زوج:

- ۱: نام و نام خانوادگی ۲: نام پدر ۳: شماره ملی
- ۴: تاریخ و محل تولد ۵: شماره و محل صدور شناسنامه
- ۶: مدرک تحصیلی ۷: مقطع تحصیلی
- ۸: شغل ۹: آیا شغل شما براساس معیارهای کشور محل اقامت، شغلی پایدار محسوب می‌شود؟ بلی خیر ۱۰: میزان تقریبی درآمد ماهیانه:
- ۱۱: آیا سابقه بیماری دارید؟ بلی خیر ۱۲: توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):
- ۱۳: وضعیت جسمانی شما؟ بدون معلولیت دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)
- ۱۵: دین: مسلمان مسیحی کلیمی زرتشتی ۱۶: مذهب:
- ۱۷: نشانی دقیق (محل سکونت در کشور محل اقامت) و تلفن:
- ۱۸: نشانی و تلفن محل کار:
- ۱۹: محل سکونت موقت در ایران دارم ندارم ۲۰: نشانی دقیق محل سکونت موقت مذکور و تلفن:
- ۲۱: آدرس پست الکترونیکی: ۲۲: تلفن همراه

اطلاعات زوجه:

- ۱: نام و نام خانوادگی ۲: نام پدر ۳: شماره ملی
- ۴: تاریخ و محل تولد ۵: شماره و محل صدور شناسنامه
- ۶: مدرک تحصیلی ۷: مقطع تحصیلی
- ۸: شغل ۹: آیا شغل شما براساس معیارهای کشور محل اقامت، شغلی پایدار

محسوب می‌شود؟ بلی خیر ۱۰: میزان تقریبی درآمد ماهیانه:

۱۱: آیا سابقه بیماری دارید؟ بلی خیر ۱۲: توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):

۱۳: وضعیت جسمانی شما؟ بدون معلولیت ۱۴: دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)

..... ۱۵: دین: مسلمان مسیحی کلیمی زرتشتی ۱۶: مذهب:

۱۷: نشانی دقیق (محل سکونت در کشور محل اقامت) و تلفن:

..... ۱۸: نشانی و تلفن محل کار:

۱۹: محل سکونت موقت در ایران دارم ندارم ۲۰: نشانی دقیق محل سکونت موقت مذکور و

تلفن:

۲۱: آدرس پست الکترونیکی: ۲۲: تلفن همراه

اطلاعات فرزندان زیستی یا فرزندخوانده

۱: تعداد فرزندان زیستی

۲: آیا فرزندخوانده دارید؟ بلی خیر ۳: تعداد فرزندخوانده

۳: مشخصات فرزندان

۳-۱- نام و نام خانوادگی تاریخ تولد: / / جنسیت:

آیا فرزند مذکور سابقه بیماری دارد؟ بلی خیر توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):

وضعیت جسمانی فرزند مذکور؟ بدون معلولیت دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)

..... سطح تحصیلات: وضعیت تاهل فرزند مذکور: مجرد متاهل سایر

توضیح دهید:

۳-۲- نام و نام خانوادگی تاریخ تولد: / / جنسیت:

آیا فرزند مذکور سابقه بیماری دارد؟ بلی خیر توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):

وضعیت جسمانی فرزند مذکور؟ بدون معلولیت دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)

..... سطح تحصیلات: وضعیت تاهل فرزند مذکور: مجرد متاهل سایر

توضیح دهید:

۳-۳- نام و نام خانوادگی تاریخ تولد: / / جنسیت:

آیا فرزند مذکور سابقه بیماری دارد؟ بلی خیر توضیح نوع بیماری (در صورت پاسخ مثبت):

وضعیت جسمانی فرزند مذکور؟ بدون معلولیت دارای معلولیت نوع معلولیت (در صورت داشتن معلولیت)

سطح تحصیلات: وضعیت تاهل فرزند مذکور: مجرد متاهل سایر

توضیح دهید:

اطلاعات خانواده:

۱: تاریخ ازدواج: / /

۲: وضعیت مسکن: ملکی استیجاری سازمانی امانی (متزل اقوام، دوستان یا غیره بدون پرداخت وجه) سایر

محل امضاء و اثر انگشت زوج:

محل امضاء و اثر انگشت زوجه:

تاریخ تنظیم: روز: ماه: سال:

باسمه تعالی

نماینده جمهوری اسلامی ایران ...

برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان به خانواده فرزندپذیر

محل الصاق عکس کودک یا نوجوان	محل الصاق عکس مادر فرزندپذیر	محل الصاق عکس پدر فرزندپذیر
------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------

به موجب این صورتجلسه کودک یا نوجوان؛ با نام مستعار..... یا نام و نام خانوادگی (برابر شناسنامه) در تاریخ..... ساعت..... در محل (آدرس کامل محل تحویل)

طی دادنامه شماره:..... صادره از شعبه:..... دادگاه خانواده به ریاست: به زوجین با مشخصات ذیل تحویل گردید:

◀ آقای نام پدر..... دارنده شماره شناسنامه صادره از دارای شماره ملی

◀ خانم نام پدر..... دارنده شماره شناسنامه صادره از دارای شماره ملی

لذا سرپرستان با امضاء ذیل این صورتجلسه، اقرار می نمایند که از پزشک معتمد خود از وضعیت سلامت بیماری معلولیت کودک یا نوجوان تحویل داده شده به خود اطلاع کامل دارند.

ضمناً سرپرستان با امضاء ذیل این صورتجلسه متعهد به امور ذیل هستند و عدم اجرای هر یک از موارد ذیل حق تقاضای فسخ حکم سرپرستی و نیز احقاق حقوق کودک یا نوجوان را در محاکم صالح دادگستری ایران به سازمان بهزیستی خواهد داد:

۱. پذیرش مسئولیت حضانت و تربیت کودک یا نوجوان تحت سرپرستی
۲. تامین کلیه هزینه های مربوط تغذیه، پوشاک، تحصیل، بهداشت، درمان بیماری و ... کودک یا نوجوان تحت سرپرستی
۳. تملیک یا تعهد به تملیک بخشی از اموال یا حقوق خود به نفع کودک یا نوجوان تحت سرپرستی به تشخیص دادگاه

۴. انجام بیمه عمر به نفع کودک یا نوجوان تحت سرپرستی با نظرسازمان بهزیستی نزد یکی از شرکت‌های بیمه

۵. تحویل تصویر شناسنامه کودک یا نوجوان تحت سرپرستی و خود به نمایندگی بعد صدور حکم سرپرستی و اخذ شناسنامه

۶. اعلام هر گونه تغییر آدرس در اولین فرصت به نمایندگی محل تحویل کودک یا نوجوان

۷. پذیرش نظارت بر وضعیت سرپرستی از کودک توسط مراجع ذیصلاح فرزندخواندگی کشور محل اقامت

۸. قبول نظریه کارشناسی سازمان بهزیستی در کلیه مراحل سرپرستی

محل امضاء و اثر انگشت زوجین سرپرست:

امضاء و مهر مامور کنسولی (مهر ژلاتینی)

نام و نام خانوادگی مامور کنسولی:

برگ صورتجلسه تحویل کودک یا نوجوان به دختر یا زن بدون شوهر (سرپرست منحصر)

محل الصاق عکس کودک یا نوجوان	محل الصاق عکس مادر فرزندپذیر
------------------------------------	------------------------------------

به موجب این صورتجلسه کودک یا نوجوان؛ با نام مستعار..... یا نام و نام خانوادگی (برابر شناسنامه) در تاریخ..... ساعت..... در محل (آدرس کامل محل تحویل) طی دادنامه شماره: صادره از شعبه: دادگاه خانواده به ریاست: به خانم نام پدر..... دارنده شماره شناسنامه صادره از دارای شماره ملی تحویل گردید.

لذا سرپرست با امضاء ذیل این صورتجلسه، اقرار می‌نماید که از پزشک معتمد خود از وضعیت سلامت بیماری معلولیت کودک یا نوجوان تحویل داده شده به خود اطلاع کامل دارد.

ضمناً سرپرست منحصر با امضاء ذیل این صورتجلسه متعهد به امور ذیل می‌باشد و عدم اجرای هر یک از موارد ذیل؛ حق تقاضای فسخ حکم سرپرستی و نیز احقاق حقوق کودک یا نوجوان را در محاکم صالح دادگستری ایران به سازمان بهزیستی خواهد داد:

۱. پذیرش مسئولیت حضانت و تربیت کودک یا نوجوان تحت سرپرستی
۲. تامین کلیه هزینه‌های مربوط تغذیه، پوشاک، تحصیل، بهداشت، درمان بیماری و ... کودک یا نوجوان تحت سرپرستی
۳. تملیک یا تعهد به تملیک بخشی از اموال یا حقوق خود به نفع کودک یا نوجوان تحت سرپرستی به تشخیص دادگاه

۴. انجام بیمه عمر به نفع کودک یا نوجوان تحت سرپرستی با نظر سازمان بهزیستی نزد یکی از شرکت‌های بیمه

۵. تحویل تصویر شناسنامه کودک یا نوجوان تحت سرپرستی و خود به نمایندگی بعد صدور حکم سرپرستی و اخذ شناسنامه

۶. اعلام هر گونه تغییر آدرس در اولین فرصت به نمایندگی محل تحویل کودک یا نوجوان

۷. پذیرش نظارت بر وضعیت سرپرستی از کودک توسط مراجع ذیصلاح فرزندخواندگی کشور محل اقامت

۸. قبول نظریه کارشناسی سازمان بهزیستی در کلیه مراحل سرپرستی

محل امضاء و اثر انگشت سرپرست منحصر:

نام و نام خانوادگی مامور کنسولی: امضاء و مهر مامور کنسولی (مهر ژلاتینی)

فرم (الف)

باسمه تعالی

بررسی و مطالعه وضعیت خانواده فرزند پذیر فاقد فرزند

بهزیستی استان :	شهرستان:	روستا:
نام و نام خانوادگی مددکار:	مورخ:	ساعت:
تاریخ انجام بازدید: روز:		
۱- اطلاعات متقاضیان:		
اطلاعات	متقاضی زن	متقاضی مرد
نام و نام خانوادگی		
تاریخ تولد		
محل تولد		
تابعیت		
دین		
مذهب		
قومیت		
شماره ملی		
شماره شناسنامه		
میزان تحصیلات		
رشته تحصیلی		
شغل		
میزان درآمد ناشی از شغل		
نوع بیمه		
سابقه بیمه		
تاریخ ازدواج (زمان عقد)		
نشانی محل کار		

		شماره تلفن همراه
		ایمیل
		آدرس محل سکونت فعلی و تلفن
		آدرس محل سکونت در ۵ سال گذشته
مشخصات ظاهری		
		وزن
		قد
		رنگ چشم
		رنگ مو
		رنگ پوست

۲- اطلاعات والدین متقاضیان:

الف) والدین متقاضی زن

اطلاعات	مادر	پدر
نام و نام خانوادگی		
تاریخ تولد		
محل تولد		
شماره ملی		
تابعیت		
دین		
مذهب		
میزان تحصیلات		
رشته تحصیلی		
شغل		

* در صورت فوت یا مفقودالایر بودن هریک از والدین تاریخ و علت آن ذکر گردد:

ب) والدین متقاضی مرد

اطلاعات	مادر	پدر
نام و نام خانوادگی		
تاریخ تولد		
محل تولد		
تابعیت		
دین		
مذهب		
میزان تحصیلات		
رشته تحصیلی		
شغل		

* در صورت فوت یا مفقودالاثراثر بودن هریک از والدین تاریخ و علت آن ذکر گردد:

۳- روابط متقاضیان با والدین:

متقاضی زن:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

متقاضی مرد:

۷- وضعیت تحصیل و اشتغال:

متقاضی زن:

بی سواد ابتدائی راهنمایی دیپلم فوق دیپلم لیسانس فوق لیسانس دکتری
رشته تحصیلی:

متقاضی مرد:

بی سواد ابتدائی راهنمایی دیپلم فوق دیپلم لیسانس فوق لیسانس دکتری
رشته تحصیلی:

۸- وضعیت مالی:

۹- وضعیت مسکن:

نوع ملک: شخصی (متراژ: قیمت برآوردی: استیجاری (میزان رهن:
میزان اجاره ماهیانه: خانه پدری وقفی سازمانی سایر:

۱۰- وضعیت علاقه‌مندی‌ها:

۱۱- وضعیت فرهنگی و مذهبی:

۱۲- تاریخچه زندگی مشترک و روابط عاطفی:

۱۳- انگیزه و نگرش در خصوص امر فرزندخواندگی:

۱۴- دانش و آگاهی در خصوص امر فرزندخواندگی:

۱۵- شرایط کودک مورد تقاضا:

۱۶- برنامه‌های تربیتی و مراقبتی برای فرزند:

۱۷- نگرانی‌ها و چالش‌ها :

۱۸- نگرش زوجین در خصوص گفتن واقعیت به فرزند:

۱۹- برنامه حمایت‌های مالی از کودک :

۲۰- تعامل متقاضیان در حین انجام بازدید:

۲۱- ملاحظات نهایی مددکار:

۲۲- پیشنهاد مددکار:

نام و نام خانوادگی مددکار اجتماعی:

تاریخ:

امضا:

فرم (ب)

باسمه تعالی

بررسی و مطالعه وضعیت زنان و دختران مجرد فرزند پذیر

بهزیستی استان :	شهرستان:	روستا:
نام و نام خانوادگی مددکار:	مورخ:	ساعت:
تاریخ انجام بازدید: روز:		
۱- اطلاعات متقاضی:		
اطلاعات	متقاضی	
نام و نام خانوادگی		
تاریخ تولد		
محل تولد		
تابعیت		
دین		
مذهب		
قومیت		
شماره ملی		
شماره شناسنامه		
میزان تحصیلات		
رشته تحصیلی		
شغل		
میزان درآمد ناشی از شغل		
نوع بیمه		
سابقه بیمه		
نشانی محل کار		

	شماره تلفن همراه
	ایمیل
	آدرس محل سکونت فعلی و تلفن
	آدرس محل سکونت در ۵ سال گذشته
مشخصات ظاهری	
	وزن
	قد
	رنگ چشم
	رنگ مو
	رنگ پوست

۲- اطلاعات والدین متقاضی:

اطلاعات	مادر	پدر
نام و نام خانوادگی		
تاریخ تولد		
محل تولد		
شماره ملی		
تابعیت		
دین		
مذهب		
میزان تحصیلات		
رشته تحصیلی		
شغل		

* در صورت فوت یا مفقودالاثراثر بودن هریک از والدین تاریخ و علت آن ذکر گردد:

۳- اطلاعات سایر افراد:

نام و نام خانوادگی	تاریخ تولد	نسبت	تابعیت	دین	مذهب	میزان تحصیلات	رشته تحصیلی	شغل

۴- روابط متقاضی با والدین:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۵- تاریخچه زندگی خانوادگی:

.....

.....

.....

۶- تاریخچه زندگی فردی:

۷- وضعیت سلامت جسمی:

۸- وضعیت تحصیل و اشتغال:

بی سواد ابتدائی راهنمایی دیپلم فوق دیپلم لیسانس فوق لیسانس دکتری
رشته تحصیلی:

۹- وضعیت مالی:

۱۰- وضعیت مسکن:

نوع ملک: شخصی (متراژ: قیمت برآوردی: استیجاری (میزان رهن:
میزان اجاره ماهیانه: خانه پدری وقفی سازمانی سایر:

۱۱- وضعیت علاقه‌مندی‌ها:

۱۲- وضعیت فرهنگی و مذهبی:

۱۳- انگیزه و نگرش در خصوص امر فرزندخواندگی:

۱۴- دانش و آگاهی در خصوص امر فرزندخواندگی:

۱۵- شرایط کودک مورد تقاضا:

۱۶- برنامه‌های تربیتی و مراقبتی برای فرزند:

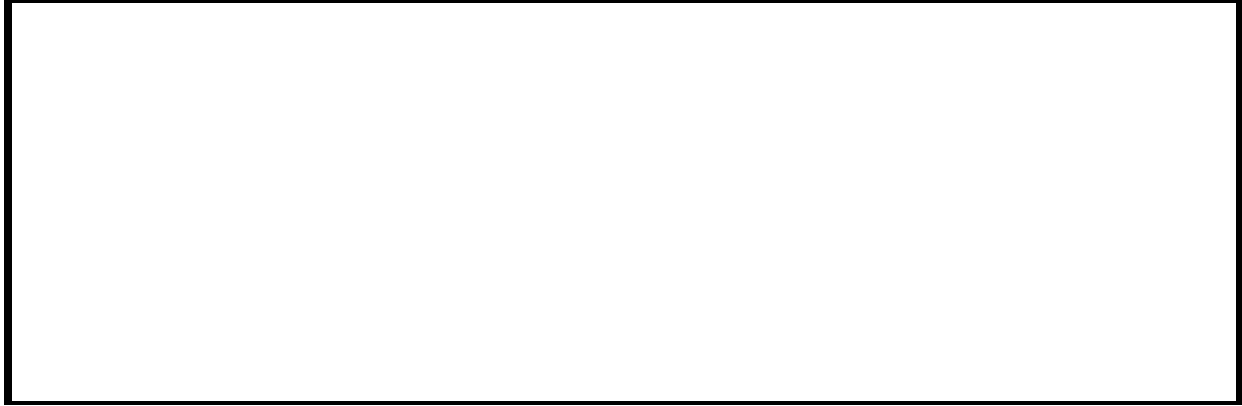
۱۷- نگرانی‌ها و چالش‌ها:

۱۸- نگرش متقاضی در خصوص گفتن واقعیت به فرزند:

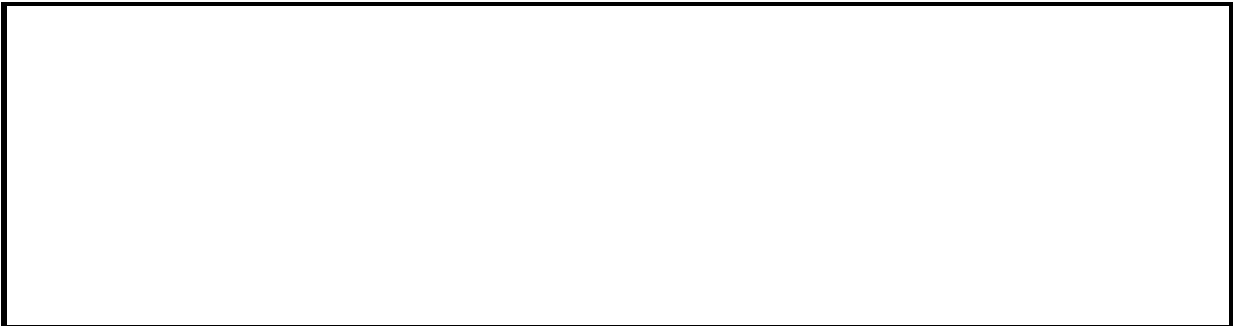
۱۹- برنامه حمایت‌های مالی از کودک:

۲۰- تعامل متقاضی در حین انجام بازدید:

۲۱- ملاحظات نهایی مددکار:



۲۲- پیشنهاد مددکار:



نام و نام خانوادگی مددکار اجتماعی:

تاریخ:

فرم (ج)

باسمه تعالی

بررسی و مطالعه وضعیت خانواده فرزند پذیر دارای فرزند

بهزیستی استان :		شهرستان:	روستا:
نام و نام خانوادگی مددکار:		مورخ:	ساعت:
تاریخ انجام بازدید: روز:			
۱- اطلاعات متقاضیان :			
اطلاعات	متقاضی زن	متقاضی مرد	
نام و نام خانوادگی			
تاریخ تولد			
محل تولد			
تابعیت			
دین			
مذهب			
قومیت			
شماره ملی			
شماره شناسنامه			
میزان تحصیلات			
رشته تحصیلی			
شغل			
میزان درآمد ناشی از شغل			
نوع بیمه			
سابقه بیمه			
تاریخ ازدواج (زمان عقد)			

		نشانی محل کار
		شماره تلفن همراه
		ایمیل
		آدرس محل سکونت فعلی و تلفن
		آدرس محل سکونت در ۵ سال گذشته
مشخصات ظاهری		
		وزن
		قد
		رنگ چشم
		رنگ مو
		رنگ پوست

۲- اطلاعات والدین متقاضیان:

الف) والدین متقاضی زن

اطلاعات	مادر	پدر
نام و نام خانوادگی		
تاریخ تولد		
محل تولد		
شماره ملی		
تابعیت		
دین		
مذهب		
میزان تحصیلات		
رشته تحصیلی		
شغل		

* در صورت فوت یا مفقودالاثربودن هریک از والدین تاریخ و علت آن ذکر گردد:

ب) والدین متقاضی مرد

اطلاعات	مادر	پدر
نام و نام خانوادگی		
تاریخ تولد		
محل تولد		
تابعیت		
دین		
مذهب		
میزان تحصیلات		
رشته تحصیلی		
شغل		

* در صورت فوت یا مفقودالاثربودن هریک از والدین تاریخ و علت آن ذکر گردد:

۳- اطلاعات فرزندان متقاضیان:

نام و نام خانوادگی	تاریخ تولد	شماره ملی	میزان تحصیلات	رشته تحصیلی	شغل	وضعیت تاهل	آدرس (تفاوت محل سکونت با والدین)	شماره تماس

متقاضی مرد:

۶- تاریخچه زندگی فردی:

متقاضی زن:

متقاضی مرد:

۷- وضعیت فرزندان:

۸- وضعیت سلامت جسمی:

متقاضی زن:

متقاضی مرد:

۹- وضعیت تحصیل و اشتغال:

بی سواد ابتدائی راهنمایی دیپلم فوق دیپلم لیسانس فوق لیسانس دکتری
رشته تحصیلی:

متقاضی زن:

متقاضی مرد:

۱۰- وضعیت مالی:

۱۱- وضعیت مسکن:

نوع ملک: شخصی (متراژ: قیمت برآوردی: استیجاری (میزان رهن:
میزان اجاره ماهیانه: خانه پدری وقفی سازمانی سایر:

۱۲- وضعیت علاقه‌مندی‌ها:

۱۳- وضعیت فرهنگی و مذهبی:

۱۴- تاریخچه زندگی مشترک و روابط عاطفی:

۱۵- انگیزه و نگرش در خصوص امر فرزندخواندگی:

۱۶- دانش و آگاهی در خصوص امر فرزندخواندگی:

۱۷- شرایط کودک مورد تقاضا:

۱۸- برنامه‌های تربیتی و مراقبتی برای فرزند:

۱۹- نگرانی‌ها و چالش‌ها:

۲۰- نگرش زوجین در خصوص گفتن واقعیت به فرزند:

۲۱- برنامه حمایت‌های مالی از کودک:

۲۲- تعامل متقاضیان در حین انجام بازدید:

۲۳- ملاحظات نهایی مددکار:

Blank box for notes.

۲۴- پیشنهاد مددکار:

Blank box for suggestions.

نام و نام خانوادگی مددکار اجتماعی:

تاریخ:

امضا:

راهنمای تکمیل فرم (الف)

در فرایند فرزندخواندگی بررسی و مطالعه وضعیت زندگی افرادی که متقاضی پذیرش فرزند از سازمان بهزیستی کشور می‌باشند به منظور شناخت و تعیین صلاحیت هر یک از آنان و تضمین شرایط زندگی سالم برای کودک از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. در این راستا انجام بازدید منزل یکی از مهمترین ابزارهایی است که می‌تواند ما را در دستیابی به این مهم یاری نماید. به همین منظور فرم‌های بررسی و مطالعه وضعیت خانواده فرزندپذیر با توجه به انواع خانواده‌ها و افراد متقاضی تهیه و تدوین گردیده است. لذا با توجه به اهمیت شیوه تکمیل این فرم‌ها، راهنمای تکمیل آن به شرح ذیل تهیه گردیده است تا در اختیار مددکاران اجتماعی قرار گیرد.

بدیهی است قبل از تکمیل فرم‌ها رعایت نکات زیر مد نظر همکاران محترم قرار گیرد.

۱- فرم (الف) پیوست به منظور بررسی و مطالعه وضعیت زندگی متقاضیان فرزند مشمول بند الف ماده ۵ قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست در (۲۲) بند طراحی گردیده است.

۲- در زمان انجام بازدید و تکمیل فرم حضور متقاضی مرد و زن هر دو الزامی است.

۳- متقاضیان می‌بایست از قبل در خصوص دلیل انجام بازدید و محور کلی سوالات توجیه شده باشند.

۴- زمان مراجعه مددکار اجتماعی به منزل متقاضیان می‌بایست در هماهنگی با متقاضیان و با تعیین دقیق تاریخ و ساعت انجام آن صورت گیرد.

۵- پیش از انجام بازدید، نام مددکار اجتماعی می‌بایست به متقاضیان اعلام گردد.

۶- ذکر نام و نام خانوادگی مددکار و تاریخ دقیق انجام بازدید در ابتدا و انتهای فرم ضروری است.

۷- درج امضا مددکار اجتماعی در پایان گزارش الزامی است.

۸- فرم‌های تکمیلی می‌بایست در قسمت پایانی ممهور به مهر بهزیستی استان یا شهرستان باشد.

۹- مددکاران محترم در کلیه مراحل انجام بازدید و تکمیل فرم گزارش می‌بایست به رازداری حرفه‌ای پایبند باشند.

۱۰- مددکاران محترم در کلیه مراحل انجام بازدید و تکمیل فرم گزارش می‌بایست رعایت مصالح کودک را در اولویت قرار دهند.

۱۱- توجه به امانت‌داری در درج مطالب و پاسخ متقاضیان الزامی است. بنابراین می‌بایست از هرگونه پیش‌داوری، درج توضیحات اضافی و برداشت‌های شخصی از گفته‌های افراد اجتناب شود.

- ۱۲- چنانچه متقاضی یا متقاضیان از پاسخ به سوالی خودداری کند، موضوع می‌بایست در پایان بخش مربوطه قید شود.
- ۱۳- در تکمیل جداول مربوط به اطلاعات افراد در صورت عدم امکان تکمیل هر بخش علت آن ذکر شود. مثال: « بیمه: عدم برخورداری از خدمات بیمه»
- ۱۴- سوالات مطرح شده در هر قسمت صرفاً بعنوان نمونه بوده و لذا مددکاران با رعایت احترام و حفظ کرامت انسانی افراد می‌توانند سوالات مرتبط دیگر را مطرح نمایند.
- ۱۵- در بندهای که از عبارات « متقاضی زن» و « متقاضی مرد» استفاده شده است، اطلاعات مربوطه می‌بایست برای هر یک بطور مجزا تکمیل شود.
- ۱۶- با توجه به اینکه بسیاری از سوالات با عبارت « آیا » آغاز شده است، ضروری است از بکار بردن پاسخ‌های تک عبارتی (بله، خیر و...) اجتناب و توضیح کوتاه و مختصری در خصوص موضوع مورد سوال داده شود.
- ۱۷- تلاش شود تا مددکاران عزیز با بکارگیری مهارت‌های ارتباطی از طرح پرسش‌ها بصورت مستقیم و به شکل صرفاً پرسش و پاسخ تا حد امکان خودداری شود.
- ۱۸- بند ۲۰، ۲۱ و ۲۲ فرم مربوط به اظهار نظر کارشناسی مددکار اجتماعی می‌باشد.

(فرم الف) بررسی و مطالعه وضعیت خانواده فرزندپذیر فاقد فرزند

بهریستی استان : شهرستان: روستا:

نام و نام خانوادگی مددکار:

تاریخ انجام بازدید: روز: مورخ: ساعت:

۱-اطلاعات متقاضیان :

این قسمت دارای جدولی است که مشخصات متقاضیان و اطلاعات مربوط به آنان می‌بایست دقیقاً مطابق با موارد ذکر شده تکمیل گردد.

۲- اطلاعات والدین متقاضیان:

این قسمت دارای دو جدول جداگانه برای متقاضی زن و مرد است که اطلاعات مربوط به والدین هریک از آنان می‌بایست دقیقاً مطابق با موارد ذکر شده تکمیل گردد.

- در صورتی که یکی یا هر دو والد متقاضی فوت کرده است علت فوت و زمان آن اعلام شود.
- در صورتی وضعیت زندگی یکی یا هر دو والد متقاضی در حال حاضر مشخص نیست علت آن توضیح داده شود.

۳- روابط متقاضیان با والدین:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به ارتباط هریک از متقاضیان با والدین خود یا همسر ذکر شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- آیا والدین زوجین از موضوع تقاضای فرزندخواندگی آنان مطلع هستند؟
- در صورت مثبت بودن پاسخ، دیدگاه والدین در خصوص فرزندپذیری زوجین چیست؟
- در صورت منفی بودن پاسخ، علت آن چیست؟ آیا برنامه‌ای برای اعلام این موضوع دارند؟
- ارتباط زوجین با والدین خود به چه صورت است؟
- ارتباط زوجین با والدین همسر خود به چه صورت است؟
- آیا شهر محل سکونت والدین و زوجین یکی است؟
- آیا محل سکونت والدین و زوجین به هم نزدیک است؟
- چه نوع حمایت‌هایی مقرر است از طرف والدین در رابطه با این موضوع صورت گیرد؟

متقاضی زن:

متقاضی مرد:

۴- تاریخچه زندگی خانوادگی:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به اعضاء خانواده هریک از متقاضیان و روابط بین آنها بطور خلاصه مطرح شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- شرح کامل زمان و محل تولد سایر اعضا خانواده زوجین شامل خواهران و برادران، وضعیت تأهل، میزان تحصیلات، شغل، محل سکونت (شهر) و تعداد فرزندان هریک از آنان کدام است؟
- آیا خواهران و برادران زوجین از موضوع تقاضای فرزندخواندگی آنان مطلع هستند؟
 - در صورت مثبت بودن پاسخ، دیدگاه خواهران و برادران در خصوص فرزندپذیری زوجین چیست؟
 - در صورت منفی بودن پاسخ، علت آن چیست؟ آیا برنامه‌ای برای اعلام این موضوع دارند؟
- آیا کسی از اعضا خانواده (خواهر یا برادر) زوجین دارای کودک شیرخوار است؟ در صورت مثبت بودن پاسخ توضیح مختصری داده شود. (برای خانواده‌ای که متقاضی کودک نوزاد می‌باشد)
- چنانچه شخص یا اشخاصی با زوجین در یک محل زندگی می‌کنند شرح تاریخچه زندگی آنان و علت سکونت آنان در یک مکان چیست؟
- آیا فردی از اعضا خانواده پیش از این اقدام به فرزندخواندگی نموده است؟ در صورت مثبت بودن پاسخ توضیح مختصری داده شود.
- میزان ارتباط و رفت و آمد زوجین با سایر اعضا خانواده خود به چه صورت است؟ در صورت قطع رابطه علت آن چیست؟
- مهمترین تغییرات در خانواده زوجین کدام بوده است؟ (جابجایی شهر، شغل والدین، جدایی والدین یا خواهران و برادران، بیماری، فوت و...)
- مهمترین اتفاق در زندگی خانوادگی زوجین (مثبت و منفی) کدام است؟
- آیا والدین زوجین از مشکل خاصی رنج می‌برند؟ (بیماری، معلولیت، اعتیاد و...) توضیح داده شود.
- آیا سایر اعضا خانواده زوجین دارای معلولیت، بیماری خاصی یا مشکل اعتیاد می‌باشند؟ توضیح داده شود.
- آیا عضوی از خانواده دارای سوابق کیفری می‌باشد؟

متقاضی زن:

متقاضی مرد:

۵- تاریخچه زندگی فردی:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به هریک از متقاضیان در دوران مختلف زندگی بیان گردد. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- دوران کودکی زوجین به چه صورت سپری شده است؟ شرح مختصری در خصوص محیط زندگی، شرایط روانی، اجتماعی، فرهنگی، اقتصادی و... در دوران کودکی ارائه شود.
- ارتباط هر یک از زوجین با اعضا خانواده خود (والدین یا خواهران و برادران) خود چگونه بوده است؟
- برنامه‌های تفریحی و اوقات فراغت هر یک از زوجین در دوران کودکی، نوجوانی یا جوانی چگونه بوده است؟ (سفر، بازی‌ها، کلاس‌های درسی و غیردرسی، روابط فامیلی و...)
- مهمترین اتفاق اثرگذار در دوران کودکی زوجین کدام بوده است؟ (مثبت و منفی)

متقاضی زن:

متقاضی مرد:

۶- وضعیت سلامت جسمی:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به وضعیت سلامت جسمی هریک از متقاضیان نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- آیا زوجین مبتلا به بیماری خاصی می‌باشند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ:
 - نوع بیماری و علت آن چیست؟
 - در حال حاضر وضعیت بیماری و برنامه‌های مراقبتی مربوط به آن چگونه است؟
 - آیا بیماری در نگهداری و مراقبت کودک تأثیر گذار است؟
- آیا زوجین به معلولیت جسمی دچار هستند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ:
 - نوع معلولیت و میزان آن چیست؟
 - شرایط مراقبتی به چه صورت است؟
 - آیا نوع و میزان معلولیت در نگهداری مراقبت کودک تأثیر گذار است؟

- آیا زوجین دارای سابقه بیماری خاصی در گذشته می‌باشند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ نوع بیماری و درمان‌های صورت گرفته و وضعیت فعلی آن ذکر شود.
- آیا زوجین دارای سابقه اعتیاد در گذشته می‌باشند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ نوع اعتیاد و اقدامات صورت گرفته و وضعیت فعلی آن ذکر شود.
- آیا زوجین از داروی خاصی استفاده می‌کنند؟ نوع دارو، مدت زمان مصرف و میزان آن به چه صورت است؟

متقاضی زن:

متقاضی مرد:

۷- وضعیت تحصیل و اشتغال:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به وضعیت تحصیلی هر یک از متقاضیان در مقاطع مختلف ذکر شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- میزان تحصیل متقاضیان چیست؟
- سوابق تحصیلی زوجین در مقاطع مختلف شامل رشته و شهر و دانشگاه محل تحصیل کدام است؟
- در صورت ترک تحصیل (در هر مقطعی) علت آن چه بوده است؟
- آیا متقاضیان شاغل هستند؟
- در صورت شاغل بودن نوع شغل (دولتی، غیر دولتی، آزاد و...)، نوع استخدام، میزان درآمد، نوع بیمه، عنوان شغلی، پست شغلی، سابقه کار، نام سازمان یا محل کار متقاضیان کدام است؟
- در صورتی که زوجین یا یکی از آنان دارای شغل آزاد است، نوع کار توضیح داده شود.
- آیا متقاضیان تغییرات شغلی داشته‌اند؟ چه زمان و به چه دلیل بوده است؟
- آیا متقاضیان رضایت شغلی دارند؟
- ارتباط متقاضیان در محل کار با همکاران خود چگونه است؟
- آیا متقاضی از مهارت‌های حرفه‌ای یا هنری برخوردار می‌باشد؟
- آیا متقاضیان سابقه انجام فعالیت‌های داوطلبانه و خیریه را دارا می‌باشند؟

متقاضی زن:

متقاضی مرد:

۸- وضعیت مالی:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به وضعیت مالی متقاضیان نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- میزان درآمد خانواده حدوداً چقدر است؟
- میزان مخارج ماهیانه خانواده حدوداً چقدر است؟
- منابع درآمدی خانواده کدام است؟ بصورت تفکیک شده و در صورت لزوم برای هر متقاضی ذکر گردد.
- املاک و اموال خانواده به چه میزان است؟ بصورت تفکیک شده با ارزش حدودی و در صورت لزوم برای هر متقاضی ذکر شود.
- آیا زوجین خودرو شخصی دارند؟ نوع آن ذکر شود.
- آیا زوجین از طرف والدین خود مورد حمایت مالی قرار میگیرند؟
- آیا زوجین افراد دیگری را تحت حمایت مالی خود دارند؟
- آیا پیش‌بینی می‌شود در آینده شرایط مالی خانواده تغییر کند؟ (سرمایه گذاری بلند مدت و...)
- آیا هزینه‌های مالی که پس از فرزندپذیری به خانواده تحمیل خواهد شد پیش‌بینی شده است؟
- مدیریت مالی در خانواده بر عهده کدام یک از زوجین است؟

۹- وضعیت مسکن:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به وضعیت مسکن متقاضیان ذکر شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- نوع مالکیت خانه به چه صورت است؟ (ملکی، استیجاری و...)
- وضعیت ساختمان خانه محل سکونت چگونه است؟ (آپارتمانی، ویلایی و...)
- در صورت شخصی بودن ملک:
- مسکن متعلق به کدام یک از متقاضیان است؟
- ارزش مالی ملک چقدر است؟
- در صورت مستاجر بودن میزان رهن و اجاره پرداختی چقدر است؟
- مدت زمان اقامت زوجین در ملک فعلی چقدر است؟
- متراژ، تعداد اتاق‌ها، چیدمان و... خانه به چه صورت است؟
- وضعیت بهداشتی و ایمنی خانه به چه صورت است؟

- آیا فضای مجزا و امکانات لازم برای کودک وجود دارد؟
- آیا فرد یا افراد دیگری در خانه سکونت دارند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ فضای محل سکونت آنان مجزا است؟
- آیا حیوان خانگی در محل سکونت زوجین نگهداری می شود؟ توضیح داده شود.
- آیا خانه در محله مناسبی از نظر امکانات شهری، تفریحی، بهداشتی و آموزشی قرار دارد؟
- آیا خانه در بافت اجتماعی، فرهنگی مناسبی قرار دارد؟

۱۰- وضعیت علاقه‌مندی‌ها:

- در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به اوقات فراغت متقاضیان و نحوه گذراندن آن ذکر شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:
- میزان اوقات فراغت زوجین چقدر است؟
 - اوقات فراغت زوجین چگونه پر می‌شود؟
 - چه مدت زمانی را زوجین با هم می‌گذرانند؟
 - برنامه‌های تفریحی زوجین به چه صورت است؟ (سفر، سینما، کتابخوانی، تئاتر و...)
 - زوجین زمان فراغت خود را بیشتر با چه کسانی می‌گذرانند؟ (دوستان، خانواده یا به تنهایی)

۱۱- وضعیت فرهنگی و مذهبی:

- در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به وضعیت فرهنگی - مذهبی متقاضیان نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:
- تاریخچه فرهنگی متقاضیان شامل سنت‌ها، آداب و رسوم، مذهب، قومیت و سبک زندگی زوجین چگونه است؟
 - میزان پایبندی متقاضیان به فرایض دینی چقدر است؟ (نماز - روزه - حجاب و...)
 - میزان علاقه‌مندی متقاضی به شرکت در مراسم‌های مذهبی چقدر است؟ (جشن‌ها، مراسم عزاداری اهل بیت، شب‌های قدر، جلسات قرآن و...)
 - آیا زوجین به مطالعه علاقه دارند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ معمولاً چه نوع منابع مطالعاتی را مورد مطالعه قرار می‌دهند؟
 - آیا زوجین در زمینه خاصی از امور فرهنگی یا مذهبی علاقه‌مند هستند؟

- برنامه‌های آموزشی زوجین در زمینه‌های مذهبی - فرهنگی برای فرزند چیست؟

۱۲- تاریخچه زندگی مشترک و روابط عاطفی:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به زندگی مشترک متقاضیان مطرح گردد. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- ازدواج فعلی، ازدواج اول زوجین بوده است یا خیر؟
 - در صورت خیر بودن پاسخ علت و شرح مختصری در این خصوص داده شود. آیا متقاضی یا متقاضیان از ازدواج قبلی دارای فرزند هستند؟ روابط متقاضی یا متقاضیان با همسر قبلی یا فرزندان چگونه است؟
- نحوه آشنایی زوجین و زمان آن چه بوده است؟
- چه مدت از ازدواج آنان می‌گذرد؟
- مشکلاتی که طی سال‌های گذشته باهم داشته‌اند چه بوده است؟
- زوجین مشکلات و اختلاف نظرهای خود را از چه طریقی حل می‌نمایند؟ آیا به تنهایی آن را حل می‌کنند یا از اشخاص دیگر نیز مشاوره می‌گیرند؟
- آیا زوجین اعتقادی به استفاده از خدمات مراکز مشاوره جهت رفع مشکلات خود دارند؟
- در صورتی که عدم فرزندآوری مربوط به علت ناباروری زوجین باشد:
 - مشکل ناباروری مربوط به کدام یک از زوجین است؟ و چه زمانی از آن مطلع شده‌اند؟ و برخورد آنان با مشکل چگونه بوده است؟
 - علت ناباروری (پزشکی) چیست؟ چه درمان‌هایی صورت گرفته است؟
 - آیا درمان‌های پزشکی ناباروری آنان ادامه دارد؟
 - آیا در زمان گذراندن دوره درمان حمایت‌های لازم را از جانب همسر دریافت نموده‌اند؟
 - ناباروری و درمان‌های مرتبط با آن چه تاثیری بر سلامت جسمی و روانی زوجین داشته است؟
 - آیا خانواده و نزدیکان زوجین از این که مشکل ناباروری مربوط به کدام یک از آنان است مطلع می‌باشند؟
- در صورتی که عدم فرزندآوری مربوط به تصمیم زوجین است علت آن ذکر شود.
- طی سال‌های گذشته با توجه به نبود فرزند وضعیت زندگی مشترک به چه صورت بوده است؟

- چنانچه موفق به گرفتن فرزندخوانده نشوند، وضعیت زندگی مشترک آنان چه می‌شود؟
- میزان مشارکت زوجین در تصمیم‌گیری‌ها چگونه است؟ کدام یک تصمیم‌گیرنده نهایی است؟
- در موارد بروز مشکل کدام یک از طرفین مسوولیت انجام امور را می‌پذیرد؟
- زوجین چه مدت زمانی را برای هم وقت می‌گذارند؟
- آیا زوجین مناسبت‌های خاص را در زندگی خود به یاد دارند؟ در این مناسبت‌ها چه اقداماتی انجام می‌دهند؟
- آیا موضوع تقدیر و تشکر و تشویق در رابطه زوجین وجود دارد؟
- آیا زوجین به یکدیگر اعتماد دارند؟
- نقطه ضعف هر یک از زوجین از نگاه دیگری کدام است؟
- نقطه قوت هر یک از زوجین از نگاه دیگری کدام است؟
- انتظار هر یک از زوجین از طرف مقابل در فرزندپذیری چیست؟

۱۳- نگرش در خصوص امر فرزندخواندگی:

- در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به نگرش متقاضیان به موضوع فرزندخواندگی و مسایل پیرامون آن نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:
- آیا زوجین برای بار اول اقدام به فرزندپذیری نموده‌اند؟
 - چنانچه قبلاً نیز اقدام نموده‌اند نتیجه آن (علت انصراف یا به سرانجام نرسیدن کار) چه بوده است؟
 - آیا زوجین در رابطه با تصمیم خود مبنی بر فرزندپذیری توافق کامل دارند؟
 - پیشنهاد این امر از طرف کدام یک و در چه زمانی بوده است؟
 - انگیزه و دلایل زوجین در تصمیم‌گیری برای فرزندخواندگی کدام است؟
 - چه افرادی در این تصمیم‌گیری نقش داشته‌اند؟
 - منبع آگاهی آنان از فرزندخواندگی کدام بوده است؟
 - آیا برنامه خاصی برای اعلام این موضوع به اطرافیان خود اعم از بستگان و آشنایان، همسایه‌ها یا محل کار خود دارند؟
 - هر یک از زوجین میزان آمادگی خود را برای پذیرش فرزند چگونه می‌بینند؟

- آیا زوجین در خصوص آمادگی برای پذیرش فرزند و فرزندپروری اعتقادی به مراجعه و استفاده از نظر مشاور دارند؟
- اگر در آینده کودک دچار بیماری جسمی یا روحی (از قبیل اوتیسم، بیش فعالی، CP و...) شود زوجین در خصوص ادامه امر فرزندخواندگی و یا فسخ آن چه نگرشی دارند؟
- چنانچه در آینده صاحب فرزند زیستی شوند چه اتفاقی برای کودک فرزندخوانده خواهد افتاد؟

۱۴- دانش و آگاهی در خصوص امر فرزندخواندگی:

- در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به میزان آگاهی متقاضیان در خصوص موضوع فرزندخواندگی بیان گردد. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:
- میزان اطلاعات زوجین از موضوع فرزندخواندگی شامل قوانین مربوطه، مسایل روانی و اجتماعی، فرهنگی و اقتصادی آن چگونه است؟
 - آیا زوجین اطلاعاتی در خصوص شرایط کودکان واجد شرایط فرزندخواندگی دارند؟
 - اطلاعات زوجین در خصوص سازمان بهزیستی و خدمات آن به کودکان بی سرپرست چیست؟
 - نگرش و برنامه زوجین برای ایجاد محرمیت چیست؟
 - آیا زوجین مطلع اند که مطابق با قانون باید پس از سرپرستی بخشی از اموال یا حقوق خود را به فرزند خود تملیک کند؟
 - در صورت پاسخ مثبت، آیا در مورد راه‌کارهای اجرایی آن بررسی کرده‌اند؟
 - آیا از هزینه‌های حین انجام فرایند فرزندخواندگی آگاهی دارند؟
 - آیا زوجین همکاری لازم برای پرداخت هزینه‌های احتمالی در حین فرایند فرزند پذیری را دارند؟
 - آیا وی پیش از ارایه درخواست خود در مورد روند انجام فرایند فرزندخواندگی اطلاعاتی داشته است؟ در صورت پاسخ مثبت، منبع آن کدام است؟
 - آیا زوجین از روند دریافت احکام آزمایشی، قطعی و نحوه صدور شناسنامه آگاهی دارند؟
 - آیا زوجین از مسایل مربوط به مرخصی زایمان افراد شاغل، حق اولاد و پرداخت مستمری به کودک پس از مرگ والدین در اطلاع دارند؟
 - آیا زوجین سابقه مراجعه به مراکز مشاوره و شرکت در دوره‌های فرزند پذیری و فرزندپروری دارند؟

۱۵- شرایط کودک مورد تقاضا:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به شرایط کودک مورد تقاضای متقاضیان نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- کودک مورد تقاضای زوجین چه جنس و سنی را دارا می‌باشد؟
- دلایل متقاضیان برای انتخاب کودک با این شرایط (جنس - سن) چیست؟
- آیا متقاضیان انتخاب دیگری (سن و جنس کودک) برای اولویت دوم دارند؟
- آیا برای کودک مورد نظر نامی انتخاب شده است؟
- آیا شرایط جسمی کودک به لحاظ برخورداری از سلامت جسمی (بیماری یا معلولیت) برای زوجین مهم است؟
- آیا ظاهر و چهره کودک برای متقاضیان مهم است؟ در این خصوص ویژگی خاصی مد نظر آنان است؟
- آیا گذشته کودک برای زوجین مهم است؟

۱۶- برنامه‌های تربیتی و مراقبتی برای فرزند:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به برنامه‌های تربیتی که متقاضیان برای فرزند خود در نظر دارند، نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- زوجین به چه میزان از مراحل رشد کودک آگاهی دارند؟
- زوجین از چه کسی در مسیر رشد و تربیت کودک خود کمک خواهند گرفت؟
- شیوه تربیتی آنان در رابطه با کودک کدام است؟
- دوره‌های آموزشی گذرانده شده مرتبط با فرزندپذیری و فرزندپروری کدام است؟
- آیا کتابی را در رابطه با موضوع فرزندپذیری و فرزندپروری مطالعه نموده‌اند؟
- چه مشکلاتی را بعنوان والد در پیش رو خواهند داشت؟
- آیا برنامه‌های آموزشی خاصی برای کودک در نظر دارند؟
- نگهداری از کودک به چه صورت است؟ آیا تمام وقت با والدین است یا از افراد و سایر منابع (مانند مهد کودک) کمک گرفته می‌شود؟
- چه کسی در نگهداری از کودک به زوجین کمک خواهد کرد؟
- آیا زوجین تجربه نگهداری از کودک را دارند؟

- برنامه مراقبتی آنان برای کنترل وضعیت بهداشتی و پزشکی کودک چگونه است؟

۱۷- نگرانی‌ها و چالش‌ها:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به نگرانی‌ها و مشکلاتی که متقاضیان در انجام فرایند فرزندخواندگی و پس از آن احساس می‌کنند، نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- مشکلات زوجین در این مسیر چیست؟
- نکات منفی و مثبت فرزندخواندگی را چه می‌دانند؟
- بیشترین نگرانی آنان در چه زمینه‌ای است؟
- در صورت پیدا شدن والدین زیستی کودک برخورد زوجین با این موضوع چگونه خواهد بود؟
- در رابطه با نگرانی‌ها و در صورت بروز مشکل از چه فرد یا منبعی کمک خواهند گرفت؟
- زوجین چه مدت زمانی را برای انتظار (نوبت) در نظر گرفته‌اند؟ آیا در صورت طولانی‌تر شدن زمان بر تصمیم خود می‌مانند؟

۱۸- نگرش زوجین در خصوص گفتن واقعیت (فرزندخواندگی) به فرزند:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به نگرش متقاضیان در خصوص گفتن واقعیت به فرزند خود، ذکر گردد. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- آیا زوجین اطلاع دارد که از نظر علمی باید در شرایط مناسب سنی و روانی کودک، واقعیت را به کودک بگویند؟
- در چه زمانی و به چه شیوه این موضوع را به کودک خواهند گفت؟
- از چه افراد یا منابعی برای این امر کمک خواهند گرفت؟
- چنانچه کودک مایل به پیدا کردن والدین واقعی خود باشد چه نظری دارند؟
- چنانچه والدین یا بستگانی از کودک مشخص شوند، زوجین چه واکنشی نشان خواهند داد؟

۱۹- برنامه حمایت‌های مالی از کودک:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به برنامه‌های مالی متقاضیان در خصوص حمایت از فرزند خود، بیان شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- چه برنامه ریزی‌های مالی برای تامین آتیه کودک در نظر دارند؟
- برنامه بیمه‌ای زوجین برای کودک چیست؟
- چه اموالی را به کودک خواهند بخشید؟

- با توجه به این که کودک (فرزندخوانده) از پدرخوانده و مادرخوانده خود ارث نمی برد برنامه خانواده برای تأمین آینده مالی کودک خود چیست؟

۲۰- تعامل متقاضیان در حین انجام بازدید:

در این قسمت مددکار اجتماعی نظر خود را در مورد چگونگی برخورد متقاضیان در هنگام مراجعه به منزل آنان و شیوه پاسخ گویی هریک از آنان به سوالات مطرح شده را ذکر می نماید.

- پذیرش زوجین از فرایند بازدید از منزل به چه صورت بوده است؟ آیا همکاری لازم در این خصوص را داشته اند؟
- برخورد زوجین با مددکار به چه صورت بوده است؟
- آیا زوجین به راحتی ارتباط برقرار می کنند؟
- آیا زوجین در پاسخگویی به سوالات دچار تردید یا مقاومت هستند؟
- آیا زوجین در پاسخگویی به سوالات با هم هماهنگ هستند؟
- کدام یک از زوجین بیشتر صحبت می کند؟
- آیا زوجین شکایت یا مشکل خاصی را در رابطه با روند فرایند فرزندخواندگی مطرح می کنند؟
- آیا نشانه خاصی از مسایل روانشناختی چون استرس، تنش، وسواس، اضطراب، عدم اعتماد به نفس، کنترل گری، مهرطلبی، پرخاشگری و... در زوجین یا یکی از آنان دیده می شود؟ در صورت مثبت بودن پاسخ توضیح مختصری داده شود.

۲۱- ملاحظات نهایی مددکار:

در این قسمت مددکار نظر نهایی خود را در خصوص میزان آمادگی متقاضیان برای امر فرزندخواندگی، دلایل تایید یا رد درخواست آنان و پیشنهادات و توصیه های نهایی خود با توجه به مصالح کودک مطرح می کند.

- آیا بازدید انجام شده کافی است یا نیازمند تکرار است؟
- آیا لازم است بر حسب ضرورت از محل کار متقاضیان نیز بازدید بعمل آید؟
- از نظر مددکار میزان آمادگی خانواده متقاضی برای پذیرش کودک چقدر است؟
- آیا از نظر مددکار خانواده شرایط لازم برای پذیرش کودک را دارد؟
- آیا از نظر مددکار خانواده شرایط لازم برای پذیرش کودک را ندارد؟ دلایل آن کدام است؟

۲۲- پیشنهاد مددکار:

- نظر نهایی مددکار در خصوص امر فرزندخواندگی برای متقاضیان چیست؟
- مددکار چه پیشنهاد و توصیه‌ای در این زمینه دارد؟

نام و نام خانوادگی مددکار:

تاریخ:

امضا مددکار:

راهنمای تکمیل فرم (ب)

در فرایند فرزندخواندگی بررسی و مطالعه وضعیت زندگی افرادی که متقاضی پذیرش فرزند از سازمان بهزیستی کشور می‌باشد به منظور شناخت و تعیین صلاحیت آنان و تضمین شرایط زندگی سالم برای کودک از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. در این راستا انجام بازدید منزل یکی از مهمترین ابزارهایی است که می‌تواند ما را در دستیابی به این مهم یاری نماید. به همین منظور فرم‌های بررسی و مطالعه وضعیت خانواده فرزندپذیر با توجه به انواع خانواده‌ها و افراد متقاضی تهیه و تدوین گردیده است. لذا با توجه به اهمیت شیوه تکمیل این فرم‌ها، راهنمای تکمیل آن به شرح ذیل تهیه گردیده است تا در اختیار مددکاران اجتماعی قرار گیرد.

بدیهی است قبل از تکمیل فرم‌ها رعایت نکات زیر مد نظر همکاران محترم قرار گیرد.

- ۱- فرم (ب) پیوست به منظور بررسی و مطالعه وضعیت زندگی زنان یا دختران مجرد فاقد فرزند متقاضی فرزند مشمول بند ح ماده ۵ قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست در (۲۲) بند طراحی گردیده است.
- ۲- زمان مراجعه مددکار اجتماعی به منزل متقاضی می‌بایست در هماهنگی با متقاضی و با تعیین دقیق تاریخ و ساعت انجام آن صورت گیرد.
- ۳- متقاضی می‌بایست از قبل در خصوص دلیل انجام بازدید و محور کلی سوالات توجیه شده باشند.
- ۴- پیش از انجام بازدید، نام مددکار اجتماعی می‌بایست به متقاضی اعلام گردد.
- ۵- ذکر نام و نام خانوادگی مددکار و تاریخ دقیق انجام بازدید در ابتدا و انتهای فرم ضروری است.
- ۶- درج امضا مددکار اجتماعی در پایان گزارش الزامی است.
- ۷- فرم‌های تکمیلی می‌بایست در قسمت پایانی ممه‌ور به مهر بهزیستی استان یا شهرستان باشد.
- ۸- مددکاران محترم در کلیه مراحل انجام بازدید و تکمیل فرم گزارش می‌بایست به رازداری حرفه‌ای پایبند باشند.
- ۹- مددکاران محترم در کلیه مراحل انجام بازدید و تکمیل فرم گزارش می‌بایست رعایت مصالح کودک را در اولویت قرار دهند.
- ۱۰- توجه به امانت‌داری در درج مطالب و پاسخ متقاضی الزامی است. بنابراین می‌بایست از هرگونه پیش‌داوری، درج توضیحات اضافی و برداشت‌های شخصی از گفته‌های افراد اجتناب شود.

- ۱۱- چنانچه متقاضی از پاسخ به سوالی خودداری کند، موضوع می‌بایست در پایان بخش مربوطه قید شود.
- ۱۲- در تکمیل جداول مربوط به اطلاعات افراد در صورت عدم امکان تکمیل هر بخش علت آن ذکر شود. مثال: « بیمه: عدم برخورداری از خدمات بیمه »
- ۱۳- سوالات مطرح شده در هر قسمت صرفاً بعنوان نمونه بوده و لذا مددکاران با رعایت احترام و حفظ کرامت انسانی افراد می‌توانند سوالات مرتبط دیگر را مطرح نمایند.
- ۱۴- با توجه به این که بسیاری از سوالات با عبارت « آیا » آغاز شده است، ضروری است از به کار بردن پاسخ‌های تک عبارتی (بله، خیر و...) اجتناب و توضیح کوتاه و مختصری درخصوص موضوع مورد سوال داده شود.
- ۱۵- تلاش شود تا مددکاران عزیز با به کارگیری مهارت‌های ارتباطی از طرح پرسش‌ها به صورت مستقیم و به شکل صرفاً پرسش و پاسخ تا حد امکان خودداری شود.
- ۱۶- بند ۲۰، ۲۱ و ۲۲ فرم مربوط به اظهار نظر کارشناسی مددکار اجتماعی می‌باشد.

فرم (ب) بررسی و مطالعه وضعیت زنان و دختران مجرد فرزندپذیر

بهریستی استان :
شهرستان :
روستا :
نام و نام خانوادگی مددکار :
تاریخ انجام بازدید: روز :
مورخ: ساعت :

۱- اطلاعات متقاضی:

این قسمت دارای جدولی است که مشخصات متقاضی و اطلاعات مربوط به وی می‌بایست دقیقاً مطابق با موارد ذکر شده تکمیل گردد.

۲- اطلاعات والدین متقاضی:

این قسمت دارای جدولی است که اطلاعات مربوط به والدین متقاضی می‌بایست دقیقاً مطابق با موارد ذکر شده در جدول مربوطه تکمیل گردد.

- در صورتی که یکی یا هر دو والد متقاضی فوت کرده است علت فوت و زمان آن اعلام شود.
- در صورتی وضعیت زندگی یکی یا هر دو والد متقاضی در حال حاضر مشخص نیست علت آن توضیح داده شود.

۳- اطلاعات سایر افراد:

در صورتی که افراد دیگری با متقاضی زندگی می‌کنند، اطلاعات آنان مطابق با جدول در این قسمت تکمیل می‌گردد.

۴- روابط متقاضی با والدین:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به ارتباط متقاضی با والدین خود ذکر شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- آیا والدین متقاضی از موضوع تقاضای فرزندخواندگی وی مطلع هستند؟
- در صورت مثبت بودن پاسخ، دیدگاه والدین در خصوص فرزندپذیری متقاضی چیست؟
- در صورت منفی بودن پاسخ، علت آن چیست؟ آیا برنامه‌ای برای اعلام این موضوع دارند؟
- ارتباط متقاضی با والدین خود به چه صورت است؟
- آیا شهر محل سکونت والدین و متقاضی یکی است؟
- آیا محل سکونت والدین و متقاضی به هم نزدیک است؟
- چه نوع حمایت‌هایی مقرر است از طرف والدین در رابطه با این موضوع صورت گیرد؟

۵- تاریخچه زندگی خانوادگی:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به اعضاء خانواده متقاضی و روابط بین آنها به طور خلاصه مطرح شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- شرح کامل زمان و محل تولد سایر اعضا خانواده وی شامل خواهران و برادران، وضعیت تأهل، میزان تحصیلات، شغل، محل سکونت (شهر) و تعداد فرزندان هر یک از آنان کدام است؟
- آیا خواهران و برادران متقاضی از موضوع تقاضای فرزندخواندگی وی مطلع هستند؟
 - در صورت مثبت بودن پاسخ، دیدگاه خواهران و برادران در خصوص فرزندپذیری وی چیست؟
 - در صورت منفی بودن پاسخ، علت آن چیست؟ آیا برنامه‌ای برای اعلام این موضوع دارند؟
- آیا کسی از اعضا خانواده (خواهر یا برادر) متقاضی دارای کودک شیرخوار است؟ در صورت مثبت بودن پاسخ توضیح مختصری داده شود.
- آیا فردی از اعضا خانواده پیش از این اقدام به فرزندخواندگی نموده است؟ در صورت مثبت بودن پاسخ توضیح مختصری داده شود.
- میزان ارتباط و رفت و آمد وی با سایر اعضا خانواده خود به چه صورت است؟ در صورت قطع رابطه علت آن چیست؟
- مهمترین تغییرات در خانواده وی کدام بوده است؟ (جابجایی شهر، شغل والدین، جدایی والدین یا خواهران و برادران، بیماری، فوت و...)
- مهمترین اتفاق در زندگی خانوادگی وی (مثبت و منفی) کدام است؟
- آیا والدین وی از مشکل خاصی رنج می‌برند؟ (بیماری، معلولیت، اعتیاد و...) توضیح داده شود.
- آیا سایر اعضا خانواده وی دارای معلولیت، بیماری خاصی یا مشکل اعتیاد می‌باشند؟ توضیح داده شود.
- آیا عضوی از خانواده دارای سوابق کیفری می‌باشد؟

۶- تاریخچه زندگی فردی:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به متقاضی در دوران مختلف زندگی بیان گردد. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- دوران کودکی وی به چه صورت سپری شده است؟ شرح مختصری در خصوص محیط زندگی، شرایط روانی، اجتماعی، فرهنگی، اقتصادی و... در دوران کودکی ارائه شود.

- ارتباط هر یک از زوجین با اعضا خانواده خود (والدین یا خواهران و برادران) خود چگونه بوده است؟
- برنامه‌های تفریحی و اوقات فراغت وی در دوران کودکی، نوجوانی یا جوانی چگونه بوده است؟ (سفر، بازی‌ها، کلاس‌های درسی و غیر درسی، روابط فامیلی و...)
- مهمترین اتفاق اثرگذار در دوران کودکی وی کدام بوده است؟ (مثبت و منفی)
- در صورتی که متقاضی دختر مجرد است :
 - به چه دلیلی تاکنون ازدواج نکرده‌اید؟
 - آیا در آینده تصمیم به ازدواج دارید؟ در صورت مثبت بودن پاسخ آیا به مشکلاتی که با توجه به وجود فرزندخوانده در مسیر ازدواج خواهید داشت فکر کرده‌اید؟
- در صورتی که متقاضی تجربه ازدواج داشته و از همسر خود جدا شده است:
 - زمان ازدواج، مدت ازدواج، تاریخ جدایی، علت جدایی و ارتباط فعلی وی با همسر قبلی توضیح داده شود.
 - به چه علت از ازدواج خود صاحب فرزند نشده‌اید؟
- در صورتی که همسر متقاضی فوت شده است:
 - زمان ازدواج، مدت ازدواج، تاریخ فوت همسر و علت فوت وی توضیح داده شود.
 - به چه علت از ازدواج خود صاحب فرزند نشده‌اید؟
- آیا متقاضی اعتقادی به استفاده از خدمات مراکز مشاوره جهت رفع مشکلات خود دارند؟

۷- وضعیت سلامت جسمی :

- در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به وضعیت سلامت جسمی متقاضی نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:
- آیا وی مبتلا به بیماری خاصی می‌باشد؟ در صورت مثبت بودن پاسخ :
 - نوع بیماری و علت آن چیست؟
 - در حال حاضر وضعیت بیماری و برنامه‌های مراقبتی مربوط به آن چگونه است؟
 - آیا بیماری در نگهداری و مراقبت کودک تأثیرگذار است؟
 - آیا وی به معلولیت جسمی دچار هستند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ :
 - نوع معلولیت و میزان آن چیست؟

- شرایط مراقبتی به چه صورت است؟
- آیا نوع و میزان معلولیت در نگهداری مراقبت کودک تأثیر گذار است؟
- آیا وی دارای سابقه بیماری خاصی در گذشته می باشد؟ در صورت مثبت بودن پاسخ نوع بیماری و درمان های صورت گرفته و وضعیت فعلی آن ذکر شود.
- آیا وی دارای سابقه اعتیاد در گذشته می باشد؟ در صورت مثبت بودن پاسخ نوع اعتیاد و اقدامات صورت گرفته و وضعیت فعلی آن ذکر شود.
- آیا متقاضی از داروی خاصی استفاده می کنند؟ نوع دارو، مدت زمان مصرف و میزان آن به چه صورت است؟

۸- وضعیت تحصیل و اشتغال:

در این قسمت می بایست اطلاعات مربوط به وضعیت تحصیلی متقاضی در مقاطع مختلف ذکر شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- میزان تحصیل متقاضی چیست؟
- سوابق تحصیلی وی در مقاطع مختلف شامل رشته و شهر و دانشگاه محل تحصیل کدام است؟
- در صورت ترک تحصیل (در هر مقطعی) علت آن چه بوده است؟
- آیا متقاضی شاغل هستند؟
- در صورت شاغل بودن نوع شغل (دولتی، غیر دولتی، آزاد و...)، نوع استخدام، میزان درآمد، نوع بیمه، عنوان شغلی، پست شغلی، سابقه کار، نام سازمان یا محل کار وی کدام است؟
- در صورتی که وی دارای شغل آزاد است، نوع کار توضیح داده شود.
- آیا متقاضی تغییرات شغلی داشته اند؟ چه زمان و به چه دلیل بوده است؟
- آیا متقاضی رضایت شغلی دارند؟
- ارتباط متقاضی در محل کار با همکاران خود چگونه است؟
- آیا متقاضی از مهارت های حرفه ای یا هنری برخوردار می باشد؟
- آیا متقاضی سابقه انجام فعالیت های داوطلبانه و خیریه را دارا می باشد؟

۹- وضعیت مالی:

در این قسمت می بایست اطلاعات مربوط به وضعیت مالی متقاضی نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- میزان درآمد متقاضی حدوداً چقدر است؟
- میزان مخارج ماهیانه وی حدوداً چقدر است؟
- منابع درآمدی متقاضی کدام است؟ بصورت تفکیک شده ذکر گردد.
- املاک و اموال متقاضی به چه میزان است؟ بصورت تفکیک شده با ارزش حدودی ذکر شود.
- آیا متقاضی خودرو شخصی دارند؟ نوع آن ذکر شود.
- آیا متقاضی از طرف والدین خود مورد حمایت مالی قرار می‌گیرد؟
- آیا متقاضی افراد دیگری را تحت حمایت مالی خود دارد؟
- آیا پیش‌بینی می‌شود در آینده شرایط مالی متقاضی تغییر کند؟ (سرمایه‌گذاری بلند مدت و...)
- آیا هزینه‌های مالی که پس از فرزندپذیری به متقاضی تحمیل خواهد شد پیش‌بینی شده است؟

۱۰- وضعیت مسکن:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به وضعیت مسکن متقاضی ذکر شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- شیوه زندگی متقاضی چگونه است؟ (مستقل - با خانواده - هم خانه و...)
- نوع مالکیت خانه به چه صورت است؟ (ملکی، استیجاری و...)
- وضعیت ساختمان خانه محل سکونت چگونه است؟ (آپارتمانی، ویلایی و...)
- در صورت شخصی بودن ملک، ملک متعلق به چه کسی است و ارزش مالی آن چقدر است؟
- در صورت مستاجر بودن میزان رهن و اجاره پرداختی چقدر است؟ چه کسی این هزینه را پرداخت می‌کند؟
- مدت زمان اقامت وی در ملک فعلی چقدر است؟
- متراژ، تعداد اتاق‌ها، چیدمان و... خانه به چه صورت است؟
- وضعیت بهداشتی و ایمنی خانه به چه صورت است؟
- آیا فضای مجزا و امکانات لازم برای کودک وجود دارد؟
- آیا فرد یا افراد دیگری در خانه سکونت دارند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ آیا فضای محل سکونت آنان مجزا است؟
- آیا حیوان خانگی در محل سکونت وی نگهداری می‌شود؟ توضیح داده شود.
- آیا خانه در محله مناسبی از نظر امکانات شهری، تفریحی، بهداشتی و آموزشی قرار دارد؟

- آیا خانه در بافت اجتماعی، فرهنگی مناسبی قرار دارد؟

۱۱- وضعیت علاقه‌مندی‌ها:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به اوقات فراغت متقاضی و نحوه گذراندن آن ذکر شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- میزان اوقات فراغت متقاضی چقدر است؟
- اوقات فراغت خود را چگونه پر می‌کند؟
- برنامه های تفریحی متقاضی به چه صورت است؟ (سفر، سینما، کتابخوانی، تئاتر و...)
- متقاضی زمان فراغت خود را بیشتر با چه کسانی می‌گذراند؟ (دوستان، خانواده یا به تنهایی)

۱۲- وضعیت فرهنگی و مذهبی:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به وضعیت فرهنگی- مذهبی متقاضی نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- تاریخچه فرهنگی متقاضی شامل سنتها، آداب و رسوم، مذهب، قومیت و سبک زندگی وی چگونه است؟
- میزان پایبندی متقاضی به فرایض دینی چقدر است؟ (نماز- روزه- حجاب و...)
- میزان علاقه‌مندی متقاضی به شرکت در مراسم‌های مذهبی چقدر است؟ (جشن‌ها، مراسم عزاداری اهل بیت، شب‌های قدر، جلسات قرآن و...)
- آیا متقاضی به مطالعه علاقه دارند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ معمولاً چه نوع منابع مطالعاتی را مورد مطالعه قرار می‌دهد؟
- آیا متقاضی در زمینه خاصی از امور فرهنگی یا مذهبی علاقه‌مند هست؟
- برنامه‌های آموزشی وی در زمینه‌های مذهبی- فرهنگی برای فرزند چیست؟

۱۳- نگرش در خصوص امر فرزندخواندگی:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به نگرش متقاضی به موضوع فرزندخواندگی و مسایل پیرامون آن نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- آیا برای بار اول اقدام به فرزندپذیری نموده است؟
- چنانچه قبلاً نیز اقدام نموده‌اند نتیجه آن (علت انصراف یا به سرانجام نرسیدن کار) چه بوده است؟

- آیا وی در رابطه با تصمیم خود مبنی بر فرزندپذیری اطمینان کامل دارد؟
- انگیزه و دلایل وی در تصمیم‌گیری برای فرزندخواندگی کدام است؟
- چه افرادی در این تصمیم‌گیری نقش داشته‌اند؟
- منبع آگاهی او از فرایند فرزندخواندگی کدام بوده است؟
- آیا برنامه خاصی برای اعلام این موضوع به اطرافیان خود اعم از بستگان و آشنایان، همسایه‌ها یا محل کار خود دارد؟
- میزان آمادگی خود را برای پذیرش فرزند چگونه می‌بیند؟
- آیا درخصوص آمادگی برای پذیرش فرزند و فرزندپروری اعتقادی به مراجعه و استفاده از نظر مشاور دارد؟
- اگر در آینده کودک دچار بیماری جسمی یا روحی (از قبیل اوتیسم، بیش‌فعالی، CP و...) شود، متقاضی در خصوص ادامه امر فرزند خواندگی و یا فسخ آن چه نگرشی دارد؟
- چنانچه در آینده ازدواج کردید برنامه‌تان برای مراقبت از کودک چگونه است؟
- چنانچه همسران با ادامه نگهداری از کودک مشکل داشته باشد چگونه اقدام خواهید کرد؟
- چنانچه در آینده صاحب فرزند زیستی شود چه اتفاقی برای کودک فرزندخوانده خواهد افتاد؟

۱۴- دانش و آگاهی در خصوص امر فرزندخواندگی:

- در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به میزان آگاهی متقاضی در خصوص موضوع فرزندخواندگی بیان گردد. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:
- میزان اطلاعات وی از موضوع فرزندخواندگی شامل قوانین مربوطه، مسایل روانی و اجتماعی، فرهنگی و اقتصادی آن چگونه است؟
 - آیا وی اطلاعاتی در خصوص شرایط کودکان واجد شرایط فرزندخواندگی دارد؟
 - اطلاعات وی در خصوص سازمان بهزیستی و خدمات آن به کودکان بی‌سرپرست چیست؟
 - نگرش و برنامه وی برای ایجاد محرمیت چیست؟
 - آیا وی مطلع است که مطابق با قانون باید پس از سرپرستی بخشی از اموال یا حقوق خود را به فرزند خود تملیک کند؟
 - درصورت پاسخ مثبت، آیا در مورد راه‌کارهای اجرایی آن بررسی کرده است؟
 - آیا از هزینه‌های حین انجام فرایند فرزندخواندگی آگاهی دارد؟

- آیا وی همکاری لازم برای پرداخت هزینه‌های احتمالی در حین فرایند فرزندپذیری را دارد؟
- آیا وی پیش از ارایه درخواست خود در مورد روند انجام فرایند فرزندخواندگی اطلاعاتی داشته است؟ در صورت پاسخ مثبت، منبع آن کدام است؟
- آیا وی از روند دریافت احکام آزمایشی، قطعی و نحوه صدور شناسنامه آگاهی دارد؟
- آیا وی از مسایل مربوط به مرخصی زایمان افراد شاغل، حق اولاد و پرداخت مستمری به کودک پس از مرگ والدین در اطلاع دارد؟
- آیا متقاضی سابقه مراجعه به مراکز مشاوره و شرکت در دوره‌های فرزندپذیری و فرزندپروری دارد؟

۱۵- شرایط کودک مورد تقاضا:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به شرایط کودک مورد تقاضای متقاضی نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- کودک مورد تقاضای وی چه جنس و سنی را دارا می‌باشد؟
- دلایل متقاضی برای انتخاب کودک با این شرایط (جنس - سن) چیست؟
- آیا متقاضی انتخاب دیگری (سن و جنس کودک) برای اولویت دوم دارد؟
- آیا برای کودک مورد نظر نامی انتخاب شده است؟
- آیا شرایط جسمی کودک به لحاظ برخورداری از سلامت جسمی (بیماری یا معلولیت) برای وی مهم است؟
- آیا ظاهر و چهره کودک برای متقاضی مهم است؟ در این خصوص ویژگی خاصی مد نظر او است؟
- آیا گذشته کودک برای وی مهم است؟

۱۶- برنامه‌های تربیتی و مراقبتی برای فرزند:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به برنامه‌های تربیتی که متقاضی برای فرزند خود در نظر دارد، نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- وی به چه میزان از مراحل رشد کودک آگاهی دارد؟
- وی از چه کسی در مسیر رشد و تربیت کودک خود کمک خواهد گرفت؟
- شیوه تربیتی وی در رابطه با کودک کدام است؟

- دوره‌های آموزشی گذرانده شده مرتبط با فرزندپذیری و فرزندپروری کدام است؟
- آیا کتابی را در رابطه با موضوع فرزندپذیری و فرزندپروری مطالعه نموده است؟
- چه مشکلاتی را بعنوان والد در پیش رو خواهد داشت؟
- آیا برنامه‌های آموزشی خاصی برای کودک در نظر دارد؟
- نگهداری از کودک به چه صورت است؟ آیا تمام وقت با خود او است یا از افراد و سایر منابع (مانند مهد کودک) کمک گرفته می‌شود؟
- چه کسی در نگهداری از کودک به وی کمک خواهد کرد؟
- آیا متقاضی تجربه نگهداری از کودک را دارد؟
- برنامه مراقبتی متقاضی برای کنترل وضعیت بهداشتی و پزشکی کودک چگونه است؟

۱۷- نگرانی‌ها و چالش‌ها:

- در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به نگرانیها و مشکلاتی که متقاضی در انجام فرایند فرزندخواندگی و پس از آن احساس می‌کند، نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:
- مشکلات متقاضی در این مسیر چیست؟
 - نکات منفی و مثبت فرزندخواندگی را چه می‌داند؟
 - بیشترین نگرانی وی در چه زمینه‌ای است؟
 - در صورت پیدا شدن والدین زیستی کودک برخورد وی با این موضوع چگونه خواهد بود؟
 - در رابطه با نگرانی‌ها و در صورت بروز مشکل از چه فرد یا منبعی کمک خواهد گرفت؟
 - وی چه مدت زمانی را برای انتظار (نوبت) در نظر گرفته است؟ آیا در صورت طولانی‌تر شدن زمان بر تصمیم خود می‌ماند؟

۱۸- نگرش وی در خصوص گفتن واقعیت (فرزندخواندگی) به فرزند:

- در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به نگرش متقاضی در خصوص گفتن واقعیت به فرزند خود، ذکر گردد. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:
- آیا متقاضی اطلاع دارد که از نظر علمی باید در شرایط مناسب سنی و روانی کودک، واقعیت را به کودک بگوید؟
 - در چه زمانی و به چه شیوه این موضوع را به کودک خواهد گفت؟
 - از چه افراد یا منابعی برای این امر کمک خواهد گرفت؟

- چنانچه کودک مایل به پیدا کردن والدین واقعی خود باشد چه نظری دارد؟
- چنانچه والدین یا بستگانی از کودک مشخص شوند، وی چه واکنشی نشان خواهند داد؟

۱۹- برنامه حمایت‌های مالی از کودک :

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به برنامه‌های مالی متقاضی در خصوص حمایت از فرزند خود، بیان شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- چه برنامه‌ریزی‌های مالی برای تامین آتیه کودک در نظر دارد؟
- برنامه بیمه‌ای وی برای کودک چیست؟
- چه اموالی را به کودک خواهد بخشید؟
- با توجه به این که کودک (فرزندخوانده) از مادرخوانده خود ارث نمی‌برد برنامه متقاضی برای تأمین آینده مالی کودک خود چیست؟

۲۰- تعامل متقاضی در حین انجام بازدید:

در این قسمت مددکار اجتماعی نظر خود را در مورد چگونگی برخورد متقاضی در هنگام مراجعه به منزل و شیوه پاسخگویی او به سوالات مطرح شده را ذکر می‌نماید.

- پذیرش متقاضی از فرایند بازدید از منزل به چه صورت بوده است؟ آیا همکاری لازم در این خصوص را داشته است؟
- برخورد متقاضی با مددکار به چه صورت بوده است؟
- آیا وی به راحتی ارتباط برقرار می‌کنند؟
- آیا وی در پاسخگویی به سوالات دچار تردید یا مقاومت است؟
- آیا متقاضی شکایت یا مشکل خاصی را در رابطه با روند فرایند فرزندخواندگی مطرح می‌کند؟
- آیا نشانه خاصی از مسایل روانشناختی چون استرس، تنش، وسواس، اضطراب، عدم اعتماد به نفس، کنترل‌گری، مهرطلبی، پرخاشگری و... در وی دیده می‌شود؟ در صورت مثبت بودن پاسخ توضیح مختصری داده شود.

۲۱- ملاحظات نهایی مددکار:

در این قسمت مددکار نظر نهایی خود را در خصوص میزان آمادگی متقاضی برای امر فرزندخواندگی، دلایل تایید یا رد درخواست وی و پیشنهادات و توصیه‌های نهایی خود با توجه به مصالح کودک مطرح می‌کند.

- آیا بازدید انجام شده کافی است یا نیازمند تکرار است؟
- آیا لازم است بر حسب ضرورت از محل کار متقاضی نیز بازدید بعمل آید؟
- از نظر مددکار میزان آمادگی متقاضی برای پذیرش کودک چقدر است؟
- آیا از نظر مددکار، متقاضی شرایط لازم برای پذیرش کودک را دارد؟
- آیا از نظر مددکار، متقاضی شرایط لازم برای پذیرش کودک را ندارد؟ دلایل آن کدام است؟

۲۲- پیشنهاد مددکار:

- نظر نهایی مددکار در خصوص امر فرزندخواندگی برای متقاضی چیست؟
- مددکار چه پیشنهاد و توصیه‌ای در این زمینه دارد؟

نام و نام خانوادگی مددکار:

تاریخ:

امضا مددکار:

راهنمای تکمیل فرم (ج)

در فرایند فرزندخواندگی بررسی و مطالعه وضعیت زندگی افرادی که متقاضی پذیرش فرزند از سازمان بهزیستی کشور می‌باشند به منظور شناخت و تعیین صلاحیت هر یک از آنان و تضمین شرایط زندگی سالم برای کودک از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. در این راستا انجام بازدید منزل یکی از مهمترین ابزارهایی است که می‌تواند ما را در دستیابی به این مهم یاری نماید. به همین منظور فرم‌های بررسی و مطالعه وضعیت خانواده فرزندپذیر با توجه به انواع خانواده‌ها و افراد متقاضی تهیه و تدوین گردیده است. لذا با توجه به اهمیت شیوه تکمیل این فرم‌ها، راهنمای تکمیل آن به شرح ذیل تهیه گردیده است تا در اختیار مددکاران اجتماعی قرار گیرد.

بدیهی است قبل از تکمیل فرم‌ها رعایت نکات زیر مد نظر همکاران محترم قرار گیرد.

۱- فرم (ج) پیوست به منظور بررسی و مطالعه وضعیت زندگی متقاضیان فرزند مشمول بند ب ماده ۵ قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست در (۲۴) بند طراحی گردیده است.

۲- در زمان انجام بازدید و تکمیل فرم حضور متقاضی مرد و زن هر دو الزامی است.

• حضور فرزندان زیستی خانواده در سن بالاتر از ۶ سال نیز ضروری است.

۳- متقاضیان می‌بایست از قبل درخصوص دلیل انجام بازدید و محور کلی سوالات توجیه شده باشند.

۴- زمان مراجعه مددکار اجتماعی به منزل متقاضیان می‌بایست در هماهنگی با متقاضیان و با تعیین دقیق تاریخ و ساعت انجام آن صورت گیرد.

۵- پیش از انجام بازدید، نام مددکار اجتماعی می‌بایست به متقاضیان اعلام گردد.

۶- ذکر نام و نام خانوادگی مددکار و تاریخ دقیق انجام بازدید در ابتدا و انتهای فرم ضروری است.

۷- درج امضا مددکار اجتماعی در پایان گزارش الزامی است.

۸- فرم‌های تکمیلی می‌بایست در قسمت پایانی ممه‌ور به مهر بهزیستی استان یا شهرستان باشد.

۹- مددکاران محترم درکلیه مراحل انجام بازدید و تکمیل فرم گزارش می‌بایست به رازداری حرفه‌ای پایبند باشند.

۱۰- مددکاران محترم درکلیه مراحل انجام بازدید و تکمیل فرم گزارش می‌بایست رعایت مصالح کودک را در اولویت قرار دهند.

- ۱۱- توجه به امانت‌داری در درج مطالب و پاسخ متقاضیان الزامی است. بنابراین می‌بایست از هرگونه پیش‌داوری، درج توضیحات اضافی و برداشته‌های شخصی از گفته‌های افراد اجتناب شود.
- ۱۲- چنانچه متقاضی یا متقاضیان از پاسخ به سوالی خودداری کند، موضوع می‌بایست در پایان بخش مربوطه قید شود.
- ۱۳- در تکمیل جداول مربوط به اطلاعات افراد در صورت عدم امکان تکمیل هر بخش علت آن ذکر شود. مثال: « بیمه: عدم برخورداری از خدمات بیمه »
- ۱۴- سوالات مطرح شده در هر قسمت صرفاً بعنوان نمونه بوده و لذا مددکاران با رعایت احترام و حفظ کرامت انسانی افراد می‌توانند سوالات مرتبط دیگر را مطرح نمایند.
- ۱۵- در بندهایی که از عبارات « متقاضی زن » و « متقاضی مرد » و « فرزند » استفاده شده است، اطلاعات مربوطه می‌بایست برای هر یک به طور مجزا تکمیل شود.
- ۱۶- با توجه به این که بسیاری از سوالات با عبارت « آیا » آغاز شده است، ضروری است از به کار بردن پاسخ‌های تک عبارتی (بله، خیر و...) اجتناب و توضیح کوتاه و مختصری درخصوص موضوع مورد سوال داده شود.
- ۱۷- تلاش شود تا مددکاران عزیز با به کارگیری مهارت‌های ارتباطی از طرح پرسش‌ها به صورت مستقیم و به شکل صرفاً پرسش و پاسخ تا حد امکان خودداری شود.
- ۱۸- بند ۲۲، ۲۳ و ۲۴ فرم مربوط به اظهار نظر کارشناسی مددکار اجتماعی می‌باشد.

فرم (ج) بررسی و مطالعه وضعیت خانواده فرزندپذیر دارای فرزند

بهریستی استان : شهرستان: روستا:
نام و نام خانوادگی مددکار:
تاریخ انجام بازدید: روز: مورخ: ساعت:

۱- اطلاعات متقاضیان :

این قسمت دارای جدولی است که مشخصات متقاضیان و اطلاعات مربوط به آنان می‌بایست دقیقاً مطابق با موارد ذکر شده تکمیل گردد.

۲- اطلاعات والدین متقاضیان:

این قسمت دارای دو جدول جداگانه برای متقاضی زن و مرد است که اطلاعات مربوط به والدین هر یک از آنان می‌بایست دقیقاً مطابق با موارد ذکر شده تکمیل گردد.

- در صورتی که یکی یا هر دو والد متقاضی فوت کرده است علت فوت و زمان آن اعلام شود.
- در صورتی وضعیت زندگی یکی یا هر دو والد متقاضی در حال حاضر مشخص نیست علت آن توضیح داده شود.

۳- اطلاعات فرزندان متقاضیان:

در این قسمت اطلاعات فرزندان زیستی متقاضیان در جدول ثبت می‌گردد.

۴- روابط متقاضیان با والدین:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به ارتباط هر یک از متقاضیان با والدین خود یا همسر ذکر شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- آیا والدین زوجین از موضوع تقاضای فرزندخواندگی آنان مطلع هستند؟
- در صورت مثبت بودن پاسخ، دیدگاه والدین در خصوص فرزندپذیری زوجین چیست؟
- در صورت منفی بودن پاسخ، علت آن چیست؟ آیا برنامه‌ای برای اعلام این موضوع دارند؟
- ارتباط زوجین با والدین خود به چه صورت است؟
- ارتباط زوجین با والدین همسر خود به چه صورت است؟
- آیا شهر محل سکونت والدین و زوجین یکی است؟
- آیا محل سکونت والدین و زوجین به هم نزدیک است؟

- چه نوع حمایت‌هایی مقرر است از طرف والدین در رابطه با این موضوع صورت گیرد؟

متقاضی زن:

متقاضی مرد:

۵- تاریخچه زندگی خانوادگی:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به اعضاء خانواده هریک از متقاضیان و روابط بین آنها بطور خلاصه مطرح شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- شرح کامل زمان و محل تولد سایر اعضا خانواده زوجین شامل خواهران و برادران، وضعیت تأهل، میزان تحصیلات، شغل، محل سکونت (شهر) و تعداد فرزندان هریک از آنان کدام است؟
- آیا خواهران و برادران زوجین از موضوع تقاضای فرزندخواندگی آنان مطلع هستند؟
 - در صورت مثبت بودن پاسخ، دیدگاه خواهران و برادران در خصوص فرزندپذیری زوجین چیست؟
 - در صورت منفی بودن پاسخ، علت آن چیست؟ آیا برنامه ای برای اعلام این موضوع دارند؟
- آیا کسی از اعضا خانواده (خواهر یا برادر) زوجین دارای کودک شیرخوار است؟ در صورت مثبت بودن پاسخ توضیح مختصری داده شود.
- چنانچه شخص یا اشخاصی با زوجین در یک محل زندگی می‌کنند شرح تاریخچه زندگی آنان و علت سکونت آنان در یک مکان چیست؟
- آیا فردی از اعضا خانواده پیش از این اقدام به فرزندخواندگی نموده است؟ در صورت مثبت بودن پاسخ توضیح مختصری داده شود.
- میزان ارتباط و رفت و آمد زوجین با سایر اعضا خانواده خود به چه صورت است؟ در صورت قطع رابطه علت آن چیست؟
- مهمترین تغییرات در خانواده زوجین کدام بوده است؟ (جابجایی شهر، شغل والدین، جدایی والدین یا خواهران و برادران، بیماری، فوت و...)
- مهمترین اتفاق در زندگی خانوادگی زوجین (مثبت و منفی) کدام است؟
- آیا والدین زوجین از مشکل خاصی رنج می‌برند؟ (بیماری، معلولیت، اعتیاد و...) توضیح داده شود.

• آیا سایر اعضا خانواده زوجین دارای معلولیت، بیماری خاصی یا مشکل اعتیاد می‌باشند؟ توضیح داده شود.

• آیا عضوی از خانواده دارای سوابق کیفری می‌باشد؟

متقاضی زن:

متقاضی مرد:

۶- تاریخچه زندگی فردی:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به هر یک از متقاضیان در دوران مختلف زندگی بیان گردد. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- دوران کودکی زوجین به چه صورت سپری شده است؟ شرح مختصری در خصوص محیط زندگی، شرایط روانی، اجتماعی، فرهنگی، اقتصادی و... در دوران کودکی ارائه شود.
- ارتباط هر یک از زوجین با اعضا خانواده خود (والدین یا خواهران و برادران) خود چگونه بوده است؟
- برنامه‌های تفریحی و اوقات فراغت هر یک از زوجین در دوران کودکی، نوجوانی یا جوانی چگونه بوده است؟ (سفر، بازی‌ها، کلاس‌های درسی و غیر درسی، روابط فامیلی و...)
- مهمترین اتفاق اثرگذار در دوران کودکی زوجین کدام بوده است؟ (مثبت و منفی)

متقاضی زن:

متقاضی مرد:

۷- وضعیت فرزندان:

در این بخش اطلاعات مربوط به فرزندان زیستی خانواده متقاضی و دیدگاه آنان نسبت به فرزندپذیری ثبت می‌گردد. نمونه سوالات در این بخش به صورت زیر است:

- در حال حاضر چند فرزند با متقاضیان در یک خانه زندگی می‌کنند؟ توضیح مختصری در خصوص شرایطی سنی، جنسی، تحصیلی یا شغلی آنان نوشته شود.
- چنانچه فرزندی جدا از خانواده زندگی می‌کند توضیح مختصری در خصوص شرایطی سنی، جنسی، تحصیلی یا شغلی و علت جدا بودن آنان نوشته شود.
- طرح موضوع فرزندپذیری برای سایر فرزندان چگونه بوده است؟
- نقش فرزندان در تصمیم‌گیری برای امر فرزندپذیری چیست؟

- آیا فرزندان اطلاعات کامل درخصوص امر فرزندپذیری دارند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ این اطلاعات به چه شیوه‌ای کسب شده است؟
- آیا آمادگی‌های لازم در فرزندان جهت ورود فرزند جدید ایجاد شده است؟
- در صورتی که هنوز به فرزندان درخصوص فرزندپذیری اطلاع داده نشده است دلیل آن چیست و چه زمانی قرار است این موضوع بیان گردد؟

در صورت گفتگو با فرزندان (با در نظر گرفتن شرایط سنی فرزندان):

- نظر فرزندان درخصوص موضوع فرزندپذیری چیست؟
- جنبه‌های مثبت و منفی این امر را چگونه می‌بینند؟
- چه برنامه‌ای برای ورود فرزند جدید دارند؟
- چه رفتاری را در ارتباط با فرزند جدید از جانب خود پیش‌بینی می‌کنند؟
- چه کمکی به والدین خود در این خصوص انجام می‌دهند؟
- چنانچه به مشکلی در این رابطه مواجه شوند چه اقدامی خواهند کرد؟

۸- وضعیت سلامت جسمی:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به وضعیت سلامت جسمی هریک از متقاضیان نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- آیا زوجین یا فرزند آنان مبتلا به بیماری خاصی می‌باشند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ:
 - نوع بیماری و علت آن چیست؟
 - در حال حاضر وضعیت بیماری و برنامه‌های مراقبتی مربوط به آن چگونه است؟
 - آیا بیماری در نگهداری و مراقبت کودک تأثیرگذار است؟
- آیا زوجین یا فرزند آنان به معلولیت جسمی دچار هستند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ:
 - نوع معلولیت و میزان آن چیست؟
 - شرایط مراقبتی به چه صورت است؟
 - آیا نوع و میزان معلولیت در نگهداری مراقبت کودک تأثیرگذار است؟
- آیا زوجین یا فرزند آنان دارای سابقه بیماری خاصی در گذشته می‌باشند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ نوع بیماری و درمان‌های صورت گرفته و وضعیت فعلی آن ذکر شود.

- آیا زوجین یا فرزند آنان دارای سابقه اعتیاد در گذشته می‌باشند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ نوع اعتیاد و اقدامات صورت گرفته و وضعیت فعلی آن ذکر شود.
- آیا زوجین یا فرزند آنان از داروی خاصی استفاده می‌کنند؟ نوع دارو، مدت زمان مصرف و میزان آن به چه صورت است؟

متقاضی زن:

متقاضی مرد:

فرزندان:

۹- وضعیت تحصیل و اشتغال:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به وضعیت تحصیلی هر یک از متقاضیان در مقاطع مختلف ذکر شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- میزان تحصیل متقاضیان چیست؟
- سوابق تحصیلی زوجین در مقاطع مختلف شامل رشته و شهر و دانشگاه محل تحصیل کدام است؟
- در صورت ترک تحصیل (در هر مقطعی) علت آن چه بوده است؟
- آیا متقاضیان شاغل هستند؟
- در صورت شاغل بودن نوع شغل (دولتی، غیر دولتی، آزاد و...)، نوع استخدام، میزان درآمد، نوع بیمه، عنوان شغلی، پست شغلی، سابقه کار، نام سازمان یا محل کار متقاضیان کدام است؟
- در صورتی که زوجین یا یکی از آنان دارای شغل آزاد است، نوع کار توضیح داده شود.
- آیا متقاضیان تغییرات شغلی داشته‌اند؟ چه زمان و به چه دلیل بوده است؟
- آیا متقاضیان رضایت شغلی دارند؟
- ارتباط متقاضیان در محل کار با همکاران خود چگونه است؟
- آیا متقاضی از مهارت‌های حرفه‌ای یا هنری برخوردار می‌باشد؟
- آیا متقاضیان سابقه انجام فعالیت‌های داوطلبانه و خیریه را دارا می‌باشند؟

متقاضی زن:

متقاضی مرد:

۱۰- وضعیت مالی:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به وضعیت مالی متقاضیان نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- میزان درآمد خانواده حدوداً چقدر است؟
- میزان مخارج ماهیانه خانواده حدوداً چقدر است؟
- منابع درآمدی خانواده کدام است؟ به صورت تفکیک شده و در صورت لزوم برای هر متقاضی ذکر گردد.
- املاک و اموال خانواده به چه میزان است؟ بصورت تفکیک شده با ارزش حدودی و در صورت لزوم برای هر متقاضی ذکر شود.
- آیا زوجین خود و شخصی دارند؟ نوع آن ذکر شود.
- آیا زوجین از طرف والدین خود مورد حمایت مالی قرار می‌گیرند؟
- آیا زوجین افراد دیگری را تحت حمایت مالی خود دارند؟
- آیا پیش‌بینی می‌شود در آینده شرایط مالی خانواده تغییر کند؟ (سرمایه‌گذاری بلند مدت و ...)
- آیا هزینه‌های مالی که پس از فرزندپذیری به خانواده تحمیل خواهد شد پیش‌بینی شده است؟
- مدیریت مالی در خانواده بر عهده کدام یک از زوجین است؟

۱۱- وضعیت مسکن:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به وضعیت مسکن متقاضیان ذکر شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- نوع مالکیت خانه به چه صورت است؟ (ملکی، استیجاری و ...)
- وضعیت ساختمان خانه محل سکونت چگونه است؟ (آپارتمانی، ویلایی و ...)
- در صورت شخصی بودن ملک:
 - مسکن متعلق به کدام یک از متقاضیان است؟
 - ارزش مالی ملک چقدر است؟
- در صورت مستاجر بودن میزان رهن و اجاره پرداختی چقدر است؟
- مدت زمان اقامت زوجین در ملک فعلی چقدر است؟
- مترژ، تعداد اتاق‌ها، چیدمان و ... خانه به چه صورت است؟

- وضعیت بهداشتی و ایمنی خانه به چه صورت است؟
- آیا فضای مجزا و امکانات لازم برای کودک وجود دارد؟
- آیا سایر فرزندان دارای اتاق مجزا می‌باشند یا خیر؟
- چنانچه فرزند جدید قرار است فضای مشترکی با فرزند دیگر خانواده داشته باشد، شرایط به چه صورت است؟
- آیا فرد یا افراد دیگری در خانه سکونت دارند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ فضای محل سکونت آنان مجزا است؟
- آیا حیوان خانگی در محل سکونت زوجین نگهداری می‌شود؟ توضیح داده شود.
- آیا خانه در محله مناسبی از نظر امکانات شهری، تفریحی، بهداشتی و آموزشی قرار دارد؟
- آیا خانه در بافت اجتماعی، فرهنگی مناسبی قرار دارد؟

۱۲- وضعیت علاقه‌مندی‌ها:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به اوقات فراغت متقاضیان و نحوه گذراندن آن ذکر شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- میزان اوقات فراغت زوجین چقدر است؟
- اوقات فراغت زوجین چگونه پر می‌شود؟
- چه مدت زمانی را زوجین باهم می‌گذرانند؟
- میزان زمان فراغت سایر فرزندان چقدر است؟ این زمان چگونه پر می‌شود؟
- زوجین و فرزندان چه مدت زمانی را باهم می‌گذرانند؟
- برنامه‌های تفریحی خانواده به چه صورت است؟ (سفر، سینما، کتابخوانی، تئاتر و...)
- اعضا خانواده زمان فراغت خود را بیشتر با چه کسانی می‌گذرانند؟ (دوستان، خانواده یا به تنهایی)

۱۳- وضعیت فرهنگی و مذهبی:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به وضعیت فرهنگی- مذهبی متقاضیان نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- تاریخچه فرهنگی متقاضیان شامل سنت‌ها، آداب و رسوم، مذهب، قومیت و سبک زندگی زوجین چگونه است؟

- میزان پایبندی متقاضیان و فرزندان آنان به فرایض دینی چقدر است؟ (نماز- روزه- حجاب و...)
- میزان علاقه‌مندی متقاضیان و فرزندان به شرکت در مراسم‌های مذهبی چقدر است؟ (جشن‌ها، مراسم عزاداری اهل بیت، شب‌های قدر، جلسات قرآن و...)
- آیا زوجین و فرزندان به مطالعه علاقه دارند؟ در صورت مثبت بودن پاسخ معمولاً چه نوع منابع مطالعاتی را مورد مطالعه قرار می‌دهند؟
- آیا زوجین و فرزندان در زمینه خاصی از امور فرهنگی یا مذهبی علاقه مند هستند؟
- برنامه‌های آموزشی زوجین در زمینه‌های مذهبی- فرهنگی برای فرزند چیست؟

۱۴- تاریخچه زندگی مشترک و روابط عاطفی:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به زندگی مشترک متقاضیان مطرح گردد. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- ازدواج فعلی، ازدواج اول زوجین بوده است یا خیر؟
- در صورت خیر بودن پاسخ علت و شرح مختصری در این خصوص داده شود. آیا متقاضی یا متقاضیان از ازدواج قبلی دارای فرزند هستند؟ روابط متقاضی یا متقاضیان با همسر قبلی یا فرزندان چگونه است؟
- نحوه آشنایی زوجین و زمان آن چه بوده است؟
- چه مدت از ازدواج آنان می‌گذرد؟
- مشکلاتی که طی سال‌های گذشته باهم داشته‌اند چه بوده است؟
- زوجین مشکلات و اختلاف نظرهای خود را از چه طریقی حل می‌نمایند؟ آیا به تنهایی آن را حل می‌کنند یا از اشخاص دیگر نیز مشاوره می‌گیرند؟
- آیا زوجین اعتقادی به استفاده از خدمات مراکز مشاوره جهت رفع مشکلات خود دارند؟
- میزان مشارکت زوجین در تصمیم‌گیری‌ها چگونه است؟ کدام یک تصمیم گیرنده نهایی است؟
- در موارد بروز مشکل کدام یک از طرفین مسوولیت انجام امور را می‌پذیرد؟
- زوجین چه مدت زمانی را برای هم وقت می‌گذارند؟
- آیا زوجین مناسبت‌های خاص را در زندگی خود به یاد دارند؟ در این مناسبت‌ها چه اقداماتی انجام می‌دهند؟
- آیا موضوع تقدیر و تشکر و تشویق در رابطه زوجین وجود دارد؟

- آیا زوجین به یکدیگر اعتماد دارند؟
- نقطه ضعف هر یک از زوجین از نگاه دیگری کدام است؟
- نقطه قوت هر یک از زوجین از نگاه دیگری کدام است؟
- انتظار هر یک از زوجین از طرف مقابل در فرزندپذیری چیست؟

۱۵- نگرش در خصوص امر فرزندخواندگی:

- در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به نگرش متقاضیان به موضوع فرزندخواندگی و مسایل پیرامون آن نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:
- آیا زوجین برای بار اول اقدام به فرزندپذیری نموده‌اند؟
 - چنانچه قبلاً نیز اقدام نموده‌اند نتیجه آن (علت انصراف یا به سرانجام نرسیدن کار) چه بوده است؟
 - آیا زوجین در رابطه با تصمیم خود مبنی بر فرزندپذیری توافق کامل دارند؟
 - پیشنهاد این امر از طرف کدام یک و در چه زمانی بوده است؟
 - انگیزه و دلایل زوجین در تصمیم‌گیری برای فرزندخواندگی کدام است؟
 - چه افرادی در این تصمیم‌گیری نقش داشته‌اند؟
 - منبع آگاهی آنان از فرایند فرزندخواندگی کدام بوده است؟
 - آیا برنامه خاصی برای اعلام این موضوع به اطرافیان خود اعم از بستگان و آشنایان، همسایه‌ها یا محل کار خود دارند؟
 - هر یک از زوجین میزان آمادگی خود را برای پذیرش فرزند چگونه می‌بینند؟
 - آیا زوجین در خصوص آمادگی برای پذیرش فرزند و فرزندپروری اعتقادی به مراجعه و استفاده از نظر مشاور دارند؟
 - اگر در آینده کودک دچار بیماری جسمی یا روحی (از قبیل اوتیسم، بیش‌فعالی، cp و...) شود زوجین در خصوص ادامه امر فرزندخواندگی و یا فسخ آن چه نگرشی دارند؟

۱۶- دانش و آگاهی در خصوص امر فرزندخواندگی:

- در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به میزان آگاهی متقاضیان در خصوص موضوع فرزندخواندگی بیان گردد. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:
- میزان اطلاعات زوجین از موضوع فرزندخواندگی شامل قوانین مربوطه، مسایل روانی و اجتماعی، فرهنگی و اقتصادی آن چگونه است؟

- آیا زوجین اطلاعاتی درخصوص شرایط کودکان واجد شرایط فرزندخواندگی دارند؟
- اطلاعات زوجین درخصوص سازمان بهزیستی و خدمات آن به کودکان بی سرپرست چیست؟
- نگرش و برنامه زوجین برای ایجاد محرمیت چیست؟
- آیا زوجین مطلع اند که مطابق با قانون باید پس از سرپرستی بخشی از اموال یا حقوق خود را به فرزند خود تملیک کنند؟
- در صورت پاسخ مثبت، آیا در مورد راه کارهای اجرایی آن بررسی کرده اند؟
- آیا از هزینه های حین انجام فرایند فرزندخواندگی آگاهی دارند؟
- آیا زوجین همکاری لازم برای پرداخت هزینه های احتمالی در حین فرایند فرزندپذیری را دارند؟
- آیا وی پیش از ارایه درخواست خود در مورد روند انجام فرایند فرزندخواندگی اطلاعاتی داشته است؟ در صورت پاسخ مثبت، منبع آن کدام است؟
- آیا زوجین از روند دریافت احکام آزمایشی، قطعی و نحوه صدور شناسنامه آگاهی دارند؟
- آیا زوجین از مسایل مربوط به مرخصی زایمان افراد شاغل، حق اولاد و پرداخت مستمری به کودک پس از مرگ والدین اطلاع دارند؟
- آیا زوجین سابقه مراجعه به مراکز مشاوره و شرکت در دوره های فرزند پذیری و فرزندپروری دارند؟

۱۷- شرایط کودک مورد تقاضا:

در این قسمت می بایست اطلاعات مربوط به شرایط کودک مورد تقاضای متقاضیان نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- کودک مورد تقاضای زوجین چه جنس و سنی را دارا می باشد؟
- دلایل متقاضیان برای انتخاب کودک با این شرایط (جنس - سن) چیست؟
- آیا متقاضیان انتخاب دیگری (سن و جنس کودک) برای اولویت دوم دارند؟
- آیا برای کودک مورد نظر نامی انتخاب شده است؟
- آیا شرایط جسمی کودک به لحاظ برخورداری از سلامت جسمی (بیماری یا معلولیت) برای زوجین مهم است؟
- آیا ظاهر و چهره کودک برای متقاضیان مهم است؟ در این خصوص ویژگی خاصی مد نظر آنان است؟

- آیا گذشته کودک برای زوجین مهم است؟

۱۸- برنامه‌های تربیتی و مراقبتی برای فرزند:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به برنامه‌های تربیتی که متقاضیان برای فرزند خود در نظر دارند، نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- زوجین به چه میزان از مراحل رشد کودک آگاهی دارند؟
- زوجین از چه کسی در مسیر رشد و تربیت کودک خود کمک خواهند گرفت؟
- شیوه تربیتی آنان در رابطه با کودک کدام است؟
- دوره‌های آموزشی گذرانده شده مرتبط با فرزندپذیری و فرزندپروری کدام است؟
- آیا کتابی را در رابطه با موضوع فرزندپذیری و فرزندپروری مطالعه نموده‌اند؟
- چه مشکلاتی را به عنوان والد در پیش رو خواهند داشت؟
- آیا نسبت به مشکلاتی که ممکن است در رابطه با رفتار سایر فرزندان خود با فرزند جدید شکل گیرد آگاهی دارند؟ چه برنامه‌های برای پیشگیری یا حل این نوع مشکلات دارند؟
- آیا برنامه‌های آموزشی خاصی برای کودک در نظر دارند؟
- نگهداری از کودک به چه صورت است؟ آیا تمام وقت با والدین است یا از افراد و سایر منابع (مانند مهد کودک) کمک گرفته می‌شود؟
- چه کسی در نگهداری از کودک به زوجین کمک خواهد کرد؟
- برنامه مراقبتی آنان برای کنترل وضعیت بهداشتی و پزشکی کودک چگونه است؟

۱۹- نگرانی‌ها و چالش‌ها:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به نگرانی‌ها و مشکلاتی که متقاضیان در انجام فرایند فرزندخواندگی و پس از آن احساس می‌کنند، نوشته شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- مشکلات زوجین در این مسیر چیست؟
- نکات منفی و مثبت فرزندخواندگی را چه می‌دانند؟
- بیشترین نگرانی آنان در چه زمینه‌ای است؟
- در صورت پیدا شدن والدین زیستی کودک برخورد زوجین با این موضوع چگونه خواهد بود؟
- در رابطه با نگرانی‌ها و در صورت بروز مشکل از چه فرد یا منبعی کمک خواهند گرفت؟

- زوجین چه مدت زمانی را برای انتظار (نوبت) در نظر گرفته‌اند؟ آیا در صورت طولانی‌تر شدن زمان بر تصمیم خود می‌مانند؟

۲۰- نگرش زوجین در خصوص گفتن واقعیت (فرزندخواندگی) به فرزند:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به نگرش متقاضیان در خصوص گفتن واقعیت به فرزند خود، ذکر گردد. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- آیا زوجین اطلاع دارد که از نظر علمی باید در شرایط مناسب سنی و روانی کودک، واقعیت را به کودک بگوید؟
- در چه زمانی و به چه شیوه این موضوع را به کودک خواهند گفت؟
- از چه افراد یا منابعی برای این امر کمک خواهند گرفت؟
- چنانچه کودک مایل به پیدا کردن والدین واقعی خود باشد چه نظری دارند؟
- چنانچه والدین یا بستگانی از کودک مشخص شوند، زوجین چه واکنشی نشان خواهند داد؟

۲۱- برنامه حمایت‌های مالی از کودک:

در این قسمت می‌بایست اطلاعات مربوط به برنامه‌های مالی متقاضیان در خصوص حمایت از فرزند خود، بیان شود. نمونه سوالات در این بخش به شرح ذیل است:

- چه برنامه‌ریزی‌های مالی برای تامین آتیه کودک در نظر دارند؟
- برنامه بیمه‌ای زوجین برای کودک چیست؟
- چه اموالی را به کودک خواهند بخشید؟
- با توجه به این که کودک (فرزندخوانده) از پدرخوانده و مادرخوانده خود ارث نمی‌برد برنامه خانواده برای تامین آینده مالی کودک خود چیست؟

۲۲- تعامل متقاضیان در حین انجام بازدید:

در این قسمت مددکار اجتماعی نظر خود را در مورد چگونگی برخورد متقاضیان در هنگام مراجعه به منزل آنان و شیوه پاسخ‌گویی هریک از آنان به سوالات مطرح شده را ذکر می‌نماید.

- پذیرش زوجین از فرایند بازدید از منزل به چه صورت بوده است؟ آیا همکاری لازم در این خصوص را داشته‌اند؟
- برخورد زوجین با مددکار به چه صورت بوده است؟
- آیا زوجین به راحتی ارتباط برقرار می‌کنند؟

- آیا زوجین در پاسخ‌گویی به سوالات دچار تردید یا مقاومت هستند؟
- آیا زوجین در پاسخ‌گویی به سوالات با هم هماهنگ هستند؟
- کدام یک از زوجین بیشتر صحبت می‌کند؟
- آیا زوجین شکایت یا مشکل خاصی را در رابطه با روند فرایند فرزندخواندگی مطرح می‌کنند؟
- آیا نشانه خاصی از مسایل روانشناختی چون استرس، تنش، وسواس، اضطراب، عدم اعتماد به نفس، کنترل‌گری، مهرطلبی، پرخاشگری و... در زوجین یا یکی از آنان دیده می‌شود؟ در صورت مثبت بودن پاسخ توضیح مختصری داده شود.
- در صورت حضور فرزندان در خانه برخورد سایر فرزندان با مددکار چگونه بوده است (با در نظر گرفتن شرایط سنی فرزندان)؟

۲۳- ملاحظات نهایی مددکار:

در این قسمت مددکار نظر نهایی خود را در خصوص میزان آمادگی متقاضیان برای امر فرزندخواندگی، دلایل تایید یا رد درخواست آنان و پیشنهادات و توصیه‌های نهایی خود با توجه به مصالح کودک مطرح می‌کند.

- آیا بازدید انجام شده کافی است یا نیازمند تکرار است؟
- آیا لازم است بر حسب ضرورت از محل کار متقاضیان نیز بازدید بعمل آید؟
- از نظر مددکار میزان آمادگی خانواده متقاضی برای پذیرش کودک چقدر است؟
- آیا از نظر مددکار خانواده شرایط لازم برای پذیرش کودک را دارد؟
- آیا از نظر مددکار خانواده شرایط لازم برای پذیرش کودک را ندارد؟ دلایل آن کدام است؟

۲۴- پیشنهاد مددکار:

- نظر نهایی مددکار در خصوص امر فرزندخواندگی برای متقاضیان چیست؟
- مددکار چه پیشنهاد و توصیه‌ای در این زمینه دارد؟

نام و نام خانوادگی مددکار:

تاریخ:

امضا مددکار:

ضوابط و مقررات

قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست

ماده ۱- سرپرستی کودکان و نوجوانان فاقد سرپرست به منظور تأمین نیازهای مادی و معنوی آنان، با اذن مقام معظم رهبری و مطابق مقررات این قانون صورت می‌گیرد.

ماده ۲- امور مربوط به سرپرستی کودکان و نوجوانان بی سرپرست، با سازمان بهزیستی کشور است که در این قانون به اختصار سازمان نامیده می‌شود.

ماده ۳- کلیه اتباع ایرانی مقیم ایران می‌توانند سرپرستی کودکان و نوجوانان مشمول این قانون را با رعایت مقررات مندرج در آن و با حکم دادگاه صالح برعهده گیرند.

ماده ۴- ایرانیان مقیم خارج از کشور می‌توانند تقاضای سرپرستی خود را از طریق سفارتخانه یا دفاتر حفاظت از منافع جمهوری اسلامی ایران به سازمان تقدیم نمایند. سفارتخانه‌ها و یا دفاتر یاد شده موظفند در اجرای این قانون، با سازمان همکاری نمایند و سازمان موظف است با حکم دادگاه صالح به درخواست متقاضی رسیدگی نماید.

ماده ۵- افراد زیر می‌توانند سرپرستی کودکان و نوجوانان مشمول این قانون را از سازمان درخواست نمایند.
الف - زن و شوهری که پنج سال از تاریخ ازدواج آنان گذشته باشد و از این ازدواج صاحب فرزند نشده باشند، مشروط به این که حداقل یکی از آنان بیش از سی سال سن داشته باشد.

ب - زن و شوهر دارای فرزند مشروط بر این که حداقل یکی از آنان بیش از سی سال سن داشته باشد.

ج - دختران و زنان بدون شوهر، در صورتی که حداقل سی سال سن داشته باشند، منحصراً حق سرپرستی آنان را خواهند داشت.

تبصره ۱- چنانچه به تشخیص سازمان پزشکی قانونی امکان بچه‌دار شدن زوجین وجود نداشته باشد، درخواست‌کنندگان از شرط مدت پنج سال مقرر در بند (الف) این ماده مستثنی می‌باشند.

تبصره ۲- چنانچه درخواست‌کنندگان سرپرستی از بستگان کودک یا نوجوان باشند، دادگاه با اخذ نظر سازمان و با رعایت مصلحت کودک و نوجوان می‌تواند آنان را از برخی شرایط مقرر در این ماده مستثنی نماید.

تبصره ۳- اولویت در پذیرش سرپرستی به ترتیب با زن و شوهر بدون فرزند، سپس زنان و دختران بدون شوهر فاقد فرزند و در نهایت زن و شوهر دارای فرزند است.

تبصره ۴- درخواست کنندگان کمتر از پنجاه سال سن، نسبت به درخواست کنندگانی که پنجاه سال و بیشتر دارند، در شرایط مساوی اولویت دارند.

تبصره ۵- در مواردی که زن و شوهر درخواست کننده سرپرستی باشند، درخواست باید به طور مشترک از طرف آنان تنظیم و ارائه گردد.

ماده ۶- درخواست کنندگان سرپرستی باید دارای شرایط زیر باشند:

الف - تقید به انجام واجبات و ترک محرمات

ب - عدم محکومیت جزائی مؤثر با رعایت موارد مقرر در قانون مجازات اسلامی

ج - تمکن مالی

د- عدم حجر

ه- سلامت جسمی و روانی لازم و توانایی عملی برای نگهداری و تربیت کودکان و نوجوانان تحت سرپرستی

و- نداشتن اعتیاد به مواد مخدر، مواد روانگردان و الکل

ز- صلاحیت اخلاقی

ح - عدم ابتلاء به بیماری‌های واگیر و یا صعب‌العلاج

ط - اعتقاد به یکی از ادیان مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

تبصره ۱- رعایت اشتراکات دینی میان سرپرست و افراد تحت سرپرستی الزامی است. دادگاه صالح با رعایت مصلحت کودک و نوجوان غیرمسلمان، سرپرستی وی را به درخواست کنندگان مسلمان می‌سپارد.

تبصره ۲- در صورتی که متقاضی سرپرستی، ادعای یافتن طفلی را بنماید و ادعای وی در دادگاه ثابت شود، چنانچه واجد شرایط مندرج در این قانون برای سرپرستی باشد در اولویت واگذاری سرپرستی قرار می‌گیرد.

ماده ۷- درخواست کنندگان نمی‌توانند بیش از دو کودک یا نوجوان را سرپرستی نمایند مگر در مواردی که کودکان یا نوجوانان تحت سرپرستی، اعضای یک خانواده باشند.

ماده ۸- سپردن سرپرستی افراد موضوع این قانون در صورتی مجاز است که دارای یکی از شرایط ذیل باشند:

الف - امکان شناخت هیچ یک از پدر، مادر و جدپدری آنان وجود نداشته باشد.

ب - پدر، مادر، جدپدری و وصی منصوب از سوی ولی قهری آنان در قید حیات نباشند.

ج- افرادی که سرپرستی آنان به موجب حکم مراجع صلاحیتدار به سازمان سپرده گردیده و تا زمان دو سال از تاریخ سپردن آنان به سازمان، پدر یا مادر و یا جدپدری و وصی منصوب از سوی ولی قهری برای سرپرستی آنان مراجعه ننموده باشند.

د- هیچ یک از پدر، مادر و جدپدری آنان و وصی منصوب از سوی ولی قهری صلاحیت سرپرستی را نداشته باشند و به تشخیص دادگاه صالح این امر حتی با ضم امین یا ناظر نیز حاصل نشود.

تبصره ۱- چنانچه پدر یا مادر یا جدپدری کودک یا نوجوان و وصی منصوب از سوی ولی قهری مراجعه کنند، دادگاه در صورتی که آنان را واجد صلاحیت لازم ولو با ضم امین یا ناظر تشخیص دهد و مفسده مهمی نیز کودک یا نوجوان را تهدید نکند؛ با اخذ نظر سازمان با رعایت حق حضانت مادر و تقدم آن نسبت به استرداد آنان حکم صادر می کند در غیر این صورت حکم سرپرستی ابقاء می شود.

تبصره ۲- در صورت وجود اقارب طبقه دوم و تقاضای هر یک از آنان و وجود شرایط، سرپرستی به وی واگذار می شود و در صورت تعدد تقاضا و یکسانی شرایط متقاضیان، سرپرست با قرعه انتخاب می گردد. در صورت نبود اقارب طبقه دوم بین اقارب طبقه سوم بدین نحو عمل می شود.

ماده ۹- کلیه کودکان و نوجوانان نابالغ و نیز افراد بالغ زیر شانزده سال که به تشخیص دادگاه، عدم رشد و یا نیاز آنان به سرپرستی احراز شود و واجد شرایط مذکور در ماده (۸) این قانون باشند، مشمول مفاد این قانون می گردند.

ماده ۱۰- در کلیه مواردی که هیچ یک از پدر، مادر یا جدپدری یا وصی منصوب از سوی ولی قهری صلاحیت سرپرستی را ولو با ضم امین یا ناظر نداشته باشند، دادگاه می تواند مطابق این قانون و با رعایت مواد (۱۱۸۴) و (۱۱۸۷) قانون مدنی و با اخذ نظر مشورتی سازمان، مسئولیت قیم یا امین مذکور در این مواد را به یکی از درخواست کنندگان سرپرستی واگذار نماید.

ماده ۱۱- تقاضانامه درخواست کنندگان سرپرستی باید به سازمان ارائه گردد و سازمان مکلف است حداکثر پس از دو ماه نسبت به اعلام نظر کارشناسی آن را به دادگاه صالح تقدیم دارد. دادگاه با احراز شرایط مقرر در این قانون و با لحاظ نظریه سازمان، نسبت به صدور قرار سرپرستی آزمایشی ششماهه اقدام می نماید. قرار صادره به دادستان، متقاضی و سازمان ابلاغ می گردد.

ماده ۱۲- دادگاه می تواند در دوره سرپرستی آزمایشی، در صورت زوال و یا عدم تحقق هر یک از شرایط مقرر در این قانون به تقاضای دادستان و یا سرپرست منحصر یاسرپرستان کودک یا نوجوان و با اطلاع قبلی سازمان و همچنین با تقاضای سازمان قرار صادره را فسخ نماید.

ماده ۱۳- پس از پایان دوره سرپرستی آزمایشی، دادگاه با لحاظ نظر سازمان و با رعایت مفاد مواد (۱۴) و (۱۵) این قانون، اقدام به صدور حکم سرپرستی و ابلاغ آن به اشخاص مذکور در ماده (۱۱) می‌نماید.

ماده ۱۴- دادگاه در صورتی حکم سرپرستی صادر می‌نماید که درخواست‌کننده سرپرستی بخشی از اموال یا حقوق خود را به کودک یا نوجوان تحت سرپرستی تملیک کند. تشخیص نوع و میزان مال یا حقوق مزبور با دادگاه است. در مواردی که دادگاه تشخیص دهد اخذ تضمین عینی از درخواست‌کننده ممکن یا به مصلحت نیست و سرپرستی کودک یا نوجوان ضرورت داشته باشد، دستور اخذ تعهد کتبی به تملیک بخشی از اموال یا حقوق در آینده را صادر و پس از قبول درخواست‌کننده و انجام دستور، حکم سرپرستی صادر می‌کند.

تبصره - در صورتی که دادگاه تشخیص دهد اعطای سرپرستی بدون اجرای مفاد این ماده به مصلحت کودک یا نوجوان می‌باشد، به صدور حکم سرپرستی اقدام می‌نماید.

ماده ۱۵- درخواست‌کننده منحصر یا درخواست‌کنندگان سرپرستی باید متعهد گردند که تمامی هزینه‌های مربوط به نگهداری و تربیت و تحصیل افراد تحت سرپرستی را تأمین نمایند. این حکم حتی پس از فوت سرپرست منحصر یا سرپرستان نیز تا تعیین سرپرست جدید، برای کودک یا نوجوان جاری می‌باشد. بدین منظور سرپرست منحصر یا سرپرستان، موظفند با نظر سازمان خود را نزد یکی از شرکتهای بیمه به نفع کودک یا نوجوان تحت سرپرستی بیمه عمر کنند.

تبصره - در صورتی که دادگاه تشخیص دهد اعطای سرپرستی بدون اجرای مفاد این ماده به مصلحت کودک یا نوجوان می‌باشد به صدور حکم سرپرستی اقدام می‌کند.

ماده ۱۶- اموالی که در مالکیت صغیر تحت سرپرستی قرار دارد در صورتی اداره آن به سرپرست موضوع این قانون سپرده می‌شود که طفل فاقد ولی قهری باشد و یا ولی قهری وی برای اداره اموال او شخصی را تعیین نکرده باشد و مرجع صالح قضائی قیمومت طفل را بر عهده سرپرست قرار داده باشد.

ماده ۱۷- تکالیف سرپرست نسبت به کودک یا نوجوان از لحاظ نگهداری، تربیت و نفقه، با رعایت تبصره ماده (۱۵) و احترام، نظیر تکالیف والدین نسبت به اولاد است. کودک یا نوجوان تحت سرپرستی نیز مکلف است نسبت به سرپرست، احترامات متناسب با شأن وی را رعایت کند.

ماده ۱۸- صدور حکم سرپرستی، به هیچ وجه موجب قطع پرداخت مستمری که به موجب قانون به کودک یا نوجوان تعلق گرفته یا می‌گیرد، نمی‌شود.

ماده ۱۹- در صورت فوت سرپرست منحصر یا سرپرستان که مشمول یکی از صندوقهای بازنشستگی بوده اند، افراد تحت سرپرستی در حکم افراد تحت تکفل متوفی محسوب گردیده و تا تعیین سرپرست جدید از مزایای مستمری وظیفه بازماندگان برخوردار خواهند شد.

ماده ۲۰- در صورت فوت یا زندگی مستقل و جدایی هر یک از سرپرستان یا وقوع طلاق بین آنان، دادگاه می‌تواند با درخواست سازمان و با رعایت مفاد این قانون، سرپرستی کودک یا نوجوان را به یکی از زوجین یا شخص ثالث واگذار نماید. رعایت نظر کودکان بالغ در این خصوص ضروری است.

ماده ۲۱- شخصی که سرپرستی افراد تحت حمایت این قانون را بر عهده می‌گیرد از مزایای حمایتی حق اولاد و مرخصی دوره مراقبت برای کودکان زیر سه سال (معادل مرخصی دوره زایمان) بهره‌مند می‌باشد. کودک یا نوجوان تحت سرپرستی نیز از مجموعه مزایای بیمه و بیمه‌های تکمیلی وفق مقررات قانونی برخوردار خواهد شد.

ماده ۲۲- پس از صدور حکم قطعی سرپرستی، مفاد حکم از سوی دادگاه به اداره ثبت احوال و اداره بهزیستی مربوط ابلاغ می‌شود. اداره ثبت احوال مکلف است نام و نام خانوادگی کودک یا نوجوان تحت سرپرستی و همچنین مفاد حکم سرپرستی را در اسناد سجلی و شناسنامه سرپرست یا زوجین سرپرست وارد کند. همچنین اداره ثبت احوال مکلف است شناسنامه جدیدی برای کودک یا نوجوان تحت سرپرستی با درج نام و نام خانوادگی سرپرست یا زوجین سرپرست صادر و در قسمت توضیحات مفاد حکم سرپرستی و نام و نام خانوادگی والدین واقعی وی را در صورت مشخص بودن، قید نماید.

تبصره ۱- اداره ثبت احوال مکلف است سوابق هویت و نسبت واقعی طفل را در پرونده وی حفظ نماید.
تبصره ۲- کودک یا نوجوان تحت سرپرستی می‌تواند پس از رسیدن به سن هجده سالگی، صدور شناسنامه جدیدی را برای خود با درج نام والدین واقعی در صورت معلوم بودن، یا نام خانوادگی مورد نظر وی، در صورت معلوم نبودن نام والدین واقعی، از اداره ثبت احوال درخواست نماید.

تبصره ۳- اجرای این ماده به موجب آیین‌نامه‌ای است که به وسیله سازمان ثبت احوال کشور و با همکاری سازمان تهیه می‌شود و ظرف سه ماه پس از لازم‌الاجراء شدن این قانون به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۲۳- صدور گذرنامه و خروج کودک یا نوجوان تحت سرپرستی از کشور منوط به موافقت سرپرست منحصر یا سرپرستان و دادستان است. دادستان پس از جلب نظر کارشناسی سازمان با رعایت مصلحت، اتخاذ تصمیم می‌نماید.

تبصره ۱- چنانچه خروج از کشور در دوره آزمایشی باشد، سرپرست منحصر یا سرپرستان باید تضمینی مناسب جهت بازگشت کودک یا نوجوان تا پایان دوره آزمایشی، به دادستان بسپارد. ضمناً سازمان مکلف است به طریق اطمینان‌بخشی در مورد رعایت حقوق کودک یا نوجوان در خارج از کشور اقدام لازم را به عمل آورد.

تبصره ۲- در صورتی که مسافرت کودک یا نوجوان به خارج بر وی واجب باشد مانند سفر حج تمتع؛ مفاد این ماده اجراء نخواهد شد. سرپرست یا سرپرستان در هر حال باید موضوع را به سازمان و دادستان اطلاع دهند.

ماده ۲۴- دادستان و سازمان در صورتی که ضرورت فسخ حکم سرپرستی را احراز نمایند، مراتب را به دادگاه صالح اعلام می‌کنند.

ماده ۲۵- حکم سرپرستی، پس از اخذ نظر کارشناسی سازمان، در موارد زیر فسخ می‌شود:
الف - هر یک از شرایط مقرر در ماده (۶) این قانون منتفی گردد.

ب - تقاضای سرپرست منحصر یا سرپرستان در صورتی که سوء رفتار کودک یا نوجوان برای هر یک از آنان غیر قابل تحمل باشد.

ج - طفل پس از رشد با سرپرست منحصر یا سرپرستان توافق کند.

د- مشخص شدن پدر یا مادر یا جدپدری کودک یا نوجوان و یا وصی منصوب ازسوی ولی قهری در صورتی که صلاحیت لازم برای سرپرستی را ولو با ضم امین یا ناظر از سوی دادگاه، دارا باشند.

ماده ۲۶- هرگاه سرپرست در صدد ازدواج برآید، باید مشخصات فرد مورد نظر را به دادگاه صالح اعلام نماید. در صورت وقوع ازدواج، سازمان مکلف است گزارش ازدواج را به دادگاه اعلام تا با حصول شرایط این قانون، نسبت به ادامه سرپرستی به صورت مشترک و یا فسخ آن اتخاذ تصمیم نماید.

تبصره - ازدواج چه در زمان حضانت و چه بعد از آن بین سرپرست و فرزندخوانده ممنوع است مگر اینکه دادگاه صالح پس از اخذ نظر مشورتی سازمان، این امر را به مصلحت فرزندخوانده تشخیص دهد.

ماده ۲۷- در صورت فسخ حکم سرپرستی تا زمان تعیین سرپرست یا سرپرستان جدید تغییری در مشخصات سجلی فرد تحت سرپرستی صورت نخواهد گرفت.

ماده ۲۸- افرادی که قبل از تصویب این قانون تحت سرپرستی قرار گرفته‌اند، مشمول مقررات این قانون می‌باشند.

ماده ۲۹- کسانی که افراد واجد شرایط را قبل از تصویب این قانون به صورت غیرقانونی تحت سرپرستی قرار داده‌اند، مکلف هستند ظرف شش ماه از تاریخ تصویب این قانون تحت نظارت سازمان و دادگاه نسبت به ادامه سرپرستی تعیین تکلیف نمایند. عدم مراجعه پس از مهلت اعطاء شده غیرقانونی بوده و پیگرد قضائی خواهد داشت.

ماده ۳۰- افرادی که بنا به دلایل موجه و یا تحت شرایط خاص، سرپرستی کودک یا نوجوانی را حداقل یکسال پیش از سپردن به سازمان، عهده‌دار بوده‌اند با دارا بودن شرایط مقرر در این قانون، نسبت به سرپرستی آنان حق تقدم دارند.

ماده ۳۱- ارائه مدارک و اطلاعات مربوط به کودک یا نوجوان تحت سرپرستی، جز به سرپرست یا سرپرستان صرفاً در صورت ضرورت، با رعایت مصلحت کودک یا نوجوان و اجازه دادگاه امکانپذیر است. ماده ۳۲- دادگاه صالح برای رسیدگی به امور مربوط به نگهداری کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست، دادگاه محل اقامت درخواست‌کننده است.

ماده ۳۳- در کلیه مواردی که به موجب این قانون توسط دادگاه صالح برای کودکان و نوجوانان سرپرست تعیین می‌گردد، دادگاه مکلف است رونوشت رأی را جهت اطلاع به سازمان ارسال نماید. سازمان موظف است در طول دوره سرپرستی، نسبت به این دسته از افراد نظارت کند.

ماده ۳۴- اعتراض به آراء صادره تابع قوانین و مقررات جاری و آیین دادرسی حسب مورد خواهد بود.

ماده ۳۵- سازمان بهزیستی موظف است به منظور راهنمایی و مشاوره افرادی که سرپرستی کودکان و نوجوانان را عهده‌دار می‌شوند، اقدام به ایجاد دفتر مشاوره دینی مربوط به امور فرزند خواندگی با همکاری مرکز مدیریت حوزه علمیه نماید. واگذاری سرپرستی کودکان و نوجوانان منوط به تأیید دفتر مذکور خواهد بود.

ماده ۳۶- به منظور انجام صحیح مسئولیت پذیرش، نگهداری و مراقبت، حضانت و سرپرستی کودکان بی‌سرپرست و بدسرپرست توسط سازمان بهزیستی کشور و اختیار واگذاری سرپرستی آنان به خانواده‌های واجد شرایط و مؤسسات، آیین‌نامه‌های اجرائی این قانون با پیشنهاد وزارتخانه‌های تعاون، کار و رفاه اجتماعی، دادگستری و کشور ظرف سه ماه از تاریخ تصویب این قانون تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۳۷- بند (۳) ماده (۴) قانون تأمین زنان و کودکان بی‌سرپرست مصوب ۱۳۷۱/۸/۲۴ و قانون حمایت از کودکان بدون سرپرست مصوب ۱۳۵۳/۱۲/۲۹ لغو می‌گردد.

قانون فوق مشتمل بر سی و هفت ماده و هفده تبصره در جلسه علنی روز چهارشنبه مورخ دهم مهرماه یکهزار و سیصد و نود و دو مجلس شورای اسلامی تصویب شد و در تاریخ ۱۰/۷/۱۳۹۲ به تأیید شورای نگهبان رسید.

آیین نامه اجرایی ماده ۲۲ قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست

ماده ۱- در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند:

الف - قانون: قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست - مصوب ۱۳۹۲-

ب - سرپرست منحصر: دختران و زنان بدون شوهری که حداقل دارای سی سال سن بوده و مطابق حکم قطعی دادگاه، سرپرستی کودک یا نوجوان دختر (اناث) بی سرپرست و بدسرپرست را پذیرفته و برعهده دارند.

پ - زوجین سرپرست: زن و شوهر بدون فرزند یا دارای فرزند که به حکم قطعی دادگاه، سرپرستی کودک یا نوجوان بی سرپرست یا بدسرپرست را پذیرفته و برعهده دارند.

ت - اداره ثبت احوال: اداره ثبت احوال محل سکونت زوجین سرپرست یا سرپرست منحصر.

ث - دادگاه: دادگاه صادرکننده قرار یا حکم قطعی سرپرستی.

ماده ۲- اداره ثبت احوال مکلف است پس از ابلاغ حکم قطعی سرپرستی توسط دادگاه با اعلام و حضور زوجین سرپرست یا سرپرست منحصر نسبت به اجرای حکم و صدور شناسنامه برای کودک یا نوجوان تحت سرپرستی اقدام نماید.

تبصره - انتخاب نام برای کودک یا نوجوان تحت سرپرستی با زوجین سرپرست یا سرپرست منحصر خواهد بود.

ماده ۳- چنانچه کودک یا نوجوان تحت سرپرستی دارای سند سجلی باشد، اداره ثبت احوال مکلف است در صورت مشخص بودن والدین واقعی وی، مراتب را در سند سجلی ثبت و یا حسب مورد مشخصات ناقص والدین را تکمیل و سپس مفاد حکم سرپرستی را برای کودک یا نوجوان تحت سرپرستی صادر نماید.

ماده ۴- چنانچه کودک یا نوجوان تحت سرپرستی فاقد سند سجلی باشد، اداره ثبت احوال نسبت به تنظیم سند سجلی برابر مفاد حکم سرپرستی اقدام و شناسنامه با مشخصات زوجین سرپرست یا سرپرست منحصر با درج توضیحات لازم صادر خواهد نمود. این سند حسب مورد باید به امضای زوجین سرپرست یا سرپرست منحصر برسد.

ماده ۵- در مورد سرپرست منحصر، شناسنامه کودک یا نوجوان تحت سرپرستی با مشخصات کامل سجلی سرپرست منحصر و نام کوچک پدر فرضی به پیشنهاد سرپرست منحصر صادر خواهد شد.

ماده ۶- نام خانوادگی کودک یا نوجوان تحت سرپرستی حسب مورد همان نام خانوادگی سرپرست زوج یا سرپرست منحصر خواهد بود.

ماده ۷- اداره ثبت احوال مکلف است اقدامات ذیل را به عمل آورد:

الف - مفاد حکم سرپرستی را در اسناد سجلی زوجین سرپرست یا سرپرست منحصر و کودک یا نوجوان تحت سرپرستی ثبت نماید.

ب - در صورت مشخص شدن پدر و مادر واقعی کودک یا نوجوان تحت سرپرستی، مفاد حکم قطعی دادگاه را در سند سجلی کودک یا نوجوان تحت سرپرستی درج نماید.

ج - پس از صدور شناسنامه‌های زوجین سرپرست یا سرپرست منحصر و کودک یا نوجوان تحت سرپرستی مراتب را ضمن ارسال تصاویر شناسنامه‌های صادره به اداره بهزیستی اعلام کند.

د - سوابق هویت و نسبت واقعی کودک یا نوجوان تحت سرپرستی را حفظ نماید.

ماده ۸- کودک یا نوجوان تحت سرپرستی پس از رسیدن به هجده سالگی می‌تواند صدور شناسنامه جدیدی برای خود با درج نام والدین واقعی در صورت معلوم بودن، یا نام خانوادگی مورد نظر وی در صورت معلوم نبودن نام والدین واقعی از اداره ثبت احوال درخواست نماید.

ماده ۹- حکم فسخ قطعی سرپرستی از طریق دادگاه به اداره ثبت احوال و سازمان بهزیستی کشور ابلاغ می‌گردد. اداره ثبت احوال موظف است حکم صادره را در اسناد سجلی کودک یا نوجوان و شخص یا اشخاصی که سرپرستی را برعهده داشته‌اند اعمال و شناسنامه برای کودک یا نوجوان با مشخصات پدر و مادر واقعی و نام خانوادگی پدر در صورت مشخص بودن و در غیر این صورت با نام کوچک والدین فرضی و نام خانوادگی بلامعارض صادر نماید.

آئین‌نامه اجرایی ماده ۳۶ قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست

ماده ۱- در این آئین‌نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

الف - قانون: قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی‌سرپرست و بدسرپرست - مصوب ۱۳۹۲

ب - سازمان: سازمان بهزیستی کشور

پ - دادگاه صالح: دادگاه صادرکننده قرار یا حکم قطعی سرپرستی

ت - کودک یا نوجوان: کودک یا نوجوان موضوع مواد (۸) و (۹) قانون

ث - کودک یا نوجوان بی سرپرست (فاقد سرپرست): کودک یا نوجوان موضوع بندهای (الف) و (ب) ماده (۸) قانون

ج- کودک یا نوجوان بدسرپرست: کودک یا نوجوان موضوع بندهای (ج) و (د) ماده (۸) قانون

چ- سرپرست منحصر: دختران و زنان بدون شوهری که حداقل دارای سی سال سن بوده و مطابق حکم قطعی دادگاه، سرپرستی کودک یا نوجوان اناث بی سرپرست و بدسرپرست را پذیرفته و بر عهده دارند.

ح- سرپرستان: زن و شوهر بدون فرزند یا دارای فرزند که به حکم قطعی دادگاه، سرپرستی کودک یا نوجوان بی سرپرست یا بدسرپرست را پذیرفته و بر عهده دارند.

خ- قرار سرپرستی آزمایشی: تصمیم دادگاه صالح مبنی بر واگذاری سرپرستی کودک یا نوجوان قبل از صدور حکم سرپرستی دایم به مدت شش ماه

د- مداخلات تخصصی: مجموعه اقدامات مبتنی بر شواهد و تجارب علمی به منظور تشخیص و شناسایی مشکل و ارائه طرح کمکی متناسب با شرایط خانواده فرزندپذیر با تأکید بر تأمین منافع عالی کودک یا نوجوان تحت سرپرستی

ماده ۲- متقاضیان سرپرستی مقیم ایران مکلفند تقاضانامه خود را به ضمیمه مدارک مربوط به مشخصات فردی و وضعیت خانوادگی، تحصیلی، شغلی و مالی، مطابق برگه (فرم) واحد که توسط سازمان با رعایت قوانین و مقررات مربوط تنظیم و ابلاغ می شود، شخصاً یا به وسیله نماینده قانونی به اداره بهزیستی محل اقامت ارائه کنند.

تبصره - ادارات بهزیستی مکلفند پس از دریافت تقاضانامه و مدارک موضوع این ماده از متقاضیان سرپرستی و نیز اخذ تأییدیه‌های لازم موضوع بندهای (ب)، (هـ)، (و) و (ح) ماده (۶) قانون از مراجع ذی ربط، مراتب را همراه اعلام نظر کارشناسی حداکثر پس از دو ماه از دریافت تقاضانامه به دادگاه صالح تقدیم نمایند.

ماده ۳- ایرانیان متقاضی سرپرستی مقیم خارج از کشور مکلفند تقاضانامه و مدارک موضوع ماده (۲) این آئین نامه را مطابق برگه (فرم) واحد که توسط سازمان با رعایت قوانین و مقررات مربوط تنظیم و ابلاغ می شود، به سفارتخانه‌ها، کنسولگری‌ها و یا دفاتر حفاظت منافع جمهوری اسلامی ایران تقدیم نمایند.

تبصره ۱- سفارتخانه‌ها، کنسولگری‌ها و دفاتر حفاظت منافع جمهوری اسلامی ایران مکلفند مدارک فوق‌الذکر را پس از تأیید جهت اعلام به سازمان به وزارت امور خارجه ارسال نمایند.

تبصره ۲- مراجعه حضوری دارندگان حکم سرپرستی به سازمان در زمان تحویل کودک یا نوجوان الزامی است مگر اینکه کودک یا نوجوان، مقیم خارج از کشور باشد که در این صورت تحویل وی با لحاظ قوانین و مقررات حاکم توسط سفارتخانه‌ها، کنسولگری‌ها و یا دفاتر حفاظت منافع جمهوری اسلامی ایران انجام خواهد شد.

ماده ۴- متقاضیان سرپرستی که ادعای یافتن طفلی را دارند، موظفند مراتب را در اسرع وقت به ادارات بهزیستی محل یافتن طفل اعلام کنند. ادارات بهزیستی مکلفند مراتب را به ضمیمه مدارک و گزارش‌های لازم جهت اثبات ادعای یابنده به مراجع قضایی منعکس نمایند.

تبصره ۱- پس از اثبات ادعای یابنده طفل در دادگاه، در صورتی که یابنده متقاضی سرپرستی و واجد شرایط مندرج در قانون برای سرپرستی باشد با رعایت فرایند مقرر در ماده (۲) این آئین‌نامه و اولویت‌های مندرج در تبصره (۳) ماده (۵) قانون، در اولویت واگذاری سرپرستی قرار می‌گیرد.

تبصره ۲- تا زمان تکمیل تحقیقات اولیه و طی مراحل قانونی توسط مراجع ذی‌صلاح، کودک یا نوجوان با معرفی دادگاه صالح توسط سازمان نگهداری خواهد شد. در موارد اضطراری که مصالح عالی‌ه کودک یا نوجوان اقتضا می‌نماید، کودک یا نوجوان مطابق ضوابط مربوط و به تشخیص سازمان به صورت موقت توسط ادارات بهزیستی و یا یابنده تحت نظارت سازمان نگهداری می‌شود و متعاقب آن موضوع در اسرع وقت به ضمیمه مدارک و گزارش‌های لازم جهت اثبات ادعای یابنده به مراجع قضایی منعکس خواهد شد.

ماده ۵- متقاضی یا متقاضیان سرپرستی باید متعهد گردند تمامی هزینه‌های مربوط به نگهداری و تربیت و تحصیل افراد تحت سرپرستی را حین سرپرستی و پس از فوت تا تعیین سرپرست جدید تأمین نمایند.

سرپرست منحصر یا سرپرستان موظفند با نظر سازمان، خود را نزد یکی از شرکت‌های بیمه به نفع کودک یا نوجوان تحت سرپرستی بیمه عمر کنند.

تبصره- حداقل سرمایه بیمه عمر موضوع این ماده با توجه به شرایط جامعه و نیازهای آتی کودک یا نوجوان با نظر سازمان تعیین خواهد شد. موارد استثنا از حکم این ماده به تشخیص دادگاه خواهد بود.

ماده ۶- در صورت فوت سرپرست منحصر یا سرپرستان، افراد تحت سرپرستی در حکم افراد تحت تکفل متوفی محسوب گردیده و صندوق بازنشستگی ذی‌ربط موظف است تا تعیین سرپرست جدید نسبت به برقراری و پرداخت مزایای مستمری وظیفه بازماندگان به افراد تحت سرپرستی اقدام کند.

تبصره- کودک یا نوجوان تحت سرپرستی جزو عائله تحت تکفل سرپرست منحصر یا سرپرستان محسوب و از زمان قرار سرپرستی آزمایشی حسب مورد از کلیه مزایای قانونی وفق قوانین و مقررات مربوط برخوردار خواهد شد.

ماده ۷- سازمان مکلف است هرگونه تغییر در وضعیت سرپرستی افراد تحت سرپرستی اعم از فوت سرپرست منحصر یا هر یک از سرپرستان، طلاق، جدایی و فسخ حکم سرپرستی آنها و تعیین سرپرست جدید را به مراجع ذی ربط از جمله دستگاه محل خدمت و صندوق بازنشستگی ذی ربط اعلام کند تا سازمان‌های مذکور حسب مورد نسبت به اجرای تکالیف قانونی مربوط از جمله قطع یا برقراری حقوق مستمری و مزایای متعلقه اقدام نمایند.

ماده ۸- سازمان مکلف است به محض اطلاع از بروز هرگونه اختلال در روند سرپرستی کودک یا نوجوان تحت سرپرستی، مداخلات تخصصی نموده و در صورتی که تشخیص دهد ادامه سرپرستی مطابق مصلحت کودک یا نوجوان نیست و فسخ حکم سرپرستی ضروری است، با ارائه گزارش لازم تقاضای فسخ حکم سرپرستی را از دادگاه صالح نماید.

ماده ۹- هر یک از سرپرستان مکلفند در صورت فوت دیگری یا زندگی مستقل یا وقوع طلاق بین آنان، مراتب را به صورت کتبی به سازمان اعلام کنند. سازمان مکلف است پس از اطلاع و انجام بررسی‌های کارشناسی لازم مراتب را همراه با درخواست به دادگاه اعلام کند تا دادگاه با در نظر گرفتن نظر مشورتی سازمان و نظر کودکان بالغ نسبت به واگذاری سرپرستی به یکی از زوجین یا شخص ثالث، اتخاذ تصمیم نماید.

ماده ۱۰- هرگاه سرپرست درصدد ازدواج برآید، باید مشخصات فرد مورد نظر را به دادگاه صالح اعلام کند. در صورت درخواست دادگاه، سازمان نسبت به انجام امور کارشناسی و ارائه مشاوره‌های لازم به سرپرست اقدام می‌نماید. در صورت وقوع ازدواج، سازمان مکلف است گزارش ازدواج را به دادگاه اعلام تا با حصول شرایط قانون نسبت به ادامه سرپرستی به صورت مشترک و یا فسخ آن اتخاذ تصمیم نماید.

ماده ۱۱- افرادی که بنابه دلایل موجه و یا تحت شرایط خاص، سرپرستی کودک یا نوجوانی را حداقل یک سال پیش از سپردن به سازمان عهده‌دار بوده‌اند، در صورتی که متقاضی سرپرستی و واجد شرایط مقرر در قانون برای سرپرستی باشند، در صورت اثبات دلایل موجه یا شرایط خاص نزد دادگاه صالح، نسبت به سرپرستی کودک یا نوجوان تقدم دارند.

ماده ۱۲- سازمان مکلف است با رعایت احوال شخصیه پیروان ادیان رسمی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، به منظور راهنمایی و مشاوره افرادی که سرپرستی کودک و نوجوان را عهده‌دار می‌شوند، با استفاده از ظرفیت‌های موجود و بدون توسعه ساختار تشکیلاتی، نسبت به ایجاد دفاتر مشاوره دینی مربوط به امور فرزند خواندگی با همکاری مرکز مدیریت حوزه علمیه اقدام نماید. واگذاری سرپرستی کودک یا نوجوان منوط به تأیید دفتر مذکور مبنی بر اخذ راهنمایی و مشاوره توسط سرپرست منحصر یا سرپرستان از دفاتر مذکور خواهد بود.

ماده ۱۳- نظارت بر حسن اجرای این آئین‌نامه و نیز نظارت بر وضعیت کودک یا نوجوان در خانواده در همه مراحل در داخل کشور بر عهده سازمان و در خارج از کشور با لحاظ قوانین و مقررات حاکم، بر عهده سفارتخانه‌ها، سرکنسولگری‌ها و یا دفاتر حفاظت منافع جمهوری اسلامی ایران است.

اصولی از قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

اصل سیزدهم- ایرانیان زرتشتی، کلیمی و مسیحی تنها اقلیت‌های دینی شناخته می‌شوند که در حدود قانون در انجام مراسم دینی خود آزادند و در احوال شخصیه و تعلیمات دینی بر طبق آیین خود عمل می‌کنند.

اصل بیست و یکم- دولت موظف است حقوق زن را در تمام جهات با رعایت موازین اسلامی تضمین نماید و امور زیر را انجام دهد:

۱- ایجاد زمینه‌های مساعد برای رشد شخصیت زن و احیای حقوق مادی و معنوی او.

۲- حمایت مادران، بالخصوص در دوران بارداری و حضانت فرزند، و حمایت از کودکان بی‌سرپرست.

۳- ایجاد دادگاه صالح برای حفظ کیان و بقای خانواده.

۴- ایجاد بیمه خاص بیوگان و زنان سالخورده و بی‌سرپرست.

۵- اعطای قیمومت فرزندان به مادران شایسته در جهت غبطه آنها در صورت نبودن ولی شرعی.

اصل بیست و سوم- تفتیش عقاید ممنوع است و هیچ‌کس را نمی‌توان به صرف داشتن عقیده‌ای مورد تعرض و مؤاخذه قرار داد.

اصل بیست و نهم- برخورداری از تأمین اجتماعی از نظر بازنشستگی، بیکاری، پیری، ازکارافتادگی، بی‌سرپرستی، در راه‌ماندگی، حوادث و سوانح، نیاز به خدمات بهداشتی درمانی و مراقبت‌های پزشکی به صورت بیمه و غیره، حقی است همگانی. دولت موظف است طبق قوانین از محل درآمدهای عمومی و

درآمدهای حاصل از مشارکت مردم، خدمات و حمایت‌های مالی فوق را برای یک یک افراد کشور تأمین کند.

ماده واحده لایحه قانونی راجع به تشکیل سازمان بهزیستی کشور مصوب ۱۳۵۹

در جهت تحقق مفاد اصول ۲۱ و ۲۹ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و به منظور تأمین موجبات برنامه‌ریزی هماهنگی، نظارت و ارزشیابی و تهیه هنجارها و استانداردهای خدماتی و توسعه دامنه اجرای برنامه‌های بهزیستی در زمینه حمایت از خانواده‌های بی‌سرپرست و نیازمند ارائه خدمات مختلف به کودکان و تدارک امکانات پیشگیری و توان‌بخشی حرفه‌ای و اجتماعی معلولین جسمی و روانی و تجدید تربیت منحرفین اجتماعی و حمایت و نگهداری از کودکان و اطفال بی‌سرپرست و معلولین غیرقابل توانبخشی و سالمندان و آموزش نیروی انسانی خدمات بهزیستی و توانبخشی و تأمین موجبات تشویق، جلب مشارکت و فعالیت گروه‌های داوطلب و موسسات غیردولتی سازمان بهزیستی کشور تشکیل می‌شود.

قانون تأمین زنان و کودکان بی‌سرپرست مصوب ۱۳۷۱/۸/۲۴

ماده ۱- به پیروی از تعالیم عالی‌ه اسلام در جهت حفظ شئون و حقوق اجتماعی زن و کودک بی‌سرپرست و زدودن آثار فقر از جامعه اسلامی و به منظور اجرای قسمتی از اصول بیست و یکم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، زنان و کودکان بی‌سرپرستی که تحت پوشش قوانین حمایتی دیگری نیستند از حمایت‌های مقرر در این قانون بهره‌مند خواهند شد.

ماده ۲- مشمولان این قانون عبارتند از:

۱- زنان بیوه: بیوه به زنانی اطلاق می‌شود که به عقد ازدواج (دائم یا منقطع) در آمده و سپس به یکی از دلایل طلاق، فوت شوهر، فسخ عقد، صدور حکم موت فرضی، بذل مدّت در نکاح منقطع شوهر خود را از دست داده باشند.

۲- زنان پیر و سالخورده: زنان مُسنی هستند که قادر به تأمین معاش خود نباشند.

۳- سایر زنان و دختران بی‌سرپرست: به زنان و دخترانی اطلاق می‌شود که بنا به عللی از قبیل مفقودالاثَر شدن یا از کارافتادگی سرپرست بطور دائم یا موقت بدون سرپرست (نان‌آور) می‌مانند.

۴- کودکان بی‌سرپرست: به کودکانی اطلاق می‌شود که بنا به هر علت و به طور دائم یا موقت سرپرست خود را از دست داده باشند.

تبصره ۱- پسران موضوع بند ۴ این ماده تا رسیدن به حداقل سن قانونی (مندرج در قانون کار) و دختران تا زمانی که ازدواج نمایند مشمول این قانون باقی خواهند ماند، مگر اینکه تحت سرپرستی قرار گیرند یا به نحوی تمکن مالی بیابند.

تبصره ۲- پسرانی که ادامه تحصیل دهند به شرط وجود اعتبار تا پایان تحصیلات مشمول این قانون می باشند.

ماده ۳- زنان و کودکان بی سرپرستی که به هر نحو از مستمری‌های بازنشستگی، از کارافتادگی و بازماندگان بهره‌مند می‌شوند و یا از تمکن مالی برخوردار باشند از مشمول مقررات این قانون خارج هستند.

ماده ۴- حمایت‌های موضوع این قانون عبارتند از:

۱- حمایت‌های مالی شامل تهیه وسایل و امکانات خودکفائی یا مقرری نقدی و غیرنقدی به صورت نوبتی یا مستمر.

۲- خانواده‌های فرهنگی، اجتماعی، شامل ارائه خدمات نظیر خدمات آموزشی (تحصیلی) تربیتی، کاریابی، آموزش حرفه و فن جهت ایجاد اشتغال، خدمات مشاوره‌ای و مددکاری جهت رفع مسائل و مشکلات زندگی مشمولان و به وجود آوردن زمینه ازدواج و تشکیل خانواده.

۳- نگهداری روزانه یا شبانه‌روزی کودکان و زنان سالمند بی سرپرست در واحدهای بهزیستی یا واگذاری سرپرستی این گونه کودکان و زنان به افراد واجد شرایط.

تبصره- کلیه مشمولان واجد شرایط که از سلامت جسمی و روانی برخوردارند؛ به تشخیص مددکاران ذیربط، جهت شرکت در دوره‌های آموزشی حرفه‌ای و کاریابی معرفی می‌شوند.

ماده ۵- میزان و مدت پرداخت مقرری ماهیانه طبق آئین‌نامه‌ای تعیین می‌گردد که بنا به پیشنهاد سازمان بهزیستی کشور به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.

تبصره: پرداخت مقرری نقدی و غیرنقدی تا احراز موارد مندرج در ماده (۶) این قانون ادامه خواهد یافت.

ماده ۶- در موارد زیر مقرری مشمولان قطع خواهد شد.

۱- در صورت ازدواج، رجوع یا تحت تکفل قرار گرفتن.

۲- یافتن تمکن مالی.

۳- خودداری از شرکت در دوره‌های آموزشی (تحصیلی) و آموزش حرفه‌ای بدون عذر موجه.

۴- امتناع از قبول شغل مناسب پیشنهادی.

تبصره: در صورت محکومیت کیفری که منجر به بازداشت و زندان شود، مقرری مربوط در مدت محکومیت قطع خواهد شد.

ماده ۷- هر کس براساس اسناد و گواهی های خلاف یا با توسل به عناوین تقلبی از مزایای مقرر در این قانون به نفع خود استفاده نماید به رد عین یا معادل کمک های نقدی و غیرنقدی دریافتی و نیز تا دو برابر آن جریمه محکوم می شود. و چنانچه موجبات استفاده اشخاص ثالث را من غیرحق فراهم نماید به جزای نقدی تا ۳ برابر مزبور محکوم خواهد شد.

تبصره ۱- کلیه خسارات و وجوه حاصله از جرائم نقدی مقرر در این قانون جزء درآمد اختصاصی سازمان بهزیستی و در یک ردیف درآمد و هزینه مستقل همه ساله در قانون بودجه منظور و طبق آئین نامه ای که به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید هزینه می گردد.

تبصره ۲- سازمان بهزیستی می تواند از هدایا و کمک های اشخاص حقیقی و حقوقی در جهت اجرای این قانون استفاده نماید.

ماده ۸- چنانچه مشمولان این قانون، اشتغال، ازدواج یا رجوع خود را مکتوم داشته و مقرری دریافت دارند، برابر ماده ۷ این قانون مورد پیگرد قرار خواهند گرفت.

ماده ۹- سازمان بهزیستی کشور مجری این قانون خواهد بود و موظف است آئین نامه های اجرایی مربوط را از ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ قانون با هماهنگی کلیه نهادها و دستگاه های ذیربط تهیه و جهت تصویب به هیأت وزیران تقدیم نماید.

تبصره- اجرای این قانون مانع از انجام وظایف قانونی و موارد پیش بینی شده در اساسنامه کمیته امداد امام خمینی (ره) نمی باشد و کمیته مزبور در چارچوب وظایف قانونی خویش کماکان نسبت به ارائه خدمات مربوط ادامه خواهد داد.

ماده ۱۰- کلیه وزارتخانه ها، سازمان های دولتی و وابسته به دولت، موسسات عمومی و سازمان هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام می باشد موظفند همکاری های لازم را در زمینه اجرای این قانون با سازمان بهزیستی کشور معمول دارند.

قانون فوق مشتمل بر ۱۰ ماده و ۸ تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ ۱۳۷۱/۸/۲۴ مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۷۱/۸/۲۷ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

آیین‌نامه اجرایی قانون تأمین زنان و کودکان بی‌سرپرست مصوب ۱۳۷۴/۵/۱۱ هیأت وزیران^۱

ماده ۱ - محور و اساس حمایت‌ها و اقدامات اجرایی موضوع این آیین‌نامه عبارت است از ایجاد امنیت اجتماعی و اقتصادی و فراهم کردن زمینه‌ها و موجبات عادی‌سازی زندگی زنان و کودکان بی‌سرپرست موضوع ماده ۲ قانون تأمین زنان و کودکان بی‌سرپرست که از این پس در این آیین‌نامه به اختصار قانون نامیده می‌شود.

ماده ۲- کودکان بی‌سرپرست مشمول قانون با هماهنگی نیروی انتظامی یا سازمان زندان‌ها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور حسب مورد مورد شناسایی قرار می‌گیرند و پس از تحقیقات اولیه و طی مراحل قانونی از طریق مراجع ذی‌صلاح قضایی به سازمان بهزیستی کشور معرفی می‌شوند.

تبصره ۱: در موارد اضطراری به منظور حفظ سلامت کودکان، واحدهای بهزیستی رأساً کودکان کمتر از هفت سال را با رعایت ضوابط، پذیرش موقت می‌کنند و متعاقب آن مدارک و گزارش‌های لازم را به مراجع ذی‌صلاح قضایی ارسال و اعلام می‌کنند.

تبصره ۲: شناسایی زنان و دختران فاقد سرپرست از جمله زنان و دخترانی که سرپرست آنان بطور موقت در زندان به سر می‌برند و فاقد تمکن مالی هستند بر عهده وزارت رفاه و تأمین اجتماعی با هماهنگی دستگاه‌های ذی‌ربط خواهد بود.

ماده ۳- مشمولان موضوع مواد ۳ و ۶ قانون همچنین مشمولانی که در نتیجه اقدامات حمایتی و خدمات و تسهیلات دریافتی به تشخیص مددکاران و تأیید مدیران مسئول، توانایی لازم را برای گذراندن زندگی

^۱ وزارت رفاه و تأمین اجتماعی - وزارت دادگستری - وزارت کشور وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک در جلسه مورخ ۱۳۸۶/۱۲/۱۹ به استناد مواد (۵) و (۹) قانون تأمین زنان و کودکان بی‌سرپرست - مصوب ۱۳۷۱- و با رعایت تصویب‌نامه شماره ۳۷۳/ت/۱۶۴۰۸۲ مورخ ۱۳۸۶/۱۰/۱۰ تصویب نمودند:

آیین‌نامه اجرایی قانون تأمین زنان و کودکان بی‌سرپرست، موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۶۵۴۹/ت/۱۴۵۴۹- مورخ ۱۳۷۴/۵/۱۷ به شرح زیر اصلاح می‌شود:

۱- در ماده (۲) بعد از عبارت «نیروی انتظامی» عبارت «یا سازمان زندان‌ها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور حسب مورد» اضافه می‌شود.

۲- عبارت زیر به عنوان تبصره (۲) به ماده (۲) اضافه و شماره تبصره ماده یاد شده به تبصره (۱) اصلاح می‌شود:
«تبصره ۲- شناسایی زنان و دختران فاقد سرپرست از جمله زنان و دخترانی که سرپرست آنان بطور موقت در زندان به سر می‌برند و فاقد تمکن مالی هستند بر عهده وزارت رفاه و تأمین اجتماعی با هماهنگی دستگاه‌های ذی‌ربط خواهد بود.»
این تصویب‌نامه در تاریخ ۱۳۸۷/۱/۱۴ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

عادی و خوداتکایی کسب کرده باشند، از شمول اقدامات حمایتی خارج می‌شوند و مجاز به استفاده از حمایت‌های موضوع این آیین‌نامه نیستند.

ماده ۴ - اقدامات اجرایی به منظور ایجاد حمایت‌های اجتماعی و اقتصادی از زنان و کودکان بی‌سرپرست عبارتند از:

الف . خدمات آموزشی و تربیتی در سطوح آمادگی و پیش‌دبستانی تا تحصیلات عالی.

ب . خدمات حرفه‌آموزی و آموزش‌های فنی و حرفه‌ای.

ج . خدمات کاریابی و اشتغال.

د . مددکاری، مشاوره و راهنمایی.

ه . نگهداری و مراقبت از افراد نیازمند به ویژه کودکان و سالمندان، متناسب با نیازها و شرایط سنی و جنسی و اجتماعی هر فرد یا خانواده تحت پوشش به صورت مستقیم و غیرمستقیم تا حصول اطمینان از بازتوانی و خوداتکایی کامل آنان توسط سازمان به بهزیستی کشور و سازمان‌های بهزیستی استانها.

تبصره ۱: پسران بی‌سرپرست تا رسیدن به سن قانونی - موضوع ماده (۷۹) قانون کار و دختران بی‌سرپرست تا زمانی که ازدواج نکرده باشند، مشمول پذیرش در واحدهای نگهداری شبانه‌روزی می‌شوند.

تبصره ۲: دختران بی‌سرپرستی که واجد شرایط پذیرش در واحدهای شبانه‌روزی نباشند، بنا به تشخیص سازمان بهزیستی از حمایت‌های موضوع این آیین‌نامه بهره‌مند می‌شوند.

تبصره ۳: به منظور جلوگیری از جدایی فرهنگی و اجتماعی کودک از فرهنگ بومی خود و فراهم شدن زمینه بازگشت به خانواده و اجتماع، حتی‌الامکان کودکان بی‌سرپرست در شهرهای محل تولد یا شهرهای همجوار پذیرش و نگهداری می‌شوند و در صورتی که در بدو پذیرش، والدین یا بستگان کودک شناسایی شوند، به منظور پیشگیری از ورود کودکان به واحدهای شبانه‌روزی و حفظ نهاد خانواده در صورت نیاز نسبت به ارائه حمایت‌های مالی، فرهنگی و اجتماعی طبق ضوابط و آیین‌نامه‌های مربوط اقدام می‌شود.

تبصره ۴: شرایط خانواده‌های داوطلب واجد شرایط و نحوه نگهداری آنها براساس دستورالعمل اجرایی مورد عمل سازمان بهزیستی کشور تعیین می‌شود.

ماده ۵- پرداخت‌های غیرمستمر، ناظر بر فراهم ساختن و تهیه امکانات، ابزار و وسایل حرفه‌آموزی، کار و اشتغال، تأمین هزینه‌های کارآموزی و آموزش‌های فنی و حرفه‌ای، پرداخت سرمایه کار و تأمین هزینه‌های تشکیل خانواده و ازدواج به تناسب شرایط و توانایی‌های جسمی، اجتماعی و اقتصادی مشمولان است که

سالانه در حد اعتبارات مصوب در برنامه‌های مربوط توسط سازمان بهزیستی کشور و سازمان‌های بهزیستی استان‌ها به مشمولان نیازمند و واجد شرایط اختصاص می‌یابد.

ماده ۶ - میزان و مدت پرداختهای مستمر به ترتیب زیر تعیین می‌شود:

الف . مستمری ماهانه :

- افرادی که به تنهایی زندگی می‌کنند و خانواده‌های دو نفره، حداکثر ۳۰٪ حداقل مستمری ماهانه مشمولان قانون استخدام کشوری در هر سال

- خانواده‌های سه نفره، حداکثر ۳۵٪ حداقل مستمری ماهانه مشمولان قانون استخدام کشوری در هر سال.

- خانواده‌های چهار نفره، حداکثر ۴۰٪ حداقل مستمری ماهانه مشمولان قانون استخدام کشوری در هر سال.

- خانواده‌های پنج نفره و بیشتر، حداکثر ۵۰٪ حداقل مستمری ماهانه مشمولان قانون استخدام کشوری در هر سال.

تبصره : کلیه پرداخت‌های یاد شده به صورت نقدی و حتی‌المقدور توسط سیستم بانکی با توجه به اعتبارات دستگاه پرداخت کننده تا حداکثر میزان تعیین شده، انجام می‌شود.

ب . هزینه تحصیلات :

هزینه تحصیلات برای هر یک از دانش‌آموزان و دانشجویان خانواده‌های تحت حمایت، حداکثر معادل ۵/۰۰۰ ریال در ماه تعیین می‌شود.

ج . حق سرانه بیمه خدمات درمانی:

حق سرانه بیمه خدمات درمانی برای هر یک از زنان و کودکان بی‌سرپرست معادل رقم مصوب هر ساله از محل اعتبارات موضوع ماده (۱۴) قانون بیمه همگانی خدمات درمانی کشور - مصوب‌ها و افراد مشمول این آیین‌نامه را تحت پوشش بیمه خدمات درمانی درآورد.

د . هزینه نگهداری:

بخشی از هزینه نگهداری و مراقبت از کودکان بی‌سرپرست و زنان سالمند مشمول، در مراکز نگهداری شبانه‌روزی غیردولتی همچنین مراکزی که به شکل هیأت امنایی اداره می‌شوند، به صورت سرانه توسط سازمان بهزیستی تأمین و پرداخت می‌شود. سازمان بهزیستی موظف است اولویت امر نگهداری افراد مشمول را در میان خانواده‌های داوطلب واجد صلاحیت فراهم کند و شرایط را با پرداخت هزینه سرانه نگهداری تعیین شده رعایت نماید و گسترش دهد.

تبصره ۱: هزینه نگهداری و مراقبت از مشمولان نیازمند در مراکز نگهداری وابسته به سازمان بهزیستی، کماکان از محل اعتبارات جاری این سازمان در برنامه‌های ذی‌ربط تأمین می‌شود و افرادی که در مراکز توانبخشی و حمایتی سازمان بهزیستی نگهداری می‌شوند، مشمول پرداخت‌های فوق‌ترار نمی‌گیرند.

تبصره ۲: اقدام به تأمین مسکن مشمولان نیازمند در قالب سیاست‌ها و اقدامات حمایتی دولت با استفاده از تسهیلات اعطایی بانکی صورت می‌گیرد.

ماده ۷ - مبانی و میزان پرداخت مستمری‌های مشمولان این آیین‌نامه در سازمان بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی (ره) هماهنگ و یکسان می‌باشد.

ماده ۸- در شرایطی که انجام و ارائه خدمات آموزشی و نگهداری مشمولان این آیین‌نامه در مراکز غیروابسته به سازمان بهزیستی اعم از بخش دولتی و غیردولتی یا در خانواده صورت گیرد، هزینه‌های مربوط به صورت سرانه از محل اعتبارات مصوب سالانه سازمان بهزیستی کشور و سازمان‌های بهزیستی استانها پرداخت می‌شود.

ماده ۹ - افراد و خانواده‌های تحت پوشش علاوه بر کسب موقعیتها و شرایط موضوع ماده (۶) قانون، در صورت نیل به خوداتکایی و کسب توانایی لازم برای زندگی متعارف (به تشخیص مددکاران و تأیید مدیران ذی‌ربط) مجاز به استفاده از حمایت‌های اقتصادی و دریافت مستمری نخواهند بود.

ماده ۱۰ - سازمان بهزیستی کشور و سازمان‌های بهزیستی استانها موظف به بررسی و تنظیم برنامه‌های اجرایی و ارائه و طرح آن در قالب بودجه عملیاتی سالانه پیشنهادی به سازمان برنامه و بودجه برای ایجاد تعادل لازم بین حجم و میزان فعالیت‌ها و اقدامات و منابع اعتباری و قابل تخصیص سالانه هستند.

ماده ۱۱ - سازمان بهزیستی کشور و سازمان‌های بهزیستی استانها موظفند ضمن اعمال نظارت مستمر و برنامه‌ریزی شده بر مراحل اجرایی اقدامات، گزارش اقدامات و فعالیت‌های انجام یافته را هر شش ماه یک بار به سازمان برنامه و بودجه ارسال کنند.

ماده ۱۲ - در اجرای مواد (۷) و (۸) قانون، سازمان بهزیستی مکلف است موارد تخلف را پس از بررسی و تشخیص تخلفات به مراجع ذی‌صلاح قضایی منعکس و متخلفان را با تشکیل پرونده برای اعمال مجازاتهای مالی مقرر در ماده (۷) قانون معرفی کند.

ماده ۱۳ - وزارت امور اقتصادی و دارایی به منظور حسب مبالغ واریزی جرایم موضوع مواد (۷) و (۸) قانون، حساب جداگانه‌ای به عنوان سازمان بهزیستی کشور با رعایت تبصره (۱) ماده (۷) قانون افتتاح

می‌کند. مبالغ واریز شده به حساب یاد شده همچنین مشارکتهای مردمی و هدایای نقدی مردم به سازمان بهزیستی در اجرای قانون، به عنوان بخشی از منابع تأمین اعتبار اقدامات اجرایی قانون محسوب می‌شود.^۱

موادی از قانون مدنی

ماده ۲۱۸ - هر گاه معلوم شود که معامله با قصد فرار از دین به طور صوری انجام شده آن معامله باطل است. (اصلاحی مطابق قانون اصلاح موادی از قانون مدنی مصوب ۱۳۷۰)

ماده ۲۱۸ مکرر قانون مدنی - هر گاه طلبکار به دادگاه دادخواست داده دلائل اقامه نماید که مدیون برای فرار از دین قصد فروش اموال خود را دارد، دادگاه می‌تواند قرار توقیف اموال وی را به میزان بدهی او صادر نماید که در این صورت بدون اجازه دادگاه حق فروش اموال را نخواهد داشت. (الحاقی مطابق قانون اصلاح موادی از قانون مدنی مصوب ۱۳۷۰)

ماده ۹۷۶ - اشخاص ذیل تبعه ایران محسوب می‌شوند:

- ۱- کلیه ساکنین ایران به استثنای اشخاصی که تبعیت خارجی آنها مسلم باشد. تبعیت خارجی کسانی مسلم است که مدارک تابعیت آنها مورد اعتراض دولت ایران نباشد؛
 - ۲- کسانی که پدر آنها ایرانی است اعم از این که در ایران یا در خارجه متولد شده باشند؛
 - ۳- کسانی که در ایران متولد شده و پدر و مادر آنان غیرمعلوم باشند؛
 - ۴- کسانی که در ایران از پدر و مادر خارجی که یکی از آنها در ایران متولد شده به وجود آمده‌اند؛
 - ۵- کسانی که در ایران از پدری که تبعه خارجه است به وجود آمده و بلافاصله پس از رسیدن به هجده سال تمام لااقل یک سال دیگر در ایران اقامت کرده باشند والا قبول شدن آنها به تبعیت ایران بر طبق مقرراتی خواهد بود که مطابق قانون برای تحصیل تابعیت ایران مقرر است؛
 - ۶- هر زن تبعه‌ی خارجی که شوهر ایرانی اختیار کند؛
 - ۷- هر تبعه‌ی خارجی که تابعیت ایران را تحصیل کرده باشد.
- تبصره: اطفال متولد از نمایندگان سیاسی و قنسولی خارجه مشمول فقره ۴ و ۵ نخواهند بود.

^۱ هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۷۴.۱۰.۲۷ با توجه به نظریه شماره ۱۰۵۷ ه - ب مورخ ۱۳۷۴.۹.۱۹ ریاست محترم مجلس شورای اسلامی تصویب نمود: « در ماده (۱۳) آیین‌نامه اجرایی قانون تأمین زنان و کودکان بی‌سرپرست - موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۶۵۴۹ت ۱۴۵۴۹ ه مورخ ۱۳۷۴.۵.۱۷ - عبارت " با رعایت تبصره (۱) ماده (۷) قانون" قبل از عبارت "افتتاح می‌نماید" اضافه می‌شود.».

ماده ۱۰۰۲ - اقامتگاه هر شخصی عبارت از محلی است که شخص در آنجا سکونت داشته و مرکز مهم امور او نیز در آنجا باشد. اگر محل سکونت شخصی غیر از مرکز مهم امور او باشد مرکز امور او اقامتگاه محسوب است. اقامتگاه اشخاص حقوقی مرکز عملیات آنها خواهد بود.

ماده ۱۱۶۸ - نگاهداری اطفال هم حق و هم تکلیف ابویین است.

ماده ۱۱۷۱ - در صورت فوت یکی از ابویین حضانت طفل با آن که زنده است خواهد بود هر چند متوفی پدر طفل بوده و برای او قیم معین کرده باشد.

ماده ۱۱۷۲ - هیچ یک از ابویین حق ندارند در مدتی که حضانت طفل به عهدهی آنهاست از نگاهداری او امتناع کنند، در صورت امتناع یکی از ابویین، حاکم باید به تقاضای دیگری یا تقاضای قیم یا یکی از اقربا و یا به تقاضای مدعی العموم، نگاهداری طفل را به هر یک از ابویین که حضانت به عهدهی اوست الزام کند و در صورتی که الزام ممکن یا مؤثر نباشد حضانت را به خرج پدر و هر گاه پدر فوت شده باشد به خرج مادر تأمین کند.

ماده ۱۱۷۳ - هر گاه در اثر عدم مواظبت یا انحطاط اخلاقی پدر یا مادری که طفل تحت حضانت اوست، صحت جسمانی و یا تربیت اخلاقی طفل در معرض خطر باشد، محکمه می تواند به تقاضای اقربای طفل یا به تقاضای قیم او یا به تقاضای رئیس حوزه قضاییه تصمیمی را که برای حضانت طفل مقتضی بداند، اتخاذ کند.

موارد ذیل از مصادیق عدم مواظبت و یا انحطاط اخلاقی هر یک از والدین است:

- ۱- اعتیاد زیان آور به الکل، مواد مخدر و قمار
- ۲- اشتهار به فساد اخلاق و فحشا
- ۳- ابتلا به بیماری های روانی با تشخیص پزشکی قانونی
- ۴- سوءاستفاده از طفل یا اجبار او به ورود در مشاغل ضداخلاقی مانند فساد و فحشا، تکدی گری و قاچاق

۵- تکرار ضرب و جرح خارج از حد متعارف

ماده ۱۱۸۰ - طفل صغیر، تحت ولایت قهری پدر و جد پدری خود می باشد و همچنین است طفل غیررشید یا مجنون در صورتی که عدم رشد یا جنون او متصل به صغر باشد.

ماده ۱۱۸۱ - هر یک از پدر و جد پدری، نسبت به اولاد خود ولایت دارند.

ماده ۱۱۸۴- هرگاه ولی قهری طفل، رعایت غبطه‌ی صغیر را ننماید و مرتکب اقداماتی شود که موجب ضرر مولی‌علیه گردد به تقاضای یکی از اقارب وی و یا به درخواست رئیس حوزه‌ی قضایی، پس از اثبات، دادگاه ولی مذکور را عزل و از تصرف در اموال صغیر منع و برای اداره‌ی امور مالی طفل، فرد صالحی را به عنوان قیم تعیین می‌نماید. همچنین اگر ولی قهری به واسطه‌ی کبر سن و یا بیماری و امثال آن قادر به اداره اموال مولی‌علیه نباشد و شخصی را هم برای این امر تعیین ننماید، طبق مقررات این ماده فردی به عنوان امین به ولی قهری منضم می‌گردد.

ماده ۱۱۸۷- هرگاه ولی قهری منحصر، به واسطه‌ی غیبت یا حبس به هر علتی که نتواند به امور مولی‌علیه رسیدگی کند و کسی را هم از طرف خود معین نکرده باشد، حاکم یک نفر امین به پیشنهاد مدعی‌العموم برای تصدی و اداره‌ی اموال مولی‌علیه و سایر امور راجعه به او موقتاً معین خواهد کرد.

ماده ۱۱۸۸- هر یک از پدر و جد پدری بعد از وفات دیگری می‌تواند برای اولاد خود که تحت ولایت او می‌باشد وصی معین کند تا بعد از فوت خود در نگاهداری و تربیت آن‌ها مواظبت کرده و اموال آن‌ها را اداره نماید.

ماده ۱۱۸۹- هیچ یک از پدر و جد پدری نمی‌تواند با حیات دیگری برای مولی‌علیه خود وصی معین کند.

ماده ۱۱۹۲- ولی مسلم نمی‌تواند برای امور مولی‌علیه خود وصی غیرمسلم معین کند.

ماده ۱۱۹۴- پدر و جد پدری و وصی منصوب از طرف یکی از آنان، ولی خاص طفل نامیده می‌شود.

ماده ۱۲۱۰- هیچ کس را نمی‌توان بعد از رسیدن به سن بلوغ به عنوان جنون یا عدم رشد محجور نمود مگر آن که عدم رشد یا جنون او ثابت شده باشد.

تبصره ۱- سن بلوغ در پسر پانزده سال تمام قمری و در دختر نه سال تمام قمری است.

تبصره ۲- اموال صغیری را که بالغ شده است در صورتی می‌توان به او داد که رشد او ثابت شده باشد.

ماده ۱۲۱۸- برای اشخاص ذیل نصب قیم می‌شود: (۱) برای صغاری که ولی خاص ندارند؛ (۲) برای مجانین و اشخاص غیررشید که جنون یا عدم رشد آن‌ها متصل به زمان صغر آن‌ها بوده و ولی خاص نداشته باشند؛ (۳) برای مجانین و اشخاص غیررشید که جنون یا عدم رشد آن‌ها متصل به زمان صغر آن‌ها نباشد.

ماده ۱۲۳۵- مواظبت شخص مولی‌علیه و نمایندگی قانونی او در کلیه‌ی امور مربوط به اموال و حقوق مالی او با قیم است.

ماده ۱۰۳۱- قرابت بردو قسم است قرابت نسبی و قرابت سببی .

ماده ۱۰۳۲ - قرابت نسبی به ترتیب طبقات ذیل است: طبقه اول - پدر و مادر و اولاد و اولاد اولاد. طبقه دوم - اجداد و برادر و خواهر و اولاد آنها. طبقه سوم - اعمام و عمات و احوال و خالات و اولاد آنها. در هر طبقه درجات قرب و بعد قرابت نسبی بعده نسلها در آن طبقه معین می‌گردد. مثلاً در طبقه اول قرابت پدر و مادر با اولاد در درجه اول و نسبت به اولاد اولاد در درجه دوم خواهد بود و هکذا در طبقه دوم قرابت برادر و خواهر و جد و جده در درجه اول از طبقه دوم و اولاد برادر و خواهر و جد پدر در درجه دوم از طبقه دوم خواهد بود و در طبقه سوم قرابت عمو و دائی و عمه و خاله در درجه اول از طبقه سوم و درجه اولاد آنها در درجه دوم از آن طبقه است.

ماده ۱۰۳۳ - هرکس در هر خط و بهر درجه که با یک نفر قرابت نسبی داشته باشد در همان خط و بهمان درجه قرابت سببی با زوج یا زوجه او خواهد داشت بنابراین پدر و مادر زن یک مرد اقربای درجه اول آن مرد و برادر و خواهرشوهر یک زن از اقربای سببی درجه دوم آن زن خواهند بود.

موادی از قانون آئین دادرسی مدنی

ماده ۵۷ - خواهان باید رونوشت یا تصویر اسناد خود را پیوست دادخواست نماید. رونوشت یا تصویر باید خوانا و مطابقت آن با اصل گواهی شده باشد. مقصود از گواهی آن است که دفتر دادگاهی که دادخواست به آنجا داده می‌شود یا دفتر یکی از دادگاههای دیگر یا یکی از ادارات ثبت اسناد یا دفتر اسناد رسمی و در جایی که هیچیک از آنها نباشد بخشدار محل یا یکی از ادارات دولتی مطابقت آنرا با اصل گواهی کرده باشد در صورتی که رونوشت یا تصویر سند در خارج از کشور تهیه شده باشد باید مطابقت آن با اصل در دفتر یکی از سفارتخانه‌ها و یا کنسولگری‌های ایران گواهی شده باشد. هرگاه اسنادی از قبیل دفاتر بازرگانی یا اساسنامه شرکت و امثال آنها مفصل باشد، قسمت‌هایی که مدرک ادعاست خارج نویس شده پیوست دادخواست می‌گردد. علاوه بر اشخاص و مقامات فوق، وکلای اصحاب دعوا نیز می‌توانند مطابقت رونوشت‌های تقدیمی خود را با اصل تصدیق کرده پس از الصاق تمبر مقرر در قانون به مرجع صالح تقدیم نمایند.

ماده ۵۸ - در صورتی که اسناد به زبان فارسی نباشد، علاوه بر رونوشت یا تصویر مصدق، ترجمه گواهی شده آن نیز باید پیوست دادخواست شود. صحت ترجمه و مطابقت رونوشت با اصل را مترجمین رسمی یا مأمورین کنسولی حسب مورد گواهی خواهند نمود.

ماده ۱۹۹ - در کلیه امور حقوقی، دادگاه علاوه بر رسیدگی به دلایل مورد استناد طرفین دعوا، هرگونه تحقیق یا اقدامی که برای کشف حقیقت لازم باشد، انجام خواهد داد.

ماده ۳۳۶- مهلت درخواست تجدیدنظر اصحاب دعوا، برای اشخاص مقیم ایران بیست روز و برای اشخاص مقیم خارج از کشور دو ماه از تاریخ ابلاغ یا انقضای مدت واخواهی است.

موادی از قانون حمایت خانواده مصوب ۱۳۹۱

ماده ۴- رسیدگی به امور و دعاوی زیر در صلاحیت دادگاه خانواده است: ۱- نامزدی و خسارات ناشی از برهم زدن آن ۲- نکاح دائم، موقت و اذن در نکاح ۳- شروط ضمن عقد نکاح ۴- ازدواج مجدد ۵- جهیزیه ۶- مهریه ۷- نفقه زوجه و اجرت المثل ایام زوجیت ۸- تمکین و نشوز ۹- طلاق، رجوع، فسخ و انفساخ نکاح، بذل مدت و انقضای آن ۱۰- حضانت و ملاقات طفل ۱۱- نسب ۱۲- رشد، حجر و رفع آن ۱۳- ولایت قهری، قیمومت، امور مربوط به ناظر و امین اموال محجوران و وصایت در امور مربوط به آنان ۱۴- نفقه اقارب ۱۵- امور راجع به غایب مفقود الاثر ۱۶- سرپرستی کودکان بی سرپرست ۱۷- اهدای جنین ۱۸- تغییر جنسیت

تبصره- به دعاوی اشخاص موضوع اصول دوازدهم (۱۲) و سیزدهم (۱۳) قانون اساسی حسب مورد طبق قانون اجازه رعایت احوال شخصیه ایرانیان غیرشیعه در محاکم مصوب ۱۳۱۲/۴/۳۱ و قانون رسیدگی به دعوانی مطروحه راجع به احوال شخصیه و تعلیمات دینی ایرانیان زرتشتی، کلیمی و مسیحی مصوب ۱۳۷۲/۴/۳ مجمع تشخیص مصلحت نظام رسیدگی می شود.

تصمیمات مراجع عالی اقلیت های دینی مذکور در امور حسبی و احوال شخصیه آنان از جمله نکاح و طلاق، معتبر و توسط محاکم قضائی بدون رعایت تشریفات، تنفیذ و اجراء می گردد.

ماده ۴۵- رعایت غبطه و مصلحت کودکان و نوجوانان در کلیه تصمیمات دادگاهها و مقامات اجرائی الزامی است.

موادی از قانون خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶

ماده ۵- کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانک‌ها و بیمه‌های دولتی، دستگاه اجرائی نامیده می شوند.

ماده ۶۱- علاوه بر پرداختهای موضوع ماده (۶۵) و تبصره‌های آن و ماده (۶۶) که حقوق ثابت تلقی می گردد فوق‌العاده‌هایی به شرح زیر به کارمندان قابل پرداخت می باشد:

۱- فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا برای مشاغل تخصصی که شاغلین آنها دارای مدارک تحصیلی کارشناسی ارشد و بالاتر می‌باشند تا به میزان بیست و پنج (۲۵٪) امتیاز حقوق ثابت و برای سایر مشاغل تا بیست درصد (۲۰٪) حقوق ثابت هر کدام از کارمندان واجد شرایط پرداخت خواهد شد. فهرست این مناطق در هر دوره برنامه پنجساله با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

۲- فوق‌العاده ایثارگری متناسب با درصد جانبازی و مدت خدمت داوطلبانه در جبهه و مدت اسارت تا (۱۵۰۰) امتیاز و به دارندگان نشان‌های دولتی تا (۷۵۰) امتیاز تعلق می‌گیرد. کارمندان و بازنشستگان که در زمان جنگ در مناطق جنگزده مشغول خدمت اداری بوده‌اند به ازای هر سال خدمت در زمان جنگ (۱۲۵) امتیاز در نظر گرفته می‌شود.

۳- فوق‌العاده سختی کار و کار در محیط‌های غیر متعارف نظیر کار با اشعه و مواد شیمیایی، کار با بیماران روانی، عفونی و در اورژانس و در بخش‌های سوختگی و مراقبت‌های ویژه بیمارستانی تا (۱۰۰۰) امتیاز و در مورد کار با مواد سمی، آتش‌زا و منفجره و کار در اعماق دریا، امتیاز یاد شده با تصویب هیئت وزیران تا سه برابر قابل افزایش خواهد بود.

۴- کمک به هزینه عائله‌مندی و اولاد به کارمندان مرد شاغل و بازنشسته و وظیفه‌بگیر مشمول این قانون که دارای همسر می‌باشند معادل (۸۰۰) امتیاز برای هر فرزند معادل (۲۰۰) امتیاز و حداکثر سه فرزند. حداکثر سن برای اولادی که از مزایای این بند استفاده می‌کنند به شرط ادامه تحصیل و نیز غیر شاغل بودن فرزند، (۲۵) سال تمام و نداشتن شوهر برای اولاد اناث خواهد بود. کارمندان زن شاغل و بازنشسته و وظیفه‌بگیر مشمول این قانون که دارای همسر نبوده و یا همسر آنان معلول و یا از کار افتاده کلی می‌باشد و یا خود به تنهایی متکفل مخارج فرزندان هستند از مزایای کمک هزینه عائله‌مندی موضوع این بند بهره‌مند می‌شوند. فرزندان معلول و از کار افتاده کلی به تشخیص مراجع پزشکی ذی‌ربط مشمول محدودیت سقف سنی مزبور نمی‌باشند.

۵- فوق‌العاده شغل برای مشاغل تخصصی، متناسب با سطح تخصص و مهارتها، پیچیدگی وظایف و مسئولیتها و شرایط بازار کار با پیشنهاد سازمان و تصویب هیئت وزیران برای مشاغل تا سطح کاردانی حداکثر (۷۰۰) امتیاز و برای مشاغل همسطح کارشناسی حداکثر (۱۵۰۰) امتیاز و برای مشاغل بالاتر حداکثر (۲۰۰۰) امتیاز تعیین می‌گردد. این فوق‌العاده با رعایت تبصره این ماده قابل پرداخت می‌باشد.

۶- فوق‌العاده کارایی و عملکرد در چهارچوب ضوابط این بند و تبصره این ماده قابل پرداخت می‌باشد:
الف- به حداکثر هفتاد درصد (۷۰٪) از کارمندان هر دستگاه براساس رتبه‌بندی نمرات ارزشیابی کارمندان،

طبق عملکرد کارمندان و با توجه به امتیازی که از عوامل نظیر رضایت ارباب رجوع، رشد و ارتقا، اثر بخشی و کیفیت و سرعت در اتمام کار کسب می‌نمایند. براساس دستورالعملی که سازمان ابلاغ می‌نماید تا (۲۰٪) امتیاز مربوط به حقوق ثابت وی در مقاطع سه ماهه قابل پرداخت می‌باشد.

ب- میزان بهره‌مندی کارمندان هر دستگاه از سقف هفتاد (۷۰٪) درصد مذکور در این بند متناسب با میزان موفقیت در تحقق تکالیف قانونی و اجرای برنامه‌ها و ارزیابی عملکرد دستگاه که توسط سازمان و تصویب شورای عالی اداری در سه سطح متوسط، خوب و عالی رتبه‌بندی می‌گردند به ترتیب (۳۰٪، ۵۰٪ و ۷۰٪) تعیین می‌گردد.

ج- مقامات دستگاههای اجرایی مذکور در ماده (۷۱) متناسب با رتبه دستگاه ذی‌ربط مشمول دریافت این فوق‌العاده می‌باشند.

۷- به منظور جبران هزینه سفر و مأموریت روزانه داخل و خارج از کشور، نوبت کاری، جابه‌جایی محل خدمت کارمندان با تشخیص دستگاه اجرایی، کسر صندوق و تضمین، مبالغی با پیشنهاد سازمان و تصویب هیئت وزیران به کارمندان پرداخت خواهد شد.

۸- به کارمندانی که در خارج از کشور در پستهای سازمانی اشتغال دارند فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور براساس ضوابطی که به پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد پرداخت می‌گردد. این گونه کارمندان در مدتی که از فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور استفاده می‌کنند دریافت دیگری به استثناء مواردی که به موجب قوانین خاص برای اشتغال در خارج از کشور به این گونه کارمندان تعلق می‌گیرد نخواهند داشت.

۹- در صورتی که بنا به درخواست دستگاه، کارمندان مؤظف به انجام خدماتی خارج از وقت اداری گردند براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیئت وزیران می‌رسد، می‌توان مبالغی تحت عنوان اضافه کار، حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق‌الترجمه و حق‌التألیف به آنها پرداخت نمود.

مجموع مبالغ قابل پرداخت تحت عنوان اضافه کار و حق‌التدریس به هر یک از کارمندان نباید از حداکثر (۵۰٪) حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های وی تجاوز نماید. در هر دستگاه اجرایی حداکثر تا (۲۰٪) کارمندان آن دستگاه که به اقتضا شغلی، اضافه کار بیشتری دارند از محدودیت سقف (۵۰٪) مستثنی می‌باشند.

۱۰- فوق‌العاده ویژه در موارد خاص با توجه به عواملی از قبیل بازار کار داخلی و بین‌المللی، ریسک‌پذیری، تأثیر اقتصادی فعالیتها در درآمد ملی، انجام فعالیت و وظایف تخصصی و ستادی و تحقیقاتی و حساسیت کار با پیشنهاد سازمان و تصویب هیئت وزیران امتیاز ویژه‌ای برای حداکثر (۲۵٪) از

مشاغل، در برخی از دستگاههای اجرائی تا (۵۰٪) سقف امتیاز حقوق ثابت و فوق‌العاده‌های مستمر مذکور در این فصل در نظر گرفته خواهد شد.

تبصره- پرداخت فوق‌العاده‌های مذکور در بندهای (۵) و (۶) این ماده در هر کدام از دستگاههای اجرایی، مشروط به اعمال اصلاحات ساختاری، نیروی انسانی، فناوری و واگذاری امور به بخش غیر دولتی (احکام مذکور در این قانون) و استفاده از منابع حاصل از صرفه‌جویی‌های به عمل آمده، در سقف اعتبارات مصوب از سال ۱۳۸۷ امکانپذیر می‌باشد و این فوق‌العاده‌ها جزو دیون منظور نمی‌گردد. انجام اصلاحات مذکور در این تبصره باید به تأیید سازمان برسد.

ماده واحده قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده مصوب ۱۳۹۲/۳/۲۰

ماده واحده- از تاریخ لازم‌الاجراء شدن این قانون کلیه محدودیت‌های مقرر در قانون تنظیم خانواده و جمعیت مصوب ۱۳۷۲/۲/۲۶ و اصلاحات آن و سایر قوانین که براساس تعداد فرزند برای والدین شاغل یا فرزندان آنان ایجاد شده است، لغو می‌شود.

تبصره ۱- دولت می‌تواند هر پنج سال یک بار، با توجه به نتایج سرشماری‌های عمومی نفوس، ترکیب جمعیتی و شاخصهای سیاسی، امنیتی، اقتصادی و اجتماعی در چهارچوب سیاست‌های کلی نظام و با رعایت شاخص‌های مندرج در قوانین برنامه پنجساله با ارائه لایحه به مجلس شورای اسلامی نسبت به برقراری امتیازات یا ایجاد محدودیت‌ها براساس تعداد فرزندان اقدام کند.

تبصره ۲- به دولت اجازه داده می‌شود مرخصی زایمان مادران را به نه ماه افزایش دهد و همسر آنان نیز از دو هفته مرخصی اجباری (تشویقی) برخوردار شوند.

این قانون به مادرانی که سن فرزند آنان به نه ماهگی نرسیده است، تسری می‌یابد و مادر می‌تواند تا سن نه ماهگی نوزاد از مرخصی زایمان استفاده کند.

قانون فوق مشتمل بر ماده واحده و دو تبصره در جلسه علنی روز دوشنبه مورخ بیستم خرداد ماه یکهزار و سیصد و نود و دو مجلس شورای اسلامی تصویب شد و در تاریخ ۲۹/۳/۱۳۹۲ به تأیید شورای نگهبان رسید.

رئیس مجلس شورای اسلامی - علی لاریجانی

از قانون حمایت از حقوق معلولین

ماده ۱- تعاریف

الف- فرد دارای معلولیت: شخصی است که با تأیید کمیسیون پزشکی - توانبخشی

ب- تعیین نوع و تعیین شدت معلولیت سازمان بهزیستی کشور با انواع معلولیت ها در اثر اختلال و آسیب جسمی، حسی (بینایی، شنوایی)، ذهنی، روانی و یا توأم، با محدودیت قابل توجه و مستمر در فعالیت های روزمره زندگی و مشارکت اجتماعی، مواجه می‌باشد.

ب- وزارت: وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

پ- سازمان: سازمان بهزیستی کشور

ت- دستگاه‌های مشمول: دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۷/۸ با اصلاحات و الحاقات بعدی آن، قوه قضائیه، قوه مقننه، مجمع تشخیص مصلحت نظام و شورای نگهبان و سازمان‌ها و مؤسسات وابسته و تابعه آنها، شهرداری ها و کلیه سازمان‌ها و شرکت های که شمول آنها مستلزم ذکر نام است و یا به نحوی از انحاء از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند و یا قسمتی از بودجه آنها توسط دولت تأمین می‌گردد.

ث- دسترس پذیری: اقداماتی است که با هدف ایجاد محیط بدون مانع و قابل دسترس جهت مشارکت افراد دارای معلولیت در همه حوزه‌های زندگی و فراهم آوردن فرصت برابر برای آنها در برخورداری از امکانات زندگی اجتماعی، همانند سایر افراد، انجام می‌شود. دسترسی شامل: سامانه (سیستم) حمل و نقل، محیط فیزیکی، اطلاعات، آموزش و پرورش، فن‌آوری (تکنولوژی)، اشتغال، منابع مناسب ارتباطی و رسانه ای می‌باشد.

ج- شبکه های ملی تشکل‌های مردم نهاد معلولان: شبکه‌هایی ملی (کشوری هستند) مرکب از تشکل‌های افراد دارای معلولیت گروه‌های اصلی معلولیتی (آسیب‌دیدگان بینایی، شنوایی، جسمی، ذهنی، اعصاب و روان) که به‌منظور هماهنگی و یکپارچه سازی فعالیت تشکل‌های عضو و ایجاد صدای واحد ملی تشکیل می‌شوند.

قانون اجازه الحاق دولت جمهوری اسلامی ایران به کنوانسیون حقوق کودک

ماده ۳-

- ۱- در تمام اقدامات مربوط به کودکان که توسط مؤسسات رفاه اجتماعی عمومی و یا خصوصی دادگاه‌ها، مقامات اجرایی، یا ارگانهای حقوقی انجام می‌شود، منافع کودک از اهم ملاحظات می‌باشد.
- ۲- کشورهای طرف کنوانسیون متقبل می‌شوند که حمایتها و مراقبتهای لازم را برای رفاه کودکان، با توجه به حقوق وظایف والدین آنها، قیم‌های قانونی و یا سایر افرادی که قانوناً مسئول آنان هستند، تضمین کنند و در این راستا اقدامات اجرایی و قانونی مناسب معمول خواهد گردید.

۳- کشورهای طرف کنوانسیون تضمین خواهند نمود که مؤسسات، خدمات و وسایلی که مسئول مراقبت و حمایت کودکان هستند مطابق بامعیارهایی که توسط مقامات ذیصلاحیت خصوصاً در زمینه‌های ایمنی، بهداشت و از نظر تعداد کارکنان (آن مؤسسات) و نیز نظارت مناسب گذاشته شده مطابق داشته باشند.

ماده ۲۰-

۱- کودک نباید به طور موقت یا دائم از محیط خانواده و از منافع خویش محروم باشد و باید از طرف دولت تحت مراقبت و مورد مساعدت قرار گیرد.

۲- کشورهای طرف کنوانسیون می‌بایست طبق قوانین ملی خود مراقبت‌های جایگزین دیگری را برای این گونه کودکان تضمین نماید.

۳- این گونه مراقبت‌ها شامل موارد زیادی می‌شود از جمله تعیین سرپرست کفالت در قوانین اسلامی، فرزندخواندگی و یا در صورت لزوم (اعزام کودک) به مؤسسات مناسب مراقبت از کودکان به هنگام بررسی راه حل‌ها به استمرار در تربیت کودک، قومیت، مذهب، فرهنگ و زبان کودک باید توجه خاص شود.

ماده ۲۱ - کشورهای که سیستم فرزندخواندگی را به رسمیت می‌شناسند و مجاز می‌دانند، باید منافع عالیه کودک را در اولویت قرار دهند و نکات زیر را مراعات کنند:

الف) تضمین این که فرزندخواندگی فقط از سوی مقامات ذیصلاحی انجام شود که مطابق با قوانین و مقررات لازم‌الاجرا و بر اساس اطلاعات موثق و قابل اطمینان تعیین می‌کنند که فرزندخواندگی با توجه به وضعیت وی در ارتباط، والدین، خویشاوندان و قیم‌های قانونی مجاز است و در صورت مقتضی رضایت اشخاص فوق را برای فرزندخواندگی بر اساس مشورتهای لازمه کسب می‌کنند.

ب) تشخیص این که در صورتی که کودک را نتوان به روشی مناسب در کشور خود تحت سرپرستی یک خانواده درآورد، فرزندخواندگی در سایر کشورها به عنوان راه حلی دیگر مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

ج - تضمین برخورداری کودکانی که در سایر کشورها پذیرفته می‌شوند از مراقبت‌ها و حقوقی که به هنگام فرزندخواندگی در کشور خود، شامل حال آنان می‌شود.

د - اتخاذ تمام اقدامات لازم جهت تضمین این که قبول کودک در سایر کشورها برای افراد مربوطه در بر دارنده منافع مالی نباشد.

ه - در صورت لزوم، پیشبرد اهداف ماده حاضر از طریق انعقاد قراردادها یا اتخاذ ترتیبات دو یا چند جانبه و تلاش در این چهارچوب برای تضمین این که پذیرش کودک در یک کشور دیگر از طریق ارگانها یا مقامات ذیصلاح انجام شود.

نظریه اداره کل حقوقی وزارت دادگستری به شماره ۷/۲۳۸۱ مورخ ۳/۵/۱۳۶۳

اداره حقوقی وزارت دادگستری در نظر مشورتی شماره ۷/۲۳۸۱-۳/۵/۱۳۶۳ خود در پاسخ به سوالی با این محتوا که آیا شخصی که به سمت امین موقت بر طفلی صغیر تعیین شده است، می تواند مزایای تأمین اجتماعی برای صغیر را دریافت کند یا نه، بیان می دارد که امین دارای همان اختیارات و وظایف ولی می باشد.

نظریه اداره کل حقوقی و تدوین قوانین قوه قضائیه به شماره ۷/۲۶۷۷ مورخ ۳۰/۴/۱۳۸۱

شرط طی شدن سه سال از مدت اقامت کودکان در مؤسسه عام المنفعه برای «کودکان رها شده» از ناحیه والدین یا یکی از آنان الزامی نمی باشد و دادگاه می تواند بلافاصله مبادرت به صدور قرار دوره آزمایشی شش ماهه به طرفیت خانواده های فرزندپذیر نماید.

نظریه اداره کل حقوقی قوه قضایه به شماره ۷/۹۲/۱۸۱۸ مورخ ۱۸/۹/۱۳۹۲

با رسیدن طفل به سن بلوغ که در پسر ۱۵ سال تمام قمری و در دختر ۹ سال تمام قمری است موضوع حضانت منتفی و فرد بالغ در مرحله انتخاب می تواند با هر یک از والدین خود که بخواهد زندگی نماید و ضرورت احراز رشد بعد از سن بلوغ صرفاً به منظور تجویز دخل و تصرف فرد بالغ در امور مالیش می باشد. ضمناً ماده (۹) قانون حمایت از کودکان و نوجوانان بی سرپرست و بدسرپرست مصوب ۱۳۹۲/۶/۳۱ که کلیه کودکان و نوجوانان نابالغ و نیز افراد زیر ۱۶ سال را که به تشخیص دادگاه عدم رشد و یا نیاز آنان به سرپرستی احراز شده است مشمول مفاد آن قانون دانسته است، در محدوده همان قانون قابل اعمال است و نافی قواعد عام ناظر به حضانت کودکان توسط والدین نمی باشد.