



وزارة العمل والتنمية الاجتماعية
Ministry of Labour & Social Development

استمارة طلب الترخيص بإنشاء وتشغيل مركز الإرشاد الأسري

أولاً: نوع الطلب :

الترخيص لفتح مركز ارشاد اسري جديد	تجديد ترخيص مركز ارشاد اسري
-----------------------------------	-----------------------------

ثانياً : بيانات أولية عن طالب الترخيص

طالب الترخيص شخصاً طبيعياً	
الاسم :	
البطاقة السكانية :	الجنسية :
الحالة الاجتماعية :	
المهنة :	
المؤهلات العلمية :	
الوظيفة الحالية :	
سنوات الخبرة :	نوعها :
العنوان :	
هاتف :	

طالب الترخيص شخصاً اعتبارياً	
اسم الجهة الاعتبارية :	
رقم السجل التجاري - إن وجد - :	
طبيعة عمل الجهة الاعتبارية:	
العنوان :	
هاتف :	
اسم رئيس الجهة الاعتبارية:	
البطاقة السكانية :	الجنسية :

ثالثاً: بيانات عن المركز:

اسم المركز:							للإرشاد الاسري						
عنوان المركز:			مبنى		طريق		مجمع		المنطقة				
البريد الالكتروني:													
هاتف:						فاكس:							

نوع الخدمة:

استشارات برامج وأنشطة أخرى :

الفئة العمرية المستهدفة:

.....

الطاقة الاستيعابية للمركز:

.....

طبيعة عمل المركز:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

رابعاً: البيانات المالية:

1. المبالغ المخصصة لتشغيل المركز (الكلفة التأسيسية) بالدينار البحريني (مرة واحدة).

2. مصدر التمويل:

حدد نوع التمويل: شخصي قرض مساهمة مشتركة هبات وتبرعات اخرى

3. طبيعة عمل المركز: ربحي غير ربحي

إذا كانت طبيعة عمل المركز تجاري (ربحي) حدد رسوم الاستشارة الاسرية:

خامساً: بيانات عن مقر المركز:

المقر: ملك ايجار تبرع أخرى

نوع المركز: شقة فيلا مبنى أخرى (يحدد)

المساحة الإجمالية للمركز بالمتر المربع

عدد الغرف:

مكتب إرشاد فردي: مكتب إرشاد جماعي:

مكاتب إدارية: غرفة ألعاب: أخرى تحدد:

5. مرافق المركز:

مرفق صحي. مطبخ. مخزن. قاعة.

أخرى تحدد:

سادساً: إقرار طالب الترخيص:

اقربان البيانات الموضحة أعلاه صحيحة وكاملة، وعليه اطلب الموافقة على ترخيص وتشغيل المركز المشار إليها أعلاه	
اسم مقدم الطلب :	
التوقيع :	التاريخ : م / /

للاستعمال الرسمي:

تاريخ استيفاء الطلب : م / /
<input type="checkbox"/> تمت الموافقة على الطلب
<input type="checkbox"/> تم رفض الطلب
أسباب الرفض :
الاقتراحات :

ختم إدارة الرعاية الاجتماعية

المستندات المطلوبة:

1. عقد الايجار او ملكية مقر المركز
2. نسخة من موافقة وزارة الداخلية / الدفاع المدني على مقر المركز
3. نسخة من موافقة وزارة شؤون البلديات و التخطيط العمراني على مقر المركز
4. ملى الاستثمارات المطلوبة (استمارة طلب الترخيص / اللائحة الادارية / اللائحة المالية)
5. نسخة من قرار الترخيص السابق (في حال كان طلب تجديد)

وفي حال كان مقدم الطلب شخصا طبيعيا :

- 1- نسخة عن البطاقة الذكية لطالب الترخيص
- 2- نسخة من جواز طالب الترخيص
- 3- نسخة من شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها في مجال علم النفس أو أحد فروعهِ، و أن تكون الشهادة معتمدة من الجهات المختصة
- 4- نسخ عن شهادات الخبرة لصاحب الترخيص .
- 5- شهادة حسن سير و سلوك لطالب الترخيص .
- 6- السيرة الذاتية
- 7- ترجمة المستندات الى اللغة العربية من جهة معتمدة .

في حال كان مقدم الطلب شخصا اعتباريا :

1. تقديم ما يفيد موافقة الجهة المسجل بها
2. نسخة عن البطاقة الذكية لمدير المركز
3. نسخة من جواز مدير المركز
4. نسخة من شهادة البكالوريوس أو ما يعادلها في مجال علم النفس أو أحد فروعهِ لمدير المركز، و أن تكون الشهادة معتمدة من الجهات المختصة
5. نسخ عن شهادات الخبرة لمدير المركز .
6. شهادة حسن سير و سلوك لمدير المركز.
7. السيرة الذاتية لمدير المركز
8. ترجمة المستندات الى اللغة العربية من جهة معتمدة .

العاملين في المركز :

1. نسخة من البطاقة الذكية
2. نسخة من جواز السفر
3. نسخة من المؤهل العلمي للموظف
4. شهادة حسن سير و سلوك
5. السيرة الذاتية
6. ترجمة المستندات الى اللغة العربية من جهة معتمدة

وغير ذلك كما هو مذكور في القرار رقم (26) لسنة 2017م