





برگزاری جلسه تعیین سمت هیات مدیره و انتخاب مدیر عامل

هیات مدیره منتخب

مرحله ۹

تحويل فهرست حاضرین در مجمع (مشمول بر نام ، نام خانوادگی، شماره شناسنامه، نام پدر ، کد ملی و امضا) ، چهار نسخه از هریک از صورتجلسات مجمع عمومی موسس و تعیین سمت هیات مدیره و یک نسخه از مدارک استعلامی (شامل تصویر تمام صفحات شناسنامه ، کارت ملی، تصویر آخرین مدرک تحصیلی، دوقطعه عکس و فرم مشخصات فردی) اعضای هیات مدیره ، بازرسین و مدیر عامل منتخب (در صورتی که از موسسین نباشند) به دبیرخانه شورا

نماینده هیات مدیره

مرحله ۱۰

استعلام اعضای جدید از مراجع ذیربط

دبیرخانه شورا

مرحله ۱۱

تایید، امضا ، ممهور نمودن صورتجلسات و اساسنامه به مهر استانداری و تحويل به نماینده جهت ارائه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری

دبیرخانه شورا

مرحله ۱۲

ثبت در سامانه اداره ثبت و تحويل اظهارنامه به دبیرخانه شورا

نماینده هیات مدیره

مرحله ۱۳

تطبیق مفاد اظهارنامه با اساسنامه و صورتجلسات

دبیرخانه شورا

مرحله ۱۴

تحویل آگهی روزنامه رسمی دال بر ثبت سمن به دبیرخانه شورا

نماینده هیات مدیره

مرحله ۱۵

تطبیق مفاد آگهی با اساسنامه و صورتجلسات

دبیرخانه شورا

مرحله ۱۶

ارائه دفاتر مالی پلمپ شده ، گواهی افتتاح حساب بانکی به نام موسسه (که در مورد خیریه ها بایستی مبلغ آورده مالی در این گواهی مشهود باشد) و مهر و سربرگ ( مشتمل بر آرم، عبارت کامل "سازمان مردم نهاد" پیش از نام سمن ، درج عبارت غیرانتفاعی، غیرسیاسی و داوطلبانه بعد از نام سمن ، درج شماره ثبت، درج گستره جغرافیایی فعالیت تشکیل برابر پروانه صادر شده ، موضوع فعالیت، آدرس ، شماره تماس، شماره فاکس و اجتناب از درج هرگونه علامت، نشانی یا عباراتی که موید دولتی یا عمومی بودن تشکیل بوده و یا شائبه آن را به ذهن متبادر سازد ) به دبیرخانه شورا

نماینده هیات مدیره

مرحله ۱۷

