

شروع

مرحله ۱

تحويل درخواست تشكيل مجمع عمومى عادى / عادى بطور فوق العاده اعضا (با دعوت از نماينده استاندارى - در صورتى كه دستور جلسه انتخاب هيات مديره باشد-) به انضمام فهرست اعضاى تشكيل، گزارش عملکرد معطوف به بازه زمانى پروانه قبلى تا تاريخ درخواست پروانه جديد و پيش نويس آگهى دعوت به مجمع عمومى (در صورتى كه تعداد اعضاى تشكيل پيش از صد نفر باشد و يا غير از انتشار در روزنامه راه ديگرى در اساسنامه براى دعوت از اعضا پيش بينى نشده باشد) به دبيرانه "شوراى شهرستانى توسعه و حمايت از تشكلىهاى مردم نهاد"

نماينده هيات مديره

مرحله ۲

دريافت پيش نويس صورتجلسات مجمع عمومى و تعيين سمت هيات مديره از سايت استاندارى

نماينده هيات مديره

مرحله ۳

دعوت اعضا به مجمع عمومى

(در صورتى كه تعداد اعضا پيش از صد نفر باشد از طريق چاپ در روزنامه كثرالانتشار منتخب و در غير اينصورت از ساير طرق پيش بينى شده در اساسنامه)

نماينده هيات مديره

مرحله ۴

برگزارى مجمع عمومى

(با حضور نصف بعلاوه يك اعضاى داراى حق راي در نوبت اول و با حضور هر تعداد از اعضا در نوبت دوم)

هيات مديره تشكيل

مرحله ۵

تشکیل جلسه تعیین سمت هیات مدیره و انتخاب مدیر عامل
هیات مدیره منتخب جدید

مرحله ۶

ارائه یک نسخه از فهرست حاضرین در مجمع (مشمول بر نام ، نام خانوادگی، شماره شناسنامه، نام پدر ، کدملی و امضا) ، سه نسخه از هریک از صورتجلسات مجمع عمومی و تعیین سمت هیات مدیره و یک نسخه از مدارک استعلامی (شامل تصویر تمام صفحات شناسنامه ، کارت ملی، تصویر آخرین مدرک تحصیلی، یک قطعه عکس و فرم مشخصات فردی) اعضای هیات مدیره ، بازرسین و مدیر عامل منتخب به دبیرخانه شورا
نماینده هیات مدیره

مرحله ۷

استعلام از مراجع ذیربط
دبیرخانه شورا

مرحله ۸

تایید، امضا ، ممهور نمودن صورتجلسات به مهر فرمانداری و تحویل به نماینده جهت ارائه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری
دبیرخانه شورا

مرحله ۹

ثبت تغییرات و تحویل آگهی روزنامه رسمی دال بر ثبت تغییرات به دبیرخانه شورا
نماینده هیات مدیره

مرحله ۱۰

