**مراحل درخواست تمديد سازمان هاي مردم نهاد**

1. مراجعه نماينده سمن پيش از پايان مدت زمان دو ساله و دريافت فرمت صورتجلسات و گزارش عملكرد مالي و اجرايي
2. چاپ آگهي روزنامه برگزاري مجمع عمومي (طبق اساسنامه تشكل) و ارسال نامه به مرجع صدور پروانه فعاليت (استانداري يا فرمانداري ها) به انضمام آگهي روزنامه جهت حضور نماينده آن مرجع در صورت نياز
3. برگزاري مجمع و امضاي صورتجلسات در سه نسخه با در نظر گرفتن موارد ذيل:
* اعضاي هيأت رئيسه نبايد از بين كانديداي هيأت مديره و بازرسين باشند.
* در مجمع عمومي فوق العاده رئيس جلسه بايد رئيس هيأت مديره سمن باشد.
* بازرسين نبايد ارتباط سببي و نسبي با اعضاي هيأت مديره داشته باشند.
* رئيس و نائب رئيس هيأت مديره و خزانه دار بايد از بين اعضاي اصلي هيأت مديره انتخاب شوند.

**توجه:**

* چنانچه ساختار سمن، مجمع عمومي اعضا مي باشد بايد مطابق با شرايط و انواع عضويت ذكر شده در ماده 10 اساسنامه از قبل عضوگيري را انجام داده باشند چرا كه اعضا نيز بايد در فرآيند رأي گيري مشاركت داشته باشند.
* لازم به ذكر است صورتجلسه مجمع عمومي فوق العاده براي ايجاد تغييرات در اساسنامه مي باشد و در صورت نياز به تغيير اساسنامه بايد اين صورتجلسه تكميل شود و در غير اين صورت فقط صورتجلسات مجمع عمومي عادي و تعيين سمت اعضاي هيأت مديره و فرم مربوط به حاضرين در جلسه تكميل گردد.
1. صورتجلسات (متن صورتجسات بايد بر روي سربرگ سمن درج شود) و گزارش عملكرد مالي و اجرايي به كارشناس مربوطه جهت انجام مراحل تمدید ارائه شود.
* توجه
* لازم به ذكر است با توجه به اينكه پورتال سازمان هاي مردم نهاد تغيير يافته و اطلاعات سمن هاي قبلي در پورتال جديد موجود نمي باشد همزمان با تحویل صورتجلسات و گزارش عملکرد، لازم است نماينده سمن (كه در بين اعضاي قبلي حضور داشته) به طريق ذيل اطلاعات خود را در پورتال جديد ثبت نمايد:
* نشاني www.moi.ir را در محل آدرس تايپ گردد.
* سمت راست صفحه، گزينه ميز خدمت الكترونيك وزارت كشور و گزينه اول : سازمان هاي مردم نهاد و سپس گزينه درخواست صدور مجوز پروانه تأسيس سمن ملي و استاني را انتخاب نموده و پس از مطالعه آيين نامه تشكلهاي مردم نهاد وارد مرحله بعد شود.
* نماينده مذكور تشكل با وارد كردن مشخصات خود در قسمت ثبت نام كارتابلي تشكيل داده و با كد فعال سازي كه به تلفن همراه ارسال مي شود كارتابل خود را فعال كند.
* پس از ورود به كارتابل، با کارشناس مرجع صدور مجوز تماس گرفته تا امکان دسترسی و تکمیل اطلاعات را برای شما فعال نماید.
* پس از اینکه دسترسی اصلاح و تکمیل اطلاعات سمن توسط کارشناس مربوطه داده شد، نماینده سمن مشخصات سمن و اساسنامه را بر اساس اطلاعات قبلي تكميل و اسامي اعضاي هيأت مديره و بازرسين جديد را با ضمیمه مدارک هویتی (شامل کارت ملی، شناسنامه و عکس) هر یک از اعضا وارد و ثبت و صدور نمايد.
* سپس در قسمت فرایندها گزینه درخواست تمدید را انتخاب نموده و اطلاعات لازم را تکمیل نماید.

5- پس از ورود اطلاعات توسط نماینده سمن، استعلام صلاحیت‌های اخلاقی و سیاسی- امنیتی همه اعضاي سمن بر اساس اطلاعات و مدارک وارد شده در سامانه انجام مي‌شود و گزارش عملکرد سمن به دستگاه تخصصی مرتبط جهت اخذ نظر ارسال می‌گردد.

6-‌ پس از دريافت پاسخ استعلامات، چنانچه پاسخ استعلام مثبت بود، كارشناس مربوطه تمامي صفحات سه نسخه صورتجلسات را ممهور به مهر شوراي توسعه و حمايت نموده و به همراه نامه اي جهت معرفي سمن به اداره ثبت به نماينده تشريفات اداري سمن تحويل مي‌دهد.

7-‌ پس از انجام مراحل ثبت بايد ابلاغيه ثبت تغييرات به دبيرخانه شورا تحويل داده شود تا پروانه فعاليت جديد سمن آماده گردد. سپس نماينده سمن جهت دريافت پروانه فعاليت بايد آگهي ثبت تغييرات چاپ شده در روزنامه را به كارشناس مربوطه تحويل دهد.

**شماره تماس جهت راهنمایی بیشتر: 31112254 و 31112454**