



کد ثبت:	ثبت جدید <input type="checkbox"/>
تاریخ دریافت:	
تاریخ برگشت:	

متقاضی محترم ثبت هیئت مذهبی؛

براساس بند ۱۶ ماده ۶ اساسنامه‌ی جدید سازمان تبلیغات اسلامی که به تأیید مقام معظم رهبری رسیده و در حکم قانون می‌باشد، صدور مجوز تشکّل‌های دینی توسط سازمان تبلیغات اسلامی شکل قانونی و رسمی به خود گرفت.

از این رو مستدعی است جهت ثبت هیئت و دریافت مجوز رسمی، ضمن مطالعه‌ی دقیق موارد زیر، فرم‌های پیوستی را به دقت تکمیل نمایید:

۱. اساسنامه‌ی پیوستی در واقع متن پیش‌نهادی است که در اختیار قرار می‌گیرد؛ هیئت متقاضی مجوز می‌تواند تغییراتی را در اساسنامه‌ی پیش‌نهادی ایجاد کند، ولی لازم است تغییرات ایجاد شده با اصول و قوانین جاری کشور و نیز با ماهیت تشکّل مورد نظر در تضاد نباشد.

۲. در نام‌گذاری هیئت از اسامی غیرمعارف و نامتناسب با فعالیت آن تشکّل استفاده نشود.

۳. ارکان هر تشکّل می‌بایست با ارکان ذکر شده در اساسنامه‌ی پیش‌نهادی مطابقت داشته باشد و افزایش آن مانعی ندارد.

۴. عضویت مسئول هیئت مذهبی در هیئت امناء الزامی نمی‌باشد.

۵. موارد ضروری در وظایف و اختیارات ارکان، در اساسنامه‌ی پیش‌نهادی ذکر شده است و هیئت می‌تواند بر هریک از آن‌ها وظایف جدیدی بیافزاید.

۶. مبلغ اولیه‌ی سرمایه‌ی هیئت می‌بایست در اساسنامه ذکر شود و متقاضیان می‌توانند عناوین دیگری را نیز به عنوانین ذکر شده در اساسنامه‌ی پیشنهادی بیافزایند.

۷. امکانات اولیه و اصلی هیئت در اساسنامه ذکر شود.

۸. وکیل اموال هیئت می‌بایست مشخص گردد تا در صورت بروز اختلاف بالاتکلیف نماند و هیئت می‌تواند اداره کل تبلیغات اسلامی استان مازندران را به عنوان وکیل انتخاب کند.

۹. در قسمت تحتانی تمامی صفحات اساسنامه‌ی هیئت، باید مؤسس، مؤسسين یا هیئت امناء با ثبت نام و نام خانوادگی و امضای خود، اساسنامه را تأیید نمایند.

۱۰. نسخه‌ی نهایی اساسنامه (پس از تکمیل و اصلاح) **تایپ شود.**

۱۱. **فرم شماره ۴** می‌بایست برای همه‌ی اعضای هیئت امناء و ارکان هیئت تکمیل و **مدارک درخواستی** ضمیمه گردد.

۱۲. پس از صدور مجوز هیئت، هرگونه تغییر در اساسنامه باید به تأیید اداره تبلیغات اسلامی شهرستان بابل برسد.

۱۳. حداقل سن ارکان و هیئت امناء ۲۵ سال بوده و حداقل مدرک تحصیلی مسئول هیئت دیپلم می‌باشد.

۱۴. منظور از رابط فرهنگی در ارکان هیئت، فردی است که رابط هیئت و سازمان تبلیغات اسلامی می‌باشد؛ لطفاً در معرفی فرد مذکور دقت لازم - از لحاظ داشتن فرصت و امکان مراجعه مداوم به سازمان - به عمل آید.

۱۵. مسئولیت‌های پیش‌نهادی برای هیئت امنای هیئت:

مسئول، جانشین، فرهنگی، بازرس، مالی، تدارکات، تبلیغات، انتظامات، سمعی و بصری، کتابخانه، واحد خواهران، امور رایانه و ...

۱۶. همه‌ی فرم‌ها به صورت خوش خط و خوانا و بدون خط‌خوردگی تکمیل گردد.

۱۷. نسخه‌ی تایپی فرم‌ها در سایت سازمان تبلیغات اسلامی مازندران به نشانی (www.tebyan-babol.ir) و وبلاگ شورای هیئات مذهبی بابل به نشانی (hbabol.blog.ir) موجود می‌باشد.

۱۸. مهر قبلی هیئت دارای اعتبار نمی‌باشد و از مه‌پور نمودن فرم شماره‌ی ۳ با آن خودداری نمایید؛ پس از طی مراحل مذکور، نامه‌ای جهت تهیه‌ی مهر جدید داده خواهد شد. مهر هیئت باید حاوی مطالب زیر باشد: (نام هیئت/ شماره ثبت/ کد رایانه‌ای ۹ رقمی)/ نام محل فعالیت/ سال تأسیس

۱۹. جهت کسب اطلاعات بیش‌تر می‌توانید با شماره ۲۲۲۰۴۲۱ داخلی ۲۴۴ یا شماره ۲۲۹۶۶۸۵ تماس حاصل فرمایید.

۲۰. پس از تکمیل فرم‌ها و مدارک، یک نسخه از آن را برای بایگانی هیئت خود، **کپی کنید.**

واحد تشکّل‌های دینی**اداره تبلیغات اسلامی شهرستان بابل**

سال ۱۳۹۲