

طی مراحل اسناد جمعیت ها در ریاست عمومی انسجام ریاست امور جمعیت ها

مراحل اداری اسناد

- ۱- مدیریت پذیرش و عرایض ↔ ثبت و تحریر احکام در عریضه مطبوع
- ۲- مقام محترم وزارت ↔ احکام ورقه درخواستی و ارجاع آن به ریاست عمومی انسجام
- ۳- ریاست عمومی انسجام ↔ ارجاع به ریاست امور جمعیت ها
- ۴- ریاست امور جمعیت ها ↔ ارجاع به آمریت بررسی جمعیت ها
- ۵- آمریت بررسی جمعیت ها ↔ ارجاع به بورد بررسی
- ۶- مامور اداری ↔ ثبت و ارجاع آن به اعضای بورد
- ۷- مدیریت اداری ↔ اطمینان از ثبت نبودن قبلی اسم جمعیت

مراحل تخطیگی اسناد

- ۱- اعضای بورد بررسی ↔ ابراز دیدگاه پیرامون تقدیر و رد اسناد مرتبط به جمعیت ها مطابق طرز العمل
- ۲- بورد نظارت ↔ نظارت تفرقی و مسلکی از اسناد و اسناد مرتبط به جمعیت ها
- ۳- مدیریت اداری ↔ ثبت و چاپ جوازنامه فعالیت

مراحل کنترل و بررسی

- ۱- آمریت امور جمعیت ها ↔ کنترل و بررسی
- ۲- ریاست امور جمعیت ها ↔ کنترل و نظارت
- ۳- ریاست عمومی انسجام ↔ کنترل و نظارت

مراحل تأیید امضا و صدور جوازنامه

- ۱- به مقام محترم وزارت ↔ امضا و ارسال میشود
- ۲- مدیریت اداری جمعیت ها ↔ صدور جواز نامه