

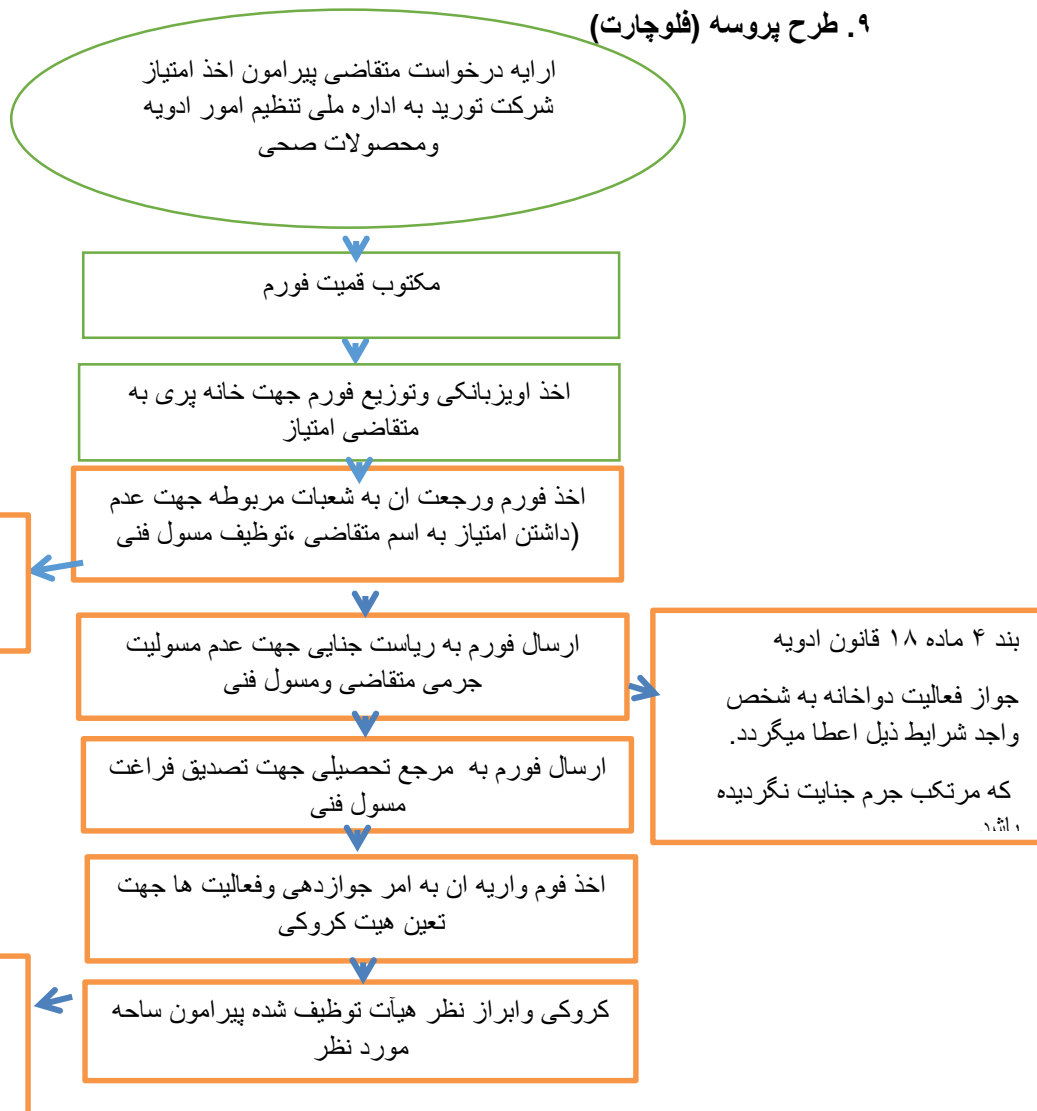
۷. اسناد مورد نیاز برای تطبیق این طرز العمل

- درخواست متقاضی
- مکتوب قیمت فورم
- کاپی آویز بانکی
- فورم ساده سازی ایجاد شرکت های توريد ادويه و محصولات صحي
- استعلام به رياست بررسي از تطبیق قوانین صحي
- استعلام به وزارت عدلیه
- تکمیل فورم تعهد نامه
- کاپی تذکره معاون و رئیس شرکت توريدی
- کاپی جواز آيسا
- کاپی استعلام تحصيلی
- مکاتیب (بیمه/ مطبوعه/ تحویلی حق الامتياز/ رياست عمومی ثبت مرکزی و مالکیت های فکری/ عنوانی شرکت/ رياست انسجام خدمات قبل از مارکیت/ رياست انسجام خدمات بعد از مارکیت/ رياست نظارت و معلومات دوايي/ رياست عمومی گمرکات/ رياست عمومی عوايد زون مرکز)
- کاپی اساسنامه شرکت توريد ادويه و محصولات صحي
- دیتابیز آرشیف جوازدهی و فعالیت ها

۸. اسناد تقنینی مورد نیاز

- قانون ادويه
- مقررہ توليد و توريد

۹. طرح پروسه (فلوچارت)



تحلیل و تجزیه موضوع و تصمیم گیری در رابطه به ان(قابل ذکر است که تصمیم کمیته نهایی بوده)

تصدیق کارشناس،مسول تیم جوازدهی،امریت جوازدهی و رییس انسجام خدمات قبل از مارکیت از طی مراحل فورم

ارایه فورم به ریاست اجرایی اداره ملی تنظیم امورادویه و محصولات صحتی جهت منظوری

مکتوب عنوانی ریاست ملی بیمه افغان از ثبت بیمه آتش سوزی

مکتوب عنوانی ریاست عمومی عواید زون مرکز

مکتوب به ریاست عمومی ثبت مرکزی و مالکیت های فکری

ارسال مکاتیب

- جهت تحویلی حق الامتیاز
- مطبوعه آزادی جهت تهیه مهر و لوحه
- استعلام به وزارت عدلیه جهت خریداری قانون ادویه ومقرره تولید وتورید

ثبت شرکت توریدی دردیپتایز ارشیف

ارایه فورم جهت توظیف هیئت افتتاح به امر جوازدهی وفعالیت ها

افتتاح شرکت تورید و ابراز نظر پیرامون افتتاح دواخانه

در صورت عدم قناعت متقاضی، موصوف به کمیته رسیده گی به شکایات اداره ملی تنظیم ادویه ومحصولات صحتی عارض شده میتواند

تحلیل و تجزیه موضوع و تصمیم گیری در رابطه به ان(قابل ذکر است که تصمیم کمیته نهایی بوده)

ترتیب وارسال مکاتیب به ریاست عمومی ثبت مرکزی و مالکیت های فکری/ عنوانی شرکت/ ریاست انسجام خدمات قبل از مارکیت/ ریاست انسجام خدمات بعداز مارکیت/ ریاست نظارت و معلومات دوابی/ ریاست عمومی گمرکات/ ریاست عمومی عواید زون مرکز

تهیه وترتیب کارت مسول فنی شرکت

مرحله	فعالیت	مسئولیت
۱	رجعت عریضه عارض پیرامون اخذ امتیاز	ریس اجرایی اداره ملی تنظیم امور ادویه و محصولات صحرایی / ریس انسجام خدمات قبل از مارکیت
۲	مکتوب قیمت فوم	کارشناس جوازدهی شرکت تورید
۳	توزیع فوم	کارشناس جوازدهی شرکت تورید
۴	راجع نمودن فوم به شعبات جوازدهی و استعلام به ارشیف ریاست بررسی از تطبیق قوانین صحرایی جهت عدم (داشتن امتیاز به اسم متقاضی، و توظیف مسول فنی)	کارشناس جوازدهی شرکت تورید
۵	ارسال فوم به جنایی جهت عدم مسئولیت جرمی	کارشناس جوازدهی شرکت تورید
۶	ارسال فوم به مرجع تحصیلی جهت تصدیق	کارشناس جوازدهی شرکت تورید
۷	رجعت فوم به شعبات جوازدهی جهت عدم توظیف مسول فنی	کارشناس جوازدهی شرکت تورید
۸	توظیف هیئت کروی	امر جوازدهی و فعالیتها
۹	کروکی و ابراز نظر پیرامون ساحه مورد نظر	هیئت کروی
۱۰	تصدیق از طی مراحل اسناد	مسول تیم جوازدهی شرکت تورید، کارشناس، امر جوازدهی و فعالیتها
۱۱	ارایه فوم جهت منظوری به ریاست اجرایی اداره ملی تنظیم امور دوابی و محصولات صحرایی	کارشناس جوازدهی شرکت تورید
۱۲	مکتوب جهت تحویلی حق الامتیاز	کارشناس جوازدهی شرکت تورید
۱۳	مکتوب به ریاست بیمه ملی افغان	کارشناس جوازدهی شرکت تورید
۱۴	مکتوب ریاست عمومی عواید و اردات کابل	کارشناس جوازدهی شرکت تورید
۱۵	مکتوب ریاست عمومی ثبت مرکزی و مالکیت های فکری	کارشناس جوازدهی شرکت تورید
۱۶	توظیف هیئت افتتاح شرکت تورید ها	امر جوازدهی و فعالیتها
۱۷	ترتیب کارت مسول فنی	کارشناس جوازدهی شرکت تورید
۱۸	تهیه، ترتیب مکاتیب به مراجع مربوطه (ریاست عمومی عواید زون مرکز / ریاست عمومی گمرکات / ریاست نظارت و معلومات دوابی / ریاست انسجام خدمات بعد از مارکیت / ریاست انسجام خدمات قبل از مارکیت / عنوانی شرکت)	کارشناس جوازدهی شرکت تورید
۱۹	ثبت شرکت تورید در دیتا بیس و حفظ اسناد در ارشیف	مسول ارشیف شرکت تورید