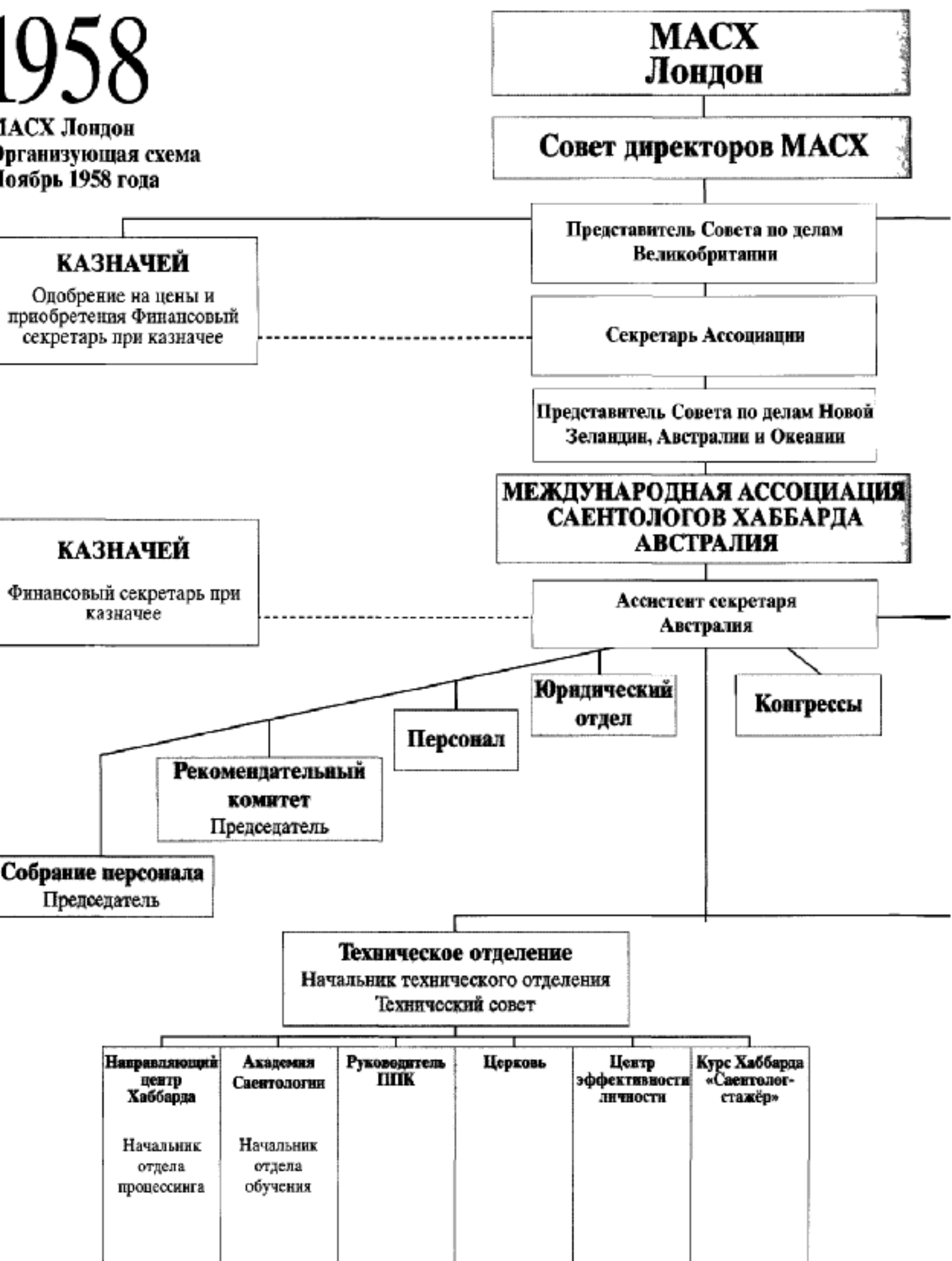
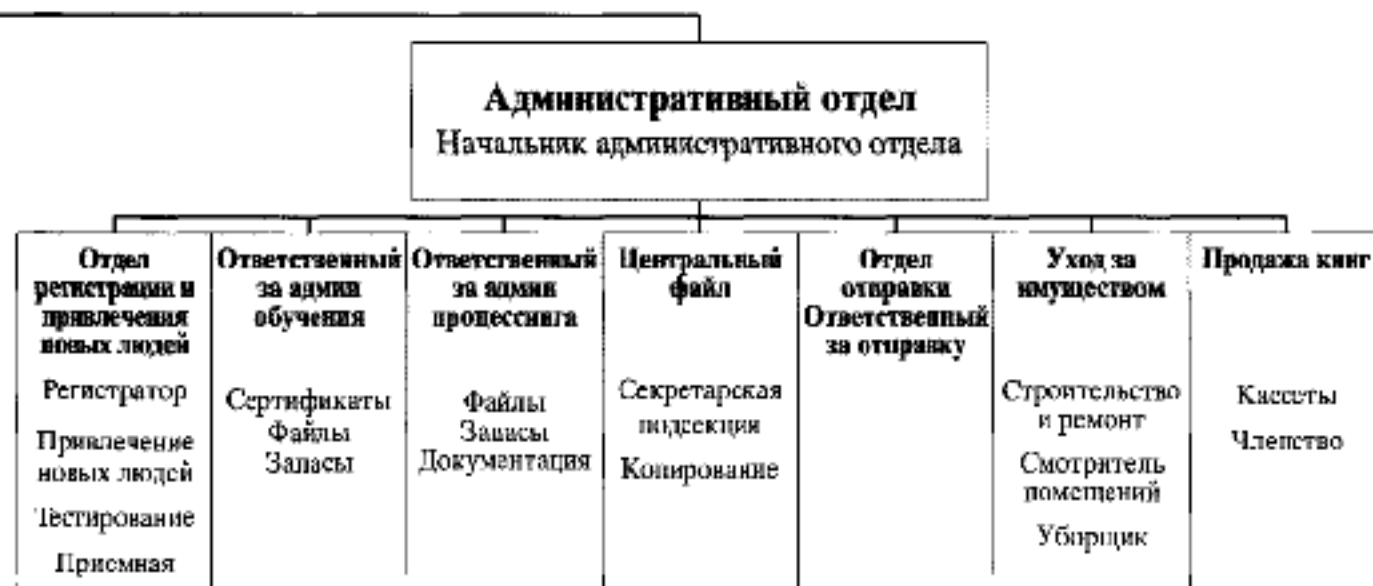
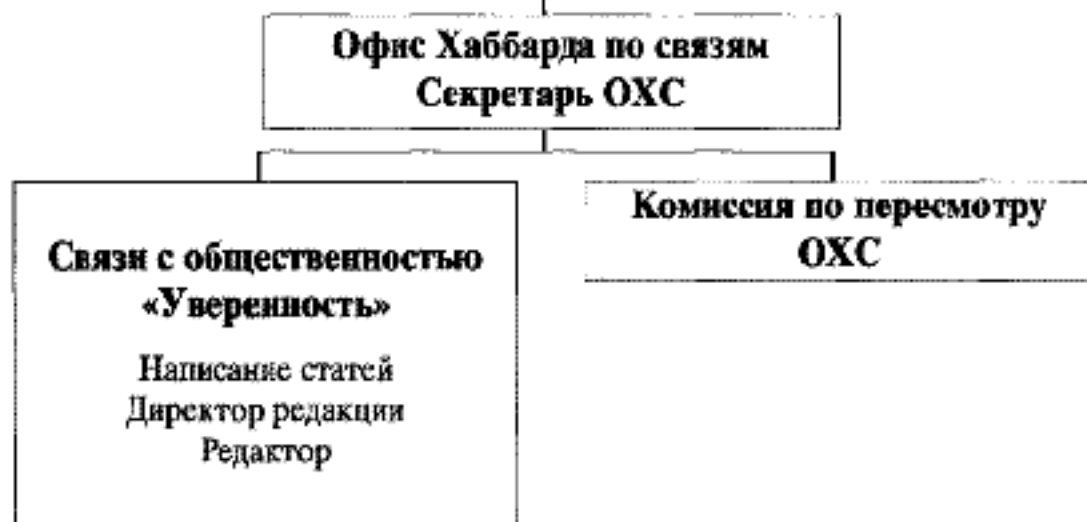


1958

МАСХ Лондон
Организирующая схема
Ноябрь 1958 года



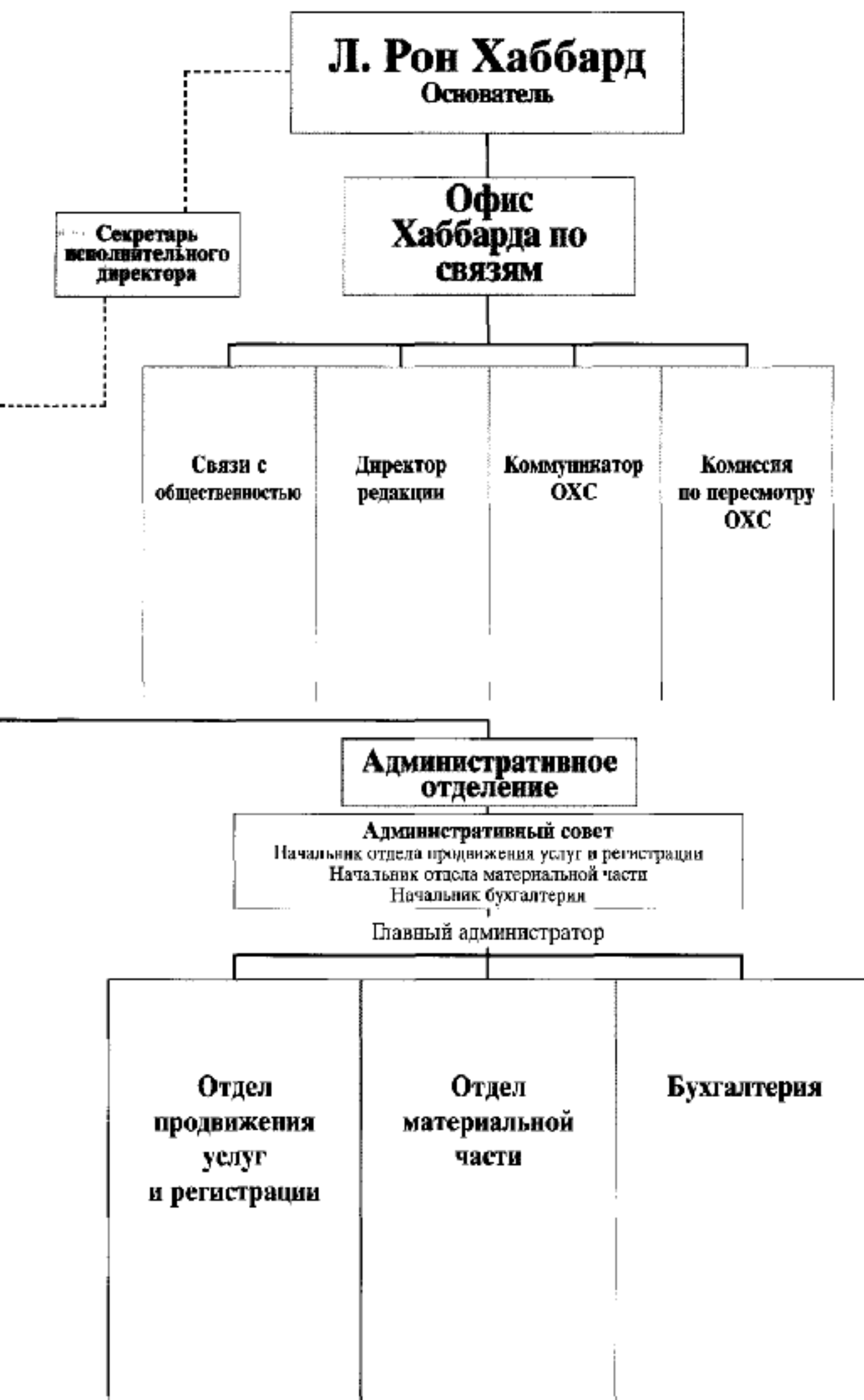


1959

Учредительная церковь Саентологии г. Вашингтона Организующая схема

Ссылка: ИП ОХС от 27 ноября 1959 года
«Ключ к организующей схеме
Учредительной церкви Саентологии
г. Вашингтона»





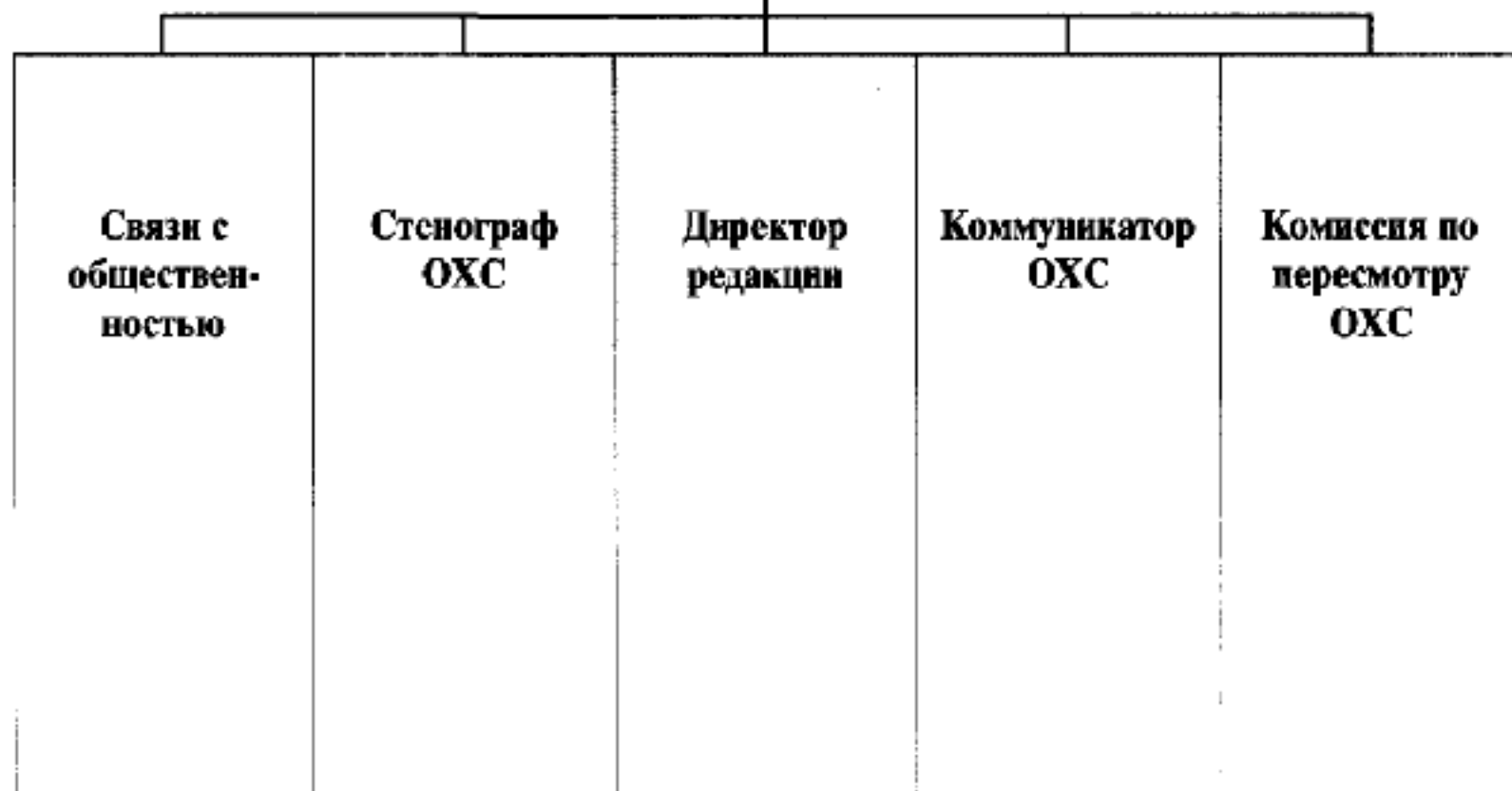
1961

Организуемая
схема организации
из шести отделов
1961 год

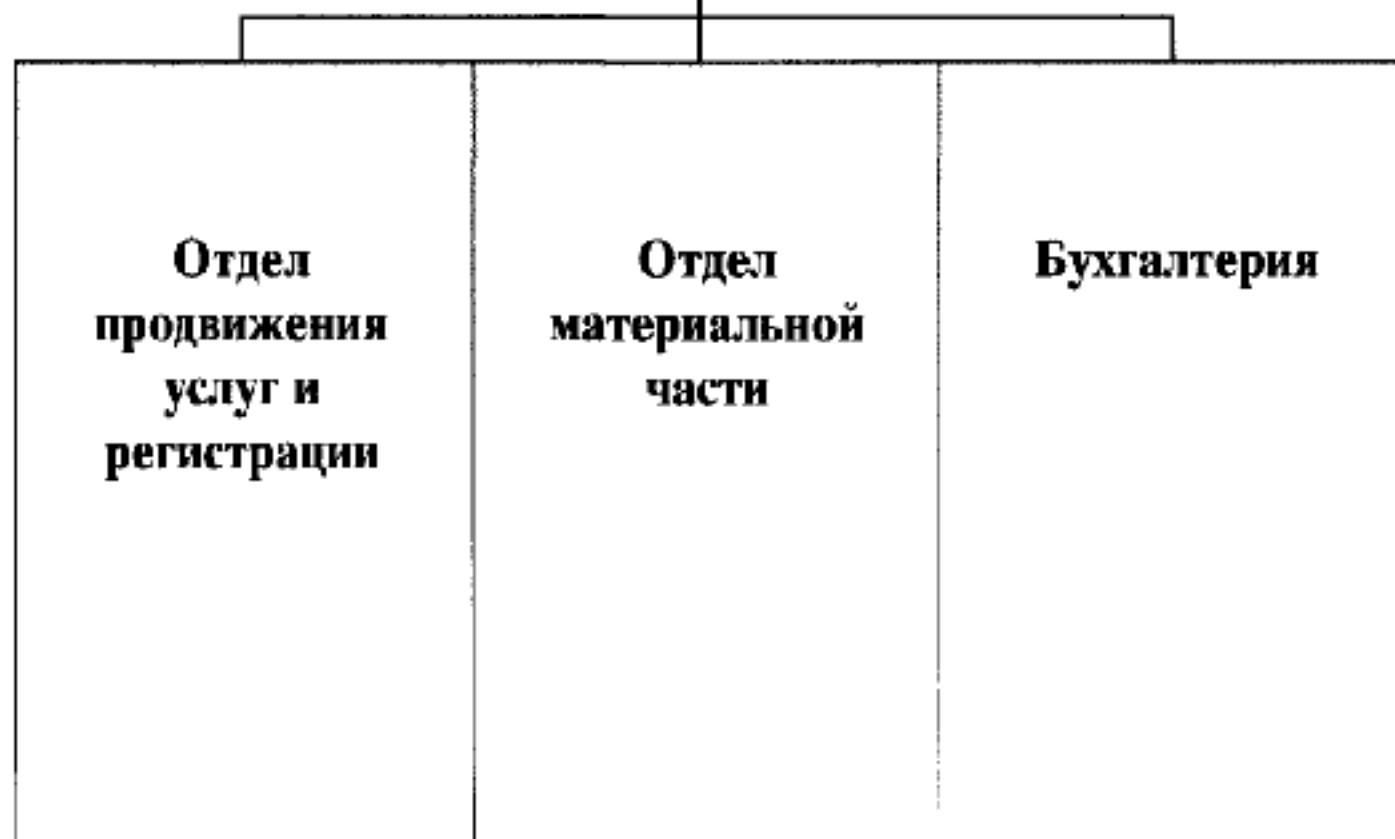
Ссылка: ИП ОХС
от 14 февраля 1961 года
«Модель центральной
организации»



ОХС



Административное отделение



1965

Организуемая
схема организации
из трёх отделений
Январь-февраль
1965 года

Ссылка: лекция 650309
«Новая структура
организации»

**Председатель
(Л. Рон Хаббард)**

**Отделение один
ОХС**

Секретарь местного ОХС

**Отделение один
ОХС**

ОХС	Продвижение услуг и регистрация
Коммуникация	Распространение
Приёмная	Регистрация
Отдел книг	
Отдел публикаций	
Мимео-графирование	
Центральный файл	

Международное правление

Секретарь

Казначей

Отделение два
Обучение и процессинг

Отделение три
Материальная часть и бухгалтерия

Исполнительный директор

Секретарь ассоциации/организации

Ассистент казначея

Отделение два
Обучение и процессинг

Отделение три
Материальная часть и бухгалтерия

Академия	НЦХ
Обучение	Начальник отдела процессинга
Обучение персонала	

Материальная часть	Бухгалтерия
Приобретения	Денежные сборы
Запасы	Банковские дела
Материальная часть	Юридические договоры

1965

Организуемая схема организации из шести отделений

Ссылка: ИП ОХС
от 3 апреля 1965 года
«Организация
саентологических
организаций»

Л. РОН ХАББАРД
Исполнительный директор

**Исполнительный
секретарь
ОХС**

**Офис Хаббарда
по связям
отделение один**
Секретарь ОХС

**Распространение
отделение два**
Секретарь отделения
распространения

Отдел 1 Состояние	Отдел 2 Коммуникация	Отдел 3 Восприятие
----------------------	-------------------------	-----------------------

Отдел 1
Офис
Л. Рона Хаббарда

Отдел 2
Отдел
коммуникации

Отдел 3
Отдел
инспекций и
докладов

Отдел 4 Ориентация	Отдел 5 Политика	Отдел 6 Цели
-----------------------	---------------------	-----------------

Отдел 4
Отдел
компиляции

Отдел 5
Отдел
публикаций

Отдел 6
Отдел
продвижения услуг
и регистрации

Исполнительный секретарь организации

Организация отделение три

Секретарь отделения
организации

Техническое отделение четыре

Секретарь технического
отделения

Квалификация отделение пять

Секретарь отделения
квалификации

Распределение Отделение шесть

Секретарь отделения
распределения

Отдел 7
Управление

Отдел 8
Энергия

Отдел 9
Материалы

Отдел 7
Отдел
организации

Отдел 8
Финансовый
отдел

Отдел 9
Отдел
материальной
части

Отдел 10
Время

Отдел 11
Деятельность

Отдел 12
Производство

Отдел 10
Отдел
оценки

Отдел 11
Отдел
процессинга

Отдел 12
Отдел
обучения

Отдел 13
Проверка

Отдел 14
Совершенство

Отдел 13
Отдел
экзаменов

Отдел 14
Отдел
пересмотра

Отдел 15
Продукт

Отдел 16
Клирование

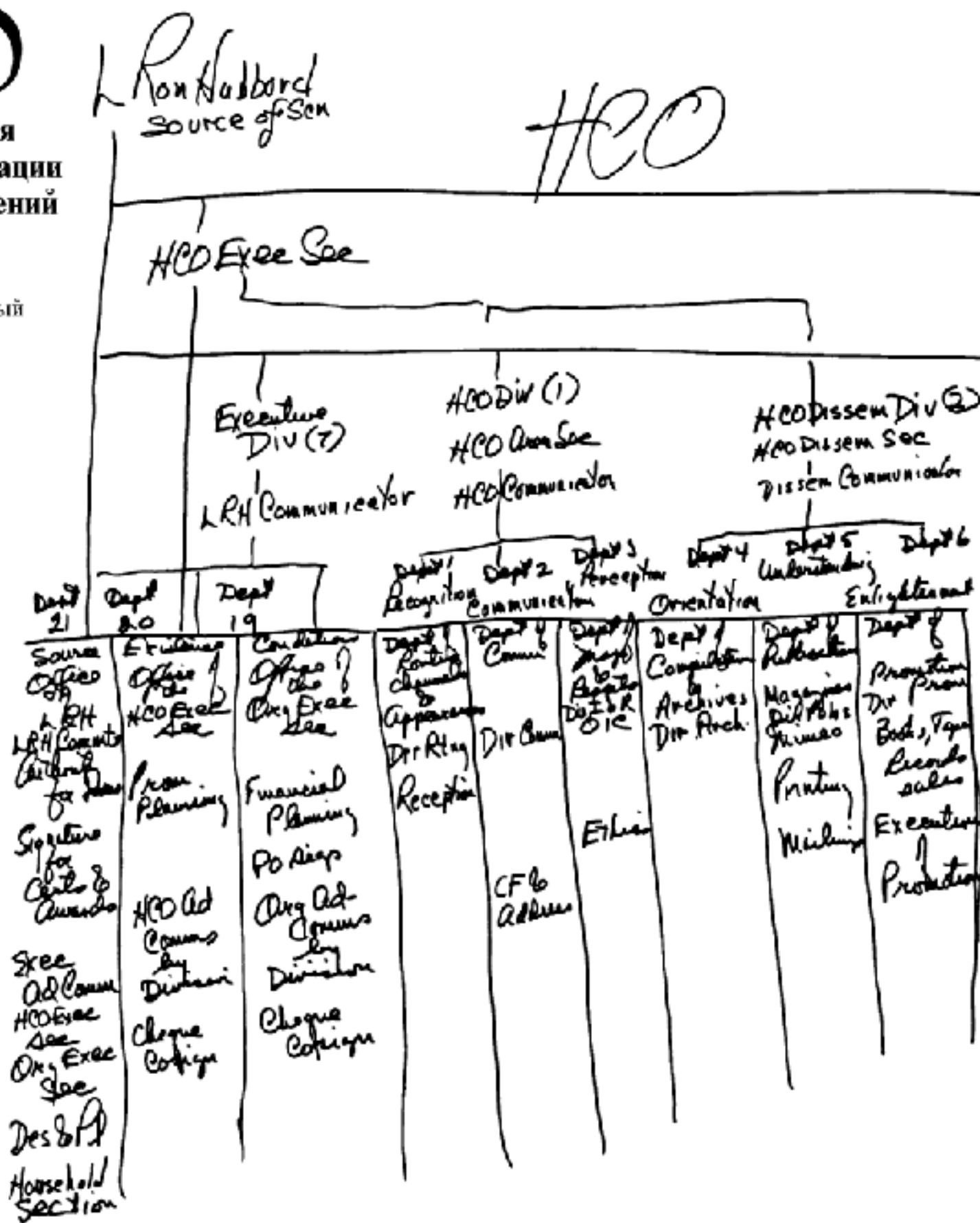
Отдел 15
Отдел действий в
районе деятельности

Отдел 16
Отдел
клирования

1965

Организуемая
схема организации
из семи отделений
Май 1965

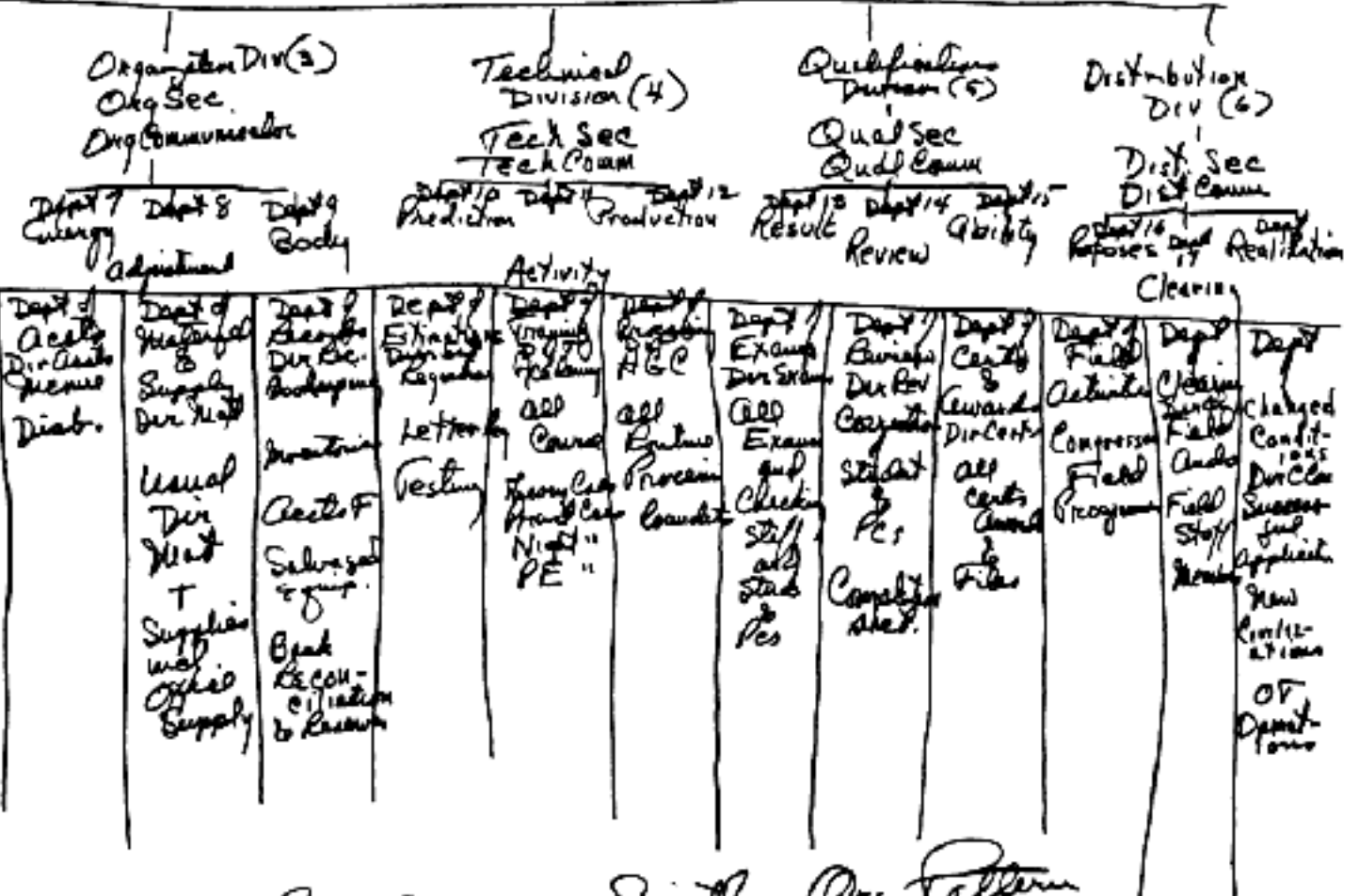
Оригинал, написанный
рукой JPH



[Примечание редактора: эта написанная от руки оргсхема является самой первой, на основе которой были разработаны более поздние оргсхемы с семью и девятью отделениями. эта схема также приведена на стр. 842 и 843.]

Org

Org Exec Sec



Rough Draft of Scientology Org Pattern
 Done to show Execs here
 for briefing the basic plan
 of the new Org
 Sections only indicated
 General Pattern quite firm
 Some small changes in
 section naming may occur.
 Proper Copy Being Made in a week
 25 May 1965
 [Signature]

1965

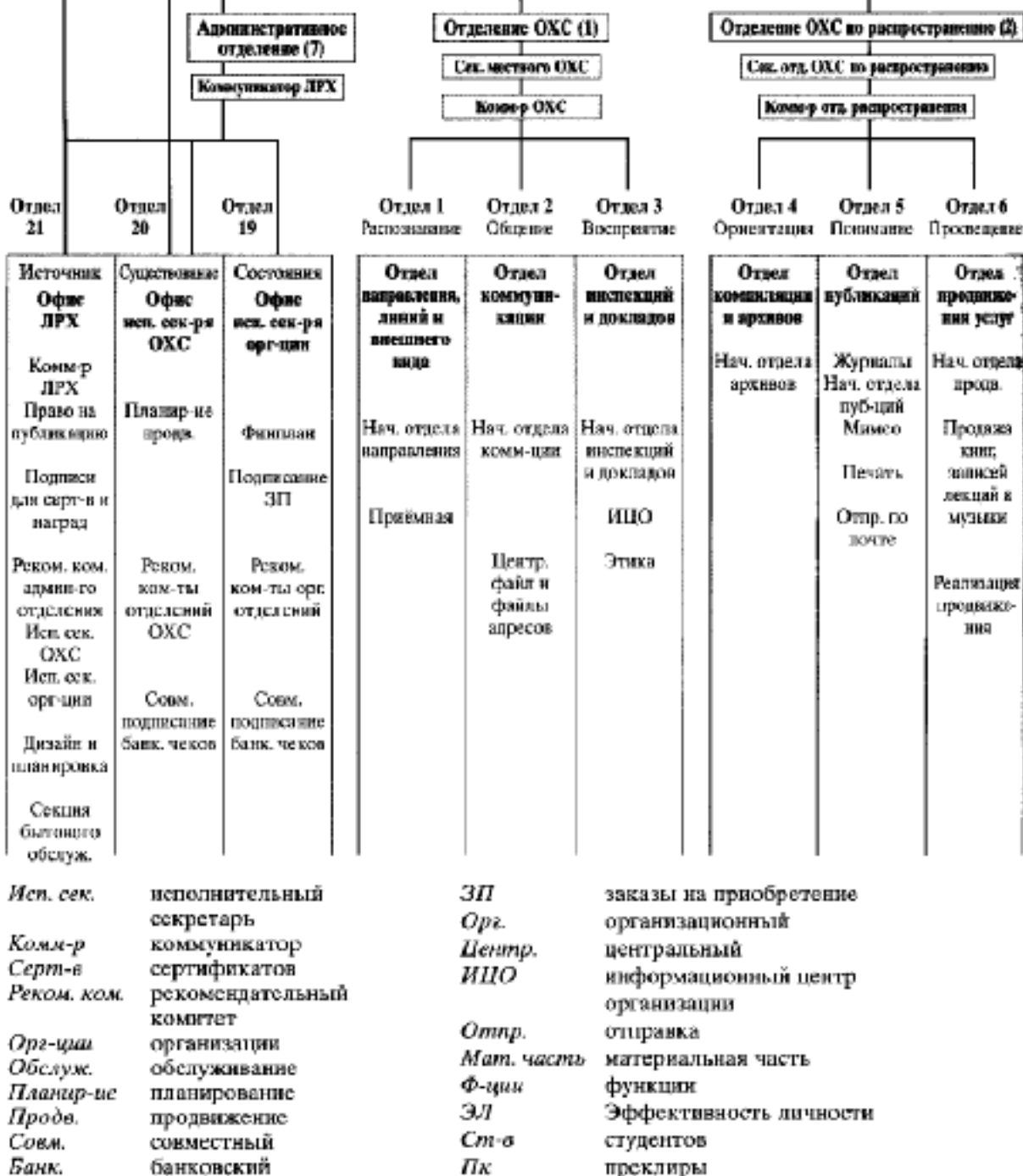
Организирующая
схема организации
из семи отделений
Май 1965

Перевод рукописи ЛРХ

Л. Рон Хаббард
Источник Саентологии

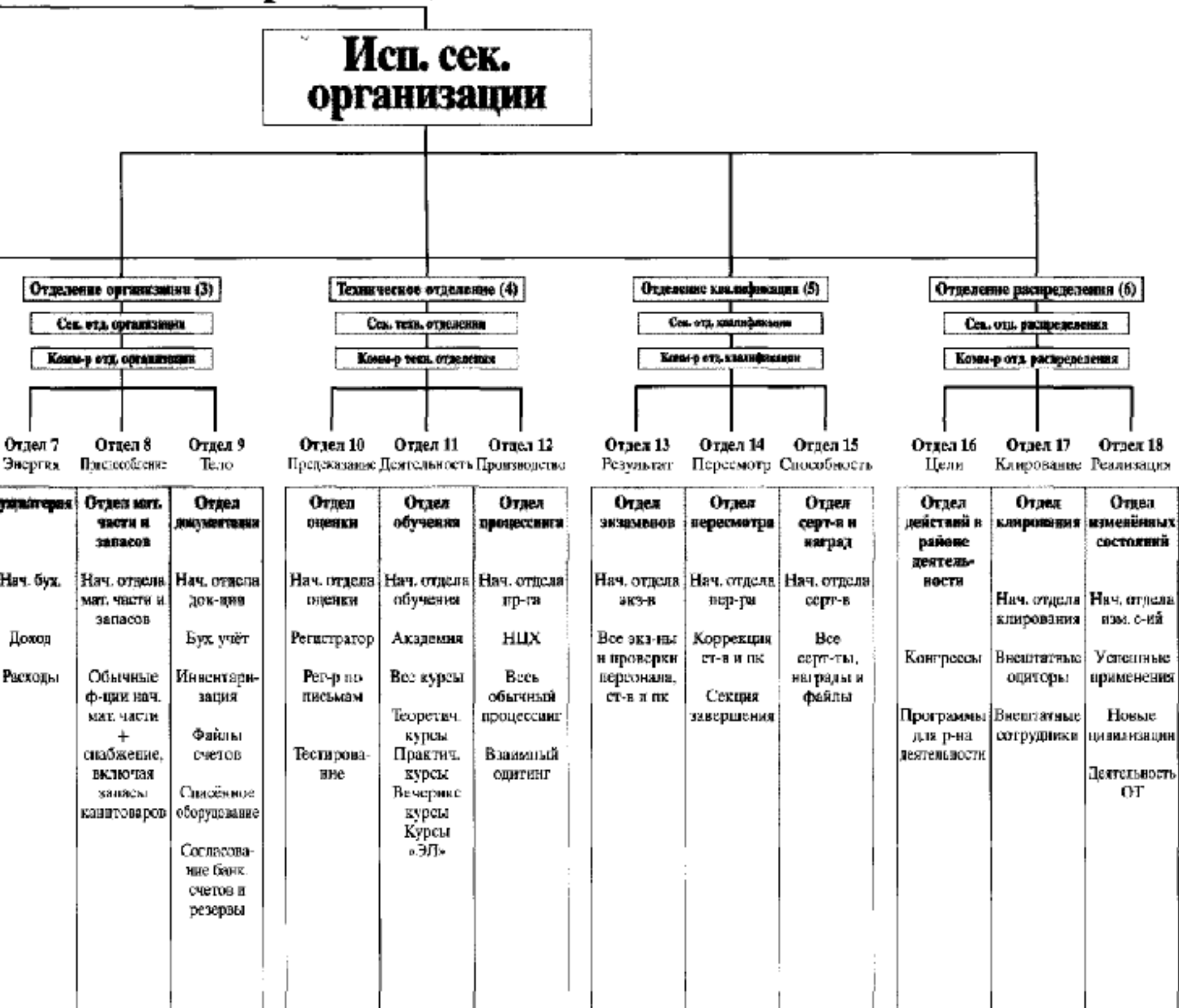
ОХС

Исп. сек. ОХС



Другие термины и сокращения, применённые в данной структуре, должны быть найдены в саентологическом словаре

Организация



Набросок саентологической модели организации.

Составлен с целью ознакомления руководителей с основной схемой новой организации.

Секции лишь обозначены в общих чертах.

В названиях секций могут произойти незначительные изменения.

Чистовой вариант будет готов через неделю.

25 мая 1965

Л. Рон Хаббард

Д. Рон Хаббард
Исполнительный директор

ОХС

Исполнительный секретарь ОХС

Административное отделение семь

Коммуникатор ЛРХ

ОХС отделение один

Секретарь местного ОХС
Секретарь секретаря местного ОХС

Отделение ОХС по распространению отделение два

Секретарь ОХС по распространению
Секретарь секретаря ОХС по распространению

Источник Отдел 21	Существование Отдел 20	Состояние Отдел 19
----------------------	---------------------------	-----------------------

Отдел 21

Офис ЛРХ

Координатор
офиса ЛРХ

Отдел 20

Офис
исполнительного
секретаря ОХС

Координатор офиса
исполнительного
секретаря ОХС

Отдел 19

Офис
исполнительного
секретаря организации

Координатор офиса
исполнительного
секретаря организации

Распознавание Отдел 1	Общение Отдел 2	Восприятие Отдел 3
--------------------------	--------------------	-----------------------

Отдел 1

Отдел направления,
внешнего вида
и персонала

Начальник отдела
направления,
внешнего вида
и персонала

Отдел 2

Отдел
коммуникации

Начальник отдела
коммуникации

Отдел 3

Отдел инспекций
и докладов

Начальник отдела
инспекций и докладов

Ориентация Отдел 4	Понимание Отдел 5	Просвещение Отдел 6
-----------------------	----------------------	------------------------

Отдел 4

Отдел
продвижения услуг

Начальник отдела
продвижения услуг

Отдел 5

Отдел
публикаций

Начальник
отдела публикаций

Отдел 6

Отдел
регистрации

Начальник
отдела регистрации

1965

Организирующая
схема организации
из семи отделений
Ноябрь 1965 года

Организация

**Исполнительный
секретарь
организации**

Организация отделение три

Секретарь отделения организации
Секретарь секретаря отделения
организации

Энергия Отдел 7	Присвоение Отдел 8	Земля Отдел 9
--------------------	-----------------------	------------------

Отдел 7

Отдел дохода
Начальник
отдела дохода

Отдел 8

Отдел расходов
Начальник
отдела расходов

Отдел 9

Отдел документации,
активов и
материальной части
Начальник отдела
документации, активов
и материальной части

Техническое отделение четыре

Секретарь технического отделения
Секретарь секретаря технического
отделения

Предсказа- ние Отдел 10	Деятель- ность Отдел 11	Производ- ство Отдел 12
-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Отдел 10

Отдел технического
обслуживания
Начальник
отдела технического
обслуживания

Отдел 11

Отдел обучения
Начальник
отдела обучения

Отдел 12

Отдел процессинга
Начальник
отдела процессинга

Квалификация отделение пять

Секретарь отделения квалификации
Секретарь секретаря отделения
квалификации

Результат Отдел 13	Пересмотр Отдел 14	Способность Отдел 15
-----------------------	-----------------------	-------------------------

Отдел 13

Отдел экзаменов
Начальник
отдела экзаменов

Отдел 14

Отдел пересмотра
Начальник
отдела пересмотра

Отдел 15

Отдел сертификатов
и наград
Начальник
отдела сертификатов
и наград

Распределение отделение шесть

Секретарь отделения распределения
Секретарь секретаря отделения
распределения

Цели Отдел 16	Клирование Отдел 17	Реализация Отдел 18
------------------	------------------------	------------------------

Отдел 16

Отдел
информирования
публики
Начальник отдела
информирования
публики

Отдел 17

Отдел клирования
Начальник
отдела клирования

Отдел 18

Отдел успеха
Начальник
отдела успеха

1967

Организирующая
схема организации
из семи отделений

Л. Рон Хаббард
Основатель

ОХС

**Исполнительный
секретарь ОХС**

**Административное
отделение
семь**

Источники Отдел 21	Существование Отдел 20	Состояния Отдел 19
Отдел 21		
Офис ЛРХ Координатор офиса ЛРХ		
Отдел 20		
Офис исполнительного секретаря ОХС Координатор офиса исполнительного секретаря ОХС		
Отдел 19		
Офис исполнительного секретаря организации Координатор офиса исполнительного секретаря организации		

ОХС

отделение один
Секретарь местного ОХС
Секретарь секретаря
местного ОХС

Распознавание Отдел 1	Общение Отдел 2	Восприятие Отдел 3
Отдел 1		
Отдел направления, внешнего вида и персонала Начальник отдела направления, внешнего вида и персонала		
Отдел 2		
Отдел коммуникации Начальник отдела коммуникации		
Отдел 3		
Отдел инспекций и докладов Начальник отдела инспекций и докладов		

**Отделение ОХС
по распространению
отделение два**

Секретарь ОХС по распространению
Секретарь секретаря ОХС по
распространению

Ориентация Отдел 4	Понимание Отдел 5	Проверка Отдел 6
Отдел 4		
Отдел продвижения услуг Начальник отдела продвижения услуг		
Отдел 5		
Отдел публикаций Начальник отдела публикаций		
Отдел 6		
Отдел регистрации Начальник отдела регистрации		

Организация

Исполнительный секретарь организации

Бухгалтерия отделение три

Секретарь бухгалтерии
Секретарь секретаря бухгалтерии

Эвергия Отдел 7	Приспосо- бление Отдел 8	Тело Отдел 9
--------------------	--------------------------------	-----------------

Отдел 7

Отдел дохода
Начальник
отдела дохода

Отдел 8

Отдел расходов
Начальник
отдела расходов

Отдел 9

Отдел документации,
активов и
материальной части
Начальник отдела
документации, активов
и материальной части

Техническое отделение четыре

Секретарь технического отделения
Секретарь секретаря технического
отделения

Предказа- ние Отдел 10	Деятель- ность Отдел 11	Производ- ство Отдел 12
------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Отдел 10

Отдел технического
обслуживания
Начальник
отдела технического
обслуживания

Отдел 11

Отдел обучения
Начальник
отдела обучения

Отдел 12

Отдел процессинга
Начальник
отдела процессинга

Квалификация отделение пять

Секретарь отделения квалификации
Секретарь секретаря отделения
квалификации

Результат Отдел 13	Коррекция Отдел 14	Способность Отдел 15
-----------------------	-----------------------	-------------------------

Отдел 13

Отдел экзаменов
Начальник
отдела экзаменов

Отдел 14

Отдел пересмотра
Начальник
отдела пересмотра

Отдел 15

Отдел сертификатов
и наград
Начальник
отдела сертификатов
и наград

Распределение отделение шесть

Секретарь отделения распределения
Секретарь секретаря отделения
распределения

Цели Отдел 16	Клирование Отдел 17	Реализация Отдел 18
------------------	------------------------	------------------------

Отдел 16

Отдел
информирования
публики
Начальник отдела
информирования
публики

Отдел 17

Отдел клирования
Начальник
отдела клирования

Отдел 18

Отдел успеха
Начальник
отдела успеха

Л. Рон Хаббард

Основатель

ОХС

ОРГАНИЗАЦИЯ

Исполнительный секретарь ОХС

Исполнительный секретарь организации

Административное Отделение десять
Секретарь отделения десять

ОХС Отделение один
Секретарь местного ОХС
Секретарь секретаря местного ОХС

Отделение ОХС по распространению Отделение два
Секретарь ОХС по распространению
Секретарь секретаря ОХС по распространению

Бухгалтерия Отделение три
Секретарь бухгалтерии
Секретарь секретаря бухгалтерии

Техническое Отделение четыре
Секретарь технического отделения
Секретарь секретаря технического отделения

Распознавание
Отдел 1

Общественные
Отдел 2

Восприятие
Отдел 3

Организация
Отдел 4

Полемизация
Отдел 5

Промышленность
Отдел 6

Энергия
Отдел 7

Приспособление
Отдел 8

Товар
Отдел 9

Предложение
Отдел 10

Деятельность
Отдел 11

Производство
Отдел 12

Отдел 27
Офис ЛРХ
Координатор офиса ЛРХ

Отдел 26
Офис исполнительного секретаря ОХС и исполнительного секретаря организации
Координатор офиса исполнительного секретаря ОХС и исполнительного секретаря организации

Отдел 25
Офис исполнительного секретаря по работе с публикой
Координатор офиса исполнительного секретаря по работе с публикой

Отдел 1
Отдел направления, внешнего вида и персонала
Начальник отдела направления, внешнего вида и персонала

Отдел 2
Отдел коммуникации
Начальник отдела коммуникации

Отдел 3
Отдел инспекций и докладов
Начальник отдела инспекций и докладов

Отдел 4
Отдел продвижения услуг
Начальник отдела продвижения услуг

Отдел 5
Отдел публикаций
Начальник отдела публикаций

Отдел 6
Отдел регистрации
Начальник отдела регистрации

Отдел 7
Отдел дохода
Начальник отдела дохода

Отдел 8
Отдел расходов
Начальник отдела расходов

Отдел 9
Отдел документации, активов и материальной части
Начальник отдела документации, активов и материальной части

Отдел 10
Отдел технического обслуживания
Начальник отдела технического обслуживания

Отдел 11
Отдел обучения
Начальник отдела обучения

Отдел 12
Отдел процесса
Начальник отдела процесса

1969

Организующая
схема организации
из девяти отделений

РАБОТА С ПУБЛИКОЙ

**Исполнительный
секретарь по
работе с
публикой**

**Отделение
квалификации
Отделение пять**

Секретарь отделения
квалификации
Секретарь секретаря
отделения квалификации

Результат	Корреспонденция	Способность
Отдел 13	Отдел 14	Отдел 15

Отдел 13
Отдел
экзаменов
Начальник
отдела экзаменов

Отдел 14
Отдел
пересмотра
Начальник
отдела пересмотра

Отдел 15
Отдел
сертификатов и наград
Начальник отдела
сертификатов и наград

**Отделение планирова-
ния работы с публикой
Отделение шесть**

Секретарь отделения плани-
рования работы с публикой
Секретарь секретаря отделения
работы с публикой

Промыш- ность	Реабилитация	Контроль
Отдел 16	Отдел 17	Отдел 18

Отдел 16
Отдел
исследований и
показов
Начальник
отдела исследований и
показов

Отдел 17
Отдел реабилитации
публики
Начальник отдела
реабилитации публики

Отдел 18
Отдел продвижения
среды публики
Начальник отдела
продвижения среды
публики

**Отделение действий
по работе с публикой
Отделение семь**

Секретарь отделения действий
по работе с публикой
Секретарь секретаря отделения
действий по работе с публикой

Решение	Успех	Реализация
Отдел 19	Отдел 20	Отдел 21

Отдел 19
Отдел помещений,
оборудования,
расписаний и
мероприятий для
публики
Начальник отдела
помещений,
оборудования,
расписаний и
мероприятий для
публики

Отдел 20
Отдел действий
Начальник
отдела действий

Отдел 21
Отдел успеха
Начальник
отдела успеха

**Отделение
распределения
Отделение восемь**

Секретарь отделения
распределения
Секретарь секретаря
отделения распределения

Цель	Воспроиз- водство	Расширение
Отдел 22	Отдел 23	Отдел 24

Отдел 22
Отдел набора внештат-
ных сотрудников,
построения и
документации
Начальник отдела
набора внештатных
сотрудников,
построения и
документации

Отдел 23
Отдел обучения
внештатных
сотрудников
Начальник отдела
обучения внештатных
сотрудников

Отдел 24
Отдел обслуживания
внештатных
сотрудников
Начальник отдела
обслуживания
внештатных
сотрудников

Л. Рон Хаббард
Основатель

Исполнительный директор

Администратор по продукту

Организирующий администратор

ОХС
Отделение 1

Административное
Отделение 7

Отдел 1 Рыночные
Отдел 2 Общественные
Отдел 3 Воспитательные

Распространение
Отделение 2

Бухгалтерия
Отделение 3

Отдел 21 Источники
Отдел 20 Существование
Отдел 19 Состояние

Отдел 4 Ориентация
Отдел 5 Поощрения
Отдел 6 Просвещение

Отдел 7 Энергия
Отдел 8 Приобщение
Отдел 9 Тепло

Отдел 21
Офис ЛРХ

Отдел 20
Юридический

Отдел 19
Офис
исполнительно
директора

Отдел 1
Отдел
направления
и персонала

Отдел 2
Отдел
коммуникации

Отдел 3
Отдел
инспекций
и докладов

Отдел 4
Отдел
продвижения
услуг

Отдел 5
Отдел
публикаций

Отдел 6
Отдел
регистрации

Отдел 7
Отдел
дохода

Отдел 8
Отдел
расходов

Отдел 9
Отдел
документации,
активов и
материальной части

1971

«Обзорный курс Флага для
руководителя»

Организуемая схема

Администратор по СО

Техническое Отделение 4

Отдел 10 редакция	Отдел 11 Деятельность	Отдел 12 Производство
----------------------	--------------------------	--------------------------

Отдел 10
Отдел
технического
обслуживания

Отдел 11
Отдел
обучения

Отдел 12
Отдел
процессинга

Квалификация Отделение 5

Отдел 13 Совершенствование	Отдел 14 Коррекция	Отдел 15 Подлинность
-------------------------------	-----------------------	-------------------------

Отдел 13
Отдел
совершенствования
персонала

Отдел 14
Отдел
коррекции
организации

Отдел 15
Отдел
подлинности
продукта

Распределение Отделение 6

Отдел 16 Цели	Отдел 17 Реализация	Отдел 18 Клирование
------------------	------------------------	------------------------

Отдел 16
Отдел
контроля
публики

Отдел 17
Отдел
ошляпливания
сантологов

Отдел 18
Отдел
клирования

1975

Функциональная организационная схема ЛРХ

Это схема функций. Она составлена с целью дать возможность всему персоналу осознать, что должно происходить в каждом отделении и отделе.

Все функции каждого руководителя, отделения, отдела, секции и сектора можно найти в томах КРО. Номера томов соответствуют номерам отделений. Эти тома являются ключом к функционирующим на полную мощность отделению и организации.

Л. Рон Хаббард Основатель

Представитель Флага

Доказывает на Флаге и организаторам в организации организацию, выполняет различные функции, поступающая с Флага, а также осуществляет программы, разработанные на Флаге. Он является достойным коллегой и другом Флага.

Исполнительный секретарь ОХС

Координирует отделений семь, один и два и управляет ими, а также добивается того, что функции этих отделений выполняются и в быстрое количество производится качественный продукт.

Организирующий администратор исполнительного секретаря ОХС

Помогает исполнительному секретарю ОХС посредством организации исполнения функций отделений семь, один и два, посредством привлечения их людей, терминалов и материальных средств таким образом, что они отдают достойный продукт в быстрое количество.

Отделение один Секретарь местного ОХС

Занимается построением ОХС в организации, собирает персонал на первоначальном этапе, выполняет их на месте и соответствует с организацией, предоставляет обучение и организует выполнение персонала по выполненным функциям их поста, следит за тем, чтобы все штатные сотрудники были использованы, добивается того, что коммуникативная организация достигает своего назначения и осуществляет контроль за выполнением, интуитивно и инстинктивно выявляет коммуникативные, что обеспечивают выполнение работы, следит за тем, чтобы все было организовано, чтобы они были эффективными и чтобы персонал и публика были счастливы.

Отделение два Секретарь отделения распространения

Создает отделение распространения, увеличивает его и обучает штатных сотрудников в соответствии с организационной тем функциями, которые они будут осуществлять, следит за тем, чтобы деловитые и коммуникативные материалы широко распространялись в быстрое количество, следит за тем, чтобы публика привлекалась к получению услуг и чтобы запись в файлы, осуществлялась публикой, — то, на чем строится деловая и производственная бизнес, — как правило, осуществляется в порядке, чтобы она выполнялась и благодаря этому организация могла бы достигнуть успеха.

Отделение семь Секретарь отделения семь (Коммуникатор ЛРХ)

Обеспечивает руководителей организации, их офисы, линии коммуникации, занимается связями и следит за тем, чтобы никто не оставался руководителем отработкой.

Отдел 21
Офис ЛРХ

Отдел 20
Юридический отдел

Отдел 19
Офис исполнительного директора

Отдел 21 Офис ЛРХ

Занимается организацией приема, принятием в организацию ЛРХ, которые необходимо выполнить, требует их полного выполнения и добивается их выполнения. Следит за тем, чтобы коммуникатор ЛРХ хорошо выполнял и предоставлял по любому вопросу. Обеспечивает, чтобы терминалы ЛРХ, включая терминалы обучения и обучения, административную и операционную технику, были защищены и чтобы ей служили без отклонений. Улучшает условия ЛРХ и способствует повышению эффективности публики с ними. Добивается в том, чтобы деловые и производственные линии терминалов были защищены, безопасными и чтобы не было никаких проблем, а также добивается в том, чтобы коммуникация была эффективной, чтобы за ней было и другими способами объективно поддерживалась в рабочем состоянии.

Отдел 20 Юридический

Работает с юридическим персоналом соответствующей организации таким образом, что Соглашения могут расширяться.

Отдел 19 Офис исполнительного директора

Поддерживает существование организации и ее функционирование. Координирует функции организации и обеспечивает их выполнение в соответствии с организационной. Поддерживает взаимодействие между и взаимодействие организации, поддерживает ее в таком состоянии, что она приносит и расширяет на всех отделениях и отделах.

Банковский администратор Флага
Планирует, а также выполняет в банке все операции с организацией денежными средствами. Следит за тем, чтобы банковские счета были в надлежащем порядке, чтобы они были защищены, чтобы не допускались проступки. Банковский администратор должен быть эффективным. Добивается выполнения деловой и производственной услуг и обеспечения разумного распределения денежных средств в те области, которые приносят доход, а также требует, чтобы выделенные деньги использовались для получения продукта, добивается того, что услуги предоставляются. Следит за тем, чтобы организация и ее члены были защищены от внешнего дозора и отдают ее на Флаге, обеспечивает присутствие в организации фактора обмена.

Отдел 1
Отдел персонала

Отдел 2
Отдел коммуникации

Отдел 3
Отдел писем и докладов

Отдел 1 Отдел персонала

Привлекает работу в штате, чтобы выбрать подходящих штатных сотрудников, и набирает их, добивается обучения сотрудников до полного уровня, предоставляет обучение штатным сотрудникам и повышает их на месте, обучая их принципам, коммуникативным организационным соответствиям, деловитости и административного уровня. Выбирает тому все возможные посты в организации и места, увеличивает штатные кадры в соответствии с производственной организацией. Захватывает коммуникативные услуги, полностью обеспечивает всех штатных сотрудников и следит за тем, чтобы они оставались эффективными для выполнения функций предприятия.

Отдел 2 Отдел коммуникации

Направляет публикацию и вводит частные и коммуникативные терминалы, для того чтобы не было проблем и не было проблем с коммуникацией, а также другие посты на организации. Работает с коммуникацией, по которой происходят в организации, а добивается в том, чтобы все было и другие посты, направленные на организацию к публике, осуществлялись без проступков. Занимается в организации информацией распространения.

Отдел 3 Отдел писем и докладов

Премьер инстинкт, чтобы выявить, измерить их проекты и выполнить их проекты и докладывает об этом тем руководителям, которые их ставят, собирает статистику, выполняет график статистики и выполняет их с ИЦО. Обеспечивает, обеспечивает на достоверности. Выявляет людей, которые устанавливают производственные потоки, и работает с тем с деловыми терминалами, чтобы, чтобы с людьми организации, когда это необходимо, ЦБФ и ЦИИФ.

Отдел 4
Отдел продвижения

Отдел 5
Отдел публикаций

Отдел 6
Отдел регистрации

Отдел 4 Отдел продвижения

Для всех отделов организации (включая все отделение поста), которые предоставляют услуги по заказам и посетителям, отдел 4 выполняет результаты отпроса, увеличивает деловитые проекты, организует и журналирует, в которых деловитые принципы деловой работы, для продвижения того, что может и должно предоставлять организация, включая все ее услуги.

Отдел 5 Отдел публикаций

Занимается деловыми делами, управляет деловитыми делами, выполняет и продает книги с помощью рекламы в журнале организации или же расширяет рекламу книг с помощью массовой информации через отделецию поста. Отправляет все полученные заказы в течение 24 часов и выполняет заказы организации, включая заказы журналов и деловитых материалов. Продвигает и продает материалы, добивается того, что на каждом счете ОХС достигнута цель.

Отдел 6 Отдел регистрации

Собирает полный доход, который позволяет организации работать, — собирает его благодаря хорошему использованию персонала ЦФ и файлам данных, которые поддерживаются в настоящее время, полным управлением на организации, регистрацией, обеспечением на счете «Продажи высшей линии», туры, отделеция и регистрацией по разрыву ЛРХ, благодаря не завершенной себе зреть публикой а также линии повторной заявки на услуги — все это делается работниками для того, чтобы в течение рабочего времени получить больше людей, чем они способны обслужить. Но при этом отдел регистрации не оставляет разрывной или программ для просмотра и судьями, не дает обществу, которые организация не может выдержать то, что этот отдел делает все в своем состоянии, так это создает деловой доход, причем благодаря большому количеству людей.

Исполнительный директор

Создает организацию и управляет ей, осуществляет общее координационное функционирование каждого подразделения и обеспечивает его выполнение (с помощью исполнительных секретарей), поддерживает жизнеспособность организации, планирует расширение и осуществляет его

Исполнительный секретарь организации

Координирует отделения три, четыре, пять и шесть и управляет ими, а также добивается того, чтобы функции этих отделов выполнялись и в бытовых условиях производился качественный продукт

Организующий администратор исполнительного секретаря организации

Помогает исполнительному секретарю организации посредством организации исполнения функций отделов три, четыре, пять и шесть, обеспечением организации их работой, управлением в материальной части этими отделами, что эти отделы добиваются производства качественного продукта в бытовых условиях

Отделение три Секретарь бухгалтерии

Создает отделение три, укомплектовывает его и обучает его персонал в соответствии с организационной, а также контролирует все линии деятельности отделов (касса и расчеты) и координирует функции отделения бухгалтерии таким образом, что в результате получает продукт — деньги и резервы

Отделение четыре Секретарь технического отделения

Создает все отделения, следит за тем, чтобы оно работало в соответствии с требованиями, стремится к тому, чтобы оно было жизнеспособным, стремится к тому, чтобы оно было высоко развитым, предоставляет обучение и обучение высшему качеству и в большом объеме и высококачественными результатами у каждого работника и студента так, что организация может и с гордостью предоставлять свои услуги

Отделение пять Секретарь отделения квалификации

Корректирует всю организацию ее продукт, а также работу деятельности, укомплектовывает отделение квалификацией, обучает персонал отделения квалификацией и добивается того, что каждая функция отделения квалификации действительно выполняется

Отделение шесть Секретарь отделения распределения

Создает отделение, выбирает и обучает персонал, а также управляет отделением шесть, которое занимается продвижением и привлечением публики в организацию, взаимодействует с банкетной и Сентолой, занимается ее обучением в отделении четыре, а контролирует широкую публику, для которой Сентолога является новостью

Отдел 7 Отдел доходов

Отдел 8 Отдел расходов

Отдел 9 Отдел документальной, материальной и материальной части

Внимательно контролирует на всю сумму, секретарь тщательно проверяет содержание в файлах по системам счетов, и следит за тем, чтобы эти файлы находились в состоянии хранения. Рассчитывает движения в состоянии счета и собирает деньги за все услуги, предоставляемые организацией в кредит

Заведует и поддерживает файлы от всей информации в деле, которая организована в файлах с фамилиями и частными лицами, ведет поиски для организации и оплачивает все заверенные счета согласно соответствующему организационному планированию и тому ЗКРО

Заведует архивом организации, ведет полную документацию бухгалтерского отдела организации и других филиалов, дел, а также счета. Занимается о материальной части организации и увеличивает резервы организации

Отдел 10 Отдел технического обслуживания

Отдел 11 Отдел обучения

Отдел 12 Отдел процессинга

Отдел технического обслуживания Быстро и качественно обслуживает персонал в студентах, предоставляет для них расписание, включает за телефонную связь людей, разрабатывает планы, выполняет программы и студентам в транспортном и расчетном, направляет их в организацию и осуществляет направление внутри организации, а также работает с ними индивидуально, так что каждый получает свою работу. Собирает все виды информации и централизованно, всевозможными материалами и дает им интерактивную информацию с помощью видео, распечатки студентам и персоналу с помощью во времени, — все это для того чтобы эти люди работали в полную силу

Эффективно и быстро обучает студентов по классу, который может предоставлять разные организации, включая стандартные курсы, программы, программы, стандартные материалы, без всякой интерпретации таким образом, что человек компетентен оператор и выполняет другие курсы, которые достигают превосходных результатов, применяя обучающие материалы, и также устанавливается в том, что в отделе ставит на место и обучает работников организации

Предоставляет программам по всем уровням и действиям, отделению (до класса, который может предоставлять разным организациям), высококачественный качественный процессинг, покаяние каждого человека на Тайланде Сентолой, где он добивается при минимуме возможностей предоставления результатов и целей. Занимается о том, чтобы полностью обученных и тренированных операторов отделов и меж-операторов было в избытке

Отдел 13 Отдел полноты

Отдел 14 Отдел совершенствования персонала

Отдел 15 Отдел коррекции

Отдел 13 Отдел полноты

В нем заводится программа отделения квалификации, место, где выносятся классы для всех специалистов (как штатных сотрудников, так и публики), которая поступает в отделение квалификации или уходит из него. Программа работает успешно и программ, чтобы убедиться в том, что они действительно работают, каждый сертификат тем, кто заслуживает, они достигают цели, и переводят информацию тем, кто не достиг, до тех пор пока это не произойдет. Эти действия обеспечивают высокое качество продукта, не сомневая при этом «вызов» на успех, но в же досрочно «быстро потоки» или просто истощение

Заблуждения и программы, которые являются в каждом жителе организации, стандартно используя программы обучения персонала, производят счет, производят продукт, или план, производят счета по окладу, производят планы, удаляют счета, удаляют здоровье сотрудников и прилагают услуги капиталов, а также обучают персонал до уровня достижения операторов и супероператоров

Корректирует всю организацию посредством коррекции персонала, уменьшает весь объем стандартной технологии и организации, высокая безличный критерий на основе стандартной технологии и организации в процессе, также обучает, что все технологии и административные действия в организации выполняются полностью и правильно, с достижением больших количеств и высокой качеством продукции, в результате чего организация расширяется и является жизнеспособной

Отдел 16 Отдел информации публики

Отдел 17 Отдел обслуживания публики

Отдел 18 Отдел клиринга

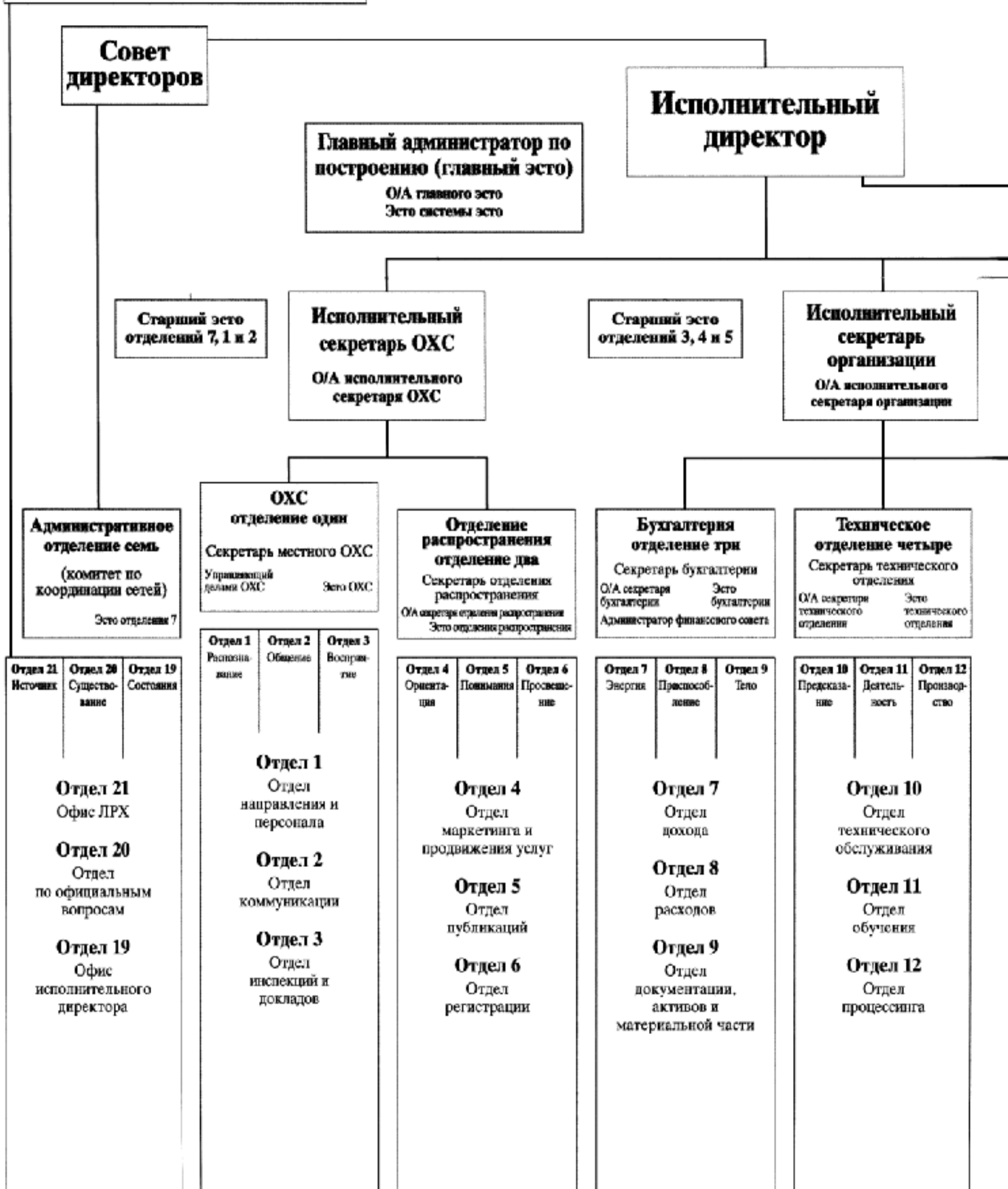
Приводит новую публику в отдел 17 для взаимодействия с банкетной и Сентолой с помощью рекламы или продвижения, или с помощью социальной по основе общего рекламы, при помощи туров, рекламы листов по линии направления людей, заводит информационный комплект, распространяет листовки, укладывает в дорожки СО в банкетных районах. Для того чтобы привлечь в организацию людей, кем организация может обучать, отдал разработывает новые программы по привлечению публики в организацию, управляет на и запускает в работу

Эксплуатирует публику с Диккенсой и Сентолой, производящая тесты, административные, включая лекции, программы, фильмы и презентации, программы, включая программы, интервью и затем продает книги либо по телефону, либо, что более предпочтительно, основные результаты отделения четыре, регистрирует людей за все услуги и смотрит за тем, чтобы они по ним платили

Назначает сентологов на посты исполнительных сотрудников и обучает их, создает в работе текстовые группы, миссии, программы, семинары и руководит ими как сетью организации, которая продает книги и собирает деньги людей для получения услуг в организации и обмен на компьютерные и услуги на обучение. Контролирует широкую публику для которой Сентолога является новостью

Л. Рон Хаббард

Основатель



1996

Организирующая
схема организации из
девяти отделений

