



د افغانستان اسلامي جمهوري دولت

اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری

معینیت پالیسی و مسلکی

ریاست استر تیژی، پالیسی و پلانگذاری

آمریت تحلیل و توحید پلان



گزارش اجراءات ماه جدی سال ۱۳۹۴ اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری

شماره	ریاست	صورت بندی اجراءات	مجموع	ملاحظات
		بخش ثبت		
۱	ثبت و رسیدگی به داریی ها	فورم های توزیع شده عمومی (مرکز و ولایات)	۱۱۶۶۳	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری به اساس ماده (۱۵۴) قانون اساسی کشور و ماده (۱۲) قانون اداره عالی نظارت داریی مقامات عالی رتبه دولتی را ثبت ، بررسی و نشر می نماید. فورم های توزیع شده : - (۵۰) قطعه فورم به ستره محکمه - (۱۰۰) قطعه فورم به ریاست زون ساحوی شمال - در مجموع به تعداد (۱۵۰) قطعه فورم توزیع شده است.
۲		فورم های جمع آوری شده عمومی (مرکز و ولایات)	۶۸۳۶	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری به اساس ماده (۱۵۴) قانون اساسی کشور و ماده (۱۲) قانون اداره عالی نظارت داریی مقامات عالی رتبه دولتی را ثبت ، بررسی و نشر می نماید. فورم های جمع آوری شده : - (۱۵) قطعه فورم از ستره محکمه - (۳) قطعه فورم از وزارت امورداخله - (۶) قطعه فورم دارای نواقص از ولایت پنجشیر ریاست محکمه استیناف - (۲) قطعه فورم از مقامات ولایت پنجشیر. - در مجموع (۲۶) قطعه فورم جمع آوری شده است .
۳		فورم باقی مانده در مرکز و ولایات	۴۸۲۷	
۴		فورم های ثبت شده در دیتابیس	۶۲۲۸	
۵		فورم های تحت بررسی ابتدایی عمومی	۱۹۰۱	
۶		فورم های دارای نواقص عمومی	۹۸۲	
۷		فورم های دارای نواقص عمومی (مرکز)	۲۰۶	
۸		فورم های دارای نواقص عمومی (ولایات)	۷۸۶	
۹		اجراءات ماه جاری (جدی)		
۱۰		فورم های توزیع شده درماه جاری مرکز وولایات	۱۵۰	

	۱۳۳	فورم های جمع آوری شده (مرکز و ولایات)	۱۱
	۰	فورم های باقی مانده	۱۲
	۵۰	فورم های ثبت شده در دیتابیس	۱۳
	۲۷	فورم های تحت بررسی ابتدایی	۱۴
	۰	فورم های دارای نواقص	۱۵
		بخش تدقیق	۱۶
	۲۲۲	فورم های تحت تدقیق عمومی	۱۷
	۶۲	فورم های تحت تدقیق سال ۱۳۹۴	۱۸
		اجراآت ماه جاری (جدی)	۱۹
	۱۹	فورم های تحت تدقیق ماه جاری	۲۰
	۲	فورم های تکمیل شده	۲۱
	۰	دوسیه های ارسال شده به حارنوالی	۲۲
<p>- تماس های تلفونی با ریاست زون ساحوی شمال شرق ، زون جنوب غرب ، تمام وزارت خانه ها و ادارات مستقل به منظور توزیع و جمع آوری فورمه های ثبت دارایی .</p> <p>- (۱۸) قطعه فورم ثبت دارایی مقامات عالی رتبه دولتی به نشر رسیده و پروسه آن متوقف گردیده است .</p> <p>- ارسال (۵) قطعه استعلام به مراجع مربوطه .</p> <p>- جمع آوری (۴) قطعه مکتوب و استعلام از ادارات همکار .</p> <p>- دریافت معلومات الکترونیکی درمورد دارایی های مقامات وطی مراحل آن غرض تدقیق و بررسی .</p> <p>- اشتراک کارمندان این ریاست به ورکشاپ های ارتقای ظرفیت .</p> <p>- پیگیری استعلام ها و مکاتیب بطور حضوری و تلفونی .</p> <p>- همکاری در تهیه مسوده قانون اداره و اشتراک در جلسه مربوطه به داخل اداره .</p>		سایر اجراآت	۲۳

ملاحظات	نام پروسه	ادارات مربوط	کمیته	مجموع	ساده سازی پروسه ها	زیاست	شماره
	<p>وزارت مالیه</p> <p>پروسه ساده سازی جمع آوری مالیات به حساب عواید دولت:</p> <p>- مرحله مقدماتی که عبارت از جمع آوری معلومات در رابطه به حوزه های مالیاتی ونحوه اجراءات شان بوده به پایه اكمال رسیده، در نتیجه (۲۱) حوزه مالیاتی شناسایی تثبیت گردید است. روی اجراءات بعدی مجدداً یک کمیته (دو کارمند) به آن ریاست محترم رسماً معرفی گردیده اند تا با هماهنگی با آن اداره محترم کار خود را آغاز نمایند.</p> <p>وزارت تحصیلات عالی:</p> <p>پروسه بورسیه ها برای ورثه شهدا، معلولین و مفقود شدگان</p> <p>- مرحله تحقیقاتی توزیع بورسیه ها دروزارت تحصیلات عالی تکمیل گردیده، دربخش سهمیه بندی بورسیه ها به وزارت کاراموراجتماعی هم کارپایان یافته است.</p> <p>تثبیت درجه بندی معلولیت دروزارت صحت عامه:</p> <p>- درقسمت تثبیت درجه بندی معلولیت که مربوط وزارت صحت عامه میباشد کاراغاز گردیده، کمیته موظف با مسوولین آن وزارت جلسات کاری داشته اند ولی مشکلات زیاد وجود دارد.</p> <p>ریاست تدویر، حفظ ومراقبت مکروریان ها</p> <p>ریاست تدویر، حفظ ومراقبت مکروریان ها پروسه جمع آوری عواید و بخش قباله ها:</p> <p>ذریعه مکتوب شماره (۱۰۸/۲۸۹) دوتن از کارمندان مسلکی از ریاست معرفی گردیده اند با رییس دفتر ورئیس عمومی تدویر، حفظ و مراقبت مکروریان ها ملاقات صورت گرفته که به هدایت رییس آن ریاست اعضای کمیته مشترک تعیین و کمیته ایجاد گردید، چندین جلسات با کمیته مشترک صورت گرفت و یک تعداد اسناد مورد ضرورت نیز جمع آوری گردیده است و کارجریان دارد.</p>	وزارت مالیه وزارت تحصیلات عالی ریاست تدویر، حفظ ومراقبت مکروریان ها	- قاسم منیراحمد "شجاع" - فریبا - حسیب - نقیب الله	۳	مرحله تحقیقاتی	جلوگیری از فساد و ساده سازی پروسه ها	۱
	<p>اداره حمایه سرمایه گذاری افغانستان (آیسا):</p> <p>مرحله تحقیقاتی وساده سازی توزیع زمین به شرکت های تجارتي از طریق اداره آیسا نیزروبه اختتام میباشد.</p>	اداره آیسا	عبدالعلیم حسیب شاه		مرحله ساده سازی		۲
	<p>اداره حمایه سرمایه گذاری افغانستان (آیسا)</p> <p>ساده سازی پروسه توزیع جواز سرمایه گذاری:</p> <p>- مرحله تحقیقاتی وساده سازی صدور جوازه شرکت های تجارتي تکمیل گردیده است.</p> <p>مرحله تطبیق آزمایشی آن نیز به منصفه اجرا گذاشته شده که در نتیجه آن میعاد اعتبار جواز از یک سال به سه سال ارتقاء یافته است.</p>	اداره آیسا	عبدالعلیم حسیب شاه	۰	مرحله تطبیق آزمایشی		۳

ملاحظات	اداره مربوطه	ماده ها	قانون	مجموعه	بازنگری و اصلاح قوانین	شماره
	وزارت ترانسپورت - مسوده مقرر شرکت های ترانسپورت خصوصی ترتیب گردیده ، تحت مطالعه و تحلیل کمیته قرار دارد . وزارت صحت عامه - (۲) مقرر تحت بازنگری قرار دارد . اداره مبارزه با حوادث - (۱) مقرر تحت بازنگری قرار دارد. وزارت زراعت و مالداري - مقرر تنظیم اجراءات و فعالیت های وزارت زراعت در دوره حکومت امارت اسلامی به اساس پالیسی مربوط ترتیب شده که ایجاب بازنگری را می نمایند. وزارت مالیه - قانون مالیات برعایدات تحت بازنگری قرار دارد . وزارت ارشاد ، حج و اوقاف - گزارش مختصر ذریعه نامه رسمی به دفتر نماینده ویژه دولت در امور اصلاحات و حکومتداری خوب ارسال شده است .	.	مقرر تنظیم و فعالیت های وزارت زراعت ریاست عواید زون مرکز وزارت مالیه صحت عامه ریاست فارمسی مبارزه با حوادث ترانسپورت	۱۶	قوانین که تحت بازنگری قرار دارد	۱
	.	.	.	.	قوانین که بازنگری شان تکمیل گردیده	۲
					سایر اجراءات	۳
- محترم احسان الحق احسان رییس تدابیر جلوگیری از فساد و ساده سازی پروسه ها به اساس حکم (۱۷۰۰) مورخ ۱۳۹۴/۸/۲۸ ریاست جمهوری اسلامی افغانستان جهت بررسی قضیه مطالبات دولت از فروش آپارتمان های شهرک آریا توظیف میباشد . یک تن از کارمندان این ریاست هیات خریداری و محترم نقیب الله هیات در ریاست سمع شکایات که با کمیته مختط یک تعداد شکایات را از صندوق های داخل و بیرون اداره جمع آوری می نمایند.						

ملاحظات	تحت اجراءات	اجراءات شده	ثبت	صورت بندی اجراءات	ریاست	شماره
	۴	۵	۹	شکایات و اطلاعات مستقیم	اخذ اطلاعات و شکایات	۱
الی ارایه اسناد تحت کار میباشد	۲	۵	۷	شکایات و اطلاعات تلفونی		۲
	۲	۱۸	۲۰	شکایات و اطلاعات صندوق های شکایات		۳
	۳	۲	۵	شکایات و اطلاعات ایمیل آدرس		۴
	۰	۲	۲	اطلاعات و اسناد وارده از طریق مراجع رسمی		۵
	۱۱	۳۲	۴۳	مجموع شکایات و اطلاعات واصله		۶
- به تعداد (۵۱) نامه رسمی به ادارات و ریاست های مربوطه ارسال گردیده است . - به تعداد (۶) نامه رسمی که قبلاً به ادارات دولتی ارسال گردیده بود تعقیب گردیده است . - ارایه سمینار در وزارت محترم صحت عامه که گزارش آن نیز به مقام				سایر اجراءات			۷

	<p>- وزارت صحت عامه - وزارت امورسرحداث ، اقوام وقبايل - وزارت عدليه - وزارت معادن وپتروليم - مشرانو جرگه افغانستان</p>	۵	<p>تائیدی پلانهای عملیاتی سه اولویت ۱۳۹۴ ازادارات دولتی</p>		
	<p>- مطالبه ، جمع آوری تحلیل ، توحید و ترتیب گزارش ماه جدی سال ۱۳۹۴ ریاست های داخلی ، زون های ساحوی و آمریت های اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری - مطالبه و جمع پلان ۱۰۰ روزه سوم سال ۱۳۹۴ ریاست ها و آمریت های اداره . - ارایه مشوره های مسلکی به ریاست ها و آمریت های اداره درقسمت تهیه پلان عملیاتی ۱۰۰ روزه سوم سال ۱۳۹۴. - تحلیل ، توحید ، ترتیب و ارسال پلان نهایی عملیاتی ۱۰۰ روزه سوم سال ۱۳۹۴ اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری به اداره امور ریاست جمهوری اسلامی افغانستان به طور رسمی و از طریق ایمیل آدرس. - تهیه و ترتیب گزارش نهایی ازتطبيق ۱۰۰ روزه دوم سال ۱۳۹۴ اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری مطابق میکانیزیم و ارسال آن به اداره امور ریاست جمهوری - همکاری باکارشناسان نظارتی اداره امور ریاست جمهوری به منظور نظارت از اجراءات از تطبيق پلان ۱۰۰ روزه دوم سال ۱۳۹۴ اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری - ارسال اسناد از تطبيق پلان ۱۰۰ روزه دوم سال ۱۳۹۴ اداره به اداره امور ریاست جمهوری - ارسال فورمه های معیاری شاخص های احصاییوی ربع سوم سال ۱۳۹۴ بعد از خانه پوری به اداره محترم احصاییه مرکزی . - ارسال فورمه معلومات اساسی که از اداره امور مواصلت نموده به ریاست منابع بشری ، مالی واداری و آمریت تکنالوژی معلوماتی جهت خانه پوری</p>	۱۱	<p>تهیه و ترتیب گزارش هاو پلان های عملیاتی اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری</p>		۳
	<p>ارسال کاپی گزارشات ازتطبيق پلانهای عملیاتی سه اولویت به ریاست محترم تحلیل وتطبيق استراتیژی مبارزه علیه فساد اداری جهت مراقبت ازتطبيق پلانهای ادارات ذیل : - وزارت تحصیلات عالی - وزارت مخابرات معلوماتی وتکنالوژی - وزارت مالیه - وزارت تجارت وصنایع</p>	۱۲	<p>سایر اجراءات</p>		۴

	- وزارت اقتصاد - وزارت امورزنان - اداره ملی آماده گی با حوادث - جمعیت هلال احمرافغانی سره میاشت - اداره عمومی جیو دیزی و کارتوگرافی - اداره مستقل اراضی - اداره ملی نورم استندرد - اداره مرکزی احصائیه			
--	---	--	--	--

شماره	ریاست	صورت بندی اجراءات دربخش تطبیق سفارشات استراتژی مبارزه علیه فساد اداری	تعداد	کمیته	ادارات مشمول	ملاحظات
۱	تحلیل و تطبیق استراتژی مبارزه علیه فساد اداری	ایجاد وانکشاف کمیته های مبارزه علیه فساداداری درادارات دولتی وخصوصی	۰	۰	.	
۲		تدویر برنامه های آموزشی برای اعضای کمیته مبارزه با فساد اداری درادارات دولتی وخصوصی	۴	۴	- وزارت تحصیلات عالی - وزارت اقتصاد - جمعیت افغانی سره میاشت - اداره احصائیه مرکزی	
۳		مراقبت از تطبیق پلان های عملیاتی مبارزه علیه فساد اداری درادارات دولتی وخصوصی	۷	۷	- وزارت اقتصاد - وزارت تحصیلات عالی - وزارت امورزنان - وزارت دولت درامور پارلمانی - اداره ملی با حوادث - ریاست تربیت بدنی و سپورت - جمعیت افغانی سره میاشت	
۴		تهیه وارسال گزارشات از تطبیق پلان ها عملیاتی جهت انکشاف استراتژی به ریاست استراتژی و توحید پلان	۰	۰	تحلیل و ارزیابی گزارش ارسالی جمعیت افغانی سره میاشت	
شماره	ریاست	صورت بندی اجراءات دربخش سروی تحقیقاتی مبارزه علیه فساد اداری	تعداد	کمیته	ادارات مشمول	ملاحظات
۱	تحلیل و تطبیق استراتژی مبارزه علیه فساد اداری	مطالعه ، تحلیل و جمع آوری معلومات ازبخش های مربوطه درارتباط میزان فساداداری	۱	۱	معلوماتی ازبخش وزارت صحت عامه جمع آوری گردید تا برویت آن سوالنامه هاترتیب گردد	
۲		تهیه و ترتیب سوالنامه ها برای مقامات عالی رتبه ، روسا و آمرین ، کارمندان و مراجعین	۰	۰	.	
۳		ایجاد هماهنگی باادارت دولتی وخصوصی به منظور راه اندازی سروی	۰	۰	.	
۴		راه اندازی سروی تحقیقاتی درسکتور پلان شده	۰	۰	.	
۵		جمع آوری و آرشیف سوالنامه ها در دیتابیس	۰	۰	.	

					تهیه گزارش ازسروی تحقیقاتی میزان فساداداری درسکتور وارایه آن به مقام رهبری اداره جهت منظوری	۶
					ارسال گزارش های مربوطه به ریاست استراتیژی و توحید پلان	۷

شماره	صورت بندی اجراءات دربخش تحلیل و مطالعات استراتیژیک مبارزه علیه فساد اداری	تعداد	کمیته	ادارات مشمول	ملاحظات
۱	مطالعه ، تحلیل وشناسائی روش های بین المللی مبارزه علیه فساداداری درمطابقت به قوانین نافذه کشور وارسال به ریاست استراتیژی و توحید پلان	۱	۱	تحلیل ومطالعه روش های مبارزه علیه فساد اداری کشور تاجکستان ومطالعه ستراتیژی مبارزه علیه فساد اداری.	
۲	تحلیل گزارش سروی تحقیقاتی سکتور () ، میثاق بین المللی مبارزه علیه فساداداری وسایر گزارش های واصله وارسال به ریاست استراتیژی وتوحید پلان	۳	۱	- وزارت اقتصاد - ریاست جمعیت سره میاشت - احصائیه مرکزی گزارش سروی تحقیقاتی وپرسش نامه های ازسوی آمریت سروی تحقیقاتی جهت تحلیل ومطالعه ارسال نگردیده است	
شماره	صورت بندی اجراءات دربخش سفارشات میثاق بین المللی مبارزه علیه فساد اداری	تعداد	کمیته	ادارات مشمول	ملاحظات
۱	تحلیل سفارشات میثاق بین المللی مبارزه علیه فساداداری درسکتور دولتی	۸	۸	از فصل پنجم الی ششم مورد تحلیل قرارگرفت	
۲	هماهنگی باکمیته های مبارزه علیه فساد اداری در ادارات دولتی به منظور تطبیق میثاق	۸	۱۸	در(۱۸) اداره با کمیته های موظف درامرتطبیق میثاق بین المللی مبارزه علیه فساد اداری هماهنگی صورت گرفت	
۳	همکاری تخنیکی به منظور مراقبت بهتر از تطبیق سفارشات میثاق بین المللی مبارزه علیه فساداداری با ادارات دولتی	۸	۱۸	همکاری تخنیکی به منظورمراقبت ازتطبیق میثاق بین المللی مبارزه علیه فساد اداری در(۱۸) اداره صورت میگیرد	
۴	سایر اجراءات			یادداشت : کارشناسان این ریاست به منظور ایجاد کمیته های مبارزه علیه فساد اداری به ادارت ذیل به طور رسمی معرفی گردیدند : - ستره محکمه - وزارت دفاع ملی - اداره لوی سارنوالی - اداره امنیت ملی - اداره امور ریاست جمهوری - ارسال دوسیه اشخاص ذیدخل درتصفیه قرض کابل بانک به اداره محترم لوی حارنوالی. - ارسال (۲) جلد دوسیه مستردی ازسوی وزارت محترم زراعت ، - قضیه قرارداد لوازم کمره های امنیتی باشرکت تجارتنی حسیب آریا فر	

<p>دوسیه سوءاستفاده ازصلاحیت وظیفوی محمد یعقوب " هوتک " ، قضیه محترم عبدالفتاح ولد عبدالوهاب سرمعلم لیسه نصرت الله " شهید " ، قضیه عقد قرارداد ذخایروتوزیع تیل برای طیارات میدان هوایی ولایت کندهار باشرکت جنرال لوژستیکی ، - اوراق واسناد محترم محمد صادق ولد عبدالقدیرکارمند اسبق بانک صادرات ، - (۸) دوسیه مستردی ازسوی وزارت زراعت ، قضیه فعالیت پروژه بازسازی وترمیم هتل سپین غرولایت ننگرهار به مشاوریت حقوقی اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری جهت ابراز نظر. - (۲) جلددوسیه دررابطه به خریداری (۱) پایه تلفون ودوسیه قراردادحفر(۳) حلقه چاه عمیق آب زراعتی حفظ گردید.</p>	
---	--

شماره	ریاست	صورت بندی اجراءات	ثبت	اجراءات شده	تحت اجراءات	ملاحظات
۱	زون ساحوی مرکز	شکایات و اطلاعات مستقیم	.	.	.	
۲		شکایات و اطلاعات تلفونی	.	.	.	
۳		شکایات و اطلاعات صندوق های شکایات	.	.	.	
۴		شکایات و اطلاعات ایمیل آدرس	.	.	.	
۵		اطلاعات و اسناد وارده از طریق مراجع رسمی	.	.	.	
۶		مجموع شکایات و اطلاعات واصله	.	.	.	

شماره	ریاست	ساده سازی پروسه ها	مجموع	پایته	ادارات مربوط	نام پروسه	ملاحظات	
۱	زون ساحوی مرکز	مراقبت ازتطبيق پروسه ساده سازی	۲	۲	ولایت پنجشیر	توزیع شهادت نامه های صنوف دوازدهم و صدورجوازسیر وسایط		
۲		تشخیص نقاط آسیب پذیر	.	.	.	.
۳		مرحله تطبيق آزمایشی	.	.	.	.
۴								
۵								
<p>به اساس هدایت مقام محترم رهبری اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری ریاست زون ساحوی مرکز درقسمت ثبت دارایی مقامات عالی رتبه دولتی اجراءات نموده است.</p> <p>توزیع فورم ثبت دارایی :</p> <p>- (۸) قطعه فورم ثبت دارایی به ولایت پنجشیر</p> <p>جمع آوری فورم ثبت دارایی</p> <p>- یک قطعه فورم ثبت دارایی مستوفی ولایت پنجشیر.</p> <p>- درولایت میدان وردک جدول رؤسای واجد شرایط توزیع فورم ثبت دارایی ازریاست منابع بشری آن ولا جمع آوری شده است.</p> <p>- جمع آوری فورمه های ثبت دارایی مقامات عالی رتبه ولایت کاپیسا تحت جریان میباشد.</p> <p>- بتاریخ ۱۳۹۴/۱۰/۶ ازصندوق شکایات ولایت کاپیسا بازدید بعمل آمده که یک قطعه شکایت اخذ گردیده که قابل دوران نبوده حفظ گردید.</p> <p>- رایبه برنامه آگاهی دهی پیرامون موارد هزدگانه فساداداری و اضراران به ریاست های</p> <p style="text-align: center;">سایر اجراءات</p>								

		<p>فواید عامه ، منابع بشری ، شهرسازی ، زراعت ، محیط زیست وانکشاف دهات ولایت کاپیسا برای تعداد (۴۴) تن کارمندان .</p> <p>- به تعداد (۱۵) عدد پوستر نصب وبه تعداد(۳۰) قطعه بروشورتوزیع گردیده است .</p> <p>- نصب صندوق جدید اخذاطلاعات وسمع شکایات درولایت پنجشیر بتاریخ ۱۳۹۴/۱۰/۱۳</p> <p>- ارایه برنامه آگاهی دهی بتاریخ ۱۳۹۴/۱۰/۱۷ الی ۱۳۹۴/۱۰/۱۷ پیرامون موارد هژدگانه فساداداری و اضرارآن به ریاست صحت عامه، کاراموراجتماعی ، ارشاد حج و اوقاف ، مالی اداری ، منابع بشری ، معدن ، زراعت ، فواید عامه ، مبارزه با حوادث وشاروالی ولایت پنجشیر برای تعداد (۸۵) تن ازکارمندان ریاست های متذکره .</p> <p>- به تعداد (۵۰) عدد پوستر نصب وبه تعداد(۷۰) قطعه بروشورتوزیع گردیده است .</p> <p>- ارایه برنامه آگاهی دهی بتاریخ ۱۳۹۴/۱۰/۲۰ پیرامون موارد هژدگانه فساداداری و اضرارآن به ریاست منابع بشری ، مالی واداری ، سکتوری وریاست دفتر ولایت میدان وردک برای تعداد (۲۸) تن کارمندان ریاست های فوق .</p> <p>- به تعداد (۱۵) عدد پوستر نصب وبه تعداد(۲۰) قطعه بروشورتوزیع گردیده است وهمچنان به تعداد (۵۹) قطعه مکتوب ارسال مرسول صورت گرفته است</p>
--	--	--

شماره	ریاست	صورت بندی اجراءات	ثبت	اجراءات شده	تحت اجراءات	ملاحظات
۱	زون ساحوی شمال	شکایات و اطلاعات مستقیم	۵	۴	۱	
۲		شکایات و اطلاعات تلففونی	۰	۰	۰	
۳		شکایات و اطلاعات صندوق های شکایات	۰	۰	۰	
۴		شکایات و اطلاعات ایمیل آدرس	۰	۰	۰	
۵		اطلاعات و اسناد وارده از طریق مراجع رسمی	۰	۰	۰	
۶		مجموع شکایات و اطلاعات واصله	۵	۴	۱	

شماره	ریاست	ساده سازی پروسه ها	مجموع	کمینه	ادارات مربوط	نام پروسه	ملاحظات	
۱	زون ساحوی شمال	مرحله تحقیقاتی		۲	ادارات شهرداری مزارشریف ، فواید عامه، وترانسپورت زمینی ولایت بلخ	مطالعات ابتدائی		
۲		مرحله ساده سازی	۰	۰		۰		
۳		مرحله تطبیق آزمایشی	۰	۰		۰		
۴		سایر اجراءات	توزیع فورمه های ثبت دارایی به مسولین ارگان های امنیتی ولایت بلخ ، از جمله افسران قوماندانی امنیه بلخ ولوای نظم عامه زون شمال راشامل بوده وهمچنان پیگیری بخاطر دریافت فورمه های که قبلاً توزیع شده به رؤسا ومامورین واجد شرایط ادارات دولتی از جمله ریاست گمرک بلخ، ریاست مواد نفتی ، ریاست شهرداری حیرتان ، ترانسپورت زمینی ولایت					
۵								

بلخ ، ریاست شهرداری مزارشریف وقضات ریاست محکمه استیناف ولایت بلخ . یادداشت: توزیع فورمه های مذکوربه روسا ومامورین صورت گرفته که تاکنون شامل پروسه ثبت دارائی نگردیده بودند.		
---	--	--

شماره	ریاست	صورت بندی اجراءات	ثبت	اجراءات شده	تحت اجراءات	ملاحظات	
۱	زون ساحوی شرق	شکایات و اطلاعات مستقیم	۱	۱	۰		
۲		شکایات و اطلاعات تلففونی	۰	۰	۰		
۳		شکایات و اطلاعات صندوق های شکایات	۳	۳	۳	۰	
۴		شکایات و اطلاعات ایمیل آدرس	۰	۰	۰	۰	
۵		اطلاعات و اسناد وارده از طریق مراجع رسمی	۵	۵	۵	۰	
۶		مجموع شکایات و اطلاعات واصله	۹	۹	۹	۰	

شماره	ریاست	ساده سازی پروسه ها	مجموع	کمیته	ادارات مربوط	نام پروسه	ملاحظات	
۱	زون ساحوی شرق	مرحله تحقیقاتی	۰	۰	۰	۰		
۲		مرحله ساده سازی	۰	۰	۰	۰		
۳		مرحله تطبیق آزمایشی	۲	۱	مدیریت ترافیک ننگرهاروریاست معارف ننگرهار			
۴		سایر اجراءات						در جریان ماه جاری چهارجلسه اداری ودرچهارکمیته نظارتی اشترک گردیده است . وهمچنان درجریان ماه جاری مقام ولایت به هماهنگی یوناما کمک مالی با اداری مبارزه علیه فساد اداری صورت گرفته است .
۵								

شماره	ریاست	صورت بندی اجراءات	ثبت	اجراءات شده	تحت اجراءات	ملاحظات	
۱	زون ساحوی غرب	شکایات و اطلاعات مستقیم	۲	۲	۰		
۲		شکایات و اطلاعات تلففونی	۰	۰	۰		
۳		شکایات و اطلاعات صندوق های شکایات	۰	۰	۰	۰	
۴		شکایات و اطلاعات ایمیل آدرس	۰	۰	۰	۰	
۵		اطلاعات و اسناد وارده از طریق مراجع رسمی	۰	۰	۰	۰	
۶		مجموع شکایات و اطلاعات واصله	۲	۲	۲	۰	

ملاحظات	نام پروسه	ادارات مربوط	کمیته	مجموع	ساده سازی پروسه ها	ریاست	شماره
	مرحله تحقیقاتی	زون ساحوی غرب	۱
	مرحله ساده سازی		۲
	مرحله تطبیق آزمایشی		۳
دربخش ثبت دارایی ها: به اساس نامه شماره (۸۶۰) دوتن از اعضای مسلکی این آمریت جهت ثبت دارایی کارمندان ادارات ولایت فراه به ان ولایت رفته اند و به تعداد (۱۰۴) قطعه فورم ثبت دارایی کارمندان ریاست های شاروالی ، گمرک ، مستوفیت ، ترانسپورت و مواد نفتی را ثبت نموده که فورم های شان دو باره به مقام محترم اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری ارسال گردیده است. همچنان ریاست های شاروالی ، ترانسپورت ، گمرک ولایت هرات فعلاً تحت کار این ریاست بوده که درماه بعدی گزارش شان ارایه خواهد شد. یادداشت: - اطلاعیه اهالی منطقه حوض کرباس ناحیه نهم شهرهرات به ارتباط اخذ پول توسط داکتر کلینیک منطقه مذکور ، موضوع تحت بررسی آمریت قوانین و بررسی ریاست صحت عامه ولایت هرات بوده عریضه فوق جهت اجراء لازم به آن ریاست محول گردیده است. - اطلاعیه یک تن از تاجران هرات بنام سید عبدالکریم مبنی بر سوء استفاده های گسترده دربخش تشریح ریاست گمرک هرات که موضوع به مقام محترم ولایت هرات پیشنهاد گردیده که مقام محترم موضوع را از طریق خویش غرض اجراء بریاست امنیت ملی ارسال نموده است.							۴
							۵
سایر اجراءات							

ملاحظات	ریاست / آمریت	کمیته	تعداد قضایا	صورت بندی اجراءات	ریاست	شماره
	- آمریت مالی و حسابی - مدیریت جنسی - مدیریت ترانسپورت	اول دوم سوم	۳	قضایای تحت کار	تفتیش داخلی	۱
	.	.	.	قضایای باقی مانده ماه گذشته		۲
	- آمریت مالی و حسابی - مدیریت جنسی - مدیریت ترانسپورت - ابراز نظر در مورد نامه شماره (۳۳۶) مورخ ۱۳۹۴/۱۰/۱۹ ریاست محترم منابع بشری در رابطه به امضا نمودن یکی از کارمندان در ستون قید شده کتاب حاضری. - رسیدگی به شکایت سید جاوید " هاشمی" در مورد اجرای حقوق و امتیازات بست موصوف	اول دوم سوم کمیته فوق العاده	۵	قضایای ماه جاری (جدی)		۳

۴	مجموع قضایای تکمیل شده	۲	کمیته فوق العاده	- ابراز نظر در مورد نامه شماره (۳۳۶) مورخ ۱۳۹۴/۱۰/۱۹ ریاست محترم منابع بشری - رسیدگی به شکایت سید جاوید " هاشمی " در مورد اجرای حقوق و امتیازات بست موصوف.
۵	نظریات اصلاحی	۱		- ارایه توصیه برای یک تن کارمند نظربه قانون خدمات ملکی . - ارایه نظر جهت اجرای حقوق و امتیازات محترم سید جاوید " هاشمی "
۶	سایر اجراءات	- اشتراک در جلسات رهبری اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری و اداره عالی تفتیش. - ترتیب پلان رهنمودی برای سه کمیته تعیین شده . - وظیفه سپردن به عضو جمع آوری شکایت از صندوق های اخذ شکایات در ادارات دولتی.		

شماره	ریاست	صورت بندی اجراءات در بخش مالی و حسابی	مقدار پول	اداره / ریاست	ملاحظات
۱	مالی و اداری	مجموع بودجه منظور شده عادی سال مالی ۱۳۹۵	۰	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۲		مجموع بودجه منظور شده انکشافی سال مالی ۱۳۹۵	۰	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۳		مصارفات بودجه انکشافی ماه جاری	۰	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۴		عواید بازگشتی معاشات	۷۶۵۴	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۵		عواید از درک لیلام و جریمه	۰	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۶		تخصیص دست داشته (ماه گذشته) کود ۲۱	۰	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۷		تخصیص صادره در ماه جاری بودجه عادی مرکز بخش معاشات کود(۲۱)	۶۲۷۰۴۸۲	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۸		مجموع تخصیص دست داشته ماه جاری(کود۲۱)	۶۲۷۰۴۸۲	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۹		مجموع مصارف کود۲۱ معاشات	۵۴۴۵۱۲۲	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۱۰		باقیمانده تخصیص دست داشته کود ۲۱ معاشات	۸۲۵۳۶۰	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۱۱	مالی و اداری	مزد معاشات کارکنان	۴۴۱۵۹۷۹	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۱۲		پرداخت اضافه کاری کارکنان	۷۴۶۶۷۳	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۱۳		پرداخت ماکول	۱۶۸۳۹۰	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۱۴		بخششی یا امتیازی برای کارمندان به تفکیک هر ریاست	۰	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۱۵		کرایه موترهای حمل و نقل کارمندان	۰	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۱۶		مساعدت جهت تداوی	۰	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	
۱۷		اکرامیه به علت وفات و تقاعد	۱۱۴۰۸۰	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	

	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	۱۸۵۵۳۳۳	تخصیص ماه جاری بودجه عادی مرکز کود ۲۲ مصارفات	مالی و اداری	۱۸		
	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	۰	تخصیص دست داشته (ماه گذشته) کود ۲۲		۱۹		
	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	۱۸۵۵۳۳۳	مجموع تخصیص دست داشته ماه جاری (کود ۲۲)		۲۰		
	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	۲۹۳۰۰۰	مجموع مصارف کود ۲۲ (اجناس و خدمات)		۲۱		
	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	۱۵۶۲۳۳۳	باقی مانده تخصیص کود ۲۲ مصارفات (اجناس و خدمات)		۲۲		
	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	۰	مصارف تلفون های دیجیتال		۲۳		
	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	۴۸۰۰۰	مصارفات کریدت کارت هاماهوار به تفکیک هر ریاست		۲۴		
	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	۰	کرایه ماهوار تعمیر مرکزی اداره		۲۴		
	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	۰	سفر خرج کارمندان که به خارج کشور سفر می کنند		۲۶		
	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	۰	سفر خرج کارمندان که به داخل کشور سفر می کنند		۲۷		
	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	۲۰۰۰۰۰	مصارف متفرقه				
		۰	خریداری گاز مورد ضرورت اداره				
	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	۰	مصارف برق مرکزی اداره		۲۸		
	اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	۴۵۰۰۰	خریداری (تیل مورد ضرورت اداره)		۲۸		
	اداره / ریاست	مقدار پول	صورت بندی اجراءات بخش مالی زون های ساحوی		شماره		
	زون های ساحوی اداره	۰	بودجه عادی		۱		
	زون های ساحوی اداره	۰	تخصیص ماه جاری بودجه عادی بخش معاشات کود ۲۱		۲		
	زون های ساحوی اداره	۰	مصارف معاشات		۳		
	زون های ساحوی اداره	۰	باقیمانده تخصیص معاشات کود ۲۱	۴			
	زون های ساحوی اداره	۰	تخصیص صادره کود ۲۲ مصارفات (اجناس و خدمات)	۵			
ملاحظات	کود مصارفاتی	قیمت مجموعی	تعداد	انواع جنس	صورت بندی اجراءات آمریت تدارکات و خدمات عمومی	مالی و اداری	شماره

					قرارداد ها	۱
			۵۰۰۰۰ لیتر	تیل پترول ودیزل	جلسه آفرگشائی	۲
				۴۳ قلم	نشر اعلان پرزه جات	۳
					مصارف انترنت باندویت	۴
	بودجه عادی	۳۴۹۰۲۲	۷۳ قلم	اجناس مختلف النوع	خریداری های پرچون	۵
	بودجه عادی	۲۵۵۰۰	۴۷ پایه	مصارف تیلفون	مصارف تیلفون دیجتل	۶
	بودجه عادی	۶۳۰۰۰	۱۴۰۰ لیتر	دیزل	توزیع تیل دیزل	۷
	بودجه عادی	۴۵۰۰۰	۱۰۰۰ لیتر	پترول	توزیع تیل پترول	۸
	بودجه عادی	۲۱۱۶۹۶	۲۴ لیتر	روغنیات	توزیع روغنیات	۹
	بودجه عادی	۴۰۸۸۰	۳۰ قلم	پرزه جات	توزیع پرزه جات مختلف	۱۰
					ساختمانی اعمار پروژه	۱۱
	بودجه عادی	۱۵۶۱۵۲	۱۷ قلم	اجناس خدماتی	توزیع اجناس خدماتی	۱۲
	بودجه عادی	۴۶۰۰	۴ قلم	قرطاسیه باب	توزیع قرطاسیه باب	۱۳
<p>- ترتیب وطی مراحل تخصیص بودجه عادی اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری</p> <p>- ترتیب و طی مراحل تخصیصات مرکزی ولایتی واصل منظور سالانه شامل فورم های (الف ۱، الف ۲، الف ۳، ب ی ۱، ب ۲، ب ۳، ب ۲۷، ب ۲۰، ب ۱۰)</p> <p>- ارسال تخصیصات به زون های ساحوی اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری</p> <p>- تطبیقات مصارف بودجه عادی مرکز و ولایات با بخش راپور دهی وزارت محترم مالیه .</p> <p>- ثبت تمام حواله های معاشاتی و مصارفاتی در سیستم AFMIS</p> <p>- ثبت تمام حواله های معاشاتی و مصارفاتی محسوبی های وجوه پیشکی در دفتر م ۲۰ اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری .</p> <p>- ترتیب فورم های م ۲۷ تحصیلی عواید وم ۲۹ عواید.</p> <p>- ارسال ومرسول (۸۵) قطعه مکاتیب وپیشنهادات به مراجع مختلف .</p> <p>- مقدار (۲۷۱۰) کیلوگزامیع برای تسخین شعبات توزیع گردیده ، تعداد (۱۱) عراده واسطه عوارض کرده ، توسط مستری اداره به اسراع وقت ترمیم پرزه جات مورد نیاز نصب به و فعالیت آغاز نموده است ، ترتیب وتنظیم عراده جات به خاطر امور رسمی توسط (۴) عراده هایس ، (۱) عراده کرولا ، (۱) عراده نیسان پیکپ ، (۱) عراده صرف ، (۱) عراده فورد رنجر جهت انتقال کارمندان محترم به ادارات مختلف ومصروف فعالیت میباشد .</p> <p>پاک کاری وسایط همه روزه توسط دریوران موظف آن که همه وقت مراقبت میگردد.</p> <p>-آماده ساختن مواد مورد ضرورت شعبات اداره برای پاک کاری توزیع گردیده است وتوزیع وسایل نلدوانی برای تشناب های اداره جدیداً نصب گردیده وسیستم آبرسانی تنظیم وپراپلم های ناشی از آن به وقت زمان رفع گردیده است. تانکر ذخیره آشپزخانه پاک کاری گردیده و همچنان به تعداد (4) دانه گروپ های مختلف النوع نصب شده است ، به تعداد (۵) فیوز اتومات که سوخته بود جدیداً نصب شده است ، قبلاً میتر برق که سوخته جدیداً نصب شد به تعداد (۲) پایه پروجکتور برای پوسته نصب شده ولین دوانی تشناب ریاست مالی واداری شده است مراقبت دایمی از صورت پاکی وصفای آشپزخانه ودر تمام ساحات اداره .در صورت نبودن برق روشن نمودن جرانتور کلان اداره . به تعداد (۲) قطعه تعرفه بل برق به همراهی پول میترمبلغ (۸۴۸۸۶) افغانی جهت حواله به آمریت مالی واداری ارسال شده است.</p>						
سایر اجراءات						۱۴

شماره	ریاست	موضوع	تعداد	مهمانان و اشتراک کنندگان	محل	ملاحظات
۱	اطلاعات و ارتباط عامه	برنامه تلویزیونی شفافیت	۳	<ul style="list-style-type: none"> - مهمان برنامه از وزارت محترم اقتصاد مورخ ۱۳۹۴/۹/۲۲ - مهمان برنامه از وزارت محترم تحصیلات عالی مورخ ۱۳۹۴/۱۰/۶ - مهمان برنامه از وزارت محترم انکشاف شهری مورخ ۱۳۹۴/۱۰/۱۳ 	تلویزیون ملی استدیویی سید مقدس نگاه	به دلیل ختم معیاد تفاهم نامه برنامه های شفافیت از ثبت ونشر باماند.
۲		برنامه رادیویی شفافیت	۳	<ul style="list-style-type: none"> - مهمان برنامه از وزارت محترم اقتصاد مورخ ۱۳۹۴/۱۰/۱ - مهمان برنامه از وزارت محترم تحصیلات عالی مورخ ۱۳۹۴/۱۰/۸ - مهمان برنامه از وزارت محترم انکشاف شهری مورخ ۱۳۹۴/۱۰/۱۵ 	رادیو تلویزیون ملی استدیویی رادیو	به دلیل ختم معیاد تفاهم نامه برنامه های شفافیت از ثبت ونشر باماند
۳		تفاهم نامه های همکاری	۲	<ul style="list-style-type: none"> - تدویر جلسه با مسوولین محترم وزارت دفاع ملی ، اموزنان، به منظور تهیه مسوده تفاهم نامه همکاری در بخش آگاهی دهی و آموزشی. 		
۴		سایر اجراءات		<ul style="list-style-type: none"> - اشتراک در برنامه گفتگو با تلویزیون میترا ، تلویزیون ۲۴ - اشتراک وازایه سمینار تحت عنوان (مبارزه علیه فساد اداری) در انستیتوت مطالعات استراتیژیک وزارت دفاع ملی. - اشتراک در جلسات طرح قانون اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری . - مصاحبه با روزنامه ماندگار. - تثبیت ساحات (۲۰) قطعه شعارنوشته شده در شهر کابل. - نشر فورمه های ثبت دارایی وزیر اقتصاد، کار، امور اجتماعی، شهدا و معلولین ، مالیه، انرژی و آب، زراعت و مالداري، امور شهرداری، وزیر دولت در امور پارلمانی ، انکشاف دهات، تجارت و صنایع، معادن و پترولیوم، امور سرحدات ، اقوام و قبایل ، فواید عامه ، رییس عمومی دافغانستان بانک، رییس عمومی سرمایه گذاری وسه تن از عضو شورای ستره محکمه از طریق روزنامه انیس. - نشر (۱۷) قطعه فورم ثبت دارایی مقامات عالی رتبه دولتی از طریق سایت اداره. - نشر گزارش (۵۷) مین جلسه نوبتی هیات نظارتی سیستم قضایی افغانستان از طریق سایت اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری. - عکاسی از ساختمان جدید اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری - عکس از تعداد کارمندان بخاطر کارت هویت . - ترتیب گزارش از تطبیق پلان کاری صد روز دوم سال ۱۳۹۴ ریاست اطلاعات و ارتباط عامه. - دریافت و ارسال روزنامه های اشتراکی اداره به ریاست های مربوطه . - ارسال و دریافت مکاتیب ، پیشنهادهای و اجراءات پیرامون آن ها. 		

شماره	ریاست	صورت بندی اجراءات در بخش تحریرات	تعداد	ریاست / آمریت	ملاحظات
۱	دفتر	تکثیر و پی گیری فرامین ۱۳۹۴مقام محترم ریاست جمهوری اسلامی افغانستان	۰	۰	
۲		تکثیر و پی گیری احکام مقام محترم ریاست جمهوری	۰	۰	

تکثیر مصوبات شماره (۳۳، ۳۲، ۲۲)	ریاست ها و آمریت ها	۵	تکثیر و پی گیری مصوبه های کابینه	۳
ثبت کتاب احکام مقام اداره گردیده	به بخش های مختلف	۲۷	تکثیر و پی گیری احکام و دساتیر رییس عمومی اداره	۴
.	.	۰	تکثیر متحدالمال به شعبات مربوطه	۵
به مراجع مربوطه ارسال گردید	بعدازاخذ احکام	۸	ثبت و راجستر عرایض مراجعین	۶
.	.	۳۴	ثبت و راجستر مراجعین رییس عمومی	۷
.	.	۷	ثبت و راجستر مراجعین معینیت مالی و اداری	۸
	ریاست ها و آمریت ها	۳۶	وارده مکاتیب	۹
	ریاست ها و آمریت ها و ادارات بیرونی	۶۸	صادره مکاتیب	۱۰
ملاحظات	ریاست / آمریت	تعداد ۵	صورت بندی اجراءات دربخش روابط بین المللی	شماره
	.	۰	تکثیر مکاتیب بورسیه ها به ریاست های مربوطه	۱
	.	۰	معرفی کارمندان به بورسیه ها	۲
اخذحکم مقام عالی ریاست جمهوری برای محترمان خرمجی وزلالی جهت تداوی درهندوطی مراحل پاسپورت آنها	- معاونین محترم اداره	۲	طی مراحل اسناد و پاسپورت کارمندان عالی رتبه	۳
طی مراحل پاسپورت ۳ تن کارمندان جهت اشتراک درپروگرام آموزشی	ریاست ها و آمریت ها	۳	طی مراحل اسناد و پاسپورت کارمندان	۴
	.	۰	تکثیر متحدالمال به شعبات مربوطه	۵
	ریاست ها و آمریت ها	۳	وارده مکاتیب	۶
	ریاست ها و آمریت ها	۷	صادره مکاتیب	۷
ملاحظات	ریاست / آمریت	تعداد ۵	صورت بندی اجراءات دربخش آرشیف	شماره
	ریاست ها و آمریت ها	۲۲۱	قید وارده مکاتیب متعدد که از وزارت ها و ادارات مواصلت می ورزد	۱
	ریاست ها و آمریت ها	۲۴۶	صادره مکاتیب متعدد از ریاست های مربوط اداره	۲
	.	.	سایر اجراءات	۳

دفتر

شماره	ریاست	صورت بندی اجراءات دربخش تشکیل	کارمندان	تعداد	اداره / ریاست	ملاحظات
۱	۵	اصل تشکیل	کارمند	۲۸۰	مجموعه تشکیل مرکز و زون های	

	ساحوی	۱۱۰	اجیر		۲
		۳۹۰	مجموع		۳
		۲۱۴	کارمند	تشکیل دفتر مرکز	۴
	۰	۸۰	اجیر		۵
		۲۹۴	مجموع		۶
		۱۹۹	کارمند	تعداد بست های موجود مرکز سال ۱۳۹۴	۷
	۰	۷۱	اجیر		۸
		۲۷۰	مجموع		۹
		۲۲	کارمند	طبقه اناث مرکز	۱۰
	۰	۸	اجیر		۱۱
		۳۰	مجموع		۱۲
		۱۵	کارمند	تعداد بست های کمبود مرکز	۱۳
	۰	۹	اجیر		۱۴
		۲۴	مجموع		۱۵
	زون ساحوی مرکز، شمال، شمال شرق، جنوب غرب، جنوب شرق، وزون ساحوی غرب.	۶۶	کارمند	تشکیل زون های ساحوی	۱۶
		۳۰	اجیر		۱۷
		۹۶	مجموع		۱۸
		۴۹	کارمند	موجود زون های ساحوی	۱۹
		۲۳	اجیر		۲۰
		۷۲	مجموع		۲۱
		۳	کارمند	طبقه اناث زون ها	۲۲
		۱	اجیر		۲۳
		۴	مجموع		۲۴
		۱۷	کارمند	تعداد بست های کمبود زون ها مطابق تشکیل سال ۱۳۹۴	۲۵
		۸	اجیر		۲۶
		۲۵	مجموع		۲۷
	ریاست / آمریت	تعداد	کارکنان	صورت بندی اجراءات استخدام	شماره
ملاحظات	۰	۰	کارمندان	استخدام کارمندان	۱
	۰	۰	اجیران		۲
	۰	۰	کارمند	انفکاک کارمندان	۳
	۰	۰	اداری		۴
	۰	۰	۰	استخدام کارمندان قراردادی (بالمقطع)	۵
	۰	۰	۰		۶
				منابع بشری	

	۰	۰	حرفوی	استخدام اجیران	۷	
	۰	۰	غیر حرفوی		۸	
	ریاست ساحوی جنوب غرب	۱	حرفوی	انفکاک اجیران	۹	
	۰	۰	غیر حرفوی		۱۰	
ملاحظات	ریاست / آمریت	تاریخ	تعداد	صورت بندی اجراءات دربخش سوانح و ارزیابی	ریاست	
	ریاست های مرکزی	درماه جاری	۳	ارزیابی کارمندان عالی رتبه	۱	
	۰	۰	۰	توزیع فورمه های ارزیابی شش ماهه کارمندان		۲
	ریاست های مرکزی	درماه جاری	۱۸	توزیع فورمه های ارزیابی یک ساله کارمندان		۳
	ریاست های مرکزی	درماه جاری	۲۱	ترتیب فورم های پ ۲ کارمندان جهت اجراءات حقوق و قدم		۴
	ریاست های مرکزی	درماه جاری	۲۱	ارتقا قدم کارمندان	۵	
	ریاست های مرکزی	درماه جاری	نظارت بصورت متداوم صورت گرفته	نظارت از پروسه ارزیابی کارمندان		۶
	ریاست های مرکزی	درماه جاری	۲۶	درج و معامله کویف امورذاتی کارمندان به دفاتر سوانح		۷
	ریاست های مرکزی	درماه جاری	۱۸	درج و معامله کویف امورذاتی کارکنان به دفاتر سوانح		۸
	ریاست منابع بشری	//	۱	تقاعد کارمندان		۹
	۰	۰	۰	تقاعد اجیران		۱۰
	ریاست مالی واداری	درماه جاری	۱۰	ارزیابی اجیران		۱۱

ملاحظات	ریاست مربوط	تاریخ آغاز و ختم برنامه	عنوان برنامه	تعداد اشتراک کننده گان	تعداد برنامه	صورت بندی اجراءات دربخش ارتقای ظرفیت کارمندان	ریاست	شماره
	۰	۰	۰	۰	۰	تدویر برنامه های آموزشی در داخل اداره	۱	۱
	۰	۰	۰	۰	۰	معرفی کارمندان به به انستیتوت خدمات ملکی		۲
	۰	۰	۰	۰	۰	معرفی کارمندان به برنامه های آموزشی به سایر ادارات		۳
	ریاست ها و آمریت های داخلی	از (۱۱) جنوری الی اول اپریل (۲۰۱۶) از (۲۹) جنوری الی (۵) می (۲۰۱۶)	Certificate Course in-۱ English fluency and IT Advanced Certificate in -۲ Web Design Development at	۳	۲	معرفی کارمندان به برنامه های آموزشی در خارج از کشور		۴

			Aptech					
		.	.	.	.	.	توزیع تصدیق نامه	۵
		.					سایر اجراءات	۶

ملاحظات	ریاست / آمریت	تعداد	صورت بندی اجراءات در بخش نرم افزار	آمریت	شماره
	ریاست های مالی و اداری ، تفتیش ، دفتر ، معینیت ها ، ثبت دارایی ها ، جلوگیری از فساد ، اطلاعات و ارتباط عامه ، استراتژی و توحید پلان ، تحلیل و تطبیق ستراتیژی ، اخذاطلاعات و شکایات و جندر.	۴۰	رفع مشکلات سیستم عامل (ویندوز)	تکنالوژی معلوماتی	۱
	// // // // // // //	۲۵	نصب جدید سیستم عامل (ویندوز)		۲
	// // // // // // //	۲۳	رفع مشکلات نرم افزار پرتر در سیستم		۳
	// // // // // // //	۲۵	نصب ماشین پرتر در سیستم		۴
	// // // // // // //	۲۵	نصب اتی ویروس جهت محافظت سیستم		۵
	// // // // // // //	۵۰	رفع مشکلات اتی و پروز ، اسکن و بروز سازی آن		۶
	// // // // // // //	۴۵	نصب برنامه های مورد ضرورت کمپیوتر		۷
	// // // // // // //	۷۵	رفع مشکلات در برنامه های کمپیوتر		۸
	.	.	راه اندازی نیاز سنجی برنامه ها و وسایل تکنالوژی معلوماتی		۹
	نیازسنجی رنگ های پرتروماشین فوتوکاپی	۱	نیازسنجی با تفکیک ریاست ها		۱۰
	سیستم های آمریت تکنالوژی معلوماتی	همه روزه	محافظت و کنترل از شبکه انترنتی اداره		۱۱
	ریاست های : اخذاطلاعات و شکایات ، استراتژی و توحید پلان ، تحلیل و تطبیق ستراتیژی ، وثبت و رسیدگی به دارائی ها	همه روزه	محافظت و کنترل از سیستم دیتابیس ریاست های اداره		۱۲
	آمریت تکنالوژی معلوماتی	//	مراقبت از سرورهای ISA، DNS و DOMAIN		۱۳
	تعمیراداره عالی مبارزه علیه فساد اداری	//	مراقبت و کنترل از فریکانس های وای فای		۱۴
	تکنالوژی معلوماتی	//	مراقبت و کنترل از سرعت انترنت و سرور ها		۱۵
	ثبت و رسیدگی به دارایی ها	هفته یکبار	کنترل و مراقبت از سیستم PGP ریاست ثبت دارائی های اداره		۱۶
ملاحظات	ریاست / آمریت	تعداد	صورت بندی اجراءات در بخش سخت افزار	آمریت	شماره
	ریاست های : مالی و اداری ، دفتر ، معینیت ها ، ثبت و رسیدگی به دارایی ها ، جلوگیری از فساد اداری ، استراتژی و توحید پلان ، تحلیل و تطبیق ستراتیژی و اخذاطلاعات و شکایات	۵	ترمیم ماشین های فوتوکاپی	تکنالوژی معلوماتی	۱
	ریاست های مالی و اداری ، تفتیش ، دفتر ، معینیت ها ، ثبت و رسیدگی به دارایی ها ، جلوگیری از فساد ، اطلاعات و ارتباط عامه ، استراتژی و توحید پلان ، تحلیل و تطبیق ستراتیژی ، اخذاطلاعات و شکایات و جندر.	۱۸	ترمیم ماشین های پرتر		۲

	ریاست های مالی و اداری ، جلوگیری ازفساد اطلاعات و ارتباط عامه	۳	ترمیم تلفون های داخلی اداره و خارجی	۳
	•	•	ترمیم مانیتور، تخت کامپیوتر و CPU کامپیوتر	۴
	ریاست استراتیژی و توحید و پلان	۲	ترمیم و ساختن کیبلینگ انترنت و تلفون	۵
	تکنالوژی ، مقام اداره ، اخذاطلاعات و شکایات و تحلیل و تطبیق استراتیژی	۴	ترمیم اسکنرو وسایل دیگرشبهه و تکنالوژی معلوماتی	۶
	ریاست های مالی و اداری ، تفتیش ، دفتر، معینیت ها ، ثبت و رسیدگی به دارایی ها، جلوگیری ازفساد ، اطلاعات و ارتباط عامه ، استراتیژی و توحید پلان ، تحلیل و تطبیق استراتیژی ، اخذاطلاعات و شکایات وجندر.	۱۹	تبدیل رنگ پرنتر و ماشین فوتوکاپی	۷
ملاحظات	ریاست / آمریت	تعداد	صورت بندی اجراءات در بخش وب سایت	آمریت
	زون های ساحوی اداره	۵	تامین ارتباطات با ریاست های داخلی، زون های ساحوی و آمریت هاز طریق ایمیل آدرس	۱
	تکنالوژی معلوماتی	همه روزه	کنترول همه روزه از وب سایت اداره	۲
	تکنالوژی معلوماتی	۲	نشر معلومات و گزارشات در وب سایت	۳
	•	•	ساختن ایمیل های رسمی به کارمندان	۴
	ریاست تحلیل و تطبیق استراتیژی، ریاست استراتیژی و توحید پلان	۲	رفع مشکلات ایمیل های رسمی کارمندان	۵
	تکنالوژی معلوماتی	هفته ۳بار	تدویر و آموزش تکنالوژی معلوماتی برای کارمندان	۶
	تکنالوژی معلوماتی	هفته یکبار	فلتر شبکه انترنت اداره	۷
	•		سایر اجراءات	۸

ملاحظات	تاریخ	عنوان برنامه	اشترک کنندگان	تعداد	صورت بندی اجراءات	آمریت
	۹۴/۹/۱۰	•	۲۵	۱	تنظیم برنامه آموزشی	۱
	•	•	•	•	تدویر برنامه آموزشی درداخل اداره	۲

	۲۵ قوس الی ۲۵ جدی سال ۱۳۹۴	<p>- اشتراک در کنفرانس شبکه زنان افغان در ارتباط گزارش ساحوی موسسه راجع به کنوانسیون رفع کلیه اشکال تبعیض علیه زنان</p> <p>- اشتراک در کنفرانس تحت عنوان حقوق زن از دیدگاه اسلام ، قوانین ملی و بین المللی و ارایه سومین گزارش از تطبیق قانون منع خشونت در افغانستان از طرف وزارت امور زنان</p> <p>- اشتراک در جلسه هماهنگی فعالیت های واحد جندربه منظور تشکیل ولایحه وظایف کمیته جندر در وزارت امور زنان و جلسه هماهنگی واحد جندر در ارتباط گزارش از کارکردگی در امریت آموزش زنان اداره امور.</p> <p>- اشتراک در کنفرانس پلان عمل ملی افغانستان ، زنان صلح و امنیت در ریاست حقوق بشرواموربین المللی زنان .</p> <p>- اشتراک در جلسه گروه دادخواهی پالیسی زنان با ریاست محترم عمومی اداره امور و جلسه هماهنگی انجمن زنان خدمات ملکی در وزارت مالیه .</p> <p>- ملاقات با محترم رییس منابع بشری، رییس مالی واداری و معاون مالی واداری در رابطه به مشکلات کارمندان اناث پیرامون اضافه کاری و سوپراسیکل</p> <p>- هماهنگی با وزارت امور خارجه در ارتباط دایر نمودن ورکشاپ ها و سمینارها .</p> <p>- تبلیغ مقرر منع اذیت زنان و تکتییر آن به تمام ریاست ها و زون های مربوط اداره .</p>	۷	۶	اشتراک در جلسات و برنامه های وزارت ها و ادارات دولتی	۳
	۰	۰	۰	۰	ثبت خشونت ها علیه کارکنان	۴
	در ماه جاری	نیاز به همکاری پیرامون تنقیص شدن کارمندان واجیران .	۱۳	۱	تشخص نیازمندی کارکنان	۵
	۱۰/۱۳/۱۳۹۴	در ارتباط اضافه کاری و سوپراسیکل همراهی معاون صاحب محترم مالی واداری مفاهمه صورت گرفت	۱۳	۱	حل مشکلات و چالش ها کارکنان اداره	۶
	در ماه جاری		۸	۱	حمایت از کارکنان	۷
	در ماه جاری		۴	۵	مشوره دهی و رهنمایی کارکنان اداره	۸
	۱۰/۲۲/۱۳۹۴	۱۵ قطعه تکثیر میرمن وشادالنسوان	۰	۱	توزیع نشریه ها	۹
		- ۹ قطعه مکتوب وارده ۱۸ قطعه مکتوب صادر گردیده است .			سایر اجراءات	۱۰

امریت جندر

یادداشت: ریاست زون ساحوی شمال شرق ، جنوب غرب و مشاوریت حقوقی گزارش ماه جدی خویش را الی اکنون مورخ ۱۳۹۴/۱۱/۷ به این ریاست ارسال نکرده اند.

قرار شرح فوق گزارش ماه جدی سال ۱۳۹۴ اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری ترتیب و تقدیم است