



د افغانستان اسلامي جمهوري دولت
اداره عالی نظارت و مبارزه علیه فساد اداری
معینیت مالی و اداری
ریاست اطلاعات و ارتباط عامه



طرز العمل کاری ریاست اطلاعات و ارتباط عامه

مقدمه:

اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری منحيث عالی ترین مرجع اجرایی و هماهنگ کننده برنامه‌های مبارزه علیه فساد اداری در چوکات دولت جمهوری اسلامی افغانستان فعالیت می نماید. این اداره به منظور تطبیق قانون نظارت بر تطبیق استراتیژی مبارزه علیه فساد اداری، احکام و فرامین مقام عالی ریاست دولت جمهوری اسلامی افغانستان، اهداف استراتیژی مبارزه علیه فساد اداری، استراتیژی انکشاف ملی افغانستان، میثاق بین المللی مبارزه علیه فساد اداری، سفارشات کنفرانس‌های بین المللی لندن و کابل و سایر کنفرانس‌های بین المللی مرتبط به افغانستان؛ همواره سعی بی دریغ نموده است.

تأمین ارتباطات و هماهنگی با وزارت خانه‌ها و ادارات دولتی، نهادهای جامعه مدنی و سکتور خصوصی جهت تبادل اطلاعات و تدویر برنامه‌های آگاهی دهی از پیامدهای منفی فساد اداری بر رشد اقتصادی کشور، صلح وامنیت، تطبیق قانون، تأمین عدالت و ارزش‌های اجتماعی یکی از اهداف و اولویت‌های کاری اداره عالی نظارت و مبارزه علیه فساد اداری می باشد.

تأمین ارتباطات و آگاهی عامه باعث می‌شود تا کارمندان و عامه مردم از حقوق و وجایب طرفین آگاهی حاصل نمایند. این امر سبب جلوگیری از ارتکاب اعمال فساد اداری در ادارات می‌گردد.

بر اساس هدایت بند هفدهم و هجدهم ماده نهم قانون اداره عالی نظارت در امر تدویر برنامه‌های آگاهی دهی و ارتقای ظرفیت، لویج و اهداف وظیفوی ریاست اطلاعات و ارتباط عامه این طرز العمل کاری ترتیب و به رویت آن اجراءات صورت می‌گیرد.

اهداف:

- ۱- اجرای وظایف در مطابقت با اصول کاری اداره و لایحه وظایف؛
- ۲- هماهنگی فعالیت‌ها، اجراءات و جلوگیری از تداخل وظیفوی؛
- ۳- مدیریت و تنظیم امور برنامه‌های آگاهی عامه و نشراتی؛
- ۴- جلب حمایت و سهمیم سازی وزارت خانه‌ها و ادارات دولتی، نهادهای جامعه مدنی، سکتور خصوصی، دفاتر و مؤسسات علاقمند در امر مبارزه علیه فساد اداری در بخش آگاهی عامه؛

چالش‌ها:

در صورت عدم دسترسی به موارد ذیل، ممکن است این طرزالعمل کاری به گونه‌ء مؤثر عملی نگردیده و اهداف تعیین شده حاصل نگردد:

- ❖ عدم حمایت مادی و معنوی مقام رهبری اداره از پالیسی‌ها و برنامه‌های مؤثر ریاست اطلاعات و ارتباط عامه؛
- ❖ عدم دسترسی به منابع و تسهیلات کاری برای تطبیق فعالیت‌ها و پیش‌برد برنامه‌ها؛
- ❖ عدم هماهنگی و اجراءات به‌موقع ریاست‌های داخلی اداره عالی نظارت و ادارات ذیربط.

طرزالعمل کاری:

ریاست اطلاعات و ارتباط عامه با توجه به اهداف و مسوولیت‌های وظیفوی خویش اقدامات ذیل را انجام می‌دهد. در صورت ارتقای تشکیل ریاست اطلاعات و ارتباط عامه، این طرزالعمل کاری باز نگری و در صورت نیاز تعدیلات لازم بعمل خواهد آمد.

فعالیت‌های کلی:

- ۱- ریاست اطلاعات و ارتباط عامه، کنفرانس‌های مطبوعاتی، سیمینارها، کمپاین‌ها و سایر برنامه‌ها را به منظور آگاهی عامه از اضرار فساد اداری و جلب حمایت مردم برای جلوگیری و مبارزه علیه فساد اداری؛ تنظیم، تدویر و کنترل می‌نماید.
- ۲- ریاست اطلاعات و ارتباط عامه امور تهیه، طبع و نشر تمامی مواد تبلیغاتی، گزارش و برنامه‌های آگاهی دهی را در امر جلوگیری و مبارزه علیه فساد اداری تنظیم و کنترل می‌نماید.
- ۳- ریاست اطلاعات و ارتباط عامه برنامه‌های تلویزیونی و رادیویی را جهت آگاهی عامه و نشر گزارش در همکاری با رسانه‌ها تنظیم و نظارت می‌نماید.
- ۴- ریاست اطلاعات و ارتباط عامه به منظور آگاهی عامه از پیامدهای فساد اداری، جلب حمایت وزارت خانه‌ها و ادارات دولتی، نهادهای جامعه مدنی، دفاتر و مؤسسات علاقمند در امر مبارزه علیه فساد اداری، برنامه های مؤثر را طرح و تطبیق می‌نماید.

در بخش مطبوعات و رسانه‌ها:

کارشناسان و کارمندان ریاست اطلاعات و ارتباط عامه در کنار مسوولیت‌ها مطابق لایحه وظایف، فعالیت‌های ذیل را در بخش‌های مربوط انجام خواهند داد:

- ۱- آمریت رسانه‌ها و آگاهی عامه محافل، مجالس و کنفرانس‌های مطبوعاتی رهبری اداره عالی نظارت را ترتیب و تنظیم می‌نماید.

- ۲- آمریت رسانه‌ها و آگاهی عامه بیانیه‌های مطبوعاتی و مصاحبه‌های رهبری اداره عالی نظارت را با رسانه‌های داخلی و خارجی تنظیم و از امور نشراتی آن کنترل می‌نماید.
- ۳- آمریت رسانه‌ها و آگاهی عامه از ترتیب و تصحیح مقالات، اعلامیه‌های مطبوعاتی و بیانیه‌های مربوط به فساد اداری، نظارت نموده و اطمینان حاصل می‌نماید.
- ۴- آمریت رسانه‌ها و آگاهی عامه به منظور انعکاس فعالیت‌های اداره عالی نظارت و نشر برنامه‌ها و کنفرانس‌های مطبوعاتی رهبری اداره با رسانه‌های داخلی و خارجی هماهنگی و روابط مؤثر را تأمین می‌کند.
- ۵- آمریت رسانه‌ها و آگاهی عامه از روند تطبیق برنامه‌های آگاهی دهی و کمپاین‌های تبلیغاتی در امر مبارزه علیه فساد اداری، نظارت می‌نماید.
- ۶- مدیریت عمومی مطبوعات و رسانه‌ها گزارش فعالیت‌ها و دست آوردهای اداره و سایر مواد نشراتی را از ریاست‌های مربوط جهت نشر در مجله و وبسایت اداره جمع‌آوری می‌نماید.
- ۷- مدیریت عمومی مطبوعات و رسانه‌ها گزارش‌ها و سایر مواد نشراتی را پیش از نشر تحلیل، ارزیابی و تصحیح می‌نماید.
- ۸- مدیریت عمومی مطبوعات و رسانه‌ها اخبار و گزارش‌های رسانه‌های داخلی و خارجی را در پیوند به فساد اداری در افغانستان ثبت و تحلیل نموده در صورت نیاز پس از تأیید رهبری اداره به جواب آن می‌پردازد.
- ۹- مدیریت عمومی مطبوعات و رسانه‌ها گزارش فعالیت‌ها و دست آوردها، اعلامیه‌ها و بیانیه‌های رسمی رهبری اداره را از طریق نشریات و وبسایت رسمی اداره نشر می‌نماید.
- ۱۰- کارشناس تنظیم اخبار و نشرات، نشریه‌های اشتراکی اداره را تنظیم و به مقامات اداره و ریاست‌های داخلی مطابق سهمیه در نظر گرفته شده توزیع می‌نماید.
- ۱۱- کارشناس تنظیم اخبار و نشرات گزارش‌های نشر شده در نشریه‌های اشتراکی اداره را مطالعه و تحلیل نموده گزارش تحلیلی خویش را به مدیر عمومی مطبوعات و رسانه‌ها ارائه می‌نماید.
- ۱۲- کارشناس تنظیم اخبار و نشرات، آرشیف و کلکسیون منظم از نشریه‌ها، اخبار و گزارش رسانه‌های صوتی و تصویری را جهت حفظ و نگهداری آن ترتیب و تنظیم می‌نماید.
- ۱۳- کارشناس تنظیم اخبار و نشرات، نشریه‌های رسمی اداره را جهت توزیع به ریاست‌های داخلی اداره و سایر وزارت خانه‌ها و ادارات دولتی تنظیم می‌نماید.
- ۱۴- گزارشگر ریاست اطلاعات و ارتباط عامه از جلسات عمومی، ملاقات‌ها و کنفرانس‌های رهبری اداره، گزارش ترتیب و جهت نشر به مدیر عمومی مطبوعات و رسانه‌ها ارائه می‌نماید.

- ۱۵- گزارشگر ریاست اطلاعات و ارتباط عامه مصاحبه‌ها را از کارمندان دولت، مراجعین در ادارات و عامه مردم در پیوند به فساد اداری و مبارزه علیه آن، اخذ و جهت نشر به مدیر عمومی مطبوعات و رسانه‌ها ارایه می‌نماید.
- ۱۶- عکاس و فلم‌بردار از جریان جلسات عمومی، ملاقات‌های رسمی، کنفرانس‌های مطبوعاتی رهبری اداره، ورکشاپ‌ها و کمپاین‌های آگاهی دهی عکس‌ها و فلم‌های مناسب جهت استفاده در نشریه‌ها و وبسایت رسمی اداره، اخذ می‌نماید.
- ۱۷- عکاس و فلم‌بردار، آرشیف منظم از عکس‌ها و فلم‌های گرفته شده را در کمپیوتر و سی دی ترتیب و به طور محفوظ نگهداری می‌نماید.
- ۱۸- رئیس اطلاعات و ارتباط عامه از اجرای موارد فوق کنترل و نظارت می‌نماید.

📍 در بخش آگاهی عامه:

- ۱- مدیر عمومی آگاهی عامه از طرح، تهیه، تطبیق برنامه‌ها و توزیع مواد آگاهی عامه نظارت و کنترل می‌نماید.
- ۲- مدیر عمومی آگاهی عامه روش‌های مناسب و مؤثر را جهت تأمین روابط با نهادهای جامعه مدنی، سکتور خصوصی و نهادهای دینی در بخش آگاهی عامه و مبارزه علیه فساد اداری، تعیین و مطابق آن عمل می‌نماید.
- ۳- مدیر عمومی آگاهی عامه برنامه‌های مؤثری را با همکاری نهادهای اکادمیک، تحصیلی و تعلیمی جهت آگاهی عامه از پیامدهای منفی فساد اداری، راه اندازی و نظارت می‌نماید.
- ۴- مدیر عمومی آگاهی عامه در همکاری با کارشناسان مربوط طرح تفاهم نامه‌های همکاری جهت راه اندازی برنامه‌های آگاهی دهی با وزارت تحصیلات عالی، وزارت معارف، وزارت ارشاد، حج و اوقاف، اداره مستقل ارگان‌های محلی، نهادهای جامعه مدنی و سایر نهاد های علاقمند در امر مبارزه علیه فساد اداری، ترتیب، نهایی و جهت اخذ تأییدی مقام رهبری اداره به رییس اطلاعات و ارتباط عامه ارایه می‌نماید.
- ۵- مدیر عمومی آگاهی عامه پس از نهایی سازی تفاهم نامه های همکاری، زمینه را برای امضای تفاهم نامه ها در هماهنگی با ادارات مساعد می‌سازد.
- ۶- مدیر عمومی آگاهی عامه به منظور جلب حمایت و همکاری نهادهای جامعه مدنی و سکتور خصوصی در بخش آگاهی عامه، جلسات، سیمینارها و برنامه‌های آموزشی را با همکاری کارشناسان مربوط دایر می‌نماید.

- ۷- کارشناس تبلیغات دینی و عقیدتی مواد تبلیغاتی، نشراتی و برنامه‌های مؤثری را در روشنایی اساسات دین مقدس اسلام، قران کریم و احادیث نبوی صلی الله علیه و سلم ترتیب و تدوین می نماید.
- ۸- کارشناس تبلیغات دینی و عقیدتی در هماهنگی نزدیک با وزارت ارشاد، حج و اوقاف بر اساس توافقات صورت گرفته، برنامه‌های آگاهی عامه را از طریق مساجد، تکایا و حسینیه‌ها تنظیم و در صورت امکان نظارت می نماید.
- ۹- کارشناس تنظیم روابط با سکتور خصوصی، هماهنگی و ارتباطات کاری را با سکتور خصوصی به منظور سهیم سازی و حمایت از برنامه‌های آگاهی عامه در امر مبارزه علیه فساد اداری، تأمین می نماید.
- ۱۰- کارشناس تنظیم روابط با نهادهای جامعه مدنی، هماهنگی و ارتباطات کاری را با نهاد های جامعه مدنی به منظور سهیم سازی و حمایت از برنامه‌های آگاهی عامه در امر مبارزه علیه فساد اداری، تأمین می نماید.
- ۱۱- کارشناسان ریاست اطلاعات و ارتباط عامه در طرح و تهیه مواد تبلیغاتی و نشراتی، نظریات و پیشنهادات سالم و ارزشمند ارائه می نمایند.
- ۱۲- رئیس اطلاعات و ارتباط عامه از اجرای موارد فوق کنترل و نظارت می نماید.

🔗 هماهنگی با ریاست‌های داخلی و دفاتر ساحوی اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری:

- ریاست‌های داخلی و دفاتر ساحوی اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری، به منظور هماهنگی و انسجام بهتر امور نشراتی و برنامه های آگاهی دهی در امر مبارزه علیه فساد اداری، اقدامات ذیل را انجام خواهند فرمود:
- ۱- ریاست محترم استراتیژی، پالیسی و پلانگذاری در جلب حمایت مالی دفاتر و مؤسسات ملی و بین المللی علاقمند در امر مبارزه علیه فساد اداری، با ریاست اطلاعات و ارتباط عامه همکاری خواهند نمود.
 - ۲- ریاست محترم مالی و اداری جهت تطبیق برنامه‌های آگاهی دهی و امور نشراتی، در قسمت تهیه بودجه و تخصیص در آغاز هر سال مالی همکاری خواهند نمود.
 - ۳- ریاست محترم منابع بشری در قسمت رفع نیامندی‌های تشکیلاتی، منابع بشری و ارتقای ظرفیت مسلکی کارمندان ریاست اطلاعات و ارتباط عامه همکاری لازم خواهند نمود.
 - ۴- کارمندان و اعضای مسلکی ریاست‌های محترم میتوانند، اشعار، مقالات علمی و تحقیقی را در پیوند با حکومتداری خوب، فساد اداری، روش‌های جلوگیری و مبارزه علیه فساد اداری جهت نشر به ریاست اطلاعات و ارتباط عامه ارسال فرمایند؛ تا بعد از ارزیابی در سایت رسمی اداره و مجله (شفافیت) نشر گردد.

۵- نشر گزارش از فعالیت‌ها و دست آوردهای اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری، از طریق ریاست اطلاعات و ارتباط عامه قابل اجرا است. ریاست های محترم داخلی و دفاتر ساحوی از نشر گزارشات از طریق رسانه‌ها و وسایل اطلاع جمعی جلوگیری خواهند نمود.

۶- در صورتی که به اساس هدایت رهبری مقام عالی اداره، شخصی به حیث سخنگوی رسمی اداره تعیین و معرفی می گردد، ایشان می‌توانند به نمایندگی از اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری از فعالیت‌ها و دست آوردهای این اداره، از طریق رسانه‌ها گزارش ارایه نمایند.

قرار شرح فوق طرزالعمل کاری ریاست اطلاعات و ارتباط عامه در روشنایی اهداف، و مسوولیت های وظیفوی این ریاست، ترتیب و جهت منظوری به مقام محترم عالی اداره تقدیم می گردد.

با احترام

ترتیب کننده : ریاست اطلاعات و ارتباط عامه ()

منظور کننده: ()