



د افغانستان اسلامي جمهوري اسلامي افغانستان
دولت جمهوري اسلامي افغانستان
د علومو اکادمي
اکادمي علوم
آمریت تفتیش داخلی

گزارش ربع چهارم هیئت بررسی آمریت تفتیش داخلی:

١٤٠٠ حمل ٩

هیئت موظف: شیراحمد جوینده

گزارش گیرنده: مقام محترم اکادمی علوم

الف

فهرست مندرجات:



| | |
|---|--------------------------------|
| ۱ | خلاصه |
| ۲ | پیش زمینه |
| ۲ | اهداف تحقیق |
| ۲ | ساحه تحقیق |
| ۲ | معیارات تحقیق |
| ۲ | یافته ها، سفارشات و پاسخ اداره |
| ۳ | سفارشات عمومی |
| ۴ | نتیجه گیری |

خلاصه گزارش

د افغانستان د تهیمو آندېسي

آمریت تفتیش داخلی

مطابق پلان منظور شده آمریت تفتیش داخلی، امور مالی، حسابی و اداری بخش های مریوط به معاونت محترم مالی و اداری، دفتر محترم منشی علمی اکادمی علوم، ریاست محترم دایرة المعارف، ریاست محترم تحقیقات باستان شناسی، ریاست محترم تحقیقات منطقه ئی و ریاست محترم کوشانی ها با درنظرداشت مقررات ادارات تفتیش داخلی، تعليمات نامه استندرد ادارات تفتیش داخلی، قانون اداره عالی تفتیش، رهنمود مراسلات اداری و سایر قوانین نافذة کشور به صورت قیدی مورد تفتیش و بررسی قرار گرفت که نتیجه آن مختصراً در گزارش هذا تحریر میگردد.

۱- مجموع بودجه عادی منظور شده ریاست عمومی اکادمی علوم، طی سال مالی ۱۳۹۹ بعد از تعديلات حاوی مبلغ (۲۹۳۷۸۸۷۲۲) دو صد ندو سه میلیون و هفتاد و هشت هزار و هفتاد و سیصد و بیست و دو هزاری، مصارف تحقق یافته حاوی مبلغ (۲۷۱۱۵۳۱۴۳) دو صد هفتاد و یک میلیون و یکصد و پنجاه و سه هزار و یکصد و چهل و سه هزاری می باشد.

جدول (۱) جزئیات مصارف بودجه عادی سال مالی ۱۳۹۹ اکادمی علوم را در کود های اقتصادی مریوطه ارانه مینماید.

| تخصیصات بودجه عادی و مصارف صورت گرفته ریاست عمومی اکادمی علوم به اساس کود های اقتصادی به (افغانی) | | | | |
|---|--------------------------|------------------|--------------------------|-------------|
| کود ها | اصول منظوری سالانه بودجه | مصارف تحقق یافته | باقی مانده از اصل منظوری | فیصدی مصارف |
| ۲۱ | ۲۵۴۶۴۵۱۵۵ | ۲۳۹۹۹۳۲۷۷ | ۱۴۶۵۱۸۷۸ | ۹۴,۲۴۶٪ |
| ۲۲ | ۲۶۴۴۲۵۶۷ | ۲۸۴۵۹۸۶۶ | ۷۹۸۲۷۰۱ | ۷۸,۰۹۲٪ |
| ۲۵ | ۲۷۰۰۰۰ | ۲۷۰۰۰۰ | . | ۱۰۰٪ |
| مجموعه | ۲۹۳۷۸۸۷۲۲ | ۲۷۱۱۵۳۱۴۳ | ۲۲۶۲۵۵۷۹ | ۹۲,۲۹۵٪ |

دلایل که مدیریت بودجه ریاست مالی و حسابی در ارتباط به عدم مصرف بودجه عادی تحریر داشته، درنظر گرفتن اصل اقتصادیت و صرفه جوی در انجام مصارف میباشد.

۲- بودجه انکشافی منظور شده ریاست عمومی اکادمی علوم، طی سال مالی ۱۳۹۹ بعد از تعديلات حاوی مبلغ (۴۳۴۸۶۳۹۹) چهل و سه میلیون و چهارصد و هشتاد و شش هزار و سه صد و نومنه افغانی، مصارف تحقق یافته حاوی مبلغ (۱۶۷۹۵۷۸۸) شانزده میلیون و هفتاد و نومنه و پنج هزار و هفتاد و هشتاد و هشت افغانی می باشد.

جدول (۲) جزئیات مصارف بودجه انکشافی ریاست عمومی اکادمی علوم را طی سال مالی ۱۳۹۹ ارانه می نماید.

| شماره | اسم پروژه های انکشافی | اصول منظوری سالانه | مصارف | باقی مانده از اصل منظوری | فیصدی مصارف |
|-------------|--|--------------------|----------|--------------------------|-------------|
| ۱ | وسایل نوشتمن دایرة المعارف | ۵۰۰۰۰۰ | ۳۷۰۲۹۷۱ | ۱۲۹۷۰۲۹ | ۷۴,۰۵۹٪ |
| ۲ | نوشن وندوین قاموس لهجوي زبان پشتو | ۲۶۹۰۰۰ | ۲۶۰۲۳۱۱ | ۸۷۶۸۹ | ۹۶,۷۴٪ |
| ۳ | دیوار احاطه فارم تحقیقات زراعتی | ۶۰۲۴۰۰۰ | ۴۴۷۹۳۹۶ | ۱۵۵۴۶۰۴ | ۷۴,۲۲٪ |
| ۴ | اکمال تجهیزات لابراتوار تحقیقات علوم طبی | ۲۰۶۵۰۰۰ | ۱۸۴۸۵۹۰ | ۲۱۶۴۱۰ | ۸۹,۵۲٪ |
| ۵ | ابجاد ICT-lab و همکاری در بخش تحقیقات و نوآوری | ۲۷۶۹۷۳۹۹ | ۴۱۶۲۵۲۰ | ۲۳۵۳۴۸۷۹ | ۱۵,۰۲٪ |
| میزان عمومی | | | | | ۳۸,۶۲٪ |
| | | ۴۳۴۸۶۳۹۹ | ۱۶۷۹۵۷۸۸ | ۲۶۶۹۰۶۱۱ | |

دلایل عدم مصرف بودجه انکشافی سال مالی ۱۳۹۹ را مدیریت بودجه اکادمی علوم شیوع و پرسوس همه گیر کرونا در سراسر جهان منجمله افغانستان، تعطیل ادارات دولتی، وضع محدودیت های کاری روزمره و همچنان عدم اکمال قراردادها به نسبت بسته بودن سرحداد کشور ها بر روی صادر کننده گان و وارد کننده گان کالا ها عنوان نموده است.

۳- اسناد دوسيه خريداري های عمدہ و پرچون مربوط به آمریت تدارکات مورد بررسی هیئت آمریت تفتیش داخلی قرار گرفت.

۴- کتاب وارد، صادر و رسیدات هم را با مکاتيب بخش دفتر منشی علمی اکادمی علوم، ریاست دایرة المعارف، ریاست تحقیقات باستان شناسی، ریاست تحقیقات منطقه ئی و ریاست کوشانی ها ملاحظه گردید.

سفرارشات عمومی:

- ۱ - از طریق معاونیت محترم مالی واداری به آمریت محترم تدارکات هدایت داده شود تا در اجرآت خویش قانون ل ۱۳۸۶ تدارکات، طرز العمل تدارکات، قانون اجرآت اداری و رهنمود مراسلات اداری را ملاک عمل خویش قرار داده، در قسمت تاریخ، مهر و امضای بل های خرید و جداول مقابسی توجه جدی نمایند. همچنان مطابق به بخش سوم مراسلات اداری بند اول آن که یکی از شروط شکلی مراسلات اداری را اسم و آرم دولت واداره تذکر داده است توجه نموده و در اجرآت اداری شان هدایات مراسلات اداری را رعایت نمایند و هکذا در قسمت تهیه و تدارک اجنس به منظور رفع نیاز مندی های شعبات مربوط به اکادمی علوم در روشنایی فقره اول ماده دوم قانون تدارکات که از مکلفیت ها و مسؤولیت های بخش مربوط تدارکات اداره محسوب می شود. با درنظرداشت آن در پروسه تدارکات اجناس، خدمات و امور ساختمانی زمینه اشتراک دواطلبان واجد شرایط بودن و تجربه کاری مشابه را درنظر گرفته، مطابق استان تقینی دارند تلاش نمایند که در پروسه ارزیابی واجد شرایط ارزیابی که بتوانند از عهده کار در چوکات تعین شده زمانی شامل قرارداد جانبین بدرآیند عمل نموده و از شرکت های که در تهیه و تدارک اجناس خدمات و خدمات و امور ساختمانی، تجربه مشابه و توامندی مالی را ندارند در روشنایی هدایت استان تقینی تدارکات با ایشان برخورد قانونی نمایند.
- ۲ - از طریق معاونیت محترم مالی واداری به ریاست اداری هدایت داده شود تا مطابق بند دوم شرایط شکلی مراسلات اداری عمل نموده، و در اجرآت خویش رهنمود مراسلات اداری را رعایت نمایند.
- ۳ - از طریق معاونیت محترم مالی واداری به آمریت منابع بشری هدایت داده شود تا در اجرآت اداری شان رهنمود مراسلات اداری و قانون اجرآت اداری را ملاک عمل خویش قرار داده، در قسمت شماره و تاریخ پیشنهادات شان توجه لازم نمایند.
- ۴ - از طریق معاونیت بخش علوم طبیعی و تختنیکی به ریاست مرکز علوم کیمیا، بیولوژی وزرایعت هدایت داده شود تا در مراسلات اداری شان شرایط شکلی مراسلات اداری را درنظر گرفته و در قسمت شماره و تاریخ صادره استان مربوطه شان توجه نمایند.
- ۵ - از طریق دفتر محترم منشی علمی اکادمی علوم به بخش مربوطه هدایت داده شود تا در قسمت ترتیب و تنظیم، مهر، امضأ و صفحه بندی کتاب وارد، صادره و رسیدات خویش تلاش همه جانبی نموده و مطابق نورم های اداری عمل نمایند و همچنان از ادویه غلطی سفید کن نیز استفاده ننمایند.
- ۶ - از طریق ریاست محترم مرکز تحقیقات منطقه نی به بخش مربوطه خویش هدایت داده شود تا مطابق نورم های اداری عمل نموده، رهنمود مراسلات اداری را ملاک عمل خویش قرار داده و در کتاب وارد، صادره و رسیدات شان از ادویه غلطی سفید کن استفاده ننمایند. هکذا به بخش مربوطه حاضری هدایت داده شود تا در قسمت دوسيه بندی استان توجه جدی نموده و برای راپور های حاضری ورقعه جات دوسيه های جداگانه ترتیب ننمایند.
- ۷ - از طریق ریاست محترم دایرة المعارف به بخش مربوطه خویش هدایت داده شود تا در قسمت ترتیب و تنظیم، مهر، امضأ و صفحه بندی کتاب وارد، صادره، رسیدات و کتاب حاضری خویش تلاش همه جانبی نموده و مطابق نورم های اداری عمل نمایند. همچنان از استعمال ادویه سفید کن در اسناد رسمی اداره جلوگیری ننمایند.
- ۸ - از طریق ریاست محترم مرکزین المللی تحقیقات کوشانی ها به بخش مربوطه خویش هدایت داده شود تا در اسناد رسمی اداره از ادویه غلطی استفاده نه نموده و مطابق نورم های اداری عمل نمایند.
- ۹ - از طریق ریاست محترم مرکز تحقیقات باستان شناسی به بخش مربوطه خویش هدایت داده شود تا در قسمت ترتیب و تنظیم، مهر، امضأ و صفحه بندی کتاب وارد، صادره و رسیدات خویش تلاش همه جانبی نموده، از ادویه غلطی سفید کن در اسناد رسمی اداره جلوگیری نموده و مطابق نورم های اداری عمل نمایند.

نظر هیئت موظف

از معاونیت محترم مالی و اداری توقع برده میشود که به منظور جلوگیری از اتلاف اوراق و اسناد اداره به تمام بخش های مربوط به اکادمی علوم رسم‌آهادیت دهند تا در قسمت ترتیب و تنظیم، مهر، امضاء، صفحه بندی کتاب وارد و صادره، رسیدات و کتاب حاضری خویش تلاش همه جانبی نموده، و مطابق نورم های اداری عمل نمایند و همچنان استفاده از ادویه سفید کن و قلم خورده‌گی در کتب وارد و صادره، رسیدات و کتاب حاضری شان جدا خود داری نمایند..
نتیجه گیری:

مراجع که دریافت‌های و سفارشات هیئت آمریت تفتیش داخلی بازتاب یافته، در چوکات اداره اکادمی علوم فعالیت می‌نمایند. اما نارسایی هاییکه در بررسی هیئت آمریت تفتیش داخلی بر ملا گردید، این نارسایی ها به اشخاص که مسؤولیت دارند متوجه میشود.
بنابراین مبتلى بر اوراق و اسناد بدست آمده از مراجع تحت بررسی گزارش ارائه گردید، پیرامون موضوع هر آنچه مقام محترم هدایت فرمایند موجب تعامل است.

با احترام

شیر احمد جوینده

هیئت موظف آمریت تفتیش داخلی

بهم کم رها عکس کامپیوچر

- گزارش صحیح برگزینند صاف -
- محله است بعدی خدمت کا تقدیم رک -

با احترام

عکس

۱۴۰۰-۰۷-۲۸
آرزوی دنیا