



ولایت لوگر | د لوگر ولایت
Logar Province of department | ریاست مخابرات و تکنالوژي معلوماتي
د (لوگر) ولایت مخابراتو ریاست | مدیریت عمومي اداري | داداري عمومي مدیریت

تاریخ: ۱۴۰۰ / ۴ / ۲۲

شماره / S.No: ۵۳۳
۱۴۵

به مقام محترم وزارت مخابرات و تکنالوژي معلوماتي!

قابل توجه ریاست محترم پالیسي و پلان:

گزارش ربع دوم سال مالی 1400.	خلص مطلب:
------------------------------	-----------

اینک انضمام صادره هذا گزارش ربع (دوم) سال مالی (1400) ریاست مخابرات و تکنالوژي معلوماتي ولایت لوگر بشما

ارسال است، درمورد طوریکه لازم دانند اجراءات خواهند نمود.

با احترام

عیدمحمد (حقل)

رئیس مخابرات و تکنالوژي معلوماتي

کاپي: به ریاست محترم خدمات تخنيکی و سکتوري مقام ولایت لوگر.

کاپي: به ریاست محترم شوای ولایتي ولایت لوگر.





د افغانستان اسلامي جمهوري دولت
د مخابرات او ټكنالوژي معلوماتي وزارت

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت
د مخابرات او ټكنالوژي معلوماتي وزارت

گزارش كاري رياست مخابرات و ټكنالوژي معلوماتي لوگر بابت ربع دوم سال مالي 1400

F-001

از تاريخ 1400 / 1 / 3 الی تاريخ 1400/3/31

اسم گزارش دهنده: عیدمحمد «حقل» وظیفه: رئیس مخابرات و ټكنالوژي معلوماتي
بست: 2

اسم گزارش گیرنده: وزارت مخابرات و ټكنالوژي معلوماتي وظیفه: كاپي دفتر . بست:

این گزارش تکمیل کننده بخش های (عرضه خدمات مخابراتی، اینترنتی، پستی، اداری و مالی، توسعه و انکشاف خدمات مخابراتی و ټكنالوژي معلوماتي و تطبيق قوانین مخابراتی، پستی بلند بردن عواید و سایر قوانین مرتبط به سکتور مخابرات) و مطابق به استراتژی (وزارت مخابرات و ټكنالوژي معلوماتي) میباشد.

اهداف برآورده شده وظیفوی:

و در مجموع این گزارش در بر گیرنده بخش (پلانیهای کاری، توسعه و عرضه خدمات مخابراتی، و انکشاف خدمات مخابراتی و اینترنتی، امور مالی، توسعه خدمات پستی، حفظ و مراقبت از تجهیزات امور مربوط و سرسبزی ساحه سبز) مطابق به اهداف و استراتژی وزارت مخابرات و ټكنالوژي معلوماتي و استراتژی ملی افغانستان میباشد.

انواع فعالیت های وظیفوی اجرا شده:

در بخش مقام ریاست.

در بخش اداری.

در بخش IT.

در بخش شرکت های مخابراتی.

در بخش مقام ریاست:

- ❖ اشتراك در جلسات اداري ولايت .
- ❖ اشتراك در جلسات تعقیبی پروژه های ولايت .
- ❖ اشتراك در جلسات زیربنایی در سطح ولايت .
- ❖ اشتراك در جلسات پی دی سی ولايت لوگر .
- ❖ اشتراك در جلسات مرکز در موارد مختلف .
- ❖ تلاش برای بستم آوردن سند ملکیت جابداد های مربوط ریاست مخابرات در سطح ولايت .
- ❖ تدابیر جهت جلوگیری از تخریب جابداد های ریاست مخابرات .
- ❖ نظارت از فعالیت های تمام بخش های ریاست مخابرات .
- ❖ تکمیل نمودن بست های خالی ریاست در سطح مرکز و ولسوالی ها جهت پیشرفت کار .
- ❖ حل مشکلات اداري و تخنیکي ریاست مخابرات با همکاران عزیز .
- ❖ تلاش برای رشد ظرفیت کارمندان ریاست مخابرات باره اندازی کورسها در داخل اداره و از طریق بورسهای خارج از کشور .

در بخش عمومی اداری :

- ❖ نظارت از جریان سوق و اداره امور اداری در طول ربع دوم سال مالی 1400 .
- ❖ کنترل و حضری کارمندان جریان کار بخش های مربوطه وقتاً فوقتاً .
- ❖ معاشات برج حمل، ثور و جوزا کارمندان ریاست مخابرات و کارمندانیکه منتظر با معاش بود حواله گردیده .
- ❖ اضافه کاری برج حمل حواله و اضافه کاری برج ثور و جوزا در حال طی مراحل است .
- ❖ به تعداد (95) مکاتیب از ادارات مختلف به این اداره مواصلت و رزیده، و عندالموقع اجراء مقتضی صورت گرفته .
- ❖ تعداد (89) قطعه مکاتیب به شعبات مختلف ارسال گردیده .
- ❖ تعداد (10) پیشنهاد به ادارات مختلف جهت احکام، استحضاری و درخواست ارسال گردیده .
- ❖ ترتیب بر آورد دیوار احاطوی مربوطه این اداره .
- ❖ از جابداد های منقول اداره مراقبت صورت گرفته است .
- ❖ کریدت کارت رئیس صاحب بابت ربع دوم سال مالی 1400 اجراء گردیده .
- ❖ روغنیات موثر ریاست در ربع دوم خریداری و اجراء شده .

گزارش ربع دوم سال مالی 1400 ریاست مخابرات ولایت لوگر

- ❖ کردیت تیلون سلام ربع دوم کارمندان اجراء و توزیع گردیده.
- ❖ کار اعمار دیوار احاطوی ریاست مخابرات آغاز گردیده و 30% کار آن تکمیل شده.
- ❖ علم و خبر کارمندانیکه بست هایشان تنقیص گردیده بود و زمان منتظر بامعاش شان تکمیل گردیده اجراء شده.
- ❖ دوسیه ها و اسناد شعبه اداری مطابق سال ترتیب و تنظیم شده.
- ❖ ارزیابی کارمندان در وقت معین آن صورت گرفته.
- ❖ معتمد نقدی و جنسی به کارهای روزمره رهنمائی و بخاطر طی مراحل اسناد برایش تقسیم اوقات داده شده.
- ❖ کروکی و اسکیچ ملکیت های ریاست مخابرات ترتیب گردیده.
- ❖ آبیاری چمن و گلها توسط کارمندان خدماتی صورت گرفته و میگیرد.
- ❖ کمپیوترایزوترتیب فورم های (م 7م 10) و ترتیب حواله های سند معیاری ریاست در هر ربع صورت میگیرد.
- ❖ جلسه هماهنگی هر هفته با مقام محترم ریاست صورت گرفت.
- ❖ به مطلوب بهبود اجراءات با رئیس صاحب مخابرات مذاکره صورت گرفت.

دربخش عمومی IT:

- ❖ از کمپیوتر های صنوف تدریسی سنتر آموزشی نظارت صورت گرفته و مشکلات آن مرفوع گردید.
- ❖ به تعداد (83) مکتوب طی ربع دوم سال مالی 1400 اجراءات صورت گرفته.
- ❖ شبکه انترنیتی ریاست مخابرات محفوظ شده و پاسورد تغییر داده شد.
- ❖ صنف های آموزشی کمپیوتر بمنظور جلوگیری از انتشار ویروس کرونا اکنون شاگرد ندارد.
- ❖ از پروژه فایبر نوری نظارت صورت گرفته.
- ❖ مشکلات مر اجعین دوایر دولتی مرفوع گردیده.
- ❖ اشتراک در امورات حواله های ادارات که توسط مقامات به حیث هنیات برای ربع دوم سال مالی 1400 توظیف گردیده بودیم.
- ❖ دوسیه بندی شعبه مدیریت عمومی آی تی برای سال مالی 1400 صورت گرفته.

دست آوردها و نتایج حاصل شده از اجراءات:

- ❖ **دربخش مدیریت عمومی اداری:**
- ❖ بتعداد (70) قطعه مکتوب اجراءات صورت گرفته است. وحواله ها بنابر ضرورت نیز اجراء شده طی ربع دوم سال مالی 1400.
- ❖ کار اعمار دیوار احاطوی ریاست مخابرات ولایت لوگر بطور پخته و اساسی شروع و عنقریب تکمیل میگردند.
- ❖ در قسمت حفظ و مراقبت ملکیت های ریاست مخابرات ولایت لوگر توجه صورت گرفته.
- ❖ **دربخش مدیریت عمومی آی تی:**
- ❖ صنف های آموزشی کمپیوتر بمنظور جلوگیری از انتشار ویروس کرونا رخصت میباشد.
- ❖ اداراتیکه در بخش آی تی مشکلات داشته با آنها همکاری صورت گرفته.

نواقص موجود در اجراءات انجام شده:

دربخش اداری:

- ❖ نواقص موجود نیست.

دربخش عمومی پست:

- ❖ نواقص احساس نمیشود.

دربخش عمومی (IT):

- ❖ نواقص احساس نمیشود.

مشکلات های عمده در جریان فعالیت های وظیفوی:

دربخش اداری:

- ❖ عدم پسته امنیتی ریاست مخابرات که پرسونل آنرا بتاريخ 1399 /7/7 از ریاست مخابرات به جای دیگر انتقال نموده است و فعلاً ریاست مخابرات بدون پرسونل امنیتی بوده که در آینده مشکلات امنیتی را بار خواهد آورد.
- ❖ عدم ارسال تخصیص کافی درکود (224) حفظ و مراقبت.
- ❖ نسبت کمبود پرسونل که در تشکیل سال 1399 بوجود آمده درکارهای یومیه سنگینی رونما گردیده.
- ❖ نبود تشکیل کافی در بخش محاسبه نقدی، جنسی و امریر.

دربخش (IT):

- ❖ نبود و سایل کافی تکنالوژیکی.

موانع کاری در جریان فعالیت های وظیفوی:

دربخش اداری:

- ❖ موانع دیده نمیشود.

دربخش (IT)



❖ موانع احساس نمیشود.

پیشنهادات (حاوی راه حل ها) برای بهبود امور:

دربخش ریاست مخابرات و تکنالوژی معلوماتی

- ❖ پیشنهاد میگردد تا برای ترمیمات و رنگمالی دفتر ریاست مخابرات ولایت لوگر تخصیص در بودجه ترمیمات ارسال گردد.
- ❖ خواهشمندیم در سال 1400 یک نفر مامور محاسبه نقدی و جنسی و یک نفر امریر برای مدیریت آی تی در تشکیل این اداره افزود گردد، تا امورات به سکتگی روبرو نگردهد.
- ❖ برای کارمندان زمینه آموزش کوتاه مدت و دراز مدت در خارج از کشور مساعد گردد.

دربخش اداری:

- ❖ پیشنهاد میگردد که بهت هایکه در تشکیل سال 1399 تنقیص گردیده . دوباره در تشکیل افزود گردد، بخاطر اینکه در اجرائت یومیه سکتگی رونما گردیده و کارهای این اداره نسبت کمیودپرسونل در آینده شاید بوقت وزمان آن اجرا نگردهد از مقام محترم تقاضامندیم کارمندان بهت های تنقیص شده را دوباره به وظایف شان معرفی نموده تا اجرائت یومیه بوقت وزمانش صورت گرفته باشد .
- ❖ امید است مطابق قانون اضافه کاری های این ریاست 15% از سر جمع تخصیص 210 اجراء گردد.
- ❖ بمنظور حفاظت از ملکیت های دولتی برای اعمار مجدد تعمیر راهیسی ریاست مخابرات ولایت لوگر برای این ریاست تخصیص ارسال گردد، تا از غصب ملکیت متذکره جلوگیری بعمل آید.

دربخش عمومی (IT):

- ❖ برای مدیریت عمومی آی تی یک تعداد وسایل جدید تکنالوژی خریداری گردد.

تجارب حاصل شده از تطبیق پلان و اهداف وظیفوی:

دربخش اداری:

- ❖ مطابق لایحه وظایف کار بصورت درست انجام داده میشود.
- ❖ در حصه حفظ و مراقبت ملکیت های، ترتیب اسناد و سرسبزی محوطه اداره با همکاری مدیریت حفظ و مراقبت توجه صورت گرفته.

دربخش عمومی (IT):

- ❖ تجارب دربخشهای IT زیادتیر صورت گرفته.
- ❖ به مشکلات تکنالوژی معلوماتی ادارات اینولا رسیدگی صورت گرفته.

توقعات بر آورده شده مرتبط به اهداف کاری:

دربخش اداری و مدیریت آی تی:

- ❖ مطابق لایحه وظایف و پلان تمام امورات به وجه احسن به پیش رفته .

ترتیب کننده گزارش: **عیدمحمد (حقل)** رئیس مخابرات و تکنالوژی معلوماتی ولایت لوگر

تصدیق کننده گزارش: **الحاج محمد عمر (مرجان)** معاون ولایت لوگر.



امضاء
امضاء