



د افغانستان اسلامي جمهوري دولت
د عدلي وزارت
د داخلي د پلتي رياست
د اداري مديريت

دولت جمهوري اسلامي افغانستان
وزارت عدليه
رياست تفتيش داخلي
مديريت اداري

Islamic Republic of Afghanistan
Ministry of Justice
Inspection Departement
Directory of Adminsatrative

طرز العمل كاري رياست تفتيش داخلي

جوزا ۱۳۹۴

فهرست مطالب

مطالب صفحات

۲.....	پیشگفتار.....
۳.....	معرفی مختصر ریاست تفتیش داخلی
۴.....	نحوه کاری ریاست تفتیش داخلی
۵.....	بخش اول
۷ و ۶.....	پروسه اجراءات مدیریت اداری ریاست تفتیش داخلی
۸.....	بخش دوم آمریت بورد مفتشین
۹.....	پروسه اجراءات کاری آمریت بورد مفتشین.....
۱۰.....	بخش سوم آمریت نظارت و کنترول
۱۱.....	پروسه اجراءات کاری آمریت نظارت و کنترول
۱۲.....	بخش چهارم آمریت تحلیل و توحید گزارشات
۱۳.....	پروسه اجراءات آمریت تحلیل و توحید گزارشات
۱۴.....	تشکیل ریاست تفتیش داخلی

پیشگفتار:

بتاسی از ماده ۵۰ قانون اساسی و فقره ۱ و ۵ ماده دوم قانون کارکنان خدمات ملکی، استراتژی انکشاف ملی، اهداف کنفرانس های بین المللی کابل و لندن، استراتژی ملی مبارزه با فساد اداری و استراتژی کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی اصلاح، ساده سازی و تجدید نظر مستمر در سیستم ها و روشهای کاری اداری بمنظور عرضه خدمات بهتر و رضایت مراجعین در ادارات دولتی مورد توجه قرار گرفته است .

که اینک به ارتباط موارد فوق طرزالعمل کاری ریاست تفتیش داخلی وزارت عدلیه ترتیب و تدوین گردید .

معرفی مختصر ریاست تفتیش داخلی

ریاست تفتیش داخلی مطابق بند (۱۱) مصوبه شماره (۸) مؤرخ ۱۳۸۳/۱۱/۱۲ مجلس عالی وزراً در تشکیل سال ۱۳۸۴ وزارت عدلیه ایجاد و قانون اداره عالی تفتیش در روشنی حکم مواد (۵۰)، (۷۵) و (۹۸) قانون اساسی افغانستان به منظور حفاظت دارائی های عامه وضع گردیده که مطابق ماده دوم قانون اداره عالی تفتیش اهداف آن را موارد ذیل تشکیل میدهد:

- ۱- تحقق عواید و مصارف بودجه ادارات دولتی .
 - ۲- مطابقت فعالیت های مالی و حسابی ادارات دولتی و سایر مراجع که پول یا دارائی عامه را در اختیار داشته و یا از آن استفاده می نمایند با احکام اسناد تقنینی .
 - ۳- شفافیت در حسابداری ادارات دولتی و سایر مراجع که پول یا دارائی عامه را در اختیار داشته و یا از آن استفاده می نمایند .
 - ۴- حراست از دارائی های عامه از طریق کنترل و تفتیش
 - ۵- حصول اطمینان از مؤثریت، کارایی و اقتصادی بودن فعالیت های سایر نهاد های که وجوه عامه را در اختیار دارند یا از آن استفاده می کنند .
 - ۶- شناسائی فعالیت های غیر قانونی، غیر مؤثر، غیر مفید، غیر اقتصادی و پیشنهاد اصلاح نواقص آنها و در ضمن مبارزه با فساد اداری در ادارات تحت اثر وزارت عدلیه و ارائه گزارش های تحلیلی به مقام ذیصلاح .
- ریاست تفتیش داخلی وزارت به حیث یک واحد تشکیلاتی تحت اثر مستقیم وزیر صاحب و معینان محترم وزارت فعالیت مینماید .
- ریاست تفتیش وزارت عدلیه از آغاز فعالیت های خویش تا کنون توانسته به منظور تنظیم فعالیت های کاری خویش پلان های دراز مدت و کوتاه مدت تدوین نماید، و همچنان در تفاهم اداره عالی تفتیش ج. ا. ا.، پلان بازرسی ادارات تحت اثر وزارت در ولایات کشور را به استقامت کاری خود ترتیب و بعد از اخذ منظوری مقام محترم وزارت در معرض اجرا قراردهد. این ریاست به حیث یک نهاد کنترل و نظارت کننده در وزارت برای اجراءات و رهنمائی، ارائه خدمات بهتر و مؤثر فعالیت مینماید، و در همین راستا با تأمین ارتباط کاری به منظور سهولت و پیشرفت امور و ارتقای ظرفیت کاری با ادارات ذیربط تشریک مساعی دارد .
- این ریاست دارای سه پلان (سالانه به شکل ربع وار، فوق العاده، و کنترل عینی و جاری) میباشد که آنرا در ادارات تحت اثر وزارت تطبیق مینماید .
- ریاست تفتیش داخلی شامل سه آمریت { آمریت مورد مفتشین، آمریت نظارت و کنترل و آمریت تحلیل و توحید گزارشات } و مدیریت اداری میباشد .

نحوه کاری ریاست تفتیش داخلی :

- ترتیب پلان های تفتیش و بازرسی از اجراءات ریاست های تحت اثر وزارت عدلیه .
- توظیف مفتشین مطابق به پلان های منظور شده مقام محترم وزارت در مرکز و ولایات بازرسی تمامی اسناد اعم از اداری ، حساب های مالی جنسی و مسلکی .
- بازرسی از تخصیصات و مصارف ، مطالبه وملاحظه اسناد مصرفی و بل های مربوطه .
- بازنگری تطبیق پلان کاری ادراءات تحت اثر وزارت عدلیه و مؤثریت ومفدیت آن، در صورت عدم تحقق پلان های مربوطه ، بازرسی علت و موجه آن .
- صدور هدایات در مورد متوقف ساختن اعمال غیر قانونی مرجع تحت کنترل وبازرسی .
- ارائه نظریات و پیشنهادات سریع ، مدلل و قانونی به مراجع تحت بازرسی به منظور رفع خلاها و تخلفات بعدی .
- تشخیص چگونگی استفاده معقول از وجوه مالی و دارائی های موجود مراجع تحت اثر
- اتخاذ تدابیر لازم جهت رفع نواقص تشخیص شده در عرصه های حسابی ، جنسی ومسلکی ادارات .
- تعقیب از چگونگی نظریات و پیشنهادات اصلاحی ارائه شده در رابطه به فعالیت ادارات تحت اثر .
- علاوه بر تفتیش و بازرسی اسناد ، کنترل آنی ، جاری و قسمی .
- ارائه گزارش های تحلیلی به مقام محترم ذیصلاح .
- نظارت ، مراقبت و کنترل از اجراءات کاری کارمندان تحت اثر وزارت در مرکز وولایات به منظور ایجاد اداره سالم .
- برگزاری جلسات کاری و شفاف و کارا و جلوگیری از فساد اداری

پروسه اجراءات مدیریت اداری ریاست تفتیش داخلی

۱- ترتیب پیشنهادات جهت توظیف مفتشین و اعضای آمریت نظارت و کنترول مطابق پلان سالانه به شکل ربع وار، کنترول عینی و جاری و تطبیق احکام فوق العاده جهت اخذ منظوری به مقام محترم وزارت

۲- ترتیب مکاتیب، توظیف مفتشین و اعضای آمریت نظارت و کنترول به ادارات تحت اثر (مرکزی و ولایتی) بعد از اخذ منظوری عنوانی مقام محترم ولایت به منظور بازرسی اداره تحت اثر و ارسال کاپی آن به ریاست های دفتر مقام، منابع بشری جهت اجراءات در رابطه به حاضر ی، مالی و اداری در رابطه به اجرای کرایه و سفریه و به اداره محترم عالی تفتیش.

۳- تسلیمی دوسیه های بازرسی شده معه استعلام ها و اوراق ادارات بازرسی شده معه گزارش آن بعد از شمارش دقیق از آمریت تحلیل و توحیدگزارشات.

۴- ترتیب مکاتیب از نتیجه گزارش بازرسی و تحلیل شده جهت رفع خلاها و نواقصات به ادارات تحت اثر در ولایات و ریاست های مرکزی بعد از استأذان مقام محترم وزارت.

۵- اخذ نظریه های هیئت مؤظف در مکاتیب که از نتیجه بازرسی ادارات تحت اثر مواصلت می و رزد.

۶- در صورت عدم قناعت مفتشین در مکاتیب جوابیه، تعقیب و پیگیری موضوع مطابق نظریه هیئت مؤظف و تأیید آمریت تحلیل و توحید گزارشات.

۷- اجرای سایر امور اداری چون ترتیب پیشنهادات متفرقه، استعلام ها، حواله ها، متحدالمال ها، ثبت مکاتیب وارده و صادره و صورت جلسات و سایر احکام و مصوبات شورای محترم وزیران.

۸- ترتیب کتاب اندراج ثبت توظیف مفتشین به ولایات و ریاست های مرکزی.

۹- ثبت نتایج بازرسی (باقیات، نقدی و جنسی و پول های قابل تحصیل) در دیتابیس

ترتیب پیشنهادات جهت توظیف مفتشین و اعضای آمریت نظارت و کنترل مطابق پلان سالانه به شکل ربع وار، کنترل عینی و جاری و تطبیق احکام فوق العاده جهت اخذ منظوری به مقام محترم وزارت

ترتیب مکاتیب، توظیف مفتشین و اعضای آمریت نظارت و کنترل به ادارات تحت اثر (مرکزی و ولایتی) بعد از اخذ منظوری عنوانی مقام محترم ولایت به منظور بازرسی اداره تحت اثر و ارسال کاپی آن به ریاست های دفتر مقام، منابع بشری جهت اجراء در رابطه به حاضری، مالی و اداری در رابطه به اجرای کرایه و سفریه و به اداره محترم عالی تفتیش.

تسلیمی دوسیه های بازرسی شده مع استعلام ها و اوراق ادارات بازرسی شده مع گزارش آن بعد از شمارش دقیق از آمریت تحلیل و توحیدگزارشات.

ترتیب مکاتیب از نتیجه گزارش بازرسی و تحلیل شده جهت رفع خلاها و نواقصات به ادارات تحت اثر در ولایات و ریاست های مرکزی بعد از استأذان مقام محترم وزارت.

اخذ نظریه های هیئت مؤلف در مکاتیب که از نتیجه بازرسی ادارات تحت اثر مواصلت می ورزد.

در صورت عدم قناعت مفتشین در مکاتیب جوابیه، تعقیب و پیگیری موضوع مطابق نظریه هیئت مؤلف و تائید آمریت تحلیل و توحید گزارشات.

اجرای سایر امور اداری چون ترتیب پیشنهادات مفرقه، استعلام ها، حواله ها، متحدالمال ها، ثبت مکاتیب وارده و صادره و صورت جلسات و سایر احکام و مصوبات شورای محترم وزیران.

ترتیب کتاب اندراج ثبت توظیف مفتشین به ولایات و ریاست های مرکزی

ثبت نتایج بازرسی (باقیات، نقدی و جنسی و پول های قابل تحصیل) در دیتابیس

ایا جواب قانع کننده است

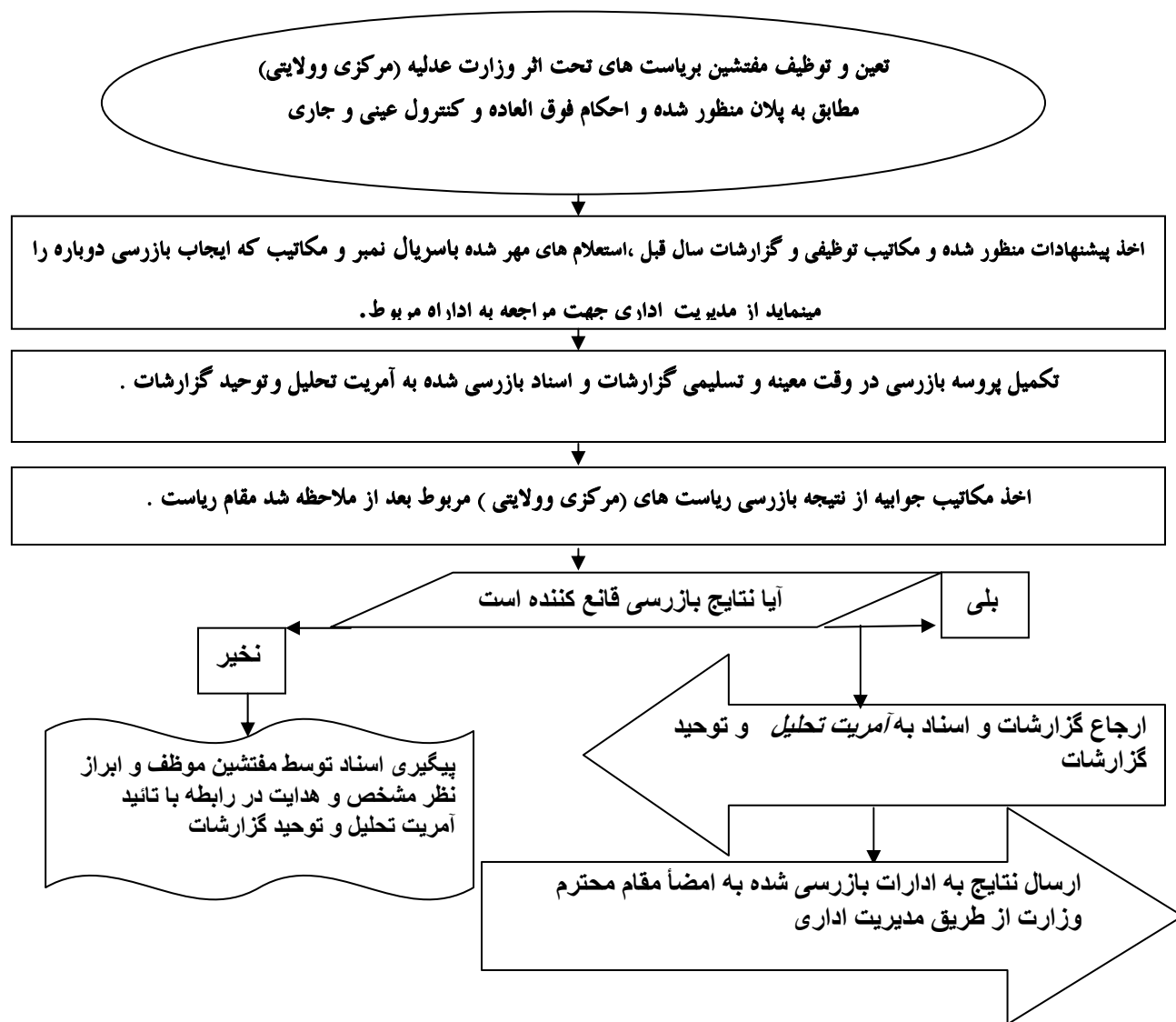
نخیر

بلی

پیگیری اسناد ذریعه مکتوب رسمی

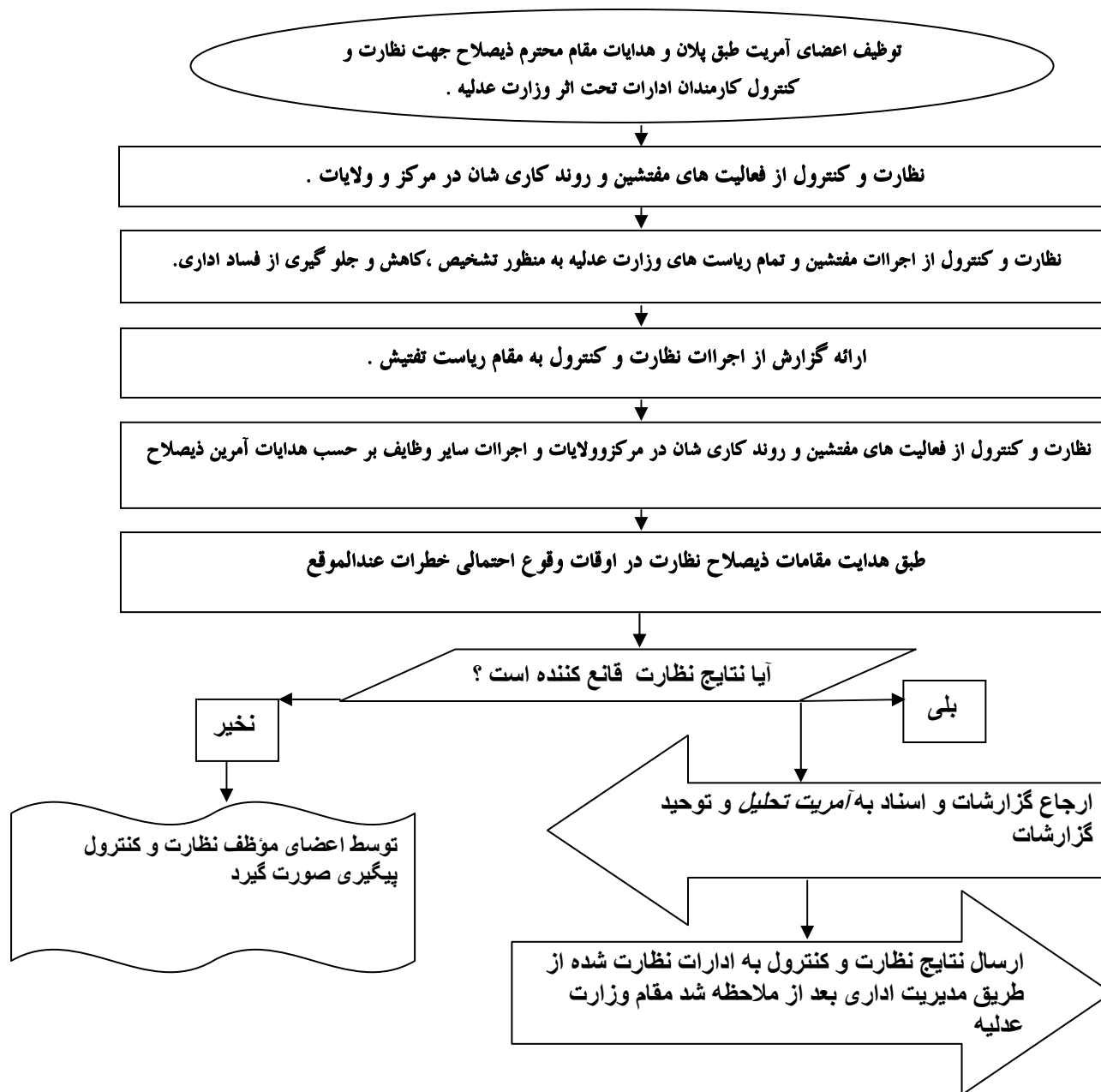
پروسه اجراءات كاری آمریت بورد مفتشین

- ۱- تعیین و توظیف مفتشین بریاست های تحت اثر وزارت عدلیه (مرکزی وولایتی) مطابق به پلان منظور شده و احکام فوق العاده و کنترل عین و جاری .
- ۲- اخذ پیشنهادات منظور شده و مکاتیب توظیفی و گزارشات سال قبل ،استعلام های مهر شده باسریال نمبر و مکاتیب که ایجاب بازرسی دوباره را مینماید از مدیریت اداری جهت مراجعه به اداره مربوط .
- ۳- تکمیل پروسه بازرسی در وقت معینه و تسلیمی گزارشات و اسناد بازرسی شده به آمریت تحلیل و توحید گزارشات .
- ۴- اخذ مکاتیب جوابیه از نتیجه بازرسی ریاست های (مرکزی وولایتی) مربوط بعد از ملاحظه شد مقام ریاست .
- ۵- در صورتیکه جوابیه قانع کننده باشد مکتوب تأیید در غیر آن ارائه نظر مشخص در رابطه .



پروسه اجراءات كاری آمریت نظارت و كنترول

- ۱- توظیف اعضای آمریت طبق پلان و هدايات مقام محترم ذیصلاح جهت نظارت و كنترول كارمندان ادارات تحت اثر وزارت عدلیه .
- ۲- نظارت و كنترول از فعالیت های مفتشین و روند كاری شان در مركز وولایات.
- ۳- نظارت و كنترول از اجراءات مفتشین و تمام ریاست های وزارت عدلیه به منظور تشخیص ،كاهش و جلوگیری از فساد اداری.
- ۴- ارائه گزارش از اجراءات نظارت و كنترول به مقام ریاست تفتیش .
- ۵- نظارت و كنترول از فعالیت های مفتشین و روند كاری شان در مركز وولایات و اجراءات سایر وظایف برحسب هدايات آمرین ذیصلاح
- ۶- طبق هدايت مقامات ذیصلاح نظارت در اوقات وقوع احتمالی خطرات عندالموقع



پروسه اجراءات آمريت تحليل و توحيد گزارشات

- ۱- اخذ دوسيه هاى قلمى و ساير اسناد ادارات بازرسي شده جهت تحليل و توحيد.
- ۲- تحليل و بازنگرى روى گزارشات بازرسي شده برويت استعلام ها .
- ۳- تصحيح ، تحليل ، ابراز نظر و ارائه مشوره ها در رابطه به گزارشات واصله مفتشين توظيف شده .
- ۴- ترتيب و تنظيم گزارشات تحليلى بعد از ابراز نظر و تأييد رياست .
- ۵- بعد از تأييد مقام رياست تمامى دوسيه ها معه گزارشات تحليلى و ارجاع آن به مديريت ادارى .

ارجاع دوسيه ها و تمامى گزارشات واصله اداره تحت بازرسي به اعضاى آمريت

اخذ دوسيه هامة استعلام ها و گزارشات بعد
از شمارش دقيق

پروسه تحليل و بازنگرى روى گزارشات ترتيب
شده و استعلام ها ي داخل دوسيه وجوابيه ها

بعد از پروسه تحليل ، تصحيح ، ابراز نظر ، ارائه
مشوره ها ، و ترتيب گزارشات تحليلى در مطابقت به
قانون

تسليمى تمامى دوسيه ها و گزارشات بعد از تأييد
مقام محترم رياست به مديريت ادارى