

**کارکرد های ریاست تدارکات 1398**

**خلاصه موضوع:**

ریاست تدارکات یکی از ریاست های کلیدی این وزارت بوده که طبق قانون و طرز العمل تدارکات مسوولیت پیشبرد و طی مراحل پروژه های تدارکاتی ریاست های مرکزی و واحد های دومی را به دوش دارد وضعیت روند کاری ریاست تدارکات شامل فعالیت های اجرائیوی، توحید پلان تدارکاتی و تطبیق پروژه های تدارکاتی مرکز و تصدیهای چهار گانه میباشد که در عین حال در بخش اصلاحات و نو آوری نیز دست آورد و پیشرفت های خوبی را به شرح ذیل دارا می باشد.

1. **فعالیت های اجرائیویی:**

ریاست تدارکات وزارت معادن و پترولیم در مطابقت با قانون و طرزالعمل تدارکات و متحدالمال های واصله با درنظرداشت اصول اداری و اساسی تدارکاتی " اصل شفافیت ، عدم جانبداری ، ارزش برای پول " کوشش نموده تا تمام نیازمندی های وزارت را مرفوع و پاسخ مثبت ارایه نماید.

بنآ چشم انداز کلی ریاست تدارکات در چهار بخش ذیل ارایه می گردد.

* ریفورم و اصلاحات تدارکاتی
* پلان تدارکاتی پروژه ها
* عقد و تطبیق قرادادها
* دست آورد ها
1. **پلان پروژه ها**

ریاست تدارکات در هماهنگی با ادارات زیربط و خصوصا تصدی های چهار گانه وزارت و اداره تدارکات ملی اجراات و اقدامات لازم را به اساس دریافت نیازمندی ها پلانگذاری نموده و اجراات مینمایید. این ریاست در سال مالی ۱۳۹۸ به تعداد ۸۲ پروژه را به ارزش(۶۹۹،۲۲۱،۵۵۶) افغانی از بودیجه عادی و انکشافی شامل پلان تدارکاتی نموده است

که به تعداد ۳۷ پروژه اجناس و خدمات غیر مشورتی به ارزش (۲۹۶،۵۹۹۹۳۷)،افغانی چهار پروژه در بخش خدمات غیر مشورتی به ارزش مجموعی مبلغ (۶۸۸۶۷۸۹۲) افغانی، به تعداد۷ پروژه ساختمانی به ارزش مجموعی مبلغ (۱۰۸،۸۹۹،۳۸۶) افغانی و ۳۴ پروژه خدمات مشورتی به ارزش مجموعی مبلغ (۲۲۴،۸۵۴،۳۴۱) افغانی پلان شده است که توسط بانک جهانی از طریق پروژه AESD تمویل می گردید اما پروژه متذکره از آدرس بانک جهانی معطل قرار داده شد.

|  |
| --- |
| **تعداد پروژه های پلان شده سال مالی 1398** |
|  ۲۹۶،۵۹۹۹۳۷ | 37 | اجناس |
| ۱۰۸،۸۹۹،۳۸۶ | 7 | ساختمانی |
| ۲۲۴،۸۵۴،۳۴۱ | 34 | خدمات مشورتی |
| ۶۸۸۶۷۸۹۲ | 4 | خدمات غیر مشورتی |

1. **عقد قرارداد و تطبیق آن**
2. از مجموع 82 پروژه پلان شده سال مالی 1398 ارقام ذیل عقد شده اند.
3. پروژه های اجناس : به تعداد 20 پروژه عقد شده
4. پروژه های ساختمانی: به تعداد 7 پروژه عقد شده
5. پروژه های خدمات غیر مشورتی: به تعداد 2 پروژه عقد شده
6. پروژه های خدمات مشورتی: به دلیل عدم موافقه بانک عقد نشد

|  |
| --- |
| **تعداد پروژه های عقد شده سال مالی 1398** |
| 96456813 | 20 | اجناس |
| 13284357 | 7 | ساختمانی |
| 0 | 0 | خدمات مشورتی |
| 4013379 | 2 | خدمات غیر مشورتی |

1. **ریفورم ( ا صلاحات بدست آمده ) :**

 اصلاحات ( ریفورم) یکی از اهداف و اولویت های ریاست تدارکات وزارت معادن و پترولیم بوده که در کنار فعالیت های روتین و رومزه کوشش به عمل آمده است تا سطح اصلاحات با تطبیق مقاصد و پلان های طرح شده بدست آمده تا کارایی فعالیت ها و و نتایج موثر و مثمر از عملیات اصلی این ریاست بدست آید.

به همین منظور ریفورم بدست آمده در بخش های ذیل تذکر به عمل می آید.

**ایجاد سیستم دیجیتالی خریداری های پرچون :**

 با مطالعات امکان سنجی و نیازسنجی مبرم در هماهنگی با ریاست های ذیربط تکنالوزی معلوماتی شامل ساختار این وزارت تصمیم اتخاذ گردید تا یک سیستم منظم دیجیتالی ثبت خریداری های پرچون وروزمره که با درخواست های مکرر شعبات نیازمند مرکزی وزارت صورت می گیرد ثبت دیجتال شده و تا مطابق به آن و اولیت بندی درخواستی ها اجراات به موقع و اصولی در پرتو طرزالعمل و قانون تدارکات صورت گیرد که در نتیجه به تعداد (800 ) در خواستی های مواصلت ورزیده عملآ ثبت سیستم دیجیتال گردیده که پروسه هنوذ هم در تحت پروسس کاری می باشد.

**سیستم دیجیتالی پیگیری وظایف ریاست تدارکات :**

ریاست تدارکات جهت تسرع روند کاری و جلوگیری از ستکتگی در قسمت پیگری وظایف بخش های مربوطه با هم کاری ریاست محترم IT در ابتداء سال 1398 سیستم Task management را ایجاد نموده که تا اکنون به تعداد (120) قرارداد و سایر پروسه های تدارکاتی را ثبت که به اساس آن اجراآت لازم و بموقع صورت گرفته و به مراجع شریک بخاطر تطبیق ساخته شده است.

1. **ایجاد آرشیف الکترونیکی :**

با درنظرداشت محرم بودن اسناد های تدارکاتی تصمیم اتخاذ گردید تا با ایجاد آرشیف الکترونیکی در هماهنگی با ریاست تکنالوژی معلوماتی وزارت معادن و پترولیم یک سیتم آرشیف الکترونیکی ایجاد و اسناد های محرم و مهم سال های 1392 الی 1397 ثبت آرشیف گردد.که در مرحله نخست تمام اسناد اسکن و سافت کاپی آن در آرشیف ثبت میگردد که بعد از ثبت در آرشیف متذکره مرحله کنترول و مدیریت آرشیف عملا در تحت پروسس قرار دارد که در نتیجه به تعداد (80) دوسیه از بابت سال 1396 با تمام اسناد لازم آن اسکن و ثبت گردیده است که در پاسخ دهی و کنترول ونظارت رول مهم را بازی می کنند.

1. **نصب سیستم کمره های امنیتی :**

به منظور تامین شفافیت و حفظ اسناد های محرم تدارکاتی و همچنان جلوگیری از دخالت افراد غیر مسوول در پروسه های آفرگشایی و ارزیابی پروژه ها و هم چنان ثبت طی مراحل پروسه آفرگشایی به صورت منظم و مستند سازی و ثبت و ایجاد سیستم منظم کمره های امنیتی در سالون برگذاری پروسه و آفرگشایی و ارزیابی پروژه ها کمره های نصب و عیار گردیده اند که در نتیجه شفافیت کامل و تمام عیار ایجاد گردیده که پروسه افرگشایی و ارزیابی در سالون متذکره الی عقد قراداد صورت می گیرد.

1. **ایجاد دفتر معلومات :**

ارایه معلومات لازم و به موقع برای داوطلبان، قراردادیان و مراجعین از نحوه فعالیت ها و طی مراحل پروسه های تدارکاتی و همچنان پاسخدهی به موقع برای آنها در زمان معین آن که درجلوگیری از ازدحام بیشتر در شعبات ریاست تدارکات موثر واقع گردیده و سرعت عمل در فعالیت های روزمره را ایجاد و مصون بودن امنیت فکری و ذهنی کارمندان را بر علاوه در قسمت کاهش و زدودن بروکراسی اداره نقش حیاتی دارد.

1. **ایجاد سالون آفرگشایی و ارزیابی:**

از این که تمام اسناد پروژه های تدارکاتی محرم پنداشته می شود جهت تأمین شفافیت و حسابدهی و جلوگیری از دستبرد و مصون نگهداشتن آن سالون آفرگشایی و ارزیابی با نصب کمره هایی امنیتی ایجاد گردید که به اساس آن همه اسناد پروسه هایی آفرگشایی بعد از بازگشایی داخل سیف حفظ می گردد، زمانی که هیئت ارزیابی تعیین شد دوباره اسناد متذکره را جهت بررسی و نهایی سازی پروژه به دست می گیرند.

1. **ادغام بخش تدارکات پروژه هایی انکشافی:**

جهت جلوگیری از اجراآت دوگانه و پراگندگی در قسمت پروسه خریداری پرچون و طی مراحل پروژه های بزرگ و منسجم ساختن یک تدارکات واحد بخاطر تامین شفافیت و حساب دهی ریاست تدارکات با پلان دست داشته خویش که از قبل طرح ریزی نموده بود توسط مکتوب رسمی به امضاء مقام محترم وزارت تمام بخش های تدارکاتی پروژه هایی انکشافی را در چوکات این ریاست مدغم نمود، تا به اساس آن پاسخ گویی به مراجع ذیدخل ساده تر گردد

1. **دست آوردکاری**
2. ترتیب و توحید پلان تدارکاتی ریاست های مرکزی و واحدهای دومی وزارت؛
3. تدویر برنامه های آموزشی برای کارمندان جدید التقرر ریاست تدارکات جهت ارتقای ظرفیت کاری ؛
4. پلان عمل مبارزه با فساد اداری
5. ایجاد فضاء مصوون کاری برای کارمندان تدارکات؛
6. نهادینه ساختن شفافیت و حساب دهی در روند پروسه های تدارکاتی؛
7. ریفورم و اصلاحات جهت تسریع روند کاری و جلوگیری از سکتگی؛
8. ایجاد سیستم پیگیری وظایف ریاست تدارکات؛
9. ایجاد آرشیف الکترونیکی جهت حفظ و نگهداری اسناد تدارکاتی؛
10. ایجاد دفتر معلومات شرکت های قراردادی و داوطلبان و جلوگیری از ورد افراد غیر مسوول؛
11. نصب کامره های امنیتی در دفاتر کاری؛
12. ایجاد سالون آفرگشایی و ارزیابی پروژه های تدارکاتی؛