



د افغانستان اسلامي جمهوريت دولت
د کانونو او پتروليم وزارت

دولت جمهوري اسلامي افغانستان
وزارت معادن و پتروليم



Islamic Republic of Afghanistan
Ministry of Mines & Petroleum

رياست معادن ولايت باميان
مديريت اجرائيه

No, _____

Dated: / /

شماره: ۶۱۸
۴۲۵

تاریخ: ۱۱ / ۱۳۹۸/۱۰

به معینیت محترم تخنیکي وزارت معادن و پتروليم!

قابل توجه: آمریت محترم هماهنگی ولایات

با تقدیم احترامات فایقه؛

موضوع: ارسال گزارش فعالیت های ربع چهارم سال مالی ۱۳۹۸ ریاست معادن بامیان

اینک انضمام صادره هذا به تعداد (۸) ورق گزارش فعالیت های ربع چهارم سال مالی ۱۳۹۸ ریاست معادن بامیان جهت اجراءات و مسبوقیت به شما ارسال و تقدیم است.

با احترام

دپلوم انجنیر علی یاور "قاسمی"

رئیس معادن ولایت بامیان



دولت جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت معادن و پترولیم
ریاست معادن ولایت بامیان



گزارش فعالیت‌های ریاست معادن ولایت بامیان ربع (چهارم)
سال مالی (1398)

تاریخ ارایه گزارش: 1398/7/1 الی 1398/9/30



فهرست عناوین

1. مقدمه (خلاصه فعالیتها) 3
2. تعهدات و یافته‌ها 3
- 1.2 بخش اداری 3
- 2.2 بخش تخنیکي 5
- 3.2 جدول معادن بررسی شده 6
- 4.2 تعداد قراردادها 6
- 3 خالص راپور مالی 6
- 1.3 عواید 7
- 2.3 مصارف 7
- 4 چالش‌ها و مشکلات 7
- 5 نظریات و پیشنهادات 7
- 6 پلان‌های بعدی 7
- ضمایم 8



محتویات گزارش

1. مقدمه :

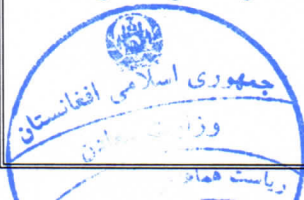
هر ارگان یا دفاتر در بخش های مختلف مشغول به فعالیت های دفتری و کارهای ساحوی میباشد، که بعد از انجام فعالیت های به خاطر مشاهده و نتایج کارکردهای خویش را از طرف پایین به بالا گزارش تهیه مینمایند و به مقامات ذیصلاح ارایه میدارند. که فعالیت های ربع چهارم سال مالی 1398 ریاست معادن ولایت بامیان شامل بخش های : ترتیب راپور حاضری و اجرای معاشات کارمندان، اجرای حواله ها، کنترل و مراقبت از امور ترمیم، پاکي و صفایي دفاتر و تعمیرات اداری ریاست، سروی مقدماتی اخذ کوردینات، نمونه گیری شناسایی معادن، تهیه گزارش از ظواهر معدنی در سطح ولایت در مواقع نیازمندی و کنترل و نظارت از تطبیق قراردادهای معادن تحت ریاست، جلوگیری از فعالیت های خود سر و غیر قانونی بالای ظواهر معدنی با هماهنگی و همکاری ارگانهای امنیتی میباشد.

2. تعهدات و یافته ها :

1.2 بخش اداری :

(در مجموع تمام فعالیت های اداری و دست آوردهای آن که در میعاد گزارش دهی انجام گردیده بشمول جلسات اداری، استخدام پرسونل و غیره).

- 1- ترتیب طی مراحل و اجرای معاش برج میزان عقرب، قوس و انتقال آن به حساب بانکی کارمندان این ریاست.
- 2- حفظ و مراقبت از سیستم آب برق و پاکي و صفائی شعبات و دستشویی ها تعمیر اداری.
- 3- ترتیب، طی مراحل و اجرایی محصول صفائی سال مالی 1398 و انتقال آن به حساب عواید شاروالی بامیان.
- 4- ترتیب، طی مراحل و اجرای به تعداد 3 حواله تجهیزات سیستم آب و برق.
- 5- ترتیب، طی مراحل انتقال محصول پستی ربع سوم و چهارم به حساب عواید دولت.
- 6- ترتیب، طی مراحل و اجرای پول صرفیه برق طی دو حواله و انتقال آن به حساب عواید برشنا غرض فعال نگهداشتن برق تعمیر اداری.
- 7- ترتیب، راپور حاضری و استحقاق شب باشی برج سرطان، اسد، سنبله، طی مراحل و انتقال آن به حساب بانکی دو تن از محافظین شب باش.



- 8- ترتیب، طی مراحل و اجرای کریدت کارت تلفون ربع سوم و چهارم طی دو حواله رئیس و مدیر عمومی کادستر و تادیه آن به موصوفان.
- 9- تدویر و تهیه مصارف ورکشاب یک روزه و اجرای پول آن طی یک حواله.
- 10- ترتیب و طی مراحل و اجرای روغنیات موتر رئیس طی دو حواله.
- 11- ترتیب و طی مراحل و اجرای محروقات زمستانی طی یک حواله غرض گرم نمودن شعبات.
- 12- ترتیب، اسناد و پرداخت پول حق النشر از اعلان هفت مورد، معادن و بست های خالی، انتقال آن به حساب عواید دولت.
- 13- ترمیم و تجهیز، ترتیب و طی مراحل اجرای پول ترمیم و تجهیزات موتر هایلکس رئیس طی سه حواله.
- 14- تهیه و خریداری و نصب انستالیشن و اجرای حواله تجهیزات انترنتی.
- 15- تهیه، ترتیب و اجرای تجهیزات دفتر از قبیل بخاری، نل، سطل، فلش و انتی ویروس جهت استفاده سهولت برای کارمندان اداره.
- 16- ترتیب اسناد حواله کرایه و سفریه و اجرای و توزیع پول آن به کارمندان سفر کننده.
- 17- ترتیب اسناد تدارکاتی کرایه نمودن موتر تونس طی مراحل و اجرای آن جهت حمل و نقل هیئات اعزامی کمیته محافظت از معادن.
- 18- ترتیب، طی مراحل اسناد تدارکاتی خریداری موبل و فرنیچر (میز و چوکی) کرایه و سفر کننده، البسه زمستانی اجیران که به دلیل تنقیص تخصیص از کود مربوطه آن اجراء نگردید.
- 19- ترتیب راپور حاضری، اضافه کاری، پیشنهاد اضافه کاری استحقاق اضافه کاری برج سرطان الی قوس سال مالی 1398 و اخذ نظر کمیسیون اضافه کاری، اخذ منظوری آمر عطا درجه اول و طی مراحل و انتقال به حساب بانکی کارمندان این ریاست.
- 20- ترتیب فورم (م-22) راپور ماهوار مصارف از حواله تخصیصات برج میزان، عقب و قوس تطبیق و ارسال آن به مراجع مربوطه.
- 21- ترتیب و صادر نمودن به تعداد 62 قطعه فورم های (م-3، م-7، م-11، م-13) غرض تهیه و تدارکاتی اجناس کریدت کارت های تلفون و مصارف انترنیت، اجرای کرایه و سفریه کارمندان.
- 22- اعلان سپاریدن بست های خالی این ریاست به تعداد چهار بست نظر به تشکیلات سال 1398.



- 23- طی مراحل پروسه استخدام بست های خالی تا مرحله شارلیست.
- 24- استخدام یک محافظ شب باش بالمقطع تا آخر سال مالی 1398.
- 25- ایجاد کمیته منع آزار اذیت زنان و اطفال در اداره.

2.2 بخش تخنیکي:

سروی جيولوجيکي:

شناسایی ساحات معدنی:

اخذ کوردینات و نمونه ها:

کنترول و نظارت از تطبیق قرارداد معادن تحت قرارداد:

1- محاسبه بل احجام کاری پروژه ها از بابت رویالتهی مواد ساختمانی (ریگ، جغل و سنگ تعمیراتی) که توسط شرکت های ساختمانی و سرک سازی برای تطبیق پروژه استفاده شده اند که از طرف ادارات مربوطه به دسترس این ریاست قرار داده شده است.

2- ارسال مکاتیب به شرکت های ساختمانی آبادراهان پارس، خلیق کبیر، بهار آرزو و احمد شاه خیرخواه و ریاست های حفظ و مراقبت سرکهای بامیان، شاروالی، زراعت ومالداری، حوضه فرعی دریای کندز علیابامیان، احیا و انکشاف دهات، شهر سازی، معارف، اطلاعات وفرهنگ، صحت عامه، دانشگاه بامیان، اقتصاد، شورای ولایتی، عدلیه و آمریت رادیو تلویزیون ملی بامیان) در رابطه مطالبه بل احجام کاری پروژه های مربوطه شان و معرفی شرکت های ساختمانی و سرک سازی تطبیق کننده پروژه به اسالس تفاهم نامه بین الوزارتی استفاده از مواد ساختمانی.

3- به اساس پیشنهاد شماره 146 مورخ 1398/6/24 ریاست حفظ و مراقبت سرک های بامیان و حکم مورخ 1398/6/24 مقام محترم ولایت هیئات ترکیبی از ادارات ذیربط به خاطر جلوگیری از اعمار دیوار استنادی در بالای زمین های غلام سخی، غلام نبی، بختیاری و خداداد ولدان غلام محی الدین مسکونه قریه جلمیش ولسوالی شبر.



شناسایی نقاط ظواهر معدنی:

بررسی فعالیتهای غیرقانونی و خودسر در ولایت بامیان و اتخاذ تدابیر لازم جهت جلوگیری آن:

- 1- بازدید از ساحه ظواهر ذغال سنگ سر مرغی ولسوالی یکه ولنگ نمبر (2) که جهت جلوگیری و تهیه گزارش در نتیجه از فعالیت های خودسر در آن ساحه جلوگیری به عمل آمد.
- 2- بازدید و جلوگیری از استخراج غیر قانونی ساحه ظواهر سنگ گچ دشت سفید ولسوالی کهمرد ولایت بامیان.

3.2 معادنی که در جریان زمان این گزارش بررسی شده اند: (گزارشات معادن بازدید شده ضمیمه گردد).

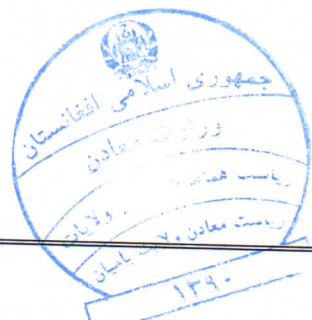
شماره	اسم قرارداد	موقعیت معدن	نوع منرال	مدت قرارداد	حجم مجموع قرارداد	حجم سالانه قرارداد	مقدار حقیقی استخراجی در ربع	حالت فعلی معدن	بافته ها	مقرضیت
1	0	0								

4.2 تعداد قرارداد دادهایی که در ولایت مربوطه عقد گردیده اند:

شماره	اسم قرارداد	موقعیت معدن	نوع منرال	مدت قرارداد	نوع معدن کاری	تاریخ آغاز فعالیت	حجم مجموعی قرارداد
1	0	0	0	0	0	0	0

3. خلاص راپور مالی:

این بخش فقط برای مجموعه عواید و مصارف در زمان گزارش شده اختصاص داده شده است، پلان تفصیلی مالی میتواند به حیث یکی از ضمایم ضمیمه گردد و یا مستقیماً به بخش مربوطه مالی در فارمتهای مشخص ایشان ارسال گردد.



1.3 عواید:

جریمه تاخیر	عواید		
	حقیقی	پلان شده	
0	0	0	قرارداد
0	0	0	رویالیتی
0	0	0	فیس داوطلبی
0	0	0	کرایه سطح زمین
0	0	0	متفرقه
0	0	0	مجموعه

2.3 مصارف:

باقی	مصرف	تخصیص اجرا شده	بودجه
294597 افغانی	3947703 افغانی	4242300 افغانی	معاشات
13404 افغانی	1606596 افغانی	1620000 افغانی	مصارفات
308001 افغانی	5554299 افغانی	5862300 افغانی	مجموع

4. چالشها و مشکلات:

(در این بخش مشکلات و چالشهای سر راه تطبیق قراردادها رونما گردد).

1- عدم ترانسپورت جهت حمل و نقل کارمندان این ریاست.

5. نظریات و پیشنهادات:

1- در نظر گرفتن ترانسپورت جهت حمل و نقل کارمندان این ریاست.

6. پلانهای ربع بعدی :

(پلان ربع آینده باید در اینجا درج گردد تا راپور ربع آینده در مقایسه با آن تحلیل گردد).

در بخش مالی:

1- اجرای تخصیصات معاشات و مصارفات سال آینده.

در بخش تخنیک:



7. ضمائم:

تنها موضوعات و معلومات مهم باید ضمیمه گردد (گزارشاتی که از ساحات معدنی تحت قرارداد و عدم قرارداد ترتیب یافته ، نظریات در مورد تطبیق پالیسی‌های وزارت معادن و پترولیم، لیست کارمندانی که تریننگ دیده اند، گزارشات ارایه شده شرکت‌های قراردادی و غیره مسائل را ضمیمه نموده ارسال نماید).

- 1- معرفی دو تن از کارمندان در برنامه آموزشی (گزارش دهی مالی و حسابی، عواید) در مرکز دایر گریده بود.
- 2- معرفی یک تن کارمند در برنامه آموزشی تحت عنوان (راهنمایی سیستم فایلنگ، تشریح قانون اجراءات اداری).

