



وزارت امور مهاجرین و عودت کننده گان

اداره اصلاحات اداری و خدمات ملکی ریاست
عمومی اداره امور

رهنمود پروسه توزیع کمک های بشری برای بیجاشده گان داخلی (مرکزی و ولایتی)

کمیته مؤلف:

وزارت امور مهاجرین و عودت کننده گان و اداره اصلاحات اداری و خدمات ملکی ریاست عمومی

اداره امور



۱۴۰۱





د افغانستان اسلامي امارت
د چارو ادارې لوی ریاست

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۰/۳
۱۴۰۱/۳/۱۰



توافقنامه تطبیقي پروسه‌های ساده شده
فی ما بین اداره اصلاحات اداری و خدمات ملکی
و وزارت امور مهاجرین و عودت کنندگان



د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو ادارې
او د کډوالو او راستنیدونکو چارو وزارت تر منځ د ساده شویو پروسو
د پلی کیدو هوکړه لیک

کمیته کاری متشکل از اداره اصلاحات اداری و خدمات ملکی و وزارت امور
مهاجرین و عودت کنندگان، جهت بهبود عرضه خدمات طرح اصلاحی
پروسه‌های ذیل:

کاري کمیته چې د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو د ادارې او د کډوالو او
راستنیدونکو چارو وزارت څخه جوړه ده د ښو خدمتونو د وړاندې کولو په موخه
بی اصلاحی طرحې په لاندې پروسو کې:

۱. توزیع کمک های بشری برای عودت کنندگان (مرکزی)
۲. توزیع کمک های بشری برای عودت کنندگان (ولایتی)
۳. توزیع کمک های بشری برای بیجا شده گان داخلی (مرکزی)
۴. توزیع کمک های بشری برای بیجا شده گان داخلی (ولایتی)

۱. مرکزي راستنیدونکو ته د بشري مرستو ویش
۲. ولایتي راستنیدونکو ته د بشري مرستو ویش
۳. (مرکزي) داخلي بې ځايه شويو ته د بشري مرستو ویش
۴. (ولایتي) داخلي بې ځايه شويو ته د بشري مرستو ویش

وزارت امور مهاجرین و عودت کنندگان را در مطابقت با اسناد تقنینی آن
وزارت، طی رهنمود کاری ترتیب نموده که بعد از امضای این توافقنامه،
مرعی الاجرا می‌باشد.
هرگاه در جریان نظارت از تطبیق پروسه‌های ساده شده، تغییرات لازم
ضرورت باشد تیم مشترک کاری هر دو اداره مکلف به اصلاح آن می‌باشد.

د کډوالو او راستنیدونکو چارو وزارت له تقنیني سندونو سره سم کاري لارښود
چمتو کړي، چی د دغه هوکړه لیک له لاسلیک څخه وروسته به نافذ شي.
که د ساده شویو پروسو د څار په ترڅ کې اړینو بدلونونو ته اړتیا شي د دواړو
ادارو د گډ کاري تیم مکلفیت دي چې اصلاح یې کړي.

د کډوالو او راستنیدونکو چارو وزارت له خوا

د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو د ادارې له خوا

الحاج خليل الرحمن حقانی

د کډوالو او راستنیدونکو چارو وزارت سرپرست وزیر

مولوی عبد الحنان عارف الله

د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو ادارې رئیس



فهرست مطالب

صفحه	عنوان
الف.....	مقدمه.....
۱.....	رهنمود پروسه توزیع کمک های بشری برای بیجاشده گان داخلی (مرکزی).....
۳.....	فلوچارت طرح بدیل (مرکزی).....
۵.....	رهنمود پروسه توزیع کمک های بشری برای بیجاشده گان داخلی (ولایتی).....
۷.....	فلوچارت طرح بدیل (ولایتی).....



مقدمه:

استراتژی اساسی برای بهبود و پیشبرد اصلاحات در خدمات ملکی، با فراهم آوری خدمات مشتری محور، بهبود سیستم ها و پروسه های کاری و جاگزین ساختن بهترین شیوه های تجربه شده، جنبه عملی را به خود می گیرد، با استفاده از فناوری های جدید می توان روشهای کارآمد تر و با صرفه تر و در عین حال دقیق تری را تدوین کرد. این روشها خود به خود به انجام وظایف اداره در مجرای صحیح و بدون اتلاف انرژی و منابع فیزیکی و در نتیجه به کیفیت عرضه خدمات منجر می گردد که در نهایت مراجعین نیز در زمان کوتاه تر و با کیفیت بهتری به هدف خود دست می یابند.

بنابر این اداره اصلاحات اداری و خدمات ملکی ریاست عمومی اداره امور، به منظور تطبیق اهداف حکومتداری خوب و رسیدگی به خواستها و توقعات شهروندان، اصلاح و بهبود پروسه های ادارات دولتی را از اولویت های کاری خویش قرار داده و با در نظر داشت معیار های انتخاب پروسه ها (مشتری محور، طولانی، زمانگیر، عایداتی، سنتی و فساد بر انگیز)؛ پروسه های ادارات دولتی را انتخاب و جهت اصلاح و بهبود آن، اقدامات مقتضی را انجام میدهد.

بدین اساس پروسه (توزیع کمک های بشری برای بیجاشده گان داخلی بخش مرکزی و ولایتی) وزارت امور مهاجرین و عودت کننده گان توسط کمیته مشترک (اداره اصلاحات اداری و خدمات ملکی ریاست عمومی اداره امور و وزارت امور مهاجرین و عودت کننده گان) مورد مطالعه و بازنگری قرار گرفت؛ در نتیجه طرح و رهنمود کاری برای پروسه های متذکره ترتیب و تدوین گردیده که بعد از ملاحظه شد رهبری هر دو اداره مرعی الاجراً می باشد.

جدول تغییرات وارده در پروسه های بهبود یافته

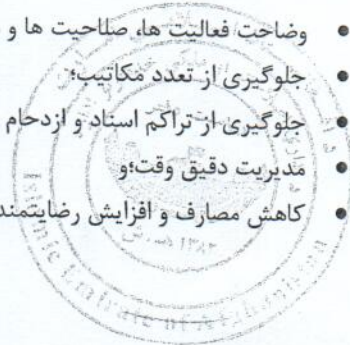
شماره	عنوان پروسه	پروسه قبلی		طرح بدیل		
		تعداد قدمه	حد اکثر زمان (روز)	تعداد قدمه	حد اکثر زمان (روز)	تفاوت در زمان (روز)
۱	توزیع کمک های بشری برای بیجاشده گان داخلی (بخش مرکزی)	۶۴	۲۷	۲۴	۱۴	۴۰
۲	توزیع کمک های بشری برای بیجاشده گان داخلی (بخش ولایتی)	۴۵	۲۳	۲۰	۱۱	۲۵

موارد تغییراتی:

- حذف قدمه های زاید؛
- ادغام قدمه ها؛
- تفویض صلاحیت ها جهت تسریع روند؛ و
- ترتیب فلوچارت پروسه بدیل.

نتایج متوقعه:

- وضاحت فعالیت ها، صلاحیت ها و مسؤولیت های هر فرد و هر بخش؛
- جلوگیری از تعدد مکاتیب؛
- جلوگیری از تراکم استاد و ازدحام مراجعین؛
- مدیریت دقیق وقت؛ و
- کاهش مصارف و افزایش رضایتمندی کارکنان و مراجعین.



رهنمود پروسه توزیع کمک های بشری برای بیجاشده گان داخلی (مرکزی)

به منظور پیشبرد بهتر امور، مسئولیت های وظیفوی مراجع ذیدخل در پروسه ذیلأ تشریح و توضیح می گردد:

مرحله اول- (وزارت امور مهاجرین و عودت کننده گان):

- دریافت درخواستی متقاضی، تحریر حکم و تقدیم آن به رئیس رسیدگی به وضعیت بیجاشده گان داخلی توسط مدیر اجراییه مربوطه؛
- ملاحظه درخواستی متقاضی و ارجاع آن به ریاست/ آمریت امور مهاجرین و عودت کننده گان ولایت مربوطه توسط رئیس رسیدگی به وضعیت بیجاشده گان داخلی و
- کاپی درخواستی و حفظ آن در دوسیه مربوطه و تسلیمی اصل آن به متقاضی توسط مدیر اجراییه.

مرحله دوم- (ریاست/ آمریت امور مهاجرین و عودت کننده گان ولایت مربوطه):

- دریافت درخواستی متقاضی و تقدیم آن به رئیس/ آمر امور مهاجرین و عودت کننده گان توسط مدیر اجراییه؛
- ملاحظه درخواستی متقاضی و ارجاع آن به آمریت/ مدیریت عمومی حالت اضطرار توسط رئیس/ آمر امور مهاجرین و عودت کننده گان؛
- دریافت درخواستی، ثبت، اخذ شماره تلفون، آدرس و سایر مشخصات متقاضی، ترتیب جدول توحیدی و درج مشخصات بیجاشده گان داخلی در آن، ترتیب پیشنهاد عنوانی مقام ولایت جهت تعیین هیئت سروی، امضاء در مینوت پیشنهاد و تقدیم آن به رئیس/ آمر امور مهاجرین و عودت کننده گان توسط آمر/ مدیر عمومی حالت اضطرار؛
- امضای پیشنهاد توسط رئیس/ آمر امور مهاجرین و عودت کننده گان؛ و
- ثبت پیشنهاد توسط آمر/ مدیر عمومی حالت اضطرار.

مرحله سوم- (مقام ولایت مربوطه):

ملاحظه شد پیشنهاد و تعیین هیئت سروی توسط مقام ولایت.

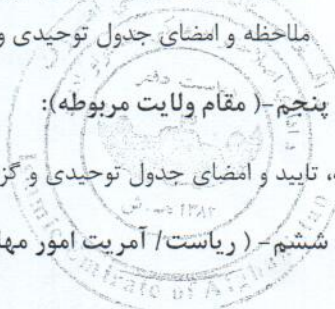
مرحله چهارم- (ریاست/ آمریت امور مهاجرین و عودت کننده گان ولایت مربوطه):

- دریافت پیشنهاد منظور شده، اخذ استحضاری هیئت موظف، اطلاع دهی به هیئت جهت سروی بیجاشده گان داخلی توسط آمر/ مدیر عمومی حالت اضطرار؛
- اخذ درخواستی و جدول توحیدی بیجاشده گان از شعبه آمریت/ مدیریت عمومی حالت اضطرار توسط هیئت سروی؛
- اعزام هیئت سروی به ساحه توسط رئیس/ آمر امور مهاجرین و عودت کننده گان؛
- سروی بیجاشده گان داخلی، ترتیب گزارش و جدول توحیدی برویت سروی، امضای گزارش و جدول توحیدی و تقدیم اسناد متذکره به رئیس امور مهاجرین و عودت کننده گان توسط هیئت سروی؛ و
- ملاحظه و امضای جدول توحیدی و گزارش سروی توسط رئیس/ آمر امور مهاجرین و عودت کننده گان.

مرحله پنجم- (مقام ولایت مربوطه):

ملاحظه، تایید و امضای جدول توحیدی و گزارش سروی توسط مقام ولایت.

مرحله ششم- (ریاست/ آمریت امور مهاجرین و عودت کننده گان ولایت مربوطه):



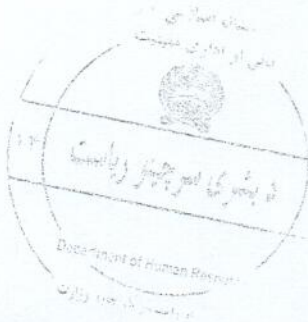
- ترتیب پیشنهاد عنوانی مقام ولایت جهت تعیین هیئت توزیع، امضاء در مینوت پیشنهاد و تقدیم آن به رئیس/آمر امور مهاجرین و عودت کننده گان توسط آمر/مدیر عمومی حالت اضطرار؛
- امضای پیشنهاد توسط رئیس/آمر امور مهاجرین و عودت کننده گان؛ و
- ثبت پیشنهاد توسط آمر/مدیر عمومی حالت اضطرار.

مرحله هفتم - (مقام ولایت مربوطه):

ملاحظه شد پیشنهاد و تعیین هیئت توزیع توسط مقام ولایت.

مرحله هشتم - (ریاست/آمریت امور مهاجرین و عودت کننده گان ولایت مربوطه):

- دریافت پیشنهاد منظور شده، اخذ استحضاری هیئت موظف، اطلاع دهی به هیئت جهت توزیع توسط آمر/مدیر عمومی حالت اضطرار؛
- تکمیل پروسیجر مالی توسط بخش مالی؛ و
- اخذ جدول توحیدی سروی بیجاشده گان از شعبه آمریت/مدیریت عمومی حالت اضطرار، بررسی دقیق تذکره تابعیت و حصول اطمینان از افراد شامل جدول توحیدی سروی، توزیع کمک برای بیجاشده گان داخلی، ترتیب گزارش سروی و امضای آن و ارائه جدول و گزارش توزیع به رئیس/آمر امور مهاجرین و عودت کننده گان توسط هیئت توزیع.



ملاحظه شد تیم کاری مشترک :

رهنمودهای هذا قابل تطبیق و تأیید است :

وزارت امور مهاجرین و عودت کننده گان:

محترم مفتی مدیر گل "احمدی" رئیس منابع بشری

محترم ذکر الله "عطایی" آمر کمک های بشری ریاست عودت وادغام مجدد

محترم حفظ الله "ابراهیم خیل" آمر کلینک صحتی ریاست رسیدگی به وضعیت بیجاشده گان داخلی

محترم نورشاه "خوستوال" آمر تثبیت و دریافت راه حل های دائمی

محترم عبدالواحد "رسولی" مدیرعمومی تطبیق برنامه های آموزشی

اداره اصلاحات اداری و خدمات ملکی ریاست عمومی اداره امور :

محترم بریالی "ابدالی" رئیس ساده سازی پروسه های اداری

محترم نذیر احمد "سباون" معاون ریاست ساده سازی پروسه های اداری

محترم سلطان محمود "حیدری" آمر اصلاح و بهبود پروسه ها

محترم سید نصرت الله "سادات" آمر تحقیق و تحلیل پروسه ها

محترم محمدعزیز "حمید" کارشناس تحقیق و تحلیل پروسه ها

محترم محمد امان "بہزاد" کارشناس اصلاح و بهبود پروسه ها

ملاحظه شد!

محترم الحاج محمدارسلاح "خروٹی" معین مالی واداری

فصل سوم