



مینوت مجلس اداری شماره (6) مورخ 16-02-1400 شرکت فارمسی ابن سینا: دولت جمهوری اسلامی افغانستان

صورت مجلس اداری شرکت فارمسی ابن سینا

زمان 10:00 الی 12:00

شماره	اجندآ	تصاوپ	مسئول	همکار
1	آغاز مجلس	مجلس توسط محترم عبدالخلیل خاکزاد رئیس شرکت فارمسی با دعای خیرآغاز گردید.	رئیس اجرائیه	
2	مرور فیصله های مجلس قبلی	فیصله های مجلس قبلی مرور و درقسمت پیکیری فیصله های متذکره تأکید گردید.	بخش های مربوطه	
3	متوازن ساختن سرمایه دواخانه های زون شمال	کمیته متشکل از مدیرعمومی فروشات، مدیرعمومی مالی، مدیرعمومی اداری، تحت نظر آمرمالی واداری موظف اند تا سرمایه دواخانه های زون شمال را باز نگری نموده و با درنظرداشت موقعیت فروشات و سهمیه ماهوار، سرمایه دواخانه های متذکره را یکسان سازی نموده و درصورت موجودیت نواقص دراجراآت قبلی دراصلاح آن توجه نمایند.	مدیریت عمومی پلان	
4	تدوین طرزالعمل سفرهای داخلی و خارجی کارمندان شرکت فارمسی	بمنظور تنظیم سفرهای نظارتی ولایتی و هم درصورت نیازسفرهای خارجی نیاز دیده میشود تا طرزالعمل سفرهای داخلی و خارجی تدوین گردد، بدینمنظور مدیرعمومی اداری موظف است تا مسوده آنرا ترتیب و بعداز مرور توسط کمیته تخنیکي به کمیته اجرائیه شرکت جهت تصویب ارایه گردد.	مدیر عمومی اداری کمیته تخنیکي	
5	مکتوب نمبر 708 مورخ 1400/02/07 مدیریت اجرائیه ریاست عمومی شرکت های دولتی وزارت مالیه پیرامون تطبیق فهرست تعزیرات شورای امنیت سازمان ملل متحد و مکتوب نمبر 703 مورخ 1400/02/06 مدیریت اجرائیه ریاست حقوقی شرکت های دولتی وزارت مالیه در رابطه به عقد انواع مخالف معاهدات بین المللی	واحد های اجرائیوی شرکت بخصوص که باقرار داد ها سروکار دارند در جریان اجراآت خویش موضوع تعزیرات شورای امنیت سازمان ملل متحد را مدنظر بگیرند.	آمریت مالی واداری آمریت تجارقی	
6	مکتوب نمبر 664 مورخ 1400/01/31 مدیریت عمومی گزارشات و هماهنگی ریاست عمومی شرکت های دولتی مبنی بر معرفی یک نفر فوکل پاینت جهت ارایه گزارشات اجراآت کاری و گزارشات تحقق مصوبات، هدایت احکام و فرامین مقام عالی ریاست جمهوری	جهت تعقیب و پیگیری مصوبات، هدایات احکام و فرامین مقام عالی ریاست جمهوری محترم عزیز الله (همراهی) مدیر عمومی پلان منحیث فوکل پاینت شرکت فارمسی ابن سینا رسماً به مرجع مربوطه معرفی گردد.	آمریت مالی واداری	
7	مکتوب نمبر 41 مورخ 1400/01/15 ریاست شفاخانه افغان جاپان کوید 19 پیرامون دواخانه نمبر 27 این شرکت واقع شفاخانه متذکره	بجواب مکتوب متذکره به شفاخانه افغان جاپان جهت دوباره فعال ساختن دواخانه متذکره دلایل ذیل تحریر و ارایه گردد ✓ با درنظرداشت تجربه شیوع مرض کرونا درسال قبل نیازمندی مریضان کوید 19 به ادویه که بخاطر تدارک ادویه مورد نیاز ناگزیر به محلات دور مراجعه میگردد بخاطر جلوگیری از سرگردانی مریضان متذکره نیاز دیده میشود تا دواخانه دوباره فعال گردد.	آمریت مالی واداری	

		<p>✓ از اینکه در شرایط فعلی عرضه خدمات صحی برای مریضان کوید 19 در جنب شفاخانه های دولتی در مرکز ولایات کشور توسط شفاخانه خصوصی نیز ارایه میگردد و بادر نظر داشت کم شدن از دخام مریضان و بارکار شفاخانه متذکره ممکن دیگر نیاز به اطاق دواخانه نمبر 27 این شرکت نباشد و بهتر است اطاق متذکره به اختیار کارمندان شرکت فارمی- جهت دوباره فعال شدن دواخانه قرار داده شود تا از یکطرف کارمندان این نهاد از بی سرنوشتی خلاص شده و از جانب دیگر دواخانه مد فعالیت های شفاخانه قرار گیرد.</p>		
8	تعیین سرمایه دورانی دواخانه شماره 28 شرکت فارمی ابن سینا واقع مزار شریف	برای دواخانه متذکره مبلغ 30000 افغانی سرمایه دورانی در نظر گرفته شود و واحد های اجرائیوی شرکت هر کدام به سهم خود اجراءات مقتضی بعمل آرند	آمریت مالی واداری	
9	جستجوی اسناد ملکیت های مربوط به شرکت فارمی و سایر اسناد مورد نیاز از لابلای ارشیف اسناد سال های قبل بمنظور تنظیم و نگهداری اسناد متذکره و دوسیه بندی منظم آنها	هئیتی مشتمل بر گل آغا از شعبه 26، محترم وحدت الله از شعبه 28، محترم محمد ظریف از شعبه 4، محترم محمد ابراهیم از شعبه نمبر 2 شرکت فارمی ابن سینا موظف اند تادهمکاری با مدیریت تحریرات دوسیه های اسناد که در ارشیف مدیریت محاسبه، خدمات، از سالهای قبل موجود به منظور دریافت اسناد ملکیت و سایر اسناد مورد ضرورت برای شرکت را مرور جستجو و تفکیک نمایند. شعبات مربوطه در قسمت رسیدگی هئیت به وظیفه محوله از طرف شرکت آنها را همکاری نمایند.	هئیت موظف	
10	تثبیت تفکیک، و جمع و قید اجناس و اموال مورد استفاده شرکت فارمی ابن سینا مطابق طرز العمل جمع و قید اجناس	هئیت مشتمل بر محترم پرویز از مدیریت عمومی مالی، محترم نجیب الله از امریت مالی واداری، محترم احمد رشاد از مدیریت عمومی اداری موظف اند، تا تحت نظر مدیر عمومی مالی تمام اجناس و سائیل فزیکتی شرکت را مطابق طرز العمل دست داشته بادر نظر داشت معیارات و مشخصات درج جداول نموده و بمنظور اجراءات بعدی به امریت مالی واداری شریک سازند.	هئیت موظف	
11	جمع و قید سرمایه دولتی در جمع معتمدین و کارمندان دواخانه ها	بمنظور تنظیم سرمایه و دوزان سرمایه بشکل منظم مدیریت عمومی مالی در همکاری با مدیریت عمومی نظارت مکلف است تا طرز العمل جمع و قید سرمایه شرکت در جمع معتمدین و کارمندان این شرکت که در دواخانه های متذکره فعالیت دارند را تحت نظر آمر مالی واداری ترتیب و به مجلس اداری پیشکش نماید.	مدیر عمومی مالی مدیر عمومی نظارت	
12	در رابطه به پلان تدابیر امنیتی و اوپراتیفی مشترک حوزات دوم امنیتی جهت تامین امنیت شرکت فارمی- ابن سینا و اطراف آن در مربوطات ناحیه دوم شهر کابل	مطابق بند نم پلان متذکره اجراءات اتی در نظر گرفته شود. ✓ مدیریت عمومی نظارت باید با نماینده های امنیت و پولیس ملی موظف در ساحه از نزدیک صحبت نموده در صورت نیاز به هماهنگی بیشتر در قسمت همکاری مشترک این شرکت با حوزه های محترم تدابیر یک مجلس هماهنگی مشترک را در همکاری با کارمندان ساحوی رویدست بگیرد و در ضمن شماره های تماس کارمندان ساحوی و کارمندان ذیربط حوزه ها را اخذ نماید تا عندالموقع مورد استفاده قرار گیرد. ✓ برای کارمندان دهن دروازه هدایت شود تا از جمعیت افراد در دهن دروازه ریاست جلوگیری نمایند همچنان موضوع به شکل اطلاعیه در قسمت های قابل دید دروازه ورودی نصب گردد. ✓ در قسمت ثبت و راجستر مراجعین هنگام ورود، راجستر مراجعین برویت اسناد کارت هویت و حفظ اسناد الی خروجی مراجعین صورت گیرد، مدیریت عمومی نظارت مکلف است تا جهت سهولت ثبت و محل نگهداری اسناد آنها تدابیر لازم را اتخاذ و عملی نماید.	مدیریت عمومی نظارت	