



مینوت مجلس اداری شماره (10) مورخ 20-03-1400 شرکت فارمسی ابن سینا: دولت جمهوری اسلامی افغانستان

صورت مجلس اداری شرکت فارمسی ابن سینا

زمان 10:00 الی 12:00

شماره	اجندآ	تصاویر	مسئول	همکار
1	آغاز مجلس	مجلس توسط محترم عبدالخلیل خاکزاد رئیس شرکت فارمسی با دعای خیر آغاز گردید.	رئیس اجرائیه	
2	مرور فیصله های مجلس قبلی	فیصله های مجلس قبلی مرور و در قسمت پیگیری فیصله های متذکره تأکید گردید.	بخش های مربوطه	
3	تصمیم گیری در مورد اسناد ملکیت مرتبط به جای داد های شرکت فارمسی ابن سینا که توسط هیئت موظف از بین سوابق تصدی دریافت گردیده اند.	ضمن تشکری از کارمندان این شرکت که بررسی اسناد و اوراق سالهای قبل موظف گردیده بودند. به خصوص محترمه حمیده (سیدزاده) مدیر تحریرات، محترم محمد ظریف (کوهستانی) از شعبه چهارم و محترم گل آغا (اوریاخیل) از شعبه 26 که در نتیجه تلاش های پیگیری ایشان پروسه بررسی اسناد و اوراق سال های قبل شرکت به اتمام رسیده است ابراز سپاس میگردد. لذا فیصله صورت گرفت تا برای محترمه حمیده (سیدزاده) مدیر تحریرات سپاس نامه ترتیب واز دونفر کارمند دیگر تشکری صورت گرفته و کتبا با شعبات ایشان ارسال گردد. در ضمن آمریت مالی و اداری موظف است تا تمام اسناد و اوراق جمع اوری شده را بادر نظر داشت اهمیت اسناد متذکره بعد از ملاحظه تسلیم بخش های مربوطه نماید و بخش های مربوطه مکلف اند که اسناد متذکره را دوسیه ها ترتیب و تنظیم و محافظت نمایند تا عندالموقع از آن استفاده صورت گرفته شود.	آمریت مالی و اداری	
4	موضوع قرار داد دونفر کارمند بالمقطع محافظین زمین کارته چهار	منظوری قرار داد کارمندان بالمقطع متذکره یکساله بوده و این شرکت بادر نظر داشت اصل صرفه جویی و معلوم شدن سرنوشت زمین کارته چهار قرار داد را برای شش ماه فیصله نموده بودند، از اینکه الی اکنون سرنوشت زمین متذکره معلوم نمیباشد مطابق منظوری قرارداد برای مدت شش ماه دیگر تمدید گردد	امریت مالی و اداری	
5	تغییر موقعیت اطاق کنترل کیفیت از منزل پائین به منزل بالا	بادر نظر داشت و ملاحظه هیئت تخنیکي و کارمندان موظف در بخش متذکره اطاق که در منزل دوم تعمیر فابریکه تولیدی موقعیت دارد یک اطاق مناسب برای کنترل کیفیت بوده و میتواند تمام مقتضیات مربوط به بخش متذکره را مرفوع سازد. لذا فیصله صورت گرفت تا اطاق متذکره از وجه توسعهی که قبلا در نظر گرفته شده ترمیم، تنویر و آرآن به منظور پیشبرد امور کنترل کیفیت استفاده صورت گیرد	آمریت مالی و اداری مدیریت خدمات	
6	موضوع گزارش هیئت موظف بازدید کننده از ملکیت این شرکت واقع سه دوکان چنداول	بعد از استماع گزارش هیئت موظف چنین فیصله صورت گرفت 1- موضوع همت دریافت راه حل برای رفع مشکل که از جانب ریاست اداری وزارت صحت عامه بوجود آمده به مجلس هیئت مدیره شرکت پیشکش و استهدا صورت گیرد 2- آمریت مالی و اداری موظف است تا موضوع را مطابق محتوای نامه دریافتی معاونیت اول ریاست جمهوری همت کسب حیات و حل موضوع بصورت جدی تعقیب نماید.	آمریت مالی و اداری	
7	ایجاد یک باب دواخانه در شهر مزار شریف واقع دشت شور و مشکل استخدام کارمند	از اینکه محل مناسب برای ایجاد دواخانه دولتی بوده که از یک طرف سبب رفع مشکلات مردم محل و از جانب هم سبب افزایش مفاد به جانب شرکت میگردد.	آمریت مالی و اداری	

		لذا فیصله صورت گرفت تا کارمند متذکره در یکی از بست های خالی شرکت تعیین بست گردیده و بطور خدمتی به دواخانه جدیدالتاسیس متذکره الی ایجاد بست جدید در ولایت بلخ ایفای وظیفه بدارد	
8	ایجاد دواخانه در شفاخانه ناحیوی رحمن مینه	بدر نظر داشت پیشنهاد آمریت محترم شفاخانه ناحیوی رحمن مینه و حکم مقام محترم وزارت صحت عامه از شفاخانه متذکره کر وکی محل مورد نظر خواسته شود در ضمن از عدم موجودیت موانع و علاقه این شرکت به ایجاد دواخانه ها در همچو محلات کتباً برایشان اطمینان داده شود.	آمریت مالی واداری
9	ملاحظه مدیریت عمومی فروشات در قسمت بی اعتنایی بعضی-از دواخانه ها در قسمت ارسال گزارش حاضری و اخذ سهمیه ماهوار	مدیریت محترم عمومی فروشات موظف است تا لست آنده دواخانه های که در قسمت ارسال راپور حاضری کوتاهی نموده اند و در قسمت اخذ سهمیه ماهوار خود سهل انگاری مینماید . راترتیب و مکتوب رسمی و متحدالمال با مشخص ساختن اسم دواخانه و پیگیری جدی موضوع توسط شرکت ترتیب و ارسال بدارد	آمریت تجارقی مدیریت عمومی فروشات
10	موج سوم کرونا و تدابیر لازمه جلوگیری از انتشار بیشتر آن	به منظور جلوگیری از انتشار بیشتر موج سوم کرونا چنین فیصله صورت گرفت 1-سفارش رسمی جهت رعایت دساتیر جلوگیری از انتشارات ویروس کرونا به تمام شعبات رسماً ابلاغ گردد 2-به منظور رعایت و محافظت کارمندان شرکت به تمام شعبات وسایل محافظتی مانند ماسک و هندسنیتایزر توزیع گردد	آمریت مالی واداری
11	مشکلات ناشی از عدم کارایی مناسب سیستم مارک	هیئت مشتمل بر: محترم احمد رشاد مدیر خدمات و محترم فارمسست بریالی از مدیریت عمومی بازاریابی موظف اند تا با یک ارزیابی تخنیکی معلومات لازم را در قسمت مشکلات تمام واحد های که از سیستم مارک استفاده مینمایند، جمع آوری و گزارش خود را به مجلس ارایه بدارند.	هنیت موظف