

اطلاعاتو ته لاسرسي، د بني حكومتوالي او روښتيا نښه ده

اطلاعاتو ته د لاسرسي كميسيون ژمن دي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په رڼا كې له وړاندې خپلې كړنې او اجرات خپاره كړي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي كميسيون كې د مرغومي له ۱۶ تر ۲۱ مې نېټې پورې مهم تر سره شوي فعاليتونه.

تخنيكي سلاكار:

- 1- د كميسيون د ټولو راپورونو او اړوندو اسنادو ژباړه.
- 2- د فساد سره مبارزې نړيوالې ورځ نمانځغونډه همغږي.
- 3- د كميسيون كاركونكو ته د پيژندنې كارت ډيزاين.

حقوقې سلاكار:

- 1- د كمپسيون په مالي طرحې كار، د كمپسيون غړو سره پرې بحث او عدليه وزارت ته په غيرې رسمي توگه لېږل تر څو يې په مسلكي ډول وڅېړي.
- 2- د راتلونكي مالي كال بودجې لپاره له مالي وزارت سره غونډه.
- 3- عدليه وزارت سره همغږي تر څو اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون خپور كړو.

سكرتريت:

- 1- د كمپسيون د كاركونكو اونيز راپور تنظيمول.
- 2- اطلاعاتو ته د لاسرسي كمپسيون غړو د غونډو برابرول.

عامه پوهاوي برخه:

- 1- د كمپسيون رييس او غړو سره د سيمه يزو ارگانونو خپلواكي ادارې له معين سره غونډه كې گډون، د دې غونډې پايلې څارل او د روښتيا څار ادارې سره د بنر او بروشر چاپولو باندې همغږي.
- 2- په كمپسيون كې (۹ دسمبر) د فساد پر وړاندې مبارزې نړيوالې ورځې لمانځغونډې برابرول.
- 3- په ۱۳۹۹ مالي كال كې ۱۵ ولايتونو ته د عامه پوهاوي پرگرامونو پلانونو برابرول.
- 4- د فساد پر وړاندې مبارزې نړيوالې ورځې لمانځغونډې او د سيمه ييزو ارگانونو له معين سره د ليدنې نه راپور او عكاسي كول او د هغو خپرول په ويب او فيسوك پاڼه باندې.
- 5- په انلاين ډول د اطلاعاتو غوښتلو د پريكړه ليك ځانگړي فارمټ جوړولو لپاره له نيت لينكس تخنيكي ټيم سره غونډه.

بشري سرچينو برخه:

- 1- د كمپسيون د دارالانشأ رياست بست اعلان.

2- د اداري اصلاحاتو د گمارني بورد سره په همغږۍ د څارني کارپوه لېږل.

3- د نغدي معتمد ازموینه اخیستل.

4- د تدارکاتو مدیریت د ریزرف کارکوونکي د گمارني طی مراحل کول.

5- د ارزوني او څارني آمریت بست سره محاسبه.

6- دوه بستونو اړوندو نوماندانو ته د ازمويني پایلو اعلان.

7- ۱۳۹۹ کال لپاره د تشکیلاتي جوړښت پروپوزل برابرول.

مالي او حسابي:

1- د کمپسيون کمپشنرانو او د دارالانشأ ریبيس ته د لرم او لیندی د میاشتنو کریدت کارت ویشل.

2- د بالمقطع کارکوونکو د معاشونو څارل او نغدي معتمد ته سپارل.

3- د ۱۳۹۹ مالي کال بودجي څارل او د دې وزارت د پالیسی او سکتور آمر سره غونډه.

شکایتو برخه:

1- د گمارني کمپني او د بشري سرچینو له برخي سره همکاري کول.

2- بشري سرچینو ته د ۱۳۹۹ مالي کال تشکیلاتي جوړښت جدول جوړول.

3- د کورنیو چارو وزارت له ویاند او د اطلاع رسوني مسوول سره په کابل کي د ولایاتو او ولسوالیو په تفکیک د جنایي جرمونو په اړه د اطلاعاتو نه ورکړي لپاره د شکایت کوونکو غونډه.

تدارکاتو برخه:

1- ۱۳۹۹ مالي کال لپاره د تدارکاتو پلان برابرول.

2- د فساد پر وړاندې د نړیوالي ورځي لمانځني لپاره د اړینو موادو برابرول.

3- د ۲۰۰۹ ماډل کرولا وړاندیز څارل او د بل بي طی مراحل کول ، همداشان د پیکنیک ورځيني راپور جدول برابرول، ۱۶ فورم جوړول او لېږل یې د کنترول برخي ته.

4- د ۱۳۹۸ کال ژمي ته د گاز وړاندیز څارل.

5- گتونکي شرکت(شرکت عاشورای مردان) نه اطلاعاتو ته د لاسرسي کمپسيون ته د اړتیا وړ گاز راورل.

خدماتي او اداري برخه:

1- اطلاعاتو او فرهنگ وزارت ته د تعمیر رنگولو لپاره د وړاندیز برابرول او لېږل.

2- د کمپسيون لېږدول د عدلیه وزارت پخواني تعمیر ته د ښار جوړوني وزارت او سترې محکمي سره همغږي.

3- د فساد پر وړاندې د مبارزي لمانځغونډي په برخه کي همکاري.

- 4- د مقاماتو د دفترانو د اجناسو او وسایلو فورمي جوړول.
- 5- د تعمیر د رنگ لپاره د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت د رنگمال برآورد.
- 6- د خدماتي له کړنو څار کول.