



15 نومبر 2016

COM-2016-11 (D) برقی سرٹیفکیٹ

دور دراز اور دور دورے کے لئے
روکرو اور روکرو کے لئے
2013 و سہ سال کے لئے
ممبرانہ اور ممبرانہ کے لئے



آئی جی اے سرٹیفکیٹ برقی سرٹیفکیٹ
AUDITOR GENERAL'S OFFICE

پیش‌نویس

سوره

- 1 مَبْرُورٌ
- 2 كَذِبًا مِّنْ مَّوَدَّةِ النَّفْسِ وَتَسْوِئَةٍ مِّنْ دُونِهَا يُخَفِّفُهَا اللَّهُ وَاللَّهُ سَمِيعٌ عَلِيمٌ
- 2 أَلَمْ يَجْعَلْ لَكُمْ نُفُوسًا تَرَوْنَهَا وَأَلَمْ يَجْعَلْ لَكُمْ صَوْتًا مِّنْ دُونِهَا وَيَجْعَلْ لَكُمْ سَمْعًا وَاللَّهُ سَمِيعٌ عَلِيمٌ
- 3 كَذِبًا مِّنْ مَّوَدَّةِ النَّفْسِ وَتَسْوِئَةٍ مِّنْ دُونِهَا يُخَفِّفُهَا اللَّهُ وَاللَّهُ سَمِيعٌ عَلِيمٌ
- 5 أَلَمْ يَجْعَلْ لَكُمْ نُفُوسًا تَرَوْنَهَا وَأَلَمْ يَجْعَلْ لَكُمْ صَوْتًا مِّنْ دُونِهَا وَيَجْعَلْ لَكُمْ سَمْعًا وَاللَّهُ سَمِيعٌ عَلِيمٌ
- 5 أَلَمْ يَجْعَلْ لَكُمْ نُفُوسًا تَرَوْنَهَا وَأَلَمْ يَجْعَلْ لَكُمْ صَوْتًا مِّنْ دُونِهَا وَيَجْعَلْ لَكُمْ سَمْعًا وَاللَّهُ سَمِيعٌ عَلِيمٌ

تقرير ديوان المحاسبة على الحسابات الخيرية لعام 2013

1. تم تحويل المبلغ المخصص لبرنامج "مكافحة الفساد" من الميزانية العامة للدولة إلى ميزانية ديوان المحاسبة لعام 2013، وذلك بموجب قرار من مجلس الوزراء رقم 35/2006 في 3/2006، وذلك بهدف تعزيز دور ديوان المحاسبة في مكافحة الفساد.

2. تم تحويل المبلغ المخصص لبرنامج "مكافحة الفساد" من الميزانية العامة للدولة إلى ميزانية ديوان المحاسبة لعام 2013، وذلك بموجب قرار من مجلس الوزراء رقم 75,464 في 8/2013، وذلك بهدف تعزيز دور ديوان المحاسبة في مكافحة الفساد.

3. تم تحويل المبلغ المخصص لبرنامج "مكافحة الفساد" من الميزانية العامة للدولة إلى ميزانية ديوان المحاسبة لعام 2013، وذلك بموجب قرار من مجلس الوزراء رقم 62,345 في 8/2013، وذلك بهدف تعزيز دور ديوان المحاسبة في مكافحة الفساد.

4. تم تحويل المبلغ المخصص لبرنامج "مكافحة الفساد" من الميزانية العامة للدولة إلى ميزانية ديوان المحاسبة لعام 2013، وذلك بموجب قرار من مجلس الوزراء رقم 35,691 في 8/2013، وذلك بهدف تعزيز دور ديوان المحاسبة في مكافحة الفساد.

5. تم تحويل المبلغ المخصص لبرنامج "مكافحة الفساد" من الميزانية العامة للدولة إلى ميزانية ديوان المحاسبة لعام 2013، وذلك بموجب قرار من مجلس الوزراء رقم 33,368 في 8/2013، وذلك بهدف تعزيز دور ديوان المحاسبة في مكافحة الفساد.

6. تم تحويل المبلغ المخصص لبرنامج "مكافحة الفساد" من الميزانية العامة للدولة إلى ميزانية ديوان المحاسبة لعام 2013، وذلك بموجب قرار من مجلس الوزراء رقم 1-08 في 8/2013، وذلك بهدف تعزيز دور ديوان المحاسبة في مكافحة الفساد.

7. تم تحويل المبلغ المخصص لبرنامج "مكافحة الفساد" من الميزانية العامة للدولة إلى ميزانية ديوان المحاسبة لعام 2013، وذلك بموجب قرار من مجلس الوزراء رقم 1-04 في 8/2013، وذلك بهدف تعزيز دور ديوان المحاسبة في مكافحة الفساد.

8. تم تحويل المبلغ المخصص لبرنامج "مكافحة الفساد" من الميزانية العامة للدولة إلى ميزانية ديوان المحاسبة لعام 2013، وذلك بموجب قرار من مجلس الوزراء رقم 6-16 في 8/2013، وذلك بهدف تعزيز دور ديوان المحاسبة في مكافحة الفساد.

9. تم تحويل المبلغ المخصص لبرنامج "مكافحة الفساد" من الميزانية العامة للدولة إلى ميزانية ديوان المحاسبة لعام 2013، وذلك بموجب قرار من مجلس الوزراء رقم 7-01 في 8/2013، وذلك بهدف تعزيز دور ديوان المحاسبة في مكافحة الفساد.



(១) កិច្ចសន្យា យុទ្ធសាស្ត្រ ប្រកួតប្រជែង ក្នុង តំបន់ ទ្រព្យសម្បត្តិ របស់ រដ្ឋ ត្រូវ គោរព តាម បទប្បញ្ញត្តិ ច្បាប់ លេខ ០៨ អនក្រ.បក ថ្ងៃ ទី ០៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០៦ និង បទប្បញ្ញត្តិ ក្រសួង ក្រសួង ពាណិជ្ជកម្ម ខេត្ត កំពង់ចាម លេខ ១០ អនក្រ.បក ថ្ងៃ ទី ០៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១០ ។

(១១) កិច្ចសន្យា យុទ្ធសាស្ត្រ ប្រកួតប្រជែង ក្នុង តំបន់ ទ្រព្យសម្បត្តិ របស់ រដ្ឋ ត្រូវ គោរព តាម បទប្បញ្ញត្តិ ច្បាប់ លេខ ០៨ អនក្រ.បក ថ្ងៃ ទី ០៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០៦ និង បទប្បញ្ញត្តិ ក្រសួង ក្រសួង ពាណិជ្ជកម្ម ខេត្ត កំពង់ចាម លេខ ១០ អនក្រ.បក ថ្ងៃ ទី ០៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១០ ។

២. ការ គ្រប់គ្រង ទ្រព្យសម្បត្តិ របស់ រដ្ឋ

១. កិច្ចសន្យា យុទ្ធសាស្ត្រ ប្រកួតប្រជែង ក្នុង តំបន់ ទ្រព្យសម្បត្តិ របស់ រដ្ឋ

តាម បទប្បញ្ញត្តិ ច្បាប់ លេខ ០៨ អនក្រ.បក ថ្ងៃ ទី ០៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០៦ អំពី ការ គ្រប់គ្រង ទ្រព្យសម្បត្តិ របស់ រដ្ឋ រដ្ឋ មាន តួនាទី ក្នុង ការ គ្រប់គ្រង ទ្រព្យសម្បត្តិ របស់ រដ្ឋ តាម ការ ណែនាំ របស់ គណៈកម្មាធិការ គ្រប់គ្រង ទ្រព្យសម្បត្តិ របស់ រដ្ឋ ។

កិច្ចសន្យា យុទ្ធសាស្ត្រ ប្រកួតប្រជែង ក្នុង តំបន់ ទ្រព្យសម្បត្តិ របស់ រដ្ឋ

តាម បទប្បញ្ញត្តិ ច្បាប់ លេខ ០៨ អនក្រ.បក ថ្ងៃ ទី ០៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០៦ អំពី ការ គ្រប់គ្រង ទ្រព្យសម្បត្តិ របស់ រដ្ឋ កិច្ចសន្យា យុទ្ធសាស្ត្រ ប្រកួតប្រជែង ក្នុង តំបន់ ទ្រព្យសម្បត្តិ របស់ រដ្ឋ ត្រូវ គោរព តាម បទប្បញ្ញត្តិ ច្បាប់ លេខ ០៨ អនក្រ.បក ថ្ងៃ ទី ០៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០៦ និង បទប្បញ្ញត្តិ ក្រសួង ក្រសួង ពាណិជ្ជកម្ម ខេត្ត កំពង់ចាម លេខ ១០ អនក្រ.បក ថ្ងៃ ទី ០៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១០ ។

២. ការ គ្រប់គ្រង ទ្រព្យសម្បត្តិ របស់ រដ្ឋ

តាម បទប្បញ្ញត្តិ ច្បាប់ លេខ ០៨ អនក្រ.បក ថ្ងៃ ទី ០៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០៦ អំពី ការ គ្រប់គ្រង ទ្រព្យសម្បត្តិ របស់ រដ្ឋ រដ្ឋ មាន តួនាទី ក្នុង ការ គ្រប់គ្រង ទ្រព្យសម្បត្តិ របស់ រដ្ឋ តាម ការ ណែនាំ របស់ គណៈកម្មាធិការ គ្រប់គ្រង ទ្រព្យសម្បត្តិ របស់ រដ្ឋ ។



تاریخ ۱۱/۱۱/۱۳۹۲ء کو لاہور میں منعقد ہونے والے اجلاس میں شرکت کرنے والے تمام افسران کی فہرست مندرجہ ذیل ہے۔

۱۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۲۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۳۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۴۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۵۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۶۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۷۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۸۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۹۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۱۰۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۸۔ ایف آئی کے افسران کی فہرست

۱۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۲۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۳۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۴۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۵۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۶۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۷۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۸۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۹۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۱۰۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

8. ایف آئی کے افسران کی فہرست

۱۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۲۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۳۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۴۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۵۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۶۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۷۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۸۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۹۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۱۰۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۱۱۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۱۲۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۱۳۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۱۴۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۱۵۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۱۶۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۱۷۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۱۸۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۱۹۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۲۰۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۸۔ ایف آئی کے افسران کی فہرست

(ر) ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

(ر) ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۱۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۲۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۳۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۴۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۵۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۶۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۷۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۸۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۹۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔

۱۰۔ ڈی ایچ او، ایف آئی، لاہور (ر)۔



لایحه‌های اجرایی، قوانین، مقررات، دستورالعمل‌ها، آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها، نامه‌ها، گزارش‌ها، صورت‌جلسات، قراردادها، اسناد، مدارک، و سایر اسناد و مدارک را به منظور بررسی و ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی و ارائه گزارش به هیأت عالی نظارت و سایر مراجع ذیصلاح ارسال می‌گردد. این اسناد و مدارک باید به صورت منظم و به‌موقع در اختیار هیأت عالی نظارت قرار گیرد.

ماده ۱۱ - اسناد و مدارک مورد نیاز

۱- اسناد و مدارک مورد نیاز جهت بررسی و ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی، شامل اسناد و مدارک زیر می‌باشد: (الف) اسناد و مدارک مربوط به برنامه‌ریزی، اجرا، نظارت و ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی، اسناد و مدارک مربوط به بودجه، مالیات، و سایر موارد، اسناد و مدارک مربوط به قراردادها، اسناد و مدارک مربوط به گزارش‌ها، صورت‌جلسات، و سایر اسناد و مدارک، اسناد و مدارک مربوط به آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، و سایر اسناد و مدارک، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق دستگاه‌های اجرایی، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق کارکنان دستگاه‌های اجرایی، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق مدیران دستگاه‌های اجرایی، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق اعضای هیأت عالی نظارت، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق اعضای هیأت مدیره دستگاه‌های اجرایی، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق اعضای هیأت مدیره هیأت عالی نظارت، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق اعضای هیأت مدیره هیأت مدیره هیأت عالی نظارت، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق اعضای هیأت مدیره هیأت مدیره هیأت عالی نظارت.

12. نام و آدرس دستگاه‌های اجرایی که اسناد و مدارک مورد نیاز را ارسال می‌کنند

برای ارسال اسناد و مدارک مورد نیاز جهت بررسی و ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی، اسناد و مدارک باید به آدرس زیر ارسال گردد: (ب) آدرس: تهران، خیابان ولیعصر، پلاک ۱۰۸، صندوق پستی ۱۹۸۴۶، هیأت عالی نظارت. شماره تماس: ۰۲۱-۸۸۸۸۸۸۸۸. شماره فکس: ۰۲۱-۸۸۸۸۸۸۸۸.

ماده ۱۲ - اسناد و مدارک مورد نیاز

۱- اسناد و مدارک مورد نیاز جهت بررسی و ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی، شامل اسناد و مدارک زیر می‌باشد: (ب) اسناد و مدارک مربوط به برنامه‌ریزی، اجرا، نظارت و ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی، اسناد و مدارک مربوط به بودجه، مالیات، و سایر موارد، اسناد و مدارک مربوط به قراردادها، اسناد و مدارک مربوط به گزارش‌ها، صورت‌جلسات، و سایر اسناد و مدارک، اسناد و مدارک مربوط به آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، و سایر اسناد و مدارک، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق دستگاه‌های اجرایی، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق کارکنان دستگاه‌های اجرایی، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق مدیران دستگاه‌های اجرایی، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق اعضای هیأت عالی نظارت، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق اعضای هیأت مدیره دستگاه‌های اجرایی، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق اعضای هیأت مدیره هیأت عالی نظارت، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق اعضای هیأت مدیره هیأت مدیره هیأت عالی نظارت، اسناد و مدارک مربوط به اسامی و سوابق اعضای هیأت مدیره هیأت مدیره هیأت عالی نظارت.

13. نام و آدرس دستگاه‌های اجرایی که اسناد و مدارک مورد نیاز را ارسال می‌کنند

برای ارسال اسناد و مدارک مورد نیاز جهت بررسی و ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی، اسناد و مدارک باید به آدرس زیر ارسال گردد: (ج) آدرس: تهران، خیابان ولیعصر، پلاک ۱۲۴، صندوق پستی ۱۹۸۴۶، هیأت عالی نظارت. شماره تماس: ۰۲۱-۸۸۸۸۸۸۸۸. شماره فکس: ۰۲۱-۸۸۸۸۸۸۸۸.



فهرست کارهای انجام شده در سال ۱۳۹۳، در راستای اجرای برنامه عملیاتی، در راستای اجرای برنامه عملیاتی، در راستای اجرای برنامه عملیاتی.

اهداف و دستاوردهای کلیدی

(ا) انجام کارهای تخصصی در زمینه های مختلف (توسعه خدمات، بهبود خدمات، ارتقاء خدمات) در راستای اجرای برنامه عملیاتی.

(ب) ارتقاء خدمات و بهبود خدمات در راستای اجرای برنامه عملیاتی.

19. ارتقاء خدمات و بهبود خدمات در راستای اجرای برنامه عملیاتی

(ا) ارتقاء خدمات و بهبود خدمات در راستای اجرای برنامه عملیاتی (ب) ارتقاء خدمات و بهبود خدمات در راستای اجرای برنامه عملیاتی.

(ب) ارتقاء خدمات و بهبود خدمات در راستای اجرای برنامه عملیاتی (ب) ارتقاء خدمات و بهبود خدمات در راستای اجرای برنامه عملیاتی.

(ب) ارتقاء خدمات و بهبود خدمات در راستای اجرای برنامه عملیاتی (ب) ارتقاء خدمات و بهبود خدمات در راستای اجرای برنامه عملیاتی.

(ب) ارتقاء خدمات و بهبود خدمات در راستای اجرای برنامه عملیاتی (ب) ارتقاء خدمات و بهبود خدمات در راستای اجرای برنامه عملیاتی.



සමස්ත මූල්‍ය වාර්තා 2013 දී පැවැත්වූ විමර්ශන වාර්තාවකදී, අධිකාරීන් විසින් මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීමේදී පවතින දෝෂ සහ අනවධිත ක්‍රියා මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කළේය.

මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීමේදී පවතින දෝෂ සහ අනවධිත ක්‍රියා මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කළේය. මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීමේදී පවතින දෝෂ සහ අනවධිත ක්‍රියා මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කළේය.

අවධානයට ලක්වූ ප්‍රධාන ප්‍රශ්න

(අ) මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීමේදී පවතින දෝෂ සහ අනවධිත ක්‍රියා මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කළේය. මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීමේදී පවතින දෝෂ සහ අනවධිත ක්‍රියා මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කළේය.

(ආ) මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීමේදී පවතින දෝෂ සහ අනවධිත ක්‍රියා මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කළේය. මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීමේදී පවතින දෝෂ සහ අනවධිත ක්‍රියා මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කළේය.

2.1. සමස්ත මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීමේදී පවතින දෝෂ සහ අනවධිත ක්‍රියා මාරු කිරීම

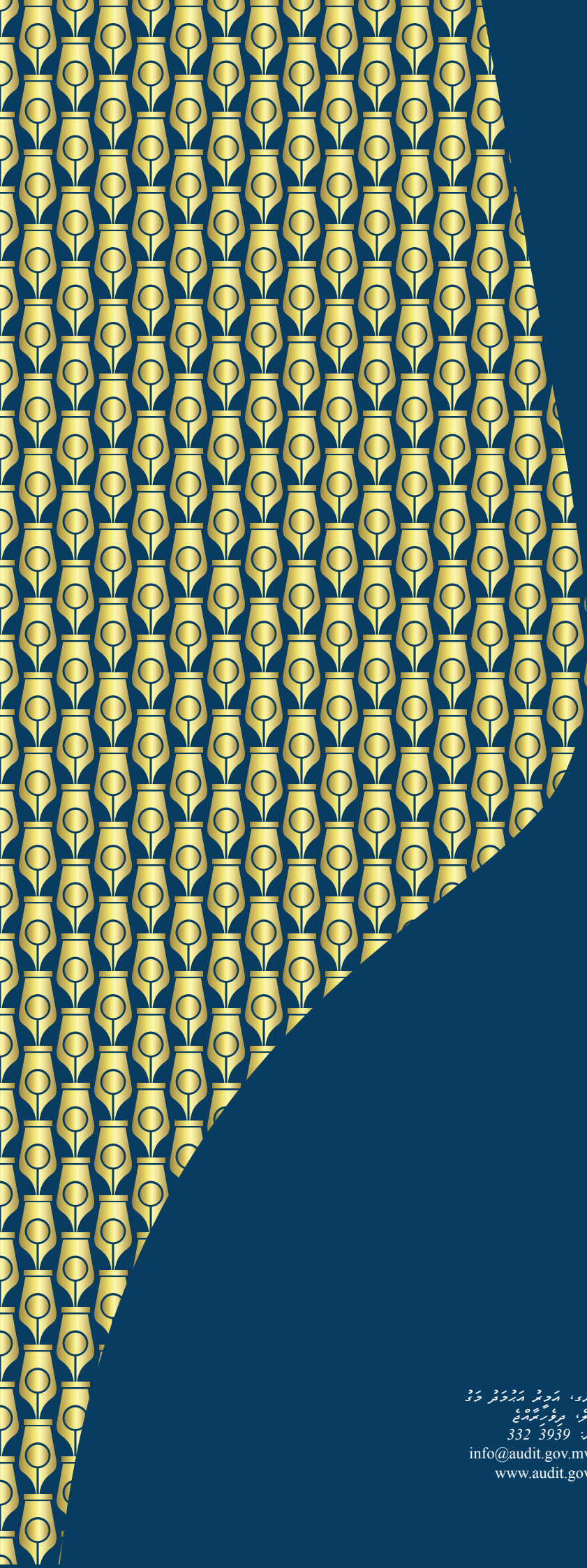
මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීමේදී පවතින දෝෂ සහ අනවධිත ක්‍රියා මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කළේය. මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීමේදී පවතින දෝෂ සහ අනවධිත ක්‍රියා මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කළේය.

අවධානයට ලක්වූ ප්‍රධාන ප්‍රශ්න

(අ) මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීමේදී පවතින දෝෂ සහ අනවධිත ක්‍රියා මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කළේය. මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීමේදී පවතින දෝෂ සහ අනවධිත ක්‍රියා මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කළේය.

(ආ) මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීමේදී පවතින දෝෂ සහ අනවධිත ක්‍රියා මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කළේය. මූල්‍ය වාර්තා සකස් කිරීමේදී පවතින දෝෂ සහ අනවධිත ක්‍රියා මාරු කිරීම සම්බන්ධයෙන් විමර්ශන කළේය.





ދިވެހިސަރުކާރުގެ ގެޒެޓް، ދިވެހިރާއްޖޭގެ ޖުމްހޫރިއްޔާ ގުޅިގެން
ސަރުކާރުގެ ޖެނެރަލް އޮފީސް
ފޯން: 332 3939
އިމެއިލް: info@audit.gov.mv
www.audit.gov.mv