



ދިވެހިސަރުކާރުގެ ގެޒެޓް
ސަފުހާ 17
2020 ޖުލައި 17

ސަރުކާރުގެ ނަންބަރު: 13-HR/188/2020/27

ސަފުހާ 17 ގައި ބަޔާންކުރި ގަވާއިދުގެ ދަށުން،

ފަތުރުވެރުގެ ސަފުހާ 17 ގައި ބަޔާންކުރި ގަވާއިދުގެ ދަށުން،

އިތުރު ފަތުރުވެރުގެ ސަރުކާރުގެ ނަންބަރު 2020/15 (12 ޖުލައި 2020) ސަފުހާ 17 ގައި ބަޔާންކުރި ގަވާއިދުގެ ދަށުން،

ފަތުރުވެރުގެ ސަފުހާ 17 ގައި ބަޔާންކުރި ގަވާއިދުގެ ދަށުން،

ފަތުރުވެރުގެ ސަފުހާ 17 ގައި ބަޔާންކުރި ގަވާއިދުގެ ދަށުން،

ފަތުރުވެރުގެ ސަފުހާ 17 ގައި ބަޔާންކުރި ގަވާއިދުގެ ދަށުން،

އިތުރު ފަތުރުވެރުގެ ސަރުކާރުގެ ނަންބަރު 2020/15 (12 ޖުލައި 2020) ސަފުހާ 17 ގައި ބަޔާންކުރި ގަވާއިދުގެ ދަށުން،

22 ޖުލައި 1441

17 ޖުލައި 2020

ފަތުރުވެރުގެ ސަފުހާ 17 ގައި ބަޔާންކުރި ގަވާއިދުގެ ދަށުން،

އިތުރު ފަތުރުވެރުގެ ސަރުކާރުގެ ނަންބަރު 2020/15 (12 ޖުލައި 2020) ސަފުހާ 17 ގައި ބަޔާންކުރި ގަވާއިދުގެ ދަށުން،

ފަތުރުވެރުގެ ސަފުހާ 17 ގައި ބަޔާންކުރި ގަވާއިދުގެ ދަށުން،

ސަފުހާ 17 ގައި ބަޔާންކުރި ގަވާއިދުގެ ދަށުން،

ފަތުރުވެރުގެ ސަފުހާ 17 ގައި ބަޔާންކުރި ގަވާއިދުގެ ދަށުން،

دسرسوچ پر ارتقہ جسر سرتو

دعا، سروا سرخ



سروو تا سروسو (سوسو-19) رر رر رر رر
رر رر رر رر رر رر



MoFmv



www.finance.gov.mv



+960 3349200



entry@finance.gov.mv

تَرْجُومَةُ

1. تَرْجُومَةُ 2
2. تَرْجُومَةُ سَمَاءَ ابْنِ قُرَيْشٍ وَأَخِيهِ خَالِدِ بْنِ عَبْدِ اللَّهِ بْنِ قُرَيْشٍ 2
3. تَرْجُومَةُ وَاسِعِ بْنِ زَيْدٍ وَأَخِيهِ زَيْدِ بْنِ أَبِي سَهْلٍ 6
4. تَرْجُومَةُ وَاسِعِ بْنِ زَيْدٍ وَأَخِيهِ زَيْدِ بْنِ أَبِي سَهْلٍ 7
5. تَرْجُومَةُ وَاسِعِ بْنِ زَيْدٍ وَأَخِيهِ زَيْدِ بْنِ أَبِي سَهْلٍ 8
6. تَرْجُومَةُ وَاسِعِ بْنِ زَيْدٍ وَأَخِيهِ زَيْدِ بْنِ أَبِي سَهْلٍ 9
7. تَرْجُومَةُ وَاسِعِ بْنِ زَيْدٍ وَأَخِيهِ زَيْدِ بْنِ أَبِي سَهْلٍ 10
8. تَرْجُومَةُ وَاسِعِ بْنِ زَيْدٍ وَأَخِيهِ زَيْدِ بْنِ أَبِي سَهْلٍ 11
9. تَرْجُومَةُ وَاسِعِ بْنِ زَيْدٍ وَأَخِيهِ زَيْدِ بْنِ أَبِي سَهْلٍ 12
10. تَرْجُومَةُ وَاسِعِ بْنِ زَيْدٍ وَأَخِيهِ زَيْدِ بْنِ أَبِي سَهْلٍ 12
11. تَرْجُومَةُ وَاسِعِ بْنِ زَيْدٍ وَأَخِيهِ زَيْدِ بْنِ أَبِي سَهْلٍ 13

12	<p>12</p> <p>12</p>	<p>12</p> <p>12</p>
13	<p>13</p> <p>13</p>	<p>13</p> <p>13</p>
14	<p>14</p> <p>14</p>	<p>14</p> <p>14</p>
15	<p>15</p> <p>15</p>	<p>15</p> <p>15</p>

(د انټرنیټ پورټل "پاکستان پبلک سروسز" لاندې 1 د ریکورڈ نمبر)

2.3 انټرنیټ پورټل - 3

#	موضوع	رابطو لاندې پورټل
1	<p>1</p> <p>1</p>	<p>1</p> <p>1</p>
2	<p>2</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>2</p>
3	<p>3</p> <p>3</p>	<p>3</p> <p>3</p>
4	<p>4</p> <p>4</p>	<p>4</p> <p>4</p>
5	<p>5</p> <p>5</p>	<p>5</p> <p>5</p>

	<p>אשר יקראו להם "המורה" (1676) ושיש להם זכות להשתמש בשם זה</p>	
6	<p>אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה</p>	<p>אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה</p>
7	<p>אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה</p>	<p>אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה</p>

(ה) המורה שיקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה 1 זיהוי רשמי

2.4 רשימת שמות - 4

#	השם	השם המלא
1	אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה	אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה
2	אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה	אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה
3	אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה	אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה
4	אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה	אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה
5	אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה	אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה
6	אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה	אשר יקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה

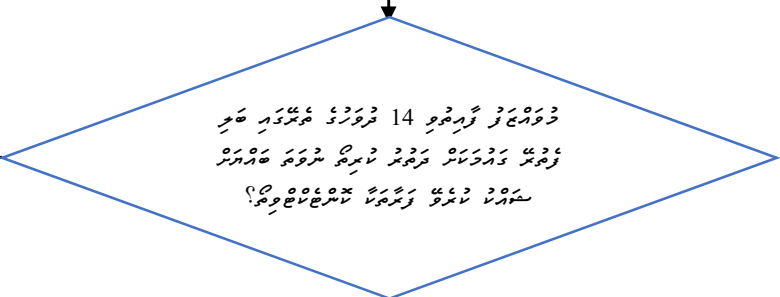
(ה) המורה שיקראו להם "המורה" ושיש להם זכות להשתמש בשם זה 1 זיהוי רשמי

4. دَوْرانِ قُرْآنِ کریم کے 19-19 اہم صحائف ناموں کی تاریخ سیرت
 اردو نام لکھیے

پندرہویں دن کے دورانِ قُرْآنِ کریم کے اہم صحائف ناموں کی تاریخ سیرت

پندرہویں دن کے صحائف ناموں کی تاریخ سیرت

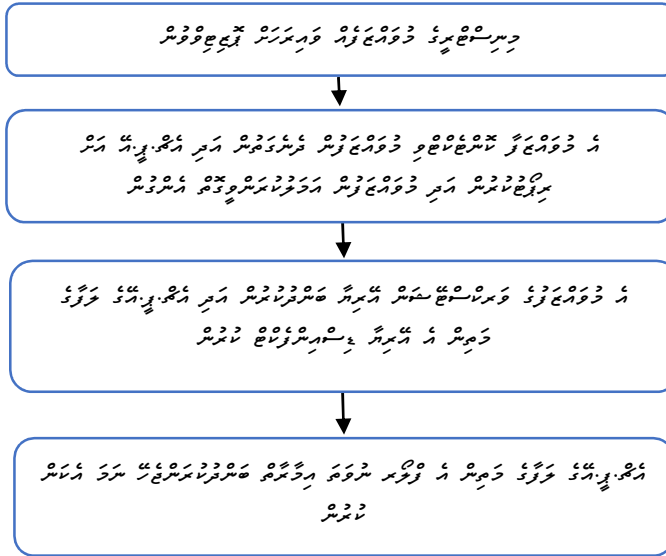
پندرہویں دن کے صحائف ناموں کی تاریخ سیرت 3 ویں دن کے صحائف ناموں کی تاریخ سیرت



پندرہویں دن کے صحائف ناموں کی تاریخ سیرت

- اہم صحائف ناموں کی تاریخ سیرت
- دورانِ قُرْآنِ کریم کے صحائف ناموں کی تاریخ سیرت
- صحائف ناموں کی تاریخ سیرت
- دورانِ قُرْآنِ کریم کے صحائف ناموں کی تاریخ سیرت
- دورانِ قُرْآنِ کریم کے صحائف ناموں کی تاریخ سیرت

5. دَوَرِجَ قَرِ لَو-19 اَمِ جَعِجِ وُ اَمِجَ سَرَدَ اَرَدَوَدَمَسَرَدِ



9. מַסְעֵי דָּוִד וְהַיְהוּדִים וְהַיְהוּדִים מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ

- 9.1 וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ.
- 9.2 וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ.
- 9.3 וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ.

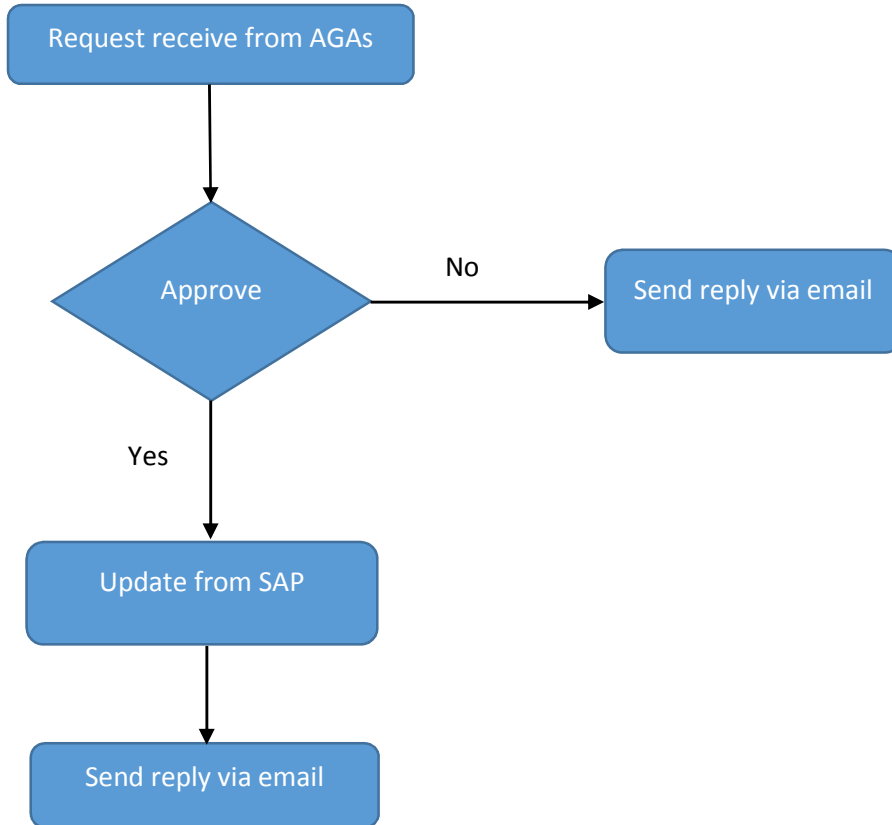
10. בְּרִשְׁתּוֹ הַיְהוּדִים וְהַיְהוּדִים מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ

- 10.1 וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ.
- 10.2 וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ.
- 10.3 וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ.
- 10.4 וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ.
- 10.5 וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ.
- 10.6 וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ וְהַיְהוּדִים יָצְאוּ מִלְּפָנֵי הַמֶּלֶךְ.

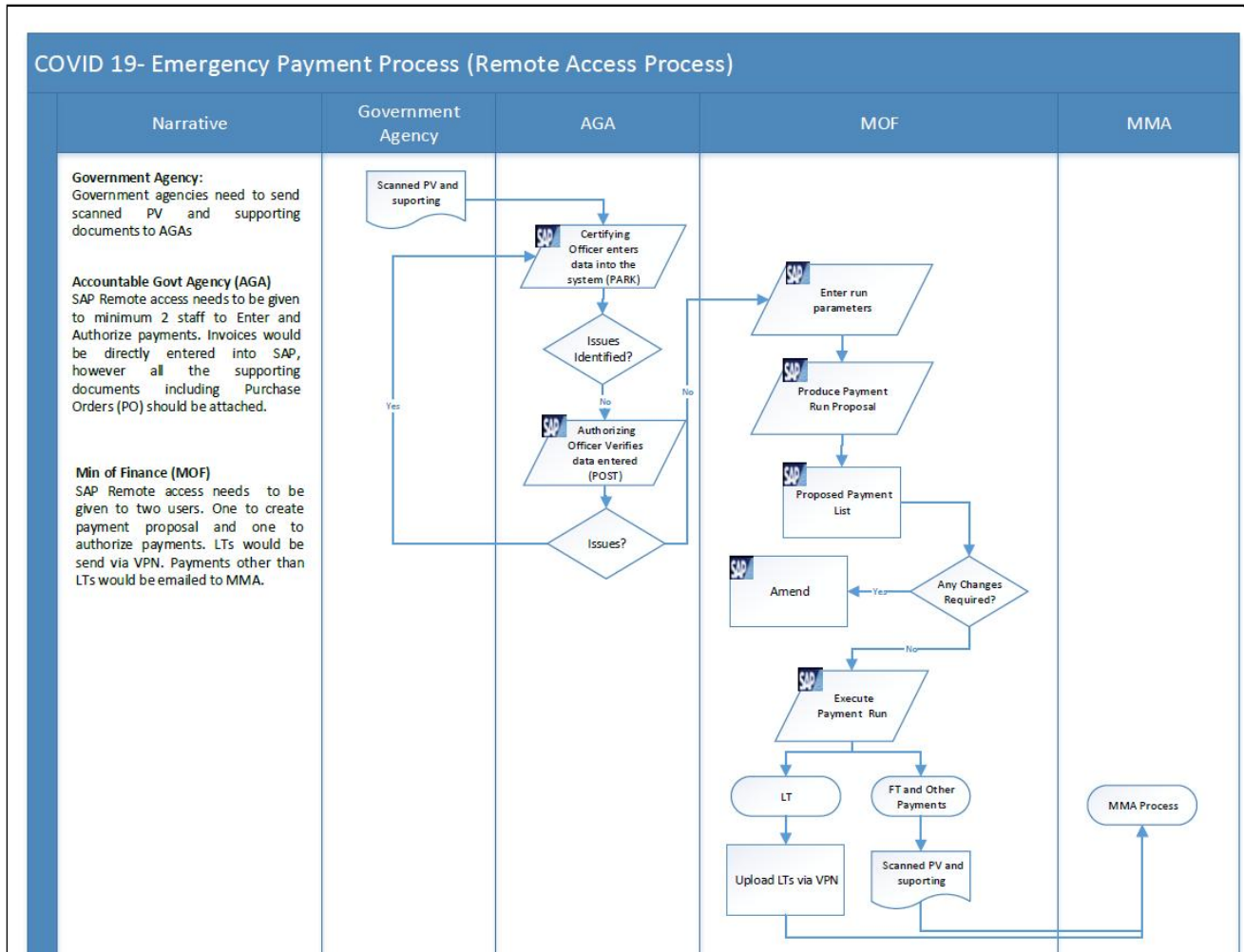
11. ז'טראַנספּאָר

ז'טראַנספּאָר 1 : פּראָצעדור און דאָקומענטן פֿאַר אַרבעטן און אַרבעטן

#	פּראָצעדור	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט
1	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט און דאָקומענטן	פּראָצעדור
2	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט און דאָקומענטן	פּראָצעדור
3	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט און דאָקומענטן	פּראָצעדור
4	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט און דאָקומענטן	פּראָצעדור
5	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט און דאָקומענטן	פּראָצעדור
6	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט און דאָקומענטן	פּראָצעדור
7	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט און דאָקומענטן	פּראָצעדור
8	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט און דאָקומענטן	פּראָצעדור
9	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט און דאָקומענטן	פּראָצעדור
10	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט און דאָקומענטן	פּראָצעדור
11	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט און דאָקומענטן	פּראָצעדור
12	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט און דאָקומענטן	פּראָצעדור
13	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט און דאָקומענטן	פּראָצעדור
14	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט און דאָקומענטן	פּראָצעדור
15	פּראָצעדור און דאָקומענטן	אָרט און דאָקומענטן	פּראָצעדור



Emergency Payment Process



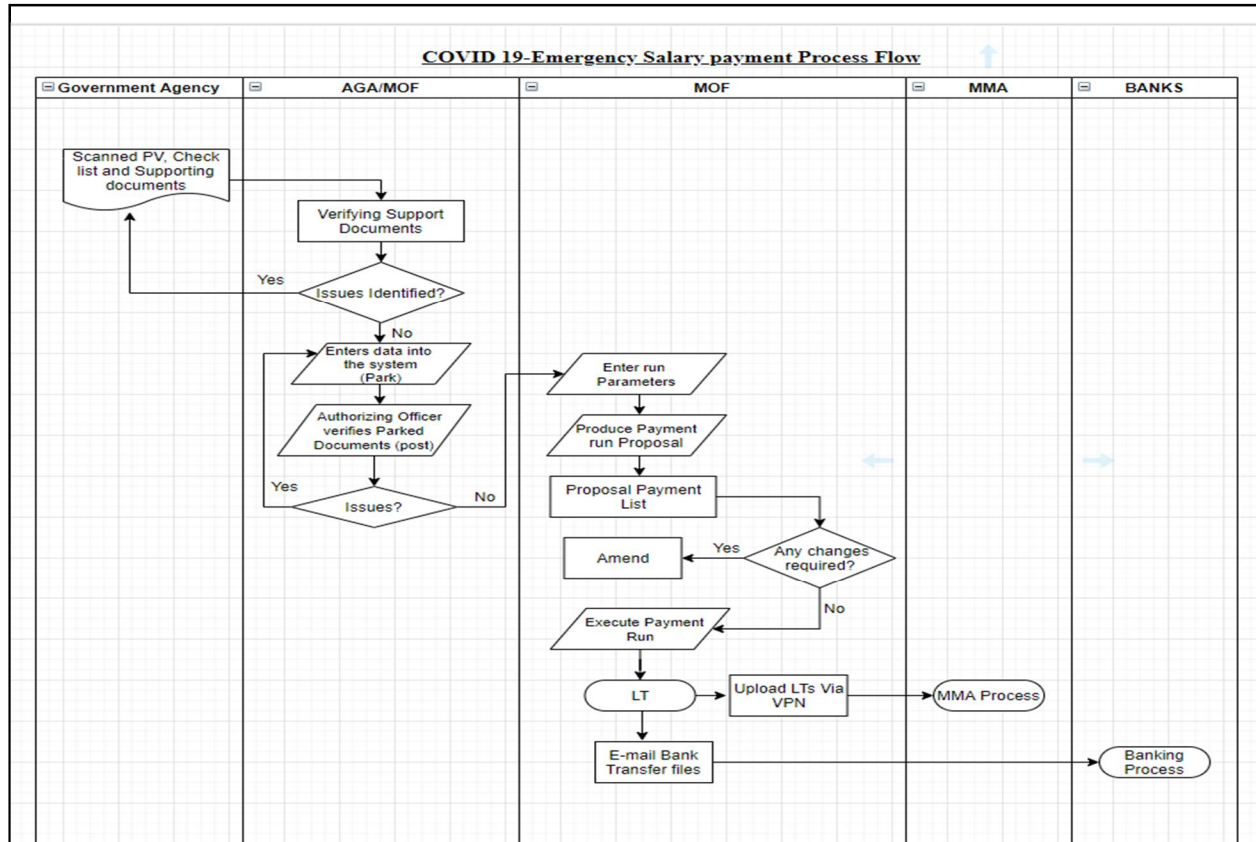
Following AGAs would be given SAP remote access

- Min of Health
- IGMH/Hulhumale’ Hospital
- Min of Finance
- National Disaster Management Authority
- Maldives Police Service
- Min of Tourism
- Dept. of Immigration
- MNDF

Hardware Requirement

- 2 Laptops to each AGA
- 4 Laptops with Stylus pen to MOF-TPAD

نشریه 4: فرآیند پرداخت حقوق اضطراری دوران کرونا



Work Continuity Plan

Department: Resource Mobilization and Debt Management Department,
Section: Debt Recording and Reporting Section (DRRS)

Below are the works which cannot be discontinued from DRRS at any given situation:

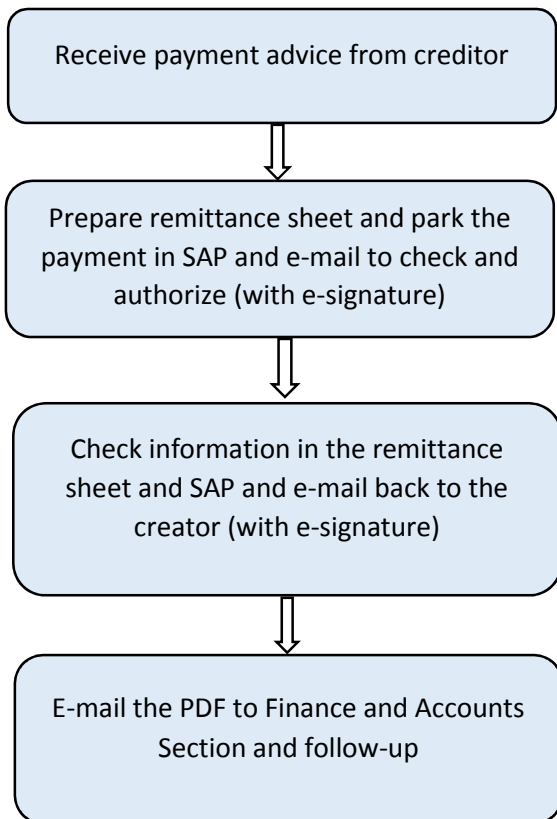
- 1- Debt Servicing
- 2- Disbursements of donor funded projects
- 3- Subsidiary loan servicing

In case of an emergency and a possible lockdown we propose to give virtual access to 2 staff from DRRS, i.e. one will be preparing documents and the other will be checking and authoring. To carry out the works, access will be required to MOFTSTORAGE, SAP and CSDRMS. Access shall be given to the below staff:

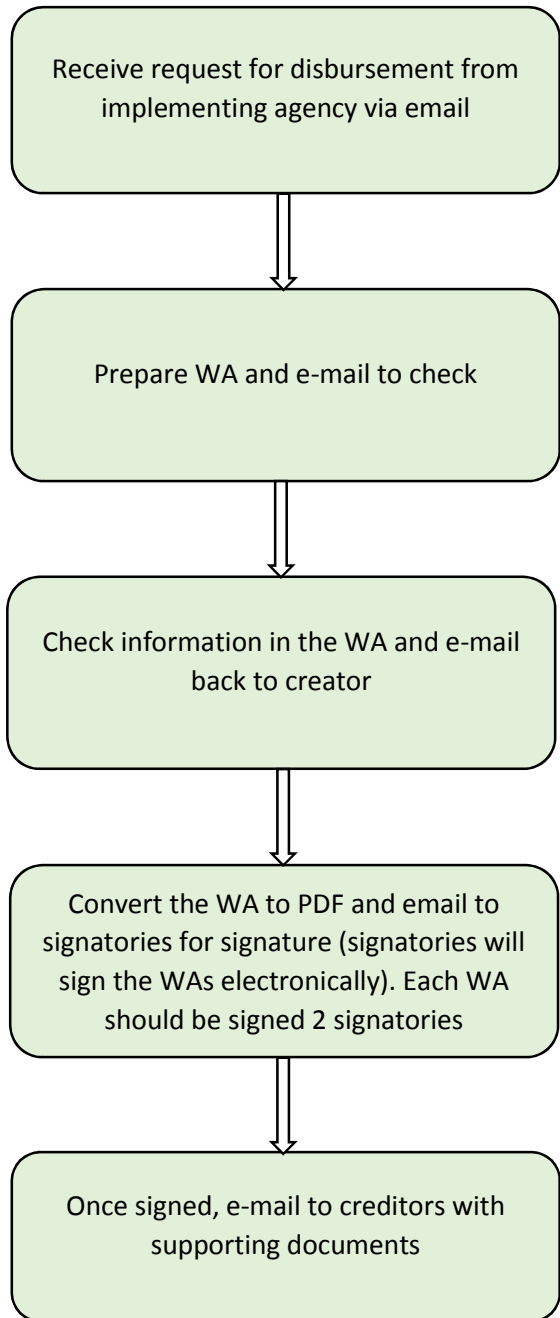
- 1- Fathimath Mohamed Didi, Debt Management Executive
- 2- Saifulla Ahmed, Assistant Debt Management Executive

Below are workflow charts for each of the above works:

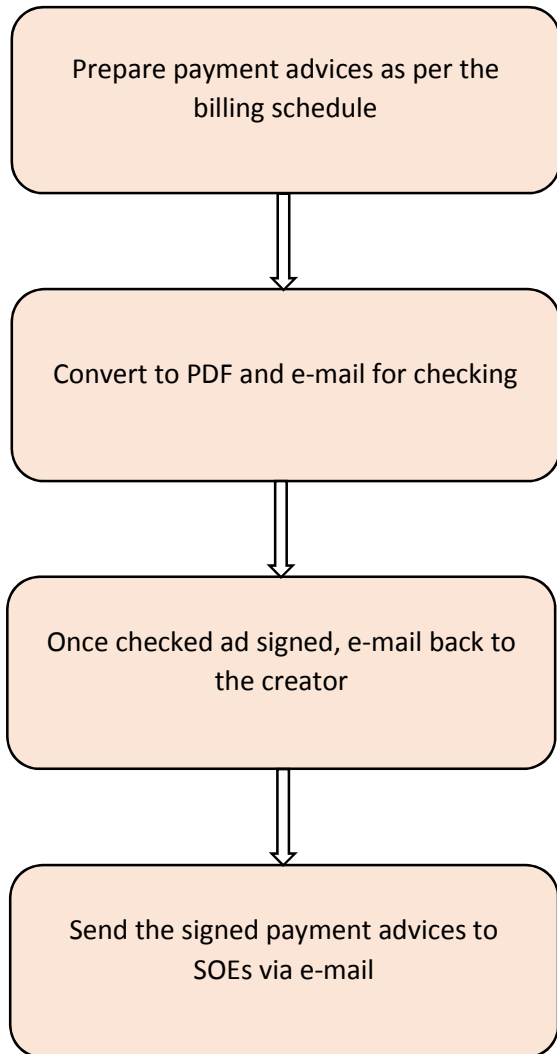
- 1- Debt Servicing



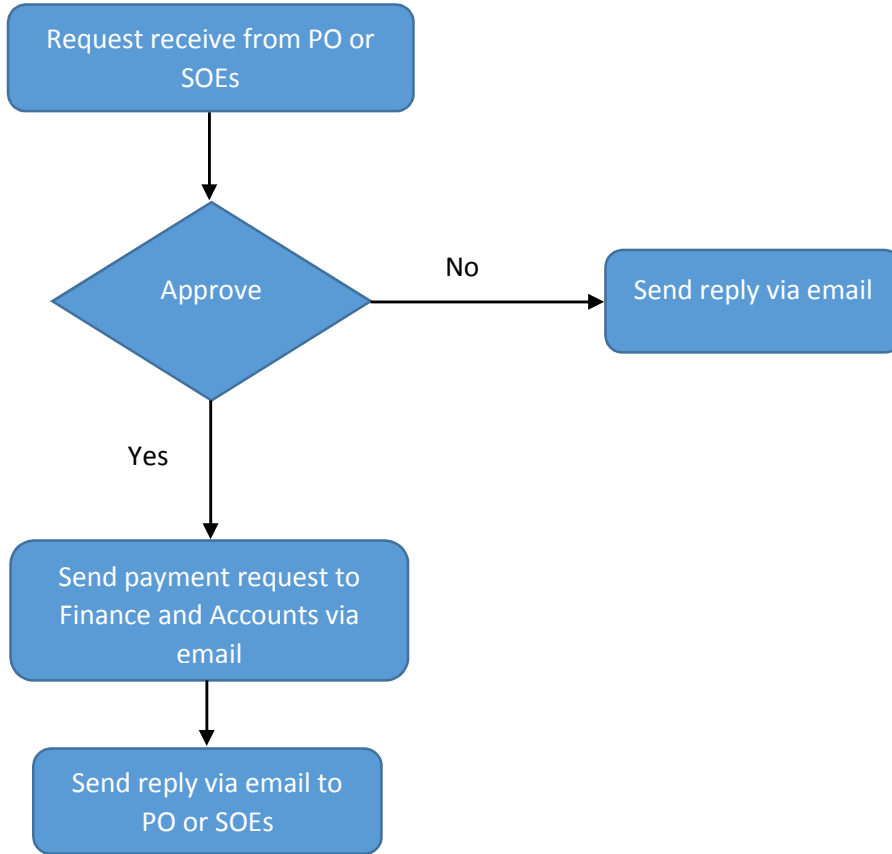
2- Disbursements



3- SLA servicing



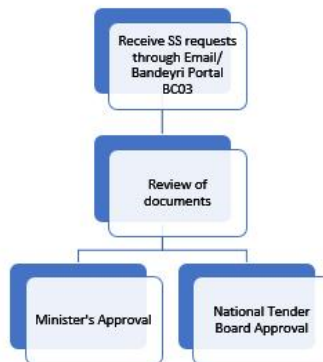
نہج نامہ 6 : ناسرگودھا سٹیٹ کالجز اور یونیورسٹی



Open Tendering Procurement process through National Tender – during Covid 19 Code Red.



Single-Source Procurement process through National Tender – during Covid 19 Code Red.



1. How to access remotely to office content.

1. Since our infrastructure does not have VPN capabilities, in a worst-case scenario the best we could do is give access to office systems via a remote application Anydesk. By doing so the user can access to their office files in storage server and other systems (SAP, CSDRMS, intranet, GEMS etc). We recommend to purchase the required version of the software.
2. Requirement of remote device.
 - a. System requirement
 - i. Minimum system memory is 1GiB
 - ii. Dual core processor and 2GiB system memory with hardware accelerated graphics card is recommended.
 - b. Anti-virus/malware.
 - c. Internet connection.
3. We recommend thorough vetting process when selecting staff rather than opening it for everyone as we have limitations.
4. Legal agreement between organization and staff on access procedures.
5. Identify who will be coming/how they will come to office in case of an emergency
6. Define working hours and shift duties.

2. Communications

1. Email will be the main form of communication.
2. We will be using Microsoft teams for communication and collaboration
3. Physical document signing should be done electronically.
4. There needs to be some sort of an arrangement with the vendors or others, so that they send soft copies of invoices and other documents instead of hard copies.

3. Storage Access

1. Files can be shared using the 1 TB one drive that comes with office 365.
2. Access will not be provided for the MoF storage instead requested files will be uploaded to respective one drives.

4. ICT equipment

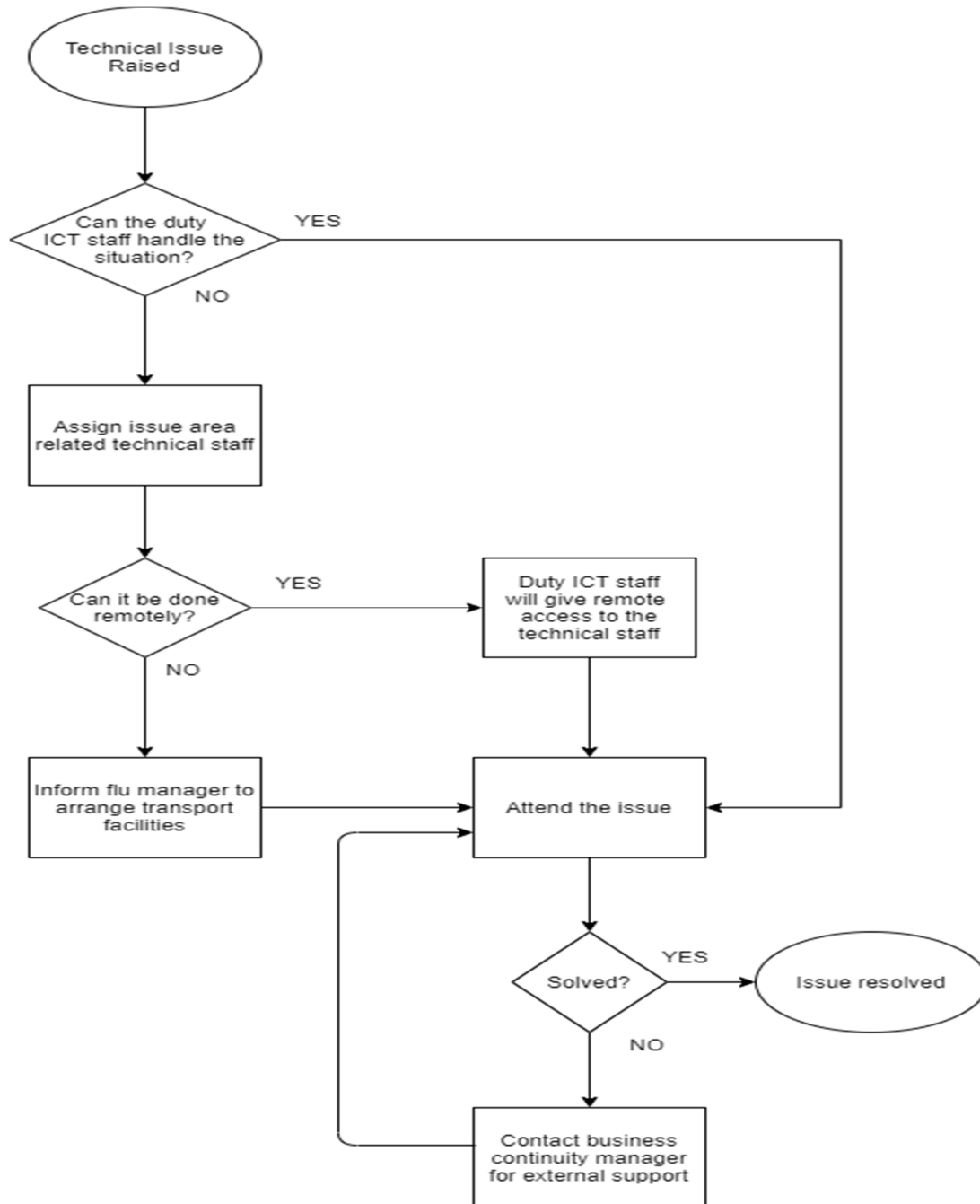
1. We currently have a very limited number of laptops with us, if we are to provide devices to the staffs.
2. Need touchscreen laptops with stylus/pen and normal ones (only for signatories)

5. Server Maintenance/ICT on-site support

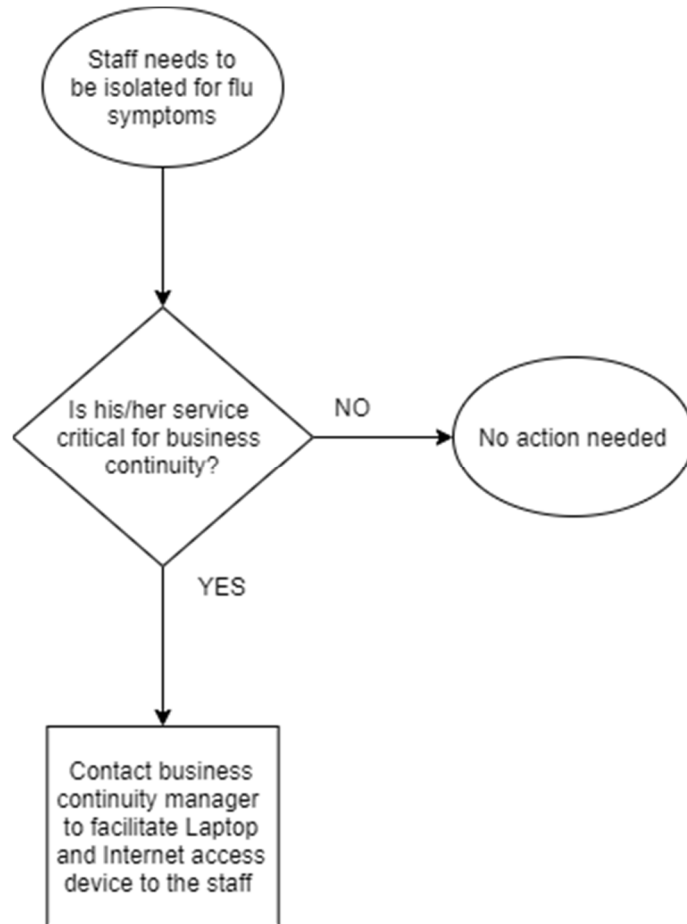
1. Staff's will be accessing office network remotely to PCs located at Fathee Malam.

2. There will always be a support staff on-site from 08am to 6pm every day.
3. Please refer to process diagrams in the annexes provided.

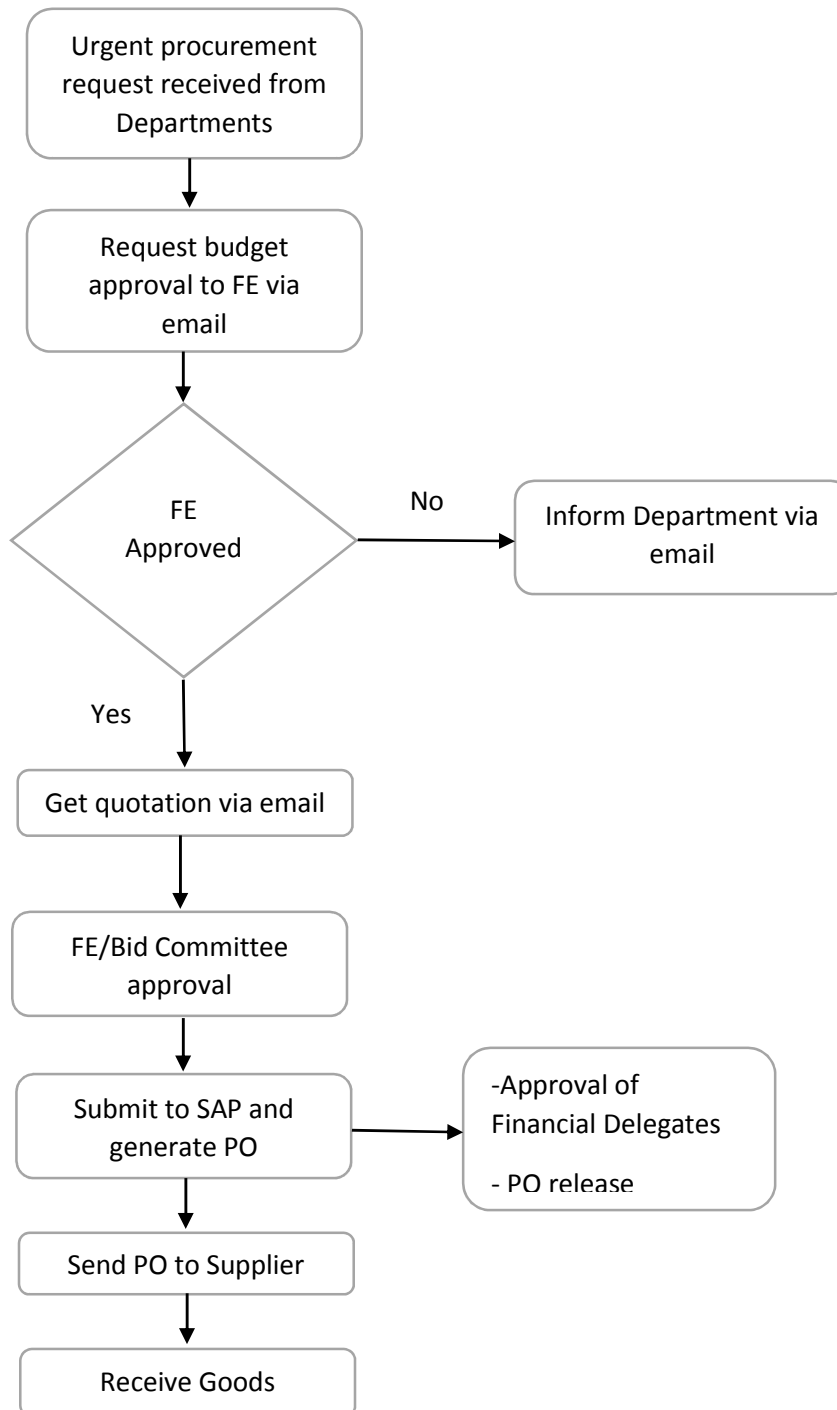
- Work flow for Technical support during COVID-19 emergency situation (code red)



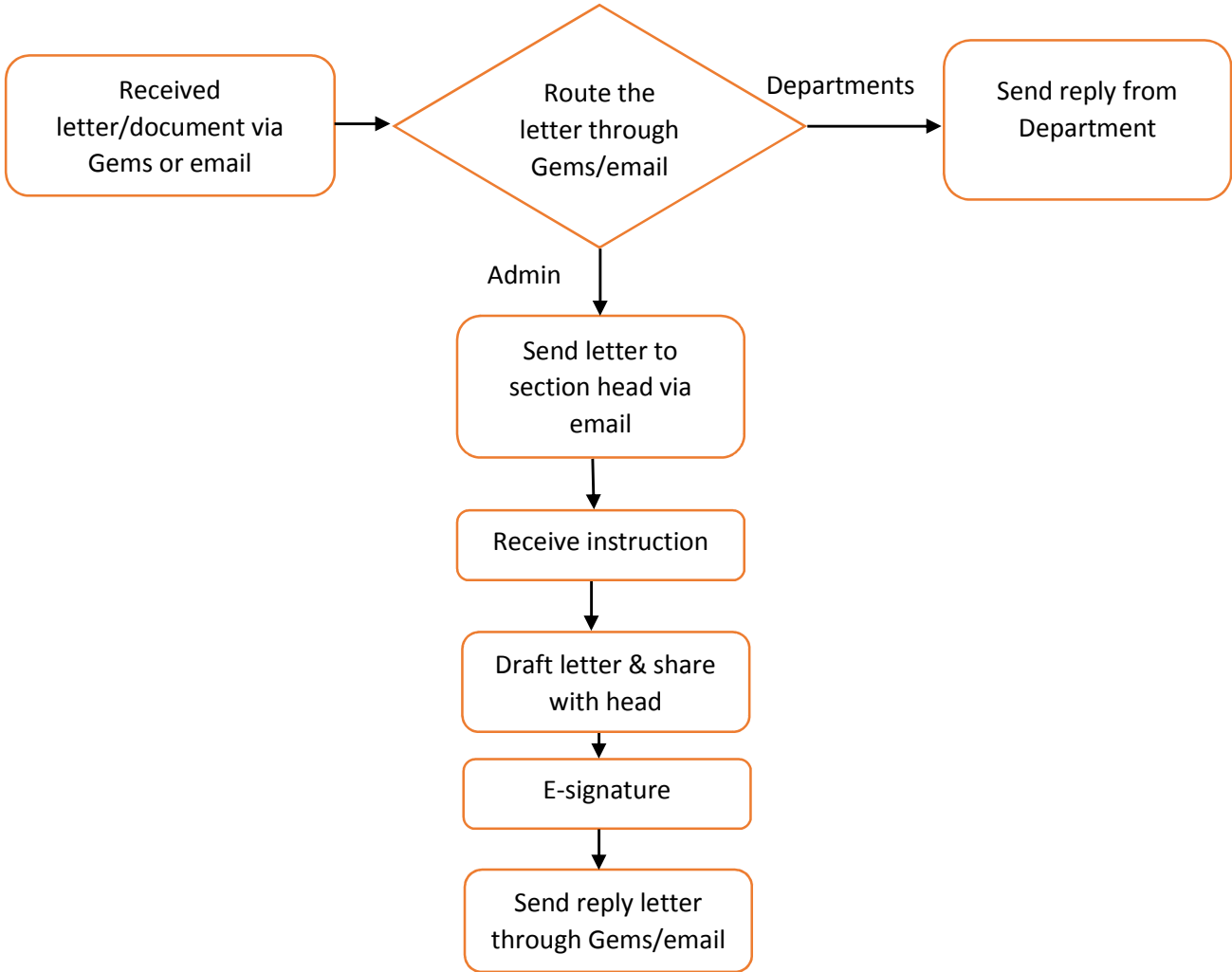
- Work flow on how to manage when Technical staff is quarantine during COVID-19 emergency situation (code red)



1- Office Procurement



2- Administration



3- Human Resource

- Share important information with staff via email
- Update staff attendance
- Prepare salary documents

