



د افغانستان اسلامي جمهوریت  
د عدلیې وزارت

# سرمېچنیک

## فوق العاده کڼه

- د ملکي خدمتونو د کارکوونکو • قانون کارکنان خدمات  
قانون ملکي
- د ملکي خدمتونو د کارکوونکو • تعديل، حذف و ايزاد در  
د قانون د ځينو موادو تعديل،  
حذف او ايزاد  
برخی از مواد قانون کارکنان  
خدمات ملکي

تاریخ نشر: (۱۶) سرطان سال ۱۳۸۷ هـ . ش  
نمبر مسلسل: (۹۵۱)

د خپریدو نېټه: د ۱۳۸۷ هـ . ش کال د چنگاښ د میاشتې (۱۶)  
پرله پسې نمبر: (۹۵۱)

در این شماره :

- ۱- فرمان شماره (۳۲) مؤرخ ۱۳۸۷/۳/۲۶ رئیس ج.ا.ا در مورد انفاذ قانون کارکنان خدمات ملکی.
- قانون کارکنان خدمات ملکی از صفحه (۱-۵۰).
- ۲- فرمان تقنینی شماره (۴۲) مؤرخ ۱۳۸۷/۴/۱۵ رئیس ج.ا.ا در مورد توشیح مصوبه شماره (۱۶) مؤرخ ۱۳۸۷/۴/۱۰ شورای وزیران ج.ا.ا از صفحه (۵۱-۵۲).
- مصوبه شماره (۱۶) مؤرخ ۱۳۸۷/۴/۱۰ شورای وزیران ج.ا.ا در مورد تعدیل، حذف و ایزاد در برخی از مواد قانون کارکنان خدمات ملکی از صفحه (۵۳-۵۸).

**د امتیاز خوانند: د عدلی وزارت**

وب سایت: [www.moj.gov.af](http://www.moj.gov.af)

مسؤل چلوونکی: عبدالرشید "قیومی"

د دفتر تلفون: ۲۱۰۳۳۷۵

۰۷۰۰۰۱۱۸۳۸ - ۰۷۰۰۲۶۰۲۷۴

مرستیال: نور علم

۰۷۰۰۱۴۷۱۷۸

مهتم: محمد جان

۰۷۰۰۳۹۵۲۹۲

قیمت این شماره: (۶۰) افغاني

تیراژ چاپ اول: (۵۰۰) جلد

آدرس: وزارت عدلیه، ریاست نشرات، چهارراهی پشونستان، کابل

فرمان	دملکي خدمتونود
رئيس جمهوري اسلامي	کارکوونکوودقانون د انفاذ
افغانستان در مورد	په هکله د افغانستان داسلامي
انفاذ قانون کارکنان	جمهوريت درئيس
خدمات ملکی	فرمان
شماره : (۳۲)	گڼه : (۳۲)
تاریخ : ۱۳۸۷/۳/۲۶	نېټه : ۱۳۸۷/۳/۲۶
ماده اول :	لومړۍ ماده :
به تاسی از حکم فقره (۱۶) ماده شصت و چهارم و ماده صدم قانون اساسی افغانستان ، قانون کارکنان خدمات ملکی راکه به اساس فیصله شماره (۹۰) مؤرخ ۱۳۸۷/۳/۱۴ هیأت مختلط شورای محترم ملی به داخل (۶) فصل و (۳۵) ماده تصویب گردیده ، توشیح می دارم.	د افغانستان داساسي قانون دخلور شپيتمې مادې د (۱۶) فقرې او سلمې مادې د حکم له مخې دملکي خدمتونو دکارکوونکو قانون چې دملې محترمې شوري د ۱۳۸۷/۳/۱۴ نېټې د (۹۰) گڼې فيصلې پر بنسټ، په (۶) فصلونو او (۳۵) مادوکې تصویب شوی دی، توشیح کوم.
ماده دوم :	دوه یمه ماده :
بست های تشکیلاتی کارکنان	د ملکي خدمتونو د کار کوونکو

تشکیلاتي بستونه، دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون دشپړمې مادې په (۱ او ۲) فقره او اتمه ماده کې ددرج شوو حکمونوپه رعیتولو سره د اداري او ملکي خدمتونو د اصلاحاتو د خپلواک کمپسیون د واکمن استازي په ګډون د وزارتونو او اړوندو ادارو لخوا بیا لیدل کېږي، تثبیتېږي او تعدیلېږي.

درېمه ماده :

(۱) هغه کارکوونکي چې مخکې د سیالی پر بنسټ د ملکي خدمتونو په بستونو کې شامل شويدي، په هغه صورت کې چې بستونه یې، د ملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون په اتمه ماده کې ددرج شوو بستونو له وظيفوي معیارونو سره مطابقت ولري، له سیالی پرته، د نوموړو بستونو لومړی قدم تر لاسه کوي.

ماده سوم :

(۱) کارکنانې که قبلاً به اساس رقابت شامل بست های خدمات ملکي گردیده اند، در صورتی که بست های آن ها با معیار های وظيفوی بست های مندرج ماده هشتم قانون کارکنان خدمات ملکي مطابقت داشته باشد، بدون رقابت، قدم اول بست های متذکره را احراز می نمایند.

(۲) که چپرې د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوي کارکوونکي، د ملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون په اتمه ماده کې د درج شوو بستونو وظيفوی معيارونه بشپړ نکړي شي، بستونه يې د سيالی بر بنسټ بيا اعلانېږي .

(۲) هرگاه کارکنان مندرج فقره (۱) این ماده معيار های وظيفوی بست های مندرج ماده هشتم قانون کارکنان خدمات ملکی را تکميل کرده نتوانند ، بست های آن ها جهت رقابت ، مجدداً به اعلان گذاشته شود .

(۳) د دې مادې په (۱ او ۲) فقره کې درج شوي کارکوونکي ، د دې فرمان په پنځمه ماده کې د درج شوي حکم تر تطبيق پورې ، برخمن کېږي .

(۳) کارکنان مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده الی تطبیق حکم مندرج ماده پنجم این فرمان از معاش اضافی مؤقت مستفید می گردند .

خلورمه ماده :

ماده چهارم :

د ملکي خدمتونو هغه کارکوونکي چې تر اوسه پورې د اداري اصلاحاتو په پروگرام کې شامل شوي ندي، د ۱۳۸۵ کال په (۹۱۴) گڼه رسمي جريده کې خپور شوی د کار قانون او د ۱۳۸۵ ق.کال په (۷۹۰) گڼه رسمي جريده

کارکنان خدمات ملکی که تا کنون شامل پروگرام اصلاحات اداری نشده اند ، احکام مندرج قانون جدید کارمنتشره جريده شماره (۹۱۴) سال ۱۳۸۵ و قانون مامورين دولت منتشره جريده رسمی

کې خپورشوي د دولت د مامورينو په قانون کې درج شوي حکمونه، د هغوی په هکله دپخوا په شان د تطبيق وړ دي.

پنځمه ماده :

(۱) په وزارتونو او خپلواکو دولتي ادارو کې دملکي خدمتونو د کارکوونکو دقانون په حکمونو کې درج شوی درتېواو معاشونو تعديل او تنظيم دې دڅلورو کلونو مودې په ترڅ کې په پراويزه توگه، تطبيق شي.

(۲) د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو خپلواک کمېسيون مؤظف دی چې درتېواو معاشونو دنوي سيستم دتطبيق په پروسه کې دوزارتونو او ادارو دلو مړيتوب دحق ټاکل دقانون دحاکميت، د امنيت دتأمینېدو، د اقتصادي ودې او دغريبی (فقر) د راکمولو، د بشري ظرفيت لوړولو، د

شماره (۷۹۰) سال ۱۴۲۰ ه.ق در مورد آن ها کمافی السابق قابل تطبيق می باشد.

ماده پنجم:

(۱) تعديل و تنظيم رتب و معاشات مندرج احکام قانون کارکنان خدمات ملکی در وزارت ها و ادارات مستقل دولتی در خلال مدت چهار سال طور مرحله وار تطبيق گردد.

(۲) کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی مؤظف است که تعیین حق اولیت وزارت ها و ادارات رادر پروسه تطبيق سیستم جدید رتب و معاشات با در نظر داشت اصل حاکمیت قانون، تأمین امنیت، رشد اقتصادی و کاهش فقر، ارتقا ظرفیت

حياتي عامه خدمتونو دوراندې کولو، د اصلاحاتو د پروسې او د فساد د محو کولو پروسې ته د ژمنتوب له په پام کې نيولوسره ، د جلا کړنلارې مطابق تنظيم او عملي کړي

شپږمه ماده :

دغه فرمان د توشېح له نېټې څخه نافذ او دملي شوري له پريکړې سره يوځای دې په رسمي جريده کې خپور شي.

حامد کرزی

د افغانستان د اسلامي

جمهوريت رئيس

بشري، عرضه خدمات عامه حياتي، متعهد بودن به تطبيق پروسه اصلاحات و محو فساد، طبق طرز العمل جداگانه تنظيم و عملي نمايد.

ماده ششم :

این فرمان از تاریخ توشیح نافذ همراه با فیصله شورای ملی در جریده رسمی نشر گردد.

حامد کرزی

رئيس جمهوری اسلامی

افغانستان

د افغانستان ملي شوري

ولسي جرگه

دملکي خدمتونو د کارکوونکو

دقانون په اړه دملي شوري

مصوبه

ګڼه : (۹۰)

نېټه : ۱۳۸۷/۳/۱۴

داساسي قانون دسليمې مادې د حکم

سره سم ، دملي شوري ګډه هيئت (هره

جرگه د پنځو - پنځو غړو څخه جوړ)

دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون

دطرحي د ۱۳۸۷ لمريزکال د غيرگولي

د مياشتي په ۱۴ مه نېټه په (۶)

فصلونو او (۳۵) مادوکي تصويب کړ.

مولوي عطاالله "لودين"

د ګډه هيئت رئيس

نجيبه حسيني

د ګډه هيئت مرستياله

دمشرانو جرگې غړې

شورای ملی افغانستان

ولسي جرگه

مصوبه شورای ملی در

مورد قانون کارکنان خدمات

ملکی

شماره : (۹۰)

تاریخ : ۱۳۸۷/۳/۱۴

مطابق حکم ماده صدم قانون

اساسی ، هیئت مختلط شورای ملی

(مركب از پنج - پنج عضو از

هر جرگه) طرح قانون کارکنان

خدمات ملکی رابه تاریخ

۱۳۸۷/۳/۱۴ در (۶) فصل و

(۳۵) ماده به تصویب رسانید .

مولوی عطاالله "لودين"

رئيس هيئت مختلط

نجيبه حسيني

معاون هيئت مختلط

عضو مشرانو جرگه



فهرست مندرجات  
 قانون کارکنان خدمات ملکی  
 فصل اول  
 احکام عمومی

<u>عنوان</u>	<u>مواد</u> <u>صفحه</u>
۱.....مبنی.....	ماده اول:
۱.....اهداف.....	ماده دوم:
۲.....اصطلاحات.....	ماده سوم:
۴.....ساحه تطبيق.....	ماده چهارم:
۵.....نام اختصاری.....	ماده پنجم:
۵.....بست های خدمات ملکی.....	ماده ششم:

فصل دوم

شرایط استخدام

۶.....شرایط استخدام مامور.....	ماده هفتم:
۹.....معیاراستخدام بست.....	ماده هشتم:
۱۳.....استخدام مامورجدید التقرر.....	ماده نهم:

ماده دهم : مقررى كاركنان ..... ۱۴

ماده يازدهم : نظارت ..... ۱۶

### فصل سوم

### وظايف ومكلفيت ها

ماده دوازدهم : وظايف ..... ۱۷

ماده سيزدهم : مكلفيت ها ..... ۱۸

ماده چهاردهم : مسؤليت ها ..... ۲۰

ماده پانزدهم : موقف مامور و كاركن قراردادى ..... ۲۱

ماده شانزدهم : ارزشيابى اجراءات مامورين ..... ۲۱

### فصل چهارم

### حقوق و امتيازات

ماده هفدهم : حقوق و امتيازات ..... ۲۴

ماده هجدهم : استعفاء ..... ۲۵

ماده نوزدهم : مسؤليت ..... ۲۶

ماده بيستم : مزد ..... ۲۶

ماده بيست و يكم : اضافه كارى ..... ۲۷

ماده بيست و دوم : رخصتى ..... ۲۸

ماده بيست و سوم : احراز بست و ارتقاى قدم ..... ۲۸

ماده بيست و چهارم : منظورى ارتقاى قدم درعين بست ..... ۲۹

۳۰	..... مکافات مامور	: ماده بیست و پنجم
۳۳	..... مکافات کارکن قراردادی	: ماده بیست و هشتم
۳۵	..... درج مکافات	: ماده بیست و هفتم
۳۶	..... شکایت	: ماده بیست و هشتم
۳۸	..... تقاعد	: ماده بیست و نهم

## فصل پنجم

## تأدیب

۳۸	..... موارد تأدیبی	: ماده سی ام
----	--------------------	--------------

## فصل ششم

## احکام متفرقه

۴۰	..... دفترسوانح	: ماده سی و یکم
۴۱	..... تطبیق احکام قانون	: ماده سی و دوم
	وظایف کمیسیون مستقل اصلاحات اداری	: ماده سی و سوم
۴۱	..... وخدمات ملکی	
۴۲	..... تأیید شرایط و معیارها	: ماده سی و چهارم
۴۲	..... انفاذ	: ماده سی و پنجم

## بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

قانون کارکنان خدمات	دملکي خدمتونو د کار کوونکو
ملکی	قانون
فصل اول	لومړی فصل
احکام عمومی	عمومي حکمونه

مبني

لومړۍ ماده:

دغه قانون د افغانستان داساسي قانون د پنځوسمې مادې د (۴) فقرې د حکم پر بنسټ دملکي خدمتونو په ادارو کې داهليت لرونکواشخاصو د استخدام اوله ادارې سره دهغو دمناسباتو دتنظيم په منظور وضع شوی دی.

موخي

دوه یمه ماده:

د دې قانون موخي عبارت دي له :  
 ۱- دښو خدمتونو د وړاندې کولوپه غرض د هېواد د دولتي اداروپه سیستم کې د اصلاحاتو پلي کول.

مبني

ماده اول:

این قانون به تاسی از حکم فقره (۴) ماده پنجاهم قانون اساسی افغانستان به منظور استخدام اشخاص واجد اهلیت در ادارات خدمات ملکی و تنظیم مناسبات آن ها با اداره وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

اهداف این قانون عبارت اند از :  
 ۱- تحقق اصلاحات در سیستم ادارات دولتی غرض بهبود عرضه خدمات .

- ۲- له توپير پرته داهليت او وړتيا پر بنسټ د کارکوونکو استخدام په روڼ (شفاف) ډول د آزادې سيالۍ له لارې.
- ۳- دملکي خدمتونو د کارکوونکو د حقوقو او وجيواو ذاتي چارو تنظيمول.
- ۴- په دولتي ادارو کې د مهارتونو پر مختيا او دملکي خدمتونو د مجربو مامورينو ساتل او دملکي اوماهرو کاندیدانو استخدامول.
- ۵- خلکوته داغيزمنو خدمتونو د وړاندې کولو په منظور دروغې (سالمې)، مسلکي حساب ورکوونکې، بې پلوه اوله فساد او سياسي لاسوهنې څخه دخلاصې ادارې جوړول.
- ۲- استخدام کارکنان خدمات ملکی براساس اهليت وشايستگي، بدون تبعيض و طور شفاف از طريق رقابت آزاد.
- ۳- تنظيم حقوق ومکلفيت های کارکنان خدمات ملکی وامورذاتی آنها.
- ۴- انکشاف مهارت ها وحفظ مامورين مجرب خدمات ملکی و استخدام کاندیدان مسلکی و ماهر در ادارات دولتی.
- ۵- ایجاد اداره سالم ، مسلکی، حسابه، بی طرف و فارغ از فساد و دخالت سیاسی به منظور ارایه خدمات مؤثر به مردم.
- اصطلاحگانې  
درېمه ماده:
- پدې قانون کې لاندې اصطلاحگانې دغه معناوې افاده کوي:
- ۱- ملکي خدمتونه : د دولت
- اصطلاحات  
ماده سوم:
- اصطلاحات آتی در این قانون مفاهیم ذیل را افاده می نماید:
- ۱- خدمات ملکی: فعالیت های

- اجرائیوی و اداری دولت است که  
توسط کارکنان خدمات ملکی عرضه  
می گردد.
- ۲- کارکنان خدمات ملکی: مشتمل  
است بر مامور و کارکن قراردادی  
خدمات ملکی.
- ۳- مامور خدمات ملکی: شخصی  
است که با رعایت احکام این  
قانون به منظور ارائه  
خدمات طور دایمی در  
اداره دولتی استخدام می  
گردد.
- ۴- کارکن قراردادی خدمات  
ملکی: مشتمل است بر کارکن  
حرفوی و خدماتی که با رعایت  
احکام این قانون به منظور ارائه  
خدمات در اداره دولتی استخدام  
می گردد.
- ۵- بست: بخشی از تشکیل  
است که به اساس آن کارکن  
وظیفه محوله را انجام می
- اجرائیوی و اداری فعالیتونه دی چي  
دملکي خدمتونو دکار کوونکو په  
واسطه وړاندې کېږي.
- ۲- دملکي خدمتونو کار کوونکي:  
دملکي خدمتونو مامور او قرار دادي  
کار کوونکي پکې شامل دي.
- ۳- دملکي خدمتونو مامور: هغه  
شخص دی چې د دې قانون د  
حکمونو له په پام کې نیولو سره په  
دایمي توګه خلکو ته د خدمتونو د  
وړاندې کولو په منظور، په دولتي  
اداره کې استخدامېږي.
- ۴- دملکي خدمتونو قراردادي  
کار کوونکي: حرفوي او خدماتي  
کار کوونکي پکې شامل دي چې  
د دې قانون له په پام کې نیولو سره د  
خدمتونو وړاندې کولو په منظور په  
دولتي اداره کې استخدامېږي.
- ۵- بست: د تشکیل یوه برخه ده  
چې د هغه پر بنسټ دملکي خدمتونو  
کار کوونکي ورسپارل شوې دنده

سرته رسوي.

دهد.

۶- قدم: دبست جزء دی چي پرموجب يي دملکي خدمتونو کارکوونکي د کلنيو اجراآتو له بريالی ارزونې وروسته، په بست کې لورپقدم (مزد) ته لورپتيا مومي.

۶- قدم: جزء بست است که به موجب آن کارکنان خدمات ملکی بعد از ارزیابی مؤفقانه اجراآت سالانه در داخل عین بست ، به قدم (مزد) بالاتر ارتقاء می نمایند.

۷- ددندولایحه: دادارې رسمی سند دی چي په هغه کې د بست موخي ، دندې ، مسئولیتونه او غوښتنې مشخصیږي .

۷- لایحه وظایف: سند رسمی اداره است که اهداف ،وظایف ، مسئولیت ها و ایجابات بست ، در آن مشخص می گردد.

۸- دکارپلان: دملکي خدمتونو دکارکوونکو دفعالیتونو برنامه جوړونه ده چي ددندې دلایحي پربنسټ د متوقعه لاس ته راوړنو دحصول لپاره تنظیمیږي .

۸- پلان کار: برنامه ریزی فعالیت های کارکنان خدمات ملکی است که به اساس لایحه وظایف جهت حصول دست آورد های متوقعه تنظیم می گردد.

#### د تطبیق ساحه

#### ساحه تطبیق

څلورمه ماده :

ماده چهارم :

ددغه قانون حکمونه دوزارتونو، دلوی څارنوالی، دادارې، عمومی خپلواکو ریاستونو، خپلواکو کمپسیونونو، دولتی تصدیو، دملی

احکام این قانون درمورد کارکنان خدمات ملکی وزارت ها، اداره لوی څارنوالی، ریاست های عمومی مستقل، کمیسیون های مستقل،

تصدي های دولتي، ادارات امور مجلسين شورای ملی و آمريت اداري قوه قضائيه، قابل تطبيق می باشد.

منسوبين نظامی وزارت ها، منسوبين نظامی رياست های عمومی مستقل، قضات و استادان از اين حکم مستثنی اند.

#### نام اختصاری

ماده پنجم:

مامور خدمات ملکی منبعدر اين قانون به نام مامور کارکن قراردادی خدمات ملکی بنام کارکن قراردادی یاد می شوند.

#### بست های خدمات ملکی

ماده ششم:

(۱) خدمات ملکی دارای هشت بست و هر بست دارای پنج قلم می باشد.  
(۲) بست ها و قدم های مامورين و کارکن قراردادی و اندازه مزد طبق

شوري دمجلسينو د چارو د ادارو او قضائيه قوې د عمومي آمريت دملکي خدمتونو پر کارکوونکو باندي دتطبيق وړ دی .

د وزارتونو او عمومي خپلواکو رياستونو نظامي منسوبين، قضات او استادان لدې حکم څخه مستثنی دي.

#### لنډنوم

پنځمه ماده:

په دې قانون کې له دی نه وروسته د ملکي خدمتونو مامور، د مامور په نوم او دملکي خدمتونو قرار دادي کارکوونکي، دقراردادي کارکوونکي په نوم یادېږي.

#### دملکي خدمتونو بستونه

شپږمه ماده:

(۱) ملکي خدمتونه اته بستونه او هر بست پنځه قدمه لري.  
(۲) دمأمورينو او قراردادي کارکوونکي بستونه او قدمونه او



- دمزد اندازه ددې قانون د (۱) گڼې  
ضميمي جدول سره سم تنظيمېږي.  
دملکي خدمتونو د مامورينو او  
کارکوونکو د بستونو او قدمونو د  
مزد اندازه ددې قانون د (۲۰)  
مادې د (۴) فقري سره سم ټاکل  
کيږي .
- (۳) دپوهنې وزارت د بنسټونځيو ،  
مدرسو د بنسټونکي دروزنې د  
مؤسسو، تخنيکي- مسلکي او  
حياتي سواد د بنسټونکو، استادانو او  
مدرسينو او د بنسټونيز نصاب او  
ساينس د مرکز د ادارو د مسلکي غړو  
او د بنسټونيز نظارت د غړو  
(سوپروايزرانو) بستونه او قدمونه د  
تحصيلي سند له په پام کې نيولو سره  
ددې قانون د (۲) گڼې ضميمي  
مطابق تنظيمېږي.
- جدول ضميمه شماره (۱) اين قانون  
تنظيم مي گردد.  
اندازه مزد بست ها و قدم های  
مامورين و کارکنان خدمات  
ملکی مطابق به فقره (۴) ماده  
(۲۰) اين قانون ، تعيين می  
گردد.
- (۳) بست ها و قدم های معلمين،  
استادان و مدرسين مکاتب ، مدارس و  
مؤسسات تربيه معلم ، مکاتب  
تخنيکي \_ مسلکي و سوادحياتي  
واعضای مسلکي ادارات نصاب  
تعليمی و مرکز ساينس و اعضای  
نظارت تعليمی (سوپروايزران)  
وزارت معارف بانظر داشت سند  
تحصيلی مربوط ، طبق ضميمه شماره  
(۲) اين قانون تنظيم  
می گردد.

## دوه یم فصل

## داستخدام شرایط

د مامور د استخدام شرایط

اوومه ماده:

(۱) هغه شخص د ملکي خدمتونو په ادارو کې د مامور په توګه منل کېږي چې لاندې شرایط ولري:

۱- د افغانستان تابعیت ولري.

۲- عمر ئې له اتلس کلنۍ څخه لږ اوله څلور شپیتو کلو څخه زیات نه وي.

۳- د عامې روغتیا وزارت له واکمنو مراجعو څخه روغتیايي تصدیق ولري.

۴- د هېواد له دننه یا بهر له رسمي ښوونیزو مؤسسو څخه د بکلوریا یا د هغه څخه لوړ د فراغت سند ولري.

۵- د واکمنې محکمې په قطعي اونهائي حکم د جنایت پر جرم باندې نه وی محکوم شوی .

(۲) د لوړو زده کړو د علمي مؤسسو،

## فصل دوم

## شرایط استخدام

شرایط استخدام مامور

ماده هفتم:

(۱) شخصي به صفت مامور در اداره خدمات ملکی استخدام می شود که واجد شرایط ذیل باشد :

۱- تابعیت افغانستان را داشته باشد.

۲- سن وی از هجده سال کمتر و از شصت و چهار سال بیشتر نباشد.

۳- تصدیق صحی از مراجع ذیصلاح وزارت صحت عامه را داشته باشد.

۴- سند فراغت بکلوریا یا بالاتر آنرا از مؤسسات رسمی تعلیمی داخل یا خارج کشور داشته باشد.

۵- به حکم قطعی و نهائي محکمه ذیصلاح، به جرم جنایت محکوم نگردیده باشد.

(۲) اعضای کادر علمی مؤسسات

دعلومو داکاډمۍ، لوی څارنوالۍ او د عدلیې وزارت دقانون جوړونې او علمي حقوقي څېړنو دچارو د انستیتوت دعلمي کادر غړي او د پوهنې وزارت مسلکي غړي، ددې مادې د(۱) فقرې په (۱، ۲، ۳ او ۵) جزء کې پردرجه شوو شرایطو برسېره، د خپلو اړوندو تقنیني سندونو تابع هم دي.

(۳) هغه مامورین چې د دولسم ټولګي څخه د ټیټو تحصیلاتو لرونکي دي او د ملکي خدمتونو د کارکوونکو دقانون له انفاذ دمخه په وزارتونو او دولتي ادارو کې مقرر شويدي، په هغه صورت کې چې دملکي خدمتونو د کارکوونکو دقانون په اتمه ماده کې د درجه شوو بستونو معیارونه یې بشپړکړي وي د اداري اصلاحاتو د برنامې د تطبیق په ترڅ کې، کولی شي دتحصیل ددرجې له په پام کې نیولو پرته

تحصیلات عالی، اکاډمۍ علوم، لوی څارنوالۍ و انستیتوت امور قانونګذاری و تحقیقات علمی – حقوقي وزارت عدلیه و اعضای مسلکي وزارت معارف، علاوه برداشتن شرایط مندرج اجزای (۱، ۲، ۳ و ۵) فقره (۱) این ماده تابع اسناد تقنینی مربوط، نیز می باشند.

(۳) ماموریني که دارای تحصیلات پائینتر از صنف دوازدهم بوده و قبل از انفاذقانون کارکنان خدمات ملکی، به صفت مامور دروزارت ها و ادارات دولتي تقرر حاصل نموده اند، حين تطبیق برنامه اصلاحات اداري درصورتی که سایر معیار های بست های مندرج ماده هشتم قانون کارکنان خدمات ملکی را تکمیل نموده باشند، می توانند بدون درنظر داشت درجه تحصیل، بست های ادارات خدمات ملکی

<p>را به اساس رقابت آزاد احراز نمایند.</p>	<p>دملکي خدمتونو بستونه دسیالی پر بنسټ ترلاسه کړي.</p>
<p>(۴) شخصي به صفت کارکن قراردادی درادارات خدمات ملکی استخدام می شود که واجد شرایط مندرج اجزای (۱، ۲، ۳ و ۵) فقره (۱) این ماده باشد.</p>	<p>(۴) هغه شخص د ملکي خدمتونو په ادارو کې د قراردادي کارکوونکي په توګه استخدامیږي چې د دې مادې د (۱) فقرې په (۱، ۲، ۳ او ۵) جزء کې درج شوي شرایط ولري.</p>
<p>مشاغل کارکنان قراردادی، در سند تقنینی مربوط، تنظیم می گردد.</p>	<p>د قراردادي کارکوونکو شغلونه په اړوند تقنیني سند کې تنظیمیږي.</p>
<p>(۵) شخص به وظیفه ایکه آمر مستقیم، از اقارب درجه اول وی باشد، مقرر شده نمی تواند. اقارب درجه اول به این منظور عبارت از پدر، مادر، اولاد، زوج، زوجه، برادر و خواهر، می باشد.</p>	<p>(۵) شخص په هغه دنده چې مستقیم آمری له لومړۍ درجې خپلوانو څخه وي، نشي مقررېدی. دلومړۍ درجې خپلوان پدې منظور، له پلار، مور، اولاد، زوج، زوجه، ورور او خورڅخه عبارت دي.</p>
<p><u>معیار استخدام بست</u> ماده هشتم:</p>	<p><u>دبست د استخدام معیار</u> اټمه ماده:</p>
<p>(۱) شخصي دربست اول خدمات ملکی (ریاست عمومی) استخدام می شود که علاوه بر شرایط</p>	<p>(۱) هغه شخص دملکي خدمتونو په لومړي بست (عمومي ریاست) کې استخدامیږي چې د دې قانون</p>

- داوومي مادې په (۱) فقره کې پر درج شوو شرايطو برسېره، د لاندې معيارونو لرونکی هم وي:
- ۱- لېترلېره د لېسانس د تحصيلي سند لرل.
- ۲- په دندي پورې د اړوندې لېترلېره څلورکلنې کاري تجربې لرل.
- ۳- د اړوندې ادارې د خط اومشې (پاليسي) د طرحه کولو او ټاکلو وړتيا.
- ۴- د ادارې د رهبرۍ او کنترول، وس.
- ۵- د اهليت او وړتيا لرل.
- ۶- دښه سيرت او ښک شهرت لرل.
- (۲) هغه شخص دملکي خدمتونو په دوه يم بست (رياست) کې استخدامېږي چې د دې قانون داوومي مادې په (۱) فقره کې پر درج شوو شرايطو برسېره، د لاندې معيارونو لرونکی هم وي:
- ۱- لېترلېره د لېسانس د تحصيلي سند لرل.
- مندرج فقره (۱) ماده هفتم اين قانون، واجد معيار های ذيل نیز باشد:
- ۱- داشتن سند تحصيلی حداقلی ليسانس.
- ۲- داشتن تجربه کاری حد اقل چهار سال مرتبط به وظیفه.
- ۳- قابلیت طرح و تعیین خط ومشی (پاليسي) های اداره مربوطه.
- ۴- توانائی رهبری و کنترول اداره.
- ۵- داشتن اهليت و شايستگی.
- ۶- داشتن حسن سيرت و شهرت نیک.
- (۲) شخصی در بست دوم خدمات ملکی (رياست) استخدام می شود که علاوه بر شرايط مندرج فقره (۱) ماده هفتم اين قانون واجد معيار های ذيل نیز باشد:
- ۱- داشتن سند تحصيلی حداقلی ليسانس.

- ۲- په دندې پورې د اړوندې لټوليزې درې کلنې کاري تجربې لرل.
- ۳- د اړوندې ادارې دخط او مشې (پاليسۍ) په طرحه کولو کې د سلا ورکولو وړتيا.
- ۴- د ادارې د رهبرۍ او کنترول وس.
- ۵- داهليت او وړتيا لرل.
- ۶- دبنه سیرت او نېک شهرت لرل.
- (۳) هغه شخص دملکي خدمتونو په درېيم بست (آمریت) کې استخدامیږي چې د دې قانون د اوومې مادې په (۱) فقره کې پر درج شوو شرایطو برسېره ، دلاندې معیارونو لرونکی هم وي:
- ۱- لټوليزې له بکلوریاڅخه دلور تحصيلي سند لرل.
- ۲- په دندې پورې د اړوندې دوه کلنې کاري تجربې لرل.
- ۳- د اړوندې ادارې دخط او مشې (پاليسۍ) دتطبيق وړتيا.
- ۲- داشتن تجربه کاری حداقل سه سال مرتبط به وظیفه.
- ۳- قابلیت ارائه مشوره در طرح خط و مشی (پاليسۍ) اداره مربوط.
- ۴- توانائی رهبری و کنترول اداره.
- ۵- داشتن اهليت و شايستگي.
- ۶- داشتن حسن سيرت و شهرت نیک.
- (۳) شخصی در بست سوم خدمات ملکی (آمریت) استخدام می شود که علاوه بر شرایط مندرج فقره (۱) ماده هفتم این قانون واجد معیار های ذیل نیز باشد :
- ۱- داشتن سند تحصيلی حداقل فوق بکلوریا.
- ۲- داشتن تجربه کاری حداقل دو سال مرتبط به وظیفه.
- ۳- قابلیت تطبيق خط و مشی (پاليسۍ) اداره مربوط.

- ۴- د اړوندې ادارې د لارښوونې او کنترول وس. کنترول و س.
- ۵- د اهليت او وړتيا لرل. د اهليت او وړتيا لرل.
- ۶- دښه سيرت او ښک شهرت لرل. دښه سيرت او ښک شهرت لرل.
- (۴) هغه شخص دملکي خدمتونو په څلورم بست(عمومي مديريت) کې استخداميږي چې ددې قانون داوومې مادې په(۱) فقره کې پردرجه شوو شرايطو برسېره ، دلاندې معيارونو لرونکی هم وي:
- ۱- لږترلږه له بکلورياخڅه دلور تحصيلي سند لرل. لږترلږه له بکلورياخڅه دلور تحصيلي سند لرل.
- ۲- په دندې پورې د اړوندې يوې کلنې کاري تجربې لرل. په دندې پورې د اړوندې يوې کلنې کاري تجربې لرل.
- د دوکتورا او ماسترۍ د سند لرونکی لدی حکم څخه مستثنی دی. د دوکتورا او ماسترۍ د سند لرونکی لدی حکم څخه مستثنی دی.
- ۳- د اړوندې ادارې دخط او مشې (پاليسۍ) دتطبيق وړتيا. د اړوندې ادارې دخط او مشې (پاليسۍ) دتطبيق وړتيا.
- ۴- د اهليت او وړتيا لرل. د اهليت او وړتيا لرل.
- ۵- دښه سيرت او ښک شهرت لرل. دښه سيرت او ښک شهرت لرل.
- (۵) هغه شخص د ملکي خدمتونو (۵) شخصي در بست پنجم خدمات ۴- توانائی رهنمائی و کنترول اداره مربوط.
- ۵- داشتن اهليت و شايستگي.
- ۶- داشتن حسن سيرت و شهرت نیک.
- (۴) شخصی در بست چهارم خدمات ملکی (مدیریت عمومی) استخدام می شود که علاوه بر شرایط مندرج فقره (۱) ماده هفتم این قانون واجد معیار های ذیل نیز باشد :
- ۱- داشتن سند تحصیلی حداقل فوق بکلوریا.
- ۲- داشتن تجربه کاری حداقل یک سال مرتبط به وظیفه .
- حایز سند دوکتورا و ماستری ازین حکم مستثنی است.
- ۳- قابلیت تطبیق خط و مشی (پالیسی) اداره مربوط.
- ۴- داشتن اهليت و شايستگي.
- ۵- داشتن حسن سيرت و شهرت نیک.
- (۵) شخصی در بست پنجم خدمات

- په پنځم بست (مدیریت) کې استخدامیږي چې د دې قانون داوومې مادې په (۱) فقره کې پر درج شوو شرایطو برسېره ، دلاندې معیارونو لرونکی هم وي:
- ۱- د اهلیت او وړتیا لرل.
- ۲- د ښه سیرت او ښکې شہرت لرل.
- (۶) هغه شخص دملکي خدمتونو په شپږم بست (ماموریت) کې استخدامیږي چې د دې قانون د اوومې مادې په (۱) فقره کې ددرج شوو شرایطو لرونکی وي .
- (۷) هغه شخص دملکي خدمتونوپه اووم بست کې استخدامیږي چې ددې قانون داوومې مادې په (۴) فقره کې ددرج شوو شرایطوبرسیره دلاندې معیارونو لرونکی هم وي:
- ۱- د فني او حرفوي زده کړوله مرکزونو څخه دفراغت دسند یاد مهارت اوکاري تجربې لرل .
- ۲- د اړوند فن یا حرفې مطابق
- ملکی (مدیریت) استخدام می شود که علاوه بر شرایط مندرج فقره (۱) ماده هفتم این قانون ، واجد معیار های ذیل نیز باشد :
- ۱- داشتن اهلیت و شایستگی.
- ۲- داشتن حسن سیرت و شهرت نیک.
- (۶) شخصی در بست ششم خدمات ملکی (ماموریت) استخدام می شود که دارای شرایط مندرج فقره (۱) ماده هفتم این قانون باشد.
- (۷) شخصی در بست هفتم خدمات ملکی استخدام می شود که علاوه بر شرایط مندرج فقره (۴) ماده هفتم این قانون واجد معیار های ذیل نیز باشد :
- ۱- داشتن سند فراغت از مراکز آموزش فنی و حرفوی یا مهارت و تجربه کاری.
- ۲- توانائی انجام وظایف مطابق



ددندو دترسره کولو وړتيا.

فن يا حرفه مربوط.

(۸) هغه شخص دملکي خدمتونو په اتم بست کې استخداميږي چې ددې قانون داوومې مادې په (۴) فقره کې ددرج شوو شرايطولرونکي وي .

(۸) شخصي دريستم خدمات ملکی استخدام می شود که واجد شرايط مندرج فقره (۴) ماده هفتم اين قانون باشد .

دنوي ماموراستخدامميدل

استخدام مامور جديد التقرر

نهمه ماده :

ماده نهم :

(۱) په دې قانون کې ددرج شويو شرايطو لرونکي د بکلورييا دسند لرونکي شخص د ملکي خدمتونو د ادارو د شپږم بست په لومړي قدم او مافوق بکلوريائي په دوه يم قدم ، ليسانس دپنځم بست په لومړي قدم ، ماسترد څلورم بست په لومړي قدم او دوکتورا ئې په دوه يم قدم کې مقررېږي.

(۱) شخص حايض سند بکلورييا واجد شرايط اين قانون در قدم اول و مافوق بکلوريادر قدم دوم بست ششم، ليسانس در قدم اول بست پنجم ، ماستردر قدم اول ودوکتورا در قدم دوم بست چهارم ادارات خدمات ملکی مقرر شده می تواند.

(۲) دلپسانس سند لرونکي شخص دلوپروزده کړو وزارت د لوړو تحصيلي مؤسسو دڅلورم بست په دوه يم قدم، ماستر دڅلورم بست په درېيم قدم اودوکتورا ددرېيم بست په درېيم

(۲) شخص حايضسند ليسانس در قدم دوم بست چهارم ، ماستردر قدم سوم بست چهارم ودوکتورا در قدم سوم بست سوم مؤسسات تحصيلات عالی وزارت تحصيلات عالی مقرر

قدم کی مقرریری .

دکار کوونکو مقرری

لسمه ماده :

(۱) پدی قانون کی ددرج شوو شرایطو لرونکی شخص دتش (خالی) بست دموجودیت په صورت کی داهلیت اومسلکی مهارت (تحصیل ، تجربی اونورووظیفوی مواصفتو) پربنسټ ددی قانون داتمی مادې د (۱) څخه تر (۶) فقرو دبستونو په لومړی قدم کی دآزادی سیالی له لاری تشخیص او قراردادی کارکوونکی دنوموړی مادې د (۷ او ۸) فقرو ددرج شوو بستونوپه لومړی قدم کی انتخاب او مقرریری.

(۲) د مامور او قرار دادی کارکوونکی په استخدام کی د جنسیت ، قومیت ، مذهب او جسمانی معلولیت پربنسټ هیڅ ډول تبعیض مجاز ندی.

(۳) ددی مادې په (۱) فقره کی د

شده می تواند.

مقرری کارکنان

مادهٔ دهم:

(۱) شخص واجد شرایط مندرج این قانون در صورت موجودیت بست خالی به اساس اهلیت و مهارت مسلکی (تحصیل، تجربه و سایر مواصفت و وظیفوی) در قدم اول بست های مندرج فقره های (۱۱ الی ۶) مادهٔ هشتم این قانون از طریق رقابت آزاد تشخیص و کارکنان قرار دادی در قدم اول بست های مندرج فقره های (۷ و ۸) مادهٔ مذکور انتخاب و مقرر می گردند.

(۲) هیچ گونه تبعیض در استخدام مامور و کارکن قرار دادی بر اساس جنسیت، قومیت، مذهب و معلولیت جسمانی مجاز نمی باشد.

(۳) منظوری تقرر مامور مندرج فقرهٔ

- درج شوي مامور دتقرر منظوري د لاندې مقاماتو په واسطه صورت مومي:
- ۱- دلومړي اودوه يـم بست مامورين د ملكي خدمتونو دټاكنو دبور د اود اړوندې ادارې د واكمن استازي په ټاكنه ،دملكي خدمتونو او اداري اصلاحاتو دخپلواك كمپسيون درئيس په وړانديز او د جمهور رئيس په منظوري.
- ۲- دمركز اوولایتونو ددریم ، خلورم او پنجم بست مامورين او د مركز دشپږم بست مامورين، د وزارتونو او خپلواكو دولتي ادارو د ټاكنو دكميتې په تشخيص اووړانديز دوزير يا د دولتي خپلواكې ادارې د عمومي رئيس په منظوري.
- ۳- په ولايت كې دشپږم بست مامورين د ولايتي ټاكنو دكميتې په تشخيص او وړانديز او د اړوند ولايت د والي په منظوري .
- ۴- په مركز كې داوومو او اتمو
- (۱) اين ماده توسط مقامات ذيل صورت می گیرد:
- ۱- مامورين بست های اول و دوم، به تشخيص و انتخاب بورد تعيينات خدمات ملكي و نماينده با صلاحيت اداره مربوط، پيشنهاده رئيس كمپسيون مستقل اصلاحات اداري و خدمات ملكي و منظوري رئيس جمهور.
- ۲- مامورين بست های سوم ، چهارم و پنجم در مركز وولایات ومامورين بست ششم در مركز، به تشخيص و پيشنهاده كميته های تعيينات وزارت ها و ادارات مستقل دولتي و منظوري وزير يا رئيس عمومي اداره مستقل.
- ۳- مامورين بست ششم در ولايت به تشخيص و پيشنهاده كميته تعيينات ولايتي و منظوري والي ولايت مربوط .
- ۴- مقرري كاركنان قراردادي بست

بستونو د قرارداددی کارکونکو مقرري دوزارتونو او عمومي خپلواکو دولتی ادارو د ټاکنو د کمیټې په تشخیص او ټاکنه او دوزیر یا د خپلواکې ادارې د عمومي رئیس په منظوری او په ولایتونو او ولسوالیو کې د ولایتي یا ولسوالۍ د ټاکنو د کمیټې په تشخیص او وړاندیز او د اړوند والي یا ولسوال په منظوری.

### نظارت

یوولسمه ماده:

(۱) د دې قانون د لسمې مادې د (۳) فقرې په (۱) جزء کې درج د تشخیص ټاکنې او وړاندیز له پړاوونو څخه څارنه، د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو د خپلواک کمیسیون د رئیس لخوا صورت مومي.

(۲) د دې قانون د لسمې مادې د (۳) فقرې په (۲ او ۳) جز کې د تشخیص او وړاندیز له پړاوونو څخه څارنه په مرکز کې د ملکي خدمتونو

های هفتم و هشتم در مرکز به تشخیص و پیشنهاد کمیته های تعیینات وزارت ها و ادارات مستقل دولتی و منظوری وزیر یا رئیس عمومی اداره مستقل و در ولایات و ولسوالی ها به تشخیص و پیشنهاد کمیته های تعیینات ولایتي یا ولسوالی و منظوری والی یا ولسوال مربوط .

### نظارت

ماده یازدهم:

(۱) نظارت از مراحل تشخیص، انتخاب و پیشنهاد مندرج جزء (۱) فقره (۳) ماده دهم این قانون از طرف رئیس کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی صورت می گیرد.

(۲) نظارت از مراحل تشخیص و پیشنهاد کمیته های مندرج اجزای (۲ و ۳) فقره (۳) ماده دهم این قانون، در مرکز از طرف نماینده

د ټاکنو د بورډ د واکمن استازي او په ولایتونو او ولسوالیو کې د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو د خپلواک کمېسیون د ساحوي دفتر د استازي په واسطه صورت مومي.

(۳) د مامورینو او قرار دادي کارکوونکو د تشخیص، ټاکنې او وړاندیزله پراوونو څخه د څارنې ډول، د ځانگړي کړنلارې مطابق تنظیمېږي.

فصل سوم  
وظایف و مکلفیت ها

درېم فصل  
دندې او مکلفیتونه

وظایف  
ماده دوازدهم:  
مامور و کارکن قرار دادي،  
وظایف محوله را طبق لایحه  
وظایف و پلان کار و به اساس  
احکام قوانین و مقرره های  
مربوط، انجام می  
دهند.

دندې  
دولسمه ماده:  
مامور او قرار دادي کارکوونکی  
ورسپارل شوې دندې د دندو  
دلایحې او د کار د پلان مطابق او د  
اړوندو قوانینو او مقررو د  
حکمونو پر بنسټ سرته  
رسوي.

مکلفیتونه

دیارلسمه ماده:

مامور او قرارداداي کار کوونکي د دندو په اجراء کې لاندې مکلفیتونه لري:

- ۱- په سپارل شوو دندو کې دناپلوی د اصل په پام کې نیول.
- ۲- د اداري مراتبو دلړۍ په پام کې نیول او له آمرخه اطاعت کول.
- ۳- د قانون د حکمونو مطابق، د وظیفوي اسرارو ساتل.
- ۴- داداري د وقار او حیثیت ساتل.
- ۵- له همکارانو او مراجعینوسره نېک چلند.
- ۶- په اړونده اداره کې دعامه شتمنی ساتنه او خوندي کول.
- ۷- داداري اړوندو چارو دکار له وسایلو او تجهیزاتو څخه معقوله استفاده.
- ۸- دځان یابل شخص په گټه په هغو مزایدو، مناقصو اولیلام کې چې

مکلفیت ها

ماده سیزدهم:

مامور وکارکن قراردادی، در اجرای وظیفه دارای مکلفیت های ذیل می باشند:

- ۱- رعایت اصل بیطرفی در اجرای امور محوله.
- ۲- رعایت سلسله مراتب اداری و اطاعت از آمر.
- ۳- حفظ اسرار وظیفوی، مطابق احکام قانون.
- ۴- حفظ وقار و حیثیت اداره.
- ۵- برخورد نیک با همکاران و مراجعین.
- ۶- حفظ و نگهداری دارائی عامه در اداره مربوط.
- ۷- استفاده معقول از وسایل و تجهیزات کار در امور مربوط به اداره.
- ۸- عدم اشتراک و دخالت در مناقصات، مزایدات و یا لیلام ایکه

- اجراء ته يې مؤظف دی، کلهون او لاسوهنه نه کول .
- ۹- له هر ډول هغه عمل څخه چې د ادارې په چارو کې دځنلې د راتلو موجب شي، ډډه کول.
- ۱۰- دځان يا نورو په گټه د ادارې له امکاناتو او معلوماتو څخه ناوړه گټه نه اخستل .
- ۱۱- په ور سپارل شوې دنده کې له لټې او بې پروايي څخه ډډه کول.
- ۱۲- دمسلكي مهارتونو دودې او پر مختيا په منظور روزنيزو پروگرامونو تعقيبول چې د ادارې لخوا تنظيمېږي.
- ۱۳- د شخصي چارو لپاره له رسمي واکونو څخه گټه نه اخستل.
- ۱۴- په شخصي چارو کې له رسمي ساعتونو څخه گټه نه اخستل.
- ۱۵- له نورو هغو عملونو څخه ډډه کول چې اداره زيانمنه کړي.
- ۱۶- درشوت، اختلاس او اداري
- به اجراء آن مؤظف است، به نفع خود يا شخص ديگر .
- ۹- اجتناب از هر نوع عملی که موجب ایجاد وقفه در امور اداره گردد.
- ۱۰- عدم سوء استفاده از امکانات و معلومات اداره به نفع خود يا ديگران .
- ۱۱- اجتناب از غفلت و سهل انگاری در اجرای وظیفه محوله.
- ۱۲- تعقيب پروگرام های تربیوی به منظور رشد و انکشاف مهارت های مسلکی که از طرف اداره تنظيم می گردد.
- ۱۳- علم استفاده از صلاحیت های وظیفوی غرض اجرای امور شخصی.
- ۱۴- عدم استفاده از ساعات رسمی در امور شخصی.
- ۱۵- اجتناب از سایر اعمالیکه اداره را متضرر نماید.
- ۱۶- اجتناب از ارتکاب جرایم

فساد ته نور ، ورتہ جرمونو له  
ارتکاب څخه ډه ډه کول.

#### مسئولیتونه

څوارلسمه ماده :

(۱) مامور او قرار دادي  
کارکوونکي له هغې دندې يا واک  
څخه چې دقانون مطابق ورتہ  
سپارل کېږي يا لېږدېږي مسئولیت  
لري.

(۲) که چېرې مامور يا قرار دادي  
کارکوونکي دآمر دقانون يا  
مقرراتو خلاف تشخیص کړي،  
مكلف دی موضوع په لیکلي  
ډول د آمر خبرتیا ته ورسوي . په  
هغه صورت کې چې آمر له خبرتیا  
وروسته ، د خپل امر پراجراء  
باندې په لیکلي توگه تاکید  
وکړي ، مامور يا قرار دادي  
کارکوونکي دهغې په اجراء کولو  
مكلف نه دي.

رشوت، اختلاس وسایر انواع فساد  
اداری .

#### مسئولیت ها

ماده چهاردهم :

(۱) مامور وکارکن قراردادی  
از وظیفه یا صلاحیتی که مطابق  
قانون به وی محول یا  
تفویض می گردد، مسئولیت  
دارد.

(۲) هرگاه مامور یا کارکن  
قراردادی ، امر آمر را خلاف  
قانون یا مقررات تشخیص  
دهد، مکلف است موضوع  
راطورکتی به اطلاع آمر  
برساند. در صورتی که آمر  
بعد از اطلاع ، اجرای امر  
خود را کتباً تأکید نماید ،  
مامور یا کارکن قراردادی  
به اجرای آن مکلف  
نیست.



دمامور او قرار دادی کارکوونکی موقف	موقف مامور و کارکن قرار دادی
پنخلسمه ماده:	ماده پانزدهم :
(۱) مامور او قرار دادی کارکوونکی د خدمت د مودی په بهیر کې په لاندې یوه موقعیت کې ځای نیسي:	(۱) مامور و کارکن قرار دادی ، در جریان مدت خدمت به یکی از موقف های ذیل قرار می گیرد :
۱- اصلي موقف.	۱- موقف اصلي .
۲- خدمتي موقف.	۲- موقف خدمتي .
۳- تحصيلی موقف (دمامور لپاره).	۳- موقف تحصيلی (برای مامور) .
۴- دعسکري خدمت موقف.	۴- موقف خدمت عسکری .
۵- د مؤقت انفصال موقف.	۵- موقف انفصال مؤقت .
(۲) ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوو موقفونو شرایط او حالات، دملکي خدمتونو د کارکوونکو ذاتی چارو په مقررې کې تنظيمېږي.	(۲) شرایط و حالات موقف های مندرج فقره (۱) این ماده در مقررې امور ذاتی کارکنان خدمات ملکی تنظیم می گردد.
دمامورینو د اجراءاتو ارزونه	ارزیابی اجراءات مامورین
شپاړسمه ماده:	ماده شانزدهم :
(۱) مامور د دندو دلایحې، دکار دپلان، او دکلیو اجراءاتو د رپوټ پربنسټ تر ارزونې لاندې نیول کېږي.	(۱) مامور براساس لایحه وظایف، پلان کار و راپور اجراءات سالانه مورد ارزیابی قرار می گیرد.
(۲) که چېرې مامور دکلیو اجراءاتو	(۲) هر گاه مامور در نتیجه ارزیابی

- دارزوني په پایله کې ټاکلی معیارونه بشپړ کړي، دبست په دننه کې پورته قدم (مزد) ته ارتقاء مومي.
- (۳) که چېرې مامور دکلیو اجرااتو د ارزونې په پایله کې ټاکلي معیارونه بشپړنکړي شي، پدې هکله له احوالو سره سم لاندې اجراات صورت مومي:
- ۱- د لازمو مهارتونو دلاسته راوړو لپاره، د ظرفیت د لوړېدو پروگرامونو ته معرفي کېدل.
- ۲- په پخوانی بست کې دمزد او ارتقاء پرته کارته دوام.
- (۴) دهغه مامور بست چې لغو، تعدیل یا اعلان ته سپارل کېږي، له مزد سره دانظارپه حالت کې راځي. اداره کولی شي چې له مزد سره دانظار په حالت کې منتظر مامور، دکار دقانون د دوه اویایمې مادې دحکمونوسره سم په نورو دندو توظیف کړي.
- اجراآت سالانه معیار های معینه را تکمیل نماید، به قدم (مزد) بالاتر در داخل بست ، ارتقاء می نماید.
- (۳) هرگاه مامور در نتیجه ارزیابی اجراآت سالانه معیار های معینه را تکمیل کرده نتواند، در مورد حسب احوال اجراآت ذیل صورت می گیرد:
- ۱- معرفی به پروگرام های ارتقای ظرفیت ، جهت فراگیری مهارت های لازم.
- ۲- ادامه کار وی در بست قبلی بدون ارتقاء مزد و قدم.
- (۴) ماموری که بست وی لغو، تعدیل یا به اعلان سپرده می شود، در حالت انتظار با مزد قرار می گیرد. اداره می تواند مامور منتظر با مزد را طبق احکام ماده هفتاد و دوم قانون کار به وظایف دیگری توظیف نماید.

- (۵) دماملور دکلیو اجراآتو د ارزونې فورم د دې قانون (۳) گڼه ضمیمه دی.
- (۶) هغه ماملور چې د ارزونې په پایلې باندې قناعت ونلري، کولی شي واکمنو مراجعته شکایت وکړي.
- (۷) د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو خپلواک کمېسیون کولی شي، د موجهو دلایلو دشتون په صورت کې، ددې مادې په (۵) فقره کې درج شوي دکلیو اجراآتو د ارزونې دفورمې دتعديل طرح، دتصویب لپاره د وزیرانو شورې ته وړاندې کړي.
- د ارزونې فورمه ، د وزیرانو دشوري له تصویب وروسته ، داعتبار وړ ده.
- (۸) قراردادي کارکوونکي ددندې د لایحې ، دکارپلان اوکلني راپورد اجراآتو پربنسټ ترارزونې نیول کېږي. دکارکوونکي ارزونه دهغه فورم مطابق چې داداري اصلاحاتواو
- (۵) فورم ارزیابی اجراءات سالانه ماملور ، ضمیمه شماره (۳) این قانون می باشد .
- (۶) ماملوری که به نتیجه ارزیابی قناعت نداشته باشد، می تواند به مراجع ذیصلاح شکایت نماید.
- (۷) کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی در صورت موجودیت دلایل مؤجه ، می تواند طرح تعدیل فورم ارزیابی اجراءات سالانه مندرج فقره (۵) این ماده را جهت تصویب به شورای وزیران ارائه نماید.
- فورمه ارزیابی بعد از تصویب شورای وزیران ملأ اعتبار می باشد.
- (۸) کارکن قراردادی ، به اساس لایحه وظایف ، پلان کار و راپور اجراآت سالانه ،مورد ارزیابی قرارمی گیرد. ارزیابی کارکن قراردادی طبق فورمی که ازطرف کمیسیون مستقل

ملکي خدمتونو د خپلواک کمپسيون  
لخوا جوړېږي، صورت مومي.

### څلورم فصل

حقوق او امتيازونه

#### حقوق او امتيازونه

اوولسمه ماده:

مامور او قراردادي کارکوونکي د  
لاندې حقوقو او امتيازونو لرونکي  
دي:

۱- ددې قانون د حکمونو مطابق د  
ماموریت د دایمی قرارداد عقدول.

۲- د اړوند بست د دندې دلایحې  
ترلاسه کول.

۳- د کار د قانون د حکمونو مطابق او  
د اړوندې ادارې د بودجې په تناسب  
له اجزاوو او ضمیمو سره د مزد  
ترلاسه کول.

۴- د بست ترلاسه کول او د قدم  
(مزد) لوړتیا.

۵- د رخصتۍ له حق څخه گټه  
اخیستل.

اصلاحات اداری و خدمات ملکي  
ترتیب می گردد، صورت می گیرد.

### فصل چهارم

حقوق و امتيازات

#### حقوق و امتيازات

ماده هفدهم:

مامور و کارکن قراردادی دارای  
حقوق و امتيازات ذیل می  
باشند:

۱- عقد قرارداد دایمی ماموریت  
مطابق احکام این قانون.

۲- دریافت لایحه و ظایف بست  
مربوط.

۳- دریافت مزد با اجزاء و  
ضمایم آن مطابق احکام قانون  
کار و متناسب با بودجه اداره  
مربوط.

۴- احراز بست و ارتقای قلم  
(مزد).

۵- استفاده از حقوق  
رخصتی.

- ۶- دتقاعد حقوقو تر لاسه کول. ۶- دريافت حقوق تقاعد.
- ۷- دکار په قانون کې درج (له ۱۱۳ څخه تر ۱۱۷ او ۱۱۹) پورې مادو کې دسو کالی اوروغتيا د تأمينيدو حق .
- ۷- حق تأمين رفاه و صحت مطابق احکام مندرج مواد (۱۱۳ الی ۱۱۷ و ۱۱۹) قانون کار.
- ۸- دکار په ځای کې دامرينواو همکارانو لخوا دجنسيت، قوميت، ټولنيز، مذهبي، سياسي او مدني حالت پر بنسټ دهر ډول تبعيض څخه دمصونيت دنه لرلودشکایت حق.
- ۸- حق شکایت از عدم مصونیت از هر نوع تبعيض به اساس جنسیت، قومیت، مذهب، موقوف اجتماعی، مذهبی، سیاسی و حالت مدنی، از جانب آميرين و همکاران در محل کار.
- ۹- دخدمت په دننه کې دروزنې حق.
- ۹- حق آموزش داخل خدمت.
- ۱۰- دکاردقانون د(۱۳۴ څخه تر ۱۴۴) مادو کې درج دټولنيزو تأميناتو حق .
- ۱۰- حق تأمينات اجتماعی طبق احکام مندرج مواد (۱۳۴ الی ۱۴۴) قانون کار.
- استعفاء
- اته لسمه ماده:
- (۱) مامور کولی شي له دندې څخه استعفي وکړي.
- (۲) د استعفي شرایط، دغو بنسټليک ډول اجراء او رفع ئی د اړوند
- استعفاء
- ماده هجدهم:
- (۱) مامور می تواند از وظیفه استعفاء کند .
- (۲) شرایط، طرز درخواست، اجراء و رفع استعفاء طبق

تقنيني سند مطابقت تنظيمېري.	تقنيني سند مطابقت تنظيمېري.
<u>خونديتوب</u>	<u>مصنويت</u>
نولسمه ماده:	ماده نهم:
مامور او قراردادې کارکوونکي د دندې د اجراء په وخت کې لاندې مصنونيتونه لري:	(۱) مامور وکارکن قراردادې ، حين اجراء وظيفه داراي مصنويت هاي ذيل مي باشند :
۱- له قانوني مجوز پرته، دکار له حقوقو څخه نه بي برخې کيدل.	۱- عدم محروميت از حق کار بدون مجوز قانوني .
۲- د انساني کرامت ساتل، له جسمي، اخلاقي او رواني زورونې څخه د خونديتوب تايميندل.	۲- حفظ کرامت انساني ، تايمين مصنويت از آزار و اذيت جسماني، اخلاقي و رواني.
۳- دکار دمناسب او خوندي چاپيريال تايميندل.	۳- تايمين محيط مناسب و مصنون کار .
(۲) ددې مادې په (۱) فقره کې درج شويو خونديتوبونو شرايط اود گټې اخيستنې ډول داروند تقينسي سند په واسطه تنظيمېري.	(۲) شرايط و طرز استفاده از مصنويت هاي مندرج فقره (۱) اين ماده توسط سند تقينسي مربوط ، تنظيم مي گردد.
<u>مزد</u>	<u>مزد</u>
شلمه ماده:	ماده بيستم:
(۱) مامور او قراردادې کارکوونکي د	(۱) مامور وکارکن قراردادې

- مقرری- دمنظوری- له نېټې څخه له اجزاوو او ضمیموسره دمزد مستحق گڼل کېږي.
- (۲) له علمي او فني کادر څخه را پیدا مادي امتیاز، دمامور د مزد جزء گڼل کېږي ، اندازه او د ورکړې ډول یې د جلا تقیيني سند په واسطه تنظیمېږي.
- (۳) د مامور د بستونو او قدمونو دمزد اندازه، ددې قانون د(۱) گڼې ضمیمې مطابق ټاکل کېږي.
- (۴) حکومت ددې مادې په (۳) فقره کې د درج شوي مزد د اندازې په ټاکلو کې، د دولت د اقتصادي ودې او مالي توان له په پام کې نیولو سره ، دمامورینو او قراردادي کارکوونکو د ژوند د سطحې په لوړېدو او دمعیشت په تامینولو کې عندالموقع نوې کتنه کوي.
- از تاریخ منظوری تقرر ، مستحق مزد با اجزا و ضمایم آن می باشند.
- (۲) امتیاز مادی ناشی از کادر علمی و فنی جزء مزد مامور بوده، اندازه و نحوه پرداخت آن توسط سند تقیيني جدا گانه ، تنظیم می گردد.
- (۳) اندازه مزد بست ها و قدم های مامور و کارکن قراردادی طبق ضمیمه شماره (۱) این قانون ، تعیین می گردد.
- (۴) حکومت به منظور ارتقای سطح زندگی و تأمین معیشت مامورین و کارکنان قراردادی در تعیین اندازه مزد مندرج فقره (۳) این ماده با در نظر داشت رشد اقتصادی و توان مالی دولت، عندالموقع تجدید نظر می نماید.

اضافه کاري

يو ويشتمه ماده:

هغه کار چې دعادي کار له وخت  
 څخه بهر صورت مومي، اضافه  
 کاري گڼل کېږي. د ماموراو قرار  
 دادي کارکوونکي داضافه کاري-  
 مزد دهغه د بېست مياشتني مزد پير  
 بنسټ محاسبه کېږي. داضافه  
 کاري- د ضرورت حالات، دکاردقانون  
 داته دېرشمې مادې دحکم مطابق  
 تنظيمېږي.

رخصتي

دوه ويشتمه ماده:

ماموراو قرار دادي کارکوونکي د کار  
 د قانون له (۳۹ څخه تر ۵۸)  
 مادوکې درج له مزد سره د رخصتيو  
 مستحق دی.

د بېست تر لاسه کول او د قدم لور تيا

درويشتمه ماده:

(۱) مامور کولی شي، ددې قانون د  
 حکمونو مطابق، دسيالی پر بنسټ ،

اضافه کاري

ماده بیست و یکم:

کار ی که خارج از وقت عادی کار  
 صورت می گیرد، اضافه کاری  
 محسوب می شود. مزد اضافه کاری  
 مامور و کارکن قراردادی به اساس  
 مزد ماهوار بست وی محاسبه می  
 گردد. حالات ضرورت  
 اضافه کاری مطابق حکم  
 ماده سی و هشتم قانون کار تنظیم  
 می گردد.

رخصتي

ماده بیست و دوم:

مامور و کارکن قراردادی ، مستحق  
 رخصتی های با مزد طبق احکام  
 مندرج مواد (۳۹ الی ۵۸ ) قانون  
 کار می باشند.

احراز بست و ارتقای قدم

ماده بیست و سوم :

(۱) مامور می تواند، طبق احکام این  
 قانون به اساس رقابت، بست بالاتر را



لوپ بست ترلاسه کړي.

احراز نماید.

(۲) مامورنشي کولی په ورته دنده

(۲) مامور نمی تواند بست بالاتر را

کې لوپ بست له یو کال څخه په لږه

در وظایف مشابه در مدت کمتر از

موده کې او په نا ورته (غیر مشابه)

یک سال و در وظایف غیر مشابه

دندو کې له دوو کلونو څخه په لږه

در مدت کمتر از دو سال احراز

موده کې ترلاسه کړي .

نماید.

د ورته او نه ورته دندو څرنگوالی،

چگونگی وظایف مشابه و غیر مشابه

د دندو د لایحې پربنسټ د اړوندې

به اساس لایحه وظایف توسط اداره

ادارې په واسطه تنظیمېږي.

مربوط ، تنظیم می گردد.

(۳) په عین بست کې لوپ قدم ته د

(۳) ارتقای مامور به قدم بالاتر در

مامور لوپ تیا، د کلنیو اجراآتو د ارزونې

عین بست ، به اساس فورمه ارزیابی

دفورمې پربنسټ صورت مومي.

اجراآت سالانه صورت می گیرد.

(۴) قراردادي کارکوونکي ، لوپ

(۴) کارکن قراردادی ، به بست

بست ته ارتقاء نشي کولی. په عین

بالاتر ارتقاء نموده نمی توان ند.

بست کې لوپ قدم ته ارتقاء د کلنیو

ارتقاء به قدم بالاتر در عین بست به

اجراآتو د ارزونې دفورمې پربنسټ

اساس فورمه ارزیابی اجراآت سالانه

صورت مومي.

صورت می گیرد.

د بست په دننه کې د قدمونو د

منظوری ارتقای قدم در عین

لوپ تیا منظوري

بست

خلیرویشتمه ماده:

ماده بیست و چهارم:

له لومړي څخه ترا تم پورې دبست

منظوری ارتقای قدم های شامل بست

دنده قدمونو د لورپتیا منظوري په مرکز کې د وزیر او دخپلواکې ادارې دعمومي رئیس واک، په ولایتونو کې د شپږم، اووم او اتم بست د قدمونولورپتیا د والي واک او په ولسواليو کې د اووم او اتم بست د قدمونو لورپتیا د اړوند ولسوال واک دی.

### دمامور مکافات

پنځه ویشتمه ماده:

(۱) هغه مامور چې د کارنظم او انضباط او دملکی خدمتونو د مامورینو د سلوک د ډول د مقررې حکمونه په بنه توګه په پام کې ونیسي او سپارل شوې دنده د دندو په لایحه او دکار په اړوند پلان کې له درج شوو معیارونو څخه پورته اجراء کړي، دادارې د مالي امکاناتو (کلنۍ بودجې) له په پام کې نیولو سره په لاندې توګه هڅول کېږي:

۱- نغدي مکافات.

های اول الی هشتم در مرکز از صلاحیت وزیر و رئیس عمومی اداره مستقل، ارتقای قدم های بست های ششم، هفتم و هشتم در ولایات از صلاحیت والی و ارتقای قدم های بست های هفتم و هشتم در ولسوالی ها از صلاحیت ولسوال مربوط، می باشد.

### مکافات مامور

ماده بیست و پنجم:

(۱) مامور ایکه نظم و انضباط کارو احکام مقررې طرز سلوک مامورین خدمات ملکی را با حسن صورت رعایت و وظیفه محوله را بالاتر از معیارهای مندرج لایحه وظایف و پلان کار مربوط، اجراء نماید، با در نظر داشت امکانات مالی اداره (بودجه سالانه) حسب ذیل مورد تشویق قرار گرفته می تواند:

۱- مکافات نقدی .

- ۲- ستاین لیک.
- ۳- درېمه درجه تقدیر لیک.
- ۴- دوه یمه درجه تقدیر لیک.
- ۵- لومړۍ درجه تقدیر لیک.
- ۶- دنشان، مډال یا لقب ورکول د اړوند قانون د حکمونو مطابق.
- (۲) نغدي مکافات چې له اجزاوو او ضمیمو سره یې لس ورځنی اصلي مزد لرونکی دی، د اړوند امر په وړاندیز او د وزیر یا لومړۍ درجې اعطاء امر یا راساً د نوموړو مقاماتو لخوا ورکول کېږي.
- (۳) ستاینلیکونه چې له اجزاوو او ضمیمو سره یې د پنځلس ورځنی اصلي مزد دی، د اړوند امر په وړاندیز او د وزیر یا لومړۍ درجې اعطاء امر یا راساً د نوموړو مقاماتو لخوا ورکول کېږي.
- (۴) مامور د لاندې شرایطو د بشپړېدو په صورت کې د درېیمې درجې تقدیر لیک په اخستلو بریالی کېږي:
- ۲- تحسین نامه .
- ۳- تقدیر نامه درجه سوم.
- ۴- تقدیر نامه درجه دوم.
- ۵- تقدیر نامه درجه اول.
- ۶- اعطای نشان ، مډال یا لقب طبق احکام قانون مربوط.
- (۲) مکافات نقدی که متضمن ده روزه مزد اصلی با اجزا و ضمایم آن است به پیشنهاد امر مربوط و منظوری وزیر یا امر اعطای درجه اول و یا راساً از طرف مقامات مذکور اعطاء می گردد.
- (۳) تحسین نامه که متضمن پانزده روزه مزد اصلی با اجزا و ضمایم آن است ، به پیشنهاد امر مربوط و منظوری وزیر یا امر اعطای درجه اول و یا راساً از طرف مقامات مذکور اعطا می گردد.
- (۴) مامور در صورت تکمیل شرایط ذیل به دریافت تقدیر نامه درجه سوم نایل می گردد:

- ۱- ددې مادې په (۱) فقرې کې ددرج شويو شرايطو بشپړول.
- ۲- په کار کې نوبت اونويتوب.
- ۳- ادارې ته له اصلي دندې څخه د بهر مثبت کار سرته رسول.
- درېمه درجه تقدیرليک چې له اجزاء اوضمايموسره ئی دشل ورځني مزد لرونکی ده د اړوند امرپه وړاندیزاو دوزیریا لومړۍ درجې اعطاء امرلخوا یا راساً د نوموړو مقاماتو لخوا ورکول کېږي.
- (۵) ماموردلاندې شرايطو په بشپړېدو سره، د دوه يمې درجې تقدیرليک په اخستلو بريالی کېږي:
- ۱- د دې مادې په (۴) فقره کې د درج شوو شرايطو بشپړول.
- ۲- د جوړوونکو طرحواو وړاندیزونو وړاندې کول چې اغېزناکو پایلو ته رسېدلي وي.
- دوه يمه درجه تقدیر ليک چې له اجزاو او ضميموسره يې دپنځه
- ۱- تکميل شرايط مندرج فقره (۱) اين ماده .
- ۲- ابتکار و نوآوری در کار .
- ۳- انجام کار مثبت به اداره خارج وظيفه اصلی.
- تقدیر نامه درجه سوم که متضمن بیست روزه مزد اصلی با اجزا و ضمايم آن می باشد به پیشنهاد امر مربوط و منظوری وزیر یا امر اعطای درجه اول یا راساً از طرف مقامات مذکور اعطا می گردد.
- (۵) مامور در صورت تکميل شرايط ذيل به در يافت تقدیر نامه درجه دوم نایل می گردد:
- ۱- تکميل شرايط مندرج فقره (۴) اين ماده .
- ۲- ارائه طرح ها و پیشنهادات سازنده که منتج به نتایج مؤثر گردیده باشد .
- تقدیر نامه درجه دوم که متضمن بیست و پنج روزه مزد اصلی با اجزا

- ویشته ورځني مزد لرونکی ده ، دوزیر یا لومړي درجه اعطاء امر په وړاندیز او د جمهور رئیس په منظوری یا راساً د جمهور رئیس له خوا ورکول کېږي.
- (۶) مامور د لاندې شرایطو په بشپړېدو سره د لومړۍ درجې تقدیر لیک په اخستلو بریالی کېږي :
- ۱- د دې مادې په (۵) فقره کې د درج شوو شرایطو بشپړول.
- ۲- په کار کې د سازمان ورکولو ، سمون او هم غړۍ د توان لرل.
- ۳- د کار په ساحه کې د دولت د خط او مشې (پالیسی) اغېزمن او دقیق تطبیقول.
- لومړۍ درجه تقدیر لیک چې ، له اجزاو او ضمیمو سره یې د یوې میاشتې اصلي مزد لرونکی ده د وزیر یا لومړي درجه اعطاء امر په وړاندیز د جمهور رئیس په منظوری یا راساً د جمهور رئیس لخوا ورکول کېږي.
- و ضمائم آن می باشد ، به پیشنهاد وزیر یا امر اعطای درجه اول و منظوری رئیس جمهور یا راساً از طرف رئیس جمهور اعطاء می گردد.
- (۶) مامور در صورت تکمیل شرایط ذیل به دریافت تقدیر نامه درجه اول نایل می گردد :
- ۱- تکمیل شرایط مندرج فقره (۵) این ماده.
- ۲- داشتن قدرت سازمان دهی ، انسجام و هماهنگی در کار.
- ۳- تطبیق مؤثر و دقیق خط و مشی (پالیسی) دولت در ساحه کار.
- تقدیر نامه درجه اول که متضمن یک ماه مزد اصلی با اجزاء و ضمائم آن می باشد ، به پیشنهاد وزیر یا امر اعطای درجه اول و منظوری رئیس جمهور و یا راساً از طرف رئیس جمهور اعطاء می گردد.

(۷) په دې ماده کې د درج شوو هڅوونو مالي وجوه د اړونده ادارو په کلني بودجې کې د مالي وزارت لخوا تثبيت او ټاکل کېږي.

### د قراردادي کارکوونکي مکافات

شپږ ويستمه ماده:

(۱) هغه قراردادي کارکوونکي چې د کارنظم او انضباط په نښه توگه په پام کې ونيسي او ورسپارل شوی دنده، د دندو په لايحه اودکارپه اړوند پلان کې له درج شوو معيارونو څخه پورته اجراء کړي، د ادارې د مالي امکاناتو (کلني بودجې) له په پام کې نيولوسره په لاندې توگه هڅول کېږي:

۱- نغدي مکافات.

۲- ستاينليک.

۳- تقديرليک.

(۲) قراردادي کارکوونکوته نغدي مکافات چې له اجزاوو او ضميمو سره يې لس ورځني اصلي مزد دی

(۷) وجوه مالي تشويق های مندرج این ماده در بودجه سالانه ادارات مربوط، از طرف وزارت مالیه تثبيت و تعیین می گردد.

### مکافات کارکن قراردادی

ماده بیست و ششم:

(۱) کارکن قراردادی که انضباط و نظم کار را با حسن صورت رعایت و وظیفه محوله را بالاتر از معیار های مندرج لایحه وظایف و پلان کار مربوط، اجراء نماید، با نظر داشت امکانات مالی اداره (بودجه سالانه) حسب ذیل مورد تشويق قرار می گیرد:

۱- مکافات نقدی .

۲- تحسین نامه.

۳- تقدير نامه.

(۲) مکافات نقدی برای کارکن قراردادی که متضمن ده روزه مزد اصلی با اجزا و ضمايم آن و

- او ستاینلیک چې له اجزاوو او  
ضمیموسره یې دپنځلس ورځنی  
اصلي مزد لرونکی دی، د اړوند امر  
په وړاندیز او د وزیر یا لومړۍ  
درجې اعطاء امرپه منظوری- یا راساً  
د نوموړو مقاماتو لخوا ورکول  
کېږي.
- (۳) قراردادي کارکوونکی دلاندې  
شرایطو په بشپړېدو سره د تقدیر  
لیک په اخستلو بریالي کېږي:
- ۱- ددې مادې په (۱) فقره کې د  
درج شوو شرایطو بشپړول.
- ۲- د جوړوونکو طرحو او  
وړاندیزونو وړاندې کول.
- ۳- په دنده کې دهم غړۍ- اوسمون  
تأمینول.
- ۴- دهغو لاروچارو په کارول چې  
د محصولاتو او خدمتونو دتمامې  
شوې بېې دتیتیدو باعث ګرځي.
- (۴) قراردادي کارکوونکو ته تقدیر  
لیک چې، له اجزاوو او ضمیمو سره
- تحسین نامه که متضمن پانزده  
روزه مزد اصلي با اجزا و ضمایم  
آن است ، به پیشنهاد آمر مربوط  
و منظوری وزیر یا آمر  
اعطای درجه اول و یا راساً از  
طرف مقامات مذکور اعطاء  
می گردد.
- (۳) کارکن قراردادی با تکمیل  
شرایط ذیل به اخذ تقدیر نامه نایل می  
گردد:
- ۱- تکمیل شرایط مندرج فقره (۱)  
این ماده .
- ۲- ارائه پیشنهادات و طرح های  
سازنده .
- ۳- تأمین هماهنگی و انسجام در  
وظیفه.
- ۴- کار برد شیوه هائی که باعث  
کاهش قیمت تمام شد محصولات و  
خدمات می گردد.
- (۴) تقدیرنامه برای کارکن قراردادی  
که متضمن بیست روزه مزد اصلی

پي دشل ورځني اصلي مزد لرونکي دى، د اړوند امر په وړاندیز او دوزير يا لومړۍ درجې اعطاء امر يا راساً د نوموړو مقاماتو لخوا ورکول کېږي.

(۵) په دې ماده کې ددرج شوو هڅونو مالي وجوه د اړونده ادارو په کلني بودجه کې دماليې وزارت لخوا تثبيت او ټاکل کېږي.

#### دمکافاتو درجول

اووه ويشتمه ماده:

په دې قانون کې درج شوي مکافات دمامور او قراردادي کارکوونکي دسوانحو په دفتر کې درجېږي.

#### شکایت

اته ويشتمه ماده:

(۱) دملکي خدمتونو په ادارو کې د مقرري داوطلب، مامور او قرار دادي کارکوونکي په لاندې مواردو کې د شکایت حق لري:

۱- له معقولو دلایلو پرته د

با اجزا و ضمايم آن می باشد، به پیشنهاد امر مربوط و منظوری وزیر یا امر اعطای درجه اول ویا راساً از طرف مقامات مذکور اعطاء می گردد.

(۵) وجوه مالی تشویق های مندرج این ماده در بودجه سالانه ادارات مربوط، از طرف وزارت مالیه تثبیت و تعیین می گردد.

#### درج مکافات

ماده بیست و هفتم:

مکافات مندرج این قانون در دفتر سوانح مامور و کارکن قراردادی درج می گردد.

#### شکایت

ماده بیست و هشتم:

(۱) داوطلب مقرري در ادارات خدمات ملکی، مامور و کارکن قراردادی در موارد آتی حق شکایت را دارند:

۱- امتناع از پذیرش درخواست



- غوښتنلیک له منلو څخه ډډه کول. بدون دلایل معقول .
- ۲- دملکي خدمتونو دټاکنو د بورد ، دټاکنو دکمیټو او د وزارتونو او دولتي خپلواکو ادارو دبشري منابعو دادارو لخواه توپيري اوغير عادلانه چلند.
- ۳- دغيرمؤجهو تادیبي مؤیدو تجویز.
- ۴- دامرینو غيرقانوني لارښوونې او امرونه.
- ۵- شخصي سوانحو ته دمامور اوقراردادي کارکوونکي له لاس رسۍ څخه مخنیوی .
- ۶- دکارپه ځای کې دامراو همکارانو لخواه غيرعادلانه اوتوپيري چلند.
- ۷- نورهغه موارد چې قانون هغه سرغړونې گڼلې دي.
- (۲) په (۱ او ۲) اجزاو کې درج شوي شکایونه، دملکي خدمتونو دشکایتونو د څېړنې دبورده په واسطه بدون دلایل معقول .
- ۲- برخورد تبعیض آمیز و غیر عادلانه ازطرف بوردتعیینات خدمات ملکی، کمیته های تعیینات و ادارات منابع بشری وزارت ها و ادارات مستقل دولتی.
- ۳- تجویز مؤیدات تادیبی غیر مؤجه .
- ۴- هدايات و اوامر غير قانونی آمرین.
- ۵- ممانعت از دسترسی مامور وکارکن قراردادی به سوانح شخصی.
- ۶- برخورد غير عادلانه و تبعیض آمیز از طرف آمر و همکاران در محل کار .
- ۷- سایر مواردیکه قانون آنرا، تخطی پنداشته است .
- (۲) شکایات مندرج اجزای (۱ و ۲) این ماده توسط بورد رسیدگی به شکایات خدمات

او ددې مادې د (۱) فقرې د (۳) څخه  
تر (۷) جزء شکایتونه، د اړونده  
ادارې د شخړو دحل د کمېسیون  
په واسطه ترڅېړنې لاندې نیول  
کېږي.

(۳) که چېرې یوله اړخونو څخه د  
ملکي خدمتونو د شکایتونو دڅېړنې د  
بورد یاد اداري د شخړو دحل  
د کمېسیون پر تصمیم باندې قناعت  
ونلري، کولی شي محکمې ته  
مراجعه وکړي.

(۴) په دې ماده کې درج شوو  
شکایتونو ته درسیدگي ډول د  
ځانگړې کړنلارې مطابق تنظیمېږي.

#### تقاعد

نهه ویشتمه ماده:

(۱) مامور او قراردادي کارکوونکي  
حق لري دکار په قانون کې د درج  
شوو حکمونو مطابق، خپل تقاعد  
وغواړي.

(۲) د مامور او قراردادي کارکوونکي

ملکي وشکایات مندرج اجزای (۳)  
الی (۷) فقره (۱) این ماده توسط  
کمیسسیون حل اختلافات اداره  
مربوط، مورد رسیدگی قرار  
می گیرد.

(۳) هر گاه یکی از طرفین، به  
تصمیم بورد رسیدگی به شکایات  
خدمات ملکی یا کمیسسیون حل  
اختلافات اداره قناعت نداشته  
باشد، می تواند به محکمه مراجعه  
نماید.

(۴) طرز رسیدگی به شکایات  
مندرج این ماده طبق طرز العمل  
جداگانه، تنظیم می  
گردد.

#### تقاعد

ماده بیست ونهم:

(۱) مامور و کارکن قراردادی  
حق دارند طبق احکام مندرج قانون  
کار تقاعد خویش را مطالبه نمایند.

(۲) منظوری تقاعد، رفع تقاعد،



تأديسپری:

شود:

- ۱- پردندي باندې نه پابندي. ۱- عدم پابندی به وظیفه .
- ۲- له مراجعینو سره ناوړه چال چلند. ۲- برخورد نا مناسب با مراجعین.
- ۳- دقانوني اوامرو په اجراء او سپارل شوي دنده کې نه دقت. ۳- عدم دقت در اجرای اوامر قانونی و وظایف محوله.
- ۴- ددندي له لايحي څخه سرغړونه. ۴- تخطی از لايحه وظیفه .
- ۵- د دندو او قانوني اوامرو په اجراء کې تعلل او ځنډ. ۵- تعلل و تأخیر در اجرای وظایف و اوامر قانونی.
- ۶- ددفتر او دکارد لوازمو په ساتنه اوپاکۍ (نظافت) کې پام نه کول. ۶- عدم دقت در نگهداشت و نظافت دفتر و لوازم کار.
- ۷- دکارد انضباط په پام کې نه نیول. ۷- عدم رعایت انضباط کار .
- ۸- له دندې څخه دتېبنتې په مقصد پلمه لټول. ۸- بهانه جویی به مقصد گریز از وظیفه.
- ۹- د ملکي خدمتونو د مامورینو د سلوک د ډول په مقرره کې نور ورته درج شوی موارد. ۹- سایر موارد مشابه مندرج مقررۀ طرزسلوک مامورین خدمات ملکی.
- (۲) توصیه او اخطار بالترتیب د (۲) توصیه و اخطار بالترتیب از کليو اجراآتو د ارزونې د فورمې د صلاحیت آمرین درجه اول و دوم ارزوونکو لومړۍ او دوه یمې درجې ارزوونکو لومړۍ او کسر مزد د وزیر یا لومړۍ درجې اعطاء آمر واک او د امر اعطاء درجه اول و تبدیلی

مامور دتبدیلی. واک د دې قانون په لسمه ماده کې د درج شوو مقاماتو واک دی.

(۳) ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوي تادیب د اجرا ډول د ځانگړي کړنلارې مطابق تنظیمېږي.

### شپږم فصل

#### متفرقه حکمونه

#### دسوانحو دفتر

یو دېرشمه ماده:

نوی مقرر شوی مامور او قراردادي کارکوونکي ته د سوانحو دفتر ترتیبېږي چې شکل او محتوي يې د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو دخپلواک کمپسيون لخوا د عدليې وزارت په همکارۍ برابر او دوزيرانو شوري لخوا تصویبېږي.

#### د قانون د حکمونو تطبيق

دوه دېرشمه ماده:

د دې قانون د حکمونو دښه تطبيق په منظور وزارتونه او دولتي ادارې

مامور از صلاحیت مقامات مندرج ماده دهم این قانون می باشد.

(۳) چگونگی اجرای تادیب مندرج فقره (۱) این ماده، توسط طرز العمل جداگانه تنظیم می گردد.

### فصل ششم

#### احکام متفرقه

#### دفتر سوانح

ماده سی و یکم:

برای مامور و کارکن قراردادی جدیدالتقرر، دفتر سوانح ترتیب می شود که شکل و محتوای آن از طرف کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی به همکاری وزارت عدلیه ترتیب و از طرف شورای وزیران تصویب می گردد.

#### تطبيق احکام قانون

ماده سی و دوم:

به منظور تطبيق بهتر احکام این قانون، وزارت ها و ادارات مستقل

مکلفي دي د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو له خپلواک کمپسيون سره په سلا کې لازم تدبيرونه ونيسي.

داداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو د خپلواک کمپسيون

دندې

دري دېرشمه ماده:

(۱) د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو خپلواک کمپسيون کولی شي، ددې قانون د بنه تطبيق په منظور لازمي مقررې ترتيب او له پراوونو څخه ئې تېرې کړي.

(۲) د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو خپلواک کمپسيون، ددې قانون له تطبيق او د حکمونو له په پام کې نيولو څخه د ملکي خدمتونو په ادارو کې څارنه کوي.

د شرايطو او معيارونو تائيدول

څلور دېرشمه ماده:

ددې قانون په درج شوو بستونو کې

دولتي مکلف اندر مشوره با کمپسيون مستقل اصلاحات اداري و خدمات ملکي، تدابير لازم را اتخاذ نمايند.

وظايف کمپسيون مستقل اصلاحات اداري و خدمات

ملکي

ماده سي و سوم:

(۱) کمپسيون مستقل اصلاحات اداري و خدمات ملکي می تواند به منظور تطبيق بهتر احکام اين قانون، مقررہ های لازم را ترتيب و طی مراحل نمايد.

(۲) کمپسيون مستقل اصلاحات اداري و خدمات ملکي از تطبيق و رعایت احکام اين قانون در ادارات خدمات ملکي نظارت می نمايد.

تائيد شرايط و معيارها

ماده سي و چهارم:

شرايط و معيارها غرض استخدام در

داستخدامولو لپاره شرایط او معیارونه دهماغه بست د دندو دلایحو پربنسټ د اړونده ادارې لخوا تشخیص او برابر او دملکي خدمتونو او اداري اصلاحاتو دخپلواک کمپسیون لخوا تائیدیري.

#### انفاذ

پنځه دېرشمه ماده:

دغه قانون دتوشیح له نېټې څخه نافذ او په رسمي جریده کې دې خپور شي، په نافذېدو سره یې د ه. ش. ۱۳۸۴/۶/۲۰ نېټې په (۸۶۱) گڼه رسمي جریده کې خپور شوي دملکي خدمتونو دقانون درېیمه اوخلورمه ماده او په اووم فصل کې درج شوي حکمونه اود ه. ش. ۱۳۸۲/۵/۳۰ نېټې په (۸۱۰) گڼه رسمي جریده کې خپور شوي په وزارتونو او ملکي ادارو کې د ابتدایي اصلاحاتو او بیا جوړونې په هکله د افغانستان د اسلامي انتقالي

بست های مندرج این قانون براساس لایحه وظایف همان بست، ازطرف اداره مربوط تشخیص وترتیب وازجانب کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی تائید می گردد.

#### انفاذ

ماده سی و پنجم:

این قانون از تاریخ توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد، با انفاذ آن مواد سوم، چهارم و احکام مندرج فصل هفتم قانون خدمات ملکی منتشره جریده رسمی شماره (۸۶۱) مؤرخ ۱۳۸۴/۶/۲۰ ه. ش. و فرمان شماره (۳۳) مؤرخ ۱۳۸۲/۴/۲۱ ه. ش. رئیس دولت انتقالی اسلامی افغانستان در مورد اصلاحات و بازسازی ابتدائی در وزارت ها و ادارات ملکی منتشره جریده رسمی شماره (۸۱۰) مؤرخ

---

دولت درئيس د هـ. ش ۱۳۸۲/۴/۲۱ ۱۳۸۲/۵/۳۰ هـ. ش وسـاير  
نېټې (۳۳) گڼه فرمان او نور مغاير احكام مغاير آن ، ملغی شمرده  
حکمو نه يې لغوه کڼل کېږي. می شود .



مجموع معاش	قدم	بست
۳۲۵۰۰	۵	اول
۳۱۱۰۰	۴	
۲۹۸۰۰	۳	
۲۸۵۰۰	۲	
۲۷۲۰۰	۱	
۲۲۴۰۰	۵	دوم
۲۱۴۰۰	۴	
۲۰۴۰۰	۳	
۱۹۴۰۰	۲	
۱۸۴۰۰	۱	
۱۶۰۰۰	۵	سوم
۱۵۲۵۰	۴	
۱۴۵۰۰	۳	
۱۳۷۵۰	۲	
۱۳۰۰۰	۱	
۱۱۹۰۰	۵	چهارم
۱۱۴۰۰	۴	
۱۰۹۰۰	۳	
۱۰۴۰۰	۲	
۹۹۰۰	۱	
۹۲۰۰	۵	پنجم
۸۹۰۰	۴	
۸۶۰۰	۳	
۸۳۰۰	۲	
۸۰۰۰	۱	
۷۵۰۰	۵	ششم
۷۲۵۰	۴	
۷۰۰۰	۳	
۶۷۵۰	۲	
۶۵۰۰	۱	
۶۲۰۰	۵	هفتم
۶۰۵۰	۴	
۵۹۰۰	۳	
۵۷۵۰	۲	
۵۶۰۰	۱	
۵۴۰۰	۵	هشتم
۵۳۰۰	۴	
۵۲۰۰	۳	
۵۱۰۰	۲	
۵۰۰۰	۱	

نوت :

- ۱- امتیازات اقلیمی و منطقی بعد از احصائیه دقیق و مطابق توان مالی در سند بودجه هر سال در نظر گرفته می شود .
- ۲- اضافه کاری (۱۵) فیصد طبق حکم مندرج قانون کار در نظر گرفته می شود .

- دملکي خدمتونو دکارکوونکو  
دقانون (۲) گڼه ضميمه
- (۱) دپوهنې دوزارت دبنوونځيو ،  
مدرسواو دبنوونکو د روزنې د  
مؤسسو، تخنيکي - مسلکي او  
حياتي سواد بنوونکي استادان او  
مدرسان ، بنوونيز (تعليمي) نصاب  
دادارو او دساینس دمرکز غړي او د  
بنوونيزې څارنې غړي  
(سوپروايزران) ، دتحصيلي سند  
اوکاري سابقې له په پام کې  
نيولوسره په لاندې توگه ، ددې قانون  
دشپږمې مادې په (۱) فقره کې  
ددرج شوو بستونو تابع دي :
- ۱- ددوکتورا د تحصيلي سند  
لرونکي، د پنځم بست په درېيم قدم  
کې تر دوه يم بست په څلورم قدم  
پورې .
- ۲- د ماسترۍ د تحصيلي سند  
لرونکي، دپنځم بست په دوه يم قدم  
کې تر د دويم بست دوه يم قدم
- ضميمه شماره (۲) قانون  
کارکنان خدمات ملکی
- (۱) استادان، معلمين و مدرسان  
مکاتب ، مدارس و مؤسسات تربيه  
معلم مکاتب تخنيکي - مسلکي و  
سوادحياتي و اعضای مسلکي ادارات  
نصاب تعليمي و مرکز ساينس و  
اعضای نظارت تعليمي (سوپر  
وايزران) وزارت معارف با  
نظر داشت سند تحصيلي  
وسابقه کاري حسب ذيل  
تابع بست های مندرج  
فقره (۱) ماده ششم اين قانون  
می گردند:
- ۱- حایز سند تحصيلي  
دوکتورا در قدم سوم بست  
پنجم الی قدم چهارم بست  
دوم .
- ۲- حایز سند تحصيلي  
ماسترۍ در قدم دوم بست  
پنجم الی قدم دوم بست

- پورې .  
 ۳- دلبسانس دتحصیلي سند لرونکی،  
 دپنځم بست په لومړي قدم کې تر د  
 درېیم بست په څلورم قدم پورې.
- ۴- دما فوق بکلوریا دتحصیلي سند  
 لرونکی، د شپږم بست په دوه یم قدم  
 کې تر دڅلورم بست دڅلورم قدم  
 پورې .
- ۵- د بکلوریا دتحصیلي سند  
 لرونکی، د شپږم بست په لومړي قدم  
 کې تر دپنځم بست د درېیم قدم  
 پورې .
- ۶- دلسم او یوولسم ټولګي فارغ  
 ښوونکي او دښوونیزې څارنې  
 غړي، داووم بست په درېیم قدم  
 کې تر داووم بست د پنځم قدم  
 پورې .
- ۷- دنهم ټولګي فارغ ښوونکي او د  
 ښوونیزې څارنې غړي، د اووم  
 بست په دوه یم قدم کې تر د اووم  
 بست دڅلورم قدم پورې.
- دوم .  
 ۳- حایز سند تحصیلي ليسانس در  
 قدم اول بست پنجم الی  
 قدم چهارم بست سوم.
- ۴- حایز سند تحصیلي  
 مافوق بکلوریا در قدم دوم بست  
 ششم الی قدم چهارم بست  
 چهارم .
- ۵- حایز سند تحصیلي بکلوریا  
 در قدم اول بست ششم  
 الی قدم سوم بست  
 پنجم .
- ۶- معلمین واعضای نظارت  
 تعلیمی فارغ صنوف دهم و  
 یازدهم در قدم سوم بست  
 هفتم الی قدم پنجم بست  
 هفتم .
- ۷- معلمین واعضای نظارت تعلیمی  
 فارغ صنوف نهم در قدم دوم  
 بست هفتم الی قدم چهارم بست  
 هفتم .

- (۲) ددې ضميمې د (۱) فقرې په (۷ او ۶) جزء کې ددرج شوو اشخاصو دماموريت وصف، د بالفعل خدمت دسرته رسولو او تقاعد ته دسوق په وخت کې دپخوا په شان خوندي دی.
- (۳) داروندو بستونو په دننه کې دقدم دلورتيا (ارتقاء) شرطونه او ډول، دجلا کړنلارې مطابق، د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو د خپلواک کمېسيون لخوا دپوهنې او ماليې دوزارتونو په موافقه ترتيب او تنظيمېږي.
- (۲) وصف ماموريت اشخاص مندرج اجزای (۷ و ۶) مندرج فقره (۱) اين ضميمه حين انجام خدمت بالفعل وسوق به تقاعد کما فی السابق حفظ می باشد.
- (۳) شرایط و طرز ارتقای قدم در داخل بست های مربوط، طبق طرز العمل جداگانه از طرف کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی به موافقه وزارت های معارف و مالیه ترتیب و تنظیم می گردد.





نتایج ارزیابی توسط آمر مافوق	نتایج ارزیابی توسط آمر مستقیم					نتایج ارزیابی توسط مامور ارزیابی شونده					دلایل عدم اجرا	چگونگی اجرای انجام شده طبق راپور سالانه	چگونگی اجرای	پلان کار									
	۱	۲	۳	۴	۵	۱	۲	۳	۴	۵													
مجموع نمرات																							
<p>نتیجه نهایی ارزیابی توسط امر ذیصلاح :</p> <p>۱- ارتقا به قدم (مزد) بالاتر .</p> <p>۲- دوام وظیفه در قدم موجود .</p> <p>۳- اعلان بست .</p>											<p>رهنمود نمره دهی پلان کار سالانه :</p> <p>۱- هرگاه اجراءات مامور بالاتر از شصت فیصد تطبیق پلان باشد (از ۱۷- ۲۵ نمره) در این صورت ارتقا به قدم مزد بالاتر .</p> <p>۲- هرگاه اجراءات مامور بالاتر از پنجاه الی شصت فیصد تطبیق پلان باشد (از ۱۳- ۱۶ نمره) در این صورت دوام وظیفه در قدم موجود با آموزش های مرتبط به وظیفه .</p> <p>۳- هرگاه اجراءات مامور پائین تر از پنجاه فیصد تطبیق پلان باشد (۱۲ نمره و پائینتر از آن) در این صورت اعلان بست .</p>												
<p>تائید یارد توسط امر مستقیم :</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; text-align: center;">تائید</td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; text-align: center;">رد</td> </tr> </table>												تائید		رد	<p>قناعت یا عدم قناعت مامور ارزیابی شونده</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; text-align: center;">قناعت دارم</td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; text-align: center;">قناعت ندارم</td> </tr> </table>						قناعت دارم		قناعت ندارم
	تائید																						
	رد																						
	قناعت دارم																						
	قناعت ندارم																						
اسم و امضاء امر مستقیم											امضاء مامور ارزیابی شونده												

ردیف	معیارهای اضافی																		
	نتایج ارزیابی توسط مامور ارزیابی شونده					نتایج ارزیابی توسط آمر مستقیم					نتایج ارزیابی توسط آمر مافوق								
	۱	۲	۳	۴	۵	۱	۲	۳	۴	۵	۱	۲	۳	۴	۵				
۱																توانایی اداره و رهبری (مهارت کار در اداره ، تجزیه و تحلیل موضوعات مربوط به وظیفه)			
۲																مراقبت و نظارت از اجراءات کارکنان تحت اثر .			
۳																توانایی های تخنیکی (اداره پروژه های تخنیکی وعرضه خدمات مسلکی مربوط به وظیفه).			
۴																مهارت ارتقاء بخشیدن ظرفیت کارکنان تحت اثر .			
۵																شفافیت و حسابداری در اجراءات .			
۶																قدرت تصمیم گیری (بشکل فردی و یا جمعی + مفاهمه با تأثیر) .			
نمرات بخش مهارت ها و توانایی های بست اول و دوم :																			
رهنمود نمره دهی معیار های اضافی مامورین :																			
۱- هرگاه اجراءات مامور بالاتر از شصت فیصد تطبیق پلان باشد ( از ۴۰ الی ۵۵ نمره ) .																			
در اینصورت ارتقا به قدم مزد بالاتر .																			
۲- هرگاه اجراءات مامور بالاتر از پنجاه الی شصت فیصد تطبیق پلان باشد ( از ۲۸ الی ۳۹ نمره )																			
در اینصورت دوام وظیفه در قدم موجود با آموزش های مرتبط به وظیفه .																			
۳- هرگاه اجراءات مامور پائینتر از پنجاه فیصد تطبیق پلان باشد ( ۲۷ نمره و پائین تر از آن )																			
در اینصورت اعلان بست .																			
خلاصه نتایج ارزیابی اجراءات مامورین بست های اول و دوم توسط آمر ذیصلاح																			
نمره پلان کار سالانه																			
نمره معیار های اضافی																			
مجموعه نمرات هر دو بخش																			
۱- ارتقا به قدم مزد بالاتر .																			
۲- دوام وظیفه در قدم موجود .																			
۳- اعلان بست .																			
اسم وامضاء امر مافوق																			
تائیدیا رد توسط آمر مستقیم:																			
<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; text-align: center;">تائید</td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; text-align: center;">رد</td> </tr> </table>																	تائید		رد
	تائید																		
	رد																		
اسم وامضاء امر مستقیم																			
قناعت یا عدم قناعت مامور ارزیابی شونده .																			
<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; text-align: center;">قناعت دارم</td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;"></td> <td style="width: 50px; text-align: center;">قناعت دارم</td> </tr> </table>																	قناعت دارم		قناعت دارم
	قناعت دارم																		
	قناعت دارم																		
امضاء مامور ارزیابی شونده																			



د افغانستان د اسلامي	فرمان تقينی
جمهوريت دوزيرانو د شوري	رئيس جمهوري
د ۱۳۸۷/۴/۱۰ نېټې (۱۶)	اسلامي افغانستان درمورد
مصوبې د توشېح په هکله د	توشېح مصوبه شماره (۱۶)
افغانستان د اسلامي	مؤرخ ۱۳۸۷/۴/۱۰ شوراى
جمهوريت درئيس تقينی	وزيران جمهوري اسلامي
فرمان	افغانستان
گڼه : (۴۲)	شماره : (۴۲)
نېټه : ۱۳۸۷/۴/۱۵	تاريخ : ۱۳۸۷/۴/۱۵
لومړۍ ماده :	ماده اول :
په (۶) مادو کې دملکي خدمتونو د	مصوبه شماره (۱۶) مؤرخ
قانون په ځينو موادو کې د تعديل ،	۱۳۸۷/۴/۱۰ شوراى وزيران
حذف او ايزاد په هکله دوزيرانو	رادرمورد تعديل ، حذف وايزاد
شوري د ۱۳۸۷/۴/۱۰ نېټې	دربرخى از مواد قانون کارکنان
(۱۶) گڼه مصوبه چې دافغانستان	خدمات ملکي به داخل (۶) ماده که
د اسلامي جمهوريت د	به اساس فرمان شماره (۳۲) مؤرخ
۱۳۸۷/۳/۲۶ نېټې (۳۲) گڼې	۱۳۸۷/۳/۲۶ رياست جمهوري
فرمان پر بنسټ توشېح شوېده ،	اسلامي افغانستان توشېح گرديده
منظوروم .	است منظور مى دارم .

دوه يمه ماده :

دافغانستان داسلامي جمهوريت  
دعدليې وزير او په پارلماني  
چارو کې د دولت وزير مؤظف  
دي ، دغه فرمان دملي شوري  
دلومړۍ غونډې د جوړېدو له نېټې  
څخه د (۳۰) ورځو مودې په ترڅ  
کې هغې شوري ته وړاندې کړي .

درېمه ماده :

دغه فرمان دتوشېح له نېټې څخه  
نافذ او په رسمي جريده کې دې  
خپور شي .

حامد کرزی

دافغانستان داسلامي جمهوريت

رئيس

ماده دوم :

وزير عدليه جمهوري اسلامي  
افغانستان و وزير دولت درامور  
پارلماني مؤظف اند ، اين  
فرمان را در خلال (۳۰) روز  
از تاريخ انعقاد آخرين جلسه  
شورای ملي ، به آن شوري تقديم  
نمايند .

ماده سوم :

اين فرمان از تاريخ توشېح  
نافذ و در جريده رسمي نشر  
گردد .

حامد کرزی

رئيس جمهوري اسلامي

افغانستان

<p>مصوبه</p> <p>شورای وزیران جمهوری اسلامی افغانستان در مورد تعدیل، حذف و ایزاد در برخی از مواد قانون کارکنان خدمات ملکی</p> <p>شماره: (۱۶)</p> <p>تاریخ: ۱۳۸۷/۴/۱۰</p> <p>ماده اول:</p> <p>پراگراف اخیرماده چهارم فقره های (۲ و ۳) ماده هفتم، فقره (۲) ماده دهم، فقره (۲) ماده چهاردهم و جزء (۲) فقره (۳) ماده شانزدهم ذیلاً تعدیل گردد:</p> <p>۱- پراگراف اخیر ماده چهارم:</p> <p>منسوبین نظامی وزارت هاو ریاست های عمومی مستقل واعضای کادر علمی مؤسسات</p>	<p>دملکي خدمتونو دکارکونکو</p> <p>د قانون دځینومواد ود تعدیل، حذف او ایزاد په هکله، د افغانستان داسلامي جمهوریت دوزیرانو شوري</p> <p>مصوبه</p> <p>ګڼه: (۱۶)</p> <p>نېټه: ۱۳۸۷/۴/۱۰</p> <p>لومړۍ ماده:</p> <p>دڅلورمې مادې وروستی پراگراف، داوومې مادې (۲ او ۳) فقره، دلسمې مادې (۲) فقره، دڅوارلسمې مادې (۲) فقره او شپاړسمې مادې د (۳) فقرې (۲) جزء دې په لاندې توګه تعدیل شي:</p> <p>۱- دڅلورمې مادې وروستی پراگراف:</p> <p>دوزارتونو او خپلواکوعمومي ریاستونونظامي منسوبین او د لوړو زده کړو د مؤسسو او د افغانستان</p>
---	--

- د اسلامي جمهوريت د علومو د اکاډمۍ علمي کادر لډې حکم څخه مستثنی دي.
- ۲- داوومي مادې (۲ او ۳) فقره:
- (۲) د قانون جوړونې د چارو او علمي-حقوقی څېړنودانستیتوت د علمي کادر غړي او د لویې څارنوالۍ او پوهنې وزارت مسلکي غړي، د دې مادې د (۱) فقرې په (۱، ۲، ۳ او ۵) جزء کې پر درج شوو شرایطو برسېره د اړوندو تقنیني سندونو تابع هم دي.
- (۳) هغه مامورین چې له دوولسم ټولګي څخه د ټیټو زده کړو لرونکي دي او د دې قانون له انفاذ د مخه یې په وزارتونو او ادارو کې د مامور په صفت مقرر شويدي، د اداري اصلاحاتو د برنامې د تطبیق په ترڅ کې، په هغه صورت کې چې د دې قانون په اتمه ماده کې د درج شوو شپږمو، پنځمو او څلورمو بستونو
- تحصیلات عالی و اکاډمی علوم جمهوري اسلامي افغانستان از این حکم مستثنی اند .
- ۲- فقره های (۲ و ۳) ماده هفتم :
- (۲) اعضای کادر علمی انستیتوت امور قانونگذاری و تحقیقات علمی \_ حقوقی و اعضای مسلکی لوی څارنوالی و وزارت معارف علاوه برداشتن شرایط مندرج اجزای (۱، ۲، ۳ و ۵) فقره (۱) این ماده تابع اسناد تقنینی مربوط نیز می باشند .
- (۳) مامورینی که دارای تعلیمات پائینتر از صنف دوازدهم بوده و قبل از انفاذ این قانون به صفت مامور در وزارت ها و ادارات دولتی تقرر حاصل نموده اند، حین تطبیق برنامه اصلاحات اداری در صورتی که سایر معیار های بست های ششم ، پنجم و چهارم مندرج ماده هشتم این

نورمعیارونه بشپړ کړي ، کولی شي دزده کړې ددرجې دنه په پام کې نیولوسره ، نوموړي بستونه دسیالی پر بنسټ ترلاسه کړي .

۳- دلسمې مادې (۲) فقره :

د مامور او قراردادي کارکوونکي په استخدام کې دجنسیت ، قومیت ، دین ، اوجسماني معلولیت پر بنسټ هېڅ ډول توپیر (تبعیض) ، مجاز ندی .

۴- دڅوارلسمې مادې (۲) فقره :

که چېرې مامور یا قراردادي کارکوونکی دآمر امر ، دقانون یا مقرراتو خلاف تشخیص کړي ، په هغه صورت کې چې امر له خبرتیا وروسته ، دخپل امرپه اجراء کتباتاکیدوکړي ، دهغه د اجراء پایلې ، مامور یا قرار دادي کارکوونکي ته مخامخ ندي ، مسئولیت یې دآمر په غاړه دی .

۵- د شپاړلسمې مادې د(۳) فقرې

قانون را تکمیل نمایند ، می توانند بدون نظر داشت درجهٔ تعلیمی ، بست های مذکور را به اساس رقابت احراز نمایند .

۳- فقره (۲) مادهٔ دهم :

هیچگونه تبعیض در استخدام مامور و کارکن قراردادی بر اساس جنسیت ، قومیت ، دین و معلولیت جسمانی مجاز نمی باشد .

۴- فقره (۲) مادهٔ چهاردهم :

هرگاه مامور یا کارکن قراردادی امر امر را خلاف قانون یا مقررات تشخیص دهد ، مکلف است موضوع را طور کتبی به اطلاع امر برساند ، در صورتی که امر بعد از اطلاع ، اجرای امر خود را کتباتاً تاکید نماید ، عواقب اجرای آن متوجه مامور یا کارکن قراردادی نبوده ، مسئولیت آن به عهدهٔ امر می باشد .

۵- جزء (۲) فقره (۳) مادهٔ

(۲) جزء:

۲- ديوه کال مودې لپاره دقدم له ارتقاء پرته، په پخوانې بست کې دهغه دکاردوام، په هغه صورت کې چې ددوه يم کال د اجراتو د ارزونې په پايله کې، ټاکلي معيارونه پوره نکړي، بست يې دکمبود بست په توگه اعلان ته اېښودل کېږي.

دوه يمه ماده:

دملکي خدمتونو دکارکوونکو دقانون داتمي مادې د(۴) فقرې (۱) جز دې حذف او دنوموړې فقرې (۲، ۳، ۴ او ۵) جزدي، بالترتيب په (۱، ۲، ۳ او ۴) جزء تصحيح شي.

درييمه ماده:

دملکي خدمتونو دکارکوونکو دقانون د نهمې مادې (۲) فقره دې حذف شي.

خلورمه ماده:

لاندي متن دې دملکي خدمتونو د کارکوونکو دقانون د اوومې مادې

شانزدهم:

۲- ادامه کاروی در بست قبلی بدون ارتقای قدم برای مدت یک سال، در صورتی که در نتیجه ارزیابی اجرات سال دوم معیارهای معینه را تکمیل کرده نتواند، بست وی به عنوان بست کمبود به اعلان گذاشته می شود.

ماده دوم:

جزء (۱) فقره (۴) ماده هشتم قانون کارکنان خدمات ملکی حذف و اجزای (۲، ۳، ۴ و ۵) فقره مذکور بالترتيب به اجزای (۱، ۲، ۳ و ۴) تصحيح گردد.

ماده سوم:

فقره (۲) ماده نهم قانون کارکنان خدمات ملکی حذف گردد.

ماده چهارم:

متن ذیل به حیث فقره (۴) ماده هفتم قانون کارکنان خدمات

د(۴) فقرې په توگه ایزاد او دنوموړې مادې (۴ او ۵) فقره دې، بالترتیب په (۶ او ۵) فقره تصحیح شي :

(۴) هغه مامورین چې دلسانس له درجې څخه تېرې زده کړې لري او ددې قانون له انفاذ د مخه په وزارتونو او دولتي ادارو کې د ازادې سیالی له لارې مقرر شويدي، په هغه صورت کې چې بستونه یې ددې قانون په اتمه ماده کې ددرج شوو بستونو له وظیفوي معیارونوسره مطابقت ولري، د زده کړه ییزې درجې له په پام کې نیولو پرته نوموړي بستونه ترلاسه کوي.

پنځمه ماده :

لاندې متن دې دملکي خدمتونود کارکوونکو دقانون دپنځه دېرشمې مادې په توگه ایزاد او پنځه دېرشمه ماده دې په شپږدېرشمه ماده

ملکي ایزاد و فقره های (۵ و ۴) ماده مذکور بالترتیب به فقره های (۶ و ۵) تصحیح گردد :

(۴) مامورینی که دارای تعلیمات پائینتر ازلیسانس بوده و قبل از انفاذ این قانون به صفت مامور در وزارت ها و ادارات دولتی از طریق رقابت تقرر حاصل نموده اند، در صورتی که بست های آنها با معیار های وظیفوی بست های مندرج ماده هشتم این قانون مطابقت داشته باشد، بدون نظر داشت درجه تعلیمی، بست های مذکور را احراز می نمایند.

ماده پنجم:

متن ذیل به حیث ماده سی و پنجم قانون کارکنان خدمات ملکی ایزاد و ماده سی و پنجم به ماده سی و ششم تصحیح

تصحيح شي.

گردد:

(۱) دتخصصي اومسلکي دندو  
دښې اجراء او دکادرونودجذب او  
ساتنې په منظور، يوشمېر مامورينوته  
دمالي شونتياووله په پام کې نيولو  
سره، اضافي استثنايي امتياز ټاکل  
کېدی شي.

(۱) به منظوراجرای بهتر وظايف  
تخصصي و مسلکی و جذب و  
حفظ کادرها برای عده از مامورين  
امتياز مادی اضافی استثنائی با نظر  
داشت امکانات مالی تعیین شده  
می تواند .

(۲) ددې مادې په (۱) فقره کې  
درج شوی امتياز ددې قانون په (۱)  
گڼه ضميمه کې پردرج شوي مزد  
برسیره دی چې اندازه يې د اداري  
اصلاحاتو او ملکي خدمتونود  
خپلواک کمپسيون لخوا ټاکل  
کېږي.

(۲) امتياز مندرج فقره (۱) این  
ماده علاوه برمزد مندرج ضميمه  
شماره (۱) این قانون بوده که  
اندازه آن ازطرف کميسيون مستقل  
اصلاحات اداری وخدمات  
ملکی طبق طرزالعمل مربوط  
تعیين می گردد.

شپږمه ماده :

ماده ششم :

دغه مصوبه دتوشیح له نېټې څخه  
نافذه او په رسمي جريده کې دې  
خپره شي.

این مصوبه ازتاریخ توشیح نافذ  
ودر جریده رسمی نشر  
گردد.

حامد کرزی

حامد "کرزی"

د افغانستان داسلامي

رئيس جمهوری اسلامي

جمهوريت رئيس

افغانستان



اشتراک سالانه :

در مرکز و ولایات : (۸۰۰) افغانی

مامورین دولت : ۲۵٪ تخفیف

متعلمین و محصلین : (با ارائه تصدیق) نصف قیمت

خارج از کشور : (۲۰۰) دالر امریکایی



**ISLAMIC REPUBLIC  
OF  
AFGHANISTAN  
MINISTRY OF JUSTICE**

**OFFICIAL  
GAZETTE**

**Extraordinary Issue**

- **Civil servants` Law.**
- **Amendments to a number of articles  
of the civil servants` Law.**

**Date: ۶<sup>th</sup> JULY. ۲۰۰۸**

**ISSUE NO :(۹۵۱)**