

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Ketabton.com

دملکی خدمتونو د کار کوونکو قانون

رسمي جريده گڼه (۹۵۱)

نېټه ۱۳۸۷/۴/۱۶ هـ. ش.



خواننده گرامی!

افتخار داریم که بعد از نشر "مجموعه قوانین افغانستان" با شیوه تنظیم موضوعی، اکنون به خاطر سهولت بیشتر در دسترسی شما به قوانین مورد نیاز، سلسله دیگری از قوانین نافذ کشور را با قطع کوچک جیبی در اختیار شما قرار می دهیم.

شارنپوه حبیب الله "غالب"
وزیر عدلیه

| | |
|----------------------|--|
| نام: | قانون کارکنان خدمات ملکی |
| ناشر: | وزارت عدلیه جمهوری اسلامی افغانستان |
| تهیه و ترتیب: | ریاست نشرات |
| مدیر پروژه: | قانونمل محمد رحیم "دقیق" سرپرست ریاست نشرات |
| تدارکات و اداری: | سید محمد هاشمی رئیس امور مالی و اداری و احمد خالد عزیز می معاون واحد پروژه بانک جهانی در وزارت عدلیه |
| طراح جلد و صفحه آرا: | امان الله صداقت (غیبی)، عباس رسولی وحسین امینی |
| مصححین: | نورعلم خان، حلیم سروش، محمد رفیع عمری و احسان الله نیکزاد |
| مشاورین: | اسماعیل حکیمی و محمد یما قاسمیار |
| تاریخ نشر: | ۱۳۹۰ |
| تیراژ: | ۸۰۰۰ |
| چاپ: | اول (قطع جیبی) |
| قیمت: | ۴۰ افغانی |
| مطبعه: | مطبعه طباعتی و صنعتی احمد |
| تلفن ریاست نشرات: | ۰۷۰۰۵۸۷۴۵۷ |
| وب سایت: | www.moj.gov.af |

کلیه حقوق چاپ برای وزارت عدلیه محفوظ است.

پښتو فهرست

دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون

| | |
|----|-------------------------------------|
| ۱۳ | لومړي فصل: عمومي حکونه |
| ۱۳ | مبني |
| ۱۳ | موخي |
| ۱۴ | اصطلاحگانې |
| ۱۵ | د تطبيق ساحه |
| ۱۵ | لنډ نوم |
| ۱۵ | دملکي خدمتونو بستونه |
| ۱۶ | دوه يم فصل: د استخدام شرايط |
| ۱۶ | د مامور د استخدام شرايط |
| ۱۸ | د بست د استخدام معيار |
| ۲۰ | د نوي مامور استخدا ميدل |
| ۲۱ | د کارکوونکو مقرري |
| ۲۲ | نظارت |
| ۲۳ | درېم فصل: دندې او مکلفيتونه |
| ۲۳ | دندې |
| ۲۳ | مکلفيتونه |
| ۲۴ | مسئوليتونه |
| ۲۵ | د مامور او قرار دادي کارکوونکي موقف |
| ۲۵ | د مامورينو د اجرا آتو ارزونه |
| ۲۷ | څلورم فصل: حقوق او امتيازونه |
| ۲۷ | حقوق او امتيازونه |
| ۲۷ | استعفاء |

| | |
|----|--|
| ۲۸ | خوندیتوب..... |
| ۲۸ | مزد..... |
| ۲۹ | اضافه کاري..... |
| ۲۹ | رخصتی..... |
| ۲۹ | دبست ترلاسه کول اودقدم لوړتيا..... |
| ۳۰ | دبست په دننه کې دقدمونو د لوړتيا منظوري..... |
| ۳۰ | دمامور مکافات..... |
| ۳۲ | دقراردادي کارکوونکي مکافات..... |
| ۳۳ | دمکافاتودرجول..... |
| ۳۳ | شکایت..... |
| ۳۴ | تقاعد..... |
| ۳۵ | پنځم فصل: تأديب..... |
| ۳۵ | تأديبي موارد..... |
| ۳۶ | شپږم فصل: متفرقه حکمونه..... |
| ۳۶ | دسوانحو دفتر..... |
| ۳۶ | د قانون د حکمونو تطبيق..... |
| | داداري اصلاحاتو اوملکي خدمتونو دخپلواک کمپسيون |
| ۳۶ | دندې..... |
| ۳۷ | دشرایطو اومعیارونو تائیدول..... |
| ۳۷ | انفاذ..... |
| | تعديلات: منتشره جریده رسمي شماره (۹۵۱) مؤرخ ۱۳۸۸/۴/۱۶ |
| ۳۹ | |
| | تعديلات: منتشره جریده رسمي شماره (۹۹۲) مؤرخ ۱۳۸۸/۵/۲۶ |
| ۴۵ | |

فهرست (دری)

قانون کارکنان خدمات ملکی

| | |
|-----------------------------|----|
| فصل اول: احکام عمومی | ۶۰ |
| مبنی | ۶۰ |
| اهداف | ۶۰ |
| اصطلاحات | ۶۱ |
| ساحة تطبيق | ۶۱ |
| نام اختصاری | ۶۲ |
| بست های خدمات ملکی | ۶۲ |
| فصل دوم: شرایط استخدام | ۶۳ |
| شرایط استخدام مامور | ۶۳ |
| معیار استخدام بست | ۶۴ |
| استخدام مامور جدید التقرر | ۶۶ |
| مقرری کارکنان | ۶۶ |
| نظارت | ۶۷ |
| فصل سوم: وظایف و مکلفیت ها | ۶۸ |
| وظایف | ۶۸ |
| مکلفیت ها | ۶۸ |
| مسئولیت ها | ۶۹ |
| موقف مامور و کارکن قراردادی | ۶۹ |
| ارزیابی اجراءات مامورین | ۷۰ |
| فصل چهارم: حقوق و امتیازات | ۷۱ |
| حقوق و امتیازات | ۷۱ |

| | |
|-----------|---|
| ۷۲ | استعفاء |
| ۷۲ | مصئونیت |
| ۷۲ | مزد |
| ۷۳ | اضافه کاری |
| ۷۳ | رخصتی |
| ۷۳ | احراز بست و ارتقای قدم |
| ۷۴ | منظوری ارتقای قدم در عین بست |
| ۷۴ | مکافات مامور |
| ۷۶ | مکافات کارکن قراردادی |
| ۷۷ | درج مکافات |
| ۷۷ | شکایت |
| ۷۸ | تقاعد |
| ۷۸ | فصل پنجم: تأدیب |
| ۷۸ | موارد تأدیبی |
| ۷۹ | فصل ششم: احکام متفرقه |
| ۷۹ | دفتر سوانح |
| ۷۹ | تطبیق احکام قانون |
| ۷۹ | وظایف کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی .. |
| ۸۰ | تأیید شرایط و معیارها |
| ۸۰ | انفاذ |
| ۱۳۸۸/۴/۱۶ | تعدیلات: منتشره جریده رسمی شماره (۹۵۱) مؤرخ |
| ۹۵ | |
| ۱۳۸۸/۵/۲۶ | تعدیلات: منتشره جریده رسمی شماره (۹۹۲) مؤرخ |
| ۱۰۱ | |

۹ دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون

دملکي خدمتونو د کارکوونکو دقانون د انفاذ په هکله د افغانستان د اسلامي جمهوریت د رئیس فرمان

گڼه : (۳۲)

نېټه : ۱۳۸۷/۳/۲۶

لومړۍ ماده :

د افغانستان داساسي قانون د څلور شپېتمې مادې د (۱۶) فقرې او سلمې مادې د حکم له مخې دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون چې دملې محترمې شوري د گډ هیئت د ۱۳۸۷/۳/۱۴ نېټې د (۹۰) گڼې فیصلي پرېنست، په (۶) فصلونو او (۳۵) مادوکې تصویب شوی دی، توشیح کوم.

دوه یمه ماده :

دملکي خدمتونو د کارکوونکو تشکیلاتي بستونه، دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون د شپږمې مادې په (۱ او ۲) فقره او اتمه ماده کې ددرج شوو حکمونو په رعایتولو سره د اداري او ملکي خدمتونو د اصلاحاتو د خپلواک کمېسیون دواکمن استازي په گډون د وزارتونو او اړوندو ادارو لخوا یسا لیدل کېږي، تثبیتېږي او تعدیلېږي.

درېیمه ماده :

(۱) هغه کارکوونکي چې مخکې د سیالی پرېنست دملکي خدمتونو په بستونو کې شامل شوي دي، په هغه صورت کې چې بستونه یې، دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون په اتمه ماده کې ددرج شوو بستونو له وظیفوي معیارونو سره مطابقت ولري، له سیالی پرته، د نوموړو بستونو لومړی قدم ترلاسه کوي.

۱۰ دملکي خدمتونو د کار کوونکو قانون

(۲) که چېرې 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 پر بنسټ بيا اعلانېږي .

(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، له اضافي مؤقت معاش څخه برخمن کېږي.

څلورمه ماده :

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 ۱۴۲۰ هـ.ق کال په (۷۹۰) گڼه رسمي جريده کې خپور شوي د دولت د مامورينو په قانون کې درج شوي حکمونه، د هغوی په هکله دپخواپه 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 سيسټم دتطبيق په پروسه کې دوزارتونو او ادارودلومړيتوب دحق ټاکل دقانون دحاکميت، د امنيت دتأمينېدو، داقتصادي ودې او دغريبی (فقر) د راکمولو، د بشري ظرفيت لوړولو، دحياتي عامه خدمتونو دوراندې کولو، د اصلاحاتو

دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون ۱۱

دپروسي او د فساد دمحو کولو پروسي ته دژمنتوب له په پام کې نيولوسره، دجلا 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

۱۲ دملکي خدمتونو د کار کوونکو قانون

دافغانستان ملي شوري
ولسي جرگه
دملکي خدمتونو دکارکوونکو دقانون په اړه دمللي شوري
مصوبه

گڼه: (۹۰)

نېټه: ۱۳۸۷/۳/۱۴

داساسي قانون دسلمې مادې د حکم سره سم، دمللي شوري گډ هیئت (هره جرگه د پنځو-پنځو غړو څخه جوړ) دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون دطرحې د ۱۳۸۷ لمریزکال د غبرگولي د میاشتي په ۱۴ مه نېټه په (۶) فصلونو او (۳۵) مادوکې تصویب کړي.

مولوي عطاالله "لودین"
دگډ هیئت رئیس

نجیبه حسینی
دگډ هیئت مرستیاله
دمشرانو جرگې غړې

دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون ۱۳

دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون

لومړی فصل 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 لرونکو اشخاصو د استخدام اوله ادارې سره د هغو دمناسباتو دتنظيم په منظور وضع شوی دی.

موخي

دوه يمه ماده:

د دې قانون موخي عبارت دي له :

- ۱- دښو خدمتونو د وړاندې کولو په غرض د هېواد د دولتي ادارو په سيستم کې د اصلاحاتو پلي کول.
- ۲- له تويير پرته داهليت او وړتيا پر بنسټ دکارکوونکو استخدام اول په روڼ (شفاف) ډول دآزادې سيالۍ له لارې.
- ۳- دملکي خدمتونو دکارکوونکو د حقوقو او مکلفيتونو او ذاتي چارو تنظيمول.
- ۴- په دولتي ادارو کې د مهارتونو پر مختيا او دملکي خدمتونو د مجربو مامورينو ساتل او دمسلكي او ماهرو کاندیدانو استخدامول.
- ۵- خلکو ته داغيزمنو خدمتونو د وړاندې کولو په منظور دروغې (سالمې)، مسلكي حساب ورکوونکې، بې پلوه اوله فساد او سياسي لاسوهنې څخه دخلاصې ادارې جوړول.

۱۴ دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون

اصطلاحگانې

درېيمه ماده:

- پدې قانون کې لاندې اصطلاحگانې دغه معناوې افاده کوي:
- ۱- ملکي خدمتونه: د دولت اجرائیوي او اداري فعالیتونه دي چې دملکي خدمتونو د کارکوونکو په واسطه وړاندې کېږي.
 - ۲- دملکي خدمتونو کارکوونکي: دملکي خدمتونو مامور او قراردادي کارکوونکي 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 دخدمتونو د وړاندې کولو په منظور، په دولتي اداره کې استخدا مېږي.
 - ۴- دملکي خدمتونو قراردادي کارکوونکي: حرفوي او خدماتي کارکوونکي پکې شامل دي چې ددې قانون له په پام کې نیولو سره د خدمتونو د وړاندې کولو په منظور په دولتي اداره کې استخدا مېږي.
 - ۵- بست: دتشکیل یوه برخه ده چې د هغه پربنسټ دملکي خدمتونو کارکوونکي ورسپارل شوي دنده سرته رسوي.
 - ۶- قدم: دبست جزء دی چې پرموجب یې دملکي خدمتونو کارکوونکي د کلنیو اجراآتو له بریالۍ ارزونې وروسته، په عین بست کې لوړ قدم (مزد) ته لوړتیا مومي.
 - ۷- ددندولایحه: دادارې رسمي سند دی چې په هغه کې د بست موخې، دندې، مسئولیتونه او غوښتنې مشخصېږي.
 - ۸- دکارپلان: دملکي خدمتونو دکارکوونکو دفعالیتونو برنامه جوړونه ده چې ددندې دلایحې پربنسټ د متوقعه لاس ته راوړنو دحصول لپاره تنظیمېږي.

دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون ۱۵

د تطبیق ساحه

څلورمه ماده:

د دغه قانون حکمونه د وزارتونو، د لوی څارنوالۍ، د ادارې، عمومي خپلواکو ریاستونو، خپلواکو کمپسیونونو، دولتي تصدیو، د ملي شوري د مجلسینو د چارو د ادارو او قضائیه قوې د عمومي آمریت دملکي خدمتونو پر کارکوونکو باندې د تطبیق وړ دی. د وزارتونو او عمومي خپلواکو ریاستونو نظامي منسوبین، قضات او استادان لدې حکم څخه مستثنی دي.*

لنډنوم

پنځمه ماده:

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

دملکي خدمتونو بستونه

شپږمه ماده:

(۱) ملکي خدمتونه اته بستونه او هر بست پنځه قدمه لري.
(۲) د مامورینو او قراردادي کارکوونکي بستونه او قدمونه او دمزد اندازه ددې قانون د (۱) گڼې ضمیمې جدول سره سم تنظیمېږي.
دملکي خدمتونو د مامورینو او کارکوونکو د بستونو او قدمونو د مزد اندازه ددې قانون د (۲۰) مادې د (۴) فقرې سره سم ټاکل کېږي.

* دڅلورمې مادې وروستی پاراگراف تعدیل شوی. د تعدیلاتو برخې ته دې مراجعه وشي.

۱۶ دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون

(۳) دپوهنې وزارت دښوونځيو ، مدرسو دښوونکي دروزنې دموسسو ، تخنيکي - مسلکي او حياتي سواد دښوونکو ، استادانو او مدرسينو اود ښوونيز نصاب او ساينس دمرکز د ادارو د مسلکي غړو اودښوونيز نظارت دغړو (سوپروايزرانو) بستونه اوقدمونه د تحصيلي سند له په پام کې نيولو سره ددې قانون د(۲) گڼي ضميمي مطابق تنظيمېږي .

دوه يم فصل داستخدام شرايط

د مامور د استخدام شرايط

اوومه ماده:

- (۱) هغه شخص د ملکي خدمتونو په ادارو کې د مامور په توگه منل کېږي چې لاندې شرايط ولري:
 - ۱- دافغانستان تابعيت ولري.
 - ۲- عمر ئې له اتلس کلنۍ څخه لږ اوله څلور شپيته کلو څخه زيات نه وي
 - ۳- دعامي روغتيا وزارت له واکمنو مراجعو څخه روغتيايي تصديق ولري.
 - ۴- دهېواد له دننه يا بهر له رسمي ښوونيزو مؤسسو څخه د بکلوريا يا د هغه څخه لږ د فراغت سند ولري.
 - ۵- د واکمني محکمې په قطعي اونهائي حکم د جنایت پر جرم باندې نه وي محکوم شوی .
- (۲) دلوروزده کړودعلمي مؤسسو ، دعلومو داکاډمۍ ، لوي څارنوالۍ او د عدليې وزارت دقانون جوړونې او علمي حقوقي څېړنو دچارو د انستيتوت دعلمي کادر غړي او د پوهنې وزارت مسلکي غړي ، ددې مادې د(۱) فقرې په (۱ ، ۲ ، ۳ او ۵) جزء کې

۱۷ دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون

پر درج شوو شرایطو برسېره، دخپلو اړوندو تقنیني سندونو تابع هم دي.*

(۳) هغه مامورین چې د دوولسم ټولګي څخه د تیتو تحصیلاتو لرونکي دي اود ملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون له انفاذ دمخه په وزارتونو او دولتي ادارو کې مقرر شويدي، په هغه صورت کې چې دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون په اتمه ماده کې د درج شوو بستونو معیارونه یې بشپړکړي وي د اداري اصلاحاتو د برنامې د تطبیق په ترڅ کې، کولی شي د تحصیل د درجې له په پام کې نیولو پرته دملکي خدمتونو بستونه دسیالی پر بنسټ ترلاسه کړي.

(۴) هغه شخص د ملکي خدمتونو په ادارو کې د قراردادي کارکوونکي په توګه استخدا میږي چې د دې مادې د (۱) فقرې په (۱، ۲، ۳ او ۵) جزء کې درج شوي شرایط ولري.*

د قراردادي کارکوونکو شغلونه په اړوند تقنیني سند کې تنظیمېږي. (۵) شخص په هغه دنده چې مستقیم امر یې له لومړۍ درجې خپلوانو څخه وي، نشي مقررېدی. دلومړۍ درجې خپلوان پدې منظور، له پلار، مور، اولاد، زوج، زوجه، ورور او خور څخه عبارت دي.

* د اوومې مادې (۲ او ۳) فقره تعدیل شوې دي. د تعدیلاتو برخې ته دي مراجعه وشي.

* په اوومه ماده کې (۴) فقره ایزاد شوې ده او د ذکر شوې مادې (۴ او ۵) فقرې په (۵ او ۶) فقرو تصحیح شوې دي. د تعدیلاتو برخې ته دي مراجعه وشي.

۱۸ دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون

دبست د استخدام معيار

اتمۀ ماده:

- (۱) هغه شخص دملکي خدمتونو په لومړي بست (عمومي رياست) کې استخداميږي چې د دې قانون داوومې مادې په (۱) فقره کې پر درج شوو شرايطو برسېره، د لاندې معيارونو لرونکی هم وي:
- ۱- لېترلرۀ دلېسانس دتحصيلي سند لرل.
 - ۲- په دندې پورې د اړوندې لېترلرۀ څلورکلنې کاري تجربې لرل.
 - ۳- د اړوندې ادارې دخط او مشې (پاليسۍ) دطرحه کولو اوټاکلو وړتيا.
 - ۴- د ادارې د رهبرۍ او کنترول ، وس .
 - ۵- د اهليت او وړتيا لرل.
 - ۶- دښه سيرت اونېک شهرت لرل.
- (۲) هغه شخص دملکي خدمتونو په دوه يم بست (رياست) کې استخداميږي چې د دې قانون داوومې مادې په (۱) فقره کې پر درج شوو شرايطو برسېره، د لاندې معيارونو لرونکی هم وي :
- ۱- لېترلرۀ دلېسانس دتحصيلي سند لرل.
 - ۲- په دندې پورې د اړوندې لېترلرۀ 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 اوکنترول وس.
 - ۵- داهليت او وړتيا لرل.
 - ۶- دښه سيرت اونېک شهرت لرل.
- (۳) هغه شخص دملکي خدمتونو په درېيم بست (آمریت) کې استخداميږي چې د دې قانون د اوومې مادې په (۱) فقره کې پر درج شوو شرايطو برسېره، د لاندې معيارونو لرونکی هم وي:
- ۱- لېترلرۀ له بکلورياخه دلور تحصيلي سند لرل.
 - ۲- په دندې پورې د اړوندې دوه کلنې کاري تجربې لرل.

دملکي خدمتونو دکارکوونکو قانون ۱۹

- ۳- د اړوندې ادارې دخط او مشې (پالیسی) دتطبیق وړتیا.
 - ۴- د اړوندې ادارې د لارښوونې او کنترول وس.
 - ۵- د اهلیت او وړتیا لرل.
 - ۶- د ښه سیرت او ښک شهرت لرل.
- (۴) هغه شخص دملکي خدمتونو په څلورم بست(عمومي مدیریت) کې استخدامیږي چې ددې قانون داوومې مادې په (۱) فقره کې پر درج شوو شرایطو برسېره، دلاندې معیارونو لرونکی هم وي:
- ۱- لږترلږه له بکلوریاڅخه دلوړ تحصیلي سند لرل.*
 - ۲- په دندې پورې د اړوندې یوې کلنې کاري تجربې لرل.
- د دوکتورا او ماسترۍ د سند لرونکی لدی حکم څخه مستثنی دی.
- ۳- د اړوندې ادارې دخط او مشې (پالیسی) دتطبیق وړتیا.
 - ۴- د اهلیت او وړتیا لرل.
 - ۵- د ښه سیرت او ښک شهرت لرل.
- (۵) هغه شخص د ملکي خدمتونو 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 ښک شهرت 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.

* داتمې مادې د(۴) فقرې (۱) جزء حذف شوی دی. د تعدیلاتو برخې ته دې مراجعه وشي.

۲۰ دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون

(۷) هغه شخص دملکي خدمتونوپه اووم بست کې استخدامیږي چې ددې قانون داوومې مادې په (۴) فقره کې ددرج شوو شرایطوسیریه دلاندې معیارونو لرونکی هم وي:

۱- دښي او حرفوي زده کړوله مرکزونو څخه د فراغت دسند یاد مهارت اوکاري تجربې لرل .

۲- داړوند فن یا حرفې مطابق ددندو دترسره کولو وړتیا .

(۸) هغه شخص دملکي خدمتونوپه اتم بست کې استخدامیږي چې ددې قانون داوومې مادې په (۴) فقره کې ددرج شوو شرایطولرونکی وي .

دنوې ماموراستخدامیدل

نهمه ماده :

(۱) په دې قانون کې ددرج شویو شرایطو لرونکي د بکلوریا دسند لرونکی شخص دملکي خدمتونو د ادارو د شپږم بست په لومړي قدم او مافوق بکلوریا کې په دوه یم قدم ، لېسانس دپنځم بست په لومړي قدم ، ماسټر دڅلورم بست په لومړي قدم او دوکتورا کې په دوه یم قدم کې مقررېږي .

(۲) د لېسانس سند لرونکی شخص دلوروزده کړو وزارت د لوړو تحصیلي مؤسسو دڅلورم بست په دوه یم قدم ، ماسټر دڅلورم بست په درېیم قدم اودوکتورا ددرېیم بست په درېیم قدم کې مقررېږي .*

* دنهمې مادې (۲) فقره حذف شوې ده، دتعدیلاتو برخې ته دې مراجعه وشي.

دملکي خدمتونو دکارکوونکو قانون ۲۱

دکارکوونکو مقرري

لسمه ماده :

(۱) پدې قانون کې ددرج شوو شرايطو لرونکی شخص دتش (خالی) بست د موجودیت په صورت کې داهلیت اومسلکي مهارت (تحصيل، تجربې اونورووظيفوي مواصقاتو) پربنسټ ددې قانون داتمې مادې د (۱ څخه تر۶) فقرو دبستونو په لومړي قدم کې دآزادې سيالۍ له لارې تشخيص او قراردادي کارکوونکي دنوموړې مادې د (۷ او ۸) فقرو د درج شوو بستونو په لومړي قدم کې انتخاب او مقررېږي.

(۲) د مامور او قرار دادي کارکوونکي په استخدام کې د جنسیت، قومیت، مذهب او جسماني معلولیت پربنسټ هيڅ ډول تبعیض مجاز ندی.*

(۳) ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوي مامور دتقرر منظوري د لاندي مقاماتو په واسطه صورت مومي:

۱- دلومړي اودوه یم بست مامورین د ملکي خدمتونو دټاکنو دبور د او د اړوندې ادارې د واکمن استازي په ټاکنه، دملکي خدمتونو او اداري اصلاحاتو دخپلواک کمېسیون درئیس په وړاندیز او د جمهور رئیس په منظوری.

۲- دمرکز اوولایتونو ددرېیم، څلورم او پنځم بست مامورین او د مرکز دشپږم بست مامورین، د وزارتونو او خپلواکو دولتي ادارو د ټاکنو دکمیټې په تشخيص او وړاندیز دوزیر یا د دولتي خپلواکې ادارې د عمومي رئیس په منظوری.

۳- په ولایت کې دشپږم بست مامورین د ولایتي ټاکنو دکمیټې په تشخيص او وړاندیز او د اړوند ولایت د والي په منظوری.

* دلسمې مادې (۲) فقره تعدیل شوې ده، دتعدیلاتو برخې ته دې مراجعه

۲۲ دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون

۴- په مرکز کې داوومو او اتمو بستونو دقراردادی کارکوونکو مقرري دوزارتونو او عمومي خپلواکو دولتی ادارو دټاکنو د کمیتې په تشخیص او ټاکنه اودوزیر یا د خپلواکې ادارې دعمومی رئیس په منظوری او په ولایتونو او ولسوالیو کې دولايتي یا ولسوالۍ دټاکنو دکمیتې په تشخیص او وړاندیز او داروند والي یا ولسوال په منظوری.

نظارت

پرولسمه 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 کمېسیون 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 دملکي خدمتونو دټاکنو دپورد د واکمن استازي او په ولایتونو او ولسوالیو کې د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو د خپلواک کمېسیون ساحوي دفتر د استازي په واسطه صورت مومي .
(۳) دمسامورینو اوقرار دادی کارکوونکو دتشخیص ،ټاکنې او وړاندیز له پړاوونو څخه دڅارنې ډول، دځانگړي کړنلارې مطابق تنظیمېږي .

دملکي خدمتونو دکار کوونکو قانون ۲۳

درېیم فصل دندې او مکلفیتونه

دندې

دوولسمه ماده:

مامورا او قراردادې کار کوونکی ورسپارل شوې دندې د دندو دلایحې او دکار د پلان مطابق او د اړوندو قوانینو او مقررو د حکمونو پربنسټ سرته رسوي.

مکلفیتونه

دیارلسمه ماده:

مامورا او قراردادې کار کوونکي د دندو په اجراء کې لاندې مکلفیتونه لري:

- ۱- په سپارل شوو دندو کې دنابلوی د اصل په پام کې نیول.
- ۲- د اداري مراتبو دلرې په پام کې نیول او له آمرڅخه اطاعت کول.
- ۳- د قانون د حکمونو مطابق، د وظیفوي اسرارو ساتل.
- ۴- د ادارې د وقار او حیثیت ساتل.
- ۵- له همکارانو او مراجعینوسره نېک چلند.
- ۶- په اړونده اداره کې دعامة شتمنی ساتنه او خوندي کول.
- ۷- د اداري اړوندو چارو دکار له وسایلو او تجهیزاتو څخه معقوله استفاده.
- ۸- دخان یا بل شخص په گټه په هغو مزایدو، مناقصو اولیلام کې چې اجراء ته یې مؤظف دی، گډون او لاسوهنه نه کول.
- ۹- له هر ډول هغه عمل څخه چې د ادارې په چارو کې دځنډ د راتلو موجب شي، ډډه کول.

۲۴ دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون

- ۱۰- دځان يا نورو په گټه د ادارې له امکاناتو او معلوماتو څخه ناوړه گټه نه اخیستل .
- ۱۱- په ور سپارل شوي دنده کې له لټي او بي پرواڼې څخه ډډه کول.
- ۱۲- دمسلكي مهارتونو د ودي اوپر مختيا په منظورد روزنيزو پروگرامونو تعقيبول چې د ادارې لخوا تنظيمېږي.
- ۱۳- دشخصي چارو لپاره له رسمي واکونو څخه گټه نه اخیستل.
- ۱۴- په شخصي چارو کې له رسمي ساعتونو څخه گټه نه اخیستل.
- ۱۵- له نورو هغو عملونو څخه ډډه کول چې اداره زیانمنه کړي.
- ۱۶- درشوت، اختلاس او اداري فساد ته نور ، ورته جرمونو له ارتکاب څخه ډډه کول.

مسئولیتونه

څوارلسمه ماده :

- (۱) مامور او قرار دادي کارکوونکي له هغې دندې يا واک څخه چې دقانون مطابق ورته سپارل کېږي يا لېږدېږي مسئولیت لري.
- (۲) که چېرې مامور يا قرار دادي کارکوونکي دآمرامر دقانون يا مقرراتو خلاف تشخیص کړي، مکلف دی موضوع په لیکلي ډول د آمرخبرتیاته 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 مکلف نه دي.*

* دخولواولسمې مادې (۲) فقره تعدیل شوې ده، د تعدیلاتو برخې ته دي مراجعه وشي.

۲۵ دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون

د مامور او قرار دادي کارکوونکي موقف

پنځلسمه ماده:

(۱) مامور او قرار دادي کار کوونکي د خدمت د مودي په بهير کې په

لاندې يوه موقعيت کې ځای نيسي:

۱- اصلي موقف.

۲- خدمتي موقف.

۳- تحصيلی موقف (د مامور لپاره).

۴- د عسکري خدمت موقف.

۵- د مؤقت انفصال موقف.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې د درج شوو موقفونو شرايط او حالات،

دملکي خدمتونو د کارکوونکو د ذاتي چارو په مقرره کې تنظيمېږي.

د مامورينو د اجراءاتو ارزونه

شپاړسمه ماده:

(۱) مامور د دندو د لايحي، د کار د پلان، او د کلنيو اجراءاتو د رپورت

پربنسټ تر ارزونې لاندې نيول کېږي.

(۲) که چېرې مامور د کلنيو اجراءاتو د ارزونې په پايله کې ټاکلي

معیارونه بشپړ کړي، دبست په دننه کې پورته قدم (مزد) ته ارتقاء

مومي.

(۳) که چېرې مامور د کلنيو اجراءاتو د ارزونې په پايله کې ټاکلي

معیارونه بشپړ نکړي شي، پدې هکله له احوالو سره سم لاندې

اجراءات صورت مومي:

۱- د لازممو مهارتونو د لاسته راوړو لپاره، د ظرفيت د لوړېدو

پروگرامونو ته معرفي کېدل.

۲۶ دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون

۲- په پخوانی بېست کې د مزد او ارتقاء پرته کارته دوام.*
(۴) دهغه مامورېست چې لغو، تعدیل یا اعلان ته سپارل کېږي، له مزد سره دانتظار په حالت کې راځي. اداره کولی شي چې له مزد سره دانتظار په حالت کې منتظر مامور، دکار دقانون د دوه اویایمې مادې د حکمونو سره سم په نورو دندو توظیف کړي.
(۵) دمامور دکلنیو اجراتو د ارزونې فورم د دې قانون(۳) ګڼه ضمیمه دی.

(۶) هغه مامور 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 دکلنیو اجراتو د ارزونې د فورمې دتعدیل طرح، دتصویب لپاره د وزیرانو شوري ته وړاندې کړي.

د ارزونې فورمه، د وزیرانو د شوري له تصویب وروسته، د اعتبار وړ ده.

(۸) قراردادي کارکوونکي ددندې د لایحې، دکاربلان اوکلني راپورد اجراتو پربنسټ ترارزونې نیول کېږي. دکارکوونکي ارزونه دهغه فورم مطابق چې د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو دخپلواک کمېسیون لخوا جوړېږي، صورت مومي.

* د شپاړسمې مادې د درېیمې فقرې (۲) جزء تعدیل شوی دی، د تعدیلاتو برخې ته دې مراجعه وشي.

۲۷ دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون

څلورم فصل حقوق او امتيازونه

حقوق او امتيازونه

اولسمه ماده:

مامورا او قراردادې کارکوونکي د لاندې حقوقو او امتيازونو لرونکي

دي:

- ۱- ددې قانون د حکمونو مطابق د ماموريت د دايمي قرارداد عقدول.
- ۲- د اړوند بست د دندې دلايحي ترلاسه کول.
- ۳- د کار د قانون د حکمونو مطابق او د اړوندې ادارې د بودجې په تناسب له اجزاو او ضميمو سره د مزد ترلاسه کول.
- ۴- د بست ترلاسه کول او د قدم (مزد) لوړتيا.
- ۵- د رخصتۍ له حق څخه گټه اخيستل.
- ۶- د تقاعد د حقوقو ترلاسه کول.
- ۷- د کار په قانون کې درج (له ۱۱۳ څخه تر ۱۱۷ او ۱۱۹) پورې مادوکې د سوکالي، اوروغتيا د تأمينيدو حق.
- ۸- د کار په ځای کې د آمريڼواو همکارانو لخوا د جنسيت، قوميت، ټولنيز، مذهبي، سياسي او مدني حالت پر بنسټ د هر ډول تبعيض څخه د مصونيت د نه لرلو د شکايت حق.
- ۹- د خدمت په دننه کې درونې حق.
- ۱۰- د کار د قانون د (۱۳۴ څخه تر ۱۴۴) مادوکې درج د ټولنيزو تأميناتو حق.

استعفاء

اته لسمه ماده:

(۱) مامور کولی شي له دندې څخه استعفي وکړي.

۲۸ دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون

(۲) د استعفي شرايط، د غوښتنلیک ډول اجراء او رفع ئی د اړوند تقنیني سند مطابق تنظیمېږي.

خونديتوب

نولسمه ماده:

مامور او قراردادي کارکوونکي د دندې د اجراء په وخت کې لاندې مصؤنيتونه لري:

- ۱- له قانوني مجوز پرته، دکار له حقوقو څخه نه بی برخې کيدل.
 - ۲- د انساني کرامت ساتل، له جسمي، اخلاقي او رواني زورونې څخه د خونديتوب تأمينېدل.
 - ۳- دکار دمناسب اوخوندي چاپېريال تأمينېدل.
- (۲) ددې مادې په (۱) فقره کې درج شويو خونديتوبونو شرايط اود گټي اخیستنې ډول د اړوند تقنینی سند په واسطه تنظیمېږي.

مزد

شلهمه ماده:

- (۱) مامور او قراردادي کارکوونکي د مقرری دمنظورۍ له نېټې څخه له اجزاوو او ضميموسره دمزد مستحق گڼل کېږي.
- (۲) له علمي او فني کادر څخه را پيدا مادي امتياز، دامامور د مزد جزء گڼل کېږي، اندازه او د ورکړې ډول يې د جلاتقیني سند په واسطه تنظیمېږي.
- (۳) د مامور د بستونو او قدمونو دمزد اندازه، ددې قانون د(۱) گټي ضميمې 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 نيولو سره، د مامورينو او قراردادي کارکوونکو د ژوند د سطحې په لوړېدو او دمعيشت په تأمينولو کې عندالموقع نوې کتنه کوي.

۲۹ دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون

اضافه کاري

پر ویشتمه ماده:

هغه کار چې د عادي کار له وخت څخه بهر صورت مومي، اضافه کاري گڼل کېږي. د ماموراو قرار دادي کارکوونکي د اضافه کاري مزد دهغه د بست مياشتني مزد پر بنسټ محاسبه کېږي. د اضافه کاري د ضرورت حالات، د کار د قانون داته دېرشمې مادې د حکم مطابق تنظيمېږي.

رخصتي

دوه ویشتمه ماده:

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

د بست تر لاسه کول او د قدم لوړتيا

درویشتمه ماده:

(۱) مامورکولي شي، ددې قانون د حکمونو مطابق، د سيالي پر بنسټ، لوړ بست تر لاسه کړي.

(۲) مامورنشي کولي په ورته دنده کې لوړ بست له يو کال څخه په لږه موده کې او په نا ورته (غير مشابه) دندو کې له دوو کلونو څخه په لږه موده کې تر لاسه کړي.

د ورته او نه ورته دندو څرنگوالي، د دندو د لايحي پر بنسټ د اړوندې ادارې په واسطه تنظيمېږي.

(۳) په عين بست کې لوړ قدم ته د مامور لوړتيا، د کلنيو اجراتو د ارزونې د فورمي پر بنسټ صورت مومي.

(۴) قرار دادي کارکوونکي، لوړ بست ته ارتقاء نشي کولي. په عين بست کې لوړ قدم ته ارتقاء د کلنيو اجراتو د ارزونې د فورمي پر بنسټ صورت مومي.

۳۰ دملکي خدمتونو د کارکونکو د قانون

دبست په دننه کې دقدمونو د لورټيا منظوري

خلیرویشتمه ماده:

له لومړي څخه تر اتم پورې دبست دننه قدمونو د لورټيا منظوري په مرکزکي د وزير او دخپلواکي اداري دعمومي رئيس واک، په ولايتونو کې دشپږم، اووم او اتم بست د قدمونولورټيا د والي واک او په ولسواليو کې د اووم او اتم بست د قدمونو لورټيا د اړوند ولسوال واک دی.

دما مور مکافات

پنځه ويشتمه ماده:

(۱) هغه مامور چې دکارنظم او انضباط اودملکي خدمتونو د مامورينو دسلوک د ډول دمقررې حکمونه په بڼه توگه په پام کې ونيسي او سپارل شوي دنده د دندو په لايحه او دکار په اړوندپلان کې له درج شوو معيارونو څخه پورته اجراء کړي، داداري دمالي امکاناتو (کلني بودجي) له په پام کې نيولو سره په لاندې توگه هڅول کېږي:

۱- نغدي مکافات.

۲- ستاين ليک.

۳- درېيمه درجه تقدیر ليک.

۴- دوه يمه درجه تقدیر ليک.

۵- لومړۍ درجه تقدیر ليک.

۶- د نشان، مډال يالقب ورکول د اړوند قانون د حکمونومطابق.

(۲) نغدي مکافات چې له اجزاوو او ضميموسره يې لس ورځني اصلي مزد لرونکی دی، د اړوند آمر په وړاندیزاو د وزيريا لومړۍ درجي اعطاء آمر يا راساً د نوموړو مقاماتولخوا ورکول کېږي.

۳۱ دملکي خدمتونو دکارکوونکو قانون

(۳) ستاینلیکونه چې له اجزاوو اوضمیمو سره یې دپنځلس ورځني اصلي مزد دی، د اړوند آمر په وړاندیز او د وزیر یا لومړي درجې اعطاء آمر یا راساً د نوموړو مقاماتو لخوا ورکول کېږي.

(۴) مامور د لاندې شرایطو بشپړېدو په صورت کې د درېیمې درجې تقدیر لیک په اخیستلو بریالی کېږي:

۱- د دې مادې په (۱) فقرې کې د درج شویو شرایطو بشپړول.

۲- په کار کې نوښت او نویتوب.

۳- ادارې ته له اصلي دندې څخه د بهر مثبت کار سرته رسول.

د درېیمه درجه تقدیر لیک چې له اجزاء اوضمایموسره ټی د شل ورځني مزد لرونکی ده د اړوند آمر په وړاندیز او د وزیر یا لومړي درجې اعطاء آمر لخوا یا راساً د نوموړو مقاماتو لخوا ورکول کېږي.

(۵) مامور د لاندې شرایطو په بشپړېدو سره، د دوه یمې درجې تقدیر لیک په اخیستلو بریالی کېږي:

۱- د دې مادې په (۴) فقره کې د درج شوو شرایطو بشپړول.

۲- د جوړوونکو طرحو او وړاندیزونو وړاندې کول چې اغېزناکو پایلو ته رسېدلي وي.

دوه یمه درجه تقدیر لیک چې له اجزاوو او ضمیموسره یې د پنځه ویشتمو ورځني مزد لرونکی ده، د وزیر یا لومړي درجه اعطاء آمر په وړاندیز او د جمهور رئیس په منظوري، یا راساً د جمهور رئیس له خوا ورکول کېږي.

(۶) مامور د لاندې شرایطو په بشپړېدو سره د لومړي درجې تقدیر لیک په اخیستلو 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 غږې د توان لرل.

۳- دکار په ساحه کې د دولت د خط او مشې (پالیسي) اغېزمن او دقیق تطبیقول.

۳۲ دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون

لومړۍ درجه تقدیرلیک چې، له اجزاوو او ضمیموسره یې دیوې میاشتي 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.

(۷) په دې ماده کې د درج شوو هڅوونو مالي وجوه دارونده ادارو په کلنۍ بودجې کې د مالي وزارت لخوا تثبیت او ټاکل کېږي.

د قراردادي کارکوونکي مکافات

شپږ ویشتمه ماده:

(۱) هغه قراردادي کارکوونکی چې د کارنظم او انضباط په بنه توګه په پام کې ونیسي او ورسپارل شوی دنده، د دندو په لایحه او د کار په اړوند پلان کې له درج شوو معیارونو څخه پورته اجراء کړي، دادارې د مالي امکاناتو (کلنۍ بودجې) له په پام کې نیولوسره په لاندې توګه هڅول کېږي:

۱- نغدي مکافات.

۲- ستاینلیک.

۳- تقدیرلیک.

(۲) قراردادي کارکوونکوته نقدي مکافات چې له اجزاوو او ضمیمو سره یې لس ورځنۍ اصلي مزد دی او ستاینلیک چې له اجزاوو او ضمیموسره یې د پنځلس ورځنۍ اصلي مزد لرونکی دی، د اړوند امر په وړاندیز او د وزیر یا لومړۍ درجې اعطاء امر په منظوری، یا راساً د نوموړو مقاماتو لخوا ورکول کېږي.

(۳) قراردادي کارکوونکی د لاندې شرایطو په بشپړېدو سره د تقدیر لیک په اخیستلو بریالی کېږي:

۱- د دې مادې په (۱) فقره کې د درج شوو شرایطو بشپړول.

۲- د جوړوونکو طرحو او وړاندیزونو وړاندې کول.

۳- په دنده کې دهم غړۍ او سمون تأمینول.

۳۳ دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون

۴- دهغو لارو چارو په کارول چې د محصولاتو او خدمتونو د تمامې شوې بېبې د تیتېدو باعث گرځي.

(۴) قراردادي کارکوونکو ته تقدیر لیک چې، له اجزاوو او ضمیمو سره یې د شل ورځنۍ اصلي مزد لرونکی دی، د اړوند آمر په وړاندیز او د وزیر یا لومړۍ درجې اعطاء آمر یا راساً د نوموړو مقاماتو لخوا ورکول کېږي.

(۵) په دې ماده کې د درج شویو هڅونو مالي وجوه د اړونده ادارو په کلنۍ بودجه کې د مالیې وزارت لخوا تثبیت او ټاکل کېږي.

د مکافاتو درجول

اووه ویستمه ماده:

په دې قانون کې درج شوي مکافات د مامور او قراردادي کارکوونکي د سوانحو په دفتر کې درجېږي.

شکایت

اته ویستمه ماده:

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

۱- له معقولو دلایلو پرته د غوښتنلیک له منلو څخه ډډه کول.

۲- دملکي خدمتونو د ټاکنو د بورډ، د ټاکنو د کمیټو او د وزارتونو او دولتي خپلواکو ادارو د بشري منابعو د ادارو لخوا توپيري او غیر عادلانه چلند.

۳- د غیر مؤجھو تأدیبی مؤیدو تجویز.

۴- د آمرینو غیر قانوني لارښوونې او امرونه.

۵- شخصي سوانحو ته د مامور او قراردادي کارکوونکي له لاس رسۍ څخه مخنیوی.

۳۴ دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون

۶- دکاريه ځای کې دآمر او همکارانو لخوا غیر عادلانه اوتویبیري چلند .

۷- نور هغه موارد چې قانون هغه سرغړونې گڼلې دي .
(۲) ددې مادې د لومړۍ فقرې په (۱ او ۲) اجزاوو کې درج شوي شکایتونه، دملکي خدمتونو د شکایتونو د څېړنې د بورډ په واسطه او ددې مادې د (۱) فقرې د (۳) څخه تر (۷) اجزاوو کې درج شوي 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 بورډ 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 درسیدگې ډول د ځانگړې کړنلارې مطابق تنظیمېږي.

تقاعد

نهه ویشتمه ماده:

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

(۲) د مامور او قراردادي کارکوونکي د تقاعد، د تقاعد د رفع، استعفاء او د خدمت د تمديد منظوري، ددې قانون په لسمه ماده کې ددرج شوو مقاماتو لخوا صورت مومي.

(۳) د مامور او قراردادي کارکوونکي د تقاعد د حقوقو ټاکل اود ورکړې ډول يې، د اړوند تقنيني سند مطابق، تنظيمېږي.

دملکي خدمتونو دکار کوونکو قانون ۳۵

پنځم فصل تأديب

تأديبي موارد

د پرشمه ماده:

(۱) مامور او قرارداداي کار کوونکي دکار دقانون په (۹۵) څخه تر (۱۰۱) مادوکې د درج شويو حکمونو له په پام کې نيولوسره په لاندې مواردو کې لومړي په توصيې سره ، دوه يم ځل په اخطار او درېيم ځل تر پنځو ورځو پورې په کسر مزد او څلورم ځل ورته دندې ته په تبديلي سره تأديبېږي:

- ۱- پردندې باندې نه پابندي.
- ۲- له مراجعينو سره نا وړه چال چلند.
- ۳- دقانوني اوامرو په اجراء او سپارل شوي دنده کې نه دقت.
- ۴- ددندې له لايحې څخه سرغړونه.
- ۵- د دندو او قانوني اوامرو په اجراء کې تعلق او ځنډ.
- ۶- ددفتراو دکارد لوازمو په ساتنه اوپاکۍ (نظافت) کې پام نه کول.
- ۷- دکار د انضباط په پام کې نه نيول.
- ۸- له دندې څخه دتېبنتي په مقصد پلمه لټول.
- ۹- دملکي خدمتونو د مامورينو د سلوک د ډول په مقررده کې نور ورته درج شوي موارد.

(۲) توصيه او اخطار بالترتيب د کليو اجراآتو د ارزونې د فورمې د ارزوونکو لومړي او دوه يمې درجې آمرينو واک او کسر مزد د وزير يا لومړي درجې اعطاء آمر واک او د مامور دتبديلي واک ددې قانون په لسمه ماده کې د درج شوو مقاماتو واک دی.

(۳) ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوي تأديب د اجراډول د ځانگړي کړنلارې مطابق تنظيمېږي.

۳۶ دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون

شپږم فصل مترقه حکمونه

د سوانحو دفتر

يو دېرشمه ماده:

نوی مقرر شوی مامورا او قرارداداي کارکوونکي ته د سوانحو دفتر ترتیبېږي چې شکل او محتوي يې د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو د خپلواک کمېسيون 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 د ښه تطبيق په منظور وزارتونه او دولتي ادارې مکلفي دي د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو له خپلواک کمېسيون سره په سلا کې لازم تدبيرونه ونيسي.

د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو د خپلواک کمېسيون دندې

دري دېرشمه ماده:

(۱) د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو خپلواک کمېسيون کولی شي، د دې قانون د ښه تطبيق په منظور لازمي مقررې ترتيب او له پړاوونو څخه ئې تېرې کړي.

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

دملکي خدمتونو دکارکوونکو قانون ۳۷

د شرایطو او معیارونو تأییدول

څلوردهرشمه ماده:

ددې قانون په درج شوو بستونوکې 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 کمېسیون لخوا تأییدېږي.

*

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. ۶/۲۰/۱۳۸۴ نېټې په (۸۶۱) گڼه رسمي جریده کې خپور شوي دملکي خدمتونو دقانون درېیمه اوڅلورمه ماده او په اووم فصل کې درج شوي حکمونه او د ه. ش. ۳۰/۵/۱۳۸۲ 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 انتقالی دولت د رئیس د ه. ش. ۲۱/۴/۱۳۸۲ نېټې (۳۳) گڼه فرمان او نور مغایر حکمونه یې لغو کړل کېږي.

* نوي متن د پنځه دېرشمې مادې په توگه ایزاد او پنځه دېرشمه ماده په اووه دېرشمې مادې تصحیح شوي ده، د تعدیلاتو برخې ته دې مراجعه وشي.
* نوي متن د شپږ دېرشمې مادې په توگه ایزاد شوی دی، د تعدیلاتو برخې ته دې مراجعه وشي.

۳۸ دملکی خدمتونو د کارکونکو د قانون

ضمیمه شماره (۱) قانون کارکنان خدمات ملکی

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

نوت:

۱- امتیازات اقلمی و منطقوی 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.

دملكي خدمتونودكار كوونكو قانون ۳۹

تعديلات

گنه رسمي جريده كى خپورشوى (۹۵۱)

نېټه ۱۶/۴/۱۳۸۸ هـ. ش

۴۰ دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون

د افغانستان د اسلامي جمهوریت د وزیرانو د شوري
د ۱۳۸۷/۴/۱۰ نېټې (۱۶) مصوبې د توشیح په هکله د افغانستان
د اسلامي جمهوریت درئيس تقينی
فرمان

گڼه : (۴۲)

نېټه : ۱۳۸۷/۴/۱۵

لومړۍ ماده :

په (۶) مادو کې دملکي خدمتونو د قانون په ځینو موادو کې د
تعديل، حذف او ایزاد په هکله د وزیرانو شوري د ۱۳۸۷/۴/۱۰ نېټې
(۱۶) گڼه مصوبه چې د افغانستان د اسلامي جمهوریت
د ۱۳۸۷/۳/۲۶ نېټې (۳۲) گڼې فرمان پر بنسټ توشیح شوېده ،
منظوروم .

دوه یمه ماده :

د افغانستان د اسلامي جمهوریت د عدلیې وزیر او په پارلمانې
چارو کې د دولت وزیر مؤظف دي، دغه فرمان دملې شوري د لومړۍ
غونډې د جوړېدو له نېټې څخه د (۳۰) ورځو مودې په ترڅ کې هغې
شوري ته وړاندې کړي.

درېیمه ماده :

دغه فرمان د توشیح له نېټې څخه نافذ او په رسمي جریده کې دې
خپور شي.

حامد کرزی

د افغانستان د اسلامي جمهوریت رئیس

۴۱ دملکي خدمتونو دکارکوونکو قانون

دملکي خدمتونو دکارکوونکو د قانون دځینومواد ود تعدیل ، حذف
او ایزاد په هکله ، د افغانستان داسلامي جمهوریت دوزیرانو شوري
مصوبه

گڼه: (۱۶)

نېټه: ۱۳۸۷/۴/۱۰

لومړۍ ماده:

دڅلورمې مادې وروستی پاراگراف، داوومې مادې (۲ او ۳) فقره،
دلسمې مادې (۲) فقره، د څوارلسمې مادې (۲) فقره او شپاړسمې
مادې د (۳) فقرې (۲) جزء دې په لاندې توگه تعدیل شي:

۱- دڅلورمې مادې وروستی پاراگراف:

دوزارتونو او خپلواکوعمومي ریاستونونظامي منسوبین او د لوړو
زده کړو د مؤسسو او د افغانستان د اسلامي جمهوریت دعلومو
داکاډمۍ علمي کادر لدې حکم څخه مستثنی دي.

۲- داوومې مادې (۲ او ۳) فقره:

(۲) دقانون جوړونې دچارو او علمي-حقوقی څېړنودانستیتوت
دعلمي کادرغړي او د لویې څارنوالۍ او پوهنې وزارت مسلكي
غړي، ددې مادې د (۱) فقرې په (۱، ۲، ۳ او ۵) جزء کې پردرج شوو
شرایطوبرسېره داړوندو تقنیني سندونو تابع هم دي.

(۳) هغه مامورین چې له دوولسم ټولگي څخه دټیټو زده کړو لرونکي
دي او ددې قانون له انفاذ د مخه یې په وزارتونو او ادارو کې دمامور
په صفت مقرر شويدي، داداري اصلاحاتو دبرنامې د تطبیق په ترڅ
کې، په هغه صورت کې چې ددې قانون په اتمه ماده کې ددرج شوو
شپږمو، پنځمو او څلورمو بستونو نورمعیارونه بشپړ کړي، کولی
شي دزده کړې ددرجې دنه په پام کې نیولوسره، نوموړي بستونه
دسیالۍ پرېنست ترلاسه کړي.

۴۲ دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون

۳- دلسمې مادې (۲) فقره :

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

۴- دڅوارلسمې مادې (۲) فقره :

که چېرې مامور یا قراردادي کارکوونکی دآمرامر ، دقانون یا مقرراتو خلاف تشخیص کړي ، په هغه صورت کې چې امر له خبرتیا وروسته ، دخپل امر په اجراء کتباتاکیدو کړي ، دهغه د اجراء پایلې ، ماموریا قراردادي کارکوونکي ته مخامخ ندی ، مسئولیت یې دآمر په غاړه دی.

۵- دشپاړلسمې مادې د(۳) فقرې (۲) جزء:

۲- دیوه کال مودې لپاره دقدم له ارتقاء پرته ، په پخوانې بست کې دهغه دکاردوام ،په هغه صورت کې چې ددوه یم کال د اجراآتو دارزونې په پایله کې ، ټاکلي معیارونه پوره نکړي ، بست یې دکمبود بست په توگه اعلان ته اېښودل کېږي.

دوه یمه ماده :

دملکي خدمتونو دکارکوونکو دقانون داتمې مادې د(۴) فقرې (۱) جز دې حذف او د نوموړې فقرې (۲ ، ۳ ، ۴ او ۵) جز دی ، بالترتیب په (۱ ، ۲ ، ۳ او ۴) جزء تصحیح شي.

درېیمه ماده :

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

۴۳ دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون

څلورمه ماده :

لاندې متن دې دملکي خدمتونو د کارکوونکو دقانون د اوومې مادې د (۴) فقرې په توگه ايزاد او دنوموړې مادې (۴ او ۵) فقره دې، بالترتیب په (۵ او ۶) فقره تصحيح شي :

(۴) هغه مامورين چې دلبسانس له درجې څخه تېبې زده کړې لري او ددې قانون له انفاذ د مخه په وزارتونو او دولتي ادارو کې د ازاډې سيالۍ له لارې مقرر شويدي، په هغه صورت کې چې بستونه يې ددې قانون په اتمه ماده کې ددرج شوو بستونو له وظيفوي معيارونو سره مطابقت ولري، د زده کړه ييزې درجې له په پام کې نيولو پرته نوموړي بستونه ترلاسه کوي.

پنځمه ماده :

لاندې متن دې دملکي خدمتونو د کارکوونکو دقانون دپنځه دېرشمې مادې په توگه ايزاد او پنځه دېرشمه ماده دې په شپږدېرشمه ماده تصحيح شي.

(۱) دتخصصي اومسلکي دندو دښې اجراء او دکادرونو دجذب او ساتنې په منظور، يوشمېر مامورينو ته د مالي شونتياووله په پام کې نيولو سره، اضافي استثنايي امتياز ټاکل کېدې شي.

(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 خدمتونو د خپلواک کمپسيون لخوا ټاکل کېږي.

شپږمه ماده :

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

حامد کرزی

دافغانستان داسلامي جمهوريت رئيس

تعديلات

گڼه رسمي جريده کي خپور شوی (۹۹۲)

نېټه ۱۳۸۸/۵/۲۵

۴۵ دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون

د ملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون د ځینو موادو د تعدیل،
حذف او ایزاد په هکله، د افغانستان د اسلامي جمهوریت د رئیس
فرمان

گڼه: (۹۸)

نېټه: ۱۳۸۸/۵/۱۲

لومړۍ ماده:

د افغانستان د اساسي قانون د څلور شپېتمې مادې په (۱۶) فقره کې
د درج شوي حکم پر بنسټ، د ۱۳۸۷/۴/۱۶ نېټې په (۹۵) گڼه
رسمي جريدې کې خپور شوی، د ملکي خدمتونو د قانون په
ځینو موادو کې تعدیل، حذف او ایزاد چې د ملي شوري د ولسي
جرگې د ۱۳۸۸/۳/۱۳ نېټې د (۱۴۱) گڼې مصوبې اود مشرانو
جرگې د ۱۳۸۸/۳/۱۷ نېټې د (۱۲۵) مصوبې پر بنسټ تصویب
شوي، توشیح کوم.

دوه یمه ماده:

دغه فرمان د توشیح له نېټې څخه نافذ او د دې فرمان په لومړۍ
مادې کې درج د ملي شوري د مجلسینو له مصوبو او د ملکي
خدمتونو د کارکوونکو د قانون د ځینو موادو د تعدیل، حذف او
ایزاد سره یو ځای دې په رسمي جريدې کې خپور شي.

حامد کرزی

د افغانستان د اسلامي جمهوریت رئیس

۴۶ دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون

دافغانستان د اسلامي جمهوریت ملي

شوري

ولسي جرگه

مصوبه

د ۱۳۸۷/۴/۱۶ رسمي جريدې په (۹۵۱) گڼه کې خپور شوی نېټې د
دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون د ځينو موادو د تعديل، حذف
او ايزاد په هکله

گڼه: (۱۴۱)

نېټه: ۱۳۸۸/۳/۱۳

دافغانستان داساسي قانون داووه نوي يمې مادې له حکم سره سم،
ولسي جرگې د ۱۳۸۸/۳/۱۳ نېټې دچهارشنبې ورځې په عمومي
غونډه کې دملکي خدمتونو دکارکوونکو د قانون د ځينو موادو
تعديل، حذف او ايزاد تصويب کړي.

په درنښت

څارنوال عبدالستار خواصي

د ولسي جرگې منشي

دملکي خدمتونو دکارکوونکو قانون ۴۷

د افغانستان اسلامي جمهوریت ملي شوري

مشرانو جرگه

دارالانشاء

د مشرانو جرگې مصوبه

د ۱۳۸۷/۴/۱۶ نېټې درسمې جریدې په (۹۵۱) گڼه کې خپور شوی
دملکي خدمتونو دکارکوونکو دقانون دځینو
موادو دتعدیل، حذف اوایزاد په هکله

گڼه: (۱۲۵)

نېټه: ۱۳۸۸/۳/۱۷

د افغانستان د اساسي قانون د اووه نوي يمې مادې دحکم سره سم، د
مشرانو جرگې د ۱۳۸۸/۳/۱۷ نېټې په عمومي غونډه کې د ملکي
خدمتونو دکارکوونکو د قانون د ځینو موادو تعدیل، حذف او ایزاد
تصویب شو.

په درنښت

سید حامد گیلانی

د مشرانو جرگې لومړی نایب

دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون دځینومواد و تعدیل، حذف او ایزاد

لومړۍ ماده:

د ۱۳۸۷ هـ. ش کال دسرطان د (۱۶) نېټې په (۹۵۱) گڼه رسمي جریده کې خپور شوی دملکي خدمتونو دکارکوونکو دقانون دځلورمې مادې وروستی پاراگراف، د اوومې مادې (۲ او ۳) فقره، د لسمې مادې (۲) فقره، دڅوارلسمې مادې (۲) فقره او د شپاړسمې مادې (۳) فقرې (۲) جزء دې په لاندې توگه تعدیل شي:

۱- دځلورمې مادې وروستی پاراگراف:

د وزارتونو او خپلواکوعمومي ریاستونونظامي منسوبین او د لوړو زده کړو د مؤسسو او د افغانستان د اسلامي جمهوریت دعلومو داکاډمۍ علمي کادر لدې حکم څخه مستثنی دي.

۲- داوومې مادې (۲ او ۳) فقره:

(۲) دقانون جوړونې او علمي - حقوقي څېړنودچارو دانستیتوت دعلمي کادرغړي او د لوي څارنوالۍ او پوهنې وزارت مسلکي غړي، ددې مادې د (۱) فقرې په (۱، ۲، ۳ او ۵) اجزاوکې پردرج شوو شرایطو برسېره داروند و تقنیني سندونو تابع هم دي.

(۳) هغه مامورین چې له دوولسم ټولگي څخه دټیټو زده کړو لرونکي دي او ددې قانون له انفاذ د مخه یې په وزارتونو او اداروکې دمامور په صفت مقرر شويدي، داداري اصلاحاتو دبرنامې د تطبیق په ترڅ کې، په هغه صورت کې چې ددې قانون په اتمه ماده کې ددرج شوو شپږمو، پنځمو او څلورمو بستونو نورمعیارونه بشپړ کړي، کولی شي دزده کړې ددرجې دنه په پام کې نیولوسره، نوموړي بستونه دسیالۍ پربنسټ ترلاسه کړي.

۴۹ دملکي خدمتونو دکارکونکو قانون

۳- دلسمي مادې (۲) فقره :

د مامور او قراردادي کارکونکي په استخدام کې دجنسیت، قومیت، دین او جسماني معلولیت پر بنسټ هېڅ ډول توپیر (تبعیض)، جواز نلری.

۴- دخوارلسمي مادې (۲) فقره :

که چېرې مامور یا قراردادي کارکونکی د آمر امر، دقانون یا مقرراتو خلاف تشخیص کړي، مکلف دی له موضوع څخه په لیکلی توگه آمر خبر کړي. په هغه صورت کې چې آمر له خبرتیا وروسته، دخپل امر په اجراء کتباً تاکید وکړي، دهغه د اجراء پایلې، مامور یا قرار دادي کارکونکي ته متوجه ندی، مسؤلیت یې دآمر په غاړه دی.

۵- دشپارلسمي مادې د(۳) فقري (۲) جزء:

۲- دپوه کال مودې لپاره دقدم له ارتقاء پرته، په پخواني بست کې دهغه دکاردوام .

په هغه صورت کې چې ددوه یم کال د اجراءتو دارزونې په پایله کې، ټاکلي معیارونه پوره نکړي، بست یې دکمبود بست په توگه اعلان ته اېښودل کېږي.

دوه یمه ماده :

دملکي خدمتونو دکارکونکو دقانون داتمي مادې د (۴) فقري (۱) جز دې حذف او د نوموړې فقري (۲، ۳، ۴ او ۵) اجزادې، بالترتیب په (۱، ۲، ۳ او ۴) اجزاوو تصحیح شي.

درېیمه ماده :

دملکي خدمتونو دکارکونکو د قانون د نهمې مادې (۲) فقره دې حذف شي.

۵۰ دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون

څلورمه ماده :

لاندې متن دې دملکي خدمتونو د کارکوونکو دقانون د اوومې مادې د (۴) فقرې په توگه ايزاد او دنوموړې مادې (۴ او ۵) فقره دې، بالترتيب په (۵ او ۶) فقرو تصحيح شي :

(۴) هغه مامورين چې دلسانس له درجې څخه ټيټې زده کړې لري او ددې قانون له انفاذ د مخه په وزارتونو او دولتي اداروکې د آزادې سيالۍ له لارې مقرر شويدي، په هغه صورت کې چې بستونه يې ددې قانون په اتمه ماده کې ددرج شوو بستونو له وظيفوي معيارونو سره مطابقت ولري، دزده کړه بيزې درجې له په پام کې نيولو پرته نوموړي بستونه ترلاسه کوي.

پنځمه ماده :

لاندې متن دې دملکي خدمتونو د کارکوونکو دقانون دپنځه دپرشمې مادې په توگه ايزاد او پنځه دپرشمه ماده دې په اووه دپرشمه ماده تصحيح شي :

پنځه دپرشمه ماده:

(۱) دتخصصي اومسلکي دندو دښې ترسره کيدواو د لوړمديريتۍ مهارتونو لرونکي کادرونو د ساتلو په موخه د دولت د مالي امکاناتو له په پام کې نيولوسره ددې قانون په (۴) گڼه ضميمه کې له درج شويو حدودو او معيارونو سره سم ديوشمير مامورينوله پاره استثناۍ مادي امتياز ټاکل کيدای شي.

(۲) ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوی امتيازددې قانون په (۱) گڼه ضميمه کې له درج شوي مزد يا مؤقت اضافي معاش څخه علاوه دی چې اندازه يې د اړوند طرزالعمل له مخې دملکي خدمتونو او

۵۱ دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون

اداري اصلاحاتو خپلواک کمېسيون او اړوندو ادارو د استازو لخوا
ټاکل کېږي.

شپږمه ماده:

لاندې متن دې دملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون د شپږمې پرشمې
مادې په توګه ايزاد شي.

شپږمې دېرشمه ماده:

په ملي شوري کې دندې ترسره کول، د کاري سابقې يوه برخه شميرل
کېږي.

اوومه ماده:

دغه تعديل، حذف او ايزاد د توشېح له نېټې څخه نافذ او په رسمي
جریده کې دې خپور شي او د هغه په نافذېدو سره د ۱۳۸۷ هـ.ش کال
د سرطان د (۱۶) نېټې په (۹۵۱) ګڼه رسمي جریده کې خپرې شوې د
افغانستان اسلامي جمهوریت د وزیرانو شوري د ۱۳۸۷/۴/۱۰ نېټې
(۱۶) ګڼې مصوبې د توشېح په هکله د افغانستان اسلامي جمهوریت
د رئیس د ۱۳۸۷/۴/۱۵ نېټې (۴۲) ګڼه تقنینی فرمان لغوګڼل کېږي.

دملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون ۵۳

یادښت: په هغو ادارو کې چې لاتر اوسه فوق او مافوق بستونه وجود لري، د دغو بستونو د مستحقینو لپاره د لومړي بست استثنایي

مادي امتیاز حدود او د پنځم او شپږم بستونو د مسلکي مستحقینو لپاره د څلورم بست استثنایي مادي امتیازات ټاکل کېږي.

د بست له ټول امتیاز څخه د هر معیار فیصدي

۱- د تحصیل درجه: ۳۰%

۲- کاري تجربه: ۲۰%

۳- مدیریتي مهارتونه: ۲۰%

۴- دري یا پښتو ژبې: ۱۰%

۵- بهرنی ژبې: انګلیسی، فرانسوی، جرمني، روسی و
عربی ۱۰%

۶- دکمپیوټر او انټرنټ پروګرامونه: ۱۰%

قانون کارکنان خدمات ملکی

قانون کارکنان خدمات ملکی ۵۷

فرمان

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان در مورد

انفاذ قانون کارکنان

خدمات ملکی

شماره : (۳۲)

تاریخ : ۱۳۸۷/۳/۲۶

ماده اول :

به تاسی از حکم فقره (۱۶) ماده شصت و چهارم و ماده صدم قانون اساسی افغانستان، قانون کارکنان خدمات ملکی را که به اساس فیصله شماره (۹۰) مؤرخ ۱۳۸۷/۳/۱۴ هیأت مختلط شورای محترم ملی به داخل (۶) فصل و (۳۵) ماده تصویب گردیده، توشیح می‌دارم.

ماده دوم :

بست‌های تشکیلاتی کارکنان خدمات ملکی با رعایت احکام مندرج فقره‌های (۱) و (۲) ماده ششم و ماده هشتم قانون کارکنان خدمات ملکی، توسط وزارت‌ها و ادارات ذیربط به اشتراک نماینده ذیصلاح کمیسیون مستقل اصلاحت اداری و خدمات ملکی بازنگری، تثبیت و تعدیل گردد.

ماده سوم :

(۱) کارکنانی که قبلاً به اساس رقابت شامل بست‌های خدمات ملکی گردیده‌اند، در صورتی که بست‌های آن‌ها با معیارهای وظیفوی بست‌های مندرج ماده هشتم قانون کارکنان خدمات ملکی مطابقت داشته باشد، بدون رقابت، قدم اول بست‌های متذکره را احراز می‌نمایند.

۵۸ قانون کارکنان خدمات ملکی

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

(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 .

ماده چهارم :

کارکنان خدمات ملکی که تا کنون شامل پروگرام اصلاحات اداری نشده‌اند ، احکام مندرج قانون جدید کار منتشره جریده شماره (۹۱۴) سال ۱۳۸۵ و قانون مامورین دولت منتشره جریده رسمی شماره (۷۹۰) سال ۱۴۲۰ هـ ق در مورد آن‌ها کمافی السابق قابل تطبیق می‌باشد.

ماده پنجم:

(۱) تعدیل و تنظیم رتب و معاشات مندرج احکام قانون کارکنان خدمات ملکی در وزارت‌ها و ادارات مستقل دولتی در خلال مدت چهار سال طور مرحله وار تطبیق گردد.

(۲) کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی مؤظف است که تعیین حق اولیت وزارت‌ها و ادارات رادر پروسه تطبیق سیستم جدید رتب و معاشات با درنظرداشت اصل حاکمیت قانون، تأمین امنیت، رشد اقتصادی و کاهش فقر، ارتقا ظرفیت بشری، عرضه خدمات عامه حیاتی، متعهد بودن به تطبیق پروسه اصلاحات و محو فساد، طبق طرزالعمل جداگانه تنظیم و عملی نماید.

ماده ششم :

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

حامد کرزی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

قانون کارکنان خدمات ملکی ۵۹

شورای ملی افغانستان
ولسی 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 (مرکب از پنج - پنج عضو از هر جرگه) طرح قانون کارکنان خدمات ملکی را به تاریخ ۱۳۸۷/۳/۱۴ در (۶) فصل و (۳۵) ماده به تصویب رسانید .

مولوی عطاالله "لودین"
رئیس هیئت مختلط

نجیبه حسینی
معاون هیئت مختلط
عضو مشرانو جرگه

۶۰ قانون کارکنان خدمات ملکی

قانون کارکنان خدمات

ملکی

فصل اول

احکام عمومی

مبنی

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 آن‌ها 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- استخدام کارکنان خدمات ملکی براساس اهلیت و شایستگی، بدون تبعیض و طور شفاف از طریق رقابت آزاد.
- ۳- تنظیم حقوق و مکلفیت‌های کارکنان خدمات ملکی و امور ذاتی آن‌ها.
- ۴- انکشاف مهارت‌ها و حفظ مامورین مجرب خدمات ملکی و استخدام کاندیدان مسلکی و ماهر در ادارات دولتی.
- ۵- ایجاد اداره سالم، مسلکی، حسابه، بی‌طرف و فارغ از فساد و دخالت سیاسی به منظور ارایه خدمات مؤثر به مردم.

قانون کارکنان خدمات ملکی ۶۱

اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این قانون مفاهیم ذیل را افاده می‌نماید:

۱- خدمات ملکی: فعالیت‌های اجرائیوی و اداری دولت است که توسط کارکنان خدمات ملکی عرضه می‌گردد.

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 رایه خدمات طور دایمی در اداره دولتی استخدام می‌گردد.

۴- کارکن قراردادی خدمت ملکی: مشتمل است بر کارکن حرفوی و خدماتی که با رعایت احکام این قانون به منظور رایه خدمات در اداره دولتی استخدام می‌گردد.

۵- بست: بخشی از تشکیل است که به اساس آن کارکن وظیفه محوله را انجام می‌دهد.

۶- قدم: جزء بست است که به موجب آن کارکنان خدمات ملکی بعد از ارزیابی مؤفقانه اجرات سالانه در داخل عین بست، به قدم (مزد) بالا تر ارتقاء می‌نمایند.

۷- لایحه وظایف: سند رسمی اداره است که اهداف، وظایف، مسئولیت‌ها و ایجابات بست، در آن مشخص می‌گردد.

۸- پلان کار: برنامه ریزی فعالیت‌های کارکنان خدمات ملکی است که به اساس لایحه وظایف جهت حصول دست آوردهای متوقعه تنظیم می‌گردد.

ساحه تطبیق

ماده چهارم:

احکام این قانون درمورد کارکنان خدمات ملکی وزارت‌ها، اداره لوی خاارنوالی، ریاست‌های عمومی مستقل، کمیسیون‌های مستقل، تصدی‌های دولتی، ادارات امور مجلسین شورای ملی و آمریت اداری قوه قضائیه، قابل تطبیق می‌باشد.

۶۲ قانون کارکنان خدمات ملکی

منسوبین نظامی وزارت ها، منسوبین نظامی ریاست های عمومی مستقل، قضات و استادان از این حکم مستثنی اند.*

نام اختصاری

ماده پنجم:

مامور خدمات ملکی منبع در این قانون به نام مامور و کارکن قراردادی خدمات ملکی به نام کارکن قراردادی یاد می شوند.

بست های خدمات ملکی

ماده ششم:

(۱) خدمات ملکی دارای هشت بست و هریست دارای پنج قدم می باشد .
(۲) بست ها و قدم های مامورین و کارکن قراردادی و اندازه مزد طبق جدول ضمیمه شماره (۱) این قانون تنظیم می گردد.
اندازه مزد بست ها و قدم های مامورین و کارکنان خدمات ملکی مطابق به فقره (۴) ماده (۲۰) این قانون، تعیین می گردد.
(۳) بست ها و قدم های معلمین، استادان و مدرسین مکاتب، مدارس و مؤسسات تربیه معلم، مکاتب تخنیکي _ مسلکی و سواد حیاتی و اعضای مسلکی ادارات نصاب تعلیمی و مرکز ساینس و اعضای نظارت تعلیمی (سوپروایزران) وزارت معارف بانظرداشت سند تحصیلی مربوط، طبق ضمیمه شماره (۲) این قانون تنظیم می گردد.

* پاراگراف اخیر ماده (۴) تعدیل گردیده در بخش تعدیلات مراجعه شود.

قانون کارکنان خدمات ملکی ۶۳

فصل دوم شرایط استخدام

شرایط استخدام مامور

ماده هفتم:

(۱) شخصی به صفت مامور در اداره خدمات ملکی استخدام می‌شود 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 بالا تر آن را از مؤسسات رسمی تعلیمی داخل یا خارج کشور داشته باشد.

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

(۲) اعضای کادر علمی مؤسسات تحصیلات عالی، اکادمی علوم، لوی څارنوالی و انستیتوت امور قانونگذاری و تحقیقات علمی _ حقوقی وزارت عدلیه و اعضای مسلکی وزارت معارف، علاوه برداشتن شرایط مندرج اجزای (۱، ۲، ۳، ۴) فقره (۱) این ماده تابع اسناد تقنینی مربوط، نیز می‌باشند.*

(۳) مامورینی که دارای تحصیلات پائین تر از صنف دوازدهم بوده و قبل از انفاذ قانون کارکنان خدمات ملکی، به صفت مامور در وزارت‌ها و ادارات دولتی تقرر حاصل نموده‌اند، حین تطبیق برنامه اصلاحات اداری در صورتی که سایر معیارهای بست های مندرج ماده هشتم قانون کارکنان خدمات ملکی را تکمیل نموده باشند، می‌توانند بدون درنظر داشت درجه تحصیل، بست‌های ادارات خدمات ملکی را به اساس رقابت آزاد احراز نمایند.

* فقره (۲ و ۳) ماده هفتم تعدیل گردیده، در بخش تعدیلات مراجعه شود.

۶۴ قانون کارکنان خدمات ملکی

(۴) شخصی به صفت کارکن قراردادی در ادارات خدمات ملکی استخدام می شود که واجد شرایط مندرج اجزای (۱، ۲، ۳ و ۵) فقره (۱) این ماده باشد.*

مشاغل کارکنان قراردادی، در سند تقنینی مربوط، تنظیم می گردد.

(۵) شخص به وظیفه‌ای که امر مستقیم، از اقارب درجه اول وی باشد، مقرر شده نمی‌تواند. اقارب درجه اول به این منظور عبارت از پدر، مادر، اولاد، زوج، زوجه، برادر و خواهر، می‌باشد.

معیار استخدام بست

ماده هشتم :

(۱) شخصی در بست اول خدمات ملکی (ریاست عمومی) استخدام می‌شود که علاوه بر شرایط مندرج فقره (۱) ماده هفتم این قانون، واجد معیارهای ذیل نیز باشد:

- ۱- داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس.
 - ۲- داشتن تجربه کاری حداقل چهار سال مرتبط به وظیفه.
 - ۳- قابلیت طرح و تعیین خط ومشی (پالیسی) های اداره مربوط.
 - ۴- توانائی رهبری و کنترل اداره.
 - ۵- داشتن اهلیت و شایستگی.
 - ۶- داشتن حسن سیرت و شهرت نیک.
- (۲) شخصی در بست دوم خدمات ملکی (ریاست) استخدام می‌شود که علاوه بر شرایط مندرج فقره (۱) ماده هفتم این قانون واجد معیارهای ذیل نیز باشد :
- ۱- داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس.
 - ۲- داشتن تجربه کاری حداقل سه سال مرتبط به وظیفه.
 - ۳- قابلیت ارائه مشوره در طرح خط ومشی (پالیسی) اداره مربوط.

* فقره (۴) در ماده هفتم ایزاد گردیده و فقره های (۴ و ۵) ماده مذکور به فقره های (۵ و ۶) تصحیح گردیده در بخش تعدیلات مراجعه شود.

قانون کارکنان خدمات ملکی ۶۵

- ۴- توانائی رهبری و کنترول اداره.
 - ۵- داشتن اهلیت و شایستگی.
 - ۶- داشتن حسن سیرت 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 معیارهای ذیل نیز باشد:
- ۱- داشتن سند تحصیلی حداقل فوق بکلوریا.
 - ۲- داشتن تجربه کاری حداقل دو سال مرتبط به وظیفه.
 - ۳- قابلیت تطبیق خط و مشی (پالیسی) اداره مربوط.
 - ۴- توانائی رهنمائی و کنترول اداره مربوط.
 - ۵- داشتن اهلیت و شایستگی.
 - ۶- داشتن حسن سیرت 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 معیارهای ذیل نیز باشد :
- ۱- داشتن سند تحصیلی حداقل فوق بکلوریا*.
 - ۲- داشتن تجربه کاری حداقل یک سال مرتبط به وظیفه .
 - حایزسند دو کتورا و ماستری ازین حکم مستثنی است.
 - ۳- قابلیت تطبیق خط و مشی (پالیسی) اداره مربوط.
 - ۴- داشتن اهلیت و شایستگی.
 - ۵- داشتن حسن سیرت و شهرت نیک.
- (۵) شخصی در بست پنجم خدمات ملکی (مدیریت) استخدام می شود که علاوه بر شرایط مندرج فقره (۱) ماده هفتم این قانون، واجد معیارهای ذیل نیز باشد :
- ۱- داشتن اهلیت و شایستگی.
 - ۲- داشتن حسن سیرت و شهرت نیک.

* جزء (۱) فقره (۴) ماده هشتم حذف گردیده، در بخش تعدیلات مراجعه گردد.

۶۶ قانون کارکنان خدمات ملکی

- (۶) شخصی در بست ششم خدمات ملکی (ماموریت) استخدام می‌شود که دارای شرایط مندرج فقره (۱) ماده هفتم این قانون باشد.
- (۷) شخصی در بست هفتم خدمات ملکی استخدام می‌شود که علاوه بر شرایط مندرج فقره (۴) ماده هفتم این قانون واجد معیارهای ذیل نیز باشد:
- ۱- داشتن سند فراغت از مراکز آموزش فنی و حرفوی یا مهارت و تجربه کاری.
 - ۲- توانائی انجام وظایف مطابق فن یا حرفه مربوط.
- (۸) شخصی در بست هشتم خدمات ملکی استخدام می‌شود که واجد شرایط مندرج فقره (۴) ماده هفتم این قانون باشد.

استخدام مامور جدید التقرر

ماده نهم:

- (۱) شخص حایز سند بکلوریا واجد شرایط این قانون در قدم اول و مافوق بکلوریا در قدم دوم بست ششم، لیسانس در قدم اول بست پنجم، ماستر در قدم اول و دوکتورا در قدم دوم بست چهارم ادارات خدمات ملکی مقرر شده می‌تواند.
- (۲) شخص حایز سند لیسانس در قدم دوم بست چهارم، ماستر در قدم سوم بست چهارم و دوکتورا در قدم سوم بست سوم مؤسسات تحصیلات عالی وزارت تحصیلات عالی مقرر شده می‌تواند.*

مقرری کارکنان

ماده دهم:

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

* فقره (۲) ماده نهم حذف گردیده، در بخش تعدیلات مراجعه گردد.

قانون کارکنان خدمات ملکی ۶۷

(۲) هیچ گونه تبعیض در استخدام مامور و کارکن قراردادی بر اساس جنسیت، قومیت، مذهب و معلولیت جسمانی مجاز نمی باشد.*
(۳) منظوری تقرر مامور مندرج فقره (۱) این ماده توسط مقامات ذیل صورت می گیرد:

۱- مامورین بست های اول و دوم، به تشخیص و انتخاب بورد تعیینات خدمات ملکی و نماینده با صلاحیت لایه مربوط، پیشنهاد رئیس کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی و منظوری رئیس جمهور.

۲- مامورین بست های سوم، چهارم و پنجم در مرکز و ولایات و مامورین بست ششم در مرکز، به تشخیص و پیشنهاد کمیته های تعیینات وزارت ها و ادارات مستقل دولتی و منظوری وزیر یا رئیس عمومی اداره مستقل.

۳- مامورین بست ششم در ولایت به تشخیص و پیشنهاد کمیته تعیینات ولایتی و منظوری والی ولایت مربوط .

۴- مقرری کارکنان قراردادی بست 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 ولایتی 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 ذیصلاح بورد تعیینات خدمات

* فقره (۲) ماده (۱۰) تعدیل گردیده، در بخش تعدیلات مراجعه شود.

۶۸ قانون کارکنان خدمات ملکی

ملکی و در ولایات و ولسوالی‌ها توسط نماینده دفتر ساحوی کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی صورت می‌گیرد .
(۳) طرز نظارت از مراحل تشخیص، انتخاب و پیشنهاد تقرر مامورین و کارکنان قراردادی طبق طرزالعمل جداگانه تنظیم می‌گردد.

فصل سوم

وظایف و مکلفیت‌ها

وظایف

ماده دوازدهم:

مامور و کارکن قراردادی، وظایف محوله را طبق لایحه وظایف و پلان کار و به اساس احکام قوانین و مقرره‌های مربوط، انجام می‌دهند.

مکلفیت‌ها

ماده سیزدهم:

مامور و کارکن قراردادی، در اجرای وظیفه دارای مکلفیت‌های ذیل می‌باشند:

- ۱- رعایت اصل بی طرفی در اجرای امور محوله.
- ۲- رعایت سلسله مراتب اداری و اطاعت از امر .
- 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 لیلایمی که به اجرای آن مؤظف است، به نفع خود یا شخص دیگر.
- 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 یا دیگران.

قانون کارکنان خدمات ملکی ۶۹

- ۱۱- اجتناب از غفلت و سهل انگاری در اجرای وظیفه محوله.
- ۱۲- تعقیب پروگرام‌های تربیوی به منظور رشد و انکشاف مهارت‌های مسلکی که از طرف اداره تنظیم می‌گردد.
- ۱۳- عدم استفاده از صلاحیت‌های وظیفوی غرض اجرای امور شخصی.
- ۱۴- عدم استفاده از ساعات رسمی در امور شخصی.
- ۱۵- اجتناب از سایر اعمالی که اداره را متضرر نماید.
- ۱۶- اجتناب از ارتکاب جرایم رشوت، اختلاس و سایر انواع فساد اداری.

مسئولیت‌ها

ماده چهاردهم :

- (۱) مامور و کارکن قراردادی از وظیفه یا صلاحیتی که مطابق قانون به وی محول یا تفویض می‌گردد، مسئولیت دارد.
- (۲) هرگاه مامور یا کارکن قراردادی، امر آمر را خلاف قانون یا مقررات تشخیص دهد، مکلف است موضوع را طوری کتبی 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.*

موقف مامور و کارکن قراردادی

ماده پانزدهم :

- (۱) مامور و کارکن قراردادی، در جریان مدت خدمت به یکی از موقف‌های ذیل قرار می‌گیرد:
 - ۱- موقف اصلی.
 - ۲- موقف خدمتی.

* فقره (۲) ماده چهاردهم تعدیل گردیده، در بخش تعدیلات مراجعه شود.

۷۰ قانون کارکنان خدمات ملکی

- ۳- موقف تحصیلی (برای مامور).
- ۴- موقف خدمت عسکری.
- ۵- موقف انفصال مؤقت.
- (۲) شرایط وحالات موقف های مندرج فقره (۱) این ماده در مقررۀ امور ذاتی کارکنان خدمات ملکی تنظیم می گردد.

ارزیابی اجراءات مامورین

ماده شانزدهم :

- (۱) مامور براساس لایحه وظایف، پلان کار و راپور اجراءات سالانه مورد ارزیابی قرار می گیرد.
- (۲) هر گاه مامور در نتیجۀ ارزیابی اجراءات سالانه معیار های معینه را تکمیل نماید، به قدم (مزد) بالا تر در داخل بست، ارتقاء می نماید.
- (۳) هرگاه مامور در نتیجۀ ارزیابی اجراءات سالانه معیار های معینه را تکمیل کرده نتواند، در مورد حسب احوال اجراءات 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) فورم ارزیابی اجراءات سالانه مامور، ضمیمۀ شماره (۳) این قانون می باشد.
 - (۶) ماموری که به نتیجۀ ارزیابی قناعت نداشته باشد، می تواند به مراجع ذیصلاح شکایت نماید.

* جزء ۲ فقره (۳) ماده شانزدهم تعدیل گردیده، در بخش تعدیلات مراجعه شود.

قانون کارکنان خدمات ملکی ۷۱

(۷) کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی در صورت موجودیت دلایل مؤجه، می‌تواند طرح تعدیل فورم ارزیابی اجراءات سالانه مندرج فقره (۵) این ماده را جهت تصویب به شورای وزیران ارایه نماید.

فورمه ارزیابی بعد از تصویب شورای وزیران مدار اعتبار می‌باشد.
(۸) کارکن قراردادی، به اساس لایحه وظایف، پلان کار و راپور اجراءات سالانه، مورد ارزیابی قرار می‌گیرد. ارزیابی کارکن قراردادی طبق فورمی که از طرف کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی ترتیب می‌گردد، صورت می‌گیرد.

فصل چهارم

حقوق و امتیازات

حقوق و امتیازات

ماده هفدهم:

مامور و کارکن قراردادی دارای حقوق و امتیازات ذیل می‌باشند:

- ۱- عقد قرارداد دایمی ماموریت مطابق احکام این قانون.
- ۲- دریافت لایحه وظایف 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 قدم (مزد).
- ۵- استفاده از حق رخصتی.
- ۶- دریافت حقوق تقاعد.
- ۷- حق تأمین رفاه و صحت مطابق احکام مندرج مواد (۱۱۳) الی (۱۱۷ و ۱۱۹) قانون کار.
- ۸- حق شکایت از عدم مصئونیت از هر نوع تبعیض به سلس جنسیت، قومیت، موقف اجتماعی، مذهبی، سیاسی و حالت مدنی، از جانب آمرین و همکاران در محل کار.
- ۹- حق آموزش داخل خدمت.
- ۱۰- حق تأمینات اجتماعی طبق احکام مندرج مواد (۱۱۳۴) الی (۱۴۴) قانون کار.

۷۲ قانون کارکنان خدمات ملکی

استعفاء

ماده هجدهم :

- (۱) مامور می‌تواند از وظیفه استعفاء کند .
- (۲) شرایط، طرز درخواست، اجراء و رفع استعفاء طبق سند تقنینی مربوط تنظیم می‌گردد.

مصنوعیت

ماده نهم :

- (۱) مامور و کارکن قراردادی، حین اجرای وظیفه دارای مصنوعات ذیل می-باشند :

- ۱- عدم محرومیت از حق کار بدون مجوز قانونی .
- ۲- حفظ کرامت انسانی، تأمین مصنوعات از آزار و اذیت جسمانی، اخلاقی و روانی.
- ۳- تأمین محیط مناسب و مصئون کار .
- (۲) شرایط و طرز استفاده از مصنوعاتهای مندرج فقرة (۱) این ماده توسط سند تقنینی مربوط، تنظیم می‌گردد.

مزد

ماده بیستم:

- (۱) مامور و کارکن قراردادی از تاریخ منظوری تقرر، مستحق مزد با اجزا و ضمایم آن می‌باشند.
- (۲) امتیاز مادی ناشی از کادر علمی و فنی جزء مزد مامور بوده، اندازه و نحوه پرداخت آن توسط سند تقنینی جدا گانه، تنظیم می‌گردد.
- (۳) اندازه مزد بست‌ها و قدم‌های مامور و کارکن قراردادی طبق ضمیمه شماره (۱) این قانون ، تعیین می‌گردد.

قانون کارکنان خدمات ملکی ۷۳

(۴) حکومت به منظور ارتقای سطح زندگی و تأمین معیشت مامورین و کارکنان قراردادی در تعیین اندازهٔ مزد مندرج فقرهٔ (۳) این ماده با در نظر داشت رشد اقتصادی و توان مالی دولت، عندالموقع تجدید نظر می‌نماید.

اضافه کاری

مادهٔ بیست و یکم:

کاری که خارج از وقت عادی کار صورت می‌گیرد، اضافه کاری محسوب می‌شود. مزد اضافه کاری مامور و کارکن قراردادی به اساس مزد ماهوار بست وی محاسبه می‌گردد. حالات ضرورت اضافه کاری مطابق حکم مادهٔ سی و هشتم قانون کار تنظیم می‌گردد.

رخصتی

مادهٔ بیست و دوم:

مامور و کارکن قراردادی، مستحق رخصتی‌های با مزد طبق احکام مندرج مواد (۳۹ الی ۵۸) قانون کار می‌باشند.

احراز بست و ارتقای قدم

مادهٔ بیست و سوم:

(۱) مامور می‌تواند، طبق احکام این قانون به اساس رقابت، بست بالا تر را احراز نماید.

(۲) مامور نمی‌تواند بست بالا تر را در وظایف مشابه در مدت کمتر از یک سال و در وظایف غیر مشابه در مدت کمتر از دو سال احراز نماید. چگونگی وظایف مشابه و غیر مشابه به اساس لایحهٔ وظایف توسط ادارهٔ مربوط، تنظیم می‌گردد.

(۳) ارتقای مامور به قدم بالا تر در عین بست، به اساس فورمهٔ ارزیابی اجراءات سالانه صورت می‌گیرد.

(۴) کارکن قراردادی، به بست بالاتر ارتقاء نموده نمی‌تواند. ارتقاء به قدم بالاتر در عین بست به اساس فورمهٔ ارزیابی اجراءات سالانه صورت می‌گیرد.

۷۴ قانون کارکنان خدمات ملکی

منظوری ارتقای قدم در عین بست

ماده بیست و چهارم:

منظوری ارتقای قدم‌های شامل بست‌های اول الی هشتم در مرکز از صلاحیت وزیر و رئیس عمومی اداره مستقل، ارتقای قدم‌های بست‌های ششم، هفتم و هشتم در ولایات از صلاحیت والی و ارتقای قدم‌های بست‌های هفتم و هشتم در وسوایی‌ها از صلاحیت ولسوال مربوط، می‌باشد.

مکافات مامور

ماده بیست و پنجم:

(۱) ماموری که نظم و انضباط کار و احکام مقررۀ طرز سلوک مامورین خدمات ملکی را با حسن صورت رعایت و وظیفۀ محوله را بالاتر از معیارهای مندرج لایحه وظایف و پلان کار مربوط، اجراء نماید، با در نظر داشت امکانات مالی اداره (بودجۀ سالانه) حسب ذیل مورد تشویق قرار گرفته می‌تواند:

۱- مکافات نقدی .

۲- تحسین نامه .

۳- تقدیر نامه درجه سوم.

۴- تقدیر نامه درجه دوم.

۵- تقدیر نامه درجه اول.

۶- اعطای نشان، مدال یا لقب طبق احکام قانون مربوط.

(۲) مکافات نقدی که متضمن ده روزه مزد اصلی 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 می‌گردد.

(۳) تحسین نامه که متضمن پانزده روزه مزد اصلی 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 می‌گردد.

(۴) مامور در صورت تکمیل شرایط ذیل به دریافت تقدیر نامه درجه سوم نایل می‌گردد:

قانون کارکنان خدمات ملکی ۷۵

- ۱- تکمیل شرایط مندرج فقره (۱) این ماده .
 - ۲- ابتکار و نوآوری در کار .
 - ۳- انجام کار مثبت به اداره خارج وظیفه اصلی.
- تقدیر نامه درجه سوم که متضمن بیست روزه مزد اصلی با اجزا و ضمایم آن می باشد به پیشنهاد آمر مربوط و منظوری وزیر یا آمر اعطای درجه اول یا راساً از طرف مقامات مذکور اعطاء می گردد.
- (۵) مامور در صورت تکمیل شرایط ذیل به در یافت تقدیر نامه درجه دوم نایل می گردد:
- ۱- تکمیل شرایط مندرج فقره (۴) این ماده .
 - ۲- ارایه 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 و ضمایم آن می باشد ، به پیشنهاد وزیر یا آمر 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 ساحت کار.
- تقدیر نامه درجه اول که متضمن یک ماه مزد اصلی با اجزاء و ضمایم آن می - باشد، به پیشنهاد وزیر یا آمر اعطای درجه اول و منظوری رئیس جمهور و یا راساً از طرف رئیس جمهور اعطاء می گردد.
- (۷) وجوه مالی تشویق های مندرج این ماده در بودجه سالانه ادارات مربوط، از طرف وزارت مالیه تثبیت و تعیین می گردد.

۷۶ قانون کارکنان خدمات ملکی

مکافات کارکن قراردادی

ماده بیست و ششم :

(۱) کارکن قراردادی که انطباط و نظم کار را با حسن صورت رعایت و وظیفه محوله را بالا تر از معیار های مندرج لایحه و ظایف و پلان کار مربوط، اجراء نماید، با نظرداشت امکانات مالی اداره (بودجه سالانه) حسب ذیل مورد تشویق قرار می گیرد:

۱- مکافات نقدی .

۲- تحسین نامه.

۳- تقدیر نامه.

(۲) مکافات نقدی برای کارکن قراردادی که متضمن ده روزه مزد اصلی با اجزا و ضمایم آن و 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 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- ارایه 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 با اجزا و ضمایم آن می باشد، به پیشنهاد امر مربوط و منظوری وزیر یا امر اعطای درجه اول و یا 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.

قانون کارکنان خدمات ملکی ۷۷

درج مکافات

ماده بیست و هفتم:

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

شکایت

ماده بیست و هشتم:

(۱) داوطلب مقرری در ادارات خدمات ملکی، مامور و کارکن قراردادی در موارد

آتی حق شکایت را دارند:

- ۱- امتناع از پذیرش درخواست بدون دلایل معقول.
 - ۲- برخورد تبعیض آمیز و غیر عادلانه از طرف مورد تعیینات خدمات ملکی، کمیته های تعیینات و ادارات منابع بشری وزارت‌ها و ادارات مستقل دولتی.
 - ۳- تجویز مؤیدات تأدیبی غیرمؤجه.
 - ۴- هدايات و اوامر غير قانونی آمرین.
 - ۵- ممانعت از دسترسی مامور و کارکن قراردادی به سوانح شخصی.
 - ۶- برخورد غیر عادلانه و تبعیض آمیز از طرف آمر و همکاران در محل کار.
 - ۷- سایر مواردی که قانون آن‌را، تخطی پنداشته است .
- (۲) شکایات مندرج اجزای (۱ و ۲) این ماده توسط مورد رسیدگی به شکایات خدمات ملکی و شکایات مندرج اجزای (۳ الی ۷) فقره (۱) این ماده توسط کمیسیون حل اختلافات اداره مربوط، مورد رسیدگی قرار می‌گیرد.
- (۳) هر گاه یکی از طرفین، به تصمیم مورد رسیدگی به شکایات خدمات ملکی یا کمیسیون حل اختلافات اداره قناعت نداشته باشد، می‌تواند به محکمه مراجعه نماید.
- (۴) طرز رسیدگی به شکایات مندرج این ماده طبق طرزالعمل جداگانه، تنظیم می‌گردد.

۷۸ قانون کارکنان خدمات ملکی

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، استعفاء و تمدید خدمت مامور و کارکن قراردادی از طرف مقامات مندرج ماده دهم این قانون صورت می گیرد .
- (۳) تعیین حقوق تقاعد مامور و کارکن قراردادی و نحوه پرداخت آن، طبق سند تقنینی مربوط، تنظیم می گردد .

فصل پنجم

تأدیب

موارد تأدیبی

ماده سی ام:

- (۱) مامور و کارکن قراردادی با رعایت احکام مندرج مواد (۹۵ الی ۱۰۱) قانون کار در موارد ذیل بار اول توصیه، بار دوم اخطار، بار سوم کسر مزد الی پنج روز، بار چهارم با تبدیلی به وظیفه مشابه تأدیب می شود:
 - ۱- عدم پابندی به وظیفه.
 - ۲- برخورد نامناسب با مراجعین.
 - ۳- عدم دقت در اجرای اوامر قانونی و وظایف محوله.
 - ۴- تخطی از لایحه وظیفه .
 - ۵- تعلل و تأخیر در اجرای وظایف و اوامر قانونی.
 - ۶- عدم دقت در نگهداشت و نظافت دفتر و لوازم کار.
 - ۷- عدم رعایت انضباط کار.
 - ۸- بهانه جویی به مقصد گریز از وظیفه.
 - ۹- سایر موارد مشابه مندرج مقررۀ طرزسلوک مامورین خدمات ملکی.

قانون کارکنان خدمات ملکی ۷۹

(۲) توصیه و اخطار بالترتیب از صلاحیت آمرین درجه اول و دوم ارزیابی کننده فورمه ارزیابی اجراءات سالانه و کسر مزد از صلاحیت وزیریا آمر اعطاء درجه اول و تبدیلی مامور از صلاحیت مقامات مندرج ماده دهم این قانون می باشد.

(۳) چگونگی اجرای تأدیبات 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.

تطبیق احکام قانون

ماده سی و دوم:

به منظور تطبیق بهتر احکام این قانون، وزارتها و ادارات مستقل دولتی مکلفاند در مشوره با کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی، تدابیر لازم را اتخاذ نمایند.

وظایف کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی

ماده سی و سوم:

(۱) کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی می تواند به منظور تطبیق بهتر احکام این قانون، مقرره های لازم را ترتیب و طی مراحل نماید.

(۲) کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی از تطبیق و رعایت احکام این قانون در ادارات خدمات ملکی نظارت می نماید.

۸۰ قانون کارکنان خدمات ملکی

تائید شرایط و معیارها

مادهٔ سی و چهارم:

شرایط و معیارها غرض استخدام در بست‌های مندرج این قانون براساس لایحهٔ وظایف همان بست، از طرف ادارهٔ مربوط تشخیص و ترتیب و از جانب کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی تأیید می‌گردد.*

انفاذ

مادهٔ سی و پنجم:

این قانون از تاریخ توشیح نافذ و در جریدهٔ رسمی نشر گردد، با انفاذ آن مواد سوم، چهارم و احکام مندرج فصل هفتم قانون خدمات ملکی منتشرهٔ جریدهٔ رسمی شماره (۸۶۱) مؤرخ ۱۳۸۴/۶/۲۰ هـ.ش و فرمان شماره (۳۳) مؤرخ ۱۳۸۲/۴/۲۱ هـ.ش رئیس دولت انتقالی اسلامی افغانستان در مورد اصلاحات و بازسازی ابتدائی در وزارت‌ها و ادارات ملکی منتشرهٔ جریدهٔ رسمی شماره (۸۱۰) مؤرخ ۱۳۸۲/۵/۳۰ هـ.ش و سایر احکام مغایر آن، ملغی شمرده می‌شود.

* متن جدید به حیث مادهٔ سی و پنجم ایزاد و مادهٔ سی و پنجم به مادهٔ سی و هفتم تصحیح گردیده، در بخش تعدیلات مراجعه شود.

* متن جدید به حیث مادهٔ سی و ششم ایزاد گردیده، در بخش تعدیلات مراجعه شود.

قانون کارکنان خدمات ملکی ۸۱

ضمیمه شماره (۱) قانون کارکنان خدمات ملکی

| بست | قدم | مجموع معاش |
|-------|-----|------------|
| اول | ۵ | ۳۲۵۰۰ |
| | ۴ | ۳۱۱۰۰ |
| | ۳ | ۲۹۸۰۰ |
| | ۲ | ۲۸۵۰۰ |
| | ۱ | ۲۷۲۰۰ |
| دوم | ۵ | ۲۲۴۰۰ |
| | ۴ | ۲۱۴۰۰ |
| | ۳ | ۲۰۴۰۰ |
| | ۲ | ۱۹۴۰۰ |
| | ۱ | ۱۸۴۰۰ |
| سوم | ۵ | ۱۶۰۰۰ |
| | ۴ | ۱۵۳۵۰ |
| | ۳ | ۱۴۵۰۰ |
| | ۲ | ۱۳۷۵۰ |
| | ۱ | ۱۳۰۰۰ |
| چهارم | ۵ | ۱۱۹۰۰ |
| | ۴ | ۱۱۴۰۰ |
| | ۳ | ۱۰۹۰۰ |
| | ۲ | ۱۰۴۰۰ |
| | ۱ | ۹۹۰۰ |
| پنجم | ۵ | ۹۲۰۰ |
| | ۴ | ۸۹۰۰ |
| | ۳ | ۸۶۰۰ |
| | ۲ | ۸۳۰۰ |
| | ۱ | ۸۰۰۰ |
| ششم | ۵ | ۷۵۰۰ |
| | ۴ | ۷۲۵۰ |
| | ۳ | ۷۰۰۰ |
| | ۲ | ۶۷۵۰ |
| | ۱ | ۶۵۰۰ |
| هفتم | ۵ | ۶۲۰۰ |
| | ۴ | ۶۰۵۰ |
| | ۳ | ۵۹۰۰ |
| | ۲ | ۵۷۵۰ |
| | ۱ | ۵۶۰۰ |
| هشتم | ۵ | ۵۴۰۰ |
| | ۴ | ۵۳۰۰ |
| | ۳ | ۵۲۰۰ |
| | ۲ | ۵۱۰۰ |
| | ۱ | ۵۰۰۰ |

نوت:

- ۱- امتیازات اقلمی و منطقی بعد از احصائیه دقیق و مطابق توازن 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.

۸۲ قانون کارکنان خدمات ملکی

ضمیمه شماره (۱) قانون کارکنان خدمات ملکی

| 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 | |

قانون کارکنان خدمات ملکی ۸۳

| | | |
|------|---|------|
| ۹۹۰۰ | ۱ | |
| ۹۲۰۰ | ۵ | پنجم |
| ۸۹۰۰ | ۴ | |
| ۸۶۰۰ | ۳ | |
| ۸۳۰۰ | ۲ | |
| ۸۰۰۰ | ۱ | |
| ۷۵۰۰ | ۵ | |
| 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 منطقوی بعد از احصائیه دقیق و مطابق توان مالی در سند بودجه هرسال در نظر گرفته می شود .

۸۴ قانون کارکنان خدمات ملکی

۲- اضافه کاری (۱۵) فیصد طبق حکم مندرج قانون کار در نظر گرفته می‌شود.

ضمیمه شماره (۲) قانون کارکنان خدمات ملکی

(۱) استادان، معلمان و مدرسان مکاتب، مدارس و مؤسسات تربیه معلم مکاتب تخنیک - مسلکی و سواد حیاتی و اعضای مسلکی ادارات نصاب تعلیمی و مرکز ساینس و اعضای نظارت تعلیمی (سوپر وایزران) وزارت معارف با نظر داشت سند تحصیلی و سابقه کاری حسب ذیل تابع بست‌های مندرج فقره (۱) ماده ششم این قانون می‌گردند:

۱- حایز سند تحصیلی دوکتورا در قدم سوم بست پنجم الی قدم چهارم بست دوم.

۲- حایز سند تحصیلی ماستری در قدم دوم بست پنجم الی قدم دوم بست دوم.

۳- حایز سند تحصیلی لیسانس در قدم اول بست پنجم الی قدم چهارم بست سوم.

۴- حایز سند تحصیلی مافوق بکلوریا در قدم دوم بست ششم الی قدم چهارم بست چهارم.

۵- حایز سند تحصیلی بکلوریا در قدم اول بست ششم الی قدم سوم بست پنجم.

۶- معلمان و اعضای نظارت تعلیمی فارغ صنوف دهم و یازدهم در قدم سوم بست هفتم الی قدم پنجم بست هفتم.

۷- معلمان و اعضای نظارت تعلیمی فارغ صنوف نهم در قدم دوم بست هفتم الی قدم چهارم بست هفتم.

(۲) وصف ماموریت اشخاص مندرج اجزای (۶ و ۷) مندرج فقره (۱) این ضمیمه حین انجام خدمت بالفعل و سوق به تقاعد کما فی السابق حفظ می‌باشد.

قانون کارکنان خدمات ملکی ۸۵

ضمیمه شماره (۳) قانون کارکنان خدمات ملکی (فورم ارزیابی مامور خدمات ملکی) صفحه اول

(۳) شرایط و طرز ارتقای قدم در داخل بست های مربوط، طبق طرزالعمل جداگانه از طرف کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی به موافقه وزارت های معارف و مالیه ترتیب و تنظیم می گردد.

| تاریخ تولد | | | نام پدر | | نام پدر کلان | |
|--------------------------|-----|-----|---|---------|--------------|--------|
| سال | ماه | روز | | | | |
| | | | درجه تحصیل | | | |
| | | | پایینتر از صنف (۱۲) | بکلوریا | فوق بکلوریا | لیسانس |
| تاریخ تقرر ابتدائی | | | دکتورا | | ماستری | |
| سال | ماه | روز | رشته تحصیلی: ۱- ۲- ۳- آموزش های وظیفوی: | | | |
| تاریخ تقرر از طریق رقابت | | | | | | |
| سال | ماه | روز | | | | |
| اندازه مزد و امتیازات | | | قدم: () بست: () عنوان بست: | | | |
| | | | () | | | |
| | | | وزارت: | | ریاست: | |
| | | | مدیریت: | | | |
| چگونگی اجراءات | | | وظایف بست طبق لایحه | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

۸۶ قانون کارکنان خدمات ملکی

صفحة دوم

| نتایج ارزیابی توسط آمر مافوق | | | | | نتایج ارزیابی توسط آمر مستقیم | | | | | نتایج ارزیابی توسط مامور ارزیابی شونده | | | | | درجه عدم اجرا | رایج سالانه چگونگی اجرای انجام شده طبق چگونگی اجرای انجام شده طبق | چگونگی اجرای انجام شده طبق رایج سالانه | پلان کار | | | |
|--|-------------|-------|---|---|-------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---------------|---|---|----------|------------|-------|-------------|
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| مجموع نمرات | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <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 یا آموزش های مرتبط به وظیفه.</p> <p>۳- هرگاه اجراءات مامور پایین تر از پنجاه فیصد تطبیق پلان باشد (۱۲ نمره) و پایینتر از آن) در این صورت اعلان بست.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>نتیجه نهایی ارزیابی توسط امر ذصلاح:</p> <p>۱- ارتقا به قدم (مزد) بالاتر.</p> <p>۲- دوام وظیفه در قدم موجود.</p> <p>۳- اعلان بست.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">اسم</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">تاریخ</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">امضاء</td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | | | | | | | اسم | تاریخ | امضاء | |
| اسم | تاریخ | امضاء | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>قناعت یا عدم قناعت مامور ارزیابی شونده</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">قناعت دارم</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">قناعت ندارم</td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | قناعت دارم | | قناعت ندارم |
| | قناعت دارم | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | قناعت ندارم | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>تائید یارد توسط امر مستقیم:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">تائید</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">رد</td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | تائید | | رد |
| | تائید | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | رد | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>اسم و امضاء امر مستقیم</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>امضاء مامور ارزیابی شونده</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

معیارهای اضافی برای ارزیابی اجراءات سالانه مامورین بستهای اول و دوم

قانون کارکنان خدمات ملکی ۸۷

صفحه سوم

| 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 اجراءات کارکنان - تجربه و تعلیل موضوعات مربوط به وظیفه) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۲ | مراقبت و نظارت از اجراءات کارکنان تحت اثر. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۳ | توانایی های تخنیکي (اداره پروژه های تخنیکي و عرضه خدمات مسلکی مربوط به وظیفه). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۴ | مهارت ارتقاء بخشیدن ظرفیت کارکنان تحت اثر. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۵ | شفافیت و حسابدهی در اجراءات. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۶ | قدرت تصمیم گیری (شکل فردی و یا جمعی + مفاهمه با تأثیر). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| نمرات بخش مهارت‌ها و توانایی‌های بست اول و دوم : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| رهنمود نمره دهی معیار های اضافی مامورین : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۱- هر گاه اجراءات مامور بالاتر از شصت فیصد تطبیق پلان باشد (از ۴۰ الی ۵۵ نمره). در اینصورت ارتقای قدم مژدیالاتر. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ۲- هر گاه 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- هر گاه اجراءات مامور پایینتر از پنجاه فیصد تطبیق پلان باشد (۲۷ نمره وپائین 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| نتیجه نهایی ارزیابی | | ۱- ارتقا به قدم مژدیالاتر. ۲- دوام وظیفه در قدم موجود. ۳- اعلان بست. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| اسم و امضاء امر مافوق | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| تأیید یا رد توسط آمر مستقیم: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| اسم و امضاء امر مستقیم | | <table border="1"> <tr> <td>تأیید</td> <td></td> </tr> <tr> <td>رد</td> <td></td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | | | | تأیید | | رد | |
| تأیید | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| رد | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| قناعت یا عدم قناعت مامور ارزیابی شونده. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| قناعت دارم | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| قناعت ندارم | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| امضاء مامور ارزیابی شونده | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

تعديلات

منتشرة جريدة رسمية شماره (۹۵۱)

مؤرخ ۱۳۸۸/۴/۱۶ هـ. ش

قانون کارکنان خدمات ملکی ۸۹

فرمان تقنینی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان درمورد توشیح مصوبه شماره

(۱۶) مؤرخ ۱۳۸۷/۴/۱۰ شورای وزیران جمهوری اسلامی

افغانستان

شماره : (۴۲)

تاریخ : ۱۳۸۷/۴/۱۵

ماده اول :

مصوبه شماره (۱۶) مؤرخ ۱۳۸۷/۴/۱۰ شورای وزیران را در مورد تعدیل، حذف و ایزاد در برخی از مواد قانون کارکنان خدمات ملکی به داخل (۶) ماده که به اساس فرمان شماره (۳۲) مؤرخ ۱۳۸۷/۳/۲۶ ریاست جمهوری اسلامی افغانستان توشیح گردیده است منظور می‌دارم .

ماده دوم :

وزیرعدلیه جمهوری اسلامی افغانستان و وزیر دولت در امور پارلمانی مؤظفانده، این فرمان را در خلال (۳۰) روز از تاریخ انعقاد نخستین جلسه شورای ملی، به آن شوری تقدیم نمایند.

ماده سوم :

این فرمان از تاریخ توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد.

حامد کرزی

رئیس جمهوری اسلامی

افغانستان

۹۰ قانون کارکنان خدمات ملکی

مصوبه

شورای وزیران جمهوری اسلامی افغانستان در مورد تعدیل،
حذف و ایزاد در برخی از مواد قانون کارکنان خدمات ملکی

شماره: (۱۶)

تاریخ: ۱۳۸۷/۴/۱۰

ماده اول:

پراگراف اخیرماده چهارم فقره‌های (۳ و ۲) ماده هفتم، فقره (۲) ماده دهم،
فقره (۲) ماده چهاردهم و جزء (۲) فقره (۳) ماده شانزدهم ذیلاً تعدیل
گردد:

۱- پراگراف اخیر ماده چهارم:

منسوبین نظامی وزارت‌ها و ریاست‌های عمومی مستقل و اعضای کادر
علمی مؤسسات تحصیلات عالی و اکادمی علوم جمهوری اسلامی
افغانستان از این حکم مستثنی‌اند.

۲- فقره‌های (۳ و ۲) 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 می‌باشند.

(۳) مامورینی که دارای تعلیمات پائینتر از صنف دوازدهم بوده و قبل از
انفاذ این قانون به صفت مامور در وزارت‌ها و ادارات دولتی تقرر حاصل
نموده‌اند، حین تطبیق برنامه اصلاحات اداری در صورتی که سایر معیار
های بست‌های ششم، پنجم و چهارم مندرج ماده هشتم این قانون را

قانون کارکنان خدمات ملکی ۹۱

تکمیل نمایند، می‌توانند بدون نظر داشت درجهٔ تعلیمی، بست‌های مذکور را به اساس رقابت احراز نمایند.

۳- فقرهٔ (۲) مادهٔ دهم:

هیچگونه تبعیض در استخدام مامور و کارکن قراردادی براساس جنسیت، قومیت، دین و معلولیت جسمانی مجاز نمی‌باشد.

۴- فقرهٔ (۲) مادهٔ چهاردهم:

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

۵- جزء (۲) فقرهٔ (۳) مادهٔ شانزدهم:

۲- ادامهٔ کاروی در بست قبلی بدون ارتقای قدم برای مدت یک سال، در صورتی که در نتیجهٔ ارزیابی اجراءات سال دوم معیارهای معینه را تکمیل کرده نتواند، بست وی به عنوان بست کمبود به اعلان گذاشته می‌شود.

مادهٔ دوم:

جزء (۱) فقرهٔ (۴) مادهٔ هشتم قانون کارکنان خدمات ملکی حذف و اجزای (۲، ۳، ۴) و فقرهٔ مذکور بالترتیب به اجزای (۱، ۲، ۳) و (۴) تصحیح گردد.

مادهٔ سوم:

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

۹۲ قانون کارکنان خدمات ملکی

ماده چهارم:

متن ذیل به حیث فقره (۴) ماده هفتم قانون کارکنان خدمات ملکی ایزاد و فقره‌های (۴ و ۵) ماده مذکور بالترتیب به فقره‌های (۵ و ۶) تصحیح گردد:

(۴) مامورینی که دارای تعلیمات پائینتر از لیسانس 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 معیارهای وظیفوی بست‌های مندرج ماده هشتم این قانون مطابقت داشته باشد، بدون نظر داشت درجه تعلیمی، بست های مذکور را احراز می‌نمایند.

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 گردد:

(۱) به منظور اجرای بهتر وظایف تخصصی و مسلکی و جذب و حفظ کارها برای عده از مامورین امتیاز مادی اضافی استثنائی با نظر داشت امکانات مالی تعیین شده می‌تواند .

(۲) امتیاز مندرج فقره (۱) این ماده علاوه بر مزد مندرج ضمیمه شماره (۱) این قانون بوده که اندازه آن از طرف کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی طبق طرز العمل مربوط تعیین می‌گردد.

ماده ششم:

این مصوبه از تاریخ توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد.

حامد "کرزی"

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

قانون کارکنان خدمات ملکی ۹۳

تعديلات

منتشرة جريدة رسمية شماره (۹۹۲)

مؤرخ ۱۳۸۸ / ۵ / ۲۶ هـ . ش

۹۴ قانون کارکنان خدمات ملکی

فرمان

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان در مورد توشیح تعدیل
حذف و ایزاد در برخی از مواد قانون کارکنان خدمات
ملکی

شماره: (۹۸)

تاریخ: ۱۳۸۸/۵/۱۲

ماده اول:

به تاسی از حکم مندرج فقره (۱۶) ماده شصت و چهارم قانون اساسی
افغانستان تعدیل، حذف و ایزاد در برخی از مواد قانون کارکنان خدمات
ملکی منتشره جریده رسمی شماره (۹۵۱) مؤرخ ۱۳۸۷/۴/۱۶ را که به
اساس مصوبه شماره (۱۴۱) مؤرخ ۱۳۸۸/۳/۱۳ ولسی جرگه و مصوبه
شماره (۱۲۵) مؤرخ ۱۳۸۸/۳/۱۷ مشرانو جرگه شورای ملی تصویب
گردیده، توشیح می‌دارم.

ماده دوم:

این فرمان از تاریخ توشیح نافذ و همراه با مصوبه‌های مجلسین شورای
ملی مندرج ماده اول این فرمان و تعدیل، حذف و ایزاد در برخی از مواد
قانون کارکنان خدمات ملکی در جریده رسمی نشر گردد.

حامد کرزی

رئیس جمهوری اسلامی

افغانستان

قانون کارکنان خدمات ملکی ۹۵

شورای ملی جمهوری اسلامی
افغانستان ولسی جرگه
مصوبه

در مورد تعدیل حذف و ایزاد برخی از مواد قانون کارکنان خدمات
ملکی منتشره جریده رسمی
شماره: (۹۵۱) مؤرخ: ۱۳۸۷/۴/۱۶

شماره: (۱۴۱)

تاریخ: ۱۳۸۸ / ۳ / ۱۳

به تاسی از حکم ماده نودوهفتم قانون اساسی افغانستان، ولسی جرگه در
جلسه عمومی روز چهار شنبه مؤرخ ۱۳۸۸/۳/۱۳ خویش تعدیل، حذف و
ایزاد برخی از مواد قانون کارکنان خدمات ملکی را به تصویب رسانید.

خارنوال عبدالستار خواصی

منشی ولسی جرگه

۹۶ قانون کارکنان خدمات ملکی

شورای ملی جمهوری اسلامی

افغانستان

مشرانو جرگه

دارالانشاء

مصوبه مشرانو جرگه

در مورد تعدیل، حذف و ایزاد

برخی از مواد قانون کارکنان خدمات ملکی منتشره جریده رسمی شماره

(۹۵۱) مؤرخ ۱۳۸۷/۴/۱۶

شماره: (۱۲۵)

تاریخ: ۱۳۸۸/۳/۱۷

به تاسی از حکم ماده نودوهفتم قانون اساسی افغانستان، تعدیل، حذف و ایزاد برخی از مواد قانون کارکنان خدمات ملکی در جلسه عمومی مؤرخ ۱۳۸۸/۳/۱۷ مشرانو جرگه تصویب گردید.

با احترام

سید حامد گیلانی

نایب اول مشرانو جرگه

قانون کارکنان خدمات ملکی ۹۷

تعدیل، حذف و ایضاد در برخی از مواد قانون کارکنان خدمات ملکی

ماده اول :

پاراگراف اخیرماده چهارم، فقره‌های (۳ و ۲) ماده هفتم، فقره (۲) ماده دهم، فقره (۲) ماده چهاردهم و جزء (۲) فقره (۳) ماده شانزدهم قانون کارکنان خدمات ملکی منتشره جریده رسمی شماره (۹۵۱) مؤرخ ۱۶ سرطان سال ۱۳۸۷ هـ ش ذیلاً تعدیل گردد:

۱- پاراگراف اخیر ماده چهارم:

منسوبین نظامی وزارت‌ها و ریاست‌های عمومی مستقل و اعضای کادر علمی مؤسسات تحصیلات عالی و اکادمی علوم جمهوری اسلامی افغانستان از این حکم مستثنی اند .

۲- فقره های (۳ و ۲) 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 می‌باشند .

(۳) مامورینی که دارای تعلیمات پائین تر از صنف دوازدهم بوده و قبل از انفاذ این قانون به صفت مامور در وزارت ها و ادارات دولتی تقرر حاصل نموده‌اند، حین تطبیق برنامه اصلاحات اداری در صورتی که سایر معیارهای بست‌های ششم، پنجم و چهارم مندرج ماده هشتم این قانون را تکمیل نمایند، می‌توانند بدون نظر داشت درجه تعلیمی، بست‌های مذکور را به اساس رقابت احراز نمایند.

۹۸ قانون کارکنان خدمات ملکی

۳- فقره (۲) ماده دهم:

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

۴- فقره (۲) ماده چهاردهم:

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

۵- جزء (۲) فقره (۳) ماده شانزدهم:

۲- ادامه کاروی در بست قبلی بدون ارتقای قدم برای مدت یک سال. در صورتی که در نتیجه ارزیابی اجراءات 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 بالترتیب به اجزای (۱، ۲، ۳ و ۴) تصحیح گردد.

ماده سوم:

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

قانون کارکنان خدمات ملکی ۹۹

ماده چهارم:

متن ذیل به حیث فقره (۴) ماده هفتم قانون کارکنان خدمات ملکی ایزاد و فقره‌های (۵ و ۴) ماده مذکور بالترتیب به فقره‌های (۶ و ۵) تصحیح گردد:

(۴) مامورینی که دارای تعلیمات پائین‌تر از لسانس بوده و قبل از انفاذ این قانون به صفت مامور در وزارت‌ها و ادارات دولتی از طریق رقابت تقرر حاصل نموده‌اند، در صورتی که بست‌های آنها با معیارهای وظیفوی بست‌های مندرج ماده هشتم این قانون مطابقت داشته باشد، بدون نظر داشت درجه تعلیمی، بست‌های مذکور را احراز می‌نمایند.

ماده پنجم:

متن ذیل به حیث ماده سی و پنجم قانون کارکنان خدمات ملکی ایزاد و ماده سی و پنجم به ماده سی و هفتم تصحیح گردد:

ماده سی و پنجم:

(۱) به منظور اجرای بهتر وظایف تخصصی و مسلکی و جذب و حفظ کادری‌های دارای مهارت‌های عالی مدیریتی برای عده از مامورین امتیاز مادی استثنائی با در نظر داشت امکانات مالی دولت طبق معیارهای و حدود مندرج ضمیمه شماره (۴) این قانون تعیین شده می‌تواند.

(۲) امتیاز مندرج فقره (۱) این ماده علاوه بر مزد مندرج ضمیمه شماره (۱) این قانون یا معاش اضافی مؤقت بوده که اندازه آن از طرف کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی و نماینده ادارات ذیربط طبق طرز العمل مربوط، تعیین می‌گردد.

۱۰۰ قانون کارکنان خدمات ملکی

ماده ششم:

متن ذیل به حیث ماده سی و ششم قانون کارکنان خدمات ملکی ایزاد گردد.

ماده سی و ششم:

ایفای وظیفه در شورای ملی، بخشی از سابقه کاری شمرده می شود.

ماده هفتم:

این تعدیل، حذف و ایزاد از تاریخ توشیح نافذ و درجیده رسمی نشرگردد، با انفاذ آن فرمان تقنینی شماره (۴۲) مؤرخ ۱۳۸۷/۴/۱۵ رئیس جمهوری اسلامی افغانستان در مورد توشیح مصوبه شماره (۱۶) مؤرخ ۱۳۸۷/۴/۱۰ شورای وزیران جمهوری اسلامی افغانستان منتشره جریده رسمی شماره (۹۵۱) مؤرخ ۱۶ سرطان سال ۱۳۸۷ هـ. ش ملغی شمرده می شود.

قانون کارکنان خدمات ملکی ۱۰۱

ضمیمه شماره (۴) قانون کارکنان خدمات ملکی

معیارها و حدود امتیاز مادی استثنائی

| ملاحظات | بست | | تخصص | تجربه کاری حداقل | بهرت های مدیریتی | تسلط کافی بر زبانهای رسمی کشور | آشنایی با استانداردهای خارجی (الکترونیک، لاسان) | گرمترین و اثربت پروگرامهای آفیس و انترنت | حدود امتیازات استثنائی (معادل کار امریکائی) |
|---------|-----|------------|------------|---------------------|---------------------|---|---|--|---|
| | ۱ | ۲ | | | | | | | |
| | ۱ | | داکتر | ۳ | اداره و مدیریت امور | دری یا پشتو | انگلیسی یا جرمنی یا فرانسوی یا روسی یا عربی | پروگرامهای آفیس و انترنت | ۱۴۰۰ - ۱۵۰۰ |
| | | | مستر | ۴ | | | | | ۱۴۰۰ - ۱۴۰۰ |
| | | | لیسانس | ۵ | | | | | ۱۳۰۰ - ۱۳۰۰ |
| | ۲ | | داکتر | ۲ | اداره و مدیریت امور | دری یا پشتو | انگلیسی یا جرمنی یا فرانسوی یا روسی یا عربی | پروگرامهای آفیس و انترنت | ۱۱۰۰ - ۱۲۰۰ |
| | | | مستر | ۳ | | | | | ۱۰۰۰ - ۱۱۰۰ |
| | | | لیسانس | ۴ | | | | | ۹۰۰ - ۱۰۰۰ |
| | ۳ | | داکتر | ۱ | اداره و مدیریت امور | دری یا پشتو | انگلیسی یا جرمنی یا فرانسوی یا روسی یا عربی | پروگرامهای آفیس و انترنت | ۸۵۰ - ۹۰۰ |
| | | | مستر | ۱ | | | | | ۸۰۰ - ۸۵۰ |
| | | | لیسانس | ۲ | | | | | ۷۵۰ - ۸۰۰ |
| | ۴ | | فوق لیسانس | ۳ | اداره و مدیریت امور | دری یا پشتو | انگلیسی یا جرمنی یا فرانسوی یا روسی یا عربی | پروگرامهای آفیس و انترنت | ۶۰۰ - ۷۵۰ |
| | | | داکتر | ۱ | | | | | ۵۵۰ - ۶۰۰ |
| | | | مستر | ۱ | | | | | ۵۰۰ - ۵۵۰ |
| | | لیسانس | ۱ | اداره و مدیریت امور | دری یا پشتو | انگلیسی یا جرمنی یا فرانسوی یا روسی یا عربی | پروگرامهای آفیس و انترنت | ۴۵۰ - ۵۰۰ | |
| | | فوق لیسانس | ۱ | | | | | ۴۰۰ - ۴۵۰ | |
| | | لیسانس | ۱ | | | | | ۳۰۰ - ۳۰۰ | |

۱۰۲ قانون کارکنان خدمات ملکی

یادداشت: در اداراتی که هنوز بست‌های فوق و مافوق وجود دارند، برای مستحقین این بست‌ها حدود امتیاز مادی استثنائی بست اول و برای مستحقین مسلکی بست‌های پنجم و ششم امتیازات مادی استثنائی بست چهارم تعیین می‌گردد. فیصدی هر معیار از امتیاز کل بست

۱- درجهٔ تحصیل: ۳۰٪

۲- تجربهٔ کاری: ۲۰٪

۳- مهارت‌های مدیریتی: ۲۰٪

۴- لسان‌های دری یا پشتو: ۱۰٪

۵- لسان‌های خارجی: انگلیسی، فرانسوی، جرمنی، روسی و عربی
۱۰٪

۶- پروگرامهای کمپیوتر و انترنت: ۱۰٪

**Get more e-books from www.ketabton.com
Ketabton.com: The Digital Library**