



د افغانستان اسلامي جمهوري دولت  
لويه خارنوالي

دولت جمهوري اسلامي افغانستان  
لوي خارنوالي



مرستيالي مالي و اداري  
رياست عمومي انكشاف منابع بشري  
امریت ارتباط کارکنان

تاریخ: ۲۰۱۳/۰۶/۱۳۹۸

شماره: ۱۱۶۰  
۱۰۳۳

به ریاست محترم پلان و ارتباط خارجه!

با تقدیم احترامات فایقه،

به جواب مکتوب شماره (439) مورخ 1398/4/25 شما احتراماً نگاشته میشود.

اتضمام نامه هذا به تعداد (4) طرز العمل تصویب شده شورای عالی این ریاست که به این امریت مواصلت ورزیده غرض آگاهی و اجراءت بعدی بشما ارسال است.

با احترام

محمد ناصر همت  
رئیس عمومی انکشاف منابع بشري

*Handwritten notes and signatures in blue ink, including dates like 1398/06/01 and various signatures.*

*Handwritten notes at the bottom, including a date 1398/06/01 and other illegible text.*



دولت جمهوری اسلامی افغانستان



اداره عالی لوی څارنوالی

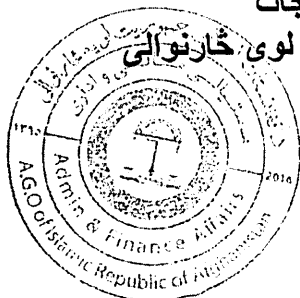
مرستیالی مالی واداری

طرز العمل درجات کادری لوی څارنوالی

سال ۱۳۹۷

## فهرست مندرجات

### طرز العمل درجات كادري لوي څارنوالی



<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>	<u>ماده</u>
۱	مبني	ماده اول:
۱	اهداف	ماده دوم:
۱	اصطلاحات	ماده سوم:
<b>فصل دوم</b>		
<b>تصنيف, تثبيت وارتقاء درجه كادري</b>		
۱	تصنيف درجه كادري	ماده چهارم
۱	تثبيت درجه كادري	ماده پنجم
۲	ارتقاء درجه كادري	ماده ششم
۲	وظايف رياست عمومي څارنوالی تدقيق مطابعات	ماده هفتم
۲	وظايف رياست عمومي منابع بشري	ماده هشتم
۳	تركيب و وظايف كميسيون كادري	ماده نهم
۳	وظايف شورای عالی	ماده دهم
۳	صلاحيت منظوري درجه كادري	ماده يازدهم
<b>فصل سوم</b>		
<b>حقوق و امتيازات درجات كادري</b>		
۳	امتيازات درجات كادري	ماده دوازدهم
۳	اجرای امتيازات درجه كادري جديد تثبيت	ماده سيزدهم
<b>فصل چهارم</b>		
<b>احكام متفرقه</b>		
۴	محاسبه خدمت هم سان مسلکی	ماده چهاردهم
۴	موانع و محدوديت	ماده پانزدهم
۴	فورمه ها	ماده شانزدهم
۴	انفاذ	ماده هفدهم

## طرز العمل درجات كادري لوي څارنوالي

### فصل اول

#### احكام عمومي



مبني  
ماده اول  
اين طرز العمل به تاسي از احكام جزء هشتم ماده (۹) وماده (۳۶) قانون تشكيل و اصلاحات څارنوالي به منظور اجراء درجات كادري وضع گرديده است.

#### اهداف

##### ماده دوم

اهداف اين طرز العمل عبارت انداز:

- ۱- طرز تثبيت و ارتقاء درجات كادري اعضاء مسلكي لوي څارنوالي .
- ۲- مساعد ساختن زمينه ارتقاء ظرفيت و فعاليت هاي مسلكي څارنوالان.
- ۳- انكشاف سطح دانش ومهارت هاي مسلكي څارنوالان.

#### اصطلاحات

##### ماده سوم

اصطلاحات آتي در اين طرز العمل مفاهيم ذيل را افاده ميكند:

- ۱- خدمت بالفعل مسلكي:- اجراءات مسلكي كه توسط څارنوال در حدود احكام قانون انجام مي شود.
- ۲- درجه كادري :- موقفي علمي است كه څارنوال در جريان اجراء وظيفه مسلكي ومهارت هاي كاري با تكميل شرايط پيش بيني شده در اين طرز العمل به آن نائل مي گردد.

### فصل دوم

#### تصنيف، تثبيت و ارتقاي درجه كادري

##### تصنيف درجات كادري

##### ماده چهارم

درجات كادري لوي څارنوالي به ترتيب ذيل تصنيف گرديده است:

- ۱- څارونكي.
- ۲- څارنيار.
- ۳- څارنيال.
- ۴- څارنمل.
- ۵- څارنپال.
- ۶- څارنپوه.

##### تثبيت درجه كادري

##### ماده پنجم

څارنوالان بادر نظر داشت درجه تحصيل، دانش حقوقي، تحليل مسائل حقوقي، تجارب مسلكي، قدرت ابتكار، معلومات از نظام حقوقي افغانستان ومساعد بودن فورم ارزيايي ذيلاً تثبيت مي گردد:

- ۱- څارنوالاني كه درجه تحصيل شان ليسانس در رشته هاي حقوق يا شرعيات باشد بعد از تكميل چهار سال خدمت بالفعل مسلكي به درجه كادري څارونكي.
- ۲- څارنوالاني كه درجه تحصيل شان ماستري در رشته هاي حقوق يا شرعيات باشد بعد از تكميل دو سال خدمت بالفعل مسلكي به درجه كادري څارونكي.
- ۳- څارنوالاني كه درجه تحصيل شان دوكتورا در رشته هاي حقوق يا شرعيات باشد بعد از تكميل يك سال خدمت بالفعل مسلكي به درجه كادري څارونكي.

۴- څارنوالانې که درجریان وظیفه، تحصیلات عالی خود را در رشته های حقوق یا شرعیات تکمیل نموده باشند، سوابق کارمسلکی قبل از تحصیل آنها با محاسبه مدت هر شش سال یک درجه کادری تثبیت درجه میگردند.

#### ارتقای درجه کادری

##### ماده ششم



څارنوالان در صورت تکمیل شرایط آتی به درجات بالاتر کادری ارتقاء می نمایند

(۱) ارتقاء به درجه کادری څارنیار.

۱- سپری نمودن مدت چهار سال خدمت بالفعل مسلکی.

۲- تحریر سه مقاله علمی تحقیقی.

۳- مساعد بودن فورم ارزیابی.

(۲) ارتقاء به درجه کادری څارنیال.

۱- سپری نمودن مدت چهار سال خدمت بالفعل مسلکی.

۲- تحریر چهار مقاله یا یک رساله (اثر) تحقیقی علمی.

۳- مساعد بودن فورم ارزیابی.

(۳) ارتقاء به درجه کادری څارنمل.

۱- سپری نمودن مدت چهار سال خدمت بالفعل مسلکی.

۲- تحریر دو مقاله و یک رساله (اثر) تحقیقی علمی.

۳- مساعد بودن فورم ارزیابی.

(۴) ارتقاء به درجه کادری څارنیال.

۱- سپری نمودن مدت چهار سال خدمت بالفعل مسلکی.

۲- تحریر سه مقاله و یک رساله (اثر) تحقیقی علمی.

۳- مساعد بودن فورم ارزیابی.

(۵) ارتقاء به درجه کادری څارنپوه.

۱- سپری نمودن مدت چهار سال خدمت بالفعل مسلکی.

۲- تحریر چهار مقاله و یک رساله (اثر) تحقیقی علمی.

۳- مساعد بودن فورم ارزیابی.

وظایف ریاست عمومی څارنوالی تدقیق و مطالعات

##### ماده هفتم

(۱) ریاست عمومی څارنوالی تدقیق و مطالعات در خصوص اجرای درجات کادری مطابق جزء (۵) ماده

شانزدهم قانون تشکیل و صلاحیت څارنوالی مقالات، رساله ها و تالیفات تحقیقی علمی څارنوالان را طبق

پرنسیب های معیاری و اکادمیک مورد ارزیابی قرار می دهد.

(۲) هرگاه فعالیت تحقیقی علمی مندرج فقره اول این ماده از طرف کمیته موظف تائید گردد، مقالات درج را

ورساله (اثر) تحقیق، علمی به شکل کتاب نشر گردد.

(۳) ریاست عمومی څارنوالی تدقیق مطالعات فعالیت های تحقیقی تائید شده اعضای مسلکی را رسماً به

منظور ارتقاء درجه کادری اعضای مسلکی بریاست منابع بشری ارسال می نماید.

وظایف ریاست عمومی منابع بشری

##### ماده هشتم

ریاست عمومی منابع بشری در خصوص اجرای درجات کادری دارای وظایف ذیل می باشد:

۱- ارسال فورم ارزیابی اجراءات برای اعضای مسلکی وطی مراحل آن طبق طرز العمل مربوطه.

۲- درج فعالیت های تحقیقی علمی څارنوالان به دفتر سوانح و تنظیم آن به منظور اجرای درجه کادری.

۳- تنظیم و خانه پری فورمه ها برویت دفتر سوانح و سایر امور اجرانیوی مربوط به درجات کادری.

۴- تنظیم اسناد مربوط به درجه کادری و تسلیم آن به کمیسیون موظف کادری.

۵- ترتیب و تکثیر پیشنهادات و مکاتیب مرتبط به اجرای درجات کادری خارنوالان.

۶- درج مکاتیب درجات کادری منظور شده به دفتر سوانح خارنوالان.

**ترکیب و وظایف کمیسیون کادری**

**ماده نهم**

جهت تثبیت و ارتقای درجه کادری خارنوالان کمیسیونی متشکل از (۹) عضو شامل مرستیالان و (۳) تن از شعبات مربوطه به پیشنهاد مرستیال مالی و اداری از طرف لوی خارنوال تعیین و امور دین را انجام میدهند:

۱- ملاحظه فورم ارزیابی اجراءات ، خدمت مسلکی و فعالیت های علمی خارنوالان.

۲- بررسی اسناد ارتقاء درجه کادری خارنوال متقاضی که از سلسله ریاست عمومی خارنوالی تدقیق و مطالعات مواصلت ورزیده است و تائید یا رد آن .

۳- مطالبه اسناد مرتبط به اجرای درجه کادری خارنوالان از شعبات مربوطه .

۴- محاسبه ایام خدمت مسلکی برویت دفتر سوانح و درج آن در فورم تثبیت یا ارتقاء درجه کادری.

۵- طی مراحل سایر اسناد مربوط به درجه کادری و ارایه آن به شورای عالی لوی خارنوالی غرض تائید و منظوری.

**وظایف شورای عالی**

**ماده دهم**

(۱) اعضای شورای عالی لوی خارنوالی به مقصد اجرای درجه کادری دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- اتخاذ تصمیم مبنی بر اعطای درجه کادری و عدم آن در فورم تثبیت یا ارتقای درجه کادری.

۲- اخذ منظوری یا تائید درجه کادری از لوی خارنوال ج.ا.ا.

(۲) تصویب شورای عالی در مورد درجه کادری به رای اکثریت اعضای حاضر اتخاذ میگردد.

**صلاحیت منظوری درجه کادری**

**ماده یازدهم**

(۱) تثبیت و ارتقای درجه کادری الی خارنمل به تائید کمیسیون کادری و تصویب اعضای شورای عالی و منظوری لوی خارنوال ج.ا.ا صورت میگردد.

(۲) ارتقای درجه کادری خارنپال و خارنپوه به تائید اعضای شورای عالی، پیشنهاد لوی خارنوال و منظوری رئیس جمهور صورت می گیرد.

**فصل سوم**

**امتیازات درجات کادری**

**امتیازات درجات کادری**

**ماده دوازدهم**

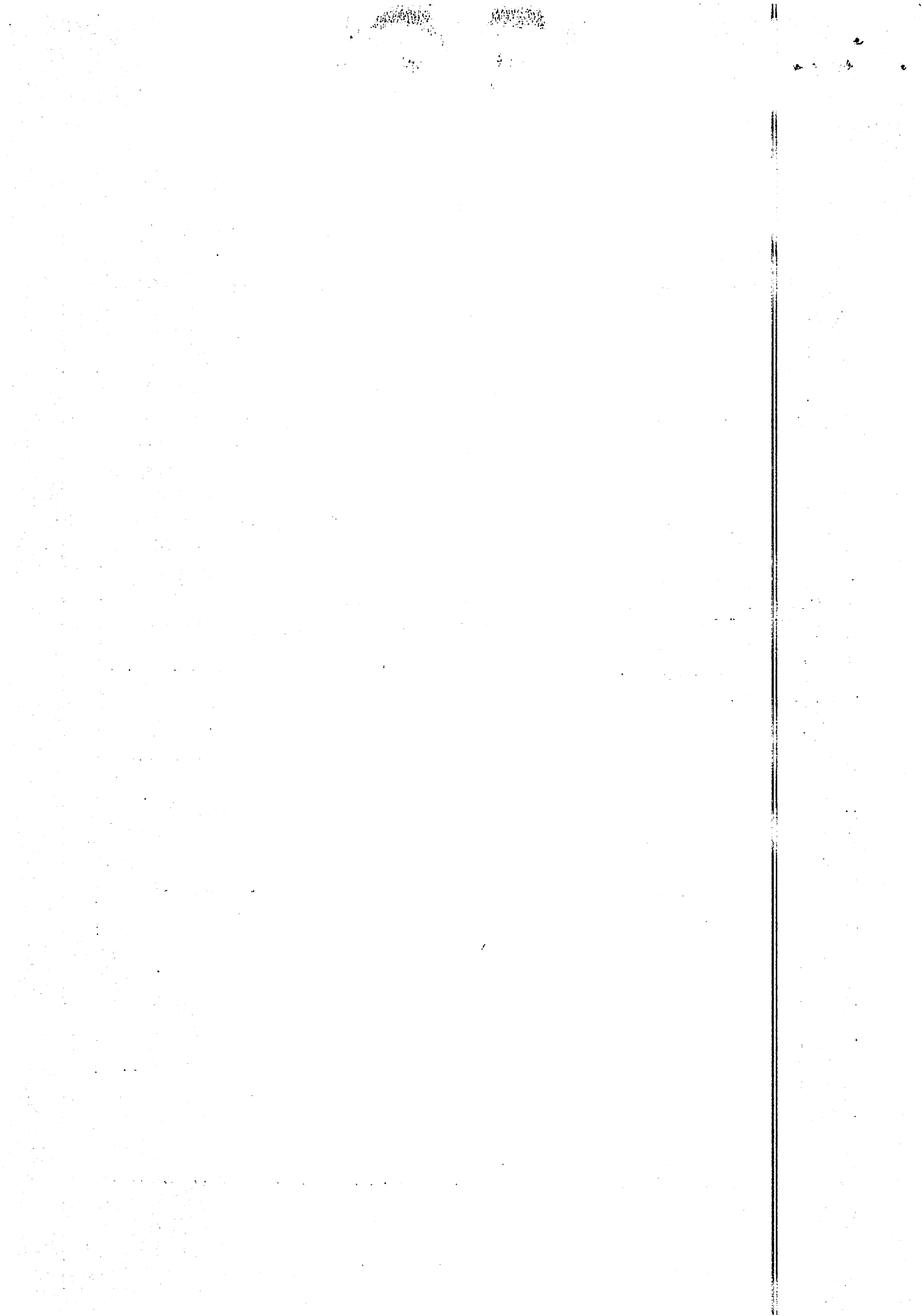
(۱) امتیازات مادی کادر مسلکی جزء معاش میباشد.

(۲) خارنوالانی که دارای درجه کادری اند، در حالت تقاعد امتیازات مادی برای آنها محاسبه و پرداخت می گردد.

**اجرای امتیازات مادی درجه کادری جدید تثبیت**

**ماده سیزدهم**

امتیازات مادی درجه کادری جدید مطابق امکانات بودجوی سال مالی اجرا می گردد.



فصل چهارم  
احکام متفرقه



محاسبه خدمت هم سان مسلکی

ماده چهاردهم

خدمت در کادرهای مسلکی قضاء، اکادمی علوم، پوهنتون ها و امور قانون گذاری وزارت عدلیه بحیث جزء خدمت در کادر مسلکی څارنوالی محسوب می گردد.

موانع و محدودیت

ماده پانزدهم

(۱) تثبیت و ارتقای درجات کادری بعد از تقاعد صورت نمی گیرد.

(۲) اعضای مسلکی که قبلاً در اداره لوی څارنوالی ایفای وظیفه نموده و فعلاً بر حال وظیفه نبوده یا در ادارات دیگر تبدیل شده اند، تثبیت و ارتقای درجه کادری شان قابل اجرا نمی باشد.

فورم ها

ماده شانزدهم

فورم تثبیت و ارتقاء درجات کادری طبق ضمیمه های شماره (۱ و ۲) این طرز العمل تنظیم می گردد.

انفاذ

ماده هفدهم

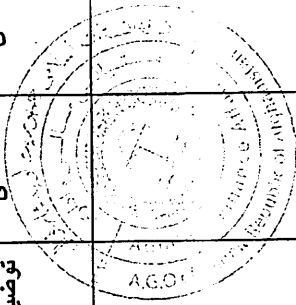
این طرز العمل بعد از تصویب شورای عالی از تاریخ منظوری لوی څارنوال جمهوری اسلامی افغانستان مرعی الاجر والی طی مراحل مقرر کادری قابل اجرا می باشد.



ضمیمه شماره (۲)

فرم ارتقاء درجه کادری اعضاء مسلکی لوی خارتوالی

فوتی	درجه تحصیل	وظیفه	پست	رتبه	شہرت				
					ولد	اسم			
منظوری مقام صلاحیت دار		توضیحات آثار علمی	مجموع خدمت مسلکی	مدت خدمت مسلکی	تاریخ تبدیلی	تاریخ تقرر	وظایف مسلکی	تاریخ تالیفات	درجه کادری قبلی



فورم تثبیت درجه کادری اعضاء مسلکی لوی څارنوالی

فوتو	درجه تحصیل	وظیفه	پست	رتبه	شهرت	
					ولد	اسم
منظوری مقام صلاحیت دار	تصویب شورای عالی	مجموع خدمت مسلکی	تاریخ تبدیلی	تاریخ تقرر	وظایف مسلکی	

