



تفاهمنامه سه جانبه

میان

لوی څارنوالی دولت جمهوری اسلامی افغانستان ، انستیتوت خدمات ملکی  
و پروژه حمایت از حاکمیت قانون / همکاری های انکشافی بین المللی حکومت  
فدرال آلمان (GIZ)  
در مورد برنامه کارآموزی



## مقدمه

این تفاهم نامه همکاری میان لوی خارنوالی، پروژه حمایت از حاکمیت قانون (GIZ) و انستیتوت خدمات ملکی به منظور تسهیل زمینه کار آموزشی عملی برای فارغان پوهنخی های حقوق و شرعیات منعقد میگردد. از این به بعد در این تفاهم نامه لوی خارنوالی بنام اداره، پروژه حمایت از قانون بنام GIZ و انستیتوت خدمات ملکی بنام انستیتوت یاد می گردد.

## فصل اول احکام عمومی

### منظور انعقاد

#### ماده اول

این تفاهم نامه همکاری میان لوی خارنوالی، پروژه حمایت از حاکمیت قانون (GIZ) و انستیتوت خدمات ملکی به منظور تسهیل زمینه کارآموزی منعقد می گردد.

### اهداف

#### ماده دوم

اهداف این تفاهم نامه شامل موارد زیر می باشد:

- تعیین حدود همکاری میان طرفین.
- پذیرش فارغان پوهنخی های حقوق و شرعیات به حیث کارآموز.
- فراهم نمودن زمینه آموزش عملی کارآموزان.

### اصطلاحات

#### ماده سوم

اصطلاحات آتی در این تفاهم نامه همکاری مفاهیم زیر را افاده می نمایند:

۱. **تفاهم نامه:** موافقت یا توافق کتبی است که ماهیت اجرایی و تطبیقی داشته باشد.
۲. **لوی خارنوالی:** منظور از اداره در متن این تفاهم نامه لوی خارنوالی دولت جمهوری اسلامی افغانستان می باشد.
۳. **(GIZ):** همکاری های بین المللی انکشافی حکومت فدرال آلمان.
۴. **انستیتوت:** انستیتوت خدمات ملکی، کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی افغانستان.
۵. **طرفین:** شامل سه طرف عقد کننده تفاهم نامه (لوی خارنوالی، پروژه حمایت از حاکمیت قانون GIZ و انستیتوت خدمات ملکی) می باشد.
۶. **کارآموز:** فارغ التحصیل پوهنخی حقوق یا شرعیات بوده که طبق شرایط مندرج این تفاهم نامه در بخش های مسلکی و اداری، لوی خارنوالی زمینه های آموزش عملی برای شان فراهم می گردد.



## فصل دوم مسئولیت های طرفین

### مسئولیت های پروژه حمایت از حاکمیت قانون (GIZ)

#### ماده چهارم

۱. پرداخت مصارف ترانسپورتی، غذا، مواد درسی طبق قرار داد منعقد شده لوی څارنوالی به حساب بانکی شخص کار آموز؛
۲. تهیه مواد برنامه های آموزشی برای کار آموزان؛
۳. شریک ساختن پلان تطبیقی سالانه تفاهم نامه با ریاست پلان و ارتباط خارجه لوی څارنوالی؛
۴. زمینه سازی همکاری های متداوم برای ارتقا ظرفیت کارمندان مسلکی و اداری لوی څارنوالی مطابق پلان سالانه GIZ؛
۵. فراهم سازی تجهیزات لازم برای بخش های تطبیق کننده این تفاهم نامه مطابق پلان سالانه GIZ؛
۶. ایجاد هماهنگی با انستیتوت خدمات ملکی در امضای تصدیق نامه فراغت کار آموزان.

### مسئولیت های لوی څارنوالی

#### ماده پنجم

۱. آموزش نظری کارآموزان در بخش های اداری توسط ریاست عمومی انکشاف منابع بشری و بخش مسلکی توسط ریاست آموزش های مسلکی و آموزش عملی توسط ریاست های مسلکی ذیربط در هماهنگی با ریاست حمایت از امور زنان.
۲. اخذ تضمین رسمی و معتبر از کارآموزان مربوط با در نظر داشت حساسیت وظیفوی اداره و شرایط امنیتی بعد از تایید ریاست ۰۶۲ امنیت ملی.
۳. ایجاد هماهنگی لازم از طرف ریاست های ذیربط با پروژه حمایت از حاکمیت قانون (GIZ) به منظور اجرای تعهدات مرتبط به کارآموزی.
۴. نظارت و مدیریت لازم از تمام فرایند کارآموزی و تنظیم کارآموزان در شعبات مربوط.
۵. اخراج کارآموز در صورت نقض مقررات اداره.
۶. اتخاذ سایر تدابیر لازم پیرامون تنظیم امور کارآموزی.
۷. ترتیب نصاب آموزشی در همکاری پروژه حمایت از حاکمیت قانون GIZ توسط کمیته مشترک کاری.
۸. شریک ساختن رایور حاضری الکترونیکی کار آموزان توسط ریاست عمومی انکشاف منابع بشری و سایر اسناد حمایتی بشکل ماهوار جهت پرداخت مصارف کار آموزان با دفتر پروژه حمایت از حاکمیت قانون (GIZ)
۹. ترتیب قرارداد کارآموزان و ارسال آن به دفتر پروژه حمایت از حاکمیت قانون GIZ.
۱۰. اجرای سایر امور مرتبط به کارآموزی.



## مسئولیت های انستیتوت خدمات ملکی

### ماده ششم

۱. انستیتوت مواد آموزشی بخش آموزش های اداری و مدیریتی را مطابق رهنمود برنامه ستاژ اداری و نیاز کارآموزان در هماهنگی با (GIZ) تهیه و به منظور طبع و نشر در اختیار (GIZ) قرار میدهد. لوی څارنوالی در صورت نیاز، میتواند از آن در آموزش کارآموزان استفاده نماید. این مواد آموزشی به هیچ عنوان در برنامه آموزشی دیگر بدون موافقه کتبی انستیتوت استفاده شده نمی تواند.
۲. انستیتوت و دفاتر ولایتی آن، مراکز آموزشی و امکانات قابل دسترس را بمنظور آموزش های نظری در بخش اداری، در صورت نیاز برای کارآموزان برنامه فراهم می نماید.
۳. انستیتوت تصدیق نامه های فارغان برنامه کارآموزی را که معادل یک سال تجربه کاری رسمی در تمام ادارات دولتی محسوب می گردد، بر اساس اسناد و مطابق رهنمود برنامه کارآموزی تهیه و توزیع می نماید.
۴. تصدیق نامه به کارآموزان اعطا می گردد که دوره کارآموزی را تکمیل و اسناد مورد نیاز را که شامل (سند فراغت، فورمه استخدام، صورت حاضری، اگمال پروژه تحقیقی) میباشد، به انستیتوت ارسال گردد.

## فصل سوم

### تنظیم روابط کارآموزان

#### شرایط پذیرش کارآموز

##### ماده هفتم

#### شرایط پذیرش کارآموز قرار ذیل می باشد:

- ۱- فارغ پوهنخی های حقوقی یا شرعیات مراجع تحصیلات عالی دولتی باشد.
- ۲- قبلاً هیچ دوره کارآموزی را در لوی څارنوالی، (GIZ) و سایر ادارات سپری نکرده باشد.
- ۳- عضویت هیچ یک از احزاب و جریان های سیاسی نداشته باشد.
- ۴- از فراغت کاندیدان برنامه کارآموزی بیشتر از یک سال سپری نگردیده باشد.

#### روند پذیرش کاندیدان بحیث کارآموز

##### ماده هشتم

#### (۱). ریاست عمومی انکشاف منابع بشری دارای مسئولیت های ذیل می باشند:

۱. ترتیب لایحه وظایف برای کارآموزان.
۲. اعلان کارآموزی برای مدت ۱۰ روز کاری از طریق وب سایت ها.
۳. جمع آوری درخواست پذیرش کارآموزی.
۴. ترتیب لانگ لسٹ در خواست کنندگان کارآموزی.
۵. دعوت کاندیدان شارت لسٹ شده غرض سپری امتحان.
۶. ترتیب قرار داد کارآموزی برای کاندیدان موفق.
۷. تهیه کارت موقت شناسای برای کارآموزان.
۸. ترتیب دفتر حاضری و ارایه گزارش آن به مراجع ذیربط.
۹. معرفی کارآموزان موفق به شکل دوره ئی طبق پلان غرض فراگیری کارآموزی عملی به واحد های مرکزی و ولایات لوی څارنوالی.

- (۲). به منظور پذیرش کاندیدان بحیث کارآموز در لوی څارنوالی کمیته کاری به ترکیب ذیل ایجاد می گردد.

۱. نماینده ریاست عمومی انکشاف منابع بشری .
۲. نماینده ریاست حمایت از زنان .
۳. نماینده پروژه حمایت از حاکمیت قانون (GIZ).

## (۲). مسؤلیت های کمیته:

۱. ترتیب شارٹ لست به اساس اسناد ارایه شده با در نظر داشت شرایط کار آموزی.
۲. تعیین تاریخ برگزاری امتحان.
۳. ترتیب سوالات به شکل کتنگ.
۴. ارزیابی پارچه های امتحان.
۵. ترتیب و اعلان لست کاندیدان موفق.
۶. رسیدگی به شکایات و بازنگری پارچه های شاکی در حضور داشت آنها الی ۳ روز کاری بعد از اعلان نتایج.

## مکلفیت های کارآموز

### ماده نهم

مکلفیت ها و شرایط کاری کار آموزان طبق طرزالعمل پذیرش کارآموز لوی خارنوالی و شرایط مندرج این تفاهم نامه طی قرار داد تنظیم می گردد.

## حقوق کارآموز

### ماده دهم

کار آموزان شامل برنامه مشترک لوی خارنوالی و پروژه حمایت از حاکمیت قانون (GIZ) دارای حقوق مندرج طرزالعمل پذیرش کار آموز لوی خارنوالی و پروسیجرهای مربوط پروژه حمایت از حاکمیت قانون (GIZ) می باشد.

## مدت کارآموزی

### ماده یازدهم

- (۱) دوره کار آموزی در سطح مرکز یک سال و در ولایات شش ماه می باشد.
- (۲) کارآموزی در مرکز و ولایات به شکل عملی بوده و در صورت ضرورت و امکانات به شکل نظری دایر شده می تواند، مگر اینکه برنامه های عملی و نظری از مدت مندرج فقره (۱) این ماده تجاوز نکند.
- (۳) اوقات کارآموزی مطابق قانون کار تعیین میگردد.

## تعداد کارآموزان

### ماده دوازدهم

تعداد کارآموزان در مرکز الی (۴۰) تن و در هر ریاست خارنوالی استیناف ولایات بیشتر از (۴) تن بوده نمی تواند. که از این جمله ۷۰ فیصد آنها را خانمها و ۳۰ فیصد را آقایان تشکیل میدهد



## شرایط اعطای تصدیق نامه یک ساله تجربه از طرف انستیتوت خدمات ملکی افغانستان

### ماده سیزدهم:

- (۱) مدت برنامه کارآموزی در مرکز یک سال و در ولایات شش ماه می باشد که در پهلوی آموزش مسلکی، آموزش های اداری، نظری و کارهای عملی را شامل می باشد.
- (۲) آموزش موضوعات اداری و مدیریتی (نظری و عملی) مطابق به نصاب انستیتوت باشد.
- (۳) انستیتوت، برنامه های آموزش نظری بخش های اداری را طی "۱۲,۵" کریدت که جمعاً "۱۲۵" ساعت درسی که در برگیرنده "۲۵" روز رسمی می شود، در مطابقت با رهنمود برنامه ستاژ اداری، در صورت نیاز در مرکز و ولایات توسط استادان انستیتوت و (GIZ) تطبیق می گردد.
- (۴) اعطای تصدیق نامه فراغت از برنامه کارآموزی معادل یک سال تجربه کاری به امضاء لوی څارنوالی، GIZ و انستیتوت خدمات ملکی.

## عدم مکلفیت استخدام کارآموز

### ماده چهاردهم

لوی څارنوالی مکلف به استخدام کارآموزان نبوده و طبق شرایط عمومی کارآموزان می توانند در پروسه های رقابتی این اداره اشتراک نمایند.

## فصل چهارم

### موارد متفرقه

## مراجع تطبیق و نظارت کننده

### ماده پانزدهم

- (۱) لوی څارنوالی دولت جمهوری اسلامی افغانستان، پروژه حمایت از حاکمیت قانون (GIZ) و انستیتوت خدمات ملکی مکلف به تطبیق تعهدات مندرج این تفاهم نامه می باشند.
- (۲) ریاست پلان و ارتباط خارجه لوی څارنوالی مسؤلیت تأمین ارتباط، نظارت و ارزیابی تحقق این تفاهم نامه را به عهده دارد.

## حل اختلاف

### ماده شانزدهم

- (۱) در صورت بروز اختلاف در اجرای این تفاهم نامه، موضوع توسط هیأت مختلط طرفین حل میگردد.
- (۲) سایر مواردی که در این تفاهم نامه پیشبینی نگردیده، تابع احکام کلی و شرایط عمومی قوانین نافذ افغانستان برای طرفین مرعی الاجرا می باشد.



## تعدیلات

### ماده هفدهم

- (۱) به موافقه طرفین، تعدیلات جزئی یا کلی در این تفاهم نامه قابل اعمال می باشد.
- (۲) اصلاحات و تعدیلات که در تفاهم نامه صورت میگیرد، کتبی بوده و ضم این تفاهم نامه میگردد.

### ماده هجدهم

تفاهم نامه هدا به درخواست کتبی یکی از طرفین فسخ می گردد.  
درخواست فسخ سی روز قبل عنوانی جانب مقابل ارائه می گردد.  
در صورت فسخ این تفاهم نامه ، طرفین مکلف به تصفیه امور مالی و حسابی خویش بوده و طبق مفاد این تفاهم نامه فعالیت های در حال اجراء را تکمیل می نمایند.

### آدرس طرفین تفاهم نامه

#### ماده نهم

به منظور تطبیق این تفاهم نامه و ایجاد روابط دوامدار و ایجاد هماهنگی آدرس های ذیل منحیث نمایندگان با صلاحیت معرفی گردیده اند:

### آدرس لوی څارنوالی:

(۱) ریاست پلان و ارتباط خارجه ، دارالامان ، ناحیه ششم کابل -افغانستان.

• تلفون: +93731000026/0202521718

• ایمیل آدرس: [r.safi@ago.gov.af](mailto:r.safi@ago.gov.af)/[raheemullahsafi@gmail.com](mailto:raheemullahsafi@gmail.com)

### آدرس GIZ:

(۲) پروژه حمایت از حاکمیت قانون (GIZ) ، همکاری های بین المللی انکشافی حکومت فدرال آلمان ،

چهارراهی صدارت ، کابل افغانستان

• ذکی احمد ایوبی

• آمر برنامه ها

• تلفون: +93700248897

• ایمیل آدرس: [zaki.ayobi@giz.de](mailto:zaki.ayobi@giz.de) Ayobi, Zaki GIZ AF

### آدرس انستیتوت:

(۳) انستیتوت خدمات ملکی ، سرک افشار سیلو ، جوار افغان کوریا کابل -افغانستان.

• محمود خالد مشعل

• استاد قوانین

• تلفون: +۹۳۷۸۲۰۸۴۰۲۵

• ایمیل آدرس: [kmasha1212@gmail.com](mailto:kmasha1212@gmail.com)



### انفاد

### ماده بیستم

این تفاهم نامه طی (۲۰) ماده به زبان دری شامل سه نسخه که اعتبار یکسان دارد ترتیب گردیده و از تاریخ امضاء برای مدت دو سال قابل تطبیق می باشد.

### پروژه حمایت از حاکمیت قانون / همکاری های انکشافی بین المللی حکومت فدرال آلمان

(GIZ)

On behalf of  
Bened Messerschmidt

اسم: برند مسر شمیت

وظیفه: رئیس عمومی پروژه حمایت از حاکمیت

قانون (GIZ)

تاریخ: / / ۱۳۹۹

امضاء:



### انستیتوت خدمات ملکی افغانستان (ACSI)

اسم: احمد جاوید تمکب

وظیفه: سرپرست ریاست عمومی انستیتوت

خدمات ملکی

تاریخ: / / ۱۳۹۹

امضاء:



### لوی خارنوالی افغانستان

اسم: وحیدالدین ارغون

وظیفه: مرستیان مالی و اداری

اداره لوی خارنوالی

تاریخ: / / ۱۳۹۹

امضاء:

