



د افغانستان اسلامي جمهوریت
د عدلیې وزارت

رسمی جریده

- د پولیسو د ذاتی چارو قانون
- د پست د مقرراتو د ځینو مادو تعدیل
- قانون امور ذاتی پولیس
- تعدیل برخی از مواد مقررات پست

در این شماره :

- ۱- قانون امور ذاتی پولیس صفحه (۱-۳۶)
- ۲- تعدیل برخی از مواد مقررات پست صفحه (۳۶-۶۲)

د امتیاز خاوند : د عدلی وزارت

مسؤل چلوونکی : حیدر "محقق"

۰۷۰۰۰۸۸۱۲۸

ددفتر تیلفون : ۲۱۰۳۳۷۵

مرستیال : نور علم ۰۷۰۰۱۴۷۱۷۸

مهتمم: محمدجان ۰۷۰۰۳۹۵۲۹۲

ویب سایت : www.moj.gov.af

قیمت این شماره : (۵۰) افغانی

تیراژ چاپ اول : (۴۰۰۰) جلد

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

فرمان
رئيس جمهوري اسلامي افغانستان
در مورد توشيح قانون
امور ذاتي پوليس

د پوليسو د ذاتي چارو قانون د توشيح په
هکله د افغانستان د اسلامي
جمهوريت د رئيس
فرمان

شماره: ۷۹
تاريخ: ۱۳۸۹/۶/۳۱

گڼه: ۷۹
نېټه: ۱۳۸۹/۶/۳۱

ماده اول:

به تاسی از حکم ماده هفتاد ونهم قانون اساسی افغانستان، قانون امور ذاتی پوليس را به داخل (۸) فصل و (۵۹) ماده توشيح می دارم.

ماده دوم:

وزير عدليه و وزير دولت در امور پارلمانی مؤظف اند قانون امور ذاتی پوليس را در خلال سی روز از تاريخ انعقاد نخستین جلسه شورای ملی به آن شوری تقدیم نمایند.

ماده سوم:

این فرمان از تاريخ توشيح نافذ و همراه با قانون در جريده رسمی نشر گردد.

حامد کرزی
رئيس جمهوري اسلامي
افغانستان

لومړۍ ماده:

د افغانستان د اساسي قانون د نهه اويايمې مادې د حکم له مخې، د پوليسو د ذاتي چارو قانون په (۸) فصلونو او (۵۹) مادوکې توشيح کوم.

دوه يمه ماده:

د عدليې وزير او په پارلماني چاروکې د دولت وزير مؤظف دي د پوليسو د ذاتي چارو قانون، د ملي شوري د لومړنۍ غونډې د جوړيدو له نېټې څخه د دېرشو ورځو په ترڅ کې، هغې شوري ته وړاندې کړي.

درېيمه ماده:

دغه فرمان د توشيح له نېټې څخه نافذ او له قانون سره دې يو ځای په رسمي جريده کې خپور شي.

حامد کرزی
د افغانستان د اسلامي
جمهوريت رئيس

مصوبه
شورای وزیران جمهوری اسلامی
افغانستان
در مورد قانون امور ذاتی
پولیس

د پولیسو د ذاتی چارو د قانون
په هکله د افغانستان
د اسلامي جمهوریت د
وزیرانو شورې
مصوبه

شماره: (۲۷)
تاریخ: ۱۳۸۹/۶/۲۹
قانون آموز ذاتی پولیس را که در
جلسه مؤرخ ۱۳۸۹/۶/۲۹ شورای
وزیران جمهوری اسلامی
افغانستان ب داخل (۸) فصل و
(۵۹) ماده تصویب گردیده،
منظور است.
این مصوبه غرض نشر در
جریده رسمی به وزارت عدلیه
ارسال گردد.

حامد کرزی
رئیس جمهوری اسلامی
افغانستان

گڼه: (۲۷)
نېټه: ۱۳۸۹/۶/۲۹
د پولیسو د ذاتی چارو قانون چې په
(۸) فصلونو او (۵۹) مادو کې د
افغانستان د اسلامي جمهوریت د
وزیرانو شورې د ۱۳۸۹/۶/۲۹
نېټې په غونډه کې تصویب شوی
دی، منظور دی.
دغه مصوبه دې په رسمي جریده کې
د خپرېدو په غرض، د عدلیې وزارت
ته واستول شي.

حامد کرزی
د افغانستان د اسلامي
جمهوریت رئیس

فهرست مندرجات
قانون امور ذاتی پولیس
فصل اول
احکام عمومی

صفحه	عنوان	ماده
۱.....	منظور وضع.....	ماده اول:
۱.....	اصطلاحات.....	ماده دوم:
۳.....	ساحه تطبیق.....	ماده سوم:
۳.....	ردیف ورتب افسران و ساتنمنان.....	ماده چهارم:

فصل دوم

تقرر، استخدام و تبدیلی

۵.....	شرایط عمومی تقرر و استخدام.....	ماده پنجم:
۶.....	شرایط تقرر دوه یم حارن.....	ماده ششم:
۷.....	شرایط استخدام ساتنمن.....	ماده هفتم:
۸.....	شرایط تبدیلی افسرو ساتنمن.....	ماده هشتم:
۱۰.....	صلاحیت تقرر، استخدام و تبدیلی.....	ماده نهم:
۱۱.....	توظیف سرپرست.....	ماده دهم:
۱۲.....	درج سن در دفتر سوانح.....	ماده یازدهم:
۱۲.....	تحلیف.....	ماده دوازدهم:

فصل سوم

حقوق، امتیازات و وجایب

- مادۀ سیزدهم: حقوق و امتیازات ۱۳
- مادۀ چهاردهم: معاش و سایر امتیازات ۱۴
- مادۀ پانزدهم: معاش امتیازی حین تقرر و استخدام ۱۵
- مادۀ شانزدهم: معاش امتیازی ۱۵
- مادۀ هفدهم: خدمات صحی رایگان ۱۷
- مادۀ هجدهم: معاش و امتیازات مدت تداوی ۱۸
- مادۀ نوزدهم: حقوق و امتیازات دوره تعلیم و تحصیل ۱۸
- مادۀ بیستم: محاسبه مدت تحصیل ۱۹
- مادۀ بیست و یکم: تقدیر افسرو ساتنمن ۱۹
- مادۀ بیست و دوم: کرایه و سفریه ۲۰
- مادۀ بیست و سوم: حقوق و امتیازات دوره تحقیق و محاکمه ۲۰
- مادۀ بیست و چهارم: وجایب ۲۲

فصل چهارم

موقف افسران و ساتنمنان

- مادۀ بیست و پنجم: موقف ها ۲۴
- مادۀ بیست و ششم: موقف اصلی ۲۴
- مادۀ بیست و هفتم: موقف خدمتی ۲۵
- مادۀ بیست و هشتم: موقف تحصیل یا آموزش ۲۵
- مادۀ بیست و نهم: موقف احتیاط مؤقت ۲۵

فصل پنجم
رخصتی افسران و ساتنمنان

۲۷.....	رخصتی های سالانه	ماده سی ام:
۲۷.....	انتقال رخصتی تفریحی	ماده سی و یکم:
۲۸.....	رخصتی فوق العاده	ماده سی و دوم:
۲۸.....	رخصتی ولادی	ماده سی و سوم:
۲۹.....	رخصتی امتیازی و تشویقی	ماده سی و چهارم:
۲۹.....	محاسبه رخصتی به قدم ترفیع و تقاعد	ماده سی و پنجم:
۳۰.....	طرز العمل استفاده از رخصتی ها	ماده سی و ششم:
۳۰.....	تادیب و تعقیب عدلی حین غیر حاضری	ماده سی و هفتم:

فصل ششم
ترفیع افسران و ساتنمنان

۳۲.....	ترفیع افسر	ماده سی و هشتم:
۳۴.....	ترفیع ساتنمنان	ماده سی و نهم:
۳۵.....	موعد اجرای ترفیع	ماده چهل و یکم:
۳۶.....	تعدد مستحقین	ماده چهل و دوم:
۳۶.....	خانه پری سجل	ماده چهل و سوم:
۳۷.....	ترفیع فوق العاده	ماده چهل و چهارم:
۳۸.....	عدم محاسبه مدت اسارت یا مفقودیت در قدم ترفیع و تقاعد	ماده چهل و پنجم:
۳۸.....	منظوری ترفیع	ماده چهل و ششم:
۳۹.....	حالات عدم اجرای ترفیع	ماده چهل و هفتم:

فصل ہفتم
انفصال و استعفاء

۳۹.....	حالات انفصال	مادہ چہل و ہفتم :
۴۰.....	استعفاء	مادہ چہل و ہشتم:
۴۱.....	مکلفیت افسر.....	مادہ چہل و نہم :
۴۲.....	انفصال از وظیفہ	مادہ پنجاہم:
۴۳.....	امور مربوط بہ تقاعد	مادہ پنجاہ و یکم:

فصل ہشتم
احکام متفرقہ

۴۳.....	تطبيق قوانین مربوط کارکنان خدمات ملکی	مادہ پنجاہ و دوم :
۴۴.....	استفادہ از امتیازات	مادہ پنجاہ و سوم :
۴۴.....	تثبیت رتبہ کارکنان خدمات ملکی بہ رتبہ نظامی	مادہ پنجاہ و چہارم :
۴۵.....	یونیفورم پولیس	مادہ پنجاہ و پنجم :
۴۵.....	ساتونکی داوطلب	مادہ پنجاہ و ششم:
۴۵.....	تخلفات انضباطی و دسپلینی	مادہ پنجاہ و ہفتم:
۴۶.....	وضع طرز العمل	مادہ پنجاہ و ہشتم:
۴۶.....	انفاذ	مادہ پنجاہ و نہم :

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

قانون امور ذاتی پولیس
فصل اول
احکام عمومی

د پولیسو د ذاتی چارو قانون
لومړی فصل
عمومي حکمونه

منظور وضع

د وضع کولو منظور

ماده اول:

لومړی ماده:

این قانون به منظور تنظیم امور مربوط به تقرر، استخدام، تبدیلی، ترفیع، رخصتی، مکافات، تأدیب، انفصال، استعفاء، تقاعد، احتیاط و سایر امور ذاتی افسران و ساتنمنان پولیس وضع گردیده است.

دغه قانون د پولیسو د افسرانو او ساتنمنانو په تقرر، استخدام، تبدیلی، ترفیع، رخصتی، مکافات، تأدیب، انفصال، استعفاء، تقاعد، احتیاط او نورو اړوندو ذاتی چارو د تنظیم په منظور وضع شوی دی.

اصطلاحات

اصطلاحگاني

ماده دوم:

دوه یمه ماده:

اصطلاحات آتی در این قانون مفاهیم ذیل را افاده می کند:

پدې قانون کېلاندې اصطلاحگاني دغه مفاهیم افاده کوي:

۱- پولیس: شامل ساتونکی، ساتنمن و افسر می باشد.

۱- پولیس: ساتونکی، ساتنمن او افسر پکې شامل دي.

۲- افسر: شخصی است که به رتبه دوم خاړن الی ستر پاسوال طبق احکام این قانون مقرر می گردد.

۲- افسر: هغه شخص دی چې د دوه یم خاړن له رتبه څخه تر ستر پاسوال پورې ددې قانون د حکمونو مطابق مقررېږي.

۳- ساتنمن: شخصی است که به درجات سه گانه ساتنمنی طبق احکام این قانون استخدام می گردد.

۳- ساتنمن: هغه شخص دی چې د ساتنمنی په درې گونو درجو سره ددې قانون د حکمونو مطابق استخدامېږي.

۴- همردیف: افسر و ساتنمن مسلکی رشته های اختصاصی (توپوگراف، صحیه، لوژستیک،

۴- همردیف: د اختصاصی رشتو (توپوگراف، صحیې، لوژستیک، میخانیک، میوزیک، بیطاریې،

ميخانيك، ميوزيك، بيطاريه، انجنيري، لابرانت و عملة پروان مي باشد كه غرض معاونت در وظائف پوليسي استخدام مي گردد.

۵- ساتونكي: شخصي است كه غرض سپري نمودن دوره مكلفيت به قواي پوليس شامل ويابه صورت داوطلب يا اجير در قواي پوليس استخدام مي شود.

۶- ترفيع: ارتقاي افسر يا ساتنمن از رتبه موجوده به يك رتبه بالاتر مي باشد.

ساحة تطبيق

مادة سوم:

احكام اين قانون بالاهي افسران وساتنمنان وزارت امور داخله، رياست عمومي امنيت ملي وسايروزارتها وادارات دولتي داراي تشكيلات نظامي تطبيق مي گردد.

رديف ورتب افسران وساتنمنان

مادة چهارم:

افسران پوليس درسه رديف وده رتبه وساتنمنان در يك رديف وسه رتبه از بالا به پائين به ترتيب ذيل تصنيف مي گردند:

انجنيري، لابرانت او د پروان عملي مسلکي افسر او ساتنمن دی چې په پوليسي دندوکې د مرستې په غرض استخدامېږي.

۵- ساتونكي: هغه شخص دي چې د مكلفيت د دورې د تېرولو په غرض د پوليسو په ځواكونو كې شامل يا د داوطلب يا اجير په صفت د پوليسو په ځواكونو كې استخدامېږي.

۶- ترفيع: له موجوده رتبه څخه يوې لوړې رتبه ته د افسر يا ساتنمن ارتقاء ده.

د تطبيق ساحة

درېمه ماده:

ددې قانون حكمونه د كورنيو چارو د وزارت، د ملي امنيت د عمومي رياست او د نظامي تشكيلاتو پر لرونكو نورو وزارتونو او دولتي اداراتو پر ساتنمنانو، افسرانو باندي تطبيقېږي.

د افسرانو او ساتنمنانو رديف او رتبه

څلورمه ماده:

د پوليسو افسران له پورته څخه بنكته ته په دريو رديفونو او لسو رتبه او ساتنمنان په يوه رديف او دريو رتبه په لاندې ترتيب سره تصنيفېږي:

لومړي رديف: په رتبو کې شامل عالي رتبه افسران:	رديف اول: افسران عالي رتبه شامل رتب:
۱- ستر پاسوال د ستر جنرال معادل.	۱- ستر پاسوال، معادل ستر جنرال.
۲- لوی پاسوال د ډگر جنرال معادل.	۲- لوی پاسوال، معادل دگر جنرال.
۳- پاسوال د تورن جنرال معادل.	۳- پاسوال، معادل تورن جنرال.
۴- مل پاسوال د برید جنرال معادل.	۴- مل پاسوال معادل برید جنرال.
دوه یم رديف: په رتبو کې شامل لوړ رتبه افسران:	رديف دوم: افسران بلند رتبه شامل رتب:
۱- سمونوال د ډگروال معادل.	۱- سمونوال، معادل دگروال.
۲- سمونمل د ډگرمن معادل.	۲- سمونمل، معادل دگرمن.
۳- سمونيار د جگړن معادل.	۳- سمونيار، معادل جگړن.
درېيم رديف: په رتبو کې شامل ځوان افسران:	رديف سوم: افسران جوان شامل رتب:
۱- څارمن د تورن معادل.	۱- څارمن، معادل تورن.
۲- لومړی څارن د لومړي بریدمن معادل.	۲- لومړی څارن، معادل لومړی بریدمن.
۳- دوه یم څارن د دوه یم بریدمن معادل.	۳- دوه یم څارن، معادل دوه یم بریدمن.
د ساتنمانو رديف: د دې رتبو په گډون:	رديف ساتنمان: شامل رتب:
۱- لومړی ساتنمن د قدمدار سرپرکشر معادل.	۱- لومړی ساتنمن، معادل سرپرکشر قدمدار.
۲- دوه یم ساتنمن د قدمدار سرپرکشر د مرستيال معادل.	۲- دوه یم ساتنمن، معادل معاون سرپرکشر قدمدار.
۳- درېيم ساتنمن د سرپرکشر معادل.	۳- درېيم ساتنمن، معادل سرپرکشر.

دوه يم فصل

تقرر، استخدام او تبديلي

د تقرر او استخدام عمومي شرايط
پنځمه ماده:

(۱) هغه شخص د جديد التقرر
افسر يا ساتنمن په توگه منل
كېداى شي چې د لاندې شرايطو
لرونكى وي:
۱- د افغانستان تابعيت
ولري.

۲- عمرئې له ۱۸ كلونو څخه لږ
او له ۳۰ كلونو څخه زيات نه وي.

۳- له افغاني والدينو څخه
زېږېدلى وي او بهرنۍ زوجه يا
زوج و نه لري.

۴- په سياسي گوندونوكې
غړيتوب ونه لري.

۵- د جسمي او روحي سلامتۍ
ورپيا ولري.

۶- له يوه كامل څخه زيات په
تفiziدي حبس محكوم شوى نه
وي.

۷- په مخدره موادو او الكولي
مشروباتو روږدي نه وي.

۸- د نارينه وو قد له (۱۷۰)
سانتي مترو او د بنځو قد له
(۱۵۵) سانتي مترو څخه لږ نه وي.

(۲) د بست له موجوديت پرته، د
افسر او ساتنمن تقرر او استخدام
جواز نه لري.

فصل دوم

تقرر، استخدام او تبديلي

شرايط عمومي تقرر او استخدام
ماده پنجم:

(۱) شخصى به حيث افسر
ياساتنمن جديد التقرر يذيرفته
شده مى تواند كه واجد شرايط
ذيل باشد:

۱- تابعيت افغانستان را داشته
باشد.

۲- سن وى از ۱۸ سال كمتر و از
۳۰ سال بيشترباشد.

۳- از والدين افغان تولد شده و
زوجه يا زوج خارجى نداشته
باشد.

۴- در احزاب سياسى عضويت
نداشته باشد.

۵- توانايى جسمى و سلامتى
روحى داشته باشد.

۶- به حبس تفiziدي بيش
از يك سال محكوم نشده
باشد.

۷- به مواد مخدر و مشروبات
الكولى معتاد نباشد.

۸- قد ذكور از (۱۷۰) سانتي متر
وقد اناث از (۱۵۵) سانتي متر
كمتر نباشد.

(۲) تقرر و استخدام افسر و ساتنمن ،
بسدون موجوديت بست
جواز ندارد.

د دوه یم څارن د تقرر شرایط

شپږمه ماده:

(۱) هغه شخص د دوه یم څارن په توگه مقررېدای شي چې ددې قانون په پنځمه ماده کې پر درج شوو شرایطو برسېره د لاندې شرایطو لرونکی هم وي:

۱- د پولیسو له اکاډمۍ او یا له هېواد څخه په بهر کې د ورته تحصیلي مؤسسو د فراغت سند ولري.

۲- د عالی تحصیلاتو له مؤسسو څخه د فراغت سند ولري او د پولیسو د مسلکي اساساتو د زده کړې د کورس دوره یې په بریالیتوب سره تېره کړې وي.

(۲) د پولیسو د اکاډمۍ د لېسانس د تحصیلي درجې لرونکي فارغان له یو کال قدم سره د دوه یم څارن په رتبه مقررېږي. پدې منظور د لېسانس دوره څلور کاله وي.

د ساتنمن د استخدام شرایط

اوومه ماده:

(۱) هغه شخص د درېیم ساتنمن په توگه استخدامېږي چې ددې قانون د پنځمې مادې د حکم له په پام کې نیولو سره د پولیسو د مسلکي اساساتو د زده کړې تعلیمي دورې یې د هېواد په دننه په یوه له تعلیمي مرکزونو کې په

شرایط تقرر دوه یم څارن

ماده ششم:

(۱) شخصي به حیث دوه یم څارن مقرر شده می تواند که علاوه بر شرایط مندرج ماده پنجم این قانون، واجد شرایط ذیل نیز باشد:

۱- سند فراغت از اکادمی پولیس و یا مؤسسات تحصیلي مشابه در خارج کشور را داشته باشد.

۲- سند فراغت از مؤسسات تحصیلات عالی را داشته و دوره کورس آموزش اساسات مسلکي پولیس را مؤفقا نه سپری نموده باشد.

(۲) فارغان اکادمی پولیس دارای درجه تحصیلي لسانس به رتبه دوه یم څارن با یکسال قدم مقرر می شود.

دوره لسانس به این منظور چهار سال می باشد.

شرایط استخدام ساتنمن

ماده هفتم:

(۱) شخصي به حیث درېیم ساتنمن استخدام می شود که با رعایت حکم ماده پنجم این قانون دوره های تعلیمی آموزش اساسات مسلکي پولیس را در یکی از مراکز تعلیمی داخل کشور مؤفقا نه

سپری نموده و یا از طریق وزارت امور داخله جهت آموزش به خارج از کشور اعزام و دوره مذکور را موفقانه سپری نموده باشد.

(۲) شخصی به حیث دوه یم ساتنمن استخدام می شود که با رعایت حکم ماده پنجم این قانون سند فراغت دوره اساسی یا ثانوی را از وزارت معارف و سند موفقانه دوره های تعلیمی آموزش اساسات مسلکی پولیس را از یکی از مراکز تعلیمی وزارت امور داخله و یا به موافقت وزارت مذکور از خارج کشور داشته باشد.

شرایط تبدیلی افسرو ساتنمن ماده هشتم:

(۱) تبدیلی افسران و ساتنمنان در بست بلندتر تحت یکی از شرایط ذیل صورت گرفته می تواند:

۱- موجودیت بست.
۲- ضرورت، شایستگی و اراییه خدمات بهتر با نظر داشت رشته تحصیلی آنها.

(۲) تبدیلی افسر یا ساتنمن در بست مشابه با نظر داشت

بریالیتوب سره تیره کری وی یا د کورنیو چارو د وزارت له لاری د زده کری لپاره له هېواد څخه بهر ته لېرل شوی وی او نوموړې دوره یې په بریالیتوب سره تیره کری وی.

(۲) هغه شخص د دوه یم ساتنمن په توگه استخدامې چې ددې قانون د پنجمې مادې د حکم له په پام کې نیولو سره د بنسټیزې یا ثانوی دورې د فراغت سند د پوهنې له وزارت څخه او د پولیسو د مسلکي اساساتو د زده کری تعلیمی دورې بریالی سند د کورنیو چارو د وزارت له یوه تعلیمی مرکز څخه یا له هېواده بهر د نوموړې وزارت په موافقې سره ولری.

د افسرو ساتنمن د تبدیلی شرایط اتمه ماده:

(۱) په لوړ بست کې د افسرانو او ساتنمنانو تبدیلی تر یو د لاند بند شرایطو سره صورت موندلی شي:

۱- د بست موجودیت.
۲- د اړتیا، وړتیا او د بنسټ خدمتونو وړاندې کول د هغو د تحصیلي د رشتې په نظر کې نیولو سره.

(۲) په ورته بست کې د افسر یا ساتنمن تبدیلی د امنیتي، جوي او

شرایط امنیتی، جسوی و موقعیت جزوتام‌های امنیتی و اکمال يك دوره سجل صورت می‌گیرد.

(۳) تبدیلی افسر یا ساتنمن درست پائین‌تر از رتبه اصلی تحت یکی از شرایط ذیل صورت گرفته می‌تواند:

۱- تنقیص تشکیلاتی.

۲- وضع صحیح مطابق نظر کمیسیون صحیح به منظور تقلیل ثقلت کار.

(۴) افسر یا ساتنمن که تحت شرایط فقره (۳) این ماده به بست پائین‌تر تبدیل شده است، در صورت رفع شرایط مذکور به بست بلندتر تعیین شده می‌تواند.

(۵) افسر یا ساتنمن الی ابلاغ رسمی حکم تبدیلی، به وظیفه اصلی خود ادامه می‌دهد.

(۶) هرگاه افسر یا ساتنمن از طرف آمرین مربوط حین ارزیابی، سجل مساعد اخذ نموده نتواند، به موقعیت دیگری یا واحد دیگری تبدیل می‌گردد.

صلاحیت تقرر، استخدام و تبدیلی ماده نهم:

(۱) تقرر، استخدام و تبدیلی افسر یا ساتنمن حسب احوال

د امنیتی جزوتامونو د موقعیت د شرایطو له په پام کې نیولو او د سجل د یوې دورې په بشپړېدو سره صورت مومي.

(۳) له اصلي رتبې څخه په بنکنه بست کې د افسر یا ساتنمن تبدیلی تر یوډلاندې شرایطو سره صورت موندلای شي:

۱- تشکیلاتي تنقیص.

۲- د روغتیايي کمیسیون د نظر مطابق روغتیايي وضع د کار دروند والي د کمولو په منظور.

(۴) هغه افسر او ساتنمن چې ددې مادې د (۳) فقرې تر شرایطو لاندې بنکنې بست ته تبدیل شوی دی، د نوموړو شرایطو د لرې کېدو په صورت کې لوړ بست ته ټاکل کېدای شي.

(۵) افسر او ساتنمن د تبدیلی د حکم تر رسمي ابلاغېدو پورې، خپلې اصلي دندې ته ادامه ورکوي.

(۶) که چېرې افسر یا ساتنمن د ارزونې په وخت کې د اړوندو آمرینو له خوا مساعد سجل ترلاسه نه کړی شي، بل موقعیت ته یا بل واحد ته تبدیلیږي.

د تقرر، استخدام او تبدیلی واک نهمه ماده:

(۱) د افسر او ساتنمن تقرر، استخدام او تبدیلی له احوالو سره

از صلاحیت مقامات ذیل
می باشد:

۱- افسر عالی رتبه، به پیشنهاد
وزیر امور داخله و منظوری رئیس
جمهور.

۲- افسر بلند رتبه، به پیشنهاد
معینان یا رؤسای ریاست‌های
عمومی مربوط و منظوری وزیر
امور داخله.

۳- افسر جوان، به پیشنهاد،
رؤسای ریاست‌های عمومی
مربوط یا قوماندانان معادل آنها
و منظوری معین مربوط.

۴- ساتنمن به پیشنهاد رؤسا
و قوماندانان امنیه و منظوری
پیژندوال.

(۲) تقرر و تبدیلی افسر عالی
رتبه در وزارت‌ها و ادارات دارای
تشکیلات نظامی به پیشنهاد
آمرین درجه اول مربوط و منظوری
رئیس جمهور صورت
می گیرد.

(۳) تقرر، استخدام و تبدیلی
افسر بلند رتبه و جوان و ساتنمن
در وزارت‌ها و ادارات دارای
تشکیلات نظامی از صلاحیت
وزرای مربوط و آمرین اعطاء
درجه اول می باشد.

توظیف سرپرست

ماده دهم:

در صورت کمبود یا غیابت

سم د لاندی مقاماتوله واکونو
خخه دی:

۱- عالی رتبه افسر، د کورنیو
چارو د وزیر په وړاندیز او د
جمهور رئیس په منظوری.

۲- لوړ رتبه افسر، د اړوندو
معینانو یا عمومي ریاستونو د
رئیسانو په وړاندیز او د کورنیو
چارو د وزیر په منظوری.

۳- ځوان افسر، د اړوندو عمومي
ریاستونو د رئیسانو یا د هغو د
معادلو قوماندانانو په وړاندیز او
د اړوند معین په منظوری.

۴- ساتنمن د رئیسانو او د امنیه
قومندانانو په وړاندیز او د
پیژندوال په منظوری.

(۲) د نظامی تشکیلاتو په لرونکو
وزارتونو او ادارو کې د عالی رتبه
افسر تقرر او تبدیلی د اړوندو
لومړی درجه آمرینو په وړاندیز او
د جمهور رئیس په منظوری
صورت مومي.

(۳) د نظامی تشکیلاتو په لرونکو
وزارتونو او ادارو کې د لوړ رتبه او
ځوان افسر او ساتنمن تقرر،
استخدام او تبدیلی د اړوندو
وزیرانو او لومړی درجه آمرینو له
واکونو خخه دی.

د سرپرست توظیفول

لسمه ماده:

په اړونده قطعه کې د افسر د

کېمبود يا غيابت په صورت کې، واکمن آمر کولای شي بل افسر د سرپرست په توگه توظيف کړي.

افسر در قطعۀ مربوط، آمر ذیصلاح می تواند افسر دیگر را به حیث سرپرست توظيف نماید.

د سوانحو په دفتر کې د سن درجول یوولسمه ماده:

د افسرانو او ساتنمنانو سن د ماموریت په پیل کې د تابعیت د تذکرې پر بنسټ په قلمی سوانحو کې د هغو په خپل لیک او لیکنه درج کیږي.

درج سن در دفتر سوانح ماده یازدهم:

سن افسران و ساتنمنان در آغاز ماموریت به اساس تذکرۀ تابعیت در سوانح قلمی به خط و کتابت خود آنها درج می شود.

تحلیف

دوولسمه ماده:

هغه شخص چې د پولیسو په ځواکونو کې شاملېږي، مکلف دی لاندې حلف پرځای کړي:

(د لوی خدای (ج) په نوم سوگند ییادوم چې وطن، خلکو او د افغانستان اسلامي جمهوریت ته رېښتینی و اوسم، دنده ییز قوانین او وجایب تعمیل، د افغانستان د قلمرو له ساحې څخه حراست او ساتنه، د اسلام له مبین دین څخه پیروي او ملاتړ او د خپلو دندو د ترسره کولو په لاره کې رېښتینی او بې پلوه عمل وکړم، د قوانینو د حکمونو په تنفیذ او عملي کولو کې اهمال ونه کړم، د دندې د ترسره کولو په لاره کې د خپل ځان له سرښندنې څخه دریغ ونکړم او پدې لاره کې له هر ډول سرغړونې څخه ډډه وکړم.)

تحلیف

ماده دوازدهم:

شخصیکه شامل قوای پولیس می گردد، مکلف است حلف آتی را بجا آورد:

(به نام خداوند عظیم (ج) سوگند ییاد می کنم که به وطن، مردم و جمهوری اسلامی افغانستان صادق بوده، قوانین و وجایب وظیفوی را تعمیل، از ساحة قلمرو افغانستان حراست و پاسداری، از دین مبین اسلام پیروی و حمایت و در راه انجام وظایف خویش صادقانه و غیر جانبدارانه عمل نموده، در تعمیل و تنفیذ احکام قوانین اهمال نورزیده، از ایشار جان خویش درراه ایفای وظیفه دریغ نکرده و از هرگونه تخلف دراین راستا اجتناب نمایم.)

درېیم فصل
حقوق، امتیازونه او و جایب

حقوق او امتیازونه

دیار لسمه ماده:

افسر او ساتنمن د لاندنیو حقوقو او امتیازونو لرونکي دي:

- ۱- معاش د هغه له اجزاوو او ضمیمو سره.
- ۲- البسه.
- ۳- اعاشه.
- ۴- اسکان.
- ۵- رخصتي.
- ۶- ترفیع.
- ۷- روغتیایی خدمتونه.
- ۸- تقدیر او مکافات.
- ۹- له تحصیلي بورسونو څخه گټه اخیستل.
- ۱۰- استعفاء.
- ۱۱- تقاعد.
- ۱۲- ددې قانون د حکمونو او د نورو اړوندو تقنیني سندونو مطابق نور حقوق، امتیازونه او ټولنیز تأمینات.

معاش او نور امتیازونه

څوارلسمه ماده:

(۱) افسر او ساتنمن له تعلیمي مرکزونو یا له تحصیلي مؤسسو څخه د فراغت له نېټې نه د معاش او پدې قانون کې د نورو درج شوو حقوقو او امتیازونو مستحق دي.

فصل سوم
حقوق، امتیازاتو و جایب

حقوق و امتیازات

ماده سیزدهم:

افسر و ساتنمن دارای حقوق و امتیازات ذیل می باشند:

- ۱- معاش با اجزاء و ضمایم آن.
- ۲- البسه.
- ۳- اعاشه.
- ۴- اسکان.
- ۵- رخصتي.
- ۶- ترفیع.
- ۷- خدمات صحی.
- ۸- تقدیر و مکافات.
- ۹- استفاده از بورس های تحصیلي.
- ۱۰- استعفاء.
- ۱۱- تقاعد.
- ۱۲- سایر حقوق، امتیازات و تأمینات اجتماعی طبق احکام این قانون و سایر اسناد تقنینی مربوط.

معاش و سایر امتیازات

ماده چهاردهم:

(۱) افسر و ساتنمن از تاریخ فراغت از مراکز تعلیمی یا مؤسسات تحصیلي مستحق معاش و سایر حقوق و امتیازات مندرج این قانون می باشند.

(۲) افسر وساتنمن كسه در موقف احتياط په موقف قرار بگيرد، از معاش، حقوق و امتيازات مندرج اين قانون مستفيد مي گردد.

(۳) اندازه معاش و امتيازات افسران وساتنمنان با نظر داشت رتب و سالهاي خدمت شان مطابق نورم معينه كه از طرف شوراي وزيران تثبيت مي گردد، پرداخته مي شود.

(۴) حين افزودي معاشات افسران و بریدملان اردوي ملي، معاشات افسران وساتنمنان پوليس، امنيت ملي وساير وزارت ها و ادارات داراي تشکيلات نظامي نيز افزود مي گردد.

معاش امتيازاتي حين تقرر واستخدام ماده پانزدهم:

فارغان مؤسسات تحصيلي و مراکز تعليمي مربوط، حين تقرر واستخدام به حيث افسريا ساتنمن مستحق يكماهه معاش امتيازاتي مي باشند.

معاش امتيازاتي ماده شانزدهم:

(۱) افسر وساتنمن در حالات آتي

(۲) هغه افسر او ساتنمن چې د موقت احتياط په موقف كې راشي، پدې قانون كې له درج شوو معاش، حقوقو او امتيازاتو څخه برخمن كېږي.

(۳) د افسرانو او ساتنمنانو د معاش او امتيازاتو اندازه د هغوي د رتبو او د خدمت د كلونو له په پام كې نيولو سره د هغه ټاكل شوي نورم مطابق چې د وزيرانو شوري له خوا تثبيتېږي، وركول كېږي.

(۴) د ملي اردو د افسرانو او بریدملانو د معاشاتو د زياتېدو په وخت كې، د پوليسو، ملي امنيت او د نظامي تشکيلاتو لرونكو نورو وزارتونو او ادارو د افسرانو او ساتنمنانو معاشونه همز ياتېږي.

د تقرر او استخدام په وخت كې امتيازاتي معاش پنځلسمه ماده:

د تحصيلي مؤسسو او اړوندو تعليمي مؤسسو فارغان د افسر يا ساتنمن په توگه، د تقرر او استخدام په وخت كې د يوې مياشتې امتيازاتي معاش مستحق دي.

امتيازاتي معاش شپاړلسمه ماده:

(۱) افسر او ساتنمن په لاندې

حالاتوکې له اصلي معاش برسېره، له امتیازي معاش څخه هم برخمن کېږي:

۱- د نظامي الوتکو د بالفعل الوتنې د ترسره کولو په حال کې د هغو د کلاس له په نظر کې نیولو سره.

۲- په لرو پرتو، صعب العبور او سرحدي سیمو کې په فني او تخنیکي درنو شرایطو کې د دندو د بالفعل ترسره کولو په حال کې.

۳- روغتیا ته په مضرو شرایطو کې د دندو د ترسره کولو په حال کې.

۴- د ماینونو او نورو چاودېدونکو موادو د خنثي کولو د دندو د بالفعل ترسره کولو په حال کې.

(۲) د تعلیمي، تحصیلي مؤسسو او د پولیسو د اساساتو د زده کړه ییزو کورسونو د زده کوونکو او محصلینو لپاره، مدد معاش ورکول کېږي.

(۳) پدې ماده کې د درج شوي امتیازي معاش او مدد معاش اندازه د وزیرانو شورې لخوا تثبیت او ټاکل کېږي.

ورپا روغتیايي خدمتونه اوولسمه ماده:

برحال افسر او ساتنمن او هغه افسر او ساتنمن چې لږترلږه له

علاوه بر معاش اصلی، از معاش امتیازي نیز مستفید می شوند:

۱- در حال اجرای بالفعل پرواز طیارات نظامی بانظر داشت کلاس آن.

۲- در حال اجرای وظایف بالفعل در شرایط ثقیل فنی و تخنیکي مناطق دور افتاده، صعب العبور و سرحدی.

۳- در حال اجرای وظایف در شرایط مضرت صحت.

۴- در حال اجرای وظایف بالفعل، خنثی نمودن ماین ها و سایر مواد منفلقه.

(۲) برای متعلیمن و محصلین مؤسسات تعلیمی، تحصیلي و کورس های آموزش اساسات پولیس مدد معاش پرداخته می شود.

(۳) اندازه معاش امتیازي و مدد معاش مندرج این ماده از طرف شورای وزیران تثبیت و تعیین می گردد.

خدمات صحی رایگان ماده هفدهم:

افسرو ساتنمن برحال و افسر و ساتنمن که حداقل

بعد از مدت (۲۵) سال خدمت متقاعد گردیده باشند، خود واقارب آنها از خدمات صحی رایگان دریکی از مراکز صحی مربوط، مستفید می گردند.

اقارب به این منظور عبارت اند از:
۱- زوج، زوجه، دختر بدون شوهر و پسر که سن (۱۸) سالگی را تکمیل نکرده، معلول یا مصروف تعلیم یا تحصیل باشد.

۲- پدر، مادر، خواهر بدون شوهر و برادری که سن (۱۸) سالگی را تکمیل نکرده، معلول و یا مصروف تعلیم یا تحصیل بوده، مشروط بر این که افسر یا ساتنمن متکفل معیشت آنها باشد.

**معاش و امتیازات مدت
تداوی
ماده هجدهم:**

افسران، ساتنمنان و ساتونکی های که در اثر اجرای وظیفه یا به علت آن مریض یا مجروح می گردند و تحت تداوی در داخل یا خارج کشور قرار می گیرند، الی ختم تداوی از معاش و سایر امتیازات مطابق احکام این قانون مستفید می گردند.

(۲۵) کاله مودی خدمت وروسته متقاعد شوی وی، پخپله او د هغوی خپلوان په یوه له اړوندو روغتیایی مرکزونوکې له وړیا روغتیایی خدمتونو څخه برخمن کېږي.

خپلوان پدې منظور عبارت دي له:
۱- زوج، زوجه، بی مېړه لور او هغه زوی چې (۱۸) کلنی سن یې بشپړ کړی نه وي، معلول یا په تعلیم یا تحصیل بوخت وي.

۲- پلار، مور، بی مېړه خور او هغه ورور چې (۱۸) کلنی سن یې بشپړ کړی نه وي یا په تعلیم یا تحصیل بوخت وي، پدې شرط چې افسر یا ساتنمن د هغو د معیشت متکفل وي.

**د درملنې د مودی معاش او
امتیازونه
اتلسمه ماده:**

هغه افسران، ساتنمنان او ساتونکي چې د دندې د اجراء له امله یا د هغې په علت ناروغ یا ټپي کېږي د درملنې ترپایه له معاش اونورو امتیازونو څخه ددې قانون د حکمونو مطابق برخمن کېږي.

تعلیم او تحصیل د دورې حقوق او امتیازونه

نولسمه ماده:

(۱) هغه افسر او ساتنمن چې د هېواد په دننه یا بهر کې په تحصیلي مؤسسو کې د تحصیل یا تخصصي زده کړو په غرض ور پېژندل او لېږل کېږي، د تحصیل یا زده کړې په بهیر کې، پدې قانون کې د درج شوي معاش او نورو حقوقو او امتیازونو مستحق دي.

(۲) ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوی افسر او ساتنمن مکلف دی، د تحصیل یا زده کړې د دورې په پای کې د تحصیل یا زده کړې د هرې میاشتې په وړاندې درې میاشتې بالفعل اضافي خدمت په اړونده قطعه کې سرته ورسوي.

د تحصیل د مودې محاسبه شلمه ماده:

د افسر او ساتنمن د بریالي تحصیل موده د هغوی په قدم، ترفیع او تقاعد کې محاسبه کېږي. که چېرې د تحصیل په بهیر کې ازموینې بریالۍ تېرې نکړي، بیا دندې ته توظیف کېږي.

د افسر او ساتنمن ستایل

یوویشتمه ماده:

(۱) هغه افسر او ساتنمن چې په

حقوق و امتیازات دوره تعلیم و تحصیل

ماده نهم:

(۱) افسر و ساتنمن که غرض تحصیل یا آموزش های تخصصی در مؤسسات تحصیلی در داخل یا خارج کشور معرفی یا اعزام می گردند، در جریان تحصیل یا آموزش، مستحق معاش و سایر حقوق و امتیازات مندرج این قانون می باشند.

(۲) افسر و ساتنمن مندرج فقره (۱) این ماده مکلف است، در پایان دوره تحصیل یا آموزش در برابر هر ماه تحصیل یا آموزش سه ماه خدمت بالفعل اضافی را در قطعه مربوط انجام دهند.

محاسبه مدت تحصیل ماده بیستم:

مدت تحصیل مؤفقانه افسر و ساتنمن در قدم ترفیع و تقاعد آنها محاسبه می گردد. هرگاه در جریان تحصیل، امتحانات را مؤفقانه سپری نمایند، مجدداً به وظیفه توظیف می گردند.

تقدیر افسر و ساتنمن

ماده بیست و یکم:

(۱) افسر و ساتنمن که در اجرای

سپارل شوو دندوکې له ځانه وړتيا، زپورتوب او اتلوالی ونبیي، د قانون د حکمونو مطابق د مډال، وياړمنوالقباو او نغدي مکافاتو په ورکولو ستایل کېږي. (۲) نغدي مکافات چې له اجزاء او ضمايمو سره د يوې میاشتي معاش متضمن دی، د اړوند امر په وړاندیز او د لومړۍ درجې اعطاء امر په منظوری یا راساً د نوموړي مقام لخوا ورکول کېږي.

کرایه او سفریه

دوه ویشتمه ماده:

هغه افسران او ساتنمنان چې نوي مقرر یا استخدام یا تبدیلیږي، پخپله او د کورنۍ غړي یې د وزیرانو د شوروي لخوا د تثبیت شوي نورم مطابق د کرایي او سفریي مستحق پېژندل کېږي.

د تحقیق او محاکمې د دورې

حقوق او امتیازونه

درویشتمه ماده:

(۱) که چېرې افسر او ساتنمن د جرمونو په ارتکاب تورن شي، د نظارت، توقیف، تحقیق او محاکمې په موده کې د هغوی د وظیفوي حقوقو او امتیازونو اجراء کول ځنډول کېږي.

(۲) که چېرې د نظارت په موده کې څارنوال د تحقیق له بشپړولو وروسته د افسر یا ساتنمن د نه

وظایف محولسه ازخود شایستگی، شجاعت وقهرمانی تبارز دهند، با اعطای مدال، القاب افتخاری ومکافات نقدی طبق احکام قانون تقدیر می شوند.

(۲) مکافات نقدی که متضمن یکماه معاش با اجزاء وضمایم آن می باشد، به پیشنهاد امر مربوط ومنظوری امر اعطای درجه اول ویا راساً از طرف مقام مذکور اعطا می شود.

کرایه وسفریه

ماده بیست ودوم:

افسران وساتنمنان که جدیداً مقرریا استخدام ویا تبدیل می شوند، خود واعضای فامیل آنها طبق نورم تثبیت شده از طرف شورای وزیران، مستحق کرایه وسفریه شناخته می شوند.

حقوق و امتیازات دوره تحقیق

ومحاکمه

ماده بیست وسوم:

(۱) هرگاه افسر وساتنمن به ارتکاب جرایم، مورد اتهام قرار گیرند، اجرای حقوق و امتیازات وظیفوی آنها در مدت نظارت، توقیف، تحقیق ومحاکمه معطل قرار داده میشود.

(۲) هرگاه در مدت نظارت، څارنوال بعد از اکمال تحقیق قرار عدم تعقیب افسریا

ساتنمن را صادريا اورا مستوجب تادیب بدانند ویا در نتیجه محاکمه ببری الذمه گردد، معاش و سایر حقوق و امتیازات دوره تعلیق و محاکمه آنها پرداخته می شود.

(۳) هرگاه افسر یا ساتنمن مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده تا فیصله محکمه ذیصلاح مؤقتاً رها گردد، اداره مکلف است وی را به کار توظيف نماید. در این صورت افسر یا ساتنمن از تمام حقوق و امتیازات مندرج این قانون مستفید می گردد.

(۴) هرگاه افسر یا ساتنمن به حبس تنفیذی محکوم گردد، مستحق معاش و سایر امتیازات مدت نظارت، توقیف، تحقیق و محاکمه نمی گردد.

(۵) هرگاه افسر یا ساتنمن در نتیجه محاکمه به مجازات حبس تعلیقی محکوم گردد، مستحق معاش و سایر امتیازات مربوط، دانسته می شود. ترفیع و ارتقای رتبه محکوم علیه به حبس تعلیقی الی سپری شدن مدت تعلیق معطل قرار داده می شود.

(۶) هرگاه افسر یا ساتنمن به هردو حبس (تنفیذی و تعلیقی) محکوم گردد، در قسمت حبس تنفیذی، حکم مندرج فقره (۴)

تعقیب قرار صادر او یا هغه د تادیب مستوجب وگنهی یا د محاکمې په پایله کې بري الذمه شي، د هغوی د تعلیق او محاکمې د دورې معاش او نور حقوق او امتیازونه ورکول کېږي.

(۳) که چېرې ددې مادې په (۱) او (۲) فقرو کې درج شوی افسر او ساتنمن د واکمنې محکمې تر پرېکړې پورې، مؤقتاً پرېښودل شي، اداره مکلفه ده هغه کار ته توظيف کړي. پدې صورت کې افسر یا ساتنمن پدې قانون کې له ټولو درج شوو حقوقو او امتیازونو څخه برخمن کېږي.

(۴) که چېرې افسر یا ساتنمن په تنفیذی حبس محکوم شي، د نظارت، توقیف، تحقیق او محاکمې د مودې د معاش او نورو امتیازونو مستحق نه گرځي.

(۵) که چېرې افسر یا ساتنمن د محاکمې په پایله کې د تعلیقی حبس په مجازاتو محکوم شي، د معاش او اړوندو امتیازونو مستحق پېژندل کېږي. په تعلیقی حبس د محکوم علیه ترفیع او د رتبې ارتقا د تعلیق د مودې تر تېرېدو پورې ځنډول کېږي.

(۶) که چېرې افسر یا ساتنمن په دواړو (تنفیذی او تعلیقی) حبس محکوم شي، د تنفیذی حبس په برخه کې ددې مادې د (۴) فقرې

حکم او د تعلیقي حبس په برخه کې د (۵) فقرې حکم د تطبیق وړ دی.

وجیبې

څلېرې شتمه ماده:

افسران او ساتنمنان د لاندې وجیبو لرونکي دي:

۱- د دې قانون په (۱۲) ماده کې درج شوي ژمنې.

۲- د هېواد د ملي گټو ساتنه.

۳- د قانون د حکمونو مطابق د دندې په بهیر کې او وروسته له هغې د دندې د اسرارو ساتل.

۴- د نظم او دسپلین رعایتول.

۵- د ترلاس لاندې کسانو د حقوقو ساتل او د هغوی د مادي او تخنیکي تأمیناتو ته پاملرنه.

۶- د دندو په اجراء کې د بشپړې ناپلوی رعایتول.

۷- د پوهې او مسلکي مهارتونو د سطحې لوړول.

۸- د تقوي، کارته د اوږې ورکولو د توان، کرکتر او عالي مورال لرل او په ټولنیزو مناسباتو او شخصي چال چلندونو کې د عالي شخصیت ښودل.

۹- د مراتبو د سلسلې رعایتول او د آمرینو له قانوني او امر وڅخه اطاعت کول.

۱۰- د اړوندې تعلیماتنامې مطابق د یونیفورم اغوستل.

و در قسمت حبس تعلیقي حکم مندرج فقره (۵) این ماده قابل تطبیق می باشد.

وجایب

ماده بیست و چهارم:

افسران و ساتنمنان دارای وجایب ذیل می باشند:

۱- تعهدات مندرج ماده (۱۲) این قانون.

۲- حراست از منافع ملی کشور.

۳- حفظ اسرار و وظیفه در جریان وظیفه و بعد از آن مطابق احکام قانون.

۴- رعایت نظم و دسپلین.

۵- حفظ حقوق زیردستان و مواظبت از تأمینات مادی و تخنیکي آنها.

۶- رعایت بی طرفی کامل در اجرای وظایف.

۷- ارتقای سطح دانش و مهارت های مسلکی.

۸- داشتن تقوی، پشت کار، کرکتر و مورال عالی و تبارز شخصیت در مناسبات اجتماعی و پیش آمدهای شخصی.

۹- رعایت سلسله مراتب و اطاعت از اوامر قانونی آمرین.

۱۰- ملبس بودن به یونیفورم مطابق تعلیماتنامه مربوط.

- ۱۱- په سياسي گوندونوکې نه غړیتوب.
 ۱۲- په مظاهرو، اعتصابونو او ټولنو کې نه گډون کول.
 ۱۳- د اړوندو قوانینو او مقرراتو د حکمونو مطابق، نورې وجیبې.
- څلورم فصل**
د افسرانو او ساتنمانو موقف

موقفونه

پنځه ویشتمه ماده:

- افسر او ساتنمن د خدمت په بهیر کې په یوه لسه لاندنیو موقفونو کې قرار مومي:
- ۱- اصلي موقف.
 - ۲- خدمتي موقف.
 - ۳- د تحصیل یا زده کړې موقف.
 - ۴- دمؤقت احتیاط موقف (فعال).

اصلي موقف

شپږویشتمه ماده:

اصلي موقف هغه حالت دی چې افسر یا ساتنمن بالفعل په تشکیل کې په شامل بست کې دنده سرته رسوي او د پرسونل د شمېر په جمع کې محاسبه کېږي.

خدمتي موقف

اووه ویشتمه ماده:

خدمتي موقف هغه حالت دی چې افسر یا ساتنمن د واکمن مقام د لزوم دید له مخې پر اصلي دندې برسېره، په مؤقته توگه د رسمي

- ۱۱- عدم عضویت در احزاب سیاسی.
 ۱۲- عدم شرکت در تظاهرات، اعتصابات و اجتماعات.
 ۱۳- سایر وجایب و وظیفوی طبق احکام قوانین و مقررات مربوط.
- فصل چهارم**
موقف افسران و ساتنمان

موقفها

ماده بیست و پنجم:

- افسر و ساتنمن در جریان خدمت در یکی از موقفهای ذیل قرار می گیرند:
- ۱- موقف اصلی.
 - ۲- موقف خدمتی.
 - ۳- موقف تحصیل یا آموزش.
 - ۴- موقف احتیاط مؤقت (فعال).

موقف اصلی

ماده بیست و ششم:

موقف اصلی حالتی است که افسر و ساتنمن طور بالفعل در بست شامل تشکیل ایفای وظیفه نموده و در جمع تعداد موجود پرسونل محاسبه می گردند.

موقف خدمتی

ماده بیست و هفتم:

موقف خدمتی حالتی است که افسر یا ساتنمن به حسب لزوم دید مقام ذیصلاح علاوه بر وظیفه اصلی، طور مؤقت جهت

دندی د سرته رسولو لپاره توظیف کبېږي. خدمتي موده له شپږو میاشتو څخه زیاتېدی نشي.

د تحصیل یا زده کړې موقف اته ویشتمه ماده:

د تحصیل یا زده کړې موقف هغه حالت دی چې افسر یا ساتنمن د اړوند واکمن مقام د موافقې پرېنست د هېواد په دننه یا بهرکې په تخصصي تحصیل یا زده کړې باندي بوخت وي.

د موقت احتیاط موقف نهه ویشتمه ماده:

(۱) افسران او ساتنمنان په لاندې حالاتو کې د موقت احتیاط په موقف کې راځي:
۱- تشکيلاتي تنقيص.
۲- د هېواد په دننه یا بهرکې دوامداره درملنه.
۳- د کشف او استخباراتو د ادارو له تاييد وروسته اسارت یا وړک کېدل.
(۲) هغه افسران او ساتنمنان چې د موقت احتیاط له موقف څخه بیا مقرر او استخدا مېږي، د هغوی د موقت احتیاط د دورې حقوق او امتیازونه قطع کېږي.
له موجه عذر پرته د دندی د نه اشغال په صورت کې د قانون له حکمونو سره سم تر عدلي تعقیب

انجام وظیفه رسمی توظیف می گردد. مدت خدمتی از شش ماه بیشتر بوده نمی تواند.

موقف تحصیل یا آموزش ماده بیست و هشتم:

موقف تحصیل یا آموزش حالتی است که افسر یا ساتنمن به اساس موافقه مقام ذیصلاح مربوط در داخل یا خارج کشور مصروف تحصیل یا آموزش تخصصی باشد.

موقف احتیاط موقت ماده بیست ونهم:

(۱) افسران و ساتنمنان در حالات ذیل در موقف احتیاط موقت قرار می گیرند:
۱- تنقيص تشکيلاتي.
۲- تداوی دوامدار در داخل و خارج کشور.
۳- اسارت یا مفقودیت بعد از تاييد ادارات کشف و استخبارات.
(۲) افسران و ساتنمنانیکه از موقف احتیاط موقت مجدداً مقرر یا استخدام می گردند، حقوق و امتیازات دوره احتیاط موقت آنها قطع می گردد.
در صورت عدم اشغال وظیفه بدون عذر موجه، طبق احکام قانون تحت تعقیب عدلی قرار

لاندې نیول کېږي.

پنځم فصل

د افسرانو او ساتنمانو رخصتي

کلنی رخصتي گانې

د پرشمه ماده:

(۱) افسر او ساتنمن په عادي حالاتو کې په هر کال کې له معاش سره د لاندې رخصتو مستحق دي:

۱- د لارې پرمسافي برسېره دیرش ورځې تفریحي رخصت. د لارې د لرې والي مسافه په جلا کرنلاره کې تنظیمېږي.

۲- لس ورځې ضروري رخصت.

۳- لس ورځې د ناروغۍ رخصت چې تر پنځو ورځو پورې د لیکلې خبرتیا په استولوسره او تر هغې زیات د معالج ډاکتر د تصدیق پر بنسټ د اجراء وړ دی.

د تفریحي رخصتي لېږدول

یو د پرشمه ماده:

هغه افسر او ساتنمن چې د دندې د حتمي ضرورت او د اړوندې ادارې د نه موافقې له مخې له کلنی تفریحي رخصتي څخه ګټه وانخلي، د هغوی رخصتي یوازې بل کال ته لېږدول کېږي.

فوق العاده رخصتي

دوه د پرشمه ماده:

(۱) افسر او ساتنمن د خدمت د

می گیرد.

فصل پنجم

رخصتي افسران و ساتنمان

رخصتي های سالانه

ماده سی ام:

(۱) افسر و ساتنمن در حالات عادی در هر سال مستحق رخصتي های با معاش ذیل می باشند:

۱- سی روز رخصت تفریحي بر علاوه مسافه راه. بعد مسافه راه در طرز العمل جدا گانه تنظیم می گردد.

۲- ده روز رخصت ضروري.

۳- ده روز رخصت مریضی که الی پنج روز با فرستادن اطلاعیه تحریری و اضافه از آن به اساس تصدیق طبیب معالج قابل اجراء می باشد.

انتقال رخصتي تفریحي

ماده سی و یکم:

افسر و ساتنمن که بنا بر ضرورت مبرم وظيفوی وعدم موافقه اداره مربوط از رخصتي تفریحي سالانه استفاده کرده نتوانند، رخصتي آنها صرف به سال بعدی انتقال می یابد.

رخصتي فوق العاده

ماده سی و دوم:

(۱) افسر و ساتنمن در طول مدت

مودې په اوږدو کې يوازې يوځل د حج د فريضې د ادا کولو لپاره د (۴۵) ورځو او د واده په منظور د لسو ورځو رخصتۍ مستحق دي. (۲) ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوی افسر او ساتنمن مکلف دی چې د حج د رخصتۍ په پای کې د تلو او بېرته راتلو ټکټ او واده د رخصتۍ په پای کې د واده د وثيقي کاپي اړوندې ادارې ته وړاندې کړي.

ولادي (دزېږون) رخصتي

دري دېرشمه ماده:

بنځينه افسر او ساتنمن له معاش سره د (۹۰) ورځو ولادي رخصتۍ مستحق دي چې يوټلټ يې کېدای شي له ولادت څخه دمخه اجراء شي. د غير طبيعي يا غبرگوني يا له هغو څخه د زيات ولادت په صورت کې (۱۵) ورځې زياته رخصتۍ هغو ته ورکول کېدای شي چې د روغتون د تصديق پر بنسټ د اجراء وړ ده.

امتيازي او تشويقي رخصتي

څلور دېرشمه ماده:

افسر او ساتنمن ته د هغوی له زيار او د دندو له صادقانه اجراء څخه د مننې په منظور له معاش سره (۴) ورځې تشويقي رخصتي ورکول کېدای شي.

خدمت صرف يک مرتبه مستحق (۴۵) روز رخصتۍ با معاش به منظور ادای فريضه حج وده روز رخصتۍ به منظور ازدواج می باشد.

(۲) افسر وساتنمن مندرج فقره (۱) اين ماده مکلف اند که در ختم رخصتۍ حج، تکت رفت و برگشت و در ختم رخصتۍ ازدواج، کاپي وثيقه ازدواج را به اداره مربوط ارايه نمايد.

رخصتي ولادي

ماده سي و سوم:

افسر وساتنمن زن مستحق (۹۰) روز رخصتي ولادي با معاش بوده که يک ثلث آن می تواند قبل از ولادت اجراء گردد. در صورت ولادت غير طبيعي يا دوگانگی يا بيشتراز آن مدت (۱۵) روز رخصتي بيشتري برای آنها اعطاء شده می تواند که بر اساس تصديق شفاخانه قابل اجراء می باشد.

رخصتي امتيازي و تشويقي

ماده سي و چهارم:

برای افسر وساتنمن (۴) روز رخصتي تشويقي با معاش به منظور قدردانی از زحمات و اجرای وظايف صادقانه آنها اعطاء شده می تواند.

د ترفیع په قدم او تقاعد کې د رخصتی محاسبه

پنځه دېرشمه ماده:

ددې قانون په حکمونو کې درج شوي له معاش سره رخصتی د افسر او ساتنمن د ترفیع په قدم او تقاعد کې محاسبه کېږي.

له رخصتو څخه د گټې اخیستنې کړنلاره

شپږ دېرشمه ماده:

(۱) د افسرانو او ساتنمنانو تفریحي رخصتي د جلا کړنلارې مطابق داسې تنظیمېږي چې د اړوندو قطعاتو او جزو تامونو د وظیفوي احضاراتو سطح وساتل شي.

(۲) ددې قانون په یو دېرشمه او دوه دېرشمه مادو کې د درج شوو رخصتو د ورکولو او له هغو څخه د وظیفوي احضاراتو په حالت کې د گټې اخیستنې د کړنلارې شرطونه، د جلا کړنلارې مطابق تنظیمېږي.

د غیرحاضری په وخت کې تادیب او عدلي تعقیب

اووه دېرشمه ماده:

(۱) په قرارگاه کې د پولیسو منسوبین او همدیفان دې د غیابت له نېټې څخه د دریو ورځو په ترڅ کې خپل معذرت په لیکلې توگه منسوبه ادارې ته وړاندې

محاسبه رخصتی په قدم ترفیع و تقاعد

ماده سی و پنجم:

رخصتی های با معاش مندرج احکام این قانون به قدم ترفیع و تقاعد افسر و ساتنمن محاسبه می گردد.

طرز العمل استفاده از رخصتی ها

ماده سی و ششم:

(۱) رخصتی تفریحي افسران و ساتنمنان مطابق طرز العمل جداگانه طوری تنظیم می گردد که سطح احضارات و وظیفوي قطعات و جزو تام های مربوط، حفظ گردد.

(۲) شرایط اعطای رخصتی مندرج مواد سی و یکم و سی و دوم این قانون و طرز العمل استفاده از آن در حالت احضارات و وظیفوي طبق طرز العمل جداگانه تنظیم می گردد.

تادیب و تعقیب عدلی حین غیر حاضری

ماده سی و هفتم:

(۱) منسوبین پولیس و همدیفان در قرارگاه، مکلفانند در ظرف سه روز از تاریخ غیابت معذرت خود را کتباً به اداره منسوبه ارایه کنند در غیر آن

غير حاضر محسوب
مي شونڊ.

منسويين پوليس و همرد يفاني که
تتابع راپور يومي
مي باشند مکلفاند در ساعت
اول همان روز معذرت خود را به
مرجع مربوط به هر وسيله ممکن
اطلاع دهند و الا غير حاضر
محسوب مي شونڊ. حالات
مجبوره از اين حکم مستثني
است.

(۲) در بدل هر روز غير حاضري
(سه روز) معاش و ضمايم آن
وضع مي شود.

هرگاه غيابت افسريا ساتنمن از
پنج روز مسلسل تجاوز کند و
حسب قانون به مراجع مربوط
اطلاع ندهد غير حاضري آنها جرم
شناخته شده، مرتکب حسب
احوال مورد تأديب يا
تعقيب عدلي قرار
مي گيرد.

(۳) ايام غير حاضري افسر
وساتنمن به سجل معامله
گردیده و به مدت خدمت آنها
محاسبه نمي شود. در ترك
وظيفه حساس طول مدت در نظر
گرفته نشده و موضوع
غير حاضري پنداشته
مي شود.

کپري، پرتسه لسه دي
غير حاضر (ناسوب) حسابپري.

د پوليسو منسويين او هغه
همرد يفان چي د ورخني رپوت تابع
دي، مکلف دي د هماغې ورخې
په لومړيو ساعتونوکې خپل
معذرت اړوندي مرجع ته په هره
ممکنه وسيله خبر ورکړي پرته له
دي غير حاضر گنل کېږي. مجبوره
حالات لدې حکم څخه مستثني
دي.

(۲) د هري ورخې غير حاضري په
بدل کې (درې ورخې) معاش او
ضميمي يې وضع کېږي.

که چېرې د افسر يا ساتنمن
غيابت له پنځو پرله پسي ورځو
څخه زيات شي او د قانون له
مخې اړوندي مرجع ته خبر
ورنکړي، د هغوی غير حاضري
جرم گنل کېږي، له احوالوسره سم
تر تأديب يا عدلي تعقيب لاندې
نيول کېږي.

(۳) د افسر او ساتنمن د
غير حاضري ورخې په سجل کې
معامله کېږي او د هغوی د خدمت
په موده کې نه محاسبه کېږي. د
حساسې دندې په پرېښودوکې د
مودې اوږوالی په پام کې نه نيول
کېږي او موضوع غير حاضري گنل
کېږي.

شپږم فصل د افسرانو او ساتنمنانو ترفيع

د افسر ترفيع

اته د پرشمه ماده:

(۱) افسر د مساعد سجل په اخیستلو سره د بست د موجودیت، د خدمت د ټاکلې دورې د تېرولو، د پولیسو په اختصاصي رشته کې د تحصیلاتو له په پام کې نیولو سره د تجربو، وړتیا او مساعدې روغتیايي وضع په درلودلو سره له موجودې رتبې څخه لوړې رتبې ته ترفیع کوي.

(۲) هغه افسران چې د روغتیا زیان رسوونکو دندو ته او هغه استادان چې د نظامي عالي تحصیلاتو په مؤسسو کې په تدریس بوخت وي، د مساعد سجل په اخیستلو، د خدمت د ټاکلې مودې د تېرولو، د پولیسو په اختصاصي رشته کې د تحصیلاتو له په پام کې نیولو سره د تجربو، وړتیا او مساعدې روغتیايي وضع په درلودلو سره له موجوده رتبې څخه د بست له درلودو پرته د سمونوال تر رتبې پورې لوړې رتبې ته ترفیع کوي.

(۳) د افسر او ساتنمن د اجراءاتو د سجل ورکونې د چارو ارزونه د جلا کړنلارې مطابق تنظیمېږي.

فصل ششم ترفيع افسران و ساتنمنان

ترفيع افسر

ماده سی و هشتم:

(۱) افسر با اخذ سجل مساعد، در صورت موجودیت بست، سپری نمودن دوره معین خدمت، داشتن تجارب با نظر داشت تحصیلات در رشته اختصاصی پولیس، شایستگی و وضع صحی مساعد از رتبه موجوده، به رتبه بالاتر ترفیع می نماید.

(۲) افسرانی که به وظایف مضر صحت و استادانی که به تدریس در مؤسسات تحصیلات عالی نظامی اشتغال داشته باشند با اخذ سجل مساعد، سپری نمودن دوره معین خدمت، داشتن تجارب با نظر داشت تحصیلات در رشته اختصاصی پولیس، شایستگی و وضع صحی مساعد از رتبه موجوده، بدون موجودیت بست به رتبه بالاتر الی رتبه سمونوال ترفیع می نمایند.

(۳) ارزیابی اجراءات (امور سجل دهی) افسر و ساتنمن طبق طرز العمل جداگانه تنظیم می گردد.

(۴) مدت خدمت بالفعل افسران جوان و بلند رتبه برای ترفیع به استثنای سمونمل و سمونوال در هر رتبه سه سال می باشد. سمونمل و سمونوال با اكمال مدت چهار سال به رتبه بالاتر ترفیع نموده می توانند.

(۵) خارمن با اكمال شرایط مندرج فقره (۱) این ماده تابع کورس عالی افسری شده، در صورت سپری نمودن موفقانه کورس به رتبه سمونیار ترفیع نموده و در صورت عدم موفقیت مجدداً به کورس معرفی می گردد.

هرگاه خارمن در دور دوم کورس نیز موفق نگردد به رتبه موجوده ادامه می دهد.

(۶) مدت خدمت بالفعل برای ترفیع افسران عالی رتبه با نظر داشت سند تحصیلات عالی، تجارب کافی، مسلکی، اهلیت، شایستگی، سوق و اداره و وضع صحی مساعد، چهار سال می باشد.

ترفیع ساتنمنان

ماده سی ونهم:

(۱) ساتنمن با اخذ سبجل مساعد، در صورت موجودیت بست، سپری نمودن دوره سه سال خدمت بالفعل،

(۴) د سمونمل او سمونوال په استثنی د ترفیع لپاره د ځوان او لوړ رتبه افسر د بالفعل خدمت موده په هره رتبه کې درې کاله ده. سمونمل او سمونوال د څلور کلونو مودې په بشپړولو سره لوړې رتبې ته ترفیع کولی شي.

(۵) خارمن ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوو شرطونو په بشپړولو سره د افسری، د عالی کورس تابع گرځي، د کورس د بريالي پای ته رسولو په صورت کې د سمونيار رتبې ته ترفیع کوي او د نه برياليتوب په صورت کې بيا کورس ته ورپېژندل کېږي.

که چېرې خارمن د کورس په دوه يمه دوره کې هم بريالی نشي موجوده رتبې ته دوام ورکوي.

(۶) د عالی رتبه افسرانو د ترفیع لپاره د بالفعل خدمت موده د عالی تحصیلاتو د سند، کافی مسلکي تجربو، اهلیت، وړتیا، سوق او ادارې او د مساعدې روغتيايي وضع له په پام کې نیولو سره څلور کاله ده.

د ساتنمنانو ترفیع

نهمه دېرشمه ماده:

(۱) ساتنمن د مساعد سبجل په اخیستلو سره د بست د موجودیت، د بالفعل خدمت د دریو کلونو د تېرولو، تجربو،

ورتیسا او مساعدي روغتيايي وضع په صورت کې لوړې رتبې ته ترفيع کوي.

(۲) لومړی ساتنمن چې د بکلوریا د سند لرونکی وي او (۳۸) کلنی سن یې بشپړ کړی نه وي، له دریو کلونو بالفعل خدمت وروسته د افسری په کورس کې شاملېږي او د هغه په بريالي پای ته رسولو سره د دوه یم څارن په توګه یې رتبه تثبیتېږي.

د نه بريالیتوب په صورت کې بیا د افسری کورس ته ورپېژندل کېږي. که چېرې د کورس په دوه یمه دوره کې هم بريالی نشي، په موجوده رتبه کې دندې ته دوام ورکوي.

د ترفيع د اجراء وخت څلورېنتمه ماده:

د افسرانو او ساتنمنانو د نویتي ترفيع د اجراء وخت د هر کامل د غويي (۸) او د زمري په (۲۸) نېټه وي. هغه افسر او ساتنمن چې په ټاکلې موده کې د ترفيع مستحق وپېژندل شي خو د اداري ستونزو له امله په ټاکلې موده کې د هغه ترفيع اجراء نشي، د ستونزې له لري کېدو وروسته، د هغه ترفيع په هره موقع چې اجراء شي، د استحقاق له نېټې څخه د اعتبار وړ ده.

تجارب، شایستگی و وضع صحی مساعد، ازرتبه موجوده، به رتبه بالاتر ترفيع می نماید.

(۲) لومړی ساتنمن که دارای سند بکلوریا بوده و سن (۳۸) سالگی را تکمیل نکرده باشد بعد از سه سال خدمت بالفعل شامل کورس افسری گردیده و در صورت سپری نمودن موقفانه آن به حیث دویم څارن تثبیت رتبه می گردد.

در صورت عدم موفقیت مجدداً به کورس افسری معرفی می گردد. هرگاه در دور دوم کورس نیز موفق نگردد در رتبه موجوده به خدمت ادامه می دهد.

موعد اجرای ترفيع ماده چهارم:

زمان اجرای ترفيعات نویتي افسران و ساتنمنان در هر سال به تاریخ (۸) ثور و (۲۸) اسد می باشد. افسر و ساتنمنی که به تاریخ معینه مستحق ترفيع شناخته شده مګر نسبت مشکلات اداری در مدت معینه ترفيع وی اجراء شده نتواند، بعد از رفع مشکل، ترفيع او در هر موقعی که اجراء گردد، از تاریخ استحقاق مدار اعتبار می باشد.

د مستحقینو تعدد

یو څلوېښتمه ماده:

که چېرې په یوه ټاکلي بست کې د ترفیع مستحق له یوه تن څخه زیات وي، مستحق شخص د سجل د عالي کیفیت، د تحصیل د سويې، اهلیت او د ترفیع د قدم پر بنسټ تشخیصېږي.

د سجل ډکول

دوه څلوېښتمه ماده:

د ترفیع سجل محرم سند دی، مرکزي پیژنتون مکلف دی چې د ترفیع گانو له ټاکلي نېټې څخه درې میاشتې دمخه د ترفیع د مستحقینو د سجل فورم د هغه ترفیع ورکوونکي لومړي امر ته رسماً د ډکولو لپاره واستوي.

لومړی او دوه یمه درجه آمران د ترفیع فورم د رسېدو له نېټې څخه د (۲۰) ورځو مودې په ترڅ کې ډکوي او په محرمه توګه یې پیژنتون ته ورلېږي. د سجل د محتویاتو د افشاء په صورت کې، مرتکب تر عدلي تعقیب لاندې نیول کېږي.

د پیژنتون اداره د سجل د فورم د ډکېدو د صحت او قانونیت په هکله د ډاډ له حاصلولو وروسته، هغه د ترفیعاتو کمېسیون ته وړاندې کوي.

تعدد مستحقین

ماده چهل ویکم:

هرگاه مستحق ترفیع در يك بست معين بیش از يك نفر باشد، شخص مستحق به اساس کیفیت عالی سجل، سويیه تحصیل، اهلیت و قدم ترفیع تشخیص می گردد.

خانه پری سجل

ماده چهل ودوم:

سجل ترفیع سند محرم بوده، پیژنتون مرکزی مکلف است که سه ماه قبل از تاریخ معینه ترفیعات فورم سجل مستحقین ترفیع را به امر اول سجل دهنده وی رسماً جهت خانه پری ارسال نماید.

آمرین درجه اول ودوم، فورم سجل را از تاریخ وصول در خلال مدت (۲۰) روز خانه پری نموده و طور محرمانه به پیژنتون مجدداً ارسال می نمایند. در صورت افشای محتویات سجل، مرتکب مورد تعقیب عدلی قرار می گیرد.

اداره پیژنتون بعد از وصول اطمینان درباره صحت و قانونی بودن خانه پری فورم سجل، آن را به کمیسیون ترفیعات ارایه می نماید.

فوق العاده ترفیع

دري څلورېنېتمه ماده:

هغه افسر او ساتنمن چې د دندو په سرته رسولو کې له ځانه څخه وړتیا شهامت، نوښت، سربښندنه او رېښتیني عملکرد وښيي هغوته فوق العاده ترفیع ورکول کېدای شي، پدې شرط چې په موجوده بست کې د هغو د خدمت موده له احوالو سره سم له لاندې مودو څخه لږ نه وي:

- ۱- د لومړي ردیف افسران، یو کال.
- ۲- د دوه یم ردیف افسران، دوه کاله.
- ۳- د درېیم ردیف افسران، یو نیم کال.
- ۴- ساتنمنان، یو کال.

د ترفیع په قدم او تقاعد کې د اسارت یا وړک کېدو د مودې نه محاسبه کېدل

څلور څلورېنېتمه ماده:

هغه افسر او ساتنمن چې اسیر یا وړک شوی وي، له خوشې کېدو یا حاضرېدو او وطن او دولت ته د وفادارۍ په اثباتولو او د وزارتونو او اړوندو ادارو د کشفی ادارو له تأیید وروسته بیا په دندې مقرر او استخدا مېرې او د اسارت او وړکېدو موده د هغو د ترفیع په قدم او تقاعد کې د محاسبې وړ

ترفیغ فوق العاده

ماده چهل وسوم:

افسرو ساتنمن که درانجام وظایف از خود شایستگی، شهامت، ابتکار، فداکاری و عملکرد صادقانه نشان بدهد، برای شان ترفیع فوق العاده اعطاء شده می تواند، مشروط براین که میعاد خدمت آنها در بست موجوده حسب احوال، کمتر از مدت های ذیل نباشد:

- ۱- افسران ردیف اول، یکسال.
- ۲- افسران ردیف دوم، دو سال.
- ۳- افسران ردیف سوم، یک نیم سال.
- ۴- ساتنمنان، یک سال.

عدم محاسبه مدت اسارت یا مفقودیت در قدم ترفیع و تقاعد

ماده چهل و چهارم:

افسرو ساتنمن که اسیر یا مفقود گردیده است، بعد از رهایی یا حاضر شدن و اثبات وفاداری به وطن و دولت و تأیید ادارات کشفی وزارت ها و ادارات مربوط، دوباره به وظیفه مقرر و استخدام گردیده و مدت اسارت یا مفقودیت در قدم ترفیع و تقاعد آنها قابل

نده.

محاسبه نمی باشد.

د ترفیع منظوری

پنځه څلوېښتمه ماده:

د افسرانو او ساتنمنانو د نوبتي او فوق العاده ترفیع گانو منظوري له احوالوسره سم ددې قانون په نهمه ماده کې د درج شوو مقاماتو له واکونو څخه ده.

منظوری ترفیع

ماده څهله وپنځم:

منظوری ترفیعات نوبتي و فوق العاده افسران و ساتنمنان حسب احوال از صلاحیت مقامات مندرج ماده نهم این قانون می باشد.

د ترفیع د نه اجراء حالات

شپږ څلوېښتمه ماده:

د افسر او ساتنمن نوبتي ترفیع گانې په یوه له لاندې حالاتو کې نشي اجراء کېدای:

۱- د بست نه موجودیت.

۲- د تعلیقي او تنفیذي حبس په موده کې.

۳- له موجه عذر پرته غیابت.

۴- د اسارت او ورك کېدو په موده کې.

۵- د فزیکي وړتیا او مساعدې روغتیا یې وضع نه لرل.

اووم فصل

انفصال او استعفي

د انفصال حالات

اووه څلوېښتمه ماده:

افسر او ساتنمن په یوه له لاندې حالاتو کې له دندې څخه منفصل کېږي:

۱- مړینه.

۲- استعفي.

۳- د خدمت د مودې پوره

حالات عدم اجراء ترفیع

ماده څهله وششم:

ترفیعات نوبتي افسر و ساتنمن دریکې از حالات ذیل اجراء شده نمی تواند:

۱- عدم موجودیت بست.

۲- درمدت حبس تعلیقي و تنفیذي.

۳- غیابت بدون عذر مؤجه.

۴- درمدت اسارت و مفقودیت.

۵- نداشتن قابلیت فزیکي و وضع صحی مساعد.

فصل هفتم

انفصال واستعفاء

حالات انفصال

ماده څهله وهفتم:

افسر و ساتنمن دریکې از حالات ذیل از وظیفه منفصل می گردد:

۱- فوت.

۲- استعفاء.

۳- اکمال میعاد خدمت

کول (تقاعد).

۴- له يوه کال څخه زيات تنفيذي
حبس.

۵- د وزارتونو او اړوندو ادارو د
کشفې ادارو د تصديق پربنسټ له
يوه کال وروسته اسارت او
ورکېدل.

۶- له بهرني تبعه سره واده کول.

۷- د اجراآتو ضعف.

(تقاعد).

۴- حبس تنفيذي بيش از يك
سال.

۵- اسارت و مفقوديت به اساس
تصديق ادارات كشفې وزارت ها
و ادارات مربوط، بعد از يك
سال.

۶- ازدواج با تبعه خارجي.

۷- ضعف اجراآت.

استعفي

اته څلورېنتمه ماده:

(۱) افسر د لسو کلونو مودې او
ساتنمن د پنځو کلونو مودې د
بالفعل خدمت په بشپړېدو سره
کولی شي خپله استعفي وغواړي.

(۲) هغه افسر او ساتنمن چې د
دندې په بهير کې د هېواد په دننه
کې يا بهرته د تحصيل او زده کړې
په غرض د کورنيو چارو د وزارت
په موافقه استول کېږي له تحصيل
يا زده کړې وروسته د استعفي د
غوښتنلو په صورت کې مکلف دی
چې ددې مادې په (۱) فقره کې د
درج شوي مودې په بشپړولو
برسېره، ددې قانون د نولسمې
مادې په (۲) فقره کې درج شوي
موده هم تېره کړي.

(۳) د استعفي غوښتنليک اړوندې
واکمنې ادارې ته وړاندې کېږي.
اداره مکلفه ده، د دريو مياشتو
په ترڅ کې، د استعفي منظوري يا

استعفاء

ماده چهل وهشتم:

(۱) افسر با اكمال مدت ده سال
وساتنمن با اكمال مدت پنج سال
خدمت بالفعل می تواند استعفاي
خود را مطالبه نمايد.

(۲) افسر يا ساتنمنی که در جريان
وظیفه غرض تحصيل يا آموزش
به موافقه وزارت امور داخله به
داخل يا خارج کشور اعزام
می گردد بعد از ختم
تحصيل يا آموزش
در صورت مطالبه استعفاء مکلف
است که علاوه بر اكمال
مدت مندرج فقره (۱)
این ماده، مدت مندرج فقره
(۲) ماده نهم این قانون را نیز
سپری نماید.

(۳) درخواست استعفاء به اداره
ذیصلاح مربوط، تقدیم
می گردد. اداره مکلف است،
در خلال سه ماه، منظوری يا عدم

نه منظوري افسر ته ابلاغ ڪري.
(۴) په نا مساعدو امنيتي، د اضطرار، د تحقيق او محاکمې په حالاتو کې او په ډله ييزه توگه د استعفي غوښتل جواز نلري.

د افسر مکلفيت

نهه څلوېښتمه ماده:

(۱) د استعفي غوښتنليک ورکونکي افسر او ساتنمن مکلف دی، د تصميم د نيولو او د هغې د رسمي ابلاغ تر وخته پورې خپلې دندې ته دوام ورکوي.
(۲) ددې مادې د (۱) فقرې په حالت کې غوښتنليک ورکونکي افسر او ساتنمن د خپلې اصلي رتبې د مياشتني معاش مستحق دی.

(۳) د استعفي منظوري د هغو مقاماتو واک دی چې د هغه د مقررېدو واک لري.

(۴) مستعفي افسر او ساتنمن د بيا مراجعې او د واکمنو مقاماتو د منظوري په صورت کې د يوې رتبې په تنزيل سره بيا مقررېدی شي.

له دندې څخه انفصال

پنځوسمه ماده:

(۱) هغه افسر او ساتنمن چې له بهرنيو اتباعو سره واده وکړي له دندې څخه منفصل کېږي. دغه

منظوري استعفاء را به افسر ابلاغ نمايد.

(۴) مطالبه استعفاء در حالات نامساعد امنيتي، اضطرار، جريان تحقيق و محاکمه وبه صورت دسته جمعی جواز ندارد.

مکلفيت افسر

ماده چهل ونهم:

(۱) افسر وساتنمن درخواست دهنده استعفاء مکلف است، الی زمان اتخاذ تصمیم و ابلاغ رسمی آن به وظیفه خود ادامه دهد.

(۲) در حالت مندرج فقره (۱) این ماده، افسر وساتنمن درخواست دهنده استعفاء، مستحق معاش ماهوار رتبه اصلی خود می باشد.

(۳) منظوری استعفاء از صلاحیت مقاماتی است که صلاحیت تقرر آنها دارند.

(۴) افسر وساتنمن مستعفی در صورت مراجعه مجدد و منظوری مقامات ذیصلاح با تنزيل يك رتبه مجدداً مقرر شده می تواند.

انفصال از وظیفه

ماده پنجاهم:

(۱) افسر وساتنمنیکه با اتباع خارجی ازدواج نمایند، از وظیفه منفصل می گردند. این حکم در

حکم د هغو بهرنيو اتباعو چې لس کاله دمخه يې د افغانستان تابعيت ترلاسه کړی وي، د تطبيق وړ ندی.

(۲) که چېرې ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوي افسر او ساتنمن ددې قانون د نولسمې مادې په دوه يمه فقره کې درج شوي موده تېره کړي نه وي، مکلف دي د تحصيل د دورې لگښتونه اړوندې ادارې ته ورکړي.

په تقاعد پورې اړوندې چارې پوښځوسمه ماده:

د افسرانو او ساتنمنانو په تقاعد پورې اړوندې چارې په جلا مقرره کې تنظيمېږي.

اتم فصل

متفرقه حکونه

د ملکي خدمتونو په کارکوونکو پورې د اړوندو قوانينو تطبيق دوه پښځوسمه ماده:

د ملکي خدمتونو هغه کارکوونکي چې د اړوند قانون د حکمونو مطابق د کورنيو چارو په وزارت، د ملي امنيت په عمومي رياست او د نظامي تشکيلاتو په لرونکو نورو وزارتونو او ادارو کې مقرر يا استخدا مېږي، د اړوندو قوانينو د حکمونو تابع دي.

مورد اتباع خارجي که ده سال قبل تابعيت افغانستان را حاصل کرده باشند، قابل تطبيق نمی باشد.

(۲) هرگاه افسر و ساتنمن مندرج فقره (۱) این ماده میعاد مندرج فقره دوم ماده نهم این قانون را سپری ننموده باشند مکلف اند مصارف دوره تحصیل را به اداره مربوط بپردازند.

امور مربوط به تقاعد

ماده پنجاه و یکم:

امور مربوط به تقاعد افسران و ساتنمنان در مقرره جداگانه تنظيم می گردد.

فصل هشتم

احکام متفرقه

تطبيق قوانين مربوط کارکنان خدمات ملکی ماده پنجاه و دوم:

کارکنان خدمات ملکی که مطابق احکام قانون مربوط در وزارت امور داخله، رياست عمومي امنيت ملی و ساير وزارتها و ادارات دارای تشکيلات نظامی مقرریا استخدا م می گردند، تابع احکام قوانين مربوط می باشند.

له امتیازونوڅخه گټه اخیستل

دري پنځوسمه ماده:

د ملكي خدمتونو كاركونكي او د پوليسو نور منسوبين له كوپراتيف، روغتيايي بيمې او منطقي معاش څخه د هغو مقرراتو مطابق چې پدې منظور وضع كېږي، گټه اخلي.

نظامي رتبې ته د ملكي خدمتونو

د كاركونكو د رتبې تثبيت

څلور پنځوسمه ماده:

د اختصاصي، تخنيكي او فني رشتو لرونكي د ملكي خدمتونو كاركونكي د پوليسو د قطعاتو او جزوتامونو د ضرورت او اړتيا په صورت كې، د بالفعل خدمت د كلونو له پام كې نيولو سره د افسر يا ساتنمن په توگه د رتبې تثبيت كېږي، پدې شرط چې د هغو د افسري يا ساتنمنۍ رتبه اټكل شوي تشكيل ته په پام سره لوړه نه وي.

د پوليسو يونيفورم

پنځه پنځوسمه ماده:

د پوليسو افسران او ساتنمنان د ځانگړي يونيفورم لرونكي وي چې د پوليسو په تعليماتنامه كې مشخص شوي دي. نور اشخاص نشي كولي د پوليسو له يونيفورم څخه گټه واخلي، سرغړونكي د قانون د حكمونو مطابق تر عدلي

استفاده از امتيازات

ماده پنجاه وسوم:

كاركنان خدمات ملكي وساير منسوبين پوليس از كوپراتيف، بيمه صحتي و معاش منطقي مطابق مقرراتي كه به اين منظور وضع مي شود، استفاده مي نمايند.

تثبيت رتبه كاركنان خدمات

ملكي به رتبه نظامي

ماده پنجاه و چهارم:

كاركنان خدمات ملكي داراي رشته هاي اختصاصي، تخنيكي و فني در صورت ضرورت و نياز مندي قطعات و جزوتام هاي پوليس، با نظر داشت سال هاي خدمت بالفعل به حيث افسر يا ساتنمن تثبيت رتبه مي گردند مشروط بـراين كه رتبه افسري يا ساتنمنی آنها بر حسب تشكيل پيش بينی شده بلندتر نباشد.

يونيفورم پوليس

ماده پنجاه و پنجم:

افسران و ساتنمنان پوليس داراي يونيفورم مخصوص مي باشند كه در تعليماتنامه پوليس مشخص گردیده است. ساير اشخاص نمي توانند از يونيفورم پوليس استفاده نمايند، متخلف مطابق به احكام قانون مورد تعقيب

تعقيب لاندې نيول کېږي.

داوطلب ساتونکی

شپږ پنځوسمه ماده:

د داوطلبو ساتونکو اړوندې چارې په جلا تقنيني سند کې تنظيمېږي.

انظباطي او د سپليني سرغړونې

اووه پنځوسمه ماده:

د افسرانو او ساتنمنانو په انظباطي او د سپليني سرغړونو او د هغو په تاديپ پورې اړوندې چارې په جلا کړنلاره کې تنظيمېږي.

د کړنلارې وضع کول

اته پنځوسمه ماده:

د کورنيو چارو وزارت او د نظامي تشکيلاتو لرونکي وزارتونه او ادارې کولی شي، ددې قانون د حکمونو د ښه تطبيق په منظور، کړنلاره او لايحې وضع او تطبيق کړي.

انفاذ

نهه پنځوسمه ماده:

دغه قانون د توشېح له نېټې څخه نافذ او په رسمي جريده کې خپرېږي، په نافذ بدو سره يې د ۱۳۶۲ کال په (۵۴۸) گڼه رسمي جريده کې خپور شوی د افغانستان د ديموکراتيک جمهوريت د وسله والو ځواکونو د ذاتي چارو قانون

عدلی قرار می گيرد.

ساتونکی داوطلب

ماده پنجاه و هشتم:

امور مربوط به ساتونکی های داوطلب در سند تقنينی جداگانه تنظيم می گردد.

تخلفات انظباطی و د سپليني

ماده پنجاه و هشتم:

امور مربوط به تخلفات انظباطی و د سپليني افسران و ساتنمنان و تاديپ آنها در طرز العمل جداگانه تنظيم می گردد.

وضع طرز العمل

ماده پنجاه و هشتم:

وزارت امور داخله و ساير وزارت هـا و ادارات دارای تشکيلات نظامی می توانند، به منظور تطبيق بهتر احکام اين قانون، طرز العمل و لوايح را وضع و تطبيق نمایند.

انفاذ

ماده پنجاه ونهم:

اين قانون از تاريخ توشيح نافذ و در جريده رسمی نشر می گردد و با انفاذ آن قانون امور ذاتی افسران قوای مسلح جمهوری ديموکراتيک افغانستان منتشره جريده رسمی شماره (۵۴۸) سال

- له لاسدي تعديلونو، ايزاد او
ضمایمو سره:
- ۱- د ۱۳۶۴ کال په (۶۰۰) گڼه
رسمي جريده کې د خپرو
شوو (۶۶، ۳۷، ۶۷، ۶۸، ۹۳، او
۱۰۶) مادو تعديل.
- ۲- د ۱۳۶۶ کال په (۶۳۴) گڼه
رسمي جريده کې د خپرو شوو
(۱۴، ۱۵، او ۱۶) مادو تعديل او
په (۷۱ او ۷۲) مادو کې ايزاد.
- ۳- د ۱۳۶۷ کال په (۶۶۸) گڼه
رسمي جريده کې خپرو شوو (۱۲)
او (۷۵) مادو تعديل.
- ۴- د ۱۳۶۷ کال په (۶۶۸) گڼه
رسمي جريده کې خپور شوی د
۱۳۶۷/۱/۲۸ نېټې (۱۱۶) گڼه
فرمان.
- ۵- د ۱۳۶۷ کال په (۶۶۸) گڼه
رسمي جريده کې خپور شوی د
۱۳۶۷/۱/۲۸ نېټې (۱۲۶) گڼه
فرمان.
- ۶- د ۱۳۶۷ کال په (۶۶۸) گڼه
رسمي جريده کې خپور شوی د
۱۳۶۷/۱/۲۸ نېټې (۱۲۸) گڼه
فرمان.
- ۷- د ۱۳۶۹ کال په (۷۱۴) گڼه
رسمي جريده کې د خپرو شوو
(۵۸ او ۷۱) مادو تعديل.
- ۸- د ۱۳۶۹ کال په (۷۱۴) گڼه
رسمي جريده کې خپره شوې (۱)
گڼه ضميمه.
- ۹- د ۱۳۷۰ کال په (۷۴۲) گڼه
- ۱۳۶۲ با تعديلات، ايزاد وضمایم
ذیل:
- ۱- تعديل مواد (۳۷)،
۶۶، ۶۷، ۶۸، ۹۳، ۱۰۶) منتشره
جريده رسمي شماره (۶۰۰)
سال ۱۳۶۴.
- ۲- تعديل مواد (۱۴، ۱۵،
و ۱۶) واييزاد در مواد
(۷۱ و ۷۲) منتشره جريده
رسمي شماره (۶۳۴) سال ۱۳۶۶.
- ۳- تعديل مواد (۱۲ و ۷۵) منتشره
جريده رسمي شماره (۶۶۸)
سال ۱۳۶۷.
- ۴- فرمان شماره
(۱۱۶) مؤرخ ۱۳۶۷/۱/۲۸ منتشره
جريده رسمي شماره (۶۶۸)
سال ۱۳۶۷.
- ۵ فرمان شماره (۱۲۶) مؤرخ ۱/۲۸/
۱۳۶۷ منتشره جريده رسمي
شماره (۶۶۸) سال
۱۳۶۷.
- ۶- فرمان شماره
(۱۲۸) مؤرخ ۱۳۶۷/۱/۲۸ منتشره
جريده رسمي شماره (۶۶۸) سال
۱۳۶۷.
- ۷- تعديل مواد (۵۸ و ۷۱) منتشره
جريده رسمي شماره (۷۱۴) سال
۱۳۶۹.
- ۸- ضميمه شماره (۱) منتشره
جريده رسمي شماره (۷۱۴) سال
۱۳۶۹.
- ۹- تعديل ماده (۷۸) منتشره

- رسمي جريده کي د خپري شوي (۷۸) مادي تعديل. ۱۳۷۰ د ۱۰ کال په (۷۴۴) گڼه
- رسمي جريده کي په خپرو شوو (۵۸، ۶۶، ۶۸ او ۷۱) مادو کي تعديل او ايزاد.
- ۱۱- د ۱۳۷۰ کال په (۷۴۹) گڼه رسمي جريده کي خپره شوي (۲) گڼه ضميمه.
- ۱۲- د ۱۳۷۰ کال په (۷۶۲) گڼه رسمي جريده کي خپره شوي (۳) گڼه ضميمه.
- ۱۳- د ۱۳۷۲ کال په (۷۶۷) گڼه رسمي جريده کي د خپري شوي (۸۵) مادي تعديل.
- ۱۴- د ۱۳۸۱ کال په (۸۰۲) گڼه رسمي جريده کي په خپره شوي (۵۹) ماده کي تعديل او ايزاد.
- ۱۵- د ۱۳۸۶ کال په (۹۲۳) گڼه رسمي جريده کي د (۵۹) مادي تعديل او (۳۵) مادي تعليق.
- ۱۶- د ۱۳۸۷ کال په (۹۵۴) گڼه رسمي جريده کي د خپري شوي (۲۰) مادي تعديل.
- ۱۷- د ۱۳۸۹/۶/۲۸ نېټي په (۱۰۳۸) گڼه رسمي جريده کي خپور شوي د ملي پوليسو د اصلاحاتو د کمېسيون قانون او نور مغاير حکمونه ملغي گڼل کيږي.
- جريده رسمي شماره (۷۴۲) سال ۱۳۷۰.
- ۱۰- تعديل ويزاد در مواد (۵۸، ۶۶، ۶۸ او ۷۱) منتشره جريده رسمي شماره (۷۴۴) سال ۱۳۷۰.
- ۱۱- ضميمه شماره (۲) منتشره جريده رسمي شماره (۷۴۹) سال ۱۳۷۰.
- ۱۲- ضميمه شماره (۳) منتشره جريده رسمي شماره (۷۶۲) سال ۱۳۷۰.
- ۱۳- تعديل ماده (۸۵) منتشره جريده رسمي شماره (۷۶۷) سال ۱۳۷۲.
- ۱۴- تعديل ويزاد ماده (۵۹) منتشره جريده رسمي شماره (۸۰۲) سال ۱۳۸۱.
- ۱۵- تعديل ماده (۵۹) و تعليق شماره (۳۵) منتشره جريده رسمي شماره (۹۲۳) سال ۱۳۸۶.
- ۱۶- تعديل ماده (۲۰) منتشره جريده رسمي شماره (۹۵۴) سال ۱۳۸۷.
- ۱۷- قانون کميسيون اصلاحات قواي پوليس ملي منتشره جريده رسمي شماره (۱۰۳۸) مورخ ۱۳۸۹/۶/۲۸ و ساير احکام مغاير آن ملغي شمرده مي شود.

مصوبه	د پست د مقرراتو د ځينو موادو
شورای وزیران جمهوری	د تعديل د انفاذ په هکله د
اسلامي افغانستان	افغانستان د اسلامي جمهوريت
در مورد انفاذ تعديل	دوزيرانو د شوري
برخی از مواد مقررات پست	مصوبه
شماره: (۲۵)	گڼه: (۲۵)
تاریخ: ۱۳۸۹/۶/۱۵	نېټه: ۱۳۸۹ / ۶ / ۱۵
ماده اول:	لومړۍ ماده:
تعديل مواد دهم، يازدهم، شانزدهم، هفدهم، بيست ويکم، سی و پنجم، سی و ششم، سی و هفتم، چهلم و جداول شماره (۱ و ۲) مقررات پست منتشره جريده رسمي شماره (۲۹۷) سال ۱۳۵۴ که بداخل (۲) ماده از طرف شورای وزیران جمهوری اسلامی افغانستان به تصویب رسیده است، منظور می دارم.	د ۱۳۵۴ کال په (۲۹۷) گڼه رسمي جريده کې خپرو شوو د پست د مقرراتو د لسمې، يوولسمې، شپاړسمې، اوولسمې، يوويشتمې، پنځه دېرشمې، شپږدېرشمې، اووه دېرشمې، خلوېبنتمې مادې او د (۱ او ۲) گڼې جدولونو تعديل چې په (۲) مادوکې د افغانستان اسلامي جمهوريت د وزيرانو د شوري لخوا تصويب شوی دی، منظوروم.

دوه يمه ماده:

دغه مصوبه د تصويب له نېټې څخه نافذه او له تعديل سره يو ځای دې په رسمي جريده کې خپره شي.

حامد کرزی

د افغانستان د اسلامي

جمهوريت رئيس

ماده دوم:

اين مصوبه از تاريخ تصويب نافذ و همراہ با تعديل در جريده رسمي نشر گردد.

حامد کرزی

رئيس جمهوري اسلامي

افغانستان

د پست د مقرراتو د ځينو

مادو تعديل

لومړۍ ماده:

د ۱۳۵۴ کال په (۲۹۷) گڼه رسمي جريده کې خپرو شوو د پست د مقرراتو، لسمه، يوولسمه، شپاړسمه، اوولسمه، يوويشتمه، پنځه دېرشمه، شپږدېرشمه، اووه دېرشمه، څلوېښتمه ماده او (۲۰۱) گڼه جد ولونه دې په لاندې متن سره تعديل شي:

۱- لسمه ماده:

له بهر څخه هغه واردې شوې کوچنۍ بستې چې ارزښت يې له پنځو زرو افغانيوڅخه پورته وي ، دمحمول له اخیستلو پرته مرسل اليه ته توزیع کېږي.

۲- يوولسمه ماده:

له بهر څخه دهغو واردو شويو کوچنيو بستو څخه چې ارزښت يې له پنځو زرو افغانيوڅخه پورته وي ، د گمرک د ادارې د هغو مامورينو

تعديل برخي از مواد

مقررات پست

ماده اول:

مواد دهم، يازدهم، شانزدهم، هفدهم، بيست و يكم، سي و پنجم، سي و ششم، سي و هفتم، چهلم و جداول شماره (۱ و ۲) مقررات پست منتشره جريده رسمي شماره (۲۹۷) سال ۱۳۵۴ به متن ذيل تعديل گردد:

۱- ماده دهم:

بسته های کوچک وارده خارجی که ارزش آن الی مبلغ پنج هزار افغانی باشد، بدون اخذ محصول به مرسل اليه توزیع می شود.

۲- ماده يازدهم:

از بسته های کوچک وارده خارجی که ارزش آن بالاتر از مبلغ پنج هزار افغانی باشد، از طرف مامورين اداره گمرک که در داخل اداره

پست اجراى وظيفه مى نمايند، مطابق فهرست تعرفه محصولات گمرکى محصول اخذ و به حساب واردات دولت تحويل بانک مى گردد

۳- ماده شانزدهم:

از پارسل وارده خارجى که ارزش آن بالاتر از مبلغ پنج هزار افغانى باشد، از طرف مامورين اداره گمرک که در داخل اداره پست اجراى وظيفه مى نمايند، مطابق فهرست تعرفه محصولات گمرکى، محصول اخذ و به حساب واردات دولت تحويل بانک مى گردد.

۴- ماده هفدهم:

پارسل هاى داخلى که به وزن الی (۲۰) کيلوگرام از طريق پست ارسال شده مى تواند.

۵- ماده بيست و يکم:

اداره پست از مفقودى پارسل داخله که برويت اسناد ثابت شده

لخوا چې د پست په اداره کې دنده سرته رسوي ، دگمرکي محصولاتو دتعرفو دفهرست مطابق، محصول اخيستل کېږي او د دولت د وارداتو په حساب بانک ته تحويلېږي.

۳- شپاړسمه ماده:

له بهر څخه د هغه وارد شوي پارسل(پنډه کي) څخه چې ارزښت يې له پنځو زرو افغانيو څخه پورته وي ، دگمرک د ادارې د هغو مامورينو لخوا چې د پست په اداره کې دنده سرته رسوي ، د گمرکي محصولاتو دتعرفو دفهرست مطابق ، محصول اخيستل کېږي او ددولت د وارداتو په حساب ، بانک ته تحويلېږي.

۴- اوولسمه ماده:

کورني پارسلونه تر (۲۰) کيلو گرامه وزن پورې د پست له لارې لېږل کېدای شي.

۵- يوويشتمه ماده:

دکورني پارسل د ورکېدو په صورت کې چې د سندونو په ليدلو

سره ثابت شي، د پست اداره، د يوه
کيلو گرام لپاره پنځوس افغانۍ او د
يوه پارسل لپاره پنځه سوه افغانۍ.
تاوان ورکوي.

۶- پنځه دېرشمه ماده:

۶- ماده سي وپنجم:

د پست بکس مياشتنۍ اجوره، لدې
مقرراتو سره ضميمه په (۲) گڼه
جدول کې ټاکل شوې او دهغه
کلنۍ اجوره د گڼون په پيل کې له
گڼونوال څخه مخکې اخيستل
کېږي.

اجرت ماهانه پست بکس
در جدول شماره (۲) منضمه
این مقررات تعیین و اجرت
یکساله آن در آغاز اشتراک از
مشترک طوری پیشکی اخذ
می گردد.

۷- شپږ دېرشمه ماده:

۷- ماده سي وششم:

د پست بکس د گڼون حق پنځه
سوه افغانۍ دی اوله هر گڼونوال
څخه د گڼون په پيل کې اخيستل
کېږي . له پست بکس څخه
د گڼونوال د انصراف په وخت کې
د هغه د گڼون حق نه مستردېږي .

حق الاشتراک، پست بکس مبلغ
پنجصد افغانی بوده و از هر
مشترک در آغاز اشتراک اخذ می
گردد. در موقع انصراف مشترک
از پست بکس حق الاشتراک وی
مسترد نمی گردد.

۸- اووه دېرشمه ماده:

۸- ماده سي وهفتم:

د پست بکس گڼونوال مکلف دی
چې د گڼون په پيل کې د ژمنې فارم
ډک او لاسليک کړي.

مشترک پست بکس مکلف است
در آغاز اشتراک، فارم تعهد را
خانه پری و امضاء نماید.

۹- څلورېنتمه ماده:

(۱) پارسل ، چاپي پاڼې او هغه کوچنۍ بستې چې وزن يې له پنځه سوه گرامه څخه زيات وي او د هغو له واردېدو څخه دمرسل اليه په پته خبر ورکړل شوی وي ، د خبر له نېټې څخه تر (۱۵) ورځو پورې د پست په اداره کې په وړيا توگه ساتل کېږي.

(۲) که چېرې مرسل اليه دپنځلسو ورځو په ترڅ کې، داروندي مراسلي تسليمولته حاضر نشي، د پست اداره د هرو اضافي پنځلسو ورځو په بدل کې له هريو پارسل څخه (۳۰) افغانۍ او له هرې مراسلي څخه ، لدې مقرراتو سره د ضميمه جدول مطابق (۲۰) افغانۍ د انبار داری- اجوره اخلي. په محاسبه کې، له اوو ورځوڅخه کمه اجوره نه ده حساب شوې اوله هغې څخه زياته پنځلس ورځې حسابېږي.

(۳) که چېرې مرسل اليه د دوو

۹- ماده چهلم:

(۱) از پارسل اوراق مطبوع و بسته های کوچک که وزن آنها بیش از پنجمد گرام بوده و از ورود آن به آدرس مرسله اليه اطلاع داده شده باشد، از تاريخ اطلاع الي پانزده روز در اداره پست طور رایگان نگهداری می شود.

(۲) هرگاه مرسل اليه در خلال مدت پانزده روز مراسله مربوط را تسليم نشود. اداره پست در برابر هر پانزده روز اضافی از هر واحد پارسل مبلغ (۳۰) افغانی و از هر واحد مراسله مطابق جدول منضمه این مقرره مبلغ (۲۰) افغانی اجرت انبارداری اخذ میکند. در محاسبه، اجرت کمتر از هفت روز حساب نگردیده و بیشتر از آن پانزده روز حساب می شود.

(۳) هرگاه مرسله اليه در خلال

مياشتو مودې په ترڅ کې د پست ادارې ته مراجعه ونه کړي ، پارسل او يا مراسله د مبداء پست ادارې ته مستردېږي او د انبار داری-اجوره ساقطېږي.

مدت دو ماه به اداره پست مراجعه نه نمايد، پارسل ويا مراسله به اداره پست مبداء مسترد و اجرت انبارداری ساقط می گردد.

دوه یمه ماده:

دا تعديل د تصویب له نېټې څخه نافذ او په رسمي جريده کې دې خپور شي.

این تعديل از تاریخ تصویب نافذ و در جريده رسمی نشر گردد.

۱۳۸۹/۷/۵ رسمي جريده مسلسل نمبر (۱۰۴۰)

۱- (۱) گنه جدول: د هېواد په داخلي سرويس کې د پستي لېږدونو د ډولونو اجوره

پعدونه	په داخلي سرويس کې د ځمکنيو مکتوبونو اجوره			گنه
	ځمکنی اجوره په افغانیو باندي		وزن په گرام سره	
	دولایتونو ترمنځ	ښاري او محلي		
زیاته اندازه: د طول مجموعه، عرض او پېروالی له (۹۰) سانتي متروسره مساوي او اوږدوالی له اړخه له (۶۰) سانتي مترو څخه زیات نه وي، که چېرې مراسله په استوانه یي شکل سره وي، د طول	۱۵	۱۲	تر ۲۰ گرامو پورې	۱
مجموعه او د قطر دوچنده مساوي دی له (۱۰۴) سانتي متروسره داوږدوالي له اړخه له (۹۰) سانتي مترو څخه زیات نه وي. لږترلږه: د مراسلې سطحه (۹×۱۴)	۲۰	۱۵	له ۲۰ څخه پورته تر ۵۰ گرامو پورې	۲
سانتي مترو څخه کمه نه وي. په استوانه یي شکل سره د طول مجموعه او د قطر دوه چنده له (۱۷) سانتي مترو سره مساوي او اوږد اړخ یې له (۱۰) سانتي مترو څخه کم نه وي.	۴۶	۴۰	له ۵۰ څخه پورته تر ۱۰۰ گرامو پورې	۳
	۱۵۰	۱۳۰	له ۱۰۰ څخه پورته تر ۲۵۰ گرامو پورې	۴
	۲۸۸	۲۵۰	له ۲۵۰ څخه پورته تر ۵۰۰ گرامو پورې	۵
	۵۵۲	۴۸۰	له ۵۰۰ څخه پورته تر ۱۰۰۰ گرامو پورې	۶
	۷۹۲	۶۹۰	له ۱۰۰۰ څخه پورته تر ۱۵۰۰ گرامو پورې	۷
	۹۶۰	۸۴۰	له ۱۵۰۰ څخه پورته تر ۲۰۰۰ گرامو پورې	۸
	۱۱۴۰	۱۰۰۰	له ۲۰۰۰ څخه پورته تر ۲۵۰۰ گرامو پورې	۹
	۱۳۳۲	۱۱۴۰	له ۲۵۰۰ څخه پورته تر ۳۰۰۰ گرامو پورې	۱۰
	۱۵۷۵	۱۳۶۵	له ۳۰۰۰ څخه پورته تر ۳۵۰۰ گرامو پورې	۱۱
	۱۸۲۴	۱۶۰۰	له ۳۵۰۰ څخه پورته تر ۴۰۰۰ گرامو پورې	۱۲
	۲۱۰۶	۱۸۴۵	له ۴۰۰۰ څخه پورته تر ۴۵۰۰ گرامو پورې	۱۳
	۲۴۰۰	۲۱۰۰	له ۴۵۰۰ څخه پورته تر ۵۰۰۰ گرامو پورې	۱۴
<p>د یوې قطعي مصور کارت پست ښاري او محلي اجوره په (۱۲) افغانی او د ولایتونو ترمنځ په (۱۵) افغانی.</p> <p>د یوې قطعي داخلي ایروگرام ښاري او محلي اجوره (۱۲) افغانی. او د ولا یتونو ترمنځ (۱۵) افغانی.</p> <p>د (۲۰) گرامه مکتوب د ولایتونو ترمنځ د هوایی لېږدونې اجوره، چاپي او وړوکي بستو د ولایتونو ترمنځ په جدول کې له درج شوې ځمکنۍ اجورې برسېره (۴) افغانی هم حسابېږي. د نایینایانوپایي تر (۷) کیلوگرامو پورې له ځمکنۍ یا هوایی لارې څخه وړیا وي.</p>				

۱۳۸۹/۷/۵ رسمي جريده مسلسل نمبر (۱۰۴۰)

کټه	په داخلي سرويس کې د ځمکنۍ مطبوع اجوره		
	اجوره په افغانو		وزن په گرام سره
	ډولایونو ترمنځ	ښاري او محلي	
۱	۱۲	۷	تر ۱۰۰ گرام پورې
۲	۱۵	۱۰	له ۱۰۰ څخه پورته تر ۲۵۰ گرام پورې
۳	۳۸	۳۵	له ۲۵۰ څخه پورته تر ۵۰۰ گرام پورې
۴	۱۲۰	۹۰	له ۵۰۰ څخه پورته تر ۱۰۰۰ گرام پورې
۵	۲۳۴	۱۹۵	له ۱۰۰۰ څخه پورته تر ۱۵۰۰ گرام پورې
۶	۳۸۴	۳۲۰	له ۱۵۰۰ څخه پورته تر ۲۰۰۰ گرام پورې
۷	۵۴۰	۴۵۰	له ۲۰۰۰ څخه پورته تر ۲۵۰۰ گرام پورې
۸	۶۸۴	۵۷۰	له ۲۵۰۰ څخه پورته تر ۳۰۰۰ گرام پورې
۹	۷۵۶	۶۳۰	له ۳۰۰۰ څخه پورته تر ۳۵۰۰ گرام پورې
۱۰	۹۱۲	۷۶۰	له ۳۵۰۰ څخه پورته تر ۴۰۰۰ گرام پورې
۱۱	۱۰۸۰	۹۰۰	له ۴۰۰۰ څخه پورته تر ۴۵۰۰ گرام پورې
۱۲	۱۲۳۰	۱۰۲۵	له ۴۵۰۰ څخه پورته تر ۵۰۰۰ گرام پورې
<p>د جريدو او ورځ پاڼو د بندل په شکل تر (۵۰۰) گرامو پورې د ځمکنۍ لارې ښاري او محلي اجوره (۱۰) افغانۍ او د ولايتونو ترمنځ په (۱۵) افغانۍ.</p> <p>د عادي مجلو يو جلده ځمکنۍ له لارې ښاري او محلي اجوره (۷) افغانۍ او د ولايتونو تر منځ (۱۲) افغانۍ.</p> <p>د (۲۰) گرامو مکتوبونو د ولايتونو ترمنځ د هوايي لېږدونې اجوره، په جدول کې له درج شوي ځمکنۍ اجورې برسېره په چاپي او وړو بستوباندي (۴) افغانۍ هم حسابيږي .</p>			

مسلسل نمبر (۱۰۴۰) رسهي جريده ۱۳۸۹/۷/۵

بعدونه	په داخلي سرويس كې د ځمكنيو پارسلونو اجوره			كټه
	ځمكني اجوره په افغانيو		وزنونه په گرام سره	
	دولايتونو ترمنځ	ښاري او محلي		
د هر اړخ لپاره (۱۰۰) سانتي متره او يا د مجموعي طول (۲۰۰) سانتي متره اوډېر لوی محيط چې د طول په اړخ كې واقع نه وي.	۲۷۰	۲۴۰	تر يو كيلوپورې	۱
	۳۵۰	۲۸۰	۱د كيلو څخه پورته تر ۲ كيلوگرامو پورې	۲
	۴۳۰	۳۲۰	۲د كيلو څخه پورته تر ۳ كيلوگرامو پورې	۳
	۵۱۰	۳۶۰	۳د كيلو څخه پورته تر ۴ كيلوگرامو پورې	۴
	۵۹۰	۴۰۰	۴د كيلو څخه پورته تر ۵ كيلوگرامو پورې	۵
	۶۷۰	۴۴۰	۵د كيلو څخه پورته تر ۶ كيلوگرامو پورې	۶
	۷۵۰	۴۸۰	۶د كيلو څخه پورته تر ۷ كيلوگرامو پورې	۷
	۸۳۰	۵۲۰	۷د كيلو څخه پورته تر ۸ كيلوگرامو پورې	۸
	۹۱۰	۵۶۰	۸د كيلو څخه پورته تر ۹ كيلوگرامو پورې	۹
	۹۹۰	۶۰۰	۹د كيلو څخه پورته تر ۱۰ كيلوگرامو پورې	۱۰
	۱۰۷۰	۶۴۰	۱۰د كيلو څخه پورته تر ۱۱ كيلوگرامو پورې	۱۱
	۱۱۵۰	۶۸۰	۱۱د كيلو څخه پورته تر ۱۲ كيلوگرامو پورې	۱۲
	۱۲۳۰	۷۲۰	۱۲د كيلو څخه پورته تر ۱۳ كيلوگرامو پورې	۱۳
	۱۳۱۰	۷۶۰	۱۳د كيلو څخه پورته تر ۱۴ كيلوگرامو پورې	۱۴
	۱۳۹۰	۸۰۰	۱۴د كيلو څخه پورته تر ۱۵ كيلوگرامو پورې	۱۵
	۱۴۷۰	۸۴۰	۱۵د كيلو څخه پورته تر ۱۶ كيلوگرامو پورې	۱۶
	۱۵۵۰	۸۸۰	۱۶د كيلو څخه پورته تر ۱۷ كيلوگرامو پورې	۱۷
	۱۶۳۰	۹۲۰	۱۷د كيلو څخه پورته تر ۱۸ كيلوگرامو پورې	۱۸
	۱۷۱۰	۹۶۰	۱۸د كيلو څخه پورته تر ۱۹ كيلوگرامو پورې	۱۹
	۱۷۹۰	۱۰۰۰	۱۹د كيلو څخه پورته تر ۲۰ كيلوگرامو پورې	۲۰

د ولايتونو تر منځ د هوايي هريو كيلوگرام پارسل د هوايي لېږد اجوره په پورتنې جدول كې ددرج شوي اجوري برسېره (۵۰) افغاني هم حسابېږي.

۱۳۸۹/۷/۵ رسمي جريده مسلسل نمبر (۱۰۴۰)

بعډونه	په داخلي سرويس کې د ځمکني وروستو اجوره			گڼه
	اجوره په افغانو سره		وزن په گرام سره	
	ډولایټونو ترمنځ	ښاري او محلي		
زیاته اندازه: د طول مجموعه، عرض او پېروالی له (۹۰) سانتي متروسره مساوي او اوږدوالي له اړخه له (۶۰) سانتي مترو څخه زیات نه وي، که چېرې مراسله په استوانه یي شکل سره وي، د طول مجموعه او د قطر دوه چنده مساوي دی له (۱۰۴) سانتي متروسره داوږدوالي له اړخه له (۹۰) سانتي مترو څخه زیات نه وي.	۶۰	۵۰	تر ۱۰۰ گرامو پورې	۱
لږترلږه: د مراسلې سطحه د (۹×۱۴) سانتي مترو څخه کمه نه وی. په استوانه یي شکل سره د طول مجموعه او د قطر دوه چنده له (۱۷) سانتي مترو سره مساوي او اوږد اړخ یي له (۱۰) سانتي مترو څخه کم نه وی.	۱۲۰	۱۰۰	له ۱۰۰ څخه پورته تر ۲۵۰ گرامو پورې	۲
	۲۱۰	۱۵۰	له ۲۵۰ څخه پورته تر ۵۰۰ گرامو پورې	۳
	۳۰۰	۲۰۰	له ۵۰۰ څخه پورته تر ۱۰۰۰ گرامو پورې	۴
	۴۳۴	۲۵۰	له ۱۰۰۰ څخه پورته تر ۱۵۰۰ گرامو پورې	۵
	۷۲۰	۳۰۰	له ۱۵۰۰ څخه پورته تر ۲۰۰۰ گرامو پورې	۶
	<p>(۲۰) گرامه مکتوبونه د ولایتونو ترمنځ د هوايي لېږدونې اجوره، په جدول کې پر درج شوي ځمکنۍ اجورې برسېره د چاپي او وروستو باندي (۴) افغانۍ هم حسابېږي.</p>			

۱۳۸۹/۷/۵ رسمي جريده مسلسل نمبر (۱۰۴۰)

(۲) گڼه جدول: په داخلي سرويس کې د پستي لېږدونو خاصې اجورې

گڼه	په داخلي سرويس کې خاص خدمتونه	اجوره په افغانيو
۱	راجستروې مراسله	۳
۲	اکسپرس	۲۰
۳	له (۵۰۰) کيلوگرامو څخه د زياتې يوې مراسلې انبارداري	۲۰
۴	له (۵۰۰) کيلوگرامو څخه د زياتې وړې بستې يو عددوېش	۳۰
۵	د پارسل او مراسلې د يو واحد ورودې اطلاعیه	۱۰
۶	په داخلي سرويس کې د پارسل د يو واحد تحقيقيه	۲۰
۷	په داخلي سرويس کې د پارسل د يو واحد تحقيقيه او د پارسل د لڼفالې نوي کول	وړيا
۸	د مراسلې د بازگشتي. د غوښتې اجوره	۱۲
۹	د داخلي راجستري د مراسلې د ادرس بدلول او د پارسل د لڼفالې بدلول	۲۰
۱۰	د داخلي رستانت د پست وپشل	۲۲
۱۱	د ماتېدونکو شيانو لرونکې پارسل	له اصلي محصول څخه ۵۰ سلنه اضافه
۱۲	د يو پارسل انبارداري	۳۵
۱۳	د پست بکس د يو عدد مياشتني اجوره	۵۰
۱۴	د پست بکس د يو عدد اداري لگښتونه	۵۰۰
۱۵	د گڼون په بهير کې په پست بکس کې د نوي قفل نصبول	د اخستونکي په غاړه
۱۶	د داخلي رجستري د يو واحد زيان جبران	۱۰۰
۱۷	د ډاډپيې کارت	۱۵

۱۳۸۹/۷/۵ رسمي جريده مسلسل نمبر (۱۰۴۰)

۱- جدول شماره (۱): اجرت انواع ارسالات پستی در سرویس داخل کشور

ابعاد	اجرت مکاتیب زمینی در سرویس داخلی		وزن
	اجرت زمینی به افغانی		
	شهری و محلی	بین الولايتی	
حد اکثر: مجموع طول، عرض و ضخامت مساوی به (۹۰) سانتی متر و طویل ترین جانب از (۶۰) سانتی متر اضافه نباشد، اگر مراسله بشکل استوانه نی باشد، مجموع طول و دو چند قطر مساوی به (۱۰۴) سانتی متر و طویل ترین جانب از (۹۰) سانتی متر اضافه نباشد.	۱۲	۱۵	۱ الی ۲۰ گرم
حد اقل: سطح مراسله از (۱۴ X ۹) سانتی متر کمتر نباشد. به شکل استوانه نی مجموع طول و دو چند قطر مساوی به (۱۷) سانتی متر و طویل ترین جانب از (۱۰) سانتی متر کمتر نباشد.	۱۵	۲۰	بالاتر از ۲۰ الی ۵۰ گرم
	۴۰	۴۶	بالاتر از ۵۰ الی ۱۰۰ گرم
	۱۳۰	۱۵۰	بالاتر از ۱۰۰ الی ۲۵۰ گرم
	۲۵۰	۲۸۸	بالاتر از ۲۵۰ الی ۵۰۰ گرم
	۴۸۰	۵۵۲	بالاتر از ۵۰۰ الی ۱۰۰۰ گرم
	۶۹۰	۷۹۲	بالاتر از ۱۰۰۰ الی ۱۵۰۰ گرم
	۸۴۰	۹۶۰	بالاتر از ۱۵۰۰ الی ۲۰۰۰ گرم
	۱۰۰۰	۱۱۴۰	بالاتر از ۲۰۰۰ الی ۲۵۰۰ گرم
	۱۱۴۰	۱۳۳۲	بالاتر از ۲۵۰۰ الی ۳۰۰۰ گرم
	۱۳۶۵	۱۵۷۵	بالاتر از ۳۰۰۰ الی ۳۵۰۰ گرم
	۱۶۰۰	۱۸۲۴	بالاتر از ۳۵۰۰ الی ۴۰۰۰ گرم
	۱۸۴۵	۲۱۰۶	بالاتر از ۴۰۰۰ الی ۴۵۰۰ گرم
	۲۱۰۰	۲۴۰۰	بالاتر از ۴۵۰۰ الی ۵۰۰۰ گرم
اجرت شهری و محلی فی قطعه پست کارت مصور مبلغ (۱۲) افغانی و بین الولايتی (۱۵) افغانی.			
اجرت شهری و محلی فی قطعه ابروگرام داخلی مبلغ (۱۲) افغانی و بین الولايتی (۱۵) افغانی.			
اجرت انتقال فضائی بین الولايتی هر (۲۰) گرم مکتوب، مطبوع و بسته کوچک بین الولايتی (۴) افغانی.			
اوراق نابینایان طور زمینی یا فضائی رایگان میباشد.			
وزن نهائی اوراق نابینایان (۷) کیلوگرام.			

۱۳۸۹/۷/۵ رسمي جريده مسلسل نمبر (۱۰۴۰)

ابعاد	اجرت مطبوع زميني در سرويس داخلي		ساز
	اجرت به افغانی		
	شهری و محلی	بين الولایتي	
حد اکثر: مجموع طول، عرض و ضخامت مساوی به (۹۰) سانتی متر و طویل ترین جانب از (۶۰) سانتی متر اضافه نباشد. اگر مراسله به شکل استوانه نئی باشد، مجموع طول و دو چند قطر مساوی به (۱۰۴) سانتی متر و طویل ترین جانب از (۹۰) سانتی متر اضافه نباشد.	۱۲	۷	۱ الی ۱۰۰ گرام
حد اقل: سطح مراسله از ۱۴ X ۹ سانتی متر کمتر نباشد. به شکل استوانه نئی مجموع طول و دو چند قطر مساوی به (۱۷) سانتی متر و طویل ترین جانب از (۱۰) سانتی متر کمتر نباشد.	۱۵	۱۰	۲ بالاتر از ۱۰۰ الی ۲۵۰ گرام
	۴۸	۳۵	۳ بالاتر از ۲۵۰ الی ۵۰۰ گرام
	۱۲۰	۹۰	۴ بالاتر از ۵۰۰ الی ۱۰۰۰ گرام
	۲۳۴	۱۹۵	۵ بالاتر از ۱۰۰۰ الی ۱۵۰۰ گرام
	۳۸۴	۳۲۰	۶ بالاتر از ۱۵۰۰ الی ۲۰۰۰ گرام
	۵۴۰	۴۵۰	۷ بالاتر از ۲۰۰۰ الی ۲۵۰۰ گرام
	۶۸۴	۵۷۰	۸ بالاتر از ۲۵۰۰ الی ۳۰۰۰ گرام
	۷۵۶	۶۳۰	۹ بالاتر از ۳۰۰۰ الی ۳۵۰۰ گرام
	۹۱۲	۷۶۰	۱۰ بالاتر از ۳۵۰۰ الی ۴۰۰۰ گرام
	۱۰۸۰	۹۰۰	۱۱ بالاتر از ۴۰۰۰ الی ۴۵۰۰ گرام
	۱۲۳۰	۱۰۲۵	۱۲ بالاتر از ۴۵۰۰ الی ۵۰۰۰ گرام
اجرت شهری و محلی روزنامه و جراید به صورت بندل الی (۵۰۰) گرام طور زمینی مبلغ (۱۰) افغانی و بین الولایتي (۱۵) افغانی.			
اجرت شهری و محلی فی جلد مجله عادی زمینی مبلغ (۷) افغانی و بین الولایتي (۱۲) افغانی.			
اجرت انتقال فضائی بین الولایتي هر (۲۰) گرام مکتوب، مطبوع بسته کوچک بین الولایتي (۴) افغانی.			

۱۳۸۹/۷/۵ رسمی جریده مسلسل نمبر (۱۰۴۰)

ابعاد	اجرت پارسلات زمینی در سرویس داخلی		وزان به گرام	شماره
	اجرت زمینی به افغانی			
	بین الولايتی	شهری و محلی		
۱۰۰ سانتی متر برای هر یک از جانب و یا (۲۰۰) سانتی متر مجموع طول و بزرگترین محیط که در جهت طول واقع نباشد.	۲۷۰	۲۴۰	۱ الی ۱ کیلوگرام	۱
	۳۵۰	۲۸۰	بالاتر از ۱ کیلو الی ۲ کیلوگرام	۲
	۴۳۰	۳۲۰	بالاتر از ۲ کیلو الی ۳ کیلوگرام	۳
	۵۱۰	۳۶۰	بالاتر از ۳ کیلو الی ۴ کیلوگرام	۴
	۵۹۰	۴۰۰	بالاتر از ۴ کیلو الی ۵ کیلوگرام	۵
	۶۷۰	۴۴۰	بالاتر از ۵ کیلو الی ۶ کیلوگرام	۶
	۷۵۰	۴۸۰	بالاتر از ۶ کیلو الی ۷ کیلوگرام	۷
	۸۳۰	۵۲۰	بالاتر از ۷ کیلو الی ۸ کیلوگرام	۸
	۹۱۰	۵۶۰	بالاتر از ۸ کیلو الی ۹ کیلوگرام	۹
	۹۹۰	۶۰۰	بالاتر از ۹ کیلو الی ۱۰ کیلوگرام	۱۰
	۱۰۷۰	۶۴۰	بالاتر از ۱۰ کیلو الی ۱۱ کیلوگرام	۱۱
	۱۱۵۰	۶۸۰	۱۱ کیلو الی ۱۲ کیلوگرام	۱۲
	۱۲۳۰	۷۲۰	بالاتر از ۱۲ کیلو الی ۱۳ کیلوگرام	۱۳
	۱۳۱۰	۷۶۰	بالاتر از ۱۳ کیلو الی ۱۴ کیلوگرام	۱۴
	۱۳۹۰	۸۰۰	بالاتر از ۱۴ کیلو الی ۱۵ کیلوگرام	۱۵
	۱۴۷۰	۸۴۰	بالاتر از ۱۵ کیلو الی ۱۶ کیلوگرام	۱۶
	۱۵۵۰	۸۸۰	بالاتر از ۱۶ کیلو الی ۱۷ کیلوگرام	۱۷
	۱۶۳۰	۹۲۰	بالاتر از ۱۷ کیلو الی ۱۸ کیلوگرام	۱۸
	۱۷۱۰	۹۶۰	بالاتر از ۱۸ کیلو الی ۱۹ کیلوگرام	۱۹
	۱۷۹۰	۱۰۰۰	بالاتر از ۱۹ کیلو الی ۲۰ کیلوگرام	۲۰
اجرت انتقال فضائی بین الولايتی هر فی کیلو گرام پارسال فضائی بین الولايتی مبلغ (۵۰) افغانی.				

مسلسل نمبر (۱۰۴۰) **رسمي جریده** ۱۳۸۹/۷/۵

ابعاد	اجرت بسته های کوچک زمینی در سرویس داخلی		شماره
	اجرت به افغانی		
	بین الولايتی	شهري و محلی	
حد اکثر: مجموع طول، عرض و ضخامت مساوی به (۹۰) سانتی متر و طویل ترین جانب از (۶۰) سانتی متر اضافه نباشد. اگر مراسله به شکل استوانه نی باشد، مجموع طول و دوچند قطر مساوی به (۱۰۴) سانتی متر و طویل ترین جانب از (۹۰) سانتی متر اضافه نباشد. حد اقل: سطح مراسله از (۱۴ X ۹) سانتی متر کمتر نباشد. به شکل استوانه نی مجموع طول و دو چند قطر مساوی به (۱۷) سانتی متر و طویل ترین جانب از (۱۰) سانتی متر کمتر نباشد.	۶۰	۵۰	۱ الی ۱۰۰ گرام
	۱۲۰	۱۰۰	بالتر از ۱۰۰ الی ۲۵۰ گرام
	۲۱۰	۱۵۰	بالتر از ۲۵۰ الی ۵۰۰ گرام
	۳۰۰	۲۰۰	بالتر از ۵۰۰ الی ۱۰۰۰ گرام
	۴۳۴	۲۵۰	بالتر از ۱۰۰۰ الی ۱۵۰۰ گرام
	۷۲۰	۳۰۰	بالتر از ۱۵۰۰ الی ۲۰۰۰ گرام
اجرت انتقال فضائی بین الولايتی هر ۲۰ گرام مکتوب، مطبوع و بسته کوچک مبلغ (۴) افغانی.			

جدول شماره (۲): اجرت های خاص ارسالات پستی در سرویس داخلی

شماره	خدمات خاص در سرویس داخلی	اجرت به افغانی
۱	مراسله راجستری	۳
۲	اکسپرس	۲۰
۳	انبارداری فی مراسله اضافه از (۵۰۰) گرام	۲۰
۴	توزیع فی عدد بسته کوچک اضافه از (۵۰۰) گرام	۳۰
۵	اطلاعیه ورودی فی واحد پارسل و مراسله	۱۰
۶	تحقیقه فی واحد پارسل در سرویس داخلی	۲۰
۷	تحقیقه فی مراسله در سرویس داخلی و تجدید لقاۀ پارسل	مجانی
۸	اجرت تقاضای بازگشتی مراسله	۱۲
۹	تغیر ادرس و یا استرداد فی واحد مراسله راجستری داخلی	۲۰
۱۰	توزیع پست رستانت داخلی	۲۲
۱۱	پارسل حاوی اشیای شکستنی	۵۰ فیصد اضافه از محصول اصلی
۱۲	انبارداری فی پارسل	۳۵
۱۳	اجرت ماهانه فی عدد پست بکس	۵۰
۱۴	مصارف اداری فی عدد پست بکس	۵۰۰
۱۵	نصب قفل جدید در پست بکس در جریان اشتراک	بدوش مشتری
۱۶	جبران خساره فی واحد راجستری داخلی	۱۰۰
۱۷	کارت اطمینانیه	۱۵

اشتراک سالانه :

در مرکز وولایات : (۹۰۰) افغانی

برای مامورین دولت : با (۲۵) فیصد تخفیف

برای متعلمین و محصلین با ارائه تصدیق ، نصف قیمت

برای کتاب فروشی ها با ۱۰ فیصد تخفیف از قیمت روی

جلدخارج از کشور : (۲۰۰) دالر امریکائی .



ISLAMIC REPUBLIC
OF
AFGHANISTAN
MINISTRY OF JUSTICE
**OFFICIAL
GAZETTE**

- Police Personal Affairs Law
- Amendment of Some Articles of Post Regulation

Date: 27th September .2010

ISSUE NO :(1040)