



د افغانستان اسلامي جمهوريت

د عدلي وزارت

رسمي جريده

فوق العاده گڼه

مقررۀ تنظيم كادر گمركات

تاريخ نشر: (١١) حوت سال ١٣٩٧ هـ.ش نمبر مسلسل: (١٣٣١)

## حکم

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان در مورد انفاذ مقررۀ تنظیم کادر گمرکات

شماره: (۲۵۱۵)

تاریخ: ۱۳۹۷/۱۰/۲۵

مادۀ اول:

مقررۀ تنظیم کادر گمرکات را که به اساس مصوبۀ شماره (۱۸) مؤرخ ۱۳۹۷/۱۰/۶ کابینۀ جمهوری اسلامی افغانستان به داخل (۶) فصل و (۲۲) ماده تصویب گردیده است، منظور می دارم.

مادۀ دوم:

این حکم همراه با مصوبۀ کابینۀ جمهوری اسلامی افغانستان و متن مقررۀ مذکور در جریدۀ رسمی نشر گردد.

محمد اشرف غنی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

## مصوبه

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان در مورد طرح مقررۀ تنظیم کادر گمرکات

شماره: (۱۸)

تاریخ: ۱۳۹۷/۱۰/۶

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان، مقررۀ تنظیم کادر گمرکات را در جلسۀ شماره (۱۸) مؤرخ ۱۳۹۷/۱۰/۶ خویش به داخل (۶) فصل و (۲۲) ماده مورد تصویب قرار داد.

محمد اشرف غنی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

## فهرست مندرجات

### مقرره تنظيم كادر گمركات

#### فصل اول

##### احكام عمومي

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>	<u>ماده</u>
۵.....	مبني.....	ماده اول:
۵.....	اهداف.....	ماده دوم:
۵.....	اصطلاحات.....	ماده سوم:
۶.....	ساحة تطبيق.....	ماده چهارم:
۶.....	مرجع تطبيق.....	ماده پنجم:

#### فصل دوم

##### استخدام

۶.....	كادر گمركات.....	ماده ششم:
۶.....	استخدام در كادر گمركات.....	ماده هفتم:
۶.....	شرايط خاص استخدام.....	ماده هشتم:
۷.....	امتحان استخدام.....	ماده نهم:
۷.....	امتحان پولیگراف.....	ماده دهم:

#### فصل سوم

##### شمولیت در اکادمی ملی گمرکات

۷.....	معرفی به اکادمی.....	ماده یازدهم:
۸.....	دوره آموزشی.....	ماده دوازدهم:

## فصل چهارم

### امور ذاتی کادر گمرکات

- ماده سیزدهم: ترفیع..... ۸
- ماده چهاردهم: تبدیلی دورانی..... ۹

## فصل پنجم

### امتیازات و مکلفیت ها

- ماده پانزدهم: امتیازات..... ۹
- ماده شانزدهم: مکلفیت..... ۱۰

## فصل ششم

### احکام نهایی

- ماده هفدهم: معرفی مامورین به بست های مربوط..... ۱۰
- ماده هجدهم: سوگند..... ۱۰
- ماده نوزدهم: نظارت از روند استخدام..... ۱۰
- ماده بیستم: وضع طرز العمل ها..... ۱۱
- ماده بیست و یکم: تطبیق طرز العمل تعیینات و رسیدگی به شکایات..... ۱۱
- ماده بیست و دوم: انفاذ..... ۱۱

## مقررۀ تنظيم كادر

### گمركات

### فصل اول

### احكام عمومي

#### مبني

#### مادۀ اول:

اين مقررۀ به تاسي از حكم فقرۀ (۱۲) مادۀ نهم قانون كاركنان خدمات ملكي، وضع گرديده است.

#### اهداف

#### مادۀ دوم:

اهداف اين مقررۀ عبارت اند از:

۱- ايجاد كادر گمركات به اساس معيار هاي مسلكي.

۲- تأمين مؤثريت و مثمرت و ظايف كادر گمركات.

۳- تنظيم امتيازات كادر گمركات.

۴- تأمين شفافيت استخدام در كادر گمركات.

#### اصطلاحات

#### مادۀ سوم:

اصطلاحات آتي در اين مقررۀ مفاهيم ذيل را افاده مي نمايد:

۱- كادر گمركات: مجموعۀ از مامورين مسلكي خدمات ملكي اداره گمركات است كه خدمات گمركي را انجام مي دهند.

۲- كاندیدا: شخصي است كه امتحان عمومي و مصاحبه را مؤفقا نه سپري نموده و جهت فراگيري آموزش تخصصي به اكادمي ملي گمركات معرفي مي شود.

۳- امتحان عمومي: امتحان ابتدايي است كه بعد از مرحله شارت است جهت تشخيص كاندیدان واجد شرايط رديف هاي (ج و د) طور تحريري اخذ مي گردد.

۴- مصاحبه: ارزيابي كاندیدان است كه بعد از سپري نمودن مؤفقا نه امتحان عمومي جهت شموليت كاندیدان واجد شرايط به اكادمي ملي گمركات صورت مي گيرد.

۵- امتحان نهایی: امتحان تحریری است که بعد از فراغت از اکادمی ملی گمرکات از کاندید اخذ می گردد و بر اساس آن کاندید به عنوان کارکن کادر گمرکات استخدام می گردد.

### ساحه تطبیق

#### ماده چهارم:

(۱) احکام این مقرر بر کادر گمرکات تطبیق می گردد.

(۲) احکام این مقرر بر کارکنان بست های حمایوی، حرفوی و خدماتی اداره گمرکات، تطبیق نمی گردد.

### مرجع تطبیق:

#### ماده پنجم:

وزارت مالیه مرجع تطبیق احکام این مقرر می باشد.

## فصل دوم

### استخدام

### کادر گمرکات

#### ماده ششم:

کادر گمرکات شامل ردیف های ذیل می باشد:

۱- ردیف (ب) شامل بست های اول و دوم.

۲- ردیف (ج) شامل بست های سوم و چهارم.

۳- ردیف (د) شامل بست های پنجم و ششم.

### استخدام در کادر گمرکات

#### ماده هفتم:

استخدام در کادر گمرکات مطابق احکام این مقرر، قانون کارکنان خدمات ملکی و سایر اسناد تقنینی مرتبط از طریق رقابت آزاد صورت می گیرد.

### شرایط خاص استخدام

#### ماده هشتم:

شخصی به حیث کادر گمرکات استخدام شده می تواند که علاوه بر داشتن شرایط مندرج مواد هفتم و هشتم و رعایت ماده سی و چهارم قانون کارکنان خدمات ملکی، دارای شرایط ذیل نیز باشد:

۱- داشتن حداقل تحصیلات عالی به سطح لیسانس.

۲- بلدیت به برنامه های کمپیوتری و زبان انگلیسی و تسلط به یکی از زبان های ملی.

### امتحان استخدام

#### ماده نهم:

(۱) امتحان استخدام در بست های (۱ و ۲) کادر گمرکات مطابق احکام قانون کارکنان خدمات ملکی و طرز العمل تعیینات، صورت می گیرد.

(۲) از کاندیدان ردیف های (ج و د) امتحان عمومی اخذ می گردد.

(۳) کاندیدانی که در امتحان عمومی نمره معیاری را اخذ نمایند به مرحله مصاحبه راه می یابند.

(۴) وزارت مالیه سوالات امتحان و مصاحبه را در همکاری با اهل خبره تحت نظارت نماینده کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی ترتیب می نمایند.

(۵) پروسه امتحان بست های مندرج فقره (۲) این ماده از طرف نمایندگان کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی نظارت می گردد.

### امتحان پولیگراف

#### ماده دهم:

به منظور تأمین شفافیت در اجراءات، امتحان پولیگراف از کادر گمرکات ردیف (ب) قبل از تقرر و تبدیلی در بست جدید اخذ می گردد.

## فصل سوم

### شمولیت در اکادمی ملی گمرکات

#### معرفی به اکادمی

#### ماده یازدهم:

(۱) بخش منابع بشری اداره گمرکات، به تناسب بست های داخل تشکیل کاندیدانی را که در نتیجه مصاحبه مثبت ارزیابی گردیده اند، جهت آموزش به اکادمی ملی گمرکات معرفی می نماید.

(۲) هرگاه در نتیجه مصاحبه ثابت گردد که تعدادی از کاندیدان دارای نمرات مساوی می باشند، در این حالت به کاندید دارای مهارت، تجربه و تحصیلات تخصصی که با معیار های همان بخش مطابقت بیشتر داشته باشد، ارجحیت داده می شود.



(۳) انتخاب کاندید بر اساس مصاحبه برای معرفی به آموزش در اکادمی ملی گمرکات به ترتیب بلند بودن نمره صورت می گیرد.

(۴) برای هر پنج بست، یک نفر طور ریزرفی به اکادمی ملی گمرکات معرفی می گردد.

هرگاه بست داخل تشکیل کمتر از (۵) بست باشد در این صورت نیز یک نفر به حیث کاندید ریزرفی معرفی می گردد.

### دوره آموزشی

#### ماده دوازدهم:

(۱) دوره آموزشی کارکنان ردیف های (ج و د) در اکادمی ملی گمرکات حداقل چهارماهه می باشد.

(۲) دوره آموزشی کارکنان ردیف (ب) در اکادمی ملی گمرکات حداقل دو هفته می باشد.

(۳) اکادمی ملی گمرکات مکلف است، بعد از تکمیل نمودن دوره آموزشی از کاندید ردیف های (ج و د) امتحان نهایی اخذ نماید. کاندیدان موفق به ترتیب بلندترین نمرات، در بست های کادر گمرکات توظیف می گردند.

(۴) برای کاندیدان دوره آموزش، مدد معاش که اندازه آن به پیشنهاد وزارت مالیه و تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان تعیین می گردد، پرداخته می شود.

(۵) نصاب درسی دوره آموزشی توسط اداره گمرکات، تنظیم می گردد.

## فصل چهارم

### امور ذاتی کادر گمرکات

#### ترفیع

#### ماده سیزدهم:

(۱) ترفیعات کادر گمرکات صرف در داخل ردیف با در نظرداشت شرایط ذیل صورت می گیرد:

۱- موجودیت بست خالی در تشکیل.

۲- تکمیل حداقل پنج سال خدمت در بست.

۳- تکمیل پنج مرحله ارزیابی اجراءات به صورت موفقانه.

۴- داشتن حداقل درجه تحصیلی مندرج لایحه وظایف بست بالا.

۵- تکمیل نمودن برنامه اختصاصی آموزش های داخل خدمت.

(۲) هرگاه دو یا بیشتر از دو مامور شرایط مندرج فقره (۱) این ماده را تکمیل نموده باشد به ماموری ارجحیت داده می شود که در بست فعلی خدمت بیشتر کرده باشد. در صورتی که مامورین واجد شرایط دارای سابقه یکسان خدمت در بست باشند، به اساس رقابت داخلی میان مامورین متذکره، ترفیع صورت می گیرد.

(۳) اداره می تواند در صورت عدم موجودیت مامورین واجد شرایط مندرج فقره (۱) این ماده، بست خالی را اعلان نماید.

### **تبدیلی دورانی**

#### **ماده چهاردهم:**

- (۱) مامورین کادر گمرکات بعد از هر سه سال خدمت به شکل دورانی در بست های معادل و مشابه تبدیل می گردند.
- (۲) تبدیلی مامور قبل از میعاد سه سال خدمت در بست موجود صرف در حالات ضرورت و لزوم دید اداره گمرکات در مطابقت با احکام قانون کارکنان خدمات ملکی و مقرر امور ذاتی کارکنان خدمات ملکی صورت می گیرد.
- (۳) اداره گمرکات مکلف است، جدول تبدیلی دورانی مامورین را مطابق حکم فقره (۱) این ماده ترتیب نماید.
- (۴) تبدیلی دورانی به پیشنهاد اداره گمرکات و بعد از تأیید مشابَهت لایحه و وظایف از جانب کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی، توسط مقامات ذیصلاح منظور کننده تقرر، صورت می گیرد.

### **فصل پنجم**

#### **امتیازات و مکلفیت ها**

### **امتیازات**

#### **ماده پانزدهم:**

- (۱) کادر گمرکات بر علاوه حقوق پیشبینی شده در اسناد تقنینی مربوط، دارای امتیازات کادری می باشند.
- (۲) امتیاز مادی کادر گمرکات با در نظر داشت بست و خصوصیات وظیفوی از طرف وزارت مالیه به موافقه کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی و تصویب کابینه جمهوری اسلامی افغانستان در سند جداگانه تنظیم می گردد.
- (۳) اداره گمرکات در رابطه به تهیه مسکن و بیمه صحی مامورین گمرکات دارای مکلفیت های ذیل می باشد:
  - ۱- تهیه مسکن از طریق ایجاد شهرک های مصون در نزدیکی گمرکات با در نظر داشت امکانات مالی دولت، طبق طرز العمل مربوط.
  - ۲- بیمه صحی معادل (۸۰٪) مجموع مصارف صحی شخص کارکن و اعضای فامیل موصوف (پدر، مادر، همسر و فرزندان) که مجموع آن در جریان سال بیشتر از مبلغ معادل معاش یک ماهه قدم اول بست اول کارکنان خدمات ملکی نباشد.

## مکافیت

### ماده شانزدهم:

کادر گمرکات مکلف به ثبت دارایی قبل از تقرر بوده که مطابق احکام قانون طور سالانه توسط مراجع مربوط ارزیابی و ثبت می گردد.

## فصل ششم

### احکام نهایی

### معرفی مامورین به بست های مربوط

#### ماده هفدهم:

(۱) بخش منابع بشری اداره گمرک مکلف است، در مرکز و ولایات تقرر کاندیدان موفق را مطابق احکام قانون طی مراحل و به بست های مربوطه معرفی نماید.

(۲) کادر گمرکات بعد از نهایی شدن پروسه استخدام، مستحق معاش اصلی و امتیازی می گردند.

### سوگند

#### ماده هجدهم:

کادر گمرکات قبل از اشغال وظیفه، حلف آتی را در حضور آمر اعطاء به جا می آورند:

بنام خداوند (ج) سوگند یاد می کنیم وظایف خود را با کمال امانت داری، صداقت و ایماننداری مطابق احکام شریعت اسلامی، قانون اساسی افغانستان، قوانین، مقررہ ها و سایر اسناد تقنینی گمرکی به مثابه یک افغان مسلمان و وطن دوست میرا از هر گونه تمایلات و وابستگی های شخصی، قومی، سمتی، مذهبی و سیاسی اجراً می نمایم و به صورت مستقیم و غیر مستقیم به خیانت، حق تلفی، بی عدالتی و فساد اداری مبادرت نمی ورزم و علیه آنها مبارزه می کنم.

### نظارت از روند استخدام

#### ماده نوزدهم:

کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی به منظور حصول اطمینان از تأمین عدالت، شفافیت، شایسته سالاری، تطبیق یکسان قوانین، مقررہ ها و رهنمود ها و رعایت بی طرفی، از مصاحبه و پروسه استخدام نظارت می نماید.

## وضع طرز العمل

### ماده بیستم:

وزارت مالیه می تواند به منظور تطبیق بهتر احکام این مقررہ طرز العمل ها را وضع نماید.

## تطبیق طرز العمل تعیینات و رسیدگی به شکایات

### ماده بیست و یکم:

هرگاه در مورد سایر امور مربوطه به تعیینات و رسیدگی به شکایات در این مقررہ حکم پیشینی نه گردیده باشد، طرز العمل تعیینات کارکنان خدمات ملکی و طرز العمل رسیدگی به شکایات، قابل تطبیق می باشند.

## انفاد

### ماده بیست و دوم:

این مقررہ از تاریخ نشر در جریده رسمی نافذ می گردد.