

۲- ابتکار و نوآوری در کار.

۳- انجام کار مثبت خارج وظیفه اصلی به اداره.

(۳) تقدیرنامه درجه سوم که حاوی یکسال قدم میباشد به پیشنهاد آمر مربوط و منظوری وزیر یا آمر اعطای درجه اول یا راساً از طرف مقامات مذکور اعطاء میگردد.

تقدیرنامه درجه سوم برای مامور مافوق رتبه، متضمن دو ماه معاش با اجزاء و ضمائم آن میباشد.

ماده هفدهم:

(۱) مامور در صورت تکمیل شرایط آتی به دریافت تقدیرنامه درجه دوم نائل میگردد:

۱- تکمیل شرایط مندرج فقره (۲) ماده (۱۶) این قانون.

۲- ارائه طرحها و پیشنهادات سازنده که منتج به نتایج مؤثر گردیده باشد.

(۲) تقدیرنامه درجه دوم که حاوی دو سال قدم میباشد به پیشنهاد وزیر یا آمر اعطای درجه اول و منظوری رئیس شورای وزیران یا راساً از طرف رئیس شورای وزیران اعطاء میگردد.

تقدیرنامه درجه دوم برای مامور مافوق رتبه متضمن سه ماهه معاش با اجزاء و ضمائم آن میباشد.

ماده هجدهم:

(۱) مامور در صورت تکمیل شرایط آتی به دریافت تقدیرنامه درجه اول نائل میگردد:

۱- تکمیل شرایط مندرج فقره (۱) ماده هفدهم این قانون.

۲- داشتن قدرت سازماندهی، انسجام و هماهنگی در کار.

۳- تطبیق مؤثر و دقیق خط مشی امارت در ساحه کار.

(۲) تقدیرنامه درجه اول که حاوی یک رتبه ترفیع میباشد، به پیشنهاد وزیر و یا آمر اعطای درجه اول و تائید رئیس شورای وزیران و منظوری امیرالمؤمنین و یا مستقیماً از طرف امیرالمؤمنین اعطاء میگردد.

تقدیرنامه درجه اول برای مامور مافوق رتبه، متضمن چهار ماه معاش با اجزاء و ضمائم آن میباشد.

ماده نوزدهم:

(۱) تقدیرنامه های مندرج این قانون، در یک دوره ترفیع بیش از یکبار اعطاء شده نمیتواند.

(۲) اعطای تقدیرنامه های مندرج این قانون در صورت اكمال شرائط معینه مقید به دریافت انواع دیگر تشویقات پیشبینی شده در این قانون نمی باشد.

ماده بیستم:

رخصتی های مامور، تابع احکام قانون کار میباشد.

ماده بیست و یکم:

(۱) ترفیع رتبه عبارت است از ارتقای مامور از رتبه موجوده به رتبه بالاتر.

(۲) مامور الی مافوق رتبه ترفیع کرده میتواند.

ماده بیست و دوم:

(۱) مامور تحت شرائط ذیل به ترفیع رتبه نائل میگردد:

۱- اكمال سه سال خدمت.

۲- مساعد بودن نتیجه ورقه ارزیابی اهلیت.

(۲) مدت خدمت برای ترفیع به فوق و مافوق رتبه چهار سال میباشد.

(۳) مامور مافوق رتبه تحت شرائط ذیل به ترفیع معاش نایل میشود:

۱- بعد از یکسال خدمت بالفعل در مافوق رتبه (۱۵) فیصد معاش مافوق رتبه.

۲- بعد از دو سال خدمت بالفعل در مافوق رتبه (۲۵) فیصد معاش مافوق رتبه.

۳- بعد از سه سال خدمت بالفعل در مافوق رتبه (۵۰) فیصد معاش مافوق رتبه.

۴- بعد از چهار سال خدمت بالفعل در مافوق رتبه (۷۵) فیصد معاش مافوق رتبه.

(۴) ماموریکه بیش از چهار سال خدمت بالفعل را قبل از انفاذ این قانون در رتبه مافوق سپری نموده باشد، از ترفیع معاش فیصدی مندرج جزء (۴) فقره (۳) این ماده مستفید میگردد.

ماده بیست و سوم:

ماموریکه به موافقه مقامات ذیصلاح امارتی یا حسب ضرورت و لزومدید، به مؤسسات بین المللی، شرکت ها، مؤسسات خصوصی و مختلط معرفی میشود. مدت عهده مذکور به دوره ماموریت وی محاسبه میگردد.

ماده بیست و چهارم:

زمان اجرای ترفیع مامور در هر سال دوازدهم ربیع الاول، روز میلاد النبی (ص) میباشد.

ماموریکه بتاريخ دوازدهم ربیع الاول، مستحق ترفیع شناخته شده مگر نسبت مشکلات اداری به تاریخ مذکور ترفیع او اجراء شده نتواند، بعد از رفع مشکل ترفیع وی در هر موقعیکه اجراء گردد، از تاریخ استحقاق مدار اعتبار میباشد.

ماده بیست و پنجم:

(۱) ماموریکه عدم تکمیل قدم در اولین دوره ترفیع وی ناشی از تفاوتی باشد که بین تاریخ دوازدهم ربیع الاول و تقرر ابتدائی او به میان آمده، کسرات عایده حسب ذیل معامله میشود:

۱- در صورتیکه مدت کمبود از یک روز تا شش ماه تام باشد، این کسرات مانع ترفیع مامور نمیگردد.

۲- در صورتیکه مدت کمبود بیشتر از شش ماه باشد، مانع ترفیع مامور شناخته میشود.

(۲) ماموریکه در راه دفاع از اهداف اسلامی یا حین اجرای وظائف عادی، شهید یا فوت گردیده یا معلول کلی تثبیت شود، هنگام محاسبه خدمت هر گاه مدت کمبود از یک روز تا شش ماه تام باشد، این کسرات مانع اجرای ترفیع نوبتی وی نمیگردد.

ماده بیست و ششم:

به منظور تثبیت استحقاق ترفیع، هیئت ترفیعات، در مرکز توسط وزیر یا شخصیکه در بست خارج رتبه باشد و در ولایات والی و معادل آن و رؤسای عمومی وابسته به شورای وزیران، تعیین میگردد.

ماده بیست و هفتم:

(۱) اداره مربوط مکلف است دو ماه قبل از تاریخ معینه ترفیع، ورقه ارزیابی اهلیت ترفیع مامور را به امر اول سجل دهنده رسماً ارسال نماید.

(۲) امر اول ورقه ارزیابی اهلیت ترفیع مامور را مسئولانه ارزیابی نموده و در خلال ده روز بعد از وصول، ورقه ارزیابی را به امر دوم ارسال می نماید.

(۳) امر دوم عین مکلفیت امر اول را در ارزیابی ورقه متذکره دارد.

(۴) اهلیت ترفیع مامور ردیف الف، در صورتیکه در سلسله مراتب اداری صرف یک امر داشته باشد، از طرف همان امر ارزیابی میشود.

(۵) اداره مربوط بعد از حصول اطمینان از صحت خانه پوری ورقه ارزیابی آنرا با سائر اسناد مؤثر در ترفیع، به هیئت ترفیعات رویت میدهد.

ماده بیست و هشتم:

هر گاه شرایط ترفیع و تقاعد مامور همزمان تکمیل گردد، مامور ترفیعا متقاعد میگردد.

ماده بیست و نهم:

منظوری ترفیع مامور حسب احوال از صلاحیت مقامات مندرج ماده نهم این قانون میباشد.

ماده سی ام:

(۱) استفاده از حقوق تقاعد و تأمینات اجتماعی مامور، تابع احکام قانون کار میباشد.

(۲) منظوری تقاعد مامور، رفع و تمدید خدمت آن حسب احوال از طرف مقامات مندرج ماده نهم این قانون صورت میگیرد.

فصل پنجم

وجائب مامور

ماده سی و یکم:

(۱) مامور منحصیث فرد مؤمن، معتقد و خدمتگذار جامعه مکلف است. در حدود احکام شرع و قانون وظایف خود را با ایماندارای کامل و حفظ منافع عامه به حسن صورت انجام دهد.

(۲) مامور از وظیفه و یا صلاحیتیکه به وی قانوناً تفویض یا انتقال می یابد، مسؤلیت دارد.

(۳) مامور مکلف به رعایت سلسله مراتب، نظم و انضباط اداره میباشد.

ماده سی و دوم:

(۱) مامور مکلف است در وظایف محوله امر اداره را اطاعت نماید.

(۲) هر گاه مامور امر امر را خلاف قانون یا مقررات تشخیص دهد، مکلف است موضوع را کتباً به اطلاع امر برساند، در صورتیکه امر بعد از اطلاع، اجرای امر خود را کتباً تأیید نماید، عواقب اجرای آن متوجه مامور نبوده مسؤلیت آن به عهده امر میباشد.

ماده سی و سوم:

مامور مکلف است در داخل وقت رسمی کار از هر نوع عملی که موجب ایجاد وقفه در امور اداره گردد، خود داری کند.

ماده سی و چهارم:

مامور مکلف است اسرار وظیفه را حفظ و جز در حالت ضرورت قانونی افشاء نه نماید.

ماده سی و پنجم:

(۱) مامور نمیتواند در ساعات رسمی بدون از استفاده رخصتی های قانونی به کارهای شخصی مصروف شود.

حاضری مامور توسط آمر مربوط مراقبت میشود و اداره مربوط به ترتیب کتاب حاضری و مراقبت آن مکلف میباشد.

ماده سی و ششم:

مامور نمیتواند از صلاحیتهای رسمی به غرض اجرای امور شخصی استفاده کند.

ماده سی و هفتم:

مامور نمیتواند در مزایات یا مناقصاتی که به اجرای آن مؤلف است، اشتراک کند.

فصل ششم

شرایط تبدیلی مامور

ماده سی و هشتم:

مامور جزء در موارد ذیل مدت کمتر از سه سال تبدیل شده نمیتواند:

۱- ایجاب تخصص رشتوی و مهارت کار مامور که منتج به بهبود امور گردد.

۲- مساعد نبودن ورقه ارزیابی اهلیت ترفیع در یک دوره ترفیع رتبه.

۳- موافقت دو اداره و منظوری مقامات مندرج ماده نهم این قانون.

۴- ضرورت مبرم مامور که قناعت اداره را فراهم کرده بتواند.

ماده سی و نهم:

مامور الی طی مراحل تبدیلی به وظیفه موجوده ادامه میدهد.

ماده چهارم:

تبدیلی مامور حسب احوال از مقام منظور کننده تقرر وی، به ترتیبیکه در ماده نهم این قانون پیشبینی گردیده است، صورت میگیرد.

ماده چهل و یکم:

(۱) تبدیلی معلمین مدارس و دارالحفاظها حسب احوال بدون نظر داشت حکم مندرج ماده (۴۰) این قانون در مرکز از صلاحیت وزیر معارف و در ولایات و لیان و معادل آن میباشد.

(۲) تبدیلی استادان پوهنتون، مؤسسات تحصیلات عالی و مسلکی، تخنیک، حرفوی و تعلیمات عالی در مرکز و ولایات بدون رعایت مراتب مندرج ماده (۴۰) این قانون از صلاحیت وزرای مربوط میباشد.

(۳) تبدیلی معلمین مندرج فقره (۱) این ماده به وظایف خارج از مؤسسات تعلیمی و تربیتی ولایت مربوط بدون موافقه وزیر معارف صورت گرفته نمیتواند.

فصل هفتم

موقف مامور

ماده چهل و دوم:

مامور در جریان ماموریت به یکی از مواقف ذیل قرار میگیرد:

۱- موقف اصلی.

۲- موقف خدمتی.

۳- موقف خدمت عسکری.

۴- موقف تحصیلی.

۵- موقف انفصال مؤقت.

ماده چهل و سوم:

موقف اصلی حالتیست که مامور در بست معینی که مقرر گردیده، بالفعل ایفای وظیفه نماید.

مادهٔ چهل و چهارم:

(۱) موقف خدمتی حالتیست که مامور به تجویز اداره طور مؤقت برای انجام خدمت رسمی غیر از وظیفهٔ اصلی موظف میشود.

(۲) مدت خدمتی رسمی از شش ماه بیشتر بوده نمیتواند.

مادهٔ چهل و پنجم:

(۱) موقف خدمت عسکری حالتیست که مامور خدمت مکلفیت یا دورهٔ احتیاط را مطابق احکام قانون در قوای مسلح امارت اسلامی افغانستان، سپری نماید.

(۲) مامور از تاریخ شمول به خدمت عسکری از وظیفهٔ منفصل میشود.

(۳) در موقف خدمت عسکری مامور از اداره مستحق معاش با اجزاء و ضمایم آنمیباشد. اما فامیل او از مساعدت ها و تأمینات اجتماعی مربوط به مامور استفاده کرده میتواند، معاش مامور در مدت خدمت احتیاط طبق معیار های معینه از طرف قطعهٔ منسوبه اجراء میگردد.

(۴) مدت خدمت عسکری مامور و فارغان ثانوی اعم از عمومی و مسلکی، پوهنتون ها و سائر مؤسسات تعلیمی و تحصیلی عالی، رسمی و خصوصی که مستقیماً به خدمت عسکری شامل میگردند به دورهٔ کار آنها محاسبه میشود.

(۵) مامور زمانی از حقوق و امتیازات مندرج فقرهٔ (۳) این ماده مستفید شده میتواند که از حالات استعفی و ترک وظیفه شامل خدمت عسکری نگردیده باشد.

(۶) مامور مکلف است از تاریخ معرفی الی یکماه به مراکز جلب و احضار مراجعه نماید، در غیر آن در موقف انتظار بدون معاش قرار میگردد.

(۷) در صورتیکه مامور مطابق احکام قانون شامل خدمت عسکری نگردد مکلف است از تاریخ دریافت تأجیل و یا سند معافیت در ظرف یکماه به ادارهٔ مربوط مراجعه نماید، در غیر آن از تاریخ معرفی به حالت انتظار بدون معاش قرار میگردد.

مادهٔ چهل و ششم:

(۱) موقف تحصیل حالتیست که مامور به موافقت اداره در داخل یا خارج کشور مصروف تحصیل (سکالرشپ یا فیلوشپ) باشد.

(۲) مدت تحصیل موفقانه مامور به رویت اسناد تحصیل با نظر داشت احکام اسناد تقنینی خاص و تأیید وزارت های معارف و تحصیلات عالی به دورهٔ کار وی محاسبه میشود.

ماده چهل و هفتم:

مدتی که مامور مصروف فرا گرفتن آموزشهای داخل خدمت در کشور یا توسعه معلومات یا تقویة لسان در خارج بوده، یا ارائه تصدیق موفقیت به دوره کار وی محاسبه میشود.

ماده چهل و هشتم:

ماموریکه در موقف تحصیل قرار میگیرد، مطابق اسناد تقنینی مربوط مستحق معاش با اجزاء و ضمائ و سایر امتیازات ماموریت میباشد.

ماده چهل و نهم:

مامور در حالات آتی به موقف انفصال مؤقت از وظیفه قرار میگیرد:

۱- حالت تعلیق.

۲- حالت استعفی و ترک وظیفه.

۳- حالت شمولیت به عهده های خارج رتبه و مؤسسات بین المللی.

۴- حالت انتظار.

۵- اتهام وی به تخطی از احکام اسلامی یا سوء اخلاق.

ماده پنجاهم:

(۱) تعلیق عبارت از انفصال موقت مامور از وظیفه است.

(۲) مامور در حالات آتی به موقف تعلیق قرار میگیرد.

۱- در حالتیکه مامور تحت اتهام قرار گیرد و توقیف شود.

۲- در حالتیکه به مقصد اجرای تحقیق و محاکمه دست مامور از کار گرفته شود.

ماده پنجاه و یکم:

حقوق ماموریت در دوره تحقیق و محاکمه حسب ذیل اجراء و تادیه میگردد:

۱- هر گاه مامور مورد اتهام تحت نظارت یا توقیف قرار نگرفته و به تعلیق سوق نشده باشد، از تمام حقوق و امتیازات مندرج احکام این قانون مستفید میگردد.

۲- هر گاه مامور مورد اتهام تحت نظارت یا توقیف قرار گیرد تا صدور فیصله قطعی محکمه استفاده از حقوق ماموریت وی معطل قرار داده می شود.

هر گاه در نتیجه تحقیق، قرار عدم تعقیب مامور صادر شود یا او را مستوجب تأدیب داند و یا در نتیجه محاکمه بری الذمه گردد، از معاش و تمام حقوق دوره تعلیق اعم از تحقیق و محاکمه مستفید می گردد.

۳- هر گاه مامور مندرج جزء (۲) این ماده تا فیصله محکمه ذیصلاح مؤقتاً رها گردد، اداره مکلف است ویرا به کار توظیف نماید. در این صورت مامور از تمام حقوق و امتیازات مندرج این قانون مستفید می گردد.

۴- هر گاه مامور متهم به حبس تعلیقی محکوم گردد، ترفیع وی در مدت تعلیق معطل قرار میگیرد، در صورتیکه محکوم علیه در مدت تنفیذ تعلیق مرتکب جرم نگردد آثار جرم از بین رفته ترفیع وی از تاریخ استحقاق قابل اجراء میباشند.

ماده پنجاه و دوم:

(۱) ماموریکه حد اقل سابقه ده سال کار داشته باشد میتواند از وظیفه استعفی کند.

(۲) درخواست استعفی به مقام ذیصلاح اداره منسوبه تقدیم میشود.

(۳) منظوری استعفی مامور و رفع آن حسب احوال از صلاحیت مقام مندرج ماده نهم این قانون میباشد.

(۴) مامور میتواند در ظرف پانزده روز از تصمیم استعفای خود منصرف شود.

(۵) اداره در ظرف پانزده روز بعد از انقضای مدت مندرج فقره (۴) این ماده در مورد تصمیم اتخاذ و به مامور ابلاغ می نماید در غیر آن استعفای وی قبول شده تلقی میگردد.

ماده پنجاه و سوم:

(۱) مامور درخواست دهنده مکلف است از تاریخ تقدیم استعفی الی زمان اتخاذ تصمیم یا انقضای مدت سی روز به وظیفه خویش ادامه دهد.

(۲) اداره مکلف است که امور مالی و حسابی مامور مستعفی را در ظرف دو ماه از تاریخ منظوری استعفی تصفیه نماید.

(۳) در حالت مندرج فقره (۲) این ماده مامور مستعفی مستحق اجرت ماهوار معادل معاش رتبه اصلی خود میباشد.

ماده پنجاه و چهارم:

(۱) مامور مستعفی میتواند مجدداً با حفظ رتبه به کار شامل یا تقاعد خود را مطالبه نماید.

(۲) هر گاه مامور مستعفی مجدداً به کار شامل گردد مدت استعفی^۱ به دوره کار وی محاسبه نمی شود.

(۳) مامور مستعفی در صورت مطالبه تقاعد، از تاریخ منظوری استعفی^۱ مستحق حقوق تقاعد شناخته میشود.

ماده پنجاه پنجم:

(۱) استعفای مامور در حالت اضطرار جواز ندارد.

(۲) استعفای مامورین یک اداره به صورت دسته جمعی جواز ندارد.

ماده پنجاه و ششم:

(۱) هر گاه مامور بیش از بیست روز مسلسل وظیفه را ترک نماید و عذر مؤجه ای که طرف قناعت اداره واقع گردد نیز ارائه کرده نتواند، تارک وظیفه شناخته میشود.

(۲) حکم مندرج فقره (۱) این ماده در مورد ماموریکه وظیفه جدید را بعد از ابلاغ تحریری اشغال نکند و ماموریکه مدت رخصتی ان تکمیل گردیده باشد نیز تطبیق میشود.

(۳) مامور تارک وظیفه، مستعفی شناخته شده عواقب استعفی^۱ بروی تطبیق میگردد.

(۴) مامور مندرج فقره (۳) این ماده با تنزیل یک سال قدم شامل کار شده میتواند.

ماده پنجاه و هفتم:

انتظار حالتیست که مامور بالفعل متصدی وظیفه نبوده با معاش و یا بدون معاش منتظر تعیین وظیفه باشد.

ماده پنجاه هشتم:

مامور در حالات آتی تا تعیین وظیفه به حالت انتظار با معاش قرار میگیرد:

۱- در حال الغای بست مامور.

۲- در حالیکه بعد از انجام خدمت عسکری تا یک ماه به اداره مربوط مراجعه نماید.

۳- در حالیکه بعد از ختم وظیفه عهده های خارج رتبه تا یکماه به اداره مربوطه مراجعه نماید.

۴- در حالیکه از طرف اداره برای تحصیل در داخل یا خارج کشور معرفی و بعد از ختم تحصیل تا یکماه به اداره مربوطه یا ریاست عمومی کار و امور اجتماعی مراجعه نماید.

(۵) در حالیکه یکماه بعد از ختم وظیفه در یکی از مؤسسات مندرج ماده (۲۳) این قانون به اداره منسوبه مراجعه نماید.

۶- در حالیکه عوض او مقرر شده باشد.

۷- در حالیکه دوره تعلیق و محاکمه او با رعایت جزء (۲) ماده (۵۱) این قانون خاتمه یابد.

۸- در حالیکه الی مدت پانزده روز بعد از بازگشت از ادای فریضه حج و عمره به اداره مربوط مراجعه نماید.

ماده پنجاه و نهم:

(۱) مامور منتظر با معاش مستحق معاش رتبه اصلی با اجزاء و ضمائم آن حد اکثر الی شش ماه از اداره منسوبه میباید.

(۲) مامور منتظر با معاش از سایر حقوق ماموریت مستفید و به تعمیل اوامر در اداره مکلف میباید.

ماده شصتم:

(۱) اداره مکلف است از مامور منتظر با معاش مطابق رشته تحصیل یا تجارب اش الی زمان تقرر مجدد استحصال وظیفه نموده معاش با اجزاء و ضمائم کار بالفعل وی را بپردازد.

(۲) اداره تا زمانیکه مامور منتظر با معاش در اختیار دارد، مامور جدید را به عین سوبه و شرائط استخدام کرده نمی تواند.

(۳) اداره مکلف است زمینۀ تقرر مجدد مامور منتظر با معاش را الی مدت سه ماه مهیا سازد.

(۴) در صورتیکه اداره منسوبه مطابق به رشته تحصیل و سوابق مامور زمینۀ تقرر مجدد وی را الی سه ماه میسر نگرداند، اداره موضوع را کتباً به ریاست عمومی کار و امور اجتماعی اطلاع میدهد.

(۵) ریاست عمومی کار و امور اجتماعی زمینۀ تقرر مجدد مامور را که به اساس حکم فقره چهارم این ماده معرفی گردیده مهیا می سازد.

ماده شصت و یکم:

(۱) مامور در احوال آتی به حالت انتظار بدون معاش قرار میگیرد:

۱- در حالیکه در موعد معینۀ مندرج این قانون جهت تقرر مجدد به اداره مربوط مراجعه نکنند.

۲- در حالیکه یک سال از تاریخ استعفی یا ترک وظیفه مامور سپری گردد.

۳- در حالیکه بعد از رخصتی بدون معاش متجاوز از یک ماه به اداره مراجعه کند.

۴- در حالیکه مامور طرد شده مورد عفو قرار گرفته یا به حکم قانون اعاده حیثیت شود.

۵- در حالیکه به حکم قطعی محکمه به حبس الی یک سال محکوم شده باشد.

(۲) مدت انتظار بدون معاش مندرج فقرة (۱) این ماده به دوره کار مامور محاسبه نمی شود.

ماده شصت و دوم:

اداره مکلف است به مجرد اینکه مامور به حالت انتظار بدون معاش قرار میگیرد، موضوع را به ریاست عمومی کار و امور اجتماعی رسماً اطلاع دهد.

ماده شصت و سوم:

انفصال مؤقت مامور از مقام منظور کننده تقرر وی به ترتیبیکه در ماده نهم این قانون پیشبینی شده است صورت میگیرد.

ماده شصت و چهارم:

ماموریکه در موقف انتظار بدون معاش قرار گرفته، از تاریخ درخواست با رعایت حکم ماده (۱۳۰) قانون کار میتواند حقوق تقاعد خود را مطالبه نماید.

فصل هشتم

موارد تأدیب

ماده شصت و پنجم:

مؤیدات مندرج اجزای (۱، ۲ و ۳) ماده (۸۸) قانون کار، با رعایت احکام مواد (۸۹ الی ۹۳) قانون متذکره درمورد مامور قابل تطبیق میباشد.

ماده شصت و ششم:

(۱) مامور در موارد ذیل بار اول با توصیه، بار دوم با اخطار بار سوم به کسر معاش الی پنج روز تأدیب میشود.

۱- تخطی از احکام شرعی و متهم بودن به سوء اخلاق.

۲- عدم یا بندی به وظیفه.

۳- برخورد نامناسب با مراجعین.

۴- عدم دقت در اجرای اوامر قانونی و وظائف محوله.

۵- تخطی از احکام، مقررات و لوایح داخلی اداره.

۶- تعلل و یا تأخیر در اجرای وظائف و اوامر قانونی.

۷- عدم دقت در نگهداشت و نظافت دفتر و لوازم کار.

۸- عدم رعایت انضباط کار.

۹- بهانه جویی به مقصد گریز از وظیفه.

(۲) توصیه و اخطار بالترتیب از صلاحیت آمرین درجه اول و دوم ارزیابی کننده ورقه (فورمه) اهلیت ترفیع و کسر معاش از صلاحیت وزیر و یا آمر اعطای درجه اول میباشد.

فصل نهم

احکام متفرقه

ماده شصت و هفتم:

(۱) رتبه مامور شرکت های امارتی، مختلط و خصوصی که جدیداً به صفت مامور امارت پذیرفته میشود، با نظر داشت سویه تحصیلی به ترتیب آتی تثبیت میگردد:

۱- سالهائیکه معاش مامور شرکت امارتی، مختلط یا خصوصی در هر رتبه، معادل معاش سالانه مامور امارت در همان رتبه باشد، سنوات مذکور سال تمام به دوره کار مامور شرکت امارتی، مختلط یا خصوصی محاسبه میگردد.

۲- سالهائیکه معاش مامور شرکت امارتی، مختلط یا خصوصی در عین رتبه بیشتر از معاش مامور امارت باشد، رتبه مامور شرکت امارتی، مختلط یا خصوصی طبق فورمول ذیل معادل میگردد:

معاش رتبهی سالانه مامور امارت، بر معاش رتبهی سالانه مامور شرکت امارتی، مختلط یا خصوصی، ضرب تعداد سال های خدمت مساویست به سنوات خدمت قابل مجرای در اداره امارت.

(۲) رتبه ای که به اساس احکام این قانون تثبیت میگردد، بعد از منظوری مقام با صلاحیت اعتبار دارد.

ماده شصت و هشتم:

تعیین سهمیه تقاعد، نحوه پرداخت تقاعد و سائر مساعدتهای مندرج قانون کار توسط اسناد تقنینی تنظیم میگردد.

ماده شصت و نهم:

(۱) افسرانیکه از صفوف قوای مسلح متقاعد و واجد شرائط شمول به ماموریت امارتی باشند، در صورتیکه به سن اجباری تقاعد نرسیده یا از طرف محکمه به حرمان از حق ماموریت محکوم نگردیده باشند، به حیث مامور غیر نظامی در اداره امارتی مقرر شده میتوانند.

(۲) افسر متقاعد که به صفت مامور مقرر میشود، حقوق تقاعد دوره افسری وی قطع و دوره کار نظامی به دوره ماموریت بعدی وی محاسبه و تثبیت رتبه میشود.

(۳) هر گاه افسر متقاعد معاش تقاعد خود را طور یک بارگی اخذ و قطع علاقه نموده باشد، رتبه ماموریت مذکور به اساس درجه تحصیل وی تعیین و تثبیت میگردد.

ماده هفتم:

(۱) برای مامور جدیدالشمول از دفتر سوانح مامور امارت و جدول خاص سوانح ابتدائی که منضمه این قانون است استفاده بعمل می آید.

(۲) در صورت بروز اختلاف بین سن مندرج دفتر سوانح مامور و تذکره تابعیت وی سن مندرج دفتر سوانح وی قابل اعتبار است.

ماده هفتم و یکم:

اجرای ترفیع و تقاعد و تنظیم معاشات مامورین مؤسسات بانکی مطابق سند تقنینی مربوط صورت میگیرد.

ماده هفتم و دوم:

این قانون از تاریخ توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد. با انفاذ آن قانون کارمندان دولت منتشره جریده رسمی شماره (۶۶۶) مؤرخ اول جوزای سال ۱۳۶۷ با ضمام، تعدیلات و سایر احکام مغایر آن، ملغی شناخته میشود.

فورمه ارزیابی اهلیت ترفیع مامورین امارت اسلامی افغانستان

محل نصب عکس (فوتو)	تاریخ تولد			ولد	اسم، اسم فامیلی و تخلص		
	سال	ماه	روز				
	تاریخ شمول کار				درجه و رشته تحصیل		
	سال	ماه	روز	موقف مامور	رتبه و بست موجود	وظیفه	
	تاریخ ترفیع به رتبه موجود						
	سال	ماه	روز				

مکافات. مجازات و غیر حاضری در دوره ترفیع

معیارهای ارزیابی									
کلتوری	معیار	آمر اول				آمر دوم			
		۲	۳	۴	۵	۲	۳	۴	۵
۱	رعایت قانون در اجرای وظیفه								
	پاک نفسی								
۲	پشت کار								
	سرعت و دقت در اجرای کار								
۳	قدرت افاده و تحریر								
	حفظ اسرار اداره و حیثیت مامور								
	علاقمندی و پا بندی بوظیفه								
	تطبيق پلان و انجام وظایف سپرده شده								

کتابگوری	معیار				آمر اول				آمر دوم			
	۲	۳	۴	۵	۲	۳	۴	۵	۲	۳	۴	۵
۴	روحیه همکاری در اداره											
	استعداد ارایه پیشنهادات در حل مشکلات اداره											
	قدرت ابتکار و نو آوری											
	علاقمندی به آموزش و افزایش معلومات											
۵	رعایت نظافت و سلیقه در تنظیم اداره											
	پیش آمد سالم با مراجعین و همکاران											
	استفاده سالم از وسایل کار.											
مجموع نمرات پنج کتابگوری												

کتابگوری	معیارهای مربوط به آمرین شعبات				آمر اول				آمر دوم			
	۲	۳	۴	۵	۲	۳	۴	۵	۲	۳	۴	۵
۶	قدرت سازماندهی کار و اداره											
	قابلیت تربیت مامورین مربوط											
	قبول مسولیت و قدرت تصمیم گیری											
	نظارت (کنترول) از امور و تأمین نظم (دسپلین).											
مجموع نمرات این کتابگوری												

توضیح امر دوم	توضیح امر اول				
<p data-bbox="438 353 785 392">مجموع نمرات: به رقم به حروف</p> <div data-bbox="119 443 512 613"><table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table></div>			<p data-bbox="1149 353 1495 392">مجموع نمرات: به رقم به حروف</p> <div data-bbox="871 443 1264 613"><table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table></div>		
<p data-bbox="284 790 582 828">اسم، وظیفه، امضاء و تاریخ:</p>	<p data-bbox="1002 790 1300 828">اسم، وظیفه، امضاء و تاریخ:</p>				
<p data-bbox="319 1281 550 1319">منظوری امر ذیصلاح</p>	<p data-bbox="1037 1281 1268 1319">نظر هیئت (کمیسیون)</p>				

رهنمای ارزیابی

آمرین ارزیابی کننده، ترفیع مامور را با قبول مسئولیت، رعایت دقیق اصل واقع بینی و بیطرفی کامل با نظر داشت نکات ذیل ارزیابی مینماید:

- ۱- حد اقل نمرات معیاری برای هر شاخص کتگوریهای مختلف (۲) و حد اعظم آن (۵) پذیرفته شده است.
- ۲- در صورتیکه معیار های فقرات (۲ و ۱) کتگوری اول پائینتر از حد اعظم نمره معیاری یعنی کمتر از (۵) ارزیابی گردد، مامور مستحق ترفیع شناخته نمیشود.
- ۳- برای معیارهاییکه مامور حائز حد اقل و حد اعظم نمرات (۵ و ۲) گردد، آمرین مکلف اند تا در بخش مربوط دلائل مختصر مقنع آنرا ارائه بدارند.
- ۴- بعد از ارزیابی اهلیت ترفیع مامور مجموع نمرات کتگوریها از طرف هر دو آمر بجای مخصوص آن در بخش توضیح به صورت رقم و عدد درج میگردد.
- ۵- برای ماموریکه در رأس شعبه قرار ندارد، معیار های پنج کتگوری اول ارزیابی میگردد که مجموع نمرات آن (۷۵) بوده و برای ترفیع تکمیل (۵۶) نمره اوسط نمرات آمر اول و اوسط نمرات آمر دوم لازم است.
- ۶- برای ماموریکه در رأس شعبه اجرای وظیفه میدارد، معیارهای کتگوری ششم نیز ارزیابی میگردد که مجموع نمرات چنین مامورین (۹۵) بوده و برای ترفیع تکمیل (۷۱) نمره اوسط نمرات آمر اول و اوسط آمر دوم لازم است.

محل نصب عکس	محل و تاریخ تولد				شهرت	
	تاریخ			محل	ولد	اسم، اسم فامیلی، تخلص
	سال	ماه	روز			
	چگونگی خدمت عسکری				ملیت	نمبر تذکره با ذکر صفحه جلد شماره و محل صدور
	سکونت فعلی			سکونت اصلی		
	ولایت	علاقه داری ولسوالی	قریه، ناحیه	ولایت	علاقه داری ولسوالی	قریه، ناحیه

تحصیلات							
آثار علمی مربوط اسناد تحصیلی	درجه و رشته تحصیل	از _____ الی				مؤسسه تحصیلی و محل آن	نوع
		سال	ماه	سال	ماه		

آشنایی به لسان های خارجی:
تألیفات:

تعداد اطفال		حالت مدنی:
دختر	پسر	

شهرت			
اسم، اسم فامیلی، تخلص	ولد	نمبر تذکره با ذکر صفحه و جلد	وظیفه و محل آن

مکافات و افتخارات مادی و معنوی:
مجازات:
مسافرت ها در داخل و یا خارج کشور

وظیفه و محل آن	تاریخ تقرر		
	روز	ماه	سال

دارایی شخصی غیر منقول

فرمه هذا در حضور اینجانب خانه پری گردید		
اسم	وظیفه	امضاء

محتویات سوانح قلمی توسط اینجانب خانه پری گردیده از صحت آن مسؤل میباشم.
امضاء و تاریخ