



د افغانستان اسلامي جمهوریت

د عدلیې وزارت

رسمي جریده

فوق العاده گڼه

د ملکي خدمتونو قانون

د چاپ نېټه : د ۱۳۸۴ هـ. ش کال د وږي د میاشتې (۲۰) - پر له پسې گڼه (۸۶۱)

د امتياز خاوند : د عدلي وزارت

مسوول چلوونکی : عبدالرشيد قیومی

مرستیال: نور علم

مهمتم: محمد جان

رسمي جريده

فرمان	دملکي خدمتونو دقانون
رئيس جمهوري اسلامي	دانفاد په هکله د افغانستان
افغانستان در رابطه به انفاذ	داسلامي جمهوريت درئيس
قانون خدمات ملکي	فرمان
شماره: (۷۲)	گڼه: (۷۲)
تاريخ: ۱۳۸۴/۶/۱۴	نېټه: ۱۳۸۴/۶/۱۴
ماده اول:	لومړۍ ماده:
قانون خدمات ملکي راکه به	دملکي خدمتونو قانون چې دوزيرانو
اساس مصوبه شماره (۲۱) مؤرخ	شوري د ۱۳۸۴/۵/۲۴ نېټې د
۱۳۸۴/۵/۲۴ شوراى وزيران به	(۲۱) گڼې مصوبې پربنسټ
داخل (۸) فصل و (۳۰) ماده	په (۸) فصلونو او (۳۰) مادو
تصويب گرديده، توشيح ميدارم.	کې تصويب شوى دى، توشيح کوم.
ماده دوم:	دوه يمه ماده:
اين فرمان از تاريخ	دغه فرمان دتوشيح له نېټې
توشيح نافذ و همراهِ	څخه نافذ او له قانون سره
باقانون درجريده رسمى	يوځاى دې په رسمي جريده کې
نشر گردد.	خپور شي.

حامد کوزى

رئيس جمهوري اسلامي

افغانستان

حامد کوزى

دافغانستان داسلامي

جمهوريت رئيس

رسمي جريده

فهرست مندرجات

قانون خدمات ملكى

فصل اول

احكام عمومى

صفحه	عنوان	ماده
۱.....	مبنى.....	ماده اول:
۱.....	اهداف.....	ماده دوم:
۲.....	خدمات ملكى.....	ماده سوم:
۳.....	مامور خدمات ملكى.....	ماده چهارم:

فصل دوم

كميسيون مستقل اصلاحات ادارى و خدمات ملكى

۴.....	رهبرى اداره.....	ماده پنجم:
۵.....	تركيب.....	ماده ششم:
۶.....	استقلاليت.....	ماده هفتم:
۶.....	اوصاف اعضای كميسيون.....	ماده هشتم:
۷.....	اعضای كميسيون.....	ماده نهم:
۷.....	عزل عضو كميسيون.....	ماده دهم:

رسمي جریده

فصل سوم

اداره خدمات ملکی

- ماده یازدهم : هدف ۸
- ماده دوازدهم : وظایف و صلاحیت ها ۹

فصل چهارم

بورد تعیینات خدمات ملکی

- ماده سیزدهم : ترکیب ۱۱
- ماده چهاردهم : وظایف ۱۲
- ماده پانزدهم : طرز تعیینات ۱۳
- ماده شانزدهم : سکرتریت بورد تعیینات خدمات ملکی ۱۵

فصل پنجم

بورد رسیدگی به شکایات خدمات ملکی

- ماده هفدهم : ترکیب ۱۶
- ماده هجدهم : وظایف و صلاحیت ها ۱۶
- ماده نوزدهم : طرز اجراءات ۱۸
- ماده بیستم : سکرتریت بورد ۲۰

رسمی جریده

فصل ششم

دارالانشاء اصلاحات اداری

ماده بیست و یکم : وظایف دارالانشاء ۲۰

فصل هفتم

مامورین خدمات ملکی

- ماده بیست و دوم : بست های مامورین خدمات ملکی ۲۱
- ماده بیست و سوم : مقرری مامورین خدمات ملکی ۲۱
- ماده بیست و چهارم : امور ذاتی ۲۱
- ماده بیست و پنجم : وظایف و مسئولیت ها ۲۲
- ماده بیست و ششم : عدم اشتغال به سایر وظایف ۲۴
- ماده بیست و هفتم : حقوق و امتیازات ۲۴

فصل هشتم

احکام متفرقه

- ماده بیست و هشتم : بودجه کمیسیون ۲۶
- ماده بیست و نهم : تأدیبات مامور ۲۶
- ماده سی ام : انفاذ ۲۷

رسمي جریده

۱

قانون خدمات ملکی

فصل اول

احکام عمومی

مبني

ماده اول:

این قانون به تاسی از حکم مندرج ماده پنجاهم قانون اساسی افغانستان به منظور ایجاد اداره سالم، تحقق اصلاحات در سیستم اداری و طرز فعالیت اداره خدمات ملکی وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

این قانون دارای اهداف ذیل میباشد:

- ۱- ایجاد اداره سالم از طریق طرح و تطبیق اصلاحات در سیستم اداری کشور.
- ۲- تثبیت وظایف خدمات ملکی.

دملکي خدمتونو قانون

لومړی فصل

عمومي حکمونه

مبني

لومړۍ ماده :

دغه قانون دافغانستان داساسي قانون په پنځوسمه ماده کې ددرج شوي حکم له مخې دسالمې ادارې دجوړولو، په اداري سيستم اود ملکي خدمتونو د ادارې دفعاليت په ډول کې دسمونو (اصلاحاتو) دتحقق په منظور وضع شوی دی .

موخې (هدفونه)

دوه یمه ماده :

دغه قانون دلاندې موخو لرونکی دی :

- ۱- دهبواد په اداري سيستم کې داصلاحاتو دطرح او تطبیق له لارې دسالمې ادارې جوړول .
- ۲- دملکي خدمتونو ددندو تثبیتول.

۳- استخدام مامورین خدمات
ملکی به اساس اہلیت، لیاقت و
شایستگی .

۴- تنظیم اساسات امور ذاتی
و طرز فعالیت مامورین
خدمات ملکی .

خدمات ملکی

مادہ سوم:

خدمات ملکی عبارت از
انجام تمام فعالیت های
اجرائیوی و اداری است
که طبق احکام قانون
از طریق دولت صورت
می گیرد.

خدمات ملکی شامل فعالیت های
ذیل میباشد :

۱- اداره، تنظیم و عرضه خدمات
دولتی.

۲- طرح پالیسی خدمات
ملکی و تهیه و ارائه مشورہ های
مسلکی .

۳- داهلیت، لیاقت او ورتیا
پرینسپ دملکی خدمتونو
دمامورینو استخدامول .

۴- دملکی خدمتونو دمامورینو د
ذاتی چارو داساساتو اود فعالیت د
دول تنظیمول .

ملکی خدمتونه

دریمه ماده :

ملکی خدمتونه دهغو ټولو
اجرائیوی او اداري فعالیتونو
له سرته رسولو څخه
عبارت دي چې دقانون
دحکمونو مطابق د دولت لخوا
صورت مومي .

لاندې فعالیتونه په ملکی خدمتونو
کې شامل دي :

۱- د دولتي خدمتونو اداره کول،
تنظیمول او وړاندې کول .

۲- دملکی خدمتونو دپالیسی طرح
کول، اودمسلکی مشورو برابرول
او وړاندې کول .

رسمي جریده

۳

۳- طرح و ترتیب قوانین،
فرامین و مقرره های مربوط
و تطبیق آنها.

مامور خدمات ملکی

ماده چهارم:

(۱) مامور خدمات ملکی
شخصی است که جهت
اجرای وظایف اجرائیوی
و اداری مربوط طبق
احکام قانون توسط دولت، استخدام
میگردد. ردیف ها و رتب
مامورین خدمات ملکی
طبق سند تقنینی مربوط
تنظیم میگردد.

(۲) شخصیکه شامل ردیف ها
و رتب مندرج فقره (۱)
این ماده نباشد،
مامور خدمات ملکی
دانسته نمیشود.

۳- د اړوندو قوانینو، فرمانونو
او مقررو طرح کول او ترتیبول
اود هغو تطبیقول .

دملکي خدمتونو مامور

څلورمه ماده:

(۱) دملکي خدمتونو مامور
هغه شخص دی چې د اړوندو
اجرائیوی او اداری دندو
داجراء لپاره، دقانون
مطابق د دولت په واسطه
استخدامېږي. دملکي خدمتونو
دمامورینو ردیفونو او
رتبې د اړوند تقنیني سند
مطابق تنظیمېږي .

(۲) هغه شخص چې ددې
مادې په (۱) فقره کې په
درج شوو ردیفونو او
رتبو کې شامل نه وي، دملکي
خدمتونو مامور نه گنل کېږي .

دوه یم فصل

د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو خپلواک کمېسیون

د ادارې لارښوونه

پنځمه ماده :

(۱) د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو خپلواک کمېسیون د اداري اصلاحاتو درهبري، دعامه ادارې دسیستم داصلاح په هکله دپالیسي دتنظیمولو او طرح کولو اود هغې له تطبیق څخه دڅارني دنظارت په منظور جوړېږي .

(۲) د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو خپلواک کمېسیون له دې وروسته په دې قانون کې دکمېسیون په نوم یادېږي .

(۳) کمېسیون له (۹) غړو څخه مرکب دی چې دجمهور رئیس لخوا د دريو کلونو لپاره ټاکل کېږي ، دهغو بیا ټاکل دجمهور رئیس دلزومديد له مخې صورت موندلی شي .

فصل دوم

کمېسیون مستقل اصلاحات اداري و خدمات ملکي

رهبري اداره

ماده پنجم:

(۱) کمېسیون مستقل اصلاحات اداري و خدمات ملکي به منظور رهبري اصلاحات اداري، تنظيم و طرح پالیسي درمورد اصلاح سیستم اداره عامه ونظارت از تطبیق آن، ایجاد میگردد.

(۲) کمېسیون مستقل اصلاحات اداري و خدمات ملکي منبهد در این قانون بنام کمېسیون یاد میشود.

(۳) کمېسیون مرکب از (۹) عضو میباشد که ازطرف رئیس جمهور برای مدت سه سال تعیین می گردد، انتخاب مجدد آنها حسب لزوم دید رئیس جمهور صورت گرفته می تواند.

رسمي جریده

۵

(۴) در رأس کمیسیون رئیس قرار دارد که از میان اعضاء از طرف رئیس جمهور تعیین می گردد.

(۵) رئیس، کمیسیون را رهبری نموده، از امور بوردها نظارت و از اجراءات کمیسیون به مقام ریاست جمهوری گزارش میدهد.

(۶) رئیس کمیسیون پنج تن از اعضاء کمیسیون را در مورد تعیینات و سه تن از اعضاء را در مورد رسیدگی به شکایات موظف مینماید.

ترکیب

ماده ششم :

کمیسیون متشکل است از :

۱- اداره خدمات ملکی.

۲- مورد تعیینات خدمات ملکی.

(۴) دکمسیون په سرکې رئیس خای لري چې دغرو له منځ څخه دجمهور رئیس لخوا ټاکل کېږي .

(۵) رئیس، کمیسیون رهبري کوي، د بورډونو له چارو څخه څارنه کوي اود کمیسیون له اجراءاتو څخه جمهوري ریاست مقام ته رپورټ ورکوي .

(۶) دکمسیون رئیس د کمیسیون له غړو څخه پنځه تنه دتعییناتو په بورډ اوله غړو څخه درې تنه دشکایتونو دڅېړنې په بورډ کې توظیفوي .

ترکیب

شپږمه ماده :

کمیسیون جوړ دی له :

۱- دملکي خدمتونو اداره .

۲- دملکي خدمتونو دتعییناتو بورډ .

رسمي جریده

٦

٣- بورڊ رسيدگي به شكايات

خدمات ملڪي.

استقلاليت :

مادہ هفتم :

(١) ڪميسيون در اجراءات خود مستقل بوده و مستقيماً نزد مقام رياست جمهوري مسؤول مي باشد.

(٢) بورڊ تعيينات و بورڊ رسيدگي به شكايات در اجراءات مربوط مستقل بوده، از طريق رئيس ڪميسيون به رئيس جمهور گزارش ارائه مي نمايند.

(٣) رئيس ڪميسيون در اتخاذ تصاميم بوردها اشتراك نمي نمايد.

اوصاف اعضای ڪميسيون

مادہ هشتم:

شخصي به حيث عضو ڪميسيون تعيين شده مي تواند كه واجد شرايط ذيل باشد :

٣- دملڪي خدمتونو دشڪايتونو

دخبرني بورڊ .

خپلواڪي (استقلاليت)

اوومه ماده :

(١) ڪميسيون په خپلو اجراءاتو كې خپلواك دي او مستقيماً د جمهوري رياست د مقام په وړاندې مسؤول دي .

(٢) دتعييناتو بورڊ اود شكايتونو دخبرني بورڊ په اړوندو اجراءاتو كې خپلواك دي او دڪميسيون درئيس له لارې جمهور رئيس ته رپوټ وړاندې كوي .

(٣) دڪميسيون رئيس دبورډونو دتصميمونو په نيولو كې گډون نه كوي .

دڪميسيون دغړو صفتونه

اتمہ ماده :

هغه شخص دڪميسيون دغړي په توگه ټاكل كېدلی شي چې دلاندې شرايطو لرونکی وي :

رسمي جریده

۷

۱- تابعیت افغانستان را داشته باشد.

۲- حد اقل سن (۳۰) سالگی را تکمیل نموده باشد.

۳- دارای تحصیلات عالی و تجربه کافی باشد.

۴- دارای شهرت نیک و حسن سلوک باشد.

۵- به جنایت و جرایم ضد بشری محکوم نگردیده باشد.

ماده نهم :

اعضای کمیسیون نمی توانند در زمان تصدی وظیفه از مقام خود به ملحوظات لسانی، سمتی، قومی، مذهبی و حزبی استفاده نمایند.

عزل عضو کمیسیون

ماده دهم :

عضو کمیسیون در احوال آتی از طرف رئیس جمهور عزل شده می تواند:

۱- عدم موفقیت در اجرای وظایف محوله.

۱- دافغانستان تابعیت ولري .

۲- لږ تر لږه د (۳۰) کلنی سن یې بشپړ کړی وی .

۳- دلوړو زدکړو او کافي تجربې لرونکی وي .

۴- دنېک شهرت او ښه سلوک خاوند وي .

۵- په جنایت او بشري ضد جرمونو محکوم شوی نه وي .

نهمه ماده :

دکمیسیون غړي نشي کولای ددندې دتصدی په وخت کې له خپل مقام څخه په لسانی، سمتی، قومی، مذهبی او ګوندي ملحوظاتو ګټه واخلي .

دکمیسیون دغړي عزل

لسمه ماده :

دکمیسیون غړی په لاندې حالاتو کې دجمهور رئیس لخوا عزل کېدلی شي :

۱- په سپارل شوو دندو کې نه بریالیتوب .

۲- سوء استفاده از صلاحیت های
وظیفوی .

۳- محکومیت به جرایم جنایت،
جنگه یا جرایم ضد بشری حین
تصدی وظیفه .

فصل سوم

اداره خدمات ملکی

هدف

ماده یازدهم :

(۱) اداره خدمات ملکی
پالیسی مربوط به تشکیل،
اداره و استخدام مامورین
خدمات ملکی را در
حدود احکام این قانون
و سایر اسناد تقنینی طرح
و از تطبیق آن نظارت
مینماید.

(۲) اداره خدمات ملکی
دارای رئیس و شعبات
مسلکی و اداری میباشد که
طبق اسناد تقنینی مربوط
فعالیت مینماید.

۲- له دنده ایزو واکونو خخه ناوره
گته اخستنه .

۳- ددندی دتصدی په وخت کې
په جنایت، جنحې یا بشري ضد
جرمونو باندې محکومیت .

درییم فصل

دملکی خدمتونو اداره

موخه :

یوولسمه ماده :

(۱) دملکی خدمتونو اداره
په تشکیل، اداره اود ملکی
خدمتونو د مامورینو په استخدام
پورې اړونده پالیسی، ددې
قانون او نورو تقنینی سندونو
دحکمونو په حدودو کې طرح
او له تطبیق خخه یې
څارنه کوي .

(۲) دملکی خدمتونو اداره
د رئیس اومسلکی او اداري څانگو
لرونکې ده چې دارونډو
تقنینی سندونو مطابق
فعالیت کوي .

رسمي جریده

۹

<u>وظایف و صلاحیت ها</u>	<u>دندې او واکونه</u>
ماده دوازدهم : اداره خدمات ملکی دارای وظایف و صلاحیت های ذیل میباشد:	دوولسمه ماده : دملکي خدمتونو اداره دلاندې دندو او واکونو لرونکې ده :
۱- طرح و نظارت از پالیسی شرایط مربوط به استخدام، معاش و امتیازات، حاضری، رخصتی، ترفیع، تقاعد و سایر امور مربوط به مامورین خدمات ملکی و تطبیق آن در حدود احکام قانون از طریق ادارات ذیربط.	۱- دملکي خدمتونو دامورینو په استخدام، معاش او امتیازونو، حاضری، رخصتی، ترفیع، تقاعد او نورو اړوندو چارو پورې د مربوطو شرایطو دپالیسی طرح کول او څارنه اود قانون د حکمونو په حدودو کې د اړوندو ادارو له لارې دهغو تطبیقول .
۲- نظارت از اداره و تنظیم اجراءات مامورین خدمات ملکی طبق اسناد تقنینی مربوط.	۲- د اړوندو تقنینی سندونو مطابق، دملکي خدمتونو دامورینو داجراآتو له ادارې او تنظیم څخه څارنه .
۳- مطالبه اسناد ضروری از وزارت ها و ادارات دولتی.	۳- له وزارتونو او دولتي ادارو څخه د اړینو سندونو غوښتل .
۴- نظارت از تطبیق پالیسی و حفظ مصونیت محیط کار و بیمه مامورین خدمات ملکی.	۴- دپالیسی له تطبیق اود کار دځای (محیط) دمصونیت دساتنې اودملکي خدمتونو دامورینو له بیمې څخه څارنه .

- ۵- دملکي خدمتونو په برخو کې له توکمیز ، قومي، لساني، مذهبي ، جنسي او گوندي توپير څخه مخنيوی اود متداوم انډول دساتلو په پام کې نیول .
- ۶- دملکي خدمتونو دمامورینو د روزنې اود مهارتونو د ودې لپاره دمدیریت دستراټیزي طرح کول او تطبیقول .
- ۷- د ملکي خدمتونو په اړه دنافذہ قوانینو او مقرراتو او نړیوالو میثاقونو دحکمونو په پام کې نیول او له نړیوالو منل شوو اصولو او تجربو څخه گټه اخستل .
- ۸- له وزارتونو، دولتي ادارو او اړوندو صنفی اتحادیو سره همکاري او هغو ته سلا ورکول .
- ۹- دملکي خدمتونو دمامورینو د ازمویني اخستلو، زده کړې، ارتقاء اود اجرااتو دارزونې په منظور دطرزالعملونو وضع کول .
- ۵- جلوگیری از تبعیض نژادی، قومی، لساني، دینی، مذهبی، جنسی و حزبی و رعایت حفظ توازن متداوم جنسی و قومی در بخش های خدمات ملکی.
- ۶- طرح و تطبیق استراتیزي مدیریت برای تربیه و رشد مهارت های مامورین خدمات ملکی.
- ۷- رعایت احکام قوانین و مقررات نافذہ و میثاق های بین المللی و استفاده از اصول و تجارب قبول شده بین المللی در رابطه به خدمات ملکی.
- ۸- همکاری و اعطای مشوره به وزارت ها، ادارات دولتی و اتحادیه های صنفی مربوط در رابطه به خدمات ملکی.
- ۹- وضع طرزالعمل ها به منظور اخذ امتحان ، آموزش ، ارتقا و ارزیابی اجراات مامورین خدمات ملکی .

رسمي جریده

۱۱

۱۰- طرح مقررات و تصویب لوائح و طرز العمل ها جهت تطبیق پالیسی ورهنمایی وزارت ها و ادارات دولتی بمنظور تطبیق بهتر احکام این قانون.

۱۱- ارائه گزارش از اجراءات ربعوار و سالانه بمقام ریاست جمهوری از طریق رئیس کمیسیون.

فصل چهارم

بورد تعیینات خدمات ملکی

ترکیب

ماده سیزدهم :

(۱) بورد تعیینات خدمات ملکی مطابق حکم مندرج فقره (۶) ماده پنجم این قانون متشکل از پنج عضو می باشد.

اعضای بورد از میان خویش یکنفر را برای مدت یکسال به حیث رئیس انتخاب مینمایند.

۱۰- ددی قانون د حکمونو د بنه تطبیق په منظور د پالیسی د تطبیق اود وزارتونو او دولتي ادارو دلاربنوونې لپاره دمقرراتو طرح کول اود لایحو او طرز العملونو تصویبول .

۱۱- دکمپسیون درئیس له لاری دجمهوري ریاست مقام ته د ربعوارو او کلنیو اجراءاتو د رپوت وړاندې کول .

څلورم فصل

دملکي خدمتونو د تعییناتو بورد

ترکیب

دیارلسمه ماده :

(۱) دملکي خدمتونو د تعییناتو بورد، ددی قانون د پنخمي مادې په (۶) فقره کې ددرج شوي حکم مطابق له پنخو غړو څخه جوړ دی .

د بورد غړي له خپل منځ څخه يو تن د یوه کال مودې لپاره د رئیس په توگه غوره کوي .

(۲) رئیس جمهور در صورت افزایش حجم کار، عندالضرورت تا پنج عضو دیگر را برای مدت الی شش ماه مؤقتاً توظيف می نماید.

(۳) اعضای بورد تعیینات خدمات ملکی نمیتوانند همزمان در سایر ادارات و مؤسسات دولتی یا غیر دولتی ایفاء وظیفه نمایند.

وظایف

ماده چهاردهم :

بورد تعیینات خدمات ملکی دارای وظایف و صلاحیت های ذیل میباشد:

- ۱- تشخیص و پیشنهاد استخدام، ترفیع، تبدل، تقاعد، رفع تقاعد و سایر امور ذاتی مامورین عالیرتبه خدمات ملکی جهت منظوری به رئیس جمهور.

- ۲- مطالبه معلومات در مورد بست های خالی از وزارت ها و ادارات دولتی.

- ۳- تصویب معیار های وظایف، اعلانات، ترتیب فهرست مختصر

(۲) جمهور رئیس دکار دحجم دزیاتبدو په صورت کې عندالضرورت پنځه نور غړي، د شپږو میاشتنو مودې لپاره مؤقتاً توظيفوي .

(۳) دملکي خدمتونو تعییناتود بورد غړي نشي کولای په عین وخت کې په نورو دولتي یا غیر دولتي ادارو او مؤسسو کې دنده سرته ورسوي .

دندې

څوارلسمه ماده :

دملکي خدمتونو بورد د لاندې دندو او واکونو لرونکی دی :

- ۱- جمهور رئیس ته دمنظورۍ لپاره دملکي خدمتونو دلوړ رتبه مامورینو داستخدام، ترفیع، تبدیلی، تقاعد، دتقاعد درفع او نورو ذاتي چارو تشخیصول او وړاندیز .

- ۲- له وزارتونو او دولتي ادارو څخه دتشو بستونو په هکله دمعلوماتو غوښتنه .

- ۳- د دندو دمعیارونو تصویبول، اعلانونه ، دکاندیدانو دندې فهرست

رسمي جریده

۱۳

- ترتیبول او وروستی ټاکل .
- ۴- دټاکنې دکمیټو دکار رهبري، دکانديدانو دلنډ فهرست ترتیبول اونهايي ټاکل .
- ۵- جمهور رئيس ته دمنظورۍ لپاره دغوره شوو کاندیدانو وړاندیز .
- ۶- له وزارتونو، دولتي ادارو او نورو مراجعو څخه په اړوند تقينې سند کې درج داپړتيا وړ ليکليو سندونو غوښتل .
- ۷- داپړوند تقينې سند مطابق د وزارتونو او ادارو د سيالمنو رقابتي تعيیناتو له بهير څخه څارنه .
- ۸- ددې قانون اود اړوندو تقينې سندونو دحکمونو مطابق دسرغړونو دمواردو ابلاغول .
- دتعيناتو ډول
- پنځلسمه ماده :
- (۱) د آزادې سيالۍ له لارې دملکي خدمتونو دمورينو تعيینات تر دغو شرايطو لاندې صورت مومي :
- وانتخاب نهایی کاندیدان .
- ۴- رهبري کار کمیټه های انتخاب، ترتیب فهرست مختصر و انتخاب نهایی .
- ۵- پیشنهاد کاندیدان منتخب جهت منظوری به رئیس جمهور .
- ۶- مطالبه اسناد تحریری مورد ضرورت مندرج سند تقينې مربوط از وزارت ها و ادارات دولتي و ساير مراجع .
- ۷- نظارت از جریان تعيینات رقابتي وزارت ها و ادارات طبق سند تقينې مربوط .
- ۸- ابلاغ موارد تخطی ها، طبق احکام این قانون و اسناد تقينې مربوط .
- طرز تعيینات
- ماده پانزدهم :
- (۱) تعيینات مامورين خدمات ملکی از طريق رقابت آزاد تحت شرايط ذيل صورت ميگيرد:

- ۱- اعلان بست خالی ادارات خدمات ملکی جهت جلب کاندیدان واجد شرایط. درخواست کاندیدان به مقصد ترتیب فهرست مختصر از طرف بورد تعیینات خدمات ملکی و نماینده اداره مربوط مورد بررسی قرار گرفته و جهت انتخاب نهائی با کاندیدانیکه اسمای شان درج فهرست مختصر گردیده، مصاحبه صورت میگیرد.
- ۲- تشخیص و انتخاب بهترین کاندیدیکه نیازمندی بست مربوط را رفع نماید.
- بست خالی دارای شرح وظایفی میباشد که در آن اهداف و وظایف عمده بست و مشخصات لازم در مورد توانائی ها، تجارب و مهارت های کاندیدان ذکر میگردد.
- (۲) کمیته انتخاب نهائی متشکل از دو عضو بورد تعیینات و یک نفر نماینده
- ۱- دشرایطو لرونکو کاندیدانو دجلبولو لپاره دملکي خدمتونو دتس بست اعلانول.
- دکاندیدانو غوبستلیک دنله فهرست دترتیبولو په مقصد دملکي خدمتونو دتعییناتو دبورډ او اړوندې ادارې لخوا ترڅېړنې لاندې نیول کېږي اود وروستی ټاکنې لپاره له هغو کاندیدانو سره چې نومونه یې په لنډه فهرست کې درج شوي، مصاحبه صورت مومي .
- ۲- دهغه بهترین کاندید تشخیص او ټاکل چې داړوند بست اړتیا لرې کړي .
- تس بست دهغو دندو دشرحې لرونکی وي چې پکې دبست موخې، عمده دندې اود کاندیدانو دتوان، تجربو او مهارتونو په هکله لازم مشخصات ذکر کېږي .
- (۲) د وروستی ټاکنې کمیته دتعییناتو دبورډ له دوو غړو اود اړوندې ادارې له یوه تن

با صلاحیت اداره ذی ربط میباشد.
(۳) ترتیب فهرست مختصر
با در نظر داشت تکمیل
و تصدیق سوابق و مصاحبه
جهت انتخاب نهائی به
اساس معیار های تعیین
شده مندرج سند تقنینی
مربوط طور عادلانه
و بدون تبعیض صورت گرفته،
بعد از مصاحبه نهائی، کاندید
منتخب جهت تقرر پیشنهاد
می گردد.

(۴) اسناد مربوط به جریان تعیینات
برای مدت پنج سال حفظ
می گردد.

سکرتريت بورد تعيينات

خدمات ملکی

ماده شانزدهم :

بورد تعیینات خدمات ملکی
دارای سکرتريت بوده که
وظایف آن طبق لایحه مربوط
تنظیم میگردد.

واکمن استازي څخه جوړه ده .
(۳) په اړوند تقنیني سند
کې درج د ټاکل شوو معیارونو
پربنسټ، دسوابقو د بشپړتیا
او تصدیق له په پام کې نیولو
سره د وروستی ټاکني لپاره
د سند فهرست ترتیبول ،
په عادلانه توگه اوله توپیر
پرته صورت مومي اوله
نهایی مصاحبه وروسته،
منتخب کاندید دمقررېدو لپاره
ژراندیز کېږي .

(۴) د تعییناتو په بهیر پورې اړوند
سندونه د پنځو کلونو مودې لپاره
ساتل کېږي .

دملکي خدمتونو دتعییناتو

د بورد سکرتريت

شپاړسمه ماده :

دملکي خدمتونو دتعییناتو بورد د
سکرتريت لرونکی دی چې دندې
یې د اړوندې لایحه
مطابق تنظیمېږي.

پنجم فصل

دملکي خدمتونو دشکایتونو

دخبرني بورډ

ترکیب

اووه لسمه ماده :

(۱) دشکایتونو دخبرني بورډ ددې

قانون دپنځمې مادې په (۶)

فقره کې د درج شوي حکم مطابق

له دریو تنو غړو څخه جوړ دی .

دبورډ غړي له خپل منځ څخه یو تن

دیوۀ کال مودې لپاره درئیس په

توگه غوره کوي.

(۲) دشکایتونو دخبرني دبورډ غړي

نشې کولای په عین وخت کې په

نورو دولتي یا غیر دولتي ادارو او

مؤسسو کې دنده سرته ورسوي .

دندې او واکونه

اتلسمه ماده :

دشکایتونو دخبرني بورډ

دلاندې دندو او واکونو

لرونکی دی :

فصل پنجم

بورډ رسیدگی به شکایات

خدمات ملکی

ترکیب

ماده هفدهم :

(۱) بورډ رسیدگی به

شکایات مطابق حکم مندرج

فقره (۶) ماده پنجم این قانون

متشکل از سه نفر عضو می باشد.

اعضای بورډ از میان خویش یکنفر

را برای مدت یکسال به حیث

رئیس انتخاب مینمایند.

(۲) اعضای بورډ رسیدگی به

شکایات نمیتوانند همزمان در سایر

ادارات و مؤسسات دولتي یا غیر

دولتي ایفای وظیفه نمایند.

وظایف و صلاحیت ها

ماده هجدهم :

بورډ رسیدگی به شکایات

دارای وظایف و صلاحیت های

ذیل میباشد:

رسمي جریده

۱۷

- ۱- دغير مؤجه تادیبي مؤیداتو په هکله دمامورینو دشکایتونو څېړل.
- ۲- دغير قانوني لارښوونو او اوامرو څېړل.
- ۳- دملکي خدمتونو دمامورینو د سلوک دډول په مقرره کې له درج شوو حکمونو څخه دسرغړونې څېړل.
- ۴- شخصي سوانحو ته دنه لاس رسی شکایتونو څېړل.
- ۵- له معقولو دلایلو پرته دملکي خدمتونو دمامورینو دغوښتنلیکونو له نه منلو څخه د راپیدا شوو شکایتونو څېړل.
- ۶- دملکي خدمتونو دتعییناتو دپورې یا دوزارتونو او دولتي ادارو د استخدام دکمیټو لخوا داستخدام په مرحله کې له توپیري او غیر عادلانه چلند څخه د راپیدا شوو شکایتونو څېړل.
- ۷- دتوپیري او غیر عادلانه تعییناتو په هکله دتصمیم نیول.
- ۱- رسیدگی به شکایات مامورین درمورد تجویز مؤیدات تادیبی غیر مؤجه.
- ۲- رسیدگی به هدايات و اوامر غیر قانونی.
- ۳- رسیدگی به تخطی از احکام مندرج مقررۀ طرز سلوک مامورین خدمات ملکی.
- ۴- رسیدگی به شکایات عدم دسترسی به سوانح شخصی.
- ۵- رسیدگی به شکایات مامورین خدمات ملکی ناشی از امتناع از پذیرش درخواستی ها بدون دلایل معقول.
- ۶- رسیدگی به شکایات ناشی از برخورد تبعیض آمیز و غیر عادلانه در مرحله استخدام از طرف بورد تعیینات خدمات ملکی یا کمیته های استخدام وزارت ها و ادارات دولتی.
- ۷- اتخاذ تصمیم در مورد تعیینات تبعیض آمیز و غیر عادلانه.

۸- رسیدگی به سایر شکایاتیکه از طرف بورد رسیدگی به شکایات قابل ارزیابی دانسته شود .

۹- ارائه گزارش اجراءات ربعوار و سالانه به مقام ریاست جمهوری از طریق رئیس کمیسیون.

طرز اجراءات

ماده نهم :

(۱) حین رسیدگی به شکایات مامورین خدمات ملکی، اجراءات ذیل صورت میگیرد:

۱- رسیدگی به شکایاتیکه از طرف مامور خدمات ملکی به اداره ارائه ولی مورد رسیدگی قرار نگرفته باشد.

۲- شکایات به بورد رسیدگی به شکایات طور تحریری توأم با مدارک اثباتیه ارائه میگردد. شکایاتیکه مبتنی بر مدارک اثباتیه نباشد، از طرف بورد رد گردیده و

۸- دنورو هغو شکایتونو خپرل چې د شکایتونو د خپرني د بورد لخوا د ارزونې وړ و گڼل شي .

۹- دکمېسیون درئيس له لارې د جمهوري رياست مقام ته د اجراءاتو د ربعوار او کلني رپورت وړاندې کول .

د اجراءاتو ډول

نولسمه ماده :

(۱) دملکي خدمتونو د مامورينو د شکایتونو د خپرلو په وخت کې، لاندې اجراءات صورت مومي :

۱- د هغو شکایتونو خپرل چې دملکي خدمتونو د مامور لخوا ادارې ته وړاندې خو تر خپرني لاندې نیول شوي نه وي .

۲- د شکایتونو د خپرني بورد ته شکایتونه په لیکلې توگه له اثباتیه مدارکو سره یوځای وړاندې کېږي. هغه شکایتونه چې د اثباتیه مدارکو له مخې نه وي، د بورد لخوا

رسمي جریده

۱۹

دلایل آن کتباً به عارض اطلاع داده میشود.

(۲) مورد رسیدگی به شکایات جهت تثبیت موضوع، دلایل و مدارک مورد نیاز را از شاکی یا مرجع ذیربط مطالبه می نماید.

(۳) مورد رسیدگی به شکایات در صورت ضرورت، اظهارات شاکی، شاهد و کارشناس را استماع می نماید.

(۴) مورد رسیدگی به شکایات میتواند در صورت ضرورت از اهل خبره مشوره اخذ نماید.

(۵) مورد رسیدگی به شکایات میتواند جهت رسیدگی به شکایات، طرز العمل جداگانه وضع نماید.

(۶) وزارت ها و ادارات دولتی مکلف اند تصامیم و مطالبات مورد را در حدود احکام قانون تطبیق نمایند.

(۷) تصامیم مورد ثبت گردیده و رسماً به شاکی یا اداره مربوط ابلاغ میشود.

رد کبری او دلایل بی کتباً عارض ته خبر ورکول کبری .

(۲) دشکایتونو دخبرنی بورډ دموضوع دثبیتولو لپاره، دارتیا وړ دلایل او مدارک له شاکی یا اړوندې مرجع څخه غواړي .

(۳) دشکایتونو دخبرنی بورډ دارتیا په صورت کې، دشاکي، شاهد او کار پېژاندي څرگندوني (اظهارات) اوري .

(۴) دشکایتونو دخبرنی بورډ کولای شي دارتیا په صورت کې له اهل خبره وو څخه سلا واخلي.

(۵) دشکایتونو دخبرنی بورډ کولای شي دشکایتونو دخبرنی لپاره جلا کړنلاره وضع کړي .

(۶) وزارتونه او دولتي ادارې مکلف دي دبورډ تصمیمونه او غوښتنې دقانون په حدودو کې تطبیق کړي .

(۷) دبورډ تصمیمونه ثبتېږي او رسماً شاکی یا اړوندې ادارې ته ابلاغېږي .

(۸) هرگاه یکی از طرفین به تصمیم
بورد رسیدگی به شکایات
قناعت نداشته باشد، میتواند به
محکمه ذیصلاح مراجعه نماید.

سکرتريت بورد

ماده بیستم :

بورد رسیدگی به شکایات دارای
سکرتريت بوده که وظایف آن طبق
لایحه مربوط تنظیم میگردد.

فصل ششم

دارالانشاء اصلاحات اداری

وظایف دارالانشاء

ماده بیست و یکم :

(۱) دارالانشاء اصلاحات اداری
در امور اجرائیوی، مالی و اداری
کمیسیون، طبق لایحه مربوط
تحت اثر رئیس کمیسیون
فعالیت می نماید.

(۲) دارالانشاء جریان تطبیق
برنامه ها، پروژه ها
و فعالیت های اصلاحات
اداری را ارزیابی و نظارت نموده،

(۸) که چهری له اړخونو څخه یو د
شکایتونو دڅېړنې دبورډ په تصمیمونو
قناعت ونه لري، کولای شي واکمنې
محکمې ته مراجعه وکړي .

دبورډ سکرتريت

شلمه ماده :

دشکایتونو دڅېړنې بورډ دسکرتريت
لرونکی دی چې دندې یې دپړوندې
لایحې مطابق تنظیمېږي.

شپږم فصل

داداري اصلاحاتو دارالانشاء

د دارالانشاء دندې

یوویشتمه ماده :

(۱) دکمېسیون په اجرائیوي،
مالي او ادارې چارو کې د
اداري اصلاحاتودارالانشاء، د
اړوندې لایحې مطابق دکمېسیون
درئیس ترلاس لاندې فعالیت کوي .

(۲) دارالانشاء دبرنامو،
پروژو او اداري اصلاحاتو
دفعالیتونو دتطبیق د
بهرارزونه او څارنه کوي،

رسمي جریده

۲۱

گزارش آنرا به رئیس کمیسیون
ارایه مینماید.

فصل هفتم

مامورین خدمات ملکی

بست های مامورین خدمات ملکی

ماده بیست و دوم :

تصنیف بست های مامورین خدمات
ملکی به اساس ردیف، رتب، قدم،
تفکیک و وظایف، مکلفیت ها،
صلاحیت ها و ماهیت وظیفوی طبق
سند تقنینی مربوط تنظیم میگردد.

مقرری مامورین خدمات ملکی

ماده بیست و سوم :

مقرری مامور خدمات ملکی به
اساس اهلیت و مهارت مسلکی،
بدون تبعیض طبق سند تقنینی مربوط
صورت می گیرد.

امور ذاتی

ماده بیست و چهارم :

امور ذاتی مامورین خدمات ملکی

او رهوت بی دکمسیون رئیس ته
وراندې کوي .

اووم فصل

دملکي خدمتونو مامورین

دملکي خدمتونو دمامورینو بستونه

دوه ویشتمه ماده :

دملکي خدماتو دمامورینو دبستونو
تصنیف، دردیف، رتبو، قدم، دندود
بېلوالی (تفکیک)، مکلفیتونو،
واکونو او دنده ایز ماهیت پربنسټ د
اړوند تقنینی سند مطابق صورت مومي.

دملکي خدمتونو دمامورینو مقرري

درویشتمه ماده :

دملکي خدمتونو د مامور مقرري
داهلیت او مسلکي مهارت پربنسټ،
له توپیر پرته د اړوند تقنینی سند
مطابق صورت مومي .

ذاتي چارې

خلبریشتمه ماده :

دملکي خدمتونو د مامورینو

مطابق احکام این قانون، قانون کار و سایر اسناد تقنینی مربوط تنظیم می گردد.

وظایف و مسؤولیت ها

ماده بیست و پنجم :

مامورین خدمات ملکی دارای وظایف و مسؤولیت های ذیل میباشند:

۱- اجرای وظایف محوله طبق مقررۀ استخدام و سایر تعهدات وظیفوی .

۲- انجام خدمت با رعایت اصل بیطرفی در وظیفه، صداقت، وفاداری به دولت بادر نظر داشت اصل سلسله مراتب اداری.

۳- ارائه مشورۀ سودمند به اداره .

۴- حفظ اسرار وظیفوی اداره .

۵- حفظ وقار و حیثیت اداره و ماموریت .

۶- روش و سلوک نیک با مراجعین و همکاران .

ذاتی چارې ددې قانون، دکار دقانون او نورو اړوندو تقنیني سندونو د حکمونو مطابق تنظیمېږي .

دندې او مسؤولیتونه

پنځه ویشتمه ماده :

دملکي خدمتونو مامورین دلاندې دندو او مسؤولیتونو لرونکي دي :

۱- د استخدام د مقررې او نورو دنده ایزو ژمنو مطابق د سپارل شوو دندو اجراء کول .

۲- په دنده کې دنابلوی- د اصل، رېښتینولی (صداقت) ، دولت ته د وفاداری- اود اداري مراتبو دلری- (سلسله مراتبو) د اصل له په پام کې نیولو سره د خدمت سرته رسول .

۳- ادارې ته گټوره سلا ورکول.

۴- د ادارې د دندیزو (وظیفوی) اسرارو ساتل .

۵- د ادارې او ماموریت د وقار او حیثیت ساتل .

۶- له مراجعینو او همکارانو سره نېکه رویه او سلوک .

رسمي جریده

۲۳

- ۷- دخلکو دخدمتگار په توگه دمسؤولیت دحس لرل .
- ۸- دقوانینو او مقرراتو بې پلوه او یوشان په پام کې نیول او تطبیقول .
- ۹- د روزنیزو پروگرامونو تعقیبول او د مسلکي مهارت پرمختیا چې د ادارې لخوا تنظیمېږي .
- ۱۰- دخان یا نورو په گټه د ادارې له معلوماتو او امکاناتو څخه دناوړې گټې اخستنې مخنیوی .
- ۱۱- دعامه ملکیت او شتمنی ساتنه او خوندي کول .
- ۱۲- دسپارل شوو دندو په اجراء کې دسهل انګاری او بې احتیاطۍ مخنیوی .
- ۱۳- له نورو هغو عملونو څخه ډډه کول چې دملکي خدمتونو په اړه د دولت پالیسي زیانمنه کړي .
- ۷- داشتن حس مسؤولیت منحیث خدمتگذار مردم .
- ۸- رعایت و تطبیق بیطرفانه و یکسان قوانین و مقررات .
- ۹- تعقیب پروگرام های تربیوی و انکشاف مهارت مسلکی که از طرف اداره تنظیم می گردد .
- ۱۰- جلوگیری از سوء استفاده از معلومات و امکانات اداره به نفع خود یا دیگران .
- ۱۱- حفظ و نگهداری منکیت و دارائی عامه .
- ۱۲- جلوگیری از سهل انگاری و بی احتیاطی در اجرای وظایف محوله .
- ۱۳- اجتناب از سایر اعمالی که پالیسی دولت را در رابطه به خدمات ملکی متضرر سازد .

په نورو دندو نه بوختېدل

شپږويشتمه ماده :

دملکي خدمتونو مامور نشي کولای په رسمي وخت کې په نورو دندو بوخت شي .

حقوق او امتيازونه

اووه ويشتمه ماده :

دملکي خدمتونو مامور دلاندې حقوقو او امتيازونو لرونکي دي :

۱- د اړوند تقينې سند مطابق دترفع، معاش او نورو حقوقو او امتيازونو ترلاسه کول .

۲- د اړوند تقينې سند مطابق، دتقاعد دحقوقو ترلاسه کول .

۳- له روزنيزو پروگرامونو او وسايلو څخه په گټه اخستنې سره دپوهې او مسلکي تجربې دسطح لوړول .

۴- د اړوند تقينې سند مطابق، دبیمې، دکار دمحيط دمصنويت دساتنې د شرايطو اود دندې

عدم اشتغال به ساير وظايف

ماده بيست و ششم :

مامور خدمات ملکي نمیتواند در وقت رسمی به وظايف ديگري اشتغال ورزد.

حقوق و امتيازات

ماده بيست و هفتم :

مامور خدمات ملکي داراي حقوق و امتيازات ذيل ميباشد :

۱- ترافع، دريافت معاش و ساير حقوق و امتيازات طبق سند تقينې مربوط .

۲- دريافت حقوق تقاعد طبق سند تقينې مربوط .

۳- ارتقاي سطح دانش و تجربه مسلکي با استفاده از پروگرام ها و وسايل تربوي .

۴- تأمين شرايط حفظ مصنويت محيط کار، بیمه و دريافت جبران خساره

در صورت متضرر شدن حین انجام وظیفه طبق سند تقنینی مربوط.

۵- حفظ ارزش های انسانی، تأمین مصئونیت از آزار و اذیت جسمانی، اخلاقی و روانی، رعایت آزادی و جلوگیری از هر نوع تبعیض و امتیاز (جنس، قوم، نژاد، دین، مذهب، نظریات سیاسی، وضعیت جسمی ظاهری و حالت مدنی).

۶- آزادی ابراز نظر در مورد قانونیت او امریکه از طرف مقامات فوقانی به وی صادر گردیده است. هر گاه مامور 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 تأکید نماید، عواقب اجرای آن متوجه مامور نبوده، مسؤولیت آن به عهده امر میباشد.

داجراء په ترڅ کې د زیانمنېدو په صورت کې د زیان د جبران د ترلاسه کولو تأمینول .

۵- دانسانی ارزښتونو ساتل، له جسماني، اخلاقي او رواني ځورولو څخه دمصئونیت تأمینول ، د آزادی په پام کې نیول اوله هر ډول توپیر او امتیاز (جنس، قوم، توکم، دین ، مذهب، سیاسي نظریو، ظاهري جسمي وضعیت او مدني حالت) څخه مخنیوی .

۶- دهغو او امر و دقانونیت په هکله چې دلورو مقاماتو لخوا ورته صادر شوي دي، دنظر دڅرگندولو ازادي. که چېرې مامور د امر دقانون يا مقرراتو خلاف تشخیص کړي، مکلف دی موضوع په لیکلي توگه د امر په خبرتیا ورسوي . په هغه صورت کې چې امر له خبرتیا وروسته، دخپل امر په اجراء کولو کتباً تأکید وکړي، داجراء عواقب يې مامور ته متوجه ندي، مسؤولیت يې د امر په غاړه دی .

۷- ارائه اعتراض و شکایت علیه تصمیم غیر قانونی و غیر عادلانه در محل کار به مقامات ذیصلاح.

۸- استعفاء از وظیفه طبق سند تقنینی مربوط.

۹- اشتراک داوطلبانه در انجمن ها و مجامعی که طبق احکام قانون جهت حفظ و بهبود موقف مامورین خدمات ملکی ایجاد می گردد.

فصل هشتم

احکام متفرقه

بودجه کمیسیون

ماده بیست و هشتم :

کمیسیون واحد بودجوی مستقل بوده که بودجه آن طبق احکام قانون طی مراحل میگردد.

تأدیب مامور

ماده بیست و نهم :

ماموریکه وظایف محوله را در مطابقت به احکام

۷- واکمنو مقاماتو ته دکار په خای کې دغیر قانوني او غیر عادلانه تصمیم پر خلاف داعترض اوشکایت وړاندې کول .

۸- داړوند تقنیني سند مطابق له دندې څخه داستعفي وړاندې کول.

۹- په هغو انجمنونو او ټولنو کې چې دقانون دحکمونو مطابق دملکي خدمتونو دامورینو دموقف دساتنې او ښه کولو لپاره جوړېږي، داوطلبانه گډون کول .

اتم فصل

متفرقه حکمونه

د کمیسیون بودجه

آته ویشتمه ماده :

کمیسیون خپلواک بودجوي واحد دی چې بودجه یې دقانون دحکمونو مطابق پراوونه تېروي .

دامور تأدیبول

نهه ویشتمه ماده :

هغه مامور چې سپارل شوې دندې له اړوندو تقنیني سندونو سره په

رسمي جريده

۲۷

اسناد تقينی مربوط انجام ندهد،
تأديب ميگردد.

انفاذ

ماده سي ام :

اين قانون از تاريخ
توشيح نافذ و در جريده رسمي
نشر گردد و با انفاذ آن
فرامين شماره (۲۵۷)
مؤرخ ۱۳۸۱/۳/۲ و شماره (۲۵)
مؤرخ ۱۳۸۲/۳/۲۰ و مقرر
تنظيم اجراءات و فعاليت هاي
کميسیون مستقل اصلاحات اداري
و خدمات ملکی منتشره جريده
رسمي شماره (۸۱۰)
مؤرخ ۱۳۸۲/۵/۳۰ با ضمايم
وسائر احکام مغاير آن ملغی
شمرده می شود.

مطابقت کي سرته ونه رسوي،
تأديبيري .

انفاذ

دبرشمه ماده :

دغه قانون دتوشيح له نېټې څخه
نافذ او په رسمي جريده کي
دې خپور شي، په نافذېدو سره يې د
۱۳۸۱/۳/۲ نېټې (۲۵۷) گڼه او د
۱۳۸۲/۳/۲۰ نېټې (۲۵) گڼه
فرمانونه اود ۱۳۸۲/۵/۳۰ نېټې
په (۸۱۰) گڼه رسمي جريده کي
خپره شوي دملکي خدمتونو اود
اداري اصلاحاتو دخپلواک
کميسیون داجراءاتو او فعاليتونو
دتنظيم مقرر له ضميمو او
نورو مغايرو حکمونو سره يې
لغوه گڼل کېږي .

اشتراک سالانه

در مرکز و ولایات: (۵۰۰) افغانی
برای متعلمین و محصلین با ارائه تصدیق، نصف قیمت
خارج از کشور (۱۵۰) دالر امریکائی

قیمت این شماره: (۵۰) افغانی

نمبر تېلفون دیجیتل: (۲۱۰۳۳۷۵)

تیراژ چاپ: (۵۰۰۰) توکه

**ISLAMIC REPUBLIC
OF
AFGHANISTAN
MINISTRY OF JUSTICE**

**OFFICIAL
GAZETTE**

EXTRAORDINARY ISSUE

**The Afghanistan
Civil Service Law**

ISSUE NO :861

Date : 11th sept 2005