



وزارت امور داخله جمهوری اسلامی افغانستان
د افغانستان د اسلامی جمهوریت د کورنیو چارووزارت
Islamic Republic of Afghanistan
Ministry of interior AFFAIRS



طرز العمل اجرات حوزه امنیتی پولیس

زمستان 1398



کم و نت ۱۰۸
تعداد صفحه ۲۵
۱۳۹۸ ۱۱۲۱۱ ۰۶۰۷۰۷

فهرست

صفحات

1	امر نخستین
2	مقدمه:
3	فصل اول: احکام عمومی
3	ماده اول: مبنی
3	ماده دوم: اهداف.....
3	ماده سوم : سache تطبیق
3	ماده چهارم: تعریف اصطلاحات
6	فصل دوم : چگونگی رسیدگی به شکایات
6	ماده پنجم: موانع اجراءات
6	ماده ششم: شیوه اجراءات برای جرایم قباحت، جنجه و جنایت بطور جداگانه.....
13	ماده هفتم: چگونگی اجراءات در صورت موجودیت در لیست افراد تحت تعقیب پولیس
14	ماده هشتم: چگونگی ثبت شکایت
13	ماده نهم: بخشهای اداری و تامیناتی
14	فصل سوم: مکلفیت های مسئولین
14	ماده دهم: آمر حوزه
15	ماده یازدهم: معاون اداری.....
15	ماده دوازدهم: آمر مبارزه با جرایم جنایی
16	ماده سیزدهم: آمر مبارزه با تروریزم و مبارزه با مواد مخدر
16	ماده چهاردهم: اجراءات بخشهای کشفی
16	ماده پانزدهم: قوماندانان تولی.....
17	ماده شانزدهم: آمر نوکریوال / میز معلوماتی
17	ماده هفدهم: مسئول امنیت داخلی در حوزه.....
18	فصل چهارم : هماهنگی با پولیس همچوار و نهادهای همکار سache
18	ماده هجدهم: هماهنگی با پولیس همچوار
19	ماده نوزدهم: همکاری با نهادهای همکار
19	ماده بیست ام: شیوه بازنگری
23-22-21-20	ماده بیست و یکم: احکام نهایی
	فورم ضمیمه-الف،ب،ج،د.....



امر نخستین

تامین امنیت و حاکمیت قانون پیش زمینه‌ای برای ثبات پایدار و رشد اقتصادی و اجتماعی در یک جامعه می باشد، در طول دو دهه ی گذشته پولیس ملی افغانستان با حمایت جامعه بین المللی و تلاش های مستمر وجودی را درجهت تامین امنیت، تقویت نهادها و حاکمیت قانون در افغانستان انجام داده که در پی آن قربانی های زیاد را نیز متحمل شده اند. اما تاهنوز مشکلات جدی فرا راه ما در جهت تطبیق و حاکمیت قانون، تامین امن و نظم عامه، مبارزه با جرایم و رسیدن به ثبات پایدار امنیتی وجود دارد. طوریکه در قوانین نافذه کشور پیش بینی شده و شهروندان عزیز کشور توقع دارند، وزارت امور داخله در کل و پولیس ملی بخصوص مسئولیت کلیدی را در راستای تامین امنیت، مبارزه با جرایم... را بعهده دارد.

نبود طرزالعمل اجرات پولیس در حوزات امنیتی بعنوان یک خلاه عمدۀ اجراتی و استنادی شناسایی و طرزالعمل هذا توسط تیم تحقیکی ترتیب گردید که توقع می‌رود راهنمایی های این سند کمک نماید تا روند رسیدگی به شکایات شهروندان سهل تر گردیده و سطح پاسخگویی و مسئولیت پذیری پولیس را در حوزات بیشتر ساخته و بالاخره سبب افزایش اعتماد مردم نسبت به چگونگی اجرات پولیس ملی افغانستان گردیده و تمام این موارد زمینه سازی تطبیق قوانین و مبارزه با جرایم گردد.

حوزات امنیتی پولیس در شهر کابل و شهرهای بزرگ دیگر که تشکیل حوزه را دارند مکلف اند تا اجرات خود را مطابق قوانین نافذه کشور و راهنمایی های این طرزالعمل عیار نمایند. ریاست ع امنیت داخلی مکلف است تا از چگونگی تطبیق این طرزالعمل در سطح حوزات امنیتی نظارت دائمی و موثر نموده و گزارش خود را وقتا فوقتا به رهبری وزارت امور داخله شریک سازد.

لوی پاسوال محمد مسعود اندرابی

نامزد وزیر و سرپرست وزارت امور داخله



مقدمه:

بدون شک زحمات و قربانی های زیادی در پیوند به تامین امنیت، تطبیق قانون و مبارزه با جرایم جنایی طی سالهای گذشته صورت گرفته ولی بآنهم با توجه به عوامل مختلف، عملکرد پولیس در بعضی موارد مورد قبول شهروندان قرار نگرفته و شکایت های از چگونگی برخورد و رسیدگی به قضایا توسط پولیس موجود می باشد. با توجه به وضعیت موجود و بمنظور رسیدگی به قضایا جرمی و شکایات شهروندان در حوزات امنیتی پولیس ضرورت جدی احساس گردید تا یک طرزالعمل واضح مطابق به قوانین نافذه کشور، پالیسی های وزارت امورداخله و نظر به مقتضیات زمان برای اجرات پولیس در حوزه های امنیتی بوجود آید.

روی همین ملحوظ حسب هدایت مقام محترم وزارت امورداخله، تیم تحقیکی مشکل از ریاست ع تنظیم قوتها، ریاست عمومی استراتئی، ریاست ع پلان و پالیسی، ریاست ع حقوق، ریاست ع مبارزه با جرایم و قوماندانی امنیه ولایت کابل موظف گردید تا طرزالعمل موجود را ترتیب و بمنظور رسیدن به اهداف فوق که همانا رسیدگی بموقع، مسلکی و قانونی به شکایات شهروندان و قضایا جرمی و مبارزه با فساد می باشد ترتیب و اجرائی گردد. ضمن تقدير از کارکرد کميته‌ي کاري ترتیب اين سند مهم، ارزومنديم تا اين طرزالعمل بتواند مشکلات موجود را در اجرات پولیس ملي افغانستان مرفع و منجر به کسب رضایت شهروندان از چگونگی اجرات پولیس ملي گردد.

بااحترام

ستر پاسوال عبدالصبور قانع

. معین ارشد امورامنیتی

حسنا جلیل
معین پالیسی ولایت انتزاع





فصل اول

احکام عمومی

ماده اول: مبنی

این طرز العمل براساس ماده 134 قانون اساسی، قانون اجرات جزایی، قانون پولیس و پالیسی های و لوایح وظایف وزارت امور داخله وضع گردیده است.

ماده دوم: اهداف

این طرز العمل دارای اهداف ذیل اند:

سهیل سازی روند رسیدگی به شکایات شهر وندان.

2. بلند بردن سطح پاسخگویی پولیس به شهروندان.

3. کسب اعتماد مردم نسبت به پولیس.

۴. رسیدگی بموقع به قضایا جرمی مطابق به قوانین نافذه کشور.

ماده سوم : ساحه تطبیق

این طرز العمل در حوزه های امنیتی پولیس تطبیق میگردد.

ماده چهارم: تعریف اصطلاحات

اصطلاحات آتی، در این طرز العمل مفاهیم ذیل را افاده می کند:

حوزه: عبارت از واحد اداری قوای پولیس در قدمه تکتیکی بوده که دارای حوزه قضائی، با مسؤولیت های مشخص به نظر قانون: امنیت، تنفیذ قوانین، مبادله خوش، ایجاد و انجام خدمت مینماید.

پاسپورت ساحوی: معلومات مکمل ساحه که بمنظور وقایه، جلوگیری و کشف جرایم و شناخت دقیق و مسلکی از ساحه توسط موظفین پولیس تهیه میگردد.

امر حوزه: شخص که در راس حوزه پولیس براساس قوانین و مقررات از طرف مقامات ذیصلاح منصوب می گردد و انتقام امنیت ملی را از عدو می بیند.

مسئولیت جزایی: مسئولیت جزایی زمانی تحقق میابد که شخص سن معین قانونی را تکمل به جنون و حالات شبيه آن، مبتلا نموده و تحت تأثير اجبار یا عوامل دیگر اداره اش سلب نشده باشد.

جرم: ارتکاب یا امتناع از عمل که مطابق احکام قانون جرم شناخته شده، عناصر آن مشخص و برای آن مجازات تعیین

گردیده باشد. (ماده ۲۷ کود جزاء)



کشف جرم: اجرآتی است که به منظور جلوگیری از ارتکاب جرم و تشخیص مرتکب آن، نحوه و علت ارتکاب، تثبیت محل و حفظ آثار و اشیای متعلق به جرم ارتکاب یافته صورت میگیرد. (ماده چهارم قانون اجرات جزائی ج.ا.ا.)
جنایت : جرم است که جزای آن در قانون حبس طویل، حبس دوام درجه دو، حبس دوام درجه یک، و یا اعدام تعین شده باشد.

جنحه: جرم است که جزا آن در قانون بدیل حبس، جزای نقدی، حبس قصیر و یا حبس متوسط تعین شده باشد.
قباحت: جرم است گه برای آن در قانون جزای نقدی تا 30000 افغانی تعین شده باشد.

تخلفات اطفال : اعمال ارتکابی جرمی به اشخاص گفته میشود که سن 18 را تکمیل نکرده باشد.

قضایای مدنی: قضایای است که در اثر تخلفات مدنی ناشی از اعمال و حوادث حقوقی بین اشخاص حقیقی و یا حکمی به وجود آمده باشد.

قضایای جزایی: عبارت از جرایم است که در مسایل جزایی از آغاز مرحله کشف الی اصدار و تنفيذ حکم په وجود می آید.

کشف جرم: اجرآت است که به منظور جلوگیری از ارتکاب جرم و تشخیص مرتکب آن، نحوه و علت ارتکاب، تثبیت محل و حفظ آثار و اشنازی متعلق به جرم ارتکاب یافته صورت می گیرد.

وقایه جرم: تدبیر احتیاطی و پیشگیری کننده با خاطر جلوگیری از جرم را وقایه مینماند.

جال اوپراتیفی: عبارت از تعییه منابع بشری، تحقیکی و اوپراتیفی به سیستم عملی و علمی بوده که دشمن را مجال نفوذ در ساحه مربوط را نمی دهد.

منابع اوپراتیفی: عبارت از منابع بشری، تحقیکی، مادی و اوپراتیفی میباشد.

دوسیه: مجموعه از معلومات ها، اطلاعات و اسناد که در یک بسته پوشدار نگهداری میشود و موضوع با موضوعات معین را احتوا میکند دوسیه نامیده میشود.

احاله: فرستادن یک قضیه و محول کردن آن توسط پولیس جهت رسیده گی قانونی به خارنوالی مربوط.

اظهارات: عبارت از معلومات ابتدائی همه جانبه شخص مظنون و یا متضرر در یک فورمه رسمی را که حاوی امضاء و نشان انگشت باشد اظهارات می نامد.

مظنون: شخص است که به اساس سوء ظن به نسبت ارتکاب جرم تحت اشتباه قرار گرفته یا اینکه قبل از نسبت دادن اتهام به وی در مورد تدبیر احتیاطی اتخاذ شده باشد. (ماده چهارم قانون اجرات جزائی ج.ا.ا.)

متهم: شخص است که بنابر ارزیابی دلایل اثبات جمع آوری شده هنگام تحقیق بحیث مرتکب جرم تشخیص و اتهام بر وی وارد گردیده باشد. (ماده چهار قانون اجرآت جزائی د.ج.ا.ا.)

مجرم: به شخص گفته میشود که به سبب ارتکاب جرم از طرف محکمه ذیصلاح به حکم قطعی و یا نهائی محکوم شده باشد.

مامور ضبط قضائی: شخص است که مطابق احکام قانون صلاحیت جمع آوری دلایل اثباتیه و استجواب را در حدود احکام قانون اجرآت جزائی داشته باشد.

نظرارت: نگهداری و تحت نظر داشتن موقت مظنون از طرف پولیس در مرحله کشف جرم در محل که طبق حکم قانون به آن اختصاص یافته است. (ماده چهارم قانون اجرات جزائی ج.ا.ا)

مدارک: آثار، علایم، شواهد و اشیای است که از محل ارتکاب جرم یا محل دیگر یا بدن و یا لباس مظنون یا متهم به دست آمده و درنتیجه معایینات تخصصی از طرف اهل خبره، مرتبط به جرم یا مرتكب، تشخیص گردیده باشد.

شهادت: اظهارات است که شخص در جریان بررسی قضیه آن چه را در خصوص واقعه مورد بحث با دیدن یا شنیدن درک نموده است در پیشگاه محکمه با صلاحیت با ادا سوگند بیان نماید. نوشته و یا اشاره در مورد فردگنگ در حکم بیان میباشد.

پولیس: پولیس شامل افسر، ساتنمن و ساتونکی بوده که در تشکیل وزارت امور داخله استخدام و جهت تامین امن و نظم عامه و تنفيذ قانون طبق احکام قانون فعالیت مینماید.

جرم مشهود: جرم در یکی از احوال آتی مشهود شمرده میشود:

- مرتكب حین ارتکاب جرم یا اندکی بعد از ارتکاب، مشاهده یا بلافاصله از طرف مردم گرفتار شود.
- مرتكب بعداز ارتکاب جرم، فرار و بلافاصله از طرف مجني عليه، پولیس یا مردم شناسائی یا بالفعل تعقیب شود.

- در صورتیکه شخص در محل واقعه با سلاح یا اشیائی گرفتار گردد که وضع موجود بر فاعل بودن شخص و استعمال اشائی مذکور در جرم ارتکاب شده دلالت نماید.



فصل دوم

چگونگی رسیدگی به شکایات

ماده پنجم: موانع اجرات

1. پولیس حوزه مطابق حکم قانون نمی تواند به قضایائی حقوقی و مدنی شهروندان مداخله نموده، در صورت مراجعه شهروندان به حوزه باید مراجعه کننده را بطور منطقی به مرتع راهنمایی نماید.
2. پولیس حوزه میتواند در قضایائی که دو جنبه داشته (جزایی و مدنی) مطابق قانون اجرات جزایی در بخش جزایی آن طوریکه در ماده ششم این طرزالعمل پیش بینی شده، اجرات نماید.
3. پولیس حوزه نمی تواند بدون درخواست رسمی همکاری از جانب نهادهای دیگر از جمله شاروالی در امورآنها مداخله نماید. با وجود تقاضا پولیس مطابق به احکام قانون صرف مسئولیت تامین امنیت و تطبیق قانون و احکام محاکم را دارد.

ماده ششم: شیوه اجرات

- در قضایائی جزایی پولیس حوزه مکلف به اجرا مکانیزم ذیل بمنظور رسیدگی به شکایات شهروندان می باشد:
- 1- توزیع فورم ثبت شکایت (فورم الف ضمیمه این طرزالعمل) حین مراجعه شاکی، از طریق آمریت نوکریوالی یا میز معلوماتی.
 - 2- دادن رسید ثبت شکایت به شاکی مطابق فورم ثبت شکایت (قسمت دوم فورم الف ضمیمه این طرزالعمل) و ارائه معلومات به شاکی از چگونگی رسیدگی به شکایت وی.
 - 3- درج شهرت و موضوع شکایت مطابق فورم ب ضمیمه این طرزالعمل.
 - 4- شکایت ثبت شده در فورم ضرورت به احکام یا امضا آمر حوزه را نداشته، آمریت نوکریوالی یا میز معلوماتی مکلف است تا با توجه به روحیه شکایت بطور رسمی به شعبه مربوط در حوزه تسلیم نموده و رسید آنرا بمنظور اطلاع دهی به شاکی براساس فورم مربوط (فورم ج ضمیمه این طرزالعمل) از بخش مربوط اخذ نماید.
 - 5- بخش مربوط (مبارزه با جرایم جنایی، مبارزه با توریزم، مبارزه با موادمخدر و رسیدگی به خشونت های فامیلی) مکلف است مطابق فورم مربوط (فورم ج ضمیمه این طرزالعمل) به آمریت نوکریوالی یا میز معلوماتی از چگونگی اجرات خود معلومات بموقع طی 3 ساعت شریک سازد.
 - 6- در صورتیکه فرد متضرر/شاکی، فرد مظنون را شناسایی داشته و معلومات دقیق را با پولیس شریک می نماید، ضرورت نیست تا پولیس حوزه فرد متضرر را بمنظور جلب فرد طرف مقابل شان با خود داشته باشد. هرگاه فرد متضرر معلومات قابل دریافت مظنون را به پولیس شریک نموده نمی تواند، پولیس می تواند وی را برای دریافت و اجرا جلب حین اجرا جلب با خود داشته باشد.



7- پولیس مبارزه با جرایم حوزه با ترتیب دوسيه نسبتی مطابق قانون اجرات جزایی طی مدت زمان قانونی خویش ترتیب و نتيجه آنرا با درج در فورم ب آنرا با فرد متضرر از طریق تماس شریک سازد.

8- پولیس مبارزه با جرایم حوزه، بعد از دریافت شکایت در صورت دانستن عدم ارتباط آن به بخش درج شده بدون معطلی به بخش مربوط منحیث ارتباط ارجاع داده در صورت حفظ آن بدون دلیل در شعبه خود، مورد پیگرد قانونی قرار میگیرد.

9- پولیس مبارزه با جرایم، در صورت بازداشت یک خانم، اطفال بعنوان مظنون حق نگهداری وی را به هر دلیل در ساعات خارج از رسماًیات نداشته و رسیدگی به موضوع وی را در اولویت قرار داده، بدون تعلل وی را به مرجع مسئول با ترتیب اوراق ابتدایی دوسيه محول سازد.

10- پولیس مبارزه با جرایم حوزه مکلف است تا تمام اجناس همراه فرد بازداشت شده را فوراً با حضورداشت وی درج محضر تلاشی نموده و آنچه وسایل اثباتیه جرمی دانسته شود ضم دوسيه نموده به مرجه مربوط ارسال بدارد.

11- پولیس مبارزه با جرایم جنایی حوزه مکلف می باشد تا با ثبت و رسیدگی به تمام قضایا مطابق قانون، تحلیل منطقی و مسلکی خود را مطابق به علم کریمنولوژی بطور ربuar، شش ماه و سالانه طی یک فارمت مشخص که در برگیرنده، نوع جرم، محل ارتکاب جرم، زمان ارتکاب عمل جرمی، جنسیت-سن- تحصیلات- قومیت متضرر و مظنون، عوامل ارتکاب

جرائم، با راه حل ها و پشنهدات واضح و مفصل به ریاست تحقیقات جنایی قوماندانی امنیه ارائه بدارد.

12- آمریت های مبارزه با تروریزم، آمریت مبارزه با موادمخدو و آمریت رسیدگی به مشکلات خانوادگی و سایر منسوبین حوزه نیز چگونگی اجرات خود را مطابق راهنمایی فوق تنظیم می نماید.

13- در هیچ حالت پولیس حوزه حق ندارد سبب نگهداری فرد شاکی / متضرر را بیشتر از زمان معمول درج شکایت و تحریر اظهارات در اداره شده یا بدون موجب وی را مجبور به حضور در حوزه نماید.

14- در زمینه برخورد با افراد دارای مسئونیت (پارلمانی و دیپلماتیک) مطابق قانون اجرات جزایی اجرات بموقع و مسلکی می نمایند.

نوت: چارت ذیل مکانیزم اجرات پولیس را در حوزه در پیوند به رسیدگی به شکایت شهروندان و جرایم مشهود نشان میدهد.

شماره	کتگوری جرمی	شیوه اجرات
1	قباحت: جرم است گه برای آن در قانون جزای نقدی تا 30000 افغانی تعین شده باشد.	<p>1- درج شکایت براساس فورم الف (ضمیمه این طرزالعمل)</p> <p>2- دادن رسید ثبت شکایت به فرد شاکی براساس قسمت دوم فورم الف.</p> <p>3- ثبت معلومات جزییات شکایت و شهرت شاکی در کتاب ثبت شکایت مطابق فورم ب (ضمیمه این طرزالعمل).</p> <p>4- ثبت معلومات براساس فورم ج (ضمیمه این طرزالعمل) و شریک ساختن آن با فرد شاکی توسط فرد/بخش ثبت کننده شکایت.</p> <p>5- ترتیب محضر تلاشی بدنی و محضر گرفتاری در صورت بازداشت فرد مظنون مطابق قانون اجرات جزایی.</p> <p>6- ترتیب دوسيه نسبتی مطابق به قانون اجرات جزایی.</p> <p>7- در موارد که قانون سقوط تعقیب جزایی را منوط به ابرا یا لغو شکایت شاکی نموده باشد، پولیس حوزه مطابق قانون میتواند به رهایی فرد اقدام کند.</p> <p>8- از اینکه در جرم قباحت سلب آزادی/حبس پیش بینی نشده پولیس مطابق قانون حق تحت نظارت قرار دادن فرد را نداشته مطابق به حکم قانون در زمینه اجرات می نماید.</p> <p>9- بمنظور ثیبیت هویت یا بررسی سوابق جرمی فرد مظنون حوزه باید فرد بازداشت شده را بایومتریک نماید.</p> <p>10- در نظر گرفتن تمام احکام قانون اجرات جزایی بمنظور ترتیب اوراق ابتدایی قضیه در اولویت قرار دارد.</p>
2	جنحه: جرم است که جزا آن در قانون بدیل حبس، جزای نقدی، حبس قصیر و یا حبس متوسط	<p>در جرایم غیر مشهود جنحه:</p> <p>1- درج شکایت از طرف شاکی براساس فورم الف (ضمیمه این طرزالعمل)</p>

تعین شده باشد.

2- دادن رسید ثبت شکایت به فرد شاکی براساس قسمت دوم فورم
الف.

3- ثبت معلومات جزیيات شکایت و شهرت شاکی در کتاب ثبت
شکایات مطابق فورم ب (ضمیمه این طرزالعمل)

4- ثبت معلومات براساس فورم ج (ضمیمه این طرزالعمل) و
شریک ساختن آن با فرد شاکی / متضرر توسط فرد / بخش ثبت
کننده شکایت.

5- اصدار جلب، ترتیب پلان کشفی و یا ترتیب پلان گرفتاری
مظنون مطابق به قانون اجراءات جزایی.

6- بعد از گرفتاری، ترتیب محضر تلاشی، محضر گرفتاری، اظهارات
اولیه مظنون- شاکی و افراد دخیل طی نهایتا سه ساعت دوسيه
ابتدايی قضيه با ضمایم آن به رياست تحقیقات جنایي قوماندانی
امنيه (در صورتيكه عذر موجه و منطقی موجود باشد حوزه
ميتواند نهایتا الى 5 ساعت) ترتیب و محول سازد.

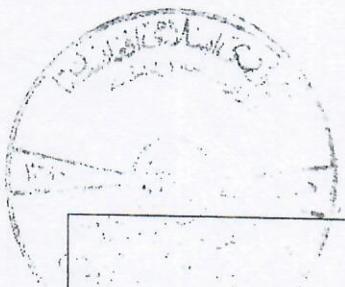
7- از اينكه برای فرد مرتکب جرم جنجه در قانون جزا سلب آزادی
حبس، بدیل حبس و جزا نقدی را نظر به شدت و خفت آن
پیش بینی گردیده و تعین نوع آن از صلاحیت محکمه می
باشد، پولیس از حين گرفتاری باید تدابیر احتیاطی لازم را اتخاذ
و پولیس حوزه حق رهایی فرد بازداشت شده را به هیچ وجه
ندارد.

در جرایم مشهود جنجه:

1- در صورتيكه از جانب پولیس امنی فرد مظنون بازداشت گردیده
باشد، بعلاوه ترتیب فورم محضر گرفتاری، محضر تلاشی بدنی و
ساير اسناد پیش بینی شده در قانون اجراءات جزایی، فورم ج
ضمیمه این طرزالعمل را تیم بازداشت کننده خانه پری نمایند.

2- بخشهاي کشفی مربوط حين دریافت گزارش و فورم متذکره از
جانب پولیس امنی مطابق قسمت دوم فورم ج رسید آنرا به





- پولیس امنی بازداشت کننده میدهد.
- 3- در صورت نیازمندی به تیم بررسی محل واقعه بمنظور دریافت اسناد، مدارک و شواهد اثباتیه جرمی، تیم امنی ساحه را بطور مسلکی انسداد نموده تا تیم کشفی حوزه و بررسی محل واقعه حضور یابد.
- 4- ترتیب پلان کشفی، گرفتاری بمنظور شناسایی و بازداشت مظنون/مظنونین قضیه.
- 5- بعد از شناسایی و گرفتاری مظنون مطابق قانون اجراءات جزایی اوراق ابتدایی دوسیه را بطور مسلکی ترتیب و طی سه ساعت به ریاست تحقیقات جنایی محول می‌سازد. در صورت موجود بودن دلیل موجه و منطقی مبنی بر زمان بیشتر نهایتاً الی 5 ساعت پولیس حوزه میتواند فرد مظنون را نگهداری و تحت الحفظ به ریاست تحقیقات جنایی رسماً با اوراق ابتدایی دوسیه مربوط محول سازد.
- 6- از اینکه برای فرد مرتکب جرم جنحه در قانون جزا سلب آزادی حبس، بدیل حبس و جزا نقدی را نظر به شدت و خفت آن پیش بینی گردیده و تعیین نوع آن از صلاحیت محکمه می‌باشد، پولیس از حین گرفتاری باید تدابیر احتیاطی لازم را اتخاذ و پولیس حوزه حق رهایی فرد بازداشت شده را به هیچ وجه ندارد.
- 7- بمنظور تثیبت هویت یا بررسی سوابق جرمی فرد مظنون حوزه باید فرد بازداشت شده را بایومتریک نماید.

3	جنایت : جرم است که جزای آن در قانون حبس طویل، حبس دوام درجه دو، حبس دوام درجه یک و یا اعدام تعیین شده باشد.
	در جرم مشهود جنایت: 1- با اطلاع از وقوع واقعه رهبری حوزه (آمر حوزه و مدیر مبارزه با جرایم جنایی) مکلف اند بعلاوه اعزام تیم انسداد محل واقعه و بخششای کشفی شخصاً در ساحه حضور یابند.



- 2- مدیر مبارزه با جرایم جنایی باید تیم بررسی محل واقعه را بدون ضیاع وقت به محل واقعه مطالبه نماید.
- 3- الی ختم بررسی محل واقعه مدیر مبارزه با جرایم باید در محل واقعه با تیم کشفی خود حضور داشته باشد.
- 4- در صورت معلوم نبودن مظنون، فوراً پلان کشفی را در پیوند به قضیه ترتیب و یک کاپی آنرا به ریاست تحقیقات جنایی قوماندانی امنیه ولایت رسماً ارسال نماید.
- 5- در صورت شناسایی مظنون، فوراً پلان گرفتاری آنرا ترتیب و یک آنرا به ریاست تحقیقات جنایی قوماندانی امنیه رسماً ارسال نماید.
- 6- مطابق به احکام قانون اجراءات جزایی در زمینه تعقیب و گرفتاری فاعلین قضیه اقدام موثر می‌نماید.
- در جرایم غیر مشهود جنایت:
- 1- درج شبکایت از طرف شاکی در فورم الف (ضمیمه این طرز العمل)
- 2- دادن رسیدن ثبت شبکایت به فرد شاکی مطابق قسمت دوم فورم الف.
- 3- ثبت جزئیات شبکایت و شهرت شاکی در کتاب ثبت شبکایات.
- 4- ارایه معلومات از جانب بخشاهای کشفی مطابق فورم ب (ضمیمه این طرز العمل) به میز معلوماتی یا آمریت نوکریوالی.
- 5- شریک ساختن اجراءات پولیس با فرد شاکی بموقع و مسلکی.
- 6- انسداد مسلکی ساحه وقوع جرم توسط پولیس امنی الی ختم بررسی محل واقعه.
- 7- حضور مدیر مبارزه با جرایم جنایی با تیم کشفی حوزه در محل واقعه الی ختم بررسی محل واقعه و زمینه سازی برای اجراءات تیم بررسی محل واقعه.
- 8- تقاضا تیم بررسی محل واقعه بمنظور دریافت اسناد، مدارک و



<p>شواهد جرمی بمنظور انکشاف مسلکی آن.</p> <p>9- در صورت معلوم نبودن مظنون، فوراً پلان کشفی را از پیوند به قضیه ترتیب و یک کایی آنرا به ریاست تحقیقات جنایی قوماندانی امنیه ولایت رسماً ارسال نماید.</p> <p>10- در صورت شناسایی مظنون، فوراً پلان گرفتاری آنرا ترتیب و یک آنرا به ریاست تحقیقات جنایی قوماندانی امنیه رسماً ارسال نماید.</p> <p>11- مطابق به احکام قانون اجرات جزایی در زمینه تعقیب و گرفتاری فاعلین قضیه اقدام موثر می‌نماید.</p> <p>12- در حالت مشهود و غیر مشهود، بعد از گرفتاری فرد مظنون باید تدابیر لازم احتیاطی را در زمینه تحت نظر قرار دادن فرد مظنون بمنظور جلوگیری از فرار، آسیب رسانیدن به خود یا فرد دیگر روی دست گیرد.</p> <p>13- از اینکه در قانون برای مرتکب جرم جنایت مجازات سلب آزادی پیش‌بینی گردیده است پولیس حوزه به هیچ عنوان صلاحیت رهایی فرد بازداشت شده را نداشته و بعد از گرفتاری نهایتاً الى سه ساعت تحت الحفظ و بطور رسمی با اوراق ابتدایی قضیه به ریاست تحقیقات جنایی قوماندانی امنیه محول می‌سازد.</p> <p>14- مدیر مبارزه با جرایم جنایی حین انتقال فرد مظنون به ریاست تحقیقات جنایی قوماندانی امنیه تمام تدابیر امنیتی لازم و مسلکی را اجرا می‌نماید.</p> <p>15- بمنظور تثیبت هویت یا بررسی سوابق جرمی فرد مظنون حوزه باید فرد بازداشت شده در جرایم مشهود و غیر مشهود را با یوتیریک نماید.</p>		
--	--	--



ماده هفتم

در صورتیکه مظنون بازداشت شده در لیست تحت تعقیب ریاست ع مبارزه با جرایم باشد، حین گرفتاری فوراً بدون تعلل و ضیاع وقت با در جریان گذاشتن ریاست تحقیقات جنایی ق.ا. از موضوع، با اتخاذ تدابیر مسلکی امنیتی توسط مدیریت مبارزه با جرایم جنایی و هماهنگی پولیس امنی رسماً به ریاست ع مبارزه با جرایم در قرارگاه وزارت امور داخله تسليم گردد.

هرگاه مظنون بازداشت شده در لیست تحت تعقیب ریاست تحقیقات جنایی ق.ا. باشد، بعد از گرفتاری و ترتیب محضر تلاشی بدنی، محضر تلاشی وسایط و محضر گرفتاری بدون تعلل و ضیاع وقت نهایتاً طی یک ساعت رسماً با اتخاذ تدابیر احتیاطی امنیتی توسط مدیریت مبارزه با جرایم جنایی و هماهنگی پولیس امنی رسماً به ریاست تحقیقات جنایی ق.ا. تسليم گردد.

ماده هشتم:

چگونگی ثبت شکایات

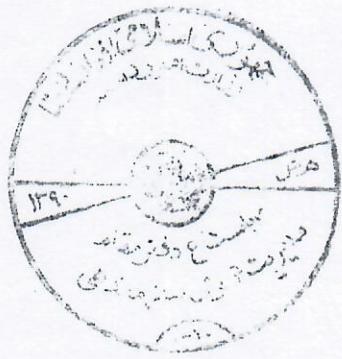
تمام شکایات باید براساس فورمه های ضمیمه این طرز العمل نزد پولیس ثبت و گزارش داده شود.
فورمه های از جانب اداره تهیه و بطور مجاني در اختیار شهروندان که میخواهند شکایت شانرا درج نماید قرار داده می شود.

ماده نهم:

بخشهاي اداري و تاميناتي:

بخشهاي اداري و تاميناتي حوزه چگونگي اجرات کاري خويش را مطابق قوانين و تعليماتنامه هاي مربوط طوری عيار سازند که از بروکراسی غير ضروري خود داري گردد.





فصل سوم

مکلفیت های مسئولین

با در نظرداشت قوانین نافذه کشور، پالیسی ها و لوایح وظایف مسئولین حوزه مکلفیت ذیل را در این طرز العمل
دارند:

ماده دهم:

امر حوزه:

- امر حوزه مکلف است در نخست طرز العمل کنونی را به تمام بخش‌های حوزه تشریح و تفهیم نموده و خود را مطمئن سازد که فهم درست از موضوع صورت گرفته است.
- امر حوزه بعنوان فرد مسئول در اداره، مکلف است فورمه های ثبت شکایت را از طریق بخش‌های مربوط اکمال و بطور مداوم در اختیار شهروندان بمنظور ثبت شکایت قرار دهد.
- امر حوزه مکلف است تا از روند زمینه سازی برای ثبت شکایت و رسیدگی به آن بطور مداوم کنترول و نظارت نماید.
- امر حوزه مکلف است تا این طرز العمل را که مربوط به شهروندان می شود طی مجالس جدا گانه با آن حوزه مکلف است تا فورمه های ضمیمه این طرز العمل را که مربوط به شهروندان می شود طی مجالس جدا گانه با تیم کاری خویش از طریق شوراهای مردمی و یا مجالس دیگر با مردم شریک سازد.

ماده یازدهم:

معاون اداری حوزه:

- معاون اداری حوزه مکلف است ضمن رعایت تمام مواد و مفاد این طرز العمل، تمام فورمه های ضمیمه این طرز العمل را از طریق بخش‌های مسئول خویش به وقت و زمان اکمال و در اختیار بخش‌های مربوط قرار دهد.
- معاون اداری مکلفیت دارد تا بعنوان عضو رهبری حوزه از چگونگی تطبیق این طرز العمل نظارت مداوم داشته در صورت دریافت نواقص در زمینه تدبیر لازم را اتخاذ نماید.



ماده دوازدهم:

آمر مبارزه با جرایم جنایی:

- آمر مبارزه با جرایم جنایی بعنوان مسئول این بخش مکلف است تا تمام شکایات و اصله را بررسی و مطابق قوانین نافذه کشور به بخش های مربوط استقامت دهی نماید.
- آمر مبارزه با جرایم جنایی مکلف است تا روند رسیدگی به قضایا را مطابق قوانین نافذه کشور و براساس فورم های ضمیمه این طرزالعمل نظارت مداوم داشته باشد.
- در صورتیکه حین بررسی مسئولین یا شکایت شهروندان ثابت گردد که اجرات کاری براساس مفاد این طرزالعمل از جانب مسئولین بخش مبارزه با جرایم جنایی صورت نگرفته، آمر مبارزه با جرایم جنایی بعنوان فرد مسئول و نظارت کننده مورد بازخواست قرار میگیرد.
- آمر مبارزه با جرایم جنایی قدمه های خود را مکلف می سازد تا مطابق فورم ب ضمیمه این طرزالعمل معلومات از چگونگی اجرات خود را با میز معلوماتی یا آمریت نوکریوالی شریک سازد.
- آمر مبارزه با جرایم جنایی قدمه های خود را مکلف می سازد تا مطابق فورم ج ضمیمه این طرزالعمل معلومات لازم را به تولی های امنیتی حوزه در پیوند به بازداشت افراد در جرایم مشهود که آنها به بخش مبارزه با جرایم محول می سازد شریک سازد.
- آمریت مبارزه با جرایم جنایی باید تمام اجرات خویش را بعلاوه عیار ساختن با این طرزالعمل، طرزالعمل مبارزه با جرایم را نیز جداً رعایت نماید.

ماده سیزدهم:

آمر مبارزه با تروریزم و مبارزه با مواد مخدر

- آمرین بخش‌های فوق مکلف اند تا این طرزالعمل و ضمایم آنرا به تمام قدمه های خود تفهیم و مطابق ان اجرات نماید.
- آمرین بخش‌های فوق مکلف اند تا ضمن تنظیم شکلیات اجرات خویش مطابق این طرزالعمل از چگونگی رعایت آن توسط قدمه های شان کنترول و نظارت دائمی داشته باشد. در صورت تخطی آمرین بخش بعنوان فرد مسئول مورد بازپرس قرار میگیرند.
- طرزالعمل مبارزه با جرایم را جدا در اجرات خویش نیز در نظر داشته باشند.



ماده چهاردهم:

مسئولین بخش‌های کشفی بمنظور تنظیم سایر امور خویش بعلاوه این طرز‌العمل مفاد طرز‌العمل مبارزه با جترایم را نیز جدا رعایت نمایند.

ماده پانزدهم:

قوماندانان تولی

- قوماندانان تولی در هماهنگی با بخش‌های کشفی و اپرسیون پلانهای واضح امنی را در ساحات جرم‌زا، آسیب‌پذیر، آسیب‌رسان ترتیب و ساحه را طوری پوشش جدی امنی قرار داده که زمینه‌های ارتکاب جرم کاهش یابد.
- قوماندانان تولی در حوزه امنیتی مکلف است تا تمامی مفاد این طرز‌العمل و ضمایم آنرا به پرسونل خود تفهیم نماید.
- هرگاه منسوبین تولی‌ها حین اجرا گزمه، پهره، عملیات، چکپاینت به جرایم مشهود یا افراد مظنون مواجه می‌شوند مکلف اند تا گزارش اجرات خود را مطابق فورم (د) ضمیمه این طرز‌العمل عیار ساخته و به مرجع مربوط تسلیم نماید.
- منسوبین تولی باید رسید از صورت تسلیمی فرد یا افراد مظنون را مطابق فورم (د) ضمیمه این طرز‌العمل از بخش‌های تسلیم شونده اخذ نماید.
- در صورتیکه مظنون چند تن و لو در یک قضیه باشند باید در مورد هر کدام آنها یک فورم خانه پری گردد.
- این فورم مانع سایر اجرات منسوبین پولیس امنی / جنایی در پیوند به محضرتلاشی بدنی، محضرتلاشی وسایط و... نمی‌گردد، موارد متذکره مطابق احکام قانون اجرات جزایی صورت گیرد.

ماده شانزدهم:

آمر نوکریوال / میزمعلوماتی

- آمر نوکریوال مکلف است تا بعد از تسلیمی نوکریوالی یک تن از نوکریوالان را بمنظور زمینه سازی ثبت شکایت شهر وندان موظف ساخته و شهرت فرد مسئول را درج کتاب نوکریوالی نموده استحضاری اخذ نماید.
- نوکریوال موظف، مکلف است تا حین تسلیمی نوکریوالی خود را از موجود بودن فورمه ثبت شکایت در نوکریوالی مطمئن می‌سازد.
- نوکریوال / مسئول میزمعلوماتی مکلف است بطور عادلانه و بدون هر نوع تعییض زمینه ثبت شکایت را به تمام افراد مراجعه کننده فراهم نموده، رسید از ثبت شکایت را مطابق قسمت دوم فورم الف ضمیمه این طرز‌العمل به فرد شاکی تحويل داده و فرد شاکی را به بخش مربوط راهنمایی نماید.

- نوکریوال موظف مکلف است، خلاصه شکایت و شهرت شاکی را در کتاب ثبت شکایات درج و شماره مسیل کتاب را در فورم ثبت شکایت (فورم الف ضمیمه این طرزالعمل) و رسید که به فرد شاکی تحويل داده می شود درج نماید.
- آمر نوکریوال موظف است تا در ختم نوکریوالی اسناد شکایات درج شده را به نوکریوال بعدی رسمتاً تسليم نموده و گزارش مختصر آنرا به آمر حوزه بدهد.
- این طرزالعمل مانع اجرای و مسئولیت دیگر نوکریوال مطابق اصولنامه خدمات داخله نمی گردد.

ماده هفدهم:

مسئول امنیت داخلی در حوزه

- مسئول امنیت داخلی در هماهنگی با آمر حوزه مکلف است، تا روند تطبیق این طرزالعمل را در حوزه کنترول نموده و هر گونه تخطی اجراتی را برای بار نخست به آمر حوزه گزارش تا در رفع آن اقدام صورت گیرد.
- در صورتیکه عدم تطبیق این طرزالعمل بطور مداوم تکرار و باعث کتمان جرایم و سرگردانی شهروندان گردد، افراد خاطی را شناسایی بعنوان غفلت وظیفوی علیه شان اقدام قانونی نماید.



فصل چهارم

هماهنگی با پولیس همجوار و نهادهای همکار ساحه

ماده هجدهم

هماهنگی میان پولیس همجوار

- حوزه های امنیتی ملکف اند طی یک پلان واضح و مشخص که در بر گیرنده، زمان، مکان و اجندای مجلس باشد جلسات هماهنگی ماهوار را در سطح آمرین حوزه های همجوار در سطح زون مربوط داشته باشند.
- تمام موارد بحث شده در مجلس درج پروتکول جلسه شده و تمام حوزه های ملکف به اجرایت در زمینه تصامیم جلسه مطابق قانون می باشند.
- این جلسات در سطح آمرین حوزه، مدیران مبارزه با جرایم جنایی (آمرین کنترول منطقوی و کشف)، آمرین مبارزه با موادمخدوش، آمرین مبارزه با ترویریزم بطور جداگانه در هر ماه نیز برگزار یافته و معلومات مسلکی و لازمی مرتبط با همدیگر شریک ساخته و مسئولیت ها درج پروتکول جلسه گردد.
- مسئولین زون شهری مربوط ملکف است تا جلسات را رهبری و مدیریت نماید.

ماده نوزدهم:

هماهنگی با نهادهای همکار

- رهبری حوزه امنیتی پولیس، رابط نزدیک بمنظور همکاری و شریک سازی اطلاعات با رهبری حوزه امنیت ملی داشته، بطور هر پانزده روز و در صورت ضرورت کمتر از آن حداقل یکبار مجلس هماهنگی داشته باشد. تمام موارد بحث شده در مجلس ثبت پروتکول مجلس شده و مطابق آن در روشنایی قوانین نافذه و ساحه مسئولیت خود اجرایت نماید.
- در صورتیکه فرد مظنون بازداشت شده توسط پولیس را آمریت حوزه امنیت ملی یا هر بخش دیگر آن بنا به استقامت کاری خویش بمنظور انکشاف قضیه مطالبه می نماید، حوزه امنیتی پولیس صلاحیت تسليم نمودن آنرا نداشته این روند باید از طریق ریاست تحقیقات جنایی ق.ا. صورت گیرد، طوریکه بعد از ترتیب اوراق ابتدایی قضیه مطابق قانون اجرایی ابتدا به ریاست تحقیقات جنایی محول شود.
- پولیس حوزه بمنظور هماهنگی لازم با نهادهای همکار در ساحه مسئولیت (ناحیه شاروالی، شورا علماء، شورا وکلا گذر، شورا زنان، شورا جوانان و شوراهای پولیس مردمی) مطابق به استقامت های کاری شان حداقل در



هر ماه جلسات داشته و نظرات شانرا بمنظور بهبود وضعیت امنیتی ساحه، مبارزه با جرایم و تطبیق قانون اخذ
و در صورت نیاز آنان در اجراءات دخیل نمایند.

ماده بیستم:

شیوه بازنگری

این طرز العمل با توجه به تقاضا ادارات زیربط در هماهنگی با ریاست ع پلان و پالیسی معینیت پالیسی و استراتیژی قابل مرور و بازنگری می باشد.

ماده بیست و یکم

احکام نهایی

این طرز العمل در چهار فصل و بیست و یک ماده و چهار فورم ضمیمه، ترتیب و بعد از منظوری مقام وزارت امور داخله مرعی الاجرا می باشد.





جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت امور داخله



فورم ثبت شکایت در اداره پولیس

() شماره ثبت شکایت ()

الف: فورم ثبت شکایت

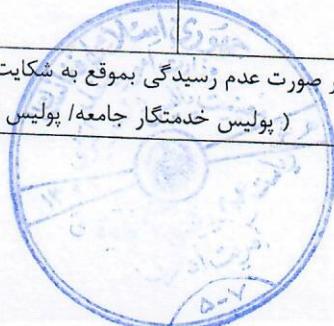
شهرت مظنون (در صورت شناخت)		شهرت متضرر	
اسم و تخلص		اسم و تخلص	
اسم پدر		اسم پدر کلان	
اسمه		اسمه	
نامه		نامه	
شماره تماس/ نقطه نیرنگی	ولسوالی	ولسوالی	شماره تماس و ایمیل آدرس
محل سکونت	قریه	قریه	شماره تذکره / پاسپورت
تاریخ ثبت شکایت	ناحیه	ناحیه	موضوع شکایت
ساعت و دقیقه ثبت شکایت	گذر	گذر	
اسم و رتبه افسر/ ساتنمن			
ثبت کننده شکایت			

شرح شکایت:

() شصت و امضا متضرر ()

پارچه رسید پولیس به متضرر مبنی بر ثبت شکایت در حوزه () امنیتی پولیس شهر کابل

شماره ثبت شکایت	تاریخ ثبت شکایت	موضوع شکایت
شماره تماس ثبت کننده		اسم و رتبه و وظیفه افسر/ ساتنمن ثبت
امضا ثبت کننده / مهر اداره		کننده شکایت
مربوط		
شکایت کننده گرامی در صورت عدم رسیدگی بموقع به شکایت شما، لطفاً به شماره های 100 و 119 و شماره (پولیس خدمتگار جامعه/ پولیس دولتی خدمتگار/ پولیس جامعه میزینیگ خدمتگاری) در تماس شوید.		





وزارت امور داخله جمهوری اسلامی افغانستان

معینیت ارشد امور امنیتی

قوماندانی امنیه ولایت کابل

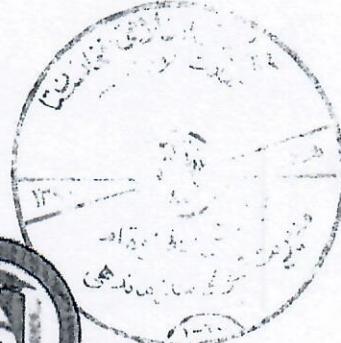
معاونیت شهری نمبر ()

() أمریت حوزه ()

ب: کتاب درج شهرت و موضوع شکایت، فرد شاکی و ثبت شکایت

ملاحظات	تاریخ و ساعت مراجعة و ثبت شکایت	خلاصه موضوع شکایت	شهرت شاکی		شماره ثبت
			اسم پدر	اسم و تخلص	
					1
					2
					3
					5
					6
					7
					8
					9





وزارت امور داخله جمهوری اسلامی افغانستان

معینیت ارشد امور امنیتی

قوماندانی امنیه ولایت کابل

معاونیت شهری نمبر ()

() آمریت حوزه ()

ج: فرم اجرات پولیس در پیوند به شکایت واصله

موضوع شکایت	شماره ثبت شکایت	
شماره تماس/ایمیل آدرس متضرر		جزییات اجرات :

شماره صادره/جلب	تاریخ صادره/جلب	
مرجع صادره شده		





وزارت امور داخله جمهوری اسلامی افغانستان

معینیت ارشد امور امنیتی

قوماندانی امنیه ولایت کابل

معاونیت شهری نمبر ()

آمریت حوزه ()

(شماره ثبت قضیه)

۵: فورم اجرات پولیس در جرایم مشهود / حین گزمه یا پهله داری

نوع واقعه	تاریخ واقعه	شهرت مظنون بازداشت شده	اسم و تخلص	اسم پدر	اسم پدر کلان	شماره تذکره تابعیت / پاسپورت	سکونت اصلی	ولایت	ولسوالی	قریه	ناحیه	ولایت	سکونت فعلی	گذر	محل گرفتاری		ساعت و دقیقه بازداشت	ساعت و دقیقه ارتکاب
															محل واقعه	محل واقعه		
در صورتیکه با واسطه نقلیه / سلاح باشد مشخصات آن درج گردد:																		
شماره جزیبات واقعه شهرت و وظایف تیم بازداشت کننده :																		

(امضا سرتیم بازداشت کننده)

پارچه رسید مدیریت مبارزه با جرایم جنایی به تیم بازداشت کننده (در صورتیکه از جانب پولیس امنی / تولی های حوزه بازداشت شده باشد)

نوع واقعه	شهرت افسر / ساتمن تسليم شونده	امسم پدر فرد بازداشت شده	تاریخ و ساعت تسليم شد	محل واقعه	تسليم شونده	
					وظیفه تسليم شونده	شماره ثبت قضیه
امضا افسر / ساتمن تسليم شونده						

قرار شرح فوق فرد بازداشت شده در مدیریت مبارزه با جرایم جنایی تسليم داده شده و اجتناس فرد بازداشت که در محضر تلاشی بدنی درج می باشد را نیز تسليم گردیدم.

امضا افسر / ساتمن تسليم شونده

