



جمهوری اسلامی افغانستان

وزارت امور داخله

معینیت پالیسی و استراتیژی

ریاست ع پالیسی های تحقیقاتی

طرز العمل اجرای پاسپورت کمپیوتری برای متقاضیان

شماره سند : (60)

تاریخ منظوری: 1394/6/7

تعداد صفحات: (19)

| صفحه  | عناوین                                                     |
|-------|------------------------------------------------------------|
| 2     | امر نخستین.....                                            |
| 3     | مقدمه:.....                                                |
| 4     | گروپ کاری: .....                                           |
| 5     | هدف: .....                                                 |
| 5     | ساحه تطبیق:.....                                           |
| 5     | اصطلاحات آتی در این طرز العمل معانی ذیل را دارد:.....      |
| 7-6   | فصل اول: تهیه اسناد و مدارک توسط متقاضی.....               |
| 8     | فصل دوم: مکلفیت ها و طرز اجرای پاسپورت.....                |
| 11-9  | فصل سوم: شرایط و طرز توزیع پاسپورت.....                    |
| 14-12 | فصل چهارم: مکلفیت ادارات ولایتی پاسپورت.....               |
| 15    | فصل پنجم: مدیریت ویژه اتباع خارجی.....                     |
| 16    | منظوری، مرور طرز العمل، نشروارتباطات و بررسی و نظارت ..... |
| 17    | مؤخذات:.....                                               |

## امر نخستین

پروسه توزیع پاسپورت کمپیوتری که درین اواخر به اثر توجه رهبری وزارت امور داخله و همکاران بین المللی آغاز گردیده یک دست آورد بزرگ در عرصه شناخت و تثبیت هویت متقاضیان پاسپورت بوده در شناسایی و تثبیت مجرمین کمک نموده و شفافیت را در امور کاری اداره پاسپورت به وجود آورده است ، از فساد اداری جلوگیری نموده و پروسه کاری اجرای پاسپورت را خیلی کوتاه نموده و سهولت های زیادی را برای متقاضیان پاسپورت ایجاد نموده است .

پاسپورت های کمپیوتری بتاسی از حکم ماده (39) قانون اساسی جمهوری اسلامی افغانستان و ماده (24) قانون پولیس که مطابق با معیار های قبول شده بین المللی تهیه و آماده گردیده من حیث یک سند مهم برای شناسایی اتباع کشور که به خارج از افغانستان سفر مینمایند محسوب میگردد که حیثیت و اعتبار ج.ا.ا. را در عرصه بین المللی افزایش داده است. بناً بمنظور توزیع درست و شفاف آن در همه ادارات مربوط ریاست پاسپورت طرز العمل اجرای پاسپورت کمپیوتری برای متقاضیان بشکل یک سند رهنمودی قابل اجرا ترتیب و تدوین گردیده تا برویت آن تماماً منسوبین ریاست پاسپورت روند توزیع پاسپورت کمپیوتری را بدون سکتگی، شفاف و دوامدار برای متقاضیان انجام دهند.

این طرز العمل بمنظور ایجاد سهولت ، شفافیت ، جلوگیری از هر نوع جعل و تذویر بادر نظر داشت معیار های قبول شده بین المللی و تسریع پروسه اجرای پاسپورت برای متقاضیان تدوین گردیده است، بمنظور تطبیق شفاف و سالم آن امر مینمایم تمام منسوبین ریاست پاسپورت و ادارات ولایتی آن مکلف به اجرا و تطبیق آن در روشنی قوانین نافذ کشور و کنوانسیون های بین المللی میباشند.

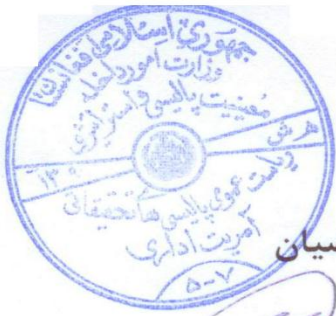
نورالحق "علمی"  
وزیر امور داخله

## مقدمه:

ریاست پاسپورت بمنظور فراهم آوری تسهیلات لازم سفر برای اتباع کشور و افزایش اعتبار و حیثیت بین المللی دولت اسلامی افغانستان درخارج مرزهای کشور همواره سعی داشته تا اجراءات خویش را بتاسی از ماده (39) قانون اساسی ، قانون پاسپورت و حکم شماره (2587) مورخ 1391/4/27 مقام عالی ریاست ج.ا.ا. تنظیم نموده و سیستم کمپیوترایز را گسترش داده تمام ولایات را بمرکز وصل و پاسپورت کمپیوتری را به گونه معیاری و استندرد ملی و بین المللی برای هر شخص یک جلد پاسپورت کمپیوتری به اعتبار پنج سال صادر و در اختیار متقاضیان قرار میدهد.

توزیع پاسپورت های کمپیوتری یک گام مهم در راستای جلوگیری از تقلب ، جعل و تذویر بوده و مجرمین و تروریستان نمیتوانند بیش ازین خود را از انظار موظفین امنیتی و ارگانهای عدلی و قضایی پنهان ساخته و به اخذ پاسپورت موفق گردند. همچنان آنعده افرادی که بنابر دلایل مختلف از طرف مراجع ذیصلاح ممنوع الخروج اعلان شده اند دیگر نمیتوانند از تعقیب عدلی فرار نمایند ، که این موضوع خود در تأمین امنیت و در آوردن سهولت های لازم برای شهر و ندان نقش مهم و اساسی را ایفا می نماید.

بالحترام  
پاسوال مسعود احمد "عزیزی"  
معین پالیسی و استراتیژی  
۱۴۰۱



## گروپ کاری طرز العمل اجرای پاسپورت کمپیوتری برای متقاضیان

سمونوال امان الله "حیدری" مدیر ع پالیسی تطبیق قوانین ریاست ع پالیسی های تحقیقاتی.....)

سمونوال عبدالطیف "اندرابی" معاون مدیریت ع پالیسی تطبیق قوانین.....)

سمونوال عبدالرحمن نماینده ریاست ع استخبارات.....)

سمونوال عزیزالله آمراسناد و ارتباط ریاست پاسپورت.....)

سمونوال عبدالقادر "جوهری" معاون مدیریت ع امنیت نظامی میادین و بنادر ق. ع. ق. سرحدی.....)

سمونمل عبادالله "بانده وال" نماینده ریاست ع مبارزه با جرایم جنایی.....)

سمونمل محمد عوض "رضایی" عضو مدیریت پالیسی تطبیق قوانین.....)

حمید "اوریا" کارشناس مشاوریت پالیسی مقام.....)

محمد داود "جواد" کارشناس مشاوریت حقوقی مقام.....)

محمد قیس "رضوانی" کارشناس تحلیل گر توقیف خانه ها.....)

لعل محمد "سازش" کارشناس احصائیه مجرمین.....)

## هدف:

هدف از تدوین طرزالعمل اجرای منظم، بموقع وشفاف پاسپورت کمپیوتری برای متقاضیان ایجاد یک پروسه منظم رهنمودی برای کارمندان ریاست پاسپورت بوده واهداف ذیل را دنبال مینماید:

1- ایجاد سهولت برای همه اتباع کشورکه با پاسپورت کمپیوتری بخارج از کشورسفر مینمایند.

2- جلوگیری ازهرنوع جعل وتذویر در پاسپورت های کمپیوتری.

3- عدم دسترسی مجرمین سازمان یافته، تروریستان وسایر جنایتکاران به پاسپورت کمپیوتری.

4- معرفی یک سند ملی مطابق معیارها وستندرد های بین المللی.

5- همکاری درتأمین امنیت وشناسائی اشخاص مجرم با ارگانهای امنیتی.

## ساحه تطبیق:

طرزالعمل اجرای پاسپورت کمپیوتری برای متقاضیان بالای منسوبین ریاست پاسپورت درمرکز وقدمه های آن درولایات قابل تطبیق است.

## اصطلاحات:

**پاسپورت:** پاسپورت سند رسمی است که طبق احکام این قانون ازطرف مراجع باصلاحیت بمنظور مسافرت اتباع کشور بخارج وبازگشت آنها به وطن صادر میگردد.

**بایومتریک:** علم شناسائی(تثبیت هویت بااستفاده از مشخصه های فیزیولوژی بدن انسان است)که عبارت از نشان انگشت،عنبیه چشم،هندسه دست وفوتو میباشد.

**متقاضی:** شخصیکه برای اخذ پاسپورت درخواست ارائه میدارد.

**بیف:** شعبه دریافت اطلاعات جرایم بوده وهدف اساسی این بخش اطمینان از سوابق جرمی شخص متقاضی با استفاده از سیستم بیف (BIV) میباشد.

**ویزه:** "ویزه" اجازه نامه مهوری است که برای ورود، خروج و اقامت اتباع خارجی به داخل پاسپورت یا ورقه جداگانه داده میشود.

## فصل اول

### تهیه اسناد و مدارک توسط متقاضی پاسپورت

**ماده اول :** اسناد و مدارکی که جهت اخذ پاسپورت ضرورت است:

- 1- اصل تذکره تابعیت و فوتوکاپی آن.
- 2- چهار قطعه فوتوی 5/4.
- 3- قیمت و محصول پاسپورت.
- 4- حضور شخص متقاضی در مرکز ویا واحد های اداری آن در ولایات.
- 5- خانه پوری فورم اخذ پاسپورت .
- 6- تصدیق بایومتریک .
- 7- عریضه چاپی و مکاتیب رسمی دوایر دولتی .
- 8- در صورت اخذ پاسپورت تجارت ارائیه مکاتیب رسمی از وزارت محترم تجارت و صنایع و اداره محترم ایسا و داشتن جواز معتبر همان سال.
- 9- کارکنان خدمات ملکی و منسوبین ارگانهای نظامی در وزارت های امور داخله ، دفاع ملی و ریاست ع امنیت ملی مکاتیب رسمی و کارت هویت شان موجود باشد.
- 10- اطفال و نوجوانان زیر سن 18 سال به اساس درخواست والدین (پدر ، مادر، برادر ویا کاکاهای شان).

### ماده دوم : تذکره تابعیت:

تثبیت هویت و شناسائی افراد بمنظور، داشتن تذکره تابعیت مطابق هدایت ماده(8) قانون پاسپورت ضروری میباشد. بمنظور جلوگیری از تقلب ، جعل و تدویر و عدم دسترسی مجرمین و تروریستان ، تذکره تابعیت از اسناد عمده بوده و در وقت چک و کنترل مراتب آتی در نظر گرفته شود:

- 1- موجودیت اصل تذکره تابعیت .
- 2- تأییدی تذکره تابعیت از طریق ادارات محترم ثبت و احوال نفوس
- 3- نصب فوتو اطفالی که سن 7 سالگی را تکمیل نموده اند در تذکره تابعیت توسط اداره ثبت و احوال نفوس صورت گیرد.



- 4- کارت تولد اطفال که ثبت و راجستر ریاست ثبت و احوال نفوس شده باشد.
- 5- کارمندان ارگانهای دولتی و منسـوین ارگانهای نظامی با ارائیه کارت هویت و معرفی رسمی از جانب ادارات شان در صورتیکه در مکاتیب شان نصب فوتو و بالای آن مهر اداره مربوط مهور شده باشد نیاز به تائیدی تذکره ندارند اما موجودیت تذکره تابعیت حتمی میباشد.

### ماده سوم : فوتو متقاضی پاسپورت

- 1- چهار قطعه عکس 5/4.
- 2- زمینه فوتوی (بگروند) ان سفید باشد.
- 3- فوتو بدون چهار چوکات باشد
- 4- فوتو قسمی باشد که روبرو و دو گوش معلوم شود.
- 5- فوتو دیجیتلی و بدون جلا باشد.
- 6- فوتوی اطفال نوزاد نیز ضرورت است.

### ماده چهارم: اخذ قیمت و محصول پاسپورت

- 1- قیمت و محصول پاسپورت کمپیوتری به اساس حکم شماره (2587) مورخ 1391/4/27 رئیس صاحب جمهور ج.ا.ا. مبلغ پنج هزار افغانی میباشد.
- 2- قیمت و محصول پاسپورت اطفال نوزاد الی سن (14) سال ، حجاج بیت الله شریف ، مامورین رتبه سه خدمات ملکی و بالاتر از آن ، دگروالان و بالاتر از آن در ارگانهای نظامی و مریضانیکه از طریق کمیسیون محترم وزارت صحت عامه رسماً معرفی میشوند مبلغ (2750) افغانی میباشد.

### فصل دوم

### مکلفیت ها و طرز اجرای پاسپورت

#### ماده پنجم : فورم اخذ پاسپورت کمپیوتری

فورم مخصوص اخذ پاسپورت کمپیوتری از جانب متقاضی خانه پوری میشود که تمام خصوصیات شخص متقاضی درج آن میگردد در این فورم تذکر اسم ، ولد ، ولدیت ، تخلص ، وظیفه ، تاریخ تولد (روز ، ماه و سال) محل تولد ، حجاً ، نام ، اندازه قد ، آدرس دقیق و نمبر تلفون همراه درین فورم حتمی است.





# Islamic Republic of Afghanistan

جمهوری اسلامی افغانستان

## Passport Application Form

فورمه درخواست پاسپورت

|                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Personal Details</b>                                                                                                                                                                                                               | شهرت مکمل                                                                                                                                                                                                             |
| Title:                                                                                                                                                                                                                                | لقب:                                                                                                                                                                                                                  |
| Family Name:                                                                                                                                                                                                                          | اسم خانوادگی:                                                                                                                                                                                                         |
| Given Names:                                                                                                                                                                                                                          | اسم:                                                                                                                                                                                                                  |
| Father's Full Name:                                                                                                                                                                                                                   | اسم مکمل پدر:                                                                                                                                                                                                         |
| Grandfather's Full Name:                                                                                                                                                                                                              | اسم مکمل پدرکلان:                                                                                                                                                                                                     |
| Date of Birth (Gregorian): DD / MM / YYYY                                                                                                                                                                                             | تاریخ تولد (هجری شمسی): روز / ماه / سال                                                                                                                                                                               |
| Place of Birth details:                                                                                                                                                                                                               | جزئیات محل تولد                                                                                                                                                                                                       |
| - Country:                                                                                                                                                                                                                            | - مملکت:                                                                                                                                                                                                              |
| - Province / State:                                                                                                                                                                                                                   | - ولایت:                                                                                                                                                                                                              |
| - District / Suburb:                                                                                                                                                                                                                  | - ولسوالی/ ناحیه:                                                                                                                                                                                                     |
| - Village:                                                                                                                                                                                                                            | - قریه:                                                                                                                                                                                                               |
| Marital Status: <input type="checkbox"/> Single <input type="checkbox"/> Engaged<br><input type="checkbox"/> Married <input type="checkbox"/> Separated <input type="checkbox"/> Widow / Widower<br><input type="checkbox"/> Divorced | حالت مدنی: <input type="checkbox"/> نامزد <input type="checkbox"/> مجرد<br><input type="checkbox"/> متاهل <input type="checkbox"/> جدا شده<br><input type="checkbox"/> طلاق شده <input type="checkbox"/> زنمرده/ بیوه |
| Gender: <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Unknown                                                                                                                                | جنس: <input type="checkbox"/> مونث <input type="checkbox"/> مذکر <input type="checkbox"/> نامعلوم                                                                                                                     |
| Child: (Under 18 Years) <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No                                                                                                                                                      | طفل: (زیر سن 18) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> نی                                                                                                                                             |
| Country of Residence:                                                                                                                                                                                                                 | مملکت محل اقامت:                                                                                                                                                                                                      |
| Other Nationalities:                                                                                                                                                                                                                  | تابعیت های دیگر:                                                                                                                                                                                                      |
| Height (cm):                                                                                                                                                                                                                          | قد (به سانتی متر):                                                                                                                                                                                                    |
| Hair Colour: <input type="checkbox"/> Black <input type="checkbox"/> Blonde <input type="checkbox"/> Brown<br><input type="checkbox"/> Red <input type="checkbox"/> Grey <input type="checkbox"/> Brunette                            | رنگ مو: <input type="checkbox"/> سیاه <input type="checkbox"/> زرد <input type="checkbox"/> خرمایی<br><input type="checkbox"/> سرخ <input type="checkbox"/> سفید <input type="checkbox"/> مشکی                        |
| Eye colour: <input type="checkbox"/> Blue <input type="checkbox"/> Brown <input type="checkbox"/> Green<br><input type="checkbox"/> Grey <input type="checkbox"/> Hazel <input type="checkbox"/> Other                                | رنگ چشم: <input type="checkbox"/> آبی <input type="checkbox"/> خرمایی <input type="checkbox"/> سبز<br><input type="checkbox"/> خاکستری <input type="checkbox"/> فندقی <input type="checkbox"/> دیگر                   |
| Other Distinguishing Marks:                                                                                                                                                                                                           | علامت فارقه دیگر:                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Contact Details</b>                                                                                                                                                                                                                | جزئیات تماس:                                                                                                                                                                                                          |
| Current Address:                                                                                                                                                                                                                      | آدرس فعلی:                                                                                                                                                                                                            |
| Previous Address:                                                                                                                                                                                                                     | آدرس قبلی:                                                                                                                                                                                                            |
| Email Address:                                                                                                                                                                                                                        | پست برقی:                                                                                                                                                                                                             |
| Mobile: Work Tel:                                                                                                                                                                                                                     | تلفون همراه: تلفون محل کار:                                                                                                                                                                                           |
| Home Tel: Fax:                                                                                                                                                                                                                        | تلفون منزل: فکس:                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Employment Details</b>                                                                                                                                                                                                             | جزئیات وظیفه                                                                                                                                                                                                          |
| Occupation:                                                                                                                                                                                                                           | شغل:                                                                                                                                                                                                                  |
| Employer:                                                                                                                                                                                                                             | کارفرما:                                                                                                                                                                                                              |
| Employers Address:                                                                                                                                                                                                                    | آدرس کارفرما:                                                                                                                                                                                                         |

## ماده ششم : حضور شخص متقاضی بمنظور اخذ پاسپورت

- 1- تمام متقاضیان که سن شان بالا تر از (3) سال باشند حضورشان ضروری پنداشته میشود.
- 2- بمنظور اجرای پاسپورت آنعده از متقاضیان که بنابر دلایل صحتی درشفاخانه ها ویا مراکز صحتی داخل بستر بوده وتوان گشت وگذار را نداشته باشند ، ریاست پاسپورت با ایجاد یک تیم سیار اجراءات لازم وبموقع می نماید.

## ماده هفتم:- تصدیق بایومتریک:

(تثبیت هویت بااستفاده از مشخصه های فیزیولوژی بدن انسان است)که عبارت از نشان انگشت،عنبیه چشم،هندسه دست وفوتو میباشد.در جریان تصدیق بایومتریک مواردذیل در آن رعایت گردد:

- 1- متقاضیان که ازجانب موظفین پاسپورت بایومتریک میشوند : نشان انگشت ، فوتوی شخص ، چشم وشهرت مکمل متقاضی ثبت میگردد.
- 2- هیچ شخص بجای شخص دیگری بصورت قطعی بایومتریک شده نمی تواند بناً موجودیت خود متقاضی پاسپورت حتمی است .
- 3- محاسن سفیدان وافرادیکه خطوط پاپیلاری (نشان انگشتان شان خشک بوده) یکروزقبل ازمراجعه به ادارات بایومتریک دستان شانرا با مواد شحمی چرپ نمایند.
- 4- درصورتیکه اشخاص ازجانب مسئولین بایومتریک مظنون ظاهرگردند رفع مسئولیت شان ازجانب ادارات ذیربط رسماً صورت میگردد.
- 5- اگر شخص متقاضی یک بار درسیستم بایومتریک در بخش پاسپورت تثبیت هویت گردیده باشد برای باردوم که غرض اخذ پاسپورت مراجعه مینمایند ثبت بایومتریک نمیگردند ولی موجودیت شخص متقاضی بخاطرکنترول نشان انگشت شان بالای آله تثبیت هویت (بیف)کود (تی سی،ان)در اداره پاسپورت حتمی است.
- 6- اطفال زیر سن(7) سالگی که غرض اخذ پاسپورت مراجعه مینمایند در سیستم بایومتریک تثبیت هویت نمیگردند.

## فصل سوم

### شرایط و طرز توزیع پاسپورت

#### ماده هشتم :- درخواست پاسپورت:

- 1- کارکنان خدمات ملکی ، نظامیان ، وکلای محترم پارلمان ومؤسسات دولتی که ذریعه مکاتیب رسمی طوریکه درحشوه مکتوب فوتوی شان ازجانب ادارات مربوط مهمور شده باشد معرفی گردد.
- 2- اشخاصیکه وظیفه رسمی ندارند بشمول اطفال وخانم ها عریضه چاپی که مهر صکوک وزارت محترم مالیه دران مهمور شده باشد به اداره مرکزی پاسپورت وواحد های اداره ولایتی آن ارائیه نمایند.
- 3- برای اطفال ونوجوانان الی سن (17) سال عریضه از جانب والدین طوریکه فوتوی والدین نیز درعریضه نصب شده باشد ترتیب میگرد.
- 4- مریضانیکه از طریق کمیسیون صحت وزارت محترم صحت عامه به اساس مکتوب رسمی معرفی میگردند درحوصه اجرای پاسپورت شان قانوناً اجراءات صورت میگیرد.
- 5- تاجران : باارائیه مکتوب رسمی ازوزارت محترم تجارت وصنایع واداره محترم آيسا وجواز معتبرهمان سال اجراءات صورت میگیرد.
- 6- برای شرکت های تجارتی وساختمانی صرف به رئیس یا معاون ویا یکی از اعضای هیئات حامل شرکت پاسپورت صادر میگرد درصورتیکه رئیس ویا معاون هردو نیاز به پاسپورت داشته باشند پاسپورت یکی از آنها قید وبرای دیگرش پاسپورت اجرا میگرد.

#### ماده نهم :معیاد پاسپورت

- 1- معیاد پاسپورت کمپیوتری درمجموع پنج سال بوده که ازتاریخ صدور آن محاسبه میشود.
- 2- درختم مدت پنج سال پاسپورت قبلی آن قید وپاسپورت جدید دربدل قیمت ومحصل آن صادر میگرد.
- 3- درصورتیکه صفحات پاسپورت به نسبت سفرهای متعدد تکمیل ویزه گردد دربدل محصول و قیمت پاسپورت جدید صادر میگرد.
- 4- درصورت غلطی املائی درتاریخ تولد ، محل تولد ، اندازه قد ، شغل ، امضا ، هجی (اسپیل) نام وغیره پاسپورت جدید دربدل قیمت ومحصل صادر میگرد.

## ماده دهم : مفقودی پاسپورت

در صورت مفقودی پاسپورت ، اعلان مفقودی از طریق افغان اعلانات صورت گرفته پارچه کتنگ اعلان ضم درخواست به اداره مرکزی و یا واحد های اداری آن در ولایات اطلاع داده شود بعد از ساقط ساختن اعتبار پاسپورت به تمام سرحدات رسماً اخبار شده پاسپورت جدید در بدل قیمت و محصول آن بادر نظر داشت هدایت ماده (73) قانون پاسپورت صادر میگردد.

## ماده یازدهم : حریق پاسپورت

بعد از تأییدی ادارات اطفایه - ناحیه مربوط و اهالی منطقه و تأییدی ادارات مربوط ، پاسپورت جدید در بدل قیمت و محصول صادر میگردد.

در صورت شستن ، پاره شدن و غیره موارد پاسپورت ضم سوابق حفظ گردیده پاسپورت جدید در بدل قیمت و محصول آن صادر میگردد.

## ماده دوازدهم : شرایط ممنوع الخروج

- 1- اشخاصیکه حکم مبنی بر ممنوع الخروج شان از طریق مراجع عدلی و قضائی صادر شده باشد.
- 2- اشخاصیکه دعوی حقوقی داشته و رسماً از طریق ادارات حقوقی باصلاحیت ممنوع الخروج شده اند
- 3- اشخاصیکه از ادارات و مراجع رسمی و غیر رسمی مقروض اند و از طریق مراجع باصلاحیت رسماً ممنوع الخروج شان صادر گردیده باشد همچنان رعایت حکم ماده (51) قانون پاسپورت حتمی میباشد.
- 4- برای افراد و اشخاص فوق الذکر زمانی پاسپورت صادر میگردد که رفع ممنوع الخروجیت شان را از مراجع باصلاحیت رسماً آرائیه بدارند مطابق صراحت ماده (52) قانون پاسپورت.

## ماده سیزدهم : شعبه بیف (BIV) :

هدف اساسی این بخش اطمینان.

از سوابق جرمی شخص متقاضی.

با استفاده از سیستم بیف (BIV) میباشد.

## اولویت ها

صدور و اجرای پاسپورت برای معلولین ، معیوبین ، مریضان ، محاسن سفیدان ، خانم ها و اطفال زیرسن نسبت به سایر متقاضیان اولویت دارد.

### ماده چهاردهم : شرایط و موعد بطلان پاسپورت سابقه و دست نویس:

- 1- در صورتیکه سازمان هوانوردی ملکی جهان برحامل پاسپورت متذکره در سطح جهان اجازه پرواز را ندهند.
- 2- در صورتیکه سفارت های کشورهای خارجی و نماینده گی های سیاسی شان مقیم افغانستان به پاسپورت های متذکره ویزه صادر ننمایند.
- 3- در صورتیکه رهبری محترم وزارت امور خارجه و امور داخله در زمینه تصمیم اتخاذ نمایند.

### ماده پانزدهم: مقاصد صدور پاسپورت

صدور پاسپورت به هدف سیاحت ، تجارت ، مریضی ، دیدن اقارب ، مناسک مذهبی و کار ، برای هموطنان عزیز اجرا و توزیع میگردد.

### ماده شانزدهم : در بخش عرایض

آنچه هموطنان عزیز که در دیگر ولایات کشور بطور دایمی مسکن گزین شده باشند بعد از ارائه تصدیق سکونت دایمی از طرف وکیل گذر و ادارات محترم محل زیست در اجرای پاسپورت شان اجراء اصولی صورت میگیرد و همچنان برای کارمندان دولت بعد از معرفی رسمی توسط اداره مربوط ، پاسپورت آنها اجرا میگردد

## فصل چهارم

### مکلفیت ادارات ولایتی پاسپورت

### ماده هفدهم : توزیع و صدور پاسپورت در ولایات کشور

به همین ترتیب هر متقاضی پاسپورت نظربه ضرورت آمریت پاسپورت قوماندانی امنیه ولایات مربوط با تذکره دست داشته مراجعه مینمایند بعد از اخذ فورم درخواستی (نیواپلیکیشن) و طی مراحل قانونی تثبیت هویت در مربوطات ولایت مربوطه بعد از سقم و صحت بودن تذکره ، ممنوع الخروج و عدم ممنوع الخروج

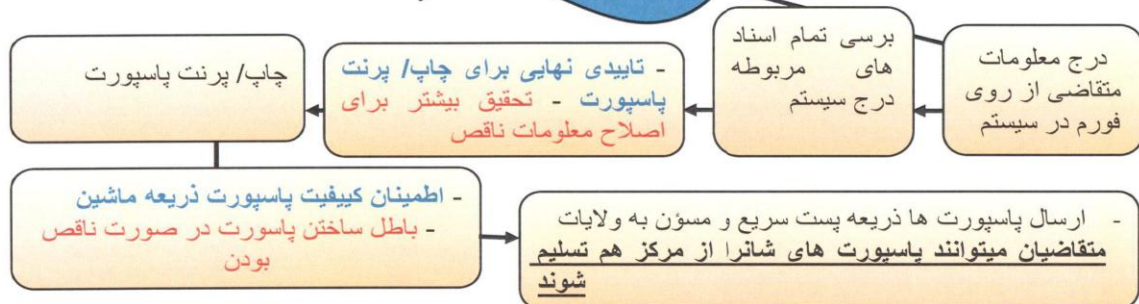
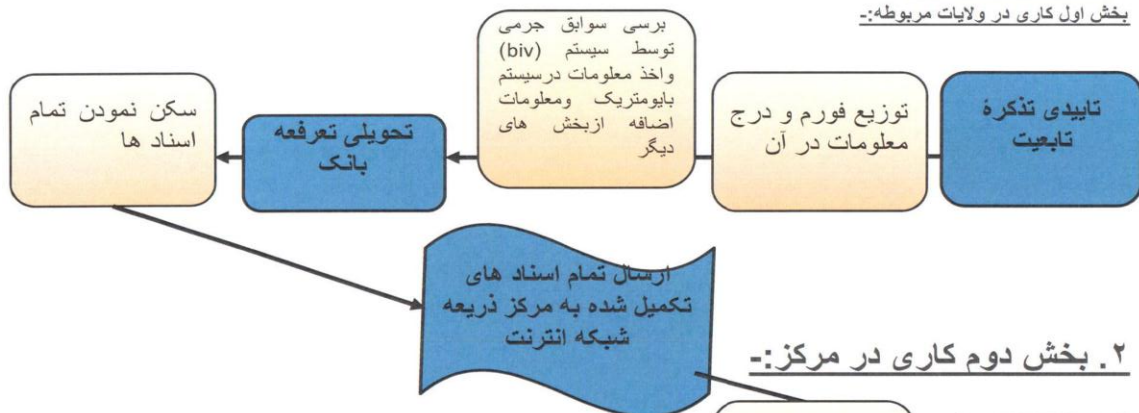
(بایومتریک شده) تعرفه بانکی را اخذ به تحویلی آن میپردازد بعد از تحویلی در بانک با اویزدست داشته دوباره به امریت

پاسپورت مراجعه نموده و مسئولین بخش (اسم ، تخلص) و مقدار پول تعیین شده که در بانک تحویل نموده درج سیستم مینماید و برای شان رسید اخذ پاسپورت و گرفتن پاسپورت بروز و تاریخ تعیین شده را تسلیم مینماید.

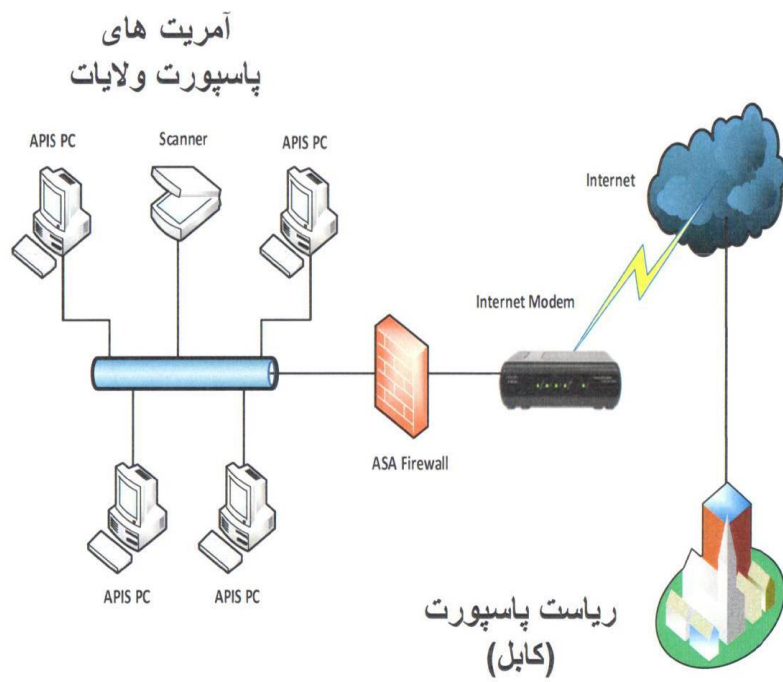
متبای اسناد را تصویر برداری (اسکن) نموده ذریعه ایمیل به امریت ارتباط ولایتی اداره مرکزی پاسپورت غرض طی مراحل بعدی ارسال میدارند امریت ارتباط ولایتی تمام اسناد را چاپ (پرنٹ) نموده و به بخش های مربوط تسلیم مینماید و بعد از پرنٹ و تکمیل شدن پاسپورت ، امریت چاپ مکلف است پاسپورت های املا شده

متقاضیان را غرض انتقال به امریت ارتباط ولایتی تسلیم نماید و پاسپورت های اماده انتقال به ولایت توسط پست سریع به ولایات همجوار از طرف اداره مرکزی ارسال میگردد.

بخش اول کاری در ولایات مربوطه:-



- نمای از ساختار ارتباط شبکه یکی از  
آمریت های پاسپورت ولایات با ریاست  
پاسپورت:





## فصل پنجم

### مدیریت ویزه اتباع خارجی

#### ماده هجدهم: مکلفیت مدیریت ویزه اتباع خارجی

مدیریت ویزه اتباع خارجی متکی به قانون مسافرت و اقامت اتباع خارجی در دولت جمهوری ا.ا. تمديد ویزه پاسپورت های عادی مانند سیاحان خارجی، متخصصین، مامورین عادی سفارتخانه ها و اعضای موسسات بین المللی غیرحکومتی و اعضای خانواده های آنها، ژورنالستان، مامورین عادی ملل متحد را اجرا میدارند صدور ویزه با در نظر داشت نوعیت ویزه درخواست شده از طرف نمایندگی سیاسی قونسل کشور در خارج کشور صورت گرفته و تمديد ان بنا بر تعامل که فعلاً وجود دارد بعد از معرفی ادارات رسمی دعوت کننده (تبعه خارجی را که بکار می گمارند) از طریق وزارت تجارت یا اداره آيسا به سلسله وزارت امور خارجه، وزارت امور داخله به ریاست پاسپورت که مرجع نهائی و اجرا کننده میباشد مواصلت میوزد.

این اداره با در نظر داشت تشخیص مستحق ویزه و تثبیت ویزه نظربه هدف مسافرت رعایت رویه های بالمثل و بملاحظه مکاتب که متقاضی ویزه معرفی شده اجراء میدارند.

بعد از وصول اسناد و ملاحظه به مسئول توزیع تعرفه ارجاع میگردد مسئول تعرفه نظربه نوعیت ویزه تثبیت شده تعرفه بانکی و فورم درخواستی ویزه (نیواپلیکیشن ویزه) رانیز برای متقاضی ویزه تسلیم نموده بعد از تحویلی پول در بانک و فورم خویش را خانه پوری وبه زمان معینه نزد خزانه دار (کیشیر) مراجعه مینماید دارای مراحل ذیل میباشد:

1- آنعده متقاضیان ویزه مراجعه مینمایند که پول خویش را تحویل بانک نموده و فورم خویش را مکمل خانه پوری نموده اند مسئولین بخش مقدار پول و نمبر اویزبانکی و تاریخ آنرا با اسم و تخلص موصوف داخل سیستم نموده و سند رسید زمان و تاریخ معین بازگشت بخاطر اخذ دوباره پاسپورت ویزه شده مراجعه مینمایند.

2- درج معلومات مکمل متقاضی ویزه (دیتا انتری) تمام اسناد به وقت معین به این بخش خزانه دار (کیشیر) به مشکل فیزیکی و الکترونیکی مواصلت مینماید.

3- (ریسرچ) و کنترول: تمام معلومات که از شخص متقاضی ویزه به این بخش به شکل الکترونیکی مواصلت مینماید از ممنوع الخروج و عدم ممنوع الخروج آن تصدیق و بعداً به مدیریت بخش ارسال میدارد.

4- مدیریت بخش (اوتورایز) تمام اسناد متقاضیان ویزه که بشکل فیزیکی و الکترونیکی مواصلت ورزیده است معاون ویا مدیربخش تمام اسناد را با تحریر درج سیستم شده را کنترل وازصحت اسناد وممنوع الخروج بودن اطمینان خویش را حاصل به بخش چاپ ویزه هدایت میدهد.

5- چاپ (پرنت) به این بخش نیز تمام معلومات بشکل الکترونیکی با پاسپورت های متقاضیان بخاطر پرنت کردن ویزه مواصلت وانتقال میشود.

6- کنترل کیفیت (کوالتی) ، ویزه های پرنت شده را کنترل وازصحت بودن آن اطمینان حاصل میدارند وبا نصب نمودن ویزه درپاسپورت متقاضی اقدام مینماید وبعداز امضا مسئول بخش غرض مهر وامضا به رئیس اداره انتقال وغرض توزیع آماده میشود.

7- باطل نمودن ویزه (اسپول) دراین بخش ویزه های باطل شده را جمع نموده درآخر ماه درمحضر هیات مختلط متشکل از نمایندگان ریاست ع امنیت ملی ، ریاست پاسپورت ، ریاست خزاین وزارت محترم مالیه حریق میگردد.

#### منظوری و تطبیق:

طرزاعمل اجرای پاسپورت کمپیوتری برای متقاضیان بعد از منظوری وزیر امور داخله بالای تمام منسوبین ریاست پاسپورت در مرکز ولایات کشور قابل تطبیق است . ریاست پاسپورت مکلف است پلان تطبیقی این طرزاعمل را ترتیب وعملی نماید.

#### مرور طرزاعمل:

طرزاعمل هذا بعد ازمدت یک سال قابل مرور بوده امید واریم مسئولین امور نظریات وپیشنهادهات سالم خویش رادرغنامندی این طرزاعمل ابراز نموده ممنون سازند.

#### نشر وارتباطات:

طرزاعمل هذا از طریق مراجع ذیربط نشر، تکثیر ودر شیر پاینت ریاست عمومی پالیسی های تحقیقاتی به آدرس ذیل نیز نشر میگردد:

<http://moinocps01:81/sites/gdp/default.aspx>

<http://sharepoint>

#### بررسی ونظارت:

بررسی ونظارت ازتطبیق طرزاعمل هذا بدوش مدیریت عمومی بررسی ازتطبیق استراتیژی وپالیسی های معینیت پالیسی و استراتیژی میباشد.

بااحترام

مل پاسوال عبدالواسع "روقی"

رئیس عمومی پالیسی های تحقیقاتی

## مؤخذات

- قانون اساسی جمهوری اسلامی افغانستان.
- قانون پاسورت.
- قانون پولیس.
- فرمان شماره (2587) مورخ 91/4/27 مقام عالی ریاست ج.ا.ا.



ضمیمه شماره (1) پلان تطبیقی

## پلان تطبیقی پالیسی )

متصدی پالیسی

شماره ثبت پالیسی -----

تاریخ ثبت 139 / /

رتبه و اسم -----

اداره مربوطه -----

شماره تماس -----

ایمیل ادرس -----

| ردیف | مرجع<br>ارسالی<br>پالیسی و<br>تاریخ<br>مواصلت ان | مرجع<br>تطبیق<br>کننده | اسم و<br>رتبه<br>شخص<br>موظف | فعالیت ها در رابطه<br>به تطبیق پالیسی | موعد<br>اجرا | قدمه<br>تطبیق<br>کننده | معیار ارایه<br>معلومات از<br>صورت<br>تطبیق به<br>متصدی | ملاحظات |
|------|--------------------------------------------------|------------------------|------------------------------|---------------------------------------|--------------|------------------------|--------------------------------------------------------|---------|
|      |                                                  |                        |                              |                                       |              |                        |                                                        |         |
|      |                                                  |                        |                              |                                       |              |                        |                                                        |         |
|      |                                                  |                        |                              |                                       |              |                        |                                                        |         |
|      |                                                  |                        |                              |                                       |              |                        |                                                        |         |
|      |                                                  |                        |                              |                                       |              |                        |                                                        |         |
|      |                                                  |                        |                              |                                       |              |                        |                                                        |         |
|      |                                                  |                        |                              |                                       |              |                        |                                                        |         |
|      |                                                  |                        |                              |                                       |              |                        |                                                        |         |

قرار شرح فوق پلان هذا ترتیب و قابل تطبیق است . امضا امر ذیصلاح