



جمهوری اسلامی افغانستان  
وزارت امور داخلہ  
معینیت پالیسی و استراتیجی  
ریاست عمومی پلان و پالیسی  
ریاست پالیسی



## طرز العمل ساده سازی پرداخت حقوق و امتیازات مجرو حین منسوبین وزارت امور داخله

شماره ثبت: ( ۱۰۵ )  
تاریخ منظوری: ( ۱۳۹۸ ) / ( ۱۱ )  
تعداد صفحه: ( ۱۵ )



## فهرست

صفحات

عنوانین

امر نخستین.....	۳
مقدمه .....	۴
گروپ کاری تدوین طرزالعمل ساده سازی پرداخت حقوق و امتیازات مجروحبین منسوبین وزارت امور داخله .....	۵
فصل اول.....	۶
احکام عمومی.....	۶
مبنی .....	۶
اهداف .....	۶
تعریف اصطلاحات.....	۶
مجروح: .....	۶
مرجع تصدیق مجروحبیت .....	۶
فصل دوم .....	۷
امتیازات مجروحبین .....	۷
عيادت و دلجویی از مجروحبین .....	۷
كمک های اولیه به مجروحبین .....	۷
رسیدگی عاجل به تداوی مجروحبین .....	۷
اعزام مجروحبین بعد از صحت یابی به حج زیارت بیت الله شریف .....	۸
فراهرم نمودن بورسیه های تحصیلی داخل و یا خارج از کشور برای خانواده مجروحبین .....	۸
توزیع زمین رهایشی و یا آپارتمان .....	۸
ترفیع مجروحبین .....	۸
فصل سوم .....	۸
وظایف و مکلفیت ادارات .....	۹
فصل چهارم .....	۹
احکام متفرقه .....	۹
منظوری و تطبیق .....	۹
نشر و ارتباطات .....	۹
بررسی و نظارت .....	۹
مرور طرزالعمل .....	۹
مأخذ: .....	۱۰



.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....



## امر نخستین

مجروحین نیروهای امنیتی قشر پر افتخار کشور ما بوده که با سپر نمودن سینه ها و جان های خویش در دفاع از حاکمیت قانون، حفظ استقلال، تمامیت ارضی، مبارزه با تروریزم، جرایم جنایی و عرضه خدمات عامه به همشهريان، مبارزه با جرایم سازمان یافته و مواد مخدر از خود فدا کاری نشان داده اند. دولت جمهوری اسلامی افغانستان به خصوص وزارت امور داخله به پاس خدمات شایسته ایشان و احترام و دلجویی به مجروحین منسوبین وزارت امور داخله طرز العمل ساده سازی رسیدگی به آنها و پرداخت حقوق و امتیازات شان را تدوین نموده است.

محمد مسعود اندرابی  
سرپرست وزارت امور داخله



## مقدمه

این طرزالعمل به تاسی از حکم ماده (۵۳) قانون اساسی، قانون حقوق و امتیازات بازماندگان شهدا و مفقودین و تعديل مواد (۱۱، ۱۰، ۴، ۳) قانون حقوق و امتیازات بازماندگان شهدا و مفقودین به منظور تعمیل هدایت مقام عالی ریاست جمهوری اسلامی افغانستان جهت حمایت و رسیدگی به مجروهین نیروهای پولیس ملی تدوین گردیده است.

رسیدگی به مجروهین و حمایت از آنها یک شاخص معمول بوده که دولت باید در قسمت توجه به دلجویی برنامه های مهم و ارزنده را در نظر داشته و ارایه نماید، در کشور ما بعد از گذشت بیش از چهل سال جنگ تباہ کننده نیروهای امنیتی کشور دارای مجروهین زیادی بوده که جهت پرداخت حقوق و امتیازات، مواظبت، دلجویی و رسیدگی به آنها این طرزالعمل تدوین گردیده است.

این طرزالعمل دارای (۴) فصل (۲۲) ماده بوده و که فصل اول در مورد احکام عمومی، فصل دوم امتیازات مجروهین و فصل سوم وظایف و مکلفیت های ادارت و فصل چهارم به احکام متفرقه پرداخته است.

با احترام  
حسنا جلیل  
معین پالیسی و استراتیژی



گروپ کاری تدوین طرز العمل ساده سازی پرداخت حقوق و امتیازات مجروهین منسوبین  
وزارت امور داخله

- 1- محترم سمونوال عبدالوحید رجا رئیس پالیسی معینیت پالیسی واستراتیژی بحیث رئیس گروپ
- 2- // سمونوال اسدالله امین زاده مدیرعمومی پالیسی تطبیق قوانین بحیث عضو
- 3- // سمونمل حلیمه ضیاء مدیرعمومی پالیسی تعلیم و تربیه بحیث عضو
- 4- // سمونوال حیات الله توحیدی معاون ریاست شهداء و معلولین بحیث عضو 24.6.98
- 5- // سمونوال عبدالعلی شهناز مدیر ع متقادعين ریاست ع پیژنون بحیث عضو
- 6- // سمونوال جهان شاه بیات مدیر ع احضارات قوت های ریاست ع پلان و اوپراسیون به حیث عضو
- 7- // سمونیار دکتور محمد صابر شریفی نماینده ریاست ع خدمات صحیه پولیس بحیث عضو
- 8- // محمد ولی قاسمی کارشناس حقوقی مشاوریت مقام بحیث عضو
- 9- // حمیدالله اوریا کارشناس پالیسی مشاوریت مقام بحیث عضو
- 10- // سمونیار سید رفیق نماینده ریاست عمومی حقوق پولیس بحیث عضو
- 11- // حارمن زین الدین نماینده قوماندانی ع جلب وجذب بحیث عضو
- 12- // عنایت الله صمدی کارمند اداری مدیریت ع پالیسی های لوژستیکی بحیث عضو
- 13- // نثار احمد شیرزاد نماینده ریاست منابع بشری وزارت امور داخله
- 14- جاوید خوشبین نماینده ریاست محترم مالی بحیث عضو
- 
- 5

## فصل اول

### احکام عمومی

مبنی  
ماده اول

این طرزالعمل بر مبنی ماده (۵۳) قانون اساسی و تعديل مواد (۱۱-۴-۳) و قانون حقوق و امتیازات بازماندگان شهدا، مفقودین و معلولین تدوین گردیده است.

اهداف  
ماده دوم

اهداف این طرزالعمل عبارت اند از:

- ارج گذاری به مجروحین منسوبین وزارت امور داخله از طریق پرداخت به موقع حقوق و امتیازات مادی و معنوی شان.
- فرامن نمودن امکانات لازم برای خانواده های مجروحین منسوبین پولیس ملی با توجه به اصل قانون، حکم مقام عالی ریاست جمهوری و هدایت رهبری وزارت امور داخله بخاطر تصفیه و پرداخت حقوق و امتیازات آنها.
- توزيع مدد پول برای مجروحین منسوبین وزارت امور داخله که امکانات تداوی شان در داخل کشور ناممکن و یا محدود باشد به خارج از کشور.
- اعزام آنده مجروحین منسوبین وزارت امور داخله که امکانات تداوی شان در داخل کشور ناممکن و یا محدود باشد به خارج از کشور.

تعریف اصطلاحات  
ماده سوم

**مجروح:** به آنده اشخاصی گفته می شود که در جریان دوره خدمت به خاطر دفاع از تمامیت ارضی و حراست از حاکمیت قانون در جنگ رویارویی با دشمن یا انتخار، انفجار و حوادث ناگوار مجروح می گرددند.

مرجع تصدیق مجروحیت  
ماده چهارم

- خانواده های محترم مجروحین باید، قبل از نشر خبر شان در رسانه ها از طریق مسئولین قطعه مربوطه و یا مرکز اطلاعاتی (call center) ریاست شهدا و معلولین آگاه ساخته شوند.
- تمام مسئولین قطعات و جزوئات های پولیس ملی مکلف اند تا به وقت و زمان معین راپور مجروحیت پرسونل مربوط خویش را طور مفصل به اوپراسیون های مربوط و از طریق آن به ریاست عمومی پلان و اوپراسیون وزارت امور داخله با هر نوع امکانات دست داشته بدون ضیاع وقت ارسال نمایند.
- ریاست خدمات صحیه پولیس مسئولیت دارد که شهرت مکمل مجروحین را ثبت و راجستر نموده تا برویت اسناد اقدامات مقتضی نمایند.
- ریاست عمومی پلان و اوپراسیون وزارت امور داخله با هر نوع امکانات دست داشته بدون ضیاع وقت مجروحین منسوبین وزارت امور داخله را ثبت و راجستر نموده و مراجع مربوطه را در جریان قرار دهند.

## فصل دوم

### امتیازات مجروحین

#### ماده پنجم

ریاست عمومی پیرنتون مکلفیت دارد تا در هماهنگی با ریاست عمومی خدمات صحیه نظر به لزوم دید اداره مربوط برای مجروحین ترفع، نشان، م DAL، القاب افتخاری، تقدیر نامه و تحسین نامه ها ارایه نماید.

#### ماده ششم

قوماندانی های امینه ولایات، قطعات پولیس و در مرکز ریاست شهدا مکلف اند حین آغاز تداوی، پول مساعدت مطابق به قانون امتیازات معلولین و مفقودین از بودجه مربوط خوبیش برای مجروحین تادیه نموده و گزارش دقیق به مرجع مربوطه ارایه نمایند.

(۱) پول امتیازات مجروح مستقیماً به شخص خودش و یا اقارب درجه اول و یا دوم آن داده شود.

(۲) آنعدد سربازانی که بدون سوق و چهره به وظایف اعزام و بعداً مجروح شده اند، حقوق و امتیازات شان در جمع مجروحین انفجارات و انتشارات از طریق وزارت شهدا و معلولین محسوب گردد.

#### ماده هفتم

ریاست خدمات صحیه و مراکز صحی قطعات و جزو تامهای پولیس مکلفیت دارند تا تداوی رایگان را برای مجروحین و خانواده های شان فراهم نموده و با استفاده از کتابچه و کارت صحی بصورت متداوم در شفاخانه و کلینیک های مربوط وزارت امور داخله انجام دهند.

### عيادت و دلジョیی از مجروحین

#### ماده هشتم

اراکین بلند پایه وزارت امور داخله مکلف هستند از مجروحین نیروهای پولیس ملی در شفاخانه ها و کلینیک ها به منظور تشویق، افتخار بخشیدن، دلجویی و قدردانی از قربانی های آنها عیادت و بازدید بعمل آورند.

### کمک های اولیه به مجروحین

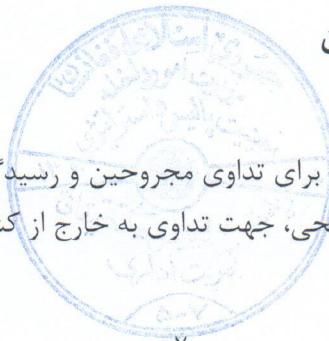
#### ماده نهم

- ادارات ذیربسط مؤظف اند با خاطر انتقال (تخلیه) مجروحین منسوبيین قوای پولیس از خط مقدم نبرد به اسرع وقت به مراکز صحی ممکن، اقدام جدی نمایند.
- فراهم آوری زمینه خدمات صحی اولیه در جریان انتقال (تخلیه) الی مرکز مجهز صحی.

### رسیدگی عاجل به تداوی مجروحین

#### ماده دهم

ریاست عمومی خدمات صحیه مکلف است تا برای تداوی مجروحین و رسیدگی عاجل به آنها، در صورت عدم امکانات تداوی در داخل کشور از طریق کمیسیون صحی، جهت تداوی به خارج از کشور اعزام نمایند.



## اعزام مجروحین بعد از صحت یابی به حج زیارت بیت الله شریف

ماده یازدهم

ریاست شهدا و معلولین مکلف است با درنظر داشت سهمیه بندی حج برای مجروحین، از طریق مقامات صالحه روی یک میکانیزم شفاف از مجموع مجروحین همان سال از طریق کمیسیون مؤظف طی یک جدول مرتبه قرعه‌کشی و جهت ادای فریضه حج بیت الله شریف صرف برای یکبار به وزارت حج واقaf رسماً معرفی و اعزام نمایند.

## فراهم نمودن بورسیه های تحصیلی داخل و یا خارج از کشور برای خانواده مجروحین

ماده دوازدهم

شخصی از بورسیه های مندرج این مقرره استفاده نموده میتواند که واجد شرایط ذیل باشد:

۱. داشتن تابیعت افغانستان.
۲. داشتن سند فراغت معتبر تعلیمی و تحصیلی.
۳. تحت تعقب عدلی و قضای قرار نداشته باشد.
۴. ریاست شهدا و معلولین مکلف است تا در هماهنگی با قوماندانی های امنیه ولایات و قطعات و جزوتابانها اقارب درجه یک و دوم واجد شرایط بورسیه های تعلیمی و تحصیلی را به مؤسسات داخلی و خارجی جهت ادامه تحصیل رسماً معرفی و اعزام نمایند.

## توزيع زمین رهایشی و یا آپارتمان

ماده سیزدهم

ریاست شهدا و معلولین، قوماندانی های امنیه، شاروالی ها، شهرسازی و مسکن و والیان مکلفیت دارند در هماهنگی کامل جهت توزیع یک نمره زمین رهایشی مطابق قانون به مجروحین اجرات نمایند.

## ترفیع مجروحین

ماده چهاردهم

وزارت امورداخله مکلف است تا جهت ارج گذاری به مجروحین، یک رتبه ترفیع فوق العاده را تفویض نماید.

## فصل سوم

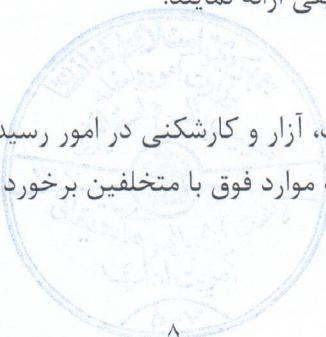
### وظایف و مکلفیت ادارات

ماده پانزدهم

ادارات مربوطه وظیفه دارند موضوع مجروحیت منسوبین خویش را بخاطر تأمین حقوق شان طورعاجل و به موقع ثبت نموده کتابآ بمراجع مربوطه راپور اوپراتیفی ارائه نمایند.

ماده شانزدهم

منسوبین وزارت امورداخله مکلف اند از اذیت، آزار و کارشکنی در امور رسیدگی پرداخت حقوق و امتیازات مجروحین جداً جلوگیری نمایند، در صورت عدم رعایت موارد فوق با مختلفین برخورد قانونی صورت خواهد گرفت.



## ماده هفدهم

رهبری ملکی و نظامی ولایات، بر علاوه رسیدگی های روزانه به مجروهای نیروهای امنیتی کشور، در ایام عید سعید فطر و اضحی و جشن های ملی چون سالروز استقلال کشور، نهم حوت (روز نیروهای قهرمان دفاعی و امنیتی) کشور در شفاهانه ها عیادت و با اهدای مساعدت ها و تحایف نقدی مواظبت و دلجویی نمایند.

## ماده هجدهم

هیچ یکی از ادارات و صنوف قوای پولیس نمی توانند افراد و اشخاص را بدون طی مراحل قانونی جلب و جذب، سوق و چهره و به وظایف محاربوی و غیر محاربوی اعزام نمایند، در غیر آن مسؤولیت بعدی بدوش ادارات مربوطه می باشد.

## فصل چهارم

### احکام متفرقه

## منظوری و تطبیق

### ماده نزدیم

این طرز العمل به تأسی از ماده (۵۳) قانون اساسی، قانون پرداخت حقوق و امتیارات شهدا، معلولین و مفقودین و تعديل مواد (۱۱-۴-۳) قانون پرداخت حقوق و امتیارات شهدا، معلولین و مفقودین و حکم شماره (۱۳۹۰) ۱۳۹۸/۵/۱۵ جلالتمأب رئیس جمهور و سرقوماندان اعلی قوای مسلح افغانستان توسط گروپ کاری تدوین پالیسی ها و طرز العمل ها، ترتیب گردیده است.

## نشر و ارتباطات

### ماده بیستم

طرز العمل ساده سازی پرداخت حقوق و امتیازات مجروهین منسوبین وزارت امور داخله از طرف مراجع ذیربط نشر، تکثیر و در شیر پاینت معینیت پالیسی و استراتیژی به آدرس ذیل نیز نشر گردد:

<http://sharepoint>

## بررسی و نظارت

### ماده بیست و یکم

بررسی نظارت و کنترول از تطبیق این طرز العمل بدوش ریاست عمومی نظارت و ارزیابی معینیت پالیسی و استراتیژی می باشد.

## مرور طرز العمل

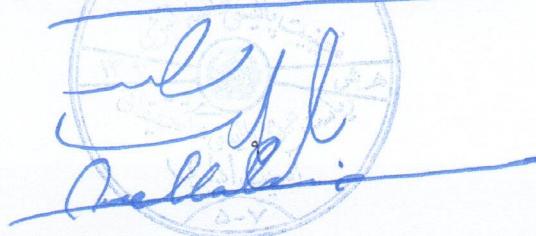
### ماده بیست و دوم

طرز العمل ساده سازی پرداخت حقوق و امتیازات مجروهین، منسوبین وزارت امور داخله بعد از یک سال قابل مرور بوده، امیدواریم مسئولین امور نظریات و پیشنهادات سالم خویش را جهت غنامندی این طرز العمل به معینیت پالیسی و ستراتیژی ارسال نموده ممنون سازیم.

با احترام

محمد باقر ملت یار

رئیس عمومی پلان، پالیسی های تحقیقاتی



## مأخذ:

- قانون اساسی (۱۳۸۲) جمهوری اسلامی افغانستان.
- تعديل مواد (۱۱-۱۰-۴-۳) قانون امتیازات معلولین.
- قانون حقوق و امتیازات شهداء، مفقودین و اسیران.
- قانون امور ذاتی افسران و برید ملان و افسران.
- حکم شماره (۱۳۹۰/۵/۱۵)، مقام عالی ریاست جمهوری اسلامی افغانستان.



ضمیمه: ۴ کتاب ثبت ساتونکی های مجرود حین ( سال ۱۳۹ )

**ضيوفه: هـ يلان نظيفي طرز العمل**



## رهنمود ترتیب پلان های تطبیقی طرزالعمل ها

### متصدی پالیسی

- متصدی پالیسی و یا طرزالعمل به اساس دایرکتیف تدوین پالیسی افسر وزارت امور داخله که مسؤولیت های استنادی پالیسی را اولویت دهی و حمایه نموده و از تطبیق ، نظارت ، گزارش دهی و مرور ان اطمینان حاصل مینماید .
- توظیف متصدی پالیسی یا گروپ کاری برای هریک از استناد پالیسی وزارت امور داخله از صلاحیت های ریاست عمومی پلان و پالیسی معینیت پالیسی و استراتیژی است.
- متصدی پالیسی مسؤولیت دارد تا روند تکثیر و تطبیق پالیسی ها را از قدمه های اوپراتیفی یا تطبیقی پیگیری نماید .

### ۱) مرجع ارسالی پالیسی و تاریخ مواصلت ان

این ستون توسط دریافت کننده پالیسی ( آن شخصی که غرض تطبیق پالیسی در اداره توظیف است-ستون شماره ۳ ) با شرح جزئیات صادر کننده تکمیل گردد مانند : کی پالیسی را صادر نمود و تاریخ مواصلت ان

### ۲) مرجع تطبیق کننده

در این ستون توسط دریافت کننده ، قدمه سطح استراتیژیک وزارت امور داخله که مکلف به تطبیق پالیسی است درج میگردد مانند : معینیت ، ریاست عمومی مستقل .

### ۳) اسم و رتبه شخص مؤظف

این ستون با شرح جزئیات پیرامون شخص مؤظف تطبیق پالیسی تکمیل میگردد. این شخص مربوط به تشکیل مرجع تطبیق کننده باید باشد(ستون شماره ۲). از طرف مقام ذیصلاح مرجع تطبیق کننده میتواند با درنظرداشت مسؤولیت وظیفوی رئیس دفتر توظیف گردد.

### ۴) فعالیت ها در رابطه به تطبیق پالیسی

تمام فعالیت های که در رابطه به تطبیق پالیسی باید صورت گیرد درین ستون درج میشود مانند : تکثیر پالیسی به قدمه های تحت اثر ، استخراج وظایف و مسؤولیت ها از متن پالیسی (تحلیل و تجزیه پالیسی که شامل پلان نمیگردد ) ، تدویر جلسه یا سیمینار در رابطه به آگاهی دهی محتویات

پالیسی برای مسولین بخش ها ، هدایت در رابطه به تطبیق و عملی نمودن سیستم جدیدی که متن پالیسی از ان تذکر بعمل امده است ، تطبیق و عملی نمودن فورمه ها ، فارم و ضمایم جدید ، همچنان در حالتی که تطبیق پالیسی به کدام بخش مشخص به صورت اختصاصی ربط داشته باشد توظیف همان بخش درین ستون با جزئیات مسؤولیت های ان .

### ۵) موعد اجرا

درین ستون مشخص میگردد که با در نظرداشت امکانات و منابع موجوده وظایف و مسؤولیت های مندرج ستون (۴) در کدام قید زمانی باید عملی شود .

### ۶) قدمه تطبیق کننده

درین ستون قدمه مشخص که مسؤولیت تطبیق وظایف و مسؤولیت های مندرج ستون (۴) به عهده ان میباشد درج میگردد . در صورتیکه وظایف و مسؤولیت ها به تمام قدمه های تحت اثر ربط داشته باشد درین ستون بصورت عمومی کلمه " تمام قدمه ها " تحریر میشود .

### ۷) معیاد ارایه معلومات از صورت تطبیق به متصدی

درین ستون توسط مرجع تطبیق کننده پالیسی معیاد ارایه معلومات از انکشافات بعدی پروسه تکثیر و تطبیق پالیسی به متصدی پالیسی جهت اطمینان از اینکه پالیسی در مسیر تطبیق قرار گرفته مشخص میگردد .



## خاطره

بعد از منظوری این رهنمود ، پیرامون استخراج وظایف و مسؤولیت ها از متن پالیسی ، نحوه استفاده از پلان تطبیقی و کار عملی بالای ترتیب پلان تطبیقی به سطح قدمه های استراتیژیک در مرکز و قدمه های اوپراتیفی و تطبیقی در مرکز و ولایت سیمینار های آموزشی توسط مربیون ریاست عمومی پلان و پالیسی و همکاران بین المللی دایر میگردد .

## ریاست عمومی پلان و پالیسی

