



دولت جمهوری اسلامی افغانستان

وزارت امنیت ملی

معینیت پالیسی و استراتیژی

ریاست عمومی پلان و پالیسی



طرز العمل موثر پول (پارک)



شماره سند: ۸۹،

تاریخ منظوری: ۱۳۹۶ حوت ۸

تعداد صفحه: ۲۴

فهرست عناوین

صفحه	عنوان
۳	امن‌خستین
۴	مقدمه
۵	گروپ کاری طرزالعمل موتر پول(پارک)
۶	هدف:
۶	تعریف اصطلاحات:
۷	شرح طرزالعمل
۷	وظایف و مسؤولیت های ادارات زیربط:
۷	معینیت امور تأمینات:
۹	حفظ ومراقبت ازوسایط پولیس ملی:
۹	مراجع حفظ ومراقبت:
۹	وظایف حفظ ومراقبت:
۱۰	مکلفیت آمرین تختیک:
۱۰	مکلفیت آمرین سیت:
۱۰	مسؤولیت راننده ها:
۱۳	استفاده کننده گان از وسایط سیستم موتربول(پارک):
۱۳	منظوری و تطبیق:
۱۳	نشر وارتباط:
۱۴	ارزیابی و نظارت:
۱۴	مرور طرزالعمل:
۱۵	ضمیمه نمبر (۱): فورم نمبر (۲۷)
۱۶	ضمیمه نمبر (۲): فعالیت موتر.
۱۷	ضمیمه نمبر (۳): جدول حالت تختیکی وسایط نقلیه
۱۸	ضمیمه نمبر (۴): ورق درخواستی برای ترمیم وسایل تختیکی (فورم ۶۳)
۱۹	ضمیمه نمبر (۵) ژورنال تایر وبطری موتر
۲۰	ضمیمه نمبر (۶): فورم ۱۴ واحکام قوماندان ومسول قطعه
۲۲	ضمیمه نمبر (۷): فورم ۷۱
۲۳	ضمیمه نمبر (۸) پلان تطبیقی (طرزالعمل موتر پول، پارک)



بادرنظر داشت اوضاع و شرایط کنونی کشور که پولیس ملی در کنار سایر نیروهای امنیتی کشور، مسئول تامین امن ونظم عامه، مبارزه با جرایم سازمان یافته، قاچاق مواد مخدر و ایجاد فضای بهتر زندگی برای مردم افغانستان میباشد. جهت برآورده شدن این هدف مقدس، رهبری وزارت امور داخله در تلاش است تا به کارگیری همه ظرفیت ها و منابع استراتیژیک مادی و معنوی، مساعدت و کمک های جامعه بین المللی پولیس ملی را از هر حیث با تجهیزات و وسائل مدرن که قابلیت اجرای وظایف در برابر بادشمنان مردم افغانستان را داشته باشند، تجهیز و اكمال نمایند.

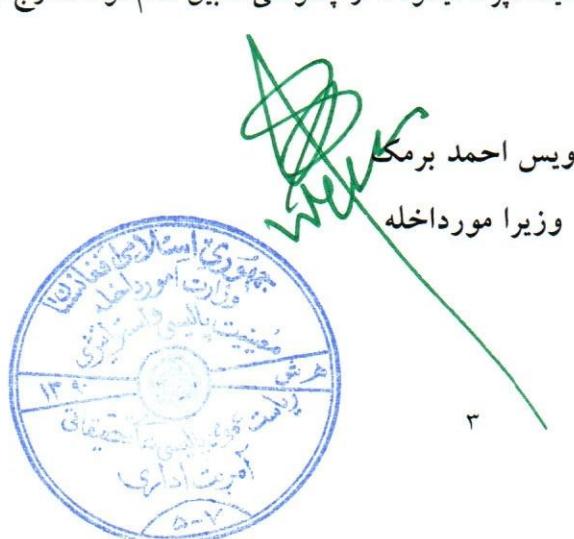
طرزالعمل سیستم موترپول (پارک) در وزارت امور داخله به تأسی از هدایت بند (پنجم) حکم شماره (۳۸۷۴) مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۱۶ مقام عالی ریاست جمهوری اسلامی افغانستان تهیه گردیده، منحیث یک سند مهم برای جلوگیری از مصارف روغنیات، سوخت و استهلاک وسایط نقلیه در قطعات و جزو تامهای قوای پولیس ملی محسوب میگردد.

تحلیل وظایف نشان میدهد که تعداد زیادی از وسایط و تجهیزات پولیس، متأسفانه خلاف موازین و اصول تخفیکی و تأمیناتی خارج از تشکیل و پلان های وظیفوی مورد استفاده قرار گرفته و موجب اخلال در پلان های وظیفوی و عملیاتی پولیس گردیده است. بمنظور حمایت از صنوف تخفیک و تأمینات پولیس و تطبیق حکم مقام عالی ریاست ج.ا.ا، به معینیت پالیسی و استراتیژی وظیفه سپرده شد تا با تدوین یک طرزالعمل حقوقی و جامع زمینه تنظیم و انسجام امور تخفیکی و تأمیناتی پولیس را برای اپارات و قطعات پولیس ملی افغانستان فراهم نماید. اینک طرزالعمل مذکور به اهتمام معینیت پالیسی و استراتیژی تدوین گردیده، با اظهار تشکر از ریاست عمومی پلان و پالیسی، معینیت پالیسی و استراتیژی مراتب ذیل را امر مینمایم.

این طرزالعمل برای اپارات مرکز، قواندانی زون های ساحوی، امنیه ولایات و ریاست های مستقل به شکل یک سند رهنمودی وقابل اجرا میباشد.

بمنظور تطبیق شفاف و سالم، طرزالعمل دست داشته امر مینمایم تا تمام ادارات اپارات مرکز، قواندانی زونهای ساحوی، قوماندانی امنیه ولایات، قطعات نظم عامه و ریاست های مستقل مکلف به اجرا و تطبیق این طرزالعمل می باشند.

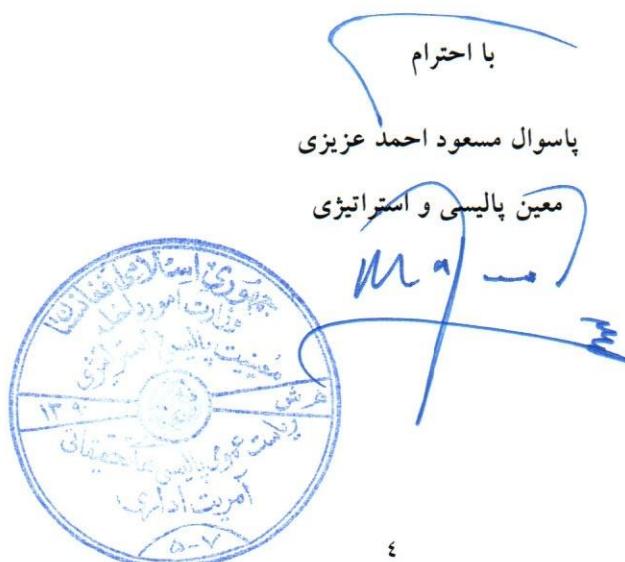
به معینیت پالیسی و استراتیژی و معینیت تأمینات وظیفه سپرده میشود تا از چگونگی تطبیق تمام مواد مندرج این طرزالعمل نظارت و کنترول نمایند.



سبرهن است که نیروی های امنیتی و دفاعی کشور به شمول پولیس ملی بطور کامل مسئولیت‌های امنیتی کشور را عهده دار میباشد. همچنین مطابق قانون اساسی، سایر قوانین نافذه و خواست شهروندان، نیرو های دفاعی و امنیتی از حریم وطن تمامیت ارضی، نوامیس ملی و استقلال کشور حراست می نمایند.

وزارت امور داخله به هموطنان عزیز خویش اطمینان میدهد که فرزندان شان در صفوف پولیس ملی به تأسی از قانون اساسی و سایر قوانین نافذه بیش از پیش آماده خدمت گذاری به مردم افغانستان بوده و از امکانات دست داشته به شکل اعظم استفاده خواهند کرد. شایان ذکر اینکه انجام یک چنین فعالیت در صورتی توأم با مؤقتیت بوده میتواند که یک قوای پولیس ملی تعلیم دیده و مجهزداشته باشیم و به همین منظور اکثر وسایط پولیس ملی در نقاط مختلف داخل شهرها، قراؤ و قصبات غرض اجرای وظایف مختلف منجمله گزمه های سیار، چک پاینت ها، کنترول ترافیکی حالات عاجل و اضطراری، کشف وختی سازی فعالیت های تخریبی مخالفین و مجرمین جرایم جنایی سیر و حرکت مینمایند، اما بعضاً مشاهده شده که سایر شاملین ترافیک جاده از وسایط پولیس ملی متضرر و از راننده گان آن شاکی میباشند. بناءً لازم است با در نظر داشت تهدیدات، وضعیت اقتصادی کشور و استفاده موثر و معقول از منابع دست داشته، رعایت قوانین نافذه کشور و تحقق بند (پنجم) حکم شماره (۳۸۷۴) مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۱۶ مقام محترم عالی ریاست دولت جمهوری اسلامی افغانستان، طرز العمل موتربول(پارک) به تفصیل ذیل طرح و ترتیب گردیده است. توقع مبرود با تطبیق همه جانبیه آن مشکلات ادارات وزارت امور داخله در امر استفاده از وسایط نقلیه مرفوع

گردد.



گروپ کاری طرزالعمل موتر پول(پارک)

- ۱- مل پاسوال الحاج سید محمد زمان "احمد یار" رئیس پالیسی های تأمینات مادی و تختنیکی (.....).
- ۲- سمونوال محمد عوض "رضایی" مدیر عمومی پالیسی های لوژستیکی (.....).
- ۳- سمونوال خواجه خلیل الله امرتعلیمات حمایه لوژستیکی (.....).
- ۴- محمد داود "جواد" کارشناس حقوقی مشاوریت حقوقی مقام (.....).
- ۵- سمونوال لطف الله مدیر تنظیم تشکیل محاسب و رجال برجسته ریاست ع تنظیم اداره قوتها (.....).
- ۶- سمونمل محمد یوسف معاون مدیریت ع پلان و پالیسی معینیت امور ارشد امنیتی (.....).
- ۷- فهیمه "رسولی" کارشناس پالیسی مشاوریت پالیسی مقام (.....).



هدف:

این طرز العمل به منظور:

- تحقق بند (پنجم) حکم شماره (۳۸۷۴) مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۱۶ مقام محترم عالی ریاست دولت جمهوری افغانستان؛
- کاهش مصارف عینیات وايجاد حس مسئولیت پذیری بيشتر مسئولین و ادارات ذيربط؛
- تقویت حسابدهی شفاف و خدمات باکیفیت و تخنیکی جهت تامین نظم و احضارات وظیفوی؛
- اجرای وظایف ثمر بخش، جلوگیری از استهلاک قبل از وقت وسایط و تجهیزات تخنیکی در پرتو رهنمود مندرجہ تعليمات نامه عینیات مشترک ترتیب وتدوین گردیده است؛

تعريف اصطلاحات:

- افسران عالی رتبه: این ردیف شامل رتب؛ سترپاسوال، لوی پاسوال، پاسوال و مل پاسوال می باشد.
- افسران بلند رتبه: این ردیف شامل رتب؛ سمونوال، سمونمل و سمونیار می باشدند.
- ساتمن ارشد: ساتمن ارشد مشاور در امور امنیتی ساتمنان و سربازان بوده و قوماندان های عمومی سایر ساتمنان و سربازان میباشد و یكجا با قوماندان های جزو تام های مربوط در امورات مختلف تحت رهنمايی و اداره قوماندان اجراءات لازم را عملی مینمایند.
- حالت عاجل: عبارت از حالتی است که نیاز به رسانیدن مساعدت ها و واکشن سریع بوده و برای حفظ حیات، دارائی های عامه، مصئونیت افراد، اولویت ها در محل واقعه وحوادث مدنظرمی باشد.
- حالت عادی: عبارت از حالتی است که نیاز به استعجالیت وظایف نبوده وبطور نورمال انجام وظایف، سیر و حرکت پولیس در اوقات مختلف صورت می گیرد.
- حالت خطر: عبارت از حالتی است که امن ونظم عامه در مخاطره قرارگرفته باشد و تهدیدات وحوادث اخلال آمیز متوجه نظم عامه میگردد.
- راننده: شخصیکه دارای جواز راننده گی بوده، و واسطه نقلیه موتمردار را بالای جاده عامه میراند.
- موتر پول (پارک): واسطه نقلیه ایکه قبلًا غرض انجام وظایف رسمی برای مامورین ملکی بست های (۳ و ۴) و افسران بلند رتبه بشمول رتب سمونمل، سمونیار و رتب افسران جوان و ساتمنان شامل بست های تشکیلاتی در موقف خدمت بالفعل مطابق پلان منظور شده در پارکینگ مشخص موتر پول قطعه توقف بوده حين ضرورت به وظیفه رسمی توظیف گردیده وبعد از ختم وظیفه دوباره در پارکینگ قطعه پارک میگردد.



- واکنش سریع: عبارت از عملکرد سالم پولیس بادرنظرداشت رعایت احکام، قوانین نافذه، سنجش مشروعيت اقدام و حفاظت ومصوئیت افراد جامعه می باشد.

شرح طرزالعمل

این طرزالعمل براساس بند (پنجم) حکم شماره (۳۸۷۴) مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۱۶ مقام عالی ریاست محترم دولت جمهوری اسلامی افغانستان و هدایت مورخ ۱۳۹۶/۱/۲۳ مقام محترم وزارت امور داخله بخاطر استفاده از وسایط وزارت امور داخله تدوین گردیده است.

در طرزالعمل دست داشته اساس و تعین نورم واحد استخدام وسایط ومصارف روغنیات به اساس بست و رتب نظامی افسران عالیرتبه و بلند رتبه الى بست سمونوالي بشمول ساتمنمن ارشد شامل بست های تشکیلاتی در موقف خدمت بالفعل، افسران عالی رتبه در موقف احتیاط و افسران عالی رتبه متقادع دارای رتب سترپاسوال ولوی پاسوال را مشخص نموده همچنان دربند (پنجم) حکم فوق الذکر ذیلاً وضاحت داده شده است: «بادر نظر داشت خصوصیت وظیفوی؛ بمنتظر رفع نیاز مندی های امورات کاری، جلوگیری از سکتگی در وظایف یومیه و حفظ احضارات محاربوی، استخدام سایر کتگوری از افسران و ساتمنمن با استفاده از سیستم موتر پول (پارک) با تدوین یک پالیسی مشخص توسط نهاد های مربوط صورت گیرد...». و در بند (ششم) حکم متذکره وضاحت داده شده که «برای قطعات و ادارات ساحوی، بادر نظر داشت تهدیدات، ایجابات وظیفوی و تائید شخص اول نهاد های دفاعی وامنیتی وسایط خارج از نورم استثناء استخدام شده میتواند».

وظایف و مسؤولیت های ادارات زیربط:

معینیت امور تأمینات:

- ۱- فهرست جامع از افسران عالی رتبه و بلند رتبه را که بر مبنأ حکم مقام عالی ریاست ج.ا.ا. و ساختار تشکیلاتی صلاحیت استفاده از وسایط پولیس را دارند ترتیب نماید.
- ۲- تمام وسایط که خارج از تشکیل و مغایر حکم مقام عالی ریاست ج.ا.ا.، به پرسونل توزیع گردیده است حد اکثر طی مدت یک ماه جمع آوری و رسماً به مقام وزارت از این بابت اطمینان دهد.
- ۳- با کسانیکه در استرداد وسایط اضافه تشکیل مقاومت نشان میدهد برخورد قانونی صورت گیرد.
- ۴- پارکینگ منظم و مصون را جهت توقف و پارک وسایط اضافه تشکیل حد اکثر طی یک هفته بعد از منظوری این طرزالعمل در قرار گاه وزارت فراهم نماید.
- ۵- به آمردایره مرکز وسایر قدمه های مسؤول در مورد حفظ و مراقبت این وسایط هدایات صریح و لازم صادر نماید.



- ۶ پلان تطبیقی طرزالعمل موتر پول ترتیب و نقل آن به تمام قدمه های وزارت امور داخله تکثیر گردد.
- ۷ وسایط موتر پول به کنگوری های فعال وغیر فعال و عارضه دار در پارک های مربوط تنظیم گردد.
- ۸ وسایط غیر فعال و عارضه دار بطور منظم و در همکاری با ورکشاپ های مربوط فعال و شامل موتر پول گردد.
- ۹ در پارک وسایط موتر پول نوکریوالی ۲۴ ساعته فعال گردد تا در ایام و اوقات غیر رسمی مشکلات ایجاد نگردد.
- ۱۰ هرگونه استفاده شخصی از وسایط موتر پول جلوگیری واجتناب گردد و با عاملین آن برخورد قانونی صورت گیرد.
- ۱۱ از توظیف دائمی وسایط موتر پول در ادارات اجتناب گردد.
- ۱۲ راجع به تردد و گشت و گذار وسایط موتر پول با قوماندانی گارنیزیون کابل جهت جلوگیری و ممانعت وسایط تفاهم صورت گیرد.
- ۱۳ توظیف وسایط موتر پول به ادارات متقاضی حتی الامکان موقف ورتب افسران رعایت گردد.
- ۱۴ به منظور شناسایی وسایط موتر پول کارت دخول مناسب طرح، دیزاین و توزیع گردد.
- ۱۵ برای اجرای وظایف توسط وسایط موتر پول؛ راننده های مسلکی توظیف گردد، در صورت عدم موجودیت راننده مسلکی، وظیفه رانندگی تحت شرایط معین به اداره متقاضی واگذار گردد.
- ۱۶ وسایط موتر پول برای انجام وظایف طویل المدت حد اکثر برای یک هفته توظیف شده می تواند، در صورت نیاز به وقت بیشتر مراحل در خواست مجدداً تکرار شود.
- ۱۷ فهرست وسایط فعال موتر پول با ذکر نمبر پلیت و شهرت راننده های آنان ترتیب و نزد نوکریوال موتر پول موجود باشد.
- ۱۸ مسؤولیت هرگونه حوادث ناشی از غفلت یا تخلف ترافیکی راننده ها، بدوش راننده و اداره متقاضی میباشد.
- ۱۹ به منظور شناسایی وسایط موتر پول علایم مشخص و قابل دید در بدنه واسطه نصب یا نگاشته شود. و راننده های وسایط موتر پول به استثنای پرسونل کشفی ملبس با یونیفورم پولیس باشد و افراد ملکی صلاحیت رانندگی را نداشته باشند.
- ۲۰ روغنیات وسایط موتر پول مناسب با وظایف مورد نظر توزیع گردد.
- ۲۱ بدون موجودیت استناد رسمی هیچ واسطه مربوط موتر پول از پارک خارج شده نمیتواند.
- ۲۲ تدابیر امنیتی پارک وسایط موتر پول به عهده قوماندانی قطعه قرار گاه ادارات میباشد.
- ۲۳ وسایط پارک شده شامل پلان های وظیفوی شده و با تحلیل و تشخیص ضرورت های مبرم کاری با تعیین زمان معین به طور مؤقت در اختیار متقاضیان قرار داده شود.



- ۲۴- به ادارات و قدمه های وزارت رسماً هدایت داده شود تا حین ضرورت وظیفوی به وسایط، یک پیشنهاد جداگانه با ذکر دلایل موجه و ضرورت وظیفوی درخواست مؤقت واسطه را نمایند و با ملاحظه شد و کسب هدایت مقامات رهبری وزارت از سلسله مراجع ذیربسط رفع مشکل نماید.
- ۲۵- کتابچه و دفتر خط السیر وسایط در داخل تمام وسایط موجود باشد و تاریخ آغاز وختم وظایف مؤقتی در آن درج وتوسط مسئولین ادارات امضا گردد.
- ۲۶- اداره متقاضی حین ختم وظایف بدون معطلی واسطه را به مسؤول موترپول باز گرداند.
- ۲۷- واسطه بصورت فعلی به اداره متقاضی تحويل و دوباره بطور فعلی تسلیم گرفته شود.
- ۲۸- هر گونه تخطی از اجرا و تطبیق مراتب این طرزالعمل به مقام وزارت گزارش داده شود.
- ۲۹- مسئولین زیربسط اداره ممر از روغنجات وسایط موتر پول نظارت و مراقبت دوامدار نموده و مانع هر گونه سوءاستفاده از وسایط بطور قاطع شوند.

حفظ و مراقبت از وسایط پولیس ملی:

حفظ و مراقبت از جمله وظایف اساسی حمایوی است که جزو تامهای پولیس ملی، سیستم حفظ و مراقبت آنها را تقویت نموده عینیات و وسایط را برای استفاده بهتر آماده و ظرفیت و قدرت کاربرد آن را ارتقاء میبخشد، سیستم حفظ و مراقبت تعیین کننده ساحه کاری انجام شده است و ذریعه فعالیت های حفظ و مراقبت به منظور حفظ و نگهداری وسایط و تخریج میباشد. مسئولین امور بصورت متداوم پلانهای حمایوی حفظ و مراقبت را طرح ریزی، نیازمندی حمایوی را تنظیم، وسایط و تخریج را برای انجام وظایف یومیه فعل نگهدارند.

مراجع حفظ و مراقبت:

عبارة از آمریت های تخریج قطعات و جزو تام های که حفظ و مراقبت تخریج و وسایط به آنها واگذار شده است.

وظایف حفظ و مراقبت:

در برگیرنده ترمیم و یا حفظ و نگهداری وسایط تخریج و تجهیزات تخریجی برای اجرای یک ماموریت کاملاً موفق بوده که خدمات حفظ و مراقبت از شروع الی ختم آن به سلسله مراتب در مراکز تخریجی، زون های ساحوی و ورکشاپ های ترمیماتی مرکزی تنظیم و اجرا میگردد.



مکلفیت آمرین تختنیک:

- آمرین تختنیک قطعات و جزو تامهای قوای پولیس و سایط نقلیه که غرض اجراء امورات رسمی از قرار گاه قطعات خارج می شود بصورت خودسر اجازه خروج داده نشود بلکه برویت پارچه خروجی از قطعه خارج شود.
- تسلیمی واسطه نقلیه به راننده در محضر هیئت سه نفری طبق سجل صورت گیرد، رانندگی که واسطه نقلیه را تسلیم می شود از تاریخ تسلیمی مسؤولیت حفظ و مراقبت تختنیکی آن را به عهده دارد.
- به هر واسطه نقلیه صرف یک نفر راننده که دارای جواز رانندگی باشد، تعیین و توظیف گردد، طور معمول یک راننده باید تمام خدمت خویش را در یک موتر سپری نموده ملبس با یونیفورم معینه بوده و از تبدیل نمودن راننده بدون عذر موجه جلوگیری صورت گیرد.

مکلفیت آمرین سیت:

- در وسایط نقلیه باید فورم (۲۷) فورم سیر و سفر موجود باشد. و آمرین سیت از صورت گردش و سایط نقلیه را در فورم متذکره تصدیق بدارند. (ضم نمبر "۱").
- راننده، سرعت و سایط نقلیه را طبق احکام قانون ترافیک جاده تنظیم نماید و آمرین سیت در این زمینه جداً متوجه باشند.

مسوّلیت راننده ها:

- توقف و پارکینگ و سایط نقلیه خصوصاً از طرف شب در محلات مصیون صورت گیرد.
- هر واسطه نقلیه دارای یک جلد سجل است که در آن تمام خصوصیات و مشخصات واسطه درج میباشد که همیشه باید نزد راننده موجود باشد و راننده مسؤول حفظ و نگهداشت آن است، حین مفقودی از راننده بازپرسی قانونی صورت گرفته، در صورت داشتن مسؤولیت تأدیب و مجازات گردد.
- نمبر پلیت واسطه نقلیه درج سجل شده و نمبر پلیت هیچگاه از یک واسطه به واسطه دیگر قابل انتقال نبوده و کسانیکه بدون اطلاع کتبی ورسمی دست به همچو اعمال بزنند، مورد بازپرس و مجازات قرار خواهند گرفت.

- از نصب نمبر پلیت های غیر مجاز، خودساز و پلاستیکی جداً جلوگیری گردد. دستکاری و مخشووش ساختن پلیت های واسطه نقلیه بکلی ممنوع میباشد.

- واسطه نقلیه به سریال نمبر قطعه کود گذاری گردیده و اسم قطعه در هردو طرف واسطه مهر گردد.
- آب، مبلایل، هایدرولیک، وایکم و هوای تایر ها توسط راننده ها همه روزه چک و کنترول گردد، در صورتیکه واسطه نقلیه در داخل پارک متوقف باشد، بر ق بطری موتر کاهاش بافته و باید ماشین موتر روشن شود.



- از نصب کردن تیپ، چراغ های آلام، سیگنالهای و آتنن های اضافی، فلم های سیاه و دودی در واسطه نقلیه جداً خود داری صورت گیرد و کلید وسایط صرف نزد راننده ها باشد.
- شستشوی داخل واسطه نقلیه با آب مجاز نبوده، سبب زنگ زدن آن میگردد، باید با صافی نمناک و یا اسفنج پاک کاری گردد و قسمت های خارجی واسطه نقلیه با آب سرد تمیز و خشک گردد.
- از کیفیت مواد سوختی و تیل که در واسطه نقلیه انداخته میشود، بایست اطمینان حاصل گردد که آیا پاک است و یا خیر؟ در صورتیکه تیل چرگین باشد، باید در یک ظرف مناسب انداخته تا چرک آن تهنشین گردد و بعداً توسط قیف اسنفجدار استفاده شود. مریکه موجبات خطر استهلاک قبل از معیاد واسطه می گردد چک و کنترول گردد.
- چرب کاری قسمت های متحرک و مفصل واسطه در اوقات معینه صورت گیرد.
- قبل از روشن کردن واسطه نقلیه راننده مکلف است تا تمام معاینات، چراغ ها، تایر ها و سیستم بریک و کلچ را انجام دهد.
- از چراغ آلام فقط در موقع خاص استفاده گردد.
- راننده ها حین رانندگی از تلفون همراه استفاده نکنند.
- کار های ترمیم واسطه نقلیه در ورکشاپ های قوماندانی امینه ولایات در شرکت (A.M.S) مجاز بوده و ترمیم واسطه پولیس در بازار توسط راننده ها بطور خود سرانه جداً ممنوع میباشد.
- مسئولیت شکستگی شیشه موتور بدoush راننده است، مگر اینکه حین تظاهرات، اصابت پارچه های راکت و مردمی دشمن شکسته باشد یا اینکه واسطه نقلیه تصادم یا چپه میشود. در بسا موارد قوماندانان بدون در نظر گرفتن منافع عامه مسله عارضه و شکستگی وسایط نقلیه تصدیق میدارند.
- مقصرين حادثات ترافیکی وغیره عوامل که باعث عارضه دار شدن واسطه نقلیه میگرددند، ثبت و مورد بازپرس قانونی صورت گیرند. خسارات عایده قابل جبران میباشد. بناء بخاطر ثبت شخص مسؤول حادثه، موضوع را شعبات حادثات ترافیکی بررسی و دوسيه بعد از طی مراحل قانونی و صدور حکم محکمه مربوطه مرعی الاجرا میباشد. در صورت مفقودی واسطه نقلیه سامان آلات تخنیکی، موضوع از طریق ادارات مسؤول و زیربسط از طریق حارنوالی نظامی تعقیب گردیده و طبق فیصله محکم اجرآات صورت میگیرد. بعد ازین تصدیق قطعات که بدون فیصله محکم باشد پذیرفته نمیشود و واسطه نقلیه ترمیم نمی گردد. در غیر آن مسئولیت بدoush تصدیق کننده می باشد.
- آنده وسایط که در وظایف محاربوی حملات انتشاری تلف میگردد وغیر قابل ترمیم میباشند، درقدم اول راپور اوپراتیفی آن به مقام محترم وزارت ارائه و بعداً هرچه عاجل در ترتیب فورم (۷۱) تنزیل کتگوری وفورم (۷۲) تصفیه قید با درج کوایف نمبر اوپراتیفی غرض اجرآات بعدی به مرکز ارسال گردد. (ضمایم نمبر ۷ و ۸).



- ریاست ها، قوماندانی های امنیه ولایات، قطعات و جزو تامهای قوای پولیس مکلف اند که وضع حالات تخفیکی و سایط خویش را به اساس جدول مرتبط که قبل ارسال شده، ماهوار خانه پوری و از موجودیت فعالیت مجموعه عراده جات دست داشته خویش به قوماندانی حمایوی مرکز لوژستیک و ریاست تنظیم واداره عینیات ارسال بدارند. (ضمیمه نمبر^۳).

بمنظور تبدیل روغنیات، تایر، بطری و ترمیم و سایط عارضه دار قطعات و جزو تامهای قوای پولیس ملی فورم (۶۳) ورقه درخواست ترمیم مطابق تعليمات نامه عینیات مشترک و پالیسی های جدید اساس قرار داده شده که حین بروز عوارض تخفیکی و سایط، فورم نمبر(۶۳) ترمیم به حالت سه نقل از طرف قطعات و جزو تامهای قوای پولیس ترتیب و به منظور ترمیم جاری واساسی واسطه نقلیه به قوماندانی حمایوی مرکز لوژستیک مراجعه مینمایند، بعداً هیئت فنی با در نظرداشت عوارض تخفیکی آن نظر مشخص فنی خویش را به شمول عموم اگریگارد ها (پرזה جات) تایر، بطری و تبدیلی روغنیات در آن ابراز نظر میدارند. فورم نمبر(۶۳) آنده و سایط که به تایر و بطری ضرورت داشته باشند، باضم دو ورق ژورنال که در آن نوع واسطه، نمبر پلیت، نمبر انحن، نمبر شاسی، نوع ضرورت، تعداد، سال اكمال و کیلومتر طی شده در دو ورق ترتیب وضم فورم نمبر(۶۳) ارائه میگردد.

فورم های ۶۳ که غرض ترمیم، تبدیلی روغنیات، تایر و بطری به تفکیک ذیل است:

۱. فورم ۶۳ رفع عوارض و تبدیلی روغنیات به حالت سه نقل.
۲. فورم ۶۳ تبدیلی تایر و بطری به حالت سه نقل طور جداگانه ضم دو ورق ژورنال ترتیب ودر مرکز در قوماندانی حمایوی مرکز لوژستیک و در قوماندانی های امنیه ولایات بعد از هدایت قواندانی های امنیه ولایات غرض ترمیم جاری و واسطه به ورکشاپ های مربوطه مراجعه مینمایند و در آن صورت در ترمیم واسطه بموقع اقدام واجراات بعمل می آید، در صورتیکه امکان ترمیم واسطه عارضه دار در ورکشاپ های قطعات و جزو تامهای قوماندانی امنیه ولایات، قطعات نظم عامه، وسایر قطعات که در تشکیل منظور شده ورکشاپ فعال داشته، امکان پذیر نمیباشد باضم فورم ۶۳ جهت رفع عوارض به ترمیم اساسی به ورکشاپ های مرکزی انتقال و مراجعه نمایند. و از تقدیم پیشنهادات و استعلام ها جهت ترمیم خودداری نموده، صرف برویت فورم ۶۳ ترمیم اجرآت و مراجعه نمایند. (ضمیمه نمبر^{۴ و ۵}).

به اساس فورم های ۶۳، ۱۴، ۹ و حکم مقام محترم قوماندانی ضرورت واسطه نمبر پلیت () و شاسی نمبر () مربوطه از جمع معتمد در فورم مذکوره و تعداد پرזה جات،



مقدار روغنیات که غرض ترمیم واسطه عارضه دار اکمال و به محضر هیئت صرف اعمال نصب واسطه ومصرف میگردد.

بعد از طی مراحل قانونی از جمع معتمد اصولاً وضع و به خرج معتمد به دفاتر محاسبوی معامله گردیده و تعداد از پرזה جات داغمه در عقب فورم ۱۲ صرف اعمال به جمع معتمد داغمه جات جمع و قید گردیده، طبق هدایات مقامات ذیصلاح به فروش های لیلام سوق داده میشود.(ضمیمه نمبر ۶).

استفاده کننده گان از وسایط سیستم موترپول(پارک):

با در نظر داشت خصوصیات وظیفوی و بمنظور رفع نیازمندی های امورات کاری، جلوگیری از سکنگی در وظایف یومیه و حفظ سطح احضارات محاربوی، استخدام واستفاده وسایط از سیستم موتر پول(پارک) کتگوری افسران و ساتنمنان ذیل شامل بست های تشکیلاتی در موقف خدمت بالفعل، غرض انجام امورات رسمی مستفید شده میتوانند:

- سمونمل
- سمونیار
- حارمن حارمن
- لمری حارن حارن
- دوهم حارن وساتنمنان
حارن حارن

منظوری و تطبیق:

طرزالعمل موتر پول (پارک) حسب هدایت مورخ ۱۳۹۶/۱/۲۳ محترم وزیر امورداخله بتاسی از بند (پنجم) حکم شماره (۳۸۷۴) مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۱۶ مقام محترم عالی ریاست دولت جمهوری اسلامی افغانستان توسط گروپ کاری ترتیب و تدوین گردیده و بعد از منظوری وزیر امورداخله بالای تمام ادرات اپارات مرکز، قوماندانی زون های ساحوی، قوماندانی امنیه ولایات و ریاست های مستقل وزارت امورداخله قابل تطبیق میباشد.

نشر و ارتباط:

ریاست عمومی پلان و پالیسی بعد از منظوری، طرزالعمل هذا را به معینیت محترم تامینات بصورت رسمی ارسال میدارد. همچنان از طریق شیرپاینت وزارت امورداخله درزیر تحریر گردیده، مراجعه فرمایند. (<http://moinocpps.01:81/sites/gdp/db/default.aspx>)



ارزیابی و نظارت:

ریاست عمومی نظارت و ارزیابی معینیت پالیسی و استراتیژی این طرزالعل را بعد از منظوری مورد ارزیابی قرار داده و از چگونگی تطبیق آن به معینیت پالیسی واستراتیژی و رهبری وزارت امور داخله گزارش ارائه خواهند فرمود.

مرور طرزالعمل:

طرزالعمل سیستم موثر پول (پارک) یک سال بعد از منظوری قابل مرور بوده و امیدواریم که مسئولین امور نظریات و پیشنهادات سالم خویش را جهت غنامندی این طرزالعمل به ریاست عمومی پلان و پالیسی، معینیت پالیسی و استراتیژی ارسال نموده، ممنون سازند.

بااحترام
محمد رضا کاتب
رئیس عمومی پلان و پالیسی



ضمیمه نمبر (۱): فورم نمبر (۲۷)

فورم نمبر (۲۷)

نمبر کنده سیروسفر

اخذ

در اختیار

وضعیت تکنیکی موتور کنترول شده

تاریخ شروع

امضاً معاون قوماندان قطعه

تاریخ کنترول / /

تاریخ که ورقه سیروسفر به راننده داده میشود / نمبر ورق سیروسفر

نمبر شاسی واسطه نقلیه

تبیر نمبر

وظیفه اختصاصی واسطه نقلیه

اسم راننده

نمبر قطعه

خط السیر واسطه نقلیه

تاریخ وزمان رسید واسطه نقلیه به وظیفه

به اساس امری کی سیروسفر اجرا میشود

تاریخ باز گشت

جنس توله که نقل داده شده

در اختیارکی گذاشته میشود

امضاً آمر شعبه

مواد سوخت به لیتر

رغبات که به واسطه نقلیه داده میشود

کیلو متر به مشاهده رسیده

آنین دیزل پترول

قبل از حرکت بعد از بازگشت

اصل استحقاق

صرف اضافی

مقدار صرفه جوئی

مقدار مصرف حقیقی

۱- مواد سوخت قبل از حرکت

۲- سوخت گیری در عرض راه

۳- متباقی سوخت بعد از سفر

۴- مقدار مواد پرکاری شده در پارک

تاریخ باز گشت واسطه به پارک

تاریخ وساعت حرکت

واسطه از پارک

امضاً نوکریوال پارک



ضمیمه نمبر (۲): فعالیت موتور

فعالیت موثر



ضمیمه نمبر (۳): جدول حالت تخنیکی و سایط نقلیه

جدول حالت تخنیکی و سایط نقلیه

شماره	نوع واسطه	نمبر انجمن	نمبر شناسی	حالات تخنیکی واسطه			در اختیار کیست	ملاحظات
				فعال	غیر فعال	غیر قابل ترمیم		



ضمیمه نمبر (۴): ورق درخواستی برای ترمیم وسایل تختیکی (فورم ۶۳)

ورقه درخواستی برای ترمیم وسایل تختیکی فورم نمبر (۶۳)

نوع مارک و تیپ تختیکی	نومنگلولوئر (طبقه بندی) تعداد اوراق	آدرس اخذ کننده	تاریخ / /
درخواست اجرا شود	نوع ترمیم ، توضیح مختصر کار تقاضا شده.		
برای ترمیم .	تاریخ تحويل ماشین برای ترمیم .		
نقل نمبر ۲ .	تصورت دونقل تهیه و ترتیب شد .		
نقل نمبر ۳ .			



عوارض آن تثبیت و بعد از طی مراحل اصولی امضا شد.	
هیئت تثبیت عوارض.	
رئیس هیئت	عضو

ترمیم آن در ترمیم خانه قطعه ، مؤسسه امکان ندارد ، به ترمیم خانه موفق ارسال شد.

ضمیمه نمبر (۵) ژورنال تایر وبطری موتر

(	نظر هیئت فنی	کیلو متر	سال اکمال	تعداد	نوع ضرورت	نمبر انجن	پلیت	ژورنال تایر وبطری موتر (	) مربوط (	پلیت)	(	نوع واسطه

قرار شرح فوق ژورنال تایر وبطری واسطه) مربوط (ترتیب و صحت است.

با احترام

آمر اکمال وسایط مدیر تخریج و اسلحه مدیر تأمینات لوژستیک قوماندان (



ضمیمه نمبر (۶): فورم ۱۴ واحکام قوماندان ومسئول قطعه

ضرورت موتز) شاسی نسخه مریوط (با اساس فورم ۶۳) وفورم ۱۴ (واحکام قوماندان

(از جمیع)

به امر ترمیم خانه کارهای ذیل :
..... تاریخ / / ۱۳ فورم ۱۲

اعمال ترميم فوق عينيات تاريخ / / ١٣

اسم - رتبه - قطعه



..... برای اجرای (ترمیم اعمال) موادذیل به مصرف رسیده:

آمر ترمیم خانہ



امض

ضمیمه نمبر (۷): فورم ۷۱

ملاحظه شد

وزیر امور داخله د.ج.ا.ا.

کتگوری	تنزیل	ضبط	ورقه	نمبر.....	قطعه	قوماندانی	نمبر ع
--------	-------	-----	------	-----------	------	-----------	--------

..... اسم:

..... رتبه:

..... امضا:

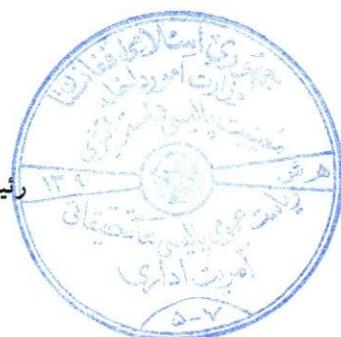
هیئت معاينه به شمول هیئت قوماندانی / جزو تام واعضای آن آمر
 بر اساس امر قطعه نمبر مؤرخ / / / نظر به هدایت ماده (تعليمات نامه اكمال
 البسه و تصفیه قید تنزیل کتگوری البسه را اجازه داده است نتجه قرار ذیل است:

شماره	وکتگوری	اسم جنس	واحد	ثبتیت	معیاد	دوم	مدت	محتج ترمیم است		داغمه	ملاحظات
								استعمال	نظر به		

نتیجه هیئت:

امضا هیئات:

رئيس هیئت



عضو

عضو

ضمیمه نمبر (۸) پلان تطبیقی (طرزالعمل موتر پول، پارک)

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

رہنمود پلان تطبیقی

متصدی پالیسی / طرز العمل:

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

۱) مرجع ارسالی پالیسی و تاریخ موافقان



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 موافق آن.

(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 موظف

این ستون با شرح جزئیات پیرامون شخص موظف تطبیق پالیسی تکمیل میگردد. این شخص مربوط به تشکیل مرجع تطبیق کننده باید باشد (ستون شماره ۲۰). از طرف مقام ذیصلاح مرجع تطبیق کننده می‌تواند با درنظرداشت مسؤولیت وظیفوی رئیس دفتر توظیف گردد.

(۴) فعالیت‌ها در رابطه به تطبیق پالیسی

تمام فعالیت‌های که در رابطه به تطبیق پالیسی باید صورت گیرد درین ستون درج میشود، مانند: تکثیر پالیسی به قدمه‌ای تحت اثر، استخراج وظایف و مسؤولیت‌ها از متن پالیسی (تحلیل و تجزیه پالیسی که شامل پلان نمیگردد)، تدویر جلسه یا سمینار در رابطه به اگاهی دهی محتویات طرز العمل.

پالیسی برای مسوولین بخش‌ها، هدایت در رابطه به تطبیق و عملی نمودن سیستم جدیدی که متن پالیسی از ان تذکر بعمل امده است، تطبیق و عملی نمودن فورمه‌ها، فارمت 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 مسؤولیت‌های ان.

موعد اجرا

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

(۵) قدمه تطبیق کننده

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

(۶) معیاد ارایه معلومات از صورت تطبیق به متصلی

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

خاطره:

بعد از منظوری این رهنمود، پیرامون استخراج وظایف و مسؤولیت‌ها از متن پالیسی، نحوه استفاده از پلان تطبیقی و کار عملی بالای ترتیب پلان تطبیقی به سطح قدمه‌های استراتیژیک در مرکز و قدمه‌های اوپراتیفی و تطبیقی در مرکز و ولایت، سیمینار‌های آموزشی توسط مربیون ریاست عمومی پالیسی و همکاران بین المللی دایر می‌گردد. قرار شرح فوق رهنمود هذا ترتیب و جهت منظوری تقدیم است.

ریاست عمومی پلان و پالیسی

