

دولت جمهوری اسلامی افغانستان

-



وزارت امور داخله



معینیت پالیسی و استراتیژی

ریاست هماهنگی ولایتی

طرز العمل کاری ریاست هماهنگی ولایتی و معاونیت های ملکی قوماندانی های امنیه ولایات



- (شماره سند)
(تاریخ منظوری)
(تعداد صفحات)

فهرست عناوین

صفحه	عنوان
2	امر نخستین
3	مقدمه
5	گروپ کاری
6	اهداف
6	اختصارات

فصل اول

7	ساختار تشکیلاتی و ارتباطات وظیفوی ریاست هماهنگی ولایتی و معاونیت های ملکی
---	---

فصل دوم

9	وظایف اساسی ریاست هماهنگی ولایتی و معاونیت های ملکی
---	---

فصل سوم

11	موارد و روش های تامین ارتباط ریاست هماهنگی ولایتی و معاونیت های ملکی
----	--

فصل چهارم

13	مسئولیت ها و صلاحیت های ریاست هماهنگی ولایتی و معاونیت های ملکی
----	---

17	ارزیابی اجرات
----	---------------

17	ساحه تطبیق
----	------------

17	ناظارت و ارزیابی
----	------------------

17	منظوری و مرور
----	---------------



امر نخستین

وزارت امور داخله به اساس صلاحیت ها و مسؤولیت های وظیفوی خویش منحیث مجری تنفیذ قانون در سطح جامعه عمل نموده، که با تقویه نمودن شفافیت و حسابدهی، حمایت از حقوق پسر، تحکیم روابط پولیس با مردم، تضمین مسلکی سازی پولیس و ارتقای ظرفیت منسوبین خویش همواره در تلاش مبارزه علیه فساد اداری بوده و در کل بطور قاطعانه نقش تحکیم حاکمیت قانون، محافظت عامه و تأمین امنیت در کشور را بدوش دارد.

افزون بر آن دولت جمهوری اسلامی افغانستان به اساس تعهدات که بمنظور عرضه خدمات بهتر و ایجاد شفافیت در سیستم های کاری ادارات مربوط به جانب ملت و جامعه جهانی سپرده است طی فرمان شماره (۱۶۷) مورخ ۱۳۹۴/۱/۲۹ مبنی بر ایجاد ادارات ملکی هدایت فرموده اند، روی این ملحوظ وزارت امور داخله را تصمیم بر آن شد تا جهت تحقق فرمان متذکره و پیروی از پالیسی دولت در راستای تحقق روند حکومت داری خوب با تطبیق برنامه ملکی سازی به سهم خویش اقدام نماید.

بدین منظور وزارت امور داخله در مطابقت با پلان استراتئیک خویش، ادارات ملکی را در جنب تشکیلات نظامی ایجاد نموده که از جمله ریاست هماهنگی ولایتی و بست معاونیت های ملکی قوماندانی امنیه ولایات میباشد، که قبلًا در بست های متذکره افراد واجد شرایط از طریق رقابت آزاد استخدام و عملاً به وظایف شان آغاز نموده اند.

لزوماً بمنظور اینکه در لایحه وظایف و حدود صلاحیت های اجرائی، مسؤولیت ها و استقامت های کاری ریاست هماهنگی ولایتی و معاونیت های ملکی قوماندانی های امنیه ولایات وضاحت و روشنی بیشتر وارد گردد، از تشبیثات وظیفوی و بروز سوء تفاهمات احتمالی جلوگیری بعمل آمده باشد، نیاز مبرم به طرح و تدوین یک سند تخفیکی احساس میگردد.

بناً این طرز العمل را که منحیث یک سند مهم و راهبردی برای ریاست هماهنگی ولایتی و معاونین ملکی تلقی میشود و تطبیق آن موجب تسريع روند کاری و بهبود در امور مدیریتی گردیده، باعث ایجاد بستر مناسب اعتماد و همکاری های متقابل میان پرسونل نظامی و ملکی بشکل سیستماتیک میگردد، منظور میدارم.

ریاست هماهنگی ولایتی منحیث مرجع مسئول واحد، بمنظور انسجام، هماهنگی و ارائه گزارشات همه جانبیه از قوماندانی های امنیه ولایات معرفی است تا چلو گزارشات متناقض و متفاوت را گرفته که در نتیجه در امور مالی و بودجوى، تأمیناتی و لوژستیکی شفافیت هرچه بیشتر بوجود آمده، ارتباطات موثر و دوامدار مرکز را از طریق آن ریاست به وسیله معاونیت های ملکی قوماندانی امنیه ولایات غرض حصول آگاهی و تکثیر اوامر و هدایات تنظیم نماید، در نهایت بخشی از اهداف استراتئیک دولت جمهوری اسلامی افغانستان و وزارت امور داخله تحقق می یابد.

جا دارد از تیم کاری طرح و تدوین این طرز العمل که تحت رهنمانی ریاست عمومی پلان و پالیسی معینیت پالیسی و استراتئیکی تلاش به خرج داده اند، ابراز سپاس نمایم. بدین وسیله به قوماندانی های امنیه ولایات، وتسوالی ها و سایر ادارات ذیرپوش در قسمت تطبیق همه جانبیه این طرز العمل در تشریک مساعی با ریاست هماهنگی ولایتی امر مینمایم.

ریاست هماهنگی ولایتی، قوماندانی های امنیه ولایات، معاونین ملکی، قسمه های تحت اثر ایشان و سایر ادارات ذیرپوش این طرز العمل را با دقت مطالعه و اجرآت خویش را در مطابقت با آن پلانگذاری نموده نتایج اجرآت انجام شده کاری شان را طبق پلان تطبیقی و اجرائی سالانه به رهبری وزارت امور داخله گزارش دهند.



سرپرست وزارت امور داخله
ویس احمد برمه

مقدمه

از آنجائیکه هماهنگی و ارتباطات از جمله اصول و ارکان مهم اداره بوده که در انسجام و یکسان سازی اجرات در اداره نقش بسیار مهم و ارزنده را ایفا میکند و منحیث ستون فقرات در اداره و مدیریت امروزی شناخته شده است. از جانبی قبلاً این امر بصورت دقیق و همه جانبی در ادارات مرکزی و ولایتی مدنظر گرفته نشده که خود موجب پراگندگی در اجرای امور گردیده، موثریت کاری از این ناحیه دچار یک سلسله مشکلات گردیده بخصوص حین مواصلت گزارشات به رهبری وزارت این پراگندگی ها و تناقض بصورت واضح مشهود بود.

مقام عالی ریاست دولت جمهوری اسلامی افغانستان و هیئت رهبری وزارت امور داخله جهت رفع معضل فوق و بلند بردن موثریت کاری و سطح بازدهی، ادارات ملکی از جمله ریاست هماهنگی و لایتی و معاونیت های ملکی قوماندانی امنیه و لایات را ایجاد نموده تا در همکاری با ادارات مرکزی و ولایتی اعم از نظامی و ملکی خلاها و نواصص یاد شده را از طریق بکار گیری مدیریت مدرن پر نموده و سطح بازدهی را بلند ببرند.

ریاست هماهنگی و لایتی منحیث یک مرجع واحد، مسؤول تکثیر و انتقال اوامر و هدایات مقام وزارت به قدمه های و لایتی از سلسله معاونیت های ملکی؛ گزارش گیری دوامدار از قدمه های و لایتی، توحید آن بشکل منظم و تقديم آن (بعد از تحلیل، تجزیه و توحید) به مقام هیئت رهبری وزارت میباشد.

ریاست مذکوره با درک مسؤولیت های وظیفوی خویش به اساس هدایت مقام وزارت اخیراً لایحه وظایف مشخصی را در پرتو قوانین نافذه کشور، پالیسی های دولت جمهوری اسلامی افغانستان و استراتئژی وزارت امور داخله برای معاونین ملکی ترتیب، که از جانب مقام وزارت امور داخله منظور گردیده است.

بمنظور روشن شدن بهتر استقامت های کاری مندرج لوایح وظایف ریاست هماهنگی و لایتی و معاونین ملکی قوماندانی های امنیه و لایات به تدوین همچو یک طرز العمل معیاری ضرورت احساس میگردد تا متنضم وضاحت و روشنی بیشتر در قسمت درک لایحه وظایف و سمت دهی کاری بخش های مذکوره بوده و به نحوی عملکرد متقابل ریاست هماهنگی و لایتی و معاونیت های ملکی را تشریح و تنظیم نماید.



در نتیجه توقع میروند تطبيق این طرز العمل باعث تعیین استقامت های کاری ریاست هماهنگی ولایتی و معاونیت های ملکی قوماندانی امنیه ولایات گردیده، موجب تسريع روند کاری و بوجود آمدن شفافیت هرچه بیشتر در امورات مالی و تأمیناتی و تأمین ارتباط موثر و دوامدار این ریاست با یک آدرس مشخص در قوماندانی های امنیه ولایات و در کل موجب انسجام بهتر امور گردد.

بناءً طرز العمل هذا ترتیب و بعد از مرور غرض اخذ منظوری به مقام وزارت امور داخله پیشنهاد میگردد.

با احترام

پاسوال مسعود احمد عزیزی
معین پالیسی و اسنتراتیو

محمد حمید طهماسبی

معین تأمیناتی



گروپ کاری طرح و تدوین طرز العمل کاری ریاست هماهنگی ولایتی و معاونیت های ملکی قوماندانی
های امنیه ولایات

محل امضاء

شهرت

۱. مصطفی بهادری رئیس هماهنگی ولایتی بحیث رئیس (.....)
۲. محمد یاسین اجمل آمر هماهنگی زون عضو (.....)
۳. محمد خالد فقیری آمر هماهنگی زون عضو (.....)
۴. غلام سعید وقار آمر هماهنگی زون عضو (.....)
۵. سید محمد ولی آمر هماهنگی زون عضو (.....)
۶. سلطان مسعود عزیزی آمر هماهنگی زون عضو (.....)
۷. مسعود ملکزاده یوسفی آمر هماهنگی زون عضو (.....)
۸. جمشاد جم شعله آمر هماهنگی زون عضو (.....)
۹. صادق نور خاکی آمر هماهنگی زون عضو (.....)
۱۰. مجتبی نظامیار کارشناس پالیسی ریاست عمومی پلان و پالیسی عضو (.....)



اهداف :

هدف از طرح و تدوین این طرزالعمل عبارت است از:

- تعیین استقامت ها و توضیح صلاحیت های کاری ریاست هماهنگی ولایتی و معاونین ملکی قوماندانی های امنیه ولایات.
- ایجاد هماهنگی و بهبود روابط بین ادارات مرکزی و ولایتی وزارت امور داخله و سایر ادارات نزیربط، کاهش فاصله میان مردم و پولیس و رعایت حقوق بشر.
- انتقال پالیسی های تدوین شده به ولایات و حصول اطمینان از تطبیق بموضع آن در قدمه های ولایتی.
- تنظیم بهتر سیستم گزارش دهی، گزارش گیری و اجراءات بموضع و مثمر.
- حسابدهی به موقع از طریق ارائه گزارشات موثق و مستند به مقامات ذیصلاح و تأمین اصول شفافیت، مشارکت و عرضه خدمات بموضع و بهتر.

اختصارات:

درین طرزالعمل معاون ملکی قوماندانی امنیه اختصاراً به معاون ملکی تذکر یافته است.



فصل اول

ساختار تشکیلاتی و ارتباطات وظیفوی ریاست هماهنگی ولایتی و معاونیت های ملکی

الف: ریاست هماهنگی ولایتی

ماده اول:

- ریاست هماهنگی ولایتی تا اکنون یکی از قدمه های تشکیلاتی معینیت پالیسی و استراتئیزی وزارت امور داخله میباشد.

ماده دوم:

ریاست هماهنگی ولایتی و تشکیلات مربوطه آن وظایف خویش را طبق لایحه وظایف، به اساس دیدگاه و ماموریت پولیس ملی و هدایات هیئت رهبری وزارت امور داخله از طریق معینیت پالیسی به پیش برد و ارتباطات مستقیم وظیفوی با ادارات مرکزی و قوماندانی های امنیه ولایات دارند.

ماده سوم:

ارتباطات ریاست هماهنگی ولایتی از طرق ذیل تامین میگردد:

۱. ارتباطات وظیفوی این ریاست با ادارات مرکزی و ولایتی مطابق پالیسی وزارت امور داخله بوسیله گزارش گیری و گزارشدهی منظم و سایر روش های مرسوم اداری تامین میگردد.
۲. ریاست هماهنگی ولایتی با قوماندانی های امنیه ولایات از طریق آمریت های هماهنگی زونها با معاونین ملکی تامین ارتباط نداشته باشد.

۳. ارتباط ریاست هماهنگی ولایتی با شورای محترم امنیت و اداره محترم مستقل ارگانهای محلی با درنظرداشت استقامت کاری جهت تبادل معلومات در صورت نیاز تامین میگردد.



ب: معاونیت های ملکی

ماده چهارم:

- بست های معاونیت ملکی تا اکنون در چوکات معینیت ارشد امور امنیتی وزارت امور داخله تنظیم و برای قوماندانی امنیه هر ولایت در نظر گرفته شده است که طبق لایحه وظایف منظور شده شان مستقیماً گزارشده به قوماندانی های امنیه و ریاست هماهنگی ولایتی میباشد.

ماده پنجم:

معاونین ملکی مستقیماً به قوماندان امنیه ولایت مربوطه و ریاست هماهنگی ولایتی طبق لایحه وظایف و هدایت مواد این طرز العمل گزارشده میباشد.

ماده ششم:

معاونین ملکی با ریاست هماهنگی ولایتی و سایر مراجع ذیربطری با درنظرداشت سلسله مراتب از طریق ایمیل، شیر پاینت (Share Point) و سایر روش های مرسوم تأمین ارتباط مینمایند.



فصل دوم

وظایف اساسی ریاست هماهنگی ولایتی و معاونیت های ملکی

الف: ریاست هماهنگی ولایتی دارای وظایف ذیل میباشد

ماده هفتم:

- ایجاد سیستم گزارش گیری بصورت کتبی و آنلاین از قوماندانی های امنیه ولایات و ارائه آن به مقام رهبری وزارت محترم امور داخله به شکل منظم و سیستماتیک.
- تکثیر پالیسی ها، استراتیژی ها، احکام، فرامین، هدایات، مصوبات و اوامر مقامات ذیصلاح به قوماندانی های امنیه ولایات در سراسر کشور و حصول اطمینان از تطبیق آنها.
- تهیه رهنمودها، طرز العمل ها و پالیسی های بخش حمایوی جهت تسریع روند کاری پولیس در ولایات با تشریک مساعی بخش های مربوطه.
- راه اندازی برنامه های ارتقای ظرفیت غرض بلند بردن میزان کمی و کیفی خدمات و اجراءات با تشریک مساعی ادارات مربوطه مرکزی و ولایتی.
- ثبت نیازمندی های مالی، اداری و تامیناتی قوماندانی های امنیه ولایات.



ب: معاونیت های ملکی دارای وظایف ذیل میباشند

ماده هشتم:

- امضاء معاونین ملکی در فورمه جات تأمیناتی (لوزستیکی، تدارکاتی، مالی و سایر بخش های مشابه) مطابق لایحه وظایف یک امر حتمی و ضروری نلقی میگردد.
- ادارات ذیربطر مکلف اند طبق هدایات این طرز العمل در جنب اسمای مسؤولین امضاء کننده فورمه جات مندرج فقره اول ماده هشتم، اسم معاون ملکی را نیز درج نمایند.
- تکثیر و حصول اطمینان از تطبیق پالیسی ها و طرز العمل های واصله از مرکز و ارائه گزارش از چگونگی اجرای آن به ریاست هماهنگی ولایتی.
- ترتیب و ارائه گزارشات از اجرات مالی، اداری، لوزستیکی قوماندانی های امنیه ولایات به مقامات ذیصلاح .
- مدیریت و انسجام از فعالیت بخش های منابع بشری، ثبت احوال نفوس، مالی، لوزستیکی و پاسپورت در سطح قوماندانی های امنیه ولایات.
- تطبیق و مدیریت پرسوشهای ریفورم اصلاحات در بخش های مالی، اداری، کارت هویت (ID Card) و تنظیم سوانح کمپیوتري (AHRMIS).
- تقویت روابط پولیس با نهاد های دولتی، مردم، جامعه مدنی، شورای علماء و نهاد های اکادمیک.
- رهنمانی مسؤولین و پرسونل تأمیناتی قوماندانی امنیه ولایات مربوط در بخش های تهیه و اكمال بموقع هرنوع نیازمندی جزو تام های مربوط از قبیل عینیات لوزستیکی (اعاشه، البسه، ممر محروقات، مفروشات، روغنیات)، تدارکات و تعمیرات؛ بمنظور مدیریت درست و ایجاد شفافیت از مسئولیت های عمدۀ معاون ملکی میباشد.
- معاونین ملکی طبق صلاحیت های وظیفوی مندرج لایحه وظایف شان از اجرات خویش حين تفتیش پاسخگو میباشند.



فصل سوم

موارد و روش های تامین ارتباط ریاست هماهنگی ولایتی و معاونیت های ملکی

الف: ریاست هماهنگی ولایتی

ماده نهم:

ریاست هماهنگی ولایتی با ادارات ذیربطر از طرق و وسائل ذیل تأمین ارتباط مینماید:

- ریاست هماهنگی ولایتی بمنظور ایجاد هماهنگی بهتر، ارتباطات خویش را با ادارات مرکزی وزارت امور داخله با استفاده از روش های مرسوم اداری با درنظرداشت سلسله مراتب تامین مینماید.
- ارتباطات ریاست هماهنگی ولایتی با قوماندانی های امنیه و لایات سلسلتاً از طریق آمرین هماهنگی زونهای هشتگانه و معاونین ملکی تامین میشود.
- تامین ارتباط با استفاده از ایجاد ایمیل آدرس های رسمی برای متصدیان آمریت های هماهنگی زونها و معاونین ملکی و لایات و کارمندان موظف ادارات ذیربطر اپرات مرکزی بمنظور محرومیت، صحت و سقم گزارشات و مسؤولیت پذیری بیشتر.
- استفاده از سیستم شیر پاینت (SharePoint) بمنظور تسهیل در روند ارتباطات.
- راه اندازی جلسات، ورکشاپ ها و سیمینار ها در مرکز و ولایات بمنظور بلند بردن سطح آگاهی و ارتقای ظرفیت کاری کارمندان ولایتی حسب ضرورت.
- تامین ارتباط از طریق سیستم ویدیو کنفرانس جهت تبادل معلومات ریاست هماهنگی ولایتی با جانب معاونین ملکی و قوماندانی های امنیه و لایات عندالضرورت.
- ایجاد تیم های کاری میان آمرین زون ها با معاونین ملکی قوماندانی های امنیه و لایات درسطح هر زون جهت حل مشکلات و تفاهم مشترک و موثر.
- سفرهای رسمی تیم ریاست هماهنگی ولایتی به ولایات غرض بررسی و مشاهدات عینی از روند کاری معاونین ملکی قوماندانی های امنیه و لایات مربوطه طبق پلان های پیشبینی شده.



ب: معاونیت های ملکی

ماده دهم:

معاونیت های ملکی با ریاست هماهنگی ولایتی و ادارات ذیربطری از طرق و وسائل ذیل تأمین ارتباط نداشته باشد:

- ارتباطات معاونیت های ملکی با قدرموده های تحت اثر و سایر بخش های قوماندانی های امنیه ولایات با درنظر داشت لایحه وظایف تأمین میگردد.
- معاونیت های ملکی از طریق اخذ هدایات و گزارش دهی منظم و سیستماتیک با ریاست هماهنگی ولایتی اجرای خویش را هماهنگ می سازد.
- ارتباط معاونیت های ملکی با ادارات مرتبط به قوماندانی های امنیه و ریاست هماهنگی ولایتی مستقیماً از طریق مکاتیب، ایمیل، شیر پاینت (Share Point)، تلفن و سایر وسائل و روش های مرسوم تأمین میگردد.
- معاونین ملکی از طریق اشتراک در جلسات انکشافی و اداری ولایت، شورا های مردمی با سایر ادارات محلی تأمین ارتباط نداشته باشند.





فصل چهارم

مسئولیت ها و صلاحیت های ریاست هماهنگی ولایتی و معاونیت های ملکی

الف: ریاست هماهنگی ولایتی

ماده یازدهم:

- ریاست هماهنگی ولایتی مسئولیت دارد تا گزارشات واقعی را از معاونین ملکی قوماندانی های امنیه ولایات طبق تقسیم اوقات و فارمت های مشخص جمع آوری نموده بعد از تحلیل، تجزیه و توحید بشکل واضح به مقام ذیصلاح طبق سلسله تشکیلاتی ارائه نماید.
- پیگیری از چگونگی تطبیق موثر و به موقع پالیسی ها و سایر اسناد رهنمودی به شمول این طرز العمل که به معاونین ملکی ارسال میگردد و حصول اطمینان از عملی شدن یکسان آن در سطح قوماندانی های امنیه ولایات.
- ریاست هماهنگی ولایتی نیازهای مبرم مالی و تامیناتی قوماندانی های امنیه ولایات را از طریق معاونین ملکی تشخیص داده و بعد از تحلیل، تجزیه و توحید در حصه تامین آن از طریق مراجع نیربط مرکزی تلاش می ورزد.
- ایجاد سیستم منظم کاری و گزارش گیری کتبی و آنلاین از قوماندانی های امنیه ولایات با بکار گیری از منابع تخصصی پیشرفته و مدرن به شکل دوامدار با درنظر داشت اولویت های وظیفوی یکی از مسئولیت های ریاست هماهنگی ولایتی میباشد.
- ایجاد هماهنگی منظم با قوماندانی های امنیه ولایات بمنظور حصول اطمینان از تطبیق برنامه های مطروحه وزارت در ولایات.
- معاونت در امر تطبیق روند ملکی سازی وزارت امور داخله در قوماندانی های امنیه ولایات.
- ایجاد میکانیزم های موثر بمنظور هماهنگی دوامدار قوماندانی های امنیه ولایات از طریق تدویر جلسات دوره ئی کاری و آموزشی در سطح زونهای مربوطه.
- تدویر و راه اندازی جلسات و ورکشاپ ها برای معاونین ملکی در مرکز بمنظور ارتقاء سطح آگاهی و توضیح برنامه های ریاست هماهنگی ولایتی.
- ایجاد هماهنگی با واحد های مرکزی وزارت به منظور تشریک برنامه های کاری از مرکز به ولایات و بر عکس آن.

- سفر به ولایات جهت بازدید از اجرایت معاونین ملکی و هماهنگ سازی فعالیت های شان با مرکز.

ماده دوازدهم:

قوماندانی های امنیه ولایات مربوطه مکلف اند تا معاونین ملکی را در تطبیق وظایف محوله در مطابقت با لایحه وظایف شان همکاری همه جانبی نموده و در تهیه و ترتیب گزارشات به موقع شان مدد واقع شوند.

ماده سیزدهم:

کتمان حقایق در گزارش دهی بدون شک مانع دست یابی به اهداف استراتئیک وزارت و بروز مشکلات میگردد، این امر تخطی آشکار پنداشته شده مسئولین مربوطه در زمینه طبق احکام قانون جوابگو میباشد.



ب: معاونیت های ملکی



ماده چهاردهم:

معاونین ملکی مسؤولیت دارند تا فعالیتهای بخش های تأمیناتی (لوزستیک، تدارکاتی، مالی) پولیس مردمی، اداری، منابع بشری، ثبت احوال نفوس، پاسپورت، ارتقای ظرفیت، ارتباط و هماهنگی و سایر امور قوماندانی امنیه را به شرح ذیل انسجام بخشیده مدیریت نمایند.

- معاونین ملکی ترتیب تمام فورمه های تأمیناتی (مالی، لوزستیکی و سایر فورمه جات قابل استفاده در اداره) و توزیع پول مساعدت به ورثه شهدأ را مطابق به لایحه وظایف خویش تحت نظر داشته و مکلف به امضاء نمودن در تمامی فورمه جات فوق الذکر میباشد.
- معاونین ملکی مکلف اند صورت مصرف تخصیصات مورد نیاز، چگونگی ضروریات مالی قطعات و جزو تام های پولیس را در سطح ولایت مربوطه مدیریت نمایند.
- معاونین ملکی گزارش مصارفات را جمع آوری و بعد از بررسی دقیق بصورت همه جانبی به قوماندانی امنیه ولایت مربوطه و ریاست هماهنگی ولایتی ارائه نمایند.
- تمامی فعالیت های مدیریت منابع بشری از جمله تقرر، تبدل و سایر امور مربوط به کارکنان و منسوبین از سلسله معاون ملکی صورت گیرد.
- معاون ملکی ریفورم ها و اصلاحات جدید را تطبیق و سیستم حاضری، کارت هویت پرسونل (ID Card) و تنظیم سوانح کمپیوترا (AHRMIS) ولایت مربوط را مراقبت نماید.
- معاون ملکی در جلسات اداری ولایت مربوطه و جلسات داخلی قوماندانی امنیه، معلومات کافی از بخش های ارگانهای کشفی و اوپراسیون ارائه نماید؛ بین منظور ارگانهای کشفی و اوپراسیون یک کاپی از گزارشات روزمره، هفته وار، ماهوار و ربوعوار خویش را به معاون ملکی ارائه دارد.
- معاون ملکی مکلف است مصوبات شورای محترم وزیران دولت جمهوری اسلامی افغانستان، شورای امنیت ملی و اوامر هیئت رهبری وزارت امور داخله را که از طریق ریاست هماهنگی ولایتی و سایر ادارات ذیر بسط دریافت مینماید؛ به تمام قطعات و جزو تام

ها تکثیر، از تطبیق آن اطمینان حاصل نموده و گزارش آنرا دوباره به ریاست هماهنگی ولایتی و مراجع ذیصلاح ارائه نماید.

- مدیریت لوژستیک با قدمه های تحت اثر آن (اعاشه، البسه، تعمیرات، تدارکات، تخنیک و اسلحه، مر مرفوشات، محروقات و روغنیات)، آمریت مالی، مدیریت پولیس مردمی، مدیریت ثبت احوال نفوس، مدیریت پاسپورت و آمریت شهدا و معلولین با قدمه های آن تحت اثر معاون ملکی بوده و اجرای شان مستقیماً از سلسله معاون ملکی صورت میگیرد.
- معاونین ملکی مکلفیت دارند جهت ایجاد بستر مناسب برای تشریک مساعی پولیس با سایر ارگانهای ملکی، نظامی، شورای علماء و شوراهای مردمی در سطح ولایت فعالیت های هدفمندانه نمایند.



ماده پانزدهم



ارزیابی اجرات: ارزیابی اجرات معاونین ملکی برویت لایحه وظایف، پلان کار و گزارشات کاری، توسط قوماندان امنیه ولايت مربوطه و رئیس هماهنگی ولايتی صورت میگیرد.

ماده شانزدهم

ساحه تطبیق: این طرز العمل بالای ریاست هماهنگی ولايتی، قوماندانی های امنیه ولایات، ولسوالی ها و سایر ادارات ذیربطر در تمام سطوح وزارت امور داخله قابل تطبیق است.

ماده هفدهم

ناظرات و ارزیابی: ریاست ناظرات و ارزیابی از تطبیق همه جانبه این طرز العمل در ساحت مربوطه ناظرات و ارزیابی مینماید.

ماده هجدهم

منظوری و مرور: این طرز العمل بعد از مرور ریاست پلان و پالیسی و اخذ منظوری مقام وزارت امور داخله نافذ و قابل تطبیق میباشد.

در نهایت طرز العمل هذا در داخل (۴) چهار فصل و (۱۸) هجده ماده حسب ضرورت طرح و تدوین گردیده است، تا بتواند استقامت های کاری ریاست هماهنگی ولايتی و معاونیت های ملکی را در راستای تحقق اهداف و برنامه های وزارت امور داخله تشریح و توضیح نماید.

جهت درک خوبتر مخاطب از وظایف، مسؤولیت ها و صلاحیت های ریاست هماهنگی ولايتی و معاونیت های ملکی قوماندانی امنیه ولایات، مواد این طرز العمل در زیر مجموعه ای فصول مشترک و ماده های جداگانه تنظیم گردیده، تا حین مرور و به کارگیری آن مطالعه کننده گان، وظایف، مسؤولیت ها و صلاحیت های کاری ریاست هماهنگی ولايتی و معاونیت های ملکی را به وضاحت تفکیک نموده بتوانند.

با احترام

مصطفی بهادری
رئیس هماهنگی ولايتی

محمد رضا کاتب
رئیس عمومی پلان و پالیسی