



جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت امور داخله
معینیت پالیسی و استراتیژی
ریاست عمومی پلان، پالیسی و تحقیقاتی

پالیسی تعیینات و ترفیعات افسران و ساتنمنان
بر اساس سیستم شفاف با مشارکت جامعه مدنی

شماره سند:

تاریخ منظوری :

تعداد صفحات: (۱۳)

Contents

۲	..... امر نخستین
۳	..... مقدمه
۴	..... اهداف
۴	..... ساحه تطبيق
۴	..... تعريف اصطلاحات
۴	..... تحليل وضعيت
۵	..... چالش ها
۵	..... شرح پالیسی
۷	..... تعيينات افسران عالی رتبه
۷	..... معيار تعيين در بست های عالی رتبه:
۷	..... تعيينات افسران بلند رتبه، جوان و ساتنمنان
۸	..... تثبيت و تعديل رتبه ملكی به نظامی
۹	..... ترفیع فوق العاده
۹	..... ایجاد بازرس ویژه پولیس
۱۰	..... نشر و ارتباطات
۱۰	..... نظارت و ارزیابی
۱۰	..... مرور و بازنگری
۱۱	..... فورم کادری پولیس ضمیمه شماره (۱)
۱۳	..... مآخذ

امر نخستین

وزارت امور داخله یگانه مرجع تأمین کننده نظم و امن عامه، تنفیذ احکام قانون، وقایه و جلوگیری از وقوع جرایم به شمار می‌رود، وظایف پولیس مطابق ماده (۷۵) قانون اساسی و ماده (۵) قانون امور ذاتی افسران و ساتنمنان که توسط حکم ۱۵۸ مورخ ۱۴-۶-۱۳۹۶ مقام عالی ریاست جمهوری توشیح شده است.

در واقعیت قانون امور ذاتی افسران و ساتنمنان بخش اساسی پیژند و امور کادری پولیس ملی را شکل می‌دهد از آن جایکه قانون عام است و به جزئیات نه می‌پردازد ضرورت به تدوین پالیسی و مقررہ می‌باشد، پالیسی تعیینات و ترفیعات افسران و ساتنمنان بر اساس سیستم شفاف با نظارت جامعه مدنی جهت تفسیر و توضیح قانون امور ذاتی افسران و به درخواست جامعه مدنی و مردم از طرف سکرتریت دولت داری باز منحیث راه حل به مشکلات فعلی پیشنهاد گردیده که از طرف کابینه جمهوری اسلامی افغانستان تصویب گردید، با توجه به تعیین و گزینش منسوبین و افراد مسلکی بر اساس تخصص، شایستگی، لیاقت و سپردن مسولیت‌ها با در نظر داشت معیارهای مشخص، جهت تشویق و تقویت انگیزه افسران و ساتنمنان که بتوانند وظایف خود را به وجه احسن پیش ببرند تدوین گردیده. ضمن قدردانی از زحمات و تلاش گروپ کاری پالیسی تعیینات و ترفیعات افسران و ساتنمنان با نظارت جامعه مدنی امر می‌نمایم تا پالیسی مزبور، در تعیینات افسران، ساتنمنان بالای تمام قدمه تطبیق گردد.

مسعود اندرابی

سرپرست و نامزد وزیر امور داخله

مقدمه

رهبری وزارت امور داخله مصمم است تا اصلاحات بنیادی در تمام ابعاد این وزارت به میان آید تا باشد شفافیت و عدالت تامین گردد.

پالیسی تعیینات و ترفیعات افسران و ساتنمنان به منظور آوردن اصلاحات، تامین شفافیت و ارائه خدمات صادقانه پولیس ملی در چوکات وزارت امور داخله تدوین گردیده است.

در این پالیسی مسئله امور کادری پولیس ملی وزارت امور داخله به تفصیل تشریح گردیده و سعی به عمل آمده تا همه موضوعات مربوط به امور کادری پولیس ملی، اعم از افسران بلند رتبه، افسران جوان و ساتنمنان وزارت امور داخله بحث و آوردن شفافیت در پروسه تعیینات بطور جداگانه توضیح گردد.

پالیسی دست داشته همه مسایل به شمول شرایط تعیینات و ترفیعات افسران و ساتنمنان به کتگوری های مختلف، تعیین بست و تعیین بستی مجدد، گردش شغلی را به صورت مفصل شرح داده است.

حسنا جلیل

معین پالیسی و استراتیژی

اهداف

اهداف این پالیسی عبارتند از:

۱. ایجاد سیستم الکترونیکی به منظور تامین شفافیت در تعیینات و ترفیعات افسران و ساتنمنان؛
۲. مبارزه علیه فساد اداری.

ساحه تطبیق

این پالیسی بالای تمام افسران و ساتنمنان پولیس ملی، قابل تطبیق میباشد.

تعریف اصطلاحات

۱. تعیین نمودن منسوبین پولیس ملی بعد از طی مراحل پرو سیجر قانونی در بست های منظور

شده مطابق تشکیل برای انجام وظیفه مطابق لایحه وظایف.

۲. ترفیع : ارتقای رتبه افسر، یا ساتنمن از رتبه موجوده به یک رتبه بالاتر مطابق احکام قانون می باشد؛
۳. افسر : شخصی است که از رتبه دوهم حارن الی ستر پاسوال را مطابق احکام قانون کسب نموده باشد؛
۴. ساتنمن : شخصی است که رتبه دریم ساتنمن الی لمری ساتنمن را مطابق احکام قانون کسب نموده باشد.

تحلیل وضعیت

اگر در بخش تعیینات افسران و ساتنمنان معیارهای شایستگی، لیاقت، و مهارت های مسلکی در نظر گرفته شود وضعیت در آینده به صورت مطلوب مدیریت خواهد شد. هر افسر و ساتنمن که از لیاقت و توانایی خویش در یک بست تقرر حاصل نمایند، اعتماد به نفس آن شخص تقرر یافته افزایش یافته و وظایف خویش را در مطابقت به قوانین و مقررات به وجه احسن انجام می دهد، چون آن شخص از آدرس لیاقت و توانایی خویش به آن بست تقرر حاصل نموده است نه از آدرس شخص ثالث.

فعلا برای احراز بست افسران و ساتنمنان در داخل وزارت امور داخله رقابت وجود ندارد، که یک پلیس بخاطر کسب یک بست و موقف تلاش کند، مطالعه نمایند و مهارت های مسلکی خویش را افزایش دهند، اخذ امتحان از بست ها باعث تقویت انگیزه، تلاش و انکشاف مسلکی و مدیریت مؤثر و کارا در داخل اداره می گردد.

با انهم طی دودهده اخیر به ارتباط رشد و انکشاف مهارت ها و دانش مسلکی پولیس ملی افغانستان تلاشهای خوب ذیلا صورت گرفته است:

۱. در بخش ارتقای مهارت های مسلکی پولیس ملی

۲. در بخش ارتقای دانش مسلکی پولیس ملی
۳. در بخش انکشاف حضور زنان در صفوف پولیس ملی
۴. در بخش دسترسی آسان مراجعین وزارت امور داخله به خدمات

اما با آنهم با این تلاشها ما با چالشهای عدیده نیز رو برو هستیم.

چالش ها

۱. عدم موجودیت سیستم ارزیابی شفاف در تعیینات و ترفیعات؛
۲. عدم موجودیت سیستم الکترونیکی مشخص در امور کادر و پرسونل؛
۳. در نظر نگرفتن مهارت های مسلکی و تجارب مرتبط اشخاص حین تقرر؛
۴. طولانی بودن سیستم تعیینات و ترفیعات؛
۵. تاثیر گذاری روابط بر ضوابط؛
۶. نه بود مرجع شکایات و بازرسی ویژه پلیس جهت رسیدگی به امور پلیس؛

شرح پالیسی

درین سند مفاد شرایط تعیینات و ترفیعات و معلومات مربوط به اینکه شخص چگونه در صفوف پولیس ملی تعیین و ترفیع نموده میتواند، بیان شده است همچنین این پالیسی به لایحه های مختلف افسران و ساتنمنان بخاطر آوردن ا صلاحات بنیادی در وزارت امور داخله، کمک می نماید تا از تعهد و وفاداری بلند برای رسیدن به دور نما هدف و مقاصد پولیس ملی اطمینان حاصل گردد، جهت شفافیت تعیینات و ترفیعات و در نظر گرفتن اصل شایسته سالاری، کمیته های ذیل به منظور اخذ امتحانات و بررسی ترفیعات ایجاد گردد:

الف) کمیته اخذ امتحانات:

- این کمیته متشکل از نماینده های ریاست عمومی پیژنتون، قوماندانی عمومی جلب و جذب، ریاست عمومی حقوق، ریاست عمومی پالیسی، ریاست عمومی اداره تنظیم قوت ها و نماینده جامعه مدنی [که از طرف سکرتریت دولرداری باز طی مکتوب برای یک دور مشخص رسمی معرفی گردد که صرف از تطبیق این پالیسی نظارت می نمایند] می باشد. و این کمیته مکلف به اخذ امتحان تحریری و تقریری از ساتنمنان افسران جوان و افسران بلند رتبه، کاندیدان واجد شرایط می باشد. بعد از اخذ امتحان اسناد کاندیدان موفق به کمیسیون ارزیابی تعیینات توسط پیژنتون ارسال می گردد.
- ریاست کمیته امتحانات را رئیس بخش به عهده دارد، در صورت که بست ریاست ها به اعلان باشد، ریاست کمیته اخذ امتحانات را معین مربوطه به پیش می برد.

- جهت رعایت اصل شایسته سالاری در طی مراحل پروسه امتحانات و پاسخگویی شفاف به کاندیدان که به اثر اعلان نهایی نتیجه رقابت برنده نگردیده و به نحوی معترض می باشند، می توانند در بخش باز رسی ویژه پولیس شکایات نمایند، لازم است بعد از انفاذ این پالیسی بازرسی ویژه پولیس در همکاری با ریاست مخابره، سیستم الکترونیکی را الی مدت یک سال ایجاد نماید.
- ریاست عمومی پیژنتون قبل از برگزاری امتحانات و بعد از ختم امتحانات مسؤلیت های ذیل را جهت تسریع پروسه و شفافیت موضوع به عهده دارد:

نقش ریاست پیژنتون:

- ایجاد سیستم الکترونیکی اخذ امتحانات در هماهنگی با ریاست مخابره و تکنالوژی
- اعلان بست های خالی و ترتیب فورم ثبت نام
- دعوت از کاندیدان واجد شرایط به امتحان
- تهیه و ترتیب اسناد کاندیدان به اساس دفتر سوانح و ارایه آن به کمیسیون
- درج تجربه مرتبط در بخش شرایط استخدام

نقش کمیسیون اخذ امتحانات:

- ✓ بررسی اسنادترتیب لانک لیست و شارت لیست نامزدان بست های خالی نظامی؛
- ✓ در نظر گرفتن میعاد ترفیع و ایام خدمت مطابق قانون حین شارت لیست کاندیدان؛
- ✓ ایجاد سهولت در برگزاری امتحان رقابتی تحریری بست های ساتنمنان، افسران جوان و افسران بلند با نظارت نماینده جامعه مدنی که از طرف دولتداری باز برای هر شش ماه معرفی می گردد در نظارت از پروسه جهت تامین شفافیت بیشتر؛
- ✓ اخذ مصاحبه از کاندیدان موفق؛
- ✓ بررسی و ارزیابی فوری اسناد و اعلان نتایج، در ختم جلسه امتحان؛
- ✓ اعلان نتایج کاندیدان موفق و ارسال اسناد آن بعد از گذشت سه روز دوران رسیدگی شکایات به ریاست پیژنتون غرض طی مراحل قانونی استخدام؛
- ✓ طرح سوالات امتحان از منابع معتبر داخلی و بانک سوالات وزارت امور داخله قبل از شروع امتحان در مطابقت به لایحه وظایف؛

مکلفیت اعضای کمیسیون

- ✓ اعضای کمیسیون به جلسه طرح سوالات و اخذ امتحان، نمی تواند از وسایل ضبط صدا و موبایل استفاده نمایند؛
- ✓ اعضای کمیسیون الی ختم پرو سه امتحان و اعلان نتیجه نهایی حق تماس و پاسخگویی به هیچ مرجع را ندارند؛
- ✓ اعضای کمیسیون تاختم جلسه امتحان حق برآمدن از جلسه را ندارند؛
- ✓ در صورت که عضو جلسه نتواند در وقت معین جلسه حاضر شود و یا قبل از طرح سوالات برایش عذر موجه پیش آید و از جلسه بیرون رود، دوباره حق ورود به همان جلسه کمیسیون را ندارد؛

تعیینات افسران عالی رتبه

پیشنهاد تقرر و تبدیلی افسران عالی رتبه (مل پاسوال، پاسوال، لوی پاسوال و ستر پاسوال) بعد از تاییدی رهبری وزارت و ارزیابی در مورد تعیینات، پیشنهاد وزیر امور داخله یا آمر اعطای درجه اول و منظوری رییس جمهور صورت می گیرد.

معیار تعیین در بست های عالی رتبه:

- ✓ ارایه طرح کتبی که مبین تحلیل وضعیت فعلی، برجسته نمودن چالشها و ارائه راه های بیرون رفت برای بهبود وضعیت باشد؛
- ✓ داشتن توانایی مدیریت شرایط های خاص با در نظر داشت بست؛
- ✓ داشتن قدرت تصمیم گیری فوری برای حالات عاجل؛
- ✓ داشتن سه سال تجربه مرتبط در بست های مشابه؛
- ✓ متعهد بودن به تعقیب پالیسی و اصول اساسی اداره و نداشتن سابقه جرمی؛

کمیسیون ارزیابی که در قانون ذکر شده و وظیفه دارند طرح های کاندیدان را به صورت همه جانبه و بدون جانبداری بر معیار اهلیت و شایستگی ارزیابی نموده و سه تن از کاندیدان که طرح شان مؤثر باشد، بعد از تایید مقام وزارت، غرض منظوری به مقام عالی ریاست جمهوری ارسال نمایند.

تعیینات افسران بلند رتبه، جوان و ساتنمنان

- تقرر در بست های افسران بلند رتبه (سمونیار، سمونمل و سمونوال) و جوان (دوهم حارن، لمری حارن و حارمن) و اشخاص که به احتیاط فعال (تنقیص تشکیلاتی) و غیر فعال (ترک خود سرانه و استعفا) معرفی شده است در صورت که واجد شرایط باشد و موانع قانونی نداشته باشد می تواند از طریق رقابت آزاد و بطور شفاف و عادلانه با در نظرداشت فرایند ذکر شده در این پالیسی تعیین شود.

- تعیینات، در بست های خالی در ولایات های که در حالت جنگ و یا فوق العاده، می باشد الی تامین امنیت و فراهم شدن زمینه طی مراحل پروسه رقابت، از سپری نمودن مراحل این پالیسی استثنا می باشد.

تثبیت و تعدیل رتبه ملکی به نظامی

- دواطلبان که علاقه مندی در صفوف پولیس دارد و دارای مدرک ۱۲ و یا بالاتر از آن را داشته باشد به شکل شفاف در حضور کمیسیون اخذ امتحانات تثبیت رتبه شده و مراحل این پالیسی را سپری نماید.
- کارکنان خدمات ملکی که دارای مهارت تخنیکی، تخصصی و فنی، می باشد در صورت که قطعات و جزواتها ضرورت داشته باشد تعدیل رتبه آن با نظارت کمیسیون اخذ امتحانات و تعیینات شان در مطابقت به فرایند این پالیسی صورت گیرد.

تبدیلی ساتنمنان، افسران جوان و افسران بلند رتبه

- ساتنمنان، افسران جوان و افسران بلند رتبه برا ساس نیازمندی ادارات و گردش شغلی، از یک بست به بست مشابه دیگر تبدیل شده می توانند.

ترفیعات افسران و ساتنمنان

(ب) کمیسیون ترفیعات:

- این کمیسیون متشکل از بخش های مدیریت اپس، بخش ارزیابی ترفیعات، ریاست تفتیش، ریاست امنیت داخلی، ریاست تشکیلات، ریاست پلان و پالیسی و نماینده جامعه مدنی [که از طرف سکرتریت دولت داری باز برای یک دوره مشخص معرفی می گردد صرف از تطبیق این پالیسی نظارت می نمایند] تحت ریاست رئیس حقوق پولیس، امور ترفیعات را با استفاده از سیستم اپس نظارت و بررسی نموده و اجراءات شان در مطابقت به قوانین، پالیسی ها و طرز العمل ها عیار نمایند.

- مدیریت اپس مکلف است هرزمان که میعاد ترفیع ساتنمنان، افسران جوان، بلند رتبه و عالی رتبه تکمیل می می گردد، فورم ثبت سجل را رسماً به اداره مربوطه ارسال و ذریعه کاپی کمیسیون ترفیعات و بازرسی ویژه پلیس را در جریان قراردهند.

- اداره مربوطه مکلف است در هماهنگی با ریاست پیژنتون ترفیع شخص را در مطابقت به قانون امور ذاتی افسران طی مراحل نمایند، در صورت که ترفیع شخص بنا بر هردلیلی معطل قرار داده شود، کمیسیون موضوع را

بررسی نموده و بازرسی ویژه پلیس محول می نمایند، بازرسی ویژه پلیس موضوع را بررسی نموده در صورت تخطی از قوانین، پالیسی و طرزالعمل ها اقدام قانونی را انجام می دهد.

ترفیع فوق العاده

هر افسر و ساتنمن که از خود در بخش های ذیل نسبت به سایر همکاران و هم قطاران خویش فعالیت های بارز را به خرج دهد مستحق ترفیع فوق العاده شناخته میشود :

۱. شایستگی

(الف : بر علاوه پیشبرد وظایف اصلی مدیریت موثر و کارا که باعث تغییر مثبت از وضعیت فعلی گردد.

ب : بر علاوه پیشبرد وظایف اصلی کاری را انجام دهد که بالاتر از توقع اداره باشد و این کار مستند باشد.

ج : انجام عمل که باعث جلوگیری از ضیاع وقت و منابع گردد.)

۲. ابتکار و خلاقیت (الف، ابتکار و خلاقیت در عمل که باعث تغییرات مثبت در اداره گردیده باشد.ب، طرح های قابل تطبیق را به هیئت رهبری پیشکش نموده باشند که این طرح ها باعث تغییر در وضعیت فعلی با انکشاف اداره و سازمان گردیده باشد)

۳. شهامت دلیری(الف، افسران و ساتنمنان که در جبهات جنگ با دشمنان، باعث فتح سنگر دشمن می گردد، در جلوگیری از حملات انتحاری و انفجاری، پلان دشمن را خنثی و یا شخص انتحاری و انفجاری را دستگیر نموده باشد. ب، افسران و ساتنمنان که در جبهات جنگ در طول یک سال بدون وقفه رخصتی به وظیفه خویش ادامه داده باشد.)

۴. فدا کاری(الف، افسران و ساتنمنان که در وقت انجام وظیفه، یکی از اعضای بدن خویش را از دست داده باشد و یا فامیل شان صدمه دیده باشد.ب، یا اینکه در جریان انجام وظیفه جراحت شدید برداشته باشد، بدون در نظر داشت بست ترفیع شان اجرا می گردد)

ایجاد بازرسی ویژه پولیس

واحد بازرسی ویژه پولیس، بعد از انفاذ این پالیسی در تشکیل وزارت امور داخله، تحت نظارت شخص وزیر به شکل مستقلانه، ایجاد گردد، و هیچ گونه اعمال نفوذ در کار بازرسی ویژه از طرف شخص وزیر و معینان آن صورت نه میگرد.

دوره کاری برای هیئت بازرسی ویژه مدت دو سال پیش بینی می گردد، تا اینکه شخص بازرسی بتواند پلان ها و برنامه خویش را در امر مبارزه با فساد تطبیق نمایند.

واحد بازرسی موارد ذیل را انجام می دهد:

- نظارت دقیق از جریان پروسه طی مراحل رقابت کاندیدان.
- ایجاد آدرس اینترنتی برای شاکیان و نشر آت آن جهت آگاهی در وب سایت این وزارت.
- دریافت و جمع آوری شکایات منسوبین پولیس و محرم نگهداشتن شهرت شاکی.
- بازرسی و اعلان نتیجه بازرسی در خلال مدت هفت روز کاری.
- بازرسی ویژه مکلف است که یک آدرس قابل دست رس / صندوق شکایات به شکلی فزیک و الکترونیکی را برای پولیس ملی ایجاد نماید و آن آدرس را روزانه برر سی نموده و نتیجه را با مدعی و سایر بخش ها شریک نمایند،
- بازرسی ویژه مکلف به ایجاد یک خط شبکه تیلیفون جهت دریافت شکایات منسوبین پولیس ملی می باشد.
- بازرسی ویژه مکلف است که گزارش ماهوار، ربعوار، و سالانه خویش را به وزیر امور داخله ارایه نموده و مطابق به پالیسی تزکیه اسناد به وب سایت نشر نمایند.

نشر و ارتباطات

این پالیسی بعد از منظوری وزیر امور داخله به تمام ادارات ذیربط تکثیر گردیده و نیز در شیرپاینت مدیریت عمومی دیتابیس، ریاست عمومی پلان، پالیسی و تحقیقاتی به آدرس ذیل نشر می گردد.

(<http://sharepoint>)

نظارت و ارزیابی

- نظارت از تطبیق این پالیسی بعهده ریاست عمومی نظارت و ارزیابی معینیت پالیسی و استراتیژی می باشد.
- این پالیسی در مطابقت با قوانین نافذ کشور و نیازمندی های وزارت امور داخله تدوین و در صورت مغایرت با قوانین و مقررات به قوانین ارجحیت داده میشود.
- جامعه مدنی تنها از پرو سه اخذ امتحانات و سپری نمودن مراحل این پالیسی نظارت نموده و در سایر وظایف امور داخلی این وزارت مداخله نمی کند.

مرور و بازنگری

این پالیسی همه ساله مطابق نیازمندی ها قابل مرور بوده، مسولین امور نظریات و پیشنهادات خویش را در جهت بهبود و غنایمندی آن به ریاست عمومی پلان و پالیسی ابراز می نمایند.

با احترام

محمد باقر ملت یار

رئیس ع پلان، پالیسی و تحقیقاتی

فورم کادری پولیس ضمیمه شماره (1)

 <p>افغانستان اسلامی جمهوری داخله امور وزارت وزارت چارو کورنیو د جمهوریت اسلامی د افغانستان Ministry of interior Affairs Islamic Republic of Afghanistan پولیس منسوبین ارزلی فورم کادری فورم 4</p>										
است منظور داخله امور وزو (.....) نورم نمو		مربوطه مدیریت ثبت نمو: _____ تاریخ: 1399/ /								
شهرت مکمل منسوب										
نام	تخلص	نام پدر	نام پدرکلان	رتبه	وظیفه	نمبر کارت هویت				
تفصیلات										
تاریخ شمولیت به ماموریت و رتبه ابتدایی										
تاریخ ترفیع برتبه موجوده										
ایام غیر حاضری										
مکافات										
مجازات										
توضیح معیارها			نمرات امر اول		نمبر امر دوم					
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	اطاعت به احکام قانونی و اوامر قانونی آمرین
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	پابندی- علاقه و اهتمام به وظیفه
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	برخورد با مراجعین، همکاران و آمرین
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	درجه فهم و زکاوت
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	مراعات نظافت شخصی اداری و سلیقه در تنظیم امورات دفتر
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	اهلیت استعداد علمی- نظری و قابلیت ارتقا
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	قدریت رهنمایی و اداره قبول مسؤل و قدرت انسجام در امر به
ثبت سوانح بعد از ترتیب امر ابلاغ			مجموع نمرات امر اول ()		مجموع نمرات امر دوم ()					
به اساس امر _____ ابلاغ شده			اوسط نمرات امر اول ()		اوسط نمرات امر دوم ()					
ملاحظه شد امر اول:			ملاحظه شد امر دوم							
اسم:			اسم:							
رتبه:			رتبه:							
وظیفه:			وظیفه:							
تاریخ مدیریت سوانح:										
ارزیابی مسؤل بخش:										

فورم سجل ضمیمه شماره (۲)



افغانستان اسلامی جمهوری داخله امور وزارت
وزارت چارو کورنیو د جمهوریت اسلامی دافغانستان
Ministry of interior Affairs Islamic Republic of Afghanistan



پولیس مذسوبینی ترفیعات فورم

است منظور
داخله امور وزیر

العاده فوق

نوبتی

مربوطه مدیوت ثبت نمو: _____

فورم نمبر (.....)

تاریخ: 1399/ /

بورڈ کمیسیون تعینات

پیژنتون

امنیت داخلی

فورم ارزیابی ضمیمه

شهرت مکمل منسوب		نام پدر		تخلص	نام	
محل عکس	رتبه	نام پدر کلان				
	سال و محل تولد		سکونت فعلی			
			قریه	ولسوالی	ولایت	
			ناحیه هشتم	کابل	کابل	
	نمبر کارت توتیک	نمبر سیستم	آدرس محل وظیفه			
		ریاست عمومی پلان و پالیسی معینت پالیسی				
تحصیلات						
کورس های ارتقایی و اساسات پولیس		لیسه عالی آمنه فدوی	محل تحصیل	بکلوریا	ملکی	
					نظامی	
ترفیعات						
تکمیل میعاد ترفیع		بست بلند تشکیلاتی	سجل ترفیع	اجرای ترفیع نوبتی		
تکمیل میعاد		بست بلند تشکیلاتی	پیشنهاد داره	مریه مقام وزارت	اجرای ترفیع فوق العاده	
و تاریخ منظو	بست موجود	میعاد خدمت	تاریخ اكمال ترفیع نوبتی	تاریخ آخرین ترفیع	وظیفه فعلی	
				غیابت وظیفوی		
				افسر نامبرده تا فعلاً غیابت وظیفوی ندارد.		
محل امضاء و مهر						

مآخذ

۱. قانون امور ذاتی افسران و سائمنان.
۲. طرز العمل منابع بشری پولیس ملی و کارکنان ملکی.