



وزارت دفاع ملی

معاونیت پرسونل و تعلیمات

ریاست عمومی تنظیم و اداره پالیسی های نظامی پرسونل و منابع بشری ملکی

ریاست تنظیم و اداره پالیسی های نظامی پرسونل

مدیریت عمومی تنظیم و اداره سطح اكمال پرسونل

مدیریت پروگرام سازی و بودجه

پالیسی و طرز العمل جلوگیری و اكمال

ضایعات پرسونل اردوی ملی

سال 1394



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اکمال پرسونل و تجهیزات مدرن
مباربوی (سلاح و وسایط) قابلیت و سرعت
مانوراردوی ملی را ارتقا می بخشد

دنگلاری د عناوینو لړلیک

فهرست عناوین پالیسی

صفحه	عناوین	نومبر
1	فصل اول	1
1	هدف	2
1	قابلیت تطبیق	3
1	مقام های دارای صلاحیت های استثنایی	4
1	ضمایم	5
1	توزیع	6
2	اصطلاحات	7
2	فصل دو هم	8
2	مسئولیتها	9
2	الف - وزارت دفاع ملی	10
2	معنا و نیت پالیسی و ستراتیژی	11
3	2 معاونیت پرسونل و تعلیمات	12
2	3 معنا و نیت استخبارات ستراتیژیکی	13
3	4 معنا و نیت نیروهای احتیاط	14
3	5 ریاست حقوق	15
3	6 سر مفتشیت	16
3	7 ریاست امور صحیه	17
3	8 ریاست ترتیبات ستراتیژیک و امور عامه	18
4	9 ب- ستر درستیز	19
4	10 ریاست کادرو پرسونل	20
5	11 ریاست او پراسیون	21
5	12 ریاست کشف و استخبارات	22
6	5 ریاست عقیدتی فرهنگی	23
6	6 ریاست انجینری	24
6	7 قوما ندانی جلب و جذب	25
6	8 وظایف قوماندانان اردوی ملی	26
7	9 وظایف منسوبین اردوی ملی	27
7	10 فصل سوم عمومیات	28
8	7 وظایف قوماندانان و قرارگاه بخاطر جلوگیری از ضایعات و کاهش پرسونل در حضر	29
11	8 نقش قوماندانان و قرارگاه ها در جلوگیری از تلفات و ضایعات پرسونل در مرحله احضارات و فعالیت محاروبی به مقصد جلوگیری از ضایعات و تلفات.	30
11	9 منابع اكمال ضایعات پرسونل.	31
12	10 ماخذ و مدارک رایج پیشنهادات	32
14	13 تشریحات در مورد فورمهای ضمیمه پالیسی	33
10	34 ضمیمه نمبر 1 فورم (10) ناشی از فوت شده گان	34
11	35 ضمیمه نمبر 2 فورم ش (4) فورم شهدا افسران	35
12	36 ضمیمه نمبر 3 فورم ش (11) فورم پرداخت مساعدت مالی شهدا	36
13	37 ضمیمه نمبر 4 فورم ش (1) فورم بریدملانو سربازان.	37
14	38 ضمیمه نمبر 5 فورم ش (12).	38
15	39 تشریح فورم ها.	39

شمیر	سرلیکونه	مخ	
		له	تر
1	لومری خپریکی	1	
2	موخه	1	
3	دپلی کید و ورتیا	1	
4	خانگری واک لرونکی مقامونه	1	
5	ملونه	1	
6	ویشل	1	
7	اصطلاح گانی	1	2
8	دوهم خپریکی	2	
9	مسئولیتونه	2	
10	الف - دملی دفاع وزارت	2	
11	د استراتیژی او پالیسی معنا و نیت	2	
12	دپرسونل او تعلیمات و معاونیت	2	3
13	د استخبارات او ستراتیژیکی معنا و نیت	3	
14	داحتیاطوپه چا روکی معنا و نیت	3	
15	دحقوقو سترتوب	3	
16	سر پلنو نکی	3	
17	روغتیا بی سترتوب	3	
18	دپارلمان ستراتیژیک او عامه سترتوب	3	
19	ب ستر درستیز	4	
20	دکادر او پرسونل سترتوب	4	
21	داو پراسیون سترتوب	5	
22	دکشف او استخباراتو سترتوب	5	
23	د عقیدتی او فرهنگی سترتوب	5	6
24	دانجینری سترتوب	6	
25	جلب او جذب قوماندانی	6	
26	دملی اردو دقوماندانانو دندی	6	
27	دملی اردو داروندانو دندی	6	
28	دریم خپریکی تولیز (عمومیات)	7	
29	هغه لاملونه چی دتلفاتو دکمیت سبب گزی.	7	8
30	دپرسونل د منخه تلو او ضایعاتو د مخنوی لپاره دقوماندانانو او قرارگاوو رول لوبول دجگړه ایزی احضاراتو او فعالیتونو په مرحله کی	8	
31	دضایعاتو د جبران سرچینی	8	
32	ماء خذ او مدرکونه پیشنهادونه وړاندی کول	9	
33	دنگلاری دمل فورمونو تشریح کول.		
34	د مروشووپه هکله د (10) فورمی د (1) شمیری مل	10	
35	دش (4) د (2) فورمی دشمیرمل	11	
36	دشهیدانو دمرستی دورکول ش (11) (5) فورمی دشمیرمل	12	
37	دش (1) د 4 دشمیرمل د بریدملانو او سربازانو	13	
38	ش (12) د (5) فورمی دشمیرمل	14	
39	دفورمونو تشریح	15	

پالیسی و طرز العمل جلوگیری و اكمال ضایعات پرسونل اردوی ملی

لومري څپرکی

1- موخه: دملي اردو د قطعاتو او جزو تاتامونو د جگړه ایز چمتوالي د کچې لوړولو او ځواکمن کولو لپاره دملي اردو د (افسرانو، برید ملانو او سر تیرو) او د پرسونل د اكمال د کچې د ساتلو او ضایعاتو د مخنيوي لپاره دمعیارونو جوړول.

2- دپلي کیدو وړتیا: داتگلاره دملي اردوپه ټولو (افسرانو، بریدملانو او سرتیرو) په نارینه او ښځینه طبقې باندي دپلي کیدو وړده.

3 - واک لرونکي مقام:

دملي دفاع وزیر د نافذه قوانینو او دملي اردو د اړتیاوو په پام کي نیولو سره ددې تگلارې د منلو او لغوه کولو واک لري.

4- ملونه:

په دغه تگلاره کي د ملونو او فورمونو زیاتول دملي دفاع د وزارت او ستر درستیز د اودارونده څانگو دوراندیزونو او نظرونو په پام کي نیولو سره او د پرسونل او تعلیماتو د معاونیت له لوري دملي دفاع د وزیر د منلو څخه وروسته ترسره کیږي.

5 - ویش:

داتگلاره دملي دفاع د وزارت او ستر درستیز او د ستر درستیز له لوري د ستر درستیز ستر ټوبونو، دملي اردو قوماندانیتونو، دمستقلو مدیریټو نو او ټولنو تر کچې پوري د لري په پام کي نیولو سره ویشل شي.

6- اصطلاح گاني:

لاندي اصطلاح گاني په دې تگلاره کي لاندي معني وي لري.
(1) تشکیل: له یوه رسمي او پوځي سندڅخه عبارت دي چي د پرسونل تشکیلاتي ساختار، غوښتنې او تجهیزات دپوځي قطعي لپاره تیاروي. دملي دفاع د وزیر د منلو څخه وروسته داجر اوړده.

ضایعات: دلاندي مو اردو څخه عبارت دي:

تقاعد، شهید، معلول، مرشوي، ناسوب، گوبښه شوی، ټپي او د جگړي اسیر او ورک شوي وي.

(2) تقاعد: دقانون د تقاعد د حقوقو د تنظیم د مقرري د حکمو نو پر بنسټ، د افسرانو او بریدملانو د خدمت د دورې پای دي.

(3) شهید: دملي اردو د هغه افسرانو، بریدملانو او سر تیرو څخه عبارت دي چي په جگړه ایزو فعا لیتونو دسر ته رسولو په وخت کي اود دښمن دنور و فعا لیتونو په واسطه په شهادت رسیري.

فصل اول

1- هدف: ایجاد معیارها جهت جلوگیری از ضایعات پرسونل بخاطر حفظ سطح اكمال پرسونل (افسران، بریدملان و سربازان) اردوی ملی بمقصد تقویت، حمایت و ارتقا سطح احضارات محاربه و قطعات و جزو تاتامونو های اردوی ملی.

2- قابلیت تطبیق: این پالیسی بالای تمام افسران، بریدملان و سربازان اردوی ملی اعم از طبقه ذکور و اناث قابل تطبیق میباشد.

3- مقام صلاحیت دار:

وزیر دفاع ملی صلاحیت منظوری و ملغی نمودن این پالیسی و طرز العمل را بادر نظر داشت قوانین نافذه کشور و نیازمند یهای اردوی ملی دارا میباشد.

4- ضمایم:

اضافه نمودن ضمایم و فورمه ها در این پالیسی بادر نظر داشت نظریات و پیشنهادات مراجع ذیربط وزارت دفاع ملی و ستر درستیز از طریق معاونیت پرسونل و تعلیمات بعد از منظوری وزیر دفاع ملی صورت میگردد.

5- توزیع:

این پالیسی به معاونیت ها، ریاست های وزارت دفاع ملی و ستر درستیز و از طریق ستر درستیز به ریاست ها و قوماندانیت های اردوی ملی الی قدمه مدیریت های مستقل و ټولی ها به سلسله مراتب تکثیر گردد.

6- اصطلاحات:

اصطلاحات آتی در این پالیسی مفاهیم ذیل را افاده مینماید:

(1) تشکیل: یک سند رسمی نظامی میباشد که نیازمندی ساختار تشکیلاتی پرسونل و تجهیزات را برای قطعات و جزو تاتامونو های اردوی ملی فراهم مینماید و بعد از منظوری وزیر دفاع ملی قابل اجرا میباشد.

ضایعات: در برگیرنده موارد ذیل میباشد:

تقاعد، انفصال، معلول، مجروح، اسیر، مفقود، غیابت، شهید و فوت.

(2) تقاعد: پایان دوره خدمت افسران و بریدملان مطابق احکام قانون و مقرر تنظیم حقوق تقاعد می باشد.

(3) شهید: عبارت از افسران، بریدملان و سربازان اردوی ملی که حین انجام فعالیت های محاربه و سایر فعالیت های دشمن به شهادت میرسند.

(4) معلول: هغه څوک دی چې جسمی، حواسو، فکری او روحی او یادصحی کمیسیون د تشخیص په اساس خپله روغتیا او دکار کولو داسی له لاسه ورکړی وی چې په ټولنیز او اقتصادي ډگرکی دهغه د ځواکمني دکمښت لامل شي.

(5) مړ شوي: هغه افسران، بریدملان او سرتیری چې په رسمی دندوکی او یا ددندی نه بهر دروغتیا یی عذرونو له امله مړشي.

(6) غیابت: خپل سره ناسوبتیا هغه مهال پیل کیږی چې یو اړوند په ټاکلی دنده او ځای کی چې تعیین شوی وی تر (24) ګریو ډیر ناسوب وی.

(7) انفصال: له هغه حالت څخه عبارت دی چې افسر او بریدمل د تشکیلاتی تنقیص له امله، د افسر د خدمت دمودی بشپړیدل او د بریدمل د قرار داد د پای، دیوه کال څخه زیات تنفیذی حبس، اسیر او لادرکه کیدلو دیوه کال څخه وروسته دکشف او استخباراتو د ادارو د تصدیق پر بنسټ، روغتیا یی معذرتونو، په بالفعله خدمت کی دکمزور وړکړنوله امله ګوښه کیږی.

(8) ټپي: دملی اردو پرسونل چې په جګړه ایزه دندو او نورو طبعی حالاتو کی ټپي شي.

(9) د جګړی اسیر: کله چې دملی اردو یو اړوند په جګړه ایزه فعالیتونو او ددندی د ترسره کولو په مهال د غلیم لخوا ونیول شي.

10- ورک شوي: هغه افسر، بریدمل او سرتیری چې په جګړه ایزی دنده کی ورک شي او د دوی ورکوالی دکشف امر او اړونده قوماندان لخوا تائید شي.

دویم څپرکی

مسولیتونه

الف د ملی دفاع وزارت:

1- د پالیسی او ستراتیژی معاینیت:

د ملی اردو دفاعی وړتیاو د لوړو لویا ره د پرسونل د ضایعاتو د مخنیوی په اړه د ګټورو مشورو ورکول.

2- د پرسونل او تعلیماتو معاینیت:

(1)- د ملی اردو د اړتیاوو سره سم د پرسونل د ضایعاتو څخه د مخنیوی تګلاری ته وده ورکول او بیا کتنه.

(2) د ملی دفاع د وزارت د مقام له منلو څخه وروسته د ملی دفاع وزارت او ستر درستیز اړوندو څانګوته د دی تګلاری چاپول او ویشل.

(3) د مرستی او همکارۍ لپاره د دی تګلاری د غوښتنو څخه څارنه.

3- د استخباراتو ستراتیژیکي معاینیت:

(1) ملی اردوته د داوطلبانو شاملیدو په وخت کی په څیر سره ارزونه او څارنه.

(2) د پرسونل د ضایعاتو د مخنیوی لپاره د ملی اردو د استخباراتو عملیاتو څخه ملاتړ.

(4) معلول: شخصی است که بنا بر ضایعه جسمی، حسی، ذهنی و روانی یا توام به تشخیص کمیسیون صحی، سلامت و کارایی خود را طوری از دست بدهد که موجب کاهش توانمندی او در عرصه های اجتماعی و اقتصادی گردد.

(5) فوت: عبارت از افسران، بریدملان و سربازان که در جریان وظایف رسمی و یا خارج از وظیفه نسبت معاذیر صحی فوت نما یند.

(6) غیابت: غیرحاضری خودسرانه زمانی شروع میشود که منسوب از وظیفه و موقعیت که تعیین گردیده اضافه از 24 ساعت غیرحاضر باشد.

(7) انفصال: عبارت از حالت است که افسر و بریدمل بنا بر دلایل تنقیص تشکیلاتی، اکمال میعاد خدمت برای افسر و ختم قرارداد برای بریدمل، حبس تنفیذی بیش از یک سال، اسارت و لادرکی و مفقود دی به اساس تصدیق ادارات کشفی و استخباراتی بعد از یک سال، معاذیر صحی و نسبت ضعف اجرات از خدمت بالفعل منفصل میگردد.

(8) مجروح: پرسونل اردوی ملی در جریان وظایف محاروبی و سایر حالات طبیعی زخمی میگردد.

(9) اسیر جنگی: زمانی که یک منسوب اردوی ملی توسط دشمن در جریان وظایف و فعالیت های محاروبی دستگیر گردد.

(10) مفقود: افسر، بریدمل و سربازیکه در جریان وظیفه محاروبی مفقود گردد و مفقودیت شان توسط امر کشف و قوماندانان مربوط تائید گردد.

فصل دوم

مسولیت ها

الف-- وزارت دفاع ملی

1- معاونیت ستراتیژی و پالیسی:

ارایه مشوره ها در مورد جلوگیری از ضایعات پرسونل جهت ارتقای قابلیت دفاعی اردوی ملی.

2- معاونیت پرسونل و تعلیمات:

(1)- انکشاف و مرور پالیسی جلوگیری از ضایعات پرسونل نظر به نیاز مندی های اردوی ملی.

(2)- طبع و تکثیر این پالیسی بعد از منظوری مقام وزارت دفاع ملی به مراجع ذیربط وزارت دفاع ملی و ستر درستیز.

(3)- کنترول از تطبیق مطالبات این پالیسی به منظور کمک و همکاری.

3- معاونیت استخبارات ستراتیژیکي:

(1)- نظارت و ارزیابی دقیق در اثنای شمولیت داوطلبان در اردوی ملی.

(2) حمایه از عملیات استخباراتی اردوی ملی بخاطر جلوگیری از ضایعات پرسونل.

(3) - ددبښمن دهغو وړانکارو فعالیتونو دمخنیوی لپاره تدبیرونو نیول چی دهغه له کبله د پرسونل د ضایعاتو دمخنیوی لامل گرځی .

4- داحتیا ط ځواکونو معاونیت:

(1) د اوپراتیفی او ستراتیژیک احتیا ط

ځواکونو د پرسونل د ضایعاتو او تلفاتو دمخنیوی لپاره داغیز مندو تدبیرونو نیول.

(2) د ښمن شوی تشکیل سره سم د احتیا ط ځواکونو د کمبود بستونو په وخت سره اكمالول.

(3) د ملي اردو د قطعاتو او جزو تامينو د پرسونل د ضایعاتو د اكمال او دارتيا په وخت کی د اوپرا تيفي او ستراتيژيکي احتيا ط پرسونل راتولول لپاره میکانیزم ته پراختیا ورکول.

5- د حقوقو سترتوب:

د حقو قی پلوه ددی تگلاری داغیز مني پلي کیدوڅخه څارنه کوي.

6- سرمفتشیت:

(1) د ملي اردو د پرسونل د ضایعاتو او تلفاتو د وضعیت څخه څارنه او په دی اړه د ضایعاتو دمخنیوی لپاره دگتورو مشورو ورکول.

(2) د ملي اردو د قطععاتو او جزو تامينونو د قوماندانانو د هغو تیرو تونو څیرل چی د ضایعاتو او تلفاتو لامل گرځیدلی وی او د پرسونل د ضایعاتو د مخنیوی لپاره د گتور مشورو ورکول.

7- دروغتیا سترتوب:

(1) - د ملي اردو د تپیانو دروغتیا یی څارنی لپاره دستندرونو جوړول .

(2) د ملي اردو دروغتونو، کلنیکونو او روغتیا یی مرکزونو او د ملي اردو د تپیانو درملنی او معالجي ته لومړیتوب ورکول او څارنه.

(3) د هغو تیرو تونو دمواردوله امله چی د ملي اردو د قطععاتو او جزو تامينونو د قوماندانانو له لوري ترسره کیري قانوني رسیدنه او څارنه او د پرسونل د ضایعاتو دمخنیوی لپاره هغوي ته گتوري مشوري ورکول.

8- د عامه چارو د ستراتیژیکو اړیکو سترتوب:

(1) د اډتر لاسه شي مخکی له هغی چی د تلفاتو په هکله قربانی ورکونکی کورنی نه وی خبره شوی رسنیو او خلکو ته د خبرنه ورکول.

(2) دیوی اړیکی نیونکی ځانگی په توگه د تلفاتو د ډولونو په هکله د معلوماتو ټولول او اخیستل.

(3) - د پرسونل د ضایعاتو او تلفاتو د معلوماتو لپاره دکره او څیر څیرنی او څارنی میکانیزم جوړول.

(4) د پرسونل د ضایعاتو او تلفاتو د معلوماتو او دهغوی د کره والی په هکله د اډتر لاسه کول.

(5) دی تگلاری سره سم د ضایعاتو په هکله جمهور ریئس، پارلمان، خلکو، رسنیو او نور واوروندولتی چارواکو ته د توحیدی رپوتونو چمتوکول.

(3) اتخاذ تدابیر بخاطر جلوگیری از عوامل ناشی از فعالیت های تخریبی دشمن که باعث ضایعات پرسونل میگردد.

4- معاونیت نیروهای احتیاط:

(1) اتخاذ تدابیر مؤثر به خاطر جلوگیری از ضایعات و تلفات پرسونل احتیاط ستراتیژیک و اوپراتیفی.

(2) اكمال به موقع بست های کمبود نیروهای احتیاط مطابق تشکیل منظور شده.

(3) انکشاف میکانیزم بخاطر جمع آوری پرسونل احتیاط اوپراتیفی و ستراتیژیکي در هنگام ضرورت بمنظور پرنمودن خالیگاه ناشی از ضایعات پرسونل برای قطعات و جزو تامين های اردوی ملی.

5- ریاست حقوق:

از لحاظ حقوقی در مورد تطبیق موثر این پالیسی نظارت مینماید.

6- سرمفتشیت:

(1) نظارت و کنترول از چگونگی وضع ضایعات و تلفات پرسونل اردوی ملی و ارایه مشوره های مفید بخاطر جلوگیری از ضایعات پرسونل.

(2) - بررسی مواردیکه از اثر اشتباهات قوماندانان قطعات و جزو تامين های اردوی ملی صورت گرفته که باعث تلفات و ضایعات شده اندوارائه مشوره های مفید بخاطر جلوگیری از ضایعات پرسونل.

7- ریاست صحیه:

(1) - ایجاد دستنردها بخاطر مراقبت های صحی از مجروحین اردوی ملی .

(2) نظارت و مراقبت از شفاخانه ها، کلنیک ها و مراکز صحی اردوی ملی بخاطر اولویت قرار دادن معالجه و تداوی مجروحین اردوی ملی.

3- نظارت و رسیدگی قانونی به مواردیکه از اثر اشتباهات که قوماندانان قطعات و جزو تامين های اردوی ملی صورت میگیرد و ارائه مشوره های مفید بخاطر جلوگیری از ضایعات پرسونل.

8- ریاست ارتباطات ستراتیژیک و امور عامه:

(1) اطمینان حاصل گردد که معلومات تلفات قبل از اطلاع به فامیل که قربانی داده است به رسانه ها و مردم خبر داده نشود.

(2) اخذ و جمع آوری معلومات در مورد انواع تلفات و ضایعات منحیث مرجع تماس.

(3) ایجاد میکانیزم کنترول و نظارت از صحت و دقیق بودن معلومات در مورد تلفات و ضایعات پرسونل.

(4) حصول اطمینان از صحت بودن معلومات درباره تلفات و ضایعات پرسونل.

(5) تهیه گزارشات توحیدی جهت ارایه معلومات ضایعات به مقام محترم ریاست جمهوری، پارلمان و دیگر ارگانهای ذیربط دولتی، مردم و رسانه ها مطابق این پالیسی.

(6) د ملی اردو د لاس ته راړونو پوځی ژوندانه ، ریښتنولی او د اخلاقو په هکله د سرتیرو د هغوی د کورنیو د خبرولو په تړاو د پلانونو او پروگرامونو جوړول .
(7) د ترخیص شوو د بیا جذبولو او د خدمت د دوام لپاره د موثرو تبلیغاتو په لاره اچولو په اړه د قول اردوگانو ، د کماندو د قطعاتو او جزوتامونو او حمایوی قطعاتو د عامه اړیکو دفترونو سره همغږی ، سمبالښت او د زده کړی تنظیم .

ب- ستردرستیز:

1-دپیژنتون سترتوب:

(1) په ملی اردو کی د پرسونل دشاملیدوپه وخت کی د تنظیم اواداری د کړنلاری او تگلاری سره سم دهیواد د ټولو وگړوڅخه ځانگړی پاملرنه.

(2) دملی اردو دورک شـو و ، ټیپیانومعلولینو اوشهیدانوراجستړکول ، نوم لیکنه ترڅوپه ریښتینی توگه دپرسونل څخه په ځیر دتلفا تو پوره محاسبه ولری .

(3) دملی اردو دجزوتامونود افسرانو ، بریدملانو او سرتیرو اکمالول چی د مختلفو لاملونودضایعاتوله کبله دپرسونل داکمال په کچه کی راغلی وی .

(4) - دملی اردو ، تلف شوو ، پاتی شوو اوقربانیانو د کورنیو لپاره دلارښودونوجوړول اوپراختیا ورکول .

(5) - اړونده ځانگوته (هرمز) دملی اردو داروندانو دتلفاتو په هکله د رپوټ چمتو کول ، قیدول او ثبتول .

(6) - دملی اردو اکمالول په تخصصی او مسلکی پرسونل .

(7) د قربانیانو کو رنی ته دتلفا تو په تړاو معلومات او ځواب ورکول ، په انفرادی توگه دسند ثبت او قیدول ، دراتلونکی گستی اخستنی لپاره دتلف شوو اړوندانو لست او دتلفاتودپیښوپه هکله رپوټ چمتو کول .

(8) د هغه پرسونل دویم ټاکل او گمارل چی د تشکیلاتی تنقیص ، تری تم او اسارت پرېښت منځ ته راغلی وی .

(9) د هغه ریزرف (احتیاط) پرسونل بیا ټاکل او گمارل دملی اردوهغو قطعاتو او جزوتامونوته چی داکمال کچه یی کمه شو ی وی .

10- هغه افسران ، برید ملان او سرتیری چی په هیوادد ننه اوبهرله تعلیمی اوپوځی تحصیلی مرکزونو نه فارغیزی ټاکل اوگمارل .

(11) دپرسونل د اکمال دکچی د تنظیم او اداری درپوټ ورکونی او محاسبی د تگلاری او کړنلاری سره سم د پرسونل داکمال دکچی په هکله دملی دفاع دوزارت در هبری پلا وی (د دفاع دوزارت لمړی مرستیال ، لوی درستیز ، د پالیسی او ستراتیژی معاونیت اودپرسونل اوتعلیماتو په چارو کی دملی دفاع دوزیر معاون) ته درپوتونوتیا رول .

(6) پلانگذاری و اجرای پروگرام ها در خصوص مطلع نمودن سربازان و فامیل های محترم شان در مورد زنده گی نظامی ، صداقت ، اخلاق و دستاوردهای منسوبین اردوی ملی .
(7) تنظیم ، آموزش ، تجهیز و هماهنگی با دفاتر امور عامه قول اردو ها ، لواها ، جزوتام های کماندو و قطعات حمایوی در رابطه به راه اندازی تبلیغات موثر مبنی بر جذب دوباره ترخیص شده گان به دوام خدمت جهت تلافی ضایعات پرسونل .

ب- ستردرستیز:

1-ریاست کادرو پرسونل:

(1) توجه جدی حین شمولیت پرسونل به اردوی ملی از جمله تمام اتباع کشور طبق پالیسی و طرز العمل تنظیم و اداره شمولیت .

(2) ثبت و راجسترنمودن شهرت شهدا ، مجروحین ، مفقودین و معلولین اردوی ملی به شکل واقع بینانه تا یک محاسبه مکمل ودقیق تلفات پرسونل را دربرداشته باشد .

(3) تعیین و استخدام افسران ، بریدملان و سربازان قطععات و جزوتام های اردوی ملی به منظور اکمال ضایعات پرسونل اردوی ملی .

(4) - ایجاد وانکشاف رهنمود جهت راهنمایی و طی مراحل اسنادی برای فامیلها و بیزماندگان قربانیان و تلف شده گان اردوی ملی .

(5) قید وثبت وتیهه راپورتلفات منسوبین اردوی ملی به مراجع ذیربط (هر مز) .

(6) اکمال اردوی ملی با پرسونل مسلکی ومتخصص .

(7) پاسخ واریاه معلومات پیرامون تلفات به فامیل قربانیان ، قیدثبت سند انفرادی ، تهیه لیست منسوبین تلف شده و راپور واقعات درمورد تلفات ونگهداری ان غرض استفاده بعدی .

(8) تعیین واستخدام مجدد پرسونلیکه به اساس تنقیص تشکیلاتی ، اسارت ولادریکی دوباره حاضر میگردد .

(9) تعیین واستخدام مجدد پرسونل ریزرف (شامل احتیاط) به قطععات و جزوتامهای اردوی ملی که سطح اکمال شان کاهش یافته است .

(10) تعیین واستخدام افسران ، بریدملان وسربازانیکه از موسسات تحصیلی وتعلیمی نظامی داخل وخارج کشور فارغ میگرددند .

(11) فراهم نمودن گذارشات به رهبری وزارت دفاع ملی (معاون اول وزارت دفاع ملی ، لوی درستیز ، معاونیت پالیسی وستراتیژی ومعاون وزیردفاع ملی در امور پرسونل وتعلیمات) در مورد سطح اکمال پرسونل مطابق پالیسی و طرز العمل تنظیم و اداره گذارش دهی محاسبه سطح اکمال پرسونل .

2- د اوپراسیون سترتوپ:

(1) دملی دفاع وزارت او ستردرستیز لورپور و چارواکو ته د دجگره ایزه فعالیتونو په بهیرکی د پرسونل د څرنګوالی په هکله دورځنی رپوتونو جوړول او وړاندی کول.

(2) په جگره ایزه فعالیتونوکی د تلفاتو دکمښت لپاره د گډو تکتیکی او اوپرا تیفی فعالیتونو ته پاملرنه.

(3) اوپرا تیفی او تکتیکی گډو فعالیتونو د ساحی په هکله په بیرنیو حالاتوکی د سوق او اداری دځایونو معلومول، ددښمن لخوا دا احتمالی بریدونو د لپاره ایزه تلفاتو پېښی چه دملی اردو پرسونل هغه سره مخامخ کیری قوماندانانو ته د اجراییوی او اداری مسولیتونو سپارل.

(4) - هغه ناروغه او تپیی پرسونل چی له د درملنی وروسته روغتیا موندنی وی اړونده قطعاتو او جزو تا مونو ته دهغوی د لیر دولو لپاره د زمینی برابرو ل.

(5) ددی لپاره د ایدتر لاسه شی چی د پرسونل د ضایعاتو د رپو ت څرنګوالی لږ تر لږه په 24 ساعتو نو او یا دغوښتنی په وخت کی دملی دفاع وزارت او ستر درستیز چارواکو ته جوړ او استول شوی وی.

(6) په جگره ایزه فعالیتونوکی د پرسونل تلفات او ضایعات دقرار گاه د پرسونل او د اوپرا تیفی احتیاطو جزو تا مونو څخه اکمالول.

(7) دهغو افسرانو، بریدملانو او سرتیرو د دربیوری سند چی د چلوونکی په توگه دملی اردو په قطعاتو او جزو تا مونوکی دتشکیل سره سم دواسطو لپاره گمارل شوی وی څارنه کول.

(8) دملی اردو د اړوندانو دورلو او اورلو دواسطو د امنیت لپاره د یو منظم پلان جوړول.

(9) د پرسونل د ضایعاتو د مخنیوی لپاره د جگره ایزه فعالیتونو لپاره د یو څیر او کره پلان تیارول.

3- دکشف او استخباراتو سترتوپ:

(1) دکشفي او امنیتی ارگانو نوسره په همغږی ددښمن د ترورستی او خصمانه فعالیتونو څخه دملی اردو د پرسونل د تلفاتو او ضایعاتو د مخنیوی په موخه دملی اردو د قوما ندا ناو څېړول.

(2) دملی اردو د جزو تا مونو مسؤلینو ته دکره او اغیز منو کشفی رپوتونو ورکول.

(3) دکشفی او استخباراتی اورگانو نو ځواکمن کول او د پرسونل د ضایعاتو د مخنیوی په موخه دکشف په جزو تا مونوکی مسلکی افسرانو ځای په ځای کول.

4 عقیدتی او فرهنگی سترتوپ:

(1) دښو خدمتونو ته د لاس رسی په موخه د شهیدانو لیرد، تدفین، تجیهز، تکفین، خاورو ته سپارل او پاتی شوو کسانو ته مالی مرستی.

(2) دمرستی ورکولو په موخه د قربانی شوی کورنی د پیژندنی لپاره ژر تر ژره له کورنی سره د ملاتړ له برخی نه یو افسر ته دنده ورکول.

(3) د شهیدانو د کورنیو سره په خپل وخت مالی مرسته او دهغوی په هکله د رپوتونو برابرول.

2- ریاست اوپراسیون:

(1) تهیه و ارایه گزارشات یومیه از چگونگی وضعیت پرسونل در جریان فعالیت های محاروبی به مقام وزارت دفاع ملی و ستر درستیز.

(2) توجه به فعالیت های اوپرا تیفی و تکتیکی مشترک بخاطر کاهش تلفات در جریان فعالیت های محاروبی.

(3) سپردن مسولیت ها به قوماندانان راجع به ساحات مشترک فعالیت های اوپرا تیفی و تکتیکی و تعیین نمودن محلات سوق و اداره در حالات اضطرار، حملات احتمالی دشمن و جلوگیری از تلفات گروهی که پرسونل اردوی ملی به آن مواجه میگردد.

(4) فراهم نمودن زمینه انتقال دوباره پرسونل صحت یاب شده ناشی از مریضی و جراحت به قطعات و جزو تا مونو های مربوطه.

(5) حصول اطمینان از اینکه معلومات و راپور ضایعات پرسونل به مقام وزارت دفاع ملی و ستر درستیز حداقل در ظرف 24 ساعت و یا نظر به لزوم دید تهیه و ارسال گردیده باشد.

(6) اکمال ضایعات و تلفات پرسونل در جریان فعالیت های محاروبی و اکمال آن از جزو تا مونو های احتیاط اوپرا تیفی و قرارگاهی ..

(7) کنترول جواز راندگی افسران، بریدملان و سربازان که بحیث دربیور در وسایط داخل تشکیل قطعات و جزو تا مونو های اردوی ملی توظیف میباشند.

(8) ترتیب پلان منظم جهت تامین امنیت وسایط حمل و نقل منسوبین اردوی ملی.

(9) تهیه و آماده نمودن پلان دقیق فعالیت های محاروبی جهت جلوگیری از ضایعات پرسونل.

3 - ریاست کشف و استخبارات:

(1) آگاه ساختن قوماندانان اردوی ملی در هماهنگی با ارگانهای کشفی و امنیتی درباره فعالیت های ترورستی و خصمانه دشمن بمنظور جلوگیری از تلفات و ضایعات پرسونل اردوی ملی.

(2) ارایه راپورهای دقیق کشفی و مؤثر به مسولین قطعات و جزو تا مونو های اردوی ملی.

(3) تقویت ارگان های کشفی و استخباراتی و جابجا نمودن افسران مسلکی در جزو تا مونو های کشف جهت جلوگیری از ضایعات پرسونل.

4- ریاست عقیدتی فرهنگی:

(1) رسیدگی و خدمات بهتر در مورد تکفین، تدفین و انتقال شهدا و مساعدت مالی به بازماندگان شان.

(2) توظیف یک افسر از بخش حمایه فامیلی به منظور شناسایی عاجل فامیل قربانی جهت ارایه کمک به آنها.

(3) اجرای به موقع مساعدت مالی به فامیل شهدا و تهیه راپورها در مورد آنها.

(4) په روغتونونو کې دملی اردو دبسترشوو ناروغانو او ټپیانو پرسونل څخه لیدنه.

5 - دانجینري سترتوب:

(1) دپرسونل دضایعاتو دمخني په موخه دملی اردوپه ټولو قطعاتو او جزو تامونو کې دانجینري دښي دندې دسرته رسولو لپاره دمسلكي پرسونل او دانجینري وسایلو اکما لول .

6- د جلب او جذب قوما نداني:

(1) په 34 ولایاتو او د جلب او جذب په 39 مرکزونو کې ، دسرتیر وپروسس، لیرد، سوق او د جلب څخه مسؤلیت لري.

(2) دارونده تگلارې سره سم ملی اردو ته دبریدملانو په کورسونو کې په شرطونو برابرد نهم، لسم، یوولسم او دولسمو ټولگیو د داوطلبو زده کونکو جذبول .

(3) دپلان سره سم ملی اردو ته دخدمت لپاره دشرطونو سره سم د داوطلبو سرتیرو جذبول.

(4) دملی پولیسو په همغږي دملی اردو د جزو تامونو او قطعاتو دخپل سره ناسوبانو بیا احضارول دمنظور شوو امرونو او تگلارو سره سم.

(5) دملی اردو دپرسونل دضایعاتو او کمښت دکچي په پام کې نیولو سره دپلان سره سم دساحوي قول اردوگانو او دمرکز په ښوونیزو مرکزونو کې د داوطلبانو جذبول.

(6) دملی اردو د قطعاتو او جزو تامونو دسرتیرو دضایعاتو دپوره کولو لپاره چې دبیلا بیلو لاملونو له کبله دپرسونل داکمال په کچه کې لږوالي او کمښت راغلي وي.

7- قوماندانان په ټولو کچو کې د پرسونل ضایعاتو د مخنيوي لپاره دا لاندې موارد په پام کې ونیسي:

(1) د ملی اردو د جگړه ایزه فعالیتونو په بهیر کې د همجواریو قطعاتو، ملي پولیسو او ملي امنیت سره گډه همغږي.

(2) په جگړه ایزه فعالیتونو کې دیوی سالمې سوق او ادارې د رهبري درلودونکي وي او دتکنیکي او تخنیکي له اړخه پوره معلومات ولري.

(3) دخپل پرسونل په منځ کې ټولنیز، اداري او اخلاقي فساد څخه مخنیوي .

(4) دخپل اړونده پرسونل په مینځ کې داگاهانه دسپلین او انضباط پلي او عملي کول.

(5) په هرډول شرایطو کې دارونده پرسونل دحقه حقوقو د اړتیاوو دلري کولو په هکله په خپل وخت سره گام پورته کول.

(6) هغه نارینه او ښځینه ممتاز او پوه بریدملان او سرتیري چې دسوق او اداري او مهارتونو لپاره فزیکي ځواک او دافسرو او بریدمل کیدو استعداد ولري او دهغوړانديز دافسرو او بریدمل کیدو لپاره دافسرو او بریدملانو دذاتې چارو دقانون او ترفیعاتي تگلارې سره سم جوړ او وړاندې کړي.

(7) دلاس لاندې پرسونل چې په جگړه ایزه دندو کې له ځانه زروړتیا او پوهه وښايي دقانون او ترفیعاتو، نقدی مکافاتو، تشویقي رخصتو، مدالونو او نښانو لپاره وړانديز.

(4) عیادت از مجروحین و مریضان داخل بستر پرسونل اردوی ملی در شفاخانه ها.

5- ریا ست انجینری:

(1) اکمال وسایل انجینری و پرسونل مسلكي جهت پیشبرد مؤثر وظایف انجینری در تمام قطعات و جزو تام های اردوی ملی به منظور جلوگیری از ضایعات پرسونل.

6 - قوماندانی جلب و جذب:

(1) مسؤلیت جلب، سوق، انتقال و پروسس سربازان در (39) مرکز جلب و جذب از (34) ولایات کشور.

(2) جذب متعلمین داوطلب صنوف نهم، دهم، یازدهم و دوازدهم واجد شرایط به کورسهای برید ملان اردوی ملی مطابق پالیسی های مربوطه .

(3) جذب داوطلبان واجد شرایط برای خدمت سربازی در اردوی ملی طبق پلان .

(4) احضار مجدد غیر حاضران خود سرانه قطعات و جزو تامهای اردوی ملی در هماهنگی با پولیس ملی طبق اوامرو پالیسی های منظور شده.

(5) اعزام داوطلبان به مراکز تعلیمی مرکز و قول اردوهای ساحوی طبق پلان با در نظر داشت سطح کاهش و ضایعات پرسونل. اردوی ملی

(6) اکمال نمودن ضایعات سربازان قطعات و جزو تام های اردوی ملی که از اثر عوامل مختلف در سطح اکمال پرسونل تقلیل و کاهش بوجود آمده باشد.

7- قوماندانان در تمام سطوح به منظور جلوگیری از ضایعات پرسونل موارد ذیل را در نظر بگیرند:

(1) تشریک مساعی با قطعات همجواری در جریان فعالیت های محاربه ی اردوی ملی، پولیس ملی و امنیت ملی.

(2) در جریان فعالیت های محاربه ی دارای رهبری سوق و اداره سالم بوده و از نقطه نظر تکنیکی و تخنیکي معلومات کافی را دارا باشند .

(3) جلوگیری از فساد اخلاقي، اداري و اجتماعي در بین پرسونل خویش .

(4) تطبیق و عملی نمودن انضباط و دسپلین آگاهانه در بین پرسونل مربوطه خویش .

(5) اقدام به موقع در مورد رفع نیازمندی های برحق منسوبین مربوط در هر نوع شرایط .

(6) سربازان و بریدملان ممتاز و ورزیده خویش را اعم از ذکور و اناث که دارای توانمندی فزیکي و مهارت های سوق و اداره و استعداد افسر و بریدمل شدن را دارا باشند تشویق و پیشنهاد ادرار در مطابقت با قانون امور ذاتي افسران و بریدملان و پالیسی ترفیعات ترتیب و ارایه نماید.

(7) پیشنهاد مدونانیکه در وظایف محاربه ی از خود شجاعت و شایسته گی نشان میدهند به ترفیعات فوق العاده، مکافات نقدی، رخصتی تشویقي، مدال ها و نشانها.

(8) دارونده پرسونل په منځ کي د عدالت ټینګښت په ځانګړي توګه د رخصتي په ورکولو کي.
(9) مادونانو ته دارتیاووپه وخت کي له پلان څخه بهر د ضروري رخصتي ګانو ورکول.

8- د ملي اردو اړوندان د لاندې مکلفیتونو د لودونکي دي :

- (1) د افغانستان اسلامي جمهوري دولت ته د وفاداري او د عسکري لوړه ترسره کول.
- (2) د هیواد ځمکنی بشپړتیا، ملي حاکمیت او استقلال نه دفاع.
- (3) د امنیت ټینګښت او د هیواد دفاعي وړتیا او د اسلام دمبین دین ساتنه د نورو مادي او ملي معنوي ارزښتونو نه دفاع.
- (4) د دولتي او پوځي رازونو ساتل، د جګړه ایزو وسلو او تخنیک د عامه ملکیت او شتمني څخه ساتنه.
- (5) د مرآتو د لږي په پام کي نیولو سره د امرینو د امرانو پلي کول.
- (6) د ملي اردوپه جزو تاملونو کي د محرمیت او پوځي رازونو په پام کي نیول.
- (7) د قوماندانانو د هدایتونو، امرانو او دینونو او روزني د پلان سره سم په حضرکي په دوامداره توګه بنوونه او روزنه.
- (8) لاس لاندې ولسي باندي حاکمیت درلودل او دهغي څخه ساتنه او پالنه.
- (9) د ملي اردود پرسونل مسلکي کیدل چي هغوي وکولای شي په جګړه ایزو دندو کي دخپلو وسلو څخه په ښه توګه کار واخستلای شي.

دریم څپر کي تولیز

1- په حضر کي د پرسونل د ضایعاتو او د کمیدود کچي څخه د مخنيوي لپاره د قوماندانانو او قرارګاوندني:

- (1) د پرسونل د احضار تو د پلان پلي کول، جوړول او ترسره کول.
- (2) د پرسونل د ضایعاتو د مخنيوي او د تشکیل سره سم د جګړه ایزه جزو تاملونو د پرسونل د بیا اګمالولو د پلان جوړول چي د بیلا بیلو لاملونو له کبله ضایعات رامنځ ته شوي دي.
- (3) د پرسونل په منځ کي د اسلامي او ملي انگیزی رامنځ ته کول.
- (4) ځواکونه یوځای کول او په حرکت راوستل.
- (5) د مسلح قواوو د ملاتړ لپاره د قومي مشرانو، خلکو او د دیني عالمانو د مرستې جلبول.
- (6) د پرسونل د رخصتي پلان باید داسي تنظیم او جوړشي چي د رخصت شوي پرسونل شمیره د 15% څخه ډیره نشي.
- (7) کوبښښ دي وشي چي د ملي اردوپه خدمت کي ټول شامل اړوندان دخپلي کلني تفریحي رخصتي څخه دیومنظم پلان له مخي ګټه واخلي او جګړه ایز چمتوالي هم وساتل شي.

(8) تامین عدالت در بین پرسونل مربوطه خاصتا در اجرای رخصتی ها .
(9) دادن رخصتی های ضروری خارج از پلان در هنگام ضرورت های مبرم مادونان.

8- منسوبین اردوی ملی دارای مکلفیت های ذیل میباشد :

- (1) اجرای تحلیف عسکری و وفاداری به دولت جمهوری اسلامی افغانستان.
- (2) دفاع از استقلال، حاکمیت ملی و تمامیت ارضی کشور.
- (3) تامین امنیت و ارتقا قابلیت دفاعی کشور، حراست از دین مبین اسلام و سایر ارزش های مادی و معنوی ملی .
- (4) حفظ اسرار نظامی و دولتی، اسلحه و تخنیک محاروبی حراست از دارائی و ملکیت های عامه .
- (5) تطبیق همه جانبه او امر آمین بادر نظر داشت سلسه مراتب.
- (6) مد نظر گرفتن محرمیت و اسرار نظامی در جزو تامل های اردوی ملی.
- (7) تعلیم و تربیه دوامدار در حضر طبق او امر و هدایات قوماندانان و پلان تعلیم و تربیه .
- (8) داشتن حاکمیت با لای سلاح دست داشته و حفظ و مراقبت از آن.
- (9) مسلکی بودن پرسونل اردوی ملی که در جریان وظایف محاروبی از سلاح دست داشته بصورت درست استفاده کرده بتواند .

فصل سوم عمومیات

1 - وظایف قوماندانان و قرارگاه ها بخاطر جلوگیری از ضایعات و کاهش پرسونل در حضر:

- (1) ترتیب، اجرا و تطبیق پلان احضارات پرسونل.
- (2) ترتیب پلان جلوگیری از ضایعات پرسونل و اګمال دوباره پرسونل جزو تامل های محاروبی مطابق تشکیل که از اثر عوامل مختلف ضایعات بوجود آمده است.
- (3) ایجاد انگیزه ملی و اسلامی در بین پرسونل .
- (4) تحرک و انسجام قوت ها .
- (5) جلب همکاری سران اقوام ، علما دین و مردم بخاطر حمایت از قواي مسلح .
- (6) پلان رخصتی پرسونل طوری ترتیب و تنظیم گردد که تعداد پرسونل رخصت شده از 15% تجاوز نکند.
- (7) سعی گردد تمام منسوبین شامل خدمت در اردوی ملی طبق پلان منظم از رخصتی سالانه تفریحي باحفظ احضارات محاروبی مستفید شوند.

- (8) آنده پرسونل توظیف شده که در اثنای مرحله احضارات محاربوی در قطعه موجود نباشند در سطح اکمال پرسونل محاربوی محسوب نشوند.
 - (9) چک نمودن وسایط قبل از حرکت و جلوگیری از ترمیم وسایط در ورکشاپ های غیر دولتی.
 - (10) جلوگیری از توقف و پارک نمودن وسایط در ساحات نامساعد و آسیب پذیر.
 - (11) حفظ و مراقبت دوامدار تخنیکي سلاح و وسایط دست داشته .
 - (12) تامین عدالت و شفافیت در تعیینات، ارتقاء، ترفیع، مکافات و رخصتی پرسونل.
 - (13) توجه جدی به تعلیم و تربیه مسلکی، مهارت، تخصص و ارتقاء قابلیت های انفرادی هر منسوب
 - (14) مبارزه جدی علیه فساداداری، اخلاقی و اجتماعی.
 - (15) تطبیق پلان شفا و تیشن جزواتم ها در سطح لواها، فرقه ها و قول اردو ها .
 - (16) تطبیق پالیسی ها و طرز العمل های منظور شده، اوامرو هدایات وزیر دفاع ملی .
 - (17) اشتراک هیئت رهبری قطعات و جزواتم هادر صورت امکان در مراسم تشیع جنازه، فاتحه و باخبری از فامیل های شهدا اردوی ملی.
 - (18) اجرا بازی حرب، مشق و تمرین محاربوی و پروا قبل از اجرای وظایف محاربوی.
 - (19) افسران مکلف اند تا قبل از ترخیص بریدملان و سربازان مربوط با ایشان کار سیاسی و تبلیغی نموده تا آنها حاضر به ادامه خدمت (تجدید قرار داد) گردند.
 - (20) بریدملان مکلف اند تا قبل از اخذ ترخیص سربازان مربوط خویش با آنها کار نموده تا آنها حاضر به ادامه خدمت (تجدید قرار داد) گردند.
 - (21) آموختن تکنیک و تخنیک از اسلحه دست داشته و طرز استفاده بهتر از آن در جریان محاربه.
- 2 - نقش قوماندانان و قرارگاه ها در جلوگیری از تلفات و ضایعات پرسونل در مرحله احضارات و فعالیت محاربوی به مقصد جلوگیری از ضایعات و تلفات:**
- (1) اخذ وظیفه محاربوی از قدمه مافوق و استخراج امر محاربوی از ان در مطابقت با استفاده از پرسونل، سلاح و تجهیزات دست داشته تحت امر .
 - (2) پلانگذاری دقیق فعالیت های محاربوی بطور تحریری، گرافیکی ، منظم ، زنجیره پی و منطقی.
 - (3) اتخاذ قرار نظامی منحبث یک فارمول حل مشکلات در میدان محاربه .
 - (4) در نظر گرفتن تسلسل بودن مراحل تطبیق هفت گانه پروسه اتخاذ قرار نظامی .
 - (5) مبذول داشتن توجه اساسی به محاسبه پرسونل ، سلاح ، وسایط ، روغنیات ، مهمات ، اعاشه ، حمایه آتش ، تعیین سرعت رفتار ، تعیین ارتباط و تاثیرات اسلحه دوست و دشمن.

- (8) هغه گمارل شوي پرسونل چي د جگره ایزه چمتوالي په موده کي په خپله قطعه کي شتون ونه لري د پرسونل د جگره ایزه چمتوالي داکمال په کچه کي ونه شمیرل شي.
 - (9) مخکي د حرکت څخه د واسطو چکول او په غیر دولتي ورکشاپونو کي د واسطو د ترمیمول څخه ډډه کول.
 - (10) په زیان منونکو او نامنوسیمو کي د واسطو پارکولو او درولو څخه مخنيوي .
 - (11) د موجودو وسلو او وسایطو څخه د تخنیکي له پلوه دوامداره ساتنه او پالنه.
 - (12) د پرسونل په ټاکنو، ارتقاء، ترفیع، او خصتی کي رویتیا په پام کي نیول.
 - (13) د هر اړوند مسلکي بنووني او روزني، مهارت، انفرادي تخصص او دورتیا لوړولو ته جدي پاملرنه.
 - (14) د اجتماعي، اخلاقي او اداري فساد پر وړاندې په جدي توگه مبارزه کول.
 - (15) د لخوا گانو، فرقو او د قول اردو گانو د جزواتمونو ترکچي د رویتیشن د شفاف پلان پلي کول.
 - (16) د ملي دفاع د وزیر امر ونه ، هدایتونه، د منظور شوو تگلارو او کړنلارو پلي کول.
 - (17) د ملي اردو د شهید شوو د کورنیو څخه خبرتیا او دامکان په صورت کي دهغوي د فاتحي او جنازي په مراسمو کي د قطعاتو او جزواتمونو درهبري هیت گډون.
 - (18) د جگره ایزو د نندو د پرمخ وړلو څخه مخکي د جگره ایزه تمریناتو او مشقونو او د حرب دلويي تر سره کول.
 - (19) افسران دنده لري ترڅو اړونده بریدملانو او سرتیروسره د ترخیصیدو څخه وړاندې د هغوی سره تبلیغی او سیاسی کار وکړي ترڅو هغوي د خدمت دوام (د قرار داد نوي کولو) ته حاضر شي.
 - (20) بریدملان دنده لري چی د خپلو اړونده سرتیروسره مخکي د ترخیصیدو څخه کار وکړي ترڅو د خدمت دوام (د قرار داد نوي کولو) ته حاضر شي.
 - (21) د تکنیک او تخنیک زده کول او د جگړي په بهیر کي د خپل لاس و سلی نه بڼه گټه اخستل.
- 2- د تلفاتو او ضایعاتو د مخنيوي لپاره د جگره ایزه چمتوالي په پراو کي د پرسونل د تلفاتو او ضایعاتو په مخنيوي کي د قرار گاو او قوماندانانو رول:**
- (1) د جگره ایزي د ندي اخستل د لوړ پوړي قدمي څخه او د هغي څخه د امر لاندې پرسونل ، سلاح او تجهیزاتو د کار اخستلو اندول سره سم د جگره ایز امر رابستل.
 - (2) تحریري، گرافیکي، منظم، زنجیري، منطقي او په کره توگه د جگره ایزو فعالیتونو پلانول.
 - (3) د پوځي قرار نیول د جگړي په ډگر کی دستونځو د حل لپاره یو فورمول گڼل کيږي.
 - (4) د پوځي قرار نیول د (7) گونو پراوونو د پلي کیدو پرله پسې والي په پام کي نیول.
 - (5) د پرسونل د محاسبې، و سلی، وسایطو، روغنیاتو، اعاشه، مهمات، د نوپچي ملاتړ، د تگ د چټکوالي ټاکل، د اړیکو ټاکل او دوست او د بنمن د وسلو اغیزو ته په بنسټیز ډول د پاملرنې درلودل.

- (6) د دښمن د احتمالي فعالیت اود وضعیت څخه وړاند وینه.
- (7) د دښمن د چاودیدونکو توکو او ماین ایښودو څخه مخنيوی کول.
- (8) دملکي او عامو وگړو د وژني او تلفاتو مخنيوی چي د دښمن د خراب کاره فعالیتونوله امله ترسره کيږي.
- (9) د جگړه ایزو فعالیتونو د سرته رسولو څخه مخکي دمسئولیتونو اودندو ترسره کول لپاره له وخت څخه په ځیر او هر اړخیزه توگه گټه اخيستل.
- (10) داراضي، اوبو او هوا حالات او په پرسونل دهغي اغیزه د دښمن ځواکمني، شونتیاوي اودوسایطو محاسبه او همدارنگه د پرسونل د بنووني اوروزني دکچي تیب والي، د تیرو فعالیتونو تجربه اود لازم ملاتړ نشتون هغه فکتورونه دي چي دتلفاتو دکمښت لپاره مخکي تر مخکي پلاننگذاري اودتدابیروپه نیولوکي ترحلیل اوارزوني لاندی و نیول شي.
- (11) د جگړه ایزه قدرت د عنصرونو پربنسټ د دوست او دښمن د ځواکونو دضعیفو اوقوي ټکو پرتله کول.
- (12) دپوځي قرار نیولو د بهیرد پلي کولو لپاره د قوماندانانو مرکزي رول درلودل او همدارنگه د قرار نیولو بهیرود قرارگاه دکړنولپاره دښو شرايطو برابرول.
- (13) قرارگاه ته د قوماندان د مقصد او غایه ابلاغول او په پلان جوړه ونه کي دهغوي دکړنو څخه څارنه.
- (14) دارونده قرارگاه په مرسته او همغږي قرار نیول اوسر ته رسول.
- (15) د جگړه ایز قدرت تحلیلول اودهغوي ارزونه او پرتله کول د دښمن د قوت او امکاناتو سره د قوماندان او قرارگاه له لوري د فعالیتونو د احضار د قدمي په لمړي سر کي بلل کيږي .
- (16) د جگړه ایزو فعالیتونو دکړنو دمنفي اومثبتوار خونو شنه اوارزونه دمنفي اړخونو، ستونځو او چالشونو دمنځه وړو لپاره دتدبیرونو نیول.
- (17) دقرارگاه د افسرانو اود امر لاندی قوماندانانو د تجربو څخه گټه اخيستل چي په جگړه ایزو فعالیتونو او د جگړي په دکړ کي نی ډيري تجربی لاسته راوړي وي.
- (18) په جگړه کي د وضعیت د بدلون په صورت کي د جگړه ایزو فعالیتونو اودپوځي قرار دنیولو دڅرنګوالي څخه په دوامداره توگه شننه او ارزونه.
- (19) ترڅنگ او امر لاندی جزو تاملونو د وړتیاوو او ظرفیتونو تشخیصول اوتثبتول.
- (20) د قوماندی ځایونو ټاکل، د امنیتي جزو تاملونو تعبیه کول د لاس لاندی جزو تاملونو لپاره د عملیاتو د سیمي ویش او ټاکل اود ضربی داصلي استقامت ټاکل.
- (21) دقرارگاه دپلانونو کنترولول چي هغوي دملی او نړیوالو قوانینو پر بنسټ پلان جوړونه ترسره کړیده.
- (22) ددي امر څخه داو تر لاسه کول چي دپلاننگذاري او جگړي نتیجه د مادونانو لپاره بڼه او پرځاي وي .
- (23) د جگړي د تر سره کولو څخه مخکي د لاس لاندی قدمي د جگړي د پلان څیړل او منظوري اخيستل.
- (24) دتلفاتو دکمښت لپاره د ناڅاپه پښو د رامنځ ته کیدو دسنجش او وړاند وینی لپاره مخکي له مخکي د تدابیري پلان جوړونه.
- (6) پیشبینی وضعیت و فعالیت احتمالی دشمن.
- (7) جلوگیری از ماین گذاری و تعبیه مواد منفجره توسط دشمن.
- (8) جلوگیری از تلفات ملکی و قتل عام مردم که از اثر فعالیت های تخریبی دشمن صورت میگیرد.
- (9) استفاده دقیق و همه جانبه از زمان دست داشته و انجام بموقع وظایف و مسولیت ها قبل از اجرای فعالیت محاروبی.
- (10) کشف و مطالعه اراضی ، شرایط جوی و تاثیر آن بالای پرسونل و وسایط محاسبه امکانات و توانایی دشمن همچنان سطح پائین تعلیم و تربیه پرسونل، تجارب فعالیت های گذشته و نبود حمایه لازم فکتورهای اندک باید درسنجش و پلانگذاری تدابیری پیشگیرانه بخاطر کاهش تلفات موردتحلیل و ارزیابی قرار داده شود.
- (11) نقاط قوی و وضعیت قوت های دوست و دشمن بر اساس عناصر قدرت محاروبی .
- (12) مهیا نمودن شرایط بهتر برای اجراء قرارگاه جهت اتخاذ پروسه قرار و تطبیق آن و داشتن نقش محوری قوماندان در پروسه اتخاذ قرار نظامی و محاربه .
- (13) ابلاغ غایه و مقصد قوماندان به قرارگاه و کنترول نمودن نحوه اجراء آنها در پلانگذاری .
- (14) اجرای اتخاذ قرار در هماهنگی و کمک با قرارگاه مربوطه .
- (15) تحلیل قدرت محاروبی منحصراً اولین قدمه احضار طرز فعالیت توسط قوماندان و قرارگاه و ارزیابی مقایسه آن با قوت و امکانات دشمن .
- (16) تحلیل و بررسی جوانب مثبت و منفی اجرای فعالیت های محاروبی و اتخاذ تدابیر بخاطر رفع چالشها ، نواقص و جوانب منفی .
- (17) استفاده از تجارب انعه از افسران قرارگاه و قوماندانان تحت امر که در فعالیت های محاروبی و میدان محاربه تجارب بیشتر را کسب نموده اند.
- (18) تحلیل و ارزیابی دوامدار چگونگی اجرای فعالیت های محاروبی و اتخاذ قرار نظامی در صورت تغییر وضعیت در محاربه .
- (19) تشخیص و تثبیت ظرفیت ها و قابلیت های جزو تامل های تحت امر و همجوار .
- (20) تعیین استقامت ضربه اصلی تقسیم و تعیین ساحه عملیات برای جزو تامل های مادون، تعبیه جزو تامل های امنیتی و تعیین محلات قومانده .
- (21) کنترول پلانهای قرارگاه مبنی بر اینکه آنها مطابق به قوانین ملی و بین المللی پلانگذاری نموده اند .
- (22) یقینی کردن این امر که نتیجه پلانگذاری و محاربه برای مادونان مناسب و شایسته باشد .
- (23) تدقیق نمودن پلان محاروبی قدمه مادون و منظوری آن قبل از اجرای وظیفه.
- (24) سنجش و پیشبینی وقوع خطرات احتمالی و پلان گذاری تدابیری پیشگیرانه بخاطر کاهش تلفات.

(25) کوردینه با قوماندانان مادون در مورد غایه یی قوماندانان مافوق واکمال منابع مورد نیاز جزو تام های عملیاتی و سپردن وظایف جهت جلوگیری از ضایعات.

(26) - درک غایه قوماندان مافوق و انجام وظیفه محاربوی در زمان کوتاه با کمترین تلفات.

(27) - بمنظور جلوگیری از تلفات متن وظیفه امر محاربوی باید جواب گوی (پنج) سوال ذیل باشد.

- 1- کی .
- 2- چه .
- 3- چه وقت .
- 4- کجا .
- 5- چرا .

(28) حصول اطمینان از موجودیت منابع کافی غرض رفع نیازمندی ها و ارتقاء توانمندی محاربوی قطعات و جزو تام های تحت امر به منظور جلوگیری از ضایعات.

(29) - ارائه راپور به سلسله مراتب جهت آگاهی به قدمه مافوق از وضعیت حقیقی اوپراتیوی و تکتیکی فعالیت های محاربوی خاصاً تقاضای حمایه و کمک پرسونل اضافی و حمایه بادر نظر داشت تحلیل وضعیت به مقصد جلوگیری از تلفات .

(30) - جهت جلوگیری از ضایعات، توظیف قوت های مناسب بخاطر اجرای وظایف به منظور دفع و طرد حملات دشمن، اجرای تعرض متقابل، تعقیب و امحا دشمن.

(31) توجه اساسی به صنف انجیری جهت تظهِیر و خنثی نمودن ماین و مواد منفلق ناشده .

(32) نظارت از احضارات جزو تام های تحت امر از طریق سیستم راپوردهی و حمایه عاجل جزو تام های که به وضعیت دشوار مواجه میگردند و یا متحمل تلفات غیر پیش بینی شده میشوند.

(33) به خطرات تکتیکی از قبیل تعیبه ماین، تاسیس کمین ، حملات راکتی و حملات انتحاری توسط دشمن توجه جدی مبذول گردد و به خاطر نجات پرسونل و خنثی نمودن فعالیت های دشمن در این عرصه تدابیری قبلی اتخاذ گردد .

(34) افراز گروپ های کشفی، پیشدار ها و مترصدین جهت جلوگیری از کمین های دشمن .

(35) جمع آوری و تحلیل معلومات های کشف و استخبارات درباره دشمن و محافظت قوت های دوست از معلومات های کشفی دشمن بمنظور خنثی نمودن و جلوگیری از نفوذ دشمن.

(36) حفظ و تطبیق قومانده بالای تمام نیروهای که تحت قومانده، (امر) و حمایه شان قرار دارد.

(37) تاسیس چک پاینت و سایط کنترولی ترافیکی حین حرکت جزو تام ها .

(38) ایجاد هماهنگی و مساعی مشترکه بین جزو تام های هم جوار و تاملین روابط بانهاد های دولتی و غیردولتی ملکی محل.

39- تامین به موقع حفظ و مراقبت دوامدار از اسلحه و تخنیک محاربوی در همه حالات تا از ضایعات پرسونل جلوگیری به عمل آید.

(25) دلاس لاندی قوماندانانوسره دلورپور و قوماندانانودغایی کوردینه کول اودجگره ایزه جزو تامونودار تیاور سرچینو اکمالول او ددندو سپارل دضایعاتودمخنوی لپاره .

(26) په لرونلتفاتو اولنودوخت کی دجگر ایزه دندی دترسره کولولپاره دلورپوری قوماندان دورسنتی موخی خخه حان خبرول .

(27) د تلفاتو دمخنوی لپاره دجگره ایزی دندی د امر متن باید د لاندی (5) پینستو خواب و رکونکی وی:

- 1- خوک .
- 2- خه شی .
- 3- کله .
- 4- چیری .
- 5- ولی .

(28) دضایعاتو دمخنوی لپاره دامر لاندی جزو تامونو او قطعاتو دجگره ایزی توانمندی ، ارتقاء و ادار تیاو و دخل لپاره د کافی سرچینو دشتون خخه دادر لاسه کول .

(29) دلری په پام کی نیولوسره دلوری قدمی دپوهای لپاره درپورت ویراندی کول د جگره ایزه فعالیتونو او تکتیکی اوپراتیوی وضعیت در بنسینوالی او په خانگری توگه داضافی پرسونل ملاتر او دتلفاتو دمخنوی په موخه دوضعیت شننه پام کی نیول .

(30) دضایعاتو دمخنوی لپاره ددشمن له منخه وړل ، تعقیبول او ددشمن دبریدونو دفع او طرد لپاره دمتقابل تعرض او دندو ترسره کولولپاره دارینو خواکونو گمارل .

(31) دنه چاودیدونکو توکو او ماینونودختی کولو او منخه وړو لپاره ، انجیری تولگی ته خانگری پاملرنه .

(32) دامر لاندی جزو تامونو دچمتووالی خخه خارنه درپورت وړکولو د سیستم له لاری اودهغو جزو تامونونه بیرنی ملاتر چی له سخت وضعیت او یانا خاپی تلفاتوسره مخامخ کییری .

(33) ددشمن له لوری تکتیکی خطرونوته لکه دماین کینسودل ، کمین نیول، راکتی او حان مرگی بریدونو ته په جدی توگه پاملرنه وشي او دپرسونل دساتلو لپاره ددشمن دفعالیتونودختی کولو برخه کی له مخکی تدبیرونه په پام کی و نیول شی .

(34) ددشمن دکمینونو دمخنوی لپاره مترصدین دکشف لپاره دخار خایونوته استول .

(35) ددشمن په هکله دکشفی او استخباراتی معلوماتو را تلول او شننه او ددوستو خواکونو ساتل ددشمن دکشفی معلوماتونه ددی لپاره چی ددشمن دنفوذ خخه مخنوی وشي .

(36) دقوماندی پلی کول او ساتنه په تولو هغو خواکونو چی د قوماندی (امر) او ملاتر لاندی وی .

(37) دجزو تامونودتگ په وخت کی دترافیکی کنترولی وسایطو دچک پاینتونو رامنخته کول .

(38) دهمجوارو جزو تامونوترمنخ دهمغری او گدی مرستی را منخته کول او دولتی او غیردولتی خایی ملکی نهادونوترمنخ داریکو تینگبنت .

(39) دجگره ایزو تخنیکی واسطو او وسلو خخه په دوامداره توگه پاملرنه اوساتنه اودهغوترمیم په خپل وخت په هریدول حالاتو کی ترخودپرسونل دضایعاتونه مخنیوی وشي .

(40) د قطارونو د رفتار په منځ کې ملګري او مشکو کوو سايپو ته اجازه نه ورکول.

(41) د سيمي اوسيدونکو د ساتني لپاره د تدبيرونو نيول ددې لپاره چې په دوه اړخيزه جگړه ايزه عملياتو کې زيان مني نشي. (42) غير تکتيکي خطرونو ته ځانگړي پاملرنه لکه د موسمي ناروغيو خوريدل، د ځمکې خرابوالي، د هوادڅرنگوالي وړاندوينه او د سيلابونو او ورونيو بدل د پړسونل د ضايعاتو او تلفاتو د مخنيوي لپاره.

(43) د جگړې لمرې ليکي ته په خپل وخت د لاس لاندې او پر اتيښي او تکتيکي قدمو ته حمايوې او اکمالاتي مرستي رسول، د ضايعاتو پوره کول او د پړسونل د مورال د لوړيدو لپاره قوماندانان کولاي شي چې د ضايعاتو او تلفاتو د پيښو درامنځ ته کيدو څخه مخنيوي وکړي.

(44) په خپل وخت د جزو تامينو لپاره د لازمي او اړينو درملو اکمالو او په موسمي البسي د پړسونل سمبالول. (45) د جبهې د لمرې کرښې څخه د ټپيانو او شهيدانو ليرېد په بېرني او خپل وخت تر شا قدمو ته او وروسته د هغوي ليرېد سيمه ايزو او ياد مرکز وروغتونو ته.

(46) د ملي اردوله پړسونل سره په قطعاتو، جزو تامينو، پوستو، قطارونو او په جگړه ايزه عملياتو کې چې اړين نه گڼل کيږي د ورسره تيلفون نشتون.

3- د پړسونل د ضايعاتو د اکمالولو سرچيني

(1) ټول پړسونل څخه چې د جزو تامين په تشکيل کې ټاکل شوي دي او په جگړه ايزو فعاليتونو کې گډون کوي گټه واخستل شي. (2) هغه احتياطي پړسونل چې مخکې د ريزرف په توگه جزو تامين ته ورکړل شوي ده. (3) هغه پړسونل چې نوي دښوونيزو او تحصيلي پوځي مرکزونو څخه فارغ شوي وي او د قطعي په ريزرف کې ورکړل شوي وي. (4) هغه پړسونل چې د ټپي کيدو او ناروغيو څخه ئي روغتيا موندلې وي په هغه صورت کې چې د بست څخه منفک شوي نه وي. (5) هغه پړسونل چې د تشکيلاتي تنقيص له امله په فعال احتياط کې وي.

(6) هغه پړسونل چې د کشفې ارگانونو د تائيد څخه وروسته د اسارت او يا ورک کيدو څخه بېرته حاضر شوي وي.

(7) هغه منفک شوي پړسونل چې په خپله خوښه بېرته خپلې دندې ته حاضرېږي د ارزونې د کميسيون د هوکړې څخه وروسته د اړونده کشف آمرينو د تائيد وړ گڼلې وي.

(8) د اړتيا په صورت کې د ټولې د پړسونل ضايعات د کنډک د قرارگاه د پړسونل څخه، د کنډک د پړسونل ضايعات دي لخوا دريزرف او قرارگاه څخه، د لودو د پړسونل ضايعات دي دريزرف او د فرقي او قول اردو قرارگاه څخه تقويه شي. او همدارنگه د فرقي او قول اردو د پړسونل ضايعات دي د پوځي دښوونيزو مرکزونو او دښوونيزو تحصيلي موسسو فارغينو څخه اکمال شي.

(40) اجازه ندادن به وسايپو ملکی و مشکوک به داخل قطار های رقتار .

(41) اتخاذ تدابير بخاطر حفظ اهالی از صدمات جانبی عملیات های محاربه.

(42) توجه خاص به خطرات غير تکتيکی از قبيل شيوع امراض موسمی، عوارض اراضی، پيشبيني اوضاع جوی، سرا زير شدن سيل و برف کوچ ها بخاطر جلوگیری از تلفات و ضايعات پړسونل .

(43) در صورت وقوع حوادث تلفات و ضايعات قوماندانان ميتواند بخاطر بلند بردن مورال پړسونل و جبران بموقع ضايعات و رسانيدن کمک های حمايوې و اکمالاتی از قدمه های تکتيکی و اوپراتيښي تحت امر در خط مقدم جبهه کنترول بعمل آورد.

(44) اکمال به موقع ادويه لازم و ضروری به جزو تامين ها و ملبس نمودن پړسونل به البسه موسمی.

(45) انتقال عاجل و بموقع شهدا و مجروحين از خط مقدم جبهه به قدمه عقبی و بعداً انتقال آنها به شفاخانه های ساحوی و ياد مرکز.

(46) عدم موجوديت تيلفون همرا با پړسونل اردوی ملی در قطعات، جزو تامين ها، پوسته ها، قطارها و در عمليات ها محاربه که لازم پنداشته نميشود.

3- منابع اکمال ضايعات پړسونل

(1) استفاده از تمام پړسونل تعيين بست شده داخل تشکيل جزو تامين که در فعاليت محاربه اشتراک مينماید .

(2) پړسونل احتياطي که قبلاً منحيث ريزرف به جزو تامين داده شده.

(3) پړسونل که جديداً از مراکز تعليمی و تحصيلی نظامی فارغ و در بست ريزرف قطعته داده شده.

(4) پړسونل صحت ياب شده از مريضی و مجروحيت در صورتیکه از بست منفک نشده باشد.

(5) پړسونل که بنابر تنقيص تشکيلاتي در احتياط فعال قرار دارند.

(6) پړسونل که از اسارت و مفقوديت بعد از تائيد ارگان های کشفی دوباره حاضر ميگردند.

(7) پړسونل منفک شده که داوطلبانه دوباره بالای وظايف خود حاضر ميگردند بعد از تائيد کميسيون بررسی عوامل غيابت و آمرين کشف مربوطه.

(8) در صورت ضرورت ضايعات پړسونل تولی از پړسونل قرارگاه کنډک، ضايعات پړسونل کنډک از پړسونل قرارگاه و ريزرف لخوا و ضايعات پړسونل لخوا از پړسونل ريزرف و قرارگاه فرقه و قول اردو تقويه گردد. همچنان ضايعات پړسونل فرقه و قول اردو از پړسونل که در مراکز تعليمی نظامی و فارغين موسسات تعليمی و تحصيلی قرار دارد اکمال گردد.

4- ماخذونه اومدرکونه:

- (1) - د ملي اردو د افسرانو او برید ملانو د ذاتي چارو قانون.
- (2) - دملي دفاع وزارت د تشکيلاتو اودندو لايحه
- (3) - د شهيدانو او ورکوشو د پاتي کسانو د حقوقو او امتيازونو قانون.
- (4) - دمعلوماتو د حقوقو او امتيازونو قانون
- (5) - د پوځي پرسونل د تنظيم او اداري د سيستم تگلاري .
- (6) - دملي اردو د اړوندانو د تلفاتو تگلاره.
- (7) - دملي اردو د پرسونل د اکمال د کچي د محاسبي د رپورت ورکوني د تنظيم او اداري تگلاره او کړنلاره .
- (8) - دملي اردو د اړوندانو د رخصتي تگلاره.
- (9) - دملي دفاع وزارت د مالي د بودجوي ، او تکنالوژي لارښود.
- (10) - د اتخاذ قرار د پروسې لارښود.
- (11) - د ملي دفاع وزارت (5001) شميره د بېرکټيف.

4- ماعخذ و مدارک:

- (1) - قانون امور ذاتي افسران و برید ملان .
- (2) - لايحه و ظايف و تشکيلات وزارت دفاع ملي .
- (3) - قانون حقوق و امتيازات بازمانده گان شهدا و مفقودين .
- (4) - قانون حقوق امتيازات معلولين .
- (5) - پاليسي هاي سيستم تنظيم و اداره پرسونل .
- (6) - پاليسي تلفات منسو بين اردو ي ملي .
- (7) - پاليسي و طرز العمل گزارش دهی .
- (8) - پاليسي رخصتي منسو بين اردو ي ملي .
- (9) - رهنمود مالي ، بودجوي و تکنالوژي معلوماتي وزارت دفاع ملي .
- (10) - رهنمود پروسه اتخاذ قرار
- (11) - د بېرکټيف 5001 وزارت دفاع ملي .

5- دوراندیزونو وړاندي کول.

دملي اردو ټول اړوندان کولاي شي د دي تگلاري د عملي پلي کيدو په بهير کي خپل نظرونه او وړانديزونه په رسمي بڼه د مرآتو لري په پام کي نيولو سره د پرسونل او تعليماتو معاونيت ته واستوي .
- د دي تگلار د منظوري څخه وروسته د 1385 کال د ليندي د مياشتي (30) نېټي د پرسونل د تلفاتو تگلاره لغوه ده

5- ارايه پيشنهادات.

تمام منسوبين اردو ي ملي ميتوانند که درجریان تطبيق عملي اين پاليسي و طرز العمل نظريات و پيشنهادات خویش را ذريعه مکاتب رسمی به سلسله مراتب به معاونيت پرسونل و تعليمات ارسال نمایند .
— بعد از منظوری این پاليسي پاليسي نمبر (329) مورخ 1385/9/30 تلفات پرسونل ملغي قرار داده ميشود .

د پرسونل د اکمال د کچي عمومي مدير
الحاج دگروال فيض الله " البیگی "

د پرسونل د نظامي تگلارو رئيس
د نظامي علومو ماستر
بريد جنرال عبدالواسع " الکوزی "

د بشري سرچينو د نظامي تگلارو
د تنظيم او اداري لوي رئيس
تورن جنرال ارکان حرب سيد ملوک

رئيس کادر و پرسونل ستردرستيز
بريد جنرال سيد واقف شاه " سيدی "

معاون وزير دفاع ملي
د رامور پرسونل تعليمات
الحاج دگر جنرال باز محمد " جوهری "

لوی درستيز قواي مسلح
دگر جنرال ارکان حرب قدم شاه " شهيم "

تشریحات در مورد فورم های ضمیمه پالیسی

ضمیمه نمبر 1 کارت هویت شهید : این کارت بعد از ارسال اسناد و طی مراحل آن از طرف وزارت کار و امور اجتماعی ، شهدا و معلولین ترتیب و به وکیل بازمانده گان شهید توزیع میگردد

- **ضمیمه نمبر 2 فورم (10):** برای تمام منسو بین اردوی ملی که (فوت) میگردد از طرف پیژند قطعه مربوطه خانه پوری بعد از سلسله مراتب جهت اجراءات بعدی بریاست کادرو پرسونل ستر در ستیز رسماً ارسال میگردد.

- **ضمیمه نمبر 3 فورم ش(4):** برای تمام افسران اردوی ملی که در جریان وظایف محاربه شهید میگردد از طرف قوماندانان جزوتام ها ومدیریت های پیژند قطعات ترتیب و بعد از امضا قوماندان (بلوک، تولی، کندک، لوا، فرقه و قول اردو) از طرف مدیریت پیژند قطعه مربوطه به سلسله مراتب جهت اجراءات بعدی بریاست کادرو پرسونل ستر در ستیز رسماً ارسال میگردد

- **ضمیمه نمبر 4 فورم ش (11):** برای تمام منسوبین اردوی ملی که در جریان وظایف محاربه شهید میگردد فورمه پرداخت مساعدت مالی آنها از طریق آمریت مالی قطعات ترتیب و بعد از تصدیق قوماندان قطعه مربوطه به سلسله مراتب جهت اجراءات بعدی بریاست کادرو پرسونل ستر در ستیز و از طریق ریاست کادرو پرسونل بریاست مالی ستر در ستیز رسماً ارسال میگردد .

- **ضمیمه نمبر 5 فورم ش(1):** برای برید ملان و سربازان اردوی ملی که در وظایف محاربه شهید میگردد فورم آنها از طریق مدیریت های پیژند قطعات ترتیب و بعد از امضا قوماندان جزوتام و تائید قوماندان قطعه (لوا، قول اردو) مربوطه به سلسله مراتب جهت اجراءات بعدی بریاست کادرو پرسونل ستر در ستیز رسماً ارسال میگردد .

- **ضمیمه نمبر 6 فورم ش (12) :** از طرف آمریت قسم تلفات ریاست کادر و پرسونل ستر در ستیز ترتیب و بعد از تائید ریاست کادرو پرسونل باضمیمه فورم های فوق به وزارت محترم کار، شهدا، معلولین و امور اجتماعی رسماً ارسال میگردد .

- **ضمیمه نمبر 7 فورم مفقودیت م 12 :** برای منسوبین اردوی ملی که مفقود میگرددند و از جانب ریاست کشف تائید گردیده باشد توسط قوماندان جزوتام ها و مدیریت های پیژند قطعات ترتیب و بعد از امضا قوماندان (بلوک، تولی، کندک، لوا، فرقه و قول اردو) به سلسله مراتب جهت اجراءات بعدی به ریاست کادرو پرسونل ستر در ستیز رسماً ارسال میگردد.

- **ضمیمه نمبر 8 فورم م 11 معلولیت:** برای منسوبین اردوی ملی که در جریان وظیفه معلول میگرددند از طرف قوماندانان جزوتام ها و مدیریت های پیژند قطعات ترتیب و بعد از امضا قوماندان (بلوک ، تولی ، کندک ، لوا ، فرقه و قول اردو) به سلسله مراتب جهت اجراءات بعدی به ریاست کادر و پرسونل ستر در ستیز رسماً ارسال میگردد .

- **ضمیمه نمبر 9 فورم نظریه کمیسیون صحی :** از طریق هیئت موظف کمیسیون شفاخانه سردار محمد داود خان بعد از تثبیت معلولیت ترتیب و خانه پوری گردیده جهت طی مراحل رسماً به ریاست کادر و پرسونل ستر در ستیز ارسال میگردد .

- **ضمیمه نمبر 10 کارت هویت معلول :** این کارت بعد از تثبیت معلولیت و طی مراحل اسناد برای شخص معلول و یا وکیل شان توزیع میگردد .

د تگلارو د ضمیمو د ملونو په اړه تشریحات

د شهید دپیژند پانی (1) نمبر مل- دغه پیژندپاڼه د سندونو د لیرلو او پراونو د تیرولو نه وروسته دکار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت لخواه جوړ او د شهید د پاتی کسانو وکیل ته ورکړل شوی. **د (10) فورم (2) نمبر مل:** دملی اردو ټولو اړوندانو لپاره چی مړه کیږی د اړونده قطعې د پیژند دمدریت لخواه خانه پری کیږی دمراتبو د لیری وروسته د وروستیو کړنو لپاره دی ستردرستیز دپیژنتو سترتوب ته په رسمی توگه لیرل کیږی.

د (4) ش فورم دریم نمبر مل: دملی اردو د ټولو افسرانو لپاره چی دجگړه ایزو دندو په بهیر کی شهید کیږی د جزو تامونو د قوماندانانو لخواه او د قطعو دپیژند دمدریتونه یی جوړ او د قوماندان (بلوک، ټولی، کندک، لوا، فرقه او قول اردو) د لاسلیک وروسته د اړونده قطعې دپیژند دمدریت لخواه دمراتبو د لیری وروسته د وروستیو کړنو لپاره دستردرستیز دپیژنتون سترتوب ته په رسمی توگه لیرل کیږی.

د (11) ش فورم څلورم نمبر مل: دملی اردو د ټولو اړوندانو لپاره چی دجگړه ایزو دندو په بهیر کی شهید کیږی دهغو دمالی مرستی د ورکولو فورمه د قطعو دمالی آمریتونو لخواه د اړونده قطعې د قوماندان دمنلو وروسته د مراتبو د لیری د وروستیو کړنو لپاره دستردرستیز دپیژنتون سترتوب او د پیژنتون د سترتوب له لاری دستردرستیز مالی سترتوب ته په رسمی توگه لیرل کیږی.

د (1) ش فورم (5) نمبر مل: دملی اردو دستیریو او بریدملانو لپاره چی په دندو کی شهید کیږی دهغوی فورم د قطعو دپیژند دمدریتونو له لاری جوړ او د جزو تام د قوماندان د لاسلیک وروسته او د قطعې د قوماندان دمنلو (اړونده لوا او قول اردو) دمراتبو په لیری سره د وروستیو کړنو لپاره دستردرستیز دپیژنتون سترتوب ته په رسمی توگه لیرل کیږی.

د (12) ش فورم (6) نمبر مل: دستردرستیز دپیژنتون سترتوب د تلفاتو دڅانگی آمریت لخواه جوړ او د پیژند د سترتوب د منلو وروسته د پورتنی فورمونو ملونه د کار او ټولنیزو چارو ، معلولینو ، شهیدانو محترمو وزارتونو ته په رسمی توگه لیرل کیږی .

د (12) م ورک شویو فورم (7) نمبر مل : د ملی اردو د اړوندانو لپاره چی ورک شوی وی د کشف سترتوب لخواه منل شوی وی د جزو تامونو د قوماندان په واسطه او د قطعو د پیژند د مدیریتونو لخواه جوړ او وروسته د قوماندان (بلوک ، ټولی ، کندک ، لوا ، فرقه او قول اردو) لاسلیک او د مراتبو په لیری سره د وروستیو کړنو لپاره دستردرستیز د پیژنتون سترتوب ته په رسمی توگه لیرل کیږی.

د معلولیت (11) م فورم (8) نمبر مل : د ملی اردو د اړوندانو لپاره چی د دندی په بهیر کینی معلول کیږی د جزو تام د قوماندان او د قطعې دپیژند دمدریتونو لخواه جوړ او د قوماندان (بلوک ، ټولی ، کندک ، لوا ، فرقه ، او قول اردو) لاسلیک وروسته د مراتبو په لیری سره د وروستیو کړنو لپاره دستردرستیز د پیژنتون سترتوب ته په رسمی توگه لیرل کیږی.

د روغتیایی کمیسیون نظریه (9) نمبر فورم مل: د سردار محمد داود خان د روغتون د گمارل شوی هئیت له لاری د معلولینو د تثبیت ولو وروسته جوړ او خانه پری کیږی د لیری د تیرولو لپاره دی په رسمی توگه د ستردرستیز د پیژنتون سترتوب ته لیرل کیږی.

د معلول د پیژندپانی (10) نمبر مل:- دپیژند پاڼه د معلومولو د تثبیت کولو او د سندونو د لیری تیرولو وروسته معلول کس او یا دهغه وکیل ته ورکول کیږی.

کارت هویت شهید

<div data-bbox="94 405 240 594" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> فوٹو وکیل شهید </div> <div data-bbox="245 611 613 646" style="text-align: center;"> نشان انگشت و امضا وکیل شهید </div> <div data-bbox="237 1125 613 1161" style="text-align: center;"> اسم و امضای رئیس اداره مربوط </div> <div data-bbox="321 1241 370 1272" style="text-align: center;"> مهر </div>		صفحہ و جلد (م 40)
		اسم شهید
		ولد
		ولدیت
		سکونت اصلی قبل از شہادت
		سکونت فعلی ورثہ شہید
		نوع شہادت
		محل شہادت
		تاریخ شہادت
		وظیفہ قبل از شہادت
		اسم وکیل
		ولد
		نمبر وثیقہ (وکالت خط)
		قرابت با شہید
	نمبر تذکرہ وکیل	
	اسم و امضا کارمند ترتیب کنندہ	

ضمیمه (2)

فورم (10) ناشی از فوت

1	اسم	احمد
2	ولد	محمود
3	ولدیت	حامد
4	رتبه نظامی	افسر، برید مل و سرباز
5	مسلک	پیاده
6	محل خدمت	قول اردوی (205) اتل
7	بست	تورن، E-6 ویا E-4
8	تاریخ تولد	1356
9	تاریخ و علت فوت	در جریان وظیفه 139 /5/8
10	فوت در جریان ویا بالاثرو وظیفه بو ده یا خیر؟	در جریان وظیفه
11	محل دفن	ادیره منسوب
12	تعداد اعضای فامیل (باز ماندگان)	5 نفر
13	آدرس منزل باز ماندگان	سرک 3/ ناحیه 8 کابل
14	نمبر مایل اقارب نزدیک متوفی	07000

قرار شرح فوق فرم هذا ترتیب و صحت است. با احترام

امر صلاحیت دار

مدیر پرسونل

(اسم) حاحمد الله

(اسم) عبد الحبيب

(رتبه) تورنجنرال

(رتبه) دگروال

(وظیفه) قو ماندان قول اردو 205 اتل

(تاریخ) 7/5/1390



ضمیمه (3) فورم ش(4) اداره مر بو طه (اسم جزوتام)

تاریخ			شماره ثبت صدور							
سال	ماه	روز								
1392	3	6	1844							
و محل صدور آن			شماره	جلد	صفحه	نمبر تذکره	تخلص	ولدیت	ولد	اسم
کابل			15	6	3	023456	نوری	حامد	محمود	احمد
اسم قریه دار، ادرس فعلی و شماره تلیفون 07700 ملک محد نبی شینه							سکونت اصلی			
							ولایت	والسوالی	قریه	
مدت خدمت			قطعه مربوطه				کابل	بگرامی	شینه	
سال	ماه	روز	قول اردو	لواء	کندک	تولی	بلوک	رشته یا مسلک	رتبه یا درجه	درجه تحصیل
1392	3	5	قول اردوی 209 شاهین	اول	سوم	دوم	اول	پیاده	تورن	فارغ Ocs
وظیفه و اندازه معاش قبل از شمولیت به خدمت عسکری							نوعیت خدمت			
محل و وظیفه سابق			اندازه معاش		اجیر		مامور	جدیده	اصلی	احتیاط
چگونگی حادثه										
مدت خدمت			محل دفن				تاریخ شهادت			
سال	ماه	روز	قریه شینه	اسم جبهه (محل) و علت شهادت			سال	ماه	روز	
16	8	22		در ولایت فاریاب در جریان وظایف محاروبی به شهادت رسید			1392	8	1	
چگونگی امور مالی										
امضا امر مالی		البسه اخذ کرده یا خیر		از کدام تاریخ مستحق معاش میباشد			الی کدام تاریخ معاش اخذ نموده است			مبلغ اخذ معاش
				1392	7	1	1392	8	30	
امضاء										
تاریخ / 1 / 8 / 1392 در جبهه ولایت فاریاب از طرف مخالفین دولت شهید گردیده اند طبق ماده 21 قانون شهدا و معلولین و باز مانده گان شهدا حقوق آن تصدیق و تایید گردید.										
							اسم ، وظیفه ، امضاء مسولین			
			مدیر کادر و پرسونل امضاء		عبد الله		شکيب الله	باقی	رجب	اسم
قوماندان قول اردو امضاء					قوماندان لوا		قوماندان کندک	قوماندان تولی	قوماندان بلوک	قوماندان بلوک
					امضاء		امضاء	امضاء	امضاء	امضاء



عناوین مرجع صدور

()
()
()

ضمیمه (4) فورم ش-11 فورمه پرداخت مساعدت مالی شهدا

تاریخ		شماره ثبت صدور	
سال	ماه	روز	1844
1392	3	5	
نمبر تذکره ، صفحه ، جلد ، شماره و محل صدور		تخلص	ولدیت
023456 (3) (6) (15) ولایت کابل		نوری	حامد
آدرس فعلی بازماندهگان و شماره تلفون		سکونت اصلی	
07700000000 کارته نو ناحیه هشتم		ولایت	علاقه داری
		کابل	شینه
محل وظیفه شهید		مدت خدمت	رتبه یا درجه
قول اردوی 201 شا هین		2سال	تورن
		پیاده	فارغ OCS
هویت نزدیکترین اقارب شهید که مساعدت مالی را اخذ میدارد			
نمبر تذکره باذکر صفحه ، جلد ، شماره و محل صدور		قربت شهید	ولد
032457 (3) (6) (16) ولایت کابل		برادر شهید	محمود
شخصت		امضا	مبلغ (18000) هزار افغانی مساعدت مالی را نقداً تسلیم شدم
شهرت دو نفر مصدق از اقارب نزدیک و امضا آنها			
نمبر تلفون	محل امضا	قربت با شهید	وظیفه
07700		پسر کاکا	مدیر هوا شناسی
07700		پسر ماما	لوائ اول فرقه ۱۱۱
مهرو امضامدیر کا درو پرسونل		امضا مدیر کشف و استخبارات	
شهرت مسهول پرداخت مساعدت مالی و امضا آن			
اسم		ولد	وظیفه
عبد الحبيب		عبدالحی	معمد نقدی
ملاحظه شد امر اعطا		صدیق میگردد که مبلغ (18000) هزار افغانی مساعدت مالی مطابق ماده (13) قانون حقوق و امتیازات مفقودین و شهدا از وج محترم (عبدالحبيب) معتمد نقداً پرداخته شد.	
		مدیر مالی مهرو امضا	

ضمیمه (5) فورم ش- 1

تاریخ شهادت			شماره ثبت صدور			
سال	ماه	روز	6			
1389	11	30				
نمبر تذکره، با ذکر صفحه، شماره و محل صدور			ولد		اسم و تخلص	
145 14 045112 ولایت پروان			محمد علی		محمد سلیم	
آدرس فعلی باز ماندگان و شماره تلفون				سکونت اصلی		
شماره تلفون		ولایت	ولسوالی	قریه	ولایت	ولسوالی
07000		پروان	جبل السراج	مدت خیل	پروان	جبل السراج
محل شهادت		محل وظیفه فعلی شهید		رشته یا مسلک		رتبه
ولایت ننگرهار		پیاده کو ماندو زون شرق (ننگرهار)		پیاده		سرباز
<p>محل تحصیل</p> <p>درجه</p> <p>صنف 6</p>						
<p>محترم شان بتاریخ 1392 / 5 / 1 در جریان وظیفه در دفاع از وطن به اثر حمله دشمن شهید گردید مطابق ماده (21) قانون حقوق امتیازات مجروحین و معلولین باز ماندگان شهدا تصدیق و تایید گردید.</p>						
مقامات تصدیق و تایید کننده						
<p>امضا تایید کننده قو ماندان لوای کو ماندو ماسٹر علوم نظامی برید جنرال احمد ()</p>				<p>امضا تصدیق کننده قو ماندان کندک اول کو ماندو دگر من نصیر احمد ()</p>		

وزارت دفاع ملی
ستردرستیز
ریاست کادرو پرسونل
معاونیت پلان گذاری
مدیریت فعالیت های پرسونل
امریت قسم تلفات

ضمیمه (6) فورم ش (12)

شهرت شهید	اسم وتخلص	ولد	ولایت	نمبر تذکره (صفحه، جلد، شماره، ومحل صدور
	سنت الله	احمد	گدا	() () () () ()

سکونت اصلی شهید			سکونت فعلی ورثه شهید		
قریه	ولسوالی/ناحیه	ولایت	قریه	ولسوالی/ناحیه	ولایت
شیرکوش	یفتل پایان	بدخشان	کوئتنگی	5	کابل

تاریخ شهادت			معاش ماہوار			تاریخ استحقاق معاش			علت شهادت		
روز	ماه	سال				روز	ماه	سال	حین وظیفه محاربوی از اثرانداخت دشمن درگورتپه ولایت کندز اولاً زخمی بعداً به شهادت رسیده است		
15	7	1393									

شهرت مکمل وکیل شرعی شهید						
نام با تخلص	ولد	سکونت	قرابت	نمبر تذکره (صفحه، جلد، شماره و صدور)	نمبر وثیقه (وکالت خط)	محل نصب فوتو وکیل
سهیل	شاه محمد	شیرکوش	برادر	() () () () ()		

مراجع تصدیق کننده			
امر قسم تلفات	مدیر فعالیت پرسونل	معاون پلانگذاری	رئیس کادر و پرسونل

تاریخ			شماره ثبت و صدور
سال	ماہ	روز	

فورم : م 12 مفقودیت

شماره	نام و تخلص	نام پدر	ولدیت	نمبر تذکرہ (صفحہ ، جلد شماره ثبت و صدور)

سکونت اصلی		سکونت فعلی		
ولسوالی	ولایت	قریہ یا ناحیہ	ولسوالی	ولایت

درجہ تحصیل	رشتہ تحصیل	وظیفہ	رتبہ یا درجہ	محل وظیفہ

مشخصات حادثہ				
تاریخ وقوع حادثہ			محل حادثہ	نوع حادثہ
روز	ماہ	سال		

اسم، وظیفہ و امضا راپور دہندہ

تاریخ			شماره ثبت و صدور
سال	ماہ	روز	

تصدیق مراجع مندرج مواد (14،13) قانون حقوق و امتیازات شهدا و مفقودین

تصدیق مراجع مربوط				
شماره	اسم	وظیفہ	امضا	مہر ادارہ مربوط
1				
2				
3				

تاریخ			شماره ثبت و صدور
سال	ماہ	روز	

فورم : م 11 معلولیت

شہرت معلول	نام و تخلص	نام پدر	ولدیت	نمبر تذکرہ (صفحہ ، جلد شماره ثبت و صدور)

سکونت اصلی			سکونت فعلی		
قریہ یا ناحیہ	ولسوالی	ولایت	قریہ یا ناحیہ	ولسوالی	ولایت

تاریخ معلولیت			معاش ماہوار	تاریخ استحقاق معاش			علت معلولیت
روز	ماہ	سال		روز	ماہ	سال	

شہرت وکیل شرعی معلول

نام و تخلص	ولد	سکونت اصلی و فعلی	نمبر تذکرہ (صفحہ ، جلد شماره و محل صدور)	قرابت	نمبر وثیقہ (وکالت خط)	محل نصب فوتوی وکیل

تصدیق مراجع مربوط

نام و امضای مسول امنیت ملی و مهر ادارہ مربوط	نام و امضا قواماندان امنیہ و مهر قواماندانی مربوط	نام و امضا ولسوال و مهر ولسوالی مربوط	تائید و امضای والی ویا مقام با صلاحیت و مهر ولایت مربوط

فورم نظریه کمیسیون

شماره	معلومات در باره معلول
1	اداره مربوط قبل از معلولیت
2	سابقه خدمت
3	رتبه یا درجه
4	درجه تحصیل
5	مهارتها

نظر کمیسیون صحت مندرج ماده (ششم) قانون حقوق و امتیازات معلولین

تشخیص
اسناد موجه معلولیت از اداره مربوط
نوع معلولیت
فیصدی کاهش قدرت کار و تثبیت درجه معلولیت
تجویز معالجه طبی و نحوه احیای مجدد

شهرت و امضای اعضای کمیسیون

شماره	شهرت و امضای اعضای کمیسیون			
	نام و تخلص	رشته و تخصص	اداره مربوط	امضا
1				
2				
3				
4				
5				
6				

امضا و مهر
رئیس
کمیسیون

کارت هویت معلول

		صفحه و جلد (م 40)
		اسم معلول
		ولد
	نشان انگشت و امضا معلول	ولدیت
		سکونت اصلی
		سکونت فعلی
		نوع معلولیت
		محل معلولیت
		تاریخ معلولیت
	نشان انگشت و امضا وکیل	وظیفه قبلی
		فیصدی معلولیت
		اسم وکیل
		ولد
	اسم و امضای رئیس اداره مربوط	نمبر وثیقه (وکالت خط)
		قرابت با معلول
	مهر	نمبر تذکره (صفحه ، جلد ، شماره و ثبت و تاریخ
		اسم و امضا کارمند ترتیب کننده

فوتو
معلول

فوتو وکیل