



وزارت دفاع ملی

معاونت 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 اکمال پرسونل

مدیریت پروگرام سازی و بودجه

پالیسی و طرز العمل جلوگیری و اکمال
ضایعات پرسونل اردوی ملی

سال ۱۳۹۴

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

اکمال پرسونل و تجهیزات مدرن
محاربوی (سلاح و وسایط) قابلیت و سرعت
مانور اردوی ملی را ارتقا می بخشد

دتكلاري دعناويونو لريک

فهرست عناوين پاليسي

صفحه	عنوان	نمبر
از		
۱	فصل او ل	۱
۱	هدف	۲
۱	قابلیت تطبیق	۳
۱	مقام های دارای صلاحیت های استثنایی	۴
۱	ضمایم	۵
۱	توزيع	۶
۲	اصطلاحات	۷
۲	فصل دو هم	۸
۲	مسهولیتها	۹
۲	الف - وزارت دفاع ملی	۱۰
۲	معاونیت پالیسی و ستراتیزی	۱۱
۳	معاونیت پرسونل و تعلیمات	۱۲
۲	معاونیت استخبارات ستراتیزیکی	۱۳
۳	معاونیت نیروهای احتیاط	۱۴
۳	ریاست حقوق	۱۵
۳	سر مقشیت	۱۶
۳	ریاست امور صحیه	۱۷
۳	ریاست ارببات ستراتیزیک و امور عامه	۱۸
۴	ب- ستر درستیز	۱۹
۴	ریاست کادر و پرسونل	۲۰
۵	ریاست او پراسیون	۲۱
۵	ریاست کشف و استخبارات	۲۲
۶	ریاست عقیدتی فرهنگی	۲۳
۶	ریاست انجیری	۲۴
۶	قوماندانی جلب و جذب	۲۵
۶	وظایف قوماندانان اردوی ملی	۲۶
۷	وظایف منسو بین اردوی ملی	۲۷
۷	فصل سوم عمومیات	۲۸
۸	وظایف قوماندانان و قرار گاه با خاطر جلوگیری از ضایعات و کاهش پرسونل در حضر	۲۹
۱۱	نقش قوماندانان و قرار گاه ها در جلوگیری از تلفات و ضایعات پرسونل در مرحله احضارات و فعالیت محاربوی به مقصد جلوگیری از ضایعات و تلفات.	۳۰
۱۱	منابع اكمال ضایعات پرسونل.	۳۱
۱۲	ماخذ و مدارک ارایه پیشنهاده دات	۳۲
۱۴	تشريحات درمورد فورمهای ضمیمه پالیسی	۳۳
۱۰	ضمیمه نمبر ۱ فورمه (۱۰) ناشی از قوت شده گان	۳۴
۱۱	ضمیمه نمبر ۲ فورم ش (۴) فورم شهدا افسران	۳۵
۱۲	ضمیمه نمبر ۳ فورم ش (۱۱) فورم پرداخت مساعدت مالی شهدا	۳۶
۱۳	ضمیمه نمبر ۴ فورم ش (۱) فورم بریدمانتو سربازان.	۳۷
۱۴	ضمیمه نمبر ۵ فورم ش (۱۲).	۳۸
۱۵	تشريح فورم ها.	۳۹

نمودار	سرليكونه	شمیر
له تر		
۱	لومرى چپرکى	۱
۱	موخه	۲
۱	دېلى كيد وورتىبا	۳
۱	خانگرى واك لرونكى مقامونه	۴
۱	ملونه	۵
۱	ويشل	۶
۲	اصطلاح گانى	۷
۲	دوهم چپرکى	۸
۲	مسنوليتونه	۹
۲	الف - مدل دفاع وزارت	۱۰
۲	د استر اتىزى او پالىسى معاونىت	۱۱
۳	دېرسونل او تعلیمات معاونتىت	۱۲
۳	د استخبارات او ستراتىزى يكى معاونىت	۱۳
۳	داحتياطيه چاروکى معاونىت	۱۴
۳	دحقوق سترنوب	۱۵
۳	سرپلۇنكى	۱۶
۳	روغتىيا بى سترنوب	۱۷
۳	دپار لامانى ستراتىزىك او عامە سترنوب	۱۸
۴	ب ستر درستيز	۱۹
۴	دکادر او پرسونل سترنوب	۲۰
۵	داو پراسيون سترنوب	۲۱
۵	دكتشى او استخبارات سترنوب	۲۲
۶	د عقیدتى او فرهنگى سترنوب	۲۳
۶	داجىنرى سترنوب	۲۴
۶	جلب او جذب قوماندانى	۲۵
۶	دملى اردو دقوماندانو دندى	۲۶
۶	دملى اردو داروندانو دندى	۲۷
۷	دريم چپرکى تولىز (عموميات)	۲۸
۸	ھەلاملونه چى دتلتاتو دكمىت سبب گىزى.	۲۹
۸	دېرسونل د منخە تلو او ضايىعاتو د مخنوی لپاره	۳۰
۸	دقوماندانو او قرارگاواو روول لوپول دجىگەر ايزي	
۸	احضاراتو او فعاليتونو پە مرحلە كى	
۸	دضايىعات دىجران سرچىنى	۳۱
۹	ماء خذاؤمىرىكىنە پيشنهادونە و راندى كول	۳۲
۱۰	د تىڭلارى دەل فورمونو تشرىح كول.	۳۳
۱۱	د مروشۇۋە هكىلە د(۱) فورمى د(۱) شميرى مل	۳۴
۱۱	دش(۴) د(۲) فورمى دشميرمل	۳۵
۱۲	دشهيدانو دمىرسىتى دوركول ش(۱۱) فورمى دشميرمل	۳۶
۱۳	دش(۱) د ۴ دشميرمل د بريدمانتو او سربازانو	۳۷
۱۴	ش(۱۲) د(۵) فورمى دشميرمل	۳۸
۱۵	دفورمونو تشرىح	۳۹

پالیسی و طرز العمل جلوگیری و اكمال ضایعات پرسونل اردوی ملی

فصل او ل

- 1- هدف: ایجاد معیار هاجهت جلوگیری از ضایعات پرسونل با خاطر حفظ سطح اکمل پرسونل (افسران، بریدمان و سربازان) اردوی ملی بمقصد تقویت، حمایت و ارتقا سطح احضارات محاربی قطعات و جزو تام های اردوی ملی.
- 2- قابلیت تطبیق: این پالیسی بالای تمام افسران، بریدمان و سربازان اردوی ملی اعم از طبقه ذکر و اثاث قابل تطبیق میباشد.

3- مقام صلاحیت دار:

وزیر دفاع ملی صلاحیت منظوری و ملغی نمو دن این پالیسی و طرز العمل را بادر نظر داشت قوانین نافذه کشور و نیازمندیها اردوی ملی دارا میباشد.

4- ضمایم:

اضافه نمودن ضمایم و فورمه ها در این پالیسی بادر نظر داشت نظریات و پیشنهادات مراجع ذیر بسط وزارت دفاع ملی و ستر دستیز از طریق معاونیت پرسونل و تعیمات بعد از منظوری وزیر دفاع ملی صورت میگیرد.

5- توزیع:

این پالیسی به معاونیت ها، ریاست های وزارت دفاع ملی و ستر دستیز و از طریق ستر در سیزبه ریاست ها و قوماندانیتهای اردوی ملی الی قدمه مدیریت های مستقل و تولی 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 تام های اردوی ملی فراهم مینماید و بعد از منظوری وزیر دفاع ملی قابل اجرام میباشد.

ضایعات: در برگیرنده موارد ذیل میباشد:

تقاعد، انفال، معلول، مجروح، اسیر، مفقود، غیابت، شهید و فوت.
(2) تقاعد: پایان دوره خدمت افسران و بریدمان مطابق احکام قانون و مقرره تنظیم حقوق تقاعد می باشد.

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

لومري چپكى

- 1- موخه: دملی اردو قطعات او جزو تام و نو دجگره ایز چمنوالی دکچی لورولوا خواکمن کولو لپاره دملی اردو د (افسرانو، بریدمان و سر تیر و) او پرسونل داکمال د کچی د ساتلو اوضاع ایاتود مخنوی لپاره د معیار و نوجورول.
- 2- دپلي کیدوربرتیا: دانگلاره دملی اردو په تولو (افسرانو، بریدمان و اوسرتیرو) په نارینه او بنخینه طبقی باندی دپلي کیدوربرتیا.

- 3- واک لرونکی مقام: دملی دفاع وزیر دنافذه قوانین او دملی اردو دارتیا و په پام کی نیولوسره ددی تگلاری دمنلو اولغوه کولو واک لری.

- 4- ملونه: په دغه تگلاره کی د ملونوا فور مونو زیاتول دملی دفاع د وزارت او ستر درستیز او دار و نده خانگو دورانه هیزونو او نظر و نو په پام کی نیولو سره او دپرسونل او تعییمات تو د معاونیت له لوری د ملی دفاع د وزیر دمنلو خخه و روسته ترسه کیزی.

- 5- ویش: دانگلاره دملی دفاع د وزارت او ستر درستیز او دست درستیز له لوری دست درستیز ستر توبونو، دملی اردو قوماندانیتونو، دمستقل مدیریتو نواو تولیو تر کچی پوری د لمی په پام کی نیولو سره و ویشل شی.

- 6- اصطلاح گانی: لاندی اصطلاح گانی په دی تگلاره کی لاندی معنی وي لری.
(1) تشکیل: له یوه رسمي او پوختی سندخخه عبارت دی چی دپرسونل تشکیلاتی ساختار، غونبتی او تجهیزات دپوختی قطعی لپاره تیاروی دملی دفاع دوزیر دمنلو خخه و روسته داجر اورده.

- ضایعات: دلاندی مو اردو خخه عبارت دی: تقاعد، شهید، معلوم، م Russo، ناسوب، گونبه شوی، پی او دجگره اسیر او ورک شوی وي.

- (2) تقاعد: دقانون د تقاعد د حقوق د تنظیم د مقرري د حکمو نو پر بنسبت، د افسران او بریدمان و دخدمت د دوری پای دی.
(3) شهید: دملی اردو دهه افسرانو، بریدمان و سر تیر و سر ته تیر و خخه عبارت دی چی په جگره ایز و فعا لیتونو دسر ته رسولو په وخت کی او د دینمن دنور و فعا لیتونو په واسطه په شهادت رسیزی.

- (٤) معلول: شخصی است که بنابر ضایعه جسمی، حسی، ذهنی و روانی یا توان به تشخیص کمیسون صحی، سلامت و کارایی خود را طوری از دست بدهد که موجب کاهش توانمندی او در عرصه های اجتماعی و اقتصادی گردد.
- (٥) فوت: عبارت از افسران، برید ملان و سربازان که در جریان وظایف رسمی ویا خارج از وظیفه نسبت معاذیر صحی فوت نمایند.
- (٦) غیابت: غیرحاضری خودسرانه زمانی شروع میشود که منسوب از وظیفه و موقعیت که تعین گردیده اضافه از ٢٤ ساعت غیرحاضر باشد.
- (٧) انفال: عبارت از حالات است که افسروبریدمل بنابر دلایل تنقیص تشکیلاتی، اكمال میعادنخدمت برای افسرو ختم قرارداد برای بریدمل، حبس تنقیذی بیش از یک سال، اسارت ولا درکی و مفقو دی به اساس تصدیق ادارات کشفی واستخباراتی بعداز یک سال، معاذیر صحی و نسبت ضعف اجرات از خدمت بالفعل منفصل میگردد.
- (٨) مجروح: پرسونل اردوی ملی در جریان وظایف محاربی و سایر حالات طبیعی زخمی میگردد.
- (٩) اسیر جنگی: زمانیکه یک منسوب اردوی ملی توسط دشمن در جریان وظایف و فعالیتهای محاربی دستگیر گردد.
- (١٠) مفقود: افسر، بریدمل و سربازیکه در جریان وظیفه محاربی مفقود گردد و مفقودیت شان توسط آمر کشف و قوماندانان مربوط تائید گردد.

فصل دوم مسئولیت ها

الف - وزارت دفاع ملی

۱- معاونیت ستراتیژی و پالیسی:

- ارایه مشوره ها در مورد جلوگیری از ضایعات پرسونل جهت ارتقای قابلیت دفاعی اردوی ملی.
- ۲- معاونیت پرسونل و تعلیمات:
- (۱)- انکشاف و مرور پالیسی جلوگیری از ضایعات پرسونل نظر به نیازمندیهای اردوی ملی.
 - (۲)- طبع و تکثیر این پالیسی بعداز منظوری مقام وزارت دفاع ملی به مراجع ذیر بسط وزارت دفاع ملی و ستردرستیز.
 - (۳)- کنترول از تطبیق مطالبات این پالیسی به منظور کمک و همکاری.

۳- معاونیت استخبارات ستراتیژیکی:

- (۱)- نظارت و ارزیابی دقیق دراثنای شمولیت داوطلبان در اردوی ملی.
- (۲)- حمایه از عملیات استخباراتی اردوی ملی با خاطر جلوگیری از ضایعات پرسونل.

دوم چپکی

مسئولیتو نه

الف د ملی دفاع وزارت:

۱- دپالیسی او ستراتیژی معاونیت:

دملی اردو دفاعی و رتیا و دلورولپا ره دپرسونل دضایعات ده مخنیوی په اړه دکترو و مشورو ورکول.

۲- د پرسونل او تعلیما تو معاونیت :

(۱)- د ملی اردو د ارتبا و سره سم د پرسونل د ضایعات ده مخنیوی تکلاري ته وده ورکول او بیا کته.

(۲)- د ملی دفاع د وزارت د مقام له مللو خخه و روسته دملی دفاع وزارت اوسترد رسیز اردوندو خانگوته د دی تکلاري چاپول او ویشل.

(۳)- د مرستی او همکاری لپاره د دی تکلاري دغوبنتونو خخه خارنه.

۳- د استخباراتو ستراتیژیکی معاونیت:

(۱)- ملی اردو ته دداو طلبانو شاملیدو په وخت کی په خیر سره ارزو نه او خارنه.

(۲)- د پرسونل دضایعات ده مخنیوی لپاره دملی اردو داستخباراتی عملیاتو خخه ملاتر.

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

۴- معاونیت نیروهای احتیاط :

(۱) اتخاذ تدابیر موثر به خاطر جلوگیری از ضایعات و تلفات پرسونل احتیاط ستراتیزیک و اوپراتیفی.

(۲) اكمال به موقع بسته های کمبود نیروهای احتیاط مطابق تشکیل منظور شده.

(۳) انکشاف میکانیزم بخاطر جمع آوری پرسونل احتیاط اوپراتیفی و ستراتیزیکی در هنگام ضرورت بمنظور پر نمودن خالیگاه ناشی از ضایعات پرسونل برای قطعات و جزو تام های اردی ملی.

۵- ریاست حقوق:

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

۶- سرمفتیت:

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

(۲)- بررسی مواردیکه از اثر اشتباہات قوماندانان قطعات و جزو تام های اردی ملی صورت گرفته که باعث تلفات و ضایعات شده اندوارانه مشوره های مفید بخاطر جلوگیری از ضایعات پرسونل.

۷- ریاست صحیه:

(۱)- ایجاد استندردها بخاطر مراقبت های صحی از مجروه حین اردی ملی.

(۲) نظارت و مراقبت از شفاخانه ها کلینیک ها و مرکز صحی اردی ملی بخاطر اولویت قرار دادن معالجه و تداوی مجروه حین اردی ملی.

۳- نظارت و رسیدگی قانونی به مواردیکه از اثر اشتباہات که قوماندانان قطعات و جزو تام های اردی ملی صورت میگیرد وارائه مشوره های مفید بخاطر جلوگیری از ضایعات پرسونل.

۸- ریاست ارتباطات ستراتیزیک و امور عامه:

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

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

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

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

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

(۳) دنبیمن دهغه و رانکارو فعالیتونو دمخنیوی لپاره تدبیر و نیوی چی دهغه له کبله د پرسونل د ضایعاتو دمخنیوی لامل گرخی .

۴- داحتیا ط ھواکونومعاونیت:

(۱) داوپراتیفی اوستراتیزیک احتیاط ھواکونو پرسونل د ضایعاتو اوتفاتو دمخنیوی لپاره داغیز مندو تدبیر و نیوی.

(۲) دمنل شوی تشکیل سره سم داحتیا ط ھواکونو دکمبود بستونو په وخت سره اکمالو.

(۳) دملی اردو نقطه عاتواو جزو تامونو دپرسونل د ضایعاتو داکمال اودار تیا په وخت کی داوپراتیفی او ستراتیزیکی احتیاط پرسونل را تولول لپاره میکانیزم ته پراختیا ورکول.

۵- حقوق ستراتوب:

حقوق قی پلوه ددی تگلاری داغیز منی پلی کیدو خخه چارنه کوي.

۶- سرمفتیت:

(۱) دما _____ ی اردو دپرسونل د ضایعاتو اوتفاتو دوضعت چخه چارنه او په دی اره د ضایعاتو دمخنیوی لپاره دگنورو مشورو ورکول.

(۲) دملی اردو نقطه عاتواو جزو تاموند قوماندانانو دهغه تیر و تونو خیل چی د ضایعاتو او تلفاتو لامل گرخی دلی وی او د پرسونل د ضایعاتو د مخنیوی لپاره دگنور مشورو ورکول.

۷- دروغتیا ستراتوب:

(۱)- دملی اردو د تیپیانو دروغتیایی چارنه لپاره دستندر دونو جورول .

(۲)(دملی اردو دروغتیونو، کلینیکونو اور وغتیا یی مرکز نو او دملی اردو د تیپیانو درملنی او معالجی ته لو مریتوب ورکول او خارنه .

(۳) دهغه تیر و تونو مواردله امله چی دملی اردو نقطه عاتواو جزو تامونو د قوماندانانو لوری ترسره کیری قانونی رسیدنے او خارنه او د پرسونل د ضایعاتو د مخنیوی لپاره هغوي ته گنوری مشوري ورکول.

۸- دعame چارو دستراتیزیک و ستراتوب:

(۱) دايترا لاسه شي مخکي له هغى چى دتلفاتو په هكله قربانی ورکونکى كورنى نه وى خبره شوی رسنيو او خلکو ته دخربنه ورکول.

(۲) ديوى اريکى نيونكى خانگى په توگه دتلفاتو د بولونو په هكله د معلوماتو تولول او اخيسنل .

(۳)- دپرسونل د ضایعاتو اوتفاتو د معلوماتو و لپاره دکره او خير خيرنى او خارنى میکانیزم جورول .

(۴) دپرسونل د ضایعاتو اوتفاتو د معلوم دکره والي په هكله دايترا لاسه کول .

(۵) دی تگلاری سره سم د ضایعاتو په هكله جمهور رئيس، پارلمان، خلکو، رسنيو اونور و ارون د دولتی چاراکو ته د توحیدی رپو تونو چمنتوکول .

(۶) پلانگذاری و اجرای پروگرام ها در خصوص مطلع نمودن سربازان و فامیلی های محترم شان در مورد زنده گی نظامی، صداقت، اخلاق و دستاوردهای منسوبین اردوی ملی.

(۷) تنظیم، آموزش، تجهیز و هماهنگی با دفاتر امور عامه قول اردو ها، لواها، جزوئات های کماندو و قطعات حمایوی در رابطه به راه اندازی تبلیغات موثر مبنی بر جذب دوباره ترجیح شده گان به دوام خدمت جهت تلافی ضایعات پرسونل.

ب- ستردرستیز:

۱- ریاست کادرو پرسونل:

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

(۲) ثبت و راجسترنمودن شهرت شهدا، مجروهین، مفقودین و معلومین اردوی ملی به شکل واقع بینانه تا یک محاسبه مکمل و دقیق تلفات پرسونل را دربرداشته باشد.

(۳) تعیین و استخدام افسران، بریدمان و سربازان قطعات و جزوئات های اردوی ملی به منظور اكمال ضایعات پرسونل اردوی ملی.

(۴)- ایجاد و اکشاف رهنمود جهت راهنمایی و طی مراحل اسنادی برای فامیلها و بازماندگان قربانیان و تلف شده گان اردوی ملی.

(۵) قید و ثبت و تهیه راپور تلفات منسوبین اردوی ملی به مراجع ذیربطر (هرمز).

(۶) اكمال اردوی ملی با پرسونل مسلکی و متخصص.

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

(۸) تعیین و استخدام مجدد پرسونلیکه به اساس تنقیص تشکیلاتی، اسارت و لادرکی دوباره حاضر میگردد.

(۹) تعیین و استخدام مجدد پرسونل ریزرف (شامل احتیاط) به قطعات و جزوئات های اردوی ملی که سطح اكمال شان کاهش یافته است.

(۱۰) تعیین و استخدام افسران، بریدمان و سربازانیکه از موسسات تحصیلی و تعلیمی نظامی داخل و خارج کشور فارغ میگردد.

(۱۱) فراهم نمودن گذارشات به رهبری وزارت دفاع ملی (معاون اول وزارت دفاع ملی، لوی درستیز، معاونیت پالیسی و ستراتیزی و معاون وزیر دفاع ملی در امور پرسونل و تعلیمات) در مورد سطح اكمال پرسونل مطابق پالیسی و طرز العمل تنظیم و اداره گذارش دهی محاسبه سطح اكمال پرسونل.

(۶) د ملی اردو د لاس ته راپونو پوچی ژوندانه، ریښتوولی او د اخلاقو په هکله د سرتیرو د هفوی د کورنیو د خبر اوپو د پلانونو او پروگرامونو جورو.

(۷) د ترخیص شوو د بیا جذبولو او د خدمت د دوام لپاره د موثره تبلیغاتو په لاره اچولو په اره د قول اردوگانو، د کماندو د قطعاتو او جزوئامونو او حمایوی قطعاتو د عامه اریکو دفترونو سره همغري، سمباليت او د زده کری تنظیم.

ب- ستردرستیز:

۱- دپیژنون سترنوب:

(۱) په ملی اردو کی د پرسونل دشاملیدویه وخت کی د تنظیم اواداری د کرمنلاری او تگلاری سره سم دهیواد د تولو و گروخه ځانګړی پاملننه.

(۲) دملی اردو دورک ش_____وو، تبیانومعلومینو او شهیدانور اجسترکول، نوم لیکنه ترڅو په ریښتنی توګه دپر سونل څخه په خیر دنفا تو پوره محاسبه ولری.

(۳) دملی اردو د جزوئامونو افسرانو، بریدمانو او سرتیرو اکمالول چې د مختلفو لا ملونو د ضایعاتوله کبله دپرسونل داکمال په کچه کی راغلی وی.

(۴) دملی اردو، تلف شوو، پاتی شوو او قربانیانو د کورنیو لپاره دلا ربسوونی او د اسنادو دپر اونو د تیرو لولپاره دلار بنودونو جورو اورکول.

(۵)- ارونده ځانګوته (هرمز) دملی اردو د اروندا دنفا تو په هکله د رپوت چمتو کول، قیدول او ثبتول.

(۶) دملی اردو اکمالول په تخصصی او مسلکی پرسونل.

(۷) د قربانیانو کورنی ته دنفا تو په تراو معلومات او خواب ور کول، په انفرادی توګه د سند ثبت او قید ول، دراتلو نکی گتی اخستنی لپاره دنف شوو ارونده لنو لست او دنفالاتو د پیشونه هکله رپوت چمتو کول.

(۸) د هغه پرسونل دویم تاکل او گما رل چې د تشکیلاتی تنقیص، تری تم او اسارت پرېښت منځ ته را غلی وی.

(۹) د هغه ریزرف (احتیاط) پرسونل بیا تاکل او گمارل دملی اردو هفو قطعاتو او جزوئامونو ته چې داکمال کچه بی کمه شوی وی.

۱۰- هغه افسران، بریدمان او سرتیری چې په هیوادن ننه او بهره له تعلیمی او پوچی تحصیلی مرکزونو نه فارغیږی تاکل او گمارل.

(۱۱) دپرسونل د اکمال د کچی د تنظیم او اداری درپوت ورکونی او محاسبی د تگلاری او کرمنلاری سره سم د پرسونل د اکمال د کچی په هکله دملی دفاع دوزارت در هبری پلا وی (د دفاع دوزارت لمړی مرستیال، لوی درستیز، د پالیسی او ستراتیزی معاونیت او دپرسونل او تعلیماتو په چارو کی دملی دفاع دوزیر معافون) ته درپوتونو تیارول.

۲- ریاست اوپراسيون:

(۱) تهیه و ارایه گزارشات یومیه از چگونگی وضعیت پرسونل در جریان فعالیت‌های مباربی به مقام وزارت دفاع ملی و ستردرستی.

(۲) توجه به فعالیت‌های اوپراتیفی و تکنیکی مشترک با خاطرکاهش تلفات در جریان فعالیت‌های مباربی.

(۳) سپردن مسئولیت‌ها به قوماندانان راجع به ساختار مشترک فعالیت‌های اپراتیفی و تکنیکی و تعین نمودن محلات سوق و اداره در حالات اضطرار، حملات احتمالی دشمن و جلوگیری از تلفات گروهی که پرسونل اردوی ملی به آن مواجه میگردد.

(۴) فراهم نمودن زمینه انتقال دوباره پرسونل صحت یاب شده ناشی از مرضی و جراحت به قطعات و جزوتام‌های مربوطه.

(۵) حصول اطمینان از اینکه معلومات و راپورضایعات پرسونل به مقام وزارت دفاع ملی و ستردرستیز حداقل در ظرف ۲۴ ساعت ویا نظر به لزوم دیده به وارسال گردیده باشد.

(۶) اكمال ضایعات و تلفات پرسونل در جریان فعالیت‌های مباربی و اكمال آن از جزوتام‌های احتیاط اوپراتیفی و قرارگاهی ..

(۷) کنترول جواز رانندگی افسران، بریدمان و سربازان که بحیث دریور در سایت داخل تشکیل قطعات و جزوتام‌های اردوی ملی توظیف میباشد.

(۸) ترتیب پلان منظم جهت تامین امنیت و سایت حمل و نقل منسوبین اردوی ملی.

(۹) تهیه و آماده نمودن پلان دقیق فعالیت‌های مباربی جهت جلوگیری از ضایعات پرسونل.

۳- ریاست کشف و استخبارات:

(۱) آگاه ساختن قوماندانان اردوی ملی در هماهنگی با رگانهای کشفی و امنیتی درباره فعالیتهای ترورستی و خصم‌های دشمن بنظور جلوگیری از تلفات و ضایعات پرسونل اردوی ملی.

(۲) ارایه راپورهای دقیق کشفی و مؤثر به مسئولین قطعات و جزوتام‌های اردوی ملی.

(۳) تقویت ارگان‌های کشفی و استخباراتی و جابجا نمودن افسران مسلکی در جزوتام‌های کشف جهت جلوگیری از ضایعات پرسونل.

۴- ریاست عقیدتی فرهنگی :

(۱) رسیدگی و خدمات بهتر در مردم‌تکفین، تدفین و انتقال شهدا و مساعدت مالی به بازماندگان شان.

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

(۳) اجرای به موقع مساعی دت مالی به فامیل شهدا و تهیه راپورها در مورد آن‌ها.

۲- د اوپراسيون سترتوب:

(۱) دملی دفاع وزارت اوستردرستیز لورپوروچارواکو ته د جگره ایزه فعالیتونو په بهیرکی دپرسونل د خرنگوالی په هکله دورخنی رپوتونو جبورول او وراندی کول.

(۲) په جگره ایزه فعالیتونو کی دلتفاتو دکمنت لپاره د گدو تکنیکی او اوپرا تیفی فعالیتونو ته پاملرنه.

(۳) اوپراتیفی او تکنیکی گوفعالیتونو دساحی په هکله په بیرنیو حالاتوكی دسوق او اداری دخایونو معلومول ، ددبمن لخوا داحتمالی بریدونو دله ایزه تلفاتو پیښی چه دملی اردو پرسونل هغه سره مخامخ کیری قوماندانانو ته داجرایسو او اداری مسئولیتونو سپارل.

(۴) هغه ناروغه او پی پرسونل چی له د درملنی و روسته رو غتیا موندنی وی ارونده قطعاتو او جزوتامونه دهغوي د لیبر دلو لپاره دزمینی برابرول.

(۵) ددی لپاره دایترلاسه شی چی دپرسونل دضا یعا تود رپو ت خرنگوالی لبر تر لبره په ۲۴ سا عتو نواو یا داغونتنی په وخت کی د ملی دفاع وزارت او ستردرستیز چارواکو ته جوراو استول شوی وی.

(۶) په جگره ایزه فعالیتونو کی دپرسونل تلفات او ضایعات دقرار گاه دپرسونل او د اوپراتیفی احتیاطو جزوتامونو خخه اکمالول.

(۷) دهغه افسرانو ، بریدمانو اوسترستیرو د دریوری سند چی د چلوونکی په توگه د ملی اردو په قطعاتو او جزوتامونو کی دتشکیل سره سم دواسطه لپاره گمارل شوی وی خارنه کول.

(۸) دملی اردو داروندانو دورلواور اورلود داسطه دامنیت لپاره د یو منظم پلان جورول.

(۹) دپرسونل دضایعاتو د مخنیوی لپاره د جگره ایزه فعالیتونو لپاره دیوچیراکره پلان تیارول.

۳- دکش او استخباراتو سترتوب:

(۱) دکشی او امنیتی ارگانونو سره په همغروی ددبمن د ترورستی او خصم‌مانه فعالیتونو خخه دملی اردو دپرسونل دتفاتو دضایعاتو د مخنیوی په موخه دملی اردو د قوماندا نا توخیرونل.

(۲) دملی اردو د جزوتامونو مسؤولینو ته دکره او اغیز منوکشی رپوتونو ورکول.

(۳) دکشی او استخباراتی اورگانونو حواکمن کول او دپرسونل دضایعاتو د مخنیوی په موخه دکش په جزوتامونو کی مسلکی افسرانو ځای په ځای کول.

۴- عقیدتی او فرهنگی سترتوب:

(۱) بنو خدمتونو ته دلاس رسی په موخه د شهیدانو لیرد ، تدفین ، تجیهز ، تکفین ، خاوروته سپارل اوپاتی شوو کسانو ته مالی مرستی.

(۲) دمرستی ورکول په موخه د قربانی شوی کورنی دیېزندی لپاره ژر تر ژره له کورنی سره د ملاترله برخی نه یو افسرته دنده ورکول.

(۳) د شهیدانو د کورنیو سره په خپل وخت مالی مرسته او دهغوي په هکله در رپوتونو برابرول.

(۴) عیادت از مجرحین و مريضان داخل بستر پرسونل اردوی ملی در شفاخانه ها.

۵- ریاست انجینیری:

(۱) اكمال و سایل انجینیری و پرسونل مسلکی جهت پیشبرد مؤثر وظایف انجینیری در تمام قطعات و جزو تام های اردوی ملی به منظور جلوگیری از ضایعات پرسونل.

۶- قوماندانی جلب و جذب:

(۱) مسؤولیت جذب، سوق، انتقال و پروسس سربازان در مرکز (۳۹) جلب و جذب از (۳۴) ولایات کشور.

(۲) جذب متعلمين داوطلب صنوف نهم، دهم، يازدهم ودوازدهم واجد شرایط به کورسهاي برید ملان اردوی ملی مطابق پاليسي هاي مربوطه.

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

(۴) احضار مجدد غير حاضران خود سرانه قطعات و جزو تام های اردوی ملی در هماهنگی با پولیس ملی طبق اوامر و پاليسي هاي منظور شده.

(۵) اعزام داوطلبان به مراکز تعلیمی مرکز و قول اردو های ساحوی طبق پلان بادر نظر داشت سطح کاهش و ضایعات پرسونل. اردوی ملی

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

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

(۱) تشریک مساعی با قطعات همچو در جریان فعالیت های محاربوی اردوی ملی، پولیس ملی و امنیت ملی.

(۲) در جریان فعالیت های محاربوی دارای رهبری سوق و اداره سالم بوده و از نقطه نظر تکنیکی و تختنیکی معلومات کافی را دارا باشند.

(۳) جلوگیری از فساد اخلاقی، اداری و اجتماعی در بین پرسونل خویش.

(۴) تطبیق و عملی نمودن انظباط و دسپلین اگاهانه در بین پرسونل مربوطه خویش.

(۵) اقدام به موقع در مرور درفع نیازمندی های برق منسوبین مربوط در هر نوع شرایط.

(۶) سربازان و بریدملان ممتاز و وزیده خویش را اعم از ذکور و آناث که دارای تو ائمنی فزیکی و مهارت های سوق و اداره واستعداد افسر و بریدمل شدن را دارا باشند تثبیت و پیشنهاد آن را در مطابقت با قانون امور ذاتی افسران و بریدملان و پالیسی ترفیعات ترتیب و ارایه نماید.

(۷) پیشنهاد مادونانیکه در وظایف محاربوی از خود شجاعت و شایسته گی نشان مید هند به ترفیعات فوق العاده، مكافات نقدی، رخصتی تشویقی، مдалا ها و نشانها.

(۴) پامه رو غتونونوکی دملی اردو دبستر شو و نارو غانو او تیبانو پرسونل خخه لیدنه.

۵- دانجینری ستربوب:

(۱) پرسونل دضایعات و مخنوی په موخه دملی اردو په تولو قطعات او جزو تامونوکی دانجینری دنبی دندي دسرته رسولو لپاره دملکی پرسونل او دانجینری و سایلوا اکما لول.

۶- دجلب او جذب قوماندانی:

(۱) په ۳۴ ولایات او دجلب او جذب په ۳۹ مرکزونوکی، دسرتیرو پرسس، لیرد، سوق او د جذب خخه مسئولیت لري.

(۲) دارونده تگلاری سره سم ملی اردو ته دبریدملانو په کورسونوکی په شرطونو برابرد نهم، لسم، یوولسم او دو لسم توکل گیو داوطلب زده کونکو جذبول.

(۳) دپلان سره سم ملی اردو ته دخدمت لپاره دشرطونو سره سم داوطلب بو سرتیرو جذبول.

(۴) دملی پولیس و پامه همغږی دملی اردو د جزو تامونو او قطعات او دخپل سره ناسوبانو بیا حاضرول د منظور شو او مرکزونوکی دداوطلبانو جذبول.

(۵) دملی اردو پرسونل دضایعات او کمبیت دکچی په پام کی نیولو سره دپلان سره سم دساحوی قول اردو گانو او د مرکز په بنوونیز و مرکزونوکی دداوطلبانو جذبول.

(۶) دملی اردو قطعات او جزو تامونو دسرتیرو دضایعات او پوره کولولپاره چې د بیلا بیلو لامونوله کبله دپرسونل دا کمال په کچه کی لړوالي او کمبیت راغلي وي.

۷- قوماندانان په تولو چوکی د پرسونل ضایعات او د مخنوی لپاره دا لاندی موارد په پام کی و نیسي:

(۱) د ملی اردو د جگړه ایزه فعالیتونو په بهير کی د همچوارو قطعات او، ملی پولیس او ملی امنیت سره ګډه همغږي.

(۲) په جگړه ایزه فعالیتونوکی دیوی سالمی سوق او داری د رهبری در لودونکی وي او د تکنیکي او تخنیکي له اړخه پوره معلومات ولري.

(۳) دخپل پرسونل په منځ کي تولنیز، اداري او اخلاقی فساد خه مخنيوي.

(۴) دخپل اړونده پرسونل په مينځ کي دا ګاهانه دسپلین او انظباط پلي او عملی کول.

(۵) په هر دلول شرایطو کي دارونده پرسونل د حقه حقوق دار تیا وو دلري کولو په هکله په خپل وخت سر ه ګام پورته کول.

(۶) هغه نارینه او بنه خینه ممتاز او پوه بریدملان او سرتیري چې د سوق او داری او مهارتونو لپاره فزیکي خواک او د افسر او بریدمل کيدو استعداد لري او د هغور او ندیز دافسر او بریدمل کيدولپاره دافسرانو او بریدملانو ذاتي چارو دقانو ن او تر فیعاتی تگلاري سره سم جور او وړاندی کړي.

(۷) د لاس لاندی پرسونل چې په جگړه ایزه دندوکي له خانه زرور تیا و پوهه و بشائي د فوق العاده ترفیع ګانو، نقدی مكافات، تشویقی رخصتیو، مددالونو او بنیان نولپاره وړاندیز.

(۸) تامین عدالت در بین پرسونل مربوطه خاصتاً در اجرای رخصتی ها .

(۹) دادن رخصتی های ضروری خارج از پلان در هنگام ضرورت‌های مبرم مادونان .

۸- منسوبيين اردوی ملي دارای مکلفيت های ذيل مي باشد :

((۱) اجرای تحليف عسكري ووفداری به دولت جمهوري اسلامي افغانستان .

((۲) دفاع از استقلال، حاكميت ملي وتماميت ارضي کشور .

((۳) تامين امنيت وارتقا قابلیت دفاعي کشور، حراست از دین مبين اسلام وساير ارزش های مادي و معنوی ملي .

((۴)- حفظ اسرار نظامي ودولتی ،اسلحة وتخنيک محاربوي حراست از دارائی وملکيت های عامه .

((۵)- تطبيق همه جانبه اوامر آمرین بادر نظر داشت سلسه مراتب .

((۶) مد نظر گرفتن محرميت و اسرار نظا می درجزوتامهاي اردوی ملي .

((۷) تعلیم و تربیه دوامدار در حضر طبق اوامر و هدایات قوماندانان وپلان تعليم و تربیه .

((۸) داشتن حاكميت با لای سلاح دست داشته وحفظ و مرافقیت از آن .

((۹) مسلکي بودن پرسونل اردوی ملي که در جريان وظایف محاربوي از سلاح دست داشته بصورت درست استفاده کرده بتواند .

فصل سوم عموميات

۱ - وظایف قوماندانان وقرارگاه ها با خاطر جلوگیری از ضایعات و کاهش پرسونل در حضر:

(۱) ترتیب، اجرا و تطبیق پلان احصارات پرسونل .

(۲) ترتیب پلان جلوگیری از ضایعات پرسونل و اكمال دوباره پرسونل جزو تام جزو تام های محاربوي مطابق تشکيل که از اثر عوامل مختلف ضایعات بوجود آمده است .

(۳) ایجاد انگیزه ملي و اسلامی در بین پرسونل .

(۴) تحرك و انسجام قوت ها .

(۵) جلب همکاری سران اقوام ، علماء دین و مردم بخاطر حمایت از قوای مسلح .

(۶) پلان رخصتی پرسونل طوری ترتیب و تنظیم گردد که تعداد پرسونل رخصت شده از ۱۵% تجاوز نکند .

(۷) سعی گردد تمام منسوبيين شامل خدمت در اردوی ملي طبق پلان منظم از رخصتی سالانه تقریبی با حفظ احصارات محاربوي مستفيد شوند .

(۸) دارونده پرسونل په منځ کي دعدالت تینګښت په حانګري توګه درخصتی په ورکولوکي .

(۹) مادونانو ته دارنېاوې وخت کي له پلان خخه بهر دضروري رخصتی گانو ور کول .

۸- د ملي اردو ارلوندان دلاندي مکلفيتوندرو لونکي دي :

(۱) دافغانستان اسلامي جمهوري دولت ته دو فداري او دعسکري لوره تر سره کول .

(۲) دهيوادھمکني بشپړتیا، ملي حاكميت او استقلال نه دفاع .

(۳) دامنيت تینګښت او دهيواد دفاعي ور تیاوا داسلام دمبين دين ساننه د نورومادي او ملي معنوی ارزښتنو نه دفاع .

(۴) ددولتي او پوهی رازونوساتل، د جګره ايزو و سلواو تخنيک دعame ملكيت او شتمني خخه ساننه .

(۵) دمراتبودلري په پام کي نیولوسره دamerینو دامرونو پلي کول .

(۶) د ملي اردو په جزو تامونوکي دمحرميت او پوهی رازونو په پام کي نیول .

(۷) د قوماندانانو ده دايتونو، امرونو او دېسونو او روزني دپلان سره سم په حضرکي په دوامداره توګه بنوونه او روزنه .

(۸) لاس لاندي وسلی باندي حاكميت در لولد او دھغی خخه ساننه او پالنه .

(۹) د ملي اردو د پرسونل مسلکي کيدل چي هغوي وکولاي شي په جګره ايزو دندوکي دخپلوا سلو څخه په بنه توګه کاروا خستلائي شي .

دریم څېر کي ټولیز

۱ - په حضر کي د پرسونل د ضایعات او د کمیدود کچي خخه د مخنوی لپاره د قوماندانانو او فرار ګاوندی:

(۱) د پرسونل د احصارات تو د پلان پلي کول، جورول او ترسره کول .

(۲) د پرسونل د ضایعات او د مخنوی او د تشكيل سره سم د جګره ايذه جزو تامونو د پرسونل د بیبا اکمالولو دپلان جورول چي د بیلا بیلو لاملونو له کبله ضایعات رامنځ ته شوي دي .

(۳) د پرسونل په منځ کي د اسلامي او ملي انگيزې رامنځ ته کول .

(۴) خواکونه یو خای کول او په حرکت راوستل .

(۵) د مسلح قوا او د ملاتر لپاره د قومي مشرانو، خلکواو د دیني عالمانو د مرستي جبلول .

(۶) د پرسونل در رخصتی پلان باید داسي تنظیم او جورشي چي د رخصت شوي پرسونل شميره د ۱۵% خخه پيره نشي .

(۷) کوبنېن دي وشي چي د ملي اردو په خدمت کي تول شامل اړوندان دخپلی کلنی تقریبی رخصتی خخه دیو منظم پلان له مخي کنه واخلي او جګره اي زچمتولي هم وسائل شي .

- (۸) آنده پرسونل توظیف شده که در اثنای مرحله احضارات مباربوبی در قطعه موجود بناشند رسطح اکمال پرسونل مباربوبی محسوب نشوند.
- (۹) چک نمودن وسایط قبل از حرکت و جلوگیری از ترمیم و سایط درورکشاپ های غیر دولتی.
- (۱۰) جلوگیری از توقف و پارک نمودن وسایط در ساحات نامساعد و آسیب پذیر.
- (۱۱) حفظ و مراقبت دوامدار تخفیکی سلاح و وسایط دست داشته.
- (۱۲) تامین عدالت و شفافیت در تعیینات، ارتقاء، ترفیع، مكافات و رخصتی پرسونل.
- (۱۳) توجه جدی به تعلیم و تربیه مسلکی، مهارت، تخصص و ارتقاء قابلیت های انفرادی هر منسوب
- (۱۴) مبارزه جدی علیه فساد داری، اخلاقی و اجتماعی.
- (۱۵) تطبیق پلان شفا رو تیشن جزو تام ها در سطح لواها، فرقه ها و قول اردوها.
- (۱۶) تطبیق پالیسی ها و طرز العمل های منظر شده، اوامر و هدایات وزیر دفاع ملی.
- (۱۷) اشتراک هیئت رهبری قطعات و جزو تام هادر صورت امکان در مراسم تشیع جنازه، فاتحه و باخبری از فامیلهای شهدا اردوی ملی.
- (۱۸) اجرا بازی حرب، مشق و تمرین مباربوبی پررو اقبل از اجرای وظایف مباربوبی.
- (۱۹) افسران مکلف اند تا قبل از ترخیص بریدمان و سربازان مربوط با ایشان کار سیاسی و تبلیغی نموده تا آنها حاضر به ادامه خدمت (تجدد قرارداد) گردند.
- (۲۰) بریدمان مکلف اند تا قبل از اخذ ترخیص سربازان مربوط خویش با آنها کار نموده تا آنها حاضر به ادامه خدمت (تجدد قرارداد) گردند.
- (۲۱) آموختن تکنیک و تخفیک از اسلحه دست داشته و طرز استفاده بهتر از آن در جریان مباربوبی.
- ۲ - نقش قوماندانان و قرارگاه ها در جلوگیری از تلفات و ضایعات پرسونل در مرحله احضارات و فعالیت مباربوبی به مقصد جلوگیری از ضایعات و تلفات:
- (۱) اخذ وظیفه مباربوبی از قدمه مأ فوق واستخراج امر مباربوبی ازان در مطابقت با استفاده از پرسونل، سلاح و تجهیزات دست داشته تحت امر.
- (۲) پلانگذاری دقیق فعالیت های مباربوبی بطور تحریری، گرافیکی، منظم، زنجیره بی و منطقی.
- (۳) اتخاذ قرار نظمی منحیث یک فارمول حل مشکلات در میدان مباربوبی.
- (۴) در نظر گرفتن تسلسل بودن مراحل تطبیق هفت گانه پروسه اتخاذ قرار نظمی.
- (۵) مبنول داشتن توجه اساسی به محاسبه پرسونل، سلاح، وسایط، روغزیات، مهمات، اعشه، حمایه آتش، تعیین سرعت رفتار، تعیین ارتباط و تاثیرات اسلحه دوست و دشمن.

- (۸) همه گمارل شوی پرسونل چی د جگره ایزه چمتوالی په موده کی په خپله قطعه کی شتون ونه لري دپرسونل دجگره ایزه چمتوالی داکمال په کچه کی ونه شمیرل شي.
- (۹) مخکی حرکت څخه دواسطو چکول او په غیر دولتی و رکشاپونوکی دواسطو ترمیمول څخه بده کول.
- (۱۰) په زیان منونکو اونا منوسیموکی دواسطو پارکولو او درولو څخه مخنوی.
- (۱۱) دموجو دوسلو او وسایطو څخه دتخنیکی له پلوه دوامداره ساتنه او پالنه.
- (۱۲) دپرسونل په تاکنو، ارتقاء، ترفیع، او خصتی کی رونتیا په پام کی نیول.
- (۱۳) دهراپوند مسلکی بنوونی اوروزنی، مهارت، انفرادی تخصص او دورتیا لوړولوته جدی پاملرنه.
- (۱۴) داجتماعی، اخلاقی او اداری فساد پوراندی په جدی توګه مبارزه کول.
- (۱۵) دلواء کانو، فرقوا و دقول اردو ګانو دجزوتامونو ترکچي د رو تیشن د شفاف پلان پلي کول.
- (۱۶) دملی دفاع د وزیر امرونه، هدایتونه، د منظر شووتکلارو او کنلارو پلي کول.
- (۱۷) دملی اردو شهید شوودکور نیو څخه خبرتیا او دا مکان په صورت کی ده ګوی دفاتحی او جنازی په مراسمو کی دقطعنات او جزو تامونور هبری هیت ګدون.
- (۱۸) دجگره ایزودندو دیر مخ ورلوا څخه مخکی دجگره ایزه تمريناتو او مشقونو او د حرب دلوی ترسره کول.
- (۱۹) افسران دنده لري ترڅو ارونده بریدمانو او سرتیرو سره د ترخیصیدو څخه ور اندي د هغوی سره تبلیغی او سیاسی کار و کړي ترڅو هغوی خدمت دوام (دقرارداد نوي کولو) ته حاضر شی.
- (۲۰) بریدمان دنده لري چې د خپلو ارونده سرتیرو سره مخکی دترخیصیدو څخه کاروکړي تر خود خدمت دوام (دقرارداد نوي کولو) ته حاضر شی.
- (۲۱) د تکنیک او تخفیک زده کول او د جگړي په بهيرکي د خپل لاس و سلي نه بنه ګټه اخستل.
- ۲- دتفاتنو او ضایعات او د مخنوی لپاره دجگره ایزه چمتوالی په پراوکی دپرسونل دتفاتنو او ضایعات په مخنوی کی دقرار ګاوواو قوماندانانو رو:
- (۱) دجگره ایزی دندي اخستل دلور پوری قدمی څخه اود هېڅه څخه دامر لاندی پرسونل، سلاح او تجهیزاتو دکار اخستلو اندول سره سم د جگره ایز امر رايستل.
- (۲) تحریري، ګرافیکي، منظم، زئیري، منطقی او په کره توګه د جگړه ایز و فعالیتونو پلانو.
- (۳) دپوئي قرار نیول دجگړي په د ګرکي دستون خود حل لپاره یو فورمول ګلن کېږي.
- (۴) دپوئي قرار نیول (۷) ګونو پراونو دپلي کيدو پرله پسي والي په پام کی نیول.
- (۵) دپرسونل د محاسبې، وسلي، وسایطو، رو غنیاتو، اعشه، مهمات د تويچي ملاړۍ، د تکنیکي تاکل، داري یکو تاکل او د دوست او د بمنم دوسلو اغيزو ته په بنستيز دوسلو دیاملنی در لودل.

- (۶) پیشینی وضعیت و فعالیت احتمالی دشمن.
- (۷) جلوگیری از ماین گذاری و تعییه مواد منفجره توسط دشمن.
- (۸) جلوگیری از تلفات ملکی و قتل عام مردم که از اثر فعالیت های تخربی دشمن صورت میگیرد.
- (۹) استفاده دقیق و همه جانبی از زمان دست داشته و انجام ب موقع وظایف و مسولیت ها قبل از اجرای فعالیت محابی.
- (۱۰) کشف و مطالعه اراضی، شرایط جوی و تاثران 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 اندکه باید رسنجر و پلانگذاری تدبیری پیشگیرانه با خاطرکاهش تلفات مورد تحلیل و ارزیابی قرارداده شود.
- (۱۱) نقاط قوی و ضعیف قوت های دوست و دشمن براساس عناصر قدرت محابی.
- (۱۲) مهیا نمودن شرایط بهتربرای اجرات قرارگاه جهت اتخاذ پرسه قرار و تطبیق آن و داشتن نقش محوری قوماندان در پرسه اتخاذ قرار نظمی و محابیه.
- (۱۳) ابلاغ غایه و مقصد قوماندان به قرارگاه و کنترول نمودن نحوه اجرات انها در پلانگذاری.
- (۱۴) اجرای اتخاذ قرار در هماهنگی و کمک با قرارگاه مربوطه.
- (۱۵) تحلیل قدرت محابی منحیث اولین قدمه احضار طرز فعالیت توسط قوماندان و قرارگاه و ارزیابی مقایسه آن با قوت و امکانات دشمن.
- (۱۶) تحلیل و بررسی جوانب مثبت و منفی اجرای فعالیت های محابی و اتخاذ تدبیر بخاطر رفع چالشها، نوافض و جواب منفی.
- (۱۷) استفاده از تجارب انده از افسران قرارگاه و قوماندان تحت امرکه در فعالیت های محابی و میدان محابیه تجارب پیشتر را کسب نموده اند.
- (۱۸) تحلیل و ارزیابی دوامدار چگونگی اجرای فعالیت های محابی و اتخاذ قرار نظمی در صورت تغیر وضعیت در محابیه.
- (۱۹) تشخیص و تثبیت ظرفیت ها و قابلیت های جزو تام های تحت امر و همچوار.
- (۲۰) تعیین استقامت ضربه اصلی تقسیم و تعیین ساحه عملیات برای جزو تام های مادون، تعییه جزو تام های امنیتی و تعیین محلات قومانده.
- (۲۱) کنترول پلانهای قرارگاه مبنی بر اینکه انها مطابق به قوانین ملی و بین المللی پلانگذاری نموده اند.
- (۲۲) یقینی کردن این امرکه نتیجه پلانگذاری و محابیه برای مادونان مناسب و شایسته باشد.
- (۲۳) تدقیق نمودن پلان محابی قدمه مادون و منظوری آن قبل از اجرای وظیفه.
- (۲۴) سنجر و پیشینی و قوع خطرات احتمالی و پلان گذاری تدبیری پیشگیرانه با خاطرکاهش تلفات.
- (۶) دنبمن د احتمالی فعالیت اود وضعیت خخه و راند وینه.
- (۷) ددبمن د چاو دیدونکو او ماين اينبيو خخه مخني كول.
- (۸) دملکي او عاممو و گرو دوزني او تلفاتو مخني چي د دنبمن د خراب كاره فعاليتونوله امله ترسره كيري.
- (۹) دجگره ايزو فعاليتونو دسرته رسولو خخه مخكي دمسؤليتونو او دندود ترسره كول لپاره له وخت خخه په چراو هرا رخيزه توگه گنه اخیست.
- (۱۰) داراضي، او بواوه احوالات او په پرسونل دهعي اغيزه ددبمن حواكماني، شونتياوي او دوسايطو محاسبه او همدارنگه دپرسونل د بنووني اوروزني دكچي تيit والي، دتير و فعاليتونو تجربه او د لازم ملاتر نشون هغه فكتورونه دي چي د تلفاتو دكمبنت لپاره مخكي ترمخكي پلانگذاري او دنديابري و په نيلوكى ترتاحيل او ارزوني لاندي و نيلوش.
- (۱۱) دجگره ايزه قدرت دعنصر و نورپر بنسن د دوست او دنبمن د حواكونو د ضعيف او قوي تکو پرتله كول.
- (۱۲) دپوخي قرار نيلو لبهيرد پلي كولولپاره د قوماندان انومركزي رول در لولد او همدارنگه د قرار نيلو بهير و د قرارگاه دكرونلپاره د بشوشر اي طوبرابرول.
- (۱۳) (قرارگاه ته د قوماندان د مقصداو غایه ابلاغ قول او په پلان جوره ونه کي دهعي دكرنو خخه خارنه.
- (۱۴) دارونده قرارگاه په مرسته او همغري قرار نيلو او سر ته رسول.
- (۱۵) دجگره ايزه قدرت تحليلول او دهعي ارزونه او پرتله كول ددبمن دقوت او مکاناتو سره د قوماندان او قرارگاه له لوري دفعاليتونو د احضار د قدمي په لمري سر کي بلل كيري.
- (۱۶) دجگره ايزو فعاليتونو دكرنو دمنفي او مثبت و از خونشتنه او ارزونه دمنفي ارخونو، ستونخواو چالشونو دمنه و رو لپاره د تدبیر و نيلو.
- (۱۷) دقرارگاه د افسران او د امر لاندي قوماندانو د تجربو خخه گنه اخستن چي په جگره ايزو فعاليتونو او د جگري په دگر کي ئي بيري تجربی لاسته راوري وي.
- (۱۸) په جگره کي د وضعیت بدلون په صورت کي دجگره ايزو فعاليتونو او دپوخي قرار نيلو دخونگوالی خخه په دوامداره توگه شتنه او ارزونه.
- (۱۹) ترڅنگ او امر لاندي جزو تامونو دور تياوو او ظرفينونو تشخيصول او تثبيتول.
- (۲۰) د قوماندي حايونو تاكل، دامنيتي جزو تامونو تعبيه كول د لاس لاندي جزو تامونو لپاره د عملياتو د سيمي و يش او تاكل او د ضربی داصلی استقامت تاكل.
- (۲۱) د قرارگاه د پلانونو كنترولول چي هغوي د ملي او نري بواهو قوانينو پر بنيست پلان جورونه ترسره كريده.
- (۲۲) ددي امر خخه داد تر لاسه كول چي د پلانگذاري او جگري نتیجه دمادونانو لپاره شه او پر رهای وي.
- (۲۳) د جگري د تر سره كولو خخه مخكي د لاس لاندي قدمي د جگري د پلان خيرل او منظوري اخستن.
- (۲۴) د تلفاتو دكمبنت لپاره د ناخاپه پينو د رامنځ ته کيدو د سنجر او راند ويني لپاره مخكي له مخكي د تدبیري پلان جورونه.

(۲۵) کوردینه با قوماندانان مادون درمور دغاییه بی قوماندانان مافق و اکمال منابع موردنیاز جزو تام های عملیاتی و سپردن وظایف جهت جلوگیری از ضایعات.

(۲۶)- درک غایه قوماندانان مافق و انجام وظیفه محاربی در زمان کوتاه باکمترین تلفات.

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

۱- کی .

۲- چه .

۳- چه وقت .

۴- کجا .

۵- چرا .

(۲۸) حصول اطمینان از موجودیت منابع کافی غرض رفع نیازمندی هوارتقاء تو امنندی محاربی قطعات و جزو تام های تحت امر به منظور جلوگیری از ضایعات.

(۲۹)- ارائه راپوربه سلسله مراتب جهت آگاهی به قدمه مافق از وضعیت حقیقی اوپراتیفی و تکنیکی فعالیت های محاربی خاصتاً تقاضای حمایه و کمک پرسونل اضافی و حمایه بادرنظرداشت تحلیل وضعیت به مقصد جلوگیری از تلفات .

(۳۰)- جهت جلوگیری از ضایعات، توظیف قوت های مناسب بخطاطراجرای وظایف به منظور دفع و ترد حملات دشمن، اجرای تعرض مقابل، تعقیب و امحا دشمن.

(۳۱) توجه اساسی به صنف انجینیری جهت تطهیر و خنثی نمودن ماین و مواد منفلق ناشده .

(۳۲) نظارت از احصارات جزو تام های تحت امراز طریق سیستم راپوردهی و حمایه عاجل جزو تام های که به وضعیت دشوار مواجه میگردد و یا متحمل تلفات غیر پیش بینی شده میشوند.

(۳۳) به خطرات تکنیکی از قبل تعییه 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 قابلی اتخاذ گردد .

(۳۴) افزار گروپ های کشفی، پیشدارها و متخصصین جهت جلوگیری از کمین های دشمن .

(۳۵) 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.

(۳۶) حفظ و تطبیق قوانینه بالای تمام نیروهایی که تحت قوانینه، (امر) و حمایه شان قرار دارد.

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

(۳۸) ایجاد هماهنگی و مساعی مشترکه بین جزو تام های هم جوار و تامین روابط بانهادهای دولتی و غیر دولتی ملکی محل .

۳۹- تامین به موقع حفظ و مراقبت دوامدار از اسلحه و تختیک محاربی در همه حالات تاز ضایعات پرسونل جلوگیری به عمل آید.

(۲۵) دلاس لاندی قوماندانانوسره دلورپور و قوماندانانو دغایی کوردینه کول اودجگره ایزه جزو تامونو دار تیاور سرچینو اکمالو اود دندنو سپارل دصایعاتو دم خنوي لپاره .

(۲۶) په لبروتافتو اولندو خت کی دجگر ایزه دندی دترسره کولولپاره دلورپوری قوماندان دورستی مoxy خخه حان خبرول .

(۲۷) د تلفاتو دم خنوي لپاره دجگر ایزی دندی د امر متن باید د لاندی (۵) پینتتو خواب و رکونکی وی:

۱- خوک .

۲- خه شی .

۳- کله .

۴- چیری .

۵- ولی .

(۲۸) دصایعاتو دم خنوي لپاره دامر لاندی جزو تامونو اوقطعاتو دجگر ایزی تو امنندی، ارتقاء او دار تیاور و دحل لپاره د کافی سرچینو دشtron خخه دادرن لاسه کول .

(۲۹) دلری په پام کی نیولوسره دلورپوری قدمی دپوهاوی لپاره در پورت و راندی کول د جگر ایزه فعالیت نو اوتکنیکی اوپراتیفی وضعیت در بنتینو الی او په حانگری توگه د اضافی پرسونل ملاتر او د تلفاتو دم خنوي په موخه د وضعیت شننه پام کی نیول .

(۳۰) دصایعاتو دم خنوي لپاره د دینمن له منخه ورل، تعقیبول او د دینمن دیریدونو دفع او طر دلپاره د مقابله تعرض او دندنو ترسره کولولپاره دارینو خوابونو کمارل .

(۳۱) دنه چا دیدونکوتوك او ماینونو دخنی کولوا منخه ورل لپاره، انجینیری تولکی ته حانگری پامرنه .

(۳۲) دامر لاندی جزو تامونو د چمتو والی خخه خارنه در پورت و رکولو د سیستم له لاری او د هغنو جزو تامونونه بیرنی ملاتر چی له سخت وضعیت او بیان اخاپی تلفاتو سره مخامخ کیری .

(۳۳) د دینمن له لوری تکنیکی خترو نوته لکه د ماین کینیو دل، کمین نیول، راکتی او خان مرگی بریدونو ته په جدی توگه پامرنه وشی او د پرسونل د ساتلو لپاره د دینمن د فعالیت نو دخنی کولو برخه کی له مخکی تدبیرونه په پام کی و نیول شی .

(۳۴) د دینمن د کمینونو دم خنوي لپاره مترصدین دکش لپاره د خار حایونو ته استول .

(۳۵) دینمن په هکله د کشفی او استخباراتی معلوماتو را تولول او شننه او د دوستو خوابونو ساتل د دینمن دکشی معلوماتونه ددی لپاره چی د دینمن دنفون خخه مخنوي وشی .

(۳۶) د قوماندی پلی کول او ساتنه په تولو هغنو خوابونو چی د قوماندی (امر) او ملاتر لاندی وی .

(۳۷) د جزو تامونو دنگ په وخت کی د ترافیکی کنترولي و سایط و دچک پاین تونور امنته کول .

(۳۸) د همچوار و جزو تامونو تر منخ د همغیری او گدی مرستی را منخه کول او د دولتی او غیر دولتی حایی ملکی نهادونو تر منخ داریکو نینگیست .

(۳۹) دجگر ایزوتخنیکی و اسطوا و سلو خخه په دوامداره توگه پامرنه او ساتنه او د هغونه ترمیم په خپل وخت په هربول حالات توکی تر خود پرسونل دصایعاتونه مخنوي وشی .

(۴۰) اجازه ندادن به وسایط ملکی و مشکوک به داخل قطارهای رفتار.

(۴۱) اتخاذ تدابیر بخاطر حفظ اهالی از صدمات جانبی عملیات های محاربی.

(۴۲) توجه خاص به خطرات غیر تکتیکی از قبیل شیوع امراض موسمی، عوارض اراضی، پیشینی اوضاع جوی، سرا زیرشدن سبل و برف کوچ ها بخاطر جلوگیری از تلفات و ضایعات پرسونل.

(۴۳) درصورت وقوع حوادث تلفات و ضایعات قوماندانان میتواند بخاطر بلندیردن مورال پرسونل و جبران موقع ضایعات و رسانیدن کمک های حمایوی و اكمالاتی از قدمه های تکتیکی واپراتیفی تحت امردر خط مقدم جبهه کنترول بعمل آورد.

(۴۴) اكمال به موقع ادویه لازم و ضروری به جزو تام ها و ملبس نمودن پرسونل به البسه موسمی.

(۴۵) انتقال عاجل وبموقع شهداء و مجرحین از خط مقدم جبهه به قدمه عقبی وبعداً انتقال آنها به شفاخانه های ساحروی و یامرکز.

(۴۶) عدم موجودیت تیلفون همرا با پرسونل اردیو ملی در قطعات، جزو تام ها، پوسته ها، قطارها و در عملیات ها محاربی که لازم پنداشته نمیشود.

۳- منابع اكمال ضایعات پرسونل

(۱) استفاده از تمام پرسونل تعیین بست شده داخل تشکیل جزو تام که در فعالیت محاربی اشتراک مینماید.

(۲) پرسونل احتیاطی که قبل از منیت ریزرف به جزو تام داده شده.

(۳) پرسونل که جدیداً از مراکز تعلیمی و تحصیلی نظامی فارغ و در بست ریزرف قطعه داده شده.

(۴) پرسونل صحت یاب شده از مریضی و مجرحیت در صورتی که از بست منفک نشده باشد.

(۵) پرسونل که بنابر تتفیص تشکیلاتی در احتیاط فعال قرار داردند.

(۶) پرسونل که از اسارت و مفقودیت بعد از تائیدارگان های کشفی دوباره حاضر میگردد.

(۷) پرسونل منفک شده که داوطلبانه دوباره بالای وظایف خود حاضر میگردد بعد از تائید کمیسیون بررسی عوامل غیابت و آمرین کشف مربوطه.

(۸) درصورت ضرورت ضایعات پرسونل تولی از پرسونل قرارگاه کنک، ضایعات پرسونل کنک از پرسونل قرارگاه و ریزرف لوا و ضایعات پرسونل لوا از پرسونل ریزرف و قرارگاه فرقه و قول اردو تقویه گردد. همچنان ضایعات پرسونل فرقه و قول اردو از پرسونل که در مراکز تعلیمی نظامی و فارغین موسسات تعلیمی و تحصیلی قرار دارد اكمال گردد.

(۴۰) دقتارونو در فتار په منځ کي ملکي او مشکوک و سایطوطه اجازه نه ورکول.

(۴۱) دسيمي اوسيدونکو دساتني لپاره دتديبرونو نين يول ددي لپاره چي په دوه ارخيزه جگره ايزه عملياتوکي زيان مني نشي.

(۴۲) غير تکتیکي خطر و نوته هانگري پامارنه لکه دموسمی نارو غيو خوريد، دھمکي خرابوالی، دھوادخونگوالی و راندوينه او دسيلا بونا وار و بنيو ديل د پرسونل د ضایعات او تلفاتو د مخنيوي لپاره.

(۴۳) دجگري لمري ليکي ته په خپل وخت دلاس لاندي او پراتيفي او تکتیکي قدموته حمایوی او اكمالاتي مرستي رسول، د ضایعاتو پوره کول او د پرسونل دمورال دلوري دولپاره قوماندانان کولاي شي چي د ضایعات او تلفاتو د پيښو در منځ ته کيدو خخه مخنيوي وکړي.

(۴۴) په خپل وخت د جزو تامونو لپاره د لازمي او ارينو درملو اكمالو او په موسمي البسي د پرسونل سمبالو.

(۴۵) د جبهي د لمري کريشي خخه د تبياني او شهيدانو ليرد په بيرني او خپل وخت ترشا قدمو ته او وروسته د هغوي ليرد سيمه ايزو او ياد مرکز رو غتونونوته.

(۴۶) د ملي اردو له پرسونل سره په قطعاتو، جزو تامونو، پوسته، قطار و نواویه جگره ايزه عملياتوکي چي ارينه کېل کيري د ورسه تیلفون نشتون.

۳- د پرسونل د ضایعاتو د اكمالولو سرچيني

(۱) قول پرسونل خخه چي د جزو تام په تشکيل کي تاکل شوي دي او په جگره ايزو فعال ټيونوکي ګدون کوي ګته و اخستل شي.

(۲) هغه احتیاطي پرسونل چي مخکي د ریزرف په توګه جزو تام ته ورکړل شوي ده.

(۳) هغه پرسونل چي نوي دېښونیز و تحصیلی پوئي مرکزونو خخه فارغ شوي وي او دقتعي په ریزرف کي ورکړل شوي وي.

(۴) هغه پرسونل چي د تپي کيدوا و نارو غيو خخه ئي رو غتیاموندلي وي په هغه صورت کي چي د بست خخه منفک شوي نه وي.

(۵) هغه پرسونل چي د تشكیلاتي تنقيص له امله په فعل احتیاط کي وي.

(۶) هغه پرسونل چي د کشفی ارگانونو د تائید خخه و روسته داسارت او بارک کيدو خخه بيرته حاضر شوي وي.

(۷) هغه منفک شوي پرسونل چي په خپله خوبنه بيرته خپلې دندنه حاضر بيري دار زونې د کمیسیون د هوکري خخه و روسته داروندې کشف آمرینو د تائیدور ګر هيدي و وي.

(۸) داري تيا په صورت کي د تولي د پرسونل ضایعات د کندک د قرارگاه د پرسونل خخه، د کندک د پرسونل ضایعات دي لوا دریزرف او قرارگاه خخه، د لواد پرسونل ضایعات دي دریزرف او د فرقى او قول اردو قرارگاه خخه تقویه شي. او همدارنه د فرقى او قول اردو د پرسونل ضایعات دي د پوئي بنوونیز و مرکزونو او د بنوونیز و تحصیلی موسسو فار غيښو خخه اكمال شي.

4- مأخذونه او مدرکونه:

- (1)- قانون امور ذاتی افسران و بریدمان.
- (2)- لایحه وظایف و تشکیلات وزارت دفاع ملی.
- (3)- قانون حقوق و امتیازات بازمانده گان شهدا و مفقودین.
- (4)- قانون حقوق امتیازات معلولین.
- (5)- پالیسی های سیستم تنظیم و اداره پرسونل.
- (6)- پا لیسی تلفات منسو بین اردوی ملی.
- (7)- پالیسی و طرز العمل گزارش دهی.
- (8)- پا لیسی رخصتی منسو بین اردوی ملی.
- (9)- رهنمود مالی، بودجوي و تکنالوژي معلوماتي وزارت دفاع ملی.
- (10)- رهنمود پروسه اتخاذ قرار.
- (11)- دیرکتیف 5001 وزارت دفاع ملی.

5- ارایه پیشنهادات.

تمام منسوبيں اردوی ملی میتوانند کہ درجیان تطبیق عملی این پالیسی و طرز العمل نظریات پیشنهادات خویش را ذریحہ مکاتب رسمي به سلسلہ مراتب به معاونیت پرسونل و تعلیمات ارسال نمایند۔

بعد از منظوری این پالیسی پالیسی نمبر(329) مورخ 1385/9/30 تلفات پرسونل ملغی قرارداده میشود۔

- (1)-(1) د ملی اردو دافسرانو او برید ملانو ذاتی چارو قانون.
- (2)- د ملی دفاع وزارت د تشکیلاتو او دندو لایحه
- (3)- دشہدانو اور کوشودپاتی کسانو د حقوق او امتیاز و نو قانون.
- (4)- د معلولینو د حقوق او امتیاز و نو قانون
- (5)- د پوچی پرسونل د تنظیم او اداری د سیستم تگلاری.
- (6)- د ملی اردو دارو ندانو د تلفات تو تگلاره.
- (7)- د ملی اردو پرسونل د اكمال دکچی د محاسبی د روپوت ورکونی د تنظیم او اداری تگلاره او کرنلاره.
- (8)- د ملی اردو دارو ندانو د رخصتی تگلاره.
- (9)- د ملی دفاع وزارت د مالی د بودجوي، او تکنالوژي لاربند.
- (10)- د اتخاذ قرار د پرسوی لاربند.
- (11)- د ملی دفاع وزارت (5001) شمیره دیرکتیف.

5- دورانیزونو ور اندي کول.

ملی اردو نول اروندان کولای شی ددی تگلاری د عملی پلی کیدویہ بھیر کی خپل نظر و نه او ور انديزونه په رسمي بنه د مراتب لری په پام کی نیولو سره د پرسونل او تعلیماتو معاونیت ته واستوی.

- ددی تگلار منظوري خخه وروسته د 1385 کال دلیندی د میاشتی (30) نیتی د پرسونل د تلفاتو تگلاره لغوه ده

د پرسونل د اكمال دکچی عمومی مدیر
الحاج دگروال فیض الله "اللهم آمين"

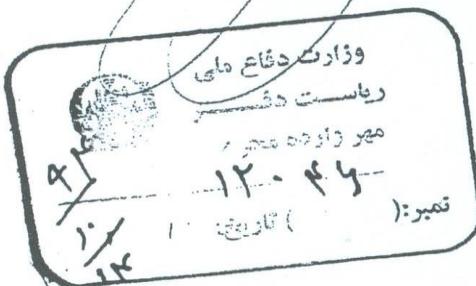
د پرسونل د تنظیم اداری لسوی رئيس
د تعلیمات او اداری تکنالوژي سید ملوك
تورنجرال ارکانحرب سید ملوك

معاون وزیر دفاع ملی
دراموز پرسونل تعییمات
الحاج دگر جنرال باز محمد "جو هری"

د پرسونل د نظامی تکلارو رئيس
د نظمی علموماستر
برید جنرال عدالت سعی "الخوزی"

رئيس کادر و پرسونل ستاد درستیز
برید جنرال سید و ملکشاه "السیدی"

لوئی درستیز قوای مسلح
سترجنرال ارکانحرب فتح شاه "شهیم"



تشریفات در مورد فورم های ضمیمه پالیسی

ضمیمه نمبر ۱ 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 ۲ فورم (۱۰) : برای تمام منسووبین اردوی ملی که (فوت) میگردد از طرف پیژند قطعه مربوطه خانه پوری بعد از سلسله مراتب جهت اجرات بعدی بریاست کادروپرسونل ستردرستیز رسمآ ارسال میگردد.

- ضمیمه نمبر ۳ فورم ش (۴) : برای تمام افسران اردوی ملی که در جریان وظایف محابی شهید میگردد از طرف قومندان جزوتما ها و مدیریت های پیژند قطعات ترتیب و بعد از امضای قومندان (بلوک، تولی، کندک، لوا، فرقه و قول اردو) از طرف مدیریت پیژند قطعه مربوطه به سلسله مراتب جهت اجرات بعدی بریاست کادروپرسونل ستردرستیز رسمآ ارسال میگردد.

- ضمیمه نمبر ۴ فورم ش (۱۱) : برای تمام منسووبین اردوی ملی که در جریان وظایف محابی شهید میگردد فورم مساعدت مالی آنها از طریق آمریت مالی قطعات ترتیب و بعد از تصدیق قومندان قطعه مربوطه به سلسله مراتب جهت اجرات بعدی بریاست کادروپرسونل ستردرستیز و از طریق ریاست کادروپرسونل بریاست مالی ستردرستیز رسمآ ارسال میگردد.

- ضمیمه نمبر ۵ فورم ش (۱) : برای برد ملان و سربازان اردوی ملی که در وظایف محابی شهید میگردد فورم آنها از طریق مدیریت های پیژند قطعات ترتیب و بعد از امضای قومندان جزوتمام و تائید قومندان قطعه (لوا، قول اردو) مربوطه به سلسله مراتب جهت اجرات بعدی بریاست کادروپرسونل ستردرستیز رسمآ ارسال میگردد.

- ضمیمه نمبر ۶ فورم ش (۲) : از طرف آمریت قسم تلفات ریاست کادر و پرسونل ستردرستیز ترتیب و بعد از تائید ریاست کادروپرسونل باضمیمه فورم های فوق به وزارت محترم کار، شهدا، معلولین و امور اجتماعی رسمآ ارسال میگردد.

- ضمیمه نمبر ۷ فورم مفقودیت م ۱۲ : برای منسووبین اردوی ملی که مفقود میگردند و از جانب ریاست کشف تائید گردیده باشد توسط قومندان جزوتمام ها و مدیریت های پیژند قطعات ترتیب و بعد از امضای قومندان (بلوک، تولی، کندک، لوا، فرقه و قول اردو) به سلسله مراتب جهت اجرات بعدی به ریاست کادروپرسونل ستردرستیز رسمآ ارسال میگردد.

- ضمیمه نمبر ۸ فورم م ۱۱ معلولیت: برای منسووبین اردوی ملی که در جریان وظیفه معلول میگردند از طرف قومندان جزوتمام ها و مدیریت های پیژند قطعات ترتیب و بعد از امضای قومندان (بلوک، تولی، کندک، لوا، فرقه و قول اردو) به سلسله مراتب جهت اجرات بعدی به ریاست کادر و پرسونل ستردرستیز رسمآ ارسال میگردد.

- ضمیمه نمبر ۹ فورم نظریه کمیسیون صحی : از طریق هیئت موظف کمیسیون شفاخانه سردار محمد داود خان بعد از ثبت معلولیت ترتیب و خانه پوری گردیده جهت طی مراحل رسمآ به ریاست کادر و پرسونل ستردرستیز ارسال میگردد.

- ضمیمه نمبر ۱۰ کارت هویت معلول : این کارت بعد از ثبت معلولیت و طی مراحل اسناد برای شخص معلول و یا وکیل شان توزیع میگردد.

د تګلارو د ضمیمو د ملونو په اړه تشریحات

د شهید د پېژند پانی (۱) نمبر مل: د غه پېژندپانه د سندونو د لیپلوا پراونو د تیرولو نموروسته د کار او تولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت لخواه جور او د شهید د پانه کسانو وکیل ته ورکړل شي.
د (۱۰) فورم (۲) نمبر مل: د ملی اردو تولو اړوندانو لپاره چې مره کیروی د اړونده قطعی د پېژند د مدیریت لخواه خانه پری کیروی د مراتب دلړی وروسته د وروستیو کړنو لپاره دی ستردرستیز د پېژنتون سترتوب ته په رسمي توګه لیړل کیږي.

د (۴) ش فورم دریم نمبر مل: د ملی اردو د تولو افسرانو لپاره چې د جګړه ایزو دندو په بهير کي شهید کیږي د جزو تامونو د قوماندانو لخواه او دقطعو د پېژند مدیریتونه یې جور او د قوماندان (بلوک، تولی، کندک، لوا، فرقه او قول اردو) د لاسليک وروسته دارونده قطعی د پېژند مدیریت لخواه د مراتب دلړی وروسته د وروستیو کړونو لپاره دستردريستیز د پېژنتون سترتوب ته په رسمي توګه لیړل کیږي.

د (۱۱) ش فورم څلورم نمبر مل: د ملی اردو د تولو اړوندانو لپاره چې د جګړه ایزو دندو په بهير کي شهید کیږي د هغه د ملی مرستی د ورکلو فورمه دقطعو د مالی امریتونه یې لخواه دارونده قطعی د قوماندان دمنلو وروسته د مراتب دلړی د وروستیو کړونو لپاره دستردريستیز د پېژنتون سترتوب او د پېژنتون دستردريستیز له لاری دستردريستیز مالی سترتوب ته په رسمي توګه لیړل کیږي.

د (۱۲) ش فورم (۵) نمبر مل: د ملی اردو د سرتیرو او بریدمانو لپاره چې په دندو کي شهید کیږي د هغه دقطعو د پېژند مدیریتونه له لاری جور او د جزو تام د قوماندان د لاسليک وروسته او دقطعی د قوماندان دمنلو (اړوندہ لوا او قول اردو) د مراتب په لړی سره د وروستیو کړونو لپاره دستردريستیز د پېژنتون سترتوب ته په رسمي توګه لیړل کیږي.

د (۱۳) ش فورم (۶) نمبر مل: دستردريستیز د پېژنتون سترتوب د تلفاتو دخانګي امریت لخواه جور او د پېژند د سترتوب دمنلو وروسته د پورتنی فورمونو ملونه د کار او تولنیزو چارو، معلولینو، شهیدانو محترمو وزارتونو ته په رسمي توګه لیړل کیږي.

د (۱۴) م ورک شویو فورم (۷) نمبر مل: د ملی اردو د اړوندانو لپاره چې ورک شوی وی د کشف سترتوب لخواه مثل شوی وی د جزو تام د قوماندان په واسطه او دقطعو د پېژند د مدیریتونه لخواه جور او وروسته د قوماندان (بلوک، تولی، کندک، لوا، فرقه او قول اردو) لاسليک او د مراتب په لړی سره د وروستیو کړونو لپاره ستردرستیز د پېژنتون سترتوب ته په رسمي توګه لیړل کیږي.

د معلولیت (۱۱) م فورم (۸) نمبر مل: د ملی اردو د اړوندانو لپاره چې د دندی په بهير کښی معلول کیږي د جزو تام د قوماندان او دقطعی د پېژند مدیریتونه لخواه جور او د قوماندان (بلوک، تولی، کندک، لوا، فرقه، او قول اردو) لاسليک وروسته د مراتب په لړی سره د وروستیو کړونو لپاره دستردريستیز د پېژنتون سترتوب ته په رسمي توګه لیړل کیږي.

د روغتیایی کمیسیون نظریه (۹) نمبر فورم مل: د سردار محمد داود خان د روغتون د گمارل شوی هئیت له لاری د معلولینو د تثبیت ولو وروسته جور او خانه پری کیږي د لړی د تیرو لو لپاره دی په رسمي توګه دستردريستیز د پېژنتون سترتوب ته لیړل کیږي.

د معلول د پېژندپانی (۱۰) نمبر مل: د پېژند پانه د معلومولو د تثبیت کولو او د سندونو د لړی تیرو لو وروسته معلول کس او یا د هغه وکیل ته ورکول کیږي.

کارت هویت شهید

صفحه و جلد (م ۴۰)

فتو وکیل شهید		
نشان انگشت و امضا وکیل شهید		اسم شهید
اسم و امضای رئیس اداره مربوط		ولد
مهر		ولدیت
		سکونت اصلی قبل از شهادت
		سکونت فعلی ورثه شهید
		نوع شهادت
		محل شهادت
		تاریخ شهادت
		وظیفه قبل از شهادت
		اسم وکیل
		ولد
		نمبر وثیقه (وکالت خط)
		قرابت با شهید
		نمبر تذکره وکیل
		اسم و امضا کارمند ترتیب کننده

ضمیمه (۲)

فورم (۱۰) نا شی ازفوت

۱	اسم	
۲	ولد	
۳	ولدیت	
۴	رتبه نظا می	
۵	مسلک	
۶	محل خدمت	
۷	بست	
۸	تاریخ تولد	
۹	تاریخ و علت فوت	
۱۰	فوت در جریان ویا بالا ثروظیفه بو ده یا خیر؟	
۱۱	محل دفن	
۱۲	تعداد اعضای فامیل (باز ماندگان)	
۱۳	آدرس منزل باز ماندگان	
۱۴	نمبر مبایل اقارب نزدیک متوفی	

قرار شرح فوق فرم هذا ترتیب و صحت است.

امر صلاحیت دار

مدیر پرسوئل

() اسم () حامد الله () اسم () عبد الحبیب

() رتبه () تورنجرال () رتبه () دگروال

() وظیفه () قو ماندان قول اردو ۲۰۵ اتل () تاریخ () ۷/۵/۱۳۹۰

با احترام



ضمیمه (۳) فورم ش(۴) اداره مر بوطه (اسم جزو تام)

تاریخ			شماره ثبت صدر
سال	ماه	روز	
۱۳۹۲	۳	۶	۱۸۴۴

اسم	ولد	ولدیت	تخلص	نمبر تذکره	صفحه	جلد	شماره	و محل صدور آن	سال	ماه	روز
احمد	محمد	حامد	نوری	۰۲۳۴۵۶	۳	۶	۱۵	کابل	۱۳۹۲	۳	۶
قریه	والسوالی	ولايت	اسکونت اصلی	اسم قریه دار، ادرس فعلی و شماره تیلفون ملک محمد نبی شینه ۰۷۷۰۰							
شینه	بگرامی	کابل	قطعه مر بوطه	مدت خدمت							
درجه تحصیل	رتبه یا درجه	رشته یا مسلک	قول اردو	سال	ماه	روز					
Ocs	نورن	پیاده	قول اردوی ۲۰۹ شاهین	۱۳۹۲	۳	۵	اول	اول	سوم	دوم	اول
احتیاط	اصلی	مامور	اجیر	اندازه معاش	محل و ظیفه سابق	وظیفه و اندازه معاش قبل از شمولیت به خدمت عسکری					

چگونگی حادثه

سال	ماه	روز	قریه شینه	اسم جبهه (محل) و علت شهادت	سال	ماه	روز	تاریخ شهادت
۱۶	۸	۲۲		درولایت فاریاب در جریان وظایف محاربوی به شهادت رسید	۱۳۹۲	۸	۱	

چگونگی امور مالی

امضا امر مالی	البسه اخذ کرده یا خیر	از کدام تاریخ مستحق معاش میباشد			الى کدام تاریخ معاش اخذ نموده است			مبلغ اخذ معاش
		۱۳۹۲	۷	۱	۱۳۹۲	۸	۳۰	
امضاء								

تاریخ/ ۱ / ۸ / ۱۳۹۲ در جبهه ولایت فاریاب از طرف مخالفین دولت شهید گردیده اند طبق ماده ۲۱ قانون شهدا و معلولین و باز مانده گان شهدا حقوق آن تصدیق و تایید گردید.

اسم ، وظیفه ، امضاء مسولین				
امضاء	امضاء	امضاء	امضاء	امضاء
عبد الله	شکیب اللہ	باقی	رجب	اسم
قومانان لوا	قومانان کندک	قومانان تولی	قومانان بلوك	بلوک
امضاء	امضاء	امضاء	امضاء	امضاء

قوماندان قول اردو
امضاء

مدیر کادر و پرسونل
امضاء



عنوان مرجع صدور

()
()
()

ضمیمه (۴) فورم ش-۱۱ فورم پرداخت مساعدة مالی
شده

تاریخ	شماره ثبت صدور						
سال	ماه	روز	۱۸۶۴				
۱۳۹۲	۳	۵					
نمبر تذکره ، صفحه ، جلد ، شماره و محل صدور			تخلص	ولدیت	ولد	اسم	بـ لـ
۰۲۳۴۵۶ (۳) (۶) (۱۵) ولایت کابل			نوری	حامد	محمود	احمد	
آدرس فعلی بازماندهگان و شماره تلفون			سکونت اصلی				بـ لـ
کارتنه نو ناحیه هشتم ۰۷۷۰۰۰۰۰۰۰			ولایت	ولسوالی	علاقه داری	قریه ناحیه	
			کابل	بگرامی	.	شینه	
محل وظیفه شهید			مدت خدمت	رشته یا مسلک	رتبه یا درجه	درجه تحصیل	بـ لـ
قول اردوی ۲۰۱ شاہین			سال ۲	پیاده	تورن	OCS فارغ	

هویت نزدیکترین اقارب شهید که مساعدت مالی را اخذ میدارد

نمبر تذکره با ذکر صفحه ، جلد ، شماره و محل صدور	قربت شهید	ولد	اسم
۰۳۲۴۵۷ (۳) (۶) (۱۶) ولایت کابل	برادر شهید	محمود	احمد جواد

شصت	امضا	مبلغ (۱۸۰۰) هزار افغانی مساعدة مالی را نقداً تسليم شدم

شهرت دو نفر مصدق از اقارب نزدیک و امضا آنها

نمبر تلفون	محل امضا	قربت با شهید	وظیفه	رتبه	ولد	اسم
۰۷۷۰۰		پسر کاکا	مدیر هوا شناسی	ملکی	محمود شاه	حدصادق
۰۷۷۰۰		پسر ماما	لوای اول فرقه ۱۱۱	تورن	میر احمد	نظیر احمد

امضا مدیر کشف و استخارات مهر و امضامدیر کا درو پرسونل

شهرت مسحول پرداخت مساعدة مالی و امضا آن

امضا	وظیفه	ولد	اسم
	معتمد نقدي	عبدالحی	عبدالحیب
صدیق میگردد که مبلغ (۱۸۰۰) هزار افغانی مساعدة مالی مطابق ماده (۱۳) قانون حقوق و امتیازات مفقودین و شهدا از وج محترم (عبدالحیب) معتمد نقداً پرداخته شد.			
	مدیر مالی		
	مهر و امضا		

ضمیمه(۵) فورم ش- ۱

تاریخ شهادت			شماره ثبت صدور	
سال	ماه	روز		
۱۳۸۹	۱۱	۳۰	۶	
نمبر تذکرہ، با ذکر صفحہ، شماره و محل صدور				
۰۴۵۱۱۲ ۱۴ ۱۴۵ ولایت پروان				
اسم و تخلص				
محمد علی				
محمد سلیم				
سکونت اصلی				
آدرس فعلی باز ماندگان و شماره تلفون				
شماره تلفون	ولایت	ولسوالی	قریه	ولایت
۰۷۰۰۰	پروان	جبل السراج	مدت خیل	پروان
محل شهادت	محل وظیفه فعلی شهید	رشته یا مسلک	رتبه	درجه تحصیل
ولايت ننگرهار	پیاده کو ماندو زون شرق (ننگرهار)	پیاده	سرباز	صنف ۶
محترم شان بتاريخ ۱ / ۵ / ۱۳۹۲ در جریان وظیفه در دفاع از وطن به اثر حمله دشمن شهید گردید مطابق ماده (۲۱) قانون حقوق امتیازات مجرحین و معلولین باز ماندگان شهدا تصدیق و تایید گردد.				
مقامات تصدیق و تایید کننده				
امضا تایید کننده قو ماندان لوابی کو ماندو ماستر علوم نظامی بر یاد جنرال احمد ()			امضا تصدیق کننده قو ماندان کندک اول کوماندو دکر من نصیر احمد ()	

ضمیمه (۶) فورم ش (12)

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

نمبر تذکره(صفحه، جلد، شماره، و محل صدور) () () () () () ()	ولدیت	ولد	اسم و تخلص	شهرت شهید
	گدا	احمد	سنت الله	

سکونت فعلی ورثه شهید			سکونت اصلی شهید		
ولایت	ولسوالی/ناحیه	قریه	ولایت	ولسوالی/ناحیه	قریه
کابل	۵	کوتسنگی	بدخشان	یقتل پایان	شیرکوش

علت شهادت			تاریخ استحقاق معاش			معاش ماهوار			تاریخ شهادت		
سال	ماه	روز	سال	ماه	روز	سال	ماه	روز	سال	ماه	روز
1393	7	15									

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

مراجع تصدیق کننده			
مديريت فعالیت پرسونل	معاون پلانگذاری	رئيس کادر و پرسونل	آمر قسم تلفات

تاریخ			شماره ثبت و صدور
سال	ماه	روز	

فورم : م ۱۲ مفقودیت

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

سکونت فعلی		سکونت اصلی		
ولايت	ولسوالی	قریه یا ناحیہ	ولايت	ولسوالی

محل وظیفہ	رتبه یا درجه	وظیفہ	رشته تحصیل	درجہ تحصیل

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

اسم، وظیفہ و امضا راپور دھندا

تاریخ			شماره ثبت و صدور
سال	ماہ	روز	

تصدیق مراجع مندرج مواد (۱۳، ۱۴) قانون حقوق و امتیازات شهدا و مفقودین

تصدیق مراجع مربوط				
شمارہ	اسم	وظیفہ	امضا	مهر ادارہ مربوط
۱				
۲				
۳				

تاریخ			شماره ثبت و صدور
سال	ماه	روز	

فورم : م ۱۱ معلویت

نمبر تذکره (صفحه ، جلد شماره ثبت و صدور)	ولادیت	نام پدر	نام و تخلص	شهرت معلول

سکونت فعلی			سکونت اصلی		
ولايت	ولسوالی	قریه یا ناحیه	ولايت	ولسوالی	قریه یا ناحیه

علت معلولیت	تاریخ استحقاق معاش			معاش ماهوار	تاریخ معلولیت		
	سال	ماه	روز		سال	ماه	روز

شهرت وکیل شرعی معلول

محل نصب فوتوی وکیل	نمبر وثیقه (وکالت خط)	قربات	نمبر تذکره (صفحه ، جلد شماره و محل صدور)	سکونت اصلی و فعلی	ولد	نام و تخلص

تصدیق مراجع مربوط

تائید و امضای والی و یا مقام با صلاحیت و مهر ولايت مربوط	نام و امضا ولسوال و مهر ولسوالی مربوط	نام و امضا قواماندان امنیه و مهر قوماندانی مربوط	نام و امضا مسؤول امنیت ملی و مهر اداره مربوط

فورم نظریہ کمیسیون

شماره	معلومات درباره معلول
۱	اداره مربوط قبل از معلولیت
۲	سابقه خدمت
۳	رتبه یا درجه
۴	درجه تحصیل
۵	مهارتها

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

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

شهرت و امضای اعضای کمیسیون					ردیف
امضا و مهر رئیس کمیسیون	امضا	اداره مربوط	رشته و تخصص	نام و تخلص	
					۱
					۲
					۳
					۴
					۵
					۶

کارت هویت معلوم

فتو معلوم	نشان انگشت و امضا معلوم	صفحه و جلد (م ۴۰)
فتو وکیل	نشان انگشت و امضا وکیل	اسم معلوم
		ولد
		ولدیت
		سکونت اصلی
		سکونت فعلی
		نوع معلوماتیت
		محل معلوماتیت
		تاریخ معلوماتیت
		وظیفه قبلی
		فیصدی معلوماتیت
		اسم وکیل
		ولد
اسم و امضا رئیس اداره مربوط		نمبر وثیقه (وکالت خط)
مهر		قرابت با معلوم
		نمبر تذکره (صفحه ، جلد ، شماره و ثبت و تاریخ
		اسم و امضا کارمند ترتیب کننده