

محرر
ریاست دفتر مقام وزارت دفاع ملی
مدیریت (م. ۳۳۰)
صادر ع
ضمیمه (۲) (۳) (۴) (۵) (۶) (۷) (۸) (۹) (۱۰)

ومنل شوه
دملی دفاع وزیر
عبدالرحیم (وردگ)

موضوع: پالیسی رخصتی منسوبین اردوی ملی افغانستان

موضوع: دفاعتستان دملی پوخ
دایرونندانو در رخصتی تگلاره

1- هدف پالیسی:

ایجاد رهنمودها برای رخصتی های تفریحی، ضروری، ولادی، تشویقی و رخصتی در شرایط بخصوص (در حالات اضطرار و سفر بری) و ایجاد شرایط مصون برای منسوبین اردوی ملی در هنگام استفاده از رخصتی ها.

الف - این پالیسی بالای تمام منسوبین اردوی ملی افغانستان (افسران، بریدملان و سربازان) قابل تطبیق میباشد.

ب - تعدیلات در این پالیسی به سلسله مراتب پیشنهاد میگردد.

2 - مقصد رخصتی:

الف: استراحت، رفع خستگی و به دست آوردن انرژی دوباره بدن جهت انجام وظایف بعدی.

ب: مواظبت منسوبین از فامیلهای شان و باخبری از دوستان و اقارب.

ج: انجام دادن کارهای شخصی و ضروری.

3: منسوبین اردوی ملی حین استفاده از رخصتی های مندرجه این پالیسی از حقوق و امتیازات مادی و معنوی خویش استفاده کرده میتوانند.

4: انواع رخصتی ها:

الف: رخصتی تفریحی:

تمام منسوبین اردوی ملی افغانستان سالانه مستحق (30) روز رخصت تفریحی بامعاش میباشد.

(1) رخصتی مذکورطور تنظیم گردد که تمام منسوبین شامل خدمت در جزوتام و اداره ازان مستفید شده بتوانند و سبب سکتگی در وظایف نگردد.

1- د تگلاری موخه:

د تفریحی، ضروری، زیرون، هڅونی او دځانگری ش راپطو (اضطراری اوس فریری) حالتونو در رخصتیو لپاره دلار بنوونو او دملی پوخ دایرونندانو لپاره در رخصتی په وخت کی دامن شرایطو برابرول.

الف - نوموړی تگلاره دملی پوخ په ټولو دایرونندانو افسرانو، بریدملانو اوس رتیروباندی دملی کیدو ورده.

ب - په نوموړی تگلاره کی بدلون دمراتبو دلری په مراعاتولو سره وړاندیز کیری

2- در رخصتی موخه:

الف: در اتلونکو دندو لپاره دمه جوړول دستریا لری کول او د بدن د انرژی بیالاس ته راوړل.

ب: دایرونندانو له خواد خپلو کورنیو څخه پالنه او د خپلوانو او دوستانو څخه لیدنه.

ج: د ضروری شخصی کارونو سرته رسوول.

3: دملی پوخ اړوندان دنوموړی تگلاری در رخصتیو څخه دگتی اخستی په وخت کی دټولو مادی او معنوی بڼیگنو څخه گټه اخستی شی.

4- در رخصتی ډولونه:

الف: تفریحی رخصتی:

دملی پوخ ټول اړوندان په کال کی (30) ورځی تفریحی رخصتی دمعاش سره حق لری.

(1) نوموړی رخصتی داسی تنظیم شی چه په جزوتام او اداره کی په خدمت کی شامل ټول اړوندان له هغه څخه گټه واخلی او دندو په سرته رسولو کی خند نشی.

(2) د جزوتام او مستقلی اداری لخوا په هر کال

(۲) دجزوتام اومستقلی اداری لخوا په هرکال کی درخصتی پلان جور او دمعاونینو، ریسانو دقول اردو اولواگانو اودهغودمعادلو قوماندانانو له خوا منل کیږی.

(۲) برای اجرای رخصت تفریحی پلان رخصتی سالانه از طرف جزوتام و اداره مستقل ترتیب وتنظیم گردیده وتوسط معاونین، روسا، قوماندانان قول اردوها، لواها ومعادل ان منظور میگردد.

(۳) دملی پوخ هر اړوند کولای شی چه دشخصی اوکورنی ستونزو له مخی دخپلی کالنی تفریحی رخصتی څخه (۱۰) ورخی دتفریحی رخصتی دمنل شوی پلان څخه دمخه یوازی په کال کی یو ځل گټه واخلي اونوری پاتی (۲۰) ورخی رخصت دمنل شوی پلان سره سم واخلي.

(۳) نسبت مشکلات فامیلی وشخصی یک منسوب اردوی ملی میتواند مدت (۱۰) یوم از رخصتی قانونی سالانه خویش قبل از موعده پلان منظور شده اجرای رخصت قانونی صرف یک مراتبه در سال طور پیشکی استفاده نماید. ومیتواند از بیست یوم رخصت باقی مانده خویش طبق پلان منظور شده مستفیدگردد.

(۴) دملی پوخ هغه شمیر اړوندان چه تفریحی رخصت واخلي دمنل شوی جدول سره سم کولای شی دلاری دواتن څخه یوازی یو ځل گټه واخلي دنورو رخصتیو برخه وال له هغه څخه گټه نشی اخستلای. دلاری لری والی په جلاکیر نلاره کی تنظیمیږی

(۴) انعهه منسوبین اردوی ملی که به اخذ رخصتی های تفریحی نایل میشوند میتواند طبق جدول منظور شده از مسافه راه صرف یکمراتبه در سال استفاده نمایند اما مستحقین سایر رخصتی ها از این امر مستثنی اند. بعد مسافه راه در طرز العمل جداگانه تنظیم میگردد.

(۵) که چیری یو برخمن اړوند ددندی داریتیا له مخی له کلنی تفریحی رخصتی څخه وانخلي دجزوتام یارونده اداری سره په جوربنت یوازی دارخصت راتلونکی کال ته لیږدول کیږی خو یواړوند نشی کولای چه په یوکال کی تر (۶۰) ورځو څخه زیات د تفریحی رخصت څخه گټه واخلي.

(۵) هرگاه منسوب مستحق بنا بر ضرورت وظیفوی از رخصت تفریحی سالانه استفاده کرده نتواند. په توافق جزوتام و اداره مربوطه این رخصت به سال مابعد انتقال میگردد. اما منسوب نمیتواند در یک سال بیشتر از (۶۰) روز رخصت تفریحی استفاده نماید.

ب: ضروری رخصتی:

دملی پوخ اړوندان کولای شی په یو کال کی (۱۰) ورخی دضروری رخصتی څخه دکورنی ستونزودخل په خاطر گټه واخلي دضروری رخصتی لپاره لیکلی غوښتنلیک وړاندی کړی اودمراتبو دلری په نظر کی نیولو سره منل کیږی. ډیر ارزښتناک کورنی ضرورتونه لکه سخته ناروغی دکورنی دیوغری مرینه په دغه رخصتی کی شاملیږی. او دضروری رخصت نه اخستل راتلونکی کال ته نه لیږدول کیږی.

ب: رخصتی ضروری:

منسوبین اردوی ملی میتواند سالانه به مدت (۱۰) روز از رخصتی ضروری جهت ضرورت های فامیلی استفاده نمایند. جهت اخذ نمودن رخصتی ضروری درخواست ترتیب گردیده با سلسله مراتب منظور میگردد. این رخصتی جز رخصتی های تفریحی محسوب نمیگردد.

ضرورت های مبرم فامیلی شامل مریضی شدید، ویافات یکی از اعضا فامیل میباشد. اما رخصتی ضروری به سال مابعد انتقال ومحاسبه نمیگردد.

ج: دواده رخصتی:

- دملی پوخ هر اړوند دخپل واده دمراسمو دسرته رسوولولپاره د (۱۰) ورځو رخصتی څخه گټه اخستی شی.

ج: رخصتی ازدواج:

- هرمنسوب اردوی ملی میتواند جهت اجرای مراسم عروسی خویش به مدت (۱۰) یوم از رخصتی استفاده نمایند.

د : دناروغتیا رخصتی :

که چیری دملی پوخ یو اړوند ناروغ شی اوددندی داجرا وس ونلری په رسمی توگه دا اړونده اداری اوجزوتام لخوا ددرملنی لپاره ډاکتر ته ورپیژندل کیږی . دهغه معالج ډاکتر دکننی دارزونی وروسته اړوند ته دکور اویا جزوتام هوساینه (استراحت) ورکړی نوموړی رخصتی دتفریحی رخصت جز نه شمیرل کیږی . اوهمداراز نوره دناروغتیا رخصتی (۱۰) ورخی ده چه تر(۵) ورخو پوری دلیکل شوی اطلاعاتی په وسیله گټه اخستی شی اوهر کله که ناروغتیا د(۵) ورخو څخه زیاتږی دملی پوخ اړوند دمعالج ډاکتر تصدیق په بنودلو مکلف دی .

ه : دخانگړو شرایطو رخصتی:

(۱) دملی پوخ افسران دخدمت په موده کی ،سرتیری اوبریدملان دقرارداد دنوی کولو (دلومړی قرارداد دپای ته رسیدو) وروسته یوازې یوځل د(۴۵) ورخوځانگړی رخصت دحج دمراسمو اومقدسو اماکنو دزیارت کولو لپاره مستحق دی . نوموړی رخصتی په تفریحی اونورو رخصتیو سربیره دی .

(۲) سرتیری اوبریدملان چه نوی قرارداد کوی دقرارداد په پیل کی په امتیازی توگه (۱۰) ورخی په تفریحی رخصتی سربیره دکورنی دلیدنی لپاره درخصتی برخمن کیدای شی .

ز: دزیرونی رخصتی:

دملی پوخ بنځینه اړوندان دروغتون اویا دزیرونون دتصدیق په بنودلوسره (۹۰) ورخی دزیرونی درخصتی څخه گټه واخلي . دغه رخصتی یوثلث له زیرون دمخه اجرا کیدای شی . بنځینه اړوندان کولای شی خپله تفریحی رخصتی دزیرونی سره یوځای واخلي .

دغیرطبیعی یاغبرگونی اوله هغی نه دزیات زیرون په صورت کی هغوی ته (۱۵) ورخو زیاته رخصتی ورکول کیږی .

ه: دهڅونی (تشویقی) رخصتی:

دملی پوخ اړوندانوته دارخصتی دښه خدمت دسرته رسولو په ریښتی توگه ددندو دسرته رسولو اوځانی

د: رخصتی مریضی :

هرگاه یک منسوب اردوی ملی مریض گردد وتوانایی انجام وظیفه رانداشته باشد رسماً توسط مسولین جزوتام واداره مربوطه جهت معالجه به ډاکتر معرفی میگردد . ډاکتر معالج میتواند مطابق نتایج معاینات به منسوب استراحت قطع ویاخانه بدهد . همچنان رخصت مریضی الی (۱۰) روز بوده که (۵) روز ان با فرستادن ا طلاعیه تحریری قابل استفاده است . هرگاه مریضی از (۵) روزتجاوز نماید منسوب اردوی ملی مکلف است برای مدت اضافی تصدیق ډاکتر معالج را ارایه نماید .

ه: رخصتی درشرایط خاص:

(۱) -افسران اردوی ملی درمدت دوام خدمت،بریدملان وسربازان دردوره های تجدید قرارداد (بعدازختم قرارداداول) صرف یک مراتبه مستحق(۴۵) روزرخصت خاص به خاطر اجرای مراسم حج ویزیارت اماکن متبرکه میباشد . این رخصتی ها بر علاوه از رخصتی های تفریحی وسایر رخصتی ها میباشد .

(۲) -بریدملان وسربازانیکه قرارداد مجدد مینمایند در آغاز قرارداد مجدد مستحق(۱۰) روز رخصت بطورامتیازی وفوق العاده خارج از رخصتی های قانونی جهت بازدید از فامیل شان میباشد .

ز : رخصتی ولادی :

منسوبین طبقه اناث اردوی ملی به مدت (۹۰) روزه از رخصتی ولادی باارایه تصدیق شفاخانه ویا ذایشگاه استفاده کرده میتواند که یک ثلث انراقبل از ولادت استفاده نماید منسوبین طبقه اناث میتوانداز رخصتی های قانونی خویش همراه بارخصتی ولادی استفاده نمایند .

-درصورت ولادت غیر طبیعی یا دوگانگی وبیشتر از ان مدت (۱۵) روزرخصتی بیشتر به آنها داده میشود .

ه: رخصتی تشویقی:

این رخصتی حین اجرای خدمات شایسته انجام وظایف بطور صادقانه وتلاشهای فردی به منسوبین

زیار په وخت کی ورکول کیږی .دارخصتی دمراتبو په لړی سره دقول اردو دقوماندانانو او یا دهغی معادل د(۳)ورځو لپاره دملی دفاع وزیر،لوی درستیز اودملی دفاع دوزیرد مرستیالانوله خوا(۴)ورځو لپاره منل کیږی.

اردوی ملی میتواند اعطاگرده. این رخصتی به سلسله مراتب پیشنهاده وتوسط قوماندانان قول اردو ویا معادل ان به مدت(۳)روز وتوسط وزیر دفاع ملی ،لوی درستیز ومعاونین وزیردفاع ملی به مدت(۴)روز منظور میگرده.

و: درخصتیونظیمول:

دملی پوځ داروندانو رخصتی داسی تنظیمیږی چه درخصت شویو شمیره دموجوده پرسونل د شمیر څخه هیڅکله تر(۱۵)په سلو کی زیات نشی .درخصت شویو اړوندانو رپوت دپرسونل دمحاسبی دسیستم اودپرسونل د اکمال دکچی درپوت ورکولو دتگلاری او کـرنلاری دلاربنـوونی سره سم ترسره شی.

و: تنظیم رخصتی ها:

رخصتی منسوبین اردوی ملی طوری تنظیم گردد که تعداد پرسونل رخصت شده بیش از ۱۵ فیصد از تعداد موجود پرسونل در هیچ زمانی تجاوز نکند. راپوردهی پرسونل رخصت شده مطابق رهنمود های پالیسی و طرز العمل سیستم محاسبه پرسونل و راپوردهی سطح اکمال صورت گیرد.

۶: درخصت شویو اړوندانو لیردونه:

که چیری په خرابو حالاتو کی په یوازی توگه دملی پوځ درخصت شویو اړوندانو سفر په خصوصی ترانسپورت کی په خینی خایونو کی خطرناکه وی نودملی پوځ په هوایی اوځمکنی ترانسپورت کی په مصونه توگه داروندانو دلیردولو لپاره سیمه ایز امن زونونه داوپراسیون دریاست له لوری دستردرستیز دلورستیک دریاست سره په همغږی دلوی درستیز په منظوری جوړشی ترڅو دخانگرو تدبیرونو په نیولو اودخانگرو دندو په سپارلو سره دهوایی ځواکونو اوسیمه ایزو قوماندانیتونو ته دملی پوځ درخصت شویو اړوندانو لیردونه نښه شوی ځای ته په ډاډمنه توگه ترسره شی.دملی پوځ د رخصت شوی اړوندانومان زونونوته له رسیدلو څخه وروسته ،وروستی لیردونه درخصتی ترمنظورشوی ځای پوری ددوی پخپله غاړه دی.

۶: انتقال منسوبین رخصت شده:

درحالات دشوار سفر نمودن منسوبین رخصت شده اردوی ملی به تنهایی در ترانسپورت سکتور خصوصی در بعضی از ساحات خطرناک میباشند. بخاطر انتقال منسوبین بطور مصون در ترانسپورت زمینی و هوایی اردوی ملی ،زونهای ساحوی مصون انتقالات توسط ریاست اپراسیون در هماهنگی باریاست لورستیک دستردرستیز بامنظوری لوی درستیر ایجاد وتنظیم گردد .تابا اتخاذ تدابیر خاص وسپردن وظایف مشخص به قوای هوایی وقوماندانیت های ساحوی انتقال منسوبین رخصت شده اردوی ملی الی محل تثبیت شده بطور مطمین صورت گیرد.بعدا از رسیدن منسوبین رخصت شده اردوی ملی به زونهای مصون انتقالات بعدی تابه موقیعت منظور شده رخصتی بدوش خود شان میباشند.

زمان انتظار منسوبین رخصت شده در زونهای تثبیت شده در ایام رخصت شان محاسبه نمیشود وتوسط قوماندانان زونهای مربوطه تصدیق میشود.

په نښه شوی زونونو کی درخصت شویو اړوندانو انتظار ایستل ددوی په رخصتی کی نه شمیرل کیږی دغه موده دارونده زونونو دقوماندانانو له لوری تصدیق کیږی.

۷: رخصت درحالات اضطرار وسفربری:

درحالات اضطرار وسفربری رخصتی های پرسونل معطل قرار داده شده وانعده منسوبین که به رخصت رفته اند به قطعات وجزواتم های شان فراه خوانده شده به وظایف حاضر میگردند.

۷: داضطرار اوسفربری په حالت کی رخصتی:

سفربری او اضطراری حالاتو کی داروندانو رخصتی خنډول کیږی او هغه شمیر اړوندان چه په رخصتی تللی وی اړوندو قطعاتو او جزواتمونو ته راغوبنل کیږی اودندی ته حاضر کیږی.

۸: دتحصیلی اوبنویزو موسسودا روندانورخصتی:
دنومورو موسسو له لوری ددرسی نصاب دپروگرام
سره سم دبنوونی اوروزنی دلوی قوماندانی سره په
همغبري د نوموړی تگلاری سره سم جوړه، عملی
کرنلاره یی دلوی درستیز له خوامنل کیږی.

۹: مسولیتونه:

الف: دپرسونل او تعلیماتو معاونیت لاندینی چاری
ترسره کوی:

(۱) دملی دفاع په وزارت کی دملی پوځ دتولو اړ
وندانو لپاره درخصتیو دتگلاری دوراندیز داستثناتو،
بدلون، ویشلو او پراختیا مرجع ده.

(۲) دنورو معیارونو وړاندیز کول پرته له
هغونورمونو څخه چه په قانون اودغه تگلاری کی
بیان شوی دی .

(۳) په ملی پوځ کی درخصتیو او هڅونی رخصتی
داړونده سیستم څخه څارنه او عملی کول.

(۴) دمسولیت لرونکی مقام په توگه ټول هغه مواد
چه درخصتی په اړوند په دی تگلاری کی دی عملی
کوی.

ب: دملی دفاع دوزارت دحقوقو ریس په ملی پوځ کی
ددی تگلاری له قانونی کړنو څخه څارنه کوی.

ج: دستر درستیز دپیژنتون ریس ټول هغه څه چه په دی
تگلاری کی بیان شویدی سرته رسوی اودتوضیح کوونکی
او عملی کوونکی په توگه عملی کرنلاره اودهغوی له
ضمیمو سره (دلاری ددواړوخواواتن دټاکنی فورمه
، دغوښتنلیک ډول، درخصتی ټکټ اود کلنی رخصتی
پلان) ددی تگلاری لپاره جوړونکی دی.

کله چه دغه کرنلاره جوړه شوه اودپرسونل او تعلیماتو
معاونیت له تایید څخه وروسته دلوی درستیز له خوا ومنل
شوه بیا چاپ اودعملی کیدلوور ده.

د: دقول اردو گانو، فرقی، لواگانو، کندکونو اودتولی
قوماندانان دنده لری چه دغه کرنلاره چه ددی
تگلاری سره سم دستر درستیز له لخوا جوړه
اومنظوریږی همدارنگه هغه مرحلی چه

۸: رخصتی های منسوبین موسسات تحصیلی و تعلیمی:
رخصتی های منسوبین موسسات تحصیلی و تعلیمی
اردوی ملی مطابق پروگرام تدریسی و نصاب تعلیمی
از طرف موسسات مذکور در تفاهم باقوماندانی
عمومی تعلیم و تربیه مطابق این پالیسی تنظیم
و طرز العمل ان توسط لوی درستیز منظور میگردد.

۹: مسئولیت ها :

الف: معاون وزیر دفاع ملی در امور پرسونل
و تعلیمات امور ذیل را اجرا خواهد نمود.

(۱) پیشنهاد در رابطه استثنات تعدیل، انکشاف
و توزیع پالیسی سیستم رخصتی ها در رخصتی تشویقی
تمام منسوبین اردوی ملی در وزارت
دفاع ملی میباشد.

(۲) پیشنهاد معیارهای علاوه گی بغیر از نورم
هایکه در قانون ویا پالیسی تشریح گردیده است.

(۳) نظارت از تطبیق بخش های مربوط به سیستم
رخصتی ها و رخصتی تشویقی در اردوی ملی.

(۴) منحیث مقام مسول در خصوص تمام موارد که
مربوط به رخصتی هادراین پالیسی
میباشد اقدام مینماید.

ب- ریس حقوق وزارت دفاع ملی قانونیت تطبیق این
پالیسی راداردوی ملی نظارت مینماید.

ج- ریس پرسونل ستر درستیز تمام مواد که در این
پالیسی تذکر یافته اجرا و منحیث توضیح دهنده ، تطبیق
کننده و تدوین کننده طرز العمل تطبیقی با ضمایم
ان (فورم تثبیت مسافه راه دوطرفه نمونه
درخواست، تکت رخصت و نمونه پلان رخصتی های
سالانه) برای این پالیسی بوده که بعد از تدوین و تایید
معاونیت پرسونل و تعلیمات و منظوری لوی درستیز
تکثیر و مورد اجرا قرار میگردد.

د- قوماندانان قول اردوها ، لواها، کندک ها و تولی ها
مطابق این پالیسی و طرز العمل که توسط ستر درستیز
تدوین و منظور میگردد و همچنان مطابق مراحل که
در پالیسی سیستم محاسبه پرسونل و راپوردهی سطح

محاسبه پرسونل رخصت شده میباشد عمل نماید.

داکمال دکچی په تگلاری کی خای شوی دی
اودر رخصت شوو اړوندانو په اړوند شمیرنه وی عمل
وکړی.

10: صلاحیت انتقال رخصتی تفریحی:

10: دتفریحی رخصتی دلیر دصلاحیت:

افسران ویرید ملانی که بنا پر ضرورت وظیفوی از
رخصتی تفریحی سالانه استفاده کرده نتوانند
رخصتی انها صرف در صورتی به سال بعد انتقال
میابد که قوماندان مافوق ان دلایل موجه را ارایه
کرده بتواند.

هغه افسران اویرید ملان چه دحتمی اړتیا له مخی له
کلنی تفریحی رخصت څخه گته وانخستلای شی
،دهغوی رخصتی په هغه صورت کی راتلونکی کال
ته لیردیوری چه لوړ پوری قوماندان یی موجه دلایل
وړاندی کړای شی .

11: بعد از منظوری این پالیسی پالیسی نمبر 0257
مورخ 1386/9/11 ملغی قرار میگیرد.

11: ددی تگلاری په منلو سره (1386) کال دلیندی
دمیاشتی (11) نیټی (0257) گڼه دملی پوځ د اړوندانو
در رخصتی تگلاره لغوه ده.

معاون وزیر دفاع ملی
در امور پرسونل و تعلیمات
دگر جنرال بلال محمد (جوهری)

ریس عمومی تنظیم و اداره پرسونل
نظامی و منابع بشری
ماستر علوم نظامی برید جنرال محمد قاسم (وردک)

