



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 اکمال پرسونل



مدیریت تخصیصات و تقسیمات پرسونل

پالیسی ساختار، صنف بندی، مسلک، رشته های اختصاصی نظامی و مهارت های اضافی

سال 1392

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

خدای (ج) ، هیواد ، دنده

اردوی ملی باید:

از لحاظ روحیه - ملی ، از نگاه مسلکی - حرفوی، ماهر و بادیپلین

از نظر عملیاتی و اوپراتیفی- یکپارچه و همبسته و از جهت سیاسی

غیروابسته در نهایت خدمتگذار واقعی مردم افغانستان باشد.

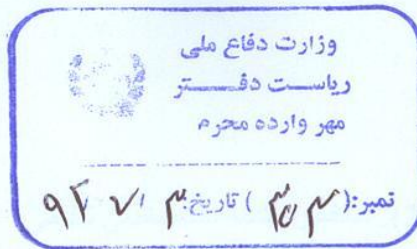
فهرست پالیسی ساختار، صنفبندی، مسلک، رشته های اختصاصی نظامی و مهارت‌های اضافی

شماره	عناوین	ص
39	یادداشت	12
40	فصل سوم	12
41	مشخصات و توضیحات رشته اختصاصی نظامی و معین کننده مهارت های اضافی دارای محتویات	12
42	وظایف و مسئولیت های عمده	13
43	نیاز مندیهای تعلیم و تربیه تخصصی	13
44	واجدیت شرایط خاص برای تعیین مهارتهای اضافی	13
45	مراجع مسئول رشته اختصاصی نظامی	13
46	وظایف مراجع مسئول رشته اختصاصی نظامی	14
47	انکشاف رشته اختصاصی نظامی و مهارت های اضافی	14
48	فصل چهارم	16
49	مراجع مسئول ساحت عمومی مسلک نظامی، رشته های اختصاصی نظامی، معین کننده مهارت های اضافی و لسان	16
50	ریاست کادر و پرسونل ستردرستیز	16
51	ریاست کشف و استخبارات	16
52	ریاست اوپراسیون ستردرستیز	16
54	ریاست انجینیری	16
55	ریاست خریداری و وزارت دفاع ملی	16
56	ریاست لوژستیک ستردرستیز	17
57	ریاست مخابره ستردرستیز	17
58	ریاست مالی ستردرستیز	17
59	ریاست صحیه ستردرستیز	17
60	قوماندانی قوای هوایی	17
61	قوماندانی عملیات های خاص	17
62	ریاست حقوق ستردرستیز	17
63	ریاست عقیدتی فرهنگی	17
64	ریاست تنظیم و اداره تاسیسات	17
65	وزیردفاع ملی	17
66	بست های کودنامعین رشته های اختصاصی نظامی	18
67	بست های کودنامعین وظیفوی	18
68	تعریف کود 99A	18
69	تعریف کود 99B	18
70	تعریف کود 99C	18
71	تعریف کود 99D	19
72	تعریف کود 99E	19
73	تعریف کود 99F	19
74	مراجع مسئول تثبیت رشته های اختصاصی نظامی و مهارت های اضافی	19
75	یادداشت	20
76	کتگوریهای رشته اختصاصی نظامی	20
77	فوت های محاربوی	20
78	حمایه محاربوی	20
79	تأمینات محاربوی	20
80	شکل (3) کتگوریهای رشته اختصاصی نظامی	21

شماره	عناوین	ص
	فصل اول	1
1	هدف	1
2	قابلیت تطبیق	1
3	مقامات دارای صلاحیت های استثنائی	1
4	توزیع	1
5	اصطلاحات	1
6	تشکیل	1
7	ساختار رشته اختصاصی نظامی	2
8	رتبه و درجه	2
9	تعیین کودمهارت های اضافی	2
10	مراجع مسئول	2
11	مدیران قسم ذاتی	2
12	پلان گذاری دوره خدمت	2
13	کودنامعین رشته اختصاصی نظامی	3
14	سیستم تنظیم و اداره معلومات منابع بشری (دیتابیس)	3
15	مسئولیت ها	3
16	الف- وزارت دفاع ملی	3
17	وزیردفاع ملی	3
18	معاونیت ستراتیژی و پالیسی	4
19	معاونیت پرسونل و تعلیمات	4
20	ریاست حقوق	5
21	ب- ستردرستیز	5
22	ریاست کادر و پرسونل	5
23	ریاست اوپراسیون	6
24	ریاست کشف و استخبارات ستردرستیز	6
25	ریاست مالی و وزارت دفاع ملی	6
26	ریاست تعلیم و تربیه و دکترین	6
27	قوماندانی تعلیم و تربیه	7
28	پوهنتون دفاع ملی	7
29	قوماندانی جلب و جذب	8
30	قوماندانیت های اوپراتیفی و حمایتی	8
31	فصل دوم	8
32	عمومیات	8
33	ساختار صنفبندی مسلک و رشته اختصاصی نظامی	10
34	ساحت عمومی مسلک نظامی	10
35	ساحت کاری مشخص	10
36	رتبه و درجه	11
37	ساختار صنفبندی مسلک رشته اختصاصی نظامی شامل موارد ذیل میباشد.	11
38	ساختار صنفبندی مسلک نظامی شکل (1)	12

81	فصل پنجم .	22
82	تعیین مجدد رشته های اختصاصی نظامی.	22
83	پروسه تعیین مجدد .	22
84	تعیین مجدد بنابر تنقیص تشکیلاتی قوتها .	22
85	تعیین مجدد بنابر دلایل اداری	22
86	ضمایم	23
87	ماء خذ و مدارک .	23
88	ارایه پیشنهادات .	24
89	فصل ششم .	25
90	ضمیمه الف	25
91	ضمیمه ب	26
92	کود معینه قطعه	27
93	کود شناسائی تشکیل	27
94	بخش .	27
95	رتبه	27
96	کود مسلکی و رتبه	27
97	کود مهارتهای اضافی	27
98	بست (وظیفه).	27
99	نیروهای مورد ضرورت	27
100	ضمیمه ج	28
101	شماره کتلاک تجهیزات	28
102	کتگوری	28
103	نوع تجهیزات .	28
104	اسم اقلام .	28
105	تعداد .	28
106	یادداشت .	28
107	بست .	28
108	ضمیمه (د) .	29

109	ضمیمه هـ.	30
110	ضمیمه و .	31
111	ضمیمه ز. فورم 11-135	32-33
112	ضمیمه ح.	34
113	ضمیمه (ط)	35
114	ضمیمه (ی)	36
115	ضمیمه (ک)	37
116	مشخصات و توضیحات رشته اختصاصی نظامی	38
117	ضمیمه (ل)	38
118	15A کود رشته اختصاصی نظامی	38
119	خلاصه تخصص	38
120	وظایف و مسئولیت ها	38
121	واجبیت شرایط	39
122	تحصیلات و تعلیمات ملکی و نظامی	39
123	نیاز مندیهای درجه حریمت	39
124	نیاز مندیهای تعلیم و تربیه	39
125	آموختن مهارتها بعد از تعلیم و تربیه اساسی	39
126	مشخص کننده مهارت های اضافی مربوط به این کود رشته اختصاصی نظامی 15A قرارنیل اند.	40
127	مشخصات و توضیحات مهارت اضافی	41
128	ضمیمه (م)	41
129	خلاصه مهارت اضافی	41
130	وظایف و مسئولیت ها	41
131	واجبیت شرایط به این مهارت اضافی	42
132	تحصیلات و تعلیمات ملکی و نظامی	42
133	نیاز مندیهای درجه حریمت	42
134	نیاز مندیهای فزیک	42
135	نیاز مندیهای جندر (جنسیت)	42
136	نیاز مندیهای تعلیم و تربیه	42
137	آموختن مهارت ها بعد از تعلیم و تربیه اساسی	42



منظور است
وزیر دفاع ملی
بسم الله (محمدی)

پالیسی ساختار، صنفبندی، مسلک، رشته های اختصاصی نظامی ومهارت های اضافی

لمری فصل

فصل اول

1- موخه:

دملی دفاع وزارت اوستردرستیز په چوکات کی دملی اردو دتولواړوندانو لارښوونه داضافی مهارتونو دپوځی ځانگړو رشتو دصنفبندی دساختار په هکله، دځواکونو داداری اوسمون روڼتیا، دځواکونو ساختار او تشکیل، دپوهی پر بنسټ دخدمت ددوری اداره اوسمون، دپرسونل دچمتووالی رپوټ ورکونه، ښوونه او روزنه دملی دفاع دوزارت دپرسونل جگړه ایز اغیزمنتوب زیاتوالی دپوځی ملی ستراتیژی سره سم.

2- دپلی کیدو وړتیا.

داتگلاره دملی اردوپه ټولو اړوندانو نارینه و اوښځینو باندی دپلی کیدو وړده.

3. ځانگړی واک لرونکی مقامونه.

الف. دملی دفاع وزیر دملی اردو داریتیاو اووضع شوو قوانینو په پام کی نیولو سره ددی تگلاری دمنلو او لغوه کولو واک لری.

ب. دملی دفاع وزیر کولای شی چه خپل واک وسپاری.

4. توزیع.

داتگلاره دملی دفاع وزارت اودستر درستیز معاونیتونو اوستر توبونو ته دپرسونل او تعلیماتو د معاونیت لخوا او دستر درستیز له لوری اړونده ستر توبونو او دملی اردو قوماندانیونو، مدیریټونو او دکنډکونو تر قدمی پوری وویشله شی.

5- اصطلاحات.

لاندی اصطلاح گانې په دی تگلاره کی لاندی مفهومونه افاده کوی:

(1) تشکیل. له یوه رسمی او پوځی سندڅخه عبارت دی چی دپرسونل تشکیلاتی ساختار، غوښتنی او تجهیزات دپوځی قطعی لپاره تیاروی. دملی دفاع دوزیر دمنلو څخه ورسته داجر اوړده. تشکیل هر کال دستراتیژی او پالیسی معاونیت اودستر درستیز دواپراسیون دستر توب لخوا بیا کتل کیږی. فدلایاتو معلوماتو لپاره دتجهیزاتو او دپرسونل دتشکیلاتو په اړه (الف، ب او ج) ملونوته دی وکتل شی.

1 - هدف

رهنمائی تمام منسوبین اردوی ملی در چوکات وزارت دفاع ملی و ستر درستیز پیرامون ساختار صنفبندی رشته های اختصاصی نظامی و مهارت های اضافی، شفافیت تنظیم و اداره قوتها، تشکیل و ساختار قوتها، تنظیم و اداره دوره خدمت به اساس شایستگی، گزارش دهی احضارات پرسونل، تعلیم و تربیه و افزایش موثریت محاربوی پرسونل وزارت دفاع ملی در مطابقت به ستراتیژی ملی نظامی.

2- قابلیت تطبیق.

این پالیسی بالای تمام منسوبین اردوی ملی اعم از طبقه ذکور و اناث قابل تطبیق میباشد.

3- مقامات دارای صلاحیت های استثنائی.

الف. وزیر دفاع ملی صلاحیت منظوری و ملغی نمودن این پالیسی را بادر نظر داشت قوانین نافذه و ضرورت اردوی ملی دار امیباشد.

ب. وزیر دفاع ملی میتواند صلاحیت خویش را تفویض نماید.

4. توزیع.

این پالیسی به معاونیت ها و ریاست های وزارت دفاع ملی و ستر درستیز توسط معاونیت پرسونل و تعلیمات و از طریق ستر درستیز به ریاست های مربوطه و قوماندانیت های اردوی ملی الی قدمه مدیریت ها و کدک ها تکثیر گردد.

5 - اصطلاحات.

اصطلاحات آتی درین پالیسی مفاهیم ذیل را افاده مینماید:

(1) تشکیل. عبارت از یک سند رسمی و نظامی میباشد که نیاز مندیهای ساختار تشکیلاتی پرسونل و تجهیزات را برای قطعه نظامی فراهم میسازد و بعد از منظوری وزیر دفاع ملی قابل اجراء میباشد. تشکیل هر سال توسط معاونیت ستراتیژی و پالیسی و ریاست اوپراسیون ستر درستیز مرور میگردد. جهت معلومات بیشتر پیرامون تشکیلات منظور شده پرسونل و تجهیزات اردوی ملی به ضمایم (الف، ب و ج) مراجعه گردد.

(2). دیوخی خانگری رشتی جو ریت.

حروفی او عددی کوددی چه خانگری مهارتونه په گوته کوی او دیولیزودندو په گډون مهارتونه، لازمه پوهه او په پوځی مسلک پوری اړوندننور معلومات څرگندوی.

(3) رتبه او درجه. ددنده ایز بست، درجی، ورجی بنودونکی ده چه درتبی داریا وودمهاتر کچه اودمسلکی خدمت دوری دپراختیا دملاتر لپاره چمتو کوی. دبیلگی په توگه: 06 (دگروال) او E-8 (دقدمداره سرپرکمر معاون).

(4) داضافی مهارتونو د کود ټاکل. دحروفی او عددی دوه رقمی کودخه عبارت دی چه اضافی مهارتونه دژبی دمهارتونو په گډون دیوخی خانگری رشتی اوسربیره په هغو خانگری مهارتونه مشخص کوی. دغه کودونه دځانگرو او خاصو مهارتونو دپیژندنې لپاره ورڅخه گټه اخیستل کیږی. چی دغه خانگری مهارتونه دپړونده واکمنو چارواکو دمنلو او تثبیت نه وروسته دامتیازی معاش په لاس ته راوړلو توانیږی.

(5) مسنولی خانگی. دملی دفاع دوزارت اوستردرستیز دقرارگادر رئیسانو څخه عبارت دی چه ددندو او فنی مشوری دیوخی مسلکونو لپاره، داضافی مهارتونو دیوخی خانگرو رشتو دصنښندی په هکله دیوخی ملی ستراتیژی او پراتیفی اړتیاو له منځه وړلو لپاره مرسته کوی. (۲) شکل ته دی وکتل شی.

(6) دذاتی خانگو مدیران. دپرسونل دمديرانو څخه عبارت دی چه دستردرستیز دپیژنتون سترتوب دافسرانو، بریدملانو او سرتیرودتنظیم او ادارې د مدیریونو په چوکات کی ټاکل شوی دی دیوخی مسلکونو دځانگرو رشتو دتنظیم او ادارې، دځواکونو دادارې او تنظیم، دافسرانو، بریدملانو او سرتیرو مسلکی پراختیا دځواکونو دجگړه ایز چمتوالی دساتنی مسئولیت لری.

(7) دمسلکی خدمت دوری پلان جوړونه. دخدمت دمسلکی دوری دتنظیم او ادارې دپلان جوړونې له بهیر څخه عبارت دی چه افسرانو، بریدملانو او سرتیرو (نارینه او ښځینه) لپاره دخدمت دوری پیره ښه پراختیا دځواکونو دادارې او تنظیم داریا ووساتنه دملی اردو دپرسونل په چمتووالی تمامیږی. دغه بهیر دمسلکی پرمختگ دلاری په توگه نومیږی چی دمسنولو خانگو لخوا پراختیا، دپیژنتون دسترتوب په واسطه تنظیم او اداره اودملی اردو دافسرانو او بریدملانو، دیوخی مسلکی ښوونې او روزنې دتگلاری په واسطه حمایت کیږی. دافسرانو او بریدملانو دمسلکی پرمختگ لوری د(ه، و) ملونو بیلگوته دی وکتل شی.

(2). ساختار رشته اختصاصی نظامی.

کود عددی و حروفی است که مهارت های خاص را مشخص نموده و وظایف عمومی بشمول مهارت ها، دانش لازمه و سایر معلومات مربوط مسلک نظامی توضیح میدهد.

(3). رتبه و درجه. نشان دهنده رتبه، درجه و بست وظیفوی بوده که سطح مهارت نیازمندیهای رتبه را جهت حمایت انکشاف دوره خدمت مسلکی فراهم میسازد. مثلاً: ۰۶ (دگروال) و E-8 (معاون سرپرکمر قدماتر).

(4). تعیین کود مهارت های اضافی. عبارت از کود دو رقمی عددی و حروفی بوده که مهارت های اضافی را بشمول مهارت های لسان بر علاوه رشته اختصاصی نظامی مشخص میسازد. این کود ها بمنظور شناسائی مهارت های خاص و ویژه استفاده میگردد که این مهارتهای خاص بعد از تثبیت و تائید مقامات ذیصلاح مربوطه نائل به دریافت معاش امتیازی میگردد.

(5). مراجع مسؤل. عبارت از روسای قرارگاه وزارت دفاع ملی و ستردرستیز بوده که جهت ارایه مشوره های فنی و وظیفوی برای مسلکهای نظامی، صنښندی رشته های اختصاصی نظامی و مهارتهای اضافی جهت رفع احتیاجات او پراتیفی و ستراتیژی ملی نظامی همکاری مینمایند. به شکل (۲) مراجعه گردد.

(6). مدیران قسم ذاتی. عبارت از مدیران پرسونل بوده که در چوکات مدیریت های تنظیم و اداره افسران، بریدملان و سربازان ریاست کادر پرسونل ستردرستیز تعیین گردیده اند و مسؤل تنظیم و اداره رشته های تخصصی مسلکهای نظامی، تنظیم و اداره قوتها و انکشاف مسلکی افسران، بریدملان و سربازان جهت حفظ احضارات محاربوی قوتها میباشند.

(7). پلانگذاری دوره خدمت مسلکی. عبارت از پروسه تنظیم و اداره دوره خدمت بوده که منتج به انکشاف بهترین دوره خدمت مسلکی برای افسران، بریدملان و سربازان (ذکور و اناث) به منظور حمایت نیازمندیهای تنظیم و اداره قوتها و احضارات پرسونل اردوی ملی میباشد که این پروسه منحیث مسیر پیشرفت مسلکی نامیده شده و توسط مراجع مسؤل انکشاف، توسط ریاست کادر پرسونل تنظیم و ادراه و توسط پالیسی تعلیم و تربیه مسلکی نظامی افسران و بریدملان اردوی ملی حمایت میگردد. به ضمایم (ه، و) نمونه های مسیر پیشرفت مسلکی افسران و بریدملان مراجعه گردد.

(8). دپوځي ځانگړي رشتي نامعینه کود. د کودشو و بستونو د دندو بیا نونکی دی، د ملی اردو ټاکلی پوځي ځانگړي رسته چی د مسلک په واسطه ځا نگړی شوی نه وی دهغه بنکارندوی دی چه هر افسر او بریدمل کولای شی چی په دغه بست کی دنده ترسره کړی. دغه مهارتونه د جگړه ایزو ځواکونو، لوژستیکي، د ځواکونو د تنظیم و اداره مدیرانو او نورو پوځي ځانگړو رشتوپه شان د دندو د اړتیاوو د لاسته راوړلو لپاره منځ ته راغلی ده.

(9). دبشري سرچینو (دیتابیس) د معلوماتو د ادارې اوسمون سیستم.

- د افغان ملی امنیتي ځواکونو او د ملی دفاع دوزارت د کمپیوټري سیستم څخه عبارت ده چه د انټرنټ په واسطه اداره او څارل کیږی. دغه سیستم دیوی مرکزی شبکي دیتابیس لرونکی ده چه د سیمه ایزو قول اردو گانو د پیژندنه برخو، د منځنیو قوماندانیو او د ستر درستیو د پیژنتون سترتوب او د پرسونل د فعالیتونو په مدیریت کی شتون لری. د ملی اردو د اړوندانو ځانی پوځي او ملکی د ټولو معلوماتو د ساتلو او ځای پر ځای کولو لپاره گټه اخیستل کیږی. - د پرسونل او تعلیماتو معاونیت، د ستر درستیو د پیژنتون او مخابراتی سترتوبونه او د پرسونل سترتوبونه او مدیریتونه د حمایتی او اوپراتیفی قوماندانیو په چوکات کی مسئولیت لری ترڅو دبشري سرچینو (دیتابیس) د معلوماتو د سیستم د سمون او ادارې د تخنیکي او اداري چارو څخه څارنه وکړی.

(۱۰). امتیازی معاش. د مهمو مهارتونو او ځانگړي تعلیمات لرونکی پرسونل د محافظی اوساتلو په منظور. چی نظامی ځانگړو رشتو او اړونده اضافی مهارتونو نه تری گټه اخیستل کیږی. د امتیازی او تشویقی معاش څخه د محاربوی احضاراتو او د پرسونل د اکمال د کچي د لوړوالی د تامین لپاره گټه اخیستل کیږی. امتیازی تنخوا د ځانگړي پرسونل لپاره د شرطونو د برابر تیا سره سم چی د تگلارو، امرونو او فرمانونو په واسطه جوړ او ترتیب شوی وی تیار کیږی. دا ټول امتیازی تنخوا او د بودجی شتون او د ملی دفاع د وزیر په منظوری پوری اړه لری.

۱- مسئولیتونه.

الف. د ملی دفاع وزارت.

(۱)- د ملی دفاع وزیر.

د افغانستان د اسلامی جمهوریت مقام ته د (99A) کود لرونکو عالی رتبه افسرانو د منظوری لپاره، د ترفیعاتو او تعیناتو د ټاکنی او بیا کتنی لپاره د سند نووړاندی کول.

(8) کودنامعین رشته اختصاصی نظامی.

بیا ننگړو وظایف بست های کود شده است که توسط کدام مسلک، رشته اختصاصی نظامی معین اردوی ملی مشخص نباشد و نشان دهنده آن است که هر افسر و بریدمل میتواند در آن بست اجرای وظیفه نماید. این مهارت ها مانند قوت های محاربوی، لوژستیکي، مدیران تنظیم و اداره قوت ها و سایر رشته های اختصاصی نظامی جهت برآورده ساختن نیاز مندی های وظیفه ایجاد گردیده است.

(9). سیستم تنظیم و اداره معلومات منابع بشري (دیتابیس).

- عبارت از یک سیستم کمپیوټري نیروهای امنیتی ملی افغان و وزارت دفاع ملی بوده که توسط انټرنټ اداره و کنترول میگردد. این سیستم دارای یک شبکه مرکزی دیتابیس بوده که در بخش های پیژند قول اردو های ساحوی، قوماندانیت های متوسط و مدیریت فعالیت های پرسونل ریاست کادر و پرسونل ستر درستیو قرار دارد جهت حفظ و نگهداری تمام معلومات نظامی و شخصی منسوبین نظامی و ملکی استفاده میگردد.

- معاونیت پرسونل و تعلیمات، ریاست کادر و پرسونل ستر درستیو، ریاست مخابره ستر درستیو، ریاست ها و مدیریت های پرسونل در چوکات قوماندانیت های اوپراتیفی و حمایتی مسئولیت دارند تا از امورات اداري و تخنیکي سیستم تنظیم و اداره معلومات منابع بشري (دیتابیس) نظارت نمایند.

(۱۰). معاش امتیازی. بمنظور حفظ و نگهداری پرسونل دارای مهارت ها و تعلیمات خاص و مهم در رشته های اختصاصی نظامی و مهارت های اضافی مربوطه استفاده میگردد. معاشات امتیازی و تشویقی جهت تامین احضارات محاربوی و سطح اکمال پرسونل اردوی ملی استفاده میگردد. معاشات امتیازی برای پرسونل مشخص مطابق به واجدیت شرایط خاص که توسط پالیسی ها، اوامر و فرامین ایجاد و ترتیب گردیده است تهیه میگردد. تمام معاشات امتیازی به موجودیت بودجه و منظوری وزارت دفاع ملی تعلق دارد.

۱- مسئولیت ها.

الف. وزارت دفاع ملی.

(۱)- وزیر دفاع ملی.

مرور، انتخاب و تقدیم اسناد تعینات و ترفیعات افسران عالی رتبه که دارای کود (99A) میباشد جهت منظوری به مقام ریاست جمهوری اسلامی افغانستان.

(۲). دپالیسی او ستراتیژی معاونیت.

- دملی دفاع دوزارت دټولو تگلارو دهمغری لپاره دلیکل شوو تگلارو پراختیا او په ټولو ستراتیژیکو هڅو څارنه کوی اوسربیره پر هغو دافغانستان داسلامی جمهورۍ دولت له نورو وزارت څا نوسره د تگلارو دهمغری ډاډ تر لاسه کوی.

- دمحصلینو سندونه چه له هیوادنه بهر دزده کړی لپاره لیږل کیږی دنظامی نړیوالو چارو دسترتوب له لاری بهرنیو چارو وزارت ته دمهر او تائید لپاره استول کیږی.

- دهغو محصلینو سندونه چه دهیوادنه بهر دزده کړی یی په بریالی توگه سر ته رسولی وی له راستنیدو څخه وروسته دهغوی تحصیلی سندونه له ژباری او کانی مهر دثبت اود پراونو دتیرولو وروسته په رسمی توگه دپرسونل او تعلیماتو د معاونیت دښوونی او روزنی سترتوب ته لیږل کیږی.

- په تشکیل کی دښځینه طبقو دکودونو شاملول داوپراسیون دسترتوب سره په همغری ډاډ تر لاسه شی ددی لپاره چی دملی اردو دکمال کچه ۱۰ سلنه دښځینه طبقو څخه اکماله کړی.

(۳). دپرسونل او تعلیماتو معاونیت.

- دپرسونل او تعلیماتو معاون دټولو اړونده موضوعاتو دملی اردو دپرسونل او تعلیماتو په اړه دملی دفاع وزارت د پرسونل دتنظیم اواداری دتگلارو سمون، څارنه، دبشری سرچینو او ستراتیژیکو پلانونو په جوړه ولوکی چه دملی امنیت موخو ته درسیو لپاره اړین دی داساسی سلاکار په توگه دنده ترسره کوی.

- دملی اردو دښوونی او روزنی، معیارونو، کاری بهیرونو، تگلارو پراختیا او پلۍ کولو او دټولو قدمو پلټنه دښواجر اتوپه موخه داحتیاطی ځواکونو لپاره مسلکی ښوونه او روزنه اودافسرانو مسلکی زده کړی له هیوادنه بهر چی پوځی ښوونه او روزنه په کی شامله ده.

- دملی دفاع دوزارت د ستراتیژی او پالیسی معاونیت دپوځی نړیوالو چارو سترتوب اود نورو بهرنیو هیوادو ددفاع دوزار تونوسره داریکود تینگښت په موخه دروز نیزوپروگرامونو داسانتیا او پراختیا لپاره اودهیوادنه دبهر زده کړوپه گډون اودملی اردو د اړوندانو دمسلمکی کچی دلوروالی لپاره کارکوی.

- دملی اردو دبشری سرچینو د معلوماتو داداری اوتنظیم له سیستم نه څارنه کول او ډاډ تر لاسه کوی چی دامعلومات دهمهور هېرانو دپریکړو کولو لپاره دقیق، نوی اود گټی وړدی.

- دپرسونل او تعلیماتو د معاونیت دښوونی او روزنی ستر توب د اړونده سترتوبونوسره په همغری دملی اردو

(۲). معاونیت ستراتیژی و پالیسی.

- از انکشاف تمام پالیسی های تحریر شده وزارت دفاع ملی جهت هماهنگی پالیسی ها باتمام تلاش های ستراتیژیک نظارت نموده و علاوه برآن از هماهنگی بودن پالیسی ها با سایر وزارتخانه های دولت جمهوری اسلامی افغانستان اطمینان حاصل مینماید.

- اسناد محصلین که به خارج از کشور جهت تحصیل اعزام میگردند از طریق ریاست امور نظامی بین المللی به وزارت خارجه جهت مهر و تائید ارسال میگردد.

- اسناد تحصیلی محصلین خارج کشور حین عودت موفقانه تحصیل بعد از ترجمه و مهر سنجی غرض ثبت و طی مراحل رسماً به ریاست تعلیم و تربیه معاونیت پرسونل و تعلیمات ارسال می نماید.

- تثبیت و شامل ساختن کود های طبقه اناث در تشکیل در هماهنگی با ریاست اوپراسیون جهت حصول اطمینان ازینکه بست های طبقه اناث باید ۱۰٪ سطح اکمال اردوی ملی را اکمال نماید.

(۳). معاونیت پرسونل و تعلیمات .

- معاون پرسونل و تعلیمات در رابطه به تمام موضوعات مربوط به پرسونل و تعلیمات اردوی ملی، انسجام و نظارت از پالیسی های تنظیم و اداره پرسونل وزارت دفاع ملی و پلانگذاری ستراتیژیک منابع بشری که در رسیدن اهداف امنیت ملی لازم میباشد وظیفه اجراء مینماید.

- انکشاف و تطبیق پالیسی ها، پروسیجر ها، معیار ها و ارزیابی تعلیم و تربیه اردوی ملی، تقش تمام قدمه ها بمنظور اجراءات بهتر بشمول پروگرامهای تعلیم و تربیه مسلکی برای نیروهای احتیاط که شامل تعلیم و تربیه نظامی خارج از کشور و تعلیمات مسلکی افسران میگردد.

- با ریاست امور نظامی بین المللی معاونیت پالیسی و ستراتیژی وزارت دفاع ملی بمنظور تامین ارتباط با سایر وزارت های دفاع کشور های خارجی جهت انکشاف و تسهیل پروگرام های تعلیمی به شمول تحصیلات خارج از کشور بمنظور ارتقاء سطح دانش مسلکی منسوبین اردوی ملی کار مینماید.

- از سیستم تنظیم و اداره معلومات منابع بشری اردوی ملی نظارت نموده و اطمینان حاصل مینماید که این معلومات برای تصمیم گیری رهبران ارشد دقیق، جدید و مورد استفاده میباشد.

- ریاست تعلیم و تربیه معاونیت پرسونل و تعلیمات در هماهنگی با ریاست های ذیربط از ایجاد و ترتیب مقرر

- داروندانودامتيازونوددكتورينو، ارکانحرب، ماستر، ليسانس، دتخصيل دسويی دتثبیت موده دمقرری سره سم دجوړه ونی اوترتیب څخه مسئولیت لری.

- دپرسونل اوتعلیماتومعاونیت دښوونۍ اوروزنی سترتوب دښځینه طبقو دښوونۍ اوروزنی لپاره شرطونه جوړکړی اودپوځی مسلکی ښوونۍ اوروزنی دتگلاری سره سم څارنه کوی.

(۴). دحقوقو سترتوب.

- له حقوقی پلوه ددی تگلاری دهرارځیزه پلی کیدوڅخه څارنه کوی.

۵. دملی دفاع وزارت دمالی سترتوب.

۱. مسئولیت لری ترڅو بودجی ته پراختیا ورکړی اودملی دفاع وزارت ته دیودجی کلنی پلان وسپاری.

۲. دټولو آړینو معلوماتو راټولول اودمنل شوی پوځی او ملکي تشکیلاتی بستونودعادی بودجی دآړتیاوو لپاره حمایه اوڅارنه.

۳. دستردرسیتیز دمالی سترتوب سره په همغږی دمالی سرچینو دپلټنۍ دپلان ترتیب اوسمون لپاره دمعاشونو اوپرلپسی توگه دتشویقی معاشونوپه گډون داجر اکولو دبهیر څخه څارنه.

ب- ستردرسیتیز:

(۱). دپیژنتون سترتوب.

- دحضر اوسفر په وخت کی ددندودملاتر لپاره دملی اردود فعال بالفعل خدمت اوداحتیاط پرسونل په گډون دټولو قطعاتو اوجزواتمونو دبرنامو، پلانو جوړونه دبشری سرچینو دارزونی دتنظیم اودتگلارو عملی کول.

- دپروگرامونو اجرا اوپلی کول دملی اردود پرسونل دټولیز رقم پراختیا اوکمښت اودملی اردود افسرانو، بریدملانو او سرتیرولپاره دپوځی تخصص دپروگرامونو بدلونونه.

- دملی اردود آړتیاوو اودمنل شوی پلان پام کی نیولوسره درتبی اودرجی سره سم جنر د(ښځینه طبقی) دپرسونل ویش اودپوځی ځانگړو رشتو دصنفبندی لپاره دپرسونل ویش.

- دملی اردو دپرسونل دروزنیزو اړتیاوو معلومول اوپیژندنه چی دملی اردو دپراختیا (دپوځی ځانگړو رشتو دصنفبندی جوړښت) دمهارتونو او دندو څخه ملاتړ کوی.

- دملی اردود پرسونل پیژندنه اوسمون دزده کړو دترسره کولو لپاره دملی اردود تگلاری او آړتیاوو سره سم په کورسونو اوښوونځیو اودځواکونو مسلکی پراختیا.

- تثبیت سویکه ومعیاد تحصیل، ليسانس، ماستر، ارکانحرب دکتورا وازامتیازات منسوبین اردوی ملی مسئولیت دارد.

- ریاست تعلیم و تربیه معاونیت پرسونل و تعلیمات شرایط را برای تعلیم و تربیه طبقه اناث ایجاد نموده و مطابق به پالیسی تعلیم و تربیه مسلکی نظامی نظارت مینماید.

(۴). ریاست حقوق.

- از لحاظ حقوقی از تطبیق همه جانبه این پالیسی نظارت مینماید.

۵. ریاست مالی وزارت دفاع ملی:

۱. مسئولیت دارد تا بودجه را انکشاف داده و پلان بودجوی سالانه را به وزارت دفاع ملی تسلیم نماید.

۲. جمع آوری تمام معلومات مورد ضرورت در مورد بست های منظور تشکیلات نظامی و ملکي جهت حمایه ونظارت از نیاز مندیهای بودجه عادی.

۳. هماهنگی با ریاست مالی ستردرسیتیز جهت ترتیب و تنظیم پلان تفنیش منابع مالی و نظارت از اجرای پروسه معاشات بشمول پیگیری معاشات تشویقی.

ب- ستردرسیتیز:

(۱). ریاست کادر و پرسونل.

- تنظیم، ارزیبایی واجرای پالیسی های منابع بشری، پلانهاو برنامو ریزی تمام قطعات وجزواتم های اردوی ملی بشمول پرسونل فعال خدمت بالفعل و احتیاط جهت حمایه وظایف در زمان حضور وسفر.

- اجرا وتطبیق پروگرام ها بمنظور انکشاف ویا کاهش رقم مجموعی پرسونل اردوی ملی وپروگرام های تغییرات تخصص نظامی برای افسران، بریدملان و سربازان اردوی ملی.

- تقسیمات پرسونل مطابق رتبه، درجه، جنر (طبقه اناث) و صنفبندی رشته های اختصاصی نظامی ونیاز مندیهای اردوی ملی بـــــاد رنظر داشت پلان منظور شده تقسیمات پرسونل.

- تثبیت وشناسایی نیاز مندی های تعلیمی پرسونل اردوی ملی مطابق وظایف ومهارتها (ساختار صنفبندی رشته های اختصاصی نظامی) که انکشاف اردوی ملی را حمایت مینماید.

- شناسایی، تشخیص وتنظیم پرسونل اردوی ملی غرض فراگیری تعلیمات در کورس هاومکاتب انکشاف مسلکی مطابق به پالیسی ونیاز مندی های اردوی ملی.

- ددی تگلاری دپلی کیدونکی کرنلاری دجوړونی او ترتیب دستر درستیژ د اوپراسیون او دپرسونل دپوځی تگلارو د اداری او تنظیم سترتوبونه له نورو اړونده څانگو سره په همغږی .
- ټول افسران ، بریدملان او سرتیری دپوځی ځانگړو رشتو پر بنسټ درتبې، تجربی او پوهی او دویش دمنل شوو پلانونو و سره سم په بستونوکی وټاکل شی.
دقرارگاواو قطعاتو سره په همغږی دپوځی ځانگړو رشتو سره د نه سمون دلری کولو لپاره دپرسونل نه دگټی اخیستنې دستر درستیژ د پیژنتون دستر توب په ذاتی ځانگوکی رامنځ ته شوی دی کارکوی.

- د اړتیا لاسه کوی چی دملی اردو ټول پرسونل د بخش او ردیف سره سم په تشکیل کی ټاکل شوی اودا دهغوی پوځی ځانگړی رشتی دی دپرسونل داکمال دکچی او محاسبی کی دزیاتوالی او اغیزمنتیا دپوځی مسلکونو او ځواکونو دسمون او اداری لپاره تری گټه اخستل کیږی.
- دبنوونیزو او روزه نیزو دمسو له فراغت څخه وروسته دبنځینه قشر ټاکنی او مقرری دملی دفاع دوزارت اود دستر درستیژ دقرارگاگانونه سربیره په هغه صورت کی چی بنځینه قشر افسران، بریدملان او سرتیری و غواړی په خپله خوښه دسیمه ایزو قوماندانیو نوپه قرارگاگانوکی هم کولای شی دنده ترسره کړی.

- دپرسونل او تعلیماتو د معاونیت سره په همغږی دځواکونو دکلنی زیاتوالی د اړتیاوو پر اختیا.

(۲). د اوپراسیون سترتوب.

- واک لرونکو مقاماتو ته د جگړه ایزه چمتووالی درپوت ورکونی دسیستم سمون او ترتیب.

- د مسلکونو د تخصص په پام کی نیولو سره دستر ایتیژی او پالیسی معاونیت، دپرسونل او تعلیماتو د معاونیت، دستر درستیژ دپیژنتون دستر توب، دستر درستیژ دملی اود بودجی دستر توب اودملی دفاع دوزارت دمالی سترتوب سره په همغږی دستر درستیژ دتشکیلاتو د ارزونی او تشکیلاتی بیا کتنو د غونډو د پلان جوړول او لارښوونه.

- دبنځینه طبقو دبستونو لپاره په تشکیل کی دسیمه ایزه قوماندانیو نو دستر درستیژ اودملی دفاع دوزارت په چوکاټ کی دستر ایتیژی او پالیسی د معاونیت سره په همغږی د اضافی مهارتو نو دپوځی ځانگړو رشتو د اړتیاوو تثبیتول.

(۳). دستر درستیژ دکشف او استخباراتو سترتوب.

دملی اردو دپرسونل دمحرمیت درجه دحضر او سفر په وخت کی له کشفی اړخه دپرسونل دامنیت دتگلاری سره سم تشخیص او تثبیت کړی.

(۴). دبنوونی او روزنی او دکتورینو سترتوب.

- دملی اردو دبنوونی او روزنی او دځانگړو اړتیاوو دپوره کولو لپاره د اړتیا لاسه کول دانفرادی او ټولیزو،

- ترتیب و احضار طرز العمل تطبیقی این پالیسی در هماهنگی باریاست اوپراسیون ستر درستیژ وریاست تنظیم و اداره پلیسی های نظامی پرسونل وسایر مراجع ذیربط.

- تمام افسران، بریدملان و سربازان را به اساس مسلک، رشته های اختصاصی نظامی، رتبه، شایستگی و پلان های منظور شده تقسیمات پرسونل تعیین بست نموده و در تفاهم باقرارگاه ها و قطعات جهت رفع عدم مطابقت رشته های اختصاصی نظامی و استفاده

بهنتر از پرسونل ایکه در شعبات ذاتی ریاست کادر و پرسونل ستر درستیژ بروز نموده است کار مینماید.

- اطمینان حاصل مینماید که تمام پرسونل اردوی ملی باید مطابق بخش و ردیف در تشکیل تعیین بست گردیده و این رشته های اختصاصی نظامی آنها بوده که جهت افزایش و مؤثر ساختن محاسبه سطح اکمال پرسونل، تنظیم و اداره مسلک های نظامی و تنظیم و اداره قوتها استفاده میگردد.

- تعیین و تقرر طبقه انات در قرارگاه وزارت دفاع ملی و ستر درستیژ بعد از فراغت از مؤسسات تحصیلی و تعلیمی. در صورتیکه افسران، بریدملان و سربازان طبقه انات داوطلبانه حاضر گردند، میتوانند در قرارگاه های قوماندانیت های ساحوی نیز ایفای وظیفه نمایند.

- انکشاف نیاز مندیهای سالانه افزایش قوتها در هماهنگی با معاونیت پرسونل و تعلیمات.

(۲). ریاست اوپراسیون.

- ترتیب و تنظیم سیستم گزارش دهی و راپوردهی احضارات محاربوی پرسونل به مقامات ذیصلاح.

- پلانگذاری و رهبری جلسات مرور تشکیلاتی ستر درستیژ و ارزیابی تشکیلات سالانه بادر نظر داشت تخصص مسلک ها در هماهنگی با معاونیت ستر ایتیژی و پالیسی، معاونیت پرسونل و تعلیمات، کادر و پرسونل ستر درستیژ، ریاست مالی و بودجه ستر درستیژ و ریاست مالی وزارت دفاع ملی.

- تثبیت نیاز مندیهای رشته های اختصاصی نظامی و مهارت های اضافی برای بست های طبقه انات در تشکیل در هماهنگی با معاونیت ستر ایتیژی و پالیسی در چوکات وزارت دفاع ملی، ستر درستیژ و قوماندانیت های ساحوی.

(۳). ریاست کشف و استخبارات ستر درستیژ.

در زمان حضر و سفر درجه محرمیت پرسونل اردوی ملی را از نگاه کشفی مطابق به پالیسی امنیت پرسونل تشخیص و تثبیت مینماید.

(۴). ریاست تعلیم و تربیه و دکتورین.

- انکشاف و ارزیابی تمام پروسه های تعلیمی بشمول تعلیم و تربیه رهبریت، قرارگاهی، انفرادی و جمعی جهت

قرارگاهی، رهبری اودبسنوونی اوروزنی په گډون درونیزو بهیرونوارزونه اوپراختیا.

- دملی اردودبسنوونیزواریتیاوپه پام کی نیولوسره داریتیا ورسرچینو دغوښتنوتثبیت.

- دټولوپوڅی روزنیزواوزده کړه ایزومرکزونو اومؤسسوسره په همغږی دستردرسیتیزدپیژنتون سترتوب، دحمایوی اووپراتیفی قوماندانیتونوظرفیتونه اومهال ویش برابروی ترڅوداټرلاسه شی چی په شرطونوبرابر پرسونل(نارینه اوبځینه طبقی په گډون) د مسلکی پراختیا بنوونی اوروزنی دسرتو رسولولپاره وروپیژندل شی.

- داضافی مهارتونو پوڅی ځانگړورشتو دبسوونی روزنی دغوښتنوتثبیت دملی دفاع پوهنتون، دبسوونی روزنی له قوماندانی سره په همغږی بنوونیزه اوتحصیلی مؤسسی مرکزونه اوارونده ځانگی.

- داضافی مهارتونودپوڅی ځانگړورشتوپه هکله دبسوونیزه نصاب له پراختیا څخه داټرلاسه کول دافسرانو، بریدملانو اوسرتیرود تحصیلی اوبسوونیزو مؤسساتودټولومرکزونو په جوکات کی.

- دملی اردودپرسونل دتنظیم، ځانگړی کول اوپیژندنه دمسلمکی بنوونځیو پراختیا په کورسونوکی دزده کړودیداولولپاره دپوڅی مسلکی بنوونی اوروزنی دتگلاری پربنسټ اودملی اردودبسوونی اوروزنی اړتیاوی.

(۵). دبسوونی اوروزنی قوماندانی.

- دبځینه اونارینووطبقودزده کړوداړتیاوودملاټرلپاره دټولو پوڅی منځنی اولورو زده کړوه داساننیاوودتیارولو لپاردبسوونی اوروزنی په شرطونوبرابر اودپوڅی زده کړوڅخه مسئول ده.

- ددی لپاره داټرلاسه کول چی دبسوونی اوروزنی اودکتورینوسترتوب سره دبسوونی اوروزنی دبرخودکورسونو مهال ویش تیارول ددی لپاره چی په شرطونوبرابر پرسونل (بځینه اونارینه قشرونه) په مسلکی زده کړوکی گډون وکړی.

- داضافی مهارتونوپوڅی ځانگړورشتودزده کړواویدولو ورسته دتائیداو هوکړی نه وروسته دبری لیکونو ویشل.

- داجرانیوی اورسمی ذاتی دوسیودثبتولولپاره دستردرسیتیزدپیژنتون سترتوب ته دټولوپوڅی ځانگړورشتواوزده کړودبیری لیکونو لیرل.

(۶). دملی دفاع پوهنتون.

- دپوڅی مسلکی بنوونی اوروزنی چی دپوڅی ملی اکادمی، دقرارگاه اودقوماندانیت دکالج، دکابل دپوڅی بنوونیزمرکز، دبهرنیو ژبو انستیتوت دافسرانواوبریدملانو داکادمی لخوا مخ ته وړل کیری مسئول اوڅارنه کوی.

حصول اطمینان ازرفع نیازمندیهای مشخص تعلیم و تربیه اردوی ملی.

- تثبیت احتیاجات ومنابع مورد ضرورت با درنظرداشت نیازمندیهای تعلیمی اردوی ملی.

- درهماهنگی با تمام مؤسسات و مراکز تحصیلی و تعلیمی نظامی ظرفیتها و تقسیم اوقات تعلیمی را به ریاست کادروپرسونل ستردرسیتیز، قوماندانیت های اوپراتیفی و حمایوی فراهم میسازد تا اطمینان حاصل گردد که پرسونل واجد شرایط اعم از طبقه ذکور و اناث غرض فرا گرفتن تعلیم و تربیه انکشاف مسلکی معرفی گردد.

- تثبیت نیازمندیهای تعلیم و تربیه رشته های اختصاصی نظامی و مهارتهای اضافی در هماهنگی با قوماندانی تعلیم و تربیه، پوهنتون دفاع ملی، مراکز و مؤسسات تعلیمی و تحصیلی و مراجع زیربط.

- انکشاف نصاب تعلیمی رشته های اختصاصی نظامی و مهارتهای اضافی برای انکشاف مسلکی افسران، بریدملان و سربازان در تمام مؤسسات و مراکز تحصیلی و تعلیمی نظامی.

- شناسایی، تشخیص و تنظیم پرسونل اردوی ملی غرض فراگیری تعلیمات درکورس ها ومکاتب انکشاف مسلکی مطابق به پالیسی تعلیم و تربیه مسلکی نظامی و نیازمندیهای تعلیم و تربیه اردوی ملی.

(۵). قوماندانی تعلیم و تربیه.

- مسؤل اداره تمام مؤسسات و مراکز تحصیلی و تعلیمی نظامی و واجدیت شرایط تعلیم و تربیه جهت حمایت از نیازمندیهای تعلیمات طبقه ذکور و اناث.

- ظرفیتها و تقسیم اوقات تعلیمی را به ریاست تعلیم و تربیه و دوکتورین غرض تامین هماهنگی با سایر مراجع ستردرسیتیز فراهم میسازد تا اطمینان حاصل گردد که پرسونل واجد شرایط اعم از طبقه ذکور و اناث غرض فرا گرفتن تعلیم و تربیه انکشاف مسلکی معرفی گردد.

- توزیع شهادتنامه ها جهت تائید وتصدیق ازفرا گرفتن تعلیمات رشته های اختصاصی نظامی ومهارتهای اضافی.

- ارسال شهادتنامه های تعلیمات تمام رشته های اختصاصی نظامی به ریاست کادروپرسونل ستردر سیتیز جهت ثبت دردوسییه های ذاتی رسمی و اجراییوی.

(۶). پوهنتون دفاع ملی.

- نظارت ازتعلیم و تربیه مسلکی نظامی که توسط اکادمی ملی نظامی، کالج قوماندانیت و قرارگاه، حربی بنوونځی، انستیتوت لسان های خارجی، اکادمی برید ملان و افسران اجرا میگردد.

- دینوونی اوروزنی اودکتورینوسترتوب ته دینوونیز مهال ویش اودظرفیتونو چمتوکول دهمغری دتینگبنت لپاره دستردستیزدنور و خانگوسره برابر وی ترخوډاډتر لاسه شی چی په شرطونوبرابر پرسونل (نارینه اوبنځینه قشر) د مسلکی پراختیایی بنوونی اوروزنی دزده کړی دیادولو لپاره وروپیژندل شی.

- دپوځی ځانگړو رشتو اواضافی مهارتونو دزده کړودتدرسره کولودتائید اوتصدیق لپاره دبری لیکونو ویشل.

(۷). دملی اردودجلب اوجذب قوماندانی.

- ملی اردوته په خپله خوښه جلب اوجذب دروزنیزواریتیاوو پربنسټ اوهغه ځواکونه چی دلوی درستیزله لوری دیوی داوطلبی اوردولپاره چی بنځینه طبقی په کی گډون اوشتون ولری جوړشوی ده.

- دجلب اوجذب داریتیاووسره سم ځانگړو کورسونوته دنومانندانولیرل اوپروسس لکه دځوانو افسرانو بنوونځی (OCS) او (IU) دبریدملانو کورس.

(۸). حمایتی او اوپراتیفی قوماندانیتونه.

- قوماندانان په ټولو کچوکی مسئولیت لری ترخوډاډتر لاسه کړی چی دپرسونل دبرخو مدیران او آمرین دپوځی ځانگړو رشتو له جوړبنت، اضافی مهارتونو نه دافسرانو اوبریدملانو دمسلمکی پرمختگ لاره دپرسونل داکمال دکچی دتنظیم اوداداری دملاتړ لپاره، دځواکونو تنظیم اوداداره اودمسلمکی خدمت ددوری داداری اوتنظیم په هکله په بشپړه توگه معلومات اوپیژندنه ولری.

- قوماندانان په ټولو کچوکی مسئولیت لری ترخوډاډ تر لاسه کړی چی ټول پرسونل دبنځینه طبقی په گډون مسلکی پراختیایی زده کړی یادی کړی وی.

- مسلکی کورسونوته په شرطونو دبرابر پرسونل وروپیژندنه اوبلدیت اوپه ټاکلی وخت اوزمان دهغوی لیږل.

- ظرفیتها و تقسیم اوقات تعلیمی را به ریاست تعلیم و تربیه و دوکتورین غرض تامین هماهنگی با سایر مراجع ستردرستیز فراهم میسازد تا اطمینان حاصل گردد که پرسونل واجد شرایط اعم از طبقه ذکور و اناث غرض فرا گرفتن تعلیم و تربیه انکشاف مسلکی معرفی گردد.

- توزیع شهادتنامه ها جهت تائید و تصدیق از فرا گرفتن تعلیمات رشته های اختصاصی نظامی و مهارت های اضافی.

(۷). قوماندانی جلب و جذب اردوی ملی.

- جلب و جذب داوطلبان به اردوملی براساس نیاز مندیهای تعلیمی و قوت هاییکه توسط لوی درستیز برای یک اردوی داوطلب بشمول شمولیت طبقه اناث ایجاد شده است.

- در مطابقت به نیاز مندیهای جلب و جذب، پروسس و اعزام کاندیدان به کورس های اختصاصی مانند مکتب افسران جوان (OCS) و کورس بریدملان (IU).

(۸). قوماندانیت های اوپراتیفی و حمایتی.

- قوماندانان در تمام سطوح مسؤولیت دارند تا اطمینان حاصل نمایند که مدیران و آمرین بخش پرسونل از ساختار رشته های اختصاصی نظامی، مهارت های اضافی و مسیر پیشرفت مسلکی افسران و بریدملان بمنظور حمایت تنظیم واداره سطح اکمال پرسونل، تنظیم واداره قوتها و تنظیم واداره دوره خدمت مسلکی معلومات و آشنائی کامل داشته باشند.

- قوماندانان در تمام سطوح مسؤولیت دارند تا اطمینان حاصل نمایند که تمام پرسونل بشمول طبقه اناث تعلیمات انکشاف مسلکی را فرا گرفته باشند.

- شناسایی و معرفی پرسونل واجد شرایط به کورس های مسلکی و اعزام آنها به وقت و زمان معین.

فصل دوم

۱-عمومیات.

(۱). این پالیسی معلومات عمومی را برای سیستم صنفبندی رشته اختصاصی نظامی بمنظور حمایت تنظیم واداره ساختار اردوی ملی و تعیین سهمیه تعلیم و تربیه در سطح مکاتب مسلکی فراهم مینماید و مدیران قسم ذاتی را در انکشاف مسیر دوره خدمت مسلکی همکاری نموده و باعث ایجاد قوت های تعلیم یافته و مجهز بامهارت های لازم و مناسب جهت برآورده شدن نیاز مندیهای زمان حضور و سفر میگردد که ذیلات تشریح میگردد:

دوهم څپرکی

۱- ټولیز (عمومیات).

۱. دا ټگلاره دپوځی ځانگړی رشتی دصنفبندی دسیستم لپاره ټولیز معلومات دملی اردودجوړه ونی داداری اوسمون دملاتړ لپاره دمسلمکی بنوونځیو په کچه دینوونی اوروزنی دبرخی ټاکل تیاره وی اود ذاتی ځانگومدیرانو سره دمسلمکی خدمت ددوری دلوری په پراختیا کی مرسته کوی د مناسبو مهارتونو په زده کړه سمبال اومجهزو ځواکونو دمنځ ته راتلو حضور اوسفر په وخت کی دغوښتنو دلاسته راوړلو لامل گرزی په لاندی ډول بیانیری:

(۲). شناسائی نیازمندیهای مشخص منابع بشری به اساس جنس و ر (جنسیت)، انگشاف نیازمندیهای تعلیم و تربیه، تثبیت ساختار رتبه و درجه مناسب، عناوین بست های و وظیفوی، مشخص نمودن مسلكهای نظامی و مراجع مسئل رسته های اختصاصی نظامی.

(۳). استفاده از ساختار صنفبندی رشته های اختصاصی
 نظامی شامل مسلكهای نظامی، ساحه كاری مشخص، رتبه
 ياد رجه، تعين مهارت اضافی و توضیحات رشته
 اختصاصی نظامی و ملكی.

(۴). استفاده از ساختار صنفبندی رشته اختصاصی نظامی
بمنظور تعیین افراد مناسب با مهارت های مناسب در بست
های مناسب جهت حمایه ساختار تشکیلاتی قوتها و
نیازمندیهای عملیاتی اردوی ملی .

(۵). ترتیب و تنظیم ساحه عمومی مسلک نظامی و رشته اختصاصی نظامی به اساس گراف تقسیمات رشته های اختصاصی نظامی نظر به رتبه و درجه جهت حفظ و نگهداری ساختار قوت های متوازن مطابق به پلان ریاست اوپراسیون و پلان انکشاف ساختار قوت ها به ضمیمه (د)، گراف تقسیمات رشته های اختصاصی نظامی نظر به رتبه و درجه مراجعه گردد.

(۶). تحلیل و تجزیه رشته های اختصاصی نظامی برای اهداف جلب و جذب و قرار داد مجدد جهت حمایت و وظایف قوماندانی جلب و جذب ستر در ستیز که توسط ریاست کادر و پرسونل و ریاست اوپراسیون ستر در ستیز اجرا می گردد.

(۷). تحلیل و تجزیه رشته های اختصاصی نظامی جهت تثبیت نیازمندیهای ضایعات، سهمیه های تعلیمی آینده و انکشاف تعلیم و تربیه مسلکی بمنظور حفظ ساختار قوتها به مقصد حمایه ستراتیژی ملی نظامی که توسط ریاست کادر پرسونل و ریاست تعلیم و تربیه و دوکتورین ستردستیز اجرا میگردد.

(۸). ساختار، صنفبندی مسلک ورشته اختصاصی نظامی جزء مهم سیستم گزارش دهی راپور سطح اکمال پرسونل و سیستم گزارش دهی احضارات میباشد. تنظیم و اداره پرسونل و اجرای تحلیل و تجزیه توسط قوماندانان، رهبری وزارت دفاع ملی و ستردرستیز، مدیران قسم ذاتی و مدیران پرسونل در تمام سطوح دارای اهمیت خاص بوده تا سطح توانائی جزو تام و احضارات محاربوی پرسونل قطعات و جزو تامهای اردوی ملی بمنظور تکمیل وظایف در زمان حضور و سفر ارزیابی گردد.

(۹). ارونده خانگی داپتر لاسه کوی چی په تل پاتی توگه دپوخی ځانگړی رشتی دښوونی اوروزنی دبری لیک یونقل دافسر، بریدمل اوسرتیری په اجرائیوی اورسمی ذاتی دوسیوکی ساتل شوی همدارنگه دبشری سرچینو (دیتابیس) د معلومات د اداری او تنظیم سیستم ته داخل دستردرستیز دپیژنتون سترتوب اودمنځنیو اوسیمه ایزو قوماندانیو د پیژند په مدیریونوکی درج او ثبت شی.

(۱۰). ارونده خانگی داپتر لاسه کوی چی یونقل بری لیکونه دښوونی اوروزنی دپوخی ځانگړو رشتو ددورودفار غو افسرانو دملی دفاع دپوهنتون دقوماندانی له لاری دستردرستیز دپیژنتون سترتوب ته ولیرل شی ترڅو دپرسونل په اجرائیوی اورسمی ذاتی دوسیوکی وساتل شی او همدارنگه دبشری سرچینو د معلوماتو (دیتابیس) د اداری اوسمون په سیستم کی باید ثبت شی.

(۱۱). ارونده خانگی داپتر لاسه کوی چه دپوخی ځانگړی رشتی دښوونی اوروزنی معلومات دپرسونل دمحاسبی داکمال دکچی په رپوټ کی دجزو تام د (۱) گڼه فورمی سره ثبت شوی ده ترڅو دځواکونور اتلونکی او اوسنی اړتیاوی، اودملی اردودپرسونل دمسلمکی خدمت دوره پوره کړی. د (ط) مل دپرسونل دمحاسبی داکمال دکچی رپوټ (۱) گڼه فورمی ته دی وکتل شی.

۲- دپوخی ځانگړی رشتی دصنفبندی دمسلمک جوړښت.

۱- دافسر، برید مل اوسرتیری دپوخی ځانگړی رشتی دصنفبندی دمسلمک جوړښت په لاندی موضوع گانوکي شامله ده:

(۱). دپوخی مسلمک ټولیزه ساحه.

دپوخی ځانگړو رشتو گروپ چه دیوه سرلیک لاندی ځانگړی کوی. دپوخی مسلمک ټولیزه سیمه دملی اردوداروندانو (نارینو او ښځینو) دمسلمکی پرمختگ لاره اوداداری دپراختیا لپاره گڼه اخیستل کیږی.

(۲). ځانگړی کاری سیمه.

هغه کاری سیمه ده چی ددندو ځانگړی سیمه په گوته کوی دځانگړو زیاتی ښوونی اوروزنی دزده کړو په لاسته راوړلو سره دملی دفاع دپوهنتون اودښوونی او روزنی په قوماندانی کی لاسته راځی. د ځانگړی کاری سیمی په چوکاټ کی دپوخی مسلمک په ټولیزه سیمه کی شونی ده چه توپیر وکړی، کوم وخت چی یو افسر او بریدمل په خپل اوسنی بست کی پرمختگ کوی او یا دهغه درهبری په مسئولیتونوکی بدلون راځی.

(۹). مراجع ذیربط اطمینان حاصل مینمایدکه یک نقل تصدیق نامه از تعلیم و تربیه رشته اختصاصی نظامی بطور دائمی در دوسیه های ذاتی رسمی و اجرائیوی افسر، بریدمل و سرباز حفظ گردیده و ضمناً داخل سیستم تنظیم و اداره معلومات منابع شری (دیتابیس) در ریاست کادرو پرسونل ستردرستیز و مدیریت های پیژند قوماندانیت های ساحوی و متوسط درج و ثبت گردد.

(۱۰). مراجع ذیربط اطمینان حاصل نماید که یک نقل از تصدیق نامه های فارغین دوره های تعلیمی و تحصیلی رشته های اختصاصی نظامی افسران که از طریق قوماندانی پوهنتون دفاع ملی بریاست کادرو پرسونل ستردرستیز ارسال گردد تا در دوسیه های ذاتی رسمی و اجرائیوی پرسونل حفظ و همچنان در سیستم تنظیم و اداره معلومات منابع بشری (دیتابیس) ثبت گردد.

(۱۱). مراجع ذیربط اطمینان حاصل مینماید که معلومات تعلیم و تربیه رشته اختصاصی نظامی در راپور سطح اکمال و محاسبه پرسونل یا فورم (۱) جزو تام درج گردیده باشد تا نیاز مندیهای فعلی و آینده قوتها، سطح اکمال پرسونل و دوره خدمت مسلکی پرسونل اردوی ملی مرفوع گردد (به ضمیمه ط، فورم نمبر (۱) راپور سطح اکمال و محاسبه پرسونل مراجعه گردد).

۲- ساختار صنفبندی مسلمک ورشته اختصاصی نظامی.

ساختار صنفبندی ورشته اختصاصی نظامی برای افسر، بریدمل و سرباز شامل موضوعات ذیل میباشد:

(۱). ساحه عمومی مسلمک نظامی.

گروپی از رشته های اختصاصی نظامی را تحت یک عنوان مشخص میسازد. ساحه عمومی مسلمک نظامی جهت انکشاف تنظیم و اداره مسیر پیشرفت مسلکی منسوبین اردوی ملی (ذکور و اناث) استفاده میگردد.

(۲). ساحه کاری مشخص.

ساحه تخصص وظیفوی را مشخص میسازد ساحه کاری مشخص با فراگرفتن تعلیم و تربیه اضافی تخصصی از مراکز تعلیمی و تحصیلی و پوهنتون دفاع ملی بدست میاید. ساحه کاری مشخص در چوکات ساحه عمومی مسلمک نظامی ممکن فرق نماید (زمانیکه یک افسر و بریدمل در بست فعلی اش ارتقا مینماید یا مسؤولیتهای رهبری آن تغیر مینماید).

(۳).رتبه اودرجه.

دندودبست درتبی اودرجه بنودونکی ده چه درتبی غوبنتی اودمهاتر کچه اودخدمت دمسلکی دوری دپراختیا دملاترلپاره لاره جوړوی.

3- دصنفبندی مسلک دجوړښت پوځی ځانگړی رشته په لاندی مواردوکی شامله ده:

(۱). دوه رقمی عد دپوځی مسلک دټولیزی برخی بنودونکی دی.

بیلگه: دپلی مسلک ټولوافسرانو، بریدملانو او سرتیرولپاره د(۱۱). عددکوڅخه گټه اخیستل کیږی. دپوځی مسلک دټولیزی برخی مثالونه په لاندی ډول یادشوی دی:

الف. (۱۵) عدد کود دهوائی پوځی مسلک دټولیزی برخی بنودونکی دی.

ب. (۵۱) عدد کود دبشری سرچینو دپوځی مسلک دټولیزی برخی بنودونکی دی.

(۲). دریم حرف ځانگړی کاری برخه ټاکي. دحرفونو دکاری برخی ځانگړتیا دپوځی مسلک دټولیزی برخی په چوکاټ کی یوله بله سره بیل دی.

(۳). څلورم او پنځم حرفونه او رقمونه: دپوځی ځانگړی رشتی اړونده رتبه ده. چی درتبی اودرجه بیلگی لاندی یادی شوی دی:

-(E-4) سرتیری ښئی.

-(E-9) دسرپرکمشر قدمدار رتبه ښئی.

02- ددویم بریدمن اولمړی بریدمن رتبه اودرجه.

010- دسترجنرال رتبه اودرجه ښئی.

R7-R1- دافسرانو لپاره پوځی دملکی معادل ښئی.

G6-G1- دسربازانو لپاره پوځی دملکی برابر ښئی.

C8-C1 - له(سرتیری نه تر توجرنرال) مطلق ملکی بستونه ښئی.

OOR - دملی دفاع دوزیر لومړی معاون اودملی دفاع وزیر ښئی.

AR- دملی دفاع دوزیر معاونین (دگرجنرال درتبی برابر).

OR- په پالیسی اوستراتیژی چاروکی دملی دفاع دوزیر معاون (دگرجنرال درتبی برابر).

(۴). اووم او شپږم رقمونه او حرفونه د(۱) اضافی مهارت بنودونکی او یا (۱) دژبی دمهاتر کوددی. دغه حروفونو اورقمونو څخه یوازی په هغه وختونوکی گټه اخیستل کیږی چه دځواکونو داداری اوتنظیم لپاره اړین وی په ټولیزه توگه خاص او یا دامتیا زی تنخوا په ورکولوکی تری گټه اخیستل کیږی.

(۳). رتبه و درجه.

نشان دهنده رتبه و درجه بست وظیفوی بوده که سطح مهارت نیازمندیهای رتبه را جهت حمایه انکشاف دوره خدمت مسلکی فراهم میسازد.

3- ساختار صنفبندی مسلک رشته اختصاصی نظامی شامل موارد ذیل میباشد:

(۱). عدد دو رقمی که نشان دهنده ساحه عمومی مسلک نظامی میباشد.

مثلاً کود عدد (۱۱) برای تمام افسران، بریدملان و سربازان مسلک پیاده استفاده میگردد در ذیل مثال های ساحه عمومی مسلک نظامی ذکر گردیده است:

الف. کود عدد (۱۵) نشان دهنده ساحه عمومی مسلک نظامی هوایی میباشد.

ب. کود عدد (۵۱) نشان دهنده ساحه عمومی مسلک نظامی منابع بشری میباشد.

(۲). حرف سوم ساحه کاری مشخص را تعیین مینماید. حروف ساحه کاری مشخص در چوکات ساحه عمومی مسلک نظامی از همدیگر متفاوت میباشد.

(۳). حروف و ارقام چهارم و پنجم: رتبه مربوطه رشته اختصاصی نظامی میباشد. در ذیل مثال های رتبه و درجه ذکر گردیده است:

E4 - سرباز را نشان میدهد.

E9 - رتبه سرپرکمشر قدمدار را نشان میدهد.

O2 - رتبه/درجه دوهم یا لمړی بریدمن را نشان میدهد.

O10 - رتبه/درجه سترجنرال را نشان میدهد.

R7-R1 - نشاندهنده ملکی معادل نظامی برای افسران

G6-G1 - نشاندهنده ملکی معادل نظامی برای سربازان

C8-C1 - نشاندهنده بست های مطلق ملکی (سرباز الی توجرنرال)

OOR - نشاندهنده وزیر دفاع ملی و معاون اول وزیر دفاع ملی.

AR - نشاندهنده معاونین وزیر دفاع ملی (معادل به رتبه دگر جنرال).

OR - نشاندهنده معاون وزیر دفاع در امور ستراتیژی و پالیسی (معادل به رتبه دگر جنرال)

(۴). حروف و ارقام ششم و هفتم: نشان دهنده مهارت اضافی (۱) و یا کودمهاتر لسان (۱) میباشد. از این حروف و ارقام فقط در حالاتی استفاده میگردد که برای تنظیم و اداره قوت ها ضروری باشد و عموماً در حالات خاص پرداخت معاش امتیازی مورد استفاده قرار میگیرد.

د اضافی مهارتونو ټاکنو بیلگی په لاندی توگه بیان شویدی:

الف. HH- دواسطو دمستری بنودونکی ده.

ب. J5 - دجرو واسطی دموتیر چلوونکی بنودونکی ده.

٤٢١	٩	پرکمر	65AE5	HH	J5	دجرو واسطی بریدمل	١
-----	---	-------	-------	----	----	-------------------	---

(٦) نهم او اتم رقمونه او حروفونه. اضافی مهارت بنئی (٢) او یادژی دمهارت دکودخه عبارت دی. ١. شکل (65AE5HHJ5). دپوخی ځانگری رشتی دصنفبندی جوړښت بنئی.

(١) شکل

دپوخی مسلک دصنفبندی جوړښت

65AE5HHJ5							
عدد:	٦٥	اول اودیم رقم	دپوخی مسلک ټولیزه برخه دبیلگی په توگه لوژستیک	عدد:	٦٥	رقم اول و دوهم	ساحه عمومی مسلک نظامی، بطور مثال لوژستیک
الفبا	A	دریم حرف	ځانگری کار بیرخه دبیلگی په توگه څارنه اوساتنه	الفبا	A	حرف سوم	ساحه کاری مشخص بطور مثال حفظ و مراقبت
دمهارت کچه	E5	څلورم حرف او پنجم رقم	درجه و رتبه، دبیلگی په توگه پرکمر	سطح مهارت	E5	حرف چهارم و رقم پنجم	درجه و رتبه، بطور مثال پرکمر
الفبا/ عدد	HH	شپږم حرف او ووم رقم	داضافی مهارت ټاکنه (د تخنیکي واسطو تخنیکر)	الفبا/ عدد	HH	حرف ششم و رقم هفتم	تعیین مهارت اضافی، تخنیکر وسایط.
الفبا/ عدد	J5	اتم حرف او نهم رقم	دجرو واسطی د درپور اودژی داضافی مهارت ځانگری تیا	الفبا/ عدد	J5	حرف هشتم و رقم نهم	مشخصه مهارت اضافی زبان و درپور واسط جر

یادونه:

(١). د اضافی مهارت کودد ملی اردویو اړوندته په تشکیل کی هغه وخت ورزیات او ټاکل کیږی چی داړونده کورس دلاسته راوړلو لپاره ځانگری مهارتونه یی یادگری وی او بری لیک ولری.

(٢). دملی اردویو اړوند کولای شی چه څواضافی مهارتونه ولری مگر په تشکیل کی یواځی هغه اضافی مهارتونه چی دندود اړتیا ووملا تر وکړی ځای پر ځای کیږی اودهغه نور اضافی مهارتونه داړوند په ذاتی دوسیه کی رسیږی.

(٣). دپوخی ځانگری ورشو بشپړه یولر لیک داضافی مهارتونو ټاکنونکی په یوازی توگه خپور شوی ده دغه تگلاری سره دیوه مل په توگه دملی اردوپه ټولو جزو تاملونو او قطعاتو باندی تکثیر اویشل کیږی.

دریم څپرکی

١- دپوخی ځانگری رشتی ځانگری تیا او بیانول داضافی مهارتونو ټاکنونکی د لاندی محتویاتو درلودونکی دی:

(١). دپوخی ځانگری رشتی بیانول او ځانگری تیا دپراختیا لپاره مسئولی ځانگی داضافی مهارتونو دټاکنی مسئولیت لری دغه ځانگری تیا او بیان د ملی اردود اړوندو لپاره چی د ځانگری شرطونو درلودونکی او داضافی مهارتونو دپوخی ځانگری رشتی دکودلاسته راوړلو لپاره ده.

در ذیل مثالهای از تعین مهارتهای اضافی ذکر گردیده است:

الف. HH- نشاندهنده تخنیکر وسایط

ب. J5- نشاندهنده درپور واسطه جر

٤٢١	٩	پرکمر	65AE5	HH	J5	بریدمل واسط جر	١
-----	---	-------	-------	----	----	----------------	---

(٦) حروف و ارقام هشتم و نهم. نشان دهنده مهارت اضافی (٢) و یا کود مهارت لسان می باشد. شکل ١: ساختار صنفبندی رشته اختصاصی نظامی را نشان میدهد. (65AE5HHJ5).

شکل ١.

ساختار صنفبندی مسلک نظامی

65AE5HHJ5							
عدد:	٦٥	رقم اول و دوهم	ساحه عمومی مسلک نظامی، بطور مثال لوژستیک	عدد:	٦٥	رقم اول و دوهم	ساحه عمومی مسلک نظامی، بطور مثال لوژستیک
الفبا	A	حرف سوم	ساحه کاری مشخص بطور مثال حفظ و مراقبت	الفبا	A	حرف سوم	ساحه کاری مشخص بطور مثال حفظ و مراقبت
سطح مهارت	E5	حرف چهارم و رقم پنجم	درجه و رتبه، بطور مثال پرکمر	سطح مهارت	E5	حرف چهارم و رقم پنجم	درجه و رتبه، بطور مثال پرکمر
الفبا/ عدد	HH	حرف ششم و رقم هفتم	تعیین مهارت اضافی، تخنیکر وسایط.	الفبا/ عدد	HH	حرف ششم و رقم هفتم	تعیین مهارت اضافی، تخنیکر وسایط.
الفبا/ عدد	J5	حرف هشتم و رقم نهم	مشخصه مهارت اضافی زبان و درپور واسط جر	الفبا/ عدد	J5	حرف هشتم و رقم نهم	مشخصه مهارت اضافی زبان و درپور واسط جر

یادداشت:

(١). کود مهارت اضافی زمانی برای یک منسوب اردوی ملی در تشکیل علاوه یا تعین می گردد که کورس مربوطه را جهت بدست آوردن مهارتهای خاص فرا گرفته و شهادتنامه آنرا داشته باشد.

(٢). یک منسوب اردوی ملی میتواند چندین مهارت اضافی را داشته باشد اما در تشکیل فقط مهارتهای اضافی که نیاز مندیهای وظیفوی را حمایت نماید، گنجانیده میشود و متباقی مهارتهای اضافی آن در دوسیه ذاتی منسوب درج میگردد.

(٣). یک لست مکمل از رشته های اختصاصی نظامی و معین کننده مهارت های اضافی بطور جداگانه به نشر رسیده و منحیث ضمیمه پالیسی به تمام قطعات و جزو تاملهای اردوی ملی تکثیر و توزیع میگردد.

فصل سوم

١- مشخصات و توضیحات رشته اختصاصی نظامی و معین کننده مهارت های اضافی دارای محتویات ذیل میباشد:

(١). مراجع مسئول برای انکشاف مشخصات و توضیحات رشته اختصاصی نظامی و معین کننده مهارتهای اضافی مسئولیت دارند این مشخصات و توضیحات شامل واجدیت شرایط خاص برای منسوبین اردوی ملی جهت بدست آوردن کود رشته اختصاصی نظامی و مهارتهای اضافی میباشد.

(۲). د پوځي ځانگړي رشتي ځانگړتياوې اوبيانول او اضافي مهارتونه لېر تر لېره د تشکيل معلومات ، دندې او مسئوليتونه او دور تيا په گډون د پوځي ښوونې او روزنې د محرميت درجه، جنسيت (جنډر) او دملکي زدکړو اړتياوې دي .دغه څرگندونې دلاندنيو مواردو په گډون دي:

الف. مهم مسئوليتونه او دندې.

د پوځي مسلک ځانگړو مهمو رشتو او بنسټيزو دندو د لښيز څخه عبارت ده چه د دندې داخيستلو په وخت کې اړوند ته بيان او دهغي سره سم کړنه ترسره کوي.

ب. د تخصصي ښوونې او روزنې اړتياوې.

په هغه صورت کې چه د هيواد په دننه کې په ښوونيزو اولوړو زده کړو موسسو کې د ځانگړي زده کړو زمينه برابره نه وي د ځانگړو زده کړو د لاسته راوړلو لپاره د هيواد نه بهر ته استول کيږي.

ج. د اضافي مهارتونو د ټاکلو لپاره د ځانگړو شرطونو برابر تيا. د ځانگړي مهارتونو څخه عبارت دي چه د پوځي ځانگړي رشتي په ټاکنه کې لازم وي او په راتلونکي کې د امتيازې معاشونو دور کړه لاندې توگه په پام کې نيول کيږي.

- ځانگړي زده کړې (روغتيايي زده کړې).
- پوځي ځانگړي زده کړې (دنا چاودلو توکو د منځه وړلو کورس).

- د سواد دکچې اړتياوې د ليکلو اولوستلو د مهارتونو لړۍ ده چه د ژبې د مهارت دکود لپاره په پام کې نيول کيږي.

- د پوځي ځانگړي رشتي د توضيحاتو د ځانگړتيا څخه عبارت ده د (ل) مل ته دي وکتل شي.

- د اضافي مهارتونو د ټاکلو اوبيانولو د ځانگړتيا څخه عبارت ده د (م) مل ته دي وکتل شي.

يادونه. د اضافي مهارتونو پوځي ځانگړو رشتو بيان او ځانگړتيا په يوازي ډول نشر ته رسيږي ددې تگلارې د يو مل په توگه دملې اردو په ټولو جزو تامينو او قطعاتو باندې تکثير او وېشل کيږي .

۲. د پوځي ځانگړي رشتي مسئولې څانگې.

(1). دملې دفاع وزارت اوستر در ستيز د قرار گاوو دريسانو د ملاتړو او اوپراتيفي قوماندانيو نو قوماندانانو څخه عبارت دي چه دملې اردو دار وندانو د خدمت د دور وپه بهير کې اضافي مهارتونه چي د پوځي ځانگړو رشتو او پوځي مسلکونو د ادارې او تنظيم څخه څارنه کوي مسئولې څانگې دار تياو و د پير اختيا په بهير کې د دکتورينو برخه، تشکيلات ، ښوونه او روزنه، تجهيزات، د پرسونل رهبري او تاسيسات دملې دفاع دوزارت اوستر در ستيز لوړ پوړو چارواکوپه

(۲). مشخصات و توضيحات رشته اختصاصي نظامي و مهارت هاي اضافي حداقل شامل معلومات تشکيل، و ظايف و مسؤوليتها، شايستگي بشمول تعليمات و تحصيلات نظامي ، درجه محرميت، جنډر (جنسيت) و نياز مندي هاي تعليمات ملکی ميباشد. اين توضيحات شامل موارد ذيل ميباشد:

الف. وظايف و مسؤوليت هاي عمده.

عبارت از خلاصه وظايف اساسي و مهم رشته هاي اختصاصي مسلک نظامي ميباشد که حين اشغال وظيفه به منسوب ارائه و مطابق آن اجراءات مينمايد.

ب. نياز مندي هاي تعليم و تربيه تخصصي.

فراگيري تعليمات تخصصي در صورتیکه در مؤسسات تحصيلي و تعليمي داخل کشور ميسر نباشد جهت فرا گرفتن تعليمات تخصصي خارج از کشور اعزام ميگردد.

ج. واجدیت شرایط خاص برای تعیین مهارت های اضافي. عبارت از مهارت های خاص بوده که در تعیین رشته اختصاصي نظامي لازمی بوده و در آینده برای پرداخت معاش امتيازې ذيل در نظر گرفته ميشود.

- تعليمات خاص (تعليمات صحي).
- تعليمات اختصاصي نظامي (کورس خنثي سازي مواد منفجر ناشده).

- نياز مندي هاي سطح سواد شامل مراتب مهارت هاي خواندن نوشتن بوده که برای کودمهارت لسان در نظر گرفته ميشود.

- به ضميمه (ل) که عبارت از مشخصات و توضيحات رشته اختصاصي نظامي ميباشد مراجعه گردد.

- ضميمه (م) که عبارت از مشخصات و توضيحات معين کننده مهارت هاي اضافي ميباشد مراجعه گردد.

نوت. مشخصات و توضيحات رشته هاي اختصاصي نظامي و مهارت هاي اضافي بطور جداگانه به نشر رسیده و منحيث ضميمه پاليسي به تمام قطعات و جزو تام هاي اردوي ملی تکثير و توزيع ميگردد.

۲. مراجع مسؤل رشته اختصاصي نظامي.

(۱). عبارت از روسای قرارگاه وزارت دفاع ملی، ستر در ستيز و قوماندانان قوماندانيت هاي اوپراتيفي و حمايوي بوده که از تنظيم و اداره مسلک هاي نظامي، رشته هاي اختصاصي نظامي و مهارت هاي اضافي در جريان دوره هاي خدمت منسوبين اردوي ملی نظارت مينمايند. مراجع مسؤل در جريان انکشاف نياز مندي هاي بخش دکتورين، تشکيلات، تعليم و تربيه، تجهيزات، رهبري پرسونل و تاسيسات توسط مقامات وزارت دفاع ملی و ستر در ستيز

واسطه د اوپراتیفي ځانگړو دندو د حل لپاره تری ملاتړ کیری. (۲). مسؤلۍ ځانگړی ستراتیژی کورس یی با یدلوستی وی اود هغوی د زده کړو سندنو د ځانگړو بوردونوله لاری ارزول کیری.

(۳). د پوځی ځانگړو رشتو مسؤلۍ ځانگړی دملی دفاع دوزیر لخوا وړاندیز او د جهمو رنئیس لخوا منظوریری. اودغه مسؤلیت د بدلون وړ نه دی. ستردرستیز د دندو د کړنې اود مسؤلو ځانگړو فعالیتونو څخه څارنه او کنترول کوی.

۳. د پوځی ځانگړی رشتی د مسؤلو ځانگړو دندو.

(۱). د پوځی ملی ستراتیژی د ملاتړ لپاره د پوځی مسلکونو د ادارې اوسمون لپاره د اوپراتیفي اړتیاوو منځ ته راوړل. (۲). دملی دفاع دوزارت د تشکیلاتو د غوښتنو د ملاتړ لپاره د اضافی مهارتونو د پوځی ځانگړو رشتو لپاره د کودونو بیانونل اود ښوونیزو معیارونو تثبیتول.

(۳). د پوځی ځانگړو رشتو، پوځی مسلکونو د ټولیزې برخې په چوکات کی ټول بدلونونه اود اضافی مهارتونو ټاکل وړباندی زیاتیری. پریکړه کوی او د اړتیا لاسه کوی چه دغه بدلونونه د پوځی ملی ستراتیژی د ملاتړ او د اوپراتیفي اړتیاوو پر بنسټ دی.

(۴). د ستردرستیز د اوپراسیون سترتوب اود ستراتیژی او پالیسی د معاونیت په منلو ټول بدلونونه چه د پوځی ځانگړی رشتی په چوکات کی اود اضافی مهارتونه، د ځواکونو د تشکیل د اکمال د کچې غوښتنې وړ زیات، تثبیت او وړاندیز کوی.

(۵). دملی دفاع دوزارت اوستردرستیز د پوځی ځانگړو رشتو په برخه کی بدلون د (۲۰۲۸) فورمی په بشپړولو اود تشکیلاتو بیا کتنه د پراخو نوښتو لپاره د ستردرستیز د اوپراسیون سترتوب اود ستراتیژی او پالیسی معاونیت ته لیری او په تشکیل کی زیاتیری.

(۶). د تشکیلاتی بیا کتنې (۲۰۲۸) فورمه دملی دفاع وزارت اوستردرستیز د تشکیلاتی بدلونونو وړاندیزونو او د افغانستان لپاره د همغږی فورمه د (ی او ک) مل دی وکتل شی.

۴. د اضافی مهارتونو او پوځی ځانگړو رشتو پراختیا.

(۱). د ستردرستیز د پیژنتون سترتوب د ذاتی ځانگو مدیران د پوځی مسلکونو د تخصصی ځانگړو رشتو د ادارې او تنظیم مسؤل دی چی د مسؤلو ځانگو د معلوماتو پر بنسټ د ځواکونو د اوپراتیفي اړتیاوو په ملاتړ پراختیا مومی.

جهت حل وظایف مشخص و اوپراتیفي حمایه میگردند. (۲). مراجع مسؤل باید کورس ستراتیژی را فرا گرفته باشند و اسناد تحصیلی آن از طریق بوردهای مشخص بررسی گردد.

(۳). مراجع مسؤل رشته های اختصاصی نظامی توسط وزیر دفاع ملی پیشنهاد و توسط رئیس جمهور منظور میگردد. این صلاحیت قابل تفویض نمیباشد. ستردرستیز از اجرای وظایف و فعالیتهای مراجع مسؤل کنترول و نظارت مینماید.

۳. وظایف مراجع مسؤل رشته اختصاصی نظامی.

(۱). ایجاد نیازمندیهای اوپراتیفي برای تنظیم و اداره مسلک های نظامی جهت حمایه ستراتیژی ملی نظامی (۲). تثبیت معیارهای تعلیمی برای ارایه کوده های رشته های اختصاصی نظامی و مهارتهای اضافی جهت حمایه نیازمندیهای تشکیلات وزارت دفاع ملی.

(۳). تمام تغییراتی که در چوکات ساحه عمومی مسلک های نظامی، رشته های اختصاصی نظامی یا تعیین مهارت های اضافی علاوه میگردد، تثبیت و اطمینان حاصل مینماید که این تغییرات مطابق به نیازمندیهای اوپراتیفي و حمایه ستراتیژی ملی نظامی باشد.

(۴). تمام تغییراتی که در چوکات رشته های اختصاصی نظامی و مهارتهای اضافی، نیازمندیهای سطح اکمال، تشکیل قوتها علاوه میگردد تثبیت نموده و برای منظوری به معاونیت ستراتیژی و پالیسی و ریاست اوپراسیون ستردرستیز پیشنهاد مینماید.

(۵). تغییرات در بخش رشته های اختصاصی نظامی وزارت دفاع ملی و ستردرستیز با تکمیل فورم (۲۰۲۸) مرور تشکیلاتی به معاونیت ستراتیژی و پالیسی و ریاست اوپراسیون ستردرستیز جهت طی مراحل ارسال و در تشکیل علاوه میگردد.

(۶). فورم (۲۰۲۸) مرور تشکیلاتی و فورم هماهنگی پیشنهادات تغییرات تشکیلاتی وزارت دفاع ملی، ستردرستیز. ضمایم (ی و ک).

۴. انکشاف رشته اختصاصی نظامی و مهارت های اضافی.

(۱). مدیران قسم ذاتی ریاست کادر و پرسونل ستردرستیز مسؤل تنظیم و اداره رشته های تخصص مسلک های نظامی میباشند که در حمایت به نیازمندیهای اوپراتیفي قوتها مطابق معلومات مراجع مسؤل انکشاف میابد.

(۲). په پوځي ځانگړي رشته اود اضافي مهارتونو د هر ډول بدلونونو ټاکل يواځي دمسئولو ځانگړو لخوا دملی اردو د ۲۰۲۸ فورمی له لاری دمنظوري لپاره وړاندیز کيږي.

(۳). په پوځي ځانگړو رشتو کې بدلون اود اضافي مهارتونو ټاکل يوازي په لاندی حالت کی منل کيږي:

- دځواکونو د اداري او تنظيم لپاره د اضافي مهارتونو هغه مهال چه اړتيا ورته پيداشي او مسؤلی ځانگړی باور منی شي چه په يواځي توگه پوځي ځانگړي رشته نشي کولای اوپرا تيږي غوښتنی پوره کړی وړاندیز کيږي.

(۴). دپوځي ځانگړي رشتو او يادځانگړو اضافي مهارتونو ټاکونکی چي امتيازي معاش پوري تړلی ده په هر کال کی دتشويقي او امتيازي معاشونو د بورد لخوا اوپرا تيږي ځواکمنی دساتلو لپاره بيا کتنه کيږي.

(۵). د اضافي مهارتونو کو د دځواکونو په اداره اوسمون او ټاکنو کې ډیر اغيزمن او گټور دی چي اوپرا تيږي ځانگړي غوښتنی تر لاسه کوی (بيلگه: دبشري سرچينو معلومات د اداري اوسمون سيستم (ديتابيس) او نور اضافي مهارتونه. (۶). د اضافي مهارتونو ټاکونکی توضيحات د (م) مل سره سم پراختيا موندلی ده.

(۷). د ستر درستيز د بنوونی او روزنی قوماندانی، پوځي بنوونیز او تحصيلی مرکزونه او نوري مؤسسي مسؤليت لری ترڅو د اضافي مهارتونو کو د دپوځي ځانگړي رشتی د اړتيا و د پراختيا لپاره لازمه بنوونه او روزنه برابر کړي.

(۸). د ستر درستيز د جلب او جذب قوماندانی مسؤليت لری ترڅو د ملی دفاع وزارت او ستر درستيز د پلان سره سم د ملی اردو دځواکونو لوړوالی، زیاتوالی او ملاتړ لپاره د اضافي مهارتونو او دپوځي ځانگړي رشتی اړتياوی پوره کړي.

(۹). د ستر درستيز د پيژنتون ستر توب دی ډاډ تر لاسه کړي چه دپوځي ځانگړي رشتی لپاره اضافي اړتياوی اود اضافي مهارتونو کو د ملی اردو د تشکیل د اړتيا و پربنسټ همغږی شوی دی.

(۱۰). دپوځي ځانگړو رشتو مسؤلی ځانگړی د ستر درستيز د بنوونی او روزنی قوماندانی او پوځي بنوونیز او تحصيلی مرکزونو او نورو موسسو سره په همغږی مسؤليت لری ترڅو د بنوونو لارښود دپوځي ځانگړو رشتو کو د تثبیت او ورکړی اود اضافي مهارتونو او د ژبي د مهارت لپاره

(۲). هر نوع تغيرات در رشته اختصاصی نظامی یا تعیین مهارت اضافی فقط توسط مراجع مسؤول از طریق فورم ۲۰۲۸ اردوی ملی برای منظوری پیشنهاد میگردد.

(۳). تغییرات در رشته های اختصاصی نظامی و معین کننده مهارت های اضافی فقط در حالت ذیل منظور میشود:

- مهارت های اضافی برای تنظیم و اداره قوتها زمانی که ضرورت احساس گردد و مراجع مسؤول متیقن گردند که تنها رشته اختصاصی نظامی نمیتواند نیازمندیهای اوپرا تيږي را تامین نماید، پیشنهاد میگردد.

(۴). رشته های اختصاصی نظامی یا معین کننده مهارت های اضافی خاص که مرتبط به معاش امتيازي میباشند، هر سال توسط بورد معاشات امتيازي و تشويقي جهت حفظ توانائی های اوپرا تيږي مرور میگردد.

(۵). کود مهارت های اضافی در تعینات و تنظیم و اداره قوتها بسیار مؤثر و مفید بوده و نیازمندیهای مشخص اوپرا تيږي را برآورده می سازد مثال: سيستم تنظيم و اداره معلومات منابع بشري (ديتابيس) و غيره مهارت های اضافی.

(۶). توضيحات مشخص کننده مهارت های اضافی مطابق ضميمه (م) انکشاف یافته است.

(۷). قوماندانی تعلیم و تربیه ستر درستيز و ساير موسسات و مراکز تحصيلی و تعليمی نظامی مسؤليت دارند تا تعلیم و تربیه لازم را جهت انکشاف نیازمندیهای رشته اختصاصی نظامی و کود مهارت های اضافی فراهم نمایند.

(۸). قوماندانی جلب و جذب ستر درستيز مسؤليت دارد تا نیازمندیهای پرسونل اردوی ملی را مطابق پلان وزارت دفاع ملی و ستر درستيز جهت حمایه و افزايش قوتها برای ارتقای رشته اختصاصی نظامی و مهارت های اضافی مرفوع نماید.

(۹). ریاست کادر و پرسونل ستر درستيز اطمینان حاصل نماید که نیازمندیهای اضافی برای رشته اختصاصی نظامی و کود مهارت های اضافی مطابق تشکیل و احتیاجات اردوی ملی هماهنگ گردیده است.

(۱۰). مراجع مسؤول رشته های اختصاصی نظامی در هماهنگی با قوماندانی تعلیم و تربیه ستر درستيز و ساير موسسات و مراکز تحصيلی و تعليمی نظامی مسؤليت دارند تا رهنمود تعليمی را جهت تثبیت و اعطای کودرشته های اختصاصی نظامی، مهارت های اضافی و کود مهارت لسان ایجاد و تصویب نمایند.

(۱۱). دیپوخی خانگرو رشتو دینوونی له بشپړیدونه وروسته دملی اردوداروندانو بری لیکونه اوامروونه دمنځنیو قوماندانیو دپیژند اړونده مدیریونو اجراییو ذاتی دوسیو ته لیرل کیری اودهغوی ذاتی رسمی دوسیو یی دستردرستیز دپیژنتون په سترتوب کی درج اوساتل کیری.

(۱۲). دیپوخی خانگرو رشتو دینوونی اوروزنی دتولو بری لیکونوکاپی دبشری سرچینو د معلوماتوداداری (دیتابیس) اوتنظیم په سیستم کی اسکن شوی ترڅو دپرسونل داداری اوسمون لپاره په راتلونکی کی ورڅخه گټه واخیستل شی.

(۱۳). دستردرستیز پیژنتون دذاتی خانگومدیران دیپوخی خانگرو رشتو دکودیپه ټاکلوسره مسئولیت لری ترڅو په راتلونکی کی دملی اردو دپرسونل دمسلكی خدمت دوره تنظیم اوداره کړی.

څلورم فصل

۱. دیپوخی خانگرو رشتو دیپوخی مسلك تولیدی برخی لپاره اړونده مسنولی څانگی اودثبی داضافی مهارتونو ټاکونکی.

(۱۵). دملی دفاع وزیر. دعالی رتبه افسرانو دیپوخی مسلك دکود په پام کی نیولوسره د منظوری لپاره دجمهوری ریاست محترم مقام ته وړاندیزکوی. اوهمدارنگه کولای شی ددفاع دعالی شورا له لاری عالی رتبه افسران دیپوخی مسلك څانگرتیا په پام کی نه نیولوسره دارتیا په صورت کی دجمهوری ریاست محترم مقام ته دمنظوری لپاره وړاندیزوکړی.

(۲). دستردرستیز دپیژنتون سترتوب. دیپوخی خانگرو رشتو داداری برخو داضافی مهارتونونو ټاکلی اوتاکلی پوخی خانگرو رشتو، پوخی مسلكونو داداری اوسمون مسئول دی.

(۳). دستردرستیز دکشف سترتوب. دیپوخی خانگرو رشتو، دیپوخی مسلكونو داضافی مهارتونو داستخباراتو اوكشف دبرخوداداری دسمون ترتیب او جوړونی څخه مسئول دی.

(۴). دستردرستیز داوپراسیون سترتوب. دناڅرگنده پوخی خانگرو رشتو، نظامی پولیسو، جگړه ایزه برخو داضافی مهارتونو اودخانگرو رشتو، پوخی مسلكونو دتنظیم اوداداری، دجوړونی مسئول دی.

(۱۱). بعد از تکمیل تعلیمات رشته های اختصاصی نظامی تصدیق نامه های منسوبین اردوی ملی به دوسیه های ذاتی اجراییو مربوطه مدیریت های پیژند قوماندانیت های متوسط ارسال گردیده ودوسیه های ذاتی رسمی آنها در ریاست کادرو پرسونل ستردرستیز درج و حفظ میگردد.

(۱۲). کاپی تمام تصدیق نامه های تعلیم و تربیه رشته های اختصاصی نظامی در سیستم تنظیم و اداره معلومات منابع بشری (دیتابیس) اسکن گردیده تا در آینده جهت تنظیم واداره پرسونل از آن استفاده بعمل آید.

(۱۳). مدیران قسم ذاتی کادرو پرسونل ستردرستیز بعد از تعیین کودرشته های اختصاصی نظامی مسئولیت دارند تا دوره خدمت مسلكی پرسونل اردوی ملی را در آینده تنظیم و اداره نمایند.

فصل چهارم

۱. مراجع مسؤل ساحه عمومی مسلك نظامی، رشته های اختصاصی نظامی، معین کننده مهارت های اضافی و لسان.

(۱). وزیر دفاع ملی. افسران عالی رتبه رابادر نظر داشت کومسلك نظامی غرض منظوری به مقام محترم ریاست جمهوری پیشنهادمینماید. وهمچنان میتواندا از طریق شورای عالی دفاع افسران عالی رتبه رابدون در نظر داشت تخصص مسلك نظامی نظربه ضرورت جهت منظوری به مقام محترم ریاست جمهوری پیشنهاد نمایند.

(۲). ریاست کادرو پرسونل ستردرستیز. مسؤل تنظیم واداره مسلك های نظامی، رشته های اختصاصی نظامی معین ونامعین و مهارتهای اضافی بخش های اداری و رشته های اختصاصی نظامی میباشد.

(۳). ریاست کشف واستخبارات ستردرستیز. مسؤل ترتیب و تنظیم و اداره مسلك های نظامی، رشته های اختصاصی نظامی و مهارتهای اضافی بخشهای کشف واستخبارات میباشد.

(۴). ریاست اوپراسیون ستردرستیز. مسؤل ترتیب، تنظیم و اداره مسلكهای نظامی، رشته های اختصاصی و مهارتهای اضافی بخشهای محاربوی، پولیس نظامی و رشته های اختصاصی نظامی نامعین میباشد.

(۵). **دستدرستیز دانجینری سترتوب**. دانجینری دایرونده بر خود اضافی مهارت اود خانگری رشتی، دپوخی مسلکونو د اداری د تنظیم اوتر تیبول په غاړه لری.

(۶). **د ملی دفاع وزارت د خریداری سترتوب**. د خریداری د بر خی د اضافی مهارتونو د ټاکلی اونا ټاکلی پوخی مسلکونو د اداری اوتنظیم، د ترتیب څخه مسئول ده.

(۷). **دستدرستیز د لوژستیک سترتوب**. د لوژستیک په برخه کی د اضافی مهارتونو د ټاکلی اونا ټاکلی پوخی خانگری ورشو د پوخی مسلکونو د تنظیم اود اداری د جوړونی نه مسئول دی.

(۸). **دستدرستیز د مخابراتی سترتوب**. د اضافی مهارتونو د ټاکلی اونا ټاکلی پوخی خانگری ورشو د مخابراتی د پوخی مسلکونو د تنظیم اود اداری د جوړونی لسه بر خی نه مسئول دی.

(۹). **دستدرستیز د مالی سترتوب**. په مالی برخه کی د اضافی مهارتونو، د ټاکلی اونا ټاکلی پوخی خانگری ورشو، پوخی مسلکونو د سمون اود اداری د جوړونی نه مسئول دی. (۱۰). **دستدرستیز روغتیایی سترتوب**. د ټاکلی اونا ټاکلی پوخی خانگری ورشو د اضافی مهارتونو د پوخی مسلکونو د سمون اود اداری د ترتیب نه دروغتیایی په برخه کی مسئول ده.

(۱۱). **د هوایی ځواکونو قوماندانی**. د هوایی ځواکونو برخه اود اضافی مهارتونو د ټاکلی اونا ټاکلی پوخی خانگری ورشو، پوخی مسلکونو د سمون اود اداری د جوړونی نه مسئول دی. (۱۲). **د خانگری و عملیاتونو قوماندانی**. د ټاکلی اونا ټاکلی پوخی خانگری ورشو، خانگری و ځواکونو د اضافی مهارتونو په برخه کی د خانگری ځواکونو د پوخی مسلکونو د تنظیم اود اداری د جوړونی نه مسئول ده.

(۱۳). **دستدرستیز د حقوقو سترتوب**. د حقوقو په برخه کی د اضافی مهارتونو او پوخی خانگری ورشو د ټاکلی اونا ټاکلی پوخی مسلکونو د تنظیم اود اداری د جوړونی نه مسول ده.

(۱۴). **دستدرستیز عقیدتی فرهنگی سترتوب**. د عقیدتی فرهنگی اضافی مهارتونو په برخه کی د ټاکلی اونا ټاکلی پوخی خانگری ورشو، پوخی مسلکونو د تنظیم اود اداری د ترتیبولو نه مسئول دی.

(۱۵). **د تاسیساتو د تنظیم اود اداری سترتوب**.

د تاسیساتو په برخه کی د اضافی مهارتونو د ټاکلی اونا ټاکلی پوخی خانگری ورشو، پوخی مسلکونو د ترتیب اود اداری د جوړونی مسئول ده.

(۱۶). **د اضافی مهارتونو د پوخی خانگری ورشو مسئولو خانگو** (۲) شکل ته دی وکتل شی.

(۵). **ریاست انجینری ستردرستیز**. از ترتیب، تنظیم و اداره مسلک های نظامی، رشته اختصاصی و مهارت اضافی بخش مربوطه انجینری را به عهده دارد.

(۶). **ریاست خریداری وزارت دفاع ملی**. مسؤل ترتیب، تنظیم و اداره مسلک های نظامی معین و نامعین مهارت های اضافی بخش خریداری میباشد.

(۷). **ریاست لوژستیک ستردرستیز**. مسؤل ترتیب، تنظیم و اداره مسلکهای نظامی، رشته های اختصاصی نظامی معین و نامعین مهارتهای اضافی بخش لوژستیک میباشد.

(۸). **ریاست مخابراتی ستردرستیز**. مسؤل ترتیب، تنظیم و اداره مسلکهای نظامی، رشته های اختصاصی نظامی معین و نامعین و مهارتهای اضافی بخش مخابراتی میباشد.

(۹). **ریاست مالی ستردرستیز**. مسؤل ترتیب، تنظیم و اداره مسلکهای نظامی، رشته های اختصاصی نظامی معین و نامعین، مهارتهای اضافی بخش مالی میباشد.

(۱۰). **ریاست صحیه ستردرستیز**. مسؤل ترتیب، تنظیم و اداره مسلکهای نظامی، رشته های اختصاصی نظامی معین و نامعین مهارتهای اضافی بخش صحیه میباشد.

(۱۱). **قوماندانی قوت های هوایی**. مسؤل ترتیب، تنظیم و اداره مسلکهای نظامی، رشته های اختصاصی نظامی معین و نامعین و مهارتهای اضافی بخش قوتهای هوایی میباشد.

(۱۲). **قوماندانی عملیاته های خاص**. مسؤل ترتیب، تنظیم و اداره مسلکهای نظامی معین و نامعین رشته های اختصاصی نظامی و مهارتهای اضافی بخش قوتهای خاص میباشد.

(۱۳). **ریاست حقوق ستردرستیز**. مسؤل ترتیب، تنظیم و اداره مسلکهای نظامی، رشته های اختصاصی نظامی معین و نامعین و مهارتهای اضافی بخش حقوق میباشد.

(۱۴). **ریاست عقیدتی فرهنگی ستردرستیز**. مسؤل ترتیب، تنظیم و اداره مسلکهای نظامی، رشته های اختصاصی نظامی معین و نامعین مهارتهای اضافی بخش عقیدتی فرهنگی میباشد.

(۱۵). **ریاست تنظیم و اداره تاسیسات**.

مسؤل ترتیب، تنظیم و اداره مسلکهای نظامی، رشته های اختصاصی نظامی معین و نامعین و مهارتهای اضافی بخش تاسیسات میباشد.

(۱۶). **به شکل (۲) مراجع مسؤل رشته های اختصاصی نظامی و مهارتهای اضافی مراجعه گردد**.

۲- دیوخی خانگرو رشتوندا ناخرگنده کودبستونه.

الف. ناټاکلی کودبستونودندوبیانونکی چه دټاکلی پوخی خانگري رشتي مسلک په واسطه خانگري شوی نوی او دیوخی مسلک دټولیزی ساحی لاندی راخی. هغه پرسونل چی په نامعلومه بستونوکی په بست کی ټاکل کیږی په اړونده پوخی مسلک کی چی دخانگري مهارتونو او مسلکی تجربودرلودونکی وی ترخوله تشکیل سره سم په بست کی وټاکل شی.

ب. دنامعلومه کودبستونه درتبی اودرجی معیارونه دتگلاری سره سم پراختیاورکړشوی ده چی دستراتیژی اوپالیسی معاونیت لخوا جوړه اوتنظیم شوی ده.

ج. دیوخی خانگري رشتي دمسلكونو ټولیزی ساحی مسئولی خانگی مسئولیت لری ترخودمهارتونو اړتیاوی د دندودلایحو دیوخی خانگري رشتي دنامعلومه بستونو لپاره پراختیا ورته ورکړی.

د. مسئولی خانگی د ستراتیژی اوپالیسی معاونیت اودستردرستیز د اوپراسیون سترتوب سره په همغږی دیوخی خانگرو رشتوندا معلومه کودبستونودار تیا لپاره دتشکیل په چوکاټ کی پراختیاور کوی.

ه. دستردرستیز دپیژنتون سترتوب دذاتی خانگودمدیرانو په واسطه تنظیم او اداره کیږی چه دیوخی خانگرو رشتود ناټاکلی کودپه تشکیل کی پیژندل کیږی ناټاکلی کود دتشکیل په چوکاټ کی په لاندی توگه ذکر شوی دی:

۳. ددندوندا ناخرگنده کودبستونه.

(۱). دجنرالی بستونو 99A کود: دستردرستیز دپیژنتون دسترتوب لخوا اداره اوتنظیمیږی.

تعریف. 99A کود بندونکی دی بست (دندی) دبریدجنرالی له رتبی څخه ترسترجنرالی رتبی پوری دی چی کولای شی په ټولومسلکوکی د نده ترسره کړی.

(۲). 99B کود اجراییوی افسر/د دفتر آمر: چه دستردرستیز دپیژنتون دسترتوب لخوا اداره اوتنظیمیږی.

تعریف. 99B کود ددفتر ونود آمرینو او داجراییوی افسرانو لپاره دجگړن له رتبی نه تر دیگر والی رتبی پوری دبست (دندی) بندونکی ده چی په تشکیل کی د اړونده آمرینو دبست (دندی) پربنسټ ځای پرځای او ټاکل کیږی.

(۳). 99C کودله جگړن نه تر توره پوری: دستردرستیز دپیژنتون دسترتوب لخوا تنظیم او اداره کیږی.

تعریف. 99C کود ددیواریت دبست (دندی) بندونکی ده چی د اړونده آمرینو دبست (دندی) پربنسټ چی په تشکیل کی ځای پرځای شوی ده ټاکل کیږی.

۲- بست های کودنامعین رشته های اختصاصی نظامی.

الف. کودنامعین بیانگرو وظایف بست های است که توسط مسلک، رشته اختصاصی نظامی معین مشخص نباشد و تحت ساحه عمومی مسلک نظامی قرار میگیرد. پرسونل که در بست های کودنامعین تعیین بست میگردند باید از تجارب مسلکی و دارای مهارتهای خاص در مسلک نظامی مربوطه باشند تا مطابق به تشکیل تعیین بست گردند.

ب. بست های کود نامعین در مطابقت به پالیسی معیارهای درجه ورتبه انکشاف داده شده است که توسط معاونیت ستراتیژی وپالیسی ترتیب و تنظیم گردیده است.

ج. مراجع مسؤل ساحه عمومی مسلک های نظامی مسؤلیت دارند تا نیاز مندیهای مهارتها و لایحه وظایف را برای بست های نا معین رشته اختصاصی نظامی انکشاف بدهند.

د. مراجع مسؤل در هماهنگی با معاونیت ستراتیژی و پالیسی و ریاست اوپراسیون ستردرستیز نیاز مندیها را برای بست های کود نا معین رشته های اختصاصی نظامی در چوکات تشکیل انکشاف میدهند.

ه. کودنا معین رشته های اختصاصی نظامی در تشکیل شناسایی گردیده و توسط مدیران قسم ذاتی ریاست کادرو پرسونل ستردرستیز تنظیم و اداره میگردد کود های نا معین رشته های اختصاصی نظامی در چوکات تشکیل ذیلاً ذکر گردیده است:

۳. بست های کود نا معین وظیفوی.

(۱). کود 99A بست های جنرالی: توسط ریاست کادر و پرسونل ستردرستیز تنظیم و اداره میگردد.

تعریف. کود 99A عبارت از نشاندهنده بست (وظیفه) از رتبه بریدجنرال الی سترجنرال بوده که میتواند در تمام مسلک ها اجرای وظیفه نمایند.

(۲). کود 99B افسر اجراییوی/آمر دفتر: توسط ریاست کادرو پرسونل ستردرستیز تنظیم و اداره میگردد.

تعریف. کود 99B عبارت از نشاندهنده بست (وظیفه) آمرین د فاتر و افسران اجراییوی از رتبه جگړن الی دگروال بوده که مطابق بست (وظیفه) آمرین مربوطه در تشکیل گنجانیده شده تعیین میگردد.

(۳). کود 99C افسران تورن الی جگړن: توسط ریاست کادرو پرسونل ستردرستیز تنظیم و اداره میگردد.

تعریف. کود 99C عبارت از نشاندهنده بست (وظیفه) یاوریت که شامل رتبه تورن الی جگړن بوده که مطابق به بست (وظیفه) آمرین مربوطه در تشکیل گنجانیده شده تعیین میگردد.

(۴). **99D دملی اردو لوړپوړی بریدمل.** د ستردرستیز دپژنتون سترتوب لخوا تنظیم او اداره کیږی.

تعریف. 99D دملی اردو لوړپوړی بریدمل دبست (دندی) ښودونکی دی چه په تشکیل کی دمسلك پربنسټ ځای پرځای اوتاکل کیږی.

(۵). **دقدماتر سرپرکمشر 99E کود.** دستردرستیز دپژنتون دسترتوب لخوا تنظیمیږی.

تعریف. 99E دملی اردو قدام داره سرپرکمشر دبیریدملانو دبست (دندی) دښودلو څخه عبارت دی چه په تشکیل کی دمسلك سره سم ځای پرځای شویدی ټاکل کیږی.

(۶). **99F کود: قدم لرونکی سرپرکمشر مربی.** دپژنتون دسترتوب لخوا تنظیم او اداره کیږی.

تعریف. 99F کود دبیریدملانوپه اکادمی کی قدم لرونکی سرپرکمشر دمربی دبست (دندی) ښودونکی ده.

۴- داضافی مهارتونو پوځی ځانگړو رشتو د تثبیتولو مسنولی څانگی

۲ شکل

مسئله څانگه	داضافی مهارت څرگندونکی او پوځی ځانگړی رشته
دستردرستیز دپژنتون سترتوب	دناڅرگنده پوځی ځانگړی رشتی اداري برخه
دستردرستیز د کشف او استخباراتو سترتوب	استخبارات
دستردرستیز د اوپراسیون سترتوب	دجگړه یزو ځواکونو ناڅرگنده پوځی ځانگړی رشته
ددښوونې روزنې دکتورینو سترتوب	ناڅرگنده ځانگړی رشتی، ښوونې او روزنې، دکتورین، تشکیل
دستردرستیز د انجینری سترتوب	په انجینری پوری اړوند ځانگړی رشتی
دستردرستیز د لوژستیک سترتوب	دمادی، لوژستیکي او پوځی ناڅرگنده ځانگړی رشته
دستردرستیز دمخا بری سترتوب	اریکو
دستردرستیز د مالی سترتوب	مالی
دروغتیا قوماندانی	دروغتیا پوځی ناڅرگنده ځانگړی رشته
دستردرستیز د حقوقو سترتوب	حقوق
دهوانی ځواکونو قوماندانی	هوانی ځواکونه
دځانگړو عملیاتو د ځواکونو قوماندانی	ځانگړی ځواکونه، کماندو، دافغان گنده قطعه، دقطعی ځانگړی دندی
دستردرستیز د عقیدتی و فرهنگی چارو سترتوب	عقیدتی او فرهنگی چاری
جمهور رئیس اوملی دفاع وزیر	عالی رتبه افسران

(۴). **کود 99D بریدمل ارشد اردوی ملی.** توسط ریاست کادر پرسونل ستردرستیز تنظیم و اداره میگردد.

تعریف. کود 99D عبارت از نشاندهنده بست (وظیفه) بریدمل ارشد اردوی ملی میباشد که مطابق مسلک در تشکیل گنجانیده شده تعین میگردد.

(۵). **کود 99E سرپرکمشر قدماتر.** توسط ریاست کادر پرسونل ستردرستیز تنظیم میگردد.

تعریف. کود 99E عبارت از نشاندهنده بست (وظیفه) بریدملان سرپرکمشر قدماتر اردوی ملی بوده که مطابق مسلک در تشکیل گنجا نییده شده تعین میگردد.

(۶). **کود 99F مربی سرپرکمشر قدماتر.** توسط ریاست کادر پرسونل تنظیم و اداره میگردد.

تعریف. کود 99F عبارت از نشاندهنده بست (وظیفه) مربی سرپرکمشر قدماتر در اکادمی بریدملان میباشد.

۴- مراجع مسؤل تثبیت رشته های اختصاصی نظامی و مهارتهای اضافی

۲ شکل

مراجع مسؤل	رشته اختصاصی نظامی و معین کننده مهارت اضافی
ریاست کادر پرسونل ستردرستیز	بخش اداری و رشته اختصاصی نظامی نامعین
ریاست کشف و استخبارات ستردرستیز	استخبارات
ریاست اوپراسیون ستردرستیز	قوتهای محاربوی و رشته اختصاصی نظامی نامعین
ریاست تعلیم و تربیه و دکتورین	تشکیل، دکتورین، تعلیم و تربیه و رشته اختصاصی نامعین
ریاست انجینری ستردرستیز	رشته های اختصاصی مربوط انجینری
ریاست لوژستیک ستردرستیز	مادی، لوژستیکي و رشته اختصاصی نظامی نامعین
ریاست مخابره ستردرستیز	ارتباطات
ریاست مالی ستردرستیز	مالی
قوماندانی صحیه	صحیه و رشته اختصاصی نظامی نامعین
ریاست حقوق ستردرستیز	حقوق
قوماندانی قوتهای هوانی	قوتهای هوانی
قوماندانی قوتهای خاص عملیاتی	قوتهای خاص، کماندو، قطعه مشترک افغان، قطعه وظایف خاص
ریاست امور عقیدتی و فرهنگی ستردرستیز	امور عقیدتی و فرهنگی
وزیر دفاع ملی و رئیس جمهور	افسران عالی رتبه

یادلیک:

۱. د افسرانو او بریدملا نود ذاتی چارود قانون پربنسټ د هیواد جمهور رئیس دملی دفاع دوزیر په وړاندیز د عالی رتبه افسرانو د ټاکنی او منلو واک لری.

۵. د پوځی ځانگړی رشتی کتگوری.

پوځی ځانگړی رشتی په دریو ټولیزو ډلو ویشل شوی دی: جگړه ایز ځواکونه، جگړه ایزه ملاتړی او د جگړی د تامیناتو ملاتړی. هره کتگوری په مختلفو مرحلو کی ډول ډول ظرفیتونو درلودونکی دلیرد وړتیا او پابینت لری د ذاتی ځانگو مدیران د اداری اوسمون د ملاتړ په اړوند د لاندی موضوع گانوڅخه مسئول دی:

(۱). جگړه ایز ځواکونه.

دملی اردو د بنسټیزو ځواکونو څخه عبارت دی چه په مختلفو کوچو جگړه ایزی دندی له نورو قوتوسره په گډ زیار او همغږی دواک لرونکو مقامونو د اوامرو او هدایاتوسره سم ترسره کوی.

(۲). جگړه ایز ملاتړ.

دملی اردو د هغه قطعو او جزو تامونو څخه عبارت دی چه د جگړه ایزو شونتیاوو او وړتیاوو لرونکی دی چی د جگړی پرمهال د بنسټیزو ځواکونو د پرمختگ او عقبی ملاتړ کوی.

(۳). جگړه ایز تامینات ملاتړ.

دملی اردو د هغه قطعو او جزو تامونو څخه عبارت دی چی د بنسټیزو ځواکونو د جگړه ایز چمتووالی او فعالیت په بهیر کی ملاتړ کوی. د پوځی ځانگړو رشتو د (۳) کتگوریو شکل ته دی وکتل شی.

یادداشت:

۱. صلاحیت تعیینات افسران عالی رتبه را مطابق قانون امور ذاتی افسران و بریدملا ن به اساس پیشنهاد وزیر دفاع ملی و منظوری رئیس جمهور کشور در ا مییاشد.

۵. کتگوری های رشته اختصاصی نظامی.

رشته های اختصاصی نظامی به سه گروپ عمومی تقسیم گردیده است: قوتهای محاربوی، حمایه محاربوی و حمایه تامینات محاربوی. هر کتگوری دارای ظرفیت های گوناگون در مراحل مختلف قابلیت اعزام، قابلیت پایداری و قابلیت بقاء مییاشد. مدیران قسم ذاتی در رابطه به حمایه تنظیم و اداره موضوعات ذیل مسئول مییاشند:

(۱). قوتهای محاربوی.

عبارت از قوتهای اساسی اردوی ملی بوده که وظایف محاربوی را در سطوح مختلف در تشریک مساعی و هماهنگی با سایر قوت ها به اساس اوامرو هدایات مقامات ذیصلاح اجرا می نمایند.

(۲). حمایه محاربوی.

عبارت از قطعات و جزو تامهای اردوی ملی بوده که دارای قابلیت ها و امکانات محاربوی بوده و در اثنای محاربه فعالیت پیشروی و عقبی قوتهای اساسی را حمایه و پشتیبانی می نمایند.

(۳). حمایه تامینات محاربوی.

عبارت از قطعات و جزو تام های اردوی ملی بوده که فعالیت قوتهای اساسی محاربوی را در جریان فعالیت و حالت احضارات محاربوی تامین مینماید. به شکل (۳) کتگوری های رشته های اختصاصی نظامی مراجعه گردد.

دپوځي ځانگړو رشتو کټگوريو. (۳) شکل

جنگړ (جنسيت)	مسئولي څانگي	جگړه ايزه ځواکونه
نارینه	دستدرستيز داو پراسيون سترتوب	پلي
نارینه	دستدرستيز داو پراسيون سترتوب	صحراي توپچي
نارینه	دستدرستيز داو پراسيون سترتوب	زرهدار
نارینه	دځانگړو عملياتو قومانداني	ځانگړي ځواکونه
نارینه	دځانگړو عملياتو قومانداني	کوماندو
نارینه	دځانگړو عملياتو قومانداني	دافغان گډه قطعه
جنگړ (جنسيت)	مسئولي څانگي	جگړه ايزو ساتنه
نارینه او بښځينه	دستدرستيز د کشف ستر توب	کشف
نارینه	دستدرستيز داو پراسيون سترتوب	پوليس نظامي
نارینه	دستدرستيز داو پراسيون سترتوب	انجنير
نارینه او بښځينه	دستدرستيز دمخبري ستر توب	مخبره
نارینه او بښځينه	دافغانستان دهواني ځواکونو قومانداني	هوانوردی
جنگړ (جنسيت)	مسئولي څانگي	دمحاربوي تاميناتو ساتنه
نارینه او بښځينه	دستدرستيز دپيژنتون ستر توب	بشري سرچيني
نارینه او بښځينه	دستدرستيز دپيژنتون ستر توب	بانډو
نارینه او بښځينه	دستدرستيز دلورستنيک ستر توب	لورستنيک
نارینه او بښځينه	دملي دفاع وزارت اوستدرستيز دمالی ستر توب	مالی
نارینه او بښځينه	دروغتيا قومانداني	روغتيا
نارینه او بښځينه	دستدرستيز دحقوقو ستر توب	حقوق
نارینه او بښځينه	دپلټني ستر توب	پلټنه
نارینه او بښځينه	عقيدتي او فرهنگي	عقيدتي او فرهنگي

شکل ۳. کټگوري هاي رشته اختصاصي نظامي

جنگړ (جنسيت)	مراجع مسؤل	قوتهاي محاربوي
ذکور	رياست اوپراسيون ستدرستيز	پياده
ذکور	رياست اوپراسيون ستدرستيز	توپچي
ذکور	رياست اوپراسيون ستدرستيز	زرهدار
ذکور	قومانداني عمليات هاي خاص	قوت هاي خاص
ذکور	قومانداني عمليات هاي خاص	کوماندو
ذکور	قومانداني عمليات هاي خاص	قطعه مشترک افغان
جنگړ (جنسيت)	مراجع مسؤل	حمایه محاربوي
ذکور/ اناث	رياست کشف ستدرستيز	کشف
ذکور	رياست اوپراسيون ستدرستيز	پوليس نظامي
ذکور	رياست انجنيري ستدرستيز	انجنيري
ذکور/ اناث	رياست مخبره ستدرستيز	مخبره
ذکور/ اناث	قومانداني قواي هوايي افغانستان	قواي هواني
جنگړ (جنسيت)	مراجع مسؤل	تامينات محاربوي
ذکور/ اناث	معاونيت پرسونل وتعليمات وزارت دفاع	منابع بشري
ذکور/ اناث	رياست کادر و پرسونل ستدرستيز	بانډو
ذکور/ اناث	رياست لورستنيک ستدرستيز	لورستنيک
ذکور/ اناث	رياست مالی ستدرستيز (وزارت دفاع)	مالی
ذکور/ اناث	قومانداني صحنه	صحنه
ذکور/ اناث	رياست حقوق ستدرستيز	حقوق
ذکور/ اناث	رياست تفتش	تفتش
ذکور/ اناث	عقيدتي و فرهنگي	عقيدتي و فرهنگي

پنجم خپړکی

دپوځي ځانگړو رشتو بيا ټاکنه

۱. د بيا ټاکنې بهير.

د نوي ټاکنې بهير يو اداري بهير ده چه د ځواکونو د اداري اوسمون د اړتياوو د ملاتړ لپاره ورڅخه گټه اخستل کيږي ترڅو د ملي دفاع وزارت اړتياوې د ملي اردو د افسرانو او بریدملانو د ذاتي چارو د قانون پنځم څپرکي سره سم تامین کړي دغه بهير په لاندې مواردو کې شامل ده:

(۱). د ځواکونو د کمېنت لپاره اړتيا.

(۲). د افسرانو، بریدملانو او سرتیرو د پوځي ځانگړي رشتي بيا ټاکنه د پوځي ځانگړي رشتي د اداري دبيا کتنو پر بنسټ په شرطونو برابر نه وي.

۲. د ځواکونو د تشکيلاتي کمېنت دبيا ټاکنې پر بنسټ.

پوځي ځانگړي رسته د ملي اردو د اړوندانو د اضافي مهارتونو ټاکونکي د لاندې دليلونو پر بنسټ بيا ټاکل او يا له منځه ځي:

(۱). کله چي د جمهور رئيس لخوا حکم ورکړل شي.

(۲). کله چه د ملي دفاع وزير او يادستر درستیځ لخوا هدايت ورکړل شي.

(۳). کله چه پوځي ځانگړي رسته د مسئولو څانگو په وړاندیز د لوی درستيز په تائید د اوپر اړتياوې اړتياوو د نه اړینتوب پر بنسټ د تشکیل څخه له منځه لاړه شي.

۳. د اداري دليلونو پر بنسټ بيا ټاکنې.

الف. په هغه صورت کې چه يو افسر، بریدمل او سرتیري دیوې نوي رشتې لپاره په شرطونو برابر وي کولای شي دهغي لپاره وړاندیز وکړي ددی وړاندیز منظوری ورکونکي مقام دستر درستيز د پیژنتون سترتوب دی چه د ملي اردو د لوړو گټو او اړتياوو پر بنسټ خپله پریکړه کوي. دبیلگې په توگه: د ملي اردو یو اړوند په خپله پوځي ځانگړي رسته کې اضافه تشکیل وي.

ب. کله چي یو پیلوټ دیوه ناټاکلي وخت لپاره د پرواز د حالت څخه پاتی کیږي هر ډول مهارت، وړتیاوې اود هغه د پیلوټي مسلک اړونده امتیازي معاشونه په بیر ه سره قطع کیږي که چیري وروسته دغه محدودیتونه له منځه ولاړ شي دهغه معاش او امتیازونه بیرته لومړي حالت ته گرځي.

ج. کله چي په یوه پوځي ځانگړي رسته کې یو افسر، بریدمل او سرتیري د شرطونو برابر نه وي دده په اړه لاندې کړنې ترسره کیږي:

فصل پنجم

تعین مجدد رشته های اختصاصی نظامی

۱. پروسه تعین مجدد .

پروسه تعین مجدد یک پروسه اداري بوده که بمنظور حمایتی نیاز مندیهای تنظیم و اداره قوتها استفاده میگردد تا احتیاجات وزارت دفاع ملی را در مطابقت به فصل پنجم قانون امور ذاتی افسران و بریدملان اردوی ملی تامین نماید. این پروسه شامل موارد ذیل میباشد:

(۱). نیاز برای تنقیص تشکيلاتي قوت ها.

(۲). تعین مجدد رشته اختصاصی نظامی افسران، بریدملان و سربازان که بنابر ملحوظات اداري در رشته اختصاصی نظامی واجد شرایط نباشند.

۲. تعین مجدد بنا بر تنقیص تشکيلاتي قوتها.

رشته اختصاصی نظامی یامعین کننده مهارت اضافي منسوبین اردوی ملی بنا بر دلایل ذیل دوباره تعین یا حذف میگردد:

(۱). زمانی که توسط رئیس جمهور حکم داده شود.

(۲). زمانی که توسط وزیر دفاع ملی و یا لوی درستيز هدايت داده شود.

۳. زمانی که رشته اختصاصی نظامی با پیشنهاد مراجع مسؤل و تائید لوی درستيز از تشکیل بنا بر عدم نیاز مندیهای اوپر اړتياوې حذف گردد.

۳. تعین مجدد بنا بر دلایل اداري.

الف. در صورتیکه یک افسر، بریدمل و سرباز برای یک رشته جدید واجد شرایط باشد میتواند برای آن درخواست نماید مقام منظور کننده این درخواست ریاست کادر و پرسونل ستر درستيز میباشد که تصمیم خود را به اساس نیاز مندیها و منافع علیای اردوی ملی اتخاذ میدارد. بطور مثال، یک منسوب اردوی ملی در رشته اختصاصی نظامی خویش اضافه تشکیل باشد.

ب. زمانی که یک پیلوټ از حالت پرواز نمودن برای یک مدت نامعین به تعلیق در میاید، هر نوع مهارت، شایستگی و معاش امتیازی مربوط مسلک پیلوټی وی به زودترین فرصت قطع میگردد. اگر همین محدودیت ها بعداً رفع شود، معاش و امتیازات وی به حالت اولیه برمی گردد.

ج. زمانی که یک افسر یا بریدمل در یک رشته اختصاصی نظامی واجد شرایط نباشد، اقدامات ذیل در مورد وی صورت میگیرد:

(۱). بنوونیز و کورسونوته دهغوی بیالیرل په هغه صورت کی چه جوته شی اضافی بنوونه اوروزنه به اړوند پدی وتوانوی ترخوپه اوسنی رشته کی پرمختگ وکړی.

(۲). یوی نوی رشتی ته بیا ټاکنه چه هغی ته اړتیاوی اونی رشتی ته دشاملیدو د شرطونو درلودونکی وی.

(۳). دملی اردوڅخه منفصل کیږی.

(۴). دافسر، بریدمل اوسررتیری دپوځی ځانگړو رشتو ټولی نوی ټاکنی دستر درستیز دپیژنتون سترتوب لخوا تائید او یارد شی دلیکلو امر ونوپه بڼه دمراتبو د لاری له لاری اړونده ځانگړته خپره او خبر ورکول کیږی.

(۵). دافسرانو، بریدملانو اوسررتیرو دپوځی ځانگړو رشتو دبیاتاکنو دمنل شوو سندونو یونقل دهغوی په ذاتی اجرائیوی دوسیوکی په تل پاته توگه درج او دبشری سرچینو د معلوماتو (دیتابیس) داداری اوسمون په سیستم کی دملی اردو دارو وندانو د خدمت دوری داداری اوسمون دراتلونکو اړتیاوو دپوره کولو لپاره ثبت او درج کیږی. دپوځی ځانگړو رشتو دبیاتاکنی (د ز ا و ح) مل ته دی وکتل شی.

(۶). دستر درستیز دپیژنتون سترتوب مسئولیت لری ترڅو دپوځی ځانگړی رشتی دبیاتاکنی لپاره پلی کوونکی لارښود دستر اتیزی او پالیسی معاونیت سره په همغږی جوړکړی ترڅو دملی اردو اړتیاوی اودځواکونو جوړښت تر لاسه شی.

۴. مل.

په دی تگلاره کی دمل زیاتول یوازی دملی دفاع دوزیر په منلو دپرسونل او تعلیماتو د معاونیت له لاری دوراندیزونو او نظرونو په پام کی نیولو سره ترسره کیږی.

۵. ماعخذ او مدرکونه

الف. دملی اردو دفسرانو او بریدملانو ذاتی چارو قانون.

ب. دملی دفاع دوزارت د تشکیلاتو اودندو لایحه.

ج. دپرسونل داداری اوسمون تگلاری.

د. دملی اردو دچمتووالی درپوت ورکه ونی دسیستم اصولنامه.

ه. دواوپراتیفی ستندرد دکرنلارو لارښود.

و. دافسرانو او بریدملانو دپوځی مسلکی بنوونی اوروزنی تگلاره.

(۱). فرستادن دوباره آنها به کورس های تعلیمی در صورت تیکه احساس گردد تعلیم و تربیه اضافی منسوب را قادر خواهد ساخت تا در رشته فعلی اش پیشرفت نماید. (۲). تعیین مجدد به یک رشته جدید که برای آن نیاز بوده و واجدیت شرایط شمولیت در آن رشته جدید را دارا باشد.

(۳). از اردوی ملی انفصال میگردد.

(۴). تمام تعیینات مجدد رشته های اختصاصی نظامی افسر، بریدمل و سرباز توسط ریاست کادرو پرسونل ستر درستیز تائید یار دگر دیده و توسط او امر تحریری از طریق سلسله مراتب به مراجع ذیربط تکثیر و به اطلاع رسانیده میشود.

(۵). یک نقل از اسناد منظور شده تعیینات مجدد رشته های اختصاصی نظامی افسران، بریدملان و سربازان در دوسیه های اجرائیوی و ذاتی آنها بطور دایمی درج گردیده و در سیستم تنظیم و اداره معلومات منابع بشری (دیتابیس) جهت تامین نیاز مندیهای تنظیم و اداره آینده دوره خدمت منسوبین اردوی ملی ثبت و درج گردد. به ضمیمه (ز، ح) تعیین مجدد رشته های اختصاصی نظامی مراجعه شود.

(۶). ریاست کادرو پرسونل ستر درستیز مسئولیت دارد تا رهنمود تطبیقاتی تعیین مجدد رشته اختصاصی نظامی را در هماهنگی با معاونیت ستر اتیزی و پالیسی ایجاد نماید تا ساختار قوتها و نیاز مندیهای اردوی ملی برآورده گردد.

۴. ضمایم:

اضافه نمودن ضمایم در این پالیسی صرفاً به منظوری وزیر دفاع ملی از طریق معاونیت پرسونل و تعلیمات با در نظر داشت نظریات و پیشنهادات صورت میگیرد.

۵. ماعخذ و مدارک.

الف. قانون امور ذاتی افسران و بریدملان اردوی ملی.

ب. لایحه وظایف و تشکیلات وزارت دفاع ملی.

ج. پالیسی های تنظیم و اداره پرسونل.

د. اصولنامه سیستم راپوردهی احضارات اردوی ملی.

ه. رهنمود طرز العمل های ستندرد اوپراتیفی.

و. پالیسی تعلیم و تربیه مسلکی نظامی افسران و بریدملان.

ز- دملی اردو دبسونیز واولوروزده کرو دكورسونولرليك.
ط- دبشري سرچينو (ديتابيس) د معلوماتو د تنظيم او اداري د
سيستم تگلاره.

ح- دملی اردو دپرسونل داکمال دکچی درپوت ورکونی
تگلاره او کرنلاره.

ط - د پرسونل د امنیت تگلاره

6- دوراندیزونویان.

دملی اردو ټول اړوندان کولای شی ددی تگلاری دپلی
کولوپه بهیرکی خپل نظرونه او وړاندیزونه
د مراتبو دلری په پام کی نیولوسره دپرسونل
او تعلیماتو معاونیت ته ولیری.

ز- فهرست موسسات تحصیلی و تعلیمی اردوی ملی.
ط- پالیسی سیستم تنظیم و اداره معلومات منابع بشري
(دیتابیس).

ح- پالیسی و طرز العمل گزارش دهی محاسبه سطح اکمال
پرسونل اردوی ملی.

ط - پالیسی امنیت پرسونل.

6. ارایه پیشنهادات.

تمام منسوبین اردوی ملی میتوانند که در جریان تطبیق و
عملی نمودن این پالیسی نظریات و پیشنهادات خویش را
به سلسله مراتب به معاونیت پرسونل و تعلیمات
ارسال نمایند.

بعد از منظوری این پالیسی، پالیسی نمبر 090 مورخ
1387/5/16 ساختار صنفبندی مسلک رشته های
اختصاصی نظامی و مهارتهای اضافی ملغی
میشود.

ددی تگلاری دمنظوری څخه وروسته د1387 کال
دزمري دمیاشتی د(16) نیټی دپوڅی ځانگړو رشتو
دصنفبندی دمسلك اود اضافی مهارتونو (090) گڼه تگلاره
لغوه ده.

دپرسونل داکمال دکچی عمومی مدیر
الحاج دگروال فیض الله "البیگی"

دپرسونل د تخصیصاتو او تقسیماتو مدیر
دگروال حفیظ الله "رحیمی"

دپوڅی تگلارو دملکی بشري
سرچینو د تنظيم او اداري لوی رئیس
د نظامی علومو ماستر
تور جنرال محمد قاسم

د پرسونل د پوڅی تگلارو رئیس
د نظامی علومو ماستر
برید جنرال عبدالواسع (الکوزی)

دپرسونل او تعلیماتو په چارو کی
دملی دفاع د وزیر معاون
دگروال بار محمد "جوهری"

فصل ششم

ضمایم

ضمیمه الف. نمونه از تشکیلات منظور شده اردوی ملی افغانستان

وزارت دفاع ملی					
کود معینه قطعه	وزارت دفاع	میزان عمومی	افسر	بریدمل	سرباز
Z00100	دفتر وزیر دفاع ملی	11	4		7
Z00200	سکرتريت وزارت دفاع ملی	57	12		45
Z00300	دفتر معاون اول وزیر دفاع ملی	14	2		12
Z00400	معاونیت ستراتیژی و پالیسی	191	160	6	2
Z00450	معاونیت کشف و استخبارت وزارت دفاع ملی	309	202	1	106
Z00500	معاونیت تعلیمات و پرسونل	185	77	16	92
Z00600	معاونیت مادی و تخنیکي	211	176	15	5
Z00680	وټرنري وزارت دفاع ملی	16	9	1	4
Z00697	کوپراتیف وزارت دفاع ملی	31			31
Z00698	تصدی مسلخ	60			60
Z00699	تصدی ملبوسات	143			143
Z00700	معاونیت امور نیروهای احتیاط	132	124		8
Z00800	ریاست مالی	133	103	1	29
Z00900	ریاست امور ارتباطات اجتماعی و عامه	62	40	8	14
Z01000	سرمقشیت وزارت دفاع ملی	106	91	1	14
Z01100	ریاست حالات اضطراری و فوق العاده	79	41	14	6
Z01200	ریاست حقوق	46			46
Z01300	ریاست امور صحیه وزارت دفاع ملی	29	14	4	11
Z39000	ریاست اکمال و خریداری	526	388	98	23
Z39010	ریاست ساختمانی و ملکیت ها	285	247	9	5
Z39012	وزارت دفاع، حقوق بشر، حفظ تعادل اخلاق و جنسیت ادغام	5	2		3
میزان وزارت دفاع: 2631					
720			1692	174	45

ستر در ستیز					
کود معینه قطعه	ستر در ستیز	میزان عمومی	افسر	بریدمل	سرباز
Z10000	مقام و ریاست دفتر ستر در ستیز	100	57	26	17
Z10005	ریاست پالیسی و پلان	107	98	1	8
Z10007	ریاست ساختار، تعلیم و تربیه و دکترین	229	206	10	13
Z10009	دفتر معاون لوی در ستیز در امور هوایی، ستر در ستیز	6	5		1
Z10100	ریاست کادر و پرسونل	323	237	61	25
Z10101	کندک پذیرش	32	16	12	2
Z10200	ریاست کشف و استخبارات	419	367	14	38
Z10300	ریاست اوپراسیون	202	182	4	9
Z10400	ریاست لوژستیک	181	162	7	3
Z10500	ریاست مخابره	390	276	34	20
Z10600	ریاست بودیجه و مالی	92	91		1
Z10700	ریاست تقشیت ستر در ستیز	59	51	1	7
Z10800	ریاست حقوق ستر در ستیز	314	255	47	12
Z10900	قوماندانیت صحیه ستر در ستیز	515	152	70	131
Z11000	ریاست امور عقیدتی و فرهنگی	80	71	2	7
Z36000	دفتر ساحوی استخبارات نظامی	544	544		
Z37000	قطعه حمایه مخابره	381	50	181	150
میزان ستر در ستیز: 3974					
371			2820	470	313

ضمیمه ب. نمونه از تشکیل منظور شده پرسونل اردوی ملی

کود شناسائی تشکیل - ۱۰۷۸							
تاریخ ترتیب اسناد - ۱۴۰۵۲۶							
بخش	ردیف	رتبه	کود مسئولیتی	کود مهارت های اضافی ۱	کود مهارت های اضافی ۲	بست	نیروی مورد ضرورت
						معاونت وزارت دفاع در امور پرسونل و تعلیمات	
100	1	ملکی معادل دگرجنرال	99A09			معاون وزیر دفاع در امور پرسونل و تعلیمات	1
100	2	دگروال	51A06			آمر دفتر	1
100	3	دگرمن	51A05			معاون دفتر	1
100	4	دگرمن	51A05			افسر ارتباطی	1
100	5	جگرن	51A04			افسر تشریفات	1
						مرستمال معاونت پرسونل و تعلیمات	
110	1	نورجنرال	99A08			مرستمال معاونت پرسونل و تعلیمات	1
110	2	دگروال	51A06			آمر دفتر	1
110	3	جگرن	51A04			افسر ارتباطی	1
						ریاست عمومی تنظیم و اداره بالیسی های نظامی، منابع بشری ملکی	
200	1	ملکی معادل نوین جنرال	51AC1			رئیس عمومی تنظیم و اداره بالیسی های نظامی و منابع بشری ملکی	1
200	2	ملکی معادل جگرن	51AC5			آمر دفتر	1
200	3	ملکی معادل نوین	51AC6			معاون دفتر	2
						ریاست تنظیم و اداره بالیسی های نظامی پرسونل	
205	1	برید جنرال	51A07			رئیس تنظیم و اداره بالیسی های نظامی پرسونل	1
205	2	جگرن	51A04			آمر اداری	1
205	3	ملکی معادل نوین	51A06			معاون دفتر	2
205	4	معاون سرپرکشر قهمدار	51AE8			سرپرکشر قهمدار مسئول انکشاف بالیسی	1
						مدیریت عمومی تنظیم و اداره سطح اتمام پرسونل	
210	1	دگروال	51A06			مدیر عمومی تنظیم و اداره سطح اتمام پرسونل	1
210	2	جگرن	51A04			افسر اداری	1
210	3	دگرمن	51A05			مدیر تخصیصات بخش (تقسیمات پرسونل)	1
210	4	ملکی معادل نوین	51A06			افسر اداری	1
210	5	ملکی معادل دگرمن	51AC4			انکشاف دهنده تحلیل و تجزیه استراتژی تخصیصات و تقسیمات پرسونل	1
210	6	جگرن	51A04			افسر تنظیم و اداره تخصیصات	1
210	7	نوین	51A03			افسر تخصیصات اولویت ها	1
210	8	معاون سرپرکشر قهمدار	51AE8			مسئول بخش تخصیصات بریدملان	1
210	9	دگرمن	53A05			مدیر پروگرام سازی بخش (بودجه)	1
210	10	ملکی معادل دگرمن	53AC4			افسر انکشاف دهنده پروگرام سازی و بودجه	1
210	11	ملکی معادل نوین	51A06			افسر اداری	1
210	12	نوین	51A03			افسر پروگرام سازی پرسونل	1
210	13	معاون سرپرکشر قهمدار	53AE8			مسئول بخش پروگرام سازی بریدملان	1
210	14	دگرمن	51A05			مدیر تشکیلات بخش (قوای بشری)	1
210	15	ملکی معادل نوین	51A06			افسر اداری	1
210	16	ملکی معادل دگرمن	51AC4			انکشاف دهنده تشکیلات پرسونل، طرح و منابع	1
210	17	نوین	51A03			افسر احتیاجات پرسونل	1
210	18	معاون سرپرکشر قهمدار	51AE8			مسئول تشکیلات بخش بریدملان	1

(۱). **دقطعى معلوم كود.** دحروفى او عددى كود څخه عبارت دى چه دملې دفاع وزارت او ستر در سټيز دقطاعو او جزو تامونو، قوماندانيو، ستر توبونو او معاونيتونو دپيژندنې لپاره ټاكل شوى ده .

(۲). **دتشكيل دپيژندنې كود.** دحروفى او عددى كود څخه عبارت ده چه دتشكيل بنسې خواته ته چه دملې دفاع وزارت او ستر در سټيز دقطاعو او جزو تامونو، قوماندانيو، ستر توبونو او معاونيتونو دپيژندنې لپاره ټاكل شوى ده لكه: دپيژندنې كود (۱۰۷۸).
دسندونو دجوړولونې ته ۱۳۹۲/۷/۲۰.

(۳). **برخه.** دعددى كود څخه عبارت دى چه تشكيلاى برخى سره بيلوى او ځانگړى كوى.

دبيلگى په توگه: ۱۰۰ كود د معاونيت دقرارگاه او دپرسونل او تعليماتو د معاونيت بنودونكى ده

(۴) **رديف.** دتشكيلاى برخو دپرلپسى شمير لوڅخه عبارت دى. دبيلگى په توگه ۲۰۰ برخه چه د (۸) رديف درلودونكى ده. چه دبستونو شمير دبرخوپه چوكاټونوكى بنه يى.

(۵). **رتبه.** په دغه ستون كى پوځى او ملكى معلومه رتبه (دنده) چه دبست سره سمون ولرى او ددندو اړتياوى پوره كرى په تشكيل كى ځاى پرځاى كبرى.

بيلگه. دپرسونل او تعليماتو په چاروكى دملې دفاع دوزير معاون ملكى معادل د دگر جنرال.

(۶) **درتبى مسلكى كود.** دحروفى او عددى كود څخه عبارت ده چه درتبى او مسلك پيژندنوكى ده ټاكل كبرى. دبيلگى په توگه 11A04 دپلى تورن او 15A06 هوائى گروال بنودونكى دى.

(۷) **داضافى مهارتونو كود.** په دغه دوه ستونوكى اضافى مهارتونه چه دبست او (دندى) اړتياوى پوره كبرى دعددونو او حروفو په شكل چه مخكى كودونه يى معلوم شوى دى په تشكيل كى ځاى پرځاى كبرى. بيلگه:

الف. HH- دواسطو تخنيكر بنودونكى دى.

ب. J5- دجر دواسطى بنودونكى دى.

(۸) **بست (دنده).** په دغه ستون كى ادارى (دولتى) موقف، واكونه، وجيبى او ددندو مكلفيتونه معلوم كبرى.

(۹) **دارتياو دپوره كولو وړ ځواكونه.** دغه ستون دعددى رقمونو لپاره چه دتشكيلاى برخو دارتياو و دپوره كولو بنودونكى دى.

(۱). **كود معينه قطعه.** عبارت از كود حروفى و عددى است كه براى شناسايى معاونيت ها، رياست ها، قوماندانيت ها، قطعات و جزو تامهائى وزارت دفاع ملى و ستر در سټيز معين ميگردد.

(۲). **كود شناسائى تشكيل.** عبارت از كود عددى ميباشد كه در كنار راست تشكيل بمنظور شناسائى تشكيل معاونيت ها، رياست ها، قوماندانيت ها، قطعات و جزو تامهائى وزارت دفاع ملى و ستر در سټيز معين گرديده است. مانند كود شناسائى (۱۰۷۸).

تاريخ ترتيب اسناد ۱۳۹۲/۷/۲۰.

(۳). **بخش.** عبارت از كود عددى است كه بخش هاى تشكيلاى را تفكيك و مشخص مينمايد.

مثال: كود ۱۰۰ نشانهنده معاونيت پرسونل و تعليمات را با جمع قرارگاه معاونيت ميباشد.

(۴) **رديف.** عبارت از شمارش مسلسل بخش هاى تشكيلاى ميباشد. مثلاً بخش ۲۰۰ دارى (۸) رديف بوده كه تعداد بست ها را در چوكات بخش نشان ميدهد.

(۵). **رتبه.** در اين ستون رتبه نظامى و ملكى در مطابقت به بست (وظيفه) معينه كه نياز مندى وظيفوى را مرفوع سازد درج تشكيل ميگردد.

مثال: ملكى معادل دگر جنرال، معاون وزير دفاع در امور پرسونل و تعليمات.

(۶). **كود مسلكى ورتبه.** عبارت از كود عددى و حروفى بوده كه رتبه و مسلك را شناسائى نموده معين ميشود. مثلاً 11A03 تورن پياده و 15A06 دگر وال هوائى را نشان ميدهد.

(۷). **كود مهارتهاى اضافى.** در اين دو ستون مهارت هاى اضافى كه نياز مندى هاى بست (وظيفه) را مرفوع سازد به شكل حروف و اعداد كه قبلاً كودهاى آن معين گرديده درج تشكيل ميگردد. مثال:

الف. HH- نشانهنده تخنيكر وسايط.

ب. J5- نشانهنده دريور واسطه جر.

(۸). **بست (وظيفه).** در اين ستون موقف ادارى (دولتى)، صلاحيت ها، وجايب و مكلفيت هاى وظيفوى معين ميگردد.

(۹) **نيروهاى مورد ضرورت.** اين ستون نشانهنده ارقام عددى است كه نيروى مورد ضرورت بخش هاى تشكيلاى را نشان ميدهد.

ضمیمه ج. نمونه از تشکیل منظور شده تجهیزات اردوی ملی افغانستان

قوه نظامی تشکیل - ۱۰۷۸						
تاریخ برپیت اسناد - ۱۲۰۵۲۶						
بخش	ردیف	شماره کتاک تجهیزات	کتگوری	نوع تجهیزات	اسم اقلام	تعداد
					معاونت وزارت دفاع در امور برسر و نظمیات	
100	1	FW0002	انداخت-1	اسلحه انفرادی	تفنگچه ۹ ملی متر	5
100	2	TK0001	تحرك-2	واسطه نقلیه	واسطه کتکتکی خفیه (کارگو)	2
100	3	CJ7X3333	تحرك-2	واسطه نقلیه	موتور زره SUV	1
100	4	V31211	مخابره-3	وسایل مخابراتی	تلیفون دیجیتال PBX	3
100	5	SG0003	مخابره-3	مخابره	مخابره VHF دستی (PRC-1070)	2
100	6	Radio	مخابره-3	مخابره	مخا بزه فریکونسی بسیار بلند نصب موتور جی ار سی ۱۰۷۷	2
100	7	70209N	متفرقه-4	وسایل اتوماتیک	کمپیوتر دیسکتاب با مونیفور آن	3
100	8	70210N	متفرقه-4	وسایل اتوماتیک	کمپیوتر لپتاب	2
100	9	70236N	متفرقه-4	وسایل اتوماتیک	پرینتر کمپیوتر	2
100	10	70227N	متفرقه-4	وسایل اتوماتیک	سکتر، پرنتر، ماشین فوتوکاپی و فکس	1
					مرسمال معاونت برسر و نظمیات	
110	1	FW0002	انداخت-1	اسلحه انفرادی	تفنگچه ۹ ملی متر	3
110	2	TK0001	تحرك-2	واسطه نقلیه	واسطه کتکتکی خفیه (کارگو)	2
110	3	CJ7X3333	تحرك-2	واسطه نقلیه	موتور زره SUV	1
110	4	V31211	مخابره-3	وسایل مخابراتی	تلیفون دیجیتال PBX	2
110	5	SG0003	مخابره-3	مخابره	مخابره VHF دستی (PRC-1070)	2
110	6	Radio	مخابره-3	مخابره	مخا بزه فریکونسی بسیار بلند نصب موتور جی ار سی ۱۰۷۷	2
110	7	70209N	متفرقه-4	وسایل اتوماتیک	کمپیوتر دیسکتاب با مونیفور آن	2
110	8	70210N	متفرقه-4	وسایل اتوماتیک	کمپیوتر لپتاب	1
110	9	70236N	متفرقه-4	وسایل اتوماتیک	پرینتر کمپیوتر	2
110	10	70227N	متفرقه-4	وسایل اتوماتیک	سکتر، پرنتر، ماشین فوتوکاپی و فکس	1
					ریاست عمومی نظم و اداره بالیسی های نظامی، منابع بشری ملکی	
200	1	FW0002	انداخت-1	اسلحه انفرادی	تفنگچه ۹ ملی متر	4
200	2	TK0001	تحرك-2	واسطه نقلیه	واسطه کتکتکی خفیه (کارگو)	1
200	3	CJ7X3333	تحرك-2	واسطه نقلیه	موتور زره SUV	1
200	4	V31211	مخابره-3	وسایل مخابراتی	تلیفون دیجیتال PBX	2
200	5	SG0003	مخابره-3	مخابره	مخابره VHF دستی (PRC-1070)	2
200	6	Radio	مخابره-3	مخابره	مخا بزه فریکونسی بسیار بلند نصب موتور جی ار سی ۱۰۷۷	2
200	7	70209N	متفرقه-4	وسایل اتوماتیک	کمپیوتر دیسکتاب با مونیفور آن	2
200	8	70210N	متفرقه-4	وسایل اتوماتیک	کمپیوتر لپتاب	1
200	9	70236N	متفرقه-4	وسایل اتوماتیک	پرینتر کمپیوتر	1
200	10	70227N	متفرقه-4	وسایل اتوماتیک	سکتر، پرنتر، ماشین فوتوکاپی و فکس	1

(۱). شماره کتاک تجهیزات. عبارت از حروف و اعداد مسلسل نورم از کتاک است که تجهیزات مورد نیاز در آن درج باشد.

(۲). کتگوری. تقسیمات بخش های مختلف تجهیزات را نشان میدهد، مثلاً بخش های اسلحه، وسایط، مخابره و متفرقه.

(۳). نوع تجهیزات. عبارت از معرفی نوعیت سلاح، وسایط و سایر تجهیزات بوده که نظر به لایحه وظایف به اساس جنس مرتب و نامگذاری شده باشد.

(۴). اسم اقلام. عبارت از معرفی نام تجهیزات میباشد که مشخصاً به خوانش گرفته میشود.

(۵). تعداد. عبارت از همان اندازه معین است که نظر به تشکیل پیش بینی و درج شده باشد.

(۶). یادداشت. عبارت از ملاحظات و کوائف لازمی است که قابلیت درج را داشته باشد.

(۷). بست. بخشی از تشکیل است که به اساس آن منسوبین اردوی ملی، وظایف محوله را انجام میدهند.

(۱). تجهیزات اتودکتاک شمیره. دکتاک دنورم دپرلپسی عددونو او حروفو خخه عبارت ده چی په هغه کی داریتیا ورتجهیزات ثبت کیږی.

(۲). کتگوری. دمختلفو تجهیزات اتودبر خودویش بنودونکی ده دبیلگی په توگه دوسلو، مخابری واسطی، اومتفرقه برخی.

(۳). دتجهیزاتودول. دواسطو، دوسلی ډول اودنورو تجهیزات اتودپیژندنې خخه عبارت ده چه ددندودلایحوله پلوه دجنس پربنسټ ترتیب اونومول کیږی.

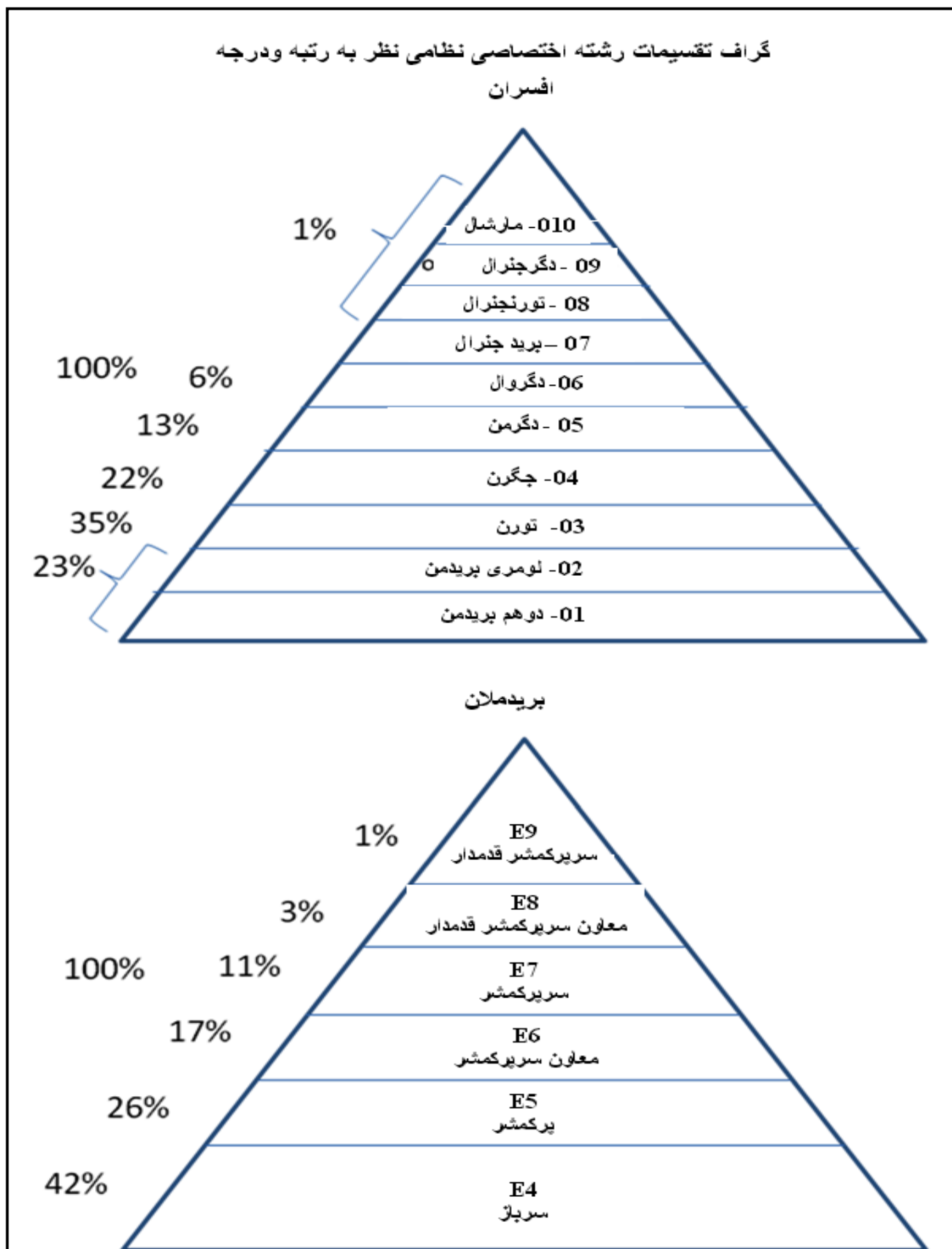
(۴). دقلمونونوم. دتجهیزاتودپیژندنې خخه عبارت ده چی په ځانگړی ډول ترویلولاندی نیول کیږی.

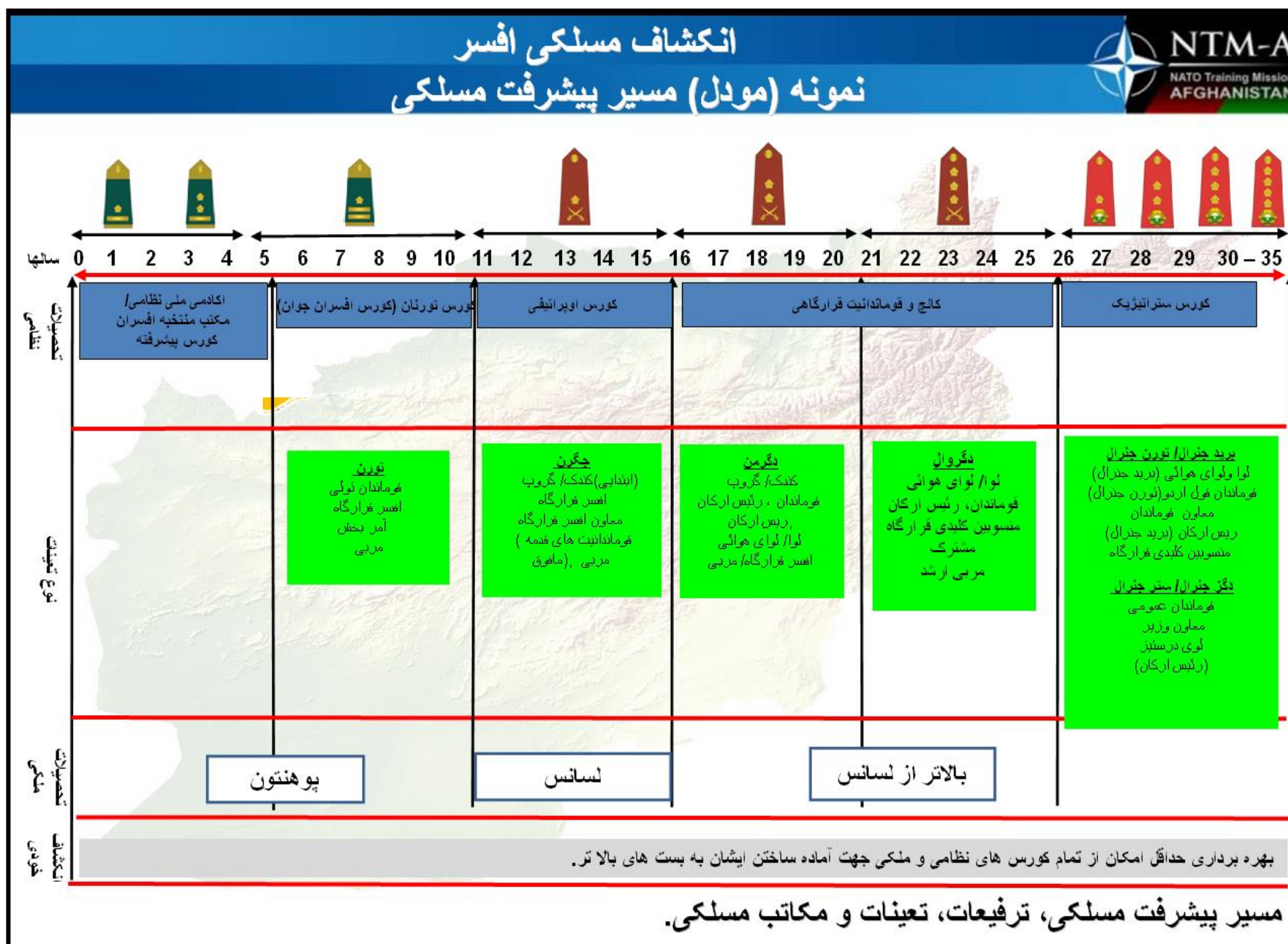
(۵). شمیر. له هغه څرگنده اندازی خخه عبارت ده چی دتشکیل دوراندوینی له پلوه ثبت شوی وی.

(۶). یادونه. دآرینوکیفیتونودکتنی خخه عبارت ده چی دثبټولوورتیاوولری.

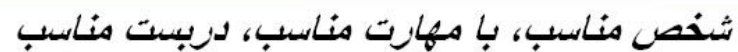
(۷). بست. دتشکیل یوه برخه ده چه دهغه پربنسټ دملی اردواروندان خپلی ورسیارل شوی دندی ترسره کوی.

ضمیمه (د) گراف تقسیمات رشته اختصاصی نظامی نظریه رتبه و درجه





سرپر کمنشر قدماتر (SMA)



ضمیمه ز. فورم ۱۱-۱۳۵ ارزیابی اجراءات (صفحه اول گزارش ارزیابی اجراءات افسران و بریدملان اردوی ملی افغانستان)

فورم 11-135 ارزیابی اجراءات																							
گزارش ارزیابی اجراءات افسران و بریدملان اردوی ملی افغانستان																							
بخش اول: معلومات ذاتی در مورد متسوب سچل شونده																							
(1) ملاحظه شد امر مافوق قطعه		شهرت		رتبه	بست موجوده	مسلك، تخصص و كود آن		نمبر كارت اردوی ملی															
		اسم	وئد	وئدیت																			
		اداره یا جزواتم مربوطه و كود آن		ضرورت ارزیابی		مدت خدمت در بست موجوده		كود تشكیلاتی															
								(بخش) (ردیف)															
بخش دوم: (1) معلومات در مورد سچل دهنده																							
سچل دهنده:																							
شهرت		رتبه	وظیفه و بست سچل دهنده		كود مسلك و تخصص نظامی		تاریخ و امضای سچل دهنده																
اسم	وئد																						
(2) معلومات در مورد سچل دهنده مافوق																							
شهرت		رتبه	وظیفه و بست سچل دهنده مافوق		كود مسلك و تخصص نظامی		تاریخ و امضای سچل دهنده مافوق																
اسم	وئد																						
بخش سوم: ارائه معلومات مسؤولاته در مورد مكلفیت ها، وظایف و اجراءات مهم سچل شونده توسط خودش:																							
امضا سچل شونده تاریخ / /																							
1																							
بخش چهارم: نظر سچل دهنده در مورد ارزیابی تعینات سچل شونده																							
الف: آیا سچل شونده مطابق مسلك، مهارت و تخصص وظیفوی تعین بست شده است؟ بلی () یا نه خیر ()																							
ب: مباحثه و مشوره رویرو یا شخص سچل شونده																							
جلسه مشورتی رویرو بین سچل دهنده و شخص سچل شونده به منظور بحث در مورد وظایف، مكلفیت ها، رول، نقش و اجراءاتی كه از سچل شونده توقع میروود دایر میگردد.																							
جلسه ابتدائی به تاریخ / / 139 دایر گردید.																							
جلسه بعدی به تاریخ / / 139 دایر گردید.																							
جلسه نهائی به تاریخ / / 139 دایر گردید.																							
بخش پنجم: نتایج ارزیابی سچل شونده:																							
صفات شخصی، شایستگی، ظرفیت کاری، مسلكی بودن، تخصص و سطح تعهد پذیری																							
1	مطابعت از احكام قانون	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	احترام متقابل	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
2	توانائی کاری	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	مواظبت از پرسونل	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
3	اجراءات وظیفوی	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	فداکاری در وظیفه	12	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
4	شجاعت	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	(ایتنكار عمل)	13	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
5	اخلاق	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	تعهد	14	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
6	رهبریت	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	تصمیم گیری مستقلانه	15	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
7	سواد	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	وضع جسمانی (صحی)	16	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
8	وفاداری	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	حاکمیت به نفس	17	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
9	صداقت	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	دسپلین پذیری و اطاعت	18	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

ضمیمه ز. فورم ۱۱-۱۳۵ ارزیابی اجراءات (صفحه دوم) گزارش ارزیابی اجراءات افسران و بریدملان اردوی ملی افغانستان

(1) مجموعه ثمرات اخذ شده ()	
(2) نتیجه نهانی ارزیابی اجراءات: سچل دهنده و سچل دهنده مافوق شخص سچل شونده را با در نظر داشت ثمرات اخذ شده در یکی از این درجات ها قرار میدهد.	
اجراءات ضعیف از 1 ائی 39	اجراءات خوب از 40 ائی 89
اجراءات بسیار خوب از 90 ائی 134	اجراءات عالی از 135 ائی 180
(3) پیشنهاد در مورد ترقیع، ارتقا، تعلیم و تربیه منسوب سچل شونده:	
مستحق ترقیع فوق العاده () مستحق ترقیع ثوبتی () مستحق ترقیع نمی باشد () ارتقا داده شود () به وظیفه خود ادامه دهد () به رهنمای و تعلیم تربیه ضرورت دارد ()	
(4) اظهار نظر سچل دهنده در مورد مکلفیت ها، وظایف و اجراءات مهم سچل شونده:	
امضای سچل دهنده تاریخ / /	
(5) اظهار نظر سچل دهنده مافوق:	
امضای سچل دهنده مافوق تاریخ / /	
(6)	
امضا و مهر مدیر پرسونل مربوطه	
(7) من یک نقل گذارش ارزیابی اجراءات را به تاریخ / / اخذ نمودم. امضای سچل شونده	
بخش هفتم: (نتیجه نهانی شکایت سچل شونده در صورت عارض شدن): در صورتیکه سچل شونده به ارزیابی خود قناعت نداشته باشد بعد از ارائه شکایت و عرض موصوف تصمیم نهانی از طرف مقامات مافوق وزارت دفاع ملی و ستردرستیژ با در نظر داشت سنسله مراتب مطابق پالیسی ارزیابی اجراءات صورت میگیرد.	
بخش هشتم: اظهار نظر یورد قطعه (ارگان) مربوطه در مورد ارتقا، ترقیع، تبدیلی و معرفی منسوب غرض ادامه تحصیل.	

ضمیمه ح. فورم (۴۱۸۷) تعینات مجدد درمورد پیشنهاد افسران به وظایف جدید

9-6 فورم (4187) تعینات مجدد اردوی منی در مورد پیشنهاد افسران به وظایف جدید (تعینات مجدد) مطابق پالیسی تعینات ، تعینات مجدد و تبدیلی افسران اردوی منی .		
1	اسم و تخلص	
2	ولد	
3	رتبه	
4	مسئک	
5	سال تولد	
6	ملیت	
7	مربوطیت	
8	تحصیلات ملکی / سال فراغت	
9	تحصیلات نظامی / سال فراغت	
10	نمبر کارت	
11	وظیفه و بست قبلی	
12	مدت خدمت در وظیفه و بست قبلی	
13	پیشنهاد به وظیفه جدید	
14	علت تبدیلی افسر	
15	پیشنهاد مشخص افسر	
16	امضای مسئولین : رئیس پالیسی های نظامی پرسونل ماستر علوم نظامی پریدجنرال عبدالواسیع (الکوزی) رئیس عمومی تنظیم و اداره پالیسی های نظامی پرسونل و منابع بشری ملکی ماستر علوم نظامی تورنجنرال محمد قاسم معاون وزیر دفاع منی در امور پرسونل و تعلیمات دگرجنرال باز محمد "جوهری "	
17	تائید و عدم تائید مقامات منظور کننده تبدیلی : امضا مقام نیصالح تاریخ / /	

ضمیمه (ط): (فورم ۱) سطح اکمال و محاسبه پرسونل اردوی ملی

فورم نمبر (۱) مطابق تشکیل منظور شده وزارت دفاع ملی و ستردرستیز
(فورم ۱) ریاست تنظیم و اداره پالیسی های نظامی پرسونل

نمبره	کود قطعه	بخش	ردیف	بست	وظیفه نظر به تشکیل	شهرت			رتبه	کود مسئول اصلی	کود مسئولی نظر به تشکیل	کود مهارت اضافی نمبر ۱	کود مهارت اضافی نمبر ۲	درجه بحر محیط	نمبر راجستر	سال تولد	سال فراغت	تاریخ شمولیت در اردوی ملی	تاریخ تعین بستی آخر	ملیت	درجه تحصیل		سکونت اصلی			سکونت فعلی			ملاحظات
						اسم	ولد	ولایت													ملکی	نظامی	قریه	ولایت	ولایت	قریه	ولایت	ولایت	
1																													
2																													
3																													
4																													

(فورم ۱) سطح اکمال و محاسبه پرسونل اردوی ملی:

فورم ۱ سطح اکمال و محاسبه پرسونل جهت پیگیری پرسونل و منحیث سند معلوماتی در سطح جزو تام مورد استفاده قرار میگیرد. این فورم تمام افسران، بریدملان و سربازان را به بخش و ردیف در تشکیل قید و ثبت نموده و رشته های اختصاصی نظامی، معرفی مهارتهای اضافی یا مهارت لسان را شناسایی مینماید. این فورم در پروگرام ایکسل کمپیوتر از سطح تولی ها الی آمریت های پیژند لواها حفظ و نگهداری میگردد. آمریت پیژند لواء ها راپور توحید شده سطح اکمال و محاسبه پرسونل را به مدیریت های پیژند قوماندانیت های ساحوی و متوسط ستردرستیز فراهم مینماید تا از معلومات احضارات پرسونل در چوکات سیستم تنظیم و اداره معلومات منابع بشری (دیتابیس) تصدیق بعمل آید. ریاست کادر و پرسونل ستردرستیز مسئولیت دارد تا معلومات را برویت کتاب حاضری پرسونل و فورم ۱ معیاری نماید. ریاست کادرو پرسونل ستردرستیز در جریان نظارت و کنترول سالانه از کتاب حاضری پرسونل و فورم ۱ قطعات و جزو تامها جهت دقیق بودن و صحت آن ارزیابی بعمل میاورد.

ضمیمه (ی): فورم هماهنگی پیشنهادات تغییرات تشکیلاتی وزارت دفاع ملی، ستردرستیز و قوماندانی مشترک انتقال امنیت برای افغانستان

فورم هماهنگی پیشنهادات تغییرات تشکیلاتی وزارت دفاع ملی، ستردرستیز و (CSTC-A)				
نیته		موضوع		
نوم اودنده اودتيلفون شميره مشاور				
وراندیز / نظریه				
افغانستان ته دامنیت دلیرددگډی قوماندانی دملی دفاع وزارت، ستردرستیز په منځ کی دهمغږی کرنه				
نظریات	موافقت/ مخالفت	تاریخ دریافت	ابتدائی	
				برسی پیشنهاد توسط تنظیم و اداره قوت های ستردرستیز
				قطعات مربوط به ستردرستیز
				تشکیل پرسونل ستردرستیز (دگروال محمد عارف)
				تشکیل تجهیزات ستردرستیز (دگروال رشید)
تائید کننده پیشنهاد تغییرات تشکیلاتی (بریدجنرال زلمی)				
				قطعات مربوط به وزارت دفاع ملی
				تشکیل پرسونل و تجهیزات و.د.م (دگروال ناصر)
				تائید کننده پیشنهاد تغییرات تشکیلاتی (برید جنرال نقیب الله)
تسلیمی پیشنهاد منظور شده به بخش تنظیم و اداره قوت های				
				پروسه منظوری
				تائید پیشنهاد غرض درج شدن در دیتابیس
تاریخ درج پیشنهاد در دیتابیس	اقدام قوماندانی مشترک انتقال امنیت به افغانستان		اقدام اردوی ملی	

ضمیمه (ک):

فورم تغییرات ساختار قوت ها
فورم 2028 اردوی ملی افغانستان

از : (مرجع و محل)			به: (ارسال به مراجع مربوط و به تنظیم و اداره قوت ها)		
اسم تشکیل:					
تاریخ تسلیمی:		تاریخ ترتیب:		کود معینه قطعه:	
تغییرات و دلایل پیشنهاد شده (فراهم نمودن متن دقیق برای تغییرات پیشنهاد شده)		ردیف		بخش	
				شماره	
امضاء:		شماره تلیفون:		اسم، رتبه، اسم بست:	
آدرس ارگان ارسال کننده (انتخاب: شماره کنترل و تنظیم داخلی فورم های 2028 متعدد اردوی ملی افغانستان)					
امضاء:		شماره تلیفون:		اسم، رتبه، اسم بست:	

دپوځی ځانگړی رشتی بیانول او ځانگړتیا

د(ل)مل

دپوځی ځانگړی رشتی کود15A: پیلوت افسر

۱. د تخصص لاندیز په هر ډول حالاتوکی دتکتیکی عملیاتو اجرا دشیپی اوورځی په اړدوکی دالوتنو ترتیب اوسمون.
- دجوړه الوتنو ترسره کول.
۲. مسنولیتونه اودندی- په تفصیل سره ددنده ایزپلان ترسره کول.
- په شپه اوورځ اودهوایه هرډول حالاتوکی دالوتکو اویا چورلکوالوتنه.
- دتکتیکی ناستی ترسره کول.
- په ټول افغانستان کی دهوائی جگړه ایزو عملیاتو ترسره کول.
- په جگړه ایزه فعالیتونوکی دالوتنی دعملی څخه کنترول اوڅارنه.
- له الوتنی مخکی دچمتووالی دپلان اجراکول چی کشف، د لوری پیداکول(دالوتنی تگ لوری ټاکل ودهوادحالاتو څیړل اودالوتنی عملی ته خبرورکول داتکلیزه خطرونو څیړنه او څیړنه.
- دالوتنی دلارښوونی دالاتو دسیستم ، چک اوکنترول.
- په بریالی توگه ددندی ترسره کولولپاره دهوائی او ځمکنی قوماندی دټولواخیونوسره داریکوتینگینت اوهمغیر همغری.
- دالوتنی د ټول چارولکه چالانول دپروازلیکی ته حرکت، اوچتیدل،دخط السیر ټاکل ،ناسته اودالوتکی گل کول ، کنترول اولارښوونی لاندی ولری.
- په مصنئون توگه دطیاری دټولوسیستمونونه اودالوتنی دپراونو دلارښودیر بنسټ چی په کړنلاره کی یادونه شوی ده څخه گټه اخیستل.
- په ناڅاپی اوبیرنی حالاتوکی دطیاری لارښوونه اوداره کول .
- دمسلمکی درسونودپرمخ بیولولپاره په بیر اوناڅاپی وختونوکی دیادوشووتجربو څخه گټه اخیستل.
- دټولسوورکړل شوودندوترسره کول اودقوماندانانو او آمرینودامرونونه اطاعت کول.
- دالوتنی مهارتونه اومسلمکی پوهی ته پراختیا.
- ددندی دختیمیدورپوت وړاندی کول قوماندان (اسکوادران) ته دټولودندودڅرنگوالی په هکله.

مشخصات و توضیحات رشته اختصاصی نظامی

ضمیمه (ل)

15A کود رشته اختصاصی نظامی: افسر پیلوت

۱. خلاصه تخصص. اجرای عملیات های تکتیکی ترتیب وتنظیم نمودن پرواز هادرهنگام شب وروزدر هر نوع شرایط.
- اجرای پرواز های جوړه یی.
۲. وظایف ومسئولیت ها- اجرای پلانگذاری مفصل وظیفوی.
- پروازطیارات بال ثابت ویا هلیکوپتر درهنگام روزوشب در هر نوع شرایط جوی.
- اجرای نشست تکتیکی.
- اجرای عملیات های محاربوی هوایی درسراسرافغانستان.
- نظارت وکنترول از عمله پرواز در جریان فعالیت های محاربوی.
- اجرای پلان آماده گی قبل از پرواز که شامل کشف، جهت یابی(تعیین مسیر پرواز)، بررسی اوضاع جوی واطلاع دادن به عمله پرواز، تحلیل وتجزیه نمودن خطرات احتمالی.
- کنترول وچک نمودن سیستم والات رهنمایی طیاره.
- تامین ارتباط وهماهنگی باتمام محلات قومانده زمینی وهوائی جهت اجرای موفقانه وظیفه.
- توانایی تمام امورات پرواز را از قبیل چالانی، حرکت به خط پرواز، برخاست، تعیین خط السیر، نشست وخاموش نمودن طیاره، تحت کنترول ورهنمایی داشته باشد.
- استفاده مصنئون طیاره با استفاده از تمام سیستم ها وامکانات. مراحل پرواز مطابق رهنمودیکه در طرز العمل ذکر گردیده است .
- اداره ورهنمایی کردن طیاره در حالات تصادفی واضطراری .
- استفاده از تجارب آموخته شده از حالت تصادفی واضطراری جهت پیشبرد دروس مسلمکی.
- اطاعت از اوامر قوماندان واجرای تمام وظایف سپرده شده.
- انکشاف دانش مسلمکی ومهارت های پرواز.
- ارایه گزارش ختم وظیفه به قوماندان (اسکوادران) درباره وضعیت تمام وظایف داده شده.

۳- دبر ابر بنیت شرطونه.

الف- ملکی اوپوخی ښوونې اولوری زده کړی.

- دولسم پاس اوله هغه نه پورته.
- په پیلوتی رشته کی دپوخی ملی اکادمی نه فارغ .
- ددریو آخر وکالونو دثانوی نمری باید 85 سلنه وی.
- نوماند باید په ریاضیاتو، ساینس په مضمونونو، کمپیوتر، قوانینو، پوخی مقرر اتواوله وسله والو شخړونه پوره معلومات ولری.

ب: دمحرمیت ددرجی غوښتنی. دملی دفاع وزارت دپرسونل دامنیتی تگلاری او کرنلاری سره سم ټاکل شوی نیټه ۱۳۹۰/۹/۱۵ ده.

۱- محرم: افسران.

ج- نوماند تخصص ته دشامیلیدولپاره دفریکی غوښتنوو دپوره کولو پخاطر لاندی شرطونه بایدولری:

- عمرئ له ۱۸ تر ۲۲ کالونوپوری.
- د ۵۰ پاونده وزن دپورته کولو توان ولری.
- دملی اردو روغتیا ئی اوفزیک کی معیارونه ولری اودرو غتیا ئی کمیسیون لخوا باید تصدیق شی.
- دجنندر (جنسیت) ارتیاوی نارینه اوښخینه.
- ه:** دپرسونل دښوونې اوروزنی غوښتنی له الوتنی نه مخکی کورس ته معرفی اوپه هوا ئی پوهنتون کی یی په بریالی توگه ترسره کړی .

و. دانگلوسی ژبی زده کړه ئی دانگلوسی ژبی په ښوونیزه مرکز کی ۸۰ سلنه یاده کړی وی.

ز. دالوتنی لومړنی معاینات ئی بشپړ کړی وی.

ح.د ښوونې اوروزنی څخه وروسته دبنسټیزه مهارتونو زده کړه.

- دالوتنی دقاعدو اوځانگړتیا اودهوا حالاتو اودهغی اغیزه په عملیات کی الوتنوباندی.

- د سافت ویر او قطب نما په کار اچول اودهغوڅخه گټه اخیستل ددندی دپلانونو اجرا، لوستل اولیکل اوپه انگلیسی خبری کول اوداسکواد راندکچی دزده کولو ددندو ترسره کولو توان ولری لکه په قطعه کی دننه ښوونې دتکتیکی زده کړو پروگرام ۲۴ ساعتونو مهال ویش زده کول اوپلی کول.

- ځمکنی الوتنی دخون دیتوب پروگرامونه اودستند دکولو ارزونه.

۳- واجدیت شرایط:

الف- تحصیلات وتعلیمات ملکی ونظامی.

- فارغ صنف دوازدهم وبالاتراز آن.
- فارغ اکادمی ملی نظامی در رشته پیلوتی.
- نمرات سه ساله اخیر دوره ثانوی 85% .
- کاندید در مضامین ریاضیات، ساینس، کمپیوتر، قوانین، مقررات نظامی و منازعات مسلحانه معلومات کامل داشته باشد.

ب: نیاز مندیهای درجه محرمیت . طبق پالیسی و طرز العمل امنیتی پرسونل وزارت دفاع ملی که بتاریخ ۱۳۹۰/۹/۱۵ تعیین شده است.

۱- افسران: محرم.

ج- نیاز مندیهای فزیکي: جهت شمولیت به این تخصص، کاندید شرایط ذیل را دارا باشد:

- سن از ۱۸ الی ۲۲ سال باشد.
- توانایی برداشتن ۵۰ پاوند وزن را داشته باشد.
- معیارهای صحی فزیکي اردوی ملی را دارا باشد و توسط کمیسیون صحی تصدیق گردد.

د- نیاز مندیهای جندر (جنسیت): ذکروانات

ه: نیاز مندیهای تعلیم و تربیه: پرسونل باید کورس معرفی قبل از پرواز را در پوهنتون هوا ئی موفقانه سپری نماید.

و- اموزش لسان انگلیسی را در مرکز تعلیمی لسان انگلیسی 80% فرا گرفته باشد.

معاینات ابتدائی پروازی را تکمیل نموده باشد.

ز. آموختن مهارتها بعد از تعلیم و تربیه اساسی .

- مشخصات وقواعد پرواز، وضع جوی و تاثیرات آن بالای عملیات های پروازی.

- بکار انداختن واستفاده از سافت ویر، قطب نما اجرای پلانگذاری وظیفه، خواندن ونوشتن وتکلم کردن به لسان انگلیسی وهمچنان باید توانایی آموختن انجام وظایف و فعالیت های سطح اسکواد را ران را داشته باشد. مانند تعلیم و تربیه داخل قطعه جهت آموختن وانجام دادن تقسیم اوقات مساعی (۲۴) ساعته، پروگرام های تکتیکی وتعلیمی.

- ارزیابی وستند رد سازی و پروگرام های مصونیت پروازی وزمینی.

۴- د 15A پوځي ځانگړی رشتی پوری اړونده
داضافی ځانگړو مهارتونو ټاکونکی کودپه لاندی
پول دی:

(الف) A1 دثابت وزر دC-27 پیلوت.

(ب) A2 د ثابت وزر (LAS) د سپک هوایی ملاتړ
پیلوت.

(ج) A3 دثابت وزر دC-182 پیلوت.

(ب) A4 دثابت وزر دC-208 پیلوت.

(د) A5 د Mi-17 چورلکی پیلوت.

(هـ) A6 د Mi-35 چورلکی پیلوت.

(و) A7 د MD-530 چورلکی پیلوت.

(ز) A10 د PC-12 پیلوت.

(ح) A5 خونديتوب.

(ط) B8 روزونکی.

(ی) B9 استندرد جوړونه/ارزونه (ثابت وزر/
چورلکه).

۴- مشخص کننده مهارت های اضافی مربوط به
این کود رشته اختصاصی نظامی 15A قرارذیل
اند:

(الف) A1 پیلوت C-27 بال ثابت.

(ب) A2 پیلوت حمایه خفیفه هوایی (LAS) بال
ثابت.

(ج) A3 پیلوت C-182 بال ثابت.

(ب) A4 پیلوت C-208 بال ثابت.

(د) A5 پیلوت Mi-17 هلیکوپتر.

(هـ) A6 پیلوت Mi-35 هلیکوپتر.

(و) A7 پیلوت MD-530 هلیکوپتر.

(ز) A10 پیلوت PC-12.

(ح) A5 مصونیت.

(ط) B8 مربی.

(ی) B9 استندرد سازی/ارزیابی (بال
ثابت/هلیکوپتر).

د اضافی مهارت ځانگړتیاوو بیانول

د(م) مل

A1. د اضافی مهارت ځانگړی کوونکی: C-27 د ثابت وزیر پیلوټ.

۱. د اضافی مهارت لنډیز.

- د تکتیکي عملیاتو نوکړنه، او د الوتنو ترتیب اوسمون.
- په تفصیل سره دنده ایز پلان ترسره کول.
- د الوتنې نه مخکې او وروسته د پلان اجرا او چمتووالی او د ټولو سیستمونو په مصنونه توگه گټه اخیستنه.
- د هوا په هر ډول حالاتو شپه او ورځ کی د الوتنې د عملیاتو ترسره کول.
- د تکتیکي عملیاتو پورته کیدو او ناستی اجرا.
- د عملیاتو په وخت کی د تلفاتو تخلیه کول.
- دولتی او عالی رتبه چارواکو لیرد.
- زیان منو سیمو ته د بشري مرستو رسونه اولیرد.
- د هوایی ټوپ اچونی د عملیاتو ترسره کول.
- په هوایی او ځمکنی فعالیتونو او په نور واورونده دندو کی د هوایی پرسونل نه څارنه.

۲. مسئولیتونه او دندی.

- په تفصیل سره د دندو د پلان جوړونی ترسره کول.
- په شپه او ورځ کی د سی ۲۷ الوتکی الوتنه.
- د هوا په هر ډول حالاتو کی ټوپ اچونه او د ځمکنیو عملیاتو ناسته.
- د الوتنې د عملیاتو د ټولو پیر او نوپه بهیر کی په مستقیمه توگه د هوایی پرسونل څارنه.

مشخصات و توضیحات مهارت اضافی

ضمیمه (م)

مشخص کننده مهارت اضافی A1 : پیلوټ بال ثابت C-27.

۱. خلاصه مهارت اضافی.

- اجرای عملیات های تکتیکی، ترتیب و تنظیم نمودن پرواز ها.
- اجرای پلان گذاری مفصل وظیفوی.
- اجرای پلان آماده گی قبل و بعد از پرواز و استفاده مصئون از تمام سیستم ها.
- اجرای عملیات های پروازی در هنگام روز و شب در هر نوع شرایط جوی.
- اجرای عملیاتهای نشت و برخاست تکتیکی.
- اجرای عملیات های تخلیه تلفات.
- انتقال اراکین عالی رتبه دولتی.
- انتقال و رساندن کمک های بشري به مناطق آسیب پذیر.
- اجرای عملیات های پرتاب هوایی.
- نظارت از پرسونل هوایی در جریان فعالیت های زمینی و هوایی و سایر وظایف مربوطه دیگر.

۲. وظایف و مسئولیت ها.

- اجرای پلان گذاری مفصل وظیفوی.
- پرواز طیاره سی ۲۷ در هنگام روز و شب.
- عملیات های نشست زمینی و پرتاب هوایی در هر نوع شرایط جوی.
- نظارت مستقیم از پرسونل هوایی در جریان تمام مراحل عملیات های پروازی.

۳. دی اضافی مهارت ته دبرابریت شرطونه:

الف. پوځي اوملکي لوري زده کړي.

- دولسم پاس اوله هغه څخه پورته.

- په پیلوټي رشته کې دپوځي ملي اکاډمي نه فارغ.

- دثانوي دوري دريوآخري کالونومري بايد 85 سلنه وي.

- نوماند بايددرياضياتو، ساينس، کمپيوترمضمونو، قوانينو، پوځي مقرراتواوله وسله والوشخړونه پوره معلومات ولري.

ب. دمحرमित ددرجي اړتياوي. دملی دفاع وزارت دپرسونل دامنيتي کړنلاري اوتگلاري سره سم د ۱۳۹۰/۹/۱۵ نيټه ټاکل شوی ده.

(۱) افسران: محرم.

ج. فزيکي اړتياوي: دارتيا په وخت کې د 15A (پیلوټ افسر) دپوځي ځانگړي رشتي کود.

- عمر له ۱۸ تر ۲۲ کالونوپوري.

- د ۵۰ پاونډه وزن داوچټولو توان ولري.

- دملی اردوفزيکي روغتيايي معيارونه ولري اودروغتيايي کميسيون لخوا تصديق شي.

د. دجنر(جنسيت) غوښتنی: نارينه اوښځينه.

ه. دښووني اوروزني غوښتنی: پرسونل دپوځي ځانگړي رشتي دکودارتياوي 15A (افسرپیلوټ)

پوره اود C-27 الوتکي دپیلوټي دشرطونواودپیلوټي دلومرني کورسونوددوري څخه فارغ شوی وي.

و. دبستيزه ښووني اوروزني نه وروسته دمهارتونو يادول.

- دالوتني په عملياتوباندی اودهغی آغيزه، دهوادحالاتو اودالوتنودقاعدوځانگړي کول.

- د سافت ويراو قطب نما په کاراچول اودهغوڅخه گټه اخيستل ددندی دپلانونواوجرا، لوستل اوليکل اوپه انگليسي خبري کول اوداسکوادرانودکچي دزده کولوددندوترسره کولو توان ولري لکه په قطع کې دننه ښووني دتکنیکي زده کړوپروگرام د۲۴ ساعتونو مهال ویش زده کول اوپلي کول.

- ځمکنی الوتنی دخونديتوب پروگرامونه اودستندردکولوارزونه.

۳. واجدیت شرایط به این مهارت اضافی:

الف. تحصیلات ملکی و نظامی.

- فارغ صنف دوازدهم وبالاترازآن.

- فارغ اکادمي ملي نظامي دررشته پیلوټي.

- نمرات سه ساله آخیری دوره ثانوي 85% .

- کاندید درمضامین ریاضیات، ساينس، کمپيوتر، قوانين، مقررات نظامي و منازعات مسلحانه معلومات کامل داشته باشد.

ب. نیاز منديهای درجه محرمیت. طبق پالیسي و طرز العمل امنیت پرسونل وزارت دفاع ملي ۱۳۹۰/۹/۱۵ تعیین شده است.

(1) افسران: محرم.

ج. نیاز منديهای فزيکي: حين نیاز منديهای کود رشته اختصاصی نظامی 15A (افسر پیلوټ).

- سن از ۱۸ الی ۲۲ سال باشد.

- توانایی برداشتن ۵۰ پاوندوزن راداشته باشد.

- معیارهای صحی فزيکي اردوی ملي را دارا باشد وتوسط کميسيون صحی تصديق گردد.

د. نیاز مندی های جنر (جنسیت): ذکور/اناث.

ه. نیاز منديهای تعلیم وتربيه: پرسونل بايد تمام

نیاز منديهای کود رشته اختصاصی نظامی

15A (پیلوټ افسر) راتکمیل واز تعلیمات دوره پیلوټي

وکورس های ابتدائی واجد شرایط پیلوټ طیاره

C-27 فارغ گردیده باشد.

و. آموختن مهارتها بعد از تعلیم وتربيه اساسی.

- مشخصات وقواعد پرواز، وضع جوی وتاثيرات آن بالای عملیات های پروازی.

- بکار انداختن واستفاده از سافت ویر و قطب نما جرای پلانگذاری وظیفه، خواندن ونوشتن وتکلم کردن به لسان انگلیسی وهمچنان باید توانایی اموختن انجام وظایف وفعالیت های سطح اسکوادران راداشته باشد. مانند تعلیم وتربيه داخل قطعه جهت آموختن وانجام دادن تقسیم اوقات مساعی (۲۴) ساعته، پروگرام های تکنیکی وتعلیمی.

- ارزیابی، ستندرد سازی و پروگرام های مصونیت پروازی وزمینی.