



د افغانستان اسلامي جمهوریت
د عدلیې وزارت

رسمی جریده

فوق العاده گڼه

- د عسکري انضباط او د سپلین د سرغړوونکو تادیب مقرره
- مقرره تادیب متخلفین
- پر عایداتو باندي د مالیاتو د قانون د دوه اویایمی مادی د(۱) فقری تعدیل
- تعدیل فقره (۱) ماده هفتاد و دوم قانون مالیات بر عایدات
- انضباط و د سپلین عسکری

در این شماره :

- ۱- مقررہ تادیب متخلفین انضباط و دسپلین عسکری صفحہ (۱- ۲۴)
- ۲- تعدیل فقرہ (۱) مادہ ہفتاد و دوم قانون مالیات بر عایدات (۲۵-۲۶)

د امتیاز خاوند : د عدلی وزارت

مسؤل چلوونکی : قانونمل محمد رحیم "دقیق"

۰۷۰۰۵۸۷۴۵۷

د دفتر تیلفون : ۰۷۵۲۰۵۲۷۰۹

مرستیال : نور علم ۰۷۰۰۱۴۷۱۷۸

مہتمم: محمدجان ۰۷۸۳۳۰۶۹۸۲

ویب سایت : www.moj.gov.af

قیمت این شماره : (۳۰) افغانی

تیراژ چاپ اول : (۳۰۰۰) جلد

آدرس : وزارت عدلیہ ، ریاست نشرات ، چهارراهی پشتونستان ، کابل

د عسکري انضباط او دسپلين د
سرغړوونکو د تاديپ د مقررې د
انفاذ په هکله، د افغانستان اسلامي
جمهوريت د وزيرانو شوري
مصوبه

گڼه: (۱۸)

نېټه: ۱۳۹۲ / ۵ / ۷

لومړۍ ماده:

د عسکري انضباط او دسپلين د
سرغړوونکو د تاديپ مقررې چې د
افغانستان اسلامي جمهوريت د وزيرانو
شوري د ۱۳۹۲ / ۵ / ۷ نېټې په غونډه
کې په (۴) فصلونو او (۲۶) مادو کې
تصويب شوې ده، منظوروم.

دوه يمه ماده:

دغه مصوبه له مقررې سره يوځای په
رسمي جريده کې د خپرېدو له نېټې څخه
يوه مياشت وروسته نافذېږي.

حامد کرزی

د افغانستان د اسلامي جمهوريت رئيس

مصوبه

شورای وزیران جمهوری اسلامی
افغانستان
در مورد انفاذ مقررۀ تاديپ متخلفين
انضباط و دسپلين عسکری

شماره: (۱۸)

تاریخ: ۱۳۹۲/۵/۷

ماده اول:

مقررۀ تاديپ متخلفين انضباط و دسپلين
عسکری را که در جلسه مؤرخ
۱۳۹۲/۵/۷ شورای وزیران جمهوری
اسلامی افغانستان به داخل (۴) فصل و
(۲۶) ماده تصويب گرديده است،
منظور می دارم.

ماده دوم:

این مصوبه همراه با مقررې یک ماه بعد از
تاریخ نشر در جريده رسمی نافذ می
گردد.

حامد کرزی

رئيس جمهوری اسلامی افغانستان

فهرست مندرجات

مقررۀ تأديب متخلفين انضباط و دسپلين عسكري

فصل اول

احكام عمومي

صفحه	عنوان	ماده
۱	مبني	ماده اول:
۱	اهداف	ماده دوم:
۲	ساحۀ تطبيق	ماده سوم:
۲	اصطلاحات	ماده چهارم:
۳	صلاحيت تأديب	ماده پنجم:
۴	مؤيدات تأديبي	ماده ششم:
۵	مراحل تأديب	ماده هفتم:
۶	حقوق متخلف	ماده هشتم:

فصل دوم

تخلفات انضباطي و دسپليني

۷	انواع تخلفات	ماده نهم:
۷	تخلفات يونيفورم	ماده دهم:
۸	تخلفات تعليمي	ماده يازدهم:
۹	تخلفات سلوكي	ماده دوازدهم:
۱۱	تخلفات اداري	ماده سيزدهم:
۱۲	تخلفات گزمه و نوكر يوالي	ماده چهاردهم:
۱۳	تخلفات ترافيكي و ترانسپورتي	ماده پانزدهم:

۱۴.....	تخلفات رخصتی.....	مادہ شانزدهم:
۱۴.....	تخلفات کاغوش و طعام خانہ.....	مادہ ہفدهم:
۱۶.....	تخلفات رسم تعظیم.....	مادہ ہجدهم:
۱۷.....	تخلفات امور دینی.....	مادہ نژدهم:
۱۸.....	اطلاعیہ تخلف.....	مادہ بیستم:

فصل سوم

تخفیف، تعلیق، لغو و عفو تأدیب

۱۸.....	تخفیف یا عفو.....	مادہ بیست و یکم:
۱۹.....	تعلیق.....	مادہ بیست و دوم:
۱۹.....	لغو تأدیب.....	مادہ بیست و سوم:

فصل چہارم

اعتراض و طرز رسیدگی بہ آن

۲۰.....	ارایہ اعتراض.....	مادہ بیست و چہارم:
۲۱.....	اجراءات امر مافوق.....	مادہ بیست و پنجم:
۲۱.....	انفاذ.....	مادہ بیست و ششم:

د عسکري انضباط او دسپلين د سرغړوونکو د تاديپ مقرره لومړی فصل عمومي حکمونه	مقررۀ تاديپ متخلفين انضباط و دسپلين عسکری فصل اول احکام عمومي
--	--

مبني

لومړۍ ماده:

دغه مقررۀ د ملي اردو د افسرانو او بریدملانو د ذاتي چارو د قانون د (۶۸) مادې او د پوليسو د ذاتي چارو د قانون د (۵۷) مادې د حکم له مخې، وضع شوې ده.

موخې

دوه يمه ماده:

- ددې مقررې موخې عبارت دي له:
- ۱- د قطعي او جزوتام په دننه کې د عسکري انضباط او دسپلين تأمينول.
 - ۲- د انضباطی او دسپليني سرغړونو تشخيصول.
 - ۳- د عسکري انضباط او دسپلين له قواعدو څخه د سرغړوونکي تاديپول.

مبني

ماده اول:

اين مقررۀ به تاسی از حکم ماده (۶۸) قانون امور ذاتی افسران و بریدملان اردوی ملی و ماده (۵۷) قانون امور ذاتی پوليس، وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

- اهداف این مقررۀ عبارت اند از:
- ۱- تأمين انضباط و دسپلين عسکری در داخل قطعه و جزوتام.
 - ۲- تشخيص تخلفات انضباطی و دسپليني .
 - ۳- تاديپ متخلف از قواعد انضباط و دسپلين عسکری.

د تطبيق ساحه

درېمه ماده:

ددې مقررې حکمونه د ملي اردو، د کورنيو چارو وزارت پوليسو، د ملي امنيت عمومي رياست او د نورو پوځي تشکيلاتو لرونکو ادارو د انضباط او دسپلين پر سرغړوونکو باندې، د تطبيق وړ دي.

اصطلاحگانې

خلورمه ماده:

پدې مقررې کې راتلونکې اصطلاحگانې لاندې مفاهيم افاده کوي:

۱- عسکري انضباط او دسپلين: د عسکري منسوب له خوا د عسکري تعليماتنامو، د کورنيو چارو وزارت د واکمنو مقاماتو د اوامرو او لارښوونو او نورو عسکري قواعدو رعايتول.

۲- تاديپ: هغه موثيدي چې له عسکري انضباط او دسپلين څخه د عسکري منسوب د سرغړونې په صورت کې د واکمنو آمرينو د تصميم پر بنسټ پر سرغړوونکي باندې ددې مقررې د

ساحه تطبيق

ماده سوم:

احکام اين مقررې بالاى متخلفين انضباط و دسپلين اردوى ملي، پوليس وزارت امور داخله، رياست عمومي امنيت مللى و ساير ادارات داراى تشکيلات نظامى، قابل تطبيق مى باشد.

اصطلاحات

ماده چهارم:

اصطلاحات آتی در این مقررې مفاهيم ذيل را افاده مى نمايد:

۱- انضباط و دسپلين عسکري: رعايت تعليمات نامه هاى عسکري، اوامرو هدايات مقامات ذیصلاح وزارت امور داخله وسایر قواعد عسکري از جانب منسوب عسکري.

۲- تاديپ: مؤيداتي که در صورت تخلف منسوب عسکري از انضباط و دسپلين عسکري بالاى متخلف به اساس تصميم آمرين ذیصلاح، طبق احکام اين مقررې تطبيق

- حکمونو مطابق، تطبیقېږي.
- ۳- جمع نظام: د اړوندې تعلیماتنامې مطابق دپياده یا پرمحاربوي او ترانسپورتي نقلیه وسایطو باندې د سورېدو په حال د ګډو فعالیتونو د ترسره کولو لپاره د عسکري جزوتام او قطعې د منسوبینو ځای پر ځای کېدل دي.
- ۴- رسم تعظیم: د ځانګړو (خاصو) فزیکي حرکتونو له اجراء سره یوځای د آمر، مافوق او مادون ترمنځ متقابل دره ناوی دی.
- ۵- عسکري منسوب: د ملي اردو، پولیسو، ملي امنیت او نورو پوځي تشکیلاتو لرونکو ادارو افسران، بریدملان (ساتنمنان)، سربازان او د بنوونیزو مؤسسو زده کوونکي شامل دي.
- ۶- شاقه کار: د دندې له لایحې څخه بهر پر معمولي فزیکي کارونو باندې د سرغړوونکي سرباز ګمارل دي چې دهغه د انساني کرامت مخالف نه وي
- می ګردد.
- ۳- جمع نظام: جا بجا شدن منسوبین جزو تام و قطعۀ عسکری جهت اجرای فعالیت های مشترک به حال پیاده یاسواربروسایط نقلیه محاربوی و ترانسپورتي، طبق تعلیمات نامه مربوط.
- ۴- رسم تعظیم: احترام متقابل بین آمر، مافوق و مادون توأم با اجرای حرکات فزیکي خاص.
- ۵- منسوب عسکری: شامل افسران، برید ملان (ساتنمنان)، سربازان و طلاب مؤسسات تعلیمی اردوی ملی، پولیس، امنیت ملی و سایر ادارات دارای تشکیلات نظامی.
- ۶- کار شاقه: ګماشتن سرباز متخلف به کار های فزیکي معمولی خارج از لایحۀ وظیفه که مخالف کرامت انسانی وی نباشد.

د تادیب واک

پنځمه ماده:

د عسکري منسوبينو تادیبول د لاندې مراتبو د سلسلې له په پام کې نیولو سره د اړوندو افسرانو له خوا، صورت مومي:

۱- د ټولې قوماندان.

۲- د کنټرول قوماندان.

۳- د لوا قوماندان.

۴- د قول اردو قوماندان، د کورنیو چارو وزارت د سرحدي او عامه نظم قوماندان، د ملي امنیت د عمومي ریاست مرکزي او ولایتي ریاستونه.

۵- د لوی درستیز مرستیال، د کورنیو چارو وزارت معینان، د ملي امنیت د عمومي ریاست تأمیناتي مرستیال.

۶- لوی درستیز، د کورنیو چارو وزارت امنیتي ارشد معین، د ملي امنیت د عمومي ریاست لومړی مرستیال.

۷- د بست یا رتو معادل نور آمرین.

تادیبي موئیدي

شپږمه ماده:

(۱) که چېرې عسکري منسوب پلدي

صلاحیت تادیب

ماده پنجم:

تادیب منسوبین عسکری با نظر داشت سلسله مراتب ذیل از طرف افسران مربوط، صورت می گیرد:

۱- قوماندان ټولي.

۲- قوماندان کنديک.

۳- قوماندان لوا .

۴- قوماندان قول اردو، قوماندان سرحدي و نظم عامه وزارت امور داخله، ریاست های مرکزی و ولایتي ریاست عمومي امنیت ملي.

۵- معاون لوی درستیز، معینان وزارت امور داخله، معاون تأمیناتي ریاست عمومي امنیت ملي.

۶- لوی درستیز، معین ارشد امنیتي وزارت امور داخله، معاون اول ریاست عمومي امنیت ملي.

۷- سایر آمرین معادل بست یا رتب .

مؤیدات تادیبي

ماده ششم:

(۱) هر گاه منسوب عسکری از احکام

- مقررہ کپی له درج شوو حکمونو څخه سرغړونه وکړي، له احوالو سره سم پر هغه باندي لاندې موثيدي اعمالپري:
- ۱- توصیه.
- ۲- شفاهي يا ليکلي اخطار.
- ۳- له وظيفوي مکلفيت څخه بهر د پوره داری او نوکريوالي اجراء کول.
- ۴- شاقه کار.
- ۵- کسر معاش.
- (۲) د تاديبي موثيدي د اعمالولو په اړه د تصميم نيولو په وخت کې لاندې موارد د رعيتولو وړ دي:
- ۱- د سرغړونې او د هغې د اغېزو شدت او خفت.
- ۲- د سرغړونې د ارتکاب په وخت کې د مؤجه عذر لرل.
- (۲) په هغه صورت کې چې قوماندان يا مافوق آمر ددې مادې په (۲) فقره کې د درج شوو مواردو په کتنې سره ډاډمن شي چې د سرغړوونکي تاديبي د هغه د واک په حدودو کې نه دی، موضوع قوماندان يا مافوق آمر ته په رسمي توگه محولوي.
- مندرج این مقررہ تخلف نماید، حسب احوال مؤيدات ذیل بروی اعمال می گردد:
- ۱- توصیه.
- ۲- اخطار شفاهی یا کتبی.
- ۳- اجرای پوره یا نوکريوالي خارج از مکلفيت وظيفوی.
- ۴- کار شاقه.
- ۵- کسر معاش.
- (۲) حين اتخاذ تصميم مبني بر اعمال مؤيده تاديبي موارد ذیل قابل رعيت می باشد:
- ۱- شدت و خفت تخلف و اثرات آن.
- ۲- داشتن عذر مؤجه حين ارتکاب تخلف.
- (۳) در صورتی که قوماندان يا آمر مافوق به ملاحظه موارد مندرج فقره (۲) این ماده متيقن شود که تاديبي متخلف در حدود صلاحيت وی نمی باشد، موضوع را به قوماندان يا آمر مافوق رسماً محول می نماید.

د تاديب پراوونه

اوومه ماده:

(۱) که چېرې عسکري منسوب له انضباطی سرغړونو څخه د يوه مرتکب شي، ددې مقررې د منضمه (۱) گڼې فورم مطابق، تاديپېږي.

(۲) ددې مقررې د منضمه (۲) گڼې فورم په ضمن کې تاديپ، سرغړونکي ته ابلاغېږي.

(۳) که چېرې سرغړونکي د تاديپ په اړه پر تصميم باندې قناعت ونه لري، کولای شي ددې مقررې د منضمه (۳) گڼې فورم مطابق خپل اعتراض مافوق امر ته وړاندې کړي.

د سرغړونکي حقوق

اتمۀ ماده:

سرغړونکي منسوب د لاندې حقوقو لرونکي دي:

۱- هغه ته له نسبت شوي سرغړونې څخه خبرتيا.

۲- پر هغه له وضع شوي تاديپ څخه خبرتيا.

مراحل تاديپ

ماده هفتم:

(۱) هرگاه منسوب عسکري يکي از تخلفات انضباطی را مرتکب گردد، مطابق فورم شماره (۱) منضمۀ اين مقررۀ تاديپ می گردد.

(۲) تاديپ ضمن فورم شماره (۲) منضمۀ اين مقررۀ به متخلف ابلاغ می گردد.

(۳) هر گاه متخلف به تصميم مبني بر تاديپ قناعت نداشته باشد، می تواند مطابق فورم شماره (۳) منضمۀ اين مقررۀ اعتراض خود را به امر مافوق ارايه نمايد.

حقوق متخلف

ماده هشتم:

منسوب متخلف دارای حقوق ذيل می باشد:

۱- آگاهی از تخلف نسبت داده شده به وی.

۲- آگاهی از تاديپ وضع شده بر وی.

- ۳- د سرغړونې د نفې د مدارکو د وړاندې کولو حق او مافوق امر ته د دفاعي وړاندې کول.
- ۴- د تاديبي وضع شوې موټيډې پر اجرائو باندي د اعتراض حق.
- ۳- حق ارائه مدارک نفی تخلف و تقديم دفاعيه به امر مافوق.
- ۴- حق اعتراض بر اجرائت و مؤيده وضع شده تاديبي.

دوه یم فصل

فصل دوم

انضباطی او دسپلیني سرغړونې

تخلفات انضباطی و دسپلیني

د سرغړونو ډولونه

انواع تخلفات

نهمه ماده:

ماده نهم:

- د عسکري منسوینو انضباطي او دسپليني سرغړونې عبارت دي له:
- ۱- د یونېفورم سرغړونې.
- ۲- بنوونيزې سرغړونې.
- ۳- سلوکي سرغړونې.
- ۴- اداري سرغړونې.
- ۵- د گزمې او نوکريوالی سرغړونې.
- ۶- ترافيکي او ترانسپورتي سرغړونې.
- ۷- د رخصتي سرغړونې.
- ۸- د کاغوش او طعام خونې سرغړونې.
- ۹- د رسم تعظيم سرغړونې.
- ۱۰- د ديني چارو سرغړونې.
- تخلفات انضباطی و دسپلیني منسوین عبارت اند از:
- ۱- تخلفات یونیفورم.
- ۲- تخلفات تعلیمی.
- ۳- تخلفات سلوکی.
- ۴- تخلفات اداری.
- ۵- تخلفات گزمه و نوکریوالی.
- ۶- تخلفات ترافیکی و ترانسپورتي.
- ۷- تخلفات رخصتی.
- ۸- تخلفات کاغوش و طعام خانه.
- ۹- تخلفات رسم تعظیم.
- ۱۰- تخلفات امور دینی.

د يونېفورم سرغړونې

لسمه ماده:

د يونېفورم سرغړونې عبارت دي له:

- ۱- د عسکري يونېفورم د غير منظم او نيمگړي اغوستل.
- ۲- له ليکلي اجازې پرته له گارنيزون او عسکري قطعو او جزوتامونو څخه بهر له يونېفورم سره گرځېدل را گرځېدل.
- ۳- د قطعي يا جزوتام په دننه يا بهر کې د عسکري منسوب د سر لوڅ والي.
- ۴- د گارنيزون دننه پرکين جيب باندې د هويت دکارت نه نصبول.
- ۵- د عسکري علايمو او فورم او نښان نه نصبول.
- ۶- له مجاز حد او ټاکل شوو معيارونو څخه زيات د سر او صورت د وېښتانو پرېښودل.
- ۷- د تعليماتنامې مطابق نور موارد.

ښوونيزې سرغړونې

يوولسمه ماده:

ښوونيزې سرغړونې عبارت دي له:

- ۱- د تعليم ډگر ته پر وخت نه

تخلفات يونيفورم

ماده دهم:

تخلفات يونيفورم عبارت اند از:

- ۱- پوشیدن غير منظم و ناقص يونيفورم عسکري.
- ۲- گشت و گذار بايونيفورم در خارج از گارنيزون و قطعات و جزو تام های عسکري بدون اجازه کتبي.
- ۳- سر برهنه بودن منسوب عسکري در داخل يا خارج از قطعه يا جزوتام.
- ۴- عدم نصب کارت هويت بالای جيب چپ در داخل گارنيزون.
- ۵- عدم نصب علايم عسکري و فورم و نشان.
- ۶- گذاشتن موی سر و صورت بيشتر از حد مجاز و معيار های تعيين شده.
- ۷- ساير موارد طبق تعليمات نامه.

تخلفات تعليمي

ماده يازدهم:

تخلفات تعليمي عبارت اند از:

- ۱- حاضر نشدن به موقع درميدان

- حاضرېدل. تعليم.
- ۲- د مسلکي زده کړو درسونو ته نه حاضرېدل. ۲- حاضر نشدن به دروس آموزش مسلکي.
- ۳- د جمع نظام د مقرراتو نقضول. ۳- نقض مقررات جمع نظام .
- ۴- وخت ته ارزښت نه ورکول. ۴- ارزش ندادن به وقت.
- ۵- د درسي پروگرامونو اخلاصول. ۵- اخلاص پروگرام های درسي.
- ۶- د کارنېزون دننه له څلېرېشت ساعته مهال وېش څخه نه خبرتيا او نه رعایتول. ۶- عدم آگاهی و رعایت نکردن تقسیم اوقات بیست و چهار ساعته بداخل گارنيزیون .
- ۷- له عسکري تعليماتنامو څخه نه خبرتيا. ۷- عدم آگاهی از تعليمات نامه های عسکري.
- ۸- د تعليماتنامې مطابق نور موارد. ۸- سایر موارد طبق تعليمات نامه .

سلوکي سرغړونې

دوولسمه ماده:

سلوکي سرغړونې عبارت دي له:

- ۱- له کانتین څخه د شيانو د اخیستلو په وخت کې د نوبت نه رعایتول.
- ۲- له نورو اشخاصو سره نا مناسبه رویه او سلوک کول په هغه وخت کې چې په یونیفورم ملبس وي.
- ۳- له دمخه اجازې پرته د کارنېزون دننه تفریح ځایونو ته بې وخته تلل.
- تخلفات سلوکي
- ماده دوازدهم:
- تخلفات سلوکي عبارت اند از:
- ۱- عدم رعایت نوبت حین خرید اشیاء از کانتین.
- ۲- رویه و سلوک نامناسب با سایر اشخاص حینیکه ملبس با یونیفورم باشد.
- ۳- رفتن بی موقع به تفریح گاه های داخل گارنيزیون بدون اجازه قبلي.

- ۴- عسکري تالار ته د ننوتلو او د معاش داخيستلو په وخت کې د نوبت نه رعایتول.
- ۵- لفظي مشاجره.
- ۶- د گارنيزون له مؤظفينو سره نامناسبه رویه او سلوک کول.
- ۷- له يو ځای څخه بل ځای ته د تگ په وخت کې د پوځي مراتبو د سلسلې نه رعایتول.
- ۸- د بل شخص په هکله د افکارو د تبادلې په وخت کې د نا سمو الفاظو استعمالول.
- ۹- د سپورتي لوبو له قواعدو او مقرراتو څخه سرغړونه.
- ۱۰- له پوځي پوليسو يا عسکري نظم د مسئولينو سره له گارنيزون څخه بهر نامناسبه رویه او سلوک کول.
- ۱۱- د گارنيزون او قراول د خدمتونو د اصولنامې نه مراعاتول.
- ۱۲- له مراجعينو سره نامناسبه رویه او سلوک کول.
- ۱۳- په قراولونو او گارنيزونونو کې د تېرېدو او راتېرېدو (عبور او مرور) په
- ۴- عدم رعایت نوبت حين ورود به تالار عسکري واخذ معاش.
- ۵- مشاجره لفظي .
- ۶- رویه و سلوک نامناسب با مؤظفين گارنيزيون.
- ۷- عدم رعایت سلسله مراتب نظامی حين رفتار ازیک محل به محل دیگر.
- ۸- استعمال الفاظ نادرست حين تبادل افکار در مورد شخص دیگر.
- ۹- تخلف از قواعد و مقررات بازی های سپورتي.
- ۱۰- رویه و سلوک نامناسب در خارج از گارنيزيون با پوليس نظامی يا مسئولين نظم عسکري.
- ۱۱- مراعات نکردن اصولنامه خدمات گارنيزون و قراول .
- ۱۲- رویه و سلوک نامناسب بامراجعين.
- ۱۳- عدم ادای احترام در وقت عبور و مرور در قراول ها و

- وخت کې د دره ناوي نه اداء كول.
- ۱۴- د ناروغانو په مقابل کې د مؤظف ډاکتر نامناسبه رويه او سلوک كول.
- ۱۵- د آمرينو د امر په وړاندې لږه پاملرنه.
- ۱۶- فزيکي برخورد.
- ۱۷- د تعليماتنامې مطابق نور موارد.
- اداري سرغړونې
- ديارلسمه ماده:
- اداري سرغړونې عبارت دي له:
- ۱- د دفترونو د وسايلو په ساتنه کې نه پاملرنه.
- ۲- له مخابراتي وسايلو او نورو الکترونيکي وسايلو څخه نا سمه گټه اخيسته.
- ۳- په رسمي او غير رسمي غونډو کې د نظم نه رعایتول.
- ۴- په دفترونو کې د انځورونو نصبول.
- ۵- په دفترونو کې د غير وظيفوي او مسلکي بحثونو كول.
- ۶- واکمنو مقاماتو ته د نظريو او وړاندیزونو په وړاندې کولو کې د مراتبو گارنيزيون ها.
- ۱۴- رويه و سلوک نامناسب ډاکتر مؤظف درمقابل مريضان.
- ۱۵- کم توجهی در برابر امر آمريين.
- ۱۶- برخورد فزيکی.
- ۱۷- ساير موارد طبق تعليمات نامه .
- تخلفات اداری
- ماده سيزدهم:
- تخلفات اداری عبارت اند از:
- ۱- عدم توجه در حفظ و نگهداری وسايل دفاتر.
- ۲- استفاده نادرست از وسايل مخابراتي و ساير وسائل الکترونيکی.
- ۳- عدم رعایت نظم در مجالس رسمی و غير رسمی.
- ۴- نصب تصاویر دردفتار.
- ۵- بحث های غير وظيفوی و مسلکی دردفتار.
- ۶- عدم رعایت سلسله مراتب در ارايه نظريات و پيشنهادات به مقامات

- د سلسلې نه رعایتول.
- ۷- د مقاماتو او آمرینو له رسمي اجازې پرته د دندې په ځای کې حضور نه لرل.
- ۸- د آمر له اجازې پرته په رسمي محفلونو کې ګډون.
- ۹- د دفترونو د لوازمو او اړتیاوو د پروخت بشپړولو او د هغو په ساتلو کې اهمال.
- ۱۰- د چارو د مسئولینو په واسطه د اجناسو په راټولولو کې نه پاملرنه.
- ۱۱- د قطعي دننه دفترونو کې د رسمیاتو په بهیر کې بې موجه ګرځېدل راګرځېدل.
- ۱۲- رسمي دفترونو ته په ننوتلو کې د قواعدو نه رعایتول.
- ۱۳- د پرسونل لپاره د نغدي او جنسي مکافاتو په وپشلو کې د اعتدال نه رعایتول.
- ۱۴- د چارو د مسئولینو د پوښتنو په وخت کې د هويت د سندونو د فوتوکاپي وړاندې کول.
- ۱۵- د عسکري منسوب د سندونو او هويت کارت له منځه وړل.
- ذیصلاح.
- ۷- نداشتن حضوردر محل وظیفه بدون اجازه رسمی مقامات و آمرین.
- ۸- اشتراک در محافل رسمی بدون اجازه آمر.
- ۹- اهمال در اکمال به موقع لوازم و ضروریات دفاترو نگهداشت آن.
- ۱۰- عدم توجه به جمع دهی اجناس توسط مسئولین امور.
- ۱۱- گشت و گذار بی موجب در جریان رسمیات در دفاتر داخل قطعه.
- ۱۲- عدم رعایت قواعد در داخل شدن به دفاتر رسمی.
- ۱۳- عدم رعایت اعتدال در توزیع مکافات نقدی و جنسی برای پرسونل.
- ۱۴- ارایه فوتوکاپی اسناد هويت حين بازپرس مسئولین امور.
- ۱۵- محواسناد و کارت هويت منسوب عسکری.

- ۱۶- د شخصي چارو لپاره تر امر لاندې منسوب، گمارل. ۱۶- گماشتن منسوب تحت امر به امور شخصي.
- ۱۷- د تعليماتنامې مطابق نور موارد. ۱۷- ساير موارد طبق تعليمات نامه.
- د گزمني او نوکريوالی سرغړونې تخلفات گزمه ونوکريوالی
- خوارلسمه ماده: ماده چهاردهم:
- د گزمني او نوکريوالی سرغړونې عبارت دي له:
- ۱- د ورځني نوکريوالی د تشریفاتو د مراسمو د اجراء نقضول.
- ۱- نقض اجرای مراسم تشریفات نوکريوالی یومیه.
- ۲- د پهره داری په ځای کې د پهره دار کښناستل.
- ۲- نشستن پهره دار درمحل پهره داری.
- ۳- د پهره داری په وخت کې تېلفوني خبرې کول.
- ۳- مکالمه تېلفوني درهنگام پهره داری.
- ۴- د سپارل شوې دندې له اجراء وروسته د پروخت رپوټ نه ورکول.
- ۴- عدم راپوردهی به موقع بعد از اجرای وظیفه سپرده شده.
- ۵- د گزمني په وخت کې د گزمني د بازو بند او دورو نه لرل.
- ۵- نداشتن بازوبند گزمه و دوره ها در وقت گزمه.
- ۶- د گارنيزون او پهره داری په ځای کې د منظمې بڼې (قیافې) نه لرل.
- ۶- نداشتن قیافه منظم در گارنيزون ومحل پهره داری.
- ۷- د تعليماتنامې مطابق نور موارد. ۷- ساير موارد طبق تعليمات نامه.

ترافيکي او ترانسپورتي سرغروني

پنځلسمه ماده:

ترافيکي او ترانسپورتي سرغروني عبارت دي له:

- ۱- په عسکري بس او نورو وسايڼو کې د ختلو په وخت کې د نوبت نه رعايتول.
- ۲- په عسکري ترانسپورتي الوتکو کې د کښېناستلو د مقرراتو نه رعايتول.
- ۳- د چلونې د اجراء په وخت کې د ترافيک اصولو او قواعدو ته دره ناوی نه کول.
- ۴- د ډرپورۍ په وخت کې د چلونې د جواز نشتوالی.
- ۵- د مراتبو د سلسلې او عسکري رتبې له رعايتولو پرته د عملي د موټر په سيټ کې کښېناستل.
- ۶- په عسکري وسايڼو کې د انځورونو نصبول.
- ۷- د آلام د اشارې نه رعايتول.
- ۸- د اور سوځېدنې په حالت کې د اطفائې د آلام نه رعايتول.

تخلفات ترافيکي و ترانسپورتي

ماده پانزدهم:

تخلفات ترافيکي و ترانسپورتي عبارت اند از:

- ۱- عدم رعايت نوبت حين بالا شدن در بس وسایر وسایط عسکري.
- ۲- عدم رعايت مقررات نشستن در طيارات ترانسپورتي عسکري.
- ۳- احترام نگذاشتن به اصول وقواعد ترافيک حين اجراء رانندگي.
- ۴- عدم موجوديت جواز رانندگي حين درپورۍ.
- ۵- نشستن در سيټ موټر عمليه بدون رعايت سلسله مراتب و رتبه عسکري.
- ۶- نصب تصاویر در وسایط عسکري.
- ۷- عدم رعايت اشاره آلام.
- ۸- عدم رعايت آلام اطفائيه در حالت آتش سوزی.

د رخصتي سرغړونې

شپاړسمه ماده:

د رخصتي سرغړونې عبارت دي له:

۱- د مادونانو د رخصتي په اجراء کې د نوبت نه رعایتول.

۲- مادونانو ته بي موجه رخصتي ورکول.

۳- له امر څخه له مؤجه عذر پرته د مکررې او غير معمولې رخصتي غوښتل.

۴- د تعليماتنامې مطابق نور موارد.

د کاغوش او طعام خونې سرغړونې

اوولسمه ماده:

د کاغوش او طعام خونې سرغړونې عبارت دي له:

۱- د کاغوش، طعام خونې او دفتر په دننه کې د پاکوالي نه رعایتول.

۲- د خوب د بستر نه تنظيمول.

۳- د پوسترونو نصبول.

۴- د معاشرت د آدابو خلافو اعمالو ته د هم کاغوشانو هڅول.

۵- د طعام خوړلو د آدابو نه رعایتول.

۶- په طعام خونې کې د نظم نه رعایتول.

تخلفات رخصتي

ماده شانزدهم:

تخلفات رخصتي عبارت اند از:

۱- عدم رعایت نوبت در اجرای رخصتي مادونان.

۲- رخصت دادن بي موجب به مادونان.

۳- تقاضای رخصت مکرر و غير معمول بدون عذر مؤجه از امر.

۴- ساير موارد طبق تعليمات نامه.

تخلفات کاغوش و طعام خانه

ماده هفدهم:

تخلفات کاغوش و طعام خانه عبارت اند از:

۱- عدم رعایت نظافت در داخل کاغوش، طعام خانه و دفتر.

۲- تنظيم نکردن بستر خواب .

۳- نصب پوسترها.

۴- تشويق هم کاغوشان به اعمال خلاف آداب معاشرت .

۵- عدم رعایت آداب صرف طعام.

۶- عدم رعایت نظم در طعام خانه.

- ۷- د کاغوش او طعام خونې په دننه کې له نورو سره نامناسبه او اذیت کوونکې رویه او چلند.
- ۸- په پخلنځي، طعام خونې او کاغوش کې د مؤظف هیئت او نوکریوالانو له خوا د اعاشې او اباطې او روغتیايي چارو له کمیت او کیفیت (خرنگوالي) څخه نه کنترول او څارنه.
- ۹- د کاغوش، طعام خونې او دفتر په دننه کې د دخانیاتو استعمالول.
- ۱۰- تفریحی پروگرامونه ته نه پاملرنه.
- ۱۱- د تعلیماتنامې مطابق نور موارد.
- ۷- رویه وسلوک نامناسب و اذیت کننده با سایرین در داخل کاغوش و طعام خانه.
- ۸- عدم کنترول و مواظبت از کمیت و کیفیت اعاشه و اباتنه و امور بهداشتی از طرف هیئت مؤظف و نوکریوالان در آشپزخانه، طعام خانه و کاغوش.
- ۹- استعمال دخانیات در داخل کاغوش، طعام خانه و دفتر.
- ۱۰- عدم توجه به پروگرام های تفریحی.
- ۱۱- سایر موارد طبق تعلیمات نامه .

تخلفات رسم تعظیم

ماده هجدهم :

- د رسم تعظیم سرغړونې عبارت دي له:
- ۱- آمر او مافوق ته د مادون له خوا د اړوندې تعلیماتنامې مطابق د رسم تعظیم نه ترسره کول.
- ۲- په عسکري نظام کې له اجازې پرته د عسکري منسوب ننوتل.
- ۳- د عسکري شخصیتونو او وتلو رجالو
- تخلفات رسم تعظیم عبارت انداز:
- ۱- عدم اجرای رسم تعظیم طبق تعلیماتنامه مربوط از طرف مادون به آمر و مافوق.
- ۲- داخل شدن منسوب عسکری بدون اجازه در نظام عسکری.
- ۳- عدم توجه به القاب مکمل اسمای

- ۵- د نومونو بشپړو لقبونو ته نه پاملرنه.
- ۴- د قطعي په نظام کې له اصولو څخه سرغړونه.
- ۵- د جنازې په مراسمو کې بې پروايي.
- ۶- په قطعاتو او جزوتامونو کې د افغانستان اسلامي جمهوریت د ملي سرود او د قطعي د مبارک علم او بیرغ د پورته کېدو په وخت کې نه دره ناوی.
- ۷- د مبارک علم په مقابل کې رسم تعظیم نه کول.
- ۸- له دلگي، بلوک، ټولي، کنډک څخه د قول اردو د قوماندان تر قدمې پورې د قطعي د وړاندې کولو د اصولو نه رعیتول.
- ۹- د عسکري لوړ رتبه افسرانو د جنازې په مراسمو کې د تشریفاتو د قطعي د وړاندې کولو د اصولو نه رعیتول.
- ۱۰- د تعلیماتنامې مطابق نور موارد.
- شخصیت های عسکری و رجال برجسته.
- ۴- تخلف از اصول در نظام قطعه.
- ۵- بی اعتنائی در مراسم جنازه.
- ۶- عدم احترام حین پخش سرود ملی و برافراشتن علم مبارک قطعه و بیرق جمهوری اسلامی افغانستان در قطعات و جزو تام ها.
- ۷- عدم رسم تعظیم در مقابل علم مبارک.
- ۸- عدم رعایت اصول تقدیم قطعه ازدلگی، بلوک، تولی، کنکد الی قدمه قوماندان قول اردو.
- ۹- عدم رعایت اصول تقدیم قطعه تشریفات در تشیع جنازه افسران عالی رتبه عسکری.
- ۱۰- سایر موارد طبق تعلیمات نامه .

د دیني چارو سرغړونې

نولسمه ماده:

د دیني چارو سرغړونې عبارت دي له:

- ۱- په شرعي ټاکل شوو وختونو کې د

تخلفات امور دیني

ماده نهم:

تخلفات امور دیني عبارت اند از:

- ۱- اداء نکردن نماز در اوقات معینه

- لمونځ نه اداء كول. شرعي.
- ۲- د نورو په حضور كې د روژې خوړل
كه څه هم مؤجه عذرو لري.
- ۳- د روژه ماتې او پېشلمې په وخت كې
مزاحمت كول.
- ۴- له مؤجه عذرو پرته د تراويح په لمونځ
كې نه حاضرېدل.
- ۵- د آذان په وخت كې د موسيقي
اورېدل.
- ۶- د اودس اخيستلو په وخت كې د
نوبت نه مراعاتول.
- ۷- د اودس خونې او لمبل خونې د
پاكوالي نه رعيتول.
- ۸- د عورت د ستر نه رعيتول.

د سرغړونې خبرتيا

شلمه ماده:

- ۲- خوردن روزه در حضور ديگران
گرچه عذر مؤجه داشته باشد.
- ۳- مزاحمت در وقت افطار و
سحری.
- ۴- حاضر نشدن در نماز تراويح بدون
عذر مؤجه.
- ۵- شنیدن موسيقي در وقت
آذان .
- ۶- عدم مراعات نوبت حين گرفتن
وضو.
- ۷- عدم مراعات نظافت وضو خانه و
غسل خانه.
- ۸- عدم رعایت سترعورت.

اطلاعيه تخلف

ماده بیستم:

- هر گاه در رابطه به تخلفات مندرج این
مقررہ اطلاعيه بوسيله يکي از منسوبين
عسکری به قوماندان(آمر) مواصلت
نماید، قوماندان يا امر ذيصلاح مکلف
است، تحقيق ابتدائی راغرض تشييت
تخلف آغاز نماید.
- که چېرې پدې مقررہ كې د درج شوو
سرغړونو په اړه خبرتيا، له عسکري
منسوبينو څخه ديوه په وسيله قوماندان
(آمر) ته ورسېږي، قوماندان يا واکمن امر
مکلف دی، د سرغړونې د تشييتولو په
غرض لومړنی تحقيق پيل کړي.

درېيم فصل

د تاديپ تخفيف، تعليق، لغو او

عفو

تخفيف يا عفو

يوويشتمه ماده:

ددې مقررې په منضمه (۱) گڼه فورم کې درج شوی قوماندان يا مافوق آمر کولای شي، د لاندې حالاتو له په پام کې نيولو سره ټاکل شوې موئیده، تخفيف يا عفو کړي:

- ۱- نېک چلند او د سپارل شوو چارو د پروخت اجراء کول.
- ۲- له سرغړونې سره د تاديپ نه تناسبوالی.
- ۳- له سرغړونې څخه پښېمانتيا.

تعليق

دوه ويشتمه ماده:

(۱) قوماندان يا مافوق آمر کولای شي د ښو سوابقو، د سپارل شوو دندو د دقيقې اجراء او د سرغړونکي منسوب له خوا د عسکري انضباط او دسپلين د رعایتولو

فصل سوم

تخفيف، تعليق، لغو و عفو

تاديپ

تخفيف يا عفو

ماده بیست ویکم:

قوماندان يا آمر مافوق مندرج فورم شماره (۱) منضمه این مقرره می تواند، مؤیده تاديبي تعیین شده رابا نظر داشت حالات ذیل تخفيف يا عفو نماید:

- ۱- رفتار نیک و اجرای به موقع امور محوله .
- ۲- عدم تناسب تاديپ با تخلف.
- ۳- ندامت از تخلف.

تعليق

ماده بیست ودوم:

(۱) قوماندان يا آمر مافوق می تواند با نظر داشت سوابق خوب، اجرای دقیق وظایف محوله و رعایت انضباط و دسپلين عسکری از جانب منسوب

متخلف، تمام يا قسمتي ازمويدات
تأديبي را حد اكثر الی دو ماه بحالت
تعلیق در آورد.

(۲) هرگاه متخلف درخلال مدت
مذکور مرتکب تخلف ديگري نگردد،
تأديب مذکور ساقط می گردد.

(۳) در صورت ارتکاب تخلف در
مدت تعلیق، تأديب قبلی همراه با
تأديب تخلف بعدی بالای وی تطبیق
می گردد.

لغو تأديب

ماده بیست وسوم:

قوماندان یا آمرذیصلاح مافوق مندرج
فورم شماره (۱) منضمه این مقررہ
می تواند با نظرداشت حالات ذیل
مؤيدات تأديبي را لغو نماید:

۱- در صورتی که تأديب مخالف
احکام این مقررہ وضع گردیده
باشد.

۲- در صورتی که حقوق متخلف
رعایت نشده باشد.

۳- در صورتی که تأديب توسط آمر

له په پام کې نيولو سره، د تأديبي مؤيداتو
ټوله يا يوه برخه لږترلږه تر دوو مياشتو
پورې د تعلیق په حالت کې راوړي.

(۲) که چېرې سرغړونکی د نوموړې
مودې په ترڅ کې د کومې بلې سرغړونې
مرتکب نشي، نوموړی تأديب ساقطېږي.

(۳) د تعلیق په موده کې د سرغړونې د
ارتکاب په صورت کې، دمخه تأديب د
راوروستي سرغړونې له تأديب سره
يوځای پر هغه باندې تطبیقېږي.

د تأديب لغو

درويشتمه ماده:

ددې مقررې په منضمه (۱) گڼه فورم کې
درج شوی قوماندان یا مافوق واکمن آمر
کولای شي د لاندې حالاتو له په پام کې
نيولو سره، تأديبي مؤيدي لغو کړي:

۱- په هغه صورت کې چې تأديب ددې
مقررې د حکمونو مخالف وضع شوی
وي.

۲- په هغه صورت کې چې دسرغړونکي
حقوق رعایت شوي نه وي.

۳- په هغه صورت کې چې تأديب د

واکمن آمر له خوا وضع شوی نه وي.

ذیصلاح وضع نگرديده باشد .

څلورم فصل

فصل چهارم

اعتراض او د څېړنې ډول يې

اعتراض و طرز رسيدگی به آن

د اعتراض وړاندې کول

ارائه اعتراض

څلېرېشتمه ماده:

ماده بیست و چهارم:

(۱) که چېرې عسکري منسوب تادیب غیر عادلانه تشخیص کړي، کولای شي د مراتبو د سلسلې په رعایتولو له احوالو سره سم هغه ته د تادیب له ابلاغ وروسته تر (۵) ورځو مودې پورې، په لیکلي توګه مافوق مقام ته د دلایلو په وړاندې کولو سره اعتراض وکړي.

(۱) هرگاه منسوب عسکری تادیب راغیر عادلانه تشخیص دهد، می تواند با رعایت سلسله مراتب حسب احوال الی مدت (۵) روز بعد از ابلاغ تادیب به وی، به مقام مافوق طور کتبی با ارائه دلایل اعتراض نماید.

(۲) مافوق آمر مکلف دی د اعتراض له ترلاسه کولو وروسته د (۵) ورځو مودې په ترڅ کې موضوع وڅېړي او په هکله یې ددې مقررې د حکمونو مطابق تصمیم ونیسي.

(۲) آمر مافوق مکلف است بعد از دریافت اعتراض در خلال مدت (۵) روز موضوع را بررسی و در مورد طبق احکام این مقررہ تصمیم اتخاذ نماید.

(۳) د اعتراض د وړاندې کولو په صورت کې، د تادیب تنفیذول د مافوق مقام تر تصمیم نیولو پورې ځنډول کېږي.

(۳) در صورت ارائه اعتراض، تنفیذ تادیب الی اتخاذ تصمیم مقام مافوق معطل قرار داده می شود.

د مافوق امر اجراءات

پنځه ويشتمه ماده:

(۱) هغه تاديبي موئیده چې د مافوق مقام د څېړنې په پايله کې ټاکل کېږي، نه بنایي له دمخه وضع شوي تاديبي څخه زیاته وي.

(۲) د اعتراض په هکله د مافوق امر تصميم وروستی دی او شاګي (شکایت کوونکي) ته خبر ورکول کېږي.

انفاذ

شپږويشتمه ماده:

دغه مقررې په رسمي جريده کې د څېړېدو له نېټې څخه يوه میاشت وروسته نافذېږي.

اجراءات امر مافوق

ماده بیست و پنجم:

(۱) مؤیده تاديبي که در نتیجه بررسی مقام مافوق تعیین می گردد، نباید از تاديبي وضع شده قبلی بیشتر باشد.

(۲) تصميم امر مافوق در مورد اعتراض نهائی بوده و به شاګي اطلاع داده می شود.

انفاذ

ماده بیست و ششم:

این مقررې یک ماه بعد از تاریخ نشر در جريده رسمی نافذ می گردد.

فورم شماره (۱)
جدول تاديب منسوبين عسکري

کسر معاش		انواع تاديب					مقام ذیصلاح تاديب		
		کارشاقه سرباز	نو کريوالی افسر	پهره داری سرباز	اخطار	توصیه			
افسر	سرباز						ریاست عمومی امنیت ملی	وزارت امور داخله	وزارت دفاع ملی
۲۰۰- افغانی	۱۰۰- افغانی	۱- روز	۱- روز	۱- ساعت	اخطار	توصیه	قوماندان تولی	قوماندان تولی	قوماندان تولی
۴۰۰- افغانی	۲۰۰- افغانی	۲- روز	۲- روز	۲- ساعت	اخطار	توصیه	قوماندان کندک	قوماندان کندک	قوماندان کندک
۶۰۰- افغانی	۳۰۰- افغانی	۳- روز	۳- روز	۴- ساعت	اخطار	توصیه	قوماندان لواء	قوماندان لواء	قوماندان لواء
۸۰۰- افغانی	۴۰۰- افغانی	۴- روز	۴- روز	۵- ساعت	اخطار	توصیه	ریاست های مرکزی و ولایتی	قوماندان سرحدی و نظم عامه	قوماندان قول اردو
۱۰۰۰- افغانی	۵۰۰- افغانی	۵- روز	۵- روز	۶- ساعت	اخطار	توصیه	معاون تأمیناتی ریاست عمومی امنیت ملی	معینان	معاون لوی درستیز
۱۲۰۰- افغانی	۶۰۰- افغانی	۶- روز	۶- روز	۱۰- ساعت	اخطار	توصیه	معاون اول ریاست عمومی امنیت ملی	معین ارشد امنیتی	لوی درستیز

فورم شماره (۲)

ابلاغیه تخلف، تأدیب و حقوق متخلف

شهرت متخلف						
اسم	ولد	رتبه	شماره شخصی	قطعه	نوع تخلف	نوع تأدیب
<p>محترم که شهرت شما در فوق ذکر است بر اثر ارتکاب تخلفیکه به شما نسبت داده شده است حسب فوق مستوجب</p> <p>تأدیب شناخته شده اید و به ارتباط آن دارای حقوق ذیل می باشید:</p> <p>۱- به مدارک و شهودی که علیه شما موجود است آگاهی یابید.</p> <p>۲- میتوانید مدارک رد اتهام را به نفع خویش ارائه نمائید.</p> <p>۳- حق دارید اعتراض خود را در برابر تصمیم اتخاذ شده به مقام مافوق تقدیم دارید.</p> <p>۴- میتوانید اسناد و مدارک نفی اتهام را که داشته باشید ارائه نمائید.</p>						
اسم آمر ذیصلاح:			امضاء:		تاریخ:	
<p><u>در صورت قناعت به تأدیب</u></p> <p>حقوق خود را دانسته و ذیلاً اظهار میدارم که:</p> <p>۱- از تخلف منسوب به خود باخیر شدم.</p> <p>۲- از تأدیب تجویز شده برای خود آگاهی یافتم.</p> <p>۳- مدارکی را که علیه من ارائه گردیده است تأیید می نمایم.</p> <p>۴- به رد مدارک ارائه شده دلیلی ندارم.</p>			<p><u>در صورت عدم قناعت</u></p> <p>دلایل:-</p> <p>۱- از تخلف منسوب به خود باخیر شدم.</p> <p>۲- از تأدیب تجویز شده برای خود آگاهی یافتم.</p> <p>۳- مدارکی را که علیه من ارائه گردیده صحت ندارد.</p> <p>۴- من دلایل رد اتهام را ارائه میدارم.</p>			
به جزای تادیبی فوق قناعت دارم			به جزای تادیبی فوق قناعت ندارم			
امضاء			امضاء			

فورم شماره (۳)
اعتراض به تأديب

مرجع رسيدگي اعتراض به مقام محترم:							
شهرت متخلف							
مقامي كه تأديب را تجويز نموده	نوع تأديب	نوع تخلف	قطعه	رتبه	وظيفه	ولد	اسم
دلایل عدم قناعت به تأديب صادره:							
تصميم امر مافوق:							
اسم آمر		وظيفه:	قطعه:	امضاء:	مافوق:		

پر عايداتو باندې د مالياتو د قانون د

دوه اوياميې مادې د (۱) فقريې د تعديل

د توشېح په هكله، دافغانستان د

اسلامي جمهوريت د رئيس

فرمان

گڼه: (۵۲)

نېټه: ۱۳۹۲ / ۶ / ۹

لومړۍ ماده:

د افغانستان د اساسي قانون د (۶۴) مادې د

(۱۶) فقريې د حكم له مخې، پر عايداتو

باندې د مالياتو د قانون د دوه اوياميې مادې

د (۱) فقريې تعديل چې د ملي شورې د

ولسي جرگې د ۱۳۹۲ / ۴ / ۱۷ نېټې د

(۱۰۰) گڼې او د مشرانو جرگې د

۱۳۹۲ / ۴ / ۳۰ نېټې د (۸۸) گڼې مصوبو

پر بنسټ تصويب شوی، منظوروم.

دوه يمه ماده:

دغه فرمان له تعديل او د ملي شورې د

مجلسينو له مصوبو سره يوځای دې، د

خپرېدو له نېټې څخه په رسمي جريده کې

نافذ شي.

حامد کرزی

دافغانستان د اسلامي جمهوريت رئيس

فرمان

رئيس جمهوري اسلامي افغانستان

در مورد توشیح، تعديل فقره (۱) ماده

هفتاد و دوم قانون

ماليات برعايدات

شماره: (۵۲)

تاریخ: ۱۳۹۲/۶/۹

ماده اول:

به تأسی از حكم فقره (۱۶) ماده (۶۴)

قانون اساسی افغانستان، تعديل فقره (۱)

ماده هفتاد و دوم قانون ماليات بر عايدات

که براساس مصوبات شماره (۱۰۰) مؤرخ

۱۳۹۲/۴/۱۷ ولسی جرگه و شماره

(۸۸) مؤرخ ۱۳۹۲/۴/۳۰ مشرانو جرگه

شورای ملی به تصویب رسیده، منظور

می دارم.

ماده دوم:

این فرمان همراه با تعديل و مصوبات

مجلسین شورای ملی از تاریخ

نشر در جريده رسمی نافذ

گردد.

حامد کرزی

رئيس جمهوري اسلامي افغانستان

رسمي جريده

۱۳۹۲/۷/۲۸

مسلسل نمبر (۱۱۱۸)

دولت جمهوري اسلامي افغانستان

شورای ملی

ولسی جرگه

مصوبه

تعديل فقره (۱) ماده

هفتاد و دوم قانون ماليات

برعايدات

شماره: (۱۰۰)

تاريخ: ۱۳۹۲/۴/۱۷

به تاسی از حکم مندرج ماده نودم قانون اساسی افغانستان، ولسی جرگه در جلسه عمومی روز دوشنبه مؤرخ ۱۳۹۲/۴/۱۷ خویش، تعديل فقره (۱) ماده هفتاد و دوم قانون ماليات برعايدات را تصویب نمود.

عبدالرووف "ابراهیمی"

رئیس ولسی جرگه

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت

ملي شورې

ولسي جرگه

مصوبه

پرعايداتو باندي د مالياتو د قانون د

دوه اويايمې مادې د لومړۍ

فقري تعديل

کڼه: (۱۰۰)

نېټه: ۱۳۹۲ / ۴ / ۱۷

ولسي جرگې د افغانستان د اساسي قانون د نوي يمې مادې له درج شوي حکم سره سم، د ۱۳۹۲ / ۴ / ۱۷ نېټې د دوشنبې د ورځې په خپله په عمومي غونډه کې، پرعايداتو باندي د مالياتو د قانون د دوه اويايمې مادې د لومړۍ فقري تعديل تصویب کړ.

عبدالرووف "ابراهیمی"

د ولسي جرگې رئیس

دولت جمهوري اسلامي افغانستان

شورای ملی

مصوبه مشرانو جرگه

طرح پیشنهادی حکومت

در رابطه به تعدیل فقره

(۱) ماده هفتاد و دوم قانون

مالیات بر عایدات

شماره: (۸۸)

تاریخ: ۱۳۹۲/۴/۳۰

به تاسی از حکم ماده نودم قانون اساسی افغانستان، مشرانو جرگه در جلسه عمومی مورخ ۱۳۹۲/۴/۳۰ خویش طرح پیشنهادی حکومت را در رابطه به تعدیل فقره (۱) ماده هفتاد و دوم قانون مالیات بر عایدات را به اکثریت آراء تصویب نمود.

فضل هادی "مسلمیار"

رئیس مشرانو جرگه

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت

ملي شورې

د مشرانو جرگې مصوبه

پر عایداتو باندې د مالیاتو د قانون د

دوه اوپایمې مادې د (۱) فقرې د

تعدیل په هکله د حکومت وړاندیز

شوې طرح

کڼه: (۸۸)

نېټه: ۱۳۹۲ / ۴ / ۳۰

مشرانو جرگې د افغانستان د اساسي قانون د نوي يمې مادې له حکم سره سم، د ۱۳۹۲ / ۴ / ۳۰ نېټې په خپله عمومي غونډه کې، پر عایداتو باندې د مالیاتو د قانون د دوه اوپایمې مادې د لومړۍ فقرې د تعدیل په اړه، د حکومت وړاندیز شوې طرح د رایو په اکثریت تصویب کړ.

فضل هادي "مسلمیار"

د مشرانو جرگې رئیس

پرعايداتو باندي د مالياتو د قانون

د دوه اويامي مادې د (۱)

فقرې تعديل

لومړۍ ماده:

د ۱۳۸۷ کال په (۹۷۶) گڼه رسمي جريده کې خپور شوی پر عايداتو باندي د مالياتو د قانون د دوه اويامي مادې (۱) فقره دې په لاندې متن تعديل شي:

د قرارداد موضوعي ماليه

دوه اويامه ماده:

(۱) هغه اشخاص چې د سوداگريز جواز لرونکې ندي، له دولتي ادارو، ښارواليو، دولتي تصديو، خصوصي بنسټونو او نورو اشخاصو سره د موادو، لوازمو، خدمتونو او ودانيزې (ساختماني) چارو قرارداد وکړي، پر عايداتو باندي د مالياتو په عوض د اووه سلنې ثابتې ماليې په ورکولو مکلف گڼل کېږي.

دغه ماليه له ورکړې وړ و جوهره څخه وضع کېږي.

تعديل فقره (۱) ماده

هفتاد و دوم قانون ماليات

پرعايدات

ماده اول:

فقره (۱) ماده هفتاد و دوم قانون ماليات پر عايدات منتشره جريده رسمي شماره (۹۷۶) سال ۱۳۸۷ به متن ذيل تعديل گردد:

ماليه موضوعي قرارداد

ماده هفتاد و دوم:

(۱) اشخاصي که دارنده جواز تجارتي بوده، مواد، لوازم، خدمات و امور ساختماني را با ادارات دولتي، شاروالي ها، تصدى هاى دولتي، نهادهای خصوصى و ساير اشخاص قرارداد نمايند، مکلف به تأديه هفت فيصد ماليه ثابت به عوض ماليات بر عايدات پنداشته مى شوند.

اين ماليه از وجوه قابل پرداخت وضع مى گردد.

انفاذ

دوه یمه ماده:

دغه تعديل په رسمي جريده کې د خپرېدو له نېټې څخه نافذېږي.

انفاذ

ماده دوم:

این تعديل از تاریخ نشر در جريده رسمی نافذ می گردد.

اشتراک سالانه :

در مرکز و ولایات : (۹۰۰) افغانی

برای مامورین دولت : با (۲۵) فیصد تخفیف

برای متعلمین و محصلین با ارائه تصدیق ، نصف قیمت

خارج از کشور : (۲۰۰) دالر امریکائی .



ISLAMIC REPUBLIC
OF
AFGHANISTAN
MINISTRY OF JUSTICE

**OFFICIAL
GAZETTE**

Extraordinary Issue

- Regulation on Correction of Violators of Military Discipline
- Amendment of Paragraph of Article of Income Tax Law

Date: ۲۰th October .۲۰۱۳

ISSUE NO :()