



د افغانستان اسلامي جمهوریت
د عدلیې وزارت

سړي چريک

فوق العاده کڼه

- د محکومو د محصول قانون
- په کارپورې د اړوند روغتیايي
- زیان د خسارې د جبران مقرره
- د قضايي بنوونو (تعلیماتو) مقرره
- قانون محصول محاکم
- مقررۀ جبران خسارۀ
- ضرر صحی مرتبط به کار
- مقررۀ تعلیمات قضائی

تاریخ نشر: (۲۷) حمل سال ۱۳۹۸ هـ.ش
نمبر مسلسل: (۱۳۴۳)

د خپرېدو نېټه: د ۱۳۹۸ هـ.ش کال د وري د میاشتې (۲۷)
پرله پسې نمبر: (۱۳۴۳)

د امتياز خاوند: د عدليې وزارت

مسئول چلوونكې: قانونمل محمدرحيم "دقيق"

۰۷۰۰۵۸۷۴۵۷

د دفتر تيلفون: ۰۲۰۲۳۱۴۲۹۸

مهتمم: محمد جان ۰۷۴۷۶۲۷۹۳۰

وب سايت: www.moj.gov.af

قيمت اين شماره (به اساس قرارداد): (۳۴,۵۶) افغانی

تیراژ چاپ: (۳۰۰۰) جلد

تعداد صفحات به شمول پشتی: (۱۰۸) صفحه

مطبعه: بهیر

آدرس: وزارت عدلیه، ریاست نشرات و ارتباط عامه، سرک (۱۵) وزیر محمد اکبر خان (شیرپور)، کابل

د محکمو د محصول د قانون

د توشیح په هکله د افغانستان

د اسلامي جمهوریت د رئیس

فرمان

ګڼه: (۳۴۳)

نېټه: ۱۳۹۷/۱۱/۹

لومړۍ ماده:

د اساسي قانون د څلور شپېتمې مادې د ۱۶ جزء له مخې، د محکمو د محصول قانون چې د ملي شوري د دواړو جرګو د ګډ پلاوي د ۱۰/۱۰/۱۳۹۷ نېټې (۳۲۲) ګڼې فيصلې پر بنسټ د (۶) فصلونو او (۳۳) مادو په دننه کې فيصله شوی دی، توشیح کوم.

دوه یمه ماده:

دغه فرمان د توشیح له نېټې څخه نافذ او د ملي شوري د دواړو جرګو د ګډ پلاوي له فيصلې او د نوموړي قانون له متن سره یو ځای دې په رسمي جريده کې خپور شي.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوریت رئیس

فرمان

رئیس جمهوري اسلامي افغانستان در

مورد توشیح قانون محصول

محاکم

شماره: (۳۴۳)

تاریخ: ۱۳۹۷/۱۱/۹

ماده اول:

به تأسی از حکم جزء ۱۶ ماده شصت و چهارم قانون اساسی، قانون محصول محاکم را که به اساس فیصله شماره (۳۲۲) مؤرخ ۱۰/۱۰/۱۳۹۷ هیئت مختلط مجلسین شورای ملی به داخل (۶) فصل و (۲۳) ماده فیصله گردیده است، توشیح می دارم.

ماده دوم:

این فرمان از تاریخ توشیح نافذ و همراه با فیصله هیئت مختلط مجلسین شورای ملی و متن قانون متذکره، در جريده رسمی نشر گردد.

محمد اشرف غني

رئیس جمهوري اسلامي افغانستان

رسمي جريده

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

۱۳۹۸/۱/۲۷

جمهوري اسلامي افغانستان

شورای ملی

فیصله

مجلسین شورای ملی در مورد

قانون محصول محاکم

شماره: (۳۲۲)

تاریخ: ۱۳۹۷/۱۰/۱۰

به تاسی از حکم مندرج ماده صدم
قانون اساسی افغانستان، هیئت مختلط
متشکل از پنج، پنج عضو هر دو
مجلس شورای ملی در جلسه روز
دوشنبه مؤرخ ۱۳۹۷/۱۰/۱۰ خویش
قانون محصول محاکم را فیصله
نمود.

رئیس هیئت مختلط

محمد حسن شریفی بلخایی

معاون هیئت مختلط

غلام محی الدین منصف

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت

ملي شوري

د محکوم د محصول قانون په هکله

د ملي شوري د مجلسینو

پرېکړه

نېټه: (۳۲۲)

نېټه: ۱۳۹۷/۱۰/۱۰

د افغانستان د اساسي قانون د سلمې
مادې له درج شوي حکم سره سم، د
ملي شوري د دواړو جرگو له پنځو،
پنځو غړيو څخه جوړ شوي گډه هیئت
د محکوم د محصول قانون د خپلې
۱۳۹۷/۱۰/۱۰ نېټې د دوشنبې ورځې
په غونډه کې پرېکړه وکړه.

د گډه هیئت رئیس

محمد حسن شریفی بلخایی

د گډه هیئت مرستیال

غلام محی الدین منصف

فهرست مندرجات
قانون محصول محاکم
فصل اول
احکام عمومي

صفحه	عنوان	ماده
۵.....	مبنى.....	ماده اول:
۵.....	اهداف.....	ماده دوم:
۵.....	اصطلاحات.....	ماده سوم:
۱۰.....	ساحه تطبيق.....	ماده چهارم:

فصل دوم
موارد اخذ و معافيت محصول

۱۰.....	موارد اخذ محصول.....	ماده پنجم:
۱۱.....	موارد معافيت.....	ماده ششم:

فصل سوم
اندازه محصول دعاوى

۱۲.....	محصول ثبت عرايض، اعتراض و اقامه دعوى.....	ماده هفتم:
۱۳.....	محصول فيصله محكمه.....	ماده هشتم:
۱۴.....	محصول قرار محكمه.....	ماده نهم:

فصل چهارم

اندازه محصول وثايق، قيمت فيصله، صورت حال و وثايق

۱۵.....	محصول وثايق.....	ماده دهم:
---------	------------------	-----------

رسمي جریده

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

۱۳۹۸/۱/۲۷

۱۷.....	قیمت وثایق.....	مادۀ یازدهم:
۱۸.....	قیمت فیصله و صورت حال.....	مادۀ دوازدهم:
فصل پنجم		
موعد پرداخت قیمت و محصول		
۱۸.....	موعد پرداخت و تحویل قیمت.....	مادۀ سیزدهم:
۱۹.....	موعد پرداخت محصول.....	مادۀ چهاردهم:
۲۰.....	منع اعطای اصل یا مثنای وثایق.....	مادۀ پانزدهم:
فصل ششم		
احکام متفرقه		
۲۱.....	شکل و محتوای وثایق.....	مادۀ شانزدهم:
۲۱.....	مصارف ناشی از دعوی.....	مادۀ هفدهم:
۲۲.....	پول قابل تحویل.....	مادۀ هجدهم:
۲۲.....	اجراآت بعد از نقض.....	مادۀ نوزدهم:
۲۳.....	تعدیل اندازه قیمت و محصول.....	مادۀ بیستم:
۲۳.....	افتتاح حساب بانکی.....	مادۀ بیست و یکم:
۲۴.....	وضع مقررہ ها، لوايح و طرز العمل ها.....	مادۀ بیست و دوم:
۲۴.....	انفاذ.....	مادۀ بیست و سوم:

قانون محصول محاکم
فصل اول
احکام عمومي

د محکمو د محصول قانون
لومړی فصل
عمومي حکمونه

مبني

ماده اول:

این قانون به تاسی از حکم ماده
چهل و دوم قانون اساسی افغانستان،
وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

اهداف این قانون عبارت اند از:
۱- تعیین اندازه محصول
محاکم.
۲- تنظیم نحوه جمع آوری محصول
محاکم.

اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این قانون مفاهیم
ذیل را افاده می کند:

۱- محصول: مبلغی است که به
موجب صدور فیصله یا قرار،

مبني

لومړۍ ماده:

دغه قانون د افغانستان د اساسي قانون
د دوه څلوېښتمې مادې د حکم له
منځې، وضع شوی دی.

موخې

دوه یمه ماده:

ددې قانون موخې عبارت دي له:
۱- د محکمو د محصول د اندازه
ټاکل.
۲- د محکمو د محصول د راټولولو د
ډول تنظیمول.

اصطلاحگانې

درېیمه ماده:

راتلونکې اصطلاحگانې پدې قانون کې
لاندې مفاهیم افاده کوي:

۱- محصول: هغه مبلغ دی چې د
فیصلې یا قرار د صادرولو، د وثیقي د

ترتیب وثیقه و اجراءات اداری
محاکم و ادارات ثبت و وثایق،
مطابق احکام این قانون از
اشخاص حقیقی و حکمی اخذ
می گردد.

۲- صورت حال: فورم مخصوصی
است که شهرت طرفین دعوی،
صورت دعوی، دفع دعوی، جریان
محاکمه و نص حکم در آن درج و بعد
از مهر و امضای هیئت قضایی
به حیث کنده فیصله محسوب
می گردد.

۳- فیصله: فورمی است که تمام
محتوای صورت حال در آن درج
گردیده باشد.

۴- وثیقه: سند رسمی مخصوصی
است که موضوعات قابل توثیق
توسط محکمه یا اداره ثبت
وثایق مطابق احکام قانون، در آن
درج، امضاء، مهر و ثبت گردیده
باشد.

۵- قبالة بیع قطعی: وثیقه
است که عقد بیع قطعی اموال

برابرولو او د محکمو او د وثایقو د
ثبت د ادارو د اداري اجراآتو په
موجب، ددې قانون له حکمونو سره
سم، له حقیقي او حکمي اشخاصو څخه
اخیستل کېږي.

۲- صورت حال: هغه مخصوص فورم
دی چې په هغه کې د دعوي د لوريو
پېژندگلوي، صورت دعوي، دفع
دعوي، د محاکمې بهير او د حکم نص
درجېږي او د قضايي پلاوي له مهر او
لاسلېک وروسته د فیصلې د کندی په
توګه شمېرل کېږي.

۳- فیصله: هغه فورم دی چې د
صورت حال ټوله محتوي په هغه کې
درج شوي وي.

۴- وثیقه: هغه ځانګړی رسمي سند
دی چې د توثیق وړ موضوعات د
محکمې یا د وثایقو د ثبت د ادارې په
واسطه، د قانون له حکمونو سره سم،
په هغه کې درج، لاسلیک، مهر او ثبت
شوي وي.

۵- د قطعي بیعي قبالة: هغه وثیقه ده
چې د غیر منقولو مالونو د قطعي بیعي

غيرمنقول در آن درج گرديده باشد، مگر اينکه در اسناد تقنيني طور ديگري پيشيني گرديده باشد.

۶- وثيقه بيع جايزي: وثيقه است که عقد بيع جايزي اموال منقول و غير منقول در آن درج گرديده باشد.

۷- وثيقه هبه: وثيقه است که تملیک اموال منقول يا غيرمنقول در حيات واهب به شخص ديگر مطابق احکام قانون، در آن درج گرديده باشد.

۸- وصيت خط: وثيقه است که در آن تملیک اموال منقول يا غير منقول موصی بعد از مرگ وی به شخص ديگر درج گرديده باشد.

۹- اصلاح خط: وثيقه است که توافق طرفين دعوی بر بدل اصلاح در آن درج گرديده باشد.

۱۰- ابراء خط: وثيقه است که اقرار مدعی مبنی بر انصراف از ادعای حق بر ذمه شخص ديگر در آن درج گرديده باشد.

عقد په هغې کې درج شوی وي، خو داچې په تقنيني سندونو کې بل ډول پيشيني شوې وي.

۶- د جايزي بيعې وثيقه: هغه وثيقه ده چې د منقولو او غير منقولو مالونو د جايزي بيعې عقد په هغې کې درج شوی وي.

۷- د هبې وثيقه: هغه وثيقه ده چې د قانون له حکمونو سره سم، د واهب په ژوند کې بل شخص ته د منقولو يا غير منقولو مالونو تملیک، په هغې کې درج شوی وي.

۸- وصيت ليک: هغه وثيقه ده چې بل شخص ته د موصي د منقولو يا غير منقولو مالونو تملیک د هغه له مړينې وروسته په هغې کې درج شوی وي.

۹- اصلاح ليک: هغه وثيقه ده چې د اصلاح پر بدل د دعوي د لوريو موافقه په هغه کې درج شوې وي.

۱۰- ابراء ليک: هغه وثيقه ده چې د بل شخص پر ذمې د حق له ادعا څخه د انصراف په اړه د مدعي اقرار په هغه کې درج شوی وي.

۱۱- رسید خط: وثیقه است که اقرار داین بعد از تأدیسه دین ذمت مدیون به داین در آن درج گردیده باشد.

۱۲- حجت خط: وثیقه است که اقرار مدیون یا کفیل وی بر وجود حق داین در آن درج گردیده باشد.

۱۳- اجاره خط: وثیقه است که عقد اجاره بین مؤجر و مستأجر در آن درج گردیده باشد.

۱۴- قرارداد خط: وثیقه است که مقاله های مدنی و تجارتي بین اشخاص در آن درج گردیده باشد.

۱۵- تقسیم خط: وثیقه است که تقسیم مال مشترک و مشاع بین شرکاء در آن درج گردیده باشد.

۱۶- ترکه خط: وثیقه است که تقسیم متروکه متوفی بین ورثه در آن درج گردیده باشد.

۱۷- تضمین خط: وثیقه است که اموال منقول یا غیر منقول مدیون در برابر دین معین داین به حیث مرهونه و یا اقرار کفیل مبنی بر کفالت در آن

۱۱- رسید لیک: هغه وثیقه ده چي داین ته د مدیون د ذمت د دین له ورکړې وروسته د داین اقرار په هغه کې درج شوی وي.

۱۲- حجت لیک: هغه وثیقه ده چي د داین د حق پرشتون د مدیون یا د هغه د کفیل اقرار په هغه کې درج شوی وي.

۱۳- اجاره لیک: هغه وثیقه ده چي د مؤجر او مستأجر ترمنځ د اجارې عقد په هغه کې درج شوی وي.

۱۴- قرارداد لیک: هغه وثیقه ده چي د اشخاصو ترمنځ مدني او سوداګريزې مقالې په هغه کې درج شوې وي.

۱۵- وېش (تقسیم) لیک: هغه وثیقه ده چي د شریکانو ترمنځ د ګاه او مشاع مال وېش په هغه کې درج شوی وي.

۱۶- ترکه لیک: هغه وثیقه ده چي د ورثې ترمنځ د متوفی د متروکې وېش په هغه کې درج شوی وي.

۱۷- تضمین لیک: هغه وثیقه ده چي د مدیون منقول یا غیر منقول مالونه د داین د ټاکل شوي دین پر وړاندې د مرهونې په توګه او یا د کفالت په اړه د

- کفیل اقرار په هغه کې درج شوی وي.
- ۱۸- د معتمدی- تضمین لیک: هغه وثیقه ده چې د معتمدی- د تضمین د وجهې منقول یا غیر منقول مالونه په هغې کې درج شوي وي.
- ۱۹- نکاح لیک: هغه وثیقه ده چې د نکاح او منکوحې ترمنځ د نکاح عقد په هغې کې درج شوی وي.
- ۲۰- خلع لیک: هغه وثیقه ده چې د زوجې له لوري زوج ته د بدل دورکړې په مقابل کې د واده (ازدواج) د عقد انحلال په هغې کې درج شوی وي.
- ۲۱- طلاق لیک: هغه وثیقه ده چې د زوج له لوري د طلاق اجراء په هغې کې درج شوی وي.
- ۲۲- اقرار لیک: هغه وثیقه ده چې د اشخاصو اقرار یا اخبار په هغې کې درج شوی وي.
- ۲۳- وکالت لیک: هغه وثیقه ده چې د موکل له لوري وکیل ته په یوه معلوم او قانوني امر کې د واک تفویض په هغې کې درج شوی وي.
- ۲۴- وصایت لیک: هغه وثیقه ده چې
- درج گردیده باشد.
- ۱۸- تضمین خط معتمدی: وثیقه است که اموال منقول یا غیرمنقول وجه تضمین معتمدی در آن درج گردیده باشد.
- ۱۹- نکاح خط: وثیقه است که عقد نکاح بین ناکح و منکوحه در آن درج گردیده باشد.
- ۲۰- خلع خط: وثیقه است که انحلال عقد ازدواج در مقابل پرداخت بدل از جانب زوج به زوج در آن درج گردیده باشد.
- ۲۱- طلاق خط: وثیقه است که اجرای طلاق از جانب زوج در آن درج گردیده باشد.
- ۲۲- اقرار خط: وثیقه است که اقرار یا اخبار اشخاص در آن درج گردیده باشد.
- ۲۳- وکالت خط: وثیقه است که تفویض صلاحیت از جانب موکل به وکیل در یک امر معلوم و قانونی در آن درج گردیده باشد.
- ۲۴- وصایت خط: وثیقه است که

د اختیاري یا قضایي وصي ټاکل په هغې
کې درج شوی وي.
د تطبیق ساحه
څلورمه ماده:

تعیین وصی اختیاری یا قضایی در آن
درج گردیده باشد.
ساحه تطبیق
ماده چهارم:

ددې قانون حکمونه پرهغو فیصلو،
قرارونو، وثایقو او د محکمو پر نورو
اجراآتو چې د محصول تابع وي،
تطبیقېږي. جزایي فیصلې او قرارونه او
پر هغوی اعتراض له دې حکم څخه
مستثنی دي.

احکام این قانون بر فیصله ها، قرارها،
وثایق و سایر اجراءات محاکم که تابع
محصول باشد، تطبیق می گردد.
فیصله ها و قرارهای جزایی و اعتراض
بر آنها از این حکم مستثنی
است.

دوه یم فصل

د محصول د اخیستلو او

معافیت موارد

د محصول د اخیستلو موارد

پنځمه ماده:

محصول ددې قانون له حکمونو سره
سم، په لاندې مواردو کې اخیستل
کېږي:

۱- د حقیقي یا حکمي اشخاصو د هغو
حقوقې عرایضو، اعتراضونو او د دعوي
د اقامې ثبت چې محکمو ته وړاندې

فصل دوم

موارد اخذ و معافیت

محصول

موارد اخذ محصول

ماده پنجم:

محصول در موارد ذیل مطابق
احکام این قانون اخذ
می گردد:

۱- ثبت عرایض حقوقی، اعتراضات و
اقامه دعوی اشخاص حقیقی یا
حکمی که به محاکم تقدیم

کپري.

۲- د فيصلو او قرارونو صادرول.

۳- د وثایقو د اصل او مثني صادرول.

د معافیت موارد

شپږمه ماده:

محصول په لاندې مواردو کې نه اخیستل کېږي:

۱- په زده کوونکو، محصلینو، محجوزینو او محبوسینو پورې اړوند د حقوقي عرایضو، اعتراضونو او د دعوي د اقامې ثبت.

۲- هغه دعوای چې د دولت له خوا اقامه او یا د محکمې حکم د دولت په زیان وي.

۳- د تفریق د دعوي اقامه.

۴- د مدیون د افلاس او ورشکستگی د دعوي او د هغه پر وړاندې د شتمنی د دعوي اقامه چې پر مثبت سندونو ولاړه وي.

۵- له جرم څخه د راپیداشو دعووو محصول د هغو د وثایقو په ګډون.

۶- نور هغه موارد چې ځانګړو قوانینو

می ګرځد.

۲- صدور فیصله ها و قرارها.

۳- صدور اصل و مثنای وثایق.

موارد معافیت

ماده ششم:

محصول در موارد ذیل اخذ نمی ګرځد:

۱- ثبت عرایض حقوقي، اعتراضات و اقامه دعوی مربوط به متعلمین، محصلین، محجوزین و محبوسین.

۲- دعوی ایکه از طرف دولت اقامه و یا حکم محکمه به ضرر دولت باشد.

۳- اقامه دعوی تفریق.

۴- اقامه دعوی افلاس و ورشکستگی مدیون و دعوی دارایی علیه آن که متکی بر اسناد مثبته باشد.

۵- محصول دعوی ناشی از جرم بشمول وثایق آن.

۶- سایر مواردیکه قوانین خاص به

د هغو په معافیت حکم کړی وي.

معافیت آن حکم نموده باشد.

درېم فصل

فصل سوم

د دعوو د محصول اندازه

اندازه محصول دعاوی

د عریضو، اعتراض د ثبت او د

محصول ثبت عریضو، اعتراض و

دعوي د اقامې محصول

اقامه دعوی

اووه مه ماده:

ماده هفتم:

د عریضو، اعتراض او د دعوي د اقامې
د ثبت محصول په لاندې توګه اخیستل
کېږي:

محصول ثبت عریضو، اعتراض
و اقامه دعوی قرار ذیل اخذ
می گردد:

۱- په محکمه کې د حقوقي عریضې د
ثبت محصول دوه سوه (۲۰۰) افغانۍ.

۱- محصول ثبت عریضه حقوقي در
محکمه مبلغ دو صد (۲۰۰) افغانۍ.

۲- د مستانف د اعتراض د ثبت
محصول زر (۱۰۰۰) افغانۍ.

۲- محصول ثبت اعتراض مستانف
مبلغ یک هزار (۱۰۰۰) افغانۍ.

۳- د فرجام خواهی د اعتراض د ثبت
محصول زر (۱۰۰۰) افغانۍ.

۳- محصول ثبت اعتراض فرجام
خواهی مبلغ یک هزار (۱۰۰۰) افغانۍ.

۴- په ابتدائیه پړاو کې د مدني او
شخصیه احوالو د دعوو د اقامې
محصول زر (۱۰۰۰) افغانۍ.

۴- محصول اقامه دعاوی مدني و
احوال شخصیه در مرحله ابتدائیه
یک هزار (۱۰۰۰) افغانۍ.

۵- په استیناف پړاو کې د مدني او
شخصیه احوالو د دعوو د اقامې
محصول زر (۱۰۰۰) افغانۍ.

۵- محصول اقامه دعوی مدني و
احوال شخصیه در مرحله استیناف
مبلغ یک هزار (۱۰۰۰) افغانۍ.

۶- په ابتدائیه پړاو کې د سوداګریزو

۶- محصول اقامه دعاوی تجارتي در

مرحله ابتدائیه مبلغ یکهزار
(۱۰۰۰) افغانی.

۷- محصول اقامه دعوی تجارتي در
مرحله استیناف مبلغ یکهزار (۱۰۰۰)
افغانی.

محصول فیصله محکمه

ماده هشتم:

(۱) محصول فیصله محکمه از
محکوم علیه قرار ذیل اخذ
می گردد:

۱- محصول فیصله های دعاوی که
قیمت مدعی بها به پول نقد سنجش
شده نتواند، مانند دعاوی ارتفاق، تخلیه
اماکن و امثال آن مبلغ
پنجهزار (۵۰۰۰) افغانی.

۲- محصول فیصله های مدنی،
تجارتی و احوال شخصیه که دارای
وجه مالی باشد در محاکم
ابتدائیه معادل پنج فیصد
محکوم بها.

۳- محصول فیصله های مدنی، تجارتي
و احوال شخصیه که دارای وجه

دعواوو د اقامي محصول
زر (۱۰۰۰) افغانی.

۷- په استیناف پړاو کې د سوداگریزې
دعوي د اقامي محصول زر (۱۰۰۰)
افغانی.

د محکمي د فیصلي محصول

اتمه ماده:

(۱) له محکوم علیه څخه د محکمي د
فیصلي محصول په لاندې توگه اخیستل
کېږي:

۱- د هغو دعواوو د فیصلو محصول
چې د مدعي بها بیه په نغدو پیسو
سنجش کړای نشي، لکه د ارتفاق، د
اماکنو د تخلیې او دپته ورته دعواوو په
شان پنځه زره (۵۰۰۰) افغانی.

۲- په ابتدائیه محکمو کې د هغو
مدني، سوداگریزو او شخصیه احوالو د
فیصلو محصول چې د مالي وجه
لرونکي وي د محکوم بها د پنځه سلنې
معادل.

۳- په استینافي پړاو کې د هغو مدني،
سوداگریزو او شخصیه احوالو د فیصلو

محصول چي د مالي وجه لرونکي وي د محکوم بها د لس سلني معادل.

۴- په ټولو محاکماتي پړاوونو کې د دعواوو د نه اثبات د فيصلې محصول د محکوم بها د يوې سلني معادل.

۵- په ابتدائيه پړاو کې د اصلاحي فيصلو محصول د اصلاح د بدل د پنځه سلني معادل او د استيناف په پړاو کې د لس سلني معادل په نيمايي ډول د دعوي له لوريو څخه اخيستل کېږي، خو دا چي لوريو بل ډول موافقه کړې وي.

(۲) که چېرې د هغې دعوي په هکله چي د ابتدائيه محکمې له خوا فيصله شوې وي، د استيناف محکمه له نقض څخه وروسته استينافاً فيصله صادره کړي، پدې صورت کې ورکړل شوی محصول په استينافي پړاو کې د محاسبې وړ دی.

د محکمې د قرار محصول

نهمه ماده:

د محکمې د قرار محصول په لاندې

مالي باشد در مرحله استينافي معادل ده فيصد محکوم بها.

۴- محصول فيصله عدم اثبات دعاوی در تمام مراحل محاکماتي معادل یک فيصد محکوم بها.

۵- محصول فيصله های اصلاحي در مرحله ابتدائيه معادل پنج فيصد و در مرحله استيناف معادل ده فيصد بدل اصلاح به طور مناصفه از طرفين دعوی اخذ می گردد، مگر اینکه طرفين طوری ديگر موافقه نموده باشند.

(۲) هرگاه در رابطه به دعوی که از طرف محکمه ابتدائيه فيصله گرديده، محکمه استيناف بعد از نقض استينافاً فيصله صادر نمايد، در اين صورت محصول پرداخت شده، در مرحله استينافي قابل محاسبه می باشد.

محصول قرار محکمه

ماده نهم:

محصول قرار محکمه حسب ذيل اخذ

توگه اخیستل کېږي:

۱- هغه قرار چې د قانون له حکمونو سره سم، د دعوي په ماهیت کې صادرېږي، په ابتدائیه پړاو کې د محکوم بها د پنځه سلنې معادل او د استیناف په پړاو کې د محکوم بها د لس سلنې معادل.

۲- هغه تجویزونه چې مالي وجه ولري او د قانون له حکمونو سره سم د ابتدائیه محکمې له خوا صادرېږي، پنځه زره (۵۰۰۰) افغانۍ.

څلورم فصل

د وثایقو د محصول، د فیصلې،

صورت حال او د وثایقو

د بیې اندازه

د وثایقو محصول

لسمه ماده:

(۱) د وثایقو محصول په لاندې ډول اخیستل کېږي:

۱- د جایزې بیعې د عقد او فسخې وثیقه د ملکیت د ثمن د یوې سلنې

می گردد:

۱- قرار که در ماهیت دعوی مطابق احکام قانون صادر می گردد، در مرحله ابتدائیه معادل پنج فیصد محکوم بها و در مرحله استیناف معادل ده فیصد محکوم بها.

۲- تجاویز که وجه مالی داشته باشد و از طرف محکمه ابتدائیه مطابق احکام قانون صادر می گردد، مبلغ پنج هزار (۵۰۰۰) افغانۍ.

فصل چهارم

اندازه محصول وثایق، قیمت

فیصله، صورت حال

و وثایق

محصول وثایق

ماده دهم:

(۱) محصول وثایق قرار ذیل اخذ می گردد:

۱- وثیقه عقد و فسخ بیع جایزی معادل یک فیصد ثمن

- | | |
|--|---|
| ملکیت. | معادل. |
| ۲- وثیقه رسید خط معادل یک فیصد وجه. | ۲- د رسید لیک وثیقه د وجې د یوې سلنې معادل. |
| ۳- وثیقه اجاره خط معادل یک فیصد وجه بدل اجاره. | ۳- د اجاره لیک وثیقه د اجارې د بدل د وجې د یوې سلنې معادل. |
| ۴- وثیقه قرارداد خط های مدنی و تجارتي معادل یک فیصد وجه. | ۴- د مدني او سوداگریزو قرارداد لیکونو وثیقه د وجې د یوې سلنې معادل. |
| ۵- وثیقه تقسیم خط معادل یک فیصد وجه. | ۵- د وېش (تقسیم) لیک وثیقه د وجې د یوې سلنې معادل. |
| ۶- وثیقه تضمین خط در معاملات رهن رسمی بانک ها معادل (۰/۵۰) فیصد وجه رهن از رهن گیرنده. | ۶- د بانکونو د رسمي رهن په معاملاتو کې د تضمین لیک وثیقه له رهن اخیستونکي څخه د رهن د وجه د (۰/۵۰) سلنې معادل. |
| ۷- وثیقه رسید خط تضمین در معاملات رهن بانک ها معادل (۰/۵۰) فیصد وجه رهن از رهن دهنده. | ۷- د بانکونو د رسمي رهن په معاملاتو کې د تضمین د رسید لیک وثیقه له رهن ورکونکي څخه د رهن د وجې د (۰/۵۰) سلنې معادل. |
| ۸- وثیقه حجت خط معادل دو فیصد وجه. | ۸- د حجت لیک وثیقه د وجې د دوه سلنې معادل. |
| ۹- وثیقه هبه معادل دو فیصد قیمت مال هبه شده. | ۹- د هبې وثیقه د هبه شوي مال د بېې د دوه سلنې معادل. |
| ۱۰- وثیقه قبالة بیع قطعی معادل دو | ۱۰- د قطعي بیعې د قبالي وثیقه د |

- | | |
|--|--|
| <p>۱۱- وثيقه ابراء خط معادل دو
فيصد وجه.</p> <p>۱۲- وثيقه اصلاح خط معادل دو
فيصد وجه.</p> <p>۱۳- وثيقه وصيت خط معادل دو
فيصد وجه.</p> <p>۱۴- وثيقه خلع خط معادل دو فيصد
وجه.</p> <p>(۲) محصول وثايق محكمه از شخصي
اخذ می گردد كه وثيقه به مفاد وی
ترتيب گردیده باشد، مگر اينكه طرفين
طور ديگری موافقه نمایند.</p> <p><u>قيمت وثايق</u>
ماده يازدهم:</p> <p>قيمت وثايق از شخصي كه وثيقه به
مفاد وی ترتيب گردیده قرار ذيل اخذ
می گردد:</p> <p>۱- نکاح خط مبلغ يک هزار (۱۰۰۰)
افغانی.</p> <p>۲- ساير وثايق مبلغ پنجصد (۵۰۰)
افغانی.</p> | <p>مبيعي د بيې د دوه سلنې معادل.</p> <p>۱۱- د ابراء ليک وثيقه د وجې د دوه
سلنې معادل.</p> <p>۱۲- د اصلاح ليک وثيقه د وجې د
دوه سلنې معادل.</p> <p>۱۳- د وصيت ليک وثيقه د وجې د
دوه سلنې معادل.</p> <p>۱۴- د خلع ليک وثيقه د وجې د دوه
سلنې معادل.</p> <p>(۲) د محکمي د وثايقو محصول له
هغه شخص څخه اخيستل کېږي چې د
هغه په کتبه وثيقه ترتيب شوې وي، خو
دا چې لوري بل ډول موافقه وکړي.</p> <p><u>د وثايقو بيه</u>
يوولسمه ماده:</p> <p>د وثايقو بيه له هغه شخص څخه چې
وثيقه د هغه په کتبه ترتيب شوې په
لاندې ډول اخيستل کېږي:</p> <p>۱- نکاح ليک زر (۱۰۰۰)
افغانی.</p> <p>۲- نور وثايق پنځه سوه (۵۰۰)
افغانی.</p> |
|--|--|

د فیصلې او صورت حال بیه

دوولسمه ماده:

د محاکمې په ټولو پړاوونو کې د فیصلې او صورت حال بیه په لاندې ډول اخیستل کېږي:

- ۱- صورت حال درې سوه (۳۰۰) افغانۍ له مدعي څخه .
- ۲- فیصله درې سوه (۳۰۰) افغانۍ له محکوم له څخه.

پنځم فصل

د بیې او محصول د

ورکړې موعده

د بیې د ورکړې او تحویلولو موعده
دیارلسمه ماده:

د ټولو وثیقه بیه له کندی څخه د جلا کولو په وخت کې د محکمي د محرر په واسطه اخیستل کېږي او امکاناتو ته په پام کې نیولو سره د (۷) ورځو مودې په ترڅ کې یا د میاشتي په پای کې د دولت د وارداتو په حساب بانک ته تحویلېږي.

قیمت فیصله و صورت حال

ماده دوازدهم:

قیمت فیصله و صورت حال در تمام مراحل محاکمه قرار ذیل اخذ می گردد:

- ۱- صورت حال مبلغ سه صد (۳۰۰) افغانۍ از مدعی.
- ۲- فیصله مبلغ سه صد (۳۰۰) افغانۍ از محکوم له.

فصل پنجم

موعد پرداخت قیمت و

محصول

موعد پرداخت و تحویل قیمت
ماده سیزدهم:

قیمت تمام وثایق حین جدا کردن وثیقه از کنده توسط محرر محکمه اخذ و با در نظر داشت امکانات در خلال مدت (۷) روز یا در اخیر ماه به حساب واردات دولت تحویل بانک می گردد.

د محصول د ورکړې موعده

څوارلسمه ماده:

(۱) د دعوي د اقامې محصول د صورت حال فورم ته د مدعي د دعوي د درجولو په وخت کې د محکمې د محرر په واسطه اخیستل کېږي او له احوالو سره سم د (۷) ورځو څخه تر (۳۰) ورځو مودې په ترڅ کې د دولت د وارداتو په حساب بانک ته تحویلېږي.

(۲) د فیصلو محصول د هغوله صادرولو سره په یوه وخت کې د رسمي تعرفې په ذریعه د دولت د وارداتو په حساب بانک ته تحویلېږي. غیابي فیصلې له دې حکم څخه مستثني دي، د محکوم علیه د حضور په وخت کې تحصیل کېږي.

(۳) ددې مادې او ددې قانون په دیارلسمه ماده کې درج شوي اړوند مسؤولین مکلف دي، اخیستل شوې بیه یا محصول د هغه په ټاکل شوي قانوني میعاد کې د دولت د وارداتو په

موعد پرداخت محصول

ماده چهاردهم:

(۱) محصول اقامه دعوی حین درج دعوی مدعی به فورم صورت حال توسط محرر محکمه اخذ و حسب احوال در خلال مدت (۷) روز الی (۳۰) روز به حساب واردات دولت تحویل بانک می گردد.

(۲) محصول فیصله ها همزمان با صدور آن ذریعه تعرفه رسمی به حساب واردات دولت تحویل بانک می گردد. فیصله های غیابی از این حکم مستثني بوده، حین حضور محکوم علیه تحصیل می گردد.

(۳) مسؤولین مربوط مندرج این ماده و ماده سیزدهم این قانون مکلف اند، قیمت یا محصول اخذ شده را در میعاد معینه قانونی آن به حساب واردات دولت تحویل بانک نمایند.

درغیر آن مکلف اند در برابر هر روز تأخیر معادل دو فیصد جریمه با اصل پول به حساب واردات دولت تحویل بانک نمایند.

(۴) بانک مکلف است طور ماهوار از حصول محصول به محاکم ذیربط رسماً اطمینان دهد.

منع اعطای اصل یا مثالی

وثایق

ماده پانزدهم:

مسؤولین مندرج مواد سیزدهم و چهاردهم این قانون نمی توانند قبل از پرداخت قیمت یا تحویل محصول فیصله، قرار و وثیقه، اصل یا مثالی آن را به طرفین دعوی اعطاء نمایند.

حساب بانک ته تحویل کړي. پرته لدې مکلف دي د هرې ورځې د څنډ پر وړاندې له اصل پیسو سره د دوه سلنې معادل جریمه د دولت د وارداتو په حساب بانک ته تحویل کړي.

(۴) بانک مکلف دی په میاشتنی ډول اړوندو محکمو ته د محصول له ترلاسه کولو څخه رسماً ډاډ ورکړي.

د وثایقو د اصل یا مثالی د ورکولو

منع

پنځلسمه ماده:

ددې قانون په دیارلسمه او څوارلسمه ماده کې درج شوي مسؤولین نشي کولای د فیصلې، قرار او وثیقې د بیې د ورکړې یا د محصول له تحویل څخه مخکې د دعوي لوریو ته د هغو اصل یا مثالی ورکړي.

شپږم فصل

متفرقه حکونه

د وثایقو شکل او محتوي

شپاړسمه ماده:

په دې قانون کې د درج شوو وثایقو شکل او محتوي د سترې محکمې له خوا ترتیبېږي او د سترې محکمې په لوګو او دولتي نښان مزین دی د ماليې وزارت له خوا د بها لرونکو سندونو په توګه چاپ او د صکوکو د پرله پسې ګڼې لرونکي دي.

له دعوي څخه را پیداشوي

لګښتونه

اوولسمه ماده:

(۱) په اهل خبرې، احضار، اعلان، ژباړې او د سندونو په مطالبه پورې اړوند لګښتونه، د هغه لوري پر ذمه دي چې هغه یې مطالبه کړې وي.

(۲) که چېرې ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوي موارد د محکمې پواسطه مطالبه شوي وي، د هغه

فصل ششم

احکام متفرقه

شکل و محتوي وثایق

ماده شانزدهم:

شکل و محتوي وثایق مندرج این قانون از طرف ستره محکمه ترتیب و مزین به لوګوی ستره محکمه و نشان دولتي بوده از طرف وزارت ماليه به حیث اسناد بهادار طبع گردیده و دارای شماره مسلسل صکوک می باشد.

مصارف ناشی از

دعوی

ماده هفدهم:

(۱) مصارف مربوط به اهل خبره، احضار، اعلان، ترجمه و مطالبه اسناد، بر ذمه طرفی است که آن را مطالبه نموده باشد.

(۲) هرگاه موارد مندرج فقره (۱) این ماده توسط محکمه مطالبه شده باشد، مصارف

لگښتونه په نیمایي توگه د دعوي د لوریو پر ذمه دي.

د تحویل وړ پیسې

اتلسمه ماده:

د وثایقو او فیصلو محصول او بیه په افغاني مروجو پیسو اخیستل کېږي.

له نقض وروسته اجراءات

نولسمه ماده:

(۱) که چېرې د سترې محکمې د دیوان له خوا په مدني دعواوو پورې اړوند د لاندینۍ (تحتاني) محکمې فیصله نقض شي، حاکمه محکمه یوازې د وثیقي د بیې په اخیستلو سره، دعوي بیاځلي تر رسیدگۍ لاندې نیسي.

(۲) په هغه صورت کې چې د فیصلې له نقض وروسته محکوم علیه، محکوم له وگرځي، ورکړل شوی محصول محکوم له ته مستردېږي او اوسنی محکوم علیه د محصول په ورکړه مکلف دی.

آن طور مناصفه برذمه طرفین دعوی می باشد.

پول قابل تحویل

ماده هجدهم:

محصول و قیمت وثایق و فیصله ها به پول مروج افغاني اخذ می گردد.

اجراءات بعد از نقض

ماده نژدهم:

(۱) هرگاه فیصله محکمه تحتانی مربوط به دعاوی مدنی از طرف دیوان ستره محکمه نقض گردد، محکمه حاکمه صرف با اخذ قیمت وثیقه، دعوی را مجدداً مورد رسیدگی قرار می دهد.

(۲) در صورتی که بعد از نقض فیصله محکوم علیه، محکوم له قرارگیرد، محصول پرداخت شده به محکوم له مسترد و محکوم علیه فعلی مکلف به پرداخت محصول می باشد.

د بېي او د محصول د اندازې تعديل

شلمه ماده:

(۱) ستره محکمه کولای شي شرايطو او پولې نوساناتو ته په پام کې نيولو سره، د ماليې وزارت په موافقه، په دې قانون کې د درج د محکمو د محصول په اندازه کې لازم تعديل حکومت ته وړاندیز کړي.

(۲) ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوي محصول د اندازې تعديل د قانوني پړاوونو وروسته په رسمي جریده کې د خپرېدو له نېټې څخه د تطبيق وړ دی.

د بانکي حساب پرانيستل

يوويشتمه ماده:

ستره محکمه په دې قانون کې د درج شوي محصول د تحويلولو په منظور د ماليې وزارت په موافقه، ځانگړی بانکي حساب پرانيزي.

تعديل اندازه قيمت و محصول

ماده بیستم:

(۱) ستره محکمه می تواند با نظر داشت شرایط و نوسانات پولی، به موافقه وزارت مالیه در اندازه محصول محاکم مندرج این قانون تعديل لازم را به حکومت پیشنهاد نماید.

(۲) تعديل اندازه محصول مندرج فقره (۱) این ماده بعد از طی مراحل قانونی از تاریخ نشر در جریده رسمی قابل تطبیق می باشد.

افتتاح حساب بانکی

ماده بیست و یکم:

ستره محکمه به منظور تحويل محصول مندرج این قانون به موافقه وزارت مالیه حساب بانکی جداگانه را افتتاح نماید.

وضع مقررہ ہا، لوايح و

طرز العمل ها

مادہ بیست و دوم:

سترہ محکمہ می تواند به منظور تطبيق بهتر احكام اين قانون مقررہ، لايحہ و طرز العمل وضع نماید.

انفاذ

مادہ بیست و سوم:

این قانون از تاریخ نشر در جریدہ رسمی نافذ می گردد و با انفاذ آن، قانون محصول وثایق و اسناد اداری دولتی منتشرہ جریدہ رسمی شماره (۶۳۱) مؤرخ ۱۳۶۶/۱/۱۵، تعرفہ محصول دولتی در محاکم جمهوری افغانستان منتشرہ جریدہ رسمی شماره (۷۱۰) مؤرخ ۱۳۶۸/۱۱/۳۰، تعدیل و ایزاد در اجزای (۲۰۱) شماره دوم ماده دوم تعرفہ محصول دولتی در جمهوری اسلامی افغانستان منتشرہ جریدہ رسمی شماره (۹۷۸) سال ۱۳۸۸ و سایر

د مقررہ، لايحو او کړنلارو وضع

دوه ويشتمه ماده:

ستره محکمہ کولای شي ددې قانون د حکمونو د بڼه تطبيق په منظور، مقررہ، لايحہ او کړنلاره وضع کړي.

انفاذ

درويشتمه ماده:

دغه قانون په رسمي جریده کې د خپرېدو له نېټې څخه نافذېږي او په نافذېدو سره يې، د ۱۳۶۶/۱/۱۵ نېټې په (۶۳۱) گڼه رسمي جریده کې خپور شوی د وثایقو او دولتي اداري سندونو د محصول قانون، د ۱۳۶۸/۱۱/۳۰ نېټې په (۷۱۰) گڼه رسمي جریده کې خپور شوی د افغانستان د جمهوریت په محکمو کې د دولتي محصول تعرفه، د ۱۳۸۸ کال په (۹۷۸) گڼه رسمي جریده کې خپور شوی د افغانستان په اسلامي جمهوریت کې د دولتي محصول د تعرفې د دوه يمي مادې د دوه يمي شمېرې په (۱ او ۲) جزونو

رسمي جریده

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

۱۳۹۸/۱/۲۷

اسناد تقنینی مغایر آن ملغی
می گردد.

کې تعدیل او ایزاد او د هغه مغایر نور
تقنیني سندونه ملغي کېږي.

په کار پورې د اړوند روغتيایي زیان
د خسارې د جبران د مقررې
د انفاذ په هکله د افغانستان
اسلامي جمهوریت د رئیس

حکم

گڼه: (۲۵۷۰)

نېټه: ۱۳۹۷/۱۰/۲۹

لومړۍ ماده:

په کار پورې د اړوند روغتيایي
زیان د خسارې د جبران
مقررې چې د افغانستان اسلامي
جمهوریت کابینې د ۱۳۹۷/۱۰/۶
نېټې د (۱۸) گڼه مصوبې پربنسټ،
د (۴) فصلونو او (۲۰) مادو
په دننه کې تصویب شوې ده،
منظوروم.

دوه یمه ماده:

دغه حکم د افغانستان اسلامي
جمهوریت کابینې له مصوبې
او د یادې شوې مقررې له متن سره

حکم

رئیس جمهوري اسلامي افغانستان
در مورد انفاذ مقررې جبران خسارې
ضرر صحي مرتبط به

کار

شماره: (۲۵۷۰)

تاریخ: ۱۳۹۷/۱۰/۲۹

ماده اول:

مقررې جبران خسارې ضرر
صحي مرتبط به کار را که
به اساس مصوبه شماره (۱۸)
مؤرخ ۱۳۹۷/۱۰/۶ کابینه
جمهوري اسلامي افغانستان
به داخل (۴) فصل و (۲۰) ماده
تصویب گردیده است، منظور
می دارم.

ماده دوم:

این حکم همراه با مصوبه
کابینه جمهوری اسلامی
افغانستان و متن مقررې مذکور

رسمي جریده

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

۱۳۹۸/۱/۲۷

درجړیدۀ رسمی نشر
گردد.

محمد اشرف غني

رئيس جمهوری اسلامی افغانستان

یوځای دې په رسمي جریده کې خپور
شي.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوریت رئیس

په کار پورې د اړوند روغتیايي
زیان د خسارې د جبران
د مقرري د طرحې
په هکله د افغانستان اسلامي
جمهوریت د کابینې
مصوبه

ګڼه: (۱۸)

نېټه: ۱۳۹۷/۱۰/۶

لومړۍ ماده:

د افغانستان اسلامي جمهوریت
کابینې، په کار پورې د اړوند
روغتیايي زیان د خسارې
د جبران د مقرري طرحه د
خپلې ۱۳۹۷/۱۰/۶ نېټې په غونډه
کې د (۴) فصلونو او (۲۰) مادو په
دنده کې تصویب کړه.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوریت رئیس

مصوبه
کابینه جمهوري اسلامي
افغانستان در مورد طرح
مقرره جبران خساره
ضرر صحي مرتبط به
کار

شماره: (۱۸)

تاریخ: ۱۳۹۷/۱۰/۶

ماده اول:

کابینه جمهوري اسلامي افغانستان،
طرح مقرره جبران
خساره ضرر صحي مرتبط
به کار را در جلسه
مؤرخ ۱۳۹۷/۱۰/۶ خویش
به داخل (۴) فصل و (۲۰) ماده
تصویب نمود.

محمد اشرف غني

رئیس جمهوري اسلامي افغانستان

فهرست مندرجات مقرره جبران خساره ضرر صحي مرتبط به كار فصل اول احكام عمومي

صفحه	عنوان	ماده
۳۱	مبنى	ماده اول:
۳۱	اهداف	ماده دوم:
۳۲	اصطلاحات	ماده سوم:
۳۳	ساحه تطبيق	ماده چهارم:

فصل دوم

حالات و شرايط جبران خساره

۳۴	حالات جبران خساره	ماده پنجم:
۳۵	شرايط جبران خساره	ماده ششم:
۳۶	ترتيب محضر	ماده هفتم:

فصل سوم

مكلفيت هاى اداره و پرداخت جبران خساره

۳۷	مكلفيت ادارات	ماده هشتم:
۳۸	تسهيلات صحي	ماده نهم:
۴۰	توظيف كاركن متضرر	ماده دهم:
۴۱	تهيه واسطه حمل ونقل	ماده يازدهم:
۴۱	پرداخت جبران خساره	ماده دوازدهم:
۴۳	پرداخت جبران خساره توسط اداره مربوط	ماده سيزدهم:

رسمي جريده

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

۱۳۹۸/۱/۲۷

۴۳.....	جبران خساره كار آموز.....	ماده چهاردهم:
۴۴.....	جبران خساره به كاركن روزمزد.....	ماده پانزدهم:
۴۶.....	تعيين كاهش توانايي كار.....	ماده شانزدهم:

فصل چهارم

احكام متفرقه

۴۷.....	انتقال و پرداخت وجوه جبران خساره.....	ماده هفدهم:
۴۸.....	عدم قناعت.....	ماده هجدهم:
۴۸.....	عدم وضع ماليه.....	ماده نوزدهم:
۴۹.....	انفاذ.....	ماده بيستم:

په کار پورې د اړوند روغتیايي
زیان د خسارې د جبران مقررہ

لومړی فصل

عمومي حکمونه

مبني

لومړۍ ماده:

دغه مقررہ د کار د قانون
د یوسلو نولسمې مادې د (۲) فقرې
د حکم له مخې، وضع شوې ده.

موخې

دوه یمه ماده:

ددې مقررې موخې عبارت دي له:

۱- په کار پورې د اړوند روغتیايي او
جسمي زیان د خسارې د جبران د
اندازې تثبیت او ټاکل.

۲- په کار پورې د اړوند روغتیايي او
جسماني زیان د خسارې د جبران په
ورکړې پورې د اړوندو چارو تنظیم.

۳- د خسارې د جبران د فیصدۍ ټاکل
او د زیانمن کارکوونکي د کار
د توانمنۍ د کمښت ټاکل.

مقررہ جبران خسارہ ضرر
صحي مرتبط به کار

فصل اول

احکام عمومي

مبني

ماده اول:

این مقررہ به تأسی از حکم
فقره (۲) ماده یکصد و نوزدهم
قانون کار وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

اهداف این مقررہ عبارت اند از:

۱- تثبیت و تعیین اندازه جبران
خساره ضرر صحي و جسماني
مرتبط به کار.

۲- تنظیم امور مربوط به پرداخت
جبران خساره ضرر صحي و جسماني
مرتبط به کار.

۳- تعیین فیصدی جبران خساره
و تعیین کاهش توانایی کار
کارکن متضرر.

۴- د ایمني تخنیک د نقض کوونکو د مسؤولیت او د کار د چاپیریال د روغتیا ساتنې د قواعد و تشخیص او تثبیت.

اصطلاحگانې

درېمه ماده:

په دې مقرره کې راتلونکې اصطلاحگانې لاندې مفاهیم افاده کوي:

۱- خساره: له مسلک، حرفې او فن او په کار پورې له اړوند معلولیت څخه د راپیداشو ناروغیو په ګډون روغتیايي زیان چې کارکوونکي د هغه په سبب، زیانمن کېږي.

۲- د خساري جبران: هغه مادي تأدیات دي چې زیانمن کارکوونکي ته چې د هغه د کار توانمنې ټی کمه شوې وي یا مړ شوی وي.

۳- کارکوونکي: مامور، کارگر، مسلکي کارکوونکي، فني، حرفوي، خدماتي، ورځني مزد او قراردادي رانغاړي.

۴- تشخیص و تثبیت مسؤولیت نقض کنندگان تخنیک ایمني و قواعد حفظ الصحة محیط کار.

اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات آتی دراین مقرره مفاهیم ذیل را افاده می کند:

۱- خساره: ضرر صحتی بشمول امراض ناشی از مسلک، حرفه و فن و معلولیت مرتبط به کار که کارکن به سبب آن، متضرر می گردد.

۲- جبران خساره: تأدیات مادی است برای کارکن متضرر که توانایی کار وی کاهش یافته یا فوت نموده باشد.

۳- کارکن: مشتمل بر مامور، کارگر، کارکن مسلکی، فنی، حرفوی، خدماتی، روز مزد و قراردادی می باشد.

۴- زیانمن: هغه کارکوونکی چې په کار پورې د اړوند روغتیايي زیان له امله یې د کار توانمنی کمه او یا مړ شي.

۵- شرعي وثیقه: هغه سند دی چې د محکمې په واسطه ترتیب او په هغه کې، د مړه شوي کارکوونکي پاتې کسان تثبیت کېږي.

د تطبیق ساحه

خلورمه ماده:

ددې مقررې حکمونه په وزارتونو، دولتي او نا دولتي ادارو، د نظامي سکتور د ملکي خدمتونو کارکوونکو، خپلواک کمپسیونونو، تصدیو، خصوصي تشبثاتو، دولتي او خصوصي بانکونو، نا دولتي مؤسسو، دولتي، کلاو او خصوصي شرکتونو، مؤسسو او د افغانستان په اسلامي جمهوریت کې مېشت بهرنیو او بین المللي سازمانونو او حقیقي اشخاصو باندې د تطبیق وړ دي.

۴- متضرر: کارکنی که بنا بر ضرر صحي مرتبط به کار، توانایی وی کاهش یافته و یا فوت نماید.

۵- وثیقه شرعي: سندی است که توسط محکمه ترتیب و در آن، بازماندگان کارکن متوفی تثبیت می گردد.

ساحه تطبیق

ماده چهارم:

احکام این مقرره بر وزارت ها، ادارات دولتي و غیر دولتي، کارکنان خدمات ملکی سکتور نظامی، کمیسیون های مستقل، تصدی ها، تشبثات خصوصی، بانک های دولتي و خصوصي، مؤسسات غیر دولتي، شرکت های دولتي، مختلط و خصوصي، مؤسسات و سازمان های خارجی و بین المللی مقیم جمهوری اسلامی افغانستان و اشخاص حقیقي، قابل تطبیق می باشد.

فصل دوم

حالات و شرایط جبران

خساره

حالات جبران خساره

ماده پنجم:

خساره وارده به کارکن در حالات آتی جبران می گردد:

۱- حین اجرای کار که کارکن از طرف اداره، کار فرما یا اشخاص حقیقی به انجام آن موظف می باشد.

۲- ضرر وارده در مسیر راه از منزل به اداره یا بازگشت به منزل با نظر داشت فاصله زمانی.

۳- ضرر وارده ناشی از امراض مسلکی، فنی و حرفوی مرتبط به کار.

دوه یم فصل

د خساری د جبران حالات او

شرایط

د خساری د جبران حالات

پنجمه ماده:

کارکوونکی ته وارده شوې خساره په راتلونکو حالتونو کې جبران کېږي:

۱- د هغه کار د ترسره کولو په وخت کې چې کارکوونکی د ادارې، کارفرما یا حقیقی اشخاصو له لوري د هغه په ترسره کولو موظف دي.

۲- د زماني واټن په پام کې نیولو سره له کور څخه ادارې یا کورته په بېرته ستنېدو د لارې په مسیر کې وارده زیان.

۳- په کار پورې د اړوند مسلکي، فني او حرفوي ناروغیو څخه د راپیدا شوی وارده زیان.

د خسارې د جبران شرايط

شپږمه ماده:

(۱) که چېرې د پېښې وقوع د کارکوونکي د قصور له امله نه وي، وارده خساره ددې مقررې له حکمونو سره سم، زیانمن کارکوونکي ته، جبران کېږي.

(۲) که چېرې د پېښې وقوع د کارکوونکي له قصدي عمل يا بي احتیاطۍ يا د سکر حالت د نشه يي او نشه راوړونکو توکو د کارولو له امله تثبيت شي، د خسارې د جبران نه مستحق کېږي.

(۳) که چېرې د پېښې وقوع د ادارې او کارکوونکي د مکلفیتونو د نه رعایتولو څخه راپیدا شوي وي په دې صورت کې د ادارې او کارکوونکي تقصیر، ددې مقررې په اوومه ماده کې له درج شوو حکمونو سره سم، په فیصدۍ سره ټاکل کېږي او په محضر کې درجېږي او د ادارې د تقصیر په فیصدۍ متناسب،

شرايط جبران خساره

ماده ششم:

(۱) هرگاه وقوع حادثه ناشی از قصور کارکن نباشد، خساره وارده مطابق احکام این مقررره به کارکن متضرر، جبران می گردد.

(۲) هرگاه وقوع حادثه ناشی از عمل قصدي بی احتیاطی کارکن یا حالت سکر به اثر استعمال مواد مخدر و نشه آور تثبيت گردد، مستحق جبران خساره نمی باشد.

(۳) هرگاه وقوع حادثه ناشی از عدم رعایت مکلفیت های اداره و کارکن باشد در اینصورت تقصیر اداره و کارکن، مطابق احکام مندرج ماده هفتم این مقررره به فیصدی تعیین و درج محضر شده و متناسب به فیصدی تقصیر اداره، خساره

کارکونکي ته وارده خساره جبران
کېږي.

د محضر ترتیبول

اوومه ماده:

(۱) که چېرې پېښه په اداره کې واقع شي، د پېښې محضر ددې مقرري د ضميمې د (۱) گڼه فورم سره سم، د اړوند څانگې له کارکونکو څخه د يوه له لوري، د بشري سرچينو د استازي په همکارۍ- ترتیب او د ارزونې او وارده خسارې د تثبيت لپاره هغه کمپيون ته وړاندې کېږي چې د ادارې د لومړۍ درجې د اعطا امر له لوري توظيف کېږي.

(۲) که چېرې پېښه په هغه اداره کې واقع شي چې کارکونکي په خدمتي ډول دنده ترسره کوي يا د اړوندې ادارې له لوري د کار د ترسره کولو په غرض، په موقتي ډول استول شوی وي، د پېښې محضر ددې مقرري د ضميمې د (۱) گڼه فورم سره سم، د هغې ادارې د مسؤولينو له لوري چې پېښه په هغې

وارده به کارکن جبران
می گردد.

ترتیب محضر

ماده هفتم:

(۱) هرگاه حادثه در اداره واقع گردد، محضر حادثه مطابق فورمه شماره (۱) منضمه این مقررہ از طرف یکی از کارکنان بخش مربوط، به همکاری نماینده منابع بشری ترتیب و جهت ارزیابی و تثبیت خساره وارده به کمیسیون که از طرف امر اعطای درجه اول اداره توظيف می گردد، ارایه می شود.

(۲) هرگاه حادثه در اداره ای که کارکن طور خدمتی ایفای وظیفه می نماید یا غرض انجام کار از طرف اداره مربوط، مؤقتاً اعزام گردیده، واقع گردد، محضر حادثه مطابق فورم شماره (۱) منضمه این مقررہ از طرف مسؤلین اداره ای که

کې واقع شوي، ترتيب او د وارده خسارې د ارزونې او تثبيت لپاره ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوي کمپسيون ته استول کېږي.

(۳) که چېرې پېښه له ادارې څخه بهر واقع شي، محضر د اړوند ځای د امنيتي مؤظفينو له لوري ترتيب او د وارده خسارې د ارزونې او تثبيت لپاره، د کارکوونکي اړوند ادارې ته استول کېږي.

حادثه واقع گرديده، ترتيب و جهت ارزيايي و تثبيت خساره وارده به کمپسيون مندرج فقره (۱) اين ماده ارسال مي گردد.

(۳) هرگاه حادثه در خارج از اداره واقع گردد، محضر از طرف مؤظفين امنيتي محل مربوط، ترتيب و جهت ارزيايي و تثبيت خساره وارده به اداره مربوطه کارکن ارسال مي گردد.

درېم فصل

د ادارې مکلفيتونه او د

خسارې د جبران ورکړه

د ادارو مکلفيت

اتمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي، د دولت د کارکوونکو د مياشتني مزد يو سلنه هر کال د بودجې له سرجمع څخه وضع او د هغې خسارې د جبران د زېرمې ټاکلي حساب ته چې د کار او ټولنيزو چارو وزارت له لوري رامنځته کېږي، ولېږدوي.

فصل سوم

مکلفيت های اداره و پرداخت

جبران خساره

مکلفيت ادارات

ماده هشتم:

(۱) ادارات مکلف اند، یک فیصد مزد ماهوار کارکنان دولت را همه ساله از سرجمع بودجه وضع و به حساب معینه ذخیره جبران خساره که از طرف وزارت کار و امور اجتماعی ایجاد گردیده است، انتقال نمایند.

(۲) ادارات غير دولتي، تشبثات خصوصي، بانک های دولتي و خصوصي، مؤسسات غير دولتي، شرکت های دولتي، مختلط و خصوصي، رسانه های همگاني، مؤسسات و سازمانهای خارجي و بين المللي مقیم جمهوری اسلامی افغانستان مکلف اند، ماهانه معادل یک فیصد مزد ماهوار کارکنان مربوط را از بودجه اداره وضع و به حساب ذخیره جبران خساره انتقال دهند.

(۳) ادارات نمی توانند، فیصدی های مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده را از مزد کارکن وضع نمایند.

تسهيلات صحي

ماده نهم:

(۱) ادارات مندرج ماده چهارم این مقررہ مکلف اند، حين وقوع حادثه، مطابق حکم ماده یکصد و چهاردهم قانون کار، تسهیلات لازم صحی را به کارکن فراهم نمایند.

(۲) نا دولتي ادارې، خصوصي تشبثات، دولتي او خصوصي بانکونه، نا دولتي مؤسسې، دولتي، گاه او خصوصي شرکتونه، تولیدي رسني، په افغانستان اسلامي جمهوريت کې مېشت بهرنی او بين المللي مؤسسې او سازمانونه مکلف دي، په میاشتنی توگه د اړوندو کارکوونکو د میاشتنی مزد د یوې سلنې معادل د ادارې له بودجې څخه وضع او د خسارې د جبران د زېرمې ټاکلي حساب ته ولېږدوي.

(۳) ادارې نشي کولی، ددې مادې په (۱ او ۲) فقره کې درج شوې فیصدی د کارکوونکي له مزد څخه وضع کړي.

روغتیايي آسانتياوې

نهمه ماده:

(۱) ددې مقرري په څلورمه ماده کې درج شوې ادارې مکلفې دي، د پېښې د وقوع په وخت کې، د کار د قانون د یوسلو څوارلسمې مادې له حکم سره سم، کارکوونکي ته لازمي روغتیايي آسانتياوې برابرې کړي.

(۲) هرگاه امکان تداوی از طریق کمک های اولیه صحی میسر نباشد، ادارات مکلف اند، کارکن متضرر را به اسرع وقت به یکی از مراکز صحی انتقال و بعداً فورم شماره (۱) منضمه این مقررہ را خانه پری و طی مراحل نمایند.

(۳) مزد کارکن مصارف تداوی و یا از طرف اداره مربوط قرار ذیل پرداخته می شود:

۱- در صورت دوام تداوی کارکن متضرر در شفاخانه، آخرین مزد ماهوار با اجزاء و ضمائم آن بانظر داشت تصدیق شفاخانه.

۲- در صورتی که کمیسیون صحی دوام تداوی کارکن را در خارج از شفاخانه تجویز نماید، الی ختم تداوی یا سوق به تقاعد، آخرین مزد ماهوار با اجزاء و ضمائم بانظر داشت تصدیق کمیسیون صحی .

(۲) که چہرې د لومړنيو روغتيايي مرستو له لارې درملنه ناشونې وي، ادارې مکلفې دي، زیانمن کارکوونکي په لنډ وخت کې له روغتيايي مرکزونو څخه يوه ته ولېږدوي او وروسته ددې مقرري د ضميمې (۱) گڼه فورم ډک او له پراوونو تېرکړي.

(۳) د کارکوونکي مزد او د درملنې لگښتونه يې د اړوندې ادارې له لوري، په لاندې ډول ورکول کېږي:

۱- په روغتون کې د زیانمن کارکوونکي د درملنې د دوام په صورت کې، د روغتون د تصدیق په پام کې نیولو سره له اجزاوو او ضمیمو سره وروستی میاشتنی مزد.

۲- په هغه صورت کې چې روغتيايي کمیسیون له روغتون څخه بهر د کارکوونکي درملنه تجویز کړي، د درملنې د پای ته رسېدو یا تقاعد ته تر سوق کولو پورې د روغتيايي کمیسیون د تصدیق له په پام کې نیولو سره له اجزاوو او ضمیمو سره وروستی میاشتنی مزد.

۳- ددې فقرې په ۱ او ۲ جزونوکې په درج شوو حالتونوکې د درملنې په موده کې د ورځني مزد د کارکوونکي لپاره، د ورځني مزد وروستني معادل د درملنې تر پای پورې.

(۴) اداره مکلفه ده، د زیانمن کارکوونکي لپاره د خسارې او د هغې د جبران د تثبیت په منظور، ددې مقرري د ضميمې فورمونه ترتيب او اړوندو مراجعو ته يې، واستوي.

د زیانمن کارکوونکي توظيفول

لسمه ماده:

(۱) که چېرې د درملنې په پایله کې کارکوونکي روغ شي، اداره د هغه په پخواني دنده کې د کارکوونکي په توظيف مکلفه ده.

(۲) اداره مکلفه ده، کارکوونکي د کار د توانمنې د کمښت له تثبیت او اړوند روغتيايي کمېسيون له تأيید وروسته، د پخوانيو حقوقو او امتيازونو په ساتلو (حفظ)، په سپک کار توظيف کړي.

۳- برای کارکن روزمزد در مدت تداوی در حالات مندرج اجزای ۱ و ۲ این فقره، معادل آخرین مزد روزانه وی الی ختم تداوی.

(۴) اداره مکلف است، به منظور تثبیت خساره و جبران آن برای کارکن متضرر، فورم های منضمه این مقررہ ترتیب و به مراجع ذیربط، ارسال نماید.

توظيف کارکن متضرر

ماده دهم:

(۱) هرگاه در نتیجه تداوی، کارکن صحت یاب گردد، اداره مکلف به توظيف کارکن در وظیفه قبلی وی می باشد.

(۲) اداره مکلف است، کارکن را بعد از تثبیت کاهش توانایی کار و تأیید کمیسیون صحتی مربوط، به کار خفیف با حفظ حقوق و امتیازات قبلی توظيف نماید.

(۳) کارکونکی د اړوند روغتیايي مرکز له لارې، د کار د توانمنۍ د کمښت د فیصدي د تثبیت لپاره د معلولیت د تثبیت روغتیايي کمېسیون ته ورپېژني او د کار د توانمنۍ د کمښت د تثبیت په صورت کې، د خسارې د جبران مستحق کېږي.

د حمل او نقل د واسطې برابرول

یوولسمه ماده:

که چېرې زیانمن کارکونکی د معلولیت د تثبیت د روغتیايي کمېسیون د نظر پربنسټ ځانگړې د حمل او نقل واسطې (ولچیر یا د هغه په شان) ته اړتیا ولري، اداره مکلفه ده، د یوه ځل لپاره د اړتیا وړ واسطه برابره یا قیمت یې د پیروډني لپاره کارکونکي ته ورکړي.

د خسارې د جبران ورکړه

دوولسمه ماده:

(۱) په کار پورې د اړوند روغتیايي او جسماني زیان خساره د خسارې د جبران له زېرمې څخه په لاندې ترتیب سره یوازې د یو ځل لپاره په یوځلي

(۳) کارکن از طرف مرکز صحي مربوط جهت تثبیت فیصدي کاهش توانایی کار به کمیسیون صحي تثبیت معلولیت معرفی ودر صورت تثبیت کاهش توانایی کار، مستحق جبران خساره می گردد.

تهیه واسطه حمل و نقل

ماده یازدهم:

هرگاه کارکن متضرر به اساس نظر کمیسیون صحي تثبیت معلولیت به واسطه حمل و نقل مخصوص (ولچیر یا امثال آن) ضرورت داشته باشد، اداره مکلف است، برای یک مرتبه واسطه مورد ضرورت را تهیه یا قیمت آنرا جهت خریداری به کارکن پردازد.

پرداخت جبران خساره

ماده دوازدهم:

(۱) خساره ضرر صحي و جسماني مرتبط به کار از ذخیره جبران خساره به ترتیب ذیل صرف برای یکمرتبه به طور

ډول ورکول کېږي:

۱- په هغه صورت کې چې د کارکوونکي د کار توانمنې ددې مقررې د ضميمې د (۳) گڼه فورم سره سم له (۱۰ تر ۶۰) فيصده د فن يا حرفې له مسلک څخه د راپيداشوي معلوليت او يا ناروغۍ له امله کم شي، د زیانمن کارکوونکي د خسارې جبران ، ددې مقررې د ضميمې د (۵) گڼه فورم سره سم، ورکول کېږي.

۲- هغه کارکوونکی چې د پېښې د وقوع له امله د هغه د کار توانمنې ددې مقررې د ضميمې د (۴) گڼه فورم سره سم له (۶۰) فيصده زیات کمښت ومومي يا مړ شي، د خسارې د جبران له زېرمې څخه د شپېتو زرو (۶۰۰۰۰) افغانیو مستحق کېږي.

(۲) ددې مادې د (۱) فقرې په ۲ جزء کې د درج شوي مړه کارکوونکي د خسارې جبران د شرعي وثيقې له مخې د هغه پاتې کسانو ته ورکول کېږي.

(۳) ددې مادې په (۱ او ۲) فقره کې د درج شوې خسارې جبران په هغه

يکبارگی پرداخت می گردد:

۱- در صورتی که توانایی کار کارکن بالاثرب معلولیت و یا امراض ناشی از مسلک فن یا حرفه از (۱۰ الی ۶۰) فیصد طبق فورم شماره (۳) منضمه این مقررہ کاهش یابد، جبران خساره کارکن متضرر، مطابق فورم شماره (۵) منضمه این مقررہ پرداخت می گردد.

۲- کارکنی که از اثر وقوع حادثه توانایی کار وی بیشتر از (۶۰) فیصد طبق فورم شماره (۴) منضمه این مقررہ، کاهش یافته یا فوت نماید، مستحق شصت هزار (۶۰۰۰۰) افغانی از ذخیره جبران خساره می باشد.

(۲) جبران خساره برای کارکن متوفی مندرج جزء ۲ فقره (۱) این ماده به رویت وثیقه شرعی به بازماندگان وی، پرداخت می گردد.

(۳) جبران خساره مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده در صورتی

پرداخت می گردد، که اداره، اسناد مربوط به جبران خساره را مطابق احکام این مقررہ بعد از طی مراحل به وزارت کار و امور اجتماعی ارسال نموده باشد.

پرداخت جبران خساره توسط

اداره مربوط

ماده سیزدهم:

هرگاه ادارات مندرج فقره (۲) ماده هشتم این مقررہ، فیصدی جبران خساره را از بودجه مربوطه به حساب ذخیره جبران خساره انتقال نداده باشد، جبران خساره کارکن متضرر آن اداره، مطابق احکام این مقررہ از بودجه اداره مربوط پرداخت می گردد.

جبران خساره کار آموز

ماده چهاردهم:

(۱) هرگاه کارکن متضرر، کار آموز باشد، اندازه جبران خساره،

صورت کی ورکول کپری چی اداره، ددی مقرری له حکمونو سره سم د خساری په جبران پورې اړوند سندونه د پراوونو له تپولو وروسته د کار او ټولنیزو چارو وزارت ته استولی وي.

د اړوندې ادارې په واسطه

د خسارې د جبران ورکړه

دیارلسمه ماده:

که چېرې ددی مقرری د اتمې مادې په (۲) فقره کې درج شوو ادارو، له اړونده بودجې څخه د خسارې د جبران فیصدی د خسارې د جبران د زېرمې حساب ته لېږدولی نه وي، د ادارې د هغه زیانمن کارکوونکي د خسارې جبران، ددی مقرری له حکمونو سره سم، د اړوندې ادارې له بودجې څخه ورکول کپری.

د کار زده کړي د خسارې جبران

څوارلسمه ماده:

(۱) که چېرې زیانمن کارکوونکی، کار زده کړی وي، د خسارې د جبران

به اساس آخرین مزد وی بانظرداشت احکام مندرج مواد دوازدهم و سیزدهم این مقررہ محاسبه و پرداخت می شود.

(۲) هرگاه اندازه مزد کارکن مندرج فقره (۱) این ماده در قرارداد تثبیت نگردیده باشد، جبران خساره بر مبنای حد اقل مزد، محاسبه و پرداخت می گردد.

جبران خساره به کارکن

روز مزد

ماده پانزدهم:

(۱) هرگاه متضرر، کارکن روز مزد باشد و توسط اداره یا شخص حقیقی به کار گماشته شده باشد، جبران خساره ضرر صحی مرتبط به کار در صورت معلولیت یا مریضی ناشی از حرفه که سبب کاهش توانایی کار یا فوت وی گردد، به ترتیب ذیل محاسبه و از طرف

اندازه، ددی مقررې په دوولسمه او دیارلسمه ماده کې د درج شوو حکمونو په پام کې نیولو سره د هغه د وروستي مزد پر بنسټ، محاسبه او ورکول کېږي.

(۲) که چېرې ددی مادې په (۱) فقره کې د درج شوي کارکوونکي د مزد اندازه په قرارداد کې تثبیت شوی نه وي، د خسارې جبران د مزد د اقل حد پر بنا محاسبه او ورکول کېږي.

د ورځني مزد کارکوونکي ته

د خسارې جبران

پنځلسمه ماده:

(۱) که چېرې زیانمن، د ورځني مزد کارکوونکی وي او د ادارې او حقيقي شخص په واسطه په کار گمارل شوی وي، په کار پورې د اړوند روغتیايي زیان د خسارې جبران له هغې حرفې څخه د راپیدا شوي معلولیت یا ناروغۍ په صورت کې چې د کار د توانمنۍ د کمښت یا یې د مړینې سبب شي، په لاندې ترتیب سره محاسبه او د اړوندې

رسمي جریده

۱۳۹۸/۱/۲۷

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

اداره مربوط یا شخص حقیقی
بصورت یکبارگی پرداخته می شود:
۱- در صورتیکه کاهش کار
از ۱۰ الی ۶۰ فیصد باشد.

حداقل مزد × فیصدی کاهش
توانایی کار ضرب (۳۰)

۱۰۰

۲- در صورتیکه کاهش قدرت
کار بیش از ۶۰ فیصد
باشد.

حداقل مزد × فیصدی کاهش
توانایی کار ضرب (۶۰)

۱۰۰

۳- در صورتیکه کارکن فوت
نموده باشد.

حداقل مزد × ۱۰۰ ضرب (۸۰)

۱۰۰

(۲) جبران خساره کارکن
روزمزد در صورت فوت،
برویت وثیقه شرعی به بازماندگان وی
مطابق فورمول مندرج جزء ۳
فقرة (۱) این ماده از طرف
اداره یا شخص حقیقی

اداری یا حقیقی شخص له لوری
په یوځلي صورت سره ورکول کېږي:
۱- په هغه صورت کې چې د کار
کمښت له ۱۰ تر ۶۰ فیصده وي.

د مزد اقل حد × د کار د توانمنی د
کمښت فیصدي ضرب (۳۰)

۱۰۰

۲- په هغه صورت کې چې د کار د
قدرت کمښت له ۶۰ فیصده څخه
زیات وي.

د مزد اقل حد × د کار د توانمنی د
د کمښت فیصدي ضرب (۶۰)

۱۰۰

۳- په هغه صورت کې چې
کارکوونکی مړ شوی وي.

د مزد اقل حد × ۱۰۰ ضرب (۸۰)

۱۰۰

(۲) د ورځني مزد کارکوونکي د مړینې
په صورت کې د خسارې جبران، ددې
مادې د (۱) فقرې په ۳ جزء کې له
درج شوو فورمولونو سره سم د هغه
پاتې کسانو ته د شرعي وثیقې له مخې،
د ادارې یا د حقیقی شخص له لوري

ورکول کېږي.

(۳) اداره يا حقيقي شخص، ددې مادې په (۲) فقره کې د درج شوې خسارې په جبران سربېره، د مړه کارکوونکي د تکفين او تدفين د لگښتونو په ورکړه هم مکلفه ده.

د کار د توانمنۍ د کمښت ټاکل

شپاړسمه ماده:

د زیانمن کارکوونکي د توانمنۍ د کمښت درجه، له احوالو سره سم، د مرکزي يا ولايتي روغتيايي کمېسيون په واسطه د اړوندو روغتونونو د معلولیت تثبیت، د تقينې سندونو د حکمونو په رعايتولو سره، د وارهه خسارې د درجې له په پام کې نيولو سره، د روغتيايي ټاکل شوو معيارونو او د معلولیت (د کلي يا قسمي) فيصدي له مخې ټاکل شوې او ددې مقرري د ضميمې د (۳ او ۴) گڼه فورمونو کې درج کېږي.

پرداخت می گردد.

(۳) اداره يا شخص حقيقي، علاوه بر جبران خساره مندرج فقره (۲) اين ماده، مکلف به پرداخت مصارف تکفين و تدفين کارکن متوفی نیز می باشد.

تعيين کاهش توانايی کار

ماده شانزدهم:

درجه کاهش توانايی کار کارکن متضرر، حسب احوال توسط کمیسیون صحی مرکزی یا ولایتی تثبیت معلولیت شفاخانه های مربوط، با رعایت احکام اسناد تقينی، بانظرداشت درجه خساره وارهه طبق معيار های معینه صحی و فيصدي معلولیت (کلی يا قسمي) تعیین گردیده و درج فورم های شماره (۳ و ۴) منضمه این مقرره می گردد.

خلورم فصل

متفرقه حکونه

د خسارې د جبران د جوهر لېږد

او ورکړه

اولسمه ماده:

(۱) ددې مقرري د اتمې مادې په
(۲) فقره کې درج شوي اداري مکلفي
دي په کار پورې د اړوند روغتيابي زيان
د خسارې په جبران پورې د اړوندو
جوهر له لېږدولو څخه د راتلونکي
مياشتې د لومړيو (۱۰) ورځو په ترڅ
کې د کار او ټولنيزو چارو وزارت ته
ډاډ ورکړي.

(۲) ددې مادې په (۱) فقره کې په
درج شوو جوهر پورې د اړوندو چارو
بررسي، مراقبت او تطبيق، د کار،
ټولنيزو چارو، شهيدانو او معلولينو
وزارت په واسطه صورت مومي.

(۳) زيانمن کارکوونکي ته د خسارې
د جبران جوهر، ددې مقرري په
شپاړسمه ماده کې د درج شوي
کمپسيون له تاييد وروسته، ددې مقرري

فصل چهارم

احکام متفرقه

انتقال و پرداخت وجوه جبران

خساره

ماده هفدهم:

(۱) ادارات مندرج فقره (۲)
ماده هشتم اين مقررہ مکلف اند
از انتقال وجوه مربوط به
جبران خساره ضرر صحي
مرتبط به کار در
خلال (۱۰) روز اول ماه بعدی
به وزارت کار و امور اجتماعي
اطمينان دهند.

(۲) بررسي، مراقبت و
تطبيق امور مربوط به
وجوه مندرج فقره (۱)
اين ماده، توسط وزارت کار
و امور اجتماعي صورت مي گيرد.

(۳) وجوه جبران خساره
برای کارکن متضرر،
بعد از تاييد کميسيون مندرج
ماده شانزدهم اين مقررہ

له حکمونو سره سم، د کار او ټولنيزو چارو وزارت له لوري ورکول کېږي.

نه قناعت

اتلسمه ماده:

(۱) که چېرې زیانمن کارکوونکی په ترتیب شوي محضر قناعت ونلري، کولی شي له کار څخه د راپیدا شوو اختلافونو د حل له مقرري سره سم اړوندو مراجعو ته، مراجعه وکړي.

(۲) که چېرې زیانمن کارکوونکی د معلولیت د درجې په تثبیت یا د کار د توانمنۍ په کموالي قناعت ونلري، اداره مکلفه ده، کارکوونکی د بیا کتنې (معاینې) لپاره روغتیايي واکمنو مراجعو ته ور وپېژني.

د ماليې نه وضع

نولسمه ماده:

د خسارې د جبران پیسې (مبلغ) چې زیانمن کارکوونکي یا د متوفي کارکوونکو پاتې کسانو ته ورکول کېږي، د ماليې تابع نه دي.

از طرف وزارت کار و امور اجتماعی مطابق احکام این مقررہ پرداخته می شود.

عدم قناعت

ماده هجدهم:

(۱) هرگاه کارکن متضرربه محضر ترتیب شده قناعت نداشته باشد، می تواند مطابق مقرره حل اختلافات ناشی از کار، به مراجع مربوط، مراجعه نماید.

(۲) هرگاه کارکن متضرر به تثبیت درجه معلولیت یا کاهش توانایی کار تثبیت شده قناعت نداشته باشد، اداره مکلف است، کارکن راجهت معاینه مجدد به مراجع ذیصلاح صحی معرفی نماید.

عدم وضع مالیه

ماده نوزدهم:

مبلغ جبران خساره که به کارکن متضرر یا بازماندگان کارکن متوفی پرداخت می گردد، تابع مالیه نمی باشد.

انفاذ

شلمه ماده:

دغه مقررہ په رسمي جریده کې د خپرېدو له نېټې څخه نافذه او د هغې په نافذېدو سره، د ۱۴۲۰ هجري قمري کال د ذوالقعدة الحرام د نهمې نېټې په (۷۹۱) گڼه رسمي جریده کې خپره شوې په کار پورې د اړوند روغتیايي زیان د خسارې د جبران مقررہ لغو کېږي.

انفاذ

ماده بیستم:

این مقررہ از تاریخ نشر در جریده رسمی نافذ و با انفاذ آن مقررہ جبران خساره ضرر صحی مرتبط به کار منتشره جریده رسمی شماره (۷۹۱) مؤرخ نهم ذوالقعدة الحرام سال ۱۴۲۰ هجری قمری لغو می گردد.

رسمي جریده

۱۳۹۸/۱/۲۷

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

له کار څخه د راپیدا شوې پېښې د محضر د فورم (الف) برخه () د ادارې نوم ()
 روغتون یا روغتیايي مرکز ته د ور پېژندنې د فورم (ب) برخه () د (۱) گڼه فورم
 د اړوندې ادارې د مهر ځای ()

د (۱) گڼه فورم

د (الف) برخه:

د دندې ځای	رشته او مسلک	دنده	جلد	پاڼه	د تذکرې شمېره	د پلار نوم	نوم	[۱] [۲] [۳]
تېلفون شمېره	ولایت	ولسوالۍ	کلی یا ناحیه	اوسنی استوګنځی	ولایت	ولسوالۍ	کلی	اصلي استوګنځی
د پېښې ځای				د پېښې عامل	د پېښې ډول			
/ /								
د مقررې د ۶ او ۷ مادو سره سم، په پېښې پورې اړوند توضیحات او ارزونه او د هغې عامل:								
د اړوندې شعبي آمر () د بشري سرچینو استازی () د شاهدانو نوم او لاس لیک ()								

د (ب) برخه:

په هغه صورت کې چې د اړوندې ادارې د کارکوونکو درملنه امکان منونکي نه وي روغتون او یا روغتیايي مرکز ته د ناروغ یا ټپي لېږدول او لاندې انتخابونه د مسؤلیتو په واسطه ډکېږي او هغه روغتیايي مرکز ته سپارل کېږي.

د ادارې نوم	د ناروغ یا ټپي نوم	د دندې ځای	د پېښې علت	د پېښې ځای	د استوګنځي ځای
د پېښې لنډه توضیح:					
د واکمن آمر نوم او لاس لیک					
() تاریخ..... / /					

د (۱) گڼه فورم ترشا

د کارکوونکي د روغتیايي وضعې په هکله د روغتون یا روغتیايي مرکز تجویز او رپوټ:

د نوکړيوال ډاکټر نوم او لاس لیک () د روغتون د مهر ځای ()

د (۱) گڼه فورم د (الف) برخې د ډکولو په اړوند لارښود:

– دغه فورم د پېښې د رامنځته کېدو په وخت کې له ځنډ پرته د مقرري د (۷) مادې د درج شورو مؤظفو اشخاصو له لوري په دريو نقلونو کې ترتيب، لومړی نقل د ادارې په دفتر کې ساتل کېږي، دوه یم نقل د زیانمن کارکوونکي لپاره او درېیم نقل د اړتیا په صورت کې له نورو سندونو سره د خسارې د جبران د حقوقو د تثبیت په غرض د کار او ټولنیزو چارو وزارت ته لېږل کېږي.

د (۱) گڼه فورم د (ب) برخې د ډکولو په هکله لارښود:

– په هغه صورت کې چې د کار کوونکي درملنه په اداره کې امکان منونکې نه وي د فورم (ب) برخه په (۳) کاپيو کې په سم لاسي ډول د پېښې د رامنځته کېدو په وخت کې ترتيب او له ټپي یا ناروغ سره یو ځای روغتون یا روغتیايي مرکز ته لېږل کېږي.

– روغتون یا روغتیايي مرکز د ټپي یا ناروغ په برخه کې عاجل تجویز نیسي او جريان په لنډه توګه د فورمې په ۳ واړو کاپيو کې درجوي.

– لومړۍ کاپي په روغتون یا روغتیايي مرکز کې د ثبت وروسته د ناروغ په دوسیه کې قیدېږي، دوه یمه کاپي د کارکوونکي د دفتر د قید اړوندې ادارې ته او درېیمه کاپي د راتلونکو اجراآتو په غرض له نورو سندونو سره یو ځای د کار او ټولنیزو وزارت ته لېږل کېږي.

د عکس ځای	د مرجع عنوانونه () () ()	په کار پورې د اړوند حرفوي يا معلولیت د ناروغ تصدیق د (۲) گڼه فورم
-----------	--------------------------------------	--

نوم، تخلص	د پلار نوم	دنده	د ندي ځای	استوونکې مرجع	د تذکري شمېره، پاڼه او ټوک
روغتون ته د ننوتو نېټه			له روغتون څخه د وتو نېټه		
ورځ	میاشت	کال	ورځ	میاشت	کال
د روغتون یا روغتیايي مرکز روغتیايي کمېسیون د معلولینو د تثبیت د روغتیايي کمېسیون له مقرري د (۱۶) مادې سره سم، () اداري اړوند () دنده د محترم () د کار د قدرت د کمښت په هکله په لاندې ډول نظر څرگندوي:					
طبي تشخیص:					
د ناروغۍ یا تېپوالي د عواملو په پام کې نیولو سره د معلولیت اسباب:					
د (دایمي یا مؤقتي) معلولیت د ډول ټاکنه، د کار د قدرت د کمښت د سلنې او د معلولیت د درجې د تثبیت ټاکنه:					
د طبي معالجه تجویز او د بیا احیاء کولو ډول:					
د زیانمن کارکوونکي د وروستي شغل په هکله د نظر څرگندول او تجویز:					

د (۲) گڼي فورم ترشا

د روغتون او روغتيايي مرکز د طبي کمپسيون د غړو نوم او لاسليک:

نوم	نوم	نوم	نوم	نوم
د لاسليک ځای	د لاسليک ځای	د لاسليک ځای	د لاسليک ځای	د لاسليک ځای

د عامه روغتيا وزارت د مرکزي روغتون د کمپسيون نظر:

د مرکزي روغتون د کمپسيون د مهر ځای ()

نوم	نوم	نوم	نوم	نوم
د لاسليک ځای	د لاسليک ځای	د لاسليک ځای	د لاسليک ځای	د لاسليک ځای

د (۲) گڼي فورم د ډکولو په اړوند لارښود:

- دغه فورم د روغتون يا د روغتيايي مرکز له لوري په ۴ کاپيو کې ترتيبېږي. لومړۍ کاپي ناروغ او يا معلول ته، دوه يمه کاپي په روغتون او يا روغتيايي مرکز کې ساتل کېږي، درېيمه او څلورمه کاپي د روغتون له لوري اړوندې ادارې ته لېږل کېږي.

- اړونده اداره د دې فورم اصل د محضر له فورم او له نورو اړوندو سندونو سره د کار کونکي د خسارې د جبران او يا د تقاعد د حقوقو د اجراء کولو په غرض د کار او ټولنيزو چارو وزارت ته لېږي.

رسمي جریده

۱۳۹۸/۱/۲۷

مسلس نمبر (۱۳۴۳)

د صادرېدو د مرجع عنوانونه

()
()
()

د (۳) گڼه فورم

د معلول د خسارې د جبران د ۱۰-۶۰ سلنې فورم

نېټه / / ۱۳۹

د روغتیايي مرکز نوم چې د معلولیت درجه یې تثبیت کړې	د ورکړې وړ د پیسو اندازه	د معلولیت درجه	دنده او د نډې ځای	د نیکه نوم	د پلار نوم	نوم	نېټه

د اړوندې ادارې د مهر او لاسلیک ځای

د خسارې د جبران د حقوقي اجراکوونکو د مسؤلینو د لاسلیک ځای:

د ټولنیزو تأمیناتو د تنظیم لوی رئیس	د خسارې د جبران آمر	د خسارې د جبران لوی مدیر	مسلکي غړی
د لومړۍ درجې د اعطاء آمر کتنه:			

د (۳) گڼې د فورم ترشا

د کار او ټولنيزو چارو وزارت د کارکوونکي د خسارې د جبران حقوق په لاندې ډول تښتوي:		
د قدرت د کمښت سلنه	د (۵) گڼې ضميمې د جدول سره سم، د ورکړې وړ مبلغ	په تحرير سره د ورکړې وړ مبلغ

د ټولنيزو ټاښاتو د تنظيم لوی رياست مسؤلينو نوم او لاسليک: نېټه

کال	مياشت	ورځ	د ټولنيزو ټاښاتو د تنظيم لوی رئيس	د خسارې د جبران آمر	لوی مدير	مسلکي غړي

د (۳) گڼه فورم د ډکولو په باره کې لارښود:

- دغه فورم د اړوندې ادارې د بشري سرچينو د څانگې په واسطه د (۲) فورم پر بنسټ د کارکوونکي د سوانحو د دفتر په پام کې نيولو سره په (۳) کاپيو کې ترتيب او د (۲) گڼه فورم له يوې کاپي، له (۱) گڼه فورم او له نورو اړتياوړ سندونو سره يو ځای د کار او ټولنيزو چارو وزارت ته لېږل کېږي.
- د ټولنيزو ټاښاتو د تنظيم رياست د اړوندو سندونو له ارزونې وروسته د زيانمن شوي کارکوونکي لپاره د ورکړې وړ د پيسو اندازه د مقررې د (۵) گڼې د ضميمې له جدول سره سم، په ياد فورم کې درجوي او يوه کاپي يې په رسمي ډول د کارکوونکي د حقوقو د اجراء کولو په غرض مالي او حسابي رياست ته لېږي.
- مالي او حسابي رياست د ټولنيزو ټاښاتو د تنظيم د رياست د لېږل شوو سندونو له مخې م (۱۶) فورم ترتيب او د زيانمن کارکوونکي د حقوقو د اجراء او ورکړې په غرض د ماليې محترم وزارت ته لېږي.

د (۴) گني د فورم ترشا

د ټولنيزو تأمينانو د تنظيم د رياست اجراءات

د متقاعد کارکوونکي ته د ورکړې وړ د پيسو اندازه په تورو (افغانۍ او په عدد) (افغانۍ)
تشيتهپري.

مسلكي غړی	لوی مدير	د خسارې د جبران آمر	د ټولنيزو تأمينانو د تنظيم عمومي رئيس

د (۴) گني فورم د ډکولو په اړوند لارښود:

- دغه فورم د اړوندې ادارې له لوري په هغه حالت کې ډکېږي چې د زیانمن کارکوونکي د قدرت کمښت % ۶۰ سلنه او یا له هغې څخه زیاته تشییت شي او یا مړ شي.
- دغه فورم په ۳ درې کاپو کې ترتیب، د واکمن آمر له لاسلیک څخه وروسته یوه کاپي یې د اړوندې ادارې په دفتر کې قیدېږي او ۲ نورې کاپي گانې یې د راتلونکو اجراءاتو په غرض د کار او ټولنيزو چارو وزارت ته لېږل کېږي.
- د ټولنيزو تأمينانو د تنظيم رياست د کارکوونکي د خسارې د جبران حقوق د يادې فورمې تر شا ليکي او د کار کوونکي د خسارې د جبران د حقوقو د اجراء ليک مالي او حسابي رياست ته لېږي.
- مالي او حسابي رياست د ټولنيزو تأمينانو د تنظيم د لوی رياست د لېږل شوو سندونو له مخې د (م-۱۶) فورم په ذریعه د زیانمن کارکوونکي د خسارې د جبران حقوق حواله او د پيسو د اخيستلو په غرض د ماليې محترم وزارت ته لېږي.

{ (۵) گڼه فورم }

(۵) گڼه فورم		
په کار پورې د اړوند معلولیت او ناروغۍ د درجې سلنه	په رقم د ورکړې وړ مبلغ	په تورو د ورکړې وړ مبلغ
له ۱۰-۳۰ % د معلولیت درجه	۲۰۰۰۰ افغانۍ	شل زره افغانۍ
له ۳۱-۴۰ % د معلولیت درجه	۳۰۰۰۰ افغانۍ	دېرش زره افغانۍ
له ۴۱-۵۰ % د معلولیت درجه	۴۰۰۰۰ افغانۍ	خلوېښت زره افغانۍ
له ۵۱-۶۰ % د معلولیت درجه	۵۰۰۰۰ افغانۍ	پنځوس زره افغانۍ

د دې مقرري د (۱۲، ۱۳، ۱۴ او ۱۶) مادو درج شوي حکمونه په پام کې نيولو سره د پورته جدول درج شوي سلني زيانمن کارکوونکي ته ورکول کېږي.

رسمي جریده

سلسل نمبر (۱۳۴۳)

۱۳۹۸/۱/۲۷

قسمت (الف) فورم محضر حادثه ناشی از کار اسم اداره ()
 قسمت (ب) فورم معرفی به شفاخانه یا مرکز صحت اہلیت حقوقی () فورم شماره (۱)
 محل مهر اداره مربوط ()

قسمت (الف): فورم شماره (۱)

اسم	ولد	نمبر تذکره	صفحه	جلد	وظیفه	رشته و مسلک	محل وظیفه
سکونت اصلی	ولسوالی،	ولایت	سکونت فعلی	قریہ یا ناحیہ	ولسوالی	ولایت	نمبر تلفون
محل حادثه							
محل حادثه		نوع حادثه		عامل حادثه		تاریخ وقوع حادثه	
						/ / /	
توضیحات و ارزیابی مربوط به حادثه و عامل ان مطابق مواد ۶ و ۷ مقررہ:							
امر شعبہ مربوط () نماینده منابع بشری () اسم و امضاء شہود ()							

قسمت (ب):

در صورتیکہ تداوی کارکن در اداره مربوطہ امکان پذیر نباشد مریض و یا مجروح بہ شفاخانه و یا مرکز صحت انتقال و گزینہ های زیر توسط مسؤلین خانہ پری و بہ ان مرکز صحتی سپردہ می شود.

اسم اداره	اسم مریض یا مجروح	محل وظیفه	علت حادثه	محل حادثه	محل سکونت
توضیح مختصر حادثه:					
اسم و امضاء امر با صلاحیت					
()					
تاریخ..... / /					

رسمی جریده

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

۱۳۹۸/۱/۲۷

عقب فورم شماره (۱)

تجویز و راپور شفاخانه یا مرکز صحتی در رابطه به وضع صحتی کارکن:

اسم و امضاء دوکتور نوکریوال () محل مهر شفاخانه ()

رهنمود به ارتباط خانه پری قسمت (الف) فورم شماره (۱):
- این فورم حین وقوع حادثه بلا وقفه از طرف اشخاص مؤظف مندرج ماده (۷) مقررہ در سه نقل ترتیب، نقل اول حفظ دفتر اداره، نقل دوم برای کارکن متضرر و نقل سوم در صورت ضرورت با سایر اسناد دیگر غرض تثبیت حقوق جبران خساره به وزارت کار و امور اجتماعی ارسال می گردد.

رهنمود به ارتباط خانه پری بخش (ب) فورم شماره (۱):

- در صورتیکه تداوی کارکن در اداره امکان پذیر نباشد قسمت (ب) فورم در ۳ کاپی طور عاجل حین وقوع حادثه ترتیب و همراه با مجروح یا مریض به شفاخانه یا مرکز صحتی ارسال می گردد.

- شفاخانه یا مرکز صحتی تجویز عاجل را در قسمت مجروح یا مریض اتخاذ و جریان را مختصراً، درج هر ۳ کاپی فورمه می نماید.

- کاپی اول بعد از ثبت شفاخانه یا مرکز صحتی قید دوسیه مریض گردیده، کاپی دوم به اداره مربوطه قید دفتر کارکن و کاپی سوم غرض اجراءات بعدی همراه با سایر اسناد به وزارت کار و امور اجتماعی ارسال می گردد.

رسمی جریده

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

۱۳۹۸/۱/۲۷

محل نصب فوتو	عناوین مرجع	تصدیق مریضی حرفوی یا معلولیت مرتبط بکار
	() () ()	فورم شماره (۲)

ردیف	اسم تخلص	ولد	وظیفه	محل وظیفه	مرجع اعزام کننده	نمبر تذکره، صفحه و جلد
تاریخ دخول به شفاخانه			تاریخ خروج از شفاخانه			
روز	ماه	سال	روز	ماه	سال	
<p>کمیسیون صحتی شفاخانه یا مرکز صحتی () درمورد کاهش قدرت کار محترم () وظیفه () مربوط اداره () مطابق ماده (۱۶) مقررہ کمیسیون های صحتی تثبیت معلولین ذیلاً ابراز نظر می نماید.</p>						
تشخیص طبی:						
اسباب معلولیت با در نظر داشت عوامل مریضی یا مجروحیت:						
تعیین نوع معلولیت (دایمی یا مؤقت) تعیین فیصدی کاهش قدرت کار و تثبیت درجه معلولیت:						
تجویز معالجه طبی ونحو احیاء مجدد:						
ابراز نظرو تجویز دررابطه به شغل بعدی کارکن متضرر:						

رسمی جریده

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

۱۳۹۸/۱/۲۷

عقب فورم شماره (۲)

اسم و امضا اعضای کمیسیون طبی شفاخانه یا مرکز صحی:

اسم	اسم	اسم	اسم	اسم
محل امضاء	محل امضاء	محل امضاء	محل امضاء	محل امضاء

نظر کمیسیون صحی مرکزی وزارت صحت عامه:

محل مهر کمیسیون صحی مرکزی ()

اسم	اسم	اسم	اسم	اسم
محل امضاء	محل امضاء	محل امضاء	محل امضاء	محل امضاء

رهنمود در رابطه به خانه پری فورم شماره (۲) :
- این فورم در ۴ کاپی از طرف شفاخانه یا مرکز صحی ترتیب می گردد. کاپی اول برای مریض و یا معلول ، کاپی دوم حفظ شفاخانه و یا مرکز صحی، کاپی سوم و چهارم به اداره مربوطه از طرف شفاخانه ارسال می گردد.
- اداره مربوطه اصل این فورم را با فورم محضروسایر اسناد مربوط بوزارت کار و اموراتجتماعی غرض اجرای حقوق جبران خساره و یا تقاعد کارکن ارسال می دارد.

رسمي جریده

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

۱۳۹۸/۱/۲۷

عناوین مرجع صدور
()
()
()

فورم شماره (۳)

فورم جبران خساره معلول ۱۰-۶۰ فیصد

تاریخ / / ۱۳۹

اسم مرکز صحتی که درجه معلولیت را تثبیت نموده است	مقدار پول قابل تادیبه	درجه معلولیت	وظیفه و محل وظیفه	ولایت	ولد	اسم	ردیف

محل مهر و امضاء اداره مربوطه

محل امضا مسؤولین اجراء کننده حقوق جبران خساره :

عضو مسلکی	مدیر عمومی جبران خساره	آمر جبران خساره	رئیس عمومی تنظیم تأمینات اجتماعی
ملاحظه شد امر اعطای درجه اول:			

رسمی جریده

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

۱۳۹۸/۱/۲۷

عقب فورم شماره (۳)

وزارت کارو اموراجتماعی حقوق جبران خساره کارکن را قرارذیل تثبیت می نماید.		
مبلغ قابل پرداخت به تحریر	مبلغ قابل پرداخت مطابق جدول ضمیمه شماره (۵)	فیصدی کاهش قدرت

اسم و امضاء مسؤولین ریاست عمومی تنظیم تأمینات اجتماعی:

سال	ماه	روز	رئیس عمومی تنظیم تأمینات اجتماعی	امر جبران خساره	مدیر عمومی	عضو مسلکی

رهنمود درباره خانه پری فورم شماره ۳:
— این فورمه توسط شعبه منابع بشری اداره مربوطه به اساس فورم (۲) بادر نظر داشت دفتر
سوانح کارکن در ۳ کاپی ترتیب و همراه با یک کاپی از فورم شماره (۲)، فورم شماره ۱ و سایر
اسناد مورد ضرورت به وزارت کارو اموراجتماعی ارسال می گردد.
— ریاست تنظیم تأمینات اجتماعی بعد از ارزیابی اسناد مربوط مقدار پول قابل تأدیه برای کارکن
متضرر را مطابق جدول ضمیمه شماره (۵) مقرر درج فورم متذکره نموده و یک کاپی انرا
رسماً غرض اجرای حقوق کارکن بریاست مالی و حسابی ارسال می دارد.
— ریاست مالی و حسابی برویت اسنادارسالی ریاست تنظیم تأمینات اجتماعی فورم م (۱۶) را
ترتیب و غرض اجرای تأدیه حقوق کارکن متضرر بوزارت محترم مالیه ارسال می نماید.

رسمي جریده

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

۱۳۹۸/۱/۲۷

عقب فورم شماره (۴)

اجراآت ریاست تنظیم تأمینات اجتماعی

مقدار پول قابل تأدیة برای کارکن متقاعد به حروف مبلغ) (افغانی و به عدد مبلغ () افغانی تثبیت می گردد.
--

عضو مسلکی	مدیر عمومی	امر جبران خساره	رئیس عمومی تنظیم تأمینات اجتماعی

رهنمود در رابطه به خانه پری فورم شماره ۴ :
— این فورمه درحالی از طرف اداره مربوطه خانه پری می شود که کاهش قدرت کارکارکن متضرر ۶۰٪ ویا اضافه از آن تثبیت گردیده ویا فوت نماید.

— این فورمه در ۳ کاپی ترتیب بعد از امضاء امر با صلاحیت یک کاپی ان قید دفتر اداره مربوطه گردیده و ۲ کاپی دیگر آن غرض اجراآت بعدی به وزارت کارو اموراجتماعی ارسال میگردد.

— ریاست تنظیم تأمینات اجتماعی حقوق جبران خساره کارکن را در عقب فورمه متذکره تحریر ومکتوب اجرا حقوق جبران خساره کارکن را بریاست مالی وحسابی ارسال می دارد.

— ریاست مالی وحسابی به رویت اسناد ارسالی ریاست عمومی تنظیم تأمینات اجتماعی ذریعه فورم (م-۱۶) حقوق جبران خساره کارکن متضرر را حواله وغرض اخذ پول به وزارت محترم مالیه ارسال می دارد.

رسمي جریده

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

۱۳۹۸/۱/۲۷

{ فورم شماره (۵) }

فورم شماره (۵)		
مبلغ قابل تادیه به حروف	مبلغ قابل تادیه به رقم	فیصدی درجه معلولیت و مریضی مرتبط بکار
بیست هزار افغانی	۲۰۰۰۰ افغانی	درجه معلولیت از ۱۰ - ۳۰ %
سی هزار افغانی	۳۰۰۰۰ افغانی	درجه معلولیت از ۳۱ - ۴۰ %
چهل هزار افغانی	۴۰۰۰۰ افغانی	درجه معلولیت از ۴۱ - ۵۰ %
پنجاه هزار افغانی	۵۰۰۰۰ افغانی	درجه معلولیت از ۵۱ - ۶۰ %

فیصدی های مندرج جدول فوق با در نظر داشت احکام مندرج مواد (۱۲، ۱۳، ۱۴ و ۱۶) این مقرر به کارکن متضرر پرداخت می گردد.

د افغانستان اسلامي جمهوريت

ستره محكمه

گڼه: (۹۷۱)

نېټه: ۱۳۹۷/۱۲/۱۲

د عدليې وزير بناغلي عبدالبصير

انور!

د قضايي بنونو مقررې چې د (۵) فصلونو او (۳۵) مادو په دننه کې د سترې محکمې د عالي شوري له لوري د ۱۳۹۶/۴/۱۳ نېټې په (۳۶۵) گڼه مصوبې پر بنسټ تصويب شوې ده، په رسمي جريده کې دخپولو په غرض تاسوته در واستول شوه.

قانونپوه سيد يوسف حليم

د افغانستان د اسلامي جمهوريت

د سترې محکمې رئيس

ستره محكمه

جمهوری اسلامی افغانستان

شماره: (۹۷۱)

تاریخ: ۱۳۹۷/۱۲/۱۲

محترم عبدالبصير انور وزير

عدليه!

مقررې تعليمات قضائي كه به داخل (۵) فصل و (۳۵) ماده به اساس مصوبه شماره (۳۶۵) مؤرخ ۱۳۹۶/۴/۱۳ از طرف شورای عالی ستره محكمه تصويب گرديده است، غرض نشر در جريده رسمی به شما ارسال گرديد.

قانونپوه سيد يوسف حليم

رئيس ستره محكمه جمهوری

اسلامی افغانستان

فهرست مندرجات

مقرره تعليمات قضائي

فصل اول

احكام عمومي

صفحه	عنوان	ماده
۷۳	مبني.....	ماده اول:
۷۳	اهداف.....	ماده دوم:
۷۴	اصطلاحات.....	ماده سوم:
۷۴	ساحة تطبيق.....	ماده چهارم:

فصل دوم

وظايف اداره تعليمات قضائي

۷۵	اداره تعليمات قضائي.....	ماده پنجم:
۷۵	وظايف.....	ماده ششم:
۷۷	وظايف رئيس اداره.....	ماده هفتم:

فصل سوم

شموليت در ستاژ قضاء

۷۸	تعداد شاملين.....	ماده هشتم:
۷۹	شرايط شموليت.....	ماده نهم:
۸۰	نحوه اخذ امتحان.....	ماده دهم:
۸۱	کميته امتحان.....	ماده يازدهم:

رسمی جریده

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

۱۳۹۸/۱/۲۷

۸۲.....	ناظرین امتحان.....	ماده دوازدهم:
۸۳.....	مدت ستاژ و نصاب درسی.....	ماده سیزدهم:
۸۴.....	استخدام استادان.....	ماده چهاردهم:
۸۴.....	مکلفیت استادان.....	ماده پانزدهم:
۸۵.....	دوره آموزش عملی.....	ماده شانزدهم:
۸۶.....	مکلفیت های ستاژران در محاکم.....	ماده هفدهم:
۸۶.....	مکلفیت های رؤسای محاکم و دیوان های مربوط.....	ماده هجدهم:
۸۷.....	امتحان دروس نظری و عملی و نمرات آن.....	ماده نوزدهم:
۸۹.....	نتیجه امتحان.....	ماده بیستم:
۹۰.....	اعتراض بر نتیجه امتحان.....	ماده بیست و یکم:
۹۱.....	تصدیقنامه.....	ماده بیست و دوم:
۹۲.....	درجه تصدیق نامه.....	ماده بیست و سوم:
۹۳.....	انسلاک قضائی.....	ماده بیست و چهارم:

فصل چهارم

آموزش قضائی داخل خدمت

۹۳.....	تدویر دوره آموزشی.....	ماده بیست و پنجم:
۹۴.....	شرایط اشتراک.....	ماده بیست و ششم:
۹۴.....	نحوه برگزاری.....	ماده بیست و هفتم:
۹۵.....	اشتراک در آموزش های قضائی داخل خدمت خارج از کشور.....	ماده بیست و هشتم:
۹۵.....	ارزیابی نحوه تدریس.....	ماده بیست و نهم:
۹۶.....	تصدیقنامه.....	ماده سی ام:

فصل پنجم

احكام متفرقه

۹۷.....	حق الزحمه.....	ماده سي ویکم:
۹۷.....	تدارک مصارف مالي.....	ماده سي و دوم:
۹۸.....	تأديب.....	ماده سي وسوم:
۹۸.....	پيشنهاد لايحه و طرز العمل.....	ماده سي و چهارم:
۹۹.....	انفاذ.....	ماده سي و پنجم:

مقرره تعليمات قضائي

فصل اول

احكام عمومي

مبني

ماده اول:

اين مقرره در روشني حكم ماده سي و يكم قانون تشكيل و صلاحيت قوه قضائيه، وضع گرديده است.

اهداف

ماده دوم:

اهداف اين مقرره عبارت اند از:

- ۱- تنظيم امور مربوط به اداره تعليمات قضائي.
- ۲- تعيين شرايط شموليت در ستاژ قضائي.
- ۳- تنظيم امور نصاب درسي ستاژان.
- ۴- تنظيم امور آموزش مسلکي قضات داخل خدمت.

د قضايي بنوونو (تعليماتو) مقرره

لومري فصل

عمومي حكمونه

مبني

لومري- ماده:

دغه مقرره د قضائيه قوې د تشكيل او واک قانون د يو دبرشمې مادې د حكم په رڼا کې وضع شوې ده.

موخې

دوه يمه ماده:

ددې مقرري موخې عبارت دي له:

- ۱- د قضايي بنوونو په ادارې پورې د اړوندو چارو تنظيم.
- ۲- په قضايي ستاژ کې د شموليت د شرايطو ټاکل.
- ۳- د ستاژانو د درسي نصاب د چارو تنظيم.
- ۴- د داخلي خدمت د قاضيانو د مسلکي زده کړو د چارو تنظيم.

اصطلاحگاني

درېمه ماده:

په دې مقررې کې راتلونکې

اصطلاحگاني لاندې مفاهيم افاده کوي:

۱- قضايي ښوونې: د قضايي ستاژ

د دورو ښوونې او د قاضيانو لپاره

د داخل خدمت لند مهاله او اوږد مهاله

ښوونيزې دورې رانغاړي.

۲- د قضاء ستاژ: د دې مقررې له

حکمونو سره سم، د نظري او عملي

درسونو دوره دايرېږي.

۳- داخل خدمت زده کړه: د قاضيانو

او محررينو د ظرفيت د لوړولو په

منظور هغه لند مهاله او اوږد مهاله

دورې دي چې د اړوندو تقينې سندونو

د حکمونو په رعايتولو سره دايرېږي.

۴- تصديق ليک: هغه رسمي سند دی

چې د قضايي ښوونو د دورو په پای کې

فارغانو ته وېشل کېږي.

د تطبيق ساحه

څلورمه ماده:

ددې مقررې حکمونه د قضايي ښوونو

اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این مقررې مفاهيم

ذیل را افاده می نماید:

۱- تعليمات قضائي: شامل آموزش

دوره های ستاژ قضائي و دوره های

آموزشی کوتاه مدت و دراز مدت

داخل خدمت برای قضاات می باشد.

۲- ستاژ قضاء: دوره دروس نظری و

عملی است که طبق احکام این مقررې

داير می گردد.

۳- آموزش داخل خدمت: دوره های

کوتاه مدت و دراز مدت است که به

منظور ارتقای ظرفیت قضاات و محررين

با رعایت احکام اسناد تقينی مربوط

داير می گردد.

۴- تصدیق نامه: سند رسمی است که

در ختم دوره های آموزش قضائي برای

فارغین توزیع می شود.

ساحه تطبيق

ماده چهارم:

احکام این مقررې بالای شاملین

د دورو او د داخل خدمت د زده کړو پرشاملينو او د قضايي بنوونو د ادارې پر نورو منسوبينو باندې د تطبيق وړ دي.

دوره‌های تعلیمات قضائی، آموزش داخل خدمت و سایر منسوبین اداره تعلیمات قضائی قابل تطبيق می‌باشد.

دوه یم فصل

د قضايي بنوونو د ادارې دندې

د قضايي بنوونو اداره

پنځمه ماده:

(۱) د قضايي بنوونو اداره د سترې محکمې د مرکزي ریاستونو له جملې څخه ده چې له دې مقررې سره سم، فعالیت کوي.

(۲) په دې مقررې کې د قضايي بنوونو اداره د ادارې په نامه یادېږي.

دندې

شپږمه ماده:

اداره د لاندې دندو لرونکې ده:

۱- د قضايي بنوونو د دورو او د داخل خدمت بنوونو په هکله د کلني کاري پلان ترتیبول.

۲- د سترې محکمې د عالي شوري په تجویز د قضايي ستاژ دایرول.

فصل دوم

وظایف اداره تعلیمات قضائی

اداره تعلیمات قضائی

ماده پنجم:

(۱) اداره تعلیمات قضائی از جمله ریاست‌های مرکزی ستره محکمه می‌باشد که طبق احکام این مقرر فعالیت می‌نماید.

(۲) اداره تعلیمات قضائی در این مقرر به نام اداره یاد می‌گردد.

وظایف

ماده ششم:

اداره دارای وظایف ذیل می‌باشد:

۱- ترتیب پلان کاری سالانه در مورد آموزش دوره‌های تعلیمات قضائی و آموزش داخل خدمت.

۲- تدویر ستاژ قضائی به تجویز شورای عالی ستره محکمه.

- ۳- په قضايي بنوونو او داخل خدمت بنوونې پورې د اړوندو لايحو طرحه كول.
- ۳- طرح لويېچ مربوط به آموزش‌های قضائې و آموزش داخل خدمت.
- ۴- د قضاء د ستاژ د كانكور د آزمويڼې د ترسره كولو لپاره د لازمو تدبيرونو نيول.
- ۴- اتخاذ تدابير لازم جهت برگزاری امتحان كانكور برای ستاژ قضاء.
- ۵- د غوښتونكو د تحصيلي سندونو ارزونه.
- ۵- ارزيابې اسناد تحصيلي متقاضی.
- ۶- د داخل خدمت د بنوونيزو برنامو د دايرولو لپاره د لازمو تدبيرونو نيول.
- ۶- اتخاذ تدابير لازم جهت تدوير برنامه های آموزشی داخل خدمت.
- ۷- د اړوندو ادارو په همكاري د درسي لوازمو او تجهيزاتو برابرول او تدارك.
- ۷- تهیه و تدارك لوازم و تجهيزات درسی با همكاری ادارات ذيربط.
- ۸- د تدريس له بهير څخه څارنه.
- ۸- نظارت از جريان تدريس.
- ۹- د عملي بنوونو د تر لاسه كولو لپاره اړوندو محكمو ته د ستاژرانو ورپېژندل.
- ۹- معرفي ستاژران به محاكم مربوط، جهت فراگیری آموزش عملی.
- ۱۰- د هر سمسټر په پای كې له ستاژرانو څخه آزمويڼه اخيستل او د پايلو اعلانول.
- ۱۰- اخذ امتحان از ستاژران در ختم هر سمسټر و اعلان نتایج.
- ۱۱- د داخل خدمت بنوونيزو برنامو ارزونه.
- ۱۱- ارزيابې برنامه های آموزشی داخل خدمت.

۱۲- جلب مساعدت های مالی و تخنیکي، مؤسسات ملی و بین المللی تحت نظر مقام ستره محکمه.

۱۳- ارایه گزارش مداوم از جریان آموزش قضائی و آموزش داخل خدمت از طریق آمریت عمومی اداری قوه قضائیه به شورای عالی ستره محکمه.

۱۴- ارایه پیشنهاد های لازم جهت بهبود اجراءات و فعالیت های اداره به مقام ستره محکمه.

۱۵- انجام سایر وظایف مربوط، طبق تجویز شورای عالی ستره محکمه.

وظایف رئیس اداره

ماده هفتم:

رئیس اداره دارای وظایف ذیل می باشد:

۱- رهبری از امور تدریسی و اداری اداره.

۲- نظارت از رعایت نظم و دسپلین در اداره.

۱۲- د سترې محکمې د مقام تر نظر لاندې د ملي او بين المللي مؤسسو د مالي او تخنیکي مرستو جلبول.

۱۳- د سترې محکمې عالي شورې ته د قضائیه قوې د اداري عمومي آمریت له لارې د قضایي بنوونو او داخل خدمت بنوونو له بهیر څخه د دوامداره رپوټ وړاندې کول.

۱۴- د سترې محکمې مقام ته د ادارې د اجراءاتو او فعالیتونو د ښه والي لپاره د لازمو وړاندیزونو وړاندې کول.

۱۵- د سترې محکمې د عالي شورې له تجویز سره سم، د نورو اړوندو دندو اجراء کول.

د ادارې د رئیس دندې

اوومه ماده:

د ادارې رئیس د لاندو دندو لرونکی دی:

۱- د ادارې له تدریسي او اداري چارو څخه رهبري.

۲- په اداره کې د نظم او دسپلین له رعایتولو څخه څارنه.

۳- ارایه پیشنهاد های سازنده جهت بهبود امور مربوطه از طریق آمریت عمومی اداری قوه قضائیه به مقام ستره محکمه.

۴- رعایت احکام این مقرر و سایر اسناد تقنینی نافذ.

۵- اجرای اوامر قانونی مقام عالی ستره محکمه.

۶- ارایه گزارش اجراات و فعالیت های اداره، به مقام ستره محکمه.

۷- انجام سایر وظایف طبق هدايت مقام ستره محکمه.

۳- د اړوندو چارو د ښه والي لپاره د سترې محکمې مقام ته د قضائیه قوې د اداري عمومي آمریت له لارې د رغوونکو وړاندیزونو وړاندې کول.

۴- ددې مقررې او نورو نافذو تقنیني سندونو د حکمونو رعایتول.

۵- د سترې محکمې د عالي مقام د قانوني اوامرو اجراء کول.

۶- د سترې محکمې مقام ته د اداري د اجرااتو او فعالیتونو د رپورت وړاندې کول.

۷- د سترې محکمې د مقام له لارښوونې سره سم د نورو دندو ترسره کول.

فصل سوم

شمولیت در ستاژ قضاء

تعداد شاملین

ماده هشتم:

(۱) ستاژ قضاء در صورت ضرورت، به تجویز شورای عالی ستره محکمه دایر می گردد.

(۲) تعداد شاملین ستاژ قضاء، متناسب

درېم فصل

د قضاء په ستاژ کې شمولیت

د شاملینو شمېر

اټمه ماده:

(۱) د قضاء ستاژ د اړتیا په صورت کې د سترې محکمې د عالي شوري په تجویز سره دایرېږي.

(۲) د قضاء د ستاژ د شاملینو شمېر

له اړتيا سره متناسب د سترې محکمې د عالي شورې په تصویب ټاکل کېږي.

د شمولیت شرطونه

نهمه ماده:

(۱) د ستاژ د کانکور د آزمويڼې غوښتونکي د قضائيه قوې د تشکیل او واک په قانون کې له درج شوو شرایطو سرېره د لاندې شرایطو لرونکي هم وي:

۱- له (۲۱) څخه تر (۳۰) کاله عمر درلودل.

۲- د اړوندو مراجعو په واسطه د غوښتونکي د تعليمي او تحصيلي سندونو تاييدي.

(۲) د غوښتونکي ليکلي ژمنه په دې اړوند چې د کانکور د آزمويڼې له تېرولو وروسته، په هره هغه محکمه کې چې توظيف شي، دنده تر سره کوي.

(۳) په هغه صورت کې چې ددې مادې د (۱) فقرې درج شوي اشخاص د کانکور په آزمويڼه کې بريالي نه شي يوازې د يو ځل لپاره د کانکور په بله

به ضرورت به تصویب شورای عالی ستره محکمه تعیین می گردد.

شرایط شمولیت

ماده نهم:

(۱) متقاضی امتحان کانکور ستاژ علاوه بر شرایط مندرج قانون تشکیل و صلاحیت قوه قضائیه واجد شرایط ذیل نیز می باشند:

۱- داشتن سن (۲۱) الی (۳۰) سال.

۲- تأییدی اسناد تعلیمی و تحصیلی متقاضی توسط مراجع مربوط.

(۲) تعهد کتبی متقاضی مبنی بر اینکه بعد از سپری نمودن موفقانه امتحان کانکور، در هر محکمه که توظيف گردد، ایفای وظیفه می نماید.

(۳) در صورتیکه ذوات مندرج فقره (۱) این ماده در امتحان کانکور موفق نگردند صرف برای یک بار حق شامل شدن به امتحان کانکور بعدی را

آزمونه کي د گډون حق لری.

د آزمويڼې د اخیستلو ډول

لسمه ماده:

(۱) د قضاء د ستاژ د کانکور آزمويڼه په لیکلي او تقریري ډول اخیستل کېږي.

(۲) د قضاء د ستاژ د کانکور د آزمويڼې د پوښتني او د ځوابونو کيلي د هغې ځانگړې کمېټې په واسطه چې د سترې محکمې د عالي شورې له لوري ټاکل کېږي، ترتیب او برابرېږي.

(۳) د دې مادې د (۲) فقرې درج شوې کمېټه د سترې محکمې د عالي شورې په تصویب رامنځته کېږي.

(۴) د تحریري آزمويڼې هغه بريالي کسان چې د ترټولو لوړو نمرو لرونکي شوي وي، د منلو د حد تر دوه برابره پورې په شمېر، د تقریري آزمويڼې د اخیستلو لپاره انتخابېږي.

(۵) د دې مادې د (۴) فقرې د درج شوي آزمويڼې هغه بريالي کسان چې ترټولو لوړې نمرې ترلاسه کوي، د دې

دارا می‌باشند.

نحوه اخذ امتحان

ماده دهم:

(۱) امتحان کانکور ستاژ قضاء به شکل تحریري و تقریري اخذ می‌گردد.

(۲) سوالات و کلید جوابات امتحان کانکور ستاژ قضاء توسط کمیته خاص که از طرف شورای عالی ستره محکمه تعیین می‌شود، ترتیب و تهیه می‌گردد.

(۳) کمیته مندرج فقره (۲) این ماده به تصویب شورای عالی ستره محکمه ایجاد می‌گردد.

(۴) کامیابان امتحان تحریري که حایز بلند ترین نمره شده باشند، به تعداد الی دو برابر حد پذیرش، برای اخذ امتحان تقریري انتخاب می‌گردند.

(۵) کامیابان امتحان مندرج فقره (۴) این ماده که بلند ترین نمرات را کسب می‌نمایند، با رعایت

فقرة (۲) ماده هشتم این مقررہ شامل دوره ستاژ قضائی می گردند.

(۶) سایر امور مربوط به امتحان کانکور توسط لایحه تنظیم می گردد.

کمیته امتحان

ماده یازدهم:

(۱) امتحان کانکور از طرف کمیته ذیل اخذ می گردد:

- ۱- رئیس اداره بحیث رئیس.
- ۲- استادان ریاست تعلیمات قضائی.
- ۳- رئیس و دو نفر اعضای ریاست عمومی تدقیق و مطالعات.
- ۴- رئیس و دو نفر اعضای ریاست تفتیش قضائی.
- ۵- رئیس و دو نفر اعضای اداره مراقبت قضائی.
- ۶- رئیس منابع بشری.

(۲) نتیجه امتحان کانکور توسط کمیته مندرج فقرة (۲) ماده دهم این مقررہ با حضور داشت ذوات مندرج فقرة (۱) این ماده ارزیابی

مقررې د اتمې مادې د (۲) فقرې په رعایتولو سره د قضایي ستاژ په دوره کې شاملېږي.

(۶) د کانکور د آزمويڼې اړوند نورې چارې د لایحې په واسطه تنظیمېږي.

د آزمويڼې کمیته

یوولسمه ماده:

(۱) د کانکور آزمويڼه د لاندې کمیټې له لوري اخیستل کېږي:

- ۱- د ادارې رئیس د رئیس په توګه.
- ۲- د قضایي ښوونو د ریاست استادان.
- ۳- د تدقیق او مطالعاتو د عمومي ریاست رئیس او دوه تنه غړي.
- ۴- د قضایي پلټنې د ریاست رئیس او دوه تنه غړي.
- ۵- د قضایي مراقبت د ادارې رئیس او دوه تنه غړي.
- ۶- د بشري سرچینو رئیس.

(۲) د کانکور د آزمويڼې پایلې د دې مادې د (۱) فقرې د درج شوو ذواتو په حضور کې، د دې مقررې د لسمې مادې په (۲) فقره کې د درج شوې

کمېټې په واسطه ارزول کېږي.

می گردد.

د آزمويڼې څارونکي

ناظرين امتحان

دوولسمه ماده:

ماده دوازدهم:

(۱) د کانکور د آزمويڼې بهير د لاندې

(۱) جريان امتحان کانکور توسط

واکمنو اشخاصو په واسطه څارل

اشخاص ذیصلاح ذیل نظارت

کېږي:

می گردد:

۱- د سترې محکمې د عالی شوري

۱- اعضای شورای عالی ستره محکمه

غړې او د قضائیه قوې اداري عمومي

و آمر عمومي اداري

آمر.

قوه قضائیه.

۲- د حقوق او شرعياتو پوهنځيو

۲- استادان پوهنځي های حقوق

استادان.

و شرعيات.

۳- د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو

۳- نماینده باصلاحیت کمیسیون مستقل

د خپلواک کمېسیون واکمن استازی.

اصلاحات اداري و خدمات ملکی.

۴- د شفافیت د څار استازی.

۴- نماینده دیده بان شفافیت.

۵- د سترې محکمې په تجویز د دولتي

۵- نمایندگان ادارات دولتي وسایر

ادارو او نورو ملي او بين المللي

نهادهای ملی و بین المللی به تجویز

بنسټونو استازي.

ستره محکمه.

(۲) د دې مادې د (۱) فقرې درج

(۲) ذوات مندرج فقره (۱) این ماده

شوي ذوات د قضائیه قوې له اداري

در هماهنگی با آمریت عمومی

عمومي آمریت سره په همغږۍ کې د

اداري قوه قضائیه از جريان

آزمويڼې د تر سره کېدو له بهير څخه

برگزاری امتحان نظارت

څارنه کوي.

می نمایند.

د ستاژ موده او درسي نصاب

ديارلسمه ماده:

(۱) د قضايي ستاژ د هرې دورې موده دوه کاله ده او پنځه سمستره په کې شامل دي. د سترې محکمې عالي شوري کولی شي د اړتيا په وخت کې دغه موده زياته يا کمه کړي.

(۲) د دې مادې د (۱) فقرې درج شوي څلور سمسترونه نظري درسونو ته تخصیص کېږي.

(۳) په نظري درسونو کې جزايي، مدني، سوداگريزې او د وثيقو برخې شاملې دي.

(۴) ستاژان په اختصاصي ډول د نظري درسونو په څلورم سمستر کې په جزايي، مدني او سوداگريزو برخو وېشل کېږي.

(۵) پنځم سمستر عملي درسونه رانغاړي چې ستاژان د هغو د زده کړې په غرض محکموته ورپېژندل کېږي او استول کېږي.

(۶) ستاژان د جوړ شوي مهال وېش

مدت ستاژ و نصاب درسي

ماده سيزدهم:

(۱) مدت هر دوره ستاژ قضائي دو سال بوده و شامل پنج سمستر می باشد. شورای عالی ستره محکمه می تواند عنداللزوم این مدت را افزایش یا کاهش دهد.

(۲) چهار سمستر مندرج فقره (۱) این ماده به دروس نظری تخصیص داده می شود.

(۳) دروس نظری شامل بخش های جزائی، مدنی، تجارتي و وثایق می باشد.

(۴) ستاژان در سمستر چهارم دروس نظری طور اختصاصی در بخش های جزائی، مدنی و تجارتي تقسیم بندی می گردند.

(۵) سمستر پنجم شامل دروس عملی است که ستاژان غرض فراگیری آن به محاکم معرفی و اعزام می گردند.

(۶) ستاژان طبق تقسیم اوقات مرتبه

له مخې نظري درسونه او عملي زده کړې تعقيبي او آزموينه يې ترسره کوي.

دروس نظري و آموزش‌های عملی را تعقیب و امتحان آن را سپری می‌نمایند.

(۷) د دې مادې د (۱) فقرې د درج شوي حکم په رعايتولو سره درسي نصاب (کريکولم) د ادارې له لوري ترتيبېږي او د سترې محکمې د عالي شوري له تصويب وروسته، تطبيقېږي.

(۷) نصاب درسی (کريکولم) با رعايت حکم مندرج فقره (۱) اين ماده از طرف اداره ترتيب و بعد از تصويب شوراى عالي ستره محکمه، تطبيق می‌گردد.

د استادانو استخدام

استخدام استادان

خوارلسمه ماده:

ماده چهاردهم:

د قضايي بنوونو استادان د لايحې له مخې د تجربه لرونکو قاضيانو له منځ څخه د سترې محکمې د عالي شوري په تصويب، استخدامېږي.

استادان تعليمات قضائى از ميان قضات با تجربه طبق لايحه، به تصويب شوراى عالي ستره محکمه، استخدام می‌شوند.

د استادانو مکلفيت

مکلفيت استادان

پنځلسمه ماده:

ماده پانزدهم:

استادان د لاندې مکلفيتونو لرونکي دي:

استادان داراى مکلفيت‌هاى ذيل می‌باشند:

۱- په حاضری- پابندي.

۱- پابندی به حاضری.

۲- د قضايي بنوونو د رئیس له ملاحظې څخه وروسته د منظم درسي پلان درلودل.

۲- داشتن پلان درسی منظم بعد از ملاحظه رئیس تعليمات قضائى.

- | | |
|--|---|
| <p>۳- تکمیل نصاب درسی.</p> <p>۴- تأمین عدالت و بی طرفی در ارزیابی پارچه‌های امتحان ستاژران.</p> <p>۵- رعایت نظم و دسپلین صنف.</p> <p>۶- سلوک نیک و سالم با ستاژران.</p> <p>۷- حفظ اسرار اداره.</p> <p>۸- رعایت احکام قوانین و مقررات نافذه در اجراءات مربوط.</p> | <p>۳- د درسي نصاب بشپړول.</p> <p>۴- د ستاژرانو د آزمويڼې د پاڼو په ارزونه کې د عدالت او بي طرفۍ تأمينول.</p> <p>۵- د ټولگي د نظم او دسپلین رعایتول.</p> <p>۶- له ستاژرانو سره نیک او سالم سلوک کول.</p> <p>۷- د ادارې د اسرارو ساتل.</p> <p>۸- په اړوندو اجراءاتو کې د نافذه قوانینو او مقرراتو د حکمونو رعایتول.</p> |
|--|---|

دوره آموزش عملی

د عملي زده کړې دوره

ماده شانزدهم:

شپاړسمه ماده:

- | | |
|---|---|
| <p>(۱) ستاژران به منظور آموزش‌های دوره عملی به محاکم جزائی، مدنی، تجارتي و آمریت های ثبت اسناد و وثایق مرکز و ولایات، طبق پلان مرتبه اعزام می‌گردند.</p> <p>(۲) ستاژران در مدت آموزش عملی در محاکم مربوط دارای دوسیة اجراءات و حاضری بوده، به حیث دستیار قاضی کار عملی را انجام</p> | <p>(۱) ستاژران د عملي زده کړو په منظور جزایي، مدني، سوداگريزو محکمو او د مرکز او ولایتونو دسندونو او وثیقو د ثبت آمریتونو ته له ترتیب شوي پلان سره سم استول کېږي.</p> <p>(۲) ستاژران په اړوندو محکمو کې د عملي زده کړې په موده کې د اجراءاتو د دوسیې او حاضری لرونکي دي، د قاضي د دستیار په توگه عملي</p> |
|---|---|

کار ترسره کوي.

په محکمو کې د ستاژرانو مکلفیتونه

اوولسمه ماده:

ستاژران په محکمو کې د عملی زده کړې په وخت کې د لاندې دندو په اجراء مکلف دي:

۱- د محکمې د اجراء شوو وثیقو، دصادرو شوو قرارونو او فیصلو مطالعه.

۲- د اړوندې محکمې د صادرو شوو فیصلو او قرارونو په اړه تحلیل او د نظر څرگندول.

۳- په قضایي غونډو کې کلون.

۴- د محکمې د اداري اجراآتو کتنه.

۵- د دوسیو، قرارونو، فیصلو او وثیقو د مقدماتي رپوټ د مسودې لیکنه.

۶- د محکمو د رئیسانو له لارښوونې سره سم نورې دندې.

د محکمو او اړوندو دیوانونو

د رئیسانو مکلفیتونه

اتلسمه ماده:

(۱) د محکمو او اړوندو دیوانونو

می دهند.

مکلفیت های ستاژران در محاکم

ماده هفدهم:

ستاژران حین آموزش عملی در محاکم مکلف به اجرای وظایف ذیل می باشند:

۱- مطالعه وثایق اجراء شده، قرار ها و فیصله های صادره محکمه.

۲- تحلیل و ابراز نظر پیرامون فیصله ها و قرار های صادره محکمه مربوطه.

۳- شرکت در جلسات قضائی.

۴- مشاهده اجراآت اداری محکمه.

۵- تحریر مسوده راپور مقدماتی دوسییه ها، قرار ها، فیصله ها و وثایق.

۶- سایر وظایف طبق رهنمایی رؤسای محاکم.

مکلفیت های رؤسای محاکم

و دیوان های مربوط

ماده هجدهم:

(۱) رؤسای محاکم و دیوان های

مربوط در مرحله آموزش عملی
ستاژران، مکلف به اجراءات ذیل
می‌باشند:

۱- نظارت از حضری یومیه و ارسال
راپور ماهوار آن به ریاست تعلیمات
قضائی.

۲- فراهم نمودن زمینه مطالعه
سوابق اجراءات قضائی و اداری
محکمه.

۳- فراهم نمودن زمینه اشتراک
ستاژران در جلسات قضائی دیوان‌های
مربوط.

۴- به دسترس قرار دادن فیصله‌ها
و قرارهای تحریر شده به ستاژران.

۵- ارسال رسمی دوسیه اجراءات
مندرج فقره (۲) ماده شانزدهم این
مقرر در ختم دوره آموزش عملی به
اداره.

امتحان دروس نظری و عملی

و نمرات آن

ماده نوزدهم:

(۱) امتحان دروس نظری در ختم

رئیسان د ستاژرانو د عملی زده کړې
په پړاو کې، په لاندې اجراءاتو مکلف
دي:

۱- له ورځنۍ حضری څخه څارنه او
د قضایي بنوونو ریاست ته د هغه
د میاشتنی رپورت لېږل.

۲- د محکمې د قضایي او اداري
اجراءاتو د سوابقو د مطالعې د زمينې
برابروول.

۳- د اړوندو قضایي دیوانونو په غونډه
کې د ستاژرانو د گډون د زمينې
برابروول.

۴- ستاژرانوته د لیکل شوو فیصلو او
قرارونو په لاس رسمي کې ورکول.

۵- د عملی زده کړې د دورې په پای
کې ادارې ته د دې مقرري د شپاړسمې
مادې د (۲) فقرې د درج شوو اجراءاتو
د دوسیې رسمي لېږل.

د نظري او عملي درسونو آزموینه

او دهغې نمرې

نولسمه ماده:

(۱) د نظري درسونو آزموینه د هر

رسمي جریده

۱۳۹۸/۱/۲۷

مسلسل نمبر (۱۳۴۳)

هر سمسټر طور تحریري اخذ می‌گردد.

(۲) ستاژری که نظر به عذر قانونی نتواند شامل امتحان سمسټر گردد، امتحان وی بعد از ختم امتحانات سمسټر اخذ می‌گردد.

(۳) حد اقل نمره کامیابی برای هر مضمون (۵۵) و حد اکثر آن (۱۰۰) نمره بوده و اوسط نمرات مجموع مضامین سمسټر (۶۰) فیصد می‌باشد.

(۴) امتحان هر سمسټر توسط استادان تحت نظر رئیس اداره اخذ می‌گردد.

ممیزین متشکل اند از:

۱- اعضای مسلکی ریاست عمومی تدقیق و مطالعات.

۲- اعضای مسلکی ریاست تفتیش قضائی.

۳- اعضای مسلکی اداره مراقبت قضائی.

(۵) اعضای مسلکی ریاست های تدقیق

سمسټر په پای کې په لیکلي ډول اخیستل کېږي.

(۲) هغه ستاژر چې قانوني عذر ته په کتو سره و نه شي کولی د سمسټر په آزمویڼه کې شامل شي، آزمویڼه یې د سمسټر له آزمویڼو څخه وروسته اخیستل کېږي.

(۳) د هر مضمون لپاره د بریالیتوب لټولټوبه نمره (۵۵) او د هغو زیات نه زیات (۱۰۰) نمرې دي او د سمسټر د مضمونونو د مجموع نمره اوسط (۶۰) سلنه دی.

(۴) د هر سمسټر آزمویڼه د استادانو په واسطه د ادارې د رئیس تر نظر لاندې اخیستل کېږي.

ممیزین متشکل دي له:

۱- د تدقیق او مطالعاتو د عمومي ریاست مسلکي غړي.

۲- د قضایي پلټنې د ریاست مسلکي غړي.

۳- د قضایي مراقبت د ادارې مسلکي غړي.

(۵) د تدقیق او مطالعاتو، قضایي

و مطالعات، تفتیش قضائی و مراقبت قضائی امتحان سمسٹر را نظارت می نمایند.

(۶) نمره آموزش‌های عملی (۱۰۰) بوده و توسط استاد مربوط از دوسیه اجراءات ستاژ استنتاج و منحیث یک مضمون جداگانه در مجموع نمرات محاسبه می گردد.

(۷) شرایط و سایر امور مربوط به امتحان سمسٹر توسط لایحه تنظیم می گردد.

نتیجه امتحان

ماده بیستم:

(۱) ستاژ موفق به اخذ نمرات مندرج فقره (۳) ماده نهم، کامیاب سمسٹر شمرده می شود.

(۲) ستاژری که در هر سمسٹر از دروس نظری در دو مضمون موفق به کسب نمره کامیابی نشود، مشروط سمسٹر می گردد.

پلتنی او قضایی مراقبت د ریاستونو مسلکی غری د سمسٹر له آزمویني څخه څارنه کوي.

(۶) د عملی زده کړو نمرې (۱۰۰) دي او د اړوند استاد په واسطه د ستاژ د اجراءاتو له دوسې څخه استنتاج کېږي او د یوه جلا مضمون په توګه د نمره په مجموع کې محاسبه کېږي.

(۷) د سمسٹر په آزمویني پورې اړوند شرایط او نورې چارې د لایحې په واسطه تنظیمېږي.

د آزمویني پایله

شلمه ماده:

(۱) د نولسمې مادې د (۳) فقرې د درج شوو نمره په اخیستلو بریالی ستاژ، په سمستر کې کامیاب شمېرل کېږي.

(۲) هغه ستاژ چې په هر سمستر کې له نظري درسونو څخه په دوو مضمونونو کې د کامیابی د نمرې په اخیستلو بریالی نه شي، په سمستر کې مشروط کېږي.

رسمي جریده

۱۳۹۸/۱/۲۷

مسلل نمبر (۱۳۴۳)

- (۳) د دې مادې د (۲) فقرې درج شوی مشروط ستاژ يوازي يو ځل د دوه يم چانس حق لري.
- (۴) ستاژ په لاندې حالاتو کې له قضايي ستاژ څخه منفک کېږي:
- ۱- په هر سمسټر کې له دوو مضمونونو څخه په زياتو کې ناکامي.
- ۲- د نمر د اوسط له (۶۰) سلنې څخه د لږو تر لاسه کول.
- ۳- په دوه يم چانس کې حتی په يوه مضمون کې ناکامي.
- (۵) د دې مادې د (۳) فقرې درج شوی ستاژ کولی شي له کمبودو بستونو څخه په يوه کې د اداري په توگه دنده تر سره کړي.
- د آزمويڼې پر پايلې اعتراض
يوويشتمه ماده:
- (۱) هغه ستاژ چې د مضمون يا نظري درس (لومړي او دوه يم چانس) آزمويڼې په پايله قناعت ونلري کولی شي اعتراض وکړي.
- (۲) د دې مادې د (۱) فقرې درج
- (۳) ستاژ مشروط مندرج فقره (۲) اين ماده صرف يک بار حق چانس دوم را دارد.
- (۴) ستاژ در حالات ذيل از ستاژ قضائي منفک می گردد:
- ۱- ناکامي در هر سمسټر در بيشتر از دو مضمون.
- ۲- کسب کمتر از (۶۰) فيصد اوسط نمرات.
- ۳- ناکامي در چانس دوم حتی در يک مضمون.
- (۵) ستاژ مندرج فقره (۳) اين ماده می تواند در يکي از بست های کمبود اداري اي فاي وظيفه نمايد.
- اعتراض بر نتيجه امتحان
ماده بيست و يکم:
- (۱) ستاژريکه به نتيجه امتحان مضمون يا درس نظري (چانس اول و دوم) قناعت نداشته باشد، می تواند اعتراض نمايد.
- (۲) اعتراض مندرج فقره (۱) اين ماده

شوی اعتراض د سترې محکمې د رئیس د لارښوونې له اخیستلو وروسته دلاندې هیئت په واسطه بیا کتل کېږي:

۱- د مضمون استاد.

۲- د تدقیق او مطالعاتو د عمومي ریاست یو مسلکي غړی.

۳- د قضایي پلټنې ریاست یو مسلکي غړی.

(۳) تر اعتراض لاندې مضمون د ارزونې پایله د معترض ستاژر په حضور کې د ادارې د رئیس تر نظر لاندې بررسی کېږي، په دې برخه کې نیول شوی تصمیم وروستی دی.

تصدیق لیک

دوه ویشتمه ماده:

(۱) د دې مقرري د (۱) گڼې له ضمیمې سره سم د قضایي ستاژ د دورې فارغانو ته د فراغت رسمي تصدیق لیک ورکول کېږي.

(۲) ددې مادې د (۱) فقرې درج شوی تصدیق لیک په اداره کې ثبت او د فارغانو په سوانحو کې درجېږي.

بعد از اخذ هدایت رئیس ستره محکمه توسط هیئت ذیل بازنگری می‌گردد:

۱- استاد مضمون.

۲- یک عضو مسلکي ریاست عمومي تدقیق و مطالعات.

۳- یک عضو مسلکي ریاست تفتیش قضائی.

(۳) نتیجه ارزیابی مضمون مورد اعتراض به حضور داشت ستاژر معترض تحت نظر رئیس اداره بررسی می‌گردد، تصمیم اتخاذ شده در زمینه نهائی می‌باشد.

تصدیق‌نامه

ماده بیست و دوم:

(۱) برای فارغان دوره ستاژ قضائی تصدیق‌نامه رسمی فراغت، طبق ضمیمه شماره (۱) این مقرره اعطاء می‌شود.

(۲) تصدیق‌نامه مندرج فقره (۱) این ماده در اداره ثبت و درج سوانح فارغین می‌گردد.

(۳) هر دوره ستاژ قضاء دارای شماره مسلسل می باشد.

(۴) شماره دوره ستاژ قضاء مندرج فقره (۳) این ماده، درج تصدیق نامه و سایر اسناد مربوط ستاژ قضاء می شود.

درجه تصدیق نامه

ماده بیست و سوم:

(۱) برای فارغان دوره ستاژ قضاء به تناسب فیصدی نمرات آن تصدیق نامه حسب احوال به درجات اعلی، عالی و خوب داده می شود.

(۲) درجات به تناسب فیصدی نمرات مندرج فقره (۱) این ماده به کتگوری های ذیل تقسیم می گردد:

۱- درجه عالی: مجموع فیصدی اوسط نمرات از (۹۰) الی (۱۰۰) نمره.

۲- درجه عالی: مجموع فیصدی اوسط نمرات از (۸۰) الی (۸۹) نمره.

۳- درجه خوب: مجموع فیصدی

(۳) د قضاء د ستاژ هره دوره د پرله پسې شمېرې لرونکی ده.

(۴) د دې مادې د (۳) فقرې درج شوی د قضاء د ستاژ د دورې شمېره په تصدیق لیک او د قضاء ستاژ په اړوندو نورو سندونو کې درجېږي.

د تصدیق لیک درجه

درويشتمه ماده:

(۱) د قضاء د ستاژ د دورې فارغانوته دهغه د نمره د سلنې په تناسب سره تصدیق لیک له احوالو سره سم، په اعلی، عالی او ښه درجو ورکول کېږي.

(۲) درجې د دې مادې د (۱) فقرې د درج شوو نمره د سلنې په تناسب په لاندې کتگوریو تقسیمېږي:

۱- اعلی درجه: د نمره د اوسط سلنې مجموعه له (۹۰) څخه تر (۱۰۰) نمرې پورې.

۲- عالی درجه: د نمره د اوسط سلنې مجموعه له (۸۰) څخه تر (۸۹) نمرې پورې.

۳- ښه درجه: د نمره د اوسط سلنې

مجموعه له (۶۰) څخه تر (۷۹) نمرې پورې.

قضايي انسلاک

څلېريشتمه ماده:

(۱) قضايي انسلاک د قانون له حکمونو سره سم، د ستاژ د دورې فارغانو ته ورکول کېږي.

(۲) د قضاء د ستاژ فارغان ددې مادې په (۱) فقرې کې د درج شوي انسلاک له تر لاسه کولو وروسته، د قاضي د صفت لرونکي کېږي.

څلورم فصل

د داخل خدمت قضايي زده کړه

د ښوونيزې دورې جوړول

پنځه ويشتمه ماده:

(۱) د ظرفيت لوړولو د داخل خدمت ښوونيزه دوره د قاضيانو د ظرفيت لوړولو په منظور د ادارې له عملي پلان سره سم په مرکز او ولايتونو کې دايږي.

(۲) د داخل خدمت د ښوونې د کورس موده له دريو ورځو څخه کمېدای

اوسط نمرات از (۶۰) الی (۷۹) نمره.

انسلاک قضائي

ماده بیست و چهارم:

(۱) انسلاک قضائي برای فارغان دوره ستاژ طبق احکام قانون اعطاء می گردد.

(۲) فارغان ستاژ قضاء بعد از کسب انسلاک مندرج فقره (۱) این ماده صفت قاضي را حايز می گردند.

فصل چهارم

آموزش قضائي داخل خدمت

تدوير دوره آموزشی

ماده بیست و پنجم:

(۱) دوره آموزشی داخل خدمت ارتقای ظرفیت به ارتقای ظرفیت قضات، طبق پلان عملی اداره در مرکز و ولایات دایر می گردد.

(۲) مدت کورس آموزش داخل خدمت از سه روز کمتر بوده

نه شي.

(۳) د داخل خدمت بنوونيزه دوره د پرله پسې شمېرې لرونکې ده چې د ادارې له لوري ثبت او د هماغې شمېرې پر بنسټ پېژندل کېږي.

د ګډون شرايط

شپږويشتمه ماده:

قاضيان د لاندې شرايطو په لرلو سره د داخل خدمت بنوونيزو دورو ته ورپېژندل کېدای شي:

- ۱- په محکمو کې د بالفعل خدمت د لږ تر لږه يو کال سابقې لرل.
- ۲- د قاضيانو له کاري برخې سره د کورس د موضوع اړيکه.

د جوړېدو ډول

اووه ويشتمه ماده:

د داخل خدمت روزنيزې دورې په لاندې حالاتو کې دايږي:

۱- د قضايي بنوونو د رياست له کاري پلان سره سم.

۲- د سترې محکمې د ديوانونو يا د استيناف محکمو د رئيسانو د وړاندیز

نمی تواند.

(۳) دوره آموزش داخل خدمت دارای شماره مسلسل می باشد که از طرف اداره ثبت و به اساس همان شماره شناسائی می گردد.

شرایط اشتراک

ماده بیست و ششم:

قضات با داشتن شرایط ذیل به دوره های آموزش داخل خدمت معرفی شده می توانند:

- ۱- داشتن حداقل یک سال سابقه خدمت بالفعل در محاکم.
- ۲- ارتباط موضوع کورس با بخش کاری قضات.

نحوه برگزاری

ماده بیست و هفتم:

دوره های آموزشی داخل خدمت در حالات ذیل دایر می گردد:

۱- طبق پلان کاری ریاست تعلیمات قضائی.

۲- به اساس پیشنهاد رؤسای دیوانهای ستره محکمه یا محاکم

پربنسټ.

۳- د قاضيانو د مسلکي اجراآتو د ارزونې په وخت کې د قضايي پلټنې د هيئت له نظريې سره سم.

له هېواد څخه بهر د داخل خدمت په قضايي ښوونو کې گډون

اته ويشتمه ماده:

(۱) قاضيان له هېواد څخه بهر د داخل خدمت ښوونو ته د اړوندې مقرري د حکمونو په رعايتولو سره ورپېژندل کېږي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوي قاضيان د سترې محکمې د عالي شوري د توظيف شوې کمېټې په واسطه تثبيتېږي.

د تدريس د ډول ارزونه

نهه ويشتمه ماده:

(۱) د داخل خدمت د برنامو او د تدريس د ډول د اغېزمنتوب په منظور، استادان تر ارزونې لاندې نيول کېږي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوې ارزونه د ادارې په واسطه په

استيناف.

۳- طبق نظريه هيئت تفتيش قضائي حين ارزيابي اجراآت مسلکي قضاات.

اشتراک در آموزش‌های قضائي داخل خدمت خارج از کشور

ماده بیست و هشتم:

(۱) قضاات در آموزش‌های داخل خدمت خارج از کشور با رعايت احکام مقررۀ مربوط معرفي می‌گردند.

(۲) قضاات مندرج فقرۀ (۱) اين ماده توسط کمیته توظيف شده شورای عالی ستره محکمه تثبيت می‌گردند.

ارزيابي نحوه تدريس

ماده بیست و نهم:

(۱) به منظور مؤثریت برنامه‌های داخل خدمت و چگونگی تدريس، استادان مورد ارزيابي قرار می‌گیرند.

(۲) ارزيابي مندرج فقرۀ (۱) اين ماده در فورمه مخصوص توسط اداره

ځانگړې فورمه کې صورت مومي.

(۳) د استاد د تدریس د ارزونې پایله د هغه د دندې په دوام یا نه دوام کې اغېزمنه ده.

تصدیق لیک

دېرشمه ماده:

(۱) د داخل خدمت بنوونیزې دورې فارغانو ته د دې مقررې له (۲) ګڼه ضميمې سره سم، تصدیق لیک ورکول کېږي.

(۲) د داخل خدمت بنوونیزو دورو تصدیق لیک د قاضیانو د سوانحو په دفتر کې درجېږي.

(۳) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوی تصدیق لیک د قضایي بنوونو د رئیس او د قضائیه قوې د اداري عمومي آمر په واسطه لاسلیک او د قضایي بنوونو په ریاست کې ثبتېږي.

صورت می گیرد.

(۳) نتیجه ارزیابی تدریس استاد در دوام یا عدم دوام وظیفه وی مؤثر می باشد.

تصدیقنامه

ماده سی ام:

(۱) برای فارغان دوره آموزشی داخل خدمت طبق ضمیمه شماره (۲) این مقرره تصدیقنامه اعطاء می گردد.

(۲) تصدیقنامه دوره های آموزشی داخل خدمت به دفتر سوانح قضات درج می گردد.

(۳) تصدیقنامه مندرج فقره (۱) این ماده توسط رئیس تعلیمات قضائی و آمر عمومی اداری قوه قضائیه امضاء و در ریاست تعلیمات قضائی ثبت می گردد.

فصل پنجم احکام متفرقه

حق الزحمه

ماده سی و یکم:

(۱) برای استادان ستاژ قضاء و دوره‌های آموزشی داخل خدمت در صورتی که داخل بست قضائی نباشند حق الزحمه پرداخته می‌شود.

(۲) اندازه حق الزحمه مندرج فقره (۱) این ماده با در نظر داشت امکانات مالی، از طرف شورای عالی ستره محکمه تعیین می‌گردد.

تدارک مصارف مالی

ماده سی و دوم:

(۱) آمریت عمومی اداری قوه قضائیه لوازم درسی و مصارف برگزاری امتحان کانکور ستاژ قضاء و تدویر آموزش های قضائی داخل خدمت را تهیه و به دسترس ریاست تعلیمات قضائی قرار

پنجم فصل متفرقه حکمونه

حق الزحمه

یودپرشمه ماده:

(۱) د قضاء د ستاژ او د داخل خدمت بنوونیزو دورو استادانو ته په هغه صورت کې چې په قضایي بست کې داخل نه وي، حق الزحمه ورکول کېږي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې د درج شوې حق الزحمې اندازه د مالي امکاناتو په پام کې نیولو سره، د سترې محکمې د عالي شوري له خوا ټاکل کېږي.

د مالي لگښتونو تدارک

دوه دپرشمه ماده:

(۱) د قضائیه قوې اداري عمومي آمریت د قضاء د ستاژ د کانکور د آزمویښې د ترسره کولو او د داخل خدمت د قضایي بنوونو د ترسره کولو درسي لوازم او لگښتونه برابرې او د قضایي بنوونو د ریاست په لاسرسي

کې پي ورکوي.

(۲) د دې مقررې په يو دېرشمه ماده کې درج شوې د استادانو حق الزحمه او د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوي لگښتونه د سترې محکمې په کلنۍ بودجه کې په پام کې نيول کېږي.

تأديب

دري دېرشمه ماده:

(۱) قضايي ستاژان د کار د قانون، په هغه پورې د اړوندو تقينې سندونو د حکمونو او د دې مقررې د حکمونو تابع دي.

(۲) قضايي ستاژان د دې مادې په (۱) فقره کې د درج شوو تقينې سندونو له حکمونو څخه د سرغړونې په صورت کې، تر تأديب لاندې نيول کېږي.

د لايحې او کړنلارې وړاندیز

څلور دېرشمه ماده:

اداره کولی شي، ددې مقررې د حکمونو د ښه تطبيق په منظور جلا لايحه او کړنلاره وړاندیز کړي.

می دهد.

(۲) حق الزحمه استادان مندرج ماده سی و یکم این مقررہ و مصارف مندرج فقره (۱) این ماده در بودجه سالانه ستره محکمه در نظر گرفته می شود.

تأديب

ماده سی و سوم:

(۱) ستاژان قضائی تابع احکام قانون کار، اسناد تقينې مرتبط به آن و احکام این مقررہ می باشند.

(۲) ستاژان قضائی در صورت تخلف از احکام اسناد تقينې مندرج فقره (۱) این ماده، مورد تأديب قرار می گیرند.

پیشنهاد لايحه و طرز العمل

ماده سی و چهارم:

اداره می تواند، به منظور تطبيق بهتر احکام این مقررہ لايحه و طرز العمل جداگانه پیشنهاد نماید.

انفاذ

پنځه دېرشمه ماده:

دغه مقررې د پنځو فصلونو او پنځه دېرشو مادو په دننه کې دسترې محکمې د عالي شورې له تصویب وروسته نافذې او په رسمي جریده کې خپرېږي او د هغې په نافذېدو سره د سترې محکمې دعالي شورې د ۱۳۸۴ کال تصویب شوې د قضاء د ستاژ د کورس مقررې او د ۱۳۸۶ کال په سیمینار کې خپور شوی د داخل خدمت د قضایې زده کړو لارښود لغو کېږي.

انفاذ

ماده سی و پنجم:

این مقررې بډاخل پنج فصل و سی و پنج ماده بعد از تصویب شورای عالی ستره محکمه نافذ و در جریده رسمی نشر می گردد و با انفاذ آن مقررې کورس ستاژ قضاء مصوب سال ۱۳۸۴ شورای عالی ستره محکمه و رهنمود آموزش های قضائی داخل خدمت منتشره سیمینار سال ۱۳۸۶ لغو می گردند.

ضمیمه شماره (۱)



جمهوری اسلامی افغانستان
سزده محکمه
آمریت عمومی اداری فوه قضائیه
ریاست تعلیمات قضائیه



د افغانستان اسلامي جمهوریت
سزده محکمه
د قضائیه فوه لوی ادارې آمریت
د قضائیه ټولو ریاست

شاغلی / آغلی _____ د _____ زوی / لور ()
څخه تر () ټپې پورې دقضائیه سناز ()
پریالیزوب سره سره رسولی او په () دوره پر پالی شوی دی.
دغه تصدیق لیک ورکړل شو تر څو له حقوقو څخه یی گټه
واخلی.

محترم / محترمه _____ ولادت _____ دوره () سناز
قضائیه را از تاریخ () الی ()
نموده په درجه () نایل شده است.
این تصدیق نامه برایش داده شد تا از حقوق آن مستفید
گردد.

رئیس تعلیمات قضائیه
آمر عمومی اداری فوه قضائیه

ضمیمه شماره (۲)

ستره محكمه جمهوري اسلامي افغانستان

آمریت عمومی اداري قوه قضائیه

ریاست تعلیمات قضائیه

د () روزنیز سپینار تصدیق ایک

تصدیقنامه سپینار بخش ()



تصدیق میگردد که:

مستترم/ محترمه / ولد/ بیگ / بیمنتر آموزشی () روزہ را کہ
از تاریخ / الی / در ولایت () دایر گردیده بود
موفقانه به تمام رسانید.

تصدیق کبری چہ:

روزی/ نور () ورختی بیونیز سپینار چی د / /
نہتی خدمہ کر / / نہتی پوری پہ () ولایت کی پہ لارہ اچول شوی وو
پہ بریالیوب سرہ سر کہ رسولی دی.

آمر عمومی اداري قوه قضائیه

رئیس کلیمات قضائیه

اشتراک سالانه:

در مرکز و ولایات : (۹۰۰) افغانی
برای مامورین دولت: با ۲۵ فیصد تخفیف
برای متعلمین و محصلین با ارائه تصدیق، نصف قیمت
برای کتاب فروشی ها با ۱۰ فیصد تخفیف از قیمت روی جلد
خارج از کشور: (۲۰۰) دالر امریکائی



**ISLAMIC REPUBLIC
OF
AFGHANISTAN
MINISTRY OF JUSTICE**

**OFFICIAL
GAZETTE**

Extraordinary Issue

- **Law on Court Fees**
- **Regulation on Compensating
Work-Related Health Problems**
- **Regulation on Judicial Educations**

Date: 16th April. 2019

ISSUE NO: (1343)