



د اداری فساد پروړاندی د څارنی او ارزونی خپلواکه گډه کمیته د اداری فساد په وړاندی د زیانمنی د ارزونی د څانگه

د کاراو ټولنیزو چارو وزارت د تقاعد د خزانی په ریاست کی تقاعد ته د کارکونکو د سوق د پروسی د زیانمنی د ارزونی رپوت



انخور: د تقاعد د پروسی د اوسنی وضعیت مختلف انخورونه د تقاعد د خزانی په ریاست کی

کابل

د ۱۳۹۲ کال د غبرگولی میاشت

مخففات	انگلیسی بشپړ نوم	پښتو بشپړ نوم
CBR	Capacity Building for Result	د پایلو پر بنسټ د وړتیا وده
HRD Cluster	Human Resources Development Cluster	د انساني سرچینو د پراختیا حلقه
MEC	Independent Joint Anti-corruption Monitoring and Evaluation Committee	د اداري فساد پر وړاندې د څارنې او ارزونې خپلواکه گډه کمیټه
MIS	Management Information System	د مالوماتو د مدیریت سیستم
the MoLSAMD	Ministry of Labor, Social Affairs, Martyrs & Disabled	د کار، ټولنیزو چارو شهیدانو او معلولینو وزارت
IARCSC	Independent Administrative Reforme and Civil Service Commission	د ملکي خدمتونو او اداري اصلاحاتو خپلواک کمیسیون
NPP	National Proirity Programs	د ملي لومړیتوب پروگرامونه
P&G	Pay and Grading	رتبې او معاشونه
PASNP	Pension Administration and Safety Net Project	د تقاعد د سیستم د سمون او د ټولنیز خونديتوب د شبکې پروژه
USAID	United States Agency for International Development	د متحده ایالاتو نړیواله پراختیایي اداره
VCA	Vulnerability to Corruption Assessment	د اداري فساد په وړاندې د زیانمنې ارزونه
VCA Team	Vulnerability to Corruption Assessment Team	د اداري فساد په وړاندې د زیانمنې د ارزونې کاري ډله

د محتوياتو لړليک

أ	مخففات
أ	د محتوياتو لړليک
3	د کميتي پيژندنه
3	• د کميتي دار الانشاء
3	• د فساد پروړاندی د زیانمنی د ارزونی څانگه
1	د ارزونی موخه
1	1. د رپوت لنډيز
1	1.1. موندنی
1	1.2. زیانمنی
1	1.3. په رپوت کی د وړاندی شوو سپارښتنو لنډيز
2	2 سریزه
2	2.1. د VCA د بلی د ارزونی ساحی
2	2.2. (VCA) د اداری فساد په وړاندی د زیانمنی د ارزونی میتودولوژی
3	2.2.1. د مالوماتو د راټولولو لاره
3	2.2.2. په رپوت کی د مالوماتو د ځای پر ځای کولو لاره
3	2.2.3. د مالوماتو د تحلیل او ارزونی لاره
4	2.2.4. د اداری فساد په وړاندی د زیانمنی د پيژندلو لاره
4	2.2.5. د سپارښتنو د وړاندی کولو لاره:
5	3. د پروسی د حقوقي سندونو ارزونه
5	3.1. د پروسی د حقوقي چوکات په اړه د پوښتنپانی د ځواب ورکونکو نظریات
5	3.2. د متقاعدینو د حقوقو د ورکولو په پروسه کی حقوقي اسناد
6	3.3. د پروسی د حقوقي چوکات کمزورتیاوی
8	3.4. د شته حقوقي چوکات د کمزورتیاو په پام کی نیولو سره په پروسه کی د شخصی پریکړو شاملول
8	3.5. د پروسی د حقوقي چوکات د پلي کولو څرنګوالی
9	3.6. د پروسی د حقوقي چوکات د پلي کولو الزامیت
9	3.7. د حقوقي چوکات د سندونو زیانمننه
10	3.8. سپارښتنی:
12	4. د پروسی د تشکیلاتی جوړښت او انسانی سرچینو ارزونه
12	4.1. د ځواب ورکونکو نظریات د انسانی سرچینو او تشکیلاتی جوړښت په اړه
12	4.2. د جوړښت د پارسوب او کموالی له نظره د تشکیل ارزونه
12	4.3. په پروسه کی د شاملو کارکونکو پوهه

- 4.4. په پروسه کی د شاملو کارکونکو د دندو په لایحه کی احتمالی کمزورتیاوی 13
- 4.5. د پروسه په ترسره کولو کی د کارکونکو لیوالتیا، رېستینولی او ژمنتیا 13
- 4.6. په کاری چاپیریال کی د کارکونکو د اړیکو ارزونه 13
- 4.7. له مراجعینو سره د کارکونکو مسلکی چلند 14
- 4.8. د تقاعد دپروسی د تشکیلاتی جوړښت او انسانی سرچینو زیانمننه 14
- 4.9. سپارښتنی 14
5. په پروسه کی د رېستینو کړنو ارزونه 16
- 5.1. د متقاعدینو د حقوقو د ورکولو په پروسه کی تثبیت شوی پړاوونه 16
- 5.2. کلاسیک یا عنعوی یا سنتی کړنلاره 16
- 5.3. په نوی سیستم کی د تقاعد د پروسه پړاوونه 17
- 5.4. د نوی سیستم مرحلی او پړاوونه 18
- 5.5. د خواب ورکونکو څرگندونی 19
- 5.6. غیرموجه نفوذ او د دندوناسمه لارښوونه 19
- 5.7. کارکونکو لخوا د کړنو د ترسره کولو په بدل کی د دالی اخیستل خلاف چلند 20
- 5.8. د اسنادو جعل او تزویز 20
- 5.9. اختلاس، د گټو تضاد او له موقف څخه ناوړه گټه اخیستنه 20
- 5.10. د مراجعینو د کار په ترسره کولو کی سلیقه یی چلند 21
- 5.11. کنترول او مدیریت 21
- 5.12. د تقاعد دسیستم د سمون او د ټولنیز خونديتوب د شبکی د پروژی د وضعیت لنډه ارزونه 21
- 5.13. د پروژی د اغیزمن پلی کولو پر وړاندی پرتی ننګونی : 21
- 5.14. د پروسه د رېستینو کړنو زیانمننه 22
- 5.15. سپارښتنی 23
6. په پروسه کی د اسنادو او مالوماتو د مدیریت د سیستم ارزونه 24
- 6.1. په پروسه کی د اسنادو او مالوماتو د مدیریت دسیستم څرنگوالی 24
- 6.2. د اسنادو او مالوماتو محریت او خونديتوب 24
- 6.3. د فساد په وړاندی د مالوماتو او اسنادو د مدیریت دسیستم زیانمننه 25
- 6.4. سپارښتنی 25
- سرچینی: 26
- ضمیمه (I) 1
- ضمیمه (II) 1

د کمیټی پیژندنه

د ادارې فساد پروړاندې د څارنې او ارزونې خپلواکه گډه کمیټه (MEC) لکه څنگه چې له نوم څه یې جوته یې یوه خپلواکه او گډه کورنۍ / نړیواله کمیټه ده چې د افغانستان د جمهورۍ ریاست د ستر مقام د ۶۱ گڼې فرمان له مخې د ۱۳۸۸ لمريز کال د کب په میاشت کې وروسته له هغه رامنځ ته شوه چې په بیلابیلو نړیوالو کنفرانسونو او غونډو کې د ادارې فساد سره مبارزې ته او له مبارزې څخه د څارلپاره جدې اړتیا ولیدل شوه. یاده کمیټه شپږ کورنۍ او بهرنۍ غړي لري چې درې تنه یې کورني او پاتې درې تنه بهرنۍ غړي دي. د کمیټې کورنۍ غړي د جمهوري ریاست د ستر مقام له خوا گمارل شوي او درې بهرنۍ غړي د نړیوالې ټولنې له خوا معرفي شوي چې د جمهوري ریاست د ستر مقام له منظوري او تایید وروسته د غړیتوب لپاره کمیټې ته ورپیژندل شوي دي. د کمیټې مشري شپږ میاشتنۍ د کورنۍ غړي له خوا مخته وړل کېږي او په شپږو نورو میاشتو کې د نوموړي کمیټې مشري د بهرنۍ غړي له خوا پر مخ وړل کېږي.

د ادارې فساد پروړاندې د څارنې او ارزونې د خپلواکې گډې کمیټې د رامنځته کولو موخه داده چې د ادارې فساد پروړاندې د افغانستان د اسلامي جمهوریت او نړیوالې ټولنې د مبارزې له کړنو څخه په بی پرې او کره ډول څارنه ترسره شي. سر بیره پردي یاده کمیټه دنده لري چې د کورنیو او نړیوالو ادارو لپاره سپارښتنې او بنچمارکونه په گوته کړي او وروسته یې له پلې کېدو څخه څارنه وکړي. همدارنگه دغه کمیټه باید هر شپږ میاشتنۍ خپل کاري رپوټ جوړ او د افغانستان جلا مټاب جمهور ریس، ملی شورا، د افغانستان خلکو او نړیوالې ټولنې ته وړاندې کړي. د کمیټې خپلواکي یا ناپېلتوب د افغانستان د دولت او نړیوالې ټولنې له خوا په رسمیت پیژندل شوی او داکار د دی لامل کېږي چې یاده کمیټه خپلې ټولې چارې په خپلواکه او پوره رویتیا سره ترسره کړي.

• د کمیټې دار الإنشاء

د دار الإنشاء د رامنځته کولو موخه د کمیټې لپاره د لازمو آسانتیاوو برابرول گڼل کېږي ترڅو د کمیټې له پریکړو څخه له اړتیا سره سم څارنه وکړي او د کمیټې د ناستو څخه مخکې لازمی تخنیکي مرستې برابرې کړي. د کمیټې دارالانشاء د اړونده رئیس تر اغیزې لاندې یو لنډ یا مختصر تشکیلاتي جوړښت لري چې د ادارې فساد د مخنیوي، د قانون پلې کولو، حکومتوالی او د فساد پروړاندې د زیانمنۍ د ارزونې څانگې رانغاړي .

پورتنۍ څانگې هریو په خپلواکه توگه خپله کاري ډله لري چې له کورنیو او نړیوالو کارپوهانو څخه جوړه شوی چې په خپله اړونده څانگرو کاري برخو کې له یوې خوا د کمیټې له پریکړو او د دولتي ادارو د کړنو څخه څارنه کوي او له بلې خوا هریو یې په خپله اړونده کاري برخه کې څیړنې کوي ترڅو راتلونکې غونډې ته په ټولیزه توگه یو لړ بنچمارکونه په تحلیلي ډول برابر کړي او د کمیټې دکار لپاره د سپارښتنو د وړاندې کولو په برخه کې لازمی آسانتیاوی رامنځته کړي.

• د فساد پروړاندې د زیانمنۍ د ارزونې څانگه

د کمیټې یوه کاري برخه دولتي ادارو ته د سپارښتنو او بنچمارکونو وړاندې کول دی ترڅو د عامه خدمتونو د وړاندې کولو په پروسو کې ښه والی رامنځته شي او د دی کار د ترسره کولو لپاره اړتیا ده چې د عامه خدمتونو د وړاندې کولو په برخه کې د ادارې فساد په وړاندې زیانمنۍ پیدا او و پیژندل شي. له دی امله کمیټې پریکړه وکړه ترڅو د فساد پروړاندې د زیانمنۍ د ارزونې څانگه رامنځته کړي چې وکولای شي د عامه خدمتونو د وړاندې کولو په برخه کې احتمالي زیانونه وپیژني او دکار د ښه والی لپاره لازمی سپارښتنې وړاندې کړي ترڅو په اړونده ادارو کې د فساد له احتمالي واقع کېدلو څخه مخنیوی وشي. د فساد پروړاندې د زیانمنۍ د ارزونې څانگه د امریکا د متحده ایالاتو د نړیوالې پراختیایي ادارې په مالی مرسته او د MSI د نړیوالې ادارې د تخنیکي مرستې له لاری د کمیټې د دارالانشاء په چوکاټ کې منځ ته راغلی.

د ارزونې موخه

تقاعد ته د سوق په پروسه کې د ادارې فساد په وړاندې د زیانمنې د ارزونې موخه داده چې په پروسه کې د ادارې فساد معمول ډولونه، سرچینې، پایلې او د ادارې فساد په وړاندې د زیانمنې کچه وپېژندل شي او د پروسې د کار دښه والی لپاره لازمی سپارښتنې وړاندې ترڅو د ادارې فساد د بیلابیلو ډولونو د زیان په وړاندې مخنیوی وشي.

1. د رپوټ لنډيز

د متقاعدینو د حقوقو د ورکولو پروسه د کار او ټولنیزو چارو د وزارت د تقاعد د خزانې په عمومي ریاست کې یوه مهمه او تر ټولو له گڼې گونې ډکه پروسه ده. دغه اداره هره ورځ درې سوه مراجعین لري. په پروسه کې له زور او کلاسیک سیستم څخه کار اخیستل د دی لامل شوی چې د متقاعدینو کار په اونیو وځنډیږي. د کارې پلاوی د مالوماتو پر بنسټ یوه پروژه چې د تقاعد د سیستم د بریښنایي کولو په موخه د نړیوال بانک په مالي مرسته د تقاعد د پروسې د سمون او د ټولنیز خوندیتوب شبکې تر عنوان لاندې له ۲۰۰۹ کال راهیسې فعالیت کوي. خو نوموړې پروژه په دی نه ده توانیدلی چې یادو ستونزو ته د پای ټکی کیږدی. له دی سره سره خلک په پروسه کې له بیروکراسی شکایت کوي. پر دی بنسټ د ادارې فساد پروړاندې د څارنې او ارزونې خپلواکې گډې کمیټې په دی پروسه کې د ادارې فساد په وړاندې زیانمنې ترارزوني لاندې ونیولې چې موندنې یې پدې رپوټ کې وړاندې کیږي.

د فساد په وړاندې د زیانمنې ارزونه د پروسې د کمزورتیاوو او د فساد په وړاندې د زیانمنې د پیژندلو وسیله گڼل کیږي. دی موخې ته د رسیدو لپاره د ارزونې پلاوی له بیلابیلو کړنلارو لکه کتنو، مرکو، غونډو، پوښتنیایي او ځانگړو ناستو څخه کار اخیستی دی. تر څو د راټول شوو مالوماتو کره والی تایید شي.

1.1. موندنې

د ارزونې موندنې د دی ښکارندويي کوي چې سربیره پر هغو کړنو چې د پروسې د سمون لپاره تر سره شوي تراوسه یولرټشي په حقيقي اسنادو، تشکيلاتي جوړښت، رښتینو کړنو او د مالوماتو او اسنادو د مدیریت د سیستم په برخه کې شتون لري چې د دوام په صورت کې پروسه د فساد د بیلابیلو ټولنو په وړاندې زیانمنوي. د ارزونې په بهیر کې د ترلاسه شوو مالوماتو پر بنسټ په پروسه کې له مراجعینو څخه بدې اخیستل، د دندې په ترسره کولو کې ځنډ، غیرحاضری، د اسنادو جعل او تزویر، د تقاعد د جعلی کارتونو لرل، د کارکوونکو تورنول د مرکه کوونکو لخوا د تقاعد دکارت په لرلو، واسطه کول، خپلوی پالنه، د همکارۍ او همغږۍ کمزورتیا او د تقاعد د نوی سیستم په وړاندې د ځنډونو رامنځته کول ټولې هغه بیلگې دي چې پروسه د فساد پر وړاندې زیانمنوي.

1.1.2. زیانمنې

د ارزونې ترلاسه شوي پایلې د دی ښکارندويي کوي چې په یولرټ مواردو کې په پروسه کې د شخصي پریکړو شاملول، د پروسې د قانوني چوکاټ د پلي کولو په برخه کې کمزورتیا¹، د تقاعد د پروسې په تشکیل کې د توازن یا انډول نه شتون، د پروسې د سم پلي کولو لپاره د کافی کارکوونکو نه شتون، د نړیوال بانک په پروژه کې د تدارکاتو دپروسې اوږدوالی، د پروسې اړونده مقررو او قوانینو په پلي کولو کې د شاملو ادارو د همغږۍ کمزورتیا، د تقاعد د سیستم د سمون د پروژې کمه اغیزمنتیا د هغو پیسو په پرتله چې تراوسه مصرف شوي دي، د دولتي چارواکو غیرموجه نفوذ، د تقاعد دپروسې د کریدو لپاره هڅې، د کارکوونکو لخوا د بدو او ډالې د اخیستلو دعوو (په کلاسیک سیستم کې)، په میوند بانک کې د متقاعدینو لخوا بدې ورکول، د یوشمیر متقاعدینو د شرایطو نه پوره کول لکه څنگه چې په قانون کې وړاندوینه شوي، د فایل د سیستم دوه گوني حالت (کلاسیک او مدرن) په زور سیستم کې د متقاعدینو فایل او اسنادو ته لاسرسی لرل، د اسنادو د خوندیتوب نشتون د فساد پر وړاندې پروسه زیانمنوي.

1.1.3. په رپوټ کې د وړاندې شوو سپارښتنو لنډيز

په دی رپوټ کې وړاندې شوي سپارښتنې د فساد په وړاندې د ارزونې ترپوښښ لاندې څلورو زیانمنونکو برخو ته په پام سره په لاندې مواردو باندې تمرکز لري: د حقيقي اسنادو د تشو رفع کول، د قانون د پلي کولو لپاره د یوه څارونکي میکانیزم رامنځ ته کول، د پروسې د تشکيلاتي جوړښت برابرول، د کافی کارکوونکو گمارنه، د پروسې د کړنلارې او کړنډود ساده کول، هڅه کول ترڅو اړونده ادارې اړیستل شي چې حقيقي اسناد په ښه توگه پلي کړي، په پروسه کې د غیرموجه نفوذ د مخنیوي لپاره د یوه میکانیزم طرحه کول، د ډالې او بدو اخیستلو د مخنیوي لپاره د یوه میکانیزم جوړول، د پروسې په ټولو برخو کې د نوی بریښنایي سیستم ځای په ځای کول، د متقاعدینو د سندونو د خوندیتوب تضمین، د لوړپوړو چارواکو کلک ملاتړ د تقاعد په پروسه کې د نوی بریښنایي سیستم د لگولو په موخه، او له مراجعینو سره ښه چلند کول هغه سپارښتنې دي چې په دغه رپوټ کې ورته پاملرنه شوي.

¹ د دی پروسې مسولین د بشري منابعو ریاستونه چې کارمند تقاعد ته معرفی کوي او د تقاعد ریاست دی باید یادونه وشي چې د کارمندانو د تقاعد د سوق په پرځه کې د سرغړونې اصلي منبع د بشري منابعو ریاستونه بلل کیږي.

2. سریزه

متقاعدین د ټولنی هغه طبقه ده چی خپل ژوند یی د هیواد او خلکو د خدمت لپاره وقف کړی. نو لازمه ده چی متقاعدین د خدمت له دوری وروسته باید په عزت او حرمت ژوند وکړي او د ژوند په پاتی برخه کی دولت باید د اسانتیاوو په برابرولو کی ورسره مرسته وکړي. دی موخی ته درسیدو لپاره د افغانستان حکومت څو لسیزی وړاندی یو ریاست د تقاعد د خزانې په نوم رامنځته کړ چی څه موده یی د مالیی وزارت په چوکاټ کی کارکاوه وروسته د کار او ټولنیزو چارو وزارت ته ولیردول شو. د وخت په تیریدو او د کورنیو جگړو په ترڅ کی د تقاعد د خزانې سیستم هم له ستونزو سره مخ شو. له اوږدو کلونو راهیسی حکومتونو څنگه چی لازمه وه پاملرنه ورته ونکړه. متقاعدین کله چی د حقوقو د ترلاسه کولو لپاره د تقاعد د خزانې ریاست ته مراجعه کوی مجبوریری چی بډی ورکړی.

هغو ستونزو او ننگوته په پام سره چی اوسمهال په پروسه کی شتون لري د کار او ټولنیزو چارو وزارت کارکونکو او مسوولینو یولړ هڅی پیل کړی چی شته ستونزونه رسیدنه وکړي. او په پایله کی په ۲۰۰۹ کال بریالی شول چی د پروسی د سمون او ریفورم تر عنوان لاندی د نړیوال بانک په مالی مرسته یوه پروژه پیل کړی. د دغی پروژی اصلی موخه د بنسټیزو اصلاحاتو پلی کول دي. سربیره پردی چی په پروسه کی ستونزی او ننگونی شتون لری پروژه توانیدلی چی ډیری موخی ترلاسه کړي. اوس یولړ مقرری، طرز العملونه او نور حقوقی سندونه چی په رپوت کی یی یادونه شوی بشپړ شوی او د MIS سیستم هم د همدی پروژی له لاری فعال شوی چی د یاد ریاست کابو ۳۰ تنه کارکوونکی یی په دی برخه کی روزلی دي. سربیره پردی یولړ اداری اړین تجهیزات لکه ودانی، او د مالوماتی تکنالوژی وسایل هم بشپړ شوی دي.

کوم څه چی پروژی تر اوسه نه دی ترسره کړی د زاړه سیستم مالومات په نوی سیستم کی داخلول او د وزارتونو او ادارو د مهمو برخو تیارول او روزنه ده چی باید بشپړه شوی وای. خو د ننگونو او خنډونو له امله تر اوسه دغه موخه نه ده ترلاسه شوی. سره له دی چی د پروسی دکاری نظام د ښه والی لپاره هڅی شوی خو تر اوسه پوری دغه پروسه د اداری فساد له شتون څخه رنځیري. یوه ستونزه چی پروسه ورسره لاس او گریوان ده د تقاعد د سمون د پروژی په پلی کولو کی ځنډ دي. چی د اداری فساد پر وړاندی د څارنې او ارزونې گډه کمیټه یی ارایستله چی پروسه د فساد پر وړاندی د زیانمننو د پیژندنی لپاره تر ارزونې لاندی ونیسی.

2.1. د VCA د ډلی د ارزونې ساحی

د ارزونې پلاوی له یوی لومړنی ارزونې او له کارکونکو او لوړپوړو چارواکو سره له خبرو اترو وروسته وموندله چی د سمون د پروژی له پلی کیدو سره سم به د تقاعد اوسنی پروسه له منځه ولاړه شي. له دی امله د مخکینی یا زور سیستم د پروسی د ارزونې تر څنگ چی نوی سیستم ته را اوري، د سمون د پروژی څرنگوالی یی هم ارزولی دي. دغه پروژه باید په دربو کلونو کی بشپړه شوی وای خو له څلورو کلونو راهیسی مخته وړل کیري او لازمه وه چی د پروژی زیانمننی ارزول شوی وای، ترڅو هغه خنډونه چی د پلی کیدو په وړاندی خنډ گرخی وپیژندل شی او لازمی سپارښتنی د ښه والی په موخه وړاندی شي. پر دی بنسټ د ارزونې ډلی پریکړه وکړه چی د مخکینی سیستم د ارزونې ترڅنگ د نوی سیستم د ځنډ عوامل چی د پروژی لخوا پیژندل شوی هم تر ارزونې لاندی ونیسی.

کومی ساحی چی د ارزونې لاندی نیول شوی د حقوقی او اداری چوکاټ، انسانی سرچینو او تشکیلاتی جوړښت، رښتینی کړنو او د اسنادو د مدیریت سیستم په کی شامل دي.

2.2. (VCA) د اداری فساد په وړاندی د زیانمننی د ارزونې میتودولوژی

د اداری فساد په وړاندی د زیانمننی ارزونې په پروسه کی د فساد د بیلابیلو ډولونو، سرچینو، پایلو او د زیانمنلو د کچی د مالومولو د پیژندلو یوه وسیله گڼل کیري. د دی ارزونې اصلی موخه داده چی په کاری پروسه کی ښه والی او په اداره کی سمونونه رامنځته شي. له دی امله د دغی ارزونې پایلی په هیڅ ډول نشي کولای په پروسه کی د ستایلو وړ ښی کړنی ترسیوری لاندی ونیسی.

د اداری فساد په وړاندی د زیانمنلو د ارزونی کړنلاره او د مالوماتو ترلاسه کول له دی لاری له عمومی څیرنیزو کړنلارو او ټولنیزو څیرنوڅخه توپیر لري او پایلی یی د لیدلوری یا د اکثریت او اقلیت د نظریاتو پربنسټ لاسته نه راخی او ترلاسه شوی پایلی د ایجابی او سلبی ثبوت لپاره د حکمی په نسبت د پروسی د ټولو ترسره شوو کړنو لپاره قطعی حکم نه بلل کیږي. د استدلال او پایلو لاسته راوړلو کړنلاره په دی ارزونه کی د قیاسی کړنلارو پربنسټ په پام کی نه نیول کیږي چی په مختلفو درجوکی د تیروتنی امکانات پکی شتون لری، بلکه په دی ارزونه کی له هغی علمی کړنلاری څخه گټه اخیستل کیږي چی د دواړو کړنلارو مثبت اړخونه په ځان کی رانغاړی.

2.2.1. د مالوماتو د راتولولولاره

دی ټکی ته په پام سره چی د ارزونی پلاوی ځانگری موخه د فساد په وړاندی د زیان منلو، د بیلابیلو ډولونو، سرچینو، پایلو او د زیانمنلو د کچی مالومول دی، له دی امله دغه پلاوی اړینه گنلی چی یوازی له یوه څیرنیزو لاری څخه کاروانخلی بلکه د اړتیا په صورت کی یی له نورو څیرنیزو لارو څخه هم گټه پورته کړی او له بیلابیلو ممکنه سرچینو څخه یی مالومات راغونډ کړیدی. د د فساد پروراندی د زیانمننی د ارزونی د ترسره کولو په رڼا کی په ډاگه شوی چی اصلی موخه زیان منیدونکو برخوته لاسرسی گنل کیږي چی په پای کی له دی لاری د ارزونی پلاوی په ډاډ سره ویلی شی چی کومه برخه یا دپروسی کوم پړاو د کوم ډول فساد په وړاندی زیان مننونکی دی. د ارزونی پلاوی دی ټکوته په کتوسره د لاندی لارو څخه گټه اخیستی ده:

1. د رسنیو د رپوټونو مطالعه په عمومی توگه
2. په پروسه کی د شاملو کلیدی اشخاصو او چارواکو سره مرکی او خبری اتری
3. د پروسی د اداری او حقوقی اسنادو مطالعه او تحلیل
4. د پروسی اړونده مراجعینو او شاملو کارکونکوسره ځانگری مرکی
5. د فوکس گروپونو او گډو غونډو په لاره اچول
6. د ډلی د غرو ورځنی کتنی

2.2.2. په رپوټ کی د مالوماتو د ځای پر ځای کولو لاره

دیره هڅه شوی ترڅو د رپوټ له اوږدولو څخه ډډه وشي. او مالومات داسی په رپوټ کی ځای پر ځای شي چی د پایلو اخیستلو پروسه آسانه کړي او د رپوټ له اوږدوالی څخه مخنیوی وشي. له دی امله د قیاس استثنایی او قیاس اقترانی له لارو څخه گټه پورته شوی چی معمولاً پایلی ورسره وي. دغه لاره توانیدلی رپوټ ته عامیانه ژبه ورکړي، او عام او خاص ته رپوټ د گټی اخیستنی موکه په واک کی ورکړي.

2.2.3. د مالوماتو د تحلیل او ارزونی لاره

ټول ترلاسه شوی مالومات د زیانمننی د پیژندلو معیارونوته په پام سره راتول شوی او وروسته له کره مطالعی څخه په رپوټ کی ځای پر ځای شوی، او د اړتیا په صورت کی تحلیل او تجزیه شوی دي. دغه لری د بیلابیلو ډولونو، سرچینو، پایلو او د زیانمنلو د کچی د مالومولو یوه وسیله گنل کیږي. د دی ارزونی اصلی موخه داده چی په کاری پروسه کی ښه والی او په اداره کی سمون رامنځته شي. له دی امله د دغی ارزونی پایلی په هیڅ ډول نشي کولای په پروسه کی د ستايلو وړ ښی کړنی ترسیوری لاندی ونیسي .

د اداری فساد په وړاندی د زیانمنلو د ارزونی لاره او د مالوماتو ترلاسه کول له دی لاری له عمومی څیرنیزو لارو او ټولنیزو څیرنوڅخه توپیر لري او پایلی یی د لیدلوری یا د اکثریت او اقلیت د نظریاتو پربنسټ لاسته نه راخی او ترلاسه شوی پایلی د ایجابی او سلبی ثبوت لپاره د حکمی په نسبت د پروسی د ټولو ترسره شوو فعالیتونولپاره قطعی حکم نه بلل کیږي. د استدلال او پایلو لاسته راوړنی لاری په دی ارزونه کی د قیاسی کړنلارو پربنسټ په پام کی نه نیول کیږي چی په مختلفو درجوکی د تیروتنی امکانات پکی شتون لری، بلکه په دی ارزونه کی له علمی لارو څخه گټه اخیستل کیږي چی د دواړو لارو مثبت اړخونه پخپل ځان کی رانغاړی.

2.2.4. د اداری فساد په وړاندې د زیانمننې د پیژندلو لاره

د اداری فساد په وړاندې د زیانمننې پیژندنه د اداری فساد سره د مبارزې د قانون د دریمې مادې پربنسټ صورت نیسي: په دې ماده کې لاندې موارد اداری فساد گڼل کېږي:

۱- بډۍ، ۲- اختلاس، ۳- د اسنادو غلاکول، ۴- د رسمي پانېو او اسنادو غیررسمی اتلاف، ۵- د قانوني واک له حدودو څخه تېری، ۶- له وظیفوي موقف څخه ناوړه گټه اخیستل، ۷- د عدالت د پلې کېدو په بهیر کې خنډ اچول، ۸- په شخصي چارو کې له دولتي امکاناتو او رسمي وختونو څخه گټه اخیستنه، ۹- له قانوني عذر پرته له دندې څخه ډډه کول، ۱۰- د حقیقت پټول، ۱۱- د شتمني غیرقانوني زیاتیدل، ۱۲- د سندونو تزویز، ۱۳- د دندې انتقال- دهغو چارو د سرته رسولو او یا ورڅخه ډډه کولو واک چې شخص په هغې نه وی گومارل شوی، ۱۴- د کار د سرته رسولو یا ورڅخه د ډډې کولو په وړاندې د هر ډول تحفی یا ډالې اخیستل، ۱۵- د سپارل شوی دندې په سرته رسولو کې خنډ، ۱۶- د اداری د اړونده سلوکی قواعدو نه رعایتول، ۱۷- په ورسپارل شوو چارو کې د قومي، سیمه ایزو، مذهبي، حزبي، جنسیتی او شخصي ملاحظاتو شاملول، او ۱۸- د اداری فساد سره د مبارزې په تگلاری کې د مندرجه اعمالو سرته رسول او یا ورڅخه ډډه کول.

ټولو اسنادو او مدارکوته په پام سره چې د ارزونې په ترڅ کې لاسته راغلي او د اداری فساد په وړاندې د زیان مننې د پیژندلو معیارونو ته په کتوسره، د فساد مروج ډولونه، سرچینې او پایلې او د پروسې یا اداری د زیانمننې کچې د معلول له خوا د علت په لور د استدلال د لاری پربنسټ او برعکس پیژندل شوی او دشمیری په اساس له تفصیل سره ذکر شوی دي. همدارنگه باید یادونه وشي چې د دغه رپوټ موندنې د عمومي مالوماتو پربنسټ ولاری دي چې له مختلفو سرچینو څخه اخیستل شوي او د کوم شخص په وړاندې د اتهام پانې یا تورلگوني بڼه نلري چې په چا تورولگوي او په دې برخه کې تری استفاده وشي. د ارزونې موخه مالومه ده له دې امله په دې رپوټ کې یی کارول هم اصلاحي اړخ لري چې د ټاکل شوی موخې سره سم تری گټه پورته کېږي

2.2.5. د سپارښتنو د وړاندې کولو لاره:

معمولاً د حل له لارو څخه په طبیعي توگه د زیان منلو د له منځه وړلو په موخه د پیژندل شوی زیان مننې د مفهوم خلاف کار اخیستل کېږي. خو په دې رپوټ کې د ارزونې پلاوی یوازی په دې بسنه نه ده کړي چې زیان منل له منفی نه مثبت یا مثبت نه منفی ته واړوي بلکه له ترلاسه شوو مالوماتو څخه په گټه پورته کولو چې د مرکو په ترڅ کې همدارنگه له نورو لارو ترلاسه شوی، اړونده سپارښتنې هم د پلې کیدنې د اړخ په پام کې نیولوسره له ټاکلی مودی یا ضرب الاجل سره یوځای وړاندې کړي دي.

3. د پروسی د حقوقي سندونو ارزونه

دیوی پروسی حقوقي چوکاټ ټول حقوقي او اداري سندونه لکه قوانین، مقررات، تقنیني فرمانونه، د وزیرانو د شورا مصوبی، د وزارت د مقام تصویب شوی طرزالعملونه او کړنلاری په ځان کی رانغاړی چی دعامه خدمتونو اړونده گومارل شوی اداره مکلفیت لري چی ټول د پروسی د پلی کولو په وخت کی په پام کی ونیسي .

د یوه منظم حقوقي چوکاټ شتون چی د کار په ځانگړو برخوکی ځواب ورکونکی وي کولای شي د پروسی د پلی کولو په لاره کی د یوه لارښود په توگه وکارول شي او په پروسه کی له فساد څخه مخنیوی وکړي. کله ناکله یوه ډیره کوچنی کمزورتیا د حقوقي چوکاټ په یوه ماده یا یوه توری کی ډیره پیچلتیا او توپیر رامنځته کوي چی په پایله کی په پروسه کی د فساد لامل گرځی، له دی امله قانون جوړونکي مسوولیت لري ترڅو د هرتوري د ایجابی اوسلبی او دمخالفو مفاهیمو ټول اړخونه او په ټولیزه توگه د یوه حقوقي سند د هر ی مادی مفاهیم او اړونده بنی او بدی پایلی د قانون، مقرری، فرامینو او طرزالعملونو د جوړولو په وخت کی په پام کی ونیسي .

سره له دی چی حقوق پوهان د موضوع د اهمیت په پام کی نیولو سره حقوقي سندونه جوړوي، خود وخت په تیریدو او اداری شرایطو او د استفادی وړ وسایلو ته په کتو سره ترڅو قانوني چوکاټ ټول الزامات پلی شي، همدارنگه د ظرفیت ټیټه کچه او له حقوقي سندونو څخه ناسم درک او نور بهرنی او کورنی عوامل کولای شي حقوقي چوکاټ د قوت د ټکو په لرلو سره سره د اداري فساد په وړاندی زیانمن کړی. پورتنی ډیری عوامل د حقوقي چوکاټ د زیان منلو په برخه کی اغیزه لري له دی امله د ارزونی پلاوی سربیره پردی چی د پروسی نور اړخونه بی ځیرلی، حقوقي چوکاټ یی هم تر ارزونی لاندی نیولی ترڅو ننگونی او د زیان منلو په وړاندی ستونزی په گوته او وپېژندل شي.

3.1. د پروسی د حقوقي چوکاټ په اړه د پوښتنپانی د ځواب ورکونکو نظریات

د دی پروسی د اداری او حقوقي چوکاټ په اړه ۴ پوښتنی له ۱۶ کسانو(د تقاعد د خزانی په ریاست کی بیلابیلو کچو کارکونکو) څخه پوښتل شوی چی د هغوی د ځواب په ترلاسه کولو سره د پروسی د اداری او حقوقي چوکاټ ټول اړخونه روښانه شوی دي. د پوښتنو د تحلیل او ارزیابی سربیره له نورو سرچینو لکه د غونډی د گډونوالو نظریات ، د ځیرونکو د کارډبهر کتنه، د حقوقي او اداری اسنادو تحلیل او مطالعی څخه هم مالومات ترلاسه شوی ترڅو د اداری فساد یو شمیر مروج ډولونه له سرچینو، پایلو او زیانمنو سره وپېژندل او د سمون لپاره یی لازمی سپارښتنی وړاندی شي.

3.2. د متقاعدینو د حقوقو د ورکولو په پروسه کی حقوقي اسناد

د ارزونی پلاوی د ځیرنی وروسته مالومه کړی چی په نوموړی پروسه کی لاندی حقوقي اسناد شتون لری:

په ملکی برخه کی :

- دکار قانون، سلواغه ۱۳۸۵
- د ملکی خدمتونو د کارکونکو قانون، چنگاښ ۱۳۸۷
- د تقاعد د تنظیم مقرر، شمیره ۶۵۸، د سلواغی ۱۵ د ۱۳۶۶ کال.
- د ملکی مامورینو د تقاعد د حقوقو د تنظیم مقرر، د زمري میاشت ۱۳۸۸
- د ملکی خدمتونو د کارکونکو د ذاتی چارو مقرر، د زمري میاشت ۱۳۸۸
- د انسانی سرچینو د کارکونکو لپاره لارښود،
- د افغانستان د ملکی خدمتونو د کارکونکو د تقاعد



لومړی انځور: د تقاعد په پروسه کی د تقنینی سندونو ټولگه

د حقوقو د تنظیم مقررې، تله ۱۳۸۹ کال

نظامی برخه :

- د افسرانو د ذاتی چارو قانون
- د افسرانو، بریدملانو او ساتنمنانو د تقاعد د حقوقو د تنظیم مقررې، وری میاشت ۱۳۸۹ کال
- د دفاع، کورنیو چارو وزارتونو او د ملی امنیت دریاست د بشری منابعو او د کدر او پرسونل د ریاستونو د کارکونکو لپاره طرز العمل ترڅو وکولای شي د افسرانو، ساتنمنانو او بریدملانو د تقاعد مقررې په اغیزمنه توگه تطبیق کړي. مرغومی ۱۳۸۹

ملکی او نظامی:

- د تقاعد د خزانې د عمومی ریاست د کړنو لارښود، ۱۳۵۳ کال

د څیړنو څخه داسې مالومیږي چې د تقاعد په پروسه کې حقوقی اسناد له حده زیات شتون لري نو ځکه د قوانینو زیاتوالی، او یو لړ نورې تشی په پروسه کې موجودی دی.

3.3. د پروسی د حقوقي چوکاټ کمزورتیاوی

په نوموړې پروسه کې ۹ حقوقي سندونه شتون لري (مقررې، قانون، طرز العمل او لارښود) چې ټول په یوشان په پروسه کې د پلي کیدو وړ دي. او په یولر مواردو کې تکرار، ناڅرگندوالی (ابهام)، تناقض او له معیارونو سره نه برابروالی په ښکاره لیدل کیږي. لاندې د یو شمیر تشو څخه په لنډ ډول یادونه کوو:

1. د حقوقي اسنادو او کړندودونو ډیروالی یوه ننگونه ده چې د متقاعدینو د حقوقو د ورکولو پروسه ورسره مخ ده. اوسمهال د ملکی او نظامی برخو له مقررې سربیره د کارکونکو د ذاتی چارو مقررې، د ملکی خدمتونو د کارکونکو قانون، د کار قانون، د تقاعد د پروسی ملکی او نظامی طرز العملونه او همدارنگه د تقاعد د خزانې د ۱۳۵۳ کال د کړنو تعلیمنامه په پروسه کې د پلي کیدو وړ دی. چې د قوانینو زیاتوالی له یوې خوا کارکونکو ته ستونزی زیږولی او له بلې خوا یې پروسه د فساد پر وړاندې زیانمنه کړیده. په دی معنی چې که کارکونکی وغواړي د ډیو اخیستلو لپاره استدلال وکړي د قوانینو له متضادو احکامو څخه استفاده کولای شي.

2. د قانون د یو شمیر موادو ترمنځ تناقض لیدل کیږي د بیلگې په توگه د لسمې مادې په څلورم بند کې راغلی: د ملکی خدمتونو د کارکونکو د تقاعد حقوق د وروستی میاشتی د مزد له ۸۰ سلنې څخه نشی زیاتیدای چې دغه ماده د کار د قانون له ۱۴۱ مادې سره تکرار لري: چې هلته داسې واي چې: د کارپوری اړوند معیوبیت یا مړینی یا د کارپوری اړونده ناروغی چې د مړینی سبب شوی وی د روغتیایي کمیسیون د تایید څخه وروسته د وروستی میاشتی او درجې ۱۰۰ په سلو کې معاش ورکول کیږي. او په نظامی برخه کې تر اوسه ۹۴ سلنه د وروستی معاش په پام کې نیول کیږي. کومه توجیه چې چې د پروژې حقوقي مسؤل د دولت د اقتصادي امکاناتو په نظر کې نیولو سره وړاندې کړیده په هغه صورت کې د منلو وړ ده چې دا کموالی په نظامی برخه کې هم په نظر کې نیول شوی وی نو ځکه باید دا تناقض رفع شي.

3. د حقوقو د تنظیم د مقررې په ۲۱ ماده کې د تقاعد د محاسبې کړنلاره د ۱/۴٪ او ۱/۷٪ او ۲ فیصده د ضریب پر بنسټ صورت نیسی چې د حقوقو د ورکولو په برخه د بی عدالتی موکه برابر وي. او که چیرې پلي شي د ۱۴۱ مادې سره په تکرار کې راځي. له دی امله د متقاعدینو د محاسبې کړنلاره نه یوازی دا چې د متقاعدینو په زیان ده بلکه پېچلتیا او دناوړه گټی اخیستنی موکه هم برابر وي.

4. د مقررې د دریمې مادې نهم بند د ملکی کارکونکو د خپلې خوبنې تقاعد په برخه کې داوطلبانو ته ۳ سلنه تنزیل د وروستی دورې د خدمت له مزد څخه هر کال تر ۶۳ کلنی پوری کمی. سره له دی چې دا کار د کارکونکو د ساتلو او کدرونو د ساتلو په موخه کیږي خو د بی عدالتی موکه برابر وي او د اساسی قانون د روحیې خلاف کاربلل

کیري چې د شغل په ارتباط اړونده ټکي په کی شتون لری او همدارنگه د نوی پالیسی (Goldan handshake) خلاف ده چی کیدای شي په نږدی وخت کی پلی شي.

5. د متقاعد د علاقې قطع کیدل او یا مړینه او د دريو کلونو لپاره د تقاعد محاسبه یوه بله ستونزه ده چی مقرره ورسره مخ ده. چی د حق د ضایع کیدو لامل ګرځي. د بیلګی په توګه یوشخص ۴۰ کاله خدمت کړي او هرکال ۸ سلنه تقاعد ورکوی او بلاخره یوکال وروسته له تقاعده مرکیري په دی اساس تقاعد یا په یوځل ورته ووته یا د شپږو کلونو د اقساطوپه توګه ورکول کیري. او وروسته د نوموړی ورته مستحقه نه ګڼل کیري. حال دا چی که چیری شخص ژوندی وی ترمرګه تقاعد اخلی همدارنگه یوشخص ۲۵ کاله خدمت کړي او وروسته له تقاعد څخه مرکیري که چیری د خدمت دوره یی یوه ورځ هم له ۲۵ کلونو کمه وی د دريو کلونو تقاعد مستحق ګڼل کیري. او که چیری له ۲۵ کلونو زیات وی د شپږو کلونو د تقاعد مستحق کیري. دا په داسی حال کی ده چی د داوړو څخه یوشان تقاعد ا خستل کیری خو یوه ته یوه اندازه او بل ته ۵۰ سلنه کم تقاعد ورکول کیري.

6. سره له دی چی دقوانینو په موادوکی تناقض موجود دی ناڅرګندوالی هم په کی لیدل کیري. د بیلګی په توګه د تقاعد د حقوقو د تنظیم دریمه ماده اول بند قراردادی کارکونکی هم د ملکی خدمتونو د کارکونکو څخه ګڼي. حال دا چی پخوا ۷ او ۸ بستونه په اجیرانوکی حسابیدل او اوس مشاورین او بلمقطع کارکونکی په قراردادی کارکونکوکی حسابیري، اوس مالومات نشته چی قراردادی کارکونکی چاته وایی؟ آیا بلمقطع کارکونکی هم د تقاعد مستحق ګڼل کیري؟ په ظاهرکی ځواب نه دی.

7. د ملکی خدمتونو دکارکونکو د تقاعد د حقوقو د تنظیم مقرری ۲۴ ماده د متقاعدینو اندینینو ته د رسیدنی او د اعضاؤ د تعیین په اړه حکم کوي. د نوموړی کمیسیون جوړښت یو اړخیزه په پام کی نیول شویدی. که چیری د دی کمیسیون له جوړولو څخه موخه د انصاف تامین وی باید د متقاعدینوله اتحادیې څخه هم یو کس په کی شامل شوی وای.

8. بله موضوع چی د متقاعدینو د حقوقو پروسه یی د فساد په وړاندی زیانمنه کړی د عسکری او جهادی دوری دخدمت دمحاسبی په اړه فرامین دی چی دیوشمیرکسانو لپاره محاسبه کیري او دیوشمیرلپاره نه محاسبه کیري. که چیری د تقاعد د خزانې یا د انسانی سرچینو او پیژندتونونو کارکونکو غوښتی وي د عسکری دوری له فرمان یا د جهاد دوری د فرمان پر بنسټ د متقاعدینود خدمت دوره محاسبه کوي او چاته یی چی نه وی غوښتی داکارنه کوي.

9. د قوانینو، مصوباتو او مقرراتو او همدارنگه د ستری محکمې او وزیرانو دشورا د مصوباتود پلی کولو لپاره استثنات بله بیلګه ده چی د تقاعد پروسه د فساد په وړاندی زیانمنوی. د کارکونکو د وینا پر بنسټ دغه ډول فرامین او مقرری د قوانینودشتون سره سره د عدالت د تامین مانع ګرځي.

10. د حقوقو دتنظیم مقرری دیوشمیرموادو پلی کول تر ۵ کلونوڅڼدولی دی. د بیلګی په توګه د ۲۲ مادی ۵ فقره د ۲۲ مادی د لومړی فقری پلی کول ۵ کاله څڼدولی دی. سربیره پردی د دغه مقرری ترڅنګ د حقوقو دتنظیم مخکینی مقرره هم د پلی کیدو وړ ده.

11. یوه بله موضوع چی د نظرخواوندانو مطرح کړی د تقاعد د خزانې د ریاست خپلواکی او په ځان بسیاکیدنه ده. چی باید په قانون کی یی وړاندوینه شوی وای. چی دی کارکولای شود طرفینو د سهمی په ورکولو یعنی ۸ سلنه د یوی خوا(ریاست) او ۸ سلنه د بلی خوا(دولت) مجموعاً ۱۶ فیصده چی د ریاست په ځان بسیاکیدنه تضمینوی. د دی پانګی په لګولو دغه ریاست کولای شول د زرګونو تنو لپاره شغلونه رامنځته کړي او مفاد یی په متقاعدینو وویشي او د هیواد اقتصاد ته هم وده ورکړی. خو اوس مهال د دی وزارت د بودجی وړاندی کول د وزارت مالی لخوا د قانون خلاف کاربلل کیري.

12. د تقاعد دخزانې د ریاست د جایدادونو څخه د استفادې په څرنگوالی کی هم ستونزی شته چی باید قانونی بڼه ورکړل شي ترڅو د دغه جایدادونو گټه په روڼ ډول متقاعدینوته ورسیري.

سربیره پردی نوری تشی هم شتون لری چی کیدای شی د ډلی له نظره پاتی وی چارواکی کولای شی د تشخیص اورفع کولو په برخه کی مرسته وکړي.

3.4. د شته حقوقي چوکاټ د کمزورتیاو په پام کی نیولو سره په پروسه کی د شخصی پریکړو شاملول

. له شخصی پریکړه کولو څخه موخه داده چی په قوانینو، مقرراتو او لایحوکی د تشواو نقایصو له امله کارکونکی یا مسوولین مجبوره کیري چی پخپله پریکړه وکړي. یا پرته د قانون د گټو په پام کی نیولو سره خپلسری پریکړه وکړي. له ارزونی څخه ترلاسه شوی مالومات څرگندوي چی د دغی پروسی حقوقي اسناد په یو شمیر مواردو کی ناڅرگندوالی، او تناقض لری. همدارنگه د اسنادو زیاتوالی او په اسنادو کی یو شمیر نوری تشی د چارواکو لپاره موکه برابروی چی شخصی پریکړی وکړي. دغه پریکړی زیاتره په تقاعد، انفکاک، تبدیلی، او د حقوقو په ټاکلو کی رول لوبوی.

3.5. د پروسی د حقوقي چوکاټ د پلی کولو څرنگوالی

لکه څنگه چی مخکی یادونه وشوه، یوه جدی ننگونه په پروسه کی د دغی پروسی د حقوقي سندونونقض گڼل کیري. په دی حقوقي اسنادو کی کوم موارد چی په پام کی نیول شوی او نه پلی کیري په لاندی ډول دی.

د تقاعد په پروسه کی د لرونده ادارو او وزارتونو سرغړونی	د حقوقي اسنادو مواد
<ul style="list-style-type: none"> • د دی مادی خلاف د مالیی دوزارت لخوا بودیجه یوځل پرته له دقیقی محاسبی ځانگړی کیري. 	<p>د تقاعد د حقوقو د تنظیم د مقرری ۵ ماده:</p> <p>دریمه فقره: اداره د ۸ سلنی معادل دکارکونکی د میاشتنی معاش د تقاعد په ذخیره کی برخه اخلی.</p> <p>فقره ۴: اداره مکلفیت لري د دوهمی او دریمی فقری مندرجه فیصدی په هره میاشت کی وضع او د تقاعد په ذخیره کی اضافه کړي.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • سره له دی چی د خدمت دوره ۴۰ کاله ټاکل شوی خو په یوشمیر اداروکی سره له دی چی کارکونکو ۴۰ کاله پوره کړی خو بیایی هم د خدمت دوره تمدید شوی ده. • په قانون کی د تقاعد موده ۴۰ کاله او سن یی ۶۵ کاله ټاکل شوی خو له دی سره سره د پوهنی په وزارت کی ۷ نه تر ۸ زرو کارکونکی شته چی تقاعدته نه دی سوق شوی حال دا چی له ۴۵ تر ۵۰ کلونو یی خدمت کړی. 	<p>د تقاعد د حقوقو د تنظیم د مقرری ۲۵ ماده</p> <p>د خدمت دوره ۴۰ کاله ټاکل شوی</p>
<ul style="list-style-type: none"> • سره له دی د حقوقو د تنظیم د مقرری په ۱۶ ماده کی دوه صورته د تقاعد د رفع کولو لپاره یاد شوی خو لیدل کیري چی دبیری دولتی اداری دغه ماده په پام کی نه نیسی دغه ډول سرغړونی په پوهنه او دفاع وزارت کی لیدل کیري. 	<p>د تقاعد د حقوقو د تنظیم د مقرری ۱۶ ماده</p> <p>د تقاعد د رفع کولو مسله چی په دوه ډوله امکان لري: ۱- د قانونی تعقیب لاندی واوسی خو د محکمی له وروستی پریکړی څخه وروسته خوشی شوی وي ۲- موقته ناروغتیا چی وروسته روغ شوی وي.</p>

د کار د قانون د ۱۴۱ مادې نقض د حقوقو د مقرري د لسمې او دوه ويشتې مادې په واسطه	د کار د قانون ۱۴۱ ماده :
--	--------------------------

لومړی جدول: د تقاعد د پروسی سرغړونی

3.6. د پروسی د حقوقی چوکاټ د پلي کولو الزامیت

سره له دی چی په قانون کی پلي کیدونکی الزامیت ځای لري او یونه بیلیدونکی برخه گڼل کیږي خو بیلابیل عوامل لکه د قانون ماتونی د فرهنگ عام کیدل او د معافیت مسله د دی لامل شوی چی حقوقی چوکاټ په سمه توگه پلي نشي.

3.7. د حقوقی چوکاټ د سندونو زیانمنه

د ارزونی پایلی بنی چی د متقاعدینو د حقوقو د ورکولو لپاره کابو نهه قوانین، مقررات طرز العملونه، مصوبی او متحدالمال او لارښودونه شتون لري. په دغو حقوقی سندونو کی کومی زیان مننی چی د مرکه کونکو سره د مرکی، د نیغ په نیغه کنتی او د سندونو د مطالعی او تحلیل له لاری ترلاسه شوی په لاندی ډول دي:

- ✓ د حقوقی اسنادو د پروالی په یو ډول د فساد لپاره موکه برابروي.
- ✓ د کار د قانون او د تقاعد د حقوقو د مقرري په منځ کی تناقض شتون لري چی پروسه د فساد په وړاندی زیانمنوی د بیلگی په توگه د کار د قانون ۱۴۱ ماده چی د تقاعد د حقوقو د مقرري له ۱۰ او ۲۱ مادې سره په ټکر کی ده.
- ✓ لاندی موارد د متقاعدینو په حقوقی اسنادو کی کولای شی د فساد لپاره موکه برابره کړی او پروسه زیانمنه کړی:

أ. د تقاعد ورکول د ۱/۴٪ او ۱/۷٪ او ۲ فیصده ضریب پر بنسټ صورت نیسی چی د بی عدالتی موکه برابروی چی د یوشمیر کار کونکو لپاره د تقاعد حقوق کمیوي. او که چیری په پام کی ونیول شی د ۱۴۱ مادې سره په ټکر کی راځي. له دی امله د متقاعدینو د حقوقو د محاسبی کړنلاره نه یوازی دا چی د متقاعدینو په زیان ده بلکه پیچلی ده او د ناوړه گټی اخیستنې موکه برابروي.

ب. د متقاعد له مړینی وروسته د قطع علاقه موضوع ده چی تقاعد پردی بنسټ د دریو کلونو لپار محاسبه کیږي او د ورته وو د حق د ضایع کیدو لامل گرځي.

ج. د ملکی خدمتونو د کار کونکو د تقاعد د حقوقو د تنظیم مقرري ۲۴ ماده د متقاعدینو اندیښنو ته د رسیدنی او د اعضاؤ د تعین په اړه حکم کوي. د نوموړی کمیسیون جوړښت یو اړخیزه په پام کی نیول شوی دی. که چیری د دی کمیسیون له جوړولو څخه موخه د انصاف تامین وی باید د متقاعدینو له اتحادیې څخه هم یو کس په کی شامل شوی وای.

✓ بله موضوع چی د متقاعدینو د حقوقو پروسه یی د فساد په وړاندی زیانمنه کړی د عسکری او جهاد د دوری خدمت د محاسبی په اړه فرامین دی چی د یوشمیر کسانو لپاره محاسبه کیږي او د یوشمیر لپاره نه محاسبه کیږي.

✓ د قوانینو، مصوباتو او مقرراتو او همدارنگه د ستړی محکمی او وزیرانو دشورا د مصوباتو د پلي کولو لپاره استثنات بله بیلگه ده چی د تقاعد پروسه د فساد په وړاندی زیانمنه کړی. د کار کونکو د وینا پر بنسټ دغه ډول فرامین او مقرري د قوانینو د شتون سره سره د عدالت د تامین مانع گرځي.

✓ یوشمیر مواد په قانون کی سره لدی چی څرگندتیا لری او د افادی او پوهیدنی له پلوه هم ستونزه نلري خو داسی ښکاری چی د یوشمیر خنډونو له امله نه پلي کیږي او د قانون له ماتونکو سره هم هیڅ ډول قانونی چلند نه کیږي.

✓ د مالی وزارت د تقاعد ریاست ته د بودجی د ځانگړی کولو میکانیزم د نوموړي ریاست د تمویلونکی سرچینی د وړاند وینی خلاف دی چی د ملکی خدماتو د کار کونکو د مقرري په پنځمه ماده کی یاده شویده. او لازم روئوالی نلری.

3.8. سپارښتنې:

- أ. د کاراو ټولنیزو چارو وزارت، د اداری اصلاحاتو کمیسیون او عدلیې وزارت سره په گډه باید د قوانینو ترمنځ ناڅرگندوالی او تناقضات له منځه یوسي.
- **مسووله اداره یا شعبه:** د کاراو ټولنیزو چارو وزارت، د اداری اصلاحاتو کمیسیون
 - **ضرب الاجل:** د رپوټ له خپریدلو شپږمیاشتې وروسته
- ب. لکه څنګه چې یاده شوه د کاراو ټولنیزو چارو وزارت، د اداری اصلاحاتو کمیسیون او عدلیې وزارت سره په گډه باید د قوانینو او په پروسه کې د نورو مقرراتو ترمنځ ناڅرگندوالی او تناقضات له منځه یوسي او د پروسې حقوقی اسناد د اساسی قانون له روحیې او د دولت د بنسټیزو تشکیلاتو له قانون سره سم برابر کړي ترڅو په حقوقی اسنادو کې د زیانمنی په وړاندې تشی ډکې شي.
- **مسووله اداره یا شعبه:** د کاراو ټولنیزو چارو وزارت، د اداری اصلاحاتو کمیسیون له عدلیې وزارت سره په همغږی کې
 - **ضرب الاجل:** د رپوټ له خپریدلو شپږمیاشتې وروسته
- ج. د کاراو ټولنیزو چارو وزارت، د اداری اصلاحاتو کمیسیون، عدلیې او مالیې وزارتونو سره په همغږی کې باید هغه موارد چې په دی رپوټ کې د فساد په وړاندې د زیانمنو ټکو په توګه پیژندل شوی تغیر کړی او په اړونده مقررو او قوانینو کې لازم متبادل غوراوی ځای په ځای کړي.
- **مسووله اداره یا شعبه:** د کاراو ټولنیزو چارو وزارت، د اداری اصلاحاتو کمیسیون له عدلیې وزارت او مالیې وزارت سره په همغږی کې
 - **ضرب الاجل:** د رپوټ له خپریدلو شپږمیاشتې وروسته
- د. د ملکي خدمتونو د کارکونکو د تقاعد د حقوقو د تنظیم مقرری ۲۴ ماده د متقاعدینو اندیننو ته د رسیدنې او د اعضاؤ د تعین په اړه حکم کوي. د نوموړی کمیسیون جوړښت یو اړخیزه په پام کې نیول شوی دی. که چیرې د دی کمیسیون له جوړولو څخه موخه د انصاف تامین وی باید د متقاعدینو له اتحادیې څخه هم یو کس په کی شامل شوی وای. له دی امله د کاراو ټولنیزو چارو وزارت باید د ملکي خدمتونو او اداری اصلاحاتو له کمیسیون او عدلیې وزارت سره په گډه د متقاعدینو دیوه استازی گډون په دی ماده کې زیات کړي.
- **مسووله اداره یا شعبه:** د کاراو ټولنیزو چارو وزارت، د اداری اصلاحاتو کمیسیون له عدلیې وزارت سره په همغږی کې
 - **ضرب الاجل:** د رپوټ له خپریدلو شپږمیاشتې وروسته
- ه. د کاراو ټولنیزو چارو وزارت د عدلیې وزارت او اداری اصلاحاتو له کمیسیون سره په گډه ټول هغه احکام، فرامین او مصوبات چې د مقرراتو او قوانینو خلاف دي وپیژنی او وروسته له بیا کتنې یی له اعتباره وغورزوی.
- **مسووله اداره یا شعبه:** د کاراو ټولنیزو چارو وزارت، د اداری اصلاحاتو کمیسیون له عدلیې وزارت سره په همغږی کې
 - **ضرب الاجل:** د رپوټ له خپریدلو شپږمیاشتې وروسته
- و. د کاراو ټولنیزو چارو وزارت د کار د قانون، د ملکي خدمتونو د کارکونکو قانون او د تقاعد دپروسی د قوانینو د پلي کولو او څارنې د مسوول په توګه باید هغه سرغړونکی پیدا او په نښه کړي چې له قوانینو څخه سرغړونه کوی او د سرغړونې مطابق ورسره اصولی چلند وشي او د اړتیا په صورت کې عدلی او قضایي ارګانونو ته وروپیژنی.

- مسووله اداره یا شعبه : د کار او ټولنیزو چارو وزارت
 - ضرب الاجل: د رپوټ له خپریدلو دری میاشتې وروسته
-
- د کار او ټولنیزو چارو وزارت د تقاعد دپروسی د قوانینو د پلې کولو او څارنی د مسوول په توگه باید د مالیې له وزارت سره په گډه د ملکي کارکوونکو د تقاعد د تنظیم د مقرری د پنځمی مادی د مندرجاتو د تطبیق تمویل تنظیم کړی ترڅو د پروسی د تمویل گټه په روڼ ډول تنظیم شي او د متقاعدینو په گټه تری پانگونه وشي.

- مسووله اداره یا شعبه : د کار او ټولنیزو چارو وزارت، د مالیې وزارت
- ضرب الاجل: د رپوټ له خپریدلو دری میاشتې وروسته

4. د پروسی د تشکیلاتی جوړښت او انسانی سرچینو ارزونه

تشکیلاتی جوړښت او انسانی سرچینی د یوه سازمان تر ټولو مهمه برخه ده چی د لازمو وسایلو او تجهیزاتو، مهارتونو، مادی او معنوی امکاناتو، صداقت، کاری موکو، ژمنتیا په لرلو سره د پلان شوو کړنو د ترسره کولو او د سازمان د موخو د ترلاسه کولو او همدارنگه د حقوقی چوکاټ او کاری دستور العمل د په پام کی نیولوسره منځ ته راځي. د تشکیلاتی جوړښت او انسانی سرچینو اغیزمنتیا د انسانی سرچینو د سالمو بنسټونو په موجودیت پوری تړاولري چی مهارت، ژمنتیا او نوبت ولري، همدارنگه حقوقی معیاری چوکاټ، قوي سیاسی ملاتړ، کړنلاری او تگلاری، سم کاری چاپیریال او وسایل، د کاری ساحی سره تړلی د دندو لایحه، منظم پروگرام لرل، او سالمه رهبري او مدیریت پوری هم تړلی دي.

4.1. د خواب ورکونکو نظریات د انسانی سرچینو او تشکیلاتی جوړښت په اړه

د دی لپاره چی پدی برخه کی زیانمنی وپیژندل شي ۶ پوښتنی له ۱۶ تنوڅخه مطرح شوی چی د اړونده څانگو د بیلابیلو کچو مامورین او مراجعین په کی شامل دي. د انسانی سرچینو او تشکیلاتی جوړښت په اړه د پوښتنو خوابونه په لاندی ډول لاسته راغلی.

4.2. د جوړښت د پارسوب او کموالی له نظره د تشکیل ارزونه

ارزونه بنی چی د د تقاعد دخزانی د ریاست کارکونکو د ریفورم پروسه تیره کری چی کابو ۵۰ سلنه په کی تغیرات راغلی او د کارکونکو ډیری برخه یی د رتبو او معاش د پروسی له لاری گمارل شوی. د بریښنایی کیدلو د پروگرام ځنډول او په خپل وخت نه پلی کول د دی لامل شول چی ډیرکارکونکی خپله دنده له لاسه ورکړی. چی دا د دی سبب شول چی په پاتی کارکونکو د کار حجم او په ریاست کی د خلکو گڼه گونه ډیره شی. داسی ښکاری چی نوی سیستم بشپړ، فعال او خپله ازمینتی دوره یی تیره کری ده. خو د انسانی سرچینو نه امدگی نوی سیستم ته هغه اندیښنه ده چی تر اوسه پوری لا بی خوابه پاتی ده. اوس د سل زرو متقاعدینو د حقوقو پروسس د سیستم له لاری ترسره کیږي. له دی امله داسی کارکونکو ته اړتیا لیدل کیږی چی له یوی خوا له نوی سیستم سره بلد وی له بلی خوا له زورسیستم سره هم پوره بلدتیا ولري.

یوشمیرد نظرځاوندان د تشکیلاتی جوړښت او انسانی سرچینو په اړه بیل نظرلری او وایی چی د دغه ریاست خپلواکی او په مالیی وزارت نه تړاو د غنی کیدو، په ځان بساینی او د ښه او اغیزمنو خدمتونو د وړاندی کولو لامل کیږي.



دوهم انځور: د مراجعینو گڼه گونه د تقاعد په شعباتو کی

ځکه چی که دغه ریاست د قانون له مخی څنگه چی تقاعد د حقوقو د تنظیم د مقرری په پنځمه ماده کی راغلی تمویل شی کولای شي بی ساری پیسی پانگونه وکړی او د متقاعدینو په گټه یی وکاروی د بیلگی په توگه سرکال د ملی بودجی په ترڅ کی 2.7 ملیارد ډالرد کارکونکو دمعاش لپاره محاسبه شوی که چیری ۸ سلنه د دولت د تقاعد ونډه او ۸ سلنه د کارکونکو تقاعدی چی دواړه ۱۶ سلنه جوړوی په پام کی ونیول شي ټول ۴۳۲ ملیونه ډالرکیږي چی د دغه ریاست کلنی بودجه ده او د دی پیسو د سمی پانگونی لپاره یو خپلواکه ریاست ته اړتیا شته چی خپل تشکیل او واک ولري.

4.3. په پروسه کی د شاملو کارکونکو پوه

مالومات بنی چی کارکونکی د زور سیستم د چلولو لپاره کافی پوهه او تجربه لری لیکن اصلی مشکل نوی سیستم دی چی دوی د نوی سیستم په اړه کافی تجربه او پوهه نلری. ارزونه بنی چی کابو ډیرش تنه کارکونکی د Pension Administration and Safty Net Project پروژی له لاری د نوی سیستم دکارولو په برخه کی روزنه لیدلی خوداسی ښکاری چی یوشمیر روزل شوی کارکونکی له سیستم سره ډیره لیوالتیا نلري.

4.4. په پروسه کې د شاملو کارکونکو د دندو په لایحه کې احتمالی کمزورتیاوی

د پروسې په تشکیلاتي جوړښت کې نوښتګری شوی ده او څنګه چې یاده شوه دغه سمونونه د نوی بریښنايي سیستم د پلي کېدو په سبب منځته راغلي، لیکن تراوسه بیلابیلی پروسې شتون لري لکه مخکینی سیستم، نوی بریښنايي سیستم ، مختلط سیستم او همدارنګه د پروسې بانکي کول چې ټول یوله بل سره توپیر لري. چې د کارکوونکو کمښت او د سیستمونو زیاتوالي ډیر مشکلات زیږولی او کارکوونکی سربریره پر دی چې خپل کارونه باید وکړی د تشو د ډکولو لپاره باید په خدمتي ډول هم کار وکړی. پداسی حال کې چې دا موضوع د دوی د دندو په لایحه کې نده یاده شوی. په ټولیزه توګه د کارکوونکو کموالی او دسیستمونو ډیروالي د لایحې د پلي کولوموکه محدوده کړی ده او کارکوونکی یی مجبوره کړی چې دغه د انتقال دوره وزغمي. طمعه کیري چې د نوی سیستم له پلي کېدوسره به د تقاعد ستونزه حل شي.

4.5. د پروسې په ترسره کولو کې د کارکوونکو لیوالتیا، رښتینولې او ژمنتیا

د ارزونی پلاوی د مالوماتو پر بنسټ، کارکوونکی د پروسې د کړنو په ترسره کولو کې د لیوالتیا، رښتینولې او ژمنتیا د لرلو له پلوه په دريو کچو کې قرار لری لومړی – هغه کسان چې کافی معاش او سوپرسکیل اخلی داسی یی ځان ښودلی چې ګواکي دوی په ډیر اخلاص او لیوالتیا کارکوي خو اصلی لامل یی شخصی ګټی ګنل کیري. دوهم – هغه کسان چې سوپرسکیل معاش نلری د رښتینولې او ژمنتیا سره سره لیوالتیا نه لري. دریم – هغه کسان چې له مراجعینوسره نژدی تماس لری او د بدو اخیستلو موکه ورته برابره ده سره له دی چې لیوالتیا لری خو ژمنتیا او رښتینولې بیا نلري. د ارزونی د پلاوی له مالوماتوسره سم کارکوونکی د نوی سیستم سره لیوالتیا نه ښیي. یو شمیر کارکوونکی د نوی سیستم له لاری کار پر وخت منځته نه وری ترڅو ثابتنه کړی چې نوی سیستم د زور په پرتله کومه ځانګړتیا یا برتری نلری او پروسه یی لا ستونزمنه او وخت نیونکی کړی ده.

4.6. په کاری چاپیریال کې د کارکوونکو د اړیکو ارزونه

په کاری چاپیریال کې د کارکوونکو د اړیکو او مسلکی چلند په اړه د ارزونی ډلی یو چک لسټ جوړکړی چې له پوښتنپاڼی سره مل ؤ او د موندنو پایلی یی لاندی وړاندی کیري:

ملاحظات	نمره (۱-۳)			د کارکوونکو او مدیرانو کاری اړیکي	نمره
	۳	۲	۱		
۱ = ضعیف				په ټیټو کارکوونکو د مدیرانو او امرینو باورمندی او اعتماد	۱
۲ = متوسط				د دندی په اړه له ریس سره د کارکوونکو صلا مشوره	۲
۳ = عالی				له اړونده کارکوونکو سره مشوره او دهغوی له مشورو ګټه اخیستنه	۳
				د امرینو لخوا د کارکوونکو تشویق او هڅونه	۴
				د اداری په کاری د کارکوونکو له احساسه او باوره ډک ګډون یا ونډه اخیستنه	۵
دغه درجه بندی د لسو تنو				ډلیر کار ته د کارکوونکو لیوالتیا	۶
کارکوونکو په واسطه شوی چې د				له متوسطو او د ټیټو کچو له کارکوونکو سره د امرینو اړیکه	۷
نمرو اوسط یی په دريو کتګوریو				د کارکوونکو اړیکي له امرینو سره (په صعودی ډول)	۸
ویشل شوی				د امرینو او ریسانو خبرتیا د اړونده کارکوونکو د ستونزو په اړه	۹
				د ټیټ رتبه کارکوونکو نوښت په دنده او نورو اړونده چاروکی	۱۰
				د اداری د عمومی پلان جوړونی او د هدف په ټاکلو کې د ټیټ رتبه کارکوونکو ونډه اخیستنه	۱۱
				د اداری په اهدافو او پروگرامونو د کارکوونکو باورمندی	۱۲

دوهم جدول : د تقاعد د ویش د پروسې د کارکوونکو د اړیکو د ارزونی جدول

د مالوماتو پر بنسټ، د کارکوونکو تر منځ کورنی اړیکي په منځنی کچه شتون لري. د کارکوونکو د ټیټی او ناخوبی علت کیدای شی د اهدافو او پروگرامونو په ټاکلو کې د دوی نه شاملول، د تشویق نشتون او د دوی ستونزونه نه پاملرنه وی.

4.7. له مراجعینو سره د کارکونکو مسلکی چلند

لاسته راغلی مالومات د دی بنکارندویي کوی چی د ریاست کارکونکی له مراجعینو یا متقاعدینو سره سم چلند نه کوی. یو متقاعد غوښتل له کارکونکی د پروسې مخته وړل وپوښتی او ځان پوه کړی خو دکارکونکی لخوا ډیر ناسم چلند ورسره وشو او هغه یی وشاړه. شاید د ناسم چلند یو دلیل د مراجعینو ډیره گڼه گونه او د کارکونکو سره نیغ په نیغه اړیکې وی. داکار کارکونکی هم ستړی کوی او هم یی صبر او حوصله ختموی.

4.8. د تقاعد دپروسی د تشکیلاتی جوړښت او انسانی سرچینو زیانمننه

د ارزونی له پایلو داسی بنکاری چی تقاعد ته د کارکونکو په سوق کی یوازی د تقاعد دخزانی ریاست رول نه لری بلکه نور وزارتونه او خپلواکی اداری هم په کی رول لري. له دی امله لاندی زیانمننی یوازی د یاد ریاست پوری اړه نلری بلکه نور وزارتونه او اداری هم په کی شاملی دي.

- ✓ د ارزونی پایلی د دی بنکارندویي کوی چی د تقاعد د خزانی د عمومی ریاست تشکیلاتی جوړښت د کار له حجم سره سمون نلري. د دی کار اصلی لامل د اصلاحاتو پلی کول او دنوی سیستم تطبیق دی. د نوی سیستم سره د کارکونکو نه لیوالتیا او زور سیستم ته دهغوی ډیره پاملرنه له بلی خوا د مراجعینو زیاتوالی ټول هغه عوامل دی چی کاری ستونزمن کړی دی او په ځانگو کی یی دخلکو گڼه گونه زیاته کړیده.
- ✓ د ځانگو ډیروالی او دیو شان دندو خپروالی په بیلابیلو ځانگو کی یوه ستونزه بلل کیږی چی په موجوده تشکیلاتی جوړښت کی د بیلابیلو سیستمونو او کړندودونو له امله رامنځته شوی. چی د متقاعدینو د حقوقو د سپارلو په پروسه باندی اغیزه لری.
- ✓ پایلی بنی چی دکارکونکو نه لیوالتیا له نوی سیستم سره یوه هڅه ده چی د دی لخوا د نوی سیستم د ناکامولو په موخه تر لاس لاندی نیول شوی ده. او د سیستم بریالیتوب له خنډ سر مخ کوی.
- ✓ د سیستمونو زیاتوالی د دندو د لایحی پلی کول له محدودیت سره مخ کړی چی د نوی سیستم په رامنځته کیدو سره به دغه ستونزه رفع شي.
- ✓ یوشمیر کارکونکی له مراجعینو سره سم چلند نه کوی او دهغوی د سرگردانی سبب کیږی. د دی ډول چلند لامل د مراجعینو گڼه گونه کیدای شي ځکه کارکونکی خپله حوصله او زغم له لاسه ورکوی او له هغوی سره غیر اخلاقی چلند باندی لاس پوری کوی.
- ✓ د ارزونی له موندنو سره سم داسی بنکاری چی کارکونکی په تولید توگه له خپل کاری چاپیریال څخه ناخوښه دي.

4.9. سپارښتنی

أ. د کار او ټولنیزو چارو وزارت او د تقاعد دسیستم د سمون پروژه باید په گډه د کارکونکو د وړتیا د ودی لپاره کار وکړی. او روزنیز پروگرامونه په لارواچوی ترڅو ډاډ تر لاسه شي چی کارکونکی د نوی سیستم دکارولو جوگه دي.

- مسووله اداره یا شعبه : د کار او ټولنیزو چارو وزارت
- ضرب الاجل: د رپوټ له خپریدلو دری میاشتی وروسته

ب. د کار او ټولنیزو چارو وزارت مشری په ځانگری توگه وزیر باید له هر ډول فعالیت څخه لاس واخلی چی د نوی سیستم په وړاندی خنډ گرځي همدارنگه دسیسه جوړونکی کسان باید وپېژنی او عدلی اوقضایی ارگانوته یی وسپاری.

- مسووله اداره یا شعبه : د کار او ټولنیزو چارو وزارت
- ضرب الاجل: د رپوټ له خپریدلو دری میاشتی وروسته

ج. د کار او ټولنیزو چارو وزارت باید د تشکیلاتی جوړښت او انسانی سرچینو د ستونزو او کموالی په برخه کی د ستونزو د له منځه وړلو لپاره په کلکه د نوی بریننایی سیستم ملاتړ وکړي. همدارنگه باید ټول خنډونه وپیژنی او له منځه یی یوسی او د نوی سیستم د پلی کولو لپاره عملی مهال ویش جوړ کړي.

- مسووله اداره یا شعبه : د کار او ټولنیزو چارو وزارت
- ضرب الاجل: د رپوټ له خپریدلو دری میاشتی وروسته

د. د دی لپاره چی د کار کونکو لپاره یو سالم او په زړه پوری کاری چاپیریال رامنځته شی د وزارت لومړی درجه مسوولین باید لازم تدابیر ترلاس لاندی ونیسی ترڅو په وضعیت کی بدلون راشی.

- مسووله اداره یا شعبه : د کار او ټولنیزو چارو وزارت
- ضرب الاجل: د رپوټ له خپریدلو دری میاشتی وروسته

ه. د کار او ټولنیزو چارو وزارت باید د مالیی وزارت او د چارو له اداری سره په گډه د تقاعد دریاست د خپلواکی او په ځان بسیاکیډنی طرحه وگوری اود قانون گذاری مراجعوته یی وړاندی کړي.

- و. مسووله اداره یا شعبه : د کار او ټولنیزو چارو وزارت، د مالیی وزارت او د چارو اداره
- ز. ضرب الاجل: د رپوټ له خپریدلو دری میاشتی وروسته

5. په پروسه کې د رېښتینو کړنو ارزونه

تقاعد ته د سوق په پروسه کې د حقیقي کړنو څخه موخه داده چې د دغې پروسې پیل او پای د وړاندې شوو معیارونو او حقوقي چوکاټ پر بنسټ صورت ومومي ترڅو د فساد ډولونه، سرچینې، اود ادارې فساد کچه او د فساد په وړاندې زیانمنه چې د عدالت د رامنځته کولو په وړاندې خنډ گرځي وپېژندل شي او لازمی سپارښتنې د دغې پروسې د کړنو د لاینه والی په موخه د ادارې اصلاحاتو او ملکي خدمتونو د خپلواک کمیسیون د مادی او تخنیکي وړتیا او اوسنی وضعیت په پام کې نیولو سره وړاندې شي.

مخکې له دې نه چې په دې اړه د ځواب ورکونکو نظریاتو ته پاملرنه وکړو، لاندې په پروسه کې په مستند ډول هغه مالومات چې د ځانگړو مالوماتو د مطالعې او ارزونې څخه را اخیستل شوي همدارنگه له کارکونکو سره د مرکو په ترڅ کې ترلاسه شوي وړاندې کېږي

5.1. د متقاعدینو د حقوقو د ورکولو په پروسه کې تثبیت شوي پړاوونه

اوسمهال د متقاعدینو د حقوقو د ورکولو په پروسه کې درې کړنلارې د دريو مختلفو سیستمونو پر بنسټ مخته وړل کېږي.

5.2. کلاسیک یا عنعنوی یا سنتی کړنلاره

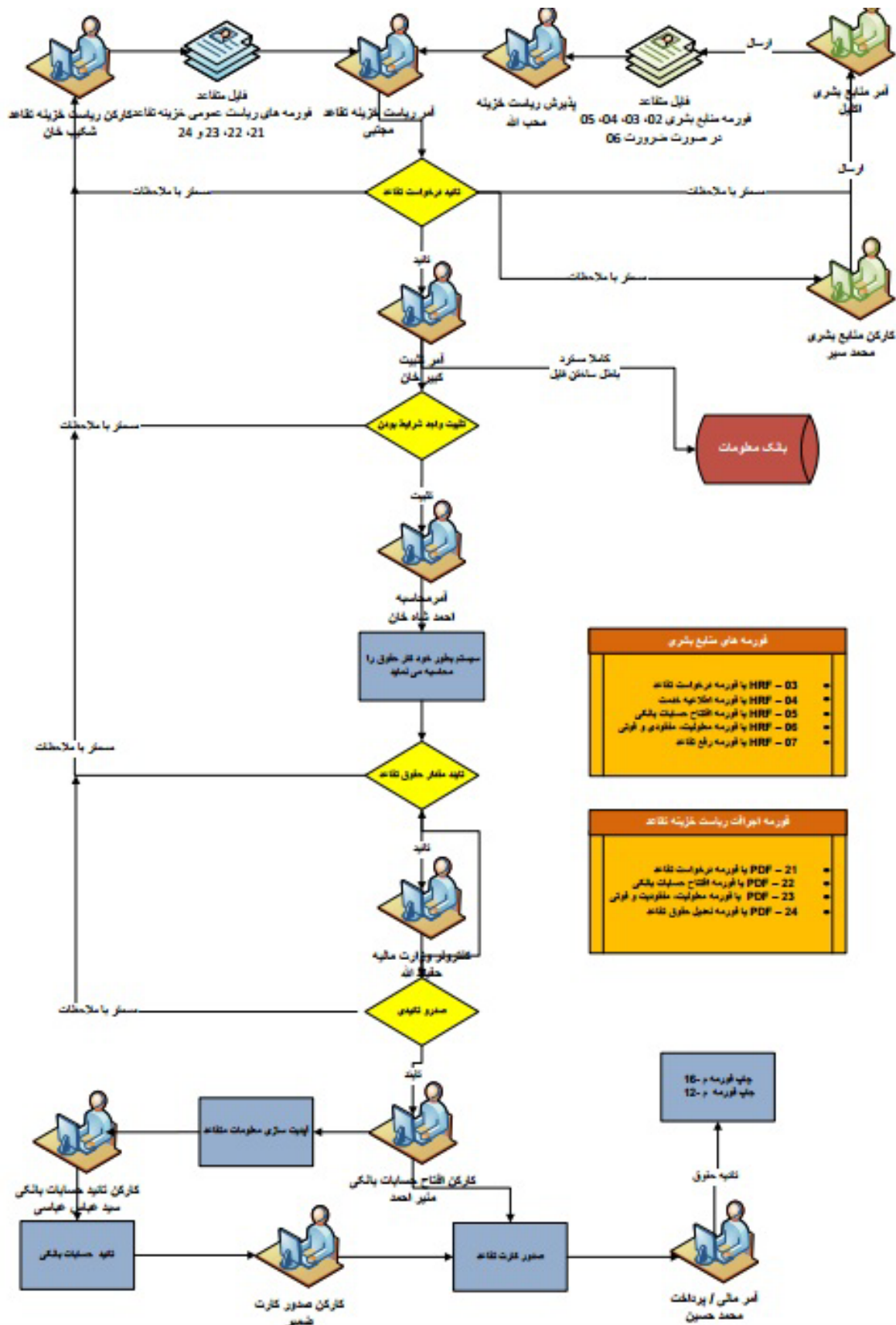
پدې اړه مالومات د مرکه کوونکو د نظریاتو، د کارکونکو سره د ځانگړو مرکو او د یوې نمونوي دوسې چې د پروسې ټول پړاوونه یې په ځان کې رانغاړلي څخه لاسته راغلي.

پړاوونه	پلي کونکي مرجع	له کلاسیک یا زور سیستم سره سم تقاعد ته د دولت د کارکونکي سوق	شماره
۷	اړونده نهاد یا ادارې	تقاعد ته د دولت د کارکونکي سوق	۱
۳	"	د علم و خبر د فورمی بشپړول	۲
۴	"	د کارکونکي د سوابقو د فورمی بشپړول	۳
۱۰	"	د تقاعد د اطلاعیې د فورمی بشپړول او د تقاعد د خزینې ریاست ته معرفی کول	۴
۱۴	د تقاعد د خزانې ریاست	د تقاعد د حقوقو د تثبیت فورمی بشپړول او د متقاعد د اسنادو تدقیق	۵
۸	"	د تقاعد د کتابچې صادرول	۶
۸	"	د حقوقو غوښتنه	۷
۶	"	د بانکي چک صادرول	۸
۳	"	له بانک څخه د حقوقو اخیستل	۹
۶۳	د پړاوونو مجموعه		

یادښت که چیرې د بل کال لپاره د حقوقو اخیستلو ته مراجعه کوي دوه وروستی یعنی ۷ او ۸ مرحلې تعقیب کړي

دریم جدول : له پخوانی سیستم سره سم د تقاعد د پروسې پړاوونه

5.3. په نوی سیستم کی د تقاعد د پروسی پروونه



5.4. د نوی سیستم مرحلې او پړاوونه

کوم مالومات چې په لاندې جدول کې منعکس شوی د مرکه کوونکو د نظریاتو او یوې نمونوې دوسیې څخه چې د پروسی ټول پړاوونه یې په ځان کې رانغاړلی و را اخیستل شوی.

پړاوونه	پلې کونکې مرجع	له نوی یا بریښنایې سیستم پر بنسټ تقاعد ته د دولت د کارکونکو سوق	شمیره
۱۱	اړونده نهاد یا اداری	تقاعد ته د دولت د کارکونکې سوق	۱
۷	"	د بشری منابعو په ریاست کې د متقاعد داسنادو مخته وړل	۲
۶	" د تقاعد د خزانې ریاست	د متقاعد د اسنادو بیا کتنه او کنترول	۳
۴	"	د متقاعدینو داسنادو په کمیسیون کې د تقاعد د اطلاعیې د فورمی درجول	۴
۷	"	د تقاعد د حقوقو تثبیت	۵
۲۸	"	د تقاعد د کارت صادرول	۶
۱۷	"	د حقوقو غوښتنه	۷
	"	د بانکې چک صادرول او د حقوقو ترلاسه کول	۸
د پړاوونو مجموعه			

یادښت که چیرې د بل کال لپاره د حقوقو اخیستلو ته مراجعه کوی دوه وروستی یعنی ۷ او ۸ مرحلې تعقیب کړی

څلورم جدول :- له بریښنایې سیستم پر بنسټ د تقاعد د پروسی پړاوونه

په نوی سیستم کې هم تشی شتون لری

لومړی: پروسه له پخوانی پروسی څخه هم ډیره پیچلی بنکاري.

دوهم: دا چې اسناد هم په بریښنایې او هم په کلاسیک ډول طی مراحل کیري. له دی امله وزارتونه وایی چې نوی سیستم کارزیات کړی آسانتیا یې نه ده راوستی.

په لاندې جدول کې د فساد پر وړاندې تقاعد ته د سوق د پروسی تر ټولو زیانمنی مرحلې (دواړه نوی او زورسیستم) د ترلاسه شوو مالوماتو په اساس کتلی شی

شمیره	د پروسی مرحلې	د زیانمنلو درجه (۱-۸) (۱= شدید، ۸= ضعیف)	کتی
۱	تقاعد ته د دولت د کارکونکې سوق	۴	زیانمنونکی مرحلې او پړاوونه د ترلاسه شوو مالوماتو په اساس په پوښتنپاڼه کې درجه بندی شوی
۲	د انسانی سرچینو په ریاست کې د متقاعد داسنادو مخته وړل	۸	
۳	د متقاعد د اسنادو بیا کتنه او کنترول	۱	
۴	د متقاعدینو داسنادو په کمیسیون کې د تقاعد د اطلاعیې د فورمی درجول	۲	
۵	د تقاعد د حقوقو تثبیت	۳	

۶	د تقاعد د کارت صادرول	۷	اوومه درجه
۷	د حقوقو غوښتنه	۶	شپږمه درجه
۸	د بانکي چک صادرول او د حقوقو ترلاسه کول	۵	پنځمه درجه
په پورتنیو مرحلو کې د احتمالي فساد ډولونه: بډی ورکول، واسطه او نفوذ کول، خپلوی پالل او د اسنادو جعل او تزویز			

پنځم جدول : په پروسه کې تر ټولو زیانمن پړاوونه د ترلاسه شوو مالوماتو پر بنسټ درجه بندې شوی

د پورتنی جدول پایلی

په پورته جدول کې یاد شوی هر پړاو ځانته زیانمنی لري. د بیلگې په توگه تقاعد ته د سوق په پړاو کې تقاعد ته سوق پرته د اداری شرایطو له په پام کې نیولو سره صورت نیسی. دغه کار له قانون څخه د سرغړونې لامل کیږي.

5.5. د ځواب ورکونکو څرگندونې

بډی څیړنه کې د یوې نمونې دوسیې سر بیړه د مرکو(د انسانی سرچینو له متخصصینو، د څانگو د مسولینو، او مراجعینو) او د نیغ په نیغه کتنې څخه کار اخیستل شوی. چې وروسته به تر ارزونې او تحلیل لاندې و نیول شی.

5.6. غیرموجه نفوذ او د دندوناسمه لارښوونه

له مرکو څخه د ترلاسه شوو مالوماتو پر بنسټ د پروسې له پیل نه تر پایه پوری غیرموجه نفوذ په پراخ ډول شتون لري چې ډیر ځلی مراجعین د تقاعد د حقوقو د ترلاسه کولو په خاطر له فشار او نفوذ څخه کار اخلی. او دا اوس په یوه معمولی کار بدل شوی. ترلاسه شوی مالومات په گوته کوی چې د غیرموجه نفوذ شتون په یوشمیر پړاوونو کې د دی سبب کیږي چې یوشخص د تقاعد حقوق د نورو په پرتله په کم وخت کې ترلاسه کړي. د موندنو پایلی بسی چې یو شمیر خلک شرایط نه پوره کوی خو د نفوذ یا بډو ورکولو له لاری د تقاعد د ترلاسه کولو لپاره ور پیژندل کیږی. دا کاربی له شکه فساد ته موکه برابروی او د ادارو نظم او پلان له گډوډی سره مخ کوی.

د بیلگې په توگه له معیارونو سره سم د تقاعد د خزانی د ریاست د تقاعد اندازه په بودجه کې درج شوی. او د تقاعد د ریاست د غوښتنې سره سم د مالیې وزارت دغه ریاست ته بودیجه ځانگړی کوي. او بانکي حساب ته بی پیسی انتقالوی خو متقاعدین هرکال د کال په پای کې د بودجې له کمښت سره مخ کیږي. له چکونو سره په بانکونو کې سرگردانه گرځی او د بانکونو ځواب دا وی چې پیسی ختمی دی یا نه دی انتقال شوی. د تقاعد د خزانی د ریاست نوی رییس توانیدلی چې یادی ننگونی په ځانگړی توگه د بودجې کسر رفع کړی چې د لومړی ځل لپاره په ۱۳۹۱ کال کې دی مشکل ته رسیده شویده .



دریم انځور- د تقاعد د خزانی په ریاست کې د تقاعد ترلاسه کولو لپاره منتظر مراجعین

5.7. کارکونکو لخوا د کړنو د ترسره کولو په بدل کې د ډالې اخیستل او دهغوی غیرمسلمکې او د اخلاقو خلاف

چلند

د ارزونې ډلې د ډېو اخیستل او غیراخلاقي چلند په جلا ډول ارزولې دی چې پایلې یې په لاندې ډول وړاندې کيږي.

د یوشمیر مرکه کونکو په وینا په یوشمیر پراوونوکی مامورین له مراجعینو تحفی یا شیرینی غواړي ځکه مراجعین نیغ په نیغه شعبوته رایی او له مامورینو سره اړیکه نیسی. دا کار د فساد لپاره موکه برابروي. چې د ډېو ورکول هم نه شی ردیدلی.

څرنګه چې تر مخه وویل شول چې مراجعین نیغ په نیغه د کارکونکو کارځای ته رایی او د دوی سره اړیکه نیسی. چې دا کار نه یوازی د فساد لپاره موکه برابروي بلکه کارکونکی هم تنګیږي او د مراجعینو په وړاندې د تاوتریخوالی څخه ډک غبرګون ښی. او مراجعین خفه کوی. نیغ په نیغه کتنی ښی چې وضعیت ډیررنځونکی دی. دا چې دی ستونزی ته ولی د پای ټکی نه ایښودل کيږي دا موضوع د انسانی سرچینو د ځانګو له ریسانو، متخصصینو او د وزارتونو او ادارو له نورو کارکونکو سره شریکه شوی. د هغوی په وینا ګڼه ګڼه فساد ته موکه برابروي. هغوی زیاتوی چې د تقاعد د خزانې په ریاست او یوشمیر وزارتونوکی داسی کسان شته چې له دی پروسې ملاتړ کوی. او که چیرې ګڼه ګڼه او بی نظمې ورکه شي هغوی به خپلی ګټی له لاسه ورکړي.

5.8. د اسنادو جعل او تزویز

د یوشمیر مرکه کونکو په باور یوشمیر متقاعدین پرته له دی چې په دولت کی یې کارکړی او شرایط یې پوره کړی وی تقاعد اخلی. دوی د اسنادو د جعل او تزویز له لاری پروسه کی شامل شوی دی. د دی کار اصلی ریشه له ولایتونو او ولسوالیو څخه پیل اویا د وزارتونو د انسانی سرچینو تر ادارو پوری دوام پیدا کوی. البته اصلی علت د یوسم مالوماتی سیستم نه لرل په ګوته شوی. په دی اړه چارواکو ته د یوه هر اړخیز او بریښنايي سیستم د نه شتون په اړه ویل شوی دی.

5.9. اختلاس، د ګټو تضاد او له موقف څخه ناوړه ګټه اخیستنه

تر لاسه شوی مالومات او ځانګړی مرکې چې د وزارت له منځپورو او لوړپورو کارکونکو سره ترسره شوی د دی ښکارندوی کوی چې اختلاس، د ګټو تضاد او له موقف څخه ناوړه ګټه اخیستنه شتون لري. چې لاندې په جلا توګه روښانه کيږي.

له اختلاس څخه که موخه له یوه شخص څخه بل ته پیسی انتقالول وی تردیره بریده امکان نلری. ځکه پروژو د محدودو کسانو په کنټرول کی ده خو په لوړه کچه اختلاس شته د بیلګې په توګه له دریو کلونو راهیسی د تعمیر ودانول روان دی هیڅ پای نه مومی، د تعمیر ودانولو لپاره د پنځولکو ډالرو قرارداد شوی، چې په دی پیسوبل نوی تعمیر ودانیدلی شی حال دا چې زور تعمیر پری ترمیم شوی نه دی.

بل ډول اختلاس چې خطرناک دی د زرګونو جعلی کارتونو شتون دی. چې لرونکی یې فزیکي شتون نلري خو د تقاعد کارت یې جوړ شوی دی. چې تر اوسه نه یوازی له هغوی سره اړیکه نه ده پری شوی بلکه په نوم یې پیسی اخیستل کيږي. د متقاعدینو کره شمیرنه دی مالوم خو د ادعا له مخی له ۱۳۰۰۰۰ متقاعدینو ډیر شتون لري. ډیری دغه کارتونه د مافیایي کړیو په مرسته جوړ شوی چې د انسانی سرچینو له ریاستونو او له پیژنتونو سره تړا لري.

د یوشمیر مرکه ورکونکو په وینا له موقف څخه ناوړه ګټه اخیستنه شتون لري. سره له دی چې نوی ریس ډیری هڅی کړی خو بیا هم په دغه ریاست کی یاده ستونزه شتون لري چې کولای شو د اضافی کارتونو ویش او د اسنادو جعل او تزویزی ښی بیلګی وګڼو.

د ګټو تضاد لکه څنګه چې د فساد سره د مبارزی په قانون، په یوشمیر مصوباتو او د جمهوري ریاست په فرمانونو کی ویل شوی شتون نلري. خو په دی ریاست کی د ګټو د تضاد بل ډول شته چې مشري یې د وزارت چارواکی کوی.

5.10. د مراجعینو د کار په ترسره کولو کې سلیقه یی چلند

تر لاسه شوی مالومات ښیي چې د تقاعد د خزانې د ریاست دکارمخته وړل په څوډوله ترسره کېږي د بیلگې په توگه کلاسیکه کرنلاره، دکارکونکو د حقوقو ورکول د بانکي چک له لارې، تقاعد ته سوق د نوی بریښنايي سیستم له لارې، د تقاعد دکارت ویش، دنوی سیستم په پام کې نیول د کمپیوټر له استفادې پرته، د بانکي حساب پرانیستل او د متقاعدینو درج په دیتابیس اکسس کې. د کرنلارو د پروالې چې د قوانینو د پروالې څخه سرچینه اخلي د فساد لپاره موکه برابروي. که چیرې مراجعین کارکونکي خوښ یا بدې ورکړې مقررې او کرنلارې یې په گټه کارول کیدای شي خو که چیرې کارکونکي وغواړي د مقرراتو د پروالې په سبب کولای شي د قوانینو څخه د مراجعینو د زیانمنولو لپاره استفاده وکړي.

5.11. کنترول او مدیریت

مالومات ښیي چې د متقاعدینو د حقوقو د ورکولو پروسی د نورو کلونو په پرتله ښه والی موندلی دی. چې ډیری یې د نوی ریس په نوبتونو پورې اړه لري. خو دوامداره او تضمینونکی کنترول او مدیریت د یوه نوی مجهز سیستم له لارې منځته راتلای شي. د سمونونو او ریفورم د پلي کولو لپاره قوی سیاسي اراده اړینه بلل کېږي. دا کارشونی نه ښکاري خو ترکومه ځایه چې لیدل کېږي د سیستم سمون په بریښنايي ډول صورت نیسي چې د سیستم نصبول له مخکې پیل شوی او آزمایشی دوره تیروي. له نوی سیستم څخه باید ملاتړوشي ترڅو مدیریت او کنترول تضمین شي.

5.12. د تقاعد د سیستم د سمون او د ټولنیز خوندیتوب د شبکې د پروژې د وضعیت لنډه ارزونه

د ستونزو او ننگونو د سمون لپاره چې اوسمهال په پروسه کې شتون لري د کار او ټولنیزو چارو وزارت کارکونکو او مسوولینو یولړ هڅې پیل کړې تر څو دغه ستونزې له منځه یوسي. په پایله کې په ۲۰۰۹ کال بریالی شول چې د نړیوال بانک په مالی مرسته د پروسی د سمون او ریفورم تر عنوان لاندې یوه پروژه پیل کړي. د دغې پروژې اصلی موخه د بنسټیزو اصلاحاتو پلي کول دي. سره له دې چې اوس هم ستونزې شتون لري. پروژه توانیدلی چې ډیری موخې تر لاسه کړي لکه یو شمیر مقررې، کرنلارې او نور حقوقی سندونه چې په رپوټ کې یې یادونه شوی بشپړ شوی، د MIS سیستم د همدې پروژې له لارې فعال او په کار پیل کړي چې د یاد ریاست کابو ۳۰ تنه یې په دې برخه کې روزلی دي، سربیره پردې یولړ ادارې اړین تجهیزات لکه ودانې، او د مالوماتی تکنالوژي وسایل هم بشپړ شوی دي.

کوم څه چې پروژې تراوسه نه دی ترسره کړي د زاړه سیستم مالومات په نوی سیستم کې شاملول او د وزارتونو او ادارو د مهمو برخو تیارول او روزنه ده چې باید بشپړه شوی وای. خو د ننگونو او خنډونو له امله تراوسه دغه موخه نه ده تر لاسه شوی. سره له دې چې د پروسی دکار د نظم د ښه والی لپاره هڅې شوی خو تراوسه پورې دغه پروسه د اداری فساد له شتون څخه رنجیږي. یوه اندیښنه چې اوس هم شتون لري د تقاعد د سمون د پروژې په پلي کولو کې خنډ دی چې د څارنې او ارزونې گډه کمیټه یې اړایستله ترڅو د زیانمنو پیژندنه وکړي.

5.13. د پروژې د اغیزمن پلي کولو پر وړاندې پرتې ننگونې :

سره له دې چې یولړ پرمختگونه شوی خو پروژه اوس هم له ننگونو سره مخ ده. او پدې اړه لوړ پوړی چارواکی هم نشي کوی یوه پریکړه وکړي، تر ټولو مهمې ننگونې په لاندې ډول خلاصه کېږي:

د دولت د تدارکاتو دقانون پیروي کول

- د تخصصی او له شرایطو سره برابر شرکتونو کمښت ترڅو یادې شوی کړنې پلي کړي
- د انسانی سرچینو د گمارنې او تدارکاتو په پروسه کې خنډ، ارزونه ښیي چې د اړتیا وړ یو توکی د پلورلو لپاره کارکونکي په وار وار غوښتنه کوی خو پاملرنه ورته نه کېږي. د معمولی اجناسو د تدارکاتو لپاره کله ناکله ۶ میاشتې وخت لگېږي.
- د وزارت د اختیار لرونکو چارواکو د همغږی نشتون ترڅو شته خنډونه او ننگونې چې پروژه له خنډ سره مخ کوی لري شي.

- د بی اعتمادی له امله د پروژی چارواکو ته واک نه ورکول او د پروژی د کارکونکو پر وړاندی د بدبینی شتون.
 - د معاشاتوپه وخت نه اجرا کول. ارزونه بنی چی د پروژی ډیری کارکونکی معاشونه له ۵ یا ۷ میاشتی ځند وروسته تر لاسه کوی.
 - د پروژی د پروگرامونود پلی کولو کمزوری مدیریت او کنترول. د بیلگی په توگه هغه فعالیتونه چی په ټاکلی وخت کی باید پلی شی دری یا ۴ میاشتی نور وخت ته اړتیا پیدا کوی. د دی کار نمونه د تقاعد د خزانی د ریاست د ودانی کاردی همدارنگه د دیتابیس څخه هم مالومات تر لاسه کیدای شی.
 - داسی ښکاری چی د پروژی دکارپوره څارنه او ارزونه نه کیږی، او پرته له یوه کره پلی کیدونکی پلان کارکونکو خپل کار له تشوسره پر مخ بیولی چی بشپړنه دی.
- د ارزونی پایلی بنی چی د ننگونو اصلی لامل د نوی سیستم پر وړاندی د کارکونکو مقاومت دی. ځکه د یو پرمختللی سیستم په موجودیت کی دوی ته د بدو اخیستلو او نورو ناوړه کارونو لپاره موکه نه برابریری.

5.14. د پروسی د رښتینو کړنو زیانمنه

ارزونه بنی چی د تقاعد د حقوقو د ورکولو د پروسی په رښتینو کړنوکی د پراوونو اوږدوالی او پیچلتیا، غیرموجه نفوذ، د حقوقی سندونوپه برخه کی نا تخمین شوی پریکړی، سلیقه ای چلند، او د بدو اخیستل ټول هغه موارد دی چی پروسه د اداری فساد په وړاندی زیانمنوی. لاندی یوشمیر زیانمنی د بیلابیلو مالوماتی سرچینو د مالوماتو پربنسټ لاسته راغلی وړاندی کیږی:

- ✓ په پروسه کی د سیستمونو ډیروالی او له موجوده کړنلارو سره مراجعینو نه بلدتیا د بیروکراسی له شتون سره سره نه یوازی پروسه وخت نیونکی کړی ده بلکه د فساد لپاره بی موکه هم برابره کړی ده.
- ✓ څرنگه چی بریښنایی سیستم نوی پیژندل شوی او کارکونکی له نوی سیستم څخه په ښه ډول استفاده نشی کولای پروسه زیات وخت نیسی. کارکونکی کولای شی د دی حالت څخه د ځان په گټه استفاده وکړی او مراجعین مجبور کړی چی بدی ورکړی.
- ✓ ارزونه بنی چی د تقاعد د پروسی په ۸ مرحلوکی د زیانمنی شونتیا شتون لری او د دی احتمال شته چی دغه اته مرحلی د بدو، غیرموجه نفوذ، جعل تقلب او تزویر او په ناقانونی توگه د تقاعد کارت تر لاسه کولو او د فساد د نورو انواعو په وړاندی پروسه زیانمنه کړی.
- ✓ د اداراتو د انسانی سرچینو په ریاستونوکی د فعال مالوماتی سیستم نه شتون، او دکارکونکو غفلت په ځانگړی توگه دملکی خدمتونو او اداری اصلاحاتو دکمیسیون کمزورتیاوی د اسنادو د تعقیب په برخه کی، دکارکونکو سوانحوته نه رسیدنه ټول کولای شی جعل تقلب او د اسنادو جوړلو ته موکه برابره کړی اوداسی کسان له دی لاری تقاعد ته سوق شی چی کاری سابقه ونلری.
- ✓ د مالوماتو پربنسټ په زرگونه کارتونه په جعلی توگه د کمیشن کارانو او کارکونکو ترمنځ ویشل شوی چی د تقاعد د خزانی له ریاست څخه تقاعد تر لاسه کوی. او د کارتونو فزیکي خاوندان چی د تقاعد مستحقین وی شتون نه لری. دا کارنه یوازی فساد بلل کیږی بلکه د فساد لپاره موکه هم برابروی.
- ✓ د ارزونی موندنی بنی چی د څارنی د کار له ښه والی سره سره له یو کال راهیسی په پروسه کی د څارنی او ارزونی کار کمزوری دی او بسنه نه کوی چی کیدای شی د فساد لپاره موکه برابره کړی.
- ✓ د مالوماتو پربنسټ د کارد نه کولوروحیه، د مراجعینو زورول او داسی نوری ستونزی شته چی د متقاعدینو د ناخوښی سبب شوی.
- ✓ د یوشمیر چارواکولکه وزیرانو او وکیلانو مداخله او غیرموجه نفوذ د تقاعد په پروسه کی، پروسی ته زیان اړولی او د بی عدالتی لامل شوی.

✓ د تقاعد دسیستم د سمون د پروژې په وړاندی د خنډونو او ستونزو رامنځته کول او په وخت پلې کولو ته پام نه کول د نوی سیستم پلې کول سبوتاژ کوی. او چارواکوته د پروژې دامکاناتو څخه د ناوړی گټی اخیستنی موکه برابروی.

5.15. سپارښتنی

أ. د کاراو ټولنیزو چارو وزارت د اوسنی ناسم حالت څخه د وتلو په موخه باید د تقاعد د نوی سیستم پلې کول ترلاس لاندی ونیسی. او ژر ترژره نوی سیستم فعال او زور سیستم لغوه کری.

- مسووله اداره یا شعبه : د کاراو ټولنیزو چارو وزارت مقام
- ضرب الاجل: د رپوټ له خپریدلو یو کال وروسته

ب. د کاراو ټولنیزو چارو وزارت باید دنوی بریښنایی سیستم پر بنسټ له مراجعینو سره د تعامل لاره چاره بدله کری او له یوی مرجع یعنی (One Stop Window) څخه کارواخلي

- مسووله اداره یا شعبه : د کاراو ټولنیزو چارو وزارت مقام
- ضرب الاجل: د رپوټ له خپریدلو دری میاشتی وروسته

ج. د کاراو ټولنیزو چارو وزارت مقام او د اداری اصلاحاتو کمیسیون له نوروارگانو سره په گډه په دی موخه چی د انسانی سرچینو په کاری برخه په ځانگړی توگه په لومړنیو پړاوونوکی له فساد څخه مخنیوی وشی باید د پرسونل دیتابیس (HR-MIS) د وزارتونو په کچه جوړ او په ټاکلی وخت بی پلې کری.

- مسووله اداره یا شعبه : د کاراو ټولنیزو چارو وزارت مقام او د اداری اصلاحاتو کمیسیون
- ضرب الاجل: د رپوټ له خپریدلو ۶ میاشتی وروسته

د. د کاراو ټولنیزو چارو وزارت د پلټنی له اداری سره په گډه باید د متقاعدینو اوسنی کارتونه وگوری او جعلی کارتونه چی اړونده کسان بی نه دی مالوم وپیژنی او عاملان بی د قانون منگولو ته وسپاری ترڅو قانونی چلند ورسره وشي.

- مسووله اداره یا شعبه : د کاراو ټولنیزو چارو وزارت مقام
- ضرب الاجل: د رپوټ له خپریدلو ۶ میاشتی وروسته

و. د کاراو ټولنیزو چارو وزارت باید د تقاعد دسیستم د سمون د پروژې په وړاندی ټول خنډونه له اړونده مدیرانو سره په گډه مشوری وپیژنی او د ژر ترژره لری کولو په موخه بی گوتلی گامونه پورته کری.

- مسووله اداره یا شعبه : د کاراو ټولنیزو چارو وزارت مقام
- ضرب الاجل: د رپوټ له خپریدلو دری میاشتی وروسته

6. په پروسه کې د اسنادو او مالوماتو د مدیریت د سیستم ارزونه

دا څلورمه ساحه ده چې د تقاعد د ورکولو په پروسه کې ترارزونی لاندې نیول کېږي. د ادارې د مالوماتو او اسنادو د مدیریت د سیستم وضعیت د کار په څرنګوالي او خدمتونو په وړاندې کولو کې مهمه او اساسي رول لوبوي. بې له شکه کله چې د یوې ادارې د اسنادو او مدارکو تنظیم او اړشیف سنتی او کلاسیک یا زور وي د خدمتونو د وړاندې کولو په برخه کې منفي اغیزه کوي. برعکس، د مالوماتو او اسنادو د مدیریت مدرن او نوی سیستم د یوې ادارې په ټولو برخو کې په ځانګړې توګه د خدمتونو د وړاندې کولو او کار د تسریع او ځواب ورکولو په برخه کې په کم وخت کې کلیدي رول لوبوي.

په دې برخه کې د ارزونې موخه د تقاعد د ورکولو په پروسه کې د ستونزو او ننگونو پیژندل دی چې کولای شي د فساد په وړاندې پروسه کې زیانمنه کړي. د زیانونو د روښانه کولو په موخه او دا چې څه ډول د فساد لامل کېږي یو لړ پوښتنې مطرح شوی چې د مرکه ورکونکو لیدلوری د ځوابونو له لارې انعکاس موندلی.

6.1. په پروسه کې د اسنادو او مالوماتو د مدیریت د سیستم څرنګوالي

سره له دې چې نوی الکترونیکی سیستم فعال شوی خو له لسیزو راهیسې اسناد اړشیف شوی او د یروخت ته اړتیا لیدل کېږي ترڅو ټول مالومات او اسناد سیستم ته داخل شي. د اسنادو او مالوماتو اوسنی سیستم کلاسیک او سنتی دی او د پیرزیا منونکې دی. دغه اسناد چې اندازه یی ډیره زیاته ده که سیستم کې داخل نشي مالوماتو ته لاسرسی ورځ تربلی ستونزمن کوي. څنګه چې لیدل کېږي د تقاعد د حقوقو د ورکولو د سیستم د سمون او د ټولنیز خوندیتوب شبکی پروژه د سیستم په سمون باندې کار کوي چې په دې برخه کې بدلون به ډیر اغیزمن وي. ارزونې ښیي چې پروژه د اسنادو او مالوماتو مدیریت ته ډیره پاملرنه کوي. اوس مهال نوی سیستم ترآزموینې لاندې دی او عملاً ډیر ورو فعالیت کوي البته د مالوماتو د ثبت پروسه به هم ډیر ژر پیل شي. کومه اندیښنه چې شتون لري زیاتره د اړونده څانګو په همغږی پوری تړلی ده چې باید په قاطعیت د پروژې ملاتړ وکړي او پروژه بریالی کړي.

6.2. د اسنادو او مالوماتو محرمیت او خوندیتوب



څلورم انځور په اړشیف کې د اسنادو حال

د ارزونې موندنې په ګوته کوي چې موجوده د اسنادو او مالوماتو د مدیریت سیستم ډیر زیانمن دی. او اسناد تل د سوزیدلو، له منځه تللو او خرابیدلو له خطر سره مخ دي. دا نه یوازې په دې وزارت کې بلکه په ټولو ارګانونو او وزارتونو کې اسناد له ورته خطر سره مخ دي ځکه یو منظم د فایلنگ سیستم شتون نلري یا په داسې ځای کې فایل شوی چې لاسرسی ورته ګران دی. زیاته اندیښنه د سوانحود مدیریت په برخه کې شتون لري. چې کارکونکي د سوانح پر بنسټ تقاعد ته سوق

کېږي. او د سوانح د مدیریت سیستم تر اوسه په ادارو کې پلي شوی نه دی. له همدې امله ګمان کېږي چې په زرګونو کسانو به په جعل سوانح جوړی کړي وی چې یو شمیر یی تقاعد ته سوق شوی او کم شمیر یی په دولتي چوکاټ کې دندې لري. ارزونه ښیي چې که چیرې اوسنی پروژه په سمه توګه پلي شي د اسنادو او مالوماتو د مدیریت په برخه کې هیڅ ستونزه نه پاتې کېږي.

6.3. د فساد په وړاندی د مالوماتو او اسنادو د مدیریت دسیستم زیانمننه

- ✓ ترلاسه شوی نتایج ښیې چی د فساد په وړاندی د مالوماتو او اسنادو د مدیریت سیستم د الکترونیک یا بریښنايي میکانیزم د نه شتون له امله د زیانمنی له خطر سره مخ دی.
- ✓ د ارزونی له نتایجو سره سم د تقاعد نوی سیستم په دیتابیس مجهز او ټولی بریښنايي اړتیاوی یی پوره دی خو تراوسه د بولر څښونو له امله نه دی پلی شوی.

6.4. سپارښتنی

أ. د کاراو ټولنیزو چارو وزارت باید د اسنادو د خونديتوب لپاره د اسنادو او مالوماتو د کنترول اومدیریت بریښنايي سیستم رامنځته کړي. ترڅو د جعل تزویراونورو ستونزو څخه د اسنادو د مدیریت سیستم وساتل شی.

- مسووله اداره یا شعبه : د کاراو ټولنیزو چارو وزارت
- ضرب الاجل: د رپوټ له خپریدلو شپږ میاشتی وروسته

ب. د کاراو ټولنیزو چارو وزارت باید په ممکنه وخت کی د اسنادو ثبت په کمپیوترکی پیل کړي او د دی کار له پیلولو وروسته د یو کال په موده کی د تقاعد د پروسی ټول موجوده اسناد په کمپیوترکی درج کړی.

- مسووله اداره یا شعبه : د کاراو ټولنیزو چارو وزارت
- ضرب الاجل: د رپوټ له خپریدلو یو کال وروسته

سرچینی:

- د کار قانون، نیټه د ۱۳۸۵ د سلواغی میاشت
- د ملکی مامورینو قانون، د ۱۳۸۷ کال د چنگاښ میاشت
- د کار کونکو د تقاعد د حقوقو د تنظیم مقرر، ۶۵۸ شمیره، سلواغی ۱۵ ۱۳۶۶ کال
- د ملکی خدمتونو د کار کونکو د تقاعد د حقوقو د تنظیم مقرر د زمري میاشت ۱۳۸۸ کال
- د افسرانو، بریدملانو او ساتنمنانو د تقاعد د حقوقو د تنظیم مقرر وری ۱۳۸۹
- د ملکی مامورینو ذاتی چارو مقرر، د زمري میاشت ۱۳۸۸ کال
- د ملکی خدمتونو د ادارو د انسانی سرچینو لپاره د کار کونکو د تقاعد د حقوقو د ورکولو د تنظیم د مقرری د تطبیق لارښود، تله ۱۳۸۹ کال
- د ملی دفاع او کورنیو چارو وزارتونو او ملی امنیت ریاست د کدراو پرسونل او انسانی سرچینو د کار کونکو لپاره د تقاعد د حقوقو د ورکولو د تنظیم د مقرری د اغیزمن پلی کولو کړنلاره د مرغومی میاشت ۱۳۸۹
- د تقاعد د خزینی د عمومی ریاست د کړنو تعلیم نامه، ۱۳۵۳ لمریز کال
- یوه بشپړه نمونوی دوسیه
- د کار کونکو د دندو لایحه او تشکیل
- Project Document of Pension Administration and Safety Net Project signed by the World Bank and the MoLSAMD
- د ۱۳۹۱ کال وروستی رپوت
- د تقاعد د سیستم د سمون د پروژی کلنی رپوت، ۱۳۹۱
- په پروسه کی له شاملو مدیرانوسره مرکه
- له ۱۶ تنو مراجعینو او کار کونکوسره مرکه
- د ارزونی د دلی نیغ په نیغه کتنی د کار کونکو څخه د لیدلو په وخت کی
- د کار، ټولنیزو چارو شهیدانو او معلولینو وزارت بریښناپاڼه molsamd.gov.af

ضمیمه (I)

تقاعد ته د سوق د پروسی کر نلاره (کلاسیک)	
بنسټ	دغه پروسه د بیلابیلو کچو مدیرانو د وېزو څرگندونو او د کر نلارو او یو بشپړی نمونوی دوسی د ارزونی پر بنسټ ترتیب شوی ده.
موخه	دملکی کار کونکو د تقاعد په پروسه کی د احتمالی اداری فساد په وړاندی د زیان منلو تشخیص او پیژندل او د ښه والی په موخه د سپارښتنو وړاندی کول
شمیره	پراوونه
مسووله مرجع	
لومړی مرحله : تقاعد ته د دولت د کار کونکی سوق	
1	د متقاعد غوښتنلیک وړاندی کول، او تقاعد ته سوق کول
2	د اداری د مقام لاسلیک او ملاحظه شد
3	د حکم ثبت د احکامو د ثبت په کتاب کی
4	د بشری منابعو ریاست ته د حکم لیرل
5	ملاحظه شد او سوانح امریت ته راجع کول
6	د سوانح مدیریت ته راجع کول
7	د سوانح او د خدمت د مودی ارزول او تثبیت
دوهمه مرحله : د علم و خبر فورمی بشپړول	
8	د علم او خبر د فورمی ویش
9	په علم او خبر کی د اړونده شعبی لاسلیک
10	سوانح دفتر ته د علم او خبر سپارل
دریمه مرحله : د متقاعد د اسنادو بیا کتنه او کنترول	
11	په فورمه کی کار کونکی یا متقاعد مالوماتو درجول
12	د فورمی د جوړونکی لاسلیک
13	د سوانح د امر لاسلیک
14	په فورمه کی د بشری منابعو رییس لاسلیک او مهر
څلورمه مرحله : د تقاعد د پیژندلو د فورمی بشپړول او د تقاعد د خزانی ریاست ته پیژندل	
15	د سوانح د مدیر لخوا د تقاعد د اطلاعاتی د فورمی درجول
16	د سوانح د مدیر لاسلیک
17	د کنترول د مدیر لاسلیک
18	د بشری منابعو دریس لاسلیک
19	د تقاعد د خزینی ریاست ته د مکتوب ترتیبول
20	د سوانح د مدیر لاسلیک
21	د سوانح امر لاسلیک
22	د بشری منابعو رییس لاسلیک
23	د صادره په کتاب کی د مکتوب ثبتول
24	د پوست له لاری د خزینه تقاعد ریاست ته د مکتوب لیرل
پنځمه مرحله: د اسنادو تدقیق او د تقاعد د حقوقو د فورمی بشپړول	
25	د آرشیف لخوا د مکتوب سپارل او د خزینه تقاعد دریاست په کتاب کی ثبتول
26	د محاسبی مدیریت ته د اسنادو لیرل د آرشیف مدیریت لخوا
27	د محاسبی د مدیریت لخوا د تقاعد د حقوقو درج
28	د تثبیت د کار کونکی لاسلیک
29	د تثبیت مدیر لاسلیک
30	د کنترول مدیریت ته د سند لیرل
31	د کنترول د مدیر ملاحظه شد او لاسلیک
32	د تدقیق کمیٹی ته لیرل

33	د تدقیق د کمیتی ارزونه او داسنادو کتنه	د تدقیق کمیته
34	د کمیتی د غړو لاسلیک	د کمیتی غړی
35	د صلاحیت لرونکی امر لاسلیک	د کمیتی غړی
36	د خزینه تقاعد دریاست مهر	د متقاعدینو د چارو ریس
37	د فورمی ثبت او راجستر	د محاسبی آمریت
38	د متقاعد لاسلیک یا د گوتی پرنټ	متقاعد
شپږمه مرحله د تقاعد د کتابچې ویش		
39	د تثبیت د فورم له مخی د کتابچې ترتیب	
40	د کتابچې ثبت د م 40 په کتاب کی	
41	د کتابچې د جوړونکی لاسلیک	
42	د اړونده امر لاسلیک	
43	د ریاست د مقام مهر او لاسلیک	
44	د متقاعد گوته لگول	
45	د کامپیوتر په شعبه کی د تقاعد ثبت ترڅو بانکی حساب پرانیزی	
46	د متقاعد ته د کتابچې ویش	
اوومه مرحله د تقاعد د حقوقو غوښتل د کتابچې له مخی		
47	د کتابچې له مخی د تقاعد د فورمی ډکول	د محاسبی مدیریت
48	د فورمی په لومړی برخه کی د متقاعد گوته لگول	متقاعد
49	د استحقاق تثبیت په ارقامو او حرفونو	د حواله جاتو آمریت
50	د حواله جاتو د امر لاسلیک	د حواله جاتو آمریت
51	د صلاحیت لرونکی امر لاسلیک	د تادیاتو امر/ریس
52	د اسنادو کنترول او د کنترول د مدیر لاسلیک	د کنترول مدیریت
53	د فورمی ثبت د م 40 په کتاب کی	د تادیاتو مدیریت
54	د تادیاتو آمریت ته د فورمی لیږل	د تادیاتو مدیریت
اتمه مرحله د بانکی چک ویش		
55	د بانکی چک ترتیب او په کتاب کی د شمیری ثبت	د تادیاتو مدیریت
56	د چک د صادرونکی لاسلیک	د تادیاتو کارکونکی
57	که چیری پیسی له ۵۰۰۰۰ کمی وی د تادیاتو د امر د لاسلیک او مهر	د تادیاتو امر
58	که چیری پیسی له ۵۰۰۰۰ زیاتی وی د ریس لاسلیک د تادیاتو د امر د لاسلیک له مخی	رئیس
59	د متقاعد لاسلیک او گوته لگول	متقاعد
60	د بانکی چک ویش	د تادیاتو آمریت
نهمه مرحله له بانک څخه د پیسو اخیستل		
61	بانک ته متقاعد مراجعه	متقاعد
62	کارکونکی ته چک سپارل	متقاعد
63	د پیسو د توزیع د عرفی لاسلیک	بانک
د پروسی پای		

ضمیمه (II)

تقاعد ته دسوق دپروسی کړنلاره (نوی سیستم)		
بنسټ	دغه پروسه د بیلابیلو کچو مدیرانو د وېزو څرگندونو او د کړنلارو او یوې بشپړې نمونوې دوسی د ارزونې پر بنسټ ترتیب شوی ده.	
هدف	دملکي کارکونکو د تقاعد په پروسه کې د احتمالي اداري فساد په وړاندې د زیان منلو تشخیص او پیژندل او د ښه والي په موخه د سپارښتنو وړاندې کول	
شمیره	مرحلي او پړاوونه	مسووله مرجع
لومړی مرحله : ۱ فورمه: کارکونکي ته د تقاعد اطلاعیه		
1	د فورم خانه پری	دسوانح شعبه
2	د کارکونکي لاسلیک او تایید	دسوانح شعبه
3	د بشري منابعو لاسلیک	د بشري منابعو رییس
4	کارکونکي ته د فورمي رسمي لیزل	دسوانح شعبه
5	د متقاعد تسليمي او لاسلیک په فورمه کې	کارکونکي
دوهمه مرحله : ۲ فورمه: علم وخبر		
6	د علم وخبر د فورمي خانه پری	دسوانح آمریت
7	د متقاعد شصت یا گوته لگول په فورمه کې	متقاعد
8	د بشري منابعو دکارکونکي لاسلیک	د سوانح شعبي کارکونکي
9	د بشري منابعو دریس تایید	د انساني سرچینو رییس
دریمه مرحله : ۳ فورمه: د تقاعد غوښتنه		
10	متقاعد ته د فورمي ویش	دسوانح مدیریت
11	په فورمه کې غوښتل شوي مالومات درجول د شرعي وکیل د تایید او مهر په گډون	متقاعد/ دسوانح کارکونکي
12	د متقاعد/ وکیل لاسلیک یا شصت	متقاعد کارکونکي/ د متقاعد وکیل
13	د سوانح دکارکونکي لاسلیک	انساني سرچیني/ دسوانح شعبه
14	د بشري منابعو دریس مهر او لاسلیک	د انساني سرچینو رییس
څلورمه مرحله : ۴ فورمه: د متقاعد د خدمت اطلاعیه		
15	د سوانح مطابق د فورمي ډکول	دسوانح مدیریت
16	د متقاعد شصت یا گوته لگول او تایید	متقاعد
17	د ثبتونکي کارکونکي لاسلیک	دسوانح مدیریت
18	د بشري منابعو دریس مهر او لاسلیک	د بشري منابعو رییس
پنځمه مرحله : ۵ فورمه: د متقاضی یا غوښتونکي کارکونکي د بانکي حساب مالومات		
19	کارکونکي ته د فورمي ویش او لازمي لارښوونې	دسوانح شعبه
20	په فورمه کې غوښتل شوي مالومات درجول	متقاعد کارکونکي/ دسوانح شعبي کارکونکي
21	د فورمي د مندرجاتو تایید	متقاعد کارکونکي
22	د سوانح دکارکونکي لاسلیک د تایید په موخه	دسوانح شعبه
23	د بشري منابعو دریس مهر او لاسلیک	د بشري منابعو رییس
شپږمه مرحله - ۶ فورمه : د معلولیت، مړیني یا ورکیدلو اطلاعیه (دغه فورمه په ذکر شوو حالاتو کې د استفادې وړده) فورم		
24	د متقاعد معلول، مړیا مفقود کارکونکي د تقاعد کتبي غوښتنه د ورثي لخوا	د شرعي وکالت لرونکي ورته
25	له غوښتنلیک سره د نورو ضمیمه اسنادو او مدارکو یوځای کول	ورته د ذیربط ادارو له لاری
26	په فورمه کې غوښتل شوي مالومات درجول	وکیل شرعي/ د سوانح شعبي کارکونکي
27	د مالوماتو د تایید لپاره د شرعي وکیل شصت یا مهر	وکیل شرعي
28	د سوانح دشعبي دکارکونکي لاسلیک	دسوانح شعبه
29	د بشري منابعو دریس مهر او لاسلیک	د انساني سرچینو رییس

اوومه مرحله: د متقاعد د اسنادو لیږل د تقاعد د خزینې ریاست ته درسمی مکتوب له لاری		
30	د تقاعد د خزینې دریاست په عنوان دمکتوب ترتیب	دسوانح مدیریت
31	دسوانح مدیریت / امریت لاسلیک	دسوانح مدیریت / امریت
32	د بشری منابعو دریس لاسلیک	د بشری منابعو ریس
33	د صادره په کتاب کی دمکتوب ثبت اوراجستر	اداری مدیریت
34	د پوست له لاری دمکتوب لیږل	اداری مدیریت
اتمه مرحله: د اسنادو ارزونه او د MIS په سیستم کی ثبتول		
35	د آرشیف لخوا د مکتوب تسلیمی او د وارده په کتاب کی ثبتول	د آرشیف مدیریت
36	د پذیرش شعبی ته دمکتوب لیږل	د آرشیف مدیریت
37	د پذیرش لخوا د اسنادو ارزونه	پذیرش
38	که چیری اسناد نواقص ولری بیرته اړونده اداری ته استول کیږی که چیری نواقص ونلری د خزینه تقاعد امریت ته راجع کیږی ترڅو غوښتنلیک منظور کړی.	پذیرش
39	که چیری اسناد نواقص ولری بیرته د بشری منابعو اداری ته لیږل کیږی که نواقص ونلری د تثبیت امریت ته راجع کیږی.	د خزینه تقاعد امریت
40	د متقاعد د شرایطو پوره کولو تثبیت، که چیری اسناد نواقص ولری اسناد د تقاعد مدیریت ته ردیږی که نواقص ونلری د محاسبی امریت ته راجع کیږی.	د تثبیت امریت
41	د تقاعد د حقوقو محاسبه ، د نقایصو دشتون په صورت کی د تقاعد مدیریت ته بیرته لیږل کیږی. د تقاعد مدیریت اسناد ارزوی او د تقاعد امریت ته یی لیږی. که چیری اسناد سم وی د مالی وزارت کنترول ته لیږل کیږی.	د محاسبی امریت
42	کنترولر اسناد دقیق گوری او ارزونه یی کوی وروسته له ویزه کولونه یی د حساب د پرانیستی مدیریت ته راجع کوی، که چیری نواقص ولری بیرته د تقاعد مدیریت ته استول کیږی	د مالی وزارت کنترولر
43	د بانکی حساب د پرانیستی مدیریت زیات شوی مالومات سیستم کی داخلوی او دبانکی حساباتو د تایید مدیریت ته یی راجع کوی.	د بانکی حساب پرانستونکی
44	دبانکی حساباتو د تایید مدیریت اسناد تاییدوی او دتقاعد دکارت دخپریدلو مدیریت ته یی راجع کوی	د تقاعد کارت دصدور مدیریت
نهمه مرحله د تقاعد دکارت او دبانکی کار صدور		
45	متقاعدینو د لست جوړول او میوند بانک ته د حساب د پرانستی په موخه لیږل	د تقاعد کارت دصدور مدیریت
46	د تقاعد دکارت چاپ	د تقاعد کارت دصدور مدیر
47	په یوه وخت کی متقاعد ته د دواړو کارتونو ویشل	د تقاعد کارت دصدور مدیر
لسمه مرحله د تقاعد د حقوقو دپروسی اجرا		
48	د تادیاتو مدیریت ته د متقاعد مراجعه کول	متقاعد
49	د م 16 فورمی دکول د متقاعد لپاره	د تادیاتو شعبه
50	د م 12 فورمی دکول د متقاعد لپاره	د تادیاتو شعبه
51	د م 40 د فورمی دکول	د تادیاتو شعبه
یوولسمه مرحله: بانک ته د متقاعد مراجعه		
52	بانک ته متقاعد مراجعه	متقاعد
53	کارکونکی ته چک سپارل	متقاعد
54	د پیسو د توزیع د غرفی لاسلیک	بانک
یادښت: متقاعد هر دوه یا دری کاله وروسته د تقاعد دترلاسه کولو لپاره مراجعه کوی		
د تقاعد د پروسی بشپړول		