# داداری او منجمینت په هکله کتاب د (۱۳۹۵) کال

Ketabton.com

ترتیب کوونکی :ــ عصمت الله ×عصمت ×

دزابل ولایت مقام دبشری سرچینوریاست دسوانح او ډیټابیس مسلکی غړی

یمیل ادرس او تماس

0744993600/0705499256

asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



# داداری تاریخچه

انسان یواجتماعي موجوددی ، دادده فطري خاصیت دی چې په ټولنه کې ژوند کوي او ټولنیزروابط ساتي ، انسان په ټولنه کې یوشمیر اړتیاوی په انفرادي توګه ترسره کوي ، خوګڼ شمیر کارونه په پردي توګه اجراکړی . نواړشوچې دلوی اجتماعي موسسی بنسټ کیږدي او ددی موسسی لخوائې پرمخ بوځي .

پدی توګه انسان امړی اداره رامنځ ته کړه او دخپلو همنوعانو سره ئې یوځای دکار ویش ته ملاوتړله ، دانسان ژوند په تاریخ کې حتی ابتدائي اداری ددوی په پرمختګ کې مهم رول ولوباوه. دوی ځانته رهبرغوره کړه ، رهبر ټولنی ته پلان جوړکړه سازماندهي ئې وکړه ، دندی ئې وویشلی ، منازعات ئې حل کړل . دبیلاروڅخه مخه ئې ونیوله ابتدائي قوانین اومقررات ئې وضع کړل ، او هغوی نظارت ئې وکړه .

انسان داداري نظام په مرسته یوبل سره تفاهم وکړه او بالمقابل مفاهمی هم اداري نظام بشپړکړه . انسان دهماغه پیل څخه دپلان اهمیت وپیزنده او پلان ئې جوړکړه .

داداري تاریخچه لرغوني مصر ، یونان، روم، اریایې ټولنی اوپارسیانوپوری رسیږي په مصرکی له میلاد خخه ٤٠٠٠ کاله مخکی او له نن څخه ٦٠٠٠ کاله وړاندی داوبولګولو پروژی جوړی او تطبیق شوی .

دهمدی یوکال په ٣٦٥ ورځوباندی وویشه او خپل اداري پلان ئې ورسره کړه لږوروسته بیاله میلاد څخه ٢٥٠٠ کاله مخکی دشمیر سیستم ایجاد شو او ٣٠٧٠ کاله مخکی لمړنی احصایه رامنځته شوه، ورپسی له میلاد څخه ١٥٠٠ کاله مخکی حضرت موسی (علیه السلام) دخپل واکمنئ په حدودوکی یو ډول ابتدائي ادری تشکیل جوړکړه چې پدغه تشکیل کې ئې دمراتبوسلسله هم وخوده چې ددغه پیغمبراداري نظام یوه نمونه نظام وکرځیده . پارسیانو خپله امپراطوري په ٢٠ ولایتونو وشلی وه دهرولایت په راس کې یووالي و.چې داهم یوډول ادري نظام و، په ابتدائي ټولنو کې انسانانو له وحشي ژوندیوڅخه ځانونه په جمعي توګه ساتل دبیګانه قبایلو په وړاندی جمعي دفاع کو ل دحضرت محمد(صلی الله علیه وسلم ) له خوا داسلامي حکومت جوړول په هغه کې دمالیاتو، زکات دبهرنیواړیکو تنظیم دسفیرانو استول او داسی نورپخپله داداری او ددغه سترپیغمبر دپوهی او مدبرانه تدبیر ښه مثالونه دي . له نن څخه (٢٧٠) کاله مخکی احمدشاه باباپه خپله پراخه امپراطورئ کې یوه کلکه، منظمه، سالمه، اصولي او د قانو،پلان اوتشکیل لرونکی اداره جوړه کړی وه . خودغه رهبرزیات په جګړو کی بوخت پاتی شو، او اداري ریفورم ته ډیروزګارنه شو له بده مرغه له هغه څخه وروسته ورو ورو دافغانستان اداري نظام له بی نظمئ اوفساد سره مخامخ شو. امیرعبدالرحمن خان قوي مرکزي اداره درلوده خو داداری یوشمیر عناصر او اهداف پکی نه و او صرف دغازي امان الله خان په دوره کی یو ځل بیااداری قوانینو او نظام ته په عصري بڼه تو جو وشوه، خوسقاوي اغتشاش ، دغه عصري ریفورمونه ضایع کړي ، دادی نن ورځ بیامونږ ته ثابته شوه چې ترڅو اداره جوړه نکړو او داداری اصول دسالمی اداری مشخصات احیانشي هیڅکله به دترقی په لور قدم اوچت نشي . توري او تارخي ویاړونه وطن ته ابادي او سوکالي نه راولي ، بلکی صرف ښه مدیریت او وړکدرونه اوچت ظرفیت اوبډایه بشري منابع وطن آبادولی شي . استقلال په ځان متکي کیدل او دژوند لوړی سطحی او درفاه حدته رسیدل په مدیریت سره کیدلای شي او بس. دبشري ټولنی او ږدتاریخ او زمونږ دخپل مملکت حالاتو وښوده چې هو ساینه خیر او فلاح ابادي او ترقي صرف داداری په جوړښت سره راتلای شي

**ترتیب کوونکی :– عصمت الله ×عصمت ×**

**دزابل ولایت مقام دبشری سرچینوریاست دسوانح او ډیټابیس مسلکی غړی**

**یمیل ادرس او تماس**

0744993600/0705499256

asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



# اداره تعریف

اداره له اجتماعی نظام اودخاصو رویشونو له طرح کولو څخه عبارت ده چی په هغه کی کڼ شمیر اشخاص یو سلسله مشخصو اهدافو ته درسیدو لپاره دقیقی او پیچلی دندی ترشره کوی او یوله بل سر همکاری کوی او اداره په دوه قسمه ده

## اول رسمی اداره دوهم غیری رسمی اداره

**اول رسمی اداره :-** رسمی اداره دیوشمیر افرادو له اجتماعی څخه عبارت ده چی مشخصو اهدافو ته درسیدلو لپاره یودبل سره داداری سلسله مراتبو تررهبری لاندی همکاری کوی اودهغوی وظیفی اوصلاحیتونه مشخص وی

**دوهم غیری رسمی اداره :-** غیری رسمی اداره دیوشمیر افرادو له اجتماعی او ډلو څخه عبارت ده چی مشخصواهدافو ته درسیدلو لپاره یودبل سره داداری سلسله مراتبو پرته همکاری کوی اودهغوی ارتباط عمدتا دانسانی غریزواوتمایلانو څخه خالی وی

## داداری اساسات

داداری اساسات له تشکیل دکارحجم او موثریت څخه عبارت ده

اداره دحقوقو او سیاسي علومو له مخي په دوه ډوله ده

۱-**عمومي اداره :** چي دټول هېواد په سطحه دبحث لاندي نول کيږي

۲-**خصوصي اداره :** چي ديوي موسسي،پروژي،تصدي او شرکت په سطحه تر بحث لاندي نيول کيږي .

## د اداری صفات

اول : یوه اداره باید علمی فضیلت ولری چي نورو خلکو ته صحیح رهنايي وکړی.
دویم : د منظم کولو توانائي چي یوه اداره باید منظم پلان ولری او د وظیفی د لیاقت په اساس دلاس لاندی خلکو په منظم ډول تعقیب کړی.
دریم : نیک سلوک چي د خپلو مراجعینو سره نیک برخورد اونیکه رویه وکړی.

## دیوی سالمی اداری مشخصات څه شی ده

اول :- په ادارو کی باید له ټولو اداری اصولو قواعدو اومقرراتو څخه لازمه پیروی صورت ونیسی
دوهم :- داداری تشکیل باید له اصلی ضروریاتو سره سازګاری وی اوداداری له اصلی اهدافو اووظایفو سره همغږی وی او او دتشکیلاتی پاړسوب څخه باید مخنیوی شوی وی
دریم :- دکارمندانو په انتصاب ، انتخاب ،تغیر،تبدیل اوتادیاتو کی باید مهم اداری اصول لکه (دتعادل اصل ،تخصیص ،مفیدیت او مثمریت ، انسانی روابط اوادارای سلسله مراتب )مراعات شی
څلورم :- اداره باید له تقلب کاری ، استفاده جویی ،رشوت اخیستنی او بروکراسی (کاغذ پرانی ) څخه پاکه او خالی وی
پنځم :- کار باید اهل ته وسپارل شی

ترتیب کوونکی :— عصمت الله ×عصمت ×

دزابل ولایت مقام دبشری سرچینوریاست دسوانح او ډیټابیس مسلکی غړی

یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



شپږم :- په اداره کې باید دهماهنګۍ ،کنترول اورهبرۍ شه سیستم موجودوی او دمدیریت له اصولو څخه پیروی وشي

## په اداره کې چې مهم اواساسي رول لوبوي څه شی دی

هغه هدف مندانه فعالیتونه چې بودیجه ، تشکیل ،دکاری پلان، مشخص میعاد او معین نتایج ولري پروژه ده یاپه بل عبارت اهدافو ته درسیدو لپاره دطرح شویو فعالیتونو اوپلان ګذارۍ څخه عبارت ده .چې په پروژه کې شروع،ختم فعالیت اودهغې بودیجه مشخصه وي

## اداري حقوق څه شی ده

دهغو قواعدو اومقرراتومجموعه ده چې دافرادواړیکې له اداري سره اوداداري واحدونو ترمنځ خپل منځي روابط تنظیموي

## ددفتر اداري اساسي مهارتونه څه دي

اول دداخلي وسایلو اواسبابو دسازماندهي پروسه
دوهم دیوسازمان دمختلیفو داخلي او خارجي واحدونو ترمنځ رسمي اومنطقي روابط ایجادول چې دهغوپه پایله کې ددفتر په داخل کې دکارښه فضا برابریږي

## داداري مهم عناصر

اول هدف
دوهم منابع
دریم موثریت
څلورم مثمریت
پنځم ذی دخل جوانب

## داداري اساسي اصول

اول دهدف دیووالي او همغږۍ اصل
دوهم دسلسله مراتبو اصل
دریم دتخصص اصل
څلورم دامردهي دیووالي اصل
پنځم دنظارت اصل
شپږم دتعادل اصل
اووم دانعطاف پذیرۍ اصل
اتم دکارایي اصل
نهم دصلاحیت او مسولیت اصل

## داداري عناصر

اول پلانګذاري
دوهم تشکیل
دریم سازماندهي
څلورم نظارت اوکنترول
پنځم راپور ورکول
شپږم رهبري

## اداري کښې اخلاقي ارزښتونه څلور دي

الف : صداقت چې د اداري راز افشا نکړي.

ب : دندی پیژندنه چې خپلې وظیفې کې وفادار وي.

ج : درناوی یا پاملرنه چې هر مذهب ، نژاد ، جنس ته درناوی ولري


یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



# عامه اداره تعریف

له دری کونو رکنونو څخه عبارت ده اول قضاییه قوه دوهم مقننه قوه دریم اجرائیه قوه

# مدیر تعریف

مدیر په لغت کی اداره کوونکی ته وایی اوپه اصطلاح کی مدیر هغه شخص چی دخپل ټیم دتنظیم او عملکرد مسولیت په غاړه لری

# دمنجمنټ سطحي یاطبقي __ (Management Levels)

## د وظیفي له نظره دمنیجر دولونه

## لوړ رتبه یا دلوړي کچي مدیر(Top level Manager)

هغه مدیر دی چې داوږدي مودي لپاره پلان جوړوي ،دمنځنی او ښکتنی سطحي مدیرانو ته لارښونه کوي ،هغوکنټرولوي او دپوره تصمیم نیوني صلاحیت لري.

په نسبي توګه یوه وړکي اجرایوي ډله ده چې داره کنټرولوي او دټولو شعبو داجراتومسؤلیت په غاړه لــــــــــــــري ،داداري لپاره موخي ټاکي او دموخولاسته راوړلو لپاره ستراتیژي او تګلاره جوړوي او هم دمنځنی کچې دمدیران دکړونو فعالیتونوڅآرنه کوي .

## منځنی رتبه دمنځنی کچې مدیر (Middle Level Manager)

په یوه اداره کي دمدیرانو دهغي ډلي څخه عبارت دی کوم چي دلوړ او ټیټ رتبه مدیرانو ترمنځ روابط قایموي او دلوړي کچې دمدیرانو څخه هدایت اخلي او دهغوي دتګلاري دعملي کولومسؤلیت په غاړه لــــــــــــــري او دښکته کچې دمدیرانو فعالیتونه اوکړني مشاهده کوي او همغږي کوي او دلومړی کچې دمدیرانو دڅارني مسؤلیت په غاړه لري .

## ټیټ رتبه ،دلومړی کچې مدیر (First level Manager)

هغه مدیر دی چي دکارګرانو ورځیني فعالیتونه اداره کوي او دیوسازمان سوپروېزران اوکارګران په مستقیمه توګه کنټرولوي په دي ډله کي هغه مدیران شامل دي کوم چي دخپلواجراياتو لپاره دمنځنی کچې مدیر څخه هدایت اخلي او دخپلو اجراتو (کړنو) راپور ورکوي

## دیومدیر مهارتونه څه شی دی

اول مسلکی والی

(c) ketabton.com: The Digital Library



دوهم ښه اوریدونکی
دریم ښه تشویق کوونکی
څلورم ښه مذاکره کوونکی
پنځم کنترول کوونکی
شپږم دپرسونل په منځ کی دانگیزی ایجادونکی
اووم ښه برخوردکوونکی

## دمدیرانو عمده وظایف:

پلانګذاري - سازمانـدهي - استخدام - رهبري - کنټرول .

## مامور تعریف

مامور دامر دقانونی اوامرولـه اجراکوونکی څخه عبارت ده چی درسمی اموروداجراپه خاطر ګمارل شوی وی اودرسمی وظیفی په مقابل کی له اداری څخه معاش ترلاسه کوی

## دیومامور وظیفه دکومو معیارونو په اساس تعینېږی

دیو مامور وظیفه نظر دهغه بست ته ورکول کیږی چی دی پکی تعینېږی ولی لازمه ده چی په یوه بست کی دمامور دتعینولو په وخت کی باید دشخص تحصیلی اسناد ،کاری تجربه ،اهلیت ، صداقت او دشخص نورخصوصیات په نظر کی ونیول شی

## کله چی یو مامور مقرر شی څو موده وروسته ترازرزونی لاندی راځی

دمقرری نیټی څخه شپږ میاشتی وروسته تر ارزونی لاندی راځي دملکی خدمتونو دقانون پر اسا س

## نوی مقرر شوی مامور څه وخت دتفریحی رخصت مستحق کیږی؟

نوی مقرر شوی مامور وروسته تر یولس میاشتو دتفریحی رخصت مستحق کیږی.

## یو دولتی مامور دخپل کار په ټوله دوره کی څوځلی دبیت الله شریفی حج مستحق کرځی

یو دولتی مامور دخپل کار په ټوله دوره کی یوځل دبیت الله شریفی حج مستحق کرځی

## مدیریت تعریف

مدیریت په لغات کی اداره کولو ته وایی اوپه اصطلاح کی د مادی اوبشری سرچینو د همغږی اوهدف ته د رسیدلوپه مقصد په لنډ وخت کی اوپه کم مصرف ب

## دمدیریت خصوصیات

اول سروی
دوهم پلانګذاری

(c) ketabton.com: The Digital Library



دریم تخصیص
څلورم استخدام
پنځم هماهنگی
شپږم رهبری اووم
راپور ورکول
اتم راپوراخیستل
اندی د یو مشخص هدف ته د رسیدوڅخه عبارت ده

## مالی مدیریت Financial Management

مالی مدیریت د مالی موخو د لاسته راوړي په خاطر د یوی اداری یا د اداری د غړو له تنظیم او سمبالولو څخه عبارت دی، مالی مدیریت د یوی دولتي یا غیري دولتي اداری او یا شرکت د مالی چارو د پلان جوړوني پروسی بودجي جوړولو، تنظیم، تطبیق، کنترول او څیړني ته ویل کیږی

## مالي کال

هغه کال ته ویل کیږي چه په شروع سره ئي دتصدي مالي فعالتونه شروع اوپه ختم سره ئي دتصدي مالي فعالیتونه ختم کیږي چه معمولا ۱۲میاشتي په برکي نیسي.

## منابع بشری تعریف

منابع بشری دمربوطه اداری هدف ته درسیدو لپاره لایقو افرادو له جلب اوجذب پرورش پراختیا اوساتنی څخه عبارت ده

## دانساني سرچینو مدیریت(Human Resource Management)

## دانساني سرچینو مدیریت تعریف

دانساني سرچینومدیریت دکارکوونکو له فعالیت سره تړلي سیاستونه اومناسبي لاري چاري دي،چي په ځانګړي توګه دکارکوونکو جذبول،څول ،دظرفیتونولوړول، معاشات او مکافات ورکول او د دوی لپاره دښوارېکو دټینګولو او سالم چاپیریا رامنځته کولوڅخه عبارت دي .

## دانساني سرچینو مدیریت دندي او مسؤلیتونه

دانساني سرچینومدیریت لپاره پلان جوړول .

دکارکوونکو استخدامول (په کارګمارل).

روزنه او انساني سرچینوته پراختیاورکول .

دمعاش اوحقوقي سیستم جوړول .



یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



دنظم او دسپلين برابرول او دشکايتونو څېړل .

دکارکوونکو دفعاليتونو ارزول .

داخلاقو او کار قوانين په پام کي نيول

## استخدام تعريف

ددولت دقوانينو او مقرراتو په نظر کی نيولو سره ديوشخص ګمارل چې ددندی او کار اهليت ولری

## استخدام په دوه ډوله دی

اول داخلي استخدام
دوهم خارجي استخدام

## داستخدام انــواع په د و ه ډو لـه دي

اول قراردادي
دوهم رسمــــــــي

## داستخدام سرچيني په د و ه ډ و لــه دي

اول داخلي منابع
دوهم خارجي منابع

## ازادرقا بت له مخي استخدا م کې لاند ي معيا ر ونه په نظرکې نيول کيږي

اول اهلـــــــــــــــــيت
دوهم لياقـــــــــــــــــت
دريم شايستګي

## ستراتيژيک استخدام

ستراتيژيک استخدام دهغه پړاوڅخه عبارت دي چه په استخدام کي خورا اهميت لري.

## وظايفو دلايحي تعريف

د وظايفو لايحه هغه ليکل شوي سند دی چې په يوه اداره کي ديو پوست دموجوديت دليل تشريح کوي ،يا په بل عبارت دوظايفو لايحه يورسمي سند دی چې په هغي کي دکارکوونکی دکار مهم هدفونه مسؤليتونه ،صلاحيتونه او اړيکي پکې تشريح شوي وي .

## دانتخاب پروسه

د ټاکلو پروسه دکانديدانو په تحصيل ،تجربه او دکار په توانايي باندي دقناعت کولو څخه عبارت ده .
دانتخاب په پروسه کي لاندي برخي شاملي دي .

## د يوماموور د استخدام شرايط

(c) ketabton.com: The Digital Library



د افغانستان تابعیت درلودونکی وی ۲ سن باید تر ۱۸ کلنی څخه کم نه وی اود ۶۴ څخه زیات نه وی ۳ په جنایی جرم باندی محکوم شوی نه وی ۴ په ساری ناروغی نه وی اخته ۵ تحصیلی سند درلودونکی وی .

## داستخدام مراحل

ددندوتحلیل اوتجزیه- دوظایفودلایحه جوړول- دخالي بستونواعلانول - دانتخاب پروسه.

دکارمندانو ارزیابي- داړتیاوو تشخیص - اعلان-انتخاب- تقرر- زده کړه.

## سلسله مراتب تعریف

سلسله مراتب په یوه اداره کی دچاروددرستی اجراڅخه عبارت ده یعنی لوړمقام څخه وټیټو ته هدایات اودټیټو لخوااطاعت اواجرااتوته سلسله مراتب وایی

## سازمان تعریف

خاصو مقاصدواواهدافو ته درسیدو لپاره دافرادو له یوه خاص ترتیب څخه عبارت ده چی لاندی مشخصات ولری
اول خاص هدف
دوهم خاص تشکیل
دریم افراد

## سازماندهی تعریف

هغه جریان ته وایی چی په هغه کی دافرادو اوکاری ډلو ترمنځ کار ویشل کیږی او اهدافو ته درسیدولپاره دهغوی ترمنځ همغږی رامنځته کیږی

## کاری اصول څه شی دی

په عموم کی کاری اصول له هغو ارزښتونو څخه عبارت دی چی په یوه اداره کی دکارمندانو له خواپه نظر کی نیول کیږی اصول کاری داخلاقو اوپرهیزگاری په اساس ولاړ دی

## هدف تعریف

له هماغی مطلوبی نتیجی څخه عبارت ده چی ټول فعالیتونه دهغی په استقامت ترسره کیږی

## منابع تعریف

دیوسازمان له ټولی مادی اومعنوی سرمایی څخه عبارت ده په څلور قسمه دی
اول مالی
دوهم فزیکی
دریم بشری
څلور غیرمحسوس
غیرمحسوسی بیاپه دوه ډوله دی

## اول زمانی منابع

## دوهم غیرزمانی منابع

ترتیب کوونکی :— عصمت الله ×عصمت ×
دزابل ولایت مقام دبشری سرچینوریاست دسوانح او ډیټابیس مسلکی غړی
یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



## موثریت تعریف

په اداره کی درست کاراجراکول دی چی په هغه کی کیفیت مطرح وی

## مثمریت تعریف

په اداره کی درست کاراجراکول په داسی توکه چی له کمی سرمایی څخه زیات محصول لاسته راوړی

## ذیدخل جوانب تعریف

له ټول مامورینو سهام، دارانو ، مراجعینو او له ټولو افرادو څخه چی تمایل ولری عبارت دی

## بازدهی (فیډبک)څه شی ده

فیډبک دپیغام استوونکی په مقابل کی دپیغام اخیستونکی له عکس العمل څخه عبارت ده چی پیغام لیږدونکی ته دپیغام اخیستلو له څرنګوالی څخه خبروی
ښه آمر اوصاف څه شی ده
اول دتشخیص قدرت
دوهم دتطبیق قدرت
دریم دارتباط قدرت درلودل

## سیاست څه شی ده

سیاست له هغو کلی دستور العملولو څخه عبارت دی چی دهغو لازمو تصمیمونو حدوداو اندازه مشخصوی چی دزمان اهدافو ته درسیدولپاره دچارو داجراکوونکو اه خوانیول کیږی

## داخلی سیاست تعریف

دقوانینو تطبیق ، اساسی قانون ، له استقلال څخه دفاع، ملی حاکمیت ، ځمکنی بشپړتیا ، اودهیواد دملی منافعو ساتنه ده

## خارجی سیاست تعریف

مثبت سیاست بی طرفه فعالیتونو ،عدم مداخله ،ښه ګاونډیتوب اودنړی دټولو هیوادونو سره متقابل احترام

## دولت نعریف

له حقوقی نظره دولت دهغه سیاسی سازمان څخه عبارت دی چی څلور عناصر ولری (نفوس قلمرو ،حکومت او مالی قدرت ) اودولت له دریو قواو څخه متشکل دی
اول اجرائیه
دوهم مقننه
دریم قضاییه

## ددولت اساسی وظایف کوم دی بیان یی کړی

اول له استقلال څخه دفاع دوهم ملی حاکمیت دریم ځمکنی بشپړتیا څلورم دامنیت تامین اودهیواد ددفاع قابلیت .

**ترتیب کوونکی :– عصمت الله ×عصمت ×**
**دزابل ولایت مقام دبشری سرچینوریاست دسوانح او ډیټابیس مسلکی غړی**
**یمیل ادرس او تماس**
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



## حکومت تعریف

حکومت ددولیت له اجرائیه قوی څخه عبارت دی چی ددولت پالیسی په جامعه کی تطبیقوی

## حاکمیت تعریف

حاکمیت دقوماندی ترټولو لوړځواک ته وایی چی دولت پرداخلی او خارجی قملروباندی دنفوذ اعمال عبارت له حاکمیت څخه ده
حاکمیت په ۲ډوله ده

**اول ملی حاکمیت** ← **دوهم دولتی حاکمیت**

**اول ملی حاکمیت** :- دخلکو دممثلینو په واسطه تمثیلیږی مثلا دپارلمان په واسطه

**دوهم دولتی حاکمیت** :- ددولتی حاکمیت دهدایت په واسطه دمملکت دداخلی او خارجی سیاست تطبیقولو ته وایی

## په افغانستان کی حقوقی منافع څه شی دی

اول دین
دوهم قانون
دریم عرف او عادات
څلورم فرامین
پنځم تعاملی حقوق

## دافغانستان اداری سیستم په څوقسمه ده داساسی قانون له نظره

په ۲ قسمه ده

**اول مرکزی سیستم** ← **دوهم ولایتی (محلی)سیستم**

**اول مرکزی سیستم** :- هغه سیستم ده چی دوزیرانو او خپلواکو رئیسانو په واسطه کنترولیږی

**دوهم ولایتی (محلی)سیستم** :- هغه سیستم ده چی دوالیانو په واسطه رهبری اوکنترولیږی

## موسسه څه شی ده

له یوه پلان شوی تعاونی تشکیل څخه عبارت ده چی اهدافو ته رسیدولپاره په هغه کی دافرادو رول ،وظایفی او روابط واضح شوی وی

## پرګرام تعریف

راتلونکوفعالیتونو ته درسیده ګی لپاره له پلانونو او دساتیروڅخه عبارت ده

## مقایسه تعریف

دمحوله وظیفی او کار له اجراڅخه عبارت ده چی دتشکیل په اساس یو فردیاشخص ته محول شوی وی

## انګیزه څه شی ده

(c) ketabton.com: The Digital Library



سبب ،باعث ،علت او هغه څه چې يو څوک يو كارته وهڅوی هغه انګيزه ده

## تجزيه او تحليل څه شي ده

دچارو دساده كولو او بهبود دلپاره دسيتمونو او رويشونو له جامع او كاملی مطالعی څخه عبارت ده

## پلان څه شي ده

پلان مشخص او معين هدف ته درسيدولپاره داساسی فعاليت لپاره له يوی طرحی او مخكی پيش بينی شوی ديد څخه عبارت دی .او هغه مهمی نقطی عبارت دی له اول بوديجه دوهم هدف دريم انسانی سرچينی څلورم وسايل او ابزار

## رهبری تعريف

دافرادو ديوډلی پرفعاليتونو باندی له هغه موثری پروسی څخه عبارت ده چې داهدافو دتحقيق لپاره په يوه معين وضعيت كی سره ګډی هڅی كوی په رهبری كی پرنورو باندی داسی نفوذ درلودل چی هغوی دهدافو دتحقيق لپاره كوشش وكړی ډير زيات اهميت لری

## نظارت اوارزيابی ترمنځ فرق

نظارت دفعاليتونو په جريان كی په مسلسل اودوامداره توګه صورت نيسی اوارزيابی دفعاليتونو په ختم كی يا دپروژی په معين معياد كی صورت نيسی

## نظارت څه شي ده

اول :- دفعاليتونو دتنظيم مشاهداتی پروسه ده چې دفعاليتونو په جريان كی صورت نيسی
دوهم :- نظارت دادارې دفعاليت له جريان څخه يوه دوامداره او مسلسله عمليه ده
دريم :- همدارنګه نظارت دامرينونو اومديرانو لپاره دشاخصونو دجمع اوری او تحليل يوه پروسه ده ،ترڅو وكولای شي اجراشوی فعاليتونو له وركړل شوی پلان سره مقايسه كړی

## بررسی څه شي ده

بررسی داجرااتو ،داهدافو دتطبيق دمالی اواداری حساباتو دپلانونو يوه نوعه بازرسی ده چې دقانون مطابق دادارې دامر په واسطه ياددبل چاپه واسطه چې صلاحيت يی ورته تعويض كړی وی ترسره كيږی

## بازرسی څه شي ده

دهغی عمليی بررسی ده چې دهغی په سبب دتفتيش نتايج تحقيق مومی

## تفتيش څه شي ده

دمعاملاتو دتحليل ،حساباتو ،ددولتی او غير دولتی نهادونو دعملياتو او ګذارشاتو دمنظمی بازرسی عمليه ده چې دفعاليتونو په ختم او مالی كال په پای كی داسنادو په ملاحظی سره صورت نيسی

## اول داخلی تفتيش

داخلی تفتيش دكال په جريان كی په دوامداره شكل دمالی او حسابی اجرااتو ا و فعاليتونو ارزيابی بررسی او رهمنايی كوی

## دوهم خارجی تفتيش

(c) ketabton.com: The Digital Library



خارجي تفتيش هم دترتفتيش لاندى مرجع په هكله پرمالى صورتونو (قطعيه حساب ) باندى نظر اظهاروى اودداخلى تفتيش پرفعاليتونو باندى اتكا كوى او هغه دبين المللى تفتيش (انتو ساى ) دمعيارونو سره سم بررسى كوى او رهمنايى كوى

## كنترول تعريف

كنترول له هغى پروسى څخه عبارت ده چى دترسره شويو فعاليتونو مطابقت له پلانگذارى شويو فعاليتونو سره ترغور اوبررسى لاندى نيسى .كنترول په دوه قسمه ده اول قبلى كنترول چى په دوامداره توگه دمالى وزارت دنماينده له لورى صورت نيسى دوهم بعدى كنترول چى كنترول اوتفتيش ادارى له خوادپلان مطابق دهرمالى كال په پاى صورت نيسى

## تشكيل تعريف

تشكيل عبارت دى دوظيفوى له تقسيم بندى ،دوظايفو تثبيت ،دصلاحيت تفويض اودادارى واحدونو ترمنځ دمنطقى روابطو له ايجاد څخه

## بست تعريف

بست دتشكيل يو بخش دى چى دهغه پراساس كاركوونكى خپله محوله وظيفه ترسره كوى

## دوظيفى تحليل څه شي ده

له وظيفى څخه دتوقعاتو دتشريح كولو پروسه او دوظيفى داجرالپاره لازم استعدادونو دى

## تلويزيون تعريف

تلويزيون فرانسوى اصطلاح ده چى ددورنما معنى وركوى چى له دوه كلمو څخه جوړشوى ده چى اول بخش تله .دور/ليرى اودوهم بخش ويزيو .ديد / نما څخه اخيستل شوى ده چى پيدايښت يى ۱۸۸۴ م كال ته رسيږى په ۱۹۲۵ كال كى جان لوگى برډدتلويزيون كامل مخترع بلل كيږى چى اسكاټلندى وو
دافغانستان راديو تلويزيون كله دملى راديو تلويزيون په نامه مسمى شول په ۲۰۰۲كال او ۲۰۰۶ كال كى ددى تلويزيون خپرونى بين المللى شوى داپخوادولتى وه مگر اوس نه دولتى ده اونه خصوصى بلكى مردمى رسانه ده چى صرف دولت يى مصارف وركوى اودغه راديو تلويزيون يوه سراسرى راديو اويوسراسرى تلويزيون لرى اودافغانستان په خپنو ولاياتو كى محلى راديو او تلويزيون لرى

## ددندى دتحليل اهداف څه دى

اول انتخاب پروسه دوهم قانونى اوحقوقى موارد دريم دكرنو ارزيابى څلورم دخدمت ددورى ارتقا پنځم تربيه او ترينيگ

## قرارداد تعريف

دهغه دوه اړخيزو حقوقى عمل څخه عبارت دى چى دطرفينو دارادو په توافق سره صورت نيسى چى دقرارداد عقد او فسخى لپاره دطرفينو رضايت ضرورى دى

## دحاضرى دفتر څه شي ده

هغه سنددى چى دكار په وخت كى په اداره كى دكاركوونكو وجوديت تثبيتوى چى اداره دهغه دتنظيم ،تربيت او ساتلو مكلفيت لرى



يميل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



## استراتیژی تعریف

استراتیژی له یوی واحدی او کاملی برنامی څخه عبارت ده چی دهغی په اساس دیوسازمان اساسی اهدافو ته رسیدل تعینیږی

## پالیسی تعریف

پالیسی په حقیقت کی دتصمیمونو درهنمودواودمعقولو او منطقی نتایجو دلاسته راوړلو لپاره دجرااتو یومحتاطانه پلان دی

## دقرارداد شرایط څه شی دی

اول دطرفینو هویت
دوهم دقرارداد دموضوع مشخص والی
دریم تادیات
څلورم دخدماتو مشخصات (وخت اوزمان اومسول اشخاص )
پنځم دجانبینو لخوادقرارداد دفسخی حق ،قرارداد باید دکوم میواددقانون تابع وی اووم دقراردادمدت

## مسولیت تعریف

هرهغه کاری اجراات چی دهغه لپاره کارمندګمارل شوی وی او هغه ته اجراات ورسپارل شوی وی مسولیت ګڼل کیږی

## صلاحیت تعریف

دهغو اختیاراتو له مجموعی څخه عبارت ده چی ددولت ماموړته دمعینو اعمالو دجرالپاره دقانون لخواورکول کیږی صلاحیت په دوه قسمه ده
اول قانونی صلاحیت
دوهم اداری صلاحیت

## دیوښه کارکونکی مواصفات څه شی ده

اول صادق وی دوهم خپله دنده دقوانینو اومقرراتو په رهبرکی پرمخ وړی دریم پشت کاروی څلور داداری اسرار او رازونه وساتی پنځم دحاضری پابندوی شپږم دهمکارانواومراجیعنو سره ښه سلوک ولری

## پلانګذاری تعریف

دتحلیل اوتفکرله پروسی څخه عبارت ده چی اهدافو ته درسیدولاره لنډوی

## دپلانګذاری عمده اصول

دپلانګذاری عمده اصول دری دی
اول هداف
دوهم فعالیتونه
دریم منابع

## کارشناس تعریف

هغه څوک چی دیومتخصیص شخص په توګه په خپل کاری بخش کی دکارشناس په توګه دنده اجراکوی

## پی ارار تعریف

ترتیب کوونکی :— عصمت الله ×عصمت ×
دزابل ولایت مقام دبشری سرچینوریاست دسوانح او ډیټابیس مسلکی غړی
یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



یوه موقته برنامه ده دادارې داصلاح لپاره ، دادارې دموثریت دسطحې لوړول ، دمشابهو دندو ادغام، دمامورینو ظرفیت لوړول ، دازاد رقابت له لارې دلیاقت په اساس دمامورینو نصب اوکاروالهل کارته سپارل

## تقدیرنامه څه شی ده

تقدیر نامه په احسنه توګه درسمی چارو اجراکول چې دتقدیرنامی داخیستلو سبب کیږی اوپه درې قسمه ده

اول لومړی درجه تقدیر نامه

دوهم دوهمه درجه تقدیر نامه

دریم دریمه درجه تقدیرنامه

## دتقدیر نامی امتیازات

اول دریمه درجه تقدیر نامه (۱) کال قدم اودمافوق رتبه مامور لپاره (۲) میاشتی معاش

دوهمه درجه تقدیر نامه (۲)کال قدم اودمافوق رتبه مامور لپاره (۳) میاشتی معاش

لومړی درجه تقدیرنامه ۱ یوه ترفیع اودمافوق رتبه مامور لپاره (۴) میاشتی معاش

## سرتیفکیټ

هغه تصدیق پاڼه چې د یو ساعت نه تر اته میاشتو پورې ورکول کیږی.

## دپلــوم

هغه تصدیق پاڼه چې د یوکال نه تر درې کالو کې د کورس په نتیجه کې ورکول کیږی.

## دګــری

هغه تصدیق پاڼه چې د یوکال نه تر څلور کالو کورس په نتیجه کې ورکول کیږی.

## تحسین نامه

هر کله چې یو مامور ته محوله کار په معین وخت کې انجام کړی د دوه میاشتو معاش ورکول کیږی.

## ورکشاپ څه شی ده

په ناسته کی پریوی موضوع باندی دعملی اوعلمی مباحثی دوری ته ویل کیږی چې په یوه اجتماعی کی اشخاص خپلی تجربی یوله بل سره مطرح کوی چې دارنګه مباحثات څوورځی دوام کوی او هر ګډون کوونکی پکی له مخکی نه اماده شوی مواد مجلس ته وړاندی کوی

## سمینارڅه شی ده

یوه تخصصی ،اموزی اوعملی جلسه ده چې حداکثر تریوی اونی پورې دایریږی یاپه بل عبارت دشاګردانو یا استاذانو یو وړوکی ګروپ ته ویل کیږی چې په یوه مسخصه موضوع باندی دمخکنیو تحقیقاتو پایلی وړاندی کوی

## کنفرانس تعریف

هغه جلسی ته وایی چې په سیاسی ، اقتصادی ،اجتماعی او فرهنګی مسایلو باندی دایریږی چې کمیتی ولری او معین زمانی معیاد ولری

ترتیب کوونکی :ــ عصمت الله ×عصمت ×

یمیل ادرس او تماس دزابل ولایت مقام دبشری سرچینوریاست دسوانح او ډیټابیس مسلکی غړی

0744993600/0705499256

asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



# ترینینگ تعریف

په کوتاه مدت ډول دتیوریکی اومیتودیکی مهارتونو او معلوماتو کسب او لاسته راوړنه ده چي په عملی او نظری شکل دظرفیت لوړولو لپاره دایریږی

# ارتقا ظرفیت (ظرفیت لوړوالی )تعریف

دټریننگونو ،ورکشاپونو ،کورسونو او سیمینارونو دورځنیو همکاریو او دکارمندانو دقوی او ضعیفو نقاطو دتشخیص له لاری دکارمندانو دکاری سویی دلوړولو څخه عبارت ده

# مقرره تعریف

مقرره دهغه تقنینی سند څخه عبارت ده چي دقانون تشریح کوونکی ده هرهغه څه چي په قانون کی وضاحت نلری دهغه دتوضیح لپاره مقرره جوړیږی ،څنګه چي نړی دتحول اوبدلون په حال کی ده نو قانون نشی کولای دټولو مسایلو جوابګو وی نو مقرراتو ته ضرورت پیښیږی چي همدا مقررات ټول هغه څه چي په قانون کی وضاحت ونلری روښانه او واضح کوی

دمقرری طی مراحل

اول مقرره په وزارت اویاځپلواکه اداره کی طرح کیږی

دوهم دعدلیی وزارت ته دتدقیق لپاره استول کیږی

دریم دوزیرانو شوری ته دتصویب لپاره استول کیږی

څلورم دحکومت رئیس یی توشیح کوی

اووم دساتیر

اتم رهنمودونه

نهم نورماتیفونه

# طرزالعمل تعریف

طرزالعمل یواداری اوتخنیکی سند دی چي په یوه مشخصه ساحه کی وضع اودهغه په اساس چاری اجراکیږی

# انضباطی طرزالعمل تعریف

له هغه طرزالعمل څخه عبارت ده چي دکار په محیط کی هغه وخت تطبیقیږی چي یوسند داستخدام دتعهدنامی له شرایطو سره متناقض وی

# رهنمود تعریف

دیومعین کاردیوبخش داجرااصول چي دذیصلاحو مقاماتو له منظوری وروسته دهغی اداری مربوطه پرسونل ته ورکول کیږی اودهغه داجرازمان معلوم نه وی

# نورماتیف تعریف

دوزارتونو لپاره داساسی قانون په رڼاکی دقوانینو مقرراتو او هدایاتو چوکاټ بندی یادلبندی ته نورماتیف وایی چي دطرزالعملونو ،لوایحو اودساتیروپه مرسته تطبیقیږی

دمسایلو اجنډادیوی جلسی دبحث وړموضوعاتو اواهدافوقبلی طرح ده چي دهغی مطابق دجلسی کاری پروسه مرحله په مرحله په مخ ځی

ترتیب کوونکی :– عصمت الله ×عصمت ×

یمیل ادرس او تماس

دزابل ولایت مقام دبشری سرچینوریاست دسوانح او ډیټابیس مسلکی غړی

0744993600/0705499256

asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



## مجلس تعریف

دافرادودیوګروپ ترمنځ له مباحثې څخه عبارت ده چې غواړي یودبل سره نظرتبادله کړي اوتصمیم ونیسي یوشه مجلس موفقیت امیزه مفاهیمه ده

## ګروپي کار

دیوتعداد افرادوله فعالیت څخه عبارت ده چې په ګډومځو سره په دسته جمعي توګه پریوه خاصه اومشخصه موضوع باندی اجراکیږی

## تصمیم نیونه

هغه جریان چې دهغه په واسطه دیومعیني مسالې دحل لاره انتخابیږی تشریح کوی تصمیم ګیری په دری ډوله ده

اول عادی تصمیم نیونه

دوهم عاجله تصمیم نیونه

دریم دبحث طلب تصمیم نیونه

دتصمیم نیوني دمراحلو نوممونه

اول دمشکل تشخیص اوپیژندل

دوهم دمشکل دحل لارو پلټنه

دریم دبهترینی حل لاری ارزیابی اوانتخاب

څلورم دتصمیم اجرا

## تقنیني اسناد

دتقنیني اسنادعبارت دی له قانون ،مقرره ،فرمان ،او لایحه

## مصوبه تعریف

ددولت درياست مقام اودوزیرانو دکابیني دجلسی دراپورکاپی عبارت له مصوبې څخه ده

## پیشنهاد تعریف

هغه رسمی تحریری سند دی چې دهدایت اواحکامو داخیستلو لپاره دمربوطه مرجع څخه دذیصلاح مقام په ادرس تحریریری پیشنهاد له لاسلیک څخه وروسته مربوطه اداری صادریږی

## مکتوب تعریف

هغه رسمی کتبی سند دی چې له یوی اداری څخه وبلی اداری یامرجع ته دمطلب داظهار په خاطر په رسمی ډول لیږل کیږی اودری برخی لری مبدا ،متن اوختم

## دمکتوب محترویات

مقدمه ،مبدا،شکاره عنوان اوشروع ،اصلی متن اومطلب ،اختتام ،مهر اوامضا

## مینوټ تعریف

دصادری شوی مکتوب له کاپی څخه عبارت ده چې داجراatو دتثبیت لپاره ددفتر په مربوطه فایل کی حفظ کیږی

## دثبت اوراجستردفتر څه شی ده

هغه کتاب ته وایی چې په هغه کی مربوطه اداری دذیصلاح مقام لخوا احکام شوی اسناد لکه (پیشنهادات ،عریضی ،هدایات اولارښووني )درج اوثبتیږي

ترتیب کوونکی :– عصمت الله ×عصمت ×



یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



# مکتوب په اصدار کی کوم نکات په نظر کی نیول کیږی

اول مکتوب باید مسلسله شماره ولری
دوهم دمکتوب کاپی او مینوټ باید په اداره کی حفظ شی
دریم دمکتوب دتسلیمی پرمهال باید دتسلیم کوونکی شخص لاسلیک درسیداتو په کتاب کی تری واخیستل شی
څلورم په محفوظ ډول باید ارسال شی ،متن یی عام فهمه وی او اوبدون له قلم خورده گی څخه وی
پنځم دمکتوب الفاظ باید ادبی وی اومتن یی باید صراحت ولری اوداری موقف باید په هغه کی په نظرکی ونیول شی
شپږم مربوطه مرجع ته له رسیدو وروسته باید لازم اجراات ترسره شی

## متحدالمال تعریف

متحدالمال دمقاماتو له هغو مکاتبو اوهدایاتو څخه عبارت ده چی ټیټول مراجعو ته دیوسلسله موضوعاتو لپاره صادریږی او په هغه کی ټول مندرجه محتوی وټولو بخشوته یوشان اجراات ولری

## راپور تعریف

راپور لوړومقاماتو ته دترسره شویو کړنو ، ایډیا ،نظریاتو او پیشنهاداتو له انتقال څخه عبارت ده
په راپور لیکنه او گذارش لیکنه کی اساسی نکات دادی
اول دمعلوماتو راټولونه
دوهم نوشته کول
دریم دمطالبو دانتخاب طرز
څلورم دهغو تصحیح او اصلاح

## ارشیف تعریف

ارشیف له هغی کلمی څخه عبارت ده چی مونږ اجراات له احتیاج څخه اضافه دراپور په شکل په یوه دفتر کی راټولیږی

## صادره تعریف

هغه مکتوب چی په اداره ریاست کی ترتیبیبیزی هغه ته صادری دکتاب شماره ،تاریخ،اودمرسل په ستون کی خپله دمربوطه شعبی نوم اودمرسل الیه په ستون کی دتسلیموونکی اداری نوم اودخلاصی په ستون کی دمکتوب خلاصه درجیږی

## وارده تعریف

هغه مکتوب چی داداری له بهر څخه راځی ،دواردی په صفحه کی دمکتوب نمبر ،تاریخ لیکل کیږی یاپه یومخصوص دفتر کی ثبت اوراجستریږی چی داندیکارټوردفتر په نوم یادیږی

## داندیکارټوتعریف

داندیکارټو دفتر کوم اسناد چی له مرکزیا اداری له خارج څخه یا په یومخصوص دفتر کی ثبت اوراجستریږی داندیکارټو دفتر په نوم یادیږی

## بودجه تعریف

(c) ketabton.com: The Digital Library



له مغه قانوني سند څخه عبارت ده چي ديوى ادارى ټول عوايد اومصارف ديوه
کال لپاره پيش بيني کوى
دبوديجي طي مراحل
اول بوديجه په اداره کي ترتيبيږى
دوهم دماليي وزارت ته ځي
دريم بيا دوزيرانو شورى ته ځي
څلورم بياپارلمان ته دتصويب په موخه استول کيږى
پنځم بالاخره جمهورريس په واسطه توشيح اومنظوريږى

## بوديجي دولونه

بوديجه په ۲ ډوله ده
اول عادى بوديجه
دوهم انکشافي /پراختيايي بوديجه
اول عادى بوديجه :- له هغي بوديجي څخه عبارت ده چي ديومعين زمان لپاره
ترتيب شوى وى او عوايدو مخارج اومنابع ولرى
دوهم انکشافي پراختيايي بوديجه :- له هغي بوديجي څخه عبارت ده چي
دپراختيايي فعاليتونو دپلان دتمويل لپاره مخارج اومنابع شيي

## بوديجي کي کوم هداف شامل دى

سياسي ،اقتصادى ،اجتماعي ،اونوراهداف پکي شامل دى

## دبوديجي په اجراکي مهم اواساسي عامل

دبوديجي په اجراکي مهم اواساسي عامل کنترول اونظارت ده چي په لاندى ۳ ډوله
دى

**اول ادارى کنترول :-** مقدماتي کنترول دى چي دبوديجي داجراپرمهال صورت نيسي چي
دادارى کنترول له لاندى بخشونو څخه نظارت کوى

**دوهم تقنيني کنترول :-** اجرائيه قوه دمقننه قوق لخوااستيضاح کيږى

**دريم قضايي کنترول :-** دبوديجي دموثريت دلوړولو لپاره مهمترينه وسيله
تشکيلوى

## ددولت قطعيه حساب

دمالي کال دمصارفواخرى نتيجه اوبوديجي سره په مقايسه ددولت عوايدو
اومصارفو ته قطعيه وايي

## بوديجه کله (څه وخت )ترتيبيږى

بوديجه داحتياجاتو مطابق ترتيبيږى

## دلومړى ځل لپاره دبوديجي نظام په کوم کال اودکوم مفهوم لپاره رامنځته شو

دلومړى ځل لپاره دبوديجي نظام په ۱۲۹۹ ه ش کال اودنني مفهوم لپاره
دعوايدو اومصارفو په نوم رامنځته شو

## تخصيص تعريف

تخصيص دمالي پلان دتطبيق لپاره ديومقدار پيسو له اجرا او داسنادو له صدور
څخه عبارت دى چي په يومعين وخت دذيصلاح مالي ادارو لخواذيربطو ادارو ته
ليږل کيږى اوداجراوړدى چي دهغه په ختم مى مصرف کوونکى اداره خپل مصرفي
راپور دهيوااددتقنيني اسنادو په اساس ترتيبوى

**ترتيب کوونکى :— عصمت الله ×عصمت ×**

**دزابل ولايت مقام دبشرى سرچينوړياست دسوانح او ډيټابيس مسلکي غړى**

**يميل ادرس او تماس**

0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



## دبوديجي طرح اوترتيب دکومو مقاماتو لخواصورت نيسى

دټيټو مقاماتو لخواولوړومقاماتو ته صورت نيسى

## دعوايددکومې لارې په لاس راځي اودکوموشرايطو تابع دي

ددولت عوايددمستقيمو اوغيرمستقيمو ماليـاتو له لارې لاسته راځي اوداينده مالى اواقتصادى شرايطو تابع دى

## محاسبه تعريف

محاسبه له هغه فن څخه عبارت ده چى اقتصادى معاملات ،ثبت ،تجزيه ،اوتحليل ،تصنيف بندى ،خلاصه ،ارزيابى اونتيجه گيرى کوى

## مالي مديريت تعريف

دپلانگذارى ،بوديجه سازى ،سازماندهى ،کنترول اواداری مالى چارو دارزيابى له پروسى څخه عبارت ده

## استهلاک تعريف

استهلاک داقتصادى شيانو مصرف او له منځته تللو څخه عبارت ده

## موجودي تعريف

داجناسو مستقيم شمارل اودهغو داسنادو ساتل دی چی دغه عمليه ددولت دارايی تعينوی داجناسو بوديجوی مدارکو تهيه او پيشبينی اسانوی

## مصرفي اجناس تعريف

مصرفی اجناس له هغو اجناسو څخه عبارت ده چی داستعمال موعد يى تريوه کال پورى وى ياديوبل جنس جز گرځيدلى وى اويادهغه جنس قيمت تر ١٠٠ افغانى کم وى

## غيرمصرفي اجناس تعريف

غير مصرفى اجناس له هغو اجناسو څخه عبارت ده چی داستعمال موعديى تريوه کال زيات وى او يادهغه جنس قيمت تر٥٠٠٠ افغانى زيات وى

## امراعطا تعريف

هغه صلاحيت لرونکى شخص ده چی دحواله شويو تخصيصاتو په داخل کی مقرراتو مطابق ددولت دمصارفو قطعى ياموقتى تاديات منظورى وى

## بيجک تعريف

داموالو يوليست ده چی دمندرجه شيانو مقداراوقيمتونه ښى دغه سند يادخرڅلاوبل ديوخرڅوونکى له طرفه تهيه کيږى

## خرڅ سند تعريف

هغه سند دى چی دحساب په دفترونو کی دمعاملانو دثبت يادنورو اظهارشويو حقايقو صحت ثابتوی ياپه بل عبارت دنغدو پيسو دتاديى په مقابل کی رسيدياهر سند چی دحساب په دفترونو کی دحسابی معاملاتو صحت تاييدوی دخرڅ سند نوميږی

## اقتصاد تعريف

ترتيب کوونکى :— عصمت الله ×عصمت ×

دزابل ولايت مقام دبشرى سرچينورياست دسوانح او ډيټابيس مسلکى غړى

يميل ادرس او تماس

0744993600/0705499256

asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



دمولید تجارت او په یوهیوادکی دپیسو دتهیه کولو ترمنځ له رابطی څخه عبارت ده یااقتصادی دیوسنجول شوی اومعقول پلان په اساس له میانه روی اوصرفه جویی څخه عبارت ده په لاس کی دشته سرمایی په اندازه

## بانک تعریف

له هغه ارگان څخه عبارت ده چی په مختلیفو بخشونو کی دمشتریانو لپاره مالی خدمات وړاندی کوی لکه دپیسو تهیه کول ،دپیسو توزیع ،قیمتی شیانو ساتنه او نور.....

## مارکیټینګ تعریف

دعلان کولو ،خرڅولو اودشیانو دوړاندی کولو تیوری او په مارکیټ کی ازادی ته مارکیټینګ وایی یا بازار موندنی ته مارکیټینګ وایی

## سرانه عاید تعریف

دهیواد دملی عوایدو مجموعه تقسیم پردهغه په نفوسو باندی عبارت له سرانه عاید څخه ده

## استملاک تعریف

دعامه ګټو دخوندیتوب لپاره دعادلانه قیمت په مقابل کی دملکیت دمالک مجبورول ترڅو خپل ملکیت ددولت په اختیارمی ورکړی

## دوسیه تعریف

دراټولو شویو معلوماتو مجموعه ده چی په منظم او سیستماتیک دول په یوه فولډر کی راټول شوی وی چی داړتیاپه وخت کی داداری اړتیاوته ځواب ویونکی وی

## فایلنګ سیستم تعریف

له هغه اتنظار څخه عبارت ده چی دهغه په واسطه دوسیی اوپاڼی په مختلیفو شکلونو ایښودل کیږی دغه سیستم دوباره داسنادوپیداکول اسانوی

## استراتیژی تعریف

دهغه کلی دستورالعمل څخه عبارت ده چی په هغه کی دوتلو لاره همیشه متصوره وی یعنی دوهم اودریم بدیل ولری که په استراتیژی کی دابدیلونه موجودنه وی Alternative هغه ته ستراتیژی وایی

## پلان تعریف

پلان مشخص اومعین هدف ته درسیدو لپاره داساسی فعالیت لپاره له یوی طرحی څخه عبارت دی .اودهغه مهمی نقطی عبارت دی له اول بودیجه دوهم هدف دریم انسانی سرچینی څلورم وسایل اوابزارچی په پلان کی دوهمه اودریمه لاره وجودنلری په ۳ دری ډوله ده اول کوتاه مدت دویم متوسط المدت دریم طویل المدت که چیری په خطاسره پلان ونیول شی هغه دی نو دخطر ریسک داحتمال انتظار باید وویشل شی

## سیستم تعریف

هغه مجموعه ده چی له څویوبل سره ټول جزونوڅخه تشکیل شوی وی یوځای سره کار کوی داسی چی دهغه په یوه بخش کی نقصان وارد شی نوټول سیستم تری متاثره شی

ترتیب کوونکی :ـــ عصمت الله ×عصمت ×



یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



# قانون تعریف

قانون هغه صریح او معقول تجویز څخه عبارت ده چی دذیصلاتو مقاماتو لخوادټولنی دنظم لپاره وضع کیږی اودهغه تطبیق له اجبار یره مل وی / یاپه بل عبارت قانون دملی شورا ددواړو مجلسونو مصوبه ده چی جمهوریس توشیح کړی وی قانون په دوه قسمه اول اساسی قانون دوهم عادی قانون

## قوانین:

| شمیره | قانون | فصلونه | مادي | د تصویب نېټه | د تعدیل نېټه |
|---|---|---|---|---|---|
| .1 | د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو قانون | ۸ | ۳۰ | | |
| .2 | د محلي ارګانونو قانون | ۶ | ۳۳ | | |
| .3 | د ملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون | ۶ | ۳۵ | ۱۶ سرطان ۱۳۸۷ | ۱۷سنبله ۱۳۹۴ |
| .4 | د دولت د قضایاوو قانون | ۴ | ۳۹ | ۱۴۲۰ربیع الثانی ۲۲ | ۳۰سنبله ۱۳۹۲ |
| .5 | د کار قانون | ۱۴ | ۱۵۳ | | |
| .6 | اساسي قانون | ۱۲ | ۱۶۲ | ۱۴ جدی ۱۳۸۲ | |
| .7 | مدني قانون | ۴ جلده | ۲۴۱۶ | ۱۵ جدی ۱۳۵۵ | |
| .8 | د مدافع وکیلانو قانون | ۵ | ۴۴ | ۲۶ قوس ۱۳۸۶ | |
| .9 | دمدني محاکماتو د اصولو قانون | ۶ باب۳۰ | ۵۰۶ | ۳۱ اسد ۱۳۶۹ | |

د افغانستان ولایتونه:۳۴ د افغانستان وزارتونه/ وزارتخانی:۲۵د افغانستان ولسوالی:۳۶۴د افغانستان مساحت:۶۵۲۰۰۰ $km^2$

## قانون په دوه ډوله دی

اول اساسی قانون
دوهم عادی قوانین

## دعادي قوانینو ډولونه

- عام ۲- خاص -۳ داخلي ٤- خارجي

## عام قانون

دقانوني قواعدوهغه ټولګه چي یوي خواته اویا دواړو ته ئي دولت وي عام قانون ویل کیږي لکه اساسي قانون – دجزاقانون – مالي قانون – نړیوال عمومي قانون.

## خاص قانون

دقانوني قواعدو هغه ټولګه چي دخلکو ترمنځ اړیکي تنظیموي خاص قوانین یي بولي لکه مدني قانون – سوداګریز قانون – نړیوال خصوصي قانون .

## داخلي قانون

(c) ketabton.com: The Digital Library



هغه قانون چه په یوه خاص مشخص اقلیم یعني هیوادکي تطبیق شي لکه اساسي قانون - مدني قانون.

## خارجي قانون

هغه قانون چه دیوه مشخص اقلیم یعني هیواد څخه بهر تطبیق شي لکه نړیوال عمومي اوخصوصي قوانین

## اساسی قانون

هغه عامه اوعالی مقرره ده چی دیوی ټولنی دلارښودو قواعدوپه سرکی قرارلری چه د دری ګونو قواوو واکونه اوهم دټولنی دافرادو حقوق تنظیموی.په بل عبارت اساسي قانون هغه مصوبه ده چي دملي شورا د دواړوجرګوله خواتصویب اودجمهور رئس لخواتوشیح شوي وي .

## داساسي قانون ډولونه

اساسي قانون په دوه ډوله دي .

## مدون اساسي قانون

لکه دامریکا متحده ایالات-سویزرلنډ- ناروي-بلجیم- افغانستان. مدون یا مکتوب یا راټول شوي اساسي قانون ددستوروټو اومقرراتو هغه مجموعه ده چه په یوه راغونډ شوي متن کي په ځاي شوي وي.

## نوی اساسی قانون دتصویب

دافغانستان نوی اساسی قانون د۱۳۸۲ کال دقوس میاشتی له ۲۲ نیتی څخه بیاد۱۳۸۲کال دجدی تر ۱۴نیتی پوری د۲۳ ورځو په اوږدو کی دلویی جرګی لخوا دراینو په اکثریت سره د۱۲ فصلونو او۱۶۲ مادوپه لرلوسره تصویب شو

## په افغانستان کي داساسي قانون مخینه(تاریخچه)

په افغانستان کي دلومړي ځل لپاره اساسي قانون دنظام نامه په نامه دامان الله خان په زمانه کي په ۱۳۰۳ سنه کي تدوین اوتصویب شو،
دوهم اساسي قانون
دمحمدنادرخان په زمانه کي ۱۳۰۹ سنه کي تصویب شو ،
دریم اساسي قانون
دمحمد ظاهرشاه په زمانه کي په ۱۳٤۳ سنه کي تصویب شو،
څلورم اساسي قانون
دسردارمحمد داود خان په زمانه کي په ۱۳۵۵سنه کي تدوین خوتصویب نه شو،
پنځم اساسي قانون
دافغانستان جمهوري دولت انقلابي شوراله خوا په۱۳۵۹ سنه کي په موقتي ډول تصویب شو،
شپږم اساسي قانون
دډاکتر نجیب الله لخوا په ۱۳٦٦ سنه کي توشیح شو،
اووم اساسي قانون
دبرهان الدین رباني په زمانه کي تدوین شو خو تصویب اوتوشیح ته ونه رسید،
اتم اساسي قانون
دحامد کرزي له خواپه ۱۳۸۲ سنه کي توشیح شو ،
دغه نوي اساسي قانون یوه مقدمه ۱۲ فصله ۱٦۲ مادي لري.
داساسي قانون دریمه ماده

(c) ketabton.com: The Digital Library



په افغانستان کی هیڅ قانون نه شي کولاي چي د اسلام دسپيڅلي دين دمعتقداتو اواحکامو مخالف وي.

## قانون باید لاندی خصوصیات ولری:

قانون باید دباصلاحیته مقاماتو لخوا وضع شوی وی
قانون عمومی او مجرددی
قانون دایمی دی
قانو لیکل بڼه لری او په جزابandی سمبال دی.

## عادی قوانین

هغه احکام دی چه له اساسی قانون څخه یی الهام اخستی وی.

## دقانون طی مراحل

اول دوزارت یا مستقلی اداری لخواتسوید
دوهم دعدلیی وزارت دتقنین دریاست لخواتدقیق
دریم دتائید لپاره دعدلیی وزارت څخه دوزیرانو دشوری عالی مجلس ته وړاندی کوی
څلورم دملی شورا ددواړو مجلسونو لخواتصویب
پنځم دتصویب څخه وروسته دجمهوررییس لخواتوشیح
شپږم انفاذ
اووم نشر

## دقانونگذاری سلسله مراتب

ددولت ټول حقوقی اسناد اوقوانین دالزام دقدرت او دتنفیذ دپراختیا په نظر کی نیولو سره یوه عمودی سلسله مراتب دی
اول اساسی قانون
دوهم مجمع القوانین
دریم قوانین
څلورم مقررات
پنځم لوایح

## دقوانینوویش

قوانین په دوه برخو ویشل شویدی اسلامی قوانین وضعی قوانین اسلامی قوانین بیا په دری برخو ویشل شویدی -اعتقادی احکام - تهذیبی احکام - عملی احکام.

## دقانون دتطبیق ساحه دمکان له لحاظه

دقانو دتطبیق ساحه دسرحداتو او نفوسوله ساحی څخه عبارت دی عام تردی که سرحدات اصلی وی یا اشغالی وی .

## دقانون دتطبیق ساحه دزمان له لحاظه

قانون دتوشیح وروسته په رسمی جریده کی له نشر اواعلان سره سم دتطبیق وړګرځی اوتر څوچه بل قانون یی لغوه نه کړی نافذدی خوکله مقنن ورته وخت تعین کوی چی تردی تاریخ پوری قابل انفاذدی



**یمیل ادرس او تماس**
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



# ملی شورا

ولسی جرگه جمع مشرانوجرگه مساوی کیږي ملي شورا ،اودوباره ملي شوراپه کال ۱۳۸۳ کي شروع شوه.

# دملي شورا ځني صلاحیتونه

١: دقوانینو اویا تقنیني فرمانونوتصویب، تعدیل اویا لغوه کول.

٢: دپولنیزوپرمختیایي ،فرهنګي، اقتصادي اوتکنالوژیکي پروګرامونو تصویبول.

٣: داداري واحدونوتشکیلول یادهغوتعدیل اولغوه کول.

٤: دنړیوالوتړونونوتصدیقول اویاله هغوسره دافغانستان دیوځاي کیدو فسخ کول.

# دملي شورا اساسي دندي

١-قانون ګذاري ٢- داجرائیه قوي له کړو وړوڅخه نظارت ٣-دخلکو استازیتوب

# دمشرانودجرګه غړي

دمشرانوجرګه ١٠٢ غړي لري چه رئس جمهورددغواشخاصوله جملي څخه پنځوس سلنه (فیصده) له ښځوڅخه ټاکي.

# دولسي جرګه غړي

دولسي جرګه ٢٤٩غړي لري دولسي جرګه غړي له ٣٤ ولایتونو څخه دخلکو درایوپه نتیجه کي ټاکل کیږي ٦٨ څوکي یي ښځوته ځانګړي شویدي.

# دولسي جرګه ځانګړي صلاحیتونه

دهر وزیر استیضاح- دپرمختیایي پروګرامونو اودولتي بودجه په هکله تصمیم نیول- دمقرریوتائیدیا ردول.

دمختلفو قشرونوڅخه تشکیل شویدي چه دیوه ملت دقوانینو اومقرراتو پیروي کوي.

# دلویی جرګی شروع او ختم او کوم مسایل یی تصویب کړل

لویه جرګه په ٢۶ دجوزا د١٣٨٣ کال شروع شوه
شپږم طرز العملونه

ترتیب کوونکی :- عصمت الله ×عصمت ×
دزابل ولایت مقام دبشری سرچینو ریاست دسوانح او ډیټابیس مسلکی غړی
یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



# فرمان تعریف

دجمهوریس له کتبی هدایت څخه عبارت ده چی معینو موضوعاتو په هکله درئیس جمهورلخواصادرېږی لکه قانون توشیح په موردفرمان ،دیوتعداد اشخاصو دمقرری فرمان ،دمحبوسینو دعفوی فرمان چی فرمان په دوه قسمه ده
اول عادی فرمان
دوهم تقنینی فرمان

# فرمان په دوه قسمه ده

اول عادی فرمان
دوهم تقنینی فرمان

# اول عادی فرمان

چی داستمراراودوام حالت نه لری اوپه رسمی جریده کی نه نشرېږی

# دوهم تقنینی فرمان

چی داستمراراودوام حالت لری اوپه رسمی جریده کی نشرېږی

# ددندی لایحه تعریف

له هغه تقنینی سند څخه عبارت ده چی یو له وزارتونوڅخه دمقرری دتوضیح لپاره وضع کوی

# گذارش تعریف

چی روزانه ،هفته وار ،ماهوار ،ربعوار او سالانه کیدای شی

# کار گذارش تعریف

دکار دکمیت اوکیفیت دبرملاکولو دترسره شوی فعالیت په هکله توضیح ورکولو همدارنگه دکاردنواقصو کمبودیو او پرمختگونو دبرملاکولو څخه عبارت ده

# مقننه قوه تعریف

دولس دنماینده گانو مجموعه چی دهیوادملی حاکمیت تمثیلوی دمعینو صلاحیتونو لرونکی ده کیدای شی یو اطاقه اویادوه اطاقه وی چی یو یی دعوامو ولسی جرگی بل یی داعیانو مجلس دمشرانو جرگه ده

# اجرائیه قوه تعریف

کوم تصامیم چی مقننه قوه یی نیسی یادهیوادنافذه قوانین په عمل کی اجراکوی چی داشامل دحکومت ده

# قضایه قوه تعریف

له هغی قوی څخه عبارت ده چی په قانون کی دتخلفپه صورت کی یاداتباعودحقوقو دتجاوز په صورت قانون تطبیقوی

# وزارت معنی څه شی ده

هغه مرکزی عالی اداره ده چی دهیوادپه پایتخت کی تشکیلیږی او دهغه په راس کی دوزیر په نوم شخص قرار ولری

ترتیب کوونکی :— عصمت الله ×عصمت ×


یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



## وزیر تعریف

هغه کس چی دیوی وزارت خانی په راس کی قرار ولری چی بادشاه دمملکت په چاروکی له هغه سره مشوره کوی اونوموړی ته مهم کارونه ورسپارل شوی وی

## استیضاح تعریف

پارلمان داصلاحیت لری چی دکابینی ټول غړی ددولت درئیس په ګډون راوغواړی اودهغو دفعالیتونو په هکله وضاحت وغواړی

## دپارلمان دنده

ددولت دکالنی بودیجی اودنړیوالو تړونو تصویبول دقوانینو تصویبول دجمهوریس په ګډون کابینی دغړواستیضاح اواستجواب

دقوانینو دوضع کولو وړاندیز څوک کولای شي
پارلمان ،جمهوریس ،دوزیرانوشورای ،اوستره محکمه ټول کولای شی چی مستقیما دقوانینو اومقرراتو وړاندیز وکړی
بین المللی قرارداد
دکابینی غړی او پارلمان باید قراردادونه تصویب کړی

## اداره

۱۳۶ ماده دافغانستان داسلامی جمهوریت اداره دمرکزی اداری او محلی اداراتو دواحدونو پراساس له قانون سره سم تنظیمیږی

## کنفرانس تعریف

دیولنډ وخت لپاره له یوی مشخصی موضوع څخه عبارت ده

## ملت تعریف

ملت هغه دی چی له مختلیفو قشرونو څخه تشکیل شوی وی اودیوواحد ملت دقوانینو او مقرراتو تابع وی

## مزد تعریف

دکارکر دخدمت او کار داجراپه مقابل کی ورکول کیږی

## مرسل تعریف

دپاڼو او مکتوبونو دصدورمبدا ته مرسل وایی

## ارزیابی تعریف

له یوی منظمی اوسیتماتیکی عمیلی څخه عبارت ده چی هدف دانتخاب لپاره کارول کیږی

## مرسل الیه تعریف

داپاڼو او مکتوبونو تسلیموونکی مرجع ته مرسل الیه وایی

## دمجاهدینو دحکومت کامیابی او مدت

په ۱۳۷۱/۲/۸ نیټه مجاهدین کابل ته داخل شوه اودافغانستان اسلامی دولت یی تشکیل کړاو څلور کاله یی دوام وکړ ۸- ثور

۱۳۷۱


یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



په ۱۳۸۰/۱۰/۱ نیټه داستاد برهان الدین رباني تر رهبری لاندی له اسلامی دولت څخه دحامد کرزی ترمشری لاندی موقتی اداری ته قدرت انتقال شو

## دبن دغونډې شروع او ختم او کوم مسایل یی تصویب کړل

دبن غونډی په ۱۳۸۰/۹/۶ نیټه پیل اوتر ۱۳۸۰/۹/۱۴ نیټې پوری یی مذاکراتو دوام وکړ کوم مسایل چی یی تصویب کړی دی مخکی ذکرشول اوپه افغانستان کی دحامدکرزی په ریاست دموقتی اداری ایجادیی هم تصویب کړه اودالمنان دبن په ښار کی دایره شوی وه

## اساسنامه تعریف

له هغو خاصو قواعدوڅخه عبارت ده چی دفرهنگی اجتماعی او اقتصادی نهادونو دچارو دتنظیم لپاره دنافذه قوانینو په رڼاکی وضع کیږی

## مدني ټولنه تعریف

مدنی ټولنه دټولنپیژندنی او جامعه شناسی په چوکاټ کی دژوندانه یوه شیوه ده اودانسانی پرمختگ نماددی په دی اساس ددولت په مقابل کی دمدنی ټولنه په هغه حوزه باندی اطلاق کیږی چی ده هرډول سیاسی قدرت له دخالت څخه خالی ده په مدنی ټولنه کی باید اشخاص دکوم گوندیارهبر تابیعت ونه کړی بلکی ازاد خلک و اوسی

## گذارش عنوان

گذارش عنوان باید داسی وټاکل شی چی مختصر ،کوتاه موزون ،مناسب او معقول وی او دگذارش په متن کی وی

## گذارش مفهوم

گذارش وړاندی کول ددی سبب کیږی ترڅو فعالیتونو او چاری ارزیابی شی

## دموکراسی تعریف

دموکراسی یونانی کلمه ده چی دانسانی ټولنی سیاسیونو هغه داسی تعبیر کړی ده چی دخلکو حکومت دخلکو لخوا پرخلکو باندی اودخلکو لپاره

## حقوق تعریف

حقوق دحق جمع ده په معنی دصحیح مطابق موافق اود الله پاک یو نوم هم دی،او په اصطلاح کی دیوشخص دهغه مادی او معنوی ارزښتونوڅخه عبارت دی چه دقانونپه مرسته یی ملاتړ کیږی حقوق په دوه قسمه دی (افاقی)(عندی).

## آفاقي حقوق

هغه صریح او معقول اوامر دی چه دټولنیز ژوند دتنظیم لپاره وضعه اودیو خپلواکه اداری لخوا په جبر تطبیق کیږي.

## عندی حقوق

هغه حقوقوته ویل کیږی چه دآفاقی حقوقو څخه لاس ته راځی مثال داحمد پرمحمود قرض دی اوهغه منکردی احمد کولای شی دباصلاحیته مقاماتو څخه دزورکارونی غوښتنه وکړي.

## دحقوقي قواعدو منابع

قانون،عرف اوعادات، قضایی رویه، دکتورین.

ترتیب کوونکی :– عصمت الله ×عصمت ×



یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



هغه منابع چه دحقوقی قواعدو په ایجاد کی ډیره اغیزه لری عبارت دی له : عرف اوعادات ، عامه ذهنیت، دخلکو اعتقادات، ټولنیزی اړتیاوی

## اساسی حقوق تعریف

دهغو قواعدو مجموعه ده چی په یو معلوم قلمروکی ددولت له ساختار او جوړښت ددولت له سیاسی رژیم داتباعو دحقوقو او مکلفیتونو ددری ګونو قواوو تفکیک اوددری ګونو قواوولو دندو او صلاحیتونو اودهیواد داتباعو له حقوقو او ازادیو څخه بحث کوی

## دتفتیش اوکنترول اساسی موخی

اول دعامه ادارو ددقیقو حسابداریو له سموالی څخه داطمینان حاصلول
دوهم ددولتی ادارو موسساتو او ګډ اودولتی شرکتونو له مالی او حسابی چارو څخه موثر کنترول
دریم دمصارفو دصحت څرنګوالی اوددولتی عوایدو دتحقق کنترول

## بودیجه په دری ډوله ده

اول انکشافی پراختیایی بودیجه
دوهم عادی بودیجه
دریم دفاعی بودیجه

## ملکیت تعریف او ډولونه

ملک په لغت کی په یوه شخص پوری دیو څه اړوند کیدل یا اختصاص ته ویل کیږی چی بل څوک یی دتصرف واک نلری او څښتن یی دشرعی حدودو په چو کاټ کی کارولی شی او په اصطلاح کی ملکیت دانسان او مال ترمنځ هغه اړیکهده چی شریعت ټاکلی وی او انسان کولای شی چی له شرعی موانعو څخه پرته پکی تصرف وکړی او په دوه ډوله دی اول تام ملکیت ،عین +ګټه دوهم ناقص ملکیت ،عین یاګټه

## اعاره او اجاره ترمنځ توپیر

## اعاره تعریف

له بدل پرته دګټی تملیک (درلودلو) اعاره وایی

## اجاره تعریف

دبدل (عوض) په وړاندب دیوه ملکیت دګټی تملیک (ترلاسه کولو) ته اجاره وایی او اعاره غیر لازم عقد دی او هر وخت پکی رجوع کیدای شی ، مګر اجاره لازم (حتمی )عقد دی چی داعاری ار ترونه پیاوړی دی
دملکیت دلاسته راوړلو اسباب یا لاری چاری

## دملکیت دترلاسه کولواساب په لاندی ډول دی

اول دمباح شیانو لاسته راوړنه
دوهم اخیستل او خرڅول (عقود)
دریم میراث
څلورم تولید (حاصلات )

**ترتیب کوونکی :— عصمت الله ×عصمت ×**

**دزابل ولایت مقام دبشری سرچینوریاست دسوانح او ډیټابیس مسلکی غړی**
**یمیل ادرس او تماس**
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



پنځم هبه (بخښل )
شپږم تمليک (خاوند کول
اووم وصيت

## ارتفاق حقوق تعريف

دارتفاق حق هغه حق دی چی په يوه عقار (ځمکه ،کور ،باغ ) دبل عقار دګټې لپاره مقرره او ثابت وی دادايمی حق دی
ارتفاق حق ډولونه
اول حق الشرب
دوهم حق المرور
دريم حق العلو
څلورم حق المجری

## حريم ولی دحريم په نامه يادوی اودونو حريم خورمه اندازه دی

حريم ځکه په دی نامه يادوی ،چی پرته له خپل خاوند او مالک څخه يی بل چاته تصرف او ګټه اخيستنه حرامه اوممنوع ده

## غصب تعريف

غصب په لغت کی ،په ښکاره ظلم او زور سره ديو چادمال اخيستل دی ،په شرعی اصطلاح کی دڅښتن له اجازی پرته دمتقوم (ارزښت لرونکی )او محترم (ددرناوی وړ ) مال داسی اخيستل دی چی داصلی ښتن له تصرف څخه يی وباسی

## ضمانت خط اوډولونه

ضمانت خط په دوه ډوله ده يوته ضمانت بالمال (دمال په وسيله ضمانت) وايی اودوهم ته دحضور ضمانت (دشخص ضمانت)وايی چی دواړه ډوله ضمانتونه زموږ په وطن کی دود دی

## شفعه تعريف

شفعه په لغت کی دضم (يوځای کولو ) ورډيرولو او تقويت ته ويل کيږی شفعی ته ځمکه شفعه وايی چی شفيع دشفعی دحق په اساس ديوڅه مالک کيږی او په فقهی اصطلاح کی دشفعی معنی دشريک ياګاونډی هغه جبری حق دی چی دزيان دله منځه وړلو لپاره يوخرڅلاوته وړاندی شوی عقار دقيمت او لګښت په بدل کی له پلورونکی څخه ترلاسه کوی

## قاضی تعريف

هغه څوک دی چی حکم کوی
**محکوم له :-** هغه څوک دی چی دهغه په ګټه حکم شوی وی
**محکوم عليه :-** هغه څوک دی چی دهغه پرخلاف حکم شوی وی
**محکوم به :-** هغه شی چی دحکم موضوع وی
**دحکم طريقه :-** دقرار او پريکړی دصادرولو څرنګوالی او ډول دی
**حکم تعريف:-** دقاضی قضاوت دی چی په داسی الفاظو صادريږی چی حکم می وکړ ته ........د په موضوع ملزم يی اوياحکم می وکړ چی په مدعی بها کی دمدعی عليه ته مه مزاحم کيږه

ترتيب کوونکی :– عصمت الله ×عصمت ×

يميل ادرس او تماس
دزابل ولايت مقام دبشری سرچينورياست دسوانح او ډيټابيس مسلکی غړی
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



**قضا بالالزام تعریف :-** دمغه حکم څخه عبارت ده چی دمدعی بهاپه ثبوت باندی صادر شوی وی

**قضا بالترک :-** دمغه حکم څخه عبارت ده چی دمدعی بهاپه عدم ثبوت باندی صادر شوی وی

**استیناف غوښتنه :-** کله چی محکوم علیه دعلاقه داری ،ولسوالی ،ناحیوی یاښاررری ابتدایی محکمی په صادرشوی حکم باندی دعدم قناعت په صورت کی خپل شکایت او اعتراض دولایت محکمی ته وراندی کړی عبارت له استیناف غوښتنی څخه دی

**فرجام غوښتنه :-** کله چی محکوم علیه دعلاقه دولایت دمحکمی په صادر شوی حکم باندی دعدم قناعت په صورت کی خپل شکایت او اعتراض دستری محکمی اړوند دیوان ته وراندی کړی عبارت له فرجام غوښتنی څخه دی

**اهل خبره :-** مغه مسلکی کسان دی چی په ځانګړو څانګو کی دتخصص معلوماتو یادکافی تجربی لرونکی وی

**دعوی :-** دمحکمی په وراندی له پردی څخه دحق غوښتنی ده

مدعی او مدعی علیه :- څوک چی حق غواړی مدعی او څوک چی حق ورڅخه غوښتل کیږی مدعی علیه دی

**مدعی بها :-** مدعی بها غوښتل شوی شی دی اوددعوی موضوع کیدای شی

**حقوقی عریضه :-** مغه مطلبوع ،بیه لرونکی ،مسلسله شمیره لرونکی اودمالیی وزارت داړوند شعبی مهر لرونکی رسمی پاڼه ده چی عارض لیکلو په منظور ورکول کیږی

**عارض :-** دمغه حقوقی او شرعی اهلیت لرونکی حقیقی او حکمی شخص څخه عبارت ده چی اړونده ذیصلاح مرجع ته یی شکایت وراندی کړی وی

**معروض علیه :-** دمغه حقوقی او شرعی اهلیت لرونکی حقیقی او حکمی شخص څخه عبارت ده چی عارض دشکایت طرف وګرځی

**قرار :-** دمغه تصمیم څخه عبارت ده چی دمدنی دعوی شکا یاتو ته متوجه وی

**پریکړه :-** له مغه قضایی تصمیم څخه عبارت ده چی دمدنی دعوی ماهیت ته متوجه وی

## عریضه نویس تعریف

دمغه شخص څخه عبارت ده چی دلازمی ازموینی څخه تیراودکاردجواز له خیستلو څخه وروسته دخلکو لپاره دمغوی دغوښتنی مطابق عریضی لیکی

## عریضه څلور اساسی ارکان

اول عارض دوهم معروض علیه ،ذیصلاح مرجع څلورم عارض غوښتنه

## په عمومی لحاظ اودسلسله مراتبو په لحاظ محاکم دولونه

په عمومی لحاظ په ۴ دوله دی اول تجارتی محاکم دوهم اداری محاکم دریم جزایی محاکم څلورم مدنی محاکم

ترتیب کوونکی :— عصمت الله ×عصمت ×



یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



اودسلسله مراتبو په الحاظ په ۳ ډوله دی اول ابتدایی محاکم دوهمداستیناف محاکم دریم ستره محکمه

## دمحکمی اساسی ارکان

اول حاکم دوهم حکم دریم محکمه څلورم محکوم علیه پنځم محکوم له شپږم محکوم بها

## داسلامی شریعت فرایض

داسلامی شریعت فرایض ۵ دی اول کلمه دوهم لمونځ دریم روژه څلورم زکات پنځم حج

## مدنی صورت دعوی تعریف

دمدعی څخه دمحکمی په غوښتنه له هغه تحریری سند څخه عبارت ده چی پکی دمدعی لخوادمدعی علیه څخه دخپل تلف شوی مدنی حق دبیاځلی اعادی استدعاشوی وی

## دمدنی دعوی عمومی شرایط

اول دطرفینو حضور
دوهم دطرفینو اهلیت
دریم دمدعی علیه معین والی
څلورم مدعی بها معین والی
پنځم دعوی به متحمل الثبوت وی
شپږم دعوی به متنا قضه نه وی
اووم دعوی به دقضا په مجلس کی وی
اتم دمدعی علیه ته به پکی دمدعی بها په ورکړه دالزامیت غوښتنه شوی وی

## دعقار دعوی خصوصی شرایط

اول دکلی دملک وکیل ګذر قوم او موقیعت یادونه
دوهم حدوداربعه یادول
دریم دغصب په دعوی کی غاصب ته متوجه والی
څلورم په غضب شوی ځمکه کی دادواتو څخه یادونه

## مدنی دفاعیه تعریف

په مدنی مسایلو کی دمدعی علیه دحق پربنسټ دهغه تحریری سند څخه عبارت ده چی پکی دمدعی ددعوی دفع ترتیب شوی وی

## دمدنی محاکمو اصول تعریف

دهغو شکلی قواعدو او مقرراتو مجموعه ده چی مدنی مناز عاتو درسیدګی پروسیجر تر څیړنی لاندی نیسی

## دمیراث موانع

اول رقت (غلامی ) دوهم قتل (دموروث) دریم اختلاف ددین څلورم اختلاف ددار

**یو دولتی مامور دخپل کار په ټوله دوره کی څوځلی دبیت الله شریفی حج مستحق کرځی**

ترتیب کوونکی :— عصمت الله ×عصمت ×
دزابل ولایت مقام دبشری سرچینوریاست دسوانح او ډیټابیس مسلکی غړی
یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



یو دولتی مامور دخپل کار په ټوله دوره کی یوځل دبیت الله شریفی حج مستحق کرځی

## استعفی

کله چي یومامورله خپل پست څخه پخپله خوښه څي او له اداری سره روابط قطع کوي او مربوطه اداره موافقه ورسره کوي، مستعفي بلل کیږي . چي داهم داستخدام مدیریت پوری اړه لري.

## اخراج

زمونږ پخوانیوادارو کی میرزایانو موقوف هم ورته ویل. چي دماموریااجیر له موفقی پرته داداری لخوا دهغه له کاره لری کول دي .

## تعلیق

له یوه پست څخه په موقت ډول دیوه مامورګوښه کیدل یاګوښه کول دي. کیدای شي اصلاحي اوتنبیهي بڼه ولري. کیدائی شي داداری دتشکیل دپراخیدویاکمیدو له امله هم وي .

## تقاعد

داداری له ثابت یایوه مؤقت پست څخه دیوه مامور درابطی بلکل پری کیدل دي البته اجیرتقاعدنلري دتقاعد شرط دادی. چي هغه ته دتقاعدی امتیازورکول کیږي .

## دپی ار ار هدف

دازاد رقابت په بنسټ ددولت دکارمندانو دیوی سالمی اداری له ایجاد څخه عبارت ده چی دلیاقت شایستګی او تخصص په اساس تعینږی

## حکومت تعریف

ددولت دخاصو اهدافو او مقاصدوداجرالپاره دستګاه ده

## میتود تعریف

هدف ته درسیدوطریقی ته میتود وایی

## وړاندیز تعریف کړی

وړاندیز د ټیټ مقام څخه و لوړمقام ته د یو موضوع په هکله یا د غوښتنی په هکله کیږی .

## اصول تعریف

هغه عام منل شوی معیارونه دی چی په ټولو لوړپوړو او ټیت پوړو ماموړینو یی یوشان په تطبیق باندی ملکف وی

## صادره وارده تعریف

دایورسمی کتاب دی چی راغلی مکتوب کی قید وارده نیول کیږی اوبلی اداری ته لیږدول شوی مکتوب پکی صادرییږی .


یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



## دافغانستان اساسی قانون څو فصله او څو مادی لری

دافغانستان اساسی قانون ۱۲ فصله او ۱۶۲ مادی لری

## په یو خریداری کی څو نفر هئیت باید موجود وی

لږ ترلږه باید دری کسان موجود وی

## نورماتیف

هغه فورمی، سندونه،اومعیارونه چه په ځانګړی توګه دیوی اداری دمخاسبوی چاروتنظیمولولپاره ټاکل کیږی.

## دقانون اومقرره ترمابین فرق

قانون هغه دي چه دپارلمان لخوا وضع اود ریس جمهورلخوا توشیح شوي وي،مقرره هغه ده چه ددولتي ارګانونو لخوا وضع اوپارلمان ته دتصویب لپاره وړاندي شي او دتصویب وروسته رئس جمهورته دتوشیح لپاره ولیګل شي.

## قانون له شروع نه تر توشیح پوري

اول دیو ارګان یا متخصص ټیم لخوا طرح کیږي - بیا دعدلیه وزارت ته دتسوید لپاره استول کیږي - بیاپارلمان ته دتصویب لپاره استول کیږي - بیا دتوشیح لپاره رئس جمهورته استول کیږي - بیا په رسمي جریده کي نشر اونافذدي.

## لوایح

کومه موضوع چه په مقرروکی نه وی پیش بنی شوی نو ددغی موضوع دحل لپاره دعادی قوانینو اومقرروپه چوکاټ کی لوایح وضع کیږی اوصلاحیت یی هر وزارت اوخپلواکه اداره لری.

## عرف اوعادات

ټول هغه اوامر چه له عامه ذهنیت څخه راوتلی وی او خلک یی پیروی کوی عبارت له عرف او عادت څخه دی لکه دماشوم پلارهغه دی چه دمورسره یی واده کړی وی.

## قضایی رویه

ټول هغه تصمیمونه اوپریکړی چه دهغو قضایاوو اومنازعاتودحل اوفصل لپاره وضع شوی وی کوم چه ددعوا سبب ګرځی عبارت له قضایی رویه څخه دی.

## دکتورین

ترتیب کوونکی :— عصمت الله ×عصمت ×

دزابل ولایت مقام دبشری سرچینوریاست دسوانح او ډیټابیس مسلکی غړی

یمیل ادرس او تماس

0744993600/0705499256

asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



دحقوقو دعلماوو اوپوهانوهغه نظريات دی چه دتاليفاتو مقالو اورسالو په بڼه وړاندی کيږی.

## تابعيت

ديوه دولت سره دفرد ديوه حقوقی اساسی رابطه څخه عبارت دی .

## دفتر

دفترپه لغت کي ديو بنډل هغه کاغذونوپه معني دي چه يو خوايي دوه خطه شوي وي اوپه هغه کي مطالب شعرونه اوحساب ليکل شوي وي اوهغه ځاي چه په هغه کي منشيان اوليکونکي ليکونه ليکي دفتر ويل کيږي.

## دفتر خانه

هغه ځاي چه په هغه کي اسناد اومعاملي ياعقد اوطلاق پ ه رسمي دفترونوکي ثبت کيږي عبارت له دفتر خانه څخه دي .

## رسمي دفتر

زمونږ په هيوادکي په دولتي دفترونوباندي اطلاق کيږي چه په هغوي کي شخص يا اشخاص ددولتي پلانونو دتطبيق پخاطردخپلولايحه وظايف په رڼاکي په يومعين ځاي کي دمنظم پلان په صورت کي په معينو وختونوکي دخلکو په خدمت کي وي رسمي دفتر بلل کيږي.

## کميسيون يا کميته

دافرادويوه ډله ده چه دآمر لخواتاکل کيږي او معمولا دباتجربه کسانوڅخه تشکيل شوي وي اوپه دوه ډوله ده موقتي - دائمي.

## رخصتي

يومامورپه يوه کال کي ۱۰ورخي ضروري ۲۰ ورخي تفريحي ۲۰ ورخي دناروغي رخصتي دجمعي ، اختر ،حج،واده په مناسبت درخصتي مستحق دي.

## دحج دفريضی رخصتی

دحج دفريضی رخصتی بنځه څلويښت ورځي ده چه په تفريحي اوضروري رخصتي کي معامله کيږي.

## ولادي رخصتي

(c) ketabton.com: The Digital Library



دشخولپاره دولادت رخصتي ۹۰ نوي ورخي ده چه ديرش ورخي ترولادت مخکي اوشپته ورخي ترولادت وروسته په غير طبعي ولادت يا دوگانه ولادت کي پنخلس ورخي اضافه ورکول کيږي.

## ميتود

هدف ته درسيدو طريقه ته ميتود وايي.

## پرنسيپ

دميتود روش اواصولو تطبيق کولوته پرنسيپ وايي.

## دتوليد مديريت

په يوه موسسه کي دشته سرچينوترلاسه کول دي لکه توکي يابشري ځواک دتقاضاپرمهال په ښه کيفيت او کميت سره.

## کارخانه

هغه مشخصو اوثابتو تاسيساتواو ودانيو ته کارخانه ويل کيږي چه فزيکي توليد پکي کيږي.

## توليد

دخدماتو او امتعي درامنځته کيدوپه معني دي.

## عايد

پولي حاصلات يانورمنابع چي دانسان دکاراوياسرمايه دگردش په صورت کي منځته راشي دعايد څخه عبارت دي اوپه دري ډوله دي.۱ پولي عايد ۲ حقيقي عايد ۳ روحي عايد

## دمحاسبه تعريف

محاسبه هغه علم دي چه ديوه ارگان ،تصدي ټول مالي حسابونه ثبت طبقه بندي تجزيه تحليل تشريح اوتوضيح کوي.

## دمحاسبه وظايف

اول ټول معاملات په ژورنال کي ثبت کيږي دوهم واري ليجرته انتقال کيږي دريم واري خلاصه کيږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library



# دمحاسبه تخصصي رشتي

مالي محاسبه - صنعتي محاسبه - دمديريت محاسبه - دولتي محاسبه.

# دارائي

دارائي عبارت ده دتصدي دتول ثابت اوسيارمالونوڅخه چي دتصدي په اختياركي وي اوهمدارنګه دتصدي دمالي حقوقوڅخه عبارت ده.

# دهدف مشخصات

هدف بايد واضح وي - مشخص وي - قابل سنجش وي- قابل حصول وي- حقيقت اورشتيا ته وړاندي وي.

# دهدف اومقصد ترمنځ فرق

دهدف اومقصد ترمنځ فرق دادي چه هدف عام اومقصد خاص دي

# دكارمندیابي تعريف

كارمنديابي دمورد نظر افرادو دجزب او استخدام څخه عبارت دي.

# انتصاب

انتصاب په يوه اداره كي ديوه نوي كس له ګومارلو څخه عبارت دي اوپه دوه ډوله دي١ موقتي٢ دائمي ،

دبشري منابعوپه مديريت كي دوه ډوله مقرري صورت نيسي ١ انتخابي ٢ انتصابي.

# شارت لست

شارت لست هغه لست دي چه داعلان په شكل خوړندكيږي اوپه شارت لست كي يوازي دڅووداجدشرايطو افرادونومونه شامل وي.

# امتحان

دكانديدانوڅخه دامتحان اخستلو هدف دهغوي داستعدادونو،كاري تجربي،اودكارتوانائي معلومول دي اوپه څلورډوله دي، تحريري ،تقريري،عملي، ذهني ياعقلي.

# مصاحبه يا انترويو

ترتيب كوونكى :— عصمت الله ×عصمت ×

دزابل ولايت مقام دبشرى سرچينورياست دسوانح او ډيټابيس مسلكى غړى

يميل ادرس او تماس

0744993600/0705499256

asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



دنظریاتواوافکاروتبادله ته وائي اویا داستخدام کیدونکي شخص څخه دمستقیم سوال اوجواپ څخه عبارت دي.

## په مرکه کي دنوماندانومنفي ټکي

ظاهري بڼه نه لرل- ځان ډیرپوه ګڼل- دحدنه زیات په معاش تاکید کول-په پخواني آمرپد ویل - دسترګودا ړیکو نه ټینګول.
عبارت دي له رخصتي،ترفیع،تقاعد،مکافات،مجازات.

## سیدات

هغه کتاب دي چه مرسل الیه اداره ته دمکتوب درسیدلودډاډپه خاطر په هغه کي دلیږونکي اداره دمکاتبو صادره نمبر اوتاریخ ثبت کیږي اودمرسل الیه اداره څخه امضاپکي اخستل کیږي.

## خلص سوانح

دایو کوچني کتاب دي چه دکارکونکي ټول رسمي کیفیتونه دشخصي ژوندمعلومات دوظیفي په جریان کي تغیرات رتبه اخستل مکافات مجازات تبدیلي اوداسي نورپکي ثبت کیږي

## استعلام

هغه پاڼه ده چه دوظیفي داجرا کولولپاره جوړیږي اودلوړمقام څخه ټیټومراجعوته لیږل کیږي.

## عریضه

هغه پاڼه ده چه دیوشخص لخوایو ارګان ته دغوښتني په موخه وړاندي کیږي

## پالیسي

پالیسي هغه حدودوته ویل کیږي چه یو شخص تصمیم پکي نیولاي شي،په بل عبارت په غیر مستقیم ډول هدف ته ځان رسول عبارت له پالیسي څخه دي.

## دپروژه تعریف

پژوژه له یو داسي مشخص فعالیت څخه عبارت دي چه دټاکلي پیل اوپاي درلودونکي وي اودپروژه دتکمیل کیدوسره سم دهغه تشکیل هم له منځه ځي.

## دپروژه دمدیریت تعریف


یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



دپروژه مدیریت دپلان جوړوني- سازماندهي ،بودجه جوړوني له بهیراوودهغه دفعالیتونو دکنټرول څخه عبارت دي .

## داړیکوکانال

هغه وسیله ده چه لیږونکي داخستونکي سره نښلوي لکه شفاهي،کمپیوټري،تلیفوني،تلګرافي.

## داړیکوموانع

فزیکي ،ټولنیز ،رواني ، اداري.

## مفاهمي تعریف

مفاهمه دخلکو ترمنځ دنظریاتومعلوماتو اوغوښتنوتبادله کولوته وائي.

## دمفاهمي ډولونه

له ځان سره مفاهمه،داشخاصوترمنځ مفاهمه - دسازمانونو ترمنځ مفاهمه.

## دمفاهمي ډولونه

شفاهي - غیرشفاهي لیکنیز

## پیغام

پیغام هغه معلومات دي چه دلیږونکي څخه اخستونکي ته استول کیږي.

## احتیاج

دقلت احساس اودهغه درفعه کولوپه منظورکوشش کولوته احتیاج وایي.

## تولید

داحتیاجاتودرفعه کولولپاره داجناسو اوخدماتو دمنځته راتګ څخه عبارت دي.

## دکارتعریف


یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



کارعبارت دي دهغه معين فعاليت څخه چه يومعين هدف ته درسيدوپه موخه ترسره کيږي.

## مکتوب څوپرخي لري

مکتوب دري برخي لري لکه عنوان- اصلي متن- اختتام.

## فورم

له هغه ليکل شوی سند څخه عبارت دی چه مخکی له مخکی دکارکونکی لخواجوړيږيا ودضرورت په وخت کی خانه خالی ځايونه لکه تاريخ،مبلغ،نوم اوداسی نورپکی ليکل کيږی اواستول کيږی.

## D1فورم

دمصرف شوی بودجی په تړاو مفصل معولمات وړاندی کوی کله دبودجی اوتخصيص فورم.

## م ۲ فورم

امرخريداری نقدی.

## م۳ فورم

دافورم په دوه قسمه دي -۱- تخميني -۲- حقيقي ---په تخميني کي م۱۰ فورم ورسره خانه پوري کيږي اوپه حقيقي کي م۷ - م۱۱- م۱۲ فورمونه ورسره خانه پوري کيږي.

## ف س ۵ فورم

دتحويلخاني دتوزيع فورم دي يعني هغه وخت چه يو جنس له تحويلخاني څخه توزيع کوو دهمدي فورم په ساحه کي درج کيږي.

## م۷ فورم

راپوردسيدات اجناس/خدمات - دافورم دجنس دقيديت لپاره دي هرجنس پکي قيد کيږي اودري کسيزه هيئت پکي امضا کوي اودم۳ فورم سره ضميمه کيږي.

## ف س ۸ فورم

دتحوليخاني څخه ايستل شوي جنس چي کله بيرته تحويلخاني ته تسليم کوو په همدي فورم کي ثبت کيږي.

## ف س ۹ فورم

: دتحويلخاني ددرخواست فورم دي په تحويلخانه کي جنس نشته او جنس ته ضرورت دي دتحويلخاني لخوا يي دخريداري درخواست پکي کيږي.

## م ۱۰ فورم

درخواست پيشکی. دافورم دپيشکي درخواست فورم دي په پيشکي حوالوکي دتضمين په خاطر مستوفيت يا وزرات ماليه ته ورکول کيږي اودم۳فورم سره ضميمه کيږي.


يميل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



## م۱۱فورم

سند تعهدات متفرقه. پدي فورم كي سفريه - كرايه - كريډيټ - دبرق پيسي حواله كيږي اودپيشكي حوالو دحساب وركولو په وخت كي استعماليږي چه پيشكي حوالوته قاطعيت وركوي اود م۳ فورم سره ضميمه كيږي.

## م۱۲فورم :

محسوبی پيشکی - دپيشكي حوالود محاسبه لپاره ده دم ۳ سره ضميمه كيږي.

## م۱۳فورم

: امرسفر - دافورم دسفرپه منظوردي دسفرمصارف پکي حواله كيږي.

## م۱۶فورم

امرتاديه - دافورم په دوه ډوله دي - الف معاشاتي - ب مصارفاتي

## م۲۰فورم

دفتر حواله مصارف ازتخصيصات عمومی فرعی - دمجموعي تخصيص لپاره ده پدي فورم كي دهري مياشتي مجموعي تخصيص چه حواله شويدي ثبت اومصرف پکي ليکل كيږي.

## م۲۲فورم

راپورابتدايی ماهوا روضعيت مصارف ازحواله تخصيص - دمصرف شوي بودجي راپورپکي حواله كيږي.

## م۲۲فورم

راپورتوحيدی ماهوا روضعيت مصارف ازحواله تخصيص واحد اول بودجوی.

## م۲۲فورم

راپورتوحيدی ماهوا روضعيت مصارف ازحواله تخصيصات ولايات.

## م۲۵ فورم

تحصيل عوايد متفرقه.

## م۲۶فورم

: تعرفه تحويل عوايد .

## م۲۷فورم

: راپورتحصيل عوايد.

## م ۲۹فورم:

راپورماهوارتحصيل عوايد.

## م ۳۰فورم

: دفتر بانک.

## م۳۳فورم :

سند اصلاح سهويات.

(c) ketabton.com: The Digital Library



## م۳۸الف فورم

دفترکنترول بودجه.

## م۳۸ب فورم

: دفترکنترول تخصیصات فرعی.

## م ۴۰فورم

دفتر معاش وکسرات انفرادی - دماموریونودمعاشاتودثبت کتاب دي

## م ۴۱فورم

فورم استحقاق معاش - دکارمندانو معاشات پکي حواله کیږي.

## م ۵۰ فورم

فورم نمونه امضای آمر باصلاحیت.

## م۷۵فورم

درخواست برای تاسیس وتجدید سیستم وجه سردستی.

## م ۷۶فورم

دفتر نقدی برای وجه سردستی.

## م ۸۰فورم

دفتر کنترول تخصیصات فرعی.

## م ۹۰فورم

پیشکی های محسوب نشده سالهای گذشته.

## م ۹۱ فورم:

راپورقطعیه.

## ت ۸ فورم

راپورتطبیقات بانک.

## ژورنال Journal

ژورنال له هغه دفتر څخه عبارت دی چې ټول ورځینی راکړی ورکړي ( معاملات) پکي په نیټه وار توګه درج (ثبت) کیږي . د محاسبی ځینی پوهان د ژورنال دفتر د اقتصادی یا تجارتي واحد اصلی او بنسټیز دفتر بولی.

## عایدات Revenue

د کار او خدمت په بدل کي لاس ته راغلي پیسو ته عاید ویل کیږي مثلاً د حاصلاتو خرڅلاؤ کرایي اخستل.


یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



## کمښت یا تحفیف (Discount)

له هغو پیسو څخه عبارت دی چې یوه معامله لرونکي یي بل معامله لرونکي ته ( پلورونکي یي اخستونکي ته) د کمښت په توګه حسابوی

## پوروونه

له یوی حکمی حقوقي مرجع یا شخص یا بل ملکیت لرونکي څخه د یوی اداري لپاره اخستل شوي اجناس یا پیسي په ضمانت یا پرته له ضمانت څخه اخستل شوي. او په دوه ډوله دي

الف:- لنډی مودي پوروونه:- چې په یو مالی کال کې باید ورکړل شي.

ب:- اوږدی مودي پوروونه:- چې د څو کلونو په ترڅ کې باید ورکړل شي.

## اسعار

هغه بهراني پیسي چې د پیسو په مارکيټ کې په ملی پیسو بدليږي

## شتمني Assets

له شتمني څخه منظور ټول منقول او غيري منقول اموال، اجناس نغدی او حقيقي پيسي دي چې د یو تجارتي موسسي یا د شرکت په اختيار کې وي دا هغه ارزښت لرونکي مالونه، اجناس د کار وسايل او ملکيتونه دي چې یوه اداره یي په واک کې لري

## پانګه Capital

هغه پیسي چې یو سوداګر په هغي باندي خپل کاروبار شروع کوی

## کاروبار (تجارت) Business

هر هغه قانوني فعاليت چې د ګټي لپاره ترسره کيږي کاروبار بلل کيږي

## صورت حساب Account

یور قم معاملات په منظمه توګه ثبتولوته صورت حساب وايي مثلاً معاش، کرایه، برق

## معامله Transaction

د دوه یا ډیرو افرادو تر منځ راکړه ورکړه که نغدی وي او که جنسی معامله بلل کیږي یا د دوه ادارو تر منځ داسي تړون چې په هغې کې د اداري اقتصاد تغير ومومي عبارت د معاملي څخه دي


يميل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



# محاسبه یا حسابداری (Accounting)

د ټولو مالی معلوماتو ثبت کول، منظم کول، خلاصه کول او تصمیم نیولوپروسي ته محاسبه وائي

حسابداري هغه فن دی چې، په یوه مؤسسه کي مالی فعالیتونو د مروج پولی واحد له مخي ثبت،ډله بندی او خلاصه کوي او بیا یي پایلي راباسی

# کتاب داري (Book keeping)

هغه هنر، مهارت او علم چې د پیسو د راکړي او ورکړي ثبت په دقیق ډول وکړي کتاب داري بلل کیږي

# مصاحبه (Interview)

دنظریاتو او افکارو تبادلي ته مصاحبه وایي ،یا مصاحبه دانتخاب یو ډول دی چې داستخدام کیدونکو اشخاصو څخه دمستقیم سوالونو (سوال اوځواب) په اساس د تعیناتو دبورډ یا د ټاکلي کمیټي لخوا ترسره کیږي

# امتحان (Testing)

د کاندیدانو څخه امتحان اخستلو هدف د مغوی داستعداد ، تجربي او دکاردتوانایي د معلومولو څخه عبارت دی او امتحان لاندي ډولونه لري :

تحریري امتحان :

تقریري (شفاهي ) امتحان :

عملي امتحان :

ذهني (عقلي ) امتحان :

# ستراتیژیک پلان

دتکلاري یا دستراتیژي انکشاف اوپرمختګ ته ستراتیژیک پلان ویل کیږي.

دمختلفو تګلاروڅخه په استفاده دغوښتل شو اهدافو لاسته راوړلو اودمختلفو فعالیتونو په کاراچول ددغه پلان کاردي

# د مشرۍ تعریف

په خلکو کي دپیشرفت او نفوذ هنر یا علم دی،چې دخلکو دخواهشاتو په نظرکي نیولو سره خپل اهداف او غوښتني لاسته راوړي

# چینل (Channel)

ترتیب کوونکی :ــ عصمت الله ×عصمت×

دزابل ولایت مقام دبشری سرچینوریاست دسوانح او ډیټابیس مسلکی غړی

یمیل ادرس او تماس

0744993600/0705499256

asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



چينل دمغي وسيلي او لاري څخه عبارت دي ،چي پيغام دنظرلاندي خلکو او اوريدونکو ته انتقالوي لکه راډيو،تلويزيون ،ورځپاڼي ،مجلي او داسي نور چينلونه او ميډياګاني

## يودولتی کارمند ددندی داجراپه موده کی په کومو موقفو نو کی مقرر نشی

یو دولتی کارمند ددندی په جریان کی په پنځو موقفونو مقرر نشی اول اصلی موقف دوهم عسکری موقف دریم خدمتی موقف څلروم انفصال موقف .

## یو دولتی کارمند دندی په کوم حالت کی په تعلیق کی لوېږی

اول دتورن تحقیق په حالت کی دوهم عسکری خدمت دترسره کولو په حالت کی دریم په ټاکنیزو دندو بوختیدلو په حالت کی څلورم کار موقت دریدلو په حالت کی

## دشپی کار دورځی دکار څه فرق سره لری او دمزدزیا توالی په فیصدی سره

دشپی کار نظر دورځی کار و فیصدی ته فرق په سلو کی ۲۵ او ۱۵/ فرق سره لری

## یو دولتی کارمند تر څو ورځو غیرحاضری ورسته تر استعفا لاندی راځی

یو دولتی کارمند له شلو ورځو ورسته تر استعفا لاندی راځی

## اعـــلان مــوده

۲ بست څخه ۸ بست پوری ۱۲ ورځی یعنی ۲ هفتی.
۳ بست څخه ۵ بست پوری ۱۵ ورځی یعنی ۳ هفتی.
۱ بست څخه ۲ بست پوری ۲۰ ورځی یعنی ۴ هفتی.

## داداری اصلاحاتو او ملکی خدماتو په هکله معلومات

اصلاحات اداری او خدمات ملکی دبن په غونډه کی مطرح او د۱۳۸۲/۳/۲ نیټی د۲۵۷ ګڼه فرمان په اساس دیو خپلواک کمیسیون په توګه رامنځته شو او د۳/۲۰/۱۳۸۲ نیټی د۲۵ ګڼه فرمان په اساس دهغه اهداف ثبت شول او د۱۳۸۳/۳/۲۰ نیټی د۴۲ ګڼه فرمان په اساس یی عملی ساحه غوره کړه

## اصلاحات اداری

د بیا جوړونی او بیا اصلاح حق اولیت ته ویل کیږی . P.R.R (Priority Reform Restructuring)

## اصلاحات اداری د دری بخشونو څخه جوړ وی

ترتیب کوونکی :— عصمت الله ×عصمت ×
دزابل ولایت مقام دبشری سرچینوریاست دسوانح او ډیټابیس مسلکی غړی
یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



الف: اداره او دا پکښې یو کس وی
ب: د تعیناتو بورد او دا پکښې پنځه کسان وی
ج: شکایتونو بورډ او دا پکښې دری تنه وی مجموعه نهه تنه شول چې ددی عمرونه به د ۳۰ کالو څخه زیات وی او حد اقل لیسانس به وی.

## ملکی خدمات تعریف

دټولو اجرائیوی او اداری فعالیتونو له ترسره کولو څخه عبارت دی چی دقانون مطابق ددولت لخوا صورت نیسی

## داداری اصلاحاتو او ملکی خدماتو کمیسیون اهداف

اول دیوی سالمی اداری ایجاد
دوهم دملکی خدماتو دوظایفو تثبیت
دریم دملکی خدماتو دمامورینو استخدام دلیاقت پربنیاد
څلورم دذاتی چارودا ساساتو تنظیم

## داداری اصلاحاتو او ملکی خدماتو کمیسیون وظایف

اول دیوی سالمی اداری دایجاد لپاره دولت داداری پالیسی طرح او تطبیق او کار اهل کارته سپارل کیږی
دوهم په بی طرفانه توګه ددولت په ریاست دعالیرتبه ملکی مامورینو تشخیص پیشنهاد او نصب
دریم دټیټ رتبه ملکی مامورینو دتعیناتو څخه څارنه
څلورم په وزارتونو او دولتی ادارو کی داداری اصلاحاتو دپرګرامونو له تطبیق څخه نظارت
پنځم دټولو وزارتونو او دولتی ادارو سره دسالمی اداری دایجادلپاره همکاری

## داداری اصلاحاتو او ملکی خدماتو کمیسیون دکوم فرمان په اساس تاسیس شو

دغه کمیسیون دنړیوالی ټولنی دفیصلی او ددبن دتوافقاتو په اساس تصویب او دموقتی اداری د(۲۵۷ (۱۳۸۱/۳/۲ ګڼه فرمان په اساس منظورشوی دی

## داداری اصلاحاتو او ملکی خدماتو کمیسیون دکومو پریکړو په اساس اوپه کوم تاریخ رامنځته شوی

داداری اصلاحاتو او ملکی خدماتو کمیسیون دبن د پریکړو په اساس او د ۱۳۸۱کال دجوزا په ۳۱ نیټه رامنځته شوی

## دهیواد په اداری سیستم کی اصلاحات داساسی قانون دکومی مادی په اساس توضیح شوی دی ؟

داساسی قانون د۵۰ مادی مطابق داداری اصلاحاتو او ملکی خدماتو اداره ایجادشوه

**ترتیب کوونکی :— عصمت الله ×عصمت ×**
**دزابل ولایت مقام دبشری سرچینو ریاست دسوانح او ډیټابیس مسلکی غړی**
**یمیل ادرس او تماس**
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



## داداری اصلاحاتو او ملکی خدماتو کمیسیون له کومو اداروڅخه تشکیل شوی دی

داداری اصلاحاتو او ملکی خدماتو کمیسیون له څلورو ادارو څخه تشکیل شوی دی:-
اول دملکی خدماتو اداره
دوهم دملکی خدماتو دتعیناتو بورد
دریم دملکی خدماتو اوشکایاتو ته درسیده ګی بورد
څلورم داداری اصلاحاتو دارالانشا

## دملکی خدماتو دمامورینو لخود اداری تخلف په مقابل کی دتادیت مواردکوم دی

اول توصیه
دوهم اخطار
دریم کسره معاش
څلور تبدیلی
پنځم دقرارداد فسخ یا عزل کیدل

## د ملکی خدمتونو ماموریه خپل بست کی څوقدمونه اخیستلای شی

د ملکی خدمتونو مامور په خپل بست کی پنځه قدمونه اخیستلای شی

## دملکي خدماتو مامور

دهغه شخص څخه عبارت دي چه په یو دولتي اداره کي دقانون اوحکمونو مطابق په خدمت مصروف وي.

## څوک دملکي خدمتونو ماموریه صفت منل کیږي

هغه څوک منل کیږي چه عمرئي د۱۸کلني نه شروع تر ۲۴کلني پوري وي –دافغانستان تابعیت ولري- دیو تحصیلي موسسه څخه دفراغت سند ولري- دروغتیایي صحت تصدیق ولري-په جرم نه په خارج نه په داخل کي محکوم وي.

## زده کـړه

یوه دومداره پروسه ده کوم چې د فکر کولو احساس کولو پواسطه د زده کوونکو په وجود کې ظاهریږي.

## تعلـــیم

د انسان د داخلی قوی منظم او سیستماتیک انکشاف ته تعلم ویل کیږی.

## روزنـــه

هغه وقفی پروسه ده چې مونږ سره کومک کوي چې تر کومي اندازي پوری مونږ مطلب ته رسیدلی یو.

## تدریـــس

ترتیب کوونکی :– عصمت الله ×عصمت×
دزابل ولایت مقام دبشری سرچینوریاست دسوانح او دیټابیس مسلکی غړی
یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



د استاذ او شاګرد ترمنځ یو عکس العمل دی چې استاذ په ذمه واری، شاګرد په رویه کې د غوښتل شوی مثبت تغیر سبب ګرځي.

## ترینیګ

د علم روش تجاربو او مهارتونو انکشاف ته ترینیګ وایي.

## مـــــیتود

د زده کوونکو او ښوونکي ترمنځ هغه صنفي فعالیتو نه چې د یوی موضوع پر مخ وړلو لپاره په کار اچول کیږی.

## په مکتب کې د ماشوم د داخلیدو عمر

یو ماشوم چې په مکتب کې داخلیږی عمر ئې باید ۷ کاله وی.

ګرم سیر مکاتبو د شروع او رخصت کیدو وختونه

شروع ۱۵ سنبله رخصت ۱۵ جوزا.

سرد سیر مکاتب د شروع او رخصت کیدو وختونه

شروع ۱۵ حوت رخصت ۱۵ قوس.

## په صنف کې د زده کـــوونکـــو مـــقدار

په یو صنف کې کم از کم باید ۱۰ زده کوونکی وی او زیات نه زیات باید ۳۰ کسان د لیسی په صنف کې وی او ۳۵ د متوسطی په صنف کې وی او ۴۰ د ابتدائیه په صنف کې وی

## مـشـاجـره څـه شـی ده

مشاجره په لغت کی کشمکش او عدم توافق ته وایي او په اصطلاح کی د کارمندانو ،مراجیعینو او امرینو ترمنځ هم اختلاف واقع کیږی

## پـالـیـسی تـعـریـف

پالیسی په حقیقت کی معقول او منطقی پایلو ته د رسیدو او تصامیمو د لارښوونی په موخه د اجراا تو یو محتاطانه پلان ده.

منابع څه شی ده

منابع د یوی اداری له مادی او معنوی پانګی څخه عبارت ده او همدارنګه په منابع په څلور ډوله دی

اول: فزیکی منابع

دوهم: مالی منابع

دریم: بشری منابع

څلورم: غیرمحسوس منابع

## دبـن تـوافـقـات دکـومـو مـطـالـبـو لـرونـکـی وو.

اول: د موقتی ادرای جوړول او د ټاکنو د پروسی په لاره اچول لپاره کار کوی



**یمیل ادرس او تماس**
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library



دوهم: دادرای اصلاحاتو اوملکی خدمتونو خپلواکه کمیسیون جوړول
دریم: دبشر حقوقو خپلواکه کمیسیون جوړول
څلورم: دملی پولیسو جوړول ،دملی اردوجوړول ډونرانو اونړیوالی ټولنی دیادو مواردو لپاره دخپلو مرستو تعهد کړی دی

## (PRR) priority reform and reconstruction څه شی ده

داداری اصلاح ،دادارى دموثریت دسطحی لوړولو دمشابه دندو دمدغم کولو ،دمامورینو دکاری وړیتا وو لوړولو ،دازادی سالی له لاری دلیاقت او شایسته ګی په اساس دمامورینو ګمارلو کاراهل کارته دسپارلو په موخه موقته برنامه ده چی ددوو مرحلو لرونکی ده .

اول: دوزارتونو دکلیدی بستونو اماده کول ،دتشکیل بستونو او لایحه او ظایفو ترتیب
دوهم: له موقت اضافی معاش ورکولو سره له لایحه وظایف سره یوځای دپیشنهاد شویو بستونو تشخیص


0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

**Get more e-books from www.ketabton.com**
**Ketabton.com: The Digital Library**