داداری او منجمینت په هکله کتاب د (۱۳۹۵) کال

Ketabton.com

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

دادارۍ تاريخچه

انسان يواجتماعي موجوددی ، دادده فطري خاصيت دی چې په ټولنه کې ژوند کوي او ټولنيزروابط ساتي ، انسان په ټولنه کې يوشمير اړتياوی په انفرادي توګه ترسره کوي ، خوګڼ شمير کارونه په پردي توګه اجراکړی . نواړشوچې دلوی اجتماعي موسسی بنسټ کيږدي او ددی موسسی لخوائې پرمخ بوځي .
پدی توګه انسان امړی اداره رامنځ ته کړه او دخپلو همنوعانو سره ئې يوځای دکار ويش ته ملاوتړله ، دانسان ژوند په تاريخ 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 وويشلی ، منازعات ئې حل کړل . دبيلاروڅخه مخه ئې ونيوله ابتدائي قوانين اومقررات ئې وضع کړل ، او هغوی نظارت ئې وکړه .
انسان داداري نظام په مرسته يوبل سره تفاهم وکړه او بالمقابل مفاهمی هم اداري نظام بشپړکړه . انسان دهماغه پيل څخه دپلان اهميت وپيزنده او پلان ئې جوړکړه .
داداري تاريخچه لرغوني مصر ، يونان، روم، اريايې ټولنی اوپارسيانوپوری رسيږي په مصرکی له ميلاد خخه ٤٠٠٠ کاله مخکی او له نن څخه ٦٠٠٠ کاله وړاندی داوبولګولو پروژی جوړی او تطبيق شوی .
دهمدی يوکال په ٣٦٥ ورځوباندی وويشه او خپل اداري پلان ئې ورسره کړه لږوروسته بياله ميلاد څخه ٢٥٠٠ کاله مخکی دشمير سيستم ايجاد شو او ٣٠٧٠ کاله مخکی لمړنۍ احصايه رامنځته شوه، ورپسی له ميلاد څخه ١٥٠٠ کاله مخکی حضرت موسی (عليه السلام) دخپل واکمنۍ په حدودوکی يو ډول ابتدائي ادری تشکيل جوړکړه چې پدغه تشکيل کې ئې دمراتبوسلسله هم وخوده چې ددغه پيغمبراداري نظام يوه نمونه نظام وکرځيده . پارسيانو خپله امپراطوري په ٢٠ ولايتونو وشلی وه دهرولايت په راس کې يووالي و.چې داهم يوډول ادري نظام و، په ابتدائي ټولنو کې انسانانو له وحشي ژونديوڅخه ځانونه په جمعي توګه ساتل دبيګانه قبايلو په وړاندی جمعي دفاع کو ل دحضرت محمد (صلی الله عليه وسلم) له خوا داسلامي حکومت جوړول په هغه کې دماليانو، زکات دبهرنيواړيکو تنظيم دسفيرانو استول او داسی نورپخپله داداری او ددغه سترپيغمبر دپوهی او مدبرانه تدبير ښه مثالونه دي . له نن څخه (٢٧٠) کاله مخکی احمدشاه باباپه خپله پراخه امپراطورۍ کې يوه کلکه، منظمه، سالمه، اصولي او د قانو،پلان اوتشکيل لرونکی اداره جوړه کړی وه . خودغه رهبرزيات په جګړو کی بوخت پاتی شو، او اداري ريفورم ته ډيروزګارنه شو له بده مرغه له هغه څخه وروسته ورو ورو دافغانستان اداري نظام له بی نظمۍ اوفساد سره مخامخ شو. اميرعبدالرحمن خان قوي مرکزي اداره درلوده خو داداری يوشمير عناصر او اهداف پکی نه و او صرف دغازي امان الله خان په دوره کی يو ځل بيااداری قوانينو او نظام ته په عصري بڼه تو جو وشوه، خوسقاوي اغتشاش ، دغه عصري ريفورمونه ضايع کړي ، دادی نن ورځ بيامونږ ته ثابته شوه چې ترڅو اداره جوړه نکړو او داداری اصول دسالمی اداری مشخصات احيانشي هيڅکله به دترقی په لور قدم اوچت نشي . توري او تارخي وياړونه وطن ته ابادي او سوکالي نه راولي ، بلکی صرف ښه مديريت او وړکدرونه اوچت ظرفيت اوبډايه بشري منابع وطن آبادولی شي . استقلال په ځان متکي کيدل او دژوند لوړی سطحی او درفاه حدته رسيدل په مديريت سره کيدلای شي او بس. دبشري ټولنی او ږدتاريخ او زمونږ دخپل مملکت حالاتو وښوده چې هو ساينه خير او فلاح ابادي او ترقي صرف داداری په جوړښت سره راتلای شي

ترتيب کوونکی :– عصمت الله ×عصمت ×

دزابل ولايت مقام دبشرۍ سرچينوړياست دسوانح او ډيټابيس مسلکی غړی

يميل ادرس او تماس

0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

(c) ketabton.com: The Digital Library

اداره تعریف

اداره له اجتماعی نظام اودخاصو رویشونو له طرح کولو څخه عبارت ده چی په هغه کی ګڼ 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

١-**عمومي اداره :** چي دتول هېواد په سطحه دبحث لاندي نول کيږي

٢-**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 رهنمایي 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 اواداری 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 ×

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

شپږم :- په اداره کی باید دهماهنگی ،کنترول اورهبری ښه سیستم موجودوی او دمدیریت له اصولو څخه پیروی وشی

په اداره کی چی مهم اواساسی رول لوبوی څه شی دی

هغه هدف مندانه فعالیتونه چی بودیجه ، تشکیل ،دکاری پلان، مشخص میعاد او معین نتایج ولری پروژه ده یاپه بل عبارت اهدافو ته درسیدو لپاره دطرح شویو فعالیتونو اوپلان گذاری څخه عبارت ده .چی په پروژه کی شروع،ختم فعالیت اودهغی بودیجه مشخصه وی

اداری حقوق څه شی ده

دهغو قواعدو اومقرراتومجموعه ده چی دافرادواړیکی له اداری سره اوداداری واحدونو ترمنځ خپل منځی روابط تنظیموی

ددفتر اداری اساسی مهارتونه څه دی

اول دداخلی وسایلو اواسبابو دسازماندهی پروسه
دوهم دیوسازمان دمختلیفو داخلی او خارجی واحدونو ترمنځ رسمی اومنطقی روابط ایجادول چی دهغوپه پایله کی ددفتر په داخل کی دکارښه فضا برابریږی

داداری مهم عناصر

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

داداری اساسی اصول

اول دهدف دیووالی او همغږی اصل
دوهم دسلسله مراتبو اصل
دریم دتخصص اصل
څلورم دامردهی دیووالی اصل
پنځم دنظارت اصل
شپږم دتعادل اصل
اووم دانعطاف پذیری اصل
اتم دکارایی اصل
نهم دصلاحیت او مسولیت اصل

داداری عناصر

اول پلانگذاری
دوهم تشکیل
دریم سازماندهی
څلورم نظارت اوکنترول
پنځم راپور ورکول
شپږم رهبری

اداری کښې اخلاقی ارزښتونه څلور دی

الف : صداقت چې د اداری راز افشا نکړی.

ب : دندی پیژندنه چې خپلی وظیفی کې وفادار وی.

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

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

مدير تعريف

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 ياطبقي _ (Management Levels)

د وظيفي له نظره دمنيجر دولونه

لوړ رتبه يا دلوړي کچي مدير(Top level Manager)

هغه مدیر دی چی 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 چی داره کنټرولوي او دټولو شعبو داجراتومسؤلیت په غاړه لـــــــــــــــري ،دإداري لپاره موخي ټاکي او دموخولاسته راوړلو لپاره ستراتیژي او تګلاره جوړوي او هم دمنځنی کچې دمدیران دکړونو فعالیتونوڅآرنه کوي .

منځنۍ رتبه دمنځنۍ کچې مدير (Middle Level Manager)

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

ټيټ رتبه ،دلومړۍ کچې مدير (First level Manager)

هغه مدیر دی چی 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 دمنځنۍ کچې مدير څخه هدايت اخلي او دخپلو اجراتو (کړنو) راپور ورکوي

ديومدير مهارتونه څه شي 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 دانګیزی ایجادونکی
اووم ښه برخوردکوونکی

دمدیرانو عمده وظایف:

پلانګذاري - سازماندهي - 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 تعینیږی

دیو مامور وظیفه نظر دهغه بست ته ورکول کیږی چی دی پکی تعینیږی 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 ترارزونی 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

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

دریم تخصیص
څلورم استخدام
پنځم هماهنګی
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،چې په ځانګړي توګه دکارکوونکو جذبول،هڅول ،دظرفیتونولوړول، معاشات او مکافات ورکول او د دوی لپاره دشواریکو دتینګولو او سالم چاپیریا رامنځته کولوڅخه عبارت دي .

دانساني سرچینو مدیریت دندي او مسؤلیتونه

دانساسي 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 دسپلین برابرول او دشکایتونو څیړل .

دکارکوونکو دفعالیتونو ارزول .

داخلاقو او کار قوانین په پام کي نیول

استخدام تعریف

ددولت دقوانینو او مقرراتو په نظر کی نیولو سره دیوشخص کمارل چی ددندی او کار اهلیت ولری

استخدام په دوه ډوله دی

اول داخلي استخدام
دوهم خارجي استخدام

داستخد ام انــو اع په د و ه ډو لــه دي

اول قراردادي
دوهم رسمـــــــي

داستخد ام سرچيني په د و ه ډ و لـــه دي

اول داخلي منابع
دوهم خارجي منابع

ازادرقا بت له مخي استخد ا م کې لاند ي معيا ر ونه په نظرکې نيول کيږي

اول اهلـــــــــــــــيت
دوهم لياقـــــــــــــــــــت
دريم شايستگي

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 يومامور د استخدام شرايط

ترتیب کوونکی :ـــ 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

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 وتیټو 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
شه 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 ا 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 حترام

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 .

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

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

سبب ،باعث ،علت او هغه څه چې يو څوک يو کارته وهڅوى هغه انگيزه ده

تجزيه او تحليل څه شى ده

دچارو دساده کولو او بهبود دلپاره دسيتمونو او رويشونو له جامع او کاملى مطالعى څخه عبارت ده

پلان څه شى ده

پلان مشخص او معين هدف ته درسيدولپاره داساسى فعاليت لپاره له يوى طرحى او مخکى پيش بينى شوى ديد څخه عبارت دى .او هغه مهمى نقطى عبارت دى له اول بوديجه دوهم هدف دريم انسانى سرچينى څلورم وسايل او ابزار

رهبرى تعريف

دافرادو ديوډلى پرفعاليتونو باندى له هغه موثرى پروسى څخه عبارت ده چې داهدافو دتحيق لپاره په يوه معين وضعيت کى سره گډى هڅى کوى په رهبرى کى پرنورو باندى داسى نفوذ درلودل چې هغوى دهدافو دتحقيق لپاره کوشش وکړى ډير زيات اهميت لرى

نظارت اوارزيابى ترمنځ فرق

نظارت دفعاليتونو په جريان کى په مسلسل اودوامداره توگه صورت نيسى
اوارزيابى دفعاليتونو په ختم کى يا دپروژې په معين معياد کى صورت نيسى

نظارت څه شى ده

اول :- دفعاليتونو دتنظيم مشاهداتى پروسه ده چې دفعاليتونو په جريان کى صورت نيسى
دوهم :- نظارت دادارى دفعاليت له جريان څخه يوه دوامداره او مسلسله عمليه ده
دريم :- همدارنگه نظارت دامرينونو اومديرانو لپاره دشاخصونو دجمع اورى او تحليل يوه پروسه ده ،ترڅو وکولاى شى اجراشوى فعاليتونو له ورکړل شوى پلان سره مقايسه کړى

بررسى څه شى ده

بررسى داجرااتو ،داهدافو دتطبيق دمالى اواداری حساباتو دپلانونو يوه نوعه بازرسى ده چې دقانون مطابق دادارى دامر په واسطه ياددبل چاپه واسطه چې صلاحيت يى ورته تعويض کړى وى ترسره کيږى

بازرسى څه شى ده

دهغى عمليى بررسى ده چې دهغى په سبب دتفتيش نتايج تحقيق مومى

تفتيش څه شى ده

دمعاملاتو دتحليل ،حساباتو ،ددولتى او غير دولتى نهادونو دعملياتو او گذارشاتو دمنظمى بازرسى عمليه ده چې دفعاليتونو په ختم او مالى کال په پاى کى داسنادو په ملاحظى سره صورت نيسى

اول داخلى تفتيش

داخلى تفتيش دکال په جريان کى په دوامداره شکل دمالى او حسابى اجرااتو ا و فعاليتونو ارزيابى بررسى او رهنمايى کوى

دوهم خارجي تفتيش

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

خارجي تفتيش هم دترتفتيش لاندی مرجع په هکله پرمالی صورتونو (قطعيه حساب) باندی نظر اظهاروی اودداخلی تفتيش پرفعاليتونو باندی اتکا کوی او هغه دبين المللی تفتيش (انتو سای) دمعيارونو سره سم بررسی کوی او رهمنايی کوی

کنترول تعریف

کنترول له هغی پروسی څخه عبارت ده چی دترسره شویو فعالیتونو مطابقت له پلانګذاری شویو فعالیتونو سره ترغور اوبررسی لاندی نیسی .کنترول په دوه قسمه ده اول قبلی کنترول چی په دوامداره توګه دمالیی وزارت دنماینده له لوری صورت نیسی دوهم بعدی کنترول چی کنترول اوتفتیش دادارې له خوادپلان مطابق دهرمالی کال په پای صورت نیسی

تشکیل تعریف

تشکیل عبارت دی دوظیفوی له تقسیم بندی ،دوظایفو تثبیت ،دصلاحیت تفویض اوداداری واحدونو ترمنځ دمنطقی روابطو له ایجاد څخه

بست تعریف

بست دتشکیل یو بخش دی چی دهغه پراساس کارکوونکی خپله محوله وظیفه ترسره کوی

دوظیفی تحلیل څه شی ده

له وظیفی څخه دتوقعاتو دتشریح کولو پروسه او دوظیفی داجرالپاره لازم استعدادونو دی

تلویزیون تعریف

تلویزیون فرانسوی اصطلاح ده چی ددورنما معنی ورکوی چی له دوه کلمو څخه جوړشوی ده چی اول بخش تله .دور/لیری اودوهم بخش ویزیو .دید / نما څخه اخیستل شوی ده چی پیدایښت یی ۱۸۸۴ م کال ته رسیږی په ۱۹۲۵ کال کی جان لوګی برډدتلویزیون کامل مخترع بلل کیږی چی اسکاټلندی وو
دافغانستان راديو تلويزيون کله دملی راديو تلويزيون په نامه مسمی شول په ۲۰۰۲کال او ۲۰۰۶ کال کی ددی تلویزیون خپرونی بین المللی شوی داپخوادولتی وه مګر اوس نه دولتی ده اونه خصوصی بلکی مردمی رسانه ده چی صرف دولت یی مصارف ورکوی اودغه راديو تلويزيون یوه سراسری راديو اویوسراسری تلویزیون لری اودافغانستان په خینو ولایاتو کی محلی راديو او تلویزیون لری

ددندی دتحلیل اهداف څه دی

اول انتخاب پروسه دوهم قانونی اوحقوقی موارد دریم دکرنو ارزیابی څلورم دخدمت ددوری ارتقا پنځم تربیه او ترینیګ

قرارداد تعریف

دهغه دوه اړخیزو حقوقی عمل څخه عبارت دی چی دطرفینو دارادو په توافق سره صورت نیسی چی دقرارداد عقد او فسخی لپاره دطرفینو رضایت ضروری دی

دحاضری دفتر څه شی ده

هغه سنددی چی دکار په وخت کی په اداره کی دکارکوونکو وجودیت تثبیتوی چی اداره دهغه دتنظیم ،تربیت او ساتلو مکلفیت لری

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 کارمندگمارل شوی وی او هغه ته اجراات ورسپارل شوی وی مسولیت ګڼل کیږی

صلاحیت تعریف

دهغو اختیاراتو له مجموعی څخه عبارت ده چی ددولت مامورته 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 دیټابیس مسلکی غړی
یمیل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

يوه موقته برنامه ده دادارى داصلاح لپاره ، دادارى دموثريت دسطحى لوړول ، دمشابهو دندو ادغام، دمامورينو ظرفيت لوړول ، دازاد رقابت له لارى دلياقت په اساس دمامورينو نصب اوكارواهل كارته سپارل

تقديرنامه څه شى ده

تقدير نامه په احسنه توګه درسمى چارو اجراكول چى دتقديرنامى داخيستلو سبب كيږى اوپه درى قسمه ده
اول لومړى درجه تقدير نامه
دوهم دوهمه درجه تقدير نامه
دريم دريمه درجه تقديرنامه

دتقدير نامى امتيازات

اول دريمه درجه تقدير نامه (١) كال قدم اودمافوق رتبه مامور لپاره (٢) مياشتى معاش
دوهمه درجه تقدير نامه (٢)كال قدم اودمافوق رتبه مامور لپاره (٣) مياشتى معاش
لومړى درجه تقديرنامه ١ يوه ترفيع اودمافوق رتبه مامور لپاره (۴) مياشتى معاش

سرتيفكيټ

هغه تصديق پاڼه چې د يو ساعت نه تر اته مياشتو پورى وركول كيږى.

دپلــوم

هغه تصديق پاڼه چې د يوكال نه تر درى كالو كې د كورس په نتيجه كې وركول كيږى.

دګــرى

هغه تصديق پاڼه چې د يوكال نه تر څلور كالو كورس په نتيجه كې وركول كيږى.

تحسين نامه

هر كله چې يو مامور ته محوله كار په معين وخت كې انجام كړى د دوه مياشتو معاش وركول كيږى.

وركشاپ څه شى ده

په ناسته كى پريوى موضوع باندى دعملى اوعلمى مباحثى دورى ته ويل كيږى چې په يوه اجتماعى كى اشخاص خپلى تجربى يوله بل سره مطرح كوى چې دارنګه مباحثات څوورځى دوام كوى او هر كډون كوونكى پكى له مخكى نه اماده شوى مواد مجلس ته وړاندى كوى

سمينارڅه شى ده

يوه تخصصى ،اموزى اوعملى جلسه ده چې حداكثر تريوى اونى پورى دايريږى ياپه بل عبارت دشاګردانو يا استاذانو يو وړوكى ګروپ ته ويل كيږى چې په يوه مسخصه موضوع باندى دمخكنيو تحقيقاتو پايلى وړاندى كوى

كنفرانس تعريف

هغه جلسى ته وايى چې په سياسى ، اقتصادى ،اجتماعى او فرهنګى مسايلو باندى دايريږى چې كميتى ولرى او معين زمانى معياد ولرى

ترتيب كوونكى :ــ عصمت الله ×عصمت ×
دزابل ولايت مقام دبشرى سرچينوړياست دسوانح او ډيټابيس مسلكى غړى
يميل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

ترینینګ تعریف

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

ارتقا ظرفیت (ظرفیت لوړوالی)تعریف

دټریننګونو ،ورکشاپونو ،کورسونو او سمینارونو 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 چی دقانون تشریح کوونکی ده هرهغه څه چی په قانون کی وضاحت نلری دهغه دتوضیح لپاره مقرره جوړیږی ،څنګه چی نړی دتحول اوبدلون په حال کی ده نو قانون نشی کولای دټولو مسایلو جوابګو وی نو مقرراتو ته ضرورت پیښږی چی همدا مقررات ټول هغه څه چی په قانون کی وضاحت ونلری روښانه او واضح کوی
دمقرری طی مراحل
اول مقرره په وزارت اویاخپلواکه 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 چی په یوه مشخصه ساحه کی وضع اودهغه په اساس چاری اجراکیږی

انضباطی طرزالعمل تعریف

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

رهنمود تعریف

دیومعین کاردیوبخش داجرااصول چی 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 چی دطرزالعملونو ،لوایحو اودساتیروپه مرسته تطبیقیږی
دمسایلو اجنډادیوی جلسی دبحث ورموضوعاتو اواهدافوقبلی طرح ده چی دهغی مطابق دجلسی کاری پروسه مرحله په مرحله په مخ ځی

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

مجلس تعریف

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

ګروپي کار

دیوتعدادافرادوله فعالیت څخه عبارت ده چې په ګډوهڅو سره په دسته جمعي توګه پریوه خاصه اومشخصه موضوع باندې اجراکیږي

تصمیم نیونه

هغه جریان چې دهغه په واسطه دیومعینې مسالې دحل لاره انتخابیږي تشریح کوي تصمیم ګیري په دري ډوله ده

اول عادي تصمیم نیونه

دوهم عاجله تصمیم نیونه

دریم دبحث طلب تصمیم نیونه

دتصمیم نیونې دمراحلو نوممونه

اول دمشکل تشخیص اوپیژندل

دوهم دمشکل دحل لارو پلټنه

دریم دبهترینې حل لاري ارزیابي اوانتخاب

څلورم دتصمیم اجرا

تقنیني اسناد

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

مصوبه تعریف

ددولت دریاست مقام اودوزیرانو دکابینې دجلسې دراپورکاپي عبارت له مصوبې څخه ده

پیشنهاد تعریف

هغه رسمي تحریري سند دی چې دهدایت اواحکامو داخیستلو لپاره دمربوطه مرجع څخه دذیصلاح مقام په ادرس تحریریږي پیشنهاد له لاسلیک څخه وروسته مربوطه اداري صادریږي

مکتوب تعریف

هغه رسمي کتبي سند دی چې له یوی اداري څخه وبلې اداري یامرجع ته دمطلب داظهار په خاطر په رسمي ډول لیږل کیږي اودري برخې لري مبدا ،متن اوختم

دمکتوب محترویات

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

مینوټ تعریف

دصادري شوي مکتوب له کاپي څخه عبارت ده چې داجرااتو دتثبیت لپاره ددفتر په مربوطه فایل کې حفظ کیږي

دثبت اوراجستردفتر څه شي ده

هغه کتاب ته وایي چې په هغه کې مربوطه اداري دذیصلاح مقام لخوا احکام شوي اسناد لکه (پیشنهادات ،عریضې ،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 اواداری 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 ترتیبیږی 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 ديوي اداري ټول عوايد اومصارف ديوه
کال لپاره پيش بيني کوي
دبوديجي طي مراحل
اول بوديجه په اداره کي ترتيبيږي
دوهم دماليي وزارت ته ځي
دريم بيا دوزيرانو شوري ته ځي
څلورم بياپارلمان ته دتصويب په موخه استول کيږي
پنځم بالاخره جمهورريس په واسطه توشيح اومنظوريږي

بوديجي ډولونه

بوديجه په ۲ ډوله ده
اول عادی بوديجه
دوهم انکشافي /پراختيايي بوديجه
اول عادی بوديجه :- له مغی بوديجي څخه عبارت ده چي ديومعين زمان لپاره ترتيب شوی وی او عوايدو مخارج اومنابع ولری
دوهم انکشافي پراختيايي بوديجه :- له مغی بوديجي څخه عبارت ده چي دپراختيايي فعاليتونو دپلان دتمويل لپاره مخارج اومنابع شيي

بوديجي کی کوم هداف شامل دی

سياسی ،اقتصادی ،اجتماعی ،اونوراهداف پکی شامل دی

دبوديجي په اجراکی مهم اواساسی عامل

دبوديجي په اجراکی مهم اواساسی عامل کنترول اونظارت ده چي په لاندی ۳ ډوله دی

اول اداری کنترول :- مقدماتی کنترول دی چي دبوديجي داجراپرمهال صورت نيسی چي داداری کنترول له لاندی بخشونو څخه نظارت کوی

دوهم تقنيني کنترول :- اجرائيه قوه دمقننه قوق لخوا استيضاح کيږي

دريم قضايي کنترول :- دبوديجي دموثريت دلوړولو لپاره مهمترينه وسيله تشکيلوی

ددولت قطعيه حساب

دمالي کال دمصارفواخری نتيجه اوبوديجي سره په مقايسه ددولت عوايدو اومصارفو ته قطعيه وايی

بوديجه کله (څه وخت)ترتيبيږی

بوديجه داحتياجاتو مطابق ترتيبيږی

دلومړی ځل لپاره دبوديجي نظام په کوم کال اودکوم مفهوم لپاره رامنځته شو

دلومړی ځل لپاره دبوديجي نظام په ۱۲۹۹ ه ش کال اودننی 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 دی چي په يومعين وخت دذيصلاح مالي ادارو لخواذيربطو ادارو ته ليږل کيږی اوداجراوړدی چي دمغه په ختم می مصرف کوونکی اداره خپل مصرفی راپور دهيوااددتقنيني اسنادو په اساس ترتيبوی

ترتيب کوونکی :— عصمت الله ×عصمت ×

دزابل ولايت مقام دبشری سرچينورياست دسوانح او ډيټابيس مسلکی غړی **يميل ادرس او تماس**

0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

دبوديجي طرح اوترتيب دكومو مقاماتو لخواصورت نيسي

دټيټو مقاماتو لخوا ولوړومقاماتو ته صورت نيسي

دعوايددكومې لارې په لاس راځي اودكوموشرايطو تابع دي

ددولت عوايددمستقيمو اوغيرمستقيمو مالياتو له لارې لاسته راځي اودايندړه مالي اواقتصادي شرايطو تابع دي

محاسبه تعريف

محاسبه له هغه فن څخه عبارت ده چې اقتصادي معاملات ،ثبت ،تجزيه ،اوتحليل ،تصنيف بندي ،خلاصه ،ارزيابي اونتيجه ګيري كوي

مالي مديريت تعريف

دپلانګذارې ،بوديجه سازي ،سازماندهي ،كنترول اواداري مالي چارو دارزيابي له پروسې څخه عبارت ده

استهلاک تعريف

استهلاک داقتصادي شيانو مصرف او له منځته تللو څخه عبارت ده

موجودي تعريف

داجناسو مستقيم شمارل اودهغو داسنادو ساتل دي چې دغه عمليه ددولت دارايي تعينوي داجناسو بوديجوي مداركو تهيه او پيشبيني اسانوي

مصرفي اجناس تعريف

مصرفي اجناس له هغو اجناسو څخه عبارت ده چې داستعمال موعد يې تريوه كال پورې وي ياديوبل جنس جز ګرځيدلي وي اويادهغه جنس قيمت تر ١٠٠ افغاني كم وي

غيرمصرفي اجناس تعريف

غير مصرفي اجناس له هغو اجناسو څخه عبارت ده چې داستعمال موعديې تريوه كال زيات وي او يادهغه جنس قيمت تر٥٠٠٠ افغاني زيات وي

امراعطا تعريف

هغه صلاحيت لرونكي شخص ده چې دحواله شويو تخصيصاتو په داخل كې مقرراتو مطابق ددولت دمصارفو قطعي ياموقتي تاديات منظوري وي

بيجک تعريف

داموالو يوليست ده چې دمندرجه شيانو مقداراوقيمتونه ښي دغه سند يادخرڅلاوبل ديوخرڅوونكي له طرفه تهيه كيږي

خرڅ سند تعريف

هغه سند دی چې دحساب په دفترونو كې دمعاملانو دثبت يادنورو اظهارشويو حقايقو صحت ثابتوی ياپه بل عبارت دنغدو پيسو دتاديې په مقابل كې رسيدياهر سند چې دحساب په دفترونو كې دحسابي معاملاتو صحت تاييدوی دخرڅ سند نوميږي

اقتصاد تعريف

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 ارکان 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 دارتیاپه وخت کی دادارى اړتیاوته ځواب ویونکی وی

فایلنګ سیستم تعریف

له هغه اتنظار څخه عبارت ده چی دهغه په واسطه دوسیی اوپانی 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 بودیحه 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

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 لخوادتولنی دنظم لپاره وضع کیږی اودهغه تطبیق له اجبار یره مل وی / یاپه بل عبارت قانون دملی شورا ددوارو مجلسونو مصوبه ده چی جمهوریس توشیح کړی وی قانون په دوه قسمه اول اساسی قانون دوهم عادی قانون

قوانین:

شماره	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 ²km

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 يوي خواته اويا دواړو ته ئي دولت وي عام قانون ويل کيږي لکه اساسي قانون - دجزاقانون - مالي قانون - نړيوال عمومي قانون.

خاص قانون

دقانوني قواعدو هغه ټولګه چي دخلکو ترمنځ اړيکي تنظيموي خاص قوانين يي بولي لکه مدني قانون - سوداګريز قانون - نړيوال خصوصي قانون .

داخلي قانون

(c) ketabton.com: The Digital Library

هغه قانون چه په يوه خاص مشخص اقليم يعني هيوادكي تطبيق شي لكه اساسي قانون - مدني قانون.

خارجي قانون

هغه قانون چه ديوه مشخص اقليم يعني هيواد څخه بهر تطبيق شي لكه نړيوال عمومي اوخصوصي قوانين

اساسی قانون

هغه عامه اوعالي مقرره ده چي ديوى ټولنى دلارښودو قواعدوپه سركى قرارلرى چه د درى ګونو قواوو واكونه اوهم دټولنى دافرادو حقوق تنظيموى.په بل عبارت اساسي قانون هغه مصوبه ده چي دملي شورا د دواړوجرګوله خواتصويب اودجمهور رئس لخواتوشيح شوي وي .

داساسي قانون ډولونه

اساسي قانون په دوه ډوله دي .

مدون اساسي قانون

لكه دامريكا متحده ايالات-سويزرلنډ- ناروي-بلجيم- افغانستان. مدون يا مكتوب يا راټول شوي اساسي قانون دستورونو اومقرراتو هغه مجموعه ده چه په يوه راغونډ شوي متن كي په ځاي شوي وي.

نوى اساسى قانون دتصويب

دافغانستان نوى اساسى قانون د۱۳۸۲ كال دقوس مياشتى له ۲۲ نيتى څخه بياد۱۳۸۲كال دجدى تر ۱۴نيتى پورى د۲۳ ورځو په اوږدو كى دلويى جرګى لخوا دراي په اكثريت سره د۱۲ فصلونو او۱۶۲ مادوپه لرلوسره تصويب شو

په افغانستان كي داساسي قانون مخينه(تاريخچه)

په افغانستان كي دلومړي ځل لپاره اساسي قانون دنظام نامه په نامه دامان الله خان په زمانه كي په ۱۳۰۳ سنه كي تدوين اوتصويب شو،
دوهم اساسي قانون
دمحمدنادرخان په زمانه كي ۱۳۰۹ سنه كي تصويب شو ،
دريم اساسي قانون
دمحمد ظاهرشاه په زمانه كي په ۱۳٤۳ سنه كي تصويب شو،
څلورم اساسي قانون
دسردارمحمد داود خان په زمانه كي په ۱۳۵۵سنه كي تدوين خوتصويب نه شو،
پنځم اساسي قانون
دافغانستان جمهوري دولت انقلابي شوراله خوا په۱۳۵۹ سنه كي په موقتي ډول تصويب شو،
شپږم اساسي قانون
دډاكټر نجيب الله لخوا په ۱۳٦٦ سنه كي توشيح شو،
اووم اساسي قانون
دبرهان الدين رباني په زمانه كي تدوين شو خو تصويب اوتوشيح ته ونه رسيد،
اتم اساسي قانون
دحامد كرزي له خواپه ۱۳۸۲ سنه كي توشيح شو ،
دغه نوي اساسي قانون يوه مقدمه ۱۲ فصله ۱٦۲ مادي لري.
داساسي قانون دريمه ماده

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

قانون باید لاندی خصوصیات ولری:

قانون باید دباصلاحیته مقاماتو لخوا وضع شوی وی
قانون عمومی او مجردد ی
قانون دایمی دی
قانو لیکل بڼه لری او په جزاباندی 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 دجمهورریس لخواتوشیح
شپږم انفاذ
اووم نشر

دقانونګذاری 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 او اعلان 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 څني صلاحيتونه

۱: دقوانينو اويا تقنيني فرمانونوتصويب، تعديل اويا لغوه کول.

۲: دټولنيزوپرمختيايي ،فرهنگي، اقتصادي اوتکنالوژيکي پروګرامونو تصويبول.

۳: داداري واحدونوتشکيلول يادهغوتعديل اولغوه کول.

۴: دنړيوالوتړونونوتصديقول اويالـه هغوسره دافغانستان ديوځاي کيدو فسخ کول.

دملي شورا اساسي دندي

۱-قانون ګذاري ۲- داجرائيه قوي لـه کړو وړوڅخه نظارت ۳-دخلکو استازيتوب

دمشرانودجرگه غړي

دمشرانوجرگه ۱۰۲ غړي لري چه رئس جمهورددغواشخاصوله جملي څخه پنځوس سلنه (فيصده) لـه ښځوڅخه ټاکي.

دولسي جرگه غړي

دولسي جرگه ۲۴۹غړي لري دولسي جرگه غړي لـه ۳۴ ولايتونو څخه دخلکو درايوپه نتيجه کي ټاکل کيږي ۶۸ څوکي يي ښځوته ځانګړي شويدي.

دولسي جرگه ځانګړي صلاحيتونه

دهر وزير استيضاح- دپرمختيايي پروګرامونو اودولتي بودجه په هکله تصميم نيول- دمقرريوتائيديا ردول.

دمختلفو قشرونوڅخه تشکيل شويدي چه ديوه ملت دقوانينو اومقرراتو پيروي کوي.

دلويی جرگی شروع او ختم او کوم مسايل يی تصويب کړل

لويه جرګه په ۲۶ دجوزا د۱۳۸۳ کال شروع شوه
شپږم طرز العملونه

ترتيب کوونکی :– عصمت الله ×عصمت ×
دزابل ولايت مقام دبشری سرچينوریاست دسوانح او ډيټابيس مسلکی غړی
يميل 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 جمهورلخواصادریږی 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 نشریږی

دوهم تقنینی فرمان

چی داستمراراودوام حالت لری اوپه رسمی جریده کی نشریږی

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 :ــ عصمت الله ×عصمت×

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

وزیر تعریف

هغه کس چي ديوی وزارت خانی په راس کی قرار ولری چي بادشاه دمملکت په چاروکی له هغه سره مشوره کوی اونومورړی ته مهم کارونه ورسپارل شوی وی

استیضاح تعریف

پارلمان داصلاحيت لری چي دکابينی ټول غړی ددولت درئيس په ګډون راوغواړی اودهغو دفعاليتونو په هکله وضاحت وغواړی

دپارلمان دنده

ددولت دکالنی بوديجی اودنړيوالو تړونو نو تصويبول دقوانينو تصويبول دجمهوريس په ګډون کابينی دغړواستيضاح اواستجواب

دقوانينو دوضع کولو وړانديز څوک کولای شي
پارلمان ،جمهوريس ،دوزيرانوشورای ،اوستره محکمه ټول کولای شی چي مستقيما دقوانينو اومقرراتو وړانديز وکړی
بين المللی قرارداد
دکابينی غړی او پارلمان بايد قراردادونه تصويب کړی

اداره

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

کنفرانس تعریف

ديولنډ وخت لپاره له يوی مشخصی موضوع څخه عبارت ده

ملت تعریف

ملت هغه دی چي له مختليفو قشرونو څخه تشکيل شوی وی اوديووواحد ملت دقوانينو او مقرراتو تابع وی

مزد تعریف

دکارګر دخدمت او کار داجراپه مقابل کی ورکول کيږی

مرسل تعریف

دپاڼو او مکتوبونو دصدورمبدا ته مرسل وايی

ارزیابی تعریف

له يوی منظمی اوسيستماتيکی عميلی څخه عبارت ده چي هدف دانتخاب لپاره کارول کيږی

مرسل الیه تعریف

داپاڼو او مکتوبونو تسليمونکی مرجع ته مرسل اليه وايی

دمجاهدینو دحکومت کامیابی او مدت

په ۱۳۷۱/۲/۸ نيته مجاهدين کابل ته داخل شوه اودافغانستان اسلامی دولت يی تشکيل کړاو څلور کاله يی دوام وکړ ۸- ثور

۱۳۷۱

(c) ketabton.com: The Digital Library

په ۱۳۸۰/۱۰/۱ نیټه داستاد برهان الدین رباني تر رهبرۍ لاندې له اسلامی دولت څخه دحامد کرزی ترمشرۍ لاندې موقتي اداری ته قدرت انتقال شو

دبن دغونډې شروع او ختم او کوم مسایل یې تصویب کړل

دبن غونډې په ۱۳۸۰/۹/۶ نیټه پیل اوتر ۱۳۸۰/۹/۱۴ نیټې پورې یې مذاکراتو دوام وکړ کوم مسایل چې یې تصویب کړی دی مخکی ذکرشول اوپه افغانستان کې دحامدکرزی په ریاست دموقتي اداری ایجادیی هم تصویب کړه اوالمنان دبن په ښار کی دایره شوی وه

اساسنامه تعریف

له هغو خاصو قواعدوڅخه عبارت ده چې دفرهنګي اجتماعي او اقتصادي نهادونو دچارو دتنظیم لپاره دنافذه قوانینو په رڼاکې وضع کیږي

مدني ټولنه تعریف

مدني ټولنه دټولنپیژندنې او جامعه شناسي په چوکاټ کې دژوندانه یوه شیوه ده اودانساني پرمختګ نماددې په دې اساس ددولت په مقابل کې دمدني ټولنه په هغه حوزه باندې اطلاق کیږي چې ده هرډول سیاسي قدرت له دخالت څخه خالي ده په مدني ټولنه کې باید اشخاص دکوم ګوندیارهبر تابیعت ونه کړي بلکې ازاد خلک و اوسي

ګذارش عنوان

ګذارش عنوان باید داسې وټاکل شي چې مختصر ،کوتاه موزون ،مناسب او معقول وی او دګذارش په متن کی وی

ګذارش مفهوم

ګذارش وړاندې کول ددې سبب کیږي ترڅو فعالیتونو او چاری ارزیابي شي

دموکراسي تعریف

دموکراسي یوناني کلمه ده چې دانساني ټولني سیاسیونو هغه داسې تعبیر کړی ده چې دخلکو حکومت دخلکو لخوا پرخلکو باندې اودخلکو لپاره

حقوق تعریف

حقوق دحق جمع ده په معنی دصحیح مطابق موافق اود الله پاک یو نوم هم دی،او په اصطلاح کې دیوشخص دهغه مادي او معنوی ارزښتونوڅخه عبارت دی چه دقانونپه مرسته یې ملاتړ کیږي حقوق په دوه قسمه دی (افاقي)(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 کیږي چه دآفاقي حقوقو څخه لاس ته راځي مثال داحمد پرمحمود قرض دی اوهغه منکردی احمد کولای شي دباصلاحیته مقاماتو څخه دزورکارونې غوښتنه وکړي.

دحقوقي قواعدو منابع

قانون،عرف اوعادات، قضایي رویه، 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

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 قواوله 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 اوددولتی 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 ×

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

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 دګټی 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 څښتن 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
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 اوددمغوی 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 تیراودکارجواز 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 خي 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 پخوانیوادارو‌کی 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 مامورگوښه کیدل یاگوښه 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 درابطي بلکل پري 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 مقاصدودتراجرالپاره 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 مامورینو 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 صادریږی .

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 توشيح شوي وي،مقرره هغه ده چه ددولتي ارګانونو لخوا وضع اوپارلمان ته دتصويب لپاره وړاندي شي او دتصويب وروسته رئس جمهورته دتوشيح لپاره وليږل شي.

قانون له شروع نه تر توشيح پوري

اول ديو ارګان يا متخصص ټيم لخوا طرح کيږي - بيا دعدليه وزارت ته دتسويد لپاره استول کيږي - بياپارلمان ته دتصويب لپاره استول کيږي - بيا دتوشيح لپاره رئس جمهورته استول کيږي - بيا په رسمي جريده کي نشر اونافذدي.

لوايح

کومه موضوع چه په مقررروکی نه وی پيش بنی شوی نو ددغی موضوع دحل لپاره دعادی قوانينو اومقررروپه چوکاټ کی لوايح وضع کيږی اوصلاحيت يی هر وزارت اوخپلواکه اداره لری.

عرف اوعادات

ټول هغه اوامر چه له عامه ذهنيت څخه راوتلی وی او خلک يی پيروی کوی عبارت له عرف او عادت څخه دی لکه دماشوم پلارهغه دی چه دمورسره يی واده کړی وی.

قضايی رويه

ټول هغه تصميمونه اوپريکړی چه دهغو قضاياوو اومنازعاتودحل اوفصل لپاره وضع شوی وی کوم چه ددعوا سبب ګرځی عبارت له قضايی رويه څخه دی.

دکتورين

ترتيب کوونکی :— عصمت الله ×عصمت ×
دزابل ولايت مقام دبشری سرچينورياست دسوانح او ډيتابيس مسلکی غړی
يميل 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 ١٠ورځي ضروري ٢٠ ورځي تفريحي ٢٠ ورځي 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

ترتيب کوونکی :– عصمت الله ×عصمت ×
دزابل ولايت مقام دبشری سرچينورياست دسوانح او ډيټابيس مسلکی غړی
يميل ادرس او تماس
0744993600/0705499256
asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

دښخولپاره 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.

ترتيب کوونکی :– عصمت الله ×عصمت ×

دزابل ولايت مقام دبشری سرچينورياست دسوانح او ډيټابيس مسلکی غړی

يميل ادرس او تماس

0744993600/0705499256

asmatullah_asmat28@yahoo.com

(c) ketabton.com: The Digital Library

دمحاسبه تخصصي رشتي

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

دارائي

دارائي عبارت ده دتصدي دټول ثابت اوسيارمالونوڅخه چي دتصدي په اختياركي وي اوهمدارنگه دتصدي دمالي حقوقوڅخه عبارت ده.

دهدف مشخصات

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

دهدف اومقصد ترمنځ فرق

دهدف اومقصد ترمنځ فرق دادي چه هدف عام اومقصد خاص دي

دكارمندياپي تعريف

كارمندياپي دمورد نظر افرادو دجزب او استخدام څخه عبارت دي.

انتصاب

انتصاب په يوه اداره كي ديوه نوي كس له گومارلو څخه عبارت دي اوپه دوه ډوله دي۱ موقتي۲ دائمي ،

دبشري منابعوپه مديريت كي دوه ډوله مقرري صورت نيسي ۱ انتخابي ۲ انتصابي.

شارت لست

شارت لست هغه لست دي چه داعلان په شكل ځورندكيږي اوپه شارت لست كي يوازي دڅوواجدشرايطو 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 انټريو

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

په مرکه کي دنوماندانومنفي تکي

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

سیدات

هغه کتاب دي چه مرسل الیه اداره ته دمکتوب درسیدلودپاره 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 دتاکلي 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 کولوپاره 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 معین فعالیت څخه چه یومعین هدف ته درسیدوپه موخه ترسره کیږي.

مکتوب ځوپرخي لري

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

فورم

له هغه لیکل شوی سند څخه عبارت دی چه مخکی له مخکی دکارکونکی لخواجوړیږیاودضرورت په وخت کی خانه خالی ځایونه لکه تاریخ،مبلغ،نوم اوداسی نورپکی لیکل کیږی اواستول کیږی.

D1فورم

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

م ۲ فورم

امرخریداری نقدی.

م۳ فورم

دافورم په دوه قسمه دي -۱- تخمیني -۲- حقیقي ---په تخمیني کي م۱۰ فورم ورسره خانه پوري کیږي اوپه حقیقي کي م۷ – م۱۱- م۱۲ فورمونه ورسره خانه پوري کیږي.

ف س ۵ فورم

دتحویلخاني دتوزیع فورم دي یعني هغه وخت چه یو جنس له تحویلخاني څخه توزیع کوو دهمدي فورم په ساحه کي درج کیږي.

م۷ فورم

راپوردسیدات اجناس/خدمات – دافورم دجنس دقیدیت لپاره دي هرجنس پکي قید کیږي اودري کسیزه هیئت پکي امضا کوي اودم۳ فورم سره ضمیمه کیږي.

ف س ۸ فورم

دتحولیخاني څخه ایستل شوي جنس چي کله بیرته تحویلخاني ته تسلیم کوو په همدي فورم کي ثبت کیږي.

ف س ۹ فورم

: دتحویلخاني ددرخواست فورم دي په تحویلخانه کي جنس نشته او جنس ته ضرورت دي دتحویلخاني لخوا یي دخریداري درخواست پکي کیږي.

م ۱۰ فورم

درخواست پیشکی. دافورم دپیشکي درخواست فورم دي په پیشکي حوالوکي دتضمین په خاطر مستوفیت یا وزرات مالیه ته ورکول کیږي اودم۳فورم سره ضمیمه کیږي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

م۱۱فورم

سند تعهدات متفرقه. پدي فورم کي سفريه – کرايه – کريډيټ – دبرق پيسي حواله کيږي اودپيشکي حوالو دحساب ورکولو په وخت کي استعماليږي چه پيشکي حوالوته قاطعيت ورکوي اود م۳ فورم سره ضميمه کيږي.

م۱۲فورم :

محسوبی پیشکی – دپيشکي حوالود محاسبه لپاره ده دم ۳ سره ضميمه کيږي.

م۱۳فورم

: امرسفر – دافورم دسفرپه منظوردي دسفرمصارف پکي حواله کيږي.

م۱۶فورم

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

م۲۰فورم

دفتر حواله مصارف ازتخصيصات عمومی فرعی – دمجموعي تخصيص لپاره ده پدي فورم کي دهري مياشتي مجموعي تخصيص چه حواله شويدي ثبت اومصرف پکي ليکل کيږي.

م۲۲فورم

راپورابتدايی ماهواروضعيت مصارف ازحواله تخصيص – دمصرف شوي بودجي راپورپکي حواله کيږي.

م۲۲فورم

راپورتوحيدی ماهواروضعيت مصارف ازحواله تخصيص واحد اول بودجوی.

م۲۲فورم

راپورتوحيدی ماهواروضعيت 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.

ترتیب کوونکی :— عصمت الله ×عصمت ×

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

م۳۸الف فورم

دفترکنترول بودجه.

م۳۸ب فورم

: دفترکنترول تخصیصات فرعی.

م۴۰فورم

دفتر معاش وکسرات انفرادی - دماموړینودمعاشاتودثبت کتاب دي

م۴۱فورم

فورم استحقاق معاش - دکارمندانو معاشات پکي حواله کيږي.

م۵۰ فورم

فورم نمونه امضای آمر باصلاحیت.

م۷۵فورم

درخواست برای تاسیس وتجدید سیستم وجه سردستی.

م۷۶فورم

دفتر نقدی برای وجه سردستی.

م۸۰فورم

دفتر کنترول تخصیصات فرعی.

م۹۰فورم

پیشکی های محسوب نشده سالهای گذشته.

م۹۱ فورم:

راپورقطعیه.

ت ۸ فورم

راپورتطبیقات بانک.

ژورنال Journal

ژورنال له هغه دفتر څخه عبارت دی چې ټول ورځينی راکړی ورکړي (معاملات) پکي په نيټه وار توګه درج (ثبت) کيږي . د محاسبی څينی پوهان د ژورنال دفتر د اقتصادی یا تجارتي واحد اصلی او بنسټيز دفتر بولی.

عایدات Revenue

د کار او خدمت په بدل کې لاس ته راغلي پيسو ته عايد ويل کيږي مثلاً د حاصلاتو خرڅلاؤ کرايي اخستل.

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

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 ترځ کې باید ورکړل شي.

اسعار

هغه بهراني پیسي چې د پیسو په مارکیټ کې په ملی پیسو بدلیږي

شتمني Assets

له شتمني څخه منظور ټول منقول او غیري منقول اموال، اجناس نغدی او حقیقي پیسي دي چې د یو تجارتي موسسي یا د شرکت په اختیار کې وي دا هغه ارزښت لرونکي مالونه، اجناس د کار وسایل او ملکیتونه 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 فعالیت چې د ګټي لپاره ترسره کیږي کاروبار بلل کیږي

صورت حساب Account

یور قم معاملات په منظمه توګه ثبتولوته صورت حساب وایي 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 هغي کې د اداري اقتصاد تغیر وعمومي عبارت د معاملي څخه دي

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

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 کې 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 ، تجربې او دکاردتوانایي د معلومولو څخه عبارت دی او امتحان لاندي ډولونه لري :

تحریري امتحان :

تقریري (شفاهي) امتحان :

عملي امتحان :

ذهني (عقلي) امتحان :

ستراتیژیک پلان

دتګلاري 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 :– 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 دهغي وسيلي او لاري څخه عبارت دي ،چې پيغام دنظرلاندي خلكو او اوريدونكو ته انتقالوي لكه راډيو،تلويزيون ،ورځپاڼي ،مجلي او داسي نور چينلونه او ميډياګاني

يودولتي کارمند ددندي داجراپه موده کی په کومو موقفو نو کی مقرر نشی

يو دولتی کارمند ددندی په جريان کی په پنځو موقفونو مقرر نشی اول اصلی موقف دوهم عسکری موقف دريم خدمتی موقف څلروم انفصال موقف .

يو دولتی کارمند دندی په کوم حالت کی په تعليق کی لوېږی

اول دتورن تحقيق په حالت کی دوهم عسکری خدمت دترسره کولو په حالت کی دريم په ناکنيزو دندو بوختيدلو په حالت کی څلورم کار موقت دريدلو په حالت کی

دشپی کار دورځی دکار څه فرق سره لری او دمزدزيا توالی په فيصدی سره

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

يو دولتی کارمند تر څو ورځو غيرحاضری ورسته تر استعفا لاندی راځی

يو دولتی کارمند له شلو ورځو ورسته تر استعفا لاندی راځی

اعـــلان مــوده

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

داداری اصلاحاتو او ملکی خدماتو په هکله معلومات

اصلاحات اداری او خدمات ملکی دبن په غونډه کی مطرح او د۱۳۸۲/۳/۲ نيتی د۲۵۷ ګڼه فرمان په اساس ديو خپلواک کميسيون په توګه رامنځته شو او د۳/۲۰/۱۳۸۲ نيتی د۲۵ ګڼه فرمان په اساس دهغه اهداف ثبت شول او د۱۳۸۳/۳/۲۰ نيتی د۲۷ ګڼه فرمان په اساس يی عملی ساحه غوره کړه

اصلاحات اداری

د بيا جوړونی او بيا اصلاح حق اوليت ته ويل کيږی . P.R.R (Priority Reform Restructuring)

اصلاحات اداری د دری بخشونو څخه جوړ وی

ترتيب کوونکی :– عصمت الله ×عصمت ×
دزابل ولايت مقام دبشری سرچينورياست دسوانح او ډيټابيس مسلکی غړی
يميل 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 د دی عمرونه به د ۳۰ کالو څخه زیات وی او حد اقل لیسانس به وی.

ملکی خدمات تعریف

د ټولو اجرائیوی او اداری فعالیتونو له ترسره کولو څخه عبارت دی چی د قانون مطابق د دولت لخوا صورت نیسی

داداری اصلاحاتو او ملکی خدماتو کمیسیون اهداف

اول دیوی سالمی اداری ایجاد
دوهم د ملکی خدماتو دوظایفو تثبیت
دریم د ملکی خدماتو د مامورینو استخدام د لیاقت پربنیاد
څلورم د ذاتی چارو د اساساتو تنظیم

داداری اصلاحاتو او ملکی خدماتو کمیسیون وظایف

اول دیوی سالمی اداری د ایجاد لپاره دولت د اداری پالیسی طرح او تطبیق او کار اهل کارته سپارل کیږی
دوهم په بی طرفانه توګه د دولت په ریاست د عالیرتبه ملکی مامورینو تشخیص پیشنهاد او نصب
دریم د ټیټ رتبه ملکی مامورینو د تعیناتو څخه څارنه
څلورم په وزارتونو او دولتی ادارو کی د اداری اصلاحاتو د پرګرامونو له تطبیق څخه نظارت
پنځم د ټولو وزارتونو او دولتی ادارو سره د سالمی اداری د ایجاد لپاره همکاری

داداری اصلاحاتو اوملکی خدماتو کمیسیون دکوم فرمان په اساس تاسیس شو

دغه کمیسیون د نړیوالی ټولنی د فیصلی او د دبن د توافقاتو په اساس تصویب او د موقتی اداری د)۲۵۷ (۱۳۸۱/۳/۲ ګڼه فرمان په اساس منظور شوی دی

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

داداری اصلاحاتو او ملکی خدماتو کمیسیون د بن 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 د ۵۰ مادی مطابق داداری اصلاحاتو او ملکی خدماتو اداره ایجاد شوه

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 اوملکی خدماتو کمیسیون له څلوروادارو 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 مامورپه 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 مامورپه 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 کیږي .

روزنـــه

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

تدریـــس

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

د استاذ او شاګرد ترمنځ يو عکس العمل دی چې استاذ په ذمه واری شاګرد په رويه کې د غوښتل شوی مثبت تغير سبب ګرځي.

ترينيګ

د علم روش تجاربو او مهارتونو انکشاف ته ټرينيګ وايي.

مـــــيتود

د زده کوونکو او ښوونکې ترمنځ هغه صنفي فعاليتونه چې د يوی موضوع پر مخ وړلو لپاره په کار اچول کيږي.

په مکتب کې د ماشوم د داخليدو عمر

يو ماشوم چې په مکتب کې داخليږی عمر ئې بايد ۷ کاله وی.

ګرم سير مکاتبو د شروع او رخصت کيدو وختونه

شروع ۱۵ سنبله رخصت ۱۵ جوزا.

سرد سير مکاتب د شروع او رخصت کيدو وختونه

شروع ۱۵ حوت رخصت ۱۵ قوس.

په صنف کې د زده کـــوونکـــو مــقدار

په يو صنف کې کم از کم بايد ۱۰ زده کوونکی وی او زيات نه زيات بايد ۳۰ کسان د ليسی په صنف کې وی او ۳۵ د متوسطی په صنف کې وی او ۴۰ د ابتدائيه په صنف کې وی

مشاجره څه شی ده

مشاجره په لغت کی کشمکش او عدم توافق ته وايي او په اصطلاح کی د کارمندانو ،مراجيعينو او امرينو ترمنځ هم اختلاف واقع کيږی

پـالـيسی تـعـريـف

پاليسی په حقيقت کی معقولو او منطقی پايلو ته درسيدو او تصاميمو دلارښوونی په موخه د اجراأتو يو محتاطانه پلان ده.

منابع څه شی ده

منابع ديوی اداری له مادی او معنوی پانګی څخه عبارت ده او همدارنګه په منابع په څلورډوله دی

اول: فزيکی منابع

دوهم: مالی منابع

دريم: بشری منابع

څلورم: غيرمحسوس منابع

دبـن تـوافـقـات دکـومـو مـطـالـبـو لـرونـکـی وو.

اول: دموقتی ادرای جوړول او دټاکنو دپروسی په لاره اچول لپاره کارکوی

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

(PRR) priority reform and reconstruction څه شی ده

دادارۍ اصلاح ،دادارۍ 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

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

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