

د کارکونکي د خدمتي / د خدمتي تمديدولو پروسې لارښود

د دې فورمې د پراونو لړۍ حد اقل (۲) او حد اکثر (۶) ورځو په پام کې نيولوسره په لاندې (۵) برخو کې ترتيب او تشرېح شوې ده.

لومړۍ برخه: د کارکونکي غوښتنه/ مرجع غوښتنه

- غوښتونکي شخص / غوښتونکې مرجع کولای شي چې د کارکونکي د خدمتي کولو فورمه د وزارت له ويب سايټ/ گمارني رياست او يا د اړونده عامې روغتيا ولايتي رياست څخه تر لاسه د خپلې پېژندنې ليکلو او لاسليک کولو او د دواړو مراجعو د موافقې څخه وروسته د گمارني رياست ته وسپاري.
- د فورمې ثبتول، صادرول او وېشل د گمارني مديريت د غړي لخوا.

دويمه برخه: اړوند مراجع

هغه مرجع چې کارکونکي هغې ته خدمتي توظيف کيږي

- د کارکونکي د خدمتي کولو سره موافقه/ نه موافقه د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د لخوا لاسليک کول او ټاپه اړوند رييس.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د رارسېدلو او صادرولو نېټې ليکل.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې هغه مرجع چې د کارکونکي خدمتي کولو ته اړتيا لري د خپلې غوښتنې ليکل لاسليک کول او ټاپه.

هغه مرجع چې کارکونکي له هغې څخه خدمتي توظيف کيږي

- د کارکونکي د خدمتي کولو سره موافقه/ نه موافقه د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د لخوا لاسليک کول او ټاپه اړوند رييس.
- د فورمې ټاکل شوي ځای کې د فورمې د رارسېدلو او صادرولو نېټې ليکل.

درېمه برخه: د کارکونکو د چارو د لوی رياست کړنې

- اړوند مراجعو د موافقې سره د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د کارکونکي غوښتنه/ ادارې غوښتنه د د فورمې اخيستل او د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې رارسېدلو نېټه د گمارني د لوی مدير لخوا لاسليک کول.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د گمارني مرکزي/ ولايتي آمر لخوا لاسليک کول.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د گمارني د رييس لخوا لاسليک کول.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د کارکونکو د چارو لوی رييس لخوا لاسليک کول.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د صادرولو نېټه د گمارني د لوی مديريت د غړي لخوا.

څلورمه برخه: د مقام منظوري

- د کارکونکي د خدمتي کولو منظوري/ نه منظوري د ادارې د مقام لخوا.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د مقام د حکم ثبتول د فورمې د رارسېدلو او صادرولو نېټې ليکل د دفتر رياست د صادره او وارده اسنادو د ثبت غړي لخوا.

پنځمه برخه: د کارکونکو د چارو لوی رياست کړنې

- د وزارت د مقام د منظور شوې فورمې د رارسېدلو سره سم د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د رارسېدلو د نېټې ليکل اړوند مرجع ته عنواني مکتوب ترتيبول او د هغه مینوت کې لاسليک کول د گمارني د لوی مديريت اړوند د غړي لخوا.
- د مکتوب د مینوت لاسليک کول د اړوند گمارني د لوی مدير لخوا.
- د مکتوب د مینوت لاسليک کول د اړوند گمارني مرکزي/ ولايتي آمر لخوا.
- د مکتوب لاسليک کول د گمارني د رييس لخوا.
- اړونده مراجعو ته د مکتوب صادرول او د هغه لېږل د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د مکتوب شمېره او نېټه ليکل د اړوند گمارني د لوی مديريت د غړي لخوا.



امارت اسلامی افغانستان
وزارت صحت عامه

د افغانستان اسلامي امارت
د عامې روغتيا وزارت



د کارکونکو د چارو لوی ریاست

خدمتي/ تمدید خدمتي د پړاونو تېرېدلو فورمه

ثبت ګڼه ()

نېټه: / /

لومړۍ برخه									
د کارکونکي پېژندنه									
سکونت						نوم			
فعلی			اصلي			تخلص			
ولایت		ناحیه/ ولسوالي		کلی/ گذر		ولایت		د پلاز نوم	
								د نیکه نوم	
د تابعیت پېژند پانه								زده کړیزه څانګه	
د پېژند پانې عمومي نمبر		د ثبت ګڼه		پانې		د زیرېدلو نېټه		د زده کړې کچه	
								د اړیکې شمېره	
د خدمتي کېدو دلایل:						خدمتي		له	
						تمدید خدمتي		د	
د کارکونکي لاسلیک									
دویمه برخه									
هغه مرجع چې کارکونکی له هغه څخه خدمتي کېږي					هغه مرجع چې کارکونکی هغه ته خدمتي کېږي				
فورمې صادرولو نېټه		فورمې د را رسېدلو نېټه		وخت		فورمې صادرولو نېټه		فورمې د را رسېدلو نېټه	
/ /		/ /		هم هغه وخت- ۱ ورځ		/ /		/ /	
د نظر څرګندونه:					د نظر څرګندونه:				
لاسلیک او تاپه					لاسلیک او تاپه				
درېمه برخه									
مرکزي/ ولایتي ګمارني د آمر لاسلیک		د اړوند ګمارني د لوی مدیر لاسلیک		قدم		بست		د فعلی بست کود	
د ۱.۱.۱ عامې روغتیا وزارت محترم مقام ته! () غوښتني او د دواړو مراجعو د موافقې په اساس محترم () د () زوی/ لور () له ریاستڅخه، د () ریاسته د خدمتي/ خدمتي د تمديدولو لپاره ستاسو قدرمن مقام ته پیشنهاد شو.						فورمې د را رسېدلو نېټه		وخت ۱ ورځ	
						فورمې د صادرولو نېټه		وخت ۲-۱ ورځ	
ګمارني د رئیس لاسلیک						د کارکونکو د چارو د لوی رئیس لاسلیک			
څلورمه برخه									
وکتل شو:						فورمې د را رسېدلو نېټه		وخت ۲-۱ ورځ	
						فورمې د صادرولو نېټه		وخت ۲-۱ ورځ	
						د حکم ثبت			
د کارکونکي د خدمتي کولو د مکتوب شمېره او نېټه						اړوند مراجعو ته د مکتوب لېږل			
()						()			
/ /						/ /			
فورمې د صادرولو نېټه						فورمې د را رسېدلو نېټه			
/ /						/ /			

يادونه: دغه فورمه د وزارت له ويب سايټ / ګمارني ریاست / عامې روغتيا د ولايتي ریاستونو څخه تر لاسه کېږي او د پړاونو د تېرېدلو څخه وروسته د ګمارني ریاست کې ساتل کېږي او د کارکونکي د خدمتي کولو د موضوع څخه اړوند مراجعو ته د مکتوب په واسطه خبر ورکول کېږي .