

کارکونکي د تبديلي د پروسې لارښود

د دې فورمې د پړاونو لړۍ حد اقل (۴) او حد اکثر (۹) ورځو په پام کې نیولوسره په لاندې (۶) برخوکې ترتیب او تشریح شوې ده.

لومړۍ برخه: د کارکونکي غوښتنه/ مرجع غوښتنه

- غوښتونکی شخص/ غوښتونکې مرجع کولای شي چې د کارکونکي د تبديلي فورمه د وزارت له ویب سایټ/ گمارني ریاست او یا د اړونده عامې روغتیا ولایتي ریاست څخه تر لاسه د خپلي پېژندنې دلیکلو او لاسلیک څخه وروسته د گمارني ریاست ته وسپاري.

دویمه برخه: گمارني دریاست کړنې

- غوښتونکی شخص/ غوښتونکې مرجع ته د فورمې د ډکولو لپاره د فورمې ثبتول، صادرول او وېشل د اړوند گمارني د مدیرلخوا.
- غوښتونکی شخص/ غوښتونکې مرجع څخه د ډک شوي فورمې تر لاسه کول، د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د بست د اوسني وضعیت په اړه د نظر لیکل او د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د رارسېدلو او صادرېدلو نېټې لیکل د گمارني د لوی مدیرلخوا.
- کارکونکي خلص سوانح ترتیبول د اړوند سوانحو د مدیرلخوا.

دریمه برخه: اړوند مراجع

هغه مرجع چې کارکونکی هغې ته تبدیلیږي

- د کارکونکي د تبديلي سره موافقه/ نه موافقه د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د لاسلیک او ټاپه اړوند رییس لخوا.
 - د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د رارسېدلو او صادرېدلو نېټې لیکل.
 - د فورمې په ټاکل شوي ځای کې هغه مرجع چې د کارکونکي تبديلي ته اړتیا لري د خپلې غوښتنې لیکل لاسلیک او ټاپه کول دغوښتونکې مرجع لخوا.
- یادونه: د وزارت مقام د لزوم دید په اساس او د ادارې د اړتیا په صورت کې به غیر د هغې مرجع د موافقې څخه چې کارکونکی هغې ته تبدیلیږي په اړوند ټاکل شوي کې لارښونه وکړي.

هغه مرجع چې کارکونکی له هغې څخه تبدیلیږي

- د کارکونکي د تبديلي سره موافقه/ نه موافقه د فورمې په ټاکل شوي ځای کې لاسلیک او ټاپه د اړوند رییس لخوا.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د رارسېدلو او صادرېدلو نېټې لیکل.

څلورمه برخه: کارکونکو د چارو لوی ریاست کړنې

یادونه: د وزارت مقام د لزوم دید په اساس او د ادارې د اړتیا په صورت کې به غیر د هغې مرجع د موافقې څخه چې کارکونکی هغې ته تبدیلیږي په اړوند ټاکل شوي ځای کې لارښونه وکړي.

هغه مرجع چې کارکونکی له هغې څخه تبدیلیږي

د اړتیا په صورت کې له اړوند مرجع څخه د دندو د لایحې د ورتوالي معلومات غوښتل.

- د دندو د لایحې د ورتوالي د تثبیت لپاره د ۱.۱.۱ چارو ادارې لوی ریاست تر عنوان لاندې د مکتوب ترتیبول او د هغه مینوت کې لاسلیک کول د دندو د لایحې د تحلیل او تصنیف د لوی مدیر لخوا.
- د مکتوب په مینوت کې لاسلیک د ادارې د پراختیا او تشکیلاتو د آمرلخوا.
- د مکتوب لاسلیک کول د کارکونکو د چارو د لوی رییس لخوا.
- مکتوب صادرول او د ۱.۱.۱ چارو ادارې لوی ریاست ته د هغه لېږل د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د لېږل شوي مکتوب شمېره او نېټه لیکل د دندو د لایحې د تحلیل او تصنیف د لوی مدیر لخوا.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د ۱.۱.۱ د چارو ادارې لوی ریاست اړوند د کادري چارو، اصلاحاتو او په امارتي تشکیلاتو د بیا کتنې ریاست د ځوابیه مکتوب شمېره او نېټه لیکل او د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د دندو د لایحې د ورتوالي تاییدي کول د ادارې د پراختیا او تشکیلاتو د آمرلخوا.

د گمارني د ریاست کړنې

- د فورمې د رارسېدلو سره سم د فورمې ټاکل شوی ځای ډکول او لاسلیک د گمارني د مرکزي/ ولایتي آمرلخوا.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې لاسلیک کول د گمارني د رییس لخوا.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې لاسلیک کول د کارکونکو د چارو د لوی رییس لخوا.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د رارسېدلو او صادرېدلو نېټې لیکل د گمارني د آمر لخوا

پنځمه برخه: د وزارت مقام

- د فورمې کتل او د کارکونکي د تبديلي منظوري د وزارت د مقام لخوا.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د مقام د حکم ثبتول د دفتر دریاست لخوا.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د رارسېدلو او صادرېدلو نېټې لیکل.

شپږمه برخه: د گمارني ریاست کړنې

- د اړوند مرجع تر عنوان لاندې د کارکونکي د تبديلي لپاره پ ۲ ترتیبول د گمارني د مرکزي/ ولایتي غړي لخوا.
- د پ ۲ لاسلیک کول د گمارني د مرکزي/ ولایتي د لوی مدیرلخوا.
- د پ ۲ لاسلیک کول د گمارني د مرکزي/ ولایتي آمرلخوا.
- د پ ۲ لاسلیک کول د گمارني د رییس لخوا.
- د پ ۲ لاسلیک کول د کارکونکو د چارو د لوی رییس لخوا.
- اړونده مراجعو ته د پ ۲ صادرول او د هغه لېږل د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د پ ۲ شمېره او نېټه لیکل د گمارني د مرکزي/ ولایتي غړي لخوا.
- د فورمې په ټاکل شوي ځای کې د فورمې د رارسېدلو او صادرېدلو نېټې لیکل.



امارت اسلامی افغانستان
وزارت صحت عامه

د افغانستان اسلامي امارت
د عامې روغتيا وزارت



د کارکونکو د چارو لوی ریاست
دکارکونکي دتبدیلی فورمه

نېټه: / /

ثبت گڼه ()

لومړۍ برخه									
دکارکونکي پېژندنه									
نوم او تخلص					سکونت				
دپلار نوم		اصلي			فعلي				
دنيکه نوم		کلی / گذر		ناحيه / ولسوالي		ولایت		کلی / گذر	
زده کړيزه څانگه									
د زده کړي کچه		دتابعیت پېژندپاڼه							
بست او قدم		دزېږېدلو نېټه		پاڼه		ټوک		د ثبت گڼه	
په اوسني بست کې د خدمت موده								دپېژندپاڼې عمومي نمبر	
جنسیت		نارینه: ☐ ښځینه: ☐		دتبدیلی دلایل:					
داريکي شمېره				لاسلیک					
له									
د									
دویمه برخه									
گمارني د ریاست کړنې									
وخت		هم هغه وخت - ۱ ورځ		د اوسني بست کد		د خالي بست کد		د اوسني بست حالت	
فورمې د را رسېدلو نېټه		/ /						تنقیص شوی	
فورمې د صادرولو نېټه		/ /						اعلان ته سپارل شوی	
								اړوند کمارني د مدیر لاسلیک	
خلص سوانحو ترتیب او لاسلیک		☐							
دریمه برخه									
د اړوند مراجعو موافقه									
هغه مرجع چې کارکونکی هغه ته تبدیلیږي					هغه مرجع چې کارکونکی له هغه څخه تبدیلیږي				
وخت		فورمې د را رسېدلو نېټه		فورمې د صادرولو نېټه		وخت		فورمې د صادرولو نېټه	
هم هغه وخت - ۱ ورځ		/ /		/ /		هم هغه وخت - ۱ ورځ		/ /	
د نظر څرگندونه:					د نظر څرگندونه:				
لاسلیک او ټاپه					لاسلیک او ټاپه				
څلورمه برخه									
دکارکونکو د چارو لوی ریاست کړنې									
په دغه مکتوب شمېره () او نېټه / / باندې د ۱.۱.۱ چارو ادارې لوی ریاست اړوند په امارتي تشکيلاتو د کادري چارو دبیا کتنې او اصلاحاتو ریاست د دندې د لایجو ورته والي تایید کړی؟ ☐ نه ☐ هو					دارتیا په صورت کې د ندې د لایجې ورته والي د معلوماتو دغوښتنلو لپاره مکتوب شمېره: () نېټه: / /				
د ادارې د پراختیا او تشکيلاتو د امرلاسلیک									

وقت	فوري د ارسېدلو نېټه	فوري د ارسېدلو نېټه	۱.۱.۱ دعامې روغتيا وزارت قدرمن مقام ته ! () غوښتني او د دواړو مراجعو د موافقې په اساس ښاغلی () د () زوی / لور له () رياست څخه ،د() رياست ته دتبديلي لپاره ستاسو قدرمن مقام ته پيشنهاده شو.
هم هغه وخت - ۱ ورځ	۱ /	۱ /	مرکزي/ ولايتي گمارني دامر لاسليک گمارني د رئيس لاسليک کارکونکو د چارو دلوۍ رئيس لاسليک

پنځمه برخه د وزارت دمقام منظوري			
وقت ۲-۳ ورځي	فورمې د رارسېدلو نېټه	/ /	وکتل شو: د وزارت د مقام لاسليک
	فورمې د صادرولو نېټه	/ /	
	د حکم ثبت		

شپږمه برخه گمارني د رياست کړنې			
وقت	۱ ورځ	د پ - ۲ نمبر او نېټه	د پ - ۲ لېږل اړوند مراجعو ته
فورمې د رارسېدلو نېټه	/ /	() / /	☐
	فورمې د صادرولو نېټه		

يادونه:دغه فورمه د وزارت له ويب سايټ / گمارني رياست/ دعامې روغتيا ولايتي رياستونو څخه تر لاسه کيږي او د پړاونو دتېرېدلو څخه وروسته د گمارني رياست کې ساتل کېږي او دتبديلي موضوع د پ-۲ په واسطه اړونده مراجعو ته ابلاغ کيږي.