دافغانستان اسلامي جمهوريت

دعدليې وزارت

رسمي جريده

فوق العاده ګڼه

- اطلاعاتوته د لاسرسي قــانون
- د ملکي لوړو زده کړو د قانون د ځينو موادو تعديل او ايـــزاد

- قانون دسترسی به اطلاعـــات
- تعديل و ايزاد در برخی از مواد قانون تحصيلات عالی ملکـــی

Ketabton.com

دخپرېدو نېټه:د۱۳۹۷ هــ .ش کال د وري دمياشتې (۱۱)

پرله پسې نمبر: (۱۲۹۷)

تاريخ نشـــر:(۱۱) حمـــل سال ۱۳۹۷ هـــ . ش

نمبر مسلسل: (۱۲۹۷)

(c) ketabton.com: The Digital Library

د امتیـــاز خاوند: د عدلیـــې وزارت

مسئول چلوونکی: قانونمل محمدرحیم "دقیق"

۰۷۰۰۵۸۷۴۵۷

د دفتر تیلفون: **۰۷۵۲۰۵۲۷۰۹**

مرستیـــال: نورعلم **۰۷۰۰۱۴۷۱۷۸**

مهتمـــم: محمد جان **۰۷۸۳۳۰٦۹۸۲**

وب سایت: www.moj.gov.af

قیمت این شماره: (۲۴,٦۴) افغانی

تیراژ چاپ: (۳۰۰۰) جلد

تعداد صفحات به شمول پشتی: (۸۸) صفحه

مطبعه: بهیـــر

آدرس: وزارت عدلیه، ریاست نشرات و ارتباط عامه، چهارراهی پشتونستان، کابل

(c) ketabton.com: The Digital Library

اطلاعاتو ته دلاسرسي د قانون د توشېح په هکله د افغانستان اسلامي جمهوريت د رئيس تقنيني فرمان

ګڼه: (۲۵٦)

نېټه: ۱۲/ ۱۲/ ۱۳۹٦

لومړۍ ماده:

د افغانستان د اساسي قانون د څلورشپېتمې مادې د ۱٦ جزء او د نهه اويايمې مادې د حکمونو له مخې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون چې د افغانستان اسلامي جمهوريت د کابينې د ۱۲/ ۱۲/ ۱۳۹٦ نېټې (۱۹) ګڼه مصوبې پر بنسټ د (٦) فصلونو او (۴۱) مادو په دننه کې تصويب شوی ده، توشېح کوم.

دوهمه ماده:

د عدليې وزير او په پارلماني چارو کې د دولت وزير مکلف دي، اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون متن او دغه فرمان د ملي شوري د لومړنۍ غونډې

فرمان تقنينی رئيس جمهوری اسلامی افغانستان در مورد توشيح قانون دسترسی به اطلاعات

شماره: (۲۵٦)

تاريخ: ۱۳۹٦/۱۲/۱۲

مادۀ اول:

به تأسی از احکام جزء ۱٦ مادۀ شصت و چهارم و مادۀ هفتاد و نهم قانون اساسی افغانستان، قانون دسترسی به اطلاعات را که به اساس مصوبۀ شماره (۱۹) مؤرخ ۱۳۹٦/۱۲/۱۲ کابينۀ جمهوری اسلامی افغانستان به داخل (٦) فصل و (۴۱) ماده تصويب گرديده است، توشيح می‌دارم.

مادۀ دوم:

وزير عدليه و وزير دولت در امور پارلمانی مؤظف اند، متن قانون دسترسی به اطلاعات و اين فرمان را در خلال مدت (۳۰) روز از

(c) ketabton.com: The Digital Library

له جوړېدو څخه د (۳۰) ورځو موده په ترڅ کې هغې شوري ته وړاندې کړي.

دریمه ماده:

دغه فرمان د توشېح له نېټې څخه نافذ او د افغانستان اسلامي جمهوریت د کابینې له مصوبې او نوموړي قانون له متن سره یوځای دې، په رسمي جریده کې خپور شي.

محمد اشرف غني
د افغانستان اسلامي جمهوریت رئیس

تاریخ انعقاد نخستین جلسهٔ شورای ملی به آن شورا تقدیم نمایند.

مادهٔ سوم:

این فرمان از تاریخ توشیح نافذ و همراه با مصوبهٔ کابینهٔ جمهوری اسلامی افغانستان و متن قانون مذکور در جریدهٔ رسمی نشر گردد.

محمد اشرف غنی
رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

(c) ketabton.com: The Digital Library

اطلاعاتو ته د لاسرسي د قانون د طرحې په هکله د افغانستان اسلامي جمهوریت د کابینې

مصوبه

ګڼه: (۱۹)

نېټه: ۱۲/ ۱۲/۱۳۹٦

د افغانستان د اساسي قانون د نهه اويايمې مادې د حکم له مخې، اطلاعاتو ته د لاسرسي د قانون طرحه د افغانستان اسلامي جمهوریت د کابینې د ۱۲/ ۱۲/ ۱۳۹٦نېټې په غونډه کې د (٦) فصلونو او (۴۱) مادو په دننه کې تصويب شوه.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

مصوبهٔ

کابینهٔ جمهوری اسلامی افغانستان در مورد طرح قانون دسترسی به اطلاعات

شماره: (۱۹)

تاریخ: ۱۳۹٦/۱۲/۱۲

به تأسی از حکم مادهٔ هفتاد و نهم قانون اساسی افغانستان، طرح قانون دسترسی به اطلاعات به داخل (٦) فصل و (۴۱) ماده در جلسهٔ مؤرخ ۱۳۹٦/۱۲/۱۲ کابینهٔ جمهوری اسلامی افغانستان تصویب گردید.

محمد اشرف غنی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

(c) ketabton.com: The Digital Library

فهرست مندرجات

قانون دسترسی به اطلاعات

فصل اول

احکام عمومی

ماده	عنوان	صفحه
مادۀ اول:	مبنی	۷
مادۀ دوم:	اهداف	۷
مادۀ سوم:	اصطلاحات	۸
مادۀ چهارم:	اختصار نام	۱۰

فصل دوم

طرز دسترسی به اطلاعات

ماده	عنوان	صفحه
مادۀ پنجم:	حق دسترسی به اطلاعات	۱۰
مادۀ ششم:	تقاضای اطلاعات	۱۱
مادۀ هفتم:	حمایت اشخاص	۱۲
مادۀ هشتم:	میعاد ارایۀ ا طلاعات	۱۲
مادۀ نهم:	مصارف ارایۀ اطلاعات	۱۳
مادۀ دهم:	روش ارایۀ اطلاعات	۱۴
مادۀ یازدهم:	ارایۀ اطلاعات از طریق مصاحبه	۱۵

فصل سوم

اطلاع رسانی

ماده	عنوان	صفحه
مادۀ دوازدهم:	مسؤولین اطلاع رسانی	۱۶
مادۀ سیزدهم:	وظایف مسؤول اطلاع رسانی	۱۷
مادۀ چهاردهم:	رد تقاضای اطلاعات	۱۹

(c) ketabton.com: The Digital Library

مادۀ پانزدهم: نشر سالانۀ اطلاعات.......................................۲۰
مادۀ شانزدهم: ممنوعیت ها..۲۳
مادۀ هفدهم: ارایۀ گزارش..۲۶

فصل چهارم

کمیسیون

مادۀ هجدهم: ایجاد کمیسیون.. ۲۷
مادۀ نزدهم: شرایط عضویت کمیسیون.......................۲۷
مادۀ بیستم: ایجاد کمیتۀ گزینش...............................۲۸
مادۀ بیست و یکم: انتخاب رئیس، معاون و منشی........................ ۳۱
مادۀ بیست و دوم: وظایف و صلاحیت های کمیسیون.................۳۱
مادۀ بیست و سوم: تدویر جلسات کمیسیون...........................۳۳
مادۀ بیست و چهارم: تطبیق تصمیم کمیسیون...........................۳۴
مادۀ بیست و پنجم: دفترکمیسیون..۳۴
مادۀ بیست و ششم: حالات از دست دادن عضویت.......................۳۴
مادۀ بیست وهفتم: عزل عضو کمیسیون...................................۳۶
مادۀ بیست و هشتم: محدودیت ها..۳۶
مادۀ بیست و نهم: دارالانشای کمیسیون.......................................۳۷
مادۀ سی ام: بودجۀ کمیسیون..۳۸
مادۀ سی و یکم: حقوق و امتیازات..۳۹

فصل پنجم

شکایات

مادۀ سی و دوم: حق شکایت..۳۹
مادۀ سی و سوم: شکایت متقاضی..۴۰

(c) ketabton.com: The Digital Library

مادۀ سی و چهارم: رسیدگی به شکایت.......................................۴۱
مادۀ سی و پنجم: تخلفات و مؤیدات تأدیبی...............................۴۳
مادۀ سی و ششم: مصئونیت اشخاص..۴۵

فصل ششم
احکام متفرقه

مادۀ سی و هفتم: تحویل مبالغ...۴۵
مادۀ سی و هشتم: اقدامات مدیریتی...۴۶
مادۀ سی ونهم: ارجحیت..۴۶
مادۀ چهلم: وضع لوایح و طرزالعمل ها و رهنمود ها.................۴۶
مادۀ چهل و یکم: انفاذ...۴۷

(c) ketabton.com: The Digital Library

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون

لومړی فصل

عمومي حکمونه

مبني

لومړۍ ماده:

دغه قانون د افغانستان د اساسي قانون د پنځوسمې مادې د (۳) فقرې د حکم له مخې، وضع شوی دی.

موخې

دوه يمه ماده:

د دې قانون موخې عبارت دي له:

۱- له ادارو څخه اطلاعاتو ته د حقيقي او حکمي اشخاصو د لاسرسي د حق تأمينول.

۲- د اطلاع رسونې د فرهنګ د پياوړتيا له شفافيت څخه د ډاډ ترلاسه کول، په حکومتولۍ کې د خلکو مشارکت او د ادارو له اجراآتو څخه حساب ورکونه او د اداري فساد پرخلاف مبارزه.

قانون دسترسی به اطلاعات

فصل اول

احکام عمومی

مبنی

مادۀ اول:

این قانون به تأسی از حکم فقرۀ (۳) مادۀ پنجاهم قانون اساسی افغانستان، وضع گردیده است.

اهداف

مادۀ دوم:

اهداف این قانون عبارت اند از:

۱- تأمین حق دسترسی اشخاص حقیقی و حکمی به اطلاعات از ادارات.

۲- حصول اطمینان از شفافیت تقویت فرهنگ اطلاع رسانی، مشارکت مردم در حکومت داری و حساب دهی از اجراآت ادارات و مبارزه علیه فساد اداری.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۳- د افغانستان د اساسي قانون د درېيمې مادې په پام کې نيولو سره د بشر دحقوقو د نړيوالې اعلاميې د نولسمې مادې رعايتول.

۴- د اطلاعاتو د غوښتنې او وړاندې کولو د څرنګوالي تنظيمول.

اصطلاحګانې

درېيمه ماده:

په دې قانون کې دغه اصطلاحګانې لاندې مفاهيم افاده کوي:

۱- اطلاعات:هر ډول ضبط شوي يا ثبت شوي، ليکل شوي، انځوريز، غږيز، نمونه يا موډل سند او معلومات دي.

۲- شخصي اطلاعات: په شخص پورې منحصر معلومات دي چې د نوم، تخلص، د اوسېدو د ځای او د کار د ځای پته، د شخصي او کورني ژوندانه وضعيت، روغتيايي سندونه، يادداښتونه، مراسلات، راکړې ورکړې، بانکي حساب، د تېرېدو رمز او نور هغه اطلاعات پکې شامل دي چې د هغه په

۳- رعايت مادۀ نزدهم اعلاميۀ جهانی حقوق بشر با نظرداشت مادۀ سوم قانون اساسی افغانستان.

۴- تنظيم طرز تقاضا و ارايۀ اطلاعات.

اصطلاحات

مادۀ سوم:

اصطلاحات آتی در اين قانون مفاهيم ذيل را افاده می‌نمايد:

۱- اطلاعات: هر نوع سند و معلومات ضبط شده يا ثبت شده، نوشتاری، تصويری، صوتی، نمونه يا مودل می‌باشد.

۲- اطلاعات شخصی: معلومات منحصر به شخص است شامل نام، تخلص، آدرس محل سكونت و محل كار، وضعيت زندگی شخصی و خانوادگی، اسناد صحی، يادداشت ها، مراسلات، داد و ستد، حساب بانكی، رمز عبور و ساير اطلاعاتی كه به وظايف رسمی وی

(c) ketabton.com: The Digital Library

رسمي دندو پورې اړه ونلري.

۳- غوښتونکی: هغه حقیقي یا حکمي شخص دی چې لـه ادارو څخـه د اطلاعاتو غوښتنه کوي.

۴- خپرول: د اطلاعاتو خپـرول پـه داسې ډول دي چې د عامو خلکو لپاره د لاسرسي اوګټې اخیستنې وړ وي.

۵- د اطلاعاتو د غوښتنې فورم: هغـه مطبوع یا بریښـنایي پاڼـه ده چـې د غوښتونکي د مطالباتو د درج په منظور، د دې قانون له حکمونو سره سم د هغه په واک کې ورکول کېږي.

٦- ادارې: د جمهوري ریاست، ملي شورې، قضائیه قوې، وزارتونه، لـوی ریاستونه، خپلواک دولتي کمېسیونونه، سیمه ییزې ادارې، ولایتي، د ولسوالیو او د کلیو شورې ګانې، ښـاروالۍ، د ښاروالیو مجلسونه، تصدۍ، دولتي او مختلط شرکتونه او نورې هغې ادارې او بنسټونه پکې شامل دي چې د قانون پر بنا فعالیت کوي، دي. هر سازمان یـا بنسټ چې له ذکر شوو ادارو څخه د یوې په واسطه کنترول یا تمویلېږي یا د

ارتباط نداشته باشد.

۳- متقاضی: شخص حقیقی یا حکمی است که اطلاعات را از ادارات تقاضا می‌نماید.

۴- نشر: انتشار اطلاعات به شـکلی است که قابل دسترس و استفاده برای عامهٔ مردم باشد.

۵- فورم تقاضای اطلاعـات: ورق مطبوع یا الکترونیکی است کـه بـه منظور درج مطالبات متقاضی، مطـابق احکام این قانون بدسترس وی گذاشته می‌شود.

٦- ادارات: شامل ادارات ریاسـت جمهوری، شورای ملی، قوهٔ قضـائیه، وزارت‌ها، ریاسـت هـای عمـومی، کمیسیون‌های مستقل دولتی، ادارات محلی، شوراهای ولایتی، ولسـوالی و قریه، شاروالی ها، مجالس شاروالی ها، تصدی ها، شرکت هـای دولتـی و مختلط و سایر ادارات و نهادهایی که بر مبنای قانون فعالیت مـی‌نماینـد، می‌باشند. هر سازمان یا نهـادی کـه توسط یکی از ادارات مذکورکنترول یا

(c) ketabton.com: The Digital Library

هغوی ملکیت وي چې عامــه چــارې ترسره کوي، پــه دې تعریــف کــې شاملېږي.

د نوم لنډیز

څلورمه ماده:

په دې قانون کې اطلاعاتو ته د لاسرسي کمېسیون، د کمېسیون په نامه یادېږي.

تمويل مي‌گردد يا ملكيت آنها باشد كه امور عامه را انجام مي‌دهد، شامل اين تعريف مي‌گردد.

اختصار نام

مادهٔ چهارم:

كميسيون دسترسی به اطلاعات در اين قانون به نام كميسيون ياد مي‌گردد.

دوه یم فصل
اطلاعاتو ته د لاسرسي څرنګوالی

اطلاعاتو ته د لاسرسي حق

پنځمه ماده:

(۱) غوښـــتونکی، د دې قـــانون لـــه حکمونو سره ســـم لـــه ادارو څخـــه اطلاعاتو ته د لاسرسي حق لري.

(۲) ادارې مکلفې دي، په دې قـــانون کې له درج شوو حکمونو سره ســـم، اطلاعات د غوښتونکي او عامه خلکو په واک کې ورکړي.

فصل دوم
طرز دسترسی به اطلاعات

حق دسترسی به اطلاعات

مادهٔ پنجم:

(۱) متقاضی، حق دسترسی به اطلاعات را طبق احکام اين قانون از ادارات دارا می باشد.

(۲) ادارات مكلف اند، طبق احكـــام مندرج اين قانون، اطلاعـــات را بـــه دسترس متقاضی و عامهٔ مـــردم قـــرار دهند.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د اطلاعاتو غوښتنه

شپږمه ماده:

(۱) غوښتونکی کولای شي د اطلاعاتو د ترلاسه کولو په منظور د اطلاعاتو لیکلی غوښتنلیک برابر یا د اطلاعاتو د غوښتنې فورم ډک او د ادارې اړوندې مرجع ته مراجعه وکړي.

(۲) د اطلاعاتو د غوښتنې فورم او د هغه محتوي د کمېسیون په واسطه برابرېږي او په مطبوع او برېښنایي شکل په وړیا ډول د عامه په لاسرسي کې ورکول کېږي.

(۳) غوښتونکی مکلف نه دی، د اطلاعاتو د غوښتنې لپاره دلایل وړاندې کړي یا د کوم ځانګړي سند نوم واخلي، یوازې د اطلاعاتو د برابرولو او وړاندې کولو لپاره له غوښتونکي څخه لازم معلومات غوښتل کېږي.

(۴) ادارې مکلفې دي، د اطلاعاتو غوښتنې ته په لیکلي یا برېښنایي ډول داسې ځواب وړاندې کړي چې غوښتونکي ته د لاسرسي وړ وي.

تقاضای اطلاعات

مادۀ ششم:

(۱) متقاضی می‌تواند به منظورکسب اطلاعات درخواست کتبی اطلاعات را ترتیب یا فورم تقاضای اطلاعات را خانه پری و به مرجع مربوط اداره مراجعه نماید.

(۲) فورم تقاضای اطلاعات و محتوای آن توسط کمیسیون ترتیب به شکل مطبوع و الکترونیکی طور رایگان به دسترس عامه قرار می‌گیرد.

(۳) متقاضی مکلف نیست، برای تقاضای اطلاعات دلایل ارائه نماید یا از سند خاصی نام ببرد، صرف معلومات لازم جهت تهیه و ارایۀ اطلاعات از متقاضی مطالبه می‌گردد.

(۴) ادارات مکلف اند، به تقاضای اطلاعات طور کتبی یا الکترونیکی طوری پاسخ ارائه نمایندکه به متقاضی قابل دسترس باشد.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د اشخاصو ملاتړ

اوومه ماده:

اداري مکلفې دي، هغه اشخاص چې په فساد، ناوړه مدیریت، د عدالت په نه تأمینولو، جنایي سرغړونو، د قانون د نقض، د بشر د حقوقو او په عامه امنیت او د ژوندانه چاپیریال ته د جدی زیان په اړوند اطلاعات افشا کوی تر ملاتړ لاندې ونیسي.

د اطلاعاتو د وړاندې کولو میعاد

اتمه ماده:

(۱) اداري مکلفې دي، غوښتل شوي اطلاعات په لیکلي یا بریښنایي ډول په لنډ ممکن وخت کې د اطلاعاتو د غوښتنې له نېټې څخه زیات نه زیات د لسو کاري ورځوپه موده کې غوښتونکي ته وړاندې کړي. د مؤجه دلایلو دشتون په صورت کې، دغه موده تر لسو نورو کاري ورځو پورې تمدیدېدای شي.د تمدید په صورت‌کې، اداره دې له غوښتونکي سره اړیکه ونیسي او هغه دې په لیکلي ډول له

حمایت اشخاص

مادۀ هفتم:

ادارات مکلف اند، اشخاصی را که اطلاعات مربوط به فساد، سوء مدیریت، عدم تأمین عدالت، تخلف جنایی، نقض قانون، حقوق بشر و آسیب جدی به امنیت عامه و محیط زیست را افشا می‌نمایند مورد حمایت قرار دهند.

میعاد ارایۀ اطلاعات

مادۀ هشتم:

(۱) ادارات مکلف اند، اطلاعات تقاضا شده را طورکتبی یا الکترونیکی به متقاضی به اسرع وقت حد اکثر در مدت ده روز کاری از تاریخ تقاضای اطلاعات ارائه نمایند. در صورت موجودیت دلایل مؤجه، این مدت الی ده روز کاری دیگر تمدید شده می‌تواند. در صورت تمدید، اداره با متقاضی تماس گرفته وی را از

(c) ketabton.com: The Digital Library

تمدید او د هغه له دلایلو څخه خبر کړي.

(۲) اداري مکلفې دي، هغه غوښتل شوي اطلاعات چې خبري ارزښت ولري په لنډ ممکن وخت کې یا د اطلاعاتو د غوښتنې له نېټې څخه زیات نه زیات د یوې کاري ورځې په موده کې، رسنیو او ژورنالستانو ته وړاندې کړي.

(۳) اداري مکلفې دي، هغه غوښتل شوي اطلاعات چې د اشخاصو د مصئونیت او د شخص د ځان یا آزادۍ د ساتنې لپاره اړین وي، په لنډ ممکن وخت کې یا د اطلاعاتو د غوښتنې له نېټې څخه زیات نه زیات د یوې کاري ورځې په موده کې وړاندې کړي.

د اطلاعاتود وړاندې کولو لګښتونه

نهمه ماده:

(۱) که چېرې د غوښتل شوو اطلاعاتو وړاندې کول د لګښتونو غوښتنه وکړي، غوښتونکی مکلف دی، د هغو لګښتونه ورکړي، له دې پرته غوښتنه

تمدید و دلایل آن طورکتبی آگاه سازد.

(۲) ادارات مکلف اند، اطلاعات تقاضا شده را که دارای ارزش خبری باشد به رسانه ها و ژورنالستان به اسرع وقت یا حد اکثر در مدت یک روز کاری از تاریخ تقاضای اطلاعات، ارائه نمایند.

(۳) ادارات مکلف اند، اطلاعات تقاضا شده را که برای مصئونیت اشخاص و حفظ جان یا آزادی شخص ضرور باشد، به اسرع وقت یا حداکثر در مدت یک روزکاری از تاریخ تقاضای اطلاعات، ارائه نمایند.

مصارف ارایهٔ اطلاعات

مادهٔ نهم:

(۱) هرگاه ارایهٔ اطلاعات تقاضا شده ایجاب مصارف را نماید، متقاضی مکلف است، مصارف آن را تأدیه نماید. در غیر آن تقاضا رد

(c) ketabton.com: The Digital Library

ردیږي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې په درج شوو لګښتونو کې بیه، د بیا تولید نمونه او غوښتونکي ته د اطلاعاتو استول شامل دي. بیا تولید په لیکلي، غږیز یا انځوریز ډول د اصل سند نقل، له اصل سند څخه کاپي شاملوي. د اطلاعاتو لومړۍ شل پاڼې له دغه حکم څخه مستثني دي.

(۳) د غوښتل شوو اطلاعاتو د لګښتونو اندازه او د هغو د ورکړې ډول په هغې جلا کړنلاره کې چې د کمېسیون له لوري د مالیې وزارت په موافقه وضع کېږي، تنظیمېږي.

د اطلاعاتو د وړاندې کولو تګلاره

لسمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي، اطلاعات له غوښتنې سره سم غوښتونکي ته وړاندې کړي، په دې شرط چې اصل سند ته زیان ونه رسېږي.

(۲) غوښتونکی کولای شي له لاندې

می‌گردد.

(۲) مصارف مندرج فقرهٔ (۱) این ماده شامل قیمت، نمونهٔ تولید دوباره و ارسال اطلاعات به متقاضی می‌باشد. تولید دوباره شامل نقل اصل سند، کاپی از اصل سند طورکتبی، صوتی یا تصویری می‌باشد. بیست صفحهٔ اول اطلاعات ازاین حکم مستثنی است.

(۳) اندازهٔ مصارف اطلاعات تقاضا شده و نحوهٔ پرداخت آن در طرزالعمل جداگانهٔ که از طرف کمیسیون به موافقهٔ وزارت مالیه وضع می‌گردد، تنظیم می‌شود.

روش ارایهٔ اطلاعات

مادهٔ دهم:

(۱) ادارات مکلف اند، اطلاعات را طبق تقاضا به متقاضی ارائه نمایند، مشروط براینکه به اصل سند صدمه وارد نگردد.

(۲) متقاضی می‌تواند به یکی از

(c) ketabton.com: The Digital Library

تګلارو څخه په یوه د اطلاعاتو غوښتنه وکړي:

۱- په پاڼه کې یا په برېښنـــایي ډول د اصل سند نقل.

۲- په اړوندو ادارو کې د ســـندونو، موډلونو او نمونو د کتنې د فرصـــت را منځته کول.

۳- په لیکلي، غږیز یا انځوریز ډول له اصل سند څخه کاپي.

۴- په غږیز یا انځوریز ډول د اطلاعاتو وړاندې کول.

۵- د نمونې وړاندې کول.

د مرکـــې لـــه لارې د اطلاعـــاتو وړاندې کول

یوولسمه ماده:

له مقاماتو او د ادارو له کـــارکوونکو سره د ژورنالستانو د مرکو له لارې د اطلاعاتو وړاندې کول د دې قانون په شپږمه، اتمه او نهمه مـــادوکې د درج شوو حکمونو تابع نه دي.

روش های ذیل اطلاعـــات را تقاضـــا نماید:

۱- نقل اصل سند در ورق یا به شکل الکترونیکی.

۲- ایجاد فرصت مشـــاهدۀ اســـناد، مودل هـــا و نمونـــه هـــا در ادارات مربوط.

۳-کاپی از اصل سند طورکتبی، صوتی یا تصویری.

۴- ارایۀ اطلاعات به شکل صوتی یـــا تصویری.

۵- ارایۀ نمونه.

ارایـــۀ اطلاعـــات از طریـــق مصاحبه

مادۀ یازدهم:

ارایـــۀ اطلاعـــــات از طریـــــق مصـــــاحبۀ ژورنالســـــتان بـــــا مقامات و کارکنـــان ادارات، تـــابع احکام مندرج مواد ششم، هشتم و نهم این قانون نمی‌باشد.

(c) ketabton.com: The Digital Library

دريم فصل

اطلاع رسونه

د اطلاع رسونې مسؤولين

دوولسمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي، اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق د تأمينولو په مقصد د دندو له لايحې سره سم د اطلاع رسونې مسؤولې مراجع او اړوند کارکوونکي، مشخص او توظيف کړي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوې د اطلاع رسونې مسؤولې مراجع، مکلفې دي، د اطلاع رسونې د مسؤول او نورو اړوندو کارکوونکو هويت له جزئياتو سره (د اړيکې شمېره، برېښنا ليک، پته او داسې نور) د پوهاوي لپاره د عامه خلکو په لاسرسي کې ورکړي.

(۳) د اطلاع رسونې مسؤول کولای شي د اړتيا په صورت کې، د اطلاعاتو د برابرولو لپاره د اړوندې ادارې له کارکوونکو څخه د همکارۍ غوښتنه وکړي او د ادارې کارکوونکي په همکارۍ مکلف دي.

فصل سوم

اطلاع رسانی

مسؤولين اطلاع رسانی

مادۀ دوازدهم:

(۱) ادارات مکلف اند، به منظور تأمين حق دسترسی به اطلاعات، مراجع مسؤول اطلاع رسانی و کارکنان مربوط را طبق لايحۀ وظايف، مشخص و توظيف نمايند.

(۲) مراجع مسؤول اطلاع رسانی مندرج فقرۀ (۱) اين ماده، مکلف اند، هويت مسؤول اطلاع رسانی و ساير کارکنان مربوط را با جزئيات (شمارۀ تماس، ايميل، آدرس و امثال آن) جهت آگاهی به دسترس عامۀ مردم قرار دهند.

(۳) مسؤول اطلاع رسانی می‌تواند در صورت ضرورت، جهت تهيۀ اطلاعات ازکارکنان ادارۀ مربوط مطالبۀ همکاری نموده و کارکنان اداره مکلف به همکاری می‌باشند.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د اطلاع رسونې د مسؤول دندې

دیارلسمه ماده:

(۱) د اطلاع رسونې مسؤول د لاندې دندو لرونکی دی:

۱- د غوښتنې په صورت کې غوښتونکي ته اطلاعاتو د غوښتنې د فورم توضیح کول، په لیکلي یا برېښنایي ډول د غوښتونکي خبرول.

۲- په دې قانون کې له درج شوو حکمونو او اړوندو کړنلارو سره سم د غوښتونکي لاسرسي ته د اطلاعاتو د غوښتنې د فورم ورکول او له هغه سره لازمه همکاري.

۳- په لیکلي ډول د اطلاعاتو د غوښتنې د ترلاسه کولو په وخت کې غوښتونکي ته د رسید سپارل.

۴- د اطلاعاتو د شتون یا نه شتون په صورت کې، په لیکلي ډول په پنځو کاري ورځو موده کې د غوښتونکي خبرول.

۵- د دې قانون له درج شوو حکمونو سره د اطلاعاتو د وړاندې کولو له

وظایف مسؤول اطلاع رسانی

مادۀ سیزدهم:

(۱) مسؤول اطلاع رسانی دارای وظایف ذیل می باشد:

۱- توضیح فورم تقاضای اطلاعات به متقاضی در صورت تقاضا آگاه نمودن متقاضی طورکتبی یا الکترونیکی.

۲- بدسترس قرار دادن فورم تقاضای اطلاعات به متقاضی و همکاری لازم با وی مطابق احکام مندرج این قانون و طرز العمل های مربوط.

۳- تسلیم رسید به متقاضی در زمان دریافت تقاضای اطلاعات طورکتبی.

۴- در صورت موجودیت یا عدم موجودیت اطلاعات، مطلع نمودن متقاضی در مدت پنج روزکاری طورکتبی.

۵- حصول اطمینان از مطابقت ارایۀ اطلاعات با احکام مندرج این

(c) ketabton.com: The Digital Library

سمون څخه د ډاډ ترلاسه کول.

۶- د ادارې په انترنیتي پاڼو او نــورو اړوندو رسنیو کې د اطلاعاتو خپرول.

۷- د هغو نورو دندو ترسره کول چې د اړوندې ادارې له لوري، د اطــلاع رسونې د چارو د ښه والي لپاره ورتــه سپارل کېږي.

(۲) که چېرې غوښتونکی د معلولیت یا بې سوادۍ په سبب ونکړی شي پــه لیکلي ډول د اطلاعاتو غوښتنه وکړي، د اطلاع رسونې مسؤول مکلف دی د غوښتونکي شفاهي غوښتنه ولیکــي، د هغه د لاسلیک یا د ګوتې د نښان لــه اخیستلو مخکې، د غوښتونکي غوښتنه د هغې د تأیید لپاره په هغې لارې چــې د ده لپاره د درک وړ وي، تفهیم کړي.

(۳) که چېرې اداره د غوښتل شــوو اطلاعاتو د پېژندنې لپاره زیاتو توضیحاتو ته اړتیا ولري، د اطلاع رسونې مسؤول موضوع له غوښتونکي سره تعقیبوي، د هغه د اطلاعاتو غوښتنه لازیاته واضــح کوي.

(۴) که چېرې غوښتل شوي اطلاعات

قانون.

۶- نشر اطلاعات در صفحات انترنیتی اداره و سایر رسانه های مربوط.

۷- انجام سایر وظایفی که از طــرف ادارۀ مربوط، جهــت بهبــود امــور اطــلاع رســانی بــه وی ســپرده می‌شود.

(۲) هرگاه متقاضی به سبب معلولیت یا بی سوادی نتواند طورکتبی تقاضــای اطلاعات نماید، مسؤول اطلاع رسانی مکلف اســت درخواســت شــفاهی متقاضی را به تحریر در آورده قبل از گرفتن امضاء یا نشان انگشــت وی، درخواست متقاضی را جهت تائید آن به طریقی که برای او قابل درک باشد، تفهیم نماید.

(۳) هرگاه اداره جهــت شناســایی اطلاعات تقاضا شده بــه توضــیحات بیشتر نیاز داشته باشد، مسؤول اطلاع رسانی موضوع را با متقاضی پیگیــری نموده تقاضای اطلاعات وی را واضح تر می‌سازد.

(۴) هرگاه اطلاعات تقاضا شــده در

(c) ketabton.com: The Digital Library

په اداره کې شتون ونلري او ځرګندېده وي چې بله اداره غوښتل شوي اطلاعات لري، په دې صورت کې اداره مکلفه ده، د اطلاعاتو لیکلې غوښتنه په پنځو کاري ورځو موده کې هماغه ادارې ته واستوي او غوښتونکی په لیکلي ډول له موضوع څخه خبر کړي.

د اطلاعاتو د غوښتنې ردول

ځوارلسمه ماده:

(۱) که چېرې د اطلاعاتو غوښتنه په کلي یا قسمي ډول رد شي، د اطلاع رسونې مسؤول مکلف دی، غوښتونکی په هغو مشخصو او قانوني دلایلو چې د هغو پر بنا د هغه غوښتنه رد شوې ده، په لیکلي ډول خبر کړي.

(۲) د اطلاع رسونې مسؤول مکلف دی د اطلاعاتو د غوښتنې د رد د تصمیم پر وړاندې د غوښتونکي د شکایت د حق په هکله، غوښتونکي ته لازم پوهاوی وړاندې کړي.

اداره موجود نبوده و واضح باشد که ادارهٔ دیگری دارای اطلاعات تقاضا شده است در این صورت اداره مکلف است، تقاضای کتبی اطلاعات را در مدت پنج روز کاری به همان اداره ارسال و متقاضی را از موضوع طورکتبی مطلع نماید.

رد تقاضای اطلاعات

مادهٔ چهاردهم:

(۱) هرگاه تقاضای اطلاعات طور کلی یا قسمی رد شود، مسؤول اطلاع رسانی مکلف است، متقاضی را از دلایل مشخص و قانونی که بنابرآن تقاضای وی رد گردیده، طورکتبی مطلع سازد.

(۲) مسؤول اطلاع رسانی مکلف است در مورد حق شکایت متقاضی بر علیه تصمیم رد تقاضای اطلاعات، به متقاضی آگاهی لازم ارائه نماید.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د اطلاعاتو کلني خپرول

پنځلسمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي، لاندې اطلاعات لږترلږه په کال کې یوځل خپاره کړي:

۱- د ادارې تشکیل، دندې او واکونه او د اړوندو اجراآتو رپوټ.

۲- د فرعي برخو، ولایتي او ساحوي دفترونو او د اړوندو انکشافي پروژو او برنامو په هکله معلومات.

۳- د ادارې د اړیکې شمېره، برېښنا لیک، پته او کاري ساعتونه.

۴- د بودجې د سندونو او د مالي او پلټنې د رپوټونو په ګډون د ادارې مالي وضعیت.

۵- د هغو فورمو په ګډون چې خدمتونو ته د لاسرسي لپاره بشپړېږي دهغو مستقیمو خدمتونو جزئیات چې خلکو ته وړاندې کېږي او د خدمتونو د وړاندې کولو وخت.

۶- د ادارې په استماعیه او مشورتي غونډو کې د ښاریانو د مشارکت لپاره

نشرسالانۀ اطلاعات

مادۀ پانزدهم:

(۱) ادارات مکلف اند، اطلاعات ذیل را حداقل سال یک مرتبه نشر نمایند:

۱- تشکیل، وظایف و صلاحیت های اداره وگزارش اجراآت مربوط.

۲- معلومات در مورد بخش های فرعی، دفاتر ولایتی و ساحوی، برنامه ها و پروژه های انکشافی مربوط.

۳- شمارۀ تماس، ایمیل، آدرس و ساعات کاری اداره.

۴- وضعیت مالی اداره به شمول اسناد بودجه و گزارش های مالی و تفتیش.

۵- جزئیات خدمات مستقیم که به مردم ارائه میگردد به شمول فورم هایی که جهت دسترسی خدمات تکمیل گردد و زمان ارایۀ خدمات.

۶- معلومات در مورد میکانیزم ها و طرزالعمل ها جهت مشارکت

(c) ketabton.com: The Digital Library

د میکانیزمونو او کړنلارو او اړوندو رپوټونو په هکله معلومات.

۷- د اطلاعاتو غوښتنې او د خلکو مستقیم شکایت ته د رسیدګۍ څرنګوالی.

۸- اړونده تقنیني سندونه.

۹- اړوندې لایحې، کړنلارې او لارښودونه.

۱۰- د قوانینو، مقررو، کړنلارو او نورو تقنیني سندونو د طرحې په اړوند د مشورو په ګډون د ښاریانو د مشارکتي غونډو پایلې.

۱۱- اړوندکورني یا بین المللي قراردادونه، پروتوکولونه او هوکړه لیکونه.

۱۲- د داوطلبۍ اعلانونه، د آفرونو د ارزونې سندونه، تدارکاتي قراردادونه، د قراردادونو د اجراکولو د پرمختګ رپوټونه، د قراردادونو بشپړیز رپوټ، د قراردادونو له پلي کولو څخه د پلټنې رپوټ او په تدارکاتي قراردادونو پورې اړوند نور موارد.

۱۳- پالیسي، ستراتیژي او اړوند کاري

شهروندان در مجالس استماعیه و مشورتی اداره و گزارش های مربوط.

۷- طرز رسیدگی به تقاضای اطلاعات و شکایت مستقیم مردم.

۸- اسناد تقنینی مربوط.

۹- لوایح، طرزالعمل‌ها و رهنمود های مربوط.

۱۰- نتایج جلسات مشارکتی شهروندان به شمول مشوره در مورد طرح قوانین، مقرره ها، طرزالعمل ها و سایر اسناد تقنینی.

۱۱- قراردادها، پروتوکول ها و تفاهمنامه های داخلی یا بین المللی مربوط.

۱۲- اعلانات داوطلبی، اسناد ارزیابی آفرها، قرارداد های تدارکاتی، گزارش های پیشرفت اجرای قراردادها، گزارش تکمیلی قرار دادها، گزارش تفتیش از تطبیق قرارداد ها و سایر موارد مربوط قرارداد های تدارکاتی.

۱۳- پالیسی، ستراتیژی و پلان های

(c) ketabton.com: The Digital Library

پلانونه.

۱۴– د هغو اطلاعاتو د طبقه بندۍ او ډول لست چې په واک کې يې لري.

۱۵–د نوم، د اړيکې د شمېرې، برېښنا ليک او د دفتر د پتې په ګډون د اطلاع رسونې د مسؤول په هکله معلومات.

۱٦– د دغه قانون د حکمونو له تطبيق څخه کلنۍ رپوټ.

۱۷– د کمېسيون په تشـــخيص نــور اطلاعات.

(۲) اداري دې د قراردادونو په ګډون مهم اطلاعات او سندونه له بشـــپړېدو وروسته په ډېر لنډ ممکن وخت کې په داسې ډول د خلکـــو پـــه واک کـــې ورکړي چې د عامه خلکو لپاره د درک وړ او په آسانۍ سره د لاسرسي وړ وي.

(۳) اداري مکلفې دي، په ښه توګه د سندونو او اطلاعـــاتو د ســـاتنې او د غوښتونکو په لاسرسي کې د هغـــو د ورکولو پـــه مقصـــد، د اطلاعـــاتو د مديريت سيستم او د اطلاعاتو بانـــک (ډېټابيس) رامنځته کړي.

(۴) اداري هغه اطلاعـــات چـــې پـــه

کاری مربوط.

۱۴ – لست طبقه بنـــدی و انـــواع اطلاعاتی که در اختيار دارد.

۱۵– معلومات در مـــورد مســـؤول اطلاع رسانی به شمول نـــام، شـــمارهٔ تماس، ايميل و آدرس دفتر.

۱٦– گزارش سالانه از تطبيق احکام اين قانون.

۱۷– ساير اطلاعات بـــه تشـــخيص کميسيون.

(۲) ادارات اطلاعات و اسناد مهم را به شمول قرارداد ها به اسرع وقت بعد از نهايی شدن به گونهٔ در دسترس مردم قرار دهند که برای عامهٔ مردم قابـــل درک و به آســـانی قابـــل دســـترس باشد.

(۳) ادارات مکلف اند، به منظور حفظ و نگهداشت بهتر اسناد و اطلاعات و بدسترس قرار دادن آن به متقاضـــيان، سيستم مديريت اطلاعـــات و بانـــک اطلاعـــات (ديتـــابيس) را ايجـــاد نمايند.

(۴) ادارات اطلاعاتی را که به شـــکل

(c) ketabton.com: The Digital Library

برېښنايي ډول يې خپروي، د کمپيوټر په واسطه دې د تحليل او عملياتو وړ وي.

(۵) اشخاص کولای شي هغه اطلاعات چې لومړی د عامه ادارې په واسطه توليدېږي، له هغو څخه ګټه واخلي.

ممنوعيتونه

شپاړسمه ماده:

(۱) په لاندې حالاتو کې د اطلاعاتو وړاندې کول منع دي:

۱- په هغه صورت کې چې خپلواکي، ملي حاکميت، ځمکنۍ بشپړتيا او عامه امنيت له خطر سره مخامخ کړي.

۲- په هغه صورت کې چې له نورو هېوادونو سره د افغانستان د سياسي، اقتصادي او فرهنګي اړيکو د پرې کېدو سبب شي.

۳- په هغه صورت کې چې د شخص سر او مال له خطر سره مخامخ شي.

۴- په هغه صورت کې چې د جرم د کشف خنډ يا د جرم د ارتکاب د مخنيوي خنډ شي.

الکترونيکی به نشر می‌رسانند، قابل تحليل و عمليات توسط کمپيوتر باشد.

(۵) اشخاص می‌توانند اطلاعاتی که نخست توسط ادارهٔ عامه توليد می‌گردد، از آن استفاده نمايند.

ممنوعيت ها

مادهٔ شانزدهم:

(۱) ارايهٔ اطلاعات در حالات ذيل ممنوع می باشد:

۱- درصورتی‌که استقلال، حاکميت ملی، تماميت ارضی و امنيت عامه را به خطر مواجه گرداند.

۲- درصورتی‌که سبب قطع روابط سياسی، اقتصادی و فرهنگی افغانستان با سايرکشورها گردد.

۳- درصورتی‌که جان و مال شخص به خطر مواجه گردد.

۴- درصورتی‌که مانع کشف جرم يا مانع جلوگيری از ارتکاب جرم گردد.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۵- په هغه صورت کې چې د تورن د کشف، څېړنې او تعقیب بهیر یا په دې برخه کې د احتیاطي تـدبیرونو نیـول مختل کړي.

۶- په هغه صورت کې چې د عادلانه محاکمې یا د حکم د تنفیذ بهیر اخلال کړي.

۷- په هغه صورت کې چې د شخص خصوصي حریم نقض کړي.

۸- په هغه صورت کې چې اطلاعات په سوداګریزو موضوعګانو، شخصـي ملکیتونو او بانکي حساب پـورې اړه ولري، خو دا چې په قوانینو کې بـل ډول تشخیص شوی وي.

(۲) لاندې حالات د دې مادې د (۱) فقرې په ۷ او ۸ اجزاوو کې لـه درج شوو حکمونو څخه مستثنی دي:

۱- په هغه صورت کې چې واکمنـه محکمـه د شـخص د اطلاعـاتو د افشاکولو په هکله تجویز ونیسي.

۲- په هغه صورت کې چې د مؤلف، مصنف، هنرمند او څېړونکي د حقوقو د ملاتړ قانون (کاپي رایټ) او له سیالۍ

۵- درصورتی‌که روند کشف، تحقیق و تعقیب مـتهم یـا اتخـاذ تـدابیر احتیاطی در ایـن زمینـه را مختـل سازد.

۶- درصورتی‌کـه رونـد محاکمـۀ عادلانه یا تنفیذ حکـم را اخـلال نماید.

۷- درصورتی‌که حـریم خصوصـی شخص را نقض نماید.

۸- درصورتی‌که اطلاعات مربوط بـه موضوعات تجارتی، ملکیـت هـای شخصی و حساب بانکی بوده، مگـر اینکه در قوانین طور دیگری تشخیص شده باشد.

(۲) حالات ذیل از احکـام منـدرج اجزای ۷ و ۸ فقرۀ (۱) ایـن مـاده مستثنی می‌باشد:

۱- در صورتی‌که محکمۀ ذیصلاح در مورد افشای اطلاعات شخصی تجویز اتخاذ نماید.

۲- درصورتی‌که قانون حمایت حقوق مؤلف، مصـنف، هنرمنـد و محقـق (کاپی رایت) و قانون حمایت از رقابت

(c) ketabton.com: The Digital Library

ځخه د ملاتړ قانون او نـور تقنيني سندونه نقض نه کړي.

(۳) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوي اطلاعات په هغه صورت کې چې عامه ګټې ايجاب کړي، غوښتونکي ته وړاندې کېږي.

(۴) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوې عامه ګټې د اړوندې ادارې په واسطه تشخيصېږي.

(۵) که چېرې غوښتل شوي اطلاعات په هغو اطلاعاتو پورې اړه ولري چې د ثالث شخص له لوري په سري ډول برابر شوي وي، اداره دې د نوموړو اطلاعاتو د افشاکولو په هکله د ثالث شخص د رضايت يا نه رضايت د معلومولو لپاره له هغه سره اړيکې ونيسي. په هغو مواردو کې چې هغه اعتراض ولري بايد وساتل شي، خو هغه تصميم چې آيا غوښتل شوي اطلاعات د ممنوعيتونو په محدوده کې دي يا ندي، د ادارې په واسطه نيول کېږي.

(۶) هغه اطلاعات چې له شلو کلونو ځخه زياته مخينه ولري، په هغو باندې

و سـاير اسـناد تقنيني را نقض ننمايد.

(۳) اطلاعات مندرج فقرهٔ (۱) اين ماده در صورتی که منافع عامه ايجاب نمايد به متقاضی ارائه می‌گردد.

(۴) منافع عامهٔ مندرج فقرهٔ (۱) اين ماده توسط ادارهٔ مربوط تشخيص می‌گردد.

(۵) هرگاه اطلاعات تقاضا شده مربوط به اطلاعاتی باشد که از جانب شخص ثالث طور سری فراهم شده باشد، اداره با شخص ثالث جهت معلوم نمودن رضايت يا عدم رضايت وی در مورد افشای اطلاعات متذکره تماس برقرار نمايد. در مواردی که وی اعتراض داشته باشد بايد حفظ شود، اما تصميمی که آيا اطلاعات تقاضا شده در محدودهٔ ممنوعيت ها قرار دارد يا نه، توسط اداره اتخاذ می‌گردد.

(۶) اطلاعاتی که بيشتر از بيست سال قدامت داشته باشد، هيچ گونه

(c) ketabton.com: The Digital Library

هېڅ ډول ممنوعيت نشي وضع کېداى. خو دا چې دغه موده په استثنايي حالاتو کې د هغې اداري د لومړۍ درجې مسؤول په وړانديز چې اړوند اطلاعات يې په واک کې دي د کمېسيون په تأييد، زيات نه زيات تر نورو لسو کلونو پورې تمديدېداى شي.

(۷) که چېرې د غوښتل شوو اطلاعاتو يوه برخه د ممنوعيتونو په محدوده کې وي، له هماغې برخې پرته، پاتې اطلاعات دې وړاندې شي.

(۸) ادارې مکلفې دي، اړوند سندونه د محرميت په پام کې نيولو سره له جلا کړنلارې سره سم، تصنيف او طبقه بندي کړي.

د رپوټ وړاندې کول

اووه لسمه ماده:

(۱) د اطلاع رسونې مسؤولې مراجع مکلفې دي، د دې قانون د حکمونو د تطبيق په هکله د خپلو اجراآتو کلنى رپوټ کمېسيون ته وړاندې کړي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې د

ممنوعيتى بالاى آن وضع شده نمى‌تواند. مگر اينکه مدت متذکره در حالات استثنايى به پيشنهاد مسؤول درجه اول اداره که اطلاعات مربوطه در اختيار آن قرار دارد، با تائيد کميسيون، حد اکثر الى ده سال ديگر تمديد شده مى‌تواند.

(۷) هرگاه يک بخش اطلاعات تقاضا شده در محدودهٔ ممنوعيت ها باشد، به استثناى همان بخش، اطلاعات متباقى ارائه گردد.

(۸) ادارات مکلف اند، اسناد مربوط را با نظرداشت محرميت طبق طرزالعمل جداگانه تصنيف و طبقه بندى نمايند.

ارايهٔ گزارش

مادهٔ هفدهم:

(۱) مراجع مسؤول اطلاع رسانى مکلف اند،گزارش اجراآت سالانهٔ خويش را در مورد تطبيق احکام اين قانون به کميسيون ارائه نمايند.

(۲) طرز ارايهٔ گزارش مندرج فقرهٔ

(c) ketabton.com: The Digital Library

درج شوي رپوټ د وړاندې کولو څرنګوالی په هغې جلا کړنلاره کې تنظیمېږي چې د کمېسیون له لوري وضع کېږي.

څلورم فصل

کمېسیون

د کمېسیون رامنځته کول

اتلسمه ماده:

اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق د تأمینولو په منظور، د دې قانون له حکمونو سره سم د ښځو او نارینه وو په ګډون د پنځو تنو غړو په ترکیب کمېسیون رامنځته کېږي.

د کمېسیون د غړیتوب شرطونه

نولسمه ماده:

هغه شخص د کمېسیون د غړي په توګه ټاکل کېږي چې لاندې شرطونه ولري:

۱- د افغانستان تابعیت ولري.

۲- د دېرش کلنۍ عمر یې بشپړ کړی وي.

۳- لږترلږه د لېسانس د تحصیلي سند

(۱) این ماده در طرزالعمل جداگانۀ که از طرف کمیسیون وضع می‌شود، تنظیم می‌گردد.

فصل چهارم

کمیسیون

ایجاد کمیسیون

مادۀ هجدهم:

به منظور تأمین حق دسترسی به اطلاعات، کمیسیون مرکب از پنج عضو اعم از زن و مرد مطابق احکام این قانون ایجاد می‌گردد.

شرایط عضویت کمیسیون

مادۀ نزدهم:

شخصی به حیث عضوکمیسیون تعیین می شود که واجد شرایط ذیل باشد:

۱- تابعیت افغانستان را داشته باشد.

۲- سن سی سالگی را تکمیل نموده باشد.

۳- حداقل دارای سند تحصیلی

(c) ketabton.com: The Digital Library

لرونکی وي.

۴- له مدني حقوقو څخه په حرمــان، جنايت، بشري ضد جرمونو او د اداري فساد په جرمونو محکوم شوی نه وي.

۵- پنځه کلنه اړونده کــاري تجربــه ولري.

٦- د ښه شهرت لرونکی وي.

۷- د سياســـي ګونـــد غړيتـــوب و نه لري.

۸- د دولتي ټاکنيزو يا انتصابي مقامونو متصدي نه وي.

د غوراوي د کمېټې رامنځته کول

شلمه ماده:

(۱) د کمېسيون د غړو د ټــاکنې پــه منظور، د غوراوي کمېټه پــه لانـــدې ترکيب سره رامنځته کېږي:

۱- د اطلاعاتو او فرهنــګ وزيـــر د رئيس په توګه.

۲- د سترې محکمې غړی د ســترې محکمې د عالي شوري په ټاکنه د غړي په توګه.

۳- د ولسي جرګې د ديني، فرهنګي،

لیسانس باشد.

۴- به حرمان از حقوق مدنی، جنایت، جرایم ضد بشری و جرایم فساد اداری محکوم نشده باشد.

۵- پنج سال تجربهٔ کاری مرتبط داشته باشد.

٦- دارای شهرت نیک باشد.

۷- عضویت حزب سیاسی را نداشته باشد.

۸- متصدی عهده های انتخــابی یـــا انتصابی دولتی نباشد.

ایجاد کمیتهٔ گزینش

مادهٔ بیستم:

(۱) به منظور تعیین اعضای کمیسیون، کمیتهٔ گزینش به ترکیب ذیل ایجاد می‌گردد:

۱- وزیر اطلاعات و فرهنگ به حیث رئیس.

۲- عضو ستره محکمه بــه انتخــاب شورای عالی ستره محکمه به حیــث عضو.

۳- عضو کمیســیون امــور دینـــی،

(c) ketabton.com: The Digital Library

پوهنې او لوړو زده کړو د چارو د کمېسیون غړی د غړي په توګه.
۴- د افغانستان د بشر دحقوقو د خپلواک کمېسیون غړی د هغه کمېسیون په ټاکنه د غړي په توګه.
۵- د رسنیزې صنفي اتحادیې ټاکل شوی استازی د غړي په توګه.
٦- د مدني ټولنې اړوند بنسټونو ټاکل شوی استازی د غړي په توګه.
۷- د افغانستان دمدافع وکیلانو د خپلواک انجمن واکمن استازی د غړي په توګه.
(۲) د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت د غوراوي کمېټې سکرتریت په غاړه لري.
(۳) د غوراوي کمېټه د کمېسیون د غړیتوب د لنډ ژوندلیک د منلو اعلان د کمېټې د لومړۍ غونډې له جوړېدو څخه وروسته په پنځو کاري ورځو موده کې خپروي.
(۴) د غوراوي کمېټه د رقابتي بهیر له پای ته رسېدو وروسته، د نوماندانو له ډلې څخه، د منلو د اعلان د مودې له

فرهنگی، معارف و تحصیلات عالی ولسی جرگه به حیث عضو.
۴- عضو کمیسیون مستقل حقوق بشر افغانستان به انتخاب آن کمیسیون به حیث عضو.
۵- نمایندۀ منتخب نهاد های صنفی رسانه ئی به حیث عضو.
٦- نمایندۀ منتخب نهاد های مرتبط جامعۀ مدنی به حیث عضو.
۷- نماینده باصلاحیت انجمن مستقل وکلای مدافع افغانستان به حیث عضو.
(۲) وزارت اطلاعات و فرهنگ سکرتریت کمیتۀ گزینش را به عهده دارد.
(۳) کمیتۀ گزینش اعلان پذیرش خلص سوانح عضویت کمیسیون را در مدت پنج روز کاری بعد از اولین جلسۀ کمیته اعلان می‌نماید.
(۴) کمیتۀ گزینش از جملۀ کاندیدان، پانزده تن واجد شرایط را بعد از ختم روند رقابتی،

(c) ketabton.com: The Digital Library

پای ته رسېدو وروسته، د شرایطو لرونکي پنځلس تنه، په لسو کاري ورځو موده کې د افغانستان د اسلامي جمهوریت جمهوررئیس ته معرفي کوي.

(۵) د افغانستان د اسلامي جمهوریت جمهور رئیس له پنځلسو تنو څخه پنځه تنه يې د تخصص او جنسیت په پام کې نیولو سره د لومړۍ دورې لپاره د کمېسیون د غړو په توګه په لاندې ترتیب سره ټاکي:

۱- درې غړي د پنځو کلونو لپاره.

۲- دوه غړي د دریو کلونو لپاره.

(۶) د کمېسیون غړي په راتلونکو دوروکې د پنځو کلونو لپاره ټاکل کېږي.

(۷) دکمېسیون غړي ددې مادې د (۵ او ۶) فقرو د حکم په پام کې نیولوسره یوازې د یوې دورې لپاره ټاکل کېږي.

(۸) د کمېسیون غړي نه شي کولی د دندې په وخت کې په نورو دندو لاس پورې کړي، د لوړو زده کړو په مؤسسو کې تدریس له دغه حکم څخه

در مدت ده روز کاری بعد از پایان مدت اعلان پذیرش به رئیس جمهوری اسلامی افغانستان معرفی می‌نماید.

(۵) رئیس جمهوری اسلامی افغانستان از میان پانزده تن پنج تن آنها را با نظرداشت تخصص و جنسیت برای دورهٔ اول به حیث اعضای کمیسیون به ترتیب ذیل تعیین می‌نماید:

۱- سه عضو برای مدت پنج سال.

۲- دو عضو برای مدت سه سال.

(۶) اعضای کمیسیون در دوره های بعدی برای مدت پنج سال تعیین می‌گردند.

(۷) اعضای کمیسیون صرف برای یک دوره با نظرداشت حکم فقره های (۵ و ۶) این ماده تعیین می‌گردد.

(۸) اعضای کمیسیون نمی‌توانند، حین تصدی وظیفه به وظایف دیگر اشتغال ورزند. تدریس در مؤسسات تحصیلات عالی از این حکم مستثنی

(c) ketabton.com: The Digital Library

مستثني دی.

د رئيس، مرستيال او منشي ټاکنه

يوويشتمه ماده:

کمېسيون په لومړۍ غونډه کې، د خپلو غړو له منځــه د کمېســيون رئـيس، مرستيال او منشي د دووکلونو او شپږو مياشتو مودې لپاره انتخابوي. ديوې بلې دورې لپاره دهغوی بيا انتخاب مجــاز دی.

د کمېسيون دندې او واکونه

دوه ويشتمه ماده:

کمېسيون د لاندو دنــدو او واکونــو لرونکی دی:

۱- له ادارو څخــه اطلاعــاتو تــه د لاسرسي له بهير او د هغو د وړانــدې کولو له څرنګوالي څخه څارنه.

۲- د غوښتونکو د شکايتونو بررسي.

۳- د اړتيا په صورت کــې د ادارو د اطلاع رسونې له مسؤولو مراجعو څخه د سندونو غوښتل.

۴- غوښتونکو او ادارو ته د لازمــو مشورو وړاندې کول.

می‌باشد.

انتخاب رئيس، معاون و منشی

مادۀ بيست و يکم:

کميسيون در اولين جلســه، رئـيس، معاون و منشی کميسيون را از ميــان اعضای خويش برای مدت دوســال و شش ماه انتخاب می نمايد. انتخــاب مجدد آنها برای يک دورۀ ديگر مجاز می‌باشد.

وظايف و صلاحيت های کميسيون

مادۀ بيست و دوم:

(۱) کميســيون دارای وظــايف و صلاحيت های ذيل می‌باشد:

۱- نظارت از پروسۀ دسترســی بــه اطلاعات از ادارات و چگونگی ارايۀ آن.

۲- بررسی شکايات متقاضيان.

۳- مطالبۀ اسناد از مراجع مســؤول اطــلاع رســانی ادارات درصــورت ضرورت.

۴- ارايۀ مشوره های لازم به متقاضيان و ادارات.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۵- د ادارو د اطلاع رسونې د مسؤولو مراجعو د رپوټونو ارزونه.

٦- جمهور رئیس او د ملي شوري دوارو مجلسونو ته د کمېسیون د فعالیتونو د کلني رپوټ وړاندې کول او د هغو خپرول.

۷- د روزنیزو برنامو د دایرولو له لارې په هېواد کې د اطلاع رسونې د فرهنګ پیاوړتیا.

۸- د کمېسیون د فعالیتونو په هکله د عامه پوهاوي لوړول.

۹- د کمېسیون د تصمیمونو خپرول.

۱۰- د دې قانون د حکمونو د تطبیق له څرنګوالي څخه ځارنه.

۱۱- د اړوندو لایحو او کړنلارو تصویبول.

۱۲- د ادارو له لوري د اطلاعاتو د تنظیم د څرنګوالي په هکله د اقل حد معیارونو وضع کول.

۱۳- په دې قانون کې د درج شوو نورو دندو ترسره کول.

(۲) د دې مادې په مفهوم ځارنه د دې قانون د حکمونو د تطبیق له ډول څخه

۵- ارزیابی گزارش مراجع مسؤول اطلاع رسانی ادارات.

٦- ارایۀ گزارش سالانۀ فعالیت های کمیسیون به رئیس جمهور و مجلسین شورای ملی و نشر آن.

۷- تقویت فرهنگ اطلاع رسانی در کشور از طریق تدویر برنامه های آموزشی.

۸- بلند بردن آگاهی عامه در مورد فعالیت های کمیسیون.

۹- نشر تصامیم کمیسیون.

۱۰- نظارت از چگونگی تطبیق احکام این قانون.

۱۱- تصویب لوایح و طرزالعمل های مربوط.

۱۲- وضع حداقل معیارها در مورد چگونگی تنظیم اطلاعات از جانب ادارات.

۱۳- انجام سایر وظایف مندرج این قانون.

(۲) نظارت به مفهوم این ماده عبارت از چگونگی تطبیق احکام این قانون

(c) ketabton.com: The Digital Library

عبارت دی.

(۳) کمېسیون د دې قانون له حکمونو سره سم، په خپلو اجراآتو کې خپلواک دی.

د کمېسیون د غونډو دایرېدل

درویشتمه ماده:

(۱) د کمېسیون عادي غونډې په اونۍ کې یوځل دایرېږي او فـوق العـاده غونډې د رئیس د تصمیم پربنسټ یا د هغو د غړو د یوه ثلث پـه وړانـدیز دایرېدای شي.

(۲) د کمېسیون د غونډو د دایرېـدو نصاب د هغه د اکثریت غړو شتون دی.

(۳) د کمېسیون تصمیمونه د حاضرو غړو د رایو د اکثریت پر بنسټ نیـول کېږي او د رایو د برابرۍ په صـورت کې، هغه لوری چې رئیس ورته رایـه ورکړې وي، اکثریت ګڼل کېږي خو دا چې په دې قانون کې بل ډول تصـریح شوي وي.

(۴) د فعالیت ډول او د کمېسیون پـه غونډو پورې اړوندې نورې چارې پـه

می‌باشد.

(۳) کمیسیون مطابق احکام این قانون در اجـــراآت خـــویش مســـتقل می‌باشد.

تدویرجلسات کمیسیون

مادۀ بیست و سوم:

(۱) جلســات عادی کمیسیون در هر هفته یکبار دایر می‌گردد و جلســات فوق العاده بر اساس تصمیم رئیس یــا پیشنهاد یک ثلث اعضای آن دایر شده می‌تواند.

(۲) نصاب تدویر جلسات کمیســیون حضور اکثریت اعضای آن می‌باشد.

(۳) تصامیم کمیســیون بــه اســاس اکثریت آرای اعضای حاضر اتخاذ و در صورت تساوی آراء، طرفــی‌کــه رئیس به آن رای داده باشد، اکثریــت شمرده می‌شود مگر اینکه در این قانون طــور دیگــری تصــریح گردیــده باشد.

(۴) طرز فعالیت و سایر امور مربوط به جلســات کمیســیون در طرزالعمــل

(c) ketabton.com: The Digital Library

هغې جلا کړنلاره کې چې د کمېسیون له لوري وضع کېږي، تنظیمېږي.

د کمېسیون د تصمیم پلي کول

څلورویشتمه ماده:

(۱) د کمېسیون تصمیم وروستی دی له ابلاغ وروسته د پلي کولو وړ دی.

(۲) که چېرې اداره د کمېسیون تصمیم رعایت نه کړي، کمېسیون کولای شي، موضوع واکمنو مراجعو یا مقاماتو ته محول کړي.

د کمېسیون دفتر

پنځه ویشتمه ماده:

کمېسیون د مرکزي دفتر لرونکی دی، د اړتیا په صورت کې کولای شي، خپل ساحوي دفترونه هم رامنځته کړي.

د غړیتوب د له لاسه ورکولو حالات

شپږویشتمه ماده:

(۱) د کمېسیون غړی له لاندې حالاتو څخه په یوه کې خپل غړیتوب له لاسه ورکوي:

جداگانهٔ که از طرف کمیسیون وضع می‌شود، تنظیم می‌گردد.

تطبیق تصمیم کمیسیون

مادهٔ بیست و چهارم:

(۱) تصمیم کمیسیون نهایی بوده بعد از ابلاغ قابل تطبیق می‌باشد.

(۲) هرگاه اداره تصمیم کمیسیون را رعایت ننماید، کمیسیون می‌تواند، موضوع را به مراجع یا مقامات ذیصلاح محول نماید.

دفتر کمیسیون

مادهٔ بیست و پنجم:

کمیسیون دارای دفتر مرکزی بوده، در صورت ضرورت می‌تواند، دفاتر ساحوی خویش را نیز ایجاد نماید.

حالات از دست دادن عضویت

مادهٔ بیست و ششم:

(۱) عضوکمیسیون در یکی از حالات ذیل عضویت خویش را از دست می‌دهد:

(c) ketabton.com: The Digital Library

۱- د جمهور رئـيس لــه منظــورۍ وروسته ليکلې استعفاء.
۲- په داسې ناعلاجو ناروغيو اختــه کېدل چې د هغه د دندې د اجراء کولو خنډ شي.
۳- له شپږو مياشتو څخه زيــات پــه تنفيذي حبس محکوميت.
۴- د غړيتوب د شرطونو د لرلو پــه اړوند د ناسمو اطلاعاتو وړاندې کول.
۵- په کمېسيون کې د کاري مــودې بشپړول.
۶- د کمېسيون د اړونــدو قوانينــو، مقررو، لايحو او کړنلارو د حکمونو نه رعايتول.
(۲) که چېرې د کمېسيون غړی د دې مادې په (۱) فقره کې له درج شــوو حالتونو څخه په يوه کې خپل غړيتوب له لاسه ورکړي او د کمېسيون د کار له دورې څخه لږترلږه يوکال پاتې وي، د اطلاعـــاتو او فرهنــــګ وزارت د غوراوي کمېټه په لسو کاري ورځــو موده کې ددې قانون د شلمې مادې په (۱) فقره کې په درج شوي ترکيــب

۱- استعفای کتبی بعــد از منظــوری رئيس جمهور.
۲- مبتلا شدن بــه امــراض صــعب العلاجی کــه مــانع اجــرای وظيفــهٔ وی گردد.
۳- محکوميت به حبس تنفيذی بيش از شش ماه.
۴- ارايهٔ اطلاعات نا درست مبنی بر داشتن شرايط عضويت.
۵- تکميـــل مـــدت کـــاری در کميسيون.
۶- عدم رعايــت احکــام قــوانين، مقرره ها، لوايح و طرزالعمــل هــای مربوط کميسيون.
(۲) هرگاه عضو کميسيون در يکی از حالات مندرج فقرهٔ (۱) ايــن مــاده عضويت خويش را از دست دهــد و حد اقل يک سال از دورهٔ کارکميسيون بــــاقی مانــــده باشــــد، وزارت اطلاعات و فرهنگ کميتهٔ گــزينش را در مدت ده روز کاری بــه ترکيــب مندرج فقرهٔ (۱) مادهٔ بيستم اين قانون تشکيل و کميتــهٔ گــزينش اعــلان

(c) ketabton.com: The Digital Library

سره جوړوي او د غوراوي کمېټه په کمېسیون کې د غړیتوب د نوماندانو د لنډ ژوند لیک د منلو اعلان، اعلانوي.

(۳) د غوراوي کمېټه د نوماندانو له منځه د شرایطو لرونکي دوه تنه جمهور رئیس ته معرفي کوي.

(۴) جمهور رئیس د دوو تنو له منځه یو یې د کمېسیون د غړي په توګه ټاکي.

د کمېسیون د غړي عزل

اووه ویشتمه ماده:

د کمېسیون د غړي عزل د دې قانون د شپږویشتمې مادې د (۱) فقرې د ۲،۴ او۶ اجزاوو په درج شوو حالاتو کې د کمېسیون د پنځو تنو غړو له تشخیص او تأیید وروسته صورت مومي.

محدودیتونه

اته ویشتمه ماده:

(۱) د کمېسیون رئیس او غړی نشي کولای د تصمیم نیونې په هغو غونډو کې چې ذینفع وي، ګډون وکړي.

(۲) د کمېسیون رئیس او غړي نشي

پذیرش خلص سوانح کاندیدان عضویت در کمیسیون را اعلان می‌نماید.

(۳) کمیتۀ گزینش از میان کاندیدان دو تن واجد شرایط را به رئیس جمهور معرفی می‌نماید.

(۴) رئیس جمهور از میان دو تن یکی از آنها را به حیث عضوء کمیسیون تعیین می‌نماید.

عزل عضو کمیسیون

مادۀ بیست و هفتم:

عزل عضو کمیسیون در حالات مندرج اجزای ۲، ۴ و۶ فقرۀ (۱) مادۀ بیست و ششم این قانون بعد از تشخیص و تائید پنج تن از اعضای کمیسیون صورت می‌گیرد.

محدودیت‌ها

مادۀ بیست و هشتم:

(۱) رئیس و اعضای کمیسیون نمی‌توانند در جلسات تصمیم گیری که ذینفع باشند، اشتراک نمایند.

(۲) رئیس و اعضای کمیسیون

(c) ketabton.com: The Digital Library

کولای، هغه اطلاعات چې د دنـدې د اجراء کولو په وخت کې یا د هغې له پرېښودو وروسته یې ترلاسه کړي دي او د دې قانون له حکمونو سره سم ممنوع وي، افشاء یا له هغو څخه د ځان یا د نورو اشخاصو په نفع ګټه اخیستنه وکړي.

(۳) که چېرې د کمېسیون رئیس او غړي د دې مادې په (۲) فقره کې لـه درج شوي حکم څخه سرغړونه وکړي، سرغړوونکی د قانون له حکمونو سره سم تر عدلي تعقیب لاندې نیول کېږي.

د کمېسیون دارالانشاء

نهه ویشتمه ماده:

(۱) کمېسیون د اداري او اجرایوي چارو د پرمخ بیولو په منظور د دارالانشاء لرونکی دی چې په رأس کې یې رئیس ځای لري.

(۲) د دارالانشاء رئیس د دې قانون په نولسمه ماده کې په درج شوو شرطونو سربېره د بشري سرچینو، مالي او تدارکاتي مدیریت په چارو کې لږترلږه

نمی‌توانند، اطلاعاتی را که حین اجرای وظیفه یا بعد از ترک آن، بدست آورده اند و مطابق احکام این قانون ممنوع باشد، افشاء یا از آن به نفع خویش یا سایر اشخاص استفاده نمایند.

(۳) هرگاه رئیس و اعضای کمیسیون از حکم مندرج فقرهٔ (۲) این ماده تخلف نمایند، متخلف مطابق احکام قانون تحت تعقیب عدلی قرار می‌گیرد.

دارالانشای کمیسیون

مادهٔ بیست و نهم:

(۱) کمیسیون به منظور پیشبرد امور اداری و اجرائیوی دارای دارالانشاء می‌باشد که در رأس آن رئیس قرار دارد.

(۲) رئیس دارالانشاء علاوه بر شرایط مندرج مادهٔ نزدهم این قانون دارای تجربهٔ کاری حداقل پنج سال در امور مدیریت منابع بشری، مالی و تدارکاتی

(c) ketabton.com: The Digital Library

پنځه کاله کاري تجربه لري.
(۳) کمېسیون د رایو د اکثریت په توافق سره د شرایطو لرونکو اشخاصو له منځه درې تنه د دارالانشاء ریاست د پست د ترلاسه کولو په مقصد جمهور رئیس ته وړاندیزوي.
(۴) جمهور رئیس د دریو تنو له منځه یو یې د دارالانشاء د رئیس په توګه ټاکي.
(۵) د دارالانشاء کارکوونکي د قانون له حکمونو سره سم ګمارل کېږي.
(٦) دارالانشاء خپلې دندې د قانون له حکمونو او هغو کړنلارو سره سم چې د کمېسیون له لوري تصویبېږي، اجراء کوي او د کمېسیون په وړاندې مسؤوله ده.

د کمېسیون بودجه

دېرشمه ماده:
(۱) کمېسیون خپله بودجه له حکومت سره په مشوره کې برابروي او په لګولو کې یې خپلواک دی او د هغې رپوټ د قانون له حکمونو سره سم وړاندې

می‌باشد.
(۳) کمیسیون به توافق اکثریت آراء از میان اشخاص واجد شرایط سه تن را غرض احراز پست ریاست دارالانشاء به رئیس جمهور پیشنهاد می‌نماید.
(۴) رئیس جمهور از میان سه تن یکی از آنها را به حیث رئیس دارالانشاء تعیین می‌نماید.
(۵)کارکنان دارالانشاء مطابق احکام قانون استخدام می‌گردند.
(٦) دارالانشاء وظایف خویش را مطابق احکام قانون و طرزالعمل‌های که از طرف کمیسیون تصویب می‌گردد، اجراء نموده و نزد کمیسیون مسؤول می‌باشد.

بودجهٔ کمیسیون

مادهٔ سی ام:
(۱)کمیسیون بودجهٔ خود را در مشوره با حکومت ترتیب و در مصرف آن مستقل بوده و گزارش آن را مطابق احکام قانون ارائه

(c) ketabton.com: The Digital Library

کوي.

(۲) کمېسيون کولای شي، د خپلو فعاليتونو د لابنه تنظيم او د اجراآتو د اغيزمنتيا په منظور د قانون له حکمونو سره سم له ملي او بين المللي مؤسسو څخه مالي او تخنيکي مرستې ترلاسه کړي.

حقوق او امتيازونه

يودېرشمه ماده:

د کمېسيون د غړو لپاره د قانون له حکمونو سره سم مناسب معاش او امتيازونه ټاکل کېږي.

پنځم فصل

شکايتونه

د شکايت حق

دوه دېرشمه ماده:

(۱) که چېرې غوښتونکی ډاډ ترلاسه کړي چې د هغه د اطلاعاتو غوښتنه ددې قانون له حکمونو سره سم رسيدګي صورت نده موندلې يا د ادارې له اجراآتو څخه رضايت ونه لري، کولای شي هغې ادارې ته چې له هغې

مى‌نمايد.

(۲) کميسيون مى‌تواند به منظور تنظيم بهتر فعاليت ها و مؤثريت اجراآت خويش مطابق احکام قانون از مؤسسات ملى و بين المللى کمک هاى مالى و تخنيکى را دريافت نمايد.

حقوق وامتيازات

مادۀ سى و يکم:

براى اعضاى کميسيون مطابق احکام قانون معاش و امتيازات مناسب تعيين مى‌گردد.

فصل پنجم

شکايات

حق شکايت

مادۀ سى و دوم:

(۱) هرگاه متقاضى اطمينان حاصل نمايد که به تقاضاى اطلاعات وى طبق احکام اين قانون رسيدگى صورت نگرفته يا از اجراآت اداره رضايت نداشته باشد، مى‌تواند به ادارۀ که از آن تقاضاى اطلاعات صورت

(c) ketabton.com: The Digital Library

څخه د اطلاعاتو غوښتنه شوې یا کمېسیون ته شکایت وکړي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوي شکایت ته رسیدګي په وړیا ډول صورت مومي.

د غوښتونکي شکایت

دري دېرشمه ماده:

(۱) د هغې ادارې د اطلاع رسوونې مسؤول چې له هغې څخه د اطلاعاتو غوښتنه شوې ده، مکلف دی، د پنځو کاري ورځو په موده کې رسېدلی شکایت بررسي او د هغه د رفع کولو په مقصد د دې قانون له حکمونو سره سم وړ تصمیم ونیسي.

(۲) که چېرې غوښتونکی خپل شکایت لومړی هغې ادارې ته چې له هغې څخه يې د اطلاعاتو غوښتنه کړې ده وړاندې کړي، د لیکلي ځواب له ترلاسه کولو یا د پنځو کاري ورځو مودې له تېرېدو وروسته کولای شي خپل شکایت کمېسیون ته وړاندې کړي.

(۳) کمېسیون مکلف دی، رسېدلی

گرفته یا به کمیسیون شکایت نماید.

(۲) رسیدگی به شکایت مندرج فقرهٔ (۱) این ماده طور رایگان صورت می‌گیرد.

شکایت متقاضی

مادهٔ سی و سوم:

(۱) مسؤول اطلاع رسانی ادارهٔ که از آن تقاضای اطلاعات صورت گرفته، مکلف است، در مدت پنج روز کاری شکایت واصله را بررسی و غرض رفع آن مطابق احکام این قانون تصمیم مقتضی اتخاذ نماید.

(۲) هرگاه متقاضی شکایت خویش را نخست به ادارهٔ که از آن تقاضای اطلاعات نموده ارائه کند، بعد از گرفتن پاسخ کتبی یا سپری شدن مدت پنج روز کاری می‌تواند، شکایت خویش را به کمیسیون ارائه نماید.

(۳) کمیسیون مکلف است، شکایت

(c) ketabton.com: The Digital Library

شکایت د هغه د ترلاسه کولو له نېټې څخه زیات نه زیات په شلو کاري ورځو موده کې بررسي او په دې برخه کې تصمیم ونیسي.

(۴) کمېسیون کولای شي، د اړتیا په صورت کې شکایت ته د رسیدګۍ په بهیر کې د اړوندو مینه والو د ګډون زمینه برابره کړي.

(۵) هغه اداره چې شکایت ورڅخه شوی مکلفه ده، داسې دلایل او مدارک وړاندې کړي چې له قانون سره سم يې عمل کړی دی.

(٦) د شکایتونو او اړوندو سندونو او مدارکو د بررسۍ څرنګوالی په هغې جلا کړنلاره کې چې د کمېسیون له لوري وضع کېږي، تنظیمېږي.

شکایت ته رسیدګي

څلور دېرشمه ماده:

(۱) کمېسیون شکایت ته د رسیدګۍ په وخت کې د لاندو واکونو لرونکی دی:

۱- د لورو او شاهدانو احضارول او

واصله را از تاریخ دریافت آن حد اکثر در مدت بیست روزکاری بررسی و در زمینه تصمیم اتخاذ نماید.

(۴) کمیسیون می‌تواند، در صورت لزوم زمینهٔ اشتراک علاقمندان ذیدخل در روند رسیدگی به شکایات را فراهم نماید.

(۵) ادارهٔ که شکایت از آن صورت گرفته مکلف است، دلایل و مدارکی را ارائه نماید که مطابق قانون عمل نموده است.

(٦) طرز بررسی شکایات، اسناد و مدارک مربوط در طرزالعمل جداگانهٔ که از طرف کمیسیون وضع می‌شود، تنظیم می‌گردد.

رسیدگی به شکایت

مادهٔ سی و چهارم:

(۱) کمیسیون حین رسیدگی به شکایت دارای صلاحیت های ذیل می‌باشد:

۱- دعوت طرفین و سمع

(c) ketabton.com: The Digital Library

په شفاهي يا ليکلـي ډول د هغـوی د څرګندونو اورېدل.
۲- د سندونو او مدارکو په وړانـدې کولو د ادارو مکلف کول.
۳- د ادارو د اطلاع رسونې د مراجعو د دفترونو او د سندونو د مـديريت او ساتنې د ډول بررسي.
(۲) کمېسيون کولای شي، شکايت ته د رسيدګۍ په وخت کـې اداره د دې قانون له حکمونو سره سم غوښتونکي ته د اطلاعاتو په وړاندې کولو مکلفـه کړي، د دې قانون د حکمونو په تطبيق کې د تعلل په صورت کې هغـه لازم تصميمونه چې د کمېسيون په واسـطه نيول شوي دي، ترلاس لاندې ونيسي.
(۳) کمېسيون کولای شي شکايت ته د رسيدګۍ په وخت کـې اداره مکلفـه کړي ترڅو د اطلاع رسونې د مرجع د چارو د ښه والي، په مناسـب ډول د سندونو د مديريت، مخکې له مخکې د برابرو شوو اطلاعاتو د خپرولـو او د کلني رپوټ د خپرولو په مقصـد لازم تدبيرونه ونيسي.

اظهارات آنهـا طـور شـفاهی یـا کتبی.
۲- مکلف نمودن ادارات بـه ارایـۀ اسناد و مدارک.
۳- بررسی دفاتر مراجع اطلاع رسانی ادارات و طرز مدیریت و نگهـداری اسناد.
(۲) کمیسیون می‌تواند، حین رسیدگی به شکایت اداره را مکلف بـه ارایـۀ اطلاعـات مطـابق احکـام ایـن قـانون بـه متقاضـی نمایـد در صورت تعلل در تطبیق احکام این قانون تصـامیم لازم را کـه از جانـب کمیسیون اتخاذ شـده، روی دسـت گیرد.
(۳) کمیسیون می‌تواند، حین رسیدگی به شکایت اداره را مکلف نماید تا به منظـور بهبـود امـور مرجـع اطلاع رسانی، مدیریت اسـناد طـور مناسـب، نشـر اطلاعـات از قبـل تهیـه شـده و نشـر گـزارش سـالانه تـدابیر لازم را اتخـاذ نماید.

(c) ketabton.com: The Digital Library

(۴) که چېرې اداره يا غوښتونکی د کمېسيون په تصميم قناعت ونلري، کولای شي د دېرشو کاري ورځو په موده کې محکمې ته مراجعه وکړي.

سرغړونې او تأديبي مؤيدات

پنځه دېرشمه ماده:

(۱) لاندې موارد، د دې قانون له حکمونو څخه سرغړونه پېژندل کېږي:

۱- غوښتونکي ته د اطلاعاتو د ليکلې غوښتنې د مندرجاتو مغاير د اطلاعاتو وړاندې کول.

۲- د قانوني دلايلو له وړاندې کولو پرته غوښتونکي ته د اطلاعاتو له وړاندې کولو څخه ډډه کول.

۳- د واقعيت خلاف کمېسيون ته د اطلاعاتو وړاندې کول.

۴- له قانوني واک پرته د سندونو له منځه وړل.

۵- په ټاکلې موده کې د غوښتل شوو اطلاعاتو نه وړاندې کول.

۶- د کمېسيون د تصميمونو او کړنلارو نه رعايتول.

(۴) هرگاه اداره يا متقاضی به تصميم کميسيون قناعت نداشته باشد، می‌تواند در مدت سی روزکاری به محکمه مراجعه نمايد.

تخلفات و مؤيدات تأديبی

مادهٔ سی و پنجم:

(۱) موارد ذيل، تخلف از احکام اين قانون شناخته می‌شود:

۱- ارايهٔ اطلاعات مغاير مندرجات تقاضای کتبی اطلاعات به متقاضی.

۲- امتناع از ارايهٔ اطلاعات به متقاضی بدون ارايهٔ دلايل قانونی.

۳- ارايهٔ اطلاعات خلاف واقعيت به کميسيون.

۴- محو اسناد بدون صلاحيت قانونی.

۵- عدم ارايهٔ اطلاعات تقاضا شده در موعد معين.

۶- عدم رعايت تصاميم و طرزالعمل های کميسيون.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۷- په ټاکلې مودې کې د اطلاع رسونې د مسؤولې مرجع له لوري کمېسیون ته د رپوټ نه وړاندې کول.

(۲) کمېسیون د دې مادې په (۱) فقره کې له درج شوي حکم څخه د سرغړونې د تثبیت په صورت کې، له احوالو سره سم له لاندې تأدیبي مؤیداتو څخه د یوې په پلي کولو تصمیم نیسي:

۱- توصیه.

۲- لیکلی اخطار.

۳- د قانون له حکمونو سره سم د کسر معاش په باره کې تصمیم نیول او اړوندې ادارې ته دهغه وړاندیزول.

۴- د بیا بیا سرغړونې په صورت کې، د قانون له حکمونوسره سم د سرغړوونکي کارکوونکي د تبدیلۍ تصمیم نیول او اړوندې ادارې ته د هغه وړاندیزول.

(۳) که چېرې د دې مادې په (۱) فقره کې د درج شوې سرغړونې پېښېدل حقیقي یا حکمي اشخاصو ته د مادي یا معنوي تاوانونو په اوښتو تمام شي، د

۷- عدم ارایهٔ گزارش به کمیسیون از جانب مرجع مسؤول اطلاع رسانی در موعد معین.

(۲) کمیسیون در صورت تثبیت تخلف از حکم مندرج فقرهٔ (۱) این ماده، حسب احوال به تطبیق یکی از مؤیدات تأدیبی ذیل، تصمیم اتخاذ می‌نماید:

۱- توصیه.

۲- اخطارکتبی.

۳- تصمیم مبنی برکسر معاش طبق احکام قانون و پیشنهاد آن به ادارهٔ مربوط.

۴- در صورت تخلف مکرر، تصمیم تبدیلی کارکن متخلف طبق احکام قانون و پیشنهاد آن به ادارهٔ مربوط.

(۳) هرگاه وقوع تخلفات مندرج فقرهٔ (۱) این ماده منجر به بروز خسارات مادی یا معنوی به اشخاص حقیقی یا حکمی شود، مطابق احکام قانون جبران

(c) ketabton.com: The Digital Library

قانون له حکمونو سره سم جبرانېږي.

(۴) اړوندې ادارې مکلفې دي، د قانون له حکمونو سره سم تأديبي مؤيدات عملي کړي او د هغو له تطبيق څخه کمېسيون ته ډاډ ورکړي.

د اشخاصو مصئونيت

شپږدېرشمه ماده:

هغه شخص چې اطلاعات يې په ښه نيت سره افشاءکړي وي، د اثبات په صورت کې د قانون له حکمونو سره سم د حقوقي، اداري او وظيفوي مصئونيت لرونکی دی او تر ملاتړ لاندې نيول کېږي.

شپږم فصل

متفرقه حکمونه

د مبالغو تحويلول

اووه دېرشمه ماده:

په دې قانون کې د درج شوو حکمونو له تطبيق څخه ترلاسه شوي مبالغ د دولت د وارداتو په حساب، بانک ته تحويلېږي.

می‌گردد.

(۴) ادارات مربوط مکلف اند، مؤيدات تأديبی را طبق احکام قانون عملی و از تطبيق آن به کميسيون اطمينان دهند.

مصئونيت اشخاص

مادهٔ سی و ششم:

شخصی‌که اطلاعات را با حسن نيت افشاء نموده باشد، درصورت اثبات مطابق احکام قانون دارای مصئونيت حقوقی، اداری و وظيفوی بوده و مورد حمايت قرار می‌گيرد.

فصل ششم

احکام متفرقه

تحويل مبالغ

مادهٔ سی و هفتم:

مبالغ حاصله ناشی از تطبيق احکام مندرج اين قانون به حساب واردات دولت، تحويل بانک می‌گردد.

(c) ketabton.com: The Digital Library

مدیریتي اقدامات

اته دېرشمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي، په مناسب ډول د اطلاعاتو له ساتنې او له دې قانون او له اړوندو معیارونو اوکړنلارو سره د هغو له سمون څخه کمېسیون ته ډاډ ورکړي.

(۲) ادارې مکلفې دي، د دغه قانون د حکمونو د ښه تطبیق په مقصد اړوندو کارکوونکو ته روزنیزې برنامې دایرې او کمېسیون ته ډاډ ورکړي.

ارجحیت

نهه دېرشمه ماده:

اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه د دې قانون حکمونه د نورو قوانینو په نسبت مرجح دي.

د لایحو، کړنلارو او لارښودونو وضع

څلوېښتمه ماده:

کمېسیون کولای شي، د دې قانون د حکمونو د لاښه تطبیق په مقصد،

اقدامات مدیریتی

مادۀ سی و هشتم:

(۱) ادارات مکلف اند، از نگهداری مناسب اطلاعات و مطابقت آن با این قانون و معیارها و طرزالعمل های مربوط به کمیسیون اطمینان دهند.

(۲) ادارات مکلف اند، به منظور تطبیق بهتر احکام این قانون برنامه های آموزشی را برای کارکنان مربوط، تدویر و به کمیسیون اطمینان دهند.

ارجحیت

مادۀ سی و نهم:

احکام این قانون در رابطه به دسترسی به اطلاعات نسبت به سایر قوانین مرجح می‌باشد.

وضع لوایح، طرزالعمل ها و رهنمودها

مادۀ چهلم:

کمیسیون می‌تواند، به منظور تطبیق بهتر احکام این قانون، لوایح،

(c) ketabton.com: The Digital Library

لايحې، کړنلارې او لارښودونه وضع کړي.

انفاذ

يوڅلويښتمه ماده:

دغه قانون په رسمي جريده کې د خپرېدو له نېټې څخه دېرش (۳۰) ورځې وروسته نافذېږي او د هغه په انفاذ سره د ۱۳۹۳هـجري لمريز کال په (۱۱۵۶) ګڼه رسمي جريده کې خپور شوی اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون ملغي کېږي.

طرزالعمل ها و رهنمود ها را وضع نمايد.

انفاذ

مادۀ چهل و يکم:

اين قانون سی (۳۰) روز بعد از تاريخ نشر در جريدۀ رسمی نافذ می‌گردد و با انفاذ آن قانون دسترسی به اطلاعات منتشرۀ جريدۀ رسمی شماره (۱۱۵٦) سال ۱۳۹۳هـ.ش ملغی می‌گردد.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ملکي لوړو زده کړو د قانون د ځینو مادو د تعدیل او ایزاد د توشېح په هکله د افغانستان اسلامي جمهوریت د رئیس تقنیني فرمان

ګڼه:(۲۵۷)

نېټه: ۱۳۹٦/۱۲/۱۲

لومړۍ ماده:

د افغانستان د اساسي قانون د څلورشپېتمې مادې د ۱٦ جزء او د نهه اویایمې مادې د حکمونو له مخې د ملکي لوړو زده کړو د قانون د ځینو مادو تعدیل او ایزاد چې د افغانستان اسلامي جمهوریت د کابینې د ۱۲/۱۲/ ۱۳۹٦ نېټې (۱۹) ګڼه مصوبې پر بنسټ د (۳) مادو په دننه کې تصویب شوی دی، توشېح کوم.

دوه یمه ماده:

د عدلیې وزیر او په پارلماني چاروکې د دولت وزیر مکلف دي، نوموړی تعدیل او دغه فرمان د ملي شورې د

فرمان تقنینی رئیس جمهوری اسلامی افغانستان در مورد توشیح تعدیل و ایزاد در برخی از مواد قانون تحصیلات عالی ملکی

شماره :(۲۵۷)

تاریخ : ۱۳۹٦/۱۲/۱۲

مادهٔ اول:

به تأسی از احکام جزء ۱٦ مادهٔ شصت و چهارم و مادهٔ هفتاد و نهم قانون اساسی افغانستان، تعدیل برخی از مواد قانون تحصیلات عالی ملکی را که به اساس مصوبهٔ شماره (۱۹) مؤرخ ۱۳۹٦/۱۲/۱۲ کابینهٔ جمهوری اسلامی افغانستان به داخل (۳) ماده تصویب گردیده است، توشیح می‌دارم.

مادهٔ دوم:

وزیر عدلیه و وزیر دولت در امور پارلمانی مؤظف اند، تعدیل یاد شده و این فرمان را در خلال مدت (۳۰)

(c) ketabton.com: The Digital Library

لومړنۍ غونډې له جوړېدو څخـــه د (۳۰) ورځو مودې په ترڅ کې هغې شورې ته وړاندې کړي.

دریيمه ماده:

دغـــه فرمـــان د توشــيح لـــه نېټــې څخه نافذ او د افغانســـتان اســـلامي جمهوريت د کابينې له مصـــوبې او د نوموړي تعديل او ايزاد له مـــتن ســـره يوځای دې، په رسمي جريده کې خپور شي.

محمد اشرف غني
د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

روز از تاريخ انعقاد نخستين جلسهٔ شورای ملـــــی، به آن شورا تقديم نمايند.

مادهٔ سوم:

ايـــن فرمـــان از تـــاريخ توشـــيح نافذ و همراه بـــا مصـــوبهٔ کابينـــهٔ جمهـــوری اســـلامی افغانســـتان و مـــتن تعـــديل و ايـــزاد مـــذکور، در جريـــــدهٔ رســـــمی نشـــــر گردد.

محمد اشرف غنی
رئيس جمهوری اسلامی افغانستان

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ملکي لوړو زده کړو د قانون د ځينو مادو د تعديل او ايزاد د طرحې په هکله د افغانستان اسلامي جمهوريت د کابينې مصوبه

ګڼه: (۱۹)

نېټه: ۱۳۹٦/۱۲/۱۲

د افغانستان د اساسي قانون د نهه اويايمې مادې د حکم له مخې، د ملکي لوړو زده کړو د قانون د ځينو مادو د تعديل او ايزاد طرحه د افغانستان اسلامي جمهوريت دکابينې د ۱۲/ ۱۲/ ۱۳۹٦نېټې په غونډه کې د (۳) مادو په دننه کې تصويب شوه.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

مصوبۀ کابينۀ جمهوری اسلامی افغانستان در مورد طرح تعديل و ايزاد در برخی از مواد قانون تحصيلات عالی ملکی

شماره: (۱۹)

تاريخ: ۱۳۹٦/۱۲/۱۲

به تأسی از حکم مادۀ هفتاد و نهم قانون اساسی افغانستان، طرح تعديل و ايزاد در برخی از مواد قانون تحصيلات عالی ملکی به داخل (۳) ماده در جلسۀ مؤرخ ۱۳۹٦/۱۲/۱۲ کابينۀ جمهوری اسلامی افغانستان تصويب گرديد.

محمد اشرف غنی

رئيس جمهوری اسلامی افغانستان

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ملکي لوړو زده کړو د قانون د ځینو مادو تعدیل او ایزاد

لومړۍ ماده:

د ۱۳۹۴ کال په (۱۱۹۵) ګڼه رسمي جریده کې خپور شوی د ملکي لوړو زده کړو د قانون د څلورمې مادې ۲جزء، د شپږمې مادې ۴ جزء، دوولسمه، څوارلسمه، نهه ویشتمه، شپږدېرشمه، اووه دېرشمه، اته دېرشمه، یوڅلوېښتمه، دري څلوېښتمه، پنځه څلوېښتمه، شپږڅلوېښتمه، نهه څلوېښتمه، یوپنځوسمه او نهه شپېتمه مادې او د ۱۳۹٦ کال په (۱۲٦۵) ګڼه رسمي جریده کې خپاره شوې د نوموړي قانون د ځینو مادو تعدیل، ایزاد اوحذف دې په لاندې ډول تعدیل شي:

د لوړو زده کړو د وزارت دندې او مکلفیتونه

۱- څلورمه ماده:

۲- د تقنیني سندونو له حکمونو سره

تعدیل و ایزاد در برخی از مواد قانون تحصیلات عالی ملکی

مادهٔ اول:

جزء ۲ مادهٔ چهارم، جزء ۴ مادهٔ ششم، مواد دوازدهم، چهاردهم، بیست و نهم، سی و ششم، سی و هفتم، سی و هشتم، چهل و یکم، چهل و سوم، چهل و پنجم، چهل و ششم، چهل و نهم، پنجاه ویکم و شصت و نهم قانون تحصیلات عالی ملکی منتشرهٔ جریدهٔ رسمی شماره (۱۱۹۵) سال ۱۳۹۴ و تعدیل، ایزاد و حذف برخی از مواد قانون مذکور منتشرهٔ جریدهٔ رسمی شماره (۱۲٦۵) سال ۱۳۹٦ذیلاً تعدیل گردد:

وظایف و مکلفیت های وزارت تحصیلات عالی

۱- مادهٔ چهارم:

۲- صدور جواز تأسیس مؤسسهٔ

(c) ketabton.com: The Digital Library

سم کورنیو او بهرنیو حقیقي او حکمي اشخاصو ته د خصوصي لوړو زده کړو د مؤسسې د تأسیس د جواز صادرول او د هغه لغو کول.

د عالي شورې دندې او واکونه

۲- شپږمه ماده:

۴- د لوړو زده کړو د مؤسسو، پوهنځیو او دیپارتمنتونو د تأسیس، پراختیا، تجزیې، الحاق، ادغام یا د لغو کولو د وړاندیز تأیید.

اکادمیک بستونه

۳- دوولسمه ماده:

د لوړو زده کړو په مؤسسه کې اکادمیک بستونه:

۱- د علمي کادر د غړو اکادمیک بست.

۲- د تحصیلي مؤسسې د ریاست او معاونیتونو علمي او محصلانو بستونه.

۳- د پوهنځیو د ریاستونو او معاونیتونو بستونه.

۴- د دیپارتمنتونو د آمریتونو

تحصیلات عالی خصوصی به اشخاص حقیقی و حکمی داخلی و خارجی و الغای آن مطابق احکام اسناد تقنینی.

وظایف و صلاحیت های شورای عالی

۲- مادۀ ششم:

۴- تائید پیشنهاد تأسیس، توسعه، تجزیه، الحاق، ادغام یا الغای مؤسسات تحصیلات عالی، پوهنځی ها و دیپارتمنت ها.

بست های اکادمیک

۳- مادۀ دوازدهم:

بست های اکادمیک در مؤسسۀ تحصیلات عالی:

۱- بست اکادمیک اعضای کادر علمی.

۲- بست های ریاست و معاونیت های علمی و محصلان مؤسسۀ تحصیلی.

۳- بست های ریاست ها و معاونیت های پوهنځی ها.

۴- بست های آمریت های

(c) ketabton.com: The Digital Library

بستونه.

۵- د علمي څېړنو د سمون د مرکز د ادارو د مسؤولانو، د لوړو زده کـــړو مؤسسو د کادري روغتونونه د استادانو د چارو د سمون، علمي او فرهنگـــي مرکزونو، د کیفیت د لوړولو د مرکز، د ماستري او دوکتورا د برنامو رئیسانو او د علمي مجلو د آمریت بستونه.

د درسي نصاب تطبیق

۴- څوارلسمه ماده:

د لوړو زده کړو مؤسسه، خپل درسي نصاب د دیپارټمنت لـــه پرېکـــړې، د پوهنځي د علمي شوري او د اړونـــدې مؤسسې د علمي شوري له تأییـــد او د لوړو زده کړو وزارت د علمي چارو د معینیت له منظورۍ وروسته، تطبیقوي.

دیپارټمنت

۵- نهه ویشتمه ماده:

(۱) دیپارټمنت، آمر او د علمي کادر غړي لري. د دیپارټمنت آمر د علمـــي کادر له غړو څخه چې لـــږ ترلـــږه د پوهنمل علمـــي رتبـــه او د ماســـترۍ

دیپارتمنت ها.

۵- بست های مسؤولان ادارات مرکز انسجام تحقیقات علمـــی، رؤســـای شفاخانه هـــای کـــادری مؤسســـات تحصیلات عالی، انسجام امور استادان، مراکز علمی و فرهنگی، مرکز ارتقای کیفیت، برنامه های ماستری و دوکتورا و آمریت مجله های علمی.

تطبیق نصاب درسی

۴- مادۀ چهاردهم:

مؤسسۀ تحصیلات عالی، نصاب درسی خود را بعد از فیصلۀ دیپارتمنت، تائید شورای علمی پوهنځی، شورای علمی مؤسسۀ مربوط و منظوری معینیت امور علمی وزارت تحصیلات عالی، تطبیق می نماید.

دیپارتمنت

۵- مادۀ بیست و نهم:

(۱) دیپارتمنت، دارای آمر و اعضای کادر علمی می باشد. آمر دیپارتمنت از میان اعضای کادر علمی که دارای رتبۀ علمی حداقل پوهنمل و سند تحصیلی

(c) ketabton.com: The Digital Library

تحصيلي سند ولري، په آزاد، سري او مستقيم ډول د دريو کلونو موديې لپاره انتخابېږي او يوازې د يوې بلې دورې لپاره کانديدېداى شي.

(۲) که چېرې د دغې مادې په (۱) فقره کې د درج شويو شرطونو لرونکي د علمي کادر غړي چه ديپارتمنت کې موجود نه وي. د ديپارتمنت آمر د پوهنيار د علمي رتبې د لرونکو علمي کادر له غړو څخه انتخابېږي.

د علمي کادر د غړو دندې او واکونه

٦- شپږ دېرشمه ماده:

(۱) د علمي کادر غړي (د استاد مرستيال) دغه دندې او واکونه لري:

۱- د استاد تر نظر لاندې په لوست ورکولو کې ګډون.

۲- د تطبيقاتو، تمرينونو او د عملي کارونو د اجراء کولو لارښوونه.

۳- د مونوګرافونو، د ديپلوم د پروژو، سيمينارونو او د علمي کنفرانسونو په

ماستری باشد، به صورت آزاد، سری و مستقیم برای مدت سه سال انتخاب می‌گردد و صرف برای یک دورهٔ دیگر کاندید شده می تواند.

(۲) هرگاه عضو کادر علمی دارای شرایط مندرج فقرهٔ (۱) این ماده در دیپارتمنت موجود نباشد. آمر دیپارتمنت از جملهٔ اعضای کادر علمی دارای رتبهٔ علمی پوهنیار انتخاب می‌گردد.

وظایف و صلاحیت های اعضای کادر علمی

٦- مادهٔ سی و ششم:

(۱) اعضای کادر علمی (معاون استاد) دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشند:

۱- اشتراک در تدریس تحت نظر استاد.

۲- رهنمایی تطبیقات، تمرینات و اجرای کار های عملی.

۳- رهنمایی محصلان در تهیهٔ مونوگراف ها، پروژه های دیپلوم،

(c) ketabton.com: The Digital Library

برابرولو کې د محصلانو لارښوونه.
۴- په کمېټو کــې فعال گـــډون په اکاډمیکي چارو او د اړونده پوهنځي او تحصیلي مؤسسې د خدمتونو د وړاندې کولو په چارو کې ونډه اخیستنه.
۵- د څېړنو او ژباړې تر سره کول په هغو موضوعگانو کې چې د لارښـــود استاد له خوا ټاکل شوي او د اړونـــد دیپارتمنت، پوهنځي یـــا د تحصـــیلي مؤسسې له خوا تأیید شوې وي.
٦- په اړونده څانگه کې د پـــوهې د کچې لوړول.
۷- د عالي سلوک لرل او په اکاډمیکي چاپېریال کې د منل شویو ارزښتونو له بنسټ د دوستانه اړیکو تأمینول.
۸- د ورسپارل شویو دندو په ســـاحه کې د دغه قانون د حکمونو، مقررو او د نورو نافذو تقنیني سندونو رعایتول او تطبیق.
۹- د اړوندې لایحې له مخې د نورو ورسپارل شویو دندو تر سره کول.
(۲) د علمـــــي کـــــادر غـــــړو (اســـتاد) دغـــه دنـــدې او واکونـــه

سیمینارها و کنفرانس های علمی.
۴- اشتراک فـــعال در کمیته ها، سهم گیری در امور اکادمیک و امور عرضهٔ خدمات پوهنځی و مؤسسهٔ تحصــــیلی مربوط.
۵- اجرای تحقیقـــات و ترجمـــه در موضوعاتی که از طرف استاد رهنمـــا تعیین و مورد تائید دیپارتمنت، پوهنځی یا مؤسسهٔ تحصیلی مربوط قرار گرفته باشد.
٦- ارتقای سطح دانـــش در رشـــتهٔ مربوط.
۷- داشتن سلوک عالی و تأمین روابط حسنه بر مبنای ارزش های پذیرفته شده در محیط اکادمیک.
۸- رعایت و تطبیـــق احکـــام ایـــن قـــانون، مقـــررات و ســـایر اســـناد تقنینـــــی نافـــذ در ســـاحهٔ وظـــایف محوله.
۹- انجام سایر وظایف محوله طبـــق لایحهٔ مربوط.
(۲) اعضای کادر علمی (استاد) دارای وظـــایف و صـــلاحیت هـــای ذیـــل

(c) ketabton.com: The Digital Library

لري:

۱- د استاد د مرستيال په روزنه او تحقيق، لوست ورکولو او د محصلانو د کار په څېړنه کې لارښوونه.

۲- د علمي کادر د غړو د علمي آثارو په باره کې څېړنه او د نظر څرګندول.

۳- په کمېټو کې فعال ګډون او په اکاډميکي چارو او د اړونده ديپارټمنټونو او تحصيلي مؤسسې د خدمتونو په وړاندې کولو کې ونډه اخيستنه.

۴- د درسي موادو (درسي کتاب، مرستندويه درسي کتاب، لکچر، لکچر نوټ او د درسي برخې د اړتياوو نورو موادو) برابرول.

۵- د علمي څېړنو تر سره کول، ژباړه او په هغو موضوعګانو کې د علمي آثارو تاليفات چې د اړوند ديپارټمنت، پوهنځي يا د تحصيلي مؤسسې لخوا ورته سپارل کېږي.

۶- په اړونده تحصيلي مؤسسه کې د زده کړې د کيفيت په ښه والي او لوړولو کې فعال ګډون.

می باشند:

۱- رهنمايی در آموزش و تحقيق معاون استاد، تدريس و ارزيابی کار محصلان.

۲- ارزيابی و ابراز نظر در مورد آثار علمی اعضای کادر علمی.

۳- اشتراک فعال در کميته ها و سهم گيری در امور اکادميک و عرضهٔ خدمات ديپارتمنت ها، پوهنځی ها و مؤسسهٔ تحصيلی مربوط.

۴- تهيه و ترتيب مواد درسی (کتاب درسی، کتاب ممد درسی، لکچر، لکچرنوت و ساير مواد نياز جزوهٔ درسی).

۵- اجرای تحقيقات علمی، ترجمه و تأليفات آثار علمی در موضوعاتی که از طرف ديپارتمنت، پوهنځی يا مؤسسهٔ تحصيلی مربوط به وی سپرده می شود.

۶- اشتراک فعال در بهبود و ارتقای کيفيت تحصيل در مؤسسهٔ تحصيلی مربوط.

۷- د عالي سلوک لرل او په اکاډميکي چاپېريال کې د منل شويو ارزښتونو پربنسټ د دوستانه اړيکو تأمينول.

۸- د ورسپارل شويو دندو په ساحه کې ددغه قانون د حکمونو، مقررو او نورو نافذو تقنيني سندونو رعايتول او تطبيق.

۹- له اړوندې لايحې سره سم د نورو ورسپارل شوو دندو تر سره کول.

(۳) د پوهاند د علمي رتبې لرونکی استاد د دغې مادې په (۲) فقره کې په ليکل شويو دندو او واکونو سربېره په کال کې د يوه علمي کنفرانس په جوړولو او په معتبرو بين المللي خپرونو کې د يوې علمي مقالې يا په يوه کورنۍ معتبره خپرونه کې د دوو مقالو په خپرولو مکلف دی.

(۴) د علمي کادر د غړو په حاضرۍ پورې اړوند مکلفيت د جلا لايحې په واسطه تنظيمېږي.

۷- داشتن سلوک عالی و تأمين روابط حسنه بر مبنای ارزش های پذيرفته شده در محيط اکادميک.

۸- رعايت و تطبيق احکام اين قانون، مقررات و ساير اسناد تقنينی نافذ در ساحهٔ وظايف محوله.

۹- انجام ساير وظايف محوله طبق لايحهٔ مربوط.

(۳) استاد دارای رتبهٔ علمی پوهاند علاوه بر وظايف و صلاحيت های مندرج فقرهٔ (۲) اين ماده، مکلف به ايراد يک کنفرانس علمی و نشر يک مقالهٔ علمی در نشريه های معتبر بين المللی يا دو مقاله در نشريهٔ معتبر داخلی در سال می باشد.

(۴) مکلفيت مربوط به حاضری اعضای کادر علمی توسط لايحهٔ جداگانه تنظيم می گردد.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پوهنيار د منلو شرطونه

۷- اووه دېرشمه ماده:

(۱) هغه شخص د پوهنيار په توګه منل کېږي چې د لاندې شرطونو لرونکی وي:

۱- د لوړو دولتي زده کړو د مؤسسو له حضوري برنامې څخه د ماسترۍ د تحصيلي سند لرل. د هېواد په دننه کې د خصوصي لوړو زده کړو د مؤسسې د فارغانو د ماسترۍ تحصيلي سندونه هغه وخت منل کېږي چې دغې مؤسسې د لوړو زده کړو له وزارت څخه اکاډميکي اعتبار ترلاسه کړی وي.

۲- په دولتي لوړو زده کړو مؤسسو کې له پنځه دېرشو(۳۵)کلونو څخه د عمر نه لوړوالی.

۳- په يوه معتبره بين المللي ژبه کې له آزموينې څخه د برياليتوب د سند وړاندې کول.

۴- له اړوندې لايحې سره سم په برياليتوب سره د آزموينې تېرول.

۵- له اړوندې لايحې سره سم د

شرايط پذيرش پوهنيار

۷- مادۀ سی و هفتم:

(۱) شخصی به حیث پوهنيار پذيرفته می شود که واجد شرايط ذيل با شد:

۱- داشتن سند تحصيلی ماستری از برنامۀ حضوری مؤسسات تحصيلات عالی دولتی. اسناد تحصيلی ماستری فارغان مؤسسۀ تحصيلات عالی خصوصی داخل کشور زمانی پذيرفته می‌شود که مؤسسۀ مذکور اعتبار اکادميک را از وزارت تحصيلات عالی کسب نموده باشد.

۲- عدم تجاوز سن از سی و پنج (۳۵) سال در مؤسسات تحصيلات عالی دولتی.

۳- ارايۀ سند مؤفقيت از امتحان در يکی از زبان های معتبر بين المللی.

۴- سپری نمودن مؤفقانۀ امتحان شمول طبق لايحۀ مربوط.

۵- ارايۀ مؤفقانه کنفرانس

(c) ketabton.com: The Digital Library

استادانو او د ژوري هيئت په محضر کې په بريالیتوب سره د علمي کنفرانس ورکول.

٦- د هېواد په دننه کې د زده کړې په بهيرکې د ماسترۍ د زده کړې د دورې په سلوکې د لږ ترلږه اتيا نمرو د اوسط او د لېسانس د زده کړې د دورې په سلوکې د لږترلږه اويا اوسط نمرو لرل او له يوځل ځخه زيات نه مشروطېدل له هېواد څخه بهر د لوړو زده‌کړو د مؤسسو فارغانو ته، د نمرو د تياکلي شوي فيصدي د نه پشپړولو په صورت کې، د ماسترۍ او لېسانس د تحصيلي سويې د داوطلب د نمرو اوسط بايد د اړونده هېواد په معيارونو (Grade B) يا له دې څخه لوړ ولري او د زده کړې په بهير کې له يوځل څخه زيات مشروط نه وي.

٧- د رشتوي لړۍ او د تخصصي مضمونونو په سلوکې د شپيتو د ورتـه والي لرل.

٨- په اخلاقي جرمونو او جنايت نـه محکوميت.

علمی در محضر استادان و هيئت ژوری طبق لايحـۀ مربوط.

٦- داشتن حداقل هشتاد فيصد اوسط نمرات دورۀ تحصيل ماستری و حد اقل هفتاد فيصد اوسط نمرات دورۀ تحصيل ليسانس و بيش از يک مرتبه مشروط نبودن در جريان تحصيل در داخل کشور. برای فارغان مؤسسات تحصيلات عالی خارج از کشور، در صورت عدم تکميل فيصدی تعيين شدۀ نمرات، اوسط نمرات داوطلب سويۀ تحصيلی ماستری و ليسانس بايد به معيارهای کشور مربوط، حايز (Grade B) يا بالاتر از آن بوده و بيش از يک مرتبه در جريان تحصيل مشروط نباشد.

٧- داشتن تسلسل رشتوی و تشابۀ شصت فيصد مضامين تخصصی.

٨- عدم محکوميت به جرايم اخلاقی و جنايت.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۹- د جسماني او رواني روغتیا او سلامتیا لرل.
۱۰- په نورو ادارو او مراجعو کې د مصروفیت نه لرل.
(۲) هغه اشخاص چې د دولتي لوړو زده کړو د مؤسسو له حضوري برنامو څخه د PharmD، DMD، MD او DVM تحصیلي سند لرونکي وي د دې مادې د (۱) فقرې له ۲ تر ۱۰ اجزاوو پورې د درج شوو شرطونو په پام کې نیولو سره د پوهنیار په توګه منل کېږي. له هېواد څخه بهر د خصوصي مؤسسې له حضوري برنامې څخه اسناد هغه وخت منل کېږي چې نوموړې مؤسسه په اړوند هېواد کې اکاډمیک اعتبار لرونکې وي.
(۳) د علمي کادر د غړو د ټاکنې په وخت کې د ماسترۍ د تحصیلي سند په وړاندې د دوکتورا د تحصیلي سند لرونکو کاندیدانو او د لیسانس د تحصیلي سند په وړاندې د ماسترۍ د تحصیلي سند لرونکو کاندیدانو ته د

۹- داشتن صحت و سلامت جسمانی و روانی.
۱۰- نداشتن مصروفیت در سایر ادارات و مراجع.
(۲) اشخاصی‌که دارای سند تحصیلی PharmD، DMD، MD و DVM از برنامه های حضوری مؤسسات تحصیلات عالی دولتی باشند با نظرداشت شرایط مندرج اجزای ۲ الی ۱۰ فقرهٔ (۱) این ماده به حیث پوهنیار پذیرفته می‌شوند. اسناد از برنامهٔ حضوری مؤسسهٔ تحصیلی خصوصی خارج از کشور زمانی پذیرفته می‌شود که مؤسسهٔ مذکور دارای اعتبار اکادمیک درکشور مربوط باشد.
(۳) حین تقرر اعضای کادر علمی به کاندیدان دارای سند تحصیلی دوکتورا در برابر سند تحصیلی ماستری و سند تحصیلی ماستری در برابر سند تحصیلی لیسانس حق اولویت داده

(c) ketabton.com: The Digital Library

لومړیتوب حق ورکول کیږي.

(۴) د دولتي لوړو زده کړو مؤسسو له حضوري برنامو څخه د لیسانس د تحصیلي سند لرونکي اشخاص په هغه صورت کې په علمي کادر کې ټاکل کېدای شي چې په نظر وړ بست کې د ټاکنې لپاره د دوکتورا یا د ماسترۍ د تحصیلي سند لرونکي کاندیدان موجود نه وي.

(۵) د لیسانس د تحصیلي سند لرونکي اشخاص د زده کړې په بهیر کې په سلوکې د لږترلږه پنځه اویا اوسط نمرو په لرلو له یوځل څخه زیات د مشروطي په نه لرلو سره د پوهنیار د نوماند په توګه ټاکل کېدای شي. د پوهنیار د نوماندۍ دوره زیاد نه زیاد شپږ کاله ده.

(٦) د پوهنیار نوماند د پوهنیار علمي رتبې د پنځه اویا سلنې معاش مستحق دی.

(۷) د پوهنیار نوماند د ماسترۍ د تحصیلي سند د ترلاسه کولو او د هغه د قانوني پړاوونو له پشپړولو وروسته د

می‌شود.

(۴) اشخاص دارای سند تحصیلی لیسانس از برنامه های حضوری مؤسسات تحصیلات عالی دولتی در صورتی در کادر علمی مقرر شده می‌توانند که کاندیدان دارای سند تحصیلی دوکتورا یا ماستری برای تقرر در بست مورد نظر موجود نباشد.

(۵) اشخاص دارای سند تحصیلی لیسانس با داشتن حداقل هفتاد و پنج فیصد اوسط نمرات و نداشتن بیش از یک مرتبه مشروطی در جریان تحصیل به حیث نامزد پوهنیار مقرر شده می‌توانند. دورۀ نامزدی پوهنیار حداکثر شش سال می‌باشد.

(٦) نامزد پوهنیار مستحق هفتاد و پنج فیصد معاش رتبۀ علمی پوهنیار می‌باشد.

(۷) نامزد پوهنیار بعد از اخذ سند تحصیلی ماستری و طی مراحل قانونی آن به رتبۀ علمی پوهنیار ارتقاء

(c) ketabton.com: The Digital Library

پوهنيار علمي رتبې ته لوړيږي.

(۸) د لوړو زده کړو وزارت، د دغې مادې په (۵) فقره کـې درج شـوي اشخاص د دغه تعديل د انفاذ له نېټې څخه تر څلورو کلونو پورې د دولتـي لوړو زده کړو په مؤسسو کې منلـي شي.

د پوهنمل د منلو شرطونه

۸- اته دېرشمه ماده:

هغه شخص د پوهنمل په توګـه منـل کېږي چې د لاندې شرطونو لرونکـي وي:

۱- د دولتي لوړو زده کړو د مؤسسې له حضوري برنامې څخه د دوکتـورا (PhD) تحصيلي سند لرل.

۲- له هېواد څخه بهـر د خصوصـي تحصيلي مؤسسې د حضوري دوکتورا (PhD) تحصيلي سند هغه وخت منل کېدای شي چې دغه مؤسسه په اړوند هېواد کې اکاډميک اعتبار ولري.

۳- په يوې معتبرې بين المللي ژبــې بشپړه واکمني او يا په بريالیتوب سره په

مى‌نمايد.

(۸) وزارت تحصيلات عالى، اشخاص مندرج فقرۀ (۵) اين مـاده را الـى مدت چهار سـال اعتبـار از تـاريخ انفـاذ ايـن تعـديل در مؤسسـات تحصيلات عـالى دولتـى پذيرفتـه مى‌تواند.

شرايط پذيرش پوهنمل

۸- مادۀ سى و هشتم:

شخصى به حيـث پوهنمـل پذيرفتـه مى‌شود کـه واجـد شـرايط ذيـل باشد:

۱- داشتن سند تحصـيلى دکتـورا (PhD) از برنامۀ حضورى مؤسسـۀ تحصيلات عالى دولتى.

۲- سند تحصـيلى دکتـورا (PhD) حضورى مؤسسۀ تحصيلى خصوصـى خارج از کشور زمانى پذيرفته مى‌شود که مؤسسـۀ مـذکور داراى اعتبـار اکادميک در کشور مربوط باشد.

۳- تسلط کامل بر يکى از زبان هاى معتبر بين المللى يا سـپرى نمـودن

(c) ketabton.com: The Digital Library

یوه له دغو ژبو کې د آزموینې تېرول.

۴- په دولتي لوړو زده کړو مؤسسو کې له پنځه څلوېښتو (۴۵) کلونو څخه د عمر نه لوړ والی.

۵- د رشتوې لړۍ لرل او د تخصصي مضمونونو په سلوکې د شپېته ورته والی.

۶- له اړوندې لایحې سره سم د استادانو او د ژورې هیئت په محضر کې په بریالیتوب سره د علمي کنفرانس ورکول.

۷- د داوطلبانو د زیاتوالي په صورت کې د رقابتي آزموینې اخیستل.

۸- په اخلاقي جرمونو او جنایت نه محکومیت.

۹- د جسماني او رواني روغتیا او سلامتیا لرل.

۱۰- په نورو ادارو او مراجعو کې د مصروفیت نه لرل.

مؤفقانهٔ امتحان در یکی از زبان های مذکور.

۴- عدم تجاوز سن از چهل و پنج (۴۵) سال در مؤسسات تحصیلات عالی دولتی.

۵- داشتن تسلسل رشتوی و تشابهٔ شصت فیصد مضامین تخصصی.

۶- ارایهٔ مؤفقانهٔ کنفرانس علمی در محضر استادان و هیئت ژوری، طبق لایحهٔ مربوط.

۷- اخذ امتحان رقابتی در صورت تعدد داوطلبان.

۸- عدم محکومیت به جرایم اخلاقی و جنایت.

۹- داشتن صحت و سلامت جسمانی و روانی.

۱۰- نداشتن مصروفیت در سایر ادارات و مراجع.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د علمي رتبو تثبیت

۹- یوڅلوېښتمه ماده:

(۱) د پوهیالي او پوهنیار د علمي رتبو لرونکي د علمي کادر غړي چې د ماسترۍ او دوکتورا د تحصیلي سند په ترلاسه کولو بریالي کېږي او د دوي د ټاکنې په وخت کې د دغو تحصیلي سندونو څخه استفاده نه وي شوي، د دوي علمي رتبې په لاندې ډول تثبیتېږي:

۱- د علمي کادر هغه غړي چې د ماسترۍ تحصیلي سند له ترلاسه کولو مخکې پوهیالي وي، د پوهنیار په علمي رتبه تثبیتېږي.

۲- د علمي کادر هغه غړي چې د دوکتورا د تحصیلي سند له ترلاسه کولو مخکې، پوهیالي یا پوهنیار وي د پوهنمل په علمي رتبه تثبیتېږي.

۳- د علمي کادر هغو غړو تیزس چې د دغې فقرې د ۱ او ۲ اجزاوو له مخې د علمي رتبې په تثبیتولو بریالي کېږي په علمي ترفیع ګانوکې د اصلي اثر په

تثبیت رتب علمی

۹- مادۀ چهل و یکم:

(۱) اعضای کادر علمی دارای رتب علمی پوهیالی و پوهنیار که به اخذ سند تحصیلی ماستری و دوکتورا نایل می‌شوند و اسناد تحصیلی یاد شده در زمان تقرر آنها مورد استفاده قرار نگرفته، رتب علمی آنها قرار ذیل تثبیت می‌گردد:

۱- آنعده اعضای کادر علمی که قبل از کسب سند تحصیلی ماستری، پوهیالی باشند به رتبۀ علمی پوهنیار تثبیت رتبه می‌گردند.

۲- آنعده اعضای کادر علمی که قبل از کسب سند تحصیلی دوکتورا، پوهیالی یا پوهنیار باشند به رتبۀ علمی پوهنمل تثبیت رتبه می‌گردند.

۳- تیزس اعضای کادر علمی که به تثبیت رتب علمی طبق اجزای ۱و۲ این فقره نایل می‌شوند، منحیث اثر اصلی در ترفیعات علمی قابل محاسبه

(c) ketabton.com: The Digital Library

توګه د محاسبې وړ نه دی.

(۲) د ماسترۍ او دوکتورا دوه یم تیزس په علمي ترفیع ګانو کې یواځې د فرعي اثر په توګه د محاسبې وړ دی.

(۳) د دغې مادې د (۱) فقرې په ۱ او۲ اجزاوو کې د ماسترۍ او دوکتورا (PhD) لیکل شوي تحصیلي سندونو د دولتي لوړو زده‌کړو د مؤسسو له حضوري برنامو څخه منل کېږي.

(۴) د هېواد د ننه د خصوصي لوړو زده کړو د مؤسسې له حضوري برنامو څخه د دې مادې د (۱) فقرې په ۱ او ۲ اجزاوو کې درج شوي د ماسترۍ او دکتورا (PhD) تحصیلي سندونه هغه وخت منل کېږي چې یاده مؤسسه خپل اکادمیک اعتبار د لوړو زده‌کړو له وزارت څخه ترلاسه کړی وي.

(۵) له هېواد څخه بهر د خصوصي لوړو زده کړو د مؤسسې له حضوري برنامو څخه د ماسترۍ او دوکتورا (PhD) تحصیلی سندونه هغه وخت

نمی‌باشد.

(۲) تیزس دومی ماستری و دوکتورا صرف منحیث اثر فرعی در ترفیعات علمی قابل محاسبه می‌باشد.

(۳) اسناد تحصیلی ماستری و دوکتورا (PhD) مندرج اجزای ۱ و۲ فقرۀ (۱) این ماده از برنامه های حضوری مؤسسات تحصیلات عالی دولتی پذیرفته می‌شود.

(۴) اسناد تحصیلی ماستری و دوکتورا (PhD) مندرج اجزای ۱ و۲ فقرۀ (۱) این ماده از برنامه های حضوری مؤسسۀ تحصیلات عالی خصوصی داخل کشور زمانی پذیرفته می‌شود که مؤسسۀ مذکور اعتبار اکادمیک خویش را از وزارت تحصیلات عالی کسب نموده باشد.

(۵) اسناد تحصیلی ماستری و دوکتورا (PhD) از برنامۀ حضوری مؤسسۀ تحصیلات عالی خصوصی خارج ازکشور زمانی پذیرفته

(c) ketabton.com: The Digital Library

منل کېږي چې ياده مؤسسه په اړونـد هېواد کې د اکاډميک اعتبار لرونکـې وي.

(٦) د علمي کادر د غړو د علمي رتبو د تثبيت او ترفيع په منظور د ماسترۍ او دوکتورا (PhD) دوول او د نومـوړو دورو د لږ ترلږه نمرو لرل د جلا لايحې په واسطه تنظيمېږي.

<u>په دولتي اداري بستونو کې ټاکنې</u>

۱۰- دري څلوېښتمه ماده:

(۱) د علمي کادر غړي چې د واکمنو مقاماتو د لزوم ديد پر بنا پـه دولتـي اداري بستونو کې ټاکل کېږي په هغه صورت کې خپل اکاډميک بست ساتي چې په اونۍ کې لږترلږه څلور سـاعته لوست ورکړي او د ديپارتمنـت پـه غونډو کې ګډون وکړي.

(۲) که چېرې د علمي کادر غړي لـه دندې څخـه تېرشـي د اړتيـا او د اکاډميک بست د شتون په صورت کې د پخواني علمي رتبې په ساتنې سره په اکاډميک بست کې د ده بيا شموليت

می‌شود که مؤسسـهٔ مـذکور دارای اعتبار اکادمیک در کشـور مربـوط باشد.

(٦) نوعیـت ماسـتری و دوکتـورا (PhD) و داشتن حداقل نمرات دوره های مذکور به منظور تثبیت و ترفیـع رتب علمی اعضای کادر علمی توسط لایحهٔ جداگانه تنظیم می‌گردد.

<u>تقرر در بست های اداری دولتی</u>

۱۰- مادهٔ چهل و سوم:

(۱) اعضای کادر علمی که بنابر لزوم دید مقامات ذیصلاح در بست هـای اداری دولتی مقرر می‌شوند، در صورتی بست اکادمیک شان حفظ می‌باشد که حداقل در هفتهٔ چهار ساعت تـدریس نمـوده و در جلسـات دیپارتمنـت اشتراک نمایند.

(۲) هرگاه عضوکادر علمی از وظیفه قطع علاقه نماید، شمول مجدد وی در بست اکادمیک با حفظ رتبهٔ علمی قبلی در صورت ضرورت و موجودیت بست اکادمیک صرف بـرای یکبـار بـا

(c) ketabton.com: The Digital Library

يوازې د يوه ځل لپاره د دغو شرطونو په پام کې نيولو سره ترسره کېدای شي:

۱- په هغه صورت کې چې د پوهاند په علمي رتبه د دوکتورا (PhD) تحصيلي سند لرونکي او پوهنوال د ماستري تحصيلي سند لرونکي په رتبه د بيا ټاکنې لپاره د غوښتونکي عمر له پنځوسو (۵۰) کلونو او د پوهندوي او پوهنمل علمي رتبې لپاره له پنځه څلوېښتو (۴۵) کلونو او د پوهنيار علمي رتبې لپاره له څلوېښتو (۴۰) کلونو څخه لوړ شوی نه وي.

۲- په هغه صورت کې چې د لوړو زده کړو له مؤسسې څخه د غوښتونکي د انفصال دوره د ده د کار له دورې څخه زياته نه وي او په هېڅ صورت له لسو (۱۰) کلونو څخه لوړ نه وي.

۳- په هغه صورت کې چې د دې قانون د يو پنځوسمې مادې له حکم سره سم له علمي کادر څخه منفک شوی نه وي.

نظرداشت شرايط ذيل صورت گرفته می‌تواند:

۱-درصورتی‌که سن متقاضی برای تقرر مجدد به رتبهٔ علمی پوهاند دارای سند تحصيلی دوکتورا (PhD) و پوهنوال دارای سند تحصيلی ماستری از پنجاه (۵۰) سال و برای رتبهٔ علمی پوهندوی و پوهنمل از چهل و پنج (۴۵) سال و برای رتبهٔ علمی پوهنيار از چهل (۴۰) سال تجاوز نکرده باشد.

۲- درصورتی‌که دورهٔ انفصال متقاضی از مؤسسهٔ تحصيلات عالی بيشتر از دورهٔ کار موصوف نباشد و به هيچ صورت از ده (۱۰) سال تجاوز ننمايد.

۳- در صورتی‌که مطابق حکم مادهٔ پنجاه و يکم اين قانون از کادر علمی منفک نه شده باشد.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د استاد د مرستيال د علمي رتبو ترفيع

۱۱- پنځه څلويښتمه ماده:

(۱) پوهنيار د دغو شرطونو د بشپړولو په صورت کې د پوهنمل علمي رتبې ته ترفيع کوي:

۱- د پوهنيار په علمي رتبه کې د لږ ترلږه درې کاله بالفعل خدمت ترسره کول.

۲- د ديپارتمنت په وړانديز او د پوهنځي د علمي شورې په تأييد د ترفيع له مودې څخه لږ ترلږه يو کال مخکې د علمي څېړنيزې رسالې د موضوع انتخاب يا ژباړنه اولارښود استاد ټاکنه.

۳- د يوې علمي- څېړنيزې رسالې ليکل يا ژباړل چې د لارښود استاد او د يو بل استاد له خوا تأييد شوې وي او د جلا ژورې هيئت له لورې د مناقشې وړ ګرځېدلې وي. د ماسترۍ تيزس په هغه صورت کې چې پخوا په علمي ترفيع او ټاکنه کې د استفادې وړ نه وي ګرځېدلې، د علمي رسالې پرځای منل

ترفيع رتب علمی معاون استاد

۱۱- مادهٔ چهل و پنجم:

(۱) پوهنيار در صورت اکمال شرايط ذيل به رتبهٔ علمی پوهنمل ترفيع می‌نمايد:

۱- سپری نمودن حداقل سه سال خدمت بالفعل در رتبهٔ علمی پوهنيار.

۲- انتخاب موضوع رسالهٔ علمی- تحقيقی يا ترجمه و تعيين استاد رهنما حداقل يک سال قبل از موعد ترفيع به پيشنهاد ديپارتمنت و تائيد شورای علمی پوهنځی.

۳- تحرير يک رسالهٔ علمی- تحقيقی يا ترجمهٔ که از طرف استاد رهنما و يک استاد ديگر تائيد شده و از طريق هيئت ژوری جداگانه مورد مناقشه قرار گرفته باشد. تيزس ماستری در صورتی که قبلاً در تقرر و ترفيع علمی مورد استفاده قرار نگرفته باشد، به عوض رسالهٔ علمی پذيرفته شده

(c) ketabton.com: The Digital Library

کېدای شي.

۴- د څلورو مطبوعو علمي آثارو لرل.

۵- په هغو موضوعگانو کې چې د دیپارتمنت او د پوهنځي د علمي شورې د جلسې له لوري ټاکل شوې او د ژوري هیئت په واسطه مثبت بلل شوې وي د پوهنځي او د لوړو زده کړو د مؤسسې د علمي کادر د غړو په محضر کې د دوو علمي کنفرانسونو وړاندې کول.

۶- د دیپارتمنت د آمر په واسطه د کار له پلان سره سم په بریالیتوب سره د اکاډمیکي مکلفیتونو د ترسره کولو د څرنگوالي رپوټ او د دیپارتمنت په مجلس کې د هغه تأیید.

۷- د لارښود استاد په واسطه د هرکال په پای کې د تدریسي علمي فعالیتونو د رپوټ وړاندې کول چې د علمي کادر د غړي د ټاکل کېدو په پیل کې ټاکل کېږي او د دیپارتمنت د مجلس په واسطه د هغه تأیید.

۸- د علمي ترفیع په اصلي اثـر او د هغه په محتوا د کار د پرمختگ په باره

می‌تواند.

۴- داشتن چهار اثر علمی مطبوع.

۵- ارایهٔ دوکنفرانس علمی در محضر اعضای کادر علمی پوهنځی و مؤسسهٔ تحصیلات عالی در موضوعاتی که از طرف جلسهٔ دیپارتمنت و شورای علمی پوهنځی تعیین شده و توسط هیئت ژوری مثبت ارزیابی شده باشد.

۶- گزارش از چگونگی انجام مؤفقانهٔ مکلفیت های اکادمیک مطابق پلان کار توسط آمر دیپارتمنت و تائید آن در مجلس دیپارتمنت.

۷- ارایهٔ گزارش فعالیت های تدریسی و علمی در اخیر هر سال توسط استاد رهنما که در آغاز تقرر عضوکادر علمی تعیین می‌گردد و تائید آن توسط مجلس دیپارتمنت.

۸- ابراز نظر مثبت استاد رهنمای مندرج جزء ۲ این فقره در مورد

(c) ketabton.com: The Digital Library

کې د دغې فقرې په ۲ جزء کې د درج شوي لاربنود استاد د مثبت نظر څرگندول او د دیپارتمنت د مجلس په واسطه د هغه تأیید.

۹- په بریالیتوب سره په یوې بین المللي معتبرې ژبې کې د آزموینې تېرول.

(۲) پوهنمل د لاندې شرطونو د بشپړولو په صورت کې د پوهندوی علمي رتبې ته ترفیع کوي:

۱- د پوهنمل په علمي رتبه کې لږ ترلږه درې کاله بالفعل خدمت ترسره کول.

۲- د دیپارتمنت په وړاندیز او د پوهنځي د علمي شورې په تأیید د ترفیع د مودې څخه لږ ترلږه یو کال مخکې په یوې ملي ژبې د یوه کتاب یا د مرستندوی درسي کتاب د ژباړنې انتخاب او د لاربنود استاد ټاکنه.

۳- په یوې ملي ژبې د دوکتورا د تیزس ژباړه په هغه صورت کې چې پخوا له اصلي نسخې څخه یې په ټاکنه، تثبیت او علمي ترفیع کې استفاده نه وي

پیشرفت کار بالای اثر اصلی ترفیع علمی و محتوای آن و تائید آن توسط مجلس دیپارتمنت.

۹- سپری نمودن مؤفقانهٔ امتحان در یکی از زبان های معتبر بین المللی.

(۲) پوهنمل در صورت اکمال شرایط ذیل به رتبهٔ علمی پوهندوی ترفیع می‌نماید:

۱- سپری نمودن حداقل سه سال خدمت بالفعل در رتبهٔ علمی پوهنمل.

۲- انتخاب ترجمهٔ یک کتاب یا کتاب ممد درسی به یکی از زبان های ملی و تعیین استاد رهنما حداقل یک سال قبل از موعد ترفیع به پیشنهاد دیپارتمنت و تائید شورای علمی پوهنځی.

۳- ترجمهٔ تیزس دوکتورا به یکی از زبان های ملی درصورتی که قبلاً نسخهٔ اصلی آن در تقرر، تثبیت و ترفیع علمی مورد استفاده قرار نگرفته باشد

(c) ketabton.com: The Digital Library

شوي، د اصلي اثر په توګه منل کېدای شي.
۴- د شپږو مطبوعو علمي آثارو لـــرل چې له دې جملې څخه دوه آثـــارېږ د پوهنملي په دوره کې په يوې کورنۍ يا بهرنۍ علمي معتبره مجله کـــې چـــاپ شوې وي.
۵- د ډيپارتمنت د آمر په واسطه د کار له پلان سره سم په برياليتوب ســـره د اکاډميکي مکلفيتونو د ترسره کولو د څرنګـــوالي د رپـــوټ برابـــرول او د ډيپارتمنت په مجلس کې د هغه تأييد.
٦- د لارښود استاد په واسطه د هـــر کال په پای کې د تدريسي او علمـــي فعاليتونو د رپوټ وړاندې کول چې د علمي کادر د غړي د ټاکنې په پيل کې ټاکل کېږي او د ډيپارتمنت د مجلس لخوا د هغو تأييد.
۷- د علمي ترفيع په اصلي رسالې او د هغې په محتوا د کار د پرمختـــګ پـــه اړوند د دغې فقرې په ۲ جزء کـــې د درج شوي لارښود استاد د مثبت نظر څرګندول او د ډيپارتمنت د مجلس په

منحيث اثر اصـــلی پذيرفتـــه شـــده می تواند.
۴- داشتن شش اثر علمی مطبوع که از جملـــــه دو اثـــــر آن در يکـــــی از مجله های معتبر علمی داخلی يـــا خارجی در دورۀ پوهنملی چاپ شـــده باشد.
۵- گـــزارش از چگـــونگی انجـــام مؤفقانۀ مکلفيـــت هـــای اکادميـــک مطـــابق پـــلان کـــار توســـط آمـــر ديپارتمنـــت و تائيـــد آن در مجلـــس ديپارتمنت.
٦- ارايـــۀ گـــزارش فعاليـــت هـــای تدريسی و علمی در اخير هـــر ســـال توسط استاد رهنما که در آغاز تقـــرر عضو کادر علمی تعيـــين مـــی‌گـــردد و تائيـــــد آن توســـــط مجلـــــس ديپارتمنت.
۷- ابراز نظر مثبت استاد رهنمـــای مندرج جزء ۲ اين فقـــره در مـــورد پيشـــرفت کـــار بـــالای رســـالۀ اصـــلی ترفيـــع علمـــی و محتـــوای آن و تائيـــد آن توســـط مجلـــس

(c) ketabton.com: The Digital Library

واسطه د هغه تأیید.

۸- په بریالیتوب سره په یوه معتبرې نړیوالې ژبې کې د آزموینې تېرول.

۹- په هغو موضوعگانو کې چې د دیپارټمنټ د جلسې او د پوهنځۍ د علمي شورې له لورې ټاکل شوې وي او د ژورې هیئت په واسطه مثبتې ارزول شوې وي د پوهنځي او د لوړو زده کړو د مؤسسې د علمي کادر د غړو په محضر کې د دوو علمي کنفرانسونو وړاندې کول.

۱۰- په اکاډمیکي چارو کې فعاله ونډه اخیستنه او د اړونده دیپارټمنټ، پوهنځي او د تحصیلي مؤسسې په کچه د اکاډمیکي خدمتونو وړاندې کول.

(۳) که چېرې د علمي کادر غړي د ماسترۍ یا د دوکتورا د تیزس له مخې چې له هېواد څخه په بهر کې یې په یوې معتبرې بین المللي ژبې لیکلې وي، د بهرنۍ ژبې د آزموینې په پروسه کې نه شاملېږي.

(۴) د مرستیال استاد لپاره لارښود استاد په ترتیب سره د پوهندوی،

دیپارتمنت.

۸- سپری نمودن مؤفقانهٔ امتحان در یکی از زبان های معتبر بین المللی.

۹- ارایهٔ دو کنفرانس علمی در محضر اعضای کادر علمی پوهنځی و مؤسسهٔ تحصیلات عالی در موضوعاتی‌که از طرف جلسهٔ دیپارتمنت و شورای علمی پوهنځی تعیین شده و توسط هیئت ژوری مثبت ارزیابی شده باشد.

۱۰- سهم گیری فعال در امور اکادمیک و عرضهٔ خدمات اکادمیک در سطح دیپارتمنت، پوهنځی و مؤسسهٔ تحصیلی مربوط.

(۳) هرگاه اعضای کادر علمی تیزس ماستری یا دکتورای خویش را، در خارج از کشور به یکی از زبان های معتبر بین‌المللی تحریر نموده باشد، شامل پروسهٔ امتحان زبان خارجی نمی‌گردند.

(۴) استاد رهنما برای معاون استاد به ترتیب از رتبهٔ پوهندوی،

(c) ketabton.com: The Digital Library

پوهنوال او د پوهاند له رتبې څخه تاکل کېږي.

(۵) که چېرې پوهنیار د لېسانس تحصیلي درجې لرونکی وي، د هغه د ماسترۍ تیزس د اصلي اثر په توګه د نورو شرطونو د بشپړولو په صورت کې د پوهنمل علمي رتبې ته او که پوهنمل د ماسترۍ درجې لرونکی وي د هغه د دوکتورا تیزس د اصلي اثر په توګه د نورو شرطونو د بشپړولو په صورت کې د پوهندوی علمي رتبې ته د محاسبې وړ دي.

<u>د استاد د علمي رتبو ترفیع</u>

۱۲- شپږڅلوېښتمه ماده:

(۱) پوهندوی د لاندې شرطونو د بشپړولو په صورت کې د پوهنوال علمي رتبې ته ترفیع کوي:

۱- د پوهندوی په علمي رتبه کې لږترلږه درې کاله بالفعل خدمت تر سره کول.

۲- د ترفیع له مودې څخه لږ ترلږه یو کال مخکې د علمي ترفیع لپاره د

پوهنوال و پوهاند تعیین می‌گردد.

(۵) هرگاه پوهنیار دارای درجۀ تحصیلی لیسانس باشد، تیزس ماستری وی در صورت تکمیل سایر شرایط به حیث اثر اصلی به رتبۀ علمی پوهنمل و اگر پوهنمل دارای درجۀ ماستری باشد تیزس دکتورای وی در صورت تکمیل سایر شرایط به حیث اثر اصلی به رتبۀ علمی پوهندوی قابل محاسبه می‌باشد.

<u>ترفیع رتب علمی استاد</u>

۱۲- مادۀ چهل و ششم:

(۱) پوهندوی در صورت اکمال شرایط ذیل به رتبۀ علمی پوهنوال ترفیع می‌نماید:

۱- سپری نمودن حداقل سه سال خدمت بالفعل در رتبۀ علمی پوهندوی.

۲- انتخاب موضوع برای ترفیع علمی حداقل یک سال قبل از موعد

(c) ketabton.com: The Digital Library

موضوع انتخاب او د دیپارتمنت د مجلس او د پوهنځي د علمي شورې په واسطه د هغې تأیید.

۳- د دیپارتمنت په تشخیص، د پوهنځي د علمي شوري په تأیید او د اکاډمیکي چارو د سمون د ریاست د کتابونو د تألیف د دیتابیس په ثبت د هېواد د لوړو زده‌کړو د مؤسسو په کچه د دیپارتمنت د اړتیا وړ د یوه درسي کتاب تألیف، په هغه صورت کې د یوه علمي- څېړنیز اثر پرځای منل کېږي چې د درېوو تنو پوهاندانو او یا پوهنوالانو په واسطه تأیید او د خپرولو لپاره منل شوی وي.

۴- په هغو موضوعگانوکې چې د دیپارتمنټ د جلسې او د پوهنځۍ د علمي شوري له لوري ټاکل شوې وي او د ژوري هیئت په واسطه مثبتې ارزول شوې وي د پوهنځي او د لوړو زده کړو د مؤسسې د علمي کادر د غړو په محضر کې د درېو علمي کنفرانسونو وړاندې کول.

۵- په کورنیو یا بهرنیو علمي خپرونو

ترفیع و تائید آن از طرف مجلس دیپارتمنت و شورای علمی پوهنځی.

۳- تألیف یک کتاب درسی مورد نیاز دیپارتمنت در سطح مؤسسهٔ تحصیلات عالی کشور به تشخیص دیپارتمنت، تائید شورای علمی پوهنځی و ثبت دیتابیس تألیف کتب ریاست انسجام امور اکادمیک، در صورتی به جای یک اثر علمی – تحقیقی پذیرفته می‌شود که توسط سه نفر پوهاند و یا پوهنوال تائید و برای نشر پذیرفته شده باشد.

۴- ارایهٔ سه کنفرانس علمی در محضر اعضای کادر علمی پوهنځی و مؤسسهٔ تحصیلات عالی در موضوعاتی که از طرف جلسهٔ دیپارتمنت و شورای علمی پوهنځی تعیین شده و توسط هیئت ژوری مثبت ارزیابی شده باشد.

۵- داشتن حداقل یازده اثر علمی

(c) ketabton.com: The Digital Library

کې د لږ ترلږه یوولسو مطبوعو علمي آثارو لرل چې له دې جملې څخه اته آثار یې څېړنیز وي او دوه څېړنیز آثار یې د پوهندوی په علمي رتبه کې خپاره شوي وي.

۶- د یوې علمي – څېړنیزې رسالې لیکل چې د دریو تنو پوهاندانو یا پوهنوالانو په واسطه د تأیید وړ وګرځي، په ځانګه یا هغې ته په نږدې ځانګه کې د پوهاند یا پوهنوال د نه شتون په صورت کې، د هغه پوهندوی په واسطه چې په اړونده ځانګه کې د دوکتورا تحصیلي سند ولري، تأیید او هغې د اړونده پوهنځي او تحصیلي مؤسسې د علمي کادر د غړو په محضر کې دفاع وشي او د ژوري هیئت د تأیید وړ وګرځي.

۷- د دیپارتمنت د آمر په واسطه په لوست ورکولو کې د بریالیتوب او د علمي فعالیتونو د رپوټ وړاندې کول او د دیپارتمنت د غونډې په واسطه د هغه تأیید.

(۲) پوهنوال د لاندې شرطونو د

مطبوع در نشریه های علمی داخلی یا خارجی که از آن جمله هشت اثر آن تحقیقی باشد و دو اثر تحقیقی آن در رتبهٔ علمی پوهندوی به نشر رسیده باشد.

۶- تحریر یک رسالهٔ علمی- تحقیقی که از طرف سه نفر پوهاند یا پوهنوال مورد تائید قرارگیرد، درصورت عدم موجودیت پوهاند یا پوهنوال در رشته یا رشته های نزدیک به آن، از طرف پوهندوی که در رشتهٔ مربوط سند تحصیلی دوکتورا داشته باشد، تائید و از آن در محضر اعضای کادر علمی پوهنځی و مؤسسهٔ تحصیلی مربوط دفاع و مورد تائید هیئت ژوری قرار گیرد.

۷- ارایه گزارش فعالیت های علمی و مؤفقیت در تدریس توسط آمر دیپارتمنت و تائید آن از طرف جلسهٔ دیپارتمنت.

(۲) پوهنوال در صورت اکمال شرایط

(c) ketabton.com: The Digital Library

بشپړولو په صورت کې د پوهاند علمي رتبې ته ترفیع کوي:

۱- د پوهنوال په علمي رتبــه کــې د لږ ترلږه درې کاله بالفعل خدمت ترسره کول.

۲- د ترفیع له مودې څخه لږ ترلــږه یوکال مخکې د اصلي اثر د موضـــوع انتخاب او د دیپارتمنت د مجلس او د پوهنځي د علمي شوري له خوا د هغې تأیید.

۳- د دوکتورا (PhD) د تحصـــیلي سند لرل.

۴- د یوې علمي- څېړنیزې رســالې لیکل چې د دریوتنو پوهاندانو په واسطه تأیید او د اړونده پوهنځي او د تحصیلي مؤسسې د علمي کادر د غړو په محضر د هغې دفاع وکړي او درې کســیزه ژوري هیئت د تأیید وړ وګرځي.

۵- د دیپارتمنــت پــه تشــخیص، د پوهنځي د علمي شوري په تأییـــد او د اکاډمیکي چارو د سمون د ریاســـت د کتابونو د تألیف د دیتابیس په ثبـــت د هېواد د لوړو زده کړو مؤسسې په کچه

ذیل به رتبهٔ علمـــی پوهانـــد ترفیـــع می‌نماید:

۱- سپری نمودن حداقل ســـه ســـال خـــدمت بالفعـــل در رتبـــهٔ علمـــی پوهنوال.

۲- انتخاب موضـــوع اثـــر اصـــلی حداقل یـــک ســـال قبـــل از موعـــد ترفیع و تائید آن از طـــرف مجلـــس دیپارتمنـــــت و شـــــورای علمـــــی پوهنځی.

۳- داشتن سند تحصـــیلی دوکتـــورا (PhD).

۴- تحریر یک رسالهٔ علمی- تحقیقی که توسط سه نفر پوهاند تائید شده و از آن در محضر اعضای کـــادر علمـــی پوهنځی و مؤسسهٔ تحصیلی مربـــوط دفاع نماید و مورد تائید هیئت ژوری سه نفری قرار گیرد.

۵- تـــألیف یـــک کتـــاب درســـی مورد نیاز دیپارتمنت در سطح مؤسسهٔ تحصیلات عالی کشور به تشـــخیص دیپارتمنت، تائید شورای علمی پوهنځی و ثبـــت دیتـــابیس تـــألیف کتـــب

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ديپارتمنت د اړتيا وړ د يوه درسي كتاب تأليف، په هغه صورت كې چې يوه علمي- څېړنيز اثر پر ځای منل كېږي چې د دريو تنو پوهاندانو او يا پوهنوالانو په واسطه تأييد او د خپرولو لپاره منل شوی وي.

٦- په هغو موضوعګانوکې چې د ديپارتمنټ د جلسې او د پوهنځۍ د علمي شورې له لورې ټاكل شوې وي او د ژورې هيئت په واسطه مثبتې ارزول شوې وي د پوهنځي او د لوړو زده كړو د مؤسسې د علمي كادر د غړو په محضر كې د دريو علمي كنفرانسونو وړاندې كول.

٧- په كورنيو او بهرنيو علمي خپرونو كې د لږ ترلږه شپاړلسو مطبوعو آثارو لرل چې له دې جملې څخه لس څېړنيز وي او څلور څېړنيز آثار يې د پوهنوال د علمي رتبې له ترلاسه كولو وروسته په كورنيو او بهرنيو علمي مجلو كې خپاره شوي وي.

(۳) د علمي كادر غړی د دغه قانون په پنځه څلوېښتمه ماده او ددغې مادې

رياست انسجام امور اكادميک، در صورتی به جای يک اثر علمی – تحقيقی پذيرفته می‌شود كه توسط سه نفر پوهاند و يا پوهنوال تائيد و برای نشر پذيرفته شده باشد.

٦- ارايۀ سه كنفرانس علمی در محضر اعضای كادر علمی پوهنځی و مؤسسۀ تحصيلات عالی در موضوعاتی كه از طرف جلسۀ ديپارتمنت و شورای علمی پوهنځی تعيين شده و توسط هيئت ژوری مثبت ارزيابی شده باشد.

٧- داشتن حداقل شانزده اثر علمی مطبوع در نشريه های علمی داخلی و خارجی كه از آن جمله ده اثر آن تحقيقی بوده و چهار اثر تحقيقی آن بعد از بدست آوردن رتبۀ علمی پوهنوال در مجله های معتبر داخلی و خارجی به نشر رسيده باشد.

(۳) عضو كادرعلمی علاوه بر شرايط ترفيع رتبۀ علمی مندرج مادۀ

(c) ketabton.com: The Digital Library

په (۱ او۲) فقروکې د درج شوي علمي رتبې د ترفيع په شرطونو سربېره مکلف دی، په هره علمي رتبه کې لږ ترلږه يو اړوند علمي- څېړنيز اثــر پــه يــوه بين المللي معتبره خپرونه کې خپــور کړي.

(۴) د دغې مادې په (۳) فقره کې درج شوی علمي اثر د دوو کورنيو خپــرو شوو آثارو معادل محاسبه کېږي.

(۵) د دغې مادې د (۲) فقــرې پــه ۳ جزء او په (۳ او۴) فقروکې درج شوي شرطونو د دغه تعديل او ايزاد د انفاذ له نېټې څخه يوکال وروســته د تطبيق وړ دي.

(٦) د پوهاند د علمي رتبې لرونکو د علمي کادر د غړو د کلنيو فعــاليتونو څارنه د علمي معاونيت په واسطه ترسره کېږي.

(۷) د تدريسي، څېړنيزو، تــأليف او ژباړې د فعاليتونو او د علمي کــادر د غړو د خدمتونو د عرضه کولو تر منځ د امتيازونو ډول، د جلا لايحې په واسطه تنظيمېږي.

چهل و پنجم اين قانون و فقره هــای (۱ و۲) اين ماده مکلف است، حداقل در هــر رتبــۀ علمــی يــک اثــر علمی- تحقيقی مربوط را در يکی از نشريه های معتبر بين المللی به نشــر برساند.

(۴) اثر علمی نشرشدۀ مندرج فقــرۀ (۳) اين ماده معادل دو اثر نشر شــدۀ داخلی محاسبه می‌گردد.

(۵) شرايط منــدرج جــزء ۳ فقــرۀ (۲) و فقــره هــای (۳ و ۴) ايــن ماده بعــد از يــک ســال از تــاريخ انفاذ اين تعديل و ايزاد قابــل تطبيــق می‌باشد.

(٦) نظارت از فعاليت هــای ســالانه اعضای کادر علمی دارای رتبۀ علمی پوهاند از جانب معاونيت علمی صورت می‌گيرد.

(۷) نحوۀ امتيازات بين فعاليت هــای تدريسی، تحقيقی، تأليف، ترجمــه و عرضۀ خدمات اعضای کادر علمــی توســط لايحــۀ جداگانــه تنظــيم، می‌گردد.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د علمي ترفیع منظوري

۱۳- نهه څلوېښتمه ماده:

د استاد د مرستیال او د استاد د علمي رتبې تثبیت او ترفیع د دغه قانون د حکمونو له مخې د دیپارتمنت د مجلس د پوهنځي علمي شوري او د مؤسسې د علمي شوري له تصویب وروسته داړونده تحصیلي مؤسسې د رئیس په وړاندیز او د لوړو زده کړو د وزیر په منظورۍ ترسره کېږي.

له اکاډمیک بستونو څخه انفکاک

۱۴- یو پنځوسمه ماده:

(۱) د علمي کادر غړي په لاندې حالاتو کې له اکاډمیک بست څخه منفک کېږي:

۱- په هغه صورت کې چې د تحصیلي مؤسسې په واسطه د هېواد په د ننه یا بهر کې د ماسترۍ یا دوکتورا برنامې ته معرفي شوي وي، خو د نظر وړ د فراغت سند ترلاسه نه کړای شي.

۲- په هغه صورت کې چې استاد او د استاد مرستیال په شپږو کلونو کې لوړې

منظوری ترفیع علمی

۱۳- مادهٔ چهل و نهم:

ترفیع و تثبیت رتبهٔ علمی معاون استاد و استاد طبق احکام این قانون بعد از تصویب مجلس دیپارتمنت، شورای علمی پوهنځی، شورای علمی مؤسسه به پیشنهاد رئیس مؤسسهٔ تحصیلی مربوط و منظوری وزیر تحصیلات عالی صورت می‌گیرد.

انفکاک از بست های اکادمیک

۱۴- مادهٔ پنجاه و یکم:

(۱) عضوکادر علمی درحالات ذیل از بست اکادمیک منفک می‌گردد:

۱- در صورتی‌که از طرف مؤسسهٔ تحصیلی در برنامهٔ ماستری یا دوکتورا در داخل یا خارج از کشور معرفی گردیده باشد، ولی سند فراغت مورد نظر را کسب کرده نتواند.

۲- در صورتی‌که استاد و معاون استاد شرایط ترفیع به رتبهٔ علمی بالاتر را در

(c) ketabton.com: The Digital Library

علمي رتبې ته د ترفیع شرطونه بشپړ نه کړای شي.

۳- د دسپلین د نقض او په اړونـدو تقنیني سندونوکې د نورو لیکل شـویو سرغړونو په صورت کې.

۴- په هغه صورت کې چې ددې قانون د دري څلوېښـتمې مـادې پـه (۱) فقره کې درج شوي شرایط رعایت نکړي.

(۲) د دغې مـادې د (۱) فقـرې د ۲ جزء حکم د ملکي لوړو زده کړو د قانون د انفاذ له نېټې څخه د تطبیق وړ دی.

(۳) ددغې مادې د (۱) فقرې د ۳ جزء په حالت کې انفکاک د اړونده پوهنځي د شوري پـه وړانـدیز، د تحصـیلي مؤسسې د علمي شوري په تصویب او د لوړو زده کړو د وزیر په منظـوری ترسره کېږي.

(۴) د علمي کادر هغه غړی چې د دې مادې په (۱) فقره کې د درج شـوي حکم پر بنسټ د لوړو زده کړو له یوې مؤسسې څخه منفک شي، نشي کولای

مدت شـش سـال تکمیـل کـرده نتواند.

۳- در صورت نقض دسپلین و سـایر تخطی های منـدرج اسـناد تقنینـی مربوط.

۴- در صـورتی کـه شـرایط منـدرج فقـرهٔ (۱) مـادهٔ چهـل و سـوم ایـن قـانون را رعایـت ننماید.

(۲) حکم جـزء ۲ فقـرهٔ (۱) ایـن ماده از تاریخ انفاذ قانون تحصـیلات عـالی ملکـی قابـل تطبیـق می‌باشد.

(۳) انفکاک در حالت جزء ۳ فقـرهٔ (۱) این ماده به اساس پیشنهاد شورای علمی پوهنځی، تصویب شورای علمی مؤسسهٔ تحصیلی مربوط و منظـوری وزیـر تحصـیلات عـالی صـورت می‌گیرد.

(۴) عضوکادر علمی که بـه اسـاس حکم مندرج فقرهٔ (۱) ایـن مـاده از یـک مؤسسـهٔ تحصـیلات عـالی منفک گردد، نمی تواند در مؤسسـهٔ

(c) ketabton.com: The Digital Library

د لوړو زده کړو په بله دولتي مؤسسه کې مقرر شي.

د پوهيالي علمي رتبې ترفيع

۱۵ – نهه شپېتمه ماده:

(۱) د علمي کادر هغه غړي چې د دغه قانون له انفاذ مخکې د پوهيالي په توګه منل شوي دي، د پوهنيار علمي رتبې ته د هغوی د علمي رتبې ترفيع د دغه قانون د ۳۷ مادې به ۱ جزء کې د ليکل شوي ماستری د تحصيلي سند په ترلاسه کولو سره ترسره کېږي.

(۲) که چېرې د پوهيالي علمي کادر غړي د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوی تحصيلي سند ترلاسه کړی نه وي. د ماستری دتحصيلي سند ترلاسه کولو تر وخته پورې د لاندې شرطونو په پام کې نيولو سره يوازې د پوهنيار علمي رتبې ته ترفيع کولای شي:

۱– د پوهيالي په علمي رتبه کې د لږ ترلږه درې کاله د بالفعل خدمت ترسره کول.

۲– د لارښود استاد په واسطه د هر

تحصیلات عالی دولتی دیگر مقرر شود.

ترفیع رتبۀ علمی پوهیالی

۱۵– مادۀ شصت و نهم:

(۱) آنعده اعضای کادر علمی که قبل از انفاذ این قانون به حیث پوهیالی پذیرفته شده اند، ترفیع رتبۀ علمی آنها به رتبۀ علمی پوهنیار با کسب سند تحصیلی ماستری مندرج جزء ۱ مادۀ سی و هفتم این قانون صورت می‌گیرد.

(۲) هرگاه عضو کادر علمی پوهیالی مندرج فقرۀ (۱) این ماده سند تحصیلی ماستری را کسب ننموده باشد. الی کسب سند تحصیلی ماستری تنها به رتبۀ علمی پوهنیار با نظرداشت شرایط ذیل ترفیع نموده می تواند:

۱– سپری نمودن حداقل سه سال خدمت بالفعل در رتبۀ علمی پوهیالی.

۲– ارایۀ گزارش فعالیت های

(c) ketabton.com: The Digital Library

کال په پای کې د علمي فعـــالیتونو د ریوټ ورانـــدې کـــول او د اړونـــده دیپارتمنت د مجلس په واسطه د هغــه تأیید.

۳- د هغو اکادمیکو دندو او مکلفیتونو د بریالي ترسره کولو له څرنګوالي څخه د دیپارتمنت د آمر په واسطه ریوټ چې له کاري پلان سره ســم هغــه تــه د دیپارتمنت له لوري سپارل شوي او د دیپارتمنت د مجلس په واسطه د هغــو تائید.

۴- په بریالیتوب سره د هغــو دنــدو ترسره کول چې د دیپارتمنت له خــوا ورته سپارل شوي وي.

۵- د دیپارتمنت پــه ورانــدیز او د پوهنځي د علمي شوري په تأیید، د یوې علمي – څېړنیزې رسالې لیکل یا ژباړه او د ترفیع له مودې څخه یوکال مخکې د لارښود استاد ټاکنه.

٦- په هغو موضــوعګانوکې چــې د دیپارتمنټ د جلسې او د پــوهنځی د علمي شوري له لوري ټاکل شوې وي او د ژوري هیئت په واســطه مثبتــې

علمی در اخیـــر هـــر ســـال توســـط اســـتاد رهنمـــا و تائیـــد آن توســـط مجلــــــــس دیپارتمنـــــــــــت مربوط.

۳- گزارش توسط آمـــر دیپارتمنـــت از چگونگی انجام مؤفقانـــهٔ وظـــایف و مکلفیـــت هـــای اکادمیـــک کـــه از جانب دیپارتمنـــت مطـــابق پـــلان کـــاری بـــه وی ســـپرده شـــده و تأییـــد آن توســـط مجلـــس دیپارتمنت.

۴- انجام مؤفقانهٔ وظایفی‌که از جانب دیپارتمنـــت بـــه وی ســـپرده شده باشد.

۵- تحریر یا ترجمه یک رسالهٔ علمی – تحقیقی و تعیین استاد رهنما حداقل یک سال قبل از موعد ترفیع به پیشنهاد دیپارتمنت و تائیـــد شـــورای علمـــی پوهنځی.

٦- ارایـــهٔ یـــک کنفـــرانس علمـــی در محضر اعضـــای کـــادر علمـــی پوهنځی و مؤسسهٔ تحصیلات عـــالی در موضـــــوعاتی‌کـــه از طـــرف

(c) ketabton.com: The Digital Library

ارزول شوې وي د پوهنځي او د لوړو زده کړو د مؤسسې د علمي کادر د غړو په محضرکې د یوه علمي کنفرانس وړاندې کول.

۷- په یوه معتبره نړیواله ژبه کې په بریالیتوب سره د آزموینې تېرول.

(۳) د پوهیالي د علمي رتبې د لرونکو علمي کادر هغه غړي چې د دغې مادې په (۲) فقره کې درج شوي شرطونه بشپړ نه کړي د پوهنیار د علمي رتبې د پنځه اویا سلنې، معاش مستحق دي.

دوه یمه ماده:

د ملکي لوړو زده کړو د قانون په نهمه ماده کې (۳) فقره دې په لاندې متن ایزاد شي:

(۳) د بهرنیو دولتونو د لوړو زده کړو له مؤسسو سره د دولتي لوړو زده کړو د مؤسسو په تأسیس او فعالیت پورې اړوندې چارې له جلا تقنیني سند سره سم تنظیمېږي.

درېیمه ماده:

د غه تعدیل او ایزاد د توشېح له نېټې

جلسهٔ دیپارتمنت و شورای علمی پوهنځی تعیین شده و توسط هیئت ژوری مثبت ارزیابی شده باشد.

۷- سپری نمودن مؤفقانهٔ امتحان در یکی از زبان های معتبر بین المللی.

(۳) آنعده اعضای کادر علمی دارای رتبهٔ علمی پوهیالی که شرایط مندرج فقرهٔ (۲) این ماده را تکمیل ننمایند، مستحق هفتاد و پنج فیصد معاش رتبهٔ علمی پوهنیار می‌باشند.

مادهٔ دوم:

فقرهٔ (۳) در مادهٔ نهم قانون تحصیلات عالی ملکی به متن ذیل ایزاد گردد:

(۳) امور مربوط به تأسیس و فعالیت مؤسسات تحصیلات عالی دولتی با مؤسسات تحصیلات عالی دول خارجی طبق سند تقنینی جداگانه تنظیم می‌گردد.

مادهٔ سوم:

این تعدیل و ایزاد از تاریخ توشیح

(c) ketabton.com: The Digital Library

څخه نافذ دی او په رسمي جریده کې دې خپاره شي او د هغه په نافذېدو سره د ۱۳۹٦ کال په (۱۲٦۵) ګڼه رسمي جریده کې خپور شوی د ملکي لـــوړو زده‌کړو د قانون د دوولسمې مادې د ۳ او ۵ اجزاوو تعـــدیل او ایـــزاد، د شـــپږ دېرشـــمې مـــادې (۳) فقـــره، اووه دېرشمه ماده او د شپږڅلوېښتمې مادې (۳، ۴، ۵، ٦ او ۷) فقرې او د نهه شپېتمې مادې (۲) فقره لغو کېږي.

نافذ و درجریدهٔ رسمی نشر گردد و با انفـــاذ آن تعـــدیل و ایـــزاد اجـــزای ۳ و ۵ مادهٔ دوازدهـــم، فقـــرهٔ (۳) مادهٔ سی و ششم، مادهٔ سی و هفـــتم، فقـــــره هـــــای (۳، ۴، ۵، ٦، و ۷) مادهٔ چهـــل و ششـــم و فقـــرهٔ (۲) مادهٔ شصت و نهم قانون تحصـــیلات عالی ملکی منتشرهٔ جریـــدهٔ رســـمی شماره (۱۲٦۵) سال ۱۳۹٦ ملغـــی می‌گردد.

(c) ketabton.com: The Digital Library

اشتراک سالانه:

در مرکـــــز و ولایـــــات : (۹۰۰) افغـــــانی

بـــرای مـــامورین دولـــت: بـــا ۲۵ فیصـــد تخفیـــف

برای متعلمین و محصلین با ارائه تصـــدیق، نصـــف قیمـــت

برای کتاب فروشی ها با ۱۰ فیصد تخفیف از قیمت روی جلد

خـــارج از کشـــور: (۲۰۰) دالـــر امریکـــائی

(c) ketabton.com: The Digital Library

ISLAMIC REPUBLIC
OF
AFGHANISTAN
MINISTRY OF JUSTICE

OFFICIAL GAZETTE

Extraordinary Issue

- **Access to Information Law**
- **Amendment and Addition to Some Articles of Civil Higher Education Law**

Date: 31st *MARCH.* 2018
ISSUE NO :(1297)

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