دافغانستان اسلامي جمهوريت

دعدليې وزارت

رسمي جريده

فوق العاده گڼه

- اطلاعاتوته د لاسرسي قــانون
- د ملكي لوړو زده كړو د قانون د ځينو موادو تعديل او ايــزاد

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

Ketabton.com

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

پرله پسې نمبر: (۱۲۹۷)

تاريخ نشـــر:(۱۱) حمــل سال ۱۳۹۷ هــ . 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 شوى ده، توشېح کوم.

دوه يمه ماده:

د عدليې وزير او په پارلماني چاروکې 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 څخــه د (۳۰) ورځــو مودې په ترڅ کې هغې شورې تــه وړاندې کړي.

درېيمه ماده:

دغه فرمان د توشېح له نېټې څخــه نافــذ او د افغانســـتان اســـلامي جمهوريت د کابينې له مصـــوبې او نوموړي قانون له متن سره يوځـــاى دې، په رسمي جريده کې خپور شي.

محمد اشرف غني
د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

تاريـــــخ انعقاد نخستين جلســـــهٔ شوراى ملى به آن شـــورا تقـــديم نمايند.

مادۀ سوم:

ايـــن فرمـــان از تـــاريخ توشـــيح نافـــذ و همـــراه بـــا مصـــوبۀ کابينۀ جمهورى اسلامى افغانســـتان و متن قانون مذکور در جريدۀ رسمى نشر گردد.

محمد اشرف غنى
رئيس جمهورى اسلامى افغانستان

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

مصوبه

گڼه: (۱۹)

نېټه: ۱۲/ ۱۲/۱۳۹٦

د افغانستان د اساسي قانون د نهه اویایمې 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 تصویب شوه.

محمد اشرف غني
د افغانستان اسلامي جمهوریت رئیس

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
مادهٔ اول:	مبنی	۷
مادهٔ دوم:	اهداف	۷
مادهٔ سوم:	اصطلاحات	۸
مادهٔ چهارم:	اختصار نام	۱۰
	فصل دوم	
	طرز دسترسی به اطلاعات	
مادهٔ پنجم:	حق دسترسی به اطلاعات	۱۰
مادهٔ ششم:	تقاضای اطلاعات	۱۱
مادهٔ هفتم:	حمایت اشخاص	۱۲
مادهٔ هشتم:	میعاد ارایهٔ ا طلاعات	۱۲
مادهٔ نهم:	مصارف ارایهٔ اطلاعات	۱۳
مادهٔ دهم:	روش ارایهٔ اطلاعات	۱۴
مادهٔ یازدهم:	ارایهٔ اطلاعات از طریق مصاحبه	۱۵
	فصل سوم	
	اطلاع رسانی	
مادهٔ دوازدهم:	مسؤولین اطلاع رسانی	۱۶
مادهٔ سیزدهم:	وظایف مسؤول اطلاع رسانی	۱۷
مادهٔ چهاردهم:	رد تقاضای اطلاعات	۱۹

(c) ketabton.com: The Digital Library

مادهٔ پانزدهم: نشر سالانهٔ اطلاعات.......................................۲۰
مادهٔ شانزدهم: ممنوعیت ها...۲۳
مادهٔ هفدهم: ارایهٔ گزارش...۲۶

فصل چهارم
کمیسیون

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

فصل پنجم
شکایات

مادهٔ سی و دوم: حق شکایت...۳۹
مادهٔ 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 دريیمې مادې په پام کې نیولو سره د بشر دحقوقو د نړيوالې اعلامیې د نولسمې مادې رعایتول.

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

اصطلاحګانې

دريیمه ماده:

په دې قانون کې دغه اصطلاحګانې لاندې مفاهیم افاده کوي:

۱- اطلاعات:هر ډول ضبط شوي یا ثبت شوي، لیکل شوي، انځوريز، غږيز، نمونه یا 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 وضعیت، روغتیایي سندونه، یاددښتونه، مراسلات، راکړې ورکړې، بانکي حساب، د تېرېدو رمز او نور هغه اطلاعات پکې شامل دي چې د هغه په

۳- رعایت مادۀ نزدهم اعلامیۀ جهانی حقوق بشر با نظرداشت مادۀ سوم قانون اساسی افغانستان.

۴- تنظیم طرز تقاضا و ارایۀ اطلاعات.

اصطلاحات

مادۀ سوم:

اصطلاحات آتی در این قانون مفاهیم ذیل را افاده می‌نماید:

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

۲- اطلاعات شخصی: معلومات منحصر به شخص است شامل نام، تخلص، آدرس محل سکونت و محل کار، وضعیت زندگی شخصی و خانوادگی، اسناد صحی، یادداشت ها، مراسلات، داد و ستد، حساب بانکی، رمز عبور و سایر اطلاعاتی که به وظایف رسمی وی

(c) ketabton.com: The Digital Library

رسمي دندو پورې اړه ونلري.

۳- غوښتونکی: هغه حقيقي يا حکمي شخص دی چــې لــه ادارو څخــه د اطلاعاتو غوښتنه کوي.

۴- خپرول: د اطلاعاتو خپــرول پــه داسې ډول دي چې د عامو خلکو لپاره د لاسرسي اوګټې اخيستنې وړ وي.

۵- د اطلاعاتو د غوښتنې فورم: هغــه مطبوع يا برېښــنايي پاڼــه ده چــې 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 رياست، ملي شوري، قضائيه قوې، وزارتونه، لــوی رياستونه، خپلواک دولتي کمېسيونونه، سيمه ييزې ادارې، ولايتي، د ولسواليو او د کليو شوري ګانې، ښــاروالی، د ښاروالېو مجلسونه، تصدۍ، دولتي او مختلط شرکتونه او نورې هغې ادارې او بنسټونه پکې شامل دي چې د قانون پر بنا فعاليت کوي، دي. هر سازمان يــا بنسټ چې له ذکر شوو ادارو څخه د يوې په واسطه کنترول يا تمويلېږي يا د

ارتباط نداشته باشد.

۳- متقاضی: شخص حقيقی يا حکمی است که اطلاعات را از ادارات تقاضا می‌نمايد.

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

۵- فورم تقاضای اطلاعــــات: ورق مطبوع يا الکترونيکی است کــه بــه منظور درج مطالبات متقاضی، مطــابق احکام اين قانون بدسترس وی گذاشته می‌شود.

٦- ادارات: شامل ادارات رياســت جمهوری، شورای ملی، قوهٔ قضــائيه، وزارت‌ها، رياســت هــای عمــومی، کميسيون‌های مستقل دولتی، ادارات محلی، شوراهای ولايتی، ولســوالی و قريه، شاروالی ها، مجالس شاروالی ها، تصدی ها، شرکت هــای دولتــی و مختلط و ساير ادارات و نهادهايی که بر مبنای قانون فعاليت مــی‌نماينــد، می‌باشند. هر سازمان يا نهــادی کــه توسط يکی از ادارات مذکورکنترول يا

(c) ketabton.com: The Digital Library

هغوی ملکیت وي چې عامه چارې ترسره کوي، په دې تعریف کې شاملېږي.

د نوم لنډیز

څلورمه ماده:

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

دوه یم فصل

اطلاعاتو ته د لاسرسي څرنګوالی

اطلاعاتو ته د لاسرسي حق

پنځمه ماده:

(۱) غوښتونکی، د دې قانون له حکمونو سره سم له ادارو څخه اطلاعاتو ته د لاسرسي حق لري.

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

تمویل می‌گردد یا ملکیت آنها باشد که امور عامه را انجام می‌دهد، شامل این تعریف می‌گردد.

اختصار نام

مادۀ چهارم:

کمیسیون دسترسی به اطلاعات در این قانون به نام کمیسیون یاد می‌گردد.

فصل دوم

طرز دسترسی به اطلاعات

حق دسترسی به اطلاعات

مادۀ پنجم:

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

(۲) ادارات مکلف اند، طبق احکام مندرج این قانون، اطلاعات را به دسترس متقاضی و عامۀ مردم قرار 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 ليکلی غوښتنليک برابر يا 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 کمېسيون په واسطه برابرېږي او په مطبوع او برېښنايي شکل په وړيا ډول د عامه په لاسرسي کې ورکول کېږي.

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

(۴) ادارې مکلفې دي، د اطلاعاتو غوښتنې ته په ليکلي يا برېښنايي ډول داسې ځواب وړاندې کړي چې غوښتونکي ته د لاسرسي وړ وي.

تقاضای اطلاعات

مادۀ ششم:

(۱) متقاضی می‌تواند به منظور کسب 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 چاپېریال 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 برېښنايي ډول په لنډ ممکن وخت کې د اطلاعاتو د غوښتنې له نېټې څخه زیات نه زیات د لسو کاري ورځو په 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 صورت کې، 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

ردېږي.

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

(۳) د غوښــــتل شــــوو اطلاعــــاتو د لګښــــتونو انــــدازه او د هغــــو د ورکړې ډول په هغې جلا کړنلاره کې چې د کمېسیون له لــوري د مــالیې وزارت پــه موافقــه وضــع کېــږي، تنظیمېږي.

د اطلاعاتو د وړاندې کولو تګلاره

لسمه ماده:

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

(۲) غوښتونکی کولای شي له لانــدې

می‌گردد.

(۲) مصارف مندرج فقرهٔ (۱) این ماده شامل قیمت، نمونهٔ تولیــد دوبــاره و ارسال اطلاعات به متقاضی می‌باشــد. تولید دوباره شامل نقل اصــل ســند، کاپی از اصــل ســند طــورکتبــی، صوتی یا تصویری می‌باشــد. بیســت صفحهٔ اول اطلاعات ازایــن حکــم مستثنی است.

(۳) اندازهٔ مصارف اطلاعات تقاضــا شــــده و نحــــوهٔ پرداخــــت آن در طرزالعمــــل جداگانــــهٔ کــــه از طرف کمیسیون بــه موافقــهٔ وزارت مالیــه وضــع مــی‌گــردد، تنظــیم می‌شود.

روش ارایهٔ اطلاعات

مادهٔ دهم:

(۱) ادارات مکلف اند، اطلاعات را طبق تقاضا به متقاضی ارائــه نماینــد، مشروط براینکه به اصل سند صــدمه وارد نگردد.

(۲) متقاضی می‌توانــد بــه یکــی 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 ســندونو، 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 مشـــاهدهٔ اســـناد، مودل هـــا و نمونـــه هـــا در ادارات مربوط.

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

۴- ارایهٔ اطلاعات به شکل صوتی یـــا تصویری.

۵- ارایهٔ نمونه.

ارایـــهٔ اطلاعـــات از طریـــق مصاحبه

مادهٔ یازدهم:

ارایـــهٔ اطلاعـــــات از طریـــــق مصـــــاحبهٔ 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.

٦- د ادارې په انترنيتي پاڼو او نورو اړوندو رسنيو کې د اطلاعاتو خپرول.

٧- د هغو نورو دندو ترسره کول چې د اړوندې ادارې له لوري، د اطلاع رسونې د چارو د ښه والي لپاره ورته سپارل کېږي.

(٢) که چېرې غوښتونکی د معلوليت يا بې سوادۍ په سبب ونکړی شي په ليکلي ډول د اطلاعاتو غوښتنه وکړي، د اطلاع رسونې مسؤول مکلف دی د غوښتونکي شفاهي غوښتنه وليکي، د هغه د لاسليک يا د ګوتې د نښان له اخيستلو مخکې، د غوښتونکي غوښتنه د هغې د تأييد لپاره په هغې لارې چې د ده لپاره د درک وړ وي، تفهيم کړي.

(٣) که چېرې اداره د غوښتل شوو اطلاعاتو د پېژندنې لپاره زياتو توضيحاتو ته اړتيا ولري، د اطلاع رسونې مسؤول موضوع له غوښتونکي سره تعقيبوي، د هغه د اطلاعاتو غوښتنه لازياته واضح کوي.

(۴) که چېرې غوښتل شوي اطلاعات

قانون.

٦- نشر اطلاعات در صفحات انترنيتی اداره و ساير رسانه های مربوط.

٧- انجام ساير وظايفی که از طرف ادارۀ مربوط، جهت بهبود امور اطلاع رسانی به وی سپرده می‌شود.

(٢) هرگاه متقاضی به سبب معلوليت يا بی سوادی نتواند طورکتبی تقاضای اطلاعات نمايد، مسؤول اطلاع رسانی مکلف است درخواست شفاهی متقاضی را به تحرير در آورده قبل از گرفتن امضاء يا نشان انگشت وی، درخواست متقاضی را جهت تائيد آن به طريقی که برای او قابل درک باشد، تفهيم نمايد.

(٣) هرگاه اداره جهت شناسايی اطلاعات تقاضا شده به توضيحات بيشتر نياز داشته باشد، مسؤول اطلاع رسانی موضوع را با متقاضی پيگيری نموده تقاضای اطلاعات وی را واضح تر می‌سازد.

(۴) هرگاه اطلاعات تقاضا شده در

(c) ketabton.com: The Digital Library

په اداره کې شتون ونلري او څرګنـــده وي چې بلـــه اداره غوښـــتل شـــوي اطلاعات لري، په دې صورت کې اداره مکلفه ده، د اطلاعاتو لیکلې غوښتنه په پنځو کاري ورځو موده کـــې هماغـــه ادارې ته واستوي او غوښـــتونکی پـــه لیکلي ډول له موضوع څخه خبر کړي.

د اطلاعاتو د غوښتنې ردول

څوارلسمه ماده:

(۱) که چېرې د اطلاعاتو غوښتنه پـــه کلي یا قسمي ډول رد شي، د اطـــلاع 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 مکلـــف دی د اطلاعـــاتو د غوښـــتنې د رد د تصمیم پر وړانـــدې د غوښـــتونکي د شکایت د حق په هکله، غوښتونکي ته لازم پوهاوی وړاندې کړي.

اداره موجود نبوده و واضح باشد که ادارۀ دیگری دارای اطلاعات تقاضـــا شده است در این صورت اداره مکلف است، تقاضای کتبی اطلاعـــات را در مدت پنج روز کاری به همـــان اداره ارســـال و متقاضـــی را از موضـــوع طورکتبی مطلع نماید.

رد تقاضای اطلاعات

مادۀ چهاردهم:

(۱) هرگاه تقاضای اطلاعات طور کلی یا قسمی رد شود، مســؤول اطـــلاع رسانی مکلف اســـت، متقاضـــی را از دلایل مشخص و قانونی که بنـــابرآن تقاضای وی رد گردیده، طـــورکتبی مطلع سازد.

(۲) مســـؤول اطـــلاع رســـانی مکلف است در مورد حـــق شـــکایت متقاضـــی بـــر علیـــه تصـــمیم رد تقاضـــای اطلاعـــات، بـــه متقاضـــی 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 اړيکي 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 کلنی رپوټ.

۱۷- د کمېسيون په تشخيص نور اطلاعات.

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

(۳) ادارې مکلفې دي، په ښه توګه د سندونو او اطلاعاتو د ساتنې او د غوښتونکو په لاسرسي کې د هغو د ورکولو په مقصد، د اطلاعاتو د مديريت سيستم او د اطلاعاتو بانک (ډيټابيس) رامنځته کړي.

(۴) ادارې هغه اطلاعات چې په

کاری مربوط.

۱۴ - لست طبقه بندی و انواع اطلاعاتی که در اختیار دارد.

۱۵- معلومات در مورد مسؤول اطلاع رسانی به شمول نام، شمارۀ تماس، ایمیل و آدرس دفتر.

۱٦- گزارش سالانه از تطبیق احکام این قانون.

۱۷- سایر اطلاعات به تشخیص کمیسیون.

(۲) ادارات اطلاعات و اسناد مهم را به شمول قرارداد ها به اسرع وقت بعد از نهایی شدن به گونۀ در دسترس مردم قرار دهند که برای عامۀ مردم قابل درک و به آسانی قابل دسترس باشد.

(۳) ادارات مکلف اند، به منظور حفظ و نگهداشت بهتر اسناد و اطلاعات و بدسترس قرار دادن آن به متقاضیان، سیستم مدیریت اطلاعات و بانک اطلاعات (دیتابیس) را ایجاد نمایند.

(۴) ادارات اطلاعاتی را که به شکل

(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 تعقيب بهير يا په دې برخه کې د احتياطي تـدبيرونو نيـول مختل کړي.

۶- په هغه صورت کې چې د عادلانه محاکمې يا د حکم د تنفيذ بهير اخلال کړي.

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

۸- په هغه صورت کې چې اطلاعات په سوداګريزو موضوعګانو، شخصـي ملکيتونو او بانکي حساب پـورې اړه ولري، خو دا چې په قوانينو کې بـل ډول تشخيص شوی وي.

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

۱- په هغه صورت کې چې واکمنـه محکمـه د شـخص د اطلاعـاتو د افشاکولو په هکله تجويز ونيسي.

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

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

څخه د ملاتړ قانون او نــور تقنينـــي 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 پــه واسطه تشخيصېږي.

(۵) که چېرې غوښتل شوي اطلاعات په هغو اطلاعاتو پورې اړه ولري چې د ثالث شخص له لوري په ســـري ډول برابر شوي وي، اداره دې د نومـــوړو اطلاعاتود افشاکولو په هکله د ثالـــث شخص د رضايت يا نــــه رضـــايت د معلومولو لپاره له هغه ســـره اړيکـــې ونيسي. په هغو مواردو کې چې هغـــه 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.

(٦) هغه اطلاعات چې له شلو کلونـــو څخه زياته مخينه ولري، په هغو باندې

و ســـاير اســـناد تقنينـــی را نقـــض ننمايد.

(۳) اطلاعات مندرج فقرۀ (۱) ايـــن ماده در صورتی کـــه منـــافع عامـــه ايجاب نمايـــد بـــه متقاضـــی ارائـــه می‌گردد.

(۴) منافع عامۀ مندرج فقرۀ (۱) ايـــن ماده توسط ادارۀ مربـــوط تشـــخيص 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 نمـــودن رضايت يا عدم رضايت وی در مـــورد افشای اطلاعات متذکره تماس برقرار نمايد. در مواردی که وی اعتـــراض داشته باشد بايد حفـــظ شـــود، امـــا تصميمی که آيـــا اطلاعـــات تقاضـــا شده در محدودۀ ممنوعيت ها قـــرار دارد يـــا نـــه، توســـط اداره اتخـــاذ می‌گردد.

(٦) اطلاعاتی که بيشتر از بيست سال قدامت داشته باشـــد، هـــيچ گونـــه

(c) ketabton.com: The Digital Library

هېڅ ډول ممنوعیت نشي وضع کېدای.
خو دا چې دغه موده په استثنايي حالاتو کې د هغې اداري د لـومړۍ درجـې مسؤول په وړاندېز چې اړوند اطلاعات يې په واک کې دي د کمېسـيون پـه تأييد، زيات نه زيات تر نـورو لسـو کلونو پورې تمديدېدای شي.
(۷) که چېرې د غوښتل شوو اطلاعاتو يوه برخه د ممنوعيتونو په محدوده کې وي، له هماغې برخـې پرتـه، پـاتې 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 کلنـی رپوټ کمېسيون ته وړاندې کړي.
(۲) د دې مادې په (۱) فقره کـې د

ممنــوعیتی بــالای آن وضــع شــده نمی‌تواند. مگر اینکه مدت متذکره در حالات استثنایی به پیشنهاد مســؤول درجه اول اداره که اطلاعات مربوطه در اختیار آن قــرار دارد، بــا تائیــد کمیسیون، حد اکثر الی ده سال دیگر تمدید شده می‌تواند.
(۷) هرگاه یک بخش اطلاعات تقاضا شده در محدودهٔ ممنوعیت ها باشــد، به استثنای همان بخــش، اطلاعــات متباقی ارائه گردد.
(۸) ادارات مکلف اند، اسناد مربوط را بــا نظرداشــت محرمیــت طبــق طرزالعمل جداگانه تصــنیف و طبقــه بندی نمایند.

ارایهٔ گزارش

مادهٔ هفدهم:

(۱) مراجع مسؤول اطــلاع رســانی مکلف اند،گزارش اجــراآت ســالانهٔ خویش را در مورد تطبیق احکام ایــن قانون به کمیسیون ارائه نمایند.
(۲) طرز ارایهٔ گزارش مندرج فقــرهٔ

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

څلورم فصل

کمېسيون

د کمېسيون رامنځته کول

اتلسمه ماده:

اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق د تأمينولو په منظور، د دې قانون له حکمونو سره سم د ښځو او نارينه وو په ګډون د پنځو تنو غړو په ترکيب کمېسيون رامنځته کېږي.

د کمېسيون د غړيتوب شرطونه

نولسمه ماده:

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

۱- د افغانستان تابعيت ولري.

۲- د دېرش کلنۍ عمر يې بشپړ کړی وي.

۳- لږترلږه د لېسانس د تحصيلي سند

(۱) ايـن مـاده در طرزالعمل جداگانهٔ کـه از طـرف کميسيون وضـع مـی‌شـود، تنظـيم می‌گردد.

فصل چهارم

کميسيون

ايجاد کميسيون

مادهٔ هجدهم:

به منظـور تـأمين حـق دسترسـی به اطلاعات، کميسـيون مرکـب از پـنج عضـو اعـم از زن و مـرد مطابق احکـام ايـن قـانون ايجـاد می‌گردد.

شرايط عضويت کميسيون

مادهٔ نزدهم:

شخصی به حيث عضوکميسيون تعيين می شود که واجد شرايط ذيل باشد:

۱- تابعيـت افغانسـتان را داشـته باشد.

۲- سن سی سالگی را تکميل نمـوده باشد.

۳- حـداقل دارای سـند تحصـيلی

(c) ketabton.com: The Digital Library

لرونکی وي.

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

۵- پنځه کلنه اړونده کـــاري تجربـــه ولري.

٦- د ښه شهرت لرونکی وي.

۷- د سیاســـي ګونـــد غړیتـــوب و نه لري.

۸- د دولتي ټاکنیزو یا انتصابي مقامونو متصدي نه وي.

د غوراوي د کمېټې رامنځته کول

شلمه ماده:

(۱) د کمېسیون د غړو د ټـــاکنې پـــه منظور، د غوراوي کمېټه پـــه لانـــدې ترکیب سره رامنځته‌کېږي:

۱- د اطلاعاتو او فرهنـــګ وزیـــر د رئیس په توګه.

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

۳- د ولسي جرګې د دیني، 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 انتخـــابی 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 بـــه انتخـــاب شورای عالی ستره محکمه به حیـــث عضو.

۳- عضو کمیســـیون امـــور دینـــی،

(c) ketabton.com: The Digital Library

پوهنې او لوړو زده کړو د چارو د کمېسيون غړی د غړي په توګه.

۴- د افغانستان د بشر دحقوقو د خپلواک کمېسيون غړی د هغه کمېسيون په ټاکنه د غړي په توګه.

۵- د رسنيزې صنفي اتحاديې ټاکل شوی استازی د غړي په توګه.

٦- د مدني ټولنې اړوند بنسټونو ټاکل شوی استازی د غړي په توګه.

۷- د افغانستان دمدافع وکيلانو د خپلواک انجمن واکمن استازی د غړي په توګه.

(۲) د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت د غوراوي کمېټې سکرتريت په غاړه لري.

(۳) د غوراوي کمېټه د کمېسيون د غړيتوب د لنډ ژوندليک 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 بهير له پای ته رسېدو وروسته، د نوماندانو له ډلې څخه، د منلو د اعلان د مودې له

فرهنگی، معارف و تحصيلات عالی ولسی جرگه به حيث عضو.

۴- عضو کميسيون مستقل حقوق بشر افغانستان به انتخاب آن کميسيون به حيث عضو.

۵- نمايندۀ منتخب نهاد های صنفی رسانه ئی به حيث عضو.

٦- نمايندۀ منتخب نهاد های مرتبط جامعۀ مدنی به حيث عضو.

۷- نماينده باصلاحيت انجمن مستقل وکلای مدافع افغانستان به حيث عضو.

(۲) وزارت اطلاعات و فرهنگ سکرتريت کميتۀ گزينش را به عهده دارد.

(۳) کميتۀ گزينش اعلان پذيرش خلص سوانح عضويت کميسيون را در مدت پنج روز کاری بعد از اولين جلسۀ کميته اعلان می‌نمايد.

(۴) کميتۀ گزينش از جملۀ کانديدان، پانزده تن واجد شرايط 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 یې 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.

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

(۷) دکمېسیون غړي ددې مادې د (۵ او ٦) 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.

(٦) 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 ٦) 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 رئیس، مرستیال او منشي ټاکنه

یوویشتمه ماده:

کمېسیون په لومړۍ غونډه کې، د خپلو غړو له منځه د کمېسیون رئیس، مرستیال او منشي د دووکلونو او شپږو میاشتو مودې لپاره انتخابوي. دیوې بلې دورې لپاره دهغوی بیا انتخاب مجاز دی.

د کمېسیون دندې او واکونه

دوه ویشتمه ماده:

کمېسیون د لاندو دندو او واکونو لرونکی دی:

۱- له ادارو څخه اطلاعاتو ته د لاسرسي له بهیر او د هغو د وړاندې کولو له څرنګوالي څخه څارنه.

۲- د غوښتونکو د شکایتونو بررسي.

۳- د اړتیا په صورت کې د ادارو د اطلاع رسونې له مسؤولو مراجعو څخه د سندونو غوښتل.

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

می‌باشد.

انتخاب رئیس، معاون و منشی

مادۀ بیست و یکم:

کمیسیون در اولین جلسه، رئیس، معاون و منشی کمیسیون را از میان اعضای خویش برای مدت دوسال و شش ماه انتخاب می نماید. انتخاب مجدد آنها برای یک دورۀ دیگر مجاز می‌باشد.

وظایف و صلاحیت های کمیسیون

مادۀ بیست و دوم:

(۱) کمیسیون دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می‌باشد:

۱- نظارت از پروسۀ دسترسی به اطلاعات از ادارات و چگونگی ارایۀ آن.

۲- بررسی شکایات متقاضیان.

۳- مطالبۀ اسناد از مراجع مسؤول اطلاع رسانی ادارات درصورت ضرورت.

۴- ارایۀ مشوره های لازم به متقاضیان و ادارات.

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

٦- جمهور رئيس او د ملي شوري دوارو مجلسونو تـه د کمېسـيون د فعالیتونو د کلني رپوټ وړاندې کول او د هغو خپرول.

۷- د روزنيزو برنامو د دايرولـو لـه لارې په هېواد کې د اطلاع رسـونې د فرهنگ پياوړتيا.

۸- د کمېسيون د فعاليتونو په هکله د عامه پوهاوي لوړول.

۹- د کمېسيون د تصميمونو خپرول.

۱۰- د دې قانون د حکمونو د تطبيق له څرنگوالي څخه څارنه.

۱۱- د اړوندو لايحـو او کـړنلارو تصويبول.

۱۲- د ادارو له لوري د اطلاعـاتو د تنظيم د څرنگوالي په هکله د اقل حد معيارونو وضع کول.

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

(۲) د دې مادې په مفهوم څارنه د دې قانون د حکمونو د تطبيق له ډول څخه

۵- ارزيابی گزارش مراجع مسـؤول اطلاع رسانی ادارات.

٦- ارايـۀ گـزارش سـالانۀ فعاليـت هـای کميسـيون بـه رئيس جمهور و مجلسين شورای ملی و نشر آن.

۷- تقويت فرهنگ اطلاع رسـانی در کشور از طريق تدوير برنامـه هـای آموزشی.

۸- بلند بردن آگاهی عامه در مـورد فعاليت های کميسيون.

۹- نشر تصاميم کميسيون.

۱۰- نظارت از چگونگی تطبيق احکام اين قانون.

۱۱- تصويب لوايح و طرزالعمل های مربوط.

۱۲- وضع حداقل معيارها در مـورد چگونگی تنظيم اطلاعـات از جانـب ادارات.

۱۳- انجام ساير وظايف مندرج ايـن قانون.

(۲) نظارت به مفهوم اين ماده عبارت از چگونگی تطبيق احکام اين قـانون

(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 فوق العاده غونډې د رئیس د تصمیم پربنسټ یا د هغو د غړو د یوه ثلث په وړاندیز دایرېدای شي.

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

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

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

می‌باشد.

(۳) کمیسیون مطابق احکام این قانون در اجراآت خویش مستقل می‌باشد.

تدویرجلسات کمیسیون

مادۀ بیست و سوم:

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

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

(۳) تصامیم کمیسیون به اساس اکثریت آرای اعضای حاضر اتخاذ و در صورت تساوی آراء، طرفی‌که رئیس به آن رای داده باشد، اکثریت شمرده می‌شود مگر اینکه در این قانون طور دیگری تصریح گردیده باشد.

(۴) طرز فعالیت و سایر امور مربوط به جلسات کمیسیون در طرزالعمل

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

د کمېسیون د تصمیم پلي کول

ځلېریشتمه 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:

جداگانۀ که از طرف کمیسیون وضع می‌شود، تنظیم می‌گردد.

تطبیق تصمیم کمیسیون

مادۀ 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

مادۀ بیست و پنجم:

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

حالات از دست دادن عضویت

مادۀ 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 رئـیس لـه منظـورۍ وروسته لیکلې استعفاء.
۲- په داسې ناعلاجو ناروغیو اختـه کېدل چې د هغه د دندې د اجراء کولو خنډ شي.
۳- له شپږو میاشتو څخه زیـات پـه تنفیذي حبس محکومیت.
۴- د غړیتوب د شرطونو د لرلو پـه اړوند د ناسمو اطلاعاتو وړاندې کول.
۵- په کمېسیون کې د کاري مـودې بشپړول.
۶- د کمېسیون د اړونـدو قوانینـو، مقررو، لایحو او کړنلارو د حکمونو نه رعایتول.
(۲) که چېرې د کمېسیون غړی د دې مادې په (۱) فقره کې له درج شـوو حالتونو څخه په یوه کې خپل غړیتوب له لاسه ورکړي او د کمېسیون د کار له دورې څخه لږترلږه یوکال پاتې وي، د اطلاعـاتو او فرهنـگ وزارت د غوراوي کمېټه په لسو کاري ورځـو موده کې ددې قانون د شلمې مادې په (۱) فقره کې په درج شوي ترکیـب

۱- استعفای کتبی بعـد از منظـوری رئیس جمهور.
۲- مبتلا شدن بـه امـراض صـعب العلاجی کـه مـانع اجـرای وظیفـهٔ وی گردد.
۳- محکومیت به حبس تنفیذی بیش از شش ماه.
۴- ارایهٔ اطلاعات نا درست مبنی بر داشتن شرایط عضویت.
۵- تکمیـل مـدت کـاری در کمیسیون.
۶- عدم رعایـت احکـام قـوانین، مقرره ها، لوایح و طرزالعمـل هـای مربوط کمیسیون.
(۲) هرگاه عضو کمیسیون در یکی از حالات مندرج فقرهٔ (۱) ایـن مـاده عضویت خویش را از دست دهـد و حد اقل یک سال از دورهٔ کارکمیسیون بـاقی مانـده باشـد، وزارت اطلاعات و فرهنگ کمیتهٔ گـزینش را در مدت ده روز کاری بـه ترکیـب مندرج فقرهٔ (۱) مادهٔ بیستم این قانون تشکیل و کمیتـهٔ گـزینش اعـلان

(c) ketabton.com: The Digital Library

سره جوړوي او د غوراوي کمېټه په کمېسيون کې د غړيتوب د نوماندانو د لنډ ژوند ليک د منلو اعلان، اعلانوي.

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

(۴) جمهور رئيس د دوو تنو له منځه يو يې د کمېسيون د غړي په توګه ټاکي.

د کمېسيون د غړي عزل

اووه ويشتمه ماده:

د کمېسيون د غړي عزل د دې قانون د شپږويشتمې مادې د (۱) فقرې د ۲، ۴ او۶ اجزاوو په درج شوو حالاتو کې د کمېسيون د پنځو تنو غړو له تشخيص او تأييد وروسته صورت مومي.

محدوديتونه

اته ويشتمه ماده:

(۱) د کمېسيون رئيس او غړی نشي کولای د تصميم نيونې په هغو غونډو کې چې ذينفع وي، ګډون وکړي.

(۲) د کمېسيون رئيس او غړي نشي

پذيرش خلص سوانح کانديدان عضويت در کميسيون را اعلان مینمايد.

(۳) کميتهٔ گزينش از ميان کانديدان دو تن واجد شرايط را به رئيس جمهور معرفی مینمايد.

(۴) رئيس جمهور از ميان دو تن يکی از آنها را به حيث عضوء کميسيون تعيين مینمايد.

عزل عضو کميسيون

مادهٔ بيست و هفتم:

عزل عضو کميسيون در حالات مندرج اجزای ۲، ۴ و۶ فقرهٔ (۱) مادهٔ بيست و ششم اين قانون بعد از تشخيص و تائيد پنج تن از اعضای کميسيون صورت میگيرد.

محدوديتها

مادهٔ بيست و هشتم:

(۱) رئيس و اعضای کميسيون نمیتوانند در جلسات تصميم گيری که ذينفع باشند، اشتراک نمايند.

(۲) رئيس و اعضای کميسيون

(c) ketabton.com: The Digital Library

کولای، هغه اطلاعات چې د دندې 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 له 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) کمېسيون د رايو د اکثريت په توافق سره د شرايطو لرونکو اشخاصو له منځه درې تنه د دارالانشاء رياست د پست د ترلاسه کولو په مقصد جمهور رئيس ته وړانديزوي.
(۴) جمهور رئيس د دريو تنو له منځه يو يې د دارالانشاء د رئيس 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 کمېسيون له لوري تصويبېږي، اجراء کوي او د کمېسيون په وړاندې مسؤوله ده.

د کمېسيون بودجه

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

مى‌باشد.
(۳) کميسيون به توافق اکثريت آراء از ميان اشخاص واجد شرايط سه تن را غرض احراز پست رياست دارالانشاء به رئيس جمهور پيشنهاد مى‌نمايد.
(۴) رئيس جمهور از ميان سه تن يکى از آنها را به حيث رئيس دارالانشاء تعيين مى‌نمايد.
(۵)کارکنان دارالانشاء مطابق احکام قانون استخدام مى‌گردند.
(٦) دارالانشاء وظايف خويش را مطابق احکام قانون و طرزالعمل‌هاى که از طرف کميسيون تصويب مى‌گردد، اجراء نموده و نزد کميسيون مسؤول مى‌باشد.

بودجۀ کميسيون

مادۀ سى ام:
(۱)کميسيون بودجۀ خود را در مشوره با حکومت ترتيب و در مصرف آن مستقل بوده و گزارش آن را مطابق احکام قانون ارائه

(c) ketabton.com: The Digital Library

کوي.

(۲) کمېسیون کولای شي، د خپلو فعالیتونو د لابنه تنظیم او د اجراآتو د اغیزمنتیا په منظور د قانون له حکمونو سره سم له ملي او بین المللي مؤسسو څخه مالي او تخنیکي مرستې ترلاسه کړي.

حقوق او امتیازونه

یودېرشمه ماده:

د کمېسیون د غړو لپاره د قانون له حکمونو سره سم مناسب معاش او امتیازونه ټاکل کېږي.

پنځم فصل

شکایتونه

د شکایت حق

دوه دېرشمه ماده:

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

می‌نماید.

(۲) کمیسیون می‌تواند به منظور تنظیم بهتر فعالیت ها و مؤثریت اجراآت خویش مطابق احکام قانون از مؤسسات ملی و بین المللی کمک های مالی و تخنیکی را دریافت نماید.

حقوق وامتیازات

مادهٔ سی و یکم:

برای اعضای کمیسیون مطابق احکام قانون معاش و امتیازات مناسب تعیین می‌گردد.

فصل پنجم

شکایات

حق شکایت

مادهٔ سی و دوم:

(۱) هرگاه متقاضی اطمینان حاصل نماید که به تقاضای اطلاعات وی طبق احکام این قانون رسیدگی صورت نگرفته یا از اجراآت اداره رضایت نداشته باشد، می‌تواند به ادارهٔ که از آن تقاضای 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 رسونې 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 یې 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 ارایـهٔ اسناد و مدارک.
۳- بررسی دفاتر مراجع اطلاع رسانی ادارات و طرز مديريت و نگهـداری اسناد.
(۲) کميسيون میتواند، حين رسيدگی به شکايت اداره را مکلف بـه ارایـهٔ اطلاعـات مطـابق احکـام ایـن قـانون بـه متقاضـی نمایـد در صورت تعلل در تطبيق احکام اين قانون تصـاميم لازم را کـه از جانـب کميسيون اتخاذ شـده، روی دسـت گيرد.
(۳) کميسيون میتواند، حين رسيدگی به شکايت اداره را مکلف نمايد تا به منظـور بهبـود امـور مرجـع اطلاع رسانی، مديريت اسـناد طـور مناسـب، نشـر اطلاعـات از قبـل تهيـه شـده و نشـر گـزارش سـالانه تـدابير لازم را اتخـاذ نمايد.

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

سرغړونې او تأدیبي مؤیدات

پنځه دېرشمه ماده:

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

۱- غوښتونکي ته د اطلاعاتو د لیکلې غوښتنې د مندرجاتو مغایر د اطلاعاتو ورانډې کول.

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

۳- د واقعیت خلاف کمېسیون 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 کمېسیون د تصمیمونو او کړنلارو نه رعایتول.

(۴) هرگاه اداره یا متقاضی به تصمیم کمیسیون قناعت نداشته باشد، می‌تواند در مدت سی روزکاری به محکمه مراجعه نماید.

تخلفات و مؤیدات تأدیبی

مادهٔ سی و پنجم:

(۱) موارد ذیل، تخلف از احکام این قانون شناخته می‌شود:

۱- ارایهٔ اطلاعات مغایر مندرجات تقاضای کتبی اطلاعات به متقاضی.

۲- امتناع از ارایهٔ اطلاعات به متقاضی بدون ارایهٔ دلایل قانونی.

۳- ارایهٔ اطلاعات خلاف واقعیت به کمیسیون.

۴- محو اسناد بدون صلاحیت قانونی.

۵- عدم ارایهٔ اطلاعات تقاضا شده در موعد معین.

۶- عدم رعایت تصامیم و طرزالعمل های کمیسیون.

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

(۲) کمېسيون د دې مادې په (۱) فقره کې له درج شوي حکم څخه د سرغړونې د تثبيت په صورت کې، له احوالو سره سم له لاندې تأديبي مؤيداتو څخه د يوې په پلي کولو تصميم نيسي:

۱- توصيه.

۲- ليکلی اخطار.

۳- د قانون له حکمونو سره سم د کسر معاش په باره کې تصميم نيول او اړوندې ادارې ته دهغه وړانديزول.

۴- د بيا بيا سرغړونې په صورت کې، د قانون له حکمونوسره سم د سرغړوونکي کارکوونکي د تبديلۍ تصميم نيول او اړوندې ادارې ته د هغه وړانديزول.

(۳) که چېرې د دې مادې په (۱) فقره کې د درج شوې سرغړونې پېښېدل حقيقي يا حکمي اشخاصو ته د مادي يا 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 افشاء کړي 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، مؤیدات تأدیبی را طبق احکام قانون عملی و از تطبیق آن به کمیسیون اطمینان دهند.

مصئونیت اشخاص

مادهٔ سی و ششم:

شخصی‌که اطلاعات را با حسن نیت افشاء نموده باشد، درصورت اثبات مطابق احکام قانون دارای مصئونیت حقوقی، اداری و وظیفوی بوده و مورد حمایت قرار می‌گیرد.

فصل ششم

احکام متفرقه

تحویل مبالغ

مادهٔ سی و هفتم:

مبالغ حاصله ناشی از تطبیق احکام مندرج این قانون به حساب واردات دولت، تحویل 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

مادهٔ 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

مادهٔ سی و نهم:

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

وضع لوایح، طرزالعمل ها و رهنمودها

مادهٔ 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 (۱۱۵٦) 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 ځينو مادو د تعديل او ايزاد د توشېح په هکله د افغانستان اسلامي جمهوريت د رئيس تقنيني فرمان

ګڼه:(۲۵۷)

نېټه: ۱۳۹٦/۱۲/۱۲

لومړۍ ماده:

د افغانستان د اساسي قانون د څلورشپېتمې مادې د ۱٦ جزء او د نهه اويايمې مادې د حکمونو له مخې د ملکي لوړو زده کړو د قانون د ځينو مادو تعديل او ايزاد چې د افغانستان اسلامي جمهوريت د کابينې د ۱۳۹٦ /۱۲/۱۲ نېټې (۱۹) ګڼه مصوبې پر بنسټ د (۳) مادو په دننه کې تصويب شوی دی، توشېح کوم.

دوه يمه ماده:

د عدليې وزير او په پارلماني چاروکې د دولت وزير مکلف دي، نوموړی تعديل او دغه فرمان د ملي شوري 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

مادۀ اول:

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

مادۀ 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 څخه د (۳۰) ورځو مودې په ترڅ کې هغې شورى ته وړاندې کړي.

دريمه ماده:

دغه فرمان د توشيح له نېټې څخه نافذ او د افغانستان اسلامي جمهوريت د کابينې له مصوبې او د نومورې تعديل او ايزاد له متن سره يوځای دې، په رسمي جريده کې خپور شي.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

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

مادهٔ سوم:

اين فرمان از تاريخ توشيح نافذ و همراه با مصوبهٔ کابينهٔ جمهوری اسلامی افغانستان و متن تعديل و ايزاد مذکور، در جريدهٔ رسمی نشر 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: ۱۳۹۶/۱۲/۱۲

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/ ۱۳۹۶نېټې په غونډه کې د (۳) مادو په دننه کې تصويب شوه.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

مصوبهٔ کابینهٔ جمهوری اسلامی افغانستان در مورد طرح تعدیل و ایزاد در برخی از مواد قانون تحصیلات عالی ملکی

شماره: (۱۹)

تاریخ: ۱۳۹۶/۱۲/۱۲

به تأسی از حکم مادهٔ هفتاد و نهم قانون اساسی افغانستان، طرح تعدیل و ایزاد در برخی از مواد قانون تحصیلات عالی ملکی به داخل (۳) ماده در جلسهٔ مؤرخ ۱۳۹۶/۱۲/۱۲ کابینهٔ جمهوری اسلامی افغانستان تصویب گردید.

محمد اشرف غنی

رئیس 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

مادۀ اول:

جزء ۲ مادۀ چهارم، جزء ۴ مادۀ 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 منتشرۀ جریدۀ رسمی شماره (۱۱۹۵) سال ۱۳۹۴ و تعدیل، ایزاد و حذف برخی از مواد قانون مذکور منتشرۀ جریدۀ رسمی شماره (۱۲٦۵) سال ۱۳۹٦ذیلاً تعدیل گردد:

وظایف و مکلفیت های وزارت تحصیلات عالی

۱- مادۀ چهارم:

۲- صدور جواز تأسیس مؤسسۀ

(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 عـالي شـوري دنـدې او واکونه

۲- شپږمه ماده:

۴- د لوړو زده کـړو د مؤسسـو، پوهنځیو او دیپـارتمنتونو د تأسـیس، پراختیا، تجزیې، الحاق، ادغام یا د لغو کولو د وړاندیز تأیید.

اکادمیک بستونه

۳- دوولسمه ماده:

د لوړو زده کړو پـه مؤسسـه کـې اکادمیک بستونه:

۱- د علمي کادر د غړو اکادمیـک بست.

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

۳- د پوهنځیو د ریاستونو او معاونیتونو بستونه.

۴- د دیپـارتمنتونو د آمریتونـو

تحصـیلات عـالی خصوصـی بـه اشخاص حقیقی و حکمی داخلـی و خـارجی و الغـای آن مطـابق احکام اسناد تقنینی.

وظایف و صلاحیت های شـورای عالی

۲- مادۀ ششم:

۴- تائید پیشنهاد تأسـیس، توسـعه، تجزیه، الحـاق، ادغـام یـا الغـای مؤسسات تحصیلات عالی، پوهنځی ها و دیپارتمنت ها.

بست های اکادمیک

۳- مادۀ دوازدهم:

بست های اکادمیـک در مؤسسـۀ تحصیلات عالی:

۱- بست اکادمیک اعضـای کـادر علمی.

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

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

۴- بسـت هـای آمریـت هـای

(c) ketabton.com: The Digital Library

بستونه.

۵- د علمي څېړنو د سمون د مرکز د ادارو د مسؤولانو، د لوړو زده کــړو مؤسسو د کادري روغتونونه د استادانو د چارو د سمون، علمي او فرهنګــي 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 دیپارتمنت لــه پرېکــړې، د پوهنځي د علمي شورې او د اړونــدې مؤسسې د علمي شورې له تأییـــد او د لوړو زده کړو وزارت د علمي چارو د معینیت له منظورۍ وروسته، تطبیقوي.

دیپارتمنت

۵- نهه ویشتمه ماده:

(۱) دیپارتمنت، آمر او د علمي کادر غړي لري. د دیپارتمنت آمر د علمــي کادر له غړو څخه چې لــږ ترلــږه د پوهنمل علمــي رتبــه او د ماســترۍ

دیپارتمنت ها.

۵- بست های مسؤولان ادارات مرکز انسجام تحقیقات علمــی، رؤســای شفاخانه هــای کــادری مؤسســات 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 مودې لپاره انتخابېږي او يوازې د يوې بلې دورې لپاره کانديدېداى شي.

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

د علمي‌کادر د غـــړو دنـــدې او واکونه

٦- شپږ دېرشمه ماده:

(۱) د علمي کادر غـــړي (د اســـتاد مرستيال) دغــه دنــدې او واکونــه لري:

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

۲- د تطبيقاتو، تمرينونو او د عملـــي 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 انتخـــاب می‌گردد و صرف برای یک دورۀ دیگر کاندید شده می تواند.

(۲) هرگاه عضو کادر علمـــی دارای شرایط مندرج فقرۀ (۱) این مـــاده در دیپارتمنـــت موجـــود نباشـــد. آمـــر دیپارتمنت از جملۀ اعضای کادر علمی دارای رتبۀ علمی پوهنیـــار انتخـــاب می‌گردد.

وظایف و صلاحیت های اعضای کادر علمی

٦- مادۀ سی و ششم:

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

۱- اشتراک در تدریس تحت نظـــر استاد.

۲- رهنمایی تطبیقـــات، تمرینـــات و اجرای کار های عملی.

۳- رهنمـــایی محصـــلان در تهیـــۀ مونوگراف ها، پروژه هـــای دیپلـــوم،

(c) ketabton.com: The Digital Library

برابرولو کې د محصلانو لارښوونه.
۴- په کمېټو کې فعال ګډون 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 موضوعګانو کې چې د لارښود استاد له خوا ټاکل شوي او د اړوند دیپارتمنت، پوهنځي یا د تحصیلي مؤسسې له خوا تأیید شوې وي.
٦- په اړونده څانګه کې د پوهې 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 ساحه 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 علمي کادر غړو (استاد) دغه دندې او واکونه

سیمینارها و کنفرانس های علمی.
۴- اشتراک فعال در کمیته ها، سهم گیری در امور اکادمیک و امور عرضهٔ خدمات پوهنځی و مؤسسهٔ تحصیلی مربوط.
۵- اجرای تحقیقات و ترجمه در موضوعاتی که از طرف استاد رهنما تعیین و مورد تائید دیپارتمنت، پوهنځی یا مؤسسهٔ تحصیلی مربوط قرار گرفته باشد.
٦- ارتقای سطح دانش در رشتهٔ مربوط.
۷- داشتن سلوک عالی و تأمین روابط حسنه بر مبنای ارزش های پذیرفته شده در محیط اکادمیک.
۸- رعایت و تطبیق احکام این قانون، مقررات و سایر اسناد تقنینی نافذ در ساحهٔ وظایف محوله.
۹- انجام سایر وظایف محوله طبق لایحهٔ مربوط.
(۲) اعضای کادر علمی (استاد) دارای وظایف و صلاحیت های ذیل

(c) ketabton.com: The Digital Library

لري:

۱- د استاد د مرستیال په روزنه او تحقیق، 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 اکاډمیکي چارو او د اړونده دیپارتمنتونو او تحصیلي مؤسسې د خدمتونو په وړاندې کولو کې ونډه اخیستنه.

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

۵- د علمي څېړنو تر سره کول، ژباړه او په هغو موضوعګانو کې د علمي آثارو تالیفات چې د اړوند دیپارتمنت، پوهنځي یا د تحصیلي مؤسسې لخوا ورته سپارل کېږي.

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

می باشند:

۱- رهنمایی در آموزش و تحقیق معاون استاد، تدریس و ارزیابی کار محصلان.

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

۳- اشتراک فعال در کمیته ها و سهم گیری در امور اکادمیک و عرضۀ خدمات دیپارتمنت ها، پوهنځی ها و مؤسسۀ تحصیلی مربوط.

۴- تهیه و ترتیب مواد درسی (کتاب درسی، کتاب ممد درسی، لکچر، لکچرنوت و سایر مواد نیاز جزوۀ درسی).

۵- اجرای تحقیقات علمی، ترجمه و تألیفات آثار علمی در موضوعاتی که از طرف دیپارتمنت، پوهنځی یا مؤسسۀ تحصیلی مربوط به وی سپرده می شود.

۶- اشتراک فعال در بهبود و ارتقای کیفیت تحصیل در مؤسسۀ تحصیلی مربوط.

(c) ketabton.com: The Digital Library

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 علمې 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 ساحۀ وظايف محوله.
۹- انجام ساير وظايف محوله طبق لايحۀ مربوط.
(۳) استاد دارای رتبۀ علمی پوهاند علاوه بر وظايف و صلاحيت های مندرج فقرۀ (۲) اين ماده، مکلف به ايراد يک کنفرانس علمی و نشر يک مقالۀ علمی در نشريه های معتبر بين المللی يا دو مقاله در نشريۀ معتبر داخلی در سال می باشد.
(۴) مکلفيت مربوط به حاضری اعضای کادر علمی توسط لايحۀ جداگانه تنظيم می گردد.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پوهنیار د منلو شرطونه

۷- اووه دېرشمه ماده:

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

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

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

۳- په یوه معتبره بین المللي ژبه کې له آزموینې څخه د بریالیتوب د سند وړاندې کول.

۴- له اړوندې لایحې سره سم په بریالیتوب سره د آزموینې تېرول.

۵- له اړوندې لایحې سره سم د

شرایط پذیرش پوهنیار

۷- مادهٔ سی و هفتم:

(۱) شخصی به حیث پوهنیار پذیرفته می شود که واجد شرایط ذیل با شد:

۱- داشتن سند تحصیلی ماستری از برنامهٔ حضوری مؤسسات تحصیلات عالی دولتی. اسناد تحصیلی ماستری فارغان مؤسسهٔ تحصیلات عالی خصوصی داخل کشور زمانی پذیرفته می‌شود که مؤسسهٔ مذکور اعتبار اکادمیک را از وزارت تحصیلات عالی کسب نموده باشد.

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

۳- ارایهٔ سند مؤفقیت از امتحان در یکی از زبان های معتبر بین المللی.

۴- سپری نمودن مؤفقانهٔ امتحان شمول طبق لایحهٔ مربوط.

۵- ارایهٔ مؤفقانه کنفرانس

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

٦- د هېواد په دننه کې د زده کړې په بهیر کې د ماسترۍ د زده کړې د دورې په سلوکې د لږ ترلږه اتیا نمرو د اوسط او د لیسانس د زده کړې د دورې پــه سلوکې د لږترلږه اویا اوسط نمرو لرل او له یوځل څخه زیات نه مشروطېدل له هېواد څخه بهر د لوړو زده‌کــړو د مؤسسو فارغانو ته، د نمرو د ټــاکلي شوي فیصدي د نه پشپړولو په صورت کې، د ماسترۍ او لیسانس د تحصیلي سویې د داوطلب د نمرو اوسط باید د اړونده هېواد په معیارونو (Grade B) یا له دې څخه لوړ ولري او د زده کړې په بهیر کې له یوځــل څخــه زیــات مشروط نه وي.

٧- د رشتوي لــړۍ او د تخصصــي مضمونونو په سلوکې د شپېتو د ورتــه والي لرل.

٨- په اخلاقي جرمونو او جنایت نــه محکومیت.

علمـــــی در محضـــــر اســــتادان و هیئـــت ژوری طبـــق لایحــــهٔ مربوط.

٦- داشتن حداقل هشتاد فیصد اوسط نمرات دورهٔ تحصیل ماستری و حد اقل هفتاد فیصد اوسط نمرات دورهٔ تحصیل لیسانس و بیش از یک مرتبه مشروط نبودن در جریان تحصــیل در داخــل کشور. بــرای فارغــان مؤسســات تحصیلات عالی خارج از کشــور، در صورت عدم تکمیل فیصدی تعیین شدهٔ نمرات، اوســط نمــرات داوطلــب سویهٔ تحصیلی ماستری و لیسانس باید بــه معیارهــای کشــور مربــوط، حــایز (Grade B) یــا بــالاتر از آن بــوده و بــیش از یــک مرتبه در جریــان تحصــیل مشــروط نباشد.

٧- داشــتن تسلســل رشــتوی و تشــابهٔ شصــت فیصــد مضــامین تخصصی.

٨- عدم محکومیت به جرایم اخلاقی و جنایت.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۹- د جسماني او رواني روغتيا او سلامتيا لرل.
۱۰- په نورو ادارو او مراجعو کې د مصروفيت نه لرل.
(۲) هغه اشخاص چې د دولتي لوړو زده کړو د مؤسسو له حضوري برنامو څخه د PharmD، DMD، MD او DVM تحصيلي سند لرونکي وي د دې مادې د (۱) فقرې له ۲ تر ۱۰ اجزاوو پورې د درج شوو شرطونو په پام کې نيولو سره د پوهنيار 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 اکاډميک اعتبار لرونکې وي.
(۳) د علمي کادر د غړو د ټاکني په وخت کې د ماسترۍ د تحصيلي سند په وړاندې د دوکتورا د تحصيلي سند لرونکو کانديدانو او د لېسانس د تحصيلي سند په وړاندې د ماسترۍ د تحصيلي سند لرونکو کانديدانو ته د

۹- داشتن صحت و سلامت جسمانی و روانی.
۱۰- نداشتن مصروفيت در ساير ادارات و مراجع.
(۲) اشخاصی‌که دارای سند تحصيلی PharmD، DMD، MD و DVM از برنامه های حضوری مؤسسات تحصيلات عالی دولتی باشند با نظرداشت شرايط مندرج اجزای ۲ الی ۱۰ فقرهٔ (۱) اين ماده به حيث پوهنيار پذيرفته می‌شوند. اسناد از برنامهٔ حضوری مؤسسهٔ تحصيلی خصوصی خارج از کشور زمانی پذيرفته می‌شود که مؤسسهٔ مذکور دارای اعتبار اکادميک درکشور مربوط باشد.
(۳) حين تقرر اعضای کادر علمی به کانديدان دارای سند تحصيلی دوکتورا در برابر سند تحصيلی ماستری و سند تحصيلی ماستری در برابر سند تحصيلی ليسانس حق اولويت داده

(c) ketabton.com: The Digital Library

لومړیتوب حق ورکول کېږي.

(۴) د دولتي لوړو زده کړو مؤسسو له حضوري برنامو څخه د لېسانس 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 لېسانس 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. دورهٔ نامزدی پوهنیار حداکثر شش سال می‌باشد.

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

پوهنیار علمي رتبې ته لوړېږي.

(۸) د لوړو زده کړو وزارت، د دغې مادې په (۵) فقره کې درج شوي اشخاص د دغه تعدیل د انفاذ له نېټې څخه تر څلورو کلونو پورې د دولتي لوړو زده کړو په مؤسسو کې منلي شي.

د پوهنمل د منلو شرطونه

۸- اته دېرشمه ماده:

هغه شخص د پوهنمل په توګه منل کېږي چې د لاندې شرطونو لرونکی وي:

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

۲- له هېواد څخه بهر د خصوصي تحصیلي مؤسسې د حضوري دوکتورا (PhD) تحصیلي سند هغه وخت منل کېدای شي چې دغه مؤسسه په اړوند هېواد کې اکاډمیک اعتبار ولري.

۳- په یوې معتبرې بین المللي ژبې بشپړه واکمني او یا په بریالیتوب سره په

می‌نماید.

(۸) وزارت تحصیلات عالی، اشخاص مندرج فقرهٔ (۵) این ماده را الی مدت چهار سال اعتبار از تاریخ انفاذ این تعدیل در مؤسسات تحصیلات عالی دولتی پذیرفته می‌تواند.

شرایط پذیرش پوهنمل

۸- مادهٔ سی و هشتم:

شخصی به حیث پوهنمل پذیرفته می‌شود که واجد شرایط ذیل باشد:

۱- داشتن سند تحصیلی دکتورا (PhD) از برنامهٔ حضوری مؤسسهٔ تحصیلات عالی دولتی.

۲- سند تحصیلی دکتورا (PhD) حضوری مؤسسهٔ تحصیلی خصوصی خارج از کشور زمانی پذیرفته می‌شود که مؤسسهٔ مذکور دارای اعتبار اکادمیک در کشور مربوط باشد.

۳- تسلط کامل بر یکی از زبان های معتبر بین المللی یا سپری نمودن

(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.

مؤفقانۀ 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 تشابۀ شصت فیصد مضامین تخصصی.
۶- ارایۀ مؤفقانۀ کنفرانس علمی در محضر استادان و هیئت ژوری، طبق لایحۀ 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 تثبيت

۹- يوڅلوېښتمه ماده:

(۱) د پوهيالي او پوهنيار د علمي رتبو لرونکي د علمي کادر غړي چې د ماسترۍ او دوکتورا د تحصيلي سند په ترلاسه کولو بريالي کېږي او د دوي د ټاکنې په وخت کې د دغو تحصيلي سندونو څخه استفاده نه وي شوي، د دوي علمي رتبې په لاندې ډول تثبيتېږي:

۱- د علمي کادر هغه غړي چې د ماسترۍ تحصيلي سند له ترلاسه کولو مخکې پوهيالي وي، د پوهنيار په علمي رتبه تثبيتېږي.

۲- د علمي کادر هغه غړي چې د دوکتورا د تحصيلي سند له ترلاسه کولو مخکې، پوهيالي يا پوهنيار وي د پوهنمل په علمي رتبه تثبيتېږي.

۳- د علمي کادر هغو غړو تيزس چې د دغې فقرې د ۱ او ۲ اجزاوو له مخې د علمي رتبې په تثبيتولو بريالي کېږي په علمي ترفيع ګانوکې د اصلي اثر په

تثبيت رتب علمی

۹- مادۀ چهل و يکم:

(۱) اعضای کادر علمی دارای رتب علمی پوهيالی و پوهنيار که به اخذ سند تحصيلی ماستری و دوکتورا نايل می‌شوند و اسناد تحصيلی ياد شده در زمان تقرر آنها مورد استفاده قرار نگرفته، رتب علمی آنها قرار ذيل تثبيت می‌گردد:

۱- آنعده اعضای کادر علمی که قبل از کسب سند تحصيلی ماستری، پوهيالی باشند به رتبۀ علمی پوهنيار تثبيت رتبه می‌گردند.

۲- آنعده اعضای کادر علمی که قبل از کسب سند تحصيلی دوکتورا، پوهيالی يا پوهنيار باشند به رتبۀ علمی پوهنمل تثبيت رتبه می‌گردند.

۳- تيزس اعضای کادر علمی که به تثبيت رتب علمی طبق اجزای ۱و۲ اين فقره نايل می‌شوند، منحيث اثر اصلی در ترفيعات علمی قابل محاسبه

(c) ketabton.com: The Digital Library

توګه د محاسبې وړ نه دی.

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

(۳) د دغې مادې د (۱) فقـــرې پــه ۱ او۲ اجزاوو کـــې د ماســـترۍ او دوکتورا (PhD) لیکل شوي تحصیلي سندونو د دولتـــي لـــوړو زده‌کـــړو د مؤسسو له حضوري برنامو څخه منـــل کېږي.

(۴) د هېواد د ننه د خصوصي لـــوړو زده کړو د مؤسسې له حضوري برنامو څخه د دې مادې د (۱) فقـــرې پـــه ۱ او ۲ اجزاوو کـــې درج شـــوي د ماسترۍ او دکتورا (PhD) تحصـــیلي سندونه هغه وخت منل کېږي چې یاده مؤسسه خپل اکادمیک اعتبار د لـــوړو زده‌کړو له وزارت څخه ترلاسه کـــړی وي.

(۵) له هېواد څخه بهر د خصوصـــي لوړو زده کړو د مؤسسې له حضوري برنامو څخه د ماســـترۍ او دوکتـــورا (PhD) تحصیلي سندونه هغه وخـــت

نمی‌باشد.

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

(۳) اســـناد تحصـــیلی ماســـتری و دوکتـــورا (PhD) منـــدرج اجـــزای ۱ و۲ فقـــرهٔ (۱) ایـــن مـــاده از برنامه هـــای حضـــوری مؤسســـات تحصیلات عـــالی دولتـــی پذیرفتـــه می‌شود.

(۴) اســـناد تحصـــیلی ماســـتری و دوکتـــورا (PhD) منـــدرج اجـــزای ۱ و۲ فقرهٔ (۱) این ماده از برنامه های حضوری مؤسسهٔ تحصـــیلات عـــالی خصوصـــی داخـــل کشـــور زمـــانی پذیرفته می‌شود که مؤسســـهٔ مـــذکور اعتبـــار اکادمیـــک خـــویش را از وزارت تحصیلات عالی کسب نموده باشد.

(۵) اســـناد تحصـــیلی ماســـتری و دوکتورا (PhD) از برنامهٔ حضـــوری مؤسسهٔ تحصیلات عـــالی خصوصـــی خـــارج ازکشـــور زمـــانی پذیرفتـــه

(c) ketabton.com: The Digital Library

منل کېږي چې یاده مؤسسه په اړونـد هېواد کې د اکادمیک اعتبار لرونکـې وي.

(۶) د علمي کادر د غړو د علمي رتبو د تثبیت او ترفیع په منظور د ماسترۍ او دوکتورا (PhD) دوول او د نومـوړو دورو د لږ ترلږه نمرو لرل د جلا لایحې په واسطه تنظیمېږي.

په دولتي اداري بستونو کې ټاکنې

۱۰- دري څلوېښتمه ماده:

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

(۲) که چېرې د علمي کادر غړي لـه دندې څخـه تېرشـي د اړتیـا او د اکاډمیک بست د شتون په صورت کې د پخواني علمي رتبې په ساتنې سره په اکاډمیک بست کې د ده بیا شمولیت

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

(۶) 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.

تقرر در بست های اداری دولتی

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 مرستیال د علمي رتبو ترفیع

۱۱- پنځه څلویښتمه ماده:

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

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

۲- د دیپارتمنت په وړاندیز او د پوهنځي د علمي شورې په تأیید د ترفیع له مودې څخه لږ ترلږه یو کال مخکې د علمي څېړنیزې رسالې د موضوع انتخاب یا ژباړنه اولارښود استاد ټاکنه.

۳- د یوې علمي- څېړنیزې رسالې لیکل یا ژباړل چې د لارښود استاد او د یو بل استاد له خوا تأیید شوې وي او د جلا ژوري هیئت له لوري د مناقشې وړ ګرځېدلې وي. د ماسترۍ تیزس په هغه صورت کې چې پخوا په علمي ترفیع او ټاکنه کې د استفادې وړ نه وي ګرځېدلې، د علمي رسالې پرځای منل

ترفیع رتب علمی معاون استاد

۱۱- مادۀ چهل و پنجم:

(۱) پوهنیار در صورت اکمال شرایط ذیل به رتبۀ علمی پوهنمل ترفیع می‌نماید:

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

۲- انتخاب موضوع رسالۀ علمی- تحقیقی یا ترجمه و تعیین استاد رهنما حداقل یک سال قبل از موعد ترفیع به پیشنهاد دیپارتمنت و تائید شورای علمی پوهنځی.

۳- تحریر یک رسالۀ علمی- تحقیقی یا ترجمۀ که از طرف استاد رهنما و یک استاد دیگر تائید شده و از طریق هیئت ژوری جداگانه مورد مناقشه قرار گرفته باشد. تیزس ماستری در صورتی که قبلاً در تقرر و ترفیع علمی مورد استفاده قرار نگرفته باشد، به عوض رسالۀ علمی پذیرفته شده

(c) ketabton.com: The Digital Library

کېدای شي.

۴- د څلورو مطبوعو علمي آثارو لرل.

۵- په هغو موضوعګانو کې چې د دیپارتمنت او د پوهنځي د علمي شوري 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 څرنګوالي 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 اثر او د هغه په محتوا د کار د پرمختګ 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 لاربښود استاد د مثبت نظر څرګندول او د ډیپارتمنت 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 ډیپارتمنت 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 ژباړې انتخاب او د لاربښود 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

شوې، د اصلي اثر په توګه منل کېدای شي.

۴- د شپږو مطبوعو علمي آثارو لــرل چې له دې جملې څخه دوه آثــارېې د پوهنملي په دوره کې په یوې کورنۍ یا بهرنۍ علمي معتبره مجله کــې چــاپ شوې وي.

۵- د دیپارتمنت د آمر په واسطه د کار له پلان سره سم په بریالیتوب ســره د اکاډمیکي مکلفیتونو د ترسره کولو د څرنګــوالې د رپــوټ برابــرول او د دیپارتمنت په مجلس کې د هغه تأیید.

۶- د لارښود استاد په واسطه د هــر کال په پای کې د تدریسي او علمــي فعالیتونو د رپوټ وړاندې کول چې د علمي کادر د غړي د ټاکنې په پیل کې ټاکل کېږي او د دیپارتمنت د مجلس لخوا د هغو تأیید.

۷- د علمي ترفیع په اصلي رسالې او د هغې په محتوا د کار د پرمختــګ پــه اړوند د دغې فقرې په ۲ جزء کــې د درج شوي لارښود استاد د مثبت نظر څرګندول او د دیپارتمنت د مجلس په

منحیث اثر اصــلی پذیرفتــه شــده می تواند.

۴- داشتن شش اثر علمی مطبوع که از جملـــه دو اثـــر آن در یکـــی از مجله های معتبر علمی داخلی یــا خارجی در دورهٔ پوهنملی چاپ شــده باشد.

۵- گــزارش از چگــونگی انجــام مؤفقانهٔ مکلفیــت هــای اکادمیــک مطــابق پــلان کــار توســط آمــر دیپارتمنــت و تائیــد آن در مجلــس دیپارتمنت.

۶- ارایــهٔ گــزارش فعالیــت هــای تدریسی و علمی در اخیر هــر ســال توسط استاد رهنما که در آغاز تقــرر عضو کادر علمی تعیــین مــی گــردد و تائیــــد آن توســـط مجلـــس دیپارتمنت.

۷- ابراز نظر مثبت اســتاد رهنمــای مندرج جزء ۲ این فقــره در مــورد پیشــرفت کــار بــالای رســالهٔ اصــلی ترفیــع علمــی و محتــوای آن و تائیــــد 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 دیپارتمنټ 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 دیپارتمنت، 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 ټاکل کېږي.

(۵) که چېرې پوهنیار د لیسانس 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.

د استاد د علمي رتبو ترفیع

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 تعین می‌گردد.

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

ترفیع رتب علمی استاد

۱۲- مادهٔ چهل و ششم:

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

موضوع انتخاب او د ديپارتمنت د مجلس او د پوهنځي د علمي شوري په واسطه د هغې تأييد.

۳- د ديپارتمنت په تشخيص، د پوهنځي د علمي شوري په تأييد او د اکاډميکي چارو د سمون د رياست د کتابونو د تأليف د ديتابيس په ثبت د هېواد د لوړو زده‌کړو د مؤسسو په کچه د ديپارتمنت د اړتيا وړ د يوه درسي کتاب تأليف، په هغه صورت کې د يوه علمي- څېړنيز اثر پرځای منل کېږي چې د درېوو تنو پوهاندانو او يا پوهنوالانو په واسطه تأييد او د خپرولو لپاره منل شوی وي.

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

۵- په کورنيو يا بهرنيو علمي خپرونو

ترفيع و تائيد آن از طرف مجلس ديپارتمنت و شورای علمی پوهنځی.

۳- تأليف يک کتاب درسی مورد نياز ديپارتمنت در سطح مؤسسۀ تحصيلات عالی کشور به تشخيص ديپارتمنت، تائيد شورای علمی پوهنځی و ثبت ديتابيس تأليف کتب رياست انسجام امور اکادميک، در صورتی به جای يک اثر علمی – تحقيقی پذيرفته می‌شود که توسط سه نفر پوهاند و يا پوهنوال تائيد و برای نشر پذيرفته شده باشد.

۴- ارايۀ سه کنفرانس علمی در محضر اعضای کادر علمی پوهنځی و مؤسسۀ تحصيلات عالی در موضوعاتی که از طرف جلسۀ ديپارتمنت و شورای علمی پوهنځی تعيين شده و توسط هيئت ژوری مثبت ارزيابی شده باشد.

۵- داشتن حداقل يازده اثر علمی

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

٦- د يوې علمي – څېړنيزې رسالې ليکل چې د دريو تنو پوهاندانو يا پوهنوالانو په واسطه د تأييد وړ وګرځي، په ځانګه يا هغې ته په نږدې ځانګه کې د پوهاند يا پوهنوال د نه شتون په صورت کې، د هغه پوهندوی په واسطه چې په اړونده ځانګه کې د دوکتورا تحصيلي سند ولري، تأييد او هغې د اړونده پوهنځي او تحصيلي مؤسسې د علمي کادر د غړو په محضر کې دفاع وشي او د ژوري هيئت د تأييد وړ وګرځي.

٧- د ديپارتمنت د آمر په واسطه په لوست ورکولو کې د بريااليتوب او د علمي فعاليتونو د ريوټ وړاندې کول او د ديپارتمنت د غونډې په واسطه د هغه تأييد.

(٢) 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.

٦- 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.

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

(٢) 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 موضــوع انتخاب او د دیپارټمنت د مجلس او د پوهنځي د علمي شوري له خوا د هغې تأیید.

۳- د دوکتورا (PhD) د تحصــیلي 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 تأییــد او د اکاډمیکي چارو د سمون د ریاســت د کتابونو د تألیف د دیتابیس په ثبــت د هېواد د لوړو زده کړو مؤسسې په کچه

ذیل به رتبۀ علمــی پوهانــد ترفیــع می‌نماید:

۱- سپری نمودن حداقل ســه ســال خــدمت بالفعــل در رتبــۀ علمــی پوهنوال.

۲- انتخاب موضــوع اثــر اصــلی حداقل یــک ســال قبــل از موعــد ترفیع و تائید آن از طــرف مجلــس دیپارتمنــــت و شـــورای علمـــی پوهنځی.

۳- داشتن سند تحصــیلی دوکتــورا (PhD).

۴- تحریر یک رسالۀ علمی- تحقیقی که توسط سه نفر پوهاند تائید شده و از آن در محضر اعضای کــادر علمــی پوهنځی و مؤسسۀ تحصیلی مربــوط دفاع نماید و مورد تائید هیئت ژوری سه نفری قرار گیرد.

۵- تــألیف یــک کتــاب درســی مورد نیاز دیپارتمنت در سطح مؤسسۀ تحصیلات عالی کشور به تشــخیص دیپارتمنت، تائید شورای علمی پوهنځی و ثبــت دیتــابیس تــألیف کتــب

(c) ketabton.com: The Digital Library

د دیپارتمنت د اړتیا وړ د یوه درسي کتاب تألیف، په هغه صورت کې چې یوه علمي– څېړنیز اثر پر ځای منل کېږي چې د دریو تنو پوهاندانو او یا پوهنوالانو په واسطه تأیید او د خپرولو لپاره منل شوی وي.

۶– په هغو موضوعګانوکې چې د دیپارتمنټ د جلسې او د پوهنځۍ د علمي شورۍ 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 دریو علمي کنفرانسونو وړاندې کول.

۷– په کورنیو او بهرنیو علمي خپرونو کې د لږ ترلږه شپاړلسو مطبوعو آثارو لرل چې له دې جملې څخه لس څېړنیز وي او څلور څېړنیز آثار یې د پوهنوال د علمي رتبې له ترلاسه کولو وروسته په کورنیو او بهرنیو علمي مجلو کې خپاره شوي وي.

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

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.

۶– 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.

۷– داشتن حداقل شانزده اثر علمی مطبوع در نشریه های علمی داخلی و خارجی که از آن جمله ده اثر آن تحقیقی بوده و چهار اثر تحقیقی آن بعد از بدست آوردن رتبهٔ علمی پوهنوال در مجله های معتبر داخلی و خارجی به نشر رسیده باشد.

(۳) عضو کادرعلمی علاوه بر شرایط ترفیع رتبهٔ علمی مندرج مادهٔ

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 اثـر پـه يـوه بين المللي معتبره خپرونه کې خپـور کړي.

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

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

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

(۷) د تدريسي، څېړنيزو، تـأليف او ژباړې د فعاليتونو او د علمي کـادر 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 هـای (۱ و۲) این ماده مکلف است، حداقل در هـر رتبـهٔ علمـی یـک اثـر علمی- تحقیقی مربوط را در یکی از نشریه های معتبر بین المللی به نشـر برساند.

(۴) اثر علمی نشرشدهٔ مندرج فقـرهٔ (۳) این ماده معادل دو اثر نشر شـدهٔ داخلی محاسبه می‌گردد.

(۵) شرایط منـدرج جـزء ۳ فقـرهٔ (۲) و فقـره هـای (۳ و ۴) ایـن ماده بعـد از یـک سـال از تـاریخ انفاذ این تعدیل و ایزاد قابـل تطبیـق می‌باشد.

(٦) نظارت از فعالیت هـای سـالانه اعضای کادر علمی دارای رتبهٔ علمی پوهاند از جانب معاونیت علمی صورت می‌گیرد.

(۷) نحوهٔ امتیازات بین فعالیت هـای تدریسی، تحقیقی، تألیف، ترجمـه و عرضهٔ خدمات اعضای کادر علمـی توسـط لایحـهٔ جداگانـه تنظـیم، می‌گردد.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د علمي ترفيع منظوري

۱۳- نهه څلوېښتمه ماده:

د استاد د مرستيال او د استاد د علمي رتبې تثبيت او ترفيع د دغه قانون د حکمونو له مخې د ديپارتمنت د مجلس د پوهنځي علمي شورې او د مؤسسې د علمي شورې له تصويب وروسته دارونده تحصيلي مؤسسې د رئيس په وړانديز او د لوړو زده کړو د وزير په منظورۍ ترسره کېږي.

له اکاډميک بستونو څخه انفکاک

۱۴- يو پنځوسمه ماده:

(۱) د علمي کادر غړي په لاندې حالاتوکې له اکاډميک بست څخه منفک کېږي:

۱- په هغه صورت کې چې د تحصيلي مؤسسې په واسطه د هېواد په د ننه يا بهر کې د ماسترۍ يا 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 مرستيال 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 ترفيع شرطونه بشپړ نه کړاي شي.

۳- د دسپلين د نقض او په اړونـدو تقنيني سندونوکې د نورو ليکل شويو سرغړونو په صورت کې.

۴- په هغه صورت کې چې ددې قانون د دري څلوېښتمې مادې په (۱) فقره کې درج شوي شرايط رعايت نکړي.

(۲) د دغې مادې د (۱) فقرې د ۲ جزء حکم د ملکي لوړو زده کړو د قانون د انفاذ له نېټې څخه د تطبيق وړ دی.

(۳) ددغې مادې د (۱) فقرې د ۳ جزء په حالت کې انفکاک د اړونده پوهنځي د شورې په وړانديز، د تحصيلي مؤسسې د علمي شورې په تصويب او د لوړو زده کړو د وزير په منظورۍ ترسره کېږي.

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

مدت شش سال تکميل کرده نتواند.

۳- در صورت نقض دسپلين و ساير تخطی های مندرج اسناد تقنينی مربوط.

۴- در صورتی‌که شرايط مندرج فقرهٔ (۱) مادهٔ چهل و سوم اين قانون را رعايت ننمايد.

(۲) حکم جزء ۲ فقرهٔ (۱) اين ماده از تاريخ انفاذ قانون تحصيلات عالی ملکی قابل تطبيق می‌باشد.

(۳) انفکاک در حالت جزء ۳ فقرهٔ (۱) اين ماده به اساس پيشنهاد شورای علمی پوهنځی، تصويب شورای علمی مؤسسهٔ تحصيلی مربوط و منظوری وزير تحصيلات عالی صورت می‌گيرد.

(۴) عضوکادر علمی که به اساس حکم مندرج فقرهٔ (۱) اين ماده از يک مؤسسهٔ تحصيلات عالی منفک گردد، نمی تواند در مؤسسهٔ

(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 ترفيـــع د دغـــه قانون د ۳۷ مادې به ۱ جزء کـــې د ليکل شوي ماسترۍ د تحصيلي سند په ترلاسه کولو سره ترسره کېږي.

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

۱– د پوهيالي په علمي رتبـــه کـــې د لږ ترلږه درې کاله د بالفعل خـــدمت ترسره کول.

۲– د لاربښود استاد په واسطه د هـــر

تحصـــيلات عـــالی دولتـــی ديگـــر مقرر شود.

ترفيع رتبۀ علمی پوهيالی

۱۵ – مادۀ شصت و نهم:

(۱) آنعده اعضای کادر علمی که قبل از انفاذ اين قانون به حيـــث پوهيـــالی پذيرفته شده اند، ترفيع رتبۀ علمی آنها به رتبۀ علمی پوهنيار با کسب ســـند تحصيلی ماستری مندرج جزء ۱ مادۀ سی و هفـــتم ايـــن قـــانون صـــورت می‌گيرد.

(۲) هرگـــاه عضـــو کـــادر علمـــی پوهيالی مندرج فقرۀ (۱) اين ماده سند تحصـــيلی ماســـتری را کســـب ننموده باشد. الی کسب سند تحصيلی ماســـتری تنهـــا بـــه رتبـــۀ علمـــی پوهنيار با نظرداشت شرايط ذيل ترفيع نموده می تواند:

۱– سپری نمودن حداقل ســـه ســـال خـــدمت بالفعـــل در رتبـــۀ علمـــی پوهيالی.

۲– ارايـــۀ گـــزارش فعاليـــت هـــای

(c) ketabton.com: The Digital Library

کال په پای کې د علمي فعالیتونو د رپوټ وړاندې کول او د اړونده دیپارتمنت د مجلس په واسطه د هغه تأیید.

۳- د هغو اکادمیکو دندو او مکلفیتونو د بریالي ترسره کولو له څرنګوالي څخه د دیپارتمنت د آمر په واسطه رپوټ چې له کاري پلان سره سم هغه ته د دیپارتمنت له لوري سپارل شوي او د دیپارتمنت د مجلس په واسطه د هغو تائید.

۴- په بریالیتوب سره د هغو دندو ترسره کول چې د دیپارتمنت له خوا ورته سپارل شوي وي.

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

۶- په هغو موضوعګانوکې چې د دیپارتمنټ د جلسې او د پوهنځۍ د علمي شورې له لوري ټاکل شوې وي او د ژورې هیئت په واسطه مثبتې

علمی در اخیر هر سال توسط استاد رهنما و تائید آن توسط مجلس دیپارتمنت مربوط.

۳- گزارش توسط آمر دیپارتمنت از چگونگی انجام مؤفقانهٔ وظایف و مکلفیت های اکادمیک که از جانب دیپارتمنت مطابق پلان کاری به وی سپرده شده و تأیید آن توسط مجلس دیپارتمنت.

۴- انجام مؤفقانهٔ وظایفی‌که از جانب دیپارتمنت به وی سپرده 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 تائید شورای علمی پوهنځی.

٦- ارایهٔ یک کنفرانس علمی در محضر اعضای کادر علمی پوهنځی و مؤسسهٔ تحصیلات عالی در موضوعاتی‌که از طرف

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

۷- په يوه معتبره نړيواله ژبه کې پـه برياليتوب سره د آزموينې تېرول.

(۳) د پوهيالي د علمي رتبې د لرونکو علمي کادر هغه غړي چې د دغې مادې په (۲) فقره کې درج شوي شـرطونه بشپړ نه کړي د پوهنيار د علمي رتبې د پنځه اويا سلنې، معاش مستحق دي.

دوه يمه ماده:

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

(۳) د بهرنيو دولتونو د لوړو زده کړو له مؤسسو سره د دولتي لوړو زده کړو د مؤسسو په تأسيس او فعاليت پـورې اړوندې چارې له جلا تقنيني سند سره سم تنظيمېږي.

دريېمه ماده:

د غه تعديل او ايزاد د توشېح له نېټـې

جلسـۀ ديپارتمنـت و شـورای علمـی پـوهنځی تعيـين شـده و توسط هيئت ژوری مثبت ارزيابی شده باشد.

۷- سپری نمودن مؤفقانۀ امتحان در يکی از زبان های معتبر بين المللی.

(۳) آنعده اعضای کادر علمی دارای رتبۀ علمـی پوهيـالی کـه شـرايط مندرج فقرۀ (۲) اين ماده را تکميـل ننمايند، مستحق هفتاد و پنج فيصـد معاش رتبۀ علمی پوهنيار می‌باشند.

مادۀ دوم:

فقـرۀ (۳) در مـادۀ نهـم قـانون تحصيلات عالی ملکی به متن ذيل ايزاد گردد:

(۳) امور مربوط به تأسيس و فعاليـت مؤسسات تحصيلات عالی دولتی بـا مؤسسات تحصيلات عالی دول خارجی طبق سند تقنينـی جداگانـه تنظـيم می‌گردد.

مادۀ سوم:

اين تعديل و ايزاد از تـاريخ توشـيح

(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 لــوړو زده‌کړو د قانون د دوولسمې مادې د ۳ او ۵ اجزاوو تعــدیل او ایــزاد، د شــپږ دېرشــمې مــادې (۳) فقــره، 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 انفــاذ آن تعــدیل و ایــزاد اجــزای ۳ و ۵ مادهٔ دوازدهــم، فقــرهٔ (۳) مادهٔ سی و ششم، مادهٔ سی و هفــتم، فقــــره هــــای (۳، ۴، ۵، ٦، و ۷) مادهٔ چهــل و ششــم و فقــرهٔ (۲) مادهٔ شصت و نهم قانون تحصــیلات عالی ملکی منتشرهٔ جریــدهٔ رســمی شماره (۱۲٦۵) سال ۱۳۹٦ ملغــی می‌گردد.

(c) ketabton.com: The Digital Library

اشتراک سالانه:

در مرکـــــز و ولایـــــات : (۹۰۰) افغــــانی

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