د افغانستان اسلامي جمهوریت

د عدلیې وزارت

# رسمي جریده

## فوق العاده ګڼه

- اطلاعاتو ته د لاسرسي قــانون • قانون دسترسی به اطلاعــات
- د ملکي لوړو زده کړو د قانون • تعدیل و ایزاد در برخی از مواد
  د ځینو موادو تعدیل او ایــزاد قانون تحصیلات عالی ملکی

Ketabton.com

دخپرېدو نېټه:د۱۳۹۷ هـ .ش کال د وري دمیاشتې (۱۱)
پرله پسې نمبر: (۱۲۹۷)

تاریخ نشــر:(۱۱) حمــل سال ۱۳۹۷ هـ . 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: (۲۵۶)

نېټه: ۱۲/ ۱۲/ ۱۳۹٦

لومړۍ ماده:

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

دوهمه ماده:

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

## فرمان تقنینی رئیس جمهوری اسلامی افغانستان در مورد توشیح قانون دسترسی به اطلاعات

شماره: (۲۵٦)

تاریخ: 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 کابینۀ جمهوری اسلامی افغانستان به داخل (٦) فصل و (۴۱) ماده تصویب گردیده است، توشیح می‌دارم.

مادۀ دوم:

وزیر عدلیه و وزیر دولت در امور پارلمانی مؤظف اند، متن قانون دسترسی به اطلاعات و این 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.

درېیمه ماده:

دغه فرمان د توشېح له نېټې څخــه نافــذ او د افغانســـتان اســـلامي جمهوریت د کابینې له مصـــوبې او نوموړي قانون له متن سره یوځـــای دې، په رسمي جریده کې خپور شي.

**محمد اشرف غني**
**د افغانستان اسلامي جمهوریت رئیس**

تاریـــــخ انعقاد نخستین جلســـــهٔ شورای ملی به آن شـــورا تقـــدیم نمایند.

مادهٔ سوم:

ایـــن فرمـــان از تـــاریخ توشـــیح نافـــذ و همـــراه بـــا مصـــوبهٔ کابینهٔ جمهوری اسلامی افغانســـتان و متن قانون مذکور در جریدهٔ رسمی نشر گردد.

**محمد اشرف غنی**
**رئیس جمهوری اسلامی افغانستان**

(c) ketabton.com: The Digital Library



**اطلاعاتو ته د لاسرسي د قانون د طرحې په هکله د افغانستان اسلامي جمهوريت د کابينې**

**مصوبه**

**ګڼه: (۱۹)**

**نېټه: ۱۲/ ۱۲/۱۳۹٦**

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

**محمد اشرف غني**

**د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس**

**مصوبهٔ**

**کابينهٔ جمهوری اسلامی افغانستان در مورد طرح قانون دسترسی به اطلاعات**

**شماره: (۱۹)**

**تاریخ: ۱۲/۱۲/۱۳۹٦**

**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 ۱۲/۱۲/۱۳۹٦ 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



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

## فصل چهارم
## کمیسیون

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

## فصل پنجم
## شکایات

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

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

## فصل ششم
## احکام متفرقه

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

(c) ketabton.com: The Digital Library



## اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون

## لومړی فصل

## عمومي حکمونه

**مبني**

**لومړۍ ماده:**

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

**موخې**

**دوه یمه ماده:**

د دې قانون موخې عبارت دي له:

۱- له ادارو څخه اطلاعاتو ته د حقیقي او حکمي اشخاصو د لاسرسي د حق تأمینول.

۲- د اطلاع رسونې د فرهنګ د پیاوړتیا له شفافیت 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 درييمې مادې په پام کې نيولو سره د بشر دحقوقو د نړيوالې اعلاميې د نولسمې مادې رعايتول.

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

## اصطلاحګانې

**دريیمه ماده:**

په دې قانون کې دغه اصطلاحګانې لاندې مفاهيم افاده کوي:

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

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

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

۴- تنظيم طرز تقاضا و ارايۀ اطلاعات.

## اصطلاحات

**مادۀ سوم:**

اصطلاحات آتی در اين قانون مفاهيم ذيل را افاده می‌نمايد:

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library



رسمي دندو پورې اړه ونلري.

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

۴- خپرول: د اطلاعاتو خپرول په داسې ډول دي چې د عامو خلکو لپاره د لاسرسي او ګټې اخیستنې وړ وي.

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

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

ارتباط نداشته باشد.

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

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

۵- فورم تقاضای اطلاعات: ورق مطبوع یا الکترونیکی است که به منظور درج مطالبات متقاضی، مطابق احکام این قانون بدسترس وی گذاشته می‌شود.

٦- ادارات: شامل ادارات ریاست جمهوری، شورای ملی، قوهٔ قضائیه، وزارت‌ها، ریاست های عمومی، کمیسیون‌های مستقل دولتی، ادارات محلی، شوراهای ولایتی، ولسوالی و قریه، شاروالی ها، مجالس شاروالی ها، تصدی ها، شرکت های دولتی و مختلط و سایر ادارات و نهادهایی که بر مبنای قانون فعالیت می‌نمایند، می‌باشند. هر سازمان یا نهادی که توسط یکی از ادارات مذکورکنترول یا

(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

مادهٔ چهارم:

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

## فصل دوم
## طرز دسترسی به
## اطلاعات

حق دسترسی به اطلاعات

مادهٔ 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 عامهٔ 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 لیکلی غوښتنلیک برابر یا د اطلاعاتو د غوښتنې فورم ډک او د ادارې اړوندې مرجع ته مراجعه وکړي.

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

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

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

## تقاضای اطلاعات

**مادۀ ششم:**

(۱) متقاضی می‌تواند به 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، جنايي سرغړونو، د قانون د نقض، د بشر د حقوقو او په عامه امنیت او د ژوندانه چاپیریال ته د جدی زیان په اړوند اطلاعات افشا کوی تر ملاتړ لاندې ونیسي.

**د اطلاعاتو د وړاندې کولو میعاد**

**اتمه ماده:**

(۱) اداري مکلفې دي، غوښتل شوي اطلاعات په لیکلي یا بریښنایي ډول په لنډ ممکن وخت کې د اطلاعاتو د غوښتنې له نېټې څخه زیات نه زیات د لسو کاري 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 صورت‌کې، اداره دې له غوښتونکي سره اړیکه ونیسي او هغه دې په لیکلي ډول له

**حمایت اشخاص**

**مادهٔ 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 ارایهٔ اطلاعات**

**مادهٔ 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) ادارې 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) ادارې 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 ارایۀ اطلاعات

مادۀ نهم:

(۱) هرگاه ارایۀ 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 پـه درج شوو لګښتونو کې بیه، د بیا تولید نمونه او غوښتونکي تـه د اطلاعـاتو استول شامل دي. بیا تولید په لیکلـي، غږیز یا انځوریز ډول د اصل سند نقل، له اصل سند څخه کاپي شـاملوي. د اطلاعاتو لومړۍ شل پاڼې له دغه حکم څخه مستثني دي.

(۳) د غوښـــتل شـــوو اطلاعـــاتو د لګښـــتونو انـــدازه او د هغـــو د ورکړې ډول په هغې جلا کړنلاره کې چې د کمېسیون له لـوري د مـالیې وزارت پـه موافقـه وضـع کېـږي، تنظیمېږي.

## د اطلاعاتو د وړاندې کولو تګلاره

**لسمه ماده:**

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

(۲) غوښتونکی کولای شي له لانـدې

می‌گردد.

(۲) مصارف مندرج فقرهٔ (۱) این ماده شامل قیمت، نمونهٔ تولیـد دوبـاره و ارسال اطلاعات به متقاضی می‌باشـد. تولید دوباره شامل نقل اصـل سـند، کاپی از اصـل سـند طـورکتبـی، صوتی یا تصویری می‌باشـد. بیسـت صفحهٔ اول اطلاعات ازایـن حکـم مستثنی است.

(۳) اندازهٔ مصارف اطلاعات تقاضـا شـده و نحـوهٔ پرداخـت آن در طرزالعمـل جداگانـهٔ کـه از طرف کمیسیون بـه موافقـهٔ وزارت مالیـه وضـع مـی‌گـردد، تنظـیم می‌شود.

## روش ارایهٔ اطلاعات

**مادهٔ دهم:**

(۱) ادارات مکلف اند، اطلاعات را طبق تقاضا به متقاضی ارائـه نماینـد، مشروط براینکه به اصل سند صـدمه وارد نگردد.

(۲) متقاضی می‌توانـد بـه یکـی از

(c) ketabton.com: The Digital Library



تګلارو څخه په یوه د اطلاعاتو غوښتنه وکړي:

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

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

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

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

۵- د نمونې وړاندې کول.

## د مرکـــې لـــه لارې د اطلاعــــاتو 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.

## ارایـــــهٔ اطلاعـــــات از طریـــــق مصاحبه

**مادهٔ یازدهم:**

ارایـــــهٔ 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



## دریيم 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 انټرنيټي پاڼو او نــورو اړوندو رسنيو کې د اطلاعاتو خپرول.

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

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

(٣) که چيرې اداره د غوښتل شــوو اطلاعاتو د پيژندنې لپاره زياتو توضيحاتو ته اړتيا ولري، د اطلاع رسونې مسؤول موضوع له غوښتونکي سره تعقيبوي، د هغه د اطلاعاتو غوښتنه لازياته واضــح کوي.

(۴) که چيرې غوښتل شوي اطلاعات

قانون.

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

٧- انجام ساير وظايفی که از طــرف ادارۀ مربوط، جهــت بهبــود امــور اطـــلاع رســـانی بـــه وی ســـپرده می‌شود.

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

(٣) هرگاه اداره جهــت شناســايی اطلاعات تقاضا شده بــه توضــيحات بيشتر نياز داشته باشد، مسؤول اطلاع رسانی موضوع را با متقاضی پيگيــری نموده تقاضای اطلاعات وی را واضح تر می‌سازد.

(۴) هرگاه اطلاعات تقاضا شـــده در

(c) ketabton.com: The Digital Library



په اداره کې شتون ونلري او څرګنــده وي چې بلــه اداره غوښــتل شــوي اطلاعات لري، په دې صورت کې اداره مکلفه ده، د اطلاعاتو لیکلې غوښتنه په پنځو کاري ورځو موده کــې هماغــه ادارې ته واستوي او غوښــتونکی پــه لیکلي ډول له موضوع څخه خبر کړي.

## د اطلاعاتو د غوښتنې ردول

**څوارلسمه ماده:**

(۱) که چېرې د اطلاعاتو غوښتنه پــه کلي یا قسمي ډول رد شي، د اطــلاع 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 مکلــف دی د اطلاعــاتو د غوښــتنې د رد د تصمیم پر وړانــدې د غوښــتونکي د شکایت د حق په هکله، غوښتونکي ته لازم پوهاوی وړاندې کړي.

اداره موجود نبوده و واضح باشد که ادارۀ دیگری دارای اطلاعات تقاضــا شده است در این صورت اداره مکلف است، تقاضای کتبی اطلاعــات را در مدت پنج روز کاری به همــان اداره ارســال و متقاضــی را از موضــوع طورکتبی مطلع نماید.

## رد تقاضای اطلاعات

**مادۀ چهاردهم:**

(۱) هرگاه تقاضای اطلاعات طور کلی یا قسمی رد شود، مســؤول اطــلاع رسانی مکلف اســت، متقاضــی را از دلایل مشخص و قانونی که بنــابرآن تقاضای وی رد گردیده، طــورکتبی مطلع سازد.

(۲) مســـؤول اطـــلاع رســـانی مکلف است در مورد حــق شــکایت 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 غوښتني او د خلکو مستقیم شکایت ته د رسیدګۍ څرنګوالی.
۸- اړونده تقنیني سندونه.
۹- اړوندې لایحې، کړنلارې او لارښودونه.
۱۰- د قوانینو، مقررو، کړنلارو او نورو تقنیني سندونو د طرحې په اړوند د مشورو په ګډون د ښاریانو د مشارکتي غونډو پایلې.
۱۱- اړوندکورني یا بین المللي قراردادونه، پروتوکولونه او هوکړه لیکونه.
۱۲- د داوطلبۍ اعلانونه، د آفرونو د ارزونې سندونه، تدارکاتي قراردادونه، د قراردادونو د اجراکولو د پرمختګ رپوټونه، د قراردادونو بشپړیز رپوټ، د قراردادونو له پلي کولو څخه د پلټنې رپوټ او په تدارکاتي قراردادونو پورې اړوند نور موارد.
۱۳- پالیسي، ستراتیژي او اړوند کاري

شهروندان در مجالس استماعیه و مشورتی اداره و گزارش های مربوط.
۷- طرز رسیدگی به تقاضای اطلاعات و شکایت مستقیم مردم.
۸- اسناد تقنینی مربوط.
۹- لوایح، طرزالعمل‌ها و رهنمود های مربوط.
۱۰- نتایج جلسات مشارکتی شهروندان به شمول مشوره در مورد طرح قوانین، مقرره ها، طرزالعمل ها و سایر اسناد تقنینی.
۱۱- قراردادها، پروتوکول ها و تفاهمنامه های داخلی یا بین المللی مربوط.
۱۲- اعلانات داوطلبی، اسناد ارزیابی آفرها، قرارداد های تدارکاتی، گزارش های پیشرفت اجرای قراردادها، گزارش تکمیلی قرار دادها، گزارش تفتیش از تطبیق قرارداد ها و سایر موارد مربوط قرارداد های تدارکاتی.
۱۳- پالیسی، ستراتیژی و پلان های

(c) ketabton.com: The Digital Library



پلانونه.

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

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

۱۶- 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، شمارهٔ تماس، ایمیل و آدرس دفتر.

۱۶- 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 گونهٔ در دسترس مردم قرار دهند که برای عامهٔ 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



بريښنايي ډول يې خپروي، د كمپيوټر په واسطه دې د تحليل او عملياتو وړ وي.

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

**ممنوعيتونه**

**شپاړسمه ماده:**

(۱) په لاندې حالاتو كې د اطلاعاتو وړاندې كول منع دي:

۱- په هغه صورت كې چې خپلواكي، ملي حاكميت، ځمكنۍ بشپړتيا او عامه امنيت له خطر سره مخامخ كړي.

۲- په هغه صورت كې چې له نورو هېوادونو سره د افغانستان د سياسي، اقتصادي او فرهنګي اړيكو د پرې كېدو سبب شي.

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

۴- په هغه صورت كې چې د جرم د كشف خنډ يا د جرم د ارتكاب د مخنيوي خنډ شي.

الكترونيكى به نشر مى‌رسانند، قابل تحليل و عمليات توسط كمپيوتر باشد.

(۵) اشخاص مى‌توانند اطلاعاتى كه نخست توسط ادارۀ عامه توليد مى‌گردد، از آن استفاده نمايند.

**ممنوعيت ها**

**مادۀ شانزدهم:**

(۱) ارايۀ اطلاعات در حالات ذيل ممنوع مى باشد:

۱- درصورتى‌كه استقلال، حاكميت ملى، تماميت ارضى و امنيت عامه را به خطر مواجه گرداند.

۲- درصورتى‌كه سبب قطع روابط سياسى، اقتصادى و فرهنگى افغانستان با سايركشورها گردد.

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

۴- درصورتى‌كه مانع كشف جرم يا مانع جلوگيرى از ارتكاب جرم گردد.

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

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

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

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

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

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

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

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

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

۷- درصورتیکه حـریم خصوصـی شخص را نقض نماید.

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library



ځخه د ملاتړ قانون او نــور تقنینـــي سندونه نقض نه کړي.

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

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

(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 نومــوړو اطلاعاتود افشاکولو په هکله د ثالـــث شخص د رضایت یا نـــه رضـــایت د معلومولو لپاره له هغه ســـره اړیکـــې ونیسي. په هغو مواردو کې چې هغـــه اعتراض ولري باید وساتل شي، خو هغه تصمیم چې آیا غوښتل شوي اطلاعات د ممنوعیتونو په محدوده کې دي یا ندي، د ادارې په واسطه نیول کېږي.

(٦) هغه اطلاعات چې له شلو کلونـــو ځخه زیاته مخینه ولري، په هغو باندې

و ســـایر اســـناد تقنینـــی را نقـــض ننماید.

(۳) اطلاعات مندرج فقرهٔ (۱) ایـــن ماده در صورتی کـــه منـــافع عامـــه ایجاب نمایـــد بـــه متقاضـــی ارائـــه می‌گردد.

(۴) منافع عامهٔ مندرج فقرهٔ (۱) ایـــن ماده توسط ادارهٔ مربـــوط تشـــخیص 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 رضایت یا عدم رضایت وی در مـــورد افشای اطلاعات متذکره تماس برقرار نماید. در مواردی که وی اعتـــراض داشته باشد باید حفـــظ شـــود، امـــا تصمیمی که آیـــا اطلاعـــات تقاضـــا شده در محدودهٔ ممنوعیت ها قـــرار دارد یـــا نـــه، توســـط اداره اتخـــاذ می‌گردد.

(٦) اطلاعاتی که بیشتر از بیست سال قدامت داشته باشـــد، هـــیچ گونـــه

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

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

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

## د رپوټ وړاندې کول

**اووه لسمه ماده:**

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

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې د

ممنوعيتی بالای آن وضع شده نمی‌تواند. مگر اينکه مدت متذکره در حالات استثنايی به پيشنهاد مسؤول درجه اول اداره که اطلاعات مربوطه در اختيار آن قرار دارد، با تائيد کميسيون، حد اکثر الی ده سال ديگر تمديد شده می‌تواند.

(۷) هرگاه يک بخش اطلاعات تقاضا شده در محدودۀ ممنوعيت ها باشد، به استثنای همان بخش، اطلاعات متباقی ارائه گردد.

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

## ارايۀ گزارش

**مادۀ هفدهم:**

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

(۲) طرز ارايۀ گزارش مندرج فقرۀ

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

## څلورم فصل

## کمېسیون

**د کمېسیون رامنځته کول**

**اتلسمه ماده:**

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

**د کمېسیون د غړیتوب شرطونه**

**نولسمه ماده:**

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

۱- د افغانستان تابعیت ولري.

۲- د دېرش کلنۍ عمر یې بشپړ کړی وي.

۳- لږترلږه د لېسانس د تحصیلي سند

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

## فصل چهارم

## کمیسیون

**ایجاد کمیسیون**

**مادهٔ هجدهم:**

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

**شرایط عضویت کمیسیون**

**مادهٔ نزدهم:**

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

۱- تابعیت افغانستان را داشته باشد.

۲- سن سی سالگی را تکمیل نموده باشد.

۳- حداقل دارای سند تحصیلی

(c) ketabton.com: The Digital Library



لرونکی وي.

۴- له مدني حقوقو څخه په 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 سیاســــي ګونــــد 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 رامنځته کېږي:

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

۲- د سترې محکمې غړی د ســـترې محکمې د عالي شورې 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 کــړو د چــارو د کمېسيون غړی د غړي په توګه.

۴- د افغانستان د بشــر دحقوقــو د خپلواک کمېســيون غــړی د هغــه کمېسيون په ټاکنه د غړي په توګه.

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

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

۷- د افغانستان دمــدافع وکيلانــو د خپلواک انجمن واکمن استازی  د غړي په توګه.

(۲) د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت د غوراوي کمېټې سکرتريت پــه غــاړه لري.

(۳) د غوراوي کمېټه د کمېســيون د غړيتوب د لنډ ژوندليک د منلو اعلان د کمېټې د لومړۍ غونډې له جوړېــدو 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 عــالی ولسی جرگه به حيث عضو.

۴- عضو کميسيون مستقل حقوق بشر افغانســـتان بـــه انتخـــاب آن کميسيون به حيث عضو.

۵- نمايندهٔ منتخب نهاد های صـــنفی رسانه ئی به حيث عضو.

٦- نمايندهٔ منتخب نهاد های مــرتبط جامعهٔ مدنی به حيث عضو.

۷- نماينده باصلاحيت انجمن مستقل وکلای مدافع افغانستان بــه حيــث عضو.

(۲) وزارت اطلاعـــات و فرهنـــگ سکرتريت کميتهٔ گزينش را به عهــده دارد.

(۳) کميتهٔ گزينش اعــلان پــذيرش خلص سوانح عضويت کميسيون را در مــدت پـــنج روز کـــاری بعـــد از اولـــين جلســهٔ کميتــه اعــلان می‌نمايد.

(۴) کميتـــهٔ گـــزينش از جملـــهٔ کانديدان، پانزده تن واجد شــرايط را بعـــد از خـــتم رونـــد رقـــابتی،

(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 منځـه د کمېسـیون رئـیس، مرستیال او منشي د دووکلونو او شپږو میاشتو مودې لپاره انتخابوي. دیوې بلې دورې لپاره دهغوی بیا انتخاب مجـاز دی.

**د کمېسیون دندې او واکونه**

**دوه ویشتمه ماده:**

کمېسیون د لاندو دنـدو او واکونـو لرونکی دی:

۱- له ادارو څخـه اطلاعـاتو تـه د لاسرسي له بهیر او د هغو د وړانـدې کولو له څرنګوالي څخه څارنه.

۲- د غوښتونکو د شکایتونو بررسي.

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

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

می‌باشد.

**انتخاب رئیس، معاون و منشی**

**مادۀ بیست و یکم:**

کمیسیون در اولین جلسـه، رئـیس، معاون و منشی کمیسیون را از میـان اعضای خویش برای مدت دوسـال و شش ماه انتخاب می نماید. انتخـاب مجدد آنها برای یک دورۀ دیگر مجاز می‌باشد.

**وظایف و صلاحیت های کمیسیون**

**مادۀ بیست و دوم:**

(۱)کمیسـیون دارای وظـایف و صلاحیت های ذیل می‌باشد:

۱- نظارت از پروسۀ دسترسـی بـه اطلاعات از ادارات و چگونگی ارایۀ آن.

۲- بررسی شکایات متقاضیان.

۳- مطالبۀ اسناد از مراجع مسـؤول اطـلاع رسـانی ادارات درصـورت 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 دواړو مجلسونو ته د کمېسيون د فعاليتونو د کلني رپوټ وړاندې کول او د هغو خپرول.

۷- د روزنيزو برنامو د دايرولو له لارې په هېواد کې د اطلاع رسونې د فرهنګ 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 څرنګوالي څخه څارنه.

۱۱- د اړوندو لايحو او کړنلارو تصويبول.

۱۲- د ادارو له لوري د اطلاعاتو د تنظيم د څرنګوالي په هکله د اقل حد معيارونو وضع کول.

۱۳- په دې قانون کې د درج شوو 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 مسؤول اطلاع رسانی ادارات.

٦- ارايهٔ گزارش سالانهٔ فعاليت های کميسيون به رئيس جمهور و مجلسين شورای ملی و نشر آن.

۷- تقويت فرهنگ اطلاع رسانی در کشور از طريق تدوير برنامه های آموزشی.

۸- بلند بردن آگاهی عامه در مورد 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 مورد چگونگی تنظيم اطلاعات از جانب ادارات.

۱۳- انجام ساير وظايف مندرج اين قانون.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library



عبارت دی.

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

## د کمېسيون د غونډو دايرېدل

**درويشتمه ماده:**

(۱) د کمېسيون عادي غونډې په اونۍ کې يوځل دايرېږي او فـوق العـاده غونډې د رئيس د تصميم پربنسټ يا د هغو د غړو د يوه ثلث پـه وړانـديز دايرېدای شي.

(۲) د کمېسيون د غونډو د دايرېـدو نصاب د هغه د اکثريت غړو شتون دی.

(۳) د کمېسيون تصميمونه د حاضرو غړو د رايو د اکثريت پر بنسټ نيـول کېږي او د رايو د برابرۍ په صـورت کې، هغه لوری چې رئيس ورته رايـه ورکړې وي، اکثريت ګڼل کېږي خو دا چې په دې قانون کې بل ډول تصـريح شوي وي.

(۴) د فعاليت ډول او د کمېسيون پـه غونډو پورې اړوندې نورې چارې پـه

می‌باشد.

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

## تدویرجلسات کمیسیون

**مادهٔ بیست و سوم:**

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

## د کمېسیون د تصمیم پلي کول

**ځلورویشتمه ماده:**

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

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

## د کمېسیون دفتر

**پنځه ویشتمه ماده:**

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

## د غړیتوب د له لاسه ورکولو حالات

**شپږویشتمه ماده:**

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

جداگانهٔ که از طرف کمیسیون وضع می‌شود، تنظیم می‌گردد.

## تطبیق تصمیم کمیسیون

**مادهٔ بیست و چهارم:**

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

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

## دفتر کمیسیون

**مادهٔ بیست و پنجم:**

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

## حالات از دست دادن عضویت

**مادهٔ بیست و ششم:**

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

(c) ketabton.com: The Digital Library



۱- د جمهور رئیس 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 فرهنـګ 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 کمېسیون کې د غړیتوب د نوماندانو د لنډ ژوند لیک د منلو اعلان، اعلانوي.

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

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

## د کمېسیون د غړي عزل

**اووه ویشتمه ماده:**

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

## محدودیتونه

**اته ویشتمه ماده:**

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

(۲) د کمېسیون رئیس او غړي نشي

پذیرش خلص سوانح کاندیدان عضویت در کمیسیون را اعلان می‌نماید.

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

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

## عزل عضو کمیسیون

**مادهٔ بیست و هفتم:**

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

## محدودیت‌ها

**مادهٔ بیست و هشتم:**

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

(۲) رئیس و اعضای کمیسیون

(c) ketabton.com: The Digital Library



کولای، هغه اطلاعات چې د 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 خپلـــو 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 ترلاســـه کړي.

**حقوق او امتیازونه**

**یودېرشمه ماده:**

د کمېسیون د غړو لپاره د قانون لـــه حکمونو سره سم مناســـب معـــاش 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 غوښـــتنه ددې قانون له حکمونـــو ســـره ســـم رسیدګي صورت نده موندلې یا د ادارې له اجراآتو څخه رضایت ونـــه لـــري، کولای شي هغې ادارې ته چې له هغې

می‌نماید.

(۲) کمیسیون می‌تواند به منظور تنظیم بهتر فعالیت ها و مؤثریـــت اجـــراآت خویش مطابق احکام قانون از مؤسسات ملی و بـــین المللـــی کمـــک هـــای مـــالی و تخنیکـــی را دریافـــت نماید.

**حقوق وامتیازات**

**مادۀ سی و یکم:**

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

## فصل پنجم

## شکایات

**حق شکایت**

**مادۀ سی و دوم:**

(۱) هرگاه متقاضی اطمینان حاصـــل نماید که به تقاضای اطلاعات وی طبق احکام این قانون رســـیدگی صـــورت نگرفته یا از اجـــراآت اداره رضـــایت نداشته باشد، مـــی‌توانـــد بـــه ادارۀ که از آن تقاضای اطلاعات صـــورت

(c) ketabton.com: The Digital Library



ځخه د اطلاعاتو غوښتنه شوې يا کمېسيون ته شکايت وکړي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوي شکايت ته رسيدګي په وړيا ډول صورت مومي.

### د غوښتونکي شکايت

**دري دېرشمه ماده:**

(۱) د هغې ادارې د اطلاع رسونې مسؤول چې له هغې ځخه د اطلاعاتو غوښتنه شوې ده، مکلف دی، د پنځو کاري ورځو په موده کې رسېدلی شکايت بررسي او د هغه د رفع کولو په مقصد د دې قانون له حکمونو سره سم وړ تصميم ونيسي.

(۲) که چېرې غوښتونکی خپل شکايت لومړی هغې ادارې ته چې له هغې ځخه يې د اطلاعاتو غوښتنه کړې ده وړاندې کړي، د ليکلي ځواب له ترلاسه کولو يا د پنځو کاري ورځو مودې له تېرېدو وروسته کولای شي خپل شکايت کمېسيون ته وړاندې کړي.

(۳) کمېسيون مکلف دی، رسېدلی

گرفته يا به کميسيون شکايت نمايد.

(۲) رسيدگی به شکايت مندرج فقرهٔ (۱) اين ماده طور رايگان صورت می‌گيرد.

### شکايت متقاضی

**مادهٔ سی و سوم:**

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

(۲) هرگاه متقاضی شکايت خويش را نخست به ادارهٔ که از آن تقاضای اطلاعات نموده ارائه کند، بعد از گرفتن پاسخ کتبی يا سپری شدن مدت پنج روز کاری می‌تواند، شکايت خويش را به کميسيون ارائه نمايد.

(۳) کميسيون مکلف است، شکايت

(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 یا لیکلي ډول د هغوی د څرگندونو اورېدل.

۲- د سندونو او مدارکو په وړاندې کولو د ادارو مکلف کول.

۳- د ادارو د اطلاع رسونې د مراجعو د دفترونو او د سندونو د مدیریت او ساتنې د ډول بررسي.

(۲) کمېسیون کولای شي، شکایت ته د رسیدگۍ په وخت کې اداره د دې قانون له حکمونو سره سم غوښتونکي ته د اطلاعاتو په وړاندې کولو مکلفه کړي، د دې قانون د حکمونو په تطبیق کې د تعلل په صورت کې هغه لازم تصمیمونه چې د کمېسیون په واسطه نیول شوي دي، ترلاس لاندې ونیسي.

(۳) کمېسیون کولای شي شکایت ته د رسیدگۍ په وخت کې اداره مکلفه کړي ترڅو د اطلاع رسونې د مرجع د چارو د ښه والي، په مناسب ډول د سندونو د مدیریت، مخکې له مخکې د برابرو شوو اطلاعاتو د خپرولو او د کلني رپوټ د خپرولو په مقصد لازم تدبیرونه ونیسي.

اظهارات آنها طور شفاهی یا کتبی.

۲- مکلف نمودن ادارات به ارایهٔ اسناد و مدارک.

۳- بررسی دفاتر مراجع اطلاع رسانی ادارات و طرز مدیریت و نگهداری اسناد.

(۲) کمیسیون می‌تواند، حین رسیدگی به شکایت اداره را مکلف به ارایهٔ اطلاعات مطابق احکام این قانون به متقاضی نماید در صورت تعلل در تطبیق احکام این قانون تصامیم لازم را که از جانب کمیسیون اتخاذ شده، روی دست گیرد.

(۳) کمیسیون می‌تواند، حین رسیدگی به شکایت اداره را مکلف نماید تا به منظور بهبود امور مرجع اطلاع رسانی، مدیریت اسناد طور مناسب، نشر اطلاعات از قبل تهیه شده و نشر گزارش سالانه تدابیر لازم را اتخاذ نماید.

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

## سرغړونې او تأديبي مؤيدات

پنځه دېرشمه ماده:

(۱) لاندې موارد، د دې قــانون لــه حکمونو څخه سرغړونه پېژندل کېږي:

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

۲- د قانوني دلايلو له وړاندې کولــو پرته غوښتونکي تــه د اطلاعــاتو لــه وړاندې کولو څخه ډډه کول.

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

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

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

۶- د کمېســيون د تصــميمونو او کړنلارو نه رعايتول.

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

## تخلفات و مؤيدات تأديبی

مادهٔ سی و پنجم:

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

۱- ارايهٔ اطلاعات مغاير منــدرجات تقاضــای کتبــی اطلاعــات بــه متقاضی.

۲- امتنــاع از ارايــهٔ اطلاعــات به متقاضــی بــدون ارايــهٔ دلايــل قانونی.

۳- ارايهٔ اطلاعات خلاف واقعيت به کميسيون.

۴- محو اســناد بــدون صــلاحيت قانونی.

۵- عدم ارايهٔ اطلاعات تقاضا شده در موعد معين.

۶- عدم رعايت تصاميم و طرزالعمل های کميسيون.

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

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

۱- توصیه.

۲- لیکلی اخطار.

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

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

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

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

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

۱- توصیه.

۲- اخطارکتبی.

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library



قانون له حکمونو سره سم جبرانېږي.

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

## د اشخاصو مصئونيت

**شپږدېرشمه ماده:**

هغه شخص چې اطلاعات يې په ښه نيت سره 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 عوايدو په حساب، بانک ته تحويلېږي.

می گردد.

(۴) ادارات مربوط مکلف اند، مؤیدات تأدیبی را طبق احکام قانون عملی و از تطبیق آن به کمیسیون اطمینان دهند.

## مصئونیت اشخاص

**مادۀ سی و ششم:**

شخصی که 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

**مادۀ 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



**مديريتي اقدامات**

**اته دېرشمه ماده:**

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

(۲) ادارې مکلفې دي، د دغه قانون د حکمونو د ښه تطبيق په مقصد اړوندو کارکوونکو ته روزنيزې برنامې دايرې او کمېسيون ته ډاډ ورکړي.

**ارجحيت**

**نهه دېرشمه ماده:**

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

**د لايحو، کړنلارو او لارښودونو وضع**

**څلوېښتمه ماده:**

کمېسيون کولای شي، د دې قانون د حکمونو د لاښه تطبيق په مقصد،

**اقدامات مديريتی**

**مادهٔ سی و هشتم:**

(۱) ادارات مکلف اند، از نگهداری مناسب اطلاعات و مطابقت آن با اين قانون و معيارها و طرزالعمل های مربوط به کميسيون اطمينان دهند.

(۲) ادارات مکلف اند، به منظور تطبيق بهتر احکام اين قانون برنامه های آموزشی را برای کارکنان مربوط، تدوير و به کميسيون اطمينان دهند.

**ارجحيت**

**مادهٔ سی و نهم:**

احکام اين قانون در رابطه به دسترسی به اطلاعات نسبت به ساير قوانين مرجح می‌باشد.

**وضع لوايح، طرزالعمل ها و رهنمودها**

**مادهٔ چهلم:**

کميسيون می‌تواند، به منظور تطبيق بهتر احکام اين قانون، لوايح،

(c) ketabton.com: The Digital Library



لايحې، کړنلارې او لارښودونه وضـــع کړي.

**انفاذ**

**يوڅلوېښتمه ماده:**

دغه قانون په رسمي جريـــده کـــې د خپرېدو له نېټې څخـــه دېـــرش (۳۰) ورځې وروسته نافذېږي او د هغه پـــه انفاذ سره د ۱۳۹۳هـــجري لمريـــز کال په (۱۱۵٦) ګڼه رسمي جريده کې خپور شوی اطلاعاتو تـــه د لاسرســـي قانون ملغي کېږي.

طرزالعمل ها و رهنمود ها را وضـــع نمايد.

**انفاذ**

**مادۀ چهل و يکم:**

ايـــن قـــانون ســـی (۳۰) روز بعـــد از تاريخ نشـــر در جريـــدۀ رســـمی نافـــذ مـــی‌گـــردد و بـــا انفـــاذ آن قانون دسترســـی بـــه اطلاعـــات منتشـــرۀ جريـــدۀ رســـمی شـــماره (۱۱۵٦) سال ۱۳۹۳هـــ.ش ملغـــی می‌گردد.

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

ګڼه:(۲۵۷)

نېټه: ۱۳۹٦/۱۲/۱۲

لومړۍ ماده:

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

دوه یمه ماده:

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

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

شماره :(۲۵۷)

تاریخ : ۱۳۹٦/۱۲/۱۲

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 څخــــه د (۳۰) ورځو مودې په ترڅ کې هغې شورې ته وړاندې کړي.

دریيمه ماده:

دغــــه فرمـــان د توشـــیح لــــه نېټــې څخه نافذ او د افغانســـتان اســـلامي جمهوريت د کابينې له مصـــوبې او د نوموړي تعديل او ايزاد له مـــتن ســـره يوځاى دې، په رسمي جريده کې خپور شي.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

روز از تاریخ انعقاد نخستین جلسهٔ شورای ملـــــی، به آن شورا تقدیم نمایند.

مادهٔ سوم:

ایـــن فرمـــان از تـــاریخ توشـــیح نافذ و همراه بـــا مصـــوبهٔ کابینـــهٔ جمهـــوری اســـلامی افغانســـتان و مـــتن تعـــدیل و ایـــزاد مـــذکور، در جریـــــدهٔ رســـــمی نشـــــر گردد.

محمد اشرف غنی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

(c) ketabton.com: The Digital Library



## د ملكي 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 ملكي 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 کابينهٔ جمهوری اسلامی افغانستان در مورد طرح تعديل و ايزاد در برخی از مواد قانون تحصيلات عالی ملکی

شماره: (۱۹)

تاريخ: ۱۳۹۶/۱۲/۱۲

به تأسی از حکم مادهٔ هفتاد و نهم قانون اساسی افغانستان، طرح تعديل و ايزاد در برخی از مواد قانون تحصيلات عالی ملکی به داخل (۳) ماده در جلسهٔ مؤرخ ۱۳۹۶/۱۲/۱۲ کابينهٔ جمهوری اسلامی افغانستان تصويب گرديد.

محمد اشرف غنی
رئيس جمهوری اسلامی افغانستان

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

**لومړۍ ماده:**

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

**<u>د لوړو زده کړو د وزارت دندې او مکلفیتونه</u>**

**۱- څلورمه ماده:**

**۲- د تقنیني سندونو له حکمونو سره**

## تعدیل و ایزاد در برخی از مواد قانون تحصیلات عالی ملکی

**مادهٔ اول:**

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

**<u>وظایف و مکلفیت های وزارت تحصیلات عالی</u>**

**۱- مادهٔ چهارم:**

**۲- صدور جواز تأسیس مؤسسهٔ**

(c) ketabton.com: The Digital Library



سم کورنيو او بهرنيو حقيقي او حکمي اشخاصو ته د خصوصي لوړو زده کړو د مؤسسې د تأسيس د جواز صادرول او د هغه لغو کول.

**د عالي شوري دندې او واکونه**

**۲- شپږمه ماده:**

۴- د لوړو زده کړو د مؤسسو، پوهنځيو او ديپارتمنتونو د تأسيس، پراختيا، تجزيې، الحاق، ادغام يا د لغو کولو د وړانديز تأييد.

**اکاديمک بستونه**

**۳- دوولسمه ماده:**

د لوړو زده کړو په مؤسسه کې اکاديمک بستونه:

۱- د علمي کادر د غړو اکاديمک بست.

۲- د تحصيلي مؤسسې د رياست او معاونيتونو علمي او محصلانو بستونه.

۳- د پوهنځيو د رياستونو او معاونيتونو بستونه.

۴- د ديپارتمنتونو د آمريتونو

تحصيلات عالی خصوصی به اشخاص حقيقی و حکمی داخلی و خارجی و الغای آن مطابق احکام اسناد تقنينی.

**وظايف و صلاحيت های شورای عالی**

**۲- مادهٔ ششم:**

۴- تائيد پيشنهاد تأسيس، توسعه، تجزيه، الحاق، ادغام يا الغای مؤسسات تحصيلات عالی، پوهنځی ها و ديپارتمنت ها.

**بست های اکادميک**

**۳- مادهٔ دوازدهم:**

بست های اکادميک در مؤسسهٔ تحصيلات عالی:

۱- بست اکادميک اعضای کادر علمی.

۲- بست های رياست و معاونيت های علمی و محصلان مؤسسهٔ تحصيلی.

۳- بست های رياست ها و معاونيت های پوهنځی ها.

۴- بست های آمريت های

(c) ketabton.com: The Digital Library



بستونه.

۵- د علمي څېړنو د سمون د مرکز د ادارو د مسؤولانو، د لوړو زده کـړو مؤسسو د کادري روغتونونه د استادانو د چارو د سمون، علمي او فرهنگـي 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 لـه پرېکـړې، د پوهنځي د علمي شوري او د اړونـدې مؤسسې د علمي شوري له تأییـد 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 علمـي کادر له غړو څخه چې لـږ ترلـږه د پوهنمل علمـي رتبـه او د ماسـترۍ

دیپارتمنت ها.

۵- بست های مسؤولان ادارات مرکز انسجام تحقیقات علمـی، رؤسـای شفاخانه هـای کـادری مؤسسـات 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- مادهٔ چهاردهم:**

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

## دیپارتمنت

**۵- مادهٔ بیست و نهم:**

(۱) دیپارتمنت، دارای آمر و اعضای کادر علمی می باشد. آمر دیپارتمنت از میان اعضای کادر علمی که دارای رتبهٔ 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 کانديدېدای 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 ديپارتمنــت آمــر د پوهنيار د علمي رتبې د لرونکو علمـــي کادر له غړو څخه انتخابېږي.

## د علمي‌کادر د غـــړو دنــدې او واکونه

**٦– شپږ دېرشمه ماده:**

(۱) د علمي کادر غـــړي (د اســـتاد مرستيال) دغــه دنـــدې او واکونـــه 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 ډيپلوم 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 لاربنوونه.
۴- په کمپټوکې 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 لاربنود 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 مرستيال په روزنــه او تحقيق، لوست وركولو او د محصلانو د كار په څېړنه كې لاربښوونه.

۲- د علمي كادر د غړو د علمي آثارو په باره كې څېړنه او د نظر څرګندول.

۳- په كمېټو كې فعال ګډون او پـه اكـــاډميكي چـــارو او د اړونـــده ديپارتمنتونو او تحصيلي مؤسســې د خدمتونو په وړاندې كولو كې ونــډه اخيستنه.

۴- د درسي موادو (درسي كتـــاب، مرستندويو درســي كتــاب، لكچــر، لكچر نوټ او د درسي برخې د اړتياوو نورو موادو) برابرول.

۵- د علمي څېړنو تر سره كول، ژباړه او په هغو موضوعګانوكې د علمي آثارو تاليفات چــې د اړونــد ديپارتمنــت، پوهنځي يا د تحصيلي مؤسسې لخــوا ورته سپارل كېږي.

۶- په اړونده تحصيلي مؤسسه كې د زده كړې د كيفيت په ښــه والــي او لوړولو كې فعال ګډون.

می باشند:

۱- رهنمایی در آمــوزش و تحقیــق معاون استاد، تدریس و ارزیابی کــار محصلان.

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

۳- اشتراک فــعال در کمیته هــا و سهم گیــری در امــور اکادمیــک و عرضـۀ خــدمات دیپارتمنــت هــا، پــوهنځی هــا و مؤسســۀ تحصــیلی مربوط.

۴- تهیه و ترتیب مواد درســی (کتــاب درسی، کتــاب ممــد درســی، لکچــر، لکچرنوت و ســایر مــواد نیــاز جــزوۀ درسی).

۵- اجرای تحقیقات علمی، ترجمه و تألیفات آثار علمی در موضوعاتی که از طرف دیپارتمنت، پوهنځی یا مؤسسۀ تحصــیلی مربــوط بــه وی ســپرده می شود.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library



۷- د عالي سلوک لرل او په اکاډمیکي چاپېریال کې د منل شویو ارزښـتونو پربنسټ د دوستانه اړیکو تأمینول.
۸- د ورسپارل شویو دندو په سـاحه کې ددغه قانون د حکمونو، مقررو او نورو نافذو تقنیني سندونو رعایتول او تطبیق.
۹- له اړوندې لایحې سره سم د نورو ورسپارل شوو دندو تر سره کول.
(۳) د پوهاند د علمي رتبې لرونکـی استاد د دغې مادې په (۲) فقره کې په لیکل شویو دندو او واکونو سربېره په کال کې د یوه علمي کنفـرانس پـه جوړولو او په معتبرو بین المللي خپرونو کې د یوې علمي مقالې یا په یوه کورنۍ معتبره خپرونه کې د دوو مقـالو پـه خپرولو مکلف دی.
(۴) د علمي کادر د غړو په حاضـرۍ پورې اړوند مکلفیت د جلا لایحې پـه واسطه تنظیمېږي.

۷- داشتن سلوک عـالی و تـأمین روابط حسنه بر مبنـای ارزش هـای پذیرفته شده در محیط اکادمیک.
۸- رعایت و تطبیـق احکـام ایـن قـانون، مقـررات و سـایر اسـناد تقنینـی نافـذ در سـاحۀ وظـایف محوله.
۹- انجام سایر وظایف محوله طبـق لایحۀ مربوط.
(۳) استاد دارای رتبۀ علمی پوهانـد علاوه بر وظایف و صـلاحیت هـای منـدرج فقـرۀ (۲) ایـن مـاده، مکلف به ایراد یک کنفرانس علمی و نشر یک مقالۀ علمی در نشریه هـای معتبـر بـین المللـی یـا دو مقالـه در نشریۀ معتبـر داخلـی در سـال می باشد.
(۴) مکلفیت مربـوط بـه حاضـری اعضای‌کادر علمـی توسـط لایحـۀ جداگانه تنظیم می‌گردد.

(c) ketabton.com: The Digital Library



## د پوهنيار د منلو شرطونه

**۷- اووه دېرشمه ماده:**

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

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

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

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

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

۵- له اړوندې لايحې سره سم د

## شرايط پذيرش پوهنيار

**۷- مادۀ سی و هفتم:**

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

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

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

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

۴- سپری نمودن مؤفقانۀ امتحان شمول طبق لايحۀ مربوط.

۵- ارايۀ مؤفقانه کنفرانس

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

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

۷– د رشتوي لــړۍ او د تخصصــي مضمونونو په سلوکې د شپېتو د ورتــه والي لرل.

۸– په اخلاقي جرمونو او جنايت نــه محکوميت.

علمـــــی در محضـــــر اســــتادان و هيئــــت ژوری طبـــق لايحـــهٔ مربوط.

۶– داشتن حداقل هشتاد فيصد اوسط نمرات دورهٔ تحصيل ماستری و حد اقل هفتاد فيصد اوسط نمرات دورهٔ تحصيل ليسانس و بيش از يک مرتبه مشروط نبودن در جريان تحصيـــيل در داخـــل کشور. بــرای فارغـــان مؤسســـات تحصيلات عالی خارج از کشـــور، در صورت عدم تکميل فيصدی تعيين شدهٔ نمرات، اوســط نمـــرات داوطلـــب سويهٔ تحصيلی ماستری و ليسانس بايد بـــه معيارهـــای کشـــور مربـــوط، حـــايز (Grade B) يـــا بـــالاتر از آن بـــوده و بـــيش از يـــک مرتبه در جريـــان تحصـــيل مشـــروط نباشد.

۷– داشـــتن تسلســـل رشـــتوی و تشـــابهٔ شصـــت فيصـــد مضـــامين تخصصی.

۸– عدم محکوميت به جرايم اخلاقی و جنايت.

(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 کيږي. له هېواد څخه بهر د خصوصي مؤسسې له حضوري برنامې څخه اسناد هغه وخت منل کيږي چې نوموړې مؤسسه په اړوند هېواد کې اکاډميک اعتبار لرونکې وي.

(۳) د علمي کادر د غړو د ټاکنې 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 مصروفیت در سایر ادارات و مراجع.

(۲) اشخاصی‌که دارای سند تحصیلی PharmD، DMD، MD و DVM از برنامه های حضوری مؤسسات تحصیلات عالی دولتی باشند با نظرداشت شرایط مندرج اجزای ۲ الی ۱۰ فقرهٔ (۱) این ماده به حیث پوهنیار پذیرفته می‌شوند. اسناد از برنامهٔ حضوری مؤسسهٔ تحصیلی خصوصی خارج از کشور زمانی پذیرفته می‌شود که مؤسسهٔ مذکور دارای اعتبار اکادمیک درکشور مربوط باشد.

(۳) حین تقرر اعضای کادر علمی به کاندیدان دارای سند تحصیلی دوکتورا در برابر سند تحصیلی ماستری و سند تحصیلی ماستری در برابر سند تحصیلی لیسانس حق اولویت داده

(c) ketabton.com: The Digital Library



لومړیتوب حق ورکول 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



پوهنيار علمي رتبې ته لوړېږي.

(۸) د لوړو زده کړو وزارت، د دغې مادې په (۵) فقره کې درج شوي اشخاص د دغه تعديل 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) تحصيلي سند لرل.

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

۳- په يوې معتبرې بين المللي ژبې بشپړه واکمني او يا په برياليتوب سره په

می‌نماید.

(۸) وزارت تحصيلات عالی، اشخاص مندرج فقرۀ (۵) اين ماده را الی مدت چهار سال اعتبار از تاريخ انفاذ اين تعديل در مؤسسات تحصيلات عالی دولتی پذيرفته می‌تواند.

## شرايط پذيرش پوهنمل

۸- مادۀ سی و هشتم:

شخصی به حيث پوهنمل پذيرفته می‌شود که واجد شرايط ذيل باشد:

۱- داشتن سند تحصيلی دکتورا (PhD) از برنامۀ حضوری مؤسسۀ تحصيلات عالی دولتی.

۲- سند تحصيلی دکتورا (PhD) حضوری مؤسسۀ تحصيلی خصوصی خارج از کشور زمانی پذيرفته می‌شود که مؤسسۀ مذکور دارای اعتبار اکادميک در کشور مربوط باشد.

۳- تسلط کامل بر يکی از زبان های معتبر بين المللی يا سپری نمودن

(c) ketabton.com: The Digital Library



يوه له دغو ژبو کې د آزموينې 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 لايحې سره سم د استادانو او د ژورې هيئت په محضر کې په برياليتوب سره د علمي کنفرانس ورکول.

۷- د داوطلبانو د زياتوالي په صورت کې د رقابتي آزموينې اخيستل.

۸- په اخلاقي جرمونو او جنايت نه محکوميت.

۹- د جسماني او رواني روغتيا او سلامتيا لرل.

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

مؤفقانۀ امتحان در يکی از زبان های مذکور.

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

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

۶- ارايۀ مؤفقانۀ کنفرانس علمی در محضر استادان و هيئت ژوری، طبق لايحۀ مربوط.

۷- اخذ امتحان رقابتی در صورت تعدد داوطلبان.

۸- عدم محکوميت به جرايم اخلاقی و جنايت.

۹- داشتن صحت و سلامت جسمانی و روانی.

۱۰- نداشتن مصروفيت در ساير ادارات و مراجع.

(c) ketabton.com: The Digital Library



## د علمي رتبو تثبيت

**۹- یوڅلوېښتمه 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

## تثبیت رتب علمی

**۹- مادۀ چهل و یکم:**

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library



توګه د محاسبې وړ نه دی.

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

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

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

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

نمی‌باشد.

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library



منل کېږي چې ياده مؤسسه په اړوند هېواد کې د اکاډميک اعتبار لرونکې وي.

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

## په دولتي اداري بستونو کې ټاکنې

**۱۰- دري څلوېښتمه ماده:**

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

(۲) که چېرې د علمي کادر غړي له دندې څخه تېرشي د اړتيا او د اکاډميک بست د شتون په صورت کې د پخواني علمي رتبې په ساتنې سره په اکاډميک بست کې د ده بيا شموليت

می‌شود که مؤسسهٔ مذکور دارای اعتبار اکادمیک در کشور مربوط باشد.

(٦) نوعیت ماستری و دوکتورا (PhD) و داشتن حداقل نمرات دوره های مذکور به منظور تثبیت و ترفیع 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 های اداری دولتی مقرر می‌شوند، در صورتی بست اکادمیک شان حفظ می‌باشد که حداقل در هفتهٔ چهار ساعت تدریس نموده و در جلسات دیپارتمنت 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 برای یکبار با

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

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

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

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

نظرداشت شرايط ذيل صورت گرفته می‌تواند:

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library



**د استاد د مرستيال د علمي رتبې ترفيع**

**۱۱- پنځه څلوېښتمه ماده:**

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

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

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

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

**ترفيع رتب علمی معاون استاد**

**۱۱- مادۀ چهل و پنجم:**

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

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

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

۳- تحرير يک رسالۀ علمی- تحقيقی يا ترجمۀ که از طرف استاد رهنما و يک استاد ديگر تائيد شده و از طريق هيئت ژوری جداگانه مورد مناقشه قرار گرفته باشد. تيزس ماستری در صورتی که قبلاً در تقرر و ترفيع علمی مورد استفاده قرار نگرفته باشد، به عوض رسالۀ علمی پذيرفته 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 لارښود استاد د مثبت نظر څرګندول او د دیپارتمنت د مجلس په واسطه د هغه تأیید.

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

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

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

۲- د دیپارتمنت په وړاندیز او د پوهنځي د علمي شورې په تأیید د ترفیع د مودې څخه لږ ترلږه یو کال مخکې په یوې ملي ژبې د یوه کتاب یا د مرستندوی درسي کتاب د ژباړنې انتخاب او د لارښود 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 لـرل چې له دې جملې څخه دوه آثـارېې د پوهنملي په دوره کې په یوې کورنۍ یا بهرنۍ علمي معتبره مجله کـې چـاپ شوې وي.

۵- د دیپارتمنت د آمر په واسطه د کار له پلان سره سم په بریالیتوب سـره د اکاډمیکي مکلفیتونو د ترسره کولو د څرنګـوالي د رپـوټ برابـرول او د دیپارتمنت په مجلس کې د هغه تأیید.

۶- د لارښود استاد په واسطه د هـر کال په پای کې د تدریسي او علمـي 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 پرمختـګ پـه اړوند د دغې فقرې په ۲ جزء کـې د درج شوي لارښود استاد د مثبت نظر څرګندول او د دیپارتمنت د مجلس په

منحیث اثر اصـلی پذیرفتـه شـده می تواند.

۴- داشتن شش اثر علمی مطبوع که از جملـه دو اثـر آن در یکـی از مجله های معتبر علمی داخلی یـا خارجی در دورۀ پوهنملی چاپ شـده باشد.

۵- گـزارش از چگـونگی انجـام مؤفقانۀ مکلفیـت هـای اکادمیـک مطـابق پـلان کـار توسـط آمـر دیپارتمنـت و تائیـد آن در مجلـس دیپارتمنت.

۶- ارایـۀ گـزارش فعالیـت هـای تدریسی و علمی در اخیر هـر سـال توسط استاد رهنما که در آغاز تقـرر عضو کادر علمی تعیـین مـی‌گـردد و تائیـد آن توسـط مجلـس دیپارتمنت.

۷- ابراز نظر مثبت اسـتاد رهنمـای مندرج جزء ۲ این فقـره در مـورد پیشـرفت کـار بـالای رسـالۀ اصـلی ترفیـع علمـی و محتـوای آن و تائیـد آن توسـط مجلـس

(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 موضوعګانو کې چې د دیپارتمنټ د جلسې او د پوهنځی د علمي شورې له لورې تاکل 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 ماستری یا د دوکتورا د تیزس له مخې چې له هېواد څخه په بهر کې یې په یوې معتبرې بین المللي ژبې لیکلې وي، د بهرنی ژبې د آزموینې په پروسه کې نه شاملېږي.

(۴) د مرستیال استاد لپاره لاربښود 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 موضوعاتی که 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 تعیین 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 دیپارتمنت د مجلس او د پوهنځي د علمي شورې په واسطه د هغې تأیید.

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

۴- په هغو موضوعگانوکې چې د دیپارتمنټ د جلسې او د پوهنځۍ د علمي شورې له لوري 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 درېو علمي کنفرانسونو وړاندې کول.

۵- په کورنیو یا بهرنیو علمي خپرونو

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

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

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

۵- داشتن حداقل یازده اثر علمی

(c) ketabton.com: The Digital Library



کې د لږ ترلږه یوولسو مطبوعو علمي آثارو لرل چې له دې جملې څخه اته آثار 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 رپوټ 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 رتبۀ علمی پوهندوی به نشر رسیده باشد.

٦- تحریر یک رسالۀ 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 رشتۀ مربوط سند تحصیلی دوکتورا داشته باشد، تائید و از آن در محضر اعضای کادر علمی پوهنځی و مؤسسۀ 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 جلسۀ 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 رتبه کې د لږ ترلږه درې کاله بالفعل خدمت ترسره کول.

۲- د ترفیع له مودې څخه لږ ترلږه یوکال مخکې د اصلي اثر د موضوع انتخاب او د دیپارتمنت د مجلس او د پوهنځي د علمي شورې له خوا د هغې تأیید.

۳- د دوکتورا (PhD) د تحصیلي سند لرل.

۴- د یوې علمي- څېړنیزې رسالې 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 کسیزه ژوري هیئت د تأیید وړ وګرځي.

۵- د دیپارتمنت په تشخیص، د پوهنځي د علمي شورې په تأیید او د اکاډمیکي چارو د سمون د ریاست د کتابونو د تألیف د دیتابیس په ثبت د هېواد د لوړو زده کړو مؤسسې په کچه

ذیل به رتبهٔ علمی پوهاند ترفیع می‌نماید:

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

۲- انتخاب موضوع اثر اصلی حداقل یک سال قبل از موعد ترفیع و تائید آن از طرف مجلس دیپارتمنت و شورای علمی پوهنځی.

۳- داشتن سند تحصیلی دوکتورا (PhD).

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

۵- تألیف یک کتاب درسی مورد نیاز دیپارتمنت در سطح مؤسسهٔ تحصیلات عالی کشور به تشخیص دیپارتمنت، تائید شورای علمی پوهنځی و ثبت دیتابیس تألیف کتب

(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.

٦- په هغو موضوعګانوکې 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 دریو علمي کنفرانسونو وړاندې کول.

٧- 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 څلویښتمه 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.

٦- 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.

٧- 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

(c) ketabton.com: The Digital Library



په (۱ او۲) فقروکې د درج شوي علمي رتبې د ترفيع په شرطونو سربېره مکلف دی، په هره علمي رتبه کې لږ ترلږه يو اړوند علمي- څېړنيز 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) اين ماده مکلف است، حداقل در هـر رتبـۀ علمـی يـک اثـر علمی- تحقيقی مربوط را در يکی از نشريه های معتبر بين المللی به نشـر برساند.

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

(۵) شرايط منـدرج جـزء ۳ فقـرۀ (۲) و فقـره هـای (۳ و ۴) ايـن ماده بعـد از يـک سـال از تـاريخ انفاذ اين تعديل و ايزاد قابـل تطبيـق می‌باشد.

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

(۷) نحوۀ امتيازات بين فعاليت هـای تدريسی، تحقيقی، تأليف، ترجمـه و عرضۀ خدمات اعضای کادر علمـی توسـط لايحـۀ جداگانـه تنظـيم، می‌گردد.

**د علمي ترفیع منظوري**

**۱۳- نهه څلویښتمه ماده:**

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

**له اکاډمیک بستونو څخه انفکاک**

**۱۴- یو پنځوسمه ماده:**

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

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

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

**منظوری ترفیع علمی**

**۱۳- مادهٔ چهل و نهم:**

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

**انفکاک از بست های اکادمیک**

**۱۴- مادهٔ پنجاه و یکم:**

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library



علمي رتبې ته د ترفيع شرطونه بشپړ نه کړاي شي.

۳- د دسپلين د نقض او په اړوندو 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 فقرۀ (۱) مادۀ چهل و سوم اين قانون را رعايت ننمايد.

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

**د پوهيالي علمي رتبې ترفيع**

**۱۵ – نهه شپېتمه ماده:**

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

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

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

۲– د لارښود استاد په واسطه د هر

تحصيلات عالي دولتی ديگر مقرر شود.

**ترفيع رتبهٔ علمی پوهيالی**

**۱۵ – مادهٔ شصت و نهم:**

(۱) آنعده اعضای کادر علمی که قبل از انفاذ اين قانون به حيث پوهيالی پذيرفته شده اند، ترفيع رتبهٔ علمی آنها به رتبهٔ علمی پوهنيار با کسب سند تحصيلی ماستری مندرج جزء ۱ مادهٔ سی و هفتم اين قانون صورت می‌گيرد.

(۲) هرگاه عضو کادر علمی پوهيالی مندرج فقرهٔ (۱) اين ماده سند تحصيلی ماستری را کسب ننموده باشد. الی کسب سند تحصيلی ماستری تنها به رتبهٔ علمی پوهنيار با نظرداشت شرايط ذيل ترفيع نموده می تواند:

۱– سپری نمودن حداقل سه سال خدمت بالفعل در رتبهٔ علمی پوهيالی.

۲– ارايهٔ گزارش فعاليت های

(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 شوري په تأیید، د يوې علمي – څېړنیزې رسالې لیکل یا ژباړه او د ترفیع له مودې څخه یوکال مخکې د لارښود استاد ټاکنه.

٦- په هغو موضوعګانوکې چې د دیپارتمنټ د جلسې او د پوهنځۍ د علمي شوري له لوري ټاکل شوې وي او د ژوري 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.

درېيمه ماده:

د غه تعديل او ايزاد د توشېح له نېټـې

جلسـهٔ ديپارتمنـت و شـوراى علمـى پـوهنځى تعيـين شـده و توسط هيئت ژورى مثبت ارزيابى شده باشد.

۷- سپرى نمودن مؤفقانهٔ امتحان در يکى از زبان هاى معتبر بين المللى.

(۳) آنعده اعضاى کادر علمى داراى رتبهٔ علمـى پوهيـالى کـه شـرايط مندرج فقرهٔ (۲) اين ماده را تکميـل ننمايند، مستحق هفتاد و پنج فيصـد معاش رتبهٔ علمى پوهنيار مى‌باشند.

مادهٔ دوم:

فقـرهٔ (۳) در مـادهٔ نهـم قـانون تحصيلات عالى ملکى به متن ذيل ايزاد گردد:

(۳) امور مربوط به تأسيس و فعاليـت مؤسسات تحصيلات عالى دولتى بـا مؤسسات تحصيلات عالى دول خارجى طبق سند تقنينـى جداگانـه تنظـيم مى‌گردد.

مادهٔ سوم:

اين تعديل و ايزاد از تـاريخ توشـيح

(c) ketabton.com: The Digital Library



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

نافذ و درجريدۀ رسمی نشر گردد و با انفـــاذ آن تعـــديل و ايـــزاد اجـــزای ۳ و ۵ مادۀ دوازدهـــم، فقـــرۀ (۳) مادۀ سی و ششم، مادۀ سی و هفـــتم، فقـــــره هـــــای (۳، ۴، ۵، ٦، و ۷) مادۀ چهـــل و ششـــم و فقـــرۀ (۲) مادۀ شصت و نهم قانون تحصـــيلات عالی ملکی منتشرۀ جريـــدۀ رســـمی شماره (۱۲٦۵) سال ۱۳۹٦ ملغـــی می‌گردد.

(c) ketabton.com: The Digital Library

# اشتراک سالانه:

**در مرکـــــز و ولایــــــات :            (۹۰۰) افغـــــانی**

**بـــرای مـــامورین دولـــت: بـــا ۲۵ فیصـــد تخفیـــف**

**برای متعلمین و محصلین با ارائه تصـــدیق، نصـــف قیمـــت**

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

**خـــارج از کشـــور:            (۲۰۰) دالـــر امریکـــائی**

(c) ketabton.com: The Digital Library

**ISLAMIC REPUBLIC**
**OF**
**AFGHANISTAN**
**MINISTRY OF JUSTICE**

# OFFICIAL GAZETTE

## Extraordinary Issue

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

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

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