



د افغانستان اسلامي جمهوریت
د عدلیې وزارت

سرمېچنیک

فوق العاده کڼه

- اطلاعاتو ته د لاسرسۍ قانون
- قانون دسترسۍ به اطلاعات
- د ملکي لوړو زده کړو د قانون
- تعديل و ايزاد در برخی از مواد
- د ځينو مادو تعديل او ايزاد
- قانون تحصيلات عالی ملکي

تاریخ نشر: (۱۱) حمل سال ۱۳۹۷ هـ . ش
نمبر مسلسل: (۱۲۹۷)

د خپرېدو نېټه: د ۱۳۹۷ هـ . ش کال د وري د میاشتې (۱۱)
پرله پسې نمبر: (۱۲۹۷)

د امتياز خاوند: د عدليې وزارت
مسئول چلوونکي: قانونمل محمدرحيم "دقيق"
۰۷۰۰۵۸۷۴۵۷
د دفتر تيلفون: ۰۷۵۲۰۵۲۷۰۹
مرستيال: نورعلم ۰۷۰۰۱۴۷۱۷۸
مهتم: محمد جان ۰۷۸۳۳۰۶۹۸۲
وب سايت: www.moj.gov.af

قيمت اين شماره: (۲۴, ۶۴) افغاني
تيراژ چاپ: (۳۰۰۰) جلد
تعداد صفحات به شمول پشتي: (۸۸) صفحه
مطبعه: بهير
آدرس: وزارت عدليه، رياست نشرات و ارتباط عامه، چهارراهي پشتونستان، کابل

اطلاعاتو ته د لاسرسي د قانون د

توشیح په هکله د افغانستان

اسلامي جمهوریت د رئیس

تقیني فرمان

ګڼه: (۲۵۶)

نېټه: ۱۳۹۶/۱۲/۱۲

لومړۍ ماده:

د افغانستان د اساسي قانون د

خلور شپېتمې مادې د ۱۶ جزء او

د نهه اویایمې مادې د حکمونو له مخې

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون چې د

افغانستان اسلامي جمهوریت د کابینې د

۱۳۹۶/۱۲/۱۲ نېټې (۱۹) ګڼه

مصوبې پر بنسټ د (۶) فصلونو او

(۴۱) مادو په دننه کې تصویب شوی

ده، توشیح کوم.

دوه یمه ماده:

د عدلیې وزیر او په پارلماني چارو کې

د دولت وزیر مکلف دي، اطلاعاتو

ته د لاسرسي قانون متن او دغه

فرمان د ملي شوري د لومړنۍ غونډې

فرمان تقیني

رئیس جمهوري اسلامي

افغانستان در مورد توشیح قانون

دسترسی به اطلاعات

شماره: (۲۵۶)

تاریخ: ۱۳۹۶/۱۲/۱۲

ماده اول:

به تأسی از احکام جزء ۱۶ ماده

شصت و چهارم و ماده هفتاد و نهم

قانون اساسی افغانستان،

قانون دسترسی به اطلاعات را که به

اساس مصوبه شماره (۱۹) مؤرخ

۱۳۹۶/۱۲/۱۲ کابینه جمهوری

اسلامی افغانستان به داخل (۶) فصل و

(۴۱) ماده تصویب گردیده است،

توشیح می‌دارم.

ماده 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

رسمي جريده

مسلسل نمبر (۱۲۹۷)

۱۳۹۷/۱/۱۱

تاريخ انعقاد نخستين جلسه
شورای ملی به آن شورا تقديم
نمايند.

ماده سوم:

اين فرمان از تاريخ توشيح
نافذ و همراه با مصوبه
كابينه جمهورى اسلامى افغانستان
و متن قانون مذکور در جريده رسمى
نشر گردد.

محمد اشرف غنى

رئيس جمهورى اسلامى افغانستان

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

درېمه ماده:

دغه فرمان د توشيح له نېټې څخه
نافذ او د افغانستان اسلامي
جمهوريت د كابينې له مصوبې او
نوموړي قانون له متن سره يوځای
دې، په رسمي جريده کې خپور شي.

محمد اشرف غنى

د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

مصوبه

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان

در مورد طرح قانون

دسترسی به اطلاعات

شماره: (۱۹)

تاریخ: ۱۳۹۶/۱۲/۱۲

به تاسی از حکم ماده هفتاد و نهم
قانون اساسی افغانستان، طرح
قانون دسترسی به اطلاعات به
داخل (۶) فصل و (۴۱) ماده در
جلسه مؤرخ ۱۳۹۶/۱۲/۱۲
کابینه جمهوری اسلامی افغانستان
تصویب گردید.

محمد اشرف غني

رئيس جمهوری اسلامی افغانستان

اطلاعاتو ته د لاسرسی د قانون د

طرحې په هکله د افغانستان اسلامي

جمهوريت د کابينې

مصوبه

گڼه: (۱۹)

نېټه: ۱۳۹۶/۱۲/۱۲

د افغانستان د اساسي قانون د
نهه اويایمې مادې د حکم له مخې،
اطلاعاتو ته د لاسرسی د قانون طرحه
د افغانستان اسلامي جمهوريت د
کابينې د ۱۳۹۶/۱۲/۱۲ نېټې په
غونډه کې د (۶) فصلونو او (۴۱)
مادو په دننه کې تصویب شوه.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

فهرست مندرجات
قانون دسترسی به اطلاعات
فصل اول
احکام عمومی

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

فصل دوم

طرز دسترسی به اطلاعات

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

فصل سوم

اطلاع رسانی

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

۲۰.....	نشر سالانه اطلاعات	ماده پانزدهم:
۲۳.....	ممنوعیت ها	ماده شانزدهم:
۲۶.....	ارایه گزارش	ماده هفدهم:

فصل چهارم

کمیسیون

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

فصل پنجم

شکایات

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

رسمي جريده

مسلسل نمبر (۱۲۹۷)

۱۳۹۷/۱/۱۱

۴۱.....	رسيدگي به شكايت.....	ماده سي و چهارم:
۴۳.....	تخلفات و مؤيدات تأديبي.....	ماده سي و پنجم:
۴۵.....	مصنويت اشخاص.....	ماده سي و ششم:
فصل ششم احكام متفرقه		
۴۵.....	تحويل مبالغ.....	ماده سي و هفتم:
۴۶.....	اقدامات مديریتی.....	ماده سي و هشتم:
۴۶.....	ارجحيت.....	ماده سي و نهم:
۴۶.....	وضع لوايح و طرز العمل ها و رهنمود ها.....	ماده چهل:
۴۷.....	انفاذ.....	ماده چهل و يك:

قانون دسترسی به

اطلاعات

فصل اول

احکام عمومی

مبني

ماده اول:

این قانون به تاسی از حکم فقره (۳) ماده پنجاهم قانون اساسی افغانستان، وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

اهداف این قانون عبارت اند از:

۱- تأمین حقوق 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 اجراءات ادارات و مبارزه علیه فساد اداری.

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 حقیقی او حکمی اشخاصو د لاسرسي د حق تأمینول.

۲- د اطلاع رسونې د فرهنگ د پیاوړتیا له شفافیت څخه د ډاډ ترلاسه کول، په حکومتولي کې د خلکو مشارکت او د ادارو له اجراءاتو څخه حساب ورکونه او د اداري فساد پر خلاف مبارزه.

۳- رعایت ماده نژدهم اعلامیه جهانی حقوق بشر با نظر داشت ماده سوم قانون اساسی افغانستان.

۴- تنظیم طرز تقاضا و ارایه اطلاعات.

اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این قانون مفاهیم ذیل را افاده می نماید:

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

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

۳- د افغانستان د اساسي قانون د درېمې مادې په پام کې نیولو سره د بشر د حقوقو د نړیوالې اعلامیې د نولسمې مادې رعایتول.

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

اصطلاحګانې

درېمه ماده:

په دې قانون کې دغه اصطلاحګانې لاندې مفاهیم افاده کوي:

۱- اطلاعات: هر ډول ضبط شوي یا ثبت شوي، لیکل شوي، انځوریز، غږیز، نمونه یا مودل سند او معلومات دي.

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

رسمي دندو پورې اړه ونلري.

۳- غوښتونکی: هغه حقيقي يا 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 اوگټې اخيستنې وړ وي.

۵- د اطلاعاتو د غوښتنې فورم: هغه مطبوع يا 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 رياست، ملي شوري، قضائيه قوې، وزارتونه، لوی رياستونه، خپلواک دولتي کمپسيونونه، سيمه ييزې ادارې، ولايتي، د ولسواليو او د کليو شوري گانې، ښاروالی، د ښاروالو مجلسونه، تصدی، دولتي او مختلط شرکتونه او نورې هغې ادارې او بنسټونه پکې شامل دي چې د قانون پر بنا فعاليت کوي، دي. هر سازمان يا بنسټ چې له ذکر شوو ادارو څخه د يوې په واسطه کنترول يا تمویلېږي يا د

ارتباط نداشتنه باشد.

۳- متقاضی: شخص حقيقي يا حکمی است که اطلاعات را از ادارات تقاضا می نماید.

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

۵- فورم تقاضای اطلاعات: ورق مطبوع يا الکترونيکی است که به منظور درج مطالبات متقاضی، مطابق احکام این قانون بدسترس وی گذاشته می شود.

۶- ادارات: شامل ادارات رياست جمهوری، شورای ملی، قوه قضائيه، وزارت ها، رياست های عمومي، کميسيون های مستقل دولتي، ادارات محلی، شوراهاى ولايتی، ولسوالی و قریه، شاروالی ها، مجالس شاروالی ها، تصدی ها، شرکت های دولتی و مختلط و ساير ادارات و نهادهایی که بر مبنای قانون فعاليت می نمایند، می باشند. هر سازمان يا نهادی که توسط یکی از ادارات مذکور کنترول يا

تمويل می گردد یا ملکیت آنها باشد که امور عامه را انجام می دهد، شامل این تعریف می گردد.

اختصار نام

ماده چهارم:

کمیسیون دسترسی به اطلاعات در این قانون به نام کمیسیون یاد می گردد.

فصل دوم

طرز دسترسی به

اطلاعات

حق دسترسی به اطلاعات

ماده 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 عامه مردم قرار دهند.

هغوی ملکیت وی چې عامه چارې ترسره کوي، په دې تعريف کې شاملېږي.

د نوم لنډيز

خلورمه ماده:

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

دوه یم فصل

اطلاعاتو ته د لاسرسي

خرنگوالی

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.

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 دک او د ادارې اړوندې مرجع ته مراجعه وکړي.

(۲) د اطلاعاتو د غوښتنې فورم او د هغه محتوي د کمپسيون په واسطه برابرېږي او په مطبوع او برېښنايي شکل په وړيا ډول د عامه په لاسرسۍ کې ورکول کېږي.

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

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

تقاضای اطلاعات

ماده ششم:

(۱) متقاضی می تواند 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 می گیرد.

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

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

د اشخاصو ملاتړ

اوومه ماده:

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

د اطلاعاتو د وړاندې کولو میعاد

اتمه ماده:

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

حمایت اشخاص

ماده 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 می نمایند مورد حمایت قرار دهند.

میعاد ارایه اطلاعات

ماده هشتم:

(۱) ادارات مکلف اند، اطلاعات تقاضا شده را طور کتبی 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 می تواند. در صورت تمدید، اداره با متقاضی تماس گرفته وی را از

تمديد او د هغه له دلايلو څخه خبر کړي.

(۲) ادارې مکلفې دي، هغه غوښتل شوي اطلاعات چې خبري ارزښت ولري په لنډ ممکن وخت کې يا د اطلاعاتو د غوښتنې له نېټې څخه زيات نه زيات د يوې کاري ورځې په موده کې، رسنيو او ژورنالستانو ته وړاندې کړي.

(۳) ادارې مکلفې دي، هغه غوښتل شوي اطلاعات چې د اشخاصو د مصونيت او د شخص د ځان يا آزادۍ د ساتنې لپاره اړين وي، په لنډ ممکن وخت کې يا د اطلاعاتو د غوښتنې له نېټې څخه زيات نه زيات د يوې کاري ورځې په موده کې وړاندې کړي.

د اطلاعاتو د وړاندې کولو لگښتونه
نهمه ماده:

(۱) که چېرې د غوښتل شوو اطلاعاتو وړاندې کول د لگښتونو غوښتنه وکړي، غوښتونکي مکلف دي، د هغو لگښتونه ورکړي، له دې پرته غوښتنه

تمديد و دلايل آن طورکتبي آگاه سازد.

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

(۳) ادارات مکلف اند، اطلاعات تقاضا شده را که برای مصونيت اشخاص و حفظ جان يا آزادی شخص ضرور باشد، به اسرع وقت يا حداکثر در مدت یک روز کاری از تاريخ تقاضای اطلاعات، ارائه نمایند.

مصارف ارایه اطلاعات
ماده نهم:

(۱) هرگاه ارایه اطلاعات تقاضا شده ايجاب مصارف را نماید، متقاضی مکلف است، مصارف آن را تأديه نماید. در غير آن تقاضا رد

ردپري.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې په درج شوو لگښتونو کې بيه، د بيا توليد نمونه او غوښتونکي ته د اطلاعاتو استول شامل دي. بيا توليد په ليکلي، غږيز يا انځوريز ډول د اصل سند نقل، له اصل سند څخه کاپي شاملوي. د اطلاعاتو لومړۍ شل پاڼې له دغه حکم څخه مستثنې دي.

(۳) د غوښتل شوو اطلاعاتو د لگښتونو اندازه او د هغو د ورکړې ډول په هغې جلا کړنلاره کې چې د کمپيون له لوري د مالي وزارت په موافقه وضع کېږي، تنظيمېږي.

د اطلاعاتو د وړاندې کولو تگلاره

لسمه ماده:

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

(۲) غوښتونکي کولای شي له لاندې

می گردد.

(۲) مصارف مندرج فقره (۱) این ماده شامل قیمت، نمونه تولید دوباره و ارسال اطلاعات به متقاضی می باشد. تولید دوباره شامل نقل اصل سند، کاپی از اصل سند طور کتبی، صوتی یا تصویری می باشد. بیست صفحه اول اطلاعات از این حکم مستثنی است.

(۳) اندازه مصارف اطلاعات تقاضا شده و نحوه پرداخت آن در طرز العمل جداگانه که از طرف کمیسیون به موافقه وزارت مالیه وضع می گردد، تنظیم می شود.

روش ارایه اطلاعات

ماده دهم:

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

(۲) متقاضی می تواند به یکی از

روش های ذیل اطلاعات را تقاضا نماید:

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

۲- ایجاد فرصت مشاهده اسناد، مدل ها و نمونه ها در ادارات مربوط.

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

۴- رایه اطلاعات به شکل صوتی یا تصویری.

۵- رایه نمونه.

ارایه اطلاعات از طریق

مصاحبه

ماده یازدهم:

ارایه اطلاعات از طریق مصاحبه ژورنالستان با مقامات و کارکنان ادارات، تابع احکام مندرج مواد ششم، هشتم و نهم این قانون نمی باشد.

تگلارو خنجه په یوه د اطلاعاتو غوښتنه وکړي:

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

۲- په اړوندو ادارو کې د سندونو، موډلونو او نمونو د کتنې د فرصت 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 مرکې له لارې د اطلاعاتو

وړاندې کول

یوولسمه ماده:

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

فصل سوم اطلاع رسانی

مسؤولين اطلاع رسانی

ماده دوازدهم:

(۱) ادارات مکلف اند، به منظور تأمین حق دسترسی به اطلاعات، مراجع مسؤول اطلاع رسانی و کارکنان مربوط را طبق لایحه وظایف، مشخص و توظیف نمایند.

(۲) مراجع مسؤول اطلاع رسانی مندرج فقره (۱) این ماده، مکلف اند، هویت مسؤول اطلاع رسانی و سایر کارکنان مربوط را با جزئیات (شماره تماس، ایمیل، آدرس و امثال آن) جهت آگاهی به دسترس عامه مردم قرار دهند.

(۳) مسؤول اطلاع رسانی می‌تواند در صورت ضرورت، جهت تهیه اطلاعات از کارکنان اداره مربوط مطالبه همکاری نموده و کارکنان اداره مکلف به همکاری می‌باشند.

درپیم فصل

اطلاع رسونه

د اطلاع رسوني مسؤولين

دوولسمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي، اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق د تأمینولو په مقصد د دندو له لایحې سره سم د اطلاع رسوني مسؤولي مراجع او اړوند کارکوونکي، مشخص او توظیف کړي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوې د اطلاع رسوني مسؤولي مراجع، مکلفې دي، د اطلاع رسوني د مسؤول او نورو اړوندو کارکوونکو هویت له جزئیاتو سره (د اړیکې شمېره، برېښنا لیک، پته او داسې نور) د پوهاوي لپاره د عامه خلکو په لاسرسي کې ورکړي.

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

د اطلاع رسونې د مسؤل دندې

ديارلسمه ماده:

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

۱- د غوښتنې په صورت کې غوښتونکي ته اطلاعاتو د غوښتنې د فورم توضیح کول، په لیکلي یا برېښنايي 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 مسؤل اطلاع رسانی

ماده سیزدهم:

(۱) مسؤل 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 همکاري 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 ارایه اطلاعات با احکام مندرج این

سمون څخه د ډاډ ترلاسه کول.

۶- د ادارې په انټرنیټي پاڼو او نورو اړوندو رسنیو کې د اطلاعاتو خپرول.

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

(۲) که چېرې غوښتونکي د معلولیت یا بې سوادۍ په سبب ونکړي شي په لیکلي ډول د اطلاعاتو غوښتنه وکړي، د اطلاع رسونې مسؤل مکلف دی د غوښتونکي شفاهي غوښتنه ولیکي، د هغه د لاسلیک یا د گوتې د نښان له اخیستلو مخکې، د غوښتونکي غوښتنه د هغې د تأیید لپاره په هغې لارې چې د ده لپاره د درک وړ وي، تفهیم کړي.

(۳) که چېرې اداره د غوښتل شوو اطلاعاتو د پېژندنې لپاره زیاتو توضیحاتو ته اړتیا ولري، د اطلاع رسونې مسؤل موضوع له غوښتونکي سره تعقیبوي، د هغه د اطلاعاتو غوښتنه لازياته واضح کوي.

(۴) که چېرې غوښتل شوي اطلاعات

قانون.

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

۷- انجام سایر وظایفی که از طرف اداره مربوط، جهت بهبود امور اطلاع رسانی به وی سپرده می‌شود.

(۲) هرگاه متقاضی به سبب معلولیت یا بی سوادۍ نتواند طورکټبی تقاضای اطلاعات نماید، مسؤل اطلاع رسانی مکلف است درخواست شفاهی متقاضی را به تحریر در آورده قبل از گرفتن امضاء یا نشان انگشت وی، درخواست متقاضی را جهت تأیید آن به طریقی که برای او قابل درک باشد، تفهیم نماید.

(۳) هرگاه اداره جهت شناسایی اطلاعات تقاضا شده به توضیحات بیشتر نیاز داشته باشد، مسؤل اطلاع رسانی موضوع را با متقاضی پیگیری نموده تقاضای اطلاعات وی را واضح تر می‌سازد.

(۴) هرگاه اطلاعات تقاضا شده در

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

د اطلاعاتو د غوښتنې ردول

څوارلسمه ماده:

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

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

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

رد تقاضای اطلاعات

ماده چهاردهم:

(۱) هرگاه تقاضای اطلاعات طور کلی یا قسمی رد شود، مسؤل اطلاع رسانی مکلف است، متقاضی را از دلایل مشخص و قانونی که بنا بر آن تقاضای وی رد گردیده، طور کتبی مطلع سازد.

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

د اطلاعاتو کلي خپرول

پنځلسمه ماده:

- (۱) ادارې مکلفې دي، لاندې اطلاعات لېترلېږه په کال کې يوځل خپاره کړي:
 - ۱- د ادارې تشکیل، دندې او واکونه او د اړوندو اجرااتو رپوټ.
 - ۲- د فرعي برخو، ولايتي او ساحوي دفترينو او د اړوندو انکشافی 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

نشر سالانه اطلاعات

ماده پانزدهم:

- (۱) ادارات مکلف اند، اطلاعات ذیل را حداقل سال یک مرتبه نشر نمایند:
 - ۱- تشکیل، وظایف و صلاحیت های اداره و گزارش اجراات مربوط.
 - ۲- معلومات در مورد بخش های فرعی، دفاتر ولایتی و ساحوی، برنامه ها و پروژه های انکشافی مربوط.
 - ۳- شماره 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 می گردد به شمول فورم هایی که جهت دسترسی خدمات تکمیل گردد و زمان ارایه خدمات.
 - ۶- معلومات در مورد میکانیزم ها و طرز العمل ها جهت مشارکت

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

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

۸- اسناد تقنینی مربوط.

۹- لوایح، طرز العمل ها و رهنمود های مربوط.

۱۰- نتایج جلسات مشارکتی شهروندان به شمول مشوره در مورد طرح قوانین، مقررہ ها، طرز العمل 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

د میکانیزمونو او کړنلارو او اړوندو رپوټونو په هکله معلومات.

۷- د اطلاعاتو غوښتنې او د خلکو مستقیم شکایت ته د رسیدگی څرنګوالي.

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 مشارکتی غونډو پایلې.

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

۱۲- د داوطلبی اعلانونه، د آفرونو د ارزونې سندونه، تدارکاتي قراردادونه، د قراردادونو د اجرا کولو 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- پالیسی، ستراتیژي او اړوند کاري

- پلانونه. کاری مربوط.
- ۱۴- د هغو اطلاعاتو د طبقه بندی او ډول لست چې په واک کې یې لري.
- ۱۵- د نوم، د اړیکې د شمېرې، برېښنا لیک او د دفتر د پتې په ګډون د اطلاع رسونې د مسؤل په هکله معلومات.
- ۱۶- د دغه قانون د حکمونو له تطبیق څخه کلنی رپوټ.
- ۱۷- د کمېسیون په تشخیص 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 آسانی سره د لاسرسۍ وړ وي.
- (۳) ادارې مکلفې دي، په ښه توګه د سندونو او اطلاعاتو د ساتنې او د غوښتونکو په لاسرسۍ کې د هغو د ورکولو په مقصد، د اطلاعاتو د مدیریت سیستم او د اطلاعاتو بانک (ډیټابیس) رامنځته کړي.
- (۴) ادارې هغه اطلاعات چې په
- کارې مربوط.
- ۱۴- لست طبقه بندی و انواع اطلاعاتی که در اختیار دارد.
- ۱۵- معلومات در مورد مسؤل اطلاع رسانی به شمول نام، شماره 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 گونه در دسترس مردم قرار دهند که برای عامه 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

الکترونيکی به نشر می‌رسانند، قابل تحلیل و عملیات توسط کمپیوتر باشد.

(۵) اشخاص می‌توانند اطلاعاتی که نخست توسط اداره عامه تولید می‌گردد، از آن استفاده نمایند.

ممنوعیت ها

ماده شانزدهم:

(۱) رایه اطلاعات در حالات ذیل ممنوع می باشد:

۱- در صورتی که استقلال، حاکمیت ملی، تمامیت ارضی و امنیت عامه را به خطر مواجه گرداند.

۲- در صورتی که سبب قطع روابط سیاسی، اقتصادی و فرهنگی افغانستان با سایر کشورها گردد.

۳- در صورتی که جان و مال شخص به خطر مواجه گردد.

۴- در صورتی که مانع کشف جرم یا مانع جلوگیری از ارتکاب جرم گردد.

بربنسايي ډول يې خپروي، د کمپیوتر په واسطه دې د تحلیل او عملیاتو وړ وي.

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

ممنوعیتونه

شپاړسمه ماده:

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

۱- په هغه صورت کې چې خپلواکي، ملي حاکمیت، ځمکنۍ بشپړتیا او عامه امنیت له خطر سره مخامخ کړي.

۲- په هغه صورت کې چې له نورو هېوادونو سره د افغانستان د سیاسي، اقتصادي او فرهنگي اړیکو د پرې کېدو سبب شي.

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

۴- په هغه صورت کې چې د جرم د کشف خنډ یا د جرم د ارتکاب د مخنیوي خنډ شي.

- ۵- په هغه صورت کې چې د تورن د کشف، خپرې او تعقيب بهير يا په دې برخه کې د احتياطي تدبيرونو نيول مختل کړي.
- ۶- په هغه صورت کې چې د عادلانه محاکمې يا د حکم د تنفيذ بهير اخلاص کړي.
- ۷- په هغه صورت کې چې د شخص خصوصي حریم نقض کړي.
- ۸- په هغه صورت کې چې اطلاعات په سوداگريزو موضوعگانو، شخصي ملکيتونو او بانکي حساب پورې اړه ولري، خو دا چې په قوانينو کې بل ډول تشخيص شوی وي.
- (۲) لاندې حالات د دې مادې د (۱) فقرې په ۷ او ۸ اجزاوو کې له درج شوو حکمونو څخه مستثني دي:
- ۱- په هغه صورت کې چې واکمنه محکمه د شخص د اطلاعاتو د افشا کولو په هکله تجویز ونيسي.
- ۲- په هغه صورت کې چې د مؤلف، مصنف، هنرمند او خپرونکي د حقوقو د ملاتړ قانون (کاپي رايټ) او له سيالی
- ۵- درصورتی که روند کشف، تحقیق و تعقیب متهم یا اتخاذ تدابیر احتیاطی در این زمینه را مختل سازد.
- ۶- درصورتی که روند محاکمه عادلانه یا تنفيذ حکم را اخلاص نماید.
- ۷- درصورتی که حریم خصوصی شخص را نقض نماید.
- ۸- درصورتی که اطلاعات مربوط به موضوعات تجارتي، ملکیت های شخصی و حساب بانکی بوده، مگر اینکه در قوانین طور دیگری تشخيص شده باشد.
- (۲) حالات ذیل از احکام مندرج اجزای ۷ و ۸ فقره (۱) این ماده مستثني می باشد:
- ۱- در صورتی که محکمه ذیصلاح در مورد افشای اطلاعات شخصی تجویز اتخاذ نماید.
- ۲- درصورتی که قانون حمایت حقوق مؤلف، مصنف، هنرمند و محقق (کاپی رایت) و قانون حمایت از رقابت

و ساير اسناد تقينی را نقض
نماید.

(۳) اطلاعات مندرج فقره (۱) اين
ماده در صورتی که منافع عامه
ايجاب نماید به متقاضی ارائه
می گردد.

(۴) منافع عامه مندرج فقره (۱) اين
ماده توسط اداره مربوط تشخيص
می گردد.

(۵) هرگاه اطلاعات تقاضا شده مربوط
به اطلاعاتی باشد که از جانب شخص
ثالث طور سری فراهم شده باشد، اداره
با شخص ثالث جهت معلوم نمودن
رضایت یا عدم رضایت وی در مورد
افشای اطلاعات متذکره تماس برقرار
نماید. در مواردی که وی اعتراض
داشته باشد باید حفظ شود، اما
تصمیمی که آیا اطلاعات تقاضا
شده در محدوده ممنوعیت ها قرار
دارد یا نه، توسط اداره اتخاذ
می گردد.

(۶) اطلاعاتی که بیشتر از بیست سال
قدا مت داشته باشد، هیچ گونه

خنخه د ملاتړ قانون او نور تقينی
سندونه نقض نه کړي.

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

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

(۵) که چېرې غوښتل شوي اطلاعات
په هغو اطلاعاتو پورې اړه ولري چې د
ثالث شخص له لوري په سري ډول
برابر شوي وي، اداره دې د نوموړو
اطلاعاتو د افشاکولو په هکله د ثالث
شخص د رضایت یا نه رضایت د
معلومولو لپاره له هغه سره اړیکې
ونيسي. په هغو مواردو کې چې هغه
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.

(۶) هغه اطلاعات چې له شلو کلونو
خنخه زیاته مخینه ولري، په هغو باندې

ممنوعیتی بالای آن وضع شده نمی‌تواند. مگر اینکه مدت متذکره در حالات استثنایی به پیشنهاد مسؤل درجه اول اداره که اطلاعات مربوطه در اختیار آن قرار دارد، با تائید کمیسیون، حد اکثر الی ده سال دیگر تمدید شده می‌تواند.

(۷) هرگاه یک بخش اطلاعات تقاضا شده در محدوده ممنوعیت ها باشد، به استثنای همان بخش، اطلاعات متباقی ارائه گردد.

(۸) ادارات مکلف اند، اسناد مربوط را با نظر داشت محرمانه طبق طرز العمل جداگانه تصنیف و طبقه بندی نمایند.

ارایه گزارش

ماده هفدهم:

(۱) مراجع مسؤل اطلاع رسانی مکلف اند، گزارش اجراءات سالانه خویش را در مورد تطبیق احکام این قانون به کمیسیون ارائه نمایند.

(۲) طرز ارایه گزارش مندرج فقره

هېڅ ډول ممنوعیت نشي وضع کېدای. خو دا چې دغه موده په استثنایي حالاتو کې د هغې ادارې د لومړۍ درجې مسؤل په وړاندیز چې اړوند اطلاعات یې په واک کې دي د کمپسیون په تائید، زیات نه زیات تر نورو لسو کلونو پورې تمدیدېدای شي.

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

(۸) ادارې مکلفې دي، اړوند سندونه د محرمانه په پام کې نیولو سره له جلا کړنلارې سره سم، تصنیف او طبقه بندي کړي.

د رپوټ وړاندې کول

اووه لسمه ماده:

(۱) د اطلاع رسونې مسؤلې مراجع مکلفې دي، د دې قانون د حکمونو د تطبیق په هکله د خپلو اجراءاتو کلنې رپوټ کمیسیون ته وړاندې کړي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې د

(۱) این ماده در طرز العمل جداگانه که از طرف کمیسیون وضع می‌شود، تنظیم می‌گردد.

فصل چهارم

کمیسیون

ایجاد کمیسیون

ماده 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

ماده نوزدهم:

شخصی به حیث عضو کمیسیون تعیین می‌شود که واجد شرایط ذیل باشد:

۱- تابعیت افغانستان را داشته باشد.

۲- سن سی سالگی را تکمیل نموده باشد.

۳- حداقل دارای سند تحصیلی

درج شوی رپوت د وړاندې کولو څرنگوالی په هغې جلا کړنلاره کې تنظیمېږي چې د کمیسیون له لوري وضع کېږي.

څلورم فصل

کمیسیون

د کمیسیون رامنځته کول

اتلسمه ماده:

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

د کمیسیون د غړیتوب شرطونه

نولسمه ماده:

هغه شخص د کمیسیون 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

- لرونکی وي.
- ۴- له مدني حقوقو څخه په حرمان، جنایت، بشري ضد جرمونو او د اداري فساد په جرمونو محکوم شوی نه وي.
- ۵- پنځه کلنه اړونده کاري تجربه ولري.
- ۶- د ښه شهرت لرونکی وي.
- ۷- د سياسي گوند غړيتوب و نه لري.
- ۸- د دولتي ټاکنيزو يا انتصابي مقامونو متصدي نه وي.
- د غوراوي د کمېټې رامنځته کول
- شلمه ماده:
- (۱) د کمېسيون د غړو د ټاکنې په منظور، د غوراوي کمېټه په لاندې ترکیب سره رامنځته کېږي:
- ۱- د اطلاعاتو او فرهنگ وزير د رئیس په توگه.
- ۲- د سترې محکمې غړی د سترې محکمې د عالي شوري په ټاکنه د غړي په توگه.
- ۳- د ولسي جرگې د ديني، فرهنگي، ليسانس باشد.
- ۴- به حرمان از حقوق مدني، جنایت، جرایم ضد بشري و جرایم فساد اداری محکوم نشده باشد.
- ۵- پنج سال تجربه کاری مرتبط داشته باشد.
- ۶- دارای شهرت نیک باشد.
- ۷- عضویت حزب سیاسی را نداشته باشد.
- ۸- متصدی عهده های انتخابی یا انتصابی دولتی نباشد.
- ایجاد کمیته گزینش
- ماده بیستم:
- (۱) به منظور تعیین اعضای کمیسیون، کمیته گزینش به ترکیب ذیل ایجاد می گردد:
- ۱- وزیر اطلاعات و فرهنگ به حیث رئیس.
- ۲- عضو ستره محکمه به انتخاب شورای عالی ستره محکمه به حیث عضو.
- ۳- عضو کمیسیون امور دیني،

- پوهنې او لوړو زده کړو د چارو د کمېسيون غړی د غړي په توگه.
- ۴- د افغانستان د بشر د حقوقو د خپلواک کمېسيون غړی د هغه کمېسيون په ټاکنه د غړي په توگه.
- ۵- د رسنيزې صنفې اتحاديې ټاکل شوی استازی د غړي په توگه.
- ۶- د مدني ټولني اړوند بنسټونو ټاکل شوی استازی د غړي په توگه.
- ۷- د افغانستان د مدافع وکیلانو د خپلواک انجمن واکمن استازی د غړي په توگه.
- (۲) د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت د غوراوي کمېټې سکرتریت په غاړه لري.
- (۳) د غوراوي کمېټه د کمېسيون د غړيتوب د لټو ژوندليک د منلو اعلان د کمېټې د لومړۍ غونډې له جوړېدو څخه وروسته په پنځو کاري ورځو موده کې خپروي.
- (۴) د غوراوي کمېټه د رقابتي بهير له پای ته رسېدو وروسته، د نوماندانو له ډلې څخه، د منلو د اعلان د مودې له
- فرهنگي، معارف و تحصيلات عالی ولسي جرگه به حيث عضو.
- ۴- عضو کميسيون مستقل حقوق بشر افغانستان به انتخاب آن کميسيون به حيث عضو.
- ۵- نماينده منتخب نهاد های صنفی رسانه ئی به حيث عضو.
- ۶- نماينده منتخب نهاد های مرتبط جامعه مدنی به حيث عضو.
- ۷- نماينده باصلاحیت انجمن مستقل وکلای مدافع افغانستان به حيث عضو.
- (۲) وزارت اطلاعات و فرهنگ سکرتریت کمیته گزینش را به عهده دارد.
- (۳) کمیته گزینش اعلان پذیرش خلص سوانح عضویت کميسيون را در مدت پنج روز کاری بعد از اولین جلسه کمیته اعلان می نماید.
- (۴) کمیته گزینش از جمله کاندیدان، پانزده تن واجد شرایط را بعد از ختم روند رقابتي،

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 نظر داشت تخصص و جنسیت برای دوره اول به حیث اعضای کمیسیون به ترتیب ذیل تعیین می‌نماید:

- ۱- سه عضو برای مدت پنج سال.
- ۲- دو عضو برای مدت سه سال.
- (۶) اعضای کمیسیون در دوره های بعدی برای مدت پنج سال تعیین می‌گردند.
- (۷) اعضای کمیسیون صرف برای یک دوره با نظر داشت حکم فقره های (۵ و ۶) این ماده تعیین می‌گردد.

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

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 دريو کلونو لپاره.
- (۶) د کمېسیون غړي په راتلونکو دورو کې د پنځو کلونو لپاره ټاکل کېږي.
- (۷) دکمېسیون غړي ددې مادې د (۵ او ۶) فقرو د حکم په پام کې نیولوسره یوازې د یوې دورې لپاره ټاکل کېږي.

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

مستثنی دی.

د رئیس، مرستیال او منشي ټاکنه

یوويشتمه ماده:

کمپسيون په لومړۍ غونډه کې، د خپلو غړو له منځه د کمپسيون رئیس، مرستیال او منشي د دوو کلونو او شپږو میاشتو مودې لپاره انتخابوي. د یوې بلې دورې لپاره دهغوی بیا انتخاب مجاز دی.

د کمپسيون دندې او واکونه

دوه ويشتمه ماده:

کمپسيون د لاندو دندو او واکونو لرونکی دی:

- ۱- له ادارو څخه اطلاعاتو ته د لاسرسي له بهیر او د هغو د وړاندې کولو له څرنگوالي څخه څارنه.
- ۲- د غوښتونکو د شکایتونو بررسی.
- ۳- د اړتیا په صورت کې د ادارو د اطلاع رسونې له مسؤولو مراجعو څخه د سندونو غوښتل.
- ۴- غوښتونکو او ادارو ته د لازمو مشورو وړاندې کول.

می باشد.

انتخاب رئیس، معاون و منشي

ماده بیست و یکم:

کمپسيون در اولین جلسه، رئیس، معاون و منشي کمپسيون را از میان اعضای خویش برای مدت دو سال و شش ماه انتخاب می نماید. انتخاب مجدد آنها برای یک دوره دیگر مجاز می باشد.

وظایف و صلاحیت های کمپسيون

ماده بیست و دوم:

(۱) کمپسيون دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

- ۱- نظارت از پروسه دسترسي به اطلاعات از ادارات و چگونگی ارایه آن.
- ۲- بررسی شکایات متقاضیان.
- ۳- مطالبه اسناد از مراجع مسؤول اطلاع رسانی ادارات در صورت ضرورت.
- ۴- ارایه مشوره های لازم به متقاضیان و ادارات.

- ۵- د ادارو د اطلاع رسونې د مسؤولو مراجعو د رپوټونو ارزونه.
- ۶- جمهور رئیس 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 دايرولولو له لارې په هېواد کې د اطلاع رسونې د فرهنگ پياوړتيا.
- ۸- د کمېسيون د فعاليتونو په هکله د عامه پوهاوي لوړول.
- ۹- د کمېسيون د تصميمونو خپرول.
- ۱۰- د دې قانون د حکمونو د تطبيق له څرنگوالي څخه څارنه.
- ۱۱- د اړوندو لايحو او کړنلارو تصويبول.
- ۱۲- د ادارو له لوري د اطلاعاتو د تنظيم د څرنگوالي 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- ارزيايي گزارش مراجع مسؤول اطلاع رساني ادارات.
- ۶- ارايه گزارش سالانه فعاليت هاي کميسيون به رئيس جمهور و مجلسين شوراي ملي و نشر آن.
- ۷- تقويت فرهنگ اطلاع رساني در کشور از طريق تدوير برنامه هاي آموزشي.
- ۸- بلند بردن آگاهي عامه در مورد فعاليت هاي کميسيون.
- ۹- نشر تصاميم کميسيون.
- ۱۰- نظارت از چگونگي تطبيق احکام اين قانون.
- ۱۱- تصويب لوايح و طرزالعمل هاي مربوط.
- ۱۲- وضع حداقل معيارها در مورد چگونگي تنظيم اطلاعات از جانب ادارات.
- ۱۳- انجام ساير وظيف مندرج اين قانون.
- (۲) نظارت به مفهوم اين ماده عبارت از چگونگي تطبيق احکام اين قانون

عبارت دی.

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

د کمپسیون د غونډو دایرېدل

درويشتمه ماده:

(۱) د کمپسیون عادي غونډې په اونۍ کې يوځل دایرېږي او فوق العاده غونډې د رئیس د تصمیم پر بنسټ یا د هغو د غړو د يوه ثلث په وړاندیز دایرېدای شي.

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

(۳) د کمپسیون تصمیمونه د حاضر و غړو د رایو د اکثریت پر بنسټ نیول کېږي او د رایو د برابری په صورت کې، هغه لوری چې رئیس ورته رایه ورکړې وي، اکثریت گڼل کېږي خو دا چې په دې قانون کې بل ډول تصریح شوي وي.

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

می باشد.

(۳) کمپسیون مطابق احکام این قانون در اجراءات خویش مستقل می باشد.

تدویر جلسات کمپسیون

ماده بیست و سوم:

(۱) جلسات عادی کمپسیون در هر هفته یکبار دایر می گردد و جلسات فوق العاده بر اساس تصمیم رئیس یا پیشنهاد یک ثلث اعضای آن دایر شده می تواند.

(۲) نصاب تدویر جلسات کمپسیون حضور اکثریت اعضای آن می باشد.

(۳) تصمیم کمپسیون به اساس اکثریت آرای اعضای حاضر اتخاذ و در صورت تساوی آراء، طرفی که رئیس به آن رای داده باشد، اکثریت شمرده می شود مگر اینکه در این قانون طور دیگری تصریح گردیده باشد.

(۴) طرز فعالیت و سایر امور مربوط به جلسات کمپسیون در طرز العمل

هغه جلا ڪرڻ لاره ڪي ڇڏي د
ڪمپسيون له لوري وضع ڪڀري،
تنظيم ڪري.

د ڪمپسيون د تصميم پلي ڪول

خلبريشتمه ماده:

(۱) د ڪمپسيون تصميم وروستي دي له
ابلاغ وروسته د پلي ڪولو وږ دي.
(۲) كه ڇڀري اداره د ڪمپسيون تصميم
رعايت نه ڪري، ڪمپسيون ڪولاي شي،
موضوع واکمنو مراجعو يا مقاماتو ته
محول ڪري.

د ڪمپسيون دفتر

پنڄه ويشتمه ماده:

ڪمپسيون د مركزي دفتر لرونكي دي،
د اڀتيا په صورت ڪي ڪولاي شي، خپل
ساحوي دفترونه هم رامنځته ڪري.

د غريٽوب د له لاسه وركولو

حالات

شپرويشتمه ماده:

(۱) د ڪمپسيون غري له لاندې حالاتو
څخه په يوه ڪي خپل غريٽوب له لاسه
ورکوي:

جداگانه كه از طرف ڪمپسيون
وضع مي شود، تنظيم
مي گردد.

تطبيق تصميم ڪمپسيون

ماده بيست و چهارم:

(۱) تصميم ڪمپسيون نهايي بوده بعد
از ابلاغ قابل تطبيق مي باشد.
(۲) هرگاه اداره تصميم ڪمپسيون را
رعايت ننمايد، ڪمپسيون مي تواند،
موضوع را به مراجع يا مقامات
ذيصلاح محول نمايد.

دفتر ڪمپسيون

ماده بيست و پنجم:

ڪمپسيون داراي دفتر مركزي بوده، در
صورت ضرورت مي تواند، دفاتر
ساحوي خویش را نیز ايجاد نمايد.

حالات از دست دادن

عضويت

ماده بيست و ششم:

(۱) عضو ڪمپسيون در يكي از حالات
ذيل عضويت خویش را از دست
مي دهد:

- ۱- د جمهور رئیس له منظوری وروسته لیکلې استعفاء.
- ۲- په داسې ناعلاجو ناروغيو اخته کېدل چې د هغه د دندې د اجراء کولو ځنډه شي.
- ۳- له شپږو میاشتو څخه زیات په تنفیذی حبس محکومیت.
- ۴- د غړیتوب د شرطونو د لرلو په اړوند د ناسمو اطلاعاتو وړاندې کول.
- ۵- په کمېسیون کې د کاري مودې بشپړول.
- ۶- د کمېسیون د اړوندو قوانینو، مقررو، لایحو او کړنلارو د حکمونو نه رعایتول.
- (۲) که چېرې د کمېسیون غړی د دې مادې په (۱) فقره کې له درج شوو حالتونو څخه په یوه کې خپل غړیتوب له لاسه ورکړي او د کمېسیون د کار له دورې څخه لږترلږه یو کال پاتې وي، د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت د غوراوي کمیټه په لسو کاري ورځو موده کې ددې قانون د شلمې مادې په (۱) فقره کې په درج شوي ترکیب
- ۱- استعفاي کتبي بعد از منظوری رئیس جمهور.
- ۲- مبتلا شدن به امراض صعب العلاجی که مانع اجرای وظیفه وی گردد.
- ۳- محکومیت به حبس تنفیذی بیش از شش ماه.
- ۴- ارایه اطلاعات نا درست مبنی بر داشتن شرایط عضویت.
- ۵- تکمیل مدت کاری در کمیسیون.
- ۶- عدم رعایت احکام قوانین، مقرره ها، لوایح و طرز العمل های مربوط کمیسیون.
- (۲) هرگاه عضو کمیسیون در یکی از حالات مندرج فقره (۱) این ماده عضویت خویش را از دست دهد و حد اقل یک سال از دوره کار کمیسیون باقی مانده باشد، وزارت اطلاعات و فرهنگ کمیته گزینش را در مدت ده روز کاری به ترکیب مندرج فقره (۱) ماده بیستم این قانون تشکیل و کمیته گزینش اعلان

پدیرش خلص سوانح کانديدان
عضویت در کمیسیون را اعلان
می نماید.

(۳) کمیته گزینش از میان کانديدان دو
تن واجد شرایط را به رئیس جمهور
معرفی می نماید.

(۴) رئیس جمهور از میان دو تن یکی
از آنها را به حیث عضو کمیسیون
تعیین می نماید.

عزل عضو کمیسیون

ماده بیست و هفتم:

عزل عضو کمیسیون در حالات مندرج
اجزای ۲، ۴ و ۶ فقره (۱) ماده
بیست و ششم این قانون بعد از
تشخیص و تأیید پنج تن از اعضای
کمیسیون صورت می گیرد.

محدودیتها

ماده بیست و هشتم:

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

(۲) رئیس و اعضای کمیسیون

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

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

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

د کمیسیون د غړي عزل

اووه ویشتمه ماده:

د کمیسیون د غړي عزل د دې قانون د
شپږویشتمې مادې د (۱) فقرې د ۲، ۴
او ۶ اجزاوو په درج شوو حالاتو کې د
کمیسیون د پنځو تنو غړو له تشخیص
او تأیید وروسته صورت مومي.

محدودیتونه

اته ویشتمه ماده:

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

(۲) د کمیسیون رئیس او غړي نشي

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 فقره (۲) این ماده تخلف نمایند، متخلف مطابق احکام قانون تحت تعقیب عدلی قرار می‌گیرد.

دارالانشای کمیسیون

ماده بیست و نهم:

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

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

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 کمیسیون رئیس او غړي د دې مادې په (۲) فقره کې له درج شوي حکم څخه سرغړونه وکړي، سرغړونکی د قانون له حکمونو سره سم تر عدلي تعقیب لاندې نیول کېږي.

د کمیسیون دارالانشاء

نهه ویشتمه ماده:

(۱) کمیسیون د اداري او اجراييوي 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 سرېره د بشري سرچینو، مالي او تدارکاتي مدیریت په چارو کې لږترلږه

پنځه کاله کاري تجربه لري.

(۳) کمپسيون 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 وړاندیزوي.

(۴) جمهور رئيس د دريو تنو له منځه يو يې د دارالانشاء د رئيس په توگه ټاکي.

(۵) د دارالانشاء کارکوونکي د قانون له حکمونو سره سم کمارل کېږي.

(۶) دارالانشاء خپلې دندې د قانون له حکمونو او هغو کړنلارو سره سم چې د کمپسيون له لوري تصویبېږي، اجراء کوي او د کمپسيون په وړاندې مسؤله ده.

د کمپسيون بودجه

دېرشمه ماده:

(۱) کمپسيون خپله بودجه له حکومت سره په مشوره کې برابرې او په لگولو کې يې خپلواک دی او د هغې رپوټ د قانون له حکمونو سره سم وړاندې

می باشد.

(۳) کمپسيون به توافق اکثريت آراء از میان اشخاص واجد شرايط سه تن را غرض احراز پست رياست دارالانشاء به رئيس جمهور پیشنهاد می نماید.

(۴) رئيس جمهور از میان سه تن یکی از آنها را به حيث رئيس دارالانشاء تعيين می نماید.

(۵) کارکنان دارالانشاء مطابق احکام قانون استخدام می گردند.

(۶) دارالانشاء وظايف خویش را مطابق احکام قانون و طرز العمل های که از طرف کمپسيون تصویب می گردد، اجراء نموده و نزد کمپسيون مسؤل می باشد.

بودجه کمپسيون

ماده سی ام:

(۱) کمپسيون بودجه خود را در مشوره با حکومت ترتيب و در مصرف آن مستقل بوده و گزارش آن را مطابق احکام قانون ارائه

کوي.

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

حقوق او امتیازونه

یو دېرشمه ماده:

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

پنځم فصل

شکایتونه

د شکایت حق

دوه دېرشمه ماده:

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

می نماید.

(۲) کمپسيون می تواند به منظور تنظیم بهتر فعالیت ها و مؤثریت اجراات خویش مطابق احکام قانون از مؤسسات ملی و بین المللی کمک های مالی و تخنیکي را دریافت نماید.

حقوق و امتیازات

ماده سی و یکم:

برای اعضای کمپسيون مطابق احکام قانون معاش و امتیازات مناسب تعیین می گردد.

فصل پنجم

شکایات

حق شکایت

ماده سی و دوم:

(۱) هرگاه متقاضی اطمینان حاصل نماید که به تقاضای اطلاعات وی طبق احکام این قانون رسیدګي صورت نگرفته یا از اجراات اداره رضایت نداشته باشد، می تواند به اداره که از آن تقاضای اطلاعات صورت

گرفته یا به کمیسیون شکایت نماید.

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

شکایت متقاضی

ماده سی و سوم:

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

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

(۳) کمیسیون مکلف است، شکایت

خنخه د اطلاعاتو غوښتنه شوې یا کمیسیون ته شکایت وکړي.

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

د غوښتونکي شکایت

دري دېرشمه ماده:

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

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

(۳) کمیسیون مکلف دی، رسېدلی

شکایت د هغه د ترلاسه کولو له نېټې څخه زیات نه زیات په شلو کاري ورځو موده کې بررسی 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 یې عمل کړی دی.

(۶) د شکایتونو او اړوندو سندونو او مدارکو د بررسی 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 لوړو 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 زمینه اشتراک علاقمندان ذیدخل در روند رسیدگی به شکایات را فراهم نماید.

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

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

رسیدګي به شکایت

ماده سی و چهارم:

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

۱- دعوت طرفین و سمع

اظهارات آنها طور شفاهی یا کتبی.

۲- مکلف نمودن ادارات به ارایه 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 ارایه 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.

په شفاهي يا ليکلي 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 بررسی.

(۲) کمېسیون کولای شي، شکایت ته د رسیدگی 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 رسیدگی 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 برابرې شوو اطلاعاتو د خپرولو او د کلني رپوټ د خپرولو په مقصد لازم تدبیرونه ونیسي.

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

تخلفات و مؤیدات تأدیبی

مادهٔ سی و پنجم:

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

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

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

۳- رایۀ اطلاعات خلاف واقعیت به کمیسیون.

۴- محو اسناد بدون صلاحیت قانونی.

۵- عدم رایۀ اطلاعات تقاضا شده در موعد معین.

۶- عدم رعایت تصامیم و طرز العمل های کمیسیون.

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

سرغړونې او تأدیبی مؤیدات

پنځه دېرشمه ماده:

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

۱- غوبنتونکي ته د اطلاعاتو د لیکلې غوبنتني د مندرجاتو مغایر د اطلاعاتو وړاندې کول.

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

۳- د واقعیت خلاف کمپسیون ته د اطلاعاتو وړاندې کول.

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

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

۶- د کمپسیون د تصامیمونو او کړنلارو نه رعایتول.

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

(۲) کمیسیون در صورت تئیت تخلف از حکم مندرج فقره (۱) این ماده، حسب احوال به تطبیق یکی از مؤیدات تأدیبی ذیل، تصمیم اتخاذ می نماید:

۱- توصیه.

۲- اخطار کتبی.

۳- تصمیم مبنی بر کسر معاش طبق احکام قانون و پیشنهاد آن به اداره مربوط.

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

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

۷- په ټاکلې مودې کې د اطلاع رسونې د مسؤلې 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 تئیت 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 حکمونو سره سم د سرغړونکي کارکوونکي د تبدیلی 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 اوبستو تمام شي، د

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 کمپسيون 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 ملا تر لاندې نيول کېږي.

شپږم فصل

متفرقه حکمونه

د مبالغو تحويلول

اووه دېرشمه ماده:

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

می گردد.

(۴) ادارات مربوط مکلف اند، مؤيدات تأديبي را طبق احکام قانون عملی و از تطبيق آن به کمپسيون اطمینان دهند.

مصئونيت اشخاص

ماده سی و ششم:

شخصی که اطلاعات را با حسن نيت افشاء نموده باشد، در صورت اثبات مطابق احکام قانون دارای مصئونيت حقوقي، اداري و وظيفوي بوده و مورد حمايت قرار می گيرد.

فصل ششم

احکام متفرقه

تحويل مبالغ

ماده سی و هفتم:

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

مدیریتی اقدامات

اته دېرشمه ماده:

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

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

ارجحیت

نهه دېرشمه ماده:

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

د لایحو، کړنلارو او لارښودونو

وضع

څلویښتمه ماده:

کمپسيون کولای شي، د دې قانون د حکمونو د لاینه تطبیق په مقصد،

اقدامات مدیریتی

ماده سی و هشتم:

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

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

ارجحیت

ماده سی و نهم:

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

وضع لوائح، طرزالعمل ها و

رهنمودها

ماده چهلیم:

کمپسيون می تواند، به منظور تطبیق بهتر احکام این قانون، لوائح،

رسمي جريده

مسلسل نمبر (۱۲۹۷)

۱۳۹۷/۱/۱۱

طرز العمل ها و رهنمود ها را وضع
نمايد.

انفاذ

ماده چهل و يكم:

اين قانون سى (۳۰) روز بعد
از تاريخ نشر در جريده رسمى
نافذ مى گردد و با انفاذ
آن قانون دسترسى به اطلاعات
منتشره جريده رسمى شماره
(۱۱۵۶) سال ۱۳۹۳ هـ. ش ملغى
مى گردد.

لايجي، کرنلاري او لاربنودونه وضع
کري.

انفاذ

يوخلوبنتمه ماده:

دغه قانون په رسمى جريده کې د
خپرېدو له نېټې څخه دېرش (۳۰)
ورځې وروسته نافذېږي او د هغه په
انفاذ سره د ۱۳۹۳ هـ جري لمريز
کال په (۱۱۵۶) گڼه رسمى جريده کې
خپور شوى اطلاعاتو ته د لاسرسى
قانون ملغى کېږي.

د ملكي لوړو زده كړو د قانون د

خينو مادو د تعديل او ايزاد

د توشېح په هكله د افغانستان اسلامي

جمهوريت د رئيس

تقنيني فرمان

گڼه: (۲۵۷)

نېټه: ۱۳۹۶/۱۲/۱۲

لومړۍ ماده:

د افغانستان د اساسي قانون د

خلور شپېتمې مادې د ۱۶ جزء او

د نهه اويايمې مادې د حكمونو له مخې

د ملكي لوړو زده كړو د قانون د

خينو مادو تعديل او ايزاد چې د

افغانستان اسلامي جمهوريت د كابينې د

۱۳۹۶/۱۲/۱۲ نېټې (۱۹) گڼه

مصوبې پر بنسټ د (۳) مادو په دننه

كې تصويب شوي دي، توشېح كوم.

دوه يمه ماده:

د عدليې وزير او په پارلماني چاروكې

د دولت وزير مكلف دي، نوموړي

تعديل او دغه فرمان د ملي شوري د

فرمان تقينې

رئيس جمهوري اسلامي افغانستان در

مورد توشېح تعديل و ايزاد

در برخي از مواد قانون

تحصيلات عالي ملكي

شماره: (۲۵۷)

تاريخ: ۱۳۹۶/۱۲/۱۲

ماده اول:

به تاسي از احكام جزء ۱۶ ماده

شصت و چهارم و ماده هفتاد و نهم

قانون اساسي افغانستان،

تعديل برخي از مواد قانون تحصيلات

عالي ملكي را كه به اساس مصوبه

شماره (۱۹) مؤرخ ۱۳۹۶/۱۲/۱۲

كابينه جمهوري اسلامي افغانستان به

داخل (۳) ماده تصويب گرديده است،

توشېح مي دارم.

ماده دوم:

وزير عدليه و وزير دولت در امور

پارلماني مؤظف اند، تعديل ياد شده

و اين فرمان را در خلال مدت (۳۰)

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

درېمه ماده:

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

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

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

ماده سوم:

اين فرمان از تاريخ توشېح
نافذ و همراه با مصوبه کابينه
جمهوری اسلامی افغانستان و
متن تعديل و ايزاد مذکور،
در جريده رسمی نشر
گردد.

محمد اشرف غني

رئيس جمهوری اسلامی افغانستان

مصوبه

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

شماره: (۱۹)

تاریخ: ۱۳۹۶/۱۲/۱۲

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

محمد اشرف غنی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

د ملکی لوړو زده کړو د قانون د
ځینو مادو د تعدیل او ایزاد د
طرحې په هکله د افغانستان اسلامي
جمهوریت د کابینې
مصوبه

نېټه: (۱۹)

نېټه: ۱۳۹۶/۱۲/۱۲

د افغانستان د اساسي قانون د
نهه اويايمې مادې د حکم له مخې، د
ملکي لوړو زده کړو د قانون د
ځینو مادو د تعدیل او ایزاد طرحه د
افغانستان اسلامي جمهوریت د کابینې
د ۱۳۹۶/۱۲/۱۲ نېټې په غونډه
کې د (۳) مادو په دننه کې تصویب
شوه.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوریت رئیس

د ملکي لوړو زده کړو د

قانون د ځينو مادو

تعديل او ايزاد

لومړۍ ماده:

د ۱۳۹۴ کال په (۱۱۹۵) گڼه رسمي جریده کې خپور شوی د ملکي لوړو زده کړو د قانون د څلورمې مادې ۲ جزء، د شپږمې مادې ۴ جزء، دوولسمه، څوارلسمه، نهه ويستمه، شپږدېرشمه، اووه دېرشمه، اته دېرشمه، يوڅلوېښتمه، دري څلوېښتمه، پنځه څلوېښتمه، شپږ څلوېښتمه، نهه څلوېښتمه، يوپنځوسمه او نهه شپږتمه مادې او د ۱۳۹۶ کال په (۱۲۶۵) گڼه رسمي جریده کې خپاره شوي د نوموړي قانون د ځينو مادو تعديل، ايزاد او حذف دې په لاندې ډول تعديل شي:

د لوړو زده کړو د وزارت دندې او

مکلفيتونه

۱- څلورمه ماده:

۲- د تقينې سندونو له حکمونو سره

تعديل و ايزاد در برخی

از مواد قانون

تحصيلات عالی ملکی

ماده اول:

جزء ۲ ماده چهارم، جزء ۴ ماده 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 و یکم و شصت و نهم قانون تحصيلات عالی ملکی منتشره جریده رسمی شماره (۱۱۹۵) سال ۱۳۹۴ و تعديل، ايزاد و حذف برخی از مواد قانون مذکور منتشره جریده رسمی شماره (۱۲۶۵) سال ۱۳۹۶ ذیلاً تعديل گردد:

وظايف و مکلفيت های وزارت

تحصيلات عالی

۱- ماده چهارم:

۲- صدور جواز تأسيس مؤسسه

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

وظایف و صلاحیت های شورای

عالی

۲- ماده ششم:

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

بست های اکادمیک

۳- ماده دوازدهم:

بست های اکادمیک در مؤسسه تحصیلات عالی:

۱- بست اکادمیک اعضای کادر علمی.

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

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

۴- بست های آمریت های

سم کورنیو او بهرنیو حقیقی او حکمی اشخاصو ته د خصوصی لوړو زده کړو د مؤسسې د تأسیس د جواز صادرول او د هغه لغو کول.

د عالی شوري دندې او

واکونه

۲- شپږمه ماده:

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

اکادمیک بستونه

۳- دوولسمه ماده:

د لوړو زده کړو په مؤسسه کې اکادمیک بستونه:

۱- د علمي کادر د غړو اکادمیک بست.

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

۳- د پوهنځیو د ریاستونو او معاونیتونو بستونه.

۴- د دیپارتمنتونو د آمریتونو

بستونه.

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

د درسي نصاب تطبيق

۴- څوارلسمه ماده:

د لوړو زده کړو مؤسسه، خپل درسي نصاب د دپارتمنت له پرېکړې، د پوهنځي د علمي شوري او د اړوندې مؤسسې د علمي شوري له تأييد او د لوړو زده کړو وزارت د علمي چارو د معينيت له منظوري وروسته، تطبيقوي.

دپارتمنت

۵- نهه ويستمه ماده:

(۱) دپارتمنت، آمر او د علمي کادر غړي لري. د دپارتمنت آمر د علمي کادر له غړو څخه چې لږ تر لږه د پوهنمل علمي رتبه او د ماسټري

دپارتمنت ها.

۵- بست های مسؤولان ادارات مرکز انسجام تحقیقات علمی، رؤسای شفاخانه های کادری مؤسسات تحصیلات عالی، انسجام امور استادان، مراکز علمی و فرهنگی، مرکز ارتقای کیفیت، برنامه های ماسټري و دوکتورا و آمریت مجله های علمی.

تطبيق نصاب درسي

۴- ماده چهاردهم:

مؤسسه تحصیلات عالی، نصاب درسي خود را بعد از فيصله دپارتمنت، تأييد شوراى علمي پوهنځي، شوراى علمي مؤسسه مربوط و منظوری معينيت امور علمي وزارت تحصیلات عالی، تطبيق می نماید.

دپارتمنت

۵- ماده بیست و نهم:

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

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

(۲) هرگاه عضو کادر علمی دارای شرایط مندرج فقره (۱) این ماده در دیپارتمنت موجود نباشد. امر دیپارتمنت از جمله اعضای کادر علمی دارای رتبه علمی پوهنیار انتخاب می‌گردد.

وظایف و صلاحیت های اعضای

کادر علمی

۶- ماده سی و ششم:

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

۱- اشتراک در تدریس تحت نظر استاد.

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

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

تحصیلی سند ولری، په آزاد، سری او مستقیم ډول د دریو کلونو مودې لپاره انتخابېږي او یوازې د یوې بلې دورې لپاره کاندیدېدای شي.

(۲) که چېرې د دغې مادې په (۱) فقره کې د درج شویو شرطونو لرونکي د علمي کادر غړي چه دیپارتمنت کې موجود نه وي. د دیپارتمنت آمر د پوهنیار د علمي رتې د لرونکو علمي کادر له غړو څخه انتخابېږي.

د علمي کادر د غړو دندې او

واکونه

۶- شپږ دېرشمه ماده:

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

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

۲- د تطبیقاتو، تمرینونو او د علمي کارونو د اجراء کولو لارښوونه.

۳- د مونوگرافونو، د دیپلوم د پروژو، سیمینارونو او د علمي کنفرانسونو په

- برابرو لو کي د محصلانو لارښوونه.
- ۴- په کمپيوکي فعال گلوون په اکاډميکي چارو او د اړونده پوهنځي او تحصيلي مؤسسې د خدمتونو د وړاندې کولو په چارو کي ونډه اخيستننه.
- ۵- د څېړنو او ژباړې تر سره کول په هغو موضوعگانو کي چي د لارښود استاد له خوا ټاکل شوي او د اړوند ديارتمنت، پوهنځي يا د تحصيلي مؤسسې له خوا تاييد شوي وي.
- ۶- په اړونده څانگه کي د پوهې د کچې لوړول.
- ۷- د عالي سلوک لړل او په اکاډميکي چاپيريال کي د منل شويو ارزښتونو له بنسټ د دوستانه اړيکو تامينول.
- ۸- د ورسپارل شويو دندو په ساحه کي د دغه قانون د حکمونو، مقررو او د نورو نافذو تقنيني سندونو رعايتول او تطبيق.
- ۹- د اړوندي لايحې له مخې د نورو ورسپارل شويو دندو تر سره کول.
- (۲) د علمي کادر غړو (استاد) دغه دندې او واکونه
- سيمینارها و کنفرانس های علمی.
- ۴- اشتراک فعال در کمیته ها، سهم گیری در امور اکادمیک و امور عرضه خدمات پوهنځي و مؤسسه تحصيلي مربوط.
- ۵- اجرای تحقیقات و ترجمه در موضوعاتی که از طرف استاد رهنما تعیین و مورد تائید ديارتمنت، پوهنځي يا مؤسسه تحصيلي مربوط قرار گرفته باشد.
- ۶- ارتقای سطح دانش در رشته مربوط.
- ۷- داشتن سلوک عالی و تأمین روابط حسنه بر مبنای ارزش های پذیرفته شده در محیط اکادمیک.
- ۸- رعایت و تطبيق احکام این قانون، مقررات و سایر اسناد تقنينی نافذ در ساحه وظایف محوله.
- ۹- انجام سایر وظایف محوله طبق لايحه مربوط.
- (۲) اعضای کادر علمی (استاد) دارای وظایف و صلاحیت های ذیل

لري:

- ۱- د استاد د مرستيال په روزنه او تحقيق، لوست ورکولو او د محصلانو د کار په څېړنه کې لارښوونه.
- ۲- د علمي کادر د غړو د علمي آثارو په باره کې څېړنه او د نظر څرگندول.
- ۳- په کمېټو کې فعال ګډون او په اکاډميکي چارو او د اړونده دپارتمنتونو او تحصيلي مؤسسې د خدمتونو په وړاندې کولو کې ونډه اخيسته.
- ۴- د درسي موادو (درسي کتاب، مرستندويو درسي کتاب، لکچر، لکچر نوټ او د درسي برخې د اړتياوو نورو موادو) برابرول.
- ۵- د علمي څېړنو تر سره کول، ژباړه او په هغو موضوعگانو کې د علمي آثارو تاليفات چې د اړوند دپارتمنت، پوهنځي يا د تحصيلي مؤسسې لخوا ورته سپارل کېږي.
- ۶- په اړونده تحصيلي مؤسسه کې د زده کړي د کيفيت په ښه والي او لوړولو کې فعال ګډون.

می باشند:

- ۱- رهنمائي در آموزش و تحقيق معاون استاد، تدريس و ارزيابي کار محصلان.
- ۲- ارزيابي و ابراز نظر در مورد آثار علمي اعضای کادر علمي.
- ۳- اشتراک فعال در کمیته ها و سهم گیری در امور اکادمیک و عرضه خدمات دپارتمنت ها، پوهنځي ها و مؤسسۀ تحصيلي مربوط.
- ۴- تهیه و ترتيب مواد درسي (کتاب درسي، کتاب ممد درسي، لکچر، لکچرنوت و ساير مواد نیاز جزوۀ درسي).
- ۵- اجرای تحقیقات علمي، ترجمه و تاليفات آثار علمي در موضوعاتي که از طرف دپارتمنت، پوهنځي يا مؤسسۀ تحصيلي مربوط به وي سپرده می شود.
- ۶- اشتراک فعال در بهبود و ارتقای کيفيت تحصيل در مؤسسۀ تحصيلي مربوط.

- ۷- د عالی سلوک لړل او په اکاډمیکي چاپیریال کې د منل شویو ارزښتونو پربنسټ د دوستانه اړیکو تأمینول.
- ۸- د ورسپارل شویو دندو په ساحه کې ددغه قانون د حکمونو، مقرر 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 لرونکي استاد د دغې مادې په (۲) فقره کې په لیکل شویو دندو او واکونو سربېره په کال کې د یوه علمي کنفرانس په جوړولو او په معتبرو بین المللي خپرونو کې د یوې علمي مقالې یا په یوه کورنۍ معتبره خپرونه کې د دوو مقالو په خپرولو مکلف دی.
- (۴) د علمي کادر د غړو په حاضری-پورې اړوند مکلفیت د جلا لایحې په واسطه تنظیمېږي.
- 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 ساحه وظایف محوله.
- ۹- انجام سایر وظایف محوله طبق لایحه مربوط.
- (۳) استاد دارای رتبه علمی پوهاند علاوه بر وظایف و صلاحیت های مندرج فقره (۲) این ماده، مکلف به ایراد یک کنفرانس علمی و نشر یک مقاله علمی در نشریه های معتبر بین المللی یا دو مقاله در نشریه معتبر داخلی در سال می باشد.
- (۴) مکلفیت مربوط به حاضری اعضای کادر علمی توسط لایحه جداگانه تنظیم می گردد.

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 حضورې برنامې څخه د ماسټرۍ د تحصيلي سند لرل. د هېواد په دننه کې د خصوصي لوړو زده کړو د مؤسسې د فارغانو د ماسټرۍ تحصيلي سندونه هغه وخت منل کېږي چې دغې مؤسسې د لوړو زده کړو له وزارت څخه اکاډميکي اعتبار ترلاسه کړي 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 آزمويڼې څخه د برياليتوب د سند وړاندې کول.

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

۵- له اړوندې لايحې سره سم د

شرایط پذیرش پوهنيار

۷- ماده سی و هفتم:

(۱) شخصي به حیث پوهنيار پذیرفته می شود که واجد شرایط ذیل باشد:

۱- داشتن سند تحصيلی ماستری از برنامه حضوری مؤسسات تحصيلات عالی دولتي. اسناد تحصيلی ماستری فارغان مؤسسۀ تحصيلات عالی خصوصي داخل کشور زمانی پذیرفته می شود که مؤسسۀ مذکور اعتبار اکادمیک را از وزارت تحصيلات عالی کسب نموده باشد.

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

۳- ارایۀ سند مؤفقيت از امتحان در یکی از زبان های معتبر بين المللي.

۴- سپری نمودن مؤفقانۀ امتحان شمول طبق لايحۀ مربوط.

۵- ارایۀ مؤفقانۀ کنفرانس

علمی در محضر استادان و هیئت ژوری طبق لایحه مربوط.

۶- داشتن حداقل هشتاد فیصد اوسط نمرات دوره تحصیل ماستری و حداقل هفتاد فیصد اوسط نمرات دوره تحصیل لیسانس و بیش از یک مرتبه مشروط بودن در جریان تحصیل در داخل کشور. برای فارغان مؤسسات تحصیلات عالی خارج از کشور، در صورت عدم تکمیل فیصدی تعیین شده نمرات، اوسط نمرات داوطلب سویه تحصیلی ماستری و لیسانس باید به معیارهای کشور مربوط، حایز (Grade B) یا بالاتر از آن بوده و بیش از یک مرتبه در جریان تحصیل مشروط نباشد.

۷- داشتن تسلسل رشتوی و تشابه شصت فیصد مضامین تخصصی.

۸- عدم محکومیت به جرایم اخلاقی و جنایت.

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

۶- د هېواد په دننه کې د زده کړې په بهیر کې د ماستری د زده کړې د دورې په سلوکې د لږترلږه اتیا نمره د اوسط او د لېسانس د زده کړې د دورې په سلوکې د لږترلږه اويا اوسط نمره لږل او له یوځل څخه زیات نه مشروطېدل له هېواد څخه بهر د لوړو زده کړو د مؤسسو فارغانو ته، د نمره د ټاکلي شوي فیصدی د نه پشپړولو په صورت کې، د ماستری او لېسانس د تحصیلي سويې د داوطلب د نمره اوسط باید د اړونده هېواد په معیارونو (Grade B) یا له دې څخه لوړ ولري او د زده کړې په بهیر کې له یوځل څخه زیات مشروط نه وي.

۷- د رشتوي لړۍ او د تخصصي مضمونونو په سلوکې د شپېتو د ورته والي لږل.

۸- په اخلاقي جرمونو او جنایت نه محکومیت.

- ۹- د جسماني او رواني روغتيا او سلامتيا لړل.
- ۱۰- په نورو ادارو او مراجعو کې د مصروفیت نه لړل.
- (۲) هغه اشخاص چې د دولتي لوړو زده کړو د مؤسسو له حضورې برنامو څخه د PharmD، DMD، MD او DVM تحصیلي سند لرونکي وي د دې مادې د (۱) فقرې له ۲ تر ۱۰ اجزاوو پورې د درج شوو شرطونو په پام کې نیولو سره د پوهنیا په توګه منل کېږي. له هېواد څخه بهر د خصوصي مؤسسې له حضورې برنامې څخه اسناد هغه وخت منل کېږي چې نوموړې مؤسسه په اړوند هېواد کې اکادمیک اعتبار لرونکې وي.
- (۳) د علمي کادر د غړو د ټاکنې په وخت کې د ماسټرۍ د تحصیلي سند په وړاندې د دوکتورا د تحصیلي سند لرونکو کاندیدانو او د لېسانس د تحصیلي سند په وړاندې د ماسټرۍ د تحصیلي سند لرونکو کاندیدانو ته د
- ۹- داشتن صحت و سلامت جسماني و روانی.
- ۱۰- نداشتن مصروفیت در سایر ادارات و مراجع.
- (۲) اشخاصی که 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 فقره (۱) این ماده به حیث پوهنیا پذیرفته می شوند. اسناد از برنامه حضوری مؤسسه تحصیلی خصوصی خارج از کشور زمانی پذیرفته می شود که مؤسسه مذکور دارای اعتبار اکادمیک در کشور مربوط باشد.
- (۳) حین تقرر اعضای کادر علمی به کاندیدان دارای سند تحصیلی دوکتورا در برابر سند تحصیلی ماسټری و سند تحصیلی ماسټری در برابر سند تحصیلی ليسانس حق اولويت داده

لومړيتوب حق ورکول کېږي.

(۴) د دولتي لوړو زده کړو مؤسسو له حضورې برنامو څخه د لېسانس د تحصيلي 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 يا د ماسترۍ د تحصيلي سند لرونکي کانديدان موجود نه وي.

(۵) د لېسانس د تحصيلي سند لرونکي اشخاص د زده کړې په بهير کې په سلوکې د لږترلږه پنځه اويا اوسط نمرې په لرلو له يوځل څخه زيات د مشروطي په نه لرلو سره د پوهنيار د نوماند په توگه ټاکل کېدای شي. د پوهنيار د نوماندۍ دوره زيات نه زيات شپږ کاله ده.

(۶) د پوهنيار نوماند د پوهنيار علمي رتبې د پنځه اويا سلنې معاش مستحق دی.

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

می‌شود.

(۴) اشخاص دارای سند تحصيلي ليسانس از برنامه های حضوری مؤسسات تحصيلات عالی دولتي در صورتی در کادر علمي مقرر شده می‌توانند که کانديدان دارای سند تحصيلي دوکتورا يا ماستری برای تقرر در بست مورد نظر موجود نباشد.

(۵) اشخاص دارای سند تحصيلي ليسانس با داشتن حداقل هفتاد و پنج فيصد اوسط نمرات و نداشتن بيش از يك مرتبه مشروطی در جریان تحصيل به حيث نامزد پوهنيار مقرر شده می‌توانند. دوره نامزدی پوهنيار حداکثر شش سال می‌باشد.

(۶) نامزد پوهنيار مستحق هفتاد و پنج فيصد معاش رتبه علمي پوهنيار می‌باشد.

(۷) نامزد پوهنيار بعد از اخذ سند تحصيلي ماستری و طی مراحل قانونی آن به رتبه علمي پوهنيار ارتقاء

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 توگه منل کېږي چې د لاندې شرطونو لرونکی وي:

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

۲- له هېواد څخه بهر د خصوصي تحصيلي مؤسسې د حضورې 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

می نماید.

(۸) وزارت تحصيلات عالی، اشخاص مندرج فقره (۵) این ماده را الی مدت چهار سال اعتبار از تاریخ انفاذ این تعديل در مؤسسات تحصيلات عالی دولتی پذیرفته می تواند.

شرایط پذیرش پوهنمل

۸- ماده سی و هشتم:

شخصی به حیث پوهنمل پذیرفته می شود که واجد شرایط ذیل باشد:

۱- داشتن سند تحصيلی دکتورا (PhD) از برنامه حضوری مؤسسه تحصيلات عالی دولتی.

۲- سند تحصيلی دکتورا (PhD) حضوری مؤسسه تحصيلی خصوصی خارج از کشور زمانی پذیرفته می شود که مؤسسه مذکور دارای اعتبار اکادمیک در کشور مربوط باشد.

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

- یوه له دغو ژبو کې د آزمویڼې تېرول.
- ۴- په دولتي لوړو زده کړو مؤسسو کې له پنځه څلوېښتو (۴۵) کلونو څخه د عمر نه لوړ والی.
- ۵- د رشتوي لړۍ لړل او د تخصصي مضمونونو په سلو کې د شپېته ورته والی.
- ۶- له اړوندې لایحې سره سم د استادانو او د ژورې هیئت په محضر کې په بریالیتوب سره د علمي کنفرانس ورکول.
- ۷- د داوطلبانو د زیاتوالي په صورت کې د رقابتي آزمویڼې اخیستل.
- ۸- په اخلاقي جرمونو او جنایت نه محکومیت.
- ۹- د جسماني او رواني روغتیا او سلامتیا لړل.
- ۱۰- په نورو ادارو او مراجعو کې د مصروفیت نه لړل.
- مؤفقانه امتحان در یکی از زبان های مذکور.
- ۴- عدم تجاوز سن از چهل و پنج (۴۵) سال در مؤسسات تحصیلات عالی دولتی.
- ۵- داشتن تسلسل رشتوی و تشابه شصت فیصد مضامین تخصصی.
- ۶- رایه مؤفقانه کنفرانس علمی در محضر استادان و هیئت ژوری، طبق لایحه مربوط.
- ۷- اخذ امتحان رقابتي در صورت تعدد داوطلبان.
- ۸- عدم محکومیت به جرایم اخلاقي و جنایت.
- ۹- داشتن صحت و سلامت جسماني و روانی.
- ۱۰- نداشتن مصروفیت در سایر ادارات و مراجع.

د علمي رتبو تثبيت

۹- يو څلوېښتمه 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 ترقيعات گانو کې د اصلي اثر په

تثبيت رتب علمي

۹- ماده چهل و يکم:

(۱) اعضای کادر علمی دارای رتب علمی پوهيالي و پوهنيار که به اخذ سند تحصيلي ماستري و دوکتورا نایل می‌شوند و اسناد تحصيلي یاد شده در زمان تقرر آنها مورد استفاده قرار نگرفته، رتب علمی آنها قرار ذیل تثبيت می‌گردد:

۱- آنعده اعضای کادر علمی که قبل از کسب سند تحصيلي ماستري، پوهيالي باشند به رتبه علمی پوهنيار تثبيت رتبه می‌گردند.

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

۳- تيزس اعضای کادر علمی که به تثبيت رتب علمی طبق اجزای ۱ و ۲ این فقره نایل می‌شوند، منحیث اثر اصلي در ترقيعات علمی قابل محاسبه

- توگه د محاسبې وړ نه دی.
- (۲) د ماسترۍ او دوکتورا دوه یم تیزس په علمي ترفیع گانو کې یواځې د فرعي اثر په توگه د محاسبې وړ دی.
- (۳) د دغې مادې د (۱) فقرې په ۱ او ۲ اجزاوو کې د ماسترۍ او دوکتورا (PhD) لیکل شوي تحصیلي سندونو د دولتي لوړو زده کړو د مؤسسو له حضورې برنامو څخه منل کېږي.
- (۴) د هېواد د ننه د خصوصي لوړو زده کړو د مؤسسې له حضورې برنامو څخه د دې مادې د (۱) فقرې په ۱ او ۲ اجزاوو کې درج شوي د ماسترۍ او دوکتورا (PhD) تحصیلي سندونه هغه وخت منل کېږي چې یاده مؤسسه خپل اکادمیک اعتبار د لوړو زده کړو له وزارت څخه ترلاسه کړی وي.
- (۵) له هېواد څخه بهر د خصوصي لوړو زده کړو د مؤسسې له حضورې برنامو څخه د ماسترۍ او دوکتورا (PhD) تحصیلي سندونه هغه وخت
- نمی باشد.
- (۲) تیزس دومی ماستری و دوکتورا صرف منحیث اثر فرعی در ترفیعات علمی قابل محاسبه می باشد.
- (۳) اسناد تحصیلی ماستری و دوکتورا (PhD) مندرج اجزای ۱ و ۲ فقره (۱) این ماده از برنامه های حضوری مؤسسات تحصیلات عالی دولتی پذیرفته می شود.
- (۴) اسناد تحصیلی ماستری و دوکتورا (PhD) مندرج اجزای ۱ و ۲ فقره (۱) این ماده از برنامه های حضوری مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی داخل کشور زمانی پذیرفته می شود که مؤسسه مذکور اعتبار اکادمیک خویش را از وزارت تحصیلات عالی کسب نموده باشد.
- (۵) اسناد تحصیلی ماستری و دوکتورا (PhD) از برنامه حضوری مؤسسه تحصیلات عالی خصوصی خارج از کشور زمانی پذیرفته

منل کپري چي ياده مؤسسه په اړوند هېواد کې د اکادميک اعتبار لرونکي وي.

(۶) د علمي کادر د غړو د علمي رتبو د تثبيت او ترقيع په منظور د ماستري او دوکتورا (PhD) ډول او د نوموړو دورو د لږترلږه نمره لږل د جلا لايحي په واسطه تنظيمېږي.

په دولتي اداري بستونو کې ټاکنې

۱۰- دري څلورېنيمه ماده:

(۱) د علمي کادر غړي چې د واکمنو مقاماتو د لږوم ديد پر بنا په دولتي اداري بستونو کې ټاکل کېږي په هغه صورت کې خپل اکادميک بست ساتي چې په اونی کې لږترلږه څلور ساعته لوست ورکړي او د ديارتمنت په غونډو کې گډون وکړي.

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

می شود که مؤسسه مذکور دارای اعتبار اکادميک در کشور مربوط باشد.

(۶) نوعیت ماستري و دوکتورا (PhD) و داشتن حداقل نمرات دوره های مذکور به منظور تثبيت و ترقيع رتب علمي اعضای کادر علمي توسط لايحه جداگانه تنظيم می گردد.

تقرر در بست های اداري دولتي

۱۰- ماده چهل و سوم:

(۱) اعضای کادر علمي که بنابر لږوم ديد مقامات ذیصلاح در بست های اداري دولتي مقرر می شوند، در صورتی بست اکادميک شان حفظ می باشد که حداقل در هفته چهار ساعت تدريس نموده و در جلسات ديارتمنت اشتراک نمایند.

(۲) هرگاه عضو کادر علمي از وظیفه قطع علاقه نماید، شمول مجدد وی در بست اکادميک با حفظ رتبه علمي قبلي در صورت ضرورت و موجودیت بست اکادميک صرف برای یکبار با

نظر داشت شرایط ذیل صورت گرفته می‌تواند:

۱- در صورتی که سن متقاضی برای تقرر مجدد به رتبه علمی پوهاند دارای سند تحصیلی دوکتورا (PhD) و پوهنوال دارای سند تحصیلی ماستری از پنجاه (۵۰) سال و برای رتبه علمی پوهندوی و پوهنمل از چهل و پنج (۴۵) سال و برای رتبه علمی پوهنیار از چهل (۴۰) سال تجاوز نکرده باشد.

۲- در صورتی که دوره انفصال متقاضی از مؤسسه تحصیلات عالی بیشتر از دوره کار موصوف نباشد و به هیچ صورت از ده (۱۰) سال تجاوز ننماید.

۳- در صورتی که مطابق حکم ماده پنجاه و یکم این قانون از کادر علمی منفک نه شده باشد.

یوازی د یوه ځل لپاره د دغو شرطونو په پام کې نیولو سره ترسره کېدای شي:

۱- په هغه صورت کې چې د پوهاند په علمي رتبه د دوکتورا (PhD) تحصیلي سند لرونکي او پوهنوال د ماستري تحصیلي سند لرونکي په رتبه د بیا ټاکنې لپاره د غوښتونکي عمر له پنځوسو (۵۰) کلونو او د پوهندوي او پوهنمل علمي رتبې لپاره له پنځه څلوېښتو (۴۵) کلونو او د پوهنیار 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 زیاته نه وي او په هېڅ صورت له لسو (۱۰) کلونو څخه لوړ نه وي.

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

د استاد د مرستیال د علمي رتبو

ترفیغ

۱۱- پنځه څلویښتمه ماده:

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

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

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

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

ترفیغ رتب علمي معاون

استاد

۱۱- ماده چهل و پنجم:

(۱) پوهنیار در صورت اکمال شرایط ذیل به رتبه علمی پوهنمل ترفیغ می نماید:

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

۲- انتخاب موضوع رساله علمی- تحقیقی یا ترجمه و تعیین استاد رهنما حداقل یک سال قبل از موعد ترفیغ به پیشنهاد دیپارتمنت و تأیید شورای علمی پوهنځي.

۳- تحریرویک رساله علمی- تحقیقی یا ترجمه که از طرف استاد رهنما و یک استاد دیگر تأیید شده و از طریق هیئت ژوری جداګانه مورد مناقشه قرار گرفته باشد. تیزس ماستری در صورتی که قبلاً در تقرر و ترفیغ علمی مورد استفاده قرار نرفته باشد، به عوض رساله علمی پذیرفته شده

کېدای شي.

۴- د څلورو مطبوعو علمي آثارو لړل.
۵- په هغو موضوعگانو کې چې د دپارتمنت او د پوهنځي د علمي شوري د جلسې له لوري ټاکل شوي او د ژوري هيئت په واسطه مثبت بلل شوي 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 دپارتمنت د امر په واسطه د کار له پلان سره سم په برياليتوب سره د اکاډميکي مکلفيتونو د ترسره کولو د څرنګوالي رپوټ او د دپارتمنت په مجلس کې د هغه تاييد.

۷- د لارښود استاد په واسطه د هرکال په پای کې د تدریسي علمي فعاليتونو د رپوټ وړاندې کول چې د علمي کادر د غړي د ټاکل کېدو په پيل کې ټاکل کېږي او د دپارتمنت د مجلس په واسطه د هغه تاييد.

۸- د علمي ترفيع په اصلي اثر او د هغه په محتوا د کار د پرمختګ په باره

می تواند.

۴- داشتن چهار اثر علمی مطبوع.
۵- ارایه دوکنفرانس علمی در محضر اعضای کادر علمی پوهنځي و مؤسسه تحصیلات عالی در موضوعاتی که از طرف جلسه دپارتمنت و شورای علمی پوهنځي تعیین شده و توسط هیئت ژوری مثبت ارزیابی شده باشد.

۶- گزارش از چگونگی انجام مؤفقانه مکلفیت های اکادمیک مطابق پلان کار توسط امر دپارتمنت و تائید آن در مجلس دپارتمنت.

۷- ارایه گزارش فعالیت های تدریسی و علمی در اخیر هر سال توسط استاد رهنما که در آغاز تقرر عضو کادر علمی تعیین می گردد و تائید آن توسط مجلس دپارتمنت.

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

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

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

(۲) پوهنمل در صورت اکمال شرایط
ذیل به رتبه علمی پوهندوی ترفیع
می نماید:

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

۲- انتخاب ترجمه 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
پوهنخی.

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

کې د دغې فقري په ۲ جزء کې د درج
شوي لارښود استاد د مثبت نظر
خرگندول او د دیپارتمنت د مجلس په
واسطه د هغه تائید.

۹- په بریالیتوب سره په یوې
بین المللي معتبرې ژبې کې د آزمویني
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
پوهنخي د علمي شوري په تائید 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

منحيث اثر اصلي پذيرفته شده
می تواند.

۴- داشتن شش اثر علمی مطبوع که
از جمله دو اثر آن در یکی
از مجله های معتبر علمی داخلی یا
خارجی در دوره پوهنملي چاپ شده
باشد.

۵- گزارش از چگونگی انجام
مؤفقاته مکلفیت های اکادمیک
مطابق پلان کار توسط آمر
ديپارتمنت و تائيد آن در مجلس
ديپارتمنت.

۶- ارایه گزارش فعالیت های
تدریسی و علمی در اخير هر سال
توسط استاد رهنا که در آغاز تقرر
عضو کادر علمی تعیین می گردد
و تائيد آن توسط مجلس
ديپارتمنت.

۷- ابراز نظر مثبت استاد رهنمای
مندرج جزء ۲ این فقره در مورد
پیشرفت کار بالای رساله
اصلي ترفيع علمی و محتوای
آن و تائيد آن توسط مجلس

شوي، د اصلي اثر په توگه منل کېدای
شي.

۴- د شپږو مطبوعو علمي آثارو لړل
چې له دې جملې څخه دوه آثاريې د
پوهنملي په دوره کې په يوې کورنۍ يا
بهرنۍ علمي معتبره مجله کې چاپ
شوي وي.

۵- د دپارتمنت د آمر په واسطه د کار
له پلان سره سم په برياليتوب سره د
اکادميکي مکلفيتونو د ترسره کولو د
څرنگوالي د رپوټ برابرول او د
ديپارتمنت په مجلس کې د هغه تائيد.

۶- د لارښود استاد په واسطه د هر
کال په پای کې د تدریسي او علمي
فعاليتونو د رپوټ وړاندې کول چې د
علمي کادر د غړي د ټاکنې په پيل کې
ټاکل کېږي او د دپارتمنت د مجلس
لخوا د هغو تائيد.

۷- د علمي ترفيع په اصلي رسالې او د
هغې په محتوا د کار د پرمختگ په
اړوند د دغې فقرې په ۲ جزء کې د
درج شوي لارښود استاد د مثبت نظر
څرگندول او د دپارتمنت د مجلس په

واسطه د هغه تأیید.

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

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

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

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

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

دیپارتمنت.

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

۹- رایه دو کنفرانس علمی در محضر اعضای کادر علمی پوهنځي و مؤسسه تحصیلات عالی در موضوعاتی که از طرف جلسه دیپارتمنت و شورای علمی پوهنځي تعیین شده و توسط هیئت ژوری مثبت ارزیابی شده باشد.

۱۰- سهم گیری فعال در امور اکادمیک و عرضه خدمات اکادمیک در سطح دیپارتمنت، پوهنځي و مؤسسه تحصیلي مربوط.

(۳) هرگاه اعضای کادر علمی تیزس ماستری یا دکتورای خویش را، در خارج از کشور به یکی از زبان های معتبر بین المللی تحریر نموده باشد، شامل پروسه امتحان زبان خارجی نمی گردند.

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

پوهنوال او د پوهاند له رتبې څخه ټاکل کېږي.

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

د استاد د علمي رتبو ترفیع

۱۲- شپږ څلوېښتمه 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 ترسره کول.

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

پوهنوال و پوهاند تعیین می‌گردد.

(۵) هرگاه پوهنیار دارای درجه تحصیلي لیسانس باشد، تیزس ماستری وی در صورت تکمیل سایر شرایط به حیث اثر اصلی به رتبه علمی پوهنمل و اگر پوهنمل دارای درجه ماستری باشد تیزس دکترای وی در صورت تکمیل سایر شرایط به حیث اثر اصلی به رتبه علمی پوهندوی قابل محاسبه می‌باشد.

ترفیع رتب علمی استاد

۱۲- ماده چهل و ششم:

(۱) پوهندوی در صورت اكمال شرایط ذیل به رتبه علمی پوهنوال ترفیع می‌نماید:

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

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

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

۳- تألیف یک کتاب درسی مورد نیاز دیپارتمنت در سطح مؤسسه 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- راییه سه کنفرانس علمی در محضر اعضای کادر علمی پوهنځی و مؤسسه تحصیلات عالی در موضوعاتی که از طرف جلسه دیپارتمنت و شورای علمی پوهنځی تعیین شده و توسط هیئت ژوری مثبت ارزیابی شده باشد.

۵- داشتن حداقل یازده اثر علمی

موضوع انتخاب او د دیپارتمنت د مجلس او د پوهنځي د علمي شوري په واسطه د هغې تائید.

۳- د دیپارتمنت په تشخیص، د پوهنځي د علمي شوري په تائید او د اکادميکي 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 - څېړنيز اثر پرځای منل کېږي چې د درېوو تنو پوهاندانو او یا پوهنوالانو په واسطه تائید او د خپرولو لپاره منل شوی وي.

۴- په هغو موضوعگانو کې چې د دیپارتمنت د جلسې او د پوهنځي د علمي شوري له لوري ټاکل شوې وي او د ژوري هیئت په واسطه مثبتې ارزول شوې وي د پوهنځي او د لوړو زده‌کړو د مؤسسې د علمي کادر د غړو په محضر کې د دريو علمي کنفرانسونو وړاندې کول.

۵- په کورنیو یا بهرنیو علمي خپرونو

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

۶- تحریر یک رساله علمی- تحقیقی که از طرف سه نفر پوهاند یا پوهنوال مورد تأیید قرار گیرد، در صورت عدم موجودیت پوهاند یا پوهنوال در رشته یا رشته های نزدیک به آن، از طرف پوهندوی که در رشته مربوط سند تحصیلی دوکتورا داشته باشد، تأیید و از آن در محضر اعضای کادر علمی پوهنخی و مؤسسه تحصیلی مربوط دفاع و مورد تأیید هیئت ژوری قرار گیرد.

۷- ارایه گزارش فعالیت های علمی و مؤفقیست در تدریس توسط آمر دیپارتمنت و تأیید آن از طرف جلسه دیپارتمنت.

(۲) پوهنوال در صورت اکمال شرایط

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

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

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

(۲) پوهنوال د لاندې شرطونو د

ذیل به رتبه علمی پوهاند ترفیع می‌نماید:

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

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

۳- داشتن سند تحصیلی دوکتورا (PhD).

۴- تحریر یک رساله علمی- تحقیقی که توسط سه نفر پوهاند تأیید شده و از آن در محضر اعضای کادر علمی پوهنخی و مؤسسه تحصیلی مربوط دفاع نماید و مورد تأیید هیئت ژوری سه نفری قرار گیرد.

۵- تألیف یک کتاب درسی مورد نیاز دیپارتمنت در سطح مؤسسه تحصیلات عالی کشور به تشخیص دیپارتمنت، تأیید شورای علمی پوهنخی و ثبت دیتابیس تألیف کتب

بشپرولو په صورت کې د پوهاند علمي رتبي ته ترفيع کوي:

۱- د پوهنوال په علمي رتبه کې د لږ تر لږه درې کاله بالفعل خدمت ترسره کول.

۲- د ترفیع له مودې څخه لږ تر لږه یو کال مخکې د اصلي اثر د موضوع انتخاب او د دیپارتمنت د مجلس او د پوهنخی د علمي شوري له خوا د هغې تأیید.

۳- د دوکتورا (PhD) د تحصیلي سند لرل.

۴- د یوې علمي- څېړنيزې رسالې ليکل چې د دريو تنو پوهاندانو په واسطه تأیید او د اړونده پوهنخی او د تحصیلي مؤسسې د علمي کادر د غړو په محضر د هغې دفاع وکړي او درې کسيزه ژوري هیئت د تأیید وړ وگرځي.

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

ریاست انسجام امور اکادمیک، در صورتی به جای یک اثر علمی - تحقیقی پذیرفته می‌شود که توسط سه نفر پوهاند و یا پوهنوال تائید و برای نشر پذیرفته شده باشد.

۶- رایه سه کنفرانس علمی در محضر اعضای کادر علمی پوهنځی و مؤسسه تحصیلات عالی در موضوعاتی که از طرف جلسه دیپارتمنت و شورای علمی پوهنځی تعیین شده و توسط هیئت ژوری مثبت ارزیابی شده باشد.

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

(۳) عضو کادر علمی علاوه بر شرایط ترفیع رتبه علمی مندرج ماده

د دیپارتمنت د اړتیا وړ د یوه درسي کتاب تالیف، په هغه صورت کې چې یوه علمي - څېړنيز اثر پر ځای منل کېږي چې د دريو تنو پوهاندانو او يا پوهنوالانو په واسطه تائيد او د خپرولو لپاره منل شوی وي.

۶- په هغو موضوعگانو کې چې د دیپارتمنت د جلسې او د پوهنځي د علمي شوري له لوري ټاکل شوې وي او د ژوري هیئت په واسطه مثبتې ارزول شوې وي د پوهنځي او د لوړو زده کړو د مؤسسي د علمي کادر د غړو په محضر کې د دريو علمي کنفرانسونو وړاندې کول.

۷- په کورنیو او بهرنیو علمي خپرونو کې د لږ تر لږه شپاړلسو مطبوعو آثارو لړل چې له دې جملې څخه لس څېړنيز وي او څلور څېړنيز آثار يې 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 څلوربڼتمه ماده او ددغې مادې

چهل و پنجم این قانون و فقره های (۱ و ۲) این ماده مکلف است، حداقل در هر رتبه علمی یک اثر علمی- تحقیقی مربوط را در یکی از نشریه های معتبر بین المللی به نشر برساند.

(۴) اثر علمی نشرشده مندرج فقره (۳) این ماده معادل دو اثر نشر شده داخلی محاسبه می گردد.

(۵) شرایط مندرج جزء ۳ فقره (۲) و فقره های (۳ و ۴) این ماده بعد از یک سال از تاریخ انفاذ این تعدیل و ایزاد قابل تطبیق می باشد.

(۶) نظارت از فعالیت های سالانه اعضای کادر علمی دارای رتبه علمی پوهاند از جانب معاونیت علمی صورت می گیرد.

(۷) نحوه امتیازات بین فعالیت های تدریسی، تحقیقی، تألیف، ترجمه و عرضه خدمات اعضای کادر علمی توسط لایحه جداگانه تنظیم می گردد.

په (۱ او ۲) فقروکې د درج شوي علمي رتبې د ترفيع په شرطونو سربېره مکلف دی، په هره علمي رتبه کې لږ تر لږه يو اړوند علمي- څېړنيز اثر په يوه بين المللي معتبره خپرونه کې خپور کړي.

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

(۵) د دغې مادې د (۲) فقرې په ۳ جزء او په (۳ او ۴) فقروکې درج شوي شرطونو د دغه تعدیل او ایزاد د انفاذ له نېټې څخه يو کال وروسته د تطبیق وړ دي.

(۶) د پوهاند د علمي رتبې لرونکو د علمي کادر د غړو د کلنیو فعالیتونو څارنه د علمي معاونیت په واسطه ترسره کېږي.

(۷) د تدریسي، څېړنيزو، تألیف او ژباړې د فعالیتونو او د علمي کادر د غړو د خدمتونو د عرضه کولو تر منځ د امتیازونو ډول، د جلا لایحې په واسطه تنظیمېږي.

د علمي ترقيع منظوري

۱۳- نهه څلوربښتمه ماده:

د استاد د مرستيال او د استاد د علمي رتبې تثبيت او ترقيع د دغه قانون د حکمونو له مخې د دپارتمنت د مجلس د پوهنځي علمي شوري او د مؤسسې د علمي شوري له تصويب وروسته د اړونده تحصيلي مؤسسې د رئيس په وړانديز او د لوړو زده کړو د وزير په منظوري ترسره کېږي.

له اکاډميک بستونو څخه انفکاک

۱۴- يو پنځوسمه ماده:

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

۱- په هغه صورت کې چې د تحصيلي مؤسسې په واسطه د هېواد په دننه يا بهر کې د ماستري يا دوکتورا برنامې ته معرفي شوي وي، خو د نظر وړ د فراغت سند ترلاسه نه کړای شي.

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

منظوري ترقيع علمي

۱۳- ماده چهل و نهم:

ترقيع و تثبيت رتبه علمي معاون استاد و استاد طبق احکام اين قانون بعد از تصويب مجلس دپارتمنت، شورای علمي پوهنځي، شورای علمي مؤسسه به پيشنهاده رئيس مؤسسه تحصيلي مربوط و منظوري وزير تحصيلات عالي صورت مي گيرد.

انفکاک از بست های اکاډميک

۱۴- ماده پنجاه و يکم:

(۱) عضو کادر علمي در حالات ذيل از بست اکاډميک منفک مي گردد:

۱- در صورتی که از طرف مؤسسه تحصيلي در برنامه ماستري يا دوکتورا در داخل يا خارج از کشور معرفي گرديده باشد، ولي سند فراغت مورد نظر را کسب کرده نتواند.

۲- در صورتی که استاد و معاون استاد شرايط ترقيع به رتبه علمي بالاتر را در

مدت شش سال تکمیل کرده
نتواند.

۳- در صورت نقض دسپلین و سایر
تخطی های مندرج اسناد تقنینی
مربوط.

۴- در صورتی که شرایط
مندرج فقره (۱) ماده چهل و
سوم این قانون را رعایت
ننماید.

(۲) حکم جزء ۲ فقره (۱) این
ماده از تاریخ انفاذ قانون تحصیلات
عالی ملکی قابل تطبیق
می باشد.

(۳) انفکاک در حالت جزء ۳ فقره
(۱) این ماده به اساس پیشنهاد شورای
علمی پوهنخی، تصویب شورای علمی
مؤسسه تحصیلی مربوط و منظوری
وزیر تحصیلات عالی صورت
می گیرد.

(۴) عضوکادر علمی که به اساس
حکم مندرج فقره (۱) این ماده از
یک مؤسسه تحصیلات عالی
منفک گردد، نمی تواند در مؤسسه

علمی رتبی ته د ترفیع شرطونه بشپړ نه
کړای شي.

۳- د دسپلین د نقض او په اړوندو
تقنیني سندونو کې د نورو لیکل شویو
سرغړونو په صورت کې.

۴- په هغه صورت کې چې ددې قانون
د دري څلورېنځمې مادې په
(۱) فقره کې درج شوي شرایط رعایت
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 تطبیق وړ
دی.

(۳) ددغې مادې د (۱) فقرې د ۳ جزء
په حالت کې انفکاک د اړونده پوهنخي
د شوري په وړاندیز، د تحصیلي
مؤسسې د علمي شوري په تصویب او
د لوړو زده کړو د وزیر په منظوری
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 یوې
مؤسسې څخه منفک شي، نشي کولای

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

د پوهيالي علمي رتبې ترفيع

۱۵- نهه شپيتمه ماده:

(۱) د علمي کادر هغه غړي چې د دغه قانون له انفاذ مخکې د پوهيالي په توگه منل شوي دي، د پوهنيار علمي رتبې ته د هغوی د علمي رتبې ترفيع د دغه قانون د ۳۷ مادې په 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 د تحصيلي 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 دولتي ديگر مقرر شود.

ترفيع رتبه علمي پوهيالي

۱۵- ماده شصت و نهم:

(۱) آنعده اعضای کادر علمي که قبل از انفاذ این قانون به حیث پوهيالي پذيرفته شده اند، ترفيع رتبه علمي آنها به رتبه علمي پوهنيار با کسب سند تحصيلي ماستري مندرج جزء ۱ ماده ۳۷ سي و هفتم این قانون صورت می گيرد.

(۲) هرگاه عضو کادر علمي پوهيالي مندرج فقره (۱) این ماده سند تحصيلي ماستري را کسب ننموده باشد. الي کسب سند تحصيلي ماستري تنها به رتبه علمي پوهنيار با نظر داشت شرایط ذيل ترفيع نموده می تواند:

۱- سپری نمودن حداقل سه سال خدمت بالفعل در رتبه علمي پوهيالي.

۲- ارایه گزارش فعالیت های

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

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

۴- انجام مؤفقانه وظایفی که از جانب دیپارتمنت به وی سپرده شده باشد.

۵- تحریر یا ترجمه یک رساله علمی - تحقیقی و تعیین استاد رهنما حداقل یک سال قبل از موعد ترفیع به پیشنهاد دیپارتمنت و تأیید شورای علمی پوهنخی.

۶- رایه یک کنفرانس علمی در محضر اعضای کادر علمی پوهنخی و مؤسسه تحصیلات عالی در موضوعاتی که از طرف

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 بريالي 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 تأیید.

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

۵- د دیپارتمنت په وړاندیز او د پوهنخي د علمي شوري په تأیید، د يوې علمي - څېړنيزې رسالې ليکل يا ژباړه او د ترفیع له مودې څخه يو کال مخکې د لارښود استاد ټاکنه.

۶- په هغو موضوعگانو کې چې د دیپارتمنت د جلسې او د پوهنخی د علمي شوري له لوري ټاکل شوي وي او د ژوري هیئت په واسطه مثبتې

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

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

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

مادهٔ دوم:

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

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

مادهٔ سوم:

این تعدیل و ایزاد از تاریخ توشیح

ارزول شوې وي د پوهنځي او د لوړو زده کړو د مؤسسې د علمي کادر د غړو په محضر کې د يوه علمي کنفرانس وړاندې کول.

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

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

دوه یمه ماده:

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

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

درېیمه ماده:

د غه تعدیل او ایزاد د توشیح له نېټې

رسمي جريده

مسلسل نمبر (۱۲۹۷)

۱۳۹۷/۱/۱۱

نافذ و درجریده رسمی نشر گردد و با
انفاذ آن تعدیل و ایزاد اجزای
۳ و ۵ ماده دوازدهم، فقره (۳)
ماده سی و ششم، ماده سی و هفتم،
فقره های (۳، ۴، ۵، ۶، و ۷)
ماده چهل و ششم و فقره (۲)
ماده شصت و نهم قانون تحصیلات
عالی ملکی منتشره جریده رسمی
شماره (۱۲۶۵) سال ۱۳۹۶ ملغی
می گردد.

خخه نافذ دی او په رسمي جریده کې
دې خپاره شي او د هغه په نافذېدو سره
د ۱۳۹۶ کال په (۱۲۶۵) گڼه رسمي
جریده کې خپور شوی د ملکی لوړو
زده کړو د قانون د دوولسمې مادې د
۳ او ۵ اجزاوو تعدیل او ایزاد، د
شپږ دېرشمې مادې (۳) فقره،
اووه دېرشمه ماده او د شپږخلوېنتمې
مادې (۳، ۴، ۵، ۶ او ۷) فقرې او د
نهه شپېتمې مادې (۲) فقره لغو کېږي.

اشتراک سالانه:

در مرکز و ولایات : (۹۰۰) افغانی
برای مامورین دولت: با ۲۵ فیصد تخفیف
برای متعلمین و محصلین با ارائه تصدیق، نصف قیمت
برای کتاب فروشی ها با ۱۰ فیصد تخفیف از قیمت روی جلد
خارج از کشور: (۲۰۰) دالر امریکائی



**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)**