



د افغانستان اسلامي جمهوري دولت
اطلاعاتو ته د لاسرسي کمپسیون
د داخلي غونډو د تنظيم طرز العمل

مبني

لومړۍ ماده:

دا اطرز العمل اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون شلمي مادې (۴) فقرې حکم پر بنسټ، د کمپسیون د غړو د غونډو اړوند چارو د تنظيم لپاره وضع شوی دی.

موخي

دويمه ماده:

دا طرز العمل د لاندې موخو لرونکی دی:

۱. د کمپسیون د غړو د غونډو د تنظيم تامینول؛
۲. په غونډو کې د کمپسیون غړو د پرېکړو لایحه پلي کېدو لپاره د زمينې برابرول؛
۳. د کمپسیون د غړو ترمنځ د همغږۍ پیاوړتیا او د کمپسیون د کاري چارو بڼه انسجام.

اصطلاحگاني

درېيمه ماده:

په دې طرز العمل کې لاندې اصطلاحگاني دغه مفهومونه وړاندې کوي:

۱. غونډه: د کمپسیون د غړو هغې ناستې ته وايي چې د ټاکلي وخت، نصاب او اجندا لرونکې او ځانگړې بحث او پرېکړې پکې کېږي.
۲. اجندا: له وړاندې برابره شوې سکالو (موضوع) ده چې په غونډه کې پرې بحث او اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د حکمونو او ياد طرز العمل په رڼا کې د کمپسیون د غړو لخوا ورباندې بحث او پرېکړه کېږي.
۳. رایه: د کمپسیون د غړو آند (نظر) دی؛ چې د هغې په وسیله د يوې سکالو يا مطلب تایید، رد او يا هم امتناع څرگندوي.
۴. ډېری رایې: د حاضرې غړو له رایو څخه، زیاتو رایو ته اطلاق کېږي چې د يادو رایو په وسیله غړي پرېکړې کوي. مگر دا چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون کې يې بل ډول وړاندوینه شوي وي.
۵. غړي: اطلاعاتو ته د لاسرسي کمپسیون غړي.
۶. تصمیم: هغه پرېکړه ده چې د حاضرې غړو په اکثریت د آرا تر سره کېږي؛ مگر دا چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون کې يې په بل ډول وړاندوینه شوي وي.

نډون

څلورمه ماده:

۱. له دې وروسته په دې طرز العمل کې اطلاعاتو ته د لاسرسي کمپسیون، د کمپسیون په نوم يادېږي.
۲. له دې وروسته په دې طرز العمل کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون، د قانون په نوم يادېږي.

د پلي کېدو ځای

پنځمه ماده:

دا طرز العمل، د اجندا ترتیب او تنظيم، د غونډو د جریان تنظيم او د پرېکړو تعقيب پلي کېدل لایحه تنظيموي.



دویم فصل اجندا

د غونډو د اجندا ترتیب

شپږمه ماده:

- (۱) د ستراتیژۍ، کلني پلان او د کمپسیون اصلي کړنو پر بنسټ د غونډو اجندا په لاندې ډول ترتیب کېږي:
 ۱. د کمپسیون د دارالانشا سکرتریت؛ یوه یا دوه ورځې وړاندې د غونډې اجندا ترتیب او تنظیم لپاره د غړو وړاندیزونه راټولوي.
 ۲. د دارالانشا سکرتریت؛ له غونډې یوه ورځ وړاندې د سلاکارانو، آمریتونو او د کمپسیون د دارالانشا ریاست هغه وړاندیز شوي سکالوګانې راټولوي او په اجندا کې ځایوي چې د غړو له تائید ته اړتیا ولري.
 ۳. ترتیب شوي وړاندیزې اجندا، د دارالانشا رئیس لخوا د کمپسیون منشي ته استول کېږي.
 ۴. د دارالانشا رئیس مکلف دی چې په اجندا کې هغه اداري او اجرایی سکالوګانې ځای پر ځای یا هم لري کړي چې د کمپسیون د غړو په غونډه کې د بحث وړ نه وي.
 ۵. د کمپسیون منشي اجندا وروستی کوي او د غونډې له پیل څخه وړاندې له شونو (حضورې، برېښنالیک، وټس آپ...) لارو ټولو غړو سره شریکوي.
- (۲) د غونډې په اجندا کې د دغو سکالوګانو ځایول اړین دي؛ د یوې اوونۍ وړاندې کړنو باندې مرور، د مخکېني غونډې پرېکړو د پلي کېدو څېړل او کمپسیون ته د شویو شکایتونو ارزول او هغو ته رسېدنه.
- (۳) د غونډې په اجندا کې د غونډې وخت (پیل او پای) ځایول اړین دي او د غونډې د وخت مدیریت د غونډې رئیس په غاړه لري.

هغه سکالوګانې چې په اجندا کې باید نه وي

اوومه ماده:

هغه سکالوګانې چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون خلاف، د کمپسیون له قانوني واکونو او مسوولیتونو څخه بهر وي په غونډو کې پرې بحث نه کېږي.

په غونډه کې د اجندا بدلون

اتمه ماده:

- (۱) هغه سکالوګانې چې د دې طرز العمل په ګټه، په اجندا کې د غړو او د دارالانشا تر اغېز لاندې واحدونو لخوا نه وي ځای شوي، په غونډه کې د بحث وړ نه دي.
- (۲) له اجندا بهر سکالوګانو باندې هغه وخت بحث کېدای شي چې د غونډې حاضر دوه پر درې اکثریت غړو لخوا تایید شي.

د فوق العاده غونډو اجندا

نهمه ماده:

- (۱) که چېرته فوق العاده غونډه د کمپسیون د رئیس د پرېکړې په اساس دایره شي، اجندا یې هم د هغه لخوا ټاکل کېږي.
- (۲) که چېرته فوق العاده غونډه، د کمپسیون د یو پر درې غړو لخوا وړاندیز شي، اجندا یې هم د وړاندیز کوونکو غړو لخوا ټاکل کېږي.





درېم فصل غونډي

د عادي غونډو ترسره کول

نسمه ماده:

- (۱) د کمپسیون اوونیزه عادي غونډه په اوونۍ کې یو ځل د شنبې په ورځ ترسره کېږي.
- (۲) د موجه دلیلونو په صورت کې د عادي غونډو د وخت بدلون کولی شي. د کمپسیون منشي باید د شونې لارې (حضورې، برېښنالیک، واټس آپ ...) په وسیله ټول غړي خبر کړي او د بلې غونډې وخت وټاکل شي.
- (۳) په غونډه کې د اکثریت غړو گډون اړین او حتمي دی.

د فوق العاده غونډو ترسره کول

یوولسمه ماده:

- (۱) فوق العاده غونډې د قانون دروېشتمې مادې (۱) فقرې د حکم په اساس ترسره کېږي.
- (۲) فوق العاده غونډو کې د دوه پر دریمې برخې غړو گډون اړین او حتمي دی.

په غونډو کې د نورو اشخاصو گډون

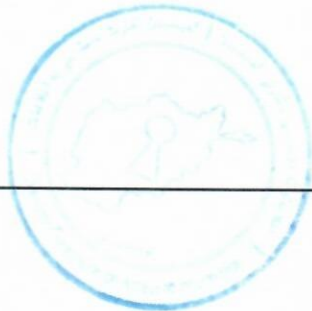
دولسمه ماده:

- (۱) د دارالانشا رئیس او د اړتیا په صورت کې سلاکاران یواځې د نظر ورکولو لپاره په غونډو کې گډون کولای شي، خو که چېرته رای کارولو ته اړتیا وي د رایې کارولو حق نه لري.
- (۲) که چېرته په غونډه کې د دارالانشا ریاست یو آمریت لخوا وړاندیز شوي اجندا باندې بحث وي، د اړوندې څانګې آمر یا کاکوونکی کولای شي په غونډه کې گډون وکړي.
- (۳) د غونډې اکثریت غړو هوکړې په صورت کې بهرني کسان په غونډه کې گډون کولای شي.

د غونډو د رئیس دندې او واکونه

دیارلسمه ماده:

- د کمپسیون عمومي رئیس او د هغه په نشتون کې د کمپسیون مرستیال د غونډې ریاست کوي، د غونډې په لړ کې رئیس لاندې واکونه او مسؤلیتونه لري:
۱. د غونډه رسمي پیل او پای اعلام؛
 ۲. د غونډې د اجندا پلي کېدو او په پام کې نیولو څخه څارنه؛
 ۳. په غونډو کې د خبرو کولو او نظم په پار د نوبت ټاکل؛
 ۴. په غونډه کې د غړو ترمنځ د اختلاف په وخت کې نا پېېلې مداخله کول؛
 ۵. د غونډې غړو سره نرم، په درناوي او له تبعیض پرته چلند کول؛
 ۶. د رای ورکولو په وخت کې د رایو د شمېر اعلام؛
 ۷. د غونډو د وروستیو پرېکړو اعلام.





د منشي دندې او واکونه

څلورمه ماده:

(۱) د کمپسيون منشي لاندې دندې او واکونه لري:

۱. د غونډو بحثونو په اړه يادښت نيول؛
 ۲. د غونډې راپور او د کمپسيون د غړو لاسليک سره د پرېکړو ترتيبول؛
 ۳. د غونډې راپور او پرېکړې دارالانشا رياست ته استول، ترڅو يې ټولو څانگو ته وپيښي؛
 ۴. د غړو د وړانديز شوي اجندا توحيد او د وروستي اجندا په هکله پرېکړه؛
- (۲) د غونډو د تصاميمو فارمټ د دې طرز العمل سره مل دی.

د غړو دندې او واکونه

پنځلسمه ماده:

(۱) غړي د لاندې دندو او واکونو لرونکي دي:

۱. په غونډو کې گډون او له غړي ضروري غيرحاضريو مخنيوی؛
 ۲. په غونډه کې د نه گډون او عاجل کار په هکله له وړاندې خبر ورکول؛
 ۳. د غونډې اجندا، د قانون احکام، د دې طرز العمل احکام او ټولو دننيو طرز العملونو رعايت او د غونډې په لړ کې متقابل احترام؛
 ۴. د هغو سکالوگانو تعقيب چې د عمومي غونډو پرېکړو پر بنسټ ورته راجع کېږي؛
 ۵. په غونډو کې نظم، د سپلين او متقابل احترام په پام کې نيول؛
 ۶. د آندونو څرگندولو په وخت کې د وخت، سکالو او نوبت په پام کې نيول؛
- (۲) د کمپسيون غړي د ټولو کاري واکونو سر بېره، په غونډو کې لاندې واکونه لري:
۱. د دې طرز العمل د اصولو په رڼا کې د يوې موضوع په هکله د (موافقت، مخالفت او امتناع) وړاندې کول؛
 ۲. په آزاد ډول د رايو کارول؛
 ۳. د جلسې نظم او نورو ته د احترام په پام کې نيولو سره په اعتراض ډول د جلسې څخه وتل او يا نور اعتراضونه؛
 ۴. نور قانوني واکونه.

په غونډو کې د دارالانشا رئيس دندې

شپاړسمه ماده:

د دارالانشا رئيس د لاندې دندو لرونکی دی:

۱. د دننيو واحدونو او د اړتيا په صورت کې بهرنيو ادارو ته د پرېکړو وپيښل؛
۲. د مخکېنيو غونډو د پرېکړو پلي کېدو په هکله راپور وړاندې کول؛
۳. د کمپسيون اجرائي، اداري او مالي چارو په هکله د اړين معلومات وړاندې کول؛
۴. په دې طرز العمل کې د مندرجو ټولو غونډو کې له ټولو کارکوونکو استازولي؛
۵. د پرېکړو خپرول او آر شيف.

په غونډه کې د گډون محدوديت

اوولسمه ماده:

(۱) د قانون اتهويشتمې مادې په رڼا کې رئيس او غړي په ډينفعو غونډو کې گډون نشي کولای.



Islamic Republic of Afghanistan
Access to Information Commission

(۲) د رئیس یا کوم غړی په سکالو کې نینفع ټاکل، د غړو له واکونو څخه دي. که چېرته د غونډې دوه پر درېمه برخه حاضر غړي د رئیس یا کوم غړي په هکله د نینفع رایه ورکړي، غړی مکلف دی چې غونډه پرېږدي.

د رای ورکولو طریقه

اتلسمه ماده:

- (۱) په غونډو کې رای کارول علني کار دی چې په بنسټه او صریح ډول باید ترسره شي.
- (۲) د ډېرو غړو د تشخیص په صورت کې رای کارول په پټ ډول ترسره کېدای شي.

د غونډو د ترسره کېدو ځای

نولسمه ماده:

غونډې د کمپسیون په ځانګړي تالار کې ترسره کېږي. د داسې دفتر په نشتون کې، غونډې د کمپسیون د رئیس دفتر یا د کمپسیون په دننه کې هر هغه ځای کې کېږي چې د کمپسیون غړي پرې هوکړه وکړي.

څلورم فصل

د کمپسیون د پرېکړو پلي کول

د پرېکړو ثبت او ویشل

شلمه ماده:

- (۱) د منشي لخوا باید د غړو د پرېکړو لپاره د دې طرز العمل د دیارلسمې مادې (۲) فقرې په اساس داسې فارمټ ترتیب شي چې د غړو د هوکړې او مخالفت رایې او لاسلیک لرونکي وي.
- (۲) د کمپسیون د ټولو څانګو خبرېدو او پلي کېدو په پار د دارالانشا ریاست سکرتریت د غونډو پرېکړې ټولو واحدونو ته ویشي.
- (۳) هغه پرېکړې چې له نورو ادارو سره باید شریکې شي، د دارالانشا ریاست لخوا په عنواني ډول له هغو سر شریکې کېږي.
- (۴) د غونډې د اکثریت حاضر غړو لاسلیک او د کمپسیون مهر په لرو سره د غونډې پرېکړې د کمپسیون له ټولیزو رسنیو له لارې د خپرولو وړ دي.

د پرېکړو پلي کول

یوویشتمه ماده:

- (۱) د کمپسیون دارالانشا مسؤلیت لري چې د غونډو پرېکړې عملي او پلي کړي، په راتلونکو غونډو کې د پرېکړو پرمختګ او اجرائو په هکله د کمپسیون غړو ته راپور ورکړي.
- (۲) د دارالانشا ریاست مسؤلیت لري چې له کمپسیون بهر ادارو پورې اړوند، د غونډو د پرېکړو پلي کېدو څارنه وکړي او د پرمختګ په اړه یې د کمپسیون غړو ته راپور ورکړي.
- (۳) د کمپسیون غړي د دارالانشاء د پر وخت او پښو کاري اجرائو او د غونډو د پرېکړو پلي کېدو څخه څارنه کوي.



د پرېکړو پلي کېدو کې د لاسوهنې مخنيوی

دوه ویشتمه ماده:

(۱) هېڅ غړی نشي کولای د اوونۍ په لړ د مخکېنۍ غونډې پرېکړې پلي کېدو او اجرا په خلاف، له موجه دليل او ټولو غړو هوکړې پرته هدايت ورکړي.

متفرقه احکام

پنځم فصل:

ټولې غونډې

درویشتمه ماده:

لاندې غونډې د دې طرز العمل د احکامو تابع نه دي:

(۱). د کمپسیون اداري غونډې چې د کمپسیون د غړو، د دارالانشاء کارکوونکو او یا د دارالانشاء کومي خانګړې ځانګړي سره کېږي.

(۲) د دې طرز العمل له موخو څخه بهر، د کمپسیون د غړو ټولې ناستې.

انفاذ

څلور ویشتمه ماده:

دا طرز العمل په پنځو فصلونو، څلور ویشتم مادو او یوې ضمیمې سره تدوین شوي او د کمپسیون د غړو تر تصویب وروسته د ۱۳۹۹/۱۱/۱۱ نېټې څخه نافذه دی.

د کمپسیون د غړو لاسلیک ځای

بناغلی حمدالله ارباب
د کمپسیون منشي

آغلي زهرا موسوي
غړي

آغلي نجیبه مرام
د کمپسیون مرستیاله

بناغلی عین الدین بهادري
د کمپسیون رییس



۹۹-۱۳-۱۳