



د افغانستان اسلامي جمهوریت
د عدلیې وزارت

سرمچاپیک

فوق العاده کڼه

- د عامه پانګونې
- مقررۀ تنظيم مدیریت
- د مدیریت د تنظيم مقررۀ
- سرمایه گذاری عامه
- د قضایاوو د مدیریت
- مقررۀ تنظيم سیستم
- د سیستم د تنظيم مقررۀ
- مدیریت قضایا

تاریخ نشر: (۱۰) عقرب سال ۱۳۹۹ هـ.ش
نمبر مسلسل: (۱۳۹۰)

د خپرېدونېته: د ۱۳۹۹ هـ.ش کال دلړم د میاشتي (۱۰)
پرله پسې نمبر: (۱۳۹۰)

د امتياز خاوند: د عدليې وزارت

مسئول چلوونكى: قانونمل محمدرحيم دقيق

۰۷۰۰۵۸۷۴۵۷

د دفتر تېلفون: ۰۲۰۲۳۱۴۲۹۸

مرستيال: حليم سروش ۰۷۹۹۴۰۲۹۴۶

مهتمم: محمد جان ۰۷۴۷۶۲۷۹۳۰

وبسایت: www.moj.gov.af

قيمت اين شماره (به اساس قرارداد): (۷۲, ۴۸) افغانی

تیراژ چاپ: (۱۰۰۰) جلد

تعداد صفحات به شمول پشتی: (۱۱۶) صفحه

مطبعه: پرویز

آدرس: وزارت عدلیه، ریاست نشرات و ارتباط عامه، ناحیه ششم _ غرب قصر دارالامان

د عامه پانگونې د مدیریت

د تنظیم د مقرري د انفاذ

په هکله، د افغانستان اسلامي

جمهوريت د رئيس

حکم

گڼه: (۱۸۰۹)

نېټه: ۱۳۹۹/۷/۲۱

لومړۍ ماده:

د عامه پانگونې د مدیریت د تنظیم

مقرره چې د افغانستان اسلامي

جمهوريت د کابينې د ۱۳۹۹/۶/۳

نېټې د (۱۸) گڼې مصوبې پربنسټ د

(۱۰) فصلونو او (۵۲) مادو په دننه

کې تصويب شوې ده، منظوروم.

دوه يمه ماده:

دغه حکم دې د افغانستان اسلامي

جمهوريت د کابينې له مصوبې او د

نوموړې مقرري له متن سره يو ځای،

په رسمي جريده کې خپور شي.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

حکم

رئيس جمهوري اسلامي افغانستان

در مورد انفاذ مقرره تنظيم

مدیریت سرمایه گذاری

عامه

شماره: (۱۸۰۹)

تاریخ: ۱۳۹۹/۷/۲۱

ماده اول:

مقرره تنظيم مدیریت سرمایه گذاری

عامه را که به اساس مصوبه

شماره (۱۸) مؤرخ ۱۳۹۹/۶/۳ کابینه

جمهوري اسلامي افغانستان به داخل

(۱۰) فصل و (۵۲) ماده تصويب

گردیده است، منظورمی دارم.

ماده دوم:

این حکم همراه با مصوبه کابینه

جمهوري اسلامي افغانستان و متن

مقرره مذکور در جريده رسمي نشر

گردد.

محمد اشرف غني

رئيس جمهوري اسلامي افغانستان

مصوبه

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان

در مورد طرح مقررۀ تنظيم

مدیریت سرمایه گذاری

عامه

شماره: (۱۸)

تاریخ: ۱۳۹۹/۶/۳

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان،

طرح مقررۀ تنظيم مدیریت سرمایه

گذاری عامه را در جلسه مؤرخ

۱۳۹۹/۶/۳ خویش به داخل (۱۰)

فصل و (۵۲) ماده مورد تصویب

قرارداد.

محمد اشرف غنی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

د عامه پانگونې د مدیریت د تنظيم

د مقررې د طرحې په هکله،

د افغانستان اسلامي

جمهوریت د کابینې

مصوبه

نېټه: (۱۸)

نېټه: ۱۳۹۹/۶/۳

د افغانستان اسلامي جمهوریت کابینې،

د عامه پانگونې د مدیریت د تنظيم د

مقررې طرحه د خپلې د ۱۳۹۹/۶/۳

نېټې په غونډه کې د (۱۰) فصلونو او

(۵۲) مادو په دننه کې تصویب

کړه.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوریت رئیس

فهرست مندرجات

مقررہ تنظيم مدیریت سرمايه گذاري عامه

فصل اول

احكام عمومي

صفحه	عنوان	ماده
۸.....	منظور وضع	ماده اول:
۹.....	اصطلاحات	ماده دوم:
۱۵.....	مرجع تطبيق	ماده سوم:
۱۵.....	ساحه تطبيق	ماده چهارم:

فصل دوم

مراحل پروژه سازي سرمايه گذاري عامه

ارسال طرح ابتدائي پيشهاد پروژه هاي سرمايه گذاري عامه	ماده پنجم:
۱۶.....	و پروژه هاي مشاركت عامه و خصوصي
۱۷.....	منابع تمويل پروژه سرمايه گذاري عامه
۱۸.....	تفكيك پروسه پروژه سازي از پروسه بودجه سازي
۱۹.....	متحد المال سرمايه گذاري عامه
۲۰.....	مكلفيت هاي نماينده اداره

فصل سوم

کميته ارزيابي پروژه

۲۱.....	ايجاد کميته ارزيابي پروژه	ماده دهم:
۲۳.....	وظايف کميته ارزيابي پروژه	ماده يازدهم:
۲۴.....	جلسات کميته ارزيابي پروژه	ماده دوازدهم:

فصل چهارم

طبقه بندی پروژه ها

- ۲۵..... نوعیت پروژه ها..... ماده سیزدهم:
۲۶..... معیارهای طبقه بندی پروژه..... ماده چهاردهم:

فصل پنجم

تحلیل و ارزیابی پروژه های

کوچک قبل از سرمایه گذاری

- ۲۶..... تحلیل و ارزیابی پروژه های کوچک..... ماده پانزدهم:
۲۷..... تقسیم پروژه های انکشافی..... ماده شانزدهم:
۲۷..... مندرجات طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه..... ماده هفدهم:
۲۸..... تحلیل طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه..... ماده هجدهم:
۲۹..... معیارهای تحلیل طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه..... ماده نوزدهم:
۳۲..... مسؤولیت اداره بعد از مرحله تصمیم گیری..... ماده بیستم:
۳۳..... مکلفیت های ریاست عمومی بودجه..... ماده بیست و یکم:

فصل ششم

تحلیل و ارزیابی پروژه های بزرگ

و اتخاذ تصمیم در زمینه

- ۳۴..... تحلیل و ارزیابی پروژه های بزرگ..... ماده بیست و دوم:
۳۵..... ارسال طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه بزرگ..... ماده بیست و سوم:
۳۵..... طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه بزرگ..... ماده بیست و چهارم:
۳۶..... معیارهای تحلیل طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه بزرگ..... ماده بیست و پنجم:
۳۶..... مرحله اول تصمیم گیری..... ماده بیست و ششم:

۳۸.....	مکلفیت ادارات.....	مادۀ بیست و هفتم:
۳۸.....	مطالعات مقدماتی امکان سنجی.....	مادۀ بیست و هشتم:
۴۰.....	تحلیل مطالعات مقدماتی امکان سنجی پروژه.....	مادۀ بیست و نهم:
۴۰.....	معیارهای تحلیل مطالعات مقدماتی امکان سنجی.....	مادۀ سی ام:
۴۲.....	مرحلۀ دوم تصمیم گیری.....	مادۀ سی و یکم:
۴۳.....	مطالعات کامل امکان سنجی پروژه.....	مادۀ سی و دوم:
۴۳.....	تحلیل مطالعات کامل امکان سنجی پروژه.....	مادۀ سی و سوم:
۴۴.....	معیارهای تحلیل مطالعات کامل امکان سنجی.....	مادۀ سی و چهارم:
۴۴.....	مرحلۀ سوم تصمیم گیری.....	مادۀ سی و پنجم:
۴۵.....	مکلفیت اداره بعد از مرحلۀ سوم تصمیم گیری.....	مادۀ سی و ششم:

فصل هفتم

شمولیت پروژه در سند بودجه

ملی و ایجاد کد بودجوی

۴۶.....	وظایف ریاست در جلسات استماعیه بودجه.....	مادۀ سی و هفتم:
	شرایط شمولیت پروژه های انکشافی در سند بودجه ملی.....	مادۀ سی و هشتم:
۴۷.....	شمولیت پروژه در مسودۀ سند بودجه ملی جهت تصویب کابینه.....	مادۀ سی و نهم:
۴۸.....	تجدید لیست پروژه های قابل اجراء از طریق بودجه ملی.....	مادۀ چهلم:

فصل هشتم

صندوق آماده سازی پروژه های

سرمایه گذاری عامه

ایجاد صندوق آماده سازی پروژه های سرمایه گذاری عامه.....	۴۹	ماده ۴۹: ماده ۴۹
بودجه ابتدائی صندوق آماده سازی پروژه های سرمایه گذاری عامه.....	۵۰	ماده ۵۰: ماده ۵۰
بودجه سالانه صندوق آماده سازی پروژه های سرمایه گذاری عامه.....	۵۰	ماده ۵۰: ماده ۵۰

فصل نهم

نظارت، ارزیابی و گزارشدهی

نظارت و ارزیابی پروژه های انکشافی.....	۵۱	ماده ۵۱: ماده ۵۱
نظارت و ارزیابی مرحله تطبیق پروژه.....	۵۱	ماده ۵۱: ماده ۵۱
مرحله عملیاتی پروژه.....	۵۳	ماده ۵۳: ماده ۵۳
گزارش ارزیابی بعد از مرحله تطبیق.....	۵۳	ماده ۵۳: ماده ۵۳

فصل دهم

احکام نهایی

ایجاد سیستم انلاین مدیریت پروژه سرمایه گذاری عامه.....	۵۴	ماده ۵۴: ماده ۵۴
تطبیق پروژه های مشارکت عامه و خصوصی و مطالبه معلومات.....	۵۵	ماده ۵۵: ماده ۵۵
تدویر برنامه آموزشی و حمایت تخنیکی.....	۵۵	ماده ۵۵: ماده ۵۵

رسمي جريده

مسلسل نمبر (۱۳۹۰)

۱۳۹۹/۸/۱۰

ماده پنجاه و يكم: وضع طرز العمل ها و لوايح..... ۵۶

ماده پنجاه و دوم: انفاذ..... ۵۶

مقررہ تنظیم مدیریت
سرمایہ گذاری عامہ
فصل اول
احکام عمومی

د عامہ پانگونی د مدیریت
د تنظیم مقررہ
لومړی فصل
عمومي حکمونه

منظور وضع

ماده اول:

این مقررہ به منظور تحقق اهداف ذیل،
وضع گردیده است:

۱- تنظیم امور مربوط به مدیریت
مؤثر پروژه های انکشافی
سرمایه گذاری عامه.

۲- فراهم نمودن زمینه تحلیل پروسه
پروژه سازی سرمایه گذاری عامه جهت
انتخاب پروژه های انکشافی با کیفیت
بر اساس اولویت های ملی.

۳- فراهم نمودن زمینه تحلیل و
ارزیابی اقتصادی و مالی پروژه های
انکشافی سرمایه گذاری عامه.

۴- تخصیص بودجه جهت تطبیق
پروژه های انکشافی تأیید شده.

۵- تحلیل، ارزیابی و انتخاب پروژه ها

د وضع کولو منظور

لومړۍ ماده:

دغه مقررہ د لاندې موخو د تحقق په
منظور، وضع شوې ده:

۱- د عامه پانگونی د پرمختیایي پروژو
په اغېزمن مدیریت پورې د اړوندو چارو
تنظیمول.

۲- د ملي لومړیتوبونو پر بنسټ د
باکیفیته پرمختیایي پروژو د ټاکلو لپاره
د عامه پانگونی د پروژې جوړونې د
پروسي د تحلیل د زمينې برابرول.

۳- د عامه پانگونی د پرمختیایي پروژو
د اقتصادي او مالي تحلیل او ارزونې د
زمينې برابرول.

۴- د تأیید شوو پرمختیایي پروژو د
تطبیق لپاره د بودجې تخصیص.

۵- په مرکز او ولایتونو کې د انډولیزې

پرمختیا د اصل د تأمین په پام کې نیولو سره د پروژو تحلیل، ارزونه او انتخاب. ۶- د پروژې د تطبیق په وخت کې او د هغې له تطبیق څخه وروسته له پروژو څخه څارنه، ارزونه او رپوټ ورکونه.

اصطلاحگانې

دوه یمه ماده:

په دې مقرره کې راتلونکې اصطلاحگانې لاندې مفاهیم افاده کوي:

۱- پرمختیایي پروژې: د عامه پانګونې پروژې او د عامه او خصوصي مشارکت پروژې پکې شاملې دي چې د عامه پانګونې پروژې د دولت له مالي سرچینو څخه تمویلېږي.

۲- عامه پانګونه: په پرمختیایي پروژو کې د دولت له مالي سرچینو څخه په ګټې اخیستنې د دولت پانګونه ده.

۳- اداره: وزارتونه، د خپلواک تشکیل او بودجې لرونکي لوی ریاستونه، ښاروالی، دولتي خپلواک کمپسیونونه، تصدې، دولتي او ګډ شرکتونه او نور

با درنظرداشت تأمین اصل انکشاف متوازن در مرکز و ولایات.

۶- نظارت، ارزیابی و گزارش دهی از پروژه های انکشافی حین تطبیق پروژه و بعد از تطبیق آن.

اصطلاحات

ماده دوم:

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

۱- پروژه های انکشافی: شامل پروژه های سرمایه گذاری عامه و پروژه های مشارکت عامه و خصوصی است که پروژه های سرمایه گذاری عامه از منابع مالی دولت تمویل می گردد.

۲- سرمایه گذاری عامه: سرمایه گذاری دولت است با استفاده از منابع مالی دولت در پروژه های انکشافی.

۳- اداره: وزارت ها، ریاست های عمومی دارای تشکیل و بودجه مستقل، ښاروالی ها، کمیسیون های مستقل دولتي، تصدې ها، شرکت های دولتي

و مختلط و ساير واحد های بودجوي،
می باشد.

۴- طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه
(کانسپت نوت): سندی است که اداره
در مورد پروژه انکشافی مربوط به
سوالات مندرج آن جواب تهیه
و جهت تحلیل و ارزیابی مؤثریت
اقتصادی پروژه به ریاست
سرمایه گذاری عامه و زیربنا، ارائه
می نماید.

۵- پروسه پروژه سازی قبل
از سرمایه گذاری: شامل تهیه
و ترتیب پروژه های انکشافی
توسط ادارات، تحلیل و ارزیابی
مؤثریت اقتصادی قبل از اخذ
بودجه جهت تطبیق پروژه
در مراحل طرح ابتدائی پیشنهاد
پروژه، مطالعات مقدماتی امکان
سنجی و مطالعات کامل
امکان سنجی، می گردد.

۶- مطالعات مقدماتی امکان سنجی:
مطالعاتی است که بعد از تأیید
طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه

بودجوي واحدونه په کې شامل
دي.

۴- د پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحه
(کانسپت نوت): هغه سند دی چې په
هغه کې د درج شوو پوښتنو په اړوند د
پرمختیایي پروژې په هکله ادارې ځواب
برابر او د پروژې د اقتصادي اغېزمن
تحلیل او ارزونې لپاره د عامه پانګونې
او زیربنا ریاست ته، وړاندې
کوي.

۵- له پانګونې څخه مخکې د پروژې
جوړونې پروسه: د ادارو په واسطه د
پرمختیایي پروژو برابرول او ترتیب، د
پروژې د تطبیق لپاره د بودجې له
اخیستلو څخه مخکې د اقتصادي
اغېزمنتوب تحلیل او ارزونه، د امکان
سنجونې مقدماتي مطالعات او د امکان
سنجونې بشپړ مطالعات، د پروژې د
وړاندیز د لومړنۍ طرحې په پراوونو
کې، شاملېږي.

۶- د امکان سنجونې مقدماتي
مطالعات: هغه مطالعات دي چې له شته
معلوماتو څخه په ګټه اخیستنې

و تخصیص بودجه مطالعات جهت تشخیص عملی بودن پروژه های انکشافی، مؤثریت اقتصادی پروژه های انکشافی و تحلیل گزینه های بدیل آن با استفاده از معلومات موجود، صورت می گیرد.

۷- مطالعات کامل امکان سنجی: مطالعاتی است که بعد از مطالعات مقدماتی امکان سنجی و تخصیص بودجه مطالعات جهت تشخیص عملی بودن پروژه های انکشافی با استفاده از معلومات حقیقی در ساحة تطبیق آن و فرضیات اقتصادی پروژه و تمویل امور مالی آن صورت می گیرد.

۸- فرضیات اقتصادی پروژه: تغییرات هزینه تطبیق، هزینه عملیاتی حفظ و مراقبت، مقدار نیازمندی سالانه، اندازه نیازمندی، منبع عاید، مقدار عواید سالانه، مقدار صرفه جویی های سالانه ناشی از تطبیق پروژه و سایر تغییرات پروژه

د پرمختیایی پروژو د عملی والی د تشخیص، د پرمختیایی پروژو اقتصادی اغیزمنتوب او د هغو د بدیلو غوراویو د تحلیل لپاره د پروژې د وړاندیز د لومړنی طرحې له تأیید او د مطالعاتو د بودجې له تخصیص څخه وروسته، صورت مومی.

۷- د امکان سنجونې بشپړ مطالعات: هغه مطالعات دي چې د هغو د تطبیق په ساحه کې له حقیقی معلوماتو څخه په گټې اخیستنې سره د پرمختیایی پروژو د عملی والی د تشخیص لپاره د امکان سنجونې او د بودجې د تخصیص له مطالعاتو او د پروژې له اقتصادي فرضیاتو او د هغو د مالی چارو له تمویل څخه وروسته، صورت مومی.

۸- د پروژې اقتصادي فرضیات: د پروژې له تطبیق او د پروژې له نورو بدلونونو څخه راپیدا شوي د تطبیق د لگښت، د ساتنې او مراقبت عملیاتي لگښت، د کلنی اړتیا، د مقدار د اړتیا اندازه، د عاید سرچینه، د کلنی عوایدو مقدار او د کلنی سپماوو د مقدار

بدلونونه دي.

۹- د پروژې د اقتصادي فرضياتو د حساسيت تحليل: د پروژې د اقتصادي فرضياتو د ارقامو، په مقدار کې له صفر څخه تر مثبت څلوېښت سلنې (+۰٪) او منفي دېرش سلنې (-۰٪) د بدلون تحليل له اعمال شوو بدلونونو څخه وروسته د پايلو د تشخيص موخه ده.

۱۰- د پروژې د خطراتو تحليل (مونت کارلو): د هغو پايلو د تشخيص په موخه د پروژې د اقتصادي فرضياتو د احتمالي خطرونو پربنسټ د پروژې په فرضياتو کې د احصايوي ورته والي د تحليل تگلاره ده.

۱۱- د عامه پانگونې متحدالمال: هغه سند دی چې د بودجوي واحد لپاره د پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحه، د متحدالمال مهالوېش جدول، د عامه پانگونې د پروژې د ټاکلو لارښودونه، د عامه پانگونې د پروژې لگښت موندنه، د پروژې د مالي ارزونې تحليل او د پروژې اقتصادي تحليل او ارزونه، د

می باشد.

۹- تحليل حساسيت فرضيات اقتصادي پروژې: تحليل تغيير صفر تا مثبت چهل فيصد (+۰٪) و منفي سی فيصد (-۰٪) در مقدار ارقام فرضيات اقتصادي پروژې جهت تشخيص نتايج پس از تغييرات اعمال شده می باشد.

۱۰- تحليل خطرات پروژې (مونت کارلو): روش تحليل شبیه سازی احصايوي در فرضيات پروژې بر اساس خطرات احتمالي فرضيات اقتصادي پروژې جهت تشخيص نتايج آن می باشد.

۱۱- متحدالمال سرمايه گذاري عامه: سندی است که شامل طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه، جدول تقسیم اوقات متحدالمال، رهنمودهای انتخاب پروژه سرمايه گذاري عامه، هزینه يابی پروژه سرمايه گذاري عامه، تحليل ارزيابی مالی پروژه و تحليل و ارزيابی اقتصادي پروژه، لیست تجدید شده

پروژه های ریاست سرمایه گذاری عامه و زیربنا، برنامه آموزشی و حمایت تخنیکي برای اداره می باشد.

۱۲- جدول تقسیم اوقات متحدالمال سرمایه گذاری عامه: لیست فعالیت های مندرج متحدالمال سرمایه گذاری عامه است با ذکر تاریخ آغاز و ختم هر فعالیت و ضرب الاجل تعیین شده.

۱۳- رهنمود انتخاب پروژه سرمایه گذاری عامه: رهنمودی است که اداره را جهت انتخاب و ارسال طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه مطابق استراتیژی ملی دولت و برنامه های دارای اولویت ملی، کمک می نماید.

۱۴- رهنمود هزینه یابی پروژه سرمایه گذاری عامه: رهنمودی است که اداره مطابق آن طرح ابتدائی پیشنهادی پروژه خویش را هزینه یابی می نماید.

۱۵- رهنمود تحلیل و ارزیابی

عامه او زیربنا د پانگوني د ریاست د پروژو نوی شوی لپست، بنوونیزه برنامه او د ادارې لپاره تخنیکي ملاتړ دی.

۱۲- د عامه پانگوني د متحدالمال مهالوېش جدول: د پیل د نېټې او د هر فعالیت د پای او د ټاکل شوي ضرب الاجل په یادولو سره د عامه پانگوني د متحدالمال درج شوو فعالیتونو لپست دی.

۱۳- د عامه پانگوني د پروژې د ټاکلو لارښود: هغه لارښود دی چې د دولت له ملي ستراتیژی او له ملي لومړیتوب لرونکو برنامو سره سم، د پروژې د وړاندیز د لومړنۍ طرحې د ټاکلو او استولو لپاره له ادارې سره مرسته کوي.

۱۴- د عامه پانگوني د پروژې د لگښت موندنې لارښود: هغه لارښود دی چې اداره له هغه سره سم د خپلې پروژې د وړاندیز کېدونکې لومړنۍ طرحې لگښت موندنه کوي.

۱۵- د پروژې د مالي تحلیل او

مالي پروژہ: رهنمودی است که مطابق آن طرح ابتدائی پیشنهاد پروژہ، مطالعات مقدماتی امکان سنجی و مطالعات کامل امکان سنجی تحلیل و ارزیابی مالی می‌گردد.

۱۶- رهنمود تحلیل و ارزیابی اقتصادی پروژہ: رهنمودی است که مطابق آن طرح ابتدائی پیشنهاد پروژہ، مطالعات مقدماتی امکان سنجی و مطالعات کامل امکان سنجی تحلیل و ارزیابی اقتصادی می‌گردد.

۱۷- لیست تجدید شده پروژہ های ریاست سرمایه‌گذاری عامه و زیربنا: لیست نتایج ارزیابی ریاست سرمایه‌گذاری عامه و زیربنا است که مطابق آخرین متحدالمال صادر شده پروژہ های قابل اجراء از طریق بودجه، پروژہ های تجدید نظر شده و پروژہ های رد شده ادارات در آن تجدید می‌گردد.

ارزونی لاربنود: هغه لاربنود دی چې له هغه سره سم، د پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحه، د امکان سنجونې مقدماتي مطالعات او د امکان سنجونې بشپړ مطالعات مالي تحليل او ارزول کېږي.

۱۶- د پروژې د اقتصادي تحليل او ارزونی لاربنود: هغه لاربنود دی چې له هغه سره سم، د پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحه، د امکان سنجونې مقدماتي مطالعات او د امکان سنجونې بشپړ مطالعات اقتصادي تحليل او ارزول کېږي.

۱۷- د عامه پانګونې او زیربنا ریاست د پروژو نوی شوی لېست: د عامه پانګونې او زیربنا ریاست د ارزونې د پایلو لېست دی چې له وروستني صادر شوي متحدالمال سره سم د بودجې له لارې د اجراء وړ پروژې، نوې شوې پروژې او د ادارو رد شوې پروژې په هغو کې نوې کېږي.

د تطبيق مرجع

درېمه ماده:

(۱) د مالي وزارت د دې مقرري د حکمونو د تطبيق مرجع ده.

(۲) د عامه پانګونې او زيربنا رياست د مالي وزارت په چوکاټ کې د دې مقرري د حکمونو د تطبيق په منظور فعاليت کوي او له دې وروسته د رياست په نامه يادېږي.

(۳) ادارې مکلفې دي د دې مقرري د حکمونو په تطبيق کې له رياست سره همکاري وکړي.

د تطبيق ساحه

خلورمه ماده:

د دې مقرري حکمونه د ادارو د عامه پانګونې په پرمختيايي پروژو، تطبيقېږي.

مرجع تطبيق

ماده سوم:

(۱) وزارت ماليه مرجع تطبيق احکام اين مقرره می باشد.

(۲) رياست سرمايه گذاري عامه و زيربنا در چوکاټ وزارت ماليه به منظور تطبيق احکام اين مقرره فعاليت می نمايد و منبهد بنام رياست، ياد می گردد.

(۳) ادارات مکلف اند در تطبيق احکام اين مقرره با رياست، همکاري نمايند.

ساحه تطبيق

ماده چهارم:

احکام اين مقرره بر پروژه های انکشافی سرمايه گذاري عامه ادارات، تطبيق می گردد.

فصل دوم

مراحل پروژه سازی

سرمایه گذاری عامه

ارسال طرح ابتدائی پیشنهاد

پروژه های سرمایه گذاری عامه و

پروژه های مشارکت عامه و

خصوصی

ماده پنجم:

(۱) ادارات مکلف اند، پروژه های انکشافی سرمایه گذاری عامه را مطابق طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه به ریاست، ارسال نمایند.

(۲) ریاست مشارکت عامه و خصوصی، پروژه های مشارکت عامه و خصوصی را که مطابق احکام قانون مشارکت عامه و خصوصی دریافت می نماید، لیست آن را به ریاست، ارسال می نماید.

(۳) ریاست مکلف است، طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه های سرمایه گذاری عامه و پروژه های مشارکت عامه و

دویم فصل

د عامه پانگونی د پروژې

جوړونې پراوونه

د عامه پانگونی د پروژو او د عامه

او خصوصی مشارکت د پروژو

د وړاندیز د لومړنۍ طرحې

استول

پنځمه ماده:

(۱) ادارې مکلف دي، د عامه پانگونی پرمختیایي پروژې، د پروژې د وړاندیز له لومړنۍ طرحې سره سم، ریاست ته ولېږي.

(۲) د عامه او خصوصی مشارکت ریاست، د عامه او خصوصی مشارکت پروژې چې د عامه او خصوصی مشارکت د قانون له حکمونو سره سم، ترلاسه کوي، لېست یې ریاست ته لېږي.

(۳) ریاست مکلف دی، د عامه پانگونی د پروژو د وړاندیز لومړنۍ طرحه او ترلاسه شوې د عامه او

خصوصي مشاركت پروژې د عامه پانگونې د پروژو په لېست کې شاملې کړي.

(۴) رياست د عامه او خصوصي مشارکت له لوی رياست سره په تفاهم کې، د عامه پانگونې پروژو د ترلاسه شوو پروژو د وړاندیز لومړنۍ طرحه د عامه او خصوصي مشارکت له پروژې څخه تفکیک کړي او د عامه او خصوصي مشارکت پروژې د عامه او خصوصي مشارکت لوی رياست ته د پراوونو د تېرولو لپاره لېري.

د عامه پانگونې د پروژې د تمویل

سرچینې

شپږمه ماده:

د عامه پانگونې پروژو له لاندې سرچینو څخه تمویلېږي:

- ۱- اختیاري او غیرې اختیاري بودجه.
- ۲- د حکومت عواید.
- ۳- د بهرنیو تمویل کونکو پرمختیايي مرستې.
- ۴- د حکومت پورونه.

خصوصي دریافتی را شامل لیست پروژو های سرمایه گذاری عامه نماید.

(۴) ریاست در تفاهم با ریاست عمومی مشارکت عامه و خصوصی، طرح ابتدائی پیشنهاد پروژو های دریافتی پروژو سرمایه گذاری عامه را از پروژو مشارکت عامه و خصوصی تفکیک نموده و پروژو های مشارکت عامه و خصوصی را جهت طی مراحل به ریاست عمومی مشارکت عامه و خصوصی ارسال می نماید.

منابع تمویل پروژو سرمایه گذاری

عامه

ماده ششم:

پروژه سرمایه گذاری عامه از منابع ذیل، تمویل می گردد:

- ۱- بودجه اختیاری و غیر اختیاری.
- ۲- عواید حکومت.
- ۳- کمک های انکشافی تمویل کنندگان خارجی.
- ۴- قروض حکومت.

د بودجې جوړونې له پروسې څخه

د پروژې جوړونې تفکيک

اوومه ماده:

(۱) د پروژې جوړونې پروسه د بودجې جوړونې له پروسې څخه جلا (مجزا) ده او تفکيک يې د تحليل او ارزونې د پايلو پر بنسټ په لاندې پړاوونو کې، صورت مومي:

۱- د پروژې د وړاندیز د لومړنۍ طرحې برابرول.

۲- د امکان سنجونې د مقدماتي مطالعاتو ترسره کول.

۳- د امکان سنجونې د بشپړو مطالعاتو ترسره کول.

(۲) د ادارې پرمختيايي پروژې د پروسې له لارې له پانگونې څخه مخکې د ملي بودجې په سند کې د هغه له شموليت څخه وړاندې، د عامه پانگونې د متحدالمال له لارې، له پړاوونو تېرېږي.

تفکيک پروسه پروژه سازی از

پروسه بودجه سازی

ماده هفتم:

(۱) پروسه پروژه سازی مجزا از پروسه بودجه سازی بوده و تفکيک آن بر اساس نتایج تحليل و ارزیابی در مراحل ذیل، صورت می گیرد:

۱- تهیه طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه.

۲- انجام مطالعات مقدماتی امکان سنجی.

۳- انجام مطالعات کامل امکان سنجی.

(۲) پروژه های انکشافی اداره از طریق پروسه قبل از سرمایه گذاری پیش از شموليت آن در سند بودجه ملی، از طریق متحدالمال سرمایه گذاری عامه، طی مراحل می گردد.

د عامه پانگوني متحدالمال

اتمہ مادہ:

ریاست، د عامه پانگوني متحدالمال د مالي کال په هره ربعه کې د پروژې د وړاندیز د لومړنۍ طرحې د ترلاسه کولو، د امکان سنجونې د مقدماتي مطالعاتو او د پرمختیايي پروژو د امکان سنجونې د بشپړو مطالعاتو لپاره په لاندې مواردو کې ادارې ته صادروي:

- ۱- د پرمختیايي پروژو د لېږلو د زماني موعده ټاکل.
- ۲- د پرمختیايي پروژو د برابرولو په هکله د تخنیکي لارښوونو وړاندې کول.
- ۳- له سترو پروژو څخه د کوچنیو پروژو د طبقه بندۍ د تفکیک د مبلغ مشخصول.
- ۴- د دولت د پرمختیايي لومړیتوبونو وړاندې کول.

متحدالمال سرمایه گذاری عامه

ماده هشتم:

ریاست، متحدالمال سرمایه گذاری عامه را در هر ربع سال مالی جهت دریافت طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه، مطالعات مقدماتی امکان سنجی و مطالعات کامل امکان سنجی پروژه های انکشافی در موارد ذیل به اداره صادر می نماید:

- ۱- تعیین موعد زمانی ارسال پروژه های انکشافی.
- ۲- ارائه رهنمود های تخنیکي در مورد تهیه پروژه های انکشافی.
- ۳- مشخص نمودن مبلغ تفکیک طبقه بندی پروژه های کوچک از پروژه های بزرگ.
- ۴- ارائه اولویت های انکشافی دولت.

<u>مکلفیت های نماینده</u>	<u>د اداری د استازی</u>
<u>اداره</u>	<u>مکلفیتونه</u>
ماده نهم:	نهمه ماده:
(۱) اداره مکلف است، نماینده مسلکی و متخصص دایمی اداره مربوط را به ریاست، معرفی نماید.	(۱) اداره مکلف ده، د اړوندې ادارې مسلکي استازی او دایمی متخصص ریاست ته، ور وپېژني.
(۲) نماینده اداره مکلف است، طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه را تهیه نماید.	(۲) د ادارې استازی مکلف دی، د پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحه برابره کړي.
(۳) نماینده اداره مکلف است، طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه، مطالعات مقدماتی امکان سنجی و مطالعات کامل امکان سنجی پروژه های انکشافی اداره مربوط را مطابق احکام این مقرره به ریاست، ارسال نماید.	(۳) د ادارې استازی مکلف دی، د پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحه، د امکان سنجونې مقدماتي مطالعات او د اړوندې ادارې د پرمختیایي پروژو د امکان سنجونې بشپړ مطالعات، د دې مقرري له حکمونو سره سم، ریاست ته ولېږي.

درېم فصل

د پروژې د ارزونې کمیټه

د پروژې د ارزونې کمیټې

رامنځ ته کول

لسمه ماده:

(۱) د عامه پانګونې د پروژو د ارزونې په منظور، د پروژې د ارزونې کمیټه په لاندې ترکیب سره، جوړېږي:

۱- د ریاست رئیس.

۲- د بودجې لوی رئیس.

۳- د عامه او خصوصي مشارکت لوی رئیس.

۴- د افغانستان د خونو فدراسیون استازی.

۵- د اقتصاد وزارت له رئیسانو څخه یو تن.

۶- د ریاست په وړاندیز او د ماليې وزیر په منظوري- نور غړي.

(۲) د پروژې د ارزونې د کمیټې غړي، له خپل منځ څخه د کمیټې رئیس د (۱۸۰) ورځو د مودې لپاره ټاکي.

(۳) د پروژې د ارزونې کمیټه کولای

فصل سوم

کمیټه ارزیابی پروژه

ایجاد کمیټه ارزیابی

پروژه

ماده دهم:

(۱) به منظور ارزیابی پروژه های سرمایه گذاری عامه، کمیټه ارزیابی پروژه به ترکیب ذیل، ایجاد می گردد:

۱- رئیس ریاست.

۲- رئیس عمومی بودجه.

۳- رئیس عمومی مشارکت عامه و خصوصی.

۴- نماینده فدراسیون اتاق های افغانستان.

۵- یک تن از رؤسای وزارت اقتصاد.

۶- سایر اعضاء به پیشنهاد ریاست و منظوری وزیر مالیه.

(۲) اعضای کمیټه ارزیابی پروژه، از میان خود رئیس کمیټه را برای مدت (۱۸۰) روز تعیین می نمایند.

(۳) کمیټه ارزیابی پروژه می تواند،

نمایندهگان اداره و سایر نهاد های ملی و بین المللی را جهت اشتراک در جلسات کمیته بدون حق رأی، دعوت نماید.

(۴) سکرتریت کمیته ارزیابی پروژه ها بعهده ریاست بوده و دارای وظایف ذیل می باشد:

۱- تنظیم آجندای جلسات در مشوره با رئیس کمیته.

۲- ارسال آجندای جلسات به اعضای کمیته حداقل (۷) روز قبل از تدویر جلسه.

۳- تعیین جدول زمانی جلسات در مشوره با رئیس کمیته.

۴- تدویر جلسات هماهنگی تخنیکي قبل از جلسات کمیته مطابق آجنداء.

۵- ثبت صورت جلسات و اخذ امضای رئیس کمیته.

۶- ارسال صورت جلسات به اعضاء، حداکثر (۲۴) ساعت بعد از تدویر جلسات.

شی، د رأیی ورکولو له حق پرته د کمپټي په غونډو کې د کلون لپاره د ادارې او نورو ملي او بین المللي بنسټونو استازي، راوبولي.

(۴) د پروژو د ارزونې د کمپټي سکرتریت د ریاست پر غاړه دی او لاندې دندې لري:

۱- د کمپټي له رئیس سره په مشوره د غونډو د اجنډا تنظیمول.

۲- د غونډې له جوړېدو څخه لږ ترلږه (۷) ورځې مخکې د کمپټي غړو ته د غونډو د اجنډا لېږل.

۳- د کمپټي له رئیس سره په مشوره د غونډو د زماني جدول ټاکل.

۴- له اجنډا سره سم د کمپټي له غونډو څخه مخکې د تخنیکي همغږۍ د غونډو جوړول.

۵- د غونډو د ډول ثبتول او د کمپټي د رئیس د لاسلیک اخیستل.

۶- د غونډو له جوړېدو څخه زیات تر زیات (۲۴) ساعته وروسته، غړو ته د غونډو د ډول لېږل.

د پروژي د ارزونې د کمېټې دندې

يوولسمه ماده:

(۱) د پروژي د ارزونې کمېټه، لاندې دندې لري:

۱- د عامه او خصوصي مشارکت له پروژو څخه د عامه پانګونې د پرمختيايي پروژو تفکيک.

۲- د ادارې د پرمختيايي پروژو په هکله د رياست د وړاندې شوي تحليل د رپوټ ارزول.

۳- د تصميم نيونې لپاره ماليې وزير ته د ارزونې د رپوټ وړاندې کول.

۴- د لارښودو تاييدول.

۵- د کوچنيو او سترو پروژو د ټاکلي معيار مشخص کول.

۶- د پروژي د وړانديز د لومړنۍ طرحې د فارمټ تاييدول.

(۲) د پروژي د ارزونې کمېټه مکلفه ده، د پروژي له هغه تحليل څخه چې د رياست لخوا يې صورت موندلای، ډاډ ترلاسه کړي.

(۳) د پروژي د ارزونې کمېټې

وظايف کمېټه ارزيايي پروژه

ماده يازدهم:

(۱) کمېټه ارزيايي پروژه، داراي وظايف ذيل مي باشد:

۱- تفکيک پروژه هاي انکشافی سرمايه گذاري عامه از پروژه هاي مشارکت عامه و خصوصي.

۲- ارزيايي گزارش تحليل ارائه شده رياست در مورد پروژه هاي انکشافی اداره.

۳- ارائه گزارش ارزيايي به وزير ماليه جهت اتخاذ تصميم.

۴- تاييد رهنمود ها.

۵- مشخص نمودن معيار تعيين پروژه هاي کوچک و بزرگ.

۶- تاييد فارمټ طرح ابتدائي پيشنهاد پروژه.

(۲) کمېټه ارزيايي پروژه مکلف است، از تحليل پروژه که از طرف رياست صورت گرفته، اطمینان حاصل نمايد.

(۳) طرز فعالیت کمېټه ارزيايي

پروژه در طرز العمل تنظیم می‌گردد.

جلسات کمیته ارزیابی

پروژه

ماده دوازدهم:

(۱) جلسات عادی کمیته ارزیابی پروژه، ماه یک بار و جلسات فوق العاده آن به اساس تصمیم رئیس کمیته ارزیابی پروژه، دایر شده می‌تواند.

(۲) نصاب جلسات کمیته با حضور اکثریت اعضای آن تکمیل و تصامیم بر اساس رأی اکثریت اعضای حاضر جلسه اتخاذ می‌گردد، تصامیم جلسات در صورت جلسه، ثبت می‌گردد.

(۳) به منظور ارزیابی تخنیکي گزارش تحلیل پروژه های انكشافی قبل از ارائه آن به کمیته ارزیابی پروژه، کمیته فرعی به ترکیب دو، دو نفر از هر یک اعضاء، ایجاد می‌گردد.

د فعالیت دول په کړنلاره کې تنظیمېږي.

د پروژې د ارزونې د کمېټې

غونډې

دولسمه ماده:

(۱) د پروژې د ارزونې د کمېټې عادي غونډې، په میاشت کې یو ځل او فوق العاده غونډې یې د پروژې د ارزونې د کمېټې د رئیس د تصمیم پر بنسټ جوړېدای شي.

(۲) د کمېټې د غونډو نصاب د هغې د اکثر و غړو په حضور سره بشپړ او تصمیمونه د غونډې د حاضر و غړو د رأیو په اکثریت سره نیول کېږي، د غونډو تصمیمونه د غونډې په صورت کې ثبت کېږي.

(۳) د تخنیکي ارزونې په منظور د پرمختیایي پروژو د تحلیل رپوټ د پروژې د ارزونې کمېټې ته د هغه له وړاندې کولو څخه مخکې، له هر یوه غړي څخه د دوو، دوو تنو په ترکیب فرعي کمیټه جوړېږي.

خلورم فصل

د پروژو طبقه بندي

د پروژو ډول

ديارلسمه ماده:

(۱) د عامه پانگونې پرمختيايي پروژې په لاندې کټگوريو طبقه بندي کېږي:

۱- کوچنۍ پروژه.

۲- ستره پروژه.

(۲) اداره نه شي کولای، سترې پروژې، د درې پراويزې بشپړې پروسې له تطبيق څخه د ډډې کولو له امله په کوچنيو پروژو، ووبشي.

(۳) هغه پروژې چې د غيرې اختياري بودجې او د بين المللي تمويل کونکو د پرمختيايي مرستو له لارې تمويلېږي، د افغانستان اسلامي جمهوريت د رئيس د حکم پر بنسټ او د ادارې په غوښتنه، ددې مقررې له حکمونو سره سم، تحليل او ارزول کېږي.

فصل چهارم

طبقه بندي پروژه ها

نوعيت پروژه ها

ماده سيزدهم:

(۱) پروژه های انكشافی سرمایه گذاری عامه به کتگوری های ذیل، طبقه بندي می گردد:

۱- پروژه کوچک.

۲- پروژه بزرگ.

(۲) اداره نمی تواند، پروژه های بزرگ را به پروژه های کوچک جهت اجتناب از تطبيق پروسه کامل سه مرحله ئی تقسیم نماید.

(۳) پروژه های که از طريق بودجه غیراختياری و کمک های انكشافی تمويل کنندگان بين المللی تمويل می گردد بر اساس حکم رئيس جمهوری اسلامی افغانستان و درخواست اداره، طبق احکام این مقررہ تحليل و ارزیابی می گردد.

د پروژې د طبقه بندۍ معیارونه

څوارلسمه ماده:

د کوچنیو او سترو پروژو د طبقه بندۍ د معیار پیسې د عامه پانګونې په متحدالمال کې مشخص او بدلول یې د ریاست د وړاندیز پر بنسټ او د ماليې وزیر په تأیید، صورت موندلای شي.

پنځم فصل

له پانګونې څخه مخکې

د کوچنیو پروژو تحلیل او ارزول

د کوچنیو پروژو تحلیل او

ارزول

پنځلسمه ماده:

د کوچنیو پروژو تحلیل او ارزول د یوې مرحله ایزې چټکې پروسې له لارې، چې لاندې موارد پکې شامل دي، صورت مومي:

۱- د دې مقرري د پنځمې مادې له (۱) فقرې سره سم، د ادارې په واسطه د پروژې د وړاندیز د لومړنۍ طرحې لپړل.

معیارهای طبقه بندی پروژه

ماده چهاردهم:

مبلغ معیار طبقه بندی پروژه های کوچک و بزرگ در متحدالمال سرمایه گذاری عامه مشخص و تغییر آن بر اساس پیشنهاد ریاست و تأیید وزیر مالی، صورت گرفته می تواند.

فصل پنجم

تحلیل و ارزیابی پروژه های

کوچک قبل از سرمایه گذاری

تحلیل و ارزیابی پروژه های

کوچک

ماده پانزدهم:

تحلیل و ارزیابی پروژه های کوچک از طریق پروسه سریع یک مرحله ای که شامل موارد ذیل می باشد، صورت می گیرد:

۱- ارسال طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه توسط اداره مطابق حکم فقره (۱) ماده پنجم این مقرر.

۲- اتخاذ تصمیم در مورد تأیید یا تجدید نظر و یا رد پروژه در مرحله اول.

۳- در صورت تأیید، شریک نمودن پروژه قابل اجراء از طریق بودجه ملی با ریاست عمومی بودجه.

تقسیم پروژه های انکشافی

ماده شانزدهم:

پروژه های انکشافی اداره به پروژه های سرمایه گذاری عامه و پروژه های مشارکت عامه و خصوصی تقسیم می گردد.

مندرجات طرح ابتدائی پیشنهاد

پروژه

ماده هفدهم:

طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه اداره، شامل موارد ذیل می باشد:

۱- تحلیل مطابقت استراتژیک با اولویت های کشور.

۲- ساختار تجزیه کار و پلان تطبیق پروژه.

۲- به لومپری پراو کې د پروژې د تأیید یا د تجدید نظر او یا د رد په هکله تصمیم نیول.

۳- د تأیید په صورت کې، د بودجې له لوی ریاست سره د ملي بودجې له لارې د اجراء وړ پروژې شریکول.

د پرمختیایي پروژو وېش

شپاړسمه ماده:

د ادارې پرمختیایي پروژې د عامه پانګونې پر پروژو او د عامه او خصوصي مشارکت پر پروژو وېشل کېږي.

د پروژې د وړاندیز د لومړنۍ

طرحې مندرجات

اووه لسمه ماده:

د ادارې د پروژې د وړاندیز په لومړنۍ طرحه کې، لاندې موارد شامل دي:

۱- د هېواد له لومړیتوبونو سره د استراتژیک سمون تحلیل.

۲- د کار د تجزیې جوړښت او د پروژې د تطبیق پلان.

۳- جدول هزينه های سرمايوی تطبيق پروژه و هزينه های عملیاتی حفظ و مراقبت.

۴- تحليل مشكل و پیشنهاد راه حل آن.

۵- چارچوب منطقی پروژه.

۶- مدل انتخاب شده جهت حل مشكل در چوكات پروژه.

۷- تحليل گزینه های بدیل پروژه جهت حل مشكل و انتخاب بهترین گزینه.

۸- ارائه معلومات درخواست شده توسط ریاست، جهت اتخاذ تصمیم در مورد پروژه.

۹- مسوولیت صحت و سقم معلومات ارائه شده.

تحليل طرح ابتدائی پیشنهاد

پروژه

ماده هجدهم:

(۱) ریاست، مطابق احكام این مقررہ، طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه کوچک دریافتی را تحليل نموده و گزارش آن

۳- د پروژې د پانگه بيزو لگښتونو او د ساتنې او مراقبت د عملیاتی لگښتونو جدول.

۴- د ستونزې تحليل او د هغې د حل لارې وړاندیز.

۵- د پروژې منطقي چوكات.

۶- د پروژې په چوكات كې د ستونزې د حل لپاره ټاكل شوی مدل.

۷- د ستونزې د حل لپاره د پروژې د بدیلو غوراویو تحليل او تر ټولو د ښه غوراوي ټاكل.

۸- د پروژې په هكله د تصميم نیولو لپاره، د ریاست په واسطه د غوښتل شوو معلوماتو وړاندې كول.

۹- د وړاندې شوو معلوماتو د سموالي او ناسمالي مسوولیت.

د پروژې د وړاندیز د لومړني

طرحي تحليل

اتلسمه ماده:

(۱) ریاست، د دې مقررې له حكمونو سره سم، د ترلاسه شوې كوچنې پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحه تحليل

کړي او رپوټ يې چې د پروژې تاييد يا بيا کتنه او يا رد په کې شامل وي، د دلایلو په یادولو سره، د پروژې د ارزونې کمېټې ته لېږي.

(۲) د پروژې د ارزونې کمېټه، د کوچنۍ پروژې د وړاندیز د لومړنۍ طرحې رپوټ و ارزوي او هغه د ماليې وزير ته وړاندې کوي.

(۳) ماليې وزير د کوچنۍ پروژې په هکله له لاندې تصميمونو څخه يو نيسي:

۱- د پروژې تاييد.

۲- د پروژې بيا کتنه.

۳- د پروژې رد.

د پروژې د وړاندیز د لومړنۍ

طرحې د تحليل معيارونه

نولسمه ماده:

(۱) د پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحه د پاييدونکې پرمختيا له موخو، د لومړيتوب لرونکو ملي برنامو، د انډوليزې پرمختيا له موخو، د افغانستان د سولې او پرمختيا له ملي چوکاټ د

را که شامل تاييد يا تجديد نظر و يا رد پروژه با ذکر دلایل می باشد به کمیته ارزیابی پروژه ارسال می نماید.

(۲) کمیته ارزیابی پروژه، گزارش طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه کوچک را ارزیابی نموده و آن را به وزیر مالیه ارائه می نماید.

(۳) وزیر مالیه در مورد پروژه کوچک یکی از تصمیم ذیل را اتخاذ می نماید:

۱- تاييد پروژه.

۲- تجديد نظر پروژه.

۳- رد پروژه.

معیارهای تحلیل طرح ابتدائی

پیشنهاد پروژه

ماده نهم:

(۱) طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه در مطابقت با اهداف انکشاف پایدار، برنامه های ملی دارای اولویت، اهداف انکشاف متوازن، چارچوب ملی صلح و انکشاف

افغانستان، استراتیژی خود کفایی و سایر استراتیژی های ملی مورد ارزیابی قرار می گیرد.

(۲) هزینه سرمایه‌ی تطبیق پروژه انکشافی و هزینه عملیاتی حفظ و مراقبت پروژه، مطابق معیارهای ذیل، تحلیل می گردد:

۱- تخمین هزینه سرمایه‌ی تطبیق مجموعی پروژه انکشافی با ذکر هزینه فعالیت های جزئی پروژه بر اساس روش هزینه یابی مبتنی بر فعالیت با نظر داشت ضریب خطای مثبت چهل فیصد (+۴۰٪) و منفی سی فیصد (-۳۰٪).

۲- تخمین هزینه عملیاتی، حفظ و مراقبت بعد از تطبیق پروژه انکشافی.

(۳) طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه مطابق معیارهای ذیل، تحلیل می گردد:

۱- جدول زمانی تطبیق پروژه انکشافی و مدت زمانی آن.

خان بساینې له استراتیژی- او له نورو ملي ستراتېژیو سره په مطابقت کې ارزول کېږي.

(۲) د پرمختیایي پروژې د تطبیق پانگه ییز لگښت او د پروژې د ساتنې او مراقبت عملیاتي لگښت، له لاندې معیارونو سره سم، تحلیل کېږي:

۱- د څلوېښت سلنې (+۴۰٪) مثبت او دېرش سلنې (-۳۰٪) منفي خطا د ضریب په پام کې نیولو سره د فعالیت پر بنسټ د لگښت موندنې د تگلارې پر بنسټ د پروژې د جزیي فعالیتونو د لگښت په یادولو سره د پرمختیایي پروژې د مجموعي تطبیق د پانگه ییز لگښت اټکل.

۲- د پرمختیایي پروژې له تطبیق څخه وروسته د عملیاتي، ساتنې او مراقبت د لگښت اټکل.

(۳) د پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحه له لاندې معیارونو سره سم، تحلیل کېږي:

۱- د پرمختیایي پروژې د تطبیق زماني جدول او د هغه زماني موده.

- ۲- د پرمختیایي پروژې منطقي چوکاټ چې د کيفي او کمي فرضیاتو په یادولو سره د استفادې وړ کلي موخو، پایلو او سرچینو نیوونکي دی.
- ۳- د ستونزې تحلیل، د بدیل د حل لارو یادول او د ستونزې د لرې کولو لپاره د تر ټولو ښه بدیل ټاکل.
- ۴- د جنډر، د بېوزلي د کمولو، د شغل د را منځ ته کولو، ځان بساینې او عواید زایي د بېلا بېلو معیارونو تحلیل.
- (۴) د ټولنیز او خدماتي سکتور د پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحه له پرتلیز تحلیل سره سم لگښت او لاسته راغلې پایلې د بدیلو غوراویو او د غوراوي تر ټولو ښه ټاکنه د پروژې په توګه، تحلیل کېږي.
- (۵) د زیربنایي پروژې د وړاندیز د لومړنۍ طرحې تحلیل، لاندې موارد پکې شامل دي:
- ۱- مالي او اقتصادي اوسنی خالص ارزښت.
- ۲- د بدیلو غوراویو د لگښت خالص ارزښت.
- ۲- چارچوب منطقي پروژه انکشافی که در برگیرنده اهداف کلی، نتایج و منابع مورد استفاده با ذکر فرضیات کیفی و کمی می باشد.
- ۳- تحلیل مشکل، ذکر راه حل های بدیل و انتخاب بهترین بدیل برای رفع مشکل.
- ۴- تحلیل معیار های مختلف جنډر، کاهش فقر، ایجاد شغل، خودکفایی و عواید زایی.
- (۴) طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه سکتور اجتماعی و خدماتی مطابق تحلیل مقایسوی هزینه و نتایج به دست آمده گزینه های بدیل و انتخاب بهترین گزینه به حیث پروژه، تحلیل می گردد.
- (۵) تحلیل طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه زیربنائی، شامل موارد ذیل می باشد:
- ۱- ارزش خالص فعلی مالی و اقتصادی.
- ۲- ارزش خالص هزینه گزینه های بدیل.

۳- نرخ بازده داخلی مالی و اقتصادی.

۴- نسبت مفاد بر هزینه.

۵- پوشش میعاد قرضه و پوشش بازپرداخت قرضه.

(۶) فرضیات مالی و اقتصادی طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه با نظر داشت رقم ضریب خطای مثبت چهل فیصد $(+40\%)$ و منفی سی فیصد (-30%) تحلیل حساسیت می‌گردد.

مسئولیت اداره بعد از مرحله

تصمیم‌گیری

ماده بیستم:

(۱) هرگاه پروژه از طرف وزیر مالیه تأیید گردد، شامل لیست پروژه‌های قابل اجراء از طریق بودجه ملی می‌گردد.

(۲) هرگاه وزیر مالیه بر تجدید نظر پروژه تصمیم اتخاذ نماید، طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه توأم با ارائه نظر، دوباره به اداره ارسال

۳- مالی او اقتصادی کورنی پراپستی نرخ.

۴- پر لگنبت د مفاد نسبت.

۵- د پور د میعاد پوښښ او د پور د بېرته ورکړې پوښښ.

(۶) د څلوېښت سلنې $(+40\%)$ مثبت او دېرش سلنې (-30%) منفي خطا د ضریب د رقم په پام کې نیولو سره د پروژې د وړاندیز د لومړنۍ طرحې مالی او اقتصادی فرضیات د حساسیت تحلیل کېږي.

د تصمیم نیونې له پړاو څخه

وروسته د ادارې مسئولیت

شلمه ماده:

(۱) که چېرې پروژه د مالیې وزیر لخوا تأیید شي، د ملي بودجې له لارې د اجراء وړ پروژو په لېست کې شاملېږي.

(۲) که چېرې د مالیې وزیر د پروژې پر بیا کتنه تصمیم ونیسي، د پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحې د نظر له وړاندې کولو سره یوځای، د دوه یم ځل لپاره

اداري ته لپږل کېږي.

می گردد.

(۳) اداره کولای شي، د پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحه له وړاندې شوي نظر سره سم اصلاح او هغه دوه یم ځل ریاست ته ولېږي یا یې له پراوونو د تېرولو بهیر ودروي.

(۳) اداره می تواند، طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه را مطابق نظر ارائه شده اصلاح و آن را دوباره به ریاست ارسال یا طی مراحل آن را متوقف نماید.

(۴) که چېرې پروژه د مالیې وزیر لخوا رد شي، تصمیم وروستی دی او له پراوونو تېرول یې درول کېږي.

(۴) هرگاه پروژه از طرف وزیر مالیه رد گردد، تصمیم نهایی بوده و طی مراحل آن متوقف می گردد.

(۵) اداره مکلفه ده، د بودجې په استماعیه غونډو کې د خپلې ادارې له تأیید شوې پروژې دفاع وکړي.

(۵) اداره مکلف است، از پروژه تأیید شده اداره خویش در جلسات استماعیه بودجه، دفاع نماید.

د بودجې د لوی ریاست

مکلفیت های ریاست عمومی

مکلفیتونه

بودجه

یوویشتمه ماده:

ماده بیست و یکم:

(۱) د بودجې لوی ریاست مکلف دی، مالي محدودې او خپل تصمیم ته په کتو د ملي بودجې له لارې د اجراء وړ پروژې، په راتلونکو مالي کلونو کې، د ملي بودجې په سند کې درج کړي.

(۱) ریاست عمومی بودجه مکلف است، پروژه های قابل اجراء از طریق بودجه ملی را با نظر داشت محدودۀ مالی و تصمیم خویش در سال های مالی آینده، درج سند بودجه ملی نماید.

(۲) د بودجې لوی ریاست مکلف دی،

(۲) ریاست عمومی بودجه مکلف

د راتلونکي مالي کلونو مالي محدودې ته په کتو، د تأیید شوو پروژو د شمولیت په اړه، تصمیم ونیسي.

است، با توجه به محدوده مالی سال های مالی آینده، راجع به شمولیت پروژه های تأیید شده، تصمیم اتخاذ نماید.

شپږم فصل

د سترو پروژو تحلیل او ارزونه او په دې برخه کې تصمیم نیونه د سترو پروژو تحلیل او ارزونه دوه ویشتمه ماده:

د سترو پروژو تحلیل او ارزونه د بشپړې پروسې له لارې په دريو پړاوونو، کې چې لاندې موارد پکې شامل دي، صورت مومي:

۱- د پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحه.
۲- د پروژې له تأیید څخه وروسته د تصمیم نیونې په لومړي پړاو کې د امکان سنجونې د مقدماتي مطالعاتو د ترسره کولو لپاره د تصمیم نیول.

۳- د تصمیم نیونې په دوه یم پړاو کې د پروژې له تأیید وروسته د امکان سنجونې د بشپړو مطالعاتو پر بنسټ د تصمیم نیول.

فصل ششم

تحلیل و ارزیابی پروژه های بزرگ و اتخاذ تصمیم در زمینه تحلیل و ارزیابی پروژه های بزرگ ماده بیست و دوم:

تحلیل و ارزیابی پروژه های بزرگ از طریق پروسه کامل در سه مرحله که شامل موارد ذیل می باشد، صورت می گیرد:

۱- طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه .
۲- اتخاذ تصمیم جهت انجام مطالعات مقدماتی امکان سنجی در مرحله اول تصمیم گیری بعد از تأیید پروژه.

۳- اتخاذ تصمیم مبنی بر مطالعات کامل امکان سنجی بعد از تأیید پروژه در مرحله دوم تصمیم گیری.

د سترې پروژې د وړاندیز د

لومړنۍ طرحې لېږدول

درويشتمه ماده:

د پروژې د وړاندیز د لومړنۍ طرحې په پړاو کې درې پړاويزه بشپړه پروسه ددې مقررې د پنځمې مادې په (۱) فقره کې له درج شوي حکم سره سمه، لېږل کېږي.

د سترې پروژې د وړاندیز لومړنۍ

طرحه

څلور ويشتمه ماده:

(۱) رياست، ددې مقررې له حکمونو سره سم، د سترې تر لاسه شوې پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحه تحليلوي او رپوټ يې د امکان سنجونې د مقدماتي مطالعاتو د ترسره کولو د لگښت د تخصيص په هکله د تصميم نيولو لپاره چې د هغه د دلایلو په يادولو سره د پروژې تاييد يا د پروژې بيا کتنه او يا رد پکې شامل دی، د پروژې د ارزونې کمېټې ته لېږي.

(۲) د پروژې د ارزونې کمېټه، د سترو

ارسال طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه

بزرگ

ماده بیست و سوم:

پروسه کامل سه مرحله ئی در مرحله طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه مطابق حکم فقره (۱) ماده پنجم این مقررہ، ارسال می گردد.

طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه

بزرگ

ماده بیست و چهارم:

(۱) ریاست، مطابق احکام این مقررہ طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه دریافتی بزرگ را تحلیل نموده و گزارش آن را جهت اتخاذ تصمیم در مورد تخصیص هزینه انجام مطالعات مقدماتی امکان سنجی که شامل تاييد يا تجديد نظر پروژه و يا رد پروژه با ذکر دلایل آن می باشد، به کمیته ارزیابی پروژه ارسال می نماید.

(۲) کمیته ارزیابی پروژه، گزارش

پروژو د وړاندیز د لومړنۍ طرحې د تحلیل رپوټ ارزوي او رپوټ یې د مالې وزیر ته وړاندې کوي.

د سترې پروژې د وړاندیز د لومړنۍ طرحې د تحلیل معیارونه

پنځه ویشتمه ماده:

د سترې پروژې د وړاندیز د لومړنۍ طرحې تحلیل د دې مقرري په نولسمه ماده کې له درج شوو معیارونو سره سم، صورت مومي.

د تصمیم نیونې لومړی پړاو

شپږویشتمه ماده:

(۱) د مالې وزیر د سترو پروژو په هکله، له لاندې تصمیمونو څخه یو نیسي:

۱- د امکان سنجونې د مقدماتي مطالعاتو د ترسره کولو لپاره د لگښت د تمویل لپاره د پروژې تأیید.

۲- د پروژې بیا کتنه.

۳- د پروژې رد.

(۲) که چېرې مالې وزیر د نظر وړ پروژې تأیید کړي، اداره کولای شي

تحلیل طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه های بزرگ را ارزیابی نموده و گزارش آن را به وزیر مالیه ارائه می نماید.

معیارهای تحلیل طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه بزرگ

ماده بیست و پنجم:

تحلیل طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه بزرگ مطابق معیارهای مندرج ماده نهم این مقرر، صورت می گیرد.

مرحله اول تصمیم گیری

ماده بیست و ششم:

(۱) وزیر مالیه در مورد پروژه های بزرگ، یکی از تصمیم ذیل را اتخاذ می نماید:

۱- تأیید پروژه جهت تمویل هزینه انجام مطالعات مقدماتی امکان سنجی.

۲- تجدید نظر پروژه.

۳- رد پروژه.

(۲) هرگاه وزیر مالیه پروژه های مورد نظر را تأیید نماید، اداره می تواند از

بودجه صندوق آماده سازی پروژه های سرمایه گذاری عامه جهت انجام مطالعات مقدماتی امکان سنجی، استفاده نماید.

(۳) چگونگی تمویل بودجه جهت انجام مطالعات مقدماتی امکان سنجی، مطابق احکام این مقررہ صورت می گیرد.

(۴) اداره می تواند، مطالعات مقدماتی امکان سنجی را خود یا از طریق قرارداد با شرکت های مشورتی مطابق احکام اسناد تقنینی، انجام دهد.

(۵) هرگاه وزیر مالیه بر تجدید نظر پروژه تصمیم اتخاذ نماید، طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه بزرگ توأم با ارائه نظر، دوباره به اداره ارسال می گردد.

(۶) اداره مکلف است، طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه بزرگ را مطابق نظر ارائه شده اصلاح و آن را دوباره به ریاست، ارسال و یا طی مراحل آن را متوقف سازد.

د امکان سنجونی د مقدماتی مطالعاتو د ترسره کولو لپاره د عامه پانگونی د پروژو د چمتو کولو له صندوق څخه، گټه واخلي.

(۳) د امکان سنجونی د مقدماتی معلوماتو د ترسره کولو لپاره د بودجې د تمویل څرنګوالی، ددې مقرري له حکمونو سره سم، صورت مومي.

(۴) اداره کولای شي، د امکان سنجونی مقدماتی مطالعات پخپله یا له مشورتی شرکتونو سره د قرارداد له لارې، د تقنینی سندونو له حکمونو سره سم، ترسره کړي.

(۵) که چېرې د مالې وزیر د پروژې پر بیا کتنه تصمیم ونیسي، د سترې پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحه د نظر له وړاندې کولو سره یو ځای، دوه یم ځل ادارې ته لېږل کېږي.

(۶) اداره مکلفه ده، د سترې پروژې د وړاندیز لومړنۍ طرحه له وړاندې شوي نظر سره سمه اصلاح او دوه یم ځل یې ریاست ته ولېږي او یا یې د پراوونو تېرول و دروي.

(۷) که چپرې ستره پروژه رد شي،
تصميم وروستنی دی او له پراوونو
تېرول يې درول کېږي.

د ادارو مکلفیت

اووه ویشتمه ماده:

ادارې مکلفې دي، د پروژې د امکان
سنجونې د مقدماتي مطالعاتو له بشپړولو
وروسته، د عامه پانګونې
د پروژو ترسره شوي مطالعات
د تحلیل، ارزونې او د راتلونکو پراوونو
د تېرولو لپاره، ریاست ته ولېږي.

د امکان سنجونې مقدماتي

مطالعات

اته ویشتمه ماده:

(۱) د پروژې د فرضیاتو او د هغو
د خطرونو له تحلیل سره د ادارې
د وړاندیز په پام کې نیولو سره د پروژې
د بدیل د غوراویو د رد او د ښه
غوراوي د امکان مننې د تشخیص په
منظور، د امکان سنجونې مقدماتي
مطالعات صورت مومي.

(۲) که چپرې د امکان سنجونې

(۷) هرگاه پروژه بزرگ رد گردد،
تصميم نهایی بوده و طی مراحل آن
متوقف می گردد.

مکلفیت ادارات

ماده بیست و هفتم:

ادارات مکلف اند، بعد از تکمیل
مطالعات مقدماتی امکان سنجی پروژه،
مطالعات انجام شده پروژه های
سرمایه گذاری عامه را جهت تحلیل و
ارزیابی و طی مراحل بعدی به ریاست،
ارسال نمایند.

مطالعات مقدماتی امکان

سنجی

ماده بیست و هشتم:

(۱) مطالعات مقدماتی امکان
سنجی به منظور رد گزینه های
بدیل پروژه و تشخیص امکان
پذیری گزینه بهتر با نظر داشت
پیشنهاد اداره با تحلیل فرضیات
پروژه و خطرات آن، صورت
می گیرد.

(۲) هرگاه مطالعات مقدماتی امکان

سنجی، نشان دهنده عدم مؤثریت پروژه انکشافی و امکان پذیری باشد، پروژه رد می‌گردد.

(۳) مطالعات مقدماتی امکان سنجی پروژه انکشافی در بخش‌های ذیل، صورت می‌گیرد:

۱- در بخش تقاضا، معیارهای کمیت و نیازمندی.

۲- در بخش تخنیک و انجینیری، پارامترهای تخنیک.

۳- در بخش هزینه سرمایه‌ی تطبیق، هزینه‌های عملیاتی و حفظ و مراقبت پروژه.

۴- در بخش محیطی، تأثیرات منفی پروژه بر محیط زیست، اقلیم و چگونگی جبران خساره محیطی ناشی از تطبیق آن.

۵- در بخش منابع بشری، نیازمندی‌های منابع بشری از لحاظ تعداد و تخصص جهت تطبیق و عملیات پروژه.

۶- در بخش قانونی، موانع قانونی در

مقدماتی مطالعات، د پرمختیایی پروژې د نه اغېزمنتوب او امکان مننې ښوونکې وې، پروژه رد کېږي.

(۳) د پرمختیایی پروژې د امکان سنجونې مقدماتی مطالعات په لاندې برخو کې صورت مومي:

۱- د غوښتنې، د کمیت د معیارونو او اړتیاوو په برخه کې.

۲- په تخنیکي او انجینیري، تخنیکي پارامترۍ په برخه کې.

۳- د پروژې د تطبیق د پانگه ییز لگښت، عملیاتي لگښتونو او د ساتنې او مراقبت په برخه کې.

۴- په محیطي، د ژوند پر چاپیریال د پروژو د منفي اغېزو، اقلیم او د هغو له تطبیق څخه د راپیداشوي محیطي خسارې د جبران د څرنګوالي په برخه کې.

۵- د پروژې د تطبیق او عملیاتو لپاره د شمېر او تخصص له لحاظه د بشري سرچینو او د بشري سرچینو د اړتیاوو په برخه کې.

۶- د تطبیق او عملیاتو په هکله په

قانوني برخه او قانوني خنډونو کي.

د پروژې د امکان سنجونې

د مقدماتي مطالعاتو تحليل

نهه ويشتمه ماده:

(۱) اداره، د عامه پانگونې د پروژې د امکان سنجونې مقدماتي مطالعات، د تحليل په موخه، رياست ته لېږي.

(۲) رياست، د امکان سنجونې د مقدماتي مطالعاتو له تحليل څخه وروسته، د ارزونې لپاره د هغه رپوټ د پروژې د ارزونې کمیټې ته لېږي.

(۳) د پروژې د ارزونې کمیټه، د پروژې د امکان سنجونې د مقدماتي مطالعاتو د تحليل رپوټ ددې مقرري په دېرشمه ماده کې له درج شوو معيارونو سره سم، ارزوي او رپوټ يې د ماليې وزير ته وړاندې کوي.

د امکان سنجونې د مقدماتي

مطالعاتو د تحليل معيارونه

دېرشمه ماده:

د پروژې د امکان سنجونې د مقدماتي

مورد تطبيق وعمليات.

تحليل مطالعات مقدماتي امکان

سنجی پروژه

ماده بیست و نهم:

(۱) اداره، مطالعات مقدماتي امکان سنجی پروژه سرمایه گذاری عامه را جهت تحليل به رياست، ارسال می نماید.

(۲) رياست، بعد از تحليل مطالعات مقدماتي امکان سنجی، گزارش آن را جهت ارزیابی به کمیته ارزیابی پروژه، ارسال می نماید.

(۳) کمیته ارزیابی پروژه، گزارش تحليل مطالعات مقدماتي امکان سنجی پروژه را مطابق معيارهای مندرج ماده سی ام این مقرر، ارزیابی و گزارش آن را به وزیر مالییه ارائه می نماید.

معيارهای تحليل مطالعات مقدماتي

امکان سنجی

ماده سی ام:

معيارهای تحليل مطالعات مقدماتي

- مطالعاتو د تحلیل معیارونه د لاندې مواردو لرونکي دي:
- ۱- د پروژې د بدیل غوراوي.
 - ۲- د کار تجزیه او د پروژې د وخت موده.
 - ۳- د پروژې د تطبیق پانگه ییز لگښت او د عملیاتي، ساتنې او مراقبت لگښت.
 - ۴- د پروژې تخنیکي امکان مننه.
 - ۵- د پروژې د فرضیاتو د حساسیت تحلیل.
 - ۶- د پروژې مالي او اقتصادي اوسنی خالص ارزښت.
 - ۷- د پروژې کورنۍ مالي او اقتصادي پرانېستی نرخ.
 - ۸- د مونت کارلو له میتود څخه په استفادې سره د پروژې د مالي او اقتصادي فرضیو د خطرونو تحلیل.
 - ۹- د پروژې ټولنیز- اقتصادي تحلیل.
 - ۱۰- د جنډر، اشتغال زایي، فقر زدایي، عواید زایي او د ځان بساینې تحلیل.
- امکان سنجی پروژه، شامل موارد ذیل می باشد:
- ۱- گزینه های بدیل پروژه.
 - ۲- تجزیه کار و مدت زمان پروژه.
 - ۳- هزینه سرمایه یی تطبیق و هزینه عملیاتي، حفظ و مراقبت پروژه.
 - ۴- امکان پذیري تخنیکي پروژه.
 - ۵- تحلیل حساسیت فرضیات پروژه.
 - ۶- ارزش خالص فعلی مالی و اقتصادی پروژه.
 - ۷- نرخ بازده داخلی مالی و اقتصادی پروژه.
 - ۸- تحلیل خطرات فرضیات مالی و اقتصادی پروژه با استفاده از میتود مونت کارلو.
 - ۹- تحلیل اجتماعی- اقتصادی پروژه.
 - ۱۰- تحلیل جنډر، اشتغال زایي، فقر زدایي، عواید زایي و خود کفایي.

د تصميم نيونې دوه یم پړاو

يو دپرشمه ماده:

(۱) د ماليې وزير د دې مقررې په نهه ويشتمه ماده کې د درج شوي راپور په هکله، له لاندې تصميمونو څخه يو نيسي:

۱- د امکان سنجونې د بشپړو مطالعاتو د ترسره کولو د لگښت د تمويل لپاره د پروژې تاييد.
۲- د پروژې رد.

(۲) که چېرې د ماليې وزير پروژه تاييد کړي، اداره کولای شي د امکان سنجونې د بشپړو مطالعاتو د ترسره کولو لپاره د عامه پانگونې د پروژو د چمتو کولو د صندوق له بودجې څخه گټه واخلي.

(۳) د امکان سنجونې د بشپړو مطالعاتو د ترسره کولو لپاره د بودجې د تمويل څرنګوالي، ددې مقررې له حکمونو سره سم، صورت مومي.

(۴) اداره کولای شي، د امکان سنجونې بشپړ مطالعات خپله يا له

مرحله دوم تصميم گيری

ماده سي و يکم:

(۱) وزير ماليه در مورد گزارش مندرج ماده بیست و نهم این مقررہ، یکی از تصامیم ذیل را اتخاذ می نماید:

۱- تاييد پروژه جهت تمويل هزينه انجام مطالعات کامل امکان سنجي.
۲- رد پروژه.

(۲) هرگاه وزير ماليه پروژه را تاييد نماید، اداره می تواند از بودجه صندوق آماده سازی پروژه های سرمايه گذاری عامه جهت انجام مطالعات کامل امکان سنجي، استفاده نماید.

(۳) چگونگی تمويل بودجه جهت انجام مطالعات کامل امکان سنجي، مطابق احکام این مقررہ صورت می گيرد.

(۴) اداره می تواند، مطالعات کامل امکان سنجي را خود يا از طريق

قرارداد با شرکت های مشورتی مطابق احکام اسناد تقنینی، انجام دهد.

(۵) هرگاه پروژه رد گردد، تصمیم نهایی بوده و طی مراحل آن متوقف می گردد.

(۶) اداره مکلف است، بعد از تکمیل مطالعات کامل امکان سنجی پروژه، مطالعات انجام شده پروژه های سرمایه گذاری عامه را جهت تحلیل و طی مراحل بعدی به ریاست، ارسال نماید.

مطالعات کامل امکان سنجی

پروژه

ماده سی و دوم:

مطالعات کامل امکان سنجی پروژه، مطابق حکم ماده بیست و هشتم این مقرر، صورت می گیرد.

تحلیل مطالعات کامل امکان سنجی

پروژه

ماده سی و سوم:

(۱) اداره، مطالعات کامل امکان

مشورتی شرکتونو سره د قرارداد له لارې، د تقنیني سندونو له حکمونو سره سم، ترسره کړي.

(۵) که چېرې پروژه رد شي، تصمیم وروستی دی او له پراوونو تېرول یې درول کېږي.

(۶) اداره مکلفه ده، د پروژې د امکان سنجونې د پوره مطالعاتو له بشپړولو څخه وروسته، د عامه پانګونې د پروژو ترسره شوي مطالعات د تحلیل او راتلونکو پراوونو د تېرولو لپاره، ریاست ته ولېږي.

د پروژې د امکان سنجونې بشپړ

مطالعات

دوه دېرشمه ماده:

د پروژې د امکان سنجونې بشپړ مطالعات، ددې مقررې د اته ویشتمې مادې له حکم سره سم، صورت مومي.

د پروژې د امکان سنجونې

د بشپړو مطالعاتو تحلیل

درې دېرشمه ماده:

(۱) اداره، د عامه پانګونې د پروژې

د امکان سنجونې بشپړو مطالعات د تحلیل لپاره ریاست ته، لېږي.

(۲) ریاست، د امکان سنجونې د بشپړو مطالعاتو له تحلیل څخه وروسته، د ارزونې لپاره د هغه رپورت د پروژې د ارزونې کمیټې ته لېږي.

(۳) د پروژې د ارزونې کمیټه د پروژې د امکان سنجونې د بشپړو مطالعاتو تحلیل، په دې مقررې کې له درج شوو معیارونو سره سم، ارزوي او رپورت یې ماليې وزیر ته وړاندې کوي.

د امکان سنجونې د بشپړو مطالعاتو د تحلیل معیارونه

څلور دېرشمه ماده:

د پروژې د امکان سنجونې د بشپړو مطالعاتو په تحلیل کې ددې مقررې په دېرشمه ماده کې درج شوي معیارونه، د تطبیق وړ دي.

د تصمیم نیونې درېیم پړاو

پنځه دېرشمه ماده:

(۱) د ماليې وزیر ددې مقررې په

سنجی پروژه سرمایه گذاری عامه را جهت تحلیل به ریاست، ارسال می نماید.

(۲) ریاست، بعد از تحلیل مطالعات کامل امکان سنجی، گزارش آن را جهت ارزیابی به کمیته ارزیابی پروژه، ارسال می نماید.

(۳) کمیته ارزیابی پروژه، تحلیل مطالعات کامل امکان سنجی پروژه را مطابق معیارهای مندرج این مقررې، ارزیابی و گزارش آن را به وزیر مالیه ارائه می نماید.

معیارهای تحلیل مطالعات کامل امکان سنجی

ماده سی و چهارم:

معیارهای مندرج ماده سی ام این مقررې در تحلیل مطالعات کامل امکان سنجی پروژه، قابل تطبیق می باشد.

مرحله سوم تصمیم گیری

ماده سی و پنجم:

(۱) وزیر مالیه در مورد گزارش مندرج

درې دېرشمه ماده کې د درج شوي رپوټ په هکله، له لاندې تصميمونو څخه يو نيسي:

۱- د پروژې تأييد.

۲- د پروژې رد.

(۲) که چېرې پروژه د ماليې د وزير له لوري تأييد شي، د ماليې وزارت هغه د تصميم نيولو لپاره اقتصادي عالي شوري ته وړاندې کوي.

(۳) که چېرې اقتصادي عالي شوري د دې مادې د (۲) فقرې پروژه تأييد کړي، ياده پروژه د اجراء وړ پروژو په لېست کې شاملېږي او د بودجې د لوی رياست له لارې تطبيقېږي.

(۴) که چېرې پروژه رد شي، تصميم وروستنی دی او له پراوونو تېرول يې درول کېږي.

د تصميم نيونې له درېيم پړاو څخه

وروسته د ادارې مکلفيت

شپږ دېرشمه ماده:

اداره مکلفه ده، د دې مقرري د پنځه دېرشمې مادې په (۲) فقره کې

ماده س۱ و سوم اين مقرره، يکې از تصاميم ذيل را اتخاذ می نمايد:

۱- تأييد پروژه.

۲- رد پروژه.

(۲) هرگاه پروژه از طرف وزير ماليه تأييد گردد، وزارت ماليه آن را جهت اتخاذ تصميم به شورای عالی اقتصادی ارائه می نمايد.

(۳) هرگاه شورای عالی اقتصادی پروژه فقره (۲) اين ماده تأييد نمايد، پروژه مذکور شامل ليست پروژه های قابل اجراء گردیده و از طريق رياست عمومی بودجه تطبيق می گردد.

(۴) هرگاه پروژه رد گردد، تصميم نهايي بوده و طی مراحل آن متوقف می گردد.

مکلفيت اداره بعد از مرحله سوم

تصميم گيری

ماده س۱ و ششم:

اداره مکلف است، از پروژه مندرج فقره (۲) ماده س۱ و پنجم

له درج شوې پروژې څخه،
د ملي بودجې په سند کې د هغې
د شموليت لپاره د بودجې په استماعيه
غونډو کې، دفاع وکړي.

اووم فصل

د ملي بودجې په سند کې
د پروژې شموليت اود بودجوي
کد را منځ ته کول
د بودجې په استماعيه غونډو کې د

رياست دندې

اووه دېرشمه ماده:

- (۱) رياست د بودجې په استماعيه
غونډو کې، لاندې دندې لري:
- ۱- د ادارې د پرمختيايي پروژو د
رپوټ وړاندې کول.
 - ۲- د ملي بودجې له لارې د اجراء وړ
پروژو له نوي شوي لېست سره سم د
رياست د تحليل د رپوټ وړاندې کول.
 - ۳- د پروژې د ارزونې د کمېټې د
ارزوني د رپوټ وړاندې کول.
 - ۴- ددې مقررې له حکمونو سره سم،

اين مقررې، جهت شموليت آن
در سند بودجه ملي
در جلسات استماعيه بودجه، دفاع
نمايد.

فصل هفتم

شموليت پروژه در سند بودجه
ملي و ايجاد کد
بودجوي

وظايف رياست در جلسات

استماعيه بودجه

ماده سي و هفتم:

- (۱) رياست در جلسات استماعيه
بودجه، داراي وظايف ذيل مي باشد:
- ۱- ارائه گزارش پروژه های انكشافی
اداره.
 - ۲- ارائه گزارش تحليل رياست مطابق
ليست تجديد شده پروژه های قابل
اجراء از طريق بودجه ملي.
 - ۳- ارائه گزارش ارزيايی کمیته ارزيايی
پروژه.
 - ۴- ارائه گزارش در مورد

د ادارې پرمختیایي پروژو د نیول شوو
تصمیمونو په هکله د رپوت وړاندې
کول.

(۲) ریاست، د اړتیا په وخت کې
کولای شي، د کوچنیو پروژو د امکان
سنجونې د مقدماتي مطالعاتو او د امکان
سنجونې د مقدماتي مطالعاتو له ترسره
کولو څخه معافیت او د سترو پروژو
د امکان سنجونې د بشپړو مطالعاتو
د ترسره کولو په هکله، تصمیم ونیسي.

د ملي بودجې په سند کې د
پرمختیایي پروژو د شمولیت شرایط
اته دېرشمه ماده:

د بودجې لوی ریاست لاندې پروژې،
چې ددې مقرري له حکمونو سره سم له
پراونو څخه تېرې شوې وي، د ملي
بودجې په سند کې شاملوي:

۱- د یوې مرحله یې چټکې پروسې له
لارې تأیید شوې کوچنۍ پرمختیایي
پروژې.

۲- د امکان سنجونې د مقدماتي
مطالعاتو د ترسره کولو د پراو د بشپړې

تصمیم اتخاذ شده پروژه های انکشافی
اداره، مطابق احکام این
مقرره.

(۲) ریاست، عندالضرورت می تواند،
در مورد انجام مطالعات مقدماتی امکان
سنجی پروژه های کوچک و معافیت از
انجام مطالعات مقدماتی امکان سنجی و
مطالعات کامل امکان سنجی
پروژه های بزرگ، تصمیم اتخاذ
نماید.

شرایط شمولیت پروژه های
انکشافی در سند بودجه ملی

ماده سی و هشتم:

ریاست عمومی بودجه، پروژه های ذیل
را که مطابق احکام این مقرره طی
مراحل گردیده باشد، در سند بودجه
ملي شامل می نماید:

۱- پروژه های انکشافی کوچک
تأیید شده از طریق پروسه سریع یک
مرحله ئی.

۲- پروژه های انکشافی بزرگ
تأیید شده از طریق پروسه کامل مرحله

پروسي او د امکان سنجونې د بشپړو مطالعاتو د ترسره کولو له لارې تاييد شوې سترې پرمختيايي پروژې.

۳- د درې مرحليزې بشپړې پروسي د تصميم نيونې په درېيم پړاو کې تاييد شوې سترې پرمختيايي پروژې.

د کابينې د تصويب لپاره د ملي بودجې د سند په مسوده کې

د پروژې شموليت

نهه دېرشمه ماده:

(۱) د بودجې لوی رياست مکلف دی، د ملي بودجې د سند په مسوده کې شامل د پرمختيايي پروژو لېست د اجراء وړ پروژو له لېست سره د هغه د سمون د بررسۍ لپاره د افغانستان اسلامي جمهوريت کابينې ته له لېږلو وړاندې له رياست سره، شريک کړي.

(۲) رياست مکلف دی، ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوې پروژې و ارزوي او په دې برخه کې خپله ليکلې موافقه خړگنده کړي.

انجام مطالعات مقدماتي امکان سنجي و انجام مطالعات کامل امکان سنجي.

۳- پروژه های انکشافی بزرگ تاييد شده در مرحله سوم تصميم گيري پروسه کامل سه مرحله ئي.

شموليت پروژه در مسوده سند بودجه ملي جهت تصويب

کابينه

ماده سي و نهم:

(۱) رياست عمومي بودجه مکلف است، ليست پروژه های انکشافی شامل مسوده سند بودجه ملي را جهت بررسي مطابقت آن با ليست پروژه های قابل اجراء قبل از ارسال آن به کابينه جمهوري اسلامي افغانستان با رياست شريک نمايد.

(۲) رياست مکلف است، پروژه های مندرج فقره (۱) اين ماده را ارزيابي نموده و موافقه کتبي خود را در زمينه ابراز نمايد.

تجدید لیست پروژه های قابل
اجراء از طریق بودجه ملی
ماده چهارم:

ریاست، بعد از نشر سند نهایی
بودجه در هر سال مالی مکلف است،
لیست پروژه های قابل اجراء را از
طریق بودجه خویش تجدید
نماید.

فصل هشتم

صندوق آماده سازی پروژه های
سرمایه گذاری عامه
ایجاد صندوق آماده سازی
پروژه های سرمایه گذاری
عامه

ماده چهارم و یکم:

(۱) وزارت مالیه مکلف است، به
منظور تخصیص هزینه های مورد نیاز
مطالعات مقدماتی امکان سنجی و
مطالعات کامل امکان سنجی پروژه
سرمایه گذاری عامه، صندوق
آماده سازی پروژه های سرمایه گذاری

د ملی بودجه له لاری د اجراء وپ
پروژه د لیست نوي کول
خلو پښتمه ماده:

ریاست، په هر مالي کال کې د بودجه
د وروستني سند له خپرولو څخه
وروسته، مکلف دی د خپلې بودجه له
لاری د اجراء وپ پروژه لیست نوی
کړي.

اتم فصل

د عامه پانگوني د پروژه

د چمتو کولو صندوق

د عامه پانگوني د پروژه د
چمتو کولو د صندوق را منځ ته
کول

يو څلو پښتمه ماده:

(۱) د مالي وزارت مکلف دی، د
امکان سنجوني د مقدماتي مطالعاتو او د
عامه پانگوني د پروژې د امکان
سنجوني د بشپړو مطالعاتو د اړتيا وپ
لگښتونو د تخصیص په منظور، د عامه
پانگوني د پروژه د چمتو کولو صندوق

را منخ ته کړي.

(۲) د عامه پانګونې د پروژو د چمتو کولو له صندوق څخه د ګټې اخیستنې ډول په کړنلاره کې تنظیمېږي.

د عامه پانګونې د پروژو د چمتو کولو د صندوق لومړنۍ

بودجه

دوه څلورېنځمه ماده:

د عامه پانګونې د پروژو د چمتو کولو د صندوق لومړنۍ بودجه د غیرې اختیاري بودجې او د بین المللي تمویل کونکو له لارې، تمویلېږي.

د عامه پانګونې د پروژو د چمتو کولو د صندوق کلنۍ

بودجه

درې څلورېنځمه ماده:

د مالي وزارت مکلف دی، د عامه پانګونې د پروژو د چمتو کولو د صندوق د کلنۍ بودجې د تمویل لپاره مشخصه وجه، د پرمختیايي بودجې او د بین المللي تمویل کونکو له لارې،

عامه را ایجاد نماید.

(۲) طرز استفاده از صندوق آماده سازی پروژه های سرمایه گذاری عامه در طرز العمل تنظیم می گردد.

بودجه ابتدائی صندوق آماده سازی پروژه های سرمایه گذاری

عامه

ماده چهل و دوم:

بودجه ابتدائی صندوق آماده سازی پروژه های سرمایه گذاری عامه از طریق بودجه غیر اختیاری و تمویل کنندگان بین المللی، تمویل می گردد.

بودجه سالانه صندوق آماده سازی پروژه های سرمایه گذاری

عامه

ماده چهل و سوم:

وزارت مالیه مکلف است، وجه مشخص را جهت تمویل بودجه سالانه صندوق آماده سازی پروژه های سرمایه گذاری عامه از طریق بودجه انکشافی و تمویل کنندگان بین المللی،

برابره کړي.

فراهم نمايد.

نهم فصل

نهم فصل

څارنه، ارزونه او رپوټ ورکونه

نظارت، ارزیابی و گزارشدهی

د پرمختیایي پروژې څارنه او

نظارت و ارزیابی پروژو های

ارزونه

انکشافی

څلورڅلوېښتمه ماده:

ماده ټولې و چهارم:

د اقتصاد وزارت د پراختیایي پروژو د

وزارت اقتصاد، مسؤلیت نظارت و

څارنې او راپور ورکونې مسؤلیت د

گزارش دهی پروژو های انکشافی را در

پروژې د تطبیق په جریان کې او د هغو

جریان تطبیق پروژو و ارزیابی آن را

ارزونه له تطبیق وروسته پراخه لري.

بعد از تطبیق بعهده دارد.

د پروژې د تطبیق د پراو څارنه او

نظارت و ارزیابی مرحله تطبیق

ارزونه

پروژه

پنځه څلوېښتمه ماده:

ماده ټولې و پنجم:

(۱) ادارې مکلفې دي، د ملي بودجې

(۱) ادارات مکلف اند، در مرحله

په سند کې د هغه له شمولیت څخه

تطبیق پروژو بعد از شمولیت

وروسته د پروژې د تطبیق په پراو کې

آن در سند بودجه ملی و

او د بودجوي کد په اخیستلو کې،

اخذ کد بودجوي، موارد

لاندې موارد د اقتصاد وزارت ته

ذیل را به وزارت اقتصاد ارائه

وړاندې کړي:

نمایند:

۱- د پروژې د تطبیق زماني جدول.

۱- جدول زمانی تطبیق پروژه.

۲- د پروژې تدارکاتي پلان.

۲- پلان تدارکاتي پروژه.

۳- مقدار تخصیص سالانه بودجه.
 (۲) ادارات مکلف اند، گزارش پیشرفت تطبیق پروژه را با در نظر داشت مصارف واقعی انجام پروژه طور ربعوار و سالانه به وزارت اقتصاد جهت نظارت، ارائه نمایند.

(۳) ادارات مکلف اند، در صورت بروز حوادث غیر مترقبه در جریان تطبیق پروژه که منجر به تاثیرات قابل ملاحظه در مدت زمان تطبیق و هزینه های تطبیق پروژه گردد، موضوع را در خلال (۱۲) روز کاری به وزارت اقتصاد با ذکر دلایل اطلاع داده و راه حل پیشنهادی آن را ارائه نمایند.

(۴) ادارات مکلف اند، در خلال (۶۰) روز کاری بعد از ختم تطبیق پروژه، گزارش نهایی تطبیق پروژه را که شامل تجارب حاصله می باشد، تهیه نموده به وزارت اقتصاد جهت ثبت و ارزیابی پیشرفت تطبیق کلی پروژه،

۳- د بودجی دکلی د تخصیص مقدار.
 (۲) ادارې مکلفې دي، د پروژې د تطبیق د پرمختګ رپوټ په میاشتنی، ربعوار او کلنی توګه د څارنې او ارزونې لپاره د اقتصاد وزارت ته وړاندې کړي.

(۳) ادارې مکلفې دي، د پروژې د تطبیق په بهیر کې د ناڅاپي پېښو د را څرګندېدو په صورت کې چې د پروژې د تطبیق او د تطبیق د لګښتونو په موده کې د ملاحظې وړ اغېزو تمام شي، موضوع په (۱۲) کاري ورځو کې د اقتصاد وزارت ته، د دلايلو په يادونې سره، خبر ورکړي او د هغه د وړاندیزې حل لاره وړاندې کړي.

(۴) ادارې مکلفې دي، د پروژې د تطبیق له پای ته رسېدو څخه وروسته د (۶۰) کاري ورځو په ترڅ کې، د پروژې د تطبیق وروستنی رپوټ، چې تر لاسه شوې تجربې په کې شاملې دي، برابر کړي او د پروژې دکلي تطبیق د پرمختګ د ثبت او ارزونې لپاره د

اقتصاد وزارت ته وړاندې کړي.

د پروژې عملیاتي پړاو

شپږ څلورېننتمه ماده:

(۱) د پروژې عملیاتي پړاو، د پروژې د تطبیق پړاو له پای ته رسېدو څخه وروسته، په لاندې ډول پیلېږي:

۱- پروژه د عامه شتمنۍ په توګه درجېږي.

۲- د ادارو له عادي بودجې څخه د عملیاتي فعالیتونو او د پروژې د ساتنې او مراقبت لګښتونه، اجراء کېږي.

(۲) ادارې مکلفې دي، د پروژې له تسلیمې وروسته د هغې د سجل کاپي د اقتصاد وزارت ته ولېږي.

د تطبیق له پړاو څخه وروسته

د ارزونې رپوټ

اووه څلورېننتمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي، د پروژې د اغېزمنتوب د ارزونې رپوټ د هغه له تطبیق څخه وروسته ترتیب او د اقتصاد وزارت ته دې، ولېږي.

(۲) د اقتصاد وزارت مکلف دی،

ارائه نمایند.

مرحله عملیاتي پروژه

ماده څهله و ششم:

(۱) مرحله عملیاتي پروژه، بعد از ختم مرحله تطبیق پروژه طور ذیل، آغاز می گردد:

۱- پروژه به حیث دارایی عامه ثبت می گردد.

۲- مصارف فعالیت های عملیاتي و حفظ و مراقبت پروژه از بودجه عادی ادارات، اجراء می گردد.

(۲) ادارات مکلف اند، بعد از تسلیمی پروژه، کاپی سجل آن را به وزارت اقتصاد ارسال نمایند.

گزارش ارزیابی بعد از مرحله

تطبیق

ماده څهله و هفتم:

(۱) ادارات مکلف اند، گزارش ارزیابی مؤثریت پروژه را بعد از تطبیق آن، ترتیب و به وزارت اقتصاد، ارسال نمایند.

(۲) وزارت اقتصاد مکلف است،

د پروژې د تطبيق له پای ته رسېدو څخه وروسته، اغېزې او د پروژې موخو ته لاسرسی د څلورو کلونو په ترڅ کې و ارزوي او رپوټ يې حکومت ته، وړاندې کړي.

بعد از ختم تطبيق پروژه، تأثيرات و دستيابی به اهداف پروژه را در خلال دو سال ارزیابی نموده و گزارش آن را به حکومت، ارائه نماید.

لسم فصل

وروستني حکمونه

د عامه پانګونې د پروژې مدیریت د
آنلاین سیستم را منځ ته کول
اته څلورېنښتمه ماده:

ریاست مکلف دی، د عامه پانګونې د پروژې د مدیریت آنلاین سیستم، له پانګونې څخه مخکې د برابرولو، تحلیل او ارزولو په منظور، ددې مقرري له انفاذ څخه وروسته د دوو کلونو د مودې په ترڅ کې، را منځ ته او له هغه څخه د ګټې اخیستنې لارښود، وضع کړي.

فصل دهم

احکام نهائی

ایجاد سیستم آنلاین مدیریت پروژه
سرمایه گذاری عامه
ماده چهل و هشتم:

ریاست مکلف است، به منظور تهیه، تحلیل و ارزیابی قبل از سرمایه گذاری و تخصیص بودجه، سیستم آنلاین مدیریت پروژه سرمایه گذاری عامه را بعد از انفاذ این مقرره در خلال مدت دو سال، ایجاد و رهنمود استفاده آن را، وضع نماید.

تطبيق پروژه های مشارکت عامه و خصوصي و مطالبه معلومات

مادهٔ چهل و نهم:

(۱) پروژه های مشارکت عامه و خصوصي مطابق احکام قانون مشارکت عامه و خصوصي، طی مراحل می‌گردد.

(۲) ریاست می‌تواند، علاوه از معلومات مندرج طرح ابتدائی پیشنهاد پروژه، معلومات بیشتر را از اداره، مطالبه نماید.

(۳) اداره از صحت و سقم معلومات ارائه شده مسؤولیت دارد.

تدویر برنامه آموزشی و حمایت

تخنيکی

مادهٔ پنجاهم:

ریاست، برنامه آموزشی و حمایت تخنيکی را جهت همکاری با ادارات با ذکر فعالیت و تاریخ مرتبط به آن غرض ارسال پروژه انكشافی مطابق متحدالمال مدیریت

د عامه او خصوصي مشارکت د پروژو تطبيق او د معلوماتو غوبنتل

نهه څلوبنتمه ماده:

(۱) د عامه او خصوصي مشارکت د قانون له حکمونو سره سم، د عامه او خصوصي مشارکت پروژې له پراوونو څخه تېرېږي.

(۲) ریاست کولای شي، د پروژې د وړاندیز په لومړنۍ طرحه کې له درج شوو معلوماتو سربرېره، له ادارې څخه زیات معلومات، وغواړي.

(۳) اداره د وړاندې شوو معلوماتو له سموالي او نا سموالي مسؤولیت لري.

د ښوونیزې برنامې جوړول او

تخنيکي ملاتړ

پنځوسمه ماده:

ریاست، د عامه پانگوني د مدیریت له متحدالمال سره سم د پرمختیایي پروژې د لېږلو په غرض د فعالیت او په هغه پورې د اړوندې نېټې په یادولو سره له ادارو سره د همکاری-لپاره ښوونیزه

رسمي جريده

۱۳۹۹/۸/۱۰

مسلسل نمبر (۱۳۹۰)

برنامه او تخنيكي ملاتړ، جوړوي.

د کړنلارو او لايحو وضع کول

يو پنځوسمه ماده:

رياست کولای شي، د دې مقرري

د حکمونو د بڼه تطبيق په منظور،

لايحي او کړنلارې وضع کړي.

انفاذ

دوه پنځوسمه ماده:

دغه مقرره په رسمي جريده کې

د خپرېدو له نېټې څخه، نافذېږي.

سرمایه گذاري عامه، دایر می نماید.

وضع طرز العمل ها و لوايح

ماده پنجاه و یکم:

رياست می تواند، به منظور تطبيق بهتر

احکام این مقرره، لوايح و طرز العمل ها

را وضع نماید.

انفاذ

ماده پنجاه و دوم:

این مقرره از تاريخ نشر در جريده

رسمی، نافذ می گردد.

حکم

رئيس جمهوري اسلامي افغانستان

در مورد انفاذ مقرره

تنظيم سيستم مديريت

قضايا

شماره: (۱۸۹۴)

تاريخ: ۱۳۹۹/۷/۲۸

ماده اول:

مقرره تنظيم سيستم مديريت قضايا كه به اساس مصوبه شماره (۱۸) مؤرخ ۱۳۹۹/۶/۳ كابينه جمهوري اسلامي افغانستان به داخل (۴) فصل و (۴۴) ماده تصويب گرديده است، منظور مي دارم.

ماده دوم:

اين حكم همراه با مصوبه كابينه جمهوري اسلامي افغانستان و متن مقرره مذکور در جريده رسمي نشر گردد.

محمد اشرف غني

رئيس جمهوري اسلامي افغانستان

د قضاياوو د مديريت د سيستم

د تنظيم د مقرري د انفاذ

په هكله د افغانستان اسلامي

جمهوريت د رئيس

حکم

گڼه: (۱۸۹۴)

نېټه: ۱۳۹۹/۷/۲۸

لومړۍ ماده:

د قضاياوو د مديريت د سيستم د تنظيم مقرره چې د افغانستان اسلامي جمهوريت د كابينې د ۱۳۹۹/۶/۳ نېټې د (۱۸) گڼې مصوبې پر بنسټ په (۴) فصلونو او (۴۴) مادو په دننه كې تصويب شوې ده، منظوروم.

دوه يمه ماده:

دغه حكم د افغانستان اسلامي جمهوريت د كابينې له مصوبې او د نوموړې مقرري له متن سره يو ځای دې په رسمي جريده كې خپور شي.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

مصوبه
کابینه جمهوری اسلامی افغانستان
در مورد طرح مقرر
تنظیم سیستم مدیریت
قضایا

شماره: (۱۸)

تاریخ: ۱۳۹۹/۶/۳

کابینه جمهوری اسلامی افغانستان،
طرح مقرر تنظیم سیستم مدیریت
قضایا را در جلسه مؤرخ ۱۳۹۹/۶/۳
خویش به داخل (۴) فصل و (۴۴)
ماده مورد تصویب قرار داد.

محمد اشرف غنی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

د قضاواو د مدیریت د سیستم
د تنظیم د مقررې د طرحې د انفاذ
په هکله د افغانستان اسلامي
جمهوریت د کابینې
مصوبه

نېټه: (۱۸)

نېټه: ۱۳۹۹/۶/۳

د افغانستان اسلامي جمهوریت کابینې
د قضاواو د مدیریت د سیستم د تنظیم
د مقررې طرحه د ۱۳۹۹/۶/۳ نېټې په
خپله غونډه کې په (۴) فصلونو او
(۴۴) مادو په دننه کې تصویب کړه.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوریت رئیس

فهرست مندرجات
مقرره تنظيم سيستم مدیریت قضایا
فصل اول
احکام عمومی

صفحه	عنوان	ماده
۶۲	منظور وضع	ماده اول:
۶۳	اصطلاحات	ماده دوم:
۶۶	اختصارات	ماده سوم:
۶۷	ساحه تطبيق	ماده چهارم:
۶۷	مراجع تطبيق	ماده پنجم:

فصل دوم

مكلفیت های ادارات

۶۷	هیئت رهبری سیستم	ماده ششم:
۶۹	وظایف و صلاحیت های هیئت رهبری	ماده هفتم:
۷۲	جلسات هیئت رهبری	ماده هشتم:
۷۳	هیئت نظارت	ماده نهم:
۷۵	وظایف و صلاحیت های هیئت نظارت	ماده دهم:
۷۷	جلسات هیئت نظارت	ماده یازدهم:
۷۸	کمیته تخنیکي	ماده دوازدهم:
۷۹	وظایف و صلاحیت های کمیته تخنیکي	ماده سیزدهم:
۸۱	جلسات کمیته تخنیکي	ماده چهاردهم:
۸۲	واحد سیستم مدیریت قضایا	ماده پانزدهم:

رسمی جریده

مسلسل نمبر (۱۳۹۰)

۱۳۹۹/۸/۱۰

وظایف و صلاحیت های واحد های سیستم مدیریت قضایا. ۸۳	ماده شانزدهم:
وظایف و صلاحیت های ادارات ذیدخل..... ۸۵	ماده هفدهم:
مرجع رهبری..... ۸۷	ماده هجدهم:
وظایف و صلاحیت های مرجع رهبری..... ۸۸	ماده نوزدهم:
وظایف وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی..... ۹۱	ماده بیستم:
مکلفیت وزارت مالیه..... ۹۲	ماده بیست و یکم:
مکلفیت های سایر ادارات..... ۹۲	ماده بیست و دوم:

فصل سوم

طرز مدیریت سیستم

ایجاد حسابات کاربری..... ۹۳	ماده بیست و سوم:
اصلاح و تغییر معلومات در سیستم..... ۹۵	ماده بیست و چهارم:
ثبت قضایا در سیستم..... ۹۶	ماده بیست و پنجم:
ثبت قضایا در دفتر ولایتی..... ۹۸	ماده بیست و ششم:
قضایای انباشته..... ۹۸	ماده بیست و هفتم:
سیستم اطلاع و هشدار دهی..... ۹۹	ماده بیست و هشتم:
اولویت بندی و توزیع قضایا..... ۱۰۰	ماده بیست و نهم:
نسخه پشتیبان سیستم (BACKUP)..... ۱۰۱	ماده سی ام:
نگهداری و مراقبت از فورمه جات..... ۱۰۲	ماده سی و یکم:
مکان نگهداری سرور مرکزی سیستم..... ۱۰۲	ماده سی و دوم:

فصل چهارم

احکام نهایی

اعتبار معلومات ثبت شده در سیستم..... ۱۰۳	ماده سی و سوم:
--	----------------

استفاده از سيستم در تطبيق فرامين تخفيف و	ماده سي و چهارم:
۱۰۳..... عفو مجازات	
۱۰۴..... همكارهاي بين المللي	ماده سي و پنجم:
۱۰۶..... دسترسي به اطلاعات	ماده سي و ششم:
۱۰۷..... شرايط استخدام	ماده سي و هفتم:
۱۰۸..... آموزش	ماده سي و هشتم:
۱۰۹..... آگاهي عامه	ماده سي و نهم:
۱۰۹..... مؤيدات تأديبي	ماده چهل:
۱۱۱..... مؤيدات جزائي	ماده چهل و يكم:
۱۱۱..... مهر	ماده چهل و دوم:
۱۱۲..... فورم پيگيري قضايا	ماده چهل و سوم:
۱۱۲..... انفاذ	ماده چهل و چهارم:

مقررۂ تنظيم سيستم مدیریت

قضایا

فصل اول

احکام عمومی

منظور وضع

ماده اول:

این مقررہ به منظور تنظیم وظایف، صلاحیت ها و مسؤولیت های ادارات ذی‌دخل و ادارات ذی‌ربط در رابطه به سیستم مدیریت قضایا، تنظیم ثبت، مدیریت، پیگیری و طی مراحل مؤثر، سریع و به موقع قضایای حقوقی و جزایی، بهبود و تسریع رسیدگی به قضایای حقوقی و جزایی، الکترونیکی سازی ثبت قضایای حقوقی و جزایی و تقویت شفافیت و پاسخگویی در پیگیری آنها و تأمین امنیت و مصئونیت سیستم مدیریت قضایا و معلومات ذخیره شده در آن وضع گردیده است.

د قضایا و د مدیریت د سیستم

د تنظیم مقررہ

لومری فصل

عمومی حکمونه

د وضع منظور

لومری- ماده:

دغه مقررہ د قضیو د مدیریت د سیستم د حقوقی او جزایی قضیو د اغیزمن، چتک او پر خپل وخت د ثبت، مدیریت، تعقیب او له پراوونو څخه د تېرولو د تنظیم، حقوقی او جزایی قضیو ته د رسېدنې د بڼه کولو او چتکولو، د حقوقی او جزایی قضیو د ثبت د برېښنایی او د هغو په تعقیب کې د روڼتیا او ځواب ورکونې پیاوړي کولو او د قضیو د مدیریت د سیستم او په هغه کې د زېرمه شوو معلوماتو د امنیت او خونديتوب تأمین په اړه د ښکېلو ادارو او اړوندو ادارو د دندو، واکونو او مسؤولیتونو د تنظیم په منظور وضع شوي ده.

اصطلاحگانی

دوه یمه ماده:

په دې مقرره کې راتلونکې اصطلاحگانی لاندې مفاهیم افاده کوي:

۱- د قضایاوو د مدیریت سیستم: هغه معلوماتي الکترونيکي بانک دی چې د حقوقي او جزایي قضایاوو معلومات په هر عدلي او قضایي پروونوکې ثبتېږي او د قضایاوو د مدیریت لپاره لازم وسایل برابروي.

۲- سرور: هغه نرم افزار او سخت افزار دي چې د معلوماتي بانک او د قضایاوو د مدیریت د سیستم نرم افزارو ته لاسرسی کنټرولوي.

۳- معلوماتي بانک: هغه الکترونيکي ځای دی چې په حقوقي او جزایي قضایاوو پورې اړوند ټول معلومات او سندونه په کې ثبت، ذخیره او ساتل کېږي او د بیا موندنې، څارنې او راپور ورکونې په موخه ورڅخه گټه اخیستل کېږي.

۴- قضایاوې: هغه حقوقي او جزایي

اصطلاحات

ماده دوم:

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

۱- سیستم مدیریت قضایا: بانک معلوماتي الکترونيکي است که معلومات قضایای حقوقي و جزایي در هريکي از مراحل عدلي و قضایي در آن ثبت گردیده و ابزار های لازم جهت مدیریت قضایا را فراهم می سازد.

۲- سرور: نرم افزار و سخت افزار است که دسترسی به بانک معلوماتي و نرم افزار سیستم مدیریت قضایا را کنترول می نماید.

۳- بانک معلوماتي: مکانی الکترونيکي است که تمام معلومات و اسناد مربوط به قضایای حقوقي و جزایي در آن ثبت، ذخیره و نگهداری گردیده و به هدف بازیابی، نظارت و گزارش دهی از آن استفاده می گردد.

۴- قضایا: قضایای حقوقي و جزایي

است که تحت بررسی و اجراءات مراجع عدلی و قضایی قرار دارد.

۵- فورم پیگیری قضایا: فورمی است که معلومات اساسی قضایا در آن جهت ثبت الکترونیک در سیستم، درج می گردد.

۶- قضایای انباشته: قضایای است که به طور کلی یا قسمی ثبت سیستم نگردیده یا به طور کلی و یا قسمی از رسیدگی بازمانده باشند.

۷- ادارات ذیدخل: ستره محکمه، خارنوالی، وزارت های عدلیه، امور داخله و دفاع ملی، ریاست عمومی امنیت ملی و اداره تنظیم امور زندان ها می باشند.

۸- ادارات ذیربط: وزارت های مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، مالیه و امور زنان، اداره امور ریاست جمهوری، کمیسیون مبارزه با فساد اداری، اداره ملی احصائیه و معلومات، اداره عالی تفتیش،

قضایا دي چې د عدلي او قضايي مراجعو تر څېړنې او اجراءاتو لاندې قرار لري.

۵- د قضایاوو د تعقیب فورمه: هغه فورمه ده چې په سیستم کې د الکترونیک ثبت لپاره په کې د قضایاوو اساسی معلومات درجېږي.

۶- راټولې شوې قضایاوې: هغه قضایاوې دي چې په کلي یا قسمي ډول په سیستم کې نه دي ثبت شوي یا په کلي او قسمي ډول له رسېدنې څخه پاتې دي.

۷- ذیدخلي ادارې: ستره محکمه، خارنوالی، د عدلیې، کورنیو چارو او د ملي دفاع وزارتونه، د ملي امنیت لوی ریاست او د زندانونو د چارو د تنظیم اداره دي.

۸- اړوندې ادارې: د مخابراتو او معلوماتي تکنالوژی، مالیه او د بنسټو چارو وزارتونه، د جمهوري ریاست د چارو اداره، له اداري فساد سره د مبارزې کمیسیون، د احصائیه او معلوماتو ملي اداره، د تفتیش عالي

اداره تداركات ملي، مركز تحليل معلومات و راپورهای مالی افغانستان، انجمن و کلاي مدافع و ساير ادارات به تشخيص هيئت رهبري که در سيستم مديريت قضايا نقش همکار يا مشاهده کننده را دارند.

۹- ثبت قضايا: ثبت الکترونيک معلومات و اسناد قضايا در مراحل کشف، تحقيق، تعقيب و اصدار و تنفيذ حکم در سيستم مديريت قضايا است که از طرف کارکنان مسلکی يا کارکنان سيستم در هر اداره صورت می گیرد.

۱۰- مديريت قضايا: رسيدگی، پيگيري و طی مراحل به موقع و قانونی و مؤثر قضايا است که از زمان دريافت و ثبت الی نهایي شدن آنها طبق مکلفيت های که برای ادارات ذيدخل در سيستم تعريف گردیده است، صورت می گیرد.

اداره، د ملي تداركاتو اداره، د افغانستان د معلوماتو او مالي راپورونو د څېړنې مرکز، د مدافع وکيلانو انجمن او د رهبري هيئت په تشخيص سره نورې هغه ادارې چې د قضايانو د مديريت په سيستم کې د همکار يا کتونکي نقش لري.

۹- د قضايانو ثبت: د قضايانو د مديريت په سيستم کې د کشف، تحقيق، تعقيب او اصدار او د حکم د تنفيذ په پړاوونو کې د معلوماتو او د قضايانو د سندونو الکترونيکي ثبت دی چې د مسلکي کارکوونکو يا په هره اداره کې د سيستم د کارکوونکو له لوري صورت مومي.

۱۰- د قضايانو مديريت: له هغو مکلفيتونو سره سم چې د بنکېلو ادارو لپاره په سيستم کې تعريف شوي دي، د قضايانو په موقع، قانوني او اغېزمن رسيدگی، تعقيب او له پړاوونو څخه تېرول دي چې د ترلاسه کولو او ثبت له وخت څخه وروسته د هغو تر وروستي کېدو پورې صورت مومي.

۱۱- کارکن سیستم: کارکنی است که مطابق احکام قانون برای پیشبرد امور ثبت قضایا در واحد های سیستم مدیریت قضایا استخدام می گردد.

۱۲- کارکن مسلکی: کارکنی است که مطابق احکام قانون جهت رسیدگی به قضایا، استخدام می گردد.

۱۳- حساب کاربری: حساب ورود به سیستم مدیریت قضایا است که دارای آی پی و رمز مشخص بوده و قابلیت ثبت، تغییر، دسترسی به معلومات و نظارت از ثبت قضایا را مطابق احکام این مقرر فرام می سازد.

اختصارات

ماده سوم:

سیستم مدیریت قضایا در این مقرر بنام سیستم یاد می گردد.

۱۱- د سیستم کارکوونکی: هغه کارکوونکی دی چې د قانون له حکمونو سره سم د قضایاوو د مدیریت د سیستم په واحدونو کې د قضایاوو د ثبت د چارو د پرمخ وړلو لپاره استخدامېږي.

۱۲- مسلکي کارکوونکی: هغه کارکوونکی دی چې د قانون له حکمونو سره سم قضایاوو ته د رسېدنې لپاره استخدامېږي.

۱۳- دکاربری حساب: د قضایاوو د مدیریت سیستم ته د ننوتلو هغه حساب دی چې د آی پی او ځانگړي رمز لرونکی وي او د دې مقرري له حکمونو سره سم د ثبت، بدلون، معلوماتو ته د لاسرسی او د قضایاوو له ثبت څخه د څارنې قابلیت برابر وي.

اختصارونه

درېمه ماده:

د قضایاوو د مدیریت سیستم په دې مقرر کې د سیستم په نامه یادېږي.

د تطبيق ساحه

څلورمه ماده:

د دې مقررې حکمونه پر ټولو هغو قضایاوو چې په بنکېلو ادارو کې تر بررسی او رسېدنې لاندې راځي، تطبیقېږي.

د تطبيق مراجع

پنځمه ماده:

ذیدخلي ادارې او اړوندې ادارې، د دې مقررې د حکمونو د تطبيق مسؤولي دي.

ساحه تطبيق

ماده چهارم:

احکام این مقررہ بالای تمام قضایای که در ادارات ذیدخل تحت بررسی و رسیدگی قرار می گیرد، تطبیق می گردد.

مراجع تطبيق

ماده پنجم:

ادارات ذیدخل و ادارات ذیربط، مسؤل تطبيق احکام این مقررہ می باشند.

دوه یم فصل

د ادارو مکلفیتونه

د سیستم رهبري هیئت

شپږمه ماده:

(۱) د ډېرې زیاتې همغږۍ او له سیستم څخه د اغېزمنې گټې اخیستنې په منظور، د رهبري هیئت په لاندې ترکیب سره رامنځته کېږي:

۱- د قضائې قوې لوی اداري آمر د رئیس په توګه.

فصل دوم

مکلفیت های ادارات

هیئت رهبری سیستم

ماده ششم:

(۱) به منظور هماهنگی بیشتر و استفاده مؤثر از سیستم، هیئت رهبری به ترکیب ذیل ایجاد می گردد:

۱- آمر عمومی اداری قوه قضائیه به حیث رئیس.

رسمي جریده

مسلسل نمبر (۱۳۹۰)

۱۳۹۹/۸/۱۰

- ۲- د لويې څارنوالۍ مالي او اداري مرستيال د غړي په توگه.
- ۲- معاون مالي و اداري لوی څارنوالی به حیث عضو.
- ۳- د عدلیې وزارت مالي او اداري معین د غړي په توگه.
- ۳- معین مالی و اداري وزارت عدلیه به حیث عضو.
- ۴- د کورنیو چارو وزارت د اداري چارو معین د غړي په توگه.
- ۴- معین امور اداري وزارت امور داخله به حیث عضو.
- ۵- د ملي دفاع وزارت د پالیسی او ستراتیژی مرستیال د غړي په توگه.
- ۵- معاون پالیسی و استراتیژی وزارت دفاع ملی به حیث عضو.
- ۶- د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوژی د وزارت د پالیسی او برنامو معین د غړي په توگه.
- ۶- معین پالیسی و برنامه های وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی به حیث عضو.
- ۷- د ماليې وزارت د پالیسی معین د غړي په توگه.
- ۷- معین پالیسی وزارت مالیه به حیث عضو.
- ۸- د بنځو چارو وزارت اداري معین د غړي په توگه.
- ۸- معین اداري وزارت امور زنان به حیث عضو.
- ۹- د ملي امنیت د شوري د دفتر حقوقي ارشد مشاور د غړي په توگه.
- ۹- مشاور ارشد حقوقي دفتر شورای امنیت ملی به حیث عضو.
- ۱۰- د اساسي قانون پر تطبيق د څارني د کمېسیون غړی د غړي په توگه.
- ۱۰- عضو کمیسیون نظارت بر تطبيق قانون اساسی به حیث عضو.
- ۱۱- د ملي امنیت د لوی ریاست مرستیال د غړي په توگه.
- ۱۱- معاون ریاست عمومی امنیت ملی به حیث عضو.
- ۱۲- د زندانونو د چارو د تنظیم د ادارې د پالیسی او مسلکي مرستیال د
- ۱۲- معاون پالیسی و مسلکی اداره تنظیم امور زندانها به حیث

غري په توگه.

۱۳- د احصائې او معلوماتو د ملي ادارې فني او تخنيکي مرستيال د غري په توگه.

عضو.

۱۳- معاون فني و تخنيکي اداره ملي احصائيه و معلومات به حيث عضو.

۱۴- د مدافع وکيلانو د انجمن رئيس د غري په توگه.

۱۴- رئيس انجمن وکلای مدافع به حيث عضو.

۱۵- له اداري فساد سره د مبارزې د کمپيون د دارالانشاء رئيس د غري په توگه.

۱۵- رئيس دارالانشای کمپيون مبارزه با فساد اداری به حيث عضو.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې د درج شوي رهبري هيئت سکرتریت د قضائې قوې د پالیسی او پلان د ریاست پر غاړه دی.

(۲) سکرتریت هیئت رهبری مندرج فقره (۱) این ماده به عهده ریاست پالیسی و پلان قوه قضائیه می باشد.

(۳) د دې مادې په (۲) فقره کې د درج شوي سکرتریت دندې په هغه کړنلاره کې تنظیمېږي، چې د رهبري هیئت له لوري تصویبېږي.

(۳) وظایف سکرتریت مندرج فقره (۲) این ماده در طرزالعملی که از طرف هیئت رهبری تصویب می شود، تنظیم می گردد.

د رهبري هیئت دندې او

وظایف و صلاحیت های هیئت

واکونه

رهبری

اوومه ماده:

ماده هفتم:

رهبري هیئت د لاندې دندو او واکونو لرونکی دی:

هیئت رهبری دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

- ۱- په سیستم پورې په اړوندو چارو کې د بنکپلو ادارو او اړوندو ادارو په فعالیتونو کې د همغږۍ رامنځته کول.
- ۲- د قضایاوو د شمېر مطالعه او څېړنه او د هغو په څېړنې او رسیدګۍ کې د ښه والي لپاره د لازمو تصمیمونو نیول.
- ۳- د سیستم د پیاوړتیا او پرمختیا په اړه له ملي او بین المللي مراجعو څخه د همکاري د جلب تائید.
- ۴- له سیستم څخه د کټې اخیستنې د کاربرۍ حساب د رامنځته کولو د وړاندیز تائیدیا رد او له لزوم دید سره سم هغو ته په لاسرسۍ کې د محدودیتونو وضع او د کاربرۍ د حساب حذف.
- ۵- د مسلکي کارکوونکو او د سیستم د کارکوونکو د مسلکي او تخنیکي ظرفیت د لوړولو په منظور د ښوونیزو برنامو تصویب.
- ۶- د بنکپلو ادارو او اړوندو ادارو اړتیا او وړاندیز ته په کتو سره د پرمختګ د طرحې تصویب او د سیستم اوسمهالول.
- ۱- ایجاد هماهنگی در فعالیت های ادارات ذیدخل و ادارات ذیربط در امور مربوط به سیستم.
- ۲- مطالعه و بررسی آمار قضایا و اتخاذ تصمیم مقتضی جهت بهبود در بررسی و رسیدگی آنها.
- ۳- تأیید جلب همکاری در خصوص تقویه و انکشاف سیستم از مراجع ملی و بین المللی.
- ۴- تأیید یار د پیشنهاده ایجاد حساب کاربری استفاده از سیستم، وضع محدودیت دسترسی به آن و حذف حساب کاربری، حسب لزوم دید.
- ۵- تصویب برنامه های آموزشی به منظور ارتقای ظرفیت مسلکی و تخنیکي کارکنان مسلکی و کارکنان سیستم.
- ۶- تصویب طرح انکشاف و به روز رسانی سیستم نظر به ضرورت و پیشنهاد ادارات ذیدخل و ادارات ذیربط.

۷- تصویب طرح وصل سازی سیستم با سایر سیستم ها در سایر ادارات به شمول سیستم مدیریت مالی عامه وزارت مالیه جهت گزارش دهی اتوماتیک از جمع آوری محصول و عواید ادارات ذیدخل به سیستم مدیریت مالی عامه.

۸- تصویب پلان گسترش سیستم در ادارات ذیدخل و دخیل سازی مستقیم کارکنان مسلکی در ثبت و مدیریت قضایا.

۹- ارائه پیشنهاد مبنی بر تعدیل احکام این مقرره.

۱۰- ارائه گزارش ربوعار از اجراءات صورت گرفته به کمیته عدلی و قضایی کابینه جمهوری اسلامی افغانستان.

۱۱- تصویب لوایح، طرز العمل ها و رهنمودها به منظور تطبیق بهتر احکام این مقرره.

۱۲- دریافت گزارش های ماهانه از جانب هیئت نظارت و هیئت تخنیکي در مورد طرز

۷- د عامه مالي مدیریت سیستم ته د بنکپلو ادارو د محصول او عوایدو له راتولولو څخه د اتوماتیک راپور ورکونې لپاره د ماليې وزارت د عامه مالي مدیریت د سیستم په شمول په نورو ادارو کې له نورو سیستمونو سره د سیستم د نښلونې د طرحې تصویب.

۸- په بنکپلو ادارو کې د سیستم د پراخېدو د پلان تصویب او د قضایاوو په ثبت او مدیریت کې د مسلکي کارکوونکو مستقیمه داخلونه.

۹- د دې مقرري د حکمونو د تعدیل لپاره د وړاندیز وړاندې کول.

۱۰- د افغانستان د اسلامي جمهوریت د کابینې عدلي او قضايي کمیټې ته له ترسره شوو اجراءاتو څخه په ربوعار ډول د راپور وړاندې کول.

۱۱- د دې مقرري د حکمونو د ښه تطبیق په منظور د لایحو، کړنلارو او لارښوونو تصویب.

۱۲- د سیستم د کار د ډول او د قضایاوو له پړاوونو څخه د تېرولو د څرنګوالي په اړه د څارنې هیئت او

کار سیستم و چگونگی طی مراحل
قضایا و اتخاذ تصمیم لازم
در زمینه.

۱۳- سایر وظایف مندرج
این مقررہ.

جلسات هیئت رهبری

ماده هشتم:

(۱) جلسات هیئت رهبری هر سه ماه
یکبار دایر می گردد و
جلسات فوق العاده آن به اساس تصمیم
رئیس هیئت رهبری یا پیشنهاد یک بر
سوم اعضای آن دایر شده
می تواند.

(۲) نصاب تدویر جلسات هیئت
رهبری با حضور دو بر سوم کل اعضاء
تکمیل و تصمیم بر اساس اکثریت آراء
اعضای حاضر جلسه اتخاذ می گردد،
در صورت تساوی آراء طرفی که رأی
رئیس در آن قرار دارد اکثریت شمرده
می شود.

(۳) حضور اعضاء در جلسات هیئت
رهبری حتمی بوده در صورت عذر

تخنیکي هیئت له لوري د
مياشتنيوراپورونو ترلاسه کول او په دې
برخه کې د لازمو تصمیمونو نیول.

۱۳- په دې مقررہ کې درج شوي
نورې دندي.

د رهبري هیئت غونډې

اتمہ ماده:

(۱) د رهبري هیئت غونډې په هرو
دریو میاشتو کې یوځل جوړېږي او د
هغه فوق العاده غونډې د رهبري هیئت
د رئیس د تصمیم پر بنسټ یا د هغه د
غړو د یو پردرېم په وړاندیز سره
جوړېدای شي.

(۲) د رهبري هیئت د غونډو د
جوړېدو نصاب د ټولو غړو د دوه پر
درې له شتون سره بشپړ او تصمیم د
حاضرو غړو د اکثریت په رأیو سره
نیول کېږي، د رأیو د برابری په صورت
کې هغه لوری اکثریت گڼل کېږي چې
د رئیس رأیه په کې وي.

(۳) د رهبري هیئت په غونډو کې د
غړو حضور حتمی دی د مؤجه عذر په

صورت کې د هغې ادارې باصلاحیته استازی ګاون کوي.

د څارنې هیئت

نهمه ماده:

(۱) په سیستم کې د قضایاوو د ثبت او مدیریت له بهیر څخه د څارنې، د رهبري هیئت د تصمیمونو د تطبیق او د سیستم د تطبیق له څرنګوالي څخه د راپور د وړاندې کولو په منظور، د سیستم د څارنې هیئت په لاندې ترکیب سره رامنځته کېږي:

۱ - د قضائې قوې واکمن استازی د رئیس په توګه.

۲ - د څارنوالۍ واکمن استازی د غړي په توګه.

۳ - د کورنیو چارو وزارت واکمن استازی د غړي په توګه.

۴ - د عدلیې وزارت واکمن استازی د غړي په توګه.

۵ - د ملي دفاع وزارت واکمن استازی د غړي په توګه.

۶ - د بنځو چارو وزارت واکمن

مؤجه نمایندۀ با صلاحیت آن اداره اشتراک می نماید.

هیئت نظارت

ماده نهم:

(۱) به منظور نظارت از ثبت و روند مدیریت قضایا در سیستم، تطبیق تصمیم هیئت رهبری و ارائه گزارش از چگونگی تطبیق سیستم، هیئت نظارت سیستم به ترکیب ذیل ایجاد می گردد:

۱ - نمایندۀ با صلاحیت قوه قضائیه به حیث رئیس.

۲ - نمایندۀ با صلاحیت څارنوالی به حیث عضو.

۳ - نمایندۀ با صلاحیت وزارت امور داخله به حیث عضو.

۴ - نمایندۀ با صلاحیت وزارت عدلیه به حیث عضو.

۵ - نمایندۀ با صلاحیت وزارت دفاع ملی به حیث عضو.

۶ - نمایندۀ با صلاحیت وزارت امور

- استازی د غړي په توگه.
- ۷- د ملي امنيت د لوی رياست واکمن استازی د غړي په توگه.
- ۸- د احصائې او معلوماتو د ملي ادارې واکمن استازی د غړي په توگه.
- ۹- د زندانونو د چارو د تنظيم د ادارې واکمن استازی د غړي په توگه.
- ۱۰- د مدافع وکیلانو د انجمن واکمن استازی د غړي په توگه.
- (۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوی د څارنې هیئت سکرتریت د قضایاوو د مدیریت او د قضائې قوې د قضائې احصائې د سیستم د واحد پر غاړه دی.
- (۳) د دې مادې په (۲) فقره کې د درج شوي سکرتریت دندې په هغه کړنلاره کې تنظیمېږي چې د رهبري هیئت له لوري تصویبېږي.
- (۴) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوي وزارتونه او ادارې مکلفې دي د رئیس په کچه خپل اړوند استازي د یوې، یوې کلنې دورې لپاره معرفي کړي.
- زنان به حیث عضو.
- ۷- نماینده با صلاحیت ریاست عمومی امنیت ملی به حیث عضو.
- ۸- نماینده با صلاحیت اداره ملی احصائیه و معلومات به حیث عضو.
- ۹- نماینده با صلاحیت اداره تنظیم امور زندانها به حیث عضو.
- ۱۰- نماینده با صلاحیت انجمن وکلای مدافع به حیث عضو.
- (۲) سکرتریت هیئت نظارت مندرج فقره (۱) این ماده به عهده واحد سیستم مدیریت قضایا و احصائیه قضایی قوه قضائیه می باشد.
- (۳) وظایف سکرتریت مندرج فقره (۲) این ماده در طرزالعملی که از طرف هیئت رهبری تصویب می شود، تنظیم می گردد.
- (۴) وزارت ها و ادارات مندرج فقره (۱) این ماده مکلف اند نمایندگان مربوط را به سطح رئیس برای یک دوره یک ساله معرفی می نمایند.

وظایف و صلاحیت های هیئت

نظارت

ماده دهم:

هیئت نظارت دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- نظارت از تطبیق تصامیم هیئت رهبری.

۲- نظارت از روند تطبیق و نحوه استفاده از سیستم به شمول نظارت از مواعید زمانی رسیدگی به قضایا در مرکز و ولایات و ارائه گزارش آن به هیئت رهبری.

۳- پیشنهاد برنامه های آموزشی به منظور ارتقای ظرفیت مسلکی و تخنیکي کارکنان مسلکی و کارکنان سیستم جهت ثبت و مدیریت بهتر قضایا به هیئت رهبری.

۴- پیشنهاد طرح وصل سازی سیستم با سیستم های سایر ادارات.

۵- ترتیب طرح ایجاد حساب

د خاړنې د هیئت دندې او

واکونه

لسمه ماده:

د خاړنې هیئت د لاندې دندو او واکونو لرونکی دی:

۱- د رهبري هیئت د تصمیمونو له تطبیق څخه څارنه.

۲- په مرکز او ولایتونو کې قضایاوو ته د رسیدگی له زماني مواعیدو څخه د خاړنې او رهبري هیئت ته د هغه د راپور د وړاندې کولو په شمول د تطبیق له بهیر او د سیستم څخه د کتبي اخیستنې له ډول څخه څارنه.

۳- د قضایاوو د ثبت او بڼه مدیریت لپاره د مسلکي کارکوونکو او د سیستم د کارکوونکو د مسلکي او تخنیکي ظرفیت د لوړولو په منظور رهبري هیئت ته د ښوونیزو برنامو وړاندیزول.

۴- د نورو ادارو له سیستمونو سره د سیستم د نښلونې د طرحې وړاندیز.

۵- له تخنیکي کمېټې سره په همکارۍ

کاربری، حذف حساب کاربری و محدوده دسترسی حساب کاربری به اطلاعات سیستم، با همکاری کمیته تخنیکي.

۶- ارائه گزارش ماهوار از پیشرفت قضایا به رؤیت سیستم به هیئت رهبری.

۷- تهیه پلان گسترش سیستم در تمام ادارات ذیدخل و دخیل سازی مستقیم کارکنان مسلکی در ثبت و مدیریت قضایا و ارائه آن به هیئت رهبری.

۸- بررسی وضعیت آسیب پذیری سیستم و ارائه گزارش آن جهت اتخاذ تصمیم به هیئت رهبری.

۹- طرح و ترتیب طرزالعمل ها و لوايح برای بهبود امور سیستم و ارائه آن غرض تصویب به هیئت رهبری.

۱۰- تهیه و ترتیب طرح انکشاف و به روز رسانی سیستم نظر به ضرورت و ارائه پیشنهاد ادارات ذیدخل و

دکاربری د حساب، د کاربري حساب د حذفولو او د سیستم اطلاعاتو ته کاربری-د حساب د لاسرسی-د محدودې د رامنخته کولو د طرحې ترتیب.

۶- د سیستم په لیدلو سره رهبري هیئت ته د قضایاوو له پرمختگ څخه د میاشتنی راپور وړاندې کول.

۷- په ټولو بنکېلو ادارو کې د سیستم د پراخېدو او د قضایاوو په ثبت او مدیریت کې د مسلکي کارکوونکو د مستقیمې بنکېلونې د پلان برابرول او رهبري هیئت ته د هغه وړاندې کول.

۸- د سیستم د زیان مننې د وضعیت څېړنه او د تصمیم نیونې لپاره رهبري هیئت ته د هغه د راپور وړاندې کول.

۹- د سیستم د چارو د بڼه کولو لپاره د کړنلارو او لایحو طرح او ترتیب او د تصویب په غرض رهبري هیئت ته د هغو وړاندې کول.

۱۰- اړتیا ته په کتو سره د سیستم د پراختیا او اوسمهالونې د طرحې برابرول او ترتیب او رهبري هیئت ته د تصویب

ادارات ذيربط غرض تصويب به هيئت رهبري.

۱۱- اجرائی سایر امور مربوط به نظارت به تشخیص هیئت رهبري.

جلسات هیئت نظارت

ماده یازدهم:

(۱) جلسات هیئت نظارت ماه یکبار دایر می گردد و جلسات فوق العاده آن به اساس تصمیم رئیس هیئت نظارت یا پیشنهاد یک بر سوم اعضاء دایر شده می تواند.

(۲) نصاب تدویر جلسات هیئت نظارت با حضور دو بر سوم کل اعضاء تکمیل و تصامیم بر اساس اکثریت آرای اعضاء حاضر جلسه اتخاذ می گردد، در صورت تساوی آراء طرفی که رأی رئیس در آن قرار دارد اکثریت شمرده می شود.

(۳) حضور اعضاء در جلسات هیئت نظارت حتمی بوده در صورت عذر

په غرض د بنکپلو ادارو او اړوندو ادارو د وړاندیز وړاندې کول.

۱۱- د رهبري هیئت په تشخیص په څارنې پورې د نورو اړوندو چارو اجراء.

د څارنې د هیئت غونډې

یوولسمه ماده:

(۱) د څارنې د هیئت غونډې په میاشت کې یوځل جوړېږي او فوق العاده غونډې د څارنې هیئت د رئیس د تصمیم یا د غړو د یو پردرېمې د وړاندیز پر بنسټ جوړېدای شي.

(۲) د څارنې د هیئت د غونډو د جوړېدو نصاب د ټولو غړو د دوه پردرې له حضور سره بشپړ او تصمیمونه د غونډې د حاضر و غړو د اکثر و رایو پر بنسټ نیول کېږي، د رایو د برابرې په صورت کې هغه لوری چې د رئیس رایه په کې وي، اکثریت شمېرل کېږي.

(۳) د څارنې د هیئت په غونډو کې د غړو حضور حتمی دی، د مؤجه عذر

په صورت کې د هغې ادارې واکمن
استازی ګاون کوي.

تخنيکي کمېټه

دولسمه ماده:

(۱) د سيستم په چارو کې د
اغېزمنتوب، ګټورتوب او غوره همغږۍ
د رامنځته کولو په منظور، تخنيکي
کمېټه په لاندې ترکيب سره رامنځته
کېږي:

۱- د احصائې او معلوماتو د ملي
ادارې فني او تخنيکي مرستيال د رئيس
په توګه.

۲- په قضائې قوې کې د قضايانو د
مدیریت د سيستم د څانګې مسؤل د
غړي په توګه.

۳- په څارنوالۍ کې د قضايانو د
مدیریت د سيستم د څانګې مسؤل د
غړي په توګه.

۴- د کورنيو چارو په وزارت کې د
قضايانو د مدیریت د سيستم د څانګې
مسؤل د غړي په توګه.

۵- د عدليې په وزارت کې د قضايانو

مؤجه نماينده با صلاحيت آن اداره
اشتراک می نماید.

کمېټه تخنيکي

ماده دوازدهم:

(۱) به منظور ايجاد مؤثريت،
کارائي و هماهنگي بهتر
در امور سيستم، کمېټه تخنيکي
به ترکيب ذيل ايجاد
می گردد:

۱- معاون فني و تخنيکي اداره ملي
احصائيه و معلومات به حيث
رئيس.

۲- مسؤل واحد سيستم مدیریت
قضايانو د قوه قضائيه به حيث
عضو.

۳- مسؤل واحد سيستم مدیریت
قضايانو د څارنوالۍ به حيث
عضو.

۴- مسؤل واحد سيستم مدیریت
قضايانو د وزارت امور داخله به حيث
عضو.

۵- مسؤل واحد سيستم مدیریت

قضایا در وزارت عدلیه به حیث عضو.

۶- مسؤول واحد سیستم مدیریت قضایا در وزارت دفاع ملی به حیث عضو.

۷- مسؤول واحد سیستم مدیریت قضایا در ریاست عمومی امنیت ملی به حیث عضو.

۸- مسؤول واحد سیستم مدیریت قضایا در اداره تنظیم امور زندان ها به حیث عضو.

۹- رئیس عمومی تکنالوژی معلوماتی (CIO) وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی به حیث عضو.

(۲) سکرتریت کمیته به عهده ریاست انسجام و انکشاف سیستم های معلوماتی اداره ملی احصائیه و معلومات، می باشد.

وظایف و صلاحیت های کمیته

تخنیکی

ماده سیزدهم:

کمیته تخنیکی دارای وظایف و

د مدیریت د سیستم د خانگی مسؤول د غړي په توګه.

۶- د ملي دفاع په وزارت کې د قضایاوو د مدیریت د سیستم د خانگی مسؤول د غړي په توګه.

۷- د ملي امنیت په لوی ریاست کې د قضایاوو د مدیریت د سیستم د خانگی مسؤول د غړي په توګه.

۸- د زندانونو د چارو د تنظیم په اداره کې د قضایاوو د مدیریت د سیستم د خانگی مسؤول د غړي په توګه.

۹- د مخابراتو او معلوماتی تکنالوژی-د وزارت د معلوماتی تکنالوژی- (CIO) لوی رئیس د غړي په توګه.

(۲) د کمپنی سکرتریت د احصائیه او معلوماتو د ملي ادارې د معلوماتی سیستم د انسجام او پرمختیا د ریاست پر غاړه دی.

د تخنیکي کمپني دندې او

واکونه

دیارلسمه ماده:

تخنیکي کمپته د لاندې دندو او واکونو

لرونکي ده:

- ۱- د بنکېلو ادارو په همغږۍ سره د سیستم د تخنیکي ستونزو تشخیص او د هغو د لرې کولو لپاره د اقداماتو نیول.
- ۲- د سیستم کارکوونکو ته د تخنیکي او لارښوونکو مشورو وړاندې کول.
- ۳- د چارو د تنظیم او ښه والي په منظور د کړنلارو او لایحو طرحه او ترتیب.
- ۴- د سیستم د کارکوونکو لپاره د بنکېلو ادارو له اړوندو برخو سره په همکارۍ د ښوونیز نصاب په تدوین او د ښوونیزو برنامو د جوړولو په وړاندیز کې همکارې.
- ۵- د سیستم له امنیت څخه د ډاډ د تر لاسه کولو لپاره له سیستم څخه د زیان پېژندنې د څېړنو ترسره کول او رهبري هیئت ته د هغه د راپور وړاندې کول.
- ۶- د بنکېلو ادارو لپاره د کاربري د حساب د رامنځته کولو یا حذفولو د اړتیا تشخیص او د څارنې هیئت ته د هغه د وړاندیز وړاندې کول.

صلاحیت های ذیل می باشد:

- ۱- تشخیص مشکلات تخنیکي سیستم با هماهنگی ادارات ذیدخل و اتخاذ اقدامات جهت رفع آن.
- ۲- ارائه مشوره های تخنیکي و رهنمودی برای کارکنان سیستم.
- ۳- طرح و ترتیب طرزالعمل ها و لوایح به منظور تنظیم و بهبود امور.
- ۴- همکاری در تدوین نصاب آموزشی و پیشنهاد تدویر برنامه های آموزشی در همکاری با بخش های مربوط ادارات ذیدخل برای کارکنان سیستم.
- ۵- انجام بررسی های آسیب شناسی از سیستم جهت اطمینان از امنیت سیستم و ارائه گزارش آن به هیئت نظارت.
- ۶- تشخیص ضرورت ایجاد یا حذف حساب کاربری برای ادارات ذیدخل و ارائه پیشنهاد آن به هیئت نظارت.

۷- د رهبري هیئت د لارښوونې پر بنسټ په سیستم پورې د اړوندو نورو تخنیکي دندو اجراء.

د تخنیکي کمېټې غونډې

څوارلسمه ماده:

(۱) د تخنیکي کمېټې غونډې په میاشت کې یو ځل جوړېږي او د هغې فوق العاده غونډې د تخنیکي کمېټې د تصمیم یا د غړو د یو پردرې په وړاندیز جوړېدای شي.

(۲) د تخنیکي کمېټې د غونډو د جوړېدو نصاب د ټولو غړو د دوه پردرې له حاضرېدو سره بشپړ او تصمیمونه د غونډې د حاضر و غړو د اکثر و رایو پر بنسټ نیول کېږي، د رایو د برابری په صورت کې هغه لوری چې د رئیس رایه په کې ځای لري، اکثریت شمېرل کېږي.

(۳) د تخنیکي کمېټې په غونډو کې د غړو حضور حتمي دی، د مؤجه عذر په صورت کې د هغې ادارې واکمن

۷- اجرای سایر وظایف تخنیکي مرتبط به سیستم به اساس هدایت هیئت رهبری.

جلسات کمیته تخنیکي

ماده چهاردهم:

(۱) جلسات کمیته تخنیکي ماه یکبار دایر می گردد و جلسات فوق العاده آن به اساس تصمیم رئیس کمیته تخنیکي یا پیشنهاد یک بر سوم اعضاء دایر شده می تواند.

(۲) نصاب تدویر جلسات کمیته تخنیکي با حضور دو بر سوم کل اعضاء تکمیل و تصامیم بر اساس اکثریت آرای اعضاء حاضر جلسه اتخاذ می گردد، در صورت تساوی آراء طرفی که رأی رئیس در آن قرار دارد، اکثریت شمرده می شود.

(۳) حضور اعضاء در جلسات کمیته تخنیکي حتمي بوده در صورت عذر مؤجه نماینده با صلاحیت آن اداره

استازی کلون کوي.

د قضاياوو د مدیریت د سیستم

خانگه

پنخلسمه ماده:

(۱) بنکېلې ادارې په سیستم کې د

قضاياوو د ثبت، تعقیب او مدیریت د

آسانتیا په منظور، د اړوندو ادارو په

تشکیل کې د قضاياوو د مدیریت

د سیستم ملاتړې خانگې رامنځته کوي.

(۲) د قضاياوو د مدیریت د سیستم

خانگې په نورو ادارو کې د اړتیا په پام

کې نیولو سره د نوموړې ادارې په

تشکیل کې رامنځته کېږي.

(۳) د سیستم کارکوونکي، په سیستم

کې د قضاياوو په ثبت، تعقیب او

مدیریت کې د بنکېلو ادارو له مسلکي

کارکوونکو سره همکاري کوي.

(۴) د قضاياوو د مدیریت د سیستم په

هره خانگه کې، د هغه تخنیکي

کارکوونکي شتون چې د کمپیوټر

ساینس له رشتې یا په سیستم پورې په

نورو اړوندو رشتو کې لږترلږه د لېسانس

اشتراک می نماید.

واحد سیستم مدیریت

قضايا

ماده پانزدهم:

(۱) ادارات ذیدخل به منظور تسهیل

ثبت، پیگیری و مدیریت قضايا در

سیستم، واحد های حمایتی سیستم

مدیریت قضايا را در تشکیل ادارات

مربوط ایجاد می نمایند.

(۲) واحد های سیستم مدیریت قضايا

در سایر ادارات با نظر داشت ضرورت

در تشکیل اداره مذکور ایجاد شده

می تواند.

(۳) کارکنان سیستم، کارکنان مسلکي

ادارات ذیدخل را در ثبت، پیگیری و

مدیریت قضايا در سیستم همکاري

می نمایند.

(۴) در هر واحد سیستم مدیریت

قضايا، موجودیت کارکن تخنیکي که

حد اقل دارای سند ليسانس

از رشته کمپیوټر ساینس

و سایر رشته های مرتبط به سیستم

د سند لرونکی وي، حتمي دی.

د قضایاوو مدیریت د سیستم

د واحد دندې او واکونه

شپارسمه ماده:

(۱) په مرکز او ولایتونو کې د قضایاوو د مدیریت د سیستم خانګې د لاندې دندو او واکونو لرونکې دي:

۱- د ترلاسه کولو په وخت کې په سیستم کې د قضایاوو ثبت او د اړوندې ادارې د مسلکي کارکوونکو په همکارۍ د هغو د تعقیب د فورمو بشپړول.

۲- له تخنیکي پلوه د سیستم له فعال والي، له ستونزې څخه پرته د قضایاوو له ثبت او له نیمګړتیا څخه پرته د معلوماتو له وړاندې کولو او د اړوندو مراجعو له لارې پر وخت سره د هغو د تخنیکي عوارضو له لرې کېدو څخه د ډاډ ترلاسه کول.

۳- د اړوندو دفترونو د چارو تنظیم او د سیستم د امنیت د ساتنې رعایت.

۴- په سیستم کې د ثبت شوو معلوماتو

باشند، حتمي است.

وظایف و صلاحیت های

واحد های سیستم مدیریت قضایا

ماده شانزدهم:

(۱) واحد های سیستم مدیریت قضایا در مرکز و ولایات دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشند:

۱- ثبت قضایا در سیستم حین دریافت و تکمیل فورم های پیگیری آن با همکاری کارکنان مسلکی اداره مربوط.

۲- حصول اطمینان از فعال بودن سیستم از نظر تخنیکي، ثبت بدون مشکل قضایا و ارائه بدون نقص معلومات و رفع به موقع عوارض تخنیکي آن از طریق مراجع مربوط.

۳- تنظیم امور دفاتر مربوط و رعایت حفظ امنیت سیستم.

۴- کنترل معلومات ثبت شده در

- کنترول.
- ۵- په میاشتنی ډول د څارنې هیئت ته د قضایاوو د آمار او شمېرو او د قضایاوو د ثبت، تعقیب او مدیریت د راپور وړاندې کول.
- ۶- د قضایاوو د آمارو او شمېرو برابرول.
- ۷- په هرو پنځلسو ورځو کې د خوړو ورو قضایاوو تشخیص او مسؤلولو مراجعو او د څارنې هیئت ته د هغو د راپور وړاندې کول.
- ۸- په سیستم کې د تکراري ثبت شوو قضایاوو تثبیت او مسؤلولو مراجعو او د څارنې هیئت ته د راپور وړاندې کول.
- ۹- د قانون له حکمونو سره سم حقیقي او حکمي اشخاصو ته د معلوماتو وړاندې کول.
- ۱۰- اړوندو ادارو ته د سیستم او د سیستم د ساتنې او مراقبت د اړتیا وړ وسایلو او تجهیزاتو د برابرولو اوتدارک وړاندیز.
- ۱۱- د دې مقرري له حکمونو سره سم په سیستم پورې د اړوندو نورو
- سیستم.
- ۵- ارائه آمار و ارقام قضایا و گزارش ثبت، پیگیری و مدیریت قضایا به هیئت نظارت به شکل ماهوار.
- ۶- تهیه آمار و ارقام قضایا.
- ۷- تشخیص قضایای انباشته و ارائه گزارش آن به مراجع مسؤل و هیئت نظارت در هر پانزده روز.
- ۸- تثبیت قضایای ثبت شده تکراری در سیستم و ارائه گزارش به مراجع مسؤل و هیئت نظارت.
- ۹- ارائه معلومات به اشخاص حقیقي و حکمی با نظر داشت احکام قانون.
- ۱۰- پیشنهاد تهیه و تدارک وسایل و تجهیزات مورد ضرورت سیستم و حفظ و مراقبت سیستم به ادارات ذیربط.
- ۱۱- اجرای سایر وظایف مربوط به سیستم مطابق احکام این

دندو ترسره كول.

مقرره.

(۲) په ولايتونو کې د قضاياوو د
مدیریت د سیستم څانگې د دې مادې
له حکمونو سره سم د اړوندې ادارې د
قضاياوو د مدیریت د سیستم مرکزي
څانگې ته د راپور په وړاندې کولو
مکلفې دي.

(۲) واحد های سیستم مدیریت
قضايا در ولايات مکلف به ارائه
گزارش به واحد سیستم
مدیریت قضایای مرکزی
اداره مربوط مطابق احکام این ماده
می باشند.

(۳) د قضاياوو د مدیریت د سیستم
څانگې او نور هغه کارکوونکي چې له
سیستم سره په مستقیم یا غیر مستقیم
صورت په کاري اړیکه کې دي، د
قضاياوو د معلوماتو د محرمیت په
ساتنې مکلف دي.

(۳) واحد های سیستم مدیریت قضايا
و سایر کارکنانی که با سیستم به
صورت مستقیم یا غیر مستقیم در
ارتباط کاری قرار دارند، مکلف به
حفظ محرمت معلومات قضايا
می باشند.

د بنسټو ادارو دندې او

وظایف و صلاحیت های ادارات

واکونه

ذیدخل

اوولسمه ماده:

ماده هفدهم:

(۱) بنسټې ادارې د لاندې دندو او
واکونو لرونکې دي:

(۱) ادارات ذیدخل دارای وظایف و
صلاحیت های ذیل می باشند:

۱- په سیستم کې د قضاياوو له په
موقع، دقیق او بشپړ ثبت څخه څارنه.

۱- نظارت از ثبت به موقع، دقیق و
کامل قضايا در سیستم.

۲- په اړوندو ادارو کې د سیستم له
تطبيق او اغېزمنې کتنې اخیستنې، تمویل،

۲- تمویل، تجهیز، و نظارت از تطبيق
و استفاده مؤثر سیستم در ادارات

- | | |
|---|---|
| مربوط. | تجهيز او څارنه. |
| ۳- توسعه سیستم در صورت ضرورت بعد از تأیید هیئت رهبری. | ۳- د اړتیا په صورت کې د رهبري هیئت له تأیید څخه وروسته د سیستم پراختیا. |
| ۴- در نظر گرفتن بودجه جهت مصارف سیستم. | ۴- د سیستم د لگښتونو لپاره د بودجې په پام کې نیول. |
| ۵- وضع طرزالعمل های داخلی به منظور مدیریت بهتر سیستم. | ۵- د سیستم د ښه مدیریت په منظور د داخلي کړنلارو وضع کول. |
| ۶- بررسی تخلفات کارکنان مسلکی و کارکنان سیستم و اتخاذ تصمیم در زمینه مطابق احکام قانون. | ۶- د مسلکي کارکوونکو او د سیستم د کارکوونکو د سرغړونو څېړنه او د قانون له حکمونو سره سم په دې اړه د تصمیم نیول. |
| ۷- ترمیم و رفع عوارض تخنیکي اعم از سخت افزار و نرم افزار. | ۷- د سخت افزارو او نرم افزارو په ګډون د تخنیکي عوارضو ترمیم او لرې کول. |
| ۸- تهیه وسایل تخنیکي، تجهیزات دفتری و تدارک نرم افزار ها. | ۸- د تخنیکي وسایلو او دفتری تجهیزاتو برابرول او د نرم افزارو تدارک. |
| ۹- تدویر برنامه های آموزشی جهت ارتقای ظرفیت کارکنان مرتبط به سیستم. | ۹- په سیستم پورې د اړوندو کارکوونکو د ظرفیت د لوړولو لپاره د ښوونیزو برنامو جوړول. |
| ۱۰- اجرای سایر وظایف مطابق احکام این مقرره. | ۱۰- د دې مقرري له حکمونو سره سم د نورو دندو ترسره کول. |

(۲) بنکېلې ادارې مکلفې دي، د ځانگړو ښوونيزو پلانونو او برنامو له طرحې سره د قضایاوو د مدیریت مسلکي کارکوونکي او د سیستم کارکوونکي له سیستم څخه د اغېزمنې گټې اخیستنې لپاره آماده کړي او د هغوی دندې او مکلفیتونه د دې مقررې او د اړوندو قوانینو له حکمونو سره سم مشخص کړي.

(۳) بنکېلې ادارې مکلفې دي، د کشف، تعقیب، څېړنې، اصدار او تنفیذ په پړاوونو کې د قضایاوو معلومات او لازم سندونه په هر پړاو کې د جزایي اجراءاتو په قانون او نورو اړوندو قوانینو کې د درج شوو معیارونو پربنسټ په پام کې ونیسي او د هغه له سندونو او حکمونو سره یوځای پر هغو باندې د کار د پیل له نېټې څخه په سیستم کې په بشپړ ډول ثبت او مدیریت کړي.

د رهبرۍ مرجع

اتلسمه ماده:

(۱) ستره محکمه د قضایاوو د مدیریت

(۲) ادارات ذیدخل مکلف اند با طرح پلان‌ها و برنامه‌های آموزشی ویژه، کارکنان مسلکی و کارکنان سیستم مدیریت قضایا را آماده استفاده مؤثر از سیستم نموده، وظایف و مکلفیت های آنان را مطابق احکام این مقرر و قوانین مربوط مشخص سازند.

(۳) ادارات ذیدخل مکلف اند، معلومات و اسناد لازم قضایا را در تمام مراحل رسیدگی به قضایا به شمول کشف و پیگیری، تحقیق، اصدار و تنفیذ به اساس معیارهای مندرج قانون اجراءات جزایی و سایر قوانین مربوط در هر مرحله در نظر گرفته و همراه با اسناد و احکام آن از زمان آغاز کار بالای آن به طور کامل در سیستم ثبت و مدیریت نمایند.

مرجع رهبری

ماده هجدهم:

(۱) ستره محکمه رهبری سیستم

د سیستم رهبري پرغاره لري.

(۲) د احصائيې او معلوماتو ملي اداره د قضائيې قوې تر نظر لاندې د سیستم د تخنيکي چارو د پرمخ بيولو مسؤوليت پرغاره لري.

د رهبري د مرجع دندې او

واکونه

نولسمه ماده:

(۱) ستره محکمه د رهبري کوونکې مرجع په عنوان د لاندې دندو او واکونو لرونکې ده:

۱- د بنکپلو ادارو او د قضايي ضبط د مامورينو له لوري د قضايوو د ثبت او مدیریت له دقیق او بشپړ بهير څخه څارنه.

۲- د رهبري هیئت، څارنې هیئت او تخنيکي کمېټې له لوري د تصویب شوو دندو اجراء او تطبیق.

۳- د رهبري هیئت له تأیید څخه وروسته د سیستم د پیاوړي کولو او پراختیا په اړه ملي او بین المللي مراجعو ته د همکارۍ د غوښتنلیک وړاندې

مدیریت قضایا را به عهده دارد.

(۲) اداره ملی احصائیه و معلومات مسؤولیت پیشبرد امور تخنيکي سیستم را تحت نظر قوه قضائیه به عهده دارد.

وظایف و صلاحیت های مرجع

رهبری

ماده نهم:

(۱) ستره محکمه به عنوان مرجع رهبری کننده دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- نظارت از روند دقیق و کامل ثبت و مدیریت قضایا از طرف ادارات ذیدخل و مامورین ضبط قضایی.

۲- اجراء و تطبیق وظایف تصویب شده از طرف هیئت رهبری، هیئت نظارت و کمیته تخنيکي.

۳- ارائه درخواست همکاری در خصوص تقویه و توسعه سیستم بعد از تأیید هیئت رهبری سیستم با مراجع ملی و

- کول. بین المللی.
- ۴- حصول اطمینان از مصئونیت و امنیت سیستم توسط اداره ملی احصائیه و معلومات و وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی.
- ۵- نظارت از تطبیق احکام این مقررہ، طرز العمل ها، برنامه ها و پالیسی های مرتبط به سیستم.
- (۲) اداره ملی احصائیه و معلومات منحیث مسؤول تخنیکي دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:
- ۱- ایجاد و کنترل حساب های کاربری استفاده کنندگان سیستم مدیریت قضایا بعد از تأیید هیئت رهبری.
- ۲- فراهم نمودن دسترسی استفاده کنندگان از سیستم بر اساس نیازها پس از تأیید هیئت رهبری.
- ۳- محدود ساختن یا غیر فعال نمودن حساب کاربری استفاده کنندگان به اساس تقاضای اداره مربوطه.
- ۴- د احصائیه او معلوماتو د ملی ادارې او د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوژی- د وزارت په واسطه د سیستم له خونديتوب او امنیت څخه د ډاډ ترلاسه کول.
- ۵- د دې مقرري د حکمونو، کړنلارو، برنامو او په سیستم پورې د اړوندو پالیسیو له تطبیق څخه څارنه.
- (۲) د احصائیه او معلوماتو ملي اداره، د تخنیکي مسؤولي، په توګه د لاندې دندو او واکونو لرونکې ده:
- ۱- د رهبري هیئت له تأیید څخه وروسته د قضایاوو د مدیریت د سیستم د ګټې اخیستونکو د کاربري- د حسابونو رامنځته کول او کنترل.
- ۲- د رهبري هیئت له تأیید څخه وروسته د اړتیاوو پر بنسټ له سیستم څخه د ګټې اخیستونکو د لاسرسي برابرول.
- ۳- د اړوندې ادارې د غوښتنې پر بنسټ د ګټې اخیستونکو د کاربري- د حساب محدودول یا غیر فعالول.

- ۴- د وړاندیز شوو بدلونونو راتلول او تخنیکي کمېټې ته د هغو ارجاع.
- ۵- د دې فقرې په ۴ جزء کې د درج شوو بدلونونو تطبیق او مستند سازي.
- ۶- د رهبري هیئت له تأیید څخه وروسته د نورو ادارو له نورو سیستمونو سره د سیستم نښلول او د هغه مدیریت.
- ۷- د سیستم د کیفیت او معلوماتو دوامداره کنټرول.
- ۸- د هغه اړوند سرور مدیریت او کنټرول چې سیستم په هغه کې قرار لري.
- ۹- د ښکېلو ادارو په همکارۍ سره د سیستم د تخنیکي ستونزو د ښکاره کېدو په صورت کې د بحران مدیریت.
- ۱۰- د غوښتنې په وخت کې واکمنو مراجعو ته د راپور وړاندې کول.
- ۱۱- د سیستم د خونديتوب او امنیت د تأمین لپاره مقتضی تدبیرونه نیول.
- ۱۲- په سیستم کې د ثبت شوو هغو قضیو پېژندنه چې د ښکېلو ادارو له لوري هغو ته په رسیدګي کې ځنله
- ۴- جمع آوری تغییرات پیشنهاد شده و ارجاع آن به کمیته تخنیکي.
- ۵- تطبیق و مستند سازی تغییرات مندرج جزء ۴ این فقره.
- ۶- اتصال سیستم با سایر سیستم های سایر ادارات و مدیریت آن بعد از تأیید هیئت رهبری.
- ۷- کنترول متداوم کیفیت سیستم و معلومات.
- ۸- مدیریت و کنترول سرور مربوطه که سیستم در آن قرار دارد.
- ۹- مدیریت بحران در صورت بروز مشکلات تخنیکي سیستم به همکارى ادارات ذیدخل.
- ۱۰- ارائه گزارش به مراجع ذیصلاح عندالمطالبه .
- ۱۱- اتخاذ تدابیر مقتضی جهت تأمین مصئونیت و امنیت سیستم.
- ۱۲- شناسایی قضایای ثبت شده در سیستم که در رسیدگی به آنها از طرف ادارات ذیدخل تأخیر

صورت گرفته و تثبيت کارکن
مسوؤل.

۱۳- بررسی تخنيکی دوامدار از
سیستم و انجام ارزیابی همه جانبه
برای تضمین کیفیت و تأمین امنیت
معلومات در هماهنگی با ادارات
ذیدخل.

۱۴- سایر وظایف به تشخیص هیئت
رهبری.

وظایف وزارت مخابرات و

تکنالوژی معلوماتی

ماده بیستم:

وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی
دارای وظایف ذیل می باشد:

۱- ایجاد زیربنای سیستم حمایوی
نسخه پشتیبان (BACKUP) برای
نگهداری معلومات سیستم با
همکاری اداره ملی احصائیه و
معلومات.

۲- ارائه خدمات تخنيکی مربوط به
امور زیر بنایی سیستم.

۳- حفظ و مراقبت زیربنای سیستم و

صورت موندلای وي او د مسوؤل
کارکونکي تثبيت.

۱۳- له سیستم څخه دوامداره تخنيکي
بررسی او له بنکپلو ادارو سره په
همغږۍ کې د معلوماتو د کیفیت او د
امنیت د تأمین د تضمین لپاره د هر
اړخیزې ارزونې ترسره کول.

۱۴- د رهبري هیئت په تشخیص نورې
دندې.

د مخابراتو او معلوماتي تکنالوژی- د

وزارت دندې

شلمه ماده:

د مخابراتو او معلوماتي تکنالوژی-
وزارت د لاندې دندو لرونکی وي:

۱- د احصائیه او معلوماتو د ملي
ادارې په همکاری- د سیستم د معلوماتو
د ساتنې لپاره د ملاتړې نسخې
(BACKUP) د حمایوي سیستم د
بنسټ رامنځته کول.

۲- د سیستم د زیربنایی چارو پورې د
اړوندو تخنيکي خدمتونو وړاندې کول.

۳- د سیستم د زیربنا ساتنه او مراقبت

او د سیستم د ساتنې او مراقبت، لورپوالی (UPGRADING)، هوس (HOST) او دومین (DOMAIN) لپاره د بودجې په پام کې نیول.

۴- له بنکپلو ادارو سره په همغږي د سیستم له زیربنا څخه دوامداره تخنیکي بررسی او د کیفیت د تضمین لپاره د هر اړخیزې ارزونې ترسره کول.

۵- د رهبري هیئت په تشخیص نورې دندې.

د مالیې وزارت مکلفیت

یوویشتمه ماده:

د مالیې وزارت د سیستم د هغو مالی لگښتونو په تمویل مکلف دی چې د بنکپلو ادارو او اړوندو ادارو په بودجه کې اټکل شوي دي.

د نورو ادارو مکلفیتونه

دوه ویشتمه ماده:

(۱) اړوندې ادارې د رهبري هیئت د لزوم دید پر بنسټ د سیستم په تړاو له بنکپلو ادارو سره همکاري کوي.

(۲) پولیس، د ملي امنیت د لوی

در نظر گرفتن بودجه برای حفظ و مراقبت، ارتقاء (UPGRADING)، هوس (HOST) و دومین (DOMAIN) سیستم.

۴- بررسی تخنیکي دوامدار از زیر بنای سیستم و انجام ارزیابی همه جانبه برای تضمین کیفیت در هماهنگی با ادارات ذیدخل.

۵- سایر وظایف به تشخیص هیئت رهبری.

مکلفیت وزارت مالیه

ماده بیست و یکم:

وزارت مالیه مکلف به تمویل مصارف مالی سیستم بوده که در بودجه ادارات ذیدخل و ادارات ذیربط پیشبینی می گردد.

مکلفیت های سایر ادارات

ماده بیست و دوم:

(۱) ادارات ذیربط به اساس لزوم دید هیئت رهبری در خصوص سیستم با ادارات ذیدخل همکاری می نمایند.

(۲) پولیس، مؤظف ریاست

ریاست مؤظف، د تفتیش د عالی ادارې مفتش، د وزارتونو او دولتي ادارو د کورني تفتیش مؤظف او د اداري فساد پر وړاندې د مبارزې د کمپسیون مؤظف د اړوند اداري فساد د قضایاوو په ثبت او د هغو په لازمو معلوماتو کې په مستقیم ډول د سیستم له لارې له څارنوالۍ سره همکاري کوي.

درېیم فصل

د سیستم د مدیریت ډول

د کاربري د حسابونو رامنځته کول
دروېشتمه ماده:

(۱) د مسؤولینو، مسلکي کارکوونکو، د بنسټیزو ادارو د سیستم د کارکوونکو او اړوندو ادارو لپاره د قضایاوو د ثبت او مدیریت او د معلوماتو د مشاهدې لپاره هغه کاربري حساب چې د ځانگړي آی پی او رمز لرونکی وي رامنځته کېږي.

(۲) د قضایاوو د ثبت او مدیریت له بهیر څخه د څارنې لپاره د بنسټیزو ادارو

عمومي امنیت ملي، مفتش اداره عالی تفتیش، مؤظف تفتیش داخلی وزارت ها و ادارات دولتي و مؤظف کمسیون مبارزه با فساد اداري در ثبت قضایای فساد اداري مربوط و معلومات لازم آن، طور مستقیم از طریق سیستم با څارنوالی همکاري می نمایند.

فصل سوم

طرز مدیریت سیستم

ایجاد حسابات کاربري

ماده بیست و سوم:

(۱) برای مسؤولین، کارکنان مسلکي و کارکنان سیستم ادارات ذیدخل و ادارات ذیربط، حساب کاربري که دارای آی پی و رمز مشخص است، جهت ثبت و مدیریت قضایا و مشاهده معلومات ایجاد می گردد.

(۲) برای مسؤولین و مقامات ادارات ذیدخل حساب کاربري وارد نمودن

تغییرات، تعدیلات و حذف که دارای آی پی و رمز مشخص است، جهت نظارت از روند ثبت و مدیریت قضایا ایجاد می گردد.

(۳) تعیین محدوده دسترسی به سیستم برای مسؤولین، کارکنان مسلکی و کارکنان سیستم ادارات ذیدخل و ادارات ذیربط با نظر داشت خصوصیات وظیفوی آنها مطابق طرز العمل مربوط با تأیید هیئت رهبری صورت می گیرد.

(۴) حساب کاربری هر مسؤول و کارکن مسلکی، نظر به نوعیت مسؤولیت آنها نسبت به سیستم (ثبت معلومات یا نظارت از معلومات) تنظیم گردیده و قابلیت دسترسی سریع و جمع بندی شده به معلومات، جزئیات معلومات و جستجوی مصئون و قابل ردیابی را دارا می باشد.

(۵) ایجاد حساب کاربری برای کارکنان مسلکی و کارکنان سیستم، ادارات ذیدخل و ادارات ذیربط

د مسؤولینو او مقاماتو لپاره د بدلونونو، تعدیلونو او حذف د کاربری حساب چي د خانگري آی پی او رمز لرونکی وي رامنخته کېږي.

(۳) د بنکېلو ادارو او اړوندو ادارو د مسؤولینو، مسلکي کارکوونکو او د سیستم د کارکوونکو لپاره سیستم ته د لاسرسی د محدودې ټاکل د هغو د دنده ییزو خانگړنو په پام کې نیولو سره له اړوندې کړنلارې سره سم د رهبري هیئت په تأیید صورت مومي.

(۴) د هر مسؤول او مسلکي کارکوونکي د کاربری حساب نسبت سیستم ته د هغو د مسؤولیتونو نوعیت ته په پام سره (د معلوماتو ثبت یا له معلوماتو څخه څارنه) تنظیمېږي او معلوماتو ته د چټک او جمع بندي شوي لاسرسی د قابلیت، د معلوماتو جزئیات او خوندي او د موندنې وړ پلټنې لرونکی وي.

(۵) د بنکېلو ادارو او اړوندو ادارو د مسلکي کارکوونکو او د سیستم د کارکوونکو لپاره د هغو د دنده ایزو

ځانگړنو سره سم د کاربرۍ د حساب جوړول او د دې مادې د (۳) فقرې په پام کې نیولو سره، د اړوندې ادارې په وړاندیز او د تخنیکي کمېټې په تشخیص د مدیریت کونکې ادارې په واسطه صورت مومي.

(۶) مسؤلین او مسلکي کارکوونکي د اړوند کاربرۍ حساب او رمز د محرمیت پر ساتنې مکلف دي.

په سیستم کې د معلوماتو اصلاح او

بدلون

څلورويشتمه ماده:

(۱) په بنکېلو ادارو کې د قضاياوو د مدیریت د سیستم د ځانگړې د مسؤل په واسطه، په سیستم کې د درج شوو معلوماتو تشخیص، تعدیل، اصلاح او بشپړول د دې مقرري له حکمونو سره سم، صورت مومي.

(۲) د کاربري د حساب د هر گټه اخیستونکي له لوري د قضاياوو په معلوماتو کې هر ډول بدلون او اصلاح چې صورت مومي، په سیستم کې

مطابق خصوصیات وظیفوی آنها و با نظر داشت فقره (۳) این ماده، به پیشنهاد اداره مربوط و با تشخیص کمیته تخنیکي توسط اداره مدیریت کننده صورت می گیرد.

(۶) مسؤلین و کارکنان مسلکي مکلف به حفظ محرمیت حساب کاربري و رمز مربوط می باشند.

اصلاح و تغییر معلومات در

سیستم

ماده بیست و چهارم:

(۱) تشخیص تعدیل، تغییر، اصلاح و تکمیل معلومات مندرج در سیستم مطابق احکام این مقررہ توسط مسؤل واحد سیستم مدیریت قضايا در ادارات ذی دخل صورت می گیرد.

(۲) هرگونه تغییر و اصلاح در معلومات قضايا از طرف هر استفاده کننده حساب کاربري که صورت می گیرد، در سیستم ثبت

ٺٻٻري او د موندنې وړ دی.

په سیستم کې د قضایاوو ثبت

پنځه ویشتمه ماده:

(۱) د قضایاوو د مدیریت د سیستم خانګې مکلفې دي، ټولې هغه قضایاوې چې اړوندې ادارې ته راجع کېږي د هغه د ارجاع له نېټې څخه د دوو کاري ورځو په ترڅ کې په سیستم کې ثبت کړي.

(۲) د بنکېلو ادارو په واسطه په سیستم کې د قضایاوو ثبت په سیستم کې د درج شوو دنده ییزو شاخصونو سره سم صورت مومي.

(۳) بنکېلې ادارې نشي کولای، قضیه له ثبت څخه پرته بلې ادارې ته ولېږي او تسلیموونکې ادارې نه شي کولای، له ثبت څخه پرته قضایاوې تسلیم کړي، د بنکېلو ادارو مسلکي کارکوونکي او د سیستم کارکوونکي مکلف دي، قضایاوو ته د رسیدګۍ د پرمختګ معلومات په مستقیم ډول په سیستم کې ثبت کړي.

ګرډیده و قابل ردیابی می باشد.

ثبت قضایا در سیستم

ماده بیست و پنجم:

(۱) واحد های سیستم مدیریت قضایا مکلف اند، تمام قضایایی را که به اداره مربوط راجع می گردد در خلال دو روز کاری از تاریخ ارجاع آن در سیستم ثبت نمایند.

(۲) ثبت قضایا در سیستم توسط ادارات ذیدخل مطابق شاخص های وظیفوی مندرج سیستم صورت می گیرد.

(۳) ادارات ذیدخل نمی توانند، قضیه را بدون ثبت به اداره دیگر ارسال نمایند و ادارات تسلیم گیرنده نمی توانند، قضایای بدون ثبت را تسلیم شوند، کارکنان مسلکی و کارکنان سیستم ادارات ذیدخل مکلف اند، معلومات پیشرفت رسیدگی به قضایا را در سیستم به طور مستقیم ثبت نمایند.

(۴) کارکنان سیستم مکلف اند، فورم پیگیری قضایا را که توسط بخش مربوط خانه پری می گردد حین دریافت به ترتیب در سیستم ثبت نمایند.

(۵) کارکنان سیستم در موارد ذیل مکلف به ثبت معلومات فورم پیگیری قضایا می باشند:

۱- در صورتی که حجم کاری کارکنان مسلکی زیاد باشد و برای ثبت معلومات قضایا نیاز به همکاری کارکنان سیستم داشته باشند.

۲- در مواردی که دفاتر ادارات ذیدخل در مناطق دور دست قرار داشته و به امکانات انترنت، برق و سایر تجهیزات الکترونیک مورد ضرورت جهت ثبت قضایا مجهز نباشند در این صورت معلومات قضایا را در فورم پیگیری قضایا ثبت می کنند.

۳- در مواردی که نکات مطرح شده در اجزای ۱ و ۲ این فقره برطرف

(۴) د سیستم کارکونکی مکلف دي، د قضایاوو د تعقیب هغه فورمه چې د اړوندې برخې په واسطه ډک کېږي د موندنې پر مهال په ترتیب سره په سیستم کې ثبت کړي.

(۵) د سیستم کارکونکی په لاندې مواردو کې د قضایاوو د تعقیب د فورمې د معلوماتو په ثبت مکلف دي:

۱- په هغه صورت کې چې د مسلکی کارکونکو کاري حجم زیات وي او د قضایاوو د معلوماتو د ثبت لپاره د سیستم د کارکونکو همکاری ته اړتیا ولري.

۲- په هغه مواردو کې چې د بنکېلو ادارو دفترونه په لرې پرتو سیمو کې وي او د قضایاوو د ثبت لپاره د اړتیا وړ انترنت، برېښنا او نورو برېښنایي تجهیزاتو په امکاناتو مجهز نه وي، په دغه صورت کې د قضایاوو معلومات د قضایاوو د تعقیب په فورمې کې ثبتوي.

۳- په هغو مواردو کې چې د دې فقرې په ۱ او ۲ اجزاوو کې مطرح

شوي ټکي لرې کېږي، د قضایاوو ثبت د دې مادې د (۳) فقرې د حکم پریست صورت مومي.

(۶) د زیات کاري حجم د ټاکلو هغه میکانیزم چې د هغه په سبب مسلکي کارکوونکي په خپله د قضایاوو معلومات په سیستم کې نه ثبتوي، په جلا کړنلاره کې تنظیمېږي.

په ولایتي دفتر کې د قضایاوو ثبت

شپږویشتمه ماده:

بنکېلې ادارې مکلفې دي، له رسېدو څخه وروسته د قضایاوو د تعقیب بشپړې شوې فورمې د کاري مودې له ۲ تر ۵ ورځو پورې په خپل ولایتي دفتر کې په سیستم کې ثبت او د اړوندو قوانینو او د دې مقرري له حکمونو سره سم د هغو له پرمختګ څخه څارنه وکړي.

راټولې شوې قضایاوې

اووه ویشتمه ماده:

هغه راټولې شوې قضایاوې چې له شپږو میاشتو څخه تر دوو کلونو پورې او له

می گردد، ثبت قضایا بر اساس حکم فقره (۳) این ماده صورت می گیرد.

(۶) میکانیزم تعیین حجم زیاد کاری که به سبب آن کارکنان مسلکی خودشان معلومات قضایا را در سیستم ثبت نمی کنند، در طرز العمل جداگانه تنظیم می گردد.

ثبت قضایا در دفتر ولایتي

ماده بیست و ششم:

ادارات ذیدخل مکلف اند، فورم تکمیل شده پیگیری قضایا را بعد از وصول در خلال مدت ۲ الی ۵ روز کاری در دفتر ولایتي خویش در سیستم ثبت نموده و از پیشرفت آن مطابق احکام قوانین مربوط و این مقررہ نظارت نمایند.

قضایای انباشته

ماده بیست و هفتم:

قضایای انباشته از شش ماه الی دو سال و بیشتر از آن ثبت سیستم

هغه څخه زیات په سیستم کې نه وي ثبت شوي، د نوموړو قضایاوو د ثبت میعاد د رهبري هیئت په واسطه ټاکل کېږي.

د اطلاع او خبر ورکونې سیستم

اته ویشتمه ماده:

- (۱) سیستم په خودکاره ډول د نویو قضایاوو له ثبت څخه د اړوندې ادارې مسؤولینو ته خبر ورکوي.
- (۲) مسلکي کارکوونکي د ادارې په واسطه د ورسپال شویو قضایاوو د بشپړولو لپاره له ټاکل شوو زماني مواعیدو څخه د یاد ورکونې لپاره، د سیستم په واسطه د اطلاع ورکونې خودکاره سیستمونه تنظیموي.
- (۳) سیستم د ټاکل شوو زماني مواعیدو له تېرېدو او د قضایاوو په معلوماتو کې د هر ډول بدلون او اصلاح څخه د بنسټولو ادارو مسؤولینو او توظیف شوو مسلکي کارکوونکو ته په خودکاره شکل خبر ورکوي.
- (۴) د بنسټولو ادارو مسؤولین د دې

نشده باشد، میعاد ثبت قضایای متذکره توسط هیئت رهبری تعیین می گردد.

سیستم اطلاع و هشدار دهی

ماده بیست و هشتم:

- (۱) سیستم به شکل خودکار از ثبت قضایای جدید به مسؤلین اداره مربوط اطلاع می دهد.
- (۲) کارکنان مسلکي برای یاد آوری از مواعید زمانی تعیین شده برای تکمیل قضایای محوله توسط اداره، سیستم های اطلاع دهی خود کار توسط سیستم را تنظیم می نمایند.
- (۳) سیستم از سپری شدن مواعید زمانی تعیین شده و هرگونه تغییر و اصلاح در معلومات قضایا را به شکل خودکار به مسؤلین ادارات ذیدخل و کارکنان مسلکي توظیف شده، هشدار می دهد.
- (۴) مسؤلین ادارات ذیدخل با

مادې په (۳) فقره کې د درج شوي خبرداري له ترلاسه کولو سره پر اړوندو مسلکي کارکوونکو د قضیې په چټکې بشپړونې تأکید کوي او د قضیې له چټکې بشپړتیا څخه ډاډ ترلاسه کوي.

(۵) سیستم د کارکوونکو په واسطه د دوسیو له بشپړېدو څخه هم د بنکېلو ادارو مسؤولینو ته خبر ورکوي او نوموړي مسؤولین مکلف دي د خبر له ترلاسه کولو سره سم له پراوونو څخه د قضیې د تېرولو لپاره مقتضي اجراءات ترسره کړي.

د قضایاوو لومړیتوب بندي او وېش
نهه ویشتمه ماده:

د بنکېلو ادارو مسؤولین مکلف دي په سیستم کې د قضایاوو له ثبت څخه د خودکاره خبر له ترلاسه کولو سره، هره قضیه د دوو کاري ورځو په ترڅ کې د رسیدگي لپاره خپل مسلکي کارکوونکی یا کارکوونکو ته د ایمیل په لېږلو سره چې د ثبت شوي قضیې د

دریافت هشدار مندرج فقره (۳) این ماده به کارکنان مسلکی مربوط تکمیل سریع قضیه را تأکید نموده و از تکمیل سریع قضیه اطمینان حاصل می نمایند.

(۵) سیستم از تکمیل دوسیو ها توسط کارکنان مسلکی نیز به مسؤولین ادارات ذیدخل اطلاع داده و مسؤولین مذکور مکلف اند به مجرد دریافت اطلاع اجراءات مقتضي جهت طی مراحل قضیه را اتخاذ نمایند.

اولویت بندی و توزیع قضایا
ماده بیست و نهم:

مسؤولین ادارات ذیدخل مکلف اند با دریافت اطلاع خودکار از ثبت قضایا در سیستم، هر قضیه را در خلال دو روز کاری جهت رسیدگی به کارکنان مسلکی خویش با ارسال ایمیل که حاوی لینک

خانگړنو د لینک لرونکې وي، له سیستم څخه په گټې اخیستنې، وېشي او د مسلکي کارکوونکو په واسطه د ټاکل شویو زمانې مواعیدو له رعایت څخه څارنه وکړي.

د سیستم ملاتړې نسخه

(BACKUP)

دېرشمه ماده:

(۱) د سیستم د معلوماتو له ډاډمنې او پایدارې ساتنې څخه د ډاډ د ترلاسه کولو په منظور د سیستم دوه ملاتړې نسخې (BACKUP) چې د هغو معلومات په خپله په سیستم کې د ثبت شوو معلوماتو عین اعتبار ولري، د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوژۍ د وزارت له خوا جوړېږي.

(۲) د قضایاوو د مدیریت د سیستم خانگې د محکمو د قطعي حکمونو له انفاذ سره، د قضیې د رسیدگۍ لنډه تاریخچه په سیستم کې ثبتوي او قضیه د مختومې قضیې په عنوان د سیستم په برېښنايي آرشیف کې ثبتوي.

مشخصات قضیه ثبت شده می باشد، با استفاده از سیستم توزیع نموده و از رعایت مواعید زمانی تعیین شده توسط کارکنان مسلکی نظارت نمایند.

نسخه پشتیبان سیستم

(BACKUP)

ماده سی ام:

(۱) به منظور حصول اطمینان از نگهداری مطمئن و پایدار معلومات سیستم دو نسخه پشتیبان سیستم (BACKUP) که معلومات آن اعتبار عین معلومات ثبت شده در خود سیستم را داشته باشد، توسط وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی ایجاد می گردد.

(۲) واحدهای سیستم مدیریت قضایا با انفاذ احکام قطعی محاکم، تاریخچه مختصر رسیدگی قضیه را در سیستم ثبت نموده و قضیه را به عنوان قضیه مختومه ثبت آرشیف الکترونیکی سیستم می نمایند.

له فورمو ساتنه او څارنه

یودپرشمه ماده:

(۱) د قضیو د تعقیب د فورمو نقل د قضایاوو د مدیریت د سیستم په څانگو کې ساتل کېږي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوې فورمې په سیستم کې له ثبت څخه د ډاډ له ترلاسه کولو څخه وروسته د یوه کال په تېرېدو سره د له منځه وړو وړ دي.

د سیستم د مرکزي سرور د ساتنې

ځای

دوه دپرشمه ماده:

د سیستم مرکزي سرور د (NOC) شبکې د عملیاتو په مرکز کې د احصائې او معلوماتو د ملي ادارې او د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوژۍ وزارت تر نظر لاندې قرار لري.

نگهداری و مراقبت از فورمه جات

ماده سی و یکم:

(۱) نقل فورم های پیگیری قضایا در واحد های سیستم مدیریت قضایا نگهداری می گردد.

(۲) فورم های مندرج فقره (۱) این ماده بعد از حصول اطمینان ثبت در سیستم با سپری شدن یک سال قابل محو می باشد.

مکان نگهداری سرور مرکزی

سیستم

ماده سی و دوم:

سرور مرکزی سیستم در مرکز عملیات شبکه (NOC) زیر نظر اداره ملی احصائیه و معلومات و وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی قرار دارد.

فصل چهارم

احکام نهایی

اعتبار معلومات ثبت شده

در سیستم

ماده سی و سوم:

- (۱) معلومات و اسناد ثبت شده در سیستم منحیث سند رسمی شناخته شده و دارای اعتبار حقوقی می باشد.
- (۲) هرگاه معلومات و اسناد ثبت شده در سیستم با اصل آن مغایرت داشته باشد به اصل اعتبار داده می شود.

استفاده از سیستم در تطبیق

فرامین تخفیف و عفو

مجازات

ماده سی و چهارم:

- (۱) به منظور تطبیق به موقع فرامین تخفیف و عفو مجازات، مرجع تطبیق کننده مکلف است از معلومات ثبت شده در سیستم جهت شناسایی اشخاص واجد شرایط

خلورم فصل

وروستنی حکمونه

په سیستم کی د ثبت شوو معلوماتو

اعتبار

دری دپرشمه ماده:

- (۱) په سیستم کی ثبت شوي معلومات او سندونه د رسمي سند په توگه پیژندل کېږي او د حقوقي اعتبار لرونکي دي.
- (۲) که چېرې په سیستم کې ثبت شوي معلومات او سندونه د هغه له اصل سره مغایرت ولري اصل ته اعتبار ورکول کېږي.

د مجازاتو د تخفیف او عفو د

فرمانونو په تطبیق کې له سیستم

څخه گټه اخیستل

خلور دپرشمه ماده:

- (۱) د مجازاتو د تخفیف او عفو د فرمانونو د پر وخت تطبیق په منظور، تطبیقوونکې مرجع مکلفه ده د شرایطو لرونکو اشخاصو د پیژندلو لپاره په سیستم کې له ثبت شویو معلوماتو څخه

گڻه واخلي.

(۲) د دې مادي په (۱) فقره کې د درج شوو فرمانونو د تطبيق پايله په سيستم کې ثبتېږي.

(۳) که چېرې په سيستم کې د ثبت شوو معلوماتو پر بنسټ د دې مادي په (۱) فقره کې د درج شوو فرمانونو د شرايطو له لرونکي اشخاصو څخه يوه برخه د قانوني موانعو د شتون پر بنسټ د نوموړو فرمانونو له مزايوو څخه گټه پورته نه کړي، د هغو دليلونه په سيستم کې ثبتېږي.

بين المللي همکاري

پنځه دېرشمه ماده:

(۱) ستره محکمه کولای شي له هېوادونو او بين المللي مؤسسو سره د سيستم د رامنځته کولو، تمویل، بشپړ تجهیز او بنوونې په برخو کې د قانون له حکمونو سره سم د همکاري- تفاهم ليکونه منعقد کړي.

(۲) د احصائې او معلوماتو ملي اداره او د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوژۍ

استفاده نمايد.

(۲) نتيجه تطبيق فرامين مندرج فقره (۱) اين ماده، در سيستم ثبت می گردد.

(۳) هرگاه برخی از اشخاص واجد شرايط فرامين مندرج فقره (۱) اين ماده بر اساس معلومات ثبت شده سيستم، بنا بر موجوديت موانع قانونی از مزايای فرامين مذکور مستفيد نگردند، دلايل آن در سيستم ثبت می گردد.

همکاري های بين المللي

ماده سي و پنجم:

(۱) ستره محکمه می تواند با کشورها و مؤسسات بين المللي تفاهم نامه های همکاري را مطابق احکام قانون در عرصه های ايجاد، تمویل و تجهیز کامل و آموزش سيستم منعقد نمايد.

(۲) اداره ملی احصائيه و معلومات و وزارت مخابرات و ټکنالوژي معلوماتي

در هماهنگی با ادارات ذیدخل و همکاری با نهاد تمویل کننده در خلال مدت پانزده روز از تاریخ انفاذ این مقررہ پلان انتقال سیستم را از جانب تمویل کننده به ادارات ذیدخل ترتیب و به منظور تصویب آن را به هیئت رهبری ارائه می نمایند.

(۳) ادارات ذیدخل و ادارات ذیربط مکلف به تطبیق پلان انتقال مطابق جداول زمانی تعیین شده در پلان مذکور می باشند.

(۴) برنامه حمایت از سکتور عدلی و قضایی به منظور تطبیق بهتر سیستم در ادارات ذیدخل و ذیربط الی انتقال سیستم به جانب حکومت به حیث همکاری در جلسات هیئت رهبری، هیئت نظارت و کمیته تخنیک سیستم اشتراک نماید.

وزارت له بنکپلو ادارو سره په همغږۍ او له تمویلونکي بنسټ سره په همکاری د دې مقرري د انفاذ له نېټې څخه د پنځلسو ورځو په ترڅ کې له تمویلونکي له لوري څخه بنکپلو ادارو ته د سیستم د لېږد پلان ترتیب او هغه د تصویب په منظور رهبري هیئت ته وړاندې کوي.

(۳) بنکپلي ادارې او اړوندې ادارې په نوموړي پلان کې له ټاکل شوو زماني جدولونو سره سم د لېږد د پلان په تطبیق مکلفي دي.

(۴) د حکومت لوري ته د سیستم تر لېږد پورې په بنکپلو او اړوندو ادارو کې د سیستم د ښه تطبیق په منظور له عدلي او قضایی سکتور څخه د ملاتړ برنامه د رهبري هیئت، څارنې هیئت او د سیستم د تخنیکي کمېټې په غونډو کې د همکاری په توګه ګډون وکړي.

اطلاعاتو ته لاسرسی.

شپږ دېرشمه ماده:

(۱) د حقيقي او حکمي په گډون غوښتونکو ته له سیستم څخه د اطلاعاتو وړاندې کول د قانون له حکمونو سره سم صورت مومي.

(۲) د هرې قضیې په اړه ځانگړي معلومات محرم دي او د قانون د حکمونو په حدودو کې یوازې د قضیې د دواړو لورو په لاسرسي کې وي.

(۳) د تخنیکي کمېټې په همکارۍ سره د قضایاوو د مدیریت د سیستم څانگه د هغوی د قضایاوو د پرمختگ معلوماتو ته د قضیې د دواړو لورو د لاسرسي لپاره، د قضیې د تعقیب له شمېرې څخه په گټې اخیستنې د خوندي او د موندنې وړ پلټنې د سیستم د رامنځته کولو زمینه له هغې کړنلارې سره سم برابروي، چې د رهبري هیئت په واسطه تصویبېږي.

دسترسی به اطلاعات

ماده سی و ششم:

(۱) ارائه اطلاعات از سیستم به متقاضیان اعم از حقیقی و حکمی مطابق احکام قانون صورت می گیرد.

(۲) معلومات خاص مربوط به هر قضیه محرم بوده و صرف برای طرفین قضیه در حدود احکام قانون در دسترس می باشد.

(۳) واحد سیستم مدیریت قضایا با همکاری کمیته تخنیکي برای دسترسی طرفین قضیه به معلومات پیشرفت قضایای شان، زمینه ایجاد سیستم جستجوی مصئون و قابل ردیابی با استفاده از شماره پیگیری قضیه را مطابق طرز العمل که توسط هیئت رهبری تصویب می گردد، فراهم می نماید.

د استخدام شرایط

اووه دپرشمه ماده:

(۱) هغه اشخاص د سیستم د کارکوونکو په توګه استخدامېږي چې د ملکي خدمتونو د کارکوونکو په قانون، د افسرانو، بریدملانو، او ساتنمنانو د ذاتي چارو په قانون او نورو اړوندو تقنیني سندونو کې د درج شوو شرطونو سرېره د لاندې شرایطو لرونکي وي:

۱- د حقوقو یا شرعیاتو له څانګو څخه لږترلږه د لېسانس د سند درلودل.

۲- د کمپیوټري له لازمو برنامو سره بلدتیا.

(۲) هغه مسلکي کارکوونکي چې په ښکېلو ادارو کې استخدامېږي، له کمپیوټري برنامو سره پر بلدتیا مکلف دي.

(۳) هغه مسلکي کارکوونکي چې د دې مقرري له انفاذ څخه وړاندې استخدام شوي دي او د دې مادې په (۲) فقره کې د درج شوو شرایطو لرونکي نه وي، د هغو ښوونیزو برنامو

شرایط استخدام

ماده سی و هفتم:

(۱) اشخاصی به حیث کارکنان سیستم استخدام می گردند که بر علاوه شرایط مندرج قانون کارکنان خدمات ملکي، قانون امور ذاتی افسران، بریدملان و ساتنمنان و سایر اسناد تقنینی مربوط دارای شرایط ذیل باشند:

۱- داشتن حد اقل سند ليسانس از رشته های حقوق یا شرعیات.

۲- بلدیت به برنامه های لازم کمپیوټری.

(۲) کارکنان مسلکي که در ادارات ذیدخل استخدام می گردند، مکلف به آشنایی با برنامه های کمپیوټری می باشند.

(۳) کارکنان مسلکي که قبل از انفاذ این مقرره استخدام گردیده اند و واجد شرایط مندرج فقره (۲) این ماده نباشند، مکلف به تکمیل برنامه های آموزشی که از طرف اداره

پر بشپړولو مکلف دي چې د اړوندې ادارې له لوري تر سره کېږي.

ښوونه

اته دېرشمه ماده:

(۱) رهبري کونکې مرجع له ښکېلو ادارو او اړوندو ادارو سره په همکارۍ له سیستم څخه د گټې اخیستنې او د سیستم په پیاوړي کولو کې د کارکوونکو د ظرفیت د لوړولو لپاره اغېزمنې او رغوونکې ښوونیزې برنامې جوړوي.

(۲) رهبري کونکې مرجع له ښکېلو ادارو او اړوندو ادارو سره په همکارۍ د کارکوونکو د پوهاوي لپاره له سیستم څخه د گټې اخیستنې ځانگړي ښوونیز بندلونه برابر او د نوموړو ادارو په ویب پاڼه او ټولنیزو شبکو کې د هغې د نسخې د کاپي په خپرولو سره په سیستم پورې د اړوندو کارکوونکو په واک کې ورکوي.

مربوط برگزار می گردد، می باشند.

آموزش

ماده سی و هشتم:

(۱) مرجع رهبري کننده به همکارى ادارات ذیدخل و ادارات ذیربط برنامه های آموزشی مؤثر و سازنده را جهت ارتقای ظرفیت کارکنان در استفاده از سیستم و تقویت سیستم برگزار می کنند.

(۲) مرجع رهبري کننده به همکارى ادارات ذیدخل و ادارات ذیربط بسته های ویژه آموزشی استفاده از سیستم را جهت آگاهی کارکنان تهیه و با نشر نسخه کاپی آن در وبسایت و شبکه های اجتماعى ادارات مذکور، در اختیار کارکنان مرتبط به سیستم قرار می دهد.

عامه پوهاوی

نهه دېرشمه ماده:

رهبري کورونکې مرجع له ښکېلو ادارو او اړوندو ادارو سره په همغږۍ کې غوښتنلیک او معلوماتو ته د لاسرسۍ د سیستم په اړه د عامه پوهاوي ښاړلونه د ټوليزو رسنيو او د اړوندو ادارو د مراجعينو د دفترونو له لارې د عامو په واک کې ورکوي.

تأديبي مؤيدات

خلوښتمه ماده:

(۱) که چېرې مسؤلین، مسلکي کارکوونکي او د سیستم کارکوونکي په دې مقرره کې له درج شوو حکمونو څخه سرغړونه وکړي، د کار د قانون، د ملکي خدمتونو د کارکوونکو د قانون، د قضائې قوې د تشکیل او واکونو د قانون، د څارنوالۍ د تشکیل او واک د قانون، د افسرانو، برید ملانو او ساتنمنانو د ذاتي چارو د قانون او د اړوندو نورو تقنیني قوانینو له حکمونو سره سم تر تأديب لاندې قرار نیسي.

آگاهی عامه

ماده سی و نهم:

مرجع رهبري کوننده در هماهنگی با ادارات ذیدخل و ادارات ذیربط بسته‌های آگاهی عامه در مورد سیستم، درخواست و دسترسی به معلومات را از طریق رسانه‌های همگانی و دفاتر مراجعین ادارات مربوط در اختیار عامه قرار می دهد.

مؤيدات تأديبي

ماده چهارم:

(۱) هرگاه مسؤلین، کارکنان مسلکي و کارکنان سیستم از احکام مندرج این مقرره تخلف نمایند، مطابق احکام قانون کار، قانون کارکنان خدمات ملکی، قانون تشکیل و صلاحیت قوه قضائيه، قانون تشکیل و صلاحیت څارنوالي، قانون امور ذاتی افسران، بریدملان و ساتنمنان و سایر اسناد تقنینی مربوط مورد تأديب قرار می گیرند.

رسمي جریده

۱۳۹۹/۸/۱۰

مسلل نمبر (۱۳۹۰)

- (۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوې سرغړونه د لاندې مواردو لرونکې ده:
- ۱- په سیستم کې په بشپړ او پر موقع د اړوندو قضایاوو نه ثبتول.
- ۲- د اړتیا په صورت کې د قضایاوو د تعقیب فورمه په بشپړ او په موقع نه ترتیبول.
- ۳- په سیستم پورې په اړوندو کمپیوټرونو کې پخپل سر د نرم افزارو نصبول.
- ۴- د قضایاوو د تعقیب د فورمې نه مهر کول.
- ۵- په ورسپارل شوو دندو کې د څارنې د هیئت او د تخنیکي کمېټې نه دقت کول.
- ۶- نور هغه موارد چې په قوانینو او مقررو کې اداري او کاري سرغړونه ګڼل شوې وي.
- ۷- په خپلې موقع سره د سیستم د انتقال د پلان نه تطبیقول.
- (۲) تخلف مندرج فقره (۱) این ماده شامل موارد ذیل می باشد:
- ۱- عدم ثبت کامل و به موقع قضایای مربوط در سیستم.
- ۲- عدم ترتیب کامل و به موقع فورم پیگیری قضایا در صورت ضرورت.
- ۳- نصب خود سرانه نرم افزار در کمپیوترهای مربوط به سیستم.
- ۴- عدم مهر فورم پیگیری قضایا.
- ۵- عدم دقت هیئت نظارت و کمیته تخنیکي در وظایف محوله شان.
- ۶- سایر مواردی که در قوانین و مقررات تخلف اداری و کاری پنداشته شده باشد.
- ۷- عدم تطبیق به موقع پلان انتقال سیستم.

جزايي مؤيدات

يو ڄلو پڻتمه ماده:

(۱) ڪه ڇڀري مؤظف شخص، په سيستم ڪي درج شوي معلومات حذف يا له قانوني مجوز څخه پرته د اڀوندي اداري رازونه او سندونه افشاء يا ابطال ڪري او يا له خپلو ورسپارل شويو واکونو څخه ناوږه ڪنه پورته ڪري، د قانون له حڪمونو سره سم مجازات ڪڀري.

(۲) له قانوني مجوز څخه پرته په سيستم ڪي د معلوماتو توليد، بدلون، حذف يا خشي ڪول منع دي د هغه مرتكب د قانون له حڪمونو سره سم مجازات ڪڀري.

مهر

دوه ڄلو پڻتمه ماده:

په بنڪپلو ادارو ڪي د قضاياوو د مديريت د سيستم څانگي، د څانگري مهر لرونڪي دي.

مؤيدات جزائي

ماده ڇهل و يڪم:

(۱) هرگاه شخص مؤظف، معلومات مندرج در سيستم را حذف يا اسرار و اسنادی اداره مربوط را بدون مجوز قانونی افشاء يا ابطال نمايد و يا از صلاحيت های محوله خویش سوء استفاده نمايد، مطابق احكام قانون مجازات می گردد.

(۲) توليد، تغيير، تبديل، حذف يا خشي ساختن بدون مجوز معلومات در سيستم منع بوده مرتكب آن مطابق احكام قانون مجازات می گردد.

مهر

ماده ڇهل و دوم:

واحد های سيستم مديريت قضايا در ادارات ذيدخل، دارای مهر مخصوص می باشند.

د قضاياوو د تعقيب فورمه

دري څلورېننتمه ماده:

(۱) بنکېلې ادارې د قضاياوو د ثبت او تعقيب په منظور د قضاياوو د تعقيب فورمې چې بېلگه يې د بنکېلو ادارو د اړتياوو په پام کې نيولو سره د رهبري هيت له لوري تصويبېږي، تر ګټې اخيستنې لاندې نيسي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې د درج شوو فورمو تعديل د رهبري هيت له واک څخه دی.

انفاذ

څلور څلورېننتمه ماده:

دغه مقررې په رسمي جریده کې د خپرېدو له نېټې څخه نافذېږي.

فورم پيگيری قضايا

ماده څهله و سوم:

(۱) ادارات ذيدخل به منظور ثبت و پيگيری قضايا، فورم های پيگيری قضايا را که نمونه آن با نظر داشت ضروريات ادارات ذيدخل از طرف هيت رهبري تصويب می شود، مورد استفاده قرار می دهند.

(۲) تعديل فورم های مندرج فقره (۱) اين ماده از صلاحيت هيت رهبري می باشد.

انفاذ

ماده څهله و چهارم:

اين مقررې از تاريخ نشر در جریده رسمی نافذ می گردد.

اشتراک سالانه:

در مرکز و ولایات: (۱۰۰۰) افغانی

برای مامورین دولت: با (۲۵) فیصد تخفیف

برای متعلمین و محصلین با ارائه تصدیق، نصف قیمت

برای کتاب فروشی‌ها 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

- **Regulation on Public Investment Management**
- **Regulation on Cases Management System**

Date:31th October.2020

ISSUE NO:(1390)