



د افغانستان اسلامي جمهوریت  
د عدلیې وزارت

# رسمی جریده

فوق العاده ګڼه

مقررې طرز تهیه و طي  
مراحل اسناد تقنینی

د تقنیني سندونو د برابرولو او له  
پراوونو څخه د تېرولو د ډول دمقررې

در این شماره :

مقررہ طرز تهیه و طی مراحل اسناد تقنینی صفحہ (۱- ۳۱)

د امتیاز خاوند : د عدلی وزارت

مسؤل چلوونکی : قانونمل محمدرحیم : دقیق:

۰۷۰۰۵۸۷۴۵۷

د دفتر تېلفون : ۲۱۰۳۳۷۵

مرستیال : نور علم ۰۷۰۰۱۴۷۱۷۸

مهتمم: محمدجان ۰۷۰۰۳۹۵۲۹۲

ویب سایت : [www.moj.gov.af](http://www.moj.gov.af)

قیمت این شماره : ..... (۳۰) افغانی

تیراژ چاپ اول : ..... (۳۵۰۰) جلد

آدرس : وزارت عدلیه ، ریاست نشرات ، چهارراهی پشتونستان ، کابل

مصوبه  
شورای وزیران جمهوری اسلامی  
افغانستان  
درمورد انفاذ مقرره طرزتھیه وطی  
مراحل اسناد تقنینی

شماره: (۱۳)

تاریخ: ۱۳۹۱/۳/۲۹

مقرره طرزتھیه وطی مراحل اسناد  
تقنینی راکه در جلسه مؤرخ  
۱۳۹۱/۳/۲۹ شورای وزیران جمهوری  
اسلامی افغانستان به داخل (۷) فصل  
و(۴۶) ماده تصویب گردیده ، منظور  
می دارم .

این مصوبه همراه با مقرره (۳۰) روز  
بعد از تاریخ نشر درجریده رسمی نافذ  
می گردد .

حامد کرزی

رئیس جمهوری اسلامی

افغانستان

د تقنینی سندونو د برابرولو او له  
پراوونو څخه د تېرولو دډول دمقرري  
دنافذېدو په هکله، دافغانستان  
داسلامي جمهوریت دوزیرانو دشوري  
مصوبه

گڼه: (۱۳)

نېټه: ۱۳۹۱/۳/۲۹

د تقنینی سندونو د برابرولو او له پراوونو  
څخه د تېرولو دډول مقرره چې  
دافغانستان داسلامي جمهوریت دوزیرانو  
شوري د ۱۳۹۱/۳/۲۹ نېټې په غونډه  
کې، په (۷) فصلونو او(۴۶) مادوکې  
تصویب شوې ده ، منظوروم .

دامصوبه له مقرري سره یوځای، په رسمي  
جریده کې د خپرېدو له نېټې څخه (۳۰)  
ورځې وروسته نافذېږي .

حامد کرزی

د افغانستان د اسلامي

جمهوریت رئیس

## فہرست مندرجات

## مقررہ طرز تہیہ و طی مراحل اسناد تقنینی

## فصل اول

## احکام عمومی

صفحہ	عنوان	مادہ
۱.....	منظور وضع.....	مادہ اول:
۱.....	اصطلاحات.....	مادہ دوم:
۷.....	طی مراحل سند تقنینی.....	مادہ سوم:
۷.....	مکلفیت ادارات.....	مادہ چہارم:
۷.....	نام اختصاری.....	مادہ پنجم:

## فصل دوم

## پلان کار تقنینی

۸.....	تہیہ مسودہ پلان کار تقنینی.....	مادہ ششم:
۸.....	دلایل ضرورت وضع سند تقنینی.....	مادہ ہفتم:
۹.....	موعد ارایہ پیشنهاد سند تقنینی.....	مادہ ہشتم:
۹.....	محتوای دلایل توضیحی.....	مادہ نهم:
۱۰.....	مطالبہ توضیحات اضافی.....	مادہ دهم:
۱۱.....	تہیہ مسودہ پلان کار تقنینی.....	مادہ یازدہم:
۱۱.....	مشخصات پلان کار تقنینی.....	مادہ دوازدهم:
۱۲.....	تعدیل پلان کار تقنینی.....	مادہ سیزدهم:
۱۲.....	طی مراحل فوق العادہ سند تقنینی.....	مادہ چہاردہم:

## فصل سوم

## طرز تهیه و تسوید اسناد تقنینی

۱۳.....	تعیین کمیسیون.....	ماده پانزدهم:
۱۵.....	مأخذ مسوده سند تقنینی.....	ماده شانزدهم:
۱۶.....	رعایت تکامل نظام حقوقی در تهیه سند تقنینی.....	ماده هفدهم:
۱۶.....	رفع نواقص.....	ماده هجدهم:
۱۷.....	دعوت نمایندگان.....	ماده نوزدهم:
۱۷.....	نشر طرح ابتدائی جهت کسب نظریات.....	ماده بیستم:
۱۸.....	کسب موافقت.....	ماده بیست و یکم:

## فصل چهارم

## ساختار و محتوای اسناد تقنینی

۱۸.....	عنوان سند تقنینی.....	ماده بیست و دوم:
۱۹.....	تقسیم سند تقنینی با در نظر داشت حجم و محتوا.....	ماده بیست و سوم:
۱۹.....	مواد سند تقنینی.....	ماده بیست و چهارم:
۲۰.....	تنظیم فقره.....	ماده بیست و پنجم:
۲۰.....	تنظیم جزء.....	ماده بیست و ششم:
۲۱.....	بند.....	ماده بیست و هفتم:
۲۱.....	ارجاع حکم.....	ماده بیست و هشتم:
۲۱.....	مشخصات حکم سند تقنینی.....	ماده بیست و نهم:
۲۲.....	اهداف قابل رعایت در سند تقنینی.....	ماده سی ام:
۲۳.....	جلوگیری از تعدد اسناد تقنینی مشابه.....	ماده سی و یکم:
۲۴.....	حالات طی مراحل مجدد سند تقنینی.....	ماده سی و دوم:

۲۵.....	مستوليت ادارات و اشخاص در برابر تخلف	ماده سي وسوم:
۲۵.....	نام رسمي وزارت ها و ادارات	ماده سي وچهارم:
۲۵.....	فهرست سند تقينى	ماده سي وپنجم:
۲۶.....	درج اسناد تقينى ملغى شده	ماده سي وششم:

### فصل پنجم

#### تدقيق اسناد تقينى

۲۶.....	تدقيق سند تقينى مطابق پلان كار سند تقينى	ماده سي وهفتم:
۲۷.....	دعوت نمايندگان	ماده سي وهشتم:
۲۷.....	محتواى گزارش طرح نهايى سند تقينى	ماده سي ونهم:
۲۹.....	مرجع ارايه طرح نهايى سند تقينى	ماده چهل وچهارم:
۲۹.....	مسئول ارايه گزارش	ماده چهل ويكم:

### فصل ششم

#### تأييد، تصويب و توشيح اسناد تقينى

۳۰.....	مراجع تأييد يا تصويب سند تقينى	ماده چهل ودوم:
۳۱.....	اعاده طرح نهايى سند تقينى	ماده چهل وسوم:
۳۳.....	ارايه سند تقينى به ولسى جرگه	ماده چهل وچهارم:

### فصل هفتم

#### احكام نهايى

۳۴.....	سند تقينى مغاير احكام اين مقررره	ماده چهل وپنجم:
۳۴.....	تاريخ انفاذ	ماده چهل وششم:

مقررۀ	د تقينی سندونو د برابرولو او له
طرز تهیه و طی مراحل اسناد	پراوونوڅخه د تېرولو د ډول
تقیني	مقرره
فصل اول	لومړی فصل
احکام عمومی	عمومي حکمونه
منظور وضع	د وضع کولو منظور
ماده اول:	لومړۍ ماده:
این مقرره به منظور تنظیم امور	دغه مقرره په هېواد کې د قانون د
مربوط به طرز تهیه و طی مراحل	واکمنۍ لپاره، د حکومت په واسطه د
یکسان وهم آهنگ اسناد تقیني	تقیني سندونو د یوشان او هم غږي
توسط حکومت، جهت تأمین حاکمیت	برابرولو او له پراوونوڅخه د تېرولو په
قانون درکشور وضع گردیده	ډول پورې د اړوندو چارو د تنظیم په
است.	منظور، وضع شوي ده.
اصطلاحات	اصطلاحگانې
ماده دوم:	دوه یمه ماده:
اصطلاحات آتی در این مقرره مفاهیم ذیل	پدې مقرره کې لاندې اصطلاحگانې
را افاده می نماید:	لاندني مفاهيم افاده کوي:
۱- اسناد تقیني: شامل قانون، فرمان	۱- تقیني سندونه: چې پکې قانون، تقیني
تقیني، فرمان رئیس جمهور، مقرره،	فرمان، د جمهور رئیس فرمان،
اساسنامه و تعديل، ضمیمه،	مقرره، اساسنامه او په هغو کې تعديل،
ایزاد، حذف، تعليق یا تعديل در	ضمیمه، ایزاد، حذف، تعليق یا تعديل او د

- وزيرانو شوري مصوبه چې د تقنيني ماهيت لرونکي وي، شامل دي .
- ۲- قانون: د هغو الزامي حقوقي قواعدو مجموعه ده چې د افغانستان د اساسي قانون د څلور نوي يمي مادې د حکم مطابق له پراوونوڅخه تېر شوي وي.
- ۳- تقنيني فرمان: د هغو الزامي حقوقي قواعدو مجموعه ده چې د افغانستان د اساسي قانون د نهه اويايمې مادې د حکم مطابق، له پراوونوڅخه تېر شوي وي.
- ۴- د جمهوررئيس فرمان: د جمهوررئيس ليکلی دستور دی چې په اړوندو ساحوکې د افغانستان په اساسي قانون او نورو نافذو قوانينوکې د درج شوو واکونو د عملي کولو په منظور، صادر او ثبت شوی وي.
- ۵- مقررہ: د هغو قواعدو مجموعه ده چې د هېواد د سياست د بنسټيزو کړنو د تطبيق، د قانون د حکمونو د بڼه عملي کولو او د وزارتونو او دولتي ادارو د دندو د تنظيم په منظور د حکومت لخوا وضع شوي وي.
- ۶- اساسنامه: د هغو قواعدو مجموعه ده چې د وزارتونو او ادارو د علمي -
- آنهاو مصوبه شوراى وزيران است که داراى ماهيت تقينى باشد.
- ۲- قانون: مجموعه قواعد حقوقي الزامى است که مطابق حکم ماده نودوچهارم قانون اساسى افغانستان طى مراحل گرديده باشد.
- ۳- فرمان تقينى: مجموعه قواعد حقوقي الزامى است که مطابق ماده هفتاد و نهم قانون اساسى افغانستان طى مراحل گرديده باشد.
- ۴- فرمان رئيس جمهور: دستورکتابى رئيس جمهوراست که به منظور اعمال صلاحيت هاى مندرج قانون اساسى افغانستان وساير قوانين نافذہ درساخات مربوط، صادر و ثبت شده باشد.
- ۵- مقررہ: مجموعه قواعدى است که به منظور تطبيق خطوط اساسى سياست کشور، تعميل بهتر احکام قانون و تنظيم وظائف وزارت ها و ادارات دولتى ازطرف حکومت وضع گرديده باشد.
- ۶- اساسنامه: مجموعه قواعدى است که به منظور تنظيم امور مربوط به تشکيل



وصلاحيټ مؤسسات علمي - تحقيقاتي وزارتها و ادارات و شرڪت ها و تصدي هاي دولتي از طرف حكومت وضع گرديده باشد.

۷- تعديل: تغيير حكم سند تقنيني نافذ از نظر شكل، محتوا يا هردو مي باشد.

۸- ايزاد: اضافه نمودن حروف، كلمات، جملات يا اعداد در حكم سند تقنيني نافذ يا اضافه نمودن حكم يا احكام در آن مي باشد.

۹- حذف: زایل ساختن حروف، كلمات، جملات يا اعداد از حكم سند تقنيني نافذ يا زایل ساختن حكم يا احكامي از آن مي باشد.

۱۰- الغاء: ساقط ساختن اعتبار بعضي از احكام سند تقنيني نافذ يا ساقط ساختن اعتبار كل آن مي باشد.

۱۱- تعليق: معطل قرار دادن تطبيق حكم يا احكام سند تقنيني نافذ مي باشد.

۱۲- ضميمه: حكم يا احكام جديد است كه نظر به ضرورت و حالات خاص به حيث متمم بر سند تقنيني نافذ ملحق مي

خبرنيزو مؤسسو او د دولتي شرڪتونو او تصديو په تشكيل او واک پورې د اړوندو چارو د تنظيم په منظور د حكومت لخوا وضع شوي وي.

۷- تعديل: د شكل، محتوا يا دواړو له نظره د نافذ تقنيني سند د حكم بدلون دي.

۸- ايزاد: د نافذ تقنيني سند په حكم كې د حروفو، كلمو، جملو يا عددونو اضافه كول يا په هغه كې د حكم يا حكمونو زياتول دي.

۹- حذف: د نافذ تقنيني سند له حكم څخه د حروفو، جملو يا عددونو لري كول (زايلول) يا د هغه د حكم يا حكمونو له منځه وړل دي.

۱۰- الغاء: د نافذ تقنيني سند د ځينو حكمونو د اعتبار ساقطول يا د هغه د ټول اعتبار ساقطول دي.

۱۱- تعليق: د نافذ تقنيني سند د حكم يا حكمونو د تطبيق ځنډول دي.

۱۲- ضميمه: هغه نوي حكم يا حكمونه دي چې اړتيا او خاصو حالاتو ته په كتوسره، له تقنيني سند سره د متمم په

- توگه، يوځای (ملحق) کېږي. گردد.
- ۱۳- برابرول: د تقينې سند د مسودې د چمتو کولو او ترتيبولو لپاره د معلوماتو او نظريو راټولول دي.
- ۱۳- تهيه: جمع آوری معلومات ونظريات جهت آماده ساختن و ترتيب مسوده سند تقينی می باشد.
- ۱۴- تسويد: د تقينې سند د حکم د جملو او عبارتونو ليکل دي.
- ۱۴- تسويد: نوشتن جملات و عبارات حکم سند تقينی می باشد.
- ۱۵- تدقيق: د شکل او محتوا له نظره د تقينې سند د لومړنۍ طرحې د کلمو، اصطلاحگانو، جملو او عبارتونو دقيقه ارزونه او د اسلامي شريعت، د اساسي قانون، نورو نافذو قوانينو له حکمونو سره د هغو مطابقت، د بين المللي تړونونو او ميثاقونو چې افغانستان له هغو سره الحاق کړي او د ټولني د سالم عرف په پام کې نيول دي.
- ۱۵- تدقيق: ارزیابی دقیق کلمات، اصطلاحات، جملات و عبارات طرح ابتدائی سند تقينی از نظر شکل ومحتوا و مطابقت آن با احکام شريعت اسلامی، قانون اساسی، سایر قوانین نافذ، رعایت معاهدات و ميثاق های بين المللی که افغانستان به آن الحاق نموده است و عرف سالم جامعه می باشد.
- ۱۶- له پراوونوڅخه تېرېدل: پدې مقررې کې د درج شوو واکمنو مراجعو په واسطه د تقينې سند تسويد، تدقيق، تصويب او توشیح او د هغه خپرول دي.
- ۱۶- طی مراحل: شامل تسويد، تدقيق، تأييد، تصويب و توشیح سند تقينی توسط مراجع ذیصلاح مندرج این مقررې ونشرآن می باشد.
- ۱۷- لومړنۍ طرح: د تقينې سند لومړنۍ مسوده ده چې د وړاندیز کوونکې ادارې په واسطه، د موضوع د عيني او واقعي
- ۱۷- طرح ابتدائی: مسوده اولیة سند تقينی است که توسط اداره پیشنهاد کننده با نظر داشت نیاز های واقعی و

عيني موضوع طور مؤجز وقابل فهم ترتيب و غرض تدقيق آماده مي شود.

۱۸- طرح نهائي: مسوده سند تقنيني است كه توسط انستيتوت امور قانونگذاري و تحقيقات علمي- حقوقی با نظر داشت معيارهای عالی تخنيك قانونگذاري تدقيق و غرض طی مراحل بعدی آماده مي شود.

۱۹- پلان کار تقنيني: سندی است كه در آن فهرست عناوين مسوده اسناد تقنيني مورد ضرورت ادارات با نظر داشت اولويت طی مراحل آنها طور ربع وار سالانه تنظيم مي گردد.

۲۰- تصويب: اتخاذ تصميم در مورد تأييد يا رد طرح سند تقنيني از طرف مرجع ذيصلاح مي باشد.

۲۱- توشيح: صحه گذاشتن (امضاء) رئيس جمهور به منظور انفاذ سند تقنيني مي باشد.

۲۲- مصوبه: سندكتهی است كه بعد از

اړتياوو له په پام کې نيولو سره، په مؤجزه او پوهېدو وړ توگه ترتيب او د تدقيق لپاره چمتو کېږي.

۱۸- وروستنی طرح: د هغه تقنيني سند مسوده ده چې دقانون جوړونې او علمي- حقوقي څېړنيزو چارو دانستيتوت په واسطه، دقانون جوړونې د عالي تخنيکي معيارونو له په پام کې نيولو سره، تدقيق او د وروستيو پړاوونو د تېرولو لپاره چمتو کېږي.

۱۹- د تقنيني کار پلان: هغه سند دی چې په هغه کې د ادارو د اړتيا وړ تقنيني سندونو د مسودې د سرليکونو فهرست د هغو د پړاوونو د تېرولو د لومړيتوب له په پام کې نيولو سره، هرکال په ربعواره توگه تنظيمېږي.

۲۰- تصويب: د واکمنې مرجع لخوا د تقنيني سند د طرح د تأييد يا رد په هکله، د تصميم نيول دي.

۲۱- توشيح: د تقنيني سند د انفاذ په منظور دجمهوررئيس صحه اېښودل(لاسليک) کول دي.

۲۲- مصوبه: هغه ليکلی سند دی چې د

- اروندو مراجعو لخوا د تقنيني سند له تاييد يا رد څخه وروسته ترتيبېږي.
- ۲۳- ادارې: وزارتونه، د لويې څارنوالۍ اداره، خپلواک عمومي رياستونه، خپلواک کمپسيونونه، ښاروالۍ گانې، تصدي گانې اودولتي او گډه شرکتونه دي.
- ۲۴- تقنيني حکم: هغه الزام راوړونکې حقوقي قاعده ده چې پر موجب يې حق يا وجيبه او يا دواړه مشخصېږي.
- د تقنيني سند له پراوونو څخه تېرېدل  
درېمه ماده:
- د تقنيني سند لومړنۍ طرح د تقنيني کار د پلان مطابق له پراوونو څخه تېرېږي.
- د ادارو مکلفيت  
څلورمه ماده:
- ادارې مکلفې دي، خپل د اړتيا وړ تقنيني سندونه، د دې مقرري د حکمونو له په پام کې نيولوسره برابر او له پراوونو څخه تېر کړي.
- تاييد يا رد سند تقنيني از طرف مراجع مربوط ترتيب مي گردد.
- ۲۳- ادارات: شامل وزارت ها، اداره لوی څارنوالی، ریاست های عمومی مستقل، کمیسیون های مستقل، شاروالی ها، تصدی ها و شرکت های دولتی و مختلط می باشد.
- ۲۴- حکم تقنینی: قاعده حقوقي الزام آوریت که به موجب آن حق یا وجیبه و یا هر دو مشخص می شود.
- طی مراحل سند تقنینی  
ماده سوم:
- طرح ابتدائی سند تقنینی مطابق پلان کار تقنینی طی مراحل می گردد.
- مکلفیت ادارات  
ماده چهارم:
- ادارات مکلف اند اسناد تقنینی مورد نیاز خویش را با رعایت احکام این مقررته تهیه و طی مراحل نمایند.

<u>نام اختصاری</u>	<u>لنډ نوم</u>
ماده پنجم:	پنځمه ماده:
(۱) انستیتوت امور قانونگذاری و تحقیقات علمی-حقوقی در این مقرر به نام انستیتوت یاد می گردد.	(۱) د قانون جوړونې او علمي - حقوقي څېړنو د چارو انستیتوت، پدې مقرره کې د انستیتوت په نوم یادېږي.
(۲) ریاست عمومی اداره امور و دارالانشای شورای وزیران در این مقرر به نام اداره امور یاد می گردد.	(۲) د چارو د ادارې او د وزیرانو شورې د دارالانشأ عمومی ریاست ، پدې مقرره کې د چارو د ادارې په نوم یادېږي.
<b>فصل دوم</b>	<b>دوه یم فصل</b>
<b>پلان کار تقنینی</b>	<b>د تقنیني کار پلان</b>
<u>تهیه مسوده پلان کار تقنینی</u>	<u>د تقنیني کار د پلان دمسودې برابرول</u>
ماده ششم:	شپږمه ماده:
(۱) تهیه مسوده پلان کار تقنینی از وظایف وزارت عدلیه می باشد.	(۱) د تقنیني کار د پلان د مسودې برابرول د عدلیې وزارت له دندوڅخه دی.
(۲) مسوده پلان کار تقنینی به اساس پیشنهاد ادارات طبق احکام این فصل ترتیب می گردد.	(۲) د تقنیني کار د پلان مسوده د ادارو په وړاندیز ددې فصل د حکمونو مطابق ترتیبېږي.
<u>دلایل ضرورت وضع سند تقنینی</u>	<u>د تقنیني سند د وضع کولو د اړتیا دلایل</u>
ماده هفتم:	اوومه ماده:
ادارات مکلف اند قبل از ارایه طرح ابتدائی سند تقنینی مربوط، جهت	ادارې مکلفې دي د اړوند تقنیني سند د لومړنۍ طرحې له وړاندې کولوڅخه

دمخه، د تقينې کار په پلان کې د شاملېدو لپاره د هغه د وضع کولو د اړتيا ليکلي دلايل، عدليې وزارت ته وړاندې کړي.

د تقينې سند د وړاندیز د وړاندې

### کولو موعده

اتمه ماده:

ادارې مکلفې دي د تقينې کار په پلان کې د شاملېدو لپاره د اړوند تقينې سند لومړنۍ طرح د هغه د پراوونو د تېرولو له وړاندیز سره يوځای، لېترلېره د کال له پایته رسېدو څخه درې مياشتې دمخه، عدليې وزارت ته وړاندې کړي.

### د توضيحي دلايلو محتوي

نهمه ماده:

(۱) د وړاندیز شوي تقينې سند توضيحي دلايل د لاندې مطالبو لرونکي دي:

۱- د تقينې سند د وضع کولو اړتيا او موخه.

۲- پر نافذو تقينې سندونو او شته وو اقتصادي، ټولنيزو، سياسي، حقوقي او فرهنگي شرايطو باندې د تقينې سند اغېزه.

شموليت در پلان کار تقينې، دلايل کتبي ضرورت وضع آن را به وزارت عدليه ارائه نمايند.

موعده ارايه پيشنهاده سند

### تقيني

ماده هشتم:

ادارات مکلف اند، طرح ابتدائي سند تقينې مربوط را همراه با پيشنهاده طی مراحل آن جهت شموليت در پلان کار تقينې، حد اقل سه ماه قبل از ختم سال به وزارت عدليه ارسال نمايند.

### محتواي دلايل توضيحي

ماده نهم:

(۱) دلايل توضيحي سند تقينې پيشنهاده شده حاوي مطالب ذيل می باشد:

۱- ضرورت و هدف وضع سند تقينې.

۲- تأثير سند تقينې بر اسناد تقينې نافذ و شرايط موجود اقتصادي، اجتماعي، سياسي، حقوقي و فرهنگي.

- ۳- د هغه تقينې سند د طرحې په اړه چې د پراوونو تېرول يې وړاندیز کېږي د نافذو تقينې سندونو فهرست.
- ۴- د تقينې سند د تطبيق لپاره، د هغه د مالي لگښتونو او د تمویل د سرچينو ذکر کول.
- ۵- وزيرانو شوري ته د تقينې سند د طرحې د وړاندې کولو د اټکلي موعده ټاکل.
- (۲) ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوي توضيحي دلايل له دريو صفحوڅخه زيات نه وي.

#### د اضافي توضيحاتو غوښتنه

لسمه ماده:

#### مطالبه توضيحات اضافي

ماده دهم:

- (۱) د عدليې وزارت کولای شي د تقينې کار د پلان په مسوده کې د تقينې سند د لومړنۍ طرحې د وړاندیز له شاملېدو څخه دمخه، د تقينې سند د اړتيا په اړه له وړاندیز کوونکې ادارې څخه په شفاهي يا ليکلي ډول د لازمواضافي توضيحاتو غوښتنه وکړي.
- (۱) وزارت عدليه می تواند، قبل از شموليت پيشنهاده طرح ابتدائی سند تقينې درمسوده پلان کار تقينې راجع به ضرورت سند تقينې توضيحات اضافی لازم را از اداره پيشنهاده کننده طور شفاهي يا کتبی مطالبه نمايد.
- (۲) هر گاه وزارت عدليه پيشنهاده طرح
- (۲) که چېرې د عدليې وزارت د تقينې

سند د لومړنۍ طرحې وړاندیزد تقنيني کار د پلان په مسوده کې د شاملېدو لپاره لازم و نه گڼي، له احوالو سره سم، د هغه دلايل په شفاهي يا ليکلي ډول، اړوندې ادارې ته خبر ورکوي.

### د تقنيني کار د پلان دمسوډې برابرول

يوولسمه ماده:

(۱) د تقنيني کار د پلان مسوده، د انستيتوت په واسطه برابره او ترتيبېږي او د هغه د علمي شورې له تاييد د کال له پايته رسېدو څخه لس ورځې دمخه، د عدليې وزير لخوا څخه د تصويب په غرض، وزيرانو شورې ته وړاندې کېږي.

(۲) د تقنيني کار د پلان تطبيق د انستيتوت له دندو څخه دی.

### د تقنيني کار د پلان مشخصات

دوولسمه ماده:

د تقنيني کار پلان د لاندې مشخصاتو لرونکی دی:

- ۱- د تقنيني سند د طرح سرليک.
- ۲- د تقنيني سند د لومړنۍ طرحې د وړاندیز کوونکې ادارې نوم.

ابتدائي سند تقنيني را جهت شموليت درمسوده پلان کار تقنيني لازم نداند، دلايل آنرا حسب احوال طور شفاهي يا کتبي به اداره مربوط اطلاع مي دهد.

### تهيه مسوده پلان کار تقنيني

ماده يازدهم:

(۱) مسوده پلان کار تقنيني توسط انستيتوت تهيه و ترتيب و بعد از تاييد شورای علمي آن ده روز قبل از ختم سال از طرف وزير عدليه غرض تصويب به شورای وزيران ارايه مي گردد.

(۲) تطبيق پلان کار تقنيني از وظايف انستيتوت می باشد.

### مشخصات پلان کار تقنيني

ماده دوازدهم:

پلان کار تقنيني دارای مشخصات ذيل می باشد:

- ۱- عنوان طرح سند تقنيني.
- ۲- اسم اداره پيشنهاده کننده طرح ابتدائي سند تقنيني.



۳- د تقنيني سند د تطبيق ډگر.

۴- وزيرانو شوري ته د تقنيني سند د وروستني طرحې د وړاندې كولو اټكلي موده.

۵- د تقنيني سند وروستني طرح د تاييد يا تصويب مرجع.

### د تقنيني كار د پلان تعديل

ديارلسمه ماده:

له اړتيا سره سم د تقنيني كار پلان، د كال په بهير كې د عدليې وزير په وړانديز او د وزيرانو شوري په تصويب يا په مستقيمه توگه د وزيرانو شوري لخوا، تعديل كېدای شي.

په فوق العاده توگه د تقنيني سند د

### پراوونو تېرول

څوارلسمه ماده:

(۱) د تقنيني سند لومړني طرح په فوق العاده توگه (د تقنيني كار له پلان څخه بهر)، د جمهوررئيس يا د وزيرانو شوري د لارښوونې پر بنسټ له پراوونو څخه تېرېدای شي.

(۲) د هغه تقنيني سند لومړني طرح چې د

۳- عرصه تطبيق سند تقنيني.

۴- موعده تخميني ارايه طرح نهائي سند تقنيني به شوراى وزيران.

۵- مرجع تاييد يا تصويب طرح نهائي سند تقنيني.

### تعديل پلان كار تقنيني

ماده سيزدهم:

پلان كار تقنيني حسب ضرورت در جريان سال به پيشنهاد وزير عدليه و تصويب شوراى وزيران يا مستقيماً از طرف شوراى وزيران تعديل شده مى تواند.

طى مراحل فوق العاده سند

### تقنيني

ماده چهاردهم:

(۱) طرح ابتدائي سند تقنيني طور فوق العاده (خارج از پلان كار تقنيني) به اساس هدايت رئيس جمهور يا شوراى وزيران طى مراحل شده مى تواند.

(۲) طرح ابتدائي سند تقنيني كه

دارای ماهیت عام نبوده یا تعدیل، ایزاد، حذف و تعلیق بعضی مواد اسناد تقنینی نافذ یا ضمایم آنها که شامل پلان کار تقنینی نباشد، براساس تقاضای اداره مربوط و کسب توافق وزیر عدلیه طی مراحل شده می تواند.

### فصل سوم

طرز تهیه و تسوید اسناد

#### تقنینی

#### تعیین کمیسیون

ماده پانزدهم:

(۱) مسئولین ادارات مکلف اند جهت تهیه و تسوید طرح ابتدائی سند تقنینی مربوط، کمیسیون با صلاحیتی را مشتمل بر مامورین مسلکی و با تجربه اداره و متخصصین و اهل خبره عرصه مربوط تعیین نمایند.

(۲) هرگاه تطبیق سند تقنینی به چند اداره مربوط گردد، بر اساس تصمیم مشترک مسئولین این ادارات، کمیسیون مختلط مرکب از اشخاص مندرج فقره (۱) این

عام ماهیت لرونکی نه وی یا نافذو تقنینی سندونو یا د هغو د ضمیمو د خینو مادو تعدیل، ایزاد، حذف او تعلیق چي د تقنینی کار په پلان کي شامل نه وی، د اړوندې ادارې په غوښتنه او د عدلیې وزیر د موافقې د اخیستلو پربنسټ، له پراوونوڅخه تېرېدای شي.

### درېم فصل

د تقنینی سندونو د برابرولو او

#### تسوید ډول

#### د کمیسیون ټاکل

پنځلسمه ماده:

(۱) د ادارو مسئولین مکلف دي د اړوند تقنینی سند د لومړنۍ طرحې د برابرولو او تسوید لپاره د ادارې له مسلکي او تجربه لرونکو مامورینو، د اړوندې برخې له متخصصینو او اهل خبره ووڅخه جوړ واکمن کمیسیون وټاکي.

(۲) که چېرې د تقنینی سند تطبیق، په څو ادارو پورې اړه ومومي، ددغو ادارو د مسئولینو د گډه تصمیم پربنسټ، د لومړنۍ طرحې د برابرولو په منظور، ددې مادې په

ماده به منظور تهیه طرح ابتدائی تعیین می گردد.

(۳) اداره ای که در تطبیق سند تقنینی مکلفیت بیشتر دارد، کمیسیون مندرج فقره (۲) این ماده را رهنمائی و فعالیت آن را هم آهنگ می سازد.

(۴) رئیس جمهور یا شورای وزیران می تواند به منظور تهیه و تسوید طرح ابتدائی سند تقنینی که دارای ماهیت عام و اهمیت بیشتر باشد، کمیسیون با صلاحیت را تعیین نمایند.

(۵) انستیتوت می تواند طرح ابتدائی سند تقنینی را که دارای ماهیت عام باشد، تسوید، تدقیق و غرض طی مراحل ارایه نماید.

#### مأخذ مسوده سند تقنینی

ماده شانزدهم:

کمیسیون های مندرج این مقرره وانستیتوت مکلف اند، کار تهیه و تسوید طرح ابتدائی سند تقنینی مورد نظر را با استفاده از منابع ذیل آغاز

(۱) فقره که له درج شوو اشخاصوخنه مرکب گله کمپسیون، ٲاکل کٲری.

(۳) هغه اداره چې د تقنیني سند په تطبیق کې زیات مکلفیت لري، ددې مادې په (۲) فقره کې د درج شوي کمپسیون لارښوونه کوي او فعالیت یې هم غږی کوي.

(۴) جمهوررئیس یا د وزیرانو شوري کولای شي د تقنیني سند د لومړنۍ طرحې د برابرولو او تسوید په منظور چې د عام ماهیت او زیات اهمیت لرونکی وي، واکمن کمپسیون وٲاکي.

(۵) انستیتوت کولای شي، د هغه تقنیني سند لومړنۍ طرح چې د عام ماهیت لرونکی وي، تسوید، تدقیق، او د پراوونو دټبرولو په غرض وړاندې کړي.

#### د تقنیني سند د مسودې مأخذ

شپاړسمه ماده:

پدې مقرره کې درج شوي کمپسیونونه او انستیتوت مکلف دي د نظر وړ تقنیني سند د لومړنۍ طرحې د برابرولو او تسوید کار له لاندې سرچینو څخه په گټې

اخيستنې سره پيل كړي:

- ۱- د اسلامي شريعت حكمونه.
- ۲- د افغانستان اساسي قانون.
- ۳- اړوند نافذ تقينې سندونه.
- ۴- د هېواد د سياست اساسي كړنې.
- ۵- هغه بين المللي تړونونه او ميثاقونه چې افغانستان له هغو سره الحاق كړي دي.
- ۶- د نورو هېوادونو ورته تقينې سندونه او له هغو څخه ترلاسه شوي تجربې.
- ۷- د ټولني سالم عرف.
- ۸- د اړوندو علمي - څېړنيزو ادارو د متخصصينو او محققينو څپاره شوي نظريات او وړانديزونه.
- ۹- د اړتيا وړ نورې سرچينې.

د تقينې سند په برابرولو كې د حقوقي

نظام د بشپړتيا (تكامل) په پام كې نيول

اوولسمه ماده:

(۱) د تقينې سند له وروستنيو تعديلونو او ضميمو څخه د مخنيوي په منظور، پدې مقررې كې درج شوي تسويديونكي مكلف دي د تقينې سند د لومړني طرحې

نمايند:

- ۱- احكام شريعت اسلامي.
- ۲- قانون اساسي افغانستان.
- ۳- اسناد تقينې نافذ مربوط.
- ۴- خطوط اساسي سياست كشور.
- ۵- معاهدات و ميثاق هاي بين المللي كه افغانستان به آن الحاق نموده است.
- ۶- اسناد تقينې مشابه ساير كشورها و تجارب حاصله از آن.
- ۷- عرف سالم جامعه.
- ۸- نظريات و پيشنهادات نشر شده متخصصين و محققين ادارات علمي- تحقيقي ذيربط.
- ۹- ساير منابع مورد ضرورت.

رعايت تكامل نظام حقوقي در تهيه

سند تقينې

ماده هفدهم:

(۱) به منظور جلوگیری از تعديلات و ضمايم بعدی سند تقينې، تسويد کنندگان مندرج اين مقررې مکلف اند، حين تهيه و تسويد طرح ابتدائي

سند تقينی، ضرورت تکامل نظام حقوقی و ثبات آنرا مدنظر بگیرند.

(۲) تسويد کنندگان مکلف اند، حين تهيه و تسويد طرح ابتدائی سند تقينی، نتايج متوقعه ناشی از تطبيق آن را ارزیابی و تشخيص نمایند.

### رفع نواقص

ماده هجدهم:

کمیسیون های مندرج این مقرر و انستیتوت مکلف اند، حين تسويد طرح ابتدائی سند تقينی احکام را طوری تنظيم نمایند که خلاها، مغایرت ها، ابهامات و سایر نواقصی که در اسناد تقينی نافذ مربوط به موضوع وجود دارد، مرفوع گردد.

د برابرولو او تسويد په وخت کې د حقوقي نظام بشپړتيا او د هغه د ثبات اړتيا په پام کې ونيسي.

(۲) تسويدونکي مکلف دي، د تقينی سند د لومړنۍ طرحې د برابرولو او تسويد په وخت کې د هغه له تطبيق څخه راپدېکېدونکې متوقعه پایلې و ارزوي او تشخيص يې کړي.

### د نیمگړتیاوو لړې کول

اتلسمه ماده:

پدې مقررې کې درج شوي کمپسیونونه او انستیتوت مکلف دي د تقينی سند د لومړنۍ طرحې د تسويد په وخت کې، حکمونه داسې تنظيم کړي چې تشپي (خلاگانې) بدلونونه، گونگتیاوې (ابهامات) او هغه نورې نیمگړتیاوې چې په موضوع پورې په اړوندو نافذو تقينی سندونو کې شتون لري، لري شي.

د استازو رابلل

نولسمه ماده:

ادارې کولای شي د تقنیني سند د لومړنۍ طرح د زیات غور او ارزونې او د هغه د بډاینې په منظور، د اړوندو ادارو د استازو او د علمي-څېړنیزو ذیعلاقه مؤسسو پر واکمنو استازو او علاقې وړ متخصصینو سربېره، د مدني ټولنو او ټولیزو رسنیو استازو ته هم بلنه ورکړي.

د نظریود اخیستلو لپاره د لومړنۍطرحې خپرول

شلمه ماده:

ادارې کولای شي د اړتیا په صورت کې، د تقنیني سند لومړنۍ طرحې د نورو حقیقي یا حکمي اشخاصو د نظر د ترلاسه کولو لپاره د اړوند سایټ یا نورو ممکنو وسایلو له لارې، خپره کړي.

د موافقې اخیستل

یوویشتمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي د تقنیني سند لومړنۍ طرح د هغه له توضیحي دلایلو سره یوځای، ددې مقررې د نهمې مادې

دعوت نمایندگان

ماده نهمه:

ادارات می توانند به منظور غور و ارزیابی بیشتر طرح ابتدائی سند تقنینی و غنامندی آن، علاوه از نمایندگان ادارات ذیربط و متخصصین ذیعلاقه از نمایندگان با صلاحیت مؤسسات علمی-تحقیقاتی، جامعه مدنی و رسانه های همگانی نیز دعوت بعمل آورند.

نشر طرح ابتدائی جهت کسبنظریات

ماده بیستم:

ادارات می توانند در صورت ضرورت، طرح ابتدائی سند تقنینی را جهت کسب نظر سایر اشخاص حقیقي یا حکمي از طریق سایت مربوط یا سایر وسایل ممکنه به نشر برسانند.

کسب موافقت

ماده بیست و یکم:

(۱) ادارات مکلف اند، طرح ابتدائی سند تقنینی را توأم با دلایل توضیحي آن به منظور ارزیابی مندرجات

فقرة (۱) ماده نهم اين مقررہ غرض کسب موافقت به وزارت های اقتصاد و ماليه و ساير ادارات ذيربط ارسال نمايند.

(۲) ادارات مکلف اند طرح ابتدائی سند تقينی مندرج فقرة (۱) اين ماده راجهت طی مراحل به وزارت عدليه ارسال نمايند.

### فصل چهارم

#### ساختار و محتوای اسناد

##### تقیني

##### عنوان سند تقينی

ماده بیست و دوم:

سند تقينی دارای عنوان مختصر بوده که محتوای اساسی آن را بيان می کند.

تقسیم سند تقينی با در نظر داشت

##### حجم و محتوا

ماده بیست و سوم:

(۱) مواد سند تقينی با نظر داشت تعدد موضوعات مرتبط باهم از لحاظ حجم و محتوا حسب

د(۱) فقری د مندرجاتو د ارزونې په منظور د موافقې د ترلاسه کولو لپاره، د اقتصاد او ماليې وزارتونو او نورو اړوندو ادارو ته واستوي.

(۲) ادارې مکلفې دي ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوې تقينی سند لومړنۍ طرح د پراوونو د تېرولو لپاره، عدليې وزارت ته واستوي.

### خلورم فصل

#### د تقينی سندونو جوړښت او

##### محتوي

##### د تقينی سند عنوان

دوه ويشتمه ماده:

تقينی سند د مختصر عنوان لرونکی وي چې د هغه اساسی محتوي بيانوي.

د حجم او محتوي له په پام کې نيولو

##### سره د تقينی سند وېشل

درويشتمه ماده:

(۱) د تقينی سند مادې د حجم او محتوي له لحاظه يو له بلې سره د مرتبطو موضوعگانو شمېر ته په پام له احوالو سره

احوال به کتاب، باب، فصل، قسمت، بخش، مبحث و فرع تقسیم شده می تواند.

(۲) کتاب، باب، فصل، قسمت، بخش، مبحث و فرع دارای عنوان می باشد.

#### مواد سند تقنینی

ماده بیست و چهارم:

(۱) سند تقنینی دارای مواد و هر ماده دارای عنوان می باشد که محتوای آنرا مختصراً بیان می کند.

(۲) در صورت لزوم برای تنظیم بهتر حکم تقنینی، یک ماده به فقره ها، اجزاء، بندها و پراگراف ها تقسیم شده می تواند، مشروط براینکه از حیث محتوا و هدف باهمدیگر مرتبط باشند.

(۳) مواد، فقره ها، اجزاء، بندها و پراگراف های سند تقنینی از آغاز الی انجام آن دارای تسلسل منطقی بوده که حسب احوال به حروف، اعداد یا علائم مشخص نوشته می شود.

سم، په کتاب، باب، فصل، قسمت، برخې، مبحث او فرع باندې وېشل کېدای شي.

(۲) کتاب، باب، فصل، قسمت، برخه، مبحث او فرع د عنوان لرونکې وي.

#### د تقنیني سند مادې

څلورېشتمه ماده:

(۱) تقنیني سند د مادو لرونکي او هره ماده د عنوان لرونکې وي چې محتواي يې په مختصره توگه بيانوي.

(۲) د لزوم په صورت کې د تقنیني سند د بنه تطبیق لپاره، یوه ماده په فقره، اجزأوو، بندونو او پراگرافونو باندې وېشل کېدای شي، پدې شرط چې د محتواي او موخې له حیثه، یو له بلې سره مرتبطې وي.

(۳) د تقنیني سند مادې، فقرې، اجزاء، بندونه او پراگرافونه، د هغو له پیل څخه تر پایه پورې د منطقي تسلسل لرونکي وي چې د احوالو مطابق، په تورو، اعدادو یا مشخصو علامو سره لیکل کېږي.



(۴) هر ماده، فقره، جزء، بند و پراگراف دربرگیرنده حکم تقنینی است که معنی و هدف واحد را بیان می کند.

#### تنظیم فقره

ماده بیست و پنجم:

فقره، حکم تقنینی است که دارای شماره مسلسل به عدد می باشد و در بین قوس ( ) تنظیم می گردد.

#### تنظیم جزء

ماده بیست و هشتم:

جزء، بخشی از حکم تقنینی است که دارای شماره مسلسل به عدد می باشد و بدون قوس تنظیم می گردد.

#### بند

ماده بیست و هفتم:

بند، بخشی از حکم تقنینی است که حسب احوال به علامت دش (-) تنظیم می گردد.

#### ارجاع حکم

ماده بیست و هشتم:

راجع ساختن حکم یک ماده به ماده دیگر سند تقنینی یا استناد به

(۴) هر ماده، فقره، جزء، بند او پراگراف د تقنینی حکم لرونکی چي واحده معنی او موخه بیانوي.

#### د فقرې تنظیمول

پنځه ویشتمه ماده:

فقره، هغه تقنینی حکم دی چې په عدد سره د پرله پسې گڼې لرونکې وي او د قوس ( ) په منځ کې تنظیمېږي.

#### د جزء تنظیم

شپږ ویشتمه ماده:

جزء، د هغه تقنینی حکم برخه ده چې په عدد سره د پرله پسې گڼې لرونکې وي او له قوس پرته تنظیمېږي.

#### بند

اووه ویشتمه ماده:

بند، د هغه تقنینی حکم برخه ده چې له احوالو سره سم، د دش (-) په علامت تنظیمېږي.

#### د حکم راجع کول

اته ویشتمه ماده:

د تقنینی سند د یوې مادې د حکم بلې مادې ته راجع کول یا په نافذو تقنینی

اسناد تقينی نافذ، صرف در مواردی صورت می‌گیرد که در آن ضرورت ارایه ارتباط متقابل بین احکام تقينی یا اجتناب از تکرار وطوالت در نظر باشد.

### مشخصات حکم سند تقينی

ماده بیست ونهم :

(۱) احکام سند تقينی دقیق، صریح و حتی الامکان مؤجز و قابل فهم می‌باشد تا از تفسیر و افاده مطالب اضافی که باعث تطبیق غلط آن می‌شود، جلوگیری به عمل آید.

(۲) اصطلاح، در سند تقينی به معنی واحدی که در مصطلحات حقوقی قبول گردیده، استعمال می‌شود اگر اصطلاح مورد استعمال زیاد داشته باشد، در سند تقينی تعریف می‌گردد.

(۳) اصطلاحات وارد از زبان های خارجی در اسناد تقينی بنحوی بزبانهای رسمی کشور استعمال می‌گردد که با هم مطابقت داشته باشد، مگر اینکه معادل آن در زبان های رسمی کشور موجود

سندونو باندي استناد کول، يوازي په هغو مواردو کې صورت مومي چې په هغو کې د تقينی حکمونو ترمنځ د متقابل ارتباط د وړاندې کولو اړتيا يا له تکرار او طوالت څخه مخنيوی په پام کې وي.

### د تقينی سند د حکم مشخصات

نهه ويستمه ماده:

(۱) د تقينی سند حکمونه دقیق، صریح او حتی الامکان مؤجز او د پوهېدو وړ وي، خو له تفسیر او د اضافی مطالبو له افادې څخه چې د هغه د غلط تطبیق باعث کېږي مخنيوی وشي.

(۲) اصطلاح، په تقينی سند کې په هغه واحده معنی چې په حقوقی مصطلحاتو کې منل شوې وي، استعمالېږي، که اصطلاح د زیات استعمال مورد ولري. په تقينی سند کې تعریفېږي.

(۳) په تقينی سندونو کې له بهرنیو ژبو څخه د اصطلاحگانو راوړل، د هېواد په رسمي ژبو کې په هغه ډول استعمالېږي چې يوه له بلې سره مطابقت ولري، خو داچې د هېواد په رسمي ژبو کې د هغو

معادل، شتون ونلري.

نباشد.

(۴) د تقنيني سند د تسويد په وخت كې د ژبې گرامري قواعد په پام كې نيول كېږي.

(۴) قواعد گرامري زبان حين تسويد اسناد تقينى در نظر گرفته مى شود.

په تقينى سند كې د پاملرنې وړ موخې دېرشمه ماده:

ماده سي ام:

تقيني سند د لاندې موخو او غوښتنو د تايمينولو متضمن دى:

سند تقينى، متضمن تايمين اهداف و خواسته هاى ذيل مى باشد:

۱- د اسلامي شريعت د حكمونو په پام كې نيول.

۱- رعايت احكام شريعت اسلامى.

۲- د افغانستان د اساسي قانون د نص يا روح پلي كول.

۲- تحقق نص يا روح قانون اساسى افغانستان.

۳- د بين المللي تړونونو او ميثاقونو په پام كې نيول چې افغانستان له هغو سره الحاق كړى دى او د بشري حقوقو موازين.

۳- رعايت معاهدات و ميثاق هاى بين المللى كه افغانستان به آن الحاق نموده است و موازين حقوق بشرى.

۴- د هېواد د سياست د اساسي كرنو په پام كې نيول.

۴- رعايت خطوط اساسى سياست كشور.

۵- د هېواد د اقتصادي، ټولنيز، حقوقي، سياسي او فرهنگي ورځ تر ورځې زيات پرمختگ.

۵- پيشرفت روزافزون اقتصادى، اجتماعى، حقوقي، سياسى و فرهنگى كشور.

۶- د قانون د واكمنۍ ټينگښت.

۶- تحكيم حاكميت قانون.

۷- حفظ حقوق و آزاديهاي اتباع  
کشور.

۸- رعايت عرف سالم جامعه.  
جلوگيري از تعدد اسناد تقنيني

#### مشابه

ماده سي و يکم:

(۱) ادارات مکلف اند، به منظور  
جلوگيري از تعدد اسناد تقنيني مشابه وهم  
سطح در يک موضوع معين، طرح ابتدائي  
سند تقنيني را طوري تنظيم نمايند که  
دربريگرنده مجموع مسایل وموضوعات  
مربوط به آن باشد.

(۲) هرگاه در رابطه به يک موضوع  
معين، اسناد تقنيني متعدد نافذ باشد،  
در طرح ابتدائي سند تقنيني، قواعد  
حقوقی (احکام) که در عمل مفيديت و  
مؤثريت آن ثابت شده باشد، تنظيم  
می گردد.

حالات طی مراحل مجدد سند

#### تقنيني

ماده سي ودوم:

(۱) هرگاه سند تقنيني نافذ از

۷- د هيواد د اتباعو د حقوقو او آزاديو  
ساتل.

۸- دپولني د سالم عرف په پام کې نيول.  
د ورته تقنيني سندونو له تعدد څخه

#### مخنيوی

يو دپرشمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي، په يوې ټاکلې  
موضوع کې د ورته او هم کچو تقنيني  
سندونو له تعدد څخه دمخنيوي په منظور،  
د تقنيني سند لومړنۍ طرح داسې تنظيم  
کړي چې په هغه پورې د اړوندو مسایلو  
او موضوعگانو د مجموع نغاړونکې وي.

(۲) که چېرې د يوې ټاکلې موضوع په  
اړه، زيات تقنيني سندونه نافذ وي، د  
تقنيني سند په لومړنۍ طرح کې حقوقی  
قواعد (حکموونه) چې په عمل کې يې  
کتورتوب او اغېزمنتوب ثابت شوی وي،  
تنظيمېږي.

د تقنيني سند د پراوونو د بيا تېرولو

#### حالات

دوه دپرشمه ماده:

(۱) که چېرې نافذ تقنيني سند د محتوي

او شکل له لحاظه د اساسي بدلونونو مستلزم وي، د دوه يم ځل لپاره تنظيمېږي.

(۲) که چېرې د نافذ تقنيني سند حکمونه، د محتوي له لحاظه خپل اهميت په کلي توگه ساتلی وي او د جزئي بدلونونو مستلزم وي، پدې صورت کې وړانديز شوي حکمونه، له احوالو سره سم د تعديل، ايزاد، حذف، الغاء يا ضميمې په توگه برابرېږي.

د سرغړونې په وړاندې د ادارو او

اشخاصو مسئوليت

دري دېرشمه ماده:

هغه تقنيني سندونه چې د جزايي يا تاديبي مؤيدو د اټکل مستلزم وي، د هغو ادارو او اشخاصو د مسئوليت حدود چې د تقنيني سند حکمونه د هغو په وسيله تطبيقېږي، په هغه کې له درج شوو حکمونو څخه د سرغړونې په وړاندې، په دقيقه توگه ټاکل کېږي.

لحاظ محتوا يا شکل مستلزم تغييرات اساسي باشد، مجدداً تنظيم می گردد.

(۲) هرگاه احکام سند تقنيني نافذ از لحاظ محتوا، اهميت خود را به طور کل حفظ نموده و مستلزم تغييرات جزئي باشد، در اين صورت احکام پيشنهاد شده، حسب احوال منحيث تعديل، ايزاد، حذف، الغاء يا ضميمه تهيه می گردد.

مسئوليت ادارات و اشخاص در برابر

تخلف

ماده سي وسوم :

اسناد تقنيني ايکه مستلزم پيشيني مؤيدات جزائي يا تاديبي باشد، حدود مسئوليت ادارات و اشخاصي که احکام سند تقنيني بوسيله آنها تطبيق می شود، در برابر تخلف از احکام مندرج آن، به طور دقيق معين می گردد.

نام رسمي وزارت ها و ادارات	د وزارتونو او ادارو رسمي نوم
<p>ماده سي و چهارم:</p> <p>هرگاه در سند تقينی به ذکر نام وزارت ها و ادارات ضرورت احساس گردد، نام های رسمی آنها درج می گردد.</p> <p><u>فهرست سند تقينی</u></p> <p>ماده سي و پنجم :</p> <p>سند تقينی دارای فهرست می باشد که در شروع آن تنظيم می گردد.</p> <p><u>درج اسناد تقينی ملغی شده</u></p> <p>ماده سي و ششم:</p> <p>در اخير سند تقينی جديد، حسب احوال اسناد تقينی نافذ يا باب، فصل، ماده، فقره و يا اجزای آنها که با انفاذ سند تقينی جديد لغو می گردد، توأم با ذکر عنوان به ترتيب تاريخ انفاذ يا نشر آن درج می شود.</p>	<p>خلور دېرشمه ماده:</p> <p>که چېرې په تقينی سند کې د وزارتونو او ادارو د نوم د يادولو اړتيا احساس شي، د هغو رسمي نومونه درجېږي.</p> <p><u>د تقينی سند فهرست</u></p> <p>پنځه دېرشمه ماده:</p> <p>تقينی سند د فهرست لرونکی وي چې په پيل کې يې تنظيمېږي.</p> <p><u>د ملغی شوو تقينی سندونو درجول</u></p> <p>شپږ دېرشمه ماده:</p> <p>د نوي تقينی سند په پای کې له احوالو سره سم د نافذو تقينی سندونو يا د هغو باب، فصل، ماده، فقره او يا اجزاء چې د نوي تقينی سند په نافذېدو سره لغو کېږي، د عنوان له يادولو سره يوځای د هغه د نافذېدو يا خپرېدو د نېټې په ترتيب سره، درجېږي.</p>

فصل پنجم

تدقيق اسناد تقينى

تدقيق سند تقينى مطابق پلان كار

تقيني

ماده ۷۱ و هفتم:

(۱) انستيتوت مكلف است طرح ابتدائى سند تقينى را مطابق پلان كار تقينى تدقيق نمايد.

(۲) طرح ابتدائى سند تقينى توسط ديپارتمنت مربوط انستيتوت و طرح نهاى توسط كميتۀ اجرائيه آن تدقيق مى گردد.

دعوت نمايندگان

ماده ۷۱ و هشتم:

(۱) انستيتوت مى تواند به منظور ارزيابى دقيق طرح و غنامندى بيشتري سند تقينى، نمايندگان باصلاحيت ادارات ذيربط را كه شامل مشاورين و متخصصين آنها مى باشند، دعوت نمايد.

(۲) ادارات مكلف اند نمايندگان باصلاحيت مندرج فقرۀ (۱) اين ماده را

پنجم فصل

د تقينى سندونو تدقيق

د تقينى كار د پلان مطابق د تقينى

سند تدقيقيدل

اووه دېرشمه ماده:

(۱) انستيتوت مكلف دى د تقينى سند لومړنى طرح د تقينى كار د پلان مطابق تدقيق كړي.

(۲) د تقينى سند لومړنى طرح، د انستيتوت د اړوند ديپارتمنت په واسطه او وروستنى طرح د هغه د اجرائيه كميتي په واسطه تدقيق كېږي.

د استازو رابلل

اته دېرشمه ماده:

(۱) انستيتوت كولاى شي د طرحي د دقيقې ارزونې او د تقينى سند د لازياتي بډاينې په منظور، د اړوندو ادارو واكمنو استازو ته چې د هغو سلاكاران او متخصصين پكې شامل وي، بلنه وركړي.

(۲) ادارې مكلفې دي، پدې برخه كې د لازياتي همكارۍ او خرگندونې په منظور،

به منظور همکاري و توضيح بيشتري در زمينه معرفي واعزام نموده و نظريات مشخص خويشرا در مورد سند تقينی از طريق نماينده خويش به جلسه منعكس نمايد.

محتواي گزارش طرح نهائي سند

### تقيني

ماده سي ونهم:

(۱) انستيتوت مكلف است گزارش طرح نهائي سند تقينی را كه حاوي مطالب ذيل می باشد، تهيه و ترتيب نمايد:

۱- ضرورت، هدف و دلايل وضع سند تقينی.

۲- ذكر مختصر اسناد تقينی نافذ مربوط به موضوع.

۳- ارزيابی مختصر محتواي سند تقينی و احكام جديدی كه به نظام حقوقی وارد می گردد.

۴- نتايج متوقعه ناشی از تطبيق و انفاذ سند تقينی.

۵- ذكر اداراتی كه در مورد سند تقينی

ددي مادي په (۱) فقره کې درج شوي واکمن استازي، معرفي او ولپري او د تقينی سند په هکله، دخپل استازي له لاري خپل مشخص نظريات په غونډه کې منعكس کړي .

د تقينی سند د وروستني طرحي د

### رپوت محتوي

نهه دېرشمه ماده:

(۱) انستيتوت مكلف دی د تقينی سند د وروستني طرحي رپوت چې د لاندې مطالبو لرونکی وي، برابر او ترتيب کړي:

۱- د تقينی سند اړتيا، موخه او د وضع کولو دلايل.

۲- په موضوع پورې د اړوندو نافذو تقينی سندونو مختصر يادول.

۳- د تقينی سند او د نوو حکمونو د محتوي مختصره ارزونه چې په حقوقی نظام کې واردېږي.

۴- د تقينی سند له تطبيق او نافذېدو څخه راپېدا کېدونکې متوقعه پایلې.

۵- د هغو ادارو يادول چې د تقينی سند



توافق شان اخذ شده يا اختلافاتی که وجود داشته است با توضیح دلایل مربوط.

(۲) گزارش مندرج فقره (۱) این ماده از پنج صفحه بیشتر بوده نمی تواند.

(۳) هر گاه تطبیق سند تقنینی مستلزم مصارف مالی و مادی قابل ملاحظه باشد، منابع مالی، ارقام احصائیوی، محاسبات و سایر معلومات ضروری ای که پیشنهاد رایه شده را مؤجه و مستدل سازد، با نتیجه گیری وزارت مالیه در مورد ضم گزارش می گردد.

مرجع رایه طرح نهائی سند

#### تقنینی

ماده چهلیم:

(۱) انستیتوت طرح نهائی سند تقنینی را توأم با گزارش کتبی آن نخست به وزیر عدلیه و بعد از تأیید آن از طریق اداره امور به کمیته قوانین شورای وزیران رایه

په هکله د هغو موافقه اخیستل شوې یا هغه اختلافونه چې شتون ئې درلود د اړوندو دلیلونو په څرگندولو سره .

(۲) ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوی رپوټ له پنځو مخونو څخه زیات نه وي.

(۳) که چېرې د تقنیني سند تطبیق، د کتنې وړ مالي او مادي لگښتونو مستلزم وي، مالي سرچینې، احصائیوي ارقام، محاسبې او نور اړین معلومات چې وړاندې شوی وړاندیز مؤجه او مستدل کړي، پدې هکله د مالیې وزارت له پایلې اخیستني (نتیجه گیری) سره یوځای، له رپوټ سره ضمیمه کېږي.

د تقنیني سند د وروستني طرحې د

#### وړاندې کولو مرجع

څلورېنتمه ماده:

(۱) انستیتوت، د تقنیني سند وروستني طرح د هغې له رپوټ سره یوځای لومړی عدلیې وزیر او دهغه له تأیید څخه وروسته یې د چارو د ادارې له لارې د وزیرانو شوري د قوانینو کمیټې ته وړاندې

کوي.

(۲) انستیتوت، د تقنیني سند وروستی.

طرح د وزیرانو شوري د قوانینو د کمیټې له تأیید وروسته، د چارو د ادارې له لارې د وزیرانو شوري ته وړاندې کوي.

د رپوټ د وړاندې کولو مسئول

يو څلوېښتمه ماده:

د عدلیې وزیر، د قانون جوړونې د قانونیت او لازمو معیارونو دله په پام کې نیولو په برخه کې مختصر رپوټ او د وړاندیز کوونکې ادارې وزیر یا مسئول، په اقتصادي، ټولنيز، سياسي، حقوقي او فرهنگي برخو کې د طرحې د کټورتوب او اغېزمنتوب په هکله مفصل رپوټ د وزیرانو شوري د قوانینو کمیټې، وزیرانو شوري او ملي شوري ته وړاندې کوي.

می نماید.

(۲) انستیتوت طرح نهائی سند

تقنینی را بعد از تأیید کمیته قوانین شورای وزیران از طریق اداره امور به شورای وزیران ارایه می نماید.

مسئول ارایه گزارش

ماده چهل و یکم:

وزیر عدلیه گزارش مختصر در خصوص قانونیت و رعایت معیار های لازم قانونگذاری و وزیر یا مسئول اداره پیشنهاد کننده، گزارش مفصل را راجع به مفیدیت و مؤثریت طرح در عرصه های اقتصادی، اجتماعی، سیاسی، حقوقي و فرهنگي به کمیته قوانین شورای وزیران، شورای وزیران و شورای ملی ارایه می نماید.

## شپږم فصل

د تقنيني سندونو تاييد، تصويب او

## توشيح

د تقنيني سند د تاييد يا تصويب

## مراجع

دوه څلورېنيمه ماده:

(۱) د تقنيني سندونو وروستني طرح په لومړي پړاو کې د وزيرانو شوري د قوانينو د کميټې لخوا تر ارزونې او تخنيکي بحث لاندې نيول کېږي.

(۲) د تقنيني سندونو وروستني طرح چې د وزيرانو شوري د قوانينو د کميټې د تاييد وړ گرځيدلې وي، د چارو د ادارې له لارې، وزيرانو شوري ته وړاندې کېږي.

(۳) ددې مادې په (۲) فقره کې د قانون، بين المللي ميثاقونو او تړونونو او نورو تقنيني سندونو په هکله درج شوې طرح چې د قانون د حکمونو مطابق د ملي شوري د تصويب يا تصديق غوښتنه وکړي په پارلماني چارو کې د دولت د وزير د

## فصل ششم

تاييد، تصويب و توشيح اسناد

## تقنيني

مراجع تاييد يا تصويب سند

## تقنيني

ماده چهل و دوم:

(۱) طرح نهائي اسناد تقنيني در مرحله اول از طرف کمیته قوانین شورای وزیران مورد ارزیابی و بحث تخنيکی قرار می گیرد.

(۲) طرح نهائي اسناد تقنيني که مورد تاييد کمیته قوانین شورای وزیران قرار گرفته باشد، از طريق اداره امور به شورای وزیران ارايه می شود.

(۳) طرح مندرج فقره (۲) اين ماده در مورد قانون، ميثاق ها و معاهدات بين المللی و ساير اسناد تقنيني که مطابق احکام قانون ايجاب تصويب يا تصديق شورای ملی را نمايد، از طريق دفتر وزير دولت در امور

پارلمانی به آن شوری تقدیم می گردد.

(۴) مقررہ و اساسنامہ بعد از تصویب شورای وزیران از طرف رئیس جمهور منظور می گردد.

(۵) فرمان تقنینی یا قانون حسب احوال بعد از تصویب شورای وزیران و شورای ملی از طرف رئیس جمهور توشیح می گردد.

#### اعادۀ طرح نهائی سند تقنینی

مادۀ چهل و سوم:

(۱) کمیته قوانین شورای وزیران و شورای وزیران طرح نهائی سند تقنینی را مورد غور و ارزیابی قرار داده، در صورتی که تغییرات اساسی را در محتوای آن لازم دانند، طرح مذکور جهت تدقیق مجدد به وزارت عدلیه اعاده می گردد.

(۲) انسیتوت طرح نهائی سند تقنینی مندرج فقره (۱) این ماده را با نظر داشت ملاحظات و تصامیم کمیته قوانین شورای وزیران و

دفتر له لاری، هغی شوری ته وړاندې کېږي.

(۴) مقررہ او اساسنامہ د وزیرانو د شوری له تصویب وروسته د جمهوررئیس لخوا، منظورېږي.

(۵) تقنیني فرمان یا قانون له احوالو سره سم، د وزیرانو د شوری او ملي شوری له تصویب وروسته، د جمهوررئیس لخوا توشیح کېږي.

#### د تقنیني سند وروستنی طرحي اعاده

دري څلوېښتمه ماده:

(۱) د وزیرانو شوری د قوانینو کمیته او د وزیرانو شوری، د تقنیني سند وروستنی طرح تر ارزونې لاندې نیسي، په هغه صورت کې چې د هغې په محتوي کې بنسټیز بدلونونه لازم وگڼي، نوموړې طرح د بیا تدقیق لپاره بېرته عدلیې وزارت ته لېږي.

(۲) انسیتوت، ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوي تقنیني سند وروستنی طرح د وزیرانو شوری د قوانینو د کمیټې او د وزیرانو شوری د کتنو او تصمیمونو

له په پام کې نيولو سره، تر تدقيق لاندې نيسي.

(۳) که چېرې د وزيرانو شوري د قوانينو کميټه اود وزيرانو شوري د تقينې سند د وروستني طرحې په محتوي کې جزئي اصلاحات راورې او هغه تاييد يا تصويب کړي، وارد شوي اصلاحات د انستيتوت لخوا په تقينې سند کې، درجېږي.

(۴) د چارو اداره مکلفه ده، هغه تقينې سند چې د وزيرانو شوري يا ملي شوري لخوا تصويب يا تصديق شي، له احوالو سره سم، د جمهوررئيس له منظوري يا توشېح وروسته په رسمي جريده کې د خپرېدو لپاره عدليې وزارت ته واستوي.

ولسي جرگې ته د تقينې سند

### وراندې کول

څلور څلوېښتمه ماده:

(۱) هغه تقينې سند چې د تصويب واک يې له ملي شوري سره وي، د وزيرانو شوري له تاييد وروسته د عدليې وزارت په واسطه په دواړو ژبو (پښتو او دري) ترتيب او په پارلماني چاروکې د دولت د

شورای وزیران مورد تدقيق قرار می دهد.

(۳) هرگاه کمیته قوانین شورای وزیران و شورای وزیران اصلاحات جزئی را در محتوای طرح نهائی سند تقینې وارد و آنرا تأیید یا تصویب نمایند، اصلاحات وارده از طرف انستیتوت در آن درج می گردد.

(۴) اداره امور مکلف است، سند تقینې را که از طرف شورای وزیران یا شورای ملی تصویب یا تصدیق گردد حسب احوال بعد از منظوری یا توشیح رئیس جمهور غرض نشر درجریده رسمی به وزارت عدلیه ارسال نماید.

ارایه سند تقینې به ولسی

### جرگه

ماده چهل و چهارم:

(۱) سند تقینې ایکه تصویب آن از صلاحیت شورای ملی می باشد، بعد از تأیید شورای وزیران توسط وزارت عدلیه به هر دو زبان (پشتو و دري) ترتیب واز طریق دفتر وزیر دولت در امور

پارلماني به ولسي جرگه ارايه مي گردد.

(۲) سند تقنيني ايکه از طرف شوراى ملي تصويب يا ميثاق ها و معاهدات بين المللي که از طرف آن تصديق مي گردد، از طريق دفتر وزير دولت در امور پارلماني توأم با مصوبات آن به اسرع وقت غرض اتخاذ تصميم به رئيس جمهور ارايه مي گردد.

(۳) هرگاه رئيس جمهور سند تقنيني مندرج فقره (۲) اين ماده را توشیح نمايد، دفتر وزير دولت در امور پارلماني مکلف است آنرا از طريق اداره امور غرض نشر درجريده رسمى به وزارت عدليه ارسال نمايد.

### فصل هفتم

#### احکام نهائى

سند تقنينى مغاير احکام اين

مقرره

ماده چهل و پنجم:

مسوده طرح ابتدائى سند تقنينى ايکه مغاير

وزير د دفتر له لارې، ولسي جرگې ته وړاندې کېږي.

(۲) هغه تقنيني سند چې د ملي شورې لخوا تصويب يا هغه بين المللي ميثاقونه او تړونونه چې د هغې لخوا تصديقېږي، په پارلماني چارو کې د دولت د وزير د دفتر له لارې، له مصوبو سره يې يوځای په لنډ وخت کې د تصميم نيولو په غرض، جمهوررئيس ته وړاندې کېږي.

(۳) که چېرې جمهوررئيس، ددې مادې په (۲) فقره کې درج شوى تقنيني سند توشیح کړي، په پارلماني چارو کې د دولت د وزير دفتر مکلف دى د چارو د ادارې له لارې يې په رسمي جريده کې د خپرېدو په غرض، عدلي وزارت ته واستوي.

### اووم فصل

#### وروستني حکمونه

ددې مقرري د حکمونو مغاير تقنيني

سندونه

پنځه څلوېښتمه ماده

د هغه تقنيني سند لومړنى طرح چې ددې

احكام اين مقررہ تهيہ و تسويد شده باشد يا شامل پلان کار تقينی نباشد، حسب احوال از طرف اداره امور يا وزارت عدليه به اداره پيشنهاد کننده مسترد می گردد.

### تاريخ انفاذ

ماده چهل و ششم:

اين مقررہ (۳۰) روز بعد از تاريخ نشر در جريده رسمی نافذ می گردد و با انفاذ آن مقررہ طرز العمل تهيہ و پيشنهاد اسناد تقينی منتشره جريده رسمی شماره (۷۸۷) سال ۱۴۲۰ هجری قمری ملغی شمرده می شود.

مقررې د حکمونو مغاير، برابره او تسويد شوې وي يا د تقينی کار په پلان کې شامل نه وي، له احوالو سره سم، د چارو د ادارې يا د عدليې وزارت لخوا، وړاندیز کونکې ادارې ته مستردېږي.

### د انفاذ نېټه

شپږ څلوېښتمه ماده:

دغه مقررہ په رسمي جريده کې د خپرېدو له نېټې څخه (۳۰) ورځې وروسته نافذېږي او په نافذېدو سره يې د ۱۴۲۰ هجري قمری کال په (۷۸۷) گڼه رسمي جريده کې خپره شوې د تقينی سندونو د برابرولو او وړاندیز د طرز العمل مقررہ، ملغی کڼل کېږي.

## اشتراک سالانه :

در مرکز وولایات : (۹۰۰) افغانی

برای مامورین دولت : با (۲۵) فیصد تخفیف

برای متعلمین و محصلین با ارائه تصدیق ، نصف قیمت

برای کتاب فروشی ها با ۱۰ فیصد تخفیف از قیمت روی

خارج از کشور : (۲۰۰) دالر امریکائی .





ISLAMIC REPUBLIC  
OF  
AFGHANISTAN  
MINISTRY OF JUSTICE  
**OFFICIAL  
GAZETTE**  
**Extraordinary Issue**

- **Regulation on the Procedure of Preparation and Process of  
Legislative Documents**

**Date: 11<sup>th</sup> JULY .2012**

**ISSUE NO :(     )**