



د افغانستان اسلامي جمهوریت  
د عدلیې وزارت

# سرمېچنیک

د تخنیکي سندونو د خپرولو او انفاذ د ډول قانون  
قانون طرز طی مراحل  
نشر و انفاذ اسناد تخنیکي

---

تاریخ نشر: (۱۰) حوت سال ۱۳۹۵ هـ . ش  
نمبر مسلسل: (۱۲۴۶)

---

د خپرېدو نېټه: ۱۳۹۵ هـ . ش کال دکب د میاشتې (۱۰)  
پرله پسې نمبر: (۱۲۴۶)

د امتياز خاوند: د عدليې وزارت  
مسئول چلوونکي: قانونمل محمدرحيم "دقيق"  
٠٧٠٠٥٨٧٤٥٧  
د دفتر تيلفون: ٠٢٠٢٣١٤٢٩٨  
مرستيال: نور علم ٠٧٠٠١٤٧١٧٨  
مهمم: محمد جان ٠٧٤٧٦٢٧٩٣٠  
وب سايت: [www.moj.gov.af](http://www.moj.gov.af)

قيمت به اساس قرارداد: ٢٣,٤ افغانی  
تيراژ چاپ: ٥٠٠ جلد  
تعداد صفحات به شمول پشتی: (٧٨) صفحه  
مطبعه: پرويز  
آدرس: وزارت عدليه، رياست نشرات و ارتباط عامه، سرک ١٥ وزير محمد اکبرخان شيرپور کابل

## فرمان

رئيس جمهوری اسلامی افغانستان

در مورد توشیح مصوبات

مجلسین شورای ملی

پیرامون قانون طرز طی

مراحل نشر و انفاذ

اسناد تقنینی

شماره: (۱۴۷)

تاریخ: ۱۳۹۵/۸/۲۷

ماده اول:

به تاسی از حکم جزء (۱۶) ماده (۶۴) قانون اساسی افغانستان، مصوبه شماره (۲۱۲) مؤرخ ۱۳۹۵/۴/۲۸ ولسی جرگه و مصوبه شماره (۲۱۳) ۱۳۹۵/۵/۶ مشرانو جرگه را در مورد قانون طرز طی مراحل نشر و انفاذ اسناد تقنینی در (۶) فصل و (۶۸) ماده توشیح می دارم.

د تقنینی سندونو د خپرولو او انفاذ

له پراوونو څخه د تېرولو د ډول د

قانون په اړه ملي شوري د مجلسينو

د مصوبو د توشیح

په هکله د افغانستان اسلامي

جمهوريت د رئيس

فرمان

ګڼه: (۱۴۷)

نېټه: ۱۳۹۵ / ۸ / ۲۷

لومړۍ ماده:

د افغانستان د اساسي قانون د (۶۴) مادې (۱۶) جزء د حکم له مخې (د تقنینی سندونو د خپرولو او انفاذ پراوونو څخه د تېرولو د ډول د قانون د په اړه د ولسی جرگې د ۱۳۹۵ / ۴ / ۲۸ نېټې (۲۱۲) ګڼه مصوبه او د مشرانو جرگې د ۱۳۹۵ / ۵ / ۶ نېټې (۲۱۳) ګڼه مصوبه په (۶) فصلونو او (۶۸) مادو کې، توشیح کوم.

# رسمي جريده

مسلسل نمبر (۱۲۴۶)

۱۳۹۵/۱۲/۱۰

دوه يمه ماده:

دغه فرمان د توشېح له نېټې څخه نافذ،  
د ملي شوري د مجلسينو له مصوبو او  
د نوموړي قانون له متن سره يوځای دې  
په رسمي جريده کې خپور شي.

محمد اشرف غني

دافغانستان داسلامي جمهوريت رئيس

ماده دوم:

اين فرمان از تاريخ توشېح نافذ  
و همراه با مصوبات مجلسين شوراى  
ملى و متن قانون متذکره در جريده  
رسمى نشر گردد.

محمد اشرف غني

رئيس جمهورى اسلامى افغانستان

# رسمي جریده

مسلسل نمبر (۱۲۴۶)

۱۳۹۵/۱۲/۱۰

دولت جمهوری اسلامی افغانستان

شورای ملی

ولسی جرگه

مصوبه

قانون طرز طی مراحل نشر و انفاذ

اسناد تقنینی

شماره: (۲۱۲)

تاریخ: ۱۳۹۵/۴/۲۸

ولسی جرگه به تاسی از حکم ماده نودم قانون اساسی افغانستان، در جلسه عمومی روز دوشنبه مؤرخ ۱۳۹۵/۴/۲۸ خویش طرح قانون طرز طی مراحل نشر و انفاذ اسناد تقنینی را با یک سلسله تعدیلات و ایزاد، بداخل (۶) فصل و (۶۸) ماده به اکثریت آرای اعضای حاضر در مجلس تصویب نمود.

الحاج عبدالرووف ابراهیمی

رئیس ولسی جرگه

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت

ملي شوري

ولسي جرگه

د تقنيني سندونو د خپرولو، انفاذ د

ډول او د پراوونو د تېرولو قانون

مصوبه

ګڼه: (۲۱۲)

نېټه: ۱۳۹۵ / ۴ / ۲۸

ولسي جرگې د افغانستان د اساسي قانون د نوي يمې مادې له حکم سره سم، د ۱۳۹۵ / ۴ / ۲۸ نېټې د دوشنبې ورځې په خپله عمومي غونډه کې د تقنيني سندونو د خپرولو، انفاذ د ډول او د پراوونو د تېرولو د قانون طرحه له يو لړ تعديلونو او زياتوالي سره، په (۶) فصلونو او (۶۸) مادو کې په غونډه کې د مجلس د حاضر و غړيو د رأيو په اکثریت تصویب کړه.

الحاج عبدالرووف ابراهیمی

د ولسي جرگې رئیس

# رسمي جریده

مسلسل نمبر (۱۲۴۶)

۱۳۹۵/۱۲/۱۰

دولت جمهوری اسلامی افغانستان

شورای ملی

مشرانو جرگه

مصوبه

در مورد قانون طرز طی

مراحل نشر و انفاذ

اسناد تقنینی

شماره: (۲۱۳)

تاریخ: ۱۳۹۵/۵/۶

به تاسی از حکم ماده نودم قانون اساسی افغانستان، مشرانو جرگه در مورد قانون طرز طی مراحل نشر و انفاذ اسناد تقنینی را در جلسه عمومی فوق العاده چهارشنبه مؤرخ ۱۳۹۵/۵/۶ خویش به اکثریت آراء تصویب نمود.

فضل هادی مسلمیار

رئیس مشرانو جرگه

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت

ملي شوري

مشرانو جرگه

د تقنيني سندونو د خپرولو او انفاذ

د پراوونو د تېرولو د ډول

قانون په هکله

مصوبه

ګڼه: (۲۱۳)

نېټه: ۱۳۹۵/۵/۶

د افغانستان داساسي قانون دنوي يمې مادې له حکم سره سم، مشرانو جرگې د ۱۳۹۵/۵/۶ نېټې د چهارشنبې په فوق العاده عمومي غونډه کې د تقنيني سندونو د خپرولو او انفاذ د پراوونو د تېرولو د ډول قانون د رأيو په اکثريت تصویب کړ.

فضل هادي مسلميار

د مشرانو جرگې رئیس

## فهرست مندرجات

### قانون طرز طی مراحل نشر و انفاذ اسناد تقنینی

#### فصل اول

#### احکام عمومی

صفحه	عنوان	ماده
۹.....	مبني.....	ماده اول:
۹.....	اهداف.....	ماده دوم:
۱۰.....	اصطلاحات.....	ماده سوم:
۲۰.....	منابع سند تقنيني.....	ماده چهارم:
۲۱.....	مكلفيت ادارات.....	ماده پنجم:
۲۱.....	صلاحيت پيشنهاده طرح قانون.....	ماده ششم:
۲۲.....	طرز طی مراحل.....	ماده هفتم:
۲۵.....	سلسله مراتب اسناد تقنيني.....	ماده هشتم:

#### فصل دوم

#### پلان کار اسناد تقنینی

۲۶.....	مرجع تهیه پلان کار تقنيني.....	ماده نهم:
۲۶.....	ضرورت وضع سند تقنيني.....	ماده دهم:
۲۶.....	دلایل توضیحي.....	ماده یازدهم:
۲۷.....	مطالبه توضیحات بیشتر.....	ماده دوازدهم:
۲۸.....	تهیه پلان کار تقنيني.....	ماده سیزدهم:
۳۰.....	نحوه تنظيم پلان کار تقنيني.....	ماده چهاردهم:

# رسمي جريده

مسلسل نمبر (۱۲۴۶)

۱۳۹۵/۱۲/۱۰

۳۱.....	تعديل پلان كار تقينى.....	ماده پانزدهم:
۳۱.....	طى مراحل فوق العاده سند تقينى.....	ماده شانزدهم:
<b>فصل سوم</b>		
<b>تسويد، تدقيق و تائيد مسوده</b>		
۳۲.....	تسويد اسناد تقينى.....	ماده هفدهم:
۳۴.....	رعايت اصول.....	ماده هجدهم:
۳۴.....	توازن بين حفظ ثبات و تكامل نظامى حقوقى.....	ماده نوزدهم:
۳۵.....	مشوره و نظر خواهى.....	ماده بيستم:
۳۶.....	نشر مسوده ابتدائى.....	ماده بيست و يكم:
۳۶.....	هماهنگى با ادارات ذيربط.....	ماده بيست و دوم:
۳۶.....	ارسال مسوده به وزارت عدليه.....	ماده بيست و سوم:
۳۸.....	تدقيق اسناد تقينى.....	ماده بيست و چهارم:
۴۰.....	ارائه مسوده به كميته قوانين.....	ماده بيست و پنجم:
۴۰.....	محتواى گزارش انستيتوت.....	ماده بيست و ششم:
۴۱.....	ارزيابى نهايى مسوده.....	ماده بيست و هفتم:
۴۲.....	تائيد اسناد تقينى.....	ماده بيست و هشتم:
۴۳.....	طرح قانون اعضاء.....	ماده بيست و نهم:
۴۶.....	ارسال طرح حكومت به ولسى جرگه.....	ماده سى ام:
۴۶.....	معرفى طرح حكومت.....	ماده سى و يكم:
۴۸.....	معرفى طرح اعضاء.....	ماده سى و دوم:
۴۹.....	ارسال فرمان تقينى به شوراى ملي.....	ماده سى و سوم:



## فصل چهارم

### تصویب، توشیح و نشر

تصویب اسناد تقنینی در شورای ملی.....	۵۰	ماده سی و چهارم:
ارسال مصوبات شورای ملی به حکومت.....	۵۱	ماده سی و پنجم:
توشیح اسناد تقنینی.....	۵۱	ماده سی و هشتم:
توشیح.....	۵۱	ماده سی و هفتم:
مکلفیت اداره امور.....	۵۳	ماده سی و هشتم:
مرجع ارسال اسناد تقنینی غرض نشر.....	۵۴	ماده سی و نهم:
نشر اسناد تقنینی.....	۵۵	ماده چهل:
عدم جواز تأخیر نشر اسناد تقنینی توشیح شده.....	۵۶	ماده چهل و یکم:
شرایط انفاذ اسناد تقنینی.....	۵۶	ماده چهل و دوم:
صاحب امتیاز.....	۵۷	ماده چهل و سوم:
نشر اسناد تقنینی.....	۵۸	ماده چهل و چهارم:
زبان نشر.....	۵۹	ماده چهل و پنجم:
تیراژ نشر.....	۵۹	ماده چهل و هشتم:
اولویت بندی نشر اسناد تقنینی.....	۶۰	ماده چهل و هفتم:
نشر خصوصیات و علامت تجارتي.....	۶۱	ماده چهل و هشتم:
نشر اسناد تقنینی در سایر رسانه ها.....	۶۲	ماده چهل و نهم:
نشر اسناد تقنینی توسط ادارات.....	۶۲	ماده پنجاهم:

## فصل پنجم

### ساختار و محتوای سند تقنینی

عنوان سند تقنینی.....	۶۳	ماده پنجاه و یکم:
-----------------------	----	-------------------

# رسمی جریده

مسلسل نمبر (۱۲۴۶)

۱۳۹۵/۱۲/۱۰

تقسیم احکام سند تقنینی با در نظر داشت حجم و محتوا.. ۶۳	ماده پنجاه و دوم:
ارجاع حکم..... ۶۴	ماده پنجاه و سوم:
مشخصات حکم سند تقنینی ..... ۶۵	ماده پنجاه و چهارم:
فهرست..... ۶۶	ماده پنجاه و پنجم:
جلوگیری از تعدد اسناد تقنینی مشابه ..... ۶۶	ماده پنجاه و هشتم:
حالات طی مراحل مجدد سند تقنینی..... ۶۷	ماده پنجاه و نهم:
الغاء..... ۶۷	ماده پنجاه و دهم:
یادداشت توضیحی سند تقنینی ..... ۶۸	ماده پنجاه و یازدهم:
وضع مقررہ..... ۶۹	ماده پنجاه و دهم:
رعایت اسناد تقنینی نافذہ..... ۶۹	ماده پنجاه و یازدهم:

## فصل ششم

### طی مراحل بودجه

تقدیم بودجه به شورای ملی ..... ۶۹	ماده شصت و دوم:
نحوه بررسی بودجه در ولسی جرگه ..... ۷۰	ماده شصت و سوم:
تعدیل بودجه ..... ۷۰	ماده شصت و چهارم:
بحث و تصویب بودجه در مجلس عمومی..... ۷۱	ماده شصت و پنجم:
عدم تصویب بودجه، قبل از آغاز سال مالی..... ۷۲	ماده شصت و ششم:
مدت معطلی بودجه در ولسی جرگه ..... ۷۳	ماده شصت و هفتم:
انفاذ..... ۷۳	ماده شصت و هشتم:

قانون طرز طی مراحل نشر و انفاذ

اسناد تقنینی

فصل اول

احکام عمومی

مبني

ماده اول:

این قانون با رعایت احکام مندرج مواد ۳، ۵، ۵۶، ۹۰، ۹۴، ۹۵، ۹۷ و ۱۰۰ قانون اساسی، وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

اهداف این قانون عبارت اند از:

- ۱- تنظیم امور مربوط به طی مراحل، نشر و انفاذ اسناد تقنینی.
- ۲- آگاهی مسئولین و کارکنان ادارات دولتی و غیر دولتی و شهروندان کشور از اسناد تقنینی نافذه.
- ۳- تأمین حاکمیت قانون در سطح کشور.

د تقنیني سندونو د خپرولو او انفاذ د

ډول قانون

لومړی فصل

عمومي حکمونه

مبني

لومړۍ ماده:

دغه قانون د اساسي قانون په ۳، ۵۶، ۹۰، ۹۴، ۹۵، ۹۷ او ۱۰۰ مادو کې درج شوي حکم ته پام سره، وضع شوی دی.

موخې

دويمه ماده:

ددې قانون موخې عبارت دي له:

- ۱- دتقنيني سندونو د پراوونو په تېرولو پورې داروندوچارونتنظيمول.
- ۲- له نافذوتقنيني سندونوڅخه ددولتي او غير دولتي ادارو دمسسوولينو او کارکوونکو او دهبواد د نورو اتباعو خبرول.
- ۳- د هېواد په کچه دقانون دحاکميت تامينول.

## اصطلاحگانې

درېيمه ماده:

په دې قانون کې راغلې اصطلاحگانې لاندې مفاهيم افاده کوي.

۱- تقنيني سندونه: اساسي قانون، تقنيني قوانين او فرمانونه او د ولسمشر اداري فرمانونه، مقررې، اساسليکونه او تعديلونه، ضميمې، زياتونې، حذف، تعليق يا تعديل، د وزيرانود شورا مصوبې، چې د تقنيني سندونو په هکله صادرېږي، معاهدې او نړيوال هوکړه ليکونه او د نړيوالو حقونو نورسندونه، چې افغانستان له هغو سره يوځای شوي، په کې شاملېږي.

۲- قانون: د عمومي حقوقي او الزام راورونکو قواعدو مجموعه ده، چې په ټولنه کې د نظم، امنيت، ازادۍ او عدالت په موخه وضع او د افغانستان د اساسي قانون د څلور نوي يمې مادې له حکم سره سم، له پراوونو تېر شوي وي.

۳- د حکومت تقنيني فرمان: د ټوليزو، عمومي او الزام راورونکو قواعدو

## اصطلاحات

ماده سوم:

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

۱. اسناد تقنيني: مشتمل است بر قانون اساسي، قانون، فرمان تقنيني، بودجه ملي، اصول و ظايف داخلي مجلسين شوراى ملي، مقررہ ها، اساسنامه ها، طرزالعمل ها، لوايح و ضميمه، معاهدات و موافقت نامه هاى بين المللى و ساير اسناد حقوق بين الملل كه افغانستان به آنها ملحق شده است.

۲. قانون: مجموعه قواعد حقوقي عام، و الزام آور است كه بمنظور تنظيم امور عامه توسط مرجع ذيصلاح مطابق حکم ماده نود و چهارم قانون اساسي افغانستان وضع، تصويب و طى مراحل گرديده باشد.

۳. فرمان تقنيني حکومت: مجموعه قواعد حقوقي عام و الزام آور است كه

در صورت ضرورت عاجل، به اساس ماده هفتاد و نهم قانون اساسی از جانب حکومت ترتیب و توسط رئیس جمهور توشیح گردیده باشد.

۴. بودجه ملی: سند تقنینی سالانه جمهوری اسلامی افغانستان است که طبق فقره (۴) ماده ۷۵ و ماده ۹۵ قانون اساسی از طرف حکومت ترتیب و بر اساس مواد ۹۰، ۹۷، ۹۸ و ۹۹ قانون اساسی طی مراحل گردیده باشد.

۵. اصول و وظایف داخلی: سند تقنینی داخلی هر یک از مجلسین شورای ملی است که به تأسی از احکام مواد (۶۹، ۷۷، ۷۹، ۸۷، ۸۸، ۸۹، ۹۹، ۱۰۰، ۱۰۱، ۱۰۲، ۱۰۳، ۱۰۴، ۱۰۵، ۱۰۶، ۱۰۷، ۱۰۸، ۱۲۷ و ۱۵۷) قانون اساسی به منظور تنظیم وظایف و صلاحیت های جلسات عمومی و کمیسیون های مجلس وضع و در جلسه عمومی تصویب گردیده باشد.

۶. معاهده: توافقی است که به

مجموعه ده، چې په ټولنه کې د نظم، امنیت، ازادۍ او عدالت په موخه وضع او د افغانستان د اساسي قانون له ۷۹ مادې سره سم صادر شوی وي.

۴- ملي بودیجه: د افغانستان اسلامي جمهوریت کلنی تقنیني سند دی، چې د اساسي قانون د ۷۴ مادې له (۴) فقرې او ۹۵ مادې سره سم، د حکومت له لوري ترتیب او د اساسي قانون د ۹۰، ۹۷، ۹۸ او ۹۹ مادو پر بنسټ له پراوونو تېر شوي وي.

۵- د کورنیو دندو اصول: د ملي شورا د دواړو جرگو کورنی سند دی، چې د اساسي قانون د (۶۹، ۷۷، ۷۹، ۸۷، ۸۸، ۸۹، ۹۹، ۱۰۰، ۱۰۱، ۱۰۲، ۱۰۳، ۱۰۴، ۱۰۵، ۱۰۶، ۱۰۷، ۱۰۸، ۱۲۷ او ۱۵۷) مادو پر بنسټ د عمومي او کمپسیونونو د غونډو د دندو او واکونو د تنظیم په موخه وضع او په عمومي غونډه کې تصویب شوی وي.

۶- معاهده: هغه توافق دی، چې د

صورت کتبی میان دولت ها در عرصه های سیاسی و نظامی منعقد شده و حاوی قواعد حقوق بین الملل باشد؛

۷. موافقت نامه بین المللی: توافق دو جانبه یا چندجانبه است که به صورت کتبی میان دولت ها در عرصه های اقتصادی، تجارتي، فرهنگي و علمي منعقد شده و حاوی قواعد حقوق بین المللی باشد؛

۸. میثاق بین المللی (کنوانسیون): سند تقنینی بین المللی است که از طرف سازمان های بین المللی ترتیب و حاوی قواعد اساسی حقوق بین الملل باشد.

۹. منشور: سند تأسیس یک سازمان بین المللی است که حاوی اصول، اهداف، حدود اختیارات، تشکیلات و نحوه فعالیت آن سازمان باشد؛

۱۰. پروتوکول: سند تقنینی است که به منظور تکمیل، تفسیر یا تعدیل یک معاهده، ضم معاهده یا میثاق بین المللی می شود؛

دولتونو ترمنخ په سياسي او نظامي برخو کې په ليکلې توگه منعقدېږي او د نړيوالو حقونو د قواعد لرونکې وي.

۷- نړيوال هوکړه ليک: دوه اړخيز يا څو اړخيز توافق دی، چې په ليکلې توگه په اقتصادي، کولتوري او علمي برخو کې د دولتونو ترمنخ منعقدېږي او د نړيوالو حقونو د قواعدو لرونکي وي.

۸- نړيوال میثاق (کنوانسیون): نړيوال تقنيني سند دی، چې د نړيوالو سازمانونو له لوري ترتيب او د نړيوالو حقونو د بنسټيزو قواعدو لرونکي وي.

۹- منشور: د يوه نړيوال سازمان د تاسيس تقنيني سند دی، چې د ياد سازمان د اصولو، موخو، د واکونو د حدودو، تشکيلاتو او د فعاليت د ډول لرونکي وي.

۱۰- پروتوکول: هغه تقنيني سند دی، چې د يوې معاهدې د بشپړتيا، تفسير يا تعدیل په موخه له معاهدې يا نړيوال میثاق سره ضم کېږي

۱۱. مقررہ: مجموعہ قواعد حقوقی و الزام آور است کہ بہ منظور تطبیق خطوط اساسی سیاست کشور، تعمیل بہتر احکام قوانین و تنظیم امور و وظایف وزارت ہا و ادارات دولتی و غیر دولتی از طرف حکومت مطابق مادہ ۷۶ قانون اساسی وضع و تصویب گردیدہ باشد.

۱۲. اساسنامہ: مجموعہ قواعد حقوقی و الزام آور است کہ بہ منظور تنظیم امور مربوط بہ تشکیل و صلاحیت های مؤسسات علمی یا تحقیقاتی وزارت ہا، ادارات، شرکت ہا و تصدی های دولتی از طرف حکومت وضع گردیدہ باشد.

۱۳. لایحہ: مجموعہ قواعدی است کہ چگونگی اجراءات و فعالیت وزارت ہا یا ادارات دولتی را در موضوعات خاص و استقامت های معین تنظیم و در مطابقت با قانون توسط وزارت و یا ادارہ مربوطہ وضع و تصویب می گردد.

۱۱- مقررہ: د حقوقی او الزام راورونکو قواعدو مجموعہ دہ، چي د هېواد د سياست د اساسي کړنښو د پلي کولو، په ښه توگه د قوانينو د حکمونو او وزارتونو، دولتي او نا دولتي ادارو د دندو او چارو د تنظيم د تعمیل په موخه، د حکومت له لوري د اساسي قانون له ۷۹ مادې سره سم، وضعه او تصویب شوی وي.

۱۲- اساسليک: د حقوقی او الزام راورونکو قواعدو مجموعہ دہ، چي د وزارتونو، ادارو، شرکتونو او دولتي تصديو د علمي يا خپرنيزو موسسو د تشکیل او واکونو د اړوندو چارو د تنظيم په موخه، د حکومت له لوري وضعه شوی وي.

۱۳- لایحہ: د هغو قواعدو مجموعہ دہ، چي د وزارتونو او دولتي ادارو د اجراءاتو څرنگوالی په ځانگړو موضوعگانو او ټاکلو استقامتونو کې تنظیم او له قانون سره سم، د اړوند وزارت او یا ادارې له لوري وضع او تصویبېږي.

۱۴. طرز العمل: مجموعہ قواعدی است کہ بہ منظور سہولت در اجراءات، چگونگی فعالیت یک نهاد دولتی را در موضوعات معین تنظیم و با رعایت قانون توسط خود آن نهاد وضع و تصویب می گردد.

۱۵. طرح قانون حکومت: مسودہ قانون کہ حسب حکم مادہ نود و پنجم قانون اساسی غرض طی مراحل توسط قوہ اجرائیہ بہ شورای ملی پیشنهاد گردیدہ باشد.

۱۶. طرح قانون اعضاء: مسودہ قانون کہ مطابق مادہ نود و پنجم و فقرہ اخیر مادہ نود و ہفتم قانون اساسی از جانب اعضاء یک مجلس شورای ملی پیشنهاد شدہ باشد.

۱۷. مسودہ ابتدائی: پیش نویس ابتدائی یک سند تقنینی است کہ توسط ادارہ مربوطہ تہیہ و فصل بندی گردیدہ و آمادہ احالہ بہ مرجع ذیصلاح غرض تدقیق باشد.

۱۴- کړنلاره: د هغو قواعدو مجموعه ده، چې په اجراءاتو کې د اسانتیاوو په موخه، په ټاکلو موضوعگانو کې د يوه دولتي نهاد د فعالیت څرنگوالی تنظیم او د قانون په پام کې نیولو سره خپله د هماغه نهاد په وسیله وضع او تصویبېږي.

۱۵- د حکومت د قانون طرحه: د هغه قانون مسوده، چې د اساسي قانون د پنځه نوييمې مادې له حکم سره سم، د پراوونو د تېرولو په موخه د اجرائيه قوې په وسيله ملي شورا ته وړاندیز کېږي.

۱۶- د غړو د قانون طرحه: د قانون هغه مسوده، چې د اساسي قانون د پنځه نوييمې او د اووه نوييمې مادې له وروستي بند سره سم، د ملي شورا د يوې غونډې له لوري وړاندیز شوې وي.

۱۷- ابتدایي مسوده: د يوه تقنيني سند لومړنۍ څاکه ده، چې د اړوندې ادارې له خوا چمتو او فصل بندي او د تدقيق په موخه واکمني مرجع ته لېږل کېږي.



۱۸. مسوده نهایی: پیش نویس سند تقنینی است که توسط وزارت عدلیه، وزارت مالیه و سایر ادارات مربوطه تدقیق و توسط کمیته قوانین کابینه تأیید گردیده باشد.

۱۹. حکم تقنینی: قاعده حقوقی الزام آوری است که به موجب آن، حق یا تکلیف، یا هر دو معین می گردد.

۲۰. فقره: حکم تقنینی است که جزئی از ماده بوده و دارای شماره مسلسل به عدد می باشد و در بین قوس ( ) تنظیم می گردد.

۲۱. بند: حکم تقنینی است که جزئی از فقره بوده و دارای شماره مسلسل به عدد می باشد و بدون قوس تنظیم می گردد.

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

۲۳. ارجاع حکم: راجع نمودن حکم یک ماده به ماده دیگر سند تقنینی یا استناد به اسناد تقنینی

۱۸- وروستی. مسوده: د یوه تقنینی سند خاکه ده، چې د عدلیې او مالیې وزارتونو او نورو اړوندو ادارو په وسیله تدقیق او د کابینې د قوانینو د کمېټې په وسیله تایید شوي وي.

۱۹- تقنیني حکم: الزام راوړونکې حقوقي قاعده ده، چې د هغه په موجب حق یا تکلیف او یا دواړه ټاکل کېږي.

۲۰- فقره: تقنیني حکم دی، چې د مادې جز وي، پرله پسې شمېرې لري او د قوس ( ) ترمنځ تنظیمېږي.

۲۱- بند: تقنیني حکم دی، چې د فقرې جز وي، پرله پسې شمېرې لري او بې له قوسه تنظیمېږي.

۲۲- جز: تقنیني حکم دی، چې د بند یوه برخه وي، معمولاً د (-) په علامت سره تنظیمېږي.

۲۳- د حکم ارجاع: د تقنیني سند د یوې مادې حکم بلې مادې ته راجع کول یا نافذو تقنیني سندونو ته استناد، یوازې په هغه صورت کې کېږي، چې د

نافذ به منظور رعایت اختصار و جلوگیری از تکرار است.

۲۴. طی مراحل: شامل تسوید، تدقیق، تأیید، تصویب، توشیح، نشر و انفاذ سند تقنینی توسط مراجع ذیصلاح مندرج این قانون می باشد.

۲۵. تعدیل: تغییر حکم، احکام، کم و یا زیاد کردن حروف، کلمات، جملات و اعداد در سند تقنینی نافذ و یا طرح قانون حین تصویب در شورای ملی است که شکل، محتوا و یا هردو را دست خوش تغییر نماید.

۲۶. ایزاد: اضافه کردن حکم یا احکام، ماده یا مواد، فقره یا فقرات بند یا بندهای جدید در سند تقنینی نافذ و یا طرح قانون حین تصویب در شورای ملی است.

۲۷. حذف: برداشتن و زایل ساختن حکم یا احکام، ماده یا مواد، فقره یا فقرات، بند یا بندهای از یک سند تقنینی نافذ و یا طرح قانون حین تصویب

تقنینی سندونو ترمنخ د متقابلو اړیکو وړاندې کولو ته اړتیا یا له اوږدوالي او تکرار څخه مخینوی په پام کې وي.

۲۴- د پراوونو تېرول: په دغه قانون کې د درج شویو اړوندو مراجعو له لوري د تقنیني سند تسوید، تدقیق، تایید، تصویب، توشیح، نشر او انفاذ په کې شاملېږي.

۲۵. تعدیل: په ملی شواری کی د تصویب پر وخت په نافذه تقنیني سند یا د قانون په طرحه کې د حکم، یا احکامو کمول یا زیاتول، د حروفو، کلماتو او اعدادو چی محتوا، شکل او یا دواړو ته تغییر ورکړی.

۲۶- ایزاد: په ملی شواری کی د تصویب پر وخت په نافذه تقنیني سند او یا دقانون په طرحه کې دحکم یا احکامو، مادې یا موادو، فقرې یا فقراتو، بند یا نوی بندونو زیاتول.

۲۷- حذف: په ملی شواری کی د تصویب پر وخت له تقنیني سندڅخه د حکم یا احکامو، مادې یا موادو، فقرې یا فقراتو بند یا بندونو

- ليري كول. درشورای ملی است.
- ۲۸- الغاء: د نافذو تقينی سندونو د ټولو يا يو د شمېر حكمونو د اعتبار ساقطول دي.
- ۲۹- تعليق (ځنډول): د نافذ تقينی سند د حكم يا حكمونو د اعتبار ځنډول دي.
- ۳۰- ضميمه: هغه نوی حكم يا حكومونه، چې د اړتيا او ځانگړو حالتونو په صورت کې له نافذ تقينی سند سره د متمم په توگه يوځای کېږي.
- ۳۱- تسويد: د اړوندې ادارې په وسيله د د يوه تقينی سند راټولول، ليكل، تنظيم او ترتيب دی.
- ۳۲- تدقيق: د يوه تقينی سند د مسودې هر اړخيزه ارزونه او د شکل او محتوا تدقيق، چې د تاييد او تصويب له پړاوونو مخکې د اغېزناکتيا، گټورتيا او همغږۍ په موخه د اسلام د مقدس دين له احکامو، اساسي قانون او نافذه قوانينو سره د اړوندې مرجع له خوا ترسره کېږي.
- ۳۳- تاييد: د تقينی سند په هکله د
۲۸. الغاء: ساقط نمودن اعتبار بعض يا کل احکام سند تقينی نافذ است.
۲۹. تعليق: متوقف نمودن اعتبار حكم يا احکام سند تقينی نافذ توسط حكم قانون می باشد.
۳۰. ضميمه: احکام، يا مواد جديد است که به صورت مستقل وضع، تصويب و نافذ گرديده و به حيث متمم به سند تقينی نافذ ملحق می گردد.
۳۱. تسويد: گردآوری، نوشتن، تنظيم و ترتيب مسوده ابتدایی یک سند تقينی، توسط اداره مربوطه است.
۳۲. تدقيق: ارزياوی همه جانبه و دقيق شکل و محتوای مسوده سند تقينی است که قبل از مرحله تاييد و تصويب به منظور مؤثريت، کارآیی و سازگاری با احکام دين مقدس اسلام، قانون اساسی و قوانين نافذه توسط مرجع ذيصلاح صورت می گيرد.
۳۳. تاييد: اتخاذ تصميم نهایی از

طرف کابینه در مورد سند تقنینی است که در شورای ملی به تصویب نیاز دارد.

۳۴. رد: اتخاذ تصمیم نهایی در مورد یک سند تقنینی از طرف شورای ملی به حیث یک کل است.

۳۵. تصویب: اتخاذ تصمیم نهایی در مورد طرح سند تقنینی از طرف مرجع ذیصلاح می باشد.

۳۶. توشیح: صحه گذاشتن (امضاء) رئیس جمهور به منظور انفاذ سند تقنینی می باشد.

۳۷. توشیح شده: هرگاه رئیس جمهور در ظرف مدت پانزده روز مصوبه شورای ملی را توشیح نکند، یا در صورتی که ولسی جرگه آنرا مجدداً با دو ثلث آرای کل اعضاء تصویب نماید، این مصوبه مطابق ماده ۹۴ قانون اساسی توشیح شده محسوب میشود.

۳۸. نشر: چاپ کردن سند تقنینی در جریده رسمی است که به منظور آگاهی عامه از احکام سند تقنینی صورت می

کابینې له لوري د وروستي تصميم نيول دي، چې د ملي شورا تصویب ته اړتیا لري.

۳۴. رد: د تقنیني سند په هکله د وروستي تصميم نيول دي، چې د ملي شورا له لوري د کل په توگه دي.

۳۵- تصویب: د اړوندي مرجع له لوري، د تقنیني سند د طرحې تايید دی.

۳۶- توشیح: د تقنیني سند د انفاذ په موخه، د ولسمشر صحه اېښودل (لاسلېک) دی.

۳۷- توشیح شوی: که ولسمشر د پنځلسو ورځو په ترڅ کې د ملي شورا مصوبه توشیح نه کړي یا په هغه صورت کې، چې ولسي جرگه د ټولو غړيو په دوو ثلثه رایو هغه بیا ځلي تصویب کړي، یاده مصوبه د اساسي قانون له ۹۴ مادې سره سم، توشیح شوې گڼل کېږي.

۳۸. خپرول: په رسمي جریده کې د تقنیني سند چاپول، چې د عامه خبرتیا په موخه د تقنیني سند له حکمونو څخه

- ترسره کپري.
۳۹. انفاذ: هغه پراو دی، چې تقينی سند په کې لازم الاجرا شي او د پلي کېدو وړتيا پيدا کوي.
۴۰. مصوبه: د تقينی سند ليکنی تاييد دی.
۴۱. د تقينی کار پلان: له تقينی سندونو او له فهرستونو او سرليکونو سره د حکومت د کليو اړتياوو لرونکی سند دی، چې د اړتيا وړ تقينی سند اهميت، لومړيتوب او فوريت ته په پام سره، د نويو تقينی سندونو د وضع او منظم پراو د تېرولو په موخه هر کال د حکومت له لوري چمتو او تنظيميږي.
۴۲. ادارې: د اساسي قانون د ۱۳۸ مادې له حکم سره سم، وزارتونه، د لويې څارنوالۍ اداره، خپلواک عمومي رياستونه، خپلواک کمپسيونونه، ښاروالۍ، دولتي او گډې تصدۍ او شرکتونه او سيمه ييزې ادارې په کې شاملېږي.
۴۳. انستيتوت: د عدليې وزارت د قانون جوړونې د چارو او علمي او
- گيرد.
۳۹. انفاذ: مرحله ای است که سند تقينی لازم الاجرا گرديده و قابليت تطبيق را پيدا می کند.
۴۰. مصوبه: تأييد کتبی سند تقينی است.
۴۱. پلان کار تقينی: سند حاوی نیازمندی های سالانه حکومت به اسناد تقينی و فهرست عناوين آنها است که با توجه به، اهميت، اولويت و فوريت اسناد تقينی مورد ضرورت، به منظور وضع و طی مراحل منظم اسناد تقينی جديد، سالانه از جانب حکومت تهيه و تنظيم می گردد.
۴۲. ادارات: شامل وزارت ها، اداره لوی څارنوالی، ریاست های عمومی مستقل، کمیسیون های مستقل، ښاروالی ها، تصدی ها و شرکت های دولتی و مختلط و ادارات محلی مطابق حکم ماده ۱۳۶ قانون اساسی می باشد.
۴۳. انستيتوت: انستيتوت امور قانونگذاري و تحقيقات علمی و حقوقی

وزارت عدلیه است که در این قانون به نام انستیتوت یاد می شود.

۴۴. جریده رسمی: نشریه رسمی وزارت عدلیه است که غرض نشر و پخش اسناد تقنینی، علامت تجارتي و خصوصیت آن، طبق حکم ماده پانزدهم این قانون، از طرف وزارت عدلیه به نشر میرسد.

۴۵. منبع اسناد تقنینی: متون و منابع مندرج ماده چهارم این قانون است که اسناد تقنینی از آنها الهام می گیرند.

## منابع سند تقنینی

ماده چهارم:

(۱) منابع اسناد تقنینی قرار ذیل اند:

۱. معتقدات و احکام دین مقدس اسلام؛

۲. قانون اساسی جمهوری اسلامی افغانستان؛

۳. اسناد تقنینی نافذة مربوط؛

۴. خطوط اساسی سیاست کشور؛

حقوقی خبرنو انستیتوت دی، چې په دې قانون کې د انستیتوت په نامه یادېږي.

۴۴. رسمي جریده: د عدلیې وزارت رسمي نشریه ده، چې د تقنیني سندونو، سوداگریزو نښو او د هغو د ځانگړنو د نشرولو او خپرولو په موخه، د دې قانون د پنځلسمې مادې له حکم سره سم، د عدلیې وزارت له لوري خپرېږي.

۴۵. د تقنیني سندونو سرچینه: ددغه قانون په څلورمه ماده کې درج شوي متون او منابع دي، چې تقنیني سندونه ورڅخه الهام اخلي.

## د تقنیني سندونو سرچینې

څلورمه ماده:

(۱) د تقنیني سندونو سرچینې لاندې دي:

۱- د اسلامي شریعت احکام او معتقدات.

۲- د افغانستان د اسلامي جمهوریت اساسي قانون.

۳- اړوند نافذ تقنیني سندونه.

۴- د هېواد اساسي سياسي کړنې.

۵. معاهدات، موافقت نامه ها، میثاق های بین المللی و سایر اسناد حقوق بین الملل که افغانستان به آن ملحق شده است.

(۲) معتقدات و احکام دین مقدس اسلام؛ منبع اصلی تمام اسناد تقنینی محسوب می شود.

(۳) مآخذ ثانوی اسناد تقنینی قرار ذیل می باشند:

۱. عرف سالم جامعه؛

۲. اسناد تقنینی مشابه سایر کشور های اسلامی؛

مکلفیت ادارات

ماده پنجم:

قوة مقننه، قوة قضائيه و ادارات مکلف اند اسناد تقنینی مورد نیاز خویش را مطابق به احکام این قانون طی مراحل نمایند.

صلاحیت پیشنهاد طرح قانون

ماده ششم

(۱) مراجع ذیل صلاحیت دارند که در مطابقت با احکام مواد (۹۵، ۹۶ و ۹۷) قانون اساسی، احکام این

۵- نړيوالې معاهدې، هوکړه لیکونه، نړيوال میثاقونه او د نړيوالو حقونو نور سندونه، چې افغانستان ورسره یوځای شوی وي.

(۲) د اسلامي شریعت احکام او معتقدات د ټولو تقنیني سندونو اصلي سرچینه گڼل کېږي.

(۳) د تقنیني سندونو ثانوي ماخذونه لاندې دي:

۱- د ټولني سالم عرف.

۲- د نورو اسلامي هېوادونو ورته تقنیني سندونه.

د ادارو مکلفیتونه

پنځمه ماده:

ادارې مکلفې دي خپل د اړتیا وړ تقنیني سندونه، د دې قانون له حکمونو سره سم، له پراوونو تېر کړي.

د قانون د طرحې د وړاندیز واک

شپږمه ماده:

(۱) لاندې مراجع واک لري، چې د اساسي قانون د (۹۵، ۹۶ او ۹۷) مادو له حکمونو، د دغه قانون له

قانون و اسناد تقنینی مربوط،  
طرح قانون را ترتیب و تهیه  
نمایند:

۱. حکومت؛

۲. ده نفر از اعضای هر یک از  
مجلسین شورای ملی؛

۳. ستره محکمه در ساحه قضایی؛

(۲) ستره محکمه طرح قانون در ساحه  
قضایی را از طریق حکومت، غرض  
تصویب به شورای ملی پیشنهاد می  
نماید.

(۳) پیشنهاد طرح قانون در مورد  
بودجه و امور مالی، صرف از  
صلاحیت حکومت است.

## طرز طی مراحل

ماده هفتم:

اسناد تقنینی طور ذیل طی مراحل می  
شوند:

۱. طی مراحل طرح قانون  
حکومت:

الف- تسوید در اداره مربوطه؛

ب- تدقیق در وزارت عدلیه و ارزیابی  
در کمیته قوانین؛

حکومونو او اړوندو تقنیني سندونو سره  
سم، د قانون طرحه ترتیب او چمتو  
کړي:

۱- حکومت؛

۲- د ملي شورا له دواړو جرگو څخه  
لس تنه غړي،

۳- په قضايي ساحه کې ستره محکمه.

(۲) - ستره محکمه په قضايي ساحه  
کې د قانون طرحه د حکومت له لوري  
د تصویب په موخه ملي شورا ته وړاندیز  
کوي.

(۳) - د بودیجې او مالي چارو په هکله  
د قانون د طرحې وړاندیز، یوازې د  
حکومت واک دی.

## د پراوونو تېرولو ډول

اوومه ماده:

تقنیني سندونه په لاندې توگه له پراوونو  
تېرېږي:

۱- د حکومت د قانون د طرحې له  
پراوونو تېرول

الف- په اړونده اداره کې تسوید،

ب- د عدلیې او مالې په وزارتونو او  
نورو دولتي ادارو کې تدقیق،



- ج- د وزیرانو په شورا کې تایید،  
د- په ملي شورا کې تصویب.  
ه- د ولسمشر له لوري او یا د اساسي قانون له ۹۴ مادې سره سمه توشیح،  
و- په رسمي جریده کې خپرول،  
۲- د غړيو د طرحې له پراوونو تېرول:  
الف- له دواړو جرگو څخه د يوې د لسو تنو غړيو له لوري وړاندیز.  
ب- هغه جرگه چې وړاندیز ورته وړاندې شوی وي، له پنځو څخه د يوې برخې غړيو په تایید.  
ج- د ملي شورا د جرگو له لوري تصویب.  
د- د ولسمشر له لوري او یا د اساسي قانون له ۹۴ مادې سره سمه توشیح،  
ه- په رسمي جریده کې خپرول.  
۳- نړيوالې معاهدې، هوکړه لیکونه، نړيوال میثاقونه او د نړيوالو حقونو نور سندونه، د ځانگړي قانون د حکمونو په وسیله له پراوونو تېرېږي.  
۴- د حکومت د تقنیني فرمان له پراوونو تېرول:
- ج- تأیید در شورای وزیران؛  
د- تصویب در شورای ملی؛  
ه- توشیح از طرف رئیس جمهور یا توشیح شده مطابق ماده ۹۴ قانون اساسی؛  
و- نشر در جریده رسمی.  
۲. طی مراحل طرح قانون اعضاء:  
الف- پیشنهاد توسط ده نفر از اعضای یکی از دو مجلس؛  
ب- تأیید توسط یک پنجم اعضای مجلسی که پیشنهاد به آن ارائه شده است؛  
ج- تصویب از طرف مجلسین شورای ملی؛  
د- توشیح از طرف رئیس یا توشیح شده مطابق ماده ۹۴ قانون اساسی؛  
ه- نشر در جریده رسمی.  
۳. معاهدات، موافقت نامه ها، میثاق های بین المللی و سایر اسناد حقوق بین الملل توسط احکام قانون خاص خود، طی مراحل می گردند.  
۴. طی مراحل فرمان تقنینی حکومت:

- الف - د اساسي قانون د ۷۹ مادې د شرايطو په پام کې نيولو سره، د وزيرانو د شورا په وسيله ترتيب،
- ب - د ولسمشر له لوري توشیح،
- ج - په رسمي جریده کې خپرول،
- ۵ - د کورنيو دندو د اصولو له پراوونو تېرول:
- الف - په کمېسيونونو کې تسويد.
- ب - د جرگې په عمومي غونډه کې تصويب.
- ۶ - د اساسليک او مقررې له پراوونو تېرول:
- الف - د اړوندې ادارې له لوري تسويد،
- ب - په عدليې وزارت کې تدقيق،
- ج - د وزيرانو شورا له لوري تصويب،
- د - د ولسمشر له لوري توشیح،
- ه - په رسمي جریده کې خپرول،
- ۷ - د لايحې او کړنلارې له پراوونو تېرول:
- الف - د ادارې د اړوند کمېسيون له لوري تسويد.
- ب - د اړوندې ادارې د مسوول له
- الف - ترتيب توسط شورای وزیران با در نظر داشت شرایط مندرج ماده ۷۹ قانون اساسی؛
- ب - توشیح از طرف رئیس جمهور؛
- ج - نشر در جریده رسمی.
۵. طی مراحل اصول وظایف داخلی
- الف - تسويد در کمیسیون ها
- ب - تصويب در جلسه عمومی مجلس
۶. طی مراحل مقررره و اساسنامه:
- الف - تسويد از طرف اداره مربوطه؛
- ب - تدقيق در وزارت عدليه،
- ج - تصويب توسط شورای وزیران؛
- د - توشیح از طرف رئیس جمهور؛
- ه - نشر در جریده رسمی.
۷. طی مراحل لايحه و طرز العمل
- الف - تسويد توسط کمیسیون ذیصلاح اداره.
- ب - تصويب توسط مسوول اداره

مربوطه	لوري تصويب.
<u>سلسله مراتب اسناد تقينی</u>	<u>د تقينی سندونو د مراتبو لړۍ</u>
ماده هشتم:	اتمه ماده:
(۱) اسناد تقينی مندرج در اين قانون از حيث قوت به ترتيب ذيل قرار دارند:	(۱) په دغه قانون کې درج شوي تقينی سندونه د ځواکمنتيا له مخې په لاندې ترتيب دي:
۱. قوانين عادی،	۱- عادي قوانين.
۲- فرامين تقينی	۲- تقينی فرمانونه.
۳- اسناد حقوق بين الملل که افغانستان به آنها ملحق شده باشد.	۳- نړيوال حقوقي سندونه، چې افغانستان ورسره يوځای شوی وي.
۴. اصول وظيف داخلي مجلسين شورای ملی	۴- د ملی شورا د جرگو د کورنيو دندو اصول.
۵. مقرره ها و اساسنامه ها	۵- مقررې او اساسليکونه.
۶. طرز العمل ها و لوايح	۶- کړنلارې او لايحې.
(۲) اسناد تقينی مندرج فقره (۱) اين ماده مطابق به ماده سوم قانون اساسی با رعایت حکم ماده (۳) قانون اساسی تنظيم می گردد.	(۲) ددې مادې (۱) فقره کې درج شوي تقينی سندونه، د اساسي قانون له درېمې مادې سره سم، د اساسي قانون (۳) مادې حکم ته په پام سره تنظيمېږي.

## دويم فصل

### د تقينی سندونو د کار پلان

#### د تقينی کار د پلان د چمتو کولو

##### مرجع

نهمه ماده:

(۱) د تقينی کار د پلان د مسودې چمتو کول د عدلیې وزارت دنده ده.

(۲) د تقينی کار د پلان مسوده د ادارو د وړاندیز پر بنسټ، د دغه څپرکي له حکمونو سره سمه، ترتیبېږي.

#### د تقينی سند د وضع کولو اړتیا

لسمه ماده:

ادارې مکلفې دي، چې د اړوند تقينی سند د مسودې له وړاندې کولو مخکې، د تقينی کار د پلان په فهرست کې د شمولیت په موخه د نوي تقينی سند د وضع کولو اړتیا، په یوه غوښتنلیک کې د عدلیې وزارت ته وړاندې کړي.

#### توضیحي دلایل

یوولسمه ماده:

(۱) د تقينی کار په پلان کې د نويو تقينی سندونو د شمولیت په اړه د ادارو غوښتنلیک لاندې توضیحي دلایل

## فصل دوم

### پلان کار اسناد تقينی

#### مرجع تهیه پلان کار

##### تقیني

ماده نهم

(۱) تهیه مسوده پلان کار تقينی از وظایف وزارت عدلیه می باشد؛

(۲) مسوده پلان کار تقينی به اساس پیشنهاد ادارات طبق احکام این فصل ترتیب می گردد.

#### ضرورت وضع سند تقينی

ماده دهم

ادارات مکلف اند، قبل از ارائه مسوده سند تقينی مربوط، ضرورت وضع سند تقينی جدید را جهت شمولیت در فهرست پلان کار تقينی، طی درخواست کتبی به وزارت عدلیه ارائه نمایند.

#### دلایل توضیحي

ماده یازدهم:

(۱) درخواست کتبی ادارات مبنی بر شمولیت اسناد تقينی جدید در پلان کار تقينی حاوی دلایل توضیحي ذیل

لري:

۱- د تقينې سند سرليک او د هغه د اړتيا او موخې وضع.

۲- پر نافذو تقينې سندونو د تقينې سند اغېز.

۳- د هغو نافذو تقينې سندونو سرليکونه، چې له وړاندیز شويو تقينې سندونو سره اړيکه او ورته والی لري،

۴- د هېواد پر اقتصادي، ټولنيز، سياسي، حقوقي او کولتوري وضعیت د تقينې سند احتمالي اغېز.

۵- د تاييد يا تصويب په موخه، اړوندې مرجع ته د تقينې سند د وړاندې کولو د اټکلي موعده مودې ټاکل.

(۲) د دې مادې په لومړۍ فقره کې درج شوي توضيحي دلايل بايد روښانه، څرگند او لږ تر لږه دې د درېيو پاڼو په قالب کې تنظيم شي.

د لا زياتو څرگندونو غوښتنه:

دوولسمه ماده:

(۱) د عدليې وزارت کولی شي د اړتيا په صورت کې، د تقينې کار په پلان کې د وړاندیز شوي تقينې سند له

می باشد:

۱- عنوان سند تقينې و ضرورت و هدف وضع آن؛

۲- تأثير سند تقينې بر اسناد تقينې نافذ؛

۳- عناوين اسناد تقينې نافذی که با سند تقينې پيشنهادی رابطه و مشابهت دارند؛

۴- تأثير احتمالی سند تقينې بر وضعیت اقتصادی، اجتماعی، سياسي، حقوقي و فرهنگي کشور؛

۵- تعيين موعده تخمينی ارائه طرح سند تقينې به مراجع ذيصلاح، جهت تاييد يا تصويب.

(۲) دلايل توضيحي مندرج فقره (۱) اين ماده بايد روشن، واضح و حداکثر در قالب سه صفحه تنظيم گردد.

مطالبه توضيحات بیشتر

ماده دوازدهم

(۱) وزارت عدليه می تواند در صورت ضرورت، قبل از شامل ساختن عنوان سند تقينې پيشنهادی در پلان کار

شاملولو مخکې، د تقينې سند او د هغه اړوندو نورو مواردو د اړتيا په اړه له اړوندو ادارو اړينې ليکنې يا شفاهي څرگندونې وغواړي.

(۲) که د عدليې وزارت د نوي تقينې سند د اړتيا په هکله، د ادارو توضيحي دلايل موجه نه کړي، د تقينې کار په پلان کې د وړاندیز شوي تقينې سند سرليک نه شاملوي.

(۳) که د عدليې وزارت د ادارو د وړاندیز شوي تقينې سند سرليک، د هر دليل پر بنسټ، د تقينې کار په پلان کې شامل نه کړي نو دلايل يې په ليکلې توگه اړوندې ادارې ته وړاندې کوي.

## د تقينې کار د پلان چمتو کول

ديارلسمه ماده:

(۱) د تقينې کار پلان لاندې مواردو ته په پام سره، ترتيب، تنظيم، تصويب او تطبيقېږي:

۱- د عدليې وزارت مکلف دی، د تقينې کار پلان په هر مالي کال کې ترتيب او تنظيم کړي.

۲- ادارې مکلفې دي د تقينې کار د

تقينې، راجع به ضرورت سند تقينې و ساير موارد مربوط به آن، از ادارات مربوط، توضيحات اضافی لازم کتبی يا شفاهي مطالبه نمايد.

(۲) هرگاه وزارت عدليه دلايل توضيحي ادارات را در مورد ضرورت سند تقينې جديد، موجه نداند، عنوان سند تقينې پيشنهادی را در پلان کار تقينې شامل نمی سازد.

(۳) در صورتی که وزارت عدليه عنوان سند تقينې پيشنهادی ادارات را بنا به هر دليلی، شامل پلان کار تقينې نسازد، دلايل آن را به صورت کتبی به اداره مربوط، اطلاع ميدهد.

## تهيه پلان کار تقينې

ماده سيزدهم

(۱) پلان کاری تقينې با رعات موارد ذيل ترتيب، تنظيم، تصويب و تطبيق می گردد:

۱. وزارت عدليه مکلف است، پلان کار تقينې را در هر سال مالی ترتيب و تنظيم نمايد؛

۲. ادارات مکلف اند، برای تهيه

پلان کار تقنینی، اولویت های تقنینی خویش را در مطابقت با احکام این قانون به وزارت عدلیه تسلیم نمایند.

۳. مسوده پلان کار تقنینی، توسط انستیتوت تهیه و تنظیم و بعد از تأیید شورای علمی آن انستیتوت، حداقل یکماه قبل از ختم سال مالی، توسط وزیر عدلیه غرض تصویب به کابینه ارائه می گردد.

۴. پلان کار تقنینی، بعد از تصویب کابینه نهایی و قابل تطبیق است.

۵. تطبیق پلان کار تقنینی از وظایف وزارت عدلیه می باشد.

۶. جهت تطبیق به موقع پلان کار تقنینی، ادارات مکلف اند با وزارت عدلیه همکاری و تشریک مساعی نمایند.

۷. وزارت عدلیه مکلف است غرض هماهنگی و تسریع روند قانونگذاری، پلان کار تقنینی را بعد از تصویب

پلان د چمتو کولو لپاره خپل تقنینی لومړیتوبونه د دې قانون له حکمونو سره سم، عدلیې وزارت ته تسلیم کړي.

۳- د تقنیني کار د پلان مسوده، د انستیتوت په وسیله چمتو او تنظیمېږي او د یاد انستیتوت د علمي شورا له تایید وروسته، لږ تر لږه یوه میاشت له مالي کال مخکې د عدلیې وزیر په وسیله د تصویب په موخه کابینې ته وړاندې کېږي.

۴- د تقنیني کار پلان د کابینې له تصویب وروسته وروستی او پلي کېدو وړ دی.

۵- د تقنیني کار د پلان پلي کول د عدلیې وزارت دنده ده.

۶- پر وخت د تقنیني کار د پلان د پلي کولو په موخه، ادارې مکلفې دي له عدلیې وزارت سره همکاري او مرسته وکړي.

۷- د عدلیې وزارت مکلف دی، د قانون جوړونې د بهیر د چټکتیا او همغږۍ لپاره د تقنیني کار پلان د

کابینه، بلا فاصله به شورای ملی ارائه نماید.

(۲) طرح قانون اعضاء و اصول وظایف داخلی مجلسین شورای ملی، شامل پلان کار تقنینی نبوده و از حکم این ماده مستثنی می باشد.

نحوه تنظیم پلان کار تقنینی

ماده چهاردهم

پلان کار تقنینی، دارای مشخصات و ویژگی های ذیل می باشد:

۱. عنوان مسوده سند تقنینی؛

۲. اسم اداره پیشنهاد کننده مسوده سند تقنینی؛

۳. عرصه تطبیق سند تقنینی پیشنهادی؛

۴. موعد تخمینی ارائه مسوده یا طرح سند تقنینی به مراجع ذیصلاح، غرض تأیید یا تصویب؛

۵. ذکر مرجع نهایی تأیید یا تصویب نهایی طرح سند تقنینی.

کابینه له تصویب وروسته بی له خنده ملي شورا ته وړاندې کړي.

(۲) - د ملي شورا د جرگو د کورنیو دندو اصول او د غړو د قانون طرحه، د تقنیني کار په پلان کې شامله نه ده او د دې مادې له حکمه مستثنی دي.

د تقنیني کار د پلان د تنظیم ډول

څوارلسمه ماده:

د تقنیني کار پلان د لاندې مشخصاتو او ځانگړنو لرونکی دی:

۱- د تقنیني سند د مسودې سرلیک.

۲- د تقنیني سند د مسودې د وړاندې کورونکې ادارې نوم.

۳- د وړاندیز شوي تقنیني سند د پلي کېدو وخت.

۴- د تایید او یا تصویب په موخه اړوندې مراجع ته د مسودې یا تقنیني سند دوړاندې کولو اټکل شوې موده.

۵- د تقنیني سند د طرحې د وروستي تایید یا تصویب د وروستي مرجع یادونه.



## د تقينی کار د پلان تعديل

پنځلسمه ماده

د تقينی کار پلان د اړتيا په صورت کې، د مالي کال په جريان کې د عدليې د وزير په وړاندیز او د کابينې په تصویب او يا په مستقیمه توگه د کابينې په صلاح ليد تعديلېږي.

د تقينی سند د فوق العاده پراوونو

## تېرول

شپاړسمه ماده:

(۱) د بېړنۍ اړتيا په صورت کې تقينی سند په فوق العاده توگه او د تقينی کار له پلانه بهر په لاندې توگه له پراوونو تېرېدای شي:

۱- د قضاييه قوې د ادارو د واک په ساحه کې د عدليې د وزير په وړاندیز او د کابينې په تاييد.

۲- د قضاييه قوې د واک په ساحه کې د سترې محکمې په وړاندیز او د کابينې په تاييد.

۳- د ملي شورا د واک په ساحه کې د حکومت په وړاندیز د ملي شورا د دواړو جرگو په صلاح ليد.

## تعديل پلان کار تقينی

ماده پانزدهم

پلان کار تقينی، در صورت ضرورت، در جريان سال مالی، به پیشنهاد وزير عدليه و تصویب کابينه، يا مستقيماً به صلاح حدید کابينه تعديل می گردد.

طی مراحل فوق العاده سند

## تقیني

ماده شانزدهم

(۱) در صورت ضرورت عاجل، سند تقينی به طور فوق العاده و خارج از پلان کار تقينی، به صورت ذیل طی مراحل شده می تواند:

۱. در ساحه صلاحیت ادارات قوه قضائیه به پیشنهاد وزير عدليه و تاييد کابينه؛

۲. در ساحه صلاحیت قوه قضاييه به پیشنهاد رئيس ستره محکمه و تاييد کابينه؛

۳. در ساحه صلاحیت شورای ملی به پیشنهاد حکومت، و يا صلاح حدید هریک از مجلسین شورای ملی.

(۲) اساسنامه ها، طرزالمعمل ها و لوايحي که دارای ماهيت عام نباشند، و همچنين حذف، ايزاد و تعديل در برخی از اسناد تقينی نافذ و دارای ماهيت عام، در صورت ضرورت عاجل، با پيشنهاد اداره مربوطه و موافقت وزير عدليه، خارج از پلان کار تقينی طی مراحل شده می تواند.

## فصل سوم

تسويد، تدقيق و تائيد مسوده

### تسويد اسناد تقينی

ماده هفدهم:

(۱) مسوده سند تقينی توسط اداره مربوطه ترتيب و تهيه می گردد. اين مسوده نبايد مناقض معتقدات و احکام دين مقدس اسلام، قانون اساسی و ساير اسناد تقينی که به درجه بالاتر از اين مسوده قرار دارند، باشد.

(۲) اداره مکلف است جهت تسويد سند تقينی مربوط، کمیسیون با

(۲) هغه اساسليکونه، کړنلارې او لايحې، چې عام ماهيت ونه لري او همداشان د بېړنۍ اړتيا په صورت کې په يو شمېر نافذو او عام ماهيت لرونکو تقينی سندونو کې، حذف، ايزاد او تعديل د اړوندې ادارې په وړاندیز او د عدلیې له وزير سره په موافقت د تقينی کار له پلانه بهر له پراوونو تېرېدای شي.

## درېيم فصل

د مسودې تسويد، تدقيق او تائيد

### د تقينی سندونو تسويد

اووه لسمه ماده

(۱) د تقينی سندونو مسوده د اړوندې ادارې له لوري د تقينی سندونو د چمتو کولو له مقررې سره سم، ترتيب او چمتو کېږي. دا مسوده بايد له اسلامي شريعت، اساسي قانون او نورو هغو تقينی سندونو سره، چې له دې مسودې څخه لوړه درجه لري په ټکر کې نه وي.

(۲) اداره مکلفه ده د اړوند تقينی سند د تسويد په موخه، د ادارې د مسلکي

صلاحیتی را مشتمل بر کارکنان مسلکی و با تجربه اداره و متخصصین عرصه مربوط تعیین نماید.

(۳) هرگاه سند تقنینی به چند اداره مربوط گردد، بر اساس تصمیم مشترک ادارات، کمیسیون مختلط مرکب از اشخاص مندرج فقره (۲) این ماده به منظور تسوید سند تقنینی تعیین می گردد.

(۴) اداره ای که با توجه به ساحه تطبیق سند تقنینی، رابطه بیشتر با موضوع دارد، مسئولیت هماهنگی و ریاست کمیسیون مختلط را به عهده می گیرد.

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

(۶) انستیتوت می تواند سند تقنینی را که دارای ماهیت عام باشد، تسوید، تدقیق و غرض طی مراحل ارائه نماید.

او تجربه لرونکو کارکونکو او د دې برخې له متخصصینو څخه جوړ یو واک لرونکی کمیسیون وټاکي.

(۳) کله چې تقنیني سند په څو ادارو پورې اړوند شي د ادارو د مشترک کمیسیون په تصمیم، د یاد تقنیني سند د تسوید په موخه، د دې مادې په (۲) فقره کې له درج شویو اشخاصو څخه جوړ یو گډه کمیسیون ټاکل کېږي.

(۴) هغه اداره، چې تقنیني سند د پلي کېدو ساحې ته په پام له موضوع سره ډېره اړیکه لري، د همغږۍ مسوولیت او د گډه کمیسیون ریاست په غاړه اخلي.

(۵) ولسمشر یا د وزیرانو شورا کولی شي، د هغه تقنیني سند د تسوید په موخه، چې د عام ماهیت او ډېر اهمیت لرونکی وي، یو واک لرونکی کمیسیون وټاکي.

(۶) انستیتوت کولی شي هغه تقنیني سند، چې د عام ماهیت لرونکی وي د تسوید، تدقیق او د پراوونو د تېرولو لپاره وړاندې کړي.

<u>رعایت اصول</u>	<u>د اصولو په پام کې نیول</u>
ماده هژدهم	اتلسمه ماده:
تسويد کنندگان مکلف اند حين تسويد سند تقينی، اصول ذیل را رعایت نمایند:	تسويدوونکي مکلف دي، د تقينی سند د تسويد پر مهال لاندې اصول په پام کې ونيسي:
۱. احکام دين مقدس اسلام؛	۱- د اسلام سپېڅلي دين.
۲. تحقق نص، يا روح قانون اساسی؛	۲- د نص تحقق يا د اساسي قانون روح،
۳. معاهدات و میثاق های بين المللی که افغانستان به آن ها الحاق نموده است؛	۳- هغه نړيوال میثاقونه او معاهدې، چې افغانستان ور سره يوځای شوی دی.
۴. رعایت خطوط اساسی سیاست کشور؛	۴- د هېواد د سیاست د اساسي کړنو په پام کې نیول.
۵. تحکیم حاکمیت قانون؛	۵- د قانون د حاکمیت ټینګښت.
۶. پیشرفت اقتصادی، اجتماعی، حقوقی، سیاسی و فرهنگی کشور؛	۶- د هېواد اقتصادي، ټولنيز، حقوقي، سياسي او کولتوري پرمختګ.
۷. حفظ حقوق و آزادی های اتباع کشور؛	۷- د هېواد د اوسېدونکو حقونو او خپلواکۍ ساتنه،
۸. عرف سالم جامعه؛	۸- د ټولني سالم عرف.
<u>توازن بين حفظ ثبات و تکامل نظام حقوقی</u>	<u>د حقوقي نظام د بشپړتيا او ثبات ساتني</u>
<u>ماده نهم</u>	<u>ترمنځ توازن</u>
ماده نهم	نولسمه ماده:
تسويد کنندگان سند تقينی مکلف اند،	تسويدوونکي مکلف دي، د تقينی سند

حين تهيه اسناد تقنينی به موارد ذیل توجه داشته باشند:

۱. جلوگیری از ضرورت تعديل و ضمايم بعدی زود هنگام، به منظور حفظ ثبات نظام حقوقی، در عين درک ضرورت تکامل آن؛

۲. ارزیابی و تشخيص نتایج و تأثیرات متوقعه ناشی از تطبيق سند تقينی؛

۳. رفع نواقص، ابهامات و خالیگاه های که در اسناد تقينی نافذ، در زمينه وجود دارد؛

مشوره و نظرخواهی

ماده بیستم

کمیسیون موظف تهيه مسوده می تواند، به منظور غنامندی مسوده سند تقينی، در جریان تهيه مسوده از متخصصین نهادهای علمی و تحقیقی دولتی و غیر دولتی و نمایندگان جامعه مدنی دعوت و جلسات مشورتی دایر نماید.

د چمتو کولو پر مهال لاندې مواردو ته پام وکړي.

۱- په عين حال کې د هغه بشرطيا د اړتيا درک او د حقوقي نظام د ثبات په موخه، د نورو بېرنيو يا بې وخته تعديلونو او ضمايمو د اړتيا مخنيوی.

۲- د تقينی سند له پلي کېدو څخه د راپيدا شويو اغېزو او نتايجو تشخيص او ارزونه.

۳- د هغو نیمگړتياوو، ابهامونو او تشو له منځه وړل، چې د نافذو تقينی سندونو په برخه کې موجود وي.

مشوره او نظر غوښتنه

شلمه ماده:

د مسودې د چمتو کولو گومارل شوی کمیسیون کولی شي، د تقينی سند د مسودې د باياني په موخه، د مسودې د چمتو کولو په بهير کې د علمي او څېړنيزو، دولتي او نا دولتي بنسټونو د متخصصينو او مدني ټولني استازو ته بلنه ورکړي او غونډې جوړې کړي.

## د ابتدایي مسودې خپرول

یوویشتمه ماده:

اداره کولی شي په هغو مواردو کې، چې د قانون پلي کول ټولنیزې پایلې لري، د تقنیني سند ابتدایي مسوده د وپېانې او یا نورو ټولیزو اړیکو د وسایلو له لارې خپره کړي.

له اړوندو ادارو سره همغږي

دوه ویشتمه ماده

که تقنیني سند د مالي تکلیف او یا د دولت د عوایدو د تنقیض مستلزم وي، اداره مکلفه ده، د مسودې د چمتو کولو پر مهال د مالې له وزارت او اړوندو ادارو سره اړینه همغږي وکړي او د هغوی نظر ترلاسه کړي.

عدلیې وزارت ته د مسودې لېږد

درویشتمه ماده

(۱) ادارې مکلفې دي، د تقنیني سند د ابتدایي مسوده له بشپړولو وروسته، له یوه توضیحي یادښت سره د تدقیق په موخه عدلیې وزارت ته ولېږدوي.

توضیحي یادښت د لاندې مواردو لرونکی دی.

## نشر مسوده ابتدایي

ماده بیست و یکم

اداره می تواند در مواردی که تطبیق قانون پیامدهای اجتماعی دارد، مسوده ابتدائی سند تقنینی را از طریق وب سایت مربوط و یا سایر وسایل ارتباط جمعی نشر کند.

هماهنگی با ادارات ذیربط

ماده بیست و دوم

هرگاه سند تقنینی، مستلزم تکلیف مالی و یا تنقیص عواید دولت باشد، اداره مکلف است، حین تهیه مسوده تقنینی، با وزارت مالیه و ادارات مربوط دیگر، هماهنگی لازم نموده نظر آنها را کسب کند.

ارسال مسوده به وزارت عدلیه

ماده بیست و سوم

(۱) ادارات مکلف اند، بعد از تکمیل مسوده ابتدائی سند تقنینی، آنرا همراه با یک یادداشت توضیحي، غرض تدقیق به وزارت عدلیه بفرستند.

یادداشت توضیحي باید شامل موارد ذیل باشد:

۱. سند کتبی حاوی نظر وزارت مالیه و ادارات مربوط، در صورتی که مسوده سند تقنینی، مستلزم مکلفیت مالی، و یا تنقیص عواید دولت باشد؛

۲. تأثیر سند تقنینی به اسناد تقنینی نافذ، به خصوص به طرزالعمل ها و لوایح نافذ در اداره مربوط؛

۳. تأثیر سند تقنینی بر وضعیت اقتصادی، اجتماعی، سیاسی، حقوقی و فرهنگی کشور؛

۴. تعیین موعد تخمینی ارائه سند تقنینی به مراجع ذیصلاح جهت تأیید یا تصویب؛

۵. در صورتی که از اسناد تقنینی نافذ کشور و یا اسناد تقنینی مشابه کشورهای اسلامی دیگر، در تهیه مسوده تقنینی به حیث مأخذ استفاده شده باشد، ذکر مأخذ آن.

(۳) طرح قانون اعضاء از این حکم مستثنی می باشد.

۱- لیکلی سند، چي د مالي وزارت او اړوندو ادارو د نظر لرونکي وي، په هغه صورت کې چې د تقنيني سند مسوده د مالي تکليف او يا د دولت د عوايدو د تنقيص مستلزم وي.

۲- پر نافذو تقنيني سندونو د تقنيني سند اغېز په ځانگړې توگه اړونده اداره کې په نافذو کړنلارو او لايحو.

۳- د هېواد پر اقتصادي، ټولنيز، سياسي او کولتوري وضعيت د تقنيني سند اغېز.

۴- د تاييد يا تصويب په موخه اړوندو مراجعو ته د تقنيني سند اټکل شوې موده.

۵. په هغه صورت کې، چې د تقنيني سند په چمتو کولو کې د هېواد د نافذو تقنيني سندونو او نورو اسلامي هېوادونوله ورته تقنيني سندونو څخه د ماخذ په توگه گټه اخيستل شوې وي، د هغه ماخذ يادونه.

(۳)- دغړيو د قانون طرحه له دغه حکمه مستثنی ده.

## د تقينی سندونو تدقيق

څلورويشتمه ماده:

(۱) د تقينی سند مسوده د عدليې او ماليې وزارتونو او اړوندو نورو ادارو د انستيتوت له لوري تدقيق کېږي.

(۲) د عدليې وزارت د تقينی سند د تدقيق پر مهال د لاندې مواردو په پام کې نيولو مکلف دی:

۱- د ديني چارو له متخصصينو سره په مشوره د اسلام د مقدس دين له معتقداتو او حکمونو سره د تقينی سند د احتمالي تناقض له منځه وړل.

۲- له اساسي قانون او نورو نافذو قوانينو سره د تقينی سند د تناقض له منځه وړل.

۳- له ټاکل شوې موخې سره د تقينی مسودې ورته والی.

۴- د شکل او محتوا له مخې د بابونو، څپرکو، برخو، مادو، فقرو، بندونو او نورو منطقي تسلسل.

۵- د دستوري اصلاحاتو او پېچليو او مبهمو جملو او حکمونو سمون.

## تدقيق اسناد تقينی

ماده بيست و چهارم:

(۱) مسوده سند تقينی توسط انستيتوت وزارت عدليه، وزارت ماليه و ساير ادارات مربوطه تدقيق می گردد.

(۲) وزارت عدليه حين تدقيق مسوده سند تقينی مکلف به رعايت موارد ذيل می باشد:

۱. رفع تناقض احتمالی سند تقينی با معتقدات و احکام دين مقدس اسلام در مشوره با متخصصين امور دينی؛

۲. رفع تناقض سند تقينی با قانون اساسی و ساير اسناد تقينی نافذه؛

۳. همخوانی مسوده تقينی، با هدف تعيين شده؛

۴. تسلسل منطقی ابواب، فصول، بخش ها، مواد، فقره ها، بندها و غيره، از نظر شکل و محتوا؛

۵. اصلاحات دستوری و تصحيح احکام و جملات مغلق و مبهم؛



۶. سایر مواردی که ضروری تشخیص می گردد.

(۳) وزارت عدلیه در مشوره با وزارت مالیه حین تدقیق مسوده سند تقنینی مطابق ماده ۹۶ قانون اساسی مکلف به رعایت موارد ذیل می باشد:

۱. بررسی تأثیرات مالی سند تقنینی؛  
۲. تشخیص منابع مالی سند تقنینی؛

(۴) انستیتوت وزارت عدلیه می تواند به منظور ارزیابی دقیق و غنامندی بیشتر مسوده تقنینی، متخصصین و نمایندگان با صلاحیت ادارات ذیربط را در جلسات تدقیق دعوت نماید. ادارات ذیربط مکلف اند، در صورت دعوت، نمایندگان باصلاحیت خویش را که شامل متخصصین و افراد با تجربه باشند، به منظور همکاری و توضیحات لازم، در جلسات انستیتوت، اعزام نمایند.

۶- نور موارد، چپې اړین تشخیصېږي.

(۳) د مالیې وزارت د تقنیني سند د تدقیق پر مهال، د اساسي قانون له ۹۶ مادې سره سم، د لاندې مواردو په پام کې نیولو مکلف دی:

۱- د تقنیني سند د مالي اغېزو ارزول،  
۲- د تقنیني سند د مالي سرچینو تشخیصول،

(۴) د عدلیې وزارت انستیتوت کولی شي د تقنیني مسودې د دقیقې ارزونې او لا بلایني په موخه، د اړوندو ادارو متخصصین او واک لرونکي استازي د تدقیق غونډو ته راوبولي او خپل واک لرونکي استازي، چپې متخصصین او تجربه لرونکي کسان وي د همکاری او لازمو څرگندونو په موخه دې د انستیتوت غونډو ته راوغواړي.

د قوانینو کمیټې ته د مسودې وړاندې

کول

پنځه وېشتمه ماده:

انستیتوت، د تقنیني سند مسوده له تدقیق څخه وروسته له لیکنې رپوټ سره یو ځای لومړی عدلیې وزیر ته او د عدلیې وزیر له تأیید وروسته یې د چارو د ادارې له لارې د کابینې د قوانینو کمیټې ته وړاندې کوي

د انستیتوت د رپوټ منځپانگه

شپږ وېشتمه ماده:

(۱) د انستیتوت د رپوټ منځپانگه د لاندې مواردو لرونکې وي:

۱. اړتیا، موخه او د تقنیني سند د وضع کېدو دلیل،

۲. د تقنیني سند له موخې سره د وروستۍ مسودې له همغږۍ څخه ډاډ،

۳. د نویو حکمونو لندډه څېړنه او د وروستۍ مسودې نوبستونه،

۴. پر نافذو تقنیني سندونو د وروستۍ مسودې د اغېزو لندډه څېړنه، د هغو د سرلیکونو په یادولو سره.

۵. د تقنیني سند له پلي کېدو څخه د

ارائه مسوده به کمیټه

قوانین

ماده بیست و پنجم

انستیتوت، مسوده سند تقنینی را بعد از تدقیق، توأم با گزارش کتبی، نخست، به وزیر عدلیه و بعد از تأیید وزیر عدلیه، از طریق اداره امور به کمیټه قوانین کابینه ارائه می کند.

محتوای گزارش انستیتوت

ماده بیست و ششم

(۱) محتوای گزارش انستیتوت شامل موارد ذیل می باشد:

۱. ضرورت، هدف و دلیل وضع سند تقنینی؛

۲. اطمینان از همخوانی مسوده نهایی با هدف سند تقنینی؛

۳. ارزیابی مختصر از احکام جدید و نوآوری های مسوده نهایی؛

۴. ارزیابی مختصر از تأثیر مسوده نهایی، بر اسناد تقنینی نافذ، توأم با ذکر عناوین آنها؛

۵. ارزیابی مختصر از تأثیرات

اقتصادي، اجتماعي، حقوقي، سياسي و فرهنگي ناشي از تطبيق سند تقنيني؛  
۶. در صورت موجوديت مخالفت با وضع سند تقنيني مورد نظر، ذکر نام اداره مخالفت کننده و دلايل مخالفت.

۷. در صورتي كه سند تقنيني مستلزم تكليف مالي و يا تنقيص عوايد دولت باشد، ارائه نظر وزارت ماليه، و ادارات مربوط ديگر در زمينه.

(۲) گزارش انستيتوت، حداكثر در قالب سه صفحه تنظيم مي گردد.

## ارزيابي نهايي مسوده

ماده بيست و هفتم

(۱) مسوده سند تقنيني در كميته قوانين به صورت يك كل از نظر شكل، محتوا و موضوعات تخنيكي مورد ارزيابي نهايي قرار مي گيرد.

(۲) هرگاه كميته قوانين، مسوده سند تقنيني را ناقص ارزيابي كند، نواقص و خاليگاه ها را تصحيح و يا ضمن مشخص كردن خاليگاه ها و نواقص،

اقتصادي، پولنيزو، حقوقي، سياسي او كولتوري اغيزونو لنده خپړنه.  
۶. د پام وړ تقنيني سند له وضع كېدو سره د مخالفت د موجوديت په صورت كې، د مخالفت كوونكې ادارې د نوم يادول او د مخالفت دليلونه.

۷. په هغه صورت كې، چې تقنيني سند د مالي تكليف او يا د دولت د عوايدو د تنقيص مستلزم وي، په دې برخه كې د ماليې وزارت او نورو اړوندو ادارو د نظر وړاندې كول.

(۲) د انستيتوت رپوټ، زيات نه زيات د دريو مخونو په كالب كې تنظيميږي.

## د مسودې وروستۍ خپړنه

اووه ويشتمه ماده:

(۱) د تقنيني سند مسوده د قوانينو په كمېته كې د يوه كل په بنه، د شكل، منځپانگې او تخنيكي موضوعگانو له مخې خپړل كيږي.

(۲) كه چېرې د قوانينو كمېته د تقنيني سند مسوده نيمگړې و ارزوي، نيمگړتياوې او تشې يې تصحيح او يا د نيمگړتياوو او تشو د جوتولو په ترڅ

به وزارت عدليه هدايت مي دهد كه نواقص و خاليگاه ها را مرفوع نمايد. (۳) بعد از تأييد كميته قوانين، مسوده نهايي سند تقنيني غرض تائيد به شوراي وزيران (كابينه) ارائه مي گردد.

## تائيد اسناد تقنيني

ماده بيست و هشتم:

(۱) شوراي وزيران حين تائيد مسوده سند تقنيني مكلف به رعايت موارد ذيل مي باشد:

۱. بررسي مطابقت سند تقنيني با خطوط اساسي سياست کشور؛  
۲. حصول اطمينان از مطابقت سند تقنيني با ساير اسناد تقنيني نافذه؛

۳. بررسي مؤثريت و کاربرد سند تقنيني؛

(۲) كابينه، بعد از ارزيابي كلي سند تقنيني، از نظر شكل و محتوا، آن را حسب احوال، تأييد، يا تصويب مي كند.

(۳) هرگاه، از نظر كابينه تغييرات

كفي عدلي وزارت ته لارنبوونه كوي، چي نيمگرتياوي او تشي له منخه يوسي. (۳) د قوانينو كمپتي تر تائيد وروسته د تقنيني سند وروستي. مسوده، د تائيد په موخه د (كابيني) د وزيرانو شورا ته وړاندې كيږي.

## د تقنيني سندونو تائيد

اته ويستمه ماده:

(۱) د وزيرانو شورا د تقنيني سند د مسودې د تائيد پر مهال، لاندې مواردو ته په پام كولو مكلفه ده:

۱. د هېواد د سياست له اساسي كرنبو سره د تقنيني سند د مطابقت خپرنه.  
۲. له نورو نافذه تقنيني سندونو سره، د تقنيني سند د مطابقت د ډاډ ترلاسه كول.

۳. د تقنيني سند د اغېزمنتيا او كارولو خپرل.

(۲) كابينه د شكل او منځپانگې له نظره په ټوليزه توگه د تقنيني سند تر خپرني وروسته، له احوالو سره سم هغه تائيد يا تصويبي.

(۳) كه چيري د كابينې له نظره په

تقیني سند کي شکل او منځپانگي بنسټيزو بدلونونو ته اړتيا وي، عدلي وزارت ته لارښوونه کوي، چې تر اړينو بدلونونو وروسته، تقیني سند د تاييد او تصویب په موخه، بيا ځلي د کابينې غونډې ته وړاندې کړي.

(۴) که چېرې د کابينې لخوا د تقیني سند د تاييد او تصویب پرمهال، جزئي شکلي او منځپانگي سمونې رامنځ ته کړي، عدلي وزارت مکلف دی، چې وارد شوي سمونې په دقیقه توگه په وروستي نسخه کې درج او اعمال کړي.

(۵) هغه تقیني سندونه، چې د ملي شورا تصویب او تاييد غواړي، په پارلماني چارو کې د وزیر د دفتر له لارې يادې شورا ته وړاندې کيږي.

(۶) مقررې او اساسليک د وزیرانو شورا تر ترتیب وروسته، د ولسمشر لخوا منظوريږي.

## د غړيو د قانون طرحه

نه ويشتمه ماده:

(۱) د ملي شورا د دواړو جرگو د هرې

اساسي شکلي و محتوایی در سند تقیني ضرورت باشد، به وزارت عدليه هدايت ميدهد که بعد از تغييرات لازم، سند تقیني را برای تاييد و تصویب دو باره به مجلس کابينه ارائه نمايد.

(۴) هرگاه از طرف کابينه حين تصویب، يا تاييد سند تقیني، اصلاحات جزئي شکلي و محتوایی صورت بگيرد، وزارت عدليه مکلف است اصلاحات وارده را به صورت دقيق در نسخه نهايي درج و اعمال نمايد.

(۵) اسناد تقیني که ايجاب تصویب يا تاييد شورای ملي را می نمايد، از طريق دفتر وزير دولت در امور پارلماني به آن شوری تقديم می گردد.

(۶) مقررې و اساسنامه بعد از تصویب شورای وزیران از طرف رئیس جمهور منظور می گردد.

## طرح قانون اعضاء

ماده بیست ونهم

(۱) ده نفر از اعضاء هریک از

مجلسین شورای ملی می توانند، به استثنای امور مالی و بودجه در مطابقت به احکام قانون اساسی، این قانون و اصول وظایف داخلی جرگه مربوط، طرح قانون اعضاء را تهیه و همراه با یادداشت توضیحی به رئیس جرگه مربوط ارائه نمایند.

(۲) یادداشت توضیحی اعضاء، در برگیرنده موارد ذیل می باشد:

۱. ضرورت و هدف طرح؛  
۲. تأثیر طرح بر اسناد تقنینی نافذ؛

۳. عناوین اسناد تقنینی نافذی که با طرح پیشنهادی رابطه و مشابهت دارند؛

۴. تأثیر احتمالی طرح بر وضعیت اقتصادی، اجتماعی، سیاسی، حقوقی و فرهنگی کشور؛

۵. در صورتی که طرح مستلزم تکلیف مالی و یا تنقیص عواید حکومت باشد، پیش بینیی مدرک جبران آن.

(۳) یادداشت توضیحی مندرج فقره

یوې لس تنه غړي کولی شي د مالي او بودیجې له چارو پرته د اساسي قانون، دغه قانون او د اړوندې جرگې د کورنیو دندو له اصولو سره سم، د غړیو د قانون طرحه چمتو او له توضیحي یادښت سره یوځای دې یې د جرگې رییس ته وړاندې کړي.

(۲) د غړیو په توضیحي یادښت کې لاندې موارد شتون لري:

۱. د طرحې اړتیا او موخه،  
۲. پر نافذو تقنیني سندونو د طرحې اغېز،

۳. د نافذو تقنیني سندونو سرلیکونه، چې له وړاندیز شوې طرحې سره اړیکې او ورته والی ولري.

۴. د هېواد پر اقتصادي، ټولنيز، سياسي، حقوقي او کولتوري وضعیت د طرحې احتمالي اغېز.

۵. که چېرې طرح د مالي تکلیف یا د حکومت د عوایدو د تنقیص مستلزمه وي، د هغې د جبران د مدرک وړاندوینه.

(۳) د دې مادې په (۱) فقره کې

(۱) این ماده باید روشن، واضح و حداکثر در قالب دو صفحه تنظیم گردد.

(۴) رئیس جرگه مکلف است، طرح پیشنهادی اعضا را در جلسه عمومی به رأی بگذارد. هرگاه، یک پنجم کل اعضای جرگه مربوط، طرح پیشنهادی اعضا را تأیید نماید، حد اکثر در خلال یکماه شامل فهرست کار جرگه گردیده و به کمیسیون ها تکثیر می شود.

(۵) هرگاه طرح قانون اعضا توسط مشرانو جرگه ترتیب گردیده باشد، بعد از تأیید یک پنجم کل اعضای آن جرگه، حداکثر در خلال یکماه، طرح پیشنهادی رسماً به ولسی جرگه ارسال می گردد. ولسی جرگه مکلف است، در زودترین فرصت ممکن طرح پیشنهادی را غرض طی مراحل به کمیسیون ها تکثیر نماید.

مندرج توضیحی یادبست باید روبنا، واضح او د دوو مخونو په کالب کې تنظیم شي.

(۴) د جرگې رییس مکلف دی، چې د غړیو وړاندیز شوي طرحه په عمومي غونډه کې رایو ته وړاندې کړي. که چېرې د اړوندې جرگې د ټولو غړیو له پنځو څخه یوه برخه د غړیو وړاندیز شوي طرحه تایید کړي، زیات نه زیات په یوه میاشت کې د جرگې د کارپه فهرست کې شاملېږي او کمپسیونونو ته ویشل کېږي.

(۵) که چېرې د غړیو د قانون طرحه د مشرانو جرگې له لوري ترتیب شوې وي، د هغې جرگې له ټولو غړیو څخه د پنځمې برخې له تایید وروسته وړاندیز شوي طرحه زیات نه زیات د یوې میاشتې په موده کې په رسمي توگه ولسي جرگې ته استول کېږي، ولسي جرگه مکلفه ده، چې وړاندیز شوي طرحه د پراوونو تېرولو په موخه ژر تر ژره کمپسیونونو ته ویشي.

## ولسي جرگي ته د حکومت د طرحي لېږد

دېرشمه ماده:

(۱) عدليې وزارت مکلف دی، د قانون طرحه د کابينې تر تاييد وروسته په دوو ژبو پښتو او درې تنظيم کړي او په پارلماني چارو کې د دولت وزارت له لارې يې دې رسما ولسي جرگي ته واستوي.

(۲) حکومت نه شي کولی، د قانون طرحه، چې رسما يې ولسي جرگي ته استولې ده، بيا ځلي غوښتنه وکړي.

## د حکومت د طرحي معرفي

يو دېرشمه ماده:

(۱) د عدليې وزير مکلف دی چې د حکومت طرحه په پارلماني چارو کې د دولت وزير او د ولسي جرگي د اداري پلاوي په همغږۍ له آجندا سره سم د ولسي جرگي عمومي غونډې ته ور وپېژني.

(۲) د عدليې وزير مکلف دی چې د حکومت د طرحي د معرفي په وخت کې د لاندې توضيحي دليلونو په هکله

## ارسال طرح حکومت به ولسي جرگه

ماده سي ام

(۱) وزارت عدليه مکلف است طرح قانون را بعد از تاييد کابينه، به دو زبان پشتو و درې تنظيم نموده، از طريق وزارت دولت در امور پارلماني رسما به ولسي جرگه ارسال نمايد.

(۲) حکومت نمی تواند، طرح قانوني را که رسماً به شورای ملي ارسال کرده است، دوباره مطالبه نمايد.

## معرفي طرح حکومت

ماده سي و يکم:

(۱) وزير عدليه مکلف است، طرح حکومت را در هماهنگی با وزارت دولت در امور پارلماني و هیأت اداری ولسي جرگه، حسب آجندا، به جلسه عمومي ولسي جرگه معرفي نمايد.

(۲) وزير عدليه مکلف است حين معرفي طرح حکومت دلايل توضيحي ذيل را به صورت دقيق و



روشن به ولسی جرگه گزارش  
دهد:

۱. هدف اصلی و ضرورت وضع سند  
تقنینی جدید؛

۲. موجودیت و عدم موجودیت اسناد  
تقنینی نافذ مرتبط به موضوع؛ با بیان  
عناوین آنها؛

۳. تحلیل مختصر علمی از محتوای  
اصلی سند تقنینی و بیان احکام  
جدیدی که با تصویب و انفاذ آن به  
نظام حقوقی کشور وارد  
میشود؛

۴. تحلیل مختصر نتایج و فوائد متوقعه  
ناشی از تطبیق و انفاذ سند  
تقنینی؛

۵. در صورتی که سند تقنینی مستلزم  
مصارف و وجوه مالی جدید یا تنقیص  
عواید دولت باشد، پیش بینی و  
تحلیل مدارک جبران آن و بیان نظر و  
نتیجه گیری وزارت مالیه در  
مورد؛

۶. تحلیل مختصر تأثیرات  
اقتصادی، سیاسی، حقوقی و فرهنگی

په دقیقه او روښانه توگه ولسي جرگې  
ته رپوټ ورکړي.

۱- د نوي تقنيني سند د وضع کېدو  
اړتيا او اصلي موخې

۲- په موضوع پورې د اړوندو نافذو  
تقنيني سندونو شتون او نه شتون د هغو  
د سرليکونو په بيانولو سره.

۳- د تقنيني سند له اصلي منځپانگې  
څخه د لنډه علمي تحليل او د نويو  
حکمونو بيانول چې د هغو په تصويب  
او انفاذ سره د هېواد په حقوقي نظام  
کې واردېږي.

۴- د تقنيني سند له انفاذ او پلې کېدو  
څخه د متوقعه پايلو او گټو لنډه  
تحليل.

۵- که چېرې تقنيني سند د دولت په  
عوایدو کې د نوي مالي وجوه د  
لگښتونو او يا تنقيص مستلزم وي، د  
هغه د جبران د مدارکو د ارزونې او  
وړاندوينې او په اړه يې د خپل نظر او د  
ماليې وزارت پايلې بيانول.

۶- د نوي تقنيني سند د انفاذ او پلې  
کېدو حقوقي، کولتوري، سياسي او

اقتصادی اغیزو لنډه ارزونه او تحلیل.

(۳) د عدلیې وزارت مکلف دی چې د حکومت د طرحې د معرفي په اړه د عدلیې د وزیر د بیانيې منځپانگه په لیکنې بڼه د ولسي جرگې په واک کې ورکړي.

## د غړيو د طرحي معرفي

دوه دېرشمه ماده:

(۱) د غړيو طرحه د طرحې له لاسليک کونکو څخه د يوه تن لخوا د عمومي غونډې په اړونده جرگه کې معرفي کېږي.

(۲) د جرگې ريس مکلف دی، چې مخکې له دې څخه چې ياده طرحه د اړوندې جرگې د يو پر پنځمې برخې د تاييد په موخه رايې اچونې ته وړاندې کړي، د وړاندې شوې طرحې له لاسليکونکو څخه يوتن عمومي غونډې ته، د يادې طرحې د معرفي په موخه ور وېولي.

(۳) معرفي کوونکي غړي مکلف دی، چې د غړيو د طرحې د معرفي پر مهال

ناشي از تطبيق و انفاذ سند تقنينی جديد.

(۳) وزارت عدلیه مکلف است محتوای بیانیه وزیر عدلیه در رابطه با معرفی طرح حکومت را به صورت کتبی نیز در اختیار ولسي جرگه قرار دهد.

## معرفی طرح اعضاء

ماده سي و دوم:

(۱) طرح اعضاء، توسط یکی از امضاء کنندگان طرح در جلسه عمومی جرگه مربوط معرفي می گردد.

(۲) رئیس جرگه مکلف است قبل از اینکه طرح پیشنهادی اعضاء را جهت تأیید یک پنجم کل اعضای جرگه مربوط، به رأی گیری بگذارد، یکی از امضاء کنندگان طرح پیشنهادی را دعوت می کند، تا طرح متذکره را به جلسه عمومی مربوط معرفي نماید.

(۳) عضو معرفي کننده مکلف است، حين معرفي طرح اعضاء دلايل توجیهي

د دغه قانون په ۳۹ ماده کې د ۲ فقرې مندرج توجیهي دلیلونه جرگې ته په لنډ ډول وړاندې کړي.

ملي شورا ته د تقينې فرمان لېږل

درې دېرشمه ماده:

(۱) حکومت مکلف دی چې د اساسي قانون له (۷۹) مادې سره سم تقينې فرمانونه د ملي شورا د لومړنۍ غونډې له جوړېدو ۳۰ ورځې وروسته ملي شورا ته وړاندې کړي.

(۲) که چېرې حکومت په هر دليل چې وي، په ټاکل شوې موده کې ملي شورا ته تقينې فرمان وړاندې نه کړي، تقينې فرمان له اعتبار څخه ساقط او رد شوی گڼل کېږي.

(۳) حکومت نه شي کولی د ملي شورا په کاري ورځو کې د بودیجې او مالي چارو په اړه تقينې فرمان صادر کړي.

مندرج فقره (۲) ماده (۳۹) این قانون را به طور مختصر به جرگه ارائه نماید.

ارسال فرمان تقينې به شورای ملی

ماده سی و سوم:

(۱) حکومت مکلف است، طبق حکم ماده (۷۹) قانون اساسی فرامین تقينې را در خلال (۳۰) روز بعد از انعقاد نخستین جلسه شورای ملی، به آن تقدیم نماید.

(۲) هرگاه حکومت به هر دلیلی، فرمان تقينې را در خلال مدت معینه به شورای ملی تقدیم نکند، فرمان تقينې از اعتبار ساقط و رد شده محسوب می گردد.

(۳) حکومت نمی تواند در ایام کاری شورای ملی، در مورد بودجه و امور مالی فرمان تقينې صادر نماید.

## څلورم فصل

تصویب، توشیح او خپرول:

په ملي شورا کې د تقنیني سندونو

تصویب:

څلور دیرشمه ماده:

(۱) تقنیني فرمانونه د اساسي قانون له حکمونو او د ملي شورا د جرگو د کورنیو دندو له اصولو سره سم لومړی په ولسي جرگه کې او وروسته په مشرانو جرگه کې تصویبېږي.

(۲) که چېرې تقنیني فرمانونه په ټاکل شوې موده کې ملي شورا ته وړاندې شوي وي، کېدای شي د کل په حیث رد، تایید، تعدیل او تصویب شي.

(۳) د حکومت د قانون طرحه او د غړیو د قانون طرحه د یوې غونډې تر تصویب وروسته د اساسي قانون له (۹۷) مادې له حکم سره سم بلې جرگې ته لېږل کېږي.

(۴) د بودیجې سند د اساسي قانون د (۹۸) مادې د حکم په رڼا کې ملي شورا ته وړاندې او تصویبېږي.

## فصل چهارم

تصویب، توشیح و نشر

تصویب اسناد تقنیني در

شورای ملی

ماده سی و چهارم:

(۱) فرامین تقنیني ابتدا در ولسي جرگه و بعد در مشرانو جرگه، مطابق احکام قانون اساسی و اصول و وظایف داخلی مجلسین شورای ملی تصویب می گردد.

(۲) فرامین تقنیني در صورتی که به وقت معینه به شورای ملی تقدیم شده باشند، می توانند، به حیث یک کل، رد، تأیید و یا تعدیل و تصویب گردند.

(۳) طرح قانون حکومت و طرح قانون اعضاء بعد از تصویب یک مجلس حسب ماده ۹۷ قانون اساسی به مجلس دیگر فرستاده می شود.

(۴) سند بودجه حسب ماده ۹۸ قانون اساسی به شورای ملی تقدیم و به تصویب میرسد.

حکومت ته د ملي شورا د مصوبو ليرل.

پنځه دیرشمه ماده:

ملي شورا مکلفه ده د دوو کاري ورځو په اوږدو کې په پارلماني چارو کې د دولت وزارت له لارې د ملي شورا مصوبې ولسمشر ته د توشیح په موخه واستوي.

د تقينې سندونو توشیح:

شپږ دیرشمه ماده:

د تقينې سندونو توشیح د اساسي قانون د ۹۴ مادې له حکم سره سم ترسره کېږي.

توشیح

اووه دیرشمه ماده:

(۱) هغه تقينې سندونه، چې د ملي شورا لخوا تصویبې په لاندې حالاتو کې د ولسمشر لخوا توشیح کېږي:

۱- په هغه صورت کې چې تقينې سند د ملي شورا د دواړو جرگو له لوري تصویب شوی وي.

۲- په هغه صورت کې، چې دواړو

ارسال مصوبات شورای ملی به حکومت.

ماده سی و پنجم:

شورای ملی مکلف است، در خلال دو روز کاری، مصوبات شورا را از طریق وزرات دولت در امور پارلمانی غرض توشیح به رئیس جمهور ارسال نماید.

توشیح اسناد تقينې

ماده سی و ششم:

توشیح اسناد تقينې مطابق به حکم ماده ۹۴ قانون اساسی صورت می گیرد.

توشیح

ماده سی و هفتم:

(۱) اسناد تقينې ای که از طرف شورای ملی تصویب میشوند در حالات ذیل توسط رئیس جمهور توشیح می گردد:

۱. در صورتی که سند تقينې توسط هر دو مجلس شورای ملی به تصویب رسیده باشد؛

۲. در صورتی که موارد اختلافی هر

دو مجلس، توسط هیأت مختلط رفع و اتفاق صورت گرفته باشد؛

۳. در صورتی که بعد از به نتیجه نرسیدن هیأت مختلط، ولسی جرگه مصوبه قبلی خود را با دوثلث کل اعضاء دوباره تصویب نموده باشد.

۴. بودجه ملی، در صورتی که از طرف ولسی جرگه تصویب شده باشد.

۵. سایر اسنادی که مطابق احکام قانون خاص، بعد از تصدیق یا تأیید شورای ملی نیاز به توشیح داشته باشند.

(۲) اسناد تقنینی که از طرف حکومت تأیید یا تصویب میشود و نیاز به توشیح دارند:

۱. فرمان تقنینی؛

۲. مقرر و اساسنامه.

(۳) هرگاه اسناد تقنینی ای که از شورای ملی غرض توشیح به رئیس جمهور ارسال می گردد، به هر دلیلی در خلال مدت پانزده روز، بعد از

جرگو اختلافی موارد د گاه پلاوی پوسیله رفع او اتفاق پری شوی وی.

۳- پایلی ته د گاه پلاوی د نه رسبدو په صورت کې، ولسی جرگې خپله مخکینی مصوبه بیرته د ټولو غړیو د دوو ثلثو په رایو سره تصویب کړي وي.

۴- ملي بودیجه په هغه صورت کې چې د ولسی جرگې له لوري تصویب شوې وي.

۵- نور تقنینی سندونه، چې د ځانگړي قانون له حکمونو سره سم د ملي شورا له تصدیق او تأیید څخه وروسته توشیح ته اړتیا ولري.

(۲) تقنینی سندونه، چې د حکومت له لوري تأیید او یا تصویب کړي او توشیح ته اړتیا لري.

۱- تقنینی فرمان:

۲- اساسلیکونه او مقرري.

(۳) که چېرې تقنینی سندونه چې له ملي شورا څخه ولسمشر ته د توشیح لپاره لېږل کيږي، د وړاندې کیدو له نیټې څخه ۱۵ ورځې وروسته په هر دلیل

چې وي، توشیح نه شي، د دغې مودې په تیرېدلو سره قانون توشیح شوی گڼل کېږي.

(۴) که چېرې ولسمشر د دغې مادې د لومړۍ فقرې په مندرجو حالاتو کې د ملي شورا له مصوبې سره هوکړه و نه لري، کولی شي د ۱۵ ورځو په اوږدو کې هغه د دلیلونو په راوړلو سره ولسي جرگې ته مسترد کړي. که چېرې ولسي جرگه د ټولو غړيو د رایو په دوو ثلثو کې هغه بیا ځلې تصویب کړي، قانون توشیح شوی گڼل کېږي.

## د چارو د ادارې مکلفیت

اته دیرشمه ماده:

د چارو اداره مکلفه ده، چې تقنیني سندونه د ولسمشر د توشیح کیدو او یا د کابینې تر تصویب وروسته د دوو کاري ورځو په موده کې عدلیې وزارت ته په رسمي بڼه، په رسمي جریده کې د خپرېدو لپاره ولېږي.

تاریخ تقدیم، توشیح نگردد، با سپری شدن این مدت، قانون، توشیح شده محسوب میشود.

(۴) هرگاه رئیس جمهور با مصوبه شورای ملی، در حالات مندرج فقره (۱) این ماده موافقه نداشته باشد، می تواند آن را در ظرف پانزده روز، با ذکر دلایل به ولسي جرگه مسترد نماید. هرگاه ولسي جرگه، مجدداً آن را با دوثلث کل اعضا تصویب نماید، قانون توشیح شده محسوب میشود.

## مکلفیت اداره امور

ماده سی و هشتم:

اداره امور مکلف است اسناد تقنینی را حسب احوال بعد از توشیح رئیس جمهور، یا بعد از تصویب کابینه، در خلال دو روز کاری، غرض نشر در جریده رسمی، رسماً به وزارت عدلیه ارسال نماید.

د خپرېدو په موخه د تقنيني سندونو د

لېرلو مرجع

نهه دېرشمه ماده:

(۱) د دې قانون د څلور څلوېښتمې مادې په (۱، ۲، ۳، ۴، ۵، ۶ او ۷) جزونو کې مندرج تقنيني سندونه له توشیح او تصویب وروسته، د افغانستان اسلامي جمهوري رياست د چارو ادارې د لوی رياست له لارې د دوو کاري ورځو په موده کې، په رسمي جریده کې د خپرېدو په موخه عدليې وزارت ته استول کېږي.

(۲) د ولسي جرگې اداري پالایي مکلف دی هغه تقنيني سندونه، چې د اساسي قانون د (۹۴) مادې له حکم سره سم توشیح شوي گڼل کېږي، د وړاندې کېدو له نېټې څخه د پنځلسو ورځو په تېرېدو او يا د ولسي جرگې لخوا د دوو ثلثو په وسيله له بيا ځلي تصویب څخه وروسته د دوو کاري ورځو په موده کې رسماً په مستقیمه توگه په رسمي جریده کې د خپرېدو په موخه عدليې وزارت ته واستوي.

مرجع ارسال اسناد تقينی غرض

نشر

ماده سی و نهم:

(۱) اسناد تقينی مندرج اجزای (۱)، ۲، ۳، ۴، ۵، ۶، و ۷) ماده چهل وچهارم این قانون بعد از توشیح یا تصویب از طریق ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری اسلامی افغانستان در خلال دو روز کاری غرض نشر در جریده رسمی به وزارت عدلیه ارسال می گردد.

(۲) هیأت ادرای ولسی جرگه مکلف است اسناد تقينی را که مطابق حکم ماده (۹۴) قانون اساسی توشیح شده محسوب میشوند، در خلال دو روز کاری بعد از سپری شدن پانزده روز از تاریخ تقدیم، یا بعد از تصویب مجتدد آن با دوثلث توسط ولسی جرگه، رسماً و مستقیماً غرض نشر در جریده رسمی به وزارت عدلیه ارسال نماید.



## د تقنیني سندونو خپرېدل:

څلورېنتمه ماده:

(۱) عدلیې وزارت مکلف دی، چې د مسؤلینو، د دولتي او نا دولتي ادارو د کارکوونکو او د هېواد د نورو اتباعو د پوهاوي په موخه هغه قوانین، تقنیني فرمانونه او د نړیوالو حقونو سندونه، چې تر توشیح وروسته او یا وروسته له هغې، چې د اساسي قانون له ۹۴ مادې سره سم تصویب شوي و گڼل شي زیات نه زیات د پنځلسو ورځو په موده کې او نور تقنیني سندونه تر توشیح وروسته زیات نه زیات د یوې میاشتې په موده کې په رسمي جریده کې خپاره کړي.

(۲) هغه تقنیني سندونه، چې خپرول یې بیرې غواړي، په چټکۍ سره دې په فوق العاده توگه په رسمي جریده کې خپاره شي.

(۳) تقنیني سندونه په رسمي جریده کې له خپرېدو سره هم مهال، د عدلیې وزارت په ویبپاڼه کې خپرېږي.

## نشر اسناد تقنیني

ماده چهلم:

(۱) وزارت عدلیه مکلف است به منظور آگاهی مسئولین، کارکنان ادارات دولتي و غیر دولتي و سایر اتباع کشور، قوانین، فرامین تقنیني و اسناد حقوق بین الملل که افغانستان به آن ملحق شده است را بعد از توشیح یا بعد از آنکه مطابق ماده ۹۴ قانون اساسی توشیح شده محسوب گردد، حد اکثر در خلال مدت ۱۵ روز، و سایر اسناد تقنیني را بعد از توشیح، حد اکثر در خلال مدت ۳۰ روز در جریده رسمي نشر نماید.

(۲) اسناد تقنیني که نشر آن ایجاب استعجالیت را می نماید، در اسرع وقت، به شکل فوق العاده، در جریده رسمي نشر گردد.

(۳) اسناد تقنیني همزمان با نشر در جریده رسمي در ویب سایت وزارت عدلیه نشر می گردد.

د توشیح شویو تقنیني سندونو د خپرېدو

د ځنډ نه جواز

یو څلورېننتمه ماده:

عدلیې وزارت نه شي کولی، چې د توشیح شویو تقنیني سندونو خپرول له هغه مودې څخه زیات، چې په دې قانون کې ځانگړې شوې ده، وځنډوي.

د تقنیني سندونو د انفاذ شرطونه:

دوه څلورېننتمه ماده:

په دې قانون کې مندرج تقنیني سندونه په لاندې تفصیل سره نافذېږي:

۱- قانون، د ولسمشر د توشیح او په رسمي جریده کې تر خپرېدو وروسته مگر دا، چې د پام وړ قانون په متن کې په بل ډول تصریح شوی وي.

۲- قوانین د اساسي قانون له (۹۴) مادې سره سم په رسمي جریده کې تر خپرېدو وروسته توشیح شوي گڼل کېږي، مگر دا چې په متن کې بل ډول تصریح شوي وي.

۳- تقنیني فرمان د ولسمشر تر توشیح او په رسمي جریده کې تر خپرېدو وروسته، مگر دا چې په بل ډول تصریح

عدم جواز تأخیر نشر اسناد تقنیني

توشیح شده

ماده چهل و یکم:

وزارت عدلیه نمی تواند، نشر اسناد تقنیني توشیح شده را بیش از آنچه که در این قانون مشخص شده است به تأخیر بیااندازد.

شرایط انفاذ اسناد تقنیني

ماده چهل و دوم:

اسناد تقنیني مندرج در این قانون به تفصیل ذیل نافذ می گردد:

۱. قانون، بعد از توشیح رئیس جمهور و نشر در جریده رسمي؛ مگر اینکه در متن قانون مورد نظر، طوری دیگری تصریح شده باشد.

۲. قوانینی که طبق ماده (۹۴) قانون اساسی توشیح شده محسوب می شود، بعد از نشر در جریده رسمي؛ مگر اینکه طوری دیگری تصریح شده باشد.

۳. فرمان تقنیني، بعد از توشیح رئیس جمهور و نشر در جریده رسمي؛ مگر اینکه طوری دیگری تصریح شده

- شوی وي،  
۴- ملي بودیجه، د ولسمشر تر توشیح وروسته.  
۵- د ملي شورا د دواړو جرگو د کورنیو دندو اصول د اړوندې غونډې تر تصویب وروسته.  
۶- مقرر، د ولسمشر تر توشیح او په رسمي جریده کې تر خپرېدو وروسته، مگر دا چې په بل ډول تصریح شوي وي.  
۷- اساسلیک: د ولسمشر تر توشیح او په رسمي جریده کې تر خپرېدو وروسته، مگر دا چې په بل ډول تصریح شوي وي.  
۸- کړنلاره: د اړوندې ادارې د مسوول تر لاسلیک وروسته.  
۹- لایحه: د اړوندې ادارې مسوول تر لاسلیک ورسته؛  
د امتیاز خاوند  
درې څلوربڼتمه ماده  
د افغانستان اسلامي جمهوریت د عدلیې وزارت د رسمي جریدې د امتیاز خاوند دی.
- باشد.  
۴. بودجه ملی، بعد از توشیح رئیس جمهور.  
۵- اصول وظایف داخلی مجلسین شورای ملی بعد از تصویب مجلس مربوطه.  
۶- مقرر، بعد از توشیح رئیس جمهور و نشر در جریده رسمی؛ مگر اینکه طور دیگری تصریح شده باشد.  
۷- اساسنامه، بعد از توشیح رئیس جمهور و نشر در جریده رسمی، مگر اینکه طور دیگری تصریح شده باشد.  
۸- طرز العمل، بعد از امضای مسئول نهاد یا اداره مربوطه.  
۹- لایحه، بعد از امضای مسئول اداره مربوطه؛  
صاحب امتیاز  
ماده چهل و سوم:  
وزارت عدلیه جمهوری اسلامی افغانستان صاحب امتیاز جریده رسمی است.

## د تقنیني سندونو خپرېدل:

څلور څلویښتمه ماده:

لاندې تقنیني سندونه په رسمي جریده کې خپرېږي:

۱. قانون، تعديل، ایزاد، الغاء، د هغو د حکمونو حذف او په هکله یې د دواړو جرگو د مصوبو د توشیح پر بنسټ د افغانستان اسلامي جمهوریت د رییس فرمان.

۲. د حکومت تقنیني فرمانونه.

۳. معاهدې، هوکړه لیکونه، نړیوال میثاقونه، د هغو الحاقیه پروتوکولونه او د نړیوالو حقونو سندونه، چې د ملي شورا لخوا تصدیقېږي، په هکله یې د دواړو جرگو د مصوبو د توشیح پر بنسټ د افغانستان د اسلامي جمهوري رییس فرمان.

۴. فرمانونه، تعديل، ایزاد، الغاء او د هغو د حکمونو حذف.

۵. مقرره، تعديل، ایزاد، الغاء او د هغوی د حکمونو حذف او په هکله یې د حکومت مصوبې.

۶. اساسلیک، تعديل، ایزاد، الغاء او د

## نشر اسناد تقنیني

ماده چهل و چهارم:

اسناد تقنیني ذیل در جریده رسمی به نشر می رسد:

۱. قانون، تعديل، ایزاد، الغاء، حذف احکام آن، و فرمان رئیس جمهوری اسلامی افغانستان مبنی بر توشیح و مصوبات مجلسین شورای ملی در مورد آن.

۲. فرامین تقنیني حکومت.

۳. معاهدات، موافقت نامه ها، میثاق های بین المللی، پروتوکول های الحاقی آنها و اسناد حقوق بین الملل که از جانب شورای ملی تصدیق می گردد، فرمان رئیس جمهوری اسلامی افغانستان مبنی بر توشیح و مصوبات مجلسین شورای ملی در مورد آنها.

۴. فرامین، تعديل، ایزاد، الغاء و حذف احکام آن.

۵. مقرره، تعديل، ایزاد، الغاء و حذف احکام آن و مصوبات حکومت در مورد آن.

۶. اساسنامه، تعديل، ایزاد، الغاء و

حذف احکام آن و مصوبات حکومت در مورد آن.

۷. مصوبات حکومت که ماهیت تقنینی داشته باشد.

۸. لایحه و طرز العمل تعدیل، ایزاد، الغاء و حذف احکام آن و مصوبات مسؤول اداره در مورد آن.

۹. خصوصیات و علامت تجارتی ثبت شده.

## زبان نشر

ماده چهل و پنجم:

اسناد تقنینی مندرج ماده چهل و چهارم این قانون در دو زبان رسمی کشور (پشتو و دری) نشر می گردد. هر صفحه در دو ستون تنظیم می گردد که ستون سمت راست به زبان پشتو و ستون سمت چپ به زبان دری اختصاص دارد.

## تیراژ نشر

ماده چهل و ششم:

(۱) تیراژ نشر اسناد تقنینی مندرج این قانون با نظر داشت اهمیت و ضرورت آن از طرف وزارت عدلیه تعیین می

هغو د حکمونو حذف او په هکله یې د حکومت مصوبې.

۷. د حکومت مصوبې، چې تقنیني ماهیت ولري.

۸. لایحه او د تعدیل کړنلاره، ایزاد، الغاء او د هغو د حکمونو حذف او په هکله یې د ادارې د مسؤول مصوبې.

۹. ثبت شوې سوداگریزې ځانگړنې او نښې.

## دخپريدو ژبه

پنځه څلویښتمه ماده:

د دې قانون په څلور څلویښتمه ماده کې مندرج تقنیني سندونه د هېواد په دوو رسمي ژبو ( پښتو او دري) خپرېږي. هر مخ په دوو ستونونو کې تنظیمېږي، چې ښی خوا ته د پښتو او چپ خوا ته د دري ژبې ستون ځانگړی شوی دی.

## دخپريدوتیراژ

شپږ څلویښتمه ماده:

(۱) پدې قانون کې ددرج شوو تقنیني سندونودخپريدوتیراژ دهغواهمیت اواریتایته په پام سره دعدلیې وزارت له

خواتاڪل ڪپري.

(۲) ددي مادې په (۱) فقره ڪي درج شوي تقيني سندونه دهغي سھمي مطابق چي عدليي وزارت له خواتاڪل ڪپري په مركز او ولايتونو ڪي وزارتونو اودولتي اداروته په ورياتوگه وېشل ڪپري.

(۳) وزارتونه اودولتي اوغيردولتي اداري چي درسمي جريدي زيات تيراژ ته اړتيا لري، کولای شي هغه دټاکلي بيې په بدل ڪي لاسته راوړي.

(۴) نا دولتي اداري او د هېواد اتباع هم کولي شي، چي رسمي جريده د ټاکل شوې بيې په بدل ڪي ترلاسه کړي.

د تقيني سندونو دخپرولو لومړيتوب

اووه څلوربښتمه ماده:

هغه گن شمېر تقيني سندونه چي په يوه رسمي جريده ڪي خپرول ايجابوي، په هغه ترتيب سره چي ددي قانون په څلورڅلوربښتمه ماده ڪي رديف بندي شوي دي، خپرېږي.

گردد.

(۲) اسناد تقيني مندرج فقره (۱) اين ماده مطابق سھمي ڪه از طرف وزارت عدليه تعيين مي گردد به وزارت ها و ادارات دولتي مركز و ولايات طور رايگان توزيع مي گردد.

(۳) وزارت ها و ادارات دولتي و غير دولتي ڪه به تيراژ بيشتر جريده رسمي ضرورت داشته باشند، مي توانند آن را در بدل قيمت معينه بدست آورند.

(۴) ادارات غير دولتي و اتباع کشور نیز مي توانند جريده رسمي را در بدل قيمت معينه به دست آورند.

اولويت بندي نشر اسناد تقيني

ماده چهل و هفتم:

اسناد تقيني متعددي ڪه ايجاب نشر در يك شماره جريده رسمي را نمايد، به ترتيبی ڪه در ماده چهل و چهارم اين قانون رديف بندي شده است، نشر مي گردد.

## نشر خصوصيات و علامت

### تجارتی

ماده چهل و هشتم:

(۱) وزارت عدلیه خصوصيات و علامت تجارتي ثبت شده را در جريده رسمی نشر می نماید.

(۲) وزارت تجارت و صنايع مکلف است خصوصيات و علامت تجارتي مندرج فقره (۱) این ماده را غرض نشر در جريده رسمی به وزارت عدلیه ارائه نماید.

(۳) وزارت عدلیه از نشر فی حرف خصوصيات تجارتي مبلغ ده (۱۰) افغانی و از نشر فی علامت تجارتي مبلغ یک هزار (۱۰۰۰) افغانی اخذ می نماید.

(۴) وزارت عدلیه می تواند با نظر داشت نوسانات پولی مبالغ مندرج فقره (۳) این ماده را بعد از تصویب حکومت تزئید یا تنقیص نماید.

## دسوداگریزې نښې او خصوصياتو

### خپرول

اته څلویښتمه ماده:

(۱) د عدلیې وزارت په رسمي جريده کې ثبت شوې سوداگریزه نښه او خصوصيات خپروي.

(۲) د سوداگری-اوسنایو وزارت مکلف دی د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوي خصوصيات اوسوداگریزه نښه دخپرولولوپاره د عدلیې وزارت ته وړاندې کړي.

(۳) د عدلیې وزارت د سوداگریزو خصوصياتو د یو حرف (توري) له خپرولو څخه لس (۱۰) افغانی اودیوې سوداگریزې نښې څخه زر (۱۰۰۰) افغانی اخلي.

(۴) د عدلیې وزارت کولای شي د دې مادې په (۳) فقره کې درج شوي مبالغ دپولي نوساناتوله په پام کې نیولوسره د حکومت له تصویب وروسته تزئید یا تنقیص کړي.

په نورو رسنیو کې د تقنیني سندونو

خپرول

نه څلورېنتمه ماده:

(۱) د دې قانون په څلور څلورېنتمه ماده کې درج شوي تقنیني سندونه په رسمي جریده کې تر خپرېدو وروسته په نورو ټولنیزو رسنیو کې، د سرچینې په یادولو سره په رسمي جریده کې د خپرې شوي نسخې مطابق د (PDF) په بڼه خپرېدای شي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې هغه درج شوي تقنیني سندونه چې د عامه پوهاوي په منظور استعجالیت ایجابوي، په رسمي جریده کې له خپرېدو دمخه د افغانستان اسلامي جمهوري ریاست دمقام په استیذان، د ټولیزو رسنیو له لاری نشر او خپرېدای شي.

د ادارو په وسیله د تقنیني سندونو خپرول  
پنځوسمه ماده:

وزارتونه او دولتي ادارې کولی شي د اړوندو کارکوونکو د پوهاوي په موخه د اړتیا وړ تقنیني سندونه د عدلیې وزارت تر اجازې وروسته په اړوندو

نشر اسناد تقنیني در سایر

رسانه ها

ماده چهل ونهم:

(۱) اسناد تقنیني مندرج ماده چهل و چهارم این قانون بعد از نشر آن در جریده رسمی در سایر رسانه های همگانی، با ذکر منبع طبق نسخه نشر شده در جریده رسمی به شکل (PDF) نشر و پخش شده می تواند.

(۲) اسناد تقنیني مندرج فقره (۱) این ماده به منظور آگاهی عامه که ایجاب استعجالیت را نماید، قبل از نشر در جریده رسمی به استیذان مقام ریاست جمهوری اسلامی افغانستان، از طریق رسانه های همگانی نشر و پخش شده می تواند.

نشر اسناد تقنیني توسط ادارات

ماده پنجاهم:

وزارت ها و ادارات دولتي می توانند اسناد تقنیني مورد ضرورت را به منظور آگاهی کارکنان مربوط بعد از کسب اجازه وزارت عدلیه در نشریه های



نشریو کي په رسمي جریده کي د خپري شوې نسخې مطابق په (PDF) بڼه خپاره کړي.

مربوط طبق نسخه نشر شده در جریده رسمی به شکل (PDF) نشر نمایند.

## پنځم فصل

د تقينې سند جوړښت او منځپانگه

د تقينې سند سرليک

يو پنځوسمه ماده:

تقيني سند د ځانگړي سرليک لرونکي وي، چې د هغه اساسي منځپانگه بيانوي.

د منځپانگې او حجم په پام کي نيولوسره د تقيني سندونو د حکمونو

وېش

دوه پنځوسمه ماده:

(۱) تقيني سندونه د اړوندو موضوعگانو د شمېر له نظره د حجم او منځپانگې له مخې په کتاب، باب، خپرکي، قسمت، برخې، مبحث او فرعي ويشل کېدای شي.

(۲) کتاب، باب، فصل، قسمت، مبحث او فرعه د سرليک لرونکې وي.

(۳) تقيني سند د مادو لرونکی او د لزوم په صورت کې هره ماده د سرليک

## فصل پنجم

ساختار و محتواي سند تقيني

عنوان سند تقيني

ماده پنجاه و يکم:

سند تقيني دارای عنوان مختصر بوده که محتواي اساسي آن را بيان می کند.

تقسيم احکام سند تقيني با در نظر داشت حجم و

محتوا

ماده پنجاه و دوم:

(۱) سند تقيني با نظر داشت تعداد موضوعات مرتبط با هم از لحاظ حجم و محتوا حسب احوال به کتاب، باب، فصل، قسمت، بخش، مبحث و فرع تقسيم شده می تواند.

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

(۳) سند تقيني دارای مواد و در صورت لزوم هر ماده دارای

لرونکي وي.

(۴) د لزوم په صورت کې د تقينې سند د حکم د بڼه تنظيم لپاره يوه ماده په فقرو، بندونو او جزونو ویشل کېدای شي، په دې شرط چې د منځپانگې او موخې له پلوه يو له بله سره تړاو ولري. (۵) د تقينې سند مادې، فقرې، بندونه او جزونه له پيل څخه تر پایه د منطقي تسلسل لرونکي دي، چې په تورو، شميرو او يا ځانگړو نښو سره يو تر بله توپير پرې.

(۶) هره ماده، فقره، بند او جزء د تقينې حکم لرونکی دی، چې ځانگړې موخه او مانا بيانوي.

د حکم ارجاع:

درې پنځوسمه ماده:

د تقينې سندونو له يوې مادې نه بلې مادې ته د حکم راجع کول يا په نافذو تقينې سندونو استناد، يوازې په هغه مواردو کې تر سره کېږي، چې په هغه کې د تقينې سندونو د حکمونو ترمنځ د متقابل ارتباط د وړاندې کولو اړتيا وي او يا يې له اوږدوالي او تکرار څخه

عنوان می باشد.

(۴) در صورت لزوم برای تنظيم بهتر حکم سند تقينې، یک ماده به فقره ها، بند ها، و اجزاء تقسيم شده می تواند، مشروط بر اینکه از حيث محتوا و هدف با همدیگر مرتبط باشند.

(۵) مواد، فقره ها، بند ها و اجزای سند تقينې از آغاز الی آخر سند تقينې دارای تسلسل منطقي بوده که حسب احوال به حروف، اعداد يا علايم مشخص از هم تفکیک می شوند.

(۶) هر ماده، فقره، بند و جزء در برگیرنده حکم تقينې است که معنی و هدف خاص را بيان می کند.

ارجاع حکم:

ماده پنجاه و سوم:

راجع نمودن حکم یک ماده به ماده دیگر سند تقينې يا استناد به اسناد تقينې نافذ، صرف در مواردی صورت می گیرد که در آن ضرورت ارایه ارتباط متقابل بين احکام تقينې يا اجتناب از تکرار و طولانی

مخنیوی په پام کې وي.

د تقیني سندونو د حکم ځانګړتیاوي:

څلور پنځوسمه ماده:

(۱) د تقیني سند حکمونه دقیق، صریح او د امکان په صورت کې لښه او د پوهیدو وړ وي، خو له تفسیر او زیاتي مطالبو له افادې څخه، چې د هغې د ناسم پلي کیدو لامل کېږي، مخنیوی وشي.

(۲) اصطلاح په تقیني سند کې په واحد مانا، چې په حقوقي مصطلحاتو کې منل شوې ده، کارول کېږي. که چېرې اصطلاح د کارولو زیات موارد ولري په تقیني سند کې تعریفېږي.

(۳) په تقیني سندونو کې له بهرنۍ ژبې څخه واردې شوې اصطلاحګانې د هېواد په رسمي ژبو کې په داسې ډول کارول کېږي، چې سره مطابقت ولري مګر دا، چې د هغې انډول د هېواد په رسمي ژبو کې شتون و نه لري.

(۴) د ژبې ګرامري قواعد د سندونو د تسوید پر مهال په پام کې نیول کېږي.

(۵) د هېواد د اقتصادي، ټولنیز،

شدن در نظر باشد.

مشخصات حکم سند تقیني

ماده پنجاه و چهارم:

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

(۲) اصطلاح، در سند تقیني به معنی واحدی که در مصطلحات حقوقي قبول گردیده، استعمال می شود اگر اصطلاح مورد استعمال زیاد داشته باشد، در سند تقیني تعریف می گردد.

(۳) اصطلاحات وارد از زبان های خارجی در اسناد تقیني به نحوی به زبان های رسمی کشور استعمال می گردد که با هم مطابقت داشته باشد، مګر اینکه معادل آن در زبان های رسمی کشور موجود نباشد.

(۴) قواعد ګرامری زبان حین تسوید اسناد تقیني در نظر گرفته می شود.

(۵) رعایت پیشرفت های روز

حقوقی، سیاسی او کولتوري ورخ په ورخ زیاتېدونکو پرمختگونو په پام کې نیول.

## فهرست

پنځه پنځوسمه ماده:

تقیني سند د فهرست لرونکی وي، چې په پیل کې یې تنظیمېږي.

د ورته تقیني سندونو له شمېر څخه مخنیوی.

شپږ پنځوسمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي، چې په یوه موضوع کې د ورته او همسطحو تقیني سندونو د شمېر د مخنیوي په هکله تقیني سند په داسې توګه تنظیم کړي، چې په هغه پورې د اړوندو موضوعګانو او مسئلو لرونکی وي.

(۲) که چېرې د یوې ټاکلې موضوع په اړه، ګڼ شمېر تقیني سندونه نافذ شوي وي، یو له بله اړوند سندونه په یو واحد تقیني سند کې توحیدېږي.

افزون اقتصادي، اجتماعي، حقوقی، سیاسی، و فرهنگي کشور.

## فهرست

ماده پنجاه و پنجم:

سند تقیني دارای فهرست می باشد که در آغاز آن تنظیم می گردد.

جلوگیری از تعدد اسناد تقیني

## مشابه

ماده پنجاه و ششم:

(۱) ادارات مکلف اند، به منظور جلوگیری از تعدد اسناد تقیني مشابه و هم سطح در یک موضوع معین، سند تقیني را طوری تنظیم نمایند که در برگیرنده مجموع مسایل و موضوعات مربوط به آن باشد.

(۲) هرگاه در رابطه به یک موضوع معین، اسناد تقیني متعدد نافذ باشد، اسناد تقیني مرتبط باهم در یک سند تقیني واحد، توحید می گردد.

## د تقينی سند د بيا ځلي پراوونو تېرولو

### حالات

اووه پنځوسمه ماده:

(۱) که چېرې نافذ تقينی سند د منځپانگې او بني له مخې د بنسټيزو بدلونونو مستلزم وي، بيا ځلي تنظيميږي

(۲) که چېرې د نافذ تقينی سند حکمونو د منځپانگې په لحاظ په ټوليزه توگه خپل اهميت ساتلی وي او د جزئي بدلونونو مستلزم وي، په دې صورت کې وړاندیز شوي حکمونه له احوالو سره سم د تعديل، ايزاد، حذف، الغاء يا ضميمې په ډول چمتو کېږي.

### الغاء:

اته پنځوسمه ماده:

که چېرې نافذ تقينی سند يا د هغه باب او څپرکي، يا د هغه ماده او مادې، يا د هغه فقره او فقرې، يا د هغه جزء او جزونه د نوي تقينی سند له انفاذ سره ملغی کېږي، د هغو د لغوه کېدو حکم د لغوه شويو مواردو د سرليک او مشخصاتو له يادونې سره د انفاذ د نېټې او نشر په ترتيب او د خپرې شوې

## حالات طی مراحل مجدد سند

### تقیني

ماده پنجاه و هفتم:

(۱) هرگاه سند تقينی نافذ از لحاظ محتوا يا شکل مستلزم تغييرات اساسی باشد، مجدداً تنظيم می گردد.

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

### الغاء

ماده پنجاه و هشتم:

هرگاه سند تقينی نافذ، يا باب و فصل آن، يا ماده و مواد آن، يا فقره و فقرات آن، يا جزء يا اجزای آن، با انفاذ سند تقينی جديد، ملغی می شوند، حکم لغو آنها با ذکر عنوان و مشخصات موارد لغو شده، به ترتيب تاريخ نشر و انفاذ و شماره جریده منتشره آن، در

ماده آخر سند تقينی جديد درج می گردد.

## يادداشت توضیحي سند تقينی

ماده پنجاه و نهم:

(۱) ادارات مکلف اند حين طی مراحل اسناد تقينی، يادداشت توضیحي را ضمیمه سند تقينی نمایند.

(۲) يادداشت توضیحي حاوی مطالب ذیل می باشد:

۱. ضرورت، هدف و دلایل وضع سند تقينی؛

۲. ذکر مختصر اسناد تقينی نافذ مربوط به موضوع؛

۳. ارزیابی مختصر محتوای سند تقينی و احکام جدیدی که به نظام حقوقی وارد می گردد؛

۴. نتایج متوقعه ناشی از تطبيق و انفاذ سند تقينی؛

۵. ذکر تأثیرات مالی سند تقينی و منابع تمويل آن؛

۶. ذکر اسم اداره تهیه کننده سند تقينی.

جریدې شمېره يې د نوي تقينی سند په وروستی ماده کې درجېږي.

## د تقينی سند توضیحي يادداشت

نهه پنځوسمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي، چې د تقينی سندونو د پراوونو تېرولو پر مهال، توضیحي يادداشت له تقينی سند سره ضمیمه کړي.

(۲) توضیحي يادداشت د لاندې مطلبونو لرونکی وي:

۱. د تقينی سند اړتیا، موخه او د وضع کېدو دلیلونه،

۲. په موضوع پورې اړوند د نافذو تقينی سندونو لټه يادونه،

۳. د تقينی سند او نویو حکمونو، چې حقوقی نظام ته واردېږي، د منځپانگې لټه څېړنه،

۴. د تقينی سند له پلي کېدو او انفاذ څخه متوقعه پایلې،

۵. د تقينی سند د مالی اغېزو او تمويل د سرچينو يادونه،

۶. د تقينی سند د چمتو کونکې ادارې د نوم يادونه.

## د مقررې وضع

شپېتمه ماده:

د عدليې وزارت مکلف دی، چې د دې قانون د حکمونو په بڼه توگه د پلي کولو په موخه د تقينې سندونو د چمتو کولو د طرز مقرر له دې قانون سره سم ترتيب او چمتو کړي.

## د نافذو تقينې سندونو په پام کې نيول

يو شپېتمه ماده:

د وزيرانو شورا لايحې، کړنلارې او مصوبې او د سترې محکمې مصوبې نه شي کېدای، چې د نافذو تقينې سندونو مخالف وي.

## شپږم فصل

### د بوديجې د پراوونو تېرول

#### ملي شورا ته د بوديجې وړاندې کول

دوه شپېتمه ماده:

د دولت ملي بوديجه لومړی د حکومت له لارې مشرانو جرگې ته، وروسته د مشرانو جرگې له لارې د هغې له مشورتي نظر سره يوځای ولسي جرگې ته وړاندې کېږي.

## وضع مقرر

ماده شصتم:

وزارت عدليه مکلف است به منظور تطبيق بهتر احکام اين قانون مقرر طرز تهیه اسناد تقينې را مطابق احکام اين قانون ترتيب و تهیه نماید.

## رعایت اسناد تقينې نافذه

ماده شصت و یکم:

لوايح، طرز العمل ها، مصوبات شورای وزيران و مصوبات ستره محکمه نمی توانند مخالف اسناد تقينې نافذه باشد.

## فصل ششم

### طی مراحل بودجه

#### تقديم بودجه به شورای ملی

ماده شصت و دوم:

بودجه ملی دولت ابتداء از طريق حکومت، سپس از طريق مشرانو جرگه، توأم با نظر مشورتي آن به ولسي جرگه تقديم می گردد.

## په ولسي جرگه کې د بودیجې د خپرني ډول

دري شپېتمه ماده:

(۱) ولسي جرگه ملي بودیجه د کورنيو دندو اصولو له حکمونو سره سم په ځانگړي کمېسيون او اړوندو کمېسيونونو کې په يوه وخت کې تر خپرلو لاندې نيسي.

(۲) ځانگړي کمېسيون او د ولسي جرگې له کمېسيونو څخه هر يو کولی شي، د ماليې وزارت مسؤولين او د بودیجې واحدونه د څرگندونو په موخه کمېسيون ته وبولي.

(۳) د ماليې وزارت مسؤولين او بودیجوي واحدونه مکلف دي، چې د بلنې په صورت کې خپل متخصص کسان او واکمن استازي ولسي جرگې ته واستوي.

## د بودیجې تعديل

څلور شپېتمه ماده:

(۱) ځانگړي کمېسيون د کمېسيونونو د رپورتانو او د حکومت او ماليې

## نحوه بررسی بودجه در ولسي جرگه

ماده شصت و سوم:

(۱) ولسي جرگه بودجه ملي را طبق احکام اصول وظايف داخلي در کميسيون اختصاصي و کميسيون هاي مربوطه همزمان بررسی مي کند.

(۲) کميسيون اختصاصي و هر يک از کميسيونهاي ولسي جرگه مي توانند، مسولين وزارت ماليه و واحد هاي بودجه را براي توضيح به کميسيون دعوت نمايد.

(۳) مسولين وزارت ماليه و واحد هاي بودجوي مکلف اند، در صورت دعوت، افراد متخصص و نماينده با صلاحيت خویش را جهت توضيحات به کميسيون هاي ولسي جرگه اعزام نمايند.

## تعديل بودجه

ماده شصت و چهارم:

(۱) کميسيون اختصاصي، با موجوديت گزارشگران کميسيون ها و نمايندگان



با صلاحیت حکومت و وزارت مالیه،  
تعدیل بودجه را در کمیسیون مشترک  
مورد بحث قرار داده می توانند.

(۲) هرگاه خالی گاه ها، عدم توازن و  
مشکلات تخنیکي بودجه در کمیسیون  
مشترک تشخیص شود، کمیسیون  
مشترک و نمایندگان با صلاحیت  
حکومت و وزارت مالیه در مورد  
تعدیلات آن موافقه می کنند.

(۳) به دلیل تخنیکي بودن سند بودجه،  
تعدیلات مورد توافق در  
کمیسیون مشترک، توسط وزارت مالیه  
در متن سند بودجه اعمال  
می گردد.

(۴) بعد از اعمال تعدیلات توافق شده  
بار دیگر، سند بودجه تعدیل شده، در  
کمیسیون مشترک، مورد ارزیابی قرار  
می گیرد.

بحث و تصویب بودجه در مجلس

## عمومی

ماده شصت و پنجم:

(۱) ارائه بودجه ملی در مجلس عمومی  
غرض بحث و تصویب، طبق

وزارت د واکمنو استازیو په شتون کې،  
د بودیجې تعدیل په مشترک کمیسیون  
کې تر بحث لاندې نیولی شي.

(۲) که چېرې د بودیجې تشې،  
ناناډولتوب او تخنیکي ستونزې په  
مشترک کمیسیون کې جوتې شي،  
مشترک کمیسیون او د حکومت او  
مالیې وزارت واکمن استازي د هغو د  
تعدیلونو په اړه هوکړه کوي.

(۳) د بودیجې سند د تخنیکي والي په  
دلیل په مشترک کمیسیون کې هوکړه  
شوي تعدیلونه، د مالیې وزارت په  
وسيله د بودیجې د سند په متن کې  
اعمالېږي.

(۴) د هوکړه شویو تعدیلونو له  
اعمالولو وروسته د تعدیل شوې بودیجې  
سند په مشترک کمیسیون کې، تر  
خپرنې لاندې نیول کېږي.

په عمومي غونډه کې پر بودیجه بحث

## او د هغې تصویب

پنځه شپږمه ماده:

(۱) عمومي غونډې ته د بحث او  
تصویب په موخه د بودیجې وړاندې

احکام اصول ووظایف داخلی انجام می گیرد.

(۲) در صورت تقاضای حکومت، وزیر مالیه می تواند در مجلس عمومی ولسی جرگه اشتراک نموده، از نظریات حکومت دفاع نماید.

(۳) بودجه ملی بعد از تصویب توسط ولسی جرگه، بدون ارائه به مشرانو جرگه، از طریق وزارت دولت در امور پارلمانی غرض توشیح به ریاست جمهوری ارسال می گردد.

(۴) رئیس جمهور مکلف است، بودجه ملی را بعد از تصویب ولسی جرگه توشیح و نافذ نماید.

عدم تصویب بودجه، قبل از آغاز سال

## مالی

ماده شصت و ششم:

(۱) هر گاه بودجه ملی به هر دلیلی، تا از آغاز سال مالی جدید، تصویب نگردد، حکومت مکلف است، مطابق حکم ماده (۹۸) قانون اساسی، طبق بودجه سال مالی قبل، مصارف عادی و معاشات کارکنان دولت را پرداخت

کول، د کورنیو دندو اصولو له حکمونو سره سم ترسره کپري.

(۲) د حکومت د غوښتنې په صورت کې د مالیې وزیرکولی شي د ولسي جرگې په عمومي غونډه کې گډون او د حکومت د نظرونو ملاتړ وکړي.

(۳) ملي بودیجه تر تصویب وروسته، مشرانو جرگې ته تر وړاندې کېدو پرته په پارلماني چارو کې د دولت وزارت له لارې، د توشیح په موخه جمهوري ریاست ته استول کېږي.

(۴) ولسمشر مکلف دی، چې ملي بودیجه د ولسي جرگې تر تصویب وروسته توشیح او نافذ کړي.

د مالي کال تر پیل دمخه د بودیجې نه

## تصویبول

شپږ شپږمه ماده:

(۱) که چېرې ملي بودیجه په هر دلیل چې وي، د نوي مالي کال تر پیل پورې تصویب نه شي حکومت مکلف دی، چې د اساسي قانون د (۹۸) مادې له حکم سره سم عادي لگښتونه او د دولت د کارکوونکو معاشونه د تېر

مالي کال د بودیجې مطابق ورکړي.  
 (۲) ادارې کولی شي په خپل وخت د  
 کړنو ترسره کولو په موخه، په کابینه  
 کې د بودیجې د مسودې تر تایید  
 وروسته د ملي کونټرول پروژې د لومړنیو  
 تدارکاتو پراوونه پیل کړي.

(۳) د قرارداد عقد د بودیجې تر  
 تصویب دمخه او له مشخصې مالي  
 وجوه پرته، په مالي بودیجه کې صورت  
 نه شي نیولی.

په ولسي جرگه کې د بودیجې د ځنډ

## موده

اووه شپېتمه ماده:

ولسي جرگه نه شي کولی، بودیجه تر  
 یوې میاشتي زیاته بې برخلیکه پرېږدي.

## انفاذ

اته شپېتمه ماده:

دغه قانون د خپرېدو له نېټې څخه په  
 رسمي جریده کې نافذ او په انفاذ سره  
 یې د (۱۴۲۰) هـ، ق کال د جمادي  
 الاول د (۲۴) نېټې په (۷۸۷) گڼه  
 رسمي جریده کې خپور د تقنیني  
 سندونو د خپرولو او انفاذ د ډول قانون

نماید.

(۲) ادارات می توانند به منظور  
 اجراءات به موقع، بعد از تایید مسوده  
 بودجه در کابینه، مراحل ابتدایی  
 تدارکات پروژه های عمده ملی را آغاز  
 نمایند.

(۳) عقد قرار داد قبل از تصویب بوجه  
 و بدون وجوه مالی مشخص در  
 بودجه مالی صورت گرفته  
 نمی تواند

مدت معطلی بودجه در ولسي

## جرگه

ماده شصت و هفتم:

ولسي جرگه نمی تواند، بودجه را بیش  
 از یکماه، بدون سرنوشت بگذارد.

## انفاذ

ماده شصت و هشتم:

این قانون از تاریخ نشر در جریده  
 رسمی نافذ و با انفاذ آن، قانون  
 طرز نشر و انفاذ اسناد تقنینی منتشره  
 جریده رسمی شماره (۷۸۷)  
 مورخ (۲۴) جمادی الاول سال  
 ۱۴۲۰ هـ. ق. و مقرر طرز

## رسمي جریده

۱۳۹۵/۱۲/۱۰

مسلسل نمبر (۱۲۴۶)

او د (۱۳۹۱) کال د چنگاښ د (۲۰) نېټې په (۱۰۸۱) گڼه رسمي جریده کې خپور شوی د تقنیني سندونو د چمتو کولو د ډول او پړاوونو تېرولو مقررہ ملغی گڼل کیږي.

تهیه و طی مراحل اسناد تقنینی منشره در جریده رسمی شماره (۱۰۸۱) مورخ (۲۰) سرطان سال (۱۳۹۱) ملغی شمرده میشود.

## اشتراک سالانه:

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



**ISLAMIC REPUBLIC  
OF  
AFGHANISTAN  
MINISTRY OF JUSTICE**

**OFFICIAL  
GAZETTE**

**Law on processing manner of publication  
and enforcement of legislative Documents**

**Date:28<sup>th</sup> February.2017  
ISSUE NO:(1246)**