



د افغانستان اسلامي جمهوریت

د پوهنې وزارت

شورای علمی معارف

ریاست تقنین و مشاوره حقوقی

د پوهنې د بنوونیزو هوکړه لیکونو، تفاهمليکونو او یادبسونو د عقد کې نلاره

طرزالعمل عقد موافقتنامه ها، تفاهمنامه ها و یادداشت های تعلیمی معارف

(۱۴)

تاریخ نشر : ۱۰ اسد سال ۱۳۹۴ ه. ش

د خپرپدو نېټه: د ۱۳۹۴ ه. ل کال د زمری ۱۰

فهرست مندرجات

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>	<u>ماده</u>
۱	منظوری وزیر معارف	
	فصل اول	
	احکام عمومی	
۲	مبنی	مادة اول
۲	اهداف	مادة دوم
۲	اصطلاحات	مادة سوم
	فصل دوم	
	تشکیل و وظایف کمیسیون	
۳	تشکیل	مادة چهارم
۴	وظایف	مادة پنجم
	فصل سوم	
	شرایط عقد و فسخ موافقتنامه	
۵	شرایط عقد	مادة ششم
۶	شرط فسخ موافقتنامه	مادة هفتم
۶	طی مراحل عقد موافقتنامه	مادة هشتم
	فصل چهارم	
	احکام متفرقه	
۷		مادة نهم
	فصل پنجم	
	احکام نهایی	
۸	انفاذ	مادة دهم



منظوری وزیر معارف

طرزالعمل عقد موافقنامه ها، تفاهمنامه ها و یادداشت های تعلیمی معارف، که از طرف ریاست روابط بین المللی و فرهنگی تسوید، در ریاست تقنین و مشاوری په ریاست کې تدقیق او د عمومی شورای علمی معارف در پنج فصل و ده ماده تصویب گردیده، منظور میدارم.

د پوهنې د وزیر منظوری

د پوهنې د بنوونیزو هوکړه لیکونو، تفاهملیکونو او یادبستونو د عقدکړنلاره، چې د نړیوالو او فرهنگی اړیکو ریاست له خوا تسوید، د تقنین او حقوقی مشاوری په ریاست کې تدقیق او د پوهنې د علمی شوری په عمومی غونډه کې په پنځو فصلونو او لسو مادو کې تصویب شوي، منظوروم.

فاروق وردګ

د پوهنې وزیر

<u>طرزالعمل عقد موافقتنامه ها، تعلیمی معارف</u>	<u>د پوهنې د بشوونیزو هوکړه لیکونو... د عقدکړنلاره</u>
<u>طرزالعمل عقد موافقتنامه ها، تفاهمنامه ها و یادداشت های تعلیمی معارف</u>	<u>د پوهنې د بشوونیزو هوکړه لیکونو، تفاهملیکونو او یادبنتونو د عقدکړنلاره</u>

<u>فصل اول</u>	<u>لومړۍ فصل</u>
<u>احکام عمومی</u>	<u>عمومي حکمونه</u>
<u>مبني</u>	<u>مبني</u>
<u>مادة اول</u>	<u>لومړۍ ماده</u>
این طرزالعمل در روشنایی مادة پنجاه ویکم قانون معارف وضع گردیده است.	دغه کړنلاره د پوهنې د قانون د یوپنخوسمه مادې په رنما کې وضع شوې د.
<u>اهداف</u>	<u>موخې</u>
<u>مادة دوم</u>	<u>دوهمه ماده</u>
(۱) تنظیم امور مربوط به عقد موافقتنامه ها با اشخاص حقیقی/حکمی دولتی/غیر دولتی در عرصه تعلیمی معارف. (۲) ثبت وظایف، صلاحیتها و مکلفیت های کمیسیون عقد موافقتنامه های تعلیمی معارف.	(۱) د پوهنې په بشوونیزه برخه کې له حقیقی/حکمی دولتی/غیردولتی اشخاصو سره د هوکړه لیکونو په عقد پورې د اړوندو چارو تنظیمول. (۲) د پوهنې د بشوونیزو هوکړه لیکونو د عقد د کمیسیون دندو، واکونو او مکلفیتونو ثبیتول.
<u>اصطلاحات</u>	<u>اصطلاحګانې</u>
<u>مادة سوم</u>	<u>دریمه ماده</u>
اصطلاحات آتی در این طرزالعمل معانی ذیل را افاده می نماید: شخص حکمی دولتی: شامل هر اداره دولتی غیر از ادارات معارف میباشد. موافقتنامه: سند حقوقی دارای جنبه	راتلونکې اصطلاحګانې په دې کړنلاره کې لاندې معناوی افاده کوي: دولتی حکمی شخص: د پوهنې له ادارو پرته هره دولتی اداره په کې شامله ده. هوکړه لیک: د بشوونیز اړخ لرونکې

طرزالعمل عقد موافقنامه ها... تعلیمی معارف

د پوهنې د بنوونیزو هوکړه لیکونو... د عقدکړنلاره

تعلیمی است که وجایب و مکلفیت های وزارت معارف و شخص حقیقی/حکمی دولتی/غیردولتی را تنظیم می نمایند و شامل/موافقنامه ها/تفاهمنامه ها و یادداشت ها میباشد.

کمیسیون: عبارت از ترکیبی است که به منظور تنظیم عقد موافقنامه ها با اشخاص حقیقی/حکمی دولتی/غیر دولتی در عرصه تعلیمی معارف تشکیل میگردد.

حقوقی سند دی، چې د پوهنې وزارت او حقیقی/حکمی دولتی/غیردولتی شخص وجایب او مکلفیتونه تنظیموی او هوکړه لیکونه/تفاهمیلیکونه او یادبentonه په کې شامل دي.

کمیسیون: له هغه جوړښت خخه عبارت دی، چې له حقیقی/حکمی دولتی/غیردولتی اشخاصو سره د پوهنې په بنوونیزه برخه کې د هوکړه لیکونو د عقد د تنظیم په موخه جوړیږي.

فصل دوم تشکیل و وظایف کمیسیون

تشکیل

ماده چهارم

- ۱) معین تعليمات عمومی وزارت معارف به حیث رئیس.
- ۲) رئیس روابط بین المللی و امور فرهنگی به حیث عضو و منشی.
- ۳) رئیس عمومی شورای علمی معارف به حیث عضو.
- ۴) رئیس عمومی نظارت تعییمی به حیث عضو.
- ۵) رئیس عمومی تعليمات عمومی به حیث عضو.
- ۶) یک تن نماینده باصلاحیت معینیت

دوهم فصل د کمیسیون تشکیل او دندې

تشکیل

خلورمه ماده

- ۱) د پوهنې وزارت د عمومی بنوونو مرستیال د رئیس په توګه.
- ۲) د نهیوالو اړیکو او فرهنگی چارو رئیس د غرې او منشی په توګه.
- ۳) د پوهنې د علمی شوری لوی رئیس د غرې په توګه.
- ۴) د بنوونیزې خارنې لوی رئیس د غرې په توګه.
- ۵) د عمومی بنوونو لوی رئیس د غرې په توګه.
- ۶) د سواد زدکړې له معینیت خخه د

د پوهنې د بنوونیزو هوکړه لیکونو... د عقدکړنلاره

سواوآموزی به سطح رئیس به حیث
عضو.

(۷) یک تن نماینده باصلاحیت معینیت
تعلیمات تکنیکی و مسلکی به سطح
رئیس به حیث عضو.

(۸) رئیس پلان و ارزیابی به حیث
عضو.

(۹) مشاور حقوقی مقام وزارت معارف
به حیث عضو.

(۱۰) یک تن نماینده باصلاحیت
معینیت نصاب تعلیمی و تربیه
معلم به سطح رئیس به حیث
عضو.

(۱۱) یک تن نماینده باصلاحیت معینیت
تعلیمات اسلامی به سطح رئیس به
حیث عضو.

وظایف

ماده پنجم

(۱) تشخیص ضرورت و مفیدیت
موضوع موافقنامه در عرصه تعلیم و
تربیه.

(۲) بررسی سند حقوقی (موافقنامه/
تفاهمنامه/یادداشت) با درنظرداشت
اهداف مندرج قانون معارف، پلان
ستراتژیک، اهداف تعلیم و تربیه برای
همه، اهداف انکشافی هزاره سوم و

رئیس په کچه یو تن واک لرونکی
استازی د غړي په توګه.

(۷) د تکنیکی او مسلکی بنوونو له
معینیت خخه د رئیس په کچه یو تن
واک لرونکی استازی د غړي په توګه.

(۸) د پلان او ارزونې رئیس د غړي په
توګه.

(۹) د پوهنې وزارت د مقام حقوقی
سلاکار د غړي په توګه.

(۱۰) د بنوونیز نصاب او بنوونکی د
روزنې له معینیت خخه د رئیس په کچه
یو تن واک لرونکی استازی د غړي په
توګه.

(۱۱) د اسلامی بنوونو له معینیت خخه د
رئیس په کچه یو تن واک لرونکی
استازی د غړي په توګه.

دندي

پنځمه ماده

(۱) په بنوونیزه او روزنیزه برخه کې د
هوکړه لیک د موضوع د اړتیا او ګټورتیا
تشخیصوں.

(۲) د پوهنې په قانون کې د راغلو موخو،
ستراتژیک پلان، د ټولو لپاره د بنوونې
او روزنې د موخو، د دریمې زریزې
پرمختیایی موخو او نافذو قوانینو په پام
کې نیولو سره د حقوقی سند(هوکړه

- قوانين نافذه.
- (۳) تأييد متن موافقنامه با تشخيص و تعين وظایف و مکلفیت های طرفین موافقنامه، میعاد، ساحه پوشش و حالات فسخ آن.
- (۴) امضای موافقنامه از طرف معین مربوطه و رئیس نهاد / شخص حقیقی.
- (۵) اتخاذ تصمیم در مورد حل اختلافات میان طرفین موافقنامه.

فصل سوم

شرایط عقد و فسخ موافقنامه

الف: شرایط عقد

ماده ششم

- (۱) ثبت مؤسسه، سازمان یا نهاد غیردولتی در اداره مشخص دولت جمهوری اسلامی افغانستان و داشتن جواز معتبر فعالیت.
- (۲) ارایه درخواست و تشریح فعالیت به مقام وزارت معارف طبق شکل منظور شده وزارت معارف.
- (۳) معرفی هویت شخص حقیقی / حکمی دولتی / غیردولتی، آدرس نهاد و منابع تمویل کننده آن به کمیسیون.

لیک/تفاهمیک / یادبنت(خپنه).

(۳) د هوکړه لیک د اړخونو د دندو او مکلفیتونو، وخت، د پوبنېن ساحې او د هغو د فسخې د حالاتو په تشخيص او تاکلو سره د هوکړه لیک د متن تأییدول.

(۴) د اړوند معین او د بنسټ د رئیس/حقیقی شخص له خوا د هوکړه لیک لاسلیک کول.

(۵) د هوکړه لیک د اړخونو ترمنځ د اختلافونو د حل په اړه تصمیم نیول.

دریم فصل

د هوکړه لیک د عقد او فسخ شرطونه

الف: د عقد شرطونه

شپږمه ماده

(۱) د افغانستان د اسلامي جمهوري دولت په څانګړې اداره کې د مؤسسي، سازمان یا غیردولتی بنسټ ثبت او د فعالیت د معتر جواز لول.

(۲) د پوهني وزارت مقام ته د پوهني وزارت د منظوري شوې بې سره سم د غوښتنیک وړاندې کول او د فعالیت تشریح.

(۳) کمیسیون ته د حقیقی / حکمی دولتی / غیردولتی شخص د هویت، د بنسټ پته او د هغو د تمویل د سرچینو معرفی کېدل.

طرزالعمل عقد موافقتنامه ها... تعلیمی معارف د پوهنې د بنوونیزو هوکړه لیکونو... د عقدکړنلاره

۴) تعیین ساحة و ميعاد آغاز و ختم
فعالیت از طرف شخص
حقيقي/حکمی دولتي/غیردولتي.

ب: شرط فسخ موافقتنامه

ماده هفتم

هرگاه از مواد موافقتنامه منعقده تخلف
صورت ګيرد، بعد از غور و بررسی،
موافقتنامه از طرف کمیسیون فسخ و با
متخلف برخورد قانونی صورت می
گيرد.

طی مراحل عقد موافقتنامه

ماده هشتم

۱) ریاست روابط بین المللی و
فرهنگی با درنظرداشت قوانین نافذه
کشور و درخواست متقاضی عقد
موافقتنامه، بعد از ثبیت شرایط
مندرج ماده ششم این طرزالعمل
متن موافقتنامه را درچهار نقل تهیه
مینماید.

۲) بعد از توافق طرفین، موافقتنامه از
طرف معین مربوطه و رئیس نهاد/
شخص حقيقي امضاء می شود.

۳) موافقتنامه بعد از امضاء در کتاب
مخصوص اندرج قراردادها ثبت، یک
کاپی آن در مدیریت قراردادهای
فرهنگی ریاست روابط بین المللی، یک

۴) د حقيقی/حکمی دولتي/غیردولتي
شخص له خوا د فعالیت د ساحي او د
پيل او پاي د وخت تاکل.

ب: د هوکړه لیک د فسخې شرط

اوومه ماده

که د عقد شوي هوکړه لیک له موادو
څخه سرغرونه صورت ونيسي، له غور او
څېرنې وروسته هوکړه لیک د کمیسیون
له خوا فسخ او له سرغروونکي سره
قانوني چلنډ صورت نيسی.

د هوکړه لیک د عقد د پړاوونو تپرول

اتمه ماده

۱) د نړیوالو او فرهنگي اړیکو ریاست د
هیواد د نافذو قوانینو او د هوکړه لیک د
عقد د غوبښتونکي د درخواست په پام
کې نیلو سره د دې کړنلاري په شپږمه
ماده کې د راغلو شرطونو له ثبیت
وروسته د هوکړه لیک متن په خلورو
نقلونو کې چمتوکوي.

۲) د طرفينو له هوکړې وروسته، هوکړه
لیک د اړوند معين او بنست د رئیس/
حقيقي شخص له خوا لاسلیک کيوي.

۳) هوکړه لیک له لاسلیک وروسته د
ټرونونو د اندرج په ځانګړي کتاب کې
ثبت، یوه کاپي یې د نړیوالو اړیکو
ریاست د فرهنگي ټرونونو په مدیریت،

طرزالعمل عقد موافقتنامه ها... تعليمى معارف

د پوهنى د بنوونيزو هوکپه ليكونو ... د عقدكۈنلارە

كايپى آن در رياست دفتر، يك كايپى آن در اداره مربوطه معارف نگهداري و كايپى ديگر آن به جانب مقابل داده مى شود.

يوه كايپى يې د دفترپه رياست، يوه كايپى يې د پوهنى په اپوندە اداره كې ساتلى كىرىي او بلە كايپى يې مقابل لوري تە ور كول كىرىي.

**فصل چهارم
احكام متفرقة**

مادة نهم

- ١) ادارات مربوطة وزارت معارف با شخص حقيقى/حكمى دولتى/غيردولتى كه با وزارت معارف موافقتنامه عقد نموده، همكارى لازم مينمайд.
- ٢) ادارات نظارات تعليمى وزارت معارف از فعالیت نهاد مطابق احکام قوانین نافذە و موافقتنامە منعقدە نظارات مينمایند.
- ٣) شخص حقيقةي/حكمىي دولتى/غيردولتى مكلف است، كه يك ماھ قبل از ختم ميعاد موافقتنامە جهت تمديد آن به وزارت معارف مراجعه نماید.
- ٤) شخص حقيقةي/حكمىي دولتى/غيردولتى نميتواند بدون داشتن موافقتنامە عقد شده با وزارت معارف فعالیت هاي تعليمى را انجام دهن.
- ٥) نهاد/شخص حقيقةي انقاد كىننە

**خلورم فصل
متفرقە حكمونە**

نهمە ماده

- ١) د پوهنى وزارت اپوندى ادارى لە حقيقى/حكمى دولتى/غيردولتى شخص سره چې د پوهنى له وزارت سره يې هوکپه ليك عقد كپى، اپينه همكارى كوي.
- ٢) د پوهنى وزارت د بنوونيزى خارنى ادارى د هيوا د نافذۇ قوانينو او عقد شوي هوکپه ليك د حكمونو سره سم د بنسىت له فعالىت خخە خارنە كوي.
- ٣) حقيقى/حكمى دولتى/غيردولتى شخص مكلف دى، چې د هوکپه ليك د وخت له پاي تە رسيدو يوه مياشت مخكىپى د هغە تمديد لپارە د پوهنى وزارت تە مراجعە و كپى
- ٤) حقيقى/حكمى دولتى/غيردولتى شخص نە شي كولاي د پوهنى وزارت سره د عقد شوي هوکپه ليك له لرلو پرته بنوونيز فعاليتونە سرتە ورسوي.
- ٥) د هوکپه ليك انقاد كونكى

طرزالعمل عقد موافقتنامه ها... تعليمی معارف

د پوهنې د بنوونیزو هوکړه لیکونو... د عقدکړنلاره

موافقتنامه مکلف است، ګزارش
فعالیت خویش رابعد از تأیید
مراجع مربوطه در هر سه ماه به
کمیسیون ارایه نماید.

۶) مدیریت قراردادهای فرهنگی
ریاست روابط بین المللی وظیفه طی
مراحل پروسیجر اداری و حفظ اسناد
مربوط به کمیسیون را بر عهده دارد.

فصل پنجم

احکام نهایی

انفاذ

ماده ۱۰

این طرزالعمل در پنج فصل و ده
ماده تهیه گردیده، بعد از نشر نافذ
میگردد.

با انفاذ این طرزالعمل احکام مغایر
سابقه در این مورد، ملغی پنداشته
میشود.

بنست/حقيقي شخص مکلف دي، په
هرو دريوو مياشتوكې د خپل فعالیت
رپوت د اړوندو مراجعوا له تأیید وروسته
کمیسیون ته وډاندې کړي.

۶) د نړیوالو اړیکو د ریاست د فرهنگی
ټرونونو مدیریت د اداري پروسیجر ونو د
پراوونو د تېرولو او په کمیسیون پوري د
اړوندو سندونو د ساتلو دنده پر غایه لري.

پنځم فصل

وروستني حکمونه

انفاذ

لسمه ماده

دغه کړنلاره په پنځو فصلونو او لسو
مادوکې چمتو شوې، له خپرېدو وروسته
نافذ پوري.

د دغې کړنلاري په نافذېدو سره په دي
اړه پخوانې مغایر حکمونه، لغو ګټل
کېږي.

د پوهنې د بنوونیزو هوکړه لیکونو ... د عقدکړنلاره طرزالعمل عقد موافقتنامه ها... تعلیمی معارف



د پوهنې وزارت

ریاست روابط بین المللی و فرهنگی
مدیریت عمومی قراردادها



شماره	عنوان مبحث	تفصیل
۱	مقدمه: شامل معرفی شخصیت حقوقی متقاضی، معرفی مختصر جواز فعالیت از اداره مشخص دولت، و سایر عبارات ضروری مطابق احکام طرزالعل مربوطه	
۲	هدف و مرام سند	
۳	مکلفیت های طرفین الف: مکلفیت های وزارت معارف ب: مکلفیت های متقاضی عقد سند	
۴	ساحة فعالیت	
۵	شرایط فسخ، مرجع رسیدگی و تاریخ آغاز و ختم فعالیت	

امضاي متعاقدي عقد سند

امضاي معين برنامه