

د افغانستان اسلامي امارت

د پوهنې وزارت

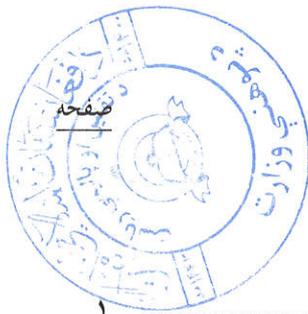
د کیفیت د تضمین معینیت

د تقنین او پالیسی ریاست

**د پوهنې د تقنیني سندونو او پالیسیو د پرمختیا کړنلاره**

**طرز العمل انکشاف اسناد تقنینی و پالیسی های معارف**

**(۵۸)**



## فهرست مندرجات

صفحه

عنوان

ماده

### فصل اول احکام عمومی

۱	..... مبنی	ماده اول
۱	..... اهداف	ماده دوم
۱	..... اصطلاحات	ماده سوم

### فصل دوم

#### اصول، معیارها و میعاد بازنگری طی مراحل و انکشاف اسناد تقنینی

۳	..... اصول انکشاف اسناد تقنینی و پالیسی‌ها	ماده چهارم
۳	..... معیارهای طی مراحل و انکشاف اسناد تقنینی	ماده پنجم
۴	..... میعاد بازنگری، تعدیل و انکشاف اسناد تقنینی	ماده ششم

### فصل سوم

#### مراحل انکشاف اسناد تقنینی و پالیسی‌ها

۴	..... تشخیص اولویت‌ها	ماده هفتم
۵	..... ترتیب پلان سالانه	ماده هشتم
۵	..... تسوید	ماده نهم
۶	..... ارسال مسوده به ریاست تقنین و پالیسی	ماده دهم
۶	..... تدقیق سند در ریاست تقنین و پالیسی	ماده یازدهم
۷	..... نهایی سازی، تأیید و منظوری سند	ماده دوازدهم
۷	..... چاپ، نشر، توزیع، اطلاع رسانی و آموزش	ماده سیزدهم
۸	..... نظارت و ارزیابی	ماده چهاردهم

### فصل چهارم

#### احکام متفرقه

۸	..... ساختار اسناد تقنینی	ماده پانزدهم
۹	..... ساختار پالیسی	ماده شانزدهم

### فصل پنجم

#### احکام نهایی

۹	..... انفاذ	ماده هفدهم
---	-------------	------------



طرز العمل انكشاف اسناد تقينى و پاليسى-

هاى معارف

فصل اول

احكام عمومى

مبنى

ماده اول

اين طرز العمل بر اساس ماده پنجاه و يكم قانون معارف وضع گرديده است.

اهداف

ماده دوم

اهداف اين طرز العمل عبارت اند از:

(۱) ايجاد هماهنگى ميان ادارات معارف در طى مراحل و انكشاف اسناد تقينى و پاليسى ها.

(۲) فراهم نمودن زمينه مشاركت مردم، جامعه مدنى، سكتور خصوصى و اهل خبره به منظور غنامندى اسناد تقينى و پاليسى ها.

(۳) حصول اطمينان از شفافيت پروسه تدوين و طى مراحل اسناد تقينى و پاليسى ها.

(۴) معيارى نمودن و تضمين كيفيت اسناد تقينى و پاليسى هاى معارف.

اصطلاحات

ماده سوم

اصطلاحات آتى در اين طرز العمل مفاهيم ذيل را افاده مى نمايد:

(۱) اسناد تقينى معارف: عبارت از قانون معارف،

د پوهنې د تقينى سندونو او پاليسيو د پرمختيا

کړنلاره

لومړى فصل

عمومى حکمونه

مبنى

لومړۍ ماده

دغه کړنلاره د پوهنې د قانون د يوپنځوسمې مادې پر بنسټ وضع شوې ده.

موخې

دوهمه ماده

د دې کړنلارې موخې عبارت دي له:

(۱) د تقينى سندونو او پاليسيو د پراوونو تېرولو او په پرمختياکې د پوهنې د ادارو ترمنځ همغږي را منځته کول.

(۲) د تقينى سندونو او پاليسيو د بلاباينې په منظور د خلکو، مدني ټولنې، خصوصي سكتور او اهل خبره وو د گډون زمينه برابرول.

(۳) د تقينى سندونو او پاليسيو د تدوين او پراوونو تېرولو د بهير له روڼتيا څخه ډاډ ترلاسه کول.

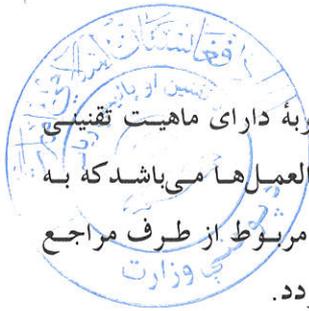
(۴) د پوهنې د تقينى سندونو او پاليسيو معياري کول او د كيفيت تضمينول.

اصطلاحگانې

درېمه ماده

راتلونکې اصطلاحگانې په دې کړنلاره کې لاندې معناوې افاده کوي:

(۱) د پوهنې تقينى سندونه: د پوهنې له قانون، تقينى



فرمان تقنینی، مقرره‌ها، مصوبه دارای ماهیت تقنینی شورای وزیران، لوایح و طرز العمل‌ها می‌باشد که به منظور تنظیم امور در ساحه مربوط از طرف مراجع ذیصلاح وضع و منظور می‌گردد.

(۲) مراحل تقنینی: شامل تسوید، تدقیق، تأیید و منظوری سند تقنینی توسط مراجع ذیصلاح مندرج این طرز العمل و نشر آن می‌باشد.

(۳) مقرره: مجموعه قواعد حقوقی الزامی است که به منظور تطبیق بهتر احکام قانون و تنظیم وظایف وزارت‌ها و ادارات دولتی از طرف حکومت، وضع گردیده باشد.

(۴) لایحه: مجموعه قواعدی است، که موضوع خاص مربوط به یک اداره را تنظیم و از جانب وزیر منظور می‌گردد.

(۵) طرز العمل: سندی است که روش و طریقه کار در اداره را نشان می‌دهد.

(۶) پالیسی: پالیسی عبارت از اصول و رهنمودهای کلی می‌باشد که برای تصمیم‌گیری و رسیدن به نتایج مطلوب در قالب یک سند مدون تهیه می‌گردد.

(۷) ستراتیژی: عبارت از برنامه دقیق و عملی می‌باشد که برای رسیدن به اهداف معین طرح شده باشد.

(۸) تسوید: نوشتن طرح سند تقنینی می‌باشد.

(۹) تدقیق: ارزیابی اصطلاحات، کلمات، عبارات، جملات و احکام طرح ابتدایی سند تقنینی از نظر شکل و محتوا و اطمینان از عدم مخالفت آن با احکام شریعت اسلامی و مطابقت آن با قوانین نافذ کشور، معاهدات و میثاق‌های بین المللی و عرف سالم جامعه می‌باشد.

(۱۰) انفاذ: لازم الاجراء شدن احکام سند تقنینی می-

فرمان، مقرر، د وزیرانو شورا تقنینی ماهیت لرونکو مصوبو، لایحو او کړنلارو څخه عبارت دي، چې د چارو د تنظیم په موخه په اړونده ساحه کې د واکمنو مراجعو له لوري وضع او منظورېږي.

(۲) تقنینی پړاوونه: د تقنینی سند تسوید، تدقیق، تأیید او په دې کړنلاره کې د راغلو واکمنو مراجعو له لوري منظوري او خپرول په کې شامل دي.

(۳) مقرره: د الزامی حقوقی قواعدو ټولگه ده چې د قانون د حکمونو د ښه پلي کېدو او د وزارتونو او دولتي ادارو د دندو د تنظیم په منظور د حکومت له لوري وضع شوې وي.

(۴) لایحه: د هغو قواعدو ټولگه ده، چې په یوه اداره پورې اړونده ځانگړې موضوع تنظیموي او د وزیر له خوا منظورېږي.

(۵) کړنلاره: هغه سند دی چې په اداره کې د کار ډول او طریقه ښيي.

(۶) پالیسی: له هغو اصولو او کلي لارښودونو څخه عبارت ده چې د تصمیم نیونې او مطلوبو پایلو ته د رسېدو لپاره د یوه مدون سند په چوکاټ کې چمتو کېږي.

(۷) تگلاره: د هغه دقیقې او عملي برنامې څخه عبارت ده چې ټاکلو موخو ته د رسېدو لپاره طرحه شوې وي.

(۸) تسوید: د تقنینی سند د طرحې لیکل دي.

(۹) تدقیق د شکل او محتوا له نظره د تقنینی سند د لومړۍ طرحې د اصطلاحگانو، کلیمو، عبارتونو، جملو او حکمونو ارزونه او د اسلامي شریعت له حکمونو سره د هغه د نه مخالفت او د هېواد د نافذو قوانینو، بین المللي معاهداتو او میثاقونو او د ټولني له سالم عرف سره د هغه د سمون په هکله ډاډ ترلاسه کول دي.

(۱۰) انفاذ: د تقنینی سند د حکمونو لازم الاجراء کېدل



باشد.

(۱۱) مصوبه: سند کتبی است که بعد از تأیید یازده طرح سند تقنینی از طرف مراجع مربوط، ترتیب می-گردد.

### فصل دوم

اصول، معیارها و میعاد بازنگری طی مراحل و انکشاف

اسناد تقنینی و پالیسی‌ها

اصول انکشاف اسناد تقنینی و پالیسی‌ها

#### ماده چهارم

در انکشاف اسناد تقنینی و پالیسی‌ها اصول زیر رعایت می‌گردد:

(۱) اساسات و احکام دین مقدس اسلام.

(۲) اسناد تقنینی نافذه.

(۳) معاهدات بین المللی که افغانستان با آن الحاق

نموده و با شریعت اسلامی مغایرت نداشته باشد.

(۴) شواهد و معلومات معتبر، نتایج تحقیقات علمی و

تجارب داخلی و خارجی.

(۵) نظر عامه.

(۶) مراجعه به اسناد مشابه سایر کشورها.

معیارهای انکشاف اسناد تقنینی و پالیسی‌ها

#### ماده پنجم

در انکشاف اسناد تقنینی و پالیسی‌ها معیارهای زیر در

نظر گرفته می‌شود:

(۱) مرتبط بودن به موضوع.

(۲) مؤثریت و مفیدیت.

(۳) اقتصادی بودن.

(۴) عادلانه و متوازن بودن.

(۵) تداوم و ثبات.

(۶) انسجام، همخوانی و قابلیت تطبیق.

دی.

(۱۱) مصوبه: هغه لیکلی سند دی چې د تقنینی سند د طرحې له تأیید یا رد وروسته د اړوندو مراجعو له لوري، ترتیبېږي.

### دوهم فصل

د تقنینی سندونو او پالیسیو د پراوونو تېرولو او پرمختیا

اصول، معیارونه او د بیا کتنې وخت

د تقنینی سندونو او پالیسیو د پرمختیا اصول

#### خلورمه ماده

د تقنینی سندونو او پالیسیو په پرمختیا کې لاندې اصول رعایت کېږي:

(۱) د اسلام د مقدس دین اساسات او حکمونه.

(۲) نافذ تقنینی سندونه.

(۳) نړیوالې معاهدې چې افغانستان ورسره الحاق کړې

او له اسلامي شریعت سره مغایرت ونه لري.

(۴) معتبر شواهد او معلومات، د علمي څېړنو پایلې او

کورنۍ او بهرنۍ تجربې.

(۵) عامه نظر.

(۶) د نورو هېوادونو ورته سندونو ته مراجعه.

د تقنینی سندونو او پالیسیو د پرمختیا معیارونه

#### پنځمه ماده

د تقنینی سندونو او پالیسیو په پرمختیا کې لاندې معیارونه

په پام کې نیول کېږي:

(۱) د موضوع سره مرتبطوالی.

(۲) اغېزمنتیا او ګټورتیا.

(۳) اقتصادي والی.

(۴) عادلانه او انډولیز والی.

(۵) تداوم او ثبات.

(۶) انسجام، سمون او د پلي کېدو وړتیا.



(۷) د معنا او بیان له پلوه وضاحت.

د تقنیني سندونو او پالیسیو د بیا کتنې میعاد

شپږمه ماده

(۱) د پوهنې د تقنیني سندونو او پالیسیو په بیا کتنه کې

لاندې میعادونه په پام کې نیول کېږي:

۱. د پوهنې د فلسفې سند، قوانین، مقرري او د عمده

پالیسیو سندونه، ښوونیز نصاب، د پوهنې تگلاره، د پوهنې

اساسي تشکيلات او... له هرو پنځو کلو وروسته.

۲. لایحې او کړنلارې له دريو تر پنځو کلو وروسته.

۳. اړین تعديلات د ټاکل شوي میعاد له په پام کې نیولو

پرتو د اړوندې ادارې په وړاندیز او د تقنین او پالیسی

ریاست د تأیید پر بنسټ.

(۲) د دې مادې په (۱) او (۲) فقره کې راغلي سندونه

لږ تر لږه د ۱۵ کاله لړلید په لرلو سره چمتو کېږي.

دریم فصل

د تقنیني سندونو او پالیسیو پرمختیا

د لومړیتوبونو تشخیص

اوومه ماده

(۱) ادارې مکلفې دي ترڅو خپل تقنیني لومړیتوبونه

تشخیص کړي او د اړوند تقنیني/پالیسي سند لومړنی

طرحه په کلني پلان کې د شمولیت لپاره د پلان له چمتو

کولو څخه تر یوې میاشتې مخکې پورې د تقنین او

پالیسی ریاست ته واستوي.

(۲) د تقنین او پالیسی ریاست کولای شي په کلني پلان

کې د سند د لومړنۍ طرحې له شمولیت مخکې د وضع

کولو په هکله یې له وړاندیز کوونکې ادارې څخه اړینې

اضافي څرگندونې وغواړي.

(۳) که چېرې دلایل قانع کوونکي وي طرحه د تقنین او

پالیسی ریاست له لوري په تقنیني پلان کې شاملېږي له

(۷) وضاحت از نظر مفاهیم و بیان.

میعاد بازنگری اسناد تقنینی و پالیسی‌ها

ماده ششم

(۱) در بازنگری اسناد تقنینی و پالیسی‌های معارف

میعادهای زیر در نظر گرفته می‌شود:

۱. سند فلسفه معارف، قوانین، مقرره‌ها و اسناد

پالیسی‌های عمده، نصاب تعلیمی، استراتژی معارف،

تشکيلات اساسی معارف و... بعد از هر پنج سال.

۲. لوایح و طرز العمل‌ها بعد از سه تا پنج سال.

۳. تعديلات ضروری بدون در نظر داشت میعاد تعیین

شده به اساس پیشنهاد اداره مربوطه و تأیید ریاست

تقنین و پالیسی.

(۲) اسناد مندرج فقره (۱) و (۲) این ماده با داشتن

دورنمای حد اقل ۱۵ سال تهیه می‌شود.

فصل سوم

انکشاف اسناد تقنینی و پالیسی‌ها

تشخیص اولویت‌ها

ماده هفتم

(۱) ادارات مکلف اند اولویت‌های تقنینی خویش را

تشخیص نموده و طرح ابتدایی سند تقنینی/پالیسی

مربوط را جهت شمولیت در پلان سالانه الی یک ماه

قبل از تهیه پلان، به ریاست تقنین و پالیسی ارسال

نمایند.

(۲) ریاست تقنین و پالیسی می‌تواند قبل از شمولیت

طرح ابتدایی سند در پلان سالانه، راجع به ضرورت

وضع آن، توضیحات اضافی لازم را از اداره پیشنهاد

کننده، طور کتبی مطالبه نماید.

(۳) در صورتی که دلایل اداره قانع کننده باشد طرح

از جانب ریاست تقنین و پالیسی شامل پلان تقنینی می-



گردد در غیر آن حسب احوال به طور کتبی به اداره  
مربوط، اطلاع می‌دهد.

ترتیب پلان سالانه  
ماده هشتم

(۱) پلان سالانه توسط ریاست تقنین و پالیسی در  
هماهنگی با ریاست پلان ترتیب و غرض منظوری به  
مقام وزارت ارائه می‌گردد.

(۲) طرح سند تقنینی/پالیسی، خارج از پلان سالانه به  
اساس هدایت مقام وزارت طی مراحل شده می‌تواند.

تسويد

ماده نهم

(۱) اداره مکلف است جهت تسويد طرح ابتدایی سند  
مربوط، کمیسیون با صلاحیت متشکل از کارکنان  
مسلكی با تجربه، متخصص و اهل خبره را در عرصه  
مربوط تعیین و توظیف نماید.

(۲) هرگاه سند به چند اداره مربوط گردد، بر اساس  
تصمیم مشترک ادارات، کمیسیون مختلط مرکب از  
کارکنان مسلكی با تجربه، متخصص و اهل خبره در  
عرصه مربوط از هر اداره به منظور تسويد طرح ابتدایی  
سند تعیین و توظیف می‌گردد.

(۳) اداره که در تطبیق سند مکلفیت بیشتر داشته باشد،  
کمیسیون مندرج فقره (۳) این ماده را رهبری و  
فعالیت آن را هماهنگ می‌نماید.

(۴) وزارت می‌تواند به منظور تسويد طرح ابتدایی سند  
که دارای اهمیت بیشتر باشد، کمیسیون با صلاحیت را  
تعیین نماید.

(۵) ریاست تقنین و پالیسی می‌تواند، طرح ابتدایی سند  
را که ساحة تطبیق آن عام باشد، تسويد، تدقیق و غرض  
طی مراحل ارائه نماید.

هغه پرته له احوالو سره سم په لیکلي توگه اړوندې ادارې  
ته خبر ورکوي.

د کلني پلان ترتيول  
اټمه ماده

(۱) کلني پلان د تقنين او پالیسی ریاست له لوري د پلان  
ریاست سره په همغږۍ ترتیب او د منظورۍ په موخه د  
وزارت مقام ته وړاندې کېږي.

(۲) له کلني پلان بهر د تقنيني/پالیسی سند طرحه د  
وزارت مقام د هدایت پر بنسټ طی مراحل کېدای شي.

تسويد

نهمه ماده

(۱) اداره مکلفه ده د اړوند سند د لومړنۍ طرحې د  
تسويد لپاره له مسلكي، تجربه لرونکو، متخصصو او اهل  
خبره کارکوونکو څخه جوړ واک لرونکی کمیسیون په  
اړونده برخه کې تعیین او توظیف کړي.

(۲) که چېرې سند په څو ادارو پورې اړوند شي د ادارو  
د گډ تصمیم پر بنسټ د لومړنۍ طرحې د تسويد په  
منظور له هرې ادارې څخه له مسلكي، تجربه لرونکو،  
متخصصو او اهل خبره کارکوونکو څخه جوړ گډ  
کمیسیون په اړونده برخه کې تعیین او توظیفېږي.

(۳) هغه اداره چې د سند په تطبیق کې زیات مکلفیت  
لري د دې مادې په (۳) فقره کې راغلی کمیسیون  
رهبري او فعالیت یې همغږی کوي.

(۴) وزارت کولای شي د سند د لومړنۍ طرحې د تسويد  
په منظور چې د زیات اهمیت لرونکې وي، واک لرونکی  
کمیسیون وټاکي.

(۵) د تقنين او پالیسی ریاست کولای شي د هغه سند  
لومړنۍ طرحه چې د تطبیق ساحة یې عامه وي، تسويد،  
تدقیق او د پراوونو تېرولو په موخه وړاندې کړي.



(۶) اداره می‌تواند به منظور غور، ارزیابی و غنامندی بیشتر طرح ابتدایی سند، علاوه از نمایندگان ادارات ذیربط، متخصصین و اهل خیره عرصه مربوط از نمایندگان با صلاحیت موسسات علمی تحقیقاتی، جامعه مدنی و سکتور خصوصی نیز دعوت نمایند.

ارسال مسوده به ریاست تقنین و پالیسی

ماده دهم

ادارات ذیربط مکلف اند، مسوده تهیه شده را جهت تدقیق به ریاست تقنین و پالیسی ارسال نمایند.

تدقیق سند در ریاست تقنین و پالیسی

ماده یازدهم

(۱) اعضای ریاست تقنین و پالیسی طرح ابتدایی سند را مطابق پلان، تدقیق می‌نماید.

(۲) طرح ابتدایی سند تدقیق شده به جلسه عمومی ریاست تقنین و پالیسی ارائه می‌گردد.

(۳) ریاست تقنین و پالیسی به منظور ارزیابی دقیق و غنامندی بیشتر طرح سند، نمایندگان با صلاحیت ادارات ذیربط، جامعه مدنی و سکتور خصوصی را عندالضرورت دعوت می‌نماید.

(۴) ریاست تقنین و پالیسی طرح ابتدایی سند را بعد از تدقیق، جهت کسب نظریات تخصصی جامعه مدنی، سکتور خصوصی و سایر اشخاص حقیقی یا حکمی از طریق سایت مربوط یا سایر وسایل ممکنه نشر می‌نماید.

(۵) ریاست تقنین و پالیسی جهت کسب نظریات فقره (۴) این ماده مدت مناسب را که کمتر از سی روز نباشد، تعیین می‌نماید.

(۶) ریاست تقنین و پالیسی به منظور استفاده مؤثر، نظریات دریافت شده را غرض غور و بررسی در جلسه

(۶) اداره کولای شی د سند د لومړنۍ طرحې د غور، ارزونې او بډاینې په منظور، د اړوندو ادارو پر استازو برسېره، د اړوندې برخې متخصصین او کارپوهان د علمی- څېړنیزو مؤسسو، مدني ټولني او خصوصي سکتور واک لرونکي استازي هم راوبولي.

د تقنین او پالیسی ریاست ته د مسودې استول.

لسمه ماده

اړوندې ادارې مکلفې دي چمتو شوې مسوده د تدقیق لپاره د تقنین او پالیسی ریاست ته واستوي.

تقنین او پالیسی په ریاست کې د سند تدقیق

یوولسمه ماده

(۱) د تقنین او پالیسی ریاست غړي د سند لومړنۍ طرحه د پلان مطابق تدقیقوي.

(۲) د سند لومړنۍ تدقیق شوې طرحه د تقنین او پالیسی ریاست عمومي غونډې ته وړاندې کېږي.

(۳) د تقنین او پالیسی ریاست د اړتیا په وخت کې د سند د وروستۍ طرحې د کره ارزونې او لازياتې بډاینې په منظور د اړوندو ادارو، مدني ټولني او خصوصي سکتور واک لرونکي استازي راوبولي.

(۴) د تقنین او پالیسی ریاست د سند لومړنۍ طرحه له تدقیق وروسته د مدني ټولني، خصوصي سکتور او نورو حقیقي یا حکمي اشخاصو د تخصصي نظریاتو د ترلاسه کولو لپاره د اړوندې وېبپاڼې یا نورو ممکنه وسایلو له لارې خپروي.

(۵) د تقنین او پالیسی ریاست د دې مادې په (۴) فقره کې د راغلو نظریاتو د ترلاسه کولو په موخه مناسب وخت چې له دېرشو ورځو لږ نه وي، ټاکي.

(۶) د تقنین او پالیسی ریاست د اغېزمنې استفادې په منظور ترلاسه شوي نظریات د غور او څېړنې لپاره د



علمی ریاست تقنین و پالیسی ارائه می‌نماید.

(۷) ریاست تقنین و پالیسی مطابق ضرورت مسوده سند را قبل از تطبیق عام، از طریق اداره مربوطه بطور تجربوی توگه تطبیق می‌نماید.

(۸) ریاست تقنین و پالیسی می‌تواند در مورد سند تحقیق یا مطالعه مورودی را انجام دهد.

نهایی سازی، تأیید و منظوری سند

ماده دوازدهم

(۱) سند مورد نظر بعد از تدقیق و نهایی سازی در جلسه علمی ریاست تقنین و پالیسی و تأیید معینیت تضمین کیفیت جهت منظوری به مقام وزارت راجع می‌گردد.

(۲) طرح قانون و مقررره جهت طی مراحل بعدی از طریق ریاست دفتر مقام وزارت معارف به وزارت عدلیه ارسال می‌گردد.

چاپ، نشر، توزیع، اطلاع رسانی و آموزش

ماده سیزدهم

(۱) ریاست تقنین و پالیسی سند منظور شده را جهت دیزاین و چاپ به ریاست روابط عامه ارسال می‌نماید.

(۲) ریاست روابط عامه مکلف است که سند مندرج فقره (۱) این ماده را مطابق نیاز در مدت سی روز چاپ و نشر نماید.

(۳) ریاست تقنین و پالیسی سند چاپ شده را مطابق سهم ادارات سهمیه بندی می‌نماید.

(۴) ریاست روابط عامه مکلف است که سند منظور شده را همزمان با چاپ آن از طریق وب سایت، صفحات اجتماعی و رسانه‌ها نشر نماید.

(۵) چاپ و نشر سند به زبان‌های پښتو و دری در دو ستون تنظیم می‌گردد.

تقنین او پالیسی ریاست علمی غونله‌ی ته وړاندې کوي.

(۷) د تقنین او پالیسی ریاست د اړتیا مطابق د سند مسوده له عام تطبیق مخکې د اړوندې ادارې له لارې په تجربوي توگه تطبیقوي.

(۸) د تقنین او پالیسی ریاست کولای شي د سند په هکله څېړنه یا مورودي مطالعه ترسره کړي.

د سند وروستي کول، تأیید او منظوري

دوولسمه ماده

(۱) د تقنین او پالیسی په ریاست کې د پام وړ سند له تدقیق او وروستي کولو او د کیفیت د تضمین معینیت له تأیید وروسته د منظوری لپاره د وزارت مقام ته وړاندې کېږي.

(۲) د قانون او مقررې طرحه د پوهنې وزارت مقام د دفتر ریاست له لارې د وروستيو پړاوونو تېرولو لپاره عدلیې وزارت ته استول کېږي.

چاپ، خپرول، توزیع، اطلاع رسونه او ښوونه

دیارلسمه ماده

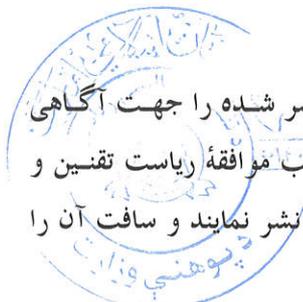
(۱) د تقنین او پالیسی ریاست منظور شوی سند د دیزاین او چاپ لپاره د عامه اړیکو ریاست ته استوي.

(۲) د عامه اړیکو ریاست مکلف دی چې د دې مادې په (۱) فقره کې راغلی سند د اړتیا مطابق د دېرشو ورځو په موده کې چاپ کړي.

(۳) د تقنین او پالیسی ریاست چاپ شوی سند د ادارو د سهمې مطابق سهمیه بندي کوي.

(۴) د عامه اړیکو ریاست مکلف دی چې منظور شوی سند له چاپ سره هم‌هاله د ویبپاڼې ټولنیزو پاڼو او رسنیو له لارې خپور کړي.

(۵) د سند چاپ او خپرول په پښتو او دري ژبو په دوو ستونونو کې تنظیمېږي.



(۶) ادارات می‌توانند، سند نشر شده را جهت آگاهی کارکنان خویش، بعد از کسب موافقه ریاست تقنین و پالیسی در نشریه‌های مربوط نشر نمایند و سافت آن را با خود داشته باشند.

(۷) ریاست تقنین و پالیسی پلان آموزش اسناد تقنینی / پالیسی را در صورت ضرورت برای کارکنان ادارات ذیربط تنظیم نموده و به همکاری آنها سمینارهای آموزشی را دایر می‌نماید.

#### نظارت و ارزیابی

##### ماده چهاردهم

(۱) ریاست تقنین و پالیسی، پلان نظارت و ارزیابی اسناد تقنینی / پالیسی را تنظیم نموده و یک نقل آن را در اختیار ریاست نظارت و ارزیابی قرار می‌دهد.

(۲) ریاست نظارت و ارزیابی، مطابق پلان تنظیم شده، از موجودیت و تطبیق سند در ادارات، نظارت و ارزیابی نموده و گزارش آن را به ریاست تقنین و پالیسی ارسال می‌نماید.

(۳) ریاست تقنین و پالیسی، سند تقنینی / پالیسی را به اساس گزارش مندرج فقره (۲) این ماده بازنگری می‌نماید.

#### فصل چهارم

##### احکام متفرقه

#### ساختار اسناد تقنینی

##### ماده پانزدهم

در ساختار اسناد تقنینی موارد ذیل در نظر گرفته می‌شود:

- (۱) عنوان.
- (۲) فهرست.
- (۳) منظوری.

(۶) ادارې کولای شي، خپور شوی سند د خپلو کارکوونکو د خبرتیا لپاره د تقنین او پالیسی ریاست د هوکړې له ترلاسه کولو وروسته په خپلو خپرونوکې خپورکړي او سافت يې له ځان سره ولري.

(۷) د تقنین او پالیسی ریاست د اړتیا په صورت کې د اړوندو ادارو د کارکوونکو لپاره د تقنینی/ پالیسی سندونو د ښوونې پلان تنظیموي او د هغوی په همکاری- ښوونیز سمینارونه دایروي.

#### څارنه او ارزونه

##### څوارلسمه ماده

(۱) د تقنین او پالیسی ریاست، د تقنینی/ پالیسی سندونو د څارنې او ارزونې پلان تنظیموي او یو نقل يې د څارنې او ارزونې ریاست په واک کې ورکوي.

(۲) د څارنې او ارزونې ریاست د تنظیم شوي پلان مطابق په اداروکې د سند له شتون او تطبیق څخه څارنه او ارزونه کوي او راپور يې د تقنین او پالیسی ریاست ته استوي.

(۳) د تقنین او پالیسی ریاست، تقنینی/ پالیسی سند د دې مادې په (۲) فقره کې د راغلي راپور پر بنسټ بیا گوري.

#### څلورم فصل

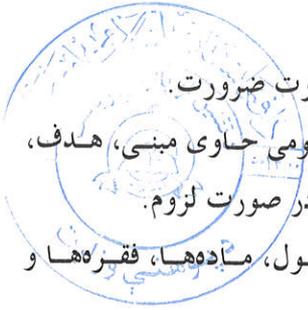
##### متفرقه حکمونه

#### د تقنینی سندونو جوړښت

##### پنځلسمه ماده

د تقنینی سندونو په جوړښت کې لاندې موارد په پام کې نیول کېږي:

- (۱) سرلیک.
- (۲) لړلیک.
- (۳) منظوري.



- (۴) لیست مخففات در صورت ضرورت.  
 (۵) فصل اول احکام عمومی حاوی مبنی، هدف، اصطلاحات و ساحت تطبیق در صورت لزوم.  
 (۶) تنظیم احکام در فصول، ماده‌ها، فقره‌ها و بندها.

(۷) ضمایم در صورت ضرورت.

ساختار پالیسی

ماده شانزدهم

در ساختار پالیسی موارد ذیل در نظر گرفته می-شود:

- (۱) عنوان پالیسی؛
- (۲) پیام و منظوری وزیر معارف؛
- (۳) فهرست مطالب؛
- (۴) لیست مخففات در صورت ضرورت؛
- (۵) مقدمه، مبنی، سوابق، هدف و اصطلاحات؛
- (۶) شرح/بیان پالیسی؛
- (۷) منابع و ضمایم.

فصل پنجم

احکام نهایی

انفاذ

ماده هفدهم

طرز العمل انکشاف اسناد تقنینی و پالیسی‌های معارف که از طرف ریاست تقنین و پالیسی در پنج فصل و هفده ماده تهیه، تدقیق و از جانب معینیت تضمین کیفیت تأیید گردیده است، منظور می‌دارم. با انفاذ این طرز العمل احکام مغایر سابقه در این مورد ملغی پنداشته می‌شود.

- (۴) د اړتیا په صورت کې د مخففاتو نوملړې.  
 (۵) لومړۍ فصل عمومي حکمونه د مبنۍ، موخې، اصطلاحگانو او د لزوم په صورت کې د تطبیق ساحه.  
 (۶) په فصلونو، مادو، فقرو او بندونو کې د حکمونو تنظیمول.

(۷) ضمایم د اړتیا په صورت کې.

ساختار پالیسی

شپاړسمه ماده

د پالیسی په جوړښت کې لاندې موارد په پام کې نیول کېږي:

- (۱) د پالیسی عنوان؛
- (۲) د پوهنې د وزیر پیغام او منظوري؛
- (۳) د مطالبو لړلیک؛
- (۴) د اړتیا په صورت کې د مخففاتو نوملړې؛
- (۵) سرریزه، مبنی، سوابق، موخه او اصطلاحگانې؛
- (۶) د پالیسی شرحه/بیان؛
- (۷) سرچینې او ضمایم.

پنځم فصل

وروستني حکمونه

انفاذ

اوولسمه ماده

د پوهنې د تقنیني سندونو او پالیسیو د پرمختیا کړنلاره چې د تقنین او پالیسی ریاست له لوري په پنځو فصلونو او اوولسو مادو کې چمتو، تدقیق او د کیفیت د تضمین معینیت له خوا تأیید شوې ده، منظوروم. د دې کړنلارې په نافذېدو سره په دې اړه پخواني مغایر حکمونه لغو کڼل کېږي.

د پوهنې سرپرست وزیر  
 مولوی حبیب الله آغا