



د افغانستان اسلامي جمهوریت  
د عدلیې وزارت

# سرمېچنیک

اطلاعاتو ته د لاس رسۍ قانون      قانون دسترسۍ به اطلاعات

---

تاریخ نشر: (۲) جدی سال ۱۳۹۳ هـ. ش  
نمبر مسلسل: (۱۱۵۶)

---

د خپرېدو نېټه: د ۱۳۹۳ هـ. ش کال د مرغومي د میاشتې (۲)  
پوله پسې نمبر: (۱۱۵۶)

## در این شماره :

۱- قانون دسترسی به اطلاعات (۱-۲۶).

۲- مجموعه صفحات این شماره بشمول ابجد، متن وپشتی دارای (۳۵) صفحه.

**د امتیاز خاوند: د عدلیې وزارت**

**مسئول چلوونکی: قانونمل محمدرحیم "دقیق"**

۰۷۰۰۵۸۷۴۵۷

**د دفتر تېلفون:** ۰۷۵۲۰۵۲۷۰۹

**مرستیال:** نورعلم ۰۷۰۰۱۴۷۱۷۸

**مهمم:** محمد جان ۰۷۸۳۳۰۶۹۸۲

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

(۳۰) افغانی

قیمت این شماره:

(۵۰۰۰) جلد

تیراژ چاپ:

بهر

مطبعه:

آدرس: وزارت عدلیه، ریاست نشرات و ارتباط عامه، چهارراهی پشونستان، کابل

اطلاعاتو ته دلاس رسي. دقانون

دتوشيح په هكله دافغانستان

داسلامي جمهوريت د رئيس

فرمان

گڼه: (۲۴)

نېټه: ۱۳۹۳ / ۸ / ۲۴

لومړۍ ماده:

دافغانستان داساسي قانون د (۶۴) مادې

د (۱۶) فقرې دحکم له مخې، اطلاعاتو ته

دلاس رسي. قانون چې دملي شوري

دمجلسينو دگډهيت د ۱۳۹۳ / ۷ / ۲۶

نېټې (۱۳۷) گڼې پرېکړې پرېنست په

(۶) فصلونو او (۳۲) مادوکې تصويب

شوی دی، توشیح کوم.

دوه يمه ماده:

دغه فرمان اودملي شوري دمجلسينو

دگډهيت پرېکړه دې په رسمي جريده

کې له خپرېدونه (۳۰) ورځې وروسته

نافذشي.

محمد اشرف غني

دافغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

فرمان

رئيس جمهوري اسلامي افغانستان

در مورد توشیح قانون دسترسی به

اطلاعات

شماره: (۲۴)

تاریخ: ۱۳۹۳/۸/۲۴

ماده اول:

به تأسی از حکم فقره (۱۶) ماده (۶۴)

قانون اساسی افغانستان قانون دسترسی به

اطلاعات را که بر اساس فیصله

شماره (۱۳۷) مؤرخ ۱۳۹۳/۷/۲۶

هیئت مختلط مجلسین شورای ملی به

داخل (۶) فصل و (۳۲) ماده تصویب

گردیده است، توشیح میدارم.

ماده دوم:

این فرمان و فیصله هیئت مختلط

مجلسین شورای ملی (۳۰) روز

بعد از نشر در جریده رسمی نافذ

گردد.

محمد اشرف غني

رئيس جمهوري اسلامي افغانستان

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت

دولت جمهوري اسلامي افغانستان

ملي شوري

شورای ملی

پرله پسي گڼه: (۱۳۷)

شماره مسلسل: (۱۳۷)

نېټه: ۱۳۹۳/۷/۲۶

تاریخ: ۱۳۹۳/۷/۲۶

اطلاعاتو ته د لاسرسی قانون

فیصله

فیصله

قانون دسترسی به اطلاعات

د افغانستان د اساسي قانون د سلمې مادې له درج شوي حکم سره سم، د ملي شوري د دواړو جرگو له څلور، څلور غړو څخه جوړ شوی ګډ هیئت اطلاعاتو ته د لاسرسی د قانون طرحه له یوشمېر تعدیلونو، ایزاد او حذف سره په (۶) فصلونو او (۳۲) مادو کې د ۱۳۹۳/۷/۲۶ نېټې د شنبې د ورځې په غونډه کې فیصله کړه.

به تأسی از حکم ماده صدم قانون اساسی افغانستان، هیئت مختلط مجلسین شورای ملی به ترکیب چهار، چهار نفر از اعضای هر جرگه قانون دسترسی به اطلاعات را به داخل (۶) فصل و (۳۲) ماده با یک سلسله تعدیلات، ایزاد و حذف در جلسه روز شنبه مورخ ۱۳۹۳/۷/۲۶ فیصله نمود.

د ګډ هیئت رئیس

رئیس هیئت مختلط

مولوي مير حمد الله منيب

مولوی میر حمد الله منیب

د ګډ هیئت معاون

معاون هیئت مختلط

شيخ نعمت الله غفاري

شيخ نعمت الله غفاری

## فهرست مندرجات

### قانون دسترسی به اطلاعات

#### فصل اول

#### احکام عمومی

صفحه	عنوان	ماده
۱.....	مبنی.....	ماده اول:
۱.....	اهداف.....	ماده دوم:
۲.....	اصطلاحات.....	ماده سوم:

#### فصل دوم

#### طرز دسترسی به اطلاعات

۴.....	حق دسترسی به اطلاعات.....	ماده چهارم:
۴.....	تقاضای اطلاعات.....	ماده پنجم:
۵.....	میعاد اراییه اطلاعات.....	ماده ششم:
۶.....	مصارف اراییه اطلاعات.....	ماده هفتم:
۶.....	روش اراییه اطلاعات.....	ماده هشتم:
۷.....	اراییه اطلاعات از طریق مصاحبه.....	ماده نهم:

#### فصل سوم

#### اطلاع رسانی

۷.....	مرجع مسئول.....	ماده دهم:
--------	-----------------	-----------

# رسمی جریده

مسلسل نمبر (۱۱۵۶)

۱۳۹۳/۱۰/۲

۸.....وظایف مرجع مسئول اطلاع رسانی.....	ماده یازدهم:
۹.....رد فورم تقاضای اطلاعات.....	ماده دوازدهم:
۹.....بررسی شکایات.....	ماده سیزدهم:
۱۰.....نشر سالانه اطلاعات.....	ماده چهاردهم:
۱۱.....ممنوعیت ها.....	ماده پانزدهم:

## فصل چهارم

### کمیسیون نظارت دسترسی به اطلاعات

۱۳.....ایجاد کمیسیون.....	ماده شانزدهم:
۱۶.....شرایط عضویت کمیسیون.....	ماده هفدهم:
۱۶.....حالات از دست دادن عضویت.....	ماده هجدهم:
۱۸.....وظایف و صلاحیت های کمیسیون.....	ماده نوزدهم:
۱۹.....تدویر جلسات کمیسیون.....	ماده بیستم:
۲۰.....موعد ارایه گزارش مراجع مسئول اطلاع رسانی.....	ماده بیست و یکم:
۲۰.....محدودیت ها.....	ماده بیست و دوم:
۲۱.....تطبیق تصامیم کمیسیون.....	ماده بیست و سوم:
۲۱.....امور اداری و اجرایی.....	ماده بیست و چهارم:

## فصل پنجم

### رسیدگی به شکایات

۲۱.....شکایت متقاضی.....	ماده بیست و پنجم:
۲۲.....تخلفات و مؤیدات تأدیبی.....	ماده بیست و ششم:

## فصل ششم

### احكام متفرقه

۲۴.....	قيمت فورم تقاضای اطلاعات.....	ماده بیست و هفتم:
۲۴.....	ادارات غير دولتی.....	ماده بیست و هشتم:
۲۵.....	تثبیت تخلف.....	ماده بیست و نهم:
۲۵.....	تحويل پول به بانک.....	ماده سی ام:
۲۵.....	وضع لوايح، طرز العمل ها و رهنمود ها.....	ماده سی و یکم:
۲۶.....	انفاذ.....	ماده سی و دوم:

## اطلاعاتو ته د لاس رسي قانون

## لومړی فصل

## عمومي حکمونه

مبني

لومړۍ ماده:

دغه قانون د افغانستان د اساسي قانون د پنځوسمې مادې په درېيمه فقره کې د درج شوي حکم له مخې، وضع شوی دی.

موخې

دوه يمه ماده:

ددې قانون موخې عبارت دي له:

۱ - له دولتي ادارو څخه اطلاعاتو ته د هېواد د اتباعو د لاس رسي د حق تأمينول.

۲ - د هېواد د اساسي قانون د درېيمې مادې په پام کې نيولو سره د مدني او سياسي حقوقو د بين المللي ميثاق د نولسمې مادې رعايتول.

۳ - له روڼوالي او د دولتي ادارو د اجرااتو له حساب ورکونې څخه ډاډ ترلاسه کول.

## قانون دسترسي به اطلاعات

## فصل اول

## احکام عمومي

مبني

ماده اول:

این قانون به تأسی از حکم مندرج فقره سوم ماده پنجاهم قانون اساسی افغانستان وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

اهداف این قانون عبارت اند از:

۱ - تأمين حق دسترسي اتباع کشور به اطلاعات از ادارات دولتي.

۲ - رعايت ماده نوزدهم ميثاق بين المللي حقوق مدني و سياسي با در نظر داشت ماده سوم قانون اساسی کشور.

۳ - حصول اطمینان از شفافیت و حساب دهی از اجراات ادارات دولتي .



۴ - د اطلاعاتو غوښتنې او وړاندې کولو د ډول تنظیمول.  
 ۴ - تنظیم طرز تقاضا و ارائه اطلاعات.

اصطلاحگاني

درېمه ماده:

لاندې اصطلاحگاني په دې قانون کې دغه مفاهيم افاده کوي:

۱ - اطلاعات: هر ډول ضبط شوی يا ثبت شوی سند او معلومات، نمونه او مودل دي.

۲ - شخصي اطلاعات: په شخص پورې منحصر معلومات دي چې نوم، تخلص، د اوسېدو ځای او د کار د ځای آدرسونه، د شخصي او کورني ژوند وضعیت، مکتوبونه، مراسلات، راکړه ورکړه، بانکي حساب، د تېرېدو رمز او نور هغه معلومات پکې شامل دي چې د هغه په رسمي دندو پورې اړه ونه لري.

۳ - غوښتونکی: هغه کورنی حقيقي يا حکمي شخص دی چې له دولتي ادارو څخه د اړتيا وړ اطلاعاتو غوښتنه کوي.

۴ - خپرول: د اطلاعاتو خپرول او اشاعه په هغه ډول دي چې د عامو خلکو لپاره د لاس رسۍ او گټې اخیستنې وړ

اصطلاحات

ماده سوم:

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

۱ - اطلاعات: هر نوع سند و معلومات ضبط شده يا ثبت شده، نمونه و مودل می باشد.

۲ - اطلاعات شخصی: معلومات منحصر به شخص است که شامل نام، تخلص، آدرس های محل سکونت و محل کار، وضعیت زندگی شخصی و خانوادگی، مکاتیب، مراسلات، داد و ستد، حساب بانکی، رمز عبور و سایر معلوماتی که به وظایف رسمی وی ارتباط نداشته باشد.

۳ - متقاضی: شخص حقيقي يا حکمی داخلی است که اطلاعات مورد نیاز را از ادارات دولتی تقاضا می نماید.

۴ - نشر: انتشار و اشاعه اطلاعات به شکلی است که قابل دسترس و استفاده برای عامه مردم

وي.

باشد.

۵- د اطلاعاتو د غوښتنې فورم: هغه بهاداره مطبوع پانه ده چې د غوښتونکي د غوښتنو د درجولو په منظور، ددې قانون د حکمونو مطابق د هغه په واک کې ورکول کېږي.

۵- فورم تقاضای اطلاعات: ورق مطبوع بهاداری است که به منظور درج مطالبات متقاضی مطابق احکام این قانون بدسترس وی گذاشته می شود.

۶- ادارې: وزارتونه، خپلواک عمومي رياستونه، دولتي کمپسيونونه، د هېواد درې ګوني قواوې، سيمه ييزې ادارې او د ولسوالۍ او کلي او ښارواليو شوري، ګانې، د ښاروالۍ مجلسونه او تصدی، دولتي او ګډه (مختلط) شرکتونه او نورې ادارې پکې شاملې دي.

۶- ادارات: شامل وزارت ها، رياست های عمومی مستقل، کميسيون های دولتي، ادارات قواي ثلاثه کشور، ادارات محلي و شوراهای ولايتی، ولسوالی و قريه و شاروالی ها، مجالس شاروالی ها و تصدی ها و شرکت های دولتي و مختلط و ساير ادارات می باشد.

۷- غير دولتي ادارې: د هغو سازمانونو او بنسټونو ټولګه (مجموعه) چې د هېواد د نافذو قوانينو پر بنسټ د دولتي ادارو له چوکاټ څخه بهر تشکيل شوي او فعاليت کوي.

۷- ادارات غير دولتي: مجموع سازمانها و نهاد هائیکه بر مبنای قوانین نافذه کشور، خارج از چوکات ادارات دولتي تشکيل و فعاليت می نماید.

۸- مدني ټولنه: هغه سياسي ګوندونه او ټولني دي چې د قانون د حکمونو مطابق تشکيلېږي.

۸- جامعه مدني: احزاب سياسي و جمعيت هایي است که طبق احکام قانون تشکيل می گردد.

## دوه یم فصل

## اطلاعاتو ته د لاس رسی ډول

اطلاعاتو ته د لاس رسی حق

څلورمه ماده:

(۱) غوښتونکی، د دې قانون د حکمونو مطابق له ادارو څخه اطلاعاتو ته د لاس- رسی د حق لرونکی دی.

(۲) ادارې مکلفې دي، په دې قانون کې د درج شوو حکمونو مطابق، اطلاعات د غوښتونکي او عامو خلکو په واک کې ورکړي.

د اطلاعاتو غوښتنه

پنځمه ماده:

(۱) غوښتونکی کولای شي د اطلاعاتو د ترلاسه کولو په منظور، د ادارې اړوندې مرجع ته مراجعه او د اطلاعاتو د غوښتلو فورم ډک کړي.

(۲) ادارې مکلفې دي، غوښتل شوو اطلاعاتو ته په لیکلي ډول ځواب وړاندې کړي.

## فصل دوم

## طرز دسترسی به اطلاعات

حق دسترسی به اطلاعات

ماده چهارم:

(۱) متقاضی، حق دسترسی به اطلاعات را طبق احکام این قانون از ادارات دارا می باشد.

(۲) ادارات مکلف اند، طبق احکام مندرج این قانون، اطلاعات را بدسترس متقاضی و عامه مردم قرار دهند.

تقاضای اطلاعات

ماده پنجم:

(۱) متقاضی می تواند به منظور کسب اطلاعات به مرجع مربوط اداره مراجعه و فورم تقاضای اطلاعات را خانه پری نماید.

(۲) ادارات مکلف اند، به اطلاعات تقاضا شده طور کتبی پاسخ ارائه نمایند.

د اطلاعاتو د وړاندې کولو موده

شپږمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي، غوښتل شوي اطلاعات، غوښتونکي ته د اطلاعاتو غوښتنې د فورم د سپارلو له نېټې څخه زیات نه زیات د (۱۰) کاري ورځو مودې په ترڅ کې وړاندې کړي. د مؤجھو دلیلونو د شتون په صورت کې، دغه موده تر (۳) نورو کاري ورځو پورې تمدیدېدای شي.

(۲) ادارې مکلفې دي، غوښتل شوي اطلاعات رسنیو ته د اطلاعاتو غوښتنې د فورم د رسېدو له نېټې څخه زیات نه زیات د (۳) کاري ورځو مودې په ترڅ کې، وړاندې کړي.

(۳) ادارې مکلفې دي، غوښتل شوي اطلاعات چې د اشخاصو د خونديتوب او د شخص د ځان ساتنې یا آزادۍ لپاره اړین وگڼل شي، د اطلاعاتو غوښتنې د فورم د رسېدو له نېټې څخه زیات نه زیات د (۲۴) ساعتونو مودې په ترڅ کې، وړاندې کړي.

میعاد ارایه اطلاعات

ماده ششم:

(۱) ادارات مکلف اند، اطلاعات تقاضا شده را به متقاضی حد اکثر در خلال مدت (۱۰) روز کاری از تاریخ تسلیمی فورم تقاضای اطلاعات ارائه نمایند. در صورت موجودیت دلایل مؤجھ، این مدت الی (۳) روز کاری دیگر تمدید شده می تواند.

(۲) ادارات مکلف اند، اطلاعات تقاضا شده را به رسانه ها حد اکثر در خلال مدت (۳) روز کاری از تاریخ رسید فورم تقاضای اطلاعات ارائه نمایند.

(۳) ادارات مکلف اند، اطلاعات تقاضاشده را که برای مصونیت اشخاص و حفظ جان یا آزادی شخص ضروری پنداشته شود، حد اکثر در خلال مدت (۲۴) ساعت از تاریخ رسید فورم تقاضای اطلاعات، ارائه نمایند.

د اطلاعاتو د وړاندې کولو لگښتونه

اوومه ماده:

(۱) که چېرې د غوښتل شوو اطلاعاتو وړاندې کول لگښتونه وغواړي، غوښتونکی مکلف دی سندونو ته په کتنې سره لگښتونه ورکړي، پرته له دې غوښتنه ردېږي.

(۲) د غوښتل شوو اطلاعاتو د لگښتونو اندازه او د ورکړې ډول يې د هغې کړنلارې مطابق چې د اړوندو ادارو له خوا ترتيب او اطلاعاتو ته د لاس رسې د څارنې د کمېسيون لخوا تصویبېږي، تنظيمېږي.

د اطلاعاتو د وړاندې کولو تگلاره

اتممه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي، غوښتل شوي اطلاعات په لاندې يوې تگلارې سره وړاندې کړي، پدې شرط چې اصل سند ته زیان ونه رسېږي:

۱ - د سند د اصل نقل.

۲ - له اصل سند څخه لیکلی یادډښت.

۳ - له اصل سند څخه په لیکلي، صوتي يا تصويري ډول کاپي.

مصارف ارایه اطلاعات

ماده هفتم:

(۱) هرگاه ارایه اطلاعات تقاضا شده ايجاب مصارف را نماید، متقاضی مکلف است مصارف آنرا بملاحظه اسناد تأديه نماید، در غیر آن تقاضا رد می گردد.

(۲) اندازه مصارف اطلاعات تقاضا شده ونحوه پرداخت آن طبق طرزالعملی که از طرف ادارات مربوط ترتیب و توسط کمیسیون نظارت بر دسترسی به اطلاعات تصویب می گردد، تنظیم می شود.

روش ارایه اطلاعات

ماده هشتم:

ادارات مکلف اند، اطلاعات تقاضا شده را به یکی از روش های ذیل ارائه نمایند، مشروط براینکه به اصل سند صدمه وارد نه گردد:

۱ - نقل اصل سند.

۲ - یاد داشت کتبی از اصل سند.

۳ - کاپی از اصل سند طور کتبی، صوتي يا تصويری.

۴ - په صوتي يا تصويري ډول د اطلاعاتو وړاندې کول.

۴ - ارایه اطلاعات به شکل صوتي يا تصويري.

۵ - د نمونې وړاندې کول.

۵ - ارایه نمونه.

د مرکې له لارې د اطلاعاتو وړاندې

ارایه اطلاعات از طریق

کول

مصاحبه

نهمه ماده:

ماده نهم:

له دولتي مقاماتو او کارکوونکو سره د خبريالانو د مرکې له لارې د اطلاعاتو وړاندې کول، ددې قانون په شپږمه، اوومه او اتمه مادو کې د درج شوو حکمونو تابع نه دي.

ارایه اطلاعات از طریق مصاحبه خبر نگاران با مقامات و کارکنان دولتي، تابع احکام مندرج مواد ششم، هفتم و هشتم این قانون نمی باشد.

درېيم فصل

فصل سوم

اطلاع رسونه

اطلاع رسانی

مسئوله مرجع

مرجع مسئول

لسمه ماده:

ماده دهم:

(۱) ادارې مکلفې دي، اطلاعاتو ته د هېواد د اتباعو د لاس رسۍ د حق د تأمینولو په منظور، د اطلاع رسونې مسئله مرجع مشخصه کړي.

(۱) ادارات مکلف اند، به منظور تأمین حق دسترسی اتباع کشور به اطلاعات، مرجع مسئول اطلاع رسانی را مشخص نمایند.

۲ - ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوي د اطلاع رسونې مسئله مرجع مکلفه ده، د اړوندو مامورينو پېژندګلوي

(۲) مرجع مسئول اطلاع رسانی مندرج فقره (۱) این ماده مکلف است، هویت مامورین مربوط و

د هويت) او د هغوی د اړيکيو مشخصات  
د خبرتيا لپاره د عامو خلکو په واک کې  
ورکړي.

د اطلاع رسونې د مسئولې مرجع

دندې

یوولسمه ماده:

د اطلاع رسونې مسئوله مرجع د لاندې  
دندو لرونکې ده:

۱ - غوښتونکي ته د اطلاعاتو غوښتنې د  
فورم سپارل.

۲ - په دې قانون کې د درج  
شوو حکمونو مطابق غوښتونکي ته د  
اطلاعاتو غوښتنې د فورم توضیح  
کول.

۳ - د اطلاعاتو د برابرولو په غرض  
اړوندې مرجع ته د اطلاعاتو غوښتنې د  
فورم وړاندې کول.

۴ - ددې مادې په ۳ جزء کې د درج  
شوي فورم بیا ترلاسه کول او غوښتونکي  
ته د هغه وړاندې کول.

۵ - د اطلاعاتو د وړاندې کولو په تگلاره  
کې د اړوندې مرجع له کارکوونکو سره  
همکاري.

وظایف مرجع مسئول اطلاع

رسانی

ماده یازدهم:

مرجع مسئول اطلاع رسانی دارای  
وظایف ذیل می باشد:

۱ - تسلیم دهی فورم تقاضای  
اطلاعات به متقاضی.

۲ - توضیح فورم تقاضای  
اطلاعات به متقاضی  
مطابق احکام مندرج  
این قانون.

۳ - رایۀ فورم تقاضای اطلاعات  
به مرجع مربوط غرض تهیۀ  
اطلاعات.

۴ - حصول مجدد فورم مندرج  
جزء ۳ این ماده و رایۀ آن به  
متقاضی .

۵ - همکاری با کارکنان مرجع  
مربوط در روش ارایۀ  
اطلاعات.

- ۶- په دې قانون کې له درج شوو حکمونو سره د برابرې شوو اطلاعاتو له مطابقت څخه ډاډ ترلاسه کول.
- ۷- د ادارې په انټرنېټي پاڼه او نورو توليزو رسنيو کې د اطلاعاتو خپرول.
- ۸- د هغو نورو دندو سرته رسول چې د اړوندې ادارې له خوا د اطلاع رسونې د چارو د ښه والي لپاره هغه ته سپارل کېږي.

### د اطلاعاتو غوښتنې د فورم ردول

دوولسمه ماده:

که چېرې د اطلاعاتو غوښتنې فورم په دې قانون کې له درج شوو حکمونو سره په مطابقت کې وړاندې شوی نه وي، د اطلاع رسونې مسئوله مرجع، هغه د دليلونو په يادولو سره په لېکلي توگه، ردوي.

### د شکایتونو خپرل

ديارلسمه ماده:

(۱) که چېرې غوښتونکی د ادارې په وړاندې شوو اطلاعاتو باندې قناعت ونه لري، کولای شي خپل شکایت د اړوندې اطلاع رسونې مسئولې مرجع ته په لېکلي

- ۶- حصول اطمینان از مطابقت اطلاعات تهیه شده با احکام مندرج این قانون.
- ۷- نشر اطلاعات در صفحه انترنی اداره و سایر رسانه های همگانی.
- ۸- انجام سایر وظایفی که از طرف اداره مربوط جهت بهبود امور اطلاع رسانی به آن سپرده می شود.

### رد فورم تقاضای اطلاعات

ماده دوازدهم:

هرگاه فورم تقاضای اطلاعات در مطابقت به احکام مندرج این قانون ارائه نشده باشد، مرجع مسئول اطلاع رسانی آنرا با ذکر دلایل طور کتبی، رد می نماید.

### بررسی شکایات

ماده سیزدهم:

(۱) هرگاه متقاضی به اطلاعات ارایه شده اداره قناعت نداشته باشد، می تواند شکایت خود را به مرجع مسئول اطلاع رسانی مربوط طور کتبی ارائه



توگه وړاندې کړي.

نماید.

(۲) د اطلاع رسونې مسئوله مرجع مکلفه ده، د (۳) کارې ورځو په ترڅ کې ورسېدلې شکایت وڅېړي او د هغه د لړې کولو لپاره ددې قانون د حکمونو مطابق وړ تصمیم ونیسي.

(۲) مرجع مسئول اطلاع رسانی مکلف است، طی (۳) روز کاری شکایت واصله را بررسی و غرض رفع آن مطابق احکام این قانون تصمیم مقتضی اتخاذ نماید.

(۳) که چېرې غوښتونکي ددې مادې په (۲) فقره کې په درج شوې څېړنې باندې قناعت ونه کړي، کولای شي اطلاعاتو ته د لاسرسی د څارنې کمېسيون ته مراجعه وکړي.

(۳) هرگاه متقاضی به بررسی مندرج فقره (۲) این ماده قناعت نکند، می تواند به کمیسیون نظارت دسترسی به اطلاعات مراجعه نماید.

#### د اطلاعاتو کلني څېړول

څوارلسمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي، لاندې اطلاعات لېترلېږه په کال کې يو ځل خپاره کړي:  
۱ - د ادارې تشکیل، دندې او واکونه او د اړوندو اجراءاتو رپوټ.  
۲ - د ادارې مالي وضعيت.  
۳ - خلکو ته د وړاندې شوو مستقیمو خدمتونو جزئیات.  
۴ - د اطلاعاتو غوښتنې او د خلکو مستقیمو شکایتونو ته د رسېدگۍ ډول.  
۵ - اړوند تقنیني سندونه.

#### نشرسالانه اطلاعات

ماده چهاردهم:

(۱) ادارات مکلف اند، اطلاعات ذیل را حد اقل سال یک مرتبه نشر نمایند:  
۱ - تشکیل، وظایف و صلاحیت های اداره و گزارش اجراءات مربوط.  
۲ - وضعیت مالی اداره.  
۳ - جزئیات خدمات مستقیم عرضه شده به مردم.  
۴ - طرز رسیدگی به تقاضای اطلاعات و شکایات مستقیم مردم.  
۵ - اسناد تقنینی مربوط.

- ۶ - اړوندې لايحې، كړنلارې او لارښودونه.
- ۷ - اړوند كورني يا بين المللي قراردادونه، پروتوكولونه او تفاهم ليكونه.
- ۸ - پاليسي، ستراتېژي او اړوند كاري پلانونه.
- ۹ - د ادارې په تشخيص نور موارد.
- (۲) ادارې مكلفې دي، د سندونو او اطلاعاتو د ښې ساتنې او غوښتونكو ته د هغو د وركولو په منظور، د اطلاعاتو بانک (دېتاييس) جوړ كړي.
- ۶ - لويح، طرز العمل ها و رهنموده‌های مربوط.
- ۷ - قراردادها، پروتوكول ها و تفاهم نامه های داخلی يا بين المللی مربوط.
- ۸ - پاليسي، ستراتېژي و پلان های كاري مربوط.
- ۹ - ساير موارد به تشخيص اداره.
- (۲) ادارات مكلف اند، به منظور حفظ و نگهداشت بهتر اسناد و اطلاعات و به دسترس قرار دادن آن به متقاضيان، بانک اطلاعات (ديتاييس) را ايجاد نمايند.

بنديزونه

## پنځلسمه ماده:

(۱) د اطلاعاتو وړاندې كول په لاندې حالاتو كې بند دي:

ممنوعيت ها

## ماده پانزدهم:

(۱) ارائه اطلاعات در حالات ذيل ممنوع می باشد:

- ۱ - په هغه صورت كې چې خپلواكي، ملي واكمنۍ، ځمكنۍ بشپړتيا، ملي امنيت او ملي گټې او ښېگنې له خطر سره مخامخ كړي.
- ۲ - په هغه صورت كې چې له نورو هېوادونو سره د افغانستان د سياسي، اقتصادي او فرهنگي اړيكيو د پرې كېدو سبب شي.
- ۱ - در صورتی كه استقلال، حاكمیت ملی، تمامیت ارضی، امنیت ملی و منافع و مصالح ملی را به خطر مواجهه گرداند.
- ۲ - در صورتی كه سبب قطع روابط سیاسی، اقتصادی و فرهنگی افغانستان با ساير كشور ها گردد.

- ۳- په هغه صورت کې چې د شخص خان، مال يا آبرو او حيثيت له خطر سره مخامخ شي.
- ۴- په هغه صورت کې چې د جرم د کشف خنډ يا د جرم له ارتکاب څخه د مخنيوي خنډ وگرځي.
- ۵- په هغه صورت کې چې د تورن د کشف، تحقيق او تعقيبولو يا پدې برخه کې د احتياطي تدبيرونو د نيولو بهير گډوډ کړي.
- ۶- په هغه صورت کې چې د عادلانه محاکمې بهير او يا د حکم تنفيذ اخلال کړي.
- ۷- په هغه صورت کې چې د شخص خصوصي حریم نقض کړي.
- ۸- په هغه صورت کې چې اطلاعات، د سوداگريزو، شخصي ملکیتونو او بانکي حسابونو په موضوعگانو پورې اړه ولري، خوداچې په قوانينو کې بل ډول تشخيص شوي وي.
- (۲) لاندې حالات ددې مادې د (۱) فقرې په (۷ او ۸) اجزاو کې له درج شوو حکمونو څخه مستثني دي:
- ۳- درصورتیکه جان، مال يا آبرو وحيثيت شخص به خطر مواجهه گردد .
- ۴- درصورتی که مانع کشف جرم يا مانع جلوگیری از ارتکاب جرم گردد.
- ۵- درصورتی که روند کشف، تحقيق و تعقيب متهم يا اتخاذ تدابير احتیاطی در اين زمينه را مختل سازد.
- ۶- درصورتی که روند محاکمه عادلانه ويا تنفيذ حکم را اخلال نمايد.
- ۷- درصورتی که حریم خصوصی شخص را نقض نمايد.
- ۸- درصورتی که اطلاعات، مربوط موضوعات تجارتي، ملکیت های شخصی وحساب بانکی بوده، مگر اینکه در قوانین طور دیگری تشخيص شده باشد.
- (۲) حالات ذیل از احکام مندرج اجزای (۷ و ۸) فقره (۱) این ماده مستثني می باشد:

- ۱ - په هغه صورت کې چې واکمنه محکمه د شخصي اطلاعاتو د افشاء کولو په هکله تجویز ونیسي.
- ۲ - په هغه صورت کې چې د مؤلف، مصنف، هنرمند (لوبغاړي) او محقق د حقوقو د ملاتړ (کاپی رایت) قانون اوله سیالی څخه د ملاتړ قانون او نور تقنیني سندونه نقض نه کړي.
- (۳) ددې مادې په (۱) فقره کې له درج شوي حکم څخه سرغړونه جرم دی مرتکب یې تر عدلي تعقیب لاندې نیول کېږي.
- ۱ - در صورتیکه محکمه ذیصلاح در مورد افشای اطلاعات شخصی تجویز اتخاذ نماید.
- ۲ - در صورتی که قانون حمایت حقوق مؤلف، مصنف، هنرمند و محقق (کاپی رایت) و قانون حمایت از رقابت و سایر اسناد تقنینی را نقض نه نماید.
- (۳) تخلف از حکم مندرج فقره (۱) این ماده جرم بوده، مرتکب آن تحت تعقیب عدلی قرار می گیرد.

### څلورم فصل

اطلاعاتو ته د لاس رسۍ د څارنې

#### کمپسيون

#### د کمپسيون جوړېدل

شپاړسمه ماده:

(۱) په دې قانون کې د درج شوو موخو د پلي کېدو په منظور، اطلاعاتو ته د لاس رسۍ د څارنې کمپسيون چې له دې وروسته په دې قانون کې د کمپسيون په نوم یادېږي، په مرکز کې په لاندې ترکیب

### فصل چهارم

کمپسيون نظارت دسترسي به

#### اطلاعات

#### ايجاد کمپسيون

ماده شانزدهم:

(۱) به منظور تحقق اهداف مندرج این قانون، کمپسيون نظارت دسترسي به اطلاعات که منبهد در این قانون به نام کمپسيون یاد می شود، در مرکز به ترکیب ذیل ايجاد

- جورپړي: می گردد:
- ۱ - د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت واکمن استازی.
- ۲ - د مخابراتو او معلوماتي تکنالوژۍ وزارت واکمن استازی.
- ۳ - د بهرنیو چارو وزارت واکمن استازی.
- ۴ - د ملي امنیت د عمومی ریاست واکمن استازی.
- ۵ - د افغانستان د بشر د حقوقو د خپلواک کمیسیون واکمن استازی.
- ۶ - د مدافع وکیلانو د خپلواک انجمن واکمن استازی.
- ۷ - د افغانستان د حقوق پوهانو د اتحادیې واکمن استازی.
- ۸ - د خبریالانو د صنفی اتحادیې دوه تنه غوره شوي استازي.
- ۹ - د سیاسی ګوندونو غوره شوي استازي.
- ۱۰ - د مدنی ټولنو دوه تنه غوره شوي استازي.
- ۱۱ - د افغانستان د سوداګرۍ او صنایعو د خونې استازی.
- ۱ - نماینده با صلاحیت وزارت اطلاعات و فرهنگ.
- ۲ - نماینده با صلاحیت وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتي.
- ۳ - نماینده با صلاحیت وزارت امور خارجه.
- ۴ - نماینده با صلاحیت ریاست عمومی امنیت ملی.
- ۵ - نماینده با صلاحیت کمیسیون مستقل حقوق بشر افغانستان.
- ۶ - نماینده با صلاحیت انجمن مستقل وکلای مدافع .
- ۷ - نماینده با صلاحیت اتحادیه حقوق دانان افغانستان .
- ۸ - دو نفر نماینده منتخب اتحادیه صنفی خبرنگاران.
- ۹ - نماینده منتخب احزاب سیاسی.
- ۱۰ - دو نفر نماینده منتخب جامعه مدنی.
- ۱۱ - نماینده اطاق های تجارت و صنایع افغانستان.

- (۲) د ولايتونو کمپسيونونه ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوي ترکيب له په پام کې نيولو سره د اړوندو ولايتونو د ادارو او بنسټونو له واکمنو استازو څخه جوړېږي.
- (۳) ددې مادې په (۱ او ۲) فقره کې د درج شوو کمپسيونونو غړي د دريو کلونو مودې لپاره ټاکل کېږي. د يوې بلې دورې لپاره د هغوی بيا ټاکل مجاز دي.
- (۴) ددې مادې په (۱ او ۲) فقره کې درج شوي کمپسيونونه په لومړنۍ غونډه کې د خپلو غړو له منځ څخه د کمپسيون رئيس، مرستيال او منشي د يوه کال مودې لپاره غوره کوي. د يوې بلې دورې لپاره د هغوی بيا غوره کېدل مجاز دي.
- (۵) ددې مادې په (۱ او ۲) فقره کې د درج شوي کمپسيون غړي د حق الحضور مستحق دي چې اندازه يې د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت له خوا وړاندیز او د جمهور رئيس له خوا منظورېږي.
- (۶) ددې مادې په (۵) فقره کې درج شوی حق الحضور د اطلاعاتو او فرهنگ
- (۲) کمپسيون های ولايات با در نظر داشت ترکیب مندرج فقره (۱) این ماده از نماینده گان باصلاحیت ادارات و نهادهای ولايات مربوط تشکیل می گردد.
- (۳) اعضای کمپسيون های مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده برای مدت سه سال تعیین می گردند. تعیین مجدد آنها برای یک دوره دیگر مجاز می باشد.
- (۴) کمپسيون های مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده در اولین جلسه از میان اعضای خویش رئيس، معاون و منشي کمپسيون را برای مدت یک سال انتخاب می نمایند. انتخاب مجدد آنها برای یک دوره دیگر مجاز می باشد.
- (۵) اعضای کمپسيون مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده مستحق حق الحضور می باشند که اندازه آن از طرف وزارت اطلاعات و فرهنگ پیشنهاد و از طرف رئيس جمهور منظور می گردد.
- (۶) حق الحضور مندرج فقره (۵) این ماده از بودجه وزارت اطلاعات و فرهنگ

وزارت له بودجې څخه ورکول کېږي.

(۷) د کمېسيون د فعاليت ډول د هغې کړنلارې مطابق، چې د کمېسيون له خوا وضع کېږي، تنظيمېږي.

### د کمېسيون د غړيتوب شرايط

اولسمه ماده:

هغه شخص د مرکزي او ولايتي کمېسيون د غړي په توگه ټاکل کېږي چې د لاندې شرطونو لرونکی وي:

۱ - يوازې د افغانستان تابعيت لرل.

۲ - د (۳۰) کلني سن بشپړېدل.

۳ - لېترلېره د لېسانس تحصيلي سند لرل.

۴ - له مدني حقوقو، جنايت او بشري ضد جرمونو څخه په حرمان نه محکوميت.

۵ - د درې کلني کاري تجربې لرل.

### د غړيتوب له لاسه ورکولو حالات

اتلسمه ماده:

(۱) د مرکزي او ولايتي کمېسيون غړي په لاندې حالاتو کې خپل غړيتوب له لاسه ورکوي:

۱ - په اړوند کمېسيون کې له غړيتوب

پرداخته می شود.

(۷) طرز فعالیت کمیسیون طبق طرز العملی که از طرف کمیسیون وضع می گردد، تنظیم می شود.

### شرایط عضویت کمیسیون

ماده هفدهم:

شخصی به حیث عضو کمیسیون مرکزی و ولایتی تعیین می شود که واجد شرایط ذیل باشد:

۱ - داشتن تنها تابعیت افغانستان.

۲ - اكمال سن (۳۰) سالگی.

۳ - داشتن حد اقل سند تحصيلی لسانس.

۴ - عدم محکومیت به حرمان از حقوق مدنی، جنايت و جرايم ضد بشری.

۵ - داشتن سه سال تجربه کاری.

### حالات از دست دادن عضویت

ماده هجدهم:

(۱) عضو کمیسیون مرکزی و ولایتی در حالات ذیل عضویت خود را از دست می دهد:

۱ - استعفاي کتبی از عضویت

- څخه ليکلي استعفي د اکثريت غړو له تاييد او د هغه د رئيس له منظوري وروسته.
- ۲ - په اړونده مرجع کې له دندې څخه منفيځېدل.
- ۳ - په هغو صعب العلاجو ناروغيو اخته کېدل چې د هغه د دندې د اجراء خنډ وگرځي.
- ۴ - د غړيتوب د شرايطو د لرلو په اړه د ناسمو معلوماتو د وړاندې کولو ثابتېدل.
- ۵ - د مؤجھو دليلونو له وړاندې کولو پرته په څلورو پرله پسې غونډو يا په جلا جلا توگه په اتو غونډو په کال کې نه گډون.
- (۲) که چېرې د کميسيون غړی ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوو حالاتو په يوه کې خپل غړيتوب له لاسه ورکړي، اړونده اداره يا بنسټ، د پاتې مودې لپاره د هغه په عوض د شرايطو لرونکی بل شخص د (۱۵) کاري ورځو مودې په ترڅ کې ورپېژني.
- د کميسيون مربوط بعود بعد از تاييد اکثريت اعضاء و منظوري رئيس آن.
- ۲ - انفکاک از وظيفه در مرجع مربوطه.
- ۳ - مبتلا شدن به امراض صعب العلاجي که مانع اجرائی وظیفه وی گردد.
- ۴ - ثابت شدن ارائه معلومات نادرست مبنی بر داشتن شرايط عضويت.
- ۵ - عدم اشتراک در چهار جلسه پی در پی یا هشت جلسه طور متفرقه در سال بدون ارايه دلایل مؤجه.
- (۲) هرگاه عضو کميسيون در یکی از حالات مندرج فقره (۱) اين ماده عضويت خود را از دست بدهد، اداره يا نهاد مربوط، شخص ديگر واجد شرايط را برای مدت باقی مانده به عوض وی در خلال مدت (۱۵) روز کاری معرفی می نماید.



د کمپسيون دندې او واکونه

نولسمه ماده:

مرکزي او ولايتي کمپسيون په اړونده ساحه کې لاندې دندې او واکونه لري:

۱- له ادارو څخه اطلاعاتو ته د غوښتونکو د لاس رسې د پروسې او د هغې د وړاندې کولو له څرنگوالي څخه څارنه.

۲- د غوښتونکو د شکايتونو څېړل.

۳- د اړتيا په صورت کې د ادارو د اطلاع رسونې له مسئولو مراجعو څخه د سندونو او مدارکو غوښتل.

۴- غوښتونکو او ادارو ته د لازمو مشورو وړاندې کول.

۵- د ادارو د اطلاع رسونې د مسئولو مراجعو د رپوټ ارزول.

۶- جمهور رئيس او ملي شوري ته د کمپسيون د فعاليتونو د کلني رپوټ وړاندې کول او د هغه څېړول.

۷- په هېواد کې د زدکړه ييزو برنامو د جوړولو له لارې د اطلاع رسونې د فرهنگ غښتلي کول.

وظايف وصلاحيت هاي کمپسيون

ماده نهم:

کمپسيون مرکزی و ولايتی در ساحه مربوط دارای وظايف وصلاحيت هاي ذيل می باشد:

۱- نظارت از پروسه دسترسي متقاضيان به اطلاعات از ادارات و چگونگی ارایه آن.

۲- بررسی شکایات متقاضیان.

۳- مطالبه اسناد و مدارک از مراجع مسئول اطلاع رسانی ادارات در صورت ضرورت.

۴- ارایه مشوره های لازم به متقاضیان و ادارات.

۵- ارزیابی گزارش مراجع مسئول اطلاع رسانی ادارات.

۶- ارایه گزارش سالانه فعالیت های کمپسيون به رئيس جمهور و شورای ملی و نشر آن.

۷- تقویت فرهنگ اطلاع رسانی در کشور از طریق تدویر برنامه های آموزشی.

- ۸ - د عامه خبرتيا لپاره د کمپسيون د تصميمونو خپرول.  
 ۹ - ددې قانون د حکمونو د تطبيق له څرنگوالي څخه څارنه.  
 ۱۰ - د اړوندو لايحو او کړنلارو تصويبول.  
 ۱۱ - په دې قانون کې د درج شوو نورو دندو سرته رسول.
- ۸ - نشر تصاميم کميسيون جهت آگاهي عامه.  
 ۹ - نظارت از چگونگی تطبيق احکام اين قانون.  
 ۱۰ - تصويب لوايح و طرز العمل های مربوط.  
 ۱۱ - انجام ساير وظيف مندرج در اين قانون.

د کمپسيون د غونډو جوړول

شلمه ماده:

- (۱) د مرکزي او ولايتي کمپسيون عادي غونډې په هرو پنځلسو ورځو کې يو ځل او فوق العاده غونډې يې د کمپسيون د رئيس د غوښتنې يا د غړو د يوه ثلث په وړاندیز جوړېدای شي.  
 (۲) د کمپسيون د غونډو د جوړېدو نصاب د هغه د غړو اکثريت حضور دی.  
 (۳) د کمپسيون تصميمونه د حاضر و غړو د رأيو د اکثريت پربنسټ نيول کېږي، د رأيو د تساوی په صورت کې، هغه اړخ ته چې رئيس رأيه ورکړې ده، اکثريت گڼل کېږي.  
 (۴) د ولايتونو کمپسيونونه مکلف دي،

تدوير جلسات کمپسيون

ماده بیستم:

- (۱) جلسات عادی کمپسيون مرکزی و ولايتی در هر پانزده روزیکبار و جلسات فوق العاده آن به ائرتفاضای رئيس کمپسيون يا پيشنهادهای یک ثلث اعضاء دایر شده می تواند.  
 (۲) نصاب تدوير جلسات کمپسيون حضور اکثريت اعضاء آن می باشد.  
 (۳) تصاميم کمپسيون به اساس اکثريت آرای اعضاء حاضر اتخاذ می گردد، در صورت تساوی آراء، طرفی که رئيس به آن رأی داده است، اکثريت شمرده می شود.  
 (۴) کمپسيون های ولايات مکلف اند،

په هرو دريو مياشتو کې د خپلو اجراآتو رپوټ مرکزي کمېسيون ته وړاندې کړي. (۵) د غونډو چارې د جلا کړنلارې په واسطه تنظيمېږي.

د اطلاع رسونې د مسئولو مراجعو د

### رپوټ د وړاندې کولو موده

يوويشتمه ماده:

د اطلاع رسونې مسئولې مراجع مکلفې دي، د خپلو اجراآتو مياشتني رپوټ اړوندو کمېسيونونو ته وړاندې کړي.

### محدوديتونه

دوه ويشتمه ماده:

(۱) د کمېسيونونو رئيس او غړي نشي کولای د تصميم نيولو په هغو غونډو کې چې ذينفع وي، ګاون وکړي.

(۲) د کمېسيونونو رئيس او غړي نشي کولای د دندې د اجراء په وخت کې يا د هغې له پرېښودلو وروسته هغه اطلاعات چې ترلاسه کړي يې دي او د هغو افشاء کول ددې قانون د حکمونو مطابق ممنوع وي، افشاء يا له هغو څخه پخپله او يا د

گزارش اجراآت خویش را در هر سه ماه به کمیسیون مرکزی ارائه نمایند.

(۵) امور جلسات توسط طرزالعمل جداگانه تنظیم می گردد.

موعد ارایه گزارش مراجع مسئول

### اطلاع رسانی

ماده بیست و یکم:

مراجع مسئول اطلاع رسانی مکلف اند، گزارش اجراآت ماهوار خویش را به کمیسیون های مربوط ارائه نمایند.

### محدودیت ها

ماده بیست و دوم:

(۱) رئیس و اعضای کمیسیون ها نمی توانند در جلسات تصمیم گیری که ذینفع باشند، اشتراک نمایند.

(۲) رئیس و اعضای کمیسیون ها نمی توانند حین اجرای وظیفه یا بعد از ترک آن اطلاعاتی را که کسب نموده اند و افشای آن مطابق احکام این قانون ممنوع باشد، افشا یا از آن به نفع خود و یا اقارب خویش استفاده

خپلو خپلوانو په ګټه استفاده وکړي.

(۳) که چېرې د کمېسيونونو رئيس او غړي ددې مادې په (۲) فقره کې له درج شوي حکم څخه سرغړونه وکړي، سرغړونکي د قانون د حکمونو مطابق تر عدلي تعقيب لاندې نيول کېږي.

### د کمېسيون د تصميمونو تطبيقول

درويشتمه ماده:

د کمېسيون تصميمونه وروستني (نهایی) دي او له ابلاغ وروسته د تطبيق وړ دي.

### اداري او اجرائيوي چارې

څلېريشتمه ماده:

د کمېسيون اداري او اجرائيوي چارې په مرکز کې د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت له خوا او په ولايتونو کې د اطلاعاتو او فرهنگ د رياستونو له لوري د کړنلارې مطابق، تنظيم او پرمخ بيول کېږي.

### پنځم فصل

#### شکایتونو ته رسیدګي

### د غوښتونکي شکایت

پنځه ويشتمه ماده:

(۱) غوښتونکي کولای شي خپل شکایت

نمایند.

(۳) هرگاه رئيس و اعضای کمیسیون ها از حکم مندرج فقره (۲) این ماده تخلف نمایند، متخلف مطابق احکام قانون تحت تعقیب عدلی قرار می گیرد.

### تطبيق تصاميم کمیسیون

ماده بیست وسوم:

تصاميم کمیسیون نهایی بوده، بعد از ابلاغ قابل تطبيق می باشد.

### امور اداری و اجرائيوي

ماده بیست و چهارم:

امور اداری و اجرائيوي کمیسیون در مرکز از طرف وزارت اطلاعات و فرهنگ و در ولايات از طرف ریاست های اطلاعات و فرهنگ طبق طرز العمل، تنظیم و پیش برده می شود.

### فصل پنجم

#### رسیدګي به شکایات

### شکایت متقاضی

ماده بیست و پنجم:

(۱) متقاضی می تواند

په دې قانون کې د درج شوو حکمونو له په پام کې نيولو سره، کمپسيون ته وړاندې کړي.

(۲) کمپسيون مکلف دی، شکايت د هغه د رسېدو له نېټې څخه په دوو کاري غونډو کې وڅېړي.

(۳) د اړوندو شکايتونو، سندونو او مدارکو د څېړنې ډول په هغه کړنلاره کې چې د مرکزي کمپسيون له خوا وضع کيږي، تنظيميږي.

(۴) د شکايتونو ولايتي کمپسيونونه، اړوند سندونه او مدارک د دې مادې په (۳) فقره کې د درج شوې کړنلارې مطابق څېړي.

### سرغړونې او تاديبي مؤيدات

شپږويشتمه ماده:

(۱) لاندې موارد د دې قانون له حکمونو څخه سرغړونه گڼل کېږي:

۱ - غوښتونکي ته د اطلاعاتو غوښتنې په فورم کې د درج شوو مغيرو اطلاعاتو وړاندې کول.

۲ - د مؤجهو دليلونو له وړاندې کولو پرته، غوښتونکي ته د اطلاعاتو له وړاندې

شکايت خود را با رعایت احکام مندرج این قانون، به کمپسيون ارائه نماید.

(۲) کمپسيون مکلف است، شکايت را از تاريخ وصول آن در دو جلسه کاری بررسی نماید.

(۳) طرز بررسی شکايات، اسناد و مدارک مربوط در طرز العملی که از طرف کمپسيون مرکزی وضع می گردد، تنظيم می شود.

(۴) کمپسيون های ولايتی شکايات، اسناد و مدارک مربوط را طبق طرز العمل مندرج فقره (۳) این ماده بررسی می نمایند.

### تخلفات و مؤيدات تاديبي

ماده بیست و ششم:

(۱) موارد ذیل تخلف از احکام این قانون شناخته می شود:

۱ - ارایه اطلاعات مغيير مندرجات فورم تقاضای اطلاعات به متقاضی.

۲ - امتناع از ارایه اطلاعات به متقاضی، بدون ارایه دلایل

- کولو څخه ډډه کول. مؤجه.
- ۳ - کمپسيون ته د واقعيت خلاف معلوماتو وړاندې کول. مؤجه.
- ۳ - ارایه معلومات خلاف واقعيت به کمپسيون.
- ۴ - په ټاکلې موده کې د غوښتل شوو اطلاعاتو نه وړاندې کول. مؤجه.
- ۴ - عدم ارایه اطلاعات تقاضا شده در موعده معین.
- ۵ - د کمپسيون د کړنلارو او تصميمونو نه په پام کې نیول. مؤجه.
- ۵ - عدم رعایت تصامیم و طرز العمل های کمپسيون.
- ۶ - کمپسيون ته په ټاکلې موده کې د اطلاع رسونې د مسئولې مرجع د رپورت نه وړاندې کول. مؤجه.
- ۶ - عدم ارایه گزارش مرجع مسئول اطلاع رسانی در موعده معین به کمپسيون.
- (۲) کمپسيون ددې مادې په (۱) فقره کې له درج شوي حکم څخه د سرغړونې د تثبیتېدو په صورت کې، له احوالو سره سم له لاندې تادیبې مؤیداتو څخه د یوه په تطبیقولو تصمیم نیسي:
- (۲) کمپسيون در صورت تثبیت تخلف از حکم مندرج فقره (۱) این ماده، حسب احوال به تطبیق یکی از مؤیدات تأدیبی ذیل تصمیم اتخاذ می نماید:
- ۱ - توصیه. مؤجه.
- ۱ - توصیه.
- ۲ - لیکلې اخطار. مؤجه.
- ۲ - اخطار کتبی.
- ۳ - د قانون د حکمونو مطابق اړوندې ادارې ته د کسر معاش وړاندیز. مؤجه.
- ۳ - پیشنهاد کسر معاش طبق احکام قانون به اداره مربوط.
- (۳) د دی مادې په (۱) فقره کې د مندرجو سرغړونو د رامنځته کیدو په صورت کې، چې د حقیقي یا حکمي اشخاصو په مادې یا معنوي زیان تمام
- (۳) در صورت وقوع تخلفات مندرج فقره (۱) این ماده که منجر به بروز خسارات مادی یا معنوی به اشخاص حقیقی یا حکمی

شي، د قانون له حکمونو سره سم دې جبران شي. (۴) اړوندې مرجع مکلفې دي، وړاندیز شوي تعديلې مؤيدات له قانون سره سم پلي او په اړه يې کميسيون ته ډاډ ورکړي.

شود، مطابق احکام قانون جبران می گردد. (۴) مراجع مربوطه مکلف اند مؤيدات تأديبی پیشنهاد شده را طبق قانون عملی و از تطبیق آن کميسيون را اطمینان دهند.

### شپږم فصل

#### متفرقه حکمونه

د اطلاعاتو د غوښتنې د فورم بیه اووه ویشتمه ماده:

د اطلاعاتو غوښتنې د فورم ډول او محتوي او د هغه بیه د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت له خوا ترتیب، تثبیت او د کمپسيون له تأیید وروسته د ماليې وزارت د اړوندې خانگې له خوا چاپ او عامه لاس رسې ته اېښودل کېږي.

#### غیردولتي ادارې

اته ویشتمه ماده:

غیر دولتي ادارې هم د غوښتل شوو اطلاعاتو په وړاندې کولو کې په دې قانون کې د درج شوو حکمونو په پام کې نیولو باندې مکلفې دي.

### فصل ششم

#### احکام متفرقه

قیمت فورم تقاضای اطلاعات  
ماده بیست وهفتم:

قیمت فورم تقاضای اطلاعات، شکل و محتوي آن از طرف وزارت اطلاعات و فرهنگ ترتیب و تثبیت و بعد از تأیید کميسيون از طرف شعبه مربوط وزارت ماليه طبع و به دسترس عامه گذاشته می شود.

#### ادارات غیردولتي

ماده بیست وهشتم:

ادارات غیردولتي نیز در ارایه اطلاعات تقاضاشده مکلف به رعایت احکام مندرج این قانون می باشند.

د سرغړونې تثبيتول

نهه ويشتمه ماده:

کمپسيون پدې قانون کې له درج شوو حکمونو څخه د غيردولتي ادارو د سرغړونې د تثبيت په صورت کې له احوالو سره سم ددې قانون د شپږويشتمې مادې په (۲) فقره کې د درج شوو تاديبي مونيډاتو په يوه تصميم نيسي.

بانک ته د پيسو تحويلول

دېرشمه ماده:

په دې قانون کې د درج شوو حکمونو له تطبيق څخه ترلاسه شوي مبالغ، د دولت د وارداتو په حساب کې بانک ته تحويلېږي. د لايحو، کړنلارو او لارښودونو وضع

کول

يو دېرشمه ماده:

ددې قانون د شپاړسمې مادې په (۱) فقره کې درج شوی کمپسيون کولای شي، ددې قانون د حکمونو د ښه تطبيق په منظور، جلا لايحې، کړنلارې او لارښودونه وضع کړي.

تثيبت تخلف

ماده بيست ونهم:

کمپسيون در صورت تثيبت تخلف ادارات غيردولتي از احکام مندرج اين قانون حسب احوال به يکي از مؤيدات تاديبي مندرج فقره (۲) ماده بيست وششم اين قانون تصميم اتخاذ مي نمايد.

تحويل پول به بانک

ماده سي ام:

مبالغ حاصله ناشی از تطبيق احکام مندرج اين قانون، به حساب واردات دولت تحويل بانک می گردد. وضع لوايح، طرز العمل ها و

رهنمودها

ماده سي ويکم:

کمپسيون مندرج فقره (۱) ماده شانزدهم اين قانون می تواند به منظور تطبيق بهتر احکام اين قانون لوايح، طرز العمل ها و رهنمودهای جداگانه را وضع نمايد.



انفاذ

دوه دېرشمه ماده:

دغه قانون په رسمي جریده کې د خپرېدو له نېټې څخه دېرش ورځې وروسته نافذېږي.

انفاذ

ماده سی و دویم:

این قانون سی روز بعد از نشر در جریده رسمی نافذ می گردد.

## 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 access to  
Information**

**Date: 23<sup>th</sup> *DECEMBER*. 2014  
ISSUE NO :(1156)**