

اطلاعاتو ته د لاس رسی قانون
لومړی فصل
عمومي حکمونه

مبني

لومړی ماده:

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

موخي

دوه يمه ماده:

د دې قانون موخي عبارت دي له:
۱- له دولتي ادارو څخه اطلاعاتو ته د هېواد د اتباعو د لاس رسی د حق نامېنول.

۲- د مدني او سياسي حقوقو د بين المللي ميثاق د نوولسمې مادې په پام کې نيول د اساسي قانون د درېيمې مادې په نظر کې نيولو سره.

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

۴- د اطلاعاتو د غوښتنې او وړاندې کولو د ډول تنظيمول.

اصطلاحگاني

درېيمه ماده:

لاندې اصطلاحگاني په دې قانون کې لاندني مفاهيم افاده کوي:

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

۲- شخصي اطلاعات: په هغه شخص پورې منحصر معلومات

قانون دسترسي به اطلاعات
فصل اول
احکام عمومي

مبني

ماده اول:

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

اهداف

ماده دوم:

اهداف این قانون عبارت اند از:

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

۲- رعایت ماده نهم ميثاق بين المللي حقوق مدني و سياسي بادر نظر داشت ماده سوم قانون اساسی کشور.

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

۴- تنظيم طرز تقاضا و ارائه اطلاعات.

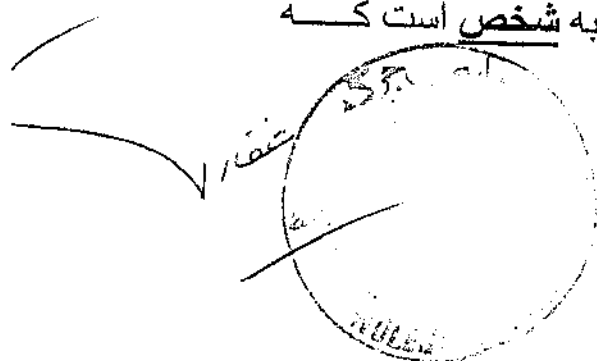
اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این قانون مفاهيم ذیل را افاده مينمايد:

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

۲- اطلاعات شخصی: معلومات منحصر به شخص است که



دي چي نوم، تخلص، د اوسېدو
ځای او د کار د ځای آدرسونه، د
شخصي او کورني ژوند
وضعيت، مکتوبونه، مراسلات،
راکړه ورکړه، بانکي حساب، د
تېرېدو رمز او نور هغه معلومات
پکې شامل دي چي د هغه
په رسمي دندې پورې اړه
ونه لري.

۳- غوښتونکي: هغه کورني حقيقي
يا حکمي شخص دي چي له دولتي
ادارو څخه د اړتيا وړ اطلاعاتو
غوښتنه کوي.

۴- خپرول: د اطلاعاتو خپرول او
اشاعه کول په هغه ډول دي چي د
عامو خلکو لپاره د لاس رسې او کتبي
اخيستني وړ وي.

۵- د اطلاعاتو د غوښتنې فورم:
هغه بها لرونکي مطبوع پاڼه ده چي
د غوښتونکي د غوښتنو د درجولو
په منظور، ددې قانون د حکمونو
مطابق د هغه په واک کې ورکول
کېږي.

۶- اداري: وزارتونه، خپلواک
عمومي رياستونه، دولتي
کمپيوټرونه، د هيواد درې گوني
قواوي، سيمه ييزې ادارې او د
ولسوالۍ او کلي او ښاروالي شورې
گاني، د ښاروالي مجلسونه او تصدې
او دولتي او گډ (مختلط) شرکتونه او
نوري ادارې پکې شاملې دي.

۷- نادرولتي ادارې: د هغو
سازمانونو او نهادونو ټولگه (مجموعه)
چي د هيواد د نافعو

شامل نام، تخلص، آدرس های
محل سکونت و محل کار،
وضعيت زندگي شخصي و
خانوادگي، مکاتيب، مراسلات،
داد و ستد، حساب بانکي، رمز
عبور و ساير معلوماتي
که به وظيف رسمي وي
ار تباط
نداشته باشد.

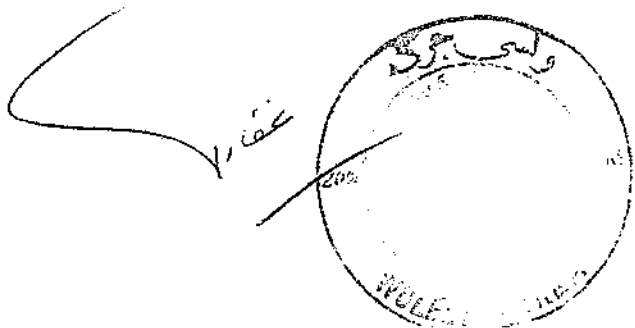
۳- متقاضی: شخص حقيقي يا
حکمي داخلي است که اطلاعات
مورد نیاز را از ادارات دولتي
تقاضا می نماید.

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

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

۶- ادارات: شامل وزارت ها،
رياست های عمومي مستقل،
کمیسیون های دولتي، ادارات قواي
ثلاثه کشور، ادارات محلي و
شوراهاي ولايتي، ولسوالی و قریه و
شاروالی ها، مجالس شاروالی ها و
تصدی ها و شرکت های دولتي و
مختلط وساير ادارات می باشد.

۷- ادارات غیر دولتي:
مجموع سازمانها و
نهادهائیکه بر مبنای قوانین نافذه



قوانینو پر بنسټ د دولتي ادارو له اداني څخه د باندې تشکيل او فعاليت کوي .

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

دوه یم فصل

اطلاعاتو ته د لاس رسی ډول

اطلاعاتو ته د لاس رسی حق
څلورمه ماده:

(۱) غوښتونکي، د دي قانون د حکمونو مطابق له ادارو څخه اطلاعاتو ته د لاس رسی حق لري.
(۲) اداري مکلفي دي، په دي قانون کي د ډرج شوو حکمونو مطابق، اطلاعات د غوښتونکي او عامو خلکو په واک کي ورکړي.

د اطلاعاتو غوښتنه

پنځمه ماده:

(۱) غوښتونکي کولای شي د اطلاعاتو د ترلاسه کولو په منظور د اداري اړوندې مرجع ته مراجعه او د اطلاعاتو د غوښتنې فورم ډک کړي.
(۲) اداري مکلفي دي، غوښتل شوو اطلاعاتو ته په لیکلي ډول ځواب وړاندې کړي.

د اطلاعاتو د وړاندې کولو موده

شپږمه ماده:

(۱) اداري مکلفي دي، غوښتل شوي اطلاعات غوښتونکي ته د اطلاعاتو د غوښتنې د فورم د سپارلو له نېټې څخه زیات نه زیات د (۱۰) کاري ورځو مودې په ترڅ کي وړاندې کړي. د مؤجهو دلیلونو د

کشور ، خارج از چوکات ادارات دولتي تشکيل و فعاليت مینمایند .

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

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

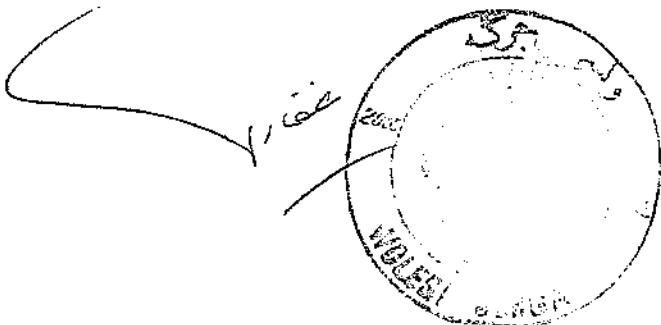
ماده پنجم:

(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.

میعاد ارائه 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



شتون په صورت کي، دغه موده تر
(۳) نورو کاري ورځو پوري
تمديدېدای شي.

(۲) ادارې مکلفي دي، غوښتل
شوي اطلاعات رسنيو ته د اطلاعاتو
د غوښتنې د فورم د رسېدو له نېټې
څخه زيات نه زيات د (۳) کاري
ورځو مودې په ترڅ کي، وړاندي
کړي.

(۳) ادارې مکلفي دي، غوښتل شوي
اطلاعات چي د اشخاصو د
خونديتوب او ځان ساتنې يا د شخص
د آزادي لپاره اړين وگڼل شي، د
اطلاعاتو د غوښتنې د فورم د رسېدو
له نېټې څخه زيات نه زيات د (۲۴)
ساعتونو مودې په ترڅ کي، وړاندي
کړي.

د اطلاعاتو د وړاندې کولو لگښتونه اوومه ماده:

(۱) که چېرې د غوښتل شوو
اطلاعاتو وړاندي کول لگښتونه
وغواړي، غوښتونکي مکلف دي
سندونو ته په کتنې سره لگښتونه يې
ورکړي، پرته له دې غوښتنه
ردېږي.

(۲) د غوښتل شوو اطلاعاتو د
لگښتونو اندازه او د ورکړې ډول يې
د هغې کړنلارې مطابق چي د
اړوندو ادارو له خوا ترتيب او
پر اطلاعاتو باندي د لاس رسې د
څارني د کمېسيون لخوا
تصويبېږي،
تنظيمېږي.

دلایل مؤجه، این مدت الی (۳)
روز کاری دیگر تمديد شده
می تواند.

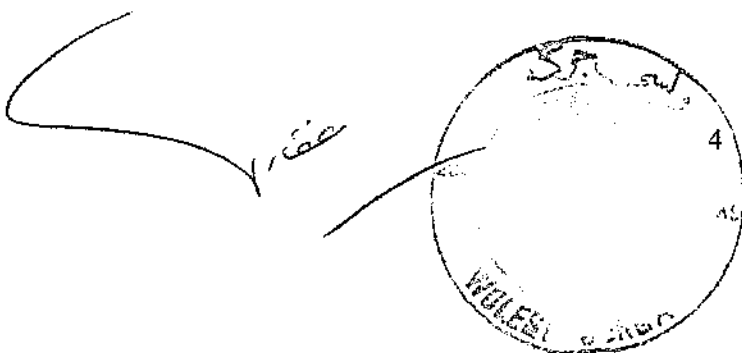
(۲) ادارات مکلف اند، اطلاعات
تقاضا شده را به رسانه ها حد اکثر
در خلال مدت (۳) روز کاری از
تاریخ
رسید فورم تقاضای اطلاعات ارائه
نمایند.

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

مصارف ارائه اطلاعات ماده هفتم:

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

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



د اطلاعاتو د وړاندې کولو تگلاره

اتمۀ ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي، غوښتنل شوي اطلاعات د لاندې تگلارو په يوه کې وړاندې کړي، پدې شرط چې د سند اصل ته زیان ونه رسېږي:

۱- د اصل سند نقل.

۲- له اصل سند څخه لیکلې یادښت.

۳- له اصل سند څخه په لیکلې، صوتي یا تصويري ډول کاپي.

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

۵- د نمونې وړاندې کول.

روش ارائه اطلاعات

ماده هشتم:

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

۱- نقل اصل سند.

۲- یادداشت کتبی از اصل سند.

۳- کاپی از اصل سند طور کتبی، صوتی یا تصويری.

۴- ارائه اطلاعات به شکل صوتی یا تصويری.

۵- ارائه نمونه.

د مرکي له لاری د اطلاعاتو

وړاندې کول

نهمه ماده:

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

ارائه اطلاعات از طریق

مصاحبه

ماده نهم:

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

درپیم فصل

اطلاع رسونه

مسئوله مرجع

لسمه ماده:

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

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوي د اطلاع رسونې مسئوله مرجع مکلفه ده، د اړوندو مامورینو

فصل سوم

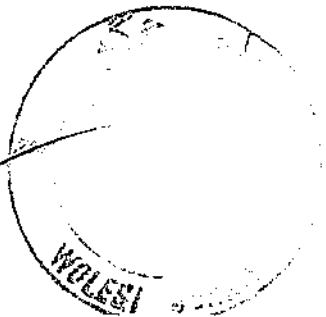
اطلاع رسائی

مرجع مسئول

ماده دهم:

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

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



مشخصات تماس آنها را جهت آگاهی به دسترس عامه مردم قرار دهد.

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- ارائه فورم تقاضای اطلاعات به مرجع مربوط غرض تهیه اطلاعات.

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

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

۶- حصول اطمنان از مطابقت اطلاعات تهیه شده با احکام مندرج این قانون.

۷- نشر اطلاعات در صفحه اینترنتی 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.

پیژندگلوئی (هویت) او د هغوی د اریکیو مشخصات د پوهاوی 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- د اطلاعاتو د غوښتنې د فورم سپارنه غوښتونکي ته.

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

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

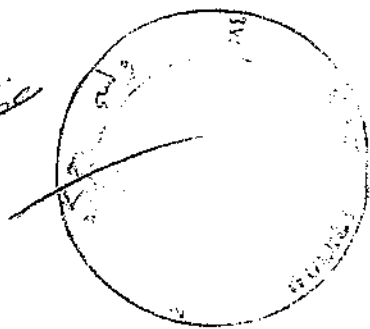
۴- د دې مادې په ۳ جزء کې د درج شوي فورم بیا ترلاسه کول او غوښتونکي ته د هغه وړاندې کول.

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

۶- په دې قانون کې له درج شوو حکمونو سره د برابرولو شویو اطلاعاتو له مطابقت څخه یاد ترلاسه کول.

۷- د ادارې او نورو ډله ییزو رسنیو په انټرنیټي پاڼه 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 د غوښتنې د فورم

ردول

دوولسمه ماده:

که چېرې د اطلاعاتو د 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 دلیلونو په یادولو سره په لېکلي توګه، ردوي.

د شکایتونو څېړل

دیارلسمه ماده:

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

(۲) د اطلاع رسونې مسئوله مرجع مکلفه ده، د (۳) کاري ورځو په ترڅ کې وررسېدلی شکایت وڅېړي او د هغه د لري کولو لپاره ددې قانون د حکمونو مطابق ور تصمیم ونيسي.

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

د اطلاعاتو کلني څیړول

څوارلسمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي، لاندې اطلاعات لږترلږه په کال کې یو ځل څپاره کړي:

۱- د ادارې تشکیل، دندې او

د 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 طی صورت کتبی، رد می نماید.

بررسی شکایات

ماده سیزدهم:

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

(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.

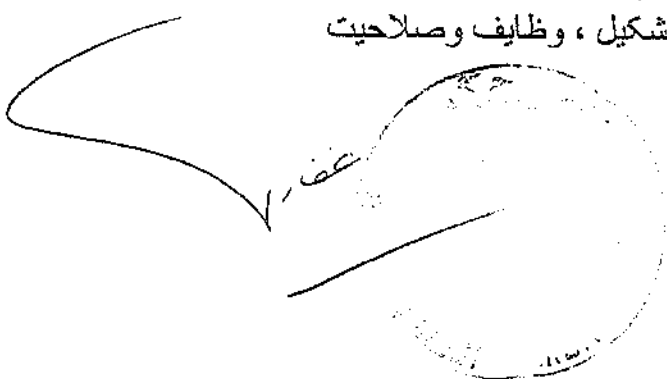
(۳) هرگاه متقاضی به بررسی مندرج فقره (۲) این ماده قناعت نکند، می تواند به کمیسیون نظارت دسترسی به اطلاعات مراجعه نماید.

نشر سالانه 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 اجراات 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- لوايح، طرز العمل ها و رهنمودهای مربوط.

۷- قراردادها، پروتوکول ها و تفاهم نامه های داخلی یا بین المللی مربوط.

۸- پالیسی، ستراتیژی و پلان های کاری مربوط.

۹- سایر موارد به تشخیص اداره .

(۲) ادارات مکلف اند، به منظور حفظ و نگهداشت بهتر اسناد و اطلاعات و به دسترس قرار دادن آن به متقاضیان، بانک اطلاعات (دیتابیس) را ایجاد نمایند.

ممنوعیت ها

ماده پانزدهم :

(۱) ارائه اطلاعات درحالات ذیل ممنوع می باشد:

۱- در صورتی که استقلال، حاکمیت ملی، تمامیت ارضی، امنیت ملی و منافع و مصالح ملی را به خطر مواجه گرداند.

۲- در صورتی که سبب قطع روابط سیاسی، اقتصادی و فرهنگی افغانستان با سایر کشورها گردد.

واکسونه او د اړوندو اجرااتو رپوت.

۲- د ادارې مالي وضعیت.

۳- خلکو ته د وړاندې شوو مستقیمو خدمتونو جزئیات.

۴- د اطلاعاتو د غوښتنې او د خلکو مستقیمو شکایتونو ته د رسیدگی ډول.

۵- اړوند تقنیني سندونه.

۶- اړوندې لایحې، کرنلاري او لارښودونه.

۷- اړوند داخلي یا بین المللي قراردادونه، پروتوکولونه او تفاهم لیکونه.

۸- پالیسي، ستراتيژي او اړوند کاري پلانونه.

۹- د ادارې په تشخیص نور موارد.

(۲) ادارې مکلفې دي، د سندونو او اطلاعاتو د ښه ساتنې او غوښتونکو ته یې د هغو د ورکولو په منظور، د اطلاعاتو بانک (دېتایبیس) جوړ کړي.

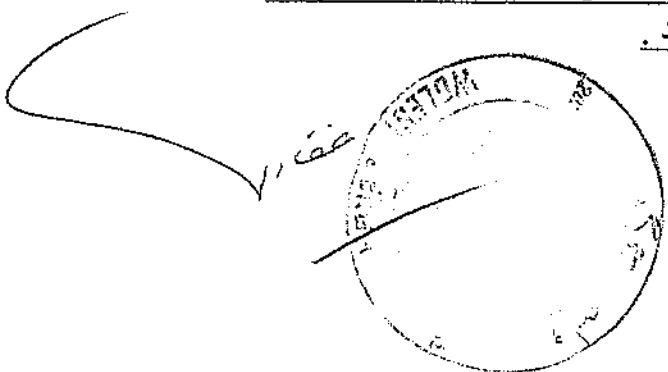
بنديزونه

پنځلسمه ماده:

(۱) د اطلاعاتو وړاندې کول په لاندې حالاتو کې بند دي:

۱- په هغه صورت کې چې خپلواکي، ملي واکمني، ځمکنۍ بشپړتیا، ملي امنیت او ملي ګټې او ښېګڼې له خطر سره مخامخ کړي.

۲- په هغه صورت کې چې له نورو هېوادونو سره د افغانستان د سیاسي، اقتصادي او فرهنگي اړیکو د پری کېدو سبب شي.



۳- په هغه صورت کې چې د شخص خان، مال یا آبرو او حیثیت له خطر سره مخامخ شي.

۴- په هغه صورت کې چې د جرم د کشف خنډ یا د جرم له ارتکاب څخه د مخنیوي خنډ وگرځي.

۵- په هغه صورت کې چې د تورن د کشف، تحقیق او تعقیبولو یا پدې برخه کې د احتیاطي تدبیرونو د نیولو پروسه گډوډه کړي.

۶- په هغه صورت کې چې د عادلانه محاکمې پروسه او یا د حکم تنفیذول اخلال کړي.

۷- په هغه صورت کې چې د شخص خصوصي حریم نقض کړي.

۸- په هغه صورت کې چې اطلاعات د سوداگریزو، شخصي ملکیتونو او بانکي حسابونو په موضوعگانو پورې اړه ولري، خوداچې په قوانینوکې بل ډول تشخیص شوي وي.

(۲) لاندې حالات ددې مادې د (۱) فقرې په (۷ او ۸) اجزاوو کې له درج شوو حکمونو څخه مستثنې دي:

۱- په هغه صورت کې چې واکمنه محکمه د شخصي اطلاعاتو د افشاءکولو په هکله تجویز ونیسي.

۲- په هغه صورت کې چې د مؤلف، مصنف، هنرمند او محقق (کاپی رایت) د حقوقو د ملاتړ قانون او د سیالی د ملاتړ قانون او نورو تقنیني سندونه نقض نه کړي.

(۳) ددې مادې په (۱) فقره کې له درج شوي حکم څخه سرغړونه جرم

۳- در صورتیکه جان، مال یا آبرو و حیثیت شخص به خطر مواجه گردد.

۴- در صورتی که مانع کشف جرم یا مانع جلوگیری از ارتکاب جرم گردد.

۵- در صورتی که روند کشف، تحقیق و تعقیب متهم یا اتخاذ تدابیر احتیاطی در این زمینه را مختل سازد.

۶- در صورتی که روند محاکمه عادلانه و یا تنفیذ حکم را اخلال نماید.

۷- در صورتی که حریم خصوصی شخص را نقض نماید.

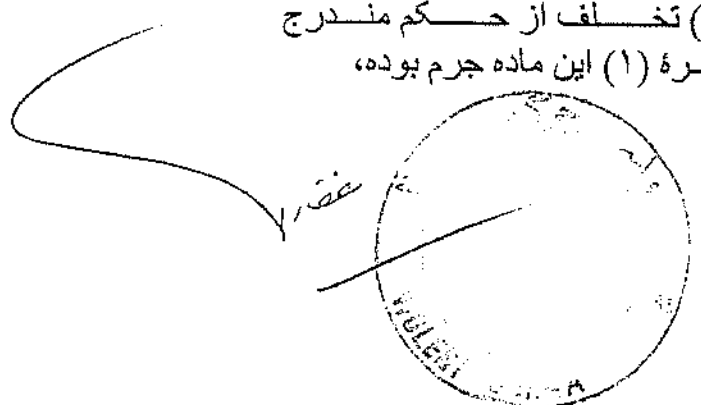
۸- در صورتی که اطلاعات، مربوط موضوعات تجارتي، ملکیت های شتخصی و حساب بانکی بوده، مگر اینکه در قوانین طور دیگری تشخیص شده باشد.

(۲) حالات ذیل از احکام مندرج اجزای (۷ و ۸) فقره (۱) این ماده مستثنی می باشد:

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،



دی مرتکب ئی تر عدلی تعقیب لاندی راځي.

مرتکب آن تحت تعقیب عدلی قرار می گیرد.

څلورم فصل

اطلاعاتو ته د لاس رسی د څارني کمپسيون

د کمپسيون جوړېدل

شپاړسمه ماده:

(۱) په دې قانون کې د درج شوي موخو د پلي کېدو په منظور، اطلاعاتو ته د لاس رسی د څارني کمپسيون چې له دې وروسته په دې قانون کې د کمپسيون په نوم يادېږي، په مرکز کې په لاندې ترکیب جوړېږي:

۱- د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت واکمن استازی.

۲- د مخابراتو او معلوماتي تکنالوژي وزارت واکمن استازی.

۳- د بهرنيو چارو وزارت واکمن استازی.

۴- د ملي امنيت د عمومي رياست واکمن استازی.

۵- د افغانستان د بشر د حقوقو د خپلواک کمپسيون واکمن استازی.

۶- د مدافع وکیلانو د خپلواک انجمن واکمن استازی.

۷- د افغانستان د حقوق پوهانو د اتحاديې واکمن استازی.

۸- د خبريالانو د صنفی اتحاديې دوه تنه ټاکل شوي استازي.

۹- د سياسي گوندونو ټاکل شوي استازي.

۱۰- د مدني ټولنو دوه تنه ټاکل شوي استازي.

فصل چهارم

کمیسیون نظارت دسترسی به اطلاعات

ایجاد کمیسیون

ماده شانزدهم:

(۱) به منظور تحقق اهداف مندرج این قانون، کمیسیون نظارت دسترسی به اطلاعات که متبعا در این قانون به نام کمیسیون یاد می شود، در مرکز به ترکیب ذیل ایجاد می گردد:

۱- نماینده با صلاحیت وزارت اطلاعات و فرهنگ.

۲- نماینده با صلاحیت وزارت مخابرات و تکنالوژي معلوماتي.

۳- نماینده با صلاحیت وزارت امور خارجه.

۴- نماینده با صلاحیت ریاست عمومي امنیت ملی.

۵- نماینده با صلاحیت کمیسیون مستقل حقوق بشر افغانستان.

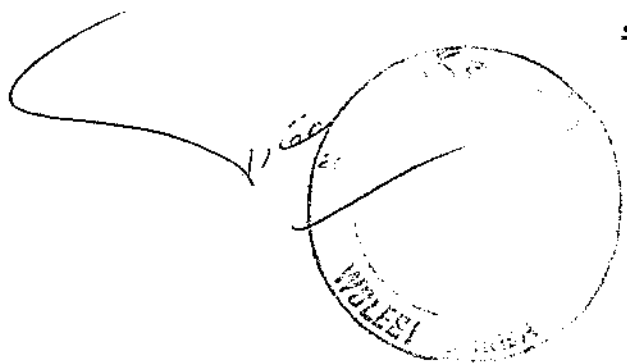
۶- نماینده با صلاحیت انجمن مستقل وکلای مدافع.

۷- نماینده با صلاحیت اتحادیه حقوق دانان افغانستان.

۸- دو نفر نماینده منتخب اتحادیه صنفی خبرنگاران.

۹- نماینده منتخب احزاب سياسي.

۱۰- دو نفر نماینده منتخب جامعه مدني.



۱۱- د سوداگري د خوني استازي .

(۲) د ولايتونو کمپسيونونه ددي مادي په (۱) فقره کي د درج شوي ترکيب له په پام کي نيولو سره د ادارو او اړوندو ولايتونو د بنسټونو له واکمنو استازو څخه جوړېږي.

(۳) ددي مادي په (۱ او ۲) فقره کي د درج شوو کمپسيونونو غړي د دريو کلونو مودي لپاره ټاکل کېږي. د هغوی بيا ټاکل د يو بلې دورې لپاره مجاز دی.

(۴) ددي مادي په (۱ او ۲) فقره کي درج شوي کمپسيونونه په لومړني غونډه کي د خپلو غړو له منځ څخه د کمپسيون رئيس، مرستيال او منشي د يوه کال مودي لپاره ټاکي. د هغوی بيا ټاکل د يو بلې دورې لپاره مجاز دی.

(۵) ددي مادي په (۱ او ۲) فقره کي د درج شوي کمپسيون غړي د حق الحضور مستحق دي چي اندازه يې د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت له خوا وړانديز او د جمهور رئيس له خوا منظورېږي.

(۶) ددي مادي په (۵) فقره کي درج شوي حق الحضور د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت له بودجي څخه ورکول کېږي.

(۷) د کمپسيون د فعاليت ډول د هغې کرنلاري مطابق، چي د کمپسيون له خوا وضع کېږي، تنظيمېږي.

۱۱- نماينده اطاق های تجارت .

(۲) کمپسيون های ولايات با در نظر داشت ترکیب مندرج فقره (۱) این ماده از نماينده گان باصلاحیت ادارات و نهادهای ولايات مربوط تشکيل می گردد.

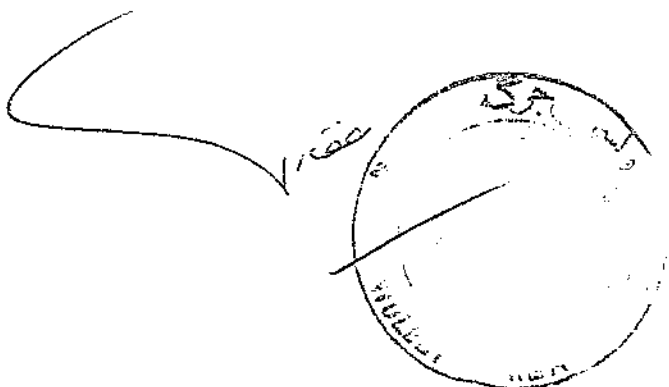
(۳) اعضای کمپسيون های مندرج فقره های (۱ او ۲) این ماده برای مدت سه سال تعیین می گردند. تعیین مجدد آنها برای یک دوره دیگر مجاز می باشد .

(۴) کمپسيون های مندرج فقره های (۱ او 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 پرداخته می شود.

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



د کمپسيون د غړيتوب شرايط

اوولسمه ماده:

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

- ۱- پياوړي د افغانستان تابعيت لرل.
- ۲- د (۳۰) کلني سن بشپړېدل.
- ۳- لږترلږه د لېسانس تحصيلي سند لرل.

۴- له مدني حقوقو، جنايتونو او بشري ضد جرمونو په حرمان نه محکومېدل.

۵- د درې کلني کاري تجربې لرل.

شرايط عضويت کمپسيون

ماده هفدهم:

شخصی به حيث عضو کمپسيون مرکزی و ولايتی تعیین می شود که واجد شرايط ذيل باشد:

- ۱- داشتن تتها تابعيت افغانستان.
- ۲- اکمال سن (۳۰) سالگی.
- ۳- داشتن حد اقل سند تحصيلي ليسانس.

۴- عدم محکوميت به حرمان از حقوق مدني، جنائيت و جرايم ضد بشری.

۵- داشتن سه سال تجربه کاری.

د غړيتوب د له لاسه ورکولو حالات

اتلسمه ماده:

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

۱- په اړوند کمپسيون کې له غړيتوب څخه ليکلي استعفاء د اکثريت غړو له تاييد او د هغه د رئيس له منظوري وروسته.

۲- په اړونده مرجع کې له دندې څخه منفکېدل.

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 ثابتېدلو وړاندې کول.

۵- د مؤجهو دليلونو له وړاندې کولو پرته په پرله پسې څلورو غونډو يا په اتو غونډو په کال کې په جلا جلا توگه نه گډون.

حالات از دست دادن عضويت

ماده هجدهم:

(۱) عضو کمپسيون مرکزی و ولايتی در حالات ذيل عضويت خود را از دست می دهد:

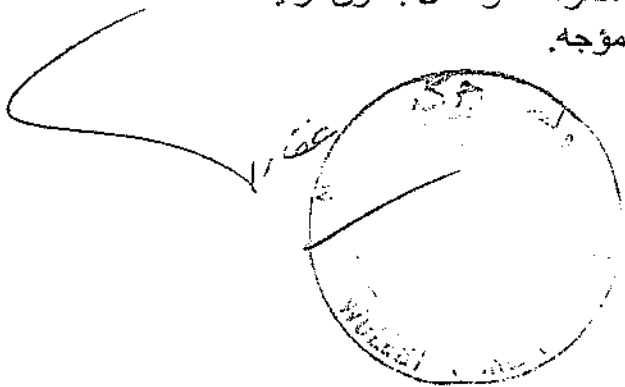
۱- استعفاء کتبی از عضويت در کمپسيون مربوط بعد از تاييد اکثريت اعضاء و منظوري رئيس آن.

۲- انفکاک از وظيفه در مرجع مربوطه.

۳- مبتلا شدن به امراض صعب العلاجی که مانع اجرای وظيفه وی گردد.

۴- ثابت شدن ارايه معلومات نادرست مبنی بر داشتن شرايط عضويت.

۵- عدم اشتراک در چهار جلسه پی در پی يا هشت جلسه طور متفرقه در سال بدون ارايه دلايل مؤجه.



(۲) که چېرې د کمېسيون غړی ددې مادې په (۱) فقره کې په درج شوي يو حالت کې خپل غړيتوب له لاسه ورکړي، اداره يا اړوند بنسټ، د شرايطو وړ بل شخص د پاتې مودې لپاره د هغه په عوض د (۱۵) کاري ورځو مودې په ترڅ کې ورپېژني.

د کمېسيون دندې او واکونه

نولسمه ماده:

مرکزي او ولايتي کمېسيون 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 شورې ته د کمېسيون د فعاليتونو د کلني رپوټ وړاندې کول او د هغه خپرول.
- ۷- په هېواد کې د زده کړه پيژنو برنامو د جوړولو له لارې د اطلاع رسونې د فرهنگ غښتلي کول.
- ۸- د عامه پوهاوي لپاره د کمېسيون د تصميمونو خپرول.
- ۹- ددې قانون د حکمونو د تطبيق له

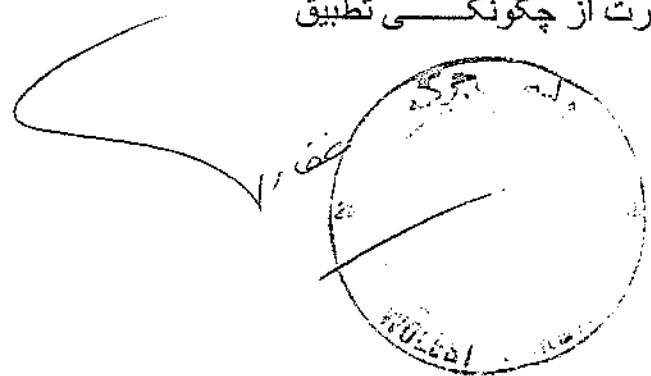
(۲) هرگاه عضو کميسيون در يکي از حالات مندرج فقره (۱) اين ماده عضويت خود را از دست بدهد، اداره يا نهاد مربوط، شخص ديگر واجد شرايط را براي مدت باقى مانده به عوض وي در خلال مدت (۱۵) روز کاري معرفي مي نمايد.

وظايف و صلاحيت هاي کميسيون

ماده نهم:

کميسيون مرکزي و ولايتي در ساحه مربوط داراي وظايف و صلاحيت هاي ذيل مي باشد:

- ۱- نظارت از پروسه دسترسي متقاضيان به اطلاعات از ادارات و چگونگي ارائه آن.
- ۲- بررسي شکايات متقاضيان.
- ۳- مطالبه اسناد و مدارک از مراجع مسئول اطلاع رساني ادارات در صورت ضرورت.
- ۴- ارايه مشوره هاي لازم به متقاضيان و ادارات.
- ۵- ارزيابي گزارش مراجع مسئول اطلاع رساني ادارات.
- ۶- ارايه گزارش سالانه فعاليت هاي کميسيون به رئيس جمهور و شوراي ملي و نشر آن.
- ۷- تقويت فرهنگ اطلاع رساني در کشور از طريق تدوير برنامه هاي آموزشي.
- ۸- نشر تصاميم کميسيون جهت آگاهي عامه.
- ۹- نظارت از چگونگي تطبيق



څرنگوالي څخه څارنه.
۱۰- د اړوندو لایحو او کړنلارو
تصویبول.
۱۱- په دې قانون کې د درج شوو
نورو دندو سرته رسول.

احکام این قانون.
۱۰- تصویب لوائح و طرز العمل
های مربوط.
۱۱- انجام سایر وظایف مندرج در
این قانون.

د کمپسیون د غونډو جوړول شلمه ماده:

(۱) د مرکزي او ولایتي کمپسیون
عادي غونډې په هرو پنځلسو ورځو
کې یو ځل او فوق العاده غونډې یې د
کمپسیون د رئیس د غوښتنې یا د
غړو د یوه تلت د وړاندیز له امله
جوړېدای شي.
(۲) د کمپسیون د غونډو د جوړېدو
نصاب د هغه د غړو اکثریت حضور
دی.
(۳) د کمپسیون تصمیمنه د
حاضر و غړو د رایو د اکثریت
پر بنسټ نیول کېږي، د رایو د تساوی
په صورت کې، هغه اړخ ته چې
رئیس رایه ورکړې ده، اکثریت کتل
کېږي.
(۴) د ولایتونو کمپسیونونه مکلف
دي، په هرو دريو میاشتو کې د خپلو
اجراآتو رپورت مرکزي کمپسیون ته
وړاندې کړي.

(۵) د غونډو چارې د جلا کړنلارې
په واسطه تنظیمېږي.
د اطلاع رسونې د مسنولو مراجعو
د رپورت د وړاندې کولو موده
یوویشتمه ماده:

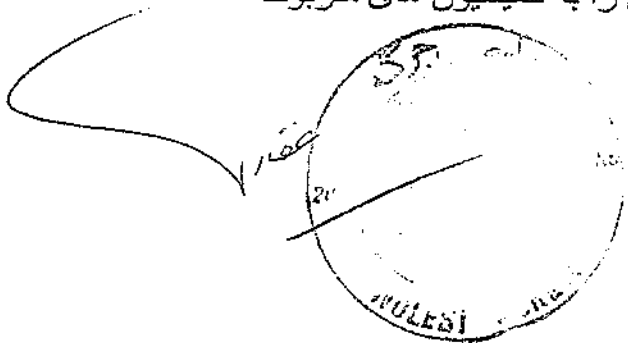
د اطلاع رسونې مسنولي مراجع
مکلفي دي، د خپلو میاشتنيو اجراآتو
رپورت اړوندو کمپسیونونو ته وړاندې

تدویر جلسات کمپسیون ماده بیستم:

(۱) جلسات عادي کمپسیون مرکزی
و ولایتي در هر پانزده روزیکبار
و جلسات فوق العاده آن به
اثر تقاضای رئیس کمپسیون یا
پیشنهاد یک تلت اعضاء دایر شده
می تواند.
(۲) نصاب تدویر جلسات کمپسیون
حضور اکثریت اعضاء آن می
باشد.
(۳) تصامیم کمپسیون به اساس
اکثریت آرای اعضاء
حاضر اتخاذ می گردد، در صورت
تساوی آراء، طرفیکه رئیس به آن
رای داده است، اکثریت شمرده می
شود.
(۴) کمپسیون های ولایات مکلف
اند، گزارش اجراآت خویش را در
هر سه ماه به کمپسیون مرکز ارائه
نمایند.

(۵) امور جلسات توسط طرز العمل
جداگانه تنظیم می گردد.
موعد ارائه گزارش مراجع
مسئول اطلاع رسانی
ماده بیست و یکم:

مراجع مسئول اطلاع رسانی
مکلف اند، گزارش اجراآت ماهوار
خویش را به کمپسیون های مربوط



کړي.

محدودیتونه

دوه ویشتمه ماده:

(۱) د کمپسیونونو رئیس او غړي نشي کولای د تصمیم نیونو په هغو غونډو کې چې د کټي لرونکي (ذینفع) وي، گډون وکړي.

(۲) د کمپسیونونو رئیس او غړي نشي کولای د دندې د اجراء په وخت کې یا د هغې له پرېښودلو وروسته هغه اطلاعات چې تر لاسه کړي یې دي او د هغو افشاء کول ددې قانون د حکمونو مطابق ممنوع وي، افشاء یا له هغو څخه پخپله او یا د خپلو خپلوانو په کټه استفاده وکړي.

(۳) که چېرې د کمپسیونونو رئیس او غړي ددې مادې په (۲) فقره کې له درج شوي حکم څخه سرغړونه وکړي، سرغړونکي د قانون د حکمونو مطابق تر عدلي تعقیب لاندې راځي.

د کمپسیون د تصمیمونو تطبیق

درویشتمه ماده:

د کمپسیون تصمیمونه وروستني (نهایی) دي او له ابلاغ وروسته د تطبیق وړ دي.

اداري او اجرائیوي چاري

څلوریشتمه ماده:

د کمپسیون اداري او اجرائیوي چاري په مرکز کې د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت له خوا او په ولایتونو کې د اطلاعاتو او فرهنگ د ریاستونو له خوا د کرنلاري مطابق، تنظیم او پرمخ بیول کېږي.

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 نمایند.

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

تطبیق تصمیم کمیسیون

ماده بیست و سوم:

تصمیم کمیسیون نهایی بوده، بعد از ابلاغ قابل تطبیق می باشد.

امور اداری و اجرائیوي

ماده بیست و چهارم:

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



پنجم فصل

شکایتونو ته رسیدگی

د غوښتونکي شکایت

پنځه ویښتمه ماده:

(۱) غوښتونکي کولای شي خپل شکایت په دې قانون کې د درج شوو حکمونو له په پام کې نیولو سره، کمپسیون ته وړاندې کړي.

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

(۳) د اړوندو شکایتونو، سندونو او مدارکو د څېړنې ډول په هغه کړنلاره کې چې د مرکزي کمپسیون له خوا وضع کېږي، تنظیمېږي.

(۴) د شکایتونو ولایتي کمپسیونونه، اړوند سندونه او مدارک د دې مادې په (۳) فقره کې د درج شوي کړنلارې مطابق څېړي.

شکایتونو ته رسیدگی

شکایت متقاضی

ماده بیست و پنجم:

(۱) متقاضی می توانی د شکایت خود را با رعایت احکام مندرج این قانون، به کمپسیون ارائه نماید.

(۲) کمپسیون مکلف است، شکایت را از تاریخ وصول آن در دوجلسه کاری بررسی نماید.

(۳) طرز بررسی شکایات، اسناد و مدارک مربوط در طرز العملی که از طرف کمپسیون مرکزی وضع می گردد، تنظیم می شود.

(۴) کمپسیون های ولایتي شکایات، اسناد و مدارک مربوط را طبق طرز العمل مندرج فقره (۳) این ماده بررسی می نمایند.

تخلفات او تادیبي مؤيدات

شپږ ویښتمه ماده:

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

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

۲- د مؤجهو دلیونو له وړاندې کولو پرته، غوښتونکي ته د اطلاعاتو له وړاندې کولو څخه ډډه کول.

۳- کمپسیون ته د واقعیت خلاف معلوماتو وړاندې کول.

۴- په ټاکلي موده کې د غوښتل شوو اطلاعاتو نه وړاندې کول.

۵- د کمپسیون د کړنلارو او

تخلفات و مؤيدات تادیبي

ماده بیست و ششم:

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

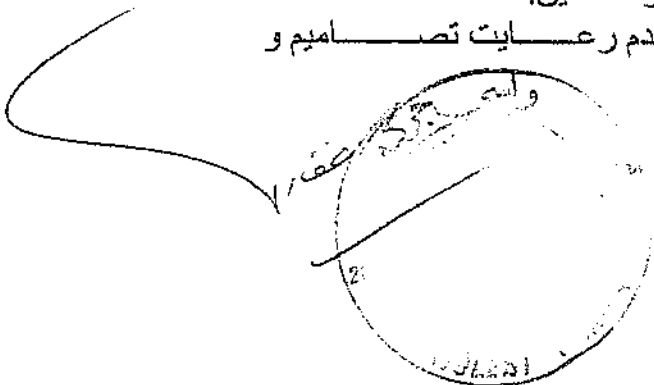
۱- ارایه اطلاعات مغایر مندرجات فورم تقاضای اطلاعات به متقاضی.

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

۳- ارایه معلومات خلاف واقعیت به کمپسیون.

۴- عدم ارایه اطلاعات تقاضا شده در موعد معین.

۵- عدم رعایت تصامیم و



تصمیمونو نه په پام کې نیول.
۶- کمپسیون ته په ټاکلي موده کې د
اطلاع رسونې د مسئولې مرجع د
رپوت نه وړاندې کول.
(۲) کمپسیون ددې مادې په (۱) فقره
کې له درج شوي حکم څخه د
سرغړونې د تثبیت په صورت کې،
له احوالو سره سم د لاندې یوه تادیبې
مؤیداتو په تطبیقولو تصمیم نیسي:

- ۱- توصیه.
- ۲- لیکلی اخطار.
- ۳- د قانون د حکمونو مطابق
اروندې ادارې ته د معاش د کسر
وړاندیز.
- (۳) د دې مادې په (۱) فقره کې
مندرجو سرغړونو رامنځته کېدو په
صورت کې، چې د حقیقي یا حکمي
اشخاصو په مادې یا معنوي زیان
تمام شي، د قانون له حکمونو سره
سم دی جبران شي.
- (۴) اړوندې مرجع مکلفی دی
، وړاندیز شوی تعدیلي
مؤیدات له قانون سره سم پلي
او په اړه یې کمپسیون ته ډاډ
ورکړي.

طرز العمل های کمپسیون.
۶- عدم ارایه گزارش مرجع مسئول
اطلاع رسانی در موعده معین به
کمپسیون.
(۲) کمپسیون در صورت تثبیت
تخلف از حکم مندرج فقره (۱) این
ماده، حسب احوال به تطبیق یکی
از مؤیدات تادیبی ذیل تصمیم اتخاذ
می نماید:

- ۱- توصیه.
- ۲- اخطار کتبی.
- ۳- پیشنهاد کسر معاش طبق
احکام قانون به اداره
مربوط.
- (۳) در صورت وقوع تخلفات
مندرج فقره (۱) این ماده که منجر
به بروز خسارات مادی یا معنوي
به اشخاص حقیقي یا حکمي شود
، مطابق احکام قانون جبران
میگردد.
- (۴) مراجع مربوطه مکلف اند
مؤیدات تادیبی پیشنهاد شده
را طبق قانون عملی و از
تطبیق آن کمپسیون را اطمینان
دهند.

شپږم فصل

متفرقه حکمونه

د اطلاعاتو د غوښتنې د فورم بیه
اووه ویشتمه ماده:

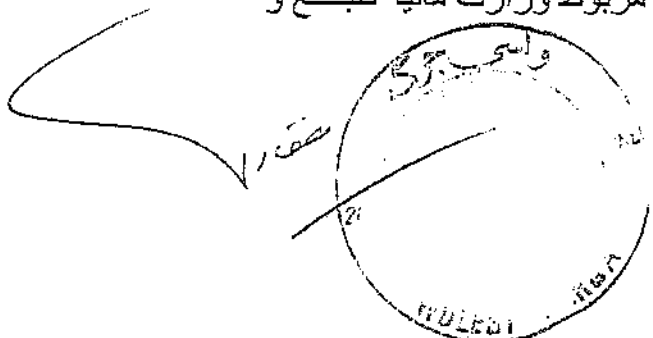
د اطلاعاتو د غوښتنې د فورم ډول او
محتوي او د هغه بیه د اطلاعاتو او
فرهنگ وزارت له خوا ترتیب او
تثبیت او د کمپسیون له تأیید وروسته
د ماليې وزارت د اړوندې څانګې له

فصل ششم

احکام متفرقه

قیمت فورم تقاضای اطلاعات
ماده بیست و هفتم:

قیمت فورم تقاضای اطلاعات، شکل
و محتوي آن از طرف وزارت
اطلاعات و فرهنگ ترتیب و تثبیت
و بعد از تأیید کمپسیون از طرف
شعبه مربوط وزارت مالیه طبع و



خوا طبع او عامه لاس رسی ته اېښودل کېږي.

نا دولتي ادارې

اته ويستمه ماده:

نا دولتي ادارې هم د غوښتل شوو اطلاعاتو په وړاندې کولو کې په دې قانون کې د درج شوو حکمونو په پام کې نيولو باندې مکلف دي.

د تخلف تثبيتول

نهه ويستمه ماده:

کمپسيون پدې قانون کې له درج شوو حکمونو څخه د نا دولتي ادارو د تخلف د تثبيت په صورت کې له احوالو سره سم ددې قانون د شپږويشمې مادې په (۲) فقره کې د درج شوو تاديبي مونداتو په يوه تصميم نيسي.

بانک ته د پيسو تحويلول

دېرشمه ماده:

په دې قانون کې د درج شوو حکمونو له تطبيق څخه تر لاسه شوي مبالغ، د دولت د وارداتو په حساب کې بانک ته تحويلېږي.

د لايحو، کرنلارو او لارښودونو

وضع کول

يو دېرشمه ماده:

ددې قانون د شپاړسمې مادې په (۱) فقره کې درج شوي کمپسيون کولای شي، ددې قانون د حکمونو د بنه تطبيق په منظور، جلا لايحي، کرنلاري او لارښودونه وضع کړي.

به دسترس عامه گذاشته می شود.

ادارات غير دولتي

ماده بيست و هشتم:

ادارات غير دولتي نيز در ارايه اطلاعات تقاضاشده مکلف به رعایت احکام مندرج این قانون می باشند.

تثبيت تخلف

ماده بيست ونهم:

کمپسيون در صورت تثبيت تخلف ادارات غير دولتي از احکام مندرج این قانون حسب احوال به يکي از مؤيدات تاديبي مندرج فقره (۲) ماده بيست و هشتم این قانون تصميم اتخاذ می نمايد.

تحويل پول به بانک

ماده سي ام:

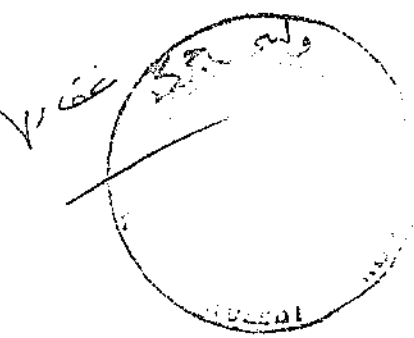
مبالغ حاصله ناشی از تطبيق احکام مندرج این قانون، به حساب واردات دولت تحويل بانکی می گردد.

وضع لوايح، طرز العمل ها و

رهنمودها

ماده سي و يکم:

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



انفاذ

دوه دېرشمه ماده:

دغه قانون په رسمي جريده كې د
خپرېدو له نېټې څخه دېرش ورځې
وروسته نافذېږي.

انفاذ

ماده سي و دووم:

اين قانون سي روز بعد از نشر
در جريده رسمي نافذ
مي گردد.

غفاري

شيخ نعمت الله " غفاري "
د مختلطي غوندي مرستيال

مولوي مير حمد الله " منيب "
رئيس هيئت مختلط

