

- ۶- مقرر، بعد از توشیح رئیس جمهور و نشر در جریده رسمی؛ مگر اینکه طور دیگری تصریح شده باشد.
- ۷- اساسنامه، بعد از توشیح رئیس جمهور و نشر در جریده رسمی، مگر اینکه طور دیگری تصریح شده باشد.
- ۸- طرز العمل، بعد از امضای مسئول نهاد یا اداره مربوطه.
- ۹- لایحه، بعد از امضای مسئول اداره مربوطه؛

صاحب امتیاز

ماده چهل و سوم:

وزارت عدلیه جمهوری اسلام افغانستان صاحب امتیاز جریده رسمی است.

نشر اسناد تقنینی

ماده چهل و چهارم:

اسناد تقنینی ذیل در جریده رسمی به نشر می رسد:

۱. قانون، تعدیل، ایزاد، الغاء، حذف احکام آن، و فرمان رئیس جمهوری اسلامی افغانستان مبنی بر توشیح و مصوبات مجلسین شورای ملی در مورد آن.
۲. فرامین تقنینی حکومت.
۳. معاهدات، موافقت نامه ها، میثاق های بین المللی، پروتوکول های الحاقی آنها و اسناد حقوق بین الملل که از جانب شورای ملی تصدیق می گردد، فرمان رئیس جمهوری اسلامی افغانستان مبنی بر توشیح و مصوبات مجلسین شورای ملی در مورد آنها.
۴. فرامین، تعدیل، ایزاد، الغاء و حذف احکام آن.
۵. مقرر، تعدیل، ایزاد، الغاء و حذف احکام آن و مصوبات حکومت در مورد آن.
۶. اساسنامه، تعدیل، ایزاد، الغاء و حذف احکام آن و مصوبات حکومت در مورد آن.
۷. مصوبات حکومت که ماهیت تقنینی داشته باشد.
۸. لایحه و طرز العمل تعدیل، ایزاد، الغاء و حذف احکام آن و مصوبات مسئول اداره در مورد آن.
۹. خصوصیات و علامت تجارتي ثبت شده.

زبان نشر

ماده چهل و پنجم:

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

تیراژ نشر

ماده چهل و ششم:

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

(۲) اسناد تقنینی مندرج فقره (۱) این ماده مطابق سهمیه که از طرف وزارت عدلیه تعیین می گردد به وزارت ها و ادارات دولتی مرکز و ولایات طور رایگان توزیع می گردد.

(۳) وزارت ها و ادارات دولتی و غیر دولتی که به تیراژ بیشتر جریده رسمی ضرورت داشته باشند، می توانند آن را در بدل قیمت معینه بدست آورند.

(۴) ادارات غیر دولتی و اتباع کشور نیز می توانند جریده رسمی را در بدل قیمت معینه به دست آورند.

اولویت بندی نشر اسناد تقنینی

ماده چهل و هفتم:

اسناد تقنینی متعددی که ایجاب نشر در یک شماره جریده رسمی را نماید، به ترتیبی که در ماده چهل و چهارم این قانون ردیف بندی شده است، نشر می گردد.

نشر خصوصیات و علامت تجاری

ماده چهل و هشتم:

(۱) وزارت عدلیه خصوصیات و علامت تجاری ثبت شده را در جریده رسمی نشر می نماید.

(۲) وزارت تجارت و صنایع مکلف است خصوصیات و علامت تجاری مندرج فقره (۱) این ماده را غرض نشر در جریده رسمی به وزارت عدلیه ارائه نماید.

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

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

نشر اسناد تقنینی در سایر رسانه ها

ماده چهل و نهم:

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

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

نشر اسناد تقنینی توسط ادارات

ماده پنجاهم:

وزارت ها و ادارات دولتی می توانند اسناد تقنینی مورد ضرورت را به منظور آگاهی کارکنان مربوط بعد از کسب اجازه وزارت عدلیه در نشریه های مربوط طبق نسخه نشر شده در جریده رسمی به شکل (PDF) نشر نمایند.

فصل پنجم

ساختار و محتوای سند تقنینی

عنوان سند تقنینی

ماده پنجاه و یکم:

سند تقنینی دارای عنوان مختصر بوده که محتوای اساسی آن را بیان می کند.

تقسیم احکام سند تقنینی با در نظر داشت حجم و محتوا

ماده پنجاه و دوم:

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

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

(۳) سند تقنینی دارای مواد و در صورت لزوم هر ماده دارای عنوان می باشد.

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

(۵) مواد، فقره ها، بند ها و اجزای سند تقنینی از آغاز الی آخر سند تقنینی دارای تسلسل منطقی بوده که حسب احوال به حروف، اعداد یا علائم مشخص از هم تفکیک می شوند.

(۶) هر ماده، فقره، بند و جزء در بر گیرنده حکم تقنینی است که معنی و هدف خاص را بیان می کند.

ارجاع حکم:

ماده پنجاه و سوم:

راجع نموده حکم یک ماده به ماده دیگر سند تقنینی یا استناد به اسناد تقنینی نافذ، صرف در مواردی صورت می گیرد که در آن ضرورت ارایه ارتباط متقابل بین احکام تقنینی یا اجتناب از تکرار و طولانی شدن در نظر باشد.

مشخصات حکم سند تقنینی

ماده پنجاه و چهارم:

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

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

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

(۴) قواعد گرامری زبان حین تسوید اسناد تقنینی در نظر گرفته می شود.

(۵) رعایت پیشرفت های روز افزون اقتصادی، اجتماعی، حقوقی، سیاسی، و فرهنگی کشور.

فهرست

ماده پنجاه و پنجم:

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

جلوگیری از تعدد اسناد تقنینی مشابه

ماده پنجاه و ششم:

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

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

حالات طی مراحل مجدد سند تقنینی

ماده پنجاه و هفتم:

(۱) هرگاه سند تقنینی نافذ از لحاظ محتوا یا شکل مستلزم تغییرات اساسی باشد، مجدداً تنظیم می گردد.

(۲) هرگاه احکام سند تقنینی نافذ از لحاظ محتوا، اهمیت خود را به طور کل حفظ نموده و مستلزم تغییرات جزئی باشد، در این صورت احکام پیشنهاد شده، حسب احوال منحیث تعدیل، ایزاد، حذف، الغاء یا ضمیمه تهیه می گردد.

الغاء

ماده پنجاه و هشتم:

هرگاه سند تقنینی نافذ، یا باب و فصل آن، یا ماده و مواد آن، یا فقره و فقرات آن، یا جزء یا اجزای آن، با نفاذ سند تقنینی جدید، ملغی می شوند، حکم لغو آنها با ذکر عنوان و مشخصات موارد لغو شده، به ترتیب تاریخ نشر و انفاذ و شماره جریده منتشره آن، در ماده آخر سند تقنینی جدید درج می گردد.

یادداشت توضیحی سند تقنینی

ماده پنجاه و نهم:

(۱) ادارات مکلف اند حین طی مراحل اسناد تقنینی، یادداشت توضیحی را ضمیمه سند تقنینی نمایند.

(۲) یادداشت توضیحی حاوی مطالب ذیل می باشد:

۱. ضرورت، هدف و دلایل وضع سند تقنینی؛

۲. ذکر مختصر اسناد تقنینی نافذ مربوط به موضوع؛

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

۴. نتایج متوقعه تأثیرات مالی سند تقنینی و منابع تمویل آن؛

۶. ذکر اسم اداره تهیه کننده سند تقنینی.

وضع مقررہ

مادہ شصتم:

وزارت عدلیہ مکلف است بہ منظور تطبیق بہتر احکام این قانون مقررہ طرز تهیه اسناد تقنینی را مطابق احکام این قانون ترتیب و تهیه نماید.

رعایت اسناد تقنینی نافذہ

مادہ شصت و یکم:

لوايح، طرز العمل ها، مصوبات شورای وزیران و مصوبات ستره محکمه نمی توانند مخالف اسناد تقنینی نافذہ باشد.

فصل ششم

طی مراحل بودجه

تقدیم بودجه بہ شورای ملی

مادہ شصت و دوم:

بودجه ملی دولت ابتداء از طریق حکومت، سپس از طریق مشرانو جرگہ، توأم با نظر مشورتی آن بہ ولسی جرگہ تقدیم می گردد.

نحوہ بررسی بودجه در ولسی جرگہ

مادہ شصت و سوم:

(۱) ولسی جرگہ بودجه ملی را طبق احکام اصول وظایف داخلی در کمیسیون اختصاصی و کمیسیون های مربوطہ همزمان بررسی می کند.

(۲) کمیسیون اختصاصی و ہر یک از کمیسیونهای ولسی جرگہ می توانند، مسئولین وزارت مالیه و واحد های بودجه را برای توضیح بہ کمیسیون دعوت نمایند.

(۳) مسئولین وزارت مالیه و واحد های بودجوی مکلف اند، در صورت دعوت، افراد متخصص و نماینده با صلاحیت خویش را جهت توضیحات به کمیسیون های ولسی جرگه اعزام نمایند.

تعدیل بودجه

ماده شصت و چهارم:

(۱) کمیسیون اختصاصی، با موجودیت گزارشگران کمیسیون ها و نمایندگان با صلاحیت حکومت و وزارت مالیه، تعدیل بودجه را در کمیسیون مشترک مورد بحث قرار داده می توانند.

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

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

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

بحث و تصویب بودجه در مجلس عمومی

ماده شصت و پنجم:

(۱) ارائه بودجه ملی در مجلس عمومی غرض بحث و تصویب، طبق احکام اصول وظایف داخلی انجام می گیرد.

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

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

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

عدم تصویب بودجه، قبل از آغاز سال مالی

ماده شصت و ششم:

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

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

(۳) عقد قرارداد قبل از تصویب بودجه و بدون وجوه ملی مشخص در بودجه مالی صورت گرفته نمی تواند.

مدت معطلی بودجه در ولسی جرگه

ماده شصت و هفتم:

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

انفاذ

ماده شصت و هشتم:

این قانون از تاریخ نشر در جریده رسمی نافذ و با انفاذ آن، قانون طرز نشر و انفاذ اسناد تقنینی منتشره جریده رسمی شماره (۷۸۷) مورخ (۲۴) جمادی الاول سال ۱۴۲۰ هـ. ق. و مقرر طرز تهیه و طی مراحل اسناد تقنینی منتشره در جریده رسمی شماره (۱۰۸۱) مورخ (۲۰) سرطان سال (۱۳۹۱) ملغی شمرده میشود.