



د افغانستان اسلامي امارت

رسمي جريده

د امتياز خاوند: د عدلي وزارت

د چاپ نيټه: (شنبه) د ۱۴۲۰ هـ ق کال د (جمادى الاولى) د مياشتې (۲۴) نيټه

(دوه يمه) گڼه

پرله پسې نمبر ۷۸۷

مقرره طرز العمل تهیه و پیشنهاد اسناد تقنینی

فصل اول

احکام عمومی

ماده اول:

این مقرره بمنظور تنظیم یکسان امور مربوط به ترتیب پیشنهاد اسناد تقنینی به مقامات عالی امارت اسلامی افغانستان وضع گردیده است.

ماده دوم:

این مقرره طرز العمل تهیه و پیشنهاد اسناد تقنینی ایرا که تصویب آن از صلاحیت امیرالمؤمنین و شورای وزیران میباشد، تنظیم می نماید.

فصل دوم

ترتیب طرح (پلان گزاری) کار تقنینی

ماده سوم:

تهیه اسناد تقنینی مطابق به طرح (پلان) کار تقنینی صورت میگیرد.

ماده چهارم:

تهیه مسوده طرح (پلان) کار تقنینی از وظایف وزارت عدلیه امارت اسلامی افغانستان میباشد.

ماده پنجم:

مسوده طرح (پلان) کار تقنینی به اساس پیشنهاد وزراء، رئیس ستره محکمه، وزیر عدلیه، ریاست های عمومی مستقل و آمران سایر ادارات مرکزی امارت اسلامی افغانستان ترتیب میگردد.

وزارت یا اداره باید قبل از ارائه پیشنهاد جهت شمول موضوع مربوط در طرح (پلان) کار تقنینی بر ضرورت تصویب، تعدیل، تکمیل یا الغای اسناد تقنینی مربوط غور و بررسی نماید.

ماده ششم:

پیشنهادات در باره طرح (پلان) کار تقنینی باید حداقل سه ماه قبل از ختم سال با توضیح ضرورت طرح آن به وزیر عدلیه ارسال گردد.

دلایل توضیحی باید حاوی مطالب ذیل باشد.

۱- فهرست اسناد تقنینی نافذ راجع به موضوعاتیکه مجدداً تنظیم میگردد.

۲- دلایل تنظیم سند تقنینی پیشنهاد شده.

۳- ارائه منابع مالی و مادی ایکه برای تطبیق سند تقنینی در نظر گرفته میشود.

۴- موعد تخمینی ارائه طرح به شورای وزیران امارت اسلامی افغانستان دلایل توضیحی باید اضافه از سه صفحه تایپ شده نباشد.

ماده هفتم:

وزیر عدلیه میتواند قبل از شمول پیشنهاد در مسوده طرح (پلان) کار تقنینی از مقام پیشنهاد کننده راجع به ضرورت تصویب، تعدیل، ضمیمه یا الغای سند تقنینی، توضیحات اضافی لازم را مطالبه نماید.

ماده هشتم:

وزیر عدلیه مسوده طرح (پلان) کار تقنینی را یکماه قبل از ختم سال به شورای وزیران امارت اسلامی افغانستان تقدیم می نماید، همزمان به آن راجع به پیشنهاداتیکه به نظر وزیر عدلیه غیر ضروری و غیر مستدل بوده و در مسوده طرح (پلان) شامل نشده است، نظر تحریری خود را ارائه مینماید.

ماده نهم:

طرح (پلان) سالانه کار تقنینی توسط شورای وزیران تصویب و از جانب مقام امارت اسلامی افغانستان منظور میگردد.

ماده دهم:

طرح (پلان) کار تقنینی حاوی فهرست اسناد تقنینی قابل طرح در مدت پلان شده، اسمای آمران مسئول تهیه طرح و موعد ارائه آن به شورای وزیران می باشد.

ماده یازدهم:

طرح حاوی سه بخش ذیل میباشد:

۱- فهرست اسناد تقنینی ایکه تصویب آن از صلاحیت مقام امارت اسلامی افغانستان میباشد.

۲- فهرست اسناد تقنینی ایکه تصویب آن از صلاحیت شورای وزیران امارت اسلامی افغانستان میباشد.

۳- فهرست اسناد تقنینی ایکه راجع به تعدیل یا تکمیل اسناد تقنینی نافذ باشد.

در صورت ضرورت به ابتکار شورای وزیران امارت اسلامی افغانستان یا به پیشنهاد وزیر عدلیه در جریان سال در طرح (پلان) تغییراتی آورده شده میتواند.

ماده دوازدهم:

شورای وزیران به وزیر عدلیه و آمر مسؤل ترتیب اسناد تقنینی از شمول سند تقنینی در طرح (پلان) و موعد ارائه آن به شورای وزیران اطلاع می دهد.

ماده سیزدهم:

تأمین هم آهنگی و کمک علمی با وزارت ها و ادارات در ترتیب اسناد تقنینی و همچنان مراقبت از تطبیق طرح (پلان) به عهده وزارت عدلیه امارت اسلامی افغانستان میباشد.

ماده چاردهم:

پیشنهادات در باره تهیه مسوده اسناد تقنینی ایکه دارای اهمیت عام نباشد و همچنان تعدیل، تکمیل و یا الغای قسمی اسناد تقنینی نافذ که شامل طرح (پلان) نمیگردند، جهت کسب توافق به وزارت عدلیه ارائه میگردد.

ماده پانزدهم:

وزارت ها و ادارات که در کار طرح و تدوین سند تقنینی شامل طرح (پلان) کار تقنینی اشتراک مینمایند، باید همزمان با آن تهیه مسودات اسناد داخلی مربوط به خود را که در رابطه با انفاذ سند تقنینی مذکور صادر گردد، عملی سازند.

فصل سوم

طرز تهیه و هم آهنگ ساختن اسناد تقنینی

ماده شانزدهم:

(۱) وزیر یا آمر اداره ای که مسئول تهیه سند تقنینی می باشد، جهت تهیه سند تقنینی هیأت با صلاحیتی را مشتمل بر مامورین وزارت یا اداره و متخصصین تعیین می نماید.

(۲) در صورتیکه ترتیب مسوده توسط چند وزارت یا اداره صورت گیرد، باسناد تصمیم مشترک آمران این وزارت ها و ادارات، هیأت مختلط از نماینده گان آنها تشکیل میگردد.

آمری که مسئول ترتیب سند تقنینی می باشد، فعالیت هیأت مختلط را رهنمایی و هم آهنگ میسازد.

ماده هفدهم:

به منظور تدوین اسناد تقنینی بسیار مهم، میتواند هیأتی از طرف مقام امارت اسلامی افغانستان و یا هم شورای وزیران تشکیل شود.

ماده هجدهم:

هیأت کار خود را از مطالعه فقه حنفی شریعت اسلامی، اسناد تقنینی نافذ امارت اسلامی، و کشورهای اسلامی تجارب حاصله از تطبیق آنها، اثار علمی، نظریات پیشنهادی نشر شده اتباع کشور و متخصصین وارد در موضوع و سایر مواد لازم شروع مینماید.

ماده نوزدهم:

هنگام طرح و تدوین سند تقنینی باید مطابقت معیارهای حقوقی نافذ در مسایلی که در سند تقنینی حل و فصل خواهد گردید با اهداف و خط مشی امارت اسلامی افغانستان تعیین شود، خلاها، مغایرت ها و سایر نواقصیکه در اسناد تقنینی نافذ در مسایل مذکور و جود دارد، بر ملا گردد.

ماده بیستم:

(۱) در ترتیب سند تقنینی باید ضرورت تکامل و ثبات نظام حقوقی در مسایل مربوط مد نظر گرفته شود تا از تعدیلات و ضمایم بعدی جلوگیری بعمل آید.

(۲) ضمن ترتیب سند تقنینی باید نتایج متوقعه ناشی از تطبیق سند تقنینی ارزیابی و تشخیص گردد و همچنان معین شود که در اثر انفاذ سند تقنینی جدید کدام یک از اسناد تقنینی نافذ، تعدیل، تکمیل و یا لغوه میگردد.

ماده بیست و یکم:

در جریان غور و بحث روی طرح اولیه سند تقنینی علاوه از نمایندگان وزارتها، ادارات و متخصصین ذی‌علاقه، از نمایندگان با صلاحیت مؤسسات بزرگ علمی و وسایل اطلاعات جمعی نیز دعوت بعمل آمده میتواند، با نظر داشت ملاحظات، پیشنهادات و نظریات ارائه شده، طرح اولیه سند تقنینی، تکمیل میگردد.

ماده بیست و دوم:

سند تقنینی ترتیب شده توأم با توضیح کتبی از طرف وزیر یا امر اداره ایکه مسئول ترتیب آن باشد، نخست به وزارت پلان، وزارت مالیه و سایر وزارت ها و ادارات ذی‌علاقه امارت اسلامی افغانستان غرض کسب موافقت ارسال و متعاقباً جهت تدقیق نهائی بوزارت عدلیه سپرده میشود. کسب موافقه باسناد ترتیبی که از طرف شورای وزیران تعیین شده است، صورت میگیرد.

فصل چهارم

ترتیب ارائه سند تقنینی جهت رسیدگی به ادارات ذیصلاح

ماده بیست و سوم:

سند تقنینی صرف نظر از اینکه کدام یک از ادارات امارت صلاحیت تصویب آنرا دارد، به شورای وزیران امارت اسلامی افغانستان ارائه میگردد.

ماده بیست و چهارم:

(۱) سند تقنینی توسط وزیر یا امر اداره ایکه مسئول تهیه آن است و وزیر عدلیه مشترکاً به شورای وزیران ارائه میگردد.

همزمان با تقدیم سند تقنینی، توضیحات کتبی توسط وزیر یا امر اداره ایکه مسئول ترتیب آن است نیز ارائه میشود.

(۲) توضیحات حاوی مطالب ذیل می باشد:

۱- ضرورت و هدف تصویب سند تقنینی ارائه شده.

۲- ارزیابی مختصر اسناد تقنینی نافذ مربوط به موضوع.

۳- ارزیابی مختصر محتوای سند تقنینی و احکام جدیدی که به نظام حقوقی وارد میگردد.

۴- نتایج متوقعه ناشی از تطبیق سند تقنینی.

۵- فهرست وزارت ها و اداراتیکه در مورد سند تقنینی توافق شان اخذ شده و اختلافات که وجود داشته است.

توضیحات نباید از پنج ورق تیپ شده اضافه باشد.

(۳) در صورتیکه تطبیق سند تقنینی مستلزم مصارف مالی و مادی قابل ملاحظه باشد، باید محاسبات و مدارک مالی و اقتصادی، ارقام احصائیوی و سایر معلومات ضروری ایکه پیشنهاد ارائه شده را موجه و مستدل سازد با نتیجه گیری وزارت مالیه در مورد ضم توضیحات گردد.

ماده بیست و پنجم:

در شورای وزیران امارت اسلامی افغانستان گزارش اصلی در باره سند تقنینی توسط وزیر یا امر مسئول اداره و گزارش فرعی در باره سند تقنینی توسط وزیر عدلیه داده میشود.

وزیر عدلیه میتواند گزارش دهنده اصلی باشد.

ماده بیست و ششم:

سند تقنینی ایکه تصویب آن از صلاحیت مقام امارت است، در صورتیکه از طرف شورای وزیران تأیید گردد، جهت رسیدگی به مقام امارت اسلامی افغانستان ارائه میشود.

ماده بیست و هفتم:

اصل سند تقنینی ایکه توسط مقام امارت اسلامی افغانستان و شورای وزیران تصویب گردد، جهت نشر در جریده رسمی به وزارت عدلیه ارسال میگردد.

فصل پنجم

اصول اساسی ساختار و محتوای سند تقنینی

ماده بیست و هشتم:

سند تقنینی باید جوابگوی اهداف و خواسته های امارت اسلامی افغانستان، مطالبات پیشرفت روزافزون اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور، تحکیم حاکمیت اسلامی و تکامل دستگاه امارتی، تأمین و حفظ حقوق و آزادیهای اتباع و تحکیم قانونیت باشد.

ماده بیست و نهم:

سند تقنینی باید با فقه حنفی شریعت اسلامی، قانون اساسی امارت اسلامی افغانستان، قوانین، فرامین و سایر اسناد تقنینی متضاد نباشد، در حالاتیکه در سند تقنینی نافذ، تعدیل یا الغای معیارهای حقوقی پیش بینی گردد، باید ضرورت تعدیل و الغای آن توضیح شود.

ماده سی ام:

(۱) بمنظور جلوگیری از تعدد اسناد تقنینی مشابه و هم سطح در یک موضوع مشخص، سند تقنینی باید مجموع مسایل مربوط به موضوع معین را تنظیم و احتوا کند.

(۲) هر گاه در یک سند تقنینی تعدیلات قابل ملاحظه در نظم حقوقی پیش بینی شده باشد و یا در صورتیکه اسناد تقنینی متعدد در یک موضوع نافذ باشد، در سند تقنینی تمام آن معیارهای که در عمل موفقانه از آزمایش بدر آمده باشد، گنجانیده میشود و اسناد تقنینی دیگر ملغی قرار میگیرد.

ماده سی و یکم:

در صورتیکه سند تقنینی نافذ اهمیت خود را بطور کل حفظ کند و صرف بعضی احکام آن ایجاب تعدیل یا تکمیل را بنماید، در این صورت در سند تقنینی متن جدید احکام قابل تعدیل و احکام تکمیلی درج میگردد.

ماده سی و دوم:

در سند تقنینی ادارات و اشخاصیکه سند تقنینی بالای آنها تطبیق میگردد، در صورت ضرورت باید حدود مسؤلیت آنها در برابر تخلف از احکام مندرج آن نیز بطور دقیق معین گردد.

ماده سی و سوم:

عنوان سند تقنینی باید مختصر باشد و محتوای اساسی آنرا بیان کند.

ماده سی و چهارم:

(۱) مواد (فقرات) سند تقنینی حسب معمول در ابواب و فصول تنظیم و برای هر باب و فصل عنوان داده شود.

(۲) در اسناد تقنینی بسیار مهم میتوان احکام مقدماتی را شامل ساخت که در آن دلایل و اهداف تصویب سند تقنینی توضیح شده باشد.

ماده سی و پنجم:

شماره مواد (فقرات) سر تا سر سند تقنینی باید مسلسل باشد.

ماده سی و ششم:

مواد (فقرات) سند تقنینی باید دارای تسلسل منطقی بوده و با یکدیگر هم آهنگی داشته باشند.

ماده سی و هفتم:

هر ماده (فقره) باید حاوی مطلب مکمل و حسب معمول در بر گیرنده یک حکم تقنینی باشد.

در صورت ضرورت برای درک و تطبیق درست، چند حکم تقنینی که از حیث محتوی با یکدیگر ارتباط دارند، در یک ماده (فقره) توحید شده می‌توانند.

ماده سی و هشتم:

راجع ساختن یک ماده (فقره) به ماده (فقره) دیگر سند تقنینی و استناد به اسناد تقنینی که قبلاً نافذ شده اند، صرف در مواردی صورت می‌گیرد که در آن ضرورت ارائه ارتباط متقابل بین احکام تقنینی یا اجتناب از تکرار در نظر باشد.

ماده سی و نهم:

(۱) بمنظور جلوگیری از تفسیر و تطبیق غلط، احکام سند تقنینی باید دقیق، واضح و حتی الامکان مؤجز و قابل فهم باشد.

(۲) اصطلاحات در سند تقنینی به معنی واحدیکه در مصطلحات حقوقی قبول گردیده استعمال می‌شود، اگر اصطلاح موارد استعمال زیاد داشته باشد، در سند تقنینی توضیح و تعریف می‌گردد.

(۳) حین تهیه اسناد تقنینی باید اصطلاحات وارده بزبانهای رسمی کشور استعمال شود.

ماده چهارم:

(۱) نام وزارت ها، ادارات، تصدیها و مؤسسات باید در سند تقنینی بطور دقیق با نام های رسمی آنها مطابقت داشته باشد.

(۲) استعمال نام اختصاری در سند تقنینی صرف در صورتی مجاز است که چنین اختصار به صورت رسمی قبول شده باشد.

ماده چهل و یکم:

در اخیر سند تقنینی، اسناد تقنینی نافذ یا فصول، مواد و فقرات آنها که بعد از انفاذ سند تقنینی جدید ملغی یا تعدیل می‌گردد، به ترتیب تاریخ تصویب آنها تذکر می یابد، اسناد یکه عملاً اعتبار خود را از دست داده اما بصورت صریح ملغی قرار نگرفته نیز به حیث سند تقنینی قابل لغو، درج می‌گردد.

ماده چهل و دوم:

در صورتیکه در رابطه با تصویب سند تقنینی جدید، تعداد اسناد تقنینی قابل تعدیل و یا لغو زیاد باشد، فهرست اسناد تقنینی مذکور ضمیمه سند تقنینی می‌گردد.

فصل ششم

احکام نهائی

ماده چهل و سوم:

سند تقنینی ایکه مغایر احکام این مقررہ تهیه شده است برای رسیدگی قبول نمیگردد و به اداره ایکه آنرا ترتیب نموده است، مسترد میگردد.

ماده چهل و چهارم:

مراقبت از تطبیق این مقررہ به عهده ریاست عمومی تنظیم امور شورای وزیران امارت اسلامی افغانستان میباشد.

ماده چهل و پنجم:

این مقررہ از تاریخ تصویب نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و با انفاذ آن مقررہ طرز العمل تهیه و پیشنهاد پروژه های اسناد تقنینی منتشره جریده رسمی شماره (۵۶۲) مؤرخ ۳۱ سرطان ۱۳۶۳ ملغی شمردہ میشود.