ننګرهار ژورنالیزم پوهنځی

اطلاعاتو ته د لاسرسي لارې چارې

دانش کړوخېل

۱۳۹۶

پلورل منع دی

Download from: www.aghalibrary.com

اطلاعاتو ته د لاسرسي لارې چارې

Access to Information

دانش کړوخېل

۱۳۹۶

Nangarhar Journalism Faculty

Afghanic

Danish Karokhel

Access to Information

Funded by
Kinderhilfe-Afghanistan

ISBN 978-9936-633-06-3

Not for Sale

2017

اطلاعاتو ته د لاسرسي لارې چارې

دانش کړوخېل

افغانیک
Afghanic

Pashto PDF
2017

Nangarhar Journalism Faculty
ننګرهار ژورنالیزم پوهنځی

Funded by
Kinderhilfe-Afghanistan

Access to Information

Danish Karokhel

Download:
www.ecampus-afghanistan.org

Download from: www.aghalibrary.com

بسم الله الرحمن الرحیم

اطلاعاتو ته د لاسرسي لارې چارې

دانش کړوخېل

دوهم چاپ

دغه کتاب په پي ډي ایف فارمټ کې په مله سي ډي کې هم لوستلی شئ:

Download from: www.aghalibrary.com

د کتاب نوم	اطلاعاتو ته د لاسرسي لارې چارې
لیکوال	دانش کړوخېل
خپرندوی	ننگرهار پوهنتون، ژورنالیزم پوهنځی
وېب پاڼه	www.nu.edu.af
د چاپ کال	۱۳۹۶، دوهم چاپ
چاپ شمېر	۱۰۰۰
مسلسل نمبر	۲۴۲
ډاونلوډ	www.ecampus-afghanistan.org
چاپ ځای	افغانستان تایمز مطبعه، کابل، افغانستان

دا کتاب د افغان ماشومانو لپاره د جرمني کمېټې، په جرمني کې د Eroes کورنۍ یوې خیریه ټولنې لخوا تمویل شوی دی.
اداري او تخنیکي چارې یې په آلمان کې د افغانیک لخوا ترسره شوي دي.
د کتاب د محتوا او لیکنې مسئولیت د کتاب په لیکوال او اړونده پوهنځي پورې اړه لري. مرسته کوونکي او تطبیق کوونکي ټولنې په دې اړه مسؤلیت نه لري.

د تدریسي کتابونو د چاپولو لپاره له موږ سره اړیکه ونیسئ:
ډاکتر یحیی وردک، د لوړو زده کړو وزارت، کابل
تېلیفون ۰۷۵۶۰۱٤٦٤۰
ایمېل textbooks@afghanic.de

د چاپ ټول حقوق له مؤلف سره خوندي دي.

ای اس بي ان ۹۷۸-۹۹۳۶-۶۳۳-۰۶-۳

Download from: www.aghalibrary.com

د لوړو زده کړو وزارت پیغام

د بشر د تـاریخ پـه مختلفـو دورو کـې کتـاب د علـم او پـوهې پـه لاسته راوړلـو، سـاتلو او خپرولـو کـې ډیـر مهـم رول لوبـولی دی. درسي کتاب د نصاب اساسي برخه جـوړوي چـې د زده کـړې د کیفیت په لوړولو کې مهم ارزښت لري. له همدې املـه د نړیوالـو پیژندل شویو معیارونو، د وخت د غوښتنو او د ټولنې د اړتیاوو په نظر کې نیولـو سره بایـد نوي درسي مواد او کتابونه د محصلینو لپاره برابر او چاپ شي.

له ښاغلو استادانو او لیکوالانو څخه د زړه لـه کـومې مننـه کـوم چـې دوامـداره زیـار یـې ایستلی او د کلونو په اوږدو کې یې په خپلو اړونـدو څـانگو کـې درسي کتابونـه تـألیف او ژباړلي دي، خپل ملي پور یې اداء کـړی دی او د پـوهې موتـور یـې پـه حرکـت راوسـتی دی. له نورو ښاغلو استادانو او پوهانو څخه هم په درنښت غوښتنه کوم تـر څـو پـه خپلـو اړوندو برخو کې نوي درسي کتابونه او درسي مـواد برابـر او چـاپ کـړي، چـې لـه چـاپ وروسته د گرانو محصلینو په واک کې ورکړل شي او د زده کـړو د کیفیـت پـه لوړولـو او د علمي پروسې په پرمختگ کې یې نېک گام اخیستی وي.

د لوړو زده کړو وزارت دا خپلـه دنـده بـولي چـې د گرانـو محصـلینو د علمـي سـطحې د لوړولو لپاره د علومو په مختلفو رشتو کې معیاري او نوي درسي مواد برابر او چاپ کړي.

په پای کې د افغان ماشومانو لپاره د جرمني کمیټې او زموږ همکار ډاکـتر یحیـی وردک څخه مننه کوم چې د دی کتاب د خپرولو لپاره یې زمینه برابره کړېده.

هیله منده یم چې نوموړې گټوره پروسه دوام وکړي او پراختیا ومـومي تـر څـو پـه نیـږدې راتلونکې کې د هر درسي مضمون لپاره لږ تر لږه یو معیاري درسي کتاب ولرو.

په درنښت

داکتر عبداللطیف روشان

د لوړو زده کړو سرپرست وزیر

کابل، ۱۳۹٦

Download from: www.aghalibrary.com

د درسي کتابونو چاپول

قدرمنو استادانو او ګرانو محصلينو!

د افغانستان په پوهنتونونو کې د درسي کتابونو کموالی او نشتوالی له لويو ستونزو څخه ګڼل کېږي. يو زيات شمير استادان او محصلين نويو معلوماتو ته لاس رسی نه لري، په زاړه ميتود تدريس کوي او له هغو کتابونو او چپترونو څخه ګټه اخلي چې زاړه دي او په بازار کې په ټيټ کيفيت فوتوکاپي کېږي.

تر اوسه پورې موږ د ننګرهار، خوست، کندهار، هرات، بلخ، البيروني، کابل، کابل طبي پوهنتون او کابل پولي تخنيک پوهنتون لپاره ۲۵۰ عنوانه مختلف درسي کتابونه د طب، ساينس، انجنيري، اقتصاد، ژورناليزم او زراعت پوهنځيو (۹٦ طبي د آلمان د علمي همکاريو ټولنې DAAD، ۱۴۰ طبي او غير طبي د افغان ماشومانو لپاره د جرمني کمېټې Kinderhilfe-Afghanistan، ٦ کتابونه د آلماني او افغاني پوهنتونونو ټولنې DAUG، ۲ کتابونه په مزار شريف کې د آلمان فدرال جمهوري جنرال کنسولګري، ۱ کتاب د Afghanistan-Schulen، ۱ د صافي بنسټ لخوا، ۱ د سلواک ايډ او ۳ نور کتابونه د کانراد اډناور بنسټ) په مالي مرسته چاپ کړي دي.

د يادونې وړ ده، چې نوموړي چاپ شوي کتابونه د هېواد ټولو اړونده پوهنتونونو او يو زيات شمېر ادارو او مؤسساتو ته په وړيا توګه وېشل شوي دي. ټول چاپ شوي کتابونه له www.afghanistan-ecampus.org ويب پاڼې څخه ډاونلوډ کولای شئ.

دا کړنې په داسې حال کې تر سره کېږي چې د افغانستان د لوړو زده کړو وزارت د (۲۰۱۰ - ۲۰۱۴) کلونو په ملي ستراتيژيک پلان کې راغلي دي چې:

"د لوړو زده کړو او د ښوونې د ښه کيفيت او زده کوونکو ته د نويو، کره او علمي معلوماتو د برابرولو لپاره اړينه ده چې په دري او پښتو ژبو د درسي کتابونو د ليکلو فرصت برابر شي د تعليمي نصاب د ريفورم لپاره له انګريزي ژبې څخه دري او پښتو ژبو ته د کتابونو او درسي موادو ژباړل اړين دي، له دې امکاناتو څخه پرته د پوهنتونونو محصلين او استادان نشي کولای عصري، نويو، تازه او کره معلوماتو ته لاس رسی پيدا کړي."

موږ غواړو چې د درسي کتابونو په برابرولو سره د هيواد له پوهنتونونو سره مرسته وکړو او د چپټر او لکچر نوټ دوران ته د پای ټکی کېږدو. د دې لپاره دا اړينه ده چې د لوړو زده کړو د موسساتو لپاره هر کال څه نا څه ۱۰۰ عنوانه درسي کتابونه چاپ شي.

Download from: www.aghalibrary.com

له ټولو محترمو استادانو څخه هیله کوو، چې په خپلو مسلکي برخو کې نوي کتابونه ولیکي، وژباړي او یا هم خپل پخواني لیکل شوي کتابونه، لکچر نوټونه او چپټرونه ایډېټ او د چاپ لپاره تیار کړي، زمونږ په واک کې یې راکړي چې په ښه کیفیت چاپ او وروسته یې د اړوند پوهنځیو، استادانو او محصلینو په واک کې ورکړو. همدارنګه د یاد شویو ټکو په اړوند خپل وړاندیزونه او نظریات له مونږ سره شریک کړي، تر څو په ګډه پدې برخه کې اغېزمن ګامونه پورته کړو.

د مؤلفینو او خپروونکو له خوا پوره زیار ایستل شوی دی، ترڅو د کتابونو محتویات د نړیوالو علمي معیارونو په اساس برابر شي، خو بیا هم کیدای شي د کتاب په محتوی کې ځینې تیروتنې او ستونزې ولیدل شي، نو له درنو لوستونکو څخه هیله مند یو تر څو خپل نظریات او نیوکې مؤلف او یا مونږ ته په لیکلي بڼه راولیږي، تر څو په راتلونکي چاپ کې اصلاح شي.

له افغان ماشومانو لپاره د جرمني کمیټې او د هغې له مشر ډاکتر ایروس څخه ډېره مننه کوو چې د دغه کتاب د چاپ لګښت یې ورکړی دی، دوی تر دې مهاله د ننګرهار پوهنتون د ۱۴۰ عنوانه طبي او غیرطبي کتابونو د چاپ لګښت پر غاړه اخیستی دی.

په ځانګړې توګه د جي آی زیت (GIZ) له دفتر او CIM (Center for International Migration & Development) څخه، چې زما لپاره یې له ۲۰۱۰ نه تر ۲۰۱۶ پورې په افغانستان کې د کار امکانات برابر کړي وو، هم د زړه له کومې مننه کوم.

د لوړو زده کړو له سرپرست وزیر داکتر عبداللطیف روشان، علمي معین پوهنمل دیپلوم انجنیر عبدالتواب بالاکرزی، مالي او اداري رئیس احمد طارق صدیقي، د ننګرهار پوهنتون رئیس، د پوهنځیو رییسانو او استادانو څخه مننه کوم چې د کتابونو د چاپ لړۍ یې هڅولې او مرسته یې ورسره کړې ده. د دغه کتاب له مؤلف څخه ډېر منندوی یم او ستاینه یې کوم، چې خپل د کلونو-کلونو زیار یې په وړیا توګه ګرانو محصلینو ته وړاندې کړ.

همدارنګه د دفتر له همکارانو هر یو حکمت الله عزیز، فهیم حبیبي او فضل الرحیم بریال څخه هم مننه کوم چې د کتابونو د چاپ په برخه کې یې نه ستړې کیدونکې هلې ځلې کړې دي.

ډاکتر یحیی وردک، د لوړو زده کړو وزارت سلاکار

کابل، جولای ۲۰۱۷

د دفتر ټیلیفون: ۰۷۵۶۰۱۴۶۴۰

ایمیل: textbooks@afghanic.de

Download from: www.aghalibrary.com

ډالۍ:

د اطلاع رسونې هغو مخکښانو ته چې د افغان ولس د خبرتیا لپاره یې شپه او ورځ پر ځان یوه کړې

Download from: www.aghalibrary.com

سرلیک | لیکلړ | مخ

ډیموکراسي او علمي څېړنه .... الف
اطلاعاتو ته د لاسرسي فرهنګ دودول........ د
د ژورنالېستانو او مدني فعالانو د کړنو د لا اغېزمنتیا هڅه........ و
د لیکوال یادښت .... ح

لومړی څپرکی

اطلاعات

د اطلاعاتو پېژندنه ۲
د اطلاعاتو او ډېټا توپیر ۵
د اطلاعاتو او معلوماتو توپیر ۶
په نننۍ نړۍ کې د اطلاعاتو او اړیکو رول........ ۸

دویم څپرکی

تبلیغات

د تبلیغاتو پېژندنه........ ۱۴
د اطلاعاتو او تبلیغاتو توپیر........ ۱۶

دریېم څپرکی

شخصي اطلاعات

د شخصي اطلاعاتو پېژندنه........ ۲۰
خصوصي حریم ۲۱
د شخصي اطلاعاتو ساتنې اهمیت........ ۲۷
د شخصي اطلاعاتو ساتنې تدبیرونه ۳۱

څلورم څپرکی

محرم اطلاعات

اشد محرم اطلاعات........ ۳۶
احصایوي اطلاعات ۴۰
د کانونو په اړه اطلاعات ۴۲
د افغانستان بانک په اړه اطلاعات ۴۴

Download from: www.aghalibrary.com

پنځم څپرکی

سندونه

د سندونو پېژندنه... ٤٦
تقنيني سندونه ٥١
د محرمو سندونو ثبت... ٥٤
له سندونو څخه د ګټې اخیستنې ډول... ٥٦
د محرمو سندونو شريکول... ٥٧
د محرمو سندونو ساتنه... ٦٠

شپږم څپرکی

رازونه

د رازونو اهميت ٦٤
دولتي رازونه... ٦٥
د ناروغ راز ٦٧
د ناروغ د اطلاعاتو شريکول... ٦٨

اووم څپرکی

د اطلاعاتو محرميت

ژورنالیستيکي محرميت ٧٢
د وېبپاڼو او انلاين خپرونو د محرميت تګلارې... ٧٥
د اداري محرميت ٨٣
د اطلاعاتو د محرميت موده... ٨٦
د سندونو د له منځه وړو او سوځولو څرنګوالی ٨٩

اتم څپرکی

د اطلاعاتو ډلبندي

د اطلاعاتو د ډلبندۍ تاريخي بهير ٩٢
په افغانستان کې د اطلاعاتو ډلبندي ٩٣
د محرمو سندونو ډلبندي... ٩٨
محرمو سندونو ته د لاسرسي واک ١٠٠
د سندونو د محرم کولو واک... ١٠٣
د اطلاعاتو د ډلبندۍ څرنګوالی... ١٠٥

Download from: www.aghalibrary.com

نهم څپرکی

اطلاعاتو ته د لاسرسي اړتیاوې او ځانګړنې

اطلاعاتو ته لاسرسی د خلکو باور ډېروي ۱۰۸
اطلاعاتو ته لاسرسی د ټولنې زغم زیاتوي ۱۱۰
د ښې حکومتولۍ په پیاوړتیا کې د اطلاعاتو رول ۱۱۲
اطلاعاتو ته لاسرسی روڼتیا رامنځته کوي ۱۱۵
اطلاعاتو ته لاسرسی د مدني ټولنو د څارنې رول لوړوي ۱۱۷
د څېړنیزو راپورونو په چمتو کولو کې د اطلاعاتو اهمیت ۱۱۸
د فساد پر ضد مبارزه کې د اطلاعاتو رول ۱۲۱
د اطلاعاتو لاسرسی او حساب ورکونه ۱۲٤
د اطلاعاتي تشې اغېزې ۱۲٦

لسم څپرکی

اطلاعاتو ته د لاسرسي حق

اطلاعات د خلکو ملکیت ۱۳۰
اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانینو بنسټیز لاملونه ۱۳۳

یوولسم څپرکی

په نړۍ کې اطلاعاتو ته د لاسرسي پراختیایي بهیر

د نړۍ اطلاعاتو ته د لاسرسي پراختیایي بهیر ۱٤۲
د هېوادونو اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ارزونې جدول ۱٤۷

دوولسم څپرکی

اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانینو اساسي اصول

لومړی: اطلاعاتو ته د لاسرسي ګټې لپاره د ذهنیت بدلون ۱۵٦
دویم: په خپله د اطلاعاتو خپرول ۱۵۷
درېیم: د اطلاعاتوغوښتنې کړنلارې ۱۵۸
څلورم: استثناوې ۱٦۲
پنځم: استیناف غوښتنه ۱٦٤
شپږم: تعزیرات او خوندیتوب ۱٦٦
اووم: د لوړوالي (ارتقایي) لارې چارې ۱٦۸

Download from: www.aghalibrary.com

دیارلسم څپرکی

اطلاعاتو ته د لاسرسي لپاره نړیوال حقوقي بنسټونه

۱ ــ نړیوال حقوق او د بیان ازادي.. ۱۷۲
۲ ــ د بیان ازادۍ پر وړاندې محدودیتونه.. ۱۷۵
۳ ــ اطلاعاتو ته د لاسرسي نړیوال ضمانتونه.. ۱۷۹
۴ ــ د غوره قانون مهم او کلیدي ټکي.. ۱۸٦

څوارلسم څپرکی

د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون

د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون پېژندنه.. ۱۹۰
اطلاعاتو ته د لاسرسي حق په اړه د افغانستان حقوقي چوکاټ.. ۱۹۱
د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون کمزوري او قوي ټکي.. ۱۹٤

پنځلسم څپرکی

په افغانستان کې اطلاعاتو ته د لاسرسي وضعیت

اطلاعاتو ته د لاسرسي وضعیت ۲۰٤
د دولتي ادارو اطلاعاتو ته د لاسرسي ارزونه ۲۰۸
د پټو او محرمو سندونو په تړاو اندېښنې ۲۱٦

شپاړسم څپرکی

اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون دندې

د څارونکي بنسټ خپلواکي ۲۲۰
د کمېسیون دندې.. ۲۲۲
د کمېسیون اداره ۲۲۳
د شکایتونو څېړنه ۲۲۷
د کمېسیون پراختیایي دندې.. ۲۳۰

اوولسم څپرکی

د شکایت حق

د کړنلارو په تړاو مسایل.. ۲٤۸
د اطلاعاتو غوښتنې اړوند شکایتونه ۲۵۷
د اطلاعاتو غوښتنه.. ۲٦۰
زماني محدودیتونه ۲٦۳
غوښتنو ته ځواب ورکول.. ۲٦۵
لګښتونه ۲۷۰

Download from: www.aghalibrary.com

اتلسم څپرکی

اطلاعاتو ته د لاسرسي د استثناوو تفسیر

استثناوې.. ۲۷٤
د استثناوو رسمي ازموینه ۲۷۵
د زیان ازموینه ۲۸۱
د عامه ګټو لومړیتوب ۲۸٤
د استثناوو د رژیم نورې ځانګړتیاوې ۲۸۷
د استثناوو ډولونه ۲۸۸
د استثناوو پلي کول ۳۰۰

نولسم څپرکی

د اطلاعاتو رسولو کې د عامه بنسټونو رول

د عامه بنسټ فعالیتونه ۳۰٦
په خپله د اطلاعاتو خپرول.. ۳۱۸

شلم څپرکی

د اطلاعاتو غوښتنې تعقیب

د اطلاعاتو غوښتنې د موضوع تعقیب.. ۳۲٦

یویشتم څپرکی

د رسنیو ملاتړ تر لاسه کول

د اطلاعاتو په لاسرسي کې له رسنیو ګټه اخیستنه ۳۳٦
د ژورنالېزم بنسټیز مهارتونه.. ۳۳۸

ملپاڼې

لومړۍ ملپاڼه: اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون.. ۳٤٤
دویمه ملپاڼه: اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار کمېسیون د داخلي چارو کړنلاره ۳۵٦
دریيمه ملپاڼه: د اطلاع رسونې د ډول لارښود ۳٦۱
څلورمه ملپاڼه: د اطلاعاتو غوښتنې فورم او د اطلاعاتو غوښتنې ثبت کتاب ۳٦۸
پایله... ۳۷۰
وړاندیزونه.. ۳۷۱
اخځلیکونه ۳۷٤

Download from: www.aghalibrary.com

ډیموکراسي او علمي څېړنه

د افغاني ډیموکراسۍ د وروستي پړاو په څه باندې یوه نیمه لسیزه کې هغه لاسته راوړنه چې هم مو حکومت پرې ویاړي، هم یې نړیواله ټولنه راسره مني او هم یې د هېواد خلک تر ډېره تصدیقوي، د رسنیو پراختیا او د بیان نسبي ازادي ده. لکه د دې دورې نورې لاسته راوړنې، د رسنیو د پراختیا په برخه کې پرمختګ هم زموږ په ټولنه کې یو شان نه ارزول کېږي او په اړه یې نظرونه ډېر سره ورته نه دي. لکه د بل هر ډګر په پرتله مو په دې برخه کې هم د افراط او تفریط تر منځ خپله لار لا نه ده موندلې، له یوې خوا د رسنیو موجوده ازادي د ټولنې د یوې مهمې برخې په زړونو او سترګو کې د اغزي په څېر چوخېږي، خو له بل لوري د شته ستونزو له شدته سر ټکوو او هم په خورا افراطي بڼه د ازادۍ په نامه ټول هغه بندونه ماتوو چې د ټولنې بنسټونه یې را ټینګ کړي دي.

موږ په یوه نیمه لسیزه کې ونه شو کړای د رسنیو او حکومت تر منځ د تقابل روحیه د همکارۍ پر غوښتنه بدله کړو او دا ومنو چې سیاسي نظام، اداره او رسنۍ یو د بل ملاتړي او بشپړوونکي دي. د دولت د درې ګونو قواوو تر منځ لا هم ټکرونه ګوابنوونکي دي؛ پارلمان له حکومت سره په تقابل کې دی او حکومت قضایي قوه تر ستوني نیولې ده. موږ پر دې لا هم نه یو بریالي شوي چې ډیموکراسي او مدني حقونه لکه چې ښایي په رسمیت وپېژنو او لازم چوکاټونه ورته پیدا کړو. موږ اوس هم د «مدني ټولنې» او «حاکم اخلاقي» نظام تر منځ تضاد وینو؛ په دې اړه د فرخندې د بې رحمه او وحشیانه وژنې پېښه سمبولیک حیثیت لري؛ د یوې بې اساسه او بې معنا ادعا پر بنسټ عادي وګړي چې هر یو یې ښایي په خپل خصوصي ژوند کې د مینې او عاطفې یو نمونه بلل کېده، د یو انسان د وهلو، وژلو، بې عزته کولو او سوځولو تر بریده د ټولنیز وحشت ټول پړاوونه په څو دقیقو کې وهي. د رسنیو د پراختیا له برکته په څو شېبو کې دا خبر د نړۍ تر ګوټ ګوټ پورې رسېږي، یو شمېر هغه کسان چې د بیان ازادۍ تر شعار لاندې د امتیازغوښتنې حد نه پېژني، د یاغي اذهانو دغه بې مهاره وحشت ته د ټولنې د ارزښتونو د ساتنې نوم ورکوي او ستایي یې.

ځینې نور همدغه وحشت په ټولنه کې د حاکم اخلاقي نظام د بدنامولو په وسیله بدلوي، پر دغه اخلاقي نظام او د هغه په نوم د هېواد روحاني قشر باندې برید کوي. روحاني

Download from: www.aghalibrary.com

قشـر هـم چـې د مدنـي ټولنـې او ډيموکراسـۍ پـر مفاهيمـو نـه دی پوهېدلـی، پـر ځـای د دې چـې وحشـت وغنـدي او د خپـل ديني او وجداني مسـووليت لـه مخې د ځنـاور صفتـه انسـان د بېرتـه انسـانولو هڅـه وکـړي، پـر يـوه خولـه د ډيموکراسـۍ او مدني ټولنې د تخريـب غـږ پورتـه کـوي. کـه د رسـنيو او حکومـت اړيکـو تـه ځيـر شـو، وضعيـت تـر دې ډېـر ښـه نـه ښـکاري؛ زمـوږ رسـنۍ لا اوس هـم د شـخصي حريـم، ملي ګټو او اخلاقـي موازينـو تـر منـځ تضادونـه لټـوي. پـه تـوده جګـړه کې چې ښـايي د نظـام بقـا ورپـورې تړلـې وي، د ملـي اردو سـرتېري غـږول کېـږي او خبـرې يـې پـه ژونـدۍ بڼـه خپرېـږي، خـو د رسـنيو مسـوولين خپـل دغـه عمـل تـه د نظامـي اسـرارو افشـا نـه وايـي، دا ورتـه مهمـه نـه ده چې لـه همدغـو انځورونـو دښـمن پـه جنـګ کې څومـره امتيـاز ترلاسـه کـوي، خـو کـه پـر دې کړنـه اعتـراض وشـو، نـو د بيـان د ازادۍ د محدوديـت پـه نامـه د لېوانـو انګـولاوې وطـن پـر سـر واخلـي. پـه مقابـل لـور کې حکومـت او حکومتي چارواکي هـم ان د خپلـو ښـو کارنامـو اطلاعـات لـه رسـنيو پـټ سـاتي، خپلـو ورځنيـو کړنـو تـه د دولتـي اسـرارو پـه سـترګه ګـوري، ان تـر دې چې هغـه ملي سـندونه چې ملت بايـد پـرې پـه مياشـتو مياشـتو بحث وکـړي او د خپـل ټولنيـز ژونـد د ښـه کولـو لپـاره يـې پـه ترتيبولـو کې برخـه واخلـي، لکـه د ملي بودجې مسـوده، هغـه هـم تـر وروسـتۍ ممکنې شـېبې پـورې محـرم سـاتل کېـږي.

د قانـون جوړونـې بهيـر مـو د همدغـو او يـا دې تـه ورتـه ناخوالـو قربانـي دی؛ ښـه مې پـه يـاد دي چـې اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون پـر مسـوده مـو د عدليـې وزارت پـه يـوه دفتـر کې بحـث درلـود، د بحـث ګډونـوال چې هـر يـو يـې پـه ټولنـه کې ځـان تـه څـه وايـي، دغـه بحـث تـه حاضـر نـه وو چې کـوم اطلاعـات بايـد څرنګـه لـه اشـخاصو او رسـنيو سـره شـريک شـي يـا دا چـې د رسـنيو او عـادي افـرادو د غوښـتنو تـر منـځ تفکيـک څرنګـه وشـي، خـو پـر دې مـو ښـه اوږد بحـث وکـړ چې د اطلاعاتـو غوښـتنې د رسـمي فـورم لپـاره بايـد د کـوم ميکانيـزم لـه مخې بيـه وټاکل شي؛ ځکـه چې د ځينـو پـه انـد، دغـه پنځـه يـا لـس افغانـۍ تعرفـه پـر رسـنيو د محدوديـت وضـع کولـو پـه معنـا وه.

د بـې باوريـو، ناپوهيـو، ناسـم پوهـاوي او ښـکاره بـې لاريـو د دغې کړکېچنې فضـا شـتون، زمـا پـه نظـر لـه دې ځايـه دی چې مـوږ هېڅکلـه پـر ارزښـتونو او پـر حقوقـي او سياسـي مسـايلو علمـي او منطقـي بحـث تـه نـه حاضرېـږو. ډېـری وختونـه پـر شـکلياتو بحـث کـوو او هغـه هـم د هغـو خيالـي او عنـدي انګېرنـو پـر بنسـټ چې هـر يـو يـې لـه ځانـه سـره لـرو. د ولسـي جرګې

Download from: www.aghalibrary.com

د څوارلسمې دورې په پیل کې د اکثریت پر تعریف اوږده او کړکېچن بحثونه به زما د دغې ادعا د ثابتولو لپاره یوه کاریکاتوري بېلګه وي.

په هېواد کې د ډیموکراسۍ د بنسټونو ټینګولو او د یوه منطقي، رغوونکي ټولنیز بحث لپاره موږ دې ته شدیده اړتیا لرو چې لومړی ټول هغه تعریفونه، اصول، تیوریک اساسات چې زموږ د بحثونو محور جوړوي، په دقیق ډول وپېژنو او خپل یې کړو. د دې لپاره لازمه ده چې زموږ پوهان، کارپوهان، مسلکي اشخاص او د ټولنې مخکښ قشر په سره سینه د مفاهیمو او تعریفونو د توضیح کړاو پر غاړه واخلي، موضوعات په علمي توګه وڅېړي او د ستونزو بېل بېل اړخونه روښانه کړي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون زموږ له وروستیو لاسته راوړنو څخه هغه یوه ده چې په افغانستان کې د رسنیو پراختیا او په عام ډول د ډیموکراسۍ د تحقق لپاره د ښاروندیو د شعوري اقدام د لارې په هوارولو کې ګټور ثابتېدای شي، خو په دغه شرط چې موږ دغه قانون هم د خپلو خیالي تصوراتو، عندي تحلیلونو او ځانګړو ګټو په پښو کې حلال نه کړو. تر کومه ځایه چې زما پوهه ما ته د قضاوت اجازه راکوي، د هڅاند ژورنالیست دانش کړوخېل دغه اثر د افغانستان د رسنیو د فضا د علمي او منطقي تنظیم لپاره یو بې ساری ګټور ګام دی.

نجیب منلی

Download from: www.aghalibrary.com

اطلاعاتو ته د لاسرسي فرهنګ دودول

له بده مرغه افغانستان نن د نړۍ د تر ټولو فاسدو هېوادونو په کتار کې حسابېږي. د افغانستان د ملي بنسټونو په فساد کې ښکېلتيا يو تصادف نه دی؛ په تېرو ۱۵ کلونو کې فساد ته زمينه برابره شوه، زموږ سياسي مشرتابه د ملي ګټو پر ځای شخصي او ډله ييزو ګټو ته ملا تړلې وه، ملي بنسټونه د دې پر ځای چې د ښې حکومتولۍ د ارزښتونو او اصولو پر بنسټ پياوړي شي، د فساد پر ځالو بدل شول، سره له دې چې د دولت جوړونې په بهير کې ميلياردونه ډالره ولګېدل، خو نن افغانستان نه يواځې د فاسدو هېوادونو په کتار کې حسابېږي، بلکې د ناکامو دولتونو د کتار په سر کې هم ځای لري.

په دې کې شک نشته چې دا لړۍ بايد د بنسټيزو بدلونونو له لارې ودرول شي، د حکومتولۍ اصول او ارزښتونه بايد بيا له سره ځان ته تعريف کړو او د بنسټونو پاکولو او بيا ودانولو لپاره کلکه ژمنه وکړو.

د مستبدو حکومتونو تاريخي شاليد او د اوسني فرصت طلبو سياسي مشرانو د ناوړو اهدافو تر څنګ د ځينو قانوني تشو له کبله روڼتيا، حساب ورکول او ښه حکومتولي په هېواد کې تر اوسه پر يو دود نه دی بدل شوی؛ له يو لوري د مفسدو شبکو له خوا د ملي ادارو انحصار او د معافيت فرهنګ او له بل پلوه دغو قانوني تشو، فاسدينو ته دا زمينه برابره کړه چې هغوی خپلو اهدافو ته ورسېږي او د افغانستان د خلکو د پرمختګ مخه ونيسي. له نېکه مرغه د افغانستان د مدني ټولنو او رسنيو په خورا زيار او د عدالت غوښتنې په پايله کې دغه قانوني تشې مخ په ډکېدو دي؛ اطلاعاتو د لاسرسي قانون چې د څار لپاره يې يو فعال کمېسيون کار کوي، د سيمې او نړۍ په کچه زموږ د هېوادوالو لپاره يوه غوره لاسته راوړنه ده.

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون کېدای شي په چټکتيا سره په ځينو ځايونو کې اغېزناک نه وي، خو پر دې باوري يو، هغه خلک چې د ښې حکومتولۍ پر وړاندې خنډ ګرځي، له دغه قانون څخه په وېره کې دي او پر دې هم ډاډه يو چې که زموږ با احساسه هېوادوال له خپل دغه حق څخه ځان خبر کړي او له حکومت څخه حساب وغواړي، نو ښه حکومتولي به تحقق ومومي او د فساد ټغر ټولېدل به ان شاءالله لرې نه وي.

Download from: www.aghalibrary.com

اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي فرهنـګ دودول او لـه دغـه حقـه د عامـه پوهـاي پـه تـړاو بايـد د کمېسـيون لـه غـړو، پـه ځانګـړې توګـه لـه ښـاغلي دانـش کړوخېل څخـه د هغـه د بـې سـاري خدمتونـو لپـاره د زړه لـه کومې مننـه وکـړم چې پـه کمـو امکاناتـو او پرتـه لـه مـادي امتيازاتـو يـې خپلې دنـدې پـه ډېـر زيـار ترسـره کـړې دي. د دغـه کتـاب ليکل اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي په تـړاو يـو خـورا مهـم ګام دی چې ښـاغلي کړوخېل لـه ډېرو بوختيـاوو سـره ــ سـره چمتـو کـړی دی. پـه دغـه کتـاب کې پـر ډېـرو جامعـو موضـوع ګانـو بحـث شـوی او اړيـن معلومـات وړانـدې شـوي دي، اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي حـق د ارزښـت، څرنګوالـي او د حقوقـي بنسـټونو پـه اړه پـه ډېـر تفصيـل سـره بحـث شـوی، د ډېـرو معتبـرو ملي او نړيوالـو سـازمانونو او کارپوهانـو لـه نظرونـو او تحليلونـو څخـه اسـتفاده شـوې ده.

د دغـه کتـاب ځانګړتيـا پـه دې کې ده چې د نـړۍ او افغانسـتان اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قوانينـو پرتلـه ييـز تحليـل پـه کې شـوی او د نړيوالـو معيارونـو پـه نظـر کې نيولـو سـره د دغـو قوانينـو پيـاوړي او کمـزوري ټکـي پـه ګوتـه شـوي دي. زه پـر دې بـاوري يـم چې دغـه کتـاب نـه يوازې اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي حـق پـه اړه د عامـه پوهـاوي پـه پراختيـا او پـه ادارو کې د روڼتيـا او حسـاب ورکولـو فرهنـګ پـه دودېـدو کې مرسـته کـوي، بلکې پـه هېـواد کـې د اطلاعاتـو د قانونـي چـوکاټ پـه ښـه کولـو کې بـه هـم اغېزنـاک ثابـت شـي.

په درنښت

سيد اکرام افضلي

اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار کمېسيون مشر

Download from: www.aghalibrary.com

د ژورنالېستانو او مدني فعالانو د کړنو د لا اغېزمنتیا هڅه

په یوه ټولنه کې واکمن سیاسي کلتور د اطلاعاتو په تعریف، د اطلاعاتو په ډلبندۍ، د اطلاعاتو په ملکیت او له اطلاعاتو سره د چلند کولو په ډول ژور اغېز لري. په افغانستان کې پخوانیو رژیمونو د خپل فطرت له مخې له اطلاعاتو سره د خپلو مفکوروي چوکاټونو په محدوده کې چلند کړی دی؛ دوی اطلاعات پر بېلابېلو پلمو تر مختلفو نومونو لاندې په ډول ډول پوښونو کې نغښتي او هغه یې یوازې د حکومت ملکیت ګڼله، همدا لامل دی چې له عام ولس سره د حکومتي چارواکو د کړنو په اړه اطلاعات نه شریک کېدل او یا که شریک کېدل هم پروسه یې، ډېره ورو او کمزورې وه.

په افغانستان کې په تېرو شپاړسو کلونو کې له اطلاعاتو سره چلند بدلون کړی؛ ولسواک نظام د خپل فطرت له مخې له اطلاعاتو سره د ولس د ملکیت په توګه چلند کوي.

د نوي حکومت په رامنځته کېدو سره د اساسي قانون د پنځوسمې مادې پر اساس یې له اطلاعاتو سره د چلند لپاره اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په بڼه یو حقوقي چوکاټ رامنځته کړی دی. زه پر دې باوري یم، که اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په بشپړه توګه پلی شي، په نظام کې په پراخه کچه موجوده فساد تر ډېره بریده مهار کېدای شي چې دغه کار بنې حکومتولۍ ته لاره هواره وي. ښه حکومتولي په خپل وار نه یوازې دا چې د اقتصادي ودې لامل ګرځي، بلکې په ټولنه کې دوامدار ثبات ته هم لاره هواروي. اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون نه یوازې دا چې چارواکي مسوولیت منونکي کوي، څو له امله یې وخت پر وخت ولس ته د خپلو کړنو حساب ورکړي، بلکې خلک هڅوي چې د اطلاعاتو ترلاسه کولو له لارې په حکومتدارۍ کې برخه واخلي.

د "اطلاعاتو ته د لاسرسي لارې چارې" په کتاب کې ښاغلي دانش کړوخېل د اطلاعاتو ارزښت، له اطلاعاتو څخه د استفادې او په اړه یې موجودې تګلارې، اصول او قوانین روښانه کړي دي. په کتاب کې نه یوازې دا چې اطلاعاتو ته لاسرسی د هېواد د وګړو د حق په توګه څېړل شوی، بلکې ژورنالېستانو ته لارښوونه شوې چې د قانوني او حقوقي ملحوظاتو په پام کې نیولو سره اطلاعات په څه ډول ترلاسه کړي. کړوخېل نه یوازې دا چې په نړیواله کچه اطلاعاتو ته د لاسرسي لپاره موجود حقوقي چوکاټونه څېړلي، بلکې د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون یې هم تشریح کړی او ارزولی دی. په داسې حال

Download from: www.aghalibrary.com

کې چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون رامنځته کېدل په افغانستان کې د ښې حکومتولۍ په برخه کې ښه او پر ځای اقدام دی، خو د اطلاعاتو له ارزښت څخه د خلکو ناخبري، د اطلاعاتو ورکولو لپاره د یوه اغېزمن سیستم نه شتون او تر ټولو اړینه دا چې په نظام کې د ځینو کړیو له خوا اطلاعاتو ته لاسرسی د وګړو د یوه بشري حق په توګه په قایلېدو کې، زړه نا زړه توب هغه خنډونه دي چې د دغه قانون موثریت ټکنی کوي.

دغه کتاب د دانش کروخېل د اوږدې ژورنالېستیکي او اطلاعاتو ته د لاسرسي پر قانون د څارنې کمېسیون د غړیتوب تجربې منعکسوي. د یادونې ده چې نوموړي د اطلاع رسونې په برخه کې د هلو ځلو، حساب ورکولو ته د حکومت او مشرانو هڅولو او په عام ژوندانه کې د خلکو د ګډون پراختیا او پیاوړتیا له امله د بې پولې ژورنالېستانو نړیوالې ټولنې (RSF) په ۱۳۹۳ لمریز کال کې د اطلاعاتو رسونې برخې د نړۍ په سلو اتلانو کې راوست او د نوموړي ژوند لیک د دغې ادارې له خوا خپور شو. همدارنګه دغه کتاب اطلاعاتو ته د لاسرسي دواړه اړخونه، د عرضې او تقاضا ارزښت څېړي. اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د دغو دوو مواردو (عرضې او تقاضا) د نه موجودیت له امله بې معنا دی.

د دانش کروخېل له خوا د دغه کتاب لیکل د ژورنالېستانو او مدني فعالانو د کارونو د لا موثریت او اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په اړه د لا ډېر پوهاوي رامنځته کېدو په برخه کې یو پیاړوی ګام ګڼم. دغه کتاب په افغانستان کې د اړوندو موضوعاتو په اړه له مخکې د موجودو موادو د بډاینې او علمي څېړنو لپاره د یوه موثر ریفرنس رول ترسره کولای شي. اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه پر پښتو ژبه دا لومړی کتاب دی، هیله مې دا ده چې دغه کتاب د اړوندو موضوعاتو په اړه د لا نورو څېړنو پیلامه وګرځي. دانش ته اوږد عمر غواړم، قلم دې یې تاند وي.

احمدالله ارچیوال

د امریکا د متحده ایالتونو د سولې انسټیټیوټ د ښې حکومتولۍ، ټاکنو او رسنیو د پروګرامونو مسوول

Download from: www.aghalibrary.com

د لیکوال یادښت

د لومړي ځل لپاره د ۱۳۹۳ لمریز کال په مرغومي میاشت کې د هېواد په تقنیني سیستم کې «اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون» اجرایوي تضمین وموند، په دې توګه اطلاعاتو ته د لاسرسي حق ته د هېوادوالو رسېدو په لاره کې یو ستر ګام پورته شو؛ ځکه چې دغه قانون خلکو ته حق ورکوي، څو د دولتي ادارو په واک کې شته اطلاعاتو ته لاسرسی ولري. دغه قانون اطلاعاتو ته د لاسرسي حقوقي خوندیتوب لپاره یو مناسب قانون دی؛ د هغې درجه بندۍ له مخې چې «په اروپا کې اطلاعاتو ته د لاسرسي ادارې» او «د قانون او ډیموکراسۍ مرکز» کړې ده، د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون ته یې له ۱۵۰ نومرو څخه ۷۷ نومرې ورکړې دي. د دې درجه بندۍ له مخې په افغانستان کې یاد قانون د هغو ۱۱۱ هېوادونو په منځ کې اویایم ځای خپل کړی چې ورته قوانین لري.

په افغانستان کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون یوه مهمه ځانګړنه دا ده چې د دغه قانون پر پلي کېدو د څار کمېسیون د جوړېدو حکم کوي. تجربې ښیي، په هغو هېوادونو کې چې دغه ډول بنسټونه ځواکمن او پیاوړي دي او خپله دنده سمه ترسره کوي، اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق چاره هم په کې په ډېره سمه توګه ترسره کېږي، خو د دې لپاره چې یاد بنسټونه خپله دنده په ښه بڼه ترسره کړای شي، اړینه ده چې یو لړ شرایط ورته برابر شي، له دغو شرایطو څخه تر ټولو مهم دا دی چې د اړوندو چارو په ترسره کولو کې پوره واکونه ورکړل شي او حکومت یې ملاتړ وکړي.

په افغانستان کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون، د دغه قانون پر پلي کېدو د څار کمېسیون، دندې او واکونه ټاکلي چې له مخې یې له نړیوال دود سره سم پراخه ساحه رانغاړي، خو ډېری موارد، لکه د بودجې استقلالیت، د غړو په مسلسل ډول کار نه کول، په پام کې نه دي نیول شوي؛ نو ځکه یاد کمېسیون یو کمزوری کمېسیون بلل کېږي. د قانون له مخې د اطلاعاتو په اړه د عامه پوهاوي د کچې لوړول، د یاد قانون د پلي کېدو په برخه کې د دولتي بنسټونو پر کړنو څار او په دې اړه شکایتونو ته رسېدنه د کمېسیون دندې دي. په قانون کې دا هم راغلي چې دولتي ادارې باید په اړوندو چارو کې د کمېسیون ملاتړ

Download from: www.aghalibrary.com

وکړي. د یاد قانون د ښه پلي کېدو او اطلاعاتو ته د لاسرسي لپاره دا هم اړینه ده چې خلک اطلاعات، اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه خپل حق او د یاد کمېسیون دندې وپېژني، د شکایتونو د څېړلو پر څرنګوالي وپوهېږي او په دې پوه شي چې کومو او څه ډول اطلاعاتو ته لاسرسی د هغوی حق دی؛ ځکه چې په یاد قانون کې خلکو ته د اطلاعاتو ورکولو په اړه د هېواد نورو نافذو قوانینو ته په پام ځینې ځانګړنې شته او چارواکي نه شي کولای له مخې یې رازونه او محرم اطلاعات له خلکو سره شریک کړي.

دغه راز دا هم اړینه ده چې خلک اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې له رامنځته شوو پرمختګونو هم خبر شي، تر څو له مخې یې اړینو اطلاعاتو ته لاسرسی ومومي او په دې برخه کې یې پوهاوی ډېر شي؛ همدې اړتیاوو، زه دې ته وهڅولم چې په یادو برخو کې اړین معلومات د یوه کتاب په بڼه راټول کړم، تر څو خلک په تېره بیا ژورنالېستان چې د اطلاعاتو راټولولو او خلکو ته یې د رسولو دنده لري، استفاده وکړي او په دې توګه د فساد پر ضد غښتلې مبارزې ته لار هواره شي، په چارو کې روڼتیا رامنځته شي، په ادارو کې د رښې حساب ورکونې روحیه پیاوړې شي او په پایله کې د چارو په سمون سره پر دولت د خلکو باور ډېر شي.

په دغه کتاب کې اطلاعاتو ته د لاسرسي ډېری هغه مسایل را اخیستل شوي چې زموږ هېوادوال، په ځانګړې توګه ژورنالېستان، لیکوالان او څېړونکي ورته ډېره اړتیا لري او ځیني خو داسې مسایل هم په کې روښانه شوي چې مخکې یې د توپیر په اړه ډېرو کسانو شک درلود. په افغانستان کې ځیني خلک د اطلاعاتو پر ځای د معلوماتو کلمه ډېره کاروي، خو دلته هڅه شوې چې د اطلاعاتو کلمه د دې لپاره وکاروو چې د معلوماتو د کلمې په پر تله یې اغېز ډېر دی. دغه راز دا هڅه مې هم کړې چې د اطلاعاتو د لاسرسي په اړه د نورو هېوادونو د لاسته راوړنو بېلګې او د نورو هېوادونو د قوانینو مهم ټکي د موضوع د لا روښانولو په موخه ذکر کړم؛ دا ځکه چې زموږ په هېواد کې دا بهیر نوی دی، خو په نړۍ کې اطلاعاتو ته د لاسرسي د پراختیایي بهیر له ۲۵۰ کلونو څخه ډېر عمر لري او په دې برخه کې یې ډېرې لاسته راوړنې لرلې دي.

Download from: www.aghalibrary.com

د دغه کتاب په وروستۍ برخه کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون، اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون د داخلي چاروکړنلاره او د اطلاع رسولو د ډول لارښود چې له لوستونکو سره اطلاعاتو ته د لاسرسي د لارو چارو په موندنه کې مرسته کولای شي، هم راغلي دي. دغه کتاب کېدای شي د یوه لارښود بڼه ولري او له موادو یې د خپل حق د پېژندلو او غوښتلو لپاره ګټه واخلئ.

په پای کې له ګل رحمن رحماني، عبدالقدیر منصف او محمد حکیم بشارت څخه مننه کوم چې د دغه کتاب په کتنه کې او له عبدالجبار اندړ څخه ځانګړې مننه کوم چې د کتاب په ایډېټ کې یې خورا همکاري کړې ده.

په درنښت

دانش کروخېل

د پژواک خبري اژانس مشر

۱۳۹۵ لمریز کال د سلواغې میاشتې ۲۶مه

کابل_ افغانستان

Download from: www.aghalibrary.com

د دولت مشرتابه باید اطلاعاتو ته د لاسرسي حق
د تامین لپاره خپله سیاسي اراده وښیي او د فساد
د مخنیوي په برخه کې اطلاعاتو ته د لاسرسي
لپاره داسې سیستم جوړ کړي چې خلک د فساد
پر ضد په مبارزه کې ور څخه ګټه واخلي او د
ځان ملګري یې کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

لومړی څپرکی

اطلاعات

د اطلاعاتو پېژندنه

اطلاع پوهاوی، خبر ترلاسه کولو یا ورکولو ته وایي؛ نو ځکه خو دا د اطلاع رسولو بنسټ جوړوي او د انسان حواس او وجود تر اغېز لاندې راولي. اطلاع د انسانانو تر منځ د اړیکو په برخه کې یو ډېر لرغونی مفهوم دی؛ پیاوړی الماني فزیک پوه (استېین یوخ) وایي: "اطلاع د ټولنې بنسټ او پیل دی." اطلاعات چې د اطلاع د جمع بڼه ده، پوهاوي ته د رسېدو وسیله او له بشر سره تړلې هغه ټولنیزه ښکارنده ده چې د ترلاسه کوونکي یې په ذهن کې بدلون رامنځته کوي او بې نظمۍ راکموي. اطلاعات له هغې ډېټا (Data) څخه ترلاسه شوو پایلې ته وایي چې د نورو اشخاصو لپاره د خامو توکو په توګه د کارونې وړ وي، څو مطلوب شخص ترې خپلې موخې ته د رسېدو لپاره کار واخلي.

اطلاعات د معنا او مفهوم لرونکي دي او د مبهمې او هغې ډېټا په څېر نه دي چې د درک وړ نه وي. اطلاعات کاروونکو ته د دې اجازه ورکوي څو وکولای شي د اصلي ډېټاوو ماهیت په سم ډول درک کړي او پایله یې په داسې ډول ترلاسه کړي چې د فهم او کارونې وړ وي؛ د بېلګې په توګه د ولسي جرګې هغه غړي له رخصتیو پرته هره ورځ خپله حاضري لاسلیکوي چې دندې ته حاضرېږي او د هغو کسانو حاضري قیدېږي چې خپلې دندې ته نه حاضرېږي او دغه لړۍ یو کال دوام کوي. د حاضري په دغه کتاب کې ثبت شوي معلومات د اطلاعاتو لپاره خام توکي (ډېټا) ده، خو که تحلیل او برخې- برخې شي، نو له همدغو خامو توکو مونډلای شو چې د جرګې څومره غړي او څوک دایمي ناسوبتیا لري، د څو تنو او چا ناسوبتیا تر ۵۰ سلنې ډېره ده او...

له تحلیل او تجزیې وروسته ترلاسه شوي دغه توکي اطلاعات دي او ځکه مهم دي چې خلک پوه شي چې استازي یې سمه استازولي کوي او که نه. دغه اطلاعات د یو ژورنالېست یا رسنۍ لپاره هم اهمیت لري؛ ځکه یو ژورنالېست کولای شي دغسې اطلاعاتو ته د لاسرسي له مخې په زړه پورې او مهم خبر جوړ کړي؛ د بېلګې په توګه که

Download from: www.aghalibrary.com

د جرګې لـه ۲٤۹ غـړو څخـه ۳۱ یـې دایمـي ناسـوبتیا ولـري او د ۹۳ ناسـوبتیا ۵۰ سـلنه وي؛ نو رسنۍ د ښـه وضاحـت پـه موخـه کېدای شـي ووایـي: د ولسـي جرګې لـه هـرو ۸ غـړو یـو یـې دایمـي غیـر حاضـر او درې یـې پـه هـرو دوو ورځـو کې یـوه ورځ دنـدې تـه حاضـر شـوي دي.

ژورنالېسـت کـولای شـي د دغـو کسـانو نوملـړ هـم خپـور کـړي، څـو د اسـتازو پـه اړه د خلکـو پوهـاوی ډېـر شـي او بیـا د دې جرګې پـه ټاکنـو کې هغـو کسـانو تـه رایـه ورنـه کـړي چې خپلـه دنـده سـمه نـه ترسـره کـوي او د خلکـو د خدمـت او رسـمي دنـدې وخـت پـر شـخصي کارونـو لګـوي. همـدې بېلګې تـه پـه پـام، اطلاعـات د هغـو ډېټـاوو غورچـاڼ دی چې زېرمـه، ډلبنـدي، چـاڼ او پـلان شـوي وي، څـو معنـا او ارزښـت پیـدا کـړي. اطلاعـات هغـه مهـال ارزښـت پیـدا کـوي چې د یـوه ځانګـړي اړخ، یـوه ځانګـړي فـرد، یـوې ځانګـړې موخـې او یـوه ځانګـړي زمـان لپـاره راټـول او چمتـو شـي. د یادونـې وړ ده، هغـه اطلاعـات چې د یـوه مدیـر یـا مرجع لپـاره اطلاعاتـي اړخ لـري، ښـایي د بـل مدیـر او مرجـع لپـاره هېـڅ ارزښـت ونـه لـري.

پـه ټولـه کې ویلـی شـو چې د نـړۍ لـه عناصـرو او پېښـو څخـه ترلاسـه شـوې خبرتیـاوې، اطلاعـات دي او اطلاعـات ډېـر ارزښـت لـري؛ د بېلګې پـه توګـه کـه د یـوه نړیـوال سـوداګریز شـرکت د یـوه داسـي بدلـون رامنځتـه کولـو د پرېکـړې اړونـدو اطلاعاتـو تـه لاسرسـی پیـدا کـړي او پایلـې یـې خپـرې شـي چې پـه بازارونـو کې د ونـډو پـر بیـو اثـر کـوي، نـو کېدای شـي دغـه اطلاعـات میلیونونـه او میلیاردونـه ډالـر ارزښـت ولـري؛ ځکـه چې دا ډول اطلاعاتـو تـه لاسرسـی کېدای شـي ځینـي کسـان د میلیاردونـو ډالـرو لـه زیـان څخـه وژغـوري. پـه همـدې ډول د دولتونـو او حکومتونـو اطلاعـات ښـایي دومـره ارزښـتناک وي چې هېـڅ بیـه ونـه لـري.

پـه اوسـني پېـر کې، هغـه څـوک چې معلوماتـي ټکنالوجـي او اطلاعـات لـري، پـر هغـو لاسـبري دي چې خپـل اطلاعـات محـرم نـه شـي سـاتلای. د افغانسـتان اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون د دریېمـې مـادې لـه مخـې (هـر ډول ضبـط شـوی یـا ثبـت شـوی سـند) او (هـر ډول ضبـط شـوي یا ثبـت شـوي معلومـات) نمونـه او مـوډل د اطلاعاتـو مفهـوم افـاده کـوي. دغـه راز پـه اطلاعاتـو کې کتبـي، غږیـز، انځوریـز او برېښـنایي ټـول سـندونه شـامل دي؛ د بېلګې پـه ډول د ځمکـې پېژندنې اطلاعـات لـږ تـر لـږه لـه لانـدې برېښـنایي او چاپـي سـندونو څخـه عبـارت دي:

Download from: www.aghalibrary.com

۱ــ جیولوجیکي راپورونه

۲ــ د ځمکې پېژندنې څېړنیزې پاڼې

۳ــ جیولوجیکي نقشې

۴ــ جیوفزیکي او ریموټ سنسنګ اطلاعات او تصویرونه

۵ــ جیو کیمیاوي راپورونه

۶ــ د څاګانو کراتاژ

۷ــ توپوګرافیکي څېړنې

۸ــ هایدرولوجیکي څېړنې

موډل:

د یوه شي د فزیکي شکل بېلګې وړاندې کولو ته موډل ویل کېږي او موخه یې د هماغه شي د واقعیت ساده کول دي، څو د هغه شي کیفي ځانګړتیا حس او درک شي؛ د بېلګې په توګه د سیمه ییزو ارګانونو خپلواکه اداره، مخکې له دې چې د ولسوالیو ودانۍ جوړې کړي او په اړه یې له کوم ساختماني شرکت سره تړون وکړي، د ودانۍ موډل شرکت ته ورکوي او د همدغه موډل څرنګوالی له شرکت سره په تړون کې لیکي، څو شرکت هغو ته په کتو ورته ودانۍ جوړې کړي. موډل ځکه په اطلاعاتو کې راځي چې که کله کومه رسنۍ او یا نور څېړونکي وغواړي د ودانیو د یاد تړون په اړه څېړنه وکړي، نو تر هر څه مخکې اړینه ده چې د ودانیو د موډل پر څرنګوالي والي وپوهېږي او د همدې څرنګوالي په اړه د پوهاوي توکي اطلاعات دي.

نمونه:

نمونه هم د اطلاعاتو برخه ده او تر ډېره په تړونونو کې ترې کار اخیستل کېږي؛ مثلاً، کله چې د یوې ودانۍ د کانکرېټ چارې روانې وي، د کانکرېټ د مقاومت ارزونې لپاره د کانکرېټ له توکو نمونه اخیستل کېږي، له ټسټ یا ازمېښت وروسته یې د مقاومت

Download from: www.aghalibrary.com

کچه معلومېږي. دا روښانه کېږي چې د تړون مطابق دي او که نه؛ د بېلگې په ډول خلک او یا رسنۍ کولای شي د کورنیو چارو وزارت د تېلو د کیفیت معلوملو لپاره چې ایا تېل د شوي تړون له مخې وزارت ته رسول کېږي او که نه، له یاد وزارت څخه د بیې په بدل کې یو یا دوه لېتره تېل د نمونې لپاره واخلي، دغه نمونه تېل د خپلو څېړنو په موخه وکاروي او پایلې یې له نورو سره شریکې کړي.

بله ښه بېلگه یې؛ د ملي دفاع وزارت مخکې له دې چې د اردو ځواکونو ته بوټ جوړ کړي او په اړه یې له کوم شرکت سره تړون وکړي، یو جوړ بوټ پېري او یا یې شرکت ورته جوړوي، کله چې له شرکت سره د بوټونو جوړولو تړون کوي، نو بیا دغه یو جوړ بوټ د نمونې په توگه کاروي او د همدغه نمونه یې بوټونو څرنگوالی له شرکت سره په تړون کې لیکي، څو شرکت هغو ته په کتو بوټونه چمتو کړي.

د برمه شوو نمونو په گډون له احجارو جوړ جیولوجیکي نمونه اخیستنه (خاوره، سمندري رسوبات، فوسیلونه، د سطحي او تر ځمکې لاندې اوبو نمونې) څخه عبارت ده. نمونې ښایي د پروسس په بڼه، لکه نازکې ټوټې، د توږل شوو ډبرو تختې او نور یا هم په نه پروسس شوې بڼه وي.

د اطلاعاتو او ډېټا توپیر

که څه هم د ډېټا او اطلاعاتو په اړه چې بېل ـ بېل مفاهیم لري، تر یوه بریده مخکې بحث وشو خو له دې له امله چې ځیني کسان یې په لیکنو کې یو د بل پر ځای کاروي، اړینه ده چې په اړه یې ډېر وضاحت وشي؛ ډېټا خام او بالقوه معنا لرونکي توکي دي چې د هر مادي او غیر مادي مفهوم د فهم او پېژندنې په برخه کې د څېړنیزو کړنو په واسطه او یا هم د پېژندل شوو وسایلو په کارونه ترلاسه کېږي. ډېټا د یوې ښکارندې (پدیدې)، پېښې، فعالیت او تعاملاتو مقدماتي شرحه ده چې ثبت، ډلبندي او زېرمه شوې ده، خو پلان شوې نه ده او د یوې مشخصې موخې لپاره چمتو شوې هم نه ده. هره ډېټا باید وضاحت ولري او مطلب ترې واخیستل شي؛ که په کومه ډېټا کې موږ ووینو چې لیکل شوي (۲۷ او ورې) خو په اړه یې وضاحت نه وي، نو هېڅ نه شو ترې اخیستلای، نه پوهېږو چې ۲۷ خلک، ښوونځي که... دي او دغه راز نه پوهېږو چې له (ورې) څخه موخه څاروی دی او که د ورې میاشت. د دې لپاره چې ډېټا گونگه نه وي.

Download from: www.aghalibrary.com

نو په کار ده چې په اړه یې اړین تفسیر او وضاحت وجود ولري.

دغو ټکو ته پام ویلی شو چې د ډېټا په اړه اړین وضاحت او یو له بل سره یې اړیکه، د اطلاعاتو د بنې خپلولو سبب ګرځي او اطلاع د ډېټاګانو د لټون د حاصل له پایلې عبارت ده. خام مواد چې خواره واره وي او بشپړه معنا نه لري، ډېټا ده، خو کله چې راټول شي او په یوه معنا لرونکې بڼه تنظیم شي، ارزښت یې زیاتیږي او د ډېټا معنا لرونکی تنظیم د اطلاعاتو د تولید لامل ګرځي. ډېټاګانې د اطلاعاتو اصلي عناصر دي او هغه مهال پر اطلاعاتو بدلیږي چې افراد وغواړي د هغو د زیات درک لپاره ترې کار واخلي یا په بل عبارت، ډېټا په حقیقت کې د خامو اطلاعاتو هغه ټولګه ده چې لاس پرې نه وي وهل شوی او د بېلابېلو کارونو لپاره په پام کې نیول کیږي؛ د بېلګې په توګه، یو څېړونکی په ښارونو کې د ستونزو په اړه سروې کوي، دغه سروې د پوښتنلیکونو (د نظر اخیستلو فورمونو) له لارې ترسره کوي. خلک پوښتنلیکونه ځوابوي او څېړونکی یې راټولوي، خو تر هغو چې برخې ـ برخې، ډلبندي او تحلیل شوي نه وي، د درک او فهم وړ نه دي.

که له څېړونکي، وروسته له هغه چې د خلکو له خوا ډک شوي پوښتنلیکونه ترلاسه او مخکې له هغه چې د خلکو دغه ځوابونو تحلیل او تجزیه کړي، وپوښتئ چې د سروې پایله څه ده؟ نو هرو مرو به یې ځواب دا وي چې تر اوسه یې پایله (اطلاعات) نه ده ترلاسه کړې. خو که څېړونکی ترلاسه کړي ځوابونه تحلیل او تجزیه کړي، نو کېدای شي مشخص ځواب درکړي او درته ووایي چې په ښارونو کې دا ستونزې دي او تر ټولو لویه یې ده؛ نو ځکه ویلي شو چې ډېټا په حقیقت کې هغه واقعیتونه او شمېرې دي چې په خام (لومړني) ډول راټول شوي وي او اطلاعات د ډېټا د موندنې، تجزیې او تحلیل پایله ده.

د اطلاعاتو او معلوماتو توپیر

د اطلاعاتو او معلوماتو تر منځ هم داسې نږدې تړاو شته چې د ډېرو لپاره څرګند او روښانه نه دی، له همدې له امله ځیني خلک د «اطلاعات» پر ځای د «معلومات» کلمه کاروي. دغه راز د ځینو عامو خلکو انګېرنه له اطلاعاتو څخه استخباراتي اطلاعات دي؛ په داسې حال کې چې اطلاعات د انګلیسي (Information) کلمې ژباړه ده. معلومات د یو څه په اړه عامو څرګندونو ته وایي، خو اطلاعات بیا د یو څه په اړه ځانګړې

Download from: www.aghalibrary.com

څرګندونې دي. په بل عبارت، معلومات عام وي او اطلاعات خاص؛ د بېلګې په ډول، افغانستان درې نیم سوه زره امنیتي سرتېري لري. دا معلومات دي چې ټولو ته ورکول کېږي، خو که د دغو پوځیانو په منځ کې جاسوسان وي، نو په اړه به یې یواځې خاص کسان اطلاع لري چې دې ته بیا اطلاعات وایي، له همدې له امله حکومتونه هڅه کوي خلکو ته معلومات ورکړي خو اطلاعات ترې پټ وساتي.

دغه راز اطلاعات مستقیمو خبرتیاوو ته، خو معلومات هغو موندنو ته وایي چې ډېره لېوالتیا ورته نه وي. د یوې موضوع په اړه د ډېرو توضیحاتو ورکول معلومات او یواځې خبرتیا یې اطلاعات دي؛ مطلب دا چې معلومات پراخ وي او اطلاعات پراخ نه وي؛ د بېلګې په ډول د ملي امنیت یو مهم کس وژل کېږي چې د وژل کېدو د څرنګوالي په اړه یې یواځې څو کسان خبر دي، دغه خبر ته اطلاعات وایي، خو وروسته بیا د جنازې په اړه ټولو ته خبر ورکول کېږي او د جنازې په مراسمو کې خلکو ته د هغه د کړنو، زده کړو او کورنۍ په اړه توضیحات ورکول کېږي چې دې ته بیا معلومات وایي.

هغو معلوماتو ته چې خبري بڼه او ارزښت ولري، اطلاعات ویل کېږي. ژورنالېستان باید تل هڅه وکړي چې خپل خبر پر اطلاعاتو شروع کړي، نه پر معلوماتو؛ ځکه خبر عربي کلمه ده چې د اطلاع او پوهېدو په معنا راځي او په عام ګڼدود کې هغه اطلاع ده چې خلک یې د خپل ځان او نورو په اړه ترلاسه کوي. ځیني پوهان معلومات خام مواد بولي چې ترتیب او معنا یې بشپړه نه وي، خو بشپړتیا او حاصل ته یې اطلاعات ویل کېږي. اطلاعات ښایي ذهني محرک، ادراک، پوهه او حتی کړنلاره وي، خو معلومات پېښې، تحلیل او یا هم ښایي شمېرې وي.

په کمپیوټر کې سمبولونه، کرکټرونه، تصویرونه او اعداد ډېټا دي، کله چې ټول سره یو ځای شي، نو کمپیوټر کې یو معنا لرونکی سیستم جوړوي یا په بل عبارت، کله چې معلومات په یوه معنا لرونکي سیستم کې راټول شي، نو پر اطلاعاتو بدلېږي؛ د بېلګې په توګه که یو شخص د اووه ګونو عجایبو یو لړلیک ولري، دغه لړلیک معلومات دي، خو که چېرته له دغو عجایبو هر یو له خپلو جزئیاتو سره شرحه شي، نو معلومات پر اطلاعاتو اوړي. ډېټا ښایي د شمېرو، سمبولونو او حتی تصویرونو په بڼه وي، خو د دې ټولو مجموعه چې یو معنا لرونکی مفهوم ولېږدوي، اطلاعات ورته ویل کېږي، ځکه چې اطلاعات د معلوماتو د لېږد وسیلې ته هم ویل کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

پورتنیو څرګندونو ته په پام، اطلاعات د معلوماتو یوه بشپړه او معنا لرونکې مرحله ده چې ارزښت یې تر معلوماتو زیات وي، خو له معلوماتو پرته نه شي رامنځته کېدای؛ ځکه چې د معلوماتو معنا لرونکی تنظیم او لېږد اطلاعات رامنځته کوي او اطلاعات د تحلیل، اړیکو او یا هم څېړنې په پایله کې ترلاسه کېږي.

امریکایي عالم روی ګوډسن وایي، استخباراتي اطلاعات هغې پوهې، سازمان او فعالیت ته ویل کېږي چې د لاندې درېیو لارو په پایله کې ترلاسه شوي وي:

۱ ــ د هغو معلوماتو را ټولول، تحلیل، تولید، خپرول او کارول دي چې په هر بل حکومت، سیاسي ګوند او یا هم پوځي ځواک پورې اړه او د هېواد په امنیت کې اغېزناک اصل ولري.

۲ ــ هر ډول هغه فعالیت چې وکولای شي له یادو شوو فعالیتونو سره مقابله وکړي؛ یعنې د اطلاعاتو ضد وي.

۳ ــ هر ډول هغه فعالیت چې موخه یې د نورو حکومتونو او یا سازمانونو پر چلند اغېز وي.

د استخباراتي اطلاعاتو په اړه د دغه عالم تعریف پر اطلاعاتي فعالیتونو او یا اطلاعاتي پړاوونو ولاړ دی چې ټولول، ترسره کول، تحلیل، پټ عملیات او د اطلاعاتو ضد خبره په کې مطرح شوې ده.

په ننني نړۍ کې د اطلاعاتو او اړیکو رول

په اوسنۍ پرمختللې نړۍ کې اطلاعات او اړیکې د اقتصادي او صنعتي پرمختګ تر ټولو مهم معیار ګڼل کېږي او هېڅوک هم د هېوادونو د علمي او څېړنیزې پراختیا په برخه کې د اطلاعاتو او ارتباطاتو د نوې ټکنالوجۍ له رول څخه سترګې نه شي پټولی. په دې برخه کې د اطلاعاتو او ارتباطاتو اړیکه له ډېر ارزښت څخه برخمنه ده. د اطلاعاتو د ازادۍ په اړه د بشري حقونو نړیوالې اعلامیې د نولسمې مادې له مخې، پر اطلاعاتو او اړیکو حاکم نړیوال نظم د اطلاعاتو د ازاد بهیر پر بنسټ طرحه شوی دی.

Download from: www.aghalibrary.com

د اطلاعاتو او اړیکو نوې ټکنالوجي:

هغه وسایل او توکي چې په هره لار د اطلاعاتو د تولید او خپرېدو لامل ګرځي، اطلاعاتي او ارتباطي ټکنالوجي بلل کېږي. په حقیقت کې اطلاعاتي ټکنالوجي د توکو، ماشینونو، پوهې او مهارتونو کارونه ده چې د اطلاعاتو د لېږد، ځای پر ځای کولو، چمتو کولو او لګولو لپاره کارېږي؛ څکه خو ټول هغه وسایل او توکي چې د اطلاعاتو په تولید، چمتو کولو او لېږد کې رول لري، هغه که ساده لاسي وسایل وي، لکه کتابچه او یا هم د اطلاع رسونې د یوه مرکز پېچلي او پرمختللي وسایل، د اطلاع رسونې ټکنالوجي بلل کېږي. پر دې اساس هره رسنۍ چې له یو ځای څخه بل ځای ته د اطلاعاتو د لېږد او ځای پر ځای کولو وړتیا ولري او موخه یې د اړیکو جوړول وي، د ارتباطاتو د ټکنالوجۍ په چوکاټ کې داخلېږي، نو ویلی شو چې د اطلاعاتو او اړیکو ټکنالوجي په یوه ډول له یو بل سره تړلي چې وېشل یې ډېر ګران دي.

په حقیقت کې اطلاعات او د اړیکو ټکنالوجي د یوې موخې لپاره کارول کېږي او دا موخه خلکو ته د اطلاعاتو رسول دي. د اختراعاتو په لړ کې انساني لاسته راوړنو د اطلاعاتو او ارتباطاتو ټکنالوجي بې ساره غني کړې ده. د معلوماتي ټکنالوجۍ په برخه کې کمپیوټرونه د اطلاعاتو د خپرولو او له لرې د اطلاعاتو د خپرېدو او وېش لپاره د اړیکو او امکاناتو لار برابروي. همدا لامل دی چې اوسني عصر ته د نوې ارتباطي او اطلاعاتي ټکنالوجۍ له برکته د اطلاعاتو او ارتباطاتو عصر ویل کېږي؛ په دې زمانه کې خلک او ټولنې یو له بل سره نه پرې کېدونکې یا تلپاتې اړیکې لري او همدغه اطلاعات او اړیکې دي چې نړۍ د یوه کلي بڼه غوره کړې ده.

اطلاعاتي او ارتباطي نظامونه:

نظام یو پېچلی او له بېلابېلو برخو جوړ شوی واحد دی او برخې یې د یوې ګډې طرحې له مخې د ګډې موخې لپاره کار کوي. په اطلاعاتي او ارتباطي نظامونو کې ګډه موخه په عام مفهوم سره اطلاعاتو ته د لاسرسي زمینه برابروي. یو اطلاعاتي او ارتباطي نظام کولای شي چې د اطلاعاتو ډولونه لکه خبرونه، بوختیاوې، علمي او روزنیز اطلاعات، موسیقي، ډېټا، خبرې اترې، عقاید، فرهنګي او نورې چارې ولېږدوي. د خلکو تر منځ د ښوونیزو او پوهنیزو اطلاعاتي او ارتباطي نظامونو ځانګړتیاوې دا دي چې وکولای شي

Download from: www.aghalibrary.com

کاروونکي تـه ووايـي چې اطلاعـات يـې چېرتـه پيـدا کـړي، دويـم ټکـی دا دی، هـر هغـه شـخص چې د کاروني تصميـم يـې ونيـو او اطلاعـات يـې وغوښـتل، ور ويـې رسـوي. دريـيم دا چې پـه زمانـي محدوديـت کې چې اسـتفاده کوونکـی يـې ټاکـي، ځـواب ووايـي.

اطلاعاتي او ارتباطي نظامونـه د اطلاعاتـو د لېږد د څرنګوالي لـه مخې پـر دريـو مهمـو برخـو وېشـل شـوي چې عبـارت دي لـه واحـد مرکـزي نظـام، څـو اړخيـز مرکـزي نظـام او نړيـوال نظـام. دغـو نظامونـو لـه سـاده والي د پېچلتيـا لـور تـه خپـل پړاوونـه وهلي او پرمختګ يـې کـړی دی.

واحد مرکزي نظام:

دغـه نظـام يـو اړخيـز نظـام دی، لـه پـاس څخـه لانـدې خـوا تـه د ټولنيـزو بنسـټونو تـر منـځ نـا انډولـې ټولنيـزې اړيکـې رانغـاړي؛ ځکـه بـاور دا دی چې بايـد د اطلاعاتـو بهيـر د واک د خاوندانـو پـه کنټـرول کې وي او د بنـې بدلولـو ځـواک يـې ولـري.

اروپايـي هېوادونـو او پـه تعقيـب يـې نـورو هېوادونـو هـم دا ډول نظامونـه رامنځتـه کـړل چې دا تـر ډېـره د سياسـي نظامونـو د غوښـتنو لـه املـه وو، څـو پـر رسـنيو مسـتقيمه څارنـه ولـري او هغـه د خپـل ځـواک پلي کولـو او سـاتلو لپـاره د وسـيلې پـه توګـه وکاروي.

څو اړخيز مرکزي نظام:

څـو اړخيـز مرکـزي نظـام لـه هـره اړخـه د ارتباطاتـو څـو اړخيـز نظـام دی چې د اطلاعاتـو او ارتباطاتـو ټکنالوجـۍ د پراختيـا لـه مخې رامنځتـه شـوی دی. ځينـي هغـه لاملونـه چې دغـه نظـام يـې رامنځتـه کـړ، عبـارت دي لـه: د ځايـي ټولنـو لـه حـده زيـات پوهـاوی، ټولنيـز حرکتونـه، لـه ټولنيـزو حقونـو سـره بلدتيـا، خپلـو موخـو تـه د رسـېدو پـه برخـه کې د رسـنيو او ټوليـزو شـبکو رامنځتـه کېـدل.

نړيوال نظام:

دغـه نظـام د رسـنيو د ولسـپال دريـځ لـه مخې رامنځتـه شـوی او پـه حقيقـت کې توانېدلـی چې ټولـې ډلـې او د رسـنيزې منځپانګې د توليـد وړتيـاوې ترلاسـه کـړي او لـه لارې يـې پـه اسـانۍ سـره کلتـوري مسـايل، ارزښـتونه، تجربـې او د ژونـد سـبک پـه ملي او حتی سـيمه ييزه

Download from: www.aghalibrary.com

او نړیواله کچه خپرېږي. دغه بهیر په ځانګړي ډول په نوو رسنیو کې چې اطلاعاتي او ارتباطاتي ټکنالوجۍ پرې د پام وړ او پراخ اغېز کړی، ډېره چټکتیا یې موندلې ده.

د اطلاع رسونې نړیوال نظامونه:

د دغو نظامونو له لارې چې غالباً په ملګرو ملتونو پورې تړلي دي، په نړیواله، تخصصي او پراخه کچه د اطلاعاتو د تبادلې، زېرمې او بیا موندلو چارې پر مخ ځي. د دغو نظامونو فعالیت د فرعي بنسټونو د استقرار په ډول په بېلابېلو هېوادونو کې مخ په پراخېدو دی. همدا لامل دی چې ګڼ سازمانونه د خپل فعالیت د ډول یا د خپلو اطلاعاتي استفاده کوونکو د اړتیاوو له مخې له یادو شوو نظامونو سره یو ځای کېږي او یا ورسره همکاري کوي.

لاندې سازمانونه د اطلاع رسونې نړیوال سازمانونه دي:

اګریس: د کرنې او اړوندو حوزو په اړه.

اینیس: د اټومي انرژۍ او اړوندو حوزو په اړه.

دوسیس: د پراختیا، رغونې او اړوندو حوزو په اړه.

اریک: د روزنې، پالنې او اړوندو حوزو په اړه.

مدلاین: د طبي چارو او اړوندو حوزو په اړه.

خبري اژانسونه:

اژانسونه د اطلاعاتو او خبرونو د تولید بنسټونه دي چې د تولیزو رسنیو په ودې سره یې نړیوال فعالیتونه پیل کړي او له تولیدي توکو یې چاپي رسنۍ، راډیوګانې او ټلوېزیونونه کار اخلي. په نړیواله کچه پنځه ستر خبري اژانسونه فعالیت لري چې نومونه یې په لاندې ډول دي:

Download from: www.aghalibrary.com

- فرانس پرېس خبري اژانس (فرانسه)
- اسوشیټېډ پرېس (د امریکا متحده ایالات)
- رویټرز (برېټانیا)
- تاس (روسیه)
- کیوډو (جاپان)

یاد خبري اژانسونه د اطلاع رسونې پراخ وسایل او د ژورنالېستانو نړیوالې شبکې لري او له شک پرته یې پر نړیوال خبري چاپېریال سیوری غوړولی دی. په نړیواله تصویري خبر رسونه کې هم درې ستر نړیوال سازمانونه شته چې عبارت دي له:

- ویزنیوز (برېټانیا)
- یو. پي. ای. ټي. این نیوز (برېټانیا او د امریکا متحده ایالات)
- ډي. پي. ای. اټس (المان)
- اي. بي. سي نیوز (د امریکا متحده ایالات)

سپوږمکۍ:

نړدې درې لسیزې کېږي چې سپوږمکیو د ارتباطي رسنیو په منځ کې ځای نیولی او اوس د ځمکې په مدار کې زرګونه سپوږمکۍ څرخېږي. ځینې یې سیاسي، روزنیزې او تفریحي موخې لري او د ځمکې د مدار پر مخ فعالیت کوي، خو ځینې یې د خبري او علمي ارتباطاتو لپاره هم فعالیت کوي. له دې ډلې د ملګرو ملتونو اړوندې سپوږمکۍ «اینتل سټ» «اینمارسټ» او «اینترا سپوتنیک» یادولی شو چې په نړیواله کچه د اطلاع رسونې پراخې کړنې ترسره کوي.

Download from: www.aghalibrary.com

دولت باید اطلاعات د خپلو وېبپاڼو له لارې خپاره کړي، څو خلک او ژورنالیستان اړینو اطلاعاتو ته په پراخه کچه لاسرسی ومومي.

Download from: www.aghalibrary.com

دویم څپرکی

تبلیغات

د تبلیغاتو پېژندنه

تبلیغات؛ د دولت، ګوند، بنسټ یا یوې ډلې په ګټه اطلاعاتي ستنې او تکیې ته ویل کېږي. په هر ډول تبلیغاتو کې یو ډول واقعیت انځورېږي، خو اکثر وخت دغه واقعیت دومره تحریف او مسخه کېږي چې په تبلیغاتي کار کې خپل اصلي رول په ډېره کمه اندازه لوبوي.

مبلغین له واقعیت او دروغو څخه په ګټه اخیستلو هڅه کوي خپلو ټاکلو موخو ته ورسېږي، خو دغه حالت په دوو ډولونو سره اغېزناک کېدای شي:

لومړی دا چې د بد واقعیت کچه (د تبلیغ خپروونکو له نظره) کمه ده او د دروغو ستراتیژۍ مدیران اړ دي چې په خپل کار کې په ماهرانه ډول عمل وکړي، پر هغو کمو واقعیتونو چې ورسره دي، د واقعیت او دروغو تر منځ کرښه له منځه یوسي؛ یعنې تر هغه بریده چې مخاطبین یې دروغ واقعیت وبولي او له تبلیغ خپروونکو سره همغږي شي.

دویم دا چې ځیني تبلیغ خپروونکو پر "بد واقعیت" د تکیې له مخې چې کله کله دروغ جوړولو ته اړتیا نه پېښوي، هڅه کوي چې خلک د خپلو موخو په اړه سره منظم کړي.

لومړی حالت ډېر ستر مهارت او ځیرکې ستراتیژۍ ته اړتیا لري چې هره دستګاه یې توان نه لري، خو دویم حالت بیا ساده دی چې په ډېر کم پلان او لګښت سره ترسره کېدای شي.

ځیني دولتونه او سیاسي ډلې تر دې کچې بې کفایته دي چې حتی له دویم حالت څخه په ګټه اخیستو هم نه شي کولای خپل تبلیغاتي کار مخې ته بوځي، له همدې امله په بیا بیا له خپلو کمزورو دښمنانو هم ماتې خوري. افغان دولت چې هر کال د تبلیغاتو په برخه کې پرېمانه لګښتونه کوي، له همدې ډول دولتونو څخه دي.

د افغان دولت د تبلیغاتي پیغامونو مضمون او بڼه داسې ده چې ډېر کم مخاطبین راجلبولای شي او اکثره وخت خلک ورسره ډېر بې پروا او له مسخرو ډک چلند کوي. دا پیغامونه

Download from: www.aghalibrary.com

حتی ګرامري ستونزې لري، لیکونکي او لوستونکي یې لوړ سواد نه لري او د ځینو کلمو په تلفظ کې هم ستونزه لري. دولتي رسنۍ د خلکو په منځ کې ډېر کم لیدونکي، اورېدونکي او لوستونکي لري او نور هېڅوک هم ورته د یوې باوري رسنۍ او مرجع په توګه مراجعه نه کوي؛ ځکه چې دا رسنۍ په خبر رسولو کې په ډېر شدت سره غیر معیاري او یو اړخیز عمل کوي او ګڼو داسې بدو واقعیتونو ته د دولت په ګټه نه دي، انعکاس ورکوي.

د حکومت ویاندویان چې د دولت د تبلیغاتو پیاوړی مټ دی، کله کله د رنګارنګ او یو له بل سره د متضادو نظرونو وړاندې کولو له لارې نه یوازې چې په تبلیغاتي کار کې ګټور رول نه لوبوي، بلکې د ګډوډۍ او په پای کې د حکومت د کړنو پر وړاندې د خلکو د بې باورۍ لامل کېږي. کله چې ټاکنیزو نااندریو د خلکو زغم او حوصله پای ته ورسوله؛ ویاندویانو او د ټاکنیزو کمېسیونونو نورو چارواکو چې د نورو په پرتله په رسنیو کې زیات لیدل کېدل، د خلکو په منځ کې خپل باور له لاسه ورکړی و.

کله چې د یوه لرې پراته نا امن ولایت په کوم کلي کې خلک ګوري چې وسله وال مخالفین د هرې ورځې په تېرېدو پر کلیو او بانډو کنټرول، خو د دې خلاف له ویاندویانو په راډیوګانو او ټلویزیونونو کې په بیا بیا اوري چې طالبان د پوځي عملیاتو په ترڅ کې وځپل شول او له سیمې وشړل شول، نو څنګه کولی شي پر دولت او دولتي تبلیغاتو باور ولري؟

یوه بله ننګونه چې تل یې د خبر رسونې دولتي ادارې تر پوښتنې لاندې راوستې او په اړه یې د خلکو شکونه پیدا شوي دي، د یوې خپلواکې سرچینې نشتوالی دی.

امنیتي ارګانونه هره ورځ د خبرپاڼو په خپرولو سره د خپلو پوځي عملیاتو د پایلو په اړه رسنیو ته اطلاعات ورکوي او تل په دې جمله سره پیلېږي: ((په تېرو ۲٤ ساعتونو کې په یو شمېر ولایتونو کې د پوځي عملیاتو په پایله کې لسګونه وسله وال مخالفین وژل شوي او لسګونه نور ژوبل شوي دي.))، ((په ځینو ولسوالیو کې د چاڼېزو عملیاتو په پایله کې ګڼ شمېر طالب او داعش وسله والو ته مرګ ژوبله اوښتې او ګڼې سیمې د ترهګرو له شتونه پاکې شوې دي.)) خو هېڅ کومې خپلواکې سرچینې د دغو مواردو او شمېرو پخلی نه وي کړی او خلک ډېری وخت ورته د شک او زړه نا زړه والي له لیدلوري ګوري؛ ځکه چې د دې شمېرو کره والی او نا کره والی نه دی روښانه شوی.

Download from: www.aghalibrary.com

تبليغات هغه مهال ډېر زړه راښکونکي او اغېزناک وي چې خلک د يوې سترې سياسي موخې لپاره منظم کړي، خو د افغانستان دولت تر دې هم ډېر بې کفايته دی چې د خپلو خلکو د ذهنيت لپاره د دروغ جوړونې يوه موثره ستراتيژي وړاندې کړي. د اوسني دور حکومتونه دومره کمزوري دي چې له يوې خوا خپلې نيمګړتياوې له خلکو نه شي پټولای او له بلې خوا خپلې لاسته راوړنې له خلکو سره نه شي شريکولای.

په داسې حال کې چې د اطلاعاتو تبادله نړدې ازاده شوې، خصوصي رسنۍ او ټولنيزې شبکې له دولتي رسنيو زيات د خلکو د باور وړ ګرځېدلي، ډېره بهګرانه وي چې حکومت دې له خپلو ځپل شوو مديريتي کمزوريو سره وکولای شي د خپلو تبليغاتي ښوييدنو د مخنيوي لپاره مناسبې پاليسۍ طرحه کړي.

د اطلاعاتو او تبليغاتو توپير

تبليغات د اطلاعاتو پرعکس قصدي او له مخکې اټکل شوی اقدام دی چې د ځانګړو موخو لپاره د خلکو ډاډ، باور او پاملرنې راګرځولو لپاره ترسره کېږي. په تبليغاتو کې د ځانګړو موخو ترلاسه کولو لپاره خبر او اطلاعات تحريف کېږي او بدلېږي، خو اطلاعات په اصلي بڼه او له لاسوهنې پرته خلکو ته وړاندې کېږي.

د افغانستان په جګړه کې ښکېلې خواوې هڅه کوي چې خلک له ريښتينو او کره اطلاعاتو محروم کړي او د خپلو ځانګړو موخو د تر لاسه کولو لپاره اطلاعات ورته د تبليغاتو په چوکاټ کې وړاندې کړي او له همدې امله خو خلک نور په دغه ډول تبليغاتو باور نه کوي. ځينې دولتي ادارې هم يواځې غواړي خپلې لاسته راوړنې د تبليغاتو په بڼه د مرکو، مطبوعاتي کنفرانسونو او مطبوعاتي اعلاميو له لارې خلکو ته ورسوي، خو د کره اطلاعاتو په وړاندې کولو کې چې د خلکو باور تر لاسه کړي پاتې راغلي دي. په تبليغاتو کې د فشار کاروني پر ځای د باور رامنځته کولو ته ډېر پام کېږي، خو په عمل کې د دغو باورونو ترلاسه کولو لپاره ګټه اخيستونکي وسايل په غير مستقيم ډول د فشار په ډول استعمالېږي.

ډاکتر محمدکاظم معتمد نژاد په خپل کتاب "تبليغات سياسی" کې ليکي، د هغو اطلاعاتو چمتو کول او خپرول چې د ځانګړو نظرونو او اغراضو تومنه په کې ډېره وي، خبري اړخ ولري او د تبليغ شکل پيدا کړي، تبليغات ورته ويل کېږي. دا بايد هېره نه شي چې د

Download from: www.aghalibrary.com

اطلاعاتو او تبليغاتو د بېلتون کرښه لا معلومه او کره نه ده؛ نو ځکه د ځانګړو، رښتينو او عيني خبرونو پيدا کول ستونزمن کار دی.

دی دغه راز ليکي چې د تبليغ او زور ترمنځ کرښه هم بشپړه نه بېلېږي؛ د بېلګې په ډول کله چې حکومت د خپل نظامي ځواک ننداره لپاره بېلابېل پوځي پرېتونه تېروي، څو خلکو ته خپل ځواک وښيي، دا د تبليغاتو يو ډول دی او موخه يې دا وي چې د ځواک کارونې او زور له استعمال پرته خپل مخالفين کمزوري کړي او ويې وېروي.

که چېرې د استبدادي هېوادونو د رسنيو محتويات وڅېړل شي، څرګندېږي چې د خبرونو خپرېدل غالباً د ټاکلو موخو لپاره د حقيقت له پټولو سره مل وي. دغه راز نظامونه هڅه کوي چې د تبليغاتو له لارې د ټولنيز او فردي ځواک پر افکارو او احساساتو د نفوذ له لارې خپلو سياسي، پوځي، فرهنګي او داسې نورو موخو ته ځان ورسوي.

دغه راز لکه څرنګه چې پوهېږو، خبرونه او اطلاعات د ژورنالېستانو له خوا چمتو کېږي، خو که چېرې د اړونده رسنۍ اداره ورته جدي پاملرنه ونه کړي، نو ژورنالېستان له دې امله چې د ځانګړو فرهنګونو او بېلابېلو ملي او سياسي کړيو سره تړاو ولري، په داسې حالت کې فردي ځانګړتياوې او سياسي موخې يې پر خبرونو اغېز کوي او پر واقعيتونو د ولاړو راپورونو پر ځای داسې راپورونه خپروي چې له لارې يې خپلو شخصي موخو ته ځان ورسوي.

تبليغ په ځانګړې معنا سره د هغو تخنيکونو ټولګه ده چې له رواني اړخه په وګړو کې د نفوذ لپاره کارول کېږي او امکان لري ټولنيز، مذهبي او سياسي ډلې او يا حکومتي ادارې دا دنده پر غاړه واخلي او هر هغه اقدام چې چارواکي يې د ټولنيز حيثيت ترلاسه کولو لپاره کوي، د سياسي تبليغ اړخ لري.

سياسي تبليغات په ځينو رژيمونو کې بېلابېل ډولونه لري؛ د ازادۍ غوښتونکو او ډيموکراتيکو لوېديځو رژيمونو په پرتله په امرانه رژيمونو کې د تبليغاتو شتون ډېر ليدل کېږي.

د سياسي تبليغاتو مهمه موخه د احساساتو راپورته کول دي، له همدې اړخه بېلابېل سياسي رژيمونه د تبليغاتو پر مټ خپل ملي غرور او له دښمنه کرکه په خلکو کې ځواکمنوي او د هغوی په نه پوهېدو سره هغوی د خپلو موخو د ملاتړ لپاره کاروي. دغه راز په سياسي

Download from: www.aghalibrary.com

تبليغاتو کې تل طلايي ژمنې ورکول کېږي او د خلکو د ښه راتلونکي لپاره له خلکو د ډول ډول قربانيو غوښتنه کېږي. خو پر هغو ټولنو ګمراه کوونکې کلمې او جملې ډېر اغېز نه کوي چې سالم عقل په کې پر احساساتو برلاسی وي او خلک يې هر څه د امکاناتو په درک او د تجربو پر بنسټ غوره کوي، له همدې امله څرنګه چې ايډيالوژيک تبليغات په داخل کې انګېزې، شوق او همغږي رامنځته کوي او په بهر کې دښمن کمزوری کوي، نو د جګړو مالکان له همدې لارې کورنۍ او بهرنۍ سياسي جګړې، پر يو ټول اړخيز تبليغاتي جنګ بدلوي.

د حقيقتونو په پټولو او په اړينو وختونو کې د اړينو راپورونو او اطلاعاتو له خپرولو څخه ډډه کول، هغه موارد دي چې روحي ارامتيا له منځه وړي، د وېرې، شکونو او ګواښ فضا رامنځته کوي. د دولتي سالمو تبليغاتو موخه د خلکو لپاره د يو هېواد د ټولنيز او اقتصادي ځواک ساتل او ورته پراختيا ورکول دي. حکومت د هېوادنيو فعاليتونو او سياسي او اقتصادي پروګرامونو په وسيله په تبليغ لاس پورې کوي.

تبليغات معمولاً د دولتونو او سياسي خوځښتونو تر څنګ د سوداګرو او پانګوالو له خوا هم کېږي او موخه يې دا وي چې د خلکو پام خپلو توليداتو او چوپړ ته واړوي او له دې لارې ګټه ترلاسه کړي.

په وروستۍ لسيزه کې د راډيو او ټلوېزيون ډېره اغېزمنتيا او پرمختګ د دې لامل شوی چې سياسي تبليغات په کليوالي سيمو کې ګټور ثابت شي. د راډيوګانو او ټلوېزيونونو خپرونې که څه هم په ټوله کې به د کليوالو خلکو فکر او روحيه بدله نه کړي، خو څه نا څه بدلون په کې راوستلی شي؛ ځکه د ښاري خلکو په پرتله هغوی د راډيو او ټلوېزيون اورېدو او کتو ته ډېر وخت لري نو ځکه د ښارونو په نسبت په کليو کې د راډيويي او ټلوېزيوني تبليغاتو اغېزه ډېره وي.

Download from: www.aghalibrary.com

د چارواکو لپاره د روزنیزو پروګرامونو جوړول، اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د بریالۍ پلي کېدنې لپاره له کلیدي مولفو څخه یوه ده، لازمه ده چې دولت په لومړي قدم کې د اطلاع رسونې د مرجع مسوولین وروزي او بیا په دولتي ادارو کې د اطلاعاتو د لاسرسي په اړه د عامه پوهاوي پروګرامونه پلي کړي.

دربیم څپرکی

شخصي اطلاعات

د شخصي اطلاعاتو پېژندنه

په شخص پورې اړوند معلومات لکه نوم، تخلص، د اوسېدو ځای، د کار ځای ادرسونه، شخصي او کورنی ژوند، مکتوبونه، مراسلات، راکړه ورکړه، بانکي حساب، د تېرېدو رمز او نور هغه اطلاعات چې د یوه شخص په رسمي دندو پورې اړه ونه لري، شخصي اطلاعات بلل کېږي. یا په بل عبارت، شخصي اطلاعات چې ورته خصوصي معلومات هم ویل کېږي، د بېلګي په توګه هغه کېدای شي چې د هویت په یوه تذکره کې درج وي او یا هم دا چې یو څوک کومه ناروغي لري (د روغتونونو کمپیوټرونه)، کومې زده کړې یې چې کړې (د پوهنتون او کارځایونو کمپیوټرونه)، له چا- چا سره خپلوي او له چا چا سره ملګري لري او د ګوتو نښې یې څرنګه دي (کورنیو چارو وزارت کمپیوټرونه) یا دا چې واده یې کړی که نه، څو اولادونه لري، د ژوند د ملګري او اولادونو نومونه یې څه دي، څومره او چېرې جایداد لري...او داسې نور.

د احصایې د قانون د ۱۳مې مادې له مخې، د احصایې د مرکزي ادارې کارکوونکي کولای شي مالیاتي اظهارنامې، تصدیق لیکونه، صورت حسابونه او نور هغه سندونه چې پر عایداتو باندې د مالیاتو د قانون د حکمونو مطابق د مالیې وزارت په اړوندو دفترونو کې ثبت شوي، وڅېړي او دغه اطلاعات د مالیې وزارت، دغې ادارې ته په واک کې ورکوي. له بلې خوا د دغه قانون د ۱۱مې مادې پر بنسټ د احصایې مرکزي اداره کولای شي د هغو اطلاعاتو د تبادلې په اړه چې له ځواب ورکوونکو څخه یې لاسته راوړي، له وزارتونو، ادارو، ښاروالیو او حقوقي اشخاصو سره شریک کړي، خو شرط یې دا دی چې ځواب ورکوونکي په دې برخه کې د له مخکې لیکلې خبرتیا په استولو سره، خبر کړل شوي وي.

که چېرې ځواب ورکوونکي د اطلاعاتو د نه ورکولو په اړه خپله هوکړه په لیکلې بڼه د احصایې مرکزي ادارې استازي ته ورکړي، په دې صورت کې یاد اطلاعات له وزارتونو، ادارو، ښاروالیو یا نورو حقوقي شخصیتونو سره نه شریک کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

د لاتينې امريکا هېوادونو په اساسي قوانينو کې اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق پر يوه مهم اړخ باندې تينګار شوی چې د (habeas data) غوښتنليک ورته ويل کېږي؛ دا هغه حق دی چې پر بنسټ يې هر څوک کولای شي هغو اطلاعاتو ته لاسرسی ولري او د اړتيا په صورت کې يې تصحيح يا نوي کړي چې د خپل ځان په اړه يې وي، که څه هم چې دغه اطلاعات له دولتي سرچينې سره وي يا شخصي ارګانونو سره؛ د بېلګې په توګه د ارجنټاين اساسي قانون په ۴۳مه ماده کې داسې راغلي: «هر شخص حق لري د (habeas data) غوښتنه وکړي چې ووينې يوه دولتي يا شخصي سرچينه د هغه په اړه څه ډول اطلاعات لري او هغه اطلاعات په څه ډول په راپورونو کې کاروي. که چېرې دغه اطلاعات نا سم يا تبعيض لرونکي وي، شخص حق لري غوښتنه وکړي چې دغه اطلاعات له منځه يوړل شي، محرم وساتل شي يا نوي شي.»

د پيرو هېواد اساسي قانون نه يوازې د (habeas data) ضمانت کوي، بلکې په دولتي سرچينو کې موجودو اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق په اړه تولیز ضمانت هم ورکوي، د دغه قانون د دويمې مادې څلورم بند کې راغلي: «ټول خلک حق لري چې د کوم دليل له وړاندې کولو پرته د خپلې اړتيا وړ اطلاعاتو ترلاسه غوښتنه وکړي او ياد اطلاعات له هر ډول دولتي ادارې سره چې وي، په قانون کې د ټاکل شوې مودې دننه پر يوې مناسبې بيې لاس ته راوړي. هغه اطلاعات چې خصوصي حريم په کې نقض کېږي يا د ملي امنيت په دليل د قانون له خوا استثنا وي، د افشا کولو حق يې نه ورکول کېږي.»

خصوصي حريم

د خصوصي حريم لپاره کوم نړيوال منل شوی تعريف چې ټولو ته د منلو وړ وي، نشته او نړيوالو محکمو هم د هغه له تعريف ډډه کړې ده، خو په عمومي توګه ويل کېږي چې خصوصي حريم له دوو عناصرو رامنځته شوی: يو افاقي عنصر (له خصوصي حريم څخه منطقي غوښتنه) او بل نفسي عنصر (له خصوصي حريم څخه واقعي غوښتنه)؛ د دې خبرې معنا دا ده چې د خصوصي حريم مفهوم د هر شخص لپاره توپير کوي؛ د بېلګې په توګه، يو شخص امکان لري خپل عمر او کلونه د اسرارو برخه ونه بولي او هر چا ته خپل عمر ووايي، لکه څرنګه چې دا موضوع نوره د راز په توګه پاتې نه شي، خو نور کېدای شي له دې موضوع سره متفاوت چلند وکړي. د شخصي اطلاعاتو يو شمېر بېلګې له عمر، روغتيايي اطلاعاتو، عايد او شتمني، د اړيکې جزئياتو او له نورو سره خبرو او اړيکو څخه عبارت دي.

Download from: www.aghalibrary.com

د خصوصي حريم تر ټولو پخوانی او ساده تعریف «قاضي کولي» کړی، هغه ویلي: هغه حق چې یوائې پاتې شي؛ په دې معنا چې د خپل ځان په اړه اطلاعات داسې تنظیم شي چې شخص د دې توان ولري چې اطلاعات ورکړي او یا یې له ځان سره وساتي.

شخصي حريم یو پټ چاپېریال دی چې د هر چا په شاوخوا کې شته، شخص غواړي په دې شاوخوا کې عادي او ازادنه کړنې ترسره کړي او که چېرته کوم بل څوک دغه ځای ته ور ننوځي، نو په دغه حالت کې به شخص یو احساساتي او فزیولوژیکي غبرګون وښيي. د زړه د ضربان پر زیاتېدو سربېره له دې موضوع ډېر نا راحته کېږي، دغه ځای کېدای شي کور، موټر، کوټه یا هر هغه څه وي چې په معنوي توګه په یوه شخص پورې تړاو لري.

ارواپوهان په دې باور دي چې شخصي حريم د هغې ټولنې په کلتور پورې اړه لري چې انسانان په کې ژوند کوي او د دغه حريم حدود په هره ټولنه کې توپیر لري. ښايي پر دې وتوانېږو چې د کلتورونو، هېوادونو او یا هم د ځمکې پر سر د انسانانو لپاره د شخصي حريم لپاره تعریف او حدود وټاکو، خو د دې ټولو تعریفونو تر منځ یو ګډ ټکی شته او هغه دا دی چې هېڅوک نه غواړي د نورو له خوا وځورېږي او په کړاو کې شي.

د خصوصي حريم په اړه کالکټ کمېټې (cm.1102,HMSO,1990) په ۱۹۹۰ زېږدیز کال کې په خپل لومړني راپور کې دغه تګلاره تصویب کړه: «د یوه انفرادي شخص حق چې باید په شخصي ژوند، چارو یا د هغه په کورنۍ کې په زور سره په فزیکي وسیلو یا د اطلاعاتو د خپرولو له لارې له مداخلې څخه ساتنه وشي.»

یادې کمېټې (cm.2918,HMSO,1995) په ۱۹۹۵ زېږدیز کال کې د برېتانیا د ملي میراث ټاکنې کمېټې ته د خصوصي حريم او په زور سره د رسنیو د مداخلې په اړه په ځواب کې ولیکل: «هر شخص د شخصي اطلاعاتو، خبرو اترو او سندونو لپاره د خصوصي حريم حق لري، له ازار او ځورونې څخه باید خوندي وي.»

هر شخص د فزیکي، روحي، دماغي او د احساس ښه والي لپاره خصوصي حريم ته اړتیا لري، که څه هم دغه حق په قانون کې اساسي او غښتلی نه دی، خو د یوه شخص خصوصي حريم لپاره یوه منل شوې اړتیا ده.

خصوصي حريم د انساني شخصیت له ودې سره اړیکه لري او د یوه ښه شخصیت خپلواکي، عزت او بشپړتیا خوندي کوي. د رووټ ګاویزان په وینا، په خصوصي حريم کې د محرمیت، انزوا او یوازېتوب درې عنصرونه موجود دي چې خپله د شخص پر اراده له منځه تلای شي.

Download from: www.aghalibrary.com

د یانګر کمېټې په ۱۹۷۰ زېږدیز کال کې څرګنده کړې ده چې خصوصي حریم یوه داسې اړتیا ده چې د یوې خپلواکې ټولنې او د یوه بالغ او غښتلي شخصیت د پرمختګ لپاره اړین ګڼل کېږي. دغه حریم ته د درناوي لپاره تر ټولو غوره او ډاډمنه لاره دا ده چې د تعریف شوو هغو روښانه کړنو پر وړاندې چې په نا مناسب ډول یو شخص د خصوصي حریم په ساتلو کې ناهیلی کوي، ځانګړي او اغېزمن بندیزونه وړاندې شي.

په خصوصي حریم کې د ناوړې لاسوهنې د مخنیوي لپاره یانګر کمېټې لاندې بندیزونه وضع کړي دي:
الف ـ د رسنیو له لوري داسې تبلیغات چې د شخص خوښه نه وي.
ب ـ له شخصي اطلاعاتو څخه ناوړه ګټه اخیستنه؛ لکه په بانکونو کې د خلکو اړوند اطلاعات او یا د زده کړې په بنسټونو کې د زده کوونکو ریکارډ د نورو موخو لپاره وکارول شي.
ج ـ په کورني ژوند کې د ګاونډیانو او یا نورو خلکو ناوړې لاسوهنې.
د ـ د سوداګریزو رازونو په ګډون په سوداګریز ژوند کې ناوړه لاسوهنه.

په دغه لېست کې د جنایي پلټنې په دوران کې د ناوړې لاسوهنې او د عامه بنسټونو له خوا له ساتل شوو اطلاعاتو څخه ناوړه ګټه اخیستنه هم پر یادو بندیزونو ور زیات شوي دي.

په قوانینو کې د خصوصي حریم تعریف:

خصوصي حریم ته په قوانینو کې ډېر تعریفونه راغلي دي؛ د ایرلنډ اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون دویمه ماده څرګندوي چې شخصي اطلاعات د پېژندنې وړ اطلاعات دي چې په عادي شرایطو کې یواځې په خپله شخص، د کورنۍ غړو او د هغه ملګرو ته معلومېږي.

د مکسیکو اطلاعاتو ته د لاسرسي او روڼتیا فدرال قانون دویمې مادې دویمه فقره شخصي اطلاعات په لاندې ډول تعریفوي: «د یوه شخص په اړه ټول اطلاعات که هغه د پېژندلو وړ وي او یا د پېژندنې وړ نه وي... چې د هغه د خصوصي حریم پر حدودو اغېز ولري.»

د امریکا اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون اوومه ماده، هغه اطلاعات مستثنی کړي چې په یوې معقولې لیکنې کې د یوه شخص پر خصوصي حریم یو بې مورده تېری او یرغل وګڼل شي. دلته د معقولیت قید په دې دلیل یاد شوی چې د دې خبرې معلومولو پر مهال چې ایا هغه تېری پر یوه شخص باندې شوی، بې مورده وکه نه، له معقولې لیکنې ګټه پورته شي. په هر حال، د واشنګټن پوسټ ورځپاڼې پر وړاندې د امریکا د بهرنیو چارو وزارت په قضیه کې په دې اړه چې ایا د اطلاعاتو یوه ځانګړې برخه د یوه شخص لپاره خصوصي ګڼل کېږي که نه او که ګڼل کېږي، نو تر کومه بریده پورې، یوازېنۍ لاره غوره کړې.

Download from: www.aghalibrary.com

کله چې له يوې دولتي ادارې غوښتنه کېږي، چې د يوه شخص اړوند اطلاعات ورته په واک کې ورکړل شي، محکمه بايد معلومه کړي چې ايا د دې ډول اطلاعاتو معلومول د هغه شخص پر خصوصي حريم بې مورده تېری دی او که نه.

ډېری هېوادونه مدني قوانين لري چې له خصوصي حريم څخه، لکه (حيثيت) ساتنه کوي. دغه حکمونه هغه مهال قانوني بلل کېږي چې اړوند قانون يې په مناسب ډول تدوين شوی وي او د ناوړې ګټې اخيستنې مخنيوی وکړي.

محکمې څلور ډوله محرميت پېژني او د خونديتوب حکم يې کوي چې عبارت دي له:

د شخص پر خصوصي حريم تېری کول، د نوم يا شباهت کارول، د چا په اړه کاذب او بل د خصوصي ژوند په اړه نا مناسب تبليغات کول. د دې لپاره چې له دغو قوانينو څخه د ناوړې ګټې اخيستنې مخه ونيول شي، دوه ډوله محدوديتونو ته اړتيا ده: لومړی دا چې د هغو استعمال بايد يوازې په هغو حالتونو محدود وي، چېرې چې فرد د ټولو شرايطو په نظر کې نيولو سره په منطقي توګه د محرميت غوښتنه ولري.

دويم، هغه وخت چې عامه ګټې د اطلاعاتو په بيانولو کې نغښتې وي او دغه ګټې تر شخصي ګټو لوړې وي؛ د بېلګې په توګه، کله چې د محرميت د تر پښو لاندې کولو په پايله کې فساد، د چا ژوند يا هم امنيت ته شته ګواښ افشا شي. دا چې کوم اطلاعات محرم دي او کوم يې محرم نه دي؟ هغه پوښتنه ده چې ځواب يې د قضيې د حالتونو په رڼا کې ورکول کېږي. دغه راز د هغو اطلاعاتو په اړه د محرميت ادعا چې له مخکې خلک ورته لاسرسی لري او يا له نورو سرچينو په اسانۍ ترلاسه کېدای شي، کومې موخې ته نه رسېږي.

د امريکا متحده ايالتونو حکومت تاييد کړې وه، لږ تر لږه ۲۲ ايمېلونه چې د هېلري کلنټن د کور د يوه شخصي کمپيوټر له سرور نه لېږل شوي؛ ډېر جدي محرم اطلاعات په کې وو. دغه ايمېلونه هغه وخت لېږل شوي چې مېرمن کلېنټن د امريکا د بهرنيو چارو وزيره وه. د امريکا د بهرنيو چارو وزارت وياند ويلي وه: دغه ۲۲ سندونه چې ۳۷ مخه کېږي؛ حساس وو چې دوی به يې په عامه بڼه افشا نه کړي، ۱۸ نور پيغامونه چې د مېرمن کلنټن او ولسمشر بارک اوباما تر منځ شخصي خبرې اترې بلل شوې، هم نه افشا کېږي، که څه هم په هغو کې محرم يا پټ اطلاعات نشته.

د اسټراليا مطبوعاتي شورا د اصولنامې دریېم اصل د خصوصي حريم په اړه داسې وايي: «د چاپي رسنيو لوستونکي حق لري داسې خبرونه او تبصرې ولولي چې په صداقت او

Download from: www.aghalibrary.com

انصاف برابر شوي وي او د خلکو خصوصي حريم او فردي حساسيتونو ته په کې درناوی شوی وي. په هر صورت، د خصوصي حريم حق بايد د داسې اطلاعاتو د خپراوي مانع ونه ګرځي چې هغه د عامه سندونو مربوط وي يا مهمه عامه ګټه په کې پرته وي.»

د دغه اصل له مخې رسنۍ مکلفيت لري چې خلک له هغو موضوعګانو چې هغوی ته اهميت لري او ورسره لېوالتيا لري، خبر کړي، په دغو معيارونو کې «عامه ګټې» داسې تعريفېږي چې ټول خلک له يوې موضوع اغېزمن کېدای شي؛ ځکه نو هغوی به په دې اړه چې څه روان دي يا هغوی او نورو ته څه پېښېږي، لېوالتيا او اندېښنه ښيي.

د خبر جوړولو او اطلاعاتو راټولولو په وخت کې ژورنالېستان بايد هڅه وکړي داسې اطلاعات راټول او برابر کړي چې د خلکو لپاره مهم او د هغوی د خوښې وړ وي. د دغه کار سرته رسولو لپاره بايد ژورنالېستان د خلکو خصوصي حريم او ازادي نقض نه کړي او بايد د هغو کسانو ټولنيز شخصيت ته چې د خبر لپاره د اطلاعاتو راټولولو په وخت کې ورسره مخ کېږي، درناوی ولري. کله چې دقيقي ټولنيزې څېړنې د عامه ګټو په ګټه وي، ټولنيز شخصيتونه لزوماً د خپل خصوصي حريم له حق څخه تېرېږي، خو له دې سره ـ سره هغوی د خپل خصوصي حريم ټول حق له لاسه نه ورکوي، د هغوی خصوصي حريم ته ور دننه کېدل بايد حتماً د يادو اشخاصو له ټولنيزو فعاليتونو او کارونو سره اړيکه ولري.
د ژورنالېست له خوا راټولېدونکي شخصي اطلاعات بايد يواځې د هغې موخې لپاره وي چې په تړاو يې راټولېږي؛ يو څوک چې شخصي اطلاعات ورکوي، بايد باور ولري چې دغه اطلاعات د هماغې ټاکل شوې موخې لپاره کارول کېږي.

ځيني شخصي اطلاعات، لکه پته او نور داسې جزئيات کولای شي خلک د دې جوګه کړي چې د يوه چا شخصي يا د هغه دکورنۍ حريم ته دننه شي او ورته امنيتي ګواښ پېښ کړي، له دې امله رسنۍ بايد د شخص په اړه چې په راپور کې يې ذکر کېږي، يواځې تر هغه بريده شخصي اطلاعات ذکر کړي چې د نوموړي د پېژندنې لپاره کافي وي، څو يې پر وړاندې د ګواښونو مخه نيول شوې وي. يوه رسنۍ بايد ډاډ ترلاسه کړي، هغه شخصي اطلاعات چې را ټولوي يې، دقيق، کره او نوي دي. دغه راز بايد ډاډمنه شي چې ترلاسه کړي شخصي اطلاعات له ناوړې ګټې اخيستنې، ورک کېدو يا له اجازې پرته له لاسرسي څخه خوندي دي.

ټول هغه اشخاص چې رسنيو ته اطلاعات ورکوي، د خپل هويت پټولو حق لري، د پټو سرچينو هويت بايد افشاء نه شي او چېرې چې قانوني او د تعميل وړ وي، رسنۍ بايد ځان ډاډه کړي، کوم اطلاعات چې رسنۍ يې د دغې سرچينې په اړه لري، د هغه هويت نه په ډاګه کوي.

Download from: www.aghalibrary.com

د استرالیا مطبوعاتي شورا د اصولنامې د اووم اصل پر اساس، رسنۍ باید د یوه شخص یا ډلې د نژاد، مذهب، قوم، رنګ، اصلي استوګنې، جنسیت، جنسي تمایلاتو، مدني حالت، معیوبیت، ناروغي او عمر په اړه بېځایه ټینګار ونه کړي، خو که چېرې په دې اړه د راپورونو یا نظرونو خپرول ضروري وي او عامه ګټې په کې نغښتې وي، بیا دغه کار کولای شي.

عام خلک چې د خبر په ساحه کې موجود وي، باید استثمار نه شي، یو قرباني شخص هر وخت چې وغواړي کولای شي مرکه ختمه کړي. علني محکمې د عامه ریکارډونو په ډله کې حسابېږي او ژورنالېستان کولای شي چې له هغو څخه راپور ورکړي، مګر دا چې قانون یا محکمه بله پرېکړه وکړي. دا ډول راپورونه باید ناپېیلي او متوازن وي، په دې ډول راپورونو کې باید د تورنو یا مجرمینو د خپلوانو او ملګرو نومونه وانه خیستل شي، مګر دا چې د هغوی د نومونو څرګندول د جنایي یا قضایي راپور د صحت، دقت او توازن لپاره اړین وي.

په انګریزي حقوقي سیستم کې د خصوصي حریم په اړه کوم ځانګړی قانون نشته، خو د برېتانیا اړوند لاندې قوانین د خصوصي حریم له ځانګړو برخو څخه ملاتړ کوي:

۱ـ د مصرفي کریډېټ قانون، ۱۹۷۴ د ۱۵۸ ـ ۱۶۰ برخې.

۲ـ د سرغړوونکو د احیا قانون، ۱۹۷۴

۳ـ د اطلاعاتو د ساتنې قانون، ۱۹۸۴

۴ـ د مخابراتو قانون، ۱۹۸۴ ـ ۴۳مه برخه

۵ـ د مخابراتو د مخنیوي قانون، ۱۹۸۵

۶ـ د پولیسو قانون، ۱۹۹۷ ـ درېیمه برخه

۷ـ د خپرولو قانون، ۱۹۹۶ شپږمه برخه

۸ـ له ځور او ربړونې څخه د ساتنې قانون، ۱۹۹۷

خصوصي حریم د امریکا متحده ایالتونو د اساسي قانون له مخې روښانه حق نه دی، خو په څلورمه اصلاح کې یې داسي ضمانت کړی: «د خلکو کورونه، سندونه او اثار له نامناسبو څېړنو او پلټنو څخه خوندي دي.»

Download from: www.aghalibrary.com

وارين او برانډيز د ۲۱مې پېړۍ د لومړيو کلونو دوه هغه امريکايي قاضيان دي چې په متحدو ايالتونو کې د خصوصي حريم د بحث پيلوونکي شمېرل کېږي. دوی په خپله ګډه رساله کې ليکلي: «د ژوند پېچلتيا له پر مخ تلونکي عصريتوب سره، له نړۍ څخه يو څه د شا تګ د اړتيا غوښتنه کوي، څکه چې انسان د کلتور تر تصفيه کېدونکي اغېز لاندې تبليغاتو ته ډېر حساس شوی، يوازېتوب او خصوصي حريم خورا مهم شوی دی. مډرن تشبث او اختراع د هغه پر خصوصي اهميت يرغل کړی، له دماغي درد او فشار سره يې مخ کړی چې دا د جسماني تېپ تر ګوزار خورا غټ دی.»

د دوی د رسالې له چاپ څخه ۱۵ کاله وروسته، د جورجيا د سترې محکمې له يوې پرېکړې وروسته د متحدو ايالتونو ټولو ايالتونو د خصوصي حريم حق په خپلو قوانينو کې شامل کړ.

د شخصي اطلاعاتو ساتنې اهميت

د هويت غلا دې ته وايي چې کله يو څوک وغواړي د يو چا په اړه يا د يو چا د ژوند په اړه د هغه شخصي اطلاعات ترلاسه کړي او ګټه ترې پورته کړي. د اطلاعاتي وسايلو غلا نن سبا ډېره دود شوې ده؛ هغه څکه چې ډېری وسايل ګرځنده دي؛ شخصي موبايلونه چې اوس يې د حافظې سيستم ورځ تر بلې غني کېږي، د غلو د خوښې وړ او غلا لپاره مساعده وسله کېدای شي.

حکومتونه، پوځونه، سهامي شرکتونه، مالي ادارې، روغتونونه، شخصي سوداګرۍ او نور د خپلو کار کوونکو، پېرېدونکو، توليد، څېړنو او مالي حالتونو په اړه پټ اطلاعات ساتي. د باوري اطلاعاتو پټ ساتل يوه سوداګريزه غوښتنه ده او په ډېرو مواردو کې دا يوه اخلاقي او قانوني غوښتنه هم ده. اوس مهال د سازمانونو تر ټولو مهمه غوښتنه دا ده چې بايد د باوري اطلاعاتو پر خوندي ساتلو پانګه اچونه وشي.

د وګړو لپاره، د خصوصي اطلاعاتو خوندي ساتل ډېر مهم دي او دا په بېلابېلو ټولنو او فرهنګونو کې توپير لري. د اطلاعاتي امنيت ساحې په اوس وخت کې ډېر پرمختګ او وده کړې ده. د ډېری هېوادونو په قوانينو کې د اتباعو شخصي او محرمو اطلاعاتو د امنيت او حرمت په هکله بېلابېل قوانين رامنځته شوي دي؛ د دغو قوانينو او اصولو موخه د اطلاعاتو انسجام، خونديتوب، د هغو له په ډاګه کېدو يا هم د هېوادونو يا اشخاصو

Download from: www.aghalibrary.com

لـه پـه لاس کې لوېـدو څخـه مخنیـوی دی؛ د بېلګـې پـه توګـه د شـخصي اطلاعاتـو لپـاره د المـان ځانګـړي قوانیـن د دغـه هېـواد اسـتخباراتي ادارو تـه اجـازه نـه ورکـوي چـې شـخصي کمپیوټرونـو تـه لاسرسـی پیـدا کـړي.

پـه دې ډول پـه پرمختللو هېوادونـو کې ځیني نـور قوانیـن او قواعـد نافذ دي چې موخـه یـې د اتباعـو د خصوصـي اطلاعاتـو خونـدي سـاتل دي. پـه المـان کې د دې موخـې لپـاره د بېلګـې پـه توګـه یـوه ځانګـړې فدرالـي اداره کار کـوي، څـو د خصوصـي اطلاعاتـو سـاتنه یقینـي کـړي. پـه غیـر قانونـي ډول د شـخصي اطلاعاتـو خپروونکـي تـر عدلـي او قضایـي تعقیـب لانـدې راتـلای شـي؛ د بېلګـې پـه ډول پـه امریـکا کې یـې هغـو ویډیـو ثبتوونکـو او خپروونکـو تـه تاریخـي سـزا ورکـړه چـې د بربنـډې مېرمنـې ویډیـو یـې اخیسـتې وه. پـه دغـه هېـواد کـې د یـوه هوټـل کارکوونکـو تـه چـې پـه پټـه یـې پـه بربنـډ حالـت کې لـه یـوې ښـځې ویډیـو ثبـت او بیـا یـې د انټرنېټ لـه لارې خپـره کـړې وه، د ۱۳۹۴ لمریـز کال پـه کب میاشـت کې تاریخـي جـزا واوړول شـوه او دا د محکمـې لـه خـوا پـر شـخصي ژونـد د بریـد پـه برخـه کې بې جـوړې سـزا وه.

دغـه پېښـه د متحـدو ایالتونـو پـه ناشـویلي ښـار کې رامنځتـه شـوې وه، د ټلوېزیـون یوه مشـهوره خبریالـه ایریـن اندریـو د فوټبـال سـیالۍ ننـدارې لپـاره دغـه ښـار تـه تللـې وه، د هغـه هوټـل کارکوونکـو چـې دا پـه کـې اوسـېده، د دروازې د قلفـک لـه سـوري نـه د هغـې بربنـډه ویډیـو اخیسـتې وه. دغـه ویډیـو پـه داسـې حـال کې ثبـت شـوې وه چـې خبریالـه بربنـډه او لـه چـا سـره پـه ټیلیفـون کې د خبـرو پـه حـال کې وه. یـادې خبریالـې د دې ویډیـو لـه لیـدو وروسـته د هوټـل پـر خـلاف پـه محکمـه کې دعـوا وکـړه. وروسـته د هوټـل کارکوونکـو د څېړنـو پـر مهـال ویلـي وو چـې دغـه کار تـه د امریـکا یـوه نامتـو سـوداګر مایـکل ډیویډ باریـت هڅولـي وو. امریکایـي سـوداګر لومـړی د یـادې ویډیـو د پلورلـو هڅـه کـړې وه خـو بریالـی شـوی نـه و، خـو وروسـته یـې د انټرنېټ لـه لارې خپـره کـړې وه. د محکمـې پـلاوي پـه دې قضیـه کې یـاد سـوداګر ۵۱ او د هوټـل مالـک ۴۹ سـلنه پـړه بللـي وو. د دعـوې لـه دوه کالـه پـوره کېـدو وروسـته محکمـې یـاد هوټـل او کارکوونکـي یـې خبریالـې اندریـو تـه پـر ۵۵ میلیونـه ډالـرو تـاوان ورکولـو او سـوداګر یـې پـر دوه نیـم کالـه بنـد محکـوم کـړل.

Download from: www.aghalibrary.com

په تولیزه توګه د یوه هېواد په کچه دغه ډېر مهم وي چې د اتباعو شخصي او له پېژندګلوۍ سره تړلي اطلاعات خوندي وي او کلکه ساتنه یې وشي. که دغه اطلاعات خوندي ونه ساتل شي او د یوه بل هېواد استخبارات یې ترلاسه کړي، ور څخه پېښېدونکی زیان یې بیا نه جبرانېدوکی وي.

افغانستان چې له درېیو لسیزو راهیسې په کې جګړه روانه ده او اوس دا جګړه داسې یوه پړاو ته داخله شوې چې تر ډېره په کې نوې ټکنالوجي کارېږي؛ د بېلګې په ډول، په دغه هېواد کې په جګړه کې ښکېلو بهرنیو ځواکونو د سلګونو زرو عامو افغانانو د سترګو عکسونه او نور بایومیتریکي اطلاعات اخیستي چې پر مټ یې هر وخت او هر چېرې چې وغواړي د دغو افغانانو هویت او نور اطلاعات په څو ثانیو کې کتلای شي. دا چې دغه اطلاعات چېرې ثبتېږي او تر کوم وخت پورې به ثبت وي، څرنګه کار ور څخه اخیستل کېږي، پر وړاندې یې افغانان هېڅ هم نه شي کولای؛ ځکه چې دوی د افغانستان قوانینو پر وړاندې مکلفیت نه لري.

د دې امکان هم نه شي ردېدلای چې دغه اطلاعات د بهرنیو عسکرو تر منځ د یوه کس پر مټ نورو هېوادونو ته په پټه په واک کې ورکړل شي؛ د ویکي لیکس رسوایي یې ښه بېلګه ده؛ ویکي لیکس د امریکا په لسګونو زره محرم سندونه د انټرنېټ پر مخ راښکاره کړل او په دې توګه یې ثابته کړه چې د کمپیوټري اطلاعاتو د خوندي ساتلو سل سلنه ضمانت نشته.

سویس د نړۍ په هغو هېوادونو کې شمېرل کېږي چې د ځانګړو قوانینو د لرلو له کبله یې په بانکونو کې د نړۍ تر ټولو زیاته سرمایه زېرمه ده. له بېلابېلو هېوادونو څخه زورواکان، شرکتونه، تجاران، قاچاق وړونکي، اختلاس کوونکي او له مالیې څخه پیسې پټوونکي د یاد هېواد په بانکونو کې خپلې پیسې زېرمه کوي. هغه له دې کبله چې د دغه هېواد بانکونه د حساب لرونکو په هکله اطلاعات په خورا ډېر مهارت او ژمنتیا سره پټ ساتي. که څه هم چې دغه بانکونه د نړۍ تر ټولو ډېره سرمایه، د خپل دولت ملاتړ، اوږده کاري تجربه او هر ډول تخنیک ته لاسرسی لري، خو بیا هم په تېرو وختونو کې ور څخه په زرګونو محرم بانکي اطلاعات غلا شوي دي؛ د بېلګې په توګه، څو ځلې د المان ایالتي مالي چارواکو له نامعلومو کسانو (د اټکلونو له مخې د سویس د بانکونو کارکوونکي) داسې سي ډي ګانې ترلاسه کړې چې په کې د لسګونو زرو هغو المانی

Download from: www.aghalibrary.com

وګړو نومونه او د بانکي حسابونو اطلاعات ثبت وو چې د مالیو له وېرې یې خپلې پیسې د سویس په بانکونو کې ساتلې وې. نو چې د سویس هېواد پر خپل ټول اقتصادي او مسلکي توان سربېره هم مهم اطلاعات په سم ډول نه شي خوندي کولای، دغه راز د امریکا متحد ایالتونه له ویکي لیکس څخه خپل سندونه نه شي ساتلای، افغانستان چې ډېر ضعیف اقتصاد او کم مسلکي توان لري، څرنګه به وکولای شي د خپلو اتباعو اطلاعات خوندي کړي.

له بلې خوا د افغانستان په دولتي ادارو کې د کمپیوټرونو کارونې په ډېرېدو سره د محرمو اطلاعاتو پر وړاندې امنیتي ګواښونه هم زیات شوي دي. ښکاره ده چې په اوسني پېر کې له کمپیوټر څخه په چارو کې استفاده ډېره لویه اړتیا ده او پرته له دغې ټکنالوجۍ د دولتي ادارو د چارو ترسره کول ستونزمن کار دی خو که چېرې له دې اسانتیا ګټه پورته کېږي، باید د اطلاعاتو خوندي ساتلو لپاره وړتیا او ژمنتیا موجوده وي. ښایي په افغانستان کې د دولتي کمپیوټرونو د سیستم جوړوونکي خصوصي شرکتونه او افغان چارواکي یاد ټول ګواښونه بې بنسټه وبولي او د دې موضوع څېړل پر (ناحقه او بې بنیاده وېره اچونه) تعبیر کړي. دوی ښایي ادعا وکړي چې هر څه خوندي او له نړیوال معیار سره برابر دي خو که حقیقت مطرح وي نو د اوسني افغان دولتي ادارو او چارواکو مسلکي او اخلاقي حالت وېروونکی دی.

که دا فرض شي چې د افغانستان ادارې، چارواکي او ښکېل خصوصي شرکتونه وړ، مسلکي او پاک دي، خو په دغه ډګر کې د افغانستان د تجربې نه شتون پر حقیقت سترګې نه شي پټېدلای. په تېره بیا د افغانستان د کمپیوټري تذکرو پروژه د یادو ټولو دلایلو پر اساس یو ډېر مهم او له ګواښونو سره تړلی پروګرام دی؛ په کار ده د برېښنایي تذکرو د پروژې تر څنګ په ټولو دولتي ادارو کې په لویه کچه د اطلاعاتو له راغونډولو مخکې د هغو د امنیت او خوندیتوب په اړه ټولې اندېښنې او ګواښونه په پام کې ونیول شي، ځانګړي قوانین او تګلاره جوړ او تطبیق یې یقیني شي.

Download from: www.aghalibrary.com

د شخصي اطلاعاتو ساتنې تدبيرونه

دا چې پر انټرنېټ د سلګونو زرو افغانانو عکسونه، د هغوی نېږدې بشپړ ژوندليکونه، ټيليفوني شمېرې، برېښناليکونه، د اوسېدو ځای، د زده کړې او کار ځايونه، د ملګرو نومونه، د ملګرو انځورونه او د ملګرو د اوسېدو ځايونه هر څوک پر فېسبوک ليدلای شي او له دې لارې د ډېری افغانانو په اړه د هغوی د څېرو، خپلوانو، ملګرو، ځای، کار او فکر په اړه معلومات ترلاسه کېدای شي.

ستونزه د شخصي اطلاعاتو په خوندي کولو کې بې پروايي او له هغې سره د تړلو زيانونو ده؛ ډېری تنکي ځوانان او يو شمېر مشران پر دې نه پوهېږي چې انټرنېټ ته داخل شوي اطلاعات هغه که انځور، ويډيو او يا هم بل څه وي، بيا نه شي خوندي کېدای. فېسبوک د دې توان لري چې د کاروونکو په اړه ټول محرم اطلاعات په اسانۍ سره خپاره کړي، حتی که چېرې خپله شخص په فېسبوک کې له خپلې پاڼې وتلی هم وي؛ د بېلګې په ډول په موبايل کې د ګېم کولو پر مهال ستاسې اطلاعات په فېسبوک کې نشرېږي؛ ځکه چې هر ګېم فېسبوک پاڼې او ګروپونه لري. د دې ښه بېلګه د کنډي کرش ساګا (Candy Crush Saga) په څېر ګېمونو د بلنې لېږلو پر مهال په غير مستقيم ډول له نورو سره د اطلاعاتو شريکول دي. بله مهمه خبره دا ده چې يو څوک د خپلو شخصي اطلاعاتو د ساتنې تر څنګ د دې مسووليت هم لري چې د بل چا شخصي اطلاعات د هغو له اجازې پرته پر انټرنېټ خپاره نه کړي، خو له بده مرغه ډېري کسان لکه څرنګه چې له خپلو شخصي اطلاعاتو سره بې پروايي کوي او ورته مهم نه دي، د نورو له شخصي اطلاعاتو سره هم کټ مټ چلند کوي؛ د بېلګې په توګه که خپل انځور پر فېسبوک او يا هم پر بله انټرنېټ پاڼه خپور شي، دا شخصي موضوع ده، خو که د بل کس داسې يو انځور چې ورسره نور ملګري او يا کسان هم په کې معلومېږي، نو خپرول به يې پرته د هغو له اجازې غير اخلاقي کار وي.

خبره هغه وخت لا زياته کړکېچنه کېږي چې کله د مېرمنو موضوع مطرح شي؛ يوټيوب، فېسبوک او ځينې نورې وېبپاڼې د داسې افغان مېرمنو او نجونو له انځورونو ډکې دي چې ښايي پر انټرنېټ د خپلو دغو عکسونو د شتون په هکله حتی خبرې هم نه وي. په انټرنېټ کې د داسې افغان پېغلو او ښځو انځورونه خپاره شوي چې هغه ښايي له ډېرو

Download from: www.aghalibrary.com

لـرو او وروسـته پاتـې سـیمو سـره تـړاو ولـري، کـه چېـرې دغـه مېرمنـې او یـا یـې هـم کورنـۍ لـه دې خبـرې شـي چـی عکسـونه یـې ټولـه نـړۍ ګـوري، ډېـرې سـتونزې بـه ورسـره راپورتـه شـي.

د شخصي اطلاعاتو ساتنې لپاره لاندې ټکي باید په پام کې ونیول شي:

۱ ـ انځور اخیستونکي موبایلونه

کلـه چـې پـر یـوه موبایـل تصویـر واخیسـتل شـي او بیـا بېرتـه تـرې ډیلیـټ یـا پـاک کـړل شـي، نـو هغـه بیـا هـم هلتـه موجـود وي، پـه داسـې حـال کـې چـې موبایـل اسـتعمالوونکی یـې نه وینـي، خو د ځانګـړو پروګرامونـو پـه مرسـته کېـدای شـي د موبایـل لـه چیـپ او الـې څخه پـاک شـوي اطلاعات بېرتـه را ژونـدي شـي او لـه دې امله د افغانانـو پـه سـلګونه زره شـخصي انځورونـه او نـور اطلاعـات پـر انټرنېـټ او بـازار کـې خپـاره شـوي؛ ځکـه پـه دې اړه پوهـاوی نـه لـري او بـې پروایـې کـوي یا هم د دغـو وسـیلو د غـلا کېـدو یـا ورک کېـدو لـه لارې ډېـر اطلاعـات تـر نـورو رسـېږي.

ښـه بـه دا وي چـې لـه نـوې ټکنالوجـۍ هغـه کـه موبایـل، کمپیوټـر او یـا هـم بله هره وسـیله وي، په سـمه توګـه او پـه احتیـاط کار واخیسـتل شـي، څـو لـږ تـر لږه مهم شـخصي اطلاعـات خوندي پاتـې وي.

۲ ـ کمپیوټرونه، هارډ ډسکونه او یو اېس فلشونه

کمپیوټرونـه، هـارډ ډسـکونه او یـا فلشـونه (یـو اېـس بـي) د شـخصي اطلاعاتـو پـه خپرېـدو کـې تـر موبایلونـو ډېـر حسـاس دي؛ ډېـری افغانـان خپـل زاړه کمپیوټرونـه پـه بـازار کـې پلـوري او یـا هـم دویـم لاس کمپیوټرونـه پېـري، لـه دې لارې هـم ډېـری شـخصي اطلاعـات تـر نـورو رسـېږي او خپرېـږي. لکـه څنګـه چـې لـه موبایلونـو سـره احتیـاط پـه کار دی، دا رنګـه لـه کمپیوټـر او د ثبـت د نـورو الـو لـه کارونـې سـره هـم بایـد بشـپړ احتیـاط وشـي.

۳ـ د ودونو او نورو مراسمو له لارې شخصي اطلاعاتو ته پېښ ګواښ

کـه څـه هـم پـه افغانسـتان کـې د ودونـو او نـورو ښـادیو پـه بلنلیکونـو کـې دې تـه اشـاره شـوې وي چـې د کامـرو او موبایلونـو لـه ور وړو دې ډډه وشـي، خـو بیـا هـم تضمیـن نـه شـي کېـدای چـې پـه دغـه کار سـره بـه د ګـډون کوونکـو شـخصي اطلاعـات خونـدي پاتـې شـي؛ ځکـه چـې د فلـم اخیسـتو بېلابېـل یونیټونـه چـې د پیسـو پـه بـدل کـې د مراسـمو جریـان ویډیـو کـوي، سـل پـه سـلو کـې ډاډمـن نـه دي چـې ګواکـې شـخصي اطلاعـات بـه خونـدي وسـاتي، بـل دا چـې

Download from: www.aghalibrary.com

په اوس وخت کې هر ځوان او پېغله ځيرک پرمختللي ټيلېفونونه لري، په پټه او ښکاره انځورونه اخلي، همدا لامل دی چې د افغانستان او پاکستان د ويډيو فلمونو دوکانونه د افغانانو پر شخصي او محرمو فلمونو ډک دي. له دې امله اړينه ده چې خلک د خپل ژوند په ټولو چارو کې د شخصي اطلاعاتو خونديتوب ته پاملرنه وکړي.

۴ـ انټرنېټ، اعلانونه او جاسوسي ادارې

انټرنېټ مارکيټينګ هغه څه ته ويل کېږي چې له مخې يې انټرنېټ کټونکو ته د بېلابېلو مصنوعاتو اعلانونه پر وېبپاڼو ښودل او يا هم د برېښناليک په مرسته لېږدول کېږي. په نړيواله توګه لوی لوی شرکتونه شته چې په قانوني او غير قانوني توګه د انټرنېټ کاروونکو شخصي اطلاعات په بيه پېري او پلوري. هر هغه برېښناليک چې کار ترې اخيستل کېږي، د انټرنېټ مارکيټينګ له مخې په پيسو ارزي. دغه ډول اطلاعات هغه وخت لا ډېر ارزښت مومي کله چې د برېښناليک تر څنګ د انټرنېټ کاروونکي نور شخصي اطلاعات هم ورسره مله وي؛ لکه هېواد، جنس، عمر ... ځکه هر څومره چې دغه اطلاعات ډېر وي، اعلان هغومره بريالی اړوند شخص ته رسېدای شي.

اوس داسې شرکتونه جوړ شوي چې د افغانانو د راټولو شوو برېښناليکونو سوداګري په ناسمه توګه کوي. دغه شرکتونه د ځينو نورو تجارتي شرکتونو تر څنګ پر استخباراتي ادارو هم د افغانانو شخصي اطلاعات پلوري. يو شمېر کارپوهان په دې اند دي چې د نړۍ هېڅ کمپيوټر او برېښناليک له استخباراتی ادارو خوندي نه دي. ډېری افغانان پر دې نه دي خبر، هر هغه څوک چې انټرنېټ کاروي هغه په انټرنېټ کې يو ډول نښې پرېږدي، د دغو نښو په مرسته استخبارات او د انټرنېټ اسانتيا برابروونکي شرکتونه ځان ته معلومولای شي چې کله او له کوم ځای څخه انټرنېټ ته يو څوک ور داخل شوی دی، نو هر هغه پيغام، برېښناليک او نور اطلاعات چې د انټرنېټ په مرسته استول کېږي، هغه هېڅکله هم سل په سلو کې خوندي کېدای نه شي. کله چې څوک په خپل شخصي برېښناليک کې ليکونه لولي، نو کله کله ورته د ليک اړوند اعلانونه ښودل کېږي، ډېری وخت دغه اعلانونه د يوه داسې شي په اړه وي چې د هغه په يوه يا بل برېښناليک کې يې ذکر شوی وي؛ د بېلګې په توګه، که په برېښناليک کې مو خپل ملګري ته ليکلي وي چې د روميانو پېرلو لپاره بازار ته ځئ، نو کېدای شي چې ستاسو ملګري ته داسې اعلانونه وښودل شي چې د روميانو په هکله وي، لکه د روميانو تخم، د روميانو روب او داسې نور.

Download from: www.aghalibrary.com

دا پـر دې دلالـت کـوي چـې ان د خلکـو شـخصي برېښـناليکونه لا لوسـتل کېږي، څـو هغـوی تـه برابـر اعلانونـه ولېـږل شـي، د دې لپـاره ځانګـړي کمپيوټـري پروګرامونـه پـه کار اچـول کېږي. لـه همـدې کبلـه پـه کار ده چـې هـر څـوک خپلـه د برېښـناليک پتـه ډېـره خونـدي وسـاتي او هـر چېـرې يـې پـر انټرنېټ پاڼـو ونـه ليکـي، کلـه چـې څـوک پـر يـو ځـای ډېـرو کسـانو تـه برېښـناليک لېږي، نـو بايـد د ايمېـل اکاونـټ لـه هغـه اپشـن څخـه کار واخلـي چـې لـه مخـې يـې ايمېـل ترلاسـه کوونکـی د هغـو نـورو کسـانو د برېښـناليک پتـې نـه وينـي. دغـې اسـانۍ تـه بـي سـي سـي (bcc) ويـل کېږي.

۵ـ پر فېسبوک دې د ځينو معلوماتو له خپرولو ډډه وشي

فېسـبوک پـه دې وروسـتيو کـې ډېـر عـام شـوی او نـږدې هـر څـوک ورتـه لاسرسـی لـري، خـو دې تـه بـه د ډېـرو لـږو خلکـو پـام وي چـې پـر دې پاڼـه کومـې خبـرې د خپرېـدو او کومـې نـه دي؛ کـه چېـرې خپلـه فېسـبوک يـا ټويټـر نـه کاروئ، نـو ستاسـو ملګـري يـا د کورنـۍ نـور غـړي خـو بـه خامخـا د فېسـبوک اکاونـټ لـري، پـام مـو وي چـې کلـه هـم لـه کـوره د وتلـو او بېرتـه راتلـو وخـت، دقيـق ځـای يـا د څـه پېرلـو او د دې اړونـد انځورونـه خپـاره نـه کـړئ؛ ځکـه لـه دې لارې ستاسـو شـتمني او ځـای پـه نښـه کېدای شـي او لـه ګـواښ سـره د مـخ کېـدو لامـل مـو کېږي. ښـه دا ده چـې پـه موبايـل کـې مـو د موقعيـت معلوملـو اپشـن غيـر فعـال پرېـږدئ. دې تـه هـم بايـد پـام وشـي چـې خپـل شـخصي راز يـا هـم داسـې څـه چـې پـر زيـان مـو تمامېږي، خپـاره نـه شـي.

تـر ټولـو مهمـه دا چـې د خپلـو ماشـومانو عکسـونه مـه خپـروئ؛ دغـه څـه د دې لامـل کېـږي چـې پـه ځينـو وختونـو کـې تښـتوونکي لـه دې اسـتفاده وکـړي، د هغـوی څېـرې، ځـای او موقعيـت معلـوم او پـه نښـه کـړي او د تښـتولو يـې اسـانه چانـس پـه لاس ورشـي.

Download from: www.aghalibrary.com

د مدني ټولنې بنسټونه باید د خلکو د لېوالتیا وړ موضوعات په ګوته کړي او خلکو ته وښیي چې په څه ډول د دوی یوه ستونزه اطلاعاتو ته د لاسرسي له موضوع سره تړاو لري. دغه راز یاد بنسټونه باید د اطلاعاتو غوښتنې فورم په ډکولو او لیکلو کې له خلکو سره مرسته وکړي او د اړتیا په صورت کې د خلکو ځانګړو ګروپونو (نا لوستو، نا بینا او نورو) ته باید اطلاعاتو ته د لاسرسي پوره اسانتیاوې برابرې کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

څلورم څپرکی

محرم اطلاعات

اشد محرم اطلاعات

د احصایې د علم له مخې د یوه هېواد د احصایې اخیستنې ټول پړاوونه، کوډونه او سیستم باید اشد محرم وي، دومره محرم چې ان ځینې داخلي ادارې هم له هغو خبرې نه وي. د کورني او بهرني امنیت پر ضد د جرمونو قانون په لومړۍ ماده کې هېوادونو، دولتي ضد سازمانونو او یا ډلو ته د دولتي او نظامي اسرار په اړه د اطلاعاتو ورکوونکو ته د ملي خاینینو خطاب شوی او پر دغه جرم مرتکب پر دوامداره بند، اعدام او یا د شتمنۍ د مصادرې پر سزا محکومېږي.

د کورني او بهرني امنیت پر ضد د جرمونو قانون په ۱۳مه ماده کې راغلي، هغه شخص چې د دولتي رازونو د ساتنې مسوولیت ور سپارل شوی وي او د دندې د اجرا په وخت کې پرته له دې چې قصداً دغه اسرار افشا کړي، افشا شوي وي، د منځني بند پر سزا محکومېږي، خو په هغه صورت کې چې دغه عمل په اقتصادي، سیاسي او نظامي ډګرونو کې دولت له ناوړو عواقبو سره مخ کړي، مرتکب یې د اوږده بند پر سزا محکومېږي.

د دغه قانون د ۱۴مې مادې له مخې، هغه شخص چې دولتي اسرار لرونکي سندونه یا هغه څیزونه چې د دولتي اسرارو اړوند دي او د دندې په توګه ورسپارل شوي وي، د هغو د ساتنې او څارنې د مقرراتو د نه په پام کې نیولو پر اساس ورک کړي، له احوال سره سم د منځني بند پر سزا محکومېږي، خو که دغه جرم درانه عواقب رامنځته کړي، مرتکب د اوږده بند پر سزا محکومېږي.

د ۱۳۵۵ لمریز کال د جزا قانون د ۱۹۰یمې مادې له مخې، که شخص په نا مشروع وسیله د هېواد له رازونو څخه پر یوه راز خبر شي، په دې شرط چې کوم بهرني دولت ته یا هغو اشخاصو ته چې د هغه دولت په ګټه کار کوي، د تسلیمولو یا افشاء کولو قصد یې نه وي کړی، پر منځني حبس محکومېږي.

دغه راز د ۱۹۱یمې مادې له مخې، که یو شخص بهرني دولت ته یا هغه چا ته چې د هغه دولت پر ګټه کار کوي، خبرونه، اطلاعات، لیکونه، سندونه، نقشې، رسمونه او

Download from: www.aghalibrary.com

نور چې په دولتي دوایرو، دولتي تصدیو او عام المنفعه موسسو پورې اړوند او د هېواد پر سیاسي یا دفاعي بنسټونو پورې اړوند نه وي، بهرنیو اشخاصو ته د قانون او مقرراتو له حکومونو سره سم د هغو خپرول او توزیع منع وي، تسلیم کړي، پر منځني حبس یا نغدي جریمه چې له دوولس زرو افغانیو کمې او تر شپېتو زرو افغانیو ډېرې نه وي، محکومېږي.

د جزا قانون د ۱۹۴ یمې مادې له مخې، که شخص سره له دې چې د عمل پر جرمي خاصیت علم لري، پاڼې یا داسې سندونه چې د دولت په امنیت یا نورو ملي ګټو پورې مربوط وي، عمداً تلف، پټ، اختلاس یا تزویر کړي، په دوامداره حبس محکومېږي.
د یاد قانون د ۱۹۸ یمې مادې له مخې، که شخص د عسکري مرکزونو یا نورو ممنوعه ځایونو د عکسونو، رسمونو یا نقشو اخیستلو اقدام وکړي، پر لنډ حبس او په نغدي جریمه چې له پنځوس زرو افغانیو ډېرې نه وي او یا له دغو دواړو جزاګانو پر یوې محکومېږي.

د جزا قانون له ۹۷ تر ۱۰۲ مې مادو په اصلي جزاګانو کې څلور ډوله حبسونه راغلي چې عبارت دي له: لنډ حبس، منځنی حبس، اوږد حبس او دوام لرونکی حبس.

د دوام لرونکي حبس موده له شپاړسو تر شلو کلونو پورې وي، د اوږده حبس موده له پنځو کلونو کمه او تر پنځلسو کلونو ډېره نه وي، د متوسط حبس موده له یوه کاله کمه او تر پنځو کلونو ډېره نه وي او د لنډ حبس موده له ۲۴ ساعتونو څخه کمه او تر یوه کاله ډېره نه وي.

د اشد محرم اطلاعاتو د پټ ساتلو لپاره باید مهم ګامونه پورته شي او که پټ او محرم ونه ساتل شي، نو لوی زیانونه رامنځته کوي، د دې ښه بېلګه د طالبانو په اړه هغه نا تایید شوي راپورونه وو چې ګواکې هغوی د حکومتي ادارو او پوځ محرمو اطلاعاتو ته لاسرسی موندلی دی؛ د امنیتي ځواکونو سرتېرو اندېښنه ښوده چې طالبانو د دوی د محرمو اطلاعاتو ډېټابیسونه ترلاسه کړي او په لویو لارو یې د دوی تګ راتګ له ګواښ سره مخ کړی دی؛ د بېلګې په ډول په هلمند ولایت کې امنیتي سرتېرو رسنیو ته ویلي وو چې د دوی ځیني ملګري طالبانو نیولي، د بایومیټریک الې په وسیله یې هغوی مشخص کړي او تر پوره اطلاع وروسته یې له ځان سره نامعلوم لور ته بیولي دي. سرتېرو همدارنګه ویلي وو چې طالبانو په جګړو کې د دوی بایومیټرک سیستم چې د سترګو، ګوتو او نورې نښې په کې ثبت وي، ترلاسه کړی او اوس کولای شي ولسي وګړي او سرتېري تشخیص کړي چې په دې سره د دوی ژوند تر پخوا لا ډېر له ګواښ سره مخ شوی دی.

Download from: www.aghalibrary.com

د افغانستان د ملي امنیت شورا سلاکار حنیف اتمر د (کابل ټکسي) په نوم د فېسبوک د یوې پاڼې د چلوونکو د پېژندنې لپاره بېړنی مکتوب د ۱۳۹۴ لمریز کال د زمري میاشتې په ۲۹مه د دې لپاره صادر کړی و چې د دوی د کارکوونکو نومونه یې خپاره کړي وو او ګواکې د هغوی امنیت ته یې ګواښ متوجه کړی دی. د همدغه مکتوب له مخې د یو شمېر رسنیو له فعالینو څخه پوښتنې ګروپرنې هم شوې دي. په فېسبوک کې د کابل ټکسي په نوم په جوړه شوې پاڼه کې طنز لیکونکي د ټکسیوان په رول کې خپل طنز د ملي امنیت شورا د سلاکار حنیف اتمر په اړه لیکلی و.

په دغه طنز کې راغلي چې د ملي امنیت شورا سلاکار اووه ویشت سلاکاران لري چې په کې د اتمر ګڼ شمېر سلاکاران نا کاره یاد شوي او د حنیف اتمر د ملي سرود د ټیم غړي یې بللي وو، کله چې د ملي امنیت شورا سلاکار دغه طنز ویني، نو په بېړه د ملي امنیت ریاست ته مکتوب لېږي چې د کابل ټکسي د پاڼې چلوونکي پیدا کړي. په مکتوب کې دغه طنز د بیان د ازادۍ خلاف بلل شوی او طنز لیکونکی پر دې تورن شوی چې د ملي امنیت شورا چې یو محرم دفتر دی، راز یې په ډاګه شوی دی.

بله مهمه بېلګه یې، د محمداصف سرحدي په نوم یو کس چې ځان یې د کندهار چارواکو ته د غور اوسېدونکی او د مشرانو جرګې د دفاعي کمېسیون غړی معرفي کړی و، د کندهار له ولایتي ادارو څخه محرم اطلاعات د ۱۳۹۰ لمریز کال په وروستیو میاشتو کې ترلاسه کړي وو، له همدې امله مشرانو جرګې له دندې څخه د کندهار د والي توریالي ویسا د ګوښه کېدو غوښتنه وکړه او ویې ویل چې هغه به د «ملي خیانت په تور» محکمې ته ور وپېژني. جرګې دغه پرېکړه د ۱۳۹۰ لمریز کال د کب میاشتې په ۲۱مه نېټه وروسته له هغه وکړه چې جرګې یې په اړه د اطلاعاتو ترلاسه کولو په موخه د کندهار والي دوه ځلې جرګې ته ور وغوښت، خو هغه حاضر نه شو.

دغه راز ولسي جرګې د ۱۳۹۴ کال د لړم میاشتې په ۳۰مه نېټه د افغانیو د بې ثباتۍ په تړاو د مالیې وزارت او د افغانستان بانک مسوولین خپلې عمومي غونډې ته استجواب کړي وو. د ولسي جرګې غړو د افغانیو پر وړاندې د امریکایي ډالرو بې ساري لوړېدل د افغانستان بانک کمزوری مدیریت بللی و او تور یې پورې کړی و چې ګڼې د بانک یو شمېر مسوولین بازار ته د ډالرو له عرضې مخکې محرم اطلاعات خپروي. یا لکه هغه راپور چې د امریکا د دفاع وزارت (پنټاګون) مطبوعاتي سکرتر جورج لېټل ویلي وو چې د سمندري ځواکونو یوه پخواني غړي د اسامه بن لادن د وژنې د عملیاتو په اړه یو کتاب خپور کړی او ځیني محرم اطلاعات په کې دي.

Download from: www.aghalibrary.com

لېټل دا هم ویلي وو چې د نو ایزي ډې (No Easy Day) په نوم د خپاره شوي کتاب یوه رسمي ارزونه په پام کې ده؛ ځکه داسې څه یې را برسېره کړي چې موږ یې «حساس او پټ» اطلاعات ګڼو، البته د دغه کتاب څېړنې ته ادامه ورکوي، دی وايي چې دوی فکر کوي دغه کتاب احتمالاً داسې اطلاعات لري چې محرمانه او حساس دي. ده زیاته کړې وه، دغه کتاب باید تر چاپ مخکې د رسمي کتنې لپاره پنټاګون ته سپارل شوی وای، خو لېټل نه دي ویلي چې د کتاب خپرېدل کوم ډول زیان اړولای شي. د القاعده شبکې مشر اسامه بن لادن د ۲۰۱۱ زېږدیز کال په مې میاشت کې اسلام اباد ته نږدې په ایبټ اباد پوځي ښارګوټي کې د امریکا د سمندري ځواکونو په یوه برید کې ووژل شو.

بله ښه بېلګه یې د امریکا د متحدو ایالتونو د مرکزي اطلاعاتو سازمان (سي ای اې) د پخواني مشر ډېویډ پیټرېوس خپله پېره منل دي چې (له دولتي محرمو سندونو سره یې بې پروايي کړې وه). دغه مطلب د دغه هېواد عدلیې وزارت ورکړی و. د سي ای اې دغه پخواني مشر منلې وه چې د خپل ژوند لیک په اړه یې پټ محرم اطلاعات د نیویارک ټایمز ورځپاڼې ژورنالېستې پایولا برودویل ته چې په دغه وخت کې یې له هغې سره نږدې اړیکې درلوې، ورکول.

جنرال پیټرېوس په ۲۰۱۲ کال کې هغه وخت خپله دنده خوشې کړه چې د ده نږدې اړیکې له پایولا برودویل سره د رسوايۍ تر کچې ورسېدې. په پیل کې پیټرېوس دغه تورونه چې ده پټ او محرم سندونه د خپلې معشوقې په واک کې ورکول، رد کړي وو. ډېویډ پیټرېوس د متحدو ایالتونو یو له مهمو قوماندانانو شمېرل کېږي، نوموړي په افغانستان او عراق کې دندې ترسره کړې دي او په ۲۰۱۱ زېږدیز کال کې د سي ای اې (CIA) مشر و.

د کورنیو چارو وزارت د سندونو د سر کینه برخه کې د بیضوي شکله څلور حلقو پر سر د (روتین، اولویت، عاجل او درجه محرمیت) کلمې لیکل شوې وي.

د ملي امنیت عمومي ریاست د سندونو لپاره د محرمیت او عاجلوالي دوه ډوله درجې لري؛ د محرمیت په درجو کې عادي، محرم او اشد محرم درجې شاملې دي او د عاجلوالي په درجو کې عادي، عاجل او ډېر عاجل درجې شاملې دي. د مکتوبونو په پای کې لاندې درې بندیزونه راغلي چې د هغو په ټیک مارک سره د مکتوب محرمیت نور هم لوړېږي، تکثیر، چاپول او نشرول یې جواز نه لري، د سندونو رسنیز کېدل یې منع دي او سندونه یې محرمیت لري.

Download from: www.aghalibrary.com

۱ ــ د ارګان په داخل کې دربیم لور ته د لېږد وړ نه دی.

۲ ــ له ارګان څخه بهر ته د لېږد وړ نه دی.

۳ــ نورو لورو ته د تکثیر او خپرېدو وړ نه دی.

په افغانستان کې د ناټو ماموریت خپل سندونه پر دوو برخو محرمو او غیر محرمو وېشلي دي او د ناټو رازونه هغه اطلاعات ګڼي چې له اجازې پرته ښکاره کول یې ناټو ته ډېر زیان رسوي.

د ناټو نامحرم اطلاعات: د ناټو د رسمي اطلاعاتي موخو لپاره کارول کېږي او انفرادي کسانو او سازمانونو ته د لاسرسي وړ وي. د ناټو محرم اطلاعات د هغو اطلاعاتو لپاره کارول کېږي چې له اجازې پرته په ډاګه کول یې د ناټو ګټو ته زیان پېښوي.

د قاطع ملاتړ ماموریت، هغه اطلاعات محرم کړي چې سیګار تر اوسه د عامه راپور ورکولو، لکه د افغانستان دفاع او کورنیو چارو په وزارتونو کې د افغانستان ملي امنیتي ځواکونو شمېر، د ځواکونو کمېدو کچه، تجهیزاتو، د ځواکونو دوام، زېربنا، روزنې او د افغان هوایي ځواکونو د ځانګړي ماموریت وړتیاوو او د فساد پر وړاندې موضوعګانو لپاره ورڅخه کار اخیست، نور دغه ډول اطلاعات د عامو خلکو لپاره د خپرېدو وړ نه دي او سیګار پر دغه کار سخته نیوکه کړې ده.

احصایوي اطلاعات

احصایوي اطلاعات د احصایې د قانون د ۲۰ مې مادې له مخې په لاندې حالتونو کې د احصایې د مرکزي ادارې له خوا افشاء کېدای شي:

۱ ــ په هغه صورت کې چې د اړوند شخص یا موسسې له خوا د احصایوي اطلاعاتو د افشاء کېدو په اړه، په لیکلې توګه موافقه شوې وي.

۲ ــ په هغه صورت کې چې سوداګر یا د تشبث مالک د اطلاعاتو د افشاء کېدو په اړه په لیکلي توګه موافقه کړې وي.

۳ــ په هغه صورت کې چې د عامه خلکو لپاره اطلاعاتو ته لاسرسي د قانون مطابق جواز ولري.

Download from: www.aghalibrary.com

۴ـ په هغه صورت کې چې اطلاعات د تاسیساتو، موسسو یا تشبثاتو د فهرست یا لیست په ډول په داسې توګه ترتیب شوي وي چې د هغو په اړه له لاندې موادو څخه ټول یا یوه برخه توضیح کړي:

- د هغو نوم او پته.
- د ټیلیفون شمېرې چې په احصایوي موضوعاتو کې له هغو سره د اړیکو ټینګولو لپاره د ګټې اخیستنې وړ وي.
- هغه محصولات چې د تشبث په بهیر کې د هغو په واسطه تولید، برابر، تحلیل، لېږدول، زېرمه، پېرودل یا پلورل کېږي یا هغه خدمتونه چې د هغوی په واسطه برابرېږي.

احصایوي اطلاعات د احصایې د قانون د ۲۱مې مادې له مخې د اثباتوونکو سندونو په توګه له هغو څخه ګټه نه شي اخیستل کېدای او دولتي او نا دولتي ادارې او نور ټولنیز سازمانونه نه شي کولای، د احصایې د مرکزي ادارې کار کوونکی چې سوګند یې پر ځای کړی وي، د شهادت په اداء کولو یا د هغو اطلاعاتو، سندونو یا سلیقې په برابرولو ملزم کړي چې د احصایې د قانون د حکمونو له تطبیق څخه یې لاسته راوړي دي.

د احصایوي محرمو اطلاعاتو افشاء جزایي او عدلي تعقیب لري، د احصایې قانون ۲۲مه ماده صراحت لري چې د احصایې مرکزي ادارې کار کوونکي چې د دندې ترسره کولو په وخت کې یې اطلاعات لاس ته راوړي وي، په مستقیمه یا نا مستقیمه توګه هغه شخص ته چې د احصایې د قانون د حکمونو مطابق یې د ترلاسه کولو د شرایطو لرونکی نه وي، په داسې توګه ولېږدوي یا یې افشاء کړي چې پر ونډو، د پور پر سندونو، تولیداتو، امتعې یا د بازار پر نرخ باندې اغېزه وکړي، له احوالو سره سم د واکمنې محکمې له خوا له دوو زرو څخه تر پنځو زرو افغانیو پورې پر نغدي جریمه یا تر ځلورو میاشتو پورې پر حبس یا پر دواړو محکومېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

د کانونو په اړه اطلاعات

د ځمکې پېژندنې په اړه معلوماتو او اطلاعاتو ته د لاسرسي پالیسي له مخې، د کانونو په اړه په ټوله کې درې ډوله اطلاعات دي چې له عمومي، تخنیکي او محرمو اطلاعاتو څخه عبارت دي.

عمومي اطلاعات: په دې برخه کې څېړنې، اکتشافي اطلاعات، لیکنې او جیولوجیکي نقشې شاملې دي.

تخنیکي اطلاعات: په دغو اطلاعاتو کې مفصل اکتشافي اطلاعات، سترې دوسیې یا فایلونه او د غوره او عالي کیفیت لرونکې مفصلې نقشې شاملې دي.

محرم اطلاعات: هغو اطلاعاتو ته ویل کېږي چې محرمیت یې له ستراتیژیک اړخه د هېواد ملي ګټو ته مهم دي او دغه راز د کانونو وزارت کورنې مکتوبونه په کې دي.

عمومي اطلاعات په وړیا ډول د انټرنېټ له لارې غوښتونکو ته په واک کې ورکول کېږي، خو راجستریشن یې اړین دی. تخنیکي اطلاعات د غوښتنې پر بنسټ چمتو کېږي او محرم اطلاعات یواځې د دولتي چارواکو په واک کې ورکول کېږي.

کان کیندونکي شرکتونه او افراد کولای شي د کانونو وزارت د جیولوجیکي اطلاعاتو مرکز ته ورشي او خپل اطلاعات وغواړي. د جیولوجیکي اطلاعاتو د لیدلو لپاره هېڅ ډول پخوانۍ لیدنې او یا د فیس ورکړې ته اړتیا نشته، خو د دغو اطلاعاتو د چاپ د غوښتنې په صورت کې باید د چاپ لګښت ورکړل شي.

د بالقوه پانګه والو له لوري د بشپړو جیولوجیکي بریښنایي اطلاعاتو غوښتنو له ترلاسه کولو وروسته د اوو کاري ورځو په ترڅ کې د هایدرو کاربونونو او منرالونو د پانګونې د هڅولو ریاست له لوري ځواب ورکول کېږي. د کانونو وزارت د اړوندو ریاستونو له لارې له خصوصي او دولتي سکتورونو له بنسټونو سره د قراردادونو او هوکړه لیکونو د لاسلیک پر مهال جیولوجیکي اطلاعاتو ته د لاسرسي پالیسۍ د ملزوماتو پلي کولو ته ژمن دی.

د کان کیندنو او هایدرو کاربونونو د قراردادونو په اړه اطلاعاتو ته لاسرسی د اړوندو قوانینو په اړه ترسره کېږي. د کانونو وزارت ژمن دی چې د ترسره شوو هوکړو محرمیت د کان کیندنې جواز په لرلو سره وساتي.

Download from: www.aghalibrary.com

د مخابراتو په اړه اطلاعات

د مخابراتي خدمتونو په طرح او ډيزاين، د حالت په اعادې، بيمې، عملياتو، پلانولو، مديريت، ساتنې او څارنې پورې اړوند سندونه او نور تخنيکي يا سوداګريز اطلاعات او په هغو پورې نور مربوط فعاليتونه او اسانتياوې د مخابراتو محرم اطلاعات شمېرل کېږي. مخابراتي شبکو ته لاسرسی په قطعي توګه منع دی. د اساسي قانون د ۳۷مې مادې د حکم له مخې، د اشخاصو د مخابرې او ليکونو ازادي او محرميت که په ليکلې ډول وي يا د ټيليفون او تلګراف يا نورو وسيلو له لارې، له تېرې څخه خوندي دي. دولت د اشخاصو د مخابرو او ليکنو د پلټنې حق نه لري، مګر د قانون له حکمونو سره سم.

د مخابراتي خدمتونو د تنظيم قانون د ۵۲مې مادې له مخې، اپرېټران يا وړاندې کوونکي مکلف دي د محکمو او نورو قانوني واکمنو مراجعو د اړتيا وړ اطلاعات، په مشخصو مواردو کې د واکمنو محکمو له حکم وروسته په مخابراتي او انټرنېټي شبکو کې مخابرو ته د هغوی د لاسرسي زمينه ژر برابره کړي.

د مخابراتي خدمتونو د تنظيم قانون د ۵۱مې مادې له مخې، وړاندې کوونکي (اپرېټران) مکلف دي د ګټه اخيستونکو د مخابرو د محرميت ساتنې په منظور اړين تدابير ونيسي خو د مخابراتي خدمتونو د تنظيم اداره کولای شي د ګواښونو، توهينوونکو او غير قانوني، مخابرو د سرچينې د موقعيت موندلو او تشخيص په منظور، اپرېټر يا وړاندې کوونکی د ګډې مخابرې د کنټرول لپاره مکلف کړي.

دغه راز اداره يا واکمنې قانوني مراجع کولای شي د قانون د حکمونو په حدودو کې وړاندې کوونکی د ګټه اخيستونکي د وارده او صادره مخابرو پر کنټرولولو مکلف کړي او د ګډوډې، جرم او غير قانوني مخابرو د سرچينې په ګډون د ګډې مخابرې د څارنې اطلاعات، د هغو د پېښېدو نېټه او شمېره ادارې ته وړاندې کړي. د يادونې وړ ده، واکمنې قانوني ادارې کولای شي بېړنۍ مخابرې چې ترلاسه کوي يې، هغه ثبت او تعقيب کړي.

د مخابراتي خدمتونو د تنظيم قانون د ۲۶ مې مادې له مخې، د مخابراتي خدمتونو د تنظيم اداره ثبت شوي سندونه، خبرتياوې، تصميمونه، جوازونه، جوازليکونه، وړانديزونه او د شبکو تر منځ په خپل منځي نښلونو پورې اړوند هوکړه ليکونه او نور ترتيب شوي غير محرم سندونه په اړونډ وېبپاڼه کې خپروي. د مخابراتي خدمتونو د تنظيم قانون د ۷مې مادې له مخې، دغه اداره کولای شي له مخابراتي خدمتونو وړاندې کوونکو څخه د نظر وړ اطلاعات وغواړي، په دغه شرط چې ليکلې خبرتيا يې د څوارلسو کاري ورځو په ترڅ کې استولې وي، خو دغه اداره مکلفه ده چې مخابراتي اسرار او نور غوښتل شوي محرمانه اطلاعات وساتي.

Download from: www.aghalibrary.com

د افغانستان بانک په اړه اطلاعات

د افغانستان بانک د ۱۳۹۵ لمریز کال د لړم د ۲۲مې نېټې د ۲۷۲۱ ګڼې مکتوب له مخې لاندې اطلاعات محرم دي:

۱ـ د بانکونو د کیمیل ریټینګ معلومات
۲ـ د بانکونو په اړه د انفرادي ارقامو او معلوماتو خپرول
۳ـ د بانکي نظام د مشتریانو د بانکي حسابونو اړوند معلومات
۴ـ د ارزي زېرمو د پانګو په اړه په انفرادي ډول معلومات
۵ـ د فنتراکا محرم موضوعات

د افغانستان د مالي معاملو او راپورونو د څېړنې مرکز (FinTRACA) د مالي استخباراتو د ادارې (FIU) په توګه د پیسو د تطهیر او له جرمونو څخه د ترلاسه شوو عوایدو پر وړاندې د مبارزې د قانون له تصویب او توشېح څخه وروسته په ۲۰۰۴ زېږدیز کال کې جوړ شوی دی. د مالي استخباراتو اداره یوه نیمه خپلواکه اداره ده چې د افغانستان بانک په اډانه کې فعالیت کوي.

د افغانستان د مالي معاملو او راپورونو د څېړنې مرکز خپلو موخو ته د رسېدو لپاره له بېلابېلو سرچینو څخه اطلاعات راټولوي. دا سرچینې هغه ادارې دي چې د افغانستان د مالي معاملو او راپورونو د څېړنې مرکز ته قانوناً مکلفې دي چې د شکمنو کړنو د کشف پر مهال او همدا ډول د هغو نغدي معاملو په اړه راپور ورکړي چې په قانون کې له اټکلې کچې لوړې وي. باید یادونه وشي چې د افغانستان د مالي معاملو او راپورونو د څېړنې مرکز د افغانستان د دولت اړوندو ټولو اطلاعاتو او ډېټابیسونو ته لاسرسی لري. که چېرې دغه اطلاعات د هېواد له مالي نظام څخه د نا مشروعې ګټې اخیستنې لامل شي، د افغانستان د مالي معاملو او راپورونو د څېړنې مرکز د قانون له تنفیذوونکو چارواکو سره لازمه همکاري کوي، څو شکمنې نا قانونې کړنې و اروزي او وڅېړي.

د مالي استخباراتو اداره هغه مهم رول چې د راپور ورکوونکو او د قانون د تنفیذوونکو ادارو تر منځ د خپلواک منځګړي په توګه پر غاړه لري، په ښه ډول درک کوي. دا اداره ادعا کوي چې د منابعو ساتلو او د ترلاسه شوو معلوماتو د محرمیت او همدا ډول د قانون د موادو پر بنسټ د قانوني ګټې اخیستنې په موخه د دغو معلوماتو د کارولو د طریقو لپاره خپل قانوني مکلفیتونه او ژمنې په جدي توګه رعایتوي.

Download from: www.aghalibrary.com

رسنۍ باید اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه د عامه پوهاوي په برخه کې خپل رغنده رول ولوبوي او له همدغه حق څخه په ګټه اخیستو د مهمو مسئلو په اړه راپورونه خپاره کړي. رسنۍ به له دې لارې دوه ګټې ولري، یو به د خپرېدو لپاره ګټور موضوعات تر لاسه کوي او بل به اطلاعاتو ته په لاسرسي کې له خنډونو سره مخ نه وي.

Download from: www.aghalibrary.com

پنځم څپرکی

سندونه

د سندونو پېژندنه

د سیاسي، اقتصادي، ټولنیزو، تاریخي، حقوقي، قضایي، فرهنګي، حسابي یا اداري ارزښت لرونکو د رسمي مدرکونو مجموعې ته سندونه ویل کېږي.

د افغانستان د مدني قانون له ۱۹۹۱ تر ۱۹۹۸ مادو د سندونو اړوند اطلاعات راغلي او سندونه یې په دوه ډوله وېشلي دي:

الف: رسمي سند

ب: عرفي سند

رسمي سند:

رسمي سند هغه پاڼه ده چې د عمومي خدمتونو کار کوونکي د قانون د حکمونو پر اساس د خپل اختصاصي واک په حدودو کې کوم شی چې د هغوی په حضور کې پای ته رسېدلي یا یې د علاقې وړ اشخاصو څخه ترلاسه کوي، په کې درج او ثبت شوي وي او یا په بل عبارت، ثبت شوي وي او کونده ولري؛ د بېلګې په ډول، نکاح خط یا نکاح نامه یو رسمي سند دی چې د هېواد د سترې محکمې په وسیله جوړ شوی او په کې د دواړو خواوو (ښځې او مېړه) ټول مشخصات ثبت او د یو لړ پړاوونو له تېرولو وروسته د دواړو خواوو د حقونو د تامین په خاطر هغوی ته ورکول کېږي.

خلک کولای شي دغه سند د قانوني بیې په ورکولو سره د ولسوالیو، ناحیو او ولایتونو له ټولو محکمو څخه ترلاسه کړي. یو نکاح خط هغه وخت د ارزښت وړ وي چې ثبت شوی وي؛ د قانون له پلوه هغه نکاح خط چې نه وي ثبت شوی، د اعتبار وړ نه وي.

د حقوقو د تحصیل وړ سندونه عبارت دي له:

۱ـ هغه سندونه چې د واکمنو محکمو له خوا په قطعي یا نهایي توګه ترتیب او صادر شوي وي او د قضاء خوندي ثبت ولري، جعل او تزویر نه وي په کې شوی.

Download from: www.aghalibrary.com

۲ ــ هغه سندونه چې په افغاني سفارتونو یا سیاسي نماینده ګیو کې جوړ شوي، د حکومت د بهرنیو چارو وزارت تصدیق کړي وي او له نافذو قوانینو سره مخالفت ونه لري.

۳ ــ هغه پرېکړه چې د بهرني هېواد د محکمې په واسطه د بهرني او افغاني وګړي تر منځ په وروستنۍ بڼه د خصوصي بین الدول حقونو د قواعدو پر اساس صادرېږي او د بهرنیو چارو د وزارت له خوا تصدیق شوې وي.

۴ ــ نور سندونه چې هغو ته شرعي او قانوني اعتبار ورکړل شوی وي.

د رسمي سندونو محتویات، حجت ګڼل کېږي، خو په دغه شرط چې په هغه کې داسې جعل یا تزویز ښکاره نه شي چې په قانون کې توضیح شوی وي. که د رسمي سند اصل موجود وي، نو رسمي نقل یې تر هغې اندازې چې له اصل سره مطابقت ولري، دلیل یا حجت ګڼل کېږي. تر هغه چې له دواړو خواوو څخه کوم یو د سند د نقل پر مطابقت د سند پر اصل اعتراض ونه لري، د سند نقل د سند د اصل مطابق ګڼل کېږي او که اعتراض پیدا شو، نو اصلي سند ته رجوع کېږي.

که اصلي سند موجود نه وي، نو د سند نقل په لاندې حالتونو کې حجت ګڼل کېږي:

۱ ــ په هغه صورت کې چې رسمي نقل له اصلي سند څخه اخیستل شوی وي او د هغه ظاهري بڼه له اصل سره پرته له کوم شک څخه د مطابقت تایید وکړي. په دغه حالت کې دواړه خواوې کولای شي د هغه د تطبیق غوښتنه له اصل سره وکړي.

۲ ــ په هغه صورت کې چې رسمي نقل د اصلي سند له نقل څخه اخیستل شوی وي، حجت نه ګڼل کېږي، خو قاضي کولای شي له هغې څخه د قضایي قرینو په حیث ګټه واخلي.

د ۱۳۶۲ لمریز کال د ملي ارشیف قانون په دویمه ماده کې سندونه پر لاندې پنځو برخو وېشل شوي دي:

۱ ــ دولتي سندونه: له بهرنیو دولتونو او موسسو سره شوي تړونونه او له ټولو هغو سندونو څخه عبارت دي چې په دولتي ادارو، په تېره بیا په ارشیفونو، مخزنونو، دولتي دفترونو او دولتي تصدیو کې یې ساتنه کېږي.

۲ ــ نا دولتي سندونه: له هغو سندونو څخه عبارت دي چې په نا دولتي موسسو، لکه فابریکو، لویو پلور ځایونو یا نورو شخصي موسسو کې یې ساتنه کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

۳ـ دیوانیات: له هغو دفترونو او لیکونو څخه عبارت دي چې په دولتي اداروکې د دولتي چارو د تنظیم په موخه استعمالیږي.

۴ـ سلطانیات: د هغو فرمانونو، حکمونو، اشتهاراتو او خلکو ته د خطاب له ابلاغیو څخه عبارت دي چې د وخت د واکمنانو، شاهانو، امیرانو او زمامدارانو له خوا صادر شوي دي.

۵ـ اخوانیات: له هغو شخصي لیکونو څخه عبارت دي چې د نامتو شخصیتونو، دوستانو او د کورنۍ د غړو تر منځ لیږل شوي او یا رالیږل شوي وي او د فرهنګي ارزښت لرونکي وي.

د حسابي او مالي معاملاتو اړوندو سندونو ځیني اصلاحات چې د تفتیش په چاروکې ترې کار اخیستل کېږي، په لاندې ډول دي:

سند (VOUCHER): سند هغه تحریري پاڼه ده چې یوه معامله په کې روښانه کېږي؛ د بېلګې په ډول، کله چې کوم کس یا یوه اداره یوه اندازه قرطاسیه له پلورنځي څخه وپېري، نو له پلورونکي یو بېل اخلي.

د سندونو پلټنه (Audit Trail): د سندونو د پلټنې مفهوم دا دی چې اطلاعات، حسابي او مالي معاملات او پېښې ګام په ګام تر خپلې سرچینې پورې تعقیب شي. د سندونو تعقیب یو لړ اطلاعاتو او معلوماتو ته اړتیا لري چې مفتش د مشخص شوو حسابي دفترونو، اړوندو سندونو او یا نښو نښانو له لارې د فساد او سترو تېروتنو او یا هم له قوانینو او مقررو څخه د سرغړونو په اړه د تفتیش مدارک ترلاسه کړي.

د سندونو تعقیب د تفتیش له تخنیکونو څخه دی چې کولای شي له هغو څخه د فساد، تېروتنو او یا سرغړونو د کشف یا ډاګیزې کېدو لپاره کار واخیستل شي.

اړوند سندونه (Engagement Documentation): اړوند (مرتبط) سندونه له هغو ترسره شوو فعالیتونو څخه عبارت دي چې د مفتش دکار ترلاسه شوی محصول او عمومي پایله اخیستنه ګڼل کېږي. په بل عبارت، مرتبط سندونه د مفتش له هغه کاري پاڼو څخه عبارت دي چې د خپلې ادعا د تثبیت لپاره ترې د تفتیش د مدارکو په توګه کار اخلي.

متمم سندونه (Supplementary Documentation): متمم سندونه هغه معلوماتو ته ویل کېږي چې له مالي صورتونو سره یو ځای وړاندې کېږي، خو د اړوندې راپور ورکونې چوکاټ ته په پام سره اړین نه دي. دغه معلومات معمولاً د بشپړوونکو جدولونو او اضافي یادښتونو په نوم وړاندې کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

نـور سـندونه (Other Documentation): نـور سـندونه لـه مالـي او غيـر مالـي سـندونو څخـه عبـارت دي چـې د تفتيـش مالـي صورتونـه او راپـور پـه کـې نـه راځـي، البتـه مالـي صورتونـه يـا راپـور د قانـون يـا مقـررې لـه مخـې پـه مالـي صورتونـو کـې شـامل دي.

د سندونو رسميت:

د ادارو لـه ادرس څخـه ټـول وړانـدې شـوي سـندونه هـم د ډلـه ييـزو وسـايلو او ټولنيـزو رسـنيو لـه لارې او هـم پـه چاپـي بڼه رسـمي سـندونه ګڼل کېږي او لانـدې مـوارد د پـام وړ دي:

۱ ـ وړانـدې شـوي سـندونه دې اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي د قانـون لـه حکمونـو سـره سـم وړانـدې شـي.

۲ ـ د اطـلاع رسـونې مسـووله مرجـع مکلفـه ده چـې رسـمي او موثـق سـندونه چمتـو او د اطلاعاتـو غوښـتونکي پـه واک کـې يـې ورکـړي.

۳ ـ د اطـلاع رسـونې مسـووله مرجـع مکلفـه ده چـې د اطلاعاتـو صحـت او سـموالی پـه مهـر او لاسـليک سـره تاييـد کـړي.

۴ ـ وړانـدې شـوي سـندونه بايـد د رسـمي اعتبـار لرونکـي وي او د هغـوی ټـول پړاوونـه بايـد شـفاف، د لوسـتلو، اسـتفادې او د بشـپړې کتنـې وړ وي.

۵ ـ سـندونه چـې پـه نـا بشـپړ او غيـر شـفاف ډول وړانـدې شـي، غوښـتونکی هغـه بېرتـه مسـتردولی او خپـل شـکايت د اطـلاع رسـولو د مرجـع مسـوول تـه وړانـدې کولـی شـي.

عرفي سند:

عرفـي سـند هغـه پاڼـه ده چـې دولتـي کارکوونکـی د قانـون لـه حکمونـو سـره سـم د خپـل اختصاصـي واک پـه حـدودو کـې، هغـه څـه چـې د هغـه پـه حضـور کـې پـای تـه ورسـيږي يـا يـې لـه علاقـې لرونکـو اشـخاصو څخـه ترلاسـه کـړي، خـو درج او ثبـت يـې نـه کـړي، علاقـه لرونکـي اشـخاص هغـه لاسـليک، مهـر يـا پـه ګوتـه نښـه کـړي..

لاسـليک شـوي ليکونـه د عرفـي سـند حيثيـت لـري، تلګرافـي پاڼـې چـې اصـل يـې د تلګـراف خانـې پـه دفتـر کـې د تلګرافـي پـه لاسـليک موجـود وي، د عرفـي سـند حيثيـت لـري، د تلګـرام

Download from: www.aghalibrary.com

پاڼه تر هغې پورې اصل ګڼل کېږي چې د هغې په خلاف کوم دلیل راپیدا نه شي او که یې اصل له منځه تللی وي، نو د اعتبار وړ نه دی.

هغه عرفي پاڼه چې د لاسلیک کوونکي، مهر او ګوتې لګوونکي له خوا صادره شوې وي، اعتبار لري، مګر دا چې شخص د خپل لاسلیک، مهر او ګوتې له لګولو څخه په صراحت ډډه وکړي او یا دا چې ځانګړي قانون بل ډول حکم کړی وي.

هغه سند چې د معاملاتو د لارښوونې د دفتر په واسطه د بایع او مشتري (پلورونکي او پېرودونکي) تر منځ تبادله کېږي، د لاندې شرطونو په صورت کې په اړوندو محکمو کې د قانون له حکمونو سره سم د عرفي سند په توګه د اعتبار وړ دی چې له جعل او تزویر څخه خالي وي:
الف ـ د دواړو خواوو د ګوتې نښې او لاسلیک او د معاملاتو د لارښوونې د دفتر مهر او لاسلیک لرل
ب ـ د دواړو خواوو د ګوتې په نښې او لاسلیک سره د معاملاتو د لارښوونې په دفتر کې د سند ثبتول او له تراشلو، ګل او قلم خوردګۍ پرته د معاملاتو د لارښوونې د مهر شته والی
ج ـ د هغه مخالف سند نشتوالی
د ـ د معاملاتو د لارښوونې په دفتر کې د سند د اصل ثبتول
هغه عرفي سند چې ثابت تاریخ ولري، هغه پر نورو حجت کېدای شي. د سند تاریخ په لاندې توګه ثابتېږي:
۱ ـ له هغې ورځې څخه چې په ځانګړي دفتر کې درج شوی وي.
۲ ـ له هغې ورځې څخه چې مضمون یې په بله داسې پاڼه کې ثبت شوی وي چې ثابت تاریخ ولري.
۳ ـ له هغې ورځې څخه چې اړوند عمومي موظف هغه ملاحظه او لاسلیک کړی وي.
۴ ـ د هغه چا د مړینې له ورځې څخه چې پر سند یې د اعتراف وړ تاثیر پریښی وي یا د داسې حادثې له ورځې څخه چې د هغې له رامنځته کېدو مخکې د سند صادرېدل په قطعي صورت معلوم کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

تقنيني سندونه

اساسي قانون، تقنيني قوانين او فرمانونه او د ولسمشر اداري فرمانونه، مقررې، اساسليکونه او تعديلونه، ملپاڼې، زياتونې، حذف، تعليق يا تعديل، د وزيرانو شورا مصوبې چې د تقنيني سندونو په اړه صادريږي، معاهدې او نړيوال هوکړه ليکونه او د نړيوالو حقونو نور سندونه چې افغانستان له هغو سره يو ځای شوی، ټول په تقنيني سندونو کې شامليږي.

د تقنيني سندونو د خپرولو او انفاذ د ډول قانون د دويمې مادې له مخې، د تقنيني سندونو ډولونه په لاندې ډول دي:

قانون: د عمومي حقوقي او الزام راوړونکو قواعدو مجموعه ده چې په ټولنه کې د نظم، امنيت، ازادۍ او عدالت په موخه وضع او د افغانستان د اساسي قانون د ۹۴يمې مادې له حکم سره سم له پړاوونو تېر شوی وي. قانون، د ولسمشر د توشېح او په رسمي جريده کې تر خپرېدو وروسته نافذېږي.

د حکومت تقنيني فرمان: د ټوليزو، عمومي او الزام راوړونکو قواعدو مجموعه ده چې په ټولنه کې د نظم، امنيت، ازادۍ او عدالت په موخه وضع او د افغانستان د اساسي قانون له ۷۹يمې مادې سره سم صادر شوی وي. تقنيني فرمان د ولسمشر د توشېح او په رسمي جريده کې تر خپرېدو وروسته نافذېږي.

ملي بوديجه: د افغانستان اسلامي جمهوريت کلنی تقنيني سند دی چې د اساسي قانون د ۷۴يمې مادې له ۴مې فقرې او له ۹۵يمې مادې سره سم، د حکومت له لوري ترتيب او د اساسي قانون د ۹۰، ۹۷، ۹۸ او ۹۹ مادو پر بنسټ له پړاوونو تېره شوې وي. ملي بوديجه د ولسمشر له توشېح وروسته نافذېږي.

معاهده: هغه توافق دی چې د دولتونو تر منځ په سياسي او نظامي برخو کې په ليکلې توګه منعقدېږي او د نړيوالو حقونو د قواعدو لرونکې وي.

نړيوال هوکړه ليک: دوه اړخيز يا څو اړخيز توافق دی چې په ليکلې توګه په اقتصادي، کلتوري او علمي برخو کې د دولتونو تر منځ منعقدېږي او د نړيوالو حقونو د قواعدو لرونکې وي.

Download from: www.aghalibrary.com

نړیـوال میثـاق (کنوانسـیون): نړیـوال تقنیني سـند دی چې د نړیوالـو سـازمانونو لـه لـوري ترتیـب او د نړیوالـو حقونـو د بنسـټیزو قواعـدو لرونکـی وي.

منشـور: د یوه نړیـوال سـازمان د تاسیس تقنیني سـند دی چې د یـاد سـازمان اصولـو، موخـو، د واکونـو د حـدودو، تشـکیلاتو او د فعالیـت د ډول لرونکـی وي.

پروتوکـول: هغـه تقنیني سـند دی چې د یـوې معاهـدې د بشـپړتیا، تفسـیر یـا تعدیـل پـه موخـه لـه معاهـدې یـا نړیـوال میثـاق سـره مـل کېږي.

مقـرره: د حقوقـي او الـزام راوړونکـو قواعـدو مجموعـه ده چې د هېـواد د سیاسـت د اساسـي کرښـو د پلي کولـو، پـه ښـه توګـه د قوانینـو د حکمونـو او وزارتونـو، دولتـي او نـا دولتـي ادارو د دنـدو او چـارو د تنظیـم د تعمیـل لپـاره، د حکومـت لـه لـوري د اساسـي قانـون لـه ۷۹یمې مـادې سـره سـم وضعـه او تصویـب شـوی وي. مقـرره، د ولسمشـر د توشـېح او پـه رسـمي جریـده کې تـر خپرېـدو وروسـته نافذېږي.

اساسـلیک: د حقوقـي او الـزام راوړونکـو قواعـدو مجموعـه ده چې د وزارتونو، ادارو، شـرکتونو او دولتـي تصدیـو د علمـي یـا څېړنیـزو موسسـو د تشـکیل او واکونـو د اړونـدو چـارو د تنظیـم پـه موخـه، د حکومـت لـه لـوري وضعـه شـوې وي. اساسـلیک، د ولسمشـر د توشـېح او پـه رسـمي جریـده کې تـر خپرېـدو وروسـته نافذېږي.

تعدیـل: پـه ملي شـورا کې د تصویـب پـر وخـت پـه نافـذه تقنیني سـند یـا د قانـون پـه طرحـه کې د حکـم یـا حکمونـو کمـول او زیاتـول، د حروفـو، کلمـو او اعـدادو چې محتـوا، شـکل او یـا دواړو تـه بدلـون ورکـړي.

ایـزاد: پـه ملي شـورا کې د تصویـب پـر وخـت پـه نافـذه تقنیني سـند او یـا د قانـون پـه طرحـه کې د حکـم یـا حکمونـو، مـادې یـا مـوادو، فقـرې یـا فقـرو، بنـد یـا بندونـو زیاتولـو تـه ایـزاد وایـي.

حـذف: پـه ملي شـورا کې د تصویـب پـر وخـت لـه تقنیني سـند څخـه د حکـم یـا حکمونـو، مـادې یـا مـوادو، فقـرې یـا فقـرو، بنـد یـا بندونـو لـرې کولـو تـه حـذف وایـي.

الغاء: د نافذو تقنیني سندونو د ټولو یا د یو شمېر حکمونو د اعتبار ساقطول دي.

Download from: www.aghalibrary.com

تعلیق (ځنډول): د نافذ تقنیني سند د حکم یا حکمونو د اعتبار ځنډول دي.

ملپاڼه (ضمیمه): هغه نوی حکم یا حکمونه چې د اړتیا او ځانګړو حالتونو په صورت کې له نافذ تقنیني سند سره د متمم په توګه یو ځای کېږي.

مصوبه: د تقنیني سند لیکنی تایید دی.

لایحه: د هغو قواعدو مجموعه ده چې د وزارتونو او دولتي ادارو د اجرااتو څرنګوالی په ځانګړو موضوګانو او ټاکلو استقامتونو کې تنظیم او له قانون سره سم د اړوند وزارت او یا ادارې له لوري وضع او تصویبېږي. لایحه؛ د اړوندې ادارې مسوول تر لاسلیک وروسته نافذېږي.

کړنلاره: د هغو قواعدو مجموعه ده چې په اجرااتو کې د اسانتیاوو په موخه، په ټاکلو موضوګانو کې د یوه دولتي بنسټ د فعالیت څرنګوالی تنظیم او د قانون په پام کې نیولو سره خپله د هماغه نهاد په وسیله وضع او تصویبېږي. کړنلاره د اړوندې ادارې مسوول تر لاسلیک وروسته نافذېږي.

د کورنیو دندو اصول: د ملي شورا د دواړو جرګو کورنی سند دی چې د اساسي قانون پر بنسټ د عمومي او کمېسیونونو د غونډو د دندو او واکونو د تنظیم په موخه وضع او په عمومي غونډه کې تصویب شوی وي. د ملي شورا د دواړو جرګو د کورنیو دندو اصول د اړوندې غونډې تر تصویب وروسته نافذېږي.

د تقنیني سندونو د خپرولو او انفاذ د ډول قانون د ۴مې مادې له مخې، د تقنیني سندونو سرچینې چې دغه سندونه ور څخه الهام اخلي په لاندی ډول دي:

الف ــ د اسلامي شریعت حکمونه او معتقدات

ب ــ اساسي قانون

ج ــ اړوند تقنیني سندونه

د ــ د هېواد اساسي سیاسي کرښې

Download from: www.aghalibrary.com

هـ ـ نړیوالې معاهدې، هوکړه لیکونه، نړیوال میثاقونه او د نړیوالو حقونو نور سندونه چې افغانستان ورسره یو ځای شوی وي.

د تقنیني سندونو ثانوي ماخذونو کې د ټولنې سالم دود او د نورو اسلامي هېوادونو تقنیني سندونه راځي.

د محرمو سندونو ثبت

د دولت په ادارو کې د سندونو د ساتنې، محرمیت، درجه بندۍ او د افرادو د روښتیا پالیسۍ له مخې دولتي ارګانونه مکلف دي چې د خپلو ارګانونو په اډانه کې د محرمیت لرونکو سندونو دفترونه جوړ کړي. دغه دفترونه لاندې دندې لري:

- د اشد محرم او تر دې د لوړو درجو سندونو د ثبت او راجستر په موخه ځانګړي کتابونه چمتو او ورسره سم اجراات کوي.
- نورو ارګانونو ته د سندونو استولو پر مهال، سندونه د پېژندنې په ځانګړي رنګ په نښه کوي او د محرمیت درجه هم ورته لیکي.
- د ثبت او استولو پر مهال د مسوولو اشخاصو او هغو کسانو نومونه لیکي چې پر سندونو یې کار کړی وي.

د محرمو اسنادو په نښه کول:

دولتي ادارې کولای شي اړوند سندونه له ځانګړو سندونو او په مستقیم ډول د مسوول شخص د نوم په یادولو او د هغو حساسیت ته په پام سره وپېژني او په نښه یې کړي.

۱ ـ یواځې د اړوندې ادارې مسوول کسان، مستقیم او ځانګړي سندونه پرانیستلی او کتلی شي.

۲ ـ که چېرې سندونه ځانګړي او په مستقیم ډول د یوه چا په نوم وي، یاد شخص او یا هغه کس چې واک ورته ورکړل شوی وي، سندونه لیدلی او له منځپانګې یې ځان خبرولای شي.

Download from: www.aghalibrary.com

هغه سندونه چې د «اشد محرم او سري» او «اشد محرم او بشپړ سري» د محرمیت درجه ولري، د عنوان، لومړی مخ او ټول مخونه، که چېرې یې مخونه تر یوه ډېر وي، پر تار ګنډل کېږي او پرې د کاغذ له لګولو وروسته د محرم او راز جوړولو ادارې د مسوول کس له خوا په نښه کېږي. د سند د پاڼو او مخونو شمېر باید پر لومړي مخ او یا پوښ باندې درج شي.

۱ـ د محدود لاسرسي محرم سندونه

- د پاڼو شا ته په خالي مخونو کې باید سند د محرمیت په داسې درجې سره په نښه شوی وي، څو د هغو پاڼو محرمیت چې پر مېز ایښودل کېږي، ولیدل شي.
- د دغو سندونو مخ او شا دواړه باید پوښ ولري، څو لیکل په کې ونه لیدل شي.
- د سند د پاڼو او مخونو شمېر باید ذکر شي، د اړوندې ادارې له لوري مهر پرې ووهل او په پای کې د مسوول کس نوم ولیکل شي.

۲ـ د نا محدود لاسرسي محرم سندونه

د نا محدود لاسرسي محرم سندونه لکه کتابونه، مکتوبونه، یادښتونه، راپورونه او هغه ته ورته سندونه باید د اړوندو ادارو له لوري په نښه او د یادو سندونو په پای کې د پاڼو او مخونو شمېر او اندازه ذکر شي. دغه راز د اړوندې ادارې له لوري دې مهر او په پای کې باید د مسوول کس نوم پرې ولیکل شي.

۳ـ چارتونه، نقشې او هغه سندونه چې په لویو اندازو چاپېږي

کوم سندونه چې د چارت په بڼه او یا له هغه په لویه اندازه چاپېږي او هغه نقشې چې د محرمیت درجې لرونکې وي، د ساتلو او لېږد پر مهال باید په ځانګړو بکسونو او بستو کې د اړوندې ادارې په مهر په نښه شي.

د محرمیت درجې پر بنسټ د سندونو په نښه کول:

دولتي ادارې مکلفې دي چې د سندونو د محرم او پټ ساتلو پر مهال لاندې موارد رعایت او ثبت کړي:

Download from: www.aghalibrary.com

۱ــ د هغو ټولو کسانو د نومونو، دندو، شمېرو او روښتیا درجې یادول چې د محرمیت درجې د صادرولو واک لري.

۲ــ د اړوندې ادارې نوم لیکل.

۳ــ د هغو کسانو د نومونو، د روښتیا درجې شمېرې ثبت چې پر سندونو کار کوي.

٤ــ د هغو ټولو دوسیو او رنګونو ځانګړي کول چې د محرمیت د بېلابېلو درجو په توګه ترې ګټه اخیستل کېږي.

له سندونو څخه د ګټې اخیستنې ډول

له سندونو څخه د ګټې اخیستنې لپاره داسې کوم ځانګړی قانون یا مقرره نشته چې ټولې دولتي ادارې ترې کار واخلي، خو د بهرنیو چارو وزارت د اوراقو (ارشیف) اداري مقرره لري او له مخې یې له سندونو څخه ګټه اخیستنه په لاندې ډول ترسره کېږي:

۱ ــ د څانګې مامور یواځې د دندو د ترسره کولو په موخه له سندونو څخه استفاده کولای شي.

۲ــ د څانګې له محرمو او اشد محرمو سندونو څخه د سندونو د څېړنې او ارزونې د مرکزي پلاوي او د سندونو د رییس له خوا د نظر څرګندولو او د بهرنیو چارو د وزیر له لیکلي امر وروسته استفاده کېدای شي.

۳ــ د مخزنونو او د ساتنې وړ سندونو د څېړنې او ارزونې د مرکزي پلاوي له خوا د نظر له څرګندولو او د بهرنیو چارو د وزیر له لیکلي امر وروسته د ګټې اخیستونکي په واک کې ورکول کېدای شي.

۴ــ ګټه اخیستونکي سندونه د اوراقو (ارشیف) په حفظیه ودانۍ کې په هغه ټاکلي ځای کې چې په همدې موخه تخصیص ورکړل شوی دی، مطالعه کولای شي.

۵ــ د دولت د مهمو سیاسي سندونو نقل اخیستنه (کاپي کول) جواز نه لري، په استثنایي حالتونو کې د سندونو د څېړنې او ارزونې د مرکزي هیئت له خوا د نظر له څرګندولو او د بهرنیو چارو د وزیر له لیکلي امر وروسته یواځې د مهمو سیاسي سندونو له متن څخه یادښت اخیستل کېدای شي.

Download from: www.aghalibrary.com

۶ــ د سندونو نقل (کاپي کول) یوازې په استثنایي حالتونو کې د بهرنیو چارو د وزیر په لیکلي امر په دغه شرط چې د سندونو اصلي ارزښت کم نه شي، اخیستل کېدای شي.
۷ــ بهرني وګړي نه شي کولای له محرمو او اشد محرمو سندونو څخه ګټه واخلي.

د محرمو سندونو شریکول

د محرمو سندونو شریکول د ارګانونو د لاسرسي لپاره په پام نیول شوي چې د نورو ادارو او د افغانستان په مسایلو کې د ښکېلو هېوادونو محرمو سندونو د پېژندلو لپاره یې اړتیا ده.

سندونه یوازې د مسوولو چارواکو له لارښوونې وروسته د اساسي قانون، د هېواد د نورو نافذه قوانینو، مقررو او پالیسو له موادو سره سم شریک کېږي.

هغه اطلاعات چې امکان لري د سرچینو، میتودونو او د استخباراتي کړنو له لارې لاسته راغلي وي، دا اطلاعات د دولت د تصمیم نیوونکو چارواکو لپاره اړین دي او باید له افشا کولو (ډاګیزولو) څخه خوندي وساتل شي.

په دولتي ادارو کې د سندونو د ساتنې، محرمیت او درجه بندۍ او د افرادو د روښتیا پالیسي له مخې، هغه سندونه چې د ارګانونو تر منځ شریک کېږي، باید لاندې شرایط ولري:

۱ــ پر سندونو د پوهېدو د اړتیا پر بنسټ.

۲ــ د شریک شوو سندونو د لاسرسي واک د مسوولو چارواکو له لوري په رسمي ډول ورکول کېږي، خو ممکن چې دغه واک پخوا ځانګړي دفتر او یا بست ته هم ورکړل شي.

۳ــ د سندونو د محرمیت ساتلو د ژمنې فورمې باید د سندونو له شریکولو وړاندې لاسلیک شوې وي.

په فوق القاعده او بېړنیو حالاتو کې سندونو ته لاسرسی په لاندې صورتونو کې کېږي:

۱ــ له اشد محرمو څخه د لوړې درجې محرمیت لرونکو سندونو (اشد محرم او سري) او (اشد محرم او بشپړ سري) ته لاسرسی د ولسمشر د فرمان له مخې کېږي.

۲ــ هغه کسان چې د ولسمشر د فرمان پر بنسټ د مهمو دولتي پېښو په حقیقت موندونکو او پلټونکو کمېسیونونو کې ټاکل کېږي، رییس او مرستیالان یې باید له درېیمې درجې څخه د لوړې درجې شفافیت لرونکي وي.

Download from: www.aghalibrary.com

۳ـ کوم راپورونه چې د ټولیزو رسنیو له لوري خپرېږي، له اشد محرم څخه د لوړو سندونو ډاګیز کول یواځې د ولسمشر او حکومت د با صلاحیته افرادو د هوکړې پر بنسټ کېدای شي.

له رسنیو سره د محرمیت لرونکو سندونو شریکول په لاندې ډول ترسره کېږي:

۱ ـ له رسنیو سره د هغو محرمیت لرونکو سندونو شریکول چې د اړوندو ارګانونو له لوري اشد محرم او یا له دې څخه په لوړه کچه درجه بندي شوي دي، د مسوولو کسانو له اجازې پرته جواز نه لري.

۲ ـ که چېرې لازمه وګڼل شي، ولسمشر کولای شي د فرمان پر بنسټ له اشد محرمیت لوړ راپورونه د افغانستان له خلکو سره شریک کړي.

۳ـ د هر ډول اطلاعاتو په ډاګه کول او شریکول چې ملي ګټو ته زیان ورسوي او په ځګړه ییزو حالاتو کې د دښمن په ګټه بدلون رامنځته کړي، د ملي امنیت پر وړاندې د جرایمو قوانینو پر بنسټ څېړل کېږي.

له بهرنیو دولتونو سره دغه ډول سندونه په لاندې توګه شریکېږي:

۱ ـ اشد محرم او یا له دې لوړ سندونه د دواړو لورو د هوکړې پر بنسټ چې ورته صلاحیت ولري، د ستراتیژیکو هوکړه لیکونو له لاسلیک وروسته شریکېږي.

۲ ـ د سندونو شریکول باید دوه اړخیز او د ورته محرمیت درجې په کچه وي.

۳ـ له شریکولو وروسته د سندونو افشا کول د دواړو لورو له خوا جواز نه لري، سندونه د قوانینو او ستراتیژیکو هوکړه لیکونو پر بنسټ څېړل کېږي.

٤ ـ د دولت صلاحیت لرونکي چارواکي کولای شي د اړتیا پر مهال محرمیت لرونکي سندونه چې د هېواد د ملي امنیت د پیاوړي کولو لپاره دي، د اساسي قانون، نورو نافذو قوانینو او ملي ګټو په ساتنې سره له ګاونډیو هېوادونو سره شریک کړي.

۵ ـ هغه سندونه چې له ګاونډي هېوادونو سره شریک کېږي، د ولسمشر د فرمان او د اړوندو ارګانونو د صلاحیت لرونکو چارواکو په وسیله د دولت د ملي امنیت د پیاوړتیا او د ملي ګټو په پام کې نیولو سره ورکول کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

٦ــ د بهرنیو دولتونو سندونه او اطلاعات چې د افغانستان له دولت سره شریک کېږي، باید د دولت له لوري يې محرمیت وساتل شي او محرمیت یې د کورنیو سندونو په کچه وي.

په غونډو او ناستو کې د اړیکو پر بنسټ د محرمیت لرونکو سندونو شریکول په لاندې ډول کېږي:

۱ ــ محرم او یا تر دې اوچت سندونه د دولتي ادارو د صلاحیت لرونکو استازو تر منځ په ناستو کې د تصمیم نیونې لپاره د ارګانونو د اړتیا پر بنسټ شریک کېدای شي.

۲ ــ محرمیت لرونکي سندونه د اړوندو ارګانونو له لوري له شریک کولو وروسته چې شریک شوي، را ټولېږي او باطل بلل کېږي. هغه سندونه چې د راتلونکې استفادې په موخه باطل شوي نه دي، باید د مسوولو افرادو تر څارنې لاندې ولېږدول شي او ساتنه یې وشي، له استفادې وروسته دې په الماریو کې خوندي شي. د مسوولینو نومونه او لاسلیک باید راجستر او ثبت شي.

۳ــ په غونډو کې د محرمیت لرونکو سندونو د شریکولو پر مهال د اشخاصو شتون د افرادو د روښتیا درجې پر بنسټ کېدای شي.

٤ــ د غونډو جریان او د ګډون کوونکو د نومونو لیکلړ د غونډې د پیل او پای له نېټې او ساعت سره ثبتېږي.

٥ــ په هغو غونډو کې چې د اشد محرم له محرمیت څخه پر لوړو سندونو باندې بحث کېږي، د ګرځنده ټیلیفون، کامرې او ټولو هغو وسایلو مخنیوی کېږي چې د ثبت او کاپي وړتیا ولري، خو یوازې هغه وخت چې په غونډه کې لوړ پوړي چارواکي وي او هغوی د سندونو د ثبت او کاپي کولو اجازه ورکړي.

له ملي شورا سره د محرمیت لرونکو سندونو شریکول په دې ډول دي:

۱ ــ محرم او اشد محرم سندونه کولای شي چې د ملي شورا په دواړو جرګو کې شریک شي.

۲ ــ له اشد محرم څخه لوړ سندونه (اشد محرم او سري) او (اشد محرم او بشپړ سري)، د ولسي جرګې، مشرانو جرګې د ملي شورا د کورني او بهرني امنیت کمېسیونونو د مشرانو

Download from: www.aghalibrary.com

په ناستو کې په هغه صورت کې شریک کېدلای شي چې له دریېمې درجې د لوړې کچې شفافیت ولري.

۳ـ د ملي شورا د دواړو جرګو او د جرګې د کورني او بهرني امنیت کمېسیونونو مشران د خپل قناعت او قناعت نه کولو په اړه د ملي شورا جرګو ته راپور وړاندې کوي.

د محرمو سندونو لېږد:

۱ ـ ټول له اشد محرم سندونو څخه د لوړ محرمیت لرونکي سندونه چې کله د هېواد په دننه کې له یو ځای څخه بل ځای ته لېږدول کېږي، باید امنیت یې نیول شوی وي.

۲ ـ د محرمو سندونو لېږدوونکي وسایل باید د خطر ضد پر وسایلو سمبال او د بېړنو حالاتو د مخنیوي لپاره چمتو وي.

۳ـ کومو ادارو ته چې سندونه لېږدول کېږي، باید لېږدوونکو ته له وړاندې د لېږد لار معلومه وي.

د محرمو سندونو ساتنه

ټول دولتي ارګانونه او بنسټونه مسوولیت لري د هغو سندونو چې د راز او محرمیت وړ وي، ساتنه یې وکړي. د محرمیت وړ سندونه چې په بېلابېلو درجو په نښه شوي وي، د اړوندو ادارو له لوري لاندې شرایطو ته په پام سره باید وساتل شي:

۱ ـ د خپلو ځانګړو رنګونو پر بنسټ باید په نښه شي او په ځانګړي رنګ سره په اړوندو دوسیو کې وساتل شي.

۲ ـ محرم سندونه او اشد محرم سندونه د اړتیا له مخې په الماریو، سیفونو، د مېز په خانو او دغه راز د اړوندو ادارو امکاناتو ته په پام سره باید وساتل شي.

۳- "اشد محرم او سري سندونه" او "اشد محرم او بشپړ سري سندونه" په ځانګړو شرایطو کې په داسې ځایونو کې چې د طبیعي پېښو او نورو ګواښونو له زیانه خوندي وي، د شفر لرونکو قفلونو لرونکي وي او د امکان په صورت کې د امنیتي کامرو له لوري تر څارنه وشي؛ وساتل شي. که چېرې له کیلي لرونکو قفلونو ګټه اخیستل شوې وي، باید

Download from: www.aghalibrary.com

یادې کیلۍ همېشه او په دوامداره توګه د ساتونکو تر څارنې لاندې وي او له دوو قفلونو چې کیلۍ یې له دوو بېلابېلو کسانو سره وي؛ باید ګټه واخیستل شي.

٤ ـ د ساتنې او راجستر پر مهال دې د محرمو سندونو د ترلاسه کوونکي وخت او نېټه ولیکل شي.

٥ ـ کوم کسان چې د محرمو سندونو د ساتنې په برخه کې ګومارل کېږي باید د سندونو د محرمیت ارزښت ته په پام سره یې د افرادو د شفافیت درجه ټاکل شوې وي.

٦ ـ د قفلونو په کود او نښانو کې بدلون په بېلابېلو ادارو کې د څو کسانو له لوري چې له درېیمې درجې د لوړې درجې روښتیا خاوندان وي، ترسره کېږي.

٧ ـ که د اشد محرمو سندونو د ساتنې او خوندیتوب لپاره له دوو قفلونو څخه ګټه اخیستل کېږي، باید قفلونه یې پر دوو بېلابېلو کیلي ګانو پرانیستل شي.

٨ ـ د ډاډ ترلاسه کولو لپاره چې محرم سندونه د پورته یادو اصولو له مخې ساتل کېږي، بنسټونه او ارګانونه دې مسوولینو ته دنده وسپاري چې په ناڅاپي ډول له سندونو څخه لیدنه او څېړنه وکړي.

د محرمیت لرونکو سندونو خوندي ساتنه:

د محرمیت لرونکو سندونو د ساتنې او خوندیتوب لپاره د لاندې مواردو رعایت حتمي دی:

- محرم، اشد محرم، «اشد محرم او سري» او «اشد محرم او بشپړ سري» سندونه باید له ساتنې مخکې ثبت او راجستر شي.
- د اشد محرم یا تر دې لوړې درجې لرونکو سندونو د لېږد او یا استفادې پر مهال باید لېږدوونکي او یا استفاده کوونکي د راجستر په کتاب کې د ساعت او نېټې له یادونې سره ثبت شي.
- محرمیت لرونکي سندونه په ډاډمنو الماریو کې ساتل کېږي او یوازې مسوول کسان ورته د لاسرسي حق لري.
- په دوسیو کې د سندونو د ساتنې پر مهال د محرمیت درجو د ځانګړو مشخصو رنګونو په وسیله چې په پالیسۍ کې یې یادونه شوې، ځای پر ځای او په نښه کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

- د هغو الماريو قفلونه او رمزونه چې د سندونو د ساتنې لپاره کارول کېږي، د سندونو د محرميت له درجې سره سم د محرميت درجه لري او بايد په ټول وخت کې ترې ساتنه وشي. د هغو کسانو د نومونو د راجستر کتاب هم بايد موجود وي چې دغو قفلونو ته د لاسرسي واک لري

د محرمو سندونو د افشا کېدو ګواښ:

دولتي ادارې مکلفې دي چې تر لاس لاندې پرسونل پر دې پوه کړي څو د ټيلېفوني خبرو، انټرنېټي اړيکو، مکتوبونو استولو، د غږيزو او نا غږيزو سي ډي ګانو ثبت او له رسنيو سره د مرکې پر مهال لاندې ټکي په پام کې ونيسي:

۱ ـ له رسنيو او عادي خلکو سره د محرمو مسايلو په اړه خبرې او بحث جواز نه لري.

۲ ـ د ډېر محرمو سندونو استول بايد د يادې ادارې د باوري کسانو له لوري ترسره شي.

۳ ـ مکالمې او د سندونو لېږد د انټرنېټ، ټيلېفون او برېښنايي وسايلو له لارې له کود پرته جواز نه لري.

۴ ـ د محرمو سندونو پر ورانېدو بې مسووليته چلند او يا د سندونو ورکېدو پر مهال دې له ځنډ پرته اړوندو ارګانونو ته خبر ورکړل شي، څو په دې برخه کې اړين ګامونه واخيستل شي.

۵ ـ پوځي او ملکي لوړ پوړي چارواکي دې په ټولنيزو شبکو کې د اړوندو ادارو چارو له خپرولو څخه ډډه وکړي.

٦ ـ په ټولنيزو شبکو کې د پوځي چارو په اړه د انځورونو او فلمونو خپرول منع دي.

Download from: www.aghalibrary.com

اطلاعاتو ته د لاسرسي
د څارنې کمېسیون او
مدني ټولنه باید په ګډه
کار وکړي چې په هېواد
کې اطلاعاتو ته د
لاسرسي بنسټیزې
ستونزې ومومي، د هغو
د حل لپاره لارې چارې
ولټوي او اطلاعاتو ته د
لاسرسي لپاره ملي
ستراتیژي جوړه کړي
چې په هېواد کې
اطلاعاتو ته د خلکو
لاسرسی یقیني شي.

Download from: www.aghalibrary.com

شپږم څپرکی

رازونه

د رازونو اهمیت

د ۲۰۱۳ زېږدیز کال په مې میاشت کې د امریکا د ملي امنیت اداري کارکوونکي ایډوارډ جوسیف سنوډن د خپل هېواد د ملي امنیت محرم اطلاعات رسنیو ته د بریښنالیک له لارې افشا کړل. له هماغې ورځې نور په خپل هېواد کې پر سنوډن څمکه سره شوه، له امریکا سره د سړې جګړې د ختیځ بلاک سیال هېواد روسیې ته وتښتېد، هلته یې د حکومت او مدني ټولنې له خوا هرکلی وشو. که څه هم سنوډن نړیوال شهرت خپل کړ، خو په خپله خاوره او خپل تاریخ کې پر دې سربېره چې په هېواد کې یې د ډیموکراسۍ د ثبات او پوخوالي دعوا کېږي، سم ځای نه لري او امریکایي ملت هم د ملي امنیت د محرمو خبرو د افشا کولو په خبره ورسره په زړونو کې نفرت او کرکه لري.

د افغانستان په تاریخ کې هم له شاه شجاع وړاندې او وروسته، هر هغه څوک چې خپلو ملي ارزښتونو او محرمو اطلاعاتو ته ژمن نه وي پاتې شوی، نه په تاریخ کې ښه ځای لري او نه هم د ولس په زړونو کې. د تاریخ په اوږدو کې تر اوسه زموږ یوه ستونزه هم د ښه زعامت نه شتون دی. ملت هم هماغسې چې باید خپله دنده د خاورې او راتلونکو نسلونو پر وړاندې ترسره کړي، نه یې ده ترسره کړې؛ د هر یرغلګر ځواک پر وړاندې جنګېدلی، قربانۍ یې ورکړې او بالاخره یې هر ځواک مات کړی، خو سیاسي پوهه، سیاسي مشارکت او دې ته ورته مسئلې بیا نور څه دي چې معاصرو پرمختللو ملتونو د خپلو مبارزو د اصلي اساساتو په توګه ترې کار اخیستی، خو افغان ولس یې یا پر چل نه پوهېږي او یا خو د تاریخ په اوږدو کې دا هڅه شوې چې خلک په تور تم کې وساتل شي.

له رسنیو نیولې تر حکومت او مدني ټولنې، لیدل کېږي چې په هېواد کې مو هېڅ داسې خبره نشته چې ګټې له نورو سیالو ملتونو او ګاونډیانو څخه پټه وي؛ د دغه کار یو لامل دا کېدای شي چې له ملي شورا نیولې تر حکومته ځیني د پردیو ګوډاګیان او لاسپوڅي پردیپال پر دندو ګومارل شوي، خو په دې کې هم شک نشته چې خلکو اصلاً له سره د محرمو ملي خبرو پر ارزښت ځان نه دی پوه کړی. که یې څوکۍ لرله خو ښه خبره ده، که نه بیا په لوی لاس د ملي ارزښتونو او ملي امنیت اړوند محرم اطلاعات افشا کوي.

Download from: www.aghalibrary.com

په ۱۳۹۵ لمريز کال کې د ملي امنيت پخواني عمومي رييس رحمت الله نبيل پاکستان ته د ولسمشر د سفر پر ډول ځينې نيوکې لرلې؛ هغه نيوکې چې بايد د ملي امنيت شورا او ولسمشر ته مخامخ په محرم مجلس کې ويل شوې واى، له بده مرغه هغه شخص چې له ولسي جرګې يې په ډېره اسانۍ د باور رايه اخيستې وه، جدي او محرمې خبرې پر فېسبوک خپرې کړې، دلته نو بيا يو شمېر هغو کسانو چې په هېواد کې خبرو جوړولو او هرې لانجې ته لبيک وايي، نوره هم دا خبره لويه کړه. د ملي امنيت د عمومي رييس او ولسمشر تر منځ د استعفا خبره له وړاندې شوې وه، خو نبيل ملت ته د ځان د لا نږدې کېدا په موخه همدغه فرصت وباله او په دغسې يوه حساس وخت کې يې استعفا وکړه. که فکر وشي د ملي امنيت عمومي رياست څوکۍ وړه څوکۍ نه ده، د خلکو او ملت له دايمي برخليک او ملي امنيت سره يې هره ښه او بده کړنه تړلې ده. که چېرې د ملي امنيت عمومي رييس رښتيا هم غوښتلاى چې د ولسمشر او بل هر چا نيمګړتيا د قانون په چوکاټ کې په ګوته کړي، نو به يې د ملي شورا او مدني ټولنو له هغو استازو سره د رسنيو په نه شتون کې د ولسمشر پر وړاندې هر څه روښانه کړي واى، په دې سره به يې هم د ولسمشر او ملت تر څنګ د خپلې سترې او پاکې دندې درناوى کړى واى، بل لور ته به ډېرې محرمې خبرې د ملي امنيت په اډانه کې پټې پاتې شوې واى.

دولتي رازونه

دولتي رازونه هغه اطلاعات دي چې د واک لرونکو دولتي چارواکو له لوري، د تشريفاتو په رعايتولو سره په لاندې برخو وېشل شوي دي:
کوم اطلاعات چې د دولتي رازونو په توګه په څو برخو وېشل شوي، د موضوع له اړخه په بېلابېلو مقولو وېشل کېږي چې تر ټولو مهمې مقولې يې عبارت دي له: پوځي رازونه، اقتصادي، علمي او د ټېکنالوجۍ رازونه، سياسي رازونه، د جاسوسۍ اړوند او جاسوسۍ ضد اطلاعات چې دا هره يوه يې د ځانګړو اطلاعاتو ټولګه لري؛ د بېلګې په ډول، په پوځي اطلاعاتو کې دغه لاندې برخې راځي:

- د هېواد امنيت د خونديتوب لپاره پوځي ستراتيژيکې طرحې.
- د نوو پوځي تجهيزاتو د توليد تاسيساتو اړوند اطلاعات.
- د پوځي تجهيزاتو فني او تاکتيکي ځانګړنې او د هغو کاري لارې چارې.

د تاسيساتو او امنيتي ځواکونو ځاى پر ځاى کول او موخو ته د رسېدو لپاره يې زمينه برابرول.
د ۱۳۵۵ لمريز کال د جزا قانون په ۲۰۱ مه ماده کې لاندې اطلاعات د هېواد د دفاعي اسرارو له ډلې شخه شمېرل کېږي:

Download from: www.aghalibrary.com

۱ــ نظامي، سیاسي، ډیپلوماسي، اقتصادي او صنعتي اطلاعات چې د هغو د ماهیت له نظره له هغو اشخاصو پرته چې رسماً ورسره ښکېل دي او د هېواد دفاعي ښېګڼو لازمه بللې وي چې نور څوک پرې خبر نه شي.

۲ــ مکتوبونه، لیکونه، سندونه، رسمونه، نقشې، عکسونه او نور چې د هېواد ښېګڼو لازم کړي وي، پرته له هغو اشخاصو چې ورسره سروکار لري، بل څوک پرې خبر نه شي.

۳ــ پر نظامي تشکیلاتو او سوقیاتو پورې اړوند خبرونه او اطلاعات، حربي وسیلې، په عمومي توګه هغه اطلاعات چې په نظامي او ستراتیژیکو چارو پورې اړوند وي او د اردو د عمومي قوماندانۍ له خوا د هغو د خپرولو لیکلې اجازه نه وي صادره شوې.

۴ــ خبرونه او اطلاعات چې په تدبیرونو او اجرااتو پورې اړوند وي او د جرمونو د کشف او څېړنې یا د هغو د مرتکبیونو د محاکمې لپاره ترسره کېږي. سره له دې صلاحیت لرونکې محکمه کولای شي هغه راپورونه چې یې لازم وګڼي، د خپرولو اجازه ورکړي.

که اطلاعات څومره ډېر مهم او د اهمیت وړ وي، هغومره له زیان سره مخ وي، په همدې موخه په ځینو هېوادونو کې پر ځانګو له وېش وروسته د راز په توګه ساتل کېږي چې رسوا کول یې بیا جرم ګڼل کېږي. په دغو برخو کې د اطلاعاتو پر ځانګو د وېش قاعده هم پر کیفیت ولاړه وي او د کنټرول وړ خبره وي.

هغه قاعده چې د دولتي رازونو د پېژندنې په اړه په بېلابېلو هېوادونو کې په پام کې نیول شوې ده، د هغو زیانونو کچه ده چې د اطلاعاتو د افشا او رسوا کولو په پایله کې د هېواد امنیت یا د ملي ادارو چارو ته اوړي.

دغه قواعد په ترتیب سره عبارت دي له:

- د حکومت او دولت د اساساتو له مخې، د نه جبرانېدونکي زیان اوښتل.
- ملي امنیت او د خلکو عمومي ګټې له خطر سره مخ کېدل.
- د سازمانونو د چارو او د هغو د اصلي دندو ترسره کولو د نظام ګډوډول.
- د یوه سازمان په کورنیو چارو کې لاسوهنه او یا د هغه سازمان له مصلحتونو سره ټکر.

واک لرونکي چارواکي په دغه مورد کې له پټ مهر څخه په ډېره پټه او ماهرانه توګه ګټه اخلي او یا په بشپړه توګه د یوه راز کلمه په پام کې نیسي. د یادونې وړ ده، په ځینو هېوادونو کې دغه ډول اطلاعات له ملتونو څخه نه پټېږي، خو د یادو اطلاعاتو له افشا

Download from: www.aghalibrary.com

کولو څخه د مخنیوي لپاره باید ځانګړی قانون او د خلکو ژمنې موجودې وي او دوی به ژمنه کوي چې دغه اطلاعات به هېڅکله هم نه رسوا کوي.

شاه محمود میاخېل چې کله د کورنیو چارو په وزارت کې مرستیال و، وایي چې په دفتر کې یې پر دېواله د افغانستان نقشه بنده او یوه سپینه خیرنه پرده هم پرې را ځوړنده وه. دی زیاتوي، خپلو همکارانو ته یې وویل چې دا پرده ډېره خیرنه ده او باید ویې مینځي، خو کله چې یې پرده له نقشې لرې کړه، نو نقشه ډېره ښکلې ښکارېده. میاخېل وایي: ما ورته وویل چې پرده نوره مه ځوړندوئ؛ ځکه نقشه په خپله ښایسته ده.

د نوموړي په خبره چې وروسته د کورنیو چارو وزارت د مطبوعاتو برخې مشر ورته وویل چې صاحب! دا نقشه محرمه ده، باید پرده پرې ځړېدلې وي. دی وایي: ما ورته وویل چې د دې نقشې محرمیت په څه کې دی؟ ویل یې دا نقشه خو له هېواد څخه بهر په بل ملک کې چاپ شوې ده، د نړۍ ټول استخبارات په افغانستان کې فعالیت لري او د ګوګل ایرت (Google Earth) په وسیله هر ځای کتلی شي او له دې څخه خبر نه یې چې اوسنۍ ټکنالوجي دومره مخکې ده چې زموږ د بېچاره ګانو هر څه ترې ښکاري، ان زموږ تر غرونو لاندې زېرمې هم نورو ته له موږ څخه ښې معلومې دي. اوس ته راته ووایه چې زموږ څه له نورو هېوادونو څخه پټ دي؟

افغانستان له افغانانو څخه پټ او محرم دی؛ ځکه چې دوی د خپل ملک پر حالتونو خبر نه دي؛ استخباراتي لوبې همداسې دي چې خپله خبره درته ستا په خوله کې درکوي او بیا خلک په هغو خبرو شخوند وهي او داسې فکر کوي چې ګواکې دوی خپلې خبرې په خپله کوي. د استخباراتي کړیو موخه دا ده چې د افغانستان ژمن او زړه سواند خلک څرنګه نوم بدي کړي، په ولس او هم حکومت کې داسې بې باوري پر یو او بل پیدا کړي چې سړی حتا پر خپل ځان هم شکمن شي او د همکارۍ، اعتماد او تفاهم فضا له منځه یوسي، تر څو د استخباراتي شبکو لپاره د فعالیت زمینه برابره وي.

د ناروغ راز

د ناروغ د راز ساتنه پر ډاکترانو باندې د ناروغانو د باور اصلي محور بلل کېږي، څو چې ناروغ د راز په ساتنه کې پر ډاکتر پوره باوري نه وي، ښایي درملنه یې ښه پایله ونه لري او یا هم هغه لازم اطلاعات چې ډاکتر یې باید له ناروغ څخه ترلاسه کړي، ښایي د همدې بې باورۍ له امله یې ترلاسه نه کړي. د ناروغ په راز کې په ټوله کې د ناروغۍ علایم، معاینات، د ازمایښتونو پایلې، تشخیص، د پیسو د ورکړې او په روغتیایي خدماتو پورې د اړوندو معاملاتو اطلاعات شامل وي چې یاد روغتیایي طبي سوابق د روغتیایي اطلاعاتو په بڼه ترتیبېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

راز ساتنه حتا له مرګ څخه وروسته هم د ناروغ قانوني حق بلل کېږي، د بقراط په سوګند نامه کې هم د ناروغ محرمیت او راز ساتنه د اصلي اخلاقو اساس بلل شوی دی، دغه راز بشري حقونه هم ډاکتران د ناروغ احترام او راز ساتنې ته هڅوي. په افغانستان کې د طبي اخلاقو لاربښود له مخې، د ناروغ د راز او روغتیایي اطلاعاتو د ساتنې لپاره باید ډاکتر لاندې کړنې په نظر کې ولري:

۱ــ له ناروغ سره په داسې ځای کې د هغه د ناروغۍ په هکله پوښتنه وکړي چې بل څوک یې غږ وا نه وري.

۲ــ هغه اطلاعات چې د ناروغ په اړه یې لیکي، باید د بل چا لاس ته ور نه شي.

۳ــ د ناروغ د ناروغۍ دوسیه باید په خوندي ځای کې وساتل شي.

۴ــ هغه اطلاعات چې د ناروغ په هکله له بل کس سره د مشورې اخیستلو لپاره شریکیږي، لومړی باید ځان پر دې باوري کړي چې یاد اطلاعات خوندي ساتل کېږي.

۵ــ هر کله چې د ناروغ په هکله له خپلو همکارانو سره د مشورې اخیستو لپاره خبرې کوي، باید نور کسان یې خبرې وا نه وري.

۶ــ که چېرې د ناروغۍ په اړه د ناروغ خپلوان د ټیلیفون له لارې اطلاعات غواړي، له اطلاعاتو ورکولو باید ډډه وشي، خو په هغه صورت کې چې ناروغ ټیلیفون کوونکی شخص وپیژني او د ناروغ رضایت وي، نو یوازې د ناروغ د حالت په اړه اطلاعات ورکول کېدای شي.

د ناروغ د اطلاعاتو شریکول

د اغېزناکو روغتیایي خدمتونو وړاندې کولو لپاره د ناروغ د اطلاعاتو شریکول د ناروغ او ټولنې دواړو لپاره مهم دي. په دې اړه د راز ساتنې اصل باید ناروغ ته تشریح شي او دغه ټکي باید هم ورته په ډاګه شي چې دغه اطلاعات د ښې روغتیا پالنې په موخه ترسره کېږي. په ټولو حالتونو کې هر کله چې د ناروغ راز افشا کېږي، باید ډاکتر د راز افشا کولو دلایل د ناروغ په دوسیه کې ولیکي. د مسلکي صلاحیت او حدودو په چوکاټ کې یو ډاکتر د رازدارۍ او محرمیت د اصل په پام کې نیولو سره محدود اطلاعات له ناروغ او د هغه له کورنۍ سره شریکولای شي، خو کله چې ډاکتر د رسنیو له لارې له خلکو سره د ناروغیو په اړه اطلاعات شریکوي او د ناروغانو پوښتنو ته ځوابونه وایي، ګرانه ده چې لازمه رازداري او محرمیت په کې مراعت کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

د همدې لپاره د ناروغ د محرمیت، وقار ساتنې او د رازدارۍ له حق څخه د ملاتړ په موخه له ناروغ څخه د ګټو خلکو په مخ کې د ناروغۍ اړوند له پوښتنو کولو باید ډډه وشي. دغه راز د څېړنې په هېڅ پړاو کې باید ناروغ زیانمن نه شي او د ناروغ پټ رازونه باید د هغه له اجازې پرته خپاره نه شي. ډاکتران د ناروغ په اړه اطلاعات د دې لپاره راټولوي چې د ناروغ د ناروغۍ په اړه ښه تشخیص وکړای شي او د ناروغ د خپلوانو نظرونه او اطلاعات ممکن، د ناروغ د ښې پاملرنې لپاره مرسته وکړي او له بلې خوا ډاکتران د ناروغ د خپلوانو اندېښنو ته هم غوږ نیسي، خو د ناروغ له اجازې څخه پرته باید د ناروغ رازونه له بل چا سره شریک نه شي، ښه دا ده، مخکې له دې چې د ناروغ له خپلوانو سره اړیکه ونیول شي، د ناروغ اجازه دې واخیستل شي. که چېرې ناروغ هم له نورو سره د خپلو اطلاعاتو شریکولو اجازه ورکړي، ډاکتر باید له خپل قضاوت څخه کار واخلي او په هغې کچه اطلاعات له نورو سره شریک کړي چې اړین وي او په اړه یې د ډېرو او غیر اړینو اطلاعاتو له ورکولو باید په جدي توګه ډډه وکړي.

په افغانستان کې د طبي اخلاقو لارښود له مخې، د ناروغ شخص اطلاعات باید په لاندې حالتونو کې شریک شي، خو په ټولو نورو حالتونو کې باید کوښښ وشي چې د ناروغ رضایت واخیستل شي:

۱ـ په هغه صورت کې چې قانون وغواړي.

۲ـ د محکمې د حکم په صورت کې خو هغه اطلاعات به محکمې ته ورکول کېږي چې اړین وي، د غیر ضروري او غیر اړینو اطلاعاتو له ورکولو څخه باید ډډه وشي.

۳ـ په هغه صورت کې چې ټولنې ته لوی ګوښ متوجه وي، لکه ساري او خطرناکه ناروغي؛ دا ځکه چې ډاکتر نه یوازې د ناروغ، بلکې د ټولنې په مقابل کې هم مسوولیت لري. د ټولنې د روغتیا ساتنه د ډاکتر مسلکي او ټولنیز مسوولیت دی.

ځیني وخت کېدای شي د ناروغ شخصي او محرم اطلاعات ان د ناروغ له رضایت څخه پرته له نورو سره شریک شي، ډاکتر کولای شي چې د ناروغ له اجازې پرته د ټولنې د روغتیا ساتنې په موخه د ناروغ راز خپل همکار، ادارې، پولیس او له ټولو با صلاحیته چارواکو سره په لاندې حالتونو کې شریک کړي:

۱ـ په هغه صورت کې چې ناروغ یو کس پر قتل وګواښي، په دغه صورت کې ډاکتر مسوول دی چې موضوع له ځنډه پرته خپل مستقیم امر او د روغتون له ادارې سره شریکه کړي او اداره مکلفه ده چې په دې اړه بېړنی او جدي اقدام وکړي او امنیتي مسوولین خبر کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

۲ـ په ډېرو بېړنیو او خطرناکو پېښو او حالتونو کې که چېرې اداره پر دې باوري شي چې د چا ځان په خطر کې دی، اداره مکلفه ده چې یاد شخص خبر کړي.

۳ـ په داسې حالت کې چې د یوې ساري ناروغۍ د خپرېدو جدي احتمال موجود وي او د ناروغ رضایت وخت نیسي.

۴ـ کله چې ډاکتر پر دې باوري وي چې یو ناروغ تر درملنې لاندې وي او پر زیان منونکو اشخاصو، لکه ماشومانو باندې ان جنسي تېری کوي او یا هم تر دې خطرناک ثابتېږي، روغتیایي اداره یې باید په اړه تصمیم ونیسي.

۵ـ کله چې ناروغ د تصمیم نیولو توان ونه لري، په داسې حالت کې د ناروغ خپلوان کولای شي په دې برخه کې مرسته وکړي.

۶ـ کله چې ډاکتر پر دې باوري وي چې د راز په افشا کولو سره ناروغ ځان ته او یا هم نورو همکارانو ته جدي ستونزه نه پېښوي؛ د بېلګې په ډول د امریکا د مریلنډ د روغتیا او ذهني پالنې اداره (ډي. ایچ. ایم. ایچ) له خپلو ناروغانو سره د خصوصي حریم د ساتلو یادښت لاسلیکوي چې په کې د ناروغ اړوند طبي اطلاعات څرنګه کارول کېږي او څرګندېږي او ناروغ هغه ته څه ډول لاسرسی موندلی شي.

په دغه یادښت کې له ناروغ څخه اجازه اخیستل کېږي چې د هغه روغتیایي اطلاعات د وړاندې شوو خدماتو د کیفیت د ارزونې په ادارو کې له نورو ځانګو او نورو ادارو سره د نظارتي فعالیتونو په موخه د ایالتي او فدرالي څارونکو په واک کې ورکوي. په دغه یادښت کې راغلي چې روغتیا او خوندیتوب ته له پېښ ګواښ څخه د مخنیوي په صورت کې دغه اداره ښایي د ناروغ اطلاعات د اړتیا په صورت کې له قانون پلي کوونکو سره او له هغو نورو افرادو سره شریک کړي چې په مناسب ډول کولای شي له ګواښ او زیان څخه مخنیوی وکړي او یا یې راټیټ کړي.

دغه اداره هغو ناروغانو ته چې د ممکنه ناوړه ګټې اخیستنې، بې پروایۍ، کورني تاوتریخوالي او یا کوم بل جنایت قرباني شوي وي، اعلانوي چې اطلاعات یې د دوی او نورو روغتیا او خوندیتوب ته د جدي ګواښ د مخنیوي په خاطر ښایي تر هغه بریده چې اړتیا ورته لیدل کېږي، له اړوندو چارواکو سره شریک شي.

هغه ناروغان چې په یوه دعوا، نزاع او ادعا کې ښکېل وي، د هغو روغتیایي اطلاعات د یوه شکایت د پلټنې او یا نورو قانوني بهیرونو په ځواب کې له محکمې سره شریکوي.

Download from: www.aghalibrary.com

اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون باید د عامه پوهاوي د کچې لوړولو، د روزنیزو پروګرامونو جوړولو، د سرغړونو پر وړاندې د تادیبي مویداتو تجویزولو، غوښتونکو ته د مشورې په ورکولو کې مهم نقش ولوبوي او حکومت باید په دې برخه کې له کمېسیون سره اړینه مرسته وکړي او د کمېسیون اړتیاوې پوره کړي.

Download from : www.aghalibrary.com

اووم څپرکی

د اطلاعاتو محرمیت

ژورنالېستیکي محرمیت

د نړۍ په ټولو برخو کې ژورنالېستان هڅه کوي، هغه خلک چې دوی ته په محرم ډول اطلاعات ورکوي، هویت یې پټ وساتي. دا د ژورنالېستانو کوم ځانګړی حق یا امتیاز نه دی، بلکې هغوی دا خپله دنده ګڼي او هغه اشخاص چې له ژورنالېستانو سره د خبرو کولو له لارې جدي ګواښونه او ستونزې ګالي څو خلکو ته اړین اطلاعات ورسېږي، باید ساتنه او درناوی یې وشي. اروپايي هېوادونه په قانون کې تر یوه بریده ژورنالېستیکي محرمیت ساتي؛ په اسپانیا او پرتګال کې د یو ډول ژورنالېستیکي امتیاز ضمانت د دوی په اساسي قوانینو کې شوی دی. په اوتریش، ډنمارک، فنلنډ، فرانسې، جرمني، ایټالیا، لیتوانیا، ناروې، پولینډ، سویډن او برېتانیا کې د ژورنالېستانو د سرچینو ساتلو لپاره په اجرایي او جنایي قوانینو کې ځیني حکمونه شامل دي.

د دغو هېوادونو تر منځ د ژورنالېستیکي محرمیت ساتنې کچه له بل سره خورا توپیر لري، د بلجیم او هالنډ حقوقي سیستمونه د سرچینو ساتنه تر یوه بریده پرته له کوم ځانګړي حکم څخه پېژني. په ګرجستان، ازربایجان او لوکزامبورګ کې د محرمیت ساتنې لپاره قوانین د جوړېدو په حال کې دي. د اروپايي کنوانسیون غړي هېوادونه مجبور دي چې د اروپا د بشري حقونو محکمې د قضیو د قانون مطابق د ژورنالېستانو له سرچینو ساتنه وکړي. د بشري حقونو لپاره د اروپايي کنوانسیون په لسمه ماده کې د هغو اطلاعاتو چې په محرم ډول لاس ته راځي، د ساتنې حکم یې شوی دی.

که د اطلاعاتي سرچینو له محرمیت سره بې پروايي وشي، نو بیا نور خلک چې مهم اطلاعات لري، ژورنالېستانو ته له نږدې کېدو څخه به ډډه وکړي او په پایله کې به اطلاعات پټ پاتې شي. که د ژورنالېست او سرچینې اړیکې خرابې شي، نو د اطلاعاتو رسونې بهیر ته به زیان ورسېږي. نه یواځې د دې خطر شته چې خلک به لږ اطلاعات لاسته راوړي، بلکې دا ویره هم شته چې هغه اطلاعات، ترلاسه کېږي، د لږ اعتبار وړ به وي.

Download from: www.aghalibrary.com

د یوه ژورنالېست د اطلاعاتو د محرمې سرچینې ساتنه قانوني کړنه ده، خو قوي استدلال نه شي کېدای او دا په شرایطو پورې اړه لري چې محکمه دا ډول استدلال مني او که ژورنالېست ته حکم کوي چې خپله د اطلاعاتو محرمه سرچینه افشاء کړي. د محکمې له دغه راز حکم څخه سرغړونه د ژورنالېست له خوا محکمې ته سپکاوی بلل کېږي؛ دلته باید ژورنالېست د خپل ځان ساتنه او د ملي ګټو اهمیت سره پرتله کړي او یو ترې وټاکي.

د اطلاعاتو د محرمې سرچینې افشاء عامه ګټو ته په زیان او د ژورنالېست ژوند ته په ګواښ پورې اړه لري. د اطلاعاتو واقعیت باید تر هغه بریده وي چې محکمه وکړای شي د اطلاعاتو له سرچینې پرته خپل بهیر پر مخ بوځي. په دې مرحله کې د اطلاعاتو افشاء نښايي ژورنالېستانو ته د نوم بدۍ لامل وګرځي. د یوې سرچینې محرمیت د یوه ژورنالېست اخلاقي حق دی، خو کله چې محکمه د دغه محرمیت د افشاء کولو پرېکړه وکړي، دغه حق له منځه ځي. د ۱۳۸۸ لمریز کال د ټولیزو رسنیو قانون د شپږمې مادې له مخې، ژورنالېستان حق لري د خپلو معلوماتي سرچینو له په ډاګه کولو (افشاء) څخه ډډه وکړي، خو هغه وخت باید دا سرچینې پټې ونه ساتي چې واکمنې محکمې د هغو د افشاء حکم کړی وي.

که د یوې سرچینې له خوا قصداً ژورنالېست ته ناسم اطلاعات ورکړل شي، ژورنالېست باید د هغې سرچینې د هویت د افشاء کولو له امله رامنځته کېدونکې ګټې او زیانونه دواړه پرتله کړي. د اطلاعاتي سرچینې او د اطلاع ورکوونکي هویت پټ ساتل د څېړنیز ژورنالېزم لپاره ډېره اساسي او بنسټیزه مسئله ده، هر څومره چې یوه مسئله جدي وي، په هماغې اندازه د خبر ورکوونکي لپاره سخته ده چې اطلاعاتو ورکولو ته زړه ښه کړي.

د ژورنالېست او د هغه د سرچینې تر منځ د اړیکې کیفیت د هغو اطلاعاتو کمیت ټاکي چې د خلکو په واک کې ورکول کېږي. خبرونه د یوه تعریف له مخې چې د ورځپاڼو دوو لویو پانګوالو (لارد نورتکلیف او ویلیام رندولف هیرسټ) ته یې نسبت ورکول کېږي، دا دی چې په ځانګړي ډول شرموونکي واقعیتونه د خلکو ولکې ته تصادفي نه راځي، یو ژورنالېست اړ دی چې دغه واقعیتونه خلکو ته ورسوي، دغه کار یواځې د ژورنالېست له خوا د پراخو سرچینو په موندلو سره ترسره کېږي.

کله چې یو ژورنالېست مجبورېږي څو د قضایي سیستم د یوې برخې په څېر فعالیت وکړي، لکه د محرمو اطلاعاتو د سرچینې په افشاء، د فلم، سندونو یا نورو شواهدو په وړاندې کولو کې، نو دغه کار جدي ګواښونه رامنځته کولای شي، له همدې امله د ۲۰۰۰ زېږدیز کال په فبروري میاشت کې د نړۍ درېیو لوړپوړو ادارو (د بیان د ازادۍ لپاره د امریکا

Download from: www.aghalibrary.com

متحده ايالتونو موسسې، د رسنيو ازادۍ لپاره په اروپا کې د امنيت او همکارۍ موسسې او د بيان او عقيدې ازادۍ لپاره د ملګرو ملتونو ځانګړی استازي) پر لاندې بيانيه هوکړه وکړه:

«ژورنالېستان بايد هېڅکله اړ نه شي څو خپلې سرچينې افشاء کړي، خو دا چې دغه کار د يوې جنايي پلټنې يا پر جنايي جرم د کوم تورن شخص د دفاع لپاره اړين وي او يا دا چې د يوې محکمې له خوا ورته حکم شوی وي، په داسې حال کې چې د خپلې قضيې د وړاندې کولو لپاره پوره فرصت ورکړل شوی وي.»

هغه ژمنه چې له مخې يې د اطلاعاتي سرچينې او اطلاع ورکوونکي هويت بايد تر هر ډول شرايطو لاندې محرم (پټ) وساتل شي؛ يوه درنه او پېچلې ستونزه ده؛ ځکه دا بايد له نورو حقونو، دندو، واکونو او قوانينو څخه جلا ونه ليدل شي؛ لکه ژورنالېستان چې په محکمه کې د اطلاعاتي سرچينې د نوم له اخيستو ډډه کوي، نو د محکمې پر پايلو ناوړه اغېزه ښندي؛ ځکه چې دا د هر وګړي دنده ده چې د محکمې پر وړاندې، هغه مهال چې ورته اړتيا پېښه شي او يا ترې وغوښتل شي، نو په صداقت سره اعتراف وکړي او رښتيا ووايي.

خو بيا هم خپلواک ژورنالېستان کولای شي د محرميت خوندي والي ژمنه له سرچينې سره وکړي، خو ژورنالېستانو ته مشوره ورکول کېږي، مخکې له دې چې دغه ژمنه سرچينې ته ورکوي، بايد د خپل ايډېټر او نورو لوړپوړو چارواکو هوکړه او ژمنه ترلاسه کړي او ژورنالېست بايد هڅه وکړي داسې باور ترلاسه کړي چې دغه ژمنه يې د رسنۍ کوم اجرايوي شخص يا ايډېټر نه ماتوي. په ځينو قانوني واکمنيو کې د يوه ژورنالېست د محرميت ژمنه د رسنۍ او سرچينې تر منځ پر تړون تعبيرېږي؛ هغه ژورنالېستان او رسنۍ چې دغه ډول تړون تر پښو لاندې کوي، له قانوني اړخه مجرم بلل کېږي.

ځيني وختونه محرمې سرچينې په تړون کې شرطونه هم ږدي، په هغو کې ښايي دا هم وي چې د سرچينې څرګندولو لپاره کوم نوم ياد شي يا تر کوم بريده په راپور کې معرفي شي؛ لکه (X) ته نږدې سرچينه وايي. دغه دقيق کلمات چې هوکړه پرې شوې، خورا مهم دي او ژورنالېستان بايد په هوکړه کې راغلو ژمنو او شرطونو ته په کتو عمل وکړي.

Download from: www.aghalibrary.com

د وېبپاڼو او انلاین خپرونو د محرمیت تګلارې

وېبپاڼې او ټولې نورې انلاین خپرونې باید د شخصي اطلاعاتو د ساتنې لپاره د محرمیت معیاري تګلاره ولري، څو د امکان تر حده، هغه خلک چې خپل شخصي اطلاعات ورسره شریکوي، ساتنه یې وکړي او خوندي وي. دغه ډول تګلارې په افغانستان کې یوازې د سره صلیب نړیواله کمېټه (ای سي ار سي)، د سرې میاشتې ملي ټولنه، له افغانستان سره د المان د همکاریو پروګرام، موبي ګروپ او پژواک خبري اژانس لري.

د پژواک خبري اژانس د محرمیت تګلاره په لاندې ډول ده:

د پژواک خبري اژانس د محرمیت تګلاره

پژواک خبري اژانس ستاسو د انلاین شخصي اطلاعاتو د ساتنې لپاره ژمن دی. هغه ځانګړي شخصي اطلاعات چې د پژواک له وېبپاڼې د ګټې اخیستنې پر مهال وړاندې کوئ، له هغو څخه د پژواک اداره بېرته تاسو ته په ښه توګه د خدمتونو وړاندې کولو لپاره ګټه اخلي.

په دې تګلاره کې به دا موضوع بشپړه روښانه شي چې پژواک اطلاعات څرنګه راټولوي، څه ډول ګټه ترې اخلي او بیا څرنګه کولای شئ پر خپلو اطلاعاتو کنټرول ولرئ.

۱ــ راټولېدونکي اطلاعات

د دې لپاره چې پژواک ستاسو په خوښه خدمتونه وړاندې کړي، نو په ویبپاڼه کې د نوم لیکنې او یا نورو اړوند اړتیاوو لپاره ښایي له تاسو ځینې اطلاعات راټول کړي. دغه اطلاعات هغه وخت راټولېږي چې پژواک ته کوم وړاندیز وشي یا ولېږل شي او کله هم د دې لپاره چې د پژواک په انټرنېټي خپرونو او خدمتونو کې ګډون وغواړئ.

کله چې د پژواک ویبپاڼه خلاصوئ، هلته به د ځان په اړه هېڅ ډول شخصي اطلاعات ونه ګورئ. دغه راز د پژواک د وړیا خدمتونو ترلاسه کولو لپاره اړ نه یاست چې شخصي اطلاعات شریک کړئ.

د شخص نوم، برېښنالیک، د ټیلیفون یا موبایل شمېره، جنسیت او د زېږدو نېټه په شخصي اطلاعاتو کې راځي. دغه راز ښایي له تاسو د وېبپاڼې په برخو کې ځیني شخصي اطلاعات وغوښتل شي. ښایي پژواک له تاسو ځیني نور معلومات هم وغواړي، لکه په لاندې ځینو بېلګو کې خو د یادونې ده چې له دې ټکو سره نه محدودېږي؛ لکه لېوالتیاوې، وړاندیزونه،

Download from: www.aghalibrary.com

نظرونه، وېناوې او یا هم دا چې د پژواک له خدمتونو څخه ګټه پورته کوي. پژواک له دغو اطلاعاتو څخه د یادو موخو لپاره ګټه اخلي، د دې لپاره چې خپل ګډونوال لا ښه وپېژني او اړتیاوې یې درک کړي.

دغه راز اړ نه یاست معلومات شریک کړئ، خو که یې له شریکولو ډډه وشي ښایي د پژواک له ځینو ځانګړو خدمتونو بې برخې شئ.

ښاښي په ځینو وختونو کې د نورو شخصي اطلاعاتو غوښتنه هم وشي، په دې اړه به د ویبپاڼې په برخو کې پوره وضاحت ورکړ شي چې پژواک ولې دغه اطلاعات غواړي او څرنګه ګټه ترې اخلي.

۲ـ د اطلاعاتو د ساتنې ډول

هغه اطلاعات چې د وېبپاڼې له لارې وړاندې کوئ، کمپیوټر ته له لېږدولو وروسته زېرمه کېږي. کېدای شي دغه اطلاعات د اړتیا په صورت کې هلته وساتل شي او یا د پروسس او کار اخیستنې لپاره د پژواک له ګډونوالو، د خدمتونو له وړاندې کوونکو او د باور وړ له بلې دریمې ډلې سره شریک شي. دا هم باید وویل شي، که چېرې له هېواده بهر د پژواک له خدمتونو څخه ګټه اخلئ، نو کېدای شي اطلاعات مو له افغانستانه بهر واستول شي، څو تاسو ته هغه ځانګړي اطلاعات وړاندې شي.

تاسو خپل اطلاعات د تګلارې له شرایطو سره چې راتلونکې، ساتنه او د خصوصي حریم ساتنه دي، سم وړاندې کوئ، پژواک هڅه کوي ډاډه شي چې له وړاندې شوو اطلاعاتو سره د تګلارې مطابق چلند شوی او هغه اطلاعات مو چې وړاندې کړي، په سمه توګه د پژواک په سرورونو کې خوندي ساتل کېږي.

۳ـ له اطلاعاتو د ګټې اخیستنې ډول

پژواک؛ له اطلاعاتو د لاندې موخو لپاره ګټه اخلي:

- د وېبپاڼې، د تجربې د څارنې، ودې او وړتیا او خپلو نورو خدمتونو لپاره.
- د خدمتونو وړاندې کولو، اسانتیا برابرولو او د بیاڅارنې لپاره؛ د بېلګې په توګه د پژواک او یا نورو اړوند وېبپاڼو اړیکو او خبرونو د خپرولو لپاره. دغه راز د برېښنالیک، پُسټ، فکس یا ټیلیفون له لارې د خدمتونو وړاندې کول او یا تاسو ته د خبرتیاوو وړاندې کولو لپاره؛ د بېلګې په توګه دا چې یو ځانګړی خدمت د لا زیات غوره والي او ښه کېدو لپاره څنګه ول شوی وي)؛

Download from: www.aghalibrary.com

- د ترلاسه کړو هر ډول شکایت او یا پوښتنو ځواب؛
- په وېبپاڼه کې د وړاندې شوو اطلاعاتو په اړه اړیکه نیول.

۴ــ د اړیکو نیولو حالتونه

پژواک په لاندې حالتونو کې له تاسو سره اړیکه نیسي:

- د هغو خدمتونو او کړنو په اړه خبرتیا ورکول چې په اړه یې نوم لیکنه شوې، څو وکولای شو ډاډه شو چې اړوند خدمتونه په سمه توګه وړاندې شوي دي؛
- په هغه حالت کې چې د لا ډېر پوهاوي او نورو معلوماتو لپاره مو غوښتنه کړې وي؛
- د پژواک وېبپاڼې کې ستاسو د ګډون او ونډې اخیستنې په اړه؛
- د خدمتونو په اړه سروې (څار او بیا کتنه) کې ګډون ته د بلنې لپاره (په سروې کې ګډون اجباري نه دی)؛
- د بازارموندنې موخو لپاره؛ په ځانګړې توګه په هغه حالت کې چې له لاندې (پنځم شمېره سرلیک) مواردو سره مو موافقت کړی وي.

کولای شئ د پژواک له وېبپاڼو څخه چې د یو ځانګړي خدمت په اړه درسره څرنګه اړیکه نیسي، معلومات ترلاسه کړئ.

۵ــ د بازارموندې د موخو په اړه اړیکه

یوازې په هغه حالت کې چې تاسو په خپله غوښتنه کړې وي، پژواک د لاندې مواردو په اړه درسره اړیکه نیسي:

- د نوو خدمتونو، تولیداتو او ځانګړو ډالیو په اړه د خبرتیا لپاره د برېښنالیک، ټیلیفون (له لنډلیکونو سره)، پُستې لیک او یا نورو له لارې اړیکه؛
- دغه راز پژواک د خپلو شریکانو او د اعتبار وړ درېیمو همکارو ډلو د تولیداتو او خدمتونو په اړه چې ښایي ستاسو د پام وړ وي، د برېښنالیک، پُستې لیک او یا ټیلیفون په وسیله اړیکه درسره نیول کېږي؛

Download from: www.aghalibrary.com

- پـژواک تاسـو تـه وړاندیـز شـوي ځانګـړي لنډلیکونـه نـه اسـتوي (هغـه لنډلیکونـه چـې د پیسـو پـه بـدل کې ترلاسـه کېږي)؛ ځکـه امـکان لـري مخابراتـي شـبکه پر تاسـو د رسـېدونکو مسـجونو لګښـت وضـع کـړي. پـه دې اړه د لا زیاتـو معلوماتـو لپـاره هیلـه کېږي لـه اړونـدې مخابراتـي شـبکې سـره پـه اړیکـه کې شـئ.

همدارنګه کـولای شـئ هـر وخـت، کـه د نـوم لیکنـې مهـال وي او یـا هـم بـل، پـژواک تـه خبرتیـا ورکـړئ، چـې نـور نـه غـواړئ اطلاعـات مـو لـه کـوم درېیـم کـس سـره شـریک شـي. پـژواک ځینې وخـت ښـایي د هغـو خدمتونـو او یـا تولیداتـو پـه اړه درسـره پـه اړیکـه شـي چـې ستاسـو د خوښـې وړ وي. دغـه کار یـوازې مسـتقیم د پـژواک او یـا یـې د اسـتازي لـه خـوا هغـه مهـال چـې تاسـو خپلـه د خبرتیـاوو غوښـتنه کـړې وي، ترسـره کېږي.

۶ــ له نورو ادارو سره د شخصي اطلاعاتو شریکول

پـژواک ستاسـو اطلاعـات خونـدي سـاتي خـو یوازې پـه هغـه حالـت کې ګټـه تـرې اخلـي او یـا یـې لـه درېیـم کـس سـره شـریکوي چـې اړتیـا ورتـه پیـدا شـي او قانـون اجـازه ورکـړي؛ د بېلګې پـه توګـه لـه دولتـي چارواکـو او حقوقـي ادارو سـره او یـا هـم لکـه څنګـه چـې پـه ۷مـه شـمېره سـرلیک کې بیـان شـوي. پـه عمومـي توګـه پـژواک ستاسـو لـه اطلاعاتـو څخـه یوازې د پـژواک پـه محـدوده او یـا هـم د هغـه اړونـد نـورو شـرکتونو کې کار اخلـي.

پـه داسـې حـال کې چـې، ځینـې وختونـه پـژواک لـه درېیمـو ډلـو څخـه کار اخلـي تـر څـو ستاسـو لـه خـوا وړانـدې شـوي اطلاعـات پروسـس شـي. پـژواک دا درېیمـې ډلـې پـه کلکـه توګـه ژمـن ګڼـي چـې بایـد د خپـل اساسـاتو سـره سـم چلنـد غـوره کـړي او پـه هیـڅ توګـه لـه دې اطلاعاتـو څخـه د خپـل سـوداګریزو موخـو لپـاره ګټـه پورتـه نـه کـړي.

۷ــ په وېبپاڼه کې سپکوونکې او ناوړه محتوا

کـه څـوک پـه وېبپاڼـه کې سـپکوونکې، نـاوړه او یـا د نیوکـې وړ محتـوا اضافـه کـړي، یـا یـې د پـژواک وېبپاڼې پـه پتـه ولېږي، پـه توپیرپالنـې او زیـان رسـوونکي چلنـد کې ښـکېل شـي، پژواک بـه یـې غبرګـون کې لـه ځانـه د دفـاع پـه موخـه د هغـو لـه شـخصي اطلاعاتـو ګټـه پورتـه کـړي. کلـه چـې د پـژواک ادارې تـه معلومـه شـي چـې تاسـو د نافـذه قوانینـو د ماتونـې پـه حـال کې یاسـت د بېلګې پـه توګـه، د داسـې محتـوا اضافـه کـول چـې سـپکوونکې او کرکـه پاروونکې وي نـو هرومـرو بـه د دغـه چلنـد پـر وړانـدې ستاسـو لـه اطلاعاتـو څخـه د نـورو اړونـد درېیمو کسـانو

Download from: www.aghalibrary.com

د خبرتیا لپاره ګټه پورته شي. دا کسان کېدای شي ستاسو د شرکت رییسان، د ښوونځي انټرنېټ ورانګوونکي او یا هم حقوقي ادارې وي.

۸ـ دکم عمره کسانو د ګټې اخیستنې شرایط

له هغو کسانو چې ۱۶ کاله او یا له دې کم عمر لري، هیله کېږي چې په ویبپانه کې د هر ډول اطلاعاتو له اضافه کولو مخکې د کورنۍ له مشر څخه اجازه واخلي، پرته له دې نه شي کولای شخصي اطلاعات له پژواک سره شریک کړي، که بیا هم شریک شي، د اطلاعاتو پاکولو په موخه به اړین ګامونه پورته شي.

۹ـ دکره رکارډونو ساتنه

پژواک د امکان تر بریده هڅه کوي ستاسو په اړه کره او سم اطلاعات وساتي، خو بیا هم د دغه کار لپاره دګټه اخیستونکو پاملرنې ته اړتیا لري، څو هغوی خپل شخصي اطلاعات له وخت سره سم اپډېټ کړي.

۱۰ـ د مسوولیت محدودیت

کېدای شي پژواک د ځینو نورو وېبپاڼو لېنکونه ولري، خو ښایي د هغو تګلارې د پژواک له تګلارې سره توپیر ولري؛ د بېلګې په توګه که چېرې کوم لېنک خلاصوئ او هغه د بلې وېبپاڼې اړوند وي، په دغه حالت کې ښه دا ده چې د هغې تګلاره ولولئ؛ ځکه پژواک د هغو اطلاعاتو مسوولیت نه اخلي چې تاسو نورو ویبپاڼو ته سپارلي.

که چېرې پژواک کومه محتوا ورانګوونکي کړي، لکه، سیالۍ او یا ترفیع ګانې چې د پژواک اړوند پېژندل شوو درېیمو ډلو له خوا ملاتړ شوې وي. په داسې حال کې چې دغو پېژندل شوو ډلو ته د سوداګریزو اړیکو ځیني اساسات دا اجازه ورکوي څو له هغو اطلاعاتو ګټه پورته کړي چې تاسو یې په خپله خوښه د وېبپاڼې په فعالیتونو کې د ونډې اخیستنې په موخه هغو ته ورانګوونکي کوئ.

په داسې حال کې پژواک د داسې اطلاعاتو پر ورانګوونکي هېڅ ډول مسوولیت نه لري او نه یې هم پرې کنټرول وي؛ ځکه مخکې له دې چې تاسو دغه راز شخصي اطلاعات له یادو ډلو سره شریک کړئ، پژواک یې مخکې په اړه خبرتیا ورانګوونکي کوي چې په رښتیا هم دغه درېیمې ډلې یاد اطلاعات راټولوي کنه.

Download from: www.aghalibrary.com

ښايي پـژواک لـه ځينـو مشـهورو او اعتبـار لرونکي دربېمـو ډلـو څخـه د هغـو سـوداګريزو خبرتيـاوو خپرولـو لپـاره ګټـه واخلـي چې پـه وېبپاڼه کې يې ګـورئ. دا ټګلاره لـه هغو اطلاعاتو د ګټې اخيسـتنې اړخونـه تـر پوښـښ لانـدې نـه راولـي چې د دربېمـو ډلـو لـه خـوا لـه تاسـو څخه راټـول شـوي وي.

۱۱ ــ د قانوني مسووليت روښانول

پـه هغـه څـه چې پـژواک کنټـرول ونـه لـري پـر وړانـدې يـې مسـوول نـه ګڼـل کېږي. د ټکنالوجـۍ او سـوداګريز چاپېريـال د پېچلـي او پـه پرلـه پسـې بدلـون موندونکـي حالـت لـه املـه پـژواک دا تضميـن نـه شـي وړانـدې کـولای چې پـه فعاليـت کې بـه يـې هېـڅ تېروتنـه نـه وي.

پـژواک ستاسـو د هغـو شـخصي اطلاعاتـو پـر وړانـدې هېـڅ ډول مسـووليت نـه لـري چې پـه مسـتقيم، غيرمسـتقيم، د ځانګـړي عواقبـو او يـا نـورو نـاوړه چلندونـو د پايلـو لـه املـه زيـان ووينـي او يـا يـې نـور ترلاسـه او ګټـه تـرې پورتـه کـړي.

۱۲ ــ د شخصي اطلاعات د ساتنې موده:

پـژواک شـخصي اطلاعـات تـر هغـو پـورې خپـل سيسـتم کې سـاتي څـو ورتـه اړتيـا وي. کـه پـه وېبپاڼـه کې د پـژواک د ګډونوالـو د اشـتراک مـوده پـای تـه ورسـېږي او حسـاب لـه منځـه ولاړ شـي، بيـا نـو خلـک نـه شـي کـولای لـه شـخصي اطلاعاتـو ګټـه واخلـي. خـو د يادونـې ده چې دغـه اطلاعـات د اداري موخـو لپـاره تـر پنځـو کلونـو پـورې پـه سيسـتم کې پاتې کېږي او لـه هغه وروسـته پـه اتومـات ډول لـه منځـه ځـي. لـه وېبپاڼې د ګټې اخيسـتو لپـاره، پـژواک هڅـه کـوي ستاسـو اړونـد اطلاعـات تـر هغـو وسـاتي څـو خپلې موخې تـه ورسـېږي.

۱۳ ــ د شخصي اطلاعاتو په اړه معلومات

د ۱۹۹۸ زېږديـز کال د اطلاعاتـو سـاتنې خبرپاڼې پـر اسـاس، کـولای شـئ د تصحيـح يـا نـورو موخـو لپـاره لـه پـژواک څخـه د خپلـو شـخصي اطلاعاتـو کاپـي وغـواړئ. د دغـو اطلاعاتـو بيـا وړانـدې کـول بـه لـس امريکايـي ډالـره لګښـت ولـري. دغـه راز بايـد خپـل دوه قطعي تاييـد شـوي انځورونـه هـم وړانـدې کـړئ. پـژواک هڅـه کـوي څـو شـخصي اطلاعـات پـه سـم ډول وړانـدې شـي، ايډيټ او يـا هـم د فايلونـو لـه منځـه پـاک شـي.

کـه پـه دې اړه او يـا د دې تـګلارې پـه نـورو برخـو کې کومـه غوښـتنه او يـا پوښـتنه لـرئ نـو هيلـه کېږي د اطلاعاتـو رسـونې مرجـع لـه مسـوول سـره پـه اړيکـه کې شـئ،

برېښناليک: info@pajhwok.com

Download from: www.aghalibrary.com

د یادونې ده، کله چې ستاسو اطلاعات د پږواک په وېبپاڼه کې خپاره شي، نو د اړتیا یا ستاسو د غوښتنې په صورت کې لرې او ایډېټ کېدای شي. پږواک یوازې هغه اطلاعات نه شي لرې کولای او سمولای چې په نورو ویبپاڼو یا رسنیو کې خپرېږي.

۱۴ ــ په تګلاره کې بدلون راوستل

د اړتیا او سلا له مخې پږواک حق لري په دې تګلاره کې بدلون راولي.

په تګلاره کې راوستل کېدونکی بدلون به د پږواک په ویبپاڼه کې خپرېږي. له خپرېدو سره سم تغییر شوي موارد د پلي کېدو وړ ګڼل کېږي. د دې لپاره چې خبر و اوسئ او اطلاعات مو له تګلارې سره سم وي، اړینه ده چې تګلاره په پرله پسې توګه تعقیب کړئ.

۱۵ ــ کوکیز

کوکیز هغه اطلاعات دي چې د یوې وېبپاڼې له خوا ستاسو "هارډ ډرایف" ته لېږدول کېږي، څو هلته ثبت شي او یا ځینې وخت ستاسو د شخصي اطلاعاتو د څارنې په موخه ترې کار واخیستل شي. په بل عبارت، کوکیز کوچنی متني فایل دی چې ویبپاڼې یې ستاسو کمپیوټرونو ته استوي، تر هغو چې انټرنېټ کاروئ، دغه معلومات به ساتلي وي.

کله چې یو کاروونکی یوې وېبپاڼې ته لاسرسی پیدا کوي او هر ځل چې یو فایل ډاونلوډېږي، دغه معلومات په اتومات ډول په یوه فایل کې ځان ساتي. په دغو معلوماتو کې لاندې جزئیات شامل دي:

د فایل نوم، د ډاونلوډ نېټه او وخت، د لېږدول شوو معلوماتو شمېر (پرته له دې چې ډاونلوډ بریالی وو که نه)، د هغه کمپیوټر ای پي پته چې له پاڼې یې معلومات غوښتي دي.

کوکیز فایلونه په دوه ډوله دي:

لنډمهال: دغه فایلونه تر هغه چې ستاسو په زړه پورې ویبپاڼه خلاصه ده، فعاله وي او کله چې خپله پاڼه بندوئ، یاد کوکیز فایلونه له منځه ځي. انټرنېټي ویبپاڼې لنډمهال کوکیز فایلونو د تخنیکي موخو لپاره کاروي، لکه د انټرنېټي ویبپاڼو له لارې نورو ویبپاڼو ته د ورتلو اسانتیا او یا له نورو انټرنېټي ویبپاڼو سره د اړیکو ټینګولو لپاره لمړیتوب.

اوږدمهال: اږدمهال کوکیز فایلونه د ګټه اخیستونکي کمپیوټر په هارډ ډیسک کې زېرمه

Download from: www.aghalibrary.com

کېږي، څو د انټرنېټي ويبپاڼې نوي ګټه اخيستونکي وپېژندل شي او يا هم بيا ځلي ګټه اخيستونکي، د ګډونوالو له وړاندويز شوې ټولپوښتنې څخه مخنيوی اسان کړي.

ډېری براوزرونه (له انټرنېټه د ګټې اخيستنې پاڼې) په اتومات ډول کوکيز مني، خو که نه غواړئ، بيا کولای شئ په خپل براوزر کې له دغه کاره څخه مخنيوی وکړئ. خو بايد وويل شي چې له دغه کاره سره بيا تاسو نه شئ کولای له يادې ويبپاڼې څخه بشپړه ګټه پورته کړئ. د هر سرور کوکيز د هغو د جوړښت پر اساس ځانګړی دی او د نورو سرورونو له خوا د رسوخ وړ نه دی؛ دا په دې معنا ده چې له کوکيز څخه په ويب (انټرنېټ) کې ستاسو د فعاليتونو د څارنې لپاره ګټه اخيستل کېدای نه شي، په داسې حال کې چې کوکيز کولای شي د يو کار اخيستونکي «د کمپيوټر پېژند» وړاندې کړي، خو په شخصي توګه د کار اخيستونکو پېژندګلوي نه کوي، څرنګه چې په کوکيز کې پسورډ (رمز) او يا کرېډېټ کارت (د اعتبار کارت) معلومات نه ثبتېږي.

پژواک له کوکيزه د لاندې موخو لپاره ګټه اخيستلای شي:

- په دې اړه د پوهاوي لپاره چې څوک ياست او ستاسو د حساب اطلاعاتو ته د لاسرسي لپاره؛
- د خپلو ليدونکو د شمېر او د هغو د تګلارو اټکل لپاره؛
- په دې اړه د پوهاوي لپاره چې د پژواک وېبپاڼې مراجعين، خبرتياوې څو ځلې ګوري؟
- د لومړيتوبونو پېژندنه او د دې لپاره چې وکولای شو خپلې وېبپاڼې ته له اړتياوو سره سم وده ورکړو.

۱۶ـ امنيت

د انټرنېټ د ماهيت له کبله، پژواک نه شي کولای د شخصي اطلاعاتو خونديتوب تضمين کړي او له وېبپاڼې د ګټې اخيستنې پر مهال د امنيتي ستونزو له امله د رامنځته شوو هېڅ ډول پايلو مسووليت پر غاړې نه اخلي. پژواک د خپل امنيت له پلوه ډاډه دی او دا تل د دې دارې لومړيتوب دی څو ډاډه شي، کومه ستونزه رامنځته نه شي.

Download from: www.aghalibrary.com

د ادارې محرمیت

په ټولو ادارو کې د ادارې د راز ساتنې لپاره د کار کوونکو په اداري کړنلاره کې داسې لارښوونې شته چې کارکوونکي یې د راز پر ساتنه مکلف کړي وي او هر غړی ژمن او مسوول وي چې د ادارې محرمیت ټول کاري قواعد او اصول په پام کې وساتي.

د ملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون د دیارلسمې مادې د دریم بند له مخې، دولتي مامورین او قراردادي کارکوونکي مکلف دي چې د قانون له حکمونو سره سم وظیفوي اسرار وساتي او د دې مادې د لسم بند له مخې دوی د ادارې له اطلاعاتو څخه ناوړه ګټه نه شي اخیستی.

دغه راز د ملکي خدمتونو د مامورینو د سلوک د ډول مقررې د شپږمې مادې د لومړي بند له مخې، د ملکي خدمتونو مامور له هغو اطلاعاتو څخه چې د رسمي دندو د اجرا په بهیر کې یې تر لاسه کوي، د ځان، خپلوانو او دوستانو په ګټه ناوړه استفاده نه شي کولای. د دې مقررې د اوومې مادې له مخې، د ملکي خدمتونو مامور د روڼتیا او حساب ورکونې د تامینولو په منظور مکلفیت لري چې امرینو او قانوني واکمنو مراجعو ته د دندې د اجرا په اړه دقیق اطلاعات وړاندې کړي او د پټو (سري) اطلاعاتو له وړاندې کولو څخه ډډه وکړي.

د دې مادې د دریم بند پر اساس، د ملکي خدمتونو مامور ټولنیزو رسنیو ته د سندونو له ورکولو او مرکې کولو څخه منع شوي، خو په هغه حالت کې چې د امر له خوا د داسې چارو لپاره موظف شوی وي، نو په دغه صورت کې هم باید هر ډول اطلاعات، معلومات یا مرکه په واقعي بیان پورې اړوند وي او د شخصي نظریو له وړاندې کولو باید ډډه وکړي.

د ادارې محرمیت له اصولو د سرغړونې په صورت کې د کافي سندونو په ترلاسه کېدو سره د کار کوونکي د ایستلو او د قرارداد فسخه کېدو شونتیا شته او د کارکوونکي کارونو ته د شک په سترګه کتل کېږي. د ادارې د محرمیت اصول په ډېرو ادارو کې یو ډول وي، د یوې ادارې د محرمیت په اصولو کې لاندې دریو ټکو ته اشاره شوې وي:

- له ادارې سره د ماموریت مهال ټول راټول شوي اطلاعات پټ (محرم) دي، له دغو اطلاعاتو باید یوازې د ادارې د موخو لپاره ګټه واخیستل شي. دغه اطلاعات باید په هېڅ صورت له ادارې څخه بهر خلکو، ان د خپلو کورنیو غړو، ملګرو او هغو کارکوونکو ته چې دغو اطلاعاتو ته مستقیمه اړتیا نه لري، ورنه کړل شي؛ د بېلګې په توګه د کار

Download from: www.aghalibrary.com

کوونکو میاشتنۍ تنخوا محرمه ده او دغه راز باید له نورو خلکو سره شریکه نه شي.

- کار کوونکی باید نا خپاره شوي اطلاعات افشاء نه کړي، د اړتیا پر مهال چې کله دغه اطلاعات د ادارې له کاري چاپېریاله بهر وړل کېږي، نو خوندیتوب ته یې باید ډېره پاملرنه وشي.
- کار کوونکی باید په عام محضر کې پر بنسټیزو موضوعاتو له بحثونو او د ادارې اړوند د پټو (محرم) اطلاعاتو له ښودنې ډډه وکړي؛ د بېلګې په توګه مهمې چاپ شوې پاڼې له پرینټره لرې شي او یا د پټو جزئیاتو لرونکي بریښنالیکونه نورو ته ونه لېږل شي. دغه راز د ادارې له وسایلو باید جدي ساتنه وشي، لکه کمپیوټرونه، پرینټرونه، کامرې او داسې نور.

دغه راز کله چې یوه اداره یا بنسټ له نورو ادارو سره خدماتي تړون، هوکړه لیکونه او یا قراردادونه لاسلیکوي، د محرمیت او راز ساتنې (Confidentiality) په اړه یوه یا دوه مادې یې د تړون مهمه برخه وي او دواړه اړخونه د خپل دغه تړون پر محرمیت او درېیم اړخ ته د تړون د جزئیاتو پر نه شریکولو مکلف وي. په تړونونو یا هوکړه لیکونو کې دواړه خواوې هوکړه کوي چې د ټولو مواردو، اطلاعاتو او سندونو محرمیت به خوندي ساتل کېږي، خو دغه حالت هغه وخت د پلي کېدو وړ نه دی چې:

۱ـ محرم اطلاعات عامه ساحې ته په داسې ډول لېږدول شوي وي چې د یوه لوري د مکلفیتونو له نقض پرته وي.

۲ـ د اطلاعاتو او سندونو په ډاګه کول د دواړو خواوو په رضایت ترسره شي.

۳ـ د سندونو او اطلاعاتو په ډاګه کول د قانون غوښتنه وي او یا د اسهامو د تبادلې لپاره وکارول شي.

۴ـ له قواعدو سره سم کله چې اطلاعات د هغو حقوقي مراجعو له خوا وغوښتل شي چې دواړه لوري ورته له حقوقي پلوه مسوول دي.

۵ـ یو لوری کولای شي ټول محرم اطلاعات هغه مهال په ډاګه کړي چې د تړون بل لوری په قانوني ډول له ټولو اطلاعاتو مخکې خبر وي.

۶ـ اطلاعات کېدای شي د دواړو لورو له خوا مسلکي سلاکارانو ته وښودل شي.

۷ـ حقیقي یا ممکنه پانګه اچوونکو، پور ورکوونکو او خدماتي شرکتونو ته د جواز اخیستونکي له خوا محرم اطلاعات په لاندې حالتونو کې ښودل کېدای شي:

Download from: www.aghalibrary.com

الف: هغه شخص چې جواز اخیستونکی وي.

ب: هغه شخص چې د جواز اخیستونکي له خوا کنټرولیږي.

د یوې ادارې باوري اطلاعات باید د یوه رقیب یا هم د یوه مخ پټي هکر لاس ته ور نه شي؛ ځکه که دغه اطلاعات په لاس ورشي، اداره له لویې ستونزې سره مخ کېدای شي؛ ښایي نه جبرانېدونکی زیان ولري او یا هم ښایي اداره بدنامه شي. په ټرونونو کې محرمیت، بشپړتیا او د اطلاعاتو د شتون موارد وجود لري چې په لاندې ډول تشریح کېږي:

- محرمیت یا پټوالی (CONFIDENTIALITY): د ادارو یا بنسټونو تر منځ په ټرونونو کې محرمیت هغه خاصیت دی چې په مراعتولو سره یې اطلاعات پرته له اجازې هېڅ وګړي، بنسټ او یا عملیې ته نه ورکول کېږي.
- بشپړتیا (Integrity): د ادارو یا بنسټونو تر منځ په ټرونونو کې د ډېټا بشپړوالي معنا، ساتل او د هغو له صحت څخه ډاډ ورکولو څخه عبارت ده. د دې معنا دا ده، هغه څوک چې نه وي پېژندل شوي او اجازه نه وي ورکړل شوې، ډېټا ته لاسرسی نه شي پیدا کولای.
- لاسرسی (Availability): د داسې سیستمونو برابرولو ته وایي چې هر وخت وغواړي د خدمتونو په اړه اطلاعاتو ته لاسرسی ومومي؛ د دې معنا دا ده چې محاسبوي سیستم د اطلاعاتو د پروسس کولو او ساتلو دنده پر غاړه لري، خوندي او تل د لاسرسي وړ وي. د بریښنا نه شتون، د هارډویر نه کار کول او د سیستم د پر مخ بیولو (Upgrading) په وخت کې ځنډ رامنځته نه شي.

Download from: www.aghalibrary.com

د اطلاعاتو د محرمیت موده

اطلاعـات د ټـل لپـاره محـرم نـه وي؛ ځکـه چـې د اطلاعاتـو حساسـیت د وخـت پـه تېرېـدو کمېـږي. د ځینـو هېوادونـو د تګلارو لـه مخې، اطلاعـات یوازې د څـو ټاکلـو کلونـو لپـاره پټ او حسـاس وي، لـه ټاکلې مـودې وروسـته د محرمیـت لـه قانوني محدودیـت څخـه وځي او بیـا یـې لـه خپلـو ولسـونو سـره شـریکوي. پـه ډېری هېوادونـو کـې د اطلاعاتـو محرمیت لپـاره ۲۰ ـ ۳۰ کلونـه عمومـي زمانـي محدودیـت ټـاکل شـوی، خـو پـه ورتـه مهـال ډېری هېوادونـه د محرمیـت مـودې غځولـو تـه ځانګـړې کړنـلارې لـري. البتـه کـه چېـرې د یـادې مـودې غځـول ډېـر اړیـن وي؛ لکـه د ملي امنیت اړونـد مهـم او حسـاس اطلاعـات؛ د بېلګې پـه توګـه د امریـکا د دفـاع وزارت (پنټاګـون) ویلي وو، د افغـان پـوځ ځینې هغـه اطلاعـات بـه افشـا کـړي چې مخکې محـرم بلـل شـوي وو. پنټاګـون لـه هغـه وروسـته دغـه ګام واخیسـت چې د بیارغونې د څـار ځانګـړې امریکایـي ادارې (سـیګار) د افغـان امنیتي ځواکونـو پـه اړه د پنټاګـون لـه لـوري د ځینـو اطلاعاتـو پـر پټولـو نیوکـه کـړې وه.

د امریـکا د دفـاع وزارت دا هـم ویلـي وو، سـیګار د افغـان دولـت د امنیتـي ځواکونـو پـه اړه د اطلاعاتـو جزئیـات غوښـتي وو چې عامـو خلکـو تـه یـې اعـلان کـړي خـو اوس د سـیګار ویانـد منلې ده چې د هغـو اطلاعاتـو د لویـې برخې د افشـا کولـو ښـه وخـت دی چې سـیګار اداره یې مخکې د غیـر محرمانـه کولـو غوښـتونکې وه. پـه تېرو شـپږو کلونـو کې د امریـکا دفـاع وزارت هـر څلـور میاشتې وروسـته پـه افغانسـتان کې د امریکایـي پوځیانـو اړونـد اطلاعـات او لګښـتونه او پـه افغانسـتان کې د ټولـو افغـان امنیتي ځواکونـو د وضعیـت پـه اړه اطلاعـات سـیګار تـه ورکـول، خـو د ۲۰۱۴ کال پـه وروسـتیو څلـورو میاشـتو کې پنټاګـون اعـلان وکـړ چې په افغانسـتان کې د افغان امنیتي ځواکونـو اړونـد اطلاعـات محـرم دي او هغـه یـې سـیګار تـه ونـه لېږل.

پـه افغانسـتان کـې د امریکایـي ځواکونـو قومانـدان جنـرال جـان کمپبـل ویلـي وو، ځینـي اطلاعـات بایـد د افغـان ځواکونـو د خوندیتـوب پـه موخـه پـټ سـاتلي وي؛ خـو سـیګار د امریـکا پـوځ لـه دې اړخـه تـورن کـړی چـې ګنـي امریکایـان یـې لـه دغـو اطلاعاتـو خبرولـو لـرې سـاتلي چـې د سـیګار پـه انـد، امریـکا نـه شـي کـولای پـه افغانسـتان کـې لـه اطلاعاتـو ورکولـو پرتـه خپـل پروګرامونـه بریـا تـه ورسـوي. جنـرال کمپبـل وایـي، د سـیګار لـه غوښـتنې وروسـته امریکایـي ځواکونـو د افغـان پـوځ اړونـد اطلاعـات او سـندونه بیـا و ارزول او هغـه

Download from: www.aghalibrary.com

چې د خپراوي وړ وو، د محرمو اطلاعاتو له ډلې و ایستل شول. هغه اطلاعات چې مخکې د امریکایي پوځیانو له خوا محرمګڼل شوي وو، د افغان هوایي ځواکونو اړوند او همدارنګه د افغان ځواکونو د وړتیا، سمبالښت او توکو په اړه معلومات په کې وو.

سیګار پوښتلي وو، د افغان پوځ پر روزنې څومره پیسې لګول شوې او افغان هوایي ځواک څو الوتکې په واک کې لري؟

افغانستان له محرم والي د اطلاعاتو د وتلو لپاره کومه ځانګړې موده نه لري؛ ځکه ډېری سندونه او اطلاعات د تل لپاره محرمیت نه لري؛ د بېلګې په ډول ۲۰ یا ۳۰ کاله وروسته خپل محرمیت له لاسه ورکوي؛ ځکه خو اړینه ده چې دغه ډول اطلاعات باید د ټول عمر لپاره له خلکو څخه پټ او محرم نه وي.

د طالبانو د وخت د بهرنیو چارو وزارت د اوراقو (ارشیف) اداري مقررې چې اوس هم نافذه ده، په ۱۶مه ماده کې راغلي چې لاندې سندونه د لیکنې له نېټې څخه د ۶۰ کلونو له تېرېدو مخکې په ازاده توګه نه شي مطالعه کېدای:

۱ ــ محرم او اشد محرم سندونه

۲ ــ د استخباراتو ریاست او د دفاع وزارت راپورونه

۳ــ د هغو اشخاصو راپورونه او اطلاعاتي کارتونه چې افشاء کول یې د ژوندانه ګډوډېدو لامل شي

د ملي دفاع، دکورنیو او بهرنیو چارو وزارتونه او د ملي امنیت ریاست د اوراقو (ارشیف) ادارې کولای شي د خپلو کاري خصوصیتونو په پام کې نیولو سره د اوراقو ساتنې لپاره نور لازم تدبیرونه ونیسي.

ځیني شنونکي پر دې باور دي چې استخباراتي اطلاعات او سندونه باید له خلکو د تل لپاره پټ ونه ساتل شي؛ ځکه خلک د یو ملت په توګه حق لري چې د خپل هېواد په سیاسي او امنیتي برخو کې د حالتونو په اړه اطلاعات ولري.

د نړۍ په پرمختللو او ډیموکراتیکو هېوادونو کې له شل یا دېرشو کلونو وروسته پټ او محرم اطلاعات او سندونه د یو خاص کمېسیون له لوري د لاندې شرایطو له مخې خپرېږي:

Download from: www.aghalibrary.com

۱ ـ یاد کمېسیون د حکومتي، امنیتي او استخباراتي ادارو په سلا مشوره له متخصصو افرادو رامنځته کېږي.

۲ ـ کمېسیون ټول سندونه او اطلاعات د محرمیت د اندازې (د کچې معلوملو) په موخه تحلیلوي.

۳ ـ کمېسیون د اطلاعاتو او سندونو د خپراوي امنیتي ګواښونه او احتمالي عواقب څېړي.

۴ ـ کمېسیون خپل تحلیلي راپور حکومت، امنیتي ادارو او استخباراتي سازمان ته د څېړنو او بحث لپاره سپاري.

۵ ـ په هېواد کې یو با واکمن ارګان (د ولسمشر دفتر) د یاد تحلیلي راپور په اړه تصمیم نیسي او له هغه وروسته اطلاعات خپرېږي.

هغه سندونه چې ساتل یې د یوې ټاکلې مودې لپاره لازم وي، د مخزن په څانګه کې د اوراقو (ارشیف) مقررې له حکمونو سره سم ساتي. د دې مقررې د اوومې مادې له مخې، سندونه په سرپټو، کانکریټي، سطح لرونکو، خوندي او وچو خونو کې چې د ازادې هوا لپاره لار، بشپړه روښنايي، له افتونو او عوارضو څخه د وقایې او ساتنې هر راز وسایل ولري، په معیاري او اساسي الماریو کې دننه ساتل کېږي.

یادې خونې باید د خزندو او اور لګېدنې ضد وسایل ولري او له مکروبي (باکترلوژي) اغېزو څخه خوندي وي. د رڼا کولو تدابیر او داسې نور موارد باید په پام کې په کې ونیول شي. د اوراقو (ارشیف) د عمومي خونو دروازې په هغه صورت کې چې کار ترې نه اخیستل کېږي، قفل او مهر کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

د سندونو د له منځه وړو او سوځولو څرنګوالی

د بهرنیو چارو وزارت د اوراقو (ارشیف) اداري مقررې له مخې، د له منځه وړلو وړ سندونه، هغه پاڼې او مدرکونه دي چې سیاسي، اقتصادي، ټولنیز، تاریخي، حقوقي، قضایي، فرهنګي، حسابي یا اداري ارزښت ونه لري او یا د سندونو د تصنیف او واحد بندۍ له لارښوونې سره سم د له منځه وړو وړ وپیژندل شي. د له منځه وړلو وړ سندونه د شعبوي پلاوي له خوا څېړل او تفکیک کېږي، فهرست یې برابرېږي او د هغو د له منځه وړو او سوځولو وړاندیز د بهرنیو چارو وزیر ته وړاندې کېږي، د وزیر له منظورۍ وروسته د موظف پلاوي تر نظر لاندې سوځول کېږي. د له منځه وړلو وړ سندونه د هر کال په پای کې په اړونده څانګه یا نماینده ګۍ کې تفکیک کېږي.

د اوراقو (ارشیف) مقررې د څلورمې مادې له مخې، هغه ساتل شوي اوراق چې منځپانګه یې حقوقي، قانوني، قضایي، تاریخي، مالي، حسابي، اداري او داسې نور اهمیت ونه لري او د راتلونکو مراجعاتو لپاره ورته اړتیا نه وي یا له قوانینو او مقرراتو سره سم تر مرور د زمان لاندې راغلي وي، د دغې مقررې له حکمونو سره سم تشخیص، د موظف پلاوي له خوا یې لړلیک ترتیب او د هر اداري واحد د واکمنو چارواکو له منظورۍ وروسته سوځول کېږي.

که دا پورته یاد شوي اوراق د لېږونکي (مرسل) په څانګو کې وي او د اوراقو (ارشیف) ادارې ته نه وي سپارل شوي، د هرو دوو کلونو په پای کې باید د مقررې له حکمونو سره سم وسوځول شي. د امارتي ادارو د اوراقو (ارشیف) مقررې د ۱۳ مې مادې له مخې، د هر اداري واحد د اوراقو د ساتنې څانګه (ارشیف) د هرو څلورو کلونو په پای کې او د اوراقو (ارشیف) مخزنونه د هرو لسو کلونو په پای کې د مرسل څانګې استازو او د ملي ارشیف یوه استازي ته د اوراقو ساتنې د ارزښت په اړه د بیا کتنې لپاره بلنه ورکوي او د هغوی د تشخیص له مخې د سوځېدو وړ اوراقو فهرست جوړ او تثبیتېږي. د یادونې وړ ده، د ارواقو ساتنې د ارزښت د ټاکنې او تثبتولو پلاوي داسې جوړېږي چې لومړی د مرسل څانګې له خوا استازي وړاندیز کېږي او د لومړي درجه واکمن امر په خوښه په داسې حال کې چې دوه تنه یې د مرسل څانګې د مامورینو له ډلې څخه او یو بل کس د هماغه واحد له نورو ادارو څخه ټاکي. دغه پلاوي د نه ساتنې او سوځولو وړ سندونه له هره پلوه په پوره غور سره څېړي، د واردې او صادرې له دفترونو سره له تطبیق کولو وروسته د هغو فهرست د له منځه وړلو (امحا) په مخصوص دفتر کې درج او قیدوي او له امحا وروسته د دفتر ګڼه د واردې او صادرې په دفتر او فهرست کې معامله کوي.

Download from: www.aghalibrary.com

په پایله کې هغه اوراق چې د سوځولو وړ تشخیص او تثبیت شي، د اړوند اداري واحد د پلاوي له تدقیق او د لومړي درجه واکمن امر له منظورۍ وروسته د واکمن پلاوي پر وړاندې سوځول کېږي.

د محرمو سندونو سوځول او له منځه وړل:

په دولتي اداروکې د سندونو د ساتنې، محرمیت او درجه بندۍ او د افرادو د روښتیا پالیسۍ له مخې محرم سندونه په لاندې ډول سوځول او له منځه وړل کېږي:

۱ ـ ټول هغه سندونه چې د محرمیت موده یې پای ته رسېدلې او یا د استفادې لپاره کاپي شوي دي، له اړتیا وروسته باید د مسوولو کسانو له لارښوونې سره سم د درې کسیز پلاوي په شتون کې له منځه یووړل شي.

۲ ـ ټول محرمیت لرونکي او تر ټولو ډېر محرم سندونه چې د له منځه وړلو ته یې اړتیا وي، باید وسوځول شي او ډاډ ترلاسه شي چې ټول پر ایره بدل شوي او د سوځولو حکم یې باید د موظف پلاوي له لوري لاسلیک شوی وي.

۳ـ د سندونو د له منځه وړو لپاره درې کسیز پلاوی باید د اړوندې ادارې له لوري د یوې ځانګړې کړنلارې پر بنسټ وګومارل شي.

٤ ـ د ټولو سندونو له منځه وړل باید د اړوندو چارواکو د لارښوونې له مخې ترسره شي.

بېړني حالت کې د سندونو له منځه وړل:

۱ ـ په ټولو هغو اداروکې چې له اشد محرم سندونو څخه د لوړ محرمیت لرونکي سندونه ساتل کېږي، باید په بېړنیو حالاتو کې د سندونو سوځولو او یا یې د له منځه وړلو وسایل په واک کې ولري.

۲ ـ یاد سندونه د ادارو د اړتیا او امنیتي حساسیت له مخې د اړوندو امنیتي ارګانونو له نظر اخیستو څخه وروسته له منځه وړل کېږي.

۳ـ برېښنایي او د معلوماتي ټکنالوجۍ په وسایلو کې چې کوم محرم سندونه ساتل شوي وي، باید داسې د سافټویر پروګرام ولري چې د بېړني حالت پر مهال د اړوندې برخې کارکوونکي وکولای شي له محرمو سندونو څخه لوړ ټول فایلونه له منځه یوسي.

٤ ـ د معلوماتي ټکنالوجۍ په وسایلو کې شته ټول هارډیسکونه دې په فزیکي ډول له منځه یووړل شي.

Download from: www.aghalibrary.com

اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون باید اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د حکمونو د ښه تطبیق په منظور، لسګونه جلا لایحې، کړنلارې او لارښودونه وضع کړي. کمېسیون باید د اطلاعاتو یو ثابت فیس او بېلګیزې کړنلارې ټولو ادارو ته ور وپېژني څو هره اداره د دې پر ځای د ځان لپاره فیس او کړنلاره وټاکي.

اتم څپرکی

د اطلاعاتو ډلبندي

د اطلاعاتو د ډلبندۍ تاریخي بهیر

د اړیکو لـه لومړیـو وختونـو ډیپلوماتـان او پوځـي قوماندانـان دې پایلې تـه رسـېدلي وو چې د بـاور خونـدي کولـو لپـاره بایـد یـوه تـګلاره رامنځتـه شـي او د تشـخیص یـو شـمېر وسـایل هـم بایـد وي. ژولیـوس کازار لـه میـلاد څخـه ۵۰ کالـه مخکـي یـوه الـه اختـراع کـړه چې کازار سـایفر یـې ورتـه ویـل. نومـوړي دا الـه د دې لپـاره اختـراع کـړه څـو د ده شـخصي مسـیجونه د نـورو لاسـونو تـه ونـه لوېږي. حسـاس اطلاعـات بـه پـه نښـه کېدل تـر څـو د بـاوري اشـخاصو پـه واسـطه تـر ټاکلي ځایـه ورسـول شـي، پـه یـوه محفـوظ ځـای او یـا پـه یـوه قـوي بکـس کـې کېښـودل شـي او سـاتنه یـې وشـي. کلـه چې د پوسـته خانې خدمـات رامنځتـه شـول، حکومتونـو رسـمي سـازمانونه جـوړ کـړل څـو د لیکونـو پـه پیـدا کولـو، لوسـتلو او ورکولـو کې مداخلـه وکـړي، د بېلګې پـه توګـه پـه برېټانیـا کې د رازونـو دفتـر او پیـدا کولـو ځانګـه پـه ۱۹۵۳ زېږدیـز کال کې رامنځتـه شـوه.

د نولسـمې پېړۍ پـه نیمایـي کې د ډلبنـدۍ یـوه ډېـر پېچلـي سیسـتم تـه وده ورکـړل شـوه، حکومتونـه یـې پرېښـودل څـو د دوی پـټ اطلاعـات نسـبت د دوی د حساسـیت درجې تـه پـر طبقـو ووېشـي. د برېټانیـې حکومـت پـه ۱۹۸۹ زېږدیـز کال کې پـه رسـمي ډول د قانونـو د خپرولـو پـه وسـیله تـر یـوه بریـده د دغـه کار رمـز ایښـودنه وکـړه. د لومړۍ نړیوالې جګړې پـر مهـال د ډلبنـدۍ لـه یـوه څـو اړخیـز سیسـتم څخـه ګټـه پورتـه شـوه؛ د بېلابېلـو جبهـو تـر منځ د اطلاعاتـو لـه لارې مکالمـه وشـوه. پـه دې برخـه کې پـه ډیپلوماتیک او پوځـي قوماندانیـو کې د کـوډ کولـو او د هغـو د ماتولـو کارونـه ډېـر وه. دغـه کار انګرېـزان دې تـه رهبـري کـړل څـو پـه ۱۹۱۹ زېږدیـز کال کې د (Government Code and Cypher School) پـه نـوم د کـوډ حکومتي ښـوونځی جـوړ کـړي. کلـه چې د سـمو او ناسـمو اطلاعاتـو لپـاره لـه ماشـین څخـه ګټـه واخیسـتل شـوه، نـو رمـز ایښـودنې پـه جګـړو کې پـر مـخ تللې بڼـه غـوره کـړه.

پـه دویمـه نړیوالـه جګـړه کې چې کـوم اطلاعـات د متحدینـو پـه واسـطه شـریک شـوي وو، هغـو د ډلبنـدۍ د سیسـتم یـوه رسـمي ترتیـب او کنټـرول تـه اړتیـا لرلـه. وروسـته د اطلاعاتـو

Download from: www.aghalibrary.com

دغې لړۍ پرمختللې بڼه غوره کړه چې کوم اطلاعات د چا له خوا، چېرته او په کوم ډول زېرمه شي، تګلارې په کار واچول شوې څو يقيني کړي چې سندونه له منځه تللي، خو د دغو تګلارو څارنې له امله جګړه يو څو استخباراتي کړيو رهبري کړه. د شلمې پېړۍ په وروستيو او د يوويشتمې پېړۍ د پيل په کلونو کې په مخابراتي، د هارډوير (Hardware) او سافټوير (software) سيستم په وسيله حساب او ډېټاوو ته په کوډ ورکولو کې چټک پرمختګ تر سترګو کېږي. د ارزانو، وړو او ډېرو ځواکمنو وسايلو شتون د اطلاعاتو برېښنايي پروسس حتی د وړو سوداګرو او کورونو په لاس کې اطلاعات ورکړل او دغه کمپيوټرونه په اسانۍ او تېزۍ سره د انټرنېټ په واسطه يو له بل سره ونښلول شول.

په افغانستان کې د اطلاعاتو ډلبندي

په افغانستان کې لا هم د اطلاعاتو او سندونو معياري ډلبندي نه ده رامنځته شوې، له همدې له امله خو ډېرى اطلاعات دولتي رازونه او محرم ګڼل کېږي. د دغو اطلاعاتو لرونکي فکر کوي چې دا يې ملکيت دى او که يې له لاسه ووتل، نو لوى ناورين به رامنځته شي. په داسې حال کې چې دا د دوى شتمني نه، بلکې د خلکو شتمني ده او خلک بايد خپلې شتمنۍ ته لاسرسى ولري. څرنګه چې دولت د اطلاعاتو او سندونو د مديريت لپاره روښانه کړنلاره نه لري، اطلاعاتو ته د لاسرسي کمېسيون بايد په دې برخه کې له دولت سره همکاري وکړي، څو داسې يوه کړنلاره رامنځته شي چې پر بنسټ يې ادارې د خپلو اطلاعاتو او سندونو د ارشيف کولو، پټولو، محرم ساتلو او اشد محرم ګڼلو مديريت وکړاى شي. د يادونې ده چې د برېښنايي سندونو د مديريت لپاره کړنلاره هم بايد د ياد کمېسيون له خوا جوړه شي.

د نيپال هېواد اطلاعاتو ته د لاسرسي په قانون کې د اطلاعاتو او سندونو د ډلبندۍ صلاحيت اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې له کمېسيون سره دى. د دغه هېواد ادارې د ټولو اطلاعاتو لېست کمېسيون ته وړاندې کوي او کمېسيون د سندونو د حساسيت کچې له مخې هغه پر طبقو او ګروپونو وېشي، د محرمو، اشد محرمو سندونو د نه خپرولو حکم کوي او د عادي اطلاعاتو او سندونو د خپرولو وړانديز اړوندو ادارو ته کوي.

عامه بنسټونه بايد د هغو اطلاعاتو لپاره چې په واک کې يې لري، لېستونه او د سندونو کټګورۍ رامنځته کړي او بيا غور پرې وکړي او خلکو ته پوهاوى ورکړي، خو دغه اصل بايد په پام کې ونيسي چې د سندونو او مدارکو اداري طبقه بندي نه شي کولاى د لاسرسي قانون وګواښي او يا يې له ماتې سره مخ کړي. دغه راز د سندونو او مدارکو اداري ډلبندۍ نه شي

Download from: www.aghalibrary.com

کـولای اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي تـر قانـون لومړيتـوب ولـري. د سـندونو او مدارکـو اداري ډلبنـدۍ کـولای شـي چـې د سـندونو د حساسـوالي او نـه حساسـوالي پـه اړه د يـوې اداري کار کوونکـو لپـاره ګټـور لارښـود و اوسـي او دا نـه شـي کېـدای چـې دغـه وېشـنه د اطلاعاتـو ترلاسـه کولـو لپـاره د يوې غوښـتنې پـه برخـه کـې د نهايـي پرېکـړو لپـاره يـو اسـاس او بنسـټ شـي.

د خپرېـدو وړ اطلاعاتـو او سـندونو د ارزونـې او څېړنـې يـا د هغـو اطلاعاتـو او سـندونو لپـاره چـې د خپرېـدو وړ نـه دي، ډلبنـدۍ او د کارونـې څرنګوالـی يـې د اطلاعاتـو د غوښـتونکو او عامـه لاسرسـي لپـاره ترسـره کېـږي.

اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي د څارنـې کمېسـيون لـه پـر لـه پسـې غوښـتنو وروسـته حکومـت اړ شـو چـې دې نيمګړتيـا تـه پاملرنـه وکـړي او د اطلاعاتـو او سـندونو لپـاره طرحـه جـوړه کـړي. ولسمشـر محمـد اشـرف غنـي د ۱۳۹۴ لمريـز کال د سـلواغې پـه ۱۰مـه د بيـان ازادۍ او اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي د تاميـن لپـاره پـه (۲۱۹۳) ګڼـه حکـم کـې د اطلاعاتـو او فرهنـګ او عدليـې وزارتونـو او د ملکـي خدمتونـو او اداري اصلاحاتـو خپلـواک کمېسـيون تـه دنـده وسـپارله چـې د اطلاعاتـو او سـندونو د تصنيـف او ډلبنـدۍ لپـاره طرحـه جـوړه او د تقنينـي سـند پـه توګـه يـې طـی مراحـل کـړي.

پـه دغـه حکـم کـې راغلـي چـې اطلاعـات او سـندونه بايـد داسـې د ملـي او نړيوالـو منـل شـوو معيارونـو مطابـق تفکيـک شـي چـې لـه يـوې خـوا اداري اتباعـو تـه اطلاعاتـو لاسرسـی يقينـي کـړي او لـه بلـې خـوا د ادارو رازونـه خونـدي شـي. اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون لـه توشـېح او پـه ټکنـي ډول د يـاد قانـون عملـي کولـو پـه اړه د اړونـدو بنسـټونو لـه اندېښـنو شـاوخوا دوه کالـه وروسـته، ولسمشـر اطلاعاتـو تـه د خلکـو لاسرسـي د حـق لـړۍ د چټکتيـا پـه موخـه د ۱۳۹۵ لمريـز کال د تلـې پـه ۲۲مـه د (۲۳۶۰) ګڼـې حکـم صـادر کـړ.

د ولسمشر ياد حکم په اوو برخو کې په لاندې توګه صادر شوی دی:

۱ـ اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون نافـذ دی، د قانـون د مـادو پـر رعايـت د ټينګار تـر څنـګ پـه خپـل وخـت او کـره اطلاعاتـو تـه د خلکـو لاسرسـي پـه موخـه پـه مرکـز کـې وزيـران، دولتـي مسـوولين او واليـان مکلـف دي، څـو خلکـو تـه د معلوماتـو وړانـدې کولـو لـړۍ د اسـانتيا په موخه اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي د څـار لـه کمېسـيون سـره پـه مشـورې؛ د پـټ سـاتل شـوو (محـرم) درجـې لـه اړخـه د اطلاعاتـو د وېش او ډلبنـدۍ لپـاره اغېزناکـه کړنـلاره ترتيـب کـړي.

۲ـ پـه مرکـز کـې دولتـي چارواکـي او وزيـران او واليـان مکلـف دي، څـو لـږ تـر لـږه د يـوې مياشـتې پـه تـرڅ کـې د خپلـو اړونـدو بنسـټونو د کاري پرمختګونـو او کړنـو پـه اړه پـه يـوه

Download from: www.aghalibrary.com

مطبوعاتي ناسته کې خلکو ته اطلاعات وړاندې کړي.

۳ـ په مرکز کې وزیران او دولتي چارواکي او والیان مکلف دي څو د ښې همغږۍ لپاره په یوه منظم کاري مهالویش کې د معلوماتو د تبادلې په موخه هره ورځ لږ تر لږه ۱۵ دقیقې د خپلو بنسټونو د ویاندویانو لپاره ځانګړې کړي او د نورو فعالیتونو او جریانونو په اړه هغوی ته اطلاعات وړاندې کړي. ویاندویان باید په منظمه توګه پوښتنو ته د ځواب لپاره او رسنیو ته د معلوماتو ورکولو په موخه له هغوی سره په اړیکه کې و اوسي.

٤ـ وزیران او د مرکز چارواکي مکلف دي څو پر خپل وخت د غوره اطلاعاتو وړاندې کولو په موخه د وزارت د مرستیال په ګډون د دریو لوړپوړو چارواکو نومونه ترتیب او د اړیکو نیوونکو له ځانګړنو (ټیلیفون، بریښنالیک) سره یو ځای رسنیو ته ور وپیژني.

٥ـ د مرکز چارواکي، وزیران او والیان مکلف دي چې له رسنیو سره د غوره همغږۍ او اړیکو د ټینګښت په موخه پر خپل وخت د رسنیو له مسوولینو سره یو ځای مطبوعاتي ناستې ترسره کړي.

٦ـ د عامه او ستراتیژیکو اړیکو په چارو کې د ستر سلاکار دفتر او د ولسمشرۍ ریاست ویاند دفتر له وزیرانو، د مرکز له چارواکو او والیانو سره د اړتیا او لا ډېرې همغږۍ په موخه هر اړخیزه همکاري وکړي.

۷ـ وزیران او د مرکز دولتي چارواکي او والیان مکلف دي څو هره میاشت په منظمه توګه د ولسمشرۍ ریاست د چارو اداري عمومي ریاست ته د اړوندو ادارو د کار ترسره کولو څرنګوالي راپور ورکړي او د چارو اداره هم مکلفه ده چې د یاد حکم د مادو د عملي کولو له لړۍ څخه په هر اړخیزه توګه څارنه وکړي او خپل راپور پر خپل ټاکلي وخت ولسمشرۍ ماڼۍ ته وړاندې کړي.
د ولسمشر د حکم له صادرېدو څخه وروسته د فساد پر ضد د مبارزې عالي اداره، لومړۍ دولتي اداره وه چې د اطلاعاتو د ډلبندۍ او د اطلاعاتو وړاندې کولو کړنلاره یې د ۱۳۹۵ لمریز کال د تلې په ۲۶مه ترتیب کړه او اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار کمېسیون ته یې د مشورې او کتنې لپاره واستوله.

په دې کړنلاره کې د خپرېدو وړ اطلاعات او سندونه او هغه اطلاعات او سندونه چې محرم او د خپرېدو وړ نه دي، په لاندې ډول سره وېشلي دي:

الف: د خپرېدو وړ اطلاعات او سندونه

۱ ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د څوارلسمې مادې د لومړي بند اطلاعاتو او سندونو خپرول، په لاندې شرحه جواز لري:

Download from: www.aghalibrary.com

- د ادارې تشکیل، دندې، واکونو او د اړوندو اجرااتو راپور.
- د ادارې مالي وضعیت.
- خلکو ته د وړاندې شوو مستقیمو خدمتونو جزئیات.
- د اطلاعاتو غوښتنې او د خلکو مستقیمو شکایتونو ته د رسېدو ډول.
- اړوند تقنیني سندونه.
- اړوندې لایحې، کړنلارې او لارښودونه.
- اړوند کورني او نړیوال تړونونه، پروتوکولونه او تفاهم لیکونه.
- پالیسي، ستراتیژي او اړوند کاري پلانونه.
- د ادارې پر تشخیص نور موارد.

۲ ـ اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون د پنځلسـمې مـادې د دویـم بنـد د سـندونو او اطلاعاتـو خپرېـدل پـه لانـدې ډول جـواز لـري:

لانـدې حـالات د پنځلسـمې مـادې د لومـړۍ فقـرې پـه ۷ او ۸ اجـزاوو کـې لـه درج شـوو حکمونـو څخـه مسـتثنا دي:

- پـه هغـه صـورت کـې چـې واکمنـه محکمـه د شـخصي اطلاعاتـو د افشـاء کولـو پـه هکلـه تجویـز وکـړي.
- پـه هغـه صـورت کـې چـې د مؤلـف، مصنـف، هنرمنـد (لوبغـاړي) او محقـق د حقونـو د ملاتـړ (کاپـي رایـټ) قانـون او لـه سـیالۍ څخـه د ملاتـړ قانـون او نـور تقنیني سـندونه نقـض نـه کـړي.

۳ـ د هغـو قضیـو د شـمېر او لړلیـک پـه اړه د اطلاعاتـو وړانـدې کـول او خپـرول ممانعـت نـه لـري چـې د څېړنـې او مسـتند کولـو پـړاو یـې د ادارې لـه لـوري بشـپړ شـوی او اړونـدو ارګانونـو تـه اسـتول شـوي وي.

۴ـ د اړونـد ریاسـت لـه مقـررې سـره سـم، هغـو اشـخاصو تـه د اطلاعاتـو ورکـول جـواز لـري چـې د شـکایت شـوې موضـوع پـه اړه لـه شـوو اجرااتـو څخـه شـکایت لـري.

Download from: www.aghalibrary.com

۵ـ د عامه پوهاوي لپاره د ساده شوو پروسو په تړاو د اطلاعاتو خپرول او راپور ورکول جواز لري.

۶ـ د اساسي قانون د ۱۵٤ مې مادې او له فساد سره د مبارزې عالي ادارې د قانون له ۱۲ مې مادې سره سم د لوړپوړو دولتي چارواکو د شتمنيو فورم د خپرولو وړ دی. په لوړپوړو دولتي چارواکو کې ولسمشر، د ولسمشر مرستيالان، وزيران، د سترې محکمې غړي او لوی څارنوال شامل دي.

ب: هغه محرم اطلاعات او سندونه چې د خپرېدو وړ نه دي

۱ ـ د اساسي قانون د ۵۹ مې مادې ته په کتو د هغو اطلاعاتو او سندونو خپرېدل منع دي چې د هېواد خپلواکۍ، ځمکنۍ بشپړتيا، ملي واکمنۍ او ملي وحدت ته زيان اړوي. په دې ماده کې راغلي، هېڅوک نه شي کولای په اساسي قانون کې له راغلو ازاديو او حقوقو څخه په ناوړه استفادې د هېواد د خپلواکۍ، ځمکنۍ بشپړتيا، ملي واکمنۍ او ملي وحدت پر ضد عمل وکړي.

۲ ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ۱۵ مې مادې په لومړي بند کې د ذکر شوو سندونو او اطلاعاتو خپرېدل او افشا کول په لاندې ډول منع دي:

- په هغو صورت کې چې خپلواکي، ملي واکمنۍ، ځمکنۍ بشپړتيا، ملي امينت او ملي ګټې او ښېګڼې له خطر سره مخ کړي.
- په هغه صورت کې چې له نورو هېوادونو سره د افغانستان د سياسي، اقتصادي او فرهنګي اړيکو د پرې کېدو لامل شي.
- په هغه صورت کې چې د شخص ځان، مال يا ابرو او حيثيت له خطر سره مخ شي.
- په هغه صورت کې چې د جرم د کشف خنډ يا د جرم له ارتکاب څخه د مخنيوي خنډ وګرځي.
- په هغه صورت کې چې د تورن د کشف، د هغه په اړه د څېړنو او تعقيبولو يا په دې برخه کې د احتياطي تدبيرونو نيولو بهير ګډوډ کړي.
- په هغه صورت کې چې د عادلانه محاکمې بهير او يا د حکم تنفيذ اخلال کړي.
- په هغه صورت کې چې د شخص خصوصي حريم نقض کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

- په هغه صورت کې چې اطلاعات د سوداګریزو، شخصي ملکیتونو او بانکي حسابونو په موضوعګانو پورې اړه ولري، مګر دا چې په قوانینو کې بل ډول تشخیص شوي وي.

۳ـ د څار عالي اداري قانون د څوارلسمې مادې له مخې، د اداري فساد په قضیو کې د اطلاع ورکوونکو او شکایت کوونکو د هویت افشا کېدل او اطلاعات وړاندې کول د صلاحیت لرونکې محکمې د حکم تر صادرېدو پورې منع دي.

۴ـ د هغو شکمنو د هویت په اړه د اطلاعاتو وړاندې کول او د هویت افشا کول چې پر قضیو یې له اداري فساد سره د مبارزې عالي ادارې له لوري کار روان وي، د صلاحیت لرونکې محکمې د حکم تر صادرېدو پورې منع دي.

۵ـ اطلاعات او د هغو قضیو څېړنه او د څېړنو پایلې چې د افغانستان اسلامي جمهوریت د دولت ریاست له عالي مقام څخه دغې ادارې ته سپارل شوې وي، د با صلاحیته محکمې د حکم تر صادرېدو پورې منع دي.

۶ـ د اداري فساد قضیو د څېړنې لپاره د ګومارل شوي پلاوي په اړه د اطلاعاتو وړاندې کول د هغوی د خوندیتوب په موخه منع دي.

د محرمو سندونو ډلبندي

محرم سندونه په لاندې پنځو بېلابېلو درجو (نا محرم، محرم، اشد محرم، "اشد محرم او سري" او "اشد محرم او بشپړ سري") سندونو سره ډلبندي کېږي:

۱ ـ نا محرم سندونه (Unclassified):

د دولت اطلاعات او سندونه چې د محرمیت درجه ونه لري، خو له قانوني نظره او د نورو لاملونو له امله حساس وي، د خپراوي په برخه کې یې محدودیت شته؛ دغه سندونه باید له خپرېدو مخکې د مسوول دولتي چارواکي له لوري تایید شي.

۲ ـ محرم سندونه (Restricted):

هغه سندونه د اړوندو ارګانونو له لوري محرم ګڼل کېږي چې دولتي ارګانونو په ورځنیو چارو کې ترې استفاده کېږي وي او له اجرااتو وروسته د تاکل شوي وخت لپاره په مشخصو دوسیو کې ساتل کېږي. محرم سندونه له عامه لاسرسي خوندي وي او نا

Download from: www.aghalibrary.com

مسوول اشخاص ورته د لاسرسي اجازه نه لري، په ډاګه کول یې سرغړونه بلل کېږي. د محرمو سندونو د پېژندنې رنګ زرغون دی.

۳ــ اشد محرم سندونه (Confidential):

هغه سندونه چې د اړوندو ارګانونو له لوري اشد محرم درجه بندي شوي، د دولت په ورځنیو چارو کې کارېږي؛ دغه سندونه لیکني، غږیز، انځوریز او برېښنایي دي او دا هغه اطلاعات دي چې خپرول یې د افغانستان د ملي ګټو، د افغانستان د خلکو، ډیموکراتیکې ټولنې د ګټو د زیان لامل شي. هغه کسان اشد محرمو سندونو ته د لاسرسي اجازه لري چې د درېیمې روڼتیا (شفافیت) درجه ولري. د اشد محرمو سندونو د پېژندنې رنګ اسماني دی.

۴ــ اشد محرم او سري سندونه (Secret):

"اشد محرم او سري" سندونه هغو سندونو ته ویل کېږي چې د دولت په ورځنیو چارو کې ترې ګټه اخیستل کېږي او د محرمیت درجه یې د اړوندو ارګانونو له لوري درجه بندي شوې وي. دغه سندونه عموماً د دولت لپاره ډېر حیاتي دي او عبارت دي له:

- دولتي اوپراتیفي او ستراتیژیک اطلاعات.
- دولتي تاکتیکي پلانونه او کړنلارې.
- د بهرنیو هېوادونو پر وړاندې د دولت کړنلارې.

هغه کسان چې "اشد محرمو او سري" سندونو ته د لاسرسي اجازه لري، باید د دویمې درجې روڼتیا لرونکي وي. د یادو سندونو غیر مجاز افشا (ډاګیز) کول د هېواد لوړې ګټې او ملي امنیت (د هېواد پایښت، ټولنیز، سیاسي او پوځي ژوند، ملي یووالی او جغرافیوي حدود) په جدي ډول له خطر سره مخ کوي او د دولت پر وړاندې د وسله والو جګړو لامل ګرځي. هغه اطلاعات او سندونه چې د نا محرم کېدو له نېټې مخکې د افشا په پایله او یا افشا کولو کې ترې پورته یادونه شوې، دولت، خلکو، ډیموکراتیکې ټولنې ته "خورا سخت زیانونه" اړوي.

۵ــ اشد محرم او بشپړ سري سندونه (Top Secret):

په "اشد محرم او بشپړ سري" سندونو کې کورني او سیمه ییز سیاسي مسایل، پوځي او

Download from: www.aghalibrary.com

استخباراتي اسرار، پراختیایي پلانونه او اړوندې کړنلارې، د دولت او بهرنیو دولتونو تر منځ پوځي او استخباراتي قراردادونه راځي. دا هغه اطلاعات او سندونه دي چې د نا محرم کېدو له نېتې څخه مخکې یې د افشا کولو په پایله او یا افشا کولو له امله یې د افغانستان دولت، د افغانستان خلکو، ډیموکراتیکې ټولنې ته " ډېر لوړ او نه جبرانېدونکي زیانونه" اوړي.

"اشد محرم او بشپړ سري" سندونه په پوره ډاډمنو ځایونو کې ساتل کېږي او باید د پرسونل نوم او د استفادې نېټې یې په ځانګړي ډول ثبت او راجستر شي او دغه اطلاعات باید د دوو کسانو له لوري کنټرول، خوندي او د ساتنې لپاره یې له دوه ګوني قفلونو څخه کار واخیستل شي.

ولسمشر د اړتیا په صورت او فوق العاده حالاتو کې کولای شي چې د ولسمشرۍ ریاست فرمان پر بنسټ افراد او اشخاص د یادو سندونو د لاسرسي، مطالعې او لېږد لپاره وټاکي. هغه کسان چې "اشد محرم او بشپړو سري" سندونو ته د لاسرسي اجازه لري، باید د لومړۍ درجې شفافیت (روښتیا) لرونکي وي او د «اشد محرم او بشپړو سري» سندونو د پېژندنې رنګ سور دی.

د بېلګې په ډول، هغه رمزونه چې د پټولو او هغه شفرونه چې د دولت د لوړ پوړو چارواکو د خبرو لپاره چمتو شوي وي، د دولت هغه پلانونه چې د افغان ملي امنیتي ځواکونو، د سرحدي بریدونو په ترڅ کې د لوړو تلفاتو پر وړاندې غبرګون، ستراتیژیک، ډیپلوماتیک، اقتصادي او نظامي پلانونه او د چارواکو او رهبرانو د ځای پر ځای کولو پلانونه په "اشد محرم او بشپړو سري" سندونو کې راځي.

محرمو سندونو ته د لاسرسي واک

نا محرم، محرم، اشد محرم، "اشد محرم او سري" او "اشد محرم او بشپړ سري" سندونه د دې اړتیا پېښوي چې د افرادو د شفافیت تشخیص له مخکې وشي او د پړاوونو وهل یې د دولتي ادارو له لوري د اړوندو تر لاس لاندې افرادو په وسیله ترسره کېږي. د افرادو د شفافیت د تشخیص درجه په درېیو برخو کې ډلبندي شوې ده:

الف ـ لومړۍ درجه روښتیا: د هغو اطلاعاتو او سندونو لپاره چې د محرمیت درجه یې، "اشد محرم او سري" او له دې لوړ "اشد محرم او بشپړ سري" وي، ورکول کېږي او په سره رنګ سره په نښه کېږي.

ب ـ دویمه درجه روښتیا: هغو اطلاعاتو او سندونو ته ورکول کېږي چې د محرمیت درجه

Download from: www.aghalibrary.com

يې اشد محرم وي او په نارنجي رنګ سره پېژندل کېږي.

ج- درېيمه درجه روڼتيا: هغو اطلاعاتو او سندونو ته ورکول کېږي چې د محرميت درجه يې محرم وي او په اسماني رنګ په نښه کېږي.

د روڼتيا پروسې د بشپړاوي لپاره د لاندې ټکو تشريح اړينه ده، څو د پرسونل ژمنتوب، صداقت، باور او امانتداري تشخيص شي:

۱- د نږدې خپلوانو د شهرت يادونه: (پلار، مور، ورور، خور، مېړه يا خاوند، اولادونه که نجلۍ وي يا هلک، خسر او خواښې.)

۲- د لرو خپلوانو د شهرت يادونه: (تره، ماما، د تره او ماما زامن، تروړې، د ترور او تروړې زامن، د ښځې يا خاوند خويندې او ورونه، د مېرمنې او خاوند د کورنيو ناويانې او زومان.)

۳- د نږدې دوستانو د شهرت يادونه: (ګاونډيان، د تحصيلي دورې ملګري، مسلکي او دفتري همکاران.)

د روڼتيا درجو ټاکلو لپاره پلټنې:

اړوندې دولتي ادارې مکلفې دي چې د افرادو د روڼتيا د بېلابېلو درجو څېړنه وکړي او پړاوونه يې په لاندې ډول ووهي:

الف: د لومړۍ درجې شفافيت لرونکو اشخاصو د پېژندنې نښه سور رنګ لري؛ دا ډول کسان تر ټولو ډاډمن کسان دي چې کولای شي د لاندې پړاوونو له وهلو، د اړوندو صلاحيت لرونکو ارګانونو له تصديق او د ملي امنيت شورا له تاييد وروسته له ټولو محرميت لرونکو سندونو نيولې تر "اشد محرم او سري" سندونو پورې سندونو ته لاسرسی ولري او که چېرته ولسمشر لازمه وبولي، نو "اشد محرم او بشپړ سري" سندونو ته هم لاسرسی موندلی شي.

ياد شوي کسان بايد د روڼتيا د کنټرول لپاره له لاندې پړاوونو تېر شي:

- د لومړي درجه شفافيت لرونکو افرادو د شخصي او کاري مخينې د چک او پلټنې موده لس کاله ټاکل شوې ده.
- د نږدې خپلوانو د شهرت يادونه.

Download from: www.aghalibrary.com

- د اړتیا پر مهال د لرو خپلوانو د شهرت یادونه.
- د اړتیا پر مهال د نږدې دوستانو د شهرت یادونه.
- په دولتي، بهرنیو او نړیوالو سازمانونو کې د کاري مخینې په اړه د معلوماتو اخیستل.
- د دولت د مخالفو سیاسي سازمانونو او مخالفو وسله والو ډلو، له نړیوالو ترهګریزو شبکو سره د اړیکو په اړه معلومات اخیستل.
- د بهرنیو سفرونو او همدارنګه له کورنیو او بهرنیو څارګرو ادارو، په کور دننه او بهر له سفارتونو سره د اړیکو په اړه د معلوماتو اخیستل.
- د قانوني محکومیتونو د مخینې په اړه د معلوماتو اخیستل.
- د پیکاس او پولیګراف د پړاوونو چکول.

ب ـ د دویمې درجې شفافیت لرونکي اشخاص په نارنجي رنګ سره تشخیص شوي دي، د دغو افرادو د شفافیت درجه ډېره مهمه ده، یاد شوي کسان باید د روښتیا د کنټرول لپاره له لاندې پړاوونو تېر شي:

- د شخص د تېرو پنځو کلونو د ژوند او کاري مخینې چک او څېړنه.
- د دویمې درجې شفافیت لرونکو افرادو د شخصي او کاري مخینې د چک او پلټنې موده پنځه کاله ټاکل شوې ده.
- د نږدې خپلوانو د شهرت یادونه.
- د لرو خپلوانو د شهرت یادونه.
- په دولتي ارګانونو او نړیوالو سازمانونو کې د کاري مخینې په اړه د معلوماتو اخیستل.
- د کورنیو او بهرنیو څاګرو ادارو، په کور دننه او بهر له سفارتونو سره د اړیکو لرلو او یا نه لرلو په اړه د معلوماتو اخیستل.
- د قانوني محکومیتونو په اړه معلومات.
- د اړتیا پر مهال د پیکاس او پولیګراف پړاوونو سر ته رسول.

Download from: www.aghalibrary.com

ج ـ درېيمه درجه شفافيت لرونکي اشخاص په اسماني رنګ پېژندل کېږي. د دغو کسانو د شفافيت درجه ډېره مهمه ده او د شفافيت د کنټرول لپاره اړ دي چې لاندې پړاوونه سر ته ورسوي:

- د دغو اشخاصو د تېر ژوند د څېړنې لپاره درې کلونه تاکل شوي چې په وروستيو درېيو کلونو کې په کاري او شخصي ډول څه کړي دي.
- د نړدې خپلوانو د شهرت يادونه.
- د لرو خپلوانو د شهرت يادونه.
- په دولتي ارګانونو او نړيوالو سازمانونو کې د کاري مخينې په اړه د معلوماتو اخيستل.
- د کورنيو او بهرنيو څارګرو ادارو، په کور دننه او بهر له سفارتونو سره د اړيکو لرلو او يا نه لرلو په اړه د معلوماتو اخيستل.

اړوندې دولتي ادارې مکلفې دي چې د شفافيت درجې لرونکو اشخاصو په اړه د پورتينو پړاوونو له وهلو، پلټنې او کنټرول څخه وروسته ترلاسه کړي اطلاعات د رسمي څېړنې لپاره د هېواد کشفي او استخباراتي ادارو ته واستوي.

کشفي او استخباراتي ارګانونه مکلف دي چې د سندونو د تسليمولو له نېټې څخه وروسته په حد اکثر دوو مياشتو کې خپل اطلاعات بشپړ او ترلاسه شوې پايله يې له هغو ادارو سره شريکه کړي چې سندونه يې ور استولي دي.

د لومړۍ درجې شفافيت لرونکو اشخاصو په اړه د اطلاعاتو مثبته يا منفي پايله بايد د پوهاوي په موخه د ملي امنيت شورا له دفتر سره هم شريکه شي.

د سندونو د محرم کولو واک

د افغانستان د اسلامي جمهوري دولت په ادارو کې د سندونو د ساتنې، محرميت او درجه بندۍ او د افرادو د روښتيا پاليسۍ له مخې د اطلاعاتو او سندونو محرم کول او د روښتيا تشخيص د لاندې اشخاصو له واکونو څخه ګڼل کېږي:

۱ـ د ولسمشر، وزيرانو، واليانو او اړوندو خپلواکو ادارو د رييسانو له لوري د "اشد محرم سري سندونو" او "بشپړ اشد محرم سندونو" محرم کول د اجرا وړ دي. د لومړۍ درجې

Download from: www.aghalibrary.com

اړونـدو مندرجـو اشـخاصو د نشـتوالي پـه صـورت کې هغـه کسـان چې د لاسـليک واک ورکـړل شـوی وي، پـه دې برخـه کې واک لـري.

۲ــ د محـرم او اشـد محـرم سـندونو محـرم کـول د پورتنـي جـز د مندرجـو چارواکـو پـر لاربښـوونه د اړونـدو ادارو لپـاره ورکـول (تفويـض) کېـږي.

۳ــ د سندونو د محرميت موده هغه مهال چې د محرميت درجه ورکول کېږي، ټاکل کېږي.

د سندونو نا محرم کول:

د سـندونو نـا محـرم کـول د اطلاعاتـو د حساسـيت درجې د ښـکته کېـدو او د هغـو د زمانـي ارزښـت د ټيټېـدو پـر بنسـټ د سـندونو لـه کتنې او ارزونـې وروسـته پـه لانـدې ډول ترسـره کېـږي:

الفــ د سندونو په نا محرم کولو کې راتلونکی بدلون:

چارواکـي (د لومړنـي محـرم کولـو مسـوولين) د سـندونو د محـرم کولـو پـر مهـال د هغـو د محرميت مـوده او درجـه ذکـر کـوي او د نـا محـرم کولـو لپـاره يـې ټاکلې مـوده پـه ليکنـي ډول د اړونـدو سـندونو لـه نښـانې سـره ضميمـه کـوي، څـو د غيـر مجـاز کېـدو او د غيـر مجـاز کېـدو لـه ټاکلې نېټـې وړانـدې يـې لـه ډاګيـز (افشـا) کېـدو څخـه مخنيـوی وشـي.

بــ د محرميت درجې تنزيل:

هغـه سـندونه چې د نـا محـرم کېـدو لپـاره يـې ټاکلې نېټـه نـه ده مشـخصه شـوې، تـر هغـه چې نـا محـرم کـول يـې د اړونـدو ارګانونـو لـه لـوري ترسـره نـه شـي، د محـرم سـند پـه توګـه د لومړنـي محـرم شـوي سـند لـه محرميـت سـره پېژنـدل کېـږي. پـه هغـه صـورت کې چې اړونـد ارګانونـه اطـلاع ورکـړي چې اطلاعـات نـور د دښـمن لپـاره د اسـتفادې وړ نـه دي او احتمالـي خطـر نـه شـي رامنځتـه کـولای، سـندونه نـا محـرم کېـږي.

جــ په محرم کولو کې بدلون:

هغـه سـندونه چې د محرميـت پـه درجـه کې يـې بدلـون راځـي، د نښـاني کېـدو او يـا د محرميت پېژندنې رنـګ لـه بدلـون سـره پـه هغـو سـندونو کې شـاملېږي چې د محرميـت ورتـه کچـه او درجـه ولـري، خـو هغـه مهـال چې محرميـت يـې د بـا صلاحيتـه مسـوول لـه نظـره لغـوه شـي.

دــ په نا محرم کېدو کې د بدلونونو ابلاغ:

Download from: www.aghalibrary.com

که چېرته په سند کې د نا محرم کېدو نېټه درج شوې وي، د نا محرم کېدو په وخت کې نه ابلاغېږي، که چېرته دا نېټه (نا محرم کېدو) په سند کې نه وي یاده شوې او یا یې د محرمیت درجه له نېټې وړاندې تنزیل شي، مسوولو کسانو ته په لیکني ډول خبر ورکول کېږي چې په اړه یې اجراات وکړي.

ه- له بهرنیو دولتونو ترلاسه کېدونکي اطلاعات:

هغه ادارې چې له بهرنیو دولتونو سره په بېلابېلو درجو د محرمو سندونو د تبادلې واک لري، د سندونو د نا محرم کولو پر مهال اړوندو بهرنیو دولتونو ته هم د موضوع په اړه اطلاعات ورکوي او د هغو د رسمي دریځ له اخیستلو وروسته اجراات کوي.

د اطلاعاتو د ډلبندۍ څرنګوالی

تصنیف د فکري عملیو لکه د تجزیې، ترکیب، پرتلې، پرېکړې او تجدید پایله بلل کېږي او د سندونو د حساسیت د درجې له مخې داسې پر طبقو او ګروپونو وېشل کېږي چې د عمومي خصوصیت له مخې یو له بل سره توپیر لري.

د بهرنیو چارو وزارت د اوراقو (ارشیف) په اداري مقرره کې راغلي چې د سندونو د څېړنې او ارزونې شعبوي پلاوي په هرو درېیو کلونو کې د ساتنې وړ سندونو د دوسیو فهرست د محرمو، اشد محرمو او عادي سندونو له تفکیک وروسته برابروي او مرکزي پلاوي ته یې لېږي. د سندونو د څېړنې او ارزونې مرکزي پلاوی په پنځلس ورځو کې د سندونو د تفکیک، تصنیف، د ساتنې د مودې، د محرمیت او ارزښت د درجې د ټاکنې او د له منځه وړلو د فهرست په اړه تصمیم نیسي.

د مرکزي پلاوي پرېکړه د بهرنیو چارو د وزیر له نظره تر تېرېدو وروسته د ساتنې وړ سندونو د اوراقو (ارشیف) د ساتنې مدیریت ته استول کېږي او د سوځولو وړ سندونه سوځول کېږي. هغه سندونه چې د نمایندګیو اړوند چارو د پر مخ بیولو لپاره اړین وبلل شي، اصل یې د اوراقو (ارشیف) په مدیریت او نقل (کاپي) یې په نمایندګۍ کې ساتل کېږي. سندونه د رمزي ګڼې (کوډ نمبر) د پاڼو د شمېر او د موضوع په لیکلو سره په جلا جلا دوسیو او کارتنونو کې فهرست کېږي او د نمایندګیو له خوا د ساتنې په موخه د اوراقو (ارشیف) مدیریت ته سپارل کېږي چې یاد مدیریت د ساتنې وړ سندونو د ترلاسه کولو په اړه په لیکلي ډول نمایندګیو ته ډاډ ورکوي، تسلیم شوي سندونه، له

Download from: www.aghalibrary.com

فهرست سره له تطبیق او په مخصوص دفتر کې له ثبتولو وروسته په ډاډمنو او خوندي مخزنونو کې قفل او مهر او ساتل کېږي.

د سندونو د ساتنې او ډلبندۍ لپاره د اوراقو (ارشیف) اداري د مقررې تر څنګ څلورو نورو لارښودونو چې د سندونو د ارزونې او څېړنې د ډول، د سندونو د ارزښت د ټاکنې لارښود، د سندونو د واحد بندۍ او تصنیف لارښود او د سندونو د ساتنې او خوندي کولو د مودې لارښود ته پوره اړتیا لیدل کېږي او دغه ډول لارښودونه باید هره اداره په ځانګړي ډول د بهرنیو چارو وزارت ولري، خو له بده مرغه چې تر اوسه داسې نه دي جوړ شوي او نه هم کوم لیکلی سند شته.

د سلوانیا (Slovenia) هېواد د اطلاع رسونې مرجع مسوولین د محرمو سندونو په دوسیه کې د سند د محرموالي په اړه یادښت ږدي، دغه یادښت له دوی سره مرسته کوي چې د وخت له تېرېدو وروسته پوه شي چې دغه سند د کومو دلیلونو له مخې محرم دی.

دغه یادښت د لاندې درېیو موخو لپاره کارول کېږي:

۱ ـ خپله د اطلاع رسونې مرجع له مسوول سره مرسته کوي چې د وخت په تېرېدو سره که دوسیه بیا ځلي ګوري، ورته معلومه وي چې د سند د محرموالي علتونه کوم دي څو له یاده یې ونه وځي.

۲ ـ کله چې د محرم سند دوسیه د اطلاعاتو د څارنې د کمېسیون غړي ګوري، هغوی په اسانۍ پرېکړه کولای شي چې د سند د محرمیت دلایل موجه دي او کنه.

۳ ـ کله چې د اړوندې اداري د اطلاع رسونې مرجع د مسوول پر ځای نوی کس د هغې اداري د اطلاعاتو د ساتنې او مدیریت دنده پر غاړه اخلي، په ډېرې اسانۍ پوهېږي چې دغه سند ولې محرم دی او تر کومې کچې پاملرنه ورته په کار ده.

دغه نوښت باید په افغانستان کې د اطلاع رسونې مسوولین پلي کړي، څو له یوې خوا د محرمو سندونو ساتنې ته ښه پاملرنه شوې وي او له بلې خوا د اطلاع رسونې مسوولینو د کار د اسانۍ او پر نوو دندو ګومارل شوو کسانو لپاره ښه لارښود کېدای شي.

Download from: www.aghalibrary.com

اطلاعاتو ته لاسرسی
د هر وګړي حق دی.

Download from : www.aghalibrary.com

نهم څپرکی

اطلاعاتو ته د لاسرسي اړتیاوې او ځانګړنې

اطلاعاتو ته لاسرسی د خلکو باور ډېروي

انسان د یوه ټولنیز موجود په توګه حق لري په هغه ځای کې چې اوسېږي، بېلابېل ټولنیز، سیاسي، اقتصادي، فرهنګي، تاریخي او د خپل هېواد د دولتي ادارو د فعالیتونو په اړه اطلاعات ترلاسه کړي، څو له دې لارې د خپلې سیمې، هېواد او نړۍ په اړه معلومات ولري او له دغو اطلاعاتو سره سم د ژوند اړتیاوو او ستونزو ته د حل لارې ومومي.

د لومړۍ نړۍ (پرمختللو هېوادونو) ملتونو دغه حق ته د لاسرسي له برکته ګڼې لاسته راوړنې درلودلې دي. په یوویشتمه پېړۍ کې ساینس، ټکنالوجي او ټولنیزو رسنیو د پام وړ پرمختګونه کړي دي، خلک حق لري چې د خپلې ټولنې او هېواد او حتی د خپل هېواد له پولو ها خوا هم د نړۍ د بېلابېلو موضوعاتو په اړه هغه اطلاعات ترلاسه کړي چې اړتیا یې احساسوي.

په افغانستان کې لویه ستونزه پر دولت او حکومتي ادارو د خلکو د باور نشتوالی دی، کله چې دغه باور پیدا کړي، نو بیا د دولت کلک ملاتړي جوړېدای شي. له بده مرغه نن سبا افغانستان د یوې استخباراتي، طبقاتي، سنتي او ترلې ټولنې بڼه غوره کړې ده. په دې ټولنه کې اطلاعات او معلومات پټ ساتل شوي، له همدې امله خلک د هېواد له عیني واقعیتونو او ستونزو نا خبر دي، د سیمې او نړۍ استخباراتي کړیو او ادارو له همدې تشې څخه په ګټه اخیستنې تل هڅه کړې افغانان را وپاروي او د خپلو شومو موخو لپاره یې وکاروي. د افغانستان دښمنان دغه کار کوي خو افغانان بیا لسیزې وروسته پوه شي چې د نورو د ګټو لپاره یې جګړې کړې او ګټه یې نورو وړې ده. په پښتو کې یو متل دی وایي: «تر څو رښتیا را رسېږي، دروغو به کلي وران کړي وي»؛ تر هغو پورې چې افغانان پر دغو خطرناکو استخباراتي لوبو او توطیو پوهېږي، اوبه به له ورخه تېرې وي.

ستونزه هغه وخت نوره هم ډېرېږي چې کله چارواکي یوه موضوع له خپل ولس څخه پټه وساتي او هغه موضوع استخباراتي کړیو ته په لاس ورشي، هغوی یې په داسې بڼه

Download from: www.aghalibrary.com

د خلکو ذهنونو ته ورسوي چې له یوې خوا د خلکو باور پر حکومت کم شي او له بلې خوا یادې کړې خپله اجنډا خلکو ته ورسوي، په دغه حالت کې خلک داسې لار ورکې شي چې وروسته د ربنتیا او دروغو توپیر نه شي کولای.

په دغه صورت کې ولس خپل باور پر دولتونو له لاسه ورکوي او وروسته سپیناوی بیا څه ګټه نه لري. له دغه ډول حالت څخه دښمن ښه ګټه پورته کوي او خلک داسې لور ته رهبري کوي چې هغه بیا خپله د خلکو او هېواد پر زیان وي؛ ځکه نو اړینه ده چې د روڼتیا لپاره چارواکي خپلې ټولې کړنې له ولس سره شریکې کړي. هغه اطلاعات چې د خلکو په ژوند کې مثبت بدلون راولي، کره وي او پر حکومت د خلکو باور ډېروي، باید له خلکو سره شریک شي؛ ځکه چې د ښې حکومتولۍ او د ښه نظام جوړولو لپاره باید حکومت پیاوړې اراده ولري، له خپلې ارادې ولس خبر کړي او خلکو ته یې په عمل ثابته کړي.

په دې برخه کې قانوني مکلفیت هم شته، دغه حق نه یوازې په اساسي قانون، بلکې اطلاعاتو ته د لاسرسي په قانون کې تسجیل شوی دی. دغه راز د ملکي خدمتونو د مامورینو د چلند د ډول مقررې د څلورمې مادې په درېیم بند کې ښکاره راغلي چې ملکي خدمتونو ته د اسان لاسرسي لپاره مراجعینو ته په ملکي خدمتونو پورې د اړوندو اجرااتو په اړه اطلاعات باید ورکړل شي.

له بلې خوا د خلکو تر منځ د باور فضا هغه وخت رامنځته کېږي چې د بد خبر تر څنګ د ژوند د نورو اړخونو، هیلو او پرمختګونو په اړه هم خبرونه ترلاسه کړي. دې برخې ته باید رسنۍ پوره پاملرنه وکړي.

افغانستان که له یوې خوا له پردۍ تپل شوې جګړې سره مخ دی، خو بلخوا بیا د ښو پرمختګونو بېلګې هم لري چې تر پوښښ لاندې راوستل یې د رسنیو مسوولیت جوړوي. په هېواد کې ډېری اشخاص شته چې ښې لاسته راوړنې یې لرلې او خلک ورته هیله من دي. د هېواد د پرمختګونو او مثبتو بدلونونو په اړه د خلکو خبربدل هغوی پر خپل راتلونکي باوري کوي؛ نو ځکه اړینه ده چې رسنۍ د هېواد ملي ګټو ته کار وکړي او پر ربښتینو اطلاعاتو د خلکو تنده ماته کړي.

په نړۍ کې د جګړو ځپلو هېوادونو تجربو ښودلې چې فساد د دولت او ادارو واکمني له

Download from: www.aghalibrary.com

خنډ او ځنډ سره مخ کوي، د جرمي شبکو د پراختيا او د نا قانونه وسله والو د فعاليت لپاره زمينه برابروي، بېوزلي او ځورېدلي خلک له اړينو خدمتونو بې برخې کوي، عدالت ته د هغوی لاسرسی کموي او د خلکو او دولت تر منځ د باور کمولو له لارې د فساد او جګړو د بيا پيلېدو ګواښ زياتوي.

اطلاعاتو ته لاسرسی د ټولنې زغم زياتوي

انسان د ډېرو اطلاعاتو راغونډولو ته اړتيا لري، هر څوک چې وغواړي د يوې موضوع په اړه وپوهېږي، اطلاعاتو ته اړتيا پيدا کوي. د اطلاعاتو هر ډول ترلاسه کول د هر ډول انسان پېژندنې بنسټ دی. دغه راز هغه انسان پېژندنه چې د ټولنې د وګړو تر منځ د زغم ځواک غښتلی کړي، ډېرو اطلاعاتو ته اړتيا لري. که څوک يواځې ځان پېژني او له خپلې نړۍ نا خبره وي، دغه ډول کسان د پېرزوينې لرونکو کسانو له ډلې څخه نه حسابېږي؛ ځکه چې لوريېنه يواځې په ټولنيزو اړيکو کې ازمايل کېږي، د پېرزوينې کسان پوهېږي چې د کثرت په عالم کې ژوند کوي او په دې نړۍ کې بېلابېل باورونه، لېوالتياوې، غوښتنې، ښه او بد موجود دي. هغه انسان مطلع انسان دی چې د اطلاعاتو پر ارزښت پوهېږي.

خو همدا انسان د اطلاعاتو له مرستې پرته نه شي کولای د انساني نړۍ پر پراخوالي پوه شي، له همدې امله يو پېرزو لرونکی شخص د خپلو اطلاعاتو ارزښت په عمدي توګه نفيه کوي، هغه داسې چې خپلو باورونو ته ډېر لېوال وي، پوهېږي چې په دې نړۍ کې ډېر باورونه، لېوالتياوې او نور دودونه شته چې د هغه له ديني او کلتوري معتقداتو سره په ټکر کې دي. له دې موضوع څخه د هغه پوهاوی په هغه کې لږ تر لږه دوه ډوله غبرګونونه را وپارولی شي:

لومړی دا چې، هغه پوهېږي د ثواب لومړۍ ښه همدا ده او د خپل ژوند د لارې په توګه يې غوره کړې ده، نو ټولې نورې لارې او دودونه چې د هغه له باورونو سره په ټکر کې دي، باطل بولي او د هغو نورو باورونو خلک بې لارې شوي خلک ګڼي.

دويم؛ په نړۍ کې د ډېرو دودونو، لارو او باورونو په اړه د ترلاسه شوو اطلاعاتو له مخې د نفيه کوونکو قضاوتونو پر لور لاره نه جوړوي، د قضاوت پر مهال تم کېږي او له قضاوته لاس اخلي؛ يعنې کله چې پر خپلو اطلاعاتو په تکيه کولو د نورو عقايدو او

Download from: www.aghalibrary.com

باورونو په اړه د نفیه او ابطال پرېکړه کوي، تم کېږي او د منفي قضاوت کولو څخه په لاس اخیستلو، پر خپلو اطلاعاتو سترګې پټوي او د قضاوت ارزښت په قصدي توګه نفیه کوي. دغه کار یعنې نور په معقوله او معموله توګه منل دي. هر کله چې دغه ډول شخص له کتې متې داسې اطلاعاتو سره مخ کېږي، نو په بېړه ورته قطعي کېږي چې دی د نورو په څېر پر خطا لاره تللی، نو باید بې له ځنډه د خپل ژوند لېوالتیاوې، ډولونه او باورونه باطل اعلان کړي او هغو ته د بد کتلو پر لور سترګې پرانیزي او سپکاوی وکړي. په ټوله کې باید وویل شي چې انسان د سمو اطلاعاتو په ترلاسه کولو سره کولای شي د ژوند د چارو په اړه سم قضاوت او پرېکړه وکړي.

د یوه هېواد د خلکو د ژوندانه له بېلابېلو بنسټونو څخه نه شي کېدای چې سترګې پټې شي او په هماغه حال کې د مدني ټولنې سودا هم له ځان سره ولري. پېرزوینه؛ یعنې د دې موضوع منل چې که په یوې ټولنه کې د خلکو د ژوندانه باورونه، سلیقې او ډولونه له یو بل سره یو ډول او همغږي نه وي، عیب او نیمګړتیا نه ده او باید له دغه ډول حالت څخه اندېښمن نه شي او د یوې حل لارې پیدا کېدو په لټه کې شي.

په افغانستان کې دوه ګڼ پیروه مذهبونه (سني او شعیه) موجود دي، د دغو دوو مذهبونو پیروان یو بل زغمي او یو بل د ورونو په نومونو یادوي. د دې نسبي پېرزوینې او زغم بنسټ څه دی؟ ځواب روښانه دی، هغه دا چې د دغه کار بنسټ د مشترکاتو را برسېره کول او له اختلافاتو تېرېدل دي.

زغم او یو بل منل ډېر پلویان لري، د دغه کار ښېګڼې د خیر او مصلحت غوښتونکو د لیکنو له لارې ډېرې تبلیغ شوې دي. وایي سنیان او شعیه ګان دواړه مسلمانان او د حضرت محمد (ص) امتیان دي او پر اسماني کتاب قران کریم باور لري، اختلافات یې په فرعي چاروکې دي، اوس نو سالم عقل دا وایي چې کله دوه انسانان د دین په بنسټونو او اصولو کې سره همغږي وي، نور نو دا معنا نه لري چې د فروعاتو پر سر شخړه وکړي. دغه تګلاره په ظاهره منطقي ده؛ ځکه چې په دې تګلاره کې لومړی د سنیانو او شعیه ګانو اطلاعات په دوو برخو وېشل کېږي:

- بنسټیز او کره اطلاعات
- فرعي او دویمه درجه اطلاعات

د اهل تشیع او تسنن په اړه یادې بېلګې ته پام سره باید وویل شي، هغه مهال دواړه لوري

Download from: www.aghalibrary.com

په خپل وار سره پر دې ډاډه کېږي چې د بنسټیزو او کره اطلاعاتو؛ یعنې د خدای "ج"، پیغمبر "ص" او قران کریم په اړه عقیدتي اختلاف نه لري او د دواړو لورو فرعي او دویمه درجه اطلاعات د هغوی پر جلا جلا عبادتونو ډېر اغېز نه لري، خو مدني پېرزوینه هغه مهال څرګندېږي چې خلک د بنسټیزو او لومړي درجه اطلاعاتو پر منځپانګې له یو بل سره توافق وکړي.

د یادونې ده، په اوسنیو حساسو شرایطو کې همپالنه، خپلمنځي پوهاوی او له یو بل څخه کره او پوره اطلاعات درلودل، د افغانستان خوندیتوب او سلامتیا تضمینوي او د ټولنې زغم ورسره ډېرېږي.

د ښې حکومتولۍ په پیاوړتیا کې د اطلاعاتو رول

ډیموکراسي د وګړو فعال ګډون ته اړتیا لري او رسنۍ د دولت له کړنو خلک خبر ساتي، په ځانګړي ډول د رایې ورکوونکو د پوهاوي، د بشري حقونو په ساتلو، د بېلابېلو ډلو ترمنځ د زغم پر زیاتولو او د دولت له شفافیت او مسوولیت څخه د ډاډ ترلاسه کولو له لارې ډیموکراسۍ ته پراختیا ورکوي.
دغه راز ډیموکراسي لازمه ګڼي څو خلک د دې حق ولري چې د دولت پر کړنو پوه شي، په ځانګړي ډول د دولت پر هغو پرېکړو چې د دوی له ژوند، ازادۍ او ملکیت سره تړلې وي. دغه راز اطلاعات خلکو ته د دې لپاره مهم دي چې له لارې یې وکولای شي په دولت، مارکېټ، سیاسي بهیر او مدني ټولنو کې خپل د خوښې انتخاب وکړي. پوره او کره اطلاعات له خلکو سره مرسته کوي چې ښې پرېکړې وکړي، حقایق درک کړي او د خپلو ګټو لپاره سم ګامونه پورته کړي.

د نیپال د ۱۹۹۰ زېږدیز کال د اساسي قانون په ۱۶مه ماده کې راغلي، هر وګړی د دې حق لري چې د هرې اهمیت لرونکې عامې مسئلې په اړه اطلاعات وغواړي او لاسته یې راوړي. دغه ماده حکم کوي چې خلک د سیاستونو غیر فعال لیدونکي نه دي، بلکې فعال ګډونوال یې دي. دولت د محرمیت له برخې پرته په خپلو هغو پرېکړو او کړنو کې چې په عامو خلکو پورې اړوند دي، باید روڼتیا ولري او دولتي بنسټونه باید د خلکو لپاره د اطلاعاتو ازاد بهیر ډاډمن کړي تر څو د دولت مشروعیت ثابت کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

هغه کسان چې د فقر، جنسیت، توکم، مذهب او ژبې په خاطر په حاشیه یا څنډې کې ساتل شوي، په رسنیو کې له ځای درلودو سره د هغوی نظرونه، ستونزې او رنځونه د عامه بحث د اصلي بهیر برخه ګرځي او د اطلاعاتو په برابرولو او د عامه بحثونو په پیلولو کې رسنۍ فعال رول لوبوي، د ډیموکراتیکو پروسو له لارې د اصلاحاتو زمینه برابروي او په پای کې ډیموکراتیک بنسټونه غښتلي کوي او عامه ګډون ته زمینه برابروي چې له دې پرته ډیموکراسي یو محض تظاهر بلل کېږي.

د ملګرو ملتونو پراختیایي پروګرام (UNDP) وایي چې د فقر د ستونزې حل نه یوازې اړو خلکو ته اقتصادي ګټه ده، بلکې د بېوزلو لپاره د اړینو اطلاعاتو برابرولو اړتیا هم ده چې له مخې یې هغوی وکولای شي په سیاسي او ټولنیز ژوند کې ارزښت لرونکی ګډون ولري؛ په دې معنا چې بېوزلي خلک له خپلو حقونو د نا خبرۍ په صورت کې نه شي کولای خپل حقونه وغواړي. که دوی له خپلو هغو ونډو، قوانینو، کړنلارو او میکانیزمونو څخه نا خبره وي چې له مخې یې د خپلو محرومیتونو په حل کې ورڅخه استفاده کولای شي، نو تل به بېوزلي پاتې شي.

اطلاعات په ځینو کچو کې د ډیموکراسۍ لپاره بنسټیزه موضوع ګڼل کېږي او ډیموکراسي په اصل کې د افرادو د قابلیت په اړه ده څو د هغوی تصمیم نیونې، خلک تر خپل اغېز لاندې راولي او د دوی ملاتړ وکړي.

ډیموکراتیکې ټولنې یو لړ مشارکتي میکانیزمونه لري چې له منظمو ټاکنو پیل او د څارنې تر ولسي بنسټونو پورې ساحه را نغاړي؛ د بېلګې په توګه دغه بنسټونه د عامه زده کړو او روغتیایي خدمتونو له څارنې څخه نیولې بیا د پالیسیو او قوانینو تر مسودو او نورو مسایلو پورې خپل نظرونه وړاندې کوي. په دې ټولو برخو کې فعال ګډون په ښکاره ډول اطلاعاتو ته د لاسرسي د کړنلارو تابع دی، رایه ورکونه او د ټاکنو په پروسه کې د خپلو مناسبو دندو ترسره کول په عادي ډول یو تخنیکي فعالیت نه دی او څرنګه چې د خلکو غوښتنه د یوه دولت د واکونو بنسټ دی، نو رایه ورکوونکي باید الزاماً اطلاعاتو ته لاسرسی ولري. همدا موضوع د هغوی د ګډون په ټولو برخو کې هم صدق کوي.

دا امکان نه لري چې خلک د خپلو کړنلارو او د کړنلارو جوړوونکو مخینې ته چې د کړنلارو د پراختیا مسوولیت لري، لاسرسی ونه لري او له لاسرسي پرته د یوې کړنلارې

Download from: www.aghalibrary.com

د پراوونو وهلو لپاره ګټور نظرونه وړاندې کړي؛ د بېلګې په توګه د سلواکیا قانون حکم کوي چې په ځنګله کې د نیالګیو ابښودو لپاره لومړی د ځنګله پالنې پلان طرح او د کرنې وزارت له لوري تصویب شي، پخوا به دغه پلانونه له خلکو سره نه شریک کېدل.

په ۲۰۰۵ کال کې د ځنګلدارۍ قانون یوه نوې مقرره وضعه شوه چې له مخې یې اطلاعاتي سندونه چې د ځنګلدارۍ د مدیریت پلانونو د پراختیا په برخه کې کارېږي، د عامه لاسرسي وړ وګرځېدل. نوې مقررې دغه راز د عامه ګډون لپاره د ځنګلونو د مدیریتي پلانونو پراختیا په برخه کې یو شرط وضع کړ چې له مخې یې نا دولتي بنسټونه وهڅول چې په ناستو او رسمي غونډو کې چېرته چې پر پلانونو بحث کېږي، خلک ونډه واخلي.

د ولف (the Vlk (Wolf په نوم یوه نا دولتي بنسټ چې له ځنګلونو د ساتنې دنده یې درلوده، اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون له مخې چې په دې وروستیو کې د هغه هېواد له لوري تصویب شوی، دغو پلانونو ته لاسرسی پیدا کړ او له مخې یې وکولای شول سلواکیا د ځنګلونو پراخه ساحه د طبیعي زېرمې په بڼه وساتي. د مشارکت پرانیستې بڼه (روڼتیا) او ښه مالکیت د پراختیايي اقداماتو په برخه کې ښه والی رامنځته کوي، د ګټورو پرېکړو د ښه والي او د پروژو د پلي کېدو لامل ګرځي او هم مرسته کوي چې ټاکلو موخو ته خلک ورسېږي.

په سوېلي افریقا کې ځايي ډلې، اطلاعاتو ته د لاسرسي له قانون څخه په ګټې اخیستنې سره وتوانېدې چې د اوبو رسولو خدمتونو ته لاسرسی ومومي. د امخان ډلوین (Emkhandlwini) کلي اوسېدونکي د اوبو له نشتوالي سره مخ وو، په داسې حال کې چې د ګاونډیو کلیو اوسېدونکو یې د ښاروالۍ له ټانکرونو اوبه ترلاسه کولې. د دغه کلي خلکو د یوه ځايي غیر دولتي بنسټ په مرسته غوښتنه وکړه چې د سیمې د اوبو رسولو په اړه د ښاروالۍ د یوې ناستې د بحث نقل ته لاسرسی پیدا کړي. په دې ناستو کې د شوراګانو (IDP) د اوبو رسولو د پراختیا منسجم پلان او د دغه کار لپاره پر بودیجه بحث او هوکړه شوې وه. دا اطلاعات د دغه مطلب څرګندوونکي وو چې د اوبو رسولو لپاره پروګرامونو په ټوله سیمه کې شتون درلود، خو د امخان ډلوین کلی په یوه ډول له دې مرستو پاتې و. د یاد کلي خلک د همدغو اطلاعاتو پر مټ وتوانېدل په بریالیتوب سره خپل ځان د اوبو رسولو په پروګرام کې شامل کړي او اوبو ته لاسرسی پیدا کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

اطلاعاتو ته لاسرسی روڼتیا رامنځته کوي

ډیموکراسي پر غوره روڼتیا او ښې حکومتولۍ هم اطلاق کېږي، په داسې حالت کې خلک حق لري د خپلو مشرانو فعالیتونه وڅاري او د هغوی د کړنو په اړه په ازادو بحثونو کې ګډون وکړي. هغوی کولای شي د دولت کړنې په تړوله کې و ارزوي چې له شک پرته دغه کار اقتصادي او ټولنیزو اطلاعاتي سیستمونو ته د لاسرسي او د خلکو اړوند نورو موضوعاتو پورې تړاو لري؛ د بېلګې په ډول کله چې د لومړي ځل لپاره د امریکا ولسمشر بارک اوباما خپلو خلکو ته روغتیایي پروګرام ور وپېژاند، په انلاین سیستم کې یې ګڼې ستونزې درلودې، خو دا چې دغه سیستم ته بشپړ لاسرسی موجود و، ستونزې یې پر وخت څارلې او راپور یې ورکول کېده، نو ځکه اوباما د دغو ستونزو له امله له خپلو خلکو بښنه وغوښته او پروګرام یې پر خپل وخت اصلاح کړ. له بشري حقونو سرغړونه د فساد په څېر په یوه پټه فضا کې وده کوي او ځینې سرغړونې د بشري حقونو ناوړه سرغړونې بلل کېږي؛ لکه ربړول چې د تړلو دروازو شا ته ترسره کېږي. د دولت پر وړاندې یوازېنۍ ازاده کړنلاره له بشري حقونو د سرغړونو د تورونو په اړه د څېړنو خپرول دي چې په قوي احتمال سره بشري حقونو ته د درناوي لامل ګرځي. په ځینو هېوادونو کې چې کله د بشري حقونو سرغړونو او جنګي جنایتونو په اړه د پام وړ اطلاعات موجود وي، نو له هېڅ ډول استثنا څخه کار نه اخیستل کېږي.

هر څوک کولای شي د اطلاعاتو د لاسرسي حق له لارې د بشري حقونو په ګډون د خپل هر ډول حق ترلاسه کولو لپاره کار واخلي؛ د بېلګې په ډول، که یوه ښځه په جګړه کې خپل ماشوم له لاسه ورکوي، هغه کولای شي د حکومت له اړوندې ادارې د پېښې د څرنګوالي په اړه د اطلاعاتو غوښتنه وکړي.

اطلاعاتو ته لاسرسی پر سیاسي برخو د تمرکز تر څنګ له یو لړ ټولنیزو موخو سره هم مرسته کوي، لکه د یوه کس خپلو شخصي اطلاعاتو ته لاسرسی د شخص د اغېزناکې تصمیم نیونې د منځ تګي په توګه ګڼل کېږي؛ د بېلګې په ډول د ناروغ خپل روغتیایي ریکارډ ته لاسرسی له ناروغ سره مرسته کوي څو د درملنې په برخه کې ښه پرېکړه وکړي.

په هندوستان کې اطلاعاتو ته د لاسرسي له قانون څخه په ګټه اخیستنې سره خلک د اطلاعاتو د ترلاسه کولو په برخه کې ډېر مخې ته تللي دي؛ څرنګه چې دغه قانون د

Download from: www.aghalibrary.com

نورو قوانینو لکه د اجازه لیکونو د ترلاسه کولو او د ګټو د چمتو کولو په پرتله ډېر شفاف دی، له همدې امله خلک د خدمتونو د نورو ستونزو د حل (پلمه کول، منع، بندښت او د قانون نه پلیتوب) په برخه کې له غوښتنلیکونو څخه هم د اطلاعاتو لاسرسي له قانون څخه ګټه اخلي؛ لکه یو شمېر محصلینو په درېیو ډلو کې د هندوستان په یل (Yale) ښار کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په اړه څېړنه وکړه؛ لومړۍ ډلې د خپلو امتیازونو ترلاسه کولو لپاره چې د هغوی حق و، لکه د پاسپورټ، د خوړو حق او داسې نورو مواردو لپاره غوښتنه وکړه. دویمې ډلې خپل امتیازات وغوښتل خو د دغو امتیازاتو ترلاسه کولو لپاره یې په منځنۍ کچه نږدې ۱۵۰۰ هندۍ کلدارې بډې ورکړې. درېیمې ډلې خپل امتیازات وغوښتل او په ورته وخت کې یې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون له مخې د یوه غوښتنلیک په ترڅ کې خپله غوښتنه هم تعقیب کړه. په پایله کې دویمې ډلې خپل امتیازات د بډو په ورکولو ترلاسه کړل خو درېیمه ډله هم شا ته پاتې نه شوه او یواځې د لسو هندۍ کلدارو غوښتنلیک په ورکولو یې خپل امتیازات ترلاسه کړل.

د ګټورو سوداګریزو فعالیتونو د اسانتیا لپاره اطلاعاتو ته د لاسرسي له لارې ښه ګټه اخیستل کېږي. په ډېرو هېوادونو کې سوداګر له دغه حق څخه د ګټه اخیستونکو یوه ستره ډله ګڼل کېږي. عامه بنسټونه چې بېلابېل او پراخ اطلاعات په واک کې لري، یوه زیاته اندازه یې په اقتصادي موضوعاتو پورې اړه لري چې د سوداګرۍ لپاره ګټور دي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي شتون خپله پر دې دلالت کوي چې داوطلبۍ او نورې عامه کړنلارې روښتیا لري. هغه داوطلبان چې بریالي شوي نه وي، کولای شي د خپلو ناکامیو د څرنګوالي موندلو لپاره د اطلاعاتو غوښتونکي شي، دا نه یواځې چې د داوطلبي پروسه رڼه ساتي، بلکې له داوطلبانو سره هم مرسته کوي چې د خپلو راتلونکو داوطلبیو لپاره غوره چمتو والی ونیسي.

روښتیا د یوې کلیدي وسیلې په توګه خلکو ته ډاډ ورکوي چې د داوطلبۍ پروسې رڼې دي او فساد په کې نشته. هغه شرکتونه چې په داوطلبۍ کې بایلونکي وي، کولای شي د خپلو اړوندو داوطلبیو کلیدي اطلاعاتو په اړه پوښتنې وکړي، د بریالي وړاندیز (افر) په اړه د هغو مهم ټکي او اړین اطلاعات ترلاسه کړي او په راتلونکو داوطلبیو کې خپلې نیمګړتیاوې پوره کړي. نړیوال بانک اوسمهال د قراردادونو له ګټونکو څخه غواړي چې خپل دغه ډول اطلاعات په خپلو وېبپاڼو کې خپاره کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

هغه شمېرې او اطلاعات چې ګڼ دولتونه یې په پراخه کچه خپروي، د وسایلو د پراختیا له امله یې ټولنه په بېلابېلو بڼو کاروي چې د ډېری ټولنیزو بنسټونو د استفادې وړ ګرځي او د ټولو اقتصادي فعالیتونو ارزښت یې میلیاردونو امریکایي ډالرو ته رسېږي.

په برېتانیا کې هڅې شوې څو ډاکټران وهڅوي چې د سوداګریز نوم لرونکو درملو پر ځای د عامه او جنیریک درملو سپارښتنه وکړي، په دې برخه کې یوه کس له عامه اطلاعاتو څخه په ګټه اخیستنې سره داسې سافټویر جوړ کړی چې خلک کولای شي پر مټ یې پیدا کړي چې په خپله اړوند سیمه کې یې ډاکټران تر کومې کچې جنیریک درمل تجویزوي. دې وسیلې پالیسي جوړوونکو ته هم د دې توان ورکړ چې له دغو هڅو ملاتړ وکړي او هغه ډاکتران چې په خپلو سیمو کې د کمو جنیریک درملو تجویز کوي، وهڅوي د جنیریک درملو د تجویز کچه لوړه کړي څو دغه کار له یوې خوا د هغوی په کار کې د مثبتې اغېزې او له بلې خوا د خلکو د پیسو د سپما لامل وګرځي.

اطلاعاتو ته لاسرسی د مدني ټولنو د څارنې رول لوړوي

په افغانستان کې مدني ټولنې او عامو وګړو پخوا اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د نشتوالي له امله نه شوای کولای اطلاعاتو ته لاسرسی ولري، خو د همدغو مدني ټولنو د وړاندیزونو او اطلاعاتو ته د لاسرسي په موخه غبر پورته کولو په پایله کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون طرحه وړاندې شوه؛ اړوندو چارواکو او ادارو په دې برخه کې مسوده ترتیب کړه او د قانوني پړاوونو له بشپړولو وروسته په ۱۳۹۳ لمریز کال کې دغه قانون د افغانستان د ولسمشر له لوري توشېح هم شو. رسنۍ، مدني ټولنې او عام وګړي هیله لري چې د دغه قانون پر پلي کېدو به نور څه د چا له نظره پټ نه وي او هر څوک به کولای شي له قانون سره سم اطلاعاتو ته لاسرسی ولري.

ښه حکومتولي پر حکومتونو د ټولنې باور زیاتوي، د ښه تصمیم نیولو پروسه ګړندۍ کوي او مدني بنسټونو ته د یو ښه نظارتي او رڼه چاپېریال زمینه برابروي او ورسره رسنۍ او مدني بنسټونه د خپل څارنیز رول له لارې کولای شي د اصلاحاتو پروسه پیاوړې کړي؛ د بېلګې په ډول پر طبیعي سرچینو د څار شبکه (NRMN) د کانونو د استخراج په برخه کې د مدني ټولنو د ادارو او افرادو له خوا د اغېزناکې همغږۍ، عدالت غوښتنې او څارنې اسانتیاوې برابروي. د افغانستان د روڼتیا څار اداري له ودانیزو چارو څخه د ټولنیز څار

Download from: www.aghalibrary.com

پروګرام د روڼتیا، حساب ورکولو او ټولنیزې پلټنې چاره پیاوړې کړې ده. دغه پروګرام له کلیوالو یا د لرو پرتو سیمو له خلکو سره دا مرسته کوي څو له هغو ودانیزو پروژو څخه څارنه وکړي چې د هغوی په سیمو کې عملي کېږي.

مدني ټولنې د اصلاحاتو پروسې د پیاوړتیا او په هېواد کې د اداري نظام په سمون کې ډېر مهم رول لري، باید د حکومت د اصلاحاتو د پروسې نظارت وکړي، په هغې برخه کې چې له قانون څخه سرغړونه کېږي، خپل غږ اوچت کړي او کله چې حکومت اصلاحات نه عملي کوي، پرې فشار راوړي څو اصلاحات راولي. خو د دې چارې لپاره اطلاعاتو ته پوره اړتیا لیدل کېږي څو مدني ټولنې د حقایقو په نظر کې نیولو سره سمې او لازمې نیوکې وکړي او پر حکومتونو فشار راوړي چې د خلکو په ګټه کار وکړي.

په کوم ځای او یا اداره کې چې له قانون څخه سرغړونه کېږي، د مدني بنسټونو له خوا له رسنیو سره اطلاعات شریک کېږي او د رسنیو له لارې د خپرولو پر مټ حکومت خپلو نمیګړتیاوو ته پام کوي، په پایله کې حکومت د اصلاحاتو راوستو ته اړ کېږي. له همدې امله خو باید رسنۍ او مدني ټولنې په ګډه کار وکړي او د یو بل له امکاناتو ګټه واخلي. کله داسې هم کېږي چې دولت د رسنیو پر مهمو راپورونو چې له نیمګړتیاوو څخه یې پرده پورته کړې وي، چوپه خوله پاتې کېږي؛ په دغسې حالتونو کې باید مدني ټولنې پر دولت فشار راوړي څو د خلکو په ګټه بدلون او سمون رامنځته شي.

د څېړنیزو راپورونو په چمتو کولو کې د اطلاعاتو اهمیت

د ټولو پلټنو موخه په ټولیزه توګه د سیاستوالو، چارواکو، سوداګرو او یا نورو واکمنو د ناسمو کړنو افشاکول دي، له همدې امله د څېړنیزو راپورونو خپرول چې په ځینو قضیو کې ان د ولسمشر تر لرې کېدو او د فاسدو حکومتونو د راپرځېدو لامل شوي، د رسنیو اغېزناکه برخه جوړوي او د دې ډول راپورونو خپرول پر رسنیو د خلکو باور ډېروي. دغه راز رسنیو تل د دولت د څلورمې ستنې په توګه کار کړی او د ټولنې ناخوالې یې په ګوته کړې او مطرح کړې دي، بلخوا رسنۍ بیا تل له دولتي ادارو څخه د اطلاعاتو ترلاسه کولو په برخه کې له ستونزو او ننګونو سره لاس او ګرېوان وي.

Download from: www.aghalibrary.com

په هره قانوني ټولنه کې د مهمو مسایلو لپاره قوانین جوړېږي څو د هغو په رڼا کې هره کړنه د قانون په چوکاټ کې ترسره شي. رسنۍ چې اوس په افغانستان کې د یوه اغېزمن ځواک په څېر مطرح دي، ورو، ورو خپل ځان ته د فعالیت ساحه پراخوي او ټولنه یې هم کړنو ته په ځیر ګوري، نو د داسې یو ځواک د لا ښه تنظیم او اغېزناک کېدو په موخه لازمه وه چې د ټولیزو رسنیو د قانون تر څنګ اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون وي او رسنۍ د هغه په رڼا کې فعالیت وکړي. د دې ګټې دا دي چې ژورنالېستان به اطلاعاتو ته لاسرسی لري، چارواکي به مکلف وي چې له رسنیو سره اطلاعات شریک کړي او رسنۍ به د یوې ټاکلې تګلارې په رڼا کې فعالیت کوي. بل دا چې که رسنۍ تېروتنه کوي او له خپلو حدودو وځي، نو د یوه قانون په رڼا کې به ورته رسېدنه کېږي، د خپلسریو مخه به نیول کېږي، ملي ګټې او ملي حدود به په پام کې نیول کېږي.

په افغانستان کې فساد او خپلوي پالل د اطلاعاتو ترلاسه کولو په برخه کې لوی خنډونه دي او په بریالي ډول اطلاعاتو ته د لاسرسي رامنځته کولو لپاره سیاسي اراده او د بشپړ او باوري خدمتونو د وړاندې کولو لپاره د سرچینو شتون اړین دی. په افغانستان کې پر له پسې جګړه، نا کافي زېربناوې او سرچینې، په ادارو کې په ډېره کچه قدرت طلبي او فساد هغه لویې ننګونې دي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي په لاره کې پر ځای پرتې دي، له همدې امله اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په اغېزناک ډول پلي کېدل وخت ته اړتیا لري. زموږ په څېر جګړه ځپلي هېواد کې چې لا هم خبره د ټوپک په ژبه کېږي، ډول ډول حساسیتونه موجود دي؛ رسنۍ د څېړنو پر ځای تر ډېره اټکل کوي، رسنۍ د حکومت د فساد په اړه راپورونه ورکوي، خو د فساد د ډېرو قضیو په پلټنه او د ښکېلو خلکو په ډاګه کولو کې پاتې راغلې دي. افغاني رسنۍ د تشریحي راپورونو په ورکولو سره ځان ته قناعت ورکوي. د ژورنالېزم یو کارپوه وایي چې د تحقیقي ژورنالېزم او د پولیسو د تحقیق تر منځ توپیر دا دی چې هلته زور نه کارېږي او پولیس بیا په دې برخه کې له زور څخه کار اخلي، خو نور تحقیق یو ډول دی.

په تحقیقي ژورنالېزم کې هغه شی چې ډېر کارول کېږي، اړوند سندونه او شواهد دي خو له بده مرغه ډېرې رسنۍ د لومړنۍ سرچینې او لومړي لاس اطلاعاتو د حصول پر ځای د اطلاعاتو پر دویمې سرچینې او دویم لاس اطلاعاتو تکیه کوي، دغه کار دوی د بهرنیو رسنیو پر تبلیغاتي تربیونونو بدلې کړې دي. دغه راز د وارداتي فرهنګ اغېز پر کورنۍ

Download from: www.aghalibrary.com

رسنیو جوت لیدل کېږي. له بده مرغه چې په افغانستان کې بهرنۍ رسنۍ اوسمهال تر کورنیو رسنیو پر وخت او اسانه توګه اطلاعاتو ته لاسرسی لري او ډېره بده خو یې لا دا چې کورنۍ رسنۍ کله کله د خپل هېواد په اړه مهم اطلاعات له بهرنیو رسنیو ترلاسه کوي او یا یې د سرچینې په توګه کاروي. د هرې ټولنې فعالیتونه په سندونو کې وي، له ملګرو او یا دښمنانو سره نښې پرېږدي، اوس اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون توشېح شوی دی، ان ډېر حساس اطلاعات هم له قانوني او مشروع لارو ترلاسه کېدای شي.

ځینې بریالۍ ژورنالېستیکي څېړنې په نا څاپي توګه پیلېږي؛ د بېلګې په توګه دا ډول پلټنې د یوې ادارې له یوه نهیلي کارکوونکي څخه پیلېږي چې له خپرندویو ادارو سره د فساد افشاکولو په نیت اړیکه نیسي. داسې قضیې شته چې کارکوونکي رسنیو ته ورغلي او د خپلو چارواکو کړنې یې افشا کړې دي چې ګویا کومه نا قانونه فابریکه چلوي او یا خلک تېر باسي. په دغه وخت کې باید یوالځې د هغه پر خبرو باور ونه شي، بلکې مستند شواهد ترې وغوښتل شي. د رشوت ورکوونکي او رشوت اخیستونکي اړیکه له اندېښنو ډکه اړیکه ده؛ ځینې وخت کېدای شي یوه او یا بله خوا احساس وکړي چې ګواکې تېر ایستل شوی دی او د بل اړخ د نا سمو کارونو افشاکولو لپاره د شواهدو ورکړې ته چمتو وي، خو یوالځې باید پر تورونو تکیه ونه شي، ثبوت او سندونه هم لاس ته راوړل شي.

حکومتونه او یا دولتونه عامه سوابق یا ریکارډ ساتي چې که په ځیر پام وشي، کېدای شي د ادارو په فعالیتونو کې بې نظمي را منځته شوې وي؛ بیا له هغو نه په ښکاره ډول وپوښتل شي چې د خپلو کړنو سپیناوی وکړي. پلټنه که له هر ځای څخه پیل شي، پر مهال یې نورې سرچینې هم ځان ښکاره کوي او یا موندل کېږي. د ګېټ واټر (Water Gate) مشهوره پلټنه له یوې ساده غلا پیلېږي چې څومره وخت تېرېږي، نوي- نوي خلک راځي، ورځپاڼې ته په پېښه کې خپل برائت په ډاګه کوي چې په پای کې د امریکا ولسمشر نیکسن (Nexon) استعفا کولو ته اړ ایستل کېږي.

رسنۍ د ټولنې د یوه سکټور په توګه مهمه دنده لري چې د څېړنیز ژورنالېزم د خوندیتوب، د محکمو، قانوني او اداري چارو او د اطلاعاتو د لاسرسي له لارې د قانون له حاکمیت څخه څارنه وکړي. حکومتونو ته لازمه ده چې د فساد پر وړاندې جدي ودرېږي، له خبر ورکوونکو او هغو رسنیو څخه چې د فساد په اړه راپورونه خپروي، ساتنه وکړي.

Download from: www.aghalibrary.com

یوه خپلواکه رسنۍ چې عامه سندونو او د پرېکړې بهیرونو ته یې لاسرسی تضمین شوی وي، د دې توان لري چې له دولت سره د حکمونو په پلي کولو کې مرسته وکړي. د رسنیو او ډیموکراتیک دولت تر منځ د خلاصو اړیکو مثبتې بېلګو کې د رسنیو قانوني ملاتړ، د بیان ازادۍ درناوی، اطلاعاتو ته لاسرسی او پر ژورنالېستیکي کارونو د انضباطي محدودیتونو کموالی راځي. د عامه اطلاعاتو ازادي او پلورالېزم هڅونې لپاره یو ښه چاپېریال تر ډېره هغه وخت رامنځته کېږي چې دولتونه او مسلکي ټولنې د رسنیو قوانین، کوډونه او د رسنیو د پرمختګ لپاره عملیاتي ستراتیژي ولري.

د فساد پر ضد مبارزه کې د اطلاعاتو رول

له ترورېزم او د نشه یي توکو له قاچاق څخه وروسته اداري فساد هغه ننګونه ده چې دولت او په ځانګړې توګه عام وګړي ورسره لاس او ګرېوان دي او تر دې کړېږي. که څه هم چې په ځینو څېړنو کې اداري فساد په بېلابېلو نورو لاملونو پورې هم تړلی دی، خو عام وګړي ورته د نا علاجه ناروغۍ په سترګه ګوري. ډېر خلک پر دې اند دي چې اوس نېږدې په ټولو دولتي ادارو کې یو عادي کار هم د رشوت له ورکړې پرته نه خلاصېږي او که خلاص هم شي، نو د ډېرو منډو او کړاو په نتیجه کې به وي.

دغه راز په ادارو کې نه پوښتنه او خپلسري، د اداري فساد عاملینو ته د درنې سزا نه شتون، په ځینو ادارو کې د زورواکو ګومارل، د مامورینو د امتیاز کموالی او یو شمېر نور هغه لاملونه دي چې د اداري فساد ریښو ځغلولو ته یې زیاته زمینه برابره کړې ده، خو په دې برخه کې شوې څېړنې دا ښیي چې تر مخکنیو، له ۱۳۸۱ لمریز کال څخه په را وروسته حکومتونو کې اداري فساد ډېر شدت موندلی. د "ملګرو ملتونو د روښتیا سازمان او د افغانستان د روښتیا د څار ادارې" یوه څېړنه ښیي چې په هېواد کې اداري فساد د نا امنیو زیاتېدو او د نړیوالو مرستو پر مټ د پروژو پلې کېدو په برخه کې د غوره حکومتولۍ د کمزورتیا لامل شوی دی. په دغه راپور کې چې بنسټونه، قوانین او عملي لارې چارې او له اداري فساد سره د مبارزې په برخو کې د دولت وړتیا ارزول شوې، ویل شوي چې د اداري فساد ډېرېدو له امله نا امنۍ زیاتې شوې دي او د نړیوالو مرستو د تطبیق په برخه کې د حکومت اغېزمنتیا راټیټه شوې ده.

Download from: www.aghalibrary.com

په افغانستان کې د روڼتیا د څار ادارې د ملي سروې له مخې، بلهې ورکول چې د فساد ډېر معمول ډول دی، په تېرو څلورو کلونو کې دغه چاره نږدې دوه برابره شوې ده او په ۲۰۱۶ زیږدیز کال کې په بډو کې د ورکړل شوو پیسو اندازه درې ملیارده ډالرو ته رسېدلې ده. محکمې او ښاروالۍ ډېرې په فساد کې ککړې ادارې دي، په داسې حال کې لویه څارنوالي په دغه لړ کې درېیمه پر فساد ډېره ککړه اداره ده.

دغه راز په ۲۰۱۶ زیږدیز کال کې د روڼتیا نړیوال سازمان د راپور له مخې، افغانستان د روڼتیا په برخه کې د ۱۷٦ هېوادونو په ډله کې ۱۶۹ ځای لري او په دغه هېواد کې ۹۰ سلنه خلک وایي چې اداري فساد د دوی د ورځني ژوند لویه ستونزه ده. په هېواد کې د ډېر اداري فساد له امله د حامد کرزي حکومت او د ملي یووالي حکومت نړیوالو مرسته کوونکو ته تر سوال لاندې راغلي او هغوی له افغانستان سره پر ډېرې لېوالتیا سربېره زړه او نازړه مرستې کوي.

د یادونې وړ ده چې په دغه فساد کې د ځینو افغان چارواکو تر څنګ بهرنیو سلاکارانو، قراردادیانو او نورو هم برخه درلوده او د مرستو په نامه راغلې یوه اندازه پیسې بېرته د هغوی له لارې بهرنیو بانکونو ته ولاړې. که د نورو ناخوالو تر څنګ اداري فساد همداسې دوام پیدا کړي، نو لرې نه ده د دولت مشروعیت زیانمن کړي، د خلکو امنیت او اقتصاد کمزوری او دولت ته بېلابېلې ستونزې وزېږوي.

لکه څرنګه چې حکومتونه او دولتونه د ولسونو د دوو ډېرو لوړو ارزښتونو (رایو او مالیه) له مخې را منځته کېږي او پایښت مومي، نو ولسونه حق لري چې د دغو دوو معتبرو ارزښتونو د پوښتنې لپاره د خپلو ادارو د فعالیتونو او کړنو په اړه اطلاعات ترلاسه کړي. د اطلاعاتو ترلاسه کول ولس ته د دې وړتیا ورکوي چې د خپل هېواد او نړۍ په اړه معلومات پیدا کړي او د خپلو ټولنو د ستونزو په اړه پر وخت اقدام وکړي او لاس په کار شي.

اطلاعاتو ته د وګړو لاسرسی په دولتي او خصوصي ادارو کې د فساد پر وړاندې مبارزه هم پیاوړې کوي؛ ځکه چې اداري باید د خپلو کړنو په اړه ولسونو ته اطلاعات ورکړي، که یې نه ورکوي، نو دا په دې معنا ده چې په کارونو او چارو کې یې روڼتیا نشته او په یو ډول فساد شته.

Download from: www.aghalibrary.com

کله چې خلک له خپلو حقونو خبر شي او یا سم اطلاعات ورته ورسېږي نو بیا کولای شي په ډېره اسانۍ د فساد مخه ونیسي. اطلاعاتو ته د لاسرسي حق، له فساد سره د مبارزې او د دولت په چوکاټ کې له ناوړو فعالیتونو سره د مبارزې لپاره یوه کلیدي وسیله ده. تحقیقي ژورنالېستان او نا دولتي څارونکي بنسټونه د نا سمو فعالیتونو د افشا او ریښو پرې کولو لپاره کولای شي اطلاعاتو ته له لاسرسي څخه ګټه واخلي، لکه د امریکا د سترې محکمې قاضي لویس براډیس (Louis Brandeis) په خپله مشهوره مقوله کې وایي: ((د لمر لړه روښنایي د مکروب غوره وژونکې ده.))

په دې اړه ګڼې بېلګې شته چې اطلاعاتو ته د لاسرسي او په ښه توګه له فساد سره د مبارزې په برخه کې کارول شوې دي؛ د بېلګې په توګه د یوګنډا د ښوونیز نظام یوه ځانګړتیا په ۱۹۹۰ زېږدیز کال کې دا وه چې د ځایي چارواکو له لارې د پانګې یوه ستره برخه ښوونځیو ته لېږدول کېده. د عامه لګښتونو له سروې (PETS) سره سم د ۱۹۹۰ زېږدیز کال په منځنیو میاشتو کې څرګنده شوه چې د دغو مالي مرستو ۸۰ سلنه ښوونځیو ته نه وه رسېدلې.

په دې وخت کې د دې موضوع څېړنې لپاره د دولت له کړنو یوه دا وه چې د ځایي رسنیو له لوري یې د میاشتنۍ پانګې د لېږد په اړه د حکومت پر ځایي ادارو شوې نیوکې خپرې کړې. دغه کار د دې لامل شو چې هم د ښوونځیو کار کوونکو او هم د زده کوونکو مور او پلار د مالي انتقالاتو په اړه اطلاعاتو ته لاسرسی پیدا کړ. د دغه پروګرام له عملي کولو څو کاله وروسته ښوونځیو ته د پیسو د نه رسېدو کچه ۲۰ سلنې ته راښکته شوه.

دویمه بېلګه د کاناډا د دفاع وزیر د خپل هېواد د پلټنې او هېواد ژغورنې خدمتونو له ادارې څخه د هغه د غوښتنې په اړه ده؛ دفاع وزیر له یادې ادارې غوښتي وو چې د هغه لپاره چورلکه برابره کړي چې د کب نیونې له ځای څخه خپل کور ته ولاړ شي، سره له دې چې چورلکې د دې موخو لپاره نه کارېږي. د یادو خدمتونو یوه کارکوونکي داسې ځواب ورکړی و: "که چېرته مور د دې دندې لپاره وګومارل شو، نو ناچاره یو چې اطاعت وکړو." یو ځل مخکې هم دفاع وزیر له چورلکې دغه ډول ناوړه ګټه اخیستې وه.

هغه څه چې په دې برخه کې مهم دي، دا دي چې دغه کار کوونکي ونه ویل چې د یوه وزیر له خوا په دې ډول د چورلکې کارول نا سم کار دی، خو وروسته ده اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون ته په اشارې سره وویل چې دا له فساد سره د مبارزې په برخه کې یوه

Download from: www.aghalibrary.com

قوي وسیله ده. په همدې ترڅ کې رسنیو د دغه سفر په اړه اړوند اطلاعات وغوښتل، همدا و چې د وزیر نا سم کار د رسنیو تر پراخ پوښښ لاندې راغی.

په برېتانیا کې له یوه اوږده جنجال وروسته د هغه هېواد د پارلمان په غړو پورې اړوند لګښتونه خپاره شول. سندونو په ډاګه کړه چې په دغو لګښتونو کې پراخ فساد شته او هغو وکیلانو ته چې اصلي استوګنځي یې له لندن څخه بهر وو، په لندن کې د استوګنې لپاره پیسې ورکول شوې وې. په پایله کې د پارلمان مشر استعفا ورکړه، د پارلمان څو غړي پر جرم تورن شول او ځیني نور بیا د هېواد په راتلونکو ټاکنو کې له ګډون څخه محروم شول.

یوه ژورنالېست درې کاله مبارزه وکړه، حتی د پارلمان داسې غړی یې وموند چې پر دغو پیسو جوړ شوی کور یې په کرایه ورکړی و او خپله د خپلې خور په کور کې اوسېده. دا داسې کار و چې د هغه هېواد د ۳۰۰ کلن پارلماني تاریخ په ترڅ کې نه و شوی.

د اطلاعاتو لاسرسی او حساب ورکونه

د یوې ډیموکراتیکې ټولنې مشروعیت لپاره عامه وګړو ته حساب ورکول خورا اهمیت لري؛ ځکه چې په داسې یوه فضا کې عام وګړي د خپل دولت کړنې او پرېکړې په ازاده توګه ازمایي، چارواکي د خپلو کارونو په اړه حساب ورکولو ته راکاږي او په پایله کې د دغه ډول ګډون له لارې خلک په موازي توګه د دولت د کارونو مسوولیت اخلي. اطلاعاتو ته پراخ لاسرسی د اطلاعاتو د لاسرسي قانون د تطبیق له لارې په حاکمیت کې د خلکو لا زیات ګډون ډاډمنوي. دغه کار د اطلاعاتو د تصدیق کېدو لپاره ښه فرصت برابروي او هم ګډو اړخونو ته پر مهمو مسایلو د بحث مېز ته په مساوي توګه د راتګ اجازه ورکوي او له ستونزو سره د مقابلې په برخه کې د یوې ټولنې توان لوړوي. دولتونه دغه راز نورې لارې هم باید پرانیزي، لکه برېښنایي حکومتولي؛ چې رسنۍ او خلک اداري اطلاعاتو او د پرېکړو بهیرونو په اړه اطلاعاتو ته نېغ په نېغه لاسرسی مومي.

د یوې غوره او ښې ټولنې ځانګړتیا دا ده چې چارواکي، ادارې، رسنۍ او خلک یې مسوولانه چلند ولري، ځان له خپلو کړنو قانون ته مسوول او اړوندو ادارو او ملت ته ځواب ویونکي وبولي. مسوولانه چلند، حساب ورکول او په چارو کې روڼتیا د هېواد د پرمختګ لپاره ډېر اړین دي؛ ځکه پرته له دې خپلسري رامنځته کېږي، قانون تر پښو لاندې کېږي، اداري فساد زور اخلي او په پایله کې ټولنه له بېلابېلو ستونزو سره مخ

Download from: www.aghalibrary.com

کېږي. د حساب او حساب اخيستنې موخه د مالي چارو په اړه د روښتيا تر څنګ د خپلو تولو کړنو، مکلفيتونو او مسوولیتونو په اړه اړوندو ادارو او ملت ته ځواب ورکول دي. د حساب اخيستنې او حساب ورکولو لپاره بايد دولت منظم او ګټور سيستم ولري او په دې برخه کې د ښار د ادارو کړنې هم په کلکه وڅارل شي. حساب بايد د يوې دورې کاري راپور په وړاندې کولو پای ته ونه رسيږي او داسې هم بايد نه وي چې يوه اداره خپل کلنی راپور جوړ او په خبري ناسته کې يې وړاندې کړي، خو د راپور د کره والي په اړه کوم سيستم وجود ونه لري.

څو کاله مخکې په افغانستان کې په کال کې يو ځل د حکومتي ادارو له خوا ملت ته د حساب ورکولو پروګرام پيل شو، خو بيا په ټپه ودرېد. دغه پروګرام هم ډېره ګټه نه درلوده؛ ځکه چې دغه پروګرام د حساب ورکولو تر نوم لاندې پيل شوی و، خو چارواکو د خپلو کارونو ساده راپور ورکاوه. دغه راز د افغانستان حکومت د لوړ پوړو چارواکو شتمني هم ثبتوي خو تر اوسه ملت ته نه ده معلومه چې د چارواکو د شتمنيو ثبت څومره پر حقايقو ولاړ دی او ايا له دندې د ګوښه کېدو پر مهال له چارواکو سره پر همدغه بنسټ محاسبه شوې او که څرنګه؟

که له دندې تر ګوښه کېدو وروسته د ثبت شوې شتمنۍ له مخې له ګوښه کېدونکو چارواکو سره کره حساب ونه شي، نو دغه پروګرام هم له يوې داسې بې ګټې تبليغاتي وسيلې پرته بل څه نه شي کېدای چې ملت به کله هم پرې باور ونه کړي. د حکومت د رسنيو او اطلاعاتو مرکز د حکومتي چارواکو او وياندويانو لپاره زمينه برابره کړې چې په منظم ډول د رسنيزو ناستو له لارې د خپلو پروګرامونو او پروژو په اړه اطلاعات ورکوي، خو دا هغه څه دي چې چارواکي يې غواړي، تر ډېره په دغو اطلاعاتو کې داسې څه نه موندل کېږي چې د ژورنالېستانو تنده پرې ماته شي.

ځينو حکومتي ادارو په دې وروستيو کې داسې هڅې پيل کړې چې ځينې اطلاعات په خپلو وېبپاڼو کې خپاره کړي خو دا بسنه نه کوي؛ ځکه چې د ډېرو ادارو بوديجه او کړنې له خلکو څخه پټ دي. د حساب اخيستنې او حساب ورکولو د سيستم جوړېدو او شته والي تر څنګ بايد چارواکي د حساب ورکونې روحيه ژوندۍ کړي او د قانوني مسوولیتونو تر څنګ اخلاقاً د خپلو کړنو پر وړاندې ځان مسوول او ملت ته حساب ورکوونکی وبولي.

Download from: www.aghalibrary.com

د دې روحیې د پیاوړې کولو لپاره په کار ده چې دولت روزنیز او تبلیغاتي پروګرامونه ولري، دیني علما د اسلام د سپېڅلي دین د ارشاداتو په رڼا کې خلکو ته پوهاوی ورکړي او رسنۍ هم په دې برخه کې خپل مسوولیت ادا کړي.

رسنۍ په چارو کې د روڼتیا راوستو په موخه اغېزمنه ونډه لري، خو په دغه شرط چې دولت یې ملاتړ وکړي او د یوې موضوع له را سپړلو وروسته دولت اقدامات وکړي. که له رسنیو سره د دولت ملاتړ وي، کولای شي چې د څېړنیزو راپورونو له لارې د اداري فساد او بشري جرمونو ډېرې پټې لوبې افشا کړي، فاسدین او جنایت کوونکي خلکو ته ور وپېژني. د دغه کار لپاره اړینه ده چې دولت نه یوازې د رسنیو پر وړاندې د ګواښونو مخه ونیسي، بلکې هغه کسان د محاکمې مېز ته راکش کړي چې د رسنیو په وسیله یې جرمونه افشا کېږي.

په دې برخه کې د رسنیو لپاره ځینې قانوني ستونزې هم شته؛ د افغانستان د قوانینو له مخې، رسنۍ هر هغه چا ته مجرم نه شي ویلای او نوم یې نه شي څرګندولای چې په اړه یې د محکمې پرېکړه وروستۍ شوې نه وي؛ ځکه یوازې صلاحیت لرونکې محکمه کولای شي چې د جرم د تشهیر په اړه تصمیم ونیسي. دا په داسې حال کې ده چې ځینې مجرمین د زور او زر له لارې نه پرېږدي چې محکمه یې په اړه د جرم اثبات وکړي او له مخې یې سزا ورکړي. که چېرې د دې موضوع قانوني حل ونه موندل شي، نو کله به هم د مفسدینو، د ځمکو غاصبینو او نورو مجرمینو نومونه څوک په خوله را نه وړي او په دې صورت کې به د دې تمه کمه وي چې په هېواد کې د حساب ورکولو سیستم پیاوړی شي.

د اطلاعاتي تشې اغېزې

د خوښۍ ځای دی، په وروستیو ۱۵ کلونو کې د هېواد ازادو رسنیو ډېره وده کړې او تر یوه بریده یې د خلکو باور ترلاسه کړی دی، خو په سیمه کې یې رول د جګړې او تاوتریخوالي په مخنیوي او د ستونزو په راسپړلو او حل کې کمزوری و. پر ځینو رسنیو خو دا نیوکه هم شته چې جګړې او تاوتریخوالي ته لمن وهي، د خلکو ستونزو ته یې لږه پاملرنه کړې ده. دغه راز پر ځینو رسنیو دا نیوکه هم شته چې د حکومتونو او نورو هغو ډلو ټپلو له خوا چې په سیمه کې پر استخباراتي جګړه بوختې دي، استعمال شوې او د هغو د تبلیغاتو تر اغېزې لاندې راغلې دي.

Download from: www.aghalibrary.com

اطلاعاتي تشه او لومړنيو اطلاعاتو ته د رسنيو او ژورنالېستانو نه لاسرسی، د رسنيو د ملي رسالت پر سر ته رسولو باندې ناوړه اغېزه کړې ده؛ ځکه فاسد حکومتونه تل هڅه کوي خلک په اطلاعاتي خلا کې وساتي او يا حالات داسې وښيي چې خلک حقيقتونو ته لاسرسی ونه لري، خو رسنۍ او ژورنالېستان بايد هڅه وکړي چې د سيمې په هکله اطلاعاتي خلا په سمه توګه ډکه کړي، خپلو خلکو ته داسې اطلاعات وړاندې کړي چې پر حقايقو ولاړ وي.

د حکومت او خلکو تر منځ بې باوري هغه وخت لا زياتېږي چې ژورنالېستان يې له اطلاعاتي خلا سره مخ نه وي او رسنۍ يې ولسونو او خلکو ته کره اطلاعات په پوره امانتدارۍ وړاندې کړي. اطلاعاتي خلا (Information Gap) هغه وخت ډېره احساسېږي کله چې يو ژورنالېست کومه ليکنه کوي او يا راپور ليکي، هغه د وخت، لګښت او موخې په نظر کې نيولو سره د محدوديت احساس وکړي.

د معلوماتي خلا مسئله ان د ښارونکي دولت لپاره يو لوی ګواښ رامنځته کوي؛ ځکه چې په عصري ټولنو کې اطلاعات تر ټولو مهمې سرچينې باندې بدل شوي او په پايله کې کېدای شي چې پر يوې مهمې ښارنيزې سرچينې باندې هم بدله شي.

وړانديزونه:

۱ـ ژورنالېستانو ته په کار ده چې د ولسونو د کلتور او د ټولنيزو فلسفو په اړه ژور اطلاعات راغونډ کړي، څو هغه اطلاعاتي خلا چې خلک يې تر خپل منځ لري، ډکه شي او د ټکرونو پر ځای د علمي او عملي خوځنده سياست پر لور خپل لوري ته حرکت او خوځښت ورکړي.

۲ـ د اطلاعاتو په لاسته راوړو کې بايد څېړنه او پلټنه وشي او يوائخې اوازو، انګېرنو، فرضيو او ګومانونو ته په کتو راپورونه جوړ نه شي؛ بايد اطلاعات دقيق او چاڼ شوي وي او له اطلاعاتي خلا سره ژورنالېست مخ نه شي.

الله جل جلاله فرمايي: ((**إِن جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَإٍ فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهَالَةٍ فَتُصْبِحُوا عَلَىٰ مَا فَعَلْتُمْ نَادِمِينَ.**))

ژباړه: "کله چې يو څوک (فاسق) تاسو ته خبر راوړي، په کې پلټنه او څېړنه وکړئ (په

Download from: www.aghalibrary.com

پټو سترګو یې مه منئ) (که مو دا کار وکړ) نو تاسو به یو قوم ته په ناپوهۍ کې زیان واړوئ او بیا به تاسو پر خپل کار پښېمانه یاست".

۳ـ رسنۍ باید هڅه وکړي چې د پوهاوي لپاره داسې کړنې ترسره کړي، څو د بېلابېلو وګړو تر منځ د خیالونو، نظرونو او اطلاعاتو تبادله ترسره شي.

۴ـ رسنۍ باید هڅه وکړي چې د ولسونو تر منځ داسې مشترکات تر پوښښ لاندې راولي، څو د پردیتوب احساس له منځه ولاړ شي.

۵ـ دغه راز رسنۍ باید د هغو ناوړه قبیلوي دودونو او روایاتو پر ضد چې د ولسونو تر منځ یې د اطلاعاتي خلا له امله د بې باورۍ فضا رامنځته کړې، داسې مقابله وکړي چې په ولسونو کې د مثبت فکري بدلون لپاره لارې چارې برابرې شي.

۶ـ په رسنیو کې د هغو کلمو له کارولو هم باید ډډه وشي چې د خلکو تر منځ نفاق رامنځته کوي او ژورنالېست په هر حالت کې باید بې پلوه وي او د ښو او بدو صفتونو له کارونې ډډه وکړي.

۷ـ رسنۍ دې په ټولنه او خلکو کې د رسنیز باور داسې ریښې وغځلوي چې خلک خپله مهم موضوعات ورسره شریک او د ستونزو د حل لپاره چارواکي اقدام کولو ته اړ کړي.

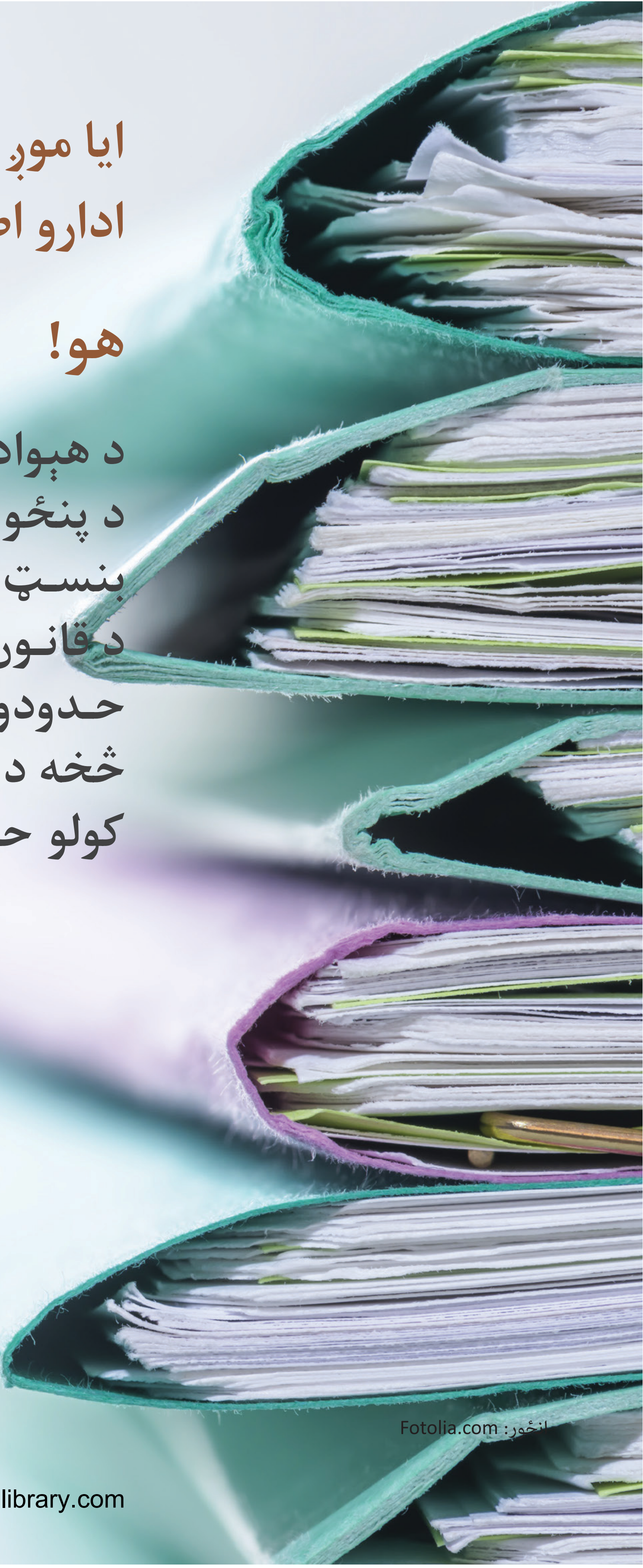
۸ـ ژورنالېستان باید په خپلو راپورونو کې د هېواد نافذه قوانینو، ملي ګټو او ملي ارزښتونو ته هم پوره پاملرنه وکړي، څو راپورونه یې د خلکو ملاتړ ترلاسه کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

ایا موږ حق لرو له دولتي ادارو اطلاعات ترلاسه کړو؟

هو!

د هېواد د اساسي قانون د پنځوسمې مادې پر بنسټ، د افغانستان وګړي د قانون د احکامو په حدودو کې له دولتي ادارو څخه د اطلاعاتو د ترلاسه کولو حق لري.



انځور: Fotolia.com

Download from: www.aghalibrary.com

لسم څپرکی

اطلاعاتو ته د لاسرسي حق

اطلاعات د خلکو ملکیت

اطلاعاتو ته په لاسرسي کې دوه مفکورې ځای لري:

۱ ــ وګړي حق لري چې له عامه بنسټونو څخه د اطلاعاتو غوښتنه وکړي او ترلاسه يې کړي.

۲ ــ حکومتي ادارې مسوولیت لري چې یو سیستم رامنځته کړي چې له دغه حق څخه ګټه پورته کول اسانه کړي.

د عامه بنسټونو چارواکي اطلاعات د ځان لپاره نه ساتي، بلکې د عامه وګړو د ښېګڼې لپاره دي. د عامه وګړو دغه ښېګڼې په لاندې موخو کې چې اطلاعاتو په لاسرسي کې نغښتې دي، منعکسې شوې دي:

۱ ــ اطلاعاتو ته لاسرسی ډیموکراتیکې حکومتولۍ ته د عامه خلکو د ګډون لپاره د اساسي بنسټ، د حکومتي چارواکو او ادارو د حساب ورکونې په برابرولو سره پراختیا ورکوي. له دې له امله اطلاعاتو ته لاسرسی خلکو ته دا توان ورکوي، په هغو چارو کې چې اغېز پرې لري، د تصمیم نیولو په برخه کې اغېزمنه ونډه واخلي.

۲ ــ سربېره پر دې په ډیموکراتیکو ټولنو کې خبري رسنۍ هم اړینه ونډه لري. اطلاعاتو ته لاسرسی د خبرونو ترلاسه کولو یو مهم جز دی. خبري رسنۍ اطلاعات وړاندې کوي، یواځې نظرونه نه خپروي. د لوړ کیفیت ژورنالېزم چې د ټولنې او ډیموکراتیکې حکومتولۍ په ګټه دی، دوامداره او د وړاندوینې وړ توکو ته اړتیا لري څو دولتي اطلاعاتو او فعالیتونو او دغه راز هغو اطلاعاتو او فعالیتونو ته چې د عامه لېوالتیا اړوند وي، لاسرسی ولري.

۳ــ اطلاعاتو ته د لاسرسي تر څنګ اړینه ده څو په حکومت کې د فساد او نا سمو کارونو پر وړاندې اغېزناکې هڅې وشي. تحقیقي ژورنالېزم او د نا دولتي موسسو څار کولای شي اطلاعاتو ته د لاسرسي حق وکاروي، څو نا سمې کړنې په نښه کړي او له منځه يې یوسي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي حق بنسټ دا دی چې اطلاعات د خلکو په استازیتوب د عامه

Download from: www.aghalibrary.com

بنسټونو پـه واک کې وي، لـه دې املـه خلـک حـق لـري چې اطلاعاتـو تـه لاسرسـی ولـري. یـا پـه بـل عبـارت، هـر څـوک حـق لـري هغـو اطلاعاتـو تـه چې لـه عامـه بنسټونو سـره وي، لاسرسـی ولـري.

له علمي پلوه د دغه حق پلي کولو لپاره دوه لارې دي:

لومـړی دا چې هـر څـوک کـولای شـي لـه یـوې دولتـي ادارې د اطلاعاتـو غوښـتنه وکـړي او اړونـده اداره اړه ده چې غوښـتل شـوي اطلاعـات د هغـه چـا پـه واک کې ورکـړي. د ارتېـکل نایتېـن سـازمان د پنځـم اصـل لـه مخې، د اړتیـا پـه صـورت کې ځانګـړو ګروپونـو تـه بایـد د اطلاعاتـو د لاسرسـي پـوره اسـانتیاوې برابـرې شـي، لکـه هغـه چې لیـکل او لوسـتل نـه شـي کـولای، هغـه کسـان چې د سـندونو پـر ژبـه نـه پوهېږي یا معلولیـت لرونکي افـراد لکه نابینایان.

عامـه بنسټونه بایـد لـه هغـو اشـخاصو سـره چې غوښـتنلیکونه یې د غوښـتل شـوو مطالبـو پـه اړه ګونـګ وي، ډېـر عمومـي وي یـا لـه بـل درکـه سـموني تـه اړتیـا لـري، مرسـته هـم وکـړي. لـه بلـه پلـوه عامـه ادارې بایـد د دې حـق هـم ولـري چې پـوچ، بې معنـا او ازار ورکوونکـو غوښـتنلیکونو تـه د رد ځـواب ورکـړي. عامـه ادارې هغـه اطلاعـات چې مخکې خپـاره شـوي وي د اړونـدې نشـریې ماخـذ ورکـړي.

دویـم؛ عامـه بنسـټونه پرتـه لـه کومې غوښـتنې اطلاعـات خلکـو تـه وړانـدې کـړي. پـه دې برخـه کې ځینـي محدودیتونـه شـته؛ ځینـي اطلاعـات بایـد پـټ وسـاتل شـي، لکـه شـخصي او حسـاس تجارتـي اطلاعـات خـو دغـه ډول مـوارد بایـد اسـتثنا وي او اطلاعاتـو تـه لاسرسـی بایـد اصـل وي او هغـه اطلاعـات چې دولـت غـواړي پـټ وسـاتي، بایـد دلیـل او توجیـه ولـري. دا پـه دې معنـا ده چې دولـت بایـد د اطلاعاتـو هـر ډول نـه ورکـړه توجیـه کـړي او دلایـل یې وړانـدې کـړي.

ټـول اطلاعـات بایـد لـه خلکـو سـره د اصـل پـه توګـه شـریک شـي او محـرم سـندونه بایـد داسې اسـتثنا وي چې د محرموالـي دلایـل یې بایـد لـه خلکـو سـره شـریک شـي؛ ځکـه چې اطلاعـات د خلکـو اساسـي حـق او ملکیـت دی او پرتـه لـه کـوم دلیلـه خلـک تـرې محـروم نـه شـي.

دا یـو بنسـټیز بدلـون دی، دا پـه ډېـری هېوادونـو کې لـه یـوه تاریخـي او شـته وضعیـت څخـه پـه کلـي ډول را سـتنېدل دي، داسې وضعیـت چې حکومتونـه پـه پـراخ ډول اطلاعـات پټـوي او یـا یې محـرم سـاتي او هغـه خپـل شـخصي ملکیـت بولـي؛ د بېلګې پـه ډول، فـرض کـړئ تاسې لـه کارکوونکـو یـو داسې سـند غـواړئ چې د هغـوی پـه واک کې دی او کـوم پـټ او

Download from: www.aghalibrary.com

حساس اطلاعات هم نه دي. پخوا دولتي کارکوونکو له دغو اطلاعاتو سره په محرم ډول چلند کاوه او یا ښایي مسلکي راز یې باله، اوس تاکل شوې چې دغه اطلاعات ستاسې په واک کې درکړي، خو دا په رښتیا هم دې ته اړتیا لري چې افراد له دغه ډول قانون سره عادت شي.

ډېری هېوادوال هېڅکله هم د اطلاعاتو ترلاسه کولو غوښتنه نه کوي، حتی د نړۍ په پرمختللو هېوادونو لکه کاناډا کې هم یوازې پنځه سلنه وګړي اطلاعات غواړي، خو د قانون له مخې اداري مکلفې دي چې د خلکو له غوښتنې پرته اطلاعات خپاره کړي او دغه کار اطلاعاتو ته په لاسرسي کې ګټور تمامېدای شي. په خپله د اطلاعاتو خپرول او د غوښتنې پر بنسټ د اطلاعاتو ورکولو تر منځ ډېرې نږدې اړیکې شته؛ ځکه چې هر څومره اطلاعات په عمل کې د لاسرسي وړ وي، نو د اطلاعاتو غوښتنه په هماغه اندازه کمېږي.

د یادونې وړ ده چې په خپله د اطلاعاتو خپرول تر هغه چې د غوښتنې پر بنسټ وي، ډېر ساده او اسان وي؛ ځکه چې د غوښتنې پر بنسټ د اطلاعاتو غوښتنه کېږي، ثبتېږي او وروسته یې غوښتونکي ته رسید ورکول کېږي. تجربو ښودلې، اطلاعات چې څو ډېر پر لیکه شي، په هماغه اندازه د اطلاعاتو غوښتنې په کچه کې کموالی راځي. اطلاعاتو ته د لاسرسي حق دریم عنصر چې په وروستیو کلونو کې ښه ځلېدلی د پرانیستې حکومتولۍ (Open Government) مفکوره ده؛ د پرانیستي حکومت مفهوم اطلاعاتو ته د لاسرسي له حق څخه منشاء اخلي چې د هندوستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په نولسمه ماده کې بیان شوې ده.

د حکومت د کړنو په اړه اطلاعات افشا کول باید اصل وي او محرمیت باید یوه داسې استثنا وي چې یوازې هغه وخت عملي شي چې عامه ګټې په کې نغښتې وي. د محکمې موخه باید دا وي چې د استثناوو ساحه تر هغه بریده کوچنۍ کړي چې امکان ولري او عامه ګټې په کې خوندي شي، البته دغه حقیقت دې هم تل په پام کې ونیول شي چې د اطلاعاتو افشا کول هم د عامه ګټو په کتار کې حسابېږي.

د پرانیستو حکومتونو قوانینو له دې مخې چې ښاریان کولای شي هغه اطلاعات ترلاسه کړي چې د دولت پر وړاندې د حقوقي دعوو لپاره اړتیا لري، ډېره وده کړې، په دغو قوانینو کې د لاسرسي حق د ښاریانو د حق په نوم یاد شوی او په کې کوښښ شوی چې د دولت او ښاریانو تر منځ د اطلاعاتو توازن وساتل شي. پرانیستې حکومتولۍ کولای شي چې تر یوې اندازې په خپله د اطلاعاتو خپرولو یوه ځانګړنه وګڼل شي، خو لاندې څو ځانګړتیاوو ته په پام سره:

Download from: www.aghalibrary.com

۱ ـ اطلاعات باید په داسې بڼه له خلکو سره شریک شي چې هغوی په اسانۍ ترې ګټه واخیستلی شي او سندونه د پي ډي اېف (PDF) فایل پر ځای د ورډ (Word) او ایکسیل په فارمټونو کې د لاسرسي وړ وي، څو کارکوونکي یې وکولای شي د دغو اطلاعاتو په بدلون یا ښایي له نورو اطلاعاتو سره د ترکیب له لارې نوي اطلاعات ترلاسه او تحلیل کړي؛ د بېلګې په ډول (زما کوڅه جوړه کړه ـ http://www.fixmystreet.com) په خپله د اطلاعاتو خپرولو وېبپاڼه ده چې د سړکونو په اړه د ستونزو اطلاعات د جغرافیایي ځایونو له ډېټا سره یو ځای کوي، څو خلک وکولای شي خپلې ستونزې چارواکو ته ورسوي. دغه فرصت دغه راز له خلکو سره مرسته کوي چې پر خپلو ستونزو بحث وکړي او حل لارو ته یې چاري ولټوي.

۲ ـ اطلاعات او موندنې باید خلکو ته په وړیا ډول په واک کې ورکړل شي، په داسې حال کې چې حکومتونه معمولاً ډېر ارزښتمن اطلاعات او موندنې په ډېره لوړه بیه پلوري، لکه په برېتانیا کې پخوا حکومت نقشې له جزئیاتو سره یو ځای د حقوقي سروې نقشو په نوم پلورلې، په داسې حال کې چې دا نقشې اوس په برېښنایي ډول په وړیا توګه د خلکو په واک کې دي.

۳ ـ اطلاعات باید د چاپ حق له محدودیت پرته چمتو شي، څو خلک یې په وړیا ډول د هرې هغې موخې لپاره چې غواړي یې، وکاروي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانینو بنسټیز لاملونه

په وروستیو شلو کلونو کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانینو د تصویب په برخه کې د پام وړ ودې لپاره ممکنه دلایل شته دي. له دغو دلایلو څخه یو هم د دې نظریې طبیعي والی دی چې د اطلاعاتو عامه بنسټونه د خلکو په استازولۍ اطلاعات ساتي. خلک خپل واک د ټاکنو له لارې دولت ته لېږدوي او هم د دولت په واک کې شته مالي مرستې د همدې عامه سرچینو له لارې ترسره کېږي، نو روښانه ده چې لږ تر لږه په ډیموکراسۍ کې د دولت له منځه د اطلاعاتو ترلاسه کول په خلکو پورې اړه لري.

بله مسئله چې له دې موضوع سره اړیکه لري، هغه د اطلاعاتو په تړاو د خلکو په غوښتنو کې بدلون دی؛ د تېرو نسلونو په منځ کې خلکو په هرو څلورو او پنځو کلونو کې رایه ورکوله او فکر یې کاوه چې له دغه اړخه مشارکت کفایت کوي، خو اوسمهال خلک د خپل مشارکت په اړه ډېرې غوښتنې لري. همدارنګه دا تمه هم لري چې د هر

Download from: www.aghalibrary.com

هغه پرمختګ په اړه له دوی سره مشوره وشي چې پر خلکو اغېز کوي، څو وکولای شي هغه رول چې په کلیدي بنسټونو لکه ښوونځیو او روغتونونو کې یې لري، ولوبوي او د پلټنې او څارنې له لارې حاکمیت ته ورسېږي.

کله چې د کاناډا حکومت وغواړي په یوه ښار کې سړک جوړ کړي، نو هر هغه چا ته چې د دغه ودانیز پلان له لارې زیان ویني، د دې فرصت ورکول کېږي چې په بحثونو او خبرو کې د ګډون چانس ترلاسه کړي. دې ډول لیدنو ته بلنیک د هر چا پستي صندوق کې اچول کېږي. پر دې سربېره د سړک جوړولو پلان په اړه اطلاعات، هغه لارې چې پر ترافیکي بهیر باندې اغېز کوي او نور چاپېریالي موضوعات په انلاین ډول د خلکو په واک کې ورکوي.

په پایله کې د کورونو خاوندان چې کله مشورتي ناستو ته ځي، هغوی له مخکې د هر څه په اړه اطلاعات لري؛ ځکه خو له حقایقو سره سم وړاندیزونه او غوښتنې وړاندې کوي او د چارو د پر مخ بېولو لپاره سمه مشوره ورکولای شي.

د دغه حق بله انګېزه له اطلاعاتو سره د خلکو ژور تړاو دی چې د اطلاعاتي ټکنالوجۍ په برخه کې د یوه انقلاب پر بنسټ رامنځته شوی، له همدې امله اوس خلک کولای شي له خپل شاوخوا څخه ډېر اطلاعات د خپلو شخصي کمپیوټرونو له لارې د نورو کسانو په پرتله چې په فزیکي ډول یې په خپلو کورونو کې په واک کې دي، ولېږدوي.

اغېزناک تحقیقي وسایل او برېښنایي دوسیه درلودل (فایلنګ)، دا معنا لري چې د ټولیزو اطلاعاتو سرچینې خلک په خپل اختیار کې لري. دغه راز د انټرنېټ په مرسته خلک کولای شي په څو ثانیو کې اطلاعاتو ته لاسرسی ومومي.

ډېرش کاله پخوا که به یو چا غوښتل له ځان سره په کور کې اطلاعات ولري، نو له انسایکوپیډیا برېټانیکا (Encyclopaedia Britannica) څخه به یې کار اخیست چې له ۱۲ تر ۱۵ پورې ټوکه به یې درلودل چې د مصر د اهرامونو په اړه یې څو پاڼې درلودې. دا یوازېنۍ ګران بیه سرچینه وه چې خلکو ورته لاسرسی درلود، خو نن د نړۍ ډېری خلک په هر ځای کې انټرنېټ ته لاسرسی لري او د مصر د اهرام او نورو موضوعاتو په اړه زرګونه پاڼې اطلاعات لري.

نړیوالتوب هم اطلاعاتو ته د لاسرسي یوه بله انګېزه ګڼل کېږي چې د اطلاعاتي ټکنالوجۍ له لارې مخې ته وړل کېږي. اوسمهال خلک هر چېرته پوهېږي چې د یوې بلې سیمې د خلکو په واک کې څه دي او د نورو مسایلو تر څنګ څه ډول له حکومتونو سره په اړیکه

Download from: www.aghalibrary.com

کې دي. کله چې د يوه هېواد خلک وګوري چې په نورو هېوادونو کې خلک اطلاعاتو ته د لاسرسي له قانون څخه برخمن شوي، نو دوی هم د ځان لپاره همداسې يو څه غواړي او د هغو د لاسته راوړو لپاره مبارزه کوي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي حق پېژندل د يوه بشري حق په توګه پر دغه بهير تر ځان ډېر ستر تبليغاتي تاثيرات غورځولي دي، که خلک د خپلو هېوادونو د حکومتولۍ په نظام کې د سمون غوښتنه وکړي، دا يو بېل بحث دی، خو که چېرې له خپل حکومت څخه غواړي چې يو بشري حق پر رسميت وپېژني، دا يوه بشپړه متفاوته موضوع ده چې غبر او انعکاس يې په مراتبو اوچت او راښکونکی دی.

پر دغو نړيوالو انګېزو سربېره يو شمېر نورې انګېزې هم اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون تصويب په ملي کچه پياوړی کوي، له شک پرته چې د دغو هېوادونو له ډلې چې د ډيموکراتيکو بدلونونو پروسې په کې په چټکۍ روانې دي، يو افغانستان هم دی، دا پروسې د ياد قانون د تصويب لپاره يوه کړکۍ پرانيزي. په ډېرو هېوادونو او سيمو کې لکه سوېلي افريقا، ختيځه اروپا، اندونيزيا، ختيځ تيمور او اوسمهال عربي نړۍ کې چې خلک د انقلابونو شاهدان دي او زاړه نظامونه او وروسته پاتې رژيمونه يې ويجاړ کړي او پر ځای يې د ډيموکراتيزه جوړونې بهير چټک کړی دی، په دې ټولو پروسو کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون بدلون، تثبيت او تصويب ته بنسټيزه اړتيا ليدل شوې ده.

په ځينو هېوادونو کې لکه برما چې نا ډيموکراتيک رژيمونو پر خپل لاس په خپلو هېوادونو کې د چټکې ډيموکراتيزه کولو لپاره پروسه پلې کړې ده. په داسې هېوادونو کې هم اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون تصويب په لومړيتوبونو کې شمېرل شوی دی.

يو شمېر نور هېوادونه شته چې په اوږده وخت کې د مهمو سياسي فعاليتونو شاهدان دي، خو بنسټيز سياسي بدلونونه يې نه دي رامنځته کړي. د بېلګې په ډول په مکسيکو کې د يوه ګوند له خوا د ٦٥ کلن حاکميت په پای کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون خلکو ته ور وپېژندل شو.

په برېتانيا کې هم له اويا کلن حاکميت څخه وروسته کارګر ګوند په بېړې سره د دغه قانون په اړه له خلکو سره ژمنه وکړه؛ دغه ګوند په ١٩٩٧ زېږديز کال کې واک ته ورسېد. د سياسي بدلونونو ورته پروسې د دې لامل شوې چې په همدغه کال په تايلنډ کې هم اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون تصويب او ومنل شي.

په ډېرې هېوادونو کې نړيوالې ټولنې اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانينو د تصويب لپاره اړين فشار وارد او ملاتړ برابر کړی دی، د نړيوالې ټولنې په مرسته تل د مدني ټولنې په پلوۍ چې ملي او نړيوالې ډلې هم ورسره دي، کولای شي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون له

Download from: www.aghalibrary.com

تصویب څخه د ملاتړ په برخه کې مهم رول ولوبولي، تر سره کړي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د کلي ودې یوه برخه له یو ډول تمایلاتو او جریانونو سره هم ملګرې ده، له دغو تمایلاتو یو هم خپله د اطلاعاتو خپرول دي. څرنګه چې پخواني قوانین په دې برخه کې کمزوري وو او نه دي توانېدلي د اطلاعاتو خپرولو ځینې اړتیاوې په ځان کې شاملې کړي، خو وروسته بیا دغه تمایل له نورو جریانونو سره تعقیب شو او په خپله د اطلاعاتو خپرولو په برخه کې قوي پرمختګونه رامنځته شول او ورځ تر بلې په زیاتېدونکې بڼې سره یې د عملي اړتیاوو پراخ لېستونه په قوانینو کې شامل کړل.

که څه هم د وخت په تېرېدو سره ځینې قوې لکه ټکنالوجي، برېښنایي حاکمیت او د ازاد نظام حرکت په بنسټیز ډول په خپله د اطلاعاتو خپرولو لپاره زمینه برابره کړې ده، خو لا هم اړینه ده چې په قانون کې عملي کړنلارې وجود ولري، څو ډاډ ترلاسه شي چې ټول عامه بنسټونه کولای شي لږ تر لږه د اطلاعاتو پلاټفورم چمتو کړي. په پرمختللو هېوادونو کې په خپله د اطلاعاتو خپرولو پر وړاندې حدود نږدې له منځه تللي او په دې ترتیب پخوانیو حقوقي کړنلارو په بنسټیز ډول خپل ارزښت له لاسه ورکړی دی.

یو بل تمایل په ځانګړي ډول په ډېرو پرمختللو هېوادونو کې دا دی چې کارکوونکي کوښښ کوي څو اطلاعاتو ته د لاسرسي حق د مخنیوي لپاره اطلاعاتي سیستمونو ته د خصوصي اړیکو له سیستمونو لکه له برېښنالیکونو او ټیلیفونونو خصوصي ګټه واخلي. اساساً دا یوه منل شوې موضوع ده چې که چېرې له عامه بنسټونو سره دا اړیکې اړوندې شي، باید اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون تر پوښښ لاندې راشي، خو په عمل کې دا ډېره ستونزمنه ده، څو دې ډول اړیکو ته لاسرسی ولرلی شي.

بله موضوع د اړیکو د سیستمونو له کاروني څخه عبارت ده؛ لکه د (بلک بیري) مسینجر له ځان څخه کوم دایمي ریکارډ نه پرېږدي او اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانین یواځې په ثبت شوو اطلاعاتو پورې تړاو لري، دې ته ورته حالت د کارکوونکو فعالیتونه دي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي د مخنیوي په خاطر، د اطلاعاتو له ثبت او ضبط څخه ډډه کوي.

په دې ترتیب هغه موضوعات چې رسمي شوي وي، امکان لري چې په شفاهي ډول وړاندې شي. په ځینو مواردو کې قانون د دې موضوع د حل لپاره اړتیا ګوري چې ځیني دا ډول عامه موضوعات ثبت کړي. اطلاعاتي سیستمونو ته لاسرسی د ازادو لاسته راوړنو او یا دولتي حرکت تر فشار لاندې راغلی، په داسې حال کې چې دا دوه موضوعات یو بل ته ډېر نږدې دي او باید په متقابل ډول یو د بل ملاتړ وکړي، وروستی تمرکز پر ازادو موندنو او په ځینو مواردو کې اطلاعاتو ته د لاسرسي پر حق باندې پای ته رسېږي؛

Download from: www.aghalibrary.com

په دې ترتیب که چېرې یو شخص د پرانیستې حکومتولۍ ګډون (Open Government Partnership) کاري پلان مطالعه کړي، لیدل کېږي چې دوی اکثره د ازادو موندنو د ژمنو په پرتله د اطلاعاتي موندنو پر حق تمرکز کوي.

په وروستیو کلونو کې اطلاعاتو ته د لاسرسي په تړاو د ملي امنیت مخ پر وده نظریه او پټې چارې د دغه حق پر وړاندې استثناوې دي. د انټرنېټ په معاصره نړۍ کې د محرمو چارو په اړه اندېښنې چې په ډېرو حالتونو کې په بشپړ ډول موجه نه دي، په دې برخه کې دخیلې ګڼل کېږي. ځینې هېوادونه او عامه بنسټونه د ډوډۍ خوړلو لپاره د رستورانتونو د رسید له خپرېدو ډډه کوي، څو پر دغه بنسټ د هغو اشخاصو د ډوډۍ ترجیحات چې په کې ښکېل دي، پټ وساتي، که څه هم دغه اقدام تر یوې کچې د توجیه وړ دی، خو عامه ګټې ایجابوي چې دا ډول اطلاعات افشا شي.

له کاناډا څخه د برېتانیا د لومړي وزیر ډېویډ کامرون یوه لیدنه تر ډېره کچه مسخره شوه؛ ځکه چې دولت د لومړي وزیر ډېویډ کامرون نوم د لیدنو اړوند له بېلابېلو سندونو څخه پاک کړی و، لامل یې هم د اطلاعاتو خصوصي والی ښوده، سره له دې چې فعالیتونه یې عامه وو چې حتی په رسنیو کې یې هم پوښښ درلود او د سندونو انځورونه یې هم خپاره شوي وو. ښایي اطلاعاتو ته د لاسرسي د نوو قوانینو د تصویب بهیر له دې له امله چې د نړۍ ګڼو ډیموکراسي لرونکو هېوادونو دغه قوانین پخوا تصویب کړي وو، د پام وړ ټکنی شوی وي.

د یادونې وړ ده، د نړۍ د ټولو هېوادونو نږدې نیمه برخه اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانینو ته، د عربي نړۍ د ځینو سیمو د نوو مصوباتو په ګډون همدا اوس لاسرسی لري. د شپږو میاشتو په موده کې (د ۲۰۱۳ کال له اکتوبر څخه بیا د ۲۰۱٤ کال تر مارچ) د اطلاعاتو د لاسرسي شپږ قوانین جوړ شوي دي.

ټولیزوالی، د استثناوو لړوالی او د لوړوالي (ارتقایي) لارې چارې اطلاعاتو ته د لاسرسي د معاصرو قوانینو وړتیاوې دي. مقننه او قضائیه قوې په تېرو قوانینو کې نه وې شاملې، خو اوس په نوو ډېرو قوانینو کې د اجرائیه قوې تر څنګ مقننه او قضائیه قوې هم اطلاعاتو ته د لاسرسي تر پوښښ لاندې راغلې دي. سره له دې چې نسبتاً عمومي استثناوې په ډېرو تېرو قوانینو کې شته او په ګڼو نوو قوانینو کې د استثناوو په برخه کې له ځانګړې ژبې کار اخیستل شوی دی. دغه راز ډېرو پخوانیو قوانینو له خپل ځان سره د لوړوالي (ارتقایي) لارې چارې نه درلودې، په داسې حال کې چې اوسنیو یا معاصرو قوانینو په دې برخه کې ډېر پرمختګ کړی دی.

Download from: www.aghalibrary.com

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون کیفیت سنجول

اطلاعاتو ته د لاسرسي حق د حقوقي اړانې د کیفیت ارزونې په موخه دوو نا دولتي بنسټونو (د اروپا اطلاعاتو ته د لاسرسي اداره او د قانون او ډیموکراسۍ مرکز) نړیواله میتودولوژي جوړه کړې چې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق د ارزونې (www.RTI-Rating.org) په نوم یادېږي. دوی د یاد شوي حق ارزونه اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې د یوه هېواد د کړنو او تقنیني سندونو له مخې کوي.

څرنګه چې په لاندې جدول کې لیدل کېږي، اطلاعاتو ته د لاسرسي حق اړوند قوانین او تقنیني سندونو په اوو مهمو برخو کې څېړي چې عبارت دي له: د لاسرسي حق، پراخوالی، د اطلاعاتو غوښتنې کړنلارې، د دغه حق استثناوې او د غوښتنې رد، استیناف غوښتنه، د ساتنې او تادیبي او د لوړوالي (ارتقایي) لارې چارې.

ګڼه	برخه	لوړې نومرې
۱	د لاسرسي حق	۶
۲	پراخوالی	۳۰
۳	د اطلاعاتو غوښتنې کړنلارې	۳۰
۴	استثناوې او د غوښتنې رد	۳۰
۵	استیناف غوښتنه	۳۰
۶	د ساتنې او تادیبي لارې چارې	۸
۷	د لوړوالي (ارتقایي) لارې چارې	۱۶
	ټولې نومرې	۱۵۰

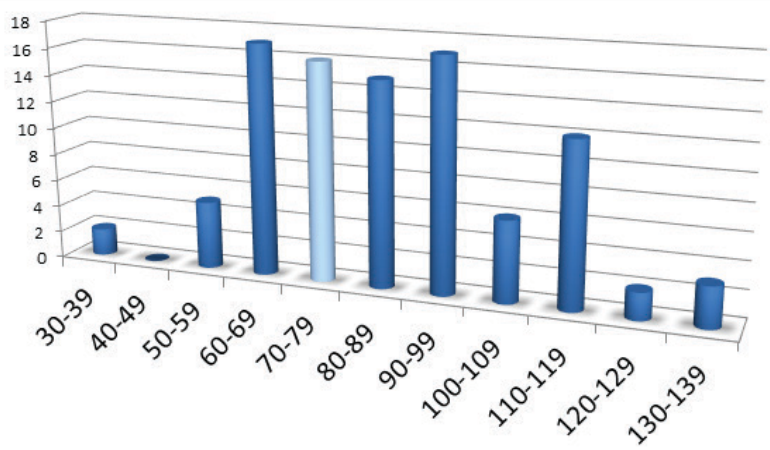
دغه ارزونه پر ٦١ وړو څانګو وېشل شوې ده چې هره یوه څانګه څېړنه کوي چې ایا اطلاعاتو ته د لاسرسي په قانون کې د سیستم د پیاوړتیا کوم مشخصه او د پام څانګړنه شته او که نه. ډېرې څانګې یا شاخصونه د صفر او ۲ تر منځ نومرې اخلي، په داسې

Download from: www.aghalibrary.com

حال کې چې ځينې يې لوړ ارزښت لري، ټولې نومرې يې ۱۵۰ دي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي حق په ارزونه کې اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې هر تقنيني سند او هر ډول اړونـد ملي حقوقي چوکاټ ارزول کېږي.

(۱) **شکل: اطلاعاتو ته د لاسرسي حق، د قوانينو شمېر د ۱۰ پاينټ په رديف کې**

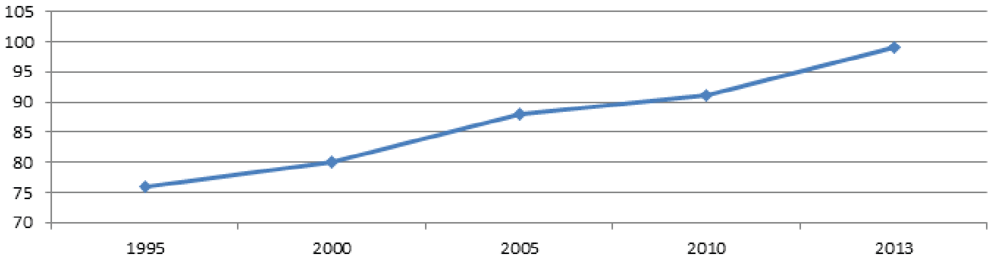


څرنګه چې په لومړي شکل کې ليدل کېږي، د بېلابېلو هېوادونو د قوانينو د نومرو له غوښتنې سره سم رنګارنګ قوس ډوله بڼه خپله کړې ده. دغه شکل څرګندوي چې د ډېرو لوړو نومرو ترلاسه کول هم امکان لرونکې چاره ده.

هغه هېواد چې تر ټولو لوړې نومرې يې اخيستې، مکسيکو دی چې له ۱۵۰ څخه يې ۱۳۶ نومرې خپلې کړې دي او ور پسې صربيا او سلوانيا د ۱۳۵ او ۱۲۹ نومرو په اخيستو سره په دويم او درېيم مقام کې راغلي دي. دا چاره څرګندوي چې دغه شاخصونه ډېر سخت نه دي او تر يو د لوړو نومرو ترلاسه کول امکان لري. دا هم امکان لري چې ډېرې ټيټې نومرې هم ترلاسه شي، لکه اوتريش او ليختن اشتاين چې په ترتيب سره يې يوازې ۳۲ او ۳۹ نومرې اخيستې دي.

Download from: www.aghalibrary.com

(۲) شکل: په کلني ډول اطلاعاتو ته د لاسرسي حق د قوانينو منځنۍ نومرې



سرچينې: Democracy and Access Info Europe and Law for Centre

دويم شکل څرګندوي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانينو منځنۍ نومرې څرنګه چې په څه باندې پنځه کلنه دوره کې لوړې شوې دي، ډېر چټک او په يو ځايي يې کيفيت لوړ شوی دی. د دغه ډول چټک او يو ځايي کيفيت لوړوالي په اړه يو شمېر لاندې دلايل وجود لري:

الف: د وخت په تېرېدو سره اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې د خلکو ښه درک او غوره فهم مرسته کوي.

پورتنۍ موضوع په ګڼو نړيوالو بيانيو کې اطلاعاتو ته د لاسرسي معيارونو په اړه انعکاس موندلی چې وروسته به د يوه قانون د پراختيا لپاره د يوه بنسټ په توګه ترې کار واخيستل شي.

ب: اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې په نړۍ کې پراخې او پياوړې د عدالت غوښتنې ټولنې شته چې دولتونه په ډېرو برخو کې مکلفوي چې د عدالت غوښتنې له ځايي ډلو سره د غوره قوانينو د تصويب په برخه کې کار وکړي. په دې برخه کې د مدني ټولنو د بنسټونو تر څنګ يو شمېر نړيوالې ډلې، لکه د ملګرو ملتونو پراختيايي اداره او نړيوال بانک هم کار کوي.

ج: پر عدالت غوښتنې سربېره اطلاعاتو ته د لاسرسي نړيوال حق ټولنه له دولتونو سره مرسته کوي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانين د کارپوهانو په تخنيکي مرسته برابر کړي او له دې سره د قوانينو کيفيت د تسويد په وخت کې ښه والی مومي.

Download from: www.aghalibrary.com

خلک له دولت څخه
هیله من دي چې د خپلو
پراختیایي خپرونو له لارې
په ژوند کې ښه والی
رامنځته کړي، خو ډېری هغه
بیا نه پوهېږي چې دولت
کومې او په څه ډول خپرونې
لري، خو اطلاعاتو ته د
لاسرسي قانون هر وګړي
ته حق ورکړی، څو د هرې
خپرونې په اړه چې په مرکز،
ولایتونو او ولسوالیو کې
وړاندې کېږي، د اطلاعاتو
غوښتنه وکړي او اطلاعاتو ته
د لاسرسي له حق څخه کار
واخلي.

انځور: Fotolia.com

Download from: www.aghalibrary.com

یوولسم څپرکی

په نړۍ کې اطلاعاتو ته د لاسرسي پراختیایي بهیر

د نړۍ اطلاعاتو ته د لاسرسي پراختیایي بهیر

د لیکنې په بڼه اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانین چې د دولتي اطلاعاتو د لاس ته راوړنې حق هم په کې شاملېږي، له ۲۵۰ کلونو ډېر عمر لري. اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون تاریخ له سویډن څخه پیلېږي چې په ۱۷۶۶ زېږدیز کال کې یې پارلمان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون تصویب کړ. د سویډن اساسي قانون د دویم څپرکي لومړۍ ماده اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه ده؛ په دې ماده کې ویل شوي: «هر سویډنی تبعه رسمي اطلاعاتو ته د لاسرسي حق لري.»

د ۱۷۶۶ زېږدیز کال د مطبوعاتو او لیکنې د ازادۍ په اړه د سویډن د اعلیحضرت (پاچا) د بښنې فرمان په یوه برخه کې راغلي: «د مطبوعاتو او لیکنې له یوې قانوني ازادۍ څخه خلکو ته د رسېدونکو ګټو په پام کې نیولو او دغه راز د بېلابېلو کړیو تر منځ د روڼ اندۍ پر رامنځته کولو سربېره، نه یوازې لاسي صنایعو ته ګټور تمامېږي او د پوهې لوړولو او پرمختګ ته د زمینې په برابرولو کې مرسته کوي، بلکې زموږ وفادارانو ته د لا ډېر پوهاوي ترلاسه کولو لپاره پراخ فرصتونه برابروي او د حکومتي سیستم په لا ښه کولو کې هم مرسته کوي.»

په فرمان کې دغه راز ویل شوي: «په ورته وخت کې دغه ازادي باید د اخلاقي اصولو په لوړولو او له قانون څخه د اطاعت لپاره د یوې وسیلې په توګه په پام کې ونیول شي او د مطبوعاتو له لارې ناقانونه کړنې او ناوړه ګټې اخیستنې خلکو ته افشا شي؛ موږ پرېکړه کړې هغه مقررات چې تر دې مخکې د دې موضوع په اړه صادر شوي، اصلاح شي چې ټول ابهامات او هغه اړخونه چې ناسم پېژندل شوي، له منځه یووړل شي.»

دغه قانون د سویډن په شاهي نظام کې د اجرا وړ و او په ۱۸۰۹ زېږدیز کال کې یې په فنلنډ کې هم اجرایې بڼه خپله کړه. دغه قانون له ۱۷۷۲ تر ۱۸۰۹ زېږدیز کاله پورې وځنډول شو خو په ۱۸۰۹ زېږدیز کال کې د سویډن د نوي اساسي قانون د یوې کلیدي برخې په توګه یو ځل بیا تصویب شو. د دغه قانون لومړنۍ موخه د اداري سانسور

Download from: www.aghalibrary.com

(of Censor Office) په لغوه کولو سره په لیکنو کې د سیاسي سانسور له منځه وړل و او په څارنه، تصویب او د چاپي لیکنو په ردولو کې د لومړي وزیر واکونه محدودول وو. د اوسني قانون نسخه د سویډن د اساسي قانون د څلورو بنسټیزو قوانینو له ډلې څخه ده، پاتې درې نور قوانین یې د حکومت ابزار، د ځای ناستي او د بیان ازادۍ قوانین دي.

کمبودیا بل هېواد دی چې د اطلاعاتو د لاسرسي قانون اوږده مخینه لري او د ۱۸۸۸ زېږدیز کال د سیاسي او ښاري سازمانونو قانون یې ښاریانو ته حق ورکوي څو د هغو سندونو غوښتنه وکړي چې د دولت په واک کې دي یا په دولتي ارشیفونو کې ساتل کېږي. په نوي عصر کې د امریکا متحده ایالات لومړنی هېواد و چې په ۱۹۶۶ زېږدیز کال کې یې د مطبوعاتو د ازادۍ قانون تصویب کړ او خپلو وګړو ته یې حق ورکړ چې د فدرالي حکومت سازمانونو اطلاعاتو ته لاسرسی ولري. بشپړ قانون یې بیا په ۱۹۷۴ زېږدیز کال کې رامنځته شو.

ور پسې په راتلونکو لسیزو کې نورو هېوادونو هم دغه قانون تصویب کړ او خپل وګړي یې له ورته حقونو برخمن کړل. هغو هېوادونو چې په دې برخه کې یې د امریکا متحدو ایالتونو پر پله پل کېښود او دغه قانون یې تصویب کړ، پرمختللي او د با ثباتې ډیموکراسۍ لرونکي وو.

دا مهال د نړۍ په کچه ۱۱۱ هېوادونو اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون لاسلیک کړی خو یوازې څوارلسو یې په ۱۹۹۰ زېږدیز کال کې دغه کار ته مخه کړې ده. دغه ۱٤ هېوادونه چې یاد قانون یې تصویب کړی، ټول په یوه لوېدیځه ډیموکراسۍ پورې تړلي دي، خو نن د اسیا، افریقا، شمالي او سوېلي امریکا، اروپا، پسفیک او منځني ختیځ په ګڼون ګڼو هېوادونو دغه قانون تصویب کړی دی. په ۲۰۱۶ زېږدیز کال کې پنځو هېوادونو سریلانکا، ویتنام، پیلیپین، کینیا او ټوګو دغه قانون تصویب کړ.

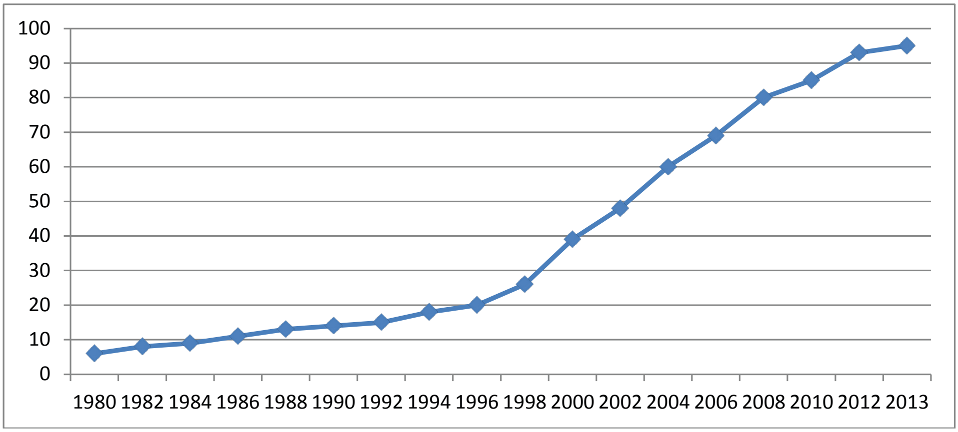
په عربي نړۍ کې تر اوسه یوازې درېیو هېوادونو اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون تصویب کړی دی. سوېلي سوډان په ۲۰۱۳ زېږدیز کال، تونس په ۲۰۱۱ زېږدیز کال او یمن په ۲۰۱۲ زېږدیز کال کې یاد قانون تصویب کړی، خو د مصر، مراکش او تونس په ګډون ګڼ نور هېوادونه اطلاعاتو ته د لاسرسي ځیني ضمانتونه په نورو قوانینو کې لري او یو شمېر نورو عربي هېوادونو چې مصر او مراکش هم په کې دي، هڅه کوي دغه قوانین غني کړي.

په سوېلي اسیا کې نږدې ټول هېوادونه چې افغانستان، سریلانکا، بنګله دېش، هندوستان،

Download from: www.aghalibrary.com

مالدیو، نیپال او پاکستان په کې شاملېږي، دغه قانون یې تصویب کړی او بوتان یې د تصویب په حال کې دی. تر ۲۰۰۸ زېږدیز کال پورې د چین، اردن او ترکیې په ګډون تر ۷۰ په ډېرو هېوادونو کې خلکو ته د اطلاعاتو لاسرسي حق د یو لړ ځانګړو مقرراتو تر حاکمیت لاندې ورکړ شوی و. د دغو قوانینو د تصویب بهیر کچه په چټکۍ لوړېږي. تر ۱۹۹۷ زېږدیز کال پورې نږدې یواځې یوه هېواد په کال کې دغه قانون تصویباوه، خو هغه وروسته د (۳) شکل له مخې دا شمېره په کال کې څلورو هېوادونو ته او د (۴) شکل له مخې اوسمهال دغه قانون د نړۍ په هره سیمه کې تصویب شوی دی.

(۳) شکل: په زماني ترتیب سره اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون پراختیایي سیر:



Source: RTI Rating by the Centre for Law and Democracy and Access Info Europe.

په تاریخي لحاظ له دولت سره شته اطلاعاتو ته د لاسرسي حق د جریان وده له اداري قانون څخه رامنځته شوې ده چې د خلکو او دولت تر منځ توازن ساتي.

جېمز مایکل (J Michael) دغه وده په لاندې ټکو کې تشریح کوي:

«اطلاعاتو ته د لاسرسي ډېری قوانین له اداري قوانینو څخه منځ ته راغلي دي. لومړی داسې قانون رامنځته شو چې ویل یې قانون پر دولت هم پلی کېدای شي؛ دا په هغه صورت کې چې دولت له قانون څخه سرغړونه وکړي او خلک یې د قانون له مخې پر وړاندې ودرېږي. د دغه کار پایله دا کېدای شي خو خلک هغه اطلاعات ترلاسه کړي چې له دولت سره دي او په دوی پورې تړاو لري.»

Download from: www.aghalibrary.com

ځينو نړيوالو دولتي سازمانونو، لکه نړيوال بانک او د اسيا پراختيايي بانک هم اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون تصويب کړی دی. د لومړي ځل لپاره نړيوال بانک په ۱۹۹٤ زېږديز کال کې اطلاعاتو ته د لاسرسي پاليسي تصويب کړه، نوې پاليسي يې د ۲۰۰۹ زېږديز کال په ډيسمبر کې تصويب کړه چې د ۲۰۱۰ زېږديز کال په جولای کې نافذه شوه. په همدې ترتيب سره نړيوال بانک اوسمهال د يوه نړيوال بنسټ په توګه بيا پېژندل شوی دی.

اوسمهال د نړۍ ګڼ بنسټونه چې د مدني ټولنو بنسټونه او کارپوهان هم په کې شامل دي، اطلاعاتو ته د لاسرسي پر حق په ملي او نړيواله کچه کار کوي. د بېلګې په ډول د FOIAnet په نوم نړيوال بنسټ اطلاعاتو ته د لاسرسي۲۵۰ بنسټونه او څه باندې ۸۰۰ کارپوهان لري.

د ياد شوي حق په اړه يو شمېر موازي اقدامات هم شته چې تر ټولو مشهور يې د پرانيستي دولت ګډون (Open Government Partnership) دی. نور اقدمات يې عبارت دي له:

د استخراجي صنايعو د روڼتيا کړنلاره (EITI)، د نړيوالو مرستو د روڼتيا کړنلاره (IATI) او د هغه څه خپرېدل چې تمويل يې کوي (PWYF).

دولتي ازاد مشارکت يو داسې اقدام دی چې په کې حکومتونه هوکړې ته رسېږي څو خپلې ژمنې په درېيو برخو (لاسرسی، ونډه اخيستل او دولتي روڼتيا) کې په خپلو دوه کلنو کاري پلانونو کې له مدني ټولنې سره په همغږۍ ترسره او مشخصې کړي. د ياد مشارکت غړي وروسته د خپلو کاري پلانونو پر وړاندې د خپلو کړنو د يوې خپلواکې ارزونې تابع وي. په وروستيو ۱۵ کلونو کې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق له نړيوال قانون سره سم د يوه اساسي بشري حق په توګه پېژندل شوی دی.

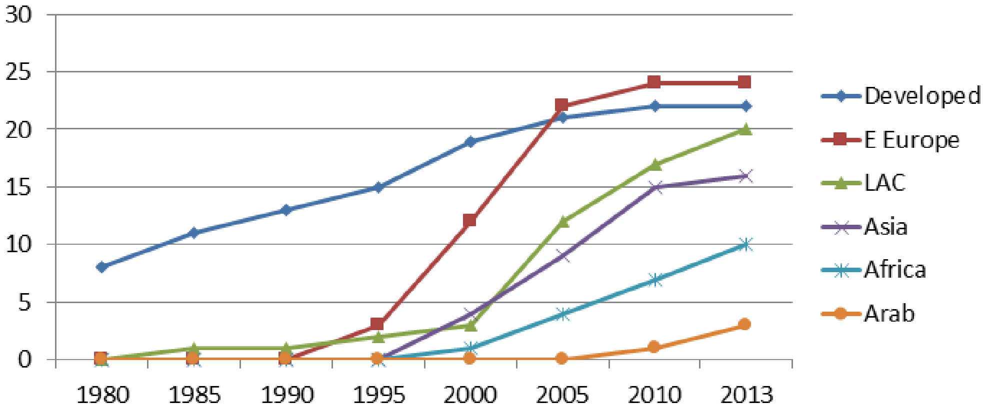
د دغو قوانينو کيفيت هم اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانينو د ډېرښت له کچې سره سم په حيرانوونکي ډول لوړ شوی دی. (لاندې ۴ شکل ته مراجعه وکړئ)

په څرګند ډول د دغو قوانينو نومرو په منځني ډول لوړولی موندلی دی:

له ۱۹۹۵ کال مخکې منځنۍ نومره ۷٦، د ۱۹۹۵ او ۲۰۰۰ کلونو تر منځ منځنۍ نومره ۸۰، له ۲۰۰۰ او ۲۰۰۵ کلونو تر منځ منځنۍ نومره ۸۸، د ۲۰۰۵ ــ ۲۰۱۰ کلونو تر منځ منځنۍ نومره ۹۱ او د ۲۰۱۰ او ۲۰۱۳ کلونو تر منځ منځنۍ نومره ۹۹ دي.

Download from: www.aghalibrary.com

(۴) شکل: اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانينو پراختيا د سيمو پر بنسټ:



څرنګه چې په (۴) شکل کې کتل کېږي، د نړۍ پرمختللي هېوادونه لومړي هېوادونه دي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانين يې تصويب کړي او اوسمهال هم ټول پرمختللي هېوادونه لکه لوکزامبورګ دا ډول پرمختللي قوانين لري. نږدې په ۱۹۹۵ زېږديز کال کې د ختيځې اروپا او اسيايي هېوادونو د يادو قوانينو پر تصويب پيل کړی و، اوسمهال د ختيځې اروپا نږدې ټولو هېوادونو دغه ډول قوانين تصويب کړي، په داسې حال کې چې په اسيا کې يې د تصويب تناسب نږدې ۵۰ سلنې ته رسېږي. دغه بهير تقريباً تر ۲۰۰۰ زېږديز کال پورې د دغو قوانينو له ودې سره يو ځای په لاتينې امريکا او کارابين کې چې اوس يې د پوښښ کچه دوه پر درې ده او د افريقا په کوچنۍ صحرا کې چې ټيټ نفوذي تناسب لري او شاوخوا ۲۰ سلنه ته رسېږي، دوام وموند. له ۲۰۰۷ زېږديز کال راهيسې د عربي نړۍ هېوادونو د دغو قوانينو تصويب پيل کړی، څرنګه چې پورته يادونه وشوه، په دې سيمه کې يواځې درې هېوادونه دي چې تر اوسه يې دغه قوانين نه دي تصويب کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

د هېوادونو اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ارزونې جدول

په لاندې جدول کې د نړۍ ۱۱۱ هېوادونو اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ارزونې نومرې ذکر شوې دي:

گڼه	د هېواد نوم	د تصو یب زکال	د لاسرسي حق(۶)	پراخوالی (۳۰)	د اطلاعاتو غوښتنې کړنلارې (۳۰)	استثناوې او د غوښتنې رد (۳۰)	استیناف غوښتنه (۳۰)	د ساتنې او تادیبي لارې چارې (۸)	د لوړوالي لارې چارې (۱۶)	ټولې نومرې
۱	مکسیکو (Mexico)	۲۰۰۲	۶	۳۰	۲۸	۲۸	۲۶	۴	۱۴	۱۳۶
۲	صربیا (serbia)	۲۰۰۳	۵	۳۰	۲۲	۲۶	۲۹	۷	۱۶	۱۳۵
۳	سلوانیا (Slovenia)	۲۰۰۳	۳	۳۰	۲۶	۲۵	۲۸	۴	۱۳	۱۲۹
۴	هندوستان (India)	۲۰۰۵	۵	۲۵	۲۵	۲۶	۲۹	۵	۱۳	۱۲۸
۵	البانیا (Albania)	۱۹۹۹	۶	۲۹	۲۶	۲۷	۲۳	۶	۱۰	۱۲۷
۶	کرواشیا (Croatia)	۲۰۱۳	۵	۳۰	۲۲	۲۶	۲۹	۵	۹	۱۲۶
۷	لایبریا (Liberia)	۲۰۱۰	۵	۳۰	۱۹	۲۷	۲۰	۷	۱۶	۱۲۴
۸	السالوادور (El salvador)	۲۰۱۱	۶	۳۰	۲۴	۲۲	۲۳	۱	۱۶	۱۲۲
۹	سیرالیون Sierra Le-) (one	۲۰۱۳	۰	۲۹	۲۵	۱۸	۲۸	۷	۱۵	۱۲۲
۱۰	سریلانکا (Srilanka)	۲۰۱۶	۵	۲۷	۲۲	۲۳	۲۶	۴	۱۴	۱۲۱

Download from: www.aghalibrary.com

۱۱	تونس (Tunisia)	۲۰۱۱	۵	۲۸	۲۲	۲۵	۲۳	۲	۱۵	۱۲۰
۱۲	جنوبي سوډان South So-) (dan	۲۰۱۳	۶	۲۷	۱۶	۲۶	۲۲	۸	۱۵	۱۲۰
۱۳	مالديو (Maldives)	۲۰۱۴	۲	۲۸	۲۰	۱۷	۲۹	۸	۱۲	۱۱۶
۱۴	اذربايجان (Azerbaijan)	۲۰۰۵	۵	۲۸	۲۴	۲۴	۱۹	۳	۱۲	۱۱۵
۱۵	انتيګوا (Antigua)	۲۰۰۴	۳	۲۴	۲۰	۲۳	۲۴	۵	۱۴	۱۱۳
۱۶	مقدونيه (Macedonia)	۲۰۰۶	۴	۳۰	۲۱	۲۲	۱۸	۴	۱۴	۱۱۳
۱۷	کينيا (Kenya)	۲۰۱۶	۴	۲۹	۱۹	۱۹	۲۴	۶	۱۲	۱۱۳
۱۸	ايتيوپيا (Ethiopia)	۲۰۰۵	۵	۲۵	۱۹	۱۸	۲۵	۶	۱۴	۱۱۲
۱۹	نيکاراګوا (Nicaragua)	۲۰۰۷	۴	۳۰	۱۸	۲۷	۱۴	۳	۱۵	۱۱۱
۲۰	مولدو وا (Moldova)	۲۰۰۰	۵	۲۸	۲۳	۲۳	۱۷	۴	۱۰	۱۱۰
۲۱	سوېلي افريقا South Af-) (rica	۲۰۰۰	۶	۲۵	۱۹	۲۵	۱۴	۶	۱۴	۱۰۹
۲۲	برازيل (Brazil)	۲۰۱۱	۶	۲۹	۱۹	۱۶	۲۲	۳	۱۳	۱۰۸
۲۳	اکراين (Ukraine)	۱۹۹۲	۵	۲۸	۱۹	۲۵	۱۹	۴	۵	۱۰۸
۲۴	بنګله دېش (Bangladesh)	۲۰۰۸	۲	۲۵	۱۶	۲۰	۲۳	۶	۱۵	۱۰۷

Download from: www.aghalibrary.com

۲۵	کوسوو (Kosovo)	۲۰۰۳	۲	۲۵	۲۳	۲۲	۲۱	۲	۱۱	۱۰۶
۲۶	فینلنډ (Finland)	۱۹۵۱	۶	۲۸	۲۲	۱۶	۲۰	۳	۱۰	۱۰۵
۲۷	نیپال (Nepal)	۲۰۰۷	۴	۲۷	۱۸	۱۵	۲۴	۶	۱۰	۱۰۴
۲۸	یمن (Yemen)	۲۰۱۲	۲	۲۹	۱۶	۱۹	۱۹	۳	۱۵	۱۰۳
۲۹	بوسنیا او هرزګوینا (Bosnia and Herzegovina)	۲۰۰۰	۴	۳۰	۲۱	۱۹	۱۶	۰	۱۲	۱۰۲
۳۰	کولمبیا (Colombia)	۱۹۸۵	۶	۲۹	۱۶	۲۳	۱۵	۴	۹	۱۰۲
۳۱	اندونیزیا (Indonesia)	۲۰۰۸	۶	۲۸	۱۳	۱۶	۲۵	۳	۱۰	۱۰۱
۳۲	قرغیزستان (Kyrgyzstan)	۲۰۰۷	۴	۳۰	۲۴	۱۳	۱۹	۳	۸	۱۰۱
۳۳	پانامه (Panama)	۲۰۰۲	۵	۲۸	۱۵	۱۶	۲۰	۵	۱۱	۱۰۰
۳۴	برېتانیا (United Kingdom)	۲۰۰۰	۲	۲۵	۲۰	۱۳	۲۳	۷	۱۰	۱۰۰
۳۵	روسیه (Russia)	۲۰۰۹	۱	۳۰	۲۰	۱۲	۲۶	۱	۸	۹۸
۳۶	ګرجستان (Georgia)	۱۹۹۹	۴	۳۰	۱۵	۱۸	۲۰	۱	۹	۹۷
۳۷	یوګندا (Uganda)	۲۰۰۵	۶	۲۶	۲۱	۲۲	۱۱	۶	۵	۹۷
۳۸	ارمینیا (Armenia)	۲۰۰۳	۳	۲۴	۱۸	۲۰	۱۹	۲	۱۰	۹۶

Download from: www.aghalibrary.com

۳۹	استونیا (Estonia)	۲۰۰۰	۵	۲۰	۲۴	۲۲	۱۶	۱	۸	۹۶
۴۰	ایرلنډ (Ireland)	۲۰۱۴	۳	۲۱	۲۱	۱۰	۲۳	۶	۱۱	۹۵
۴۱	نیوزیلنډ (New Zea-land)	۱۹۸۲	۴	۱۶	۲۲	۱۸	۲۳	۶	۵	۹۴
۴۲	ګواتیمالا (Guatemala)	۲۰۰۸	۶	۲۹	۱۶	۲۱	۵	۳	۱۴	۹۴
۴۳	چیلي (Chile)	۲۰۰۸	۵	۱۶	۲۱	۱۴	۲۳	۴	۱۰	۹۳
۴۴	پیرو (Peru)	۲۰۰۳	۴	۲۹	۱۷	۱۷	۱۴	۴	۸	۹۳
۴۵	سویډن (Sweden)	۱۷۶۶	۵	۲۷	۱۸	۱۷	۱۴	۳	۸	۹۲
۴۶	بلغارستان (Bulgaria)	۲۰۰۰	۵	۳۰	۲۱	۲۰	۳	۴	۸	۹۱
۴۷	یوروګوای (Uruguay)	۲۰۰۸	۳	۲۸	۱۵	۲۰	۱۱	۲	۱۲	۹۱
۴۸	ارجنټاین (Argentina)	۲۰۰۴	۶	۲۸	۲۰	۱۲	۱۳	۱	۱۱	۹۱
۴۹	کاناډا (Canada)	۱۹۸۳	۵	۱۴	۲۱	۱۲	۲۳	۶	۹	۹۰
۵۰	ترینیداد او توباګو (Trinidad and Tobago)	۱۹۹۹	۳	۲۴	۱۵	۲۰	۱۵	۳	۹	۸۹
۵۱	مونته نګرو (Monte-negro)	۲۰۰۵	۵	۳۰	۲۲	۲۱	۴	۲	۵	۸۹
۵۲	جمیکا (Jamaica)	۲۰۰۲	۳	۱۸	۲۳	۱۴	۱۷	۵	۸	۸۸

Download from: www.aghalibrary.com

۵۳	نایجیریا (Nigeria)	۲۰۱۱	۳	۲۹	۱۲	۲۲	۴	۷	۱۱	۸۸
۵۴	مجارستان (Hungary)	۱۹۹۲	۲	۲۹	۱۵	۱۲	۲۰	۰	۹	۸۷
۵۵	ایټالیا (Italy)	۱۹۹۰	۴	۲۲	۲۱	۱۸	۹	۴	۷	۸۵
۵۶	روانډا (Rwanda)	۲۰۱۳	۲	۳۰	۱۸	۲۱	۱۰	۱	۳	۸۵
۵۷	د امریکا متحده ایالات (USA)	۱۹۶۶	۲	۱۸	۱۶	۱۷	۱۴	۴	۱۲	۸۳
۵۸	استرالیا (Australia)	۱۹۸۲	۲	۱۰	۲۱	۱۵	۲۳	۲	۱۰	۸۳
۵۹	بیلیز (Belize)	۱۹۹۴	۱	۱۹	۲۰	۱۶	۱۹	۲	۶	۸۳
۶۰	هندوراس (Honduras)	۲۰۰۶	۲	۲۳	۱۳	۱۲	۱۸	۲	۱۳	۸۳
۶۱	رومانیا (Romania)	۲۰۰۱	۵	۲۹	۱۷	۱۳	۴	۶	۹	۸۳
۶۲	سویلي کوریا (South Korea)	۱۹۹۶	۴	۲۳	۹	۲۰	۱۷	۱	۸	۸۲
۶۳	هالنډ (Netherlands)	۱۹۷۸	۴	۲۱	۲۲	۱۵	۱۴	۴	۲	۸۲
۶۴	مغولستان (Mongolia)	۲۰۱۱	۴	۲۳	۱۸	۶	۲۳	۲	۴	۸۰
۶۵	پولنډ (Poland)	۲۰۰۱	۴	۲۹	۱۸	۱۴	۱۲	۱	۱	۷۹
۶۶	بورکینا فاسو (Burkina Faso)	۲۰۱۵	۵	۲۵	۱۸	۸	۱۴	۳	۶	۷۹
۶۷	ناروې (Norway)	۱۹۷۰	۵	۱۶	۱۵	۱۶	۲۲	۲	۲	۷۸

Download from: www.aghalibrary.com

۶۸	مالټا (Malta)	۲۰۰۸	۰	۱۹	۲۱	۱۲	۱۰	۲	۱۴	۷۸
۶۹	سویس (Switzerland)	۲۰۰۴	۳	۱۹	۱۸	۱۳	۱۴	۰	۱۰	۷۷
۷۰	افغانستان (Afghanistan)	۲۰۱۴	۵	۲۷	۷	۱۱	۱۶	۱	۱۰	۷۷
۷۱	انګولا (Angola)	۲۰۰۲	۴	۲۰	۱۱	۱۸	۱۸	۰	۵	۷۶
۷۲	تایلنډ (Thailand)	۱۹۹۷	۴	۲۴	۱۴	۱۳	۱۴	۲	۵	۷۶
۷۳	د عاج ساحل (Ivory Coast)	۲۰۱۳	۲	۱۵	۲۰	۱۷	۱۳	۴	۵	۷۶
۷۴	نایجیر (Niger)	۲۰۱۱	۰	۱۹	۱۳	۱۳	۱۷	۶	۶	۷۴
۷۵	اکوادور (Ecuador)	۲۰۰۴	۴	۲۷	۸	۱۴	۸	۳	۹	۷۳
۷۶	پرتګال (Portugal)	۱۹۹۳	۴	۲۲	۱۹	۱۰	۱۴	۰	۴	۷۳
۷۷	اسپانیا (Spain)	۲۰۱۳	۰	۱۴	۱۳	۲۰	۱۲	۰	۱۴	۷۳
۷۸	جمهوري چک Czech Re-) (public	۱۹۹۹	۲	۲۸	۱۴	۱۴	۱۰	۰	۴	۷۲
۷۹	ترکیه (Turkey)	۲۰۰۳	۳	۲۴	۱۳	۲۱	۵	۲	۴	۷۲
۸۰	لتویا (Latvia)	۱۹۹۸	۴	۳۰	۱۸	۱۴	۴	۲	۰	۷۲
۸۱	زیمبابوې (Zimbabwe)	۲۰۰۲	۲	۱۶	۱۰	۱۴	۲۲	۱	۵	۷۰
۸۲	چین (China)	۲۰۰۷	۱	۱۱	۱۶	۱۵	۱۳	۱	۱۳	۷۰

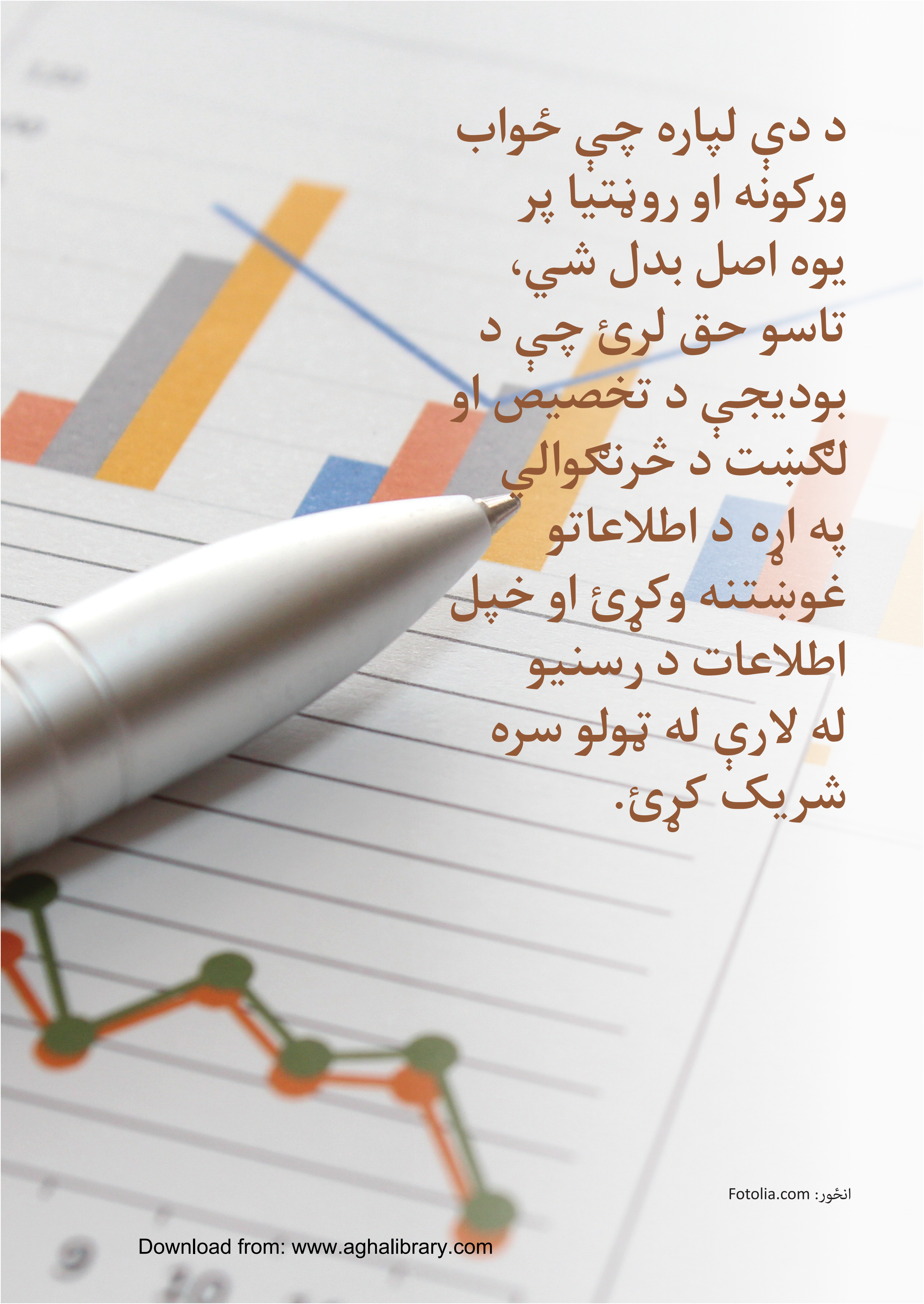
Download from: www.aghalibrary.com

۸۳	سنت ونست او ګرنادینها (Saint Vincent and the Grenadines)	۲۰۰۳	۲	۲۱	۱۷	۱۸	۲	۲	۸	۷۰
۸۴	توګو (Togo)	۲۰۱۶	۲	۲۳	۱۴	۸	۲۰	۱	۲	۷۰
۸۵	کوک ټاپوګان (Cook Islands)	۲۰۰۹	۴	۱۵	۱۶	۱۵	۱۴	۳	۲	۶۹
۸۶	ګویانا (Guyana)	۲۰۱۳	۴	۱۵	۱۶	۱۰	۹	۴	۱۱	۶۹
۸۷	سلواکیا (Slovakia)	۲۰۰۰	۳	۲۰	۲۵	۱۴	۴	۲	۰	۶۸
۸۸	ویتنام (Vietnam)	۲۰۱۶	۳	۱۶	۱۶	۱۴	۹	۲	۸	۶۸
۸۹	اسرائیل (Israel)	۱۹۹۸	۳	۲۵	۱۲	۱۱	۸	۳	۴	۶۶
۹۰	پاکستان (Pakistan)	۲۰۰۲	۵	۱۶	۸	۱۱	۱۸	۵	۳	۶۶
۹۱	جاپان (Japan)	۱۹۹۹	۳	۱۴	۱۳	۲۱	۹	۰	۵	۶۵
۹۲	یونان (Greece)	۱۹۸۶	۴	۱۲	۱۶	۱۳	۱۷	۰	۳	۶۵
۹۳	ډنمارک (Denmark)	۱۹۷۰	۱	۱۷	۱۳	۱۰	۲۳	۰	۰	۶۴
۹۴	ګینه (Guinea)	۲۰۱۰	۲	۲۷	۱۴	۹	۴	۲	۶	۶۴
۹۵	فرانسه (France)	۱۹۷۸	۱	۱۷	۱۴	۱۴	۱۶	۰	۲	۶۴
۹۶	ایسلند (Iceland)	۱۹۹۶	۰	۱۰	۲۱	۱۷	۱۲	۰	۴	۶۴
۹۷	لیتوانیا (Lithuania)	۱۹۹۶	۵	۲۴	۱۸	۱۱	۶	۰	۰	۶۴
۹۸	پاراګوای (Paraguay)	۲۰۱۴	۲	۲۴	۱۸	۲	۷	۲	۶	۶۱

Download from: www.aghalibrary.com

۹۹	موزمبيق (Mozam-bique)	۲۰۱۴	۶	۱۷	۱۶	۹	۵	۳	۴	۶۰
۱۰۰	د دومينيکن جمهوريت (Dominican Republic)	۲۰۰۴	۵	۲۱	۱۴	۱۱	۳	۲	۳	۵۹
۱۰۱	بلجيم (Belgium)	۱۹۹۴	۲	۱۷	۱۴	۱۵	۱۱	۰	۰	۵۹
۱۰۲	ازبکستان (Uzbekistan)	۱۹۹۷	۳	۲۵	۱۰	۱۳	۷	۱	۰	۵۹
۱۰۳	تايوان (Taiwan)	۲۰۰۳	۲	۲۱	۹	۱۷	۶	۱	۲	۵۸
۱۰۴	قزاقستان (Kazakhstan)	۲۰۱۵	۱	۲۶	۲۱	۱	۷	۰	۱	۵۷
۱۰۵	جرمني (Germany)	۲۰۰۵	۰	۱۹	۷	۱۱	۱۵	۰	۲	۵۴
۱۰۶	اردن (Jordan)	۲۰۰۷	۰	۲۵	۶	۱۰	۹	۰	۴،۵	۵۴،۵
۱۰۷	ايران (Iran)	۲۰۰۹	۰	۲۳	۵	۱۰	۳	۲	۷	۵۰
۱۰۸	تاجکستان (Tajikistan)	۲۰۰۲	۴	۸	۱۷	۱۶	۲	۰	۲	۴۹
۱۰۹	پيليپين (Philippines)	۲۰۱۶	۵	۱۳	۱۷	۴	۴	۱	۲	۴۶
۱۱۰	ليختن اشتاين (Liechten-stein)	۱۹۹۹	۰	۱۷	۱۰	۵	۱	۲	۴	۳۹
۱۱۱	اوتريش (Austria)	۱۹۸۷	۲	۱۴	۸	۲	۴	۲	۰	۳۲

Download from: www.aghalibrary.com



د دې لپاره چې ځواب
ورکونه او روښتيا پر
يوه اصل بدل شي،
تاسو حق لرئ چې د
بودیجې د تخصیص او
لګښت د څرنګوالي
په اړه د اطلاعاتو
غوښتنه وکړئ او خپل
اطلاعات د رسنيو
له لارې له ټولو سره
شریک کړئ.

انځور: Fotolia.com

Download from: www.aghalibrary.com

دوولسم څپرکی

اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانینو اساسي اصول

په ټولیز ډول اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانین اووه مهم اصول لري:

لومړی: اطلاعاتو ته د لاسرسي ګټې لپاره د ذهنیت بدلون

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون باید د اطلاعاتو له په ډاګه کولو څخه د ملاتړ لپاره ښه ذهنیت رامنځته کړي. په ډېرو حالتونو کې دا د پخواني تمرین خلاف په عامه سکتور کې د محرمیت په اړه را څرګندېږي، له همدې امله اړینه ده د یاد قانون د ملاتړ لپاره یو لړ موخې په پام کې ونیول شي او یواځې باید اطلاعاتو ته د لاسرسي پر اړخونو ښکاره ټینګار ونه شي. دا باید یوه بېړنۍ پروسه او د کم لګښت لرونکې وي، په پراخه توګه اطلاعاتو د لاسرسي ګټو ته اشاره وشي، لکه د لا پراخ حساب ورکولو پراختیا، د ګډون لپاره هڅونه او د فساد پر وړاندې مبارزه.

د هندوستان هېواد اطلاعاتو د لاسرسي قانون دغه راز څرګندوي: "د دغه قانون له موادو سره سم ټول هېوادوال اطلاعاتو د لاسرسي له حقه برخمن دي." دا یوه حقوقي موضوع ده.

د سویلي افریقا په قانون کې دغه راز راغلي: "یو غوښتونکی باید د یوه عامه بنسټ سوابقو او اطلاعاتو ته لاسرسی ولري." خو په دغه شرط چې تقاضا کوونکی او غوښتونکی له اړوند دستوري قواعدو سره جوړښت وکړي.

دا له دستوري قواعدو سره تړلې یوه موضوع ده. د هندوستان او سویلي افریقا قوانین له یو ځای او غبرګو توضیحاتو سره تړلې موخې لري. دغه ذهنیت باید د یوه بشپړ تعریف په توګه د ټولو عامه بنسټونو په برخه کې عملي شي او د دولت د درې ګونو قوو (اجرائیه، مقننه او قضائیه) په ګډون د حکومت په هره کچه (حکومت، ولایت، ولسوالۍ، ناحیه او ...) ټولو هغو بنسټونو چې د عامه بنسټونو اړوند دي او یا د هغو له لوري اداره کېږي، دغه راز دولتي تصدۍ، هغه بنسټونه چې د هېواد د اساسي قانون او نورو قوانینو له لوري رامنځته شوي، لکه اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار کمېسیون او هغه بنسټونه چې د دولت له لوري یې مالي ملاتړ کېږي او یا هم عامه فعالیتونه ترسره کوي، شاملېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

د پلي کېدو ساحې له اړخه اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون باید په ټولو هغو اطلاعاتو کې چې د عامه بنسټونو په واک کې دي؛ شامل شي، خو دا به مناسبه وي چې قانون نه یواځې د سندونو او مدارکو لپاره وکارول شي، بلکې د هر ډول اطلاعاتو لپاره هم تر ې ګټه پورته شي.

د اطلاعاتو هر اړخیز او پراخ تعریف په اړه یوه ښه بېلګه د کوکیز (cookies) اړوند اطلاعاتو په اړه د یوه سویډني متقاضي د دغه هېواد له لومړي وزیر څخه د هغه د کمپیوټر د اطلاعاتو ترلاسه کولو غوښتنه وه، کله چې یې دغه غوښتنه پوره شوه او بیا یې دغه اطلاعات افشا او په ډاګه کړل، په پایله کې د هغه په کمپیوټر کې کوکیز هېڅ شتون نه درلود؛ معنا دا چې د سویډن لومړي وزیر هغه مهال له انټرنېټ څخه هېڅ ګټه نه اخیسته.

په پایله کې دغه حق ته باید هر څوک لاسرسی ولري. حکمي اشخاص (شرکتونه، رسنۍ، د مدني ټولنو بنسټونه او ...) او حقیقي اشخاص (کسان) ټول په کې شاملېږي او اطلاعات غوښتلای شي.

د اندونیزیا قانون د څلورمې مادې لومړی بند څرګندوي: "هر څوک د دې حق لري چې عامه اطلاعات د دغه قانون له اړوند موادو سره سم ترلاسه کړي."

دویم: په خپله د اطلاعاتو خپرول

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون باید عامه بنسټونه مسوولیت منونکي کړي، څو په خپله خلکو ته د اهمیت وړ اطلاعات ورکړي، سره له دې چې د اطلاعاتو ترلاسه کولو او غوښتنې حق اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په چوکاټ کې شته. په خپله د اطلاعاتو په ډاګه کول او افشا هم داسې یوه چاره ده چې د هېوادوالو په واک کې د اطلاعاتو له لاسرسي څخه ډاډ ورکوي؛ نو دا څرګندوي چې ټول هېوادوال د ټولو هغو کسانو په ګډون چې اطلاعاتو ته د لاسرسي غوښتنه نه کوي، لږ تر لږه د عامه بنسټونو په اړه اطلاعاتو ته لاسرسی ومومي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي په نوو قوانینو کې په خپله (پرته له غوښتنې) اطلاعاتو خپرولو ته ډېر پام اوښتی او د عامه بنسټونو لپاره هم په کې د اطلاعاتو خپرولو په اړه ډېر مکلفیتونه شامل شوي دي. په پرمختللو هېوادونو کې په خپله د اطلاعاتو خپرولو کچې له هغه هم

Download from: www.aghalibrary.com

ډېره پراختيا موندلې چې په قانون کې راغلي او اوسمهال نه يوازې د لاسرسي د وسيلې په توګه، بلکې د دولتي فعاليتونو د پر مخ بيولو په موخه هم کارول کېږي.

ډېرى هغه خوځښتونه او حرکتونه چې پورته ترې يادونه وشوه او اطلاعاتو ته د لاسرسي حق په تړاو د موازي حرکتونو په توګه شمېرل کېږي او ټول هغه اقدامات لکه ازاد اطلاعات، د دولت ازاد فعاليتونه، رسمي اقدامات، لکه OGP, EITI, IATI او PWYF په کې شامليږي چې دغه ټول په خپله د خپرندويو فعاليتونو اساسات ګڼل کېږي.

د هندوستان هېواد اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون څلورمې مادې د اطلاعاتو ۱۷ کټګورۍ چې بايد په ځاني توګه د ادارو له خوا خپاره شي، مشخصې کړې دي. په دغو اطلاعاتو کې هغه مياشتني معاشونه او حق الزحمې چې د کارکوونکي او مستخدم له لوري ترلاسه کېږي، د سبسايډي پروګرامونو پلي کولو طريقه، د تخصيص او ځانګړي شوي مبلغ او د مستحقينو جزئيات لکه پروګرامونه او کړنلارې چې د تصميم نيولو په لړۍ کې تعقيبېږي، د روڼتيا او ارزونې په ګډون ټول شامل دي.

دريېيم: د اطلاعاتوغوښتنې کړنلارې

قانون بايد اطلاعاتو ته د لاسرسي لپاره روښانه کړنلارې، لايحې او لارښودونه او د هغو د جوړولو لپاره قانوني ملاتړ ولري. کړنلارې، لايحې او لارښودونه د قانون د حکمونو د ښه تطبيق او اطلاعاتو ته د لاسرسي په بهير کې اساسي رول لوبوي؛ د بېلګې په توګه قانون بايد په ډېر ساده ډول سره دا فرصت رامنځته کړي، څو يوه غوښتنه په برېښنايي او يا شفاهي توګه ترتيب او بشپړه شي او د اړتيا په صورت کې د يوې دوسيې د ټړلو د غوښتنې، بشپړولو او ترتيب په برخه کې له غوښتونکي او ادارې دواړو سره مرسته وشي. غوښتنو ته ځواب ويلو لپاره بايد جدي لارې چارې شتون ولري، اطلاعاتو ته د لاسرسي چمتو کولو په تړاو د هر رد لپاره اړين پوهاوی په کې موجود وي او د اطلاعاتو ترلاسه کولو لپاره د فيسونو تر ټولو د کمې اندازې د ورکړې تضمين ولري.

د لانديېنيو اجرااتو اصول بايد اطلاعاتو ته د لاسرسي اړوند په تقنيني سندونو کې شامل وي:

۱ ــ اړينه نه ده چې غوښتونکي د خپلې غوښتنې لپاره دلايل وړاندې کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

۲ـ د غوښتنې د ترتیب لپاره باید روښانه او نسبتاً ساده کړنلارې په پام کې ونیول شي، څو غوښتنې د اړیکې نیولو د هرې وسیلې له لارې تسلیم او وسپارل شي. غوښتونکي باید د اطلاعاتو وړاندې کولو او تشخیص لپاره اړین جزئیات (د لېږلو لپاره د پتې او درک ځینې ډولونه) په پام کې ونیسي.

۳ـ دولتي کارکوونکي باید په الزامي توګه د غوښتنې د ترتیب او چمتو کولو په برخه او یا هم د ځانګړو اړتیاوو له مخې، د بېلګې په توګه د سواد نه لرلو او یا هم له معیوبیت لرونکو سره مرسته وکړي.

۴ـ غوښتونکي باید د غوښتنې چمتو کولو او سپارلو پر مهال له یوه مناسب زماني چوکاټ سره سم چې باید له پنځو ورځو ډېر وخت ورباندې تېر نه شي، یو رسید او یا هم تاییدي ترلاسه کړي.

۵ـ که چېرې د غوښتنې وړ اطلاعات د عامه بنسټ په واک کې نه وي، باید مناسبه او روښانه کړنلاره شتون ولري. څو له هغې سره سم یو غوښتونکی له دې خبر شي چې د هغه اطلاعات د بنسټ په واک کې نشته او له هغه وروسته دا غوښتنه یوه بل بنسټ ته چې دغو اطلاعاتو ته لاسرسی لري، ولېږدول شي.

۶ـ عامه بنسټونه باید په الزامي توګه د غوښتونکو له ترجیحاتو سره چې څرنګه او د کومو وسیلو له لارې اطلاعاتو ته لاسرسی ولري، هوکړه ولري؛ د بېلګې په توګه د کاپي اخیستل، د سندونو څېړنه او نور، په دغه شرط چې روښانه او له موضوع سره محدود وي؛ د یوه ریکارډ ساتل او خوندي کول.

۷ـ عامه بنسټونه مکلف دي چې د اطلاعاتو په اړه غوښتنو ته په یوه روښان او مناسب زماني چوکاټ؛ یعنې د خپلو لسو کاري ورځو او یا هم له هغو څخه په کمه موده کې ځواب ورکړي او یا یې هم تمدید په یوه ټاکلې موده (۳ کاري ورځې او یا هم کمه موده) کې ترسره شي.

۸ـ فورم باید وړیا وي، د غوښتنو وړاندې کولو لپاره باید اړینه ازادي موجوده وي، دغه راز د اطلاعاتو موندنې د لګښت اړوند روښانه قواعد شتون ولري، څو لګښتونه د اوسني تولید او د اطلاعاتو له لېږلو سره سم (د سندونو ارزونه، برېښنایي کاپي او ...) وي. د بېوزلو غوښتونکو لپاره هم باید د پیسو د لګښت او ورکړې لایحه رامنځته شي.

Download from: www.aghalibrary.com

۹ــ لـه اطلاعاتـو د بیا ځلي ګټې اخیستو لپاره چې لـه عامـه بنسټونو ترلاسـه کېږي، بایـد کـوم لګښـت او محدودیـت نـه وي. د داسـې یـوه حالـت لـه اسـتثنا پرتـه چې یـو درېیم ګـروپ (عامـه بنسـټ نـه وي) او هـم د خپـل نظـر اړونـد اطلاعاتـو د قانونـي چـاپ اختیـار لـري.

د غوښتنې وړاندې کول

عامـه بنسـټونه مکلـف دي چـې د اطـلاع رسـونې مسـووله مرجـع معرفـي او دفترونـه داسـې سـمبال کـړي چـې د غوښـتنو د پراوونـو وهلـو او ترلاسـه کولـو پـه برخـه کـې مرسـته وکـړي.

پـه همـدې ډول د دغـو بنسـټونو ارتباطـي کسـانو د اړیکـو معلومـات بایـد پـه ډېـر سـاده ډول د ویبپاڼـې پـر متـن او هـم د عامـه بنسـټونو دفترونـه د لاسرسـي وړ وي. هرکلـه چـې اطلاعـات پـه وخـت سـره د لاسرسـي وړ نـه وي، دغـه اطلاعـات لـه هغـه کارکوونکـي د ټیلیفـون لـه لارې ترلاسـه کېدای شـي چـې لـه خلکـو او یـا هـم د عامـه بنسـټ لـه دفتـر سـره سـروکار لـري.

دا چـې عامـه بنسـټ اطلاعاتـي کارکوونکـی ګومارلـی کـه نـه، د اطلاعاتـو د لاسرسـي برخـه کـې د خلکـو پـه حـق پـورې اړه نـه لـري. پـه بـل عبـارت، کـه چېـرې دغـه بنسـټ هېـڅ کارکوونکـی ونـه ګومـاري، بنسـټ بایـد غوښـتنه ترلاسـه کـړي او د اطلاعاتـو چمتـو کولـو لپـاره یـې پړاوونـه ووهـي، خـو کـه داسـې څـوک پیـدا نـه شـي چـې غوښـتنې تـه ځـواب ووایـي، د غوښـتنې ځوابـول بـه سـتونزمن کار وي.

پـه هـر حـال، خلـک کـولای شـي خپلـې غوښـتنې لـه بېلابېلـو لارو (شـخصي، پسـټ، فکـس، برېښـنالیک او انلایـن) تسـلیم کـړي. د قانـون پـه متـن کـې دا موضـوع روښـانه نـه ده چـې ایـا د اطلاعاتـو ترلاسـه کولـو لپـاره د غوښـتنې برابرولـو ټولـې لارې ممکنـې دي.

خلـک د دغـه بنسـټ غوښـتنه پـه هـر دفتـر کـې پـه خپلـه تسـلیمولای شـي خـو وروسـته یـې د اطلاعاتـو لېږدولـو مسـوولیت د همدغـه بنسـټ پـر غـاړه کېـږي. دغـه کار بـه پـه هغـه صـورت کـې ښـه ترسـره شـي چـې د پـام وړ عامـه بنسـټ د دغـو چـارو ترسـره کولـو لپـاره مناسـب سیسـتمونه ولـري.

دا بـه ډېـره ښـه وي چـې د غوښـتنې یـوه کاپـي همېشـه لـه ځـان سـره وسـاتل شـي؛ پـه حالـت کـې چـې غوښـتنه لـه برېښـنایي لارې واسـتول شـي.

Download from: www.aghalibrary.com

کـه کلـه څـوک د غوښـتنې چمتـو کولـو پـه برخـه کې سـتونزه ولـري، د اطلاعاتـو کارکوونکـی بایـد پـه دې برخـه کې ورسـره مرسـته وکـړي؛ د بېلګې پـه ډول د غوښـتنې فورمې ډکـول، د اطلاعاتـو د کارکوونکـي یـوه دنـده دا ده چې د اطلاعاتـو غوښـتنې پـه اړه د غوښـتنې فورمـه غوښـتونکو تـه تشـریح کـړي. د اطلاعاتـو د یـوه کارکوونکي لپـاره غـوره تمریـن دا دی چې لـه غوښـتونکي سـره د فورمې پـه ډکولـو کې مرسـته وکـړي، پـه ځانګـړي ډول لـه هغـو کسـانو سـره چې بشـپړ سـواد نـه لـري او نـا لوسـتي دي.

د اطلاعاتـو کارکوونکـی بایـد د ټولـو ثبـت شـوو غوښـتنو یـوه اصلـي کاپـي د اطلاعاتـو د اخیسـتلو لپـاره لـه ځـان سـره وسـاتي. پـه هغـه حالـت کې چې یـو عامـه بنسـټ د غوښـتونکي اطلاعـات لـه ځـان سـره ونـه لـري، بایـد لـه لانـدې دریـو چـارو یـوه ترسـره کـړي، خـو غـوره بـه وي چـې لومـړۍ وټاکـي:

الف ــ داسې عامه بنسټ ته د غوښتنې وړاندې کول چې اطلاعات یې په واک کې دي.

ب ــ غوښـتونکو تـه د غوښـتنې رد او د هغـه عامـه بنسـټ ور پـه ګوتـه کـول چې اطلاعـات پـه واک کې لـري.

ج ــ د غوښـتونکي د غوښـتنې ردول، پرتـه لـه دې چـې دې تـه اشـاره ولـري چـې کـوم اړونـد عامـه بنسـټ اطلاعـات پـه واک کې لـري، پـه هغـه حالـت کې چې د اطلاعاتـو کارکوونکـی د اطلاعاتـو د مشـخص ځـای پـه اړه معلومـات ونـه لـري.

د اطـلاع رسـونې مرجـع مسـوول بایـد هـره غوښـتنه ثبـت کـړي او پـه مقابـل کې یې غوښـتونکي تـه یـو رسـید (تاییـدي پاڼـه) ورکـړي. د بریښـنایي غوښـتنو پـه برخـه کې د بریښـنالیک او کلـه چې غوښـتونکی غوښـتنه پـه خپلـه سـپاري، د اطلاعاتـو کارکوونکـی پـه مقابـل کې بایـد رسـید مخامـخ او یـا هـم د بریښـنالیک لـه لارې وړانـدې کـړي.

پورتنـي مـوارد د غوښـتنې د تسـلیمۍ پـه برخـه کې د رسـمي مقرراتـو څرګندونـه کـوي، خـو د اطلاعاتوغوښـتونکي بایـد پـر ډېـرو رسـمي میتودونـو د اطلاعاتـو لـه کارکوونکـو سـره تـل ازادانـه بحثونـه وکـړي؛ اکثـره غوښـتونکي پـه دې اړه چـې څـه پلټـي او یـا دا چـې عامـه بنسـټونه د هغـوی د اړتیـاوو پـوره کولـو لپـاره کـوم اطلاعـات پـه واک کې لـري، لـه اطلاعاتـي کارکوونکـو بایـد پـرې بحـث وکـړي؛ ځکـه دا د غوښـتنو د حـل پـه برخـه کې مرسـته کـوي.

Download from: www.aghalibrary.com

څلورم: استثناوې

څلورمه اساسي موضوع دا ده، اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون باید د هغو قضیو په اړه چې په کې اطلاعاتو ته د لاسرسي موضوع استثنا شوې وي، وضاحت ولري چې د استثناوو رژیم په نامه یادېږي. له یوه لوري دا مهمه ده چې قانون د محرمیت له حقیقي ګټو ملاتړ کوي او له بل لوري بیا دغه اطلاعاتو ته د لاسرسي په ډېری قوانینو کې زیان منونکی ټکی بلل کېږي؛ د بېلګې په ډول د برېتانیا د ۲۰۰۰ زېږدیز کال د اطلاعاتو د ازادۍ قانون؛ په ډېری مواردو کې یو پرمختللی قانون دی او ورته مهال دغه قانون ۲۲ استثناوې او محدودیتونه هم لري چې د لاسرسي ټول سیستم کمزوری کوي.

د محرمیت له قانون سره اطلاعاتو ته د لاسرسي حق قانون اړیکه یوه ځانګړې ستونزه لري. که چېرې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د محرمیت لپاره یو لړ دلایل ولري، نو اړتیا نشته څو دغه استثناوې د محرمیت په قانون کې اضافه شي. د محرمیت قوانین له پرانیستې حکومتولۍ سره چې خلک یې په خپل فکر کې لري، په نورماله توګه هوکړه نه لري. د محرمیت موادو ډېروالي ته په پام سره چې په غالب ډول د بېلابېلو ملي قوانینو په منځ کې په پاشلي ډول تر سترګو کېږي، مهمه ده څو اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د جګړې او تاوتریخوالي پر مهال د محرمیت قانون په خپل کنټرول کې ولري.

غوره ده څو د محرمیت قوانین د هغو استثناوو پر بنسټ چې اطلاعاتو ته د لاسرسي په قانون کې ځای پر ځای شوي، پراختیا او پرمختګ ومومي، لکه ملي امنیت او خصوصي حریم؛ د بېلګې په توګه د سوېلي افریقا اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په پنځمه ماده کې راغلي: «له دغه قانون څخه د نورو قوانینو اړوند د هرې مادې په رد کې هم ګټه اخیستل کېږي: الف- چې د یوه عامه بنسټ مخینه افشا او یا کوم خصوصي بنسټ تحریم او یا هم وګواښي. ب- په عیني ډول د دغه قانون له کومې موضوع او یا ځانګړې مادې سره په منطق برابر نه وي.»

تر ټولو مهمه دا، یو اصل چې د سندونو او مدارکو اداري ډلبندي مشخصوي، نه شي کولای د لاسرسي قانون وګواښي او یا یې له ماتې سره مخ کړي.

د یادونې وړ ده چې د سندونو ډلبندي ډېری وخت داسې تېل شوی اصل وي چې د یوه بیروکرات کارکوونکي او یا د هغه د امر له لوري چې یو سند چمتو کوي، لګول کېږي او نه شي کېدای اطلاعاتو ته د لاسرسي پر قانون باندې لومړیتوب ولري.

Download from: www.aghalibrary.com

د بیان ازادي اړوند ټولو محدودیتونو ته په پام سره، باید استثناوې اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې له یوې درې اړخیزې ازموینې څخه تېرې شي. دغه ازموینه په لاندې ډول ده:

لومړی: قانون باید په څرګند ډول مشروع ګټې چې اطلاعاتو ته د لاسرسي پر حق برلاسی ولري، فهرست شي. په دې برخه کې باید ګټې مطرح شي نه کټګوري، د بېلګې په توګه دغه باید محرمیت ته راجع شي نه ریکارډ او شخصي مخینو ته؛ ځکه د دې موضوع یادونه یوه ګټه ده چې په الزامي توګه باید ترې ملاتړ وشي.

دویم: اطلاعاتو ته لاسرسی باید یوائې هغه مهال محدود شي چې د اطلاعاتو افشا کول مشروع ګټې له ګواښ سره مخ کړي او دغه ګواښ باید د امکان تر بریده مشخص وي.

د السلوادور هېواد اطلاعاتو ته د لاسرسي له قانون سره سم له ټولو استثناوو څخه هغه مهال ګټه پورته کېږي چې د اطلاعاتو له افشا څخه د ګواښ وېره وي او د خلکو عامه ګټو ته د لاسرسي بهیر کمزوری کړي.

درېیم: قانون باید عامه ګټو ته د شخصي ګټو په پرتله لومړیتوب ورکړي؛ که چېرې د اطلاعاتو په ډاګه کېدو او افشا کې عامه ګټې نغښتې وي، که څه هم د دې ډول اطلاعاتو پر ډاګه کول یوې بلې مشروع ګټې ته زیان اړوي، بیا هم باید اطلاعات افشا او په ډاګه شي؛ د بېلګې په ډول که چیرې د ملي امنیت اړوند د یوه سند له په ډاګه کېدو سره د ټولنې ډېرې ګټې خوندي کېږي، که څه هم یادې ادارې ته لنډمهالی ګواښ متوجه وي خو اطلاعات باید افشا شي.

د نړیوالو حقوقو پر بنسټ ملي ګټې یوائې د یوه استقامت لپاره کارېږي؛ هغه هم عبارت دي د لا ډېر لاسرسي اسانتیا رامنځته کول، نه د محرمیت لپاره د زمینې برابرول، لکه څرنګه چې په ځینو قوانینو کې له دواړو لاروکار اخیستل کېږي.

د سیرالیون اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د دویم بند په ۱۲مه برخه کې راغلي: «پر (۱) فرعي برخې سربېره، اطلاعات په هغه حالت کې د لاسرسي وړ نه وي چې عامه ګټې اطلاعاتو ته د لاسرسي له امله له خطر سره مخ شي، په دغه صورت کې په (۱) فرعي برخه کې له راغلې ازادۍ څخه مخنیوی کېږي.»
دلته بیا یو لړ نور مهم اقدامات دا دي چې استثناوو ته په روښانه توګه اطلاعاتو ته د لاسرسي په قانون کې ځای ورکړل شي. دغه قانون باید د استثناوو په یوه بېله برخه کې شامل وي. که د کوم سند یوه برخه محرمه وي، هغه ځای چې د یوه محرم سند برخه ده،

Download from: www.aghalibrary.com

باید حذف شي او پاتې نورې برخې یې غوښتونکي ته په واک کې ورکړل شي. دغه راز ډېرى سندونه او اطلاعات د تل لپاره محدودیت نه لري؛ د بېلګې په ډول محرم سندونه ۲۰ یا ۳۰ کاله وروسته خپل محرمیت له لاسه ورکوي او اطلاعات باید د تل لپاره له خلکو پټ نه وي. اړوندې ادارې دې دغې برخې ته پام ولري.

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون باید له درېیو لورو (طرف ثالث) د مشورې لپاره زمینه برابره کړي؛ د بېلګې په ډول که د غوښتل شوو اطلاعاتو په یوه برخه کې د کوم شخص اړوند شخصي محرم اطلاعات شتون ولري، په دغه حالت کې باید له درېیم لوري سره مشوره وشي او د افشا لپاره یې د هغه اجازه واخیستل شي. یوازې پر دې پلمه چې په دې کې د درېیم شخص شخصي اطلاعات دي، تکیه ونه شي او نه یې هم د خپرېدو د مخنیوي لپاره دا پلمه ونیول شي.

پنځم: استیناف غوښتنه

د اطلاعاتو د لاسرسي سیستم په برخه کې پنځم مهم عنصر د استیناف غوښتنې حق دی چې یوه خپلواک بنسټ ته د لاسرسي ترلاسه کولو لپاره زمینه برابروي او د اطلاعاتو په اړه د رد شوو غوښتنلیکونو په اړه تري ګټه پورته کېږي. که چېرې استیناف غوښتنې حق او لارې چارې یې نه وي نو د اطلاعاتو د افشا او ښکاره کولو او نه افشا پرېکړې صلاحیت او واک له دولتي کارکوونکو سره پاتې کېږي چې دا ډول پېښه بیا حق نه ګڼل کېږي.

په ورته مهال کورنۍ استیناف غوښتنه هم اغېزناکه ثابتېدای شي؛ ځکه بنسټ ته د دې فرصت ورکوي څو په اړه یې پر خپل دریځ بیاځلې غور وکړي. د نړۍ په ډېرو هېوادونو کې تجربو ښودلې چې له دې لارې ډېری وخت اطلاعات د غوښتونکي په واک کې ورکول شوي دي.

یو شخص کولای شي چې په عادي توګه محکمو ته خپله د استیناف غوښتنه وړاندې کړي، خو تجربې ښيي چې د یو خپلواک اداري بنسټ له لوري د غوښتونکو لپاره د کم لګښته، چټک او د لاسرسي وړ استیناف چمتو کول ډېر مهم دي. په حقیقت کې محکمو ته مراجعه د ټولو لپاره یوه اوږده او له لګښتونو ډکه لاره ده، خو دا چې متقاضي یا غوښتونکي یې پوره تصمیم نیولی وي. د استثناوو د تحلیل او څرګندولو له اړخه د لاسرسي حق اړوند د دغه بنسټ رول د استثناوو سیستم د کارونې حساسیت او پېچلتیا ته په پام سره ډېر مهم ګڼل کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

اساسي موضوع دا ده چې د څارنې هر بنسټ باید په روښانه ډول له دولت څخه خپلواک وي؛ ځکه د داسې بنسټونو مهمه دنده د اطلاعاتو د افشا د رد په برخه کې د دولت د تصمیمونو او پرېکړو څارنه ده. دغه راز اړتیا ده چې دغه بنسټ له قانون څخه د سرغړونې د ليدلو پر مهال د شکايتونو د پلټنې او د مناسبو اصلاحاتو رامنځته کولو لپاره د حکم کولو په برخه کې بشپړ واک ولري. د دغه بنسټ لپاره د استیناف غوښتنې زمينه باید ډېره وي، د اطلاعاتو د غوښتنې پر مهال د ځنډ، د ډېرو پيسو د تحميل او يا د هغو اطلاعاتو چې پټ او حساس نه وي، د چمتو کولو څارنه باید وکړي او د اطلاعاتو د غوښتنې په اړه د هر ډول کمزورتيا مخه باید ونيسي. په پايله کې دغه خپلواک بنسټ باید د دې واک ولري څو وښيي چې عامه بنسټونه له قانون سره په تطابق کې فعاليت کوي او تصميم او پرېکړه يې د بشر اړوند يو حق (اطلاعاتو ته لاسرسی) نه محدودوي.

د دې تر څنګ دغه خپلواک بنسټ باید د عامه بنسټونو د اطلاعاتو د رد پېښو ته لاسرسی او د دې ډول پېښو د څېړلو صلاحيت ولري.

په هندوستان کې د څارنې د بنسټ غړي، کله چې د درې کسيزې کمېټې (لومړی وزير، د مخالف ګوند مشر او يو بل وزير) له لوري معرفي شي، د ولسمشر له خوا انتصابېږي. په مکسيکو کې ولسمشر د بنسټ غړي انتصابوي، خو دا کار بيا د وېټو د حکم تابع دی چې د سنا مجلس او يا دايمي کمېسيون له لوري د داسې يوه بنسټ په توګه چې د مدني خدمتونو په برخه کې د لوړ پوړو کسانو ګومارنې څېړي او په اندونيزيا کې بيا د ياد بنسټ غړي د هېواد د پارلمان له لوري معرفي کېږي او له هغه وروسته د ولسمشر له لوري انتصابېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

شپږم: تعزیرات او خوندیتوب

مهمه دا ده چې اطلاعاتو ته د لاسرسي پر وړاندې د جدي خنډونو د مخنیوي لپاره تعزیرات شتون ولري، تجربه د دغه واقعیت څرګندویه ده چې اداري تعزیرات (جریمې او یا انظباطي لارې چارې) ډېر کارول کېږي او د جرمي تعزیراتو په پرتله "اغېزناک" هم دي. دغه تعزیرات باید پر هغو عامه بنسټونو باندې ولګول شي چې په ډېر سیستماتیک ډول د خلکو د اطلاعاتو د لاسرسي مخه نیسي. دغه راز مهمه ده هغه کسان چې په ښه نیت د قانون مطابق او یا د جرم د مخنیوي لپاره اطلاعات افشا کوي، خوندیتوب ولري او ملاتړ یې وشي.

هغه وخت چې چارواکې د اطلاعاتو غوښتنلیک له ترلاسه کولو وروسته د ښه نیت له مخې اطلاعات افشا کړي، هغوی باید مجازات نه شي، که څه هم وروسته ثابته شي دغه اطلاعات محرم وو. که دغه ډول خوندیتوب په ادارو کې نه وي، چارواکي به له دې وېرې چې کومه تېروتنه ونه کړي، د اطلاعاتو افشا کولو په برخه کې تر ډېره محتاط وي.

د انتیګوا (Antigua) اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ٤٨مې مادې په لومړۍ فقره کې راغلي: "یو شخص نه شي کولای عمداً (الف) هر ریکارډ ته د لاسرسي مانع شي، (مخینه او سوابق) چې د دغه قانون له ٣ مې برخې سره په ټکر کې وي، (ب) د دغه قانون پر ٣ برخې متکي او ولاړې یوې دندې ترسره کولو په اړه د یوه عامه بنسټ خنډ وګرځي، (ج) د کمېشنر په کار کې لاسوهنه وکړي او یا (د) ریکارډونه (سوابق یا مخینه) له حقوقي واک پرته له منځه یوسي."

د بنګله دېش هېواد اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون ٣١مه ماده څرګندوي: "د اطلاعاتو کمېسیون، د اطلاعاتو د عالي کمېشنر، د اطلاعاتو کمېشنرانو، د کمېسیون مدیرانو او کارکوونکو، یا د هر بنسټ د اطلاعاتو ورکولو مسوولینو او یا نورو چارواکو او کارکوونکو پر وړاندې هېڅ ډول تعقیب او حقوقي اقدامات چې د یوې اطلاع خپرولو په پایله کې د وفادارۍ له یوې روحیې سره د قانون اړوند تړلو قواعدو او مقرراتو ته په پام سره وي، مناسب نه ګڼل کېږي."

د یوګانډا هېواد اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون ٤٤مه ماده څرګندوي: "(١) هېڅوک له جرم څخه د مخنیوي په موخه د اطلاعاتو له افشا او یا د هغو اطلاعاتو له افشا چې د روغتیا، امنیت او چاپېریال پر وړاندې ګواښ وي، له حقوقي، اداري او د دندې له نظره به مسوول نه وي، تر هغه مهاله چې یاد شخص په ښه نیت سره دغه ډول کار ترسره کړی

Download from: www.aghalibrary.com

وي او یا پر دې باور وي چې افشا او په ډاګه شوي اطلاعات کره وو او یا یې د روغتیا، امنیت او چاپېریال پر وړاندې ګواښ رامنځته کاوه (۲) د لومړۍ فقرې پر بنسټ، جرم د یوه مجرمانه عمل ترسره کولو، له یوې حقوقي ستونزې د مخنیوي، قضایي تېروتنې، فساد، خیانت او په عامه بنسټونو کې ناوړه مدیریت ترسره کولو ته وایي.

د ارټیکل ناینټین سازمان د نهم اصل له مخې، هغه اشخاص چې د نا سمو کړنو په اړه اطلاعات افشا کوي، باید له هر ډول قانوني، اداري یا په استخدام پورې له اړوندو مجازاتو څخه وساتل شي.

"نا سمې کړنې" په دغه مفهوم کې پر لاندې کارونو دلالت کوي:

جنایتکارانه اعمال، د یوې قانوني دندې نه ترسره کول، د عدالت نه تامینول، فساد یا خیانت، په یوه دولتي اداره کې جدي اداري ناخوالې او دغه راز روغتیا، خوندیتوب یا چاپېریال ته جدي ګواښ.

مخبرین باید تر هغه ځایه چې خبر یې په ښه نیت او په دې موخه افشاء کړی وي چې خبره رښتیا ده او د غلطو کارونو نښې نښانې افشا کوي، تر ساتنې لاندې ونیول شي؛ دغه ساتنه ان په داسې حال کې هم باید ترسره شي چې د اطلاعاتو افشا کول د قانوني مقرراتو خلاف وي.

په ځینو هېوادونو کې د مخبرینو د ساتنې لپاره داسې شرط شته چې هغوی باید اطلاعات اړوندو اشخاصو یا څارونکو ادارو ته ورکړي وي، خو کله چې عامه ګټې یې غوښتنه وکړي، د مخبرینو ساتنه باید په هغه حالت کې هم وشي چې اطلاعات نورو اشخاصو یا رسنیو ته ورکړل شوي وي.

په دغه مفهوم کې د عامه ګټو اصطلاح پر داسې حالتونو دلالت کوي چې د افشا کولو ګټه یې له زیان څخه ډېره وي یا چېرې چې د یوې اساسي ګټې د خوندي کولو لپاره د اطلاعاتو د خپرولو یوې بدیلې وسیلې ته اړتیا وي. دا خبره د بېلګې په توګه هغه وخت صدق کوي چې مخبرین د ځوابي اقداماتو پر وړاندې ساتنې ته اړتیا لري، چېرې چې ستونزه له رسمي لارو څخه د حل کېدو وړ نه وي او یا دغه راز د اطلاعاتو د افشا کولو لپاره په استثنایي توګه یو مهم دلیل موجود وي، لکه د خلکو روغتیا یا خوندیتوب ته یو نږدې ګواښ، یا کله چې د دې وېره وي چې د نا سم کار نښې او مدارک به پټ یا له منځه یووړل شي.

Download from: www.aghalibrary.com

اووم: د لوړوالي (ارتقايي) لارې چارې

د دې لپاره چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په سمه توګه عملي شي، د لوړوالي (ارتقايي) لپاره ځينې ګامونه اخيستل اړين ګڼل کېږي:

الف: عامه بنسټونه بايد خپل ژمن کارکوونکي (د اطلاع رسولو د مرجع مسوولين) او مسوول واحدونه په داسې توګه سره استخدام کړي، څو د اطلاعاتو د افشا په اړه د خپلې دندې له ترسره کولو سره هوکړه ولري. د اطلاعاتو پر لاسرسي باور او په اړه يې پوهاوی ولري او خپله دنده په سمه توګه سرته ورسوي.

ب: يو مرکزي بنسټ او يا دولتي اداره بايد اطلاعاتو ته د لاسرسي د پياوړتيا لپاره ټول مسووليتونه پر غاړه ولري.

ج: د عامه پوهاوي کچې لوړولو فعاليتونه (خلکو ته د يوه لارښود چمتو کول او يا په ښوونځيو کې اطلاعاتو ته د لاسرسي د پوهاوي پېژندنه) په الزامي توګه بايد د قانون له لوري په پام کې ونيول شي.

د: داسې يو سيستم رامنځته شي چې لږ تر لږه د سندونو د مديريت په اړه معيارونه تنظيم او ترتيب کړي، څو کارکوونکي وکولای شي غوښتنو ته ځواب ورکړي او هم خپل مکلفيتونه په ښه توګه ترسره کړي.

هـ: عامه بنسټونه بايد د هغو اطلاعاتو لپاره چې په واک کې يې لري، لېستونه او د سندونو کټګوري رامنځته کړي، بيا غور پرې وکړي او خلک پرې پوه کړي.

و: د زده کړې او نور روزنيز پروګرامونه بايد د کارکوونکو لپاره پلي شي.

ز:عامه بنسټونه بايد د غوښتنو لپاره تعقيبي سيستمونه چې د اطلاعاتو ترلاسه کولو او له خپلو فعاليتونو د کلني راپور چمتو کولو لپاره چې د افشا کولو مسووليت د عملي کولو په موخه وکارول شي، په پام کې ونيسي.

ح: مرکزي بنسټ او يا دولتي اداره بايد مکلف وګڼل شي څو د قانون د پلي کولو په اړه يو منظم کلنی راپور تقنيني ارګان ته وړاندې کړي.

ط: د هغو کسانو لپاره ځيني تعزيرات په پام کې ونيول شي چې قصداً غواړي اطلاعاتو ته لاسرسی د غير مجازو اطلاعاتي حرکتونو له لارې له منځه يوسي.

Download from: www.aghalibrary.com

ي: هغـو کارکوونکـو تـه چـې د ښـه نيـت لـه مخـې اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون د عملـي کولـو؛ يعنې د اطلاعاتـو د افشـا پـه موخـه کړنې ترسـره کـوي، قانونـي خونديتـوب بايـد ورکـړل شـي؛ د بېلګـې پـه ډول د سـربيا هېـواد اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي پـه قانـون کـې د ارتقايـي اقداماتـو پـه اړه لانـدې حکمونـه پـه پـام کـې نيـول شـوي:

پنځـه دېرشـمه مـاده: کمېشـنر بايـد د دولتـي بنسـټونو کارکوونکـو د روزنـې او زده کـړو لپـاره اړيـن اقدامـات او هغـوی تـه اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي اړونـد د شـته مکلفيتونـو او د يـاد قانـون پـه ښـه توګـه د عملي کولـو لپـاره د پوهـاوي لارې چـارې پـه پـام کـې ونيسي. خلکـو تـه د دغـه قانـون د منځپانګـې او نـورو حقونـو پـه اړه چـې پـه دغـه قانـون کـې راغلي، پوهـاوی ورکـړي.

شـپږ دېرشـمه مـاده: کمېشـنر د دغـه قانـون د عملي کولـو پـه برخـه او د هغـه د نـورو فـردي فعاليتونـو پـه اړه د کال د وروسـتيو درېيـو مياشـتو لـه لګښـتونو سـره يـو ځـای د عامـه بنسـټونو د فعاليـت پـه اړه بايـد کلنـی راپـور وړانـدې کـړي.

اووه دېرشـمه مـاده: کمېشـنر بايـد لـه ځنډ پرتـه د حقونـو د پلي کولـو پـه اړه له عملي لارښـوونو سـره يـو ځـای چـې د دغـه قانـون پـه چـوکاټ کـې پـه سـربيايي او نـورو ژبـو چـې د قانـون لـه مخـې رسـمي ژبـې پېژنـدل شـوې، يـو اغېزمـن لارښـود خپـور کـړي.

اتـه دېرشـمه مـاده: (۱) يـو عامـه بنسـټ بايـد يـوه يـا لـه يـوه ډېـر رسـمي چارواکـو (چـې لـه دې وروسـته واک لرونکـی شـخص بلـل کېـږي) تـه دنـده وسـپاري، څـو د ټوليـز اهميـت وړ اطلاعاتـو تـه د ازاد لاسرسـي لپـاره شـته غوښـتنو تـه ځـواب ووايـي. د اطلاعاتـي وسـايلو د غـوره مديريـت، سـاتنې او خونديتـوب پـه برخـه کـې بايـد اړيـن ګامونـه پورتـه کـړي.

نهـه دېرشـمه مـاده: يـو عامـه بنسـټ بايـد لـږ تـر لـږه يـو ځـل پـه يـوه کال کـې د خپلـو فعاليتونـو پـه اړه لـه ټولـو شـمېرو او اطلاعاتـو سـره يـو ځـای د اطلاعاتـو يـو لارښـود خپـور کـړي، د دې پـه ذکـر سـره چـې:

د اطلاعاتي وسـايلو د ځـای او زېرمـې د ښې پـه اړه شـمېرې، د اطلاعاتـو ډول چـې پـه واک کـې لـري، د هغـه ډول اطلاعاتـو چـې پـه داخـل کـې ورتـه اجـازه وي، د هغـې کړنـلارې تشـريح چـې د يـوې غوښـتنې د تسـليمۍ لپـاره وي.

دوه څلوېښـتمه مـاده: پـه د دغـه قانـون د پلي کولـو پـه موخـه يـو دولتـي بنسـټ بايـد خپلـو کارکوونکـو تـه روزنـه او هغـوی تـه پـه قانـون کـې د ذکـر شـوو حقونـو اړونـد د شـته مکلفيتونـو پـه اړه پوهـاوی ورکـړي.

Download from: www.aghalibrary.com

دري څلوېښتمه ماده: د یوه دولتي بنسټ مسوول شخص باید د دغه بنسټ د فعالیتونو په اړه خپل کلنی راپور چې د دغه قانون د عملي کولو په موخه په پام کې نیول شوی او پوره معلومات ولري، کمېشنر ته وړاندې کړي.

مهم ټکي:

۱ ـ اطلاعاتو ته لاسرسی یا په ځانګړي ډول هغو اطلاعاتو ته لاسرسی چې له دولتي ادارو سره دي، په بشپړه توګه یو بنسټیز بشري حق دی چې نړیوال حقوق یې ملاتړ کوي.

۲ ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي د عملي کولو لپاره دوه لارې دي: په خپله د اطلاعاتو خپرول او د اطلاعاتو د ترلاسه کولو لپاره د غوښتنې وړاندې کول.

۳ـ دغه حق ته د تحقق ورکولو په موخه د نړۍ تر سلو ډېرو هېوادونو اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون تصویب کړی چې افغانستان او د سیمې هېوادونه هم په کې شامل دي.

۴ـ په نړیواله کچه اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانینو کیفیت په تدریجي ډول د ښه والي په حال کې دی.

۵ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي د لېوالتیا لپاره ګڼ دلیلونه شتون لري، د دې په ګډون هغه انګېرنه چې د هغه تر شا شته، یوه طبیعي انګېرنه ده، هغه دا چې د ونډې اخیستو لپاره د خلکو غوښتنه او تقاضا د زیاتېدو په حال کې ده او له اطلاعاتو سره د خلکو اړیکه د نوې ټکنالوجۍ په وسیله د بدلون او تحول لامل شوې ده.

۶ـ اطلاعاتو ته لاسرسی له ځان سره بېلابېل ټولنیز اړخونه او شواهد لري؛ لکه د ګډون کچې لوړېدل، د حکومتونو ژر حساب ورکونه، د فساد کنټرول، غوره سوداګري، د بشري حقونو ساتل، د شخصي حریم ساتل او سالمه پراختیا.

Download from: www.aghalibrary.com

Download from: www.aghalibrary.com

ژورنالېستان باید
د عامه اذهانو په
روښانولو کې ستر رول
ولوبوي، څو خلک
د خپل حق په اړه
پوهاوی ترلاسه کړي
او د افغانستان په
بیا ودانولو کې برخه
واخلي، نو تاسو افغان
ښځې او نارینه له
خپلو رسنیو غوښتنه
وکړئ چې په دې
برخه کې خپل رغنده
رول ولوبوي.

انځور: Fotolia.com

دیارلسم څپرکی

اطلاعاتو ته د لاسرسي لپاره نړیوال حقوقي بنسټونه

۱ ــ نړیوال حقوق او د بیان ازادي

نړیوال حقوق قوي او کمزوري ټکي لري. د نړیوالو حقوقو په اړه بېلابېلې سرچینې شته چې تر ټولو مشهوره یې د تړونونو (معاهداتو) حقوق دي. هېوادونه په رسمي ډول دغه تړونونه لاسلیک او تصویبوي او پر دولتونو یې رعایت لازموي. بلخوا عرفي حقوق هم شته چې دولتونو په ضمني ډول منلي او ځانونه یې د رعایت لپاره په حقوقي ډول مکلف ګڼي، له تاریخي نظره یې تر ټولو غوره بېلګه د سیندونو حقوق دي.

نړیوال حقوق پر ډېرو دولتونو پلي کېږي او یو لړ مکلفیتونه پرې تحمیلوي چې د همکارانو له سرغړونو مخنیوی وکړي. د بیان د ازادۍ په اړه د نړیوالو سیاسي او مدني حقونو د تړون ۱۹مه ماده اساسي ضمانت دی چې افغانستان هم د ۱۹۸۳ زېږدیز کال د جنورۍ په ۲٤مه تصویب کړی دی.

د نولسمې مادې دویم بند داسې صراحت لري: "هر څوک د بیان د ازادۍ حق لري، په دغه حق کې د لټون، څېړنې، ترلاسه کونې او له کومې پولې پرته په شفاهي، لیکني یا چاپي ډول د اطلاعاتو او افکارو خپرول، هغه که هنري یا په هره بله وسیله وي، راځي."

اطلاعاتو ته لاسرسی د بیان د ازادۍ تر ټولو ځرګند انځور دی؛ دا د یو انسان حق دی چې خپل نظر یا پوهه په شخصي ناسته کې یا د اړیکو د ټولنیزې وسیلې له لارې له نورو سره شریک کړي، دا چاره هر وګړي ته د دې توان ورکوي چې په پراخه توګه اطلاعاتو او د نورو اشخاصو نظریو ته لاسرسی ولري. له همدې له امله ۱۹مه ماده څرګندوي چې د اطلاعاتو او مفکورو لټول او لاسته راوړل هم د بیان ازادۍ په حق کې راځي؛ د بېلګې په ډول د ورځپاڼو ترلاسه کول او لوستل، د خپرونو اورېدل، په انټرنېټ کې لټون او په عامه بحثونو کې د یوه اورېدونکي په توګه ګډون په کې شاملېږي.

یا په بل عبارت، د بیان د ازادۍ حق یواځې د وینا د ازادۍ حق نه دی؛ بلکې د غوږ نیولو او څېړنې حق هم په کې شامل دی؛ د بېلګې په ډول، حکومت ژورنالېستان دولتي ودانیو ته له ننوتلو څخه منع کوي، دا د اطلاعاتو د پلټلو له حقه سرغړونه ده چې له امله یې د بیان د ازادۍ حق تر پښو لاندې کېږي؛ د بېلګې په توګه، حکومت ټولې خصوصي ټلوېزیونې

Download from: www.aghalibrary.com

شبکې تړي، په دې صورت کې د خلکو د اطلاعاتو ترلاسه کولو حق تر پښو لاندې کېږي.

د بیان د ازادۍ حق څرنګه چې د مدني او سیاسي حقوقو په نړیوال تړون (ICCPR) کې دی، د لاندې اوو ځانګړتیاوو لرونکی دی:

۱ـ د بیان ازادي مثبت او منفي اړخونه لري.

ـ منفي اړخ؛ په دې معنا چې د بیان د ازادۍ په برخه کې د دولتونو د لاسوهنې مخنیوی په سمه توګه نه کوي.

ـ مثبت اړخ؛ په دې معنا چې دولتونه باید په ټولنه کې د اطلاعاتو او افکارو د بهیر خوندي ساتلو لپاره یو لړ اقدامات وکړي؛ د بېلګې په ډول د ټولیزو رسنیو د قانون تصویب او یا هغه قانون چې پر ژورنالېستانو او د هغوی پر څېړنه او پلټنه د بریدونو مخنیوی کوي.

۲ـ دغه حق په هر چا پورې اړه لري، بهرني وګړي او ماشومان هم د دغه حق له لارې د ملاتړ جوګه ګرځي.

۳ـ دغه حق د وینا له حق څخه وړاندې تللی او د لټون، څېړنې او ترلاسه کولو حق هم په کې شاملېږي؛ د بېلګې په ډول هر وخت چې دولت یوه ورځپاڼه تړي، دغه اقدام نه یواځې د خبریالانو د بیان حق پر وړاندې یو ډول لاسوهنه ده، بلکې خپله د ورځپاڼې د لوستونکو د اطلاعاتو د لټون او ترلاسه کولو حق ته هم زیان رسوي؛ ځکه چې هر څوک حق لري له عامه موسساتو څخه اطلاعات ترلاسه کړي او وغواړي.

۴ـ د اطلاعاتو او افکارو دا ډولونه پرته له دې چې د هغو اهمیت ته پاملرنه وشي چې ایا اطلاعات سم دي او که نا سم، حتی که د یو شمېر خلکو له خوا ناوړه اطلاعات هم خپاره شي، تر پوښتنې لاندې نیسي؛ د بېلګې په ډول دغه حق د طنز، اعلان، سوداګریزو اطلاعاتو او ان د نا سمو اطلاعاتو او منفورو او مسخره افکارو را نغاړونکی دی.

۵ـ دغه حق د عملي کېدو له شته سرحدونو هم لوړ دی؛ د بېلګې په ډول خلک حق لري چې بېلابېلو هېوادونو ته خبرونه او راپورونه د انټرنېټ له لارې ولېږي، دولت نه شي کولای مخه یې ونیسي.

۶ـ دغه حق د بیان د حق محتوا د هرې وسیلې له لارې هغه که دودیز وسایل وي، یا مډرن او عصري، تر پوښتنې لاندې نیسي؛ د بېلګې په ډول اخبار، مجلې، بروشر، راډیو،

Download from: www.aghalibrary.com

ټلوېزیـون، انټرنېـټ، ګرځنـده ټیلېفونونـه، عمومـي غونـډې، کـور پـه کـور کمپایـن، نقاشـي، مجسـمه جوړونـه، کارتونونـه، سـګنالونه، څپـه ییـز کوډونـه، مخامـخ مکالمـات او ان د جامـو اغوسـتلو ډول.

۷ــ د دولـت هـر ډول اقـدام چې پـه مسـتقیم او یـا غیـر مسـتقیم ډول د بیـان ازادي محـدوده کـړي، ښـکاره لاسـوهنه ګڼل کېږي؛ د بېلګې پـه ډول پـر خپرنیـزو مطالبـو پـه عـام ډول ځانګـړي مالیـات بایـد وضـع نـه شـي؛ ځکـه چې دولـت د هغـه اعـلان خپرېـدل چې نیوکـه پـرې لـري، ردوي.

په لاندې حالتونو کې د بیان ازادي د نړیوالو حقوقو له ملاتړه برخمنه ده:

لومـړی: دولـت داسـې قانـون وضـع کـوي چې لـه مخې یې هـر ډول وېبپاڼې چې خبرونـه او خبـري راپورونـه خپـروي، بایـد ثبـت او راجسـتر شـي، خـو پـه دغـه شـرط چې یـاد اطلاعـات یواځـې یـوې مرکـزي ادارې تـه وړانـدې شـي.

دویـم: خلـک لـه یـوه عامـه بنسـټ څخـه اطلاعـات غـواړي، خـو دولـت یـې غوښـتنه ردوي او وایـي چې هېڅ داسـې قانـون نشـته چې لـه مخې یې دا اطلاعـات د دوی پـه واک کې ورکـړل شـي. دا ډول اطلاعـات د هېـواد د ملي امنیـت لـه موضـوع سـره تـړل کېږي.

درېیـم: یـوه زده کوونکـي تـه ویـل کېږي چې ښـوونځی پرېـږدي، ځکـه چې د ښـوونځي یونیفـورم یـې نـه دی اغوسـتی، زده کوونکـی فکـر کـوي چې د ښـوونځي د یونیفـورم پـه اغوسـتو سـره بدرنـګ ښـکاري.

څلـورم: یـوه مـور خپـل ماشـوم د هغـه د بې ادبـۍ لـه املـه مجـازات کـوي، کلـه چې ماشـوم دا موضـوع د پولیسـو لـه افسـر سـره شـریکه کـړه، افسـر لـه مداخلې ډډه کـوي او وایـي چې دا یـوه شـخصي کورنـۍ موضـوع ده.

پنځـم: دولـت یـو تـړون یـا قانـون د دې لپـاره لغـوه کـوي چې رسـنیزو ادارو تـه یـې د تجهیزاتـو د واردولـو حـق د ګمرکـي مالیـې لـه ورکـړې پرتـه ورکـړی دی.

شـپږم: د مـوډ او فېشن یـوه مجله د نـوي فېشـن ډېرې بېلګې لـه اروپـا را لېږدوي چې ځینـي تصویرونـه یـې نسـبتاً لـوڅ دي. یـوه محافظـه کاره ډلـه د دې مجلې پـر پلورونکـو بریـد کـوي، اداره پولیسـو تـه خبـر ورکـوي، خـو د خوندیتـوب پـه اړه یـې ډاډ ورکـړي، خـو پولیـس یـې غوښـتنه ردوي او وایـي، کلـه چې پـر تاسـې بریـد وشـي، نـو دفـاع بـه وکـړي، مخکې لـه مخکې یـې سـاتنه نـه کـوي.

Download from: www.aghalibrary.com

اووم حالت: دولت د سټلایټ ډېشونو د بېلابېلو ډولونو پر واردولو چې هندي چینلونو ته د لاسرسي په موخه کارېږي، بندیز لګوي، ویل کېږي چې دولت د هېواد دننه د ډېش سټلایټ لپاره هم تخنیکي معیارونه وضع کوي. په داسې حال کې چې وارداتي ډېشونه له هغو معیارونو سره مطابقت نه لري.

۲ــ د بیان ازادۍ پر وړاندې محدودیتونه

اوس دا موضوع د نړۍ په کچه منل شوې ده چې د بیان ازادي کوم مطلق حق نه دی، ټول پر دې باور دي چې دا د دولتونو حق دی، څو هغه فعالیتونه چې نور جرایمو ته هڅوي، مردود وګڼي، د نورو خصوصي اطلاعات افشا کړي او یا نا سمې او سپکوونکې څرګندونې وکړي.

د نړیوالو حقونو کړنلاره داسې ده چې په لومړیو کې د بیان ازادي او اطلاعاتو ته لاسرسی چې د خلکو تر منځ د اطلاعاتو او نظرونو هر ډول اخیستنه او خپرېدل را نغاړي، په عمومي ډول یې ضمانت کوي او وروسته دولتونو ته اجازه ورکوي چې د بیان ازادي په ځینو ځانګړو حالتونو کې محدوده کړي. خو نړیوال حقوق دولتونه په بشپړ ډول ازاد نه پرېږدي، څو د بیان ازادي د محدودیت څرنګوالي په اړه په خپله تصمیم ونیسي؛ ځکه چې بیا د دغه حق نړیوال ملاتړ خپله معنا له لاسه ورکوي او په دې صورت کې دولتونه کولای شي چې د بیان پر ازادۍ د خپلې خوښې هر ډول محدودیت وضع کړي، په داسې حالت کې د دغه حق لپاره هېڅ ډول محتوا نه پاتې کېږي.

نړیوال حقوق د همدې لپاره یو جدي مخ شرط وړاندې کوي چې د بیان د ازادۍ په اړه هر ډول محدودیت ورسره مطابقت ولري. د نړیوالو سیاسي او مدني حقونو د تړون د ۱۹ مې مادې دریم بند د بیان ازادۍ د محدودیتونو د مشروع والي په اړه د شرایطو وړاندوینه کوي، د یادو حقونو عملي کېدل د یادې مادې په دویم بند کې د ځانګړو حقونو او مسوولیتونو مستلزم دي، نو ځکه امکان لري د ټاکلو محدودیتونو تابع شي چې په قانون کې په ډاګه شوي وي او د لاندې چارو لپاره اړتیا ولري:

الف: د نورو د حقونو او حیثیت درناوی.

ب: د ملي امنیت، عمومي نظم، سلامت یا عمومي اخلاقو ساتنه.

Download from: www.aghalibrary.com

پـه دې ترتیـب سـره د محدودیتونـو یـا اسـتثناوو د عملـي کېـدو لپـاره لانـدې درې عمـده شـرطونه وضـع کېـږي:

۱ــ د قانون له لارې یې وړاندوینه شوې وي.

۲ــ موخه یې په (الف) او (ب) فقروکې د یادو شووګټو له یوې څخه ملاتړ وي.

۳ــ له ګټې څخه د ملاتړ لپاره اړین وي.

۱ــ د قانون له لارې یې وړاندوینه شوې وي

د قانون له لارې د وړاندوینې شوې قاعدې لپاره یو شمېر دلایل شته دي:

د بیـان د ازادۍ اهمیـت: یواځې د خلکو لـه خـوا تـاکل شـوي اسـتازي چې د ملي شـورا لـه لارې کار کـوي، د دې واک ولـري چې محدودیتونـه وضـع کـړي، دا خپلـه لـه حکومـت څخـه د وګـړو د څارنې او روڼتیـا لامـل ګرځـي. د وزیرانـو، پولیسـو او قاضیانـو پـه پرېکـړو کې د دغـه ډول محدودیتونـو رامنځتـه کـول د منلـو وړ نـه دي.

انصاف: وګړي باید مخکې له مخکې وپوهېږي چې څه ویلی شي او څه نه شي ویلی.

نـاوړې اغېـزې: کلـه چې مخکې لـه مخکې پوهـاوی نـه وي، ښـایي تـر بریـده ډېـر احتیـاط وشـي، چې ډاډمـن شـي څـو د مقرراتـو پـه عملي کولـو کې تېروتنـه ونـه کـړي.

نـاوړه ګټـه اخیسـتنه: کـه چېرې د نـورو مسـوولینو لـه خـوا د محدودیـت سپارښـتنه وشـي، نـو دلتـه قـوي خطـر شـته چې لـه خپلې خوښې سـره سـم د خصوصـي، سیاسـي او سـوداګریزې موخې لپـاره وکارول شـي.

د قانون له لارې وړاندې شوې قاعده له دې هم مخکې ځي:

الـف ــ قانـون بایـد روښـانه او څرګنـد وي: ګونـګ قانـون کارکوونکـو تـه د دې واک ورکـوي چې پـه پلي کولـو کې یـې خپـل اغېـز ولـري او دغـه لیـد لـوری چې یواځې ملي شـورا کـولای شـي محدودیـت وضـع کـړي، لـه اعتبـاره غورځېدلـی بولـي.

ب ــ د بشـري حقونـو اروپایـي محکمې څرګنـده کـړې ده، یـوه قاعـده هغـه مهـال قانـون بلـل کېـږي چې پـه کافـي ډول روښـانه او څرګنـده وي او افـراد لـه مخکې وپوهېږي چې څـه پـه کې منـع شـوي دي.

ج ــ قانـون بایـد د لاسرسـي وړ وي: هـر کلـه چې قانـون محـرم یـا پـټ وي، د وړاندوینې شـوې

Download from: www.aghalibrary.com

قاعدې د انصاف او ناوړه اغېزې دلایل چې پورته یې یادونه وشوه، بې اعتباره کېږي.

د- همدارنګه قانون نه شي کولای چې کارکوونکو ته زیات واکونه ځانګړي کړي؛ څکه چې داسې څه د محدودیت رامنځته کولو ځواک له ملي شورا اخلي او نورو افرادو ته یې سپاري؛ د بېلګې په ډول داسې قانون چې د (ټولنې ارزښتونه او اخلاق نقض کوي) ویناوې منع کوي، په کافي ډول روښانه نه ګڼل کېږي. هغه قانون چې په بېړه تصویبېږي، په رسمي جریده کې نه خپرېږي، نو په کافي ډول ورته لاسرسی موجود نه وي. هغه قانون چې پولیسو ته اجازه ورکړي چې ګواکې و انګېري لاریونونه د عامه ګټو خلاف دي، مخه یې ونیسي، پولیسو ته تر بریده ډېر واک ورکول دي.

د بشري حقونو اروپایي محکمې، یواځې هغو قواعدو ته د (قانون) په سترګه ګوري چې په پوره ډول صراحت ولري څو لوستونکي یې د خپلو اقداماتو په پایله پوه شي؛ د بېلګې په ډول داسې یو قانون چې وایي: «د داسې کتابونو چاپول چې د افغانستان د ارزښتونو په خلاف وي، منع دي»، په کافي اندازه روښانه نه ده خو د بېلګې په ډول داسې یو قانون چې وایي: «د داسې اطلاعاتو خپرول چې د پولیسو تر څېړنې لاندې یوې جرمي قضیې ته جدي تاوان ورسوي، منع دي.» په کافي اندازه روښانه ده.

۲- مشروع موخه:

یواځې مشروع محدودیتونه، د مدني او سیاسي حقونو د نړیوال تړون د ۱۹ مې مادې د درېیم بند کې راغلو ګټو ملاتړي شمېرل کېږي او یادې ګټې اختصاصي او محدودې دي، هغه ګټې چې د نورو ګټې خوندي کوي، د منلو وړ نه دي، دغه ګټې په لاندې ډول دي:

الف: د نورو حیثیت او حقونو ته درناوی

ب: ملي امنیت او ټولنیز نظم

ج : عامه روغتیا او ټولنیز اخلاق

د دغه لېست لپاره مهم دلایل په لاندې ډول دي:

۱ ـ د بیان ازادي یو بنسټیز حق دی او یواځې ډېرې مهمې ګټې کولای شي مخه یې ونیسي.

۲ ـ کله چې د دې اساسي کرښو تر څنګ د محدودیتونو یو روښانه لېست موجود نه وي، دولتونه کولای شي چې د بیان ازادي د تهدید لپاره هر ډول غوښتنې وکاروي؛ د بېلګې په

Download from: www.aghalibrary.com

ډول دولتونه ادعا کوي چې نه شي کولای د هوا د ککړتیا ټول شاخصونه خپاره کړي؛ ځکه چې دغه کار د خلکو تر منځ د یو ډول وېرې رامنځته کېدو لامل کېږي. خو له خلکو سره داسې پلارسالارنه چلند د مدني او سیاسي حقوقو نړیوال تړون د ۱۹ مې مادې د درېیم بند له مندرجو ګټو سره نه شي توجیه کېدای.

دغه راز دولتونه ادعا کوي چې ښایي د یوه هېواد د مدیریت د ډول په اړه د انتقادي راپورونو خپرول سیاحتي چارې وګواښي او د اقتصادي بهیر د ځنډني کېدو لامل شي، په داسې حال کې چې اقتصاد یوه ساتل شوې او حفاظت شوې ګټه نه ده. یو مدني فعال خلکو ته وایي چې په ټاکنو کې ګډون ونه کړي او رایه دې نه ورکوي؛ هغه په خپل دغه کار سره مجرم ګڼل کېږي او دا کړنه یې له قانونه سرغړونه شمېرل کېږي؛ ځکه چې د ټاکنو د تحریم له امله یې ټولنیزې غوښتنې ته ستونزه جوړه کړې ده. نو دا ډول محدودیتونه د ۱۹ مې مادې له مندرجو مشروع موخو څخه د یوې ملاتړ هم نه کوي.

دا بسنه نه کوي یو دولت یواځې دا بیان کړي چې یو محدودیت له قانوني ګټو څخه ملاتړ کوي، بلکې باید د ګټې او محدودیت تر منځ څرګنده اړیکه موجوده وي؛ د بېلګې په ډول په سوېلي کوریا کې په یوه نقاشي کې ښودل شوي وو چې د دغه هېواد سوېل د بهرنیو پانګه والو تر تسلط لاندې دی او په شمال کې یې سوله او ثبات دی، دا چې دغه کار د دښمنانو د ګټې لامل شو، نو منع یې کړه. خو لیدل کېږي چې دلته د ملي امنیت او د بیان د ډول تر منځ هېڅ اړیکه نشته.

په یوه بله قضیه کې هم په بېلاروس کې دولت ادعا وکړه چې اړینه ده یوه خپرونه د ملي امنیت د دلایلو له امله ودرول شي او څرګندوله یې چې یوه نشریه له اړینې وړتیا چې په قانون کې یې وړاندوینه شوې، برخمنه نه ده. نو لیدل کېږي چې دلته د ملي امنیت تر منځ له پخوا څخه کومه ځانګړې اړیکه نه ده جوړه شوې او محدودیت نه لیدل کېږي.

۳- اطلاعاتو ته د لاسرسي اړتیا:

د مدني او سیاسي حقوقو نړیوال میثاق د ۱۹ مې مادې په درېیم بند کې د وړاندوینه شوو شرایطو درېیمه برخه له دې څخه عبارت ده چې محدودیتونه باید د مشروع ګټو د ساتنې لپاره اړین وي. دا روښانه ده چې که چېرې د یوه اساسي حق محدودول اړین نه وي، نو څه ډول توجیه کېږي. له عملي اړخه دا یو ډېر پېچلی شرط دی چې ډېری نړیوالې قضیې هم د دغه شرط پر بنسټ فیصله کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

د "اړین" کلمه په لاندې ځانګړو شرایطو کې شامله ده:

ډېر اړین: هغه فرعي ګواښونه چې ساتل شوو ګټو ته پېښېږي، د بیان ازادي د نوي والي لپاره له ازمون څخه تېرېږي، دلته باید د دې ګټې د خوندي کولو لپاره حتمي اړتیا وي.

ډېر کم محدودیت: دولت باید د خپلو موخو ترلاسه کولو لپاره داسې لارې چارې غوره کړي چې د بیان ازادي ته ډېر کم زیان ورسېږي؛ د بېلګې په ډول، ورځپانو ته د جواز ورکړه کولای شي چې د مالکیت له تمرکز څخه مخنیوی وکړي، خو دا موخه کولای شي په داسې ډول ترلاسه شي چې د بیان ازادي لپاره ډېر کم ګواښ وي.

محدودیت باید ډېر کلي نه وي: یواځې ناوړه وینا وې کېدای شي د محدودیتونو تابع شي، خو مشروع بیانونه نه شي کېدای په محدودیتونو کې راشي؛ د بېلګې په ډول، هغه قانون چې د کارکوونکو پر نیوکه بندیز لګوي، افراطي دی، خو یو داسې قانون مجاز ګڼل کېږي چې د کارکوونکو دروغ ویل منع کوي.

متناسب والی: محدودیتونه باید داسې نه وي چې تر ګټې یې زیان ډېر شي، کله کله پر یوه ځانګړې موضوع بحث کول ټولنې ته خطر پېښوي. په داسې حال کې چې مباحثه یوه مهمه موضوع ده او په هر حال باید ترسره شي. له دې موضوع څخه د بندیزونو په برخه کې هم کار اخیستل کېږي چې شایي غیر متناسبه وي، حتی که د ځینو محدودیتونو ضمانت هم شوی وي؛ د بېلګې په ډول شایي، د پولیسو په چوکاټ کې د ځینو ستونزو په اړه د یوې ورځپاڼې راپور په لنډ وخت کې له مجرمینو سره مرسته وکړي او عامه نظم ته زیان ورسېږي، خو د دغه راپور پر خپرولو به بندیز لګول کوم مناسب انتخاب نه وي؛ ځکه هر کله چې داسې نیوکې ته اجازه نه وي ورکړل شوې، پولیس به ځواب ویونکي نه وي.

په برېتانیا کې په دروغ ډوله خبرو باندې ۱،۵ میلیونه یورو جریمه وټاکل شوه؛ دغه کار یوه نا مناسبه جریمه شمېرل کېږي او احتمال لري چې دغه ډول موارد د ښې راپور ورکونې پر بهیر ناوړه پایلې ولري.

۳ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي نړیوال ضمانتونه

اطلاعاتو ته د لاسرسي ضمانتونه د بیان ازادۍ له نړیوالو ضمانتونو سره مطابقت لري چې د اطلاعاتو د لټون، څېړنې او ترلاسه کولو او هم د اطلاعاتو، افکارو او نظرونو خپرول په کې شامل دي. اطلاعاتو ته د لاسرسي د پېژندلو حقوقي بنسټ د اطلاعاتو د

Download from: www.aghalibrary.com

لټون، ترلاسه کېدونکو کلماتو (تفحص او تحصیل) او هم د اطلاعاتو، نظرونو او افکارو له خپرولو او لېږد څخه عبارت دی. له نړیوالو حقوقو سره سم نه یوازې چې د حق ویونکی د ازادۍ حق، بلکې حق اورېدونکی حق هم محفوظ دی چې دا خپله اطلاعاتو ته د لاسرسي د پېژندلو زمینه برابروي.

ښايي دا به ډېر د حیرانتیا ځای وي چې له ۱۹۹۹ زېږدیز کال مخکې د نړیوال قانون په چوکاټ کې اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه ډېره کمه پېژندنه موجوده وه، خو وروسته باصلاحیته بنسټونو د دغه حق په اړه څېړنې پیل کړې؛ په ۱۹۹۹ زېږدیز کال کې ملګرو ملتونو، د امریکایي دولتونو سازمان (OAS) او د اروپا د امنیت او همکارۍ سازمان (OSCE) په ځانګړي ډول د بیان د ازادۍ په اړه درې ځانګړي میکانیزمونه داسې بیان کړي دي: «د بیان ازادي له کوم قید پرته اطلاعاتو ته د خلکو له ازاد لاسرسي څخه عبارت ده او پر دغه مطلب پوهېدو چې دولت د هغوی په استازولۍ کوم فعالیتونه ترسره کوي، پرته له دې چې ورک شوي اطلاعات او د خلکو مشارکت د دولت په چوکاټ کې په پاشلي ډول پاتې کېږي.»

خو په ۲۰۰٤ زېږدیز کال کې درې ځانګړي میکانیزمونه داسې بیان شوي: «اطلاعاتو ته لاسرسی چې د عامه بنسټونو په واک کې دي، یو بنسټیز حق شمېرل کېږي چې په ملي کچه د یوه جامع قانون له لارې (اطلاعاتو د لاسرسي قانون) د افشا کولو د اکثریت حد پر اصل د تکیې له مخې نافذېږي، خو دا دلیل رامنځته شي چې ټول اطلاعات د لاسرسي وړ دي، خو له ځینو استثناوو پرته.»

د دغه حق په اړه سیمه ییزې اعلامیې هم شته؛ د بېلګې په ډول د بیان ازادۍ د اصولو په اړه د ۲۰۰۰ زېږدیز کال په بین الامریکایي اعلامیه کې داسې راغلي: «هر شخص په خپل ملکیت کې اطلاعاتو ته د اسانه لاسرسي حق لري، هغه که په ډېټابیس کې دننه وي او یا د نورو خصوصي او عامه سیستمونو په واک کې وي، د اړتیا له مخې کولای شي چې هغه نوي، اصلاح او تعدیل کړي. هغو اطلاعاتو ته لاسرسی چې د دولت په واک کې دي، د هر شخص اساسي حق شمېرل کېږي. دولتونه مسوولیت لري چې د دغه حق تر بشپړ اجرا پورې د دغه حق ضمانت وکړي. په ډیموکراتیکو ټولنو کې دا پرنسیپ اجازه ورکوي چې کله ملي امنیت په خطرکې وي، استثنایي محدودیتونه مخکې له مخکې د قانون له لارې پېشبیني کړي.»؛ د بېلګې په ډول د بیان ازادۍ د اصولو په اړه د افریقایي هېوادونو د ۲۰۰۲ زېږدیز کال خبرپاڼه تر لومړي پرنسیپ لاندې داسې څرګندوي: «عامه بنسټونه د خپل ځان لپاره نه، بلکې د عامه شتمنیو د ساتنې د چارواکو په حیث اطلاعات په واک کې لري او هر څوک حق لري چې دغو اطلاعاتو ته لاسرسی ولري، البته د هغو روښانه محدودیتونو په استثنا چې قانون یې وړاندوینه کړې وي.»

Download from: www.aghalibrary.com

دغه راز د اروپايي شورا R (۲۰۰۲) ۲ شمېره وړاندیزلیک تر درېیمې اصولنامې لاندې رسمي سندونو ته د لاسرسي په اړه بیانوي: «غړي هېوادونو باید د عامه بنسټونو په واک کې رسمي مدارکو ته د لاسرسي د غوښتنې په صورت کې د هر شخص د حق ضمانت وکړي، دغه اصل باید له کوم تبعیض پرته د ملیتي ریښو په ګډون په هره برخه کې د استفادې وړ وګرځي.»

دا موضوع د لومړي ځل لپاره په ۱۹۸۵ زېږدیز کال کې په اروپايي محکمه کې د بشري حقونو په اړه په یوه قضیه کې مطرح شوه، په داسې حال کې چې دروازه یې په دې اړه په بشپړ ډول نه ده تړلې، محکمې په بنسټیز ډول د عامه بنسټونو په واک کې شته اطلاعاتو ته د لاسرسي پېژندنه د بیان ازادۍ د پراخ حق د یوې برخې لپاره مردود وګڼله او ادعا یې وکړه چې د نظرونو او اطلاعاتو د ترلاسه کولو لپاره باید دا حق لومړی د خصوصي بنسټونو تر منځ د اطلاعاتو د تبادلې خوندیتوب د عامه اطلاعاتو د لاسرسي په پرتله تامین کړي. دغه دریځ اطلاعاتو ته د لاسرسي له حق سره په اړیکه کې په څو نورو قضیو کې هم تعقیب شو.

په ۲۰۰۶ زېږدیز کال کې په یوه بله قضیه (Claude Reyes et al. v. Chile) کې د بشري حقونو امریکایي محکمې په ښکاره ډول اطلاعاتو ته لاسرسی د بیان ازادۍ حق د یوې برخې په توګه تثبیت کړ او داسې یې بیان کړ: "د دغه کنوانسیون ۱۳مه ماده د دولت په واک کې د اطلاعاتو غوښتنې لپاره د ټولو کسانو له حق څخه ملاتړ کوي، البته استثناوو ته په پام سره کوم چې په یاد کمېسیون کې د راغلو محدودیتونو په وسیله په دغه کنوانسیون کې مجاز بلل شوي دي. پر دې سربېره دا ماده د اطلاعاتو ترلاسه کولو په موخه د یوه شخص د حق او د دې ډول اطلاعاتو چمتو کولو لپاره د دولت له سالم مکلفیته ملاتړ کوي. اطلاعات باید پرته له دې چې شخص مستقیمه لېوالتیا او شخصي مشارکت ثابت کړي، د هغه په واک کې ورکړل شي."

محکمې په پای کې ومونده چې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق هم د بیان د ازادۍ حق د نور برخو په څېر محدود کېدای شي، خو هر ډول محدودیت باید په قانون کې په ښکاره ډول درج شي او یو لړ مشروع موخې چې د امریکایي کنوانسیون په ۱۳مه ماده کې پېژندل شوې او د (ICCPR نړیوالو مدني او سیاسي حقوقو د تړون په ۱۹مه ماده کې له مندرجو موخو سره ورته وي) مرسته وکړي.

محکمې اطلاعاتو د لاسرسي په اړه له هر ډول محدودیت سره لاندې موارد په اړیکه کې له ځان سره وساتل:

Download from: www.aghalibrary.com

"په پای کې وضع شوي محدودیتونه باید په یوه ډیموکراتیکه ټولنه کې اړین وي او په پایله کې دا محدودیتونه باید د خلکو اړینې ګټې خوندي کړي. هر کله چې د دې موخې ترلاسه کولو لپاره بیلابیل انتخابونه وي، لږ تر لږه محدودیتونه دې د دغه حق په اړه غوره شي. په بل عبارت، دا محدودیتونه باید له هغې ګټې سره چې توجیه کوي یې، نږدې والی ولري او هم باید د دغه مشروع هدف د اجرا لپاره مناسب وي، څو د دغه حق په اغېزناکه اجرا کې تر لږ ممکن حده مداخله وکړي."

وروسته د بشري حقوقو امریکایي محکمې د هڅونې پر بنسټ د بشري حقوقو اروپایي محکمې (Társaság A zabadságjogokért v. Hungary) بالاخره دغه حق د ۲۰۰۹ زېږدیز کال د یوې قضیې په پرېکړه کې په رسمیت وپېژاند. له دې وروسته د ملګرو ملتونو د بشري حقونو کمېټې هم په رسمیت وپېژاند. په ۲۰۱۱ زېږدیز کال کې د مدني او سیاسي حقوقو نړیوال تړون (ICCPR) تر ۱۹ مې ماده لاندې د ۳٤ مې ګڼې په عمومي وړاندیزپاڼه کې داسې توضیح ورکړل شوه: "د ۱۹ مې مادې دویم بند اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه دی، هغو اطلاعاتو ته چې د عامه بنسټونو په واک کې دي. په دې ډول اطلاعاتو کې هغه سوابق (ریکارډ) چې د عامه بنسټونو له خوا ساتل کېږي، د زېرمه کولو، سرچینې او تولید تاریخ ته له پاملرنې پرته شاملېږي."

د ځینو هېوادونو سترې محکمې وایي، قانون خلکو ته حق ورکوي چې اطلاعاتو ته ان د هغو اطلاعاتو په ګډون چې د دولت په واک کې دي، لاسرسی ولري؛ د بېلګې په توګه د چاپان سترې محکمې په ۱۹۶۹ زېږدیز کال کې په دوو لویو قضیو کې حکم وکړ چې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق د اساسي قانون تر ۲۱ مې مادې لاندې چې د بیان د ازادۍ ضمانت کوي، خوندي دی. دغه راز په ۱۹۸۲ زېږدیز کال کې د هندوستان سترې محکمې حکم وکړ چې دولتي اطلاعاتو ته لاسرسی د بیان د ازادۍ د بنسټیز حق یوه مهمه برخه ده.

په سویلي کوریا (South Korea) کې محکمې د دوو بېلو قضیو په اړه په ۱۹۸۹ او ۱۹۹۱ کلونو کې داسې حکم وکړ: "د اساسي قانون یوویشتمه ماده چې د بیان د ازادۍ ضمانت کوي، په عین حال کې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق هم تضمینوي او په هغو حالتونو کې چې دولتي چارواکي د غوښتل شوو سندونو له ورکولو څخه ډډه کوي، له قانون څخه سرغړونه بلل کېږي."

د فلیپین د اساسي قانون د درېیمې مادې په اوومه فقره کې راغلي: "عامه اطلاعاتو ته د خلکو د لاسرسي حق باید خوندي وي. د رسمي سندونو او مدارکو، د رسمي کارونو اړوندو پاڼو، معاملاتي سندونو، پرېکړو او دغه راز د حکومت د څېړنو هغو اطلاعاتو په اړه چې د پالیسۍ جوړولو لپاره د بنسټ په توګه کارول کېږي، ښاریانو ته یې لاسرسی باید د قانون د حکمونو په چوکاټ کې برابر شي."

Download from: www.aghalibrary.com

د سوېلي افريقا د اساسي قانون د ۳۲مې مادې د لومړۍ فقرې په يوه برخه کې داسې راغلي: "هر څوک لاندې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق لري:

۱ ـ هر ډول اطلاعات چې د دولت په واک کې وي.
۲ ـ هر ډول اطلاعات چې د بل چا په واک کې وي او د کوم حق د احقاق او يا هم د هغه حق د دفاع په خاطر ورته اړتيا وي."

د ناروې د اساسي قانون د سلمې مادې په يوه برخه کې داسې راغلي: "هر څوک دولتي او د ښاروالیو اطلاعاتو ته د لاسرسي، په محکمو او د منتخبو بنسټونو په غونډه کې د حضور حق لري... دولتي چارواکي مکلف دي چې پرانيستي او روښان ډيالوګ ته لاره هواره کړي."

د بلغاريا هېواد د اساسي قانون ۴۱مې مادې دويمه فقره داسې صراحت لري: "اتباع له دولتي بنسټونو څخه د هرې داسې موضوع اړوند اطلاعات چې د هغو مشروع ګټه په کې وي، رسمي يا دولتي راز نه وي او د نورو حقوق نه اغېزمنوي، اخيستلی شي."

د برازيل هېواد د اساسي قانون ۳۳مه ماده داسې صراحت لري: "هر څوک کولای شي له دولتي ادارو څخه د هغو د شخصي علاقې وړ يا د ټولو د علاقې وړ اطلاعات ترلاسه کړي. دغه اطلاعات په قانون کې د يادې شوې مودې په ترڅ کې د مسوولیت اخيستلو په شرط ورکول کېږي، د هغو اطلاعاتو په استثنا چې پټ ساتل يې د ټولنې او دولت د امنيت لپاره حياتي اهميت لري."

د مالاوي اساسي قانون په ځانګړې توګه دولتي اطلاعاتو ته د لاسرسي حق تضمينوي، د دغه هېواد د اساسي قانون په اووه دېرشمه ماده کې راغلي: "هر شخص ټولو هغو اطلاعاتو ته د لاسرسي حق لري چې د دولت يا د دولت د کوم ارګان په واک کې وي، که څه هم هغه لوړ يا ټيټ ارګان وي او لاسرسی ورته د شخص د حقونو کارونې ښکارندوی وي."

د سوېلي افريقا د جمهوريت د ۱۹۹۶ زېږديز کال په اساسي قانون کې د بيان ازادۍ د تضمين تر څنګ د اطلاعاتو د لاسرسي په اړه د يوه ملي قانون د تصويبولو غوښتنه هم شوې ده. د دغه اساسي قانون دوه دېرشمه ماده داسې صراحت لري:

Download from: www.aghalibrary.com

هر څوک لاندې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق لري:

الف: ټول هغه اطلاعات چې د دولت په واک کې وي

ب ـ ټول هغه اطلاعات چې د یوه بل شخص په واک کې وي او د کوم حق د ساتنې یا کارونې لپاره د هغو افشا کول اړین ګڼل کیږي.

د سویډن اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون چې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق نړیوال بنسټ (Global Right to Information Rating"GRIR") د ارزونې په ۴۵مه شمېره کې راغلی، د ښې حکومتولۍ د شاخصونو بنسټ جوړوي؛ دا ځکه چې سویډن د ښې حکومتولۍ په ډېرو برخو کې پخواني اداري او قانوني مقررات لري.

اطلاعاتو ته د خلکو د لاسرسي او پټوالي په اړه د سویډن قانون وروستی چاپ خلکو ته د اطلاعاتو د لاسرسي پر عمومي اصولو پیل شوی دی. د دغه قانون له مخې اطلاعاتو ته د خلکو لاسرسی په دې معنا چې خلک او رسنۍ دا حق لري چې د دولت او ښاروالۍ د فعالیتونو په اړه اطلاعات ترلاسه کړي.

اطلاعاتو ته د خلکو د لاسرسي اصول په لاندې بېلابېل ډول بیانېږي:

رسمي سندونو ته لاسرسی: هر شخص حق لري د دولتي چارواکو سندونه ولولي.

د مامورینو او نورو لپاره د بیان ازادي: مامورین او نور چې د دولت او ښاروالیو لپاره کار کوي، حق لري د بهر کسانو ته هر هغه څه ووایي چې دوی پرې پوهېږي.

د خپرولو حق: مامورین او نور چې د دولت او ښاروالیو لپاره کار کوي، په معمول ډول حق لري رسنیو ته اطلاعات ورکړي او یا یې په خپله خپاره کړي.

د محکمې د جریان اورېدلو حق: عام خلک او رسنۍ حق لري د قضیو په جریان کې ګډون وکړي.

د پرېکړه کوونکو شوراګانو ناستو ته د لاسرسي حق: عام خلک او رسنۍ کولای شي د سویډن د پارلمان، د ښاروالۍ د شوراګانو، ولایتي شورا او نورو ورته ادارو په ناستو کې ګډون وکړي.

Download from: www.aghalibrary.com

د سویډن د قانون د محدودیتونو په برخه کې راغلي چې دولتي ادارې حق لري لاندې اطلاعات خلکو ته ور نه کړي:

- ملي امنیت یا له یو بهرني هېواد یا یوې نړیوالې ادارې سره د سویډن اړیکې
- مرکزي مالي پالیسي، د پیسو پالیسي یا د بهرنیو اسعارو د تبادلې ملي پالیسي
- د دولتي چارواکو د ارزونې، کنټرول یا څارنې په څېر کړنې
- د جرم د تعقیب د مخنیوي په اړه اطلاعات
- دولتي اقتصادي ګټې
- د شخصي موخو لپاره د شخصي یا اقتصادي وضعیت ساتنه
- د حیواني یا نباتي بیلګو ساتنه

د ترکیې اطلاعاتو ته د لاسرسي ۴۹۸۲ شمېره قانون چې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق د نړیوال بنسټ (Global Right to Information Rating"GRIR") د ارزونې په ۷۹مه شمېره کې راغلی، په پنځمه ماده کې د اطلاعاتو ورکولو مسوولیت په اړه څرګندوي: "دولتي ادارې باید داسې اداري او تخنیکي تګلارې غوره کړي چې په قانون کې د استثناوو له په پام کې نیولو سره د اطلاعاتو غوښتونکو ته هر ډول اطلاعات او سندونه برابر کړي او د اطلاعاتو غوښتنې د پاڼې کتنه او پر هغې باندې پرېکړه په چټک، اغېزناک او سم ډول ترسره کړي. نور هغه قانوني اصول چې له دغو مقرراتو سره په ټکر کې دي، باید د دغه قانون د اجرا له نېټې وروسته لغوه شي."

د ترکیې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون له ۱۵ څخه تر ۱۹مې په مادو کې اطلاعاتو ته د پرانیستې لاسرسي په اړه استثناوې راغلې دي او تمرکز یې پر هغو برخو دی چې د نورو خلکو حقونه په کې تر پښو لاندې کېږي، امنیت ګواښي او یا په سیاسي او اقتصادي ډول د ترکیې د دولت ګټې له ګواښ سره مخ کوي.

Download from: www.aghalibrary.com

۴ــ د غوره قانون مهم او کلیدي ټکي

اطلاعاتو ته د لاسرسي په یوه غوره قانون کې اساسي عناصر په لاندې ډول دي:

۱ــ د دغـه حـق مهـم ضمانتونـه: دا حـق بایـد پـه روښـانه ډول د یـوه سـاده طرزالعمـل یـا کړنـلارې خـلاف، د حـق پـه توګـه پـه قانـون کـې پـه ډاګـه شـي. د بېلګـې پـه ډول، د هنـد اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون داسـې صراحـت لـري: "د دغـه قانـون د مقرراتـو پـه پـام کـې نیولـو سـره ټـول وګـړي کـولای شـي اطلاعاتـو تـه لـه لاسرسـي څخـه برخمـن شـي. دا لـه حقوقـو سـره تړلـې توضیـح ده".

دغـه راز د سـوېلي افریقـا قانـون څرګنـدوي: "یـو غوښـتونکی لـه قانـون سـره سـم د یـوه عامـه بنسـټ پخوانیـو سـوابقو تـه لاسرسـی لرلـی شـي."

د اندونیزیـا د قانـون د ٤مـې مـادې پـه لومـړي بنـد کـې راغلـي: "هـر څـوک حـق لـري عامـه اطلاعـات د دغـه قانـون لـه مقرراتـو سـره سـم ترلاسـه کـړي."

۲ــ اړینـه ده د قانـون موخـې پـه روښـانه او څرګنـد ډول پـه ډاګـه شـي چـې د تفسـیر پـر مهـال مشـخصې وي؛ د بېلګـې پـه ډول، د هنـد او سـوېلي افریقـا قوانیـن د موخو په اړه روښـانه توضیحات لـري. پـه همـدې ډول د اندونیزیـا قانـون ۲ او ۳ مـواد د قانـون موخـې تنظیـم کـړې دي.

۳ــ قانـون بایـد پـه الزامـي توګـه کلیـدي او اساسـي کلمـې تعریـف کـړي، لکـه هغـه اطلاعـات چـې قانـون پـرې پلـی کېـږي او هغـه عامـه بنسـټونه چـې دغـه قانـون پـرې پلـی کېـږي. دغـه تعریفونـه پـه اساسـي حکمونـو کـې د تعریفونـو او یـا هـم د ځانګـړو مـادو پـه بڼـه د قانـون پـه اصلـي متـن کـې ځـای پـر ځـای کېـدای شـي.

۴ــ اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي د قانـون پـر بنسـټ اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي دوه عمـده لارې موجـودې دي:

الـفــ اطلاعـات خپـرول: قانـون د عامـه بنسـټونو کارکوونکـي مکلـف کـوي چـې اطلاعـات پرتـه د چـا لـه غوښـتنې خپـاره کـړي او دا د عامـه ګټـو لـه اطلاعاتـو څخـه عبـارت دي او هـم د دغـه ډول اطلاعاتـو ځانګـړي لېسـت جوړولـو تـه بایـد پـه قانـون کـې ځـای ورکـړل شـي.

ب: د غوښـتنې پـر بنسـټ اطلاعـات ورکـول: قانـون بایـد د اطلاعاتـو غوښـتلو لپـاره روښـانه

Download from: www.aghalibrary.com

کړنلاره تنظیم کړي؛ لکه د تقاضا ډول (لیکني، شفاهي یا د برېښنالیک په بڼه)، څه ډول اطلاعات باید چمتو شي او عامه بنسټونه باید څه وخت ځواب ورکړي، څومره فیس ورکړل شي او داسې نور اړوند موارد.

۵ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون باید په ښکاره ډول هغه زمینې روښانه کړي چې پر بنسټ یې د هغو اطلاعاتو ترلاسه کول چې د استثناوو تر نوم لاندې ردېږي، په ډاګه کړي. دا زمینې د زیان رسونې مفکورې پر بنسټ چمتو کېږي؛ په دې معنا یوازې په هغو مواردو کې چې د اطلاعاتو خپرول عامه ګټو ته زیان رسوي، باید اطلاعات خپاره نه شي، خو که د عامه ګټو د ساتنې لپاره وي او خپرول یې ان د زیان لامل هم کېږي، باید خپاره شي.

۶ـ قانون باید په هغه حالت کې چې د اطلاعاتو غوښتنه ردېږي، د استیناف غوښتنې سیستم ولري. په ګڼو مواردو کې دغه سیستم له یوه اداري بنسټ څخه رامنځته شوی؛ لکه اطلاعاتو ته لاسرسي د څارنې کمېسیون چې د اطلاعاتو په چمتو کولو کې د رد شوو مواردو د استیناف غوښتنې او یا له قانون څخه د نورو سرغړونو (چې اطلاعات پر خپل وخت چمتو نه کړي یا د غوښتنې په بدل کې لوړه بیه اېښودل شوې وي) لپاره دی.

۷ـ دغه قانون باید د هغو کارکوونکو لپاره خوندیتوب رامنځته کړي چې اطلاعات د خپل ښه نیت له مخې وړاندې کوي، دغه راز د هغو کسانو لپاره چې اطلاعاتو ته د لاسرسي مخه نیسي، محدودیتونه ولري. زیاتره دا ډول مواد د قانون په پای کې موندل کېږي.

۸ـ قانون باید پر عامه بنسټونو یو لړ مکلفیتونه وضع کړي، څو یو لړ مثبتو لارو چارو لکه د یوه کال په ترڅ کې د طبیعي جریان په اړه د فعالیتونو راپور، د کارکوونکو ښوونه او روزنه، د عامه پوهاوي پروسې په لوړولو کې مشارکت او نور د قانون د سم تطبیق لپاره تر لاس لاندې ونیسي.

Download from: www.aghalibrary.com

مهم ټکي:

۱ـ د بیان د ازادۍ حق د دولت پر غاړه مثبت او منفي مکلفیتونه اچوي، نه یواځې چې د اطلاعاتو خپرولو حق (بیانولو)، بلکې د اطلاعاتو او افکارو د اخیستلو او ترلاسه کولو حق هم په کې شامل دي.

۲ـ د بیان ازادۍ حق یو مطلق حق نه دی، کېدای شي د محدودیتونو تابع شي. هر ډول هغه محدودیت چې پر دغه حق عملي کېږي، باید له جدي ازموینې څخه چې درې برخې لري، په بریالیتوب سره تېر شي؛ یعنې د نظر وړ محدودیتونه په قانون کې صراحت لري، دا د دې لپاره چې په نړیوالو حقونو کې تسجیل شوې مشروع موخه ترلاسه شي او د یادې مشروع موخې د ساتنې لپاره اړین وي.

۳ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي حق په دې وروستیو کې د بیان ازادۍ حق او په ځانګړي ډول د اطلاعاتو او افکارو د اخیستلو او حاصلولو حق د بنسټیزو انساني حقونو له ډلې د یوه حق په توګه په رسمیت پېژندل شوی دی.

٤ـ یاد شوی حق څو مهمې ځانګړنې لري؛ د بېلګې په توګه، اطلاعاتو ته په لاسرسي کې یو اصل رامنځته کوي؛ په دې معنا چې اطلاعاتو ته لاسرسی باید هم په خپله د اطلاعاتو خپرولو او هم د غوښتنې پر بنسټ د اطلاعاتو ورکولو له لارې مخې ته ولاړ شي. د دغه حق استثناوې باید روښانه او کره وي، د اطلاعاتو غوښتنې د رد په مقابل کې باید د استیناف غوښتنې حق وي او بالاخره دا چې دولتي ادارې باید د دغه قانون پلي کېدو لپاره پر یو لړ پراختیایي (توسعوي) اقدماتو کار وکړي.

Download from: www.aghalibrary.com

پراختیا؛ ستاسو، ستاسو د کورنۍ او ټولنې د پرمختګ په معنا ده، نو ګډون مو د دوامداره پرمختګ لپاره اړین دی، د پرمختګ په پړاو کې د اغېزمن ګډون لپاره اطلاعاتو ته اړتیا لرئ، څو وکولای شئ خپل نظر شریک کړئ، نو راځئ چې د یوه ښکلي او خوندي افغانستان جوړولو لپاره له خپلو حقونو استفاده وکړو.

انځور: Fotolia.com

Download from: www.aghalibrary.com

ښوارلسم څپرکی

د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون

د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون پېژندنه

د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ۱۳۹۳ لمریز کال د تلې په میاشت کې د ملي شورا د دواړو جرګو د ګډ پلاوي د ۱۳۷ مې ګڼې پرېکړې پر بنسټ په شپږو څپرکو او ۳۲ مادو کې تصویب او د ۱۳۹۳ لمریز کال د مرغومي په میاشت کې د ولسمشر محمداشرف غني له لوري لاسلیک او توشېح شو.

پاتې دې نه وي چې یاد قانون د افغانستان د اساسي قانون د ۵۰مې مادې په درېیمه فقره کې د درج شوي حکم او د ۶۴مې مادې د ۱۶مې فقرې د حکم له مخې وضع شوی دی. د دغه قانون د محتوا د ارزونې پر بنسټ، اطلاعاتو ته د لاسرسي حق نړیوال بنسټ (Global Right to Information Rating"GRIR") افغانستان په اوبایم مقام کې راوستلی چې له سویس سره د پرتلې وړ او له پرتګال، اسپانیې، ترکیې، پاکستان، یونان، ډنمارک، بلجیم، فرانسې، جرمني، چین او اوتریش څخه غوره دی.

موخې:

له دولتي ادارو څخه اطلاعاتو ته د هېواد د اتباعو د لاسرسي خوندي کول او د هېواد د اساسي قانون د درېیمې مادې له په پام کې نیولو سره د مدني او سیاسي حقونو د نړیوال میثاق د نولسمې مادې رعایتول د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون مهمې موخې دي.

دغه راز حکومتونه او دولتونه د ولسونو د رایو په وسیله رامنځته کېږي او د مالیې په ورکړه پایښت او پیاوړتیا مومي، نو له دې کبله دا د خلکو حق دی چې له خپلو دولتي ادارو څخه د هغو د کړنو، فعالیتونو او اجرااتو په اړه اطلاعات او حساب وغواړي، تر څو دغه اصل له یوه اړخه د ولسونو په پوهاوي کې مرسته او بل پلو ته د فساد مخنیوی وکړي او روڼتیا را منځته شي.

Download from: www.aghalibrary.com

اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار کمېسیون فعالیتونه:

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د څلورم څپرکي ۱۶مه ماده حکم کوي چې په دغه قانون کې د درج شوو موخو د پلي کېدو په منظور اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار کمېسیون د هېواد د دولتي ادارو، د افغانستان د بشري حقونو د خپلواک کمېسیون او د مدني او حقوقي خپلواکو ټولنو له ۱۳ غړو څخه په مرکز او ولایتونو کې جوړېږي. له همدې امله د ۱۳۹۴ لمریز کال د چنګاښ په لومړۍ نېټه کمېسیون رامنځته شو او رسماً یې پر خپلو چارو پیل وکړ او د کمېسیون د داخلي ټاکنو په ترڅ کې د کمېسیون رییس، مرستیال او منشي وټاکل شول. په ۱۳۹۴ لمریز کال کې یې ټولې غونډې فوق العاده ترسره کړې دي او د کمېسیون د خپلو رسمي چارو او فعالیتونو د ښه او منظم پر مخ بیولو لپاره د کمېسیون داخلې کړنلارې، تګلارې، لارښودونه او مقررې ترتیب او تنظیم شوې دي.

د قانون له حکم سره سم په ټولو دولتي ادارو کې د اطلاع رسونې دفترونه او مسوول کارکوونکي رسماً کمېسیون ته ور پېژندل شوي او د اطلاع غوښتنې فورم چې د مالیې وزارت له خوا چاپ شوی، ټولو دولتي ادارو ته استول شوی دی. کمېسیون خپلې رسمي چارې په کابل کې د جمهوریت روغتون تر شا، د ملي ګالري په انګړ کې په دوه پوړیزه ودانۍ کې ترسره کوي.

کمېسیون د شکایتونو د څېړنې او حل لپاره څلور بېلابېلې کاري کمېټې جوړې کړې چې په لاندې ډول دي:

- د سیاسي او اقتصادي چارو کمېټه
- د سوداګریزو او مالي چارو کمېټه
- د ټولنیزو او فرهنګي چارو کمېټه
- د عدلي، قضایي او تحصیلي چارو کمېټه

اطلاعاتو ته د لاسرسي حق په اړه د افغانستان حقوقي چوکاټ

د افغانستان په حقوقي چوکاټ کې اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې درې بنسټیز قوانین شته چې عبارت دي له:

الف: د ۱۳۸۲ لمریز کال اساسي قانون

ب: د ۱۳۸۸ لمریز کال د ټولیزو رسنیو قانون

Download from: www.aghalibrary.com

ج: د ۱۳۹۳ لمریز کال اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون

د اساسي قانون ۵۰مه ماده په دې برخه کې د اطلاعاتو له لاسرسي څخه ملاتړ کوي: «د افغانستان اتباع حق لري د قانون د حکمونو په حدودو کې له دولتي ادارو څخه اطلاعات ترلاسه کړي. دغه حق د نورو حقوقو او عامه امنیت ته له زیان رسولو پرته حدود نه لري.»

د اساسي قانون ۵۹مه ماده پر حقوقو یو لړ اضافي حدود هم په لاندې ډول وضع کوي: "هېڅوک نه شي کولای په دغه اساسي قانون کې له راغلو ازادیو او حقوقو څخه په ناوړه استفادې د هېواد د خپلواکۍ، ځمکنۍ بشپړتیا، ملي واکمنۍ او ملي یووالي پر ضد عمل ترسره کړي."

که څه هم اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې د ضمانت لپاره د قانون شتون مهم دی، خو د اساسي قانون ضمانتونه ډېر مهم دي؛ ځکه دغه حق ته ترجیح ورکوي او څرګندوي چې اطلاعاتو ته لاسرسی بشري حق دی او تش داسې حق نه دی چې یوازې په قانون کې یې یادونه شوې وي.

د نړۍ په بېلابېلو هېوادونو کې شاوخوا ٦٠ اساسي قوانین اطلاعاتو ته د لاسرسي ضمانت کوي او په ځینو هېوادونو کې محکمو نظر ورکړی چې دغه حق په ضمني ډول د بیان د ازادۍ حق په ضمانت کې شامل دی. د عربي هېوادونو له ډلې اطلاعاتو ته د لاسرسي لپاره د اساسي قانون ضمانتونه یوازې د تونس، مصر او مراکش په قوانینو کې موندل کېږي. د سوېلي اسیا په حوزه کې دا ډول ضمانتونه د افغانستان او نیپال په اساسي قوانینو کې راغلي دي.

په ګڼو هېوادونو کې د مدني ټولنې ډلې د اساسي قانون له موادو څخه په مخامخ ګټه اخیستلو سره حتی د قانون په نه شتون کې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق ترلاسه کړی دی؛ د بېلګې په ډول په فیلیپین هېواد کې محکمو یو شمېر قوانین د قضایاوو له لارې په دې اړه چې عامه بنسټونه غوښتنو ته څرنګه ځواب ووایي، چمتو کړي دي.

د دغو کړنلارو بنسټیزې ستونزې په لاندې ډول دي:

کړنلارې: کړنلارې ډېر جزئیات لري او الزاماً باید د اطلاعاتو د غوښتنې ټول پړاوونه او د پروسې روښانه تشریح ولري او له کره والي څخه یې ډاډ ورکړي. د یوې څرګندې کړنلارې د نشتوالي په صورت کې عامه بنسټونه کولای شي په اسانۍ سره د اطلاعاتو د لاسرسي مخه ونیسي.

Download from: www.aghalibrary.com

استثناوې: د استثناوو په اړه د تولیزو رسنیو قانون او په اساسي قانون کې درج شوي اصول ډېر ګونګ او پېچلي دي، یوازې د ګټو بېلابېل ډولونه چې پر بنسټ یې اطلاعاتو ته د لاسرسي موضوع رد توجیه شي، اشاره کوي.

د دې بر عکس اطلاعاتو ته د لاسرسي حق په غوره قوانینو کې استثناوې ډېرې روښانه دي؛ د بېلګې په ډول یو شخص هغه مهال د اطلاعاتو له ورکړې ډډه کولای شي چې افشا کېدل یې ملي امنیت ته د ګواښ لامل شي، څرنګه چې ملي ګټو ته دغه ګواښ چې یادو اطلاعاتو ته د لاسرسي په صورت کې رامنځته کېږي، مهم وي.

استیناف: له اساسي قانون او یا د تولیزو رسنیو له قانون سره سم د استیناف غوښتنې لپاره یوازېنی لار محکمه ده چې د افغانستان ډېری وګړي ورته لاسرسی نه لري. پر دې ننګونو سربېره هم ګڼ کارونه کېدای شي چې لږ تر لږه له نظري اړخه د اساسي قانون او نورو قوانینو له ضمانتونو په استفادې ترسره شي. د ملي شورا د هڅولو لپاره له نورو موازي ارګانونو سره یوه ګټوره ستراتیژي کېدای شي جوړه شي، څو اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون تصویب کړي.

د ۱۳۸۸ لمریز کال د تولیزو رسنیو قانون چې په دې اړه قسمي حکمونه لري، په لاندې ډول څرګندېږي:

۵مه ماده: "هر شخص حق لري اطلاعات وغواړي او ترلاسه یې کړي. دولت د هېواد د اتباعو له غوښتنې سره سم هغه اطلاعات چې غوښتل کېږي، د هغوی په واک کې ورکوي خو دا چې غوښتل شوي اطلاعات محرم وي او افشاء کول یې د هېواد امنیت، ملي ګټې او ځمکنۍ بشپړتیا په خطر کې اچوي او یا د نورو حقوقو ته زیان رسوي."

۵۲مه ماده: "د چاپ حق (کاپي رایټ)، د صنفي اتحادیو جوړول، د رسنیو د سرغړونو جزایي حکمونه، اعلانونه او د اطلاعاتو غوښتل له جلا قوانینو سره سم تنظیمېږي خو دا هسې یو نسبي اصل دی چې تولې هغه کړنلارې چې پر مټ یې اطلاعات ترلاسه کېږي، په کې رانغښتل شوې دي. دغه قانون حتی د اطلاعاتو د لاس ته راوړلو حق په اړه د یوه مناسب قانون د تصویب د غوښتنې لپاره له اساسي قانون څخه هم روښانه ګڼل کېږي."

Download from: www.aghalibrary.com

د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون کمزورې او قوي ټکي

د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په ۱۳۹۳ لمریز کال کې تصویب او نافذ شوی دی، د دغه قانون نومرې په لاندې ډول دي:

ګڼه	برخه	لوړې نومرې	د افغانستان قانون نومرې	سلنه
۱	د اطلاعاتو د لاسرسي حق	۶	۵	٪۸۳
۲	پراخوالی او د پوښښ ساحه	۳۰	۲۷	٪۹۰
۳	د اطلاعاتو د غوښتنې کړنلارې	۳۰	۷	٪۲۳
۴	استثناوې او د تقاضا رد	۳۰	۱۱	٪۳۷
۵	استیناف غوښتنه	۳۰	۱۶	٪۵۳
۶	د ساتنې او تادیبي لارې چارې	۸	۱	٪۱۳
۷	د لوړوالي (ارتقایي) لارې چارې	۱۶	۱۰	٪۶۳
	ټولې نومرې	۱۵۰	۷۷	٪۵۲

د اطلاعاتو د لاسرسي حق

قوي ټکی: د اساسي قانون ضمانت او اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه د حقوقي لېوالتیا شتون.

کمزوری ټکی: یوازې د دغه حق محدودې کتنې رانغاړي او د دغه قانون د تفسیر لپاره یې د څارنې پر بنسټونو کوم ځانګړی مکلفیت هم نه دی تحمیل کړی، څو یادې کتنې ترلاسه شي.

Download from: www.aghalibrary.com

پراخوالی او د پوښښ ساحه

دا د دغه قانون د کړنو لپاره تر ټولو قوي ساحه ده.

قوي ټکي:

- د پلي کېدو د ساحې له نظره ډېر پراخ دي.
- اطلاعات او سندونه دواړه تر پوښښ لاندې نیسي.
- ټولې برخې او د دولت څانګې تر پوښښ لاندې نیسي.
- حقوقي او دولتي بنسټونه په کې شامل دي.

کمزوري ټکي:

- د افغانستان پر اتباعو او حقوقي بنسټونو (کورني حقیقي او حکمي شخصیتونه) پورې محدود دی؛ بهرني وګړي نه شي کولای د اطلاعاتو غوښتنه وکړي.
- هغه خصوصي بنسټونه چې دولت یې تمویلوي او یا د هغو عامه فعالیتونه چې ترسره کوي یې، تر پوښښ لاندې نه نیسي.

د ترکیې اطلاعاتو ته د لاسرسي د (۴۹۸۲) ګڼې قانون څلورمه ماده، په ترکیه کې مېشتو بهرنیانو ته د اطلاعاتو ورکولو په اړه لاندې ځانګړي مقررات لري:

"هر شخص د اطلاعاتو ترلاسه کولو حق لري، هغه بهرنیان چې په ترکیه کې مېشت دي یا هغه بهرنۍ ادارې چې په ترکیه کې فعالیت کوي، د متقابل عمل د اصولو پر بنسټ په دغه شرط په یاد قانون کې له خپلو حقونو ګټه اخیستلای شي، هغه اطلاعات چې هغوی یې وغواړي، خپله په هغوی پورې اړه ولري یا یې د فعالیت له ساحې سره اړوند وي. د نړیوالو کنوانسیونونو له مخې د ترکیې حقوق او مسوولیتونه پر خپل ځای دي."

ځینې نا دولتي ادارې د خصوصي شرکتونو په ګډون په عامه ګټو پورې اړوند اطلاعات لري او د خلکو لاسرسی دغه ډول اطلاعاتو ته اړین بلل کېږي؛ د بېلګې په توګه کوکا کولا شرکت د فاضله موادو د مدیریت لپاره چې کوم سیستم لري، خلک حق لري چې

Download from: www.aghalibrary.com

پر هغه پوه شي. دغه راز د نا دولتي ادارو هغو اطلاعات ته لاسرسی د خلکو حق بلل کېږي چې دغه ادارې د دولت پر پیسو یوه پروژه پر مخ بیايي او یا د دولت پر پیسو خدمتونه وړاندې کوي.

د یادونې وړ ده، د اساسي قانون په ۵۰مه ماده کې یواځې د افغانستان اتباعو ته حق ورکړل شوی چې له دولتي ادارو څخه اطلاعات ترلاسه کړي، خو اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون ۲۸مې مادې نا دولتي ادارې هم د غوښتل شوو اطلاعاتو په وړاندې کولو کې مکلفې کړې دي. باید وویل شي چې نا دولتي ادارې هغه سازمانونه او بنسټونه دي چې د هېواد د نافذو قوانینو پر بنسټ د دولتي ادارو له چوکاټ څخه بهر رامنځته او په بېلابېلو وزارتونو او ادارو کې ثبت او راجستر شوي وي او د فعالیت جواز یې ترلاسه کړی وي؛ د بېلګې په ډول رسنۍ د اطلاعاتو او فرهنګ په وزارت کې، مدني ټولنې، سازمانونه او ګوندونه د عدلیې په وزارت کې، انجیوګانې (NGO) او مرستندویې موسسې د اقتصاد په وزارت کې او سوداګریز شرکتونه د سوداګرۍ په وزارت کې ثبت او راجستر کېږي.

نا دولتي ادارې اړوندو وزارتونو او ادارو ته خپل مالي راپورونه ورکوي او د وزارتونو نافذ قوانین پرې تطبیقېږي. دغه راز دوی خپل کلني مالي راپورونه د مالیې وزارت ته هم ورکوي چې له مخې یې ډول ډول مالیه هم ترې اخیستل کېږي. له همدې له امله په حکومت کې ډېری چارواکي پر دې اند دي چې نا دولتي ادارې هم د غوښتل شوو اطلاعاتو په وړاندې کولو مکلفې دي.

د اطلاعاتو غوښتنې کړنلاره

دا د قانون تر ټولو کمزورې برخه ده او په ټوله کې د دې لپاره ډېر کم جزئیات لري او تر دې کچې محدود دي چې ډېر مسایل یې له قید څخه بهر او ګونګ پاتې شوي دي. مثبت اړخ یې دا دی، دا برخه کېدای شي د لایحو، کړنلارو او لارښودونو له لارې تنظیم او غښتلې شي.

Download from: www.aghalibrary.com

قوي ټکي:

- د همکارۍ لپاره مکلفیتونه
- د اطلاعاتو غوښتونکو ته د ځواب ویلو لپاره روښانه زماني معیار
- د غوښتل شوو اطلاعاتو د لګښتونو اندازه د اړوندو ادارو له خوا ترتیب او اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار کمېسیون له خوا تصویب او تنظیمېږي.

کمزوري ټکي:

- د اطلاعاتو له غوښتونکو څخه د هغوی د غوښتنو د لاملونو د وړاندې کولو په برخه کې هېڅ خنډ نشته (د اطلاع رسونې د مرجع مسوول کېدای شي د اطلاعاتو غوښتنې لامل وپوښتي؛ ځکه د لامل د نه پوښتنې لپاره په قانون کې ذکر نه دی شوی.)
- د هغو وسیلو چې له لارې یې غوښتنه استول کېږي (د لیک یا برېښنالیک) یادونه نه ده شوې.
- د اطلاعاتو غوښتونکي باید الزاماً د خپلو غوښتنو وړاندې کولو لپاره د اطلاعاتو غوښتنې له فورم څخه ګټه واخلي.
- د مرستې لپاره ډېر کم مکلفیتونه په پام کې نیول شوي او د هغو لپاره چې لوستي نه دي او یا معیوب دي، د مرستې هېڅ کوم ځانګړی شرط په پام کې نه دی نیول شوی.
- غوښتونکو ته د ورکړل شوو اطلاعاتو د رسید په اړه د هغوی د غوښتنې په بدل کې هېڅ مکلفیت نه دی ذکر شوی.
- په هغه صورت کې چې اداره غوښتل شوي اطلاعات په واک کې ونه لري، مکلفه شوې نه ده چې تقاضا اړوندې ادارې ته راجع کړي.
- د لاسرسي د ډولونو یو لېست وړاندې شوی، خو دا نه ده څرګنده شوې چې عامه بنسټونه باید د غوښتونکو له ترجیحاتو او لومړیتوبونو سره په دې برخه کې توافق وکړي.

Download from: www.aghalibrary.com

- ادارې نـه دې مکلفـې شـوې چـې غوښـتنو تـه پـه ډېـر کـم ممکـن وخـت کـې ځـواب ورکـړي، پـه ځینـو مـواردو کـې کېدای شـي چـې اطلاعـات پـه قانـون کـې لـه پیشـبیني شـوو ۱۳ کاري ورځـو څخـه پـه کمـه مـوده کـې د غوښـتونکي پـه واک کـې ورکـړي. دغـه راز ادارې نـه دي مکلفـې شـوې چـې یـوه غوښـتونکي تـه د اطلاعاتـو د وړانـدې کولـو د مـودې غځولـو دلایـل وړانـدې کـړي.
- د اطلاعاتـو غوښـتونکي بایـد د تقاضـا د فـورم پـه بـدل کـې پیسـې ورکـړي، خـو دا روښـانه نـه ده چـې نـور پـرې کـوم لګښـتونه اچـول کېـږي، پـه داسـې حـال کـې چـې د لګښـت لایحـه، د بېلګـې پـه توګـه د بېوزلـو او غریبـو اطلاعاتـو غوښـتونکو لپـاره نشـته.

استثناوې

قوي ټکي:

- اسـتثناوې پـه عمومـي ډول څرګنـدې او د ګـواښ پـر وړانـدې ازمایـل شـوې دي، خـو پـه داسـې حـال کـې دوه اسـتثناوې ډېـرې عامـې دي چـې یـوه یـې دګـواښ ازمایښـت نـه لـري.

کمزوري ټکي:

- اطلاعاتـو تـه د لاسرسي قانـون او نـورو قوانینـو تـر منـځ هېـڅ وضاحـت نشـته، لکـه داسـې چـې کـه چېـرې د نـورو قوانینـو حکمونـه لـه لومړنـي یـاد شـوي قانـون سـره مغایـرت ولـري، د کـوم قانـون حکمونـه غـوره والـی لري.
- ځینې استثناوې ډېرې پراخې دي، داسې استثناوې هـم پـه کـې شـته چـې عـزت، وقـار او د ملي ګټو ملاتـړ کـوي، پـه داسـې حـال کـې چـې لـه سـوداګریزو ګټـو سـره د مرسـتې پـه برخـه کـې اسـتثناء لـه خطـره خالي نـه او زیـان منونکـې ده.
- پـه بنسـټیز ډول پـه دغـه قانـون کـې د عامـه ګټـو هېـڅ لوړوالـی نـه دی راغلـی، پـه داسـې حـال کـې دا ډېـره مهمـه ده څـو ډاډ ترلاسـه شـي چـې اطلاعـات کېدای شـي د عامـه ګټـو د خونـدي کولـو لپـاره خپـاره شـي.
- پـه دغـه قانـون کـې لـه درېیـم اړخ سـره د سـلا مشـورې لپـاره د هېـڅ کومـې کړنـلارې او یـا

Download from: www.aghalibrary.com

شرط وړاندوینه نه ده شوې؛ دا د دې لپاره یوه مهمه وسیله ده، څو د اطلاعاتو خپرولو لپاره د درېیم (ثالث) اړخ توافق یا هوکړه ترلاسه شي او اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې د عامه بنسټ د ارامۍ لامل شي، یا دا چې د اطلاعاتو د افشا په برخه کې د درېیم اړخه د نیوکې د څرنګوالي په اړه غوره درک پیدا شي.

- هېڅ داسې شرایط چې ساتل شوو ګټو ته د غوښتنې پر مهال د ګواښ ارزونې لپاره وکارول شي، نه دي ذکر شوي، دا خپله د هغې تقسیم بندۍ لپاره (چې د یوه سند د ترتیب پر مهال د یوه ګواښ ارزونه وښیي) چې لاسرسي ته د انکار په برخه کې ترې کار اخیستل کېږي، لاره پرانیزي. نو په دې برخه کې هېڅ ډول زماني محدودیت نشته؛ د بېلګې په توګه د استثناوو په اړه ۲۰ کاله.
- په دې اړه چې د یوه سند یوائې یوه برخه د یوې استثنا پر مټ تر پوښښ لاندې راشي او پاتې برخه یې افشا شي، په دې اړه د قانون هېڅ کوم بند نشته.
- اړینه ده چې د تقاضا یا غوښتنو د رد پر مهال غوښتونکو ته توضیحات ورکړل شي او یا ورته د استیناف غوښتنې په برخه کې د هغوی د حقونو په اړه پوهاوی ورکړل شي.

استیناف غوښتنه:

دا یوه بله کټګوري ده چې د یاد شوي قانون د کمزورتیا څرګندونه کوي. لومړی د دې لپاره چې کمېسیون په کافي ډول خپلواکي نه لري او بله دا چې واکونه یې د قانون په متن کې په سم ډول نه دي تنظیم شوي.

قوي ټکي:

- دوه ډوله استیناف غوښتنه شته، یوه خپله له اداري څخه او بله هم له څارونکي بنسټ څخه.
- څارونکی بنسټ څو تنه خپلواک غړي لري، سره له دې چې په ټوله کې خپلواکي نه لري.
- د څارونکي بنسټ پرېکړې او تصمیمونه نهایي دي.

Download from: www.aghalibrary.com

کمزوري ټکي:

- د کمېسیون له ۱۳ غړو څخه ٤ يې د وزيرانو او يا هم نورو رسمي بنسټونو له خوا ټاکل کېږي. د دغه کمېسيون بوديجه هم د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت له خوا ورکول کېږي او يوائحې سياسي غړي (په داسې حال کې چې هغوی بايد د سياسي ګوندونو غړي نه وي) د اړيکو په اړه محدود خنډونه شته.
- د دغه بنسټ واکونه څه د څېړنو او پلټنې د ترسره کولو له اړخه او څه هم غوښتونکو ته د اصلاحي حکمونو د چمتو کولو له اړخه روښانه نه دي.
- د استيناف غوښتنې لپاره دليل يوائحې د اطلاعاتو ترلاسه کولو د تقاضا رد ښودل شوی دی.
- د استيناف غوښتنې د پړاوونو وهلو په برخه کې هېڅ کومه روښانه کړنلاره او د ادعا د ثبوت په برخه کې هېڅ کوم مسووليت د دولت پر غاړه اچول شوی نه دی.
- کمېسيون د دغه قانون پلي کولو په برخه کې د ستونزو د حل په موخه څو عامه بنسټونه اړ کړي چې په دې برخه کې فني او تخنيکي لارې چارې تر سره کړي، هېڅ واک نه لري (د خپلو کارکوونکو روزل او يا هم د هغوی د فعاليتونو اړوندو ريکارډونو ښه والی).

د ساتنې او تاديبي لارې چارې

دا برخه اطلاعاتو ته د لاسرسي حق د ميزان په اړه ده چې د افغانستان قانون له تخنيکي اړخه ډېر کم پرمختګ کړی او له اتو ممکنه نومرو څخه يې يوائحې يوه نومره اخيستې ده.

قوي ټکي:

- دا په مناسب ډول سره د لاسرسي د منع په برخه کې د بنديزونو په اړه پراخ حکمونه رانغاړي چې د نا دولتي بنسټونو په برخه کې هم ترې کار اخيستل کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

کمزوري ټکي:

- دغه قانون د حسن نیت له اړخه د افشا کولو لپاره او یا د نا سمو فعالیتونو د رسوا کولو لپاره هېڅ ملاتړ نه لري، خو په بدل کې یې د اطلاعاتو د نا سمې افشا لپاره مجازات شته.
- د هغو عامه بنسټونو لپاره چې نه شي کولای په منظم ډول خپل مکلفیتونه د دغه قانون له حکمونو سره سم په بریالیتوب سره ترسره کړي، هېڅ خنډ او تادیبي لارې چارې نشته.

د لوړوالي (ارتقایي) لارې چارې

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په دې برخه کې ښې نومرې (۶۳ سلنه) اخیستې دي، خو لا زیات ښه والي ته اړتیا لري.

قوي ټکي:

- عامه بنسټونه باید د دغه قانون پلي کولو لپاره د اطلاع رسونې مرجع مسوول چې ډېر مسوولیت ولري، وګوماري.
- اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه باید دغه کمېسیون ته د لوړوالي لارو چارو د عملي کولو نقش ورکړل شي.
- د اطلاع رسونې مرجع مسوول باید اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې د پرمختګ په اړه خپل میاشتني راپورونه چمتو کړي، سره له دې چې دغه کار د بحث له اړخه ډېر ننګوونکی او ستونزمن دی.
- اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار کمېسیون باید اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې د پرمختګ په اړه کلنی راپور چمتو کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

کمزوري ټکي:

- د عامه پوهاوي لوړولو لپاره هېڅوک هم حقیقي مکلفیت نه لري.
- عامه بنسټونه د خپلو ریکارډونو د سمې ساتنې لپاره هېڅ مکلفیت نه لري.
- عامه بنسټونه د خپلو کارکوونکو د روزنې او زده کړې لپاره، سره له دې چې د کمېسیون له خوا هغوی ته رول ورکړل شوی، مکلفیت نه لري.
- عامه بنسټونه د هغو سندونو د لېستونو چمتو کولو لپاره چې له ځان سره یې ساتي، هېڅ مکلفیت نه لري.

مهم ټکي:

۱ ـ د افغانستان اساسي قانون له دغه حق څخه مستقیمه ساتنه کوي.

۲ ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ولسي جرګې له لوري تصویب او د ولسمشر له خوا توشېح شوی او اوسمهال د اجرا وړ (مرعي الاجرا) دی.

۳ـ یاد شوی قانون قوي او کمزوري ټکي لري چې ځینې کمزورۍ یې د مقررو له لارې له منځه وړل کېدای شي.

Download from: www.aghalibrary.com

هر افغان وګړی، که هغه ښځه وي یا نارینه، حق لري د هغو دولتي چارواکو د کړنو په هکله چې د دوی له خوا ټاکل شوي دي، د اطلاعاتو غوښتنه وکړي چې څومره بودیجه یې ورته ځانګړې کړې وه او څه ډول لګول شوې ده؛ ځکه چې دا ستاسو او ستاسو د کورنۍ په ژوند پورې تړاو لري؛ له خپل حق څخه کار واخلئ تر څو ښه او خوندي ژوند ولرئ.

انځور: Fotolia.com

پنځلسم څپرکی

په افغانستان کې اطلاعاتو ته د لاسرسي وضعیت

اطلاعاتو ته د لاسرسي وضعیت

د خدمتونو د لاسرسي په برخه کې دوه لوري (د خدمتونو وړاندې کوونکي او غوښتونکي) شتون لري. د خدمتونو عرضه کولو لوری هغه دی چې اطلاعات په واک کې لري او د اطلاعاتو غوښتونکی لوری د خدمتونو هغه کاروونکي دي چې اطلاعاتو ته اړتیا لري او په ترلاسه کولو کې یې خنډونه او ستونزې لري.

د اطلاعاتو وړاندې کوونکی لوری:

د اطلاعاتو د عرضه کولو په لوري کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون پر بنسټ دولتي اداري اړې دي چې عامو خلکو ته د بشري منابعو د مدیریت، مالي چارو، قانوني مقرراتو، کاري تګلارو او د هغو د خدمتونو په اړه چې دوی یې وړاندې کوي او له مخې یې کارونه ترسره کوي، اطلاعات ورکړي، پر دې سربېره د دولتي ادارو له خوا د تړونونو کاپي باید د عامو خلکو لپاره خپاره شي او د خلکو د غوښتنې په صورت کې هغوی ته ورکول شي.

د اطلاعاتو غوښتونکی اړخ:

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون پر اساس، د اطلاعاتو ترلاسه کولو چاره د اطلاعاتو د لاسرسي د غوښتنې فورم په ډکولو سره ترسره کېږي او ځواب ورکوونکی لس ورځې وخت لري چې غوښتنلیک ته ځواب ورکړي. درې ورځې نورې د اطلاعاتو ورکوونکي لوري ته د دې لپاره ځانګړې شوې چې که کوم ناڅاپي وضعیت رامنځته شي، نو کولای شي په دغو دریو ورځو کې اطلاعات ورکړي.

د اطلاعاتو ترلاسه کولو بهیر د اطلاعاتو د ورکړې د مرکزونو د کموالي او د اطلاعاتو د لاسرسي د غوښتنې فورم، د شکایتونو د وړاندې کولو د میکانیزمونو د نشتوالي او د بیروکراتیکو خنډونو له کبله سخت او پېچلی شوی دی. د افغانستان د روڼتیا د څار اداري په دولتي ادارو کې د عامه خدمتونو په اړه اطلاعاتو ته د عامو خلکو د لاسرسي د کچې معلومولو لپاره د

Download from: www.aghalibrary.com

نمونې په ډول په کابل کې د روغتیا او برېښنا دوو خدماتي برخو ارزونه کړې ده.

د دې ارزونې له مخې روښانه شوې ده چې د اطلاعاتو کارول او وړاندې کول د بیروکراتیک دولتي سیستم شته والی، د عامه پوهاوي کموالی، بنسټیز تاوتریخوالی او خصومت په افغانستان کې د دولتي سکټور لوی او مهم ګواښونه دي. دغه ارزونه څرګندوي، هغه اطلاعات چې د عامې روغتیا وزارت له خوا وړاندې کېږي، ښکاري چې ډېر غیر منظم، ګنګسوونکي او ځوروونکي دي. دغه راز د روغتونونو له خوا عامو خلکو ته د کافي اطلاعاتو په ورکولو کې پاتې راتلل په ټوله کې د قانون د نه عملي کېدو عمومي وضعیت ښیي.

په ټولیز ډول روغتیایي مرکزونه هېڅ داسې پلانونه نه لري چې خلکو ته اړوند اطلاعات خپاره کړي. ډېر معمول ډول اطلاعات چې د روغتیایي خدمتونو په اړه ورکول شوي او یا ورکول کېږي، هغه د روغتیایي مرکزونو په داخل کې د نښو (علامه) ځوړندول دي خو په هغو روغتونونو کې د دې ځېړنې لپاره تړې لیدنه شوې، ټولو یې په کاري ساحو کې د روغتیایي خدموتونو اړوندې نښې نه درلودې.

اطلاعاتو ته د لاسرسي غوښتنې د کموالي اساسي دلیل نا لوستوب دی چې په لیکلي ډول اطلاعاتو ته د لاسرسي مخه نیسي او د اړوندو چارواکو له خوا هم داسې اساسي ګامونه نه دي پورته شوي چې دغه نقیصه جبران کړي او له بلې لارې نا لوستو ته زمینه برابره کړي چې اړین اطلاعات چې حق یې دی، ترلاسه کړي؛ د بېلګې په توګه، دوی هڅه نه ده کړې چې اطلاعات د تصویرونو، کارتونونو او انځورونو له لارې خلکو ته وړاندې کړي.

په روغتونونو کې شاوخوا ټول اطلاعات د خدمتونو کاروونکو ته په لیکلي بڼه وړاندې شوي دي. دغه راز د افغانستان د عامې روغتیا وزارت عامو خلکو ته د چاپي رسنیو پر مټ اطلاعات ورکوي، دغه ډول اطلاعات ورکول د ټولنې یو کم شمېر خلکو ته چې لوستي دي او په ښارونو کې ژوند کوي، برېښنا، ټلوېزیون، انټرنېټ او ورځپانو ته هم لاسرسی لري، ګټه رسوي، خو د ټولنې اکثریت نا لوستي په دې ډول اطلاعاتو ته د لاسرسي له حق او په دې اړه له اړینو اطلاعاتو ناخبره پاتې کېږي.

د خدمتونو په کاروونکو کې د پوهاوي کچې ټیټوالی، دغه امکان ډېروي چې ناروغان نا سم اطلاعات ترلاسه کړي، د خدمتونو وړاندې کوونکي د هغوی له حقونو ناوړه ګټه

Download from: www.aghalibrary.com

پورته کوي او یا هم ورسره نا سم چلند کوي. د افغانستان د عامه څېړنو موسسې له خوا ترسره شوې څېړه ښیي چې یو شمېر قابلو په هرات او بامیان ولایتونو کې له مېرمنو د پیسو (شېریني) غوښتنه کړې وه، په داسې حال کې چې دغو قابلو تنخوا درلوده.

هېڅ هغه روغتون چې لیدنه ترې شوې، د اطلاعاتو ورکولو برخه نه درلوده او اطلاعاتو ته د لاسرسي د غوښتنې فورم په کې نه و. د فورم، د اطلاعاتو ورکولو مرکزونو او د عامه اړیکو د څانګې نشتوالي اطلاعاتو ته په لاسرسي کې عام خلک له ګڼو ستونزو سره مخ کړي دي. په افغانستان کې حکومتي بیروکراسي په ټولیزه توګه اطلاعاتو ته د عامو خلکو د لاسرسي په برخه کې ستر خنډ دی؛ لکه د روغتونونو په اړه د اطلاعاتو ترلاسه کول یوه ځانګړي شخص ته اړتیا لري چې د عامې روغتیا وزارت له اړوندې څانګې لومړی اجازه ترلاسه کړي او بیا وروسته همدغه اجازه لیک هماغه اړوند روغتون یا مرکز ته ور وړي چې ورڅخه اطلاعات غوښتل شوي وي. دا یوه وخت نیوونکي او زړه خوږونکې چاره ده.

"د افغانستان تعلیمي موسسه" خلکو ته د سروې پر بنسټ په ساده ژبه او تفریحي بڼه د نورو د تجربو په وړاندې کولو له یو بل څخه د زده کړې پروګرام لري. د دې موسسې خپرونې "د نوي کور نوي ژوند" د ډرامې په ګڼون چې د ټولنې د ټولو قشرونو لپاره دي، لومړی د بي بي سي او ورپسې د سیمه ییزو راډیوګانو له لارې خپرېږي.

دغې موسسې د (۰۰۴۴) ګڼې مکتوب له مخې اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار له کمېسیون څخه غوښتنه کړې چې دوی د روغتیا، پوهنې، کلیو او پراختیا، لوړو زده کړو وزارتونو له مسلکي کار کوونکو سره داسې مرکو ته اړتیا لري چې له مخې یې خپلې عملي برنامې جوړې کړي، خو د هرې مرکې لپاره اړ دي چې د اړوندو وزارتونو له مشرتابه څخه اجازه لیک ترلاسه کړي چې دغه کار ډېر وخت ته اړتیا لري او د دوی د برنامو جوړول یې له خنډ او ځنډ سره مخ کړي دي. دوی له کمېسیون څخه غوښتنه کړې وه چې د دې ستونزې په حل کې ورسره مرسته وکړي او له اړوندو ادارو څخه د یوه متحدالمال مکتوب په اخیستلو سره وکولای شي بشري او علمي اطلاعات ترلاسه کړي.

عامو خلکو ته د معلوماتو د برېښنایي خدمتونو د وړاندې کولو د بنسټونو له خوا د اطلاعاتو ورکول یو لړ قانوني مجبوریتونه او شرایط لري چې د افغانستان د برېښنا شرکت له خوا رامنځته شوي دي. د اطلاعاتو تقاضا لرونکی لوری له یوې خوا د برېښنایي خدمتونو

Download from: www.aghalibrary.com

د کاروونکو په برخه کې اطلاعاتو ته اړتیا لري او له بل پلوه د دغو اړتیاوو په اړه د اطلاعاتو ترلاسه کولو په برخه کې له خنډونو او ننګونو سره مخ وي.

د افغانستان د برېښنا شرکت د سیمه ییزو څانګو د لیدنې پر مهال او وروسته په کابل کې د څېړونکو له خوا ترسره شوې کتنې دا ښیي چې د افغانستان د برېښنا شرکت سیمه ییز مرکزونه د برېښنا د خدمتونو په اړه د اطلاعاتو غوښتنې ته ځواب ورکوونکي دي. پر دې سربېره د افغانستان د برېښنا شرکت په خپله وېبپاڼه کې د خپل مشرتابه پلاوي او برخه والو د غړو نومونه او د اړیکو شمېرې یې، ارزول شوي کلني مالي راپورونه، د پلان جوړونې ستراتیژیک سندونه، د برېښنا بېلونو د سیستم په اړه تازه خبرونه او د برېښنا د بېل د ورکړې میتود یا ډول په اړه اطلاعات خپاره کړي دي.

د افغانستان د برېښنا شرکت د هغو اشخاصو لپاره د معلوماتو غوښتنې فورمونه لري چې د اطلاعاتو ترلاسه کولو په لټه کې وي. د افغانستان د برېښنا شرکت مرکزي دفتر د اطلاعاتو څانګه لري، دغه څانګه د هغو اشخاصو چې اطلاعاتو ته اړتیا لري، اطلاعات چمتو کوي.

په ټول کابل کې د برېښنا شرکت د اطلاعاتو او مرستې اته مرکزونه لري چې موخه یې پېرودونکو ته اطلاعات وړاندې کول او خدمتونو ته لاسرسی اسانه کول دي. څېړونکو دغه راز د اړیکې نیولو له مرکز سره پر ۱۴۴ شمېره اړیکه ونیوه او د اړیکې ټینګولو لپاره انتظار تر درېیو دقیقو کم و او پوښتنو ته مناسب ځوابونه وویل شول. خو کله چې یوې رسنۍ د افغانستان د برېښنا شرکت د یوه قرارداد کاپي وغوښته، د اطلاعاتو غوښتنې فورم په تسلیمېدو او له میاشتو میاشتو انتظار کولو وروسته یې هم د قراداد د کاپي له ورکولو ډډه وکړه او تر اخره یې د تړون کاپي د رسنۍ په واک کې ورنه کړه.

Download from: www.aghalibrary.com

د دولتي ادارو اطلاعاتو ته د لاسرسي ارزونه

اطلاعاتو ته د لاسرسي په قانون کې له دولتي ادارو غوښتل شوي چې د خپلو وېبپاڼو او رسنيو له لارې اطلاعات خپاره کړي، خو په دغه قانون کې د اطلاعاتو هغه ډول چې دوی يې بايد خپاره کړي، نه دی ياد شوی او دا د قانون يوه نيمګړتيا ده. دا په داسې حال کې چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په هېواد کې د روڼتيا او حساب ورکولو پر لور مثبت ګام دی، خو بيا هم د ملي ګټو او ملي امنيت په څېر داسې اصطلاحات شته چې سم نه دي تعريف شوي چې بايد په دې اړه احتياط وشي.

په دې ارزونه کې چې د افغانستان د روڼتيا د څار ادارې له خوا شوې ده، اووه دولتي بنسټونه (مقننه، قضائيه او اجرائيه قوې، د قانون پلي کوونکې ادارې، د پلټنې عالي اداره، له اداري فساد سره د مبارزې ستراتيژۍ د تطبيق د څار عالي اداره او د ټاکنو خپلواک کمېسيون) راغلي دي. ياده ارزونه په دې موخه شوې چې تقنيني سندونه اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه تر کوم بريده حکمونه لري او څومره په عمل کې پلي کېږي.

مقننه قوه:

ځيني داسې اصول شته چې د ملي شورا پر پرېکړو او کړنو د روڼتيا په اړه ډاډ رامنځته کوي، خو دغه اصول جامع نه دي. د اساسي قانون د ۱۰۵مې مادې له مخې، د ملي شورا ناستې بايد د خلکو لپاره علني وي او رسنۍ کولای شي د مهمو موضوعاتو په اړه د ملي شورا ناستې خپرې کړي، خو که چېرې د جرګې مشر يا لږ تر لږه د ملي شورا لس غړي دا غوښتنه وکړي چې بايد د شورا ناسته سري يا پټه وي او جرګه دا غوښتنه منظوره کړي، بيا نو د شورا ناسته سري کېږي.

د ملي شورا د دواړو جرګو د کورنيو دندو اصول، اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه څپرکي لري چې له مخې يې هره جرګه بايد اجازه ورکړي چې کاري پروسه يې په ژوندۍ بڼه خپره شي او د دواړو جرګو په ناستو کې ګډون د عامو خلکو او ژورنالېستانو لپاره مجاز دی، خو بايد د دوی لپاره هلته څوکۍ موجودې وي او په دې اړه يې مخکې غوښتنه کړې وي.

د ملي شورا دواړه جرګو ته عام خلک او رسنۍ لاسرسی لري، ولسي جرګه د خپلو کړنو

Download from: www.aghalibrary.com

خپراوي لپاره د ولسي جرګې په نوم ځانګړې راډیو او ټلویزیون لري، هلته د ژورنالېستانو او عامو خلکو لپاره بېله خونه شته او د دواړو جرګو وېبپاڼې د کمېټو د پرېکړو او ناستو په اړه راپورونه خپروي.

ولسي جرګه د خپلو کلنیو راپورونو په خپرولو کې پاتې راغلې ده؛ په وروستۍ اته کلنه دوره کې یې یواځې د دوو کلونو (۱۳۹۱ او ۱۳۹۳) کلني راپورونه خپاره کړي، خو مشرانو جرګې بیا په اتو کلونو کې د پنځو کلونو راپورونه خپاره کړي دي. د ملي شورا بودیجه د دولتي بودیجې د یوې برخې په ډول خپرېږي، خو ملي شورا خپل مالي راپورونه نه خپروي.

قضائیه قوه:

د اساسي قانون د ۱۲۸مې مادې له مخې، د افغانستان په محکمو کې محکمه په علني ډول دایرېږي او هر څوک حق لري د قانون له حکمونو سره سم په کې ګډون وکړي. محکمه کولای شي په داسې حالتونو کې چې په قانون کې څرګند شوي وي یا د محکمې سریتوب اړین وبلل شي، سري غونډې دایرې کړي، خو د حکم اعلان باید علني وي. د قضائیه قوې د محکمو د تشکیلاتو او واک قانون هم د قضیو پر علني څېړنه ټینګار کوي. د دغه قانون په ۸مه ماده کې راغلي: "محکمه یواځې په هغه صورت کې چې قانون اجازه ورکړې وي، قضیه په سري ډول پر مخ وړلای شي."

دغه راز د ارتیکل نایتټین سازمان د اووم اصل له مخې، د عامه ګټو غونډې باید په علني توګه ترسره شي. اطلاعاتو ته د لاسرسي په حق کې د خلکو دغه حق هم راځي چې پوه شي دولت کوم کارونه کوي او د تصمیم نیولو په پروسه کې ګډون وکړي، له همدې امله د حاکمه ارګانونو ټولې غونډې باید علني وي.

د "حاکمه" کلمه په دغه مفهوم کې پر هغو ارګانونو دلالت کوي چې د تصمیم نیونې صلاحیت لري؛ ځکه نو هغه ارګانونه چې یواځې سلا مشورې ورکوي او د یوه سیاسي ګوند د غړو خپل منځۍ ناستې نه په کې شاملېږي.

له بل پلوه، د منتخبو بنسټونو او د هغو د کمېټو، د پلان جوړونې او پلاوو، د عامه خدمتونو د بنسټونو او د عامه صنعتي پراختیا ادارو غونډې په دې کټګورۍ کې شاملېږي. د "غونډې" کلمه دلته په رسمي غونډو دلالت کوي؛ یعنې د عامه ارګان د غړو هغه رسمي

Download from: www.aghalibrary.com

غونډه چې د عامه کارونو د ترسره کولو لپاره کېږي، هغه فکتورونه چې د يوې غونډې رسمي توب ثابتوي، د غړو نصاب او پر غونډه باندې د رسمي کړنلارو تطبيقېدل دي.

که چېرې موخه دا وي چې عامو خلکو ته په غونډه کې د ګډون پوره فرصت ورکړل شي، نو بايد د غونډې د دايرېدو په اړه خبرتيا خپره شي او د غونډې خبرتيا بايد په کافي اندازه د غونډې د دايرېدو له نېټې مخکې ورکړل شي چې خلک د ګډون لپاره پوره وخت ولري.

غونډې د نافذو کړنلارو له مخې کېدای شي سري وي، خو د سريتوب لپاره بايد کافي دليلونه وي، هره هغه پرېکړه چې د يوې غونډې د سري والي په اړه کېږي، بايد په علني توګه خپره شي. د سري غونډو لاملونه د سري والي د قانون د استثناوو په پرتله پراخ دي، خو حدود لري.

په مناسبو حالتونو کې د غونډې د سريتوب دليلونه کېدای شي په لاندې ډول وي:

د خلکو روغتيا او مصوونيت، د قانون تنفيذ يا پلټنه، د مامورينو يا کارکوونکو په اړه غونډه، خصوصي حريم، سوداګريزې موضوع ګانې او ملي امنيت.

د قضائيه قوې د محکمو د تشکيلاتو او واک قانون ۷۶مه ماده له سترې محکمې غواړي چې بايد خپلې خپرونې ولري څو قضايي تګلاره همغږې کړي. قضايه قوه بنايي د محکمو وروستۍ پرېکړې خپرې کړي، البته که دغه کار ورته اړين ښکاره شي. سترې محکمې ته د داسې واکونو ورکړه، روڼتيا او اطلاعاتو ته لاسرسی کمزوری کوي. داسې کوم ځانګړي حکمونه نشته چې قضائيه قوه اړه کړي د قاضيانو د ګومارلو او ګوښه کولو په اړه اطلاعات خپاره کړي.

د سترې محکمې د خپرونو رياست د فرهنګي فعاليتونو، ورځنيو محکمو د خپراوي، د مېزان اوونيزې مجلې، د قضا د مياشتنۍ مجلې، د کلني راپور او يوې وېبپاڼې مسووليت لري چې په دې خپرونو کې د قاضيانو د ګومارنې او ګوښه کېدو په ګډون د پوهانو ليکنې او د قضايه قوې کړنې تر خلکو ورسوي.

قضائيه قوې خپل لومړنی جامع راپور (سالنامه قضا) په ۲۰۱۴ زېږديز کال کې خپور کړ. په دغه راپور کې دوی په هر کال کې د څېړل شوو قضيو د شمېر په ګډون يو لړ اطلاعات خپاره کړي دي.

Download from: www.aghalibrary.com

ستره محکمه خپلو غړو ته اجازه نه ورکوي چې له رسنيو او خلکو سره د قاضي القضات له اجازې پرته خبرې وکړي، له همدې له امله ژورنالېستان اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې او په قضايي پېښو کې د سترې محکمې په نظر اخيستلو کې پاتې راغلي دي. دغه کار نه يوازې د سترې محکمې او رسنيو تر منځ واټن زيات کړی؛ بلکې پر قضايه قوه يې د خلکو بې باورۍ ته زمينه مساعده کړې ده.

اجرائيه قوه:

د اساسي قانون د ۵۰مې مادې له مخې، د افغانستان اتباع حق لري له دولتي ادارو څخه اطلاعات ترلاسه کړي خو په اساسي قانون او اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون کې داسې حکمونه نشته چې له مخې يې بايد حکومتي ادارې يا کابينه خپل فعاليتونه او ناستې ثبت کړي او هغه د عامو خلکو په واک کې ورکړي. د عامه مالي لګښتونو مديريت قانون د ۵۴مې مادې له مخې، د ماليې وزارت بايد د بوديجې په اړه اطلاعات خپاره کړي، کله چې د اجرائيه قوې بوديجه د ملي شورا له خوا منظوره شي، د ماليې وزارت بايد د پرمختګ ربعوار راپورونه حکومت او ولسمشر ته ورکړي او دغه راپورونه په خپله وېبپاڼه کې خپاره کړي.

وزارتونه او نورې حکومتي ادارې وېبپاڼې لري چې له دې لارې عامو خلکو ته د خپلو کړنو په اړه اطلاعات ورکوي، په دې کې د اجرائيه قوې فعاليتونه راځي؛ لکه د ولسمشر او وزيرانو خبري کنفرانسونه او ويناوې. پر دې سربېره د حکومت د رسنيو او اطلاعاتو د مرکز، د ولسمشر دفتر او د اجرائيه رياست دفتر په وېبپاڼو کې هم اطلاعات خپرېږي. دغه ادارې خپل اطلاعات د ټولنيزو رسنيو له لارې هم خپروي. د ولسمشر، اجرائيه رييس او وزيرانو ناستې، خبري کنفرانسونه او ويناوې هم ثبتېږي او د خلکو په واک کې ورکول کېږي، خو د کابينې او وزيرانو شورا د ناستو بهير (مينټس) نه خپرېږي، خو د ناستو لنډيز يې په نا منظم ډول خپرېږي. د اجرائيه قوې مالي راپورونه (قطعيه حسابونه) يوازې د تفتيش عالي ادارې او د افغانستان ملي بوديجه هر کال د ملي شورا له منظورۍ وروسته د ماليې وزارت له خوا خپرېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

د قانون پلي کوونکې ادارې:

د کورنیو چارو وزارت او لویه څارنوالي په افغانستان کې د قانون تر ټولو موثرې قانون پلي کوونکې ادارې دي او د دغو ادارو اړوند اطلاعاتو ته لاسرسی د اساسي قانون له خوا محدود شوی دی. د اساسي قانون ۵۰مه ماده وايي، دولتي ادارې بايد خلکو ته ټول اطلاعات ورکړي خو له هغو پرته چې د نورو خلکو حقونو او ملي امنيت ته زيان رسوي. دا په داسې حال کې ده چې اساسي قانون د عامه ګټو او عامه امنيت اصطلاحات نه تعريفوي.

د پوليسو د قانون د ۳۰مې مادې له مخې، د پوليسو مسوولين کولای شي د جنايي پېښو او د پوليسو د اجرااتو په اړه د قانون د حکمونو مطابق د ټوليزو رسنيو له استازو سره مرکه وکړي. خو دغه قانون پوليسو ته اجازه نه ورکوي د دندې پر مهال لاسته راغلي اطلاعات چې ښايي د جرم موضوع زيانمنه کړي، له خلکو سره شريک کړي. د دې مادې په لومړۍ فقره کې راغلي: "پوليس مکلف دي هغه معلومات چې د دندې د اجراء او سر ته رسولو په ترڅ کې يې ترلاسه کوي او افشاء يې د اشخاصو حقونو، حيثيت يا عامه ګټو ته زيان رسوي، وساتي."

د دغو اطلاعاتو افشاء کول له هغو مواردو پرته چې قانون حکم کړی وي، جواز نه لري. پوليس له دندې څخه له انفصال وروسته هم د نومړو اطلاعاتو د افشاء کولو حق نه لري. په ټولو پورتنيو حالتونو کې افشاء کوونکی د قانون د حکمونو مطابق تر عدلي تعقيب لاندې نيول کېږي.

د جزايي اجرااتو قانون د ۷مې مادې د ۱۱مې فقرې له مخې، يو تورن، مشکوک او مدعي کولای شي په څارنوالۍ کې له خپلې دوسيې اطلاعات ترلاسه کړي، البته که چېرې د دغو اطلاعاتو ترلاسه کول د قانوني تعقيب پروسه، عدالت او ملي ګټې نه زيانمنوي او د محکمې وړانديز په دې برخه کې شتون ولري. په دغو اطلاعاتو کې په لومړنۍ يا استيناف محکمو کې په دوسيه کې د درج شوو پاڼو نقل، د شاهدانو او جرمي شريکانو څرګندونې، په قضيې پورې اړوند فزيکي او مستند مدارک، د عدلي طب راپورونه، د پټې څارنې د ترسره کولو وړانديز او حکم او د تلاشۍ د اجازې حکم راځي، خو په عمل کې تر هغه چې دوسيه نه وي بشپړه شوې، د جرمونو قربانيان خپلو دوسيو ته لاسرسی نه لري.

Download from: www.aghalibrary.com

د لویې ښارنوالۍ ستراتیژي ښارنوالیو ته واک ورکوي چې د پرېکړو او پایلو په اړه یوائحې ښارنوالۍ او ښارنوال ته اطلاعات ورکړي، خو خلکو ته دغه اطلاعات نه ورکول کېږي.

خلک د قانون پلي کوونکو ادارو په وېبپاڼو کې د خبرونو، اداري چارټونو، کلنیو راپورونو، پالیسیو او کړنلارو په ګډون عمومي اطلاعاتو ته لاسرسی لري، خو پولیس او ښارنوالان په ټولو قضیو کې د خپلو کارونو په اړه پوره حساب ورکوونکي نه دي؛ لکه څرنګه چې دولتي ښارنوالان یوه اپډېټ (تازه) وېبپاڼه نه لري او ژورنال یې پر وخت نه خپرېږي، خلکو ته د خپلو کړنو په اړه پر وخت اطلاعات نه ورکوي، خو د کورنیو چارو وزارت د وېبپاڼې اطلاعات تازه او جامع دي. پر دې سربېره د کورنیو چارو وزارت او لویه ښارنوالي د خپلو ویاندویانو له لارې اړین اطلاعات خپروي.

د پلټنې عالي اداره (SAO):

د پلټنې عالي اداره په افغانستان کې د تفتیش تر ټولو لوی بنسټ دی چې د حکومت له خوا د تمویل شوو ټولو ادارو د مالي فعالیتونو د څارنې او پلټنې مسوولیت لري.

د ارټیکل نایښتین سازمان د بیان ازادۍ او د خپرونو د څارنې د پنځلسم اصل له مخې، څارنیز ارګانونه باید د قضائیه قوې په څېر د څو ګوندیز بنسټ له لارې، په رسمي توګه خلکو ته حساب ورکوونکي وي، نه کوم وزیر یا بل مسوول یا ادارې ته. څارنیز ارګانونه باید د قانون له مخې مکلف وي چې د خپلو کړنو، لګښتونو او د بانکي حسابونو د تفتیش په ګډون کلني راپورونه په پراخه توګه خپاره کړي. د پلټنې عالي ادارې قانون د ۱۹مې مادې له مخې، د پلټنې عالي ادارې د راپورونو پایلې، جمهوري ریاست مقام او ملي شورا ته له وړاندې کولو وروسته د ټولیزو رسنیو له لارې خپرېږي. د دغه قانون د ۹مې مادې له مخې، د پلټنې عالي اداره په خپله وېبپاڼه کې د پلټنې خپل کلنی راپور خپروي، خو د ولسمشر د غوښتنې پر اساس جوړ شوی د پلټنې ځانګړی راپور او د پټو (محرمو)لګښتونو راپور نه خپروي، دغه راپورونه یوائحې ولسمشر او ملي شورا ته وړاندې کوي.

د پلټنې عالي اداره یوه وېبپاڼه لري چې د فعالیتونو په اړه یې اطلاعات خپروي، په دې وېبپاڼه کې د قطعیه حسابونو د پلټنې راپورونه، د پرمختګ ربعوار راپورونه، خبرونه، اداري جوړښت او د زده کړې پروګرامونه شته دي. د قطعیه حسابونو په اړه د پلټنې عالي ادارې

Download from: www.aghalibrary.com

د تفتیش راپورونه د دولتي بودیجې د تطبیق په اړه اطلاعات لري، خو خپله د پلټنې عالي اداري د کلنۍ بودیجې د تطبیق په اړه د خلکو لپاره هېڅ اطلاعات نشته چې پوه شي بودیجه څرنګه او په کوم ځای کې مصرف شوې ده.

له اداري فساد سره د مبارزې ستراتیژۍ د تطبیق د څار عالي اداره (HOOAC):

له اداري فساد سره د مبارزې ستراتیژۍ د تطبیق د څار عالي اداره د دولت له ۴۶ خپلواکو بودیجوي واحدونو څخه یو واحد دی. له اداري فساد سره د مبارزې د ستراتیژۍ د تطبیق د څار قانون د ۹مې مادې له مخې، له اداري فساد سره د مبارزې ستراتیژۍ د تطبیق د څار عالي اداره باید هر کال د خلکو د خبرتیا لپاره د خپلو کړنو په اړه راپور خپور کړي خو د دغه راپور د خپراوي لپاره هېڅ وروستۍ نېټه نه ده ټاکل شوې او د نه خپرولو په صورت کې هېڅ ډول بندیزونه نه دي راغلي.

له اداري فساد سره د مبارزې ستراتیژۍ د تطبیق د څار عالي اداره په خپله وېبپاڼه کې د دې ادارې قوانین او اصول، د کړنو په اړه یې خبرونه، د ثبت شوو شتمنیو یوه کوچنۍ نمونه او کلني راپورونه خپاره کړي دي. په عمومي ډول راپورونه د ترلاسه شوو شکایتونو شمېر، لویې څارنوالۍ ته د سپارل شوو قضیو، د خپرو شوو پروګرامونو او د روزل شوو خلکو شمېر بیانوي خو د قضیو د محتوا، پروګرامونو او روزل شوو خلکو په اړه کوم اطلاعات نه وړاندې کوي.

د ټاکنو خپلواک کمېسیون:

د ټاکنو خپلواک کمېسیون مسوولیت لري چې ټاکنې په عادلانه، بې پلوه او خپلواک ډول ترسره کړي. داسې حکمونه شته چې ډاډمنوي خلک د ټاکنو کمېسیون د کړنو او پرېکړو په اړه اطلاعات ترلاسه کړي. د ټاکنو د مهالوېش، د نوماندانو او رایو ورکوونکو د لیکلړونو پر وخت خپرول د ټاکنو د خپلواک کمېسیون دنده ده. پر دې سربېره د ټاکنو خپلواک کمېسیون باید د نوماندۍ د پروسې د له پای ته رسېدو وروسته ژر د رایو د ورکړې له پیله مخکې د نوماندانو لومړنۍ لیکلړ د رایو ورکولو په مرکزونو کې راځوړند کړي.

د ټاکنو د قانون د ۵۹مې مادې له مخې، د ټاکنو خپلواک کمېسیون باید د شمېرنې د

Download from: www.aghalibrary.com

پروسې لـه پـای تـه رسـولو او د ټاکنیـزو شـکایتونو د خپلـواک کمېسـیون لـه خـوا د شـمېرنې په پروسـه کې د اړونـدو شـکایتونو لـه څېړلـو وروسـته، د ټاکنـو وروسـتۍ پایلې اعـلان کړي. د ټاکنـو د قانـون د ۶۱مې مـادې لـه مخې، د ټاکنـو خپلـواک کمېسـیون بایـد لـه ټاکنـو لـږ تـر لـږه ۹۰ ورځې مخکې د رسـنیو لپـاره کمېسـیون جـوړ کړي، د دغـه کمېسـیون دنـده دا ده چې د بې پلـوه راپـور ورکولـو پروسـه وڅـاري، ټاکنیـز کمپاینونـه څپـاره کړي او د رسـنیو د پالیسـیو او کړنـلارو پـه تـړاو سـرغړونې وڅېړي. د کمپایـن د پیسـو د مدیریـت د اصولنامې لـه مخې، د ټاکنـو خپلـواک کمېسـیون بایـد لـه څېړلـو وروسـته د نوماندانـو لـه خـوا د کمپاینونـو سـپارل شـوي مالـي راپورونـه خپـاره کـړي.

د ټاکنـو خپلـواک کمېسـیون یـوه وېبپاڼـه لـري چې پـه منظـم ډول یـې اطلاعـات تـازه کېـږي. وېبپاڼـه تـر ډېـره معلوماتـي ده او خلـک کـولای شـي د دې وېبپاڼې لـه لارې د ټاکنـو خپلـواک کمېسـیون خبـري کنفرانسـونو، ناسـتو، د رایـه ورکوونکـو او نوماندانـو د لیکلړونـو، د نوماندانـو د کمپایـن د لګښـتونو، د کمېسـیون د پرېکـړو او د رسـنیو د څارنې د راپورونـو پـه اړه اطلاعـات ترلاسـه کـړي. پـر دې سـربېره د ټاکنـو خپلـواک کمېسـیون د فعالیتونـو مهالوېش هـم لـه خلکـو سـره پـر وخـت شـریک کېـږي. پـه مهالوېش کې د نـورو تـر څنګ د ټاکنـو نېټـه، د نوماندانـو نـوم لیکنـه، د ټاکنـو د ثبـت نېټـه، د کمپایـن مـوده، د رایـو شـمېرنه او د پایلـو د اعـلان نېټـه وي. د دې لپـاره چې د ټاکنـو د پروسې پـه اړه پوهـاوی او د اطلاعاتـو خپـراوی زیـات شـي، د ټاکنـو خپلـواک کمېسـیون د ۲۰۱۳ زېږدیـز کال پـه جـولای میاشـت کې ټیلیفونـي مرکـز رامنځتـه کـړ چې شـمېره یـې ۱۹۰ ده. خلـک کـولای شـي پـه ورځ کې د ۸ سـاعتونو لپـاره د ټاکنـو د پروسې پـه اړه وړیـا اطلاعـات ترلاسـه کـړي.

د ټاکنـو پـه قانـون کې داسې حکمونـه شـته چې د ټاکنـو خپلـواک کمېسـیون تـه دنـده ورکـوي څـو د خپلـو کارونـو پـه اړه خلکـو تـه راپـور ورکـړي او حسـاب ورکوونکـي وي، خـو دغـه حکمونـه د یـادو راپورونـو د جوړښـت او منځپانګې پـه اړه اطلاعـات نـه وړانـدې کـوي. د ټاکنـو پـه قانـون کې پـه دې اړه چې څـه وخـت بایـد د ټاکنـو د خپلـواک کمېسـیون مالـي راپـور چمتـو او چـا تـه وسـپارل شـي، څـه نـه دي راغلـي.

Download from: www.aghalibrary.com

د پټو او محرمو سندونو په تړاو اندېښنې

په هېواد کې د سرې، پټو او محرمو سندونو د ساتنې او دغو سندونو ته د زورواکو د لاسرسي او د مهمو سندونو د محرمیت په اړه خلک اندېښنه لري.

د ۱۳۹۵ لمریز کال د چنګاښ په میاشت کې د ملي امنیت ادارې پخواني مشر ځیني مهم سندونه خپاره کړل او دا دویم ځل دی چې د ملي امنیت ادارې د لوړ رتبه کارکوونکو له خوا پټ او محرم استخباراتي سندونه او اطلاعات خپرېږي چې ډېر ځلې په لیکنو کې هم راوړل شوي دي. د یوه هېواد پټو او محرمو سندونو ته د خلکو لاسرسی ملي ثبات زیانمنوي؛ ځکه نو حکومت باید د محرمو او استخباراتي اطلاعاتو، سندونو او منابعو امنیت ته ځانګړې پاملرنه وکړي او یادو اطلاعاتو او سندونو ته د لاسرسي او کارونې لپاره حقوقي چوکاټ رامنځته کړي، که داسې ونه شي، نو هر لوړ پوړی مامور به له خپل موقف څخه په استفادې یاد سندونه ترلاسه کوي او د شخصي اغراضو په موخه به یې له ځان سره ساتي.

خلک او شنونکي پر دولت غبږ کوي چې د ملي ګټو د خوندیتابه او ملي ثبات د ټینګښت په موخه له ملي او محرمو سندونو کلکه ساتنه وکړي او اجازه ور نه کړي چې هر څوک یې له کاپي او د شخصي ګټو لپاره له ځان سره وساتي؛ ځکه نو باید ټول محرم سندونه په یو ځانګړي ځای کې د خلکو له لاسرسي لرې وساتل شي او هر حکومتي، حزبي او سیاسي چارواکي ته د دې اجازه ورنه کړل شي چې پټ او محرم سندونه په غیر قانوني توګه ترلاسه کړي، بیا په ځانګړي ډول د ملي امنیت په اداره کې چېرې چې د داسې مهمې ادارې غړي د تل لپاره هېواد او ملي ګټو ته ژمن او له دندې تر ګوښه کېدو وروسته هم تر کلک نظارت لاندې ساتل کېږي.

په اوسني ترینګلي حالت کې د محرمو سندونو ساتنه اړینه ده او دغه اطلاعات باید یواځې د ملي ثبات او ښېګڼې لپاره وکارول شي، نه د حزبي، قومي او شخصي اغراضو لپاره. د محرمو سندونو خپرول او یا د شخصي ګټو او شهرت لپاره کارول ملي ثبات له لوی ګواښ سره مخ کوي او د هېواد استخباراتي او کشفي ارګانونه کمزوري او کار یې بې اغېزې کوي؛ ځکه کله چې پټ او مهم اطلاعات د خلکو لاس ته ورشي، نو استخباراتي ارګانونه اړ کېږي چې خپلې اطلاعاتي سرچینې، میتود او تاکتیک بدل کړي. په هېواد

Download from: www.aghalibrary.com

کې هر ډول امنيتي سرچينې، ميتود او اطلاعات بايد محرم وساتل شي؛ ځکه ټول محرم اطلاعات، سندونه او موثقې سرچينې ملي ثبات او امنيت ټينګوي او د خلکو ژوند خوندي کوي او ډاډمنوي. استخبارات راز ساتنه غواړي، راز او پټ کار تل تر بريد لاندې وي، د هېواد ملي ګټې او ثبات د راز او پټو اسرارو په کلکې ساتنې، د سري اطلاعاتو پر راټولولو او د هغو په تحليل پورې تړلي وي.

کله چې د يوه هېواد پټ او محرم اطلاعات افشا شي او يا د دښمن لاس ته ولوېږي، نو د حکومت استخباراتي چارې له ګواښ سره مخ کېږي. د محرمو سندونو ساتل او امنيت ډېره پاملرنه غواړي؛ ځکه چې هغه برخه تل تر بريدونو لاندې وي او دښمن په دې هڅه کې وي چې د يوه هېواد يا حکومت محرم اطلاعات ترلاسه کړي او د خپلو شخصي ګټو او اهدافو لپاره يې وکاروي.

په ۲۰۱۰ زېږديز کال کې د ويکي لېکس موضوع چې زرګونه ډيپلوماتيک محرم يادښتونه يې عامو خلکو ته په ډاګه کړل، دګواښ يوه ډېره مهمه بېلګه ده؛ ځکه که چېرې اطلاعات په داسې توګه وساتل شي چې غير مجوز خلک ورته لاسرسی پيدا کړي، نو عواقب به يې ډېر بد او په عين وخت کې ډېر پراخ وي. هغه اصلي حالت او شرايط چې خبره يې تر ويکي لېکس ورسوله، لا تر اوسه هم چا ته څرګنده نه ده او کېدای شي هېڅکله هم څرګنده نه شي، خو داسې باور دی چې يو کس ډېر اطلاعات په نا قانونه توګه ترلاسه کړي او ناوړه ګټه ترې اخلي، له همدې امله دا موضوع را برسېره شوه چې د اطلاعاتو ساتلو لپاره د قانون او سيستم جوړول ډېر اړين کار دی.

دغه مهمه موضوع د حکومت ځانګړې پاملرنې ته اړتيا لري چې د اصولو له رامنځته کولو او د قوانينو له عملي کولو څخه پرته نه حل کېږي؛ ځکه چې د هېواد اساسي قانون، د رسنيو قانون، اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون او استخباراتي اصول د پټو اطلاعاتو او محرمو هغو سندونو خپرول منع کړي چې ملي ثبات زيانمنوي. دا او ورته ستونزې قانوني او حقوقي حل ته اړتيا لري. له قانون، اصولو او مسوولیت ها خوا په استخباراتي او څېړنيزو برخو کې اخلاق، ژمنتيا او اعتماد ځانګړی اهميت لري؛ ځکه هر څوک چې د يوه هېواد په استخباراتي اداره کې پر لوړ پُست ګومارل کېږي، هغه بايد له وړوکوالي يا هم له ډېر وخت راهيسې پاک، ژمن او اعتمادي څوک و اوسي او د دغه مهم کار

Download from: www.aghalibrary.com

لپاره يې ځانګړې روزنه ليدلې وي. له بده مرغه په هېواد کې غير مسلکي، کم ظرفه، بد اخلاقه او بې اعتماده افراد او اشخاص د حزبي، قومي او شخصي ګټو د خونديتابه په موخه د معاملو په ترخ کې پر خورا مهمو څوکيو ګومارل کېږي او ډېر ځلې څوکۍ ډالۍ کېږي چې په پايله کې د هېواد ملي ګټې او د خلکو امنيت له لوی خطر سره مخ کوي. د ملي امنيت چارواکي د هغه امتياز له امله چې لري يې، هر ډول پټو او حساسو اطلاعاتو ته لاسرسی لري، خو د دغو سندونو د مديريت په پلمه بايد هغه په شخصي ځايونو او يا خپلو کورونو کې ونه ساتي؛ ځکه د دغه ډول اطلاعاتو ساتنې لپاره خوندي ځايونه له مخکې په نښه شوي وي چې په غير مترقبه او نورو پېښو کې ورته زيان ونه رسېږي.

د يادونې وړ ده، جوهانزبورګ د ۱۷ اصل له مخې، په هره وسيله که قانوني وي يا غير قانوني، يو ځل چې اطلاعات په عمومي توګه د لاسرسي وړ وګرځېدل، د دې ډول اطلاعاتو خپرولو د مخنيوي په اړه هر ډول هڅه او دليل به د عامو وګړو د پوهاوي حق تر پښو لاندې کول وي او بيا يې بايد دولت مخه ونه نيسي.

له بلې خوا د بيان ازادۍ د پياوړتيا لپاره د نړيوال ميکانيزم ګډه اعلاميه چې د ۲۰۰۶ زېږديز کال د ډيسمبر په ۱۹مه د بيان او مفکورې د ازادۍ لپاره د ملګرو ملتونو ځانګړي خبريال، د OSCE او OAS سازمانونو او د بشري او انساني حقونو لپاره د افريقا کمېسيون (ACHPR) د استازو له خوا تصويب شوې ده، راغلي چې ژورنالېستان بايد د محرمو او پټو اطلاعاتو خپرولو له امله ګرم ونه ګڼل شي، خو په دغه شرط چې د دغو اطلاعاتو په لاسته راوړنو کې يې کومه درغلي نه وي کړې؛ ځکه چې دا د مسوولو چارواکو دنده ده چې په مشروع ډول د محرمو اطلاعاتو ساتنه وکړي.

Download from: www.aghalibrary.com

اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون
ستاسو له حق څخه د ملاتړ په موخه
رامنځته شوی او د دې توان لري چې
ملاتړ مو وکړي او ټول هغه خنډونه چې
اطلاعاتو ته د لاسرسي مخه مو نیسي، له
منځه یوسي.

انځور: Fotolia.com

Download from: www.aghalibrary.com

شپاړسم څپرکی

اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسيون دندې

د څارونکي بنسټ خپلواکي

څارونکی بنسټ یا اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون اړتیا لري چې له دولت څخه خپلواک وي؛ ځکه چې رول یې د دولت د تصمیمونو بیاکتنه ده. که چېرې کمېسیون خپلواک نه وي، نو د دې تمه شته چې پر خپل تصمیم له سره غور وکړي.

په ورته وخت کې د دې ډول بنسټونو د خپلواکۍ ساتل اسانه کار نه دی، په ځانګړي ډول په هغو هېوادونو کې چې د دغسې بنسټونو د خپلواکۍ دود ونه لري.

د دغه ډول خپلواک والي کیلي، هغه لاره ده چې د دغه بنسټ د غړو په ټاکنه کې ترې کار اخیستل شوی دی؛ د بېلګې په ډول په هندوستان کې د اطلاعاتو کمېشنر د ولسمشر له لوري ټاکل کېږي، البته د هغې کمېټې په سپارښته چې لومړی وزیر، د اپوزېسیون مشر او د وزیرانو کابینه چې د لومړي وزیر له لوري ټاکل شوې وي، غړیتوب ولري. په داسې حال کې چې دغه کمېشنر په دولت کې مهم نه دی، خو دغه کار لږ تر لږه یو ډاډ رامنځته کوي چې اپوزېسیون یو مقام لري او کولای شي د ټولو ناخپلواکو مقرریو (ټاکنو) په اړه اعتراض وکړي.

په جاپان کې دغه کمېشنر د لومړي وزیر له لوري د ملي شورا د دواړو جرګو (ولسي جرګه او مشرانو جرګه) د تصویب پر بنسټ ټاکل کېږي، خو اپوزېسیون، پر رسنیو او مدني ټولنې سربېره فرصت لري چې د ستونزې د شتون پر مهال خپل غبر اوچت کړي.

په مکسیکو کې دا ټاکنې د اجرائیه څانګې له لوري کېږي، خو کولای شي د مشرانو جرګې (سنا) او دایمي کمېسیون له لوري رد شي، دغه سیستم د جاپان له سیستم سره ورته والی لري.

خو په برېتانیا کې د نورو لوړپوړو کارکوونکو د ټاکنې په څېر، د اطلاعاتو کمېشنر ټاکنه هم د یوې عمومي سیالۍ له لارې ترسره کېږي؛ هر څوک چې له دغه مقام سره لېوالتیا ولري، کولای شي غوښتنه وکړي، څو د ټاکنو په پروسه کې مخې ته ولاړ شي او بالاخره د مدني خدمتونو د خپلواک بنسټ له لوري څارنه ترسره کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

د دغه بنسټ د خپلواکۍ د تضمین لپاره د ملاتړ نور موارد:

- کله چې دغه غړي ټاکل کېږي، باید امنیت یې خوندي وي؛ ځکه چې د پوسټ لپاره د ټاکل شوي وخت تضمین ورکړل شوی او منفکي یې له ټاکل کېدو وروسته ستونزمنه ده. د هغوی د منفکۍ په برخه کې غوره لاره دا ده چې هغه وخت له خپلې دندې منفک کیدای شي چې ځیني مقررات عملي نه شي کړای؛ لکه له کوم لامل پرته په ناستو کې ګډون، ناتواني او جنایي سلوک. ځینې ځانګړې ساتنې لري؛ یعنې کولی شي د لرې کولو په اړه محاکمو ته استیناف غوښتنه وکړي.
- غوره لاره دا ده، هغه کسان چې پیاوړې سیاسي اړیکې لري، د غړیتوب مخنیوی یې وشي. عمومي استثناوې په دې برخه کې د دغو کسانو په اړه شته دي.
- د دغو پوستونو (څوکیو) ترلاسه کولو لپاره ځیني شرایط شته دي؛ د بېلګې په ډول په دې اړه د تجربې لرل، د بېلګې په ډول د حقوقو، د اطلاعاتو مدیریت، ژورنالېزم او نورو پوهنو په برخه کې تجربه لرل.
- که چېرې دولت بودیجه کنټرول کړي، نو دغه بنسټ هم دولت کنټرولوي؛ ځکه خو د نظارتي بنسټ د خپلواکۍ لپاره د بودیجې خپلواک جریان مهم دی، بنسټ باید د دې پر ځای چې د وزیر یا بل لوړپوړي چاروکي له لوري تصویب شوې بودیجه ولري، باید د پارلمان له لوري تصویب شوې بودیجه ولري.

د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون د خپلواکۍ ضمانتونه نسبتاً کمزوري دي:

- د کمېسیون له ۱۳ غړو څخه ٤ یې د وزیرانو او یا هم نورو رسمي بنسټونو له خوا ټاکل کېږي.
- د کار درې کلنه موده د قانون له مخې تضمینېږي، خو د اړوندې ادارې د دندې ترک تابع دی.
- ښایي غړي یې د سیاسي ګوند غړیتوب ونه لري، خو د سیاسي او رسمي تړاو په اړه نور کوم محدودیتونه نشته. په داسې حال کې چې د کمېسیون یو غړی باید د ګوندونو له خوا کمېسیون ته معرفي شي.
- د هغوی معاشونه د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت او ولسمشر له لوري ټاکل کېږي او د وزارت د بودیجې له لارې ورکول کېږي.

د دغه کمېسیون اداري او اجرائیوي چارې د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت له لوري تنظیمېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

د کمېسیون دندې

پـه عمومـي ډول اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي د څارنـې کمېسـیون دنـدې پـه دوو برخـو وېشـل کېـږي: شـکایتونو تـه رسـېدنه او نـور ټـول فعالیتونـه چـې تـر ډېـره ترویجـي بڼـه لـري.

د کمېسیون اصلي دندې او واکونه د قانون په ۱۹ مه ماده کې په لاندې ډول ثبت شوي دي:

- لـه ادارو څخـه د اطلاعاتـو غوښـتونکو د لاسرسـي پروسـې او د هغـې د وړانـدې کولـو د څرنګوالـي څارنـه.
- د غوښـتونکو د شـکایتونو څېـړل، د اړتیـا پـه صـورت کـې د ادارو د اطـلاع رسـونې لـه مسـوولو مراجعـو څخـه د سـندونو او مدارکـو غوښـتل او د پوهـاوي کچـې لوړولـو پـه ګـډون د تصمیمونـو خپـرول.
- غوښتونکو او ادارو ته د لازمو مشورو وړاندې کول.
- د ادارو د اطـلاع رسـونې د مسـوولو مراجعـو د راپـور ارزول (د ۲۱ مـې مـادې د حکـم پـر بنسـټ بایـد هـره میاشـت وړانـدې شـي.)
- ولسمشر او ملي شورا ته د کمېسیون د فعالیتونو د کلني راپور وړاندې کول او د هغه خپرول.
- پـه هېـواد کـې د روزنیـزو پروګرامونـو (احتمـالاً د پوهـاوي ورکولـو د برخـې ډېـر فعالیتونـه را نغـاړي) جوړولـو لـه لارې د اطـلاع رسـونې د فرهنـګ غښـتلتیا.
- د عامـه خبرتیـا لپـاره د کمېسـیون د تصمیمونـو خپـرول، د اړونـدو لایحـو او کړنـلارو تصویبـول چـې داخلـي کارونـه رانغـاړي او پـه ورتـه وخـت کـې پـر نـورو هغـو قوانینـو تبصـره کـول چـې اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي حـق تـرې اغېزمـن کېـږي.
- پـه قانـون کـې د نـورو درج شـوو دنـدو سـر تـه رسـول او کمېسـیون بایـد خپـل ځـان لـه اداري اړخـه هـم منسـجم کـړي.

Download from: www.aghalibrary.com

د کمېسیون اداره

د کمېسیون اداره په دوو برخو (د کمېسیون غړي او د کمېسیون د دارالانشاء کارکوونکي) وېشل شوې ده.

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ۱٦مې مادې له اوومې فقرې سره سم، د کمېسیون د فعالیت ډول د هغې کړنلارې مطابق چې د کمېسیون له خوا وضع کېږي، تنظیمېږي (د کمېسیون د غونډو چارې د ۲۰مې مادې د پنځمې فقرې له مخې د بېلې کړنلارې په وسیله تنظیمېږي.)

خو ۲٤مه ماده داسې صراحت لري: "د کمېسیون اداري او اجرائیوي چارې په مرکز کې د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت له خوا او په ولایتونو کې د اطلاعاتو او فرهنګ د ریاستونو له لوري د کړنلارې مطابق، تنظیم او پر مخ بیول کېږي."

په قانون کې پوره روښانه نه ده خو ښه ده چې د کمېسیون د اداري او اجرائیوي چارو یا د کمېسیون د دارالانشاء او خپله کمېسیون کې د غړو او کارکوونکو تر منځ د چارو تفکیک وشي.

د قانون د ۱٦مې مادې څلورمه فقره حکم کوي چې د کمېسیون مشر، مرستیال او منشي د غړو له منځه د یوه کال لپاره غوره کېږي. د یوې بلې دورې لپاره یې بیا انتخاب کېدل مجاز دي. اړینه ده چې کمېسیون د خپلې رایې کارونې لپاره یو سیستم جوړ کړي؛ د بېلګې په ډول، د دې په ګوته کولو چې د غړو نوماندي څه ډول ترسره کېږي، له څه ډول کړنلارې کار واخیستل شي (مثلاً خبرې اترې، پرزنټېشن او نور)، رایه څرنګه ورکړل شي (لکه څرنګه چې په نورو بنسټونو کې معمول ده، برحاله مشر د ټاکونکې رایې صلاحیت ولري، خو دا حالت په ځانګړي ډول د لومړي کمېسیون په ټاکنو کې صدق نه کوي.)

دا چاره باید د نوو ټاکنو لپاره یو زماني او دوراني جدول ولري (لکه، د حاضرې کاري دورې له پای ته رسېدو یوه میاشت وړاندې ترسره شي) او احتمالاً د خدمت دورو حد اکثر ټاکنه (دوې یا درې دورې) هم ولري.

د کمېسیون د داخلي ټاکنو کړنلاره:

کمېسیون اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د شپاړسمې مادې د حکم پر بنسټ، اطلاعاتو ته د لاسرسي پر قانون د څار کمېسیون د داخلي ټاکنو د تنظیم او ترسره کېدو په موخه د کمېسیون د غړو له منځه د رییس، مرستیال او منشي د ټاکلو لپاره په اتو مادو کې کړنلاره جوړه کړې ده.

Download from: www.aghalibrary.com

د ټاکنو کمېټه د کمېسیون له درېیو غړو څخه جوړه شوې ده چې په داوطلبانه ډول د کمېسیون د اکثریت غړو له تایید وروسته د ټاکنو بهیر پر مخ بیایي. د ټاکنو ترسره کولو کمېټې غړي د رایې ورکولو حق لري، خو نه شي کولای په یوه وخت کې خپل ځان د رییس، مرستیال او منشي څوکیو ته نوماند کړي.

د ټاکنو ترسره کولو کمېټې دندې او واکونه عبارت دي له:

- د کمېسیون د رییس، مرستیال او منشي څوکیو لپاره د کاندیدانو د نومونو ثبتول.
- د کمېسیون د ټاکنو ترسره کولو لپاره د اړینو اسانتیاوو او د رایې ورکولو د پاڼو برابرول او ترتیبول.
- په ځانګړي فورم کې چې د ټاکنو ترسره کولو د کمېټې په وسیله ترتیب شوی، د رایې ورکولو لپاره د حاضرو غړو ثبتول.
- د رایې ورکولو له بهیر څخه څارنه.
- د کمېسیون د غړو او څارونکو په مخکې د رایو شمېرل.
- د ټاکنو د پایلو اعلان او په ټاکنو کې بریالي شوو کسانو ته د اعتبارلیکونو سپارل.
- د ټاکنیزو شکایتونو اورېدل، د شکایتونو پلټل او د شکایتونو، سرغړونو او د کمېسیون د ټاکنیزو سرغړونو په اړه وروستۍ پرېکړې ترسره کول.

د رایې ورکولو ډول:

رایه ورکول په پټ او مستقیم ډول دي چې د کمېسیون هر غړی د هرې څوکۍ لپاره د یوې رایې ورکولو د حق درلودونکی دی. د هرې څوکې لپاره د رایې ورکولو یوه پاڼه جوړه او د رایې ورکولو پر مهال رایه ورکوونکو ته وېشل کېږي.

د رایو شمېرل او د پایلو اعلان:

۱ ـ د رایې ورکولو د وخت له پای ته رسېدو وروسته کمېټه د رایو پر شمېرلو پیل کوي.

۲ ـ کمېټه د رایې ورکولو پاڼې د رایې ورکوونکو له شمېر سره پرتله کوي، په هغه صورت کې چې د رایو پاڼې د رایې ورکوونکو له شمېر څخه توپیر ولري، کمېټه باید له سره ټاکنې ترسره کړي.

۳ـ له شمېرلو څخه وروسته د رایو شمېره د ټاکنو د پایلو په فورمې کې لیکل کېږي، د هرې څوکۍ لپاره د ډېرو رایو بریالی شخص اعلانېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

۴ـ د يوې څوکۍ لپاره د کانديدانو تر منځ د رايو د مساوي والي په صورت کې د همدغو کانديدانو تر منځ چې د مساوي رايو درلودونکي وي، د هماغې څوکۍ لپاره په هماغه ورځ له سره ټاکنې ترسره کېږي.

۵ـ په هغه صورت کې چې په دويم پړاو کې هم د کانديدانو له ډلې څخه هېڅ يو يې ډېرې رايې ترلاسه نه کړي، هغه کانديد چې د ډېرو لوړو زده کړو او کاري تجربې څښتن وي، د ګټونکي په توګه اعلانېږي.

د کمېسيون کاري غونډې:

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون شلمه ماده د کمېسيون د غونډو جوړولو قواعد داسې وضع کوي:

"د کمېسيون عادي غونډې په هرو پنځلسو ورځو کې يو ځل او فوق العاده غونډې يې د کمېسيون د رييس د غوښتنې او يا د غړو د يوه ثلث په وړانديز جوړېدای شي."

د کمېسيون د غونډو د جوړېدو نصاب د کمېسيون د غړو له اکثريت حضور څخه عبارت دی؛ بايد له ۱۳ غړو څخه اووه تنه يې حاضر وي.

د کمېسيون تصميمونه د حاضرو غړو د رايو د اکثريت پر بنسټ نيول کېږي، د رايو د مساواتوب په صورت کې هغه اړخ ته چې رييس رايه ورکړې ده، اکثريت ګڼل کېږي.

اړينه ده چې په دې برخه کې ځيني متمم قواعد هم زيات شي؛ لکه:

- د غونډو مشري به معمولاً د کمېسيون رييس کوي، خو د هغه په نه شتون کې مرستيال او د هغه په نشتوالي کې هغه غړی چې د نورو غړو له خوا ټاکل کېږي، د غونډې مشري کوي.
- د غونډو جوړېدو اطلاعيه؛ د بېلګې په ډول د غونډې اجنډا وخت او ځای بايد پرته له بېړنيو حالته درې کاري ورځې مخکې د غونډې له برخه والو سره شريک شي.
- د غونډې بهير د يادښتونو نيولو اړتيا شته او ترجيحاً د منشي له خوا نيول کېږي. يادو غونډو ته د اعتبار ورکولو لپاره له داسې ميتود څخه کار اخيستل کېږي چې پرېکړې د مصوبو په کتاب کې رسول کېږي او د کمېسيون د غړو د حاضرو غړو له کتنې وروسته لاسليک کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

د ۲۲ مې مادې لومړۍ فقره حکم کوي چې د کمېسیون رییس او غړي نه شي کولای د تصمیم نیولو په هغو غونډو کې چې ذینفع وي، ګډون وکړي.

اړینه ده د دغه حکم د عملي کولو د څرنګوالي په اړه قواعد وضع شي، مثلاً غړي مکلف وبلل شي څو خپل دا ډول ګټور والی (د ګټو تضاد) یې چې هر وخت تر سترګو شي، اعلان کړي او نور غړي د اړتیا پر مهال د رایو پر اکثریت پرېکړه وکړي چې ایا دا ډول ګټورتوب داسې کومه بڼه ده چې په تصمیمونو کې د شخص د ګډون مخنیوی کوي یا نه، دا به هم ګټور وي که مشخص شي چې څه ډول ګټورتوب، غړی له تصمیم نیولو راګرځولی شي.

د ۲۲ مې مادې دویمه فقره څرګندوي چې د کمېسیون رییس او غړي نه شي کولای د دندې د اجراء په وخت کې یا د هغې له پرېښودو وروسته هغه اطلاعات چې ترلاسه کړي یې دي او د هغو افشاء کول اطلاعاتو ته د لاسرسي د قانون د حکمونو مطابق ممنوع وي، افشاء یا له هغو څخه په خپله او یا د خپلو خپلوانو په ګټه استفاده وکړي. غوره به وي چې غړي په دې برخه کې د خپلې بې پلوۍ ساتلو او د کمېسیون ګټو ته د ترجیح ورکولو لپاره لوړه وکړي.

د قانون د ۱٦ مې مادې پنځمه فقره څرګندوي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون غړي د حق الحضور مستحق دي چې د هغو اندازه د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت له خوا وړاندیز، د ولسمشر له خوا منظورېږي او د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت له بودیجې څخه ورکول کېږي.

پورته یاد حکمونه غالباً لږ تر لږه په لومړیو کې د غړو له لحاظه د کمېسیون د چارو اداري لپاره بسنه کوي. په ورته وخت کې د دارالانشاء مدیریت احتمالاً څو چنده پېچلې دی، یو انتخاب به دا وي چې دغه موضوع د ۲٤ مې مادې د حکم مطابق د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت پر غاړه واچول شي، خو باید هېره نه شي چې وزارت ته د یوې داسې مهمې موضوع سپارل به ډېرې جدي ستونزې هم ولري؛ لکه په اندونیزیا کې د کمېسیون کارکوونکي د عامه خدمتونو موظفین دي چې د مخابراتو وزارت له خوا اداره کېږي. دا ستونزه د سترو نورو ستونزو پیدا کېدو لامل شوې؛ ځکه چې یاد شوي کارکوونکي د کمېسیون پر ځای حکومت ته وفادار وي، په داسې حال کې چې کمېسیون خپله د حکومت پر پرېکړو د څارنې دنده لري.

سره له دې چې د قضیو په اړه نهایي پرېکړه د کمېسیون د غړو له خوا کېږي، غړي په بشپړ ډول خپلواک دي، خو د کارکوونکو د خپلواکۍ نشتوالی د ګڼو ستونزو پیدا کېدو لامل ګرځېدلی دی. په پایله کې کمېسیون په هېواد کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون

Download from: www.aghalibrary.com

حکمونه د کمېسیون د دارالانشاء د کړنو په اړه له ننګونو سره مخ کړل؛ دلیل یې دا و چې اساساً باید د کمېسیون کارکوونکي خپله د کمېسیون تر کنټرول لاندې وي.

دې تجربې ته په پام سره، کمېسیون د دې په اړه چې دا ستونزه څرنګه حل کړي، باید په احتیاط سره ګام واخلي. بنسټیزه موضوع دا ده چې د دارالانشاء کارکوونکي یا په بل عبارت د کمېسیون اداري برخه به څوک ټاکي؟ که چېرې هغوی د عامه خدمتونو موظفین وي یا هم له دې بدتره، داسې کارکوونکي وي چې لا هم د وزارت لپاره کار کوي، په ډېر احتمال سره چې د وفادارۍ ستونزه به رامنځته شي چې د کمېسیون د کار پر ډول به اغېز وکړي.

دویمه مسئله دا ده چې د دارالانشاء او کمېسیون غړي باید کومې دندې ترسره کړي، دې موضوع ته په پام سره چې د کمېسیون غړي په دوو اونیو کې یو ځل غونډه کوي، هغوی به د چارو د تنظیم لپاره د دارالانشاء همکارۍ ته اړتیا ولري.

په ځینو مواردو کې کارکوونکي د شکایتونو د مقدماتي ارزونې او حتی د تصمیمونو د مخکنی یادښت لپاره مهم رول لوبوي، پر دې اساس که چېرې د دارالانشاء کارکوونکي حکومتي موظفین وي، دغه وضعیت به په هېڅ ډول هم مناسب نه وي؛ د بېلګې په ډول په کاناډا کې د اطلاعاتو کمېسیون دفتر د یوې بشپړې ځانګړې ادارې په توګه فعالیت کوي، کمېشنر کارکوونکي ګوماري او کارکوونکي یواځې هغه ته راپور ورکوي. د شکایتونو او حقوقي چارو یو ځانګړی واحد شته چې د ټولو شکایتونو مقدماتي ارزونه ترسره کوي، دا هم په کې شامل دي چې کومه استثنا په کوم مورد کې صدق کوي. معمولاً د شکایتونو کمېشنر یواځې شکایتونه لاسلیکوي، خو دا چې کارکوونکي یې تر غوره ور تېره کړي چې په ځانګړي ډول د کومو شکایتونو په اړه یوه ځانګړې ستونزه شته، په هغه صورت کې یې خپله کمېشنر څېړي. ښکاره ده که چېرې ټاکل شوې وي چې کارونه په دې ډول مخې ته یووړل شي، کارکوونکي باید په مطلق ډول له حکومت څخه خپلواک وي او یواځې هغه کمېسیون ته وفادار پاتې شي چې کار ورته کوي.

د شکایتونو څېړنه

د تقاضا یا غوښتنو په څېر، شکایتونو ته د رسېدو په برخه کې دوه بنسټیز ګامونه شته دي؛ لومړی دا چې شکایتونه څرنګه ترلاسه شي یا په بل عبارت، غوښتونکي څرنګه خپل شکایتونه درج کولای شي او دویم ګام دا کمېسیون به شکایتونه څرنګه څېړي. د شکایتونو پروسې د اسانۍ لپاره غوره ده چې د شکایت وړاندې کولو لپاره یو ساده فورم جوړ شي، دغه فورم باید د کمېسیون او د دولتي ادارو په وېبپاڼو کې وي چې خو غوښتونکی

Download from: www.aghalibrary.com

بايد اړ نه وي چې حتمي دې دغه فورم بشپړ کړي. غوښتونکی بايد په هر صورت کې وکولای شي خپل غوښتل شوي يا د اړتيا وړ اطلاعات په يوه ساده پاڼه کې هم وغواړي. دغه فورم د اطلاعاتو له غوښتونکي سره د کار په اسانتيا کې مرسته کوي، حتی امکان لري د شکايتونو دواړو پړاوونو لپاره ځانګړي فورمونه جوړ شي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په ۲۵مه ماده کې په لنډيز سره د شکايتونو د څېړنې اړوند قواعد وضع شوي چې مهم قواعد يې په لاندې ډول دي:

- غوښتونکی کولای شي خپل شکايت په دغه قانون کې د درج شوو حکمونو په پام کې نيولو سره، کمېسيون ته وړاندې کړي، خو قانون په حقيقت کې په دې موخه کوم قواعد نه دي وضع کړي، بلکې په ډاګه کوي چې دا چاره به د هغو کړنلارو پر بنسټ ترسره شي چې د مرکزي کمېسيون له خوا وضع شوې دي او ولايتي کمېسيونونه به ترې پيروي کوي.
- کمېسيون مکلف دی، شکايت د هغه د رسېدو له نېټې څخه په دوو کاري غونډو کې وڅېړي چې د پنځلسمې مادې پر بنسټ، په هرو ۱۵ ورځو کې يو ځل جوړېږي. د يادونې وړ ده چې دا موده د شکايتونو د پړاوونو وهلو لپاره ډېره لنډه ده، په ځانګړي ډول که چېرې شکايتونه ډېر وي. غوره ده چې کمېسيون د ځينو قضيو لپاره د دې مودې غځول په پام کې ونيسي. همدا قضيه د شکايتونو د چمتو کولو په چاره کې د دارالانشاء په اړه هم صدق کوي؛ د بېلګې په ډول اړينه به وي چې د شکايت په اړه د اړوندې دولتي ادارې نظر واخيستل شي او د اطلاعاتو د غوښتونکي ځواب هم د يادو نظرونو په اړه ترلاسه شي.

کمېسيون د شکايتونو د څېړنې لپاره ګڼو کړنلارو وضع کولو ته اړتيا لري. د هغو مسايلو يوه برخه چې بايد د شکايتونو ترلاسه کولو او څېړنې په برخه کې په پام کې ونيول شي، په لاندې ډول دي:

- شکايتونه له کومې لارې (برېښناليک، پست او شخص) ثبتېدلی شي؟ دا موضوع به تر هغه پورې چې ولايتي کمېسيونونه نه وي جوړ شوي، د اطلاعاتو غوښتونکو لپاره يوه ستره ننګونه وي.
- شکايتونه د کومې مرجع (ولايتي کمېسيونونه او مرکزي کمېسيون) د واک اړوند دي؟ البته کله چې ولايتي کمېسيونونه جوړ شي، اړينه ده په دې برخه کې کافي وضاحت وي، څو د واکونو د حوزې له لاسوهنې او له ممکنه واکونو څخه مخنيوی وشي.

Download from: www.aghalibrary.com

- د کمېسیون اړیکې له غوښتونکو سره تر کومې کچې ښې دي؟ دا موارد په هغو حالتونو کې چې غوښتونکي برېښنالیک ته لاسرسی ولري، اسان دي، خو په نورو مواردو کې ډېر ستونزمن دي. که چېرې کمېسیون ډېرو اطلاعاتو ته اړتیا ولري او یا هم وغواړي غوښتونکي ته د یوه دولتي بنسټ ادعاوو ته د ځواب ویلو فرصت ورکړي، څه به پېښ شي.
- مهمه ده د دولتي ادارو نظر واخیستل شي او په بنسټیز ډول به کمېسیون ته مهمه وي چې که چېرې د اطلاعاتو غوښتنه رد شي، پر اصلي اطلاعاتو کتنه وکړي، دا ډول اړیکې څرنګه پلي کېږي.
- که چېرې کمېسیون احساس کړي چې دولتي اداره بشپړ اطلاعات په واک کې ورکوي او یا په یوه بله بڼه د هغو د کړنو مخنیوی کوي، څه کار به ترسره کړي، که چېرې دولتي اداره اصلاً له هر ډول ځواب ورکولو ډډه وکړي، څه به کېږي.

په ګڼو مواردو کې څارونکي بنسټونه کوښښ کوي څو د لورو تر منځ منځګړیتوب وکړي؛ د بېلګې په ډول په هغو مواردو کې چې معلوم شي د اطلاعاتو پړاوونو په وهلو کې ستونزه ده.

دغه حالت ممکن هغه مهال رامنځته شي چې دولتي ادارې؛ د بېلګې په ډول د اطلاعاتو یوې غوښتنې ته ځواب نه وي ویلی او یا یې د اطلاعاتو د تقاضا د رد لپاره کافي دلایل نه وي وړاندې کړي، په داسې مواردو کې رسمي حل لارو ته چې تر ډېره اجرایي بڼه لري، اړتیا نشته؛ ځکه معلومه ده چې قانون تر پښو لاندې شوی دی. په دغه حالت کې مهمه دا ده چې دولتي اداره دې ته چمتو کړای شي چې په مناسب ډول ځواب ورکړي چې تر ډېره په منځګړیتوب پورې تړلې موضوع ده؛ دولتي ادارې ته روښانه کړل شي چې د ځواب ورکولو ته مکلفه ده او د ځواب نه ورکولو په صورت کې به نا سمې پایلې ولري. په دې برخه کې څرنګه کېدای شي چې د منځګړیتوب یو بهیر د ۲۵ مې مادې په تاکل شوي زماني محدودیت کې ځای شي، تدبر او تعقل ته اړتیا ده.

بله موضوع چې تفکر ته اړتیا لري، دا ده چې څرنګه کېدای شي د پرېکړو له پلي کېدو ډاډ ترلاسه شي. د قانون د ۲۳ مې مادې د حکم پر بنسټ، د کمېسیون پرېکړې نهایي دي، له ابلاغ څخه وروسته د پلي کېدو وړ ګرځي. دا موضوع دوه بالقوه ستونزې لري؛ لومړی دا چې که چېرې شکایت کوونکي او دولتي اداره وغواړي د محکمو پر وړاندې استیناف وغواړي، څه به رامنځته شي؟ په پرېکنده توګه باید دغه انتخاب ممکن وي. کمېسیون به له دې مسئله سره څرنګه چلند وکړي؟ ایا دا به د کمېسیون غړو ته د منلو وړ وي چې د محکمې له خوا د قضیو تر څېړلو پورې د پرېکړې پلې کېدل په پېچلتیا کې پرېښودل

Download from: www.aghalibrary.com

شي او يا دا چې د کمېسيون غړي به د خپلې پرېکړې پر پلي کېدو په دغه شرط چې د هغو د راګرځولو لپاره محکمه واک ولري، ټينګار وکړي؟

که چېرې د کمېسيون د غړو پرېکړه دا وي چې اطلاعات افشا شي، بېرته راګرځول به يې تقريباً نا ممکن وي. په دويم قدم کې په هغو مواردو کې چې دولتي اداره د کمېسيون د پرېکړو له عملي کولو ډډه وکړي، کمېسيون به په عمل کې خپلې پرېکړې څه ډول پلې کړي. قانون په دې برخه کې له بده مرغه د کومې کړنلارې وړاندوينه نه ده کړې.

د کمېسيون پراختيايي دندې

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په ۱۹مه ماده او ځينو نورو مادو کې د کمېسيون لپاره د يو شمېر پراختيايي دندو وړاندوينه شوې ده چې په لاندې ډول ډلبندي کېداى شي:

- عامه پوهاوی
- د دولتي ادارو د کارکوونکو روزنه او ملاتړ
- څارنه
- سرغړونې او تاديبي مويدات
- نورې دندې لکه پر قوانينو تبصره، غوښتونکو ته مشوره ورکول، د اطلاعاتو غوښتنې د فورم تاييد، د غوښتل شوو اطلاعاتو د لګښتونو د اندازې او د ورکړې د ډول د کړنلارې تصويب او خپله د کمېسيون د کلني راپور برابرول.

عامه پوهاوی:

د عامه پوهاوي په برخه کې قانون د کمېسيون د رول په اړه پوره وضاحت نه لري، يوازې د کلني راپور خپرېدو، د روڼتيا کلتور ترويج او د عامه پوهاوي لپاره د تصاميمو خپرېدو ته اشاره کوي. په ګڼو مواردو کې کمېسيونونه خپل تصميمونه په عمده ډول د انټرنېټ، ټولنيزو شبکو او وېبپاڼو د کاروني له لارې خپروي.

- په دې برخه کې ښايي فکر وشي چې ايا اړتيا شته چې د يادو تصميمونو د خپرېدو لپاره له نورو طريقو څخه کار واخيستل شي که نه، که چېرې اړتيا وي، مخاطبين به څوک وي؟

Download from: www.aghalibrary.com

- دغه راز بايد فکر وشي چې څرنګه کېداى شي له مدني ټولنې او احتمالاً له نورو بنسټونو (پوهنتونونو او ښوونځيو) سره د خپلو پرېکړو خپرولو لپاره څه ډول همکاري وشي.
- ورته کتنې د کلنيو راپورونو د خپرېدو په چاره کې هم صدق کوي.

سره له دې چې قانون په دې برخه کې پوره صراحت نه لري، خو ښه به وي چې که چېرې ترې داسې مفهوم واخيستل شي چې که کمېسيون په عمومي ډول صلاحيت ولري، څو د عامه پوهاوي فعاليتونه ترسره کړي، دغه استنباط د ۱۹مې مادې پر لحن متکي دى. دغه راز په برياليتوب د دغه قانون پلي کېدو لپاره د عامه پوهاوي پر اهميت ټينګار کوي.

په دې برخه کې ستره ننګونه د پراختيايي کړنو واک نه، بلکې په دغو اقداماتو پورې تړلې مالي وجه ده؛ ځکه چې دا ډول کړنې کېداى شي ډېر لګښت او وخت ته اړتيا ولري، البته کېداى شي چې له نړيوالې ټولنې څخه هم د دغو فعاليتونو د ځينو برخو د تمويل لپاره مرسته وغوښتل شي. په دې اړه مهمه ده څو د نورو همکارانو فعاليتونه، په ځانګړي ډول د مدني ټولنې بنسټونه هم په پام کې ونيول شي؛ هغه کولاى شي په پراختيايي فعاليتونو کې همکاري وکړي او د دې موخو لپاره له تمويلوونکو سرچينو څخه په مستقيم او نا مستقيم ډول بوديجه ترلاسه کړي.

د مدني ټولنې غړي کولاى شي اطلاعاتو ته د لاسرسي حق ترلاسه او د خلکو تر منځ اړيکې جوړې کړي او خلک وهڅوي چې د خپلو ورځنيو ستونزو په حل کې له دغه حق څخه ګټه واخلي او خپلې د اطلاعاتو غوښتنې دولتي ادارو ته وړاندې کړي. د مدني ټولنې بنسټونه بايد د خلکو د لېوالتيا وړ موضوعات په ګوته کړي او هغوى ته وښيي چې په څه ډول يې يوه ستونزه اطلاعاتو ته د لاسرسي له موضوع سره تړاو لري، دغه راز ياد بنسټونه بايد د اطلاعاتو غوښتنې فورم په ډکولو او ليکلو کې له خلکو سره مرسته او هغوى ته لارښوونه وکړي.

مدني ټولنې او اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسيون بايد په ګډه کار وکړي چې په هېواد کې اطلاعاتو ته د لاسرسي اساسي ستونزې ومومي او د هغو د حل لپاره لارې چارې ولټوي. دغه راز د مدني ټولنې بنسټونه بايد اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې پر کمېسيون څارنه وکړي چې کارونه يې څه ډول روان دي او د نيمګړتياوو د لرې کولو لپاره پرې اړين فشار راوړي. رسنۍ هم په دې برخه کې ارزښتمنه همکاري کولاى شي او همکاري به يې د دواړو اړخونو لپاره بې ګټې نه وي؛ ځکه چې دوى د خپرېدو لپاره ګټور موضوعات ترلاسه کوي او بلخوا د بېلابېلو خلکو يوه زياته برخه تر پوښښ لاندې نيسي.

Download from: www.aghalibrary.com

دغـه راز مهمـه ده عامـه بنسـټونه وهڅـول شـي چې پـه دې برخـه کې لـه خلکـو سـره کار وکړي. یـاد بنسـټونه پـه ځانګـړي ډول سـکتوري وزارتونـه لکـه د پوهنـې ریاسـت، د عامې روغتیا ریاسـت او کورنیـو چـارو وزارت (پولیـس) هـم د خلکـو لـه سـترو ټولنـو سـره سـرو کار لـري. د قانـون د ۱۱ مې مـادې د اوومې فقـرې د حکـم پـر بنسـټ، یـادې ادارې مکلفې دي اطلاعـات د خپلـو وېبپاڼـو او هـم د رسـنیو لـه لارې خپـاره کـړي. دا هـم کېـدای شـي، لکـه پـه خپلـه د اطلاعاتـو خپرولـو مکلفیـت پـه څېـر، د خلکـو د پوهـاوي لپـاره لـه هغـوی سـره کار مکلفیـت وبلـل شـي.

د پورتنیـو یـادو موضوعاتـو پـه پـام کې نیولـو سـره یـو شـمېر هغـه فعالیتونـه چې کمېسـیون یـې یواځې او کلـه هـم لـه مدني ټولنې سـره پـه مشـارکت کې ترسـره کولای شـي، پـه لانـدې ډول دي:

- د ډیســمبر ۲۸ مــه نېټــه، اطلاعاتــو تــه د لاسرســي نړیوالــې ورځــې نمانځنــه؛ دغــه ورځ اوســهال د یونسـکو لـه خـوا د ملګـرو ملتونـو د نړیوالـې رسـمي ورځـې پـه توګـه اعـلان شـوې ده؛ ځکـه کېـدای شـي پـه افغانسـتان کې د دې ورځـې د نمانځنې لپـاره د ملګـرو ملتونـو لـه ادارو سـره اړیکـه ونیـول شـي. کـه چېرې دغـه کار پـه سـم ډول ترسـره شـي، د رسـنیو پاملرنـه بـه جلـب شـي او لـه دې لارې بـه ښـه انعـکاس ولـري. پـه افغانسـتان کې پـه لومـړي ځـل یـاده ورځ د ۲۰۱۶ زېږدیـز کال د ډیسـمبر پـه ۲۸ مـه د کابـل پـه ګـډون پـه اتـو ښـارونو کې ونمانځـل شـوه.
- د دې ورځـې پـه ځانګـړو مراسـمو کې یـو لـړ جایـزې او ډالۍ هـم ورکـول کېږي. هغـه دولتـي ادارې چې پـه دې برخـه کې مثبتې کړنـې ولـري، بایـد جایـزې ورکـړل شـي او هغـه ادارې چې پـه دې برخـه کې یـې ښـه وړتیـا نـه وي ښـودلې، یـو زوړ او زنـګ وهلی قفـل ورکـول کېږي. د جایـزو ګټونکـي د راپـور ورکولـو پـه برخـه کې د ښـو کړنـو، غـوره وېبپاڼـو لرلـو چـې ډېـر اطلاعـات ولـري، پوښـتنو تـه د ځـواب ورکولـو د څرنګوالـي او نـورو کارونـو پـه مناسـبت سـتایل کېږي.
- خلکـو تـه د هغـوی د حقونـو پـه اړه د قانـون پـر بنسـټ د یـوه سـاده لارښـود جـوړول، یـاد لارښـود بایـد پـر عـام فهمـه بڼه طراحي شي؛ لکـه د سـم پوهـاوي لپـاره بایـد انځورونـه ولـري.
- د یـوه سـاده پوسـټر طراحـي کـول چـې اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي د حـق څرګنـدوی وي، وروسـته د عامـه پوهـاوي کمپایـن ترسـره کـول څـو دولتـي ادارې وهڅـول شـي پوسـټر پـه خپلـو دفترونـو کې ولګـوي. کـه داسـې تصـور شـي چـې دا ډول پوسـټر پـه ښـوونځیو، روغتونونـو، روغتیایـي تاسیسـاتو او پولیسـي حـوزو کـې را ځوړنـد شـي، څومـره خلـک بـه یـې وګـوري؟

Download from: www.aghalibrary.com

- د ۱٤مې مادې په بنه ډول پلي کېدو لپاره هغه اطلاعات چې د دولتي ادارو په وېبپاڼو کې خپرېږي، د هغو د ارزونې لپاره د نومرو ورکولو سیستم ګټور ثابتېدای شي؛ له دې لارې کېدای شي ادارې د اطلاعاتو خپرېدو ته وهڅېږي او یا یې لږ تر لږه پام ور واړوي.

په اوږدمهال کې باید داسې لارې چارې ولټول شي، څو اطلاعاتو ته د لاسرسي حق په ښوونځیو او پوهنتونونو کې د یوه درس په توګه تدریس شي. د هندوستان له تجربو څخه د قانون د بنسټیز کېدو او نورو فوق العاده ګامونو د پورته کولو په تړاو باید ډېر څه زده شي. هندوستان په ښوونیز نصاب کې اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه یو مضمون شامل کړی څو زده کوونکي اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق په اړه پوهاوی ترلاسه کړي.

حکومت باید د اطلاعاتو غوښتنې لپاره د ټیلېفوني اړیکو او یا هم د موبایل کاروونکو لپاره د پیغام لېږلو وړیا اسانتیا برابره کړي.

د دولتي ادارو د کارکوونکو روزنه او ملاتړ:

اطلاعاتو ته د لاسرسي د قانون نولسمه ماده د دولتي ادارو د ملاتړ په اړه یو شمېر مطالب رانغاړي. د دې مادې په څلورمه فقره کې "غوښتونکو او ادارو ته د لازمو مشورو وړاندې کول" او د دې مادې په اوومه فقره کې "په هېواد کې د روزنیزو برنامو جوړولو له لارې د اطلاع رسونې د فرهنګ غښتلي کول" شامل دي.

مشوره تل د غوښتنې پر بنسټ ورکول کېدای شي؛ یعنې د دولتي ادارو د غوښتنې په ځواب کې، خو که چېرې دولتي ادارو ته دا ور ونه پوهول شي چې د مشورې غوښتنې حق لري او کمېسیون کولای شي هغو ته مشوره ورکړي، یادې ادارې له خپل دغه حق څخه بې برخې پاتې کېږي. ښایي یو شمېر دولتي ادارې د دغه قانون او کمېسیون له شتون څخه نا خبرې وي.

یوه لاره دا کېدای شي چې د دغه کمېسیون د دندو په اړه یوه کوچنۍ خبرتیا، په ځانګړي ډول د مشورې وړاندې کولو او له دولتي ادارو سره د همکارۍ په برخه کې چمتو شي او ټولو دولتي ادارو ته واستول شي.

د همکارۍ یوه بله وسیله ښایي د دولتي ادارو لپاره وسایل او لارښود توکي وي. هغه څه چې هغه یې د قانون د حکم پر بنسټ ترسره کوي، لویه برخه یې لکه د غوښتنو لپاره د ځواب وړاندې کولو سیستمونو جوړول دي.

Download from: www.aghalibrary.com

کـه چېـرې هـره دولتـي اداره دغـه کار پـه جـلا ډول ترسـره کـړي، نـه يوازې د سـرچينو ضايـع کېـدل بـه وي، بلکـې پـه بېلابېلـو ادارو کـې بـه متفاوتـې کړنـلارې رامنځتـه کـړي. يـو عمومـي لارښـود جـوړول بـه د اطلاعاتـو غوښـتنې لپـاره اغېزنـاک وي.

ځينې نورې برخې چې کېداى شي د هغو لپاره عمومي مواد برابر شي، په لاندې ډول دي:

- د دولتـي ادارو لپـاره د يـوه داسـې لارښـود چمتـو کـول څـو ټولـې هغـه هڅـې پـه کـې معرفـي شـي چـې د قانـون پلي کېـدو لپـاره بايـد ترسـره شـي او لارښـوونه پـه کـې ورتـه وشـي چـې دغـو هڅـو تـه څـه ډول لومړيتـوب ورکـړي؛ د بېلګـې پـه توګـه لومـړی ګام بايـد د اطـلاع رسـونې د مرجـع مسـوول کمېسـيون تـه معرفـي کـول وي.
- د اطلاعاتـو غوښـتونکو لپـاره يـوه نمونـه (الګـو) جـوړه شـي، څـو لـه مخـې يـې هغـه پړاوونه چـې د اطـلاع رسـونې مسـوول يـې بايـد د اطلاعاتـو غوښـتنې ترلاسـه کولـو پـر مهـال قـدم پـه قـدم تعقيـب کـړي. کلـه چـې داسـې يـوه عمومـي نمونـه رامنځتـه شـي، وروسـته هـره اداره کـولاى شـي اړتيـا تـه پـه پـام سـره خپـل شـرايط لـه هغـې سـره سـم عيـار کـړي.
- پـه عيـن ترتيـب، ۱۳مـې مـادې تـه پـه پـام سـره د ادارې داخلـي اسـتيناف غوښـتنې پړاوونـو وهلـو لپـاره د يـوه سيسـتم جـوړول اړيـن دي.
- د سـندونو او مدارکـو د مديريـت لپـاره د بنسـټيزو معيارونـو وضـع کـول، دولتـي ادارې قانـون پـه رسـمي ډول د خپلـو اطلاعاتـو د غـوره مديريـت لپـاره نـه مکلفـوي څـو کـه چيـرې دغـه ادارې وغـواړي د اطلاعاتـو غوښـتنې تقاضـاوو تـه ځـواب ولـري، بايـد خپـل سندونه پـه ښـه ډول وسـاتي. دا يـوه نسـبتاً علمـي سـاحه ده او لـه دولتـي ادارو څخـه توقـع نـه کېـږي چـې پـه يوازې ځـان يـې تـر عهـدې ووځـي. پـر دغـه بنسـټ بـه د کمېسـيون لپـاره ډېـر ګټـور وي چـې پـه دې برخـه کـې مرسـته وکـړي.
- د مياشـتنيو راپورونـو ورکولـو لپـاره د روښـانه حکمونـو وړانـدې کـول چـې دولتـي ادارې د قانـون لـه ۲۱مـې مـادې سـره سـم مکلفيـت لـري.
- دولتـي ادارو تـه لارښـوونه، پـه ځانګـړي ډول د اطـلاع رسـونې د مرجـع مسـوولينو تـه پـه دې اړه چـې د قانـون پـه ۱۵ مـه مـاده کـې مندرجـې اسـتثناوې څـه ډول تفسـير کـړي. دغـه کار بـه يـو لـړ ښـېګڼې هـم لـه ولـري، يـوه يـې دا ده چـې ټولـې دولتـي ادارې بـه اسـتثناوې پـه يـوه ښـه تفسـير کـړي او پـه پايلـه کـې بـه کمېسـيون تـه د راتلونکـو اسـتيناف غوښـتنو انـدازه کمـه شـي.

Download from: www.aghalibrary.com

- قانـون د دولتـي ادارو پـر غـاړه يـو مسـتقيم او روښـانه مکلفيـت اچـوي چـې د ۱٤ مـې مـادې د حکـم مطابـق پـه خپلـه د اطلاعاتـو لـه خپرولـو څخـه عبـارت دي. پـر دې سـربېره د ۱۱ مـې مـادې اوومـه فقـره پـه ډاګـه کـوي چـې دوی پـه دې برخـه کـې ځينـي عمومـي مکلفيتونـه هـم لـري. کمېسـيون کـولای شـي يـادې ادارې د اطلاعاتـو د کليـدي کټګوريـو د شـمېر پـه تـړاو چـې بايـد پـه خپلـه د اطلاعاتـو خپـرول د خلکـو پـه واک ورکـړل شـي، لارښـوونه وکـړي (د خپلـو وېبپاڼـو لـه لارې، پـه دفترونـو کـې د اعلاناتـو پـر تختـه، د واټونـو او نـورو اعـلان دړو بانـدې وليکـي).

د چارواکـو لپـاره د روزنيـزو پروګرامونـو جـوړول، اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي د قانـون پـه بريـا پلـي کېـدو لپـاره لـه کليـدي مولفـو څخـه يـوه ده. دغـه قانـون خپلـې پېچلتيـاوې هـم لـري؛ ځکـه خـو د روزنيـزو پروګرامونـو لـه جوړېـدو پرتـه نـه شـي کېـدای لـه چارواکـو هيلـه وشـي، څـو پـوه شـي چـې دنـدې يـې څـه دي او د ترسـره کېـدو لپـاره يـې بايـد څـه کارونـه ترسـره کـړي.

په ورته وخت کې د روزنيزو پروګرامونو جوړول هم خپلې پېچلتياوې لري:

- لومـړی دا يـوه مهمـه دنـده ده. پـه اوسـنيو شـرايطو کـې بايـد هـر يـو مسـوول لـږ تـر لـږه پـه دې برخـه کـې تـر يـوې کچـې روزنـه ولـري. نـوي کسـان چـې د ملکـي خدمتونـو سـکتور تـه راځـي، دې ډول روزنـې تـه اړتيـا لـري، پـه داسـې حـال کـې چـې د اطلاعاتـو دفتـر پـه لومـړي ګام کـې مسـووليت لـري غوښـتنې وڅېـړي، خـو د دغـه کار ترسـره کولـو لپـاره بـه د نـورو کارکوونکـي ملاتـړ تـه اړتيـا ولـري؛ د بېلګـې پـه ډول نـور کارکوونکـي بايـد د اطلاعاتـي محل چـې د اطلاعاتـو غوښـتنه يـې شـوې وي، پـه موندلـو او همدارنګـه د دې پـه ارزونـه کـې چـې غوښـتل شـوي اطلاعـات د اسـتثناوو تـر رژيـم لانـدې راځـي کـه نـه، مرسـته وکـړي.
- دويـم دا چـې اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي پـه برخـه کـې پـوره تخصـص نـه وي؛ ځکـه چـې دغـه قانـون نـوی دی، هېڅـوک هـم د هغـه د پلـي کېـدو پـه برخـه کـې ښـه تجربـه نـه لـري.

د پورتنيـو يـادو فکتورونـو معنـا دا ده چـې د روزنيـزو پروګرامونـو لپـاره هـدف لرونکـي کړنـلارې تـه اړتيـا ده. د قانـون د لسـمې مـادې پـر بنسـټ دولتـي ادارې مکلفـې دي چـې د اطـلاع رسـونې مسـووله مرجـع د اطلاعاتـو وړانـدې کولـو او غوښـتنو تـه د ځـواب ويلـو لپـاره وټاکـي. ښـه بـه وي چـې کـه پـه لومـړي قـدم کـې همـدا د اطـلاع رسـونې مرجـع مسـوولين وروزل شـي.

پـر دې سـربېره د قانـون پـه پلـي کولـو کـې د هغـوی کليـدي رول تـه پـه پـام سـره د اطـلاع رسـونې د مرجـع مسـوولين د نـورو پـه پرتلـه ډېـرې روزنـې تـه اړتيـا لـري. پـه داسـې حـال کـې

Download from: www.aghalibrary.com

چې د عادي کارکوونکو د روزنې لپاره څو محدود ساعتونه کافي دي، د اطلاع رسولو د مرجع مسوولین دوه یا درې ورځې روزنې ته اړتیا لري. اړینه ده دې برخې ته په دقت فکر وشي چې باید څه ډول حرکت وشي. یو منطقي نظر دا دی چې په پیل کې یو کدر د ښوونکو د روزنې پروګرامونو له لارې وروزل شي او وروسته له دې له ښوونکو سره همکاري وشي، څو نورو چارواکو ته روزنه ورکړي.

که چېرې د ملکي خدمتونو په چوکاټ کې کوم مرکزي روزنیز بنسټ وي، کېدای شي چې د روزنیزو پروګرامونو جوړولو لپاره د یوه مرکزي کانون په توګه ترې کار واخیستل شي. د مدني ټولنې بنسټونه هم کولای شي په دې برخه کې همکاري وکړي.

کېدای شي یو لړ نور فعالیتونه هم د اطلاع رسونې چارواکو د روزنیزو پروګرامونو د پراختیا په موخه تر لاس لاندې ونیول شي. په دې برخه کې د غوراوي لاندې ټکي شته:

- که چېرې هغو کسانو ته چې تازه د ملکي خدمتونو په چوکاټ کې ګومارل کېږي، کوم لومړنی روزنیز پروګرام وي، کېدای شي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي په نوم یو مضمون چې یواځې یو یا دوه ساعته وي، هم ور زیات شي، څو ټول هغه کسان چې د ملکي خدمتونو په چوکاټ کې ګومارل کېږي، په دې اړه وروزل شي.
- که چېرې د ملکي خدمتونو د کارکوونکو لپاره عمومي، پرله پسې او د ارتقایي روزنیز پروګرامونه وي، بیا هم باید اطلاعاتو ته د لاسرسي مضمون ور زیات شي، څو د هر څو زیات شمېر کارکوونکو د پوښښ یو سیستم شتون ولري.
- هغه مهال چې د اطلاع رسونې چارواکي دا روزنه ترلاسه کړي، کولای شي لنډ روزنیز پروګرامونه هم چې یواځې یو ساعته وي، د دغه حق په اړه د عامه پوهاوي په موخه د خپلو همکارانو لپاره جوړ کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

څارنه:

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون ۱۹مه ماده کمېسیون پر دې مکلفوي چې د عامه ادارو له کړنو د قانون پر بنسټ څارنه وکړي چې موخه یې له فعالیتونو راپور ورکول او یا هم د نورو اقداماتو، لکه هغو دولتي ادارو ته د مرستې وړاندیز چې کړنې یې کمزورې دي او هم له قانون څخه څارنه او یا په عمومي ډول د قانون پلي کېدل دي.

په افغانستان کې د دولتي ادارو شمېر ډېر دی، په داسې حال کې چې د کمېسیون د غړو شمېر کم دی، هغه هم نیم وخت کار کوي، په داسې حال کې چې څارنه یوه ډېره وخت نیوونکې کړنه ده.

د کمېسیون لپاره یو غوراوی دا کېدای شي چې څارنه په نا مستقیم ډول د شکایتونو بهیر له لارې ترسره شي، خو دا چې د شکایتونو د څرنګوالي وړاندوینه نه شي کېدای، نو یو نا متوازن تصویر به وړاندې کړي. (افراد د خپلو شخصي ګټو پر بنسټ غوښتنه کوي، نه په اتفاقي یا علمي بڼه).

اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار کمېسیون باید خلکو ته له ادارو د راپورو ورکولو لپاره ۲٤ ساعته ټیلیفوني سیستم فعال کړي او بیا له هغو ترلاسه کېدونکي راپورونه وڅېړي. دغه راز کمېسیون کولای خپله نظارتي دنده د ادارو د راپورو ورکولو مکلفیت ادا کولو د څرنګوالي په پام کې نیولو سره ترسره کړي.

دا کړنلاره هم تر یوې اندازې نا متوازنه ده؛ ځکه چې په پیل کې به ګڼې حکومتي ادارې د راپور ورکولو مکلفیت په برخه کې پاتې را شي او دا هم امکان لري چې په راپور کې ځینې ستونزې له پامه غورځولې وي، خو په هر حال ښایي دا تر ټولو عملي لاره وي. د څارنې په یوه برخه کې د دې خبرې په ډاګه کول هم شامل دي چې ایا دولتي ادارې راپور ورکوي یا نه او یا تر کومې کچې ښه راپور ورکوي.

د دغه قانون د ۲۱مې مادې له حکم سره سم، دولتي ادارې مکلفې دي چې اړوندو کمېسیونونو ته هره میاشت یو ځل راپور ورکړي. یاده ماده دا نه څرګندوي چې په راپورونو کې باید کوم اطلاعات ځای پر ځای شوي وي. دا کړنه د دودیزې لارې پر بنسټ په ډېری هېوادونو کې چې هلته دولتي ادارې یواځې د کلني راپور ورکولو مکلفیت لري، توپیر لري. البته په یادو هېوادونو کې د دولتي ادارو په کلني راپور کې زیات جزئیات شته، حتی په داسې حالاتو کې هم یو شمېر دولتي ادارې د دغه مکلفیت له ترسره کولو عاجزې پاتې کېږي؛ د بېلګې په ډول، په سوېلي افریقا کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د تصویب له

Download from: www.aghalibrary.com

لومړیو ورځو وروسته ارګانونو د راپور ورکولو په برخه کې پر خپلو مکلفیتونو ډېر لږ عمل کاوه، سره له دې چې د قانون پر بنسټ یوائې د کلني راپور پر ورکړه مکلف شوي وو. یو کال څارونکی بنسټ چې د بشري حقونو کمېسیون و، هغو بنسټونو ته چې راپور یې نه و ورکړی، ولیکل، که چېرې راتلونکی کال خپل راپورونه وړاندې نه کړي، نو نومونه به یې د کمېسیون په کلني راپور کې خپاره شي. دغه ګواښ خپل کار وکړ او زیات شمېر دولتي بنسټونو راتلونکی کال خپل راپورونه وړاندې کړل.

د دغه غیر معمول وضعیت د مدیریت لپاره ښایي غوره وي چې په میاشتني ډول په ډېره ساده او اسانه بڼه د راپورونو د وړاندې کولو حکم ورکړل شي، هغه راپورونه چې یوائې څو مخه دي او د تقاضا په اړه ډېر ساده اطلاعات وړاندې کړي، کوم چې د تېرې میاشتې په اوږدو کې ترلاسه شوي او همدارنګه هغه پرمختګونه چې د شوو غوښتنو په اړه ترسره شوي، منعکس کړي. حتی په دغه حالت کې هم کمېسیون باید د داسې حالت د تجربه کولو لپاره چمتو وي چې یو شمېر دولتي ادارو له راپور ورکولو څان تېر کړی وي.

د دغه مکلفیت تر څنګ ښایي ادارې مکلفې کړي، څو هر کال یو مفصل راپور هم وړاندې کړي چې په کې د یوه کال په اوږدو کې د اطلاعاتو لپاره د ورکړل شوو غوښتنو او همدارنګه د څېړلو څرنګوالی یې نورو مسایلو ته له راجع اطلاعاتو سره، لکه په خپله د اطلاعاتو خپرول او د سندونو مدیریت تشریح شوی وي.

سرغړونې او تادیبي مویدات:

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ۲۶مې مادې لومړۍ فقرې د دغه قانون له حکمونو د سرغړونې موارد په ګوته کړي دي، دغه موارد د نا سمو اطلاعاتو د وړاندې کولو په ګډون، له موجه دلیل څخه پرته غوښتونکي ته د اطلاعاتو له نه ورکولو، کمېسیون ته د واقعیت خلاف اطلاعات وړاندې کولو، پر ټاکلي وخت د غوښتل شوو اطلاعاتو نه وړاندل کولو، د کمېسیون کړنلارې او تصمیمونونه په پام کې نه نیولو او کمېسیون ته پر ټاکلي وخت د مسوولې مرجع د راپور له نه وړاندې کولو څخه عبارت دي.

د ۲۶مې مادې د دویمې فقرې د حکم پر بنسټ، کمېسیون د سرغړونې د تثبیتېدو په صورت کې د تادیبي مویداتو په اړه تصمیم نیسي. په یادو تادیبي مویداتو کې اړوندې ادارې ته سپارښتنه، لیکلي اخطار او د کسر معاش وړاندیزونه شامل دي.

د یادونې وړ ده، د تادیبي مویداتو دغه ټولګه له پوره ځواک څخه برخمنه نه ده. سپارښتنه او لیکلی اخطار په هېڅ ډول مطلوب نه دي؛ یعنې هېڅ کوم کارکوونکی یې د ترلاسه

Download from: www.aghalibrary.com

کولو غوښتونکی نه دی، تر دې ور ا خوا دا يواځې نرم اقدامات دي چې هېڅ ډول رسمي پايلې نه لري. د معاش کسر تر يوه بريده جدي چاره ده، خو کمېسيون ته يواځې د معاش د کسر وړانديز واک ورکړل شوی او نور په اړوندې اداره پورې اړه لري چې ياد وړانديزونه عملي کړي. په عمل کې دا ډول مويده چې د دولتي ادارو په اقداماتو پورې تړاو ولري، کمزورې ده؛ ځکه چې ډېری دولتي ادارې د اطلاع رسونې پلوې نه دي؛ ځکه خو د اطلاعاتو د نه رسونې په خاطر د خپلو کارکوونکو سزا ته ډېر تمايل نه لري. په ورته وخت کې دې ته په پام سره چې ياد مويدات لږ تر لږه په بالقوه توګه د معاش د کسر مسئله هم رانغاړي، اړينه ده چې کمېسيون د يادو مويداتو په پلي کېدو کې بنسټيزو قواعدو ته په منصفانه ډول پابند وي.

له بلې خوا اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د اطلاعاتو د غوښتونکو ملاتړ کوي او د هغوی د ګټو خونديتوب لپاره اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسيون ته واک ورکوي چې که د اطلاع رسولو د مرجع مسوول پر وخت او اړين اطلاعات وړاندې نه کړي او له امله يې حقيقي يا حکمي اشخاصو ته مادي يا معنوي زيان ورسېږي، نو دوی يې پر جبران مکلف دي. د ياد قانون د شپږويشتمې مادې د درېيم بند له مخې، د سرغړونو د رامنځته کېدو په صورت کې چې د حقيقي يا حکمي اشخاصو پر مادي يا معنوي زيان تمام شي، د قانون له حکمونو سره سم دې جبران شي.

د دغه کار لپاره اړينه ده چې د يادو مويداتو د پراوونو وهلو لپاره ليکلې کړنلاره وي؛ يعنې د کړنلارو په ليکلې تولګه کې داسې کړنې وي چې د تاديبي مويداتو له پلي کېدو وړاندې تر لاس لاندې ونيول شي.

لومړی موضوع دا ده چې په تاديبي مويداتو پورې اړوند يوه مسئله څرنګه کمېسيون ته وړاندې شي. د تيورۍ له ليد څخه بايد هر شخص وکولای شي د دې ډول ناوړه کړنو په اړه کمېسيون ته شکايت وکړي، دغه شکايتونه به د کمېسيون د څېړنو بنسټ وګرځي او يا هم کمېسيون کولای شي د شکايتونو ګټوالی د هغو کسانو په شکايتونو پورې محدود کړي چې له سرغړونو مخامخ زيانمن شوي وي؛ يعنې په بنسټيز ډول غوښتونکی يا خپله کمېسيون.

ښايي ګټور وي، که چېرې د شکايتونو يو فلټر شوی سيستم رامنځته شي، څو بې بنسټه شکايتونه او يا هم د ناوړه نيت پر بنسټ په هماغه پيل کې "په چټک ډول" فلټر يا چاڼ شي.

دويمه مسئله دا ده چې کمېسيون د سرغړونو ادعاوې څرنګه وڅېړي، څو ډاډ حاصل کړي چې د تورن حقونه د موضوع د څېړنې په اوږدو کې رعايت کېږي. لږ تر لږه بايد

Download from: www.aghalibrary.com

تورن ته د هغه د تورونو يوه کاپي ورکړل شي او هم د يادو تورونو په اړه د ځواب ويلو فرصت ورکړل شي. دغه راز کمېسيون بايد له اړوندې ادارې څخه سندونه او يا نور مدارک ترلاسه کړي او که چېرې امکان ولري له نورو کارکوونکو يا شاهدانو وغواړي چې کمېسيون ته د شاهدي ورکولو لپاره حاضر شي.

د ۱۹ مې مادې درېيمه فقره کمېسيون ته د دې واک ورکوي څو د ادارو د اطلاع رسونې له مسوولو مراجعو څخه سندونه او مدارک وغواړي، خو معلومه نه ده چې ايا د "مدارک" لفظ معنا په دې فقره کې د کمېسيون پر وړاندې د شاهدي اداکولو لپاره د شهود شموليت مطرح کوي که نه.

درېيمه مسئله دا ده چې کمېسيون به دا پروسه څرنګه په داخل کې مديريت کړي؛ جدي پايلو ته په پام سره ښايي غوره وي چې په دې پروسه کې د کمېسيون له غړو يو پلاوی شامل شي، نه يوازې يو غړی. داسې ښکاري چې د دې موخې لپاره به تشکيل شوی پلاوی د کمېسيون له درېيو تر پنځو پورې غړي ولري.

پر قوانينو تبصره:

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ۱۹ مې مادې په لسمه فقره کې د اړوندو لايحو او کړنلارو د تصويب واک کمېسيون ته ورکړل شوی دی، کمېسيون بايد د هغو قوانينو پر مسوده چې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق تر اغېز لاندې راولي، تبصره وکړي. د دغه کار لپاره بايد کمېسيون اړين تخصص ولري. دغه راز حکومت او ملي شورا بايد د اړوندو قوانينو مسوده کمېسيون ته راجع کړي؛ دا ځکه چې د ارټيکل نايټين سازمان اتم اصل حکم کوي، هغه قوانين چې د اعظمي افشاګرۍ له اصل سره اړخ نه لګوي، بايد تعديل يا لغوه شي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون بايد حکم وکړي چې بل قانون د امکان تر بريده د دغه قانون له حکمونو سره په مطابقت کې تعبير شي، که دغه کار امکان ونه لري، هغه بل قانون چې د عامه اطلاعاتو په اړه دی، بايد د هغو اصولو متابعت وکړي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون بنسټ جوړوي. هغه استثناوې چې د اطلاعاتو د لاسرسي په قانون کې تسجيل شوې دي، بايد جامع وي او نورو قوانينو ته بايد د زياتولو اجازه ورنه کړای شي، په ځانګړې توګه د محرميت قوانين بايد د چارواکو له خوا د هغو اطلاعاتو افشاء کول غير قانوني ونه بولي چې هغوی يې د اطلاعاتو د لاسرسي د قانون پر اساس پر افشاکولو مکلف دي.

Download from: www.aghalibrary.com

د اړونـدو قوانینـو مسـودې راجـع کولـو پـر مهـال کمېسـیون بایـد د ملـي شـورا غـړي پـه دې برخـه کې وپوهـوي، پـه ځانګـړي ډول د ملـي شـورا د جوړښـت هغـې برخـې تـه چـې د قوانینـو لـه مسـودې څخـه د تعقیـب او مراقبـت دنـده پـر غـاړه لـري. بلـه لار بـه دا وي چـې لـه عدلیـې وزارت څخـه غوښـتنه وشـي څـو د یـادو قوانینـو مسـوده کمېسـیون تـه راجـع کـړي.

کمېسـیون تـه د قوانینـو د مسـودې د راجـع کولـو پـه برخـه کې بـه د حکومـت اړ ایسـتل ډېـر سـتونزمن وي، خـو کـولای شـي چـې لـږ تـر لـږه پـه پیـل کې د څـو کلیـدي وزارتونـو لکـه د اطلاعاتـو او کلتـور وزارت او یـا هـم لـه عدلیـې وزارت څخـه پیـل وشـي.

غوښتونکو ته مشوره ورکول:

غوښـتونکو تـه مشـوره ورکـول تـر یـوې کچـې دولتـي ادارو تـه د مشـورې ورکولـو پـه څېـر دي، دا کړنـه پـه تیـوري کې اسـانه خـو پـه عمـل کې سـتونزمنه ده او ډېـر وخـت نیسـي. دغـه حالـت تـر ډېـره د وخـت پـه تېرېـدو سـره رامنځتـه کېږي، پـه ځانګـړې توګه، کلـه چـې هـر کال د غوښـتونکو شـمېر زرګونـو تـه لـوړ شـي.

یـوه لاره دا هـم ده چـې پـه دې اړه یواځـې عمومـي اطلاعـات د کمېسـیون پـه وېبپاڼـه او یـا هـم لـه نـورو تبلیغاتـي لارو خپـاره شـي او پاتـې یـې د مدنـي ټولنـې پـر غـاړه واچـول شـي، څـو هغـوی لـه اړونـدو خدمتونـو ګټـه واخلـي او خلکـو تـه یـې ورسـوي. لـه عملـي اړخـه کمېسـیون کـولای شـي د غوښـتونکو لپـاره یـو ځانګـړی بریښـنالیک او د ټیلیفـون یـوه شـمېره ځانګـړې کـړي، څـو هغـوی لـه دې لارې د مشـورې او مرسـتې غوښـتنه وکـړي.

کمېسـیون کـولای شـي ځینـې مشـورې د انټرنېـټ لـه لارې وړانـدې کـړي؛ د داسـې یـوه سـاده لارښـود مفکـوره چـې عامـو خلکـو تـه د اطلاعاتو غوښـتنې د څرنګوالي پـه اړه معلومـات ورکړي.

په دې برخه کې نورې لارې چارې په لاندې ډول دي:

- د ځینـو هغـو عامـو سـتونزو پـه اړه چـې غوښـتونکي ورسـره مـخ کېـږي، د لارښـود پـه توګـه د پوښـتنو او ځوابونـو د یـوې ټولګـې خپـرول؛ د بېلګـې پـه توګـه، کـه چېـرې دولتـي اداره غوښـتنې تـه هېـڅ ځـواب ورنـه کـړي، بایـد څـه وشـي او یـا کـه چېـرې غوښـتونکي لـه ترلاسـه کـړي ځـواب څخـه خـوښ نـه وي، څرنګـه کېـدای شـي لـه هماغـې ادارې د اسـتیناف غوښـتنه وکـړي.
- د ځینو مشخصو مسایلو، لکه استثناوو او درک په اړه د لارښودونو خپرول.

Download from: www.aghalibrary.com

د اطلاعاتو غوښتنې د فورم تایید:

اطلاعاتو ته د لاسرسي د قانون ۲۷مه ماده داسې صراحت لري چې د اطلاعاتو غوښتنې د فورم ډول او منځپانګه او د هغه بیه د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت له خوا ترتیب، تثبیت او د کمېسیون له تایید وروسته د مالیې وزارت د اړوندې څانګې له خوا چاپ او عامه لاسرسي ته ایښودل کېږي. په دې برخه کې غوره عملي لاره دا ده چې یاد فورم د غوښتونکو په واک کې وړیا ورکړل شي، نه دا چې له هغوی څخه کوم فیس واخیستل شي (په حقیقت کې به غوره لاره دا وي چې که چېرې غوښتونکي اړین اطلاعات وړاندې کړي وي، اصلاً اړ نه کړل شي چې له فورم څخه ګټه واخلي).

اوس قانون په صراحت سره هغه فیس ته اشاره کړې ده چې باید د دغه فورم لپاره ورکړ شي، غوره به وي چې د یاد فیس رقم د امکان تر حده ټیټ وي، څو بېوزلي افغانان د اطلاعاتو غوښتنې لپاره د مالي ستونزو له امله بې برخې نه شي. د فورم په اړه غوره عملي لاره دا ده چې فورم هم د کاغذ په بڼه او هم په برېښنايي (الکترونیک) ډول د لاسرسي وړ وي، څو د اطلاعاتو غوښتنه په برېښنايي ډول هم اسانه شي. د یادونې وړ ده چې دا لاره هم د غوښتونکي او هم د اړوندې ادارې لپاره کار اسانه کوي؛ ځکه چې د برېښنايي غوښتنې څېړل او هغو ته ځواب ورکول اسانه دي، په ځانګړي ډول که چېرې اړتیا وي چې له غوښتونکي سره مکاتبه ترسره شي. هر څوک باید وکړای شي چې د اطلاعاتو غوښتنې فورم له هر ځایه ترلاسه کړي؛ یعنې فوټوکاپي یې کړي او یا یې له انټرنېټ څخه ډاونلوډ کړي، غوښتونکي باید د فورم د تحویلو پر مهال د اطلاع رسونې د مرجع مسوول ته یواځې لس افغانۍ ورکړي، دغه کار به د غوښتونکي کار ډېر اسانه کړي. اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون لپاره په کار ده چې دغه مورد د اطلاعاتو د لاسرسي په مقرره او لارښودونو کې یاد کړي.

بالاخره د فورم د منځپانګې له اړخه، هغه موارد چې باید د غوښتنې په فورم کې راوړل شي، قانون یې په اړه غلی دی او یواځې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون پنځمه ماده دومره وایي چې غوښتونکي باید د اطلاعاتو ترلاسه کولو لپاره د ادارې اړوندې مسوولې مرجع ته مراجعه وکړي او د اطلاعاتو غوښتلو فورم ډک کړي. په دې برخه کې غوره کړنلاره دا ده چې د اطلاعاتو غوښتنې په فورم کې له غوښتونکي څخه ډېر کم معلومات وغوښتل شي.

تر کومه چې قانون یواځې افغان وګړو او حکمي شخصیتونو ته اجازه ورکوي څو د اطلاعاتو غوښتنه وکړي، هغه معلومات چې هویت تثبیت کړي، باید په فورم کې ځای ورکړل شي. له دې پرته ټول هغه معلومات چې باید په فورم کې ځای پر ځای شي، د غوښتل شوو اطلاعاتو له شرحې څخه عبارت دي.

Download from: www.aghalibrary.com

لکه د دولتي ادارې لـه نـوم، د اطلاعاتـو اسـتولو لـه پتې (کـه چېرې پـه الکترونيـک ډول غوښـتل شـوي وي، يواځې بريښـناليک بسـنه کـوي) او پـه هغـو مـواردو کې چې اړتيـا وي، د اطلاعاتـو وړانـدې کولـو د ترجيحي روش يادونـه؛ لکـه فوتـو کاپـي او يـا بريښـنايي کاپـي.

اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي د څارنې کمېسـيون چې د اطلاعاتـو غوښـتلو کـوم فـورم تاييـد کـړی، پـه هغـه کې يې د فـورم مسلسـله شـمېره، د ادارې نـوم، د غوښـتونکي مکمـل نـوم، د اړيکې شـمېره، د اطلاعاتـو غوښـتونکي پتـه، ادارې تـه د اطلاعـات غوښـتنې فـورم د سـپارلو نېټـه او د اړتيـا وړ اطلاعـات (سـند، نمونـه، مـوډل او داسې نـور) يې ضـروري او دغـه راز يې د غوښـتونکي دنـده او بريښـناليک اختيـاري ګرځولـي دي.

قانـون بېوزلـي غوښـتونکي د فيـس لـه ورکـړې څخـه نـه معافـوي، پـه هـر حـال دا بـه ګټـور وي چې کـه پـه فـورم کې داسې يـو ځـای پـه پـام کې ونيـول شـي، څـو غوښـتونکي اسـتدلال وکـړی شـي چې ولې بايـد د فيـس لـه ورکـړې وبښـل شـي. پـه دغـه کار سـره لـږ تـر لـږه دولتـي ادارې پـر دې توانېږي څـو پـه مناسـبو مـواردو کې د فيـس معافيـت پـه پـام کې ونيسـي او کـه چېرې ورروسـته د فيـس د معـاف کېـدو لپـاره کـوم سيسـتم جـوړ شـي، فـورم بـه لـه وړانـدې د هغـو لپـاره ځـای ولـري.

همدارنګه لاندې موارد هم کېدای شي د اطلاعاتو غوښتنې په فورم کې زيات شي:

- د فـورم پـر مـخ د ثبـت لپـاره خالـي ځـای، لکـه د هغـه شـخص نـوم چې فـورم ور تسـلمېږي، د غوښـتنې شـمېره او نـور.
- د فـورم يـوه برخـه بايـد د بېلېـدو قابليـت ولـري، څـو د اطلاعاتـو غوښـتونکي تـه د رسـېد پـه توګـه ورکـړل شـي.

د اطلاعاتو غوښتنې فورم دې له غوښتونکو څخه لاندې معلومات نه غواړي:

- هغه دلايل چې ولې اطلاعات غواړي.
- هر ډول نور معلومات.

د کمېسيون د کلني راپور چمتو کول:

اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي د قانـون د ۱۹ مې مـادې د شـپږمې فقرې د حکم پر بنسـټ، کمېسـيونونه (ولايتـي او مرکـزي) مکلـف دي چې د خپلـو فعاليتونـو پـه اړه ولسمشـر او ملـي شـورا تـه خپـل کلنـي راپورونـه وړانـدې کـړي او بـل مکلفيـت يې د همـدې راپورونـو خپـرول دي.

Download from: www.aghalibrary.com

په عمل کې یاد شوي کلني راپورونه د قانون پر پلي کېدو د څارونکو مراجعو لپاره ارزښتمني سرچینې دي، څو وپوهېږي چې څه کارونه شوي دي. پر دې اساس ډېره مهمه ده چې یاد شوي راپورونه د امکان تر بریده تفصیلي او جامع وي.

دا همدارنګه ولسمشر او ملي شورا ته رسمي فرصت ورکوي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي سیستم د اغېز څرنګوالی مرور کړي، اړین بدلونونه او ښه والي په کې راولي.

د کمېسیون د فعالیتونو جزئیات باید راپور کې وړاندې شي، د استیناف غوښتنو په اړه مفصل اطلاعات ولري او دا چې هغه یې څرنګه څېړلي دي. پر دې سربېره باید د کمېسیون د نورو فعالیتونو او نورو وړاندیزونو په اړه اطلاعات چې ممکن د کمېسیون د کړنو د اصلاح لپاره وي، هم په کې شامل شي.

خپله د کمېسیون د فعالیتونو په اړه پر اطلاعاتو سربېره، د کلنیو راپورونو په اړه غوره دا ده چې د قانون پر بنسټ د دولتي ادارو د ټولو کړنو غورچاڼ ولري؛ څکه خو د یادو راپورونو لپاره ښه بڼه دا ده چې د اطلاعاتو د ټولو غوښتنو په اړه چې په تېر یوه کال کې شوې وي، شمېرې را ونغاړي او باید هغه موارد هم په کې شامل وي چې د غوښتنو د رد په برخه کې د استثناوو، اخیستل شوو فیسونو او نورو په اړه وي.

٤- د یادو شوو دندو په ترسره کولو کې بالقوه ستونزې:

داسې هیله شته چې ګڼې دولتي ادارې به له کمېسیون سره په مثبته بڼه همکاري وکړي، خو په هر حال د نورو هېوادونو تجربې ښیي چې ځیني بنسټونه به له همکارۍ ډډه وکړي. مهمه موضوع دا ده چې قانون له دولتي ادارو غواړي چې په پرانیستې بڼه کړنې ترسره کړي، هغه څه چې د دولتي ادارو مقاومت به له ځان سره ولري. کمېسیون ته به پر دغه نوي مکلفیت د یوه څارونکي بنسټ په حیث د یوه مزاحم او خرابوونکي بنسټ په سترګه وکتل شي.

له کمېسیون سره د دولتي ادارو د نه همکارۍ په اړه بېلابېلې لارې شته چې په لاندې ډول دي:

لومړۍ ستونزه دا ده چې د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت ممکن کوښښ وکړي چې د کمېسیون دارالانشاء په مستقیم او یا نا مستقیم ډول د دارالانشاء د کارکوونکو د وفادارۍ د جلب له لارې تر خپل کنټرول لاندې وساتي.

یو شمېر لارې شته چې پر مټ یې دولتي ادارې د شکایتونو څېړلو په برخه کې د کمېسیون د رول مخنیوی کوي. د پوهاوي له اړخه ستر ګواښ دا دی چې ګڼې دولتي ادارې ممکن

Download from: www.aghalibrary.com

عامو خلکو ته د پوهاوي ورکولو او له نوي قانون څخه د هغوی خبرولو په برخه کې اړینه مرسته ونه کړي، دغه کوم مطلوب حالت نه دی، خو په ورته وخت کې په حقیقت کې د کمېسیون د کار مخنیوی نه کوي. ښایي د کمېسیون لپاره غوره کړنلاره دا وي چې د دې ستونزې د حل لپاره غوښتل شوي اقدامات عملي کړي؛ لکه د هغو عامه بنسټونه ستاینه چې په دې برخه کې یې وړتیا ښودلې او پر هغو اداراو نیوکې چې ښې کړنې نه لري؛ مثلاً د کلنیو جایزو د ورکړې له لارې.

ځینې دولتي ادارې ممکن د کمېسیون له ملاتړ څخه برخمنې نه شي، که څه هم د عامه پوهاوي د موضوع په څېر دغه حالت مطلوب نه دی، خو په ورته وخت کې د کمېسیون په کار کې په مستقیم ډول ګډوډي هم نه رامنځته کوي. که چېرې دولتي ادارې لږ تر لږه خپل کلیدي کارکوونکي چې پر دې موضوع کار کوي، لکه د اطلاع رسولو د مرجع مسوول، په دې برخه کې ونه روزي، یوه ستره ستونزه به وي. له فني اړخه هم هغوی د خپلو کارکوونکو پر روزنه مکلف نه دي، ښکاره ده که خپل کارکوونکي ونه روزي، مکلفیتونه یې چې قانون پر غاړه ور اچولي، نه شي ادا کولای. دا د کمېسیون مسوولیت دی څو یوه داسې لار پیدا کړي چې دولتي ادارې په دې چاره کې ډېرې ونډې او ګډون ته وهڅوي.

امکان لري ځینې دولتي ادارې له قانون سره سم د راپور ورکولو پر دنده عمل ونه کړي؛ په ځانګړي ډول ښایي میاشتني راپورونه وړاندې نه کړي؛ ځکه که په رښتیني ډول فکر وشي، نو د هغوی لپاره ستونزمن تمامېږي. ښایي غوره وي کمېسیون د دولتي ادارو راپور ورکولو ته اسانه مهالوېش ترتیب کړي، څو هغه دولتي ادارې چې واقعاً غواړي راپور وړاندې کړي او میاشتني راپورونه ورته ستونزمن وي، مرسته ورسره شوې وي.

مخکې د سوېلي افریقا په بېلګه کې یادونه شوې وه چې د بشري حقونو کمېسیون دولتي ادارو ته خبرداری ورکړی، که چېرې راپور ور نه کړي، نو په خپل راپور کې به یې نوم په ډاګه کړي. دغه ګواښ ډېر اغېزمن تمام شوی و. ښایي نورې لارې هم وي، څو له دننه څخه پر دولتي ادارو فشار راوړل شي چې راپور ورکړي؛ د بېلګې په ډول د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت او سیاستوالو له لارې پر هغوی فشار راوړل ممکن اغېزمن واقع شي.

بله برخه چې د مقاومت احتمال په کې شته، د دولتي ادارو اړ ایستل دي چې د کمېسیون وړاندیزونه په خپلو تادیبي مویداتو کې رعایت کړي. دې ته په پام سره چې د کمېسیون واک د وړاندیزونو په وړاندې کولو پورې محدود دی، کمېسیون به په دې برخه کې تر دې ډېر کار ترسره نه شي کړای، خو د دې هیله شته چې که چېرې خپلو وړاندیزونو ته قناعت بښونکي دلایل وړاندې کړي او د خپل ځان او تصمیمونو په اړه د ادارو درناوی

Download from: www.aghalibrary.com

جلب کړي، د وخت په تېرېدو سره به د هغوی باور هم را جلب کړي او یادې ادارې به د کمېسیون وړاندیزونه جدي ونیسي.

مهم ټکي:

۱ـ په ټوله کې د کمېسیون دندې شکایتونو ته پر رسېدو، استیناف غوښتنو او پراختیایي کړنو وېشل کېږي.

۲ـ کمېسیون باید د خپلو نورو دندو له مسوولیت منلو څخه مخکې له اداري اړخه منظم شي. په دې برخه کې مهمه مسئله دا ده چې څرنګه کېدای شي په دې اړه ډاډ ترلاسه شي چې دارالانشاء د حکومت تر اغېز لاندې نه او کمېسیون ته وفاداره ده.

۳ـ قانون د شکایتونو څېړنو د کړنلارو په اړه ډېر تفصیلات نه وړاندې کوي؛ څکه خو کمېسیون باید په دې اړه تفصیلي حکمونه تصویب کړي او کمېسیون ته باید پوره واک ورکړل شي چې هر ډول استیناف ته رسېدنه وکړای شي، شاهدان را وغوښتلای شي او تر ټولو مهمه دا چې له دولتي ادارې څخه د اطلاعاتو او سندونو غوښتنه وکړي او د اړتیا په صورت کې دغه کار پټ ترسره شي.

۴ـ کمېسیون باید دغه صلاحیت هم ولري چې د پلټنې په پای کې د استیناف قضیه وتړي، له دولتي ادارې څخه وغواړي چې اطلاعات افشا کړي، هغه تورونه چې د دولتي ادارې له خوا لګول شوي وي، تنظیم کړي، دولتي ادارې جریمه کړي او د استیناف لګښت پر دولتي ادارې باندې تحمیل کړي.

۵ـ کمېسیون، په ځانګړي ډول د پراختیایي لارو چارو لکه د عامه پوهاوي د کچې لوړول، له دولتي ادارو سره مرسته او د هغوی لپاره د روزنیزو پروګرامونو جوړول؛ لکه د دولتي ادارو له راپور ورکونې څارنه، د سرغړونو پر وړاندې د تادیبي مویداتو تجویز او نورې دندې؛ د بېلګې په توګه پر قوانینو تبصره، غوښتونکو ته د مشورې ورکول، د محتوا ټاکل، د اطلاعاتو غوښتنې فورم بیه او د خپلو کلنیو راپورونو په چمتو کولو کې مهم رول لوبوي.

کمېسیون ممکن له ځینو دولتي ادارو څخه د همکارۍ غوښتنه ولري، خو د نورو هېوادونو تجربو څرګنده کړې چې د دولتي ادارو د ځینو نورو چارواکو له خوا د ستونزو له جوړولو سره به هم مخ شي.

Download from: www.aghalibrary.com

قانون حق درکوي څو د دولت د هغو خپرونو او تطبیق د څرنګوالي په اړه چې ستاسو د ژوند د ښه والي په موخه يې طرحه کوي، د اطلاعاتو غوښتنه وکړئ.

انځور: Fotolia.com

Download from: www.aghalibrary.com

اوولسم څپرکی

د شکایت حق

شکایتونه په ټوله کې په دوو برخو چې د استثناوو پلي کېدو (د استثناوو پر بنسټ د غوښتنو ردول) او د اطلاعاتو ترلاسه کولو لارو چارو او کړنلارو اړوند شکایتونه په کې راځي، وېشل شوي دي.

د کړنلارو په تړاو مسایل

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ۱۳ مې مادې له مخې، که چېرې غوښتونکی د ادارې پر وړاندې شوو اطلاعاتو قناعت ونه لري، کولای شي خپل شکایت د اطلاع رسونې اړوندې مسوولې مرجع ته په لیکلې بڼه وړاندې کړي.

د یادونې وړ ده، د کورنې استیناف دلایل څرنګه چې په قانون کې په ډاګه شوي، خورا لږ دي، یوازې په هغه حالت کې چې غوښتونکی شخص د وړاندې شوو اطلاعاتو په اړه قناعت ونه لري. ښه چاره دا ده چې د قانون د نه تطبیق په اړه د هر ډول ستونزو او محدودیتونو د شتون له امله شکایتونه او استیناف غوښتنه مجاز وبلل شي. په ټاکلي وخت کې د ځواب نه ورکولو، د ډېر فیس اخیستلو او د غوښتل شوو اطلاعاتو د رد په څېر مسایل په کې راځي.

د ۱۳ مې مادې په درېیم بند کې راغلي، که چېرې غوښتونکی د اطلاع رسونې له مسوولې مرجع څخه د کورني استیناف په تړاو ځواب ترلاسه کړي او قناعت پرې ونه لري، کولای شي اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون ته مراجعه وکړي. لکه څرنګه چې لیدل کېږي دا ډول استیناف غوښتنه د کورني شکایت له پایلې سره تړاو لري. په احتمالي ډول د خپلو ابعادو له اړخه هم محدوده وي؛ یعنې یوازې د هغو مواردو لپاره چې غوښتونکی شخص د ترلاسه شوو اطلاعاتو په اړه قناعت ونه لري.

کمېسیون باید پرېکړه وکړي چې ګواکې غواړي پر دغو دلایلو ولاړو شکایتونو ته ځان محدود کړي او یا هغه شکایتونه به هم مني چې د دغه قانون له ډېرو حکمونو سرغړونه وي؛ د بېلګې په توګه له ټاکلې نېټې څخه ډېر ځنډ او یا له حد څخه د زیات فیس اخیستل او داسې نور.

کمېسیون ته په کار ده چې په هېواد کې اطلاعاتو ته د لاسرسي له ټول بهیر څخه څارنه وکړي او د اطلاعاتو لاسته راوړلو د لارو چارو او کړنلارو اړوند هر ډول شکایت باید وڅېړي

Download from: www.aghalibrary.com

او د سمون لپاره يې لارښونه ولري او فشار راوړي. يوه مهمه کړنه چې اطلاعاتو ته د لاسرسي له بهير سره ډېره مرسته کولای شي، هغه دا ده چې هره اداره بايد د اطلاع رسونې مرجع د مسوول معرفي کولو تر څنګ د شکايتونو اورېدو مرجع هم ټولو خلکو ته ور وپېژني، څو خلک پوه شي چې د شکايتونو لرلو په صورت کې کومې مرجع ته مراجعه وکړي. هره اداره بايد د شکايتونو اورېدو مرجع د معرفۍ په اړه کمېسيون ته رسماً اطلاع ورکړي.

دغه راز د خلکو لپاره بايد داسې لاره پرانيستې وي، که چېرې يوه اداره د شخص د اطلاعاتو غوښتنه او يا شکايت ونه مني، غوښتونکی بايد وکولای شي کمېسيون ته په مستقيم ډول خپل شکايت وکړي او کمېسيون بايد دغه ډول شکايتونه واوري او په اړه يې لازم اقدام وکړي.

منځګړيتوب او داوري

په ډېرو هېوادونو کې کمېسيونونه هڅه کوي چې که د استيناف غوښتنې او د لنډ مهال ميتود منځګړيتوب له لارې بريا ترلاسه نه شي، ستونزه د داورۍ له لارې هواره کړي. په ډېرو قضيو کې د استيناف غوښتنه خورا ځرګنده وي؛ د بېلګې په توګه که دولتي اداره د قانون له لوري په ټاکل شوي وخت کې اطلاعات نه ورکوي او يا غوښتل شوي اطلاعات د استثناوو په ډله کې شاملوي، اړينه نه ده د دې ډول استينافي دعوو لپاره د داورۍ له پېچلو پروسو کار واخيستل شي؛ په عادي توګه د دې ډول قضيو د هوارۍ لپاره له دواړه غاړو سره خبرې او هغو ته قناعت ورکول بسنه کوي.

منځګړيتوب:

منځګړيتوب هغه انتخاب دی چې په شخړه کې ښکېلې غاړې يې په خپله خوښه ډول غوره کوي او د کمېسيون له لوري د منځګړي رول لوبول داسې يوه لاره ده چې دواړو غاړو ته د منلو وړ وي.

د منځګړيتوب بهير په هغو حالتونو کې چې بريالی وي، د داورۍ پروسو په نسبت څو ځلې ګړندی او اسانه دی؛ نو ځکه بايد لومړيتوب ورکړل شي.

منځګړيتوب هم د مسايلو د حل لپاره غوره لاره ده، په ځانګړي ډول د استيناف قضيو په لومړۍ مرحله کې که چېرې عامه بنسټ د غوښتنو په ځوابولو کې ناکام شوی وي، په دغه صورت کې اړتيا نه لري چې د عدالت غوښتنې رسمي پروسه له دواړو لورو سره

Download from: www.aghalibrary.com

چې نظرونه ورکوي او اوري يې، ترسره کړي. د دې موضوع حل په نظري ډول اسان دی؛ هغوی باید مخې ته ولاړ شي او غوښتل شوي اطلاعات د اطلاعاتو غوښتونکي ته ورکړي.

څارونکي بنسټونه کولای شي د منځګړیتوب له لارې له دواړو لورو سره په عادي او نارسمي ډول په اړیکه کې شي او هغوی ته نارسمي مفهوم چې په دې اړه څرنګه مخې ته ولاړ شي، برابر کړي. که چېرې اړخونه منځګړیتوب ومني او قضیه حل کړي، وروسته دغه شکایت ساقطیږي. له دې پرته اړتیا ده چې دا موضوع د یوه رسمي حل لور ته بوتلل شي.

داوري:

داوري له شخړو ډکه یوه پروسه ده؛ په دې پروسه کې دواړه غاړې هڅه کوي کمېسیون وهڅوي چې حق د دوی دی، په داسې حال کې کمېسیون تر ډېره د یوې محکمې په توګه عمل کوي او د قضیې په اړه الزامي پرېکړه کوي.

د داوري په پروسه کې د اثبات مسوولیت د دولت پر غاړه وي څو سندونه وړاندې کړي چې وښيي غوښتل شوي اطلاعات د استثنا په چوکاټ کې ځای نیسي، هغه چې په قانون کې ذکر شوي او یا دا چې له دې پرته هم د قانون په رڼا کې ګام پورته شوی دی.

په ډېرو مواردو کې د کړنلارې اړوند مسایل په ساده ډول د هواري وړ دي؛ ځکه تر ډېره د یوې اداري تېروتنې له امله وي، نه د یوه ځانګړي تصمیم له امله؛ د بېلګې په توګه د ځواب نه ورکول، په ځواب ورکولو کې ځنډ او یا له ټاکلي فیس څخه زیات اخیستل، په دې برخه کې د جنجالي مسایلو لکه د ضرب الاجل او په وړاندیز شوي ډول د اطلاعاتو له ورکولو ډډه کول هم شامل دي. په ورته وخت کې دا ډول قضیې کله ناکله له پېچلو مسایلو سره مخ او د استثناوو اړوند رامنځته کېږي، په دې ترتیب دا ډول قضیې د منځګړیتوب له لارې هوارېدای شي.

خو له بله اړخه د استثناوو اړوند شخړو هواری کېدای شي زیات ستونزمن تمام شي، د دې تر څنګ په عادي ډول وضعیت داسې وي چې د استثناوو اړوند مهم مسایل په پرله پسې ډول ان د قانون له تصویب څخه لسیزې وروسته هم راڅرګندېږي. په معمولي ډول د دغه راز شخړو د هواري لپاره منځګړتوب او داوري دواړو ته اړتیا شته.

د یادونې وړ ده، درېیم ډول استیناف غوښتنه هم شته چې د نا سمو یا نیمګړو اطلاعاتو وړاندې کولو له مخې شکایتونه رامنځته کېږي. دغه ډول شکایتونه تر ډېره د کړنلارو بڼې ته ورته وي؛ یعنې پر اداري تېروتنو ولاړ، نه پر لانجمنو مسایلو، خو تفسیرونه هم په کې شامل وي.

Download from: www.aghalibrary.com

کړنلارې:

څرنګه چې مخکې یادونه وشوه، د کمېسیون پر وړاندې یوه ننګونه چې شکایتونو ته د رسېدو په برخه کې په ځانګړي ډول که وغواړي په ځینو قضیو کې منځګړیتوب وکړي، هغه استیناف غوښتنې ته د لاسرسي د لېږې مودې تاکل دي. د دواړو کاري غونډو ضرب الاجل ۳۰ ورځې دی؛ یعنې په هرو ۱۵ ورځو کې به یوه کاري غونډه جوړېږي. کمېسیون باید پر دې موضوع غور وکړي چې خپلې چارې څه ډول تنظیم کړي څو یاد ضرب الاجل رعایت شي. دغه کار به په لومړیو کې دومره ستونزمن نه وي؛ ځکه د استیناف غوښتنې قضیو شمېر به لږ وي، خو کله چې د استیناف غوښتنې قضیو شمېر ډېر شي، ستونزه به نوره هم ډېره شي.

یوه لار دا کېدای شي چې په لومړي سر کې منځګړیتوب د لومړي ګام په توګه ترسره شي او وروسته بیا دغه پړاو شکایتونو ته د رسېدو لپاره په زماني مهالوېش کې حساب نه شي، په دې توګه کمېسیون کولای شي یوه غونډه منځګړیتوب او دوه نورې غونډې داورۍ ته ځانګړې کړي. په دواړو حالتونو کې به اړینه وي څو دارالانشاء د شکایتونو چمتووالي لپاره یو لړ مقدماتي کارونه ترسره کړي؛ ځکه نه شي کېدای دغو ټولو کارونو ته په یوه غونډه کې رسېدنه وشي؛ د بېلګې په توګه له کومې دولتي ادارې څخه چې شکایتونه شوي، باید هماغې اړوندې ادارې ته واستول شي او وخت ورکړل شي څو خپل ځواب وړاندې کړي.

د منځګړیتوب او داورۍ کړنلارې په خپلو کې توپیر لري، د منځګړیتوب په برخه کې:

الف ـ د منځګړیتوب ترسره کولو لپاره څارونکی بنسټ په معمولي ډول د قضیې له دواړو لورو سره نا رسمي اړیکه نیسي او هغه په نا رسمي ډول پوه کوي چې موضوع باید څه ډول پر مخ ولاړه شي. که ښکېلې غاړې د څارونکې مرجع نظر ومني او ستونزه خپل منځ کې هواره کړي، قضیه تړل کېږي؛ له دې پرته اړتیا لیدل کېږي څو قضیه له رسمي لارې هواره شي.

ب ـ د منځګړیتوب لپاره غوره لار دا ده چې کمېسیون دواړه غاړې (شکایت کوونکی او دولتي اداره) په خپلو کې لیدلو ته چمتو کړي څو پر موضوع بحث وکړي او په احتمالي ډول یوې پایلې ته ورسېږي؛ د بېلګې په توګه که حکومتي ادارې شکایت ته ځواب نه وي ورکړی، دواړه غاړې کولای شي هوکړې ته سره ورسېږي څو اړونده اداره د یوې اوونۍ او یا له دې څخه په زیاته موده کې ځواب ورکړي. د کمېسیون رول په داسې مواردو کې له دې چارې څخه د ډاډ ترلاسه کول دي چې د هغوی خبرې او عمل منصفانه دی او غوښتل شوي اطلاعات له ژمنې سره سم د غوښتونکي په واک کې ورکړل شول او کنه.

Download from: www.aghalibrary.com

د داوري په تړاو، په عمومي ډول اړینه ده څو پر بهیر پاملرنه ډېره شي څو دواړو غاړو ته د انصاف ډاډ ترلاسه شي.

د داوري په برخه کې لاندې ټکي د یادونې وړ دي:

الف- لږ تر لږه باید اړوندې دولتي ادارې ته وخت ورکړل شي څو په لیکلې بڼه یادو ادعاګانو ته ځواب ووایي. دغه راز مناسبه به وي شکایت کوونکي لور ته هم فرصت ورکړل شي چې که چېرې نوي مسایل وړاندې شوي وي، د دولتي ادارې د ورکړل شوي ځواب پر وړاندې غبرګون وښیي.

ب- کمېسیون باید تصمیم ونیسي چې داوري د کاغذ پر مخ او یا د مخامخ غونډو جوړولو له لارې ترسره کړي، غوره به دا وي چې د مخامخ غونډو پر جوړېدو سلا وشي او یادې دواړې غونډې په ښکاره جوړې شي، خو کمېسیون کولای شي د محرمو اطلاعاتو څېړلو پر مهال غونډه سري اعلان کړي. د اطلاعاتو څېړنې پر مهال د کمېسیون غړي باید د سندونو محرمیت وساتي.

ج- کمېسیون باید تصمیم ونیسي چې د څو غړو پر مټ شکایتونو ته لاسرسی ومومي؛ د بېلګې په توګه له دریو او یا پنځو غړو څخه جوړ پلاوی له یو غړي او یا ټولو غړو سره یو نظر ته ورسېږي. لومړی یاده شوې لار غوره ده، په ځانګړې توګه دې ته په پام سره چې د شکایتونو شمېر د وخت په تېرېدو مخ پر زیاتېدو شي.

د کمېسیون پرېکړه اطلاعاتو ته د لاسرسي غوښتنې ردولو پر وړاندې د استیناف غوښتنې په تړاو له لاندې پرېکړو څخه یوه ده:

الف- د اطلاع رسونې د مسوولې مرجع د لوړ پوړي امر د پرېکړې ردول او اطلاعاتو ته د پوره او یا نسبي لاسرسي په اړه حکم.

ب- د اطلاع رسونې د مسوولې مرجع د پرېکړې پخلی او د غوښتونکي د غوښتنې ردول.

کمېسیون باید خپله پرېکړه په علني توګه د علني غونډې په ترڅ کې او یا خپله وېبپاڼه کې د خپرولو له لارې اعلان کړي. دغه راز کمېسیون باید د پرېکړې کاپي په مستقیمه توګه په شخړه کې ښکېلو لورو؛ یعنې شکایت کوونکي او دولتي ادارې ته وسپاري.

Download from: www.aghalibrary.com

ښـايي پـه ځينـو قضيـو کـې کمېسـيون يـو نظـر تـه ونـه ورسـېږي، پـه داسـې مـواردو کـې بايـد د کمېسـيون غـړو تـه اجـازه ورکـړي څـو خپـل مخالـف نظرونـه وړانـدې کـړي او يـاد مخالـف نظرونـه بايـد د ضميمـې پـه بڼـه لـه اصلـي پرېکـړې سـره يـو ځـای شـي. د يادونـې وړ ده چـې اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون د ۲۳ مـې مـادې لـه مخـې، د کمېسـيون تصميمونـه او پرېکـړې وروسـتنۍ (نهايـي) او لـه ابـلاغ وروسـته د تطبيـق وړ دي.

د څارونکي بنسټ واکونه

اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي د څارنـې کمېسـيون د اطلاعاتـو پـه برخـه کـې يوازېنۍ د څارنـې اداره ده، نـو کـه لـه دغـه څارونکـي بنسـټ څخـه د اغېزمنتـوب تمـه کېږي، بايـد اړيـن واکونـه ورکـړل شـي.

ياد واکونه په عمومي ډول په دوو برخو وېشل کېږي:

اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي غوښـتنې پـه برخـه کـې د اسـتيناف غوښـتنې د څېړنـې او پـه اړه يـې د تصميـم نيولـو او د سـتونزو هوارولـو واک، کلـه چـې د شـکايت پـه اړه تصميـم ونيـول شـي. قانـون د کمېسـيون د واکونـو پـه اړه دومـره سـپيناوی نـه لـري، خـو د موضـوع مثبـت اړخ دا دی چـې د کمېسـيون پرېکـړې الزامـي دي او اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون د ۱۹ مـې مـادې د درېيمـې فقـرې لـه مخـې، کمېسـيون اطلاعاتـو او سـندونو تـه د لاسرسـي واک لـري او د ادارو د اطـلاع رسـونې لـه مسـوولو مراجعـو څخـه سـندونه او مـدارک ترلاسـه کـولای شـي.

د موضـوع منفـي اړخ دا دی، کـه قانـون د کمېسـيون د واکونـو پـه اړه چـې پـه دولتـي ادارو کـې څېړنـې وکـړي، شـواهد وغـواړي او د اطلاعاتـو غوښـتونکو لپـاره چـاره ولټـوي، څـه نـه لـري، کـه څـه هـم ښـايي قيـاس شـي کمېسـيون واک لـري څـو دولتـي ادارو تـه لارښـوونه وکـړي څـو اطلاعـات د غوښـتونکو پـه واک کـې ورکـړي.

قانـون پـه دې اړه چـې کمېسـيون داسـې واک ولـري څـو دولتـي ادارو تـه لارښـوونه وکـړي چـې د قانـون د تطبيـق پـه برخـه کـې د خپلـو کمزوريـو لـرې کولـو لپـاره د روزنيـزو پرګروامونـو جوړولـو او د اطـلاع رسـونې د مرجـع د مسـوولينو ټاکلـو پـه څېـر، اړيـن ګامونـه واخلـي، صراحـت نـه لري، خـو غوښـتونکو او ادارو تـه لازمـې مشـورې ورکـولای او پـه هېـواد کـې د روزنيـزو برنامـو جوړولـو لـه لارې د اطـلاع رسـونې فرهنـګ د غښـتلتيا لپـاره کړنـې ترسـره کـولای شـي.

Download from: www.aghalibrary.com

یو څارونکی بنسټ باید په ایډیال حالت کې لاندې واکونه ولري څو د شکایتونو په اړه سمه څېړنه وکړي:

- څارونکی بنسټ باید د شکایت اړوند موضوع پر محرمو او عادي ټولو اطلاعاتو د کتنې صلاحیت ولري. د دغه واک په نه شتون کې یاد بنسټ د شکایتونو په تړاو د پرېکړو کولو پر مهال خپل مسوولیت سم نه شي ترسره کولای. پر دې پوهېدل چې په سندونو کې څه ډول اطلاعات دي، اړینه ده چې حساسو او محرمو سندونو ته لاسرسی ولري څو د محرمیت کچه یې وټاکي او سمه پرېکړه وکړي.
- بنه کړنه دا ده چې څارونکی بنسټ د اړتیا وړ ټولو اطلاعاتو او سندونو ته لاسرسی او د اطلاعاتو د افشا کولو د صدور امر ولري، خو په ورته وخت کې باید خپله هم د اطلاعاتو محرمیت ته درناوی وکړي.
- څارونکي بنسټ ته یواځې اطلاعاتو ته لاسرسی کافي نه دی، بلکې باید د شاهد خبرې یې هم واورېدل شي او وکولای شي چې شاهد خپل حضور ته په ور تګ اړ باسي.
- څارونکی بنسټ د دې لپاره د شاهد شهادت اورېدو ته اړتیا لري څو د یوې موضوع د حساسیت په کچه پوه شي، که هغه امنیتي، سیالیزه، سوداګریزه او کومه بله د خصوصي حریم موضوع او یا هم د دولتي او یا غوښتونکي له لوري له وړاندیز شوو ادعاوو څخه سم پوهاوی دی.
- په پای کې غوره کړنه دا ده چې یوه څارونکي بنسټ ته پر دولتي تاسیساتو د پلټنې واک ورکړل شي، په داسې حال کې چې دا یو ستر واک دی چې ډېری مهال یې استفادې ته اړتیا نه لیدل کېږي. خو په ځینو مواردو کې د پلټنې پر مهال ثابته شوې ده چې دولتي ادارې داسې اطلاعات چې له درلودو یې انکار کوي، لري. دغه راز پلټنه له څارونکي بنسټ سره مرسته کوي څو د قانون رعایتولو په برخه د دولتي ادارو جوړښتي ستونزې درک او هوارې کړي؛ د بېلګې په ډول د هند اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ۱۸ مې مادې په درېیمه فقره کې داسې راغلي: د اطلاعاتو مرکزي او یا د اطلاعاتو ایالتي کمېسیونونه له احوال سره سم په دغه فصل کې د شته موضوعګانو په اړه د څېړنې پر مهال یوې مدني دعوا ته د رسېدو په موخه د مدني محاکمو د اصولو پر بنسټ د لاندې مسایلو په تړاو برخمن دي:

الف ــ په شفاهي او کتبي ډول د خلکو حاضرول، هغوی شهادت ورکولو ته اړ ایستل، د لوړې کولو، سندونو او یا مادي دلایلو وړاندې کولو پر اساس.

Download from: www.aghalibrary.com

ب ـ د سندونو راغونډولو او پلټنې ته اړ ایستل.

ج- د لوړې په بهیر کې د مدارکو موندل.

د- له محکمو او یا دفترونو څخه د دولتي سندونو او یا کاپي غوښتل.

هـ- د قرار صادرول، د شهود نیمګړتیا او د اثبات دلیلونه.

و- د اړتیا وړ نورې موضوع ګانې.

کله چې یو څارونکی بنسټ شکایتونو ته د رسېدو پر مهال وموميي شکایت موجه دی، باید د غوښتونکي په حق کې د عدالت ټینګښت لپاره پوره صلاحیتونه ولري.

غوره لار دا ده چې د څارونکي امرونه لازمي وي، دا یوه مهمه موضوع ده؛ ځکه که څارونکی بنسټ یوازې د وړاندیزونو وړاندې کولو واک ولري، ښایي نورې دولتي ادارې پرې سترګې پټې کړي، په دې صورت کې به غوښتونکی اړ شي چې د هغو د تنفیذ لپاره محکمو ته مراجعه وکړي او په دې وخت کې به د څارونکي بنسټ وجودي منطق تر پوښتنې لاندې راشي.

څارونکي بنسټونه باید د جبرانوونکو اقداماتو واکونه ولري.

د غوښتونکي لپاره په طبیعي ډول د اطلاعاتو غوښتنې پر مهال او د نورو خدمتونو په څېر لکه د یوه ځانګړي میتود له لارې اطلاعاتو ته رسېدل، د فیس کموالی او ان د هغه جبران چې په ځینو مواردو کې د اطلاعاتو رسولو په برخه کې د غوښتونکي ځورېدو او یا ان د هغه د مالي سرچینې ضایع کېدو لامل شوي وي.

یاد بنسټ باید د لومړیتوب له مخې صلاحیت ولري چې حکومتي ادارې ته په ځانګړو مواردو کې لارښوونه وکړي څو یو لړ جوړښتي اصلاحات تر لاس لاندې ونیسي، په ځانګړې توګه هغه مهال چې اداري ستونزې د ادارې د ناکامۍ لامل وګرځي او هغه هم د قانوني مکلفیتونو په ترسره کولو کې.

په دې برخه کې یوه ښه بېلګه دا ده چې دولتي ادارې ته لارښوونه وشي څو خپلو کارکوونکو ته، هغه مهال چې له قواعدو سره نا اشنا وي او د خپلو قانوني مسوولیتونو په ترسره کولو کې پاتې راځي، روزنیز پروګرامونه جوړ کړي او یا هم په داسې وضعیت کې چې د کمزوري مدیریت له امله د اړتیا پر مهال خپل سندونه په بېړه نه شي موندلی،

Download from: www.aghalibrary.com

څارونکی بنسټ باید ورته لارښونه وکړي څو د خپلو سندونو مدیریت سم کړي.

د هند اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ۱۹مې مادې د اتمې فقرې له مخې، د هند د اطلاعاتو مرکزي کمېسیون او یا د اطلاعاتو ایالتي کمېسیون د پرېکړو نیولو پر مهال لاندې صلاحیتونه لري:

الف ــ د دغه قانون د حکمونو له پلي کېدو څخه د ډاډ ترلاسه کولو او د اړینو ګامونو پورته کولو لپاره د دولتي ادارو اړ ایستل، له لاندې لارو څخه:

۱ ــ د اړتیا پر مهال د یوه ځانګړي میتود له لارې اطلاعاتو ته د لاسرسي لار هوارول.

۲ ــ له احوال سره سم د اطلاع رسونې مرکزي او ایالتي مسوول ګومارل.

۳ــ د ځانګړو اطلاعاتو او یا د اطلاعاتو د کټګوریو خپرول.

۴ــ د سندونو خوندیتوب، مدیریت او د هغو د له منځه وړو په تړاو په خپلو کړنو کې د اړینو بدلونونو راوستل.

۵ــ خپلو کارکوونکو ته اطلاعاتو ته د لاسرسي لپاره د روزنیزو پروګرامونو زیاتوالی.

۶ــ د څلورمې مادې د لومړۍ فقرې د «ب» بند پر بنسټ د کلني راپور وړاندې کول.

ب ــ غوښتونکي ته د هر راز اوښتي زیان د جبران ورکولو لپاره دولتي ادارې اړ ایستل.

ج ــ د دغه قانون د تادیبي مویداتو پلي کول.

د ــ د غوښتنې ردول.

Download from: www.aghalibrary.com

د اطلاعاتو غوښتنې اړوند شکایتونه

ځینې شکایتونه ښایي له هغو ستونزو سره تړاو ولري چې غوښتونکي د غوښتنې پر مهال له هغوی سره مخ شوي وي. داسې ستونزې کېدای شي له بېلابېلو عواملو سره تړاو ولري، لکه:

- ښایي د اطلاعاتو غوښتنه نه وي شوې؛ د بېلګې په توګه کېدای شي دولتي ادارې د اطلاع ورکولو د مرجع مسوول نه وي ټاکلی، یا د کوم بل لامل په سبب او یا د غوښتنې په بدل کې هېڅ راز رسید ونه لري.
- دولتي اداره ادعا وکړي چې غوښتنه د غوښتنې له اړتیاوو سره سمه نه ده.
- دولتي اداره ادعا وکړي چې غوښتنه د دلایلو له امله د قانون له چوکاټ څخه بهر ده.

د اطلاعاتو غوښتنې وړاندې کولو لپاره د امکاناتو نه شتون:

د امکاناتو نه شتون ښایي یوه حیرانوونکې ادعا څرګنده شي خو حقیقت لري؛ ځکه له بده مرغه ډېری غوښتونکي د هغوی د غوښتنې له منلو سره د دولتي ادارې له خوا له ستونزې سره مخ کېږي. ښکاره ده چې په داسې حالتونو کې کمېسیون باید موضوع له دولتي ادارې سره شریکه کړي او اړونده اداره باید ستونزه هواره کړي.

یوه عمومي ستونزه دا ده چې دولتي ادارې د اطلاع رسونې او د غوښتنو د پراوونو وهلو لپاره د اړیکې یوه مرکزي مرجع نه ټاکي، د دغه کار موخه یې دا وي چې خو غوښتونکي پوه نه شي چې خپله غوښتنه چا ته وړاندې کړي.

د لومړیتوب له مخې د اطلاع رسونې د مسوولې مرجع د اړیکو جزئیات باید په اسانه د ادارو په ویبپاڼه او هم په دفترونو کې د لاسرسي وړ وي. که دغه اطلاعات په لاس کې نه وي، باید لږ تر لږه له یو داسې کارکوونکي سره وي چې د دفتر او ټیلیفون له لارې له مراجعینو سره کاري اړیکه لري.

دا چې یوې دولتي ادارې د اطلاع رسولو لپاره خپل مسوول ټاکلی وي او یا یې نه وي ټاکلی، دا موضوع خلکو ته د اطلاع رسونې له برخې سره ډېر تړاو نه لري، په بل ډول که دولتي ادارې د اطلاع رسونې د مرجع مسوول نه وي ټاکلی، بیا هم غوښتونکي کولای شي اطلاعات له یادو ادارو ترلاسه کړي. د یادونې وړ ده، خلک کولای شي له هغو ادارو

Download from: www.aghalibrary.com

څخه چې د اطلاع رسونې د مرجع مسوول يې نه وي ټاکلی، اطلاعاتو ته د لاسرسي کمېسيون ته شکايت وکړي او کمېسيون بايد دا موضوع جدي ونيسي، پر اړوندو ادارو فشار راوړي چې د اطلاع رسونې د مرجع مسوول خلکو ته ور وپېژني.

ښايي بله ستونزه دا وي چې دولتي اداره له بېلابېلو لارو، له هغو لارو چې بايد غوښتنې ومنل شي، همکاري ونه کړي. په ايډيال شرايطو کې غوښتونکي بايد وکولای شي خپلې غوښتنې له بېلابېلو لارو وړاندې کړي، لکه په شخصي ډول د پوسټ، فکس او برېښناليک له لارې او يا د انلاين فورم پر اساس. په قانون کې سپيناوی نه دی شوی چې ايا ټولې دولتي ادارې له دې ټولو لارو څخه د غوښتنو ترلاسه کولو ته اړې دي او که نه، خو کمېسيون بايد دولتي ادارې اړ باسي څو غوښتنې له ټولو لارو څخه چې ورته شونې وي، ومني؛ يعنې که برېښناليک ولري، بايد الکترونيکي غوښتنې ومني.

بله ستونزه ښايي دا وي چې د غوښتونکي لپاره د اطلاعاتو غوښتنې وړاندې کول ستونزمنه وي، که څه هم معلومه نه ده چې دغه مسايل به څو ځلې کمېسيون ته راجع شي، کومې غوښتنې چې د برېښناليک، پوست او فکس له لارې استول کېږي، ټولې بايد يو مرکزي ادرس (د اطلاع رسونې د مرجع مسوول) ته ورسېږي.

خو داسې لارې چارې بايد د غوښتونکو لپاره وي چې غوښتنه په شخصي ډول يوې دولتي ادارې ته وړاندې کړي او ياده اداره دې هغه د اطلاع رسونې مسوولې مرجع ته ور ورسوي. خو ليدل شوي چې ډېری دولتي ادارې داسې سيستم په کار نه اچوي.

بله مسئله دا ده، که غوښتل شوي اطلاعات په دولتي اداره کې نه و، څه به رامنځته شي، په ترجيحي ډول بايد په داسې مواردو کې ياده اداره هغې مرجع ته چې دغه اطلاعات په کې دي، غوښتنه راجع کړي.

دويمه غوره لاره دا ده چې د غوښتونکي غوښتنه بېرته خپله هغه ته راجع شي او ورته معلومات ورکړل شي چې کومه مرجع دا اطلاعات په واک کې لري؛ يعنې هغه اداره ور وپېژني. که لومړۍ مرجع پوه نه شي چې غوښتل شوي اطلاعات له کومې مرجع سره دي، کولای شي د مرجع له نوم يادولو پرته چې د پام وړ اطلاعات هلته په کې ترلاسه کېدای شي، غوښتنه بېرته غوښتونکي ته ور وسپاري، هغه څه چې بايد ويې نه کړي، هغه له غوښتنې څخه سترګې پټول دي.

Download from: www.aghalibrary.com

بلـه عامـه سـتونزه دا ده، ان کلـه چـې غوښـتنه ترسـره کېږي، پـه اړونـد دولتـي اداره کـې نـه ثبتېږي او غوښـتونکي تـه يـې رسـيد نـه ورکـول کېږي. ډېـره مهمـه ده ډاډ ترلاسـه شـي چـې غوښـتونکي تـه داسـې يـو رسـيد ورکـړل شـي چـې د غوښـتنې وړانـدې کولـو نېټه او د غوښـتنې پـه تـړاو نـور مهـم کليـدي معلومـات پـه کـې ثبـت شـوي وي، داسـې رسـيد ښـايي پـه هغـو حالتونـو کـې چـې دولتـي اداره د اطلاعاتـو لـه ورکولـو څخـه ډډه کـوي، ډېـر ګټـور تمـام شـي؛ ځکـه د دغـه ډول رسـيد پـه نـه شـتون کـې غوښـتونکی هېـڅ ثبـوت نـه لـري چـې غوښـتنه يـې کـړې وه او کـه نـه.

پـه دغـه دليـل دا ډول پېښـې کمېسـيون لـه يـو لـړ سـتونزو سـره مـخ کـوي؛ ځکـه کـه پـه داسـې مـواردو کـې يـو څرګنـد ليـکل شـوی سـند نـه وي، بايـد پـر انسـاني اړيکـو تکيـه وکـړي او ودې ګـوري چـې تـر ډېـره پـر کومـه غـاړه بـاور کـولای شـي.

د اطلاعاتو غوښتلو رسيد بايد لاندې جزئيات ولري:

الف ـ د راجستر ځانګړې شمېره

ب ـ د غوښتنې وړاندې کولو نېټه

ج ـ د غوښتونکي د ټيليفون شمېره

د ـ د اطلاع رسونې د مسوولې مرجع د مسوول شخص نوم چې غوښتنه يې ثبت کړې ده

هـ ـ د غوښتل شوو اطلاعاتو په اړه لنډ معلومات

Download from: www.aghalibrary.com

د اطلاعاتو غوښتنه

د اطلاعاتو غوښتنه باید د اطلاعاتو غوښتنې له فورم څخه په ګټې اخیستنې سره په لیکلې بڼه ترسره شي، دغه فورم باید د مالیې وزارت له لوري خپور شي او د عامو خلکو په واک کې ورکړل شي. یاد فورم باید د عامه بنسټونو د دفترونو او بېلابېلو ویبپاڼو له لارې هم د لاسرسي وړ وي.

په فورم کې دې لږ تر لږه لاندې اطلاعات ځای پر ځای شي:

الف- د اطلاعاتو ترلاسه کولو لپاره یوه پته او له غوښتونکو سره اړیکه چې دا شخص باید یو ادرس، د ټیلیفون شمېره او برېښنالیک ولري.

ب- غوښتل شوي اطلاعات باید واضح او څرګند وي، څو هغه کارکوونکی چې یاد اطلاعات چمتو کوي، وتوانېږي د اړتیا وړ اطلاعات برابر کړي.

ج- د هغه دولتي بنسټ نوم چې غوښتنه ورته راجع کېږي.

د- غوښتونکی له کومې لارې غواړي د پام وړ اطلاعات ترلاسه کړي؟

ه- یاد لاملونه چې غوښتونکي باید په لزومي ډول د اطلاعاتو ترلاسه کولو په بدل کې فیس ور نه کړي.

و- معلومات باید ثابته کړي چې غوښتونکی د افغانستان اوسېدونکی دی او ثبت شوی حقوقي هویت لري.

له فني اړخه که د اطلاعاتو غوښتنې فورم په سمه توګه ډک نه شي، دولتي اداره غوښتنه ردولای شي. قانون په رسمي ډول دولتي ادارې نه اړ باسي څو له هغو غوښتونکو سره چې د اطلاعاتو غوښتلو په برخه کې ستونزه لري، همکاري وکړي، خو غوره میتود دا دی او منطق هم دا حکم کوي چې غوښتونکي ته د فورم په اړه توضیحات ورکول د اطلاع رسونې د مرجع مسوول له دندو څخه شمېرل کېږي. له دې پرته به غوښتنې د وړو تېروتنو پر بنسټ د اطلاعاتو غوښتنې فورم ډکولو پر مهال رد شي. له بل پلوه د دولتي ادارو د کارکوونکو ډېر وخت به د هغو اطلاعاتو په اړه چې په فورم کې په څرګند ډول نه دي ذکر شوي، ضایع شي. دا په داسې حال کې ده چې له غوښتونکو سره د فورم ډکولو پر مهال لږه همکاري د دې لامل کېږي څو د دې سترې ستونزې مخه ونیول شي.

Download from: www.aghalibrary.com

کمېسیون باید تصمیم ونیسي چې له دې ستونزې سره څرنګه معامله وکړي؛ د بېلګې په توګه، ایا داسې موارد به ومني چې حکومتي ادارې د غوښتونکو غوښتنې د زیاتو تخنیکي دلیلونو له امله رد کړي که نه، په داسې حال کې چې له غوښتونکو سره د همکارۍ له کوله هم ډډه شوې وي. د اطلاع رسونې د مسوولې مرجع لپاره غوره میتود دا دی چې کله غوښتونکي د فورم په ډکولو کې ستونزه ولري، مرسته ورسره وکړي؛ د بېلګې په توګه کوم غوښتونکي چې نا لوستي او یا معلول وي.

د قانون د پوښښ ساحه

دولتي ادارې اجازه لري، د اطلاعاتو کومې غوښتنې چې د قانون تر پوښښ لاندې نه راځي، رد کړي؛ د بېلګې په توګه هغوی داسې اطلاعات وغواړي چې د اطلاعاتو په تعریف کې شامل نه وي او یا غوښتونکي د قانون تر پوښښ لاندې نه وي او یا د بحث وړ اداره د هغو ادارو په ډله کې چې تر قانوني پوښښ لاندې وي، شامله نه وي.

اطلاعات، اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د دریېمې مادې په لومړۍ فقره کې داسې تعریف شوي دي: "هر ډول ضبط یا ثبت شوی سند او معلومات، نمونه او موډل اطلاعات دي."

په څرګند ډول د ټولو هغو څیزونو چې یوه معنا رسوي، ثبت او یا ضبط شوي وي، رانغاړي؛ د خپل ماهیت له مخې تېرېدونکي او شفاهي نه وي. د ځینو هېوادونو په قوانینو کې وضاحت ورکړل شوی چې برېښنالیکونه هم په کې شامل دي؛ د هغو برېښنالیکونو په ګډون چې له خصوصي ادرسونو څخه لېږل شوي وي، خو د کار اړوند له مسایلو سره تړاو ولري؛ یعنې چارواکي نه شي کولای د خپل شخصي برېښنالیک له لارې د کاري موخو لپاره له قانون څخه سرغړونه وکړي.

د برېښنایي وسایلو له لارې د اړیکو ټینګولو ډېری موارد په اطلاعاتو کې راځي، څرنګه چې پورته یې یادونه شوې، د سویډن هېواد په یوه قضیه کې ان په کمپیوټر کې موجود کوکیز (cookies) د "اطلاعاتو" په توګه وپېژندل شول.

د "اطلاعاتو غوښتونکی" په قانون کې کورنی حکمي یا حقیقي شخص تعریف شوی دی، دغه تعریف په څرګند ډول افغان حقیقي او حکمي اشخاص رانغاړي. د کمېسیون اړوندېږي څو پرېکړه وکړي چې څه ډول بنسټونه د افغاني حکمي شخصیتونو په ډله کې راځي. په دې برخه کې سم چوکاټ دا کېدای شي چې ایا بنسټ د افغانانو له لوري اداره

Download from: www.aghalibrary.com

کېږي که نه، خو اسانه چوکاټ به دا وي چې بنسټ پنځوس سلنه او یا تر هغه زیات د افغانانو اړوند دی او که نه. په څرګند ډول دغه قاعده بهرنیان بې برخې کوي. کمېسیون باید پرېکړه وکړي چې ایا په هېواد کې مېشت بهرنیان ور شامل کړي او که نه.

هېڅ اداره باید د قانون له دایرې څخه په بشپړ ډول بهر پاتې نه شي، ان که اکثره کړنې یې د استثناوو په ډله کې هم راځي. دغه حکم د دولت د ټولو ارګانونو (مقننه، اجرائیه، قضائیه) او همدارنګه د امنیتي او دفاعي ادارو په ګډون د دولت په ټولو دندو د تطبیق وړ دی.

د اطلاعاتو نه افشا کول باید د هرې قضیې لپاره بېل بېل توجیه شي او ورته موجه دلایل شتون ولري.

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د دریېمې مادې د شپږمې فقرې پر بنسټ، هغه ادارې چې د اطلاعاتو ورکولو مسوولیت پر غاړه لري، په لاندې ډول ذکر شوې دي:

- وزارتونه
- خپلواک عمومي ریاستونه
- دولتي کمېسیونونه
- د هېواد درې ګونې قوې
- سیمه ییزې ادارې او د ولسوالیو او ښاروالیو شوراګانې
- دولتي او ګډ (مختلط) شرکتونه او نورې ادارې

نورې ادارې:

د دغه نوملړ د پوښښ ساحه په ځانګړې توګه د وروستۍ یادې شوې برخې "نورې ادارې" په اړه ډېره څرګنده نه ده او دا د کمېسیون دنده ده چې هغه تفسیر کړي. ښه چاره دا ده چې تعریف تر ډېره د امکان په صورت کې په پراخ ډول وشي، لکه څرنګه چې کوم بنسټونه د قانون پر بنسټ رامنځته شوي دي، هغه بنسټونه چې د ډېرو دولتي ادارو تر ملکیت او یا کنټرول لاندې دي او یا د هغو له لوري مالي مرسته ورسره کېږي او ډېر نور بنسټونه چې دولتي دندې ترسره کوي، هم په کې ورګډ شي.

Download from: www.aghalibrary.com

زماني محدودیتونه

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون شپږمې مادې څرګند زماني وختونه، غوښتونو ته د ځواب ورکولو لپاره وضع کړي او د اطلاع رسونې مسووله مرجع مسوولیت لري څو ډاډ ترلاسه کړي هغه غوښتنې چې د وختونو په چوکاټ کې تاکل شوې دي، لاسرسی ورته وشي.

یاد زماني وختونه په لاندې ډول دي:

- اداري مکلفې دي، غوښتل شوي اطلاعات غوښتونکي ته د اطلاعاتو غوښتنې فورم د سپارلو له نېټې څخه ډېر تر ډېره د لسو کاري ورځو وخت په ترڅ وړاندې کړي. د موجه دلیلونو د شتون په صورت کې دغه وخت تر دریو نورو کاري ورځو پورې تمدیدېدای شي.
- د رسنیو د غوښتنو لپاره زماني مهال درې کاري ورځې وي.
- په هغو مواردو کې چې د اشخاصو د خوندیتوب او د شخص د ځان ساتنې یا ازادۍ لپاره اطلاعاتو ته اړتیا وي، د چمتو کولو وخت یې یواځې ۲٤ ساعتونه دی.

یادې مودې څرګندې ښکاري، خو ښايي یو لړ ستونزې ولري:

لومړی؛ ځواب باید ډېر ژر چمتو شي (که اطلاعات په لاس کې وي، باید ژر ورکړل شي)، نه دا چې دولتي اداره ټولې لس ورځې د اطلاعاتو پر چمتو کولو تېرې کړي. دا موضوع په قانون کې پوره روښانه نه ده، خو کمېسیون کولای شي د شپږمې مادې حکمونه داسې تفسیر کړي چې ګواکې اطلاعات د لسو ورځو په دننه کې ورکول کېږي.

دویم؛ کېدای شي د ۲٤ ساعتونو وخت ستونزې له ځان سره ولري؛ په لومړي سر کې معلومه نه ده چې د قانون دغه حکم چې د اشخاصو د ازادۍ او خوندیتوب لپاره اطلاعات اړین وي، کوم موارد تر پوښښ لاندې راولي، په احتمالي توګه د غوښتونکو له ادعا څخه ډېر څه ته اړتیا شته، خو معلومه نه ده چې د مدارکو کچه به څومره اړینه وي، دا هغه موضوع ده چې کمېسیون یې باید د وخت په تېرېدو سره تفسیر کړي. دغه راز ښايي یاد ټول ۲٤ ساعتونه په رخصتي کې رامنځته شي؛ د بېلګې په توګه که غوښتنه د جمعې ورځې په سهار واستول شي.

دریم؛ ښايي په دې برخه کې پوښتنې چې یو غوښتونکی یې له رسنیو سره مطرحه کوي، رامنځته شي، څو د اطلاعاتو له امتیاز څخه په دریو ورځو کې برخمن شي.

Download from: www.aghalibrary.com

په نننۍ نړۍ کې د رسنيو تعريف د تېر په پرتله ستونزمن کار دی؛ د بېلګې په توګه ايا يو ويبلاګ ليکونکی، ښاري ژورنالېست (Citizen Journalist) او د رسنيو کارکوونکي هم په درېيو ورځو کې اطلاعات ترلاسه کولای شي او که نه.

څلورم؛ ښايي په دې برخه کې بحثونه، چې کوم شی "موجه دليل" ګڼل کېږي، څو د مهالنۍ لومړنۍ موده وغوځول شي، هم رامنځته شي. په نورو هېوادونو کې قانون هغه موارد په څرګنده په ګوته کوي چې د مهالنۍ مودې غځېدل توجيه کوي؛ لکه د درېيمې ډلې په ګډون له نورو سره د مشورو په څېر موارد او د پام وړ سند په لټون کې د ډېرو سندونو شته والی.

د دې تر څنګ په داسې مواردو کې قانون په معمولي ډول د اطلاع رسونې مسووله مرجع اړ باسي چې له غوښتونکي سره په ياده موده کې اړيکه ونيسي څو په ځواب ورکولو کې د ځنډ دلايل ورته بيان کړي او دا دې هم ورته وويل شي چې غوښتنې ته لاسرسی به تر کوم وخت پورې وځنډول شي. کمېسيون کولای شي دغه ډول مسووليت پر دولتي ادارو واچوي (پر دې مفکورې ولاړ چې غوښتونکی به له دې پرته فکر وکړي چې د مهالنۍ مودې په تېرېدو سره يې ښايي غوښتنه رد شي او يا پرې ستړګې پټې شي.)

په پای کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون له تنفيذ څخه وروسته به کم شمېر دولتي ادارې د اطلاع رسونې د مسوولې مرجع په ګومارلو کې اړين ګامونه واخلي؛ نو ځکه کمېسيون غوښتنو ته د لاسرسي لپاره تر ډېره د ځنډېدو توقع بايد ولري.

دا به ګټوره وي که ځيني وختونه دا دوره ټولو ښکېلو غاړو ته د روزنيزې دورې په توګه وګڼل شي او لومړنۍ غوښتنې چې وړاندې کېږي، دولتي ادارو ته د رونيز بهير په توګه وبلل شي څو دولتي ادارې دا زده کړي چې غوښتنو ته د سم ځواب لپاره له کومو لارو کار واخلي.

کمېسيون بايد په دې اړه فکر وکړي چې څرنګه کولای شي په لومړي سر کې له هغو پرله پسې ځنډونو سره چې مخ کېږي، ځواب ووايي. کمېسيون بايد په پرېکنده ډول دا وښيي چې داسې ځنډونه د منلو وړ نه دي، خو په ورته وخت کې بايد دولتي ادارې ډېر جديت وښيي، که داسې نه وي، نو د کمېسيون واکونه به کمزوري شي.

Download from: www.aghalibrary.com

غوښتنو ته ځواب ورکول

د قانـون د متـن غوښـتنو تـه د ځـواب ویلـو لپـاره روښـانه کړنـلارې او نېټـې چمتـو کـوي او عامـه بنسـټونه اړتیـا لـري چې غوښـتنو تـه د ځـواب لپـاره د اطـلاع رسـونې مرجـع مسـوول پـه مشـرۍ کړنـلارې او نېټـې رامنځتـه کـړي.

اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون وضـع کولـو پـه لومړیـو وختونـو کـې بـه ډېـر کـم بنسـټونه دغـه ډول سیسـتمونه رامنځتـه کـوي. د غوښـتنو پـه چمتـو کولـو کـې ځنـډ او یـا تـر دې هـم بـد حالـت یـوه عـادي چـاره ده. ځینـي وختونـه بـه ګټـور وي چـې دا دوره هـر شـامل شـخص تـه د یـوې روزنیـزې دورې پـه توګـه ومنـل شـي او عامـه بنسـټونو تـه د لومړنیـو غوښـتنو لـه لارې روزنـه ورکـړل شـي چـې دوی کـوم کار ترسـره کـړي او کومـو اقداماتـو تـه اړتیـا لـري، څـو پـه سـم ډول د اطلاعاتـو تـر لاسـه شـوو غوښـتنو تـه ځـواب ورکـړي.

د اطـلاع رسـونې مرجـع مسـوول د غوښـتنې لـه ترلاسـه کولـو وروسـته مکلـف دی پـه لسـو کاري ورځـو کـې غوښـتنې تـه ځـواب ورکـړي چـې دا د ټـاکل شـوې نېټـې تـر ټولـو زیـات وخـت دی، خـو کـه ممکـن وي، ځوابونـه بایـد ډېـر ژر برابـر شـي او کـه چېرتـه اطلاعـات لاسرسـي تـه چمتـو وي، فـوراً دې غوښـتونکي تـه ور کـړل شـي.

پـه اسـتثنایي قضیـو او هغـو دلایلـو کـې چـې د توجیـه وړ دي، لکـه لـه نـورو سـره د مشـورې اړتیـا، لـه دریـم اړخ سـره د غوښـتنې پـه اړه مشـوره، د اطلاعاتـو موندلـو لپـاره پـه ګـڼ شـمېر اسـنادو کـې لټـون، دا نېټـه یـوازې د دریـو نـورو ورځـو لپـاره غځېـږي. پـه دغـه ډول حالـت کـې د اطلاعاتـو مسـوول بایـد پـه اصلـي مـوده کـې لـه غوښـتونکي سـره پـه اړیکـه کـې شـي، هغـه تـه د ځنـډ لاملونـه برابـر کـړي او د ځنـډ نېټـه ورتـه وټاکـي. ټولیـزه مـوده چـې ۱۳ کاري ورځـې کېـږي، نـور د غځولـو وړ نـه ده.

لـه عملـي نظـره کېـدای شـي یادونـه وشـي چـې زیاتـره وختونـه عامـه بنسـټونه پـه دې ټـاکل شـوې نېټـه کـې د غوښـتنې پـه ځوابولـو کـې سـتونزه لـري، حتـی پـه ډېـرو پرمختللـو سیسـتمونو کـې هـم، نـو اړینـه ده چـې هغـوی تـه د خپلـې غوښـتنې پـه اړه یادونـه وکـړئ، تـرې وپوښـتئ چـې ستاسـې غوښـتنه بـه د هغـوی لـه لـوري کلـه ومنـل شـي.

غوښتنې ته ځواب باید لیکلی وي او لاندې موارد په کې شامل شي:

Download from: www.aghalibrary.com

الف ـ ایا ترلاسه شوي اطلاعات غوښتنې ته ځواب وايي؟

ب ـ که چېرې دغه اطلاعات په هغه عامه بنسټ کې، چې اطلاعات د لاسرسي وړ نه دي، نه وي؟

ج ـ د دې په اړه تصمیم نیول چې اطلاعاتو ته لاسرسی 'کلي یا جزیي' برابر شي که نه؟

په هغه حالت کې چې اطلاعات باید برابر شي، نو ځواب باید لاندې شیان مشخص کړي:

الف ـ هغه بڼه چې اطلاعاتو ته لاسرسی په کې وړاندې کېږي.

ب ـ د فیس د ورکړې لارښود.

ج ـ هغه وخت چې اطلاعات په کې د لاسرسي وړ ګرځي.

په هغه ځای کې چې یوه غوښتنه په کلي او یا جزیي ډول ردېږي، دا غوښتنه باید لاندې موارد روښانه کړي:

الف ـ هغه استثنا چې تکیه وربانديې شوې وي او له دې استثنا څخه د استفادې دلیل چې په پایله کې یې زیان رامنځته کېدونکی وي.

ب ـ اطلاعات د کړنلارې مطابق نه وي غوښتل شوي.

داسې لارې شته چې دولتي ادارې یې پر مټ کولای شي د اطلاعاتو غوښتنو ته ځوابونه ووایي، خو د دې تر څنګ بیا هم قانون ماتوي. درې مورده یې په لاندې ډول دي:

- د نا سمو او یا نیمګړو اطلاعاتو چمتو کول.
- د اطلاعاتو نه وړاندې کول، په کوم ډول چې غوښتل شوي دي.
- د غوښتنې د رد په صورت کې د ابلاغیې نه وړاندې کول.

Download from: www.aghalibrary.com

نا سم اطلاعات:

د دغسې مواردو شمېر لږ نه دی چې ادارې د غوښتنو په ځواب کې نیمګړي او یا نا سم اطلاعات وړاندې کوي؛ یعنې د اطلاعاتو غوښتنې سمې او کره نه ځوابوي. ښکاره ده چې دغه حالت غوښتنې ته د نه ځواب ورکولو حالت بلل کیږي.

په هر حال، ښايي نور بېلابېل لاندې لاملونه هم وي چې اداره دې یوې غوښتنې ته داسې نا سم ځواب ووایي چې کمېسیون یې شکایت ته د رسېدو لپاره باید په پام کې ونیسي، لکه::

- لومړی ښايي د اطلاع رسونې مسووله مرجع د غوښتنې اهمیت په درک کولو سره او یا د داسې اطلاعاتو تشخیص چې یادې غوښتنې ته ځواب ووایي، له تېروتنې سره مخ شي.
- په دویم پړاو کې ښايي د اطلاع رسونې مسوولې مرجع غوښتنې ته د ځواب ورکولو په برخه کې ډېره هڅه نه وي کړې، بلکې یواځې د یو څه اطلاعاتو ترلاسه کولو په صورت کې چې په ظاهري ډول مناسب ښکاري، خو په حقیقت کې اړوند اطلاعات نه وي او یا هم نا بشپړ وي، غوښتنې ته ځواب ووایي.
- دریم دا چې په جدي توګه ښايي د اطلاع رسونې مسووله مرجع په قصدي توګه غوښتنې ته پوره یا سم اطلاعات نه وي وړاندې کړي؛ د بېلګې په توګه هڅه یې کړې وي اطلاعات له غوښتونکي څخه پټ کړي.

کمېسیون باید د وروستي مورد په اړه جدي ګامونه واخلي؛ د بېلګې په توګه د تادیبي مرستې د تطبیق وړاندیز وکړي، په داسې حال کې چې په لومړي مورد کې د پوهاوي ورکولو او په دویم کې یو برسېرن ګواښ، چې په کې یو څه جدي ځواب ویلو ته اړتیا شته.

که چېرې عامه بنسټ غوښتنې ته په ځواب کې نیمګړي او ناسم اطلاعات چمتو کړي، په هغه صورت کې باید غوښتونکی په ازادانه ډول دغه عامه بنسټ ته مراجعه وکړي او ورته روښانه کړي چې دوی په حقیقت کې بل څه غوښتي دي. د نا سمو اطلاعاتو منلو لپاره له دې پرته چې تاسو بل شي ته اړتیا ولرئ، بل هیڅ لامل نشته.

د اطلاعاتو رسونې میتود:

غوښتونکي کولای شي مشخص کړي چې اطلاعات په کوم ډول ورته وړاندې شي؛ اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په اتمه ماده کې د اطلاعاتو وړاندې کولو لپاره څلور تګلارې په ګوته شوې دي:

Download from: www.aghalibrary.com

۱ـ د سند د اصل نقل.

۲ـ له اصل سند څخه ليکلی يادښت.

۳ـ له اصل څخه په ليکلي، صوتي يا تصويري ډول کاپي اخيستل.

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

د يادولو ده چې د دريېمې او څلورمې تګلارې تر منځ توپير نه دی څرګند.

مهمه ده چې د اطلاعاتو رسونې دا تګلارې، په ځانګړې توګه د سند د اصل نقل داسې وپېژندل شي چې د سند برېښنايي او فزيکي کاپي هم په کې شامله ده. د دې په څرګندولو سره چې برېښنايي کاپي يې هم د غوښتونکي او دولتي ادارې لپاره خورا ساده ده، په دغه شرط چې دواړه خواوې ټکنالوجۍ ته لاسرسی ولري. په ځينو هېوادونو کې غوښتونکي د تصديق شوو سندونو کاپي هم غوښتلی شي.

په ډېری هېوادونو کې غوښتونکي کولای شي د سندونو پلټنې لپاره د اجازې غوښتنه وکړي، دا ډول غوښتنې په معمولي ډول په هغو حالتونو کې کېږي چې غوښتونکي د اطلاعاتو د يوې وړې برخې لپاره او يا څو سترو سندونو ته اړتيا ولري، په دغه صورت کې به د اطلاع رسونې د مرجع مسوول اړ وي څو د سندونو لوستلو او کتنې ته ځای ځانګړی کړي. کمېسيون بايد کوښښ وکړي څو د اطلاعاتو وړاندې کولو دغه تګلاره هم د اتمې مادې په تفسير کې ور شامله کړي.

له اتمې مادې څخه داسې پايله ترلاسه شوه چې دولتي ادارې اړ باسي څو اطلاعات د هغې تګلارې له مخې چې غوښتونکي يې غوښتنه کړې ده، وړاندې کړي، خو اصل سند ته بايد په کې زيان ونه رسېږي.

لکه څرنګه چې پورته وويل شول، د اطلاعاتو غوښتنې فورم بايد د غوښتونکي له غوښتنې سره سم د اطلاعاتو ترلاسه کولو لپاره ځانګړی ځای ولري، له دې پرته به د اطلاع رسونې مسووله مرجع اړه شي څو له غوښتونکي پوښتنه وکړي چې اطلاعات په کوم ډول ور ورسوي، حال دا چې په طبيعي ډول وخت ته اړتيا لري او ستونزمنه ده.

که چېرې د سند يوه برخه اضافي وي، بايد له سند څخه لرې او يا حذف شي. د دغه کار لپاره بېلابېلې لارې شته؛ په سپين رنګ د محرمو اطلاعاتو رنګولو او يا په تور قلم له کرښه کولو نيولې بيا د هغو تر فزيکي حذف پورې. که د کارولو له لارې چارې څخه

Download from: www.aghalibrary.com

ډېره وشي، غوره چلند دا دی چې د غوښتونکي لپاره هغه ځای چې اطلاعات ترې حذف شوي او دا چې په کومه اندازه وو، په نښه شي.

ابلاغیه:

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون دوولسمې مادې په ډاګه کړې ده چې د غوښتنې د رد په صورت کې د اطلاع رسونې اړوند مسووله مرجع بايد خپل ځواب په لیکلي ډول له لاندې دلیلونو سره يو ځای وړاندې کړي:

الف ــ کومه استثنا چې پرې تکیه شوې ده او د تطبیق لامل يې، د هغه زيان په ګډون چې د دغو اطلاعاتو افشا کولو پر مهال رامنځته کېږي.

ب ــ د ځواب د رد په اړه چې کړنلاره يې له ننګونې سره مخ کړې او د اطلاعاتو غوښتنې فورم د رد په اړه معلومات ورکول.

قانون په دې اړه چوپ دی، خو غوره کړنلاره دا ده، په کومو مواردو کې چې اطلاعات وړاندې کېږي، لیکل شوی ځواب ورسره وي. په لیکلي ياد ځواب کې لاندې جزئيات شامل دي:

۱ ــ کوم اطلاعات وړاندې شوي دي؟

۲ ــ اطلاعات به د کومې کړنلارې له مخې وړاندې شي؟

۳ ــ فیس او د ورکولو لارې چارې يې

۴ ــ د اطلاعاتو وړاندې کولو وخت تاکل

که څه هم دغه ډول قواعد يو څه تخنیکي تر سترګو کېږي، خو تنفيذ يې د کمېسیون لپاره مهم دی.

Download from: www.aghalibrary.com

لګښتونه

د ارټیکل ناینټین سازمان د شپږم اصل له مخې، اشخاص باید د لوړو لګښتونو په وجه د اطلاعاتو له غوښتنې څخه منصرف نه کړای شي. په ځینو هېوادونو کې له سوداګریزو اطلاعات څخه لوړ فیس اخیستل کېږي چې د عامه ګټو د غوښتنو لپاره د سبسایډي په بڼه مرسته وشي او پر عامو خلکو کم فیسونه وضعه شي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د اوومې مادې له حکم سره سم، که چېرې د غوښتل شوو اطلاعاتو وړاندې کول لګښتونه وغواړي، غوښتونکی مکلف دی سندونو ته په کتو لګښتونه ورکړي، روښانه نه ده چې موخه په کره ډول کوم فیسونه دي، خو غوره میتود دا دی چې د هغو کارکوونکو اجوره چې د غوښتل شوو اطلاعاتو پلټنې او برابرولو پر مهال ورکول کېږي، په دغه فیس کې شامله نه کړي، بلکې یواځې لاندې لګښتونه په کې شامل کړي:

۱ــ د اطلاعاتو کاپي کولو اړوند لګښتونه

۲ــ غوښتونکي ته د اطلاعاتو رسولو اړوند لګښتونه

دا په دې معنا ده چې په بربېښنایي ډول د اطلاعاتو وړاندې کول به تل وړیا وي؛ ځکه د کاپي کولو او استولو لګښتونه په کې نشته.

قانون دغه راز دولتي ادارې اړ باسي څو په څرګند ډول کړنلارې او د فیسونو اندازه وټاکي او اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون یې تایید کړي، دا به یو له هغو مواردو څخه وي چې د کمېسیون او دولتي ادارو لپاره به په بشپړ ډول د وخت د سپما خلاف وي. که هره اداره په جلا ډول خپلې کړنلارې او فیسونه وټاکي، د ډېر لګښت او وخت ضایع کېدو مخه به ونیول شي، که کمېسیون د فیس لپاره ځانګړی حد وټاکي (د یو مخ کاپي او د کمپیوټر د یوې سي ډي بیه)، په دغه صورت کې لګښتونه باید ټولې ادارې یو شان پلي کړي.

دغه راز دا به ښه وي چې کمېسیون یوه نمونوي کړنلاره چمتو کړي، خو که دولتي ادارې ونه غواړي بېلابېلې کړنلارې ولري، نو دا کړنلاره دې وکاروي، دغه کار به د دولتي ادارو او کمېسیون وخت وسپموي او کمېسیون به هم اړ نه وي توپیریزې کړنلارې چې د دولتي ادارو له لورې وړاندې کېږي، مطالعه کړي.

ښه دا ده چې د بې وسه غوښتونکي لپاره فیس معاف شي؛ ځکه اطلاعاتو ته د لاسرسي حق یو بشري حق دی. کمېسیون باید د فیسونو ټاکلو پر مهال دا موضوع په پام کې

Download from: www.aghalibrary.com

ولـري. دغـه راز بایـد پـه پـام کـې ولـري چـې ایـا پـه افغانسـتان کـې د خلکـو د اقتصـادي وضعیـت معلومولـو لپـاره څرګنـد سیسـتم شـته او کـه نـه.

دا هـم مهمـه ده چې د فیسـونو پـه اړه د کړنـلارې جوړولـو پـر مهـال یـو لـړ نـور ملاحظـات د کتنـو پـه ګـډون پـه پـام کې ونیـول شـي. د فیسـونو ورکولـو پـه برخـه کې چې دولتي ادارې له کومـو غوره لارو د اطلاعاتـو لګښـتونه ترلاسـه کـړي، توپیـر لـري خـو کېدای شـي پـه لانـدې ډولونـو وي:

الـف ـ دولتـي ادارې تـه پـه مسـتقیم ډول فیـس ورکـول، د بېلګـې پـه توګـه د چـک او یـا نغـدو پیسـو پـه بڼـه.

ب ـ پـه غیـر مسـتقیم ډول فیـس ورکـول؛ د بېلګـې پـه توګـه یـو رسـمي بانکـي حسـاب تـه د پیسـو سـپارل او د رسـید ترلاسـه کـول یـې.

دولتـي اداره دې د فیـس ترلاسـه کولـو پـر مهـال سمدسـتي غوښـتونکي تـه رسـید ورکـړي او اطلاعـات دې لـه ځنـډ پرتـه چمتـو کـړي.

د دولتـي ادارو لپـاره عـادي خبـره ده چې غوښـتونکو تـه وخـت ورکـړي څـو پـه ټاکلې مـوده کې فیـس ورکـړي. کـه غوښـتونکي پـه یـاده مـوده کې فیـس ور نـه کـړي، غوښـتنه یـې باطلـه ګڼـل کېږي. یـاده مـوده کېدای شـي لـه ۳۰ تـر ٦۰ ورځـو پـورې وي.

کله چې غوښـتونکی اطلاعـات ترلاسـه کړي، بایـد د بیا ځـل ګټې اخیسـتنې پـه برخـه کې یې اختیـار ولـري، پـه دغـه شـرط چې لـه اطلاعاتـو څخـه د بیـا ځلې اسـتفادې پـه صـورت کې محدودوونکې ځانګړې قاعـده او یـا لارښـود نـه وي.

Download from: www.aghalibrary.com

مهم ټکي:

۱ ــ د شکایتونو لپاره دلیلونه باید په پراخ ډول تفسیر شي څو د غوښتونو د پراوونو ترسره کولو پر مهال هر راز ناکامي له قانون سره سم را ونغاړي.

۲ ــ کمېسیون باید د داورۍ بهیر تر څنګ د منځګړیتوب یو بهیر هم رامنځته کړي.

۳ــ اړینه ده چې کمېسیون غوښتونو ته د لاسرسي لپاره ځرګندې کړنلارې رامنځته کړي (د منځګړي او داور لپاره بېلې وي او خپلو کې توپیر ولري).

۴ ــ کمېسیون د شکایتونو څېړنې او یا هواري لپاره؛ یعنې په اړوندو قضیو کې د غوښتل شوو پرېکړو صادرولو په تړاو بشپړو واکونو ته اړتیا لري.

۵ــ کمېسیون به احتمالاً اړتیا ولري څو د اطلاعاتو د نا شونو غوښتنو په ګډون ځینو شکایتونو ته لکه هغه غوښتنې چې له شرایطو سره برابرې نه وي، هغه غوښتنې چې د قانون له دایرې د بهروالي له امله رد شوې وي، لاسرسی وکړي.

۶ــ ټاکل شوو مهالنیو وختونو ته په‌کتو ښایي د اطلاعاتو غوښتنو ته د لاسرسي په برخه کې ډېرې ستونزې وي چې لوی لامل به یې د دولتي ادارو له لوري پر ټاکلي وخت د ځواب نه ویل وي.

۷ــ ښایي غوښتنو ته د ځواب ویلو پر مهال نورې ستونزې هم وي. د دې په‌ګډون چې اطلاعات نا سم او یا نا بشپړ وړاندې شوي وي، اطلاعاتو ته د لاسرسي کړنلارې په اړه د غوښتونکي غوښتنه په پام کې نه وي نیول شوې او یا هغه ابلاغیه چې استول شوې وي، له شرایطو سره سمه نه وي.

۸ــ غوره به دا وي چې کمېسیون یو ثابت فیس او بېلګیزې کړنلارې ټولو ادارو ته ور وپېژني، د دې په ځای چې هره اداره د ځان لپاره فیس او کړنلاره وټاکي.

۹ــ عامه بنسټونه باید د اطلاع رسونې مرجع مسوول وټاکي، څو د اطلاعاتو له غوښتنو سره سروکار ولري، خو که چېرې دغه کار ونه شي، نو عامه بنسټونه باید چمتو شوې غوښتنې د منلو لپاره وسپاري.

۱۰ ــ غوښتنې باید په شخصي ډول، برېښنالیک او یا نورو الکترونیکي لارو وړاندې شي.

۱۱ ــ غوښتنو ته لیکلي ځوابونه باید په لسو کاري ورځو کې برابر شي، که چېرې د درېیو نورو ورځو لپاره غځول کېږي هم، باید روښانه شي چې اطلاعات څرنګه برابر شي او همدارنګه اطلاعاتو ته د لاسرسي د رد دلایل هم ورکړل شي.

Download from: www.aghalibrary.com

قانـون دغـه واک هم درکړی څو د هغې بودیجې د لګښـت د څرنګـوالي په هکله چې ستاسـو لپاره ځانګړې شـوې ده،په اړه یې د اطلاعاتـو غوښـتنه وکړئ، نو د اطلاعاتو غوښـتلو له لارې د فسـاد مخه ډپ او په چارو کې روڼتیـا رامنځته کړئ.

انځور: Fotolia.com

Download from: www.aghalibrary.com

اتلسم څپرکی

اطلاعاتو ته د لاسرسي د استثناوو تفسیر

استثناوې

په دغه څپرکي کې به د بندیز او مخنیوي پر ازموینه کتنه وشي، وروسته به ولیدل شي چې د زیان ازموینه (د بندیز او مخنیوي د ازموینې ځینې برخې تشکیلوي) څه ډول کار کوي، بیا به د عامه ګټو لومړیتوب په اړه د استثناوو د رژیم پر نورو ځانګړتیاوو خبرې وشي او په پای کې به ځینې استثناوې وڅېړل شي.

استثناوې اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړوند برخه کې له ټولو ډېر ننګوونکو موضوعاتو څخه شمېرل کېږي چې کمېسیون به د ډېرې مودې لپاره ورسره په ستونزو کې ښکیل وي؛ ځکه د دغو قضیو لپاره کوم روښانه او مثبت ځواب نشته او اړینه ده چې هرې یوې ته په جلا جلا توګه لاسرسی وشي؛ د بېلګې په توګه په کاناډا هېواد کې د استیناف تر نیمایي ډېرې قضیې چې د اطلاعاتو د کمېشنر اړوندېږي، پر استثناوو ولاړې وي، په داسې حال چې نیمایي نورې یې په کرنلارو یا طرزالعملونو پورې اړوند دي.

په ځینو مواردو کې پر استثناوو د ولاړو شکایتونو حل نسبتاً اسان وي؛ ځکه دولتي اداره به یا نا ربښتینې ادعا ولري او یا هم اطلاعات به په څرګند ډول د استثناوو په کټګورۍ کې شاملوي. خو اوسمهال چې په دغه هېواد کې د یاد قانون له نافذېدو ۳۳ کاله تېرېږي، بیا هم ځینې نوې ستونزې رامنځته کېږي چې اړتیا ده کمېسیون او له هغه وروسته ورته محکمې لاسرسی پیدا کړي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون به په ډېر احتمال له یو شمېر داسې شکایتونو سره چې د استثناوو له اړوند ادعاوو څخه رامنځته شوي وي، مخ شي؛ یعنې هغه قضیې چې دولتي ادارو یې په هغه ډول چې غوښتل شوي اطلاعات د استثناوو له ډلې څخه دي؛ له چمتو کولو ډډه کړې وي.

هره هغه استثنا چې په قانون کې تشریح شوې وي، باید د لاسرسي وړ، روښانه، په ځیر او دقت سره داسې بیان شوې وي چې عام خلک په اسانۍ سره پرې د پوهېدو توان ولري؛ ځکه په ټولو قوانینو او پرېکړو کې چې د اطلاعاتو ترلاسه کولو د حق په اړه دي، باید د خلکو د پوهېدو ګټه لومړی او اساسي وي.

Download from: www.aghalibrary.com

په قانون کې باید د هغو موخو لپاره چې د اطلاعاتو نه په ډاګه کول توجیه کولای شي، یو مکمل لېست موجود وي. په دغه لېست کې باید یوازې هغه ګټې راوړل شوې وي چې ورسره د اطلاعاتو له ورکړې څخه د ډډې کولو قانوني دلایل وي او باید د قانون تنفیذ، محرمیت، ملي امنیت، سوداګریز رازونه، عامه یا فردي مصوونیت او د دولت د تصمیم نیونې د پروسې د اغېزمنتوب او بشپړتیا په څېر موضوع ګانې را ونغاړي.

استثناوې باید په سمه توګه تعریف او حدود یې وټاکل شي څو نور داسې موارد چې قانوني ګټو ته زیان نه رسوي، په کې شامل نه شي. دغه استثناوې باید د سندونو د نوعیت پر اساس نه، بلکې د هغو د محتوا پر بنسټ ولاړې وي. د دغه معیار د رعایتولو لپاره باید استثناوې د امکان په صورت کې د وخت له نظره محدودې وي؛ د بېلګې په ډول، کله چې ملي امنیت ته یو شته ګواښ له منځه ولاړ شي، هغه اطلاعات چې د دغه ګواښ له امله پټ ساتل کېدل، باید نور پټ ونه ساتل شي. یوازې دا کفایت نه کوي چې اطلاعات د هغو ممنوعه مواردو په کتار کې راشي چې په قانون کې یې یادونه شوې ده. اړونده اداره باید دا هم وښیي چې د اطلاعاتو افشا کول کومو قانوني ګټو ته ستر زیان رسولای شي.

په ځینو مواردو کې کېدای شي د اطلاعاتو افشا کول هم یوې ځانګړې موخې ته زیان ولري او هم ګټه؛ د بېلګې په توګه په پوځ کې د اداري فساد بربنډول، که څه هم کېدای شي په لومړي نظر داسې ښکاره شي چې ګواکې ملي دفاع ته زیان رسوي، خو د وخت په تېرېدو سره کولای شي په پوځ کې د اداري فساد د له منځه وړو سره مرسته وکړي.

د استثناوو رسمي ازموینه

هغو اطلاعاتو ته د لاسرسي حق چې له دولتي ادارو سره دي، د بیان ازادۍ حق د یوې ځانګې په توګه د نړیوالو حقونو له لوري ساتل شوی چې په کې د اطلاعاتو ترلاسه کول، د افکارو بیانول او خپرول شامل دي.

د ارټیکل نایټین سازمان د څلورم اصل له مخې، استثناوې باید روښانه او په دقیقه توګه تشریح شي، د زیان او عامه ګټو ازموینې باید پرې ترسره شي. له عامه بنسټونو څخه د اطلاعاتو اخیستو هر ډول غوښتنو ته باید مثبت ځواب وویل شي، خو دا چې عامه بنسټونه وښودلای شي چې غوښتل شوي اطلاعات د استثناوو په ډله کې راځي. د اطلاعاتو د یوه غوښتنلیک ردول تر هغه وخته نه شي توجیه کېدای چې اړوند اداره ثابته کړای شي چې غوښتل شوي اطلاعات د درېیو برخو له لرونکي ازموینې سره سمون لري.

Download from: www.aghalibrary.com

اطلاعـات بایـد لـه یـوې قانونـي موخـې سره چې په قانـون کې تسـجیل شـوې وي، تـړاو ولـري؛ د دغـو اطلاعاتـو افشـا کـول دې موخـې تـه جـدي تـاوان رسـوي او هغـه زیـان چې موخـې تـه رسـېږي، تـر هغې ګټې سـتر وي چې خلکـو تـه د اطلاعاتـو پـه رسـېدو سره متصـوره وي.

پـه نړیوالـو حقوقـو کې د بیـان ازادۍ د ټولـو محدودیتونـو لپـاره یـوه درې جـز لرونکې ازموینـه شـته. د ازموینې پـر بنسـټ، یـوه اسـتثنا هغـه مهـال د منلـو وړ ده چې لاندېنۍ درې ځانګړنې ولري:

الف ــ قانون ورباندې حکم کړی وي.

ب ــ په نړیوالو حقوقو کې یوه ذکر شوې ګټه وساتي.

ج ــ له یادې ګټې څخه ساتنې ته اړتیا وي.

لکه څرنګه یې چې پورتـه یادونـه شـوې، پـه قانـون کې د حکـم شـتون پـر دې معنـا دی چې لومـړی بایـد قانـون وي او دویـم دغـه قانـون بایـد څرګنـد او د لاسرسـي وړ وي. کـه چېـرې قانـون مبهـم او ګونـګ وي، پـه روښـانه توګـه د بندیزونـو او اسـتثناوو حـدود نـه شي تعریفولـی؛ نـو پـر دغـه بنسـټ یې حکـم د بیـان پـر ازادۍ د بندیـز پـه توګـه نـه شي منـل کېـدای.

د بیـن الـدول حقوقـو پـر بنسـټ، هـر قانـون چې د بیـان پـر ازادۍ محدودیـت وضـع کـوي، اساسـي موخـه یـې بایـد د مدنـي او سیاسـي حقوقـو کنوانسـیون د ۱۹مـې مـادې پـه درېیمـه فقـره کې لـه لیـکل شـوو موخـو څخـه سـاتنه وي. دغـه نوملـړ چې یـو تړلـی نوملـړ دی، کـه چېـرې دولتونـه وربانـدې نـور څـه ور زیـات نـه کـړي، نـو لانـدې ګټـې بـه ولـري:

الف ــ د نورو حقوق او حیثیت

ب ــ ملي امنیت

ج ــ عامه نظم

د ــ عمومي اخلاق او بشپړتیا

پـه یـاده ازموینـه کې د "اړتیـا" اړونـد برخـه، یـوه سـخته برخـه ده. لکـه څرنګـه چې پورتـه تـرې یادونـه وشـوه، پـه دې چـاره کې لـږ تـر لـږه څلـورو مهمـو ټکـو تـه ضرورت ده:

الـف ــ ډېـره او سـخته اړتیـا: د سـاتل شـوو ګټـو پـر وړانـدې کوچنـي ګواښـونه، د بیـان ازادۍ د محدودولـو لـه ازموینې څخـه پـه بریالۍ توګـه نـه شي راوتلـی؛ د ګټـو سـاتلو لپـاره بایـد اشـده او سـخته اړتیـا موجـوده وي.

Download from: www.aghalibrary.com

ب ـ لږه محدودوونکې: حکومت باید د خپلو موخو ترلاسه کولو لپاره داسې لارې چارې په پام کې ولري چې د بیان پر ازادۍ تر ټولو کم محدودیت وضعه کړي.

ج ـ بې کچې نه پرخوالی: محدودیت باید یواځې د وینا د زیان برخه خپله موخه وګرځوي، نه د نورو قانوني ویناوو مخه.

د ـ متناسب والی: دګټې په پرتله محدودیتونه باید د ډېر زیان نه اړولو له اړخه متناسب نه وي؛ ځیني وختونه پر یوې ځانګړې موضوع باندې خبرې کول ټولنه له ځینو ستونزو سره مخ کوي، خو دا بحث بیا دومره مهم وي چې باید په هر صورت کې مطرح شي. دغه چاره د مویداتو په اړه هم عملي کېږي چې نا متناسبه پایله لري، که څه هم له دې ډلې یې ځیني قانوني هم وي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي حق له نظره محدودیتونه باید د ازموینې له هرو درېیو برخو په بریالۍ توګه تېر شي:

- له محدودیتونو څخه موخه باید د یوې محدود کړل شوې ګټې چې په قانون کې یې یادونه شوې وي؛ ساتنه وي او د ساتل شوو ګټو له نوملړ سره چې پورته ترې یادونه شوې، مطابقت ولري.
- اطلاعات هغه مهال د چا په واک کې نه ورکول کېږي چې په ډاګه کول یې کومې خوندي او ساتل شوې ګټې ته زیان رسوي؛ د هغو اطلاعاتو خلاف چې یواځې له ګټو سره اړیکه ولري.
- اطلاعات باید عامه ګټو ته د لومړیتوب پر اساس خپاره شي. د یادولو ده چې له نړیوالو حقوقو سره سم عامه ګټو ته لومړیتوب ورکول یواځې په یوه برخه کې کار کوي:

"د اطلاعاتو د افشا او سپړلو په برخه کې د مکلفیت رامنځته کول، په داسې مواردو کې چې په عمومي توګه په افشا او څرګندولو کې یې عامه ګټې خوندي وي."

په ځینو حقوقي نظامونو کې د قضیې معکوس هم تر سترګو کېږي؛ یعنې په داسې حالتونو کې د لاسرسي محدودول چې محدودتیا د خلکو په ګټه وي، خو دغه حکم له نړیوالو معیارونو سره سمون نه لري؛ ځکه اطلاعاتو ته لاسرسی یو بشري حق دی او اصل باید اطلاعاتو ته لاسرسی وي، په داسې حال کې چې محدودیتونه استثنایي موارد دي چې باید توجیه شي.

Download from: www.aghalibrary.com

د "رسمي سندونو ته د لاسرسي احتمالي محدودیتونه" تر عنوان لاندې یادو سندونو ته د لاسرسي په اړه د اروپایي شورا غړو هېوادونو د وزیرانو شورا کمېټې د سپارښتلیک څلورم اصل دا ازموینه منعکسوي او اشاره ورته کوي چې کوم ډول ګټې باید د محرمیت له اړخه وساتل شي. دغه سپارښت لیک څرګندوي: "غړي هېوادونه کولای شي رسمي سندونو ته د لاسرسي حق محدود کړي، محدودیتونه باید په څرګند ډول په قانون کې ذکر شوي وي، په یوه ډیموکراتیکه ټولنه کې اړین او د ګټې ساتلو له موخې سره متناسب وي."

دغه رسمي سندونه په لاندې ډول دي:

- ملي امنیت، دفاع او نړیوالې اړیکې
- عامه خوندیتوب
- څېړنه، تعقیب او له جنایي فعالیتونو مخنیوی
- خصوصي حریم او نورې خصوصي مشروع ګټې
- نورې اقتصادي او سوداګریزې ګټې، که هغه خصوصي وي یا عمومي
- د محکمې د کړنو اړوند د دواړو لورو مساوات
- ماهیت
- د دولتي چارواکو له لوري څېړنه، کنټرول او څارنه
- اقتصادي او پولي پالیسۍ او د دولتي اسعارو تبادله
- د خبرو او بحثونو محرمیت یا د دولتي چارواکو تر منځ د کورنۍ موضوع چمتو کول.

له نورو قوانینو سره اړیکه:

له نورو قوانینو سره د دغه قانون د مناسبت موضوع یوه ستونزمنه موضوع ده. ښه لاره دا ده چې اطلاعاتو ته د لاسرسي په قانون کې باید په محرمیت پورې تړلې اړوند ګټې وساتل شي او له هغه وروسته بیا د دې اجازه ورنه کړل شي چې یادې استثناوې د نورو قوانینو له لوري پراختیا ومومي. (البته عین وخت نور قوانین کولای شي په اړه یې وضاحت او سپیناوی وکړي). لږ تر لږه یوازې هغه قوانین چې له پورتنیو قوانینو سره مطابقت ولري (یعنې درې جز لرونکې ازموینه معتبر ده).

په ډېرو هېوادونو کې اطلاعاتو د لاسرسي قانون واضح او څرګندتیاوې لري چې د حکمونو د بدلون په صورت کې دغه قانون اصلي سرچینه بلل کېږي. په دې ډول مواردو کې نور قوانین کولای شي اطلاعاتو ته د لاسرسي په قانون کې ذکر شوې استثناوې تشریح کړي، خو څه ور زیاتولی نه شي؛ دا په دې معنا په هغو مواردو کې چې اطلاعاتو

Download from: www.aghalibrary.com

تـه د لاسرسي قانـون يـوه عمومـي اسـتثنا پـه رسـميت پېژنـي، دغـه اسـتثنا پـه يـو ځانګـړي قانـون؛ د بېلګې پـه توګـه د شـخصي اطلاعاتـو سـاتنې پـه قانـون کې تشـريح کېدای شـي، خـو نـور قوانيـن نـه شـي کولای د رازونـو سـاتلو لپـاره داسـې دليلونـه وړانـدې کړي چې اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي پـه قانـون کې پـه رسـميت نـه دي پېژنـدل شـوي.

د افغانسـتان اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون، اطلاعاتـو تـه لاسرسی اصـل او محدوديت يې اسـتثنا بللی دی. دغـه مطلـب د قانـون لـه څلورمې مـادې څخـه اخيسـتل کېږي چې وايي، غوښـتونکی د دغـه قانـون د حکمونـو مطابـق لـه ادارو څخـه اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي حق لرونکی دی.

د دغـه قانـون پنځلسـمه مـاده اساسـي مـاده ده چـې بنديزونـه وضـع کـوي خـو دا موضـوع روښـانه نـه ده، کله چې د بېلابېلو قوانينـو حکمونـه لـه يـو بـل سـره پـه ټکـر کې وي، د دغـه کار معلومولـو لپـاره يـې، دا چې کـوم قانـون تـه بايـد لومړيتـوب ورکـړل شـي او د دغـه قانـون پـه پرتلـه د نـورو قوانينـو وضعيـت څرنګـه دی؛ پـه دې مـاده کې تـرې يادونـه نـه ده کـړې.

پـه دې برخـه کې تـر ډېـره د حکمونـو د تفسـير لپـاره عمومي اصـول کارول کېږي او معمـولاً لـه لاندينيـو اصولـو ګټـه اخيسـتل کېږي:

- هـر نـوي قانـون تـه لومړيتـوب ورکـول کېږي: دا د قوانينـو تـر منـځ د شـته تضـاد د اصـل پـه موخـه يـوه معيـاري قاعـده ده چـې لـه دې او دې تـه لـه ورتـه موضـوع بحـث کـوي. دا مهـال پايلـه روښـانه ده چې اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون بـه پـه ډېـرو حالتونـو کې لومړيتـوب ولـري؛ ځکـه د ۱۳۹۳ لمريـز کال پـه وروسـتيو کې تصويـب شـوی، پـه داسـې حـال کې چې ډېری نـور قوانيـن چې د رازونـو پـه اړه حکمونـه لـري؛ لـه هغـه مخکې تصويـب شـوي دي.
- خصوصـي حکمونـه د عمومـي حکمونـو پـه پرتلـه لـه ډېـر اهميـت څخـه برخمـن دي؛ د بېلګې پـه توګـه عمومي حکمونـه د فني رازونـو او يـا د ملي امنيـت اړونـد رازونـه چې دواړه يـې تعريـف شـوي نـه دي؛ پـه عمومـي توګـه اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي پـه قانـون کې ذکـر شـوو مشـخصو او مفصلـو اسـتثناوو پـر وړانـدې لغـو کېږي. ورتـه مهـال کېدای شـي يـو شـمېر کسـان اسـتدلال وکـړي چې د کورني او بهرني امنيـت قانـون، د ملي امنيت مسـايلو اختصاصـي قانـون دی او حکمونـه يـې د ملي امنيـت اړونـد رازونـو پـه اړه ډېـر مهـم دي او لومړيتـوب لـري.

پـه دې اړه بلـه موضـوع دا ده چې اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون يـو اساسـي حق نافـذوي؛ ځکـه دغـه حـق د اساسـي قانـون ۵۰مـه مـاده سـاتي. پـه بنسـټيز ډول هغـه قوانيـن چې اساسـي حقـوق تنفيـذوي، پـر نـورو قوانينـو بانـدې لومړيتـوب لـري؛ ځکـه اساسـي قانـون اساسـي حقـوق نافـذوي.

Download from: www.aghalibrary.com

لـه نـورو قوانینـو سـره د نظـر د اړیکـې پـرې کـول، د پټـو او محرمـو سـندونو پـه توګـه د سـندونو پـر برخـو وېشـل بایـد د اسـتثناوو لـه ټولګـې سـره اړیکـه ونـه لـري، لـه هغـه پرتـه اداري اقـدام کـولای شـي قانـون مغلـوب کـړي؛ یعنـې هـر څـوک کـولای شـي پـر سـند بانـدې د "محـرم" کلمـه ولیکـي او پـه پایلـه کـې یـې یـاد سـند پـر یـو پـټ سـند بـدل شـي چـې دغـه مهـال بیـا اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي حـق خپـل مفهـوم لـه لاسـه ورکـوي.

- د افغانسـتان پـه قانـون کـې نـه ده روښـانه شـوې چـې لـه پټـو او څرګنـدو سـندونو سـره د سـندونو د ډلبنـدۍ وضعیـت څرنګـه دی. پـه هـر حـال دا بـه مناسـبه وي چـې ډلبنـدي پـر څانګـو وېشـنه پـه څـه پـورې تړلـې ونـه ګڼـل شـي؛ ځکـه پـه قانـون کـې تـرې یادونـه نـه ده شـوې او "د قانـون حکمونـه" لاسرسـي تـه اجـازه ورکـوي.
- یـو شـمېر هېوادونـه؛ د بېلګـې پـه ډول مکسـیکو د ډلبنـدۍ د سـموالي لپـاره کړنـلاره لـري. پـه دې کړنـلاره کـې د یـوه څارونکـي پـلاوي لـه لـوري د لومړنـۍ ډلبنـدۍ او وېـش څارنـه او د ډلبنـدۍ منظمـه څېړنـه شـامل دي، څـو پـه دې اړه ډاډ ترلاسـه شـي چـې اوس هـم اړینـه ده یـاد سـندونه د سـندونو پـه کټګـورۍ کـې پـر ډلبنـدۍ (برخـو) بانـدې ووېشـل شـي او یـا پـټ پاتـې شـي.
- پـه ورتـه مهـال دا مطلوبـه طریقـه نـه ده. پـه ډېـری هېوادونـو کـې لـه ډلبنـدۍ څخـه د یـوې کورنـۍ کړنـلارې پـه توګـه د دغـه سـپیناوي او څرګندولـو لپـاره چـې کـوم اطلاعـات حسـاس دي، ګټـه اخیسـتل کېـږي، نـه د اطلاعاتـو د افشـا او پـه ډاګـه کولـو د یـوې وسـیلې پـه توګـه.

Download from: www.aghalibrary.com

د زیان ازموینه

لومړی ګام د دې معلوموللو لپاره چې ایا یوه استثنا مشروعیت لري که نه، دا ده چې باید ولیدل شي ایا د ازمایښت او ازموینې له لومړۍ برخې په بریالیتوب راوتلی شي که نه؛ یعنې کومه مشروع موخه ترلاسه کولای شي که نه.

په بل ګام کې د دې معلومول دي چې ایا د اطلاعاتو افشا به د پام وړ ساتل شوې ګټې ته د لاسرسي د زیان لامل شي که نه. په پایله کې باید د ملي ګټو لومړیتوب په پام کې ونیول شي.

د یادولو وړ ده، د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون پنځلسمه ماده چې استثناوې یا بندیزونه بیانوي، د ټولو استثناوو لپاره د زیانونو ازموینه او ازمایښت کې بدلون راوستی شي. یوازېنی مورد چې په هغه ازمایښت او ازموینه کې زیان نه تجویزوي، سوداګریز اطلاعات دي.

د دې څېړنې پر مهال چې ایا یوه استثنا د عملي کولو وړ ده که نه، مسوولیت همېشه د هغې دولتي ادارې پر غاړه دی چې هڅه کوي د رد ځواب توجیه کړي، څو هغه زیان هم چې د اطلاعاتو د افشا له امله رامنځته کېږي او هم دا چې د عامه لومړیتوب اصل ولې په دې اړه صدق نه کوي، ثابت کړي. په بنسټیز ډول دا له دې له امله ده چې اطلاعاتو ته لاسرسی یو بشري حق دی، نو دولت باید هر ډول محدودیت چې پر دغه حق باندې عملي کېږي، توجیه کړي.

ډېره اړینه ده چې پرېکړه په با خبره او منصفانه ډول شي؛ یعنې باید په عادلانه توګه وڅېړل شي چې ایا استثنا په رښتیا هم په دغه مورد کې د پلي کولو وړ ده که نه. نه د سیاسي فشارونو او اغېز منلو په پایله کې. دغه ټکی هم د ازمایښت او ازموینې او هم د ملي ګټو د لومړیتوب لپاره ډېر مهم دی.

د دې څېړنې پر مهال چې ایا د اطلاعاتو څرګندول په قانون کې کومې ساتل شوې ګټې ته زیان اړوي که نه، باید په قانون کې ذکر شوو معیارونو ته په پام سره منطقي استدلالونه وکاروي، نه دا چې پر کړنو او له وړاندې تاکل شوو فرضیو، برداشتونو او یا پخوانیو کړنو باندې تکیه شوې وي.

Download from: www.aghalibrary.com

په دې برخه کې درې مهم عنصر وجود لري:

لومړی؛ چارواکي باید په استثناوو کې پټې مشخصې ګټې چې د څرګندولو او افشا په صورت کې ورته زیان اوړي، وپېژني او یواځې پر دغه ټکي چې استثنا په دې برخه کې د عملي کېدو وړ ده؛ اکتفا ونه کړي؛ د بېلګې په توګه دا چې اطلاعات په یوې سوداګرۍ او یا ان د یوې سوداګرۍ په رقابتي فعالیتونو پورې اړوند وي، په خپل نفس کې کفایت نه کوي، موضوع دا ده چې د اطلاعاتو د په ډاګه کولو په صورت کې به په ځانګړي ډول کوم زیانونه رامنځته شي:

ایا سوداګر به خپل پېرونکي له لاسه ورکړي؟

ایا کوم سیال به پر دې وتوانېږي چې د سوداګرۍ رازونه ترلاسه کړي؟

په یوه بله بېلګه کې دغه موضوع تر ډېره د ملي امنیت په برخه کې پلې کېږي، په داسې حال کې چې امکان لري انګېرنې په بشپړ ډول نا سمې وي، خو دا چې و ازمایل شي.

په ډېری هېوادونو کې د وسلو اړوند اطلاعاتو په ډاګه کولو کې ډېره لېوالتیا نه لیدل کېږي، دا په داسې حال کې ده چې د ډېری وسلو د کارونې ظرفیت معلوم دی او دښمن په ډېره اسانه دې ډول اطلاعاتو ته لاسرسی ترلاسه کولای شي. پر دغه بنسټ د دې ډول اطلاعاتو وړاندې کولو ردول یواځې د دې لامل ګرځي چې د هېواد خلک هغه اطلاعات چې د هغو دښمن یې په واک کې لري، ونه لري.

دویم؛ اړوند کارکوونکی باید ثابت کړای شي چې د اطلاعاتو څرګندولو او رامنځته کولو تر منځ یو جدي ګواښ او نږدې اړیکې شته او دغه خطر له نورو فکتورونو څخه نه شي رامنځته کېدلای؛ د بېلګې په توګه کوم هېواد چې کمزورې اردو لري، ښه امنیت به ونه لري. د امنیت دغه ډول کمزوري د اردو اړوند اطلاعاتو د څرګندولو له امله نه ده رامنځته شوې، بلکې لامل یې دا دی چې یاد ځواکونه په حقیقت کې کمزوري دي.

ورته قضیه د یوې سوداګرۍ په اړه هم چې د ناکامۍ پر لور روانه ده، ورته والی لري. د اطلاعاتو نه په ډاګه کول د سوداګریو او یا کمزورو بنسټونو د ژغورنې لامل نه ګرځي.

Download from: www.aghalibrary.com

د دې ډول قضیو د څېړنو پر مهال مهمه ملاحظه دا ده چې د اطلاعاتو په ډاګه کول څومره د یوه ګواښ راڅرګندېدو د زیاتوالي احتمال لري. که چېرې ګواښ د اطلاعاتو څرګندېدو له مودې ډېر وخت وروسته رابرسېره شي، دا به په دې معنا وي چې د علیت (علت او معلول) اړیکه به د اطلاعاتو د افشا او د ګواښ د رامنځته کېدو تر منځ کمزورې وي.

ځینې وختونه په دې ډول مواردو کې کار کوونکی باید ووینې چې که چېرې د اطلاعاتو یوه برخه لرې کړي، ګواښ به لرې شي او که نه؟

په بل عبارت، کارکوونکی باید درک کړي چې، په ځانګړې توګه په یوه سند کې کوم څه ډېر حساس او مهم دي او یواځې د سند هماغه برخه حذف او لرې کړي. په ډېرو مواردو کې د یوه لوی سند څرګندولو رد نه شي توجیه کېدای؛ ځکه د دې احتمال نشته چې ټول سند حساس او محرم وي.

درېیم عنصر دا دی چې ګواښ باید رښتینی وي، نه خیالي او تصوري. دا به مناسبه نه وي چې یو بنسټیز حق یواځې له دې له امله تر پښو لاندې شي چې د ګواښ یو کمزوری احتمال شتون ولري. که چېرې ټول دغه لاره اختیار کړي، همېشه به د اطلاعاتو د غوښتنې رد ممکن وي. دا خبره تکرارېږي چې له دې چارې د ډاډ ترلاسه کولو یوازېنۍ لار د ګواښ د رامنځته کېدو د احتمال کچې معلومول دي.

که چېرې ګواښ د اطلاعاتو له وړاندې کولو څخه ډېره موده وروسته رامنځته شوی وي، هغه مهال بیا یواځې دا چې د دغه ګواښ په رامنځته کولو کې نور عوامل ښکېل دي (چې په همدې ترتیب سره دویم عنصر نه شي پلی کېدای)، بلکې تر یوې کچې پورې یې وړاندوینه هم امکان لري؛ د بېلګې په توګه په یو شمېر هېوادونو کې چارواکو ادعا کړې، کله چې د دولت د بودیجې له لوري د خوړو فرمایش اړوند بېلونو د ورکړې د اطلاعاتو د ښکاره او څرګندولو لپاره غوښتنه کېږي، د هغو خوړو ډولونه چې خوړل شوي، باید افشا او په ډاګه نه شي؛ ځکه د هغو په ډاګه کول د هغوی په خصوصي حریم کې لاسوهنه ده.

دا یو رښتینی نه، بلکې یو فرضي خطر دی؛ ځکه دغه ډول اطلاعات د ډېرو ټوټو راټولولو له لارې ترسره شوي چې یو کس به وکولای شي د بل چا پر خصوصي اطلاعاتو پوه شي او هغه مهال به هم هر څه فرضي وي؛ د بېلګې په توګه که داسې نتیجه ترلاسه شي، که چا غوښه نه وي خوړلې، سبزي خوړونکی به وي او که چا د غوا غوښه نه وي خوړلې، هندو به وي.

Download from: www.aghalibrary.com

په داسې مواردو کې چې د سند يوه برخه مستثنا وي، بايد د سند له پاتې برخې جلا شي. له تخنيکي اړخه د دغه کار ترسره کولو لپاره بېلابېلې لارې شته؛ لکه د سپين رنګ په کارولو د يوه ليک پټول او د برېښنايي اطلاعاتو له منځه وړل. غوره لار دا ده څو غوښتونکي ته څرګنده شي اطلاعات په کومو موضوعګانو کې حذف او لرې شوي او څومره دي.

د موضوعاتو د عملي کولو له مسئلې سره په تړليزو چارو کې د سند د برخو د ړنګولو او حذف مسئله، په ځانګړي ډول د زيان له ازمايښت او ازموينې سره نږدې اړيکه لري. دا په دې معنا ده چې کله چېرې د مشخصو اطلاعاتو څرګندول يوې ساتل شوې ګټې ته د زيان اوښتو لامل ګرځي، په لومړي ګام کې بايد کوښښ وشي چې حساس او مهم اطلاعات له سنده لرې شي، نه دا چې د ټولو اطلاعاتو له شريکولو مخنيوی وشي.

په بل عبارت، لږ تر لږه بايد په تيوري کې دا امکان شتون ولري چې د اطلاعاتو د يوې برخې لرې کول د دې لامل شي چې دغه سند له محرموالي راووځي. په طبيعي ډول په ځينو مواردو کې هغه څه چې د څو مهمو او حساسو اطلاعاتو د لرې کولو له څو سندونو وروسته پاتې کېږي، بې مفهومه به وي او يا به د څرګندولو ارزښت هم نه لري؛ خو دا حالت يوه استثنا ګڼل کېدای شي؛ ځکه په ډېرو مواردو کې د ټول سند د نه ورکړې پر ځای بايد د حساسو او مهمو برخو د لرې کولو له طريقې ګټه واخيستل شي.

د عامه ګټو لومړيتوب

د دې خبرې له معلومولو وروسته چې ايا د خطر وړ اطلاعاتو په ډاګه کول په رښتيا هم يوې مشروع ګټې ته زيان اړوي که نه، غوره لار دا ده چې دولتي ادارې د عامه ګټو يوه ارزونه ترسره کړي، څو وګوري چې عامه ګټې د اطلاعاتو په څرګندولو کې ښې خوندي کېږي او که د هغو په پټ ساتلو کې.

د افغانستان په قوانينو کې عامه ګټو ته د لومړيتوب موضوع نه ده مطرح شوې چې دا يوه ستره نيمګړتيا ده، خو هيله ده چې له يادې ستونزې څخه د وتلو لاره پيدا شي. دا د کمېسيون مسووليت دی څو دغه موضوع په کره ډول وڅېړي او داسې يوه لار ورته پيدا کړي چې پر بنسټ يې وکولای شي د عامه ګټو لومړيتوب موضوع په قانون کې شامله کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

ځینې هېوادونه د عامه ګټو لومړیتوب له موضوع سره بېلابېل چلند لري:

- په ځینو هېوادونو کې عامه ګټو ته لومړیتوب ورکول کېږي، په ځانګړي ډول د اطلاعاتو اصل سل په سلو کې عملي کېږي؛ د بېلګې په توګه کله چې د اطلاعاتو خپرول د بشر له حقوقو د سرغړونې مواردو، د اداري فساد او یا د جګړې د جرمونو د څرګندېدو لامل شي؛ د دغې خبرې معنا دا ده که چېرې له پورتنیو مسایلو سره اړوند اطلاعات، د غوښتل شوو اطلاعاتو یوه برخه تشکیل کړي، په هغه صورت کې هېڅ کومه بله استثنا سمون نه ورسره خوري. په بل عبارت، دغه ګټې د نورو ټولو ګټو په پرتله لوړې شمېرل کېږي او اطلاعات د خلکو په واک کې ورکول کېږي. د یادونې وړه ده چې د هندوستان او ټونس هېوادونو په قوانینو کې په دې برخه کې استثناوې تر سترګو کېږي.
- یو شمېر هېوادونه د ګټو ځانګړی نوملړ لري، په هغو مواردو کې چې عامه ګټې د اطلاعاتو د افشا له لارې خوندي شي، استثناوې باطلوي، لکه روغتیا، امنیت او چاپېریال ته د جدي ګواښ نښې نښانې او یا جرمي عمل، په دولتي سکتور کې کمزوری مدیریت او یا فساد تشکیلوي. د دې طریقې ښه والی په دې کې دی چې پوره سپیناوی لري او د چارواکو پام د ګټو یو شمېر ډولونو ته چې پر استثناوو لاسبري کېږي، جلبوي، خو تاوان او عیب یې په دې کې دی چې عامه ګټې په هغو مواردو باندې چې په دغه نوملړ کې ذکر شوې، محدودوي؛ په داسې حال کې چې د ممکنه عامه ګټو نوملړ هېڅکله هم نه بشپړېږي.
- یو شمېر هېوادونه د عامه ګټو نوملړ پرانیستی پرېږدي، هغه مهال هره عامه ګټه چې د استثنا له لوري د ساتل شوې ګټې په پرتله ستره وي، ټولو احوالو ته په پام سره پر استثنا لاسبره کېږي.

په یوه نوملړ کې د ټولو ممکنه عامه ګټو تعریف او رانغاړل یې نا ممکن کار دی؛ د بېلګې په توګه په برېتانیا کې د اطلاعاتو کمېشنر او محکمې په بېلابېلو مواردو کې حکم کړی چې د خلکو ګټې په دې کې دي څو هغوی وکولای شي له حکومت سره د پالیسۍ جوړولو په بحث کې ونډه واخلي او حکومت ځواب ویلو ته اړ کړي.

د عمل په ډګر کې د عامه ګټو د لومړیتوب د عملي کولو له نظره، لومړی ګام د بېلابېلو عامه ګټو پېژندل دي چې د اطلاعاتو څرګندولو له لارې ټینګېدلی شي. دا به ګټوره وي چې که چېرې د هغو یو نوملړ ترتیب شي څو په دې اړه ډاډ ترلاسه شي چې یوه یې هم له پامه نه ده غورځول شوې.

Download from: www.aghalibrary.com

لـه هغـه وروسـته د عامـه ګټـو، ګټـې بایـد د سـاتل شـوو ګټـو لـه زیـان سـره پرتلـه شـي، څـو معلومـه شـي چـې کومـه یـوه یـې لویـه ده.

- ډېری وخـت دا یـو سـتونزمن کار دی؛ ځکـه د ځینـو کتنـو پرتلـې تـه اړتیـا ده. پـه مشـخصه توګـه زیـان ډېری وخـت پـه ځانګـړي ډول پـه یـوه شـخص پـورې تړلـی وي، لکـه د پټـو او محرمـو رازونـو پـه ډاګـه کېـدل او یـا د هغـه سـوداګرۍ تـه ګـواښ. د دې خـلاف ګټـه ډېری وخـت عمومي او د ماهیـت لـه اړخـه عامـه وي او کـولای شـي چـې پـه ځـان کـې د اوږدمهـال لپـاره ملاحظـې هـم را ونغـاړي؛ لکـه د فسـاد افشـا او پـه ډاګـه کـول.
- پـه ډېـرو هېوادونـو کـې د عامـه ګټـې پـه پرتلـه خصوصـي زیـان تـه لومړیتـوب ورکـول کېږي، پـه ځانګـړي ډول دې تـه پـه پـام سـره چـې دا یـو بشـري حـق دی.

پـه عمومـي توګـه دا یـو قانونـي کار نـه دی چـې لـه یـوه غوښـتونکي وغوښـتل شـي، څـو د غوښـتنې دلیلونـه ووایـي. پـه هـر حـال، عامـه ګټـې تـه د لومړیتـوب پـه اړه کېـدای شـي د دوی دلیـل دا وي چـې عامـه ګټـه لـه ډېـر اهمیـت څخـه برخمنـه ده. د بېلګـې پـه توګـه کـه چېـرې رسـنۍ د اطلاعاتـو غوښـتنه د هغـو د خپرولـو لپـاره وکـړي، پـه دې ډول حالتونـو کـې د اطلاعاتـو څرګنـدول ډېـر مثبـت اغېـز لـري څـو د فسـاد سـتونزه حـل شـي، خـو کـه چېـرې د کـوم خصوصـي شـرکت لـه لـوري د اطلاعاتـو غوښـتنه وشـي، پـه دغـه صـورت کـې د ګټـې اهمیـت نـه معلومېږي.

پـه پایلـه کـې دغـه کار داسـې څېړل کېږي چـې عامـه ګټـې لوړوالی او لومړیتوب لـري. دا به مناسـبه وي څـو لـه دوی وپوښـتل شـي چـې ولـې یـې د اطلاعاتـو غوښـتنه کـړې ده او ورتـه روښـانه شـي چـې دوی د اطلاعاتـو پـه چمتـو کولـو کـې هېـڅ مسـوولیت نـه لـري؛ یعنـې د اطلاعاتـو چمتـو کول لـه دوی سـره مرسـته کـوي، پـه دې سـره چـې غوښـتونکي د هغـو ترسـره کولـو تـه اړتیـا نـه لـري.

Download from: www.aghalibrary.com

د استثناوو د رژیم نورې ځانګړتیاوې

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون پنځلسمه ماده د ماهیت له اړخه یوه ساده ماده ده؛ ځکه پر دې سربېره چې د عامه ګټو د لومړیتوب په اړه ګونګه ده، د استثناوو د نورو مثبتو ځانګړنو یادونه هم نه کوي.

- دغه ماده د بېلوالي د قابلیت او وړتیا په اړه څه نه څرګندوي؛ د بېلوالي قاعده حکم کوي، که چېرې د یوه سند کومه برخه محرمه او پټه وي، باید له پاتې سنده بېله شي او پاتې سند د غوښتونکي په واک کې ورکړل شي.
- د ډېرو استثناوو لپاره شل کاله عمومي زماني محدودیت ټاکل شوی دی. غوره لار دا ده چې ټول زماني محدودیتونه چمتو شي، د دې خبرې په درک سره چې د اطلاعاتو حساسیت د وخت په تېرېدو سره کمېږي. ورته مهال ډېری هېوادونه د محرمیت مودې د غځولو لپاره ځانګړې کړنلارې لري، البته که چېرې د یادې مودې غځول ډېر اړین وي؛ لکه د ملي امنیت اړوند ډېر حساس اطلاعات.
- په داسې مواردو کې چې له عامه بنسټ سره د درېیمې سرچینې محرم اطلاعات شتون ولري، ښه لاره دا ده، که د یادو اطلاعاتو غوښتنه وشي، بنسټ په دې اړه له درېیمې سرچینې سره چې اطلاعات یې د پټ او محرم ساتلو په شرط ورکړي وو، سلا او مشوره وکړي.
- په ځینو مواردو کې ښایي درېیم لوری د اطلاعاتو پر خپرولو اعتراض وکړي؛ په دغه حالت کې سلا او مشوره کول هغوی ته موقع ورکوي، څو د دې دلایل چې ولې باید اطلاعات نشر نه شي، وړاندې کړي او له هغه وروسته دغه دلیلونه د وروستۍ پرېکړې کولو پر مهال په پام کې ونیول شي.

Download from: www.aghalibrary.com

د استثناوو ډولونه

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د پنځلسمې مادې په لومړۍ فقره کې بندیزونه پر اتو برخو وېشل شوي او له مخې یې د اطلاعاتو ورکولو پر لاندې حالتونو کې منع دي:

۱ــ په هغه صورت کې چې خپلواکي، ملي واکمنۍ، ځمکنۍ بشپړتیا، ملي امنیت او ملي ګټې او ښېګڼې له ګواښ سره مخ کړي.

۲ــ په هغه صورت کې چې له نورو هېوادونو سره د افغانستان د سیاسي، اقتصادي او فرهنګي اړیکو د پرې کېدو لامل شي.

۳ــ په هغه صورت کې چې د شخص ځان، مال یا عزت او حیثیت له ګواښ سره مخ شي.

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

۵ــ په هغه صورت کې چې د تورن د کشف، تحقیق او تعقیبولو یا په دې برخه کې د احتیاطي تدبیرونو نیولو بهیر ګډوډ کړي.

۶ــ په هغه صورت کې چې د عادلانه محاکمې بهیر او یا د حکم تنفیذ اخلال کړي.

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

۸ــ په هغه صورت کې چې اطلاعات، د سوداګریزو، شخصي ملکیتونو او بانکي حسابونو په مسایلو پورې اړه ولري خو دا چې په قوانینو کې بل ډول تشخیص شوي وي.

دغه استثناوې تر ډېره بریده د نړیوالو معیارونو د زیان له ازمایښت سره د مشروع والي او تړاو لرلو له اړخه مطابقت او جوړښت لري، خو په عین حال کې ځینې نیمګړتیاوې هم لري، لکه:

- ځینې یې ډېرې عمومي دي، د هغې یوې په څېر چې د یوه شخص حیثیت او عزت له ګواښ سره د مخ کېدو په اړه دی. لیدل کېږي چې دلته اطلاعاتو ته د لاسرسي حق چې له دولتي ادارو سره دی او د بیان ازادۍ تر منځ تېروتنه رامنځته شوې وي. دولتي اداري باید هغه اطلاعات چې د یوه شخص عزت او حیثیت له خطر سره مخ کوي، له خپل ځان سره ونه ساتي، خو که چېرې دا ډول اطلاعات ولري، باید په خپرولو کې یې هم ستونزه ونه لري.

Download from: www.aghalibrary.com

- دغـه راز د ملـي ګټـو اصطـلاح هـم داسـې تفسـير کېـداى شـي چـې د اطلاعاتـو پراخـه مجموعـه پـه ځـان کـې را ونغـاړي. د اسـتثناوو او يـا بنديزونـو اصلـي موخـه دا ده څـو څرګنـده کـړي چـې کومـې ملـي ګټـې د اطلاعاتـو احتيـاط توجيـه کـولاى شـي، نـه دا چـې هغـه د اطلاعاتـو د موضـوع لپـاره د يـوه عمومـي دليـل پـه توګـه عنـوان کـړي او چارواکـو تـه دا واک ورکـړي، څـو د شـخصي لـزوم لـه اړخـه عمـل وکـړي.
- لکـه پورتـه يـې چـې يادونـه وشـوه، دوه اسـتثناوې (اصـلاً يـوه اسـتثنا ده، خـو تکرار شـوې) د زيـان لـه ازمايښـت څخـه نـه دې تېـرې شـوې چـې عبـارت دي لـه هغـو اطلاعاتـو څخـه چـې پـه سـوداګريزو، شـخصي ملکيتونـو او بانکـي حسـاب پـورې اړونـد موضوعـات وي.

د استثناوو تفسير ډېرى وخت يو پېچلى کار دى او په حقيقت کې کوم داسې بشپړ نوملړ چـې کـوم مـوارد د اسـتثناوو پـه محـدوده کـې شـامليږي؛ نشـته؛ د بېلګـې پـه توګـه چـې د ملـي امنيـت ځينـي عناصـر يـاد شـي، خـو دغـه اطلاعـات پـه ټولـو مـواردو کـې حسـاس نـه وي؛ لکـه د هغـې وسـلې ډول چـې کارول کېږي، ښـايي ټولـو تـه معلـوم وي. کېـداى شـي يـو شـمېر نـور حسـاس اطلاعـات هـم وړانـدې شـي.

د استثناوو مهمې کټګورۍ په لاندې توګه څرګندې شوې دي:

ملي امنيت:

د ملـي امنيـت اړونـد اطلاعاتـو د لاسرسـي پـه اړه د جوهانزبـورګ د اصولـو لـه مخـې، هـر څـوک حـق لـري د ملـي امنيـت د اړونـدو اطلاعاتـو پـه ګـډون لـه چارواکـو څخـه اطلاعـات ترلاسـه کـړي. د ملـي امنيـت پـه پلمـه هېـڅ ډول محدوديـت پـر دغـه حـق نـه وضـع کېږي، مګـر دا چـې دغـه محدوديـت پـه قانـون کـې تشـريح شـوى وي، پـه يـوه ډيموکراتيکـه ټولنـه کـې د ملـي امنيـت د يـوې مشـروع ګټـې سـاتنه وکـړي او ملـي امنيـت لـه ګـواښ سـره مـخ کـړي.

دولـت بايـد ټـول هغـه اطلاعـات چـې د ملـي امنيـت پـه ګټګـورۍ کـې راځـي، پـه اسـتثناوو کـې شـامل نـه کـړي، بلکـې د اطلاعاتـو هغـه ځانګـړې او محـدوده برخـه پـه اسـتثناوو کـې شـامله کـړي چـې د هغـو پـټ سـاتل د ملـي امنيـت يـوې مشـروع ګټـې تـه ضـروري وي.

د اطلاعاتـو د ډولونـو ښـه نوملړ چـې د ملـي امنيـت تعريـف هـم پـه کـې شـامليږي، کېـداى شـي د ملـي امنيـت لـه نړيوالـو اصولـو او اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي لـه حـق څخـه اقتبـاس شـي چـې پـه نهـم اصـل کـې يـې د ملـي امنيـت پنځـه ډولـه مهـم اطلاعـات پـه لانـدې توګـه بيـان شـوي دي:

Download from: www.aghalibrary.com

۱ ــ د یوې مودې لپاره د دفاعي عملیاتو او قابلیتونو په اړه اطلاعات چې عملیاتي اهمیت ولري.

۲ ــ د مخابراتي سیستمونو په ګډون د تولید، قابلیتونو او نورو پوځي سیستمونو اړوند اطلاعات.

۳ ــ د ګواښونو پر وړاندې د ملي حیاتي بنسټونو، حیاتي زېربناوو او د خاورې ساتنې لپاره د کره لارو چارو اړوند اطلاعات یا له ځواک څخه ګټه اخیستل یا سبوتاژ چې اغېز یې د هغه له پټوالي سره تړاو لري.

۴ ــ د عملیاتو، سرچینو او د استخباراتي خدمتونو د کړنو اړوند اطلاعات، په داسې حال کې چې د ملي امنیت اړوند مسایل وي.

۵ ــ د ملي امنیت اړوند اطلاعات چې د یوه بهرني دولت یا بین الحکومتي بنسټ له لوري د محرمیت په توګه چمتو شوي وي او نور ډیپلوماتیک مکتوبونه چې تر ډېره د ملي امنیت اړوند وي. البته ډېره ستونزمنه ده څو په ټولو قضیو کې قاطع حکم وشي چې د ملي امنیت استثناء کوم موارد تر پوښښ لاندې نیسي؛ ځکه ډېر مسایل د قضیو له شرایطو او حالتونو سره تړاو لري.

په عمومي توګه، له یو ځای څخه بل ځای ته د پوځي ځواکونو د روانېدو اړوند اطلاعات د ملي امنیت د دلیلونو پر بنسټ محرم ګڼل کېږي، خو کله چې په ۲۰۰۳ زېږدیز کال کې د امریکا متحدو ایالتونو کښتۍ د جګړې په موخه عراق ته روانې شوې، موضوع په ډېر پراخ ډول اعلان شوه. د یادو څرګندونو او په ډاګه کولو موخه دا وه چې صدام حسین ته وښیي چې دوی په رښتینې توګه جګړه کوي او د هغه لپاره د تسلیمېدو وروستی وخت ورکړل شي. دغه کار ښیي چې د ملي امنیت ډېرې شدیدې استثناوې هم ځیني وختونه نه رعایت کېږي.

د جوهانزبورګ د پنځلسم اصل له مخې، باید هېڅوک د ملي امنیت په اړه د هغو اطلاعاتو افشا کولو له امله مجازات نه شي چې د اطلاعاتو رسوا کولو له امله د ملي امنیت مشروع ګټو ته زیان ونه رسېږي او یا نه ښایي چې زیانمن شي، یا یې د دغه ډول اطلاعاتو د افشا کولو له امله خلکو ته تر زیانه ګټه ډېره وي.

دغه اصل څرګندوي: "د ملي امنیت د دلیلونو پر بنسټ نه شي کېدای د اطلاعاتو څرګندولو او افشا په اړه هېڅوک مجازات شي، که (۱) چېرې د دغو اطلاعاتو په افشا سره نه په حقیقي او نه هم د احتمالاتو له مخې ملي ګټو ته زیان ورسېږي، یا (۲) عامه ګټې د اطلاعاتو د افشا پر مهال د اطلاعاتو له څرګندولو او په ډاګه کولو څخه د رامنځته شوي زیان په پرتلې درنې شي."

Download from: www.aghalibrary.com

د ملي ګټو د لومړيتوب له نظره، د شواني اصولو (Principles Tshwanee) لسم اصل څرګندوي، د اطلاعاتو يو شمېر ډولونه شته چې بايد هېڅکله هم سري ونه ګڼل شي: "دغه د داسې اعمالو په ګډون چې په نړيوالو حقوقو کې جرم ګڼل کېږي، د ازادۍ او فردي امنيت له حقونو څخه پراخه يا سيستماتيکه سرغړونه او يا له بشري حقونو د سرغړونې اطلاعاتو په ګډون له بشردوستانه نړيوالو حقوقو څخه د سرغړونې په اړه اطلاعات"، "هغه قوانين او مقررات چې د دولت لوري د ژوند د سلب په اړه وي" او "د ټولو چارواکو، اردو، پوليسو، امنيت او استخباراتو واحدونه" او نور دي.

د جرمونو څېړل:

د دې استثنا د عملي کولو برخه، د نورو ټولو استثناوو په څېر، د قضيې له احوالو سره تړاو لري او په ټوليز ډول پوليس او د جزايي عدالت پلې کوونکې سرچينې (لکه څارنوالان) بايد کوښښ وکړي چې د امکان تر حده په کره او رښه توګه عمل ترسره کړي؛ د بېلګې په توګه په ډېرو مواردو کې پوليس کېداى شي پر يوه جرم د تورن کس نوم په ډاګه کړي، خو دغه کار کېداى شي په ځينو مواردو کې د څېړنو لړۍ ته زيان ورسوي؛ د بېلګې په توګه که چېرې تورن پر دې پوه شي چې تر څېړنې لاندې دى، کېداى شي وتښتي.

خو کله چې يو څوک تورن وګڼل شي، هغه مهال د دغو اطلاعاتو په ډاګه کول خنډ نه لري. ځينې وخت هغه کړنلارې چې پوليس يې د جرمونو د څېړنې لپاره کاروي، بايد پټې او سري وساتل شي، څو اغېز يې خوندي وي.

که څه هم د دغې استثنا لويه برخه د عادلانه محکمې حق او جزايي عدالت ته متوجه ده، خو په ۱۹۸۸ زېږديز کال کې د پوليسو د يوه کمېشنر او د دولتي بنسټونو پر وړاندې د عامه شکايتونو د څېړونکي تر منځ په يوه قضيه کې استيناف محکمې حکم وکړ چې په هغه کې د قانون د حاکميت ساتنه هم شامله ده. په پايله کې د قانون د پلي کولو اړونده استثنا د جزايي عدالت له نظام څخه لوړه ده او کولاى شي چې په اداري څېړنو او نورو شبه قضايي اجرااتو کې وي.

د هندوستان د اطلاعاتو کمېسيون د "زېرمه کولو مرکزي شرکت" پر وړاندې د شري چاندهوک (Corporation Wharehousing Central .vs Chandhok.L.D Shri) په قضيه کې د قانون پلي کولو د استثنا ساحې د ارزونې پر مهال حکم وکړ چې ياده استثنا کېداى شي چې په کې اداري يا جنايي څېړنې، تفتيش يا لټون شامل شي، تر څو چې اداري څېړنې روانې وي، کېداى شي د دې ډول څېړنو په اړه د غوښتل شوو اطلاعاتو له ورکړې انکار وشي.

Download from: www.aghalibrary.com

پر دغه اساس د قانون د تنفیذ او پلي کولو استثنا باید داسې تعبیر شي چې ګنې په ټولیز ډول د قانون له حاکمیت او د عدالت له ټینګښته ساتنه کوي. که چېرې د اطلاعاتو له وراندې کولو ډډه کېږي، نو دلیل یې باید د قانون پلي کولو سیستم له چارو د ډاډ ترلاسه کول یا د چارو سمبالښت وي، لکه د غذایي تاسیساتو د نوملړ نه په ډاګه کول چې د روغتیا ساتنې له نورمونو څخه د سرغړونې له اړخه تر څارنې لاندې دي، په داسې حال کې چې د دغو اطلاعاتو په ډاګه کول د دولت د تفتیش لړۍ د کمزورتیا لامل ګرځي.

د امریکا په متحده ایالتونو کې د قانون د پلي کولو دلیلونو له امله د اطلاعاتو نه وړاندې کول، هغه مهال جواز لري چې د بحث وړ اطلاعات د قانون د پلي کولو او تنفیذ په موخه راټول شوي وي. که څه هم د داسې یوه مقصد په پام کې نیول چې د هغه لپاره اطلاعات راټول شوي وو، اغېزمن ثابتېدای شي. دا په دې معنا نه ده چې ټول راټول شوي اطلاعات د قانون پلي کولو په موخه باید له افشا څخه مستثنی وي؛ لکه اطلاعاتو ته د لاسرسي لپاره ټولې قانوني استثناوې، کله چې د قانون تنفیذ د دلیلونو له مخې د اطلاعاتو له ورکولو ډډه کېږي، باید د حس کېدونکي زیان ثبوت وړاندې شي.

د بېلګې په توګه دغه حقیقت چې اطلاعات د روانو څېړنو اړوند دي او یا د جاري څېړنو په جریان کې راټول شوي په یواځې توګه د هغو له افشا کولو څخه د مخنیوي لپاره کافي نه وي لکه څرنګه چې د هندوستان د اطلاعاتو کمېسیون د بهګت سنګ په قضیه کې د اطلاعاتو د ستر کمېشنر پر وړاندې څرګنده کړه:

د هندوستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د اتمې مادې د حکم پر بنسټ، د اطلاعاتو له وړاندې کولو څخه معافیت هغه مهال منظورېږي چې د اطلاعاتو په ډاګه کول د سرغړوونکو د عدلي تعقیب یا څېړنې د لړۍ خنډ وګرځي.

روښانه ده چې یواځې د عدلي تعقیب یا څېړنې په جریان کې د اطلاعاتو وړاندې کولو غوښتنه نه شي رد کېدای، بلکې هغه سرچینه چې اطلاعات په واک کې لري، په دې اړه قانع کوونکي دلیلونه وړاندې کړي چې ولې د دغو اطلاعاتو په ډاګه کول د څېړنو لړۍ اخلالوي.

دا ډول دلیلونه باید منطقي وي، هغه پروسه چې ګډوډېږي، باید یوه معقوله پروسه وي او پر ځینو اساسي مدارکو باندې ولاړه وي. که چېرې داسې کومه کتنه یا ملاحظه په څنګ کې نه وي، نو د اتمې فقرې الف بند او نور ورته حکمونه د یوه اړخ ته تللو لپاره په یوې وسیلې سره د اطلاعاتو وړاندې کولو پر غوښتنې باندې کېدای شي بدل شي.

Download from: www.aghalibrary.com

دغـه موضـوع د هغـو قضيـو پـه اړه چـې د عدلـي تعقيـب لـړۍ يـې بشـپړه شـوې ده يـا يـې عدلـي تعقيـب د يـوې نـا معلومـې مـودې لپـاره ځنـډول شـوی وي، جوړښـت نـه لـري. د هندوسـتان د اطلاعاتـو کمېسـيون د دې پوښـتنې پـه ځـواب کې چـې دغـه اسـتثنا لـه کـوم پړاو وروسـته د پلـې کولـو وړ نـه ده؟ ويلـي چـې کلـه اتهامنامـه قاضـي تـه وړانـدې شـي.

د دې پوښـتنې پـه ځـواب کې چـې د "زيـان" اصطـلاح کـوم مـوارد رانغـاړي، ډېـری هېوادونـه د هغـو زيانونـو چـې څرګنـد تعريـف شـوي وي، يـو جامـع نوملـړ کاروي. د بېلګـې پـه ډول د امريـکا پـه متحـده ايالتونـو کې د قانـون د تنفيـذ پـه اجرااتـو کې مداخلـه، د عادلانـه محکمې لـه حـق څخـه د يـوه شـخص محرومـول، د يـوې محرمـې سـرچينې د هويـت پـه ډاګـه کـول، د قانـون پلـي کولـو تخنيکونـو پـه ډاګـه کـول، هغـه څېړنـې چـې پـه يـوه ډول لـه قانـون څخـه د تېښـتې لامـل کېـږي او د يـو چـا د فزيکي خونديتـوب او يـا ژونـد لـه خطـر سـره مـخ کېـدل پـه کې شـامل دي. د يادونـې وړ ده، هغـه مـوارد نـه پـه کې شـاملېږي چـې ټول ور بانـدې لـه پخـوا پوهېـږي او يـا پـه رسـنيو کې پـه يـوه ډول خپـاره شـوي وي.

دغـه اسـتثنا پـه قانونـي توګـه د پوليسـو د خبروونکـو د هويـت سـاتلو لپـاره کارول کېـږي. پـه نيوزلنـډ کې د عامـه شـکايتونو سـتر مفتـش لـه همـدې لـه املـه دغـه خونديتـوب د مدنـي او جزايـي شـکايت کوونکـو پـه اړه عملي کـړ. پـه هـر حـال اطلاعاتـو تـه د لاسرسي دغـه اسـتثنا پـه هغـو حالتونـو کې چـې اطلاعـات لـه وړانـدې خپـاره شـوي وي او يـا پـه هغـو مـواردو کې چـې اړونـد کسـان وربانـدې لـه وړانـدې پـوه شـي، نـه شـي پلـې کېـدای.

خصوصي حريم:

د خصوصـي حريـم د اسـتثنا د عملي کولـو برخـې پـه اړه بېلابېـل محدودېتونـه موجـود دي چـې پـه نړيوالـه کچـه پـه رسـميت پېژنـدل شـوي دي. د دغـو محدودېتونـو لـه ډلـې څخـه يـو دا دی چـې شـرکتونه پـر خپـل حقوقـي شـخصيت سـربېره د خصوصـي حريـم پـه نـوم څـه نـه لـري. دويـم؛ مناسـبه نـه ده دغـه اسـتثنا پـه هغـو مـواردو کې وکارول شـي چـې پـه خپلـه د غوښـتونکي د خصوصـي حريـم اطلاعـات مطـرح وي او يـا غوښـتونکی د شـخصي اطلاعاتـو اجـازه چـې خصوصـي حريـم يـې ګواښـول کېـږي، ترلاسـه کـړې وي.

پـه راتلونکـو او را روانـو رژيمونـو کې اطلاعاتـو تـه د لاسرسي پـه برخـه کې نـور حکمونـه هـم ور ډېريـږي څـو دولتـي اداري اړ باسـي چـې د رد ځـواب لـه ورکولـو وړانـدې د هغـو اشـخاصو هوکـړه چـې زيانمنېږي، ترلاسـه کـړي، خـو پـه هغـو ځايونـو کې چـې دغـه ډول ميکانيزمونـه نـه و، عـام باور دا وي، پـه کومـو مـواردو کې چـې يـو شـخص د خپـل ځـان پـه اړه د اطلاعاتـو لـه افشـا سـره هوکـړه وکـړي، وروسـته د هغـه نـه افشـا د خصوصـي حريـم پـه پلمـه اطلاعـات د منلـو وړ نـه دي.

Download from: www.aghalibrary.com

د امریکا د میک ډونال (S.U .v McDonnell.) په قضیه کې د محکمې د حکم له مخې، هغه کس ته خصوصي حریم د موضوع نسبت ورکول چې مړ شوی؛ نا سم بلل شوي خو دغه کړنه په هغې طریقه چې استرالیا په پام کې نیولې، توپیر کوي؛ ځکه د استرالیا اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د دوولسمې مادې د لومړۍ فقرې الف بند په څرګند ډول د مړو د خصوصي حریم له حقونو ملاتړ کوي. داسې بله کړنه هم د سوېلي افریقا اطلاعاتو ته د لاسرسي په قانون کې تر سترګو کېږي؛ د دغه قانون د حکمونو پر بنسټ که چېرې یو څوک ۲۰ کاله وړاندې مړ شوی وي، خصوصي اطلاعات یې پټ ساتل کېږي.

د دغه حکم په پلي کولو کې یو بل مهم محدودیت د حکومتي چارواکو په اړه دی. ډېری کسان پر دې متفق دي، حکومتي چارواکي له دې له امله چې د حکومتي مقام لرونکي دي، له خپل خصوصي حریم سره په اړیکه کې کمه هیله لري او دغه هیله د لوړ پوړو حکومتي چارواکو په برخه کې اوس هم په ټیټه کچه کې ده.

د منتخبو چارواکو په اړه د هغوی د خصوصي حریم هیله او توقع نوره هم کمېږي. په ۲۰۰٤ زېږدیز کال کې د ون هانویر (Germany .v Hannover Von) په قضیه کې د بشري حقونو اروپايي محکمې حکم وکړ چې خلک حق لري څو د خپلو منتخبو چارواکو د خصوصي ژوند په اړه اطلاعات ترلاسه کړي.

دغه موضوع په نیوزلنډ کې د عامه شکایتونو ستر څېړونکي او مفتش د یوه وزیر د رسمي یادښت کتابچې ته د لاسرسي غوښتنې په ځواب کې په ډېره ژوره توګه وڅېړل شوه. که څه هم د یادښت یاده کتابچه یو رسمي سند و، خو وزیر یې پر خپرولو نیوکه کړې او په دې اړه یې دلیل وړاندې کړی، په ډېری لیدنو کې چې په هغو کې تنظیم شوې وې، په کې د هغه چا حال و چې له دې نه و خبر چې شخصي اطلاعات (نوم، پته، د ټیلېفون شمېرې) یې یادښت کېږي.

په پایله کې د عامه شکایتونو څېړونکي حکم وکړ، د هغو کسانو د اطلاعاتو افشا او په ډاګه کول چې له وزیر سره یې رسمي لیدنې کړې، د محرمیت له نظره پروا نه لري، نو له دې امله د یادښت کتابچې د خپرولو حکم یې پرته له هغو ناستو چې ټولنیز اړخ یې درلود، صادر کړ.

Download from: www.aghalibrary.com

سوداګریز ګټې:

په دې اړه چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانین باید کوم سوداګریز اطلاعات خوندي کړي، ډېر ابهامات شته. دا روښانه ده، یواځې هغه اطلاعات چې په ډاګه کول یې د سیالۍ شخصي دریځ یا شرکت زیانمن کړي، باید افشا او په ډاګه نه شي.

د اردن د شاهي حکومت د ۲۰۰۷ زېږدیز کال قانون د ۱۳ مې مادې ۶ بند، د سوداګرۍ، صنعت، مالي، اقتصادي، علمي او یا د ټکنالوجۍ په اړه اطلاعاتو ته په داسې حال کې لاسرسی منع کړی چې که چېرې د دغو اطلاعاتو ښکاره کول د معنوي ملکیت له حقونو څخه تېری وګڼل شي او یا د سیالۍ پر قانوني حقونو باندې تېری کېږي او یا یو کس ته نا مشروع ګټه او یا زیان رسېږي.

د سوداګرۍ رازونه او د کار پر څرنګوالي پوهېدل هم په معنوي ملکیت کې راځي. سوداګریز اسرار د همدې ډول اطلاعاتو مهم مثال دی، خو کاپي رایټ په کې نه شاملېږي. په حقیقت کې د کاپي رایټ موضوع هغه مهال ښه مطرح کېږي چې کله یو سند خپور کړئ، نو پر دغه بنسټ دغه سند نور په اسرارو کې نه حسابېږي او یواځې له اړوند سند څخه د نورو د ګټې اخیستلو څرنګوالی تنظیموي، نه دا چې هغه پټ وساتي.

دولتي قراردادونه هم باید محرم نه وي؛ ځکه د دغه حقیقت په ډاګه کول چې قراردادي شرکت د مشخصو پیسو په مقابل کې قرارداد کړی او د هغه پر بنسټ قرارداد د یوې دولتي ادارې لپاره د مشخص کار ترسره کولو لپاره شوی، یاد شرکت ته به کوم زیان ونه رسېږي. د دې تر څنګ د دې ډول قراردادونو د اطلاعاتو یوه برخه لکه کاري کړنلاره چې شرکت د خپلو قراردادي مکلفیتونو ترسره کولو لپاره له خپل کار سره وتړي، د اسرارو برخه کېدای شي؛ یعنې که سیالان وکولای شي له هغې کاري کړنلارې څخه په ګټې اخیستو له یاد شرکت سره سیالي وکړي.

دغه موضوع د نیوزلنډ د شکایتونو د ستر څېړونکي له لوري د ځمکې د ارزښت موندنې د سندونو د افشا په اړه د یوې غوښتنې په ځواب کې چې د ځمکې تبادلې د یوې معاملې ترسره کولو په برخه کې د نیوزلنډ د دفاعي ځواک په امر ترسره شوې وه؛ تر غور او څېړنې لاندې ونیوه. ستر څېړونکي د دفاعي ځواک ادعا چې ګني د دغو اطلاعاتو افشا به د هغو مالي ګټو ته زیان ورسوي، ومنله خو بیا یې هم امر وکړ، دا چې د ځمکې تبادله یوه سوداګریزه موضوع نه ده، نو په دې اړوند شته اطلاعات باید په ډاګه شي.

Download from: www.aghalibrary.com

محکمې یادونه کړې ده، سوداګریز فعالیتونه هغه فعالیتونه دي چې له مخې یې د ملکیتونو، مالونو او خدمتونو پېر او پلور د ګټې ترلاسه کولو لپاره ترسره کېږي. په دې سره یوازېنی اړوند فعالیت چې په دې قضیه کې ترسره شوی، د پوځي زده کړو د اسانتیاوو لپاره د ځمکې تبادله ده چې نېږدې یو شان ارزښت یې درلود. دغې معاملې ته چې د نیوزلنډ د دفاعي ځواک له لوري ترسره شوې؛ د یوه سوداګریز فعالیت په سترګه نه شي کتل کېدای. د دې معاملې ترسره کولو په ډول کې داسې کوم څه نه لیدل کېږي چې هغه له یوې سوداګریزې معاملې سره ورته والی ولري او یا د سوداګریزو اسرارو او رازونو برخه وبلل شي... په دې برخه کې ترسره شوې معامله یوائې د عامه ګټو قانون په چوکاټ او د دفاعي موخو په برخه کې د ځمکې تبادله ده.

د حکومتي قراردادونو اړوند مسایلو کې په ځانګړي ډول د خصوصي شرکتونو د داوطلبۍ لاسرسي څرنګوالي ته باید پوره پام وشي. که څه هم د دغو داوطلبیو په ډاګه کول او افشا تر ډېره د خصوصي شرکت سوداګریز فعالیتونه چې داوطلبي د هغې اړوندېږي، اغېزمن کړي، خو هغه مهمه اړتیا چې د حکومتي قراردادونو وړاندې کولو په لړۍ کې د روڼتیا را منځته کول دي، دغه معادله د اطلاعاتو د افشا په ګټه راګرځوي.

د هندوستان د اطلاعاتو کمېسیون د لاندې حکم په صادرولو سره یو اصل د حکومت او درېیمګړو سرچینو تر منځ د تړل شوو قراردادونو د خپرولو په اړه رامنځته کړ: "له یوې دولتي ادارې سره د یوه قرارداد هېڅ لوری نه شي کولای چې بل کس ته د قرارداد د کاپي وړاندې کولو په برخه کې اعتراض وکړي، د سوداګریزو رازونو اړوند دلیلونو په استثنا هغه هم هغه اسرار او رازونه چې په مشخصه توګه د اتمې مادې د لومړۍ فقرې په "د" بند کې څرګند شوي دي."

د ناوین کومار سنها پر وړاندې د جارکند ایالت په قضیه کې (in State of Jharkhand & Anr. v. Navin Kumar Sinha & Anr.) د جارکند ایالتي محکمې د اطلاعاتو د افشا په ګټه لاندېنی پیاوړی دریځ غوره کړ: "خلک پر داسې دلیلونو د پوهېدو حق لري چې پر بنسټ یې یوه پرېکړه ترسره کېږي. که چېرې دولتي اداره د داوطلبۍ اعلان وکړي او د داوطلبۍ یو شخص د هغو سندونو پر بنسټ چې د داوطلبۍ په لړۍ کې یې وړاندې کړي، ګټونکی وبلل شي، نو هغه مهال د یادې داوطلبۍ سندونه د سوداګریزو رازونو له امله محرم نه شي ساتل کېدای، هغه هم له هغه وروسته چې د داوطلبۍ په اړه پرېکړه شوې او د کار فرمایش صادر شوی وي. که چېرې حکومتي چارواکي د هغو له افشا ډډه وکړي، نو د دغه قانون اصلي موخه به تر پښو لاندې شي."

Download from: www.aghalibrary.com

د امریکا د متحده ایالتونو محکمې له پخوا راهیسې د شتمنیو، ګټو، زیانونو، په بازار کې د یوه شرکت د ونډو او د شرکتونو اړوند نورو اطلاعاتو په ګډون د اطلاعاتو بېلابېلې کټګورۍ چې له هغې څخه په ګټې کېدای شي نور شرکتونه وکولای شي د هغو تر منځ د سیالیو د زیانونو په اړه اطلاعات ولري، ساتنه کوي.

په هر حال د امریکا متحدو ایالتونو منلې چې تر خجالت لرونکي عنوان لاندې د مواردو له افشا څخه رامنځته شوی زیان د بحث وړ نه دی. دغه په هغو اطلاعاتو کې هم شاملېږي چې کېدای شي د کارکوونکو او یا پېرونکو د غوسې لامل وګرځي.

په دې اړه جالبه موضوع دا ده چې په سوداګریزو رازونو کې څه شاملېږي، د ۱۹۸۳ زېږدیز کال په یوه قضیه کې چې د عامې روغتیا څېړنې ډلې له لوري د خوړو او درملو ادارې پر وړاندې ترسره شوه، د امریکا د کولمبیا د ناحیې محکمې له لوري سوداګریز رازونه په لاندې ډول محدود شول: "سوداګریز رازونه له یوه راز، پلان، فرمول، لړۍ یا د یوه سوداګریز ارزښت له وسیلې څخه عبارت دي چې د سوداګریزو توکو د جوړښت، چمتو کولو، ترکیبولو او پروسس کولو لپاره کارول کېږي."

د نړیوال مالکیت د فکري سازمان په اند، سوداګریز رازونه هغه محرم اطلاعات دي چې د سوداګریز ارزښت له مخې پټ ساتل کېږي او په همدې موخه ځانګړي امنیتي تدبیرونه ورته په پام کې نیول شوي وي؛ دا په دې معنا که د معاملې وړ اطلاعات په سمه توګه نه ساتل کېږي او د عامو خلکو د لاسرسي وړ ګرځي، نو بیا افشا کول یې جرم نه شمېرل کېږي.

اوس مجازي فضا سوداګرو ته د دې فرصت برابر کړی چې پرته له لګښت او تګ څخه د انټرنېټ له لارې په انلاین بڼه د راکړې ورکړې معاملې ترسره کړي، خو د دغه پرمختګ او اسانتیا تر څنګ منفي اړخ یې هم باید له پامه ونه غورځول شي؛ ځکه په انټرنېټ کې د دغو معاملو د فایلونو ساتل او لېږل د سوداګریزو رازونو د افشا او سیالو سوداګرو ته د هغو لاسته لوېدو ګواښ زیاتوي.

سوداګریز رازونو افشا او لاسته راوړل د ایران د انلاین سوداګرۍ قانون په ۶۴مه ماده کې جرم ګڼل شوي او په کې راغلي: "د انلاین سوداګریزو معاملو د عادلانه او مشروع رقابتونو د ملاتړ په موخه، په برېښنایي چاپېریال کې د ادارو او شرکتونو اقتصادي او سوداګریز رازونه د ځان لپاره ترلاسه کول او یا دربېمګړي ته یې افشا، جرم ګڼل کېږي او مرتکبین یې د دغه قانون له مخې مجازات کېږي."

Download from: www.aghalibrary.com

کورنۍ کتنې:

کورنۍ کتنې بله استثنا ده چې ډېره ناوړه تعبیر ترې کېږي. په دې اړه نظر دا دی چې حکومتونه باید وکولای شي خپل داخلي بحثونه پټ وساتي او بله موضوع دا ده چې په ځینو مواردو کې موضوعات ډېر حساس وي نو له دې امله چارواکي نه غواړي په اړه یې خپل نظر ځرګند کړي او یا مشوره او سلا ورکړي. که چېرې پر دې پوه شي چې نظر یا مشوره به یې خپره شي، نو داسې حالت رامنځته کېږي چې د نظر له ځرګندولو څخه ډډه وکړي.

حکومت هم د "فکر کولو فرصت" غواړي، هېڅوک هم نه غواړي د هغه سند مسوده چې تر کار لاندې وي؛ له بشپړېدو وړاندې خپره کړي؛ ځکه غواړي کله چې سند بشپړ شو او کیفیت یې هم ښه شو، نشر یې کړي.

دا خبر منل شوې چې د پرېکړې نیولو لړۍ له بشپړتیا څخه د ساتنې لپاره د کورنیو خبرو اترو اړوند د ځینو اطلاعاتو نه نشرول یو قانوني کار دی. دغه یوه پراخه کټګوري ده چې په پایله کې یې د عمل په ډګر کې له نوو محدودیتونو سره مخ کېږي.

مهمه ده چې د پلي کولو لپاره د یوې استثنا غوراوي پر مهال د هغې موخه په پام کې ونیول شي. د "کورنیو اطلاعاتو" د استثنا موخه د غور او څېړنې لړۍ ته له زیان رسېدو مخنیوی دی، لکه ځرنګه چې د متحدو ایالتونو سترې محکمې د اېن اېل ار بي او سیرس روبک کمپنې (Sears, Roebuck & Co NLRB v .) په قضیه کې لاندې نظر وړاندې کړ:

"هغه ټکی چې د سنا په راپور کې ورته په کلکه ګوته نیول شوې، دا دی چې که چېرې پرېکړې خپرې شي، د خبرو لپاره خنډ جوړوي او د پالیسۍ او حقوقي مسایلو اړوند د کتبي رسوایۍ لامل به شي، په پایله کې به یې "مدونې پالیسۍ" او "پرېکړې" تر ډېره کمزورې وي."

د هغه په دوام کې ویل کېږي، یوازېنې سندونه چې باید مستثنا شي، هغه سندونه دي چې د هغو افشا کول به د یادو خبرو اترو پر روڼتیا او ډاډ منفي اغېزې ولري. د ایرلنډ اطلاعاتو ته د لاسرسي لارښود ځرګندوي چې دغه استثنا د حقیقتونو او نورو اطلاعاتو په برخه کې چې وړاندې کول یې د محرمیت په یوې فضا پورې تړلی نه دی، صدق نه کوي.

له یادې فقرې څخه موخه، د حقیقتونو، تخنیکي راپورونو او یا د دولتي ادارو د اغېز یا اجرااتو اړوند راپورونو مستثنا کول نه دي. کورنې قواعد، لارښودونه او د پرېکړو نیولو دلیلونه هم مستثنا دي. د متحدو ایالتونو سترې محکمې هم د اي پي اې او مینک (EPA v. Mink) په قضیه کې له دغه دریځ څخه ملاتړ کړی دی.

Download from: www.aghalibrary.com

نېږدې ټولو محکمو چې تر اوسه يې د ۵ شمېرې استثنا (کورنۍ کتنې) پلې کړې، منلې چې د هغو توکو په اړه چې له يو اړخه د خبرو او د نظر د تبادلې يا پاليسۍ جوړونې او له بل لوري بشپړ حقيقي او څېړنيز موضوعات څرګندوي، بايد بل شان چلند وشي.

د اپن اپل ار بي او سيرس روبک کمپنۍ (Sears, Roebuck & Co NLRB v.) په قضيه کې د امريکا د متحده ايالتونو سترې محکمې داسې دريځ ونيو چې دغه استثنا په عمومي ډول "د پاليسۍ متن او هغه تفسيرونه چې ادارې تصويب کړي" او "د هغو کار کوونکو لارښوونو ته چې يو عادي کس اغېزمنوي" په برخو کې نه پلې کېږي.

په دې اړه اصلي مفکوره دا ده چې ټول کاري اصول او کاري لارښودونه او ټول تفسيرونه يې رانه (شفاف) وي، تر دې چې کله په راتلونکو تصميم نيونو کې د لارښوونې په اړه ياد اصول کارول کېږي، خلک حق لري پر دې پوه شي چې دولتي ادارې څه ډول مشخصې پاليسۍ او قواعد عملي کوي، څو د خپلو معاملو په اړه له يادو ادارو سره پروګرامونه پيل کړي.

پر يادې استثنا بل محدوديت هغه پرېکړې دي چې پخوا شوې دي، لکه څرنګه چې د هندوستان د اطلاعاتو کمېسيون څرګنده کړې، د تصميم نيونې د يوې لړۍ له رونټيا د ساتنې اړتيا شتون نه لري، که چېرې د پام وړ پرېکړه پخوا نهايي شوې وي.

د هندوستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د اتمې مادې د لومړۍ فقرې د ((I)) بند له مخې، دکابينې د تصميمونو، دليلونه او هغه مواد چې پر بنسټ يې پرېکړې ترسره شوې دي، له هغه وروسته چې پرېکړه وشوه او موضوع بشپړه شي؛ په ډاګه کېږي، خو په اتمه ماده کې له راغلو معافيتونو پرته.

د نورو استثناوو په څېر د کورنيو سندونو استثنا په هغه مورد کې چې د پام وړ اطلاعات له مخکې عامه لاسونو ته رسېدلي وي، نه پلې کېږي او صدق نه کوي. خو بيا هم ياده استثنا کولای شي يوازې د مکالماتو او مکاتباتو په برخه کې پلې شي چې د يوې ادارې په داخل يا د دولتي ادارو تر منځ ترسره کېږي. په پايله کې دربېم لوري او يا نورو غير دولتي ادارو ته د اطلاعاتو په ډاګه کول په عمومي توګه د يادې استثنا اعتبار له منځه وړي.

ياد محدوديتونه مهم دي؛ ځکه د دې استثنا اړوند افشا او په ډاګه کول له سياسي ملاحظو سره تړلي وي. دوی داسې يو مشروع مقام چې ايا د دغه اړوند ملاحظاتو په منځ کې به په ډاګه شي او که نه، نه لري، خو له بده مرغه د چارواکو د ذهنيت ورکونې په بنه کې رول لري.

لکه څرنګه چې د کاناډا د اطلاعاتو کمېشنر د تفتيش راپورونو د افشا په اړه په يوه بحث کې خپل نظر داسې څرګند کړی دی: ډېرې دولتي ادارې تر هغه وخت پورې چې د ادارې

Download from: www.aghalibrary.com

مشر، د هغې د عامه اړیکو واحد او په ځینو مواردو کې د هغو مرکزي دفترونه په جریان کې شوي نه وي او هم تر هغه وخت پورې چې د اړیکو یو "پلان" یا "کرښه" نه وي رامنځته شوي، د تفتیش راپورونو خپرولو ته لېوالتیا نه لري. په دې اړه هر ډول اندېښنې رامنځته کېدای شي، خو د یوې مسودې له تولو برخو څخه د یوه راپور نه نشرول لېر تر لېره توجیه کېدای شي. په طبیعي توګه د تفتیش راپورونه هغه تشریحي او رښتیني اطلاعات رانغاړي، خو په ۲۱مه فقره کې د ذکر شوو استثناوو شاملېدو لامل نه شي.

د استثناوو پلي کول

اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې د استثناوو پلي کول یوه حساسه مسئله ده او عامه بنسټونه دې ته اړتیا لري چې په دې اړه پر یوه سیستم موافقه وکړي. دغه سیستم باید په ګوته کړي چې د استثناوو پلي کولو په تړاو تصمیم ونیسي او سیستم باید په داسې ډول طرحه شوی وي څو ډاډ حاصل کړي چې دغه کار په تاکل شوي وخت کې ترسره کېږي.

دغه کار یو څه ستونزمن دی؛ ځکه چې د اطلاع رسونې مسووله مرجع په ښه ډول کولای شي، دا په ګوته کړي چې ایا استثناوې د پلي کېدو وړ دي که نه؟ خو ممکن دا شخص په دې اړه متضاد نظرونه ولري چې ایا اطلاعات خپاره شي که نه؟

د سند مؤلف ممکن د سند په اړه اکثراً د مالکیت احساس وکړي او ښایي ونه غواړي دغه سند د عامه لاسرسي وړ وګرځي. که چېرې سند په عامه بنسټ کې کمزوری، بې کیفیته او یا له دې هم ټیټ وښودل شي، نو د دې مسایلو نسبت ډېر ځله نورو خلکو ته د نسبت ورکولو پر ځای په مؤلف پورې تړل کېږي.

په مطلوب حالت کې به د اطلاع رسونې مرجع مسوول او د اطلاعاتو مسوول یو ځای کار وکړي، څو دا مشخصه کړي چې ایا استثنا د پلي کېدو وړ ده او که نه؟

کله چې دوه اړخونه په خپلو کې مسئله حل نه کړي، په دغه حالت کې د موضوع د حل لپاره بلې لارې ته اړتیا ده. د بېلګې په ډول، د اطلاع رسونې مرجع مسوول ته د نهایي حکم ورکول او یا هم د ادارې لوړپوړي چارواکي ته د موضوع راجع کول.

ښایي نورې قضیې هم وي چې د خپرېدو په اړه یې د حساس والي او یا د تصمیم نیولو د ستونزې په سبب لوړپوړي شخص ته راجع شي. د یادونې ده، لوړپوړي شخص ته د حل

Download from: www.aghalibrary.com

لپاره د راجع شوي تصمیم هواری ستونزمن کېږي او ډېر وخت نیسي. د سیاسي پایلو په تړاو لوړپوړي چارواکي د ټیټ پوړو اشخاصو په پرتله ډېر اندېښمن دي.

په نړیوالو حقوقو کې ځرګنده شوې چې یو شخص باید هغه مهال د دولتي چارواکو واک له ساحې بهر د یوې مسئلې د حل غوښتنه وکړي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي غوښتنه یې رد او یا قانون ماتونه رامنځته شي.

قانون باید د استیناف غوښتنې او هر نقض چې د غوښتنو اړوند د قانون په مقرراتو کې رامنځته کېږي، پراخه زمینه مساعده کړي او د اطلاعاتو برابرولو د مستردېدو موارد په کې په روښانه ډول شامل شي. دغه راز ځیني نور موضوعات، لکه د ناسمو او نیمګړو اطلاعاتو برابرول او له اجرایي کړنلارو سرغړونې هم په کې شامل شي. د قانون ۱۹ مه ماده، د قانون د پلي کولو لپاره د رد او ناکامۍ په ټولو قضیو کې د استیناف غوښتنې لارې چارې برابروي.

په عمل کې استیناف پر دوو برخو وېشل شوی دی، لومړی هغه برخه چې د کړنلارو اجرایي مسایل په کې شامل دي او دویم هغه برخه چې د اسثتناوو پلي کېدو سیستم په کې شاملېږي.

غوره میتود دا دی چې په درېیو کچو کې استیناف غوښتنه برابره شي: کورنی (داخلي)، خپلواک بنسټ او یا هم محکمې ته مراجعه.

کورنی استیناف:

په ډېری هېوادونو کې قانون د کورني استیناف غوښتنې لار برابروي او دغه کار له دولتي ارګانونو سره په کور دننه د مسایلو په سم حل کې مرسته کوي.

دغه کار د دې لپاره ګټور دی چې د اطلاعاتو د افشا کولو په اړه ټیټ پوړي چارواکي د لوړپوړو چارواکو په پرتله ډېر غوسه (عصباني) وي او د اطلاعاتو په ورکولو کې ناغېړي کوي.

کورني استینافونه باید نوي وي؛ یعنې له اصلي تصمیم څخه په توپیر کې وي، که چېرې د اطلاع رسونې د مرجع مسوول په اصلي تصمیم کې شامل وي او دویم ځلي ور وګرځي، په دغه صورت کې تصمیم نوی ګڼل کېږي. په همدې ډول که چېرې وزیر په لومړي تصمیم کې ښکېل وي، په دغه صورت کې کورنی استیناف نوی شمېرل کېږي، په لومړي پړاو کې مهمه دا ده چې غوښتنې ته د ځواب په تړاو تصمیم په ټوله کې باید د ادارې مشرتابه ته ونه رسېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون متن د کورنیو شکایتونو د څېړنې لپاره د روښانه مقرراتو په تنظیم کې ناکام دی؛ د بېلګې په ډول، غوښتونکي د کورنیو شکایتونو د واردولو لپاره څومره وخت لري او یا کورني بنسټونه دغو شکایتونو ته په ځواب کې څومره وخت لري، دا ډول اصول د قانون په لایحو او طرزالعملونو کې شاملېدای شي.

د دغه قانون متن همدارنګه د دې چارې په تنظیم کې چې د کورني استیناف لپاره څه برابر شي، ناکام دی. معمولاً دا ډول استیناف په اصلي اسنادو کې شاملېدای شي (غوښتنه او غوښتنې ته ځواب)، البته سربېره پر دې چې اصلي رد ولې قانوني نه دی.

د څارنې بنسټ ته مراجعه:

تجربو ښودلې چې د څارنې په بنسټ (اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون) کې د استیناف د خپلواکې کچې غوره کول یوه اړینه چاره ده، څو له لارې یې د غوښتونکو لپاره لاسرسی او تر ټولو کم لګښته او چټک استیناف برابر شي، خو محکمې بیا ډېرې پېچلې او ډېر لګښت لرونکې دي چې د غوښتونکو ډېر وخت هم نیسي. د دغه بنسټ رول په ځانګړي ډول اطلاعاتو ته د لاسرسي استثناوو په تفسیر کې ډېر مهم دی، خو د سیستم دا برخه یوه ډېره پېچلې او حساسه برخه ده. د یادونې وړ ده، د کړنلارو د نشتوالي موضوع باید حل شي، څو قانون په سم ډول پلی شي؛ د بېلګې په ډول، د اطلاعاتو ځنډول او یا رد په داسې بڼه چې غوښتنه یې شوې ده.

Download from: www.aghalibrary.com

محکمې ته مراجعه:

په ډېرو نورو هېوادونو کې يو شخص کولای شي له محکمو د استيناف غوښتنه وکړي، په همدې دليل د استيناف مرحله مهمه ده او شخص په کې بالاخره اړتيا پيدا کوي چې د پېچلو او سختو پوښتنو په اړه د تصميم نيونې لپاره محکمو ته، په ځانګړي ډول د استيناف غوښتنې په اړه مراجعه وکړي. په محکمو کې د مسايلو په اړه لټون او ازمايښت يې لزوماً پر هغو لارو چارو حل کېږي چې په ټولنه کې منل شوې وي.

د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په متن کې دا نه ده روښانه شوې خو د دغه قانون او اساسي قانون د مقرراتو له ضمني معناوو ترلاسه کولای شو چې استيناف د کمېسيون له پرېکړې وروسته محاکمو ته استول کېږي.

د دې ادعا په اړه د محکمې پرېکړه چې ګڼې اطلاعات نه دي برابر شوي، لاندې بڼې خپلوي:

الف ــ د کمېسيون د پرېکړې رد او يا هم عامه بنسټونو ته حکم کول څو:

۱ ــ غوښتونکي ته د کُلي او يا جزيي لاسرسي فرصت ورکړي او يا

۲ ــ د غوښتونکي کُلي او يا جزيي لاسرسی رد کړي.

ب: د کمېسيون د تصميم تاييد او يا هم عامه بنسټونو ته امر کول څو:

۱ ــ غوښتونکي ته د کلي او يا جزيي لاسرسي فرصت ورکړي او يا

۲ ــ د غوښتونکي کلي او يا جزيي لاسرسی رد کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

مهم ټکي:

۱ـ په نړیوالو حقوقو کې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق د استثناوو مشروعیت معلومولو لپاره یوه ازموینه شته چې لاندې درې برخې لري:

الف ـ ایا استثنا په نوملړ کې د شاملې یوې ګټې اړونده ده؟

ب ـ ایا د اطلاعاتو افشا به دغې ګټې ته زیان ورسوي؟

ج ـ ایا مهمې عامه ګټې اوس هم د یادو اطلاعاتو افشا ته اړتیا لري؟

۲ـ په ایډیال او فکري شرایطو کې له حکمونو څخه د سرغړونې پر مهال اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون ته باید د نورو قوانینو په پرتله لومړیتوب ورکړل شي او د اطلاعاتو اداري ډلبندي او وېشنه باید د یوې استثنا پلي کولو په وړتیا کې بې اغېزې وي.

۳ـ د زیان دغه ازموینه درې اجزاوې لري: د هغو زیانونو د ډولونو پېژندل چې کولای شي د اطلاعاتو له افشا سرچینه واخلي، د دې ښکاره کول چې د اطلاعاتو د افشا او وارد شوي زیان تر منځ د یوې لارې اړیکه شتون لري او په پایله کې د دې ښودل چې د یاد زیان د رامنځته کېدو په اړه وېره لري.

۴ـ په هغو مواردو کې چې مهمې عامه ګټې د اطلاعاتو په افشا کې پټې وي، استثناوې د پلي کولو وړ نه وي (د عامه ګټو لومړیتوب).

ښه او غوره لار دا ده چې د محرمو اطلاعاتو د له منځه وړو قاعده اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په سند کې زیاته شي، سربېره پر دې د استثناوو لپاره یوه عمومي زماني محدوده وټاکل شي، دغه راز د اطلاعاتو په ډاګه کولو کې د پرېکړې ترسره کول، له درېیم لوري د رضایت ترلاسه کولو او یا هم د خپل اعتراض موندلو لپاره اړیکه ټینګه شي.

۵ـ هغه مشخصې او ځرګندې استثناوې چې د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي په قانون کې ترې یادونه شوې ده، تر ډېره له نړیوالو معیارونو سره همغږي لري، خو د دغه حالت د دوام لپاره اړینه ده، څو تفسیر یې هم له نړیوالو معیارونو سره سم ترسره شي.

Download from: www.aghalibrary.com

د اطلاع رسوني مرجع پر مسوولينو او خارنيزو بنسټونو سربېره، مهمه دا ده چې د ستونزې غوټه تشخيص او د هواري لپاره يې زمينه برابره شي.

Download from: www.aghalibrary.com

نولسم څپرکی

د اطلاعاتو رسولو کې د عامه بنسټونو رول

د عامه بنسټ فعالیتونه

اطلاعاتو ته د لاسرسي په قانون کې د فعالیت برخو د وېش لپاره بېلابېلې لارې شته چې ځینې په لاندې ډول دي:

۱ـ اساسي فعالیتونه: دغه فعالیتونه د عامه بنسټونو د اساسي مسوولیتونو برخه جوړوي، څو فعالیت او یا یو ډول پلان ومني چې له مخې یې د قانون عملي کولو څرنګوالی تنظیم او پلی شي. دغه کار باید د دولت په دننه کې او د هر دولتي بنسټ په کچه په مرکزي توګه د مسوول بنسټ له خوا ترسره شي.

۲ـ بنسټیز جوړښتونه: دغه بنسټونه نورو ځینو بنسټیزو جوړښتونو ته راجع کېږي، څو اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون سم تطبیق ډاډمن کړي؛ څرګنده بېلګه یې دا ده چې د اطلاعاتو مسوولین باید د هرې دولتي ادارې له لوري وټاکل شي.

۳ـ سیستمونه: ځینې سیستمونه باید پراختیا ومومي، څو ډاډ ترلاسه شي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون مکلفیتونه په دوامداره توګه پلي کېږي؛ روښانه بېلګه یې دا ده چې د اطلاعاتو غوښتنې د پراوونو سیستم پراختیا ومومي. د پیاوړي سیستم نه لرو په حالت کې ممکنه نه ده هغه غوښتنې چې په قانون کې ترې یادونه شوې؛ په سم او قانوني ډول له پړاوونو تېرې شي.

٤ـ روزنه: د روزنیزو پروګرامونو جوړولو لپاره باید ډېرې هلې ځلې وشي، څو اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون سم تطبیق ډاډمن شي. روزنیز پروګرامونه په دې برخه کې ډېر اغېزناک دي. روزنیزو پروګرامونو ته باید لومړیتوب ورکړل شي، څو هغه کس چې ډېره اړتیا ورته لري؛ لکه د اطلاع رسونې مرجع مسوول، ترې ګټه پورته کړي، خو پلان باید د وخت په تېرېدو سره داسې جوړ شي څو لږ تر لږه هر څوک له روزنیزو پروګرامونو ګټه پورته کړي.

۵ـ اړیکې: اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په تړاو باید مهمې کورنۍ او بهرنۍ اړیکې رامنځته شي. د نورو مواردو له ډلې یې دغه مورد هغه اړتیا ده چې خلک باید د دغه قانون پر شتون او اهمیت پوه شي.

Download from: www.aghalibrary.com

اساسي فعالیتونه

د هر عامه بنسټ له خوا د یوه کاري پلان تدوین، یو مهم او اساسي فعالیت دی. اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون پلی کول ډېر پېچلی کار دی. هغه ټول کارونه چې له کاري پلان پرته د یادې موخې د تحقق لپاره ترسره کېږي، په ساده توګه به د نا اړوندو فعالیتونه یوه ټولګه وي. کاري پلان ته باید لومړیتوب ورکړل شي او د قانون په چوکاټ کې د ټولو مکلفیتونو پېژندنې په موخه یو معقول پلان په پام کې ونیول شي. دغه کاري پلان یوه اساسي وسیله ده چې د ارزونې او څارنې پر وړاندې ترسره کېږي؛ یعنې د څارنې او ارزونې لپاره یو چوکاټ برابروي.

کاري پلان دې په درېیو اساسي عناصرو کې شامل شي:

- هغه شمېر اساسي فعالیتونه باید تنظیم کړي چې د وخت په اډانه کې په پام کې نیول کېږي (له ۳ کلونو).
- باید وټاکي چې د فعالیت ترسره کولو مسوولیت څوک پر غاړه لري. په ډېرې مواردو کې ښایي خپله د اطلاع رسونې مرجع مسوولین وي، خو حالت تل داسې نه وي، که د اطلاعاتو یو مامور دغه څه رهبري کوي، هغه باید د نورو مامورینو له خوا عملي شي.
- د فعالیت ترسره کولو لپاره باید وخت په پام کې ونیول شي، څو پر بنسټ یې د فعالیت ترسره کولو بریالیتوب اندازه شي؛ یعنې ایا فعالیت په ټاکلي وخت کې ترسره شوی؟

د کاري پلان نورې مهمې ځانګړنې:

- د کاري پلان د پراختیا مسوولیت له معمول سره سم د اطلاع رسونې د مرجع مسوول یا مطبوعاتي مامور پر غاړه لري، خو اړتیا ده چې د دولتي بنسټ له نورو لوړ رتبه مامورینو سره پرې سلا او مشوره وکړي، له دې امله چې ډېری فعالیتونه د نورو جګپوړو مسوولینو ملاتړ او هوکړې ته اړتیا لري.
- کاري پلان؛ د هغه بنسټ له خوا چې د دولت دننه په مرکزي توګه اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د پلي کولو مسوولیت پر غاړه لري او د دولتي چارواکو لپاره اړین دی.

Download from: www.aghalibrary.com

- کاري پلان د کار ترسره کولو څرنګوالی درښيي. په کاري پلان کې بايد د لومړيتوبونو او د هغو د تسلسل په اړه فکر وشي؛ د بېلګې په توګه ښايي د يوه سيستم رامنځته کېدو ته اړتيا پيدا شي، څو هغه غوښتنې چې رسېدلې، ژر لاسرسی ورته وشي، پرته له دې ښايي غوښتنو ته د ځواب ورکولو وړتيا ونه لرئ چې دا ناکامي بيا ډېره عمومي ده، ښايي د استيناف سيستم رامنځته کېدو او د ثبت سيستم د مديريت غوره والي ته کمه اړتيا وي.
- سربېره پر لومړيتوبونو او کاري پلان بايد د فعاليتونو مهالوېش شتون ولري (د فعاليت د وخت اداني جدول).
- کاري پلان بايد د ځارنې او ارزونې په پلان کې شامل وي. که څه هم ارزونه او ځارنه په کاري پلان کې شامل دي، خو هغه د کاري پلان يوه برخه جوړوي.

پر اساسي کاري پلان سربېره ښايي د عادي چارواکو لپاره د يوه نسبتاً اسان لارښود چمتو کولو لپاره اړتيا وي. دغه لارښود د قانوني مکلفيتونو سرته رسولو او د دولتي کارکوونکو د پوهاوي او ظرفيت لوړولو په برخو کې مرسته کوي.

بل اساسي فعاليت د نورو قوانينو بيا کتنه ده؛ په اړه يې بايد ډاډ ترلاسه شي چې هماغه تول قوانين اطلاعاتو ته د لاسرسي له نوي قانون سره په ټکر کې نه دي. د ځينو هېوادونو د قوانينو په چوکاټ کې ډېر ټکر او نه متوازن والی موجود وي چې دغه څه بيا چارواکي له يو ناوړه او نامعلوم حالت سره مخ کوي. دوی په ډېرى قضيو کې دې ته اړتيا لري څو اطلاعات، اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په چوکاټ کې چمتو کړي، خو دوی د اطلاعاتو له څرګندولو هغه مهال منع کېږي چې د اطلاعاتو په ډاګه کول د نورو قوانينو پر بنسټ وي.

په رسمي توګه د قانوني مقرراتو تفسير کولای شي د قوانينو ترمنځ مطابقت ته بنسټ جوړ کړي، چې څو اړوند ټکي يې په لاندې ډول دي:

- لومړی دا چې مامورين حقوقي متخصصين نه دي او له هغوی دا تمه نه شي کېدای د داسې يوې موضوع د حل موندلو وړتيا ولري چې اړتيا ورته ليدل کېږي.
- دويم؛ په ډېرو حالتونو کې دا يوه پېچلې موضوع نه ده؛ د بېلګې په توګه په يوه

Download from: www.aghalibrary.com

مقرره کې راغلي چې نوي قوانين بايد غوره والی ولري، خو نور قوانين بيا وايي چې قانون بايد له تخصصي اړخه غوره وي.

په حقوقي چوکاټ کې د تناقض د موجوديت ستونزې هواري لپاره تر ټولو غوره لار د قوانينو اصلاح او تعديل دی. په ډېرو هېوادونو کې د قوانينو تر منځ پراخ ټکرونه يوه ځانګړې او خاصه قضيه ګڼل کېږي.

د دې لپاره چې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق د عامه بنسټونو په کلتور او اداري سيستمونو کې تامين شي، د دغه کار لپاره بايد ډېرې هلې ځلې وشي. دغه کار د نورو موضوعاتو په ډله کې د محرميت کلتور د هواري لپاره يو مهم ميکانيزم بايد ولري چې په لومړيو ورځو کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون له تصويب وروسته د نورو ډېرى دولتي چارواکو لخوا کېدای شي د ګواښ سره مخ شي.

ځيني اصلاحي فعاليتونه:

- اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون پلي کېدو کې د ښو اجرااتو لپاره د انګېزې رامنځته کول ضروري دي، څو د دې ساحې فعاليت، د چارواکو له خوا د منظمې ساحې له ارزونې سره يو ځای کړي. د دې لپاره بېلابېلې لارې شته؛ د ځينو غير رسمي حل لارو په ګډون لکه د ښو فعاليتونو له امله ستاينه.
- بنديزونه د انګېزې بل اړخ دی؛ د دغه قانون متن اطلاعاتو ته د لاسرسي د مخنيوي لپاره انضباطي تدابير چمتو کوي، خو د دغه کار لپاره بايد ځيني تدابير په پام کې ونيول شي؛ د بېلګې په توګه د ډاډ رامنځته کولو لپاره ځينو تګلارو ته اړتيا شته.
- د حقوقي چوکاټ بيا کتنه اړينه ده، څو ډاډ ترلاسه شي چې ياد حقوقي چوکاټ اطلاعاتو ته د لاسرسي له قانون سره په سمون کې دی. په همدې موخه بايد کورني مقررات بيا وکتل شي؛ کورني مقررات ښايي په ډېرو قضيو کې محرميتونه رامنځته کړي او يا هم د ياد قانون د عملي کولو په برخه کې خنډونه را ولاړ کړي، حتی د کارکوونکو قراردادونه؛ لکه د استخدام قراردادونه او د خدمتونو شخصي مقررات هم په کې شاملېږي؛ چې بايد اصلاح شي، څو ډاډ ترلاسه شي چې دغه قراردادونه د محرميت شخصي مکلفيتونه پر چارواکو نه عملي کوي چې دغه کار بيا اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون نقض دی.

Download from: www.aghalibrary.com

- په پایله کې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق باید د پروګرام جوړولو له مرکزي سیستمونو سره یو ځای شي، له دې امله چې یاد کار د فعالیتونو په نورو برخو کې اړین دی؛ د بېلګې په توګه عامه بنسټ نه شي کولای د بودیجې او کار کوونکو له ټاکلو پرته کار وکړي. همدغه مورد اطلاعاتو ته د لاسرسي پر حق پلی کېږي. په بل عبارت، د دغه کار د ترسره کولو لپاره باید ډېره کمه موده او سرچینې وټاکل شي.

بنسټیز جوړښتونه

د عامه یوه بنسټ ډېر مهم جوړښتونه، د دولتي چارواکو له لوري د اطلاع رسونې د مرجع مسوولینو پر دنده ګومارل دي. دوی د عامه بنسټونو په داخل کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د عملي کولو په برخه کې د ملا د تیر په توګه ګڼل کېږي.

د اطلاع رسونې مرجع د مسوولینو په اړه ځیني مهم ټکي:

- مهمه ده چې دغه کسان نسبتاً لوړپوړي چارواکي وي او له دې امله اړینه ده ډاډ ترلاسه شي چې هغوی علم، تجربه او واک لري، دغه څه دوی هڅوي څو په اداره کې د چارو د غوره تطبیق لامل شي او اطلاعات هغه مهال خپاره کړي چې دغه اطلاعات د استثنا په وسیله تر پوښښ لاندې نه وي راغلي.

- د اطلاع رسونې مرجع د مسوول رول د مطبوعاتو د مسوول له رول سره توپیر لري؛ د مطبوعاتو د مسوولینو لومړنی رول دا دی چې د رسنیو له لارې د دولتي چارواکو مثبت انځور خلکو ته ورسوي. د منفي تبلیغاتو رول یو منفي کار دی، له دې پرته چې څوک یې د هغه د منفي والي په اړه څه وړاندې کړي. بلخوا د اطلاع رسونې د مرجع مسوولینو رول دا دی څو تول هغه اطلاعات چمتو کړي چې استثنا په کې نه وي، که څه هم یاد اطلاعات وړیا هم نه وي او یا د دولتي چارواکو لپاره مثبت اطلاعات وي.

مهمه دا ده چې د اطلاع رسونې د مرجع مسوولین نه یوازې په رسمي ډول وټاکل شي (د رسمي مکتوب په وسیله)، بلکې د یوې ادارې په داخل کې د هغوی رول په ښه بڼه معرفي او وړاندې شي. ځیني موارد یې په لاندې ډول دي:

- لومړی؛ د یاد بست لپاره باید د دندو لایحه شتون ولري. دغه چارواکي په قانون کې

Download from: www.aghalibrary.com

ځینې مکلفیتونه لري او یاد مکلفیتونه باید د دندو په لایحه کې په کره او روښانه ډول ځای پر ځای شي.

- دویم؛ د یاد موقعیت لپاره د وخت رسمي تخصیص ته اړتیا ده؛ په دې معنا چې د اطلاع رسونې د مرجع مسوول بست د ډېرو مسوولیتونو درلودونکی دی او ډېر حقوقي مکلفیتونه لري. له دغو کسانو د دې هیله نه کېږي چې خپلو ټولو موجوده مکلفیتونو ته دوام ورکړي، بلکې هیله تری کېږي چې دوی د نوې پروژې نور اضافي کارونه هم د خپلو قانوني مکلفیتونو په لومړیتوبونو کې ونیسي.
- دریېم؛ د اطلاع رسونې مرجع له مسوول سره د نورو دولتي چارواکو مرستې ته اړتیا ده. غوره ده چې دغه همکاري د دغه بست د دندو لایحې یوه برخه و اوسي، خو په دې اړه باید د لوړپوړو چارواکو له لوري اړیکې ونیول شي چې دا ترجیحات یو رسمي کار دی. د دولتي چارواکو له مرستې پرته یاده مرجع خپلې چارې په سمه توګه نه شي ترسره کولای.

په رسمي ډول د اطلاع رسونې مرجع مسوول تر نورو ټیټ پوړو چارواکو ډېر واکونه نه لري، دغه باید د یوې لوړې مرجع له خوا په ډاګه شي چې چارواکي د قانون پلي کولو په برخه کې د اطلاعاتو رسونې مرجع له مسوول سره همکاري وکړي.

په ډېری هېوادونو کې د اطلاع رسونې مسووله مرجع، د کورنیو او بهرنیو دندو یوه لړۍ لري چې د هغو ځینې یې په لاندې ډول دي:

- د هغوی د قانوني حقونو او په دې اړه چې څرنګه له خپلو حقونو ګټه پورته کړي؛ خلکو ته په دې تړاو د یوه لنډ لارښود چمتو کول اړین دی. دا یو اسان کار دی او داسې ښېلګې شته چې د نمونې په توګه تري ګټه پورته کېدای شي.
- دوی ډاډمنوي چې د اطلاعاتو غوښتنې د قانون له مقررو سره په سمون کې اجرا ته ورساندې شوې دي.
- اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون عملي کولو په اړه د کلني راپور چمتو کولو چاره پر غاړه اخلي، دا داسې یو راپور دی چې باید د هر عامه بنسټ له لوري چمتو شي.
- د عامه بنسټ د کاري پلان چمتو کولو مسوولیت پر غاړه اخلي.

Download from: www.aghalibrary.com

په ډېری قضایي حوزو کې د اطلاع رسونې مرجع د مسوولینو په منځ کې رسمي شبکې موجودې وي؛ یادې شبکې د اطلاعاتو شریکولو، د ستونزو او د هغو د حل په اړه بحث، د تجربو تبادله او د وسایلو شریکولو په ګډون نورې مهمې چارې ترسره کولای شي. هغوی وخت په وخت د پېښو په تنظیم کې مرسته کوي، لکه د اړوند مسایلو په اړه د غونډو او ورکشاپونو جوړول او ان تر دې چې هغوی کولای شي په عمومي توګه په مدني خدمتونو کې د اطلاع رسونې مرجع مسوولینو د رول لپاره ملاتړې دندې ترسره کړي.

دویم، د یوه بنسټ تنظیم چې ډېر مهم دی، دا تنظیم باید د کورني او مرکزي اتصال ټکی رامنځته کړي، څو اطلاعاتو ته د لاسرسي حق له مسایلو سره مخ نه شي. دا داسې یو بنسټ دی چې باید د دولت په داخل کې کار وکړي او د څارنیز بنسټ (اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون) د رول په پرتله ډېر متفاوت رول ولوبوي.

- په هندوستان کې د روزنیزو پروګرامونو او پرسونل ډیپارټمنټ رول همدا دی. یاده دنده دغه بنسټ ته ورکړل شوې وه؛ ځکه روزنیز پروګرام د قانون د تطبیق په لومړیو ورځو کې د یاد قانون د عملي کولو د کیلي په نوم پېژندل شوی و.
- په کاناډا کې خلاف د دې دغه رول د عدلیې وزارت پر غاړه دی، له دې امله چې په کاناډا کې د عملي کولو سیستمونه او د هغو جوړښتونه پخوا رامنځته شوي او د عدلیې وزارت داسې یو موقف لري چې له متخصصینو د استثناوو تفسیر او د عملي کولو په اړه د حقوقي مشورو اړتیاوې ترلاسه او حل کوي.

یاد بنسټ باید اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په عملي کولو کې د کورني او مرکزي همکار بنسټ په توګه فعالیت وکړي او یو شمېر مشخص لاندې رولونه لوبولی شي:

- د څارنې بنسټ کولای شي د قانون عملي کولو د پراختیا په برخه کې مرسته وکړي. اړینه به نه وي چې هر دولتي چارواکی هر وخت له کوم دلیل پرته د تطبیق سیستم طرحه کړي. په ډېری قضیو کې هغه بېلګې چې په مرکزي توګه او د بېلابېلو دولتي چارواکو له لوري یې پراختیا موندلې، د اسانو او کمو هلو ځلو پر بنسټ منل کېږي او د بېلابېلو عامه بنسټونو له لوري ترې ګټه پورته کېږي. کله چې د بېلګو خپرولو او پراختیا په برخو کې همکاري وشي؛ د مرکزي اتصال بنسټ کولای شي د عملي کولو په برخه کې د حیرانتیا وړ اغېزمنتیا دود کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

- د تعریف پر بنسټ، روزنیز پروګرام هغه څه دی چې باید په مرکزي توګه ترسره شي. دغه کار تر ډېره د اطلاع رسونې مرجع د مسوولینو په برخه کې تطبیق کېږي چې د دولتي چارواکو په منځ کې یو یا دوه روزنیز پروګرامونه ترسره شي. خو دا موضوع له حقیقته لرې ده چې هر دولتي چارواکی هغوی ته کوم روزنیز پروګرام طرحه کړي؛ د بېلګې په توګه د روزنیز پروګرام یوه بله اړتیا دا ده چې روزنیز پروګرام د عادي چارواکو د پوهاوي کچه لوړوي او دغه پروګرام په داخل کې د اطلاع رسونې مرجع د مسوول له لوري مخې ته وړل کېږي.
- ډېری هېوادونو د غوښتنې د تعقیب کورني برېښنايي وسایل رامنځته کړي دي؛ په دغو وسایلو کې پرلیکه (انلاین) برېښنايي ډېټابېس هم شاملېږي چې د اطلاع رسونې مرجع مسوولین ترې ګټه پورته کوي، څو د اطلاعاتو غوښتنې له را رسېدو سره سم ثبت کړي. د اطلاع رسونې مرجع له مسوولینو غوښتل کېږي څو هغه د بېلابېلو زمینو له مخې ډک کړي، لکه له دولتي چارواکو څخه د اطلاعاتو غوښتنې نېټه. دغه لړۍ باید تر هغه وخته چې غوښتنې په جریان کې لوېږي، دوام پیدا کړي. په دې برخو کې جوړ ډېټابېسونه د غوښتنو په مرکزي تعقیب او اطلاعاتو راسپړلو کې اغېزناکه سرچینه کېدای شي او هم د کلنیو راپورونو په جوړولو کې اسانتیا رامنځته کوي. له دې امله ټول هغه اطلاعات چې ورته اړتیا ده، د ډېر فشار له لارې ترلاسه کېږي. د ښکاره دلیلونو پر بنسټ یوازې مرکزي چارواکي کولای شي څو دغه ډول ډېټابېس ته پراختیا ورکړي، په داسې حال کې چې په یو شمېر هېوادونو، په ځانګړي ډول مکسیکو کې دغه کار د ښارنیزو بنسټونو له لوري ترسره کېږي. دغه بنسټ یو درک رامنځته کوي، څو دغه کار د مرکزي، کورني او نښلوونکي بنسټ له مخې ترسره شي.
- د ریکارډ مدیریت سیستم معیارونو ته پراختیا ورکول، یو له ډېرو سختو ننګونو شمېرل کېږي. اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون عملي کولو موضوع چې ډېرو هلو ځلو ته اړتیا لري چې معیارونو ته پراختیا ورکړي او هماغه معیارونه د هر عامه بنسټ په داخل کې عملي کړي. د دغو معیارونو پلي کول باید په ځانګړي توګه د هر بنسټ له لوري ترسره شي. خو که چېرې د معیارونو تنظیم په همدې ډول ترسره شي، ښايي د دولتي چارواکو په منځ کې د معیارونو د بېلابېلو بې نظمیو رامنځته کېدو لامل شي. دغه راز پر دولتي چارواکو د مسوولیتو زیاتوالی فشار راوړي، له همدې امله یو درک رامنځته کوي، څو یاد کار په مرکزي توګه ترسره شي.

Download from: www.aghalibrary.com

سیستمونه

د ځینو بېلابېلو سیستمونو پراختیا اړینه ده، څو له لارې یې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق په سمه توګه ادا شي. په اساسي ډول ډېری فعالیتونه له دغه قانون سره په مطابقت کې نه دي، څو فعالیتونه د وخت په تېرېدو سره په خپله رامنځته شي، نو په کار ده د سیستمونو د فعالیت په اړه ډاډ ورکړ شي.

لومړنی سیستم دا ډاډمنوي چې د پخوانۍ افشا مکلفیت یوازې یو ځلې نه، بلکې د وخت په تېرېدو سره ترسره کېږي؛ یعنې اطلاعات په منظمه توګه اپډېټ او تازه کېږي. دا د هغه څه پرتله چې موږ یې په اړه فکر کړی، ډېر ستونزمن کار دی او لاندې په ښه توګه تشریح کېږي.

دویم سیستم دا ډاډمنوي چې د اطلاعاتو ترلاسه کولو لپاره دوامداره او په خپل ټاکلي وخت کې ځواب ویل کېږي.

درېیم سیستم د نورو دوو سیستمونو په پرتله اسان دی چې له استیناف سره تړاو لري. استیناف غوښتنه باید له قانون سره سم د لسو ورځو په اوږدو کې وي. هغه څه چې دلته مهم دي، دا دي چې استیناف ته باید د همدغه عامه بنسټ دننه د لوړپوړو چارواکو له لوري پاملرنه وشي. د دې پر ځای چې د دویم ځل لپاره د دغو چارواکو له لوري ورته پاملرنه کېږي. د امکان لپاره یې لومړۍ پرېکړه باید په ټیټه کچه وي، څو لوړه کچه یې د شرایطو له مخې د استیناف حل لپاره ازاد پرېښودل شي.

مناسب سیستمونه باید رامنځته شي، څو ډاډمن کړي چې د ریکارډ مدیریت په سمه توګه ترسره شوی او چارواکو ته دا وړتیا ورکوي څو هغه اسناد چې غوښتنه یې شوې ده، بیا مومي. دا یوه ډېره سخته او پېچلې لاره ده چې د ریکارډ روښانه مدیریت د معیارونو په رامنځته کولو سره په ترجیحي توګه په مرکزي کچه پیل شي. دې ته اړتیا ده څو د ډلبندۍ اوسنۍ کړنلاره بیا وکتل شي او ډاډ ترلاسه شي چې دغه کړنلاره د قانون له مخې له استثناوو سره په سمون کې ده.

بل سیستم چې لږ تر لږه یې ماهیت ساده دی، د ډاډمنتیا لپاره اړین ده هغه کلنی راپور چې عامه بنسټونه یې جوړوي، اړینه دېټا باید ولري. عامه بنسټونه باید د دغه کار د بریالیتوب لپاره په دوامداره توګه یوه ټاکلې اندازه اطلاعات راټول کړي او تر ټولو مهم یې هغه اطلاعات دي چې په غوښتنو او تقاضا پورې اړوند وي. په دغه دلیل چې د کال په وروستیو

Download from: www.aghalibrary.com

کې دغه کار ډېر ستونزمن او ناممکن دی. لکه چې یادونه وشوه، یادې موخې ته د رسېدو لپاره تر ټولو غوره لار دا ده چې په برېښنايي وسیله کې د لټون له ګزینې کار واخیستل شي.

خو که چېرې برېښنايي وسیلې ته لاسرسی نه وي، باید لږ تر لږه یو فزیکي ډېټابېس (فایل) وساتل شي. مهمه دا ده څو ډاډمن شو چې د اطلاعاتو نور ډولونه باید په دوامداره توګه راټول شي؛ د بېلګې په توګه د قانون عملي کولو او سپارښتنو په اړه معلومات باید په وخت راټول شي.

په پایله کې د ارزونې او څارنې یو بنسټ رامنځته شي، د دغه سیستم ډېری اساسات د کاري پلان په عملي کولو کې چې باید له دې وړاندې یې پراختیا موندلې وي، لږ تر لږه په منظمه توګه بیا کتنه کې شامل شي. د اطلاعاتو راټولولو ځیني سیستمونه چې په کلنیو راپورونو کې تري ګټه اخیستل کېږي، په ځانګړي ډول په غوښتنو کې، ګټور ثابتېږي. په وېيپانه کې د خپاره شوو مخکنیو موضوعاتو لپاره له ځینو مسوولینو، په ځانګړي ډول د IT له برخې د همکارۍ غوښتنه باید وشي.

روزنه

دولتي بنسټونه د وخت په تېرېدو اړتیا لري رونیز پروګرامونه جوړ کړي، پرته له دې چاروا کي نه شي کولای پوهاوی ترلاسه کړي او خپل مسوولیتونه وپېژني، ان تر دې چې د اطلاع رسوني مرجع له مسوولینو سره په همکارۍ کې د مکلفیتونو او یا نه همکارۍ په صورت کې د قانون عملي کولو کې ستونزې رامنځته کېږي.

د دغه کار اهمیت ته په پام باید روښانه لومړیتوبونه شتون ولري. منطقي او روښانه لار دا ده چې د اطلاع رسوني مرجع له مسوولینو سره کار پیل شي؛ ځکه هغوی د قانون عملي کولو په برخه کې د مشرتابه په کچه ځانګړی رول لري. دغه راز یاد مسوولین اړ دي څو د نورو مسوولینو په اړه په ډېرو روزنیزو پروګرامونو کې ګډون وکړي. په پایله کې د اطلاع رسوني مرجع مسوولین کولای شي نورو کارکوونکو ته د روزنیزو پروګرامونو په برابرولو کې مهم رول ولوبوي.

له کړنلارو سره سم عمل کول "د استادانو لپاره روزنیز پروګرام" په روزنیز پروګرام کې ډېر ګټور دی، په ځانګړي ډول اطلاعاتو ته د لاسرسي نوي قانون د عملي کولو په لومړي پړاو کې بهرني متخصصین باید "د استادانو لپاره روزنیز پروګرام" ته پر دندو وګومارل شي.

Download from: www.aghalibrary.com

لـه يـاده روزنيـز پروګرامـه بايـد تـر ډېـره ملکـي ماموريـن برخمـن او لـه دې لارې دې د هغـوی د پوهـاوي کچـه لـوړه شـي. د دې لپـاره يـوه پـلان تـه اړتيـا ده څـو لـه دربيـو تـر پنځـو کلونو مـوده کې هر څـوک تـرې ګټـه پورتـه کـړي. دغـه پـلان د داسې کاري پـلان برخـه شـي چـې پـراخ معيارونـه ولـري.

د دې لپـاره چـې دغـه پروګـرام تـه ټـول کار کوونکـي لاسرسـی ولـري، بايد ځيني تـګلارې رامنځته شـي. اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي حـق تـه د ځينـو روزنيـزو پروګرامونـو لپـاره لـه بېلابېلـو لارو ګټـه اخيسـتل اړيـن دي، لکـه د يـوه ښـوونځي د ملکـي مامورينـو لپـاره دوامـدار روزنيـز پروګـرام نيول، دغـه پروګـرام بايـد د نـوو چارواکـو پـه روزنيـز پروګـرام کې شـامل شـي او ټـول دې د دې موضوع پـه اړه روزنـه ترلاسـه کـړي او د اوسـنيو چارواکـو د پوهـاوي کچـه دې هـم لـوړه شـي.

د اطـلاع رسـونې مرجـع مسـوولين کولای شـي د پوهـاوي لوړولو ځيني کورني روزنيـز پروګرامونه د دولتـي ادارو پـه دننـه کـې جـوړ کـړي؛ دغـه پروګرامونـه ښـايي لـږ يـا ډېـر رسـمي بڼـه ولـري؛ يعنـې د غرمنـۍ پـر مهـال خبـرې اتـرې پـه کـې شـاملېدای شـي، دغـه راز پـه نـورو مناسـبتي رسـمي غونـډو او ورکشـاپونو کـې د اطلاعاتـو د لاسرسـي پـه اړه د پرېزنټېشـن وړانـدې کـول هـم راځـي.

پـه منځنـۍ کچـه د روزنيـز پروګـرام د کار پيـل د مسـوولينو لپـاره ګټـور وي. پـه پيـل کـې احتمـالاً دوه سـاعته پروګـرام اغېزنـاک وي. ډېـرو هلـو ځلـو تـه اړتيـا ده څـو پـه سـترو پروګرامونـو کـې خلکـو تـه اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي حـق ور وپېژنـدل شـي؛ د بېلګـې پـه توګـه دغـه حـق د يـوې موضـوع پـه توګـه د ښـوونځيو زده کوونکـو تـه ورمعرفـي کېـدای شـي، لکـه لـه ۱٤ څخـه تـر ۱٦ کلونـو پـورې عمـر لرونکـي ماشـومان چـې د مدنـي روزنـې سـتره برخـه تشـکيلوي، لـه دې موضـوع ګټـه پورتـه کـولای شـي. دغـه راز هڅـه وشـي چـې دغـه حـق د پوهنتـون پـه کورسـونو کـې هـم شـامل شـي؛ د بېلګـې پـه ډول د حقوقـو او ژورنالېـزم پـه برخـو کـې او دغـه راز د بشـري حقونـو پـه ډېـرو کورسـونو کـې شـامل شـي.

Download from: www.aghalibrary.com

اړیکې

د وسایلو اړیکه ډېر مهمه ده، د دغه کار د ډاډمنولو لپاره چې همکاران اطلاعاتو ته د لاسرسي حق په اړه معلومات ولري او د عملي کولو لپاره یې ډېرې هلې ځلې وشي، دوه ډوله بېلې اړیکې شتون لري؛ کورنۍ اړیکې او بهرنۍ اړیکې.

کورنۍ اړیکې دوه اصلي موخې لري:

- کارکوونکي د پرمختګونو په اړه معلومات او پوهاوی ترلاسه کوي، لکه اطلاعاتو ته د لاسرسي حق په اړه د قانون منل.
- اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د عملي کولو ملاتړ ترلاسه کوي او د محرمیت کلتور له منځه وړي.

کورنۍ اړیکې په بېلابېل ډولونو نیول کېدای شي؛ ښکاره بېه یې برېښنالیک دی چې په وسیله یې له یو بل سره په ښه بڼه اړیکه ټینګېدای شي. ځیني وخت په بله بڼه د کورنیو اړیکو ټینګول مهم وي، لکه کارکوونکو ته د لوړپوړو چارواکو مخامخ وینا.

بهرنۍ اړیکې؛ په حقیقت کې اطلاعاتو ته د لاسرسي له حق او د هغه د عملي کولو له څرنګوالي د خلکو خبرول دي او دغه راز له پرمختګونو د خلکو خبرول دي؛ اطلاعاتو ته د لاسرسي حق په اړه د قانون تصویب د دې لپاره یوه ښه بېلګه ده.

ښکاره ده چې دولتي چارواکي دغه مسوولیت له ځینو نورو ټولنیزو فعالانو، په ځانګړي ډول له مدني ټولنې او رسنیو سره شریکوي، خو دولتي چارواکي په قانوني او اخلاقي توګه د دغه کار پر کولو مکلف دي.

دغه مکلف والی تر یو بریده د دولتي ادارو مسوولیت او اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون لپاره یو قوت دی او ټولې دولتي ادارې باید په ښکاره په دغه مسوولیت کې شامل شي.

د مکلفیت ترسره کولو لپاره لاندې لارو چارو ته اړتیا ده:

- د اطلاع رسونې مرجع مسوولین اړ دي څو د اطلاعاتو غوښتونکو ته یو اسان لارښود چمتو کړي، دغو لارښودونو ته باید له فزیکي پلوه ادارو د وېبپاڼو له لارې لاسرسی ممکن وي.

Download from: www.aghalibrary.com

- عامه بنسټونه کولای شي د مهمو بېلابېلو ورځو د نمانځنو کوربه وي؛ لکه اطلاعاتو ته د لاسرسي نړيوالې ورځ حق چې هر کال د سپټمبر مياشتې په ۲۸مه نېټه نمانځل کېږي. دغه کار د عامه کنفرانسونو او عامه فعاليتونو په برخو کې شاملېدای شي.
- يو شمېر داسې نورې لارې چارې هم شته چې چارواکي يې خپلو هېوادوالو ته رسولای شي؛ د بېلګې په توګه که چېرې هره دولتي اداره د افغانستان دولتي چارواکو ته اطلاعاتو ته د لاسرسي حق په اړه د معلوماتو يو پوستر جوړوي، نو دغه کار د يوه کال په موده کې د ډېرو هېوادوالو پام ځان ته را اړولای شي.

څرنګه چې يادونه وشوه، دلته هره مدني ټولنه، څارنيز او رسنيز بنسټ خپل رول لري. په لومړيو کې دغه کار د دولتي بنسټونو لپاره ډېر مهم دی، څو له ياد بنسټ سره د عامه پوهاوي فعاليتونو ترسره کولو لپاره همکاري وکړي.

په خپله د اطلاعاتو خپرول

نړيوال معيارونه دولتي بنسټونو ته څرګند مکلفيتونه ور په غاړه کوي، څو له مخکې خپل اطلاعات خپاره کړي.

د ملګرو ملتونو سازمان ځانګړي خبريال د ۲۰۰۰ ميلادي کال په راپور کې د نظر او بيان د ازاديو په اړه داسې يادونه کړې ده: " د اطلاعاتو ازادي ښيي چې عامه بنسټونه د عامه ګټو پراخ اسناد خپروي؛ د بېلګې په توګه د عامه بنسټ د کار څرنګوالي په اړه عملياتي اطلاعات او د يوې پرېکړې او يا پاليسۍ محتوا او منځپانګه چې ټولو ته زيان اړوي. "

په افريقا کې د ازادۍ د اساساتو اعلاميه له دغه کاره ملاتړ کوي او ليکي: "له عامه بنسټونو، حتی د غوښتنې په نه شتون کې غوښتنه کېږي، څو په فعال ډول د عامه ګټو مهم اطلاعات خپاره کړي."

د اروپا شورا (COE)، XI) اصل او د غړو هېوادونو د وزيرانو کمېټې په وړانديز کې رسمي اسنادو ته د لاسرسي حق په اړه له هر دولتي بنسټه غوښتنه کېږي، څو په خپل نوښت سره په مناسب کې ځای کې اطلاعات خپاره کړي. دغه کار ته په پام سره چې د عامه بنسټونو په مديريت کې روڼتيا، اداري اغېزمنتيا او عامه پوهاوی دود شي.

Download from: www.aghalibrary.com

اروپايـي شـورا د يـوه وړانديـز پـه تـرڅ کې لـه دولتـي بنسـټونو غـواړي څـو "د هغـو فعاليتونـو پـه اړه اطلاعـات چې دوی يـې مسـووليت لـري، د امکان پـه صـورت کې افشـا کړي؛ د بېلګې پـه توګـه د هغـو لېسـتونو او ثبـت شـوو اسـنادو لـه لارې چې دوی يـې لـه ځـان سـره لـري."

په نړيوالو حقوقو کې د دغه مکلفيت ځينې مهمې ځانګړتياوې:

- د عامه ګټو په اړه پر اطلاعاتو خپرېدو باور.
- د خلکـو د پوهـاوي لپـاره د اطلاعاتـو هـر اړخيـزه خپـرول؛ يعنـي کـه چېـرې يـوه پـروژه د سيمې خلکـو تـه زيـان اړوي، نـو پـه دې صـورت کې يـوازې پـه انټرنېټ کې د دغـو اطلاعاتو خپـرول، بسـنه نـه کـوي؛ بلکې د سيمه ييـزو اعلانونـو پـر تابلوګانـو هـم بايـد خپـاره شـي.
- د اړتيا پر مهال د اطلاعاتو تازه کول.
- پـر دې ځـان ډاډمنول چې د سيمې خلک پـر اطلاعاتـو پـوه شـوي؛ يعنـي مالـي اطلاعـات لـه حـده پـه ډېـرو فني اصطلاحاتـو کې نـه دي وړانـدې شـوي.
- د اړتيا په وخت کې له پخوانيو اطلاعاتو ګټه اخيستل.

په خپله د اطلاعاتو خپرولو پر وړاندې مکلفيتونه:

اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون ۱۴مـه مـاده د عامـه بنسـټونو لپـاره 'پـه خپلـه د اطلاعاتـو خپرولـو' پـر وړانـدې مهـم مکلفيتونـه تنظيمـوي، دا مهمـه ده چې د اطلاعاتـو ټاکلي ډولونـه پـه ځانګـړي ډول هغـه اطلاعـات چې د وخـت پـه تېرېـدو سـره بدلـون مومـي، نـوي شـي. دغـه کار کـولای شـي د پخوانيـو اطلاعاتـو خپرولـو تـر ټولـو ګواښـوونکې موضـوع وي.

پـه ډېـری مـواردو کـې پـه دې اړه چې اطلاعـات د برېښـنايي وسـيلې (وېبپاڼـې) لـه لارې خپـاره شـي، بايـد ډاډ ترلاسـه شـي. پـه هـر صـورت د ۲۰۱۲ زيږديـز کال لـه نيمايـي راپـه دېخـوا شـاوخوا ۱۲ سـلنه افغانـان انټرنېـټ تـه لاسرسـی لـري چې دا بسـنه نـه کـوي. پـه ځانګـړو مـواردو کې بايـد ډېـرې هلې ځلې ورتـه وشـي، څـو بـاور ترلاسـه شـي چې خلـک، پـه ځانګـړي ډول هغـه کسـان چې ځانګـړي اطلاعـات د هغـو اړونديږي، وکـولای شـي يـادو اطلاعاتـو تـه لاسرسـي پيـدا کـړي؛ د بېلګې پـه توګـه کـه چېـرې يـوه پراختيايـي پـروژه پـه يـوه

Download from: www.aghalibrary.com

ځانګړې سیمه کې پلې کېږي، مهمه ده څو داډ ترلاسه شي چې ایا د یادې سیمې خلک د پروژې په اړه اطلاعات لري؟ په دغسې حالت کې د پروژې د څرنګوالي په اړه د خلکو د بشپړ پوهاوي لپاره د اطلاعاتو هر اړخیز خپراوي ته اړتیا ده.

په هر حال، اړینه ده څو خلک د اطلاعاتو پر مهمو او ځانګړو ډولونو پوه شي؛ لکه بودیجه چې له تخنیکي پلوه پرې پوهېدنه هم عادي هېوادوالو او هم لوستو هېوادوالو ته یو پېچلی او ستونزمن کار دی. نو په ځینو مواردو کې اړتیا ده چې اطلاعات په داسې ډول چمتو شي، څو خلک وکولای شي پرې پوه شي.

په ډېری هېوادونو کې دا معمول کار دی چې د بودیجې یوه اسانه نسخه ترتیب شي څو عادي هېوادوال پرې وپوهېږي. د یوې ساده نسخې ترتیب کولای شي د پروژې د ماهیت روښانه کولو لپاره چې د هېواد په یوه څنډه کې رامنځته کېږي، مناسب وي او دا اسانه نسخه دغه راز د مناسبو کسانو لپاره ځانګړې ګټوره پراختیایي برنامه کېدای شي.

تجربو ښودلې ده چې 'په خپله د اطلاعاتو خپرولو' قوانینو بریا ته هیله شته، خو ډېره سخته ده چې دولتي چارواکي دغه مکلفیتونه په چټکۍ سره ترسره کړي. دغه کار د پالیسي پلې کېدو تشه رامنځته کوي؛ په هغه وضعیت کې چې حقوقي شرایط او پالیسي د قانون له مخې سمون ونه لري؛ د بېلګې په ډول هغه پلټنه چې په هندوستان کې د دغه قانون له پلي کېدو پنځه کاله وروسته ترسره شوه، څرګنده یې کړه چې د ټولو هغو اطلاعاتو چې د مخکنۍ افشا په مکلفیتونو پورې اړوند وو، پنځه سلنه یې خپاره شوي وو. د هندوستان قانون د مخکني نشر د ډېرو ځواکمنو مکلفیتونو لرونکی دی.

یو احتمالي حل دا دی چې د مخکني نشر د مکلفیتونو پوره کولو لپاره اوږد وخت وټاکل شي. په داسې حال کې چې دغه کار له تخنیکي او حقوقي اړخه مجاز نه دی، خو د دولتي چارواکو لپاره یوه معقوله ستراتیژي ده.

په برېتانیا کې د دې مسئلې په اړه له بېلابېلو لارو ګټه اخیستل شوې ده. د دې پر ځای چې د مخکني نشر اړوندو اطلاعاتو د ډلبندۍ یو اوږد لېست تنظیم شي، قانون له هر عامه بنسټه غواړي چې د اطلاعاتو خپرېدو طرحې ته پراختیا ورکړي، عملي یې کړي او د اطلاعاتو هغه لېستونه چې خپرېږي، تنظیم کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

مهمه دا ده چې دا طرحه باید اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون له لوري تصویب شي. دغه کمېسیون کولای شي تصویب ته یې وخت وټاکي او یا یې تصویب له شپږ میاشتنۍ اطلاعیې سره مسترد کړي. د مخکنې نشر د مکلفیتونو دغه سیستم په یوې انعطاف منونکې درجه کې قرار لري؛ ځکه خو عامه بنسټونه کولای شي د خپلو ځانګړو اړتیاوو لپاره د دې ساحې په تطبیق کې جوړ راشي.

دغه سیستم د کمېسیون غړو ته د عامه بنسټونو زیاتوالي له امله زمینه برابروي چې کاري فشار پرې ډېر نه شي. بل مهم ټکی دا دی چې دغه سیستم د وخت په تېرېدو سره د مخکنې نشر مکلفیتونو لپاره زمینه جوړوي، البته په هغه صورت کې چې عامه بنسټونه په دې ساحه کې وړتیا پیدا کړي. په اصل کې دغه سیستم ډاډمنوي چې د هغو اطلاعاتو اندازه چې باید خپاره شي، د وخت په تېرېدو ډېرېږي.

که چېرې اطلاعات له مخکې خپاره شي، نو افراد اړ نه دي دغه اطلاعات وغواړي. د یادونې ده چې د اطلاعاتو غوښتنې ته ځواب د دې په پرتله زیات وخت نیسي چې اطلاعات له مخکې چمتو شي. نو منطقي کار دا دی چې دغو اطلاعاتو ته د انتظار پر ځای په مخکنې نشر کې په عامه ګټو پورې تړاو لرونکو هر ډول اطلاعاتو ته پراختیا ورکړل شي.

په هندوستان کې دغه قانون له دولتي چارواکو غواړي چې د مخکنې نشر د ډېرو کمو اړتیاوو پر پوره کولو سربېره، ډېر اطلاعات د مخکنې نشر پر بنسټ د امکان تر کچې خپاره کړي، څو د غوښتنو اندازې کمې شي.

د 'په خپله د اطلاعاتو خپرولو' مهم ډولونه:

هغه اطلاعات چې د مخکنې نشر د مکلفیتونو اړوندېږي، پر دوو مهمو ډلو وېشل کېدای شي.

لومړۍ ډله هغه اطلاعات دي چې په دوره یي ډول نوي او چمتو کېږي او بېلګه یې بودیجه ده چې هر کال په عادي ډول نوې کېږي.

په دې ډول اطلاعاتو کې اصلي ننګونه د دې ډاډمن کول دي چې اطلاعات په دوره یي ډول نوي کېږي. په ډېرو مواردو کې دولتي چارواکي هڅه کوي اطلاعات پر لیکه شي، خو وروسته بیا هغوی د اطلاعاتو نوي کول له یاده باسي. دغه کار یو ډول سیستم ته

Download from: www.aghalibrary.com

اړتیا لري او همدارنګه د هغو چارواکو فعال ملاتړ ته اړ دي چې د دې ډلې اطلاعاتو برابرولو مسوول دي؛ ځکه هغوی هغه کسان دي چې باید اقدام وکړي، څو ډاډ رامنځته کړي چې دغه ډول اطلاعات د لاسرسي وړ دي.

په تیورکي ډول د اطلاعاتو هغه ټولوونکي په کې شاملېږي چې په مستقیم ډول د وېبپاڼې له مسوولینو سره په اړیکه کې کېږي، البته د اطلاع رسونې مرجع د مسوول له شاملولو پرته؛ د هغه شاملولو ته اړتیا نشته، دغه کار پر یاد مسوول د ډېر مسوولیت او په کار کې د ځنډ لامل کېږي.

دویم لاس اطلاعات هغه دي چې په پرله پسې ډول چمتو کېږي او وروسته اپلوډ ته اړتیا لري. د دې ډول اطلاعاتو بېلګې قراردادونه، د پالیسیو تصمیمونه، جوازنامې، احصایوي اطلاعات او د پروګرامونو اسناد دي.

د یادونې ده، د دې ډول اطلاعاتو تازه کول ډېر سخت کار دی؛ ځکه چې دغه اطلاعات په خپل ذات کې پلان شوي نه دي او په منظم ډول نه برابرېږي.

د دغه کار لپاره باید په ځانګړو دولتي بنسټونو کې یو سیستم رامنځته شي، البته د هغو کسانو د شمېر په پام کې نیولو سره چې د دې ډول اطلاعاتو په چمتو کولو کې شامل دي.

د برېښنایي وسیلې له لارې اطلاعات خپرول اسان او ارزان تمامېږي، د ډېری اطلاعاتو لپاره دغه کړنچاره بسنه کوي چې د وېبپاڼې له لوري خپرېږي.

په هر حال، د اطلاعاتو مشخصې بېلګې باید په داسې ډول برابرې شي څو ډاډ ترلاسه شي، هغه شمېر کسان چې په ځانګړي ډول (د یوې پروژې له لارې) زیانمن شوي، کولای شي دغه ډول اطلاعاتو ته لاسرسی پیدا کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

مهم ټکي:

۱ ـ د اساسي فعالیتونو، بنسټیزو جوړښتونو، سیستمونو، ښوونیزو پروګرامونو او اړیکو په ګډون د فعالیت ځینې مهمې ساحې شته چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په پلي کولو کې ورته اړتیا ده.

۲ ـ د پلي کېدو یوه مهمه وسیله دا ده چې د دولتي چارواکو لپاره یو پراخ او د مرکزي کچې پلان برابر شي.

۳ ـ د اطلاع رسونې مرجع مسوولین د دغه ډول ډېرى فعالیتونو پلي کولو مسوولیت لري، خو دغه کار باید د نورو چارواکو په همکارۍ ترسره شي او ځینې نورې کړنې باید د نورو مدني فعالینو له لوري مخې ته یوړل شي.

٤ ـ د اطلاع رسونې مرجع پر مسوولینو او څارنیزو بنسټونو سربېره، مهمه دا ده چې د ستونزې غوټه تشخیص او د هواري لپاره یې زمینه برابره شي.

٥ ـ یو شمېر سیستمونه باید رامنځته شي څو اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په سم ډول پلي کېدو کې ډاډ ترلاسه شي. په دغه ځای کې کلیدي سیستمونه هغه دي چې په دې اړه ډاډ رامنځته کوي چې اطلاعات پخوا ډاګیز شوي او د اطلاعاتو غوښتنې ته پر وخت ځواب ورکړل شوی دی.

٦ ـ روزنیز پروګرام یوه ډېره ستره او د اړتیا وړ ساحه ده، د لومړیتوب درجه بندۍ ته اړتیا لري او احتمالاً لومړی د اطلاع رسونې مرجع پر مسوولینو تمرکز کوي.

۷ ـ د اړیکو د اغېزناکو کورنیو او بهرنیو سیستمونو رامنځته کول، اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د پلي کېدو په پرمختګ کې یوه ډېره مهمه لاره ده.

۸- 'په خپله د اطلاعاتو خپرول' ډېره مهمه چاره ده، ځکه چې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق عامه او تر ډېرو خلکو رسېږي. دغه کار دغه راز له دې استازیتوب کوي چې خلک د چارواکو له خوا اطلاعاتو ته لاسرسی لري او له همدې امله د اطلاعاتو ترلاسه کولو غوښتنه کوي.

Download from: www.aghalibrary.com

۹ـ دغه کار منطقي دی چې د عامه ګټې اړوند اطلاعات 'په خپله د اطلاعاتو خپرولو' پر بنسټ خپاره شي، له دې امله چې د اطلاعاتو مخکې خپرول د غوښتنې پر بنسټ ترلاسه کولو په پرتله اسان او چټک دي.

۱۰ـ دا پر یوه ننګونه بدلېدای شي چې 'په خپله د اطلاعاتو خپرولو' مکلفیتونو په اړه اطلاعات په انلاین ډول ترلاسه شي. نورې سترې ننګونې دا دي څو ډاډمن شئ چې دغه اطلاعات نوي شوي او له نوي کېدو سره یې د وخت په تېرېدو بدلون کړی او هم چمتو شوي اطلاعات د غوښتنې پر بنسټ په منظم ډول اپلوډ کېږي.

۱۱ـ د ویبپاڼې له لارې د اطلاعاتو برېښنایي چمتو کول ډېر اغېزناک او مهم دي، خو د اطلاعاتو کلیدي او مشخصې کڅوړې باید له نورو لارو ترلاسه شي، څو ډاډ رامنځته شي چې اطلاعات د داسې کسانو په واک کې لوېدلی شي چې ورته اړتیا لري.

Download from: www.aghalibrary.com

Download from: www.aghalibrary.com

شلم څپرکی

د اطلاعاتو غوښتنې تعقیب

د اطلاعاتو غوښتنې د موضوع تعقیب

عامه بنسټونه په ډېرو حالتونو کې له منل شوو مقرراتو سره سم تعامل نه کوي، دوی د اطلاعاتو د غوښتنو په ترتیبولو کې خنډونه جوړوي او په اسانۍ ځواب نه ورکوي، جزيي اطلاعات برابروي، د اطلاعاتو په برابرولو کې ډېرې پیسې غواړي او دې ته ورته نورې ستونزې جوړوي، ترڅو د اطلاعاتو غوښتونکي زړه توري کړي او له خپلې غوښتنې څخه لاس واخلي.

د ډیموکراسي او قانون مرکز (CLD)، د بودیجې د نړیوالې همکارۍ بنسټ (IBP) او واکسس اینفو ایروپ له څېړنې سره سم چې د ٦ غوښتنو پر بنسټ برابر شوی او د نړۍ په ۸۰ بېلابېلو هېوادونو کې ترسره شوې، حیرانوونکې پایلې یې څرګندوي:

- په ټولو قضیو کې یوازې ٤٥ سلنه اطلاعات (بشپړ او جزيي) برابر شوي وو.
- د ټولو غوښتنو ۳۸ سلنه له غلي (صامت) رد سره مخ شوې وې. دغه کار له ۸۸ هېوادونو څخه په ۵۵ هېوادونو کې ترسره شوی و.
- د ټولو غوښتنو ٤٢ سلنه اطلاعاتو ته د لاسرسي حق له قانون سره تطابق نه درلود (د شکایتونو ځوابونه هغه وخت رامنځته شوي وو چې اطلاعات ترې وړاندې چمتو شوي وو یا دولتي بنسټونو ادعا کړې وه چې غوښتل شوي اطلاعات له ځان سره نه لري.)
- د غوښتنو له ۵۰ سلنې زیاته برخه له یو ځل زیات مطرح کېږي، خو اطلاعات یوازې په ۲۲ سلنه قضیو کې له یو ځل کوښښ وروسته برابر شوي وو.
- تقاضا ته د ځواب منځنۍ نېټه له ۹۰ تر ٦۰ ورځو ده او یوازې ۹ هېوادونو یادې شوې شپږ پوښتنې په منځنۍ کچه په ۳۰ ورځو کې ځواب کړې دي.
- هغه هېوادونه چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون لري، په ټولو شاخصونو کې د هغو هېوادونو څخه چې یاد قانون نه لري، ښه کار ترسره کړی دی.

Download from: www.aghalibrary.com

- تازه ډیموکراسۍ ډېرې پرانیستې دي او له ۱۵ مهمو ټکو څخه دوه پر درې یې مراعاتوي.
- داسې څو قضیې شته چې چارواکي په حقیقت کې د لاسرسي د رد لپاره د استثناوو د لوړولو په لټه کې وو.

پایلې داسې څرګندوي چې غوښتونکي ټینګار ته اړتیا لري، څو لومړني رد او ناکامۍ ته وخت ور نه کړي او په چټکۍ سره هغوی د ځواب له ترلاسه کولو لرې وساتي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي حق برخه کې ټینګار او د ډېر سخت نه نیولو موازنې ته اړتیا لري. له عامه بنسټونو سره د خرابو اړیکو درلودل، د اطلاعاتو د لاسرسي په برخه کې مرسته نه کوي، په ځانګړي ډول هغه وخت چې دوی د اړیکو جوړلو کوښښ وکړي، که چېرې دوی پاتې هم راشي، له بلې خوا تاسې باید د هغوی نا سم چلند هم ونه زغمئ.

۱ ــ د غوښتنو ردول:

په ځینو حالاتو کې ښايي د غوښتنې سپارل ناممکن وي؛ د بېلګې په ډول، که عامه بنسټ د اطلاع رسونې مسووله مرجع نه وي ټاکلې او یا ښايي دا غوښتنه څوک ونه مني.

د غوره ځواب ورکونې څرنګوالی په هغه څه پورې اړونـد دی چې واقع کېږي، ځینې ځوابونه په لاندې ډول لېست شوي دي:

- دا به غوره وي یادونه وکړو چې عامه بنسټ باید په هغه صورت کې چې اطلاعاتو ته د رسېدو مسوول نه وي ټاکل شوی، د اطلاعاتو غوښتنې ومني.
- دا به ګټوره وي چې د عمومي اطلاعاتو د ډاګیز کېدو قانون د مقرراتو یوه کاپي هغه چارواکي ته چې تاسې ورته لاسرسی مومئ، وښیئ (او دا کاپي په غوښتنه کې شامله‌ای شي).
- تاسې کولای شئ چې د عامه بنسټ مشر ته ولیکئ او د دغه لیک کاپي اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون ته واستوئ، څو څرګنده کړئ، کوم څه چې ترسره کوئ، پرې پوهېږئ او د خپلې غوښتنې په اړه جدي یاست.
- کوښښ وکړئ په دې اړه د عامه بنسټ له مشر سره بحث وکړئ او یا د دغه عامه بنسټ نورو برخو ته ولاړ شئ.

Download from: www.aghalibrary.com

- پرته له دې چې غوسه ناک و اوسئ، ټینګار کوونکي و اوسئ او په یاد ولرئ چې له قانون سره سم دا ستاسې حق دی.

۲ــ د غوښتنې غلی (صامت) رد:

د شپږو پوښتنو د کمپاین پایلې په څرګنده ښیي چې غلی (صامت) رد ډېر عام دی، که څه هم دا پایلې د مکلفیتونو د بشپړ رد استازیتوب کوي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق په قانون کې تنظیم شوې دي.

تجربه داسې ښیي چې د غوښتنې وړاندې کولو طریقه احتمالاً هغه وخت ستر اغېز لري چې د لاندې یادو شوو ټکو پر بنسټ ورسره جدي چلند وشي. د ښو ځوابونو جوړولو لپاره ځینې لارې په لاندې ډول دي:

- د چارواکو خوښېږي څو پر سختو غوښتنو سترګې پټې کړي، د دې لپاره:
- د اطلاعاتو لپاره غوښتنه په روښانه، منظم او دقیق ډول وړاندې کړئ.
- د غوښتنې په یوه فورم کې د اطلاعاتو بېلابېل ډولونه مه غواړئ، د دې پر ځای دوه بېلې غوښتنې وسپارئ.
- که چېرې غوښتنې ته په ځواب کې د ډېرو اطلاعاتو رامنځته کولو اړتیا وي، په دغه صورت کې کوښښ وکړئ، غوښتنه داسې وي چې هغې ته ځواب ورکول ډېر اسان وي (په محل کې د شته فایلونو له لارې د پلټنې وړاندې کول).
- په ډېر احتمال سره چې چارواکي جدي غوښتنې د هغو په شاید او باید ډول څېړي، نو د دې لپاره:
- که چېرته غوښتنه په کتبي ډول وړاندې کوئ، د امکان په صورت کې له هغې چاپي پاڼې، چې عنوان ولري، کار واخلئ او یا هم د خپل بنسټ نوم په کې ولیکئ.
- که چېرې غوښتنه په شخصي ډول وړاندې کوئ، کوښښ وکړئ هغه شخص چې غوښتنه ترلاسه کوي، قانع کړئ چې تاسو د دې غوښتنې په اړه جدي یاست.

Download from: www.aghalibrary.com

- چارواکو ته د هغوی د مکلفیتونو په اړه داسې یادونه وکړئ:

- پـه خپلـه غوښـتنه کې یادونـه وکـړئ چې ستاسې غوښـتنه د عمومي اطلاعاتـو د ډاګيـز کولـو لـه قانـون سـره سـمه ترتیـب شـوې ده.

- چارواکـو تـه د هغـوی د ځینـو مسـوولیتونو پـه اړه یادونـه وکړئ: د غوښـتنې ثبت، په لسـو ورځو کې د ځـواب چمتـو کـول، کـه اطلاعـات د اسـتثناوو په محـدوده کې وي، د غوښـتنې رد، په دې اړه د جزیـي اطلاعاتـو چمتـو کـول او د اطلاعاتـو د ممانعـت لپـاره د دلایلو چمتو کول.

خپلې غوښـتنې تعقیـب کـړئ، کـه چېرې مـو ژر ځـواب ترلاسـه نـه کـړ؛ د بېلګې پـه توګـه، کـه چېرتـه لـه ۱۰ ورځـو وروسـته هـم ځـواب ترلاسـه نـه شـو، دا کړنـه د دې څرګندونـه کـوي چې تاسې جـدي یاسـت او غوښـتنه تعقیبـوئ: پـه ډېـری قضیـو کـې تعقیـب د کار د دوام لپـاره بسـنه کـوي. ستاسـې لـه لـوري تعقیـب د دې ښـودنه کـوي چې عامـه بنسـټ مکلـف دی څـو پـه ۱۰ ورځـو کـې د دغـه قانـون لـه شـپږمې مـادې سـره سـم ځـواب درتـه چمتـو کـړي.

د اطلاعاتـو خپلـه غوښـتنه تعقیـب کـړئ، هڅـه وکـړئ ټېلیفـون وکـړئ او لیـک واسـتوئ، پـر دې تاکیـد کـوئ چې د اطلاعاتـو تـر لاسـه کـول ستاسـو حـق دی. تعقیـب دا ښـیي چې تاسې اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي د څارنـې کمېسـیون تـه د دې مسـئلې د اسـتیناف غوښـتنې حـق هـم لـرئ چې د مالي سـتونزو لامـل ګرځـي (او یـا احتمـالاً لـه هغـه ډېـر بـد او تاسې یادونـه وکـړئ چې چارواکي جریمـه کېـدای شي او د ممانعـت لـه املـه بنـدي کېـدای هـم شي).

۳ــ نا مطلوب ځوابونه:

ښـایي پـه ځینـو قضیـو کـې چارواکـي یـوې غوښـتنې تـه داسې ځوابونـه چمتـو کـړي چې د غوښـتنې ځـواب نـه وي. پـه دې قضیـه کـې تعقیـب ډېـر مهـم دی. د عامـه بنسـټ لـه لـوري (رسـمي یـا نـا رسـمي) د فـوري ځـواب تعقیـب د غوښـتنې د پېچلتیـا لامـل نـه ګرځـي. کـه چېرې مـو لـه تعقیـب سـره احسـاس کـړه چې د یـوه مقـام ځـواب خنـډ جوړوونکـی دی، پـه دغـه صـورت کـې هغـوی تـه د هغـوی د مکلفیـت پـه اړه یادونـه کـولای شـئ.

ځیني معذرتونـه شـته او چارواکي کوښـښ کـوي چې د اطلاعاتـو د نـه چمتـو کېـدو پـه صورت کـې دغـه معذرتونـه لـه وړندایـز شـوو ځوابونـو سـره درتـه وړانـدې کړي:

د چارواکي معذرت: موږ د دغو اطلاعاتو د لټون لپاره وخت نه لرو.

Download from: www.aghalibrary.com

ستاسو ځواب: د اطلاعاتو خپرېدو له قانون سره سم د دغه کار ترسره کول ستاسې وجیبه ده او باید هغه د خپلو کاري لومړیتوبونو په توګه وپلټئ.

د چارواکي معذرت: تاسې ته د دغو اطلاعاتو درلودل مهم نه دي.

ستاسو ځواب: له قانون سره سم د اطلاعاتو د مهم والي او نه مهم والي په اړه تصمیم په تاسو پورې اړه نه لري. یوازې استثنا کولای شي چې د اطلاعاتو چمتو کولو رد توجیه کړي.

د چارواکي معذرت: دغه اطلاعات زما د یوه همکار له خوا رامنځته شوي وو، تاسې یې باید له هغه نه وغواړئ.

ستاسو ځواب: په ټوله کې قانون، مکلفیت د عامه بنسټونو پر غاړه اچولی دی. تاسې هغه څوک یاست چې باید له خپلو همکارانو سره مشوره وکړئ او دغه کار د هغه په اساسي وخت کې ترسره کړئ.

د چارواکي معذرت: هغه اطلاعات چې تاسې یې غواړئ، ډېر زیات دي او موږ یې د چمتو کولو لپاره وخت نه لرو.

ستاسو ځواب: قانون حکم کوي څو اطلاعات چمتو شي، که څه هم ډېر وي.

د چارواکي معذرت: موږ پر دې غوښتنه کار کوو او وروسته به تاسو ته اطلاع درکړو. تاسو باید له موږ سره اړیکه ونه نیسئ، موږ له تاسو سره اړیکه نیسو.

ستاسو ځواب: قانون تاسو ته د ځواب لپاره ۱۰ ورځې وخت درکوي، دغه وخت د درېیو نورو ورځو لپاره غځېدلی شي، که مو له دغه مهلته تجاوز وکړ، نو په اصل کې تاسو قانون تر پښو لاندې کړی دی.

د چارواکي معذرت: په دې برخه کې په څه نه پوهېږم، له خپل لوړپوړي مقام سره به خبرې وکړم.

ستاسو ځواب: تاسې مکلف یاست چې پر دغه قانون وپوهېږئ، که چېرې اړتیا وي له خپل لوړپوړي کس سره خبرې وکړئ، تاسو باید یاد شوي اطلاعات په ۱۰ ورځو کې چمتو کړئ.

د چارواکي معذرت: تاسو حق نه لرئ دغه اطلاعات وغواړئ، دغه اطلاعات په عامه بنسټونو پورې اړه لري.

Download from: www.aghalibrary.com

ستاسو ځواب: نوی قانون حکم کوي چې ټول هغه اطلاعات چې له تاسو سره دي، هغه عامه اطلاعات دي، يوازې لږ اطلاعات د استثناوو د رژيم اړونديږي. د دغو اطلاعاتو په اړه ستاسو چلند سم نه دی، سره له دې چې دغه اطلاعات مخکې په استثناوو کې راتلل.

د چارواکي معذرت: دغه اطلاعات په مونږ پورې اړه نه لري، دغه اطلاعات د يوه بل شخص او بل عامه بنسټ له لوري چمتو شوي وو.

ستاسو ځواب: هر څرنګه چې وي، هغه بايد تاسې چمتو کړئ، که يوه کاپي يې ولرئ او که دغه اطلاعات د يوه بل بنسټ له لوري چمتو شوي وي، تاسې دا غوښتنه هماغه دولتي بنسټ ته ورسوئ (راجع کړئ).

که چېرې چارواکي د مخنيوي هڅه ونه کړي، له هغوی سره مشوره ګټوره تماميږي، دغه کار له تاسو سره همکاري کوي چې:

- هغه ستونزې چې هغوی يې ستاسو له غوښتنې سره په چلند کې لري، وپېژنئ او له هغوی سره د هغو په کره کېدو کې مرسته وکړئ او يا هغه سمې کړئ، څو د هغوی د چلند لپاره اسانه شي.
- له هغوی سره مرسته وکړئ، څو وپوهيږي چې تاسو په رښتيا په خپله غوښتنه کې څه شی غواړئ، دغه کار ستاسو غوښتنې ته د سم ځواب په وړاندې کولو کې له هغوی سره مرسته کوي او پوه شي چې کوم نور عامه بنسټونه ستاسې له غوښتنې سره اغېزناک تعامل کولای شي.

۴ ــ د نيمګړو او ناسمو اطلاعاتو چمتو کول:

ځينې وختونه ممکن عامه بنسټونه ادعا وکړي چې دوی له ځان سره اطلاعات نه لري. په دې صورت کې تاسې بايد پلټنه وکړئ چې ايا پر دې ادعا باور لري او که نه، يا څه ډول غبرګون ښکاروي، په دې اړه ځينې لاندې ټکي په پام کې ونيسئ:

- کوم کار چې دغه عامه بنسټ يې کوي، په پام کې ونيسئ، د بنسټ کارونو ته په کتو څېړنه وکړئ چې دغه اطلاعات بايد له ياد بنسټ سره وي که نه.
- په پام کې ولرئ، که عامه بنسټ ټول اطلاعات ونه لري، بايد لږ تر لږه د دغو اطلاعاتو يوه برخه له ځان سره ولري او په کوم حالت کې دغه بنسټ د اطلاعاتو نه

Download from: www.aghalibrary.com

ورکولو ځواب نه شي ورکولای، خو دغه بنسټ باید هغه اطلاعات چې لري یې، تاسو ته یې چمتو کړي.

- که چېرې مو کومه بله ډېره بریالۍ لاره ولیده، اطلاعات له هماغې لارې ترلاسه کړئ.
- هغه دلایل سمبال کړئ چې فکر کوئ عامه بنسټونه باید د هغو پر بنسټ دغه اطلاعات له ځان سره ولري او دلایل دا چې هغوی مکلف دي، هغه اطلاعات چې په لاس کې یې لري، که کلي وي او یا هم جزیي، چمتو کړي.
- که چېرې دغه اطلاعات داسې وي چې دولت باید هغه ولري، پوښتنه ترې وکړئ چې له کوم عامه بنسټ سره دي.

په نورو قضیو کې عامه بنسټونه کولای شي چې نیمګړي او یا هم ناسم اطلاعات چمتو کړي. د ځواب د څرنګوالي په اړه یې ځیني احتمالي لارې دا دي:

- مشخص کړئ چې اطلاعات غلط دي که نیمګړي او په څرګنده ووایاست چې د عامه بنسټ مکلفیت د بشپړو اطلاعاتو چمتو کول دي.
- وپوښتئ چې کوم نور عامه بنسټونه بشپړ معلومات له ځان سره لري.
- داسې دلایل وړاندې کړئ چې ولې تاسو باور لرئ چې عامه بنسټ ډېر بشپړ اطلاعات لري او یا یې باید ولري.
- په ګوته کړئ چې که چېرې هغوی د اطلاعاتو د یوې برخې د چمتو کولو مخنیوی کوي، هغوی باید تاسو ته ووایي او د دغه ممانعت دلایل درته چمتو کړي (هغوی نه شي کولای که چېرې یې تاسو نه یاست خبر کړي، د اطلاعاتو یوه برخه منع وبولي).
- که چېرې تاسې پر دغه باور یاست چې غوښتنه مو د پوهېدو وړ نه ده، هغه په بل ډول وړاندې کړئ او کوښښ وکړئ، څو چارواکي وپوهېږي چې تاسې د څه انتظار باسئ.
- کوښښ وکړئ چې په دې برخه کې د عامه بنسټ پر حقوقي اهمیت ټینګار وکړئ او همدارنګه ټینګار وکړئ چې تاسې د ناکامۍ په صورت کې کولای شئ چې اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون ته استیناف طلبي وکړئ.

Download from: www.aghalibrary.com

۵ـ له حده ډېرې پیسې اخیستل:

که عامه بنسټونه له حده ډېرې پیسې اخلي، نو له لاندې لارو چارو کار واخلئ:

- د فیس لـه کړنـلاې او مناسـبې انـدازې ځـان خبـر کـړئ (اوومـه مـاده د هغـو لګښـتونو محدودیتونـه چمتـو کـوي چې عامـه بنسـټونو یـې وضـع کـوي.)
- هغـه لـه نـورو عامـه بنسـټونو سـره پرتله کـړئ (پـه هغـه ځـای کې چې تاسـې پـه خپلـه بلـه غوښـتنه کې کـم لګښـت ورکـړی وي.)
- موجه دلایل وړاندې کړئ چې ولې باید دا لګښتونه کم وي.

۶ـ ردول (د شفاهي رد په ګډون):

اطلاعاتـو تـه د لاسرسي قانـون د ۵مې مـادې د ۲ مې فقـرې لـه مخې، شـفاهي رد مجاز نـه لـري. غوښـتونکی بایـد لېـږ تـر لـږه کوښـښ وکـړي چې پـر کتبي (لیکلي) رد ترلاسـه کولـو ټینګار وکړي.

د ځینـو غوښـتنو ردول قانوني وي او کېدای شي اطلاعاتـو تـه د لاسرسي قانـون کې شـامل وي، خـو تاسـې بایـد کوښـښ وکـړئ او څرګنده کـړئ چې ایـا یـوه استثنا قانوني ده او کـه نـه. دغـه کار سـتونزمن دی؛ ځکـه چې تاسـې حقیقـي اطلاعـات نـه دي لیدلـي او بشـپړ لاسرسی ورتـه نـه لـرئ چې ایـا پـه اسـتثناوو کې راځـي او کـه نـه؟

تاسـو کـولای شـئ د تقاضـا د رد پـه صـورت کې اطلاعاتـو تـه د لاسرسي د څارنې کمېسـیون تـه خپلـه د اسـیتناف غوښـتنه وړانـدې کـړئ، خـو ګټـوره بـه وي څـو کوښـښ وشـي چې د رد پـه اړه اسـتدلال د عامـه بنسـټونو مخې تـه وشـي.

د ځینو هغو ټکو یادونه چې ممکن په دې اړه ګټور وي:

- هغـه لار چې ممکـن عامـه بنسـټونه یـې غـوره کـړي، قانـون بدلـون ورکـړی دی. عامـه بنسـټونه ادعـا نـه شي کولی چې اکثـره اطلاعـات او یـا هـم ټـول اطلاعـات محـرم دي. د دې پـر ځـای بایـد یـاد شـوي بنسـټونه د اطلاعاتـو نـه ورکـړه توجیـه کـړي.
- اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون د ۱۵ مـې مـادې لـه مخې، هـر رد بایـد اطلاعاتـو تـه د لاسرسـي قانـون د متـن د حکـم پـر بنسـټ وشـي.

Download from: www.aghalibrary.com

- ډېرى يادې شوې استثناوې بايد هغه زيان تشخيص کړي چې ساتل شوې ګټې يې زغمي (ور پېښېږي)، عامه بنسټونه بايد هغه زيانونه تشخيص کړي چې رامنځته کېږي.

مهم ټکي:

۱ـ بېلابېلې لارې شته چې عامه بنسټونه کولای شي په نا مشروع ډول اطلاعاتو ته د لاسرسي حق منع کړي چې لارې يې دا دي: د غوښتنې منلو رد، غوښتنو په ځواب ويلو کې نه برياليتوب (صامت رد)، د اطلاعاتو د نه برابرولو په تړاو د نامشروعو معذرتونو وړاندې کول او يا هم په جزيي او نيمګړي ډول د اطلاعاتو چمتو کول.

۲ـ تاسو بايد اراده لرونکي او مسلکي و اوسئ، پر خپلو حقونو ټينګار وکړئ، خو غوسه ناک او ستونزه زېږوونکی مه اوسئ.

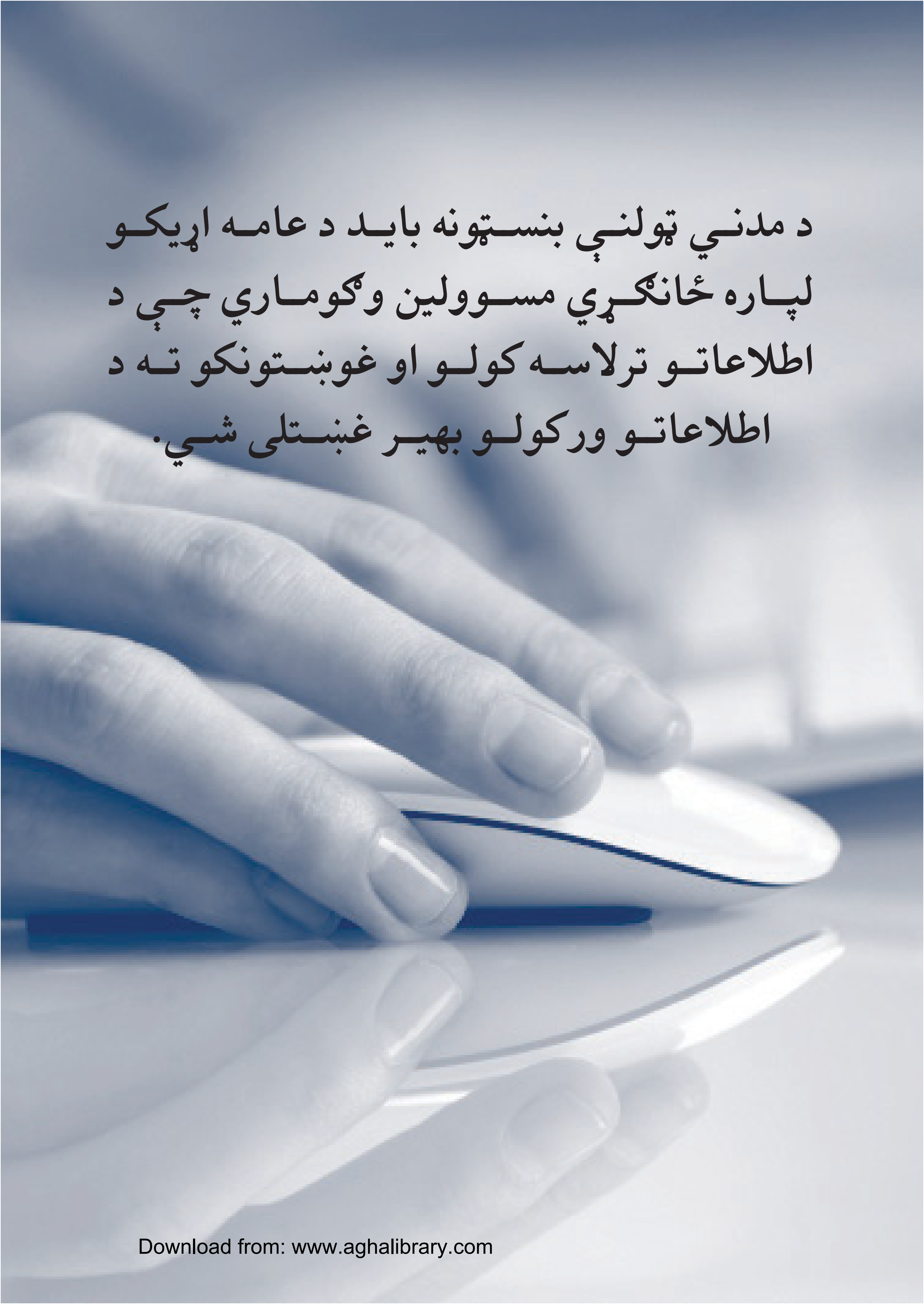
۳ـ تل کوښښ وکړئ چې هره ستونزه د عامه بنسټونو په کچه حل کړئ. په هر حال، تاسو اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسيون د استيناف غوښتنې حق لرئ او کله چې له دولتي بنسټونو سره مخ کېږئ، هغه مو بايد روښانه کړي وي.

۴ـ تر ممکن حده هڅه وکړئ چې غوښتنه مو ډېره روښانه، کره او معتبره وي.

۵ـ د هغو نظرياتو په ځواب کې چې د دولتي بنسټونو له لوري کېږي، مسلکي اوسئ، قانون ته مراجعه او اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسيون ته د استيناف غوښتنې حق په پام کې ولرئ.

۶ـ د عامه بنسټونو ځوابونه په چټکۍ سره تعقيب کړئ، هغه ټکي چې د هغوی له لوري مطرح کېږي، روښانه او ټينګ ځوابونه ورکړئ.

Download from: www.aghalibrary.com



Download from: www.aghalibrary.com

یویشتم څپرکی

د رسنیو ملاتړ تر لاسه کول

د اطلاعاتو په لاسرسي کې له رسنیو ګټه اخیستنه

په ډېری حالاتو کې به ګټوره وي چې له رسنیو سره د همکارۍ فضا رامنځته شي او له ورتیاوو یې ګټه واخیستل شي، څو د تصمیم نیوونکو کار اغېزناک شي او هغه اطلاعات چې د غوښتونکي له لارې یې ترلاسه کړي، تر ډېره خپاره شي. د رسنیو اصلي کار دا دی چې اطلاعات خلکو ته ورسوي، د اطلاعاتو نشر او یا رسنۍ د نشر له لارې پر زورواکو یو ډول څارنه هم تجربه کوي.

د رسنیو یو بل مهم رول د خلکو د عامه پوهاوي لوړول او بوختول دي. رسنۍ باید عامه حق چې د ډیموکراسۍ پر اصولو پوهېدل او رعایت دی، سر ته ورسوي. رسنۍ همدارنګه د عمومي خبرو د یوه پلټ فارم په توګه عمل کوي. په همدې ترتیب رسنۍ د عامه ګټو اړوند مسایلو باندې د څارنې، نیوکې او بحث کار ته اسانتیا ور ښیي.

د مدني ټولنو بنسټونه کولای شي اطلاعاتو ته د لاسرسي د هڅو او په خپل واک کې د اطلاعاتو کارونې له لارې خپل ظرفیت لوړ کړي او له رسنیو سره همکار شي. کله چې له رسنیو سره د همکار کېدو تصور موجود وي، مدني ټولنه باید لاندې موارد په پام کې ونیسي:

۱ـ د رسنیو له بېلابېلو بڼو لکه چاپي، ټلوېزیوني، راډیویي او انلاین (پرلیکه) سره د شبکو رامنځته کولو ته اهمیت ورکړي.

۲ـ له رسنیو سره د همکار کېدو موخه دا ده څو اطلاعاتو ته د عامه لاسرسي د اهمیت لپاره یوه عمومي زمینه رامنځته شي.

۳ـ اطلاعاتو ته د خلکو د لاسرسي لپاره زمینه برابره شي.

له رسنیو څخه سم درک:

د مدني ټولنې فعالان باید هڅه وکړي چې رسنۍ د یوه همکار په توګه درک کړي، له

Download from: www.aghalibrary.com

رسنیو سره د اړیکو پراختیا احتمال هغه وخت رامنځته کېږي چې تاسو رسنۍ درک کړئ. له هغو سره ښې اړیکې ستاسو د فعالیتونو د بریا لامل ګرځي. له رسنیو او رسنیزو کارکوونکو سره د غوره اړیکو لرل، له تاسو سره همکاري کوي، څو ډاډ حاصل کړئ چې ستاسو له بلنلیکونو او مطبوعاتي اعلامیو سره د لومړیتوب پر بنسټ چلند کېږي. دا به ډېره ګرانه وي چې له رسنیو سره له همکارۍ پرته ستاسو بلنلیکونو ته لومړیتوب ورکړل شي.

د رسنیو د موقعیت په اړه معلومات پیدا کول، له رسنیو سره د غوره او تلپاتې اړیکو ښه لاره ده چې له ټېلېفوني اړیکو، د رسنیو د دفترونو په مخکې سړکونو په سر د نندارېزو کارونو ترسره کولو او د هغو د ایډېټرانو له بورډ څخه ډېر اهمیت لري.

د ټولیزو رسنیو د ځانګو په اړه پوهاوی ترلاسه کول هم ګټور دي، البته د هغوی لپاره چې د مدني ټولنې په بنسټونو کې کار کوي؛ د بېلګې په ډول، دغه کار له تاسو سره مرسته کوي، څو تشخیص کړئ چې کومه رسنۍ به خلکو ته د اطلاعاتو په رسولو کې ستاسو غوره همکاره وي.

د رسنیو له خپرنیزې پالیسۍ سره اشنا شئ، څو وپوهېږئ چې ایا رسنۍ د عامه ګټو پر مسایلو تمرکز کوي، دغه رسنۍ د خپلو مالکانو د سیاسي انتقال لېږدوونکې وسیلې دي او که سوداګریزې خپرونې لري، د هغو رسنیزه بڼه تشخیص کړئ، لکه ساده او علمي معیارونه یا هم دواړه معیارونه.

انلاین (پرلیکه) رسنۍ خپلې ځانګړتیاوې لري، البته د چټکتیا او همېشني اپډېټ په ګډون. د مدني ټولنې فعالان باید پوه شي چې د دوی تعقیبوونکې رسنۍ یوه رسنیزه ډله ده چې ټلوېزیون، راډیو، ورځپاڼه او انلاین رسنۍ په کې دي یا هم یو رسنیز چینل دی چې د رسنیو او انلاین ورځپاڼو بڼه لري.

د ایډېټرانو د فعالیت د څرنګوالي په اړه پوهه مهمه ده چې د چاپ او خپرېدو د بهیر په اړه پوهه هم په کې راځي. د لوستونکو، لیدونکو او لوستونکو د شمېر په اړه پوهېدل، پر دې باندې پوهېدل چې ایا دوی څوک دي، د دې تر څنګ پر دغه لامل پوهېدل مهم دي چې ایا دا تفصیلات مرسته کوي چې د خپلو فعالیتونو په اړه سم لیدونکي تشخیص کړئ.

Download from: www.aghalibrary.com

د ژورنالېزم بنسټيز مهارتونه

د مدني ټولنې بنسټونه بايد د عامه اړيکو مسوولينو د ګومارنې (استخدام) په اړه فکر وکړي. دغه مسوولين کولای شي د رسنيو د جلب په اړه پاملرنه وکړي. د عامه اړيکو مسوولين کولای شي چې اطلاعات په سم ډول تامين کړي چې د رسنيو له لوري خپاره شي. له همدې امله د مدني ټولنو د فعالانو لپاره ګټوره ده چې د ليکوالۍ د نوو مهارتونو تر څنګ د ژورنالېزم بنسټيز مهارتونه زده کړي.

که چېرې د ژورنالېزم بنسټيز مهارتونه، لکه د خبرونو ډولونو او د خبر ليکنې خبري او فني ارزښتونو باندې وپوهېږي، نو تاسو ډاډمن کېدلای شئ چې ستاسې د موادو خپرول د رسنيو لپاره نسبتاً اسان کار دی.

د ټوليزو رسنيو لپاره د اطلاعاتو چمتو کول په مطبوعاتي اعلاميو پورې محدود نه دي، د رسنيزو پېښو د تنظيم مهارتونه لکه خبري غونډې، مطبوعاتي پروګرامونه، رسنيزو ناستو، د رسنيو مخې ته پر سرکونو باندې ننداري او د مطبوعاتو اپډېټ ډېر ګټور دي.

مطبوعاتي اعلاميه:

مطبوعاتي اعلاميه (خبرپاڼه) هغه په ساده ټکو ليکلې وينا ده چې له لارې يې رسنيو ته اطلاعات وېشل کېږي، دغه راز مطبوعاتي اعلاميه هغه چاپي او غير چاپي مواد او اطلاعاتو ته ويل کېږي چې چاپي او انلاين رسنيو ته لېږل کېږي، که چېرې ليکلي متونه په يوه پاڼه نشر شي، په تبليغاتي اصطلاح مطبوعاتي اعلاميه نومول کېږي، کله چې چاپ شوي متونه ووېشل شي هغې ته تراکت وايي او که د کتنې او لوستنې لپاره په ديوالونو ځړول شي دېته ((ديوالي اعلاميه)) وايي.

د اعلاميې ژبه روانه او ساده وي، ډېره علمي او ادبي نه وي او مطبوعاتي اعلاميه بايد د (څه، کله، چېرته، څه وخت، ولې، څرنګه) اطلاعات ولري. دغه راز د اعلاميې متن لنډ او ساده وي او وېشل يې د کتابونو، بروشرو او مجلو په څېر چې ځانګړو لوستونکو ته ولېږل شي، کومه قاعده نه لري او زياتره يې په ناڅاپي ډول سرته رسېږي.

د هر وياند او مطبوعاتي مسوول لپاره د مطبوعاتي اعلاميې ليکل تر هر څه ډېر ضروري

Download from: www.aghalibrary.com

او اړين دي، د مدني ټولنې مطبوعاتي مسوولين تر ډېره خپلې موخې، لاسته راوړنې او د خپلې ادارې بريالۍ کيسي د ژورنالېستانو او رسنيو له لارې خلکو ته رسوي.

د مطبوعاتي اعلاميې ليکلو پر مهال بايد د محتوا مهمه برخه په نښه کړای شي چې هغې ته د رسنيو پاملرنه ور وګرځي او په خپله اعلاميه کې ورته مناسب ځای بايد ورکړل شي؛ منظور له راښکونکو کلمو او په زړه پورې جملو څخه دی.

د اعلاميې ليکونکي بايد ځان ته معلومه کړي چې د ده لوستونکی څوک دی، هغوی ته په کومه لهجه د پيغام لېږل ګټه او اغېز لري؟ د کومې راډيو، ټلوېزيون، خبري اژانس او ورځپاڼې له لارې هغوی (لوستونکو) ته د ده پيغام په ښه توګه رسېدای شي؟

په مطبوعاتي اعلاميه کې د درې ډوله خلکو (ډېر باسواده، کم باسواده او بېخي بې سواده) مخاطبو د پوهاوي اړتياوې، په پام کې نيول اړين دي او روانه ژبه کارول، اسان لفظونه غوره کول، د پېچلو، سختو ترکيبونو او د صنايع او بدايع له کارولو ډډه کول ډېره ضروري ده.

هغه مطبوعاتي مسوولين چې د مطبوعاتي اعلاميې د ليکلو دنده لري، بايد کوښښ وکړي چې په کم وخت کې ګټور او په زړه پورې اطلاعات خپلو لوستونکو ته وړاندې کړي. دوی بايد هڅه وکړي چې په جالبو اطلاعاتو د رسنيو ايډېټران دې ته اړ باسي چې د دوی د مطبوعاتي اعلاميې اطلاعات د خپلو ورځپاڼو او وېبپاڼو په لومړيو مخونو کې چاپ کړي او راډيوګانې او ټلوېزيونونه يې د خپلو خبرونو سرټکي وګرځوي.

په مطبوعاتي اعلاميه کې د نېټې ليکل اړين دي او د نورو راپورونو په څېر په اعلاميه کې د باوري سرچينې مستقيم او غير مستقيم نقل قولونه د ليکنې محتوا ته ډېر قوت ښيي. دغه راز د اعلاميې په پای کې بايد د مطبوعاتي مسوول نوم، د ټېلېفون شمېره، د برېښناليک ادرس او د خپلې ادارې د وېبپاڼې ادرس او نوم وليکل شي.

د اعلاميې له خپرولو وروسته مطبوعاتي مسوول بايد خپل ټېلېفون فعال وساتي، ځکه کېدای شي رسنۍ د مطبوعاتي مسوول غبرګ او يا وېډيويي کلپ ته اړتيا ولري، د اړوندې موضوع په باب پوښتنې ولري او يا نورو جزئياتو ته اړتيا ولري.

مطبوعاتي مسوول بايد هڅه وکړي چې خپله اعلاميه له هرې ممکنه لارې، يعني رسنيو

Download from: www.aghalibrary.com

تـه د بريښـناليک لـه لارې، د ادارې پـه خپلـه ويبپاڼـه او د ادارې اړونـد د فېسـبوک پـه ګـډون پـه ټولنيـزو شـبکو، د وايبـر، مسـينجر، وټس اپ او داسـې نـورو د ژورنالېسـتانو د ګروپونـو لـه لارې لـه رسـنيو سـره شـريکه شـي.

لـه اعلاميـې سـره بايـد د موضـوع اړونـد انځورونـه، خبـري اډيويـي او ويډيويـي کليپونـه لـه رسـنيو سـره شـريک شـي، د انځـور پـر کپشـن سـربېره د عـکاس نـوم او د انځـور د اخيسـتو نېټه هـم پـه روښـانه ډول وليـکل شـي.

رسنيزې مرکې:

رسـنيزې مرکـې لـه پلانـه بهـر او د پـلان پـر اسـاس ترسـره کېـدای شـي. بـې پلانـه مرکـې پـه هـر ځـای کـې ترسـره کېـدای شـي، لکـه سـيمينارونو، د پېښـو د پيـل، د واده مراسـمو او حتـی د جنـازې او تليـن پـه مراسـمو کـې.

د مرکـې خپرېـدو تصميـم (کـه د مرکـې ډول لـه پلانـه بهـر او يـا د پـلان پـر اسـاس وي) پـه رسـنۍ پـورې اړه لـري، پـر ځـای د دې چـې پـه سـرچينې پـورې مربـوط وي. لـه همـدې املـه مدنـي ټولنـه بايـد پـه هـر ځـای او هـر وخـت کـې د مرکـې لپـاره چمتـو وي.

کله چې مرکه ترسره کوئ:

۱ـ ژورنالېستانو ته روښانه ځوابونه ورکړئ.

۲ـ روښـانه کـړئ چې ګويـا دغـه اطلاعـات محرمانـه او خصوصـي دي (چـې خپـاره نـه شـي) او عامـه اطلاعـات دي (ممکـن د يـوې ناپېژانـده سـرچينې لـه لـوري خپـاره شـي.)

۳ـ اطلاعـات پـوره روښـانه کـړئ، څـو پـه خپرونـه کـې تـرې د يـوه اسـاس پـه توګـه کار واخيسـتل شـي.

۴ـ د ژورنالېستانو له لوري ليدنو او اړيکو ته همېشه چمتو و اوسئ.

Download from: www.aghalibrary.com

خبري ناسته:

خبري ناسته یا کنفرانس هغه پېښه ده چې ژورنالېستان د هغو موادو په اړه په کې خبرې کوي چې له مخکې چمتو شوي او ورته رابلل شوي دي. موخه يې د ټولیزو رسنیو لپاره د خبر چمتو کول دي. هغه څه چې باید د دې ډول کنفرانسونو لپاره چمتو شي، دا دي:

- د کنفرانس له جوړېدو لږ تر لږه درې ورځې وړاندې د ایډېټرانو بورډ ته بلنلیک واستوئ. بلنلیکونه په چاپي، د ایمېل او یا هم د پیغام په بڼه استول کېږي.
- د اړتیا پر مهال خبري ناسته له اړینو بشپړو تیاریو پرته هم ترسره کېدلی شي، که چېرې مدني ټولنې له رسنیو سره غوره اړیکې جوړې کړي، په دغه صورت کې باید کومه ستونزه جوړه نه شي.
- وګورئ او ډاډ حاصل کړئ چې بلنلیک مو د ایډېټرانو بورډ ته رسېدلی که نه، ډاډ حاصل کړئ چې دغه کنفرانس ته راتلونکي ژورنالېستانو تاکل شوي که نه، خبرپاڼه ور رسېدلې او که نه؟
- مطبوعاتي اعلامیه د هغه څه په اړه ولیکئ چې په خبري غونډه کې خپرېږي.
- د خبري ناستې لپاره پوه شخص/ اشخاص غوره کړئ.
- داسې ځای تنظیم کړئ چې د ژورنالېستانو او کوربنو لپاره مناسب وي.
- خبري ناسته باید د رسنیو په مرسته سمبال وي، یعنې سلایډونه، OHP او ویډیوګانې.
- د ژورنالېستانو لپاره د حاضري پاڼې چمتو کړئ.
- خبري ناستې باید لنډې، روښانه او منظمې وي، څو د وخت له ضایع کېدو مخنیوی وشي.
- په خبري ناسته کې د ګډون او نورو موخو لپاره ژورنالېستانو ته پیسې مه ورکوئ چې دغه کار له اخلاقي اصولو سرغړونه ده.

Download from: www.aghalibrary.com

مهم ټکي:

۱ ــ د مدني ټولنې بنسټونه بايد د عامه اړيکو لپاره ځانګړي مسوولين وګوماري چې د اطلاعاتو ترلاسه کولو او غوښتونکو ته د اطلاعاتو ورکولو بهير غښتلی شي.

۲ ــ دا به د مدني ټولنې لپاره ګټوره وي چې له رسنيو سره همکاري ولري او هڅه وکړئ چې اطلاعاتو ته د لاسرسي بهير ته پراختيا ورکړئ او د پايلو په خپراوي کې له هغو هڅو سره چې اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې مو کړې، مرسته وکړئ.

۳ــ د برياليو همکاريو پراختيا او غوره رسنيزو اړيکو په جوړولو کې

Download from: www.aghalibrary.com

Download from: www.aghalibrary.com

ملپاښې

لومړی ملپاښه: اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون

لومړی څپرکی

عمومي حکمونه

مبنی

لومړۍ ماده: دغه قانون د افغانستان د اساسي قانون د پنځوسمې مادې په درېیمه فقره کې د درج شوي حکم له مخې وضع شوی دی.

موخې

دویمه ماده: د دغه قانون موخې عبارت دي له:

۱ـ له دولتي ادارو څخه اطلاعاتو ته د هېواد د اتباعو د لاسرسي حق تامینول.

۲ـ د هېواد اساسي قانون د درېیمې مادې په پام کې نیولو سره د مدني او سیاسي حقوقو د نړیوال میثاق د نولسمې مادې رعایتول.

۳ـ له رونږوالي او د دولتي ادارو د اجرااتو له حساب ورکونې څخه ډاډ ترلاسه کول.

۴ـ د اطلاعاتو غوښتنې او وړاندې کولو د ډول تنظیمول.

اصطلاحګانې

درېیمه ماده: لاندې اصطلاحګانې په دغه قانون کې لاندې مفاهیم افاده کوي:

۱ـ **اطلاعات:** هر ډول ضبط شوی یا ثبت شوی سند او معلومات، نمونه او موډل دی.

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

۳ـ **غوښتونکی:** هغه کورنی حقیقي یا حکمي شخص دی چې له دولتي ادارو څخه د اړتیا وړ اطلاعاتو غوښتنه کوي.

Download from: www.aghalibrary.com

۴ـ **خپرول:** د اطلاعاتو خپرول او اشاعه په هغه ډول دي چې د عامو خلکو لپاره د لاسرسي او کتنې اخیستنې وړ وي.
۵ـ **د اطلاعاتو غوښتنې فورم:** هغه ارزښتمنه مطبوع پاڼه ده چې د غوښتونکي د غوښتنو درجولو په منظور، د دغه قانون د حکمونو مطابق د هغه په واک کې ورکول کېږي.
۶ـ **ادارې:** وزارتونه، خپلواک عمومي ریاستونه، دولتي کمېسیونونه، د هېواد درې ګونې قواوې، سیمه ییزې ادارې، د ولسوالۍ، کلي او ښاروالیو شوراګانې، د ښاروالۍ مجلسونه او تصدۍ، دولتي او ګډ (مختلط) شرکتونه او نورې ادارې په کې شامل دي.
۷ـ **نا دولتي ادارې:** د هغو سازمانونو او بنسټونو ټولګه (مجموعه) ده چې د هېواد د نافذو قوانینو پر بنسټ د دولتي ادارو له چوکاټ څخه بهر تشکیل شوې دي او فعالیت کوي.
۸ـ **مدني ټولنه:** هغه سیاسي ګوندونه او ټولنې چې د قانون د حکمونو مطابق رامنځته کېږي.

دویم څپرکی

اطلاعاتو ته د لاسرسي ډول

اطلاعاتو ته د لاسرسي حق

څلورمه ماده:

(۱) غوښتونکی د دغه قانون له حکمونو سره سم له ادارو څخه اطلاعاتو ته د لاسرسي حق لرونکی دی.

(۲) ادارې مکلفې دي په دغه 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 ترلاسه کولو په منظور د ادارې اړوندې مرجع ته ورشي او د اطلاعاتو غوښتلو فورم ډک کړي.

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

Download from: www.aghalibrary.com

د اطلاعاتو وړاندې کولو موده

شپږمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي غوښتل شوي اطلاعات غوښتونکي ته د اطلاعاتو غوښتنې فورم د سپارلو له نېټې څخه ډېر تر ډېره د لسو کاري ورځو مودې په ترڅ کې وړاندې کړي. د موجه دلیلونو د شتون په صورت کې دغه موده تر درېیو 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 ډېر تر ډېره د درېیو کاري ورځو مودې په ترڅ کې وړاندې کړي.

(۳) ادارې مکلفې دي غوښتل شوي اطلاعات چې د اشخاصو د خوندیتوب او د شخص د ځان ساتنې یا ازادۍ لپاره اړین وګڼل شي، د اطلاعاتو غوښتنې فورم د رسېدو له نېټې څخه ډېر تر ډېره د ۲۴ ساعتونو وخت په ترڅ کې وړاندې کړي.

د اطلاعاتو وړاندې کولو لګښتونه

اوومه ماده:

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

(۲) د غوښتل شوو اطلاعاتو د لګښت اندازه او د ورکړې ډول یې د هغې کړنلارې مطابق چې د اړوندو ادارو له خوا ترتیب او اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار کمېسیون له خوا تصویبېږي، تنظیمېږي.

د اطلاعاتو وړاندې کولو تګلاره

اتمه ماده:

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

۱ـ د سند د اصل نقل
۲ـ له اصل سند څخه لیکلی یادښت
۳ـ له اصل سند څخه په لیکلي، صوتي یا تصویري ډول کاپي
۴ـ په صوتي یا تصویري ډول د اطلاعاتو وړاندې کول
۵ـ د نمونې وړاندې کول.

Download from: www.aghalibrary.com

د مرکې له لارې اطلاعات وړاندې کول

نهمه ماده: له دولتي چارواکو او کارکوونکو سره د خبریالانو د مرکو له لارې د اطلاعاتو وړاندې کول د دغه قانون په شپږمه، اوومه او اتمه مادو کې د درج شوو حکمونو تابع نه دي.

دریم څپرکی

اطلاع رسونه

مسووله مرجع

لسمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي اطلاعاتو ته د هېواد د اتباعو د لاسرسي حق د تامینولو په منظور، د اطلاع رسونې مسووله مرجع مشخصه کړي.

(۲) د دې مادې په لومړۍ فقره کې درج شوې د اطلاع رسونې مسووله مرجع مکلفه ده د اړوندو مامورینو پېژندګلوي (هویت) او د هغوی د اړیکو مشخصات د خبرتیا لپاره د عامو خلکو په واک کې ورکړي.

د اطلاع رسونې د مسوولې مرجع دندې

یوولسمه ماده: د اطلاع رسونې مسووله مرجع د لاندې دندو لرونکې ده:

۱ ــ غوښتونکي ته د اطلاعاتو غوښتنې فورم سپارل.

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

۳ ــ د اطلاعاتو برابرولو په موخه اړوندې مرجع ته د اطلاعاتو غوښتنې فورم وړاندې کول.

۴ ــ د دې مادې په دریم جز کې د درج شوي فورم بیا ترلاسه کول او غوښتونکي ته د هغه وړاندیز.

۵ ــ د اطلاعاتو وړاندې کولو په تګلاره کې د اړوندې مرجع له کارکوونکو سره همکاري.

۶ ــ په دغه قانون کې له درج شوو حکمونو سره د برابرو اطلاعاتو له مطابقته ډاډ ترلاسه کول.

۷ ــ د ادارې په انټرنېټي پاڼه او نورو ټولیزو رسنیو کې د اطلاعاتو خپرول.

۸ ــ د هغو نورو دندو سرته رسول چې د اړوندې ادارې له خوا د اطلاع رسونې چارو د ښه والي لپاره، هغه ته سپارل کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

د اطلاعاتو غوښتنې فورم ردول

دوولسمه ماده: که چېرې د اطلاعاتو غوښتنې فورم په دغه قانون کې له درج شوو حکمونو سره په مطابقت کې وړاندې شوی نه وي، د اطلاع رسونې مسووله مرجع، هغه د دلیلونو په یادولو سره په لیکلي توګه ردوي.

د شکایتونو څېړل

دیارلسمه ماده:

(۱) که چېرې غوښتونکی د ادارې پر وړاندې شوو اطلاعاتو باندې قناعت ونه لري، کولای شي خپل شکایت د اطلاع رسونې مسوولې مرجع ته په لیکلې توګه وړاندې کړي.

(۲) د اطلاع رسونې مسووله مرجع مکلفه ده د درېیو کاري ورځو په ترځ کې ور رسېدلی شکایت وڅېړي او د هغه د لرې کولو لپاره د دغه قانون له حکمونو سره سم، مناسب تصمیم ونیسي.

(۳) که چېرې غوښتونکی د دې مادې په دویمه فقره کې پر درج شوې څېړنې باندې قناعت ونه کړي، کولای شي اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار کمېسیون ته مراجعه وکړي.

د اطلاعاتو کلنۍ خپرول

څوارلسمه ماده:

(۱) ادارې مکلفې دي لاندې اطلاعات لږ تر لږه په کال کې یو ځل خپاره کړي:

۱ـ د ادارې د تشکیل، دندو، واکونو او د اړوندو اجرااتو راپور.

۲ـ د ادارې مالي وضعیت.

۳ـ خلکو ته د وړاندې شوو مستقیمو خدمتونو جزئیات.

۴ـ د اطلاعاتو غوښتنې او د خلکو مستقیمو شکایتونو ته د رسېدو ډول.

۵ـ اړوند تقنیني سندونه.

۶ـ اړوندې لایحې، کړنلارې او لارښودونه.

۷ـ اړوند کورني او نړیوال قراردادونه، پروتوکولونه او هوکړه لیکونه.

۸ـ پالیسي، ستراتیژي او اړوند کاري پلانونه.

۹ـ د ادارې پر تشخیص نور موارد.

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

Download from: www.aghalibrary.com

بندیزونه

پنځلسمه ماده:

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

۱ـ په هغو صورت کې چې خپلواکي، ملي واکمنی، ځمکنۍ بشپړتیا، ملي امنیت او ملي ګټې او ښېګڼې له ګواښ سره مخ کړي.

۲ـ په هغه صورت کې چې له نورو هېوادونو سره د افغانستان د سیاسي، اقتصادي او فرهنګي اړیکو د پرې کېدو لامل شي.

۳ـ په هغه صورت کې چې د شخص ځان، مال یا ابرو او حیثیت له ګواښ سره مخ شي.

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

۵ـ په هغه صورت کې چې د تورن د کشف، څېړنې او تعقیبولو یا په دې برخه کې د احتیاطي تدبیرونو نیولو بهیر ګډوډ کړي.

۶ـ په هغه صورت کې چې د عادلانه محاکمې بهیر او یا د حکم تنفیذ اخلال کړي.

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

۸ـ په هغه صورت کې چې اطلاعات د سوداګریزو، شخصي ملکیتونو او د بانکي حسابونو په موضوعګانو پورې اړه ولري، خو دا چې په قوانینو کې بل ډول تشخیص شوي وي.

(۲) لاندې حالات د دې مادې د لومړۍ فقرې په اووه او اته جزونو کې له درج شوو حکمونو څخه مستثنا دي:

۱ـ په هغه صورت کې چې واکمنه محکمه د شخصي اطلاعاتو افشاء کولو په هکله تجویز ونیسي.

۲ـ په هغه صورت کې چې د مؤلف، مصنف، هنرمند (لوبغاړي) او څېړونکي د حقوقو د ملاتړ (کاپي رایټ) قانون او له سیالۍ څخه د ملاتړ قانون او نور تقنیني سندونه نقض نه کړي.

(۳) د دې مادې په لومړۍ فقره کې له درج شوي حکم څخه سرغړونه جرم دی، مرتکب یې تر عدلي تعقیب لاندې نیول کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

څلورم څپرکی

اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون

د کمېسیون جوړېدل

شپاړسمه ماده:

(۱) په دغه قانون کې د درج شوو موخو پلې کېدو په منظور، اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار کمېسیون چې له دې وروسته په دغه قانون کې د کمېسیون پر نوم یادېږي، په مرکز کې په لاندې ترکیب جوړېږي:

۱ـ د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت واکمن استازی
۲ـ د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوجۍ وزارت واکمن استازی
۳ـ د بهرنیو چارو وزارت واکمن استازی
۴ـ د ملي امنیت د عمومي ریاست واکمن استازی
۵ـ د افغانستان د بشر د حقوقو خپلواک کمېسیون واکمن استازی
۶ـ د مدافع وکیلانو د خپلواک انجمن واکمن استازی
۷ـ د افغانستان د حقوق پوهانو ټولنې واکمن استازی
۸ـ د خبریالانو د صنفي اتحادیې دوه غوره شوي استازي
۹ـ د سیاسي ګوندونو غوره شوی استازی
۱۰ـ د مدني ټولنو دوه تنه غوره شوي استازي
۱۱ـ د افغانستان د سوداګرۍ او صنایعو خونې استازی

(۲) د ولایتونو کمېسیونونه د دې مادې په لومړۍ فقره کې د درج شوي ترکیب له په پام کې نیولو سره د اړوندو ولایتونو د ادارو او بنسټونو له واکمنو استازو څخه جوړېږي.

(۳) د دې مادې په لومړۍ او دویمه فقرو کې د درج شوو کمېسیونونو غړي د درېیو کلونو مودې لپاره ټاکل کېږي. د یوې بلې دورې لپاره د هغوی بیا ټاکل مجاز دي.

(۴) د دې مادې په لومړۍ او دویمه فقرو کې درج شوي کمېسیونونه په لومړنۍ غونډه کې د خپلو غړو له منځ څخه د کمېسیون رییس، مرستیال او منشي د یوه کال لپاره غوره کوي. د یوې بلې دورې لپاره د هغوی بیا غوره کېدل مجاز دي.

(۵) د دې مادې په لومړۍ او دویمه فقرو کې د درج شوي کمېسیون غړي د حق الحضور مستحق دي چې اندازه یې د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت له خوا وړاندیز او د ولسمشر له خوا منظورېږي.

(۶) د دې مادې په پنځمه فقره کې درج شوی حق الحضور د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت له بودیجې څخه ورکول کېږي.

(۷) د کمېسیون د فعالیت ډول د هغې کړنلارې مطابق چې د کمېسیون له خوا وضع کېږي، تنظیمېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

د کمېسیون د غړیتوب شرایط

اوولسمه ماده: هغه شخص د مرکزي او ولایتي کمېسیون د غړي په توګه ټاکل کېږي چې د لاندې شرطونو لرونکی وي:

۱ـ یوازې د افغانستان تابعیت درلودل.

۲ـ د دېرش کلنۍ عمر یې پوره کړی وي.

۳ـ لږ تر لږه د لیسانس تحصیلي سند لرل.

۴ـ له مدني حقوقو، جنایت او بشري ضد جرمونو څخه پر حرمان نه محکومیت.

۵ـ د درې کلنۍ کاري تجربې لرل.

د غړیتوب له لاسه ورکولو حالات

اتلسمه ماده:

(۱) د مرکز او ولایتي کمېسیون غړی په لاندې حالتونو کې خپل غړیتوب له لاسه ورکوي:

۱ـ په اړوند کمېسیون کې له غړیتوب څخه لیکلې استعفا د اکثریت غړو له تایید او د هغه د رییس له منظورۍ وروسته.

۲ـ په اړونده مرجع کې له دندې څخه منفکېدل.

۳ـ پر هغو صعب العلاجو ناروغیو اخته کېدل چې د هغه د دندې د اجراء خنډ وګرځي.

۴ـ د غړیتوب شرایطو د لرلو په اړه د نا سمو معلوماتو وړاندې کولو ثابتېدل.

۵ـ د موجه دلیلونو له وړاندې کولو پرته په کال کې په څلورو پرله پسې یا په جلا جلا ډول په اتو غونډو کې نه ګډون.

(۲) که چېرې د کمېسیون غړي د دې مادې په لومړۍ فقره کې د درج شوو حالتونو په یوه کې خپل غړیتوب له لاسه ورکړي، اړوند اداره یا بنسټ د پاتې مودې لپاره د هغه پر ځای د شرایطو لرونکی بل شخص د پنځلسو کاري ورځو مودې په ترڅ کې ور پېژني.

Download from: www.aghalibrary.com

د کمېسیون دندې او واکونه

نولسمه ماده:

مرکزي او ولايتي کمېسيون په اړوند ساحه کې لاندې دندې او واکونه لري:

۱ـ له ادارو څخه اطلاعاتو ته د غوښتونکو د لاسرسي پروسې او د هغې د وړاندې کولو له څرنګوالي څخه څارنه.

۲ـ د غوښتونکو د شکايتونو څېړل.

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

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

۵ـ د ادارو د اطلاع رسونې مسوولو مراجعو د راپورونو ارزول.

۶ـ ولسمشر او ملي شورا ته د کمېسيون د فعاليتونو د کلني راپور وړاندې کول او د هغه خپرول.

۷ـ په هېواد کې د روزنيزو برنامو جوړولو له لارې د اطلاع رسونې د فرهنګ غښتلتيا.

۸ـ د عامه خبرتيا لپاره د کمېسيون د تصميمونو خپرول.

۹ـ د دغه قانون د حکمونو د تطبيق له څرنګوالي څخه څارنه.

۱۰ـ د اړوندو لايحو او کړنلارو تصويبول.

۱۱ـ په دغه قانون کې د درج شوو نورو دندو سرته رسول.

د کمېسيون د غونډو جوړول

شلمه ماده:

(۱) د مرکزي او ولايتي کمېسيون عادي غونډې په هرو پنځلسو ورځو کې يو ځل او فوق العاده غونډې يې د کمېسيون د رييس د غوښتنې يا د غړو د يوه ثلث پر وړانديز جوړېدای شي.

(۲) د کمېسيون د غونډو د جوړېدو نصاب د هغه د غړو اکثريت حضور دی.

(۳) د کمېسيون تصميمونه د حاضرو غړو د رايو د اکثريت پر بنسټ نيول کېږي، د رايو د تساوي په صورت کې، هغه اړخ ته چې رييس رايه ورکړې ده، اکثريت ګڼل کېږي.

(۴) د ولايتونو کمېسيونونه مکلف دي په هرو دريو مياشتو کې د خپلو اجرااتو راپور مرکزي کمېسيون ته وړاندې کړي.

(۵) د غونډو چارې د بېلې کړنلارې له مخې تنظيمېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

د اطلاع رسونې مسوولو مراجعو د راپور وړاندې کولو موده

یوویشتمه ماده: د اطلاع رسونې مسوولې مراجع مکلفې دي، د خپلو اجرااتو میاشتنی راپور اړوندو کمېسیونونو ته وړاندې کړي.

محدودیتونه

دوه ویشتمه ماده:

(۱) د کمېسیونونو رییسان او غړي نه شي کولای د تصمیم نیولو په هغو غونډو کې چې ذینفع وي، ګډون وکړي.

(۲) د کمېسیونونو رییسان او غړي نه شي کولای د دندې د اجراء په وخت کې یا د هغې له پرېښودو وروسته هغه اطلاعات چې ترلاسه کړي یې دي او د هغو افشاء کول د دغه قانون د حکمونو مطابق ممنوع وي، له هغو څخه په خپله او یا د خپلو خپلوانو په ګټه استفاده وکړي.

(۳) که چېرې د کمېسیون رییس او غړي د دې مادې په دویمه فقره کې له درج شوي حکم څخه سرغړونه وکړي، سرغړوونکي د قانون د حکمونو مطابق تر عدلي تعقیب لاندې نیول کېږي.

د کمېسیون د تصمیمونو تطبیقول

درویشتمه ماده: د کمېسیون تصمیمونه وروستني (نهایي) او له ابلاغ وروسته د تطبیق وړ دي.

اداري او اجرائیوي چارې

څلورویشتمه ماده: د کمېسیون اداري او اجرئیوی چارې په مرکز کې د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت له خوا او په ولایتونو کې د اطلاعاتو او فرهنګ د ریاستونو له لوري د کړنلارې مطابق، تنظیم او پر مخ بیول کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

پنځم څپرکی

شکایتونو ته رسېدنه

د غوښتونکي شکایت

پنځه ویشتمه ماده:

(۱) غوښتونکی کولای شي خپل شکایت په دغه قانون کې د درج شوو حکمونو له په پام کې نیولو سره، کمېسیون ته وړاندې کړي.
(۲) کمېسیون 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 هغې کړنلاره کې چې د مرکزي کمېسیون له خوا وضع کېږي، تنظیمېږي.
(۴) د شکایتونو ولایتي کمېسیونونه، اړوند سندونه او مدارک د دې مادې په درېیمه فقره کې د درج شوې کړنلارې مطابق څېړي.

سرغړونې او تادیبي مویدات

شپږویشتمه ماده:

(۱) لاندې موارد د دغه قانون له حکمونو څخه سرغړونه ګڼل کېږي:
۱ـ غوښتونکي ته د اطلاعاتو غوښتنې په فورم کې د درج شوو مغایرو اطلاعاتو وړاندې کول.
۲ـ د موجه دلیلونو له وړاندې کولو پرته، غوښتونکي ته د اطلاعاتو له وړاندې کولو څخه ډډه کول.
۳ـ کمېسیون ته د واقعیت خلاف معلومات وړاندې کول.
۴ـ په ټاکلې موده کې د غوښتل شوو اطلاعاتو نه وړاندې کول.
۵ـ د کمېسیون د کړنلارو او تصمیمونو نه په پام کې نیول.
۶ـ کمېسیون د دې مادې په لومړۍ فقره کې له درج شوي حکم څخه د سرغړونې د تثبیتېدو په صورت کې، له احوالو سره سم له لاندې تادیبي مویداتو څخه د یوه پر تطبیقولو تصمیم نیسي:
۱ـ توصیه.
۲ـ لیکلی اخطار
۳ـ د قانون له حکمونو سره سم اړوندې اداري ته د کسر معاش وړاندیز.
(۳) د دې مادې په لومړۍ فقره کې د مندرجو سرغړونو رامنځته کېدو په صورت کې چې د حقیقي یا حکمي اشخاصو پر مادي یا معنوي زیان تمام شي، د قانون له حکمونو سره سم دې جبران شي.
(۴) اړوندې مرجع مکلفې دي، وړاندیز شوي تعدیلي مویدات له قانون سره سم پلي کړي او په اړه یې کمېسیون ته ډاډ ورکړي.

Download from: www.aghalibrary.com

شپږم څپرکی

متفرقه حکمونه

د اطلاعاتو غوښتنې د فورم بیه

اووه ویشتمه ماده: د اطلاعاتو غوښتنې د فورم ډول او محتوا او د هغه بیه د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت له خوا ترتیب، تثبیت او د کمېسیون له تایید وروسته د مالیې وزارت د اړوندې څانګې له خوا چاپ او عامه لاسرسي ته ایښودل کېږي.

نا دولتي ادارې

اته ویشتمه ماده: نا دولتي ادارې هم د غوښتل شوو اطلاعاتو په وړاندې کولو کې په دغه قانون کې د درج شوو حکمونو پر په پام کې نیولو باندې مکلفې دي.

د سرغړونې تثبیتول

نهه ویشتمه ماده: کمېسیون په دغه قانون کې له درج شوو حکمونو څخه د نا دولتي ادارو د سرغړونې د تثبیت په صورت کې له احوالو سره سم د دغه قانون د شپږویشتمې مادې په دویمه فقره کې د درج شوو تادیبي مویداتو پر یوه تصمیم نیسي.

بانک ته د پیسو تحویلول

دېرشمه ماده: په دغه قانون کې د درج شوو حکمونو له تطبیق څخه ترلاسه شوي مبالغ، د دولت د وارداتو په حساب کې بانک ته تحویلېږي.

د لایحو، کړنلارو او لارښودونو وضع کول

یو دېرشمه ماده: د دغه قانون د شپاړسمې مادې په لومړۍ فقره کې درج شوی کمېسیون کولای شي د دغه قانون د حکمونو د ښه تطبیق په منظور جلا لایحې، کړنلارې او لارښودونه وضع کړي.

انفاذ

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

Download from: www.aghalibrary.com

دويمه ملپانړه: اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار كمېسيون د داخلي چارو كړنلاره

لومړۍ څپركى

عمومي حكمونه

بنسټ

لومړۍ ماده: دا كړنلاره اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د شپاړسمې مادې اوومې فقرې، شلمې مادې پنځمې فقرې او څلورويشتمې مادې د حكم پر بنسټ ترتيب او جوړه شوې ده.

موخې

دويمه ماده: دا كړنلاره لاندې موخو ته د رسېدو لپاره جوړه شوې ده:

(۱) اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د موادو پلي كېدا او تعميل؛

(۲) اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د څار كمېسيون د رييس، مرستيال او منشي او د دارالانشاء د دندو، واكونو او مسووليتونو د بريدونو ټاكل؛

(۳) اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار كمېسيون د داخلي عادي او ځانګړو غونډو او پرېكړو كولو د ډول ترتيب او تنظيم؛

(۴) اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار كمېسيون د چارو د تنظيم لپاره د اغېزمن او ځواب وركوونكي ميكانيزم رامنځته كول.

اختصاري نومونه

درېيمه ماده:

(۱) اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار كمېسيون له دې وروسته په دې كړنلاره كې د كمېسيون په نوم يادېږي.

(۲) اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار كمېسيون دارالانشاء له دې وروسته په دې كړنلاره كې د دارالانشاء په نوم يادېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

دویم څپرکی

د رییس، مرستیال او منشي دندې او واکونه

د کمېسیون د رییس دندې او واکونه

څلورمه ماده: د کمېسیون د رییس دندې او واکونه دا دي:
(۱) د هېواد په داخل او بهر کې د کمېسیون د حیثیت ساتل او تمثیل؛
(۲) د غونډو مدیریت او د کمېسیون د چارو د نظم خوندیتوب؛
(۳) لـه داخلـي او بهرنـي حقیقـي او حکمـي شـخصیتونو سـره د کمېسـیون پـه اسـتازیتوب د تړونونـو او ژمنلیکونـو لاسـلیکول؛
(۴) د کمېسیون د ټولو صادره سندونو لاسلیکول؛
(۵) د کمېسیون د اداري او اجرائیوي کارکوونکو او غړو شکایتونو ته رسېدنه؛
(۶) د کمېسـیون لـه غـړو سـره پـه سـلا او د اطلاعاتـو او فرهنګ لـه وزارت سـره پـه جوړجاړي، د کمېسـیون دندو او صلاحیتونو په اړه د پروژو د سـندونو لاسـلیکول؛
(۷) د پروژو د مسوول د ټاکنې یا رد په هکله د صلاحیت درلودل؛
(۸) د دارالانشاء له اجرااتو څخه څارنه؛
(۹) له قانون سره سم د کمېسیون له اړخه د ور سپارل شوو نورو دندو ترسره کول؛
(۱۰) کمېسیون ته راپور ورکول؛
(۱۱) د کمېسـیون د رییـس او مرسـتیال پـه نـه شـتون کې د کمېسـیون لـه غـړو یـوه تـه یـې د واکونـو تفویـض.

د کمېسیون د مرستیال دندې او واکونه

پنځمه ماده: د کمېسیون د مرستیال دندې او واکونه عبارت دي له:
(۱) د کمېسیون په چارو کې له رییس سره همکاري.
(۲) د کمېسیون د رییس په نه شتون کې د کمېسیون د غونډو ریاست کول.
(۳) د کمېسیون د رییس له لوري د ورسپارل شوو دندو ترسره کول.
(۴) د کمېسیون د رییس په نه شتون کې د هغه د دندو او صلاحیتونو ترسره کول.

د کمېسیون د منشي دندې او واکونه

شپږمه ماده:
(۱) د کمېسیون د اجنډا برابرول؛
(۲) د غونډو د صورت ثبت او د هغو راپور برابرول؛
(۳) د تصاویبـو ترتیـب، برابـرول او د کمېسـیون غـړو تـه یـې اسـتول او دارالانشـاء تـه د هغـو د پلي کولـو لارښـوونه؛
(۴) په داخل او بهر کې د کمېسیون د عامه اړیکو مدیریت او تنظیم؛
(۵) له قانون سره سم د کمېسیون د رییس له لوري د نورو ور سپارل شوو دندو ترسره کول؛

Download from: www.aghalibrary.com

دریم څپرکی

د کمېسیون دارالانشاء

بنسټ

اوومه ماده:

(۱) کمېسیون د شپاړسمې مادې د اوومې فقرې او اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ۲۴ مې مادې له په پام کې نیولو سره د ور سپارل شوو چارو د پر مخ بیولو په موخه د کمېسیون دارالانشاء رامنځته کوي.

(۲) د کمېسیون دارالانشاء له یوه امر او له اداري او اجرائیوي کارکوونکو څخه جوړه ده.

(۳) د دارالانشاء د کارکوونکو عزل او نصب د کمېسیون په هوکړه او د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت په منظورۍ ترسره کېږي.

(۴) دارالانشاء د کمېسیون پر وړاندې د خپلو اجرااتو په اړه مسووله ده.

د دارالانشاء دندې، مسوولیتونه او واکونه

اتمه ماده:

(۱) کمېسیون ته د کلني پلان جوړول او وړاندیز؛

(۲) د کمېسیون د اداري او اجرائیوي پلانونو پلي کول؛

(۳) د کمېسیون د اړتیاوو او مالي لګښتونو برابرول، تنظیم او وړاندیز؛

(۴) کمېسیون ته د اداري او اجرائیوي چارو راپور ورکول؛

(۵) د کمېسیون د اداري او اجرائیوي چارو د جوړښتونو (تشکیلاتو) طرح او وړاندیز؛

(۶) اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار کمېسیون د غړو لپاره پر خپل وخت د اسانتیاوو برابرول؛

(۷) اطلاعاتو ته د لاسرسي د بهیر د راپورونو برابرول، تنظیم او راټولول او کمېسیون ته د هغو وړاندې کول؛

(۸) اطلاعاتو ته د وګړو د لاسرسي په موخه له ټولو ادارو سره د همکارۍ او اړیکو ټینګول؛

(۹) د دارالانشاء د ټولو ځانګو له اجرااتو او کړنو څخه اداره او څارنه؛

(۱۰) د قانون او هغو کړنلارو له حکمونو سره سم چې د کمېسیون له اړخه تصویبېږي، د دندو ترسره کول.

Download from: www.aghalibrary.com

څلورم څپرکی

کمېټې

د شکایتونو څېړلو کمېټې

نهمه ماده:

(۱) شکایتونو ته د رسېدو لپاره، کمېسیون د اړتیا پر بنسټ د شکایتونو څېړلو کمېټې جوړوي.
(۲) د شکایتونو څېړلو کمېټې له درېیو یا تر دې له ډېرو غړو څخه جوړې وي.
(۳) د شکایتونو څېړلو کمېټو غونډې په علني ډول جوړېږي. ملي او نړیوال څارونکي او لیدونکي کولای شي د کمېټو په غونډو کې ګډون وکړي، خو که عامه امنیت او د نورو حقونه د غونډو پټې پاتې کېدل ایجاب کړي، د غونډو پټ پاتې کېدل د شکایتونو څېړلو د کمېټو له لوري وړاندیز او د کمېسیون له اړخه تشخیص او تاییدېږي.
(۴) د کمېسیون د پرېکړو اعلانول په هر صورت کې علني وي.

د شکایتونو د څېړلو د کمېټو دندې او واکونه

لسمه ماده: د شکایتونو څېړلو کمېټو دندې او واکونه عبارت دي له:
(۱) له اړوند سکټور څخه اطلاعاتو ته د نه لاسرسي په هکله د دارالانشاء له لارې د اطلاعاتو غوښتونکي د شکایت ترلاسه کول؛
(۲) د اړوندې ادارې د اطلاع رسونې مرجع مسوول او د اطلاعاتو غوښتونکي د احضار په ګډون اطلاعاتو ته د نه لاسرسي په هکله د را رسېدلو شکایتونو څېړل؛
(۳) د شکایتونو څېړلو کمېټې د څېړنو پایلې کمېسیون ته د وروستیو پرېکړو لپاره وړاندې کوي؛
(۴) د شکایتونو څېړلو په کمېټو کې د پایلو ترلاسه کول د اکثریت رایو پر بنسټ ترسره کېږي؛
(۵) په هغه صورت کې چې د کمېټې غړي کومې پایلې ته ونه رسېږي، موضوع د څېړلو او د پرېکړې کولو لپاره د کمېسیون غونډې ته وړاندې کېږي.

اختصاصي کمېټې

یوولسمه ماده: اختصاصي بېلابېلې کمېټې د کمېسیون له پرېکړې سره سم جوړېږي او د ځینو دندو او واکونو درلودونکي وي چې د کمېسیون له خوا هغو ته ورکول کېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

پنځم څپرکی

د کمېسیون د غونډو جوړول

د کمېسیون غونډې

دوولسمه ماده: غونډې له اجنډا سره سم د کمېسیون د چارو د انسجام، د کړنو د څېړلو، همغږۍ او د پرېکړو کولو په موخه د کمېسیون د غړو له راټولېدو څخه عبارت دي چې په دوه ډوله جوړېږي:
(۱) عادي غونډې په هرو پنځلسو ورځو کې یو ځل جوړېږي.
(۲) ځانګړې (فوق العاده) غونډې د رییس په غوښتنه او یا د کمېسیون د یو پر دریمه برخه غړو په وړاندیز هر وخت جوړېدای شي.
(۳) د کمېسیون د غونډو اجنډا د غونډو له جوړېدو څخه دوه ورځې مخکې وېشل کېږي.
(۴) د غونډو جوړېدو نصاب د کمېسیون د غړو اکثریت ګڼل کېږي او پرېکړه د غونډې د حاضرو غړو د اکثریت رایو په وسیله کېږي. د مساوي رایو په صورت کې د غونډې د رییس رایه ټاکونکې ده.

د کمېسیون د غونډو اجنډا

دیارلسمه ماده:
(۱) موضوعات د کمېسیون د غونډو په اجنډا کې د کمېسیون د رییس په پرېکړې سره یا د کمېسیون د یو پر دریمه برخه غړو د وړاندیز له مخې شاملېږي.
(۲) هغه موضوعات چې د دارالانشاء له لوري یا د کمېټو له اړخه وړاندیزېږي، د دې مادې له لومړۍ فقرې سره سم په اجنډا کې شاملېږي.
(۳) د غونډې په ورځ بېړني (عاجل) موضوعات د کمېسیون د حاضرو غړو د رایو د اکثریت له پرېکړې سره سم په اجنډا کې نیول کېږي.

شپږم څپرکی

عمومي حکمونه

تعدیلات

څوارلسمه ماده: کمېسیون د ځانګړي نښان او مُهر درلودونکی دی.
پنځلسمه ماده: په دې کړنلاره کې تعدیل د کمېسیون د اکثریت غړو په وړاندیز ترسره کېږي.
شپاړسمه ماده: دغه تګلاره د شپږو څپرکو او اوولسو مادو درلودونکې ده.

انفاذ

اوولسمه ماده: دغه کړنلاره د تصویب له نېټې وروسته نافذه او خپرېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

درېیمه ملپاڼه: د اطلاع رسونې د ډول لارښود

سریزه:

د ډیموکراسۍ د معتبرو ارزښتونو، بشري حقونو، د بیان او رسنیو د ازادیو ساتنې او اهمیت ته په پام سره، د ټولنې د پوهاوي، د ادارو له کړنو، اجرااتو او فعالیتونو څخه د وګړو خبرولو په موخه اطلاعاتو ته د لاسرسي حق په نړۍ کې د ملتونو د یوه ارزښتمن او مهم اصل په توګه منل شوی دی.

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون انفاذ به وګړو ته اطلاعاتو د وړاندې کولو په برخه کې د افغانستان په تاریخ کې د یو علمي او عصري ارزښت په توګه ثبت کړای شي. د دغه قانون د حکم پر بنسټ، اطلاعاتو ته د لاسرسي څارنې کمېسیون، اطلاعاتو ته د وګړو د لاسرسي په موخه د ۱۳۹۴ لمریز کال د چنګاښ (سرطان) میاشتې په ۱۵مه نېټه رامنځته شو، څو د یاد قانون د مفادو له پلې کېدا څخه د مخنیوي او سرغړونې په صورت کې خپلې چارې ترسره کړي او د قانون په چوکاټ کې سرغړونو او تخلفاتو ته رسېدنه وکړي.

یاد لارښود د ۱۳۹۳ لمریز کال د مرغومي (جدي) میاشتې د دویمې نېټې د ۱۱۵۶ ګڼې په رسمي جریده کې خپور شوی، اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون له څلورمې تر ۱۴مې مادو او ۳۱مې مادې د موادو پر بنسټ، اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د تحقق او اجراء او د غوښتونکو لپاره د لارښوونې، د اسانتیا رامنځته کولو، پر وخت د اطلاعاتو برابرولو او په ادارو کې د اطلاع ورکولو په ټولو مراجعو کې چې اطلاعاتو ته د لاسرسي د قانون د حکمونو پر بنسټ جوړې شوې دي، د پلي کېدا وړ دی.

اصطلاحات او لنډ نومونه:

- د اطلاع رسونې د ډول لارښود؛ له دې وروسته په لنډه توګه د "لارښود" په نوم یادېږي.
- اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار کمېسیون؛ له دې وروسته په دغه لارښود کې د "کمېسیون" په نوم یادېږي.
- د تسلیمۍ سند؛ هغه رسمي سند دی چې د اطلاع رسونې مرجع د مسوول له خوا، د اطلاعاتو غوښتلو فورمې د ترلاسه کولو په مقابل کې د اطلاعاتو غوښتونکي ته ورکول کېږي.
- د دغه لارښود اصطلاحات، اطلاعاتو ته د لاسرسي د قانون له درېیمې مادې سره سم، د یو شان تعریف لرونکي دي.

Download from: www.aghalibrary.com

د اطلاع رسولو د مرجع مسوول:

۱ ـ د اطلاع رسونې د مرجع مسوول هغه حقیقي شخص دی چې د ادارو له خوا اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د لسمې مادې له حکم سره سم د اطلاع رسولو په موخه رسماً ګومارل کېږي او کمېسیون ته د مکتوب په وسیله ور پېژندل کېږي.

۲ ـ د اطلاع رسولو شخص باید د لاندې شرایطو لرونکی وي:

الف ـ لږ تر لږه د حقوقو، اړیکو، ژورنالېزم، عامه ادارې او ادبیاتو له څانګو په یوه کې د نیمه عالي زده کړو لرونکی وي.

ب ـ د نېک شهرت لرونکی، ازادۍ او اطلاعاتو خپرېدا ته ژمن وي.

ج ـ په خپله اړوند اداره کې د اطلاعاتو په اړه بشپړ معلومات ولري.

موخې:

دغه لارښود لاندې موخو ته په پام د ادارو لپاره د اطلاع رسولو د لارښوونې او انسجام لپاره جوړ شوی دی:

۱ ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د حکمونو ترسره کول.

۲ ـ د اطلاعاتو غوښتونکو ته پر وخت د اطلاعاتو برابرولو اسانتیا.

۳ ـ د غوښتل شوو اطلاعاتو برابرول او چمتو کول.

۴ ـ د اطلاع رسونې د بهیر او چارو نظم او انسجام.

۵ ـ د اطلاع رسونې د فرهنګ پیاوړتیا.

د اطلاع رسولو د مسوولې مرجع دندې او مکلفیتونه:

د اطلاع رسولو مسوولې مرجع د لاندې چارو په ترسره کولو مکلفې دي:

۱ ـ د اطلاع رسولو مسووله مرجع اطلاعاتو ته د لاسرسي او له دغه لارښود سره د تړلو تقنیني سندونه پر اجرا مکلفه ده.

۲ ـ د اطلاعاتو غوښتونکي غوښتنه ترلاسه کول او هغه ته د اطلاعاتو غوښتنې فورم وېشل او لازمه همکاري ورسره کول.

Download from: www.aghalibrary.com

۳ـ که غوښتونکی د معلولیت یا بېسوادۍ له امله نه شي کولای په لیکلې بڼه اطلاعات وغواړي، د اطلاع رسونې مسووله مرجع باید د غوښتونکي شفاهي غوښتنه ولیکي. د غوښتونکي د لاسلیک او یا د ګوتې نښې له اخیستو مخکې، د غوښتونکي غوښتنه د هغه د تایید لپاره ولولي.

۴ـ د اطلاعاتو غوښتنې د ثبت په کتاب کې د اطلاعاتو غوښتنې د فورم ثبتول.

۵ـ د اطلاعاتو غوښتنې د فورم ترلاسه کولو پر مهال، د اطلاعاتو غوښتونکي ته د رسید سپارل.

۶ـ د اړوندې ادارې له اړوندې څانګې څخه غوښتونکي ته د اطلاعاتو برابرولو په موخه په لیکلې بڼه د اطلاعاتو غوښتنې استول.

۷ـ په هغه صورت کې چې اداره د غوښتل شوو اطلاعاتو د پېژندنې لپاره لا ډېرو توضیحاتو ته اړتیا ولري، د اطلاع رسونې مسووله مرجع باید موضوع د اطلاعاتو له غوښتونکي سره شریکه، تعقیب او د هغه د اطلاعاتو غوښتنې څرنګوالی روښانه کړي.

۸ـ په هغه صورت کې چې غوښتل شوي اطلاعات په اړوند اداره کې موجود نه وي او معلومه وي چې د هماغې ادارې په بله برخه کې شتون لري، د اطلاعاتو غوښتنه باید په پنځو کاري ورځو کې هماغې برخې ته واستول شي او د اطلاعاتو غوښتونکی د استولو له موضوع په لیکلې بڼه خبر کړای شي.

۹ـ په اداره کې د اطلاعاتو شتون او غوښتونکي ته د هغو نه ورکول او یا د اطلاعاتو نه شتون په صورت کې غوښتونکی باید د لیک له لارې خبر کړای شي.

۱۰ـ د هغې ادارې په انټرنېټي پاڼه، چاپي خپرونو او نورو اړوند رسنیو کې د اطلاعاتو خپرول.

۱۱ـ کمېسیون ته د راپور برابرول او استول.

۱۲ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون له مندرجو حکمونو سره سم د وړاندې کېدونکو اطلاعاتو له مطابقت څخه ډاډ ترلاسه کول.

۱۳ـ د غوښتل شوو اطلاعاتو برابرولو په بهیر کې د څانګې له اړوندو کارکوونکو سره همکاري.

۱۴ـ د نورو هغو دندو ترسره کول چې د اطلاع رسونې چارو د ښه والي لپاره د اړوندې ادارې له خوا هغه ته ور سپارل کېږي.

۱۵ـ د اطلاعاتو له غوښتونکي سره ښه او نېک چلند.

Download from: www.aghalibrary.com

د اطلاعاتو چمتو کولو او وړاندې کولو پړاوونه:

د اطلاع رسونې مسووله مرجع باید د اطلاعاتو وړاندې کولو پر مهال لاندې پړاوونه هم مراعات کړي:

۱ـ په لومړي پړاو کې د فورم له ترلاسه کولو وروسته:

- د اطلاعاتو غوښتنې د فورم په دویمه ګڼه جدول کې د اړتیا وړ اطلاعاتو لیکل
- په کتاب کې د غوښتل شوو اطلاعاتو په ګډون د اطلاعاتو غوښتلو د فورم ثبت
- د اطلاعاتو لرونکو ادارو او ځانګو تشخیص

۲ـ په هغه صورت کې چې غوښتونکی په چاپي بڼه او یا د نورو وسیلو له لارې د اطلاعاتو غوښتونکی وي:

- د سندونو له ترلاسه کولو مخکې د پاڼو د کاپي کولو د لګښت ورکول

۳ـ د اطلاعاتو رسونې مسووله مرجع مکلفه ده چې په دغه پړاو کې لاندې موارد رعایت کړي:

- غوښتونکي ته د اطلاعاتو چمتو کولو لپاره د وخت ټاکل (له یوې څخه تر ۱۰ کاري ورځو ډېر نه وي) د موجه دلایلو د شتون په صورت کې، دغه وخت تر درېیو ورځو پورې نوره هم غځېدلی شي. که چېرې د اطلاع رسونې مرجع د اطلاعاتو چمتو کولو زماني محدودیت اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ۶مې مادې له لومړۍ فقرې سره سم وغځوي، په هماغو لسو کاري ورځو کې د تمدید د دلیل او وخت په اړه باید غوښتونکی خبر کړي.
- ادارې مکلفې دي چې غوښتل شوي اطلاعات لږ تر لږه د درېیو کاري ورځو په ترڅ کې د اطلاعاتو غوښتنې فورم د رسید له نېټې څخه چمتو او وړاندې کړي.
- ادارې مکلفې دي غوښتل شوي اطلاعات چې د اشخاصو د خوندیتوب او ځان ساتنې یا د شخص د ازادۍ لپاره ضروري وګڼل شي، د اطلاعاتو غوښتنې فورم د رسید له نېټې څخه حد اکثر د ۲۴ ساعتونو په ترڅ کې چمتو او وړاندې کړي.
- د اطلاعاتو غوښتنې د ثبت په کتاب کې د ترلاسه شوي مبلغ لیکل.
- په ۲۴ ساعتونو کې د اړوندې ادارې او ځانګو له لارې د اطلاعاتو له لرونکي شخص سره اړیکه نیول.

Download from: www.aghalibrary.com

- د مسوول د نه شتون په صورت کې چې اطلاعات په واک کې لري، د اطلاع رسونې مسووله مرجع باید له هغې ځانګې سره چې له قانون، ستراتیژیو او پالیسیو سره تړاو ولري، اړیکه ونیسي.

۴ ـ کله چې اطلاعات د خواله او ټولنیزو رسنیو له لارې ترلاسه کېدلی شي، د اطلاع رسونې مسووله مرجع کولای شي د فورم له ثبت څخه وروسته یاده موضوع غوښتونکي ته ابلاغ کړي.

۵ ـ په درېیو میاشتو کې د اطلاع رسونې مسوولې مرجع ته د اطلاعاتو غوښتونکي نه مراجعه، انصراف ګڼل کېږي، په داسې حال کې چې له دغه وخت څخه وروسته شخص اطلاعات وغواړي، د اطلاعاتو غوښتلو فورم باید له سره ډک او بشپړه کړي.

۶ ـ کله چې د اطلاعاتو غوښتنه د لومړي درجه چارواکو په اړه وي، د اطلاع رسونې مسووله مرجع د هغې د مستقیم امر له لارې له یاد مقام سره اړیکه نیسي او د موضوع پر تعقیب مکلفه بلل کېږي.

۷ ـ په هغه صورت کې چې غوښتل شوي اطلاعات د یوې ادارې په څو ځانګو پورې اړه ولري، د اطلاع رسونې مسووله مرجع مکلفه ده، ټولې اړوند ځانګې رسماً خبرې کړي او پر ټاکلي وخت د اړتیا وړ سندونه راټول او د غوښتونکي په واک کې یې ورکړي.

د اطلاعاتو غوښتنې رد:

۱ ـ کله چې د اطلاعاتو غوښتنه د ممنوعیت پر بنسټ په ټولیز یا قسمي ډول رد شي، د اطلاع رسونې مسوول باید غوښتونکی له مشخص ممنوعیت چې له کبله یې د هغه غوښتنه رد شوې ده، په لیکلې بڼه خبر کړي.

۲ ـ د اطلاع رسونې مسووله مرجع مکلفه ده چې د شکایت د حق په اړه د اطلاعاتو غوښتنې د رد، د پرېکړې پر وړاندې غوښتونکي ته اړینه لارښوونه وکړي.

د شکایتونو پړاوونه:

۱ ـ کله چې غوښتونکی د ترلاسه شوو اطلاعاتو او یا د اطلاعاتو غوښتنې پر رد قناعت ونه کړي او یا پر دغه باور وي چې د قانون له حکمونو سره سم یې غوښتنې ته رسېدنه نه ده شوې، کولای شي په لیکلې بڼه خپل شکایت د اطلاع رسونې مسوولې مرجع ته وسپاري.

۲ ـ د اطلاع رسونې مسووله مرجع مکلفه ده د درېیو کاري ورځو په ترڅ کې ور رسېدلی

Download from: www.aghalibrary.com

شکایت وڅېړي او د هغه د حل لپاره اړینه پرېکړه وکړي.

۳ـ د مسوولو اشخاصو له خوا د اطلاعاتو نه ورکولو په صورت کې د اطلاع رسونې مرجع باید له دې موضوع کمېسیون ته خبر ورکړي؛ په داسې وخت کې کمېسیون په نېغه توګه له مسوولې مرجع سره اړیکه نیسي.

د سندونو رسمیت:

د ادارو له ادرس څخه ټول وړاندې شوي سندونه هم د ډله ییزو وسایلو او ټولنیزو رسنیو له لارې او هم په چاپي بڼه رسمي سندونه ګڼل کېږي او لاندې موارد د رعایت وړ دي:

۱ ـ وړاندي شوي سندونه اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون له حکمونو سره سم وړاندې شي.

۲ـ د اطلاع رسونې مسووله مرجع مکلفه ده چې رسمي او موثق سندونه چمتو او د اطلاعاتو غوښتونکي په واک کې یې ورکړي.

۳ـ د اطلاع رسونې مسووله مرجع مکلفه ده چې د اطلاعاتو صحت او سموالی په مهر او لاسلیک سره تایید کړي.

۴ـ وړاندې شوي سندونه باید د رسمي اعتبار لرونکي وي او د هغوی ټول پړاوونه باید شفاف، د لوستو او استفادې وړ او بشپړ رویت ولري.

۵ـ سندونه چې نیمګړي او په غیر شفاف ډول وړاندې شي، غوښتونکی کولای شي د هغو له اخیستلو څخه سر وغړوي او خپل شکایت د اطلاع رسونې مرجع ته وړاندې کړي.

د اطلاع رسونې دفتر:

۱ ـ د اطلاع رسونې دفترونه باید لاندې موارد رعایت کړي او لرونکي یې وي:

۲ـ د عامه وګړو لپاره مشخص او د موندنې وړ ادرس؛

۳ـ د اړوندې ادارې په رسمي ویبپاڼه کې د اطلاع رسونې دفتر د ټولو اړینو او مهمو ځانګړنو درج؛

۴ـ د کمپیوټري وسایلو او نورو ضروري تجهیزاتو درلودل؛

۵ـ د اطلاعاتو غوښتنې په هکله د معلوماتي ډېټابېس رامنځته کول؛

۶ـ د اطلاعاتو غوښتنې فورم او غوښتونکي ته د ورکړل شوو ټولو مکتوبونو او سندونو ثبت او ساتل؛

Download from: www.aghalibrary.com

۷ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ۱۴ مې مادې د دويمې فقرې د موادو د لا ډېر ګټورتوب او اغېزناک توب لپاره تړولې ادارې بايد په لاس کې شته اطلاعات په داسې ډول ترتيب او مديريت کړي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون له حکمونو سره سم غوښتنو ته د ځواب ورکولو بهير چټک کړي، په ځانګړې توګه زماني محدوديت چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په شپږمه ماده کې ترې يادونه شوې ده، مراعات شي.
۸ـ له لومړۍ فقرې سره سم د بهير د ګړنديتوب لپاره تړولې ادارې مکلفې دي چې د اطلاعاتو مديريت له کړنلارې سره چې د کمېسيون په وسيله تصويبېږي، هوکړه وکړي او له تصويب وروسته په شپږو مياشتو کې ځانونه له يادو معيارونو سره عيار کړي.
۹ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ۱۴ مې مادې د لومړۍ فقرې رعايت لپاره تړولې ادارې بايد د اطلاعاتو ډلبندي شوې نوملړ چې له دوی سره موجود دی، خپور کړي، تر څو اطلاعاتو ته د لاسرسي د بهير د چټکوالي لامل وګرځي.

کمېسيون ته د راپور چمتو کول او وړاندې کول:

د هرې ادارې د اطلاع رسونې مسووله مرجع کمېسيون ته پر راپور ورکولو مکلفه ده او لاندې موارد د منلو وړ بلل کېږي:
۱ـ د اطلاع رسونې د مسوولې مرجع راپور بايد روڼ، واضح او باوري وي.
۲ـ راپور په ځانګړي فارمټ کې چې د کمېسيون په وسيله برابرېږي، واستول شي.
۳ـ راپور، د هرې مياشتې په توپير له هرو درېيو مياشتو وروسته په ليکلي ډول د برېښناليک، فکس او يا د بلې هرې شونې وسيلې له لارې رسماً استول کېدای شي.
۴ـ راپور، د فعاليتونو، لاسته راوړنو، ستونزو، ثبت شوو شکايتونو، خنډونو، ننګونو او د اطلاع رسونې د مسوولې مرجع د دندې اړوند مشخصو وړانديزونو درلودونکی وي.
۵ـ د هر راپور په پای کې د راپور د ترتيبوونکو او تصديقوونکو نومونه له لاسليک او مهر سره يو ځای بايد وي.
۶ـ د اطلاع رسونې د مسوولې مرجع راپور بايد د کمېسيون په ادرس واستول شي.
۷ـ راپور په درېيو نسخو کې برابرېږي چې يوه نسخه يې کمېسيون ته استول کېږي، دويمه نسخه يې اړوندې ادارې ته او درېيمه يې د اطلاع رسونې له مسوولې مرجع سره ساتل کېږي.
۸ـ راپور، په داسې ډول چمتو شي چې د مراجعينو شمېر د هغو کسانو په ګډون چې فورم ډکوي، په يوه مياشت کې د حقيقي او حکمي اشخاصو په توپير، معلوم او د هغه شمېر او تفصيلات روښانه وي.

تصويب:

دغه لارښود د کمېسيون له تصويب وروسته د اجرا وړ دی او خپرېږي.

Download from: www.aghalibrary.com

څلورمه ملپاڼه: د اطلاعاتو غوښتنې فورم او د اطلاعاتو غوښتنې ثبت کتاب

د افغانستان اسلامي جمهوريت
اطلاعاتوته د لاسرسی د څارنې کميسيون

جمهوری اسلامی افغانستان
کمیسیون نظارت دسترسی به اطلاعات

Islamic Republic of Afghanistan
Oversight Commission on Access to Information

نمبر مسلسل: (0007) قیمت: ۱۰ افغانی

فورم تقاضای اطلاعات

به اداره محترم:

د غوښتونکي مکمل نوم: نام مکمل متقاضی:	
د غوښتونکي دنده: وظیفه متقاضی: (اختیاری)	
د اړیکی شمیره: شماره تماس:	
بریښنا لیک: ایمیل: (اختیاری)	
د اطلاعاتو غوښتونکي پته: آدرس متقاضی اطلاعات:	
اداری ته د اطلاعات غوښتنی فورم د سپارلو نیټه: تاریخ تسلیمی فورم اطلاعات به اداره:	
د ضرورت وړ اطلاعات: اطلاعات مورد نیاز: (سند، نمونه، مودل و غیره)	

د اطلاع رسونې د دفتر د استفادې لپاره / برای استفاده دفتر اطلاع رسانی:

تاریخ وارده:		شماره ثبت وارده:	
تاریخ صادره:		شماره ثبت صادره:	
نام تسلیم شونده:		امضأ تسلیم شونده:	
آدرس اداره:			
ملاحظات:			

Download from: www.aghalibrary.com

جمهوری اسلامی افغانستان
کمیسیون نظارت دسترسی به اطلاعات

د افغانستان اسلامي جمهوريت
اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمیسیون

Islamic Republic of Afghanistan
Oversight Commission on Access to Information

د اطلاعاتو غوښتنه/ تقاضای اطلاعات — **پرله پسې شمیره/ شماره مسلسل:** 1

د اطلاعاتو د غوښتونکي نوم: اسم متقاضی اطلاعات:	د اطلاعاتو غوښتنې فورم شمیره: شماره فورم تقاضای اطلاعات:
د فورم تسلیمیدونکی دنده او اداره: اداره و وظیفه تسلیم شونده فورم:	د فورم د تسلیمی نېټه: تاریخ تسلیمی فورم:
د فورم تسلیمیدونکي نوم: اسم تسلیم شونده فورم:	د فورم تسلیمیدونکي لاسلیک: امضاء تسلیم شونده فورم:
دغوښتل شوو اطلاعاتو موضوع: موضوع اطلاعات تقاضا شده:	

د اطلاعاتو ورکول / ارایه اطلاعات

د اطلاعاتو تسلیمیدونکی نوم: اسم تسلیم شونده اطلاعات:	د صادره شمیره (د اطلاعاتو وراندی کولو مکتوب شمیره): شماره صادره (شماره مکتوب ارایه اطلاعات):
د تسلمیدونکي لاسلیک: امضاء تسلیم شونده:	سپارل شوي پیسي: مبلغ پرداخت شده:
د لګښتونو ډول او کچه: نوعیت و مقدار مصارف:	د اطلاعاتو ورکولو نېټه: تاریخ ارایه اطلاعات:
د اطلاعاتو ورکولو مسؤل نوم: اسم مسؤل اطلاع رسانی:	
د اطلاعاتو ورکولو مسؤل لاسلیک: امضاء مسؤل اطلاع رسانی:	
کتنې: ملاحظات:	

د افغانستان اسلامي جمهوريت
کمیسیون نظارت دسترسی به اطلاعات
Oversight Commission on Access to Information

پرله پسې شمیره/ شماره مسلسل: 1

د اطلاعاتو غوښتنې فورم د تسلیمی رسید **رسید تسلیمی فورم تقاضای اطلاعات**
د اطلاعاتو غوښتونکي نوم: اسم متقاضی اطلاعات:
د فورم د تسلیمی نېټه: تاریخ تسلیمی فورم:
د اطلاعاتو وراندي کولو نېټه: تاریخ ارایه اطلاعات:
د فورم تسلیمیدونکي نوم: اسم تسلیم شونده فورم:
د اداری نوم: اسم اداره:
د فورم تسلیمیدونکي لاسلیک: امضاء تسلیم شونده فورم:
کتنې: ملاحظات:

Download from: www.aghalibrary.com

پایله

په افغانستان کې اطلاعاتو ته د لاسرسي کمېسیون په رامنځته کېدو او کار پیلولو سره اطلاعاتو ته د لاسرسي موضوع په ټولیز ډول په افغاني ټولنه کې د رسنیو له لارې مطرح شوه چې تر ډېره زموږ په هېواد کې یوه نوې خبره وه؛ نو ځکه اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د جوړېدو بهیر، د اطلاعاتو ورکوونکو او غوښتونکو مسوولیتونه، محدودیتونه او اړتیاوې د عامو خلکو او مسلکي کار کوونکو لپاره مسلکي او مفصلې شرحې ته اړتیا درلوده. دا چې خپله د دې پروسې د دودلو او پیاوړتیا ملاتړی وم او د کمېسیون د غړي په توګه د یوې برخې مسوولیتونه را له غاړې وو؛ نو ځکه مې په دې برخه کې د یوه معلوماتي او مسلکي لارښود کتاب د شتون اړتیا ښه حس کولای شوه او د دې اړتیا پر بنسټ مې د "اطلاعاتو ته د لاسرسي لارې چارې" کتاب پر لیکلو پیل وکړ.

د دغه کتاب په بشپړېدو سره دې پایلې ته ورسېدم چې که څه هم دغه موضوع په بشپړه توګه په دغه کتاب کې نه شي رانغاړل کېدای او لا په دې برخه کې ډېر کار او زیار ته اړتیا ده، خو د دغه کتاب په لیکلو سره مې وکولای شوای په دې برخه کې د لومړي ځل لپاره د یوې اړتیا له مخې ګام پورته کړم او د دې موضوع په اړه درنو هېوادوالو ته په پښتو ژبه یو څه اړین مواد وړاندې کړم؛ ځکه چې په دې برخه کې د کتاب په بڼه پر پښتو ژبه څه نه دي لیکل شوي. دغه کتاب کولای شي چې له لوستونکو سره د اطلاعاتو ترلاسه کولو او پېژندلو په برخه کې تر ډېره مرسته وکړي او هغوی به اوس تر پخوا ښه پوهېدلي وي چې معلومات او محرم اطلاعات کوم دي، دوی کوم ډول اطلاعاتو ته د لاسرسي حق لري.

زه پر دې باور یم چې دغه کتاب به وکولای شي له ډېرو سره مرسته وکړي چې له مسوولو ادارو او چارواکو څخه اطلاعاتو ته د لاسرسي خپل حق تر لاسه کړي او وغواړي او دا به ورته اوس ښه څرګنده شوې وي چې کوم څه د دوی حق دی او څه ډول یې ترلاسه او استفاده ترې کولای شي. زه به نه یوازې د دغه کتاب په لیکلو بسنه ونه وکړم، بلکې هڅه به وکړم چې په دې برخه کې نور اړین ګامونه پورته کړم، څو د نورو په مرسته دغه کمرنګه برخه غني او د بډاینې لور ته بوځو او دومره یې غني کړو چې هېوادوال او په ځانګړې توګه ژورنالیستان، لیکوالان او څېړونکي د اطلاعاتو ترلاسه کولو پر مهال له خنډ، ځنډ، شک او حقوقي ستونزې سره مخ نه شي، بلکې د شوي کار په پایله کې خپل حق پر خپل وخت او بشپړه توګه ترلاسه کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

د یادونې وړ ده، تر دې وړاندې پر پښتو ژبه اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه کوم ځانګړی اثر نه و، څو ژورنالیستان او د ژورنالیزم پوهنځي محصلین ترې ګټه واخلي، خو اوس د دې اثر په چاپ سره لږ تر لږه یو مستقل او د معلوماتو لرونکی ځانګړی اثر رامنځته شو. زما په اند دا کتاب د اوس لپاره دې اړتیا ته مسلکي ځواب ویلی شي.

د دغه کتاب د لیکلو لپاره مې پر افغانستان سربېره د نړۍ د ګڼو هېوادونو اړوند اطلاعاتو ته د لاسرسي قوانین په پرتلیز ډول ولوستل او له معلوماتو څخه مې یې د کتاب د محتویاتو په بېلابېلو برخو کې ګټه واخیسته، څو لوستونکی یواځې په افغانستان پورې محدود پاتې نه شي او د موضوع په اړه نړیوال لید او معلومات ولري.

وړاندیزونه

۱ ــ دولتي ادارو، د اطلاعاتو او سندونو د تصنیف او ډلبندۍ پروسه په داسې حال کې پیل کړې ده چې په دې برخه کې نه تجربه او نه کوم معیاري لارښود له ځان سره لري، دا پروسه باید ودرول شي. لومړی باید د ادارو د اطلاعاتو او سندونو ډلبندۍ ارزونه او علمي څېړنه وشي، د اطلاعاتو د برخې د کارکوونکو مهارتونه او وړتیاوې لوړې شي او بیا دې د اطلاعاتو او سندونو معیاري ډلبندي وشي څو خلکو ته په سمه توګه اطلاعاتو ته لاسرسی تامین او د ادارو رازونه خوندي شي.

۲ ــ دولت باید اطلاعات د خپلو وېبپاڼو له لارې خپاره کړي، څو خلک او ژورنالیستان اړینو اطلاعاتو ته په پراخه کچه لاسرسی ومومي.

۳ ــ اطلاعاتو ته د لاسرسي موضوع باید د ښوونځیو او پوهنتونونو په نصاب کې شامله شي. له دغه کتاب څخه په تدریس کې ګټه اخیستل کېدای شي.

۴ ــ د دولت مشرتابه باید اطلاعاتو ته د لاسرسي حق د تامین لپاره خپله سیاسي اراده وښيي او د فساد د مخنیوي په برخه کې اطلاعاتو ته د لاسرسي لپاره داسې سیستم جوړ کړي چې خلک د فساد پر ضد په مبارزه کې له دې څخه ګټه واخلي او خلک د ځان ملګري کړي.

۵ ــ حکومت باید اړینه بودیجه اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون په واک کې ورکړي څو دغه کمېسیون نه یواځې په سمه توګه اطلاعاتو ته د لاسرسي له حق څخه څارنه وکړي، بلکې خپلې دندې په سمه توګه اجرا کړي او خلک د اطلاعاتو غوښتنې ته وهڅوي.

Download from: www.aghalibrary.com

۶ـ د چارواکو لپاره د روزنیزو پروګرامونو جوړول، اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د بریالي پلي کېدنې لپاره له کلیدي غوښتنو څخه یوه ده، لازمه ده چې دولت په لومړي قدم کې د اطلاع رسونې د مرجع مسوولین وروزي او بیا په دولتي ادارو کې اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه د عامه پوهاوي پروګرامونه پلي کړي.

۷ـ دولتي ادارې د سندونو او اطلاعاتو د ښې ساتنې او غوښتونکو ته د هغو د پر وخت ورکولو لپاره د اطلاعاتو بانک (ډېټابېس) نه لري، د اطلاعاتو منظم بانک باید له نورو اړوندو ادارو سره په همغږۍ جوړ کړي او خلک باید د خپلو وېبپاڼو له لارې خبر کړي چې دوی کوم سندونه او اطلاعات له ځان سره لري.

۸ـ د ارشاد، حج او اوقافو وزارت دې د اطلاعاتو د اهمیت، اطلاعاتو ته د لاسرسي حق او ګټو په اړه یې د عامه پوهاوي په برخه کې د جوماتونو او د دیني مرکزونو له دیني عالمانو څخه ګټه واخلي تر څو عام ولس له دغه حق څخه خبر شي او چارواکي اړ کړي چې خلکو ته پر وخت اطلاعات ورکړي.

۹ـ اطلاعاتو ته د خلکو د لاسرسي په اړه د افغانستان نور قوانین ځیني محدودیتونه لري، دغه قوانین او مقررې باید اصلاح شي او اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه ګونګ او مبهم مواد باید په سمه توګه تعریف او تفسیر شي څو د هغو مواردو مخه ونیول شي چې محدودیت رامنځته کوي.

۱۰ـ هره اداره باید د اطلاع رسونې د مرجع د مسوول د معرفۍ تر څنګ، د شکایتونو اورېدو مرجع هم ټولو خلکو ته ور وپېژني، څو خلک پوه شي چې د شکایتونو لرلو په صورت کې کومې مرجع ته مراجعه وکړي او هره اداره باید د شکایتونو اورېدو مرجع د معرفۍ په اړه کمېسیون ته رسماً اطلاع ورکړي.

۱۱ـ د مدني ټولنې بنسټونه باید د خلکو د لېوالتیا وړ موضوعات په ګوته کړي او خلکو ته وښیي چې په څه ډول د دوی یوه ستونزه اطلاعاتو ته د لاسرسي له موضوع سره تړاو لري. دغه راز دوی باید د اطلاعاتو غوښتنې فورم په ډکولو او لیکلو کې له خلکو سره مرسته وکړي او د اړتیا په صورت کې د خلکو ځانګړو ګروپونو (نا لوستو، نا بینا او نورو) ته باید اطلاعاتو ته د لاسرسي پوره اسانتیاوې برابرې کړي.

۱۲ـ رسنۍ باید اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه د عامه پوهاوي په برخه کې خپل رغنده

Download from: www.aghalibrary.com

رول ولوبوي او له همدغه حق څخه په ګټه اخیستو د مهمو مسئلو په اړه راپورونه خپاره کړي. رسنۍ به له دې لارې دوه ګټې ولري، یو به د خپرېدو لپاره ګټور موضوعات ترلاسه کوي او بل به اطلاعاتو ته په لاسرسي کې له خنډونو سره مخ نه وي.

۱۳ ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون او مدني ټولنه باید په ګډه کار وکړي چې په هېواد کې اطلاعاتو ته د لاسرسي بنسټیزې ستونزې ومومي، د هغو د حل لپاره لارې چارې ولټوي او اطلاعاتو ته د لاسرسي لپاره ملي ستراتیژي جوړه کړي چې په هېواد کې اطلاعاتو ته د خلکو لاسرسی یقیني شي.

۱۴ ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون باید د عامه پوهاوي کچې لوړولو، د روزنیزو پروګرامونو جوړولو، د سرغړونو پر وړاندې د تادیبي مویداتو تجویزولو، غوښتونکو ته د مشورې په ورکولو کې مهم رول ولوبوي او حکومت باید په دې برخه کې له کمېسیون سره اړینه مرسته وکړي او د کمېسیون اړتیاوې پوره کړي.

۱۵ ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون باید اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د حکمونو د ښه تطبیق په منظور لسګونه جلا لایحې، کړنلارې او لارښودونه وضع کړي. کمېسیون باید د اطلاعاتو یو ثابت فیس او بېلګېزې کړنلارې ټولو ادارو ته ور وپېژني، څو هره اداره د دې پر ځای د ځان لپاره فیس او کړنلاره وټاکي.

۱۶ ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون باید اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون هغه نیمګړتیاوې په ګوته کړي چې عملي بڼه نه لري او یا ستونزې را ولاړوي، هغه نیمګړتیاوې چې د یوې مقررې په واسطه رفع کېږي، د لرې کولو لپاره د یوې مقررې مسوده جوړه او حکومت ته یې وړاندې کړي او هغه نیمګړتیاوې چې اطلاعاتو ته د لاسرسي پر وړاندې جدي دي، د قانون د تعدیل طرحه جوړه او حکومت ته دې وړاندې کړي.

Download from: www.aghalibrary.com

اخځليکونه

١ ــ د افغانستان اساسي قانون، رسمي جريده: کابل، ١٣٨٢ ل

٢ ــ د ټوليزو رسنيو قانون، رسمي جريده، ګڼه: ٩٨٦ کابل، ١٣٨٨ ل

٣ ــ اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون، رسمي جريده، ګڼه: ١١٥٦ کابل، ١٣٩٣ ل

٤ ــ د احصايې قانون، رسمي جريده، ګڼه: ١١١٠ کابل، ١٣٩٢ ل

٥ ــ د جزا قانون، رسمي جريده، ګڼه: ٣٤٧ کابل، ١٣٥٥ ل

٦ ــ مدني قانون، تمهيدي باب، لومړی توک، رسمي جريده، ګڼه: ٣٥٣ کابل، ١٣٥٥ ل

٧ ــ د کورني او بهرني امنيت پر ضد د جرمونو قانون، رسمي جريده، ګڼه: ٦٤٩ کابل، ١٣٦٦ ل

٨ ــ د مخابراتي خدمتونو د تنظيم قانون، رسمي جريده، ګڼه: ١٠٣١ کابل ١٣٨٩ ل

٩ ــ د تقنيني سندونو د خپرولو د طرز او نافذلو قانون، کابل، ١٣٩٥ ل

١٠ ــ د بهرنيو چارو وزارت د اوراقو (ارشيف) اداري مقرره، رسمي جريده، ګڼه: ٧٩٢ کابل، ١٤٢١ ق

١١ ــ د ځمکې پېژندنې په اړه معلوماتو او اطلاعاتو ته د لاسرسي پاليسي، کابل، ١٣٩١ ل

١٢ ــ د طبي اخلاقو کتاب، ډاکټر ناز افرين قاسم زاده او نريمان سپهروند فارسي ژباړه، د ډاکټرانو نړيواله ټولنه، ٢٠٠٩ ز

١٣ ــ په افغانستان کې د طبي اخلاقو لارښود، کابل، ١٣٩٢ ل

١٤ ــ د مريلنډ د روغتيا او ذهني پالنې اداره (ډي ايچ ايم ايچ) له خپلو ناروغانو سره د خصوصي حريم ساتلو يادښت، امريکا، ٢٠١٣ ز

١٥ ــ په اسيايي کنفرانس کې د مدني ټولنې او دولتي اطلاعاتو ته د لاسرسي په اړه د کوريا هېواد راپور د ٢٠٠١ زېږديز، کال د اپرېل ١٣ ــ ١٤ مه

١٦ ــ د وينزويلا د اساسي قانون ٢٨ مه ماده

١٧ ــ د سوېلي افريقا د جمهوريت د ١٩٩٦ زېږديز کال اساسي قانون

(Article 32(2) and Schedule 6, item 23 of the 1996 Constitution)

١٨ ــ د جيمز مايکل (J Michael) ليکنه، رسمي اطلاعاتو ته د لاسرسي د ازادۍ حق، د ادارو او بشري حقونو خپرونه

(OSCE Office for Democratic Vol.5:1, winter 1996/1997)

١٩ ــ پرابلم های سلوکی اطفال، ص ١٦٠، يفتلي، غلام جيلاني، کابل، ١٣٥٩ ل

٢٠ ــ د ښوونې او روزنې عمده اصطلاحات، محقق ساهره شريف، کابل، ١٣٩٠ ل

Download from: www.aghalibrary.com

٢١ـ روان شناسي عمومي، ص ٥٥٧، محمد قاسم

٢٢ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق نړیوال بنسټ د اطلاعاتو په اړه د ٢٠١٥ کال ډلبندي:
www.rti rating.org/country-data-

٢٣ـ د اطلاعاتو د حق په اړه د ترکیې قانون (١٩٨٤)، د قانون شمېره: ٤٩٨٢، پاڼه ٢
www.bilgiedinmehakki.org/doc/Turkey_FOI_2008_Report.pdf

٢٤ـ د سویډن اطلاعاتو ته د خلکو د لاسرسي او پټوالي قانون (٢٠٠٩). پاڼه: ١
/www.government.se/contentassets/2ca7601373824c8395fc1f38516e6e03
public-access-to-information-and-secrecy-act

٢٥ـ د لیکنو او مطبوعاتو د ازادۍ په اړه د سویډن د اعلیحضرت فرمان: (١٧٦٦)
www.chydenius.net/pdf/worlds_first_foia.pdf

٢٦ـ فرهنگ مختصر اصطلاحات مسلکی حسابداری، حسابرسی، بودجه و مالی، سیدعلی حسینی احسان، کابل، ١٣٩٢ ل

٢٧ـ د برېښنا شرکت وېبپاڼه: www.dabs.af/pages/share/en

٢٨ـ په افغانستان کې اطلاعاتو ته د لاسرسي لومړنۍ کتنه، د افغانستان د روڼتیا د څار موسسه، کابل، ٢٠١٥ ز

٢٩ـ د فساد خوشحاله ټولنه او په افغانستان کې رسمي تریخوال:
appro.org.af/the-happy-union-of/corruption-and-official-sadism-in-afghanistan

٣٠ـ د فساد په اړه د ٢٠١٦ زیږدیز کال راپور، د روڼتیا نړیوال سازمان، برلین، جرمني، ٢٠١٧ ز

٣١ـ د ملي روڼتیا د سیستم ارزونه، د افغانستان د روڼتیا څار سازمان، کابل، ٢٠١٥ ز

٣٢ـ د کورنیو دندو لایحه، ولسي جرگه، کابل، ٢٠١٣ ز

٣٣ـ د عامه مالي لگښتونو مدیریت قانون ٥٤مه ماده، رسمي جریده، گڼه: ٥٤٤ کابل، ١٣٦٢ ل

٣٤ـ د قضائیه قوې د محکمو د تشکیلاتو او واک قانون ٨، ٧٦ ماده، رسمي جریده، گڼه: ٨٥١ کابل، ١٣٨٤ ل

٣٥ـ د پولیسو قانون، ٣٠ ماه، رسمي جریده، گڼه: ٩٩٤ کابل، ١٣٨٨ ل

٣٦ـ د جزایي اجرااتو قانون، ٧ ماده، رسمي جریده، گڼه: ١١٣٢ کابل، ١٣٩٣ ل

٣٧ـ د پلټنې د عالي اداري قانون ٩ ،١٢، ١٩ مادې، رسمي جریده، گڼه: ١١٠٢ کابل، ١٣٩٢ ل

٣٨ـ د تقنیني سندونو برابرولو او له پړاوونو څخه د تېرولو د ډول مقرره، رسمي جریده گڼه: ١٠٨١ کابل، ١٣٩١ ل

Download from: www.aghalibrary.com

۳۹ـ د تقنیني سندونو د خپرولو او انفاذ د ډول قانون، کابل، ۱۳۹۵ ل
۴۰ـ د امارتي ادارو د اوراقو (ارشیف) مقرره، رسمي جریده، ګڼه ۷۹۷: کابل، ۱۴۲۲ق
۴۱ـ د ملي ارشیف قانون، رسمي جریده، ګڼه: ۵۳۳ کابل، ۱۳۶۲ ل
۴۲ـ د پوهاوي په اړه د عامه وګړو حق: د اطلاعاتو د ازادي د قانون قواعد (لندن ـ ۱۹ ماده، ۱۹۹۹ ز)، وېبپاڼه:

http://www.article19.org/pdfs/standards/righttoknow.pdf

۴۳ـ اطلاعاتو ته د لاسرسي ازادي: یوه پرتلیزه قانوني سروې (د یونیسکو خپرونې، دویم چاپ، توبي منډل، ۲۰۰۸ ز، وېبپاڼه:

_http://portal.unesco.org/ci/en/ev.php- URL_ID=26159&URL_DO=DO_TOPIC&URL

SECTION=201.html

۴۴ـ د نولسمې مادې لارښود کتاب، یو مستقیم ډېټابیس چې د بیان د ازاداي د پېښو په اړه په کې د ملي او نړیوالو محکمو فیصلې شاملې دي او دغه راز کلیدي سندونه لري، وېبپاڼه:

http://www.article19.org/publications/law/the-handbook.html

۴۵ـ د رسنیو د حقوقي موضوع ګانو او پالیسۍ لارښود، انټرنیوز او د نړیوالو اړیکو د مطالعاتو مرکز، ۱۲۰۲ ز
۴۶ـ ماهنامه افغان بیسیم، ۷ کال، ګڼه: ۸۱
۴۷ـ تجارتي محاسبه، ماري یوسفزی حمیدي، کابل، ۱۳۹۲ ل
۴۸ـ د افغانستان د اسلامي جمهوري دولت په ادارو کې د سندونو د ساتنې، محرمیت او درجه بندي او د افرادو د روښتیا پالیسي، کابل، ۱۳۹۵ ل
۴۹ـ د ملکي خدمتونو د کارکوونکو قانون، رسمي جریده، ګڼه: ۹۵۱ کابل، ۱۳۸۷ ل
۵۰ـ تبلیغات سیاسی، ډاکټر محمد کاظم معتمد نژاد، د ذبیح الله رحیمزي ژباړه، جلال اباد، ۱۳۹۵ ل
۵۱ـ د ملکي خدمتونو د مامورینو د سلوک د ډول مقرره، رسمي جریده، ګڼه: ۹۰۰ کابل، ۱۳۸۵ ل
۵۲ـ S.P Gupta v. President of India [1982] AIR (SC) 149, p.3

Download from: www.aghalibrary.com

د لیکوال لنډه پېژندنه

ښاغلی دانش کروخېل د ۱۳۵۵ لمریز کال د غويي میاشتې په ۲۶مه نېټه (د ۱۹۷۶ کال د مې ۱۵مه) د پلازمېنې کابل د خاکجبار ولسوالۍ په چنار کلي کې د ارواښاد عبدالمنان په کور کې نړۍ ته سترګې غړولې دي.
کروخېل چې دا مهال اطلاعاتو ته د لاسرسي د څار کمېسیون غړی دی، له رسنیز کار او مدیریت وړاندې یې له بېلابېلو رسنیو سره د خبریال او لیکوال په توګه دندې اجرا کړې چې له دې ډلې د ۲۰۰۲ زېږدیز کال له ډسمبر نه د ۲۰۰٤ کال تر جنورۍ میاشتې پورې د سولې او جګړې د راپور ورکولو انستیټیوټ (IWPR) سره د اډیټر او ترینر په توګه دنده یادولی شو.
د طالبانو د واکمنۍ پر مهال یې له پلازمېنې کابل څخه کورنیو او نړیوالو رسنیو لکه NBC ټلویزیون، هیرالډ، ډان او وحدت ورځپاڼو ته د بېلابېلو راپورونه چمتو کول دي. اوسمهال د هېواد د ستر او معتبر خبري اژانس (پژواک) مشر دی چې له ۲۰۰٤ زېږدیز کال څخه تر اوسه پورې دغه دنده تر سره کوي.
دانش د رسنیز کار او مدیریت تر څنګ د ژورنالېستیکو مسایلو په اړه د لیکوالۍ ډګر هم تود ساتلی او تر دې دمه یې بېلابېلې مسلکي مقالې او مستقل اثار لیکلي او خپاره کړي دي. د نوموړي د (مسلکي خبریالي) کتاب د مسلکي ژورنالېستانو او محصلینو لپاره یو غوره لارښود او ماخذ دی. د دې ترڅنګ یې له دوو نورو لیکوالو سره په دري ژبه د (رهنمای ژورنالېستان) کتاب هم لیکلی او خپور شوی دی.
د نوموړي تازه څېړنه ستاسې په لاس کې د(اطلاعاتو ته د لاسرسي لارې چارې) په نوم کتاب دی. د لومړي ځل لپاره یې دغه موضوع په هر اړخیز ډول څېړلې چې د ژورنالیزم پوهنځیو لپاره غوره او نوي تدریسي مواد لري. ښاغلي دانش کروخېل ته د نړدې دوو لسیزو ژورنالېستیک خدمت او هڅو په پایله کې ځینې نړیوالې جایزې هم ورکړل شوې چې عبارت دي له:

- په ۲۰۰۸ زېږدیز کال کې د رسنیو د ازادۍ نړیواله جایزه چې د ژورنالېستانو د دفاع کمېټې (CPJ) ورکړې ده.
- د لسیزې تکړه خبریال اېوارډ چې په ۲۰۱۲ زېږدیز کال کې د کاناډا سفارت او د سوېلي اسیا د رسنیو ټولنې (سفما) له خوا ورکړل شو.
- په ۲۰۱٤ زېږدیز کال د مې په دربیمه نېټه د ژورنالېستانو نړیوالې ټولنې (RSF) له خوا په نړۍ کې د اطلاعاتو رسونې د سلو اتلانو په لړلیک کې د دانش کروخېل راتلل چې په مناسبت یې د نوموړي ژوندلیک هم د یادې ادارې له لوري خپور شو.

درنښت
ګل رحمن رحماني
۲۰۱۷، د جون۲۵مه

Download from: www.aghalibrary.com

Publishing Textbooks

Honorable lecturers and dear students!
The lack of quality textbooks in the universities of Afghanistan is a serious issue, which is repeatedly challenging students and teachers alike. To tackle this issue, we have initiated the process of providing textbooks to the students of medicine. For this reason, we have published 250 different textbooks of Medicine, Engineering, Science, Economics, Journalism and Agriculture (96 medical textbooks funded by German Academic Exchange Service, 140 medical and non-medical textbooks funded by German Aid for Afghan Children, 6 textbooks funded by German-Afghan University Society, 2 textbooks funded by Consulate General of the Federal Republic of Germany, Mazar-e Sharif, 1 textbook funded by Afghanistan-Schulen, 1 textbook funded by SlovakAid, 1 textbook funded by SAFI Foundation and 3 textbooks funded by Konrad Adenauer Stiftung) from Nangarhar, Khost, Kandahar, Herat, Balkh, Al-Beroni, Kabul, Kabul Polytechnic and Kabul Medical universities. The book you are holding in your hands is a sample of a printed textbook. It should be mentioned that all these books have been distributed among all Afghan universities and many other institutions and organizations for free. All the published textbooks can be downloaded from www.ecampus-afghanistan.org.

The Afghan National Higher Education Strategy (2010-2014) states:
"Funds will be made available to encourage the writing and publication of textbooks in Dari and Pashto. Especially in priority areas, to improve the quality of teaching and learning and give students access to state–of–the–art information. In the meantime, translation of English language textbooks and journals into Dari and Pashto is a major challenge for curriculum reform. Without this facility it would not be possible for university students and faculty to access modern developments as knowledge in all disciplines accumulates at a rapid and exponential pace, in particular this is a huge obstacle for establishing a research culture. The Ministry of Higher Education together with the universities will examine strategies to overcome this deficit ".

Download from: www.aghalibrary.com

We would like to continue this project and to end the method of manual notes and papers. Based on the request of higher education institutions, there is the need to publish about 100 different textbooks each year.

I would like to ask all the lecturers to write new textbooks, translate or revise their lecture notes or written books and share them with us to be published. We will ensure quality composition, printing and distribution to Afghan universities free of charge. I would like the students to encourage and assist their lecturers in this regard. We welcome any recommendations and suggestions for improvement.

It is worth mentioning that the authors and publishers tried to prepare the books according to the international standards, but if there is any problem in the book, we kindly request the readers to send their comments to us or the authors in order to be corrected for future revised editions.

We are very thankful to Kinderhilfe-Afghanistan (German Aid for Afghan Children) and its director Dr. Eroes, who has provided fund for this book. We would also like to mention that he has provided funds for 140 medical and non-medical textbooks so far.

I am especially grateful to GIZ (German Society for International Cooperation) and CIM (Centre for International Migration & Development) for providing working opportunities for me from 2010 to 2016 in Afghanistan.

In our ministry, I would like to cordially thank Acting Minister of Higher Education Dr Abdul Latif Roshan, Academic Deputy Minister Prof Abdul Tawab Balakarzai, Administrative & Financial Director Ahmad Tariq Sediqi, Chancellor of Nangarhar University, Deans of faculties, and lecturers for their continuous cooperation and support for this project .

I am also thankful to all those lecturers who encouraged us and gave us all these books to be published and distributed all over Afghanistan. Finally I would like to express my appreciation for the efforts of my colleagues Hekmatullah Aziz, Fahim Habibi and Fazel Rahim Baryal in the office for publishing books.

Dr Yahya Wardak
Advisor at the Ministry of Higher Education
Kabul, Afghanistan, July, 2017
Office: 0756014640
Email: textbooks@afghanic.de

Download from: www.aghalibrary.com

Message from the Ministry of Higher Education

In history, books have played a very important role in gaining, keeping and spreading knowledge and science, and they are the fundamental units of educational curriculum which can also play an effective role in improving the quality of higher education. Therefore, keeping in mind the needs of the society and today's requirements and based on educational standards, new learning materials and textbooks should be provided and published for the students.

I appreciate the efforts of the lecturers and authors, and I am very thankful to those who have worked for many years and have written or translated textbooks in their fields. They have offered their national duty, and they have motivated the motor of improvement.

I also warmly welcome more lecturers to prepare and publish textbooks in their respective fields so that, after publication, they should be distributed among the students to take full advantage of them. This will be a good step in the improvement of the quality of higher education and educational process.

The Ministry of Higher Education has the responsibility to make available new and standard learning materials in different fields in order to better educate our students.

Finally I am very grateful to German Aid for Afghan Children and our colleague Dr. Yahya Wardak that have provided opportunities for publishing this book.

I am hopeful that this project should be continued and increased in order to have at least one standard textbook for each subject, in the near future.

Sincerely,
Dr. Abdul Latif Roshan
Acting Minister of Higher Education
Kabul, 2017

Download from: www.aghalibrary.com

Book Name	Access to Information
Author	Danish Karokhel
Publisher	Nangarhar University, Journalism Faculty
Website	www.nu.edu.af
Published	2017, Second Edition
Copies	1000
Serial No	242
Download	www.ecampus-afghanistan.org

This publication was financed by German Aid for Afghan Children, a private initiative of the Eroes family in Germany.

Administrative and technical support by Afghanic.

The contents and textual structure of this book have been developed by concerning author and relevant faculty and being responsible for it. Funding and supporting agencies are not holding any responsibilities.

If you want to publish your textbooks, please contact us:
Dr. Yahya Wardak, Ministry of Higher Education, Kabul
Office 0756014640
Email textbooks@afghanic.de

All rights reserved with the author.

Printed in Afghanistan 2017

Afghanistan Times Printing Press

ISBN 978-9936-633-06-3

Download from: www.aghalibrary.com