بسم الله الرحمن الرحيم

# کتاب پېژندنه

**د کتاب نوم:** د ادارې حقوق

**څانګه:** اداره او منجمنټ او بانکداري

**راټولونکی:** محمد ابراهیم نظري

**ژباړن:** محمـد رؤف ننګیال

**د څار کمېټه:**

- محمد آصف ننګ د تخنیکي او مسلکي زده کړو معین
- دیپلوم انجنیر عبدالله کوزابي د تعلیمي نصاب رییس
- محمد اشرف وحدت په تعلیمي نصاب کې د معینیت د مقام سلاکار

**د تصحیح کمېټه:**

- محمد نسیم پسرلی
- محمد احسان احسان

**د ګرافیک او ډیزاین څانګې مسئول:** محمد جان علیرضایي

**ګرافیک او ډیزاین:** عبدالله شاهي

**چاپ کال:** ۱۳۹۲ لمریز کال

**تیراژ:** ۳۰۰۰ ټوکه

**چاپ ځل:** لومړی

**وېب پاڼه:** www.dmtvet.gov.af

**برېښنالیک:** info@dmtvet.gov.af

**ISBN کډ:** ۹۷۸-۹۹۳۶-۳۰-۰۸۷-۳

د چاپ حق د تخنیکي او مسلکي زده کړو له معینیت سره خوندي دی

# ملي سرود

دا وطن افغانستان دی — دا عزت د هر افغان دی
کور د سولې کور د تورې — هر بچی یې قهرمان دی
دا وطن د ټولو کور دی — د بلوڅو د ازبکو
د پښتون او هزاره وو — د ترکمنو د تاجکو
ور سره عرب، ګوجر دي — پامیریان، نورستانیان
براهوي دي، قزلباش دي — هم ایماق، هم پشه یان
دا هیواد به تل ځلیږي — لکه لمر پر شنه آسمان
په سینه کې د آسیا به — لکه زړه وي جاویدان
نوم د حق مو دی رهبر — وایو الله اکبر وایو الله اکبر

# د پوهنې وزارت پیغام

**ګرانو زده کوونکو، محصلانو او درنو ښوونکو!**

د یوې ټولنې وده او پرمختګ کاملاً د همغې ټولنې د پیاوړو کاري کادرونو، بشري قوې او ماهرو فکرونو په کار او زیار پورې تړلې دي. همدا بشري قوه او کاري متې دي چې د هیواد انکشافي اهدافو ته د رسېدو لارې چارې طی کوي او د یوه نېکمرغه، مرفه او ودان افغانستان راتلونکی تضمینوي.

انســان په خپل وار سره د الله تعالی له جانبه او هم د خپل انســاني فطرت له اړخه مؤظف او مکلف دی چې د ځمکې په عمران او د یوه ســوکاله ژوند د اســبابو او ایجاباتو د تکمیل لپاره خپل اغیزمن نقش، همدارنګه ملي او اسلامي رسالت ادا کړي.

لــه همدې ځایه ده چې د یوه ژوندي او فعال انســان نقــش، د خپل ژوند د چاپېریال او خپلې اړوندې ټولنې په اړه، تل مطلوب او په هېڅ حالت کې نه نفي کېږي او نه هم منقطع کېږي.

په ټول کې د پوهنې نظام او په خاصه توګه د تخنیکي او مسلکي زده کړو معینت مسوولیت او مکلفیت لري چې د اســلامي ارزښــتونو، احکامو او همدارز معقولو او مشروعو قوانینو ته په ژمنتیا سره، د افغانســتان په انکشاف کې فعاله، چابکه او موثره ونډه واخلي، څکه دغه ســتر او ســپېڅلي هدف ته د رسېدو په خاطر د انساني ظرفیت وده، د حرفوي، مسلکي او تخنیکي کادرونو روزنه او پراختیا یو اړین مقصد دی. همدا په تخنیکي او مسلکي زده کړو مزین تنکي ځوانان کولی شي چې په خپلې حرفې او هنر سره په سیستماتیک ډول د هیواد انکشاف محقق او میسر کړي.

جوته ده چې په افغانستان کې د ژوند تګ لاره، دولتداري او ټولنیز نظام د اسلام له سپېڅلو احکامو څخه الهام اخیســتی؛ نو لازمه ده چې زموږ د ټولنې لپاره هر ډول پرمختګ او ترقي باید په علمي معیارونو داســې اســاس او بنا شي؛ چې زموږ د کارګر نســل مادي او معنوي ودې ته پکې لومړیتوب ورکړ شي. د حرفوي ظرفیت جوړونې تر څنګ د ځوانانو سالم تربیت او په سوچه اسلامي روحیې د هغوی پالنه نه یواځې پخپل ذات کې یوه اساسي وجیبه ده، بلکې دا پالنه کولی شي چې زموږ وطن پخپلو پښو ودروي، له ضعف څخه یې وژغوري او د نورو له سیاسي او اقتصادي احتیاج څخه یې آزاد کړي.

زموږ ګران زده کوونکي، محصلان، درانه اســتادان او مربیون باید په بشــپړه توګه پوه شي، چې د ودان او نېکمرغه افغانستان ارمان، یواځې او یواځې د دوی په پیاوړو متو، ویښ احساس او نه ستړي کېدونکي جد او جهد کې نغښتی او د همدغو مسلکي او تخنیکي زده کړو له امله کېدای شي په ډېرو برخو کې د افغانستان انکشافي اهداف تر لاسه شي.

د دې نصــاب له ټولو لیکوالانو، مولفینو، ژباړونکو، ســموونکو او تدقیق کوونکو څخه د امتنان تر څنګ، په دې بهیر کــې د ټولو کورنیو او بهرنیو همکارانو له مؤثرې ونډې او مرســتو څخه د زړه له کومې مننه کوم. له درنو او پیــاوړو اســتادانو څخه رجامندانه هیله کوم چې د دې نصــاب په ګټور تدریس او فعاله تدریب سره دې د زړه په ټول خلوص، صمیمي هڅو او وجداني پیکار خپل ملي او اسلامي نقش ادا کړي.

د نېکمرغه، مرفه، پرمختللي او ویاړمن افغانستان په هیله

**فاروق وردګ**

د افغانستان د اسلامي جمهوریت د پوهنې وزیر

# لړلیک



| څپرکي | سرلیکونه | مخ |
|---|---|---|
| لومړی | تعریفونه او کلیات | ۱ |
| دویم | عمومي خدمتونه | ۱۵ |
| درېیم | اداري سیستمونه | ۳۱ |
| څلورم | عمومي استخدام | ۴۷ |
| پنځم | د اداري کارکوونکو حقوق او امتیازات | ۶۱ |
| شپږم | اداري نظم | ۶۹ |
| اووم | د اداري سازمانونو حقوقي شخصیت او د هغوی حقوقي کړنې | ۷۹ |
| اتم | د عمومي چارو د اداري حقوقي کړنې | ۸۷ |
| | سرچینې او اخځلیکونه | ۱۰۱ |

## سریزه

د علومو پوهانو شــلمه پېړۍ لږ تر لږه د ادارې او مدیریت د پېړۍ په نوم نوملې ده؛ دا په دې معنی ده چې د اوســمهال تر ټولو مهمو او اســاسي پېښــوخخه یوه هم  اداره ده چې په اوس وخت کې یې د تولید د ډېرو بنسټیزو لاملونو څخه هم بولي.

بایــد ووایو چې اوس مهال افغانســتان د ادارې د رنځ او درد څخه کړیږي چې دا درد په ټولو چارو واکمن دی.

څرنګه چې اداره د چارو سرچینه ده، نو ټولې خصوصي او دولتي برنامې باید د پېژندل شــوي ضرب المثل له مخې له ادارې څخه سرچینه واخلي.

نو په دې بنسټ ویلی شو چې د ټولنې د ټولو طبقو او په ځانګړې توګه محصلینو ته د لاسرسي په موخه یوه مرجع ضروري ده، ترڅو د ټولوکارونوڅخه خبرېدو ته لاسرسی ولري.

د اداري حقوقــو څخــه دګټې اخیســتنې هدف په حقیقــت کې د یوې ســالمې ادارې لپاره د ســالمو اداري قوا نینو، مقرراتو، لوایحو او تعاملاتو رامنځته کول اود دولتي ســازمانونو او اقتصادي سکتورونو په وده کې د مهم رول لرل دي.

د ادارې علم په حقیقت کې د یوه سازمان د کلیاتو او جزیاتو د موخو تر منځ اړیکې په فکري او دقیق ډول ترڅېړنې لاندې نیسي او دغه اړیکې د یو ډول دقیقې او نظري څارنې لاندې نیسي.

د وخت په تېرېدو سره د ســتونزو په هواري او پرمختګ کې د اداري علم ارزښت او لوړ ځای ثابت شوی او په مختلفو سیاسي، اقتصادي او ټولنیزو برخو کې په کار وړل کیږي.

او په پای کې په لنډ ډول ویلی شو چې د ټولو سیاسي، اقتصادي او ټولنیزو طریقو او موخو ته د ادارې علم منطقي ځواب ویلی شي.

**په درنښت**

**د کتاب ټولیزه موخه:**

په دولت کې د اداري کړنلارو او مقرراتو څخه خبرتیا او په ادارو کې د کار لپاره د زده کوونکو چمتو والی.

# لومړی څپرکی

## تعریفونه او کلیات

**ټولیزه موخه:**

د اداري حقوقو مفهومونه او اصطلاحات، د ادارې اړوند د معلوماتو، تعریفونو، حکمونو او مفهومونو پیدا کول.

**د زده کړې موخې:** د دې څپرکي په پای کې له محصلینوڅخه هیله کیږي چې:

- د اداري حقوقو موضوع او موخې څرګندې کړي.
- د اداري او خصوصي حقوقو او د حقوقو د نورو څانګو تر منځ په توپیرونو پوه شي.
- د ټولنپېژندنې سره د حقوقو اړیکه څرګنده کړي.
- د اداري حقوقو ځانګړتیاوې ومومي.

### د حقوقو تعریف

حقوق د حق جمع ده، حق په لغت کې د رښتیا، صحیح او د باطل د ضد په معنی دی. په اصطلاح کې د هغو مقرراتو مجموعه ده چې په یوه ټاکلي وخت کې پر ټولنه حکومت کوي. پر همدې بنسټ د انسانانو د فطري حکم سره ورته والی لري او په ځانګړي ډول څرنګه چې هر یو څیز غواړي چې زیاتې ګټې تر لاسه کړي، نو د دې لپاره په مصیبت او په شخړو د اخته کېدو وېره هم شته، نو ځکه انسان دا معقول تشخیص کړی څو د ټولنیز ژوند د پایښت او د ټولنې د ګډوډیو څخه د مخنیوي لپاره یو لړ داسې قواعد وضع کړي چې انسان وکولای شي د هغې په اساس په ټولنه کې ژوند وکړي؛ نوکوم قواعد چې د دې هدف لپاره رامنځته کیږي او انسان له هغې څخه پیروي کوي حقوق بلل کیږي.

## د قانون تعریف

قانون په لغت کې مقیاس ته ویل کیږي او په اصطلاح کې هغه ټولیز مقررات دي چې د واکمن مقام (مقننه او یا اجرایه قووې) لخوا په تصویب رسېدلي وي او بالاخره په ټولو باندې لازم الاجرا وي.

همدارنګه قانون د عدالت او انصاف په نومونو هم پېژندل شوی. لومړنی حقوقپوه دوګي هم په دې اړوند داسې وايي چې: «عدالت هغه دی چې هر چا ته خپل حق ورکړي».

سـیسرون د عدالت په مفهوم کې یو بل عامل هم دخیل بولي او وايي چې: «عدالت هغه دی چـې هـر چا ته هغه څه چې حق یې دی ورکړل شي، خو په دې شرط چې عمومي ګټو ته تاوان و نه رسوي». په همدې ډول ویلی شو چې د عدالت په ټولیز مفهوم کې زیات د نظر اختلاف وجود نـه لري، ولې د نظر زیـات اختلاف یې د جزیاتو په ټاکلو کې لیدل کیږي، دا ځکه چې عدالت د ټولو لپاره په ټولو ځایونو کې یو ډول نه وي.

هـره ډلـه او هره ټولنه له هغې څخه ځانګړی احسـاس لري او کېـدای شي چې یوه حقوقي قاعـده په یـوه ټولنه کې عدالت وپېژندل شي او په بله ټولنه کـې هماغه حقوقي قاعده د ټولنې مخالفه واقع شي.

مثلا: ځینې مهال عقیده موجوده وي چې د خلکو تر منځ د په خپلمنځي معاملو کې برابري او مساوات په پام کې ونه نیول شي چې دا مهال د ارادې د حاکمیت اصل له پامه غورځي او عدالت د ټولنې مخالف واقع کیږي؛ خو بله ټولنه بیا توضیعي عدالت ته قایله ده، په دې معنی چې ملي ثروت باید د ټولو وګړو ترمنځ په مساوي ډول وویشل شي.

کله کله انصاف د عدالت مترادف هم استعمالیږي؛ خو حقیقت دا دی چې د عدالت او انصاف تر منځ عمومي او خصوصي وجهې شـتون لري او هغه دا چې عدالت عام او انصاف خاص مفهوم افاده کوي. د بېلګې په ډول عدالت حکم کوي چې مدیون باید په خپله ژمنه وفا وکړي، خو انصاف بیا وايي چې دین (قرض) دې کم کړای شي او یا د مدیون (پوروړي) ته وخت ورکړل شي.

## د اداري حقوقو تعریف

اداري حقوق د عمومي داخلي حقوقو یوه څانګه ده چې د اداري دستګاه فعالیتونه، د دولتي ادارو او موسسو او بالاخره هغه مقامات او ماموریتونه مطالعه کوي چې د حکومت تر ادارې او ریاست لاندې د عمومي خدمتونو د ترسره کېدو لپاره په کار ګمارل شوي وي.

یا په بل عبارت اداري حقوق هغه مقررات دي چې د حقوقي شخصیتونو او د ملکي تشکیلاتو اداره د وزارتونو او دولتي موسسـو دندې، واکونه او مسـؤلیتونه؛ همدارنګه د اداري واحدونو تر منځ او د ادارو او وګړو ترمنځ د اړیکو څخه بحث کوي.

## د ادارې تعريف

اداره د ځانګــړو طرحــو او لارو چــارو يو ټولنيز نظــام دی چې يو زيات شــمېر خلک ټاکليو هدفونو ته د رسېدو په خاطر پکې دقيقې او پېچلې دندې ترسره کوي.

## د اداري حقوقو موضوع

د اداري تشــکيلاتو تر ټولو اســاسي دنده د عمومي اړتياوو پوره کول دي چې د سياسي مقاماتو تر مشرۍ لاندې سر ته رسېږي.

عمومي اړتياوې زيات ډولونه لري خو د ادارې د طرز له مخې په دوو ډولونو وېشل شوې دي: يو ډول هغه عمومي اړتياوې او ګټې دي چې په طبيعي ډول په خپله د وګړو لخوا تر سره کيږي؛ بــل ډول هغــه عمومي اړتياوې او ګټې دي چې د هغــې اداره او تنظيم د دولت په لاس کې وي. نو په همدې وجهې سره ويلی شــو چې عمومي ګټې بايد د شــخصي ګټو قرباني نشي.که چېرې دا وېره نه وای نو بيا د عمومي چارو د ادارې تشــکيلات هم نه مطرح کېدل او اداري حقوق چې د عمومي چارو د ادارې د کړنو او اجرا او د وګړو سره د اړيکوڅخه بحث کوي هم صورت نه نيو.

د حقوقــو يوه ډله علــماء د اداري حقوقو موضوع په عمومي دولتي تشــکيلاتو باندې حاکم قواعد بولي، خودا تشخيص په دوو شکلونو صورت مومي:

**الف:** ځينې هغه حقوقي شــخصيتونه دي چې د دولت له لوري تاســيس کيږي، دا د عمومي تشکيلاتو جز وي؛ دا ډول حقوقي شخصيتونه هغه چارې سرته رسوي چې ځانګړی او خصوصي اړخ و لــري، نه د ملي واکمنۍ د تطبيق اړخ. مثلاً: که چېرې دولت د صادراتو لپاره يو شرکت تشــکيل کړي، نو د هغې تجارتي اړيکې د وګړو سره د خصوصي حقوقي قواعدو لاندې صورت مومي.

**ب:** ځينې حقوقي شخصيتونه خصوصي بڼه لري، خو په عمل کې عمومي چارې سر ته رسوي؛ د بېلګې په ډول د سوداګرۍ خونه (اطاق تجارت) د عمومي حقوقو د امتيازاتو څخه استفاده کوي.

په همدې ترتيب ويلی شو چې د اداري حقوقو موضوع د دولت د درې ګونو قواوو په تشکيل کــې يــوازې اجرأيه قوه ده چې دا د موضوع حقوقي اړخونه مطالعه کوي، نه تخنيکي او ســياسي اړخونه؛ دا ځکه چې د ادارې تخنيکي برخې د اداري علومو موضوع ده او د دولت په کلي سياست پورې د اړوندې عمومي تګلارې ټاکل د سياسي مقاماتو دنده بلل کيږي.

**د نورو ټولنيزو علومو سره د اداري حقوقو اړيکه:**

## د اداري علومو سره د اداري حقوقو اړيکه

د اداري حقوقو او اداري علومو ګډه وجهه دا ده چې دواړه د يوې ټولنيزې پديدې څخه بحث

کــوي چې هغه عمومي اداره ده. په حقیقت کې په عامه معنی سره دواړه اداري علوم دي؛ خو د دواړو د بېلوالي وجهه دا ده چې دواړه نوموړې پدیده د مختلفو لیدلورو څخه څېړي، یعنې په دې معنی چې اداري حقوق د یوې ادارې د حقوقي اړخونوڅخه چې د حقوقي شــخصیت په نوم یې پــه ټولنه کې د خلکوسره پیداکوي بحث کوي؛ خــو اداري علوم غیر حقوقي بڼه لري یعنې اداري علوم د یوې ادارې فني او تخنیکي اړخونه او دکار د ترسره کېدو لارې چارې، د اداري سیســتمونو تجزیه او تحلیل او د هغوی ډولونه مطالعه کوي.

## د خصوصي (مدني) حقوقو سره د اداري حقوقو اړیکه

مدني حقوق د خلکود خپلمنځي اړیکو څخه بحث کوي او د شخصي ګټو خوندي کوونکي دي. په داســې حال کې چې اداري حقوق د خلکو او د عمومي چارو د ادارې تر منځ د عمومي اړیکو څخه بحث کوي او موخه يې د عامه مصلحت خوندیتوب دی چې په دې سره شخصي مصلحتونه هم خوندی کیږي.

مــدني حقــوق د خلکو تر منځ او هم د خلکو او دولــت تر منځ په اړیکو باندې تر هغه وخته پورې حاکم پاتې کېدلی شي چې د عامه ګټو سره په ټکر کې رانشي؛ د دې څخه پرته دولت کولای شي چې د خلکو سره په خپلو مناســباتو کې د عامه ګټو د ســاتنې او اجرا په موخه د مدني قوانینو څخــه پرتــه قوانین وضع کــړي؛ دا ځکه چې مدني حقوق نشي کولای چې په ښــه ډول عامه ګټې خوندي کړي. په همدې بنســټ دولت کولای شي چې د خلکو او عمومي ادارې تر منځ په اړیکو کې د مدني اصولو پرته اصول او قواعد وضع کړي.

د بېلګې په ډول، د اجیرانو قرارداد چې معمولا د اجیر او مستاجر تر منځ عقدکیږي، اداره په کې د عمل پوره ازادي لري او هر وخت چې وغواړي کولای شي چې د مستخدمینو اړوند تغیرات په کې راوړي.

همدارنګــه په ځینو حالتونو کې د عمومــي چارو اداره مجبوره نه ده چې په ټولې معنی سره دې له مدني اصولو او قوانینو څخه پیروي وکړي؛ د بېلګې په ډول ښــاروالي کولای شي چې د یوې پروژې لپاره د خلکو ځمکه تصرف کړي.

کــه چېرې ســړی اداري حقوقو ته پام وکړي، نو د شــخص رضایت د ملکیــت په خرڅولو کې اساسي شرط دی، خو عملاً وینو چې د شخص له رضایت پرته د عمومي چارو اداره شخصي ځمکې استملاک کوي؛ سره له دې چې دا امر د مدني قانون او د ادارې د واکمنۍ د اصل مخالف دی.

## د اساسي حقوقو سره د اداري حقوقو اړیکه

په اســاسي حقوقو کې د دولتي دســتګاه، د درې ګونو قواوو د تشــکیلاتو، د درې ګونو قواوو

پــه رامنځتــه کېدو کې د خلکو د ګډون د طرز او بالاخره د دولت په وړاندې د خلکو د حقوقو او ازاديو څخه بحث کيږي.

په داسې حال کې چې اداري حقوق د اداري شخصيتونو د حقوقو، د وزارتونو او د دولتي ادارو د تشــکيلاتو او دندو، د مسلکي وېشــنو او د وګړو سره د دغوسازمانونو د اړيکوڅخه بحث کوي. نو په همدې وجې سره ويلی شــو چې اداري حقوق د اســاسي حقوقو سره ډېرې نږدې اړيکي لري چې، د حقوقو ځينې پوهان يې د اساسي حقوقو يو جز هم بولي. په هر صورت نن سبا په عمومي خدمتونو کې د دولت د مداخلې په اساس اداري حقوقو زياته پراختيا او ارزښت موندلی دی.

## د ټولن پېژندنې سره د اداري حقوقو اړيکه

پــه عمومي ډول سره حقوق په حقيقت کــې ټولنيز علوم دي، دا ځکه چې د حقوقو هدف د هغو قواعدو پيدا کول دي، کوم چې په حقوقي شخصيتونو باندې د ټولنې د غړي په نوم حکومت کوي. نو د همدې علت په اســاس ويلی شــو چې اداري حقوق نه يوازې د ټولنپېژندنې سره نږدې اړيکــه لري، بلکې اداري حقوق د ټولنيزو علومو يوه څانګــه ده او هغه قواعد مطالعه کوي،کوم چې د يوې ټولنې عمومي نظم او عمومي ګټې په نظرکې نيسي.

په همدې ډول اداري حقوق د حقوقي قواعدو پر اجرا سربېره د يو لړ ټولنيزو پېښو د رامنځته کېدو سبب هم کيږي، تر څو د ټولنپوهانو لخوا بايد وڅېړل شي. په پای کې داسې نتيجه اخلو چې يــو حقوقپوه هغه وخت کولای شي چې د عمومي چارو د کشــف او تنظيم په اړوند غوره قواعد رامنځتــه کــړي چې نوموړی د ټولنپېژندنــې له قواعدو څخه برخمــن وي او څرنګه چې نن ورځ ټولنپېژندنه د حقوقو غوره مرســتياله پېژندل شوې، نو د همدې لارې په ټولنه کې نظم، عدالت او د خلکو نېکمرغي خوندي کيږي.

## د اداري حقوقو ځانګړتياوې

**اداري حقوق ليکلې بڼه نه لري:** سره له دې چې په اداري حقوقو کې ټول مســائل د سلســله مراتبو په شــکل صورت نيسي، خو بيا هم اداري حقوق د اســاسي قانون او فرعي قوانينو د موادو غونــدې ليکلې بڼه نه لري. دا هم بايد ووايو چــې اداري حقوق په اکثرو هېوادونو کې د قوانينو، مقرراتو، عرف او عاداتو او يا هم د اداري تعامل په شکل وي؛ که څه هم اوس مهال نسبت زياتو او بېلا بېلو اداري ســازمانونو او د هغوی اړوندو مســائلو ته د يوه واحد او مـدون اســاسي قانون مطالعه کول اسان دي خو په ځانګړي ډول د ننيو بدلونونو او تحولونو زياتوالی، د قوانينو جمع او تدوين او د عمومي چارو په اداري پورې اړوند حکمونه په اســانۍ سره صورت نشي نيولای، بلکې دغه ټول مسائل په خاصو قوانينو پورې مربوط دي. د بېلګې په ډول د مامورينو د استخدام قانون،

د اجیرانو د وېش مقرره او د اخیســتلو مقرره هر یو په ځانګړو مواردوکې اداري مسائل تنظیموي او حتــی د یوې ادارې د اداري مســائلو برخې د بلې ادارې څخــه د موقعیت او د دندو د ډول له مخې هم توپیرکوي. اداري حقوق د عمومي حقوقو څخه یوه خپلواکه څانګه ده.

څرنګه چې مدني حقوق د وګړو د خصوصي اړیکو څخه بحث کوي، نو اداري حقوق د دې برعکس د دولت او خلکو تر منځ مناســبات څېړي او هــدف یې د عمومي ګټو تامین دی، همدا وجه د دې سبب شوې چې د مدني حقوقو او اداري حقوقو قواعد په اکثرو مواردو کې یو د بل څخه توپیرکوي.

مدني قوانین هغه مهال د شــخص او ادارې پر اړیکو باندې د اعتبار وړ دي چې عمومي ګټې وساتي، د دې څخه پرته دولت اړ دی چې د ټولنې د مصلحتونو د خوندیتوب لپاره د مدني قانون په څنګ کې د خلکوسره د ادارې په اړیکوکې ځانګړي اومتفاوت قوانین وضع او اجراء کړي.

د بېلګې په ډول که چېرې موږ د مســتخدمینو په اړوند قرارداد په پام کې ونیســو، نو اداره د عامــه ګټو د خوندیتــوب او د عمومي چارو د ادارې د تنظیم په موخه کولای شي چې په نوموړي قرارداد کې بدلون راولي. مثلًا د مســتخدم په وړاندې د ادارې د مکلفیت پرته د یوه پست د لغوه کېدو په صورت کې قرارداد په خپله فسخ کیږي.

څرنګه چې د نوموړیو څرګندونو څخه څرګندیږي چې، دا یو اړخیز عمل دی او په ټولې معنی سره د طرفینو د ارادي توافق د پرنســیپ، د اداري مصلحتونو د غوښــتنو او د عامه ګټو خلاف کار دی، نو په پای کې داسې نتیجه اخلو چې اداري حقوق د مدني حقوقو څخه جلا او خپلواکه څانکه ده، دا ځکــه چې د عمومــي چارو اداره ځینې وخت د عمومي ګټو او د ښــاري پراختیا په موخه کــولای شي چې د مالک د رضایت پرته د هغوی ملکیت اســتملاک کړي، همدارنګه اداري حقوق د عمومي ګټو د خوندیتوب لپاره ځانګړیو امتیازاتو ته قایل شــوي دي چې، د شــخصیتونو لپاره دا ډول مثال وجود نه لري او هیڅ حقوقي شــخصیت د دولت د دې امتیازونو څخه د اســتفادې حق نه لري. خو دا هم باید ووایو چې اداره د مسائلو د پراختیا او زیاتوالي سره سره د اداري حقوقو د قواعدو په برخه کې محدودیت لري اوپه دې اړوند خاص اداري مقررات هم شتون نه لري، نو په دې برخه کې د ستونزو د حل لپاره د مدني قواعدو څخه ګټه اخلي.

## اداري حقوق ځوانه او مهمه څانګه ده

که څه هم اداري او اداري تشکیلاتو د تاریخ په ټولو پړاوونو کې شتون درلود او په هره ټولنه کې یې په دوو شــکلونو جوړښــت موندلــی، خو دلته د دې ټکي یادول هــم اړین دي او هغه دا چې په تېرو وختونو کې عمومي سازمانونه ډېر ساده وو او محدودې دندې یې سرته رسولې او په ټولنیز ژوند کې یې هم ونډه ډېره کمه وه او همدارنګه ډېرو نننیو مســائلو هغه مهال شــتون نه درلود او یا به ندرتاً پېښېدل.

د هېوادونو د سياسي، اقتصادي، ټولنيزو او فرهنګي پراختياوو سره د دولتي ادارو مديريت هم پراخ شــو او څرنګه چې اداري حقوق د عمومي چارو د ادارې د کړنو او اړيکو څخه بحث کوي، نــو د خلکو هيلــو او تمو ته په پام سره نوموړي حقوق ځانګړې اهميت لري او د حقوقو د مهمې څانګې په توګه پېژندل شوي دي.

همدارنګه ويلی شــو چې د تمدن په پرمختګ او د وګړو په ژوند او د عامه ګټو په خونديتوب کې د دولتونو د لاسوهنې په اثر د اداري حقوقو اهميت او پراختيا ورځ په ورځ زياته شوې ده.

د کار حقوق چې مخکې د خصوصي حقوقو يوه برخه وه د دوو وروستيو پېړيو د بدلونونو او د صنايعو د پرمختګ او همدا ډول په ټولنيزو مسائلوکې د کارګر او کارفرما د رابطې په صورت کې دولت ونه شوکولای چې دې برخې ته بې پروايي وکړي نوهغه وو چې په کار پورې اړوند مقررات يې تنظيم او تصويب کړل. د همدې مقرراتو د وضع کولو پر بنســټ دکار حقوق د اداري حقوقو څانګه وپېژندل شوه او د حقوقو د وېش له مخې د عامه حقوقو په رديف کې حساب شوه.

## د اداري رژيم مفهوم

دا چــې د اداري فعاليتونو تنظيم د يو لړ قواعــدو او مقرراتو د مشرۍ پرته امکان نه لري، نو ځکه اداري حقوق په ټولو هيوادونو کې موجود دي او په هر متمدن هيواد کې په پرمختللي شکل تر ساتنې لاندې نيول کيږي.

څه ډول چې په فرانسه کې اداري حقوق د پوره پاملرنې وړ دي او نسبتاً مشخص خصوصيات لري چې له همدې امله يې د اداري رژيم په نوم نوموي.

**الف:** اداري مقامات پراخ واک لري چې د کنټرول او څارنې لاندې يې ترسره کوي. په فرانســه کې د عمومي چارو اداره واجبي او اجرايي واکونه لري، په همدې ســبب اداري اختيارات د عمل د رسمي صلاحيت په نوم يادوي. د همدې صلاحيت پر بنسټ د عمومي چارو متصديان د واجبي او اجرايي تصميم نيولو امتياز لري، په داســې حال کې چې وګړي د مدني حقوقو په ســاحه کې دا ډول واکونه نه لري.

که څه هم دا ډول تصميمونه د نورو سره د مشروع ګټو له مخې چلند کوي، خو وګړي په خپله نشي کولای چې نوموړي تصميمونه تر سره کړي.

د بېلګې په ډول که چېرې داين ووايي چې دين يې د مديون لخوا په لاس وړل شوی دی او د دې موضوع د تر سره کېدو لپاره نوموړی په زور او جبر هم اړ شوی، خو بيا هم شخص په خپله نشي کولای چې دا ډول کار تر سره کړي بلکې د دې موضوع د حل لپاره بايد اداري مقاماتو ته مراجعه وکړي.

همدارنګــه داين هم نشي کولای چې د مديون ملکيت مصادره کړي، بلکې اصول بايد تعقيب

کړي او يوازينۍ ذيصلاح مرجع محکمه ده؛ قاضي د تحقيق او معلوماتو د لاسته راوړلو وروسته حکم صادروي، چې دا حکم اجرايي ځانګړتيا لري او د دولت د اجرايه قوې مقامات مکلف دي تر څو نوموړی حکم د اجرا وړ وګرځوي.

**۱-واجبي ځانګړتياوې:** د دې لپاره چې په دې ياده شوې ځانګړتيا باندې په سمه توګه وپوهيږو نو اړ يو چې نوموړې موضوع د مدني حقوقو له تطبيق سره وڅيړو.

په مدني حقوقو کې د مساوات اصل د رعايت سربيره هيڅ شخص په اجباري ډول د بل شخص لخوا د تعهد په قصد او عملي اجرا نه اړ کيږي، خو په اداري حقوقو کې د دولت يو اړخيز تصميمونه د مقابل لوري د رضايت پرته يو لړ واجبات رامنځته کوي، چې خلک يې په پيروۍ مکلف دي. د بېلګې په ډول اداره د قيمتونو د ثابت ساتلو لپاره د موادو نرخ ټاکي او د ياد شخص د رضايت پرته د هغې ملکيت استملاک کوي او په بدل کې يې قيمت ورکوي.

**۲- اجرايي ځانګړتيا:** د عمومي چارو اداره د خلکو پرخلاف کولای شي چې خپل تصميمونه ترسره کړي او په دې لار کې زور هم کارولی شي.

د پرېکړو د اجرا لپاره فقط قواعد او مقررات کافي نه دي بلکې دغه قواعد بايد لازم الاجرا او د قانوني مؤيدې لرونکي وي. که چېرې خلک د ادارې د غيرقانوني کړنو او همدارنګه د قانوني واکونو د معيار له امله زيان ومومي، نو دوی کولای شي چې د ادارې د قانوني کړنو په نه شتون کې ټاکليو مقاماتو ته رجوع وکړي او خپل حقوق ور څخه وغواړي. په همدې ترتيب سره ويلی شوچې اداره پر عمومي چارو سربيره د عمومي مسائلو د زياتېدو په پام کې نيولو سره د پراخ واک لرونکي هم وي چې، دا موضوع به د ادارې د قانوني څارنې په مبحث کې په مفصل ډول مطالعه شي.

**ب: د اداري محکمو شتون:** په فرانسه او هغو هېوادونوکې چې د فرانسې د اداري طرز څخه استفاده کوي د ادارې د قانوني کړنو په نه شتون کې اړوندې موضوع ته مراجعه کول د اداري محکمو له لارې څېړل کيږي چې، دا محکمې د قضايي محکمو او د اجرايه قوې تر نفوذ لاندې نه وي او هغه دعوې چې د ادارې د پرېکړو په وړاندې اقامه کيږي په مدني محکموکې صورت نه نيسي بلکې د ځانګړو محکمو له لوري څېړل کيږي.

## د عمومي چارو د ادارې امتيازات

**۱- قضايي امتيازات:** د قضايي امتيازونو مفهوم دا دی چې محکمې نشي کولای چې اداري اختلافونو ته رسيدګي وکړي، بلکې اړوندې قضيې په اداري محکموکې څېړل کيږي او بيا وروسته د هغې په هکله قضاوت کيږي. د دې لپاره چې اداري او قضايي صلاحيتونه يو له بل څخه بېل کړو

نو لاندې شرایط باید په پام کې ونیسو:

**الف:** قضایي محکمې باید د اداري د قضایي چارو اړوند اختلافات تر څېړنې لاندې و نه نیسي، دا ځکه چې په دې صورت کې قضایي دســتګاه د اداري د مافوق په توګه شتون غواړي او کوښښ کوي چې اداره تر اغېزې لاندې راولي.

**ب:** اداره کوونکي باید د محکمې دندې ترسره نه کړي او هم باید هغه دعوې چې اداري جنبه نه لري، تر قضاوت لاندې ونه نیسي. خو ویلی شو چې نوموړي شرایط لکه څه ډول چې یاد شول عمومیت نه لري، دا ځکه هغه هېوادونه چې په اداره کې د مسائلو اختلاف لري د قضایي محکمو لاندې ورته رسیدګي کیږي. د بېلګې په توګه افغانستان او انګلستان هغه هېوادونه دي چې قضایي او په قضایي محکمو پورې اړوند مسائل په کې د عمومي چارو د اداري د اداره کوونکو او متصدیانو لخوا هواریږي؛ په المان کې اداري اختلافونه د عامه اداري د متصدیانو له لوري تر قضاوت لاندې نیول کیږي.

**۲- ځانګړي امتیازات:** عمومي اداره د عامه قدرت په صورت کې د عمومي ګټو د خوندیتوب په خاطر د وګړو سره په خپلو اړیکوکې یو لړ ځانګړي امتیازات لري چې په لاندې ډول یې مطالعه کوو:

**الف -د اســتملاک حق:** د عمومي چــارو د اداري لخوا د عامه ګټو د خوندیتوب او د عمومي اړتیاوو د پوره کېدو په موخه د مناســب قیمت په بدل کې په قصدي ډول سره د ملکیت ورکړې ته د مالک اړ کولو ته استملاک ویل کیږي.

د خلکــو د ملکیت د اســتملاک کولو اړتیا سربېره پر دې چې د عامــه ګټو د ایجاب په موخه صورت نیسي، د لیبرال ډیموکراټیک رژیم لرونکو دولتونو د اساسي قوانینو او د هغو ځانګړو فرعي قوانینو په وســیله چې عادلانه شرایط تامینوي هم وړاندیزکیږي؛ خو شرکتونه، ټولنې او د عمومي اداري نورې برخې د استملاک حق نه لري.

**ب ــ د تصرف حق:** د استملاک حق عموما په غیر منقولو مالونوکې صورت نیسي، همدارنګه اداره کولای شي چې د عمومي بنســټونو، ښــاري پروژو، بندونو او ویالــو لپاره د خلکو غیرمنقول ملکیتونــه اســتملاک کړي. د تصرف حق د غیر منقولو مالونــو او د خلکو د خدمتونو په مورد هم تطبیــق کیږي،کله چې اداره وغواړي چې د دې حق څخه په اســتفادې سره غیر منقول ملکیت د لنــډ وخــت د پاره تصرف کړي نوکولای شي، خو دا کار به په آني او لنډ مهاله صورت سره وي. مثلا: د عمومي چارو اداره کولای شي چې د جنګ پر مهال د خلکو نقلیه وسایل د لېږد رالېږد په موخه او یا د زلزله ځپلو سره د مرســتې په هدف د لنډ وخت لپاره وکاروي؛ او یا د علمي وړاندوینو په اثر د غیر متراقبه پېښو د رامنځته کېدو له وېرې کولای شي چې د وګړو ملکیتونه د لنډ وخت لپاره په تصرف کې راولي او د هغې مالکان د ورود له حق څخه منع کړي. دغه تصرفات په عادي حالتونو کې کولای شي چې صورت ونیسي؛ د بېلګې په ډول د امنیتي ځواکونو لخوا د شخص د نقلیه وسایلو څخه د

متخلف د نیولو په منظور استفاده کول او دېته ورته نور مثالونه. باید ووایو چې د شخص هغه ملکیت چې د تصرف لاندې وي د خسارې د واردېدو په صورت کې یې باید خسارات جبران شي.

**ج - د ادارې قرضونه:** د احتمالي تلفاتو څخه د عامه شـتمنۍ د مخنیوي او سـاتنې لپاره یو لړ قواعد وجود لري چې په لاندې ډول یې مطالعه کوو:

که چېرې دولت پوروړی (قرض داری) شو نو نشوکولای چې د جبري وسایلو څخه په استفادې هغه د قرض په ورکړه اړکړو، په داسـې حال کې چې وګړي دا ډول امتیاز نه لري او د قرض د نه ادا کولوپه صورت کې د اړوندې محکمې د حکم په اسـاس د هغوی ملکیت خرڅیږي؛ خو دا امر د ادارې اړونـد صـدق نه کوي دا ځکه چـې دا له یوې خوا د عامه ادارې لـه ګټو سره په ټکرکې وي او لـه بلـه پلوه د عمومي چـارو د ادارې اړوند د افلاس فکر نشـو کـولای او دولت د عامه شـتمنۍ پـه لرلو سره هر وخت چې وغواړي کولای شي چې پـور ادا کړي او د انکار امکان هم نه لـري؛ نو همدا وجهـه ده چې دولت طلب کوونکي دا وېره نه لري چې شـتمني به یې تلف شي. که چېرې عامه شـتمنۍ ته ضرر متوجه وي نو د تلف کېدو څخه د عامه شـتمنۍ د مخنیوي لپاره مدیون باید د لازمو وسائلو په اساس د پور په ورکړه اړکړي.

همدا ډول د عمومي چارو اداره کولای شي چې د خصوصي حقوقو څخه پریکون وکړي او د اداري حقوقـو سره یوځای شي، ترڅـو وکولای شي چې د پوروړي د پور د حصول لپاره چټکې طریقې په کار واچوي.که چېرې اداري کارکوونکي، خزانه داران، تحویل داران او د عمومي اداري چارو نور کارکوونکي د خپلـې ذمـې د ورکړې څخه سرغړونه کوي نو اداره کولای شي چې په دې صورت کې د خپلو اداري قوانینو مطابق په یو اړخیز شکل د دوی مالونه تر څارنې لاندې ونیسي او پور ور څخه تر لاسه کړي.

کـه چېـرې په چا باندې د دولت لـه لوري د پوروړي کېدو الـزام لګېدلی وي، کولای شي چې مربوطه محکمې ته مراجعه وکړي او ورته دې ثابته کړي چې پوروړی نه دی او که چېرې دا ونشي کړای نو د نافذه مقرراتو مطابق د قرض په ورکړه مکلف دی.

## د مرور زمان په موضوع کې د ادارې امتیازات

که یو څوک په عمومي اداره کې د مالي کال په پای ته رسـېدو سره خپل پور ادا نه کړي نو د هغې شتمني د مرور زمان لاندې راځي او د دولت په حساب کې شاملیږي.

همدارنګه که چېرې په بانکي حساب کې د شتمنۍ اندازه نامعلومه وي او د ادارې د وړاندیز شویو مقرراتو مطابق تر ټاکلې مودې پورې د خصوصي شتمنۍ مالکان د هغې په خپل تصرف کې راوړلو لپاره حاضر نشي نو نوموړې شتمني د مرور زمان لاندې راځي او د دولت په ګټه حسابیږي چې دا طریقه عموماً د خلکو د غیر منقولو ملکیتونو په هکله صدق کوي.

خو باید ووایو چې د مرور زمان مسـأله د عامه شـتمنۍ په هکله صدق نه کوي، دا ځکه چې عامه شتمنۍ که منقولې دي او که غیرمنقولې، تر هغې پورې د مرور زمان لاندې نه راځي څو چې د عامه شتمنۍ له حدودو څخه وتلې نه وي او خلک هم نشي کولای چې هغه په خپل تصرف کې راولي چې دا قاعده په فرانسه کې د یوه قضایي اصل په توګه منل شوې ده.

## د عمومي ادارې لاسوهنې

په عمومي صورت سره د یوه هېواد ټول وګړي نسـبتاً ګډې اړتیاوې لري چې د دغو اړتیاوو د رفع کولو لپاره عمومي هڅو ته ضرورت دی.که چېرې د دغو مسائلو تر سره کول د خصوصي خلکو په اوږو واچول شي نو د شخصي غوښتنو او ځانې ګټو لټونو سره د وس او قدرت په نه درلودلو نشي کولای چې ستونزې رفع کړي او ملي او عمومي موخو ته ورسیږي.

د دې لپاره چې پورته هدفونه په سمه او ښه توګه تر سره شي نو د عمومي چارو اداره په دې خاطر په یو لړکارونوکې لاسوهنه کوي او مستقیما هغه په خپله تر سره کوي او څارنه یې په غاړه اخلي؛ نو کوم ځانګړي قوانین او مقررات چې د دې هدف لپاره وضع کیږي د اداري سـازمانونو د جوړښـت لپاره یې ښه اقدام بللی شو چې، دا تشـکیلات د هدفونو او عملیاتو پر بنسټ رامنځته کیږي، خو باید ووایو چې د دولت لاسوهنې د هېواد د اساسي قانون پر بنسټ صورت مومي.

پوښـتنه دا ده چې دولت د عمومي چارو په اداره کې په کوم هدف او کوم شـکل سره کولای شي چې مداخله وکړي؟

د دولت د لاسوهنې په اړوند ویلی شو چې د سیاسي او ایډیالوژیکي نظره لاسوهنه توپیرکوي، مثـلاً لیـبرالان په چارو کـې د دولت د زیاتې لاسـوهنې مخالف دي، خو په داسـې حال کې چې سوسیالستان په چارو کې د دولت د لاسوهنې سره موافقت لري.

## د دولت د لاسوهنې شکلونه

د سـیاسي، اقتصادي او ټولنیزو شرائطو له مخې د دولت لاسوهنه په درې ډوله ده چې عبارت ده له: انظباطي لاسوهنې، تشویقي یا انحصاري لاسوهنې او مستقیمې یا کلي لاسوهنې څخه چې په لاندې توګه به هره یوه ولولئ.

**۱- انظباطي لاسـوهنه:** په ځینو مواردو کې د عمومي چارو اداره یوازې د قوانینو او مقرراتو څخه د پیروۍ او رعایت په موخه څارنه کوي او د مستقیمې لاسوهنې څخه ډډه کوي، مثلاً بازار ته د ډوډۍ وړاندې کول چې یو ډول عمومي اړتیا ده، که د خصوصي وګړو په وسیله صورت ونیسي نو د عمومي چارو اداره یې یوازې د ګران پلورلو او تقلب په موخه څارنه او کنټرول پر غاړه اخلي.

دولت د موادو د کنټرول لپاره په لنډ مهاله توګه یو لړ ځانګړي تشکیلات رامنځته کوي او دغه تشکیلات، پلورونکي د ګران پلورنې او کم پلورنې څخه منع کوي.

په همدې ترتیب سره عمومي خدمتونه د همدې لارې د څارنې او کنټرول دنده پر غاړه اخلي.

**۲ــ تشویقي یا هڅوونکې لاسوهنه:** د دې لپاره چې عمومي ګټې په سمه توګه تر سره شي نو ځینې مهال د خلکو فعالیتونه د عمومي چارو د ادارې لخوا هڅول کیږي.

د بېلګــې پــه توګه: په ځینو مواردو کې خصوصي تصدۍ د یو لړ خنډونو سره مخامخ کیږي او یــا نشي کولای چې په یوازې توګه د عمومي ګټــو د تر سره کېدا لپاره فعالیتونه ترسره کړي، نو په دې ځای کې دولت له دوی سره مرســته او همکاري کوي چې دې ډول لاســوهنې ته هڅوونکې لاســوهنه ویــل کیږي، دا ځکه چې نوموړې تصدي د وګړو پــه واک کې ده او د عمومي هدف پر تعقیب سربېره د دولت د ځانګړو امتیازاتو څخه هم ګټه اخلي چې، دا ډول تصدي پر عمومي ګټو د متکي تصدۍ په نوم هم یادیږي.

**۳ــ مستقیمه یا کلي لاسوهنه:** د عمومي چارو اداره په ځینو مواردو کې د وګړو د ګډون پرته په مستقیم ډول سره د عامه اړتیاوو د خوندي کولو لپاره په ځینو چاروکې لاسوهنه کوي، دا ځکه چې دا فعالیتونه پولي عاید نه لري تر څو د انفرادي تصدیو لخوالتیا ځانته را واړوي، یا په بل عبارت سره ویلی شو چې د عمومي چارو په اداره کې د وګړو لاسوهنه خونړۍ او وخیمې پایلې لري چې دا ډول عامه خدمتونه عبارت دي له: ملي دفاع، مجاني زده کړو، ټولنیزو خدمتونو او نورو... څخه.

عمومــي خدمتونه په حقیقت کې انحصاري او غیــر انحصاري بڼې لري چې د عامه انحصاري خدمتونو بېلګې ملي دفاع ده او د غیر انحصاري خدمتونو بېلګې د ښوونیزو موسسو تاسیس او د خیریه پس انداز موسسو د تاسیس څخه عبارت دي.

په لنډ ډول ویلی شــو چې په یوه پرمختللې ټولنه کې د دولت واکونه باید ډېروالی وومومي او د عمومي چارو اداره باید په پولي موضوعګانو، د لېږد رالېږد او د بهرنۍ ســوداګرۍ په برخه کې باید په یو نه یو شکل نفوذ او د عمل پراختیا ولري او عمومي ټولنیز موضوعات، ملي زده کړې او د کرکېچونو بیمه باید د سازمان لاندې ونیسي.

مالکیت په حقیقت کې یو ټولنیز کسب او نقش دی چې د دې رول تر سره کوونکي نه یوازې د ځانګړو حقوقو څخه برخمن دي بلکې یو لړ دندې او تکالیف هم پر غاړه لري.کومې نیمګړتیاوې او بې عدالتۍ چې په دې برخه کې شتون لري لازمه ده چې د بېمې او مرستې، د روغتیایي چارو، زده کړو، د تصاعدي مالیاتو د وضع کولو، د سینګار پر شیانو د مالیاتو د وضع کولو او بالاخره یې باید د کار د قوانینو د وضع کولو له لارې رفع او اصلاح کړو.

## د لومړي څپرکي لنډيز

په دې څپرکي کې موږ د حقوقو د تعريف اړوند معلومات پيدا کړل يعنې ومو ويل چې حقوق هغه مجموعه لارښــود قواعد او دستورات دي چې د وګړو تر منځ په منظم ډول اړيکې تنظيموي او د هغــو څخه پيروي کــول جبري وي او همدارنګه په ټولنه کې د خلکــو لپاره مادي او معنوي اسانتيا هم رامنځته کوي.

قانون هغه کتبي او تحريري ســند دی چې د پارلمان لخوا په تصويب رسيږي، البته قانون د يو لړ پړاوونو وروسته مدون کيږي يعنې د قانون تدوين د هيواد د قانون د عالي شورا لخوا، د قانون تصويب د پارلمان لخوا، د قانون توشيح د ولسمشر او د قانون انفاذ چې د عدليې وزارت په رسمي جريده کې چاپ کيږي صورت مومي.

د اداري حقوقو موضوع د اداري تشکيلاتو اساسي دنده او د عامه اړتياوو خوندي کول دي چې د هېواد د سياسي مقاماتو له لوري ترسره کيږي.

په دې څپرکي کې له يوې خوا د اداري حقوقو اړيکي د اساسي او خصوصي حقوقو سره مطالعه شــوي او له بلې خوا د اداري حقوقو ځانګړتياوې څېړل شــوي، دا چې ولې اداري حقوق مدون نه دي، اداري حقــوق د حقوقو يوه مهمــه او ځوانه څانګه ده. اداري حقوق د عمومي حقوقو څخه خپلواکه څانګه ده او همدا ډول د عمومي اداري امتيازات په کې څېړل شوي دي.

## د لومړي څپرکي پوښتنې

۱. وواياست چې حقوق له کوم وخت څخه پيل شوي دي؟

۲. وواياست چې حقوق په ټولنه کې د انساني ژوند د پايښت لپاره څه رول لري؟

۳. د اداري تشکيلاتو اساسي دنده څرګنده کړئ؟

۴. د ادارې د طرز له مخې عمومي ګټې په څو قسمه دي، بيان يې کړئ؟

۵. د اداري علومو سره د اداري حقوقو ګډه وجهه بيان کړئ؟

۶. د اداري علومو سره د اداري حقوقو د بېلوالي وجهه بيان کړئ؟

۷. د اساسي حقوقو موضوع وواياست؟

۸. ولې اداري حقوق مدون نه دي؟

۹. د اداري حقوقو څخه د مدني حقوقو د بېلوالي وجهه بيان کړئ؟

۱۰. اداري اختلاف په کومه اداره کې تر څېړنې لاندې نيول کيږي؟

# دوهم څپرکی

## عمومي خدمتونه

**ټولیزه موخه:**

د عمومي خدمتونو د تشخیص سره بلدتیا، د عمومي چارو رامنځته کول او یا له منځه وړل او د عمومي خدمتونو تاسیس.

**د زده کړې موخې:** د دې څپرکي په پای کې باید محصلین وکولای شي چې:

- د عمومي خدمتونو او د هغو د پېژندلو اړوند عملي معلومات تر لاسه کړي.
- د عمومي خدمتونو د را منځته کولو او له منځه وړلو په اړه زده کړي.
- د عمومي خدمتونو تعریف وکولای شي.
- د عمومي خدمتونو جوړښت او د عمومي چارو د ادارې ټولیز اصول بیان کړي.

**د عمومي خدمتونو تعریف او تشـخیص:** دولت په حقیقت کې د عمومي اړتیاوو او عمومي ګټو خوندیتوب په غاړه لري او د دې هدف لپاره له یوې خوا تشکیلات تاسیس کوي او له بلې خوا د عمومي چارو اداره د هغې لپاره بدلونونه منځته راوړي.

کومې چارې چې دولت په مسـتقیم ډول په هغې کې دخیل دی د دخالت سـاحه یې ورځ په ورځ د پراختیاپـه حال کې ده؛ د بېلګې په ډول زده کړې، عامه روغتیا، پسـت، تلګراف او ټلیفون چې پخوا د خلکو لخوا اداره کېدل خو د وخت په تېرېدو سره د دغو هدفونو د ترسره کېدا لپاره د دولت له لوري کورني وزارتونه رامنځته شوي او ټول هغه ټولنیزکارونه چې اداره په کې په مستقیم او یا غیر مستقیم شکل لاس لري د عمومي چارو یا عمومي خدمتونو په نوم یادېږي.

ځینـې پوهان عمومي چارې د اداري پالیسـیو جـزء ګڼي، که څه هم پـه ټولیزې معنی سره

نوموړي کلمه سمه ده، خو په ځانګړې معنی سره دواړه کلمې له يو او بل څخه بېلې دي او هره يوه ځانته ځانګړي مقررات او حکمونه لري، نو په همدې بنسټ  بايد سهوه ونکړو.

تـر کومـه ځايه چې په عمومي حقوقـو پورې اړه لري، د هغې بنياد او بنسـټ اداري حقوق جوړوي، نو د حقوقو ځينې پوهان خو په دې عقيده هم دي او وايې چې اداري حقوق په حقيقت کې عمومي چارې دي چې په لاندې ډول يې په اړوندو حکمونو بحث کيږي.

**د عمومــي چارو تعريف:** عمومي چـارې په حقيقت کې عمومي ګټې او عمومي اړتياوې دي چې د هغې اداره د خلکو د لاسونو څخه وتلې او په يو نه يو شکل يې دولت اداره کوي، لکه: ملي دفاع، پست او تلګراف.

بايـد ووايو چې ځينې مهـال وګړي هم کولای شي چې د عمومي چـارو په اداره کې د دولت سره سـيالي او يـا ګډون وکړي، لکه روغتيايي او فرهنګي چـارې او يا دا چې د چارو اداره د خلکو په لاسونو کې وي، خو دولتورباندې د نږدې نه څارنه کوي لکه د صادراتو د پراختيا اداره کول.

د پورتنــي تعريف څخه په ګټې اخيســتنې سره د عمومي چـارو جوړوونکي عناصر په لاندې ډول دي:

**الــف:** د ټولنيــز امر شــتون چــې د عمومي اړتياوو لــه جملې څخه وي او يــا د عمومي ګټو تضمينوونکــی وي، دلتــه دا ضروري نده چې يو ټولنيز امر او فعاليت دې يوازې د عمومي اړتياوو لــه ډلــې څخه وي بلکې لازمه دا ده چې نوموړی فعاليــت بايد يو ډول عمومي منفعت وي. مثلا د لرغونو اثارو او زړو شــيانو ســاتنه چې يو ډول ملي مصلحتونه دي خو عمومي اړتياوې نه دي، نو په دې اســاس ويلی شــو چې عمومي چــارې هغه دي چې د عمومي ګټــو او عمومي اړتياوو تضمينوونکي وي.

**ب:** د ټولنيزو چارو او فعاليتونو اداره بايد په يو نه يو شــکل د دولت په لاس کې وي، که څه هــم ځينې چارې د منفعت تضمينوونکي وي او عمومي اړتياوې ګڼل کيږي خو موږ ورته عمومي چــار نشــو ويلی، د دې لپــاره چې نوموړې چار يا امر عمومي وبلــل شي نو لازمه ده چې د هغې اداره دولت په خپل لاس کې واخلي او د ازادو او خصوصي اړيکو له اداري څخه يې بايد بهر کړي.

پــه همدې بنســټ، تر څو چې يــو امر د وګړو لخوا اداره او خونــدي کيږي او دولت په هغه کې دخالت ونلري، عمومي امر ورته نشــو ويلی، بلکې دا يو ټولنيز فعاليت دی چې د خلکو لخوا اداره کيږي.

دلته بايد دا فکر ونکړو چې يو عمومي امر به همېشــه ثابت وي بلکې د هغې ټولنيز کيفيت دائمي په بدلون کې دی او دا امکان هم شته چې نوموړی فعاليت د وخت په تېرېدو سره عمومي

بڼه د لاسه ورکړي او په خصوصي شکل واوړي.

مثلاً په پخوا وختونو کې چې کومو ټولنيزو فعاليتونو خصوصي بڼه درلوده، نن ورځ د خلکو د لاسونو څخه بهر شوي او د دولت په لاس کې راغلي دي او عمومي بڼه يې خپله کړېده.

همدارنګه دا هم ويلی شـــو چې ډېر فعاليتونه چې اوس عمومي بڼه لري او د دولت په اداره کـــې قـــرار لري، د وخت په تېرېدو سره به خصوصي بڼـــې خپلې کړي او د خصوصي چارو برخې به وګرځي.

همدا ډول د وســـله وال ځواک ســـاتنه چې اوس مهال يوه عمومي اړتيا ده، خو د نړيوالو لويو سازمانونو په رامنځته کېدو او د جنګ او وسلو په ختمېدو سره به عمومي بڼه د لاسه ورکړي.

## د عمومي چارو تشخيص

د عمومي امر د تشـــخيص معيار څه دی؟ او څنګه کولای شـــو تر څو دا تشـــخيص کړو چې يو ټولنيز امر او فعاليت د عمومي چارو د جملې څخه دی؟

لکه څرنګه چې مخکې يادونه وشـــوه چې يو امر هغه وخت د عمومي ادارې د تشـــکيلوونکو عناصرو د جملې څخه بللی شـــو چې هغه د دولت په وســـيله سرته ورســـيږي، نو د دې لپاره چې ايـــا نومـــوړی فعاليت يو عمومي فعاليت دی او کنه د دولت دخالـــت ته ګورو،که چېرې دولت د نومـــوړي فعاليت په اداره کې دخيل وو او د هغې اداره يې په غاړه درلوده نو نوموړی فعاليت د عمومي چارو د جملې څخه بللی شو او که دولت په کې دخيل نه وو نو بيا ور ته عمومي فعاليت نه شو ويلی.

په همدې ډول لازمه ده تر څو څرګنده کړو چې دولت په يوه فعاليت کې دخالت لري اوکنه؟

نـــو دلتـــه بايد د قانون جوړوونکي قصد او ارادې ته پام وکړو تر څو څرګنده کړو چې د قانون جوړوونکـــي قصد څه شـــی دی، دا ځکه چې د عمومي چارو رامنځتـــه کول او يا له منځه وړل په قانون جوړوونکي پورې اړه لري.

د يوه عمومي امر رامنځته کول يو لړ لګښتونو ته اړتيا لري چې پر بودجه يې قانون جوړوونکي څارنه کوي، دا ځکه چې ځينې وختونه د يوه فعاليت رامنځته کول د خلکو په لاسونو کې وي، خو په هغې باندې بيا نهايي تصميم نيول د قانون جوړوونکي صلاحيت دی.

بايد پوه شـــو چې د يوه عمومي امر رامنځته کول عملاً د عمومي چارو په اداره پورې مربوط دی، خو د قانون جوړوونکو جرګو موافقه هم په کې شرط ده، د بېلګې په توګه دولت يو وزارت يا يوه خپلواکه اداره تاسيس کوي او د عمومي چارو نوموړې اداره د پارلمان د اجازې پرته يو لړ دندې او واکونه لري، دا ځکه چې عمومي ګټې او عمومي غوښتنې دا ايجابوي تر څو نوموړې اداره دې

د عمــل پــوره ازادي ولري، خو دلته د پارلمان یا قانــون جوړوونکو قصد او اراده هم په کې دخیله ده. قانــون جوړوونکی واک او اختیار لري چې د بودجې د طرحه کولو او تصویب په وخت کې د نوموړي د جوړښــت لپاره بودجه تنفیذ او یا رد کړي نو لازمه ده چې د عمومي چارو د تشــخیص لپاره باید لومړی نافذه قوانینو او مقرراتو ته مراجعه وشي.

**د عمومي چارو رامنځته کول او یا له منځه وړل:**

## د عمومي خدمتونو تاسیس

څنګه چې مخکې یادونه وشــوه چې، د عمومي خدمتونو رامنځته کول د مقننه قوې واک دی چې د اســاسي تشــکیلاتو په نوم د قانون په بنه په تصویب رســیږي، او د دې تشکیلاتو د تاسیس کولو وړاندیز به د اجرایه قوې او یا خپله د مقننه قوې لخوا شوی وي.

دا چــې اســاسي قوانینو د عمومــي خدمتونو د رامنځته کولو واک ولــې مقننه قوې ته ورکړی علــت یــې دا دی چې د عمومي خدمتونو رامنځته کول پــه حقیقت کې په خصوصي برخه کې یو ډول لاسوهنه ده او له بل پلوه عمومي خدمتونه د زیاتو امتیازاتو او ګټو لرونکي دي چې د وګړو ســیالي کول ورسره په عمل کې امکان نه لري، نو ځکه لازمه ده چې د نوموړیو خدمتونو تصویب د مقننه قوې واک وبلل شي.

## د عمومي خدمتونو جوړښت

دا چې د عمومي خدمتونو ټاکل او تصویب د مقننه قوې له لوري رامنځته کیږي نو د هغې د اجرائوي چارو او سازمان ورکولو دنده هم د عمومي خدمتونو د ادارې په غاړه ده تر څو نوموړې اداره یې د هغې تګلارې له مخې پرمخ یوسي کومه چې مقننه قوې ورته ټاکلې ده.

په بل عبارت: د تصویب شــویو تشــکیلاتو مدیریت او د چارو اداره د عمومي چارو د ادارې د ځانګړو دندو څخه ګڼل کیږي او نوموړې اداره پر واک او مســؤلیت سربېره د عمل پوره ازادي هم لري.

د بېلګې په ډول: که چېرې یو وزارت د تصویب شوي قانون یا مقرراتو پر اساس رامنځته شوی وي، نــو د نومــوړي وزارت کارکوونکي او مدیران اړ دي چې د تصویب شــوي قانون یا مقرراتوپه چوکاټ کې د سازمان ورکولو په موخه د اداري پرنسیپ څخه استفاده وکړي.

## د عمومي خدمتونو د منځه وړل

د عمومــي چوپړونــو د لغوه کولو واک د هغو مقاماتــو سره دی کومو چې نوموړي خدمتونه

رامنځته کړي وي.

د بېلګې په ډول: که چېرې يو ځانګړی تشـکيل د اسـاسي قانون په وسيله تاسيس شوی وي نو نوموړې مرجع يې د منځه وړلو واک هم لري.

همدارنګه که چېرې کلنۍ بودجه د نوموړې مرجع لخوا رامنځته شوې وي نو د راتلونکي کال د بودجې په اړکولای شو چې په هغه باندې د تجديد نظر او تصويب په وسيله هغه لغوه کړو.

## د عمومي چارو د اداري ټوليز اصول

د دولت اداري واحدونه نظر د هغو دندو د ارزښت اوکيفيت له مخې چې په غاړه يې لري د يو لړ اصولو څخه پيروي کوي چې، دا اصول په خصوصي موسسو کې نه ليدل کيږي.

ياد شـوي اصول چې د عرف او عاداتو څخه سرچينه اخلي نن ورځ د اداري پرنسـيپونو څخه حسابيږي او په لاندې ډول دي:

د تطابق اصل، د ثبات او تداوم اصل، د مساوات اصل او د چارو د لومړيتوب اصل.

## د تطابق اصل

د تطابق اصل پر دې بنسـټ ولاړ دی چې د ژوند اړتياوې همېشـه د بدلون په حالت کې دي او عمومي ګټې دا ايجابوي چې د عمومي چارو اداره بايد په عين وخت کې د ټولنې د پرمختيا او د ورځنيو غوښتنو سره مطابقت ولري.

د دې اصـل لـه مخې د عمومي چارو اداره حق لري چـې هر وخت وغواړي نوکولای شي چې ټولنې ته د ځواب په موخه د اداري تشکيلاتو، قواعدو او مقرراتو او د هغوی د فعاليتونو اړخ ته بدلون ورکړي. د بېلګې په ډول: اداره حق لري چې د واکمنۍ د حق په پام کې نيولو پرته د خلکو د اداره کولو په موخه په قراردادونو کې تغييرات راولي او هم کولای شي چې د استخدام په اړوندو قوانينو کې بدلون پېښ کړي او کله چې اداري د اسـتخدام په قوانينو کې بدلون راوسـتو نو اداري کارکوونکي بيا د هغه په پيروۍ مجبور دي.

## د ثبات او تداوم اصل

نومـوړی اصل په دې عقيده دی چې عمومي چارې په ټوله ټولنه پورې اړه لري، نو په همدې بنسـټ عمومي اداري او سـازمانونه بايد د ځنډ او خنډ سره مخامخ نشي او بغير د ځنډ څخه بايد خپلوکارونو ته دوام ورکړي.

سره له دې چې د دولت اداري دسـتګاه په هېڅ صورت سره د ځنډ او تعطيل وړ نده، خو په

ځینو استثنایي حالاتوکې چې قانون یې وړاندوینه کړې وي کېدای شي چې دولتي دستګاه په خپلو فعالیتونو کې ځنډ رامنځته کړي.

په همدې ترتیب سره د عمومي چارو د ادارې کارکوونکي او مؤظفان مکلف دي چې په منظم ډول خپلو کارونوته دوام ورکړي او د هر هغه عمل د اجرا څخه باید ځانونه وساتي چې د ادارې د ځنډ او اخلال سبب کېږي.

او تر ټولو مهم اصل خو دا دی چې د اداري کارکوونکو استعفی د واکمن مقام د موافقې پرته نه منل کیږي او که چېرې کوم کارمند د واکمن مقام د موافقې پرته په خپل سر دنده پرېښوده نو د نوموړي کړنه یو غیر قانوني عمل ګڼل کیږي او نوموړی د اداري انظباطي جزا وړ دی، نو د همدې اصل پر بنسټ ویلی شو چې ډله ئیزه استعفی یو غیر قانوني عمل دی.

## د مساوات اصل

په ټولیز ډول عمومي چارې په ټوله ټولنه پورې اړه لري، پر همدې بنسټ د مساوات دغه اصل دا حکم کوي چې د یوې ټولنې ټول وګړي دې باید د یو ډول عمومي ګټو څخه برخمن شي، نو په حقیقت کې عمومي ادارې د همدغو عمومي ګټو د خوندیتوب په موخه منځته راغلې دي او د یوې ټولنې ټول خلک باید په کې د مساوي او برابرې برخې لرونکي وي.

د ساري په ډول: هر څوک چې د عمومي چارو په اداره کې د ګمارنې لپاره مقرر شرائط ولري نو کولای شي چې په دنده وګمارل شي او د کار د ګټو څخه په مساوي ډول برخمن شي.

خصوصي مؤسسې کولای شي چې د مراجعینو د هرې ډلې لپاره ځانګړي شرائط وضع کړي، ولې دولتي ادارې دا ډول حق او ازادي نه لري چې د مراجعینو په وړاندې په ناقانونه ډول تبعیض وکړي.

لکه څه ډول چې خلک په مساوي توګه د عمومي چارو د ادارې د حقوقو او امتیازاتو څخه برخمن کیږي نو په دې هم مکلف دي چې د عمومي چارو د ادارې لګښتونه په مساوي او یو ډول په عادلانه توګه په غاړه واخلي چې، په اداري حقوقوکې دې اصل ته د عمومي چارو د ادارې په مقابل کې د خلکو د برابرې ورکړې پرنسیپ ویل کیږي.

## د عمومي چارو د ادارې د لومړیتوب اصل

لکه څرنګه چې عمومي چارې په ټوله ټولنه پورې اړه لري او د عوایدو ګټه او تاوان یې هم ټولنې ته رسیږي نو قانون جوړوونکی د شخصي ګټو غوندې د عمومي ګټو ساتلو او اجراء کولو ته لومړیتوب ورکوي او هغه د یو شمېر داسې امتیازاتو لرونکي بولي چې وګړي د هغې څخه د

استفادې حق نه لري چې دا ډول امتيازات د عمومي امتيازاتو په نوم نومول شوي دي.

د دې ډول امتيازاتــو او د نورو ځانګــړو اداري قواعدو څخه موخه دا ده چې عمومي اداره د عمل د ازادۍ واک لري او د دې څخه په ګټې اخيســتنې سره کولای شــو چې په عمومي منفعت پورې اړوندې دندې په ښه توګه ترسره کړي.

پــه دې هکلــه د درې حقوق پوهانود ډلې څخــه يو پوه ليکي: «د هغــو ځانګړو قواعدو او حکمونــو څخه چــې د اداري حقوقو مجموعه تشــکيلوي، هدف دا دی چې عمومي ســازمانونه وکولای شي چې په منظم ډول عام المنفعه دندې ترسره کړي».

نــو د عمومي او خصوصي حقوقو تر منځ د مخالفت ټکی همدا دی چې عمومي حقوق عامه ګټيو ته ترجيح ورکوي او خصوصي حقوق د وګړو پر شخصي ګټو ټينګار کوي.

## د عمومي چارو د ادارې لار

بايد ووايو چې ټولې عمومي چارې په يو ډول نه اداره کيږي، بلکې د ډول او څرنګوالي له مخې يو له بل څخه توپيرکوي. خو عموماً عمومي چارې په دوو شــکلونو سره اداره کيږي چې يو يې د دولت د کارکوونکو په وســيله د چارو اداره کــول دي او بل يې د دولتي مامورانو کاري وګړي دي چې د چارو د اداره کوونکو په عنوان پيژندل کيږي.

هغه چارې چې د دولتي مامورانو په واســطه اداره کيږي امکان لري چې د رســمي تشــکيلاتو لرونکي وي او يا کېدای شي چې خپلواکې دولتي موسسې وي.

**الف- رســمي اداره:** رســمي اداره د هغو عمومي چارو او ترتيباتو په کار اچولو ته وايي کوم چې د هغو مامورينو او مقاماتو په واســطه ســمبال او تر سره کيږي چې په مستقيم ډول د دولت تابع وي او په اصطلاح کې، ټولې هغه رســمي ټاکلې او منظمې ادارې چې د يوه عمومي هدف د خوندي کولو په موخه تشکيليږي، وزارتونه يا رسمي ادارې ورته ويل کيږي.

دغه مجموعې، وزارتونه واحد حقوقي شخصيت جوړوي چې هغه د دولت د حقوقي شخصيت او بودجې څخه عبارت دی چې يوازې د کارکوونکو او مامورينو اړتياوې ورسره پوره کيږي.

**ب - خپلواکه دولتي موسسه:** خپلواکه دولتي موسسه د عمومي چارو د ادارې څخه عبارت ده چې د خپلواکو موسسو په وسيلې تنظيميږي.

په دې ډول ادارو کې عمومي چارې د دولتي مقاماتو او کارکوونکو په وســيله اداره کيږي خو بايد زياته کړو چې هر کله په عمومي چارو پورې اړوندې دندې د يوې تصدۍ په عنوان فعاليت کــوي نــو ټاکليو او معلوموحقوقــو او مکلفيتونو لرونکي بايد وي؛ خو بيــا هم په هر صورت سره ويلی شو چې د عمومي چارو اداره په هغوی باندې څارنه لري لکه بانکونه او ساختماني پروژې.

## عادي وګړي د چارو د اداره کوونکو په عنوان

سربیره په هغو چارو چې د دولتي مقاماتو او مامورینو په واسطه اداره کېږي، عامه خدمتونه هم شـتون لري چې هغه د عادي وګړو او شـخصي پانګو په واسطه اداره کېږي او د عمومي چارو اداره یوازې د قوانینو او مقرراتو څخه د انحراف په صورت کې ور باندې څارنه کوي.

د چـارو د ادارې دا ډول مدیریـت پـه دووشـکلونو سره دی چـې یـو ډول تـه یـې د عمومـي خدمتونـو د ادارې امتیـازات وایـي چـې، دا ډول یـې په زیاتـه توګه سره پـه صنعتي او سـوداګریزو چـارو کـې مـروج دي چـې د قراردادونـو پـه مبحث کـې به پـه تفصیل سره وربانـدې بحـث وشي، او بـل ډول یـې د صنعتـي او حرفـه وي چـارو مدیریـت دی چـې نـن سـبا يي پـه اکـثرو هېوادونوکـې پرمختـګ موندلـی او د ځانګـړي اهمیـت لرونکی دی.
الف ـ هغه مدیره هیأت چې د یوه ټاکلي وخت لپاره د قانوني اساسنامې له مخې د یوه ټولګي او د کسبونو د څښتنانو لخوا ټاکل کېږي.

ب ـ نوموړې موسسې د خپلو دندو د ترسره کولو لپاره د صنفي او حرفه وي مقرراتو د وضع کولو څخه مخکې د ټولګي او حرفې په هکله د یو اړخیز تصمیم د نیولو د حق او د ټولګي د غړو په اړوند د انظباطي واکونو لپاره د عمومي حقوقو د امتیازاتو څخه برخمنې دي.

ج ـ د دغو موسسو حقوقي نظام د عمومي حقوقو او خصوصي حقوقو د ګډ نظم څخه ترکیب شوی چې د دولتي ادارو مقررات یې د ځانګړو تشریفاتو لرونکي دي.

## عمومي موسسې

د عمومي موسسـو مفهوم: پر وزارتونو سربیره نورې خپلواکې موسسـې هم شـتون لري چې هغه د نورو ادارو غوندې په دولت او عمومي شـخصیتونو پورې اړوندې دي لکه بانکونه، تصدۍ او ځینې نور شرکتونه.

زموږ د هیواد په نافذه قوانینو کې د عمومي موسسو لپاره کوم ځانګړی تعریف نه دی شوی، خـو ټولې هغه موسسـې چې د دولت له لوري رامنځته کېـږي او دولت یې اداره کوي او یا هغه شرکتونه چې د دولت ونډه په کې د (۵۰٪) څخه زیاته وي عمومي موسسه ورته ویلی شو.

بایـد ووایـو چې دا تعریف په هماغه ډول جامع تعریف نه دی. لکه څرنګه چې هره عمومي موسسه قانون ته اړتیا لري، نو د همدې اصل پر بنسټ په افغانستان کې د عمومي خدمتونو اداره مرکـزي ده او هـر وخت چې د دې اصل څخه بهرنیو لاملونو ته اړتیا ولیدل شـوه نو باید د قانون پر بنسټ صورت ومومي.

دا چې ولې دولت د وزارتونو د چوکاټ څخه د باندې دا ډول موسســې تاسیس کوي دلیل یې

دا دی چې دولتي ســازمانونه د وزيرانو او اداري رئيســانو د تغيير او تبديل په اړه د عمل ازادي او د تصميم نيولو غوښ دريځ نه لري.

متصديــان د چارو په اجــرا کې په هماغې اندازې سره د عمل ازادي نه لري او د اســتخدام د تشريفاتو او د عمومي حسابونو د قانون تابع دي.

پر همدې بنسټ د قانون جوړوونکو قصد د عمومي موسسو په رامنځته کولو کې دا دی چې عمومي خدمتونه د وزارت د عادي جريان څخه د باندې په خپلواکه توګه ترسره کړي.

قانون جوړوونکی هغه وخت د تشکيلاتو په خپلواکۍ او يا مالي موسسې بسنه کوي او هغې ته د دولت څخه په جلا حقوقي شــخصيت قايل کيږي تر څو په بشپړې ازادۍ سره اړوندې چارې استخدام کړي لکه بانکونه.

خو بايد ووايو چې دغه خپلواکي په حقيقت کې د جلا حقوقي شخصيت په معنی نه ده بلکې د خپلواکو تشکيلاتو په مفهوم سره ده.

عمومي موسســې او اداري نه مرکزيت: د تېرو څرګندونو څخه جوتيږي چې عمومي موسسې د دولت د رســمي سازمانونو برخه ده او د عمومي چارو د اداري يا حقوقي شخصيتونو(ښاروالیو) لخوا د ځانګړو خدمتونو د سر ته رســولو په موخه تشــکيليږي او د عمل د ازادۍ څخه برخمنې وي، خو ولې ټولې موســســې د حقوقي شخصيت لرونکې نه وي چې دا ډول موسسو ته غيرمرکزي موســســې ويل کيــږي، سره له دې چې د غير مرکزي موســســې د شرايطو څخــه يو هم د حقوقي شخصيت شتون دی او بغير د دې څخه د عمل ازادي نه رامنځته کيږي.

په عمومي ډول سره د عمومي موســســې حقوقي شخصيت د دولت د حقوقي شخصيت څخه بېل دی او ټولې اداري او مالي چارې په خپلواکه توګه بغير د دولت د دخالت څخه اداره کوي.

په همدې ترتيب سره موســســه کولای شي چې د ځانګړې شــتمنۍ او بودجې او همدارنګه د ځانګړيو کارکوونکو لرونکې شي او په ټولو چارو کې د قانون د تګلارې په اساس تصميم ونيسي.

هغه موسسې چې حقوقي شخصيت لري کولای شي چې په خپلواکه توګه قرارداد لاسليک کړي او که څه هم د هغې يو اړخ دولت وي.

ياده شوې موسسه د خپلو کړنو مسؤله ده او نورو ته د خسارې د اړولو په صورت کې کولای شي چې د خپلو ځانګړو مالونو څخه د جبران لپاره ګټه پورته کړي.

همدارنګه پورتنۍ موسسه کولای شي چې د خپلو ګټو د ساتنې لپاره په وګړو باندې دعوه اقامه کړي او يا په دوی باندې د اقامه شــويو دعوو څخه دفاع وکړي، که څه هم د هغې يو اړخ دولت او يا نورحقوقي شخصيتونه وي.

باید پوه شــو چې د عمومي موسســو خپلواکي مطلقه نه ده، ولې دولت د هغه مســؤلیت له مخې چې د عمومي چارو اداره یې پر غاړه لري په هغه باندې څارنه کوي.

د عمومي موسسو ډولونه: دا چې عمومي موسسې په دولت او نورو حقوقي شخصیتونو پورې تړلې دي او کنه،کولای شو چې د مختلفو وجهو نه یې طبقه بندي کړو.

د بېلګې په توګه د هدف له مخې کولای شــو چې موســســې په دوو ډلو یعنې په انتفاعي او غیر انتفاعي باندې وویشو.

۱. **غیــر انتفاعي موســســې:** هغه موســســې دي چــې د هغې هــدف مادي ګټه نــه وي لکه پوهنتونونه، روغتونونه، خیریه موسسې، روغتیایي موسسې او...

۲. **انتفاعي موســســې:** هغه ډله موسسو ته ویل کیږي چې د هغې هدف مادي ګټه لټونه وي لکه بانکونه، شرکتونه، تولیدي کارخانې او...

د استخدام د قانون له مخې کولای شو چې عمومي مؤسسې په لاندې دوو ډلو وویشو:

– هغه موسسې چې د دولت د استخدام د قانون تابع وي.
– هغه موسسې چې د استخدام د ځانګړي قانون تابع وي.

همدارنګه د میاشــتنیو حقوقو او امتیازاتو د ورکړې له مخې هم موسسې په دوو برخو وېشل شــوي چې یو ډول یې هغه موســســې دي چې د دولت د مامورینو غوندې حقوق او امتیازات تر لاســه کوي او بل ډول یې هغه موسسې دي چې د خپلو کارکوونکو لپاره زیات حقوق او امتیازات په پام کې نیسي چې دا د افغانستان په اداري اصطلاح کې د تصدۍ په نوم یادول کیږي.

هغه فارمول چې د تصدۍ د محاســبې او تعدیل لپاره د دولت د مامورینو په قانون کې درج شوی په لاندې ډول دی.

د دولت د مامورینو رتبوي معاش

$$\frac{\text{د دولت په اداره کې د اجرا وړکلونه}}{\text{د تصدۍ د مامورینو رتبوي معاش}} \quad \text{د خدمت موده}$$

## د عمومي مؤسسو اداري تشکیل

هغه موسسې چې په دولت پورې تړلې وي، د وزیرانو د څارنې لاندې وي او د دوی د څارنې څخه بهرنه دي، دا ځکه که وغواړو چې نوموړې موسسې دې په هر صورت کې د رسمي موسسو یوه برخه وګڼل شي، نو باید نوموړې موسسې د عمومي چارو د ادارې لاندې قرار ولري او د هغو

دنــدو پر اســاس چې دوی يې په غاړه لري بايد ټولې خپلې اړونــدې دندې د مربوطه وزارتونو په چوکاټ کې د اړوندو وزيرانو تر نظر لاندې سرته ورسوي.

که چېرې عمومي موسسې د يوه وزارت په قانوني اساسنامه پورې هم تړاو ونلري نو د نوموړې هيواد لومړی وزير د نوموړې موسسې په وجهه د هيواد د پارلمان په مقابل کې مسؤل دی.

دا طبيعي خبره ده چې که کومه موسسه د شخصي خلکو او يا غير دولتي کسانو لخوا جوړه شي نو نوموړې موسسه به د هماغو کسانو او سازمانونو تابع وي کوم يې چې لارښوونه په غاړه لري.

د عمومي موسســو اداري تشــکيلات يو د بل سره توپير لري او هره موسسه ځانګړې چارې پر مخ بيايي او د دغو چارو له مخې ځانګړي اداري تشــکيلات هم لري او د دندو د واک حدود يې په پوره توګه په اساســنامه کې ټاکل شــوي دي او اکثره وخت هغه موسســې چې د يوه شرکت په واسطه اداره کيږي د تجارت د قانون مطابق د يوې عمومي ټولنې، يو مديره هيات، يوه عامل مدير او يوه هيئت لخوا څېړل کيږي.

عمومــي تصميمونه د عمومي ټولنې لخوا نيول کيږي، خو د هغې اجرا کول د مديره هيئت د عامل مدير له لوري تر سره کيږي.

په دولتي شرکتونو کې د مديره هيئت غړي او عامل مدير د دولت له لوري د يوه ټاکلي وخت لپــاره انتخابيږي او ځينې عمومي موسســې اداري هيات او شــورا لري چــې د هغې غړي د دغه هيئت يا شورا لخوا ټاکل کيږي لکه پوهنتونونه چې د هغې رئيسان او د شورا غړي اکثره انتخابي وي.

د خصوصي چارو د ادارې سره د عمومي چارو د ادارې توپير: لکه څرنګه چې يادونه وشــوه د عمومي چارو او خصوصي چارو د ادارې تر منځ پر هدفونو سربيره يو لړ نور توپيرونه هم شــتون لري چې په لاندې ډول دي.

**۱. د منفعــت جلبولــو انګېــزه:** ډېرو حقــوق پوهانو په دې برخــه کې د توپيرونــو په هکله څرګندونې کړي دي او د دغو پوهانو له جملې څخه موږ د لادويک نوم اخيستلی شو، لادويک په دې عقيده وو چې د منفعت جلبولو انګېزه په خپله د دې لامل ګرځي چې د يوه سازمان موفقيت او درجه بندي د حسابونو په هکله رامنځته شي. دا چې دولتي اداري د مادي ګټو د مقام د جلبولو په مقابل کې‌د ســازمانونو او متصديانو لپاره نه دي، نو ځکه د عمومي چارو لپاره د اندازې وړ نه دي او په نتيجه کې دا عمل هغې کشتۍ ته ورته دی چې په سمندر کې د بادبان څخه پرته روانه وي او هره شېبه يې د ډوبېدو امکان وي.

پــه حقيقت کې د منفعت د جلبولو په موخه اکثره شرکتونه هڅې کوي چې زيات څه په لاس راوړي، خــو ځينې وختونه د دوی دا شــخصي کړنې د ټولنې لپاره پــه عامه خدمتونو بدليږي او د ټولنې په ګټه راڅرخي.

**۲. انحصــاري يا نيمه انحصاري خدمتونه اومحصولات:** ټــول هغه خدمتونه او محصولات چې د عمومــي چــارو اداره يې توليدوي په زياتې انــدازې سره انحصاري يا نيمــه انحصاري بڼه لري. انحصاري خدمتونه د تاريخ په مختلفو دوروکې يو ډول ندي، بلکې يو د بل سره يې توپير درلودلى دى؛ د بېلګــې پــه توګه د بورې تجارت زموږپه هيواد کې په لومړيــو کې انحصاري بڼه نه درلوده ولې وروســته يې انحصــاري بڼه خپله کړه، خو اوس مهال يو ځل بيا پــه غير انحصاري توګه خپل فعاليتونه ترسره کوي.

بايــد يادونه وکړو چې خصوصي شرکتونه ځينې وختونه خپل فعاليتونه په انحصاري ډول سرته رســوي؛ د عمومــي خدمتونو ټولنې او ســازمانونه کېــداى شي چې ځينې مهــال انحصاري يا نيمه انحصاري بڼه هم ونه لري.

**۳. د قانون څارنه:** د خصوصي موسسو په نسبت د عمومي دولتي موسسو کړنې ډېرې د قانون او مقرراتو په چوکاټ کې سرته رســيږي، همدارنګه د هرې موســســې او سازمان فعاليتونه د هغې ټولنــې د قانــون او مقرراتو په چوکاټ کې پر مخ وړل کيږي. خو بايد ووايو چې د قانون څارنه په خصوصي موســســو باندې استثنايي شکل لري او دا څارنه يوازې په هغو برخو کې وي چې اړتيا ور ته وليدل شي او خصوصي بڼه ولري، ولې بايد ووايو چې د قانون دا ډول څارنه په دولتي سازمانونو کې عمومي بڼه لري.

خو څرنګه چې خصوصي موسسې د عمل زياته ازادي لري نو ځکه يې چارې هم چټکې وي.

**۴. د عامه توجه را اړول:** څرنګه چې د عمومي سازمانونو فعاليتونه په عامه ګټو مستقيم تاثير اچوي نو ځکه خلک هم لېوالتيا ورسره ښيي.

دا چــې کوم ډول اقدامات بايد د فعاليتونو څخه مخکې تر سره کړو نو لازمه ده چې نوموړې کارکوونکی د سازمان د داخل څخه بهر هم چارې تر سره کړي او د ټولنې د غړګونو سره بايد پام وکړي، مثلاً که چېرې د يوه کارکوونکي شتمني بې اندازې زياته شي نو ټولنه د هغې په مقابل کې غبرګون ښيي.

**۵. د خدمتونــو او محصولاتــو لپاره د ورځنيــو قيمتونو ټاکل:** د خصوصي موســســو د انتفاعي خدمتونو او محصولاتو وړاندې کول تر ډېرې اندازې پورې د توليد شــوي محصول په قيمت پورې اړه لري او هر څومره چې د يوې موســســې د ټمام شــوي نرخ څخه د بازار قيمت لوړ وي هغومره يې ګټه هم زياته وي او د تشــويق لامل هم ګرځي او هر څومره چې د يوې خصوصي موســســې د توليد قيمت د بازار د نرخ څخه زيات وي نو هغومره يې ګټه هم کموالى مومي.

خو بايد يادونه وکړو چې دا مســاله په دولتي موســســوکې ډېره کمه په پام کې نيول کيږي او

کېدای شي چې قیمت یې د بازار د نرخ څخه یا لوړ وي او یا لږ وي، خو اما د عمومي چارو اداره یــې د ټولنــې د خدمت لپاره نومــوړي تولیدات په ډېر ټیټ قیمــت سره وړاندې کوي تر څو ډېر غریب خلک هم وکولای شي چې هغه واخلي.

**۶. سیاسي عامل:** یو شمېر حقوقپوهان د عمومي او خصوصي چارو د ادارو په توپیر کې یو بل ټکی هم په پام کې نیسي چې هغه ســیاسي عامل دی، خو دا یو جزوي توپیردی؛ د بېلګې په توګه یو شمېر پوهان په دې عقیده لري چې سیاسي عامل د عمومي او خصوصي چارو تر منځ د اختلاف مهم ټکی دی، نو په دې اســاس سره سیاســت د قدرت جزء نه دی او قدرت په یو نه یو شــکل، د هغه چا په لاس کې وي چې په مرکزکې تصمیمونه نیسي او په همدې ترتیب سره د یوه ســازمان ټول مدیران سیاست وال وي او هڅه کوي چې د خپل سازمان په ګټه ترې استفاده وکړي.

**۷. د عمومــي خدمتونو فوریت:** اکثره لیکونکي په دې عقیــده دي چې عمومي چارې باید په فوري توګه ترسره شي او ځنډ باید په کې را نه وســتل شي، او په چارو کې چټکتیا او فوري والی د ټولنې لپاره د سوکالۍ سبب کېږي.

همدرنګه ویلی شو چې په عمومي چارو کې فوریت او تېزوالی د خصوصي موسسو د فعالیتونو او اقداماتو په نســبت زیات حیاتي ارزښــت لري. مثلاً په روغتیایي خدمتونو او یا د هیواد د پولو څخــه پــه دفاع کې ځنډ کول ټولنــه د خطر سره مخامخ کوي، همدارنګــه د یو هیواد د اقتصادي بنســټونو نــه مطالعه کول هم کولای شي چــې د ټولنې اقتصادي نظام ګډوډکــړي، خو باید زیاته کړو چې په خصوصي موسســو کې ځنډ دا ډول خطرناک عواقب نه رامنځته کوي او یوازې تر یوې اندازې پورې مادي بنسټونه د خطر سره مخامخ کوي.

# د دويم څپرکي لنډيز

موږ په دې څپرکي کې د عمومي خدمتونو د تعريف او تشـخيص په اړوند معلومات وړاندې کـړل، يعنې ومــو ويل چې دولت د عمومي ګټو او عمومي اړتيــاوو د خوندي کولو دنده پر غاړه لري او د دې هدف لپاره تشکيل رامنځته کوي او د عمومي چارو اداره هغې ته بدلون ورکوي.

لکــه څــه ډول مو چې په تعريف کې وويل چې عمومي ګټې او عمومي اړتياوې هغه څه دي چې د وګړو د لاسونو څخه وتلي وي او په يو نه يو شکل د هغوی اداره د دولت يا د عمومي چارو د ادارې په لاس کې وي.

همدارنګه ويلی شو چې د عمومي چارو د تشخيص معيارڅه دی؟ او څنګه کولای شو چې دا تشخيص کړو چې يو امر او فعاليت د عمومي چارو څخه دی؟

څه ډول چې ور څخه يادونه وشــوه چې د عمومي چارو د ادارې د جوړوونکو عناصرو څخه يو دا هم کېدلای شي چې نوموړی عمل د دولت په وسيله تر سره کيږي اوکنه.

د يوه کار د يقين او تشخيص لپاره دا هم ويلی شو چې آيا کوم فعاليت ته ټولنيز ويل کيدای شي او آيا نوموړی فعاليت د عمومي چارو جزء ګڼل کيږي او کنه؟

د پورته پوښــتنو په ځواب کې ويلی شــو چې آيا دولت په هغې کې دخالت لري او کنه او که چېــرې دولت د کوم فعاليت يــا کار اداره پر غاړه ولري نو نوموړی عمل د عمومي چارو د جملې څخه حسابيږي.

د عمومــي خدمتونــو رامنځته کېدل د مقننه قوې واک دی چې پــه عنوان تصويبيږي چې، دا وړاندوينه يا د اجرايه قوې لخوا او يا خپله د مقننه قوې لخواکيږي.

د عمومي خدمتونو تشکيل چې په يوازې توګه د مقننه قوې لخوا په تصويب رسيږي، عمومي اصول هم د هغې قوې له لوري ورته ټاکل کيږي او اجرايوي چارې او سازمان ورکونه هم د هغوی پر غاړه وي.

دولتي اداري واحدونه د دندو ارزښت او څرنګوالي ته په پام کې نيولو سره د يو لړ اصولو څخه پيروي کوي چې دا پيروي په خصوصي موسسوکې نه ليدل کيږي.

## د دويم څپرکي پوښتنې

۱. د عمومي اړتياوو او ګټو خوندي کول د کومې مرجع پر غاړه دي، واضح يې کړئ؟

۲. د ټولنيز امرپه هکله چې د عامه اړتياوو له ډلې څخه وي، معلومات ورکړئ؟

۳. د عمومي خدمتونو رامنځته کول د درې ګونو قواوو څخه د چا واک دی، څرګند يې کړئ؟

۴. څرګنده کړئ چې د عمومي موسسې په رامنځته کولوکې د قانون جوړوونکي قصدڅه شی دی؟

۵. د عمومي موسسې د خپلواکۍ په هکله معلومات ورکړئ؟

۶. د موخو د لرلو له مخې عمومي موسسې په څو ډلو وېشل شوې، څرګندې يې کړئ؟

۷. د استخدام د قانون له مخې عمومي موسسې په څو ډلو وېشل شوي، واضح يې کړئ؟

۸. د دولت د تصدۍ د رتبې د تعديل او محاسبې په هکله معلومات ورکړئ؟

۹. عمومي موسسې د اداري تشکيلاتو له پلوه يو له بل سره څه توپير لري، څرګند يې کړئ؟

۱۰. د عمومـــي چارو د ادارې او د خصوصي چارو د ادارې تر منځ هدف بر ســره نور توپيرونه که وي، څرګند يې کړئ؟

# دریم څپرکی

## اداري سیستمونه

**ټولیزه موخه:**

د اداري سیستمونو په هکله د بشپړو معلوماتو موندل.

**د زده کړې موخې:** د دې څپرکي په پای کې له محصلینو څخه هیله کیږي چې:

- په اداري مرکزیت وپوهیږي.
- د اداري مرکزیت په ګټو وپوهیږي.
- د اداري مرکزیت په نیمګړتیاوو او زیانونو وپوهیږي.
- د واک سپارل، د واک د سپارلو په اصولو او ګټو وپوهیږي.
- اداري، فني او تشکیلاتي نه مرکزیت او د هغوی په ځانګړتیاوو وپوهیږي.

### اداري مرکزیت

**د اداري مرکزیــت تعریف او ځانګړتیاوې:** اداري مرکزیــت هغه طریقه ده چې ټول قدرت د مرکز سره وي او مرکز د مرکزي او ســیمه ئیزو چارو مســؤل وي او دا ډول چارې د خپلو کارکو,نکو په وسیله اداره کوي.

همدارنګــه پــه اداري مرکزیت کې د دولت د وزارتونو او نورو اداري مقاماتو مقر هم په مرکز کــې قرار لري؛ که چیرې مرکزي ځواک د ټولو ملي او ســیمه ئیــزو چارو اداره پر غاړه ولري نو دې ډول مرکزیــت تــه کلي یا ټولیز مرکزیت ویل کیږي او که چیــرې مرکزي ځواک یوازې د ملي اداري

مسؤلیت پر غاړه ولري نو دا ډول مرکزیت ته جزوي مرکزیت ویل کیږي.

که وغواړو چې اداري مرکزیت تحقق ومومي نو د مرکزي ځواک د صلاحیت لپاره لاندې اختیارات حتمي دي.

**۱. په مرکز کې د تصمیم نیولو د واکونو مرکزي کول:** یعنې د غوښتنو په اړوند د تصمیم نیولو او لازم الاجراء حق د چارو په اداري پورې تړاو لري.

**۲. د اجرایوي چارو مرکزي کول:** څرنګه چې د تصمیم نیول او د هغې تر سره کول دوه بېل کارونه دي، نو د چارو مستقیمه اداره دا ایجابوي تر څو د چارو د سمې اجراء لپاره باید اجرایوي ځواک متمرکز شي.

**۳. د استخدامي واک مرکزي کول:** د اجرایوي چارو اداره په مستقیم ډول دا ایجابوي تر څو د دولت کارکونکي باید د مرکزي ځواک تابع وي او د مرکز له طرفه باید عزل او نصب شي چې په دې صورت کې کارکوونکي په زیاته کچه د مرکزي دستورونو تابع وي او د دې څخه پرته که چېرې استخدام د سیمه ئیز صلاحیت څخه هم وي نو د مرکز امرونو ته زیاته پاملرنه باید پکې وشي. سربېره پر دې دا تمرکز هغه وخت تحقق مومي چې مرکزي قدرت د غوښتونکو تصمیمونو د چارو په اړوند تر سره کړي او هغه د خپلو کارکوونکو په وسیله د اجرا لاندې راولي.

په مرکزي سیستم کې تصمیمونه د اړوندو وزیرانو له لوري صورت نیسي او یا د تصویبولو په صورت کې د وزیزانو شورا لخوا ورب اندې تصمیم نیول کیږي.

ټول وزارتونه او اداري په سیمو کې تر لاس لاندې واحد شخصیت رامنځته کوي چې عبارت دی له:

د عمومي چارو د اداري یا د اجرایه قوې د حقوقي شخصیت څخه چې د هغوی شتمني د دولت شتمني وي او عمومي بودیجه جوړوي چې د هغې مالي قوانین د بودیجې د قانون او د عمومي حسابونو د قانون تابع دي؛ همدارنګه د هغه کارکونکي د دولت کارکونکي دي او د دولت د مامورینو او اجیرانو د قانون د حقوقو او امتیازاتو څخه استفاده کوي.

په اجرایوي چارو کې ټول کارکونکي د یو لړ مراتبو په رعایت کولو مکلف دي او نوموړې سلسله مراتب د علمي اداري د اصولو د جملې څخه دي چې د عامه اداري په سر کې مطالعه شوی دي او دا سلسله مراتب په هر وزارت کې د تشکیلاتو د وروستۍ برخې څخه پیل کیږي او بالاخره د تشکیلاتي هرم په رأس کې په وزیر سره پای مومي.

**د اداري مرکزیت ګټې او نیمګړتیاوې:** د اداري مرکزیت ګټې او امتیارونه:ـ د دې سیستم ګټې او ښېګڼې عبارت دي له:

۱. پــه هغــو هیوادونو کې چې د وګړي یې د ټولنیزو حقوقو او مســؤلیتونو سره بلد نه وي او لــه یــوې خوا په کې د خلکو تر منځ ازادانه ګرځېدنه، کرکه او بېلوالی وجود ولري او له بلې خوا د عمومي ساتنې او د دولت پیاوړتیا شتون ونلري نو د سیستم مرکزیت نسبتاً یوه مناسبه لار ده.

۲. اداري مرکزیــت د عمومي چــارو د ادارې د عادلانه لګښتونوســبب ګرځېدلای شي او په نه مرکزیت کې څرنګه چې ســیمې په مســتقیم ډول اداره کیږي نو د عمومــي چارو تر سره کول او د تشــکیلاتي طرحو اجراء کول یو لږ زیاتو لګښــتونو ته اړتیا لري چې د مالي قدرت له مخې ځینې سیمې نسبت د هیواد نورو برخو ته پرمختللې او ودانې وي.

۳. اداري مرکزیت د موسســو د مقرراتو، د مؤیدو او د عمومي چارو د لګښــتونو د سپما سبب کېدلای شي.

## د اداري مرکزیت نیمګړتیاوې او زیانونه

۱. دا چــې پــه دې طریقه کــې اداري کارکوونکي د مرکز د دســتورونو څخــه پیروي کوي او پــه تدریــج سره د مرکــز تابع ګرځي نو د نوښــت، د مســؤلیت منلو او د تصمیــم نیولو قدرت د لاســه ورکوي؛ په داســې حال کې چې په اداري مرکزیت کې د ډیموکراسۍ حقیقي مفهوم په ښه ډول تــرسره کیږي او خلک په ځانونو کې د نوښــت او نــوي والي روح را ژوندی کوي او بالاخره دیکتاتورانه او استبدادي لارو چارو مخه نیسي.

۲. نوموړې طریقه د بوروکراســۍ او د کار د زیاتو اداري تشریفاتو ســبب ګرځي، کارکوونکي هدایت ورکولو او هدایت نیولو ته زیاته ترجیح ورکوي او په خپل ځان یې تکیه کمیږي او بالاخره د کارونو په تر سره کولو کې یې چټکتیا د منځه ځي.

۳. لکه څرنګه چې کارکوونکي د مرکز څخه انتصابیږي او د هماغو ســیمو خلک نه وي چېرته چې دنده تر سره کوي، نو په دې اســاس سره د نوموړیو ســیمو د چارو سره لږ بلدتیا لري او چارو ته د زړه له کومې پاملرنه نه لري، نو د دې لپاره چې مرکزي قدرت د نیمګړتیاوو مخه نیول شوې وي نو لازمه ده چې اداري تمرکز په اختیاري تفویض سره واړوو.

**د واک سپارنه:** د رئیس څخه مریوس ته د اختیاراتو لېږد ته د واکونو سپارل وایي.

کله چې د یوې اداري د کارکوونکو شــمېر د یو څخه زیات وي نو دلته مافوق مدیران د چارو د اجرا په خاطر تر لاس لاندې کســانو ته څه نا څه اختیارات لېږدوي یعنې مدیران د خپلو واکونو ځینې برخې مرستیالانو ته سپاري او په همدې ترتیب سره د تشکیلاتي هرم د برخو قاعده صورت مني.

د واک سپارل چې د علمي ادارو د اصولو څخه دی او یوه سازمان ته پراختیا ورکوي، لاندې درې پړاوونه لري.

۱. د رئیس څخه مرئوس ته د دندو سپارل.

۲. د ژمنو په ترسره کولو او د مالي سرچینو څخه د ګټې اخیستنې په اړوند د اجازې او تصمیم نیولو حق ورکول.

۳. د مرکزي قدرت د توازن او د دندې د اجرا په خاطر د رئیس په مقابل کې د مرئوسانو د مسؤولیت ټاکل؛ د ادارو او سیمو کارکوونکو ته چې کوم واک لېږدول کیږي په حقیقت کې اداري تمرکز بلل کیږي، دا ځکه چې په هر صورت کې د اختیار ورکول د مرکزي دولت د مامورینو په ګټه دي.

همدا ډول د کارکوونکو عزل او ټاکل هم د مرکزي دولت واک وي او تل د مرکز له لوري د هغوی په کړنو څارنه کیږي؛ نو په همدې اساس ویلی شو چې یوازې یوه اندازه د تشکیلاتو د رئیس واکونه کارکوونکو ته لېږدول کیږي او د مرکزي سیستم ماهیت ته بدلون نه ورکوي.

## د واک د سپارلو اصول

۱. د واک سپارل یوازې د اختیاراتو په یوه برخه کې امکان لري نه په ټولو برخو کې. د اساسي تصمیمونو د نیولو اصلي صلاحیت د مدیر دی او مدیران کولای شي چې د چارو د اسانتیا او پرمختګ لپاره د واک څه نا څه برخه خپلو مرئوسانو ته ولېږدوي؛ نو په دې ترتیب سره ویلی شو چې د مریوسانو واکونه اصلي واکونه ندي، بلکې د مدیر ضمني واکونه دي.

په همدې بنسټ، د یوې ادارې مدیر نه غواړي چې خپل اصلي واکونه نورو ته وسپاري، دا ځکه که چېرې نوموړی خپل اصلي واکونه نورو ته وسپاري نو بې واکه (سلب صلاحیت) کیږي.

د دې خبرې څرګندول هم لازم دي چې د واک سپارل یوازې د رئیس او مرئوس په اړیکو ځارونکي دي او د عمومي واکونو د ځینو برخو لکه د چک او مالي ژمنو لاسلیک کولو اجازه هم ځینو مقاماتو ته سپارل شوي خو هغه نه شي کولای چې نوموړي واکونه نورو ته وسپاري، خو که چېرې قانون دا حق هغوی ته ورکړی وي نو بیا کولای شي چې نوموړي واکونه د لاس لاندې کسانو ته ولېږدوي.

په همدې ترتیب باید د اختیاراتو او حقوقي واکونو په توپیر قایل شو او باید ووایو چې کوم ډول حقوقي واکونه په داسې ځانګړو مقرراتو مشتمل دي چې هغه د اداري علومو د قلمرو څخه د باندې وي.

۲. د واکونو لېږد د تفویض کوونکي مسؤلیت نه رفع کوي، دا ځکه چې د اصلي واکونو څښتن

همېشه د دندو د ترسره کولو په ساحه کې د خپل مافوق غوندې مسؤل دی، همدارنګه د واکونو د ځینو برخو سپارل مرئوسانو ته د رئیس مسؤولیت نشي د منځه وړلای؛ نوکه چېرې یو رئیس یوه برخه واکونه خپل مرستیال ته وسپاري نو دلته د مسؤلیت د تفویض وړ ندی، دا ځکه چې له دې صورت پرته هر مقام دا کوښښ کوي چې نور د اداري نیمګړتیاوو مسؤل وبولي.

۳. د واک سپارل د فسخې وړ هم دي، په دې معنی چې د واک سپارونکي واکونه د تل لپاره نشو سلب کولای او ترکومه پورې چې واک لېږدوونکی وغواړي تر هغې خپل واکونه نورو ته لېږدولای شي او کله چې هوډ وکړي چې سپارل شوي واکونه تر لاسه کړي نوکولای شي چې بېرته يې په لاس راوړي.

باید ووایو چې د واک لېږدوونکي مسؤلیت د واک په لېږدولو سره نه رفع کیږي بلکې نوموړی د واک سپارل شوي مسؤلیت مسؤل دی او که چېرې نوموړي خپل واکونه او یا د هغوی ځینې برخې نورو ته سپارلي وي او نوموړي کسان هغه دندې په ښه ډول نشي تر لاسه کولای نو مافوق آمر کولای شي چې خپل واکونه له مرئوسانو نه واخلي.

۴. په واک او مسؤلیت کې یو ډول تناسب وجود لري، په دې معنی چې مسؤلیت د واکونو تابع دی او یو څوک تر هغو پورې دکړنو د پایلو مسؤل نشو بللی تر څو د اجرا لپاره یې واک نه وي ورکړی.

نو په همدې اساس ویلی شو چې یو څوک هغه وخت د دندو د اجراء مسؤل دی چې د دندو د اجرا لپاره یې پوره واک ورکړی وي، باید زیاته کړو چې د دندو واک او مسؤلیت هر یو په ځانګړې معنی او مفهوم سره تعبیر شوی، لکه څرنګه چې دنده په زیاتې اندازې سره د یوه ټاکلي هدف د لاسته راوړلو لپاره د ټاکلیو فعالیتونو سره اړه لري، خو واک په واقعیت کې د قدرت د عملي کولو او امر ورکولو ته ویل کیږي، نو همدا علت دی چې د هغې مسؤلیت د یو ډول قانوني ژمنې او الزام څخه برخمن شوی وي، نو له همدې پلوه نشوکولای چې د دندې او واک تر منځ په اندازه او برابرښت کې یوګډ معیار غوره کړو.

له بله پلوه د کلاسیک ښوونځي د پلویانو په نظر د قدرت مدیریت په مساوي واک سره عوض شوی خو اصل حقیقت دا دی چې د قانوني واک څخه په زیاته یا کمه برابره توګه خپل قدرت عملي کړي.

نو همدا وجهه ده چې د مدیریت په نویو نظریاتو کې د قانوني واکونو څخه په زیاتې اندازې سره مسؤلیت منل شوی تر څو اداري مقامات پر قانوني واکونو برسېره د خپل شخصیت او امکاناتو د نفوذ د عملي کولو څخه د مریوسانو نه د سازمان د موخو په پر مخ وړلوکې ګټه واخلي، خو اصلي خبره دا ده چې د واک او مسؤلیت تر منځ مناسبات ډېر اړین دي.

### د واک د سپارلو ګټې

د واک سپارل د اداري د اصولو څخه یو مهم اصل دی، دا ځکه چې یو مدیر د خپل سازمان د اړوندو تصمیمونو د نیولو لپاره پوره وخت او معلومات نلري، په همدې اساس دا اړینه ده چې د خپلو واکونو یوه برخه تر لاس لاندې کارکوونکو ته وسپاري او هغه د ټاکلیو اجرایوي کارونو مسؤل جوړ کړي، تر څو پوره وخت او ځواک د چارو د تر سره کېدو لپاره ولري.

### فیفنز د واک د سپارلو ښېګڼې په لاندې ډول سره بولي

**۱. د کار د نتیجــې لوړوالی:** د فعالو مدیرانو د څارنې طریقه د لږ فعالو مدیرانو د څارنې سره زیات توپیر لري، په دې مانا چې لومړی ډله سرپرســتان د دویمې ډلې سرپرستانو په خلاف ټاکلي عمومــي شرائط څرګنــدوي او د شرائطو په پام کې نیولوسره هڅې کوي چې کارکوونکي د چارو د تر سره کولو لپاره په ښه ډول وهڅوي او په چارو یې وګماري.

که څه هم د فیفنز د څېړنو پایلې د ټولو مؤسسو په هکله صدق نه کوي خو د یادو څېړنو د پایلو غوښــتنه دا ده چې په کارکوونکو باندې د اندازې څخه زیاته څارنه او د هغوی په چاروکې زیاته لاسوهنه د لږ تولید موجب کیږي.

**۲. د چارو د سر ته رســولو په نســبت زیاته لېوالتیا:** که چېرې د کارکوونکو علاقه او رضایت د دندې په سر ته رسولو کې زیات وي نو په چارو باندې د هغوی څارنه او کنټرول هم اغېزمن واقع کیږي، یا په بل عبارت، د عمل واک او ازادي د کارکوونکو لپاره د چارو په سر ته رســولوکې د کار پــه روحیه کې د مثبت رواني اغېز او رضایت ســبب ګرځېدلــی شي؛ د دې برعکس که چېرې د کار مطلب په یو اړخیز شکل او په جزیاتو باندې تر څارنې لاندې ونیول شي او د کارکوونکو نوښت او د عمل ازادی ته پاملرنه ونشي نو بالاخره د دوی علاقه د دندې په سر ته رســولو کې کمیږي چې دا کار په حقیقت کې د چارو په سرته رسولوکې ستر خنډونه رامنځته کوي.

**۳. د ډله ئیزې مرســتې پیاوړتیا:** د واک ســپارل او د عملیاتو نه مرکزیت د ډله ئیزې مرستې په پیاوړتیا کې د زیاتوالي ســبب ګرځي، دا ځکه چې د واکونو لېږد د دې باعث کیږي تر څو د ټولنې وګړي د مختلفو ښوونو په اخیستلو کې ګډون وکړي او د دې لارې خپل مسؤلیتونه د برابرو موخو په پام کې نیولو سره په ګډه توګه اداره کړي.

**۴. انفــرادي تکامل (ځاني بشــپړتیا):** د واک ســپارل په حقیقت کې کم تجربــه وګړو ته د دې مناسب وخت په لاس ورکوي تر څو د مسؤلیت په منلو کې سره د خپل ځان په پرمختګ او بشپړتیا کې کوښښ وکړي.

باید دا هم ووایو چې د دې عمل څخه لاسته راتلونکي ضرورنه هم زیات دي، خو د استعدادونو او وړتیاوو په پاللو کې یې ونډه هم ډېره ده؛ نو همدا وجهه ده چې د دې عمل د زیان څخه ګټه زیاته بللی شـو؛ همدارنګه باید یادونه وکړو چې د واک د سـپارلو موخه دا نده چې مهمې چارې بې کفایته خلکو ته سپارل کیږي بلکې د واکونو د نه مرکزیت اصلي هدف دا دی چې کار کوونکي دې د خدمتونو د ارزښـت په ټاکلوکې هڅه وکړي، تر څو د نامطلوبو پېښـو د رامنځته کېدو مخه ونیول شي.

**۵. د مدیرانو د وخت د تلف کېدو مخنیوی:** څرنګه چې د سـازمان د لوړ پوړو رئیسانو وخت او طاقت محدود دی نو له همدې وجهې دوی باید خپل وخت یوازې د هغو مسـائلو په هوارولو تېرکړي کوم چې د ادارې له نظره په لومړۍ درجه کې ارزښت لري.

د واکونو لېږد د دې سبب کیږي تر څو د ادارې رئیسان د لوړو چارو سرته رسولو ته په ښه ډول لاسرسی  ولري او د هغو چارو څخه چې خپلو مدونانو ته یې سپاري د هغوی څخه بې غمه شي.

پـه همـدې ترتیب سره د واکونو لېږد له یوه پلوه د چارو د تراکم څخه مخنیوی کوي او له بل پلوه مدیرانو ته د دې وخت ورکوي تر څو د مسائلو په اړوند نوی فکر او نوښت وکړي.

بایـد زیاته کـړو چې د مدیرانو یوازې دنده څارنه اوکنټرول نده، بلکې د دوی پر دې اسـاسي دندې برسېره دوی ته حق ورکړل شوی چې د ادارې د مهمو مسائلو په اړوند نظر څرګند کړي او په مختلفو کمېټو او کنفرانسونو کې د مراجعینو سره په ښه توګه ګډون او مذاکرات ولري.

## نه مرکزیت

دا چې د واک لېږد په ځانګړو شرائطو کې د اداري نه مرکزیت سبب کیږي، نو همدا وجهه ده چې په اداري تشـکیلاتو کې د یوه کورني اصل په توګه منل شـوی او د دې اصل له مخې یوه مدیر تـه پـه دې خاطر واک لېږدول کیږي تر څو له یوې خوا په دندو کې چټکتیا رامنځته شي او له بلې خوا د اداري کړنو د ځنډ او خنډ مخه ونیول شي.

## اداري نه مرکزیت

اداري نه مرکزیت یوه داسـې تګلاره ده چې د هغې په اسـاس د سـیمه ئیزو چارو په هکله د تصمیم نیولو واک او اختیار د هماغو سـیمو ادارې ته سـپارل کیږي او امکان لري چې دا سیمې ولایتونه، ولسوالۍ او یا ناحیې وي.

خو څرنګه چې مرکز په پوره توګه نشي کولای چې د نوموړیو سیمو د خلکو ستونزو او غوښتنو ته لاسرسی ولري، نو ځکه یې د خپلو واکونو یوه برخه د اړوندو سیموچارواکو ته سپارلې ده.

اداري نه مرکزیت په عمومي چارو کې د خلکو د ګډون او ډیموکراسۍ د ورکړې په مانا دی دا ځکه چې مرکزي ځواک د دې پر ځای چې ټولې مرکزي او سیمه ئیزې چارې په غاړه واخلي د سیمو خلکو ته یې حق ورکړی چې په اړوندو سیموکې ټولې چارې په خپله او یا د خپلو کارکوونکو له لارې سر ته ورسوي.

په همدې ترتیب، هر یو سیمه ئیز واحد د دولت څخه بېل حقوقي شخصیت لري او هر یو د ځانګړې بودیجې، اداري تشکیلاتو او کارکوونکو لرونکی دی.

## فني نه مرکزیت

لکه څرنګه چې مو وویل چې نه مرکزیت په واقعیت کې سیمه ئیزو موسسو او ادارو ته په ځینو عمومي چارو کې د واکونو د ځینو برخو د لېږدولو او یا سپارلو ته وایي، نو همدا علت دی چې نوموړې اداره د عمل زیاته ازادي لري.

په اصطلاحي مانا سره د یوې موسسې یا ادارې د عمل ازادي د فني کړنو او فعالیتونو هغه واک او حقوقي شخصیت ته ویل کیږي چې اداري تشکیلات یې د چارو د اجرا پر غاړه لري. اصلي هدف د فني مرکزیت څخه په چارو کې چټکتیا او په اړوندو تصمیمونو کې د عمل ازادي ده، د دې لپاره چې نوموړی عمل د بې نظمۍ او ګډوډۍ سبب نشي، نو د عمومي چارو اداره مکلفه ده چې په نوموړو کړنو څارنه وکړي. همدارنګه په ځینو ځایونو کې فرهنګي موسسې لکه پوهنتونونه هم د دا ډول موسسو له ډلې څخه ګڼل کیږي، دا ځکه چې نوموړې موسسې ټولې سیمه ئیزې چارې د منتخبې شورا په وسیله اداره کوي او د اړوندو موسسو اصلي موخه د علم او پوهې ساتنه ده.

## تشکیلاتي نه مرکزیت

هره اداره نسبتاً د څو طبقې څخه د زیاتو مدیرانو څخه جوړیږي او دا طبقې د ادارو د رییسانو او د هغوی د مرستیالانو او د اجرایوي واحدونو د آمرانو څخه تر یو عمومي ریاست لاندې ترتیبیږي او دا هم امکان لري چې په یوه سازمان کې د ځانګو د سرپرستانو لپاره مختلف عنوانونه وضع شي، همدارنګه ویلی شو چې لوی سازمانونه د څو سیمه ییزو مدیریتونو څخه تشکیل شوي وي، نو په همدې اساس ویلی شو چې تشکیلاتي نه مرکزیت د ادارو د رییسانو، د یوه سازمان د مختلفو ادارو او په بېلا بېلو سیمو کې د یوه مدیر د ځانګړو دندو څخه عبارت دی. په همدې ترتیب سره په تشکیلاتي نه مرکزیت کې اساسي مسئله دا ده چې په عمومي ریاست کې یو مدیر باید نوې دندې په خپله تر سره کړي او کومې باید تر خپل نفوذ لاندې نورو ته وسپاري؟ د تشکیلاتي نه مرکزیت له مخې د واکونو لېږد د واکونو د انفرادي لېږد سره توپیر لري؛ که چېرې ځینې کارکوونکي د خپلو واکونو ځینې برخې نورو ته وسپاري نو د دوی دا عمل انفرادي جنبه

لري، خو تشکیلاتي نه مرکزیت هغه وخت رامنځته کیږي چې د واک سپارل عمومي جنبه ولري او د یوه سازمان د غوښتنو او شرایطو سره سم صورت ومومي.

په همدې ترتیب سره تشـکیلاتي نه مرکزیت د عملیاتو په اجرایوي سیمو کې د یوه سازمان په عمومي رییسانو او د دوی په مرستیالانو باندې اطلاق کیږي.

## سیاسي نه مرکزیت

په عمومي ډول سره د عمومي ادارو سیسـتم یا مرکب وي او یا سـاده وي، په مرکب سیسـتم کې په مرکزي حکومت برسـېره نور سـیمه ییز حکومتونه او سـازمانونه هم د دولت په جوړښت کې سره یو ځای شـوي وي او نسـبتاً دغه حکومتونه او سازمانونه په کورنیو چاروکې پوره واک او اختیار هم لري، خو باید ووایو چې په سـاده مرکزي سیستم کې نور خپلواک سیمه ییز حکومتونه شـتون نه لري. باید زیاته کړو چې د حکومت په مرکزي سیسـتم کې د دولت په جوړښـت کې خپلواک سـیاسي واحدونه رامنځته شـوي وي او دا خپلواک سـیاسي واحدونه په ټولو کورنیو چارو کې، د دولت په کورنیو تشـکیلاتو او د قانون په وضع کولو کې پوره د عمل ازادي هم لري، خو د هیواد د اسـاسي قانون له مخې یوازې په بهرنیو چارو پورې تړلي واکونه ور څخه سـلب شوي وي؛ د مرکب حکومت واحدونه عبارت دي له: د مرکزي حکومت، د فدراسـیون د غړیو حکومتونو او سیمه ئیزو حکومتونو څخه.

په فدراسیون سیستم کې ټول غړي هیوادونه په کورنیو چارو کې خپلواک دي او هر یو ځانته مقننـه، اجرایـه او قضایه قوې لري مګـر یوازې په هغو برخوکـې د دوی اختیارت محدود دي په کوموکې چې دوی سره تړون کړی وي.

د فدراسـیون غړیو هیوادنو چې د کومو برخو واک مرکزي شـورا ته سپارلی نو د دغو برخو د چارو پر مخ بیول د دغې مرکزي شورا پر غاړه دي او دوی په کې د مداخلې حق نه لري.

لکـه څرنګه چې د فدراسـیون غړي هیوادونه په کورنیو چاروکې پـوره خپلواکي لري نو دوی کولی شي چې خپلو سیمه ئیزو حکومتونو ته د چارو د اجرا په خاطر ځانګړي اختیارات ورکړي، خو باید ووایو چې دغه واکونه د بدلون وړ هم دي او د فدراسیون د غړو هیوادنو واکونه او اړیکې په حقیقت کې د سـیاسي نه مرکزیت تابع دي او د سـیمه ئیزو حکومتونو اړیکې د فدراسیون د غړو هیوادونو سره د اداري نه مرکزیت اړوندې ګڼلی شو.

## د اداري نه مرکزیت ځانګړتیاوې

سیمه ئیز او فني نه مرکزیت دواړه ګډ اصول او ځانګړتیاوې لري او په عمومي توګه ویلی شو

چې نه مرکزیت په حقیقت کې د یو لړ خپلواکۍ او د عمل د ازادۍ لرونکی دی، د دې لپاره چې دا ازادي تحقق ومومي نو لازمه ده چې لاندې ټکي په پام کې ونیول شي:

۱ــ هغه سیمه یا موسسه چې د نه مرکزیت د سیستم څخه پلوي کوي نو باید ټولې اړوندې دندې په خپلواکه او بېله توګه اداره کړي.

۲ــ د مرکزي ځواک څارنه او کنټرول باید په نوموړې سیمه یا موسسه باندې تر دې کچې نه وي چې د هغې د عمل ازادۍ ته زیان واړوي.

## د اداري نه مرکزیت د تحقق لاملونه

**۱. حقوقي شخصیت:** د یوه اداري واحد د حقوقي شخصیت اصلي مفهوم دا دی چې نوموړې موسسه یا اداري واحد باید پوره د عمل ازادي ولري او ټول حقوق او مکلفیتونه باید په خپله خوښه ترسره کړي او په همدې ترتیب سره نوموړي سیاسي واحدونه باید د ځانګړو تشکیلاتو په رامنځته کولو، د بودجې په وضع کولو او د اداري کارکوونکو په ټاکلو کې هم د مرکزي اداري څخه د عمل ازادي او واک تر لاسه کړی وي او مرکزي حکومت باید دوی ته دا واک او اختیار ورکړی وي چې پورته یادې شوې چارې په خپله سرته ورسوي.

د دې لپاره چې یوه موسسه یا یو اداري واحد د حقوقي شخصیت په توګه وپېژندل شي نو باید د لاندې پایلو لرونکي وي.

**الف:** یو حقوقي شخص کولی شي چې په خپله یو تصمیم ونیسي او ټول حقوقي عملونه په خپله سرته ورسوي.

**ب:** حقوقي شخص خپلواکه بودیجه لري او د دولت د بودیجې تابع نه وي، نو همدا وجه ده چې اداری نه مرکزیت د دولت د بودیجې څخه بېله او خپلواکه بودیجه لري.

**ج:** یو حقوقي شخصیت یوه ځانګړې شتمني هم لري، نو همدا وجه ده چې په غیر مرکزي سیستم کې د ځینو موسسو شتمنۍ د دولت سره یو ډول په پام کې نه دي نیول شوي، دا ځکه چې نوموړې موسسې د دولت د عمومي حسابونو د قانون تابع نه دي.

**د:** یو حقوقي شخصیت حق لري چې په خپلواکه توګه سره دعوه اقامه کړي او یا د دعوې د یو اړخ په توګه صورت ونیسي.

**ه:** یو حقوقي شخصیت د دولت د تشکیلاتو څخه خپلواک او بېل تشکیلاتي واحد لرونکی دی او د دولت د ادارو د مراتبو سلسلې تابع نه دی.

په عمومي صورت سره اداري نه مرکزیت د زیاتو حقوقي شخصیتونو باعث ګرځي، دا ځکه

چې هر یو سیمه ئیز واحد او موسسه د بېل حقوقي شخصیت په توګه پېژندل کیږي، په داسې حال کې چې په مرکزي سیستم کې دا موضوع مطرح نه ده او ټول مرکزي سیستم یو حقوقي شخصیت لري چې هغې ته اجرایوي قوه ویل کیږي.

**۲. د ټاکنې طریقه:** د ټاکنې سیستم په حقیقت کې د نه مرکزیت په پیاوړي کولو کې ډېره مرسته  کوي، دا ځکه کله چې یو مامور د ټاکنو له لارې غوره شي نو دا د مرکزي ځواک په مقابل کې د هغه شخص په نسبت چې په انتصابي شکل ټاکل شوی وي زیاته خپلواکي او د عمل ازادي لري.

په سیمه ئیز نه مرکزیت کې کارکوونکي او په تېره بیا مدیران د نوموړې سیمې څخه غوره کیږي او د هغې سیمې ټولنې او ډلې کوشش کوي چې په اداروکې خپل کسان ځای پرځای کړي او ځینې مهال په سیمه ئیز او فني نه مرکزي سیستم کې اکثره چارې د یو کمیسیون او یا مدیره هیئت لخوا صورت مومي.

## اداري قیمومیت (په نه مرکزي سیستم کې د مرکز څارنه)

د ناحیو او موسسو خپلواکي او اختیارات په مطلق ډول نه دي بلکې د دوی په اجرایوي چارو باندې مرکزي ځواک څارنه کوي او د مرکزي دولت د څارنې اصلي موخه په چارو کې د ګډوډۍ او بې نظمۍ مخنیوی کول دي.که چېرې د مرکزي دولت له خوا د نوموړیو واحدونو په چارو باندې هیڅ ډول څارنه او کنټرول صورت ونه نیسي نو دا په چارو کې د ګډوډۍ او بې نظمۍ وېره رامنځته کوي او بالاخره د دې کار په پایله کې به ملي ګټې د خصوصي ګټو ښکار وګرځي، دا ځکه د موسسو مدیره هیئت او د ټولنې هغه غړي چې د خلکو له خوا د ټاکنو له لارې غوره کیږي نو دوی د خپل موقف او مقام د ساتلو لپاره ملي مصلحتونه تر پښو لاندې کوي او د ملي مصلحتونو خلاف کړنې سرته رسوي، نو په همدې اساس د مرکزي ځواک هغه څارنه چې د غیر مرکزي مقاماتو په کړنو باندې صورت نیسي اداري قیمومیت ورته ویل کیږي او په حقیقت کې اداري قیمومیت د نه مرکزي سیستم د اصولو څخه یو مهم اصل دی چې د دې اصل څخه پرته هیڅ ډول نه مرکزیت د اجرا  وړ نه دی. خو باید ووایو چې نوموړی قیمومیت په دې معنی باید نه وي چې د سیمه ئیزو موسسو او واحدونو ازادي له منځه یوسي، خو ویلی شو چې د قیمومیت اندازه عموماً د قانون جوړونکي واک ګټېل کیږي.

دلته پوښتنه دا ده چې د اداري قیومیت اصلي توپیر په نه مرکزیت کې د مرکزي سیستم د څارنې سره څه دی؟

خو د دې پوښتنې په ځواب کې ویلی شو چې په نه مرکزي سیستم کې د اداري قیمومیت څارنه نسبي ده او په مرکزي سیستم کی د مرکزي ځواک څارنه مطلقه ده او یوازې په استثنایي

ځایونو کې چې قانون یې وړاندوینه کړې وي نسبي ده.

## د اداري څارنې طریقه

**۱. د سـیمه ئیزو ټولنو او خپلواکو موسسو په اجرایوي چارو د مرکزي ځواک څارنه:** په ټولیزه توګه د ځینو موسسو او مرکزي مقاماتو کړنې چې مرکز په هغې باندې څارنه کوي د یو لړ حقوقي عملونــو نتیجــه ده او په حقیقي معنی سره ټولې حقوقي کړنې دوه اړخیز شــکل لري او د دواړو اړخونــو په توافق سره صورت مومي او همدارنګــه د یوه حقوقي عمل د عقد کولو لپاره د دواړو اړخونو رضایت ضروري دی.

لکــه څه ډول چې یادونه وشــوه د مرکزي اداري څارنه د قانــون څخه سرچینه اخلي او قانون مرکز ته اجازه ورکوي چې په خپل اداري سیســتم څارنه وکړي تر څو نظام د ګډوډۍ او ســستۍ څخه وژغوري.

دلته اساسي ټکی دا دی تر څو ووایو چې د اداري قیمومیت او مرکزي سیستم د څارنې تر منځ توپیر په څه کې دی.

بایــد زیاتــه کړو چې په اداري نه مرکزیت کې څارنه مطلقه نه ده، ولې په اداري مرکزیت کې د مرکــز څارنــه مطلقه ده او په ټوله کې د ادري حقوقو کړنې د قانون او اداري غوښــتنو له نظره څېړل کیږي.

د مرکز څارنه په غیر متمرکزو موسسو باندې په لاندې شکلونو صورت نیسي:

**الف ـ پخوانۍ موافقه:** په ځینو مواردو کې قانون غیر مرکزي مقامات د تصمیمونو او کړنو په اجرا کولو کې د مرکزي ځواک د مخکینۍ موافقې او تصویب مشروط بولي او تر څو پورې چې غیر مرکزي مقاماتو د مرکز موافقه تر لاسه کړې نه وي تر هغې پورې د غیر مرکزي مقاماتو تصمیمونه د اجراء وړ نه دي.

د دې لپاره چې په چارو کې د ګډوډۍ او ځوړتیا څخه مخنیوی شــوی وي نو قانون د مرکزي سیســتم د موافقې او یا نه موافقې لپاره یوه میاشــت وخت ټاکلی او مرکزي حکومت باید په یوه میاشت کې د غیر مرکز ي مقاماتو تصمیمونه ومني او وروسته د یوې میاشتې څخه د غیر مرکزي مقاماتو تصمیمونه د اجرا وړ بلل کیږي.

**ب ـ** پــه ځینو مواردو کې قانون مرکــزي حکومت ته دا حق ورکړی چې د غیر مرکزي مقاماتو حقوقــي کړنــې چې کله غیرقانوني ثابتې شي نو باید باطلې یې کړي چې د مرکزي حکومت دا ډول څارنه د پورتنۍ څارنې په نســبت ډېره شدیده او اغېزناکه هم ده دا ځکه چې دلته مرکزي ځواک

یوازې د غیر مرکزي مقاماتو په اجرایوي چارو په نه موافقت بسنه نه کوي بلکې سمدلاسه د غیر مرکزي مقاماتو ټولې چارې باطلوي.

خو باید ونه وکړو چې دا واک مرکزي حکومت ته هغه وخت ورکړل شوی چې د غیر مرکزي مقاماتو په حقوقي کړنو کې په ښکاره توګه د قانون او ملي مصلحتونو څخه سرغړونه موجوده وي.

نوکله چې مرکزي مقامات د غیر مرکزي مقاماتو د تصمیمونو په ځینو مواردوکې نیوکې وکړي نو د نوموړیو تصمیمونو په اړوند د ترلاسه شویو معلوماتو څخه تر یوې اونۍ جریان لري، باید د کورنیو چارو وزارت له لارې خپل نظر د نویو غوښتنو سره اعلام کوي.

**ج ــ د غیر مرکزي مقاماتو پر ځای د تصمیم تر لاسه کول:** په ځینو مواردو کې قانون مرکزي حکومت ته دا اجازه ورکړې چې کله غیر مرکزي مقامات په عمومي مصلحتونو پورې د اړوندو چارو د تر سره کېدا څخه ډډه کوي نو مرکزي حکومت اړ دی چې سمدلاسه د نوموړیو مصلحتونو په اجرا باندې اقدام وکړي.

په فرانسه کې حکومت ته دا واک ورکړل شوی چې ښاروالۍ د ښار د بودجې د تنظیم او یا د چارو د اسانتیا څخه مخنیوی کوي، نو مرکزي حکومت کولای شي چې د نوموړیو چارو په اجرا باندې اقدام پورته کړي، خو څرنګه چې دا ډول څارنه ډېره خطرناکه څارنه ده او د غیر مرکزي مقاماتو ازادي د محدودیت سره مخامخ کوي، نو قانون په دا ډول مواردوکې د مرکزي حکومت لپاره یو حد ټاکلی او کله چې غیر مرکزي مقامات په ملي ګټو د خنډ او ځنډ لامل ګرځي نو مرکزي حکومت باید په لیکلي بڼه هغوی ته مراتب وړاندې او څرګند کړي، تر څو غیر مرکزي مقامات خپلو نیمګړتیاوو ته متوجه شي او که چېرې غیر مرکزي مقاماتو بیا هم د یوې میاشتې په جریان کې خپلو نیمګړتیاوو ته پاملرنه ونکړه نو بیا مرکزي حکومت حق لري چې په نوموړو چارو کی لاسوهنه وکړي.

**۲. د ناحیو او خپلواکو موسسو په کارونو باندې د مرکز څارنه:** په دې اړوند باید ووایو چې د مرکزي حکومت څارنه مطلقه نه ده، بلکې قانون د هغې لپاره یو لړ موارد ټاکلي دي چې په هغو مواردو کې واک ورکړل شوی تر څو د خپلواکو موسسو په کړنو څارنه وکړي.

**الف:** په هغه صورت کې چې د خپلواکو موسسو د رئیسه هیئت او یا سیمه ئیزو ټولنو د غړیتوب شرایط یې نه وي پوره کړي، نو مرکزي حکومت کولی شي چې هغه رد کړي او یا یې د تعلیق په حالت کې پرېږدي.

**ب:** که چېرې دولت ته دا پته ولګېږي چې سیمه ئیزې ټولنې او شوراګانې د عمومي مصلحتونو مخالفې کړنې سرته رسوي نو مرکزي حکومت کولی شي چې هغه منحل کړي.

## د اداري نه مرکزيت ښېګڼې

۱ـ نــه مرکزيت په روحي لحاظ سره د انســاني تمايلاتــو سره موافق دی، لکه څرنګه چې وګړي حق لري چې د دولت په ســياسي چارو او حکومت کې ګډون وکړي نو د دې سره سره  دا ليوالتيا هم لري چې اداري چارې پر غاړه واخلي.

۲ـ  له سياسي پلوه په هغه ځايونوکې چې سياسي، فرهنګي، جغرافيوي او دېته ورته اختلافونه زيات ليدل کيږي نو د دې ځايونو لپاره  اداري نه مرکزي سيستم ښه ګڼلی شو.

۳ـ له اداري او فني لحاظه سيمه ئيزې چارې د سيمه ئيزو کارکوونکو په وسيله نسبت مرکزي کارکوونکو ته ښې اداره کيږي.

۴ـ په نه مرکزيت کې نظر مرکزيت ته مرســته هم زياته ليدل کيږي او خلک اداري دســتګاه خپله بولي.

۵ـ پــه نــه مرکزيت کی د دندو اجراء په ښــه صورت سره ترسره کېدلــی شي او د مرکز کارونه په ښــه فکر او اند سره صورت نيسي او بالاخــره اداري کارکوونکي کولی شي چې خپل مديريت په حقيقي توګه عملي کړي.

## د اداري نه مرکزيت نيمګړتياوې

اداري نــه مرکزيــت د ښــېګڼو سره سره يو لړ نيمګړتياوې هم لــري، دا ځکه چې نه مرکزيت ځينــې وخت د بېلتون او بې اتفاقۍ ســبب ګرځي او په پايلــه کې د کارونو د پرمختګ او د عامه مصلحتونو د ضرر موجب هم کيږي.

همدارنګــه اداري کارکوونکي د ځينو ډولنــو او ډلو د غړيتوب او نفوذ لاندې راځي او بالاخره په چارو کې بې عدالتي رواج کوي.

## د درېیم ځپرکي لنډیز

د اداري مرکزیــت د تعریف او ځانګړتیاوو په هکله ټولیز او علمي معلومات هغه طریقه ده چــې په هغه کې مرکزي قدرت یعنې وزارتونــه او لوړ پوړي مقامات چې معمول د هغوی مقر د هیواد په مرکز کې وي د مرکز او د ســیمو د چارومســئول وي او اړوندې چارې د خپلو کارکوونکو په وسیله اداره کوي.

د دې طریقې ګټې او ښېګڼې عبارت دي له: په هغو هیوادونو کې چې د وګړي یې د ټولنیزو حقوقو او مسئولیتونو سره په ښه ډول بلد نه وي او هلته له یوې خوا د خلکو تر منځ د بېلتون او تفرقې امکان موجود وي او له بلې خوا د دولت د پیاوړتیا او د عامه ګټو د ســاتلو اړتیا وي نو د داسې شرایطو لپاره مرکزي سیستم یوه ښه اومناسبه لاره ده.

همدارنګه د اداري مرکزیت په صورت کې د عمومي چارو د اداري لګښــتونه په عادلانه ډول صورت مومي او همدا ډول اداري مرکزیت د موســـو د مقرراتو لپاره د متحدالشــکل کېدو او په عمومي چارو کې د لګښتونو د سپما سبب کیږي.

د اداري مرکزیت نیمګړتیاوې او زیانونه همدا دي چې په دې سیســتم کې اداري کارکوونکي چې د مرکز له دستورونو څخه پیروي کوي په تدریج سره د مرکز تابع ګرځي او بالاخره د نوښت، مسئولیت منلو او تصمیم نیونې قدرت د لاسه ورکوي او اداري بیوروکراسي رواج مومي او په چارو کــې زیــات تشریفات رامنځته کیږي، لکه څه ډول چې کارکوونکي د مرکز له لوري انتصابیږي او د نوموړې ســیمې اهل شــخصیت نه وي نو په همدې اساس سره د نوموړې سیمې د چارو سره هم پوره بلدتیا او لېوالتیا نه لري.

د واک سپارل عبارت دي له رئیس څخه مریوس ته د یو لړ ازادیو د لېږد څخه چې دا ارادې د لوړپوړو چارواکو څخه ټیټ پوړو ته صورت نیسي.

## د درېیم څپرکي پوښتنې

۱. د اداري مرکزیت د ځای په هکله معلومات ورکړئ؟

۲. ټولیز یا کلي مرکزیت څه ته ویل کیږی رڼا پرې واچوئ؟

۳. د اداري مرکزیــت د تحقــق لپاره کوم واکونه د مرکزي ځواک پــه صلاحیت کې وي، څرګند یې کړئ؟

۴. د واک سپارل په څو پړاوونو ولاړ وي، واضح یې کړئ؟

۵. ولــې د واک ســپارل د اختیاراتو په یوه برخه کې ممکن دي او پــه ټولو برخو کې امکان نه لري، رڼا پرې واچوئ؟

۶. د واک په سپارلو سره د واک لېږدوونکي مسولیت رفع کیږي او کنه؟

۷. د واک سپارل د فسخې وړ دي اوکنه؟

۸. په واک او مسئولیت کې تناسب شتون لري او کنه، واضح یې کړئ؟

۹. د واک سپارل د ډله ئیزې مرستې د زیاتوالي لامل ګرځي او کنه؟

۱۰. دا چې د واک سپارل د انفرادي تکامل(ځاني بشپړتیا) سبب ګرځي، علت یې واضح کړئ؟

# عمومي استخدام

**ټولیزه موخه:**

د عمومي ګمارنې په هکله د معلوماتو لاسته راوړل.

**د زده کړې موخې:** د دې څپرکي په پای کې له محصلانو څخه هیله کیږي چې:

- دایمي او قراردادي کارکوونکي وپېژني.
- د عمومي کارکوونکي یا مستخدم ځانګړتیاوې څرګندې کړي.
- د اداري استخدام عام اصول او فن بیان کړي.
- د اداري کارکوونکو حقوقي اړیکه بیان کړي.
- د قوانینو او مقرراتو څخه پیروي کول بیان کړي.

**د ګمارنې تعریف:** په یوه دولتي اداره کې د دولت د خدمت لپاره د یوه مشخص تقرر او انتصاب څخه عبارت دی، یا په بل عبارت په یوه دولتي اداره کې د کار لپاره د با استعداده او لایقو کسانو جلبولو او هڅولو ته ګمارنه یا استخدام وایي، تر څو نوموړي کسان مسؤولیت قبول کړي.

**دولتي خدمتونه عبارت دي له:** د دولتي اداري په رسمي حکم سره د کارونو ترسره کول او همدا ډول په ټولو ملي موسسو کې د دندو تر سره کول.

خو باید ووایو چې نوموړې موسسې به د دولت د بودیجې څخه تنخواه اخلي او په دولت پورې به اړوند وي.

**دايمي کارکوونکی:** هغه شـخص چې په يوه دولتي اداره يا موسسه کې په دايمي توګه په کار بوخـت وي او د عمومـي کړنلارې اجرا کوونکی وي او نوموړی شـخص په رسـمي ډول د واکمنو مقاماتو له لوري د موضوعه قوانينو او مقرراتو له مخې په کار ګمارل کيږي.

قراردادي کارکوونکی: هغه شـخص چې د يوه قرارداد په اساس په يوه دولتي اداره يا موسسه کې د عامه خدمتونو د سر ته رسولو لپاره په رسمي ډول په دنده ګمارل کيږي، قراردادي کارکوونکی بلل کيږي.

## د عمومي مستخدم ځانګړتياوې

**۱. په دولتي اداره يا مو سسه کې د خدمت لپاره منل کېدل:** په دولتي اداره يا موسسه کې د مسـتخدم لپاره يوازې اسـتخدام او اشـتغال کافي نه دی، بلکې يو لازم شرط دی. د دې لپاره چې د دولت مسـتخدم مشخص شي، نو بايد نوموړی شـخص د قانون د حکم او يا د اداري مقرارتو سره سم د واکمنو مقاماتو له لوري د خدمت لپاره په دولتي اداره يا موسسه کې په کارګمارل شوی وي.

**۲. په دولتي اداره يا موسسه کې په خدمت بوخت کېدل:** د بوختيا څخه موخه په وزارتونو او يا دولتي موسسـو کې خدمت او يا د دندې تر سره کول دي او په دې ترتيب سره نوموړی شـخص د دولتي ادارو د دندو مقررات په ځان باندې مني او بالاخره نوموړی شخص عامه خدمتونه ترسره کوي او په پايله کې د عامه اسانتيا سبب ګرځي.

**۳. په دولتي ادارو او موسسـوکې د خدمت ترسره کول:** دولتي موسسه د هغه تشکيلاتي واحد څخه عبارت ده چې د قانون او اداري مقرراتو په اسـاس رامنځته شـوی وي او د دولتي مقاماتو له لوري رهبري کيږي، نوهمدا علت دی چې د خصوصي موسسـو کارکوونکي او اجرايوي چارې د عمومي استخدام څخه بهرکيږي.

## د اداري استخدام عمومي اصول او فن

د اسـتخدام څېړنه هغه وخت په سـمو او علمي معيارونو ولاړه وي چې د چارو د سيسـتم په اسـاس يې طبقه بندي طرحه شـوي وي. د دغې وېشنې څخه اصلي موخه دا ده چې تر څو له يوه طرفه په يوه اداره کې د کار او مسـئوليت د کيفيت او سـخت والي له نظره او له بله طرفه د متصديـو د همغـږۍ ځانګړتياوې د کار په اړوند مطابقت ولـري؛ څو د دې لارې په کارونو کې د لياقت، وړتيا او شايسـتګۍ د مساوي حقوقو پرنسيپ تحقق ومومي. د دې لپاره چې په چارو کې چټکتيا او ټوليز عدالت په ښـه ډول تامين شي او يوه سـالمه اداره رامنځته شي نو بايد لاندې ټکي په پام کې ونيسو.

۱ــ د چارو د اړتیاوو د ټاکلو لپاره کولای شو چې د مالي چارو پر بنسټ د اړوندو موخو په تر لاسه کېدو کې اسانتیا رامنځته کړو.

۲ــ کولای شــو چې د کارونو د اداري د ځانګړې منځپانګې په اړوند معلومات برابر کړو او په نتیجه کې تشــکیلاتي مســایل او اداري طریقې تجربه او تحلیل کړو. په همدې ترتیب سره کولای شــو چې د دندو د تداخل، نه همغږي او د هغې مثالونه چې امکان ولري د کارونو په جریان کې ښــکاره کړو؛ برســېره پر دغو دوو ځانګړتیاوو د دولتي د ســتګاه د دندو وېشــنه او تحلیل هم دا ارزښــت لري چې کارونو د لګښــتونو او د تر سره شویو خدمتونو تر منځ د منطقي اړیکو د شتون په هکله ډاډ ورکړو. د دې لپاره چې د دندو په وېشنه او تحلیل باندې ښه وپوهیږو نو باید لاندې اقدامات تر سره کړو.

۱. د کار څرګندول : په دې برخه کې باید مورډ د پست په دندو پورې اړوند اطلاعات څرګندکړو او هم باید د پست د مسولیتونو اطلاعات وپېژنو او همدارنګه د نوموړي پست د مهارتونو د اجرا لپاره لازم معلومات تر سره کړو.

۲. د چارو د ټولګیو ټولیز تنظیم او رشته بندي کول.

۳. د دندو د وېش او تحلیل دایمي ترسره کول.

۴. د چارو معیاري کول: کله که موږ وغواړو چې چارې معیاري کړو نو لومړۍ چارې ویشو او کله مو چې کارونه طبقه بندي کړل د دې په اســاس په اداره کې له یوې خوا نوښــت منځته راځي او له بلې خوا علمي او سالمه اداره رامنځته کیږي، همدا ډول د کار اهل کار ته د سپارلو په نتیجه کې ټولنیز عدالت رامنځته کیږي او خلک د مســاوي حقوقو څخه برخمن کیږي. د دې لپاره چې د اداري کارکوونکو اعتماد او د مراجعینو رضایت ترلاســه شوی وي نو هڅه کوو چې دولتي چارې د یوه علمي اصل پر اســاس طبقه بندي کړو، نو په حقیقت کې نوموړې طریقه نه یوازې د ســمې ګمارنې معیارونه او د ترفیع لېږد په لاس راکوي بلکې د دې طریقې په اساس کولای شو چې له یوې خوا د انســاني ځواک پلانونه طرح کړو او له بلې خوا ټول اقتصادي پرمختګونه او اداري اصلاحات او نوښــتونه رامنځته کړو. په همدې ډول د دندو د روښــانه کولو او هم د چارو د د طبقه بندۍ له مخې کولای شو د کارکوونکو د واک او مسئولیت په ټاکلو کې اسانتیا رامنځته کړو، د دې لپاره چــې د مدیریــت کړنې علمي تحقق پیدا کړي نو لازمه بولو چې د چارو د وېش او طبقه بندۍ له مخې یې په لاندې ډول یادونه کړو:

الــف: د مشــابې کارونو په مقابل کې د مســاوي حقوقو د ورکولو پــه نتیجه کې یوه منطقي قاعده په لاس راځي.

ب: د کار منځپانګه باید په عیني او واقعي صورت سره تعریف شي تر څو د اړوند پست دندې

په ښه ډول مقایسه او اندازه شي.

ج: د کار د چمتــو کولــو په اړوند د لازمو معلوماتو برابــرول باید د ضمني خدمت د زده کړو پر بنسټ ولاړ وي.

د: د اداري کارکوونکو او سرپرســتانو تر منځ په خصوصي حقوقو کې ګډ تفاهم کولای شي چې د اداري کارکوونکو په اړیکو کې د مثبت اغېز د اسانتیا سبب وګرځي.

هه: دا چې د چارو وېش او طبقه بندي په تجزیه او تحلیل ولاړه ده نو لازمه ده چې د ستونزو پېچلتیا او د چارو اړوند مسئولیت څرګند شي.

و: د کارکوونکو د اړتیاوو د تامین لپاره لازمه ده چې د مالي چارو سمې سرچینې په لاس راوړل شي.

## د اداري کارکوونکو حقوقي اړیکه

د عمومي چارو د اداري کارکوونکو تر منځ حقوقي اړیکه قراردادي بڼه لري او د دواړو اړخونو ټول حقوق د نوموړیو اړخونو تر منځ د قرارداد څخه اخیســتل شــوې ده او هیڅ یوکارکوونکی د هغې د میل او رضایت څخه نشــو کولای چې په دنده وګمارو، نو د دې لپاره چې یو کارکونکی د عمومي چارو په اداره کې په کار وګمارو لازمه ده چې د دواړو اړخونو تر منځ یو قرارداد لاسلیک شي.

خو نن ورځ د حقو قو اکثره پوهان د قرار دادي استخدام نظریه ردوي دا ځکه چې د ماموریت خدمت د پیل څخه تر پایه پورې د کار کوونکو حالات که چېرې سړی مطالعه کړي نو لیدل کیږي چې د دوی ټول حقوق او مواجبات د هغو قوانینو په وسـیله سرته رسیږي کوم چې د دولت لخوا ور تــه وضع شــوي وي او دا حالت په کارکوونکو باندې یــو ډول تحمیل دی، که چېرې په واقعي توګه سره د مستخدم رابطه د قرارداد څخه اخیستل شوي وي نو باید په اړوندو قوانینو او مقرراتو کې د کارکوونکو کســب شــویو حقوقو ته دې پاملرنه وشي او کارکوونکي باید خپل حقوق تر لاسه کــړي او دولــت هم باید د اړوندو قوانینو او مقرراتو په اجرا کولو مکلف دی او نشي کولای چې د کارکوونکو د رضایت پرته هغې ته بدلون ورکړي؛ خو په حقیقت کې داســې نه ده دا ځکه دولت کــه هر وخــت وغواړي د عمومي ګټو په خاطــر د کارپه شرایطــو او د کارکوونکو په حقوقو کې بدلون راولي نو راوســتلی یې شي، په ځینو هیوادونو کې چې د کارکوونکو د حقوقو په هکله کوم تصمیمونه نیول کیږي تر هغه وخته پورې سري( پټ) شکل لري تر څو پورې چې هغه د اطلاع له لارې څرګند نه وي، خو که چېرې اداره په دې پلمه چې نوموړی مستخدم په خپله خو ښه استعفا ورکــړي د خدمت څخــه نوموړی کارکوونکی لیرې کړي نو دا صحیح نــه ده او د عمومي چارو د ادارې لپاره د کارکوونکو په اجباري ډول د دندې څخه ایستل لازم نه دي او د هغوی استعفا ورکول هم ســم د لیل نه دی، دا ځکه چې یوازې اســتعفا ورکول کفایت نه کوي، بلکې هغه باید د ادري

مقاماتو لخوا ومنل شي او په حقيقت کې يوازې د استعفا په وړاندې کولو سره يو اداري کارکوونکی نـه شي کـولای چې دنده پرېږدي، بلکې نوموړی کارکوونکی مجبور دی چې تر ټاکلې مودې پورې خپلې دندې ته دوام ورکړي او د دې څخه پرته نوموړی شخص سرغړوونکی او نافرمانه ګڼل کېږي. نن ورځ د عمومی استخدام لپاره د قانوني والي اصل ثابت ګرځېدلی دی او د استخدام د قانوني والي شـتون د ټولنې د عمومي ګټو او غوښـتنوسره مطابق دی، نوموړی اصل دولت ته دا حق ورکوي چې د استخدامي قوانينو او مقرراتو د ايجاب په صورت کې بدلون ورکړي او پرته له دې څخه چې اداري کارکوونکي د هغې مخالفت وکړي. خو بايد يادونه وکړو چې په ټوله معنی سره د قراردادي کارکوونکو د مقرراتو مخنيوی نه دی شـوی، بلکـې د اړتيا پر مهال کولای شي چې، د چارو د اجرا پــه خاطر قــراردادي کارکوونکي په دندو وګماري چې د افغانســتان په اداري اصطلاح کې دا ډول کارکوونکي ته اجير ويل کيږي.

هغه پايلې چې د استخدام د قانوني والي اصل څخه تر لاسه کيږي، په لاندې ډول دي.

۱. دولت که هر وخت وغواړي چې د اسـتخدام په قوانينو او مقرراتوکې بدلون راولي نوکولای شي، مستخدمان د اړندو قوانينو او مقرراتو د ساتنې په نسبت ثابت او کسب شوي حقوق نه لري او نشي کولای چی هيڅ ډول د خسارې اخيستلو مطالبه د دغو مقرراتو د ځرګندولو څخه وکړي.

۲. د اســتخدام قوانيــن او مقررات تر هغه وختــه پورې پــه اداره او کارکوونکو باندې واجب التحميل دي تر څو پورې چې بدلون په کې نه وي رامنځته شــوی، نو د همدې اســتدلال او توافق په اساس د هغې د نه اجرا لپاره حقوقي اثار نه لري.

۳. نوموړي قوانين او مقررات د ټولو وګړو په اړوند دکارکوونکو د هرې ډلې يا ټولګي لخوا په يو ډول د تطبيق وړ دي.

## په دولت پورې د مستخدمينو تړاو

۱. پــه اوس وخت کــې د عمومي خدمت مفهوم د تېــر وخت سره توپيرکــوی، پخوا په اکثرو هيوادونو کې عمومي چارو تر يوې اندازې پورې جزوي ملکيت او شــتمني ګڼل کېده او د وارثت لــه لارې بــه وارثانو ته لېږدېده چې دغې پديدې په پخوا وختونو کې زموږ په هيواد کې هم رواج درلــود او ځينــې چارې به يوازې په کورنيو پورې منحصرې وې؛ که څه هم دا وضع تر يوې اندازې پورې د مســتخدمانو د عمل ازادۍ ســبب ګرځي خو کوم مفاســدات او عيبونه چې د دې له امله رامنځته کيږي ډېرې نامطلوبې پايلې لري، خو نن ورځ چارې د عمومي واکونو او دندو هغه قانوني مجموعه ده چې د عمومي سوکالۍ لپاره په کار وړل کيږي.

۲. پخوا په ځينو هيوادونو کې عمومي چارو سياسي اړخ درلود او حرفوي، تخصصي او فني اړخ

يې لړ وو، نو له همدې پلوه د دولت تاثيرات د مستخدمينو په وضع کې ډېر څرګند شوی او کوم ګوند چې په ټاکنو کې بریالیتوب ترلاســه کړی نوســیاسي قدرت يې هم په خپل لاس کې اخیستی، نو هغه څوک چې د دوی سره په دې مبارزه کې يې ګډون درلود او د دوی پلوی وو، دولتي چارې هم د هغوی په منځ کې وېشل شوي دي.

## د اداري کارکوونکو مکلفیتونه

پــه اړوندې اداري حوزه کې اســتوګنه: اداري کارکوونکي بايد  د اداري نظم ايجاد او د اړتيا د احساس له مخې په هغه اړوندې اداري حوزه کې استوګنه بايد ولري په کومه کې چې دنده ترسره کوي، نو له همدې وجهې اداري کارکوونکي حق نه لري چې د واکمن مقام د اجازې پرته په خپل سر ماموريت پرېږدي او په حقيقت کې نوموړی عمل د پرنســيپ خلاف دی او هغه کارکوونکي چې نوموړی عمل يې سرته رسولی د مجازاتو وړ پېژندل کيږي. د دولت د مامورينو قانون د (۸۵) مادې له مخې چې په (۱۳۵۶)کال کې خپور شوی، په دې موضوع باندې ټينګار کوي او وايي چې کــه چېــرې کوم مامور بغير د مخکينۍ اطلاع څخه (۲۰) ورځې پــه خپله دنده کې ځنډ وکړ او د ندې ته حاضر نشــو او يا په نوې دنده وګمارل شــو او اړوندې مرجع ته يې د شــلو ورځو په موده کې په ليکي بڼه خبر ور نه کړ نو نوموړی شــخص د مامورينو د قانون د (۱۳۷) مادې له مخې د دندې څخه مستعفي ګڼل کيږي او د نوموړي قانون د (۷۸) او (۸۲) مادو حکمونه پرې پلې کيږي.

**په شــخصي توګــه سره د دندې نيــول:** اداري کارکوونکــي نه شي کولای چې خپــل واکونه او اختيارات په خپل سر نورو ته ولېږدوي او هر مامور په خپله مکلف دی چې خپلې ور سپارل شوې دندې په خپله سر ته ورسوي دا ځکه چې:

الف : د واک ســپارل بغير د قانون جوړونکي د اجازې څخه جواز نه لري، نو په هغه صورت کې چې د چارو څخه غوښتنه وکړي او د اړوندو قوانينو څخه مخالف نه وي.

ب: د هغــو شــخصيتونو د حقوقي کړنو اجرا چې په غير قانوني توګه انتصاب شــوي وي او يا يې دولتي مقام غصب کړی وي نو په همدې صورت سره د غير قانوني آمر امر د اجرا وړ نه دی.

## د ټول مهال لپاره د دندو اشغال

د دې مکلفيت څخه موخه دا ده چې اداري کارکوونکي بايد په ټول رسمي وخت کې د ادارې پــه اختيار کــې وي؛ لکه څرنګه چې د مامورينو قانون (۲۱) ماده په دې اړوند داســې حکم کوي چې يو مامور په رســمي وخت کې نه شي کولای چې بغير د قانون د اجازې څخه شــخصي کارونه سرته ورسوي.

**په همدې اساس سره چې**

۱. دولتـــي کارکوونکــي نه شي کولای چې خصوصي چارې اشــغال کــړي، دا ځکه چې نوموړي د برابــر معــاش په مقابل کې په خپل ټول رســمي وخت کې د مربوطــه ادارې سره تعهد کړی او کــه چېرې یو څوک په رســمي وخت کې په خصوصي چــارو لګیا شي نو دا په حقیقت کې د اداري انضباط خلاف عمل دي.

۲. دولتي کارکوونکي د دوو بېلابېلو دندو د نیولوحق نه لري، نو د قانون د حکم په اســاس د دوو دندو اجرا کول په حقیقت کې د دوو اداري حقوقو څخه ګټه اخیستل دي او په یو وخت کې د دوو اداري حقوقو څخه ګټه اخیستل ممنوع دي، خو په ځینو استثنایي حالاتو کې چې قانون د هغې په اړوند حکم صادرکړی وي امکان لري.

د دولت د مامورینو قانون (۳۵) ماده په دې اړوند داسې حکم کوي چې دولتي  مامور نه شي کولای چې په رسمي وخت کې په عین مهال د دوو دندو تنخواه تر لاسه کړي خو باید ووایو چې د تدریس حق الزحمه د دې حکم څخه په دې شرط مستثنا ده چې واکمن مقام اجازه ورکړې وي او د اصلي دندې مانع و نه ګرځي.

همدارنګه د پوهنتونونو د علمي هیئت د مقررې له مخې چې (۱۳۵۹) کال د لېندۍ په (۱۵) نافذه شوې، هغه شخص چې د پوهنتون څخه د باندې په دنده لګیا وي او د تدریس اهلیت ولري، نو د اړتیا په صورت کې د پوهنتون د استادانو د شورا د منظورۍ او د پوهنتون د رئیس د موافقې په اساس کولای شي چې د حق الزحمې په مقابل کې تدریس ورکړي.

د نوموړې قاعدې څخه هدف دا دی چې دولتي کارکوونکي په ټول رسمي وخت کې د ادارې پــه واک کــې وي او دوه دنــدې بېلا بېلې ګټې لــري او اداري مصلحت هــم دا ایجابوي چې یوه کارکوونکي ته باید په یو وخت کې دوه بېلا بېل کسبونه و نه سپارل شي، خو که چېرې اړتیا ولیدل شــوه نو بیا باید دویم کار د لومړني کار د چټکتیا او اجرا مانع نه شي او په همدې ډول ویلی شــو چې په یو وخت کې د دوو حقوقو څخه ګټه اخیستل د عامه مصلحت خلاف عمل دی.

**په دائمي توګه د دندو نېول:** اداري کارکوونکي په دې مکلف دي چې د دندې د اجراء په ځای کې په دایمي توګه خپله دنده تر سره کړي او د ټولو هغو کړنو څخه باید ډډه وکړي چې د رسمي کار د ځنډ لامل ګرځي.

زموږ د دولت د مامورینو قانون (۱۸) ماده داســې حکم کوي چې مامورین مکلف دي چې د ټولو هغو کړنو څخه باید پرهېز وکړي چې د اداري چارو د ځنډ لامل کیږي.

او پــه حقیقــت کې دغه مکلفیــت د ثبات او تداوم د اصل څخه د عمومــي چارو د اجراء په برخه کې اخیســتل شوی او د عمومي چارو غوښتنه دا ده چې یو دولتي کارکوونکی باید د قانوني

عذر لکه مریضي او قانوني رخصتي څخه پرته باید په دولتي دنده کې ځنډ ونکړي، تر دې پورې که چېرې یو دولتي کارکوونکی خپله استعفا وړاندې کړي نو بیا هم باید تر هغه وخته پورې خپلې دندې ته دوام ورکړي تر څو د ده استعفا د واکمن مقام له خوا منل شوې نه وي.

د نومـوړي قانـون د (۷۶) مادې لومړۍ فقره په دې هکله داسـې حکم کـوي چې یو اداري کارکوونکی باید د (۷۶) مادې په اساس خپله دنده په ښه توګه سرته ورسوي او د استعفا څخه پرته د هغې ټولې کړنې تخلف بلل کیږي.

کـه چېـرې ومنو چــې اداري کارکوونکي دې د قانــون د خلاف عمل څخه پیــروي ونکړي نو نوموړی اصل په چارو کې د کارکوونکو د بې نظمۍ او خپلسرۍ لامل ګرځي او د خپل مافوق آمر د امــر څخه تردید او سرغړونه کــوي، د بله پلوه که چېرې ومنو چې د مافوق آمر د امرونو څخه دې پیــروي وشي نو دا هم د نیمګړتیاوو څخــه خالي نه دي، دا ځکه چې د قوانینو نه رعایت کول چې هغه خپله یو واکمن مقام دی د ګډوډۍ او د ناوړه ګټې اخیستنې لامل ګرځي.

خو د دې برسېره د یوه مافوق امر د امرونو د بې دولې او څرنګه څخه منل د اداري کارکوونکو د نوښت د کمزورۍ موجب ګرځي.

نو لازمه ده چې د دغو دوو امرونو د تعادل د ساتلو لپاره منطقي پلټنه وکړو.

د مامورینو قانون اولســمه ماده په دې هکله داسې حکم کوي چې: (یو دولتي مامور د خپلو دندو په ساحه کې مکلف دی چې د خپل مافوق د دستور اطاعت وکړي)، خو که چېرې د مافوق آمر امر د قانون او مقرراتو خلاف وي نو کارکوونکی باید په لومړي سر کې په لیکلي بڼه هغې ته اطــلاع ورکړي، په هغه صورت کې چې مافوق آمر په لیکلې بڼه د خپل کار اجراء تائید کړي او تر دې وروســته د غیرقانوني کړنو مسئوول اداري کوونکی نه ګڼل کیږي، بلکې د دغو کړنو مسئولیت مافوق آمر ته راجع کیږي.

## د قوانینو او مقرراتو څخه پیروی کول

د عمومي چارو د اداري کارکوونکي مکلف دي چې د خپلو دندو په ترسره کولو کې همېشــه د نافذه قوانینو او مقرراتو څخه پیروي وکړي او نوموړي قوانین او مقررات د خپلو چارو د ترسره کېدو تګلاره وګرځوي او ټولې ور سپارل شوې چارې باید په اړوند چوکاټ کې ترسره کړي، دا ځکه چــې د یوې ســالمې او علمــي ادارې اصلي موخه د قانون درناوی کــول دي. که چېرې یو څوک په ځانګړې توګه اداري کارکوونکي د قانون رعایت ونکړي نو د هغوی لپاره مسئولیت را منځته کوي او بالاخره د مجازاتو وړ ګرځي.

امــکان لــري ځینې مهال د قوانینو او مقرراتو د درناوي د اصل څخه پیروي کول د آمر د امر د

پیــروۍ کولو د اصل سره په ټکر کې رانشي؛ نو دلته پوښــتنه پیدا کیږي چې آیا اداري کارکوونکی باید د کوم یو اصل رعایت وکړي؟

خو څرنګه چې نوموړې موضوع د اداري حقوقو د مهمو بحثونو څخه ده، نو لازمه ده چې په دې هکله څه ناڅه بحث وکړو.

د مافوقو رئیسانو د امرونو څخه پیروي کول د اداري انظباط د رعایت کولو په عنوان د علمي اداري د مهمو اصولو څخه یو مهم اصل دی، دا ځکه چې د یو مافوق مســئولیت دا ایجابوي چې نوموړی د خپلو چارو په ســاحه کې د پوره واک لرونکی دی او د ده د دســتور له مخې کارونه په ښــه ډول صــورت نیسي، که چېرې د خپل مافوق آمر امــر د قانون خلاف وي نو دلته دوه لارې په پــام کې نیول کیږي، په دې معنــی چې ایا د قانون د حکم څخه پیروي وکړو او که د واکمن مقام د امر څخه؟

په ځینو هیوادونو کې اداري کارکوونکي بغیر د څه ویلو څخه د مافوق د امر په منلو مکلف دي، خــو په ځینو نــورو دولتونوکې بیا اداره کوونکي د عمل زیاته ازادي لري، نوموړې موضوع د قوانینو او مقرراتو له مخې په دوو اصولو کې تر یوه حده روښانه شوې:

۱. د مافوقــو مقاماتو امرونه یوازې د اداري چارو په ســاحه کــې د اطاعت وړ دي او د اداري ســاحې څخه په بهرنیو کارونو باندې اداري کارکوونکي د مافوقانو د امرونو مکلف نه دي، نو په همدې اساس سره د دندو وېش او د مسئولیت ټاکل د علمي ادارې د مهمو اصولو د جملې څخه ګڼلي شو.

۲. یو مامور د خپل مافوق آمر په دســتورونو مکلف دی چې د قوانینو او مقرراتو مطابق وي او د واکمن مقام له لوري صادر شــوي وي او مامورینو ته په لیکلې بڼه ابلاغ شــوي وي، د اداري پرنســیپ له مخې هر ســازمان یو لړ مراتب لري چې د هغې له مخې کارکوونکي د خپلو مافوقو رئیسانو په اطاعت کولو اړ دي نه د نورو ادارو د مافوقانو په امرونو.

د دولــت د مامورینــو د قانون (۱۶) مادې، دریمې فقرې نوموړې سلســله مراتب په دې ډول څرګند کړي:

یو اداري مامور د هغې اړوندې ادارې د نظم او ډســپلین د سلســله مراتبو په رعایت مکلف دی او د هرې ادارې جوړښت د یو لړ منطقي ارتباطي خطوطو لرونکي دي چې د دندې پر وېش برســېره په یوه ســازمان کې یو لړ مراتب هم تشــخیص او ټاکي او د دې مادې د حکم په اســاس ویلی شو چې د یوې ادارې مافوق آمر نشي کولای چې د بلې ادارې په کار کوونکي باندې نوموړې سلسله مراتب وتپي.

## د اداري رازونو ساتنه

د اداري کارکوونکو د مهمو مکلفیتونو د جملې څخه یو هم د اداري رازونو ساتنه ده چې د دغو رازونو د ساتنې څخه اصلي موخه د عمومي ګټو خوندي کول دي. د دولت د مامورینو قانون (۲۰) ماده په دې اړه داسې حکم کوي چې:

اداري مامور مکلف دی چي اداري رازونه وساتي او د قانوني اړتیا د حالت څخه پرته باید هغه افشا نکړي.

## د اداري رازونو افشا کول لاندې حقوقي اثرات رامنځته کوي

۱. د اداري رازونو افشا کول د موضوع پر اهمیت سربېره د جزایي ، انظباطي او یا مالي مسئولیت سبب هم ګرځي.

۲. اداري کارکوونکي د دندې په ترسره کېدو سربېره په زیاتې اندازې سره د وګړو د رازونو څخه اطلاعات تر لاسه کوي، نو ځکه د شهادت د ادا کولو څخه په محکمو کې معاف دي.

۳. د اداري رازونو افشا کول په ځینو حالاتو کې د اجرائوي تصمیمونو او چارو د منځه تللو لامل کیږي، د بېلګې په توګه د ازموینې د پوښتنو افشاء کول کېدای شید ازموینې ټوله پروسه باطله کړي او نوې ازموینه واخلي.

## د عمومي چارو په تر سره کېدو کې د بې طرفۍ رعایتول

اداري کارکوونکي مکلف دي چې په پوره بې طرفۍ سره ټولې دندې تر سره کړي او هیڅ ډول شخصي ملحوظات باید په پام کې و نه نیسي، د دولت د مامورینو قانون د (۱۶) مادې لومړۍ فقره په دې هکله داسې حکم کوي:

لکه څرنګه چې د دولت کارکونکي د ټولنې خدمتګار دي، نو مکلف دي چې خپلې دندې په پوره بې طرفۍ او ښه نیت سره د عامه ګټو د خوندي کولو په موخه ترسره کړي.

نو د همدې اصل په اساس سره سالمه اداره سالم کارکوونکي لري او د عمومي چارو په ترسره کولو کې باید هیڅ ډول ژبني، جنسي، سیاسي، ټولنیز او تبعیضي ملحوظات په پام کې و نه نیسي، بلکې نوموړي کارکوونکي باید یوازې د ټولنې او ملت خدمتګاران و اوسي.

## د شخصي ګټې نه اخیستل

د دولت کارکوونکي مکلف دي تر څو د عمومي چارو د اجرا پر مهال د هر ډول ځانګړو کارونو څخه ډډه وکړي او یوازې باید په هغه څه قناعت وکړي کوم چې د ده د خدمت لپاره

ټاکل شوي وي.

د دولت د مامورينو قانون (۱۹) ماده د يو مامور د کنټرول او ناوړه ګټې اخيستنې څخه ډېره کول يوه ښـکاره او معمولي طريقه بولي او حکم کوي چې مامور مکلف دی چې د خپلو سـوانحو او شـتمنۍ په هکله د ټولو کارونو معلومات په يوه ټاکلي فورم کې په واقعي توګه درج کړي او د خلاف په صورت کې د قانون د حکمونو له مخې مجازات کيږي او ټول عسکري او ملکي مامورين مکلف دي چې خپلې شـتمنۍ د نوم ليکنې د فورم  په اړوندو ځانګو کې درج کړي او وروسـته د دوی په شتمنۍ کې چې هر ډول بدلون رامنځته کيږي بايد نوموړو ځانګو ته راپور ورکړي. ځينې اداري پوهـان نومـوړې طريقه د کار کوونکو په هکله يوه د نـه باور وړ طريقه بولي او هغه يوه اصلاحـي طريقـه نه ګني او دوی دا عقيده لري او وايي چـې د دې لپاره چې په دوی باندې باور وکړو نو بايد د واک د سـپارلو له لارې په تېر مسـتقيم مسئوليت کې او هم بايد د دوی د اړتياوو په پوره کولو کې کوښښ وکړو.

## د څلورم څپرکي لنډیز

د دې څپرکي عمده هدف د عمومي ګمارنې او عمومي اســتخدام په هکله د معلوماتو لاســته راوړل دي او همدارنګه په دې څپرکي کې موږ ووېل چې په یوه دولتي اداره کې د دولت د خدمت لپاره  یوه مشخص تقرر او انتخاب ته استخدام وایي او یا په بل عبارت ومو ویل چې په یوه دولتي اداره کې د کار لپاره د بااستعداده او لایقو کسانو جلبولو او هڅولو ته استخدام یا عمومي ګمارنه ویل کېږي، تر څو نوموړي کسان مسئولیت قبول کړي.

دایمي کارکوونکی هغه شــخص ته ویل کېږي چې په یــوه دولتي اداره کې په دایمي توګه په کار بوخت وي او د عمومي کړنلارې اجرا کوونکی وي او قراردادي کارکوونکی هغه شخص ته ویل کېږي چې د یوه قرارداد په اساس په یوه دولتي اداره کې د عامه خدمتونو د سر ته رسولو لپاره په رسمي ډول په دنده ګمارل شوی وي.

د یوه اداري کارکوونکي د ځانګړتیاوو څخه یوه هم په دولتي اداره یا موســـسه کې د خدمت لپاره منل کېدل دي.

د اداري استخدام فن او عام اصول چې د سمو او علمي معیارونو پر اساس ولاړ دي او د دواړو اړخونو ټول حقوق او ازادۍ په اداري قرارداد کې په پام کې نیول شوي، نو د کارکوونکي د رضایت پرته نشوکولای چې هغه په زوره په دنده وګمارو.

اداري کارکوونکی باید خپل ورسپارل شوي مکلفیتونه د خپل احساس په اساس سر ته ورسوي، دا ځکه چې د اداري نظم غوښتنه همدا ده چې کارکوونکی باید خپل مکلفیت ترسره کړي.

## د څلورم څپرکي پوښتنې

۱. په دولت کې خدمت کول څه معنی لري، بیان یې کړئ.؟

**۲.** استخدام د کومو معیارونو پر بنسټ سر ته رسیږي، واضح یې کړئ؟

۳. په استخدام کې د تخصص اصل بیان کړئ؟

۴. په کار کې د لیاقت اوشایستګۍ اصل بیان کړئ؟

۵. د چارو په اړوند د علمي طبقه بندۍ ځانګړتیاوې بیان کړئ، کومې چې د یوې سالمې ادارې لپاره اساسي شرط دی؟

۶. د دندو د وېش د پلي کولو په هکله کوم اقدامات لازم دي، بیان یې کړئ؟

۷. د چارو د طبقه بندۍ د ارزښت او نقش په اړوند معلومات ورکړئ؟

۸. د چارو د طبقه بندۍ موخې کومې دي، و یې لیکئ؟

۹. د استخدام د قانوني والي د اصل څخه کومې پایلې په لاس راځي، بیان یې کړئ؟

۱۰. د اداري رازونو افشا کول کوم حقوقي اثرات رامنځته کوي، څرګند یې کړئ؟

# پنځم څپرکی

## د اداري کارکوونکو حقوق او امتيازات

**ټوليزه موخه:**

د اداري کارکوونکو د حقوقو او امتيازاتو په هکله د معلوماتو موندل.

**د زده کړې موخې:** د دې څپرکي په پای کې له محصلينو څخه هيله کيږي چې:

- د کارکوونکو په مياشتنيو او دايمي حقوقو باندې وپوهيږي.
- د رديف او ترفيع په بدلون او همدارنګه د کارکوونکو ارتقا او تقاعد وپيژني.
- د کارکوونکو ټولنيز حقوق وپيژني.
- د کارکوونکو سياسي حقوق او ازادۍ تشخيص کړي.

### مياشتني او دايمي حقوق

د دې لپـاره چـې کارکوونکي خپلې دندې په رضايت، ښـه نيت او پـوره کميت او کيفيت او لېوالتيا سره سر ته ورسوي نو د قانوني مسئوليتونو په مقابل کې يو لړ امتيازات هم لري چې عبارت دي له:

۱. مياشتني حقوق

۲. ترفيع او ارتقا

۳. د تقاعد حقوق

۴. د ناروغۍ او معلوليت د وخت دايمي حقوق.

۵. د کارکوونکو د وارثانو او پاتې شونو لپاره دایمي حقوق او موجبات

۶. روغتیایي خدمتونه او معنوي امتیازات چې د مامورینو د درناوي او حیثیت ساتلو لپاره ټاکل کیږي. د بېلګې په توګه د دولت د عمومي مجازاتو د قانون له مخې دولت اړ دی چې د خپلو کار کوونکو څخه د دښمن په مقابل کې او همدارنګه د فحشا د توهین په مقا بل کې ملاتړ وکړي.

د نړۍ په اکثرو هیوادونو کې د اداري کارکوونکو د ساتنې لپاره ځانګړي حقوق په پام کې نیول شوي چې په افغانستان کې د ملکي خدمتونو په نوم یادیږي.

## میاشتني حقوق

زموږ په هیواد کې د کارکوونکو میاشــتني حقوق د کار او خدمت د واقعي ارزښت په پام کې نیولو پرته په صنعتي صورت سره ټاکل شوي دي. د چارو او متصدیو د تنظیم کوم مشخصات چې د عادلانه حقوقو د ورکړې اساس جوړوي او د علمي اداري په اصولو ولاړ وي په عمل کې نه دي په نظر کې نیول شوی. په هر صورت د کارکوونکو میاشتني حقوق باید په هغه اندازه سره وټاکل شي چې لــږ تر لږه د یوه کارکوونکي او د هغه د کــور د ژوند د کچې اړتیاوې تامین کړي، تر څو خپل خدمت ته په پوره ډاډ سره ادامه ورکړي.

د کارکوونکو میاشتني حقوق د لاندې قواعدو لرونکي دي:

۱. د کارکونکو د هرې ډلې لپاره د میاشتنیو معاشونو اندول د قانون په وسیله ټاکل کیږي او د قانون په وسیله د هغې د یوې برخې او یا د بودجې کموالی او زیاتوالی ټاکلی شو او هر ډول مالي وجهې او ورکړې د قانوني مجوز څخه پرته جرم پېژندل کیږي او شخص د قانوني تعقیب وړ دی.

۲. د میاشــتنیو حقوقي اســتحقاقونو ورکول د کارکوونکي د خدمت په تر سره کېدو پورې اړه لري. د مامورینو قانون د (۲۶) مادې لومړۍ فقره په دې هکله داســې حکم کوي چې: (معاش د هغه مبلغ څخه عبارت دی چې یو مامور یې د خدمت په مقابل کې د دولت څخه هره میاشــت اخلي او د دولت له لوري ور ته تنظیم شــوی وي). نو په دې اســاس که چېرې یو مامور په خپلې خوښې سره د میاشتې په جریان کې ځینې خدمتونه تر سره نه کړي نو د میاشتنیو حقوقو حق نه لري، مګرپه هغه صورت کې چې قانون په ځانګړي ډول ټاکلي دي، لکه ناروغي.

د مامورینــو قانون (۳۶) مــاده د دندې او خدمت د نه ترسره کېدا په مواردو کې د یوه مامور میل په دې ډول ښــودلی دی: په هغه صورت کې چې یو مامور پر اړتیا برســېره بیا هم د دندې تر سره کېدا ته حاضر نه شي نو د ریئس په مســتیقم موافقیت او د واکمن رئیس په تائید سره کولای شي چې بغیر د معاش څخه رخصتي واخلي.

۳. د یوه کارکوونکي میاشتني حقوق د خدمت د تر سره کېدا په مقابل کې د هرې میاشتې په پای کې ورکول کېږي او امکان لري چې په کارونوکې د کوښــښ په موخه د میاشــتې په لومړي سر کې يې هم تر سره کړي.

۴. د کار کوونکو حقوق د محکمو د حکمونو د اجراء په مقابل کې که څه هم د لنډ مهال لپاره وځنډيږي خو په ټوليز ډول سره د ځنډ وړ نه دي.

د دولت د مامورينو قانون ۶۲ ماده حکم کوي چې د ماموريت د حقوقو څخه ګټه اخيستل د تعليق پر مهال د ځنډ وړ دي او هرکله چې يو مامور د تحقيق لاندې راشي او يا څارنوالي د هغې پــه نــه تعقيب حکم صادر کړي او يا يې د تاديب وړ وګڼي او يــا د محکمې لخوا نوموړی مامور بــری الزمه وګرځي، نو د تعليق په دې ټولــه دوره کې د خپل معاش او نورو حقوقو څخه برخمن ګڼل کيږي.

۵. د قانون له مخې د دوو متمايزوکارونو ارتجاع د دوو برابرو حقوقو له مخې مجاز نه دي.

## د رديف، ترفيع او لوړاوي بدلون

د دولت د مامورينو د قانون له مخې د ادارو او دولتي موسسو ټولې چارې په څلورو رديفونو او دولســو رتبو وېشــل شوي دي چې دغه اداري چارې د دندو د اهميت په اساس او همدارنګه د معلوماتــو، تجربــو او د شرائطو او ټولنيزو تاميناتو له مخې طبقه بندي شــوي دي او هره رتبه په داخــل کې څلور رديفونه لري، نو د دې لپاره چې علمي اســتخدام د اصولو مطابق صورت ونيسي لاندې ټکي حتمي دي.

**الف:** د يوه پســت د استخدام لپاره د بوديجې د کسر څخه مخنيوی کول بغير د تصدۍ څخه وجود لرلی شي.

**ب:** د تصدۍ لپاره بايد کارکوونکي لازم شرائط ولري.

**ج:** کارکوونکــي بايــد د لازمو معلوماتو په لحاظ د يوه کار د تصــدۍ د ټاکلو لپاره د ازموينې څخه برخمن شي.

د دويم رديف څخه د مســتخدمانو د رديف په مورد بدلون د پورتنيو شرائطو برسېره د ملکي مامورانو د مرکزي اداري موافقې ته هم ضرورت دی؛ د دې لپاره چې مستخدمين د پورتنيو شرائطو رديف ته بدلون ورکړي او په لومړي رديف کې قرار ولري نو د هغې رتبې حقوق د وروستۍ رتبې د مخکيني رديف سره ډېر نږدېوالی لري.

د مامورانــو د قانون د ۱۳ مادې مطابق هغه مامــور چې د پوهې او تجربې لرونکی وي نو د

اداري چارو د پر مخ بېولو لپاره کولای شي چې د اصلي رتبې څخه لوړ ردیف ته ارتقاء وکړي او کوم مامور چې په کوم پست کې قرار لري نو نوموړی مامور د هغه پست تنخواه اخلي.

ــ د یوه مامور ترفېع د مامورینو د قانون د ۴۱ مادې له مخې په دې ډول ده:

**الف ــ** د رتبې ترفېع عبارت ده له: د یوې رتبې څخه بلې رتبې ته د یوه مامور د ارتقاء څخه.

**ب ــ** د تنخواه ترفېع عبارت ده له: د تنخواه د جدول مطابق د یوه مامور د معاش د زیاتوالي څخه.

**ج ــ** د یوه مامور ترفېع تر مافوق رتبې پورې صورت نیسي.

دا چې د یوه مامور د ترفېع لپاره مهم شرط لیاقت، شایستګي، د کار پېژندلو وړتیا، فکري وده او د هغه کاري تجربې دي، نو په همدې اســاس سره دولتي موسســې او وزارتونه مکلف دي چې په ټاکلیو فاصلو کې دکارکوونکو شایســتګي او استعدادونه وڅېړي او په پایله کې د هغې ارزښت په استخدامي دوسیو کې منعکس کړي.

په حقیقت کې د یوه مامور ترفېع د چارو په ښه ډول تر سره کولو په موخه صورت نیسي، تر څو نوموړی دېته وهڅول شي چې په نوې دوره کې د ادارې د پرمختګ لپاره نه ســتړې کېدونکې خدمتونه وکړي.

د دولت د مامورینو د قانون له مخې هر هغه مامور چې شرائط یې پوره کړي وي، کولای شي چې لوړې رتبې ته ارتقاء وکړي او ترفېع واخلي او د نوموړي قانون د ۴۲ مادې د حکم په اســاس یو مامور د دې شرائطو لاندې لوړې رتبې ته ترفېع کولای شي.

۶. د خدمت د ټاکلي وخت پوره کېدل.

۷. د مساعد سجل اخیستل.

۸. د یوه مامور لپاره د دندو د ځانګړتیاوو په اساس د مناسب پست شتون.

## تقاعد

کله چې د یوې اداري کارکوونکی د خدمت په اســاس ستر عمر ته ورسېده او یا معلول شو تر څــو نور ونشي کولای چــې خپلې دندې ته دوام ورکړي، نو نوموړی شــخص په دایمي توګه یو لړ حقوق ترلاسه کوي چې دېته تقاعد وایي.

د تقاعد څخه اســاسي هدف همدا دی تر څو هغه ځوانان چې پوره انرژي او کاري وړتیا لري او ځوانــه وینه یې د خدمت لپاره په رګونوکې ټوپونه وهي د دندې ګمارلو لپاره ورته زمینه برابره

شي او نومو ړې اداره يا سازمان وکولای شي چې د دې لارې نوي ژوند ته دوام ورکړي.

دا چې تقاعد د خدمت د پايته رسېدلو او د يوشمېر بې کارۍ د ليرې کولو په موخه صورت نيسي او په حقيقت کې د دولت په بوديجه په يو نه يو شکل تپل کيږي نو لازمه ده چې په دې برخه کې د ډېر احتياط څخه کار واخيستل شي.

خو تقاعد اصولاً د قراردادي قواعدو تابع دی چې په لاندې ډول څرګنديږي.

۱. د دې لپاره چې دولت خپل هغه مجرب او پخواني کارکوونکي چې د تقاعد عمر ته رسېدلي، په اتفاقي صورت سره د امتيازاتو څخه محروم نه کړي او د چارو په جريان کې هم ځنډ او خنډ رامنځته نه شي نو په دې اساس سره په يو اړخيز ډول هغه کارکوونکي چې د تقاعد عمر يې پوره کړی وي کولای شي چې په خپله خوښه د تقاعد غوښتنه وکړي او بالاخره د هغې تصويبول بيا هم د دولتي مقاماتو کار دی.

که څه هم يوه کارکوونکي د تقاعد عمر پوره کړی وي او د تقاعد غوښتنه يې کړي وي خو بيا هم دولت حق لري چې د اړتيا پر مهال د ده د تقاعد څخه ډډه وکړي.

د دولت د مامورينو قانون نوموړی ترتيب په دې ډول نيسي:

د قانون د ۱۹ مادې دوهمه فقره په دې اړه داسې حکم کوي چې دولت د اړتيا پر مهال کولای شي چې د هغو کارکوونکو د خدمت موده چې د تقاعد عمر ته رسېدلي وي پنځه کاله وروسته نوره هم وغځوي او د خدمت د دغې مودې دوام د ماموريت د ټولو حقوقو او امتيازاتو څخه برخمنه ده.

۲. د دې لپاره چې تقاعد غوښتونکي د يوه ټاکلي وخت لپاره د قانون د حق څخه بې برخې نه شي او سره له دې چې د تقاعد حد ته رسېدلي وي، خو د خدمت پای ته رسېدل يې زړه نه غواړي او په ځانګړي ډول د دوی شتون په اداره کې د هغو ځوانانو د پرمختګ مخه نېولې وي چې زده کړې يې کړي وي، نو دولت اړ دی چې په اجباري ډول يې له دندې څخه ګوښه کړي چې په دې هکله اداري واک يو تکلفي واک دی، نه اختياری واک.

## د کارکوونکو ټولنيز حقوق

د عمومي چارو د ادارې کارکوونکي کولی شي چې د ټولو هغو حقوقو او ازاديو څخه برخمن شي چې قانون د وګړو لپاره ټاکلي دي، خو البته په استثنايي توګه د هغه حالتونو پرته چې قانون په ځانګړي ډول په هغه باندې محدوديت وضع کړی وي.

د دولت لخوا د محدوديتونو د وضع کولو څخه موخه دا ده تر څو اداري نظم له يوې خوا اداري انضباط کمزوری نه کړي او له بلې خوا کارکوونکي د خپل موقف څخه ناوړه ګټه پورته نه کړي.

## مدني حقوق

د افغانستان په اداري حقوقو کې د ځينو استثنايي حالاتو برسېره د مستخدمينو د مدني حقوقو په اړه کوم محدوديت نشــته؛ په دې اړوند د دولت د مامورينو قانون ۲۴ ماده داســې حکم کوي چې د هيواد د ځينو طبقو کارکوونکي لکه صاحب منصبان او ســياسي کارکوونکي نشي کولی چې د خپلې دندې برســېره د خپل مافوق آمر د اجازې پرته ازدواج وکړي او تر دې پورې چې د ځينو دندو په نيولو کې هم بايد د واکمنو مقاماتو اجازه واخلي.

د افغانســتان د ۱۳۲۳ کال د مامورينو د اصولنامې د دوهمې مادې په اســاس د بهرنۍ ښځې سره د واده کولو نه وروســته يو مامور نشي کولی چې په دولت کې دنده تر سره کړي، په همدې ترتيب سره په رســمي وخت کــې د يوه کارکونکي تجارت کول هم منع شــوی دي او د مامورينو قانون ۲۱ ماده حکم کوي چې په رســمي وخت کې هيڅ يو مامور  نشي کولی چې په شــخصي کار مصروف شي.

## سياسي حقوق او ازادي

**۱. د عقيدې ازادي:** د عمومي چارو کارکوونکي د نورو وګړو په شان د ازادۍ څخه برخمن دي او نورو وګړو ته چې څه ډول د عقيدې د ځرګندولو حق ورکړل شــوی دوی هم د دې حق څخه برخمن شــوي، خو دا ازادي بايد په يوه معلوم چوکاټ کې وي او د اداري نظم د ګډوډۍ ســبب بايد و نه ګرځي.

**۲. د قلم او بيان ازادي:** اداري کارکوونکي کولی شي چې د قانون له مخې خپل عقايد د کتاب او رسالو د ليکلو او يا د مقالو له لارې په مجلو او جريدو کې خپور کړي.

**۳. د اعتصاب حق:** په حقيقت کې د اعتصاب حق د عمومي چارو د ادارې او انضباط د ثبات له اصل سره ټکر لري او په ډېرو هيوادونو کې په قانوني توګه منع شوی دی. زموږ د هيواد د مامورينو قانــون د ۸۱ مــادې له مخې هم د هغې په منع حکم شــوی، خو نن ورځ پــه ځينو هيوادونو کې کارګرو خوځښتونو د پرمختګ په اثر او همدارنګه دکارکوونکو د ټولګيو په زياتوالي سره د اعتصاب حق د کارکوونکو او کارګرو لپاره د يوه مســلم حق په عنوان پېژندل شــوی او نومووړې ډله خلک نومووړی حق د کارکوونکو د ټولنيزو حقوقو د تضمين يوه ښه وسيله بولي.

**۴. د ټولنــو او اتحاديو د جوړېدو حق:** اداري کارکوونکي د ټاکلو مقرراتو په حدودو کې کولی شي چې ټولنې جوړې کړي.

## د پنځم څپرکي لنډیز

پــه دې څپرکــي کې مورږ په عمومــي توګــه سره د اداري کارکوونکو د حقوقــو او امتیازاتو د معلوماتــو د موندلــو لپاره بحث وکــړ؛ د دې لپاره چې کارکوونکی خپلې دنــدې په پوره رضایت، ښــه نیت او لېوالتیا سره سر ته ورســوي نو د قانوني مســئولیت په مقابل کې یو لړ امتیازات هم ورکړل شــوي دي چې عبارت دي له: میاشــتني حقوق، ترفیع او ارتقا، د تقاعد حقوق، د ناروغۍ او معلولیــت د وخت حقوق، د کارکوونکو د وارثانو او پاتې شــونو لپاره دائمي حقوق او وجایب، روغتیایــي خدمتونــه، معنوي امتیازات او همدانګه د کار کوونکو لپاره یو لړ نور حقوق او ازادۍ په پام کې نیول شوي دي.

خــو بایــد ووایو چې د عمومــي چــارو د اداري د کارکوونکو لپــاره په اســتثنایي توګه یو لړ محدودیتونه په نظرکې نیول شوی دي، دا په دې خاطر دي چې اداري نظم او ډسپلین کمزوری نه شي او هم کارکوونکي د اداري موقعیت څخه ناوړه ګټه پورته نه کړي.

په همدې ډول د استخدام له نظره د یوه کارکوونکي ټولنیز حقوق د زیات ارزښت لرونکي دي او د افغانستان په اداري حقوقو کې د یوه کارکوونکي لپاره په مدني حقوقو کې کوم محدودیت نه دی وضع شوی، د ټولنې د ټولو وګړو سره ورته حقوق لري خو البته باید زیاته کړو چې په استثنایي توګه په ځینو ځایونو کې یو لړ محدودیتونه پرې وضع شــوي دي، لکه د دولتي ملکیتونو خرڅول یعنې یو مامور په خپل سر نه شي کولی چې دولتي ملکیت وپلوري.

## د پنځم څپرکي پوښتنې

۱. د یوه کارکوونکي میاشتني حقوقي قواعد بیان کړئ؟

۲. د میاشتني حقوقي استحقاق د تحقق اساسي شرط واضح کړئ؟

۳. د دې لپاره چې استخدام د علمي اصولو مطابق صورت ونیسي دکومو ټکو رعایت کول اړین دي، بیان یې کړئ؟

۴. د یوه کارکوونکي د ترفیع شرایط بیان کړئ؟

۵. د تقاعد څخه اساسي موخه څه ده، بیان یې کړئ؟

۶. په مدني حقوقوکې مستخدمین کوم محدودیتونه لري اوکه نه، څرګند یې کړئ؟

۷. تقاعد د کومو قواعدو تابع دی؟

۸. د کارکوونکو د اعتصاب حق بیان کړئ؟

۹. د کارکوونکو د عقیدې ازادي څه ته ویل کیږي؟

۱۰. د کارکوونکو د بیان ازادي وښایاست؟

# اداري نظم

**ټولیزه موخه:**

د اداري نظم په هکله د عمومي معلوماتو موندل.

**د زده کړې موخې:** د دې څپرکي په پای کې له زده کوونکو څخه هیله کیږي چې:

- د اداري نظم (اداري پالیسۍ) په هدف پوه شي.
- د اداري نظم سرچینې وپېژني.
- د اداري نظم په هکله د مقاماتو په مرسته وپوهیږي.

## د اداري نظم موخه

اداري نظم د یو لړ هغو قواعدو او مقرراتو مجموعه ده چې د هغې په اساس په ټولنه کې عامه نظم، مادي هدفونه، عمومي امنیت او سلامتیا او بالاخره اخلاقي نظم تامین او ترلاسه کېدلی شي.

ځینــې وختونــه مــوږ وینو چې قانــون دولتي مقاماتو تــه دا واک ورکوي تر څــو د هغو بې ځایــه فکرونــو مخه ونیسي کوم چې ټولنې ته ګواښ متوجه کــوي، د بېلګې په توګه د غیر اخلاقي فلمونوڅخه مخنیوی کول.

د دې لپاره چې عمومي نظم، عمومي هوساینه، نېک اخلاق او نور چې د اداري سنتي هدفونه دي، نــو اداري مقامــات د دغو ټولنیزو چارو او هدفونــو د خوندي کولو لپاره اړ دي چې نوموړي موضوعات په لاندې ډول تحلیل او وڅېړي.

۱. **عمومــي امنيــت:** د امنيت يا عمومي ســولې ټينګول او يا په بل عبــارت د هغو عواملو او خطرونو له منځه وړل چې د ټولنې عمومي نظم او د خلکو مادي او معنوي امتيازاتو ته خطرونه متوجه کوي لکه طبيعي او غير طبيعي جرمونه او پېښې او همدا ډول غلا، جېب وهنه، اورلګېدنه، زلزلې، ســېلابونه او نور... دولتي مقامات بايد د هغې مخه ونيسي او د ټولنې نظم او امنيت بايد خوندي کړي او د دغو فکرونو د منځه وړلو لپاره لازم تدبيرونه ونيسي.

همدارنګه د خلکو د امنيت ســاتنه، په عمومي ځايونو لکه بازار، جومات، هوټل، سيمنا، لارو، د تګ را تګ ځايونو او...کې د ځراغونو لګول د اداري پاليسۍ مهمه دنده ده.

۲. **عمومي هوســاينه:** دولتي مقامات حق لري چې د عمومي هوســاينې په موخه د ټولو هغو بې ځايه اوازونو او تبليغاتو چې خلک يې د دولت پر ضد د راډيو او تلويزيون او نورو رســنيو له لارې کوي او کوم چې د خلکو ژوند او سوله ګواښي مخه ونيسي.

۳. **عمومي ســلامتيا:** د ټولو هغو عواملو د منځه نه وړل چې د خلکو د ناروغيو او د ټولنې د نابودۍ سبب ګرځي ټولنه د فساد او بدمرغۍ سره مخامخ کوي، نو د عمومي چارو اداره مکلفيت لري چې د ټولو هغو ناروغيو او ميکروبونو د منځه وړلو لپاره هلې ځلې وکړي کوم چې نه يوازې د خلکو بلکې د حيواناتو، د استوګنځايونو، د اوبو د تېرېدلو د ځايونو، د خوراکي موادو او د ټولنې کچه ګواښي او د دغو اړتياوو د رفع کولو لپاره بايد لازم اصول په پام کې ونيول شي.

۴. **نېــک اخلاق:** عمومي نظم يــوازې د مادي او روحي نظره په پام کــې نيول کيږي او اداري مقامات حق نه لري چې د عمومي نظم د ساتونکي په پلمه د خلکو اخلاقي او وجداني ځانګړتياوې او يا د دوی فکرونه، عقايد او احساســات وپلټي، البته په هغه صورت کې چې نوموړي عوامل د ټولنې د عمومي غوښتنو خلاف وي او د ټولنې د بدمرغۍ سبب وګرځي نو اداري چارواکي کولای شي چې په دې وخت کې په چاروکې لاسوهنه وکړي.

نن ورځ د اداري نظم څخه يوازينۍ موخه د سنتي هدفونو خوندي کول نه دي بلکې د اداري نظم اصلي موخه د ټولنې سوکالي او پرمختګ دی. د بېلګې په توګه قانون جوړونکې اداري مقاماتو ته حق ورکوي چې د ښــار د ښــکلا په موخه د ښاروالیو د اړوند قانون څخه د مخالفت په صورت کې او يا د اثارو، ښکاري حيواناتو، مخدره توکو او... مداخله وکړي او د ټولنې د فعاليتونو د تنظيم لپاره لازم مقررات وضع او تر اجراء لاندې ونيسي.

په اداري اصطلاح کې په هغو مواردو کې چې د اداري پاليسۍ موخه يوازې د امنيت، هوساينې او د نېکواخلاقو خوندي کول وي هغې ته عمومي نظم ويل کيږي.

او کــه چېــرې ځينې موارد د عمومي چارو د ځنډ او خنــډ لامل کيږي، نو لازمه ده چې اداري

مقامات هغو ته د حل لاره پیدا کړي او د عمومي نظم په خاطر باید په چارو کې مداخله وکړي.

نو که چېرې اداري پالیسي د خلکو لپاره مزاحمت کوي او یا د خلکو ازادي محدوده وي، نو دا یــوه غیر قانوني خــبره ده او باید یادونه وکړو چې اداري پالیسي د قانون په چوکاټ کې طرحه شي او موخه یې باید د ټولنې نظم وي.

## د اداري نظم سرچینې

د دولت د اداري پالیسیوسرچینې زیاتې دي، دا ځکه چې ټول وزارتونه او عمومي موسسې په کور د ننه د خپلو واکونو په ټاکلیو برخوکې لکه اقتصادي، فرهنګي او ټولنیزو او هنري فعالیتونوکې د دوی واک او اختیار مقید او محدود وي. د بېلګې په توګه په ښــوونیزو چارو د دولت څارنه او همدارنګه د روغتونونو او د نورو روغتیایي موسسو په چارو د دولت څارنه.

د دولتي وزارتونو او موسسو واکونه په مرکز کې په وزارتونو او موسسو پورې تړلي وي ولې په اطرافو کې بیا دا واکونه په لاندې مقاماتو پورې اړه لري.

**۱. والیان او ولســوالان:** د عمومي نظم ســاتنه پــه ولایتونو او ولســوالیوکې د هغو والیانو او حاکمانــو پر غاړه وي چې، د کورنیــو چارو د وزیر تر مشرۍ لاندې نوموړي دنده تر سره کوي. په حقیقــت کې امنیتي اداري چې د هیواد نظامي ځواک جوړوي د واکمنو مقاماتو د دســتورونو په اجراء کولو باندې مکلفې دي.

**۲. وســله وال ځواکونه (فوځ):** وســله وال ځواکونه د نظم او امنیت په راوستلو کې ستره ونډه لري او مهمه دنده یې د ملي دفاع اوځمکنۍ بشپړتیا ساتنه ده، خو د کورنیو چارو وزارت حق لري چې په اړینو مواردو کې د وسله والو ځواکونو څخه مرسته وغواړي.

د اداري مقاماتو تر منځ له یو او بل سره مرسته په لاندې ډول ده:

لکه څرنګه چې لیدل کیږي د اداري پالیســیو دندې د مختلفو اداري مقاماتو په لاس کې قرار لري نو په دې صورت کې د نوموړیو مقاماتو تر منځ مرسته او همغږي زیات اهمیت لري.

دا یــو ټولیز اصل دی چې د اداري پولیســو د واک اجراء د لــوړو مقاماتو له طرفه هیڅ وخت د لاس لاندې کســانو د دندو د اجراء مانع نه ګرځي؛ دغه مقامات حق لري چې د عمومي نظم د اړتیــا په وخت کې د لوړو مقاماتو د انتظاماتو په چوکاټ کې زیات شــدید مقررات وضع کړي او لــوړ مقامــات حق نه لري چې په دغو مقرراتو کې تخفیف راولي او یا یې رد کړي، یا په بل عبارت تــر لاس لاندې مقامات د لوړو مقاماتو د مقرراتو د پلي کولوحق لري، ځکه د عمومي نظم شرایط او غوښــتنه دا حــق ورکوي تر څو ټولنیز عدالت رامنځته شي، ولــې د تخفیف حق یې نه لري، دا

ځکه چې دا ډول کړنې د مراتبو د سلسلې مخالف عمل ګڼل کېدلای شي. د بېلګې په توګه په ښار کې د موټر چټکتيا ۳۰ کيلومتره ټاکل شــوې، خو د ګڼهګوڼو په ځايونوکې يې ۲۰ کيلومترو ته هم راټيټولای شو.

که چېرې د قانون پلي کوونکي نيت په څرګند ډول سره دا وي چې يو مقام دې د بل مقام په نسبت لومړيتوب ولري او يا دا يې تر انحصار لاندې ونيسي نو په دې صورت کې هيڅ مقام حق نه لري چې د هغه په دندو کې دې مداخله وکړي، مثلاً، کله چې قانون پلي کوونکي د ترافيکي نظم د ساتلو لپاره په ښار کې خاص پوليس وټاکي او هغوی ته د دندو د اجراء بشپړه ازادي ورکړي، نو په دې صورت کې سيمه ئيز مقامات د عمومي نظم او ارامتيا تر عنوان لاندې د هغوی په دندوکې د لاسوهنې حق نه لري.

## پوليسي نظم

پوليسي نظم د سختوالي او کموالي له نظره مختلف ډولونه لري.

**۱. سرچينــه:** ځينې وخت پوليسي نظم د سرچينې په شــکل وي يعنې پوليسي مقامات خلک د ځينو فعاليتونوڅخه منع کوي لکه قمار او په سينماکې سګرټ څکول.

ولــې پوليس پــه مطلق ډول حق نه لري چې خلک د فعاليتونــو څخه منع کړي، دا ځکه چې ازادي د وګړو د حقوقو يو مهم اصل دی او د خلکو په کلي او مطلق ډول منع کول يو غير قانوني عمل دی، اما په ځانګړو او جزايي حالاتو کې يې منع کول امکان لري.

**۲. مخکينــۍ اجازه:** ځينې وخت پوليسي مقامات د خلکو فعاليتونه نه منع کوي بلکې هغه د پخوانۍ اجازې په تر لاسه کولو پورې اړوند بولي.

د مثال په توګه د يوې ورځپاڼې تاسيس کول او يا د ځينو دندو تر لاسه کول د مخکينۍ اجازې په صورت کې.

که څه هم نوموړی ترتيب د لومړني ترتيب د روح سره موافق دی ولې بيا هم په خپلو حدودو کــې محــدود دی، دا ځکه چې په نتيجه کې پوليــس دا اختيار پيدا کوي چــې د خلکو فعاليتونه وڅېړي او که د عمومي نظم سره مخالف په نظر ورشي نو هغه منع کوي.

**۳. پخوانــۍ اعــلان:** په دې صورت کې پوليسي مقامات د خلکــو د فعاليت مانع نه کيږي، ولې خلک په دې باندې مکلف کوي چې مخکې د فعاليت د اجراء څخه هغوی په جريان کې واچوي. څرګنده ده چې دغه ډول د نورو دوو ډولونو په نسبت د ازادۍ د روح سره ډېر مطابقت لري.

## په ورسپارل شویو دندو کې د پولیسي اجراآتو ډولونه

د پولیسو وېش په معمولي توګه په یو اړخیز شکل صورت نیسي او خلکو ته دا اعلانوي چې د دوی تصمیمونه ممکن دي.

په کلي ډول (د پولیسو مقرره) په انفرادي ډول د پولیسو په لاس کې وي او امکان لري چې د پولیسو تصمیمونه یوازې په ابلاغ کولو سره په خلکو باندې اجراء شي.

یــا برعکس د عمومي چارو اداره مجبوریږي چې د هغې په لازمي اجراء لاس پورې کړي او په اجباري ډول یې تر اجراء لاندې ونیسي. اوس غواړو چې پورتنۍ طریقې تر بحث لاندې ونیسو.

## د تنظیم او کنټرول مقرره

پولیــسي مقامات د امنیــت د خوندي کولو لپاره او یا نور هدفونه چې قانون ورته ټاکلي دي د انتظامي مقرراتو د وضع کولو په طریقه اقدام کوي، دا مقرره دکلي قواعدو له مخې د لازم الاجراء وړ ده، تــر څــو د خلکو حقــوق او مکلفیتونه په وجود راوړي، او خلــک مکلف دي چې هغه په ځان عملي کړي. ویلی شو چې د مقررې وضع کول د پولیسو لپاره د دندو د اسانتیا سبب ګرځي.

د لاندې پرنسیپونو عملي کول لازمي دي:

۱. هیــڅ اداري مقام د انتظامي مقــررو د وضع کولو حق نه لري، ولې د قانون په چوکاټ کې دا حق باید تر لاسه کړي. د مثال په ډول، د ښاروالۍ د مقاماتو واک، د انتظامي مقرراتو وضع کول او...

۲. پولیــسي مقامات یوازې په هغه صــورت کې د مقرراتو د وضع کولو حق لري چې قانون ور ته ټاکلي وي.

۳. پولیسي مقررات باید د قوانینو ناقص نه وي.

۴. پولیسي مقررات باید د مافوقو مقرراتو ناقص هم نه وي، ځکه چې دغه قاعده باید د سلسله مراتبو د اصلونو سره چې په مخکې څپرکو کې تشریح شوي دي مطابق وي.

## اداري اخطار

د مقررې وضع کول د عمومي نظم د ســاتلو لپاره کافي نه ده بلکې مقررات باید په ډېر دقت سره تر اجراء لاندې ونیول شي، نو په دې اســاس د مقرراتو اجرا د اداري اخطارونو په چوکاټ کې محدودیږي.

اداري اخطــار عبارت دی له هغه اداري دســتور او تصمیم څخه چې د واکمنو اداري مقاماتو لخوا د مقرراتو د اجراء لپاره د یوه شــخص یا معلومو اشــخاصو لپاره صادریږي. اداري اخطارونه

ممکن داســې اوامر هم وي لکه (د یوه شخص د ملکیت څخه د مضرو موادو د منځه وړلودستور او یا د یوه تعمیرتخریب)یا کېدای شي چې امر او نهی وي لکه په سینما کې د سګرټ څکولو څخه مخنیوی.

پورتني اخطارونه چې ممکنه ده د اداري مقاماتو له طرفه د معلومو اشــخاصو په هکله صادر شي، ولې اکثره په هغو مقرراتو تکیه لري چې واکمنو مقاماتو مخکې وضع کړي وي.

د اخطــار څخــه منظور دا دی چې خلک د مقرراتو د رعایت کولــو لپاره راوبلل شي؛ د یادولو وړ ده چــې پولیــسي مقامات د هغو کارونو د تصمیم حق نه لري چې مخکې له مخکې قوانین او مقررات د هغو په باب وضع شوي نه وي یا په بل عبارت د پولیسو خبرداری حتماً باید په پخوانیو قوانینو او مقرراتو باندې متکي وي.

د فرانسې د اداري حقوقو پوهان په دې عقیده لري چې د قانون د حاکمیت د اصل د رعایت پر اساس د غیر قانوني کړنو د نوښت د مخنیوي لپاره اداري اخطارونه په خاصو برخو کې حتماً پر هغو قوانینو او مقرراتو متکي وي چې مخکې وضع شوي وي او هغه اخطارونه چې په قوانینو او مقرراتو متکي نه وي چې مخکې وضع شوي وي، غیر قانوني او باطل دي.

اداري مقامات حق لري چې په اســتثنایي توګه او په خاصو شرائطو کې هغه اخطارونه چې د قوانینو او مقرراتو سره مطابق هم نه وي د اشخاصو په باره کې صادر شي.

۱. قانون پلي کوونکي باید دا ډول اخطارونه په رسمي توګه د پخوانو مقرراتو لازم ونه ګڼي.

۲. د دا ډول اخطارونــو صادرول بایــد د اداري مقاماتو په صلاحیت کې وي او د عمومي نظم په منظور باید صادر شوي وي.

۳. موقعیــت، وضــع، حالات او چوکاټ دا ایجابوي، نو پر دې اســاس، اصول او هغه اخطارونه چې د اداري مقاماتو لخوا د اشخاصو په باره کې صادریږي باید مخکینیو قوانینو او مقرراتو باندې متکي وي او د هغو ناقض نه وي.

## اداري الزام

د عمومي اصل پر بنســټ هغه خلک چې مقررات، دستورونه او اداري اخطارونه ناقض کوي د محکمــو له لــوري په مجازاتو محکومیږي؛ ولې په ځینو حالتونو کې غوښــتنه دا وي چې اداري مقامــات نــه شي کولای چې محکمې ته منتظر شي، بلکې اړکیــږي چې مخکې د دې چې محکمې ته مراجعه وکړي متخلف شخص د مقرراتو پیروۍ ته مجبور شي او په دې توګه باید عمومي نظم برقرار کړي، نو په دې اساس ځینې وختونه قهریه ځواک د خیرغوښتنې په خاطر د اداري مقاماتو لخوا بغیر د محکمې څخه مخکینۍ غوښتنه یو ټولنیز ضرورت بولي.

د دې طريقــې فلســفه د عدالت د اصولو خلاف ده خو ځينې وخــت ممکنه ده چې د ټولنو د عمومــي غوښــتنو د اجرا لپاره شــديد او فوري اجراآت تر سره کړي او قهريــه ځواک يې بايد د سرغړوونکو د حقوقو او ازاديو پر ضد وکاروي.

د حقوقــو پوهــان او قضايي رويې په ځينو وختونو کې قهريه ځــواک ته اجازه ورکوي تر ځو لاندې مواردو ته تحقق ورکړي.

۱. د پوليسو دستور بايد قانوني وي.

۲. خلک بايد د هغې په مقابل کې بدنيتي نه وي.

۳. عمومي غوښتنې دا ايجابوي چې په فوريت او زور باندې بايد توسل وشی.

۴. اجرايي چارې د خلکو د حالت او تخلف سره متانسبې وي.

## د شپږم څپرکي لنډيز

اداري پاليــسي د هغــو قواعدو مجموعه ده چې په ټولنه کــې د عمومي نظم د تامين لپاره د عمومي چارو د اداري لخوا وضع کيږي.

د اداري قوانينو او مقرراتو له مخې د عمومي نظام د تامين څخه هدف د ټولنيزو غوښتنو او موخــو رفــع کول دي چې د دې هدف لپاره اداري چارواکي په چارو کې مداخله کوي او د شــنې او څېړنې لاندې يې نيسي.

عمومــي امنيت يا عمومي ســلامتيا د يوې ټولنې لپاره ډېر اړين څيــز دی او دولت بايد هغه عوامــل او خطرونــه له منځه يوسي چې د ټولنې د اکثريت وګړو لپاره قبول شــوی امنيت له منځه وړی او د اشخاصو د مادي او معنوي خساراتو موجب ګرځي. په عمومي ارامتيا کې دولت بايد د هغــو ناراضيو مخه ونيسي چې د ټولنې د عادي ژوند حدود ګواښــي، عمومي نارضايي په عمومي توګه د زياتو پروپاګندو سره مل وي. عمومی سلامتيا يعنې د هغو ډول ډول عواملو له منځه وړل چې د مرضونو د پراختيا او د ټولنې د افرادو د ناروغتيا سبب ګرځي.

د عمومــي نظم نېک اخلاق يوازې د مادي او روحي لــه نظره په پام کې نيول کيږي او اداري مقامــات حق نه لري چې د عمومي نظم په بهانه د افــرادو په اخلاقي او وجداني ځانګړتياوو کې مداخله وکړي او يا د هغوی افکار، عقيدې او احساســات وڅېړي. د اداري پاليســو او د دولت د اداري پوليســو مراجع زياتې دي، دا ځکه چې هر وزارت او عمومي موسســې د هيواد په دننه کې د ټاکليــو صلاحيتونو او د يــوې برخې اختياراتو له مخې د دولت په ټولنيزو، اقتصادي، فرهنګي او هنري فعا ليتونو باندې پر مختلفو طريقو محدوديتونه لګوي؛ لکه د دولت څارنه پر ښوونيزو چارو يا د روغتونو پر چارو څارنه او يا په نورو روغتيايي موسسو باندې د دولت څارنه.

## د شپږم څپرکي پوښتنې

۱. د عمومي امنيت مفهوم واضح کړئ؟

۲. عمومي امنيت تشريح کړئ؟

۳. عمومي ارامتيا څرګنده کړئ؟

۴. عمومي سلامتيا بيان کړئ؟

۵. نېک اخلاق تشريح کړئ؟

۶. د کومو شرائطو لاندې حقوق پوهان قهريه ځواک ته اجازه ورکوي، څرګند يې کړئ؟

۷. هغه اخطارونه چې قانون اجازه نه ورکوي خو د ځينو اشخاصو لپاره صادريږي د کومو شرائطو لاندې صورت مومي، واضح يې کړئ؟

۸. ايا داسې قواعد شته چې د هغې له مخې د اداري پوليسو کړنې د غيرقانوني هدفونو لپاره په کارونو لويږي؟

۹. پوليسي نظم د شدت او کمښت له نظره په څو ډوله دی، څرګند يې کړئ؟

۱۰. په سيمو يا اطرافوکې پوليسي واکونه د کومو مقاماتو پر غاړه دي، واضح يې کړئ؟

# د اداري سازمانونو حقوقي شخصيت او د هغوی حقوقي کړنې

**ټوليزه موخه:**

د حقوقي شخصيت، اداري سازمانونو او حقوقي کړنو په اړوند د معلوماتو لاسته راوړل.

**د زده کړې موخې:** د دې څپرکي په پای کې له محصلينو څخه هيله کيږي چې:

- په اداري تشکيلاتو او حقوقي شخصيت باندې پوه شي.
- د حقوقي شخصيت اساس بيان کړای شي.
- د اشخاصو د حقوقو ډولونه واضح کړای شي.
- د حقوقي شخصيتونو تر منځ ګډ بنسټونه څرګندکړای شي.

## اداري تشکيلات او د هغو حقوقي شخصيت

د عمومـي خدمتونو اداره لکه طبيعي شـخصيتونه د حقوقي شـخصيت درلودونکي دي او د حقوقي شـخصيتونو په شـان د خپلو اړتياوو د رفع کولو لپاره حقوقي کړنې تر سره کوي نو بنا پر دې بايد پوه شـو چې د حقوقي شـخصيت نظريه په اداري حقوقوکې څرنګه په کار لويږي او د اشخاصو د خصوصي حقوقوسره څه اختلاف لري.

د حقوقـو پـه علم کې حقوقي شـخصيت د حقوقو او د هغې د اجـراء کوونکي او صلاحيت لرونکي په معنی دی.

کله چې وايو چې فلانی کس د حقوقي شـخصيت لرونکی دی يعنې شـخص دا قدرت او واک

لري چې په ټولنه کې د حقوقو درلودونکی وي او هغه وکاروي او یا دا چې د مکلیف لاندې راشي، په ټولنه کې ځینې کړی او موسسـې لکه طبیعي شـخصیتونه د حقوقو درلودونکي دي، د هغوی حقوق او مکلفیتونه د طبیعي شخصیتونو د حقوقو او تکالیفو څخه بېل دي؛ تړونونه او قراردادونه کولای شي چې د خپلو حقوقو د دفاع لپاره خپلې دعواوې راپورته کړي.

## د حقوقي شخصیت مفهوم

د حقوقي شخصیت پېژندل په دې معنی دي چې:

۱. یوه ډله حقوقي شخصیتونه چې د یوه ګروپ یا موسسې غړي وي د ګډو ګټو لرونکي دي.

۲. دغـه ګټــې یوازې په دوی پــورې اړه لري او په عمومي توګه سره له نورو شـخصیتونو سره توپیر لري.

۳. ټـول غړي یــو حکم لري د مثال په توګه یو کس کولای شي چې د نورو غړو په اسـتازیتوب قرارداد لاسلیک کړي او نور ټول غړي یې د هغې په اجراء کولو باندې اړ دي؛ یا یوه دعوه چې د یو کس لخوا د نورو په استازیتوب راپورته کیږي داسې مثال لري چې د ډلې د ټولو غړو لخوا وړاندې شوې ده، البته د ټولو غړو یووالی د خپلو هدفونو او موخو په لټه کې وي، نو بنا پر دې د حقوقي شخصیت درلودل حکمي بڼه لري چې، لاندیني اثار او حقوقي پایلې لري:

**الف ــ د ډلې د ټولو غړو اســتازیتوب:** دا په دې مفهوم ده چې د دې ډلې ټول غړي وکولای شي چې هغه کړنې او اقدامات چې سرته یې رســوي داسې مثال لري چې د موسسې د ټول ګروپ د غړیو لخوا تر سره شوې دي.

**ب ــ د شتمنۍ توپیر:** د موسسې او ټولنې حقوق او مکلفیتونه د یوه حقوقي شخص په څېر د ځانګړې شتمنۍ او د بېلو حقوقو او مکلفیتونو لرونکي وي او د نورو غړو د شتمنۍ او حقوقو او مکلفیتونو څخه بېل وي.

باید داسې فکر ونکړو چې د حقوقي شخصیت غړي د ټولنې د دریم شخص په ګټه نه وي، دریم ګړی شخص په یوه حقوقي معامله کې د دې پر ځای چې د ګروپ د یوه غړي سره معامله وکړي.

کــه چېــرې ګروپ په خپل تړون وفا ونکړي نو په اســانۍ سره کــولای شي چې د هغې پر ضد دعوه راپورته کړي.

## د حقوقي شخص بنسټ

په حقیقت کې د حقوقي شــخصیتونو او طبیعي شــخصیتونو تر منځ ډېر اختلافات شتون لري چې د حقوقي شــخص په اړوند د حقوق پوهانو لخوا زیات بحثونه او مناقشې رامنځته شوي دي

چې په لاندې ډول دي:

۱. د حقوقي شخص د ریښتینوالي نظریه: نوموړې نظریه د المان د لوی حقوقپوه ګېرک لخوا را منځته شوې او د دې نظریې څخه یې په پوره توګه دفاع کړې.

د ګېرک پلویان په دې عقیده دي او وایي چې حقوقي شخصیت د وګړو څخه یو بېل او خپلواک موجود دی، نو په دې ترتیب سره حقوقي قواعد د امر او نهی تضمینوونکي دي او د وګړو له لوري یوازې قصد او ارادې لرونکي دي چې په حقیقت کې د امر او نهی تابع دي.

د دې لپـاره چـې د وګړو او ټولنې حقوقي شـخصیت او مکلفیتونه ثابت شي نو لازمه ده چې داسـې پایلـه ترې واخلو چې ټولـه ټولنه د ګـډې ارادې لرونکي ده، نو په دې اسـاس د حقوقي شـخصیت پېژندل یو واقعیت دی. د بېلګې په توګه که د شرکتونو په هکله فکر وکړو نو ویلی شو چې د هغوی د هدف لپاره هغوی اراده د نورو څخه بېله ده او د دولت د شتون څخه پرته هیڅ ډول فعالیت نشي تر سره کولای.

باید ووایو چې نوموړې موضوع په ډېر مشـکل سره منل شوې چې یوه ډله یا ټولنه د طبیعي وګړو په شان حقوقي شخصیت لري.

## د حقوقي شخصیت د مجازي والي نظریه

د حقوقـو ځینې پوهان وایي چې د حقوقي شـخص امر مجـاز دی او هر وخت چې وغواړي چـې پـه وجود یې راوړي راوړلی یې شي او کوم وخت چې وغواړي چې د منځه یې یوسي د منځه یې وړلای شي.

هغـوی وایي چې طبیعي شـخصیتونه د یو لړحقیقي حقوقـو او مکلفیتونو لرونکي دي، خو ځینې وایي چې حقوقي شخصیتونه د مجازي حقوقو او مکلفیتونو لرونکي دي چې دا په حقیقت کـې یوه غیر حقیقـي او خیالي نظریه ده، دا ځکه چې دولت نشي کـولای چې هغوی ته په هغه حالت کې چې اړتیا یې نه وي حقوقي شخصیت ورکړي.

او بله ډله وایي چې فلانۍ ډله ټاکلی شخصیت لري چې د هغوی په ټاکلیو هدفونو پورې اړه لري چې دا په حقیقت کې د حقوقو او مکلفیتونولرونکي دي او د حقوقي شخصیت ټول اثار هم د ځان سره لري.

**د حقوقي شـخصیت د باوروالي نظریه:** یو شمېر حقوق پوهان د معاصرې نظریې څخه پلوي کـوي او هغـه د باوري نظریې په نوم یادوي او دا نظریه نسـبت نورو نظریو ته په زیاتې اندازې سره ټولنیزو حقیقتونو ته پاملرنه کوي.

## د حقوقي شخصيتونو ډولونه

حقوقي شــخصيتونه په دوو ډولونو وېشل شوي دي چې يوه ته يې عمومي حقوقي شخصيت ويل کيږي او بل ته يې خصوصي حقوقي شخصيت ويل کيږي.

**۱. د خصــوصي حقوقــو حقوقي شــخصيتونه:** د خصــوصي حقوقو حقوقي شــخصيتونه دوې ځانګړتياوې لري.

**الف ــ** دغه شخصيتونه د خصوصي حقوقو د قواعدو تابع دي او د عمومي حقوقو د شخصيت په شان حقوق او امتيازات لري.

**ب ــ** دغه شخصيتونه نشي کولای چې د يوه شخص د رضايت او ميل پرته د هغې غړيتوب تر لاســه کړي. د بېلګې په توګه د ســنډيکا شرکت چې په اجباري توګه نشي کولای چې يو شــخص په خپل غړيتوب کې راولي.

پــه خصــوصي حقوقو کې وګړي پــه مطلق ډول د واک څخه برخمن دي او هيڅ شــخص نشي کولای چې په مقابل شخص باندې د هغه د توافق پرته خپله اراده ور وتپي.

خصوصي حقوقي شخصيتونه په تجارتي شرکتونو او غيرتجارتي موسسو باندې وېشل شوي دي.

**الف ــ تجارتي شرکتونه:** په دغو شرکتونو کې دوه يا تر دوو زيات کسان د مادي ګټو او د هغوی د وېــش په موخه يو د بل سره توافق کــوي او د تجارتي مقرراتو په موجب ټول تجارتي شرکتونه د قانوني تشريفاتو د ثبت مشرط بولي او د جلا حقوقي شخصيت لرونکی يې ګڼي.

**ب ـــ غيرتجــارتي موســسې:** نوموړې موســسې غير مادي صفــت لري، نــو عمومي حقوقي شــخصيتونه هغه دي چې هدف يې د مادي ګټو پلټنه نه وي، خو بايد ووايو چې دا هم په ټوله کې په دې مانا نه ده چې د مادياتو په مقابل کې  په بشپړه توګه بې تفاوته ده، خو ويلی شو چې مادي ګټې په کې په دوهمه درجه او د خدمت تر سره کول په کې په لومړۍ درجه اهميت لري.

غير تجارتي موســسې تر څو پورې چې ثبت نه وي تر هغې پورې حقوقي شــخصيت نه لري. د دې موسسو مهم ډولونه عبارت دي له: انجمنونو، سنډيکا او د هغې ډولونه.

**۲. د عمومي حقوقو حقوقي شــخصيتونه:** عمومي شــخصيتونه د دولت او خپلواکو موســسو څخه عبارت دي چې په لاندې ډول ور باندې بحث کوو.

**الــف ـ دولت:** لکه څرنګــه چې پوهيږو چې دولت دټولنې د ارادو ښــکارندوی او د عمومي چارو مدير يو شمېر حقوق او مکلفيتونه هم لري او پوره مالي امکانات هم دولت په لاس کې لري چې هغه د دولت د عمومي چارو په اداري پورې اړوند دي او ټول حقوقي کارونه په خپله سر ته رسوي، نو ځکه کولای شي چې حقوقي دعوه اقامه کړي او يا د دعوې د يو اړخ په توګه قرار ولري.

په ځینو دولتونو کې چې هیواد په سـیمه ئیزو اداري واحدونو وېشـل شوی وي هر یو سیمه ئیز واحد بېل حقوقي شـخصیت لـري، اما په ځینو هیوادونو کې دغه سـیمه ئیز واحدونه ځانته حقوقي شخصیت نه لري. دا ځکه چې داسیمه ئیز اداري واحدونه د دولت د کورنیوتشکیلاتو جزء ګڼل کیږي.

**ب ــ خپلواکې دولتي موسسې:** دا هغه حقوقي واحدونه دي چې په مستقیم ډول د وزارتونو تابع نه وي بلکې د دولت د حقوقي شخصیت څخه بېل د حقوقي شخصیت لرونکي وي.

دا ډول موسسې ټولې مالي چارې د دولت د لاسوهنې څخه پرته په خپلواکه توګه تر سره کوي او د خپلو حقوقو څخه د دفاع په موخه کولای شي چې د عمومي چارو د ادارې پر وړاندې دعوه اقامه کړي.

باید یادونه وکړو چې هره عمومي اداره د قانون جوړونکي د تصویب په اساس رامنځته کیږي او د هغې د انحلال په صورت کې هم د قانون جوړونکي موافقه اړینه او ضروري ده.

## د حقوقي شخصیتونو تر منځ ګډ قواعد

حقوقي شخصیت د لاندې ګډو خصوصي او عمومي قواعدو تابع دی.

**۱. د طبیعي شخصیتونو په وسیله د حقوقي شخصیتونو د ترسره شویو کړنو سندونه:** حقوقي شـخصیتونه په خپله کړنې نه شي ترسره کولای بلکې د هغوی ټول فعالیتونه د طبیعي شخصیتونو په وسیله تر سره کیږي کوم ته چې موږ یو بشپړ حقوقي شخصیت ویلی شو.

نو په همدې اساس سره هغه مسئله چې په عمومي او خصوصي حقوقو کې مطرح کیږي هغه دا ده چې په یوه موسسـه او یا یوه اداره کې کوم کسـان د حقوقي شـخصیت په نوم د تصمیم نیولو واک لري.

په شرکتونو او موسسوکې اصولاً د تصمیم نیولو حق د عمومي ټولنې پر غاړه دی، ولې د هغې تر سره کول د مدیره هیئت او د عامل مدیر واک دی او په وزارتونو کې دا واک بیا وزیر ته ورکړل شوی.

**۲. د تخصص اصل:** حقوقي شخصیتونه د عمومي او خصوصي حقوقو په لرلو سره د تخصص د اصل تابع دي یعنې هر حقوقي شـخصیت یوازې د قانوني صلاحیت په چوکاټ کې کولای شي چې په هغو چارو کې چې قانوناً ده ته سپارل شوي، دنده ترسره کړي.

خو باید ووایو چې دولت د دغې قاعدې څخه مسـتثنی دی او په ټولو چارو کې چې د ټولنې عمومي مصلحت وي کولای شي چې مداخله وکړي.

په خصوصي حقوقو کې تجارتي موسسې او نورې موسسې باید ټاکلې موضوع ولري او د هغې

دندې او واکونه باید مشخص وي؛ په همدې ترتیب سره په عمومي حقوقو کې عمومي شخصیتونه د شــخص تابع دي او هر شــخص یوه ټاکلې موضوع لري او یوازې کولای شي چې په اړوندو چارو کې مداخله وکړي او نوموړیو چارو څخه د باندې د مداخلې حق نه لري.

د بېلګې په توګه ښــاروال یوازې په ښاري چارو کې مداخله کوي او د هغې څخه په بهر چارو کې د مداخلې حق نه لري.

د عمومي حقوقو د مهمو اصولو څخه یو هم د واک اصل دی، په دې مانا چې عمومي موسسې او ســازمانونه مکلف دي چې د خپلوتصمیمونو او کړنو په رعایت کولو کې د تخصصي والي اصل، د قانــوني واک لــرل او همدارنګه د قوانینو رعایت کول په پام کې ونیسي او د هغې له مخې خپلې دندې تر سره کړي.

## د اووم څپرکي لنډيز

د اداري ســازمانونو حقوقي شــخصيت او د هغوی حقوقي کړنې، اداري تشکيلات، د عمومي خدمتونــو د اداري حقوقــي شــخصيت او دېتــه ورته نورې موسســې په حقيقت کــې د طبيعي شــخصيتونو په شان حقيقي حقوقي شخصيتونه لري چې د هغې غړي ټولنې او يا موسسې وي او ټولې يو له بل سره ګډې ګټې لري.

بايــد زياتــه کړو چې ګټې يوازې په دوی پورې تړاو لري او د نورو وګړو سره متمائزې دي او د دې ټولنــو ټــول غړي واحد حکم لري. د بېلګې په توګــه هغه قرارداد چې د دغو غړيو څخه يې د دوی په استازيتوب لاسليک کړي او نور ټول غړي يې په اجرا کولو اړ کيږي.

د طبيعي شخصيتونو او حقوقي شخصيتونو تر منځ د نه انکار په صورت کې د حقوقپوهانو تر منځ د نظر د اختلاف په صورت کې د حقوقي شــخص د بنســټ په هکله زياتو بحثونو او مناقشو صورت موندلی دی.

همدارنګه حقوقي شــخصيتونه په دوو ډلو وېشل شــوي دي چې يو ته يې خصوصي حقوقي شخصيتونه او بل ته يې عمومي حقوقي شخصيتونه ويل کيږي.

د خصوصي حقوقو حقوقي شــخصيتونه دوه بارز صفتونه لري او دغه شــخصيتونه نشي کولای چې يو شخص په زوره د هغه د ميل او رضايت پرته په خپل غړيتوب کې راولي او په واقعي توګه سره دغــه شــخصيتونه د خصوصي حقوقــو د قواعدو تابع دي او د عمومي حقوقو د شــخصيتونو غوندې امتيازات لري.

د خصوصي حقوقو شخصيتونه په تجارتي شرکتونو او غير تجارتي موسسو باندې وېشل شوي دي او همدا ډول په ســوداګريزو شرکتونو کې دوه يا څو کســان د مادي ګټو د لاسته راوړلو په موخه سره په کې راټول شوي وي.

## د اووم څپرکي پوښتنې

۱. د حکمي حقوقي شخصیت حقوقي اثار بیان کړئ؟

۲. اداري سازمانونه څه ډول حقوقي شخصیت لري بیان یې کړئ؟

۳. د طبیعي شخصیتونو او حقوقي شخصیتونو تر منځ اختلافونه بیان کړئ؟

۴. حقوقي شخصیتونه په څو ډلو وېشل شوي، څرگند یې کړئ؟

۵. خصوصي حقوقي شخصیتونه څو ډوله ځانګړتیاوې لري، واضح یې کړئ؟

۶. خصوصي حقوقي شخصیتونه په څو ډولو وېشل شوي، واضح یې کړئ؟

۷. په عمومي حقوقي شخصیتونو پورې اړوند معلومات څرگند کړئ؟

۸. د موسسو په اړوند عمومي معلومات څرگندکړئ؟

۹. د تخصص اصل واضح کړئ؟

۱۰. د حقوقي شخصیت د مجازي والي نظریه بیان کړئ؟

## اتم څپرکی

# د عمومي چارو د ادارې حقوقي کړنې

**ټولیزه موخه:**

د عمومي چارو د ادارې د حقوقي کړنو او اداري تصمیمونو په هکله د معلوماتو موندل.

**د زده کړې موخې:** د دې څپرکي په پای کې له محصلینوڅخه هیله کیږي چې:

- د اداري تصمیمونو په نیولو وپوهیږي.
- د اداري تصمیمونو د صحت په شرائطو باندې وپوهیږي.
- په اجرایوي ضمانت او د اداري تصمیمونو د منځه وړلو په هکله معلومات ورکړي.
- د اداري مقررې د صحت په شرائطو باندې وپوهیږي.
- د قرارداد د عقد تر منځ توپیر وکړای شي.

## اداري تصمیمونه

د عمومي چارو د ادارې حقوقي کړنې د شــکل له نظره په یو اړخیز (ایقاعات) او دوه اړخیز (عقد) باندې وېشــل کیږیچې، دا په حقیقت کې د حقوقي چارو د اجرایوي خدمتونو په ډله کې یوه شــخصي وېشــنه ده چې بنسټ یې په اســلامي فقه پورې اړه لري او د مدني حقوقو پوهان په اکثرو ځایونو کې ور څخه اقتباس کوي.

تصمیم یا ایقاع د هغه حقوقي عمل څخه عبارت ده چې هغه د یو طرفه ارادې او قصد څخه اخیستل شوی وي او د هغې په منځته راوړلو کې یوازې یو لوری دخالت ولري؛ که څه هم نوموړی

لوری څو کسان وي خو دا چې هغه ټول یو ګډ هدف لري نو ځکه یو طرف حسابیږي.

عقد هغه حقوقي عمل دی چې په هغه کې د دوه یا څو اړخونو توافق او اراده شامله وي او هر یو لوری مختلف هدفونه لري او د یوه طرف رضایت او تعهد د بل طرف د ژمنې او تعهدسبب کیږي او که چېرې د یوه طرف رضایت د بل طرف د رضایت سـبب جوړ نه شي نو په دې صورت کې موضوع باطلیږي.

په خصوصي حقوقو کې د وګړو د مسـاوات پر اصل سربېره اداره په یوازې ځان نه شي کولای چې د نورو پر وړاندې الزام ولګوي، دا ځکه چې د خلکو د حقوقي اړیکو اساس دلته د عقودو او عدالت سره په ټکر کې واقع کیږي چې د ایقاعاتو د اثر بېلګه طلاق دی چې په هغې کې دا کړنه ډېره لږه لیدل کیږي.

د دې برعکـس په عمومـي حقوقو او په تېره بیا په اداري حقوقو کې تصمیمونه یا ایقاعات د عمومـي چارو د ادارې سره په اړیکوکـې د خلکوسره جوړوي، په دې مانا چې د عمومي ادارې او خلکو تر منځ په اړیکو کې په زیاتو مواردو کې د قرارداد صورت نه وي بلکې هغه د یوې اړخیزې ارادې څخه اخیستل کیږي چې اداري مقامات د قانوني واک په چوکاټ کې د عامه ګټو د ساتلو په خاطر په هغه باندې اقدام کوي.

دا چــې اداري تصمیمونــه د اداري حقوقو یو مهم بحث دی نو پــه لاندې ډول یې په تفصیل سره مطالعه کوو.

## د اداري تصمیمونو نیول

د سـتونزو د حل او همدارنګه د اداري چارو د پرمختګ تر ټولو غوره لار د اداري تصمیمونو نیــول دي او دا تصمیمونــه مختلفې بڼې لري؛ که چېرې عمومي شــکل ولري نــو په دې کې ټول خلک شـامل وي او د قانون په عنوان د مقننه قوې لخوا په تصویب رسـیږي او که چېرې نوموړي تصمیمونه شـخصي او ډله ئیزه بڼه او اړخ ولري نو د هغې حقوقي اغېزه هم یوشـخص یا یوه ډله په ځان کې رانغاړي لکه دکارکوونکو د لایسنس مقررات.

لکــه څرنګه چې د کړنلارې ټاکل د عمومــي تصمیم نیونې له ډلې څخه ده نو د اداري علومو اکــثره متخصصین په دې نظر دي او وایي چــې اداري تصمیمونه که هر ډول وي د راتلونکو چارو په تنظیم باندې اثر غورځوي نه په تېر مهال باندې یعنې دلته ماقبل ته د قانون د عدم رجعت له پرنسـیپ څخه ګټه اخیسـتل کیږي او نوموړې تګلاره هغه وخت د باور وړ ګرځي چې د واکمن مقام لخواپه تصویب ورسیږي.

تر څو چې نوموړې تګلاره د واکمن مقام لخوا په تصویب رسېدلې نه وي تر هغې پورې الزامي

بنه هم نه لري او پر وګړو باندې واجب الرعايت هم نه ده.

نــو کــوم تصميمونه چې عمومي بڼه لري د اعلان او خپرېدو وروســته د تنفيذ وړ ګرځي، خو هغه تصميمونه چې خصوصي اړخ لري کېدای شي چې د ليکلي ابلاغ له لارې لازم الاجراء شي.

د دې سره سره چې اداري تصميمونه عمومي او خصوصي دواړو برخو ته شامل دي او د ابلاغ او اعلان وروســته تحقق مومي او بالاخره د تحميل وړ ګرځي خو د دې څخه مخکې يو لړحقوقي اثار هم لري چې په لاندې ډول دي:

۱. تصميــم نيوونکی بايد د دې موضوع څخه خــبر وي چې ايا نوموړی اداري تصميم د ده په واک کــې دی اوکــه نه؟ او د ده دا واک بايد د تصميم له وخــت څخه په نظر کې ونيول شي نه د اعــلان لــه وخت څخه؛ دا ځکه چې اداري عمل د صدور له وخت څخه په وجود راځي نه د اعلان له وخت څخه.

۲. کلــه چې يو تصميــم يا يوه اداري دنده صادره شي نو د ادارې لپــاره خپله الزامي بڼه غوره کوي، دا ځکه چې هيڅ شخص منطقا نشي کولای چې د خپل څرګندکړي عمل څخه بې خبره وي.

۳. مخکــې له دې چې اداره خپل تصميمونــه څرګند او اعلان کړي، هغه ځای بايد وګوري چې د نورو حقوقو ته ضرر ور څخه رســيږي اوکه نه؛ او که چېرې د نورو حقوقو ته ور څخه ضرر نه رسېده نو کولای شي چې خپل تصميمونه اجراءکړي.

له ويلو دې پاتې نه وي چې اداري تصميمونه په زياتې اندازې سره د عمومي لارښــوونې او د کړنو د تنظيم لپاره د ليکليو حکمونو او دســتورونو په شــکل د واکمن مقام په لاسليک صادريږي او د دې څخــه انــکار د منلو وړ نه دی، خوکه چېرې په نوموړيو تصميمونو کې جعل کاري او يا د قانون څخه نه اعتبار ثابت شو نو بيا ور څخه انکار کېدلی شي.

**د اداري تصميمونو د صحت شرائط:** د دې لپاره چې اداري تصميمونه نافذ او د حقوقي اثارو لرونکي شي نو لاندې شرايط بايد ولري.

۱. اداري تصميم بايد د واکمن اداري مامور لخوا صادر شي.

۲. اداري تصميم بايد د هغه واکمن اداري مامور لخوا ونيول شي چې د حقوقي اهليت لرونکی وي او د نومــوړي تصميــم په سر ته رســولوکې قصد او رضايت هم ولــري. د يوه حقوقي عمل د تصميم نيولو او سر ته رسولو لپاره يوازې د واک شتون بسنه نه کوي بلکې د شخص اهليت، اراده او رضايــت په کــې مهم شرطونه دي؛ همدارنګه په دې سربېره اداري کارکونکي د قانوني صلاحيت په لرلو سره بيا هم نشي کولی چې د مستۍ، بې هوشۍ او ليونتوب په صورت کې امر صادر کړي او که چېرې ثابته شــوه چې صادر شــوی امر د اکراه يا فريب په اساس صورت موندلی نو نوموړی

امر لازم الاجرا نه ګڼل کیږي.

۳. د اداري مقــام امــر او تصمیم هغه وخت د منلو او رعایت وړ دی چې د هغې په صادرولو کې ټول نافذه قوانین او مقررات رعایت شوي وي او که چېرې د کوم تصمیم په صدور کې نافذه قوانین او مقررات نه وي رعایت شوي نو د دولت د مامورینو د قانون د ۱۸ مادې له مخې دا ډول تصمیم او امر د منلو وړ نه دی.

۴. اداري امــر او تصمیــم باید لیکلی او د نیټې او لاســلیک لرونکی وي او د دې څخه پرته که چېــرې اداري تصمیم لیکلې بڼه ونلري نو د واکمن مقام واک او د قانون انفاذ به مجهول وي او د حقوقي اصل څخه پیروي کول به د ستونزو سره مخامخ کړي.

همدارنګــه نالیکلی امر د مســؤلیت څخه د انکار زمینه برابــروي او د اداري څارنې او څېړنې پروســه هــم د خنډونو سره مخامخ کوي، په ځانګړې توګــه د دوو مخالفو قانوني امرونو په حالت کې نېټه یوازینۍ وســیله ده او کوم تصمیم چې تر ټولو وروســتی صادر شوی وي هغې ته رجوع کول شوني دي.

## اجرایوي ضمانت او د اداري تصمیمونو لغوه کول

۱. **اجرایوي ضمانت:** هغه تصمیمونه چې با صلاحیته اداري کارکوونکي یې صادروي لازم الاجرا دي او وګــړي یې په پیروۍ کولو مکلــف دي او که چېرې څوک د دې تصمیمونو رعایت ونه کړي نو قانوني مجازات پرې تطبیق کیږي.

ځینې وختونه په قوانینو او مقرراتو کې هغه تصمیمونه چې د باصلاحیته اداري مقاماتو لخوا صــورت نیــسي اجرایوي ضمانت، جزایي مؤیده، تادیبي ضمانت او یا د مالي جزاء وړاندوینه کیږي. د بېلګې په توګه انظباطي جزاء چې د مامورینو په قانون کې د کارکوونکو لپاره ټاکل شوې ده.

بایــد یادونه وکړو چــې ځینې مهال په قانون او مقرراتوکې د اداري تصمیمونو د اجراء لپاره د هیــڅ ډول مؤیدې وړاندوینه نه وي شــوې نو په پایله کــې د دې څخه پرته بیا هم د باصلاحیته مقاماتو امرونه د اجراء وړ دي او یا دا چې ځینې مهال اجرایوي ضمانت د هغې لپاره ټاکل شوی وي خو اغېزمن نه وي مثل د عامې روغتیا لوري ته بلنه او د ناروغیو د مخنیوي لپاره د واکسینو زیاتوالی.

که څه هم دا خبرداری او بلنه د واکســینو په زیاتوالي کې د خلکو د راجلب کولو لپاره نشــته خــو د عمومي چارو اداره برســېره د عمومي چارو په تصــدۍ دا واک هم لري تر څو د قوانینو او عمومي نظم د اجراء لپاره غوښتونکي تصمیمونه ونیسي نو وګړي هم د دغو تصمیمونو په پیروۍ مکلف دي.

۲. **د تصمیمونو لغوه کول:** اداري تصمیمونه تر هغه وخته پورې چې رسما لغوه یا فسخ شوي

نــه وي د حقوقــي اثار او اعتبار لرونکي دي او هغه موارد چــې د اداري تصميمونو د لغوه کېدو سبب ګرځي عبارت دي له:

**الف: تېر وخت:** ځينې اداري تصميمونه تر يوه ټاکلي وخت پورې اعتبار او حقوقي اثار لري او د ټاکل شوي وخت په پای ته رسېدو سره قانوني اعتبار په خپله د لاسه ورکوي لکه ويزا او پاسپورټ.

**ب: د شرائطو، حالتونو او احوالو بدلونونه:** په دې صورت کې هم ځينې اداري تصميمونه خپل حقوقي ارزښت د لاسه ورکوي لکه د تحصيل د درجې مرتب.

**ج: د ادارې په واســطه د اداري تصميمونو لغوه کــول:** دولتي ادارې کولی شي چې د پخوانيو تصميمونو پر خلاف نوي تصميمونه ونيسي، څرنګه چې اداري تصميمونه د خلکو لپاره د رامنځته کېدو حق ورکوي نو د دې تصميمونو په له منځه وړلو کې د ټولنې عمومي ګټې او د خلکو کسب شوي حقوق بايد رعايت شي او هم بايد اعتدال په پام کې ونيول شي.

په دې هکله لازمه ده چې د سمو قانوني تصميمونو او غير قانوني تصميمونو تر منځ په توپير قايل شــو؛ کومې کړنې او تصميمونه چې د قانون خلاف وي هغه اساســاً باطل او بې اعتباره دي او د عمومــي چــارو اداره مکلفه ده چې هغه باطل کړي او د هغې اثار نه يوازې د راتلونکي لپاره بلکې په تېرمهال کې يې هم بايد له منځه يوسي.

خو هغه تصميمونه چې په سمه او قانوني توګه يې صورت نيولی وي واکمن مقامات کولی شي چې د عمومي مصلحت پر بنسټ هغې ته بدلون ورکړي، خو دا نشي کولی چې نوي تصميمونه په پخوانيوکې عوض کړي او د نويو تصميمونو اثارو ته د تېرمهال لپاره سرايت ورکړي.

**د اداري مقرراتو د صحت شرايط:** يوه مقرره هغه وخت لازم الاجراء ده چې لاندې ځانګړتياوې ولري.

۱. مقــرره بايد د قانون جوړونکي په ځانګړي صلاحيت کــې د ننه وي، دا ځکه هغه مقررات چې د قانون جوړونکي په واک کې وي د تصويب صلاحيت يې توپيرکوي او د اجرايوي ضمانت له مخې هم يو له بل سره توپير لري.

۲. مقــرره بايد د هيواد د اســاسي قانون او نورو فرعي قوانينــو سره په ټکرکې نه وي، لکه څه ډول چې د يوې عمومي ادارې تشــکيلات يو لړ سلســله مراتب لري چې دا سلسله مراتب د ادارې د علمي اصولوڅخه حسابيږي، په

همــدې اســاس د يوې ادارې حقوقي کړنې يو لړ ځانګــړي تشريفات لري او په حقيقت کې د لوړپوړو مقاماتو تصميمونه نسبت مدونانو ته د زيات ارزښت او قدرت لرونکي دي، نو په همدې ترتيب سره يوه مقرره د قانون باطلوونکې او تعديل کونکې نه ده.

۳. مقــرره بايــد د واکمن اداري مقــام له لوري تصويب او صادره شي او د شــکل له نظره بايد نوموړې مقرره د تصويبوونکي مقام د لاسليک او د ټاکلې نېټې لرونکي وي، خو په رسمي جريده

کې خپرولو ته پوره اړتیا نه لري؛ باید ووایو چې د نوموړې مقررې د نفوذ لپاره د یوه ټاکلي وخت معلومولو ته هم ضرورت نشته.

**د مقررې څارنه او کنټرول:** د دې لپاره چې یوه مقرره د لازمو شرایطو له مخې تسوید او تصویب شي نو د لاندې پړاوونو تر سره کول اړین دي.

**۱. اداري کنټـــرول:** ټــول هغه مقررات چې د وزارتونو یا دولتي موسســو لخوا تســویدیږي، د تصویــب او اجراء څخه مخکې بایــد د قانون جوړوونکو واکمنو ادارو له خــوا تر تدقیق او تائید لاندې ونیول شي.

د نوموړیــو ادارو څارنه د دا ډول مقررو پر وضــع کولو باندې له دې پلوه ده تر څو نوموړې مقـــررې پـــه دقیقه توګه مطالعـــه شي او د قانون جوړونکي تخنیکي اړخونـــه او د نورو قوانینو او مقرراتو سره د هغې نه اصطکاک او ټکر د تصویب څخه وړاندې باید تدقیق او وڅېړل شي.

**۲. جزایي کنټرول:** اداري مقامات که په هره رتبه او پست کې وي خو کله چې د لوړو مقاماتو مقرراتو او امرونو ته بدلون ورکړي او یا یي کړنې د نوموړیو مقاماتو د رکود سبب وګرځي نو دغه ډله اداري مقامات د مجازاتو وړ پېژندل کیږي او جزاء باید ورکړل شی.

همدارنګه د اداري کارکوونکو یوازینی مکلفیت په دنده کې استمرار او دائمي والی دی او که چېرې اداري کارکونکي د عمومي چارو په ترسره کولو کې هر ډول وقفه او رکود رامنځته کړي نو د دوی دغه عمل جرم پېژندل شوی دی  او د اصولو له مخې باید مجازات ووینې .

**د متحدالمـــال لایحه:** د متحدالمال لایحه په زیاتې انـــدازې سره د دندې د څرګندولو او وېش او همدارنګـــه د قوانینو او مقرراتو د جزیاتـــو د توضیح په موخه وضع کیږي او په حقیقت کې د دا ډول لایحو تسوید او تصویب او د متحدالمالونو صدور د کورنیو وزارتونو او دولتي موسسو د واک څخه شمېرل کیږي.

کـــه چېرې د متحدالمال لایحو د تطبیق ځـــای د زیاتو مراجعو له خوا په تعلیق کې واچول شي نو په دې صورت کې د لایحو په وضع کولو کی د مرکزي ادارو تدقیق اړین دی او همدارنګه باید یادونه وکړو چې که چېرې متحدالمال یوازې د خبرولو بڼه ولري نو اجرایوي اثر یې په هغه باندې نه مرتبط کیږي.

## قراردادونه

**۱. د عقد او قرارداد تر منځ توپیر:** د یوې موضوع په اړوند چې حقوقي ګټه ولري د دوه یا څو حقوقي شخصیتونو توافق ته قرارداد ویل کیږي او هغه قرارداد چې د هغې موضوع د یوې ژمنې

رامنځته کول وي عقد ورته ویل کیږي.

یا په بل عبارت: قرارداد د عقد په نسبت عام دی او عقد نسبت قرارداد ته خاص دی؛ خو ځینې مهال دغه دوې کلمې یو د بل مترادفې هم کارول کیږي.

**قراردار او تفسیري قانون :** د ارادې واکمني په دې پورې مشروطه ده چې تر لاسه شوې پایلې د اړوند قانون له خوا منع شوي نه دي چې د دغې نتیجې څخه د فرانسې په مدني قانون کې هم یادونه شوې ده؛ نو همدا علت دی چې د عقد اړخونه د وارد شوي توافق په اساس کولی شي چې د قانون د ځینو مقرارتو څخه عدول وکړي چې دا ډول قوانینو ته اختیاري یا تفسیري قوانین هم ویل کیږي؛ دا ځکه چې دا ډول توافق د دواړو اړخونو د ارادې څخه اخیستل شوی وي او واکمن او یا امریه قوانین په واقعیت کې اجباري بڼه لري او که چېرې د دغو اجباري قوانینو څخه څوک سرغړونه وکړي نو په سرغړونکي باندې درانده مجازات پلي کیږي او په پای کې ویلی شو چې ټول هغه قوانین چې په حقوقي کړنو پورې تړاو لري د تفسیري قوانینو له ډلې څخه حسابیږي.

## د وخت له پلوه د عقدونو سره د قوانینو ټکر

د یوه عقد د جوړېدو د اعتبار شرایط، حقوقي اثار او د اثبات وسایل د قوانینو له مخې په عین وخت کې د عقد سره ټاکل کیږي؛ که چېرې د نوموړي عقد حقوقي اثار د نوي قانون د اعتبار او اجراء په وخت کې ترتیب شي نو د ټولیزې قاعدې مطابق د قوانینو د ټکر په وخت کې باید د عقد د حقوقي اثارو لپاره نوی قانون غوره شي، خو څرنګه چې د دې موضوع نتیجه د اړخونو د واړندوینې څخه د باندې وي او په چاروکې دګډوډۍ سبب جوړیږي، د فرانسې د مدني حقوقو لیکونکي په دې عقیده لري چې د عقدونو په نسبت قراردادونه د حل مناسبه لار ده او د دې څخه باید استفاده وشي.

**۲. د مقننه قوې مستقیمه لاسوهنه:** د نولسمې میلادي پېړۍ د منځنیو لسیزو را په دېخوا د قانون جوړونکو لاسوهنې نه یوازې د قراردادونو د ازادۍ په ساحه کې زیاتې شوې بلکې دا لاسوهنې څو برابره شوی دي او دغو لاسوهنو په روغتیایي او اقتصادي برخو کې لا زور اخیستی او د عقد هیڅ یو لوری نه شي کولی چې د بل لوري په مقابل کې د خپلو ګټو څخه دفاع وکړي، نوپه دې اساس ویلی شو چې د مقننه قوې لاسوهنې په ټولو قراردادونو کې څرګندې دي.

ځینې وختونه په معاملاتو کې د قرارداد د اړخونو هویت نامعلوم وي او یو او بل لوری سره نه پیژني نو د دا ډول دروغجن هویت د څرګندولو مفهوم د انساني ځواک او د حق موندلو څخه ملاتړ دی چې عموماً د کار قانون د دې لپاره عادلانه مقررات وضع کړي او کارفرما یې په دې اړ

کړی چی د بې هویته شخص د هویت په هکله پلټنه وکړي تر څو هویت یې څرګند شي او بالاخره په چارو کې د ګډوډۍ او نامشروع موخو مخه ونیول شي.

## اداري قراردادونه

لکه څرنګه چې وګړي حقوقي شخصیت لري او د خپلو اړتیاوو د رفع کولو لپاره حقوقي کړنې تر سره کوي نو د عمومي چارو اداره هم دېته ورته حقوقي شخصیت لري او د عمومي اړتیاوو او غوښتنو د رفع کولو په خاطر فعالیتونه تر سره کوي.

باید ووایو چې ځینې حقوقي عملونه په یو اړخیز شکل تر بحث لاندې نیول کیږي لکه ځینې مقـررې او تصویبونه، اما یو شـمېر اداري کړنې په دوه اړخیز شـکل صـورت مومي لکه عقود او قراردادونه چې په دې کې د دواړو اړخونو ارادې ته زیاته پاملرنه کیږي.

که څه هم اکثره قراردادونه د دولتي ادارو او موسسو په واسطه منعقد کیږي خو څرنګه چې د اداري حقوقو اصول او حکمونه ورته رسېدنه نه شي کولی نو ځکه د مدني قانون د مقرراتو څخه پیـروي کوي او په حقیقت کـې د اداري حقوقو اصول او مقررات هغه قراردادونه تر بحث لاندې نیسي چې په مدني حقوقو کې ور باندې پوره بحث نه وي شوی لکه بالمقطع قراردادونه، د لېږد را لېږد د چارو اړوند قراردادونه، د اداري لوازمو د رسـېدلو اړوند قراردادونه، د اسـتخدام او عمومي پورونو اړوند قراردادونه او...

په دې قراردادونو او عقدونو برسېره د عمومي چارو اداره دوه ډوله قراردادونه لري چې یو یې هغـه قراردادونه دي چې د ادارې د خصوصي حقوقو څخه پیروي کوي او د مدني او تجارتي قانون تابع وي او بل ډول یې هغه قراردادونه دي چې د اداري حقوقو د مقرراتو څخه پیروي کوي.

**په اداري قراردادونو کې د عمومي ادارو او موسسـو مروجه طریقه:** په عمومي صورت ویلی شـو چې د اداري قراردادونو په اړوندکومه ځانګړې او ثابته قضایي طریقه نشـته تر څو اړوندې ستونزې هوارې کړي او په دې برخه کې قوانین او مقررات هم د عمومي حسابونو او د اخیستلو د قوانینو او مقرراتو په نسبت محدود دي او نشي کولی چې نوموړیو ستونزوته ځواب ووایي او کوم قوانیـن او مقررات چې په دې برخه کې موجود دي هغه هم د نیمګړتیاوو او ابهاماتو څخه خالي نه دي؛ په دې هکله د قوانینو او مقرراتو سـکوت او چوپتیا د دې لامل شوې چې دولتي ادارې او موسسې یوه بشپړه پالیسي پر مخ نشي وړلای او د اړوندو اداري قراردادونو په مورد زیات قیود او شرایـط لیـدل کیږي چې دا قیود د خلکو په مروجو اړیکو کې معمول نه دي بلکې یوازې د دولت د واکمنۍ د حق او د عمومي چارو د نظم څخه اخیستل شوي دي.

سره لـه دې چې په څرګند ډول نوموړي قواعـد په زور سره تعبیریږي خو په حقیقت کې دا

د عمومي چارو غوښتنه ده او په اداري قراردادونو کې یې رعایت کول لازم بلل شوي دي؛ د دغو اداري قراردادونو په اړوند قواعد او مقررات که څه هم نیمګړي لیدل کېږي خو د اداري علومو او اداري حقوقو پوهان او په ځانګړي ډول مجرب مدیران کوم وخت چې د مختلفو قضیو سره مخامخ شوي نو هڅه یې کړې چې هغه په سم ډول د علمي اصولو په اساس وڅېړي او بالاخره یوه داسې منطقي لار ور ته پیدا کړي چې هغه د عمومي چارو او د ټولنیزو ګټو د تامین او نظم سبب شي.

په همدې ترتیب سره قانون جوړونکي او تصویبوونکي مقامات کوښښ کوي تر څو ټولنیزو او اقتصادی شننو او شرایطو ته په پام سره داسې مقررات وضع او وړاندې کړي چې په هغه کې د خلکو غوښتنې او اړتیاوې درک شوې وي.

## د اداري قراردادونو ځانګړتیاوې

د فرانسې په حقوقو کې د اداري حقوقو، خصوصي حقوقو او د اداري او خصوصي قراردادونو په اړوند زیات بحث صورت نیولی؛ د دوګي په عقیده اداري او خصوصي قراردادونه د ماهیت له مخې توپیر نه لري او دواړه د یو ډول حقوقي اثارو لرونکي دي، ولې نوموړي قراردادونه د محکمو او د رسېدنې د مراجعو له مخې یو ډول نه دي دا ځکه چې خصوصي قراردادونه په تجارتي محکمو پورې اړوند دي او اداري قراردادونه د اداري محکمو تابع دي او اداري محکمې یې د عمومي چارو او ټولنیزې هوساینې په خاطر منعقد کوي؛ خو د فرانسې زیاترو حقوقپوهانو د دې مخالف نظر ښکاره کړی او د حقوقو ځینې پوهان یې په دې عقیده لري او وایي چې د اداري او خصوصي قراردادونو تر منځ څرګند اختلاف لیدل کیږي، په دې معنی چې د اداري قراردادونو حقوقي اثار د مدنی حقوقو د اثارو څخه په ټوله معنی سره توپیر لري.

پروفیسور دولو بادر وایي چې په مدني حقوقو او اداري حقوقو کې د قرارداد مفکوره یو ډول ده، دا ځکه چې یو حقوقي عمل په دواړو ډلوحقوقو کې د دوو اړخونو د ارادې له توافق څخه اخیستل شوی چې بالاخره د دوی دا توافق یو حقوقي وضعیت رامنځته کوي.

خو نوموړی زیاتوي چې د اداري قراردادونو حقوقي رژیم د خصوصي حقوقو د حقوقي رژیم سره څه نا څه توپیر لري، په دې معنی چې اداري قراردادونه د حقوقي مقرراتو او حکمونو تابع وي او عمومي مصلحتونه خوندي کوي اما خصوصي قراردادونه د خلکو شخصي ګټې په پام کې نیسي چې په اداري قراردادونوکې نه مساوات او په خصوصي قراردادونو کې مساوات ډېر تر سترګو کیږي، دا ځکه چې په اداري قراردادونوکې یو لوری عمومي ګټې او مقابل لوری یې خصوصي ګټې وي چې دواړه په هر لحاظ سره مساوي وي.

د دې لپــاره چې د اداري او خصــوصي قراردادونو تر منځ توپیر څرګند شي نو لازمه ده چې په لومړي سر کې په مدني قراردادونو حاکم اصول توضېح کړو او وروسته به هغه بېلابېلې لارې چارې چې په اداري حقوقو کې رعایت او تعقیبیږي تر څېړنې لاندې ونیسو.

**۱. د قراردادونــو د ازادۍ اصل:** پــه خصوصي حقوقو کې عقدونه او معاملات د ازادۍ له اصل څخه برخمن دي او په یو نه یو شکل د ارادې او واکمنۍ له اصل څخه پیروي کوي.

دلتــه د معاملاتــو د ازادۍ څخه موخه دا ده چې هر څوک چــې حقوقي اهلیت ولري کولای شي چې د هر چا سره چې زړه يې وغواړي په خپله ارادې سره قرارداد لاســلیک کړي چې، دا ډول معاملات په حقیقت کې د طلاق په قسم د هیڅ ډول ځانګړو تشریفاتو او الفاظو تابع نه دي؛ خو پــه اداري حقوقو کې د عمومي چــارو اداره د دا ډول ازادیو څخه برخمنه نه ده او ټول معاملات يې د دولت د ارادې تابع دي.

**۲. د قراردادونو د نســبي والي اصل:** د مدني حقوقو د مهمو اصولو څخه یو هم د قراردادونو د نسبي والي اصل دی، په دې معنی چې لاسلیک شوی قرارداد یوازې د قرارداد په دواړو خواوو پورې تړاو نه لري، نه په بل چا پورې.

پــه حقیقت کې دا یوه منطقي خــبره ده، دا ځکه قانون هغه څوک چې د قرارداد اړخ نه وي د قایم مقام (وارث) په توګه نه پېژني او نوموړي کســان باید د لاســلیک شوي قرارداد ګټه او تاوان هم و نه ویني، بلکې د قرارداد حقوقي اثار باید یوازې هغه چاته متوجه وي چې د قرارداد د اړخ په توګه پېژندل کیږي؛ خو په اداري حقوقو کې د قراردادونو تاثیرات او د نسبي والي اصل په دریم شخص باندې هم مطرح کیږي، دا ځکه چې د اداري قرارداد موخه د ټولنیزو ګټو خوندي کول دي نو همدا وجه ده چې د دا ډول قرارداد حقوقي اغېزې دریم شخص ته متوجه دي.

د دې سره سره چــې د اداري قراردادونــو هدف د عمومي چارو خوندي کول دي خو د دې تر څنګ ځینې مهال دا امکان هم لري چې د دا ډول تعهداتو ګټه دریم شخص ته هم ورسیږي مثلاً که چېرې د اجارې قرارداد او یا دېته ورته د نورو امتیازاتو لرونکي تعهدات په نظر کې ونیســو نو اجاره ورکوونکی مکلف دی چې اجاره اخیستونکي ته ورکړل شوي امتیازات رعایت کړي.

**۳. د قراردادونو د لازم الاجراوالي اصل:** د قراردادونو د لازم الاجراوالي اصل هم د مدني حقوقود اصولو له جملې څخه یو مهم اصل دی؛ کله چې یو عقد د دواړو لوریو تر منځ د صحیحو شرائطو په لرلو سره د قانون په اســاس لاســلیک شو نو د عقد په دواړو اړخونو باندې د اجراء وړ دی او د تــړون دواړه لــوري مکلف دي چې د دا ډول تړون څخه پیــروي وکړي او هېڅ لوری نه شي کولای چې نوموړی تړون د منځه یوسي.

پــه لومړیوکې دا نظر ووچې پــه اداري قراردادونو کې د خصــوصي قراردادونو غونډې د لازم الاجــراء والي قاعده مطرح ده په دې معنــی چې اجاره دار د ادارې په مقابل کې د تعهد په اجراء کولــو مکلــف دی او اداره هم وجیبه لــري چې خپل تعهدات تر سره کــړي خو د دې سره سره د عمومــي چــارو اداره کولای شي چې د عمومي ګټو د تامین په موخه قرارداد ته بدلون ورکړي او د ځینو برخو د سر ته رسولو څخه ډډه وکړي.

په پیل کې په قرارداد کې وړاندیز شــوي شرائط د ادارې لپاره د انعطاف وړ دي دا ځکه چې اداره د شــخص په قســم نه ده چې د هغې حقــوق په قرارداد پورې منحصر کــړي بلکې اداره د عمومي قدرت ښکارندوی ده او قرارداد د ادارې په نسبت کمزوری دی، له بله پلوه ویلی شو چې خصوصي ګټې باید د عمومي ګټو په مخ کې خنډ نه شي.

پــه همدې ترتیب ویلی شــو چې دا ډول واک کــولای شي په قرارداد کې په یو اړخیز ډول سره بدلون رامنځته کړي، البته دا هم باید زیاته کړو چې اداري قرارداد د اجراء په وخت کې د بدلون وړ نــه دی بلکــې په هغو مواردو کې چې نوموړی قرارداد مالي ثبات او توازن ګډوډوي، نو په دې حالت کې کولای شو چې په نوموړي قرارداد کې بدلون راولو او یا تجدید نظرورباندې وکړو.

**د اداري قرارداد شرایط:** د دې لپاره چې اداري قرارداد د خصوصي قرارداد څخه بېل کړو نو اداري قرارداد باید لاندې شرایط ولري.

۱ــ د قرارداد د اړخونو څخه یو لوری باید د عمومي چارو اداره یا دولتي موسسه وي،که چېرې نوموړی قرارداد د دوو عادي کسانو تر منځ لاسلیک شوی وي او یا سره لدې چې په یو نه یو شکل دولت د هغه په انعقاد کې لاس ولري نو بیا هم دا ډول قرارداد خصوصي قرارداد جزء ګڼل کیږي.

۲ــ نوموړی قرارداد باید د عمومي چارو د ترسره کولو په موخه لاسلیک شوی وي چې دا شرط عمومي چارو ته زیاته لرغونتیا ورکوي، دا ځکه چې د عمومي چارو ځانګړې غوښــتنې د ځانګړې اداري قواعدو د رامنځته کېدو سبب کیږي او په همدې دلیل سره د عامه چارو ادارې او موسسې د واکمنۍ د حق او د ځانګړو امتیازاتو څخه برخمن کیږي؛ په همدې اساس، د عمومي چارو اداره چې کوم قراردادونه د خصوصي چارو په موخه منعقد کوي، اداري قراردادونه ور ته نشو ویلی لکه د دولتي مالونو او ملکیتونو اجاره.

۳ـــ معامله کوونکــې اداره په قرارداد کې اداري حقوقي قواعد پــه کار وړي؛ تر ټولو مهم او اســاسي شرط چې د هغې په بنســټ کولای شــو چې اداري قرارداد تشــخیص کړو هغه د معامله کوونکي اداري قصد دی.

باید فکر وکړو چې دولت غواړي چې ایا اداري قرارداد منعقد کړي او یا ایا په نوموړي منعقد

شــوي قرارداد کې د دولــت موخه د انعقاد کوونکي قصــد او اراده ده او یا د خصوصي حقوقو د شرایطو او اصولو په پام کې نیول دي او که نه؟

بایــد یادونــه وکړو چــې ځینې قراردادونه د خصــوصي حقوقو د تشریفاتو تابــع نه وي او په حقیقــت کې په دا ډول قراردادونو باندې په ځینو مــواردو کې د اداري حقوقو ځانګړي قواعد او حکمونه حاکم وي چې دېته اداري قراردادونه ویل کیږي.

د فرانسې په قضایي رویه کې په ځینو مواردو کې چې یو قرداد د عامه حقوقو قیود او شرطونه نــه لــري او یواځې د عمومي چارو په اداره کې د اداري والي د اصــل له مخې د قرارداد په اوضاع او حالاتــو ټینګار کــوي نو په حقیقت کې دا ډول قراردادونه د عمومــي امر نظریې ته د عمومي حقوقو د نظریې د قیودو او شرطونو په نسبت لومړیتوب ورکوي چې دا ډول قراردادونه د اداري قراردادونو د تشخیص له مخې د خصوصي حقوقو یوه برخه ده.

## د اتم څپرکي لنډيز

تر کومه مو چې د اداري تصميمونو په هکله معلومات تر لاسه کړل او دا را ته څرګنده شوه چې د عمومي چارو د ادارې حقوقي کړنې د شکل له نظره په يو اړخيز اودوه اړخيزو حقوقي کړنو وېشل شوي دي، همدا ډول ومو ويل چې تصميم هغه حقوقي عمل دی چې د يوه طرف د قصد او ارادې څخه اخيستل شوی وي او د هغې په رامنځته کولو کې يوازې يو لوری لاس ولري او که چېرې دا لوری څو کسان هم وي خو څرنګه چې ټول يو ګډ هدف لري نو ځکه يو اړخ شمېرل کيږي.

خو عقد بيا د دوو يا څو کسانو هغه توافق او ارادې ته ويل کيږي چې هر يو يې د بېل هدف لرونکی وي او د يوه طرف ژمنه او رضايت د بل طرف د ژمنې سبب ګرځي او د دې څخه پرته نوموړې موضوع باطليږي.

همدارنګه د ستونزو د حل او د اداري چارو د پرمختګ تر ټولو غوره لارې چارې د اداري تصميمونو نيول دي او دا تصميمونه مختلفې بڼې لري،که چېرې نوموړي تصميمونه عمومي شکل ولري نو ټول په کې شامليږي او د قانون په عنوان د مقننه قوې لخوا په تصويب رسيږي.

په همدې ډول که وغواړو چې اداري تصميمونه د نافذ او د حقوقي اثارو لرونکي شي نو لاندې شرايط بايد ولري يعنې اداري تصميم بايد دهغه واکمن مقام له لوري ونيول شي چې د حقوقي اهليت لرونکی وي او د هغه په سر ته رسولو کې هم پوره رضايت او قصد ولري.

په همدې ترتيب سره اداري تصميم هغه وخت د منلو او رعايت وړ دی چې د هغه په صادرولو کې ټول نافذه قوانين او مقررات په پام کې نيول شوي وي؛ اداري تصميم يا امر بايد په ليکلې بڼه سره وي او د تاريخ او لاسليک لرونکی به وي.

بالاخره ويلی شو چې اداري مقررې د صحت له شرايطو څخه يو دا هم دی چې اداري مقرره بايد يوازې په ځانګړي ډول د قانون جوړوونکي په واک کې نه وي ، دا ځکه چې قانون جوړونکی د واک له پلوه د مقرراتو وضع کول او تصويب کول يو له بل سره توپيرلري.

## د اتم څپرکي پوښتنې

۱. د عمومي چارو د اداري حقوقي کړنې د شکل له نظره په څو ډلو وېشل کیږي، واضح یې کړئ؟

۲. اداري تصمیم تشریح کړئ؟

۳. قرارداد څه ته ویل کیږي؟

۴. عقد څه ته ویل کیږي، بیان یې کړئ؟

۵. د قرارداد د ازادۍ اصل څرګند کړئ؟

۶. د قراردادونو د لازم الاجرا والي اصل بیان کړئ؟

۷. د امتیاز موضوع واضحه کړئ؟

۸. د امتیاز ماهیت واضح کړئ؟

۹. د فورس ماژور شرایط بیان کړئ؟

۱۰. په اداري قراردادونو کې تر ټولو مهم او معمول اجرایوي ضمانت واضح کړئ؟

## سرچينې او ماخذونه


۱- پرهیزگار ، کمال ، مدیریت منابع انسانی و اداره امور استخدامی انتشارات آگاه تهران ۱۳۷۳

۲- پادل هدسـی کنت ایچ بلا نچارد ، مدیریت رفتار سـازمانی ، ترجمه داکتر قاسـم وزیری ، دانش گاۀ تهران ۱۳۷۱

۳- دودیـال ، محمد بشـیر حل اختلافات جامعه مدنـی در زندگی مجله (مجما ) دورۀ پنجم شماره ششم اسد ۱۳۸۲

۴- غبار – غلام محمد – افغانستان در میر مطبعه دولتی کابل ۱۳۴۶

۵- ستاری ، حسن ، مدیریت منابع انسانی ، دانش کده علوم اداری ومدیریت بازرگانی دانش گاه تهران ۱۳۵۳

۶- نبوی ، بهروز ، روش تحقیق در علوم اجتماعی کتابخانۀ فروردین تهران ۱۳۵۴

# د ښوونيز نصاب د پراختيا د رياست پيغام

د پوهنې وزارت د تخنيکي او مسلکي زده کړو معينيت د ښوونيز نصاب د انکشاف رياست د ټولنې د عيني او ښکاره ضرورت په درک کولو سره چې د محصلينو او شاګردانو د درسي کتابونو په برخه کې يې تخنيکي او مسلکي رشتې درلودې او لري يې، په لومړي سر کې يې تصميم ونيو، چې په ښوونيزو پلانونو او درسي مفرداتو باندې بيا کتنه وکړي او ورپسې بيا د شاګردانو او محصلينو د درسي کتابونو د تاليف لپاره مبادرت او کوښښ وکړي. د خدای(ج) په فضل او مرحمت سره او د ادارې او حسابدارۍ څانګې د ښوونکو په ميړانې او همت سره د ادارې او حسابدارۍ درسي کتابونه تاليف شول تر څو په وړيا ډول د شاګردانو او محصلينو په واک او اختيار کې ورکړل شي.

د علم او معرفت له ټولو لوستونکو، علاقمندانو، د ادارې او حسابدارۍ د مکاتبو له ښوونکو، ګرانو شاګردانو او د تخنيکي او مسلکي زده کړو د چارو له متخصصينو او همدا شان له ټولو څېړونکو او شنونکو څخه صميمانه هيله کېږي، چې د دې کتابونو په مطالعې سره چې په لومړي ځل د ښوونکو او د ادارې او حسابدارۍ څانګې د مسلکي غړو له لوري تاليف او تدوين شوي دي. د مسلکي، تخنيکي او علمي مطالبو او مفاهيمو د څرنګوالي په هکله خصوصاً د هغوی املايي او انشايي اشتباهاتو په اړه مونږ ته لارښوونه وکړي، ترڅو په راتلونکي کې وکړای شو، په همدې او نورو برخو کې ګرانو شاګردانو ته له دې څخه ښه، غوره، ګټور او ارزښتناکه موضوعات وړاندې کړو.

همدا شان له ګرانو شاګردانو او محصلينو څخه هيله کوو ترڅو د دې کتابونو د مطالعې او استفادې پر مهال د هيواد اقتصادي ستونزې، فقر او وروسته پاتې والی په نظر کې ونيسي او د کتابونو په ساتنه کې کوښښ او زيار وباسي، ترڅو د ډېرو شاګردانو او محصلينو د ګټې وړ وګرځي.

**پته:** د پوهنې وزارت- د مسلکي او تخنيکي زده کړو معينيت
د تعليمي نصاب د پراختيا رياست
د درسي کتابونو د چمتو کولو عمومي مديريت