



د افغانستان اسلامي جمهوریت
د عدلیې وزارت

سرمېچنیک

- د بهرني سياست د سندونو د آرشیف مقررہ
- د آرشیف مقررہ
- د تنباکو او دخانیاتو د کنترول د قانون
- د قانون د ځینو مادو د تعدیل
- د مقررہ آرشیف اسناد
- سیاست خارجی
- تعدیل برخی از مواد قانون
- کنترول تنباکو و دخانیات

تاریخ نشر: (۲) سرطان سال ۱۳۹۷ هـ.ش
نمبر مسلسل: (۱۳۰۴)

د خپرېدو نېټه: د ۱۳۹۷ هـ.ش کال د چنگاښ د میاشتې (۲)
پرله پسې نمبر: (۱۳۰۴)

د امتياز خاوند: د عدليې وزارت

مسئول چلوونکي: قانونمل محمدرحيم "دقيق"

۰۷۰۰۵۸۷۴۵۷

د دفتر تيلفون: ۰۲۰۲۳۱۴۲۹۸

مرستيال: نورعلم ۰۷۰۰۱۴۷۱۷۸

مهتم: محمد جان ۰۷۴۷۶۲۷۹۳۰

وب سايت: www.moj.gov.af

قيمت اين شماره (به اساس قرارداد): (۹) افغاني

تيراژ چاپ: (۳۰۰۰) جلد

تعداد صفحات به شمول پشتي: (۳۲) صفحه

مطبعه: بهير

آدرس: وزارت عدليه، رياست نشرات و ارتباط عامه، سرک (۱۵) وزير محمد اکبر خان (شيرپور)، کابل

حکم

رئيس جمهوري اسلامي
افغانستان در مورد انفاذ
مقرره آرشيف اسناد سياست

خارجي

شماره: (۴۹۹)

تاريخ: ۱۳۹۷/۳/۱

ماده اول:

مقرره آرشيف اسناد سياست خارجي را
که در جلسه شماره (۱) مؤرخ
۱۳۹۷/۱/۱۵ کابينه جمهوري اسلامي
افغانستان به داخل (۶) فصل و (۲۲)
ماده تصويب گرديده است، منظور
مي دارم.

ماده دوم:

اين حکم همراه با مصوبه کابينه
جمهوري اسلامي افغانستان و متن
مقرره مذکور در جريده رسمي نشر
گردد.

محمد اشرف غني

رئيس جمهوري اسلامي افغانستان

د بهرني سياست د سندونو د

آرشيف د مقرري د انفاذ
په هکله د افغانستان د اسلامي

جمهوريت د رئيس

حکم

گڼه: (۴۹۹)

نېټه: ۱۳۹۷ / ۳ / ۱

لومړۍ ماده:

د بهرني سياست د سندونو د آرشيف
مقرره چې د افغانستان د اسلامي
جمهوريت د کابينې د ۱۳۹۷/۱/۱۵
نېټې په (۱) گڼه غونډه کې د (۶)
فصلونو او (۲۲) مادو په دننه کې
تصويب شوې ده، منظوروم.

دوه يمه ماده:

دغه حکم دې د افغانستان اسلامي
جمهوريت د کابينې له مصوبې او د
يادې مقرري له متن سره يو ځای په
رسمي جريده کې خپور شي.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

مصوبه
كابينه جمهوري اسلامي
افغانستان در مورد طرح
مقرره آرشياف اسناد
سياست خارجي

شماره: (۱)

تاريخ: ۱۳۹۷/۱/۱۵

كابينه جمهوري اسلامي افغانستان،
طرح مقرره آرشياف اسناد سياست
خارجي را در جلسه شماره (۱) مؤرخ
۱۳۹۷/۱/۱۵ خويش به داخل (۶)
فصل و (۲۲) ماده مورد تصويب
قرار داد.

محمد اشرف غني

رئيس جمهوري اسلامي افغانستان

د بهرني سياست د سندونو د
آرشياف د مقرري د طرحي
په هكله د افغانستان اسلامي
جمهوريت د كابيني
مصوبه

گڼه: (۱)

نېټه: ۱۳۹۷/۱/۱۵

د افغانستان اسلامي جمهوريت كابيني،
د بهرني سياست د سندونو د آرشياف د
مقرري طرحه د خپلي ۱۳۹۷/۱/۱۵
نېټي په (۱) گڼه غونډه كې د (۶)
فصلونو او (۲۲) مادو په دننه كې
تصويب كړه.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

فهرست مندرجات
مقررہ آرشیف اسناد سیاست خارجی
فصل اول
احکام عمومی

صفحة	عنوان	ماده
۵.....	مبني.....	ماده اول:
۵.....	اهداف.....	ماده دوم:
۶.....	اصطلاحات.....	ماده سوم:
۸.....	ساحة تطبيق.....	ماده چهارم:

فصل دوم

جمع آوری، تفکیک، تصنیف، ثبت و نگهداری

اسناد سیاست خارجی

۹.....	ایجاد هیئت مرکزی ارزیابی و بررسی اسناد.....	ماده پنجم:
۱۰.....	وظایف ریاست آرشیف دیپلماتیک.....	ماده ششم:
۱۲.....	ثبت و حفظ اسناد سیاست خارجی.....	ماده هفتم:
۱۳.....	توظیف کوریر سیاسی.....	ماده هشتم:

فصل سوم

استفاده از اسناد سیاست خارجی

۱۳.....	استفاده از اسناد.....	ماده نهم:
۱۴.....	استفاده از اسناد محرم.....	ماده دهم:
۱۴.....	استفاده از اسناد غیر محرم.....	ماده یازدهم:

رسمی جریده

مسلسل نمبر (۱۳۰۴)

۱۳۹۷/۴/۲

- ماده دوازدهم: نسخه برداری از اسناد محرم و اشد محرم..... ۱۵
- ماده سیزدهم: انقضای میعاد ممنوعیت از استفاده اسناد..... ۱۵

فصل چهارم

طرز تسلیم دهی، حفظ و نگهداشت اسناد

- ماده چهاردهم: ارسال فهرست اسناد قابل حفظ..... ۱۶
- ماده پانزدهم: ضرورت حفظ اسناد در ادارات مرکزی،.....
- ولایتی آن و نمایندگی ها..... ۱۷
- ماده شانزدهم: تسلیمی اسناد قابل حفظ..... ۱۸

فصل پنجم

طرز امحاء و حریق اسناد

- ماده هفدهم: اسناد قابل امحاء..... ۱۹
- ماده هجدهم: امحای اسناد غیر قابل حفظ..... ۱۹

فصل ششم

احکام نهایی

- ماده نوزدهم: افشای اسناد..... ۲۰
- ماده بیستم: اسناد امور مالی، حسابداری و اداری..... ۲۰
- ماده بیست و یکم: وضع طرز العمل..... ۲۱
- ماده بیست و دوم: انفاذ..... ۲۱

مقررہ آرشیف اسناد سیاست

خارجی

فصل اول

احکام عمومی

د بهرني سياست د سندونو د

آرشیف مقررہ

لومړی فصل

عمومي حکمونه

مبني

ماده اول:

این مقررہ درروشنی حکم فقره (۲) ماده پانزدهم قانون معاهدات و میثاق های بین المللی، وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

اهداف این مقررہ عبارت اند از:

- ۱- حراست از اسناد سیاست خارجی به عنوان ارزش های تاریخی کشور.
- ۲- جمع آوری، تصنیف، ثبت و نگهداری اسناد سیاست خارجی.
- ۳- فراهم نمودن زمینه دسترسی به اسناد سیاست خارجی برای متقاضیان به منظور تحقیقات علمی.

مبني

لومړۍ ماده:

دغه مقررہ د بين المللي معاهداتو او تړونونو د قانون د پنځلسمې مادې د (۲) فقرې د حکم په رڼا کې وضع شوې ده.

موخې

دوه یمه ماده:

د دې مقررې موخې عبارت دي له:

- ۱- د هېواد د تاریخي ارزښتونو په توګه د بهرني سياست له سندونو څخه ساتنه.
- ۲- د بهرني سياست د سندونو راټولول، تصنیف، ثبت او ساتنه.
- ۳- د علمي څېړنو په منظور د غوښتونکو لپاره د بهرني سياست سندونو ته د لاسرسي د زمينې برابرول.

اصطلاحگانی

درېمه ماده:

په دې مقررره کې راتلونکې اصطلاحگانی لاندې مفاهيم افاده کوي:

۱- د بهرني سياست سندونه: معاهدې، بين المللي کنوانسيونونه، دپلوماتیک یادښتونه، رپوتونه او د دپلوماتیکو مذاکراتو د غونډو صورت او د بهرنيو چارو د وزارت په تشخيص نور سندونه چې د هېواد لپاره د حقوقي، سياسي، امنيتي، اقتصادي، ټولنيز، تاريخي او فرهنگي ارزښت لرونکي وي.

۲- اشد محرم سندونه: هغه سندونه دي چې افشأ کول يې خپلواکي، ملي واکمني، ځمکنۍ بشپړتيا، امنيت او ملي مصالح له خطر سره مخامخ کړي او يا له بهرنيو دولتونو سره د اړیکو د شلېدو سبب شي.

۳- محرم سندونه: هغه سندونه دي چې محتوا يې د حقوقي، قونسلې او اقتصادي موضوعگانې لرونکې ده چې

اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این مقررره مفاهيم ذیل را افاده می نماید:

۱- اسناد سياست خارجي: معاهدات، کنوانسيون های بين المللي، يادداشت های دپلوماتیک، گزارش ها و صورت جلسات مذاکرات دپلوماتیک و ساير اسناد به تشخيص وزارت امور خارجه که حايز ارزش حقوقي، سياسي، امنيتي، اقتصادي، اجتماعي، تاريخي و فرهنگي برای کشور باشد.

۲- اسناد اشد محرم: اسنادی است که افشای آن استقلال، حاکمیت ملی، تمامیت ارضی، امنيت و مصالح ملی را به خطر مواجه کند و يا سبب قطع روابط با دول خارجي شود.

۳- اسناد محرم: اسنادی است که محتوای آن در برگیرنده موضوعات حقوقي، قونسلې و اقتصادي بوده که

افشای آن سبب نقض حریم شخصی اشخاص شود و یا روند محاکماتی و تعقیب عدلی را مختل سازد.

۴- اسناد عادی: اسنادی است که مشمول اجزای ۲ و ۳ این ماده نباشد.

۵- نمایندگی سیاسی و قونسل‌لی: سفارت خانه ها یا قونسلگری های جمهوری اسلامی افغانستان است که به مقصد تحقق اهداف سیاست خارجی و دفاع از حقوق و منافع مشروع و قانونی اتباع کشور در کشورهای خارجی تأسیس می شود.

۶- کیسه (خریطه) سیاسی: بسته حاوی اسناد دیپلماتیک یا اشیای مورد استفاده رسمی بوده که در حضورداشت هیئت تهیه، ارسال و باز می گردد.

۷- کوریو سیاسی: شخصی است که مسئولیت رساندن کیسه (خریطه) سیاسی را از مبداء به مقصد به عهده دارد.

۸- دیجیتال سازی: عبارت است از

افشای کول پی د اشخاصو د شخصی حریم د نقض سبب شي او یا محاکماتی بهیر او عدلی تعقیب مختل کړي.

۴- عادي سندونه: هغه سندونه دي چې ددې مادې په ۲ او ۳ اجزاوو کې شامل نه وي.

۵- سياسي او قونسلې نمایندگي: د افغانستان اسلامي جمهوریت هغه سفارتونه یا قونسلگری دي چې د بهرني سیاست د موخو د تحقق او د هېواد د اتباعو د حقوقو او مشروعو او قانوني کتو د دفاع په مقصد په بهرنيو هېوادونو کې تأسیسېږي.

۶- سياسي کڅوړه (خریطه): د دیپلوماتیکو سندونو یا د رسمي کتې اخیستې وړ شیانو لرونکې بسته ده چې د هیئت په حضور کې برابرېږي، لېږل کېږي او پرانستل کېږي.

۷- سياسي کوریو: هغه شخص دی چې له مبداء څخه مقصد ته د سياسي کڅوړې (خریطې) د رسولو مسئولیت پرغاړه لري.

۸- دیجیتال کول: پسه مناسبو

الکترونیکی وسایلو سره د دیجیتال په ډول د سندونو (متن، کتاب، انځور، غږ او ویډیو) د اړولو له بهیر څخه عبارت ده، په داسې ډول چې دیجیتال شوي سندونه د کمپیوټري شبکو له لارې د پروسس، زېرمه کولو او لېږدونې وړتیا ولري.

د تطبیق ساحه

څلورمه ماده:

(۱) د دې مقرري حکمونه د بهرني سیاست د هغو سندونو په هکله چې د بهرنیو چارو وزارت او د مرکزي واحدونو، د هغو د ولایتي نمایندګیو او د سیاسي او قونسلې نمایندګیو په واسطه، برابرېږي، تطبیقېږي.

(۲) د بهرنیو چارو وزارت د بهرني سیاست د سندونو د راټولولو، تصنیف، ثبت او ساتنې چارې د دیپلوماتیک آرشیف د ریاست له لارې تنظیموي.

پروسه برګرداندن اسناد (متن، کتاب، تصویر، صدا و ویډیو) به شکل دیجیتال با وسایل الکترونیکی مناسب، طوری که اسناد دیجیتال شـده قابلیت پروسس، ذخیره و انتقال از طریق شبکه های کمپیوټری را دارا باشد.

ساحه تطبیق

ماده چهارم:

(۱) احکام این مقرره در مورد اسناد سیاست خارجی که توسط وزارت امور خارجه و واحدهای مرکزی، نمایندگی های ولایتي آن و نمایندگی های سیاسی و قونسلې، ترتیب می شود، تطبیق می گردد.

(۲) وزارت امور خارجه، امور جمع آوری، تصنیف، ثبت و نگهداری اسناد سیاست خارجی را از طریق ریاست آرشیف دیپلوماتیک، تنظیم می کند.

دوه یم فصل

د بهرني سياست د سندونو
راټولول، تفکيک، تصنیف، ثبت

او ساتنه

د سندونو د ارزونې او بررسۍ د

مرکزي هيئت رامنځته کول

پنځمه ماده:

(۱) د سندونو د ارزونې او بررسۍ
مرکزي هيئت، د بهرني سياست د
سندونو د راټولولو، تصنیف، ثبت او
ساتنې په منظور، په لاندې ترکیب سره
رامنځته کېږي:

۱- د بهرنیو چارو وزارت معین د
رئیس په توګه.

۲- د دیپلوماتیک آرشیف رئیس د
مرستیال په توګه.

۳- د حقوقو او معاهداتو ریاست
مرستیال د غړي په توګه.

۴- د قونسلې چارو ریاست مرستیال د
غړي په توګه.

۵- د دیپلوماتیک آرشیف د ریاست

فصل دوم

جمع آوری، تفکيک، تصنیف،
ثبت و نگهداری اسناد سياست

خارجي

ایجاد هیئت مرکزی ارزیابی و

بررسی اسناد

ماده پنجم:

(۱) هیئت مرکزی ارزیابی و بررسۍ
اسناد، به منظور جمع آوری، تصنیف،
ثبت و نگهداری اسناد سياست
خارجي، به ترکیب ذیل ایجاد
می گردد:

۱- معین وزارت امور خارجه به حیث
رئیس.

۲- رئیس آرشیف دیپلوماتیک به حیث
معاون.

۳- معاون ریاست حقوق و معاهدات
به حیث عضو.

۴- معاون ریاست امور قونسلې به
حیث عضو.

۵- معاونین ریاست آرشیف

مرستیالان د غرو په توگه.

۶- د دفتر ریاست د تحریراتو مرستیال د غړي په توگه.

۷- د جمهوري ریاست د چارو د ادارې د لوی ریاست واکمن استازی د غړي په توگه.

۸- د ملي امنیت د لوی ریاست استازی د غړي په توگه.

(۲) د سندونو د ارزونې او بررسی د مرکزي هیئت رئیس که لازمه وي کولی شي د بهرنیو چارو وزارت د نورو ادارو رئیس یا مرستیال ته په غونډو کې د گډون بلنه ورکړي.

(۳) د دې مادې په (۱) فقره کې د درج شوي هیئت واکونه او مسؤولیتونه په جلا کړنلاره کې ټاکل کېږي.

د دیپلوماتیک آرشیف د ریاست

دندې

شپږمه ماده:

د دیپلوماتیک آرشیف ریاست د لاندې دندو لرونکی دی:

۱- له هغې کړنلارې سره سم چې د

دیپلوماتیک به حیث اعضاء.

۶- معاون تحریرات ریاست دفتر به حیث عضو.

۷- نماینده با صلاحیت ریاست عمومی اداره امور ریاست جمهوری به حیث عضو.

۸- نماینده ریاست عمومی امنیت ملی به حیث عضو.

(۲) رئیس هیئت مرکزی ارزیابی و بررسی اسناد در صورت لزوم می تواند رئیس یا معاون سایر ادارات وزارت امور خارجه را در جلسات دعوت نماید.

(۳) صلاحیت ها و مسؤولیت های هیئت مندرج فقره (۱) این ماده در طرز العمل جداگانه تعیین می گردد.

وظایف ریاست آرشیف

دیپلوماتیک

ماده ششم:

ریاست آرشیف دیپلوماتیک دارای وظایف ذیل می باشد:

۱- دریافت و ارسال اسناد و مکاتیب

صادره ریاست دفتر وزارت امور خارجه، ریاست های مرکزی، نمایندگی های ولایتی آن و نمایندگی های سیاسی و قونسل دول خارجی، سازمان های بین المللی و منطقه یی مقیم افغانستان و نمایندگی های سیاسی و قونسل مطابق طرز العمل ایکه از جانب وزارت امور خارجه وضع می گردد.

۲- جمع آوری تمام اسناد مربوط سیاست خارجی و مناسبات بین المللی.

۳- تصنیف اسناد محرم و اشد محرم از اسناد عادی.

۴- ثبت اسناد قابل حفظ و درج آن در دفاتر رسمی.

۵- دیجیتال نمودن اسناد ثبت شده با استفاده از تکنالوژی معاصر و محفوظ.

۶- اعزام هیئت آرشیف سازی به نمایندگی های سیاسی و قونسل به منظور تصنیف، تنظیم و

بهرنیو چارو وزارت له لوري وضع کېږي د بهرنیو چارو وزارت د دفتر د ریاست، د مرکزي ریاستونو، د هغه د ولایتی نمایندگیو او په افغانستان کې مېشت د بهرنیو دولتونو د سیاسي او قونسلې او د بین المللي او سیمه ییزو سازمانونو د نمایندگیو او د سیاسي او قونسلې نمایندگیو له لوري د صادره شوو سندونو او لیکونو ترلاسه کول او استول.

۲- په بهرنی سیاست او په بین المللي مناسباتو پورې د ټولو اړوندو سندونو راټولول.

۳- له عادي سندونو څخه د محرمو او د اشد محرمو سندونو تصنیف.

۴- د ساتنې وړ سندونو ثبت او په رسمي دفترونو کې د هغو درج.

۵- له معاصرې او محفوظې تکنالوژۍ څخه په گټې اخیستنې سره د ثبت شوو سندونو دیجیتال کول.

۶- د سندونو د تصنیف، تنظیم او له منځه وړلو په منظور سیاسي او قونسلې نمایندگیو ته د آرشیف کولو

د هیئت استول.

۷- د بهرني سیاست د سندونو حفظ

او ساتنه.

۸- په آرشیف کې د بهرني سیاست د

سندونو له ثبت او د ساتنې له ډول څخه

څارنه.

۹- د اړتیا په صورت کې د کتاب یا

کلنۍ په بڼه د بهرني سیاست د سندونو

خپرول.

۱۰- د بهرني سیاست د سندونو د

ندارتون جوړول.

د بهرني سیاست د سندونو ثبت او

ساتنه

اوومه ماده:

(۱) د سندونو د ارزونې او بررسی.

مرکزي هیئت، د بهرني سیاست د

سندونو فهرست د محرمیت او نه

محرمیت په تفکیک سره برابروي، د

بهرنيو چارو وزارت د اړوند معین له

تأیید وروسته د منظوری په غرض یې د

بهرنيو چارو وزیر ته وړاندې کوي.

۲- د دې مادې په (۱) فقره کې درج

امحای اسناد.

۷- حفظ و نگهداری اسناد سیاست

خارجی.

۸- نظارت از ثبت و طرز نگهداری

اسناد سیاست خارجی در

آرشیف.

۹- نشر اسناد سیاست خارجی در

صورت نیاز به شکل کتاب یا

سالنامه.

۱۰- تدویر نمایشگاه اسناد سیاست

خارجی.

ثبت و حفظ اسناد سیاست

خارجی

ماده هفتم:

(۱) هیئت مرکزی ارزیابی و بررسی

اسناد، فهرست اسناد سیاست خارجی

را با تفکیک محرمیت و عدم محرمیت

ترتیب نموده بعد از تأیید معین مربوطه

وزارت امور خارجه غرض

منظوری به وزیر امور خارجه ارایه

می نماید.

(۲) اسناد مندرج فقره (۱) این

شوي سندونه د بهرنیو چارو وزیر له منظوری وروسته په آرشیف کې ثبت او ساتل کېږي.

۳- د دیپلوماتیک آرشیف ریاست مکلف دی، د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوي سندونه په دیجیتالي بڼه ثبت او وساتي.

د سیاسي کوریر توظیف

اتمہ ماده:

د دیپلوماتیک آرشیف ریاست ټولو سیاسي او قونسلې نمایندګیو ته د سیاسي کڅوړې (خریځې) د لېږدوني په منظور، سیاسي کوریر د بهرنیو چارو وزارت ته وړاندېز کوي او د وزیر له منظوری وروسته یې استوي.

درېم فصل

د بهرنیو سیاست له سندونو

څخه ګټه اخیستل

له سندونو څخه ګټه اخیستل

نهمه ماده:

(۱) د بهرنیو چارو وزارت مسؤلین او

ماده بعد از منظوری وزیر امور خارجه در آرشیف ثبت و حفظ می گردد.

(۳) ریاست آرشیف دیپلوماتیک مکلف است، اسناد مندرج فقره (۱) این ماده را به شکل دیجیتالی ثبت و حفظ نماید.

توظیف کوریر سیاسی

ماده هشتم:

ریاست آرشیف دیپلوماتیک به منظور انتقال کیسه (خریځه) سیاسی به تمام نمایندګی های سیاسی و قونسلې، کوریر سیاسی را به وزارت امور خارجه پیشنهاد و بعد از منظوری وزیر، اعزام می نماید.

فصل سوم

استفاده از اسناد سیاست

خارجی

استفاده از اسناد

ماده نهم:

(۱) مسؤلین و مسؤلین وزارت

مؤظفين کولی شي، يوازي د رسمي دندو د اجراء کولو په منظور د بهرني سياست له سندونو څخه گټه اخيسته وکړي.

امور خارجه می توانند، صرف به منظور اجرای وظایف رسمی از اسناد سياست خارجي استفاده نمایند.

(۲) د وزارتونو او دولتي ادارو مسؤولين کولی شي د اشدو محرمو سندونو اصل د ديپلوماتيک آرشیف د رياست له تشخيص او د بهرنيو چارو د وزير له ليکلي تجویز وروسته، مطالعه کړي.

(۲) مسؤولين وزارت ها و ادارات دولتي می توانند، اصل اسناد اشد محرم را بعد از تشخيص رياست آرشیف ديپلوماتيک و تجویز کتبي وزير امور خارجه، مطالعه نمایند.

له محرمو سندونو څخه گټه

استفاده از اسناد

اخيستل

محرم

لسمه ماده:

ماده دهم:

وزارتونه او دولتي ادارې کولی شي اطلاعاتو ته د لاسرسي د قانون د حکمونو په پام کې نيولو سره، د بهرنيو چارو د وزير له ليکلي امر وروسته له محرمو سندونو ياددښت واخلي.

وزارت ها و ادارات دولتي می توانند با نظر داشت احکام قانون دسترسي به اطلاعات، بعد از امر کتبي وزير امور خارجه از اسناد محرم يادداشت نمایند.

له غير محرمو سندونو څخه گټه

استفاده از اسناد غير

اخيستل

محرم

يوولسمه ماده:

ماده يازدهم:

د هېواد اتباع کولی شي اطلاعاتو ته د

اتباع کشور می توانند مطابق احکام

لاسرسی د قانون له حکمونو سره سم، د بهرنیو چارو وزارت له غیر محرمو سندونو یاددښت واخلي.

له محرمو او اشد محرمو سندونو

څخه نسخه اخیستنه

دوولسمه ماده:

له محرمو او اشد محرمو سندونو څخه د نسخې اخیستل (فوتوکاپي) یوازې د جمهور رئیس د هدایت پر بنسټ یا د افغانستان د اسلامي جمهوریت د کابینې په تصمیم سره د اړوندو مسؤلینو په واسطه صورت موندلی شي، په دې شرط چې د سندونو اصل ته زیان ونه رسېږي یا د هغو ارزښت کم نشي.

د سندونو له گټې اخیستني د

ممنوعیت د مودې تېرېدل

دیارلسمه ماده:

(۱) د محرمو او د اشد محرمو سندونو د محرمیت میعاد (۳۰) کاله موده ده.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې د درج شوو سندونو د محرمیت میعاد د سندونو د ارزونې او بررسی د مرکزي

قانون دسترسی به اطلاعات، از اسناد غیر محرم وزارت امور خارجه یادداشت نمایند.

نسخه برداری از اسناد محرم و

اشد محرم

ماده دوازدهم:

نسخه برداری (فوتوکاپي) از اسناد محرم و اشد محرم صرف به اساس هدایت رئیس جمهور یا تصمیم کابینه جمهوری اسلامی افغانستان، توسط مسؤلین مربوط صورت گرفته می تواند، مشروط به اینکه به اصل اسناد صدمه وارد نشده یا از ارزش آن کاسته نشود.

انقضای میعاد ممنوعیت از استفاده

اسناد

ماده سیزدهم:

(۱) میعاد محرمیت اسناد محرم و اشد محرم مدت (۳۰) سال است.

(۲) میعاد محرمیت اسناد مندرج فقره (۱) این ماده به تشخیص هیئت مرکزی ارزیابی و بررسی

هیئت په تشخیص، د بهرنیو چارو د وزیر په وړاندیز او د افغانستان د اسلامي جمهوریت د رئیس په منظوری- تمديدېږي.

اسناد، پیشنهاد وزیر امور خارجه و منظوری رئیس جمهوری اسلامی افغانستان تمديد می گردد.

خلورم فصل

د سندونو د تسلیمولو، حفظ او ساتنې ډول

فصل چهارم

طرز تسلیم دهی، حفظ و نگهداشت اسناد

د ساتنې وړ سندونو د فهرست استول

ارسال فهرست اسناد قابل حفظ

څوارلسمه ماده:

ماده چهاردهم:

(۱) د دیپلوماتیک آرشیف ریاست د بهرنیو چارو وزارت د نورو ادارو په همکاری- د بهرنی سیاست د ساتنې وړ سندونو فهرست د محرمو، اشد محرمو او عادي سندونو له تفکیکولو وروسته، برابروي.

(۱) ریاست آرشیف دیپلوماتیک به همکاری سایر ادارات وزارت امور خارجه فهرست اسناد سیاست خارجی قابل حفظ را بعد از تفکیک اسناد محرم، اشد محرم و عادی، ترتیب می نماید.

(۲) د سندونو د ارزونې او بررسی- مرکزی هیئت د سندونو له رسېدو څخه وروسته زیات نه زیات د (۳۰) ورځو مودې په ترڅ کې د هغو د تفکیک، تصنیف، فهرست، د ساتنې د میعاد او د

(۲) هیئت مرکزی ارزیابی و بررسی اسناد بعد از مواصلت اسناد در خلال حداکثر مدت (۳۰) روز، در مورد تفکیک، تصنیف، فهرست، میعاد حفظ و تعیین درجه

محرمیت د درجې د ټاکنې په هکله
تصمیم نیسي.

(۳) د بهرنیو چارو وزارت مرکزي
ادارې د هغو ولایتي نمایندګۍ او
سیاسي او قونسلې نمایندګۍ د سندونو
د ارزونې او بررسی. د مرکزي هیئت د
تجویز په پام کې نیولو سره، د ساتنې
وړسندونه د دیپلوماتیک آرشیف ریاست
ته استوي او د له منځه وړلو وړسندونه
د دې مقرري په اولسمه ماده کې له
درج شوي حکم سره سم، سوځوي یا
محو کوي.

په مرکزي ادارو، د هغو په ولایتي
ادارو او نمایندګیو کې د سندونو د

ساتنې اړتیا

پنځلسمه ماده:

هغه سندونه چې د بهرنیو چارو وزارت
د مرکزي ادارو، د هغو د ولایتي
نمایندګیو او د سیاسي او قونسلې
نمایندګیو د اجراءاتو پرمخ بیولو لپاره
اړین تشخیص شي، اصل یې د
دیپلوماتیک آرشیف ریاست ته سپارل

محرمیت آن تصمیم اتخاذ
می نماید.

(۳) ادارات مرکزی وزارت
امورخارجیه، نمایندګی های
ولایتي آن و نمایندګی های سیاسی و
قونسلې، با نظرداشت تجویز
هیئت مرکزی ارزیابی و بررسی اسناد،
اسناد قابل حفظ را به ریاست
آرشیف دیپلوماتیک ارسال و اسناد
قابل امحاء را طبق حکم مندرج ماده
هفدهم این مقرره حریق یا محو
می کند.

ضرورت حفظ اسناد در ادارات
مرکزی، ولایتي آن و

نمایندګی ها

ماده پانزدهم:

اسنادیکه برای پیشبرد اجراءات ادارات
مرکزی وزارت امورخارجیه،
نمایندګی های ولایتي آن و
نمایندګی های سیاسی و قونسلې
ضروری تشخیص گردد، اصل آن به
ریاست آرشیف دیپلوماتیک سپرده شده

کېږي او نقل (کاپي) يې په اړوندو ادارو يا نمايندگيو کې ساتل کېږي.

د ساتنې وړسندونو تسليمي

شپاړسمه ماده:

(۱) د بهرنيو چارو وزارت مرکزي ادارې، د هغه ولايتي نمايندگي او سياسي او قونسلې نمايندگي مکلفې دي، د ساتنې وړسندونه د رمزي گڼې (کد نمبر) د پاڼو د شمېر او د موضوع په قيد سره د جلا دوسيو او کارتونو په دننه کې، د ساتنې په غرض د ديپلوماتيک آرشیف رياست ته واستوي او تسليم کړي.

(۲) د ديپلوماتيک آرشیف رياست استوونکي مرجع ته د ساتنې وړ سندونو له ترلاسه کولو څخه په ليکلي ډول ډاډ ورکوي.

(۳) د ديپلوماتيک آرشیف رياست مکلف دی، تسليم شوي سندونه له فهرست سره له تطبيق او په ځانگړي دفتر کې له ثبت وروسته په هغه پورې اړونده جعبه کې ځای پر ځای، هغه قفل

و نقل (کاپي) آن در ادارات يا نمايندگي های مربوط حفظ می گردد.

تسليمی اسناد قابل حفظ

ماده شانزدهم:

(۱) ادارات مرکزی وزارت امور خارجه، نمايندگي های ولايتي آن و نمايندگي های سياسي و قونسلې مکلف اند، اسناد قابل حفظ را با قيد شماره رمزي (کود نمبر)، تعداد اوراق و موضوع به داخل دوسيه ها و کارتن های جداگانه غرض حفظ به رياست آرشیف ديپلوماتيک ارسال و تسليم نمايند.

(۲) رياست آرشیف ديپلوماتيک از حصول اسناد قابل حفظ، طور کتبی به مرجع مرسل اطمینان می دهد.

(۳) رياست آرشیف ديپلوماتيک مکلف است، اسناد تسليم شده را بعد از تطبيق با فهرست و ثبت در دفتر مخصوص در جعبه مربوط به آن جا به جا نموده آن را قفل

او مهر کړي.

و مهر نماید.

پنځم فصل

د سندونو د له منځه وړلو او

سوځولو ډول

د له منځه وړلو وړسندونه

اوولسمه ماده:

(۱) د سندونو د ارزونې او بررسی. مرکزې هیئت، د نه ساتنې وړسندونو او پانو فهرست برابرې او د هغو د له منځه وړلو وړاندیز د منظوری په غرض د بهرنیو چارو د وزیر له لوري د جمهوري ریاست مقام ته وړاندې کېږي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوي سندونه او پانې، د جمهوري ریاست د مقام له منظوری وروسته، د مؤظف هیئت تر نظر لاندې، سوځول کېږي یا له منځه وړل کېږي.

د نه ساتنې وړسندونو له منځه وړل

اتلسمه ماده:

د سیاسي او قونسلې نمایندگیو هغه

فصل پنجم

طرز امحاء و حریق

اسناد

اسناد قابل امحاء

ماده هفدهم:

(۱) هیئت مرکزی ارزیابی و بررسی اسناد، فهرست اسناد و اوراق غیرقابل حفظ را ترتیب و پیشنهاد امحای آن از طرف وزیر امور خارجه غرض منظوری به مقام ریاست جمهوری ارائه می گردد.

(۲) اسناد و اوراق مندرج فقره (۱) این ماده، بعد از منظوری مقام ریاست جمهوری، تحت نظر هیئت مؤظف، حریق یا محو می گردد.

امحای اسناد غیر قابل حفظ

ماده هجدهم:

اسناد نمایندگی های سیاسی و قونسلې

سندونه چې د ساتنې وړ نه وي او د هغو لېږدونې ته اړتیا نه وي، له جلا کړنلارې سره سم له منځه وړل کېږي.

شپږم فصل

وروستني حکمونه

د سندونو افشاء کول

نولسمه ماده:

که چېرې د بهرنیو چارو وزارت کارکوونکی محرم یا اشد محرم سندونه افشاء کړي یا د هغو په افشاء کولو کې همکاري وکړي، د قانون له حکمونو سره سم تر عدلي تعقيب لاندې نیول کېږي.

د مالي، حسابي او اداري چارو

سندونه

شلمه ماده:

د بهرنیو چارو وزارت مکلف دی، د اړوندو مالي، حسابي او اداري چارو سندونو د حفظ، ساتنې او له منځه وړلو په هکله له اړوند تقنیني سند سره سم، اجراءات وکړي.

که غیر قابل حفظ بوده و ضرورت به انتقال آن نباشد طبق طرزالعمل جداگانه محو می گردد.

فصل ششم

احکام نهایی

افشای اسناد

ماده نهم:

هرگاه کارکن وزارت امور خارجه اسناد محرم یا اشد محرم را افشاء نماید یا در افشای آن همکاری کند، مطابق احکام قانون تحت تعقيب عدلي قرار می گیرد.

اسناد امور مالی، حسابي و

اداری

ماده بیستم:

وزارت امور خارجه مکلف است، در مورد حفظ، نگهداری و امحای اسناد امور مالی، حسابي و اداری مربوط، مطابق سند تقنیني مربوط اجراءات نماید.

د کړنلارې وضع

يوويشتمه ماده:

د بهرنيو چارو وزارت کولی شي د دې مقررې د حکمونو د لا ښه تطبيق په منظور جلا کړنلارې وضع کړي.

انفاذ

دوه ويشتمه ماده:

دغه مقررې په رسمي جريده کې د خپرېدو له نېټې څخه نافذېږي او په انفاذ سره يې د ۱۴۲۱ هـ. ق کال د ربيع الاول د ۲۶ نېټې په (۷۹۲) گڼه رسمي جريده کې خپره شوې د بهرنيو چارو وزارت د اوراقو (آرشييف) د ادارې مقررې لغو کېږي.

وضع طرز العمل

ماده بيست و يکم:

وزارت امور خارجه می تواند به منظور تطبيق بهتر احکام اين مقررې طرز العمل های جداگانه را وضع نمايد.

انفاذ

ماده بيست و دوم:

این مقررې از تاريخ نشر در جريده رسمي نافذ می گردد و با انفاذ آن مقررې اداره اوراق (آرشييف) وزارت امور خارجه منتشرې جريده رسمي شماره (۷۹۲) مؤرخ ۲۶ ربيع الاول سال ۱۴۲۱ هـ. ق لغو می گردد.

د تنباکو او دخانياتو د

کنترول د قانون د ځينو مادو د
تعديل په اړوند د ملي شوري د
مجلسينو د مصوبو د توشیح
په هکله د افغانستان د اسلامي
جمهوريت د رئيس

فرمان

گڼه: (۶)

نېټه: ۱۳۹۷ / ۳ / ۱۴

لومړۍ ماده:

د افغانستان د اساسي قانون د
څلورشمې مادې د ۱۶ جزء د حکم
له مخې او پنځه نوي يمي مادې ته په
پاملرنې سره، د ۱۳۹۳ کال په
(۱۱۶۲) گڼه رسمي جريده کې خپور
شوی د تنباکو او دخانياتو د کنترول د
قانون د ځينو مادو د تعديل په هکله د
ولسي جرگې د ۱۳۹۷ / ۲ / ۲۹ نېټې
(۲۹۸) گڼه مصوبه او د مشرانو جرگې
د ۱۳۹۷ / ۱ / ۲۸ نېټې (۳۰۳) گڼه
مصوبه، توشیح کوم.

فرمان

رئيس جمهوري اسلامي افغانستان
در مورد توشیح مصوبات
مجلسين شوراى ملي
پيرامون تعديل برخى از مواد
قانون کنترول تنباکو و

دخانيات

شماره: (۶)

تاريخ: ۱۳۹۷/۳/۱۴

ماده اول:

به تأسی از حکم جزء ۱۶ ماده
شصت و چهارم و بانظرداشت ماده
نود و پنجم قانون اساسی افغانستان،
مصوبه شماره (۲۹۸) مؤرخ
۱۳۹۷/۲/۲۹ ولسي جرگه و مصوبه
شماره (۳۰۳) مؤرخ ۱۳۹۷/۱/۲۸
مشرانو جرگه را در مورد تعديل برخى
از مواد قانون کنترول تنباکو و
دخانيات منتشره جريده رسمی شماره
(۱۱۶۲) سال ۱۳۹۳، توشیح
می دارم.

رسمي جريده

مسلسل نمبر (۱۳۰۴)

۱۳۹۷/۴/۲

دوه یمه ماده:

دغه فرمان د خپرېدو له نېټې څخه نافذ او د ملي شوري د مجلسينو له مصوبو او نوموړي تعديل سره يوځای دې په رسمي جريده کې خپور شي.

محمد اشرف غني

د افغانستان اسلامي جمهوريت رئيس

ماده دوم:

این فرمان از تاریخ نشر نافذ و همراه با مصوبات مجلسین شورای ملی و تعديل مذکور در جريده رسمی نشر گردد.

محمد اشرف غني

رئيس جمهوری اسلامی افغانستان

رسمي جریده

۱۳۹۷/۴/۲

مسلسل نمبر (۱۳۰۴)

دولت جمهوری اسلامی افغانستان

شورای ملی

ولسی جرگه

مصوبه

طرح (اعضای مشرانو جرگه)

پیرامون تعدیل برخی از مواد قانون

کنترول تنباکو و دخانیات

شماره: (۲۹۸)

تاریخ: ۱۳۹۷/۲/۲۹

به تاسی از حکم ماده نودم قانون اساسی، ولسی جرگه در جلسه عمومی روز شنبه مورخ ۱۳۹۷/۲/۲۹، طرح (اعضای مشرانو جرگه) پیرامون تعدیل برخی از مواد قانون کنترول تنباکو و دخانیات را با اکثریت قاطع آرای اعضای حاضر مجلس تصویب نمود.

الحاج عبدالرووف ابراهیمی

رئیس ولسی جرگه

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت

ملي شوري

ولسي جرگه

د تنباکو او دخانیاتو د کنترول

قانون د ځینو مادو د تعدیل په هکله

د (مشرانو جرگې د غړیو) د طرحې

مصوبه

ګڼه: (۲۹۸)

نېټه: ۱۳۹۷/۲/۲۹

ولسي جرگې د اساسي قانون د نوي يمي مادې د حکم له مخې د ۱۳۹۷/۲/۲۹ نېټې د شنبې ورځې په عمومي غونډه کې د تنباکو او دخانیاتو د کنترول قانون د ځینو مادو د تعدیل په هکله د (مشرانو جرگې د غړیو) طرحه د مجلس د حاضر و غړیو د رایو په غوڅ اکثریت سره تصویب کړه.

الحاج عبدالرووف ابراهیمی

د ولسي جرگې رئیس

رسمي جریده

۱۳۹۷/۴/۲

مسلسل نمبر (۱۳۰۴)

دولت جمهوری اسلامی افغانستان

شورای ملی

مشرانو جرگه

مصوبه

طرح اعضای مشرانو جرگه

پیرامون تعدیل برخی مواد

قانون کنترول تنباکو و دخانیات

شماره: (۳۰۳)

تاریخ: ۱۳۹۷/۱/۲۸

به تاسی از حکم ماده نودم قانون اساسی افغانستان، مشرانو جرگه در جلسه عمومی روز سه شنبه مؤرخ ۱۳۹۷/۱/۲۸، طرح اعضای مشرانو جرگه پیرامون تعدیل برخی مواد قانون کنترول تنباکو و دخانیات را به اکثریت آراء تصویب نمود.

فضل هادی مسلمیار

رئیس مشرانو جرگه

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت

ملي شوري

د مشرانو جرگه

د تنباکو او دخانیاتو د کنترول د

قانون د ځینو مادو د تعدیل په هکله

د مشرانو جرگې د غړو د طرحې

مصوبه

ګڼه: (۳۰۳)

نېټه: ۱۳۹۷/۱/۲۸

د افغانستان داساسي قانون له حکم سره سم، مشرانو جرگې د ۱۳۹۷/۱/۲۸ نېټې د سه شنبې ورځې په عمومي غونډه کې، د تنباکو او دخانیاتو د کنترول قانون د ځینو مادو د تعدیل په هکله د مشرانو جرگې د غړو طرحه د رایو په اکثریت تصویب کړه.

فضل هادي مسلميار

د مشرانو جرگې رئیس

د تنباکو او دخانیاتو د کنترول د قانون د ځینو مادو تعدیل

لومړۍ ماده:

د ۱۳۹۳ کال په (۱۱۶۲) گڼه رسمي جریده کې خپور شوی د تنباکو او دخانیاتو د کنترول قانون شپږمه ماده، د شلمې مادې (۱) فقره او دوه ویشتمې مادې (۱ او ۴) فقرې دې په لاندې ډول تعدیل شي:

بسته بندي

۱- شپږمه ماده:

د سگرتو، چلم، قلیان، نسوار او د تنباکو دنورو محصولاتو تولید، توريد، صدور او عمده پلورل له بسته بندي او پر له پسې گڼې پرته، منع دي.

دماليې وزارت مکلفیت

۲- شلمه ماده:

(۱) دماليې وزارت مکلف دی، د سگرتو او تنباکو، چلم، قلیان، نسوار او نورو محصولاتو د تولیدولو په وخت کې دهغوی د قطیو پر مخ په یوه

تعدیل برخی از مواد قانون کنترول تنباکو و دخانیات

ماده اول:

ماده ششم، فقره (۱) ماده بیستم و فقره های (۱ و ۴) ماده بیست و دوم قانون کنترول تنباکو و دخانیات منتشره جریده رسمی شماره (۱۱۶۲) سال ۱۳۹۳ ذیلاً تعدیل گردد:

بسته بندي

۱- ماده ششم:

تولید، توريد، صدور و فروش عمده سگرت، چلم، قلیان، نسوار و سایر محصولات تنباکو بدون بسته بندي و شماره مسلسل، ممنوع است.

مکلفیت وزارت مالیه

۲- ماده بیستم:

(۱) وزارت مالیه مکلف است، حین توريد سگرت، چلم، قلیان، نسوار و سایر محصولات تنباکو از موجودیت تحریری خطر سگرت بالای قطی های

نړيوالې ژبې د سگرتو د خطر دليکنې څخه د گمرکونو د کارکوونکو په واسطه څارنه وکړي، او د نه موجودیت په صورت کې يې، هېواده د هغوی د دننه کېدو اجازه ورنکړي.

مويدې

۳- دوه ويشتمه ماده:

(۱) هغه شخص چې د عامې روغتيا وزارت د اجازه ليک له اخیستلو پرته د سگرتو، چلم، قلیان، نسوار او د تنباکو د نورو محصولاتو په تولیدولو، توريدولو، صادرولو او پلورلو يا د هغو د قطیو پر مخ په يوه نړيوالې ژبې د خطر د ليکلو پرته په توريد لاس پورې کړي، د ماليې وزارت گمرکي ادارې مکلفي دي، هغه له منځه یوسي او واردوونکی (۲۵۰۰۰۰) دوه سوه او پنځوس زره افغانۍ نغدي جریمه کړي.

(۴) هغه شخص چې ددې قانون په شپږمه ماده کې د درج شوي پرله پسې گڼې له لرلو پرته د سگرتو په پلورلو لاس پورې کړي، په لومړي ځل

آن به يکي از لسانهای بين المللی توسط کارکنان گمرکات نظارت نموده، در صورت عدم موجودیت آن، اجازه دخول آنرا به کشور ندهد.

مؤيدات

۳- ماده بیست و دوم:

(۱) شخصی که بدون اخذ اجازه نامه وزارت صحت عامه به تولید، توريد، صدور و فروش سگرت، چلم، قلیان، نسوار و سایر محصولات تنباکو مبادرت ورزد یا آنرا بدون داشتن تحریری خطر بالای قطی آن به یکی از لسانهای بین المللی توريد نماید، ادارات گمرکی وزارت مالیه مکلف اند، آنها را محو نموده و توريد کننده را مبلغ (۲۵۰۰۰۰) دو صد و پنجاه هزار افغانی جریمه نقدی نماید.

(۴) شخصی که بدون داشتن شماره مسلسل مندرج ماده ششم این قانون به فروش سگرت مبادرت ورزد، بار اول مبلغ (۱۰۰۰۰۰)

رسمي جریده

۱۳۹۷/۴/۲

مسلسل نمبر (۱۳۰۴)

صد هزار افغانی و بار دوم
مبلغ (۲۰۰۰۰۰۰) دو صد هزار افغانی
جریمه نقدی گردیده و به مراجع عدلی
و قضایی معرفی می گردد.

انفاذ

ماده دوم:

این تعدیل از تاریخ نشر در جریده
رسمی نافذ می گردد.

(۱۰۰۰۰۰۰) سل زره افغانی. او دوه یم
خل (۲۰۰۰۰۰۰) دوه سوه زره افغانی.
نغدی جریمه کېږي او عدلی او قضایی
مراجعوته ورپېژندل کېږي.

انفاذ

دوه یمه ماده:

دغه تعدیل په رسمي جریده کې د
خپرېدوله نېټې څخه نافذېږي.

اشتراک سالانه:

در مرکز و ولایات : (۹۰۰) افغانی
برای مامورین دولت: با ۲۵ فیصد تخفیف
برای متعلمین و محصلین با ارائه تصدیق، نصف قیمت
برای کتاب فروشی ها با ۱۰ فیصد تخفیف از قیمت روی جلد
خارج از کشور: (۲۰۰) دالر امریکائی



**ISLAMIC REPUBLIC
OF
AFGHANISTAN
MINISTRY OF JUSTICE**

**OFFICIAL
GAZETTE**

- **Regulation on Archive of Foreign Policy Documents**
- **Amendment to Some Articles of Law on Tobacco Control**

**Date:23th June.2018
ISSUE NO:(1304)**