

بسم الله الرحمن الرحيم
لومړی څپرکی
عمومي حکمونه

لومړی ماده: د مشرانو جرگه د داخلي دندو اصول داساسي قانون د (۸۷، ۸۸، ۱۰۸) مادو پر بنسټ د مشرانو جرگې د داخلي دندو د تنظيم په منظور نافذېږي.

دوهمه ماده: لاندني اصطلاحات د مشرانو جرگې د داخلي دندو په اصولو کې دا معنی ورکوي .

۱) اصول: د مشرانو جرگې د داخلي دندو اصول.

۲) قانوني طرحه: هغه قانوني مسوده چې داساسي قانون له (۹۵) مادې سره سم د اجرائيې قوې لخوا د پړاو د سرته رسولو لپاره نې مشرانو جرگې ته وړاندي شوي وي .

۳) دغړو قانوني طرحه: هغه قانوني مسوده چې داساسي قانون د (۹۵) او (۹۷) مادو سره سم د ملي شورا د جرگو د غړو و لخوا وړاندې شوي وي.

۴) غړی (غړي): د مشرانو جرگې غړی.

۵) اساسي قانون: د افغانستان اسلامي جمهوريت اساسي قانون.

۶) استجواب: له وزيرانو څخه داساسي قانون د (۹۳) مادې پر بنسټ د حکومت فعاليتونو په هکله د ځواب غوښتنل .

۷) د جرگې اداري هيئت: داساسي قانون له (۸۷) مادې سره سم د جرگې رييس، د رييس اول او دوهم مرستيال منشي او د منشي نائب.

۸) غونډی: داساسي قانون د (۱۰۷) مادې پر بنسټ د جرگې کلنی غونډی.

۹) جرگه: مشرانو جرگه.

۱۰) ملي شورا: ولسي جرگه او مشرانو جرگه.

دوهم څپرکی

د ملي شورا لومړني غونډه

دريمه ماده: د ملي شورا د ټاکنو د رسمي پايلو له اعلان او دولسمشر له تائيد څخه وروسته د دارالانشاء رئيس د ملي شورا غړو ته د نوموړي جرگې د لنډ مهاله رئيس د ټاکنو او د پرانيسټونکي غونډی د نيټی اوځای د ښودلو په اړوند خبرتيا استوي.

په لومړني غونډه کې د جرگې له غړو څخه مشر غړي د جرگې لنډ مهاله رئيس په توگه ټاکل کېږي.

د څوکانديدانو په موجوديت کې چې عين شرايط ولری د برابروالي په صورت کې د پچې (قرعه) اچونې له مخې له هغوی څخه يوکس ټاکل کېږي.

د جرگې د لنډ مهاله نائب او منشي په توگه دوه ځوان غړی ټاکل کېږي. د لنډ مهاله اداري هيات له ټاکلو وروسته د موضوع په هکله د افغانستان د اسلامي جمهوريت ولسمشر ته د دارالانشاء لخوا په ليکلي ډول خبر ورکول کېږي .

د پرانيسټونکي غونډې په بهير کې هېچاته دخبرو کولو اجازه نه ورکول کېږي.

څلورمه ماده: د لنډمهاله رئيس نشي کولای چې د جرگې د دايمي رياست لپاره ځان کانديد کړي.

د لنډمهاله رئيس دنده يوازې د جرگې د رئيس د ټاکلو اداره او څارنه ده .

پنځمه ماده: د ملي شورا غړي د ولسمشر په وړاندي په لاندې توگه لوره

بسم الله الرحمن الرحيم
فصل اول
احکام عمومي

ماده اول: اصول وظيفې داخلي مشرانو جرگه به تاسی از احکام مندرج مواد (۸۷، ۸۸، ۱۰۸) قانون اساسی به منظور تنظيم وظيفې داخلي مشرانو جرگه نافذ گرديده است.

ماده دوم: اصطلاحات آتی در اصول وظيفې داخلي مشرانو جرگه معانی ذیل را دارد:

۱. اصول: اصول وظيفې داخلي مشرانو جرگه.

۲. طرح قانون: مسوده قانون که حسب حکم ماده (۹۵) قانون اساسی غرض طی مراحل توسط قوه اجرائيه به مشرانو جرگه پیشنهاد گرديده باشد.

۳. طرح قانون اعضا: مسوده قانون که مطابق مواد (۹۵) و (۹۷) قانون اساسی از جانب اعضای یکی از جرگه های شورای ملی افغانستان پیشنهاد شده باشد.

۴. عضو (اعضا): اعضاء مشرانو جرگه.

۵. قانون اساسی: قانون اساسی جمهوری اسلامی افغانستان.

۶. استجواب: طلب جواب از وزراء در ارتباط فعالیت های حکومت بروفق ماده ۹۳ قانون اساسی.

۷. هیئت اداری جرگه: رئیس، نائب اول و دوم رئیس، منشی و نائب منشی مجلس مطابق ماده (۸۷) قانون اساسی.

۸. اجلاس: جلسات سالانه مشرانو جرگه بر وفق ماده (۱۰۷) قانون اساسی.

۹. جرگه: مشرانو جرگه.

۱۰. شورای ملی: ولسی جرگه و مشرانو جرگه .

فصل دوم

اولین اجلاس شورای ملی

ماده سوم: رئیس دارالانشاء بعد از اعلان رسمی نتایج انتخابات شورای ملی و تائید رئیس جمهور، اطلاعیه را برای اعضای شورای ملی مبنی بر تدویر جلسه افتتاحیه و نحوه تعیین رئیس مؤقت که حاوی تاریخ و محل تدویر جلسه باشد ارسال می نماید.

در جلسه اول از میان اعضای جرگه مسن ترین شخص به حیث رئیس مؤقت جرگه تعیین میگردد.

در صورت موجودیت چندین کانديد دارای عين شرط یک عضو به حکم قرعه تعیین می گردد.

دو نفر از جوان ترین اعضا بحیث نائب و منشی موقت جرگه تعیین میشوند .

بعد از تعیین هیأت اداری مؤقت موضوع کتباً به رئیس جمهور از طریق دارالانشاء اطلاع داده میشود .

در خلال جلسه افتتاحیه مباحثه صورت گرفته نمی تواند.

ماده چهارم: رئیس مؤقت نمی تواند خود را برای ریاست دايمي جرگه کانديد نماید .

وظیفه رئیس مؤقت صرف اداره و نظارت از انتخاب رئیس جرگه می باشد.

کوي.

بسم الله الرحمن الرحيم

دلوی خدای (ج) په نامه لوره کوم چې راسپارلي دندې د اسلامي احکامو او اساسي قانون د ارزښتونو په رڼا کې پرته له هرډول توپیر څخه د ملي یووالي او د هېواد د ملي گټو د خوندي ساتلو په خاطر په پوره ایمانداري او ریښتینولي تر سره کوم.

درېیم څپرکی

د رئیس او اداري هیئت ټاکل

شپږمه ماده : د جرگی درنيس ټاکل دلنډمهاله رئیس تر ریاست لاندی دپتی اومستقیمي رای اخیستوله لاری دافغانستان داسلامي جمهوریت داساسی قانون ۸۴ او ۸۷ موادو محتویاتوته په پاملرني سره دیوی تقنینی دورې له پاره دجرگی دغړود رایې په اکثریت په لاندی ډول ترسره کیږی.

د جرگی د ریاست لپاره کاندید غړي باید له غونډې دوه ساعته وړاندی لږ تر لږه د لسو هغو غړوچي ریاست ته کاندید نه وي لیکلی ملاتړ تر لاسه کړي ، او دارالانشأ ته یې وروسپاري.

د جرگی لنډ مهاله رئیس د ریاست د کاندیدانو لست لولي او هر کاندید ته دخبرو کولو لپاره ۵ دقیقې وخت ورکوي.

د غړو له ویناوو څخه وروسته دلنډمهاله رئیس لخوا درايې ورکولو پیل کېدل اعلامیږي.

که چېرې درايې ورکولو دلومړي پړاو په پایله کې هیڅ یو نوماندجرگی له پنځوس په سلو کې زیاتي رایې تر لاسه نه کړي درايې اچوني دوهم پړاو یوازي دهغو دووکاندیدانو ترمنځ ترسره کېږي چې ترټولويې ډېرې رایې تر لاسه کړي وي .په دوهم پړاو کې هغه کس گټونکی بلل کېږي چې له بل کاندیدڅخه ډېرې رایې لاسته راوړي.درايو د دوهم ځلي برابر والي په صورت کې یوکس د پچي (قرعه) په اساس ټاکل کیږي.

اوومه ماده : د جرگی د رئیس له ټاکلو څخه وروسته د جرگی لپاره دوه تنه د لومړي او دوهم نایب او دوه تنه د منشي او د منشي د نایب په توگه د غړود رایو په اکثریت سره په یووخت کښي دڅلوروصندوقونوپه کیښودلوسره دجرگی د رئیس تر مشرۍ لاندې د یو کال لپاره ټاکل کیږي.

که چېرې نوماندې له دووتنو څخه ډېر وي هغه دوه کاندیدان چې تر ټولو یې ډیرې رایې تر لاسه کړي وي بلي مرحلي کښي سیالي کوي په دغه مرحله کښي دډیروراویو گټونکی اعلانېږي . په هغه صورت کې چې په دې ماده کې یاد شویو څوکیو ته یو تن کاندیدموجود وي ،د دغه کس ټاکل هم د جرگی د اکثریت غړو لخوا تصویبېږي.

داداري هیئت له ټاکني وروسته دموضوع په هکله ولسمشر ته ددارالانشأله لاري په لیکلي توگه خبر ورکول کیږي.

اتمه ماده : دجرگی درنيس دوفات،عزل،استغفي اویا په مشرانو جرگی کې دهغه دغړیتوب دپای ته رسیدلو په صورت کې دپاتی تقنینی دورې له پاره ، اودنایبانو اومنشیانو څخه دیوه د وفات یا استغفي په صورت کې دوفات شوی یا مستغفي غړی دپاتی مودي دپوره کولو لپاره بل غړی ټاکل کیږی .

نهمه ماده:رئيس ،اداري هیيت اودجرگی غړی په لاندی شرایطو

ماده پنجم: اعضای شورای ملی توسط رئیس جمهور حلف آتی را بجا می آورند:

" بسم الله الرحمن الرحيم

بنام خداوند جل علی شانہ سوگند یاد مینمایم که در پرتو احکام اسلامی و ارزش های قانون اساسی به منظور تأمین وحدت ملی و حفظ منافع عالیای کشور بدون درنظرداشت هر گونه تبعیض با کمال ایمانداري و صداقت و وظایف خویش را انجام دهم."

فصل سوم

انتخاب رئیس و هیئت اداری

ماده ششم: انتخاب رئیس جرگه تحت ریاست رئیس مؤقت جرگه به رأی گیری سری و مستقیم با درنظر داشت محتویات مواد ۸۴ و ۸۷ قانون اساسی ج.ا.ا. برای یک دوره تقنینیه به اکثریت آرای اعضای جرگه به ترتیب ذیل صورت می گیرد:

کاندیدان ریاست باید حمایت کتبی حد اقل (۱۰) عضو را که کاندید ریاست نباشند دوساعت قبل از مجلس به دارالانشاء تسلیم نماید.

رئیس مؤقت جرگه لست کاندیدان مقام ریاست را قرائت و برای هرکاندید موقع میدهد تا برای مدت پنج دقیقه صحبت نماید.

بعد ازختم صحبت ها ، رئیس مؤقت آغاز رأی گیری را اعلام می نماید.

هرگاه هیچ یک ازکاندیدان درنتیجه رأی دهی دور اول بیشتر از پنجاه فیصد آرای جرگه را بدست آورده نتواند دور دوم رأی گیری صرف بین دو کاندید که بیشترین آراء را بدست آورده دایر و شخصی برنده اعلام می گردد که بیشترین آراء را حایز گردیده است . درصورت تساوی آراء باردوم ، یک نفر به حکم قرعه تعیین میگردد.

ماده هفتم:بعد از انتخاب رئیس جرگه ، دونفر بحیث نایب اول و نایب دوم و دو نفر بحیث منشی و نایب منشی همزمان با گذاشتن چهارصندوق تحت ریاست رئیس برای مدت یکسال به اکثریت آراء اعضای جرگه انتخاب میگردد.

هرگاه کاندیدان بیش از دونفر باشند،دونفرکاندیدي که بیشترین آراء را حایز گردیده به دور بعدی انتخابات میروند، دراین مرحله عضو که بیشترین آراء را بدست آورد،برنده اعلان میگردد.

درصورتیکه برای کرسی های مندرج این ماده، یک – یک نفر نامزد موجود باشد ، تصویب چنین نامزدی نیز به تائید اکثریت اعضای جرگه صورت می گیرد.

بعد از انتخاب هیات اداری موضوع از طریق دارالانشاء کتباً به رئیس جمهور اطلاع داده میشود

ماده هشتم:درصورت وفات،عزل،استغفا ویا ختم عضویت رئیس در مشرانو جرگه عضو دیگری برای بقیه دوره تقنینیه ، ودرصورت وفات یا استغفای یکی از نایبان یا منشیان، شخص دیگری برای تکمیل میعاد باقیمانده ازبین اعضا انتخاب می گردد.

ماده نهم : رئیس و اعضای هیات اداری و اعضای مجلس درشرایط ذیل به پیشنهاد یک ثلث کل اعضا جرگه و تائید دولت اعضا پس از صدور حکم محکمه با صلاحیت عزل شده میتوانند:

دجرگی دیوتلث په وړاندیز او دغروود دوولتو په تایید اود با صلاحیته محکمی دحکم دصداریدلو څخه وروسته عزل کیدای شی.

۱-داساسی قانون خلاف اعمال.
۲-ملی خیانت کول.
۳-دبشر ضد جنایات.
۴-په نه جوړیدونکي مرض ککړیدل چي ددندي دپرمخ بیولو مانع شي.

څلورم څپرکی تشکیلات، دندې او واکونه

لومړی : تشکیلات
لسمه ماده: جرگه داداري هیئت دکمیسیونونو رئیسانو، درئیسانو دکمیټې اودارالانشاءدرلودونکي ده.

د جرگی اداري هیئت د اساسي قانون له (۸۷) مادې سره سم د جرگی له رئیس، لومړي او دوهم نائب، منشي او د منشي له نائب څخه جوړ شوی دی .

دجرگی درئیسانو کمیټه له اداري هیئت ،دپارلماني ډلوله رئیسانو او د دایمي کمیسیونونو له رئیسانو څخه جوړه ده .

ددولت د پارلماني چارو وزیر دارتیا په وخت کي د دغي کمیټې غونډو ته رابلل کيږي.

دوهم : دندې او واکونه:

الف : د جرگی د رئیس دندې په لاندې ډول دي.

۱) د جرگی دعمومي غونډوریاست اودغونډو دایرولو لپاره بلنه.
۲) دغونډودکار دبهیبر رهبري.
۳) د هغو وړاندیزونو په اړوند رای اخیسته او هغه موضوع گاني چي رایي اخیستني ته اړتیا ولري د هغودپایلو اعلام.
۴) په پوره ناپیلتوب سره دجرگی تمثیل، اداره او د هغي د حیثیت ساتنه.
۵) د اړوندو امنیتي ارگانونو له لاري دجرگی دخاي اودجرگی په دننه اوبهر کي دغرو دامنیت ساتنه.
۶) د جرگی په استازیتوب د ټولورسمي سندونو او مکتوبونو لاسلیک.
۷) د داخلي دندو داصولوتفسیر داساسي قانون دحکمونو سره سم.
۸) د مشرانو جرگی په رسمي خپرونه کي د عمومي غونډو او بحثونودخپريدواو ثبت څارنه.
۹) په غونډوکي د نظم د پلي کولو لپاره دانتظامي تدبیرونو عملي کول.
۱۰) د دارالانشاء داجرااتو څخه څارنه.
۱۱) دجرگی رئیس اونایبان دبهرنیو سفرونو په وخت کښي دخپل سفر اجندا عمومي غونډي ته وړاندي کوي اود اړونده کمیسیون څخه یو کس دغري په توگه ټاکي اودراگرځیدو نه ورسته گزارش عمومي غونډي ته وړاندي کوي.
۱۲) دکورنیو اوبهرنیو ټولو میلمنو سره داداری هیئت د لیدنو کتنو په وخت کښي یوغري دنړیوالو چاروکمیسیون اویونفر په موضوع پوري اړونده کمیسیون استازي باید حاضر وي.
۱۳) دغرو د بهرنیو اوکورنیو سفرونوترتیب په جلا لایحه کي تنظیميږي.

ب : د جرگی د نائبانو دندې او واکونه په لاندې ډول دي:

۱ لومړی نایب د جرگی د رئیس په غیاب کي د هغه دندې اوواکونه

۱- اعمال خلاف قانون اساسی .
۲- ارتکاب خیانت ملی .
۳- جنایت ضد بشری .
۴- مصاب شدن به مرض صعب العلاج که مانع اجرا وظیفه گردد.

فصل چهارم تشکیلات، وظایف و صلاحیت ها

اول: تشکیلات
ماده دهم : جرگه دارای هیئت اداری، رؤسای کمیسیون ها، کمیته رؤسا و دارالانشاء می باشد.

هیئت اداری جرگه مطابق ماده (۸۷) قانون اساسی مشتمل است بر رئیس جرگه، نایبان اول و دوم، منشی و نائب منشی .

کمیته رؤسا در جرگه مشتمل است بر هیئت اداری رؤسای گروپ های پارلمانی و رؤسای کمیسیون های دایمی .

وزیر دولت در امور پارلمانی حسب ضرورت در جلسات این کمیته دعوت می گردد.

دوم: وظایف و صلاحیت ها

الف: وظایف رئیس جرگه قرار ذیل است:

۱. ریاست جلسات عمومی جرگه و دعوت برای تدویر جلسات.
۲. رهبری جریان کار جلسات.
۳. رأی گیری پیرامون پیشنهادات و موضوعاتی که مستلزم رأی گیری است با اعلام نتایج آن.
۴. تمثیل، اداره و حفظ حیثیت جرگه با بیطرفی کامل.
۵. تأمین امنیت مقر و اعضای جرگه در داخل و خارج جرگه از طریق ارگانهای مربوطه امنیتی .
۶. امضاء تمام مکاتیب و اسناد رسمی به نمایندگی از مجلس.
۷. تفسیر اصول وظایف داخلی در مطابقت با احکام قانون اساسی .
۸. نظارت از ثبت و نشر مباحثات جلسات عمومی در نشریه رسمجرگه.
۹. اعمال تدابیر انضباطی بخاطر تأمین نظم جلسات .
۱۰. نظارت از اجراءات دارالانشاء.
۱۱. رئیس جرگه ونایبان وی حین سفر رسمی به خارج کشور اجندا سفر را به جلسه عمومی ارائه نموده ویک نفر از کمیسیون مربوط را منحیث عضو هیأت تعیین وبعد از بازگشت گزارش سفر خویش را به جلسه عمومی ارائه نمایند .
۱۲. در تمام ملاقات های رسمی هیئت اداری با مهمانان داخلی وخارجی یک عضو از کمیسیون روابط بین المللی ویک عضو از کمیسیون مرتبط به موضوع بحث حضور داشته باشند.
۱۳. تنظیم سفرهای داخلی وخارجی اعضا طبق لایحه جداگانه صورت میگیرد.

ب: وظایف و صلاحیت های نایبان جرگه قرار ذیل است:

۱) نائب اول وظایف وصلاحیت های رئیس جرگه را در غیاب وی اجرا نموده و در حضور رئیس، اموری را که از جانب وی به شکل

ترسره کوي او د رئیس په حضور کې هغه دندې سرته رسوي چې د رئیس له خوا په لیکلي ډول واک ورته سپاري ترسره کوي. (۲) دوهم نائب د رئیس او لومړي نائب دندې او واکونه د هغوی په غیاب کې ترسره کوي او د هغوی په حضور کې هغه چارې چې د رئیس له خوا واک په لیکلي ډول ورته سپارل شوی وي سر ته رسوي. (۳) درئیس اونیایانو دغیاب په صورت کېني منشي اودمنشي نایب عمومی غونډه پرمخ بیایي.

ج: دمنشي دندې او واکونه په لاندې ډول دي:

- ۱) د غونډې له رئیس سره د غونډې دچارو په مخته بېو لوكي مرسته .
 - ۲) د رايو د پایلو تثبیتول.
 - ۳) په خپل لاسلیک اود رئیس په کتنه د غونډې رسمي راپور په پښتو او دري ژبو برابرول او ثبتول .
 - ۴) د جرگې د عادی ملکیتونو او شتمنیو ثبتول .
 - ۵) دمشرانو جرگې دورخنیو خپورونو څخه څارنه.
- د منشي مرستیال له منشي سره مرسته کوي او د هغه په غیاب کې د نوموړي دندې او واکونه تر سره کوي.

د : درئیسانو د کميټي دندې :

- ۱- دکاري کړونو اوعمومي جلساتوداجندا جوړول
 - ۲- په مالي اونشراتي چارو کېني دمصونیت اوامتیازاتو دکمیسیون د رپوټ څخه ورسته څارنه او کنترول.
- یولسمه ماده : د جرگې د دارالانشاء رئیس د ملکي مامور په توگه چې دندې یې دملي شورا دکارکونکو په لایحه کې لیکل شوي ، اداري او اجرائیوي چارې سمبالوي .
- د دارالانشاء رئیس د خپلو دندوپه ترسره کولوکې د جرگې د رئیس اوغرو په وړاندې مسؤل دی.
- د دارالانشاء رئیس د اداري هیئت په موافقه ټاکل کيږي .

پنځم څپرکی

پارلماني ډلې

د ولسمه ماده : د جرگې غړي دمشرکو نظریاتو پربنسټ په ډلو کې شاملیږي.

د پارلماني ډلو د جوړولو لپاره د غړو شمیر له غوښتنو سره سم په مشرانو جرگې کې لږ تر لږه پنځلس کسان دي. د جرگې هر غړی یوازې په یوه پارلماني ډله کې غړیتوب ترلاسه کولای شی .

دپارلسمه ماده: پارلماني ډله د یوي اعلامیې په وسیله چې دغرواودلې

درئیس دنوم درلودونکي وي اود ټولو غړوله خوا لاسلیک شوي وي

جوړیږي اودادري هیات ته وړاندې کيږي.

دا اسناد دجرگې په رسمي څپرونه کې خپریږي .

هیڅ ډله دخپلو شخصي، سیمه ییزو، مسلکي، مذهبي،)

فرقوي، نژادي، قومي اوژبني گټو د تمثیل لپاره نشي جوړیدلای .

د ډلو په جوړښت کې بدلونونه، دغرو الحاق یا استعفا، دډلو دغړوپه له ریاست څخه د رئیس بیلوالی دارونده ډلې د اکثریت غړیو په لاسلیک سره د جرگې اداري هیئت ته وړاندې کيږي.

څوارلسمه ماده : پارلماني ډلې د خپلو کارونو پرمخ بیولو لپاره کولای شي شخصي منشي وگماري ، د منشي تنخوا او نور مادي امتیازونه دارونده پارلماني ډلې له شخصي امکاناتو څخه ورکول کيږي.

کټنې برایش تفویض صلاحیت میگردد اجراء می نماید. (۲) نائب دوم وظایف و صلاحیت های رئیس و نائب اول را درغیاب شان اجراء نموده و در حضور آنها اموری را که از جانب رئیس برایش به صورت کټنې تفویض صلاحیت گردیده اجراء می نماید.

۳- درغیابت رئیس ونائبان وی منشي ونائب منشي جلسه عمومی راهبری مینماید.

ج: وظایف و صلاحیت های منشي قرار ذیل است:

۱. همکاری با رئیس مجلس در پیشبرد کار جلسات.
 ۲. تثبیت نتایج آراء.
 ۳. ثبت جریان مجلس و تهیه راپوررسمی ازجریان جلسات به زبانهای پشتو ودری با امضای خودش وملاحظه شد رئیس جرگه.
 ۴. ثبت ملکیت های عادی و دارایی های جرگه.
 ۵. نظارت از پخش ونشر اخبار یومیه مشرانو جرگه .
- نائب منشي به منشي مساعدت نموده و در غیاب وی وظایف و صلاحیت های وی را اجراء مینماید.

د: وظیفه کمیته رؤسا :

- ۱- ترتیب برنامه های کاری و آجندای جلسات عمومی .
- ۲- نظارت وکنترول بر امور مالی ونشرات بعد از گزارش کمیسیون مصونیت وامتیازات .

ماده یازدهم: رئیس دارالانشاء جرگه بحیث مامور ملکی در رأس اموراداری واجرائیوی قرارداشته که وظایف آن درلایحه کارمندان شورای ملی درج گردیده است.

رئیس دارالانشاء ازاجرای وظایف خویش در برابر رئیس واعضای جرگه مسؤل می باشد.

رئیس دارالانشاء به موافقه هیئت اداری جرگه تعیین میگردد.

فصل پنجم

گروپ های پارلمانی

ماده دوازدهم: اعضای جرگه بر مبنای اشتراک نظریات شان خود را درگروپ ها متشکل میسازند.

حداقل تعداداعضا حسب الإیجاب برای تشکیل گروپ پارلمانی درجرگه ۱۵ نفرمی باشند.

هر عضوجرگه صرف متعلق به یک گروپ پارلمانی بوده می تواند.

ماده سیزدهم: گروپ توسط ارائه یک اعلامیه توأم با لستي که حاوی اسمای اعضا ورنیس گروپ بوده و توسط کلیه اعضا امضاء شده

باشد تشکیل و به هیأت اداری ارائه میگردد. این اسناد در نشریه

رسمی جرگه نشرمی گردد.

هیچ گروپ به مقصد تمثیل منافع شخصی، محلی، مسلکی، مذهبی(فرقوي)، نژادي، قومي ولسانی تشکیل شده نمیتواند.

تغییرات در ترکیب گروپ به شمول الحاق یا استعفا و یاهم انفصال اعضای گروپ یا رئیس گروپ از ریاست به امضای اکثریت

اعضای گروپ مربوطه به هیئت اداری جرگه إخبار می گردد.

ماده چهاردهم: گروپ پارلمانی برای پیشبرد امور خویش منشي شخصی را استخدام کرده می تواند، معاش و سایر امتیازات مادی

پنځلسمه ماده: د پارلماني ډلو له جوړېدلو څخه وروسته د جرگې رئيس، د پارلماني ډلو رئيسان د جرگې د عمومي تالارد څوكيو دويش لپاره غونډې ته راغواړي او د هغوی څوكی د پارلماني ډلود غړو او ناپېيلو غړو له شمير سره سم ټاكي.

شپږم څپرکی

دایمي کمیسیونونه او مؤقتي کمیټي

شپا رسمه ماده: د مشرانو جرگې دایمي کمیسیونونه په لاندې ډول دي:

۱- دملی اقتصاد، مالی او بودیجی، عمومی محاسباتو کمیسیون (دکلیو پراختیا، کرهنه او مالدارۍ، دکورنیو او بهرنیو انجو گانو، عمومی تفتیش او دمخدراتو او مسکراتو پر ضد مبارزه)

۲- دقومونو او قبايلو، سرحدونو، کډوالو او کوچیانو دچارو کمیسیون.

۳- دکورنی امنیت، دفاعی چارو، سیمه ییزو ارگانونو کمیسیون.

۴- دنړیوالو چارو کمیسیون.

۵- دتقنینی، عدلی او قضایی چارو کمیسیون (،حقوقی څارنه، دبشر حقوق اوله اداری فساد سره مبارزه)

۶- ددیني چارو، لوړو تحصیلاتو، پوهني، فرهنگي او علمي څیړنو چارو کمیسیون.

۷- دعامه هوساینې- طبعي زیرمو، ژوند چاپیریال ساتني (روغتیا، کار او کارگر، بدني روزنه او سره میاشت، او اداری اصلاحاتو) دچارو کمیسیون.

۸- د شکایتونو د اوردو کمیسیون.

۹- دولایني او لولسالیو شوراگانو او د غړود مصونیت او امتیازاتو کمیسیون.

۱۰- دمعلولینو، او شهیدانو پاتي کسانو، کونډو، جنسیت اومدنی ټولني کمیسیون

۱۱- دمواصلاتو او مخابراتو کمیسیون (بنايي پراختیا، هوايي

چلند، فواید عامه، کابل بناوالی، کور جوړونه، اوبو او بریښنا برابرول.

اولسمه ماده: د کمیسیون د غړو لست پخپله د غړو لخوا وړاندیز او په عمومی جرگه کی تصویبېږي.

د هر کمیسیون په کمی او کیفي جوړښت کی د هر کمیسیون تخصص او د کار اهمیت جرگه کی په نظر کی نیول کېږي.

هر غړی کولای شي یوازې د یو کمیسیون غړیتوب تر لاسه کړي او د نور و کمیسیونونو د غوښتنی په صورت کی کولای شي د رایې د حق څخه پرته د هغوی په غونډو کی گډون وکړي او یا خپل لیکلي وړاندیز اړوند کمیسیون ته وسپاري.

اتلسمه ماده:

۱- په مشرانو جرگه کی هر دایمي کمیسیون له اوو څخه تر یولس کسانو پورې غړي لري.

۲- په هغه وخت کښي چي د یو کمیسیون نصاب پوره نه وي اداری هڅیت واگ لري تر څو دنورو کمیسیونو نو څخه نوي غړي راولي اونصاب پوره کړي.

۳- په هغه وخت کښي چي دکمیسیون نصاب حد اقل ته رسیدلي وي غړی نشي کولای چي دهمدي کمیسیون څخه ځان بل کمیسیون ته تبدیل کړي، او که دکمیسیون نصاب دحد اقل څخه پورته وي نو یو غړي کولای شي چي د اداری هڅیت په موافقي بل کمیسیون ته ځان تبدیل کړي.

نولسمه ماده: هر کمیسیون په خپله لومړنی غونډه کی خپل رئیس، یومرستیال او یومنشي د دي اصولود (۷) مادی طرز العمل سره سم

این منشی با استفاده از امکانات شخصی گروه پارلمانی مربوطه اجراء می گردد.

ماده پانزدهم: بعد از ایجاد گروه های پارلمانی رئیس جرگه رؤسای گروهها را برای تقسیم کرسی های تالار

عمومی جرگه به جلسه فراخوانده و متناسب به تعداد اعضای آنها و اعضای مستقل جرگه کرسی های شان را تعیین می نماید.

فصل ششم

کمیسیون های دایمي و کمیته های مؤقت

ماده شانزدهم :: کمیسیونهای دایمي مشرانو جرگه قرار ذیل میباشند:

۱- کمیسیون اقتصاد ملی، مالی و بودجه و محاسبات عمومی (انکشاف دهات، زراعت و مالدارۍ، انجو های داخلی و خارجی، تفتیش عمومی، مبارزه علیه مواد مخدر و مسکرات).

۲- کمیسیون امور اقوام، قبایل، سرحدات، مهاجرین و کوچی ها.

۳- کمیسیون امنیت داخلی، امور دفاعی، ارگانهای محلی.

۴- کمیسیون امور بین المللی .

۵- کمیسیون امور تقنینی، عدلی و قضایی (نظارت حقوقی، حقوق بشر و مبارزه با فساد اداری).

۶- کمیسیون امور دیني، تحصیلات عالی، معارف، امور فرهنگی و تحقیقات علمی .

۷- کمیسیون رفاه عامه، منابع طبیعی و محیط زیست (صحت، کار و کارگر، تربیت بدنی، سره میاشت و اصلاحات اداری).

۸- کمیسیون سمع شکایات

۹- کمیسیون شورا های ولایتی، ولسوالی ها و مصونیت و امتیازات اعضای جرگه .

۱۰- کمیسیون معلولین، بازماندگان شهدا، بیوه ها، مسایل جنسیت و جامعه مدنی.

۱۱- کمیسیون مواصلات و مخابرات (انکشاف شهری، هوانوردی

، فواید عامه، شاروالی کابل، تهیه مسکن و تهیه آب و برق).

ماده هفدهم: لست اعضای کمیسیون ها توسط خود اعضا به هیأت اداری پیشنهاد و در جلسه عمومی جرگه تصویب می گردد. در ترکیب کمی و کیفی هر کمیسیون تخصص و اهمیت کار کمیسیون در جرگه مد نظر گرفته می شود.

هر عضو می تواند صرف عضویت یک کمیسیون را داشته باشد

و به اساس دعوت سایر کمیسیون های می تواند بدون داشتن حق رای در جلسات آن اشتراک نماید و یا پیشنهادات کتبی خویش را به کمیسیون مورد نظر تقدیم نماید.

ماده هجدهم:

۱- هر کمیسیون دایمي در مشرانو جرگه متشکل از هفت تا یازده نفر عضو می باشد.

۲- در صورتیکه حداقل اعضای یک کمیسیون تکمیل نگردد، هیأت اداری صلاحیت دارد تا از سایر کمیسیونها اعضای جدید را غرض

اکمال نصاب معرفی نمایند.

۳- در صورت که نصاب کمیسیون به حد اقل رسیده باشد عضو از کمیسیون فوق نمیتواند به کمیسیون دیگر تبدیل گردد، هر گاه نصاب کمیسیون از حد اقل بیشتر باشد عضو میتواند با موافقه هیت اداری به کمیسیون دیگر تبدیل گردد.

ماده نوزدهم: هر کمیسیون در اولین اجلاس خویش رئیس یک نفر

معاون و یک نفر منشی خویش را مطابق طرز العمل ماده (۷) این

ټاکی .

۱- اداري هښت واك لري چي دمشرانوجرگی غري داسي په يولسو کميسيونونو کښی وويشي چي په هغه کښي اهليت ،مسلك،اوکاري تجربه او علاقه مندي دهغو دزوند ليک په نظرکښي نيولو سره په پام کښي ونيسي.

۲- دجلسي منشي دکميسيونونو دټولو غرود لسټ مخکی له ټاکنو څخه عمومي غوندي ته اعلانوی.

۳- دکميسيونونو دلسټ داعلان څخه ورسته غري له خپلو مينځو څخه داراوه په اتفاق يو کس درئيس يوکس د معاون او يوکس د منشي په توگه ټاکی، په هغه صورت کښي چي ديو کس څخه زيات داداري هښت لپاره نوماند وي، داداري هښت لپاره نوماندې عمومي غوندي ته ورپېژندل کيږي هر غري چي ډيري رايي لاس ته راوړي دکميسيون درئيس، مرستيال اومنشي په توگه ټاکل کيږي رايه اخيسته پټه او په مخامخ توگه ترسره کيږي

شلمه ماده : دکميسيونونو دندې اوواکونه په لاندي ډول دي:

(۱) د هغو مسودو بيا څيړنه چي د جرگي د رئيس لخوا ورليزل کيږي.

(۲) د مسودو په هکله دتديلاتو وړانديز.

(۳) د مسودو ورپيژندنه .

(۴) جرگي ته دراپوتونو او سپارښتنو برابرول او وړاندي کول.

(۵) د اورپدونکو او کتونکو تنظيمول .

کميسيونونه کولای شي چي ټولنيز، غير حکومتي، ملي، اود نړيوالو سازمانونو په گډون ټولی داسی ټولني د استماع لپاره خپلو غونډو ته راوبولي.

يوپښتمه ماده :

کميسيونونه کولای شي هر وزير،دمستقلو کميسيونونو اوعمومي رياستونو رئيسان اونورو حکومتي مسوولين د ځانگړو موضوع گانو په هکله دعوت او تر پوښتنې لاندي ونيسي.

کميسيونونو موضوع دهمزغي لپاره درييسانو کميټي ته خبر ورکوي.

دووپښتمه ماده:

۱- هر غړی بايد دکميسيون په ټولو غونډو کي په منظمه توگه حاضر وي.

د ناروغی يا نورو مجبره حالاتو په صورت کي چي دده د دندې د ترسره کولو خنډ گرځي، دکميسيون ريبس له خپلي ناسويتيا څخه په ليکلي ډول دجرگي اداري هښت ته اودکميسيون غړو دکميسيون رئيس ته خبر ورکوي.

۲- دکميسيونونو غونډې دشنبی، دوشنبه اوچهار شنبی په ورځودايريزي .

د کميسيونونو د غونډو نصاب د اکثريت غړو په حضور سره تکميليري او دهغوی تصميم د حاضر و غړو درايو په اکثريت سره نيول کيږي.

دروپښتمه ماده: که چيري د يوې قانوني طرحي موضوع گاني دځو کميسيونونو په واك پوری ټرلي وي ،د جرگي رئيس قانوني طرحه هغه کميسيون ته وړاندي کوي چي د طرحي اساسي موضوع گاني د هماغه کميسيون په واك کي وي.

څلورويښتمه ماده : هره وړانديز شوې طرحه د تصويب وروسته ، درئيس لخوا دکميسيون له غړيو څخه يوه کس ته د راپورورکونکي په توگه ورکول کيږي.

د راپور ورکونکي په ټاکلو کي د غري کاري او مسلکي وړتيايد

اصول انتخاب می نماید.

۱ - هیأت اداری صلاحیت دارد که اعضای مشرانو جرگه راطوری به یازده کمیسیون تقسیم نماید که اهلیت، مسلک، تجربه کاری وعلاقه مندی آنها را طبق بیوگرافی شان درنظر بگیرد.

۲ - منشی جلسه لسټ تمام اعضای کمیسیونها را قبل از انتخابات به جلسه عمومی اعلان میدارد.

۳ - بعد از اعلام لسټ کمیسیونها، اعضا ازبین خود یک نفر را به اتفاق آرا بحیث رئیس، یکنفررا بحیث معاون، یک نفررا به بحیث منشی تعیین می نماید، درصورت که اضافه از یکنفر برای هیأت اداری کاندید باشد، کاندیدان هیأت اداری به منظور انتخاب شدن به جلسه عمومی معرفی میشوند. هرعضویکه بیشترین آرا را بدست آورد بحیث رئیس، معاون ومنشی کمیسیون انتخاب می شود رای گیری طور مستقیم وسری صورت میگیرد.

ماده بیستم : وظایف وصلاحیت های کمیسیون هاقرارذیل میباشد:

۱ - بررسی مسودات که توسط رئیس جرگه ارجاع می گردد

۲ - پیشنهادتدییلات درمورد مسودات

۳ - معرفی مسودات.

۴ - تهیه وتقدم گزارشات وسفارشات به جرگه.

۵ - تنظیم سامعین ومشاهدین.

کمیسیون ها نظر به لزوم دید خویش می توانند نهاد های اجتماعی را به شمول سازمانهای ملی وبین المللی غیر حکومتی جهت استماع به جلسات خود دعوت نمایند.

ماده بیست و یکم :

کمیسیون ها میتوانند وزراء، رؤسای کمیسیونهای مستقل وریاست های عمومی وسایر مسئولین حکومتی را راجع به موضوعات خاص دعوت و تحت پرسش قراردهند .

کمیسیونها موضوع را جهت هماهنگی به کمیته روسا اطلاع می دهند.

ماده بیست دوم :

۱ - رئیس واعضای کمیسیونها باید درتمامی جلسات کمیسیون طور منظم حاضرودرصورت مریضی وسایر حالات مجبره که مانع اجرای وظیفه می شود، رئیس از غیابت خویش به هیأت اداری جرگه واعضا به رئیس کمیسیون اطلاع میدهند.

۲ - جلسات کمیسیون ها به روزهای شنبه، دو شنبه، وچهارشنبه دایر میگردد.

نصاب جلسات کمیسیونها به حضوراکثريت اعضا تکمیل و تصامیم ان به اکثریت ارای اعضای حاضرکمیسیون اتخاذ میگردد.

ماده بیست و سوم : هرگاه یک طرح قانونی موضوعاتی را احتوا کند که در حوزه صلاحیت چند کمیسیون باشد، رئیس جرگه طرح قانون را به کمیسیون ارجاع می نماید که موضوعات اساسی آن در حیطه صلاحیت همان کمیسیون باشد.

ماده بیست وچهارم : هر طرح پیشنهادی بعد از تصویب کمیسیون ازجانب رئیس به یکی از اعضا منحیث گزارشگر محول می گردد.

در انتخاب گزارشگر قابلیت مسلکی و کاری عضو در رابطه به خصوصیت همان طرح مدنظر گرفته می شود.

ماده بیست وپنجم : آجندای کار جلسات کمیسیون توسط رئیس کمیسیون ترتیب می گردد.

هماغي طرحي په اړوند په نظر کې نیول کېږي. پنځه ویشتمه ماده: د کمیسیون د کاري غونډو اجندا د کمیسیون د رئیس لخوا جوړېږي. شپږویشتمه ماده: دایمي کمیسیونونه کولای شي لنډمهالي کمیټي د ځانگړومسایلو په هکله جوړې کړي. اوویشتمه ماده: د دې کمیټي غړي په مشرانو جرگه کې له نهه غړو څخه نه شي زیاتېدلی. د لنډمهاله کمیټي جوړېدل او د غړو لیست یې د جرگې د عمومي غونډې لخوا تصویبېږي. لنډ مهاله کمیټه اړه ده چې خپل اړوند کار په دريو میاشتو کېنئ پشپړ کړي،کچیرته اړونده دنده په ټاکلي وخت کېنې تر سره نشي دکمیټي کار یوازي د یو ځل لپاره دعمومي غونډي لخوا اوږدېدلای شي. اته ویشتمه ماده: د جرگې رئیس کولای شي د ټولو کمیسیونونو او کمیټو په غونډو کې د کتونکي په توگه گډون وکړي.

اووم څپرکی

د جرگې د عمومي غونډو اجندا

نهه ویشتمه ماده: د عمومي غونډو اجندا د لاندې دوو برخو درلودونکې ده:

۱) د حکومت د فعالیتونو په اړوند غونډې

۲) د جرگې د فعالیتونو په اړوند غونډې

د اساسي قانون سره سم دقوانینو طرحي،پریکړه لیکونه او ټول هغه وړاندیزونه چې دحکومت په استازیتوب په پارلماني چارو کې د دولت د وزیر لخوا وړاندې کېږي د حکومت په فعالیتونو کې شامل دي. ټولې هغه چارې چې د حکومت په فعالیتونو کې ندي شاملې دجرگې د فعالیتونو څخه عبارت دي.

دیرشمه ماده: د جرگې فعالیتونه د رئیسانو د کمیټي لخوا ټاکل کېږي.

په پارلماني چارو کې د دولت د وزیر د غوښتنې پریښت، د رئیسانو کمیټه په عمومي غونډه کې د حکومت د کار د ترتیب په اړه تصمیم نیسي.

په پارلماني چارو کې د دولت وزیر د حکومت په استازیتوب پر هغو طرحو چې د حکومت لخوا تسوید شوي وي او په ځانگړي توگه دپرمختیایي پلانونو او تړونونو باندې دبحث د لومړیتوب غوښتنه کوي ترڅو چې دعمومي غونډې په اجندا کې ونیول شي.

اتم څپرکی

د جرگې عمومي غونډې او د بحثونو تنظیمول

یو دیرشمه ماده: د جرگې د کار موده په هر کال کې نهه میاشتې ده چې په دوه څلورنیم میاشتنيو کاري مهال باندې ویشل کېږي.

دوه دیرشمه ماده: جرگه خپلې عمومي غونډې په یکشنبه او سه شنبې ورځوداجندا سره سم تر سره کوي دلزوم په وخت کېنې ځانگړي غونډه هم تر سره کېدای شي.

د دیرشمه ماده: دپنجشنبې په ورځو دمشرانو جرگې غړي خپلو موکلینو سره دهغوی دمشکلاتو دحل لپاره لیدنه کتنه کوي.

څلوردیرشمه ماده: د جرگې غونډې د قرآن عظیم الشان د مبارکو آیتونو په تلاوت سره پیل کېږي.

پنځه دیرشمه ماده: کله چې نصاب پوره وي د جرگې رئیس د دې جملې په ویلو سره غونډه پیل کوي:

"د لوي خدای (ج) په نامه غونډه پیل کوو"هره غونډه د جرگې د

ماده بیست و ششم: کمیسیون های دایمي می توانند کمیته های مؤقت را بخاطر مسایل خاص ایجاد نمایند.

ماده بیست و هفتم: تعداد اعضای این کمیته ها در جرگه متجاوز از (نه) عضو بوده نمی تواند.

ایجاد کمیته های مؤقت و لست اعضای آن توسط جلسه عمومی جرگه تصویب می شود.

کمیته موقت مکلف است که کارخویش را در ظرف سه ماه به انجام برساند، در صورتیکه در میعاد معینه وظیفه محوله به انجام نرسد کار کمیته صرف برای یکبار دیگر از طرف جلسه عمومی تمدید شده میتواند.

کمیته موقت رئیس کمیته را به اکثریت آرا از بین اعضای انتخاب می نماید.

ماده بیست و هشتم: رئیس جرگه می تواند در تمام کمیسیون ها و کمیته ها بصفت مشاهده شرکت کند.

فصل هفتم

آجندای جلسات عمومی جرگه

ماده بیست ونهم: آجندای جلسات عمومی جرگه مشتمل بر دو بخش ذیل می باشد:

۱. جلسات مربوط به فعالیت حکومت.

۲. جلسات مربوط به فعالیت جرگه.

فعالیت حکومت شامل طرح قوانین، فیصله نامه ها و سایر پیشنهادات میباشد که مطابق قانون اساسی از جانب حکومت توسط وزیر امور پارلمانی معرفی می گردد. فعالیت جرگه عبارت است از تمام اموریکه شامل فعالیت حکومت نمی باشد.

ماده سی ام: فعالیت جرگه توسط کمیته رؤسا تعیین می گردد.

کمیته رؤسا حسب تقاضای وزیر دولت در امور پارلمانی در مورد ترتیب کار حکومت در جلسه عمومی تصمیم اتخاذ می نماید.

وزیر دولت در امور پارلمانی به نمایندگی از حکومت ارجحیت بحث روی طرح قوانین را که توسط حکومت تسوید گردیده بالخاصه معاهدات و پلان های انکشافی را در آجندای جلسات عمومی جرگه، تقاضا می نماید.

فصل هشتم

جلسات عمومی جرگه و تنظیم مباحثات

ماده سی و یکم: مدت کار جرگه در هر سال نه ماه بوده که به دو دوره کاری چهار و نیم ماهه تقسیم می گردد.

ماده سی و دوم: جرگه جلسات عمومی خود رابه روز های یکشنبه وسه شنبه مطابق آجندا جلسه دایر می نماید. در صورت لزوم جلسات فوق العاده نیز دایر شده میتواند.

ماده سی و سوم: بروزهای پنجشنبه اعضای مشرانو جرگه باموکلین خویش در رابطه به حل مشکلات آنها باز دید مینمایند.

ماده سی و چهارم: جلسات جرگه با تلاوت آیات مبارکه قرآن مجید آغاز می گردد.

ماده سی و پنجم: رئیس در صورت کامل بودن نصاب، جلسه را با ذکر این جمله آغاز می نماید:

"د لوی خدای (ج) په نامه غونډه پیل کوو"

و ختم هر جلسه از طرف رئیس جرگه با این جمله اعلام می شود:

"بنام خداوند بزرگ جلسه را ختم می نمایم.

ماده سی و ششم: هرگاه مجلس تصمیم محرمیت جلسه را اتخاذ

رئیس له خوا ددی جملې په ویلو سره پای ته رسېږي.
"بنام خداوند بزرگ جلسه را ختم می کنیم".

شپږدیرشمه ماده: کله چې جرگه د غونډې د محرمیت پریکړه وکړي د غونډې تالار ته د ننوتلو لارې د رئیس په امر تړل کیږي. یوازې د دارالانشاء رئیس یا نور هغه کسان (دجلسې دتنظیم دآمریت مأمورین) چې د اداري هیئت له لوري غونډې ته د داخلیدلو ځانگړي اجازه لري ننوتلای شي.

اوه دیرشمه ماده: منشی د هرې غونډې په پیل کې د کارلرلیک (فهرست) لولي که چېرې د کارلرلیک (فهرست) د څو برخو درلودونکی وي هغې موضوع ته د لومړیتوب حق ورکول کیږي چې دنیټې له مخې مخکې والی او اهمیت ولري.

اته دیرشمه ماده: د جرگې غړي د غونډې په وخت کې لاندې قاعدې په پام کې نیسي.

۱) دڅوکې او هغه کس تر منځ چې خبرې کوي نه تیرېږي.

۲) په غونډه کې د چپټیا حالت غوره کوي.

۳) د رئیس له اجازې پرته خبرې نه کوي.

۴) د بحث وړموضوع څخه خلاف خبرې نه کوي.

۵) له هغومغرضانه غیرپارلماني اصطلاحاتو څخه ډډه کوي.

۶) خپل موبایل باید گل کړي.

۷) درسمي جلسې په بهیرکې د اداري هیأت په وړاندې هیڅ یو غړی

پخپل فزیکي گڼون سره نشی کولای جلسه اخلال کړی.

نه دیرشمه ماده: د جرگې هر غړی چې غواړي خپل نظر وړاندې کړي لاس پورته کوي، منشی د هغه نوم لیکي اورئیس په نوبت سره د خبرو وخت ورکوي. رئیس دهغه غړی نوم اخلي چې دخبرو کولو وخت ورکړل شوی دی بیا نوموړی غړی د خبرو په کولو پیل کوي.

څلویښتمه ماده: هرغړی حق لري چې د بحث وړ موضوع په اړوند خپل نظر وړاندې کړي او د نظر وړاندې کولو په وخت کې له موضوع څخه نه وځي.

هرکله چې غړی له اړونده موضوع څخه ووځي رئیس دهغه پام نوموړیموضوع ته را اړوي.

کله چې وینا کوونکي خپلې خبرې په موضوع پورې تړلي وبولي او خبرو ته دوام ورکړي رئیس د غونډې د نورو غړو د پام په راگرځولو سره له نوموړی غړی څخه غواړي تر څو ژر تر ژره خپلې خبرې لندې کړي او بیا بل غړي ته دخبري کولو اجازه ورکوي.

یوڅلویښتمه ماده: وینا کوونکي غړی د رئیس له خوا په ټاکل شوي وخت خپلې خبرې پای ته رسوي.

دوه څلویښتمه ماده: کله چې د یو غړي له مطلب څخه بل غړی برخلاف تعبیروکړي لومړنی غړی کولای شي پرته له نوبته دیوځل لپاره له رئیس څخه اجازه واخلي او خپل مطلب روښانه (واضح) کړي. دری څلویښتمه ماده: که وزیران، رئیس اودمسئولو کمیسیونونو راپوټ ورکونکی دخبرو کولو غوښتنه وکړي موقع ورکول کیږي.

څلور څلویښتمه ماده رئیس د غونډوپای ته رسیدل د غونډې په وروستی ورځ اعلاموي.

پنځه څلویښتمه ماده: رئیس کولای شي له اجندا څخه د وتلي موضوع د لومړیتوب (فوریت) غوښتنه وکړي د اکثریت غړو د تائید په صورت کې موضوع سمدستي مباحثې ته وړاندې کیږي.

شپږڅلویښتمه ماده: دجرگې هرغړی د مباحثې په بهیرکې حق لري چې خپل اصولي اعتراض په لاندې توگه وړاندې کړي اعتراض کوونکی سورکارت پورته کوی او رئیس ته مخامخ داسي وايي(اصولي

نماید، راه های ورودی به تالار جلسه به امر رئیس جرگه مسدود می گردد. صرف رئیس دارالانشاء و سایر نوات (مأمورین تنظیم جلسات) که توسط هیئت اداری اجازه خاص دخول جلسه را دارند می توانند داخل جلسه شوند.

ماده سی هفتم: منشی درآغاز هر جلسه فهرست کار را قرائت می کند، هرگاه فهرست کار بر چند موضوع مشتمل باشد حق اولیت به موضوعی داده می شود که از نظر تاریخ قدامت و اهمیت داشته باشد.

ماده سی وهشتم: اعضای جرگه در اثنای اجلاس قواعد ذیل را رعایت می نمایند:

۱. از بین کرسی و شخصی که صحبت می نماید عبور نمی کند.

۲. سکوت را حفظ می نماید.

۳. بدون کسب اجازه رئیس صحبت نمی کند.

۴. از موضوع مورد بحث خارج نمی شود.

۵. از استعمال کلمات مغرضانه و اصطلاحات غیر پارلمانی اجتناب می ورزد.

۶. تلفن های خویش را خاموش نمایند.

۷. در جریان جلسه رسمی هیچ یک از اعضا نمیتوانند، با حضور فزیکي نزد هیأت اداری جلسه را اخلال نمایند.

ماده سی ونهم: هر عضو جرگه که می خواهد اظهار نظر کند بابلند نمودن دست اجازه می خواهد، منشی اسم او را یادداشت کرده ورئیس به نوبت برای او وقت می دهد رئیس اسم عضوی را که به او موقع صحبت می دهد ذکر نموده و عضو مذکور به سخن آغاز می نماید.

ماده چهلم: هر عضو حق دارد راجع به موضوع مورد بحث اظهار نظر نموده و در هنگام اظهار نظر از موضوع خارج نمی شود.

هرگاه یک عضو از موضوع خارج شود رئیس وی را متوجه موضوع می گرداند.

هرگاه صحبت کننده گفتار خود را مربوط به موضوع دانسته و به آن ادامه بدهد رئیس در این مورد با جلب توجه اعضای جرگه از عضو مذکور تقاضا می نماید تا فوراً صحبت خود را خلاصه نموده و متعاقباً به عضو بعدی اجازه صحبت می دهد.

ماده چهلم ویکم: عضو صحبت کننده باید گفتار خود را در مدتیکه از طرف رئیس برایش تعیین گردیده به پایان برساند.

ماده چهلم و دوم: هرگاه مطلب یک عضو از طرف عضو دیگر برخلاف مراسم تعبیر شود، شخص اول می تواند بدون نوبت برای یکبار از رئیس اجازه گرفته مطلب خود را توضیح کند.

ماده چهلم وسوم: اگر وزراء، رئیس و گزارشگران کمیسیون های مسئول، تقاضای صحبت را نمایند برای شان موقع داده می شود.

ماده چهلم و چهارم: رئیس اختتام جلسات را در روز اخیر جلسه اعلام می نماید.

ماده چهلم و پنجم: رئیس می تواند فوریت موضوع خارج آجندا را تقاضا نموده و در صورت تائید اکثریت اعضا، موضوع داخل آجندا شده و به مباحثه فوری گذاشته می شود.

ماده چهلم وششم: هر عضو حق دارد در جریان مباحثه به ترتیب ذیل اعتراض اصولی خود را ارائه کند:

اعتراض کننده، کارت سرخ را بلند نموده رئیس را مخاطب قرارداده میگوید: "اعتراض اصولی دارم" بعداً رئیس خارج از نوبت برای اعتراض کننده اجازه می دهد که درموضوع مربوطه

اعتراض لرم) وروسته رئیس له واره پرته اعتراض کونکي ته اجازه ورکوي چې خپل اعتراض څرگند کړي. له دې وروسته جرگه د اعتراض دمنلو اونه منلو په اړوند پریکړه کوي.

اووه څلویښتمه ماده: د رئیسانو کمیټه بحث داسې برابروي چې پارلمانی ډلې اوخپلواک غړي په جرگې کې د خپل شتون اوشمیر د تناسب سره سم له ټاکل شوي وخت څخه گټه واخلي.

اته څلویښتمه ماده: د پارلمانی ډلو رئیسان د خپلو هغو غړو نومونه چې د وینا کولو غوښتونکي وي په هغه لست کې نیسي چې دجرگې رئیس ته یې وړاندې کوي.

د دې غړو نومونه له ټاکل شوي وخت او اجندا سره سم لوستل کېږي. رئیس د سیاسي ډلودغړود ویناوود تنظیم په اړوند د موضوع د ارزښت له مخې تصمیم نیسي .

نهه څلویښتمه ماده: د پارلمانی ډلو غړي نه شي کولای له ورکړل شوي وخت څخه ډیرې خبرې وکړي.

که چیرې ټاکل شوی وخت د یوې پارلمانی ډلې د غړو له لوري ختمیږي دهغې ډلې نورو غړوته د وینا بلنه نه ورکول کېږي.

نهم څپرکی

خپروني او کتونکي

پنځوسمه ماده: دغونډې ټول بهیر د تلویزون او راډیو له لارې نیغ په نیغه خپریږي مگر دا چې غونډه بله پریکړه وکړي.

یو پنځوسمه ماده: جرگه خپله ځانگړې خپرونه لري چې په هغې کې د جرگې بحثونه او تصویبونه خپریږي.

دوه پنځوسمه ماده: جرگه کولای شي ځینې ځانگړي ملي او نړیوالي موضوع گانې د ابلاغیې په بڼه د نورو خپرونو له لارې خپاره کړي

دری پنځوسمه ماده: کتونکي د جرگې په غونډو کې په لاندې توگه گډون کوي:

الف: کتونکو ته د څوکیو د شمیرله مخې ځانگړي کار تونه ورکول کېږي.

ب: د کارت په ویشلو کې د ورته دنیټې وړاندې والی په پام کې نیول کېږي.

څلور پنځوسمه ماده: کتونکي د غونډې اصول او آداب په پام کې نیسي. نه خبرې کوي او نه لاسونه پړه کوي.

پنځه پنځوسمه ماده: کتونکي اجازه نه لري له خپل ځانگړي ځای څخه او یا هم په عمومي تالار کې له وکیلانو سره خبرې وکړي

لسم څپرکی

رایه ورکول

شپږ پنځوسمه ماده: رایه ورکول د هر غړي ځانگړی حق دی. اووه پنځوسمه ماده: رایه ورکول د لاس په پورته کولو یا کښناستلو او دریدلو او یا هم د رایې ورکولو دځانگړي پانې له لارې په پټه توگه ترسره کېږي.

رایه اخیستل په ټولو حالاتو کې په ښکار توگه تر سره کېږي مگر دا چې د موضوع ځانگړتیا درايې ورکولو پټوالی ښه وگڼي.

هرکله چې جرگه د یوې قانوني طرحې له پیچلو موضوع گانوسره مخ شي کولای شي دحکومت یا دکمیسیون درئیس اوراپور ورکونکي په غوښتنه دموضوع په هکله ځانگړی رایه اچونه ترسره کړي. په نورو حالاتو کې رئیس کولای شي دحکومت یا اړونده کمیسیون په سلا د

ځانگړي رای اچونې په هکله پریکړه وکړي.

در ظرف یک دقیقه برای یکبار اعتراض خودرا اظهار نماید. سپس جرگه راجع به وارد بودن اعتراض یا نبودن آن تصمیم می گیرد .

ماده چهل و هفتم: کمیته رؤسا بحث را طوری تنظیم می نماید که گروپ های پارلمانی و اعضای مستقل، متناسب به تعداد و حضور شان در جرگه از آن مطابق به وقت تعیین شده استفاده نمایند.

ماده چهل و هشتم رؤسای گروپ های پارلمانی اسمای آنعده از اعضای شانرا که خواهان صحبت می باشند شامل لستی می نمایند که به رئیس جرگه تقدیم می شود.

مطابق آجندا لست های مذکور با مدت سخنرانی هر عضو قرائت می گردد.

رئیس درمورد تنظیم سخنرانی اعضای گروپ های پارلمانی با درنظرداشت اهمیت موضوعات، تصمیم اتخاذ می نماید.

ماده چهل نهم: اعضای گروپ های پارلمانی بیشتر از مدتیکه برای گروپ شان مقرر گردیده سخنرانی کرده نمی توانند.

اگر مدت معینه توسط اعضای گروپ به اتمام می رسد از اعضای دیگر همان گروپ برای سخنرانی دعوت نمی شود.

فصل نهم

نشرات و ناظرین

ماده پنجاهم: تمام جریانات جلسه توسط رادیو و تلویزیون بطور مستقیم نشر می شود، مگر اینکه جرگه طور دیگری تجویز اتخاذ نماید.

ماده پنجاه و یکم: جرگه نشریه مستقل خود را داشته که درآن مباحثات و تصاویر جرگه نشر می شود.

ماده پنجاه و دوم: جرگه می تواند تصامیم خود را در بعضی موارد ملی و بین المللی بصورت ابلاغیه توسط منابع نشراتی نشر کند.

ماده پنجاه و سوم: ناظرین به ترتیب آتی جلسات جرگه را تعقیب می کنند:

الف) برای ناظرین به تعداد چوکی های مخصوص کارت توزیع می شود.

ب) در توزیع کارت قدامت مراجعه مراعات می شود.

ماده پنجاه و چهارم: ناظرین آداب و اصول مجلس را رعایت کرده و به کف زدن و گفتگو نمی پردازند.

ماده پنجاه و پنجم: ناظرین اجازه ندارند تا از محل مخصوص شان و یا حین اقامت در داخل تالار با اعضا به گفتگو پردازند.

فصل دهم

رای دهی

ماده پنجاه و ششم: حق رای دهی هر عضو یک حق شخصی است.

ماده پنجاه و هفتم: رای گیری توسط بلند کردن دست ها یا نشستن و برخاستن، و یا توسط اوراق رای دهی طور سری صورت می گیرد.

رای گیری در تمام حالات علنی می باشد مگر اینکه خصوصیت موضوع سری بودن آنرا تجویز نماید.

هرگاه جرگه با مواد و موضوعات مغلق یک طرح قانون مواجه شود می تواند حسب تقاضای حکومت، رئیس و یا گزارشگر کمیسیون مربوطه در مورد بطور جداگانه رای گیری نماید، در

سایر حالات رئیس می تواند در مشوره با حکومت و کمیسیون

اته پنخوسمه ماده: که چیری دلاس په پورته کولو سره درایه ورکولو په وخت کې شک پیداشي رئیس دجرگې له غړو څخه غوښتنه کوي چې په کیناستلو یا دریدلو سره خپله رایه څرگنده کړي د شک د بیاخلي یا تکرار په صورت کې، رایه ورکول دځانگړې پانې په وسیله په ښکاره توگه په صندوق کې درایې داچونې له لارې ترسره کيږي. درایې ورکولو په وخت کې هیڅوک دخبرو کولو حق نلري .

نه په پنخوسمه ماده: هر غړی خپله، دخپلې رایې پانه د رایې اچونې په صندوق کې اچوي چې د جرگې د منشیانو له خوا د داخلی خدمتونو د گمارل شوو کسانو په مرسته څارل کيږي. شنه پانه د موافقې رایې، سره پانه د مخالفې رایې او سپینه پانه دنایبیلې باممتنع رایې لپاره کارول کيږي.

هیڅ غړی نشي کولای له یوې څخه زیاته رایه صندوق ته واچوي. د رایې ورکولو له پیلیدو څخه مخکې رئیس د صندوق بندول د دې الفاظو په ویلو سره اعلاموي:

"صندوقونه دې وتړل شي"

وروسته تر دې د رایې اچونې صندوقونه د جرگې د غړو په وړاندې ایښودل کيږي. او رئیس د صندوق خلاصول د دې الفاظو په ویلو سره اعلاموي:

"صندوقونه دي خلاص شي"

د صندوقونو د خلاصولو په بهیر کې هیچاته د خبرو اجازه نه ورکول کيږي.

د جرگې رئیس د منشیانو په وسیله دشمیرل شویو رایو پایله اعلانوي . شپینمه ماده: هرکله چې یوه موضوع داساسي قانون له حکمونو سره سم دمطلق اکثریت غوښتونکي وي ،درايو اکثریت د حاضر و کسانو له مخې کيږي ،یعني هغه څوک چې بالفعل ډکې وي دهغوله مخې اکثریت ټاکل کيږي . درايدوساوتوب په وخت کې درئیس رایه ټاکونکي گڼل کيږي .

درايو ورکولو پایله درئیس په وسیله پدې الفاظو اعلاميږي :

(مشرانو جرگې پریکړه وکړه) او یا

(مشرانو جرگې پریکړه ونه کړه)

درايو ورکولو پایلې دثبث څخه وروسته خپریږي

یوه شپینمه ماده: هغه وخت چې په یوه موضوع کېښې دډیرو په خوښه په یوه کمیسیون کېښې او یا په عمومي غونډه کېښې پریکړه وشي نو په همدې موضوع باندې بیا رایه غوښتنه جواز نلري.

یولسم څپرکي

حضور او غیاب

دوه شپینمه ماده: غړي په عمومي غونډو او دکمیسیونونو په غونډو کېښې په حضور درلودلو مکلف دي.دنه حاضریدلو اوریبښتنې(موجه) عذر په درلودلو رئیس باید خبرکړي.

دری شپینمه ماده:غړي درسمې پای داعلان کیدو مخکې چه د جرگې او یا کمیسیون درئیس لخوا اعلانیري نشي کولای دغونډې څخه ووځي پرته د نیوکې دحالت څخه.

څلور شپینمه ماده :دمشرانو جرگې عمومي غونډې اودکمیسیونونو غونډې په اوري کې دسهار په ۹ بجو او په ژمي کې دسهار په ۱۰ بجو دایریزي.

په غونډه کې لمړي دهغه غړي نوم چې په غونډه کې حاضر نه وي او دخپل غیاب په هکله یې لیکلې اطلاع ورکړي وي دعذر سره یو ځای

مربوطه در مورد رأی گیری جداگانه تصمیم اتخاذ نماید. ماده پنجاه و هشتم: در صورت بروز شک در مورد رأی گیری توسط بالاکردن دست، رئیس از اعضای جرگه تقاضای رأی گیری بوسیله نشستن و برخاستن را می نماید و در صورت تکرار شک، رأی گیری توسط ورق رأی دهی و انداختن ان در صندوق ها بطور علنی صورت می پذیرد. در هنگام رأی گیری به هیچ کس اجازه صحبت داده نمی شود.

ماده پنجاه ونهم: اعضای مشرانو جرگه شخصاً ورق رأی خویش را در صندوق رأی انداخته که توسط منشی های جرگه به همکاری مؤظفین خدمات داخلی نظارت می شود. ورق سبز رأی موافق، سرخ رأی مخالف و سفید رأی ممتنع می باشد.

هر عضو بیشتر از یک رأی را در صندوق انداخته نمیتواند. قبل از آغاز رأی دهی، رئیس بسته شدن صندوق ها را به این الفاظ اعلام می نماید:

" صندوق ها بسته شود"

به دنبال آن صندوق های رأی دهی به محضر اعضای جرگه قرار گرفته و رئیس باز شدن صندوق ها را با این الفاظ اعلام می دارد:

" صندوق ها باز شود"

در جریان باز کردن صندوق ها به احدی اجازه صحبت داده نمی شود.

رئیس جرگه نتیجه رأی گیری را که توسط منشی ها شمارش شده اعلام می نماید.

ماده شصتم: هرگاه مطابق احکام قانون اساسی تصویب یک موضوع ایجاب اکثریت مطلق را نماید، محاسبه اکثریت برویت کرسی های که به روز رأی دهی بالفعل پُر می باشد صورت می گیرد.

در صورت تساوی آراء رأی رئیس تعیین کننده می باشد. نتیجه رأی گیری توسط رئیس به این الفاظ اعلام می گردد:

" مشرانو جرگه فیصله نمود" و یا

" مشرانو جرگه فیصله ننمود".

نتایج رأی گیری ثبت گردیده و سپس نشر می گردد.

ماده شصت و یکم: حینیکه یک موضوع به اکثریت آرا در جلسه عمومی و یا جلسه کمیسیون به تصویب می رسد رأی گیری مجدد در همین موضوع مجاز نمی باشد.

فصل یازدهم

حضور و غیاب

ماده شصت و دوم: اعضا مکلف به حضور در جلسات عمومی و جلسات کمیسیون های باشند. در صورت داشتن عذر موجه رئیس جلسه را در جریان قرار دهند.

ماده شصت و سوم: عضو قبل از اعلام اختتام رسمی جلسه توسط رئیس جرگه یا کمیسیون - جلسه را ترک کرده نمی تواند، به استثنای حالت اعتراض.

ماده شصت و چهارم: جلسات عمومی و جلسات کمیسیونهای مشرانو جرگه در فصل گرما ساعت ۹ قبل از ظهر و در فصل سرما ساعت ۱۰ قبل از ظهر دایر میگردد

دراغاز جلسه نام عضوی که در جلسه حضور نیافته است و از عدم حضورشان قبلاً اطلاع کتبی داده باشد با ذکر عذر ان قرائت میگردد.

هرگاه عضو بدون عذر معقول و اطلاع قبلی به هیات اداری

لوستل کیزی.

کله چي يو غري به له موجه عنر څخه په عمومي او دکميسيونونو په غونډو کي حاضر نه وي ، او دخپل غياب په هکله يي دجرگي او اړوند کميسيون اداري هيات ته مخکني ليکلي خبرتيا نه وي ورکړي ، نوم يي په غونډه کي اخيستل کيزي او دغياب موضوع يي د توليزو رسنيو له لاري دعامه خبرتيا لپاره خپريزي.

پنځه شپيتمه ماده : ديوه غري پرله پسي ناسويتيا په يوه مياشت کيني ، غري دهغي مياشتي دمعاش اونورو امتيازاتو ور نشي گرځيدلای.

شپږ شپيتمه ماده: هرکله چي دغري ناسويتيا د يوې مياشتي څخه ډيره شي موضوع د اداري هيت لخوا عمومي غونډي ته پيشنهاديږي ترڅو عمومي غونډه پريکړه وکړي.

او ه شپيتمه ماده: هرکله چي يو غري ته داسی يو ضرورت پيښ شي چي تر شلو ورځورخصتي ته اړتيا ولري دجرگي رئيس کولاي شي چي ورته رخصت ورکړي.

اته شپيتمه ماده: هرکله ناسويتيا دنا روغتيا له امله وي نو غري د روغتيا څخه وروسته دمراحلو بشپړولو لپاره صحتي تصديق دمصونيت او امتيازاتو کميسيون ته وسپاري.

نه ه شپيتمه ماده: هرکله يو غري په نورماله اونظمه توگه دکميسيون او عمومي غونډو کيني حاضر او خپلي ورسپارل شوي دندې په بنه توگه تر سره کړي وي ، دمصونيت او امتيازاتو دکميسيون د تاييد نه وروسته درئيس لخوا په معنوي توگه ستاينل کيږي.

اوپايمه ماده:

۱- ترتيب او ثبت دحاضري په عمومي غونډه کيني دغونډي دمنشي اودکميسيونو په غونډوکيني دکميسيون دمنشي په غاړه ده .

۲- دغرو دکيون او نه دکيون لست په عمومي اودکميسيونونو نوبه غونډو کيني دمنشيانو لخوا دحق العضويت اجرا کولو لپاره په رسمي توگه دارالانشا ته ورليزل کيږي.

دولسم څپرکی

انظباطي تدبيرونه

يو اوپايمه ماده: که چيري يو غري دخبروپه بهير کي په بي تراوه يا هغو خبرو چي په موضوع پوري اړه نلري ټينگار وکړي اوپاهم تکراري خبري وکړي دجرگي رئيس دنورو غرو دپام دراړولو څخه وروسته دنوموړي دوينا ډيري کولو امرکوي . دنوموړي خبري درئيس دلارښووني سره سم د مشرانو جرگي په رسمي خپرونه کي نه خپريږي .

دواوپايمه ماده : هغه غري چي کره وړه يي د جرگي د مقرراتو مخالف وي او يا هم دښکاره بي نظمی لامل گرځي د لمري خل لپاره د رئيس لخوا ورته توصيه کيږي ددوهم خل لپاره اخطار اودريم خل لپاره له جرگي څخه ويستل کيږي اوددې مقرري په پيروي مکلف کيږي. ايسنل شوی غري نشي کولای د هماغې ورځي دپاتي غونډي په بهير کي گډون وکړي

دري اوپايمه ماده : رئيس کولای شي دارتيا سره سم دمجلس دنظم ساتلو لپاره ، دغونډي په کارونو کي دعمدي او دوامداره کارماتيډني په خاطر او يا هم د موضوعه مقرراتو ترپښولاندي کولوپه لامل اويا هم په ولسمشر د توهين اميزه لفظي حملي له امله يا د همکارانو اودحکومت پرغرو دفریقي حملي په خاطر ديوې ټاکلي دورې لپاره چي له يوې مياشتي څخه زياته نه وي په غونډه کي دغري دکيون د خنډيدلو په هکله اداري هيت ته وړانډې وکړي .

وکميسيونهای مربوطه درجلسات عمومی و جلسات کميسيونها حضور نيابد، اسم شان در جلسه قرائت وموضوع غياب شان از طريق رسانه های جمعی به اطلاع عامه رسانيده ميشود.

ماده شصت و پنجم : در صورت غياب متواتر در طول يكماه ، عضو مستحق معاش و سائر امتيازات همان ماه نيمگردد.

ماده شصت و هشتم : هر گاه غيابت عضوی بیشتر از يكماه دوام نمايد موضوع از طرف هيات اداري به مجلس پيشنهاد ، تا در مورد و ی تصميم مقتضی اتخاذ نمايند.

ماده شصت و هفتم : هر گاه برای عضو ضرورتی پيش آيد که ايجاب غيابت الی بيست روز را نمايد رئيس جرگه می تواند برايش رخصت اعطاء نمايد.

ماده شصت و هشتم : هر گاه غيابت به سبب مريضی باشد عضو بعد از صحت يابی تصديق صحی را به کميسون مصونيت و امتيازات غرض طی مراحل بعدی ارائه نمايد.

ماده شصت و نهم : در صورتیکه عضو بصورت منظم در جلسات عمومی و جلسات کميسيون مربوطه حاضر و وظائف خویش را به وجه احسن انجام دهد بعد از تانيد کميسيون مصونيت و امتيازات از طرف رئيس جرگه مورد تمجيد معنوی قرار ميگيرد.

ماده هفتماد :

۱- ترتيب و ثبت حاضری اعضا در جلسات عمومی توسط منشی مجلس و در جلسات کميسيون ها توسط منشی های کميسيون ها تنظيم ميگردد.

۱- لست حضور و غياب اعضا در جلسات عمومی و جلسات کميسون ها توسط منشی های مربوط غرض اجرای حق الحضور رسما به دارالانشاء ارسال ميگردد.

فصل دوازدهم

تدابير انظباطی

ماده هفتادو یک : هرگاه یک عضو در جریان صحبت بالای سخنان بی ربط خویش کماکان اصرار ورزيده و يا مکرر صحبت نمايد، رئيس جرگه بعد از جلب توجه اعضای جرگه دستور قطع صحبت وی را می دهد.

بر اساس هدايت رئيس جرگه جریان صحبت اين عضو درتشریه رسمی مشرانو جرگه نشر نمی گردد.

ماده هفتادوم: به عضو که رفتار او مخالف مقررات جرگه بوده باشد يا سبب بی نظمی مشهود گردد، بار اول از طرف رئيس به او توصيه ميشود، بار دوم اخطار و بار سوم از جلسه اخراج گرديده و مکلف به اطاعت از آن می باشد.

عضو اخراج شده نمی تواند جريان متباقی جلسه همان روز را دنبال نمايد.

ماده هفتادو سوم: رئيس برای حفظ نظم مجلس عنداللزوم، تعليق اشتراک یک عضو را در جلسات بخاطر کارشکنی عمدی و متداوم در کار های مجلس، نقض مقررات موضوعه مجلس، حمله لفظی اهانت آمیز بالای رئيس جمهور و يا حمله فزيکی بالای همکاران و اعضای حکومت برای یک دوره معين که متجاوز از یک ماه نباشد به هيت اداري پيشنهاد می نمايد.

عضو مذکور پس از صدور فيصله هيت اداري وتانيد جرگه بلامعطلی از حریم جرگه اخراج می گردد.

ماده هفتاد و چهارم: عضوي که در جلسات کميسيون مرتکب نقض

نوموړی غړی داداري هیئت دپریکړې دصادرېدو او دجرګې د تائید وروسته به له څنډه دجرګې له انګر څخه ایستل کیږي.

څلور اویایمه ماده: هغه غړی چې دکمیسیون په غونډوکي ددی فصل حکمونه تر پښو لاندې کړي ددی اصولو د (۷۱) و (۷۲) مادو حکمونه پرې پلي کیږي .

پنځه اویایمه ماده : که چیرې نوموړی غړی دټاکل شوي مودې له پای ته رسېدلو څخه مخکې وغواړي چې په زور غونډي ته ننو ځي دده دننوتو مخنیوی کیږي اوټاکل شوي موده د رئیس پر تصمیم دوه برابره کیږي .

که چیرې غړي درئیس د پریکړې څخه سر غرونه کوي رئیس غونډه ځنډوي او د اداري هیئت په سلا لازمه پریکړه کوي .

دیارلسم څپرکی

د قانون جوړولو پړاوونه

(۱) د یوې قانوني طرحې پیژندنه (معرفي کول)

شپږ اویایمه ماده : د حکومت قانوني طرحې دولسي جرګې د تصویب څخه وروسته داساسي قانون د ۹۷ مادي مطابق دمشرانو جرګې له مطالعې څخه وروسته تصویب یا ردیږي

مشرانو جرګه کولای شي یوه قانوني طرحه د خپلو لسو غړو په لاسلیک د توضیحي یادښتونو سره چې د طرحې اړتیا بیانوي یو ځای داساسی قانون د ۹۷ مادي پربنسټ دجرګې د کار په فهرست کی شامله کړي .

اووه اویایمه ماده : د حکومت یا غړو له خوا وړاندې شوي قانوني طرحه په عمومي غونډه کی ثبت او ترپړاونه ورسته اعلامیږي .

کله چې جرګه غونډې و نه لري یاد داشت دپړاوونو له تیرولو څخه وروسته د مشرانو جرګې په رسمي څپرونه کی څپریږي.

اته اویایمه ماده : د قانوني طرحې د وړاندې کولو په بهیر کی ، حکومت د کمیسیون رئیس، دپارلمانی ډلو رئیسان او یا هم دمشرانو جرګې لس کسه غړي کولای شي د طرحې د پړاوونو د تیرولو لپاره د سمدلاسه والي یا فوریت غوښتنه وکړي.

په هغه صورت کی چې یاده شوي غوښتنه د غونډې د اکثریت غړو او یا هم د هغه کمیسیون له خوا چې په طرحه کار کوي تصویب شي بي له نوبته د مجلس په اجندا کی داخلېږي.

نه اویایمه : د غړو د قانون طرحه مخکې له دې چې اړوند کمیسیون ته وړاندې شي د هغې جرګې د یو پر پنځمې برخې له خوا چې طرحه ئې وړاندې کړي تائیدېږي.

اتیايمه ماده : د حکومت او غړو قانوني طرحه وروسته له وړاندې کولو او تائید څخه اجندا ته داخلېږي.

د طرحې د وړاندې کولو په بهیر کی تر څو حکومت د طرحې د وړاندیز دلایل او سیاسي ډلو خپل درېزنه وي معلوم کړی هیڅ مباحثه نشي کیدلای او رئیس طرحه وروسته له وړاندې کولو اړوند کمیسیون ته لیږي.

(۲) په گمارل شويو کمیسیونو نو کی دقانوني طرحې پړاوونو تیرول:

یو اتیايمه ماده : د هرې قانوني طرحې لپاره په کمیسیون کی یو راپور ورکونکی ټاکل کیږي . راپور ورکونکی خپل راپور په ټاکلي موده کی له اجندا سره سم چاپوي ، غړو ته بي ویشي او هغوي ته بي وړاندې کوي.

که چیرې راپور په خپل وخت سره ونه ویشل شي په عمومي غونډه کی له دې راپور څخه پرته بحث کیږي.

احکام مندرج این فصل می گردد آثار مرتب مواد مندرج (۷۱) و (۷۲) این اصول بالای او تطبیق می گردد.

ماده هفتادوپنجم: هرگاه عضو مذکور قبل از اتمام موعده معینه بخواهد غنفاً به مجلس داخل شود از دخولش به مجلس ممانعت بعمل آمده و موعده مذکور به تصمیم رئیس جرگه مضاعف می گردد.

هرگاه عضو از تطبیق فیصله رئیس امتناع ورزد، رئیس جلسه را به تعویق انداخته بعد از مشوره با هیئت اداری تصمیم مقتضی را اتخاذ می نماید.

فصل سیزدهم

مراحل قانونگذاری

(۱) معرفی یک طرح قانونی.

ماده هفتاد و ششم: طرح قانون پیشنهاد شده حکومت پس از تصویب ولسی جرگه مطابق ماده ۹۷ قانون اساسی از طرف مشرانو جرگه پس از ارزیابی تصویب ویا رد میشود .

مشرانو جرگه صلاحیت دارد طرح یک قانون را توسط ده نفر از اعضای خویش با انضمام یادداشت توضیحي مبنی بر ضرورت طرح قانون و امضای اعضای پیشنهاد کننده مطابق ماده ۹۷ قانون اساسی در فهرست کار مجلس شامل نماید .

ماده هفتاد و هفتم: طرح قانون معرفی شده توسط حکومت یا اعضای جرگه در جلسه عمومی ثبت، طی مراحل و اعلام می گردد.

هنگامیکه جرگه جلسه نداشته باشد یادداشت طی مراحل و در نشریه رسمی مشرانو جرگه نشر می گردد.

ماده هفتاد و هشتم : حین معرفی یک طرح قانون، حکومت، رئیس کمیسیون، سران گروپ های پارلمانی و یا ده نفر از اعضای مشرانو جرگه می توانند برای طی مراحل طرح تقاضای فوریت نمایند.

تقاضای مذکور در صورتیکه از جانب اکثریت جرگه و یا کمیسیون که طرح تحت رسیدگی آن قرار دارد تصویب شود، بدون نوبت درج آجندای مجلس می گردد.

ماده هفتاد و نهم : طرح قانون اعضا باید قبل از اینکه به

کمیسیون مربوطه ارجاع گردد از جانب یک بر پنجم اعضای جرگه تائید شود.

ماده هشتادم: طرح قانون حکومت و طرح قانون اعضا بعد از تائید و معرفی شامل آجندای جرگه می گردد

حین معرفی یک طرح قانون تازمانیکه حکومت دلایل معرفی طرح و گروپ های پارلمانی موضع خود را ابراز نکنند هیچگونه مباحثه صورت گرفته نمی تواند و رئیس طرح مذکور را بعد از معرفی به کمیسیون مربوطه ارجاع می دارد.

(۲) طی مراحل طرح قانون در کمیسیون های مؤظف.

ماده هشتاد یکم: برای هر طرح قانون در کمیسیون یک گزارشگر تعیین می گردد. گزارشگر گزارش خویش را در خلال میعاد معینه مطابق آجندا ارائه، طبع و توزیع می نماید.

هرگاه گزارش به موقعش توزیع نه گردد بحث در اجلاس عمومی بدون این گزارش صورت می گیرد.

در گزارش تصویب، رد یا تعدیل طرح قانون سفارش می گردد.

تعدیلات توسط گزارشگر، اعضای کمیسیون ها، یا اعضای

په راپور کې د تصویب، ردولو او یا هم د قانوني طرحې د تعدیل سپارښتنه کېږي.

د تعدیلاتو وړاندیز د راپور ورکونکي له خوا یا د کمیسیون او د جرگې د غړو له خوا دغونډې له عمومي بحث څخه څلرویشته ساعته مخکې کیدلای شي او په هغه صورت کې چې د کمیسیون لخوا و منل شي له راپور سره ضمیمه کېږي.

دوه اټیايمه ماده: حکومت او د قانوني طرحې جوړونکي غړي د کمیسیون له غوښتنې سره سم د طرحې په اړوند معلومات ورکوي.

(۳) په عمومي غونډه کې دقانون جوړولو پړاوونه.

دري اټیايمه ماده: د قانوني طرحې اړوند بحثونه له حکومت څخه په استماع سره پیل کېږي او د راپور ورکونکي د راپور په وړاندې کولو سره دوام مومي.

په استننا د هغې مباحثې چې ددې اصولو د (۴۵) او (۴۶) مادې سره سم تنظیمېږي هغه شمیر غړو ته چې نومونه ئې د عمومي مباحثې په لست کې ذکر شوي د خبرو وخت ورکول کېږي.

څلور اټیايمه ماده: د عمومي بحث له پای ته رسیدو وروسته د هرې مادې په هکله په وار سره بحث او رایه ورکول تر سره کېږي.

وزیران، رئیس، د کمیسیون راپور ورکونکي او غړي نه شي کولای د قانوني طرحې د موادو او فقرو په هکله او یا دشته موادو او فقرو په اړوند چې له تعدیل سره تړاو ولري او یا هم د نو یو موادو او فقرو په باره کې چې د تعدیل په بڼه وړاندې شوي له ۵ دقیقو څخه زیاتې خبرې وکړي.

پنځه اټیايمه ماده: تعدیل هغه مهال د منلو وړ دی چې یوازې په لیکلي توگه وړاندې شوی وي او لږ تر لږه د یوه غړي له خوا لاسلیک او په جرگه یا کمیسیون کې یې خپل پړاوونه پوره کړي وي.

شپږ اټیايمه ماده: که چیرې د تعدیل وړاندې کوونکي غړی د تعدیل په اړوند عمومي غونډه کې حاضر نه وي، کولای شي بل غړی په خپل استازیتوب د رئیس له تائید څخه وروسته غونډې ته معرفي کړي.

اووه اټیايمه ماده: یو تعدیل هغه وخت د منلو وړدی چې یوازې له یوې مادې یا فقرې سره او یا هم د قانوني طرحې له مکمل متن سره تړاو ولري. د قانوني طرحې بېلابېل مواد د تعدیل د بحث پر وخت ماده په ماده معرفي کېږي.

اته اټیايمه ماده: د تعدیلاتو د اړوندو بحثونو لپاره په جرگه کې لاندې پړاوونه ترسره کېږي:

(۱) د رئیس کتنه

(۲) د اړوند کمیسیون غور او کتنه

(۳) د تعدیل د وړاندېز کوونکي د نظریاتو وړاندې کول.

نه اټیايمه ماده: متضاد تعدیلونه په لاندې توگه تر بحث لاندې نیول کېږي.

(۱) له اصلي متن څخه زیات تیریدل.

(۲) متضادي برخې

(۳) د درج وړ برخې

(۴) د اضافت وړ برخې

هغه تعدیلونه چې د حکومت یا اړوند مسؤل کمیسیون له خوا وړاندې کېږي، له هغو تعدیلاتو سره تر بحث لاندې نیول کېږي چې د ورته مقصد لپاره د غړو له خوا وړاندیز شوي وي. په دارنگ تعدیلاتو کې انفرادي رایه ورکول ترسره کېږي.

نویمه ماده: وروسته له هغې چې آخره تعدیل شوې ماده یا فقره د رایه ورکولو لپاره وړاندې شوه د قانوني طرحې تعدیل شوې بڼه او

جرگه بیست و چهار ساعت قبل از شروع بحث در جلسه عمومی پیشنهاد می شود و در صورت که توسط کمیسیون پذیرفته شود ضمیمه گزارش می گردد.

ماده هشتاد دوم: حکومت و ترتیب کننده گان طرح قانون اعضا حسب تقاضای کمیسیون در مورد طرح مربوطه توضیحات می دهند.

(۳) طی مراحل طرح قانون در اجلاس عمومی.

ماده هشتاد سوم: مباحثات روی طرح قانون با استماع از حکومت آغاز گردیده و با ارائه راپور گزارشگر ادامه می یابد.

به استثنای بحث که مطابق مواد (۴۵) و (۴۶) این اصول تنظیم شده، به آنده اعضای که اسمای شانرا در لست مباحثات عمومی ثبت نموده اند موقع صحبت داده می شود.

ماده هشتادچهارم: بعد از ختم بحث عمومی در باره هر ماده بالنوبه بحث و رأی گیری صورت می گیرد.

وزراء، رئیس، گزارشگر کمیسیون و اعضا نمی توانند بیش از پنج دقیقه در رابطه به مواد و فقرات مربوط طرح قانون یا پیرامون مواد و فقرات موجود مربوط تعدیلات یا مواد و فقرات جدیدی که در شکل تعدیلات تقدیم شده صحبت نمایند.

ماده هشتاد پنجم: تعدیل وقتی قابل قبول است که صرف بصورت کتبی تسلیم داده شده باشد و حداقل توسط یک عضو امضاء و در جرگه یا کمیسیون طی مراحل شده باشد.

ماده هشتادششم: هرگاه عضو که پیشنهاد تعدیل را نموده است در جلسه مباحثه پیرامون تعدیل پیشنهاد شده حاضر نباشد، می تواند عضو دیگر را به نیابت از خود بعد از تائید رئیس جرگه به جلسه معرفی نماید.

ماده هشتاد هفتم: یک تعدیل وقتی قابل قبول می باشد که صرف با یک ماده یا فقره یا متن مکمل طرح قانون مربوط باشد.

مواد متبادل طرح قوانین که تحت بحث قرار دارد تعدیل آن ماده به ماده معرفی می گردد.

ماده هشتاد هشتم: برای بحث پیرامون تعدیلات در جرگه مراحل ذیل طی می گردد:

(۱) ملاحظه شد رئیس.

(۲) غور و مذاقه کمیسیون ذیربط.

(۳) ارائه نظریات پیشنهاد کننده تعدیلات.

ماده هشتاد نهم: تعدیلات متضاد به ترتیب ذیل تحت بحث قرار می گیرند:

(۱) عدول زیاد از متن اصلی.

(۲) قسمت های متضاد.

(۳) قسمت های قابل درج.

(۴) قسمت های قابل اضافت.

تعدیلات که توسط حکومت یا کمیسیون مسؤل پیشنهاد می شود در مقابل تعدیلات تحت بحث قرار داده می شود که به مقصد مشابه توسط اعضا مطرح گردیده است. در چنین تعدیلات رأی گیری انفرادی صورت می گیرد.

ماده نودم: بعد از آنکه آخرین ماده یا فقره تعدیل شده در معرض رأی گیری قرار گرفت، شکل تعدیل شده و متن مکمل طرح قانون در معرض رأی گیری نهایی قرار می گیرد.

قبل از رأی گیری به اعضا اجازه صحبت پیرامون تشریحات رأی شان داده می شود. هیچ عضو نمی تواند بیشتر از پنج دقیقه صحبت

مکمل متن د وروستنی رایې اچونې لپاره وړاندې کېږي.

مخکې له رایې اچونې څخه غږو ته اجازه ورکول کېږي تر څو د خپلې رایې په هکله توضیحات ورکړي.

هیڅ غړی نشي کولای له ۵ دقیقو څخه ډیرې خبرې وکړي.

د رایې اچونې په پای کې رئیس د جرگې د پای په هکله پریکړه کوي.

یونیمه ماده: کچیرې حکومت داسې طرحه جرگې ته وړاندې کړي چې د تعدیل وړ نه وي رئیس دا طرحه نیغ په نیغه رایې ورکولو ته وړاندې کوي.

د یونیمه ماده: که چیرې مشرانو جرگه د حکومت د قانوني طرحې له تسلیمې وروسته د (۱۵) ورځو په اوږدو کې خپل غور او کتنه تر سره نه کړي رئیس د قانون بشپړه طرحه او هغه تعدیلات چې تر اوسه منل شوي د ټاکل شوي مودې له پوره کېدلو څخه مخکې د وروستۍ رایې ورکولو لپاره جرگې ته وړاندې کوي.

څوارلسم څپرکی

د ولسي جرگې او مشرانو جرگې تر منځ اړیکې

د یونیمه ماده: د قانوني طرحې متن چې د یوې جرگې له خوا تصویب شوی وي بلې جرگې ته سپارل کېږي.

که چیرې د حکومت قانوني طرحه د ولسي جرگې له خوا رد شي، مشرانو جرگه د قانون په هغه متن چې د حکومت لخوا وړاندې شوی غور کوي. هرکله چې د غونډې قانوني طرحه د اړوندې جرگې له خوا رد شي داسې طرحه د غونډې په اجندا کې نه شي شاملېدای.

څلورنیمه ماده: که چیرې یوه جرگه د بلې جرگې مصوبه رد کړي، د اختلاف له منځه وړلو لپاره د دواړو جرگود غړو له خوا په برابر شمیر کې هیئت ټاکل کېږي. د دې هیئت غړي د اړوند کمیسیون په وړاندیز او د عمومي غونډې د تصویب پر بنسټ ټاکل کېږي.

پنځه نیمه ماده: د دې هیئت لومړنۍ غونډه د تر ټولو سپین ږیري غړي په مشرتوب جوړېږي.

هیئت خپل رئیس اود هغه مرستیال د دې اصولو د موادو سره سم په داسې توګه چې رئیس له یوې جرگې او مرستیال ښې له بلې جرگې څخه وي ټاکي. د هیئت خپل بحثونه د وړاندې شوي طرحې په هکله د تقنیني کمیسیون د کړنلارې سره سم تنظیموي. په دې بحثونو کې د طرحې وړاندې کوونکی وزیر ګډون کوي.

پنځه لسم څپرکی

پارلماني څارنه د حکومت څرګندونې، امتیازي ساعت او له اجندا څخه بهر پوښتنې او بحثونه

(۱) د حکومت څرګندونې

شپږ نیمه ماده: حکومت کولای شي له بحث سره او یا هم بې له بحثه د ځانګړو اومهمو موضوع ګانو په هکله داستماعیه غونډو وړاندیز کړي ته وکړي. له بحث سره ګډ د څرګندونو د غوښتنې په صورت کې د بحث بهیر د دې اصولو د (۴۰، ۳۹، ۳۸، ۴۱) موادو سره سم ترسره کېږي.

پدې وخت کې هغه وزیر چې د حکومت په استازیتوب خبرې کوي کولای شي د مباحثې په پای کې د هغو غړو پوښتنو ته چې په بحث کې یې ګډون کړی، ځواب ورکړي.

(۲) امتیازي ساعت:

اوه نیمه ماده: هره اوونۍ د هغې ورځې په اوږدو کې چې د جرگې

نماید.

در ختم رأی گیری رئیس در مورد ختم مجلس تصمیم اتخاذ می نماید.

ماده نود و یکم: هرگاه حکومت طرح را که قابل تعدیل نباشد به جرگه تسلیم نماید، رئیس چنین طرح را مستقیماً در معرض رأی دهی قرار می دهد.

ماده نود و دوم: اگر مشرانو جرگه طی (۱۵) روز بعد از تسلیمی طرح قانون حکومت، غور و مذاقه خویش را به انجام نرساند، رئیس طرح قانون مکمل را با تعدیلات که تا اکنون پذیرفته شده قبل از تکمیل میعاد معینه در معرض رأی گیری نهایی قرار می دهد.

فصل چهاردهم

ارتباط بین ولسی جرگه و مشرانو جرگه

ماده نود سوم: متن طرح قانون که توسط یک جرگه تصویب شده به جرگه دیگر تسلیم داده می شود.

هرگاه طرح قانون حکومت توسط ولسی جرگه رد گردد، مشرانو جرگه بالای متن طرح قانون که از جانب حکومت ارایه شده غور می نماید. هرگاه طرح قانون اعضا از جانب جرگه مربوطه شان رد گردد، چنین طرح در آجندای مجلس درج شده نمی تواند.

ماده نود و چهارم: هرگاه یک جرگه مصوبه جرگه دیگر را رد نماید برای رفع اختلاف، هیئت مشتمل از هر دو جرگه به تعداد مساوی تعیین می گردد. اعضای هیئت مختلط به پیشنهاد کمیسیون مربوطه و تصویب جلسه عمومی تعیین می گردند.

ماده نود و پنجم: اولین جلسه هیئت مختلط تحت ریاست مسن ترین عضو هیئت جهت انتخاب رئیس و معاون آن دایر می گردد.

هیئت، رئیس و معاون خویش را به ترتیب که رئیس از یک جرگه و معاون از جرگه دیگر باشد با رعایت مواد مندرج این اصول انتخاب می نماید. هیئت مختلط مباحثات خود را در مورد طرح پیشنهادی مطابق طرز العمل کمیسیون های تقنینی تنظیم می نماید. در این مباحثات وزیری که طرح قانون را پیشنهاد نموده حضور می یابد.

فصل پانزدهم

نظارت پارلمانی، اظهارات حکومت، ساعت امتیازی، سوالات و

مباحث خارج آجندا

(۱) اظهارات توسط حکومت.

ماده نود و ششم: حکومت می تواند جلسه استماعیه پیرامون موضوعات خاص و مهم را با بحث یا بدون بحث در محضر جرگه تقاضا نماید.

در صورت درخواست اظهارات توأم با بحث، جریان بحث بر وفق احکام مندرج مواد (۴۱، ۴۰، ۳۹، ۳۸) این اصول تنظیم می گردد. در این حالت وزیری که به نمایندگی از حکومت صحبت می نماید می تواند در ختم بحث به پاسخ آنده از اعضای که در بحث شرکت کرده اند بپردازد.

(۲) ساعت امتیازی.

ماده نود و هفتم: هر هفته در ظرف روزی که از جانب رئیس جرگه تعیین می گردد، یک ساعت امتیازی به منظور بحث روی مسایل آزاد و خارج از آجندا تعیین می گردد.

هر عضو در باره هر موضوع عمومی مورد علاقه صحبت کرده

د رئیس له خوا ټاکل کېږي یو ساعت دامتيازي ساعت په توګه ټاکل کېږي. په دې ساعت کې د آزادو مسایلو او یا هم د هغو مسایلو په اړوند چې له اجندا څخه بهرې بحث او خبرې کېږي.

هر غړی د هرې عمومي موضوع او یا د خپلې خوښې وړ موضوع په هکله خبرې کولای شي، که چېرې له یو تن څخه زیات د خبرو کولو غوښتنه وکړي خپلې غوښتنې په لیکلې ډول د جرګې ریاست ته وړاندې کوي.

۳) شفاهي استجواب:

اته نویمه ماده: په هره اوونۍ کې دوه ځلې دوه ساعته د شفاهي پوښتنو او ځوابونو لپاره د رئیسانو د کمیټې له خوا ټاکل کېږي.

د هرې پوښتنې ځانګړي یاد دښتونه په لیکلې ډول چې د پوښتونکي غړي د نوم اود اړوند وزیر د نوم درلودونکی وي اته ورځې مخکې د جرګې رئیس ته وړاندې کېږي.

هر غړی په یوه غونډه کې یواځې یوه شفاهي پوښتنه کولای شي. هره پوښتنه په لسټ کې په هغه ترتیب سره چې یادداشت شوي ده کېښودل کېږي.

رئیس دلسټ سره سم هر غړی ته د نوبت په ترتیب سره وخت ورکوي. د استجواب په وخت کې غړي له ۵ دقیقو او هغه وزیر چې ځواب ورکوي له لسو دقیقو څخه زیاتې خبرې نشي کولای.

که چېرې د وخت له ختمیدو سره سره بیا هم پوښتنې د استجواب لپاره په لسټ کې پاتې وي پاتې پوښتنې د راتلونکي استجواب په لسټ کې لیکل کېږي مګر په هغه صورت کې چې له پوښتنې څخه ډډه وشي. ۴) لیکلې استجواب دلیکلي ځواب لپاره:

نه نویمه ماده: لیکلې استجواب د لیکلې ځواب لپاره یو وزیر ته په لنډه توګه ترتیبېږي. استجواب باید په دې پورې تړلي وي چې دنظر وړ تفاهم ته درسیدلو لپاره دپوښتنې دجدي والي اړتیا څرنگه ده.

استجواب باید په ځانګړو اشخاصو د شخصي ادعا درلودونکي نه وي. هغه غړی چې غواړي د استجواب وړاندیزني خپل پړاوونه تیر کړي، د استجواب وړاندیز د جرګې رئیس ته وړاندې کوي او هغه د نوموړي استجواب په هکله حکومت ته خبر ورکوي.

لیکل شوي استجواب د مشرانو جرګې په رسمي خپرونه کې خپرېږي او د وزیر ځواب د استجواب له خپراوي څخه وروسته دپوي میاشتي په موده کې، خپرېږي.

د وزیر له خوا لیکل شوي ځوابونه تر څو چې غونډې ته وړاندې شوي نه وي پټ ساتل کېږي اود مطبوعاتو په واک کې نه ورکول کېږي.

سلمه ماده: استجواب او پوښتنې د لاندې شرایطو پر بنسټ تر سره کېږي.

۱. پوښتنه او استجواب باید لنډه، څرګنده او په موضوع پورې تړلي وي
۲. پوښتنه او استجواب باید دپېغور، تور او درواغو څخه ډکه نه وي اوله سپکو لقبونو څخه باید ډډه وشي.

۳. له رسمي پوښتنو او استجواب څخه پرته هیڅوک نشي کولای چې دپوښتنې ځانګړتیاوو او کړنو په هکله پوښتنې وکړي.

۴. پوښتنه او استجواب باید د فرضي موضوعاتو پر بنسټ نه وي. یو سلویومه ماده: وزیر یا د حکومت استازی چې غونډې ته راغوبنل شوی وي د استجواب یا د پوښتنو په پای کې کولای شي د خپلې خوښې او د جرګې د رئیس او یا هم د کمیسیون د رئیس په اجازه تر پایه په غونډه کې ګډون وکړي.

می تواند. هرگاه بیش از یک نفر تقاضای صحبت نماید، درخواست شانرا بصورت کتبی به ریاست جرگه تقدیم می نمایند. ۳) استجواب شفاهی.

ماده نود و هشتم: در هفته دو مرتبه دو ساعت برای سوال و جواب شفاهی از طرف کمیته رؤسا تعیین می گردد.

یادداشت جداگانه هر سوال بصورت کتبی که در برگیرنده اسم عضو سوال کننده و وزیریکه سوال به او راجع می شود هشت روز قبل به رئیس جلسه تقدیم می گردد.

یک عضو در عین اجلاس صرف یک سوال شفاهی را پرسیده می تواند.

هر سوال در لسټ، به ترتیب که یادداشت گرفته شده است گذاشته می شود.

رئیس مطابق لسټ، هر عضو را به ترتیب نوبت فرامی خواند. درائشای استجواب، عضو بیشتر از پنج دقیقه و وزیر که پاسخ می دهد بیشتر از ده دقیقه صحبت کرده نمی تواند.

در صورتیکه با وصف انقضای وقت بازم سوالات کماکان برای استجواب در لسټ باقی بماند، سوالات باقیمانده در لسټ آینده استجواب درج می گردد به استثنای حالت که ازسوال انصراف بعمل آید.

۴) استجواب تحریری برای پاسخ تحریری.

ماده نود ونهم: استجواب تحریری برای پاسخ تحریری به یک وزیر بصورت مختصر ترتیب و منحصر باین باشد که ضرورت جدی پرسش برای تفاهم مورد نظر از چه قرار است.

استجواب بایست حاوی ادعای شخصی علیه اشخاص معین نباشد. عضویکه می خواهد استجوابیه اش طی مراحل شود، استجوابیه را به رئیس جرگه که حکومت را در این زمینه مطلع می نماید تقدیم می کند.

استجواب کتبی در نشریه رسمی مشرانو جرگه نشر گردیده و پاسخ وزیر در ظرف یک ماه بعد از نشر استجواب نشر می گردد. پاسخ ارائه شده تحریری از جانب وزیر تا زمانیکه در مجلس مطرح نگردد محفوظ بوده و در اختیار مطبوعات قرار نمی گیرد.

ماده صدم: استجواب و سوال روی شرایط ذیل بعمل می آید:

۱. سوال و استجواب بایست مؤجز، مشخص و منحصر به موضوع باشد.

۲. سوال و استجواب بایست طعنه آمیز، اتهام آمیز، افتراء آمیز نباشد و از القاب توهین آمیز احتراز شود.

۳. از طرح سوال و استجواب درمورد خصوصیات و رفتار شخصی شخص بجز از مسایلی که در حیطه صلاحیت رسمی وی می باشد اجتناب بعمل آید.

۴. سوال و استجواب نه بایست بر مبنای موضوعات فرضی باشد.

ماده صدویکم: وزیر یا نماینده حکومت که به جلسه دعوت گردیده در ختم استجواب می تواند حسب خواهش خودش و اجازه رئیس جرگه یا کمیسیون، بقیه جلسه را نیز دنبال نماید.

فصل شانزدهم

گزارش مباحث

ماده صد دوم: مطابق ارزش های قانون اساسی جلسات مشرانو جرگه علنی بوده و مباحث که در جلسات عمومی جرگه بعمل می آید طور صحت و فراگیر گزارش داده شده و در نشریه

شپاړ لسم څپرکی

د بحثونو راپور

یوسلو دوهمه ماده : داساسي قانون د ارزښتونو سره سم د مشرانو جرگې غونډې ښکاره دي او د هغو بحثونو راپور چې د جرگې په عمومي غونډو کې ترسره کېږي په پوره اوسمه توګه ورکول کېږي او د جرگې په رسمي خپرونه کې ، د هغو غونډو راپور څخه پرته (استثنا) چې د شورا د تصمیم پر بنسټ پټې وي، خپریږي. رسمي خپرونه د جرگې اجندا ، د کمیسیونونو راپورونه او د مشرانو جرگې اړوند پارلماني فعالیتونه خپروي. د جرگې رئیس د دې راپورونو د څارنې مسئولیت په غاړه لري.

اولسم څپرکی

شکایتونه او عریضې

یوسلو دریمه ماده : شکایتونه او را رسیدلي عریضې د عریضو د ادارې له خوا اخیستل کېږي او وروسته له ثبت څخه د کتنې لپاره اړوند کمیسیون ته استول کېږي. کمیسیون کولای شي شکایتونه او عریضې د نافذو قوانینو په چوکاټ کې د لازم الاجرا تو لپاره اړونده مرجع ته وسپاري او یا هم د حکومت مسؤل او واک لرونکی کس ددې اصولو د احکامو سره سم غونډې ته راوغواړي.

یوسلو څلورمه ماده : کمیسیون د عریضو او شکایتونو د کتنې په موخه له حالاتو سره سم د غور او کتنې کمیټه جوړوي.

یوسلو پنځمه ماده : هرکله چې شکایت یا عریضه ستونزه رفع کړي او یا هم شکایت کوونکي ته خپل حق ورسپري دا بهیر د جرگې په رسمي خپرونه او نورو خپرونو کې خپریږي.

اتلسم څپرکی

جلا (متفرقه) حکمونه

(۱) د غونډو تالار

یوسلو شپږمه ماده : د جرگې د عمومي غونډو تالار یوازې د غونډو دایرولو لپاره کارول کېږي ، مګر په هغو استثنایي حالاتو کې چې جرگه بل ډول پریکړه وکړي.

(۲) پانې او ریکارډونه

یوسلو اومه ماده : ټولې پانې او ریکارډونه چې د جرگې په فعالیتونو پورې اړه ولري د ساتنې او خونديتوب لپاره اړشيف ته لېږدول کېږي .

(۳) رسمي مهر

یوسلو اتمه ماده : جرگه خپله ځانګړې نښه او ټاپه (مهر) تصویبوي.

نولسم څپرکی

وروستنې (نهایی) حکمونه

یوسلو نهمه ماده : تقنیني فرمانونه په ولسي جرگې کې تر څیړنې وروسته مشرانو جرگې ته سپارل کېږي، مشرانو جرگه دغه اسناد د قواعدو سره سم تر غور او کتنې لاندې نیسي.

د دولت بودیجه او د حکومت پرمختیایي پروګرامونه د اساسي قانون د (۹۸) مادې سره سم لمړي مشرانو جرگې ته د پراوونو د تیږولو لپاره وړاندې کېږي.

یوسلو نهمه ماده : د مشرانو جرگې بودیجه د جرگې د رئیس له خوا د حکومت په سلا تر ټیټېږي او د جرگې له تصویب څخه وروسته د دولت د بودیجې د یوې برخې په توګه شمیرل کېږي.

یوسلو لسمه ماده : دا اصول د تصویب د نښې څخه وروسته نافذ او د

رسمي مشرانو جرگه به استثنای جلسات که نظر به تصمیم جرگه سرې باشد، نشر می شود.

نشریه رسمی اجندای جرگه ، گزارش کمیسیون ها و کلیه معلومات را در مورد فعالیت های پارلمانی نشر می نماید.

رئیس جرگه مسئول نظارت این گزارش ها می باشد.

فصل هفدهم

شکایات و عریض

ماده صد سوم: شکایات و عریض واصله توسط اداره عریض اخذ و بعد از ثبت، غرض رسیدگی به کمیسیون مربوط ارجاع می گردد.

کمیسیون می تواند شکایت یا عریضه واصله را در حدود قوانین نافذه غرض اجراء مقتضی به مرجع مربوطه راجع نموده یا شخص مسئول ذیصلاح حکومت را بر وفق احکام این اصول به جلسه احضار نماید.

ماده صد چهارم: کمیسیون جهت رسیدگی شکایت یا عریضه واصله

حسب احوال، یک کمیته غورو بررسی را تعیین می نماید.

ماده صد پنجم: هرگاه شکایت یا عریضه منتج به رفع مشکل یا احقاق حق شاکي یا عارض گردد، جریان در نشریه رسمی جرگه ویا سایر رسانه ها نشر می گردد.

فصل هژدهم

احکام متفرقه

(۱) تالار جلسات.

ماده صد ششم: تالار جلسات عمومی جرگه صرف به منظور تدویر جلسات استعمال می گردد، مګر در

حالاتیکه جرگه بصورت استثنایي طور دیگر تجویز نماید.

(۲) اوراق و ریکارډ ها.

ماده صد هفتم: کلیه اوراق و ریکارډ های مربوط به فعالیت های انجام یافته جرگه غرض نگهداری و حفاظت به اړشيف انتقال داده می شود.

(۳) مهر رسمی .

ماده صد هشتم: جرگه نشان و مهر مخصوص خویش را تصویب می نماید.

فصل نوزدهم

احکام نهایی

ماده صد نهم: فرامین تقنیني پس از ارزیابی در ولسي جرگه به مشرانو جرگه ارائه می گردد. مشرانو جرگه اسناد متذکره را بر طبق قواعد، مورد غور و مذاقه قرار میدهد.

بودیجه دولت و پروګرام انکشافی حکومت مطابق ماده (۹۸) قانون اساسی بمنظور طی مراحل ، نخست به مشرانو جرگه ارائه می گردد.

ماده صد دهم : بودیجه مشرانو جرگه از طرف رئیس جرگه به مشوره حکومت ترتیب و پس از تصویب جرگه به حیث یک جزء بودیجه دولت محسوب می گردد.

ماده صد یازدهم: این اصول بعد از تاریخ تصویب نافذ و در نشریه رسمی مشرانو جرگه نشر می گردد.

ومن الله توفیق

۱۳۸۶/۱۱/۱۴

مشرانو جرگي په رسمي خپرونه كې خپريږي.
ومن الله توفيق
۱۳۸۶/۱۱/۱۴