

د علومو اکاډمۍ د مقام د لیدنو کتنو او اداري غونډو د تنظیمولو کړنلاره

لومړۍ څپرکۍ

مبني:

لومړۍ ماده:

دغه کړنلاره د اداري کړنو د قانون د شپاړسمې مادې د لومړۍ فقرې د ۱، ۲، ۳ جز د حکم له مخې وضعه شوې ده.

موخې:

دویمه ماده:

(۱) د علومو اکاډمۍ د مقام د لیدنو کتنو (ملاقاتونو) او غونډو تنظیم.

(۲) د تصمیمونو تعقیبول او د هغو له پلي کېدو څخه ډاډ ترلاسه کول.

دویم څپرکۍ

د علومو اکاډمۍ د ریاست د مقام د غونډو او لیدنو کتنو تنظیم

د غونډو او لیدنو کتنو د غوښتنلیک (درخواست) تنظیم:

درېیمه ماده:

(۱) له اداري څخه د باندې اشخاص چې له مقام سره د غونډې یا لیدنې غوښتونکي وي، کولای شي چې د مقام د دفتر له ریاست سره اړیکه ونیسي.

(۲) غوښتونکي د لاندې سندونو په وړاندې کولو مکلف دي:

۱- د ملاقات کوونکو نومونه، رسمي او ټولنیز موقف.

۲- د غونډې اجنډا او د لیدنې کتنې، موضوع.

۳- د ملي شورا د غړو او د علومو اکاډمۍ د کارکوونکو غونډې او لیدنې ددې مادې له حکم څخه مستثنی دي.

د غونډو او لیدنو کتنو، وخت او ځای:

څلورمه ماده:

(۱) د مقام د دفتر ریاست د مقام د هدایت په پام کې نیولو سره د لیدنو کتنو او د غونډو د وخت د تنظیم د جدول په ترتیبولو مکلف دی.

(۲) د مقام د دفتر ریاست مکلف دی چې د ټاکل شوي وخت او ځای په اړه غوښتونکو ته خبر ورکړي.

د علمي شورا د ۱۰/۲۳ / ۱۳۹۹ نېټې د پروتوکول پلاټه (۱۵) لاسلیک شوی.

د لومړي څپرکي لاندې لاسلیک شوی
۱۰/۲۳ / ۱۳۹۹

(۳) د مقام د دفتر ریاست مکلف دی چې د غونډې له پیل څخه د مخه د گډون کوونکو لیکلې او د هغوی د نقلیه وسایطو ځانگړنې د ادارې له امنیتي مسوولینو سره شریک کړي.

(۴) د مقام د دفتر ریاست مکلف دی چې د غونډو او لیدنو غوښتونکي له غونډې او لیدنې څخه ۱۰ دقیقې د مخه ټاکل شوي ځای ته راوبولي.

(۵) که د ځینو معذرتونو له امله غونډې او لیدنې کتنې ترسره نه شي د مقام د دفتر ریاست مکلف دی چې پر خپل وخت د موضوع په اړه غوښتونکو ته خبر ورکړي.

د غونډو او لیدنو کتنو د جریان ثبت:

پنځمه ماده:

د مقام د دفتر ریاست د رسمي لیدنو کتنو او غونډو د بهیر په ثبتولو، لیکلو او آرشیف کولو مکلف دی.

په غونډو او لیدنو کتنو کې د نیولو شویو تصمیمونو د اجرا او د ترسره کېدو تعقیبول:

شپږمه ماده:

د مقام د دفتر ریاست د نیول شویو تصمیمونو د ترسره کېدو په تعقیبولو مکلف دی.

د ملي شورا د غړو د غونډو او لیدنو کتنو تنظیم:

اوومه ماده:

د ملي شورا د دواړو مجلسونو غړي کولای شي د مقام د دفتر د ریاست له لارې له مقام سره د غونډو یا لیدنو کتنو غوښتنه وکړي.

له ادارې څخه د باندې اشخاصو سره د غونډو او لیدنو کتنو تنظیم:

که مقام له ادارې څخه د باندې اشخاصو سره غونډه یا لیدنه کتنه ولري، د مقام د دفتر ریاست به له اړوندو مسوولینو سره په همغږۍ غونډې او لیدنې کتنې تنظیموي.

تشریفات:

نهمه ماده:

(۱) که له مقام سره د غونډې یا لیدنې کتنې غوښتونکي جگپوړي دولتي مقامات، دولتي چارواکي او سفیران وي، د مقام د دفتر ریاست مکلف دی، چې د هغوی هرکلی وکړي.

(۲) د مقام د دفتر ریاست د مقام له هدایت او لارښوونې سره سم ډالی برابروي.

د علومو اکاډمۍ د رهبرۍ د غړو اداري غونډه:

لسمه ماده:

(۱) د علومو اکاډمۍ د اداري مجلس دايمي غړي په لاندې ډول دي:

۱- د علومو اکاډمۍ عمومي رئيس د اداري غونډې د رئيس په توگه؛

۲- د علومو اکاډمۍ مرستيالان، غړي؛

۳- د علومو اکاډمۍ د مقام د دفتر رئيس د غونډې منشي؛

۴- د پلان او پالیسي رئيس، غړی؛

(۲) د اداري غونډې نور غړي د مقام د لزوم ديد له مخې رابلل کېږي.

د علومو اکاډمۍ اداري غونډې:

يوولسمه ماده:

(۱) د علومو اکاډمۍ اداري غونډې په هرو (۱۵) ورځو کې د اېږېږي.

(۲) د اداري غونډې اجنډا د مقام د دفتر د رياست له خوا ليکل کېږي او يوه ورځ د مخه د غونډې غړو ته لېږل کېږي.

(۳) فوق العاده اداري غونډې ددې مادې له حکم څخه مستثنی دي.

(۴) د اداري غونډې پرېکړې د مقام د دفتر د رياست له خوا توحيد او ليکل کېږي او په درېو کاري ورځو کې د قانوني

کړنو (اجراآتو) لپاره اړوندو مراجعو ته لېږل کېږي.

نافذېدل

دولسمه ماده:

دغه کړنلاره په دوو څپرکو او دولسو مادو کې برابره شوې، چې د علومو اکاډمۍ د علمي شورا له تصويب څخه وروسته

نافذېږي.