

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

لومړۍ څپرکۍ

مینی:

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 شوي 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 دباندي 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 دی.

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 ملي شورا د ۱۰/۲۳ / ۱۳۹۹ لېږديز کال د ۱۵ نېټې د پروتوکول په بنسټ کې تائید شوی.

(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:

بنځمه ماده:

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

به 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.

تشریحات:

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 دالی 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 پالیسی رئیس، غړی؛
- (۲) د اداري غونډې نور غړي د مقام د لزوم دید له مخې رابلل کېږي.

د علومو اکاډمۍ اداري غونډې:

یوولسمه ماده:

- (۱) د علومو اکاډمۍ اداري غونډې په هرو (۱۵) ورځو کې د اېږېږي.
- (۲) د اداري غونډې اجندا د مقام د دفتر د ریاست له خوا لیکل کېږي او یوه 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 ریاست له خوا توحید او لیکل کېږي او په درېو کاري ورځو کې د قانوني کړونو (اجراآتو) لپاره اړوندو مراجعو ته لېږل کېږي.

نافذېدل

دولسمه ماده:

دغه کړنلاره په دوو څپرکو او دولسو مادو کې برابرې شوې، چې د علومو اکاډمۍ د علمي شورا له تصویب څخه وروسته نافذېږي.

