کتاب پېژندنه

د کتاب نوم: د ادارې حقوق

څانګه: اداره او منجمنټ او بانکداري

راټولونکی: محمد ابراهیم نظري

ژباړن: محمـد رؤف ننګیال

د څار کمېټه:

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

د تصحیح کمېټه:

- محمد نسیم پسرلی
- محمد احسان احسان

د ګرافیک او ډیزاین څانګې مسئول: محمد جان علیرضایي

ګرافیک او ډیزاین: عبدالله شاهي

چاپ کال: ۱۳۹۲ لمریز کال

تیراژ: ۳۰۰۰ ټوکه

چاپ ځل: لومړی

وېب پاڼه: www.dmtvet.gov.af

برېښنالیک: info@dmtvet.gov.af

د ISBN کډ: ۹۷۸-۹۹۳۶-۳۰-۰۸۷-۳

Ketabton.com

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

ملي سرود

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پوهنې وزارت پېغام

ګرانو زده کوونکو، محصلانو او درنو ښوونکو!

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

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

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

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

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

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

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

د نېکمرغه، مرفه، پرمختللي او ویاړمن افغانستان په هیله

فاروق وردګ

د افغانستان د اسلامي جمهوریت د پوهنې وزیر

(c) ketabton.com: The Digital Library

لــړ لیـــــک

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

سريزه

د علومو پوهانو شــلمه پېړۍ لږ تر لږه د اداري او مديريت د پېړۍ په نوم نومولې ده؛ دا په دې معنی ده چې د اوســمهال تر ټولو مهمو او اســاسي پېښــوځخه يوه هم اداره ده چې په اوس وخت کې يې د توليد د ډېرو بنسټيزو لاملونو څخه هم بولي.

بايــد ووايو چې اوس مهال افغانســتان د اداري د رنځ او درد څخه کړيږي چې دا درد په ټولو چارو واکمن دی.

څرنګه چې اداره د چارو سرچينه ده، نو ټولې خصوصي او دولتي برنامې بايد د پېژندل شــوي ضرب المثل له مخې له اداري څخه سرچينه واخلي.

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

د اداري حقوقــو څخــه دګټې اخيســتنې هدف په حقيقــت کې د يوې ســالمې اداري لپاره د ســالمو اداري قوا نينو، مقرراتو، لوايحو او تعاملاتو رامنځته کول اود دولتي ســازمانونو او اقتصادي سکتورونو په وده کې د مهم رول لرل دي.

د اداري علم په حقيقت کې د يوه سازمان د کلياتو او جزياتو د موخو تر منځ اړيکې په فکري او دقيق ډول ترڅېړنې لاندې نيسي او دغه اړيکې د يو ډول دقيقې او نظري څارنې لاندې نيسي.

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

او په پای کې په لنډ ډول ويلی شو چې د ټولو سياسي، اقتصادي او ټولنيزو طريقو او موخو ته د اداري علم منطقي ځواب ويلی شي.

په درنښت

(c) ketabton.com: The Digital Library

د کتاب ټولیزه موخه:

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

لومړی څپرکی

تعریفونه او کلیات

ټولیزه موخه:

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

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

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

د حقوقو تعریف

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د قانون تعریف

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

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

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

هــره ډلــه او هره ټولنه له هغې څخه ځانګړی احســاس لري او کېــدای شي چې یوه حقوقي قاعــده په یــوه ټولنه کې عدالت وپېژندل شي او په بله ټولنه کــې هماغه حقوقي قاعده د ټولنې مخالفه واقع شي.

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

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

د اداري حقوقو تعریف

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ادارې تعريف

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

د اداري حقوقو موضوع

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

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

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

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

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

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

د نورو ټولنيزو علومو سره د اداري حقوقو اړيکه:

د اداري علومو سره د اداري حقوقو اړيکه

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

د خصوصي (مدني) حقوقو سره د اداري حقوقو اړیکه

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

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

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

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

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

د اساسي حقوقو سره د اداري حقوقو اړیکه

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

په داسې حال کې چې اداري حقوق د اداري شخصیتونو د حقوقو، د وزارتونو او د دولتي ادارو د تشــکیلاتو او دندو، د مسلکي وېشــنو او د وګړو سره د دغوسازمانونو د اړیکوڅخه بحث کوي. نو په همدې وجې سره ویلی شــو چې اداري حقوق د اســاسي حقوقو سره ډېرې نږدې اړیکي لري چې، د حقوقو ځینې پوهان یې د اساسي حقوقو یو جز هم بولي. په هر صورت نن سبا په عمومي خدمتونو کې د دولت د مداخلې په اساس اداري حقوقو زیاته پراختیا او ارزښت موندلی دی.

د ټولن پېژندنې سره د اداري حقوقو اړیکه

پــه عمومي ډول سره حقوق په حقیقت کــې ټولنیز علوم دي، دا ځکه چې د حقوقو هدف د هغو قواعدو پیدا کول دي، کوم چې په حقوقي شخصیتونو باندې د ټولنې د غړي په نوم حکومت کوي. نو د همدې علت په اســاس ویلی شــو چې اداري حقوق نه یوازې د ټولنپېژندنې سره نږدې اړیکــه لري، بلکې اداري حقوق د ټولنیزو علومو یوه څانګــه ده او هغه قواعد مطالعه کوي،کوم چې د یوې ټولنې عمومي نظم او عمومي ګټې په نظرکې نیسي.

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

د اداري حقوقو ځانګړتیاوې

اداري حقوق لیکلې بڼه نه لري: سره له دې چې په اداري حقوقو کې ټول مســائل د سلســله مراتبو په شــکل صورت نیسي، خو بیا هم اداري حقوق د اســاسي قانون او فرعي قوانینو د موادو غونــدې لیکلې بڼه نه لري. دا هم باید ووایو چــې اداري حقوق په اکثرو هېوادونو کې د قوانینو، مقرراتو، عرف او عاداتو او یا هم د اداري تعامل په شکل وي؛ که څه هم اوس مهال نسبت زیاتو او بېلا بېلو اداري ســازمانونو او د هغوی اړوندو مســائلو ته د یوه واحد او مـدون اســاسي قانون مطالعه کول اسان دي خو په ځانګړي ډول د ننیو بدلونونو او تحولونو زیاتوالی، د قوانینو جمع او تدوین او د عمومي چارو په اداري پورې اړوند حکمونه په اســانۍ سره صورت نشي نیولای، بلکې دغه ټول مسائل په خاصو قوانینو پورې مربوط دي. د بېلګې په ډول د مامورینو د استخدام قانون،

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

اداري حقوق ځوانه او مهمه څانګه ده

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

د اداري رژيم مفهوم

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

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

په مدني حقوقو كې د مساوات اصل د رعايت سربيره هېڅ شخص په اجباري ډول د بل شخص لخوا د تعهد په قصد او عملي اجرا نه اړ كيږي، خو په اداري حقوقو كې د دولت يو اړخيز تصميمونه د مقابل لوري د رضايت پرته يو لړ واجبات رامنځته كوي، چې خلک يې په پيروۍ مكلف دي. د بېلګې په ډول اداره د قيمتونو د ثابت ساتلو لپاره د موادو نرخ ټاكي او د ياد شخص د رضايت پرته د هغې ملكيت استملاک كوي او په بدل كې يې قيمت وركوي.

۲- اجرايي ځانګړتيا: د عمومي چارو اداره د خلكو پرخلاف كولاى شي چې خپل تصميمونه ترسره كړي او په دې لار كې زور هم كارولى شي.

د پرېكړو د اجرا لپاره فقط قواعد او مقررات كافي نه دي بلكې دغه قواعد بايد لازم الاجرا او د قانوني مؤيدې لرونكي وي. كه چېرې خلک د ادارې د غيرقانوني كړنو او همدارنګه د قانوني واكونو د معيار له امله زيان ومومي، نو دوى كولاى شي چې د ادارې د قانوني كړنو په نه شتون كې ټاكليو مقاماتو ته رجوع وكړي او خپل حقوق ور څخه وغواړي. په همدې ترتيب سره ويلى شوچې اداره پر عمومي چارو سربيره د عمومي مسائلو د زياتېدو په پام كې نيولو سره د پراخ واک لرونكي هم وي چې، دا موضوع به د ادارې د قانوني څارنې په مبحث كې په مفصل ډول مطالعه شي.

ب: د اداري محكمو شتون: په فرانسه او هغو هېوادونوكې چې د فرانسې د اداري طرز څخه استفاده كوي د ادارې د قانوني كړنو په نه شتون كې اړوندې موضوع ته مراجعه كول د اداري محكمو له لارې څېړل كيږي چې، دا محكمې د قضايي محكمو او د اجرايه قوې تر نفوذ لاندې نه وي او هغه دعوې چې د اداري د پرېكړو په وړاندې اقامه كيږي په مدني محكموكې صورت نه نيسي بلكې د ځانګړو محكمو له لوري څېړل كيږي.

د عمومي چارو د ادارې امتيازات

۱- قضايي امتيازات: د قضايي امتيازونو مفهوم دا دى چې محكمې نشي كولاى چې اداري اختلافونو ته رسيدګي وكړي، بلكې اړوندې قضيې په اداري محكموكې څېړل كيږي او بيا وروسته د هغې په هكله قضاوت كيږي. د دې لپاره چې اداري او قضايي صلاحيتونه يو له بل څخه بېل كړو

(c) ketabton.com: The Digital Library

نو لاندې شرايط بايد په پام کې ونيسو:

الف: قضايي محکمې بايد د ادارې د قضايي چارو اړوند اختلافات تر څېړنې لاندې و نه نيسي، دا ځکه چې په دې صورت کې قضايي دســتګاه د ادارې د مافوق په توګه شتون غواړي او کوښښ کوي چې اداره تر اغېزې لاندې راولي.

ب: اداره کوونکي بايد د محکمې دندې ترسره نه کړي او هم بايد هغه دعوې چې اداري جنبه نه لري، تر قضاوت لاندې ونه نيسي. خو ويلی شو چې نوموړي شرايط لکه څه ډول چې ياد شول عموميت نه لري، دا ځکه هغه هېوادونه چې په اداره کې د مسائلو اختلاف لري د قضايي محکمو لاندې ورته رسيدګي کيږي. د بېلګې په توګه افغانستان او انګلستان هغه هېوادونه دي چې قضايي او په قضايي محکمو پورې اړوند مسائل په کې د عمومي چارو د ادارې د اداره کوونکو او متصديانو لخوا هواريږي؛ په المان کې اداري اختلافونه د عامه ادارې د متصديانو له لوري تر قضاوت لاندې نيول کيږي.

٢- ځانګړي امتيازات: عمومي اداره د عامه قدرت په صورت کې د عمومي ګټو د خونديتوب په خاطر د وګړو سره په خپلو اړيکوکې يو لړ ځانګړي امتيازات لري چې په لاندې ډول يې مطالعه کوو:

الف -د اســتملاک حق: د عمومي چــارو د ادارې لخوا د عامه ګټو د خونديتوب او د عمومي اړتياوو د پوره کېدو په موخه د مناســب قيمت په بدل کې په قصدي ډول سره د ملکيت ورکړې ته د مالک اړ کولو ته استملاک ويل کيږي.

د خلکــو د ملکيت د اســتملاک کولو اړتيا سربېره پر دې چې د عامــه ګټو د ايجاب په موخه صورت نيسي، د ليبرال ډيموکراټيک رژيم لرونکو دولتونو د اساسي قوانينو او د هغو ځانګړو فرعي قوانينو په وســيله چې عادلانه شرايط تامينوي هم وړاندېزکيږي؛ خو شرکتونه، ټولنې او د عمومي ادارې نورې برخې د استملاک حق نه لري.

ب ــ د تصرف حق: د استملاک حق عموما په غير منقولو مالونوکې صورت نيسي، همدارنګه اداره کولای شي چې د عمومي بنســټونو، ښــاري پروژو، بندونو او ويالــو لپاره د خلکو غيرمنقول ملکيتونــه اســتملاک کړي. د تصرف حق د غير منقولو مالونــو او د خلکو د خدمتونو په مورد هم تطبيــق کيږي،کله چې اداره وغواړي چې د دې حق څخه په اســتفادې سره غير منقول ملکيت د لنــډ وخــت د پاره تصرف کړي نوکولای شي، خو دا کار به په آني او لنډ مهاله صورت سره وي. مثلا: د عمومي چارو اداره کولای شي چې د جنګ پر مهال د خلکو نقليه وسايل د لېږد رالېږد په موخه او يا د زلزله ځپلو سره د مرســتې په هدف د لنډ وخت لپاره وکاروي؛ او يا د علمي وړاندوينو په اثر د غير متراقبه پېښو د رامنځته کېدو له وېرې کولای شي چې د وګړو ملکيتونه د لنډ وخت لپاره په تصرف کې راولي او د هغې مالکان د ورود له حق څخه منع کړي. دغه تصرفات په عادي حالتونو کې کولای شي چې صورت ونيسي؛ د بېلګې په ډول د امنيتي ځواکونو لخوا د شخص د نقليه وسايلو څخه د

(c) ketabton.com: The Digital Library

متخلف د نيولو په منظور استفاده کول او دېته ورته نور مثالونه. بايد ووايو چې د شخص هغه ملکيت چې د تصرف لاندې وي د خسارې د واردېدو په صورت کې يې بايد خسارات جبران شي.

ج - د ادارې قرضونه: د احتمالي تلفاتو څخه د عامه شــتمنۍ د مخنيوي او ســاتنې لپاره يو لړ قواعد وجود لري چې په لاندې ډول يې مطالعه کوو:

که چېرې دولت پوروړی (قرض داری) شو نو نشوکولای چې د جبري وسايلو څخه په استفادې هغه د قرض په ورکړه اړکړو، په داســې حال کې چې وګړي دا ډول امتياز نه لري او د قرض د نه ادا کولوپه صورت کې د اړوندې محکمې د حکم په اســاس د هغوی ملکيت خرڅيږي؛ خو دا امر د ادارې اړونــد صــدق نه کوي دا ځکه چــې دا له يوې خوا د عامه ادارې لــه ګټو سره په ټکرکې وي او لــه بلــه پلوه د عمومي چــارو د ادارې اړوند د افلاس فکر نشــو کــولای او دولت د عامه شــتمنۍ پــه لرلو سره هر وخت چې وغواړي کولای شي چې پــور ادا کړي او د انکار امکان هم نه لــري؛ نو همدا وجهــه ده چې دولت طلب کوونکي دا وېره نه لري چې شــتمني به يې تلف شي. که چېرې عامه شــتمنۍ ته ضرر متوجه وي نو د تلف کېدو څخه د عامه شــتمنۍ د مخنيوي لپاره مديون بايد د لازمو وسائلو په اساس د پور په ورکړه اړکړي.

همدا ډول د عمومي چارو اداره کولای شي چې د خصوصي حقوقو څخه پريکون وکړي او د ادارې حقوقــو سره يوځای شي، ترڅــو وکولای شي چې د پوروړي د پور د حصول لپاره چټکې طريقې په کار واچوي.که چېرې اداري کارکوونکي، خزانه داران، تحويل داران او د عمومي اداري چارو نور کارکوونکي د خپلــې ذمــې د ورکړې څخه سرغړونه کوي نو اداره کولای شي چې په دې صورت کې د خپلو اداري قوانينو مطابق په يو اړخيز شکل د دوی مالونه تر څارنې لاندې ونيسي او پور ور څخه تر لاسه کړي.

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

د مرور زمان په موضوع کې د ادارې امتيازات

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

همدارنګه که چېرې په بانکي حساب کې د شتمنۍ اندازه نامعلومه وي او د ادارې د وړانديز شويو مقرراتو مطابق تر ټاکلې مودې پورې د خصوصي شتمنۍ مالکان د هغې په خپل تصرف کې راوړلو لپاره حاضر نشي نو نوموړې شتمني د مرور زمان لاندې راځي او د دولت په ګټه حسابيږي چې دا طريقه عموماً د خلکو د غير منقولو ملکيتونو په هکله صدق کوي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

د عمومي ادارې لاسوهنې

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

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

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

د دولت د لاسوهنې په اړوند ویلی شو چې د سیاسي او ایډیالوژیکي نظره لاسوهنه توپیرکوي، مثلاً لیبرالان په چارو کې د دولت د زیاتې لاسوهنې مخالف دي، خو په داسې حال کې چې سوسیالستان په چارو کې د دولت د لاسوهنې سره موافقت لري.

د دولت د لاسوهنې شکلونه

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د لومړي څپرکي لنډيز

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د لومړي څپرکي پوښتنې

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

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

۳. د اداري تشکيلاتو اساسي دنده څرګنده کړئ؟

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

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

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

۷. د اساسي حقوقو موضوع وواياست؟

۸. ولې اداري حقوق مدون نه دي؟

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

دوهم څپرکی

عمومي خدمتونه

ښوليزه موخه:

د عمومي خدمتونو د تشخيص سره بلدتيا، د عمومي چارو رامنځته کول او يا له منځه وړل او د عمومي خدمتونو تاسيس.

د زده کړې موخې: د دې څپرکي په پای کې بايد محصلين وکولای شي چې:

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

د عمومي خدمتونو تعريف او تشــخيص: دولت په حقيقت کې د عمومي اړتياوو او عمومي ګټو خونديتوب په غاړه لري او د دې هدف لپاره له يوې خوا تشکيلات تاسيس کوي او له بلې خوا د عمومي چارو اداره د هغې لپاره بدلونونه منځته راوړي.

کومې چارې چې دولت په مســتقيم ډول په هغې کې دخيل دی د دخالت ســاحه يې ورځ په ورځ د پراختياپــه حال کې ده؛ د بېلګې په ډول زده کړې، عامه روغتيا، پســت، تلګراف او ټليفون چې پخوا د خلکو لخوا اداره کېدل خو د وخت په تېرېدو سره د دغو هدفونو د ترسره کېدا لپاره د دولت له لوري کورني وزارتونه رامنځته شوي او ټول هغه ټولنيزکارونه چې اداره په کې په مستقيم او يا غير مستقيم شکل لاس لري د عمومي چارو يا عمومي خدمتونو په نوم ياديږي.

ځينــې پوهان عمومي چارې د اداري پاليســيو جــزء ګڼي، که څه هم پــه ښوليزې معنی سره

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

تــر کومــه ځایه چې په عمومي حقوقــو پورې اړه لري، د هغې بنیاد او بنســټ اداري حقوق جوړوي، نو د حقوقو ځینې پوهان خو په دې عقیده هم دي او وایې چې اداري حقوق په حقیقت کې عمومي چارې دي چې په لاندې ډول یې په اړوندو حکمونو بحث کیږي.

د عمومــي چارو تعریف: عمومي چــارې په حقیقت کې عمومي ګټې او عمومي اړتیاوې دي چې د هغې اداره د خلکو د لاسونو څخه وتلې او په یو نه یو شکل یې دولت اداره کوي، لکه: ملي دفاع، پست او تلګراف.

بایــد ووایو چې ځینې مهــال وګړي هم کولای شي چې د عمومي چــارو په اداره کې د دولت سره ســیالي او یــا ګډون وکړي، لکه روغتیایي او فرهنګي چــارې او یا دا چې د چارو اداره د خلکو په لاسونو کې وي، خو دولت ورباندې د نږدې نه څارنه کوي لکه د صادراتو د پراختیا اداره کول.

د پورتنــي تعریف څخه په ګټې اخیســتنې سره د عمومي چــارو جوړوونکي عناصر په لاندې ډول دي:

الــف: د ټولنیــز امر شــتون چــې د عمومي اړتیاوو لــه جملې څخه وي او یــا د عمومي ګټو تضمینوونکــی وي، دلتــه دا ضروري نده چې یو ټولنیز امر او فعالیت دې یوازې د عمومي اړتیاوو لــه ډلــې څخه وي بلکې لازمه دا ده چې نوموړی فعالیــت باید یو ډول عمومي منفعت وي. مثلا د لرغونو اثارو او زړو شــیانو ســاتنه چې یو ډول ملي مصلحتونه دي خو عمومي اړتیاوې نه دي، نو په دې اســاس ویلی شــو چې عمومي چــارې هغه دي چې د عمومي ګټــو او عمومي اړتیاوو تضمینوونکي وي.

ب: د ټولنیزو چارو او فعالیتونو اداره باید په یو نه یو شــکل د دولت په لاس کې وي، که څه هــم ځینې چارې د منفعت تضمینوونکي وي او عمومي اړتیاوې ګڼل کیږي خو موږ ورته عمومي چــار نشــو ویلی، د دې لپــاره چې نوموړې چار یا امر عمومي وبلــل شي نو لازمه ده چې د هغې اداره دولت په خپل لاس کې واخلي او د ازادو او خصوصي اړیکو له اداري څخه یې باید بهر کړي.

پــه همدې بنســټ، تر څو چې یــو امر د وګړو لخوا اداره او خونــدي کیږي او دولت په هغه کې دخالت ونلري، عمومي امر ورته نشــو ویلی، بلکې دا یو ټولنیز فعالیت دی چې د خلکو لخوا اداره کیږي.

دلته باید دا فکر ونکړو چې یو عمومي امر به همېشــه ثابت وي بلکې د هغې ټولنیز کیفیت دائمي په بدلون کې دی او دا امکان هم شته چې نوموړی فعالیت د وخت په تېرېدو سره عمومي

(c) ketabton.com: The Digital Library

بنه د لاسه ورکړي او په خصوصي شکل واوړي.

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

همدارنګه دا هم ویلی شــو چې ډېر فعالیتونه چې اوس عمومي بڼه لري او د دولت په اداره کــې قــرار لري، د وخت په تېرېدو سره به خصوصي بڼــې خپلې کړي او د خصوصي چارو برخې به وګرځي.

همدا ډول د وســله وال ځواک ســاتنه چې اوس مهال یوه عمومي اړتیا ده، خو د نړیوالو لویو سازمانونو په رامنځته کېدو او د جنګ او وسلو په ختمېدو سره به عمومي بڼه د لاسه ورکړي.

د عمومي چارو تشخیص

د عمومي امر د تشــخیص معیار څه دی؟ او څنګه کولای شــو تر څو دا تشــخیص کړو چې یو ټولنیز امر او فعالیت د عمومي چارو د جملې څخه دی؟

لکه څرنګه چې مخکې یادونه وشــوه چې یو امر هغه وخت د عمومي ادارې د تشــکیلوونکو عناصرو د جملې څخه بللی شــو چې هغه د دولت په وســیله سرته ورســیږي، نو د دې لپاره چې ایــا نومــوړی فعالیت یو عمومي فعالیت دی او کنه د دولت دخالــت ته ګورو،که چیرې دولت د نومــوړي فعالیت په اداره کې دخیل وو او د هغې اداره یې په غاړه درلوده نو نوموړی فعالیت د عمومي چارو د جملې څخه بللی شو او که دولت په کې دخیل نه وو نو بیا ور ته عمومي فعالیت نه شو ویلی.

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

نــو دلتــه باید د قانون جوړوونکي قصد او ارادې ته پام وکړو تر څو څرګنده کړو چې د قانون جوړوونکــي قصد څه شــی دی، دا ځکه چې د عمومي چارو رامنځتــه کول او یا له منځه وړل په قانون جوړوونکي پورې اړه لري.

د یوه عمومي امر رامنځته کول یو لړ لګښتونو ته اړتیا لري چې پر بودجه يې قانون جوړوونکي ځارنه کوي، دا ځکه چې ځینې وختونه د یوه فعالیت رامنځته کول د خلکو په لاسونو کې وي، خو په هغې باندې بیا نهایي تصمیم نیول د قانون جوړوونکي صلاحیت دی.

باید پوه شــو چې د یوه عمومي امر رامنځته کول عملاً د عمومي چارو په اداره پورې مربوط دی، خو د قانون جوړوونکو جرګو موافقه هم په کې شرط ده، د بېلګې په توګه دولت یو وزارت یا یوه خپلواکه اداره تاسیس کوي او د عمومي چارو نوموړې اداره د پارلمان د اجازې پرته یو لړ دندې او واکونه لري، دا ځکه چې عمومي ګټې او عمومي غوښتنې دا ایجابوي تر څو نوموړې اداره دې

(c) ketabton.com: The Digital Library

د عمــل پــوره ازادي ولري، خو دلته د پارلمان يا قانــون جوړوونکو قصد او اراده هم په کې دخيله ده. قانــون جوړوونکی واک او اختيار لري چې د بودجې د طرحه کولو او تصويب په وخت کې د نوموړي د جوړښــت لپاره بودجه تنفيذ او يا رد کړي نو لازمه ده چې د عمومي چارو د تشــخيص لپاره بايد لومړی نافذه قوانينو او مقرراتو ته مراجعه وشي.

د عمومي چارو رامنځته کول او يا له منځه وړل:

د عمومي خدمتونو تاسيس

څنګه چې مخکې يادونه وشــوه چې، د عمومي خدمتونو رامنځته کول د مقننه قوې واک دی چې د اســاسي تشــکيلاتو په نوم د قانون په بڼه په تصويب رســيږي، او د دې تشکيلاتو د تاسيس کولو وړانديز به د اجرايه قوې او يا خپله د مقننه قوې لخوا شوی وي.

دا چــې اســاسي قوانينو د عمومــي خدمتونو د رامنځته کولو واک ولــې مقننه قوې ته ورکړی علــت يــې دا دی چې د عمومي خدمتونو رامنځته کول پــه حقيقت کې په خصوصي برخه کې يو ډول لاسوهنه ده او له بل پلوه عمومي خدمتونه د زياتو امتيازاتو او ګټو لرونکي دي چې د وګړو ســيالي کول ورسره په عمل کې امکان نه لري، نو ځکه لازمه ده چې د نوموړيو خدمتونو تصويب د مقننه قوې واک وبلل شي.

د عمومي خدمتونو جوړښت

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

په بل عبارت: د تصويب شــويو تشــکيلاتو مديريت او د چارو اداره د عمومي چارو د ادارې د ځانګړو دندو څخه ګڼل کيږي او نوموړې اداره پر واک او مســؤليت سربېره د عمل پوره ازادي هم لري.

د بېلګې په ډول: که چېرې يو وزارت د تصويب شوي قانون يا مقرراتو پر اساس رامنځته شوی وي، نــو د نومــوړي وزارت کارکوونکي او مديران اړ دي چې د تصويب شــوي قانون يا مقرراتوپه چوکاټ کې د سازمان ورکولو په موخه د اداري پرنسيپ څخه استفاده وکړي.

د عمومي خدمتونو د منځه وړل

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

رامنځته کړي وي.

د بېلګې په ډول: که چېرې یو ځانګړی تشـکیل د اسـاسي قانون په وسیله تاسیس شوی وي نو نوموړې مرجع یې د منځه وړلو واک هم لري.

همدارنګه که چېرې کلنۍ بودجه د نوموړې مرجع لخوا رامنځته شوې وي نو د راتلونکي کال د بودجې په اثرکولای شو چې په هغه باندې د تجدید نظر او تصویب په وسیله هغه لغوه کړو.

د عمومي چارو د ادارې ټولیز اصول

د دولت اداري واحدونه نظر د هغو دندو د ارزښت اوکیفیت له مخې چې په غاړه یې لري د یو لړ اصولو څخه پیروي کوي چې، دا اصول په خصوصي موسسو کې نه لیدل کیږي.

یاد شـوي اصول چې د عرف او عاداتو څخه سرچینه اخلي نن ورځ د اداري پرنسـیپونو څخه حسابیږي او په لاندې ډول دي:

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

د تطابق اصل

د تطابق اصل پر دې بنسـټ ولاړ دی چې د ژوند اړتیاوې همېشـه د بدلون په حالت کې دي او عمومي ګټې دا ایجابوي چې د عمومي چارو اداره باید په عین وخت کې د ټولنې د پرمختیا او د ورځنیو غوښتنو سره مطابقت ولري.

د دې اصـل لـه مخې د عمومي چارو اداره حق لري چـې هر وخت وغواړي نوکولای شي چې ټولنې ته د ځواب په موخه د اداري تشکیلاتو، قواعدو او مقرراتو او د هغوی د فعالیتونو اړخ ته بدلون ورکړي. د بېلګې په ډول: اداره حق لري چې د واکمنۍ د حق په پام کې نیولو پرته د خلکو د اداره کولو په موخه په قراردادونو کې تغییرات راولي او هم کولای شي چې د استخدام په اړوندو قوانینو کې بدلون پېښ کړي او کله چې ادارې د اسـتخدام په قوانینو کې بدلون راوسـتو نو اداري کارکوونکي بیا د هغه په پیروۍ مجبور دي.

د ثبات او تداوم اصل

نومـوړی اصل په دې عقیده دی چې عمومي چارې په ټوله ټولنه پورې اړه لري، نو په همدې بنسـټ عمومي ادارې او سـازمانونه باید د ځنډ او خنډ سره مخامخ نشي او بغیر د ځنډ څخه باید خپلوکارونو ته دوام ورکړي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

د مساوات اصل

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

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

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

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

د عمومي چارو د ادارې د لومړیتوب اصل

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

د عمومي چارو د ادارې لار

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

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

عادي وګړي د چارو د اداره کوونکو په عنوان

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

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

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

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

عمومي موسسې

د عمومي موسســو مفهوم: پر وزارتونو سربیره نورې خپلواکې موســې هم شــتون لري چې هغه د نورو ادارو غوندې په دولت او عمومي شــخصیتونو پورې اړوندې دي لکه بانکونه، تصدۍ او ځینې نور شرکتونه.

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

دا دی چې دولتي ســازمانونه د وزیرانو او اداري رئیســانو د تغییر او تبدیل په اړه د عمل ازادي او د تصمیم نیولو غوښ دریځ نه لري.

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

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

قانون جوړوونکی هغه وخت د تشکیلاتو په خپلواکۍ او یا مالي موسسې بسنه کوي او هغې ته د دولت څخه په جلا حقوقي شــخصیت قایل کیږي تر څو په بشپړې ازادۍ سره اړوندې چارې استخدام کړي لکه بانکونه.

خو باید ووایو چې دغه خپلواکي په حقیقت کې د جلا حقوقي شخصیت په معنی نه ده بلکې د خپلواکو تشکیلاتو په مفهوم سره ده.

عمومي موسســې او اداري نه مرکزیت: د تېرو څرګندونو څخه جوتیږي چې عمومي موسسې د دولت د رســمي سازمانونو برخه ده او د عمومي چارو د اداري یا حقوقي شخصیتونو(ښاروالیو) لخوا د ځانګړو خدمتونو د سر ته رســولو په موخه تشــکیلیږي او د عمل د ازادۍ څخه برخمنې وي، خو ولې ټولې موسســې د حقوقي شخصیت لرونکې نه وي چې دا ډول موسسو ته غیرمرکزي موسســې ویل کیــږي، سره له دې چې د غیر مرکزي موسســې د شرایطو څخــه یو هم د حقوقي شخصیت شتون دی او بغیر د دې څخه د عمل ازادي نه رامنځته کیږي.

په عمومي ډول سره د عمومي موسســې حقوقي شخصیت د دولت د حقوقي شخصیت څخه بېل دی او ټولې اداري او مالي چارې په خپلواکه توګه بغیر د دولت د دخالت څخه اداره کوي.

په همدې ترتیب سره موسســه کولای شي چې د ځانګړې شــتمنۍ او بودجې او همدارنګه د ځانګړیو کارکوونکو لرونکې شي او په ټولو چارو کې د قانون د تګلارې په اساس تصمیم ونیسي.

هغه موسسې چې حقوقي شخصیت لري کولای شي چې په خپلواکه توګه قرارداد لاسلیک کړي او که څه هم د هغې یو اړخ دولت وي.

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

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

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

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

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

د دولت د مامورینو رتبوي معاش

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

د عمومي مؤسسو اداري تشکیل

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

که څېرې عمومي موسسې د یوه وزارت په قانوني اساسنامه پورې هم تړاو ونلري نو د نوموړي هیواد لومړی وزیر د نوموړې موسسې په وجهه د هیواد د پارلمان په مقابل کې مسؤل دی.

دا طبیعي خبره ده چې که کومه موسسه د شخصي خلکو او یا غیر دولتي کسانو لخوا جوړه شي نو نوموړې موسسه به د هماغو کسانو او سازمانونو تابع وي کوم یې چې لارښوونه په غاړه لري.

د عمومي موسســو اداري تشــکیلات یو د بل سره توپیر لري او هره موسسه ځانګړې چارې پر مخ بیایي او د دغو چارو له مخې ځانګړي اداري تشــکیلات هم لري او د دندو د واک حدود یې په پوره توګه په اساســنامه کې ټاکل شــوي دي او اکثره وخت هغه موسســې چې د یوه شرکت په واسطه اداره کېږي د تجارت د قانون مطابق د یوې عمومي ټولنې، یو مدیره هیات، یوه عامل مدیر او یوه هیئت لخوا څېړل کېږي.

عمومــي تصمیمونه د عمومي ټولنې لخوا نیول کېږي، خو د هغې اجرا کول د مدیره هیئت د عامل مدیر له لوري تر سره کېږي.

په دولتي شرکتونو کې د مدیره هیئت غړي او عامل مدیر د دولت له لوري د یوه ټاکلي وخت لپــاره انتخابیږي او ځینې عمومي موسســې اداري هیات او شــورا لري چــې د هغې غړي د دغه هیئت یا شورا لخوا ټاکل کیږي لکه پوهنتونونه چې د هغې رئیسان او د شورا غړي اکثره انتخابي وي.

د خصوصي چارو د ادارې سره د عمومي چارو د ادارې توپیر: لکه څرنګه چې یادونه وشــوه د عمومي چارو او خصوصي چارو د ادارې تر منځ پر هدفونو سربیره یو لړ نور توپیرونه هم شــتون لري چې په لاندې ډول دي.

۱. د منفعــت جلبولــو انګېــزه: ډېرو حقــوق پوهانو په دې برخــه کې د توپیرونــو په هکله څرګندونې کړې دي او د دغو پوهانو له جملې څخه موږ د لادویک نوم اخیستلی شو، لادویک په دې عقیده وو چې د منفعت جلبولو انګېزه په خپله د دې لامل ګرځي چې د یوه سازمان موفقیت او درجه بندي د حسابونو په هکله رامنځته شي. دا چې دولتي اداري د مادي ګټو د مقام د جلبولو په مقابل کېد ســازمانونو او متصدیانو لپاره نه دي، نو ځکه د عمومي چارو لپاره د اندازې وړ نه دي او په نتیجه کې دا عمل هغې کشتۍ ته ورته دی چې په سمندر کې د بادبان څخه پرته روانه وي او هره شېبه یې د ډوبېدو امکان وي.

پــه حقیقت کې د منفعت د جلبولو په موخه اکثره شرکتونه هڅې کوي چې زیات څه په لاس راوړي، خــو ځینې وختونه د دوی دا شــخصي کړنې د ټولنې لپاره پــه عامه خدمتونو بدلیږي او د ټولنې په ګټه راڅرخي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۲. **انحصــاري یا نیمه انحصاري خدمتونه اومحصولات:** ټــول هغه خدمتونه او محصولات چې د عمومــي چــارو اداره یې تولیدوي په زیاتې انــدازې سره انحصاري یا نیمــه انحصاري بڼه لري. انحصاري خدمتونه د تاریخ په مختلفو دوروکې یو ډول ندي، بلکې یو د بل سره یې توپیر درلودلی دی؛ د بېلګــې پــه توګه د بورې تجارت زموږپه هیواد کې په لومړیــو کې انحصاري بڼه نه درلوده ولې وروســته یې انحصــاري بڼه خپله کړه، خو اوس مهال یو ځل بیا پــه غیر انحصاري توګه خپل فعالیتونه ترسره کوي.

بایــد یادونه وکړو چې خصوصي شرکتونه ځینې وختونه خپل فعالیتونه په انحصاري ډول سرته رســوي؛ د عمومــي خدمتونو ټولنې او ســازمانونه کېــدای شي چې ځینې مهــال انحصاري یا نیمه انحصاري بڼه هم ونه لري.

۳. **د قانون څارنه:** د خصوصي موسسو په نسبت د عمومي دولتي موسسو کړنې ډېرې د قانون او مقرراتو په چوکاټ کې سرته رســیږي، همدارنګه د هرې موســـې او سازمان فعالیتونه د هغې ټولنــې د قانــون او مقرراتو په چوکاټ کې پر مخ وړل کیږي. خو باید ووایو چې د قانون څارنه په خصوصي موســـو باندې استثنایي شکل لري او دا څارنه یوازې په هغو برخو کې وي چې اړتیا ور ته ولیدل شي او خصوصي بڼه ولري، ولې باید ووایو چې د قانون دا ډول څارنه په دولتي سازمانونو کې عمومي بڼه لري.

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

۴. **د عامه توجه را اړول:** څرنګه چې د عمومي سازمانونو فعالیتونه په عامه ګټو مستقیم تاثیر اچوي نو ځکه خلک هم لېوالتیا ورسره ښیي.

دا چــې کوم ډول اقدامات باید د فعالیتونو څخه مخکې تر سره کړو نو لازمه ده چې نوموړی کارکوونکی د سازمان د داخل څخه بهر هم چارې تر سره کړي او د ټولنې د غړوګونو سره باید پام وکړي، مثلاً که چېرې د یوه کارکوونکي شتمني بې اندازې زیاته شي نو ټولنه د هغې په مقابل کې غبرګون ښیي.

۵. **د خدمتونــو او محصولاتــو لپاره د ورځنیــو قیمتونو ټاکل:** د خصوصي موســـو د انتفاعي خدمتونو او محصولاتو وړاندې کول تر ډېرې اندازې پورې د تولید شــوي محصول په قیمت پورې اړه لري او هر څومره چې د یوې موســـې د ټمام شــوي نرخ څخه د بازار قیمت لوړ وي هغومره یې ګټه هم زیاته وي او د تشــویق لامل هم ګرځي او هر څومره چې د یوې خصوصي موســـې د تولید قیمت د بازار د نرخ څخه زیات وي نو هغومره یې ګټه هم کموالی مومي.

خو باید یادونه وکړو چې دا مســاله په دولتي موســـوکې ډېره کمه په پام کې نیول کیږي او

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د دویم څپرکي لنډیز

موږ په دې څپرکي کې د عمومي خدمتونو د تعریف او تشـخیص په اړوند معلومات وړاندې کـړل، یعنې ومـو ویل چې دولت د عمومي ګټو او عمومي اړتیـاوو د خوندي کولو دنده پر غاړه لري او د دې هدف لپاره تشکیل رامنځته کوي او د عمومي چارو اداره هغې ته بدلون ورکوي.

لکــه څــه ډول مو چې په تعریف کې وویل چې عمومي ګټې او عمومي اړتیاوې هغه څه دي چې د وګړو د لاسونو څخه وتلي وي او په یو نه یو شکل د هغوی اداره د دولت یا د عمومي چارو د ادارې په لاس کې وي.

همدارنګه ویلی شو چې د عمومي چارو د تشخیص معیارڅه دی؟ او څنګه کولای شو چې دا تشخیص کړو چې یو امر او فعالیت د عمومي چارو څخه دی؟

څه ډول چې ور څخه یادونه وشــوه چې د عمومي چارو د ادارې د جوړوونکو عناصرو څخه یو دا هم کېدلای شي چې نوموړی عمل د دولت په وسیله تر سره کیږي اوکنه.

د یوه کار د یقین او تشخیص لپاره دا هم ویلی شو چې آیا کوم فعالیت ته ټولنیز ویل کیدای شي او آیا نوموړی فعالیت د عمومي چارو جزء ګڼل کیږي او کنه؟

د پورته پوښــتنو په ځواب کې ویلی شــو چې آیا دولت په هغې کې دخالت لري او کنه او که چېــرې دولت د کوم فعالیت یــا کار اداره پر غاړه ولري نو نوموړی عمل د عمومي چارو د جملې څخه حسابیږي.

د عمومــي خدمتونــو رامنځته کېدل د مقننه قوې واک دی چې پــه عنوان تصویبیږي چې، دا وړاندوینه یا د اجرایه قوې لخوا او یا خپله د مقننه قوې لخواکیږي.

د عمومي خدمتونو تشکیل چې په یوازې توګه د مقننه قوې لخوا په تصویب رسیږي، عمومي اصول هم د هغې قوې له لوري ورته ټاکل کیږي او اجرایوي چارې او سازمان ورکونه هم د هغوی پر غاړه وي.

دولتي اداري واحدونه د دندو ارزښت او څرنګوالي ته په پام کې نیولو سره د یو لړ اصولو څخه پیروي کوي چې دا پیروي په خصوصي موسسوکې نه لیدل کیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د دويم څپرکي پوښتنې

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

(c) ketabton.com: The Digital Library

دریيم څپرکی

اداري سيستمونه

ټوليزه موخه:

د اداري سيستمونو په هکله د بشپړو معلوماتو موندل.

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

- په اداري مرکزيت وپوهيږي.
- د اداري مرکزيت په ګټو وپوهيږي.
- د اداري مرکزيت په نيمګړتياوو او زيانونو وپوهيږي.
- د واک سپارل، د واک د سپارلو په اصولو او ګټو وپوهيږي.
- اداري، فني او تشکيلاتي نه مرکزيت او د هغوی په ځانګړتياوو وپوهيږي.

اداري مرکزيت

د اداري مرکزيــت تعريف او ځانګړتياوې: اداري مرکزيــت هغه طريقه ده چې ټول قدرت د مرکز سره وي او مرکز د مرکزي او ســيمه ئيزو چارو مســؤل وي او دا ډول چارې د خپلو کارکو,نکو په وسيله اداره کوي.

همدارنګــه پــه اداري مرکزيت کې د دولت د وزارتونو او نورو اداري مقاماتو مقر هم په مرکز کــې قرار لري؛ که چېرې مرکزي ځواک د ټولو ملي او ســيمه ئيــزو چارو اداره پر غاړه ولري نو دې ډول مرکزيــت تــه کلي يا ټوليز مرکزيت ويل کيږي او که چېــرې مرکزي ځواک يوازې د ملي اداري

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

کــه وغواړو چــې اداري مرکزیت تحقق وموــي نو د مرکزي ځواک د صلاحیــت لپاره لاندې اختیارات حتمي دي.

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

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

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

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

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

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

پــه اجرایوي چارو کې ټــول کارکونکي د یو لړ مراتبو په رعایت کولــو مکلف دي او نوموړې سلســله مراتــب د علمي اداري د اصولو د جملې څخه دي چــې د عامه اداري په سر کې مطالعه شــوی دي او دا سلســله مراتب په هر وزارت کې د تشکیلاتو د وروستۍ برخې څخه پیل کیږي او بالاخره د تشکیلاتي هرم په رأس کې په وزیر سره پای مومي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

۱. پـه هغـو هیوادونو کې چې د وګړي یې د ټولنیزو حقوقو او مسـؤلیتونو سره بلد نه وي او لـه یـوې خوا په کې د خلکو تر منځ ازادانه ګرځېدنه، کرکه او بېلوالی وجود ولري او له بلې خوا د عمومي ساتنې او د دولت پیاوړتیا شتون ولري نو د سیستم مرکزیت نسبتاً یوه مناسبه لار ده.

۲. اداري مرکزیـت د عمومي چـارو د اداري د عادلانه لګښتونوسـبب ګرځېدلای شي او په نه مرکزیت کې څرنګه چې سـیمې په مسـتقیم ډول اداره کیږي نو د عمومـي چارو تر سره کول او د تشـکیلاتي طرحو اجراء کول یو لړ زیاتو لګښـتونو ته اړتیا لري چې د مالي قدرت له مخې ځینې سیمې نسبت د هیواد نورو برخو ته پرمختللې او ودانې وي.

۳. اداري مرکزیت د موسسـو د مقرراتو، د مؤیدو او د عمومي چارو د لګښـتونو د سپما سبب کېدلای شي.

د اداري مرکزیت نیمګړتیاوې او زیانونه

۱. دا چـې پـه دې طریقه کـې اداري کارکوونکي د مرکز د دسـتورونو څخـه پیروي کوي او پـه تدریـج سره د مرکـز تابع ګرځي نو د نوښـت، د مسـؤلیت منلو او د تصمیـم نیولو قدرت د لاسـه ورکوي؛ په داسـې حال کې چې په اداري مرکزیت کې د ډیموکراسۍ حقیقي مفهوم په ښه ډول تـرسره کیږي او خلک په ځانونو کې د نوښـت او نـوي والي روح را ژوندی کوي او بالاخره د دیکتاتورانه او استبدادي لارو چارو مخه نیسي.

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

۱. د رئیس څخه مرئوس ته د دندو سپارل.

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

۳. د مرکـزي قدرت د تـوازن او د دندې د اجرا په خاطر د رئیس په مقابل کې د مرئوسـانو د مسؤولیت ټاکل؛ د ادارو او سیمو کارکوونکو ته چې کوم واک لېږدول کیږي په حقیقت کې اداري تمرکـز بلل کیـږي، دا ځکه چې په هر صورت کې د اختیار ورکـول د مرکزي دولت د مامورینو په ګټه دي.

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

د واک د سپارلو اصول

۱. د واک سـپارل یـوازې د اختیاراتـو پـه یوه برخه کـې امکان لـري نه په ټولـو برخو کې. د اساسي تصمیمونو د نیولو اصلي صلاحیت د مدیر دی او مدیران کولای شي چې د چارو د اسانتیا او پرمختګ لپاره د واک څه نا څه برخه خپلو مرئوسـانو ته ولېږدوي؛ نو په دې ترتیب سره ویلی شو چې د مریوسانو واکونه اصلي واکونه ندي، بلکې د مدیر ضمني واکونه دي.

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

د دې خـبرې ځرګنـدول هم لازم دي چې د واک سـپارل یوازې د رئیـس او مرئوس په اړیکو څارونکي دي او د عمومي واکونو د ځینو برخو لکه د چک او مالي ژمنو لاسـلیک کولو اجازه هم ځینو مقاماتو ته سـپارل شـوي خو هغه نه شي کولای چې نوموړي واکونه نورو ته وسـپاري، خو کـه چېرې قانون دا حق هغوی ته ورکړی وي نو بیـا کولای شي چې نوموړي واکونه د لاس لاندې کسانو ته ولېږدوي.

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

۳. د واک ســپارل د فســخې وړ هم دي، په دې معنی چې د واک سپارونکي واکونه د تل لپاره نشــو ســلب کولای او ترکومه پورې چــې واک لېږدوونکی وغواړي تر هغې خپــل واکونه نورو ته لېږدولای شي او کله چې هوډ وکړي چې ســپارل شــوي واکونه تر لاسه کړي نوکولای شي چې بېرته یې په لاس راوړي.

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

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

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

له بله پلوه د کلاسیک ښوونځي د پلویانو په نظر د قدرت مدیریت په مساوي واک سره عوض شــوی خــو اصل حقیقت دا دی چــې د قانوني واک څخه په زیاته یا کمــه برابره توګه خپل قدرت عملي کړي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د واک د سپارلو ګټې

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

فیفنز د واک د سپارلو ښېګڼې په لاندې ډول سره بولي

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

نه مرکزیت

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

اداري نه مرکزیت

اداري نه مرکزیت یوه داســې تګلاره ده چې د هغې په اســاس د ســیمه ئیزو چارو په هکله د تصمیم نیولو واک او اختیار د هماغو ســیمو ادارې ته ســپارل کیږي او امکان لري چې دا سیمې ولایتونه، ولسوالۍ او یا ناحیې وي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

اداري نه مرکزيت په عمومي چارو کې د خلکو د ګډون او ډيموکراسۍ د ورکړې په مانا دی دا ځکه چې مرکزي ځواک د دې پر ځای چې ټولې مرکزي او سيمه ئيزې چارې په غاړه واخلي د سيمو خلکو ته يې حق ورکړی چې په اړوندو سيموکې ټولې چارې په خپله او يا د خپلو کارکوونکو له لارې سر ته ورسوي.

په همدې ترتيب، هر يو سيمه ئيز واحد د دولت څخه بېل حقوقي شخصيت لري او هر يو د ځانګړې بوديجې، اداري تشکيلاتو او کارکوونکو لرونکی دی.

فني نه مرکزيت

لکه څرنګه چې مو وويل چې نه مرکزيت په واقعيت کې سيمه ئيزو موسسو او ادارو ته په ځينو عمومي چارو کې د واکونو د ځينو برخو د لېږدولو او يا سپارلو ته وايي، نو همدا علت دی چې نوموړې اداره د عمل زياته ازادي لري.

په اصطلاحي مانا سره د يوې موسسې يا ادارې د عمل ازادي د فني کړنو او فعاليتونو هغه واک او حقوقي شخصيت ته ويل کيږي چې اداري تشکيلات يې د چارو د اجرا پر غاړه لري. اصلي هدف د فني مرکزيت څخه په چارو کې چټکتيا او په اړوندو تصميمونو کې د عمل ازادي ده، د دې لپاره چې نوموړی عمل د بې نظمۍ او ګډوډۍ سبب نشي، نو د عمومي چارو اداره مکلفه ده چې په نوموړو کړنو څارنه وکړي. همدارنګه په ځينو ځايونو کې فرهنګي موسسې لکه پوهنتونونه هم د دا ډول موسسو له ډلې څخه ګڼل کيږي، دا ځکه چې نوموړې موسسې ټولې سيمه ئيزې چارې د منتخبې شورا په وسيله اداره کوي او د اړوندو موسسو اصلي موخه د علم او پوهې ساتنه ده.

تشکيلاتي نه مرکزيت

هره اداره نسبتاً د څو طبقې څخه د زياتو مديرانو څخه جوړيږي او دا طبقې د ادارو د رييسانو او د هغوی د مرستيالانو او د اجرايوي واحدونو د آمرانو څخه تر يو عمومي رياست لاندې ترتيبيږي او دا هم امکان لري چې په يوه سازمان کې د ځانګو د سرپرستانو لپاره مختلف عنوانونه وضع شي، همدارنګه ويلی شو چې لوی سازمانونه د څو سيمه ييزو مديريتونو څخه تشکيل شوي وي، نو په همدې اساس ويلی شو چې تشکيلاتي نه مرکزيت د ادارو د رييسانو، د يوه سازمان د مختلفو ادارو او په بېلا بېلو سيمو کې د يوه مدير د ځانګړو دندو څخه عبارت دی. په همدې ترتيب سره په تشکيلاتي نه مرکزيت کې اساسي مسئله دا ده چې په عمومي رياست کې يو مدير بايد نوې دندې په خپله تر سره کړي او کومې بايد تر خپل نفوذ لاندې نورو ته وسپاري؟ د تشکيلاتي نه مرکزيت له مخې د واکونو لېږد د واکونو د انفرادي لېږد سره توپير لري؛ که چېرې ځينې کارکوونکي د خپلو واکونو ځينې برخې نورو ته وسپاري نو د دوی دا عمل انفرادي جنبه

(c) ketabton.com: The Digital Library

لري، خو تشکيلاتي نه مرکزيت هغه وخت رامنځته کيږي چې د واک سپارل عمومي جنبه ولري او د يوه سازمان د غوښتنو او شرايطو سره سم صورت ومومي.

په همدې ترتيب سره تشـــکيلاتي نه مرکزيت د عملياتو په اجرايوي سيمو کې د يوه سازمان په عمومي رييسانو او د دوی په مرستيالانو باندې اطلاق کيږي.

سياسي نه مرکزيت

په عمومي ډول سره د عمومي ادارو سيســـتم يا مرکب وي او يا ســـاده وي، په مرکب سيســـتم کې په مرکزي حکومت برســـېره نور ســـيمه ييز حکومتونه او ســـازمانونه هم د دولت په جوړښت کې سره يو ځای شـــوي وي او نســـبتاً دغه حکومتونه او سازمانونه په کورنيو چارو کې پوره واک او اختيار هم لري، خو بايد ووايو چې په ســـاده مرکزي سيستم کې نور خپلواک سيمه ييز حکومتونه شـــتون نه لري. بايد زياته کړو چې د حکومت په مرکزي سيســـتم کې د دولت په جوړښـــت کې خپلواک ســـياسي واحدونه رامنځته شـــوي وي او دا خپلواک ســـياسي واحدونه په ټولو کورنيو چارو کې، د دولت په کورنيو تشـــکيلاتو او د قانون په وضع کولو کې پوره د عمل ازادي هم لري، خو د هيواد د اســـاسي قانون له مخې يوازې په بهرنيو چارو پورې تړلې واکونه ور څخه ســـلب شوي وي؛ د مرکب حکومت واحدونه عبارت دي له: د مرکزي حکومت، د فدراســـيون د غړيو حکومتونو او سيمه ئيزو حکومتونو څخه.

په فدراسيون سيستم کې ټول غړي هيوادونه په کورنيو چارو کې خپلواک دي او هر يو ځانته مقننـــه، اجرايـــه او قضايه قوې لري مګـــر يوازې په هغو برخوکـــې د دوی اختيارت محدود دي په کوموکې چې دوی سره تړون کړی وي.

د فدراســـيون غړيو هيوادنو چې د کومو برخو واک مرکزي شـــورا ته سپارلی نو د دغو برخو د چارو پر مخ بيول د دغې مرکزي شورا پر غاړه دي او دوی په کې د مداخلې حق نه لري.

لکـــه څرنګه چې د فدراســـيون غړي هيوادونه په کورنيو چاروکې پـــوره خپلواکي لري نو دوی کولی شي چې خپلو سيمه ئيزو حکومتونو ته د چارو د اجرا په خاطر ځانګړي اختيارات ورکړي، خو بايد ووايو چې دغه واکونه د بدلون وړ هم دي او د فدراسيون د غړو هيوادنو واکونه او اړيکې په حقيقت کې د ســـياسي نه مرکزيت تابع دي او د ســـيمه ئيزو حکومتونو اړيکې د فدراسيون د غړو هيوادونو سره د اداري نه مرکزيت اړوندې ګڼلی شو.

د اداري نه مرکزيت ځانګړتياوې

سيمه ئيز او فني نه مرکزيت دواړه ګډ اصول او ځانګړتياوې لري او په عمومي توګه ويلی شو

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

د اداري نه مرکزیت د تحقق لاملونه

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

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

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

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

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

خو د دې پوښــتنې په ځواب کې ویلی شــو چې په نه مرکزي سیســتم کې د اداري قیمومیت څارنه نســبي ده او په مرکزي سیســتم کی د مرکزي ځواک څارنه مطلقه ده او یوازې په استثنایي

(c) ketabton.com: The Digital Library

ځايونو کې چې قانون يې وړاندوينه کړې وي نسبي ده.

د اداري څارنې طريقه

۱. د ســيمه ئيزو ټولنو او خپلواکو موسسو په اجرايوي چارو د مرکزي ځواک څارنه: په ټوليزه توګه د ځينو موسسو او مرکزي مقاماتو کړنې چې مرکز په هغې باندې څارنه کوي د يو لړ حقوقي عملونــو نتيجــه ده او په حقيقي معنی سره ټولې حقوقي کړنې دوه اړخيز شــکل لري او د دواړو اړخونــو په توافق سره صورت مومي او همدارنګــه د يوه حقوقي عمل د عقد کولو لپاره د دواړو اړخونو رضايت ضروري دی.

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

دلته اساسي ټکی دا دی تر څو ووايو چې د اداري قيموميت او مرکزي سيستم د څارنې تر منځ توپير په څه کې دی.

بايــد زياتــه کړو چې په اداري نه مرکزيت کې څارنه مطلقه نه ده، ولې په اداري مرکزيت کې د مرکــز څارنــه مطلقه ده او په ټوله کې د ادري حقوقو کړنې د قانون او اداري غوښــتنو له نظره څېړل کيږي.

د مرکز څارنه په غير متمرکزو موسسو باندې په لاندې شکلونو صورت نيسي:

الف ـ پخوانۍ موافقه: په ځينو مواردو کې قانون غير مرکزي مقامات د تصميمونو او کړنو په اجرا کولو کې د مرکزي ځواک د مخکينۍ موافقې او تصويب مشروط بولي او تر څو پورې چې غير مرکزي مقاماتو د مرکز موافقه تر لاسه کړي نه وي تر هغې پورې د غير مرکزي مقاماتو تصميمونه د اجراء وړ نه دي.

د دې لپاره چې په چارو کې د ګډوډۍ او ځوړتيا څخه مخنيوی شــوی وي نو قانون د مرکزي سيســتم د موافقې او يا نه موافقې لپاره يوه مياشــت وخت ټاکلی او مرکزي حکومت بايد په يوه مياشت کې د غير مرکز ي مقاماتو تصميمونه ومني او وروسته د يوې مياشتې څخه د غير مرکزي مقاماتو تصميمونه د اجرا وړ بلل کيږي.

ب ـ پــه ځينو مواردو کې قانون مرکــزي حکومت ته دا حق ورکړی چې د غير مرکزي مقاماتو حقوقــي کړنــې چې کله غيرقانوني ثابتې شي نو بايد باطلې يې کړي چې د مرکزي حکومت دا ډول څارنه د پورتنۍ څارنې په نســبت ډېره شديده او اغېزناکه هم ده دا ځکه چې دلته مرکزي ځواک

(c) ketabton.com: The Digital Library

يوازې د غير مرکزي مقاماتو په اجرايوي چارو په نه موافقت بســـنه نه کوي بلکې سمدلاسه د غير مرکزي مقاماتو ټولې چارې باطلوي.

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

نوکله چې مرکزي مقامات د غير مرکزي مقاماتو د تصميمونو په ځينو مواردوکې نيوکې وکړي نو د نوموړيو تصميمونو په اړوند د ترلاسه شويو معلوماتو څخه تر يوې اونۍ جريان لري، بايد د کورنيو چارو وزارت له لارې خپل نظر د نويو غوښتنو سره اعلام کوي.

ج ــ د غير مرکزي مقاماتو پر ځای د تصميم تر لاســه کول: په ځينو مواردو کې قانون مرکزي حکومــت تــه دا اجازه ورکړې چې کله غير مرکزي مقامات پــه عمومي مصلحتونو پورې د اړوندو چارو د تر سره کېدا څخه ډډه کوي نو مرکزي حکومت اړ دی چې سمدلاسه د نوموړيو مصلحتونو په اجرا باندې اقدام وکړي.

په فرانســـه کې حکومت ته دا واک ورکړل شـــوی چې ښاروالي د ښـــار د بودجې د تنظيم او يا د چارو د اســـانتيا څخه مخنيوی کوي، نو مرکزي حکومت کولای شي چې د نوموړيو چارو په اجرا بانـــدې اقـــدام پورته کړي، خو څرنګه چې دا ډول ښارنه ډېـــره خطرناکه ښارنه ده او د غير مرکزي مقاماتـــو ازادي د محدوديت سره مخامخ کوي، نو قانون پـــه دا ډول مواردوکې د مرکزي حکومت لپاره يو حد ټاکلی او کله چې غير مرکزي مقامات په ملي ګټو د خنډ او ځنډ لامل ګرځي نو مرکزي حکومـــت بايد په ليکلي بڼه هغوی ته مراتب وړانـــدې او څرګند کړي، تر څو غير مرکزي مقامات خپلو نيمګړتياوو ته متوجه شي او که چېرې غير مرکزي مقاماتو بيا هم د يوې مياشـــتې په جريان کـــې خپلو نيمګړتياوو ته پاملرنه ونکړه نو بيا مرکـــزي حکومت حق لري چې په نوموړو چارو کی لاسوهنه وکړي.

۲. د ناحيو او خپلواکو موسسو په کارونو باندې د مرکز ښارنه: په دې اړوند بايد ووايو چې د مرکزي حکومت ښارنه مطلقه نه ده، بلکې قانون د هغې لپاره يو لړ موارد ټاکلي دي چې په هغو مواردو کې واک ورکړل شوی تر څو د خپلواکو موسسو په کړنو ښارنه وکړي.

الف: په هغه صورت کې چې د خپلواکو موسســـو د رئيســـه هيئت او يا ســـيمه ئيزو ټولنو د غړيتـــوب شرايـــط يې نه وي پوره کړي، نو مرکزي حکومـــت کولی شي چې هغه رد کړي او يا يې د تعليق په حالت کې پرېږدي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د اداري نه مرکزيت ښېګڼې

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

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

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

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

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

د اداري نه مرکزيت نيمګړتياوې

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د درېیم ځپرکي لنډیز

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د درېيم څپرکي پوښتنې

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

۲. ټولیز یا کلي مرکزيت څه ته ويل کيږی رڼا پرې واچوئ؟

۳. د اداري مرکزيــت د تحقــق لپاره کوم واکونه د مرکزي ځواک پــه صلاحيت کې وي، څرګند يې کړئ؟

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

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

۶. د واک په سپارلو سره د واک لېږدوونکي مسوليت رفع کيږي او کنه؟

۷. د واک سپارل د فسخې وړ دي اوکنه؟

۸. په واک او مسئوليت کې تناسب شتون لري او کنه، واضح يې کړئ؟

۹. د واک سپارل د ډله ئيزې مرستې د زياتوالي لامل ګرځي او کنه؟

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

شلورم څپرکی

عمومي استخدام

ټولیزه موخه:

د عمومي ګمارنې په هکله د معلوماتو لاسته راوړل.

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

- دايمي او قراردادي کارکوونکي وپېژني.
- د عمومي کارکوونکي يا مستخدم ځانګړتياوې څرګندې کړي.
- د اداري استخدام عام اصول او فن بيان کړي.
- د اداري کارکوونکو حقوقي اړيکه بيان کړي.
- د قوانينو او مقرراتو څخه پيروي کول بيان کړي.

د ګمارنې تعريف: په يوه دولتي اداره کې د دولت د خدمت لپاره د يوه مشخص تقرر او انتصاب څخه عبارت دی، يا په بل عبارت په يوه دولتي اداره کې د کار لپاره د با استعداده او لايقو کسانو جلبولو او هڅولو ته ګمارنه يا استخدام وايي، تر څو نوموړي کسان مسؤوليت قبول کړي.

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

خو بايد ووايو چې نوموړې موسسې به د دولت د بوديجې څخه تنخواه اخلي او په دولت پورې به اړوند وي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

دايمي کارکوونکی: هغه شــخص چې په یوه دولتي اداره یا موسسه کې په دايمي توګه په کار بوخــت وي او د عمومــي کرېنلارې اجرا کوونکی وي او نوموړی شــخص په رســمي ډول د واکمنو مقاماتو له لوري د موضوعه قوانينو او مقرراتو له مخې په کار ګمارل کیږي.

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

د عمومي مستخدم ځانګړتياوې

۱. په دولتي اداره یا مو سسه کې د خدمت لپاره منل کېدل: په دولتي اداره یا موسسه کې د مســتخدم لپاره یوازې اســتخدام او اشــتغال کافي نه دی، بلکې یو لازم شرط دی. د دې لپاره چې د دولت مســتخدم مشخص شي، نو باید نوموړی شــخص د قانون د حکم او یا د اداري مقرارتو سره سم د واکمنو مقاماتو له لوري د خدمت لپاره په دولتي اداره یا موسسه کې په کارګمارل شوی وي.

۲. په دولتي اداره یا موسسه کې په خدمت بوخت کېدل: د بوختیا څخه موخه په وزارتونو او یا دولتي موسســو کې خدمت او یا د دندې تر سره کول دي او په دې ترتيب سره نوموړی شــخص د دولتي ادارو د دندو مقررات په ځان باندې مني او بالاخره نوموړی شخص عامه خدمتونه ترسره کوي او په پایله کې د عامه اسانتيا سبب ګرځي.

۳. په دولتي ادارو او موســوکې د خدمت ترسره کول: دولتي موسسه د هغه تشکيلاتي واحد څخه عبارت ده چې د قانون او اداري مقرراتو په اســاس رامنځته شــوی وي او د دولتي مقاماتو له لوري رهبری کيږي، نوهمدا علت دی چې د خصوصي موســو کارکوونکي او اجرايوي چارې د عمومي استخدام څخه بهرکیږي.

د اداري استخدام عمومي اصول او فن

د اســتخدام څېړنه هغه وخت په ســمو او علمي معيارونو ولاړه وي چې د چارو د سيســتم په اســاس يې طبقه بندي طرحه شــوي وي. د دغې وېشنې څخه اصلي موخه دا ده چې تر څو له یوه طرفه په یوه اداره کې د کار او مســئوليت د کیفیت او ســخت والي له نظره او له بله طرفه د متصدیــو د همغــږۍ ځانګړتياوې د کار په اړوند مطابقت ولــري؛ څو د دې لارې په کارونو کې د لياقت، وړتيا او شايســتګۍ د مساوي حقوقو پرنسيپ تحقق ومومي. د دې لپاره چې په چارو کې چټکتيا او ټوليز عدالت په ښــه ډول تامين شي او یوه ســالمه اداره رامنځته شي نو باید لاندې ټکي په پام کې ونيسو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

په ښه ډول مقايسه او اندازه شي.

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

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

هه: دا چې د چارو وېش او طبقه بندي په تجزيه او تحليل ولاړه ده نو لازمه ده چې د ستونزو پېچلتيا او د چارو اړوند مسئوليت څرګند شي.

و: د کارکوونکو د اړتياوو د تامين لپاره لازمه ده چې د مالي چارو سمې سرچينې په لاس راوړل شي.

د اداري کارکوونکو حقوقي اړيکه

د عمومي چارو د اداري کارکوونکو تر منځ حقوقي اړيکه قراردادي بڼه لري او د دواړو اړخونو ټول حقوق د نوموړيو اړخونو تر منځ د قرارداد څخه اخيســتل شــوې ده او هيڅ يوکارکوونکی د هغې د ميل او رضايت څخه نشــو کولای چې په دنده وګمارو، نو د دې لپاره چې يو کارکونکی د عمومي چارو په اداره کې په کار وګمارو لازمه ده چې د دواړو اړخونو تر منځ يو قرارداد لاسليک شي.

خو نن ورځ د حقو قو اکثره پوهان د قرار دادي استخدام نظريه ردوي دا ځکه چې د ماموريت خدمت د پيل څخه تر پايه پورې د کار کوونکو حالات که چېرې سړی مطالعه کړي نو ليدل کيږي چې د دوی ټول حقوق او مواجبات د هغو قوانينو په وســيله سرته رسيږي کوم چې د دولت لخوا ور تــه وضع شــوي وي او دا حالت په کارکوونکو باندې يــو ډول تحميل دی، که چېرې په واقعي توګه سره د مستخدم رابطه د قرارداد څخه اخيستل شوي وي نو بايد په اړوندو قوانينو او مقرراتو کې د کارکوونکو کســب شــويو حقوقو ته دې پاملرنه وشي او کارکوونکي بايد خپل حقوق تر لاسه کــړي او دولــت هم بايد د اړوندو قوانينو او مقرراتو په اجرا کولو مکلف دی او نشي کولای چې د کارکوونکو د رضايت پرته هغې ته بدلون ورکړي؛ خو په حقيقت کې داســې نه ده دا ځکه دولت کــه هر وخــت وغواړي د عمومي ګټو په خاطــر د کارپه شرايطــو او د کارکوونکو په حقوقو کې بدلون راولي نو راوســتلی يې شي، په ځينو هيوادونو کې چې د کارکوونکو د حقوقو په هکله کوم تصميمونه نيول کيږي تر هغه وخته پورې سري(پټ) شکل لري تر څو پورې چې هغه د اطلاع له لارې څرګند نه وي، خو که چېرې اداره په دې پلمه چې نوموړی مستخدم په خپله خو ښه استعفا ورکــړي د خدمت څخــه نوموړی کارکوونکی ليرې کړي نو دا صحيح نــه ده او د عمومي چارو د ادارې لپاره د کارکوونکو په اجباري ډول د دندې څخه ايستل لازم نه دي او د هغوی استعفا ورکول هم ســم د ليل نه دی، دا ځکه چې يوازې اســتعفا ورکول کفايت نه کوي، بلکې هغه بايد د ادري

(c) ketabton.com: The Digital Library

مقاماتو لخوا ومنل شي او په حقیقت کې یوازې د استعفا په وړاندې کولو سره یو اداري کارکوونکی نــه شي کــولای چې دنده پرېږدي، بلکې نوموړی کارکوونکی مجبور دی چې تر ټاکلې مودې پورې خپلې دندې ته دوام ورکړي او د دې څخه پرته نوموړی شخص سرغړوونکی او نافرمانه ګڼل کیږي. نن ورځ د عمومی استخدام لپاره د قانوني والي اصل ثابت ګرځېدلی دی او د استخدام د قانوني والي شــتون د ټولنې د عمومي ګټو او غوښــتنوسره مطابق دی، نوموړی اصل دولت ته دا حق ورکوي چې د استخدامي قوانینو او مقرراتو د ایجاب په صورت کې بدلون ورکړي او پرته له دې څخه چې اداري کارکوونکي د هغې مخالفت وکړي. خو باید یادونه وکړو چې په ټوله معنی سره د قراردادي کارکوونکو د مقرراتو مخنیوی نه دی شــوی، بلکــې د اړتیا پر مهال کولای شي چې، د چارو د اجرا پــه خاطر قــراردادي کارکوونکي په دندو وګماري چې د افغانســتان په اداري اصطلاح کې دا ډول کارکوونکي ته اجیر ویل کیږي.

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

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

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

۳. نوموړي قوانین او مقررات د ټولو وګړو په اړوند دکارکوونکو د هرې ډلې یا ټولګي لخوا په یو ډول د تطبیق وړ دي.

په دولت پورې د مستخدمینو تړاو

۱. پــه اوس وخت کــې د عمومي خدمت مفهوم د تېــر وخت سره توپیرکــوی، پخوا په اکثرو هیوادونو کې عمومي چارو تر یوې اندازې پورې جزوي ملکیت او شــتمني ګڼل کېده او د وارثت لــه لارې بــه وارثانو ته لېږدېده چې دغې پدیدې په پخوا وختونو کې زموږ په هیواد کې هم رواج درلــود او ځینــې چارې به یوازې په کورنیو پورې منحصرې وې؛ که څه هم دا وضع تر یوې اندازې پورې د مســتخدمانو د عمل ازادۍ ســبب ګرځي خو کوم مفاســدات او عیبونه چې د دې له امله رامنځته کیږي ډېرې نامطلوبې پایلې لري، خو نن ورځ چارې د عمومي واکونو او دندو هغه قانوني مجموعه ده چې د عمومي سوکالۍ لپاره په کار وړل کیږي.

۲. پخوا په ځینو هیوادونو کې عمومي چارو سیاسي اړخ درلود او حرفوي، تخصصي او فني اړخ

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

د اداري کارکوونکو مکلفيتونه

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

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

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

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

د ټول مهال لپاره د دندو اشغال

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

په همدې اساس سره چې

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

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

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

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

د نومــوړي قانــون د (۷۶) مادې لومړۍ فقره په دې هکله داســې حکم کــوي چې یو اداري کارکوونکی باید د (۷۶) مادې په اساس خپله دنده په ښه توګه سرته ورسوي او د استعفا څخه پرته د هغې بشپړ ترسره کولو په موخه خپلې ټولې کړنې تخلف بلل کیږي.

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

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

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

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

د قوانینو او مقرراتو څخه پیروی کول

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د اداري رازونو ساتنه

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

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

د اداري رازونو افشا کول لاندې حقوقي اثرات رامنځته کوي

۱. د اداري رازونــو افشــا کــول د موضوع پر اهميت سربېــره د جزايي ، انضباطــي او يا مالي مسئوليت سبب هم ګرځي.

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

۳. د اداري رازونو افشــا کول په ځينو حالاتو کــې د اجرائوي تصميمونو او چارو د منځه تللو لامل کيږي، د بېلګې په توګه د ازموينې د پوښتنو افشاء کول کېدای شيد ازموينې ټوله پروسه باطله کړي او نوې ازموينه واخلي.

د عمومي چارو په تر سره کېدو کې د بې طرفۍ رعايتول

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

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

نو د همدې اصل په اســاس سره ســالمه اداره سالم کارکوونکي لري او د عمومي چارو په ترسره کولو کې بايد هيڅ ډول ژبني، جنسي، ســياسي، ټولنيز او تبعيضي ملحوظات په پام کې و نه نيسي، بلکې نوموړي کارکوونکي بايد يوازې د ټولنې او ملت خدمتګاران و اوسي.

د شخصي ګټې نه اخيستل

د دولــت کارکوونکــي مکلف دي تر څــو د عمومي چارو د اجرا پر مهــال د هر ډول ځانګړو کارونــو څخــه ډډه وکړي او يــوازې بايد په هغه څه قناعت وکړي کوم چــې د ده د خدمت لپاره

(c) ketabton.com: The Digital Library

ټاکل شوي وي.

د دولت د مامورينو قانون (۱۹) ماده د يو مامور د کنټرول او ناوړه ګټې اخيستنې څخه ډېره کول يوه ښــکاره او معمولي طريقه بولي او حکم کوي چې مامور مکلف دی چې د خپلو ســوانحو او شــتمنۍ په هکله د ټولو کارونو معلومات په يوه ټاکلي فورم کې په واقعي توګه درج کړي او د خلاف په صورت کې د قانون د حکمونو له مخې مجازات کېږي او ټول عسکري او ملکي مامورين مکلف دي چې خپلې شــتمنۍ د نوم ليکنې د فورم په اړوندو ځانګو کې درج کړي او وروســته د دوی په شتمنۍ کې چې هر ډول بدلون رامنځته کېږي بايد نوموړو ځانګو ته راپور ورکړي. ځينې اداري پوهــان نومــوړې طريقه د کار کوونکو په هکله يوه د نــه باور وړ طريقه بولي او هغه يوه اصلاحــي طريقــه نه ګني او دوی دا عقيده لري او وايي چــې د دې لپاره چې په دوی باندې باور وکړو نو بايد د واک د ســپارلو له لارې په تېر مســتقيم مسئوليت کې او هم بايد د دوی د اړتياوو په پوره کولو کې کوښښ وکړو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ځلورم څپرکي لنډيز

د دې څپرکي عمده هدف د عمومي ګمارنې او عمومي اســتخدام په هکله د معلوماتو لاســته راوړل دي او همدارنګه په دې څپرکي کې موږ وويل چې په يوه دولتي اداره کې د دولت د خدمت لپاره يوه مشخص تقرر او انتخاب ته استخدام وايي او يا په بل عبارت ومو ويل چې په يوه دولتي اداره کې د کار لپاره د بااستعداده او لايقو کسانو جلبولو او هڅولو ته استخدام يا عمومي ګمارنه ويل کيږي، تر څو نوموړي کسان مسئوليت قبول کړي.

دايمي کارکوونکی هغه شــخص ته ويل کيږي چې په يــوه دولتي اداره کې په دايمي توګه په کار بوخت وي او د عمومي کړنلارې اجرا کوونکی وي او قراردادي کارکوونکی هغه شخص ته ويل کيږي چې د يوه قرارداد په اساس په يوه دولتي اداره کې د عامه خدمتونو د سر ته رسولو لپاره په رسمي ډول په دنده ګمارل شوی وي.

د يوه اداري کارکوونکي د ځانګړتياوو څخه يوه هم په دولتي اداره يا موسســـه کې د خدمت لپاره منل کېدل دي.

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

اداري کارکوونکی بايد خپل ورسپارل شوي مکلفيتونه د خپل احساس په اساس سر ته ورسوي، دا ځکه چې د اداري نظم غوښتنه همدا ده چې کارکوونکی بايد خپل مکلفيت ترسره کړي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د څلورم څپرکي پوښتنې

۱. په دولت کې خدمت کول څه معنی لري، بیان یې کړئ.؟
۲. استخدام د کومو معیارونو پر بنسټ سر ته رسیږي، واضح یې کړئ؟
۳. په استخدام کې د تخصص اصل بیان کړئ؟
۴. په کار کې د لیاقت اوشایستګۍ اصل بیان کړئ؟
۵. د چارو په اړوند د علمي طبقه بندۍ ځانګړتیاوې بیان کړئ، کومې چې د یوې سالمې ادارې لپاره اساسي شرط دی؟
۶. د دندو د وېش د پلي کولو په هکله کوم اقدامات لازم دي، بیان یې کړئ؟
۷. د چارو د طبقه بندۍ د ارزښت او نقش په اړوند معلومات ورکړئ؟
۸. د چارو د طبقه بندۍ موخې کومې دي، و یې لیکئ؟
۹. د استخدام د قانوني والي د اصل څخه کومې پایلې په لاس راځي، بیان یې کړئ؟
۱۰. د اداري رازونو افشا کول کوم حقوقي اثرات رامنځته کوي، څرګند یې کړئ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

(c) ketabton.com: The Digital Library

پنځم څپرکی

د اداري کارکوونکو حقوق او امتیازات

ټولیزه موخه:

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

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

- د کارکوونکو په میاشتنیو او دایمي حقوقو باندې وپوهیږي.
- د ردیف او ترفیع په بدلون او همدارنګه د کارکوونکو ارتقا او تقاعد وپېژني.
- د کارکوونکو ټولنیز حقوق وپېژني.
- د کارکوونکو سیاسي حقوق او ازادۍ تشخیص کړي.

میاشتني او دایمي حقوق

د دې لپـاره چـې کارکوونکي خپلې دندې په رضایت، ښـه نیت او پـوره کمیت او کیفیت او لېوالتیا سره سر ته ورسوي نو د قانوني مسئولیتونو په مقابل کې یو لړ امتیازات هم لري چې عبارت دي له:

۱. میاشتني حقوق
۲. ترفېع او ارتقا
۳. د تقاعد حقوق
۴. د ناروغۍ او معلولیت د وخت دایمي حقوق.

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

۶. روغتيايي خدمتونه او معنوي امتيازات چې د مامورينو د درناوي او حيثيت ساتلو لپاره ټاکل کيږي. د بېلګې په توګه د دولت د عمومي مجازاتو د قانون له مخې دولت اړ دی چې د خپلو کار کوونکو څخه د دښمن په مقابل کې او همدارنګه د فحشا د توهين په مقا بل کې ملاتړ وکړي.

د نړۍ په اکثرو هيوادونو کې د اداري کارکوونکو د ساتنې لپاره ځانګړي حقوق په پام کې نيول شوي چې په افغانستان کې د ملکي خدمتونو په نوم ياديږي.

مياشتني حقوق

زموږ په هيواد کې د کارکوونکو مياشـــتني حقوق د کار او خدمت د واقعي ارزښت په پام کې نيولو پرته په صنعتي صورت سره ټاکل شوي دي. د چارو او متصديو د تنظيم کوم مشخصات چې د عادلانه حقوقو د ورکړې اساس جوړوي او د علمي اداري په اصولو ولاړ وي په عمل کې نه دي په نظر کې نيول شوی. په هر صورت د کارکوونکو مياشتني حقوق بايد په هغه اندازه سره وټاکل شي چــې لــږ تر لږه د يوه کارکوونکي او د هغه د کــور د ژوند د کچې اړتياوې تامين کړي، تر څو خپل خدمت ته په پوره ډاډ سره ادامه ورکړي.

د کارکوونکو مياشتني حقوق د لاندې قواعدو لرونکي دي:

۱. د کارکونکو د هرې ډلې لپاره د مياشتنيو معاشونو اندول د قانون په وسيله ټاکل کيږي او د قانون په وسيله د هغې د يوې برخې او يا د بودجې کموالی او زياتوالی ټاکلی شو او هر ډول مالي وجهې او ورکړې د قانوني مجوز څخه پرته جرم پيژندل کيږي او شخص د قانوني تعقيب وړ دی.

۲. د مياشـــتنيو حقوقي اســـتحقاقونو ورکول د کارکوونکي د خدمت په تر سره کېدو پورې اړه لري. د مامورينو قانون د (۲۶) مادې لومړۍ فقره په دې هکله داســـې حکم کوي چې: (معاش د هغه مبلغ څخه عبارت دی چې يو مامور يې د خدمت په مقابل کې د دولت څخه هره مياشـــت اخلي او د دولت له لوري ور ته تنظيم شـــوی وي). نو په دې اســـاس که چېرې يو مامور په خپلې خوښې سره د مياشتې په جريان کې ځينې خدمتونه تر سره نه کړي نو د مياشتنيو حقوقو حق نه لري، مګرپه هغه صورت کې چې قانون په ځانګړي ډول ټاکلي دي، لکه ناروغي.

د مامورينـــو قانون (۳۶) مـــاده د دندې او خدمت د نه ترسره کېدا په مواردو کې د يوه مامور ميل په دې ډول ښـــودلی دی: په هغه صورت کې چې يو مامور پر اړتيا برســـېره بيا هم د دندې تر سره کېدا ته حاضر نه شي نو د ريئس په مســـتيقم موافقيت او د واکمن رئيس په تائيد سره کولای شي چې بغير د معاش څخه رخصتي واخلي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۳. د یوه کارکوونکي میاشتني حقوق د خدمت د تر سره کېدا په مقابل کې د هرې میاشتې په پای کې ورکول کیږي او امکان لري چې په کارونوکې د کوښـښ په موخه د میاشـتې په لومړي سر کې یې هم تر سره کړي.

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

د دولت د مامورینو قانون ۶۲ ماده حکم کوي چې د ماموریت د حقوقو څخه ګټه اخیستل د تعلیق پر مهال د ځنډ وړ دي او هرکله چې یو مامور د تحقیق لاندې راشي او یا څارنوالي د هغې پـه نـه تعقیب حکم صادر کړي او یا یې د تادیب وړ وګڼي او یـا د محکمې لخوا نوموړی مامور بـری الزمه وګرځي، نو د تعلیق په دې ټولـه دوره کې د خپل معاش او نورو حقوقو څخه برخمن ګڼل کیږي.

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

د ردیف، ترفیع او لوړاوي بدلون

د دولت د مامورینو د قانون له مخې د ادارو او دولتي موسسو ټولې چارې په څلورو ردیفونو او دولســو رتبو وېشـل شوي دي چې دغه اداري چارې د دندو د اهمیت په اساس او همدارنګه د معلوماتــو، تجربــو او د شرائطو او ټولنیزو تامیناتو له مخې طبقه بندي شــوي دي او هره رتبه په داخــل کې څلور ردیفونه لري، نو د دې لپاره چې علمي اســتخدام د اصولو مطابق صورت ونیسي لاندې ټکي حتمي دي.

الف: د یوه پســت د استخدام لپاره د بودیجې د کسر څخه مخنیوی کول بغیر د تصدۍ څخه وجود لرلی شي.

ب: د تصدۍ لپاره باید کارکوونکي لازم شرائط ولري.

ج: کارکوونکــي بایــد د لازمو معلوماتو په لحاظ د یوه کار د تصــدۍ د ټاکلو لپاره د ازموینې څخه برخمن شي.

د دویم ردیف څخه د مســتخدمانو د ردیف په مورد بدلون د پورتنیو شرائطو برسېره د ملکي مامورانو د مرکزي اداري موافقې ته هم ضرورت دی؛ د دې لپاره چې مستخدمین د پورتنیو شرائطو ردیف ته بدلون ورکړي او په لومړي ردیف کې قرار ولري نو د هغې رتبې حقوق د وروستۍ رتبې د مخکیني ردیف سره ډېر نږدېوالی لري.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

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

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

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

۶. د خدمت د ټاکلي وخت پوره کېدل.

۷. د مساعد سجل اخیستل.

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

تقاعد

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

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

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

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

د کارکوونکو ټولنيز حقوق

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

مدني حقوق

د افغانستان په اداري حقوقو کې د ځینو استثنایي حالاتو برسېره د مستخدمینو د مدني حقوقو په اړه کوم محدودیت نشــته؛ په دې اړوند د دولت د مامورینو قانون ۲۴ ماده داســې حکم کوي چې د هیواد د ځینو طبقو کارکوونکي لکه صاحب منصبان او ســیاسي کارکوونکي نشي کولی چې د خپلې دندې برســېره د خپل مافوق آمر د اجازې پرته ازدواج وکړي او تر دې پورې چې د ځینو دندو په نیولو کې هم باید د واکمنو مقاماتو اجازه واخلي.

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

سیاسي حقوق او ازادي

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

۲. **د قلم او بیان ازادي:** اداري کارکوونکي کولی شي چې د قانون له مخې خپل عقاید د کتاب او رسالو د لیکلو او یا د مقالو له لارې په مجلو او جریدو کې خپور کړي.

۳. **د اعتصاب حق:** په حقیقت کې د اعتصاب حق د عمومي چارو د ادارې او انضباط د ثبات له اصل سره ټکر لري او په ډېرو هیوادونو کې په قانوني توګه منع شوی دی. زموږ د هیواد د مامورینو قانــون د ۸۱ مــادې له مخې هم د هغې په منع حکم شــوی، خو نن ورځ پــه ځینو هیوادونو کې کارګرو خوځښتونو د پرمختګ په اثر او همدارنګه دکارکوونکو د ټولګیو په زیاتوالي سره د اعتصاب حق د کارکوونکو او کارګرو لپاره د یوه مســلم حق په عنوان پېژندل شــوی او نوموړې ډله خلک نوموړی حق د کارکوونکو د ټولنیزو حقوقو د تضمین یوه ښه وسیله بولي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پنځم څپرکي لنډيز

پــه دې څپرکــي کې موږ په عمومــي توګــه سره د اداري کارکوونکو د حقوقــو او امتيازاتو د معلوماتــو د موندلــو لپاره بحث وکــړ؛ د دې لپاره چې کارکوونکی خپلې دنــدې په پوره رضايت، ښــه نيت او لېوالتيا سره سر ته ورســوي نو د قانوني مســئوليت په مقابل کې يو لړ امتيازات هم ورکړل شــوي دي چې عبارت دي له: مياشــتني حقوق، ترفيع او ارتقا، د تقاعد حقوق، د ناروغۍ او معلوليــت د وخت حقوق، د کارکوونکو د وارثانو او پاتې شــونو لپاره دائمي حقوق او وجايب، روغتيايــي خدمتونــه، معنوي امتيازات او همدانګه د کار کوونکو لپاره يو لړ نور حقوق او ازادۍ په پام کې نيول شوي دي.

خــو بايــد ووايو چې د عمومــي چــارو د اداري د کارکوونکو لپــاره په اســتثنايي توګه يو لړ محدوديتونه په نظرکې نيول شوی دي، دا په دې خاطر دي چې اداري نظم او ډسپلين کمزوری نه شي او هم کارکوونکي د اداري موقعيت څخه ناوړه ګټه پورته نه کړي.

په همدې ډول د استخدام له نظره د يوه کارکوونکي ټولنيز حقوق د زيات ارزښت لرونکي دي او د افغانستان په اداري حقوقو کې د يوه کارکوونکي لپاره په مدني حقوقو کې کوم محدوديت نه دی وضع شوی، د ټولنې د ټولو وګړو سره ورته حقوق لري خو البته بايد زياته کړو چې په استثنايي توګه په ځينو ځايونو کې يو لړ محدوديتونه پرې وضع شــوي دي، لکه د دولتي ملکيتونو خرڅول يعنې يو مامور په خپل سر نه شي کولی چې دولتي ملکيت وپلوري.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پنځم څپرکي پوښتنې

۱. د یوه کارکوونکي میاشتني حقوقي قواعد بیان کړئ؟

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

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

۴. د یوه کارکوونکي د ترفېع شرایط بیان کړئ؟

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

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

۷. تقاعد د کومو قواعدو تابع دی؟

۸. د کارکوونکو د اعتصاب حق بیان کړئ؟

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

۱۰. د کارکوونکو د بیان ازادي وښایاست؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

اداري نظم

ټولیزه موخه:

د اداري نظم په هکله د عمومي معلوماتو موندل.

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

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

د اداري نظم موخه

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

د اداري نظم سرچینې

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

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

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

ځکه چې دا ډول کړنې د مراتبو د سلسلې مخالف عمل ګڼل کېدلای شي. د بېلګې په توګه په ښار کې د موټر چټکتیا ۳۰ کیلومتره ټاکل شــوې، خو د ګڼهګوڼو په ځایونوکې یې ۲۰ کیلومترو ته هم راټيټولای شو.

که چېرې د قانون پلي کوونکي نیت په ځرګند ډول سره دا وي چې یو مقام دې د بل مقام په نسبت لومړیتوب ولري او یا دا یې تر انحصار لاندې ونیسي نو په دې صورت کې هیڅ مقام حق نه لري چې د هغه په دندو کې دې مداخله وکړي، مثلاً، کله چې قانون پلي کوونکي د ترافیکي نظم د ساتلو لپاره په ښار کې خاص پولیس وټاکي او هغوی ته د دندو د اجراء بشپړه ازادي ورکړي، نو په دې صورت کې سیمه ئیز مقامات د عمومي نظم او ارامتیا تر عنوان لاندې د هغوی په دندوکې د لاسوهنې حق نه لري.

پولیسي نظم

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

۱. **سرچینــه:** ځینې وخت پولیسي نظم د سرچینې په شــکل وي یعنې پولیسي مقامات خلک د ځینو فعالیتونوڅخه منع کوي لکه قمار او په سینماکې سګرټ څکول.

ولــې پولیس پــه مطلق ډول حق نه لري چې خلک د فعالیتونــو څخه منع کړي، دا ځکه چې ازادي د وګړو د حقوقو یو مهم اصل دی او د خلکو په کلي او مطلق ډول منع کول یو غیر قانوني عمل دی، اما په ځانګړو او جزایي حالاتو کې یې منع کول امکان لري.

۲. **مخکینــۍ اجازه:** ځینې وخت پولیسي مقامات د خلکو فعالیتونه نه منع کوي بلکې هغه د پخوانۍ اجازې په تر لاسه کولو پورې اړوند بولي.

د مثال په توګه د یوې ورځپاڼې تاسیس کول او یا د ځینو دندو تر لاسه کول د مخکینۍ اجازې په صورت کې.

که څه هم نوموړی ترتیب د لومړني ترتیب د روح سره موافق دی ولې بیا هم په خپلو حدودو کــې محــدود دی، دا ځکه چې په نتیجه کې پولیــس دا اختیار پیدا کوي چــې د خلکو فعالیتونه وڅېړي او که د عمومي نظم سره مخالف په نظر ورشي نو هغه منع کوي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

په ورسپارل شویو دندو کې د پولیسي اجراآتو ډولونه

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

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

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

د تنظیم او کنټرول مقرره

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

د لاندې پرنسیپونو عملي کول لازمي دي:

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

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

٣. پولیسي مقررات باید د قوانینو ناقص نه وي.

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

اداري اخطار

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

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

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

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

اداري الزام

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

۱. د پوليسو دستور بايد قانوني وي.

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د شپږم څپرکي لنډيز

اداري پاليسي د هغو قواعدو مجموعه ده چې په ټولنه کې د عمومي نظم د تامين لپاره د عمومي چارو د اداري لخوا وضع کيږي.

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

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

د عمومي نظم نېک اخلاق يوازې د مادي او روحي له نظره په پام کې نيول کيږي او اداري مقامات حق نه لري چې د عمومي نظم په بهانه د افرادو په اخلاقي او وجداني ځانګړتياوو کې مداخله وکړي او يا د هغوی افکار، عقيدې او احساسات وڅېړي. د اداري پاليسو او د دولت د اداري پوليسو مراجع زياتې دي، دا ځکه چې هر وزارت او عمومي موسسې د هيواد په دننه کې د ټاکليو صلاحيتونو او د يوې برخې اختياراتو له مخې د دولت په ټولنيزو، اقتصادي، فرهنګي او هنري فعا ليتونو باندې پر مختلفو طريقو محدوديتونه لګوي؛ لکه د دولت څارنه پر ښوونيزو چارو يا د روغتونو پر چارو څارنه او يا په نورو روغتيايي موسسو باندې د دولت څارنه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د شپږم څپرکي پوښتنې

۱. د عمومي امنيت مفهوم واضح کړئ؟

۲. عمومي امنيت تشريح کړئ؟

۳. عمومي ارامتيا څرګنده کړئ؟

۴. عمومي سلامتيا بيان کړئ؟

۵. نېک اخلاق تشريح کړئ؟

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

۷. هغــه اخطارونه چــې قانون اجازه نه ورکوي خو د ځينو اشــخاصو لپاره صادرېږي د کومو شرائطو لاندې صورت مومي، واضح يې کړئ؟

۸. ايا داســې قواعد شــته چې د هغې له مخې د اداري پوليسو کړنې د غيرقانوني هدفونو لپاره په کارونو لوېږي؟

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

(c) ketabton.com: The Digital Library

اووم څپرکی

د اداري سازمانونو حقوقي شخصيت او د هغوی حقوقي کړنې

ټوليزه موخه:

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

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

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

اداري تشکيلات او د هغو حقوقي شخصيت

د عمومــي خدمتونو اداره لکه طبيعي شــخصيتونه د حقوقي شــخصيت درلودونکي دي او د حقوقي شــخصيتونو په شــان د خپلو اړتياوو د رفع کولو لپاره حقوقي کړنې تر سره کوي نو بنا پر دې بايد پوه شــو چې د حقوقي شــخصيت نظريه په اداري حقوقوکې څرنګه په کار لويږي او د اشخاصو د خصوصي حقوقوسره څه اختلاف لري.

د حقوقــو پــه علم کې حقوقي شــخصيت د حقوقو او د هغې د اجــراء کوونکي او صلاحيت لرونکي په معنی دی.

کله چې وايو چې فلانی کس د حقوقي شــخصيت لرونکی دی يعنې شــخص دا قدرت او واک

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

د حقوقي شخصیت مفهوم

د حقوقي شخصیت پېژندل په دې معنی دي چې:

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

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

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

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

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

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

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

د حقوقي شخص بنسټ

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

چې په لاندې ډول دي:

۱. د حقوقي شخص د ريښتينوالي نظريه: نوموړې نظريه د المان د لوی حقوقپوه ګېرک لخوا را منځته شوې او د دې نظريې څخه يې په پوره توګه دفاع کړې.

د ګېرک پلويان په دې عقيده دي او وايي چې حقوقي شخصيت د وګړو څخه يو بېل او خپلواک موجود دی، نو په دې ترتيب سره حقوقي قواعد د امر او نهی تضمينوونکي دي او د وګړو له لوري يوازې قصد او ارادې لرونکي دي چې په حقيقت کې د امر او نهی تابع دي.

د دې لپـاره چــې د وګړو او ټولنې حقوقي شـخصيت او مکلفيتونه ثابت شي نو لازمه ده چې داســې پايلــه ترې واخلو چې ټولــه ټولنه د ګــډې ارادې لرونکي ده، نو په دې اســاس د حقوقي شــخصيت پېژندل يو واقعيت دی. د بېلګې په توګه که د شرکتونو په هکله فکر وکړو نو ويلی شو چې د هغوی د هدف لپاره هغوی اراده د نورو څخه بېله ده او د دولت د شتون څخه پرته هيڅ ډول فعاليت نشي تر سره کولای.

بايد ووايو چې نوموړې موضوع په ډېر مشــکل سره منل شوې چې يوه ډله يا ټولنه د طبيعي وګړو په شان حقوقي شخصيت لري.

د حقوقي شخصيت د مجازي والي نظريه

د حقوقــو ځينې پوهان وايي چې د حقوقي شــخص امر مجــاز دی او هر وخت چې وغواړي چــې پــه وجود يې راوړي راوړلی يې شي او کوم وخت چې وغواړي چې د منځه يې يوسي د منځه يې وړلای شي.

هغــوی وايي چې طبيعي شــخصيتونه د يو لړحقيقي حقوقــو او مکلفيتونو لرونکي دي، خو ځينې وايي چې حقوقي شخصيتونه د مجازي حقوقو او مکلفيتونو لرونکي دي چې دا په حقيقت کــې يوه غير حقيقــي او خيالي نظريه ده، دا ځکه چې دولت نشي کــولای چې هغوی ته په هغه حالت کې چې اړتيا يې نه وي حقوقي شخصيت ورکړي.

او بله ډله وايي چې فلانۍ ډله ټاکلی شخصيت لري چې د هغوی په ټاکليو هدفونو پورې اړه لري چې دا په حقيقت کې د حقوقو او مکلفيتونولرونکي دي او د حقوقي شخصيت ټول اثار هم د ځان سره لري.

د حقوقي شــخصيت د باوروالي نظريه: يو شمېر حقوق پوهان د معاصرې نظريې څخه پلوي کــوي او هغــه د باوري نظريې په نوم يادوي او دا نظريه نســبت نورو نظريو ته په زياتې اندازې سره ټولنيزو حقيقتونو ته پاملرنه کوي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د حقوقي شخصیتونو ډولونه

حقوقي شــخصیتونه په دوو ډولونو وېشل شوي دي چې یوه ته یې عمومي حقوقي شخصیت ویل کیږي او بل ته یې خصوصي حقوقي شخصیت ویل کیږي.

۱. د خصــوصي حقوقــو حقوقي شــخصیتونه: د خصــوصي حقوقو حقوقي شــخصیتونه دوې ځانګړتیاوې لري.

الف ــ دغه شخصیتونه د خصوصي حقوقو د قواعدو تابع دي او د عمومي حقوقو د شخصیت په شان حقوق او امتیازات لري.

ب ــ دغه شخصیتونه نشي کولای چې د یوه شخص د رضایت او میل پرته د هغې غړیتوب تر لاســه کړي. د بېلګې په توګه د ســنډیکا شرکت چې په اجباري توګه نشي کولای چې یو شــخص په خپل غړیتوب کې راولي.

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

خصوصي حقوقي شخصیتونه په تجارتي شرکتونو او غیرتجارتي موسسو باندې وېشل شوي دي.

الف ــ تجارتي شرکتونه: په دغو شرکتونو کې دوه یا تر دوو زیات کسان د مادي ګټو او د هغوی د وېــش په موخه یو د بل سره توافق کــوي او د تجارتي مقرراتو په موجب ټول تجارتي شرکتونه د قانوني تشریفاتو د ثبت مشرط بولي او د جلا حقوقي شخصیت لرونکی یې ګڼي.

ب ـــ غیرتجــارتي موســسې: نوموړې موســسې غیر مادي صفــت لري، نــو عمومي حقوقي شــخصیتونه هغه دي چې هدف یې د مادي ګټو پلټنه نه وي، خو باید ووایو چې دا هم په ټوله کې په دې مانا نه ده چې د مادیاتو په مقابل کې په بشپړه توګه بې تفاوته ده، خو ویلی شو چې مادي ګټې په کې په دوهمه درجه او د خدمت تر سره کول په کې په لومړۍ درجه اهمیت لري.

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

په ځينو دولتونو کې چې هيواد په سـيمه ئيزو اداري واحدونو وېشــل شوی وي هر يو سيمه ئيز واحد بېل حقوقي شــخصيت لــري، اما په ځينو هيوادونو کې دغه سـيمه ئيز واحدونه ځانته حقوقي شخصيت نه لري. دا ځکه چې داسيمه ئيز اداري واحدونه د دولت د کورنيوتشکيلاتو جزء ګڼل کيږي.

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

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

بايد يادونه وکړو چې هره عمومي اداره د قانون جوړونکي د تصويب په اساس رامنځته کيږي او د هغې د انحلال په صورت کې هم د قانون جوړونکي موافقه اړينه او ضروري ده.

د حقوقي شخصيتونو تر منځ ګډ قواعد

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

۱. د طبيعي شخصيتونو په وسيله د حقوقي شخصيتونو د ترسره شويو کړنو سندونه: حقوقي شــخصيتونه په خپله کړنې نه شي ترسره کولای بلکې د هغوی ټول فعاليتونه د طبيعي شخصيتونو په وسيله تر سره کيږي کوم ته چې موږ يو بشپړ حقوقي شخصيت ويلی شو.

نو په همدې اساس سره هغه مسئله چې په عمومي او خصوصي حقوقو کې مطرح کيږي هغه دا ده چې په يوه موسســه او يا يوه اداره کې کوم کســان د حقوقي شــخصيت په نوم د تصميم نيولو واک لري.

په شرکتونو او موسسوکې اصولاً د تصميم نيولو حق د عمومي ټولنې پر غاړه دی، ولې د هغې تر سره کول د مديره هيئت او د عامل مدير واک دی او په وزارتونو کې دا واک بيا وزير ته ورکړل شوی.

۲. د تخصص اصل: حقوقي شخصيتونه د عمومي او خصوصي حقوقو په لرلو سره د تخصص د اصل تابع دي يعنې هر حقوقي شــخصيت يوازې د قانوني صلاحيت په چوکاټ کې کولای شي چې په هغو چارو کې چې قانوناً ده ته سپارل شوي، دنده ترسره کړي.

خو بايد ووايو چې دولت د دغې قاعدې څخه مســتثنی دی او په ټولو چارو کې چې د ټولنې عمومي مصلحت وي کولای شي چې مداخله وکړي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د اووم څپرکي لنډیز

د اداري ســازمانونو حقوقي شــخصیت او د هغوی حقوقي کړنې، اداري تشکیلات، د عمومي خدمتونــو د اداري حقوقــي شــخصیت او دېتــه ورته نورې موسســې په حقیقت کــې د طبیعي شــخصیتونو په شان حقیقي حقوقي شخصیتونه لري چې د هغې غړي ټولنې او یا موسسې وي او ټولې یو له بل سره ګډې ګټې لري.

بایــد زیاتــه کړو چې ګټې یوازې په دوی پورې تړاو لري او د نورو وګړو سره متمائزې دي او د دې ټولنــو ټــول غړي واحد حکم لري. د بېلګې په توګــه هغه قرارداد چې د دغو غړیو څخه یې د دوی په استازیتوب لاسلیک کړي او نور ټول غړي یې په اجرا کولو اړ کیږي.

د طبیعي شخصیتونو او حقوقي شخصیتونو تر منځ د نه انکار په صورت کې د حقوقپوهانو تر منځ د نظر د اختلاف په صورت کې د حقوقي شــخص د بنســټ په هکله زیاتو بحثونو او مناقشو صورت موندلی دی.

همدارنګه حقوقي شــخصیتونه په دوو ډلو وېشل شــوي دي چې یو ته یې خصوصي حقوقي شخصیتونه او بل ته یې عمومي حقوقي شخصیتونه ویل کیږي.

د خصوصي حقوقو حقوقي شــخصیتونه دوه بارز صفتونه لري او دغه شــخصیتونه نشي کولای چې یو شخص په زوره د هغه د میل او رضایت پرته په خپل غړیتوب کې راولي او په واقعي توګه سره دغــه شــخصیتونه د خصوصي حقوقــو د قواعدو تابع دي او د عمومي حقوقو د شــخصیتونو غوندې امتیازات لري.

د خصوصي حقوقو شخصیتونه په تجارتي شرکتونو او غیر تجارتي موسسو باندې وېشل شوي دي او همدا ډول په ســوداګریزو شرکتونو کې دوه یا څو کســان د مادي ګټو د لاسته راوړلو په موخه سره په کې راټول شوي وي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د اووم څپرکي پوښتنې

۱. د حکمي حقوقي شخصيت حقوقي اثار بيان کړئ؟

۲. اداري سازمانونه څه ډول حقوقي شخصيت لري بيان يې کړئ؟

۳. د طبيعي شخصيتونو او حقوقي شخصيتونو تر منځ اختلافونه بيان کړئ؟

۴. حقوقي شخصيتونه په څو ډلو وېشل شوي، څرګند يې کړئ؟

۵. خصوصي حقوقي شخصيتونه څو ډوله ځانګړتياوې لري، واضح يې کړئ؟

۶. خصوصي حقوقي شخصيتونه په څو ډولو وېشل شوي، واضح يې کړئ؟

۷. په عمومي حقوقي شخصيتونو پورې اړوند معلومات څرګند کړئ؟

۸. د موسسو په اړوند عمومي معلومات څرګندکړئ؟

۹. د تخصص اصل واضح کړئ؟

۱۰. د حقوقي شخصيت د مجازي والي نظريه بيان کړئ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

اتم څپرکی

د عمومي چارو د ادارې حقوقي کړنې

ټولیزه موخه:

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

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

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

اداري تصمیمونه

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

لورى څو كسان وي خو دا چې هغه ټول يو ګډ هدف لري نو ځكه يو طرف حسابيږي.

عقد هغه حقوقي عمل دى چې په هغه كې د دوه يا څو اړخونو توافق او اراده شامله وي او هر يو لورى مختلف هدفونه لري او د يوه طرف رضايت او تعهد د بل طرف د ژمنې او تعهدسبب كيږي او كه چيرې د يوه طرف رضايت د بل طرف د رضايت ســبب جوړ نه شي نو په دې صورت كې موضوع باطليږي.

په خصوصي حقوقو كې د وګړو د مســاوات پر اصل سربيره اداره په يوازې ځان نه شي كولاى چې د نورو پر وړاندې الزام ولګوي، دا ځكه چې د خلكو د حقوقي اړيكو اساس دلته د عقودو او عدالت سره په ټكر كې واقع كيږي چې د ايقاعاتو د اثر بېلګه طلاق دى چې په هغې كې دا كړنه ډېره لږه ليدل كيږي.

د دې برعكــس په عمومــي حقوقو او په تېره بيا په اداري حقوقو كې تصميمونه يا ايقاعات د عمومــي چارو د ادارې سره په اړيكوكــې د خلكوسره جوړوي، په دې مانا چې د عمومي ادارې او خلكو تر منځ په اړيكو كې په زياتو مواردو كې د قرارداد صورت نه وي بلكې هغه د يوې اړخيزې ارادې څخه اخيستل كيږي چې اداري مقامات د قانوني واک په چوكاټ كې د عامه ګټو د ساتلو په خاطر په هغه باندې اقدام كوي.

دا چــې اداري تصميمونــه د اداري حقوقو يو مهم بحث دى نو پــه لاندې ډول يې په تفصيل سره مطالعه كوو.

د اداري تصميمونو نيول

د ســتونزو د حل او همدارنګه د اداري چارو د پرمختګ تر ټولو غوره لار د اداري تصميمونو نيــول دي او دا تصميمونــه مختلفې بڼې لري؛ كه چيرې عمومي شــكل ولري نــو په دې كې ټول خلک شــامل وي او د قانون په عنوان د مقننه قوې لخوا په تصويب رســيږي او كه چيرې نوموړي تصميمونه شــخصي او ډله ئيزه بڼه او اړخ ولري نو د هغې حقوقي اغېزه هم يوشــخص يا يوه ډله په ځان كې رانغاړي لكه دكاركوونكو د لايسنس مقررات.

لكــه څرنګه چې د كړنلارې ټاكل د عمومــي تصميم نيونې له ډلې څخه ده نو د اداري علومو اكــثره متخصصين په دې نظر دي او وايي چــې اداري تصميمونه كه هر ډول وي د راتلونكو چارو په تنظيم باندې اثر غورځوي نه په تېر مهال باندې يعنې دلته ماقبل ته د قانون د عدم رجعت له پرنســيپ څخه ګټه اخيســتل كيږي او نوموړې تګلاره هغه وخت د باور وړ ګرځي چې د واكمن مقام لخواپه تصويب ورسيږي.

تر څو چې نوموړې تګلاره د واكمن مقام لخوا په تصويب رسېدلې نه وي تر هغې پورې الزامي

(c) ketabton.com: The Digital Library

بڼه هم نه لري او پر وګړو باندې واجب الرعایت هم نه ده.

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

د دې سره سره چې اداري تصمیمونه عمومي او خصوصي دواړو برخو ته شامل دي او د ابلاغ او اعلان وروســته تحقق مومي او بالاخره د تحمیل وړ ګرځي خو د دې ځخه مخکې یو لړحقوقي اثار هم لري چې په لاندې ډول دي:

۱. تصمیــم نیوونکی باید د دې موضوع ځخه خــبر وي چې ایا نوموړی اداري تصمیم د ده په واک کــې دی اوکــه نه؟ او د ده دا واک باید د تصمیم له وخــت ځخه په نظر کې ونیول شي نه د اعــلان لــه وخت ځخه؛ دا ځکه چې اداري عمل د صدور له وخت ځخه په وجود راځي نه د اعلان له وخت ځخه.

۲. کلــه چې یو تصمیــم یا یوه اداري دنده صادره شي نو د اداري لپــاره خپله الزامي بڼه غوره کوي، دا ځکه چې هیڅ شخص منطقا نشي کولای چې د خپل ځرګندکړي عمل ځخه بې خبره وي.

۳. مخکــې له دې چې اداره خپل تصمیمونــه ځرګند او اعلان کړي، هغه ځای باید وګوري چې د نورو حقوقو ته ضرر ور ځخه رســیږي اوکه نه؛ او که چېرې د نورو حقوقو ته ور ځخه ضرر نه رسېده نو کولای شي چې خپل تصمیمونه اجراءکړي.

له ویلو دې پاتې نه وي چې اداري تصمیمونه په زیاتې اندازې سره د عمومي لاربشــوونې او د کړنو د تنظیم لپاره د لیکلیو حکمونو او دســتورونو په شــکل د واکمن مقام په لاسلیک صادریږي او د دې ځخــه انــکار د منلو وړ نه دی، خوکه چېرې په نوموړیو تصمیمونو کې جعل کاري او یا د قانون ځخه نه اعتبار ثابت شو نو بیا ور ځخه انکار کېدلی شي.

د اداري تصمیمونو د صحت شرائط: د دې لپاره چې اداري تصمیمونه نافذ او د حقوقي اثارو لرونکي شي نو لاندې شرایط باید ولري.

۱. اداري تصمیم باید د واکمن اداري مامور لخوا صادر شي.

۲. اداري تصمیم باید د هغه واکمن اداري مامور لخوا ونیول شي چې د حقوقي اهلیت لرونکی وي او د نومــوړي تصمیــم په سر ته رســولوکې قصد او رضایت هم ولــري. د یوه حقوقي عمل د تصمیم نیولو او سر ته رسولو لپاره یوازې د واک شتون بسنه نه کوي بلکې د شخص اهلیت، اراده او رضایــت په کــې مهم شرطونه دي؛ همدارنګه په دې سربېره اداري کارکونکي د قانوني صلاحیت په لرلو سره بیا هم نشي کولی چې د مستۍ، بې هوشۍ او لیونتوب په صورت کې امر صادر کړي او که چېرې ثابته شــوه چې صادر شــوی امر د اکراه یا فریب په اساس صورت موندلی نو نوموړی

(c) ketabton.com: The Digital Library

امر لازم الاجرا نه ګڼل کیږي.

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

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

همدارنګـه نالیکلی امر د مسـؤلیت څخه د انکار زمینه برابـروي او د اداري څارنې او څېړنې پروسـه هـم د خنډونو سره مخامخ کوي، په ځانګړې توګـه د دوو مخالفو قانوني امرونو په حالت کې نېټه یوازینۍ وسـیله ده او کوم تصمیم چې تر ټولو وروسـتی صادر شوی وي هغې ته رجوع کول شوني دي.

اجرایوي ضمانت او د اداري تصمیمونو لغوه کول

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

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

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

که څه هم دا خبرداری او بلنه د واکسـینو په زیاتوالي کې د خلکو د راجلب کولو لپاره نشـته خـو د عمومي چارو اداره برسـېره د عمومي چارو په تصـدۍ دا واک هم لري تر څو د قوانینو او عمومي نظم د اجراء لپاره غوښتونکي تصمیمونه ونیسي نو وګړي هم د دغو تصمیمونو په پیروۍ مکلف دي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

۱. اداري کنټـــرول: ټـــول هغه مقررات چې د وزارتونو یا دولتي موسســـو لخوا تســـویدیږي، د تصویـــب او اجراء څخه مخکې بایـــد د قانون جوړوونکو واکمنو ادارو له خـــوا تر تدقیق او تائید لاندې ونیول شي.

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

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

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

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

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

قراردادونه

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

رامنځته کول وي عقد ورته ویل کیږي.

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

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

د وخت له پلوه د عقدونو سره د قوانینو ټکر

د یــوه عقــد د جوړېدو د اعتبار شرایط، حقوقي اثار او د اثبات وســایل د قوانینو له مخې په عین وخت کې د عقد سره ټاکل کیږی؛ که چېرې د نوموړي عقد حقوقي اثار د نوي قانون د اعتبار او اجــراء پــه وخت کې ترتیب شي نو د ټولیزې قاعدې مطابق د قوانینو د ټکر په وخت کې باید د عقــد د حقوقي اثارو لپاره نــوی قانون غوره شي، خو څرنګه چې د دې موضوع نتیجه د اړخونو د واړندوینې څخه د باندې وي او په چاروکې دګډوډۍ ســبب جوړیږي، د فرانســې د مدني حقوقو لیکونکي په دې عقیده لري چې د عقدونو په نســبت قراردادونه د حل مناســبه لار ده او د دې څخه باید استفاده وشي.

۲. د مقننه قوې مســتقیمه لاســوهنه: د نولســمې میلادي پېړۍ د منځنیو لسیزو را په دېخوا د قانون جوړونکو لاســوهنې نه یوازې د قراردادونو د ازادۍ په ســاحه کې زیاتې شــوې بلکې دا لاســوهنې ځو برابره شوی دي او دغو لاسوهنو په روغتیایي او اقتصادي برخو کې لا زور اخیستی او د عقــد هیڅ یو لــوری نه شي کولی چې د بل لوري په مقابل کې د خپلو ګټو څخه دفاع وکړي، نوپه دې اساس ویلی شو چې د مقننه قوې لاسوهنې په ټولو قراردادونو کې څرګندې دي.

ځینــې وختونــه په معاملاتو کې د قرارداد د اړخونو هویت نامعلوم وي او یو او بل لوری سره نه پیژني نو د دا ډول دروغجن هویت د څرګندولو مفهوم د انســاني ځواک او د حق موندلو څخه ملاتــړ دی چــې عموماً د کار قانون د دې لپاره عادلانه مقررات وضع کړي او کارفرما یې په دې اړ

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

اداري قراردادونه

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

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

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

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

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

سره لـــه دې چې په څرګند ډول نوموړي قواعـــد په زور سره تعبیریږي خو په حقیقیت کې دا

(c) ketabton.com: The Digital Library

د عمومي چارو غوښــتنه ده او په اداري قراردادونو کې يې رعايت کول لازم بلل شوي دي؛ د دغو اداري قراردادونــو په اړوند قواعد او مقــررات که څه هم نيمګړي ليدل کيږی خو د اداري علومو او اداري حقوقــو پوهــان او په ځانګړي ډول مجرب مديران کــوم وخت چې د مختلفو قضيو سره مخامخ شــوي نو هڅه يې کړې چې هغه په ســم ډول د علمي اصولو په اساس وڅېړي او بالاخره يوه داسې منطقي لار ور ته پيدا کړي چې هغه د عمومي چارو او د ټولنيزو ګټو د تامين او نظم سبب شي.

په همدې ترتيب سره قانون جوړونکي او تصويبوونکي مقامات کوښــښ کوي تر څو ټولنيزو او اقتصادی شــننو او شرايطو ته په پام سره داســې مقررات وضع او وړاندې کړي چې په هغه کې د خلکو غوښتنې او اړتياوې درک شوې وي.

د اداري قراردادونو ځانګړتياوې

د فرانسې په حقوقو کې د اداري حقوقو، خصوصي حقوقو او د اداري او خصوصي قراردادونو پــه اړوند زيات بحث صورت نيولی؛ د دوګي په عقيده اداري او خصوصي قراردادونه د ماهيت له مخې توپير نه لري او دواړه د يو ډول حقوقي اثارو لرونکي دي، ولې نوموړي قراردادونه د محکمو او د رسېدنې د مراجعو له مخې يو ډول نه دي دا ځکه چې خصوصي قراردادونه په تجارتي محکمو پــورې اړونــد دي او اداري قراردادونه د اداري محکمو تابــع دي او اداري محکمې يې د عمومي چارو او ټولنيزې هوساينې په خاطر منعقد کوي؛ خو د فرانسې زياترو حقوقپوهانو د دې مخالف نظر ښکاره کړی او د حقوقو ځينې پوهان يې په دې عقيده لري او وايي چې د اداري او خصوصي قراردادونــو تر منــځ ځرګند اختلاف ليدل کيږي، په دې معنی چې د اداري قراردادونو حقوقي اثار د مدنی حقوقو د اثارو څخه په ټوله معنی سره توپير لري.

پروفيسور دولو بادر وايي چې په مدني حقوقو او اداري حقوقو کې د قرارداد مفکوره يو ډول ده، دا ځکــه چې يو حقوقي عمل پــه دواړو ډلوحقوقو کې د دوو اړخونو د ارادې له توافق څخه اخيستل شوی چې بالاخره د دوی دا توافق يو حقوقي وضعيت رامنځته کوي.

خو نوموړی زياتوي چې د اداري قراردادونو حقوقي رژيم د خصوصي حقوقو د حقوقي رژيم سره څــه نــا څه توپير لري، په دې معنی چې اداري قراردادونه د حقوقي مقرراتو او حکمونو تابع وي او عمومــي مصلحتونه خوندي کوي اما خصوصي قراردادونه د خلکو شــخصي ګټې په پام کې نيسي چې په اداري قراردادونوکې نه مساوات او په خصوصي قراردادونو کې مساوات ډېر تر سترګو کيږي، دا ځکه چې په اداري قراردادونوکې يو لوری عمومي ګټې او مقابل لوری يې خصوصي ګټې وي چې دواړه په هر لحاظ سره مساوي وي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د دې لپــاره چې د اداري او خصــوصي قراردادونو تر منځ توپير څرګند شي نو لازمه ده چې په لومړي سر کې په مدني قراردادونو حاکم اصول توضيح کړو او وروسته به هغه بېلابېلې لارې چارې چې په اداري حقوقو کې رعايت او تعقيبيږي تر څېړنې لاندې ونيسو.

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

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

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

پــه حقيقت کې دا يوه منطقي خــبره ده، دا ځکه قانون هغه څوک چې د قرارداد اړخ نه وي د قايم مقام (وارث) په توګه نه پېژني او نوموړي کســان بايد د لاســليک شوي قرارداد ګټه او تاوان هم و نهويني، بلکې د قرارداد حقوقي اثار بايد يوازې هغه چاته متوجه وي چې د قرارداد د اړخ په توګه پېژندل کيږي؛ خو په اداري حقوقو کې د قراردادونو تاثيرات او د نسبي والي اصل په دريم شخص باندې هم مطرح کيږي، دا ځکه چې د اداري قرارداد موخه د ټولنيزو ګټو خوندي کول دي نو همدا وجه ده چې د دا ډول قرارداد حقوقي اغېزې دريم شخص ته متوجه دي.

د دې سره سره چــې د اداري قراردادونــو هدف د عمومي چارو خوندي کول دي خو د دې تر څنګ ځينې مهال دا امکان هم لري چې د دا ډول تعهداتو ګټه دريم شخص ته هم ورسيږي مثلاً که چېرې د اجارې قرارداد او يا دېته ورته د نورو امتيازاتو لرونکي تعهدات په نظر کې ونيســو نو اجاره ورکوونکی مکلف دی چې اجاره اخيستونکي ته ورکړل شوي امتيازات رعايت کړي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

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

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

پــه همدې ترتيب ويلی شــو چې دا ډول واک کــولای شي په قرارداد کې په يو اړخيز ډول سره بدلون رامنځته کړي، البته دا هم بايد زياته کړو چې اداري قرارداد د اجراء په وخت کې د بدلون وړ نــه دی بلکــې په هغو مواردو کې چې نوموړی قرارداد مالي ثبات او توازن ګډوډوي، نو په دې حالت کې کولای شو چې په نوموړي قرارداد کې بدلون راولو او يا تجديد نظر ورباندې وکړو.

د اداري قرارداد شرايط: د دې لپاره چې اداري قرارداد د خصوصي قرارداد څخه بېل کړو نو اداري قرارداد بايد لاندې شرايط ولري.

۱ــ د قرارداد د اړخونو څخه يو لوری بايد د عمومي چارو اداره يا دولتي موسسه وي،که چېرې نوموړی قرارداد د دوو عادي کسانو تر منځ لاسليک شوی وي او يا سره لدې چې په يو نه يو شکل دولت د هغه په انعقاد کې لاس ولري نو بيا هم دا ډول قرارداد خصوصي قرارداد جزء ګڼل کيږي.

۲ــ نوموړی قرارداد بايد د عمومي چارو د ترسره کولو په موخه لاسليک شوی وي چې دا شرط عمومي چارو ته زياته لرغونتيا ورکوي، دا ځکه چې د عمومي چارو ځانګړې غوښــتنې د ځانګړې اداري قواعدو د رامنځته کېدو سبب کيږي او په همدې دليل سره د عامه چارو ادارې او موسسې د واکمنۍ د حق او د ځانګړو امتيازاتو څخه برخمن کيږي؛ په همدې اساس، د عمومي چارو اداره چې کوم قراردادونه د خصوصي چارو په موخه منعقد کوي، اداري قراردادونه ور ته نشو ويلی لکه د دولتي مالونو او ملکيتونو اجاره.

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

بايد فکر وکړو چې دولت غواړي چې ايا اداري قرارداد منعقد کړي او يا ايا په نوموړي منعقد

(c) ketabton.com: The Digital Library

شــوي قرارداد کې د دولــت موخه د انعقاد کوونکي قصــد او اراده ده او يا د خصوصي حقوقو د شرايطو او اصولو په پام کې نيول دي او که نه؟

بايــد يادونــه وکړو چــې ځينې قراردادونه د خصــوصي حقوقو د تشريفاتو تابــع نه وي او په حقيقــت کې په دا ډول قراردادونو باندې په ځينو مــواردو کې د اداري حقوقو ځانګړي قواعد او حکمونه حاکم وي چې دېته اداري قراردادونه ويل کېږي.

د فرانسې په قضايي رويه کې په ځينو مواردو کې چې يو قرداد د عامه حقوقو قيود او شرطونه نــه لــري او يواځې د عمومي چارو په اداره کې د اداري والي د اصــل له مخې د قرارداد په اوضاع او حالاتــو ټينګار کــوي نو په حقيقت کې دا ډول قرارداودنه د عمومــي امر نظريې ته د عمومي حقوقو د نظريې د قيودو او شرطونو په نسبت لومړيتوب ورکوي چې دا ډول قراردادونه د اداري قراردادونو د تشخيص له مخې د خصوصي حقوقو يوه برخه ده.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د اتم څپرکي لنډيز

تر کومه مو چې د اداري تصميمونو په هکله معلومات تر لاســه کړل او دا را ته څرګنده شــوه چــې د عمومي چارو د اداري حقوقي کړنې د شــکل له نظره په يــو اړخيز اودوه اړخيزو حقوقي کړنو وېشــل شوي دي، همدا ډول ومو ويل چې تصميم هغه حقوقي عمل دی چې د يوه طرف د قصد او ارادې څخه اخيســتل شــوی وي او د هغې په رامنځته کولو کې يوازې يو لوری لاس ولري او کــه چېرې دا لوری څو کســان هــم وي خو څرنګه چې ټول يو ګډ هدف لــري نو ځکه يو اړخ شمېرل کيږي.

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

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

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

پــه همــدې ترتيــب سره اداري تصميم هغه وخــت د منلو او رعايــت وړ دی چې د هغه په صادرولو کې ټول نافذه قوانين او مقررات په پام کې نيول شــوي وي؛ اداري تصميم يا امر بايد په ليکلې بڼه سره وي او د تاريخ او لاسليک لرونکی به وي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د اتم څپرکي پوښتنې

۱. د عمومي چارو د ادارې حقوقي کړنې د شکل له نظره په څو ډلو وېشل کیږي، واضح یې کړئ؟
۲. اداري تصمیم تشریح کړئ؟
۳. قرارداد څه ته ویل کیږي؟
۴. عقد څه ته ویل کیږي، بیان یې کړئ؟
۵. د قرارداد د ازادۍ اصل څرګند کړئ؟
۶. د قراردادونو د لازم الاجرا والي اصل بیان کړئ؟
۷. د امتیاز موضوع واضحه کړئ؟
۸. د امتیاز ماهیت واضح کړئ؟
۹. د فورس ماژور شرایط بیان کړئ؟
۱۰. په اداري قراردادونو کې تر ټولو مهم او معمول اجرایوي ضمانت واضح کړئ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

سرچيني او ماخذونه

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

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

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

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

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

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ښوونیز نصاب د پراختیا د ریاست پیغام

د پوهنې وزارت د تخنیکي او مسلکي زده کړو معینیت د ښوونیز نصاب د انکشاف ریاست د ټولنې د عیني او ښکاره ضرورت په درک کولو سره چې د محصلینو او شاگردانو د درسي کتابونو په برخه کې یې تخنیکي او مسلکي رشتې درلودې او لري یې، په لومړي سر کې یې تصمیم ونیو، چې په ښــوونیزو پلانونو او درسي مفرداتو باندې بیا کتنه وکړي او ورپســـې بیا د شاگردانو او محصلینو د درسي کتابونو د تالیف لپاره مبادرت او کوښــښ وکړي. د خدای(ج) په فضل او مرحمت سره او د اداري او حســـابدارۍ څانگې د ښــوونکو په مېړانې او همت سره د اداري او حســـابدارۍ درسي کتابونه تالیف شول تر څو په وړیا ډول د شاگردانو او محصلینو په واک او اختیار کې ورکړل شي.

د علم او معرفت له ټولو لوســتونکو، علاقمندانو، د اداري او حسابدارۍ د مکاتبو له ښوونکو، گرانو شـــاگردانو او د تخنیکي او مســـلکي زده کړو د چارو له متخصصینو او همدا شـــان له ټولو څېړونکو او شنونکو څخه صمیمانه هیله کیږي، چې د دې کتابونو په مطالعې سره چې په لومړي ځل د ښــوونکو او د اداري او حســـابدارۍ څانگې د مســـلکي غړو له لوري تالیف او تدوین شوي دي. د مســـلکي، تخنیکـــي او علمي مطالبـــو او مفاهیمو د څرنگوالي په هکلـــه خصوصاً د هغوی املایي او انشـــایي اشـــتباهاتو په اړه مونږ ته لارښوونه وکړي، ترڅو په راتلونکي کې وکړای شو، په همدې او نورو برخو کې گرانو شـــاگردانو ته له دې څخه ښه، غوره، گټور او ارزښتناکه موضوعات وړاندې کړو.

همدا شـــان له گرانو شـــاگردانو او محصلینو څخه هیله کوو ترڅو د دې کتابونو د مطالعې او اســـتفادې پر مهال د هیواد اقتصادي ســـتونزې، فقر او وروســـته پاتې والی په نظر کې ونیسي او د کتابونو په ساتنه کې کوښښ او زیار وباسي، ترڅو د ډېرو شاگردانو او محصلینو د گټې وړ وگرځي.

پته: د پوهنې وزارت- د مسلکي او تخنیکي زده کړو معینیت
د تعلیمي نصاب د پراختیا ریاست
د درسي کتابونو د چمتو کولو عمومي مدیریت

Get more e-books from www.ketabton.com
Ketabton.com: The Digital Library