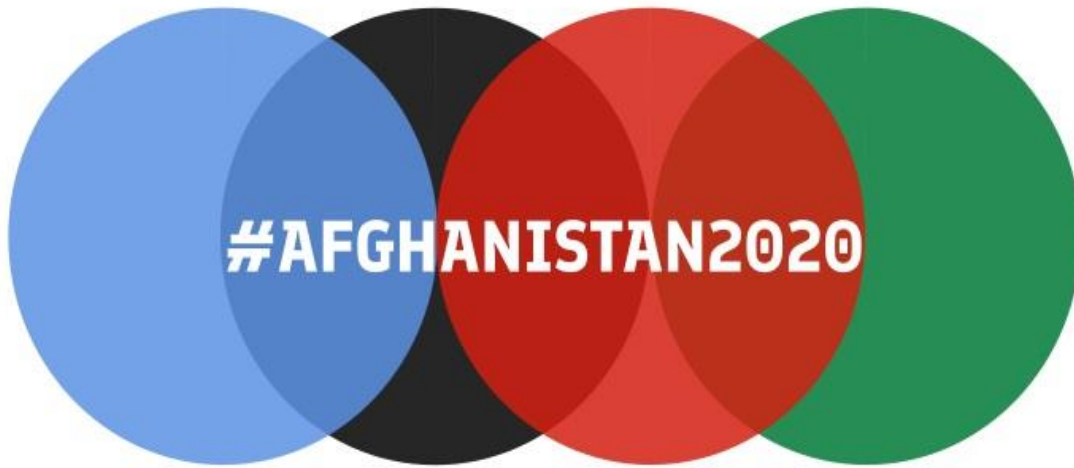




جینوا تعهدات جینوا  
GENEVA COMMITMENTS

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت  
د جمهوري ریاست د چارو ادارې لوی ریاست  
د جینوا د تعهداتو د تعقیب سکرتریت - د جمهوري ریاست عالی شوراگانو چارو د انسجام ریاست



2020 AFGHANISTAN CONFERENCE  
23-24 NOVEMBER, GENEVA

د جینوا ۲۰۲۰ کال کنفرانس ژمنو سرته رسولو کړنلاره

وری  
کال ۱۴۰۰

د موضوعاتو لړلیک

عنوان.....	مخ
سریزه.....	۴
لومړی څپرکی.....	۵
عمومي حکمونه.....	۵
مینی.....	۵
لومړی ماده:.....	۵
د کړنلارې موخې.....	۵
دویمه ماده:.....	۵
لنډیزونه.....	۵
دریمه ماده:.....	۵
دوهم څپرکی.....	۶
جوړښتونه او دندې.....	۶
د رهبرۍ بورډ جوړښت.....	۶
څلورمه ماده:.....	۶
د رهبرۍ بورډ دندې.....	۶
پنځمه ماده :.....	۶
د رهبري بورډ غونډو وخت تنظیم (مهال وېش).....	۷
شپږمه ماده:.....	۷
د بورډ سکرتیریت.....	۷
اومه ماده:.....	۷
د بورډ سکرتیریت دندې:.....	۷
اتممه ماده:.....	۷
د چارو ادارې مسؤلیتونه:.....	۸
نهمه ماده:.....	۸
د ماليې وزارت مسؤلیتونه:.....	۸
لسمه ماده:.....	۸
د بهرنیو چارو وزارت مسؤلیتونه:.....	۸

۸	..... یولسمه ماده:
۸	..... د سیمه ییزو ارګانونو ادارې مسؤلیتونه:
۸	..... دولسمه ماده:
۸	..... د نړیوالو ادارو دندې:
۸	..... دیارلسمه ماده:
۹	..... د ادارو او وزارتونو دندې:
۹	..... څوارلسمه ماده:
۹	..... په ادارو کې د پلانونو پلې کولو پړاوونه:
۹	..... پنځه لسمه ماده:
۹	..... د دولت او نړیوالو بنسټونو همغږي:
۹	..... شپاړسمه ماده:
۱۰	..... دریم فصل
۱۰	..... کاري تګلاره:
۱۰	..... د عمل پلان چمتو کول:
۱۰	..... اووه لسمه ماده:
۱۰	..... له اړونده ادارو سره د همغږي غونډې:
۱۰	..... اتلسمه ماده:
۱۱	..... دولتي ادارو ته د عمل پلان تکثیرول:
۱۱	..... نولسمه ماده:
۱۱	..... د تعهداتو عمل پلان تعقیب:
۱۱	..... شلمه ماده:
۱۱	..... د تعهداتو عمل پلان:
۱۱	..... یو ویلسمه ماده:
۱۲	..... د طرحو او پروګرامونو پلې کیدو د وخت معلومول:
۱۲	..... دوه ماده:
۱۲	..... غونډو ته د طرحو او پروګرامونو وړاندې کول:
۱۲	..... درویشتمه ماده:
۱۲	..... د غونډو مصوبو تکثیر او تعقیب:
۱۲	..... څلور ویلسمه ماده:

- ۱۲ ..... د تعقیب او همغږي پروسه
- ۱۲ ..... پنځه ویشتمه ماده:
- ۱۳ ..... د راپورونو ترلاسه کول
- ۱۳ ..... شپږ ویشتمه ماده:
- ۱۳ ..... راپور ورکړه
- ۱۳ ..... اووه ویشتمه ماده:
- ۱۳ ..... د یادښتونو چمتو کول او لیرل
- ۱۳ ..... اته ویشتمه ماده:
- ۱۴ ..... د تعهداتو څارنې او ارزونې پروسې څارنه
- ۱۴ ..... نه ویشتمه ماده:
- ۱۴ ..... څلورم فصل
- ۱۴ ..... متفرقه حکمونه
- ۱۴ ..... د ادارو مکلفیتونه
- ۱۴ ..... دیرشمه ماده:
- ۱۴ ..... فارمیتونه:
- ۱۴ ..... یو دیرشمه ماده:
- ۱۵ ..... د کړنلارې تعدیل
- ۱۵ ..... دوه دیرشمه ماده:
- ۱۵ ..... انفاذ
- ۱۵ ..... درې دیرشمه ماده:

## سريزه

د جېنوا کنفرانس تعهداتو د پلې کولو پروسې د چټکتيا او همغږي رامنځته کولو په موخه، د افغانستان اسلامي جمهوريت کابينې ۱۳۹۹/۹/۲۴ نېټې د (۲۸) مې گڼې غونډې د (۱-۱) بند پريکړې پر بنسټ او د افغانستان اسلامي جمهوري جلالتمآب جمهور رئيس د ۱۳۹۹/۹/۲۵ نېټې د (۴۰۳۵) گڼه هدايت سره سم، د جېنوا ۲۰۲۰ کنفرانس د تعهداتو د سرته رسولو تعقيب د جمهوري رياست د چارو ادارې لوی رياست لخوا ترسره کيږي.

پدې توگه د جېنوا (۲۰۲۰) کنفرانس تعهداتو د پلې کولو کړنلاره، د کاري پلان د چمتو کولو لپاره، د کابينې، عالي شوراگانو او د حکومت مشرتابه په غونډو کې د تعهداتو او پروگرامونو په اړه بحث، د پريکړو د ویش او له اړونده ادارو سره تعقيب، د بورډ او سکرترتيت د دندو د تشخيص لپاره ترتيب او د هغې سره سم به اړينې کړنې ترسره کيږي.

د دغې کړنلارې مسوده، د يوې سريزې په شمول په څلورو فصلونو او (۳۳) مادو کې چمتو شوې ده:

(۱) عمومي حکمونه

(۲) جوړښتونه او دندې

(۳) د کار ډول

(۴) بيلابيل حکمونه

## لومړۍ څپرکۍ عمومي حکمونه

مبني

لومړۍ ماده:

دغه کړنلاره، د افغانستان اسلامي جمهوریت کابينې د ۱۳۹۹/۹/۲۴ نېټې د (۲۸)مې گڼه غونډې د (۱-۱) شمېرې پریکړې او د افغانستان اسلامي جمهوریت ولسمشر د ۱۳۹۹/۹/۲۵ نېټې د (۴۰۳۵) گڼې هدايت پر بنسټ، د جېنوا ۲۰۲۰ کنفرانس تعهداتو پلې کولو د بڼې همغږۍ او اغيزناکو او مثبتو موخو ترلاسه کولو لپاره، چمتو شوې ده.

د کړنلارې موخې

دويمه ماده:

د دغې کړنلارې هدفونه په لاندې توگه دي:

- ۱- د جېنوا ۲۰۲۰ کنفرانس تعهداتو په ترسره کولو کې آسانتياوي رامنځته کول؛
- ۲- د اړونده دولتي ادارو تر منځ د آسانتياوو او بڼې همغږۍ رامنځته کولو په موخه د تعهداتو تحليل، د اړونده پروگرامونو پيژندل، د کابينې، عالي شوراگانو او د حکومت مشرتابه غونډو ته د تعهداتو وړاندې کول، د پریکړو ترتيب او ویش، د پریکړو تعقيب او د پلې کيدو په صورت کې بې اړونده مراجعو ته راپور ورکول؛
- ۳- د جېنوا ۲۰۲۰ کنفرانس د رهبرۍ بورډ او سکرتریت کاري څرنگوالی ټاکل؛
- ۴- د جېنوا ۲۰۲۰ کنفرانس تعهدات په اغيزناک او موثره توگه پلې کول؛

لنډيزونه

دریمه ماده:

- ۱- د جېنوا ۲۰۲۰ کنفرانس تعهداتو تعقيب د رهبرۍ بورډ، وروسته لدې په دغه کړنلاره کې د رهبرۍ بورډ په نوم يادېږي.
- ۲- د جېنوا ۲۰۲۰ کنفرانس تعهداتو تعقيب د رهبرۍ بورډ سکرتریت وروسته لدې په دغه کړنلاره کې د بورډ سکرتریت په نوم يادېږي.
- ۳- په دغه کړنلاره کې د افغانستان اسلامي جمهوري ریاست لوړ مقام د لوړ مقام په نوم يادېږي.
- ۴- د جمهوري ریاست د چارو ادارې لوی ریاست، وروسته لدې په دغه کړنلاره کې د چارو ادارې په نوم يادېږي.
- ۵- د جمهوري ریاست د چارو ادارې لوی ریاست، د جمهوري ریاست عالي شوراگانو د چارو د انسجام ریاست، وروسته لدې په دغه کړنلاره کې د شوراگانو ریاست په نوم يادېږي.
- ۶- د جېنوا ۲۰۲۰ کنفرانس تعهدات، وروسته لدې په دغه کړنلاره کې د تعهداتو په نوم يادېږي.
- ۷- د جېنوا ۲۰۲۰ کنفرانس تعهداتو د پلې کولو عمومي کاري پلان، وروسته لدې په دغه کړنلاره کې د عمومي کاري پلان په نوم يادېږي.
- ۸- د جېنوا ۲۰۲۰ کنفرانس تعهداتو د پلې کولو د هر کال کاري پلان، وروسته لدې په دغه کړنلاره کې د کلني کاري پلان په نوم يادېږي.
- ۹- د جېنوا ۲۰۲۰ کنفرانس د هر تعهد پلې کولو کاري پلان، وروسته لدې په دغه کړنلاره کې د تعهداتو کاري پلان په نوم يادېږي.

## دوهم څپرکی جوړښتونه او دندې

### د رهبرۍ بورډ جوړښت

#### څلورمه ماده:

د رهبرۍ بورډ مشرتوب به، د چارو ادارې د مشرتابه پلاوي څخه د يو کس په غاړه وي او غړي يې په لاندې توگه دي:

- ۱- د چارو ادارې تخنيکي سلاکار؛
- ۲- د مالې وزارت استازی (د معين په کچه)؛
- ۳- د جمهوري رياست د چارو اداري د عالي شوراگانو د انسجام رئيس
- ۴- چارو اداري د حقوقي، تقنيني او قضايي چارو رئيس
- ۵- د چارو اداري د ملي اقتصاد او بيا رغونې رئيس
- ۶- د چارو اداري د کابينې چارو د انسجام رئيس
- ۷- د چارو اداري د څارنې او ارزونې رئيس
- ۸- د چارو اداري د بهرنيو اړيکو رئيس
- ۹- د پانگونې آسانتياو واحد مرستيال.

### د رهبرۍ بورډ دندې

#### پنځمه ماده :

د رهبرۍ بورډ دندې په لاندې توگه دي:

- ۱- د تعهداتو په اړوند د پلانونو او پروگرامونو پلې کولو لپاره، د لوړو مقامونو حمايت ترلاسه کول؛
- ۲- د تعهداتو پلې کيدلو لپاره د کاري پلانونو، پروگرامونو او راپورونو تائيد او لوړ مقام، د کابينې، عالي شوراگانو او د حکومت مشرتابه غونډو ته يې وړاندې کول؛
- ۳- د پلې کوونکو او همکارو ادارو له چارواکو سره د تعهداتو پلې کولو د بررسۍ او ډاډ ترلاسه کولو په موخه غونډې نيول؛
- ۴- د تعهداتو په اړوند د ادارو د ترتيب شوو پلانونو او پروگرامونو د څارنې په موخه پريکړه کول؛
- ۵- د تعهداتو پلې کولو په هکله د لوړ مقام هدايتونو او د کابينې او عالي شوراگانو د غونډو پريکړو، خپرول؛
- ۶- د کابينې، عالي شوراگانو او د حکومت مشرتابه غونډو ته د موضوعاتو وړاندې کولو په اړه پريکړه کول؛
- ۷- د بورډ سکرترت څخه، د تعهداتو د پلانونو او پروگرامونو پرمختگ په هکله په پرله پسې توگه راپورونه ترلاسه کول؛
- ۸- د تعهداتو پلې کيدو په صورت کې يې د راپورونو تائيد او لوړ مقام، د کابينې، عالي شوراگانو او د حکومت مشرتابه غونډو ته وړاندې کول، او د مالې وزارت ته د نړيوالو بنسټونو سره د شريکولو او نظريو ترلاسه کولو په موخه سپارل؛
- ۹- د پلې کوونکو او همکارو ادارو په واسطه (د اړونده تصميم نيونکو مراجعو منظوري ترلاسه کولو وروسته) د تعهداتو پلې کېدو د بدلون ډول په اړه د پوهاوي تر لاسه کول؛

۱۰- د عمل ملي پلان او د کابينې، عالي شوراگانو او حکومت مشرتابه پريکړو سره سم د تعهداتو پلې کېدو څرنگوالي څخه ډاډ ترلاسه کول؛

۱۱- د پلې کېدو پرمختگ څخه څارنه او وزارتونو او ادارو ته د تعهداتو پلې کېدو په موخه د اړين ملاتړ رامنځته کول؛

۱۲- په ټوليزه توگه د تعهداتو پلې کېدو او تعقيب رهبري کول.

### د رهبري بورډ غونډو وخت تنظيم (مهال وېش)

#### شپږمه ماده:

د بورډ رهبري غونډې په لاندې دوه ډوله جوړېږي:

۱- د بورډ رهبري عادي غونډې په هره اوونۍ کې يو ځل د پنجشنبې په ورځ جوړېږي.

۲- د بورډ فوق العاده غونډې د بورډ سکرتريت د وړاندیز او د بورډ رهبري د رئيس له هدايت سره سمې جوړېږي.

#### د بورډ سکرتريت

#### اومه ماده:

د بورډ د سکرتريت مسؤليت د شوراگانو رياست د چارو ادارې سکټوري رياستونو له متخصصينو سره په همکارۍ پر غاړه لري.

#### د بورډ سکرتريت دندې:

#### اتمه ماده:

د بورډ سکرتريت مهمې دندې په لاندې ډول دي:

۱- د تعهداتو د اړونده پلانونو، راپور ورکونو او اسنادو فارمتونه چمتو کول؛

۲- د تعهداتو عمل عمومي پلان او کلني پلان چمتو کول؛

۳- د پلان جوړونې او راپور ورکونې آنلاين سيستم رامنځته کول؛

۴- له وزارتونو او اړونده ادارو سره همغږي کول؛

۵- د کابينې، جمهوري رياست عالي شوراگانو او حکومت رهبري ته د تصميم نيونې په موخه د ترلاسه شويو طرحو او پروگرامونو وړاندې کول؛

۶- د مصوبو، غونډو مینوت، فيصلو او په تعهداتو پورې د نورو اړونده مواردو تکثيرول؛

۷- له مسؤلو او همکارو ادارو سره تعقيب او همکاهنگي کول او د تعهداتو پلې کېدو اړوند راپورونو تر لاسه کول؛

۸- له دولتي ادارو څخه په تعهداتو پورې د اړونده پروگرامونو د پرمختگ په اړه د پراویزو «دوره يي» راپورونو ترلاسه کول؛

۹- (د بورډ رهبري له تائيد څخه وروسته) د تعهداتو پلې کېدو اړوند راپورونه، د چارو ادارې څارنې او ارزونې رياست او د سيمه ييزو ارگانونو ادارې سره د تعهداتو د اغيزمن او مثمر پلې کېدو څخه د ډاډ ترلاسه کولو په موخه شريکول؛

۱۰- لوړ مقام، د ۱.۱ ج کابينې غونډو، شوراگانو او د حکومت مشرتابه ته د راپورونو استول؛

۱۱- له مرسته کونکو هېوادونو او بنسټونو سره د شريکولو په موخه د ماليې وزارت ته د تعهداتو پلې کېدو نهايي راپورونو استول؛



## د چارو ادارې مسؤلیتونه:

### نهمه ماده:

د چارو اداره په ټولیزه توګه په لاندې پنځه محورونو کې فعالیت ترسره کوي:

- ۱- همغږي او انسجام؛
- ۲- تعقیب؛
- ۳- څارنه؛
- ۴- ملاتړ؛
- ۵- مثبت فشار.

## د مالیې وزارت مسؤلیتونه:

### لسمه ماده:

- ۱- د مالیې وزارت د بورډ له رهبري سره په هماهنگی د هغو طرحو او پروګرامونو د مالیې او تخنیکي برخو د تنظیم او تسهیل په برخه کې مسؤلیت لري چې په لږ کې یې تعهدات پلي کېږي.
- ۲- د مالیې وزارت د اړیکو د ټینګښت، راپورونو وړاندې کولو او د تعهداتو کونکو هېوادونو او نړیوالو بنسټونو د نظرونو ترلاسه کولو په برخه کې تخنیکي مرسته کوي او پدې اړوند د شته چوکاټونو سره سمې منظمې غونډې جوړوي.

## د بهرنیو چارو وزارت مسؤلیتونه:

### یولسمه ماده:

د بهرنیو چارو وزارت د بورډ له رهبري سره په هماهنگی د ژمنه کوونکو هېوادونو سره له ډیپلوماتیکې لارې د اړیکو ټینګښت په برخه کې اړینه همکاري کوي.

## د سیمه ییزو ارګانونو ادارې مسؤلیتونه:

### دولسمه ماده:

د سیمه ییزو ارګانونو اداره په ولایتونو او ولسوالیو کې له ځایي مسؤلینو (والي، ولسوال او ښاروال) سره د تعهداتو پلي کېدو پروګرامونو او پلانونو د پلي کېدو لپاره اړینې آسانتیاوې برابرې او اړوند راپورونه یې د بورډ د رهبري سره شریکوي.

## د نړیوالو ادارو دندې:

### دیارلسمه ماده:

د رهبري بورډ د ملګرو ملتونو سازمان له دفتر معاونیت (یوناما) او نړیوال بانک سره همغږي کوي ترڅو د افغانستان دولت سره د تعهداتو پلي کېدو په برخه کې مرسته وکړي او لاندې دندې ترسره کړي:

- ۱- د ګډ مرور په پروسه هوکړه کول او د تعهداتو له تخنیکي پرمختګ څخه ملاتړ کول؛
- ۲- د څارنې لپاره د خپلواکو کارپوهانو څخه پرګټې اخیستنه هوکړه کول او آسانتیا رامنځته کول؛
- ۳- له ډونرانو، مرسته کونکو هېوادونو او پرمختیایي «انکشافی» شریکانو سره د همغږي رامنځته کول؛
- ۴- د اړتیا په صورت کې، له ډونرانو او مرسته کوونکو هېوادونو سره د غونډو جوړولو وروسته د ځینو تعهداتو د تعدیل په اړه د افغانستان دولت د وړاندیزونو شریکول؛

۵- د تعهداتو پرمختگ هغو راپورونو تائیدول چې (د دولت شریکانو) یا Som لور رتبه پلاوي غونډې ته وړاندې کېږي.

## د ادارو او وزارتونو دندې:

### څوارلسمه ماده:

- ۱- په اړونده اداره/وزارت کې د پروسې د رهبري لپاره د یو تن مسلکي معین ټاکل؛
- ۲- په اړونده اداره/وزارت کې د یو تخنیکي ټیم/کمیټې ټاکل؛
- ۳- په ځانگړې فارمټ کې د موخو او متوقعه پایلو، شاخصونو، موخو، عمده او فرعي فعالیتونو، وخت بندۍ او د ادارې مسؤلینو سره د اړونده ادارې/وزارت لپاره په ملي کچه د عمل پلان چمتول کول؛
- ۴- د اړونده ادارې/وزارت د پلان پلې کول؛
- ۵- له اړونده وزارتونو/ادارو او چارو ادارې سره همغږي کول؛
- ۶- د اړونده ادارې/وزارت د ۱۵ ورځني، میاشتي، ربعوار او کلني راپورونو چمتو کول او د چارو ادارې ته یې استول؛
- ۷- د پلان جوړونې او راپور ورکونې په اتوماتیک سیستم کې د اړونده وزارت/ادارې د پلان او راپور شاملول؛

## په ادارو کې د پلانونو پلې کولو پړاوونه

### بنځه لسمه ماده:

- (۱) هره اداره خپل پلانونه په لاندې ډول له پړاونو تیروي او پلې کوي:
  - ۱- د شاخصونو او بیسلاين ټاکلو په گډون په مرتبطو او کوچنیو برخو د پلان تجزیه کول؛
  - ۲- له وخت بندۍ او مشخصو غوښتنو سره سم د ځانگړو مسؤلینو ټاکل (Deliverables)؛
  - ۳- د تعقیب او راپور ورکونې سیستم رامنځته کول؛
  - ۴- د وخت سره د پلي کیدو لپاره د انطباطي سیستم جوړول
  - ۵- په خپل وخت د راپور ورکول؛
  - ۶- لوړ مقام او د کابینې، عالي شوراگانو او د حکومت مشرتابه غونډو ته (د چارو ادارې له لارې) د اړینو ملاتړونو وړاندیز کول؛
- (۲) ادارې طرحې، پروگرامونه او په تعهداتو پورې اړونده پلانونه د افغانستان د گډون چوکاټ سند د (۱۲) ټاکل شوو اصولو سره سم تدوین، چمتو او پلې کوي.

## د دولت او نړیوالو بنسټونو همغږي

### شپاړسمه ماده:

- (۱) د لاندې ادارو په گډون د دولتي او نړیوالو بنسټونو په شمول د گډې تخنیکي کاري ډلې رامنځته کول؛
  - ۱- دولتي ادارې؛
  ۱. د چارو اداره
  ۲. د مالیې وزارت

۲- نړيوال بنسټونه:

۱. نړيوال بانک

۲. يوناما

(۲) د هرې ادارې دندې او مکلفيتونه په کړنلاره کې روښانه شوي دي. کميټه په مشترک ډول د تعهداتو پلې کېدو د پرمختگ ارزونه ترسره کوي او متقابلې همکارۍ رامنځته کوي.

## درېم فصل کاري تگلاره

### د عمل پلان چمتو کول

#### اوه لسمه ماده:

د بورډ سکريټريټ له ادارو سره په همغږي د عمل عمومي پلان او د عمل کلنۍ پلان د لاندې شاخصونو سره سم چمتو او د بورډ د رهبري له لوري د تائيد وړ گرځي:

- ۱- د تعهد شمېره؛
- ۲- د افغانستان د گډون چوکاټ سند کې ليکل شويو دري گونو عنوانونو اصلي عنوان؛
- ۳- د تعهد اصلي عنوان؛
- ۴- د تعهد فرعي متن؛
- ۵- د تعهداتو فرعي فعاليتونو متن؛
- ۶- د فرعي تعهداتو پلې کېدو ميعاد؛
- ۷- پلې کونکې ادارې؛
- ۸- همکارې ادارې؛
- ۹- مسؤل اشخاص؛
- ۱۰- د تعهد يا اړونده پروگرامونو د بحث په اړه د کابينې/عالي شوراگانو او حکومت د رهبري غونډو معلومول؛
- ۱۱- د تعهداتو پلې کېدو پروگرامونو او پلانونو لپاره د اړتيا وړ بودجه؛

د SOM په غونډو او د مرسته کونکو هېوادونو وزيرانو په دوه کلنۍ غونډو کې د تعهداتو تعديل په صورت کې؛ د عمل عمومي او کلني پلانونه هم د بدلون وړ دي.

### له اړونده ادارو سره د همغږي غونډې:

#### اتلسمه ماده:

د چارو اداره له نورو اړوندو ادارو او حکومتي بنسټونو سره په همغږي د طرحو، پروگرامونو، او تعهداتو پلې کېدو په اړه له اړونده ادارو سره پنځه ډوله غونډې جوړوي چې په لاندې ډول دي:

- ۱- د وزارتونو/ ادارو د لومړۍ کچې اشخاصو ( وزیر/ لوی رئیس) سره په هرو دوه میاشتو کې یو ځل د چارو اداري د رهبري لاندې (د پلې شویو مواردو په اړه د جمهوري ریاست چارو ادارې د څارنې او ارزونې ریاست او سیمه ییزو ارګانونو ادارې د عملي څارنې څخه وروسته) یاد راپور د کابینې غونډې ته وړاندې کیږي.
- ۲- د رهبري بورډ رئیس له لوري په تعهداتو پورې د اړونده پروګرامونو په تړاو د اړونده پلې کونکو ادارو له مسؤلو کسانو (معینانو/ اړونده مرستیالانو) سره په هره میاشت کې یو ځل د همغږي غونډه جوړول؛
- ۳- د بورډ سکرتیریت له لوري د اړونده وزارتونو او په تعهداتو پورې د اړونده همکارو او پلې کونکو ادارو سره په هرو ۱۵ ورځو کې یوځل د همغږي غونډو جوړول؛
- ۴- د افغانستان د ګډون چوکاټ سند سره سم د ارزونې کلنیو ګډو غونډو جوړول- په کال کې یوځل؛
- ۵- د افغانستان د ګډون چوکاټ سند سره سم د ارزونې دوه کلنیو ګډو غونډو جوړول- هر دوه کاله یوځل؛

## دولتي ادارو ته د عمل پلان تکثیرول

### نولسمه ماده:

عمومي عمل پلان او کلنی عمل پلان د افغانستان د اسلامي جمهوریت کابینې له منظوری څخه وروسته دولتي ادارو ته د آنلاین سیستم او رسمي مکتوبونو له لارې تکثیريږي ترڅو دهغه سره سم خپل فعالیتونه ترسره کړي.

## د تعهداتو عمل پلان تعقیب

### شلمه ماده:

د عمومي عمل پلان او کلني عمل پلان دوامداره تعقیب د سکرتیریت له لوري له اړونده ادارو او د تعهداتو په اړه راپورونو ترلاسه کولو، طرحو، پروګرامونو او د ادارو پلانونو په اړوند د ۱.۱.۱ ج کابینې غونډو، عالي شوراګانو او حکومت رهبري ته د اړینو لوازمو څخه په ګټې اخیستنې:

- ۱- آنلاین سیستم چې هر وزارت/ اداره به په هغه کې یو کار کونکی ولري.
- ۲- رسمي مکتوبونه؛
- ۳- رسمي ایمیلونه؛
- ۴- تلفوني اړیکې؛
- ۵- وتسپ؛
- ۶- حضوري غونډې؛

## د تعهداتو عمل پلان

### یو ویلسمه ماده:

سکرتیریت له پلې کونکو او همکارو ادارو سره په همغږي د هر تعهد لپاره د عمل پلان چوکاټ چمتو کوي او د بورډ له تائید څخه وروسته یې د کابینې، اړونده عالي شوراګانو او یا د حکومت مشرتابه غونډو ته وړاندې کوي.

## د طرحو او پروگرامونو پلي كيدو د وخت معلومول

دوه ماده:

سكرتريت له پلي كونكو او همكارو ادارو سره په همغږي، د افغانستان گډون چوكاټ سند كې د معلومې شوې مودې سره سم د ذكر شويو ادارو په واسطه د وړاندې شويو طرحو او پروگرامونو د پلي كېدو وخت معلوم او نهايي كوي.

## غونډو ته د طرحو او پروگرامونو وړاندې كول

درويشتمه ماده:

په تعهداتو پورې اړونده برنامې او طرحې د بورډ سكرتريت له اروزني څخه وروسته د تصميم نيونې په موخه لاندې غونډو ته وړاندې كيږي:

- ۱- د افغانستان اسلامي جمهوريت كابينې ته،
- ۲- د افغانستان اسلامي جمهوريت عالي شوراگانو (سكټور ته په كتو اړونده عالي شورا ته)؛
- ۳- د حكومت رهبري ته؛

## د غونډو مصوبو تكثير او تعقيب

څلور ويشتمه ماده:

د افغانستان د اسلامي جمهوريت، د جمهوري رياست د عالي شوراگانو او حكومت رهبري غونډو فيصلې چې په تعهداتو پورې اړوندې دي د بورډ سكرتريت له لارې د لاندې وسايلو له لارې د اړونده ادارو ته تكثيريږي.

- ۱- انلاين سيستم چې هر وزارت/اداره به په هغه كې يو كار كونكي ولري.
- ۲- رسمي مکتوبونه؛
- ۳- رسمي ايميلونه؛
- ۴- تلفوني اړيكي؛
- ۵- وتسپ؛
- ۶- حضوري غونډې؛

## د تعقيب او همغږي پروسه

پنځه ويشتمه ماده:

د چارو اداره د تعقيب او همغږي پروسې رهبري په لاندې ډول پر مخ وړي:

- ۱- له اړونده ادارو سره د پلان جوړونې او راپور ورکونې معياري فارمتونو چمتو او شريکولو په برخه کې آسانتيا رامنځته کول؛
- ۲- د منظمو غونډو جوړول او په هغه کې گډون کول؛
- ۳- د يوشان/ ورته کاري ساحې سره سم ادارو ته د ارتباطي کسانو ورپيژندل او توظيفول؛
- ۴- د آنلاين (وتسپ) گروپونو رامنځته کول؛
- ۵- د راپور ورکونې واحد الکترونيکي سيستم رامنځته کول؛
- ۶- د وزارتونو/ ادارو څخه منظمه مقطعي عيني مشاهده او بيا کتنه؛
- ۷- د ادارو ترمنځ د معلوماتو شريکولو آسانتيا رامنځته کول؛

## د راپورونو ترلاسه کول

### شپږ ويشتمه ماده:

د بورډ سکرټريت د تعهداتو په تړاو د افغانستان د اسلامي جمهوريت کابينې، عالي شوراگانو او حکومت د رهبري غونډو فيصلې له اړونده ادارو سره تعقيب او راپورونه يې په لاندې ډول تر لاسه کوي:

- ۱- ۱۵ ورځني راپورونه؛ د اړوند معين له لوري د تعهداتو پلې کېدو په برخه کې؛
- ۲- مياشتني راپورونه- کيفي د هغو د پايلې په نظر کې نيولو سره د ادارې د لومړي کس په لاسليک سره؛
- ۳- ربعوار راپورونه- تفصيلي د ادارې د لومړي کس په لاسليک سره؛

## راپور ورکړه

### اوه ويشتمه ماده:

(۱) د بورډ سکرټريت د بورډ رهبري له تائيد څخه وروسته راپورونه په لاندې ډول وړاندې کوي:

- ۱- د ۱.۱ جمهوري رياست لوړ مقام ته د مياشتنيو راپورونو ور کول؛
- ۲- دوه مياشتني راپورونه د ۱.۱ ج کابينې ځانگړو غونډو ته له شريکولو او نظرونو اخيستلو وروسته له مرسته کونکو هېوادونو او نړيوالو بنسټونو سره شريکيږي؛
- ۳- ميعادي راپورونه ( د عالي شوراگانو غونډو جوړېدو ميعاد ته په کتو) د اړونده عالي شوراگانو غونډو ته وړاندې کيږي؛
- ۴- ۴- فوق العاده راپورونه د بورډ د لزوم ديد پر بنسټ لوړ مقام، د ۱.۱ ج کابينې، د جمهوري رياست عالي شوراگانو او د حکومت مشرتابه ته وړاندې کيږي؛
- ۵- د تعهداتو پلې کېدو راپورونه د ذيصالح مراجعو له تائيد څخه وروسته د ماليې وزارت سره د مرسته کونکو نړيوالو بنسټونو سره د شريکولو په موخه شريکيږي،
- ۲) د بورډ سکرټريت د راپور ورکونې څخه علاوه، د مقاماتو او ذيصالح مراجعو نظرونه د معکوسې راپور ورکونې په توگه ادارو او اړونده مراجعو ته وړاندې کوي؛
- ۳) د راپور ورکونې شاخصونه د راپور ورکړې په لارښود کې چې د دې کړنلارې سره مل ده، مشخص شويدي؛

## د يادښتونو چمتو کول او ليرل

### اته ويشتمه ماده:

د بورډ سکرټريت د لزوم ديد سره سم کولی شي چې د بورډ د رهبري له تائيد څخه وروسته شرايطو ته په کتو د جمهوري رياست چارو اداې او د جمهوري رياست لوړ مقام ته يادښتونه وړاندې کړي:

- ۱- د تعهداتو پلې کونکو او همکارو ادارو له لوري د تعهداتو په پلې کېدو کې ځنډ او تعلق کول؛
- ۲- د پروگرامونو او تعهداتو پلې کېدو په برخه کې د گونگتيا په صورت کې د لوړ مقام لارښونې ترلاسه کول؛
- ۳- د پروگرامونو او تعهداتو پلې کېدو څخه راپور وړاندې کول؛

## د تعهداتو څارنې او ارزونې پروسي څارنه

### نه ويشتمه ماده:

په هر کال پورې د اړونده تعهداتو ارزونه په لاندې ډول ترسره کېږي:

- ۱- د مرکز په کچه د تعهداتو پلې کېدل، د بورډ د رهبري له فيصلي څخه وروسته د جمهوري رياست د چارو ادارې د څارنې او ارزونې رياست له لوري يې څارنه او ارزونه ترسره کېږي؛
  - ۲- د ولايتونو او ولسواليو په کچه د تعهداتو پلې کېدلو څارنه او ارزونه د سيمه ييزو ارگانونو ادارې له لوري د (ولايت، ولسوالۍ او ښاروالۍ) په کچه ترسره کېږي؛
  - ۳- د جمهوري رياست چارو اداره د لا اغيزمنتيا په موخه هر کال د تعهداتو تر ختمېدو پورې دوه ډوله (منځنۍ او کلنۍ) ارزونه د هر مالي کال په لومړيو شپږو مياشتو کې او د هر مالي کال په پای کې ترسره کوي، ترڅو د حکومت رهبري پدې پوهه شي چې د تعهداتو پلې کېدلو تر کومې کچې اغيزمنتيا رامنځته کېده او تر کومې کچې وزارتونه او ادارې د تعهداتو په پلې کېدو کې بريالي ول. د چارو اداره د خپلې ارزونې پايلې له هر اړخيزې شننې وروسته د افغانستان د اسلامي جمهوريت کابينې، او د دې کړنلارې د پنځلسمې مادې په (۱) فقره کې ليکل شوې کميټې ته د يوې لويې ناستې له لارې شريکوي.
  - ۴- گډه ارزونه د افغانستان د گډون چوکاټ سند په (۵) برخه کې د ليکل شويو حکومونو سره سمه ترسره کېږي.
  - ۵- د دې مادې په (۴) بند کې د ليکل شوې ارزونې په پايله کې، تعهدات د تعديل او زياتولو وړ دي، چې کولی شي د اتمې مادې (۲) بند کې د ليکل شوي عمل پلان او په څوارلسمه ماده کې د ليکلو شويو عمل پلانونو د تعديل سبب وگرځي.
- د ارزونې ډول د څارنې او ارزونې په لارښود کې مشخص شويدي او د دې کړنلارې سره مل دی.

## څلورم فصل

### متفرقه حکمونه

#### د ادارو مکلفيتونه

##### دېرشمه ماده:

دولتي ادارو ته دنده سپارل کېږي چې د تعهداتو استولو او په تعهداتو پورې د اړونده پروگرامونو لېږلو په برخه کې په اجندا کې د شاملولو په موخه، په غونډو کې گډون او دکابينې، عالي شوراگانو او حکومت رهبري غونډو د مصوبو پلې کولو په برخه کې اړينه او پروخت همکاري وکړي (نور موارد د تعقيب او راپور ورکړې په لارښود کې مشخص کېږي).

##### فارمټونه:

##### يو دېرشمه ماده:

په تعهداتو پورې ټول اړوند فارمټونه د دې کړنلارې سره ضميمه چمتو دي اود تعهداتو له مسؤل او همکارو دولتي ادارو سره د پلې کولو په موخه شريکېږي.

## د کړنلارې تعديل

### دوه دېرشمه ماده:

د اړتيا په صورت کې د يادې کړنلارې تعديل وړانديز د بورډ سکرټريت ته کيږي د بورډ د رهبري له تائيد او د ا.د.ج کابينې له منظوري څخه وروسته تعديلېږي.

## انفاذ

### درې دېرشمه ماده:

ياده کړنلاره د افغانستان د اسلامي جمهوريت د کابينې د (۱) گڼې مصوبې (۱۴۰۰/۱/۵) نېټې د (۱-۱) بند فيصلې پر بنسټ منظور ده.