



د لوړو زده کړو وزارت

لوگر پوهنتون

علمي او محصلانو چارو معاونیت

د دعوت او ارشاد او شکایتونو اورېدلو عمومي کمیټه



د شکایتونو د ثبت او ورته د رسېدنې کړنلاره

کال: ۱۴۴۷هـ ق/ ۱۴۰۴ هـ ش

د موضوعاتو ليكلې



۱
۱
۲
۲
۲
۲
۳
۳
۳
۳
۴
۴
۴
۴
۴
۵
۵
۵
۵
۶
۶
۶

سريزه

د شکایتونو د ثبت او ورته د رسېدنې کړنلارې اهمیت

د شکایتونو د ثبت او ورته د رسېدنې کړنلارې اهداف

د کړنلارې د تطبیق ساحه

د کړنلارې تر پوښښ لاندې شکایتونه

د شکایتونو د څېړلو عمومي مراجع

د محصلانو د شکایتونو اورېدلو مراجع

د شکایتونو اورېدلو او څېړلو اړوند گمارل شوې کمېټې دندې

اساسي اصول

د شکایت اورېدلو شرائط

شکایتونو ته د رسېدو پړاونه

د شکایتونو د ثبتولو لارې

۱- د شکایتونو صندوق

۲- مخامخ لیدنه

د شکایتونو پلټنه او څېړل

د شکایتونو صندوق

د شکایتونو د صندوق خلاصولو مراحل

د شواهدو او اسنادو ارزونه

د کمېټې پرېکړه

د استئناف حق

د فیصلي ثبت او تطبیق

محرمیت او د معلوماتو ساتنه

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

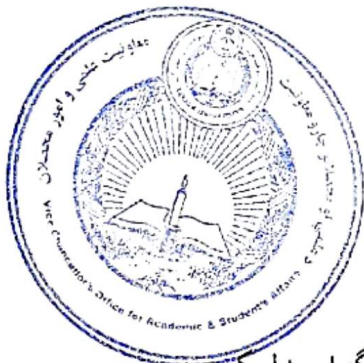
سريزه

الحمد لله الذي أمر بالعدل والإحسان، وَالصَّلَاةَ وَالسَّلَامَ عَلَى رَسُولِهِ خَيْرِ الْأَنَامِ، وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ الْكِرَامِ، أما بعد:

اسلام د عدالت، انصاف او د خلکو د حقوقو د ساتنې دين دی او د شکایت اورېدل، خپرل او عادلانه حل کول يې د اسلام د ټولنيز نظام له بنسټيزو اصولو څخه گڼل کيږي، قرآن کریم په څرگند ډول د شکایت اورېدنې موضوع بيانوي او فرمايي: ﴿قَدْ سَمِعَ اللَّهُ قَوْلَ الَّتِي تُجَادِلُكَ فِي زَوْجِهَا وَتَشْتَكِي إِلَى اللَّهِ وَاللَّهُ يَسْمَعُ تَحَاوُرَكُمَا إِنَّ اللَّهَ سَمِيعٌ بَصِيرٌ﴾ [سورة المجادلة: ١ آيت] ژباړه: په يقيني توگه، الله جل جلاله د هغې (بښخې) وينا واورېدله چې د خپل ميره په اړه ستا سره بيا بيا غږېږي او الله جل جلاله ته فریاد کوي، الله جل جلاله ستاسې دواړو پوښتنه او ځواب اوري، هغه د هرڅه اورېدونکي او لېدونکي دی. همدا ډول رسول الله صلى الله عليه وسلم هم د مظلوم د شکایت د اورېدنې د اهميت په اړه فرمايلي دي: «اتَّقِ دَعْوَةَ الْمَظْلُومِ، فَإِنَّهَا لَيْسَ بَيْنَهَا وَبَيْنَ اللَّهِ حِجَابٌ» «صحيح البخاري» (٢/٨٦٤). ژباړه: د مظلوم له ښېرا څخه ووېرېږه! ځکه د هغه د ښېرا او د الله جل جلاله ترمنځ پرده نشته.

په همدې اساس پوهنتون د اسلامي ټولنې د خدمت لپاره د يوه علمي، اکاډميک او ټولنيز بنسټ په توگه مکلف دی چې د استادانو، اداري کارمندانو، محصلانو او نورو اړونده لورو د مشروع وړانديزونو او شکايتونو د اورېدلو- حل کولو لپاره يوه شفافه، عادلانه، منظمه او مؤثره کړنلاره ولري، ترڅو د عدالت او اعتماد کچې په لوړولو سره د علمي چاپيريال پرمختگ ته لاره هواره شي.

د همدې موخې لپاره د اسلامي ارزښتونو، اسلامي امارت د نافذه قوانينو او اداري اصولو په رڼا کې د لوگر پوهنتون د شکايتونو د ثبت او ورته د رسېدنې لپاره دا کړنلاره چمتو کړې ده، ترڅو هر شکايت په بې طرفه توگه، عادلانه او قانوني ډول وڅېړل شي او حق حقدار ته وسپارل شي.



د شکايتونو د ثبت او ورته د رسېدنې کړنلارې اهميت

د شکايتونو د ثبت او ورته د رسېدنې کړنلارې اهميت په لاندې توگه خلاصه کولی شو:

- ١- د استادانو، محصلانو، اداري کارمندانو او مراجعينو شکايتونه پر وخت، عادلانه، او شفافه توگه اورېدل کېږي؛
- ٢- د اداري عدالت، حساب ورکونې او اعتماد فضا پياوړې کوي؛
- ٣- شکايتونو ته د رسېدنې په صورت کې د ستونزو د بيا ځلې تکرار مخه نيول کېږي؛
- ٤- د بې ځايه، غلطو، کاذبو شکايتونو او تورو مخه نيول کېږي؛
- ٥- د شکايتونو د ثبت او ورته د رسېدنې کړنلارې په شتون کې د شکايت اوتور د اوريدو مراجع مشخص کېږي؛
- ٦- د بې نظميو، خپل سربو او بې ځايه تورو مخه ډب کېږي؛
- ٧- له کړنلارې سره سم؛ شکايتونو ته د رسېدنې په صورت کې له سترگو څخه د فنا خلاو تشه ډکېږي؛
- ٨- د شکايت کونکو له وړانديزونو څخه د پوهنتون په راتلونکي چارو کې گټه اخيستل کېږي.

د شکایتونو د ثبت او ورته د رسېدنې کړنلارې اهداف
دغه کړنلاره د لاندې موخو د لاسته راوړلو لپاره رامنځته شوې ده:
۱- د پوهنتون په کچه د ټولو پوهنځيو استادانو، محصلانو، اداري کارمندانو او مراجعينو د شکایتونو او وړاندیزونو اورېدل؛

۲- د استادانو، محصلانو، اداري کارمندانو او مراجعينو د هر ډول متضرر کېدو څخه مخنیوی؛
۳- د پوهنتون په کچه د لارښوونو او په زړه پورې اکاډمیک ماحول رامنځته کول او د هر ډول ناخوښيو، آذیتونو او ځورونو لمنځه وړل؛

۴- د یوې سالمې، خدمتي، ځواب ویونکې او د فساد څخه د پاکې ادارې ثابته کول؛
۵- د استادانو، کارکوونکو او محصلانو ترمنځ د متقابل احترام روحيې پیاوړې کول او د هر راز توهین او تهدید څخه مخنیوی؛

۶- د پوهنتون په کچه د ټولو هغو ناسمو کارونو لمنځه وړل چې شرعاً او قانوناً ناروا عمل، جرم او تخلف گڼل کېږي؛
۷- په ټولیز ډول د ظلم او تجاوز مخنیوی او د عدالت او انصاف تامینول.

د کړنلارې د تطبیق ساحه

دا کړنلاره په لاندې اشخاصو باندې د تطبیق وړ ده:

- د علمي کادرغړي (استادان)؛
- اداري کارمندان؛
- محصلان؛
- قراردادي اشخاص (د اړتیا پرمهال).



د کړنلارې تر پوښنې لاندې شکایتونه
علمي، اداري، انضباطي، اخلاقي او خدماتي مسائل.

د شکایتونو د څېړلو عمومي مراجع

- ۱- د څانگو آمرین؛
- ۲- د پوهنځيو رئیسان؛
- ۳- د پوهنځيو د سمع شکایات او دعوت او ارشاد فرعي کمیټې؛

۴- د پوهنتون په کچه د سمع شکایات او دعوت او ارشاد عمومي کمېټه؛

۵- د پوهنتون رهبري (رئيس او معاونين).

د محصلانو د شکایتونو اورېدلو مراجع

- ۱- په لومړي پړاو کې د صنف لارښود استادان؛
- ۲- په دويم پړاو کې د ستونزې د نه حل کېدو پرمهال د اړوندو څانگو آمرين؛
- ۳- په دريم پړاو کې د اړوندو پوهنځيو د سمع شکایاتو او دعوت او ارشاد فرعي کمېټه او د پوهنځيو رئيسان؛
- ۴- د ستونزې جدیت او يا نه حل کېدو په صورت کې د پوهنتون په کچه د سمع شکایات او دعوت او ارشاد عمومي کمېټه او يا د پوهنتون رهبري.

د شکایتونو اورېدلو او څېړلو اړوند گمارل شوي کمېټې دندې

- د استادانو، کارمندانو، محصلانو او مراجعينو شکایتونه په سمه توگه ارزول؛
- له تبعيض، خنډ او ځنډ څخه پرته د شکایتونو په داسې توگه څېړل چې د شکایت کونکي شخص غوښتنې پوره، حقوق يې مراعت او له هر ډول اذيت څخه خوندي وي؛
- د هغو کسانو تشخيص چې د استادانو، کارمندانو او محصلينو وقار ساتنه لمنځه وړي.
- په قضيه کې د دواړو لورو سره عادلانه او منصفانه برخورد کول؛
- د هغو محصلينو تشخيص چې د پوهنتون په نظم او ډسپلين کې اختلال رامنځته کوي؛
- د اسلامي او ملي ارزښتونو خلاف کړنو مخنيوی کول؛
- د ټولو هغو وظائفو ترسره کول چې د پوهنتون د علمي شوری او رهبري له لوري يادې کمېټې ته سپارل کېږي.

اساسي اصول

- عدالت او بې طرفي؛
- محرميت او راز ساتنه؛
- پر وخت اقدام کول؛
- شفافيت او عدالت؛
- د اجتماعي او انساني کرامت حمايت؛
- د انتقام پر عوض اصلاح ته هڅونه.

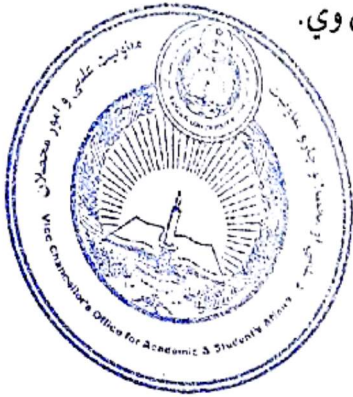


د شکایت اورېدلو شرايط

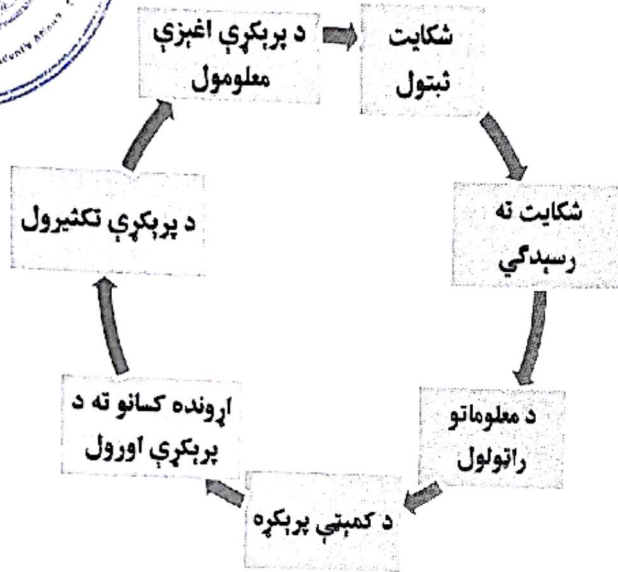
- ۱- شکایت بايد روښانه او د شواهدو او اسنادو پر استناد وي؛
- ۲- له اضطراري حالت څخه پرته، شکایت بايد حتما په ليکلي بڼه وي؛
- ۳- شکایت بايد له هرډول ژبنی، قومي، مذهبي، سياسي او نورو ملحوظاتو څخه پاک وي؛
- ۴- د شکایت د اثبات اړوند اسناد او شواهدو په شتون کې بايد نوموړي اسناد او شواهد له شکایت پانې سره مل ضميمه وي؛

۵- د شکایت کونکي شخص هويت ښکاره کول اختياري دي؛

۶- شکایت بايد خپلو اړوندو مراجعو ته - چې په دې کړنلاره کې په نښه شوې دي وړاندې شوی وي.



شکایتونو ته د رسېدو پړاونه



د شکایتونو د ثبتولو لارې

۱- د شکایتونو صندوق:

شکایت کونکي اشخاص کولی شي خپل شکایتونه او وړاندیزونه د شکایتونو د صندوق له لارې په لیکلې بڼه اړوندې مرجع ته واستوي.

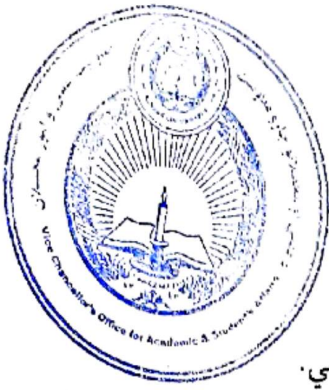
۲- مخامخ لیدنه: شکایت کونکي کسان کولی شي خپل شکایتونه او وړاندیزونه د مربوطه پوهنځیو د شکایاتو

له مراجعو او یا د پوهنتون په کچه د سمع شکایات او دعوت ارشاد اصلي کمیټې سره مخامخ په حضورې بڼه شریک کړي.

د شکایتونو پلټنه او خپرل

کله چې شکایت ثبت او واخیستل شو، نو د ارزونې لپاره یې د سمع شکایاتو او دعوت او ارشاد کمیټې لاندې چارې په نظر کې نیسي:

- د واقعیت معلومولو په موخه د اړونده موضوع، د شکایت کونکي او شکایت کړی شوي کسانو په هکله له نورو اړونده اشخاصو څخه په شفاهي او یا کتبي ډول پوښتنې او معلومات ترلاسه کول؛
- ځینې شکایتونه به د محرمیت له مخې په سري توگه خپرل کېږي؛
- د ضرورت پر اساس د لابنه تحقیق په موخه د لیکلي استعمال په ذریعه د ټولو اړونده اشخاصو څخه کوم چې په قضیه کې دخپل وي استجواب کول؛
- ټولې هغه قضیې چې ناوړه عواقب لري، که شخصي وي، یا غیر اکاډمیک وي، څېړنه او ارزونه یې د عدلي او قضایي ارگانونو واک دی؛
- کمیټه په عادي ډول په میاشت کې یو ځلې مجلس دائروي، او اضطراري مجلس د ضرورت سره سم دائرېدای شي.



د شکایتونو صندوق

- صندوق به په مناسب ځای کې نصب وي؛
- د شکایاتو له صندوق څخه باید محصلان په رسمي توګه خبر وي؛
- صندوق باید په میاشت کې کم تر کمه یو ځل د کمیټې د غړیو په حضور کې پرانیستل شي.
- محصلانو ته باید دا پوهاوی ورکړل شي چې صندوق د دوی د شکایاتو لپاره دی، نو ښه داده چې د علمي او اکاډمیکو اصولو څخه وتلي موضوعات پکې مطرح نه شي.

د شکایتونو د صندوق پرانیستلو مراحل

- لوګر پوهنتون د شکایتونو د راټولولو لپاره په اداري تعمیر او ټولو پوهنځیو کې په مناسبو ځایونو کې د شکایتونو صندوقونه ځای پر ځای کړي دي، ترڅو محصلان، کارمندان، استادان او مراجعین خپل وړاندیزونه او شکایتونه پکې ثبت کړي. د خلاصولو لپاره یې کمیټه لاندې کړنلاره مراعتوي:
- ۱- د سمع شکایاتو کمیټه یې په میاشت کې یو ځل خلاصوي؛
 - ۲- د سمع شکایاتو او دعوت او ارشاد کمیټې د غړو، د پوهنتون د رهبري څخه د یو تن او د محصلانو د استاذي په حضور کې اسناد ترې اخیستل کېږي او صندوق بېرته قلفیږي؛
 - ۳- کوم شکایت چې مستند او د اورېدو وړ وي، د کمیټې د جلساتو په کتاب کې ثبتیږي او بحث ورباندې کېږي؛
 - ۴- د یوې اونۍ په جریان کې یې له صحت او سقم څخه ډاډ ترلاسه کېږي؛
 - ۵- شکایت په اړه د شوې پرېکړې پایله د پوهنتون له رهبري او اړونده لوري سره شریکېږي؛
 - ۶- که د محصلانو د شکایتونو اړوند کومه موضوع وي، د محصلینو نماینده هم په جریان کې اچول کېږي. البته په هغه صورت کې چې موضوع محرمه نه وي.

د شواهدو او اسنادو ارزونه

- له پلټنې څخه وروسته کمیټه د اسنادو او شواهدو د ارزونې لپاره لاندې کارونه ترسره کوي، ترڅو حقیقت او واقعیت ته ورسېږي:
- د شاهدانو شهادي به د اسلامي شریعت مطابق وي؛
 - شهادي به تعسبي بڼه نه لري او هم به د شاهدانو څخه د گټې اخیستنې لپاره نه وي؛
 - وړاندې شوي اسناد به تزویري او له ځانه جوړ شوي نه وي؛
 - د ادعا ثبوت په مدعي باندې لازم دی؛
 - وړاندې شوی شکایت به د شکایت په شرائطو او معیارونو برابر وي؛
 - د شکایت بڼه به د کمیټې له صلاحیتونو څخه لوړ نه وي.

د کمیټې پرېکړه

- په پرېکړه کولو کې کمیټه اصلاحي اړخ په نظر کې نیسي؛
- فیصله چې کله پیشنهادي بڼه ولري، ذیصلاح مرجع ته د تقییني اسنادو او لائحو مطابق، د مجازاتو لپاره پیشنهاد کېږي؛

شکایت چې لوی وي (جرم/جنایت) ته رسیدلی وي، د پوهنتون رهبري سره شریکېږي؛ ترڅو عدلي او قضایي وګانونو سره شریک کړای شي.

د استیناف غوښتنې حق

- که شکایت کونکي یا شکایت کړی شوی شخص د پرېکړې څخه قانع نه وي، نو کولی شي:
- ۱- د پرېکړې له ابلاغ څخه وروسته د درې کاري ورځو په موده کې د استیناف غوښتنه وکړي.
 - ۲- استیناف به د عمومي کمېټې له لوري ترسره کېږي، که چېرې لومړنۍ پرېکړه د فرعي کمېټې له لوري ترسره شوې وه.
 - ۳- استیناف به د پوهنتون د رهبري شوری له لوري ترسره کېږي که چېرې لومړنۍ فیصله د عمومي کمېټې له لوري ترسره شوې وه.

د فیصلې ثبت او تطبیق

- د فیصلې د ترسره کېدو څخه وروسته؛ د هغې د ثبت او تطبیق لپاره لاندې موارد ضرور دي:
- د کمېټې پرېکړه به د یادې کمېټې د جلساتو په کتاب کې د کمېټې د منشي له لوري ثبت کېږي؛
 - د پرېکړې مصوبه به د پوهنتون د رهبري په لاسلیک اړونده مراجعو ته تکثیر کېږي؛
 - د پرېکړې له تطبیق څخه وړاندې کمېټه مکلفه ده چې د شکایت اړوند موضوع سره تړلې ټولې خواوې د یوه رسمي مکتوب په وسیله د پرېکړې د تنفیذ په هکله خبر کړي؛
 - کمېټه مکلفه ده چې د پرېکړې له تطبیق څخه وروسته دغه ټول سندونه د یادې کمېټې په دوسیه کې وساتي.

محرمیت او د معلوماتو ساتنه

- ټول شکایتونه محرم ساتل کېږي؛
- معلومات به یوازې د اړتیا ترکچې شریکېږي؛
- د شکایت کونکي او شکایت شوي شخص پر وړاندې هر ډول فشار یا انتقام منع دی.

دغه کړنلاره د شکایتونو اورېدلو او دعوت او ارشاد عمومي کمېټې په (۷) ګڼه پروتوکول او ۱۴۰۴/۱۷/۸ هـ ش نېټې غونډه کې تصویب او ثبت ده.

همدارنگه د لوګر پوهنتون د علمي شوری په (۵) ګڼه پروتوکول او ۱۴۴۷/۴/۲۷ هـ ق. نېټې ناسته کې تائید شوي او د پلي کېدو وړ ده.



پوهندوی مولوي مېر وېس پېښانګزي
د لوګر پوهنتون د علمي او محصلانو چارو مرستیال

مولوي خليل احمد نثار
د دعوت او ارشاد امر او د شکایتونو اورېدلو د عمومي کمېټې مشر