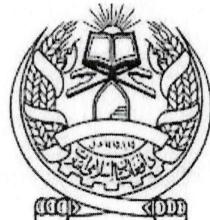




د افغانستان اسلامي امارت



کمیته بازنگری و طی مراحل اسناد تقنیونی

طرز العمل ریاست ارتباطات عامہ

د عامه اړیکو ریاست نشراتی کړنلاره

سال ١٤٤٥ مطابق ١٤٠٢



الحمد لله رب العالمين والصلوة والسلام على
سيد المرسلين و على اله واصحابه اجمعين؛

فهرست عناوین:

۴	.....	مقدمه:
۵	.....	مبنی:
۵	.....	اهداف:
۶	.....	اصطلاحات
۸	.....	وظایف و صلاحیت ها
۱۰	.....	مرجع و ساحة تطبیق:
۱۰	.....	شرکا:
۱۰	.....	منابع و وسائل
۱۱	.....	ویب سایت
۱۱	.....	ویب سایت و محتوای آن:
۱۱	.....	تهیه اطلاعات و معلومات برای ویب سایت
۱۲	.....	نشرات در ویب سایت
۱۲	.....	سایت های اجتماعی و گروپ های رسمی
۱۲	.....	نشر و پخش درسایت های اجتماعی
۱۳	.....	چاپ مجلات:
۱۴	.....	احکام متفرقه
۱۴	.....	رویدادهای خبری
۱۴	.....	بررسی مطالب قابل نشر
۱۴	.....	تنظیم روابط کاری با رسانه ها
۱۵	.....	تنظيم امور و مدیریت آن
۱۵	.....	آرشیف و کتابخانه
۱۵	.....	همکاری ریاست های داخلي
۱۵	.....	تعديلات، حذف و افزایش در طرز العمل
۱۶	.....	انفاذ

سریزه:

رسنی او نشرات د خلکو او مسؤولینو تر منځ د ارتباطی پل حیثیت لري او د نظام يوه پیاوړي قوه وي.

مقدمه:

رسانه‌ها و نشرات پل ارتباطی مردم و مسئولین و نیروی قوى نظام هستند.

اکنون که تمام جهان در یک سو و امارت اسلامی افغانستان در سوی دیگر قرار دارد، رسانه‌ها و به ویژه ریاست ارتباطات عامه وزارت‌خانه‌ها و ادارات امارت اسلامی مسئولیت بزرگ و مهمی برای بیان حقایق، فعالیت‌ها و دستاوردها دارند. بر اساس مبانی دین مقدس اسلام و روشن ساختن برنامه‌های توسعه‌ی آینده و تلاش بیشتر در فعالیت‌های خود در برابر جنگ تبلیغاتی دشمن این طرزالعمل می‌تواند حقایق و واقعیت‌ها را برای مردم روشن کند، ارتباط مؤثر بین نظام و مردم مانع از تبلیغات منفی دشمن می‌شود.

رسانه‌ها و نشرات، ذهن‌ها را روشن و اندیشه تولید می‌کند، در چگونگی انعکاس فعالیت‌ها و دستاوردها تأمل داشته و حالت روحی را به حالت عینی تبدیل می‌کند.

اگر در یک اداره نشرات وجود نداشته باشد یا ضعیف باشد به طوری که نتواند به درستی فعالیت‌ها و دستاوردها و برنامه‌های توسعه اداره را با مردم و جامعه بین المللی به اشتراک بگذارد، آن اداره به حساب نمی‌آید و مسئولین مورد انتقاد قرار می‌گیرند، حتاً مهم نیست که آن اداره چقدر فعالیت و دستاورده داشته باشد. به هر حال هر اداره که از نظر مادی و معنوی یک اداره نشرات قوی داشته باشد که بتواند فعالیت‌ها و دستاوردهای خود را به درستی انعکاس دهد، جای برای انتقاد از مسئولین آن نیست.

بر این اساس، وزارت شهرسازی و مسکن، ریاست ارتباطات عامه را برای انعکاس فعالیت‌ها در سطح ملی و بین المللی، دستاوردها و پلان‌های انسکاف و ارائه خدمات این وزارت ایجاد کرده است.

ریاست ارتباطات عامه به منظور ساماندهی، هماهنگی و توسعه امور خود، این طرزالعمل را ایجاد کرد که نشرات و بازتاب فعالیت‌های وزارت به صورت منظم و مؤثر بهبود بیابد.

بدون شک اطلاع رسانی و ارایه معلومات دقیق سبب بلند بردن سطح آگاهی عامه در قسمت فعالیت‌ها، دستاوردها و پروسه کاری وزارت و استحکام روابط میان مردم و وزارت و در گل در سطح کشور می‌شود.

اوسمهال چې توله نړی یو خوا او د افغانستان اسلامی امارت بل خوا دی، رسنی او په خانګړې توګه د امارتی وزارتونو او ادارو د نشراتو خانګې ستر او مهم مسئولیت لري چې د اسلام مبین دین له اصولو سره سم واقعیتونه بیان کړي، فعالیتونه، لاسته راپونې او راتلونکی پراختیابی پلانونه روښانه کړي او د دېمن د تبلیغاتی جکړې پر وړاندې په خپلو فعالیتونکې لا دېره هڅه وکړي. دغه چاره به وکولای شي خلکو ته حقیقتونه او واقعیتونه روښانه کړي، د لوں او نظام ترمنځ واقن به رالند او د دېمن د منفي تبلیغاتو مخه به ونيسي.

رسنی او نشرات، د اذهانو تنوير او فکري تولید کوي، د فعالیتونو، لاسته راپونو او هنرنوونو انعکاس کوي او په توله کې ذهنی حالت په عینی حالت ته اړوي.

که په یوه اداره کې د نشراتو خانګه نه وي یا کمزوري وي، چې ونه شي کولای په سمه توګه فعالیتونه او لاسته راپونې او د ادارې پرمختیابی پلانونه له لوں او نریوالی تولنې سره شریک کړي، نوکه هغه اداره هر خومره فعالیتونه او لاسته راپونې ولري، په نشت حساب دي او پر مسؤولینو پی نیوکی کړي. خوکومه اداره چې مادي او معنوی توګه پیاوړی نشراتی برخه ولري چې وکولای شي فعالیتونو او لاسته راپونو ته په سمه توګه انعکاس ورکړي، پر مسؤولینو پی د نیوکی خای نه پیدا کړي.

په همدي اساس د کور او بنار جورولو وزارت د نشراتو ریاست ایجاد کړي چې د وزارت اړوند فعالیتونو، لاسته راپونو، پراختیابی پلانونو او خدماتو وړاندې کولو ته په ملي او نریواله کچه انعکاس ورکړي.

د کور او بنار جورولو وزارت د نشراتو او عامه اړیکو ریاست د خپلوا چارو د تنظیم، همغږي او پرمختګ په مoxه دغه خپرنيزه کړنلاره رامنځته کړه، چې تمه ده په نشراتی ډکر کې اغېزمنه ثابته شي.

له شک پرته، د وزارت د فعالیتونو او پرمختګ په اړه د کره معلوماتو ورکول او وړاندې کول د عامه پوهاوی د کچې د لورولو او د خلکو او وزارت ترمنځ د اړیکو د پیاوړیا لامل کېږي.

وزارت شهرسازی و مسکن خود را در برابر خداوند متعال (ج) و مردم مسئول می داند و به تلاش مستمر خود برای اطلاع رسانی ادامه می دهد.

دکور او بنار جورولو وزارت د لوی خدای (ج) او خلکو په وراندي ځان مسئول ګني او د خپل کار په برخه کې د هر اړخیزو معلوماتو د وراندي کولو په موخه خپلو دوامداره هڅو ته دوام ورکوي.

بعون الله

بعون الله

فصل اول عمومیات

لومړۍ خپرک عمومیات

مبنې یا بنست لومړۍ ماده:

دغه خپرنيزه کړنلاره، د افغانستان اسلامي امارت مشرتابه عاليقدر امير المؤمنين حفظه الله د (۹) ګني مؤخر ۱۴۴۴/۳/۲۸ فرمان پر بنست، دکور او بنار جورولو وزارت د قانون او په هېواد کې د نورو نافذه قوانینو په رنا کې جوړه شوي ۵۵.

مبنې: ماده اول:

این طرزالعمل به اساس فرمان شماره (۹) مؤخر ۱۴۴۴ عاليقدر امير المؤمنين حفظه الله، قانون شهر سازی و مسکن و در روشنایی سایر قوانین نافذه کشور تهیه و ترتیب شده است.

اهداف: ماده دوم:

- تنظیم و نشر اخبار فعالیت های رسمی واحد های مرکزی و ولایتی از یک منبع واحد؛
- نشر و پخش اخبار و موضوعات نشریات وزارت با دقت کامل در وقت و زمان مناسب؛
- ترتیب، تنظیم، گردانندگی نشست ها و کنفرانس های مطبوعاتی و برنامه های معلوماتی جهت آگاهی عامه؛
- انعکاس دوامدار اجرآت، دست آوردها و پلان های انکشافی وزارت؛
- همکاری در نظارت از چگونگی تطبیق پالیسی های وزارت با مراجع ذیریطه؛
- اطلاع رسانی مؤثر از پژوهه های انکشافی از طریق وسائل چاپ، صوتی، تصویری، وب سایت و شبکه های مرتبط وزارت شهرسازی و مسکن، ادارات امارتی، نهاد های همکار غیر دولتی و شرکای رسانه ای؛
- تامین ارتباطات و همکاری میان واحدهای اولی (مرکز) و دومی (ولایتی) وزارت و شرکای کاری در بخش نشریات؛

موخې دویمه ماده:

- ۱ - د مرکزی او ولایتی نشراتو تنظیم او تر واحد چتر لاندی د خبرونو او راپورونو نشرول؛
- ۲ - پر وخت او له دقت وروسته د وزارت اړوند د تولو خبرونو او خپرنيزه موضوعاتو نشرول؛
- ۳ - د خبری ناستو، رسنیزه کنفرانسونو او د نورو معلوماتی او عامه پوهاوی برنامو رهبری، مدیریت، ترتیب او تنظیم؛
- ۴ - د وزارت کرنو، لاسته راوننو او پراختیابی پلانونو ته منظم او سیستماتیک انعکاس ورکول؛
- ۵ - دکور او بنار جورولو وزارت د عمومي تکلاري د پلي کېدا پر خرنکوالی خارنه کې له اړوندو مراجعي سره همکاري؛
- ۶ - د چاپ، غوښ، انځوریز، تولیزه شبکو، بربښنای ادرسونو او نورو سرجینو خخه په ګټي اخیستنې دکور او بنار جورولو وزارت داخلی او بېرونې شریکانو، وزارتونو، خپلواکو ادارو او نورو دولتی او غیر دولتی ادارو او ریاستونو ته د وزارت د پراختیابی برنامو، پېغامونو او لاسته راوننو رسول.
- ۷ - له مرکزی او ولایتی ریاستونو او کاري شریکانو سره په نشریات برخه کې د دووه اړخیزو اړیکو پیدا کول او ټینګول.

- ۸- جمع آوری تمام مطالب و موضوعات چاپی و نشراتی وزارت و دیزاین با کیفیت آنها.
- ۹- جمع آوری اخبار و مطالب در مورد دستآوردهای وزارت، نشر و پخش آن از طریق ارگان نشراتی وزارت و یا هم از طریق وسائل رسانه‌های امارتی و خصوصی؛
- ۱۰- ایجاد ارتباط و هماهنگی میان وزارت شهرسازی و مسکن با ادارات امارتی و شرکای رسانه‌ای برای انجام برنامه‌های نشراتی و معلوماتی عامه؛
- ۱۱- استفاده موثر و همه جانبه از تکنالوژی روز جهت گسترش فعالیت‌ها و نوآوری در بخش ارتباطات عامه؛
- ۱۲- کوشش در راستای دسترسی آسان مردم به چگونگی فعالیت و دست آوردهای وزارت؛
- ۱۳- جلوگیری از نشر مطالب تکراری، غیر منظم و خودسر؛
- ۸- دکور او بنار جوړولو وزارت د تولو چاپی مطالبو او نشراتی موضوعاتو راتبولو او با کیفیته او جذاب دیزاین کول.
- ۹- د وزارت د کرنو په تراو د مطالبو او نشراتی موضوعاتو راتبولو او له ولس سره د شریکولو په مونه یې د عامه اړیکو ریاست خپرنيزو وسیلو او نورو دولتی او خصوصی رسنیو له لاری خپرول.
- ۱۰- دکور او بنار جوړولو وزارت او د دی وزارت د بېروني شریکانو ترمنځ د همغیری او خپرنيزو اړیکو پیاوړتیا په مونه د اغېزمنو اطلاعاتی او خپرنيزو برنامو ترتیبول.
- ۱۱- د خپرنيزو کرنو پیاوړتیا په مونه له عصری تکنالوژی ګته اخیستنه؛
- ۱۲- ولس ته د وزارت د کرنو او لاسته راونو په تراو د لاسرسی اسانه لاری رامنځته کول؛
- ۱۳- د تکراری، غیر منظم او خپلو سرو نشرتو مخنیوی کول.

اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این طرز العمل مفاهیم ذیل را افاده می‌کند:

۱. **خبر:** اطلاع و آگاهی دهی مردم از فعالیت‌ها و دستآوردهای وزارت؛
۲. **گزارش:** شرح و تفسیر اخبار و موضوعات که نیازمند تفصیل ووضاحت بیشتر می‌باشد؛
۳. **صاحبہ:** صحبت و گفتگو با مسوولین بخش‌های مختلف وزارت برای تکمیل کردن مطالب نشراتی؛
۴. **کنفرانس مطبوعاتی:** اطلاع و آگاهی دهی به مردم از فعالیت‌ها و دستآوردهای مهم وزارت؛
۵. **ویرایش:** جهت اصلاح بازبینی کامل متن، عکس و ویدیو، و رفع مشکل آن؛

اصطلاحات

درېبیمه ماده:

په دغه کړنلاره کې کارول شوي اصطلاحات لاندې مفاهیم ورکوي:

- ۱- **خبر:** خلکو ته معلومات ورکول او د وزارت د فعالیتونو او لاسته راونو په اړه عامه پوهاوی؛
- ۲- **رپور:** په منظم او معقول دول د هغه خبرونو او موضوعاتو تفسیر او وضاحت چې د زیاتو جزیاتو ورکولو ته اړتیا ولري؛
- ۳- **مرکه:** د نشراتی مطالبو بشپړولو په مونه د وزارت له مسؤولینو او کارکوونکو سره خبری اتری؛
- ۴- **رسنیز کنفرانس:** د وزارت د فعالیتونو او لاسته راونو په اړه د رسنیو له لاری خلکو ته خبر او عامه پوهاوی ورکول؛
- ۵- **ایدیت:** د اصلاح په مونه د بشپړ متن، انحصار او ویدیو بیا کتنه او د ستونزو ختمول یې؛

۶. **ویدیو:** فیلم تصویری که از جلسات مهم و کنفرانس های مطبوعاتی و دستاوردهای مهم وزارت تهیه می گردد؛
۷. **کلیپ:** بخش از سخنرانی مقام و یا مسئولین وزارت و از پروژه ها؛
۸. **طراحی گرافیکی:** مهارت دیزاین که مجله، بروشور، بنر و دیگر موضوعات تبلیغاتی با برنامه گرافیک دیزاین می شود؛
۹. **انیمیشن:** تحرک داشتن که در ساخت ویدیوها از جلسات مقام وزارت و پروژه های مهم انمیشن ساخته می شود؛
۱۰. **عکس:** تصویر که از جلسات هیئت رهبری، پروژه ها و دستاوردهای مهم توسط کمره های عکاسی گرفته می شود و با خبر مربوطه به نشر می رسد؛
۱۱. **صدا:** آواز یا هر چیزی که با حس شناوی درک می شود که در فیلم ها به کار می رود؛
۱۲. **وبسایت:** یک مجموعه از صفحه های به هم پیوسته اینترنتی است که اخبار و گزارش فعالیت ها و دستاوردهای وزارت در وبسایت مربوطه این وزارت نشر می شود؛
۱۳. **شبکه های اجتماعی:** فناوری تعاملی است که اخبار و گزارش جلسات هیئت رهبری و فعالیت های وزارت از طریق شبکه های اجتماعی به آگاهی عامه می رسد؛
۱۴. **مطبوعات:** چیزی که بر کاغذ به چاپ برسد، نشر و چاپ مجله، بروشور، بنر و غیره؛
۱۵. **نشرات:** پخش و نشر مطالب و موضوعات از طریق وسائل ارتباط جمعی؛
۱۶. **ارتباط عامه:** ارتباط داشتن وزارت با شرکای داخلی و خارجی و مردم برای شریک ساختن فعالیت ها، دستاوردهای وزارت و تبادل نظر با شرکای داخلی، خارجی و مردم؛
۱۷. **آگاهی عامه:** آگاه ساختن مردم از موضوعات، مسائل و فعالیت های وزارت؛
۱۸. **محتوی:** هر چیزی که پیام، خبر، احساس و نظایر آن را به دیگران منتقل کند؛
۱۹. **نشریه:** یک یا چند موضوع مکتوبی راجع به فعالیت ها، دست آوردها و موضوعات وزارت است که با ذکر مشخصات مرجع تهیه کننده منتشر می شود؛
- ۶ - **ویدیو:** متحرک انحصار یا فیلم چی د وزارت له ناستو، رسنیزو کنفرانسونو، فعالیتونو او لاسته راورنو خخه اخیستل کېري؛
- ۷ - **کلیپ:** د وزارت مقام، مسئولینو او یا د پروژې مسئولینو د خبرو یوه برقه؛
- ۸ - **گرافیکی طرحه:** د دیزاین کولو ورتیا، چې مجلې، بروشور، بنرونه او نور تبلیغاتی موضوعات په گرافیک پروگرام دیزاین کېري؛
- ۹ - **انیمیشن:** انحصاریز جالب خوختښت، چې د وزارت اړوند پروگرامونو د ویدیو په جوړولو کې تری کار اخیستل کېري؛
- ۱۰ - **انحصار:** هغه عکس چې د وزارت رهبری هیئت، پروژو او لاسته راورنو خخه اخیستل کېري او له اړوند خبر سره نشریږي؛
- ۱۱ - **غږ:** هغه حالت چې په غورونو اوږيدل کېږي؛
- ۱۲ - **ویبپانه:** د تراو لرونکو اینټرنېت پانو تولګه ده، چې منځپانګه په بېلا بېلو ډولونو بنېي؛
- ۱۳ - **تولیزی شبکې:** د تعامل یو ډول دی، چې وزارت اړوند خبرونه او معلومات په کې نشریږي؛
- ۱۴ - **رسنۍ:** هره موضوع چې پر کاغذ چاپ، په رادیو او تلویزیون کې واورېدل او ولیدل شي؛
- ۱۵ - **نشرات:** د رسنیو له لاري د موضوعاتو او فعالیتونو څېړول؛
- ۱۶ - **عامه اړیکې:** له داخلي او بروني کاري شریکانو سره د وزارت اړیکې درلودل او له حقیقی او حکمی اشخاصو سره د فعالیتونو او لاسته راورونو شریکول؛
- ۱۷ - **عامه پوهاوی:** د وزارت له فعالیتونو او لاسته راورنو شخه د خلکو څېړول؛
- ۱۸ - **منځپانګه:** هر هغه خبر، پیغام، احساس او بېلګې يې، چې له نورو سره شریک کېږي؛
- ۱۹ - **څېړونه:** د وزارت فعالیتونو، لاسته راورونو او موضوعاتو اړوند د یوی یا خو لیکل شوی موضوعات چې د څېړنیزې مرجع مشخصاتو په ذکر کولو نشر ته سپارل کېږي؛

۲۰. **مجله:** برگه های جلد شده که خبرها، گزارش های کارکردهای وزارت و مقالات تخصصی و علمی در مجله وزارت به نشر می رسد؛
۲۱. **مقاله:** گفتار، مقالات که به بخش های از امور شهری و حوزه فعالیت وزارت پردازد در مجله و یا دیگر وسایل نشری نشر می گردد؛
۲۲. **سر مقاله:** عبارت از مقاله اصلی روزنامه و یا مجله است که معمولاً در صفحه اول و گاهی در صفحات داخلی مطبوعات منتشر می شود؛
۲۳. **مدیر مسؤول:** شخص که مسؤولیت صحت و سقم مطالب را در مجله و دیگر نشریه به عهده دارد؛
۲۴. **صاحب امتیاز:** وزارت شهرسازی و مسکن، صاحب امتیاز مجله و دیگر نشریه های این وزارت است؛
۲۵. **هیئت تحریر:** گروه نویسندهای تعدادی از نویسندهای از کارمندان وزارت و یا هم نهادهای دیگر که مقالات مرتبط نوشته باشند، مقاله شان در مجله چاپ می گردد؛
۲۶. **بروشور:** بروشور متن چاپی با تعداد صفحات کم که معمولاً کارکرد اطلاع رسانی یا تبلیغاتی در باره محصولات، فعالیت ها یا خدمات ارائه می کند؛
۲۷. **بنر:** وسیله تبلیغاتی می باشد که از تصاویر و متن برای جلب توجه بیننده استفاده می کنند؛
۲۸. **نریشن:** نریشن یک واژه انگلیسی است که در فارسی به معنی متن خوانی و گویندگی گفته می شود.
۲۰. **محله:** د لیکل شوو پانو تولکه ده، چې د وزارت اړوند فعالیتونو او لاسته راونو راپورونه، علمی او تخصصی لیکنی په کې چاپ او نشر ته سپارل کېږي؛
۲۱. **مقاله:** لیکل شوی وینا، چې د وزارت اړوند فعالیتونو په تراو لوکل شوی وي، د وزارت په مجله او یا نورو نشریاتی، وسیلو کې خپریری؛
۲۲. **سرمقاله:** د مجلې یا ورخپاڼې اصلی مقاله ده، چې معمولاً په لوړۍ پانه کې خپریری او پر یوې مهمې موضوع لیکل کېږي؛
۲۳. **مسئول مدیر:** هغه شخص دی چې د مجلې د منځپانګې مسئولیت ور ترغارې وي؛
۲۴. **دامتیاز خاوند:** د کور او بشار جورولو وزارت د مجلې او نورو نشريو د امتیاز خاوند دي؛
۲۵. **لیکوالان:** د وزارت یا نورو بنستونو هغه لیکونکې دله ده، چې د هرې چاپ کېډونکې مجلې لپاره د وزارت اړوند مطالب لیکی او مجله کې چاپ کېږي؛
۲۶. **بروشور:** هغه چاپی متن دی، چې په خانګړې دیزاین شوی پانه کې چاپ کېږي او معمولاً د محصولاتو، خدماتو او لاسته راونو برخه کې تبلیغات کوي؛
۲۷. **بنر:** یوه خانګړې تبلیغاتی وسیله ده، چې متن او انځور په جالبه بنه ننداري ته وړاندې کوي؛
۲۸. **نریشن:** یوه انگلیسی کلمه ده، چې په پښتو کې د متن لوستلو په معنا ده.

فصل دوم

وظایف و صلاحیت ها

ماده چهارم

ریاست ارتباطات عامه دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱. تامین ارتباط و هماهنگی با رسانه های امارتی و خصوصی؛

دویم خپرک

دندي او صلاحیتونه:

خلورمه ماده:
د ارتباطات عامه ریاست د لاندې دندو او صلاحیتونو درلودونکی دي:

- ۱ - له امارتی او خصوصی رسنیو سره د همغږی او اړیکو جورولو؛

- ۲- انعکاس و نشر فعالیت و دستاوردهای وزارت در رسانه ها و سایت ها نشراتی وزارت؛
- ۳- ترتیب و تنظیم نشست های خبری- مطبوعاتی از آدرس وزارت؛
- ۴- تهیه و ترتیب بیانه ها، برنامه های تلویزیونی و گزارش های مقام وزارت و معینان آن با همکاری ریاست های دیگر وزارت؛
- ۵- جمع آوری معلومات از چگونگی روند کاری، تهیه گزارشات و دستاوردهای بخش های مختلف وزارت و واحدهای دومی (ولایتی) و نشر و پخش آن؛
- ۶- نظارت و بررسی رسانه های چاپی، صوتي و تصویری، در صورت پخش تبلیغات منفی که هویت وزارت را زیر پرسش ببرد، بعد از مشوره ارایه جواب مفعن و دریافت راه های حل مناسب برای جلوگیری از آن.
- ۷- نشر و انعکاس فعالیت ها، ارایه خدمات و تهیه و ترتیب موضوعات علمي و تخصصي مربوطه وزارت؛
- ۸- جلوگیری از پخش و نشر موضوعات فردی و نمایش عکس ها در سایت های وزارت؛
- ۹- ایجاد هماهنگی با روسای مرکзи و ولایتی و اخذ اطلاعات از فعالیت ها و نشر به موقع آن ها؛
- ۱۰- ایجاد هماهنگ و اخذ سوالات از رسانه های صوتي و تصویری که خواهان مصاحبه با مقامات وزارت شهرسازی و مسکن می باشند و ارایه جواب های مناسب برای آنها؛
- ۱۱- حفظ و نگهداری تصاویر، ویدیوها و اسناد در آرشیف ریاست ارتباطات عامه بعد از نشر آن؛
- ۱۲- تأیید مطالب اخبار و مقالات و سایر مواد که از طرف ریاست های مختلف جهت چاپ و نشر تهیه و ترتیب می گردد.
- ۱۳- تکثیر و به دسترس قراردادن مجلات، کتاب ها و سایر مواد چاپی به مقام وزارت و ریاست های مربوطه که از ارگان ها بیرونی؛ عنوانی وزارت، مواصلت می ورزد.
- ۱۴- حفظ امتیاز در چاپ کتب، مقالات تخصصي و علمي که در قسمت انکشاف شهروها و بخش
- ۲- د وزارت اپوند فعالیتونو، لاسته راوندو او راتلونکی پلانونو ته په رسنیو کی انعکاس ورکول او خپرول؛
- ۳- د کور او بنار جویولو وزارت له ادرسه د خبری او مطبوعاتی غوندو ترتیب او تنظیم؛
- ۴- د وزارت د نورو ریاستونو په همکاري د وزارت مقام او مرستیالانو لپاره د بیانیو، تلویزیونی خپرونو او راپورونو چمتو کول؛
- ۵- د کاري بهير په اړه د معلوماتو راتبولول، د وزارت د بېلا بېلو خانکو او دویمو واحدونو له فعالیتونو او لاسته راوندو راپور جورول او خپرول؛
- ۶- د چاپی، غږیزو او ویدیویی رسنیو خارنه؛ چې د منفی او یا داسې تبلیغاتو په صورت کې چې د وزارت حیثیت تر پوښتنې لاندې راولی، له مشوری وروسته قناعت ورکونکی جواب او مخنیوی بې؛
- ۷- د وزارت اپوند فعالیتونو، خدماتو، لاسته راوندو او نورو علمي او تخصصي موضوعاتو خپرول او انعکاس ورکول؛
- ۸- د وزارت په سایت او خپرنيزو وسیلولو کې د فردي او شخصي موضوعاتو او نمایشي عکسونو له نشرولو مخنیوی؛
- ۹- د وزارت له مرکزي او ولایتي ریاستونو سره د همغري رامنځته کول او له دوی خخه د نشراتو په مونه د معلوماتو راتبولول؛
- ۱۰- له بېلا بېلو امارتی او خصوصي رسنیو سره د اړیکو او همغري رامنځته کول او له محترم مقام او مرستیالانو سره د مرکې په مهال له رسنیو د سوالونو غوبښتل او هغو ته مناسب جوابونه پیدا کول؛
- ۱۱- له نشر او انعکاس وروسته د ارتباطات عامه ریاست په ارشیف کې د اپوندو انځورونو او ویدیوکانو سائل او خوندیتوب؛
- ۱۲- د تولو هغه مطالبو، مقالو او خبرونو نشرول، چې د وزارت د بېلا بېلو ریاستونو له لوري د نشر په مونه راستول کېږي او د نشر ور وي؛
- ۱۳- د تولو هغه مطالبو، مقالو او خبرونو نشرول، چې د وزارت د بېلا بېلو ریاستونو له لوري د نشر په مونه راستول کېږي او د نشر ور وي؛
- ۱۴- د امکاناتو د شتون او وزارت ته د امتیاز ورکولو په صورت کې که په بناري پراختیابی، ساختمانی او یا مسکن

مسکن و ساختمان تحریر می گردد و اعطای آن در صورت لزوم دید.

۱۵. استفاده مؤثر از ابتكارات جدید تکنالوژی در فعالیت های نشراتی و تحقیق برنامه ها؛

۱۶. انعقاد قراردادها با مطابع به اساس پالیسی تدارکات امارت اسلامی افغانستان جهت چاپ اسناد مربوطه وزارت؛

چارو کې علمي او تخصصي کتابونه لیکل کېري، د هېڅ چاپول او خپرول؛

۱۵ - د خپرنيزو برنامو په پلي کولو کې د اغېمن فعالیت په موخه د تیکنالوژي له نوبتونو کړه اخیستل؛

۱۶ - د افغانستان اسلامي امارت پالیسی او د تدارکاتي تکلاري سره سم د وزارت ارونډ اسنادو د چاپ په موخه له مطبعو سره ترونوونه کول؛

مرجع و ساحة تطبيق:

ماده پنجم:

مرجع تطبيق کننده ریاست ارتباطات عامه و ساحة تطبيق آن وزارت شهرسازی و مسکن می باشد.

شکران:
ماده ششم:

(۱) تمام واحدهای اولی (مرکز) و دومی (ولايات) مکلف اند با ریاست ارتباط عامه در بخش نشر، پخش اخبار، تدویر سیمینار و کنفرانس ها همکاری لازم نمایند.

(۲) در بخش نشرات و اطلاعات برعلاوه ریاست های مرکزی و ولایتی وزارت، تمام وزارت ها، ادارات مستقل امارتی و مرکز رسانه های حکومت شرکای ریاست ارتباط عامه به شمار می روند.

مرجع او د تطبيق ساحه:

پنځمه ماده:

د دغې تکلاري د تطبيق مرجع د عامه اړیکو ریاست او د تطبيق ساحه په د کور او بنار جورولو وزارت دی.

شريکان
شېړمه ماده:

(۱) د وزارت تول ارونډ مرکزی او ولایتی واحدونه مکلف دي چې په خپرنيزو، خبرونه، سیمینارونه او مطبوعاتي کنفرانسونو ارونډ له عامه اړیکو ریاست سره لازم مرسته وکړي.

(۲) په نشراتي او اطلاعاتي برخه کې د عامه اړیکو ریاست کاري شريکان د وزارت مرکزی او ولایتی ریاستونو ترڅنګ د افغانستان اسلامي امارت تول وزارتونه، عمومي ریاستونه، ادارې او د رسنیو مرکز دی.

منابع و وسائل

ماده هفتم:

منابع: تمام ریاست های مرکزی و ولایتی، آمریت ها و پروژه های وزارت شهرسازی و مسکن.

سرچیني او وسائل

اوومه ماده:

سرچیني: د ارتباطات عامه ریاست سرچیني د کور او بنار جورولو وزارت تول مرکزی او ولایتی ریاستونه، آمریتونه او پروژي دی.

وسائل: وسائل نشراتي و اطلاعاتي وزارت شهرسازی و مسکن در حال حاضر قرار ذیل می باشد:

وسائل: د کور او بنار جورولو وزارت نشراتي وسائل د اوسمهال لپاره په لاندې دول دي:

- ویب سایت رسمی وزارت؛
 مجله انکشاف شهر(ارگان نشراتی وزارت)؛
 شبکه اجتماعی فیسبوک؛
 شبکه اجتماعی تویتر؛
 شبکه تصویری یوتیوب؛
 واتساپ (گروپ های واتس آپ)؛
 تیلگرام (گروپ های تیلگرام)؛
 در صورت ضرورت کرایه گیری بلبوردها جهت چاپ
 تبلیغات؛
- د وزارت رسمی ویبیانه؛
 - د انکشاف شهر مجله؛
 - فیسبوک پانه؛
 - ایکس (توپتر)؛
 - یوتیوب چینل؛
 - واتساپ گروپونه؛
 - تیلگرام گروپ؛
 - د ارتیا په صورت کی د چاپی تبلیغاتو د ځرولو په موخه
 کرایه بلبوردونه؛

فصل سوم

ویب سایت

درېیم خېړۍ

ویب سایت

ویب سایت و محتوای آن:

مادة هشتمن:

ویب سایت وزارت شهرسازی و مسکن در یک فارمت معیاري جدیداً تنظیم و راه اندازی و در دسترس عامه قرار دارد که از طرف متخصصین روزانه به شکل منظم اخبار، گزارش ها، تصاویر، ویدیو ها و سایر موضوعات نشراتی به هردو زبان ملي (پشتو و دری) بعد از تحلیل و بررسی در آن به دست نشر سپرده می شود.

ویب پانه او منځیانګه پی:

اتمه ماده:

د کور او بیار جورولو وزارت ویب پانه په یو نوی فارمت او شکل کی جوره او د لاسرسی ور ده، چې د اړوندو متخصصینو او مسؤولینو له لوري په کې هره ورځ په منظمه توګه خبرونه، راپورونه، انځورونه، ویدیوګانې او نور نشراتی موضوعات له تحليل او خېړنه وروسته په دواړو ملي ژیو(پښتو او دری) نشریري.

تهیه اطلاعات و معلومات برای ویب سایت

مادة نهم:

جمع آوري و نشر معلومات در باره پلان های استراتېجیک، ربوعار، سالانه ، فعالیت ها و دست آوردهای وزارت در ویب سایت رسمی وزارت از طرف ریاست ارتباطات عامه به همکاری ریاست های ذیربط صورت می گیرد.

جابجای معلومات و وظایف عمده مقام و معینان وزارت شهرسازی و مسکن در جایگاه مشخص آن در ویب سایت رسمی وزارت و نشر، پخش و انعکاس فعالیت های عمده و دست آوردها و پیشرفت های کاری در امور پروژه ها در اسرع وقت.

ویب پانه لیاره د اطلاعاتو او معلوماتو چمتو کول

نهمه ماده:

د وزارت په رسمی ویب پانه کی د نشر په موخه د ستراټېژیک، ربوعار او کالې پلانونو او د وزارت د فعالیتونو او لاسته راونو په تراو معلومات د نورو ریاستونو په همکاری د ارتباطات عامه ریاست له لوري راتولېږي.

د وزارت په رسمی ویب پانه کی د نشر په موخه د کور او بیار جورولو وزارت مقام، مرستیالانو، ریاستونو او اړوندو پروژو د دندو او مسؤولیتونو په تراو معلومات راتولېږي او په وخت سره نشریري.

نشرات در ویب سایت
ماده دهم:

(۱) مقالات، بروشور ها و سایر نشریات در وقت معین آن در فارمت (پی دی اف) تهیه و ترتیب و در ویب سایت سرمی وزارت نشر می شود:

- نشر و پخش تصاویر و ویدیوهای دیدارها و ملاقات و دست آوردهای وزارت در صورت لزوم دید و ضرورت در ویب سایت رسمی وزارت؛
- نشر معلومات درباره پروژه های اکشاف بعد از بررسی های لازم در ویب سایت وزارت؛
- نشر پالیسی ها، استراتیژی ها، قوانین، مقرره ها، طرزالعمل ها، دستورالعمل ها و سایر اسناد تقنیفی و اصولی نافذه در امور شهری و ساختمانی؛ در وقت و زمان معین آن؛
- تجدید اطلاعات و اخبار در سایت رسمی وزارت به شکل روزانه.

سایت های اجتماعی و گروپ های رسمی

نشر و پخش درسایت های اجتماعی
ماده یازدهم:

(۱) ریاست ارتباطات عامه جهت اطلاع رسانی در مورد فعالیت ها، پیشرفت ها، دستآوردها و تنظیم امور کاری خود از شبکه های اجتماعی چون: (یوتیوب، فیسبوک، توییتر، انستاگرام، ملگری)، آتس آپ (گروپ های کاری) تیلگرام و سایر...) استفاده مؤثر و همه جانبه می نماید.

- اصدار مکتوب جهت جمع آوری مطالب و موضوعات از طرف ریاست ارتباطات عامه به ریاست ها؛
- تهیه، ترتیب و جمع آوری مواد قابل استفاده در فارمت (پی دی اف) و فارمت های دیگر جهت پخش و نشر؛
- تهیه فلم ها و تصاویر از فعالیت ها، پروژه ها، دست آوردها و سایر بخش ها طبق لزوم دید؛
- جمع آوری مقالات علمی و تخصصی از شعبات ذیربط در صورت لزوم دید آن جهت نشر؛
- بررسی و طبقه بندی موضوعات به شکل تخصصی و تهیه تقسیم اوقات جهت نشر و پخش آن؛

ویب پانه کی نشرات
لسنه ماده:

(۱) راپورونه، مقاله، بروشورونه او نور تول نشر لای م موضوعات په خپل وخت په ببلا ببلو او خانگړو فارمتوونو کی ترتیب او ویب پانه کی نشریری:

- د ارتیا له مخی، د وزارت اړوندو مرکو، انځورونو، ویدیوکانو، ملاقاټونو او نورو موضوعاتو خپرول؛
- ویب پانه کی له خېرنې وروسته د پراختیابی پرروز و په اړه معلومات نشرول؛
- په خپل وخت د وزارت اړوند پالیسیو، ستراتېژیو، قوانینو، مقررو، طرزالعملونو، دستورالعملونو او په نهاري او ساختماني برخو کی نورو تقنیفي او اصولي اسنادو خپرول؛
- هره ورخ په ویب پانه کی د اطلاعاتو او خبرونو نوي کول.

تلنیزی شبکی او ګروپونه

به تلنیز و شبکو کی نشرات
 يولسمه ماده:

(۱) ارتباطات عامه ریاست د وزارت فعالیتونو، لاسته راونو په خپرولو او د خپلو چارو په تنظیم کی له تلنیز و شبکو(یوتیوب، فیسبوک، ایکس (توبېر)، انستاگرام، ملگری، آتس آپ (کاری ګروپونه) تیلگرام او نورو...) خخه هر اړخیزه ګته پورته کوي.

- د ارتیا په مهال له نورو ریاستونو د معلوماتو او مطالبو راتولو برخه کی د مکتوب استولو؛
- د نشر په موخه خانگړو فارمتوونو (پی، دی، ایف او نورو) کی د استفاده ور مدادو چمتو کول او راتولول؛
- د ارتیا سره سم د فعالیتونو، پروژو، لاسته راونو او نورو برخو فلمونه او انځورونه چمتو کول؛
- د ارتیا په صورت کی د نشرولو په موخه له اړوندو خانگو خخه د علمي او تخصصي مقالو راتولول؛
- په خانگړي ډول د موضوعاتو خېړل او طبقه بندی کول او د خپرولو په موخه یې د مهالوېش ترتیبول؛

- حفظ و نگهداشت (مواد نشر شده نشراتی) به شکل هارد و سافت در آرشیف تخصصی مربوطه؛
- حفظ همکاری های نزدیک با تمام ریاست ها و جلب همکاری آنها جهت توسعه فعالیت ها در سایت های اجتماعی مربوطه وزارت.
- نشر ویدیو، تصاویر، مصاحبه ها و گزارش ها از طریق سایت های اجتماعی و گروپ های کاری (واتس آپ گروپ) طبق لزوم دید، طور دوامدار و روزانه؛
- دارایات عامله ریاست په ارشیف کې په هارد او سافت بنې د نشر شوو موادو سائل او خوندي کول؛
- د وزارت په اړوندو رسنیزو شبکو کې د نشراتو تنظیم او پراختیا په موخه له تولو ریاستونو سره همکاری کول او د هغوي همکاري جلبول؛
- هره ورځ د اړتیا له مخي، په واتساب ګروپونو او تولنیزو شبکو کې د وزارت اړوند ویدبواکاني، انځورونه، مرکي، راپورونه او نور موضوعات نشور.

چاپ مجلات:
ماده دوازدهم

وزارت شهرسازی و مسکن اړگان نشراتی رسمي تحت عنوان (انکشاف شهر) را دارا ګډ باشد که به شکل ربوعار با تیڑا مناسب، قطع و صحافت زیبا از طرف ریاست ارتباطات عامة، تهیه، ترتیب و چاپ ګډ شود.

- ۱- صاحب امتیاز مجله انکشاف شهر (ارگان نشراتی) وزارت شهرسازی و مسکن ګډ باشد.
- ۲- مدیر عمومی مجله اخبار، گزارش ها، تصاویر، مطالب تخصصی و مسلکی و سایر مواد نشراتی را جهت گنجانیدن در مجله ویرایش جمع آوری و آماده ګډ بازد.
- ۳- صحت و سقم اخبار، مطالب جمع آوری شده از طرف تیم مسلکی بررسی ګډ شود.
- ۴- هئیت تحریر مشکل از متخصصین مطالب لازمه را تحریر و آماده ګډ سازند.
- ۵- مطالب بعد از جمع آوری، ترتیب، دیزاین و جهت چاپ در مجله آماده ګډ شود.
- ۶- مجله بعد از چاپ به شکل رسمي در دسترس شعبات مربوط یا هم در صورت لزوم دید به خارج از وزارت توسط ریاست ارتباطات عامة، توزیع ګډ شود.
- ۷- نشر مقالات و معلومات در باره فعالیت ها و دست آورد های وزارت حد اقل دو بار در ماه صورت ګډ.
- ۸- تمام نشرات به زبان های ملی (پښتو و دری) صورت ګډ ګډ.

د مجلو چايو:

دولسمه ماده:

د وزارت رسمي نشراتی اړگان د (انکشاف شهر) تر عنوان لاندې فعالیت کوي چې په ربوعار شکل په مناسب تیڑا او بشکلی صحافت او دیزاین د ارتباطات عامة ریاست له لوري ترتیب، چمتو او چاپ کېږي:

- ۱- د (انکشاف شهر) مجلې د امتیاز خاوند، د کور او بنار جورولو وزارت دي.
- ۲- د مجلې عمومي مدیر په مجله کې د چاپ، ایدیت او نشرولو په موخه راپورونه، خبرونه، مرکي، انځورونه، تخصصي- او مسلکي مقالې او نور نشرلاتي مواد راټول او چمتو کوي.
- ۳- د خبرونه او راټول شوو مطالبو تائید او اصلاح د مسلکي تیم له لوري ترسره کېږي.
- ۴- له متخصصینو جوړه لیکواله ډله لازم مطالب لیکي او چمتو کوي یې.
- ۵- مطالب له راټولولو وروسته ترتیب، دیزاین او په مجله کې د چاپ لپاره چمتو کېږي.
- ۶- مجله له چاپ وروسته په رسمي شکل د وزارت اړوندو خانګو او له وزارت د باندې د ارتباطات عامة ریاست، له لوري وېشل کېږي.
- ۷- د مقالو او او وزارت اړوند فعالیتونو او لاسته راټونو په باره کې معلومات کم تر کمه په میاشت دو خلله خپریږید.
- ۸- تول نشرات د هبوداد په دواړو ملي ژیو (پښتو او دری) نشریږي.

فصل چهارم احکام متفرقہ

خلورم خپرکی متفرقہ احکام

رویدادهای خبری

خبری یہ بنی

محتوای نشریه تلویزیون ها، برنامه های خبری، روزنامه ها، جراید و رادیو ها روزانه بررسی و نکات عمده و مرتبط به وزارت که حاوی اخبار، انتقادات و پیشنهادات در امور کاری وزارت باشد، یادداشت و با مقام وزارت شریک ساخته می شود.

د تلویزیونونو نشراتي منځپانګه، خبری برنامې، وړخپاني، جريدي، راديوګانۍ، مجلې او نوري تولنیزې شبک هره وړ څارل کېږي او د وزارت په تداوې نشرات، نیوک او وړاندیزونه نوبت او د وزارت محترم مقام سره شریک کېږي.

بررسی مطالب قابل نشر

د نشر ور مطالبو خبرل

مطلوب قابل نشر در مورد فعالیت های وزارت در مجله، ویب سایت و سایر رسانه ها قبل از نشر برجسته گردیده با مقام وزارت جهت ملاحظه و منظوری شریک ساخته می شود.

مجله، ويپ پانه او نورو تولنيزو نشرائي شبکو کي دکور او بنبار جورولو وزارت اپوند د نشر ور موارد او مطالاب له نشر مخکي خبرل کيري او په خينو موادردو کي د وزارت له مقام مشوره اختيارستل کيري، چو، تر تائيد وروسته خبرري.

تنظیم روابط کاری با رسانه ها

ماده پانزدهم

لہ رسنسیو سرہ د کاری اریکو تنظیم

- (۱) تامین روابط کاری با رسانه های صوتی، تصویری و چاپی ملی و رسانه های خصوصی و خارجی حفظ و استحکام آن از اولویت های های کاری ریاست ارتباطات عامه به شمار می رود.

در صورت وجود امکانات مالی از رسانه های ملی، امارتی و خصوصی دعوت به عمل آورده می شود تا در قسمت انعکاس فعالیت ها و دستاوردهای وزارت همکاری نمایند.

تمام فعالیت های رسانه بی و ارایه معلومات به رسانه های داخلی و خارجی به اساس قانون حق دسترسی به اطلاعات؛ امارت اسلامی افغانستان صورت می گیرد.

تمام مصاحبه ها و گفتگو با مقامات وزارت شهرسازی و مسکن با رسانه های خارجی از طریق ریاست ارتباطات عامه تنظیم می گردد.

در صورت بخش تبلیغات منفی در قسمت فعالیت های وزارت شهرسازی و مسکن، بعد از مشوره های همه جانبه، اقدامات مناسب از طرف این ریاست صورت می گیرد.

د چارو تنظیم او مدیریت

شپارسمه ماده:

د کاري حجم زیاتېدو په صورت کې د ارتباطات عامه ریاست کولای شي د اړتیا له مخې، د شته تشکیل سره سره د نوو متخصصینو او کارکوونکو چې په دواړو ملي ژو بلديا ولري، د استخدام زمينه برابره کړي.

تنظیم امور و مدیریت آن ماده شانزدهم

در صورت ازدیاد حجم کاري ریاست ارتباطات عامه، می تواند بنابر ضرورت و منظوري تشکیل زمينه جذب متخصصین و کارمندان جدید که تسلط کامل به زبان های بین المللی را دارا باشند، را فراهم سازد.

آرشیف و کتابخانه ماده هفدهم

تمام مجلات چاپ شده به شکل سافت و هارد در دوسیه ها تنظیم و از طرف ریاست ارتباطات عامه محافظت می گردد.

اصحابه های مقام وزارت، تصاویر کوتاه، برنامه ها، تصاویر و فلم های پروژه ها و سایر دست آوردهای کاري وزارت به شکل معیاري در بخش های مربوطه کتابخانه تنظیم و محافظت می گردد.

تمام کتاب ها، مجلات و سایر اسناد موجود در کتابخانه فهرست بندی و تنظیم می گردد.

در صورت امکان از کتاب های تخصصی جهت بهبود و تقویه کتابخانه استفاده صورت می گیرد.

کتب و مقالات تخصصی در امور انکشاف شهری و ساختمانی در صورت موجودیت بودجه لازم با امتیاز وزارت شهرسازی و مسکن چاپ و نشر می گردد.

همکاری ریاست های داخلی ماده هجدهم

تمام ریاست های مرکزی و ولایتی، آمریت ها و پروژه های وزارت شهر سازی و مسکن در بخش فعالیت های خود برابر پوشش خبری به ریاست ارتباطات عامه معلومات میدهند.

تعديلات، حذف و ایزاد در طرزالعمل ماده نزدهم

این طرزالعمل با در نظر داشت نیازمندی های کاري ریاست ارتباطات عامه تهیه و ترتیب شده و در صورت لزوم، قابل ایزاد، تعديل و حذف بعد از منظوري مقام وزارت شهرسازی و مسکن می باشد.

آرشیف او کتابخونه

اوولسمه ماده:

- تولی چاپ شوي مجلې په سافت او هارد بنه په خانګړو دوسیو کې تنظیم او د ارتباطات عامه ریاست له لوري سائل کېږي.

- د وزارت مقام مرکزی، لنډي ویدیوګانې، برنامې، انځورونه، د پروژو ویدیوګانې او د وزارت نور فعالیتونه او لاسته راوبرنې په معیاري بنه کتابخونه کې تنظیم او سائل کېږي.

- قول کتابونه، مجلې او نور اسناد په کتابخونه کې د نومړل له مخې تنظیم او اپیسولد کېږي.

- د کتابخون پاپورتیا او پراختیا په موخه د امکان په صورت کې له تخصصي کتابونو کار اخیستل کېږي.

- بشاري، ساختمانی او مسکن چارو کې تخصصي کتابونه د بودیجې شتون او اړتیا په صورت کې چاپ او نشرېږي.

د داخلي ریاستونو همکاري

اتلسسه ماده:

د کور او بشار جورولو وزارت قول مرکزی او ولایتی ریاستونه، آمریتونه او پروژې د خپلو اړوندو فعالیتونه او لاسته راوبرنود خبری پوښتن لپاره له ارتباطات عامه ریاست سره همکاري کوي.

طرزالعمل یا کړنلاره کې تعديلات، حذف او زیاتوالی

نولسمه ماده:

دغه طرزالعمل یا کړنلاره د ارتباطات عامه ریاست کاري اړتیاوو ته په کتو جوړه شوې، چې د اړتیا په صورت کې او د وزارت مقام تر منظوري وروسته د تعديل، حذف او زیاتوالی وړ د ۵۵.

انفاذ

ماده بیستم

این طرزالعمل بداخل (۴) فصل و (۲۰) ماده و (۱۳) ورق تهیه و ترتیب و بعد از تائید کمیته بازنگری و طی مراحل اسناد تکنیقی و منظوری مقام وزارت، نافذ می باشد.

انفاذ

شلمه ماده:

دغه طرزالعمل په (۴) خپرکیو، (۲۰) مادو او (۱۸) پانو کی ترتیب شو او د تکنیقی اسنادو د پراونو بشپرولو او بیاکتني کمپی له تائید او د وزارت محترم مقام تر منظوری وروسته د عملی کېدا (نافذېدو) وړ دی.

قرار شرح فوق طرزالعمل ریاست ارتباطات عامه بداخل (۴) فصل، (۲۰) ماده و (۱۶) ورق تهیه و ترتیب شده از طرف کمیته بازنگری و طی مراحل اسناد تکنیقی وزارت شهرسازی و مسکن مورد تائید قرار گرفت.

شمس الدین بارکزی

مشاور حقوقی

حارث احتزارزاده
رئیس عمومی برنامه

مفتي عبدالاحد حقاني

رئيس دعوت و ارشاد

دولت خدا هوشمند
رئیس نهضت داخلي

محمد کمال افغان

مسئل ریاست ارتباطات عامه

انجینیر غلام احمد کاظمی
وارسی کننده ریاست تکنالوژی معلوماتی

شیخ مدار علی سکریوی بامیانی
معین امور شهری و رئیس کمیته

عبدالله "کومنز"

رحمت الله قدیری
رئیس پالیسی و بلان

ملاحظه شد!

مولوی حمدالله نعمانی

سرپرست وزارت شهرسازی و مسکن