د افغانستان
روڼتیا
څار

اطلاعاتو ته لاسرسی: له توري تر عمل

د ۱۳۹۷ م کال اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د پلي کېدو ارزونه

www.integritywatch.org

اطلاعاتو ته لاسرسی: له توري تر عمل

د ۱۳۹۷ م کال اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د پلي کېدو ارزونه

د افغانستان روڼتیا څار
کابل
تلې ۱۳۹۹

ددې ریپوټ ټول حقوق د افغانستان روڼتیا څار سره خوندي دي.
د پښتې انځور: د پوهنې وزارت په یوې مربوطه ځانګه کې د زده کړې د پاې سند (شهادت‌نامه) د لاسته راوړلو کاری بهیر.
د افغانستان روڼتیا څار لخوا خپور شوی دی.
قلعه فتح الله،کابل، افغانستان
برېښنالیک: info@integritywatch.org
ویبپاڼه: www.integritywatch.org

د افغانستان روڼتیا څار په اړه

د افغانستان روڼتیا څار د مدني ټولنې یو افغان بنسټ دی چې په افغانستان کې د روڼتیا، حساب ورکونې او څارنې پیاوړتیا او ډېرېدو ته ژمن دی. روڼتیا څار د ۲۰۰۵ ز کال په اکتوبر میاشت کې رامنځ ته او په ۲۰۰٦ ز کال د یو خپلواک مدني بنسټ په توګه ثبت شو. د روڼتیا څار مرکزي دفتر په کابل کې دی او په بلخ، بامیانو، هرات، کابل، کاپیسا، کندوز، ننګرهار، پکتیا او پروان ولایتونو کې هم ولایتي پروګرامونه لري.

په تېره لسیزه کې د روڼتیا څار کاري تمرکز د ټولنې پر ارزونه، څېړنه او حق غوښتنه و. روڼتیا څار د وګړو او ټولنې پر بسیج تمرکز کوي. د دې سازمان د کار پام وړ برخو کې د ټولنې د څارنیزو وسایلو پرمختیا او د زیربنایي پروژو، عامه خدمتونو، محکمو او استخراجي صنایعو پر چارو د څارنې لپاره د ټولنو بسیج او روزنه شاملېږي.

د روڼتیا څار څېړنیز کار د پالیسۍ پر بنسټ څېړنو، د لیدلورو او لېوالتیاو کتنو او د اداري فساد په مواردو پورې اړه لري چې په دې کې د ناامنۍ او قضایي سکتور، استخراجي صنایعو، عامه مالي چارو، بودیجې مدیریت او د مرستو د اغیزمنتیا په ګډون ټول اړوند پراخ مسایل تر پوښښ لاندې نیول کېږي. د روڼتیا څار موخه د داسې میداني تجربي څېړنو ترسره کول دي چې د راتلونکې اجنډا په ترتیبولو کې مرسته وکړي، پر تصمیم نیوونکو اغیزه ولري او غیرمحرمو او ناسپړل شوو مسایلو ته د خلکو پام ور واړوي.

روڼتیا څار د پوهې پر بنسټ تصمیم نیولو او د فساد او روڼتیا د مسایلو په هکله عامو وګړو ته د معلوماتو ورکولو په برخه کې مخکښ رول لوبوي. د دې سازمان په حق غوښتنه کې د څارنې، روڼتیا او حساب ورکونې اړوند مسایلو په هکله د پالیسۍ بحثونو ته لاره هواروول شاملېږي. د روڼتیا څار د پالیسۍ حق غوښتنه پر دې تمرکز کوي چې خدمت ترلاسه کوونکو ټولنو ته د دولتي ادارو او خدمت رسوونکو بنسټونو د حساب ورکونې کچه لوړه کړي. د دې سازمان له خوا، تر دې دمه اطلاعاتو ته لاسرسی، د بودیجې روڼتیا او حساب ورکړه، د مرستو روڼتیا او اغیزمنتیا، د اغیزناکو عامه خدمتونو وړاندې کول او فساد ضد مبارزه څېړل شوي دي.

ستاینه

روڼتیا څار د دې راپور د چمتو کولو له کارډلې، په ځانګړې توګه د دې راپور له لیکوال او د حقوقو او ډیموکراسۍ مرکز اجرائیوي رییس ښاغلي تړوبي منډل څخه د زړه له تله مننه کوي. له نوموړي سره په دې برخه کې د روڼتیا څار اجراییوي مشر ښاغلي سید اکرم افضلي د راپور پر جوړښت کار وکړ او وروسته یې د دې راپور تړولیزه بیا کتنه او سمون وکړ. روڼتیا څار ورته ته د نه ستړې کېدونکو هڅو او زیار له کبله، مننه او کورودانی وايي. همدارنګه، د ښاغلي عزت الله ادیب دې هم کور ودان وي چې د دې پروژې مشري یې وکړه او د اړوندې څېړنې د څېړنیزې طرحې د ډیزاین او پلي کېدو په برخه کې یې اړینې لارښوونې وړاندې کړې. د څېړنې د میداني کار په همغږۍ کې د آغلې زبیدې کریم رول او هڅې د هېرولو نه دي او روڼتیا څار ورڅخه ځانګړې مننه کوي.

همدارنګه، موږ له هغو کسانو څخه هم د زړه له تله مننه کوو چې د دې څېړنې په مرکو کې یې له موږ سره ګډون وکړ. ترڅنګ یې، موږ د راپور د داخلي کتونکو په توګه له هر یو ښاغلي نورویل کنولي او ښاغلي محمد ناصر تیموري څخه، او د تخنیکي کتونکو هر یو د هند د بشري حقونو نوښت له غړي ښاغلي وینکاتیش نایک او آغلې جودي ویتوري او ټولو نورو هغو کتونکو څخه ډېره مننه کوو چې خپل قیمتي وخت یې ولګاوه او د دې راپور پر لومړۍ مسوده یې خپلې ارزښتناکې تبصرې له موږ سره شریکې کړې.

په پای کې، د افغانستان روڼتیا څار د څېړنې او اداري ټیم ټولو کارکونکو ته کور ودانی وایو چې د دې څېړنې په ترڅ کې یې پر وخت همکاري وکړه.

سریزه

اطلاعاتو ته لاسرسی یو بشري حق دی چې د روڼتیا د تأمینولو، عامه حساب ورکونې اود فساد پر وړاندې مبارزې په برخه کې مهم رول لوبوي. افغانستان اوس له هغه مهال څخه ډېر وړاندې تللی چې موږ په ۲۰۰۴ ز کال کې اطلاعاتو ته د لاسرسي د یو قانون لپاره کمپاین پیل کړ. دې چارې پنځه کاله وخت ونیو چې بالاخره په ۲۰۱۴ کال کې د دولت له خوا اطلاعاتو ته د لاسرسي یو قانون تصویب شو. که څه هم د نړیوالو معیارونو پوره کولو له مخې، دا یو منځنی قانون و. خو سره له دې یې هم هغه نوي قانون ته لاره هواره کړه چې اطلاعاتو ته د لاسرسي په کمیسیون کې د اطلاعاتو د لوی کمیشنر په توګه زما د دندې پر مهال تسوید او تصویب شو. اطلاعاتو ته د لاسرسي نوی قانون چې اوس مهال نافذ دی، د حقوقو او دیموکراسۍ مرکز (www.rti-rating.org) د درجه بندۍ پر بنسټ یو له تر ټولو غوره قوانینو څخه شمېرل کېږي. په هر صورت، د موقعیت له مخې د یو ښه قانون درجه ترلاسه کول یوازې لومړی ګام دی او دا ښایي یو څه آسانه ګام وي. خو د قانون پلي کېدل یو اوږدمهاله بهیر دی چې سیاسي اراده او د دولتي ارګانونو او مدني ټولنې دوامداره هڅو ته اړتیا لري. تر څو په دې توګه، افغانستان غوندې یو هېواد کې چې په تېرو څو لسیزو کې پرې زورواکو حکومتونو واک چلولی، د حکومتولۍ ډګر کې یو ستر کلتوري بدلون رامنځته شي. روڼتیا څار بنسټ ژمن دی چې په راتلونکو کلونو کې د دې قانون پر پلي کېدو څارنه وکړي.

ګڼ دلایل شته چې ښیي، د یو قانون د پلي کېدو ارزونه کومه آسانه پروسه نه ده. د داسې هر اړخیزو میتودولوژیو نشتون چې په ډول ډول شرایطو کې ازمویل شوې وي، د دې دلایلو یوه ښه بېلګه ده. خو، خوښ یم چې موږ توانېدلي یو چې د حقوقو او دیموکراسۍ له مرکز سره د یوې داسې میتودلوژۍ د تدوین لپاره کار وکړو چې دوی په تېر کې په نړیواله کچه اطلاعاتو ته د لاسرسي د بېلابېلو اړخونو د پلي کېدو د ارزونې لپاره جوړه کړې وه. په دې راپور کې کارول شوې میتودلوژي هر اړخیزه او له دې وړاندې په ګڼ شمېر هېوادونو کې ازمویل شوې ده. موږ باوري یو چې دا ارزونه به په نړیواله کچه اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د تر ټولو غوره پلي کېدو په برخه کې زموږ د اوسني موقعیت روښانه تصویر وړاندې کړي. خو سره له دې هم، دا تصویر یو تور تصویر ښکاري؛ ځکه ټولو ارزول شویو ادارو له ۵۰٪ ټیټې نومرې ترلاسه کړې دي. په هر صورت، دا ارزونه لومړی لاس مواد برابروي چې پر بنسټ یې په راتلونکو کلونو کې د دې قانون د پلي کېدو په هکله په دوامداره توګه ارزونې کولای او دولتي اداري د حساب ورکوونکو ادارو په توګه ساتلای شو.

زه د حقوقو او دیموکراسۍ مرکز کې له ښاغلي توبي مېنډل څخه په نړیواله کچه اطلاعاتو ته د لاسرسي د قوانینو د پلي کېدو د ارزونې لپاره د هر اړخیزې میتودولوژۍ د جوړولو او د دغه راپور د لیکلو له کبله د زړه له تله مننه کوم. زموږ د قدرمنو همکارانو هر یو ښاغلي عزت الله ادیب او آغلې زبیدې کریم او زموږ د ټولې څېړنیزې کارډلې دې هم کور ودان وي چې دا څېړنه یې پلان او پلې کړه او ډېټا یې راټوله کړه. زه له دوی هر یو څخه ډېره مننه کوم. همدارنګه، له ټولو دولتي ادارو څخه هم مننه کوم چې په دې څېړنه کې یې له موږ سره برخه واخیسته او د دې ارزونې په بشپړېدو کې یې مرسته راسره وکړه.

د روڼتیا څار په استازولۍ د ویاړ احساس کوم چې اطلاعاتو ته د لاسرسي دا راپور وړاندې کوم. له خبرو تر عمله، زما هیله دا ده چې دا راپور به اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د پلي کېدو په هکله ډېر اړین عامه بحثونه راټول کړي. مننه

سید اکرام افضلي

د روڼتیا څار اجرایوي رئیس

لړلیک

لنډيز ۱
پېژندنه........ ٤
تګلاره (میتودولوژي) ٥
مرکزي معیارونه ۷
سازماني معیارونه........ ۱۰
له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرول ۱۵
له غوښتنې سره سم د اطلاعاتو خپرول........ ۱۸
وروستۍ نومرې........ ۲۱
پایله........ ۲۳
لومړۍ ضمیمه: ۲٤
لومړۍ ځانې ارزونه: د کمیسیون لپاره پوښتنلیک........ ۲٤
دویمه ضمیمه: ۲۹
دویمه ځاني ارزونه: د دولتي ادارو پوښتنلیک........ ۲۹
دریمه ضمیمه:........ ۳٥
۱۹ بېلابېلو دولتي ادارو ته د وړاندې شوو سپارښتنو نوملړ ۳٥
څلورمه ضمیمه: ۳٦
د تګلارې په کارونې سره د نومرو د محاسبې څرنګوالی........ ۳٦

لنډیز

د دولتي او عامه چارواکو له خوا خپرو شوو اطلاعاتو ته د خلکو لاسرسی، چې اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق په نامه هم یادیږي، د افغانستان په اساسي قانون او نړیوالو قوانینو کې د یو بشري حق په توګه پېژندل شوی. د افغانستان اوسنی اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون چې په ۲۰۱۸ کال کې تصویب شوی، د اطلاعاتو د لاسرسي سازمان د درجه بندۍ له مخې په نړیواله کچه له پیاوړو قوانینو څخه شمېرل کیږي. خو پر دې سربېره، د پیاوړي قانون درلودل او په سمه توګه د دغه پیاوړي قانون پلي کول دوه بېل موضوعات دي. اطلاعاتو ته د لاسرسي د قانون د تصویب په دویمه کلیزه، د افغانستان د روڼتیا څار بنسټ د دې قانون د پلي کېدو ارزونه پیل کړه. ارزونه اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق پر بنسټ ترسره شوې چې په دې برخه کې د شته درجه بندۍ بشپړوونکې تګلاره ده.

په دې ارزونه کې د دوارو اصلي پلي کوونکو ارګانونو، د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي کمیسیون، او هم د ۱۹ بېلابېلو دولتي ادارو چې په پراخه کچه بېلابېلو برخو کې کار کوي لکه: برېښنا شرکت، ولسي جرګه، یو شمېر وزارتونه، د جمهوري ریاست د چارو لویه اداره او ستره محکمه کړنې څېړل شوي : بنسټیز اقدامات، پر کمیسیون تمرکز، سازماني /بنیادي اقدامات، د چارواکو له خوا د قانون د پلي کېدو په موخه اخیستل شوي ګامونه لکه: د عامه اطلاعاتو د کارکوونکو ګومارل او روزل او د اطلاعاتو د خپراوي دوې تګلارې چې یوه یې له کومې غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرول او بله یې له غوښتنې وروسته د اطلاعاتو خپرول دي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق د ارزونې تګلارې لمړی د هرې برخې کړنې د ځانګړي رنګ په کارولو سره درجه بندي کړې او وروسته بیا په ټولیزه توګه د کړنو اوسط یا منځنۍ کچه درجه بندي شوې ده. دا درجې د هغو نومرو له مخې محاسبه شوې چې د دې راپور په څلورمه ضمیمه کې تشریح شوې یو پېچلي فورمول پر بنسټ ورکړل شوې دي. په لاندې جدول کې هغه لاره ښودل شوې چې په کارولو سره یې د ادارو له خوا اخیستل شوې نومرې درجو ته اړول شوې دي:

درجو ته د نومرو اړولو جدول

سور	ژیړ	زرغون
۰-۰،۳۳	۰،۳٤-۰،٦٦	۰،٦۷-۱،۰

او د ارزونې په ترڅ کې، په بېلابېلو برخو کې د افغانستان له خوا ترلاسه شوې وروستۍ یا نهایي درجې په لاندې جدول کې ښودل شوې دي:

برخه	بنسټیز اقدامات	سازماني اقدامات	له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرول	له غوښتنې وروسته د اطلاعاتو خپرول	اوسط
پایله	.٦١٥٤	.٣٠٧٦	.٣٣٤٩	.١٤٩١	.٣٦٤٣
درجه	(ژیړ)	(سور)	(سور)	(سور)	(ژیړ)

په ټولیزه توګه افغانستان کم رنګه ژیړه درجه اخیستې. دا درجه بندي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي کمیسیون د پیاوړو کړنو پر بنسټ جوړه شوې او په پایله کې یې تېره ژیړه درجه تر لاسه کړې ده. خو دولتي ادارو د ارزونې په درېیو اړوندو برخو کې سره درجه تر لاسه کړې چې دا کړنه له غوښتنې پرته اطلاعاتو خپرولو کې ډېر کمزوری حالت په ډاګه کوي. تر یوې کچې د پایلې پره اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون پر تازه تصویب کېدو اچول کېدای شي؛ نو ځکه خو، د قانون د سم پلي کېدو لپاره لازیات کار او هڅو ته اړتیا لیدل کېږي.

د کمیسیون لپاره تر ټولو مهم وړاندیزونه دا دي چې د خپل ځان د ثبات لپاره لازیات پیاوړي ګامونه واخلي. د بېلګې په توګه: کمیسیون باید د ځان لپاره د خپلواکې بودیجې لړۍ جوړه کړي؛ د خپلو کارکوونکو او غړو روزلو ته دوام ورکړي؛ خپلې پرېکړې په انلاین بڼه خپرې کړي او تر څنګ یې، خپل کلنی راپور هم خپور کړي. په ارزونه کې دا هم و چې کمیسیون باید اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په هکله د عامه پوهاوي کچه لوړه کړي تر څو د عامه اطلاعاتو کارکوونکو ته روزنه ورکړي او پر نورو هغو قوانینو نظر ورکړي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي پر حق اغېزه کوي.

لاندې جدول له دولتي ادارو څخه راټولې شوې پایلې ښيي. له ١٩ څخه د ٦ ادارو ارزونه ژېړ رنګ راښيي او ١٣ نورو يې د سره رنګه درجه اخیستې ده. له دې ادارو څخه يوې يې هم له ٥٠٪ زیاتې نومرې نه دي اخیستې. د کړنو پایلې په جزییاتو سره په لاندې توګه وړاندې کېږي:

د دولتي ادارو ټولیيزې پایلې

اداره	سازماني معیارونه	له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرول	له غوښتنې وروسته د اطلاعاتو خپرول	اوسط	سلنه	درجه
د کرنې اوبو لګولو او مالداری وزارت	٠,٥٦٢٥	٠,٦٢٨١	٠,٢٢٢٢	٠,٤٧٠٩	٤٧٪	
د ملکي خدمتونو کمیسیون	٠,٥٠٠٠	٠,٦٩٠٦	٠,١١١١	٠,٤٣٣٩	٤٣٪	
د ملي تدارکاتو اداره	٠,٧٥٠٠	٠,٣٤٦٩	٠,١٦٦٧	٠,٤٢١٢	٤٢٪	
ماليې وزارت	٠,٥٣١٣	٠,٥١٨٨	٠,١٦٦٧	٠,٤٠٥٦	٤١٪	
کار	٠,٧١٨٨	٠,٣٣٧٥	٠,١١١١	٠,٣٨٩١	٣٩٪	
لويه څارنوالي	٠,٢٥٠٠	٠,٦١٢٥	٠,٢٢٢٢	٠,٣٦١٦	٣٦٪	
لوړې زده کړې	٠,٥٠٠٠	٠,٣٧٨١	٠,١١١١	٠,٣٢٩٧	٣٣٪	
برېښنا	٠,٣٤٣٨	٠,٤٤٦٩	٠,١١١١	٠,٣٠٠٦	٣٠٪	
د کليو پراختيا	٠,٣٤٣٨	٠,٢٣٧٥	٠,٢٢٢٢	٠,٢٦٧٨	٢٧٪	
معدن او پټرولیم	٠,٢٥٠٠	٠,٣٤٦٩	٠,١٦٦٧	٠,٢٥٤٥	٢٥٪	
اړیکې	٠,١٨٧٥	٠,٣٧٨١	٠,١١١١	٠,٢٢٥٦	٢٣٪	
روغتیا	٠,١٨٧٥	٠,٢٨٤٤	٠,١٦٦٧	٠,٢١٢٩	٢١٪	
ټرانسپورت	٠,٢٨١٣	٠,٢٢٨١	٠,١١١١	٠,٢٠٦٨	٢١٪	
پوهنې وزارت	٠,٢٥٠٠	٠,٢٢١٩	٠,١١١١	٠,١٩٤٣	١٩٪	
بهرنی چارو وزارت	٠,٠٠٠٠	٠,٢٥٣١	٠,١٦٦٧	٠,١٣٩٩	١٤٪	
د جمهوري ریاست د چارو لویه اداره	٠,١٥٦٣	٠,٠٨١٣	٠,١١١١	٠,١١٦٢	١٢٪	
ستره محکمه	٠,٠٠٠٠	٠,١٥٠٠	٠,١٦٦٧	٠,١٠٥٦	١١٪	
ولسي جرګه	٠,٠٣١٣	٠,٠٧٨١	٠,١٦٦٧	٠,٠٩٢٠	٩٪	
کورنی چارو وزارت	٠,٠٠٠٠	٠,١٤٣٨	٠,١١١١	٠,٠٨٥٠	٩٪	

ارزونه بیا هم د سازماني اقداماتو له اړخه دولتي ادارو ته ځینې جوړښتيز وړاندیزونه لري. په یادو وړاندیزونو کې د عامه پوهاوي د پیاوړو کاروونکو روزل او ګومارل دي (چې یوازې نیمو ادارو به يو کس ګومارلی وي). اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د پلي کولو لپاره د عملي پلانونو جوړول د دې وړاندیزونو بله برخه ده چې په هغه کې به د اطلاعاتو د غوښتنې سره سم، د داخلي پروسس لپاره لارښوونې موجودې وي (یوازې څلورمې برخې ادارو دا چاره تر سره کړې). د هغوی له خوا د قانون د پلي کېدو په اړه د کړنو راپور ورکول د وړاندیزونو درېیمه برخه ده چې (د ټولو یادو ادارو درېیمې برخې يې دا چاره تر سره کړې) او پر دې مواردو سربېره، ادارو ته دا سپارښتنه هم کېږي چې خپل ریکارډونه او اسناد په اغېزناکه توګه مدیریت کوي.

له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرول هغه برخه وه چې دولتي ادارې پکې ښې رزول شوې دي؛ که څه هم له ټولو نومرو يې یوازې درېیمه برخه نومرې تر لاسه کړې. د یوې ځانګړې برخې له ١٢ ارزول شویو سندونو څخه درېیو سندونو اوسط زرغون، څلورو ژېړ او پنځو سندونو سور رنګ تر لاسه کړ، خو په دې برخه کې لاډېرې هڅې ته اړتیا شته. له غوښتنې پرته د اطلاعاتو په خپرولو کې هېڅ یوې ادارې هم له دې نومره وانه خیسته چې له وېبپاڼې پرته يې اطلاعات خپاره کړې وي؛ څو د خلکو د خوښې د اسنادو بڼه يې

خپره کړې او یا یې د دې هڅه کړې وي چې په انلاین توګه دې بنسټیز اطلاعات خلکو ته ورسوي. د ټولنیزو رسنیو د کارولو په برخه کې هم نومرې ټیټې وې چې له هغې لارې له خلکو سره اړیکه ټینګه شي او همداسې له وېبپاڼو سره اړیکه پرې شوې وې.

له غوښتنې وروسته د اطلاعاتو خپرول په دولتي ادارو کې ډېر کمزوري په ډاګه شول او ۱۵٪ نومرې یې خپلې کړې. د اطلاعاتو د غوښتنې په ۳۸ مواردو کې (چې له هرې ادارې څخه دوې غوښتنې شوې وې) په هېڅ یوه کې یې په بشپړه توګه اطلاعات تر لاسه نه شول. هېڅ دولتي ادارې د غوښتنو له ترلاسه کولو وروسته دې چارې ته رسیدګي نه ده کړې او لږو یې په وخت سره ځواب ورکړی دی. هغه نومرې چې دلته اخیستل شوې وې، له دې امله وې چې هېڅ دولتي ادارې هم د اطلاعاتو له غوښتونکو څخه فیس نه دی اخیستی (نو ځکه یې بشپړې نومرې اخیستې دي). اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د اطلاعاتو غوښتونکو د ځواب ویلو په هکله دی؛ خو پلي کولو کې یې ډېرې ستونزې شته. په بنسټیزه توګه ټولې دولتي ادارې باید مناسب سیستمونه برابر کړي چې د اطلاعاتو غوښتونکو ته ځواب ووايي.

که په نړیواله کچه د اطلاعاتو د لاسرسي مهمو قوانینو ته اشاره وشي؛ نو د افغانستان اړوند قانون هم پکې شاملېدی شي چې دا ګام د ستاینې وړ دی. که څه هم په دې هېواد کې لا زیات کار ته اړتیا شته، په ځانګړې توګه د قانون پلي کولو معیارونه باید لوړ شي. سره له دې چې یاده چاره ستونزمنه معلومېږي؛ خو دا مفصله ارزونه د راتلونکې لپاره یوه روښانه تګلاره وړاندې کوي. همداشان، که اوس مهال په بشپړه توګه د قانون پلي کولو کې ستونزې وي؛ د کړنو د لا ښه کېدو لپاره اسانه ګامونه هم اخیستل کېدای شي. دولت له خپلو اتباعو سره حداقل دا ژمنه کولای شي چې په راتلونکې کې به په دې برخه کې وضعیت تر اوسني هغه ښه وي او چارې به په لاښه ډول تنظمېږي.

پېژندنه

د دولتي ادارو اطلاعاتو ته د لاسرسي حق چې معمولا اطلاعاتو ته د لاسرسي حق بلل کېږي، د نړیوالو قوانینو او د افغانستان اساسي قانون سره سم په واضح ډول د یو بشري حق په توګه پېژندل شوی دی. دا مسله رابښيي چې د دې حق تامین په ټوله کې د ډیموکراسۍ او فردي موخو لاسته راوړلو لپاره ډېر اړین دی. د نورو موضوعاتو تر څنګ، اطلاعاتو ته د لاسرسي حق د دولتي ادارو په برخه کې د زیاتې ځواب ورکونې لامل کېږي؛ عامه ډاډ رامنځته کوي او همداسې د دولت او رعیت تر منځ اړیکې پیاوړې کوي؛ اتباع په تصمیم نیولو کې شریکوي؛ ډیموکراتیکو پرمختګونو ته لار هواروي او د فساد په کنټرول کې مرسته کوي. همدا ډول، اتباعو ته د فردي موخو د تعقیب وړتیا وربښي او پیاوړې او مناسب سوداګریز سکتور ته لار هواروي.

اطلاعاتو ته د لاسرسی حق، په لومړي ځل په ۲۰۰۴ کال کې د افغانستان په اوسني اساسي قانون کې په رسمیت وپېژندل شو. خو بیا هم تر ۲۰۱۴ کاله دې حق ته د رسېدو او د حق د عملي آدا کولو لپاره اطلاعاتو د لاسرسي قانون په توګه کوم ځانګړی قانون نه و تدوین شوی. د ۲۰۱۸ په مې کې اطلاعاتو ته د لاسرسي پیاوړی قانون تصویب او په ورپسې میاشت کې نافذ شو. د ۲۰۱۸ کال قانون نه یوازې دا چې د ۲۰۱۴ تر قانون پیاوړی دی؛ بلکې اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق له درجه بندۍ سره سم، اطلاعاتو ته د لاسرسي د حقوقي ضمانتونو پیاوړتیا هم رابښيي. دا قانون په نړۍ کې د ۱۳۰ ورته قوانینو تر منځ اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق په برخه کې تر ټولو پیاوړی ملي قانون دی.[1]

افغانان پر دې له ویاړه ډکه لاسته راوړنه افتخار کولای شي. خو اطلاعاتو ته د لاسرسي د قانون تدوین او تصویب یوازې لومړی ګام دی. د دې قانون په سمه توګه د پلي کولو په برخه کې ډېرې ننګونې شته دي. د نړۍ تجربه دا وایي چې ډېرو هېوادونو پیاوړي قوانین تدوین کړي خو په پلي کولو کې یې له ننګونو سره مخ شوي دي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د تصویب د دویمې کلیزې په رارسېدو سره د افغانستان روڼتیا ځار بنسټ پرېکړه وکړه چې د دې قانون د پلي کولو پر څرنګوالي بیاکتنه وکړي په دې موخه یې اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق ارزونې تګلاره ټاکلې[2] چې اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق د درجه بندۍ له تګلارې سره سمون لري او تمرکز یې په دې برخه کې د قانون پر پلي کولو دی. دا ارزونه د ۲۰۲۰ کال په لومړیو کې تر سره شوې او په دې راپور کې یې پایلې وړاندې شوې دي.

راپور اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق د ارزونې پر بنسټ د کارول شوې تګلارې په روښانه کولو سره پیلېږي. ورپسې برخه د څلورو برخو د ارزونې څخه لاسته راوړل شوي جزییات روښانه کوي. له دې څخه لومړی یې مرکزي معیارونه دي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي حق د مرکزي اداري، چې د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي کمیسیون دی، د کړنو څرنګوالی ارزوي. درې نور معیارونه چې سازماني معیارونه، له غوښتنې مخکې د اطلاعاتو خپرول او له غوښتنې وروسته د اطلاعاتو خپرول دي، د یو شمېر دولتي ادارو کړنې ارزوي چې ۱۹ بېلابېلې دولتي اداري پکې شاملېږي. هره اداره له دې اړخه ارزول کیږي چې څرنګه سازماني او جوړښتیز معیارونه په پام کې نیسي. لکه دا چې د عامه اطلاعاتو کوم کارکوونکی لري؛ ترېښنګ ورکړل شوی او اطلاعاتو ته د لاسرسی کلنی راپور یې چمتو کړی او که نه، څو هېوادوالو ته مهم اطلاعات په واک کې ورکړي؛ حتی که هغوی یې غوښتنه هم نه وي کړې؛ یا هم دا چې د اطلاعاتو غوښتنې په صورت کې، یوه اداره تر کومې کچې اطلاعات وړاندې کوي. وروستۍ برخه اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې د افغانستان درجه بندي او نومرې او په مشخص ډول، په دې برخه کې د ۱۹ ارزول شویو دولتي ادارو نومرې رابښيي.

[1] https://www.rti-rating.org/country-data/ وګورئ. اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق درجه بندي چې لومړی ځل د ۲۰۱۱ په سپټمبر کې پیل شوه، د ډیموکراسۍ او حقوقي مرکز (http://www.law-democracy.org) او د اروپا اطلاعاتو ته د لاسرسي مرکز (http://www.access-info.org) لخوا پرمختیا ورکړل شوه. دا نړیوالو معیاورنو او ملي کړنو ته په کتو سره، اطلاعاتو ته د لاسرسي حقوقي چوکاټ ارزوي. درجه بندي په پرلپسې توګه اپډېټ کیږي او اوس یې ۱۲۸ ملي قوانین تر پوښښ لاندې دي. دا د حقوقي چوکاټ د پیاوړتیا د ارزولو لپاره تر ټولو مخکښه وسیله ده او پر نړیوالو سازمانونو تکیه لري. اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق د درجه بندۍ په هکله اطلاعات په (http://www.RTI-Rating.org) وېبپاڼه کې شته.

[2] http://www.rti-evaluation.org وګورئ. اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق د ارزولو تګلاره، چې لومړی ځل د ۲۰۱۹ په پاریس فورم کې پرانیستل شوه، د ډیموکراسۍ او حقوقي مرکز (http://www.law-democracy.org) له خوا پرمختیا ورکړل شوه. دا نړیوالو معیاورنو او ملي کړنو ته په کتو سره اطلاعاتو ته د لاسرسي حقوقي چوکاټ ارزوي. له دې امله، دا د حقوقي چوکاټ د پیاوړتیا د ارزولو لپاره تر ټولو مخکښه وسیله ده.

تګلاره (میتودولوژي)

دا تګلاره (میتودولوژي) د ارزونې د هرې برخې، هرې دولتي ادارې او په ټولیزه توګه د افغانستان لپاره د درجه بندۍ یو ځانګړی پیچلی سیستم کاروي. د نومرو ارزونې معیارونه اطلاعاتو ته د لاسرسي ارزونې په تګلاره (میتودولوژۍ) کې بیان شوي چې دا ارزونه یې هم پر بنسټ ترسره شوې ده[۳]. دا چې دغې تګلارې ته څه ډول نومرې ورکړل شوې، په دې هکله پوره توضیحات د دې راپور په څلورمه ضمیمه کې وړاندې شوي دي. هغه لاره چې له مخې یې نومرې په درجه بندۍ اړول شوې، په لاندني درېیم جدول کې ښودل شوې ده.

درېیم جدول: درجه بندۍ ته د نومرو اړول

سور	ژېړ	زرغون
۰-۰،۳۳	۰،۳٤-۰،٦٦	۰،٦۷-۱،۰

د دولتي ادارو ټاکل

اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق د ارزونې تګلاره په دې لټه کې نه ده چې د ټولو دولتي ادارو کړنې په یوه برخه کې وارزوي؛ دا چاره ځکه ناممکنه برېښي چې د یادو ادارو شمېر زیات دی. پر ځای یې، ارزوونکو ته ویل کېږي چې لس بېلابېلې ادارې د ارزونې لپاره وټاکي چې د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي کمیسیون پکې شامل نه وي. په دې موخه، د لاندې ۱۹ ادارو کړنې ارزول شوې وې: د افغانستان برېښنا شرکت (برېښنا)، د لوړو زده کړو وزارت (لوړې زده کړې)، د کلیو بیارغونې او پراختیا وزارت (د کلیو پراختیا)، د کرنې، اوبو لګونې او مالدارۍ وزارت (کرنې برخه)، د اړیکو او ټکنالوژۍ اطلاعاتو وزارت (اړیکې)، د پوهنې وزارت (پوهنه)، د مالیې وزارت (مالي برخه)، د ټرانسپورټ وزارت (ټرانسپورټ)، د کانونو او پټرولیم وزارت (کانونه او نفت)، د عامې روغتیا وزارت (روغتیا)، د کورنیو چارو وزارت (کورنۍ چارې)، د تدارکاتو ملي اداره (تدارکات)، د ادارې اصلاحاتو او ملکي خدمتونو خپلواک کمیسیون (ملکي خدمات)، د کار او ټولنیزو چارو وزارت (کار)، ولسي جرګه (ولسي جرګه)، لوی ښارنوالي (ښارنوالي)، د جمهوري ریاست د چارو لویه اداره، د بهرنیو چارو وزارت او ستره محکمه.

[۳] Ibid.

د دې ادارو د ټاکلو لپاره درې بنسټیز ضوابط او معیارونه وضع شوي:

۱. د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي کمیسیون له خوا په دې ادارو کې اطلاعاتو ته د لاسرسي د درجه بندۍ په هکله کومه سروې اجرا شوې او که نه.

۲. عامه وګړو ته وړاندې شوي موضوعات او په بېلابېلو موضوعاتو کې د هغوی ګډون چې په مستقیمه توګه اطلاعاتو ته د لاسرسي له حق سره اړیکه لري.

۳. ځینې ادارې چې اطلاعاتو ته د لاسرسي په کړنو کې پاتې ښکاري، په دې موخه وارزول شي چې د هغوی کړنې ښې شي او سمون ومومي.

د ارزونې وسایل

اطلاعاتو ته د لاسرسي حق د ارزونې تګلاره په څلورو برخو کې د کړنو د ارزونې لپاره د ارزونې ۷ بېلابېل وسایل پېژني او کاروي. دا وسایل په لاندې ډول دي:

شالید او مخینې ته کتنه، له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرولو ته لنډه کتنه (د دولتي ادارې له خوا چې ارزول کېږي)، د استیناف غوښتنې پرېکړو ته کتنه (د کمیسیون له خوا)، د اطلاعات ورکوونکو سره مرکه (لکه عامه اطلاعاتو کارکوونکي، د .... کارکوونکي، د بېړنیو اطلاعاتو غوښتونکي او داسې نور) ځانې ارزونې (د کمیسیون له خوا یا هم دولتي ادارو له خوا چې ارزول کېږي)، په دفترونو کې کتنه (د دولتي ادارو دفترونه چې ارزول کېږي)، د اطلاعاتو د غوښتنې د یوې لړۍ جوړول (بیا هم د هغو دولتي ادارو چې ارزول کېږي). د دې ارزونې په موخه د ارزونې له اوو څخه پنځه وسیلې کارول شوې وې چې په لاندې ډول دي:

۱. له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرولو ته لنډه کتنه

په دې کې ټولې ۱۹ دولتي ادارې بیا کتل شوې؛ اصلي موخه د دې ادارو د وېبپاڼو کتل وو؛ څو ولیدل شي چې ایا هغوی اسناد اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ۱۵ مې مادې له لومړۍ فقرې سره سم له کومې غوښتنې پرته خپروي او که نه. په دې کې لاندې

موضوعات شامل و: سازماني جوړښت، فرعي شعبې، ولایتي او سیمه ییز دفترونه، د اتباعو اړوندو موضوعاتو کې د هغوی مشورې او له هغوی څخه د نظریاتو اورېدلو او ترلاسه کولو طرزالعملونه، د داوطلبۍ اعلان او د اسنادو ارزول، د تدارکاتو هوکړه لیکونه، مالي حالت، د مالي او تفتیش راپورونو او د بودیجې په هکله د اطلاعاتو په ګډون، عامه خدمات، د اطلاعاتو د غوښتلو لارښوونې، کورني او نړیوال تړونونه، پالیسي، ستراټیژۍ او داسې نور اړوند پلانونه، د اطلاعاتو ډلبندي، د عامه اطلاعاتو کارکوونکو په هکله اطلاعات او اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون اړوند کلنۍ راپور . اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ۱۵مې مادې د لومړۍ فقرې او ۴ مې مادې سره سم، اداري مکلفیت لري چې ټول اطلاعات په خپلو وېبپاڼو کې په کال کې یو ځل په داسې فارمټ کې خپاره کړي چې ماشین یې ولوستلای شئ.

۲. له کارکوونکو سره مرکه

له ۱۹ دولتي ادارو څخه د ۱۷ ادارو له کارکوونکو او له نورو بېلابېلو ډلو سره چې په لاندې جدول کې یې نمونه راوړل شوې، مرکې شوې دي. (په دې کې بهرنیو چارو وزارت او ستره محکمه شامله نه وه ځکه هغوی مرکې ته حاضر نه شول.)

۱ جدول: کلیدي معلوماتي مرکې

اداره	شمېر
چارواکي	٤٠
رسنۍ	٦
مدنی ټولنه	٥
شکایت کوونکي	٥
د اطلاعاتو غوښتونکي	٥
اطلاعاتو ته د لاسرسي کمېسیون	١

د مرکه شوو دواړو برخو بشپړ نوملړ د دې ارزونې په لومړۍ او دویمه ضمیمه کې راوړل شوی چې دولتي اداري او نور بېلابېل ارګانونه پکې شامل دي. د دې ارزونې په ضمیمو کې هغه پوښتنلیکونه هم راوړل شوي چې په یادو مرکو کې کارول شوي دي.[٤]

۳. رسمي کتنې

له بهرنیو چارو وزارت او ستري محکمې پرته په یادو شویو ۱۹ دولتي ادارو کې رسمي کتنې او مرکې تر سره شوې وې (لومړۍ ضمیمه).

٤. ځاني ارزونې

تګلاره دوې ځاني ارزونې رانېیي. لومړۍ یې د کمیسیون د غړو او کارکوونکو له خوا او دویمه یې باید د هغې دولتي اداري له خوا ډکه شي چې ارزول کېږي. دوه پوښتنلیکونه په ۳مه او ۴مه ضمیمه کې راوړل شوي دي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي کمېسیون د کارکوونکو له خوا، د لومړۍ ځاني ارزونې پنځه پوښتنلیکونه ډک شوي وو. د پوښتنلیکونو د ډکوونکو نوم او دنده په لاندې جدول کې ذکر شوي ده:

۲ جدول: د لومړۍ ځاني ارزونې ځوابوونکي

نوم	دنده
برېښنا خراساني	د تحلیل او ارزونې کارپوهه
نجیب الله غیاث	وېب کارپوه
نذیر حسین	شکایتونو ته د رسېدنې د چارو کارپوه
جعفر احساني	د عامه پوهاوي کارپوه
نجات کبیرزاده	د تدارکاتو مدیر

د دې تګلارې سره سم، له ۱۹ ارزول شویو دولتي ادارو څخه ۱۳ ادارو یې د دویمې ځاني ارزونې پوښتنلیک ډک کړی. د دغو دیارلس ګونو ادارو نومونه دا دي: برېښنا، د کلیو پراختیا، اړیکې، پوهنه، مالي، ټرانسپورټ، معادن او پټرولیم، روغتیا، کورنی چارې، تدارکات، ملکي خدمات، کار او د جمهوري ریاست د چارو لوېه اداره. پاتې شپږو ادارو چې دا پوښتنلیک نه و ډکه کړی، نومونه یې دا دي: لوړې زده کړې، زراعت، ولسي جرګه، څارنوالي، بهرنۍ چارې او ستره محکمه. د دې ارزونې په پنځمه ضمیمه کې د هرې دولتي اداري لپاره د دې ځاني ارزونو د ډکونکو کسانو نومونه راوړل شوي دي.

[٤] بشپړه تګلاره په http://www.rti-evaluation.org/wp-content/uploads/۲۰۲۰/۰۲/Methodology.۲۰-۰۲-۱۷.pdf لینک کې موندل شئ.

باید هېره نه کړو چې که وواېو چې د ارزول شویو دولتي ادارو له دربیو څخه دوه برخو یې د دویمې ځانې ارزونې پوښتنلیک ډک کړی، په دې صورت کې ښایي د څېړنې په پایلو کې تبعیض رامنځته شي. که څه هم د تبعیضاتو د څرنګوالي په هکله څه ویل ناشوني دي.

۵. اطلاعاتو ته د لاسرسي غوښتنې

د تګلارې یا میتودولوژۍ د اطلاعاتو غوښتنې په برخه کې، د هرې دولتي ادارې په ارزولو کې د اطلاعاتو نامعلومې غوښتنې هم شته وې. په دې هکله مشرح پروتوکول شته چې پکې د دواړو طرزالعملونو په بېلابېلو اړخونو کې د ډېټا راټولول شامل دي لکه دا چې ایا ځوابونه په وخت ورکړل شوي؟ یا که کوم فیس هم ورڅخه اخیستل شوی او بیا اطلاعات وړاندې شوي؟؛ آیا اطلاعات په سمه توګه رد شول یعنې د یو ځانګړي دلیل پر بنسټ رد شول او یا که په ناسمه توګه له کوم دلیل پرته رد شول؟ (په دې مانا چې د غوښتل شوو اطلاعاتو له ورکړې څخه د کوم ځانګړي دلیل له مخې ډډه وشوه او که له کوم دلیل پرته د اطلاعاتو غوښتنه هسې بابېزه وګڼل شوه او رسېدنه ورته ونه شوه.)

د ارزونې د دې برخې په موخه له هرې دولتي ادارې څخه دوې غوښتنې شوې وې او په بې نومه بڼه ورسپارل شوې وې. د پوښتنو نوملړ په ٦مه ضمیمه کې راوړل شوی.

د ارزونې برخې

اطلاعاتو ته د لاسرسي له تګلارې یا میتودولوژۍ سره سم، څلور بېلابېلې برخې وارزول شوې. لومړۍ برخه مرکزي معیاورنه او اطلاعاتو ته د لاسرسي کمیسیون کړنې وې. د ارزولو لپاره یې مرکې وکړې، ځانې ارزونې یې ترسره کړې او دفترونه یې ولیدل. څرنګه چې یادونه وشوه، د بېلابېلو کسانو له خوا په دې برخه کې پنځه بېلابېلې ځانې ارزونې وشوې.

سازماني معیاورنه اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د احکامو د سم پلي کېدو لپاره د دولتي ادارو سیستماتیکې کړنې ارزوي. دوه نور یې، چې له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرول او له غوښتنې وروسته د اطلاعاتو خپرول دي، عامه خلکو ته د اطلاعاتو د رسولو له اړخه د دولتي ادارو کړنې ارزوي. د سازماني معیارونو د ارزونې برخې لپاره د ارزونې بنسټیز وسایل له چاراواکو سره مرکې او ځانې ارزونې دي.

څکه چې له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرول ټولو خلکو ته د اطلاعاتو رسول دي؛ نو د ارزونې د دې برخې لپاره د ارزونې وسیله کتنه یا مشاهده ده (وکتل شي چې اطلاعات په انلاین توګه موندل کېدای شي او که نه). دا برخه له چاراواکو سره په مرکې او ځانې ارزونو بشپړېږي. (د رسمي غوښتنې پر بنسټ د اطلاعاتو په ډاګه کول) د غوښتنې په صورت کې د اطلاعاتو وړاندې کول دي. د دې برخې د ارزونې لپاره د ارزونې بنسټیزه وسیله اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق د ارزونې تګلاره ده (له ارزول شوو دولتي ادارو څخه د اطلاعاتو اخیستلو لپاره له شهرت پرته غوښتنې). دا برخه هم د ارزونې په مرکو او ځانې ارزونو سره بشپړېږي.

مرکزي معیارونه

د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون له احکامو سره سم، اطلاعاتو ته د لاسرسي بنسټیز ارګان اطلاعاتو ته د لاسرسي کمیسیون دی. د کمیسیون غړي د ۲۰۱۸ په اکتوبر کې ټاکل شوي او د دې ارزونې په وخت کې یې یو کال دنده تر سره کړې وه. د دې ارزونې پایله چې د روڼتیا څار بنسټ له خوا ترسره شوې، په لاندې څلورم جدول کې وړاندې شوې ده.

۴ جدول: د مرکزي معیارونو ارزونه

		څارل کېدونکې اداره
	د ارزونې موخه؛ هو = ۱ نه = صفر	
۱	آیا غړي ټاکل شوي؟	۱
۲	آیا بودیجه تخصیص شوې؟	۱
۳	آیا کمیسیون خپل کارکوونکي ټاکي؟	۱
٤	آیا د کمیسیون تصامیم په انلاین توګه د لاسرسي وړ دي؟	۰
۵	آیا کمیسیون وروستیو دوو کلونو کې کلنۍ راپور جوړ کړی او خپور کړی؟	۰

٦	آیا کمیسیون د غوښتونکو لپاره کومه تګلاره خپره کړې؟	۰
	اوسط (د موخو ارزونه)	۰,۵
کمي ارزونه: پیاوړی = ۱، نسبي = ۰.۵ او کمزوری = صفر		
٧	ایا د کمیسیون غړي اغېزناک او خپلواک دي؟	۱
٨	آیا کمیسیون ته ورکړل شوې بودیجه د هغې د دندو د تر سره کولو لپاره بسنه کوي؟	۰
٩	آیا کمیسیون پر وخت سم تصمیم نیسي؟	۱
۱۰	آیا د غوښتنې پر وخت د نورو ادارو حقوقو ته درناوی کیږي؟	۱
۱۱	آیا کمیسیون د عامه پوهاوی د کچې لوړولو لپاره سمې هڅې کړي؟	۰,۵
۱۲	آیا معیارونه تر دې کچې اغېزناک دي چې چارواکو ته روزنه ورکړای شي؟	۰,۵
۱۳	آیا کمیسیون د هغو قوانینو پر مسوده د نظر ورکولو په برخه کې کومه مناسبه هڅه کړې چې اطلاعاتو ته پر لاسرسي اغېز ولري؟	۱
	د کمي ارزونې اوسط	۰,۷۱۴۳
	اوسط	۰,٦۱٥٤
	تېلیزه درجه	

څرنګه چې پنځم جدول راښیي، په ارزونه کې اطلاعاتو ته د لاسرسي د کمیسیون تولیزه درجه ژېړ رنګ دی. که څه هم تېره ژېړ رنګ دی (ژېړ رنګ له ۰،۳۴ تر ۰.٦٦ دی).

لکه څرنګه چې خلورم جدول په ډاګه کوي چې د کمیسیون غړي ټاکل شوي او خپلواک او اغېزناک دي (لومړی او اوومه پوښتنه). دا د پنځو لومړیو ځانې ارزونو له پوښتنلیکونه سره سمون لري. که څه هم یوازې ۴۰٪ ځوابوونکو اطلاعاتو ته د لاسرسي کمیسیون خپلواک ښودلی؛ خو ٦۰٪ ځوابوونکو په نسبي توګه خپلواک ښودلی او ۱۰۰٪ پر دې مسله سره یوه خوله دي چې د کمیسیون خپلواکي زیاتېدای شي. د ځواب ورکوونکو نظرونو ته په کتو، داسې ښکاري چې د دې ځوابونو اصلي دلیل دا حقیقت دی چې کمیسیون خپله بودیجه نه کنټرولوي او دا چې بودیجه یې د چارو د ترسره کېدو لپاره بسنده/ کافي نه ده. ۸۰٪ ځوابوونکو ویلي چې غړي له قانون سره سم ګومارل شوي، خو ۲۰٪ نورو بیا ویلي چې د کمیسیون غړي په نسبي توګه له قانون سره سم ټاکل شوي دي. ټولو ځوابوونکو ویلي چې هېڅ غړی نه دی ایستل شوی او ټولو ځوابوونکو دا هم ویلي چې د کمیسیون غړي بېلابېل و. د روزنې په هکله ۸۰٪ ځوابوونکو ویلي چې غړي نه وو روزل شوي. ۲۰٪ نورو بیا ویلي و چې په نسبي توګه روزل شوي دي. یوه ځواب ویونکي ویلي چې د کمیسیون د غړو روزنه په پام کې نیول شوې وه.

له خلورم جدول سره سم، کمیسیون ته بودیجه ځانګړې شوې خو د هغې د دندو د سرته رسولو لپاره بسونکې نه ده (دویمه او اتمه پوښتنه). دا بیا هم له لومړی ځانې ارزونې سره سمون لري چې یکې ۱۰۰٪ ځواب ویونکو د بودیجې له نه بسپدونکې حالت په هکله ویلي و. د عامه پوهاوي د زیاتولو مصرف د هغې برخې په توګه یاده شوې وه چې بسونکې بودیجه ورته نه وه. کله چې د بودیجې د زیاتولو د کچې پوښتنه شوې وه دریبو ځواب ورکوونکو د ۴۰٪ بودیجې د زیاتوالي غوښتنه کړې وه چې د پام وړ زیاتوالی دی. یوازې دوو کسانو د بودیجې د کمښت او زیاتوالي په هکله پوښتنه ځواب کړې وه. ځکه چې د کمیسیون له رامنځته کېدو تر یوه کاله څه زیات وخت کیږي نو د دې ارزونې ته به څه وخت وي.

خلورم جدول دا هم څرګندوي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي کمیسیون خپل کارکوونکي ګوماري (دریېم ځواب). دا مسله له لومړی ځانې ارزونې سره سمون لري چې ۱۰۰٪ ځوابوونکي له دې ټکي سره موافق وو. یوه ځوابوونکي ویلي چې د ټولو کارکوونکو د ګومارلو لپاره ازاده سیالي جوړېږي. ۷۵٪ ځوابوونکو ویلي چې د کارکوونکو کاري ترونونه لنډمهالي و. ۲۵٪ ځوابوونکو بیا ویلي چې کاري ترونونه یې اوږدمهاله وو. په ورته توګه، ۸۰٪ نورو ویلي چې کمیسیون په هره برخه کې بشپړ کارکوونکي نه لري او ۲۰٪ بیا ویلي چې لري یې. دا دوې وروستی پایلې بیانوي چې د کارکوونکو د ګومارلو په برخه کې د کمیسیون د پایښت لپاره باید لا زیات کار

وشي او په اوسنیو ترسره شویو هڅو بسنه نشي کېدای. به مثبته توګه او د غړو په هکله د ځوابونو خلاف، ٪۶۰ ځوابوونکو ویلي چې کارکوونکو کافي روزنه ترلاسه کړې، ٪۲۰ نورو بیا د کارکوونکو روزنه په نسبي توګه کافي ګڼلې او ٪۲۰ نورو بیا د کارکوونکو روزنه کافي نه ده بللې.

د غوښتنو په هکله څلورم جدول ځرګندوي چې تصمیمونه انلاین نه دي (څلورمه پوښتنه) مګر غوښتنې په وخت سره ترسره کېږي (نهمه پوښتنه) او د غوښتنو پر وخت د غوښتونکو حقوقو ته درناوی کېږي (لسمه پوښتنه). ځینې ځوابونه د لومړی ځاني ارزونې په خلاف ورکړل شوي دي. ٪۶۰ ځوابوونکو ویلي چې تصامیم انلاین و او ٪۴۰ ویلي چې نه وو. ٪۱۰۰ ځوابوونکو ویلي چې کمیسیون غوښتنو ته د رسېدنې لپاره یو سیستم درلود او د غوښتنو سیستم د لاسرسي وړ و او کمیسیون تعقیبي ګامونه اخیستي چې ډېر تر لاسه کړي؛ څو تصمیمونه یې پلي شوي دي. دا تصمیمونه ټول له دې وینا سره سمون لري چې د غوښتنو پر وخت حقوقو ته درناوی کېږي. د ځوابوونکو نظریاتو ځرګندوله چې کمیسیون د هېواد په بېلابېلو برخو کې دفترونو ته اړتیا لري چې باید د لاسرسي وړ وي او په ځینو نظریاتو کې دا هم ځرګندېده چې کمیسیون د دا ډول دفترونو د پرانیستې پلان لري. د تصامیمو د تعقیب په هکله د اطلاعاتو له غوښتونکو او دولتي ادارو سره اړیکه اطلاعاتو ته د لاسرسي کمیسیون سره په کلني راپور کې یاده شوې وه او په دې برخه کې ممکنه تګلارې هم ښودل شوې وې.

٪۸۰ ځوابوونکو ویلي چې کمیسیون غوښتنو ته چارو ته د رسېدنې لپاره یو سیستم رامنځته کړی چې هغوی ته پر وخت رسېدنې څخه ډاډ تر لاسه شي. دوو تنو ځوابوونکو د دې پوښتنې په ځواب کې ویلي چې غوښتنو ته د ځوابونو برابرولو لپاره اوسط وخت (چې د هغوی د خپلو ځوابونو د اوسط په توګه محاسبه شوی) ۱۲.۵ ورځې و او ځینې ځوابونه بیا تر ۱۶.۷ ورځو پورې هم ورکول کېږي (چې د دریېو نورو ځوابوونکو اوسط ځواب و). دا لنډمهالي محدودیت دي.

پنځمه پوښتنه په وروستیو دوو کلونو کې د کمیسیون له خوا د کوم کلني راپور د خپرولو په هکله ده او پنځم جدول وایي چې داسې کوم راپور نه دی خپور شوی. دا په بشپړه توګه د لومړی ځاني ارزونې خلاف دی. دې پوښتنې ته یوازې دری تنه ځوابوونکو ویلي چې راپور خپور شوی.

څلورم جدول په ډاګه کوي چې کمیسیون د غوښتونکو لپاره کومه لارښوونه نه ده خپره کړې (شپږمه پوښتنه) او دې پوښتنې ته یې په ځواب کې د (نسبي) ځواب ویلی چې ایا کمیسیون د عامه پوهاوي د زیاتولو لپاره مناسبې هڅې کړې دي او که نه؟ خو لومړی ځاني ارزونې ته ځوابونه ټول ٪۱۰۰ پر دې متفق وو چې کمیسیون د عامه پوهاوي د زیاتولو لپاره ګامونه اخیستي. ٪۶۷ ځوابوونکو دې پوښتنې ته په ځواب کې ویلي چې کمیسیون له خوا خلکو ته مشورې ورکړل شوي، ٪۷۵ ویلي چې کمیسیون دولتي ادارو ته مشورې ورکړې. د پوهاوي د زیاتولو په برخه کې د ځوابوونکو نظریات دا وو چې له دولت او خصوصي سکتور سره کتنې شوې او سیمینارونه او ورکشاپونه دایر شوي، له وېبپاڼو څخه مواد خپاره شوي او په خصوصي او دولتي پوهنتونونو کې فعالیتونه تر سره شوي دي.

د روزنې په هکله څلورم جدول ځرګندوي چې د کمیسیون د مسوولینو د روزنې پر وخت کمیسیون په نسبي توګه اغېزناک نه و (۱۲ مه پوښتنه). په همدې ډول لومړی ځاني ارزونې ته ٪۱۰۰ ځوابوونکو ویلي چې ورته روزنه یا ټرېنینګ د عامه اطلاعاتو کارکوونکو ته هم ورکړل شوی. ٪۷۵ ویلي چې ټرېنېنګ نورو چارواکو ته ورکړل شوی (٪۲۵ ویلي چې نه دی ورکړل شوی). یوه عامه اطلاعاتو کارکوونکي د مرکې پر مهال ویلي چې هغه ته اطلاعاتو ته د لاسرسي ټرېنېنګ ورکړل شوی، چې مثبت پرمختګ دی او له ده سره یې د خپلو ورسپارل شویو چارو په ترسراوي کې مرسته کړې ده.

څلورم جدول ځرګندوي چې کمیسیون مناسبه هڅه کړې چې د هغو قوانینو پر مسوده نظر ورکړي چې اطلاعاتو ته پر لاسرسي یې اغېزه درلوده (۱۳ پوښتنه). د دې پوښتنې دریېو ځوابوونکو درې بېلابېل ځوابونه ویلي دي؛دا ځوابونه عبارت دي له: کمیسیون نظر ورکړی، نظر یې نه دی ورکړی او نسبي نظریات یې ورکړي. یوه ځوابوونکي ویلي چې د قوانینو پر مسوده د کمیسیون نظریات په وېبپاڼه کې شته او د لاسرسي وړ دي.

لومړی ځاني ارزونې په څلورم جدول کې د منعکس شوو موضوعاتو څخه یو څه زیات موضوعات څېړلي. د دې په هکله هم پوښتنه شوې چې کمیسیون له غوښتنو پرته په خپله خوښه ګام اخیستي او که نه؟ خو ډاډ تر لاسه شي چې دولتي ادارو قانون پلی کړی دی. ٪۶۰ ویلي چې پلی کړی یې دی او ٪۲۰ ویلي چې پلي کړی

يې نه دي او ۲۰٪ نورو ويلي چې په نسبي توګه يې پلي کړې دي. هغه کړنې چې د ځوابوونکو له خوا يادې شوې وې عبارت دي له: د وېبپاڼې ارزول، د عامه اطلاعاتو کارکوونکو ته لاسرسی او د نوو طرزالعملونو تر سره کول. ٦٠٪ بياځلي نظر ورکړی و چې خپل امکانات يې کارولي و؛ څو دولتي اداري او ارزوي چې سازماني معيارونه پلي کوي او که نه او له پلي کولو يې ډاډ ترلاسه کړي. د عامه اطلاعاتو د کارکوونکو ګومارل د دې مسلې يوه ښه بېلګه ده. ۴۰٪ ځوابوونکو ويلي چې دا سې څه نه وو تر سره شوي. ۱۰۰٪ ځوابوونکو ويلي چې کميسيون خپل ورسپارل شوي امکانات کارولي او دا موضوع اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون له احکامو سره سمون ولري. ۷۵٪ ځوابوونکو بيا ويلي چې کميسيون دا امکانات لري چې اداري سره تنظيم کړي او د قانون د پلي کولو لپاره يې ګامونه اخيستي او ۲۵٪ ځوابوونکو په هره قضيه کې منفي ځواب ورکړی دی.

سپارښتنې

لاندې سپارښتنې د ارزونو په لړ کې د بېلابېلو منعکس شوو پايلو پر بنسټ وړاندې کېږي:

- د دې لپاره چې له دې ډاډ تر لاسه شي چې بوديجه کافي او بسنده ده (له اوسنۍ کچې زياته شوې) او په سياسي توګه نه کارول کيږي بايد اطلاعاتو ته د لاسرسي کميسيون د بوديجې د خپلواکۍ د زياتولو لپاره اضافي ګامونه پورته شي.
- د دې لپاره چې د کميسيون د غړو له روزلو څخه ډاډ تر لاسه شي، بايد ځينې نور ګامونه هم پورته شي چې په دې کې په نورو هېوادو کې رسمي ټرېننګونه او غير رسمي ليدنې هم راځي. همدارنګه، د دې لپاره چې ډاډ تر لاسه شي چې کارکوونکې د دندې د ترسره کولو لپاره په مناسبه توګه روزل کيږي؛ بايد ټولې اړوندې لازمې کړنې تر سره شي.
- بايد د کميسيون له کارکوونکو سره اوږد مهاله کاري تړونونه لاسليک شي او کارکوونکې زيات شي او ټول تش بستونه بايد ډک شي.
- د کميسيون تصاميم بايد په انلاين توګه د لاسرسي وړ وي، چې اوس نه دي.
- کميسيون بايد هر کال کلنی راپور چمتو او خپور کړي. دا راپور بايد په انلاين توګه هم د لاسرسي وړ وي، چې اوس نه دی.
- کميسيون بايد عامو وګړو ته اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق په اړه او په دې برخه کې د خپل رول په هکله پوهاوی ورکړي. که څېرې کميسيون په دې برخه کې کوم ځانګړی لارښود نه لري، بايد د عامو وګړو لپاره اطلاعاتو ته د لاسرسي او له دغه حق څخه د ګټې اخيستنې په هکله يو لارښود خپور کړي.
- کميسيون بايد د عامه اطلاعاتو کارکوونکو ټرېننګ ته ادامه ورکړي او نورو کارکوونکو او مسوولينو ته هم د دې ټرېننګ د رسولو هڅه وکړي.
- کميسيون بايد د قانون پر هغو مسودو نظر ورکړي چې اطلاعاتو د لاسرسي پر حق اغېز لري.
- کميسيون بايد په نوښتګرانه توګه فکر وکړي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق د پراختيا لپاره څه اضافي کړنې تر سره کولی شي.

سازماني معيارونه

دا د تګلارې لومړی برخه ده چې له ۱۹ ارزول شوو دولتي ادارو سره سمه ارزول شوې وه. د ارزونې د دې برخې پايلې په شپږم جدول کې وړاندې شوي چې په پام کې نيول شوي ټول ١٦ فکتورونه يا پوښتنې څرګندوي او د هرې پوښتنې لپاره د ١٩ دولتي ادارو نومرې په ډاګه کوي. همدارنګه، په ١٩ ادارو کې له هرې پوښتنې اخيستل شوې اوسط نومرې او له ټولو ١٦ پوښتنو بيا د هرې ادارې اوسط نومرې لاس ته راځي.

په ټوليزه توګه پايله کمزورې ده. افغانستان سور رنګ اخيستی؛ هغه هم تېره سور رنګ. نومره يې ۰.۳ ده چې سور رنګ له صفر څخه تر ۰.۳۳ نومرې لري. ۱۱ دولتي ادارو - د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوژۍ وزارت، د پوهنې وزارت، د ټرانسپورټ وزارت، د معادنو او پټروليم وزارت، د عامې روغتيا وزارت، د کورنيو چارو وزارت، ولسي جرګې، لوی څارنوالي، د جمهوري رياست د چارو لويه اداره، د بهرنيو چارو وزارت او سترې محکمې - سور رنګ واخيست. درې نورو يې کوم رنګ نه دی اخيستی چې په دې کې بهرنيو چارو وزارت، د کورنيو چارو وزارت او ستره محکمه دي. شپږو

نورو يې ژېړ رنګ اخيستى چې د افغانستان برېښنا شرکت (برېښنا)، د لوړو زده کړو وزارت، د کليو پراختيا وزارت، د کرنې او مالدارۍ وزارت، د ماليې وزارت او ملکي خدمتونو کميسيون پکې شامليږي. يوازې دوه ادارو شين رنګ اخيستی چې د تدارکاتو اداره او کار او ټولنيزو چارو وزارت دي.

لکه څرنګه چې په پنځم جدول کې ښودل شوي، د ۱۹ دولتي ادارو په کچه اوسطو نمرو ته په کتو سره دا په برابره کچه وېشل شوې چې ۷ ادارو ژېړ رنګ او ۹ نورو يې سور رنګ اخيستی و.

۵ جدول: د پوښتنو پر بنسټ د سازماني معيارونو نومرې

سور رنګ	ژېړ رنګ
۴ پوښتنه: آيا د پلي کولو لپاره پلان تصويب شوی؟	۱ پوښتنه: آيا د عامه اطلاعاتو کارکوونکي ګومارل شوي وو؟
د آيا غوښتنو د رسيدګۍ لپاره لارښوونې جوړې شوې وې؟	۲ پوښتنه: آيا د عامه اطلاعاتو کارکوونکو ته رسمي د دندو لايحه ورکړل شوې وه؟
۸ پوښتنه: آيا سازمان کلنی راپور خپور کړی و؟	۳ پوښتنه: آيا د عامه اطلاعاتو کارکوونکو ته ترېنينګ ورکړل شوی و؟
۹ پوښتنه: آيا سازمان د پوهاوي زياتولو کړنې تر سره کړې؟	٦ پوښتنه: آيا دا ممکنه ده چې غوښتنې په برېښنايي بڼه تسليم شي، او آيا د اطلاعاتو ترلاسه کولو فورم تر لاسه کول اسانه دي او د اطلاعاتو د کارکوونکي د اړيکو د پتو او جزييات ترلاسه کول اسانه دي؟
۱۰ پوښتنه: ايا د ادارې د اسنادو مديريت پرمختګ کړی؟	۷ پوښتنه: آيا کوم کورنيو شکايتونو ته د رسيدګۍ لپاره ګومارل شوی؟
۱۳ پوښتنه: آد پلي کولو پلان تر کومې کچې پياوړی دی؟	۱۱ پوښتنه: ايا د عامه اطلاعاتو کارکوونکي مناسب شرايط او وخت لري چې دنده تر سره کړي؟
۱۴ پوښتنه: کلنی راپور تر څه کچې پياوړی دی؟	۱۲ پوښتنه: ايا د عامه اطلاعاتو کارکوونکی په سياسي توګه تر فشار لاندې دی؟
۱٦ پوښتنه: د اسنادو مديريت معيارونه تر کومې کچې اغېزمن دي؟	۱۵ پوښتنه: د پوهاوی زياتوالی تر کومې کچې پراختيا موندلې؟

له دې پوښتنو درې پوښتنو ۹ مې، ۱۴ مې او ۱۵ مې پوښتنې تر نيمايي کمې نومرې درلودې چې سور رنګ يې اخيستی (نومرې يې تر ۰.۱٦۵ کمې وې). له بلې خوا، يوازې يوې پوښتنې (لومړۍ پوښتنې) د عامه اطلاعاتو کارکوونکي د کتنې پر مهال، له ۵۰٪ زياتې نومرې واخيستې چې ۰.۵۳ وې.

دې پايلو ته په کتو او له دويم ځاني ارزونې ۱۳ پوښتنليکونو سره د هغوی له ربط ورکولو وروسته، ښکاره توپيرونه په ډاګه کيږي. څرنګه چې پاس وښودل شول د شپږم جدول لومړۍ پوښتنه ښيي چې يوازې ۵۳٪ يعني له ۱۹ ادارو څخه ۱۰ ادارې د عامه اطلاعاتو کارکوونکي لري او دويمې پوښتنې سره سم يوازې په ۳۷٪ ادارو (۷ ادارو) کې په رسمي توګه د عامه اطلاعاتو کارکوونکي ګمارل شوي دي. دويمې ځاني ارزونې ته له ۱۳ ځوابوونکو څخه ۹۲٪، چې له ۱۳ څخه ۱۲ کيږي، ويلي چې عامه اطلاعاتو کارکوونکي ګومارل شوي او د دندې لايحه ورکړل شوې. دا پايلې په ښکاره توګه يو له بل سره سمون نه لري.

٦ جدول:

	برښنا شرکت	لوړو زده کړو وزارت	د کليو بيارغونې وزارت	د کرنې او مالداری وزارت	د مخابراتو وزارت	د پوهنې وزارت	د ماليې وزارت	ترانسپورت وزارت	د کانونو او پټرولیم وزارت	عامې روغتيا وزارت	کورنيو چارو وزارت	د ملي تدارکاتو اداره	د ملکي خدمتونو انستيتوت	کار او ټولنيزو چارو وزارت	ولسي جرگه	لويه څارنوالي	د جمهوري رياست د چارو لويه اداره	بهرنيو چارو وزارت	ستره محکمه	د معيارونو اوسط	ټولټيز اوسط
د مقصد/هدف ارزونه (هوکې=١ نه=٠)																					
آيا د عامه پوهاوي مامور ټاکل شوی دی؟	١	١	١	١	١	٠	١	٠	٠	٠	٠	١	١	١	٠	٠	١	٠	٠	٠,٥٣	
آيا د عامه پوهاوي مامور ته په رسمي توگه د نوموړي د دندو لايحه ورکړل شوې ده؟	١	١	١	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	١	١	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠,٣٧	
آيا د عامه پوهاوي مامور ته روزنه ورکړل شوې ده؟	١	١	١	١	٠	٠	١	٠	٠	٠	٠	١	١	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠,٤٢	
آيا يو جامع عملياتي پلان يا اطلاعاتو ته د لاسرسي د معياري کړنلارو ټولگه تصويب شوې ده؟	٠	١	٠	١	٠	٠	١	٠	٠	٠	٠	١	٠	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠,٢٦	
آيا اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق د طی مراحلو په هکله د لارښودونو کومه ټولگه تصويب شوې ده؟	٠	٠	٠	١	٠	٠	٠	١	٠	٠	٠	١	٠	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠,٢١	
ايا په الکترونيکي توگه د غوښتنليک استولو امکان شته؟ آيا اطلاعاتو ته د لاسرسي د غوښتنې فورم آسانه دی؟ آيا د عامه پوهاوي د مامور د اړيکو د شمېرې موندل آسانه دي؟ (د مثبت ځواب په صورت کې دوو پوښتل شويو پوښتنو ته د هو ځواب ورکړئ او د حداقل يو مثبت ځواب يا تر هغه د لږو مثبتو ځوابونو د شتون په صورت کې د نه ځواب ورکړئ)	١	٠	١	١	٠	١	١	٠	١	٠	٠	١	٠	١	٠	١	٠	٠	٠	٠,٤٧	
آيا داخلي شکايتونو ته د رسېدنې مسوول د عامه پوهاوي له مسوول پرته کوم بل څوک دی؟	٠	٠	٠	١	١	١	٠	٠	١	١	٠	٠	١	١	٠	٠	١	٠	٠	٠,٤٢	
آيا دولتي ادارې په هرو دوو کلونو کې لږ تر لږه يو کلنی راپور خپور کړی دی؟	٠	١	٠	٠	٠	٠	١	٠	٠	٠	٠	١	١	١	٠	١	٠	٠	٠	٠,٣٢	
آيا دولتي ادارې د تېر کال په ترځ کې د عامه پوهاوي د کچې لوړولو لپاره فعاليتونه ترسره کړي دي؟	٠	١	٠	٠	٠	٠	٠	١	٠	٠	٠	٠	٠	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠,١٦	
آيا دولتي ادارې د پېښو د ثبت چارو د ښه والي په موخه کوم ځانگړی سيستم رامنځته کړی او يا يې په دې موخه کوم فعاليت ترسره کړی دی؟	٠	٠	٠	٠	٠	١	١	١	٠	١	٠	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠,٢٦	
اوسط (د موخې/ مقصد ارزونه)	٠.٤	٠.٦	٠.٤	٠.٧	٠.٢	٠.٣	٠.٦	٠.٣	٠.٢	٠.٢	٠	٠.٨	٠.٥	٠.٩	٠	٠.٢	٠,٢	٠	٠		
آيا د عامه پوهاوي مامور د دې دندې ترسره کولو لپاره په ټولو اړينو شرايطو برابر کس دی؟ او آيا نوموړي د کار ترسره کولو لپاره مناسب وخت ټاکلی دی؟	٠.٥	٠.٥	٠.٥	٠.٥	٠.٥	٠	٠.٥	٠	٠.٥	٠.٥	٠	١	١	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠,٣٧	
آيا د عامه پوهاوي مامور تر سياسي فشار لاندې دی چې د دې لامل شي، څو نوموړی خپله ورسپارل شوې دنده په ښه توگه ترسره نه کړای شي؟	١	٠.٥	٠.٥	٠.٥	٠.٥	٠.٥	٠.٥	٠.٥	١	٠.٥	٠	٠.٥	٠.٥	٠.٥	٠	٠.٥	٠,٥	٠	٠	٠,٤٥	
عملياتي پلان او معياري کړنلارې څومره پياوړې دي؟	٠	٠.٥	٠.٥	٠.٥	٠	٠	٠.٥	٠	٠	٠	٠	١	٠.٥	٠.٥	٠	٠	٠	٠	٠	٠,٢١	
کلني پلانونه څومره پياوړي دي؟	٠	٠.٥	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠.٥	٠.٥	٠.٥	١	٠	٠	٠	٠,١٦	
د پوهاوي ورکولو فعاليتونه څومره پراخ دي؟	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠.٥	٠	٠	٠	٠.٥	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠,٠٥	
د سوابقو د ثبت مديريت د ښه والي لپاره ترسره کېدونکي اقدامات څومره اغيزناک دي؟	٠	٠	٠	٠.٥	٠	٠.٥	١	٠.٥	٠.٥	٠	٠	١	٠.٥	٠	٠	٠.٥	٠	٠	٠	٠,٢٦	
اوسط (د موخې/ مقصد ارزونه)	٠.٢٥٠٠	٠.٣٣٣٣	٠.٢٥٠٠	٠.٣٣٣٣	٠.١٦٦٧	٠.١٦٦٧	٠.٤١٦٧	٠.٢٥٠٠	٠.٣٣٣٣	٠.١٦٦٧	٠.٠٠٠٠	٠.٦٦٦٧	٠.٥٠٠٠	٠.٤١٦٧	٠.٠٨٣٣	٠.٣٣٣٣	٠،٠٨٣٣	٠.٠٠٠٠	٠.٠٠٠٠		
اوسط (د ادارې پر بنسټ)	٠.٣٥٩٤	٠.٠٥٨٣	٠.٠٤٠٦	٠.٠٦٤٦	٠.٠٢٢٩	٠.٠٢٩٢	٠.٠٦٣٥	٠.٠٣٤٤	٠.٠٣٣٣	٠.٠٢٢٩	٠.٠٠٠٠	٠.٠٩١٧	٠.٠٦٢٥	٠.٠٨٢٣	٠.٠٠٥٢	٠.٠٣٣٣	٠،٠١٧٧	٠.٠٠٠٠	٠.٠٠٠٠		
د درجې رنګ (د ادارې پر بنسټ)																					
ټولټيز اوسط																					٠.٣٠٧٦
ټولييزه درجه																					

په شپږم جدول کې د پایلو او ځاني ارزونو تر منځ په لاندې ډول توپیرونه موجود دي. په دې جدول کې دربیمه پوښتنه ځرګندوي چې د عامه اطلاعاتو ۴۲٪ کارکوونکو روزنه لیدلې خو د دویمې ځاني ارزونې ځوابوونکو ویلي چې ۷۷٪ یې روزل شوي. د شپږم جدول یوولسمه پوښتنه ۳۷٪ نومرې ورکوي هغه هم د دې په هکله چې عامه اطلاعاتو کارکوونکي مناسب شرایط لري او د دندې د ترسره کولو لپاره ورته وخت ورکول کیږي (دغې پوښتنې ۰.۵ نومرې یې اخیستې). خو دویمې ځاني ارزونې کې وخت ته ٪۸۵ نومرې ورکړل شوی. ۱۲ مه پوښتنه، چې په شپږم جدول کې د عامه اطلاعاتو کارکوونکو په اړه وروستۍ پوښتنه ده، ۴۵٪ نومرې لري؛ دا په دې هکله ده چې ایا عامه د اطلاعاتو کارکوونکي تر سیاسي فشار لاندې دي او که نه. د دویمې ځاني ارزونې یوازې ۳۱٪ ځوابوونکو له دې مسلې سره هوکړه کړې او ۶۹٪ نورو بیا رد کړې ده. او له عامه اطلاعاتو کارکوونکو سره د نورو کارکوونکو د مرستې په اړه چې پوښتنه شوې ده د ځاني ارزونې ۹۲٪ ځوابوونکو ویلي چې هغوی ورسره مرسته کوي (۱۰۰٪ ویلي چې له نورو کارکوونکو څخه د مرستې غوښتنه شوې) دویمه ځاني ارزونه کې په دې هکله هم پوښتنه شوې چې ایا عامه اطلاعاتو کارکوونکي مناسبو وسایلو ته لاسرسی لري. نو ۹۲٪ ځواب ورکړی چې هو لري یې.

له شپږم جدول څخه څلورمه پوښتنه کې د پلې کولو پلان یا معیاري عملیاتي پروسیجرونو شتون په اړه پوښتنه شوې او ٪۲۵ نومره یې اخیستې او د ۱۳ مې پوښتنې لپاره په شپږم جدول کې د پلې کولو د پلان یوازې ۲۱٪ نومرې ورکړل شوې دي. د دویمې ځاني ارزونې ځوابوونکو ویلي چې ۸۵٪ ادارو داسې یو پلان درلود په داسې حال کې چې ۱۰۰٪ ځوابوونکو ویلي چې پلان غېړناک هم و.

له شپږم جدول څخه پنځمه پوښتنه په دې هکله ده چې اداري غوښتنو ته د رسیدنې لپاره لارښودونه چمتو کړي او که نه. په ځواب کې یې دې مسلې یوازې ۲۱٪ نومرې اخیستې. خو بیا هم په دویمه ځاني ارزونه کې بېله پایله منعکس شوې چې ۷۷٪ ځوابوونکو ویلي چې غوښتنو ته د رسیدنې لپاره لازم پروسیجرونه چمتو شوي.

شپږم جدول په ٦ مه پوښتنه کې د غوښتنو د اسانتیا په هکله درې موضوعات راټول کړل شوي؛ آیا دا ممکنه ده چې غوښتنه په بریښنالیک کې واستول شي؟؛ ایا دا به اسانه لار وي چې غوښتنې تر لاسه شي او که د عامه اطلاعاتو د کارکوونکي د اړیکې جزییات وموندل شي، د دې پوښتنې نومرې ۴۷٪ وې چې د سازماني معیارونو له لوړو نومرو څخه وه. دویمې ځاني ارزونه دا پوښتنه ۱۲ بېلابېلو پوښتنو باندې وېشلې چې په اووم جدول کې واضح شوې ده.

۷ جدول: په غوښتنو کې د اسانتیا په هکله د دویمې ځاني ارزونې پوښتنې

پوښتنه	(هو) ځواب
۱. آیا دا اسانه ده چې غوښتنه وشي؟	۱۰۰٪
۲. آیا په بریښنالیک غوښتنه کېدای شي؟	۹۲٪
۳. په شخصي توګه کېدای شي؟	۹۲٪
٤. د پوسټ له لارې کېدای شي؟	۹۱٪
۵. ایا د عامه اطلاعاتو د کارکوونکو اړیکې په انلاین توګه شته دي؟	۱۰۰٪
٦. ایا د عامه اطلاعاتو د کارکوونکو اړیکې په دفتر کې شته دي؟	۸۳٪
۷. ایا دا ممکنه ده چې له بریښنایي لارې غوښتنه وشي؟	۹۲٪
۸. ایا دا ممکنه ده چې له په خصوصي توګه د اطلاعاتو غوښتنه وشي؟	۱۰۰٪
۹. ایا دا ممکنه ده چې د بریښنالیک له لارې غوښتنه وشي؟	۱۰۰٪
۱۰. تاسو د غوښتنې د تر سره کولو لپاره فورم ته اړتیا لرئ؟	۳۸٪
۱۱. آیا د غوښتنې د تر سره کولو لپاره فورمه په اسانۍ د لاسرسۍ وړ ده؟	۱۰۰٪
۱۲. آیا تاسو د غوښتنې د تر سره کولو لپاره خپل د تابعیت ثابتولو ته اړتیا لرئ؟	٤٦٪

د شپږم جدول ۷ مه پوښتنه په دې هکله ده چې د عامه اطلاعاتو له کارکوونکي پرته بل داسې څوک شته چې د اطلاعاتو غوښتنو په هکله کورنیو شکایاتو ته رسیدګي وکړي؛ په دې کې ۴۲٪ نومرې اخیستل شوي[۵]. بیاځل دویمه ځانې ارزونه د شکایتونو په هکله دري بېلابېلې پوښتنې کوي؛ کوم د شکایتونو کارکوونکی (د عامه اطلاعاتو له کارکوونکي پرته) ګومارل شوی (۶۹٪)؛ شکایتونو ته د رسیدګۍ پروسیجرونه چمتو شوي (۷۷٪) او ایا شکایتونو ته په وخت رسیدګي شوې (۹۲٪). داسې څرګندېږي چې دا ځوابونه ناسم وي. د بېلګې په توګه څرنګه ۹۲٪ اداري شکایتونو ته په وخت سره رسیدګي کوي؛ خو یوازې ۶۹٪ ادارو یې دې ته یو کس ګومارلی؟

له شپږم جدول څخه ۸ مه پوښتنه په دې هکله ده چې ایا دولتي ادارو اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق په هکله په دې دوو وروستیو کلونو کې راپور خپور کړی (۳۲٪). ۱۴ مه پوښتنه بیا په دې هکله ده چې راپور تر څه کچې پیاوړی و (۱۶٪). بیا هم دا ځوابونه د دویمې ځانې ارزونې څخه توپیر لري چې په هغې کې ۸۵٪ ادارو کلنی راپور درلود.

په شپږم جدول کې دوې پوښتنې د عامو وګړو تر منځ د پوهاوي د کچې د زیاتولو په هکله دي: ۹ مه پوښتنه چې د دې چارې د تر سره کولو په هکله ده (۱۶٪)، او ۱۵ مه پوښتنه چې د هغې د کچې او پراخوالي په هکله ده (۵٪). دا دواړه یوځای د بنسټیزې اداري لپاره تر ټولو کمې نومرې دي. او یو ځل بیا له دویمې ځانې ارزونې سره ښکاره توپیرونه لري چې په هغې کې ۸۵٪ ځوابوونکو ویلي چې اداري د عامه پوهاوي په زیاتولو کې ښکیلې دي.

بالاخره بیا هم د اسنادو د مدیریت په هکله په اووم جدول کې ۱۰ مه پوښتنه په دې هکله ده چې اداري د اسنادو د مدیریت لپاره کوم سیستم لري (۲۶٪). ۱۶ مه پوښتنه په دې هکله ده چې د اسنادو د مدیریت معیارونه شته او که نه چې بیا هم (۲۶٪) ځوابوونکو د هو ځواب ورکړی. د دویمې ځانې ارزونې ځوابوونکو ویلي چې ۸۲٪ ادارو د خپلو اسنادو د مدیریت د بنه کېدو او پرمختیا لپاره ګامونه اخیستي دي.

څرنګه چې یادونه وشوه، د شپږم جدول او دویمې ځاني ارزونې څخه د ادارو د هرې یوې قضیه په هکله لاسته راغلو پایلو کې ډېر توپیر تر سترګو کېږي. ځانې ارزونه وروسته تر سره شوې او د دولتي ادارو هغو استازو چې دا ارزونه یې ډکه کړې ښایي تمایل یې دې ته و چې د خپلې اداري کړنې مثبتې ښکاره کړي نو اووم جدول پایلې به تر ډېره د ډاډ وړ وي. د اووم جدول پایلې په ۱۹ دولتي ادارو کې د ځوابوونکو سره له مستقیمو مرکو اخیستل شوې چې د ډېټا ټولولو لپاره اتکا پرې کېدای شي.

پر دې بنسټ او له هغه دوو ادارو- تدارکاتو اداري او کار او ټولنیز چارو وزارت - پرته چې شین رنګ یې اخیستی، داسې پایله اخیستل کېږي چې په بورډ کې دولتي اداري لا ډېر لار په مخکې لري چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د پلي کولو لپاره اړین سازماني معیارونه پلي کړي.

سپارښتنې

لاندې سپارښتنې په شپږم جدول کې د ارزونې د رسمي منعکس شوو پایلو پر بنسټ دي چې د ځانې ارزونې له پایلو سره پرتله شوې دي. اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د پلي کېدو لپاره لومړی بریالی ګام د عامه اطلاعاتو د یو تن په شرایطو برابر کارکوونکي رسمي ګومارل دي. کله چې وګومارل شو هغه ته په کار دي چې خپله دنده له سیاسي لاسوهنو پرته په سمه توګه سرته ورسوي. که څه هم د ۱۹ ادارو تر منځ په ۵ ادارو کې په دې برخه کې څه نا څه وضعیت ښه و؛ خو بیا یې هم کمې نومرې یعنې ۵۰٪ نومرې واخیستې.

- ټولې دولتي اداري باید په رسمي توګه د عامه اطلاعاتو یو تن په شرایطو برابر کارکوونکی وګوماري او بیا ترېښنګ ورکړي او هغه ته اجازه ورکړي چې له سیاسي لاسوهنو پرته خپله دنده په سمه توګه تر سره کړي. یو تن بل لوړپوړی کس هم باید داخلي شکایتونو ته د رسیدنې لپاره ورسره وګومارل شي.
- له ګومارلو وروسته، که چېرې دی یا دا په خپلو چارو کې ډېر ماهر او مجرب نه وي، باید یوه لړۍ پیل کړي چې له هغې سره سم، هره اداره یو عملي پلان یا سټنډرډ عملیاتي

[۵] دا مسله څکه مهمه ده چې که ورته کس داخلي شکایت په پام کې ونیسي، پایلې به هم کابو تل د اصلي غوره په څېر وي.

طرزالعمل چمتو کړي څو اطلاعاتو ته د لاسرسي په برخه کې خپل ورسپارل شوي مسوولیتونه په ښه توګه ترسره کړي.

- د اطلاعاتو غوښتنو ته د رسیدنې لپاره لارښوونې باید په پلان کې یا هم په بېله بڼه ترتیب شوې وي. باید د غوښتنو لړۍ اسانه کړل شي. دا په بېلابېلو تګلارو لکه (برېښنایي لارې، پوستې، مخامخ) او نورو تګلارو تر سره کېدای شي. دولتي ادارې باید له دې ډاډ ورکړي چې د عامه اطلاعاتو کارکوونکو د اړیکو جزییات او د غوښتنو فورمونه په انلاین بڼه او د هغوی په دفترونو کې په اسانۍ د لاسرسي وړ دي.
- ټولې دولتي ادارې باید هر کال یو کلنۍ راپور چمتو او خپور کړي چې باید په انلاین توګه هم خپور شي. په دې راپور کې باید په مخکینی کال کې اطلاعاتو ته د لاسرسي د قانون د پلي کېدو لپاره د دوی کړنې په جزییاتو سره په ډاګه شي.
- دولتي ادارې باید د عامه پوهاوي په فعالیتونو کې لا نورې هم ښکېلې شي؛ هغوی باید بېلابېلې لارې په پام کې ونیسي چې په مستقیمه توګه له عامو وګړو سره په اړیکه کې وي.
- ټولې ادارې باید د خپلو اسنادو د مدیریت د تګلارې له اغېزناکتوب څخه ډاډ تر لاسه کړي؛ په دې کې دا هم شاملېږي چې هغوی په اسانۍ سره اطلاعات هغه ځای کې پرېږدي چې د اطلاعاتو لپاره د غوښتنې ځای وي.

له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرول

له رسمي غوښتنې پرته د اطلاعاتو په ډاګه کول یا خپرول هغه فعالیت ته ویل کېږي چې د اطلاعاتو لپاره د کوم کس له کومې ځانګړې غوښتنې پرته په عامه توګه اطلاعات خپاره شي. په نړۍ کې د ټکنالوژۍ له پرمختګ سره له کومې غوښتنې پرته اطلاعات خپرېږي. په ځانګړې توګه په انلاین بڼه دا چاره صورت مومي. سره له دې چې مخکې داسې نه و.

په نهم جدول کې د ارزونې د دې برخې پایلې وړاندې شوې چې د ۱۲ کټګوریو اطلاعاتو له غوښتنې پرته د اطلاعاتو د خپرېدو په اړه لاسته راوړنې پکې ښودل شوې؛ همداسې د ۱۹ ادارو له غوښتنې پرته د اطلاعاتو د خپرولو ۵ نورې کټګورۍ هم شته؛ هغه اوسط نومرې يې چې د هرې برخې او موضوع لپاره ۱۹ ادارو ګټلې او هغه اوسط نومرې چې هر سازمان د موضوعاتو او کټګوریو لپاره اخیستې دي.

بیا هم پایله کمزورې ده افغانستان یوازې سور رنګ تر لاسه کړی او هغه هم لوړه کچه یې (۰.۳۳ نومرې دي چې د سور رنګ محدوده له ۰ څخه تر ۰.۳۳ ده). یوازې یوه دولتي اداره – ملکي خدماتو – شین رنګ اخیستی. ۸ نورو – برېښنا، لوړې زده کړې، کرنه، اړیکې، مالي، کانونه او پترولیم، تدارکات او لوی څارنوالي – ژېړ رنګ اخیستی او لس نورو – د کلیو پراختیا، پوهنه، ټرانسپورټ، روغتیا، کورنۍ چارې، کار، ولسي جرګه، د جمهوري ریاست د چارو لویه اداره، بهرنۍ چارې او سترې محکمې – سور رنګ اخیستی. هغه دوه ادارې چې ۱۰٪ نومرې یې هم نه دي اخیستي ولسي جرګه او د جمهوري ریاست د چارو لویه اداره و؛ او سترې محکمې هم ډېره زیاته او د یادونې وړ نومرې نه دي اخیستې.

د اطلاعاتو کومې برخې چې خپرې شوې وي؛ کم رنګه ژېړ رنګ نومره یې اخیستې وه. په ډاګه کېږي چې د پرمختګ امکان شته خو اوس هم ترلاسه شوې نومرې د ستاینې وړ دي.

درې ادارې – کرنې، ملکي خدماتو او لویه څارنوالي – د اطلاعاتو په خپرولو کې شین رنګ؛ ۸ نورو – برېښنا، لوړې زده کړې، د کلیو پراختیا، اړیکې، مالي، کانونه او پترولیم، تدارکات او کار – ژېړ رنګ او ۸ نورو – پوهنه، ټرانسپورټ، روغتیا، کورنیو چارو وزارت، ولسي جرګې، د جمهوري ریاست د چارو لویه اداره، بهرنیو چارو او سترې محکمې – سور رنګ نومرې اخیستې دي. تر ټولو ښه تر سره کوونکې ملکي خدمات له ۸۵٪ نومرو سره او تر ټولو کمزوري بیا هم د جمهوري ریاست د چارو لویه اداره او ولسي جرګه له (۴٪) او (۱۰٪) نومرو سره وو.

۵ نور موضوعات دا وو: ایا وېب پاڼه د امکاناتو نه لرونکو ته د لاسرسي وړ وه، آیا د اطلاعاتو د خپرولو لپاره له انلاین لارې پرته نورې هڅې شوې؛ ایا د اطلاعاتو د خپرولو لپاره له اپلیکېشنونو کار اخیستل شوی، ایا د اسنادو د خلکو-ملګرتیا بڼه هم خپره شوې او په اسانۍ سره د لاسرسي وړ وه – ټولو ۱۹ دولتي ادارو ۲۰٪ نومرې یا تر هغې کمې واخیستې. دا په ډاګه کوي چې لا د دې موضوعاتو د پراختیا لپاره کار اړین دی.

د ټولو ۱۹ ادارو په کچه د اطلاعاتو کټګوریو اوسط نومرو ته په کتو سره څرګندېږي چې په مساویانه توګه وېشل شوې چې درېیو شین

رنګ، څلورو ژېړ رنګ او پنځو نورو سور رنګ نومرې اخيستې چې بشپړ جزييات يې په لاندني اتم جدول کې واضح شوي دي.

۸ جدول: د اطلاعاتو د کټګوريو پر بنسټ اوسط کړنې

سور رنګ	ژېړ رنګ	شين رنګ
په ولايتي دفترونو کې معلومات	د بوديجې جزييات	سازمان او جوړښت يې
د عامه ګډون اړوند پروسيجرونه او ميکانيزمونه	د غوښتونکو او شکايتونو لپاره لارښووونې	پاليسی، ستراتيژۍ او کاري پلانونه
د داوطلبانو اړوند اسنادو او تداركاتي هوكړې ليكونو معلومات	اړوند كورني او بهرني هوكړه ليكونه او پروتوكولونه	د عامه اطلاعاتو د کارکوونکو معلومات
وړاندې شوي عامه خدمتونه	د اطلاعاتو ډلبندې کول	
اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون اړوند کلنی راپور		

دلته د نمونې وړاندې کول ستونزمن دي.

۱۰ جدول: له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرولو ارزونه

له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرول

	برېښنا شرکت	لوړو زده کړو وزارت	د کليو بيارغونه	د کرنې او مالدارۍ وزارت	د مخابراتو وزارت	د پوهنې وزارت	د ماليې وزارت	ترانسپورت وزارت	د کانونو او پټروليم وزارت	عامې روغتيا وزارت	کورنيو چارو وزارت	د ملي تدارکاتو اداره	د ملکي خدمتونو انسټيټوت	کار او ټولنيزو چارو وزارت	ولسي جرګه	لويه څارنوالي	د جمهوري رياست د چارو لويه اداره	بهرنيو چارو وزارت	ستره محکمه	د کټګورۍ اوسط
ماهوي يا اصلي مسايل																				
جوړښت او تشکيلات	١	٠٫٧٥	١	١	١	٠٫٧٥	١	٠٫٢٥	٠٫٢٥	٠٫٥	٠٫٧٥	٠٫٧٥	١	٠٫٧٥	٠٫٧٥	١	٠	١	١	٠٫٧٦
په ولايتي دفترونو کې اطلاعات	٠	٠	٠	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠٫٧٥	٠	٠٫٧٥	٠٫٧٥	٠	٠٫٥	٠	٠	٠	٠٫٢٠
د عامه مشاركت اړوند كړنلارې او ميكانيزمونه	١	٠	٠	١	٠	٠	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	١	٠	٠	٠	٠٫٢١
د داوطلبانو او تداركاتي تړونونو د اسنادو اړوند اطلاعات	١	٠	٠	١	٠٫٥	٠	٠	٠٫٥	٠	١	٠	١	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠٫٣٢
د بوديجې تفصيل	٠٫٧٥	٠٫٧٥	٠	١	٠٫٧٥	٠	١	٠	٠٫٢٥	٠٫٥	٠	٠٫٢٥	٠٫٧٥	٠٫٥	٠	٠٫٧٥	٠	٠	٠٫٢٥	٠٫٣٩
خلكو ته وړاندې شوي خدمتونه	٠	٠٫٢٥	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	١	٠	٠	١	٠	٠٫٢٥	٠	٠٫١٣
د غوښتونكو او شكايت كوونكو لپاره اطلاعات	٠	١	٠	١	٠	٠	١	٠	٠٫٥	٠	٠	١	١	١	٠	٠٫٧٥	٠	٠	٠	٠٫٣٨
كورني او بهرني اړوند تړونونه او پروتوكولونه	٠٫٥	٠	٠	١	٠٫٥	٠	١	٠	١	٠	٠	٠	٠٫٧٥	٠	٠	١	٠٫٥	٠٫٧٥	٠	٠٫٣٧
اړوندې پاليسی، ستراتيژۍ او كاري پلانونه	٠٫٧٥	٠٫٧٥	٠٫٧٥	١	١	٠٫٥	٠٫٧٥	٠٫٥	١	١	٠	٠٫٧٥	١	١	٠٫٢٥	١	٠	٠٫٥	٠٫٧٥	٠٫٧٠
د شته اطلاعاتو ډلبندي	٠٫٧٥	٠٫٧٥	٠٫٢٥	٠٫٢٥	٠٫٥	٠٫٥	٠	١	٠٫٧٥	٠٫٧٥	٠	٠	١	٠	٠٫٢٥	٠	٠	٠	٠	٠٫٣٦
د عامه پوهاوي د مامور اړوند اطلاعات	١	١	١	١	١	١	١	١	١	٠	٠	١	١	١	٠	١	٠	٠٫٧٥	٠	٠٫٧٢
اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون اړوند كلنی راپور	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠٫٧٥	٠	٠	٠	٠	٠	١	٠	٠	١	٠	٠	٠	٠٫١٤
د ماهوي مسايلو اوسط	٠٫٥٦	٠٫٤٤	٠٫٢٥	٠٫٧٧	٠٫٤٤	٠٫٢٣	٠٫٦٣	٠٫٢٧	٠٫٤٠	٠٫٣١	٠٫١٣	٠٫٤٠	٠٫٨٥	٠٫٤٢	٠٫١٠	٠٫٧٥	٠٫٠٤	٠٫٢٧	٠٫١٧	٠٫٣٩
نور مسايل																				
آيا ويب پاڼه له ٢٫٠WCAG معيارونو (منځپانګې، لاسرسي وړ او لارښوونو) سره سمون لري؟	٠٫٥	٠٫٥	٠٫٥	٠٫٥	٠٫٥	٠٫٥	٠٫٥	٠٫٥	٠٫٥	٠٫٥	٠٫٥	٠٫٥	٠٫٥	٠٫٥		٠٫٥	٠٫٥	٠٫٥	٠٫٥	٠٫٤٧
له ويب پاڼې پرته د نورو وسايلو له لارې د	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠٫٠٠

اطلاعاتو خپرولو لپاره هڅې																				
د ټولنیزو رسنیو/ ځیرکو موبایلونو له پروګرامونو څخه د فعالو خپرونو د پیاوړي کولو لپاره کار اخیستنه	٠	٠,٥	٠,٥	٠,٥	٠,٥	٠,٥	٠,٥	٠	٠,٥	٠,٥	٠,٥	٠,٥	٠,٥	٠	٠	٠,٥	٠,٥	٠,٥	٠	٠,٣٧
بوديجې په څېر) اسنادو د مهمو (پوهېدو وړ نسخې	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠,٠٠
اطلاعاتو ته د لاسرسي آسانتیا	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠,٠٠
د نورو مسایلو اوسط	٠,١	٠,٢	٠,٢	٠,٢	٠,٢	٠,٢	٠,٢	٠,١	٠,٢	٠,٢	٠,٢	٠,٢	٠,٢	٠,١	٠	٠,٢	٠,٢	٠,٢	٠,١	٠,١٦٨٤
د هرې ادارې د نمرو مجموعه	٠,٤٢٦٥	٠,٣٦٧٦	٠,٢٣٥٣	٠,٦٠٢٩	٠,٣٦٧٦	٠,٢٢٠٦	٠,٥٠٠٠	٠,٢٢٠٦	٠,٣٣٨٢	٠,٢٧٩٤	٠,١٤٧١	٠,٣٣٨٢	٠,٦٦١٨	٠,٣٢٣٥	٠,٠٧٣٥	٠,٥٨٨٢	٠,٠٨٨٢	٠,٢٥٠٠	٠,١٤٧١	٠,٣٢٥١
ټولییز اوسط																				
ټولییزه درجه																				٠,٣٢٥١

نورو موضوعاتو ته په کتو سره د لاندې درېیو موضوعاتو لپاره هېڅ دولتي ادارې کومې نومرې نه دي اخیستي: له انلاین پرته د اطلاعاتو د خپرولو لپاره کومه هڅه نه ده شوې؛ د مهمو اسنادو د خلکو – ملګرتیا بڼه نه ده خپره شوې او له دې ډاډ نه دی ورکړل شوی چې اطلاعات په اسانی سره د لاسرسی وړ دي. اوسط نومره صفر وه. دوه نور موضوعات دا دي: د امکاناتو نه لرونکو خلکو ته د وېبپاڼې چمتو کول او د اپلیکېشنونو او ټولنیزو رسنیو له لارې د اطلاعاتو خپرول.

په دې برخه کې د سازماني معیارونو په څېر د دویمې ځانې ارزونې اړوند پوښتنو ته ځوابونه ډېر مثبت و. ٩٢٪ ځوابوونکو ویلي چې دولتي ادارې ټول هغه درې ډوله اطلاعات خپاره کړي چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون يې غوښتنه کوي (چې هغه ٣٩٪ اطلاعات جوړوي چې په نهم جدول کې ښودل شوي). ٧٣٪ ځوابوونکو ویلي چې د هغوی ادارو له حد اقل اړتیاوو ډېر څه کړي.

د نورو موضوعاتو په هکله ٨٢٪ ځوابوونکو ویلي چې د هغوی وېبپاڼې شکایتونو اخیستلو ته برابرې شوې وي (په انلاین توګه يې مطالب د لاسرسي وړ او د امکاناتو نه لرونکو کسانو لپاره چمتو شوي وي، په دې برخه کې نهم جدول ٥٠٪ نومرې په ډاګه کوي. ١٠٠٪ ځوابووونکو ویلي چې موضوعات له وېبپاڼې پرته هم خپاره شوي خو په نهم جدول کې ٠٪ ښودل شوي. دا باید په جزییاتو سره د بېلابېلو پوښتنو له لارې واضح شي (دا به معقوله وي که وواېو چې ځینې اطلاعات باید په افلاین/ ناانټرنیټي توګه خپاره شي او په نهم جدول کې دا موضوعات د «کمزوري»، «پیاوړي» او «نسبي» درجو په وسیله ښودل شوي دي). ٦٢٪ ځوابوونکو ویلي چې اداري يې د مهمو اسنادو ساده بڼې خپرې کړي چې خلک پرې پوه شي او په نهم جدول کې د دې مسلې سلنه صفر ښودل کېږي.

د ارزونې د دې برخې لپاره به هم د نهم جدول پایلې ډېرې اړینې وي. د ارزونې بنسټیزه وسیله د څېړونکي مخامخ کتنه وه چې وګوري چې د اطلاعاتو کټګورۍ انلاین او په نورو بڼو د لاسرسي وړ وي او که نه. که څېړونکی اطلاعات و نه مومي نو بیا يې مانا دا ده چې اطلاعات عامو وګړو ته په اغېزناکه توګه د لاسرسي وړ نه دي.

سپارښتنې

که څه هم له غوښتنې پرته د اطلاعاتو د خپرولو په هکله د دویمې ځانې ارزونې په پوښتنلیک کې ځوابوونکو مثبتې ادعاوې درلودې؛ خو بیا هم ډېر کار ته اړتیا شته چې عامو وګړو ته اطلاعات په سمه توګه ورکړل او خپاره شي:

- ټولې دولتي ادارې له غوښتنې پرته اطلاعاتو د خپرولو په برخه کې باید ډېر کار وکړي لږ تر لږه د هغو مواردو په هکله چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په ١٥ مه ماده کې ذکر شوي، محتاط واوسي. دا دوې برخې چې ډېرې پرمختیا ته اړتیا لري، د عامو وګړو د ګډون فرصتونه او هغوی ته د وړاندې شوو خدماتو برخې دي. د دې له تر سره کولو وروسته باید نور پرمختګونه هم وشي او نور اطلاعات چې ممکن عامو وګړو ته مهم وي، خپاره شي.
- ټولې دولتي ادارې باید کار وکړي؛ څو ډاډ تر لاسه شي چې وېبپاڼې يې د شکایتونو اخیستلو لپاره چمتو شوي دا اړینه موضوع ده نه یوازې اطلاعاتو ته د لاسرسی په برخه کې خلکو ته د برابری د تامین لپاره؛ بلکې له دولت څخه د ټولو خدمتونو د ترلاسه کولو لپاره هم یوه اړینه چاره ده.
- ټولې دولتي ادارې باید اطلاعات خپاره کړي؛ نه یوازې د وېب پاڼې له لارې؛ بلکې له نورو لارو هم باید هڅه وکړي؛ څو ډاډ ترلاسه شي چې هغه کسان چې دې اطلاعاتو اړتیا لري باید

پلي يې هم کړي. د اطلاعاتو په انلاين توګه خپرولو څخه هم بايد په ټولنيزو رسنيو کې د ځيرکو موبايلونو له لارې د پيغامونو په استولو سره ملاتړ وشي.

- ټولې دولتي ادارې بايد د اسنادو د خلکو-ملګرتيا بڼه چمتو کړي چې له دې پرته به دا ستونزمنه وي چې عام خلک دې پرې پوه شي لکه: د هغوی بوديجې.
- ټولې دولتي ادارې بايد کار وکړي چې د خلکو لپاره دا اسانه شي چې د هغوی ويب پاڼې ته لاسرسی ومومي او اړين اطلاعات پکې ترلاسه کړي.

له غوښتنې سره سم د اطلاعاتو خپرول

دا هغه تګلاره ده چې پکې دولتي اداري د اطلاعاتو له غوښتنې وروسته اطلاعات خپروي. د دې برخې د ارزولو لپاره له هرې دولتي ادارې څخه د اطلاعاتو دوې حقيقي غوښتنې کېدې او بيا هغه څارل کېده چې څرنګه د اطلاعاتو دغو غوښتنو ته ځواب وايي. د دې ارزونې پايلې په بوولسم جدول کې وړاندې شوي چې د هرې لاندې غوښتنې لپاره نومره په ډاګه کوي؛ ايا کوم رسيد ورکول کېده او که نه؛ ايا په وخت ځواب ورکول کېده؛ کوم فيس غوښتل کېده او که نه؛ او همداسې ټوليزه پايله (چې له غوښتنې سره به څه کېدل). د دريو پروسس شويو موضوعاتو له اوسط څخه د لړې نومره جوړه شوې او يوه پايليزه نومره چې پر ټولو عموميت مومي (د تګلارې/ له غوښتنې سره سم د اطلاعاتو خپرولو برخه وګورئ چې د دې کړنې څرنګوالی واضح شي). داسې د هرې غوښتنې او هرې ادارې لپاره يوه وروستۍ نومره ټاکل کيږي (چې د دوو غوښتنو لپاره اوسط نومره ده) همداسې به د پروسس، پايلې او وروستۍ نومرې لپاره ټوليز اوسط رامنځته کيږي.

د هرې ارزول شوې برخې لپاره ټوليزه نومره ډېره کمزورې ده. افغانستان ډېره کم رنګه سور رنګ نومره اخيستې، هرې ادارې کم رنګه سور رنګ نومره (۰،۱۵ نومره) اخيستې چې لوړه يې ۰،۲۲ ده چې د کليو پراختيا، کرنې او لوبې ځارنوالی اخيستې او نورو ټولو له دې کمې نومرې اخيستې دي. هېڅ يوې ادارې هم له دې

کومه لوړه نومره نه ده اخيستې چې د اطلاعاتو په غوښتلو سره هغوی غوښتونکي ته مناسب او بسنده اطلاعات وړاندې کړي. نو له دې امله نومره هم صفر ده. ځکه چې دا اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق اساسي موخه ده؛ نو له دې امله دا پايله ډېر خواشينوونکې پايله ده.

دې ته په ژورې کتنې سره څلور بېلابېلې پايلې لاسته راغلې چې فريکونسي يې په لسم جدول کې لوستلای شو.

۱۰ جدول: د غوښتنو لپاره د پايلو فرېکونسي او ډول

پايله	فرېکونسي
د ځواب نشتون	۲۷
يوازې د غوښتنې اخيستل	٦
نابسنده او نيمګړو اطلاعاتو وړاندې کول	٤
لفظي ردول	۱

د ځواب نشتون په ټوليزه توګه غوښتنو ته ځواب ويلو کې د ناکامۍ په مانا دی چې دا اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق ردول دي چې يو ځل بيا يوه خوشينوونکې خبره ده.

خو بيا په پروسس برخه کې موضوعات ډېر مثبت و چې له ۳۸ غوښتنو څخه ۱۲ يې شين رنګ نومره او يوه – لوبه ځارنوالي – مکمله نومره ۱۰۰٪ واخيسته. د پروسس ټوليزه پايله ژېړ رنګ و. دا له دې امله چې هېڅ دولتي ادارې کوم فيس نه اخيست چې لاسته راوړنه وه خو يوې ادارې يې هم اطلاعات نه ورکول. نو د ټولو ادارو لپاره بشپړه نومره به لږ څه ګمراه کوونکې وي (کله چې اطلاعات ورنکړل شي نو فيس به هم نه اخيستل کيږي). له ۳۸ غوښتنو يوازې ۸ يا ۲۱٪ په وخت سره تعقيب شوې و او يوازې ۱۳٪ يا ۵ غوښتنو ته رسيد ورکړل شوی و.

ډېرې غوښتنې – له ۳۸ غوښتنو ۲۴ يې – د اېمېل له لارې او نورې ۱۴ يې لاس په لاس سپارل شوې وې. ۴ ته رسيد ورکړل شوی و. خو د اېمېل له لارې ډېرې اغېزناکې نه دي. له بل پلوه له ۸ غوښتنو يوازې يوه غوښتنه چې پر وخت پروسس شوې وه لاس په لاس سپارل شوې وه. خو د اېمېل له لارې ډېرې اغېزناکې دي.

۱۱ جدول: د غوښتنو لپاره د پايلو فرېکونسي او ډول

د غبرګون اقدامات

دولتي اداره	پوښتنه	د سپارلو نېټه (ر-م-س)	د سپارلو طريقه	ايا رسيد اخيستل شوی؟	د رسيد نمره	د ځواب نېټه (ر-م-س)	د وخت نومره	ورکړل شوی فيس	د فيس نومره	د طي مراحلو نومره	پايله	د پاڼلي نومره	نهايي نومره	د هري اداري نومره	د هري اداري درجه
لومړۍ اداره (برېښنا شرکت)	لومړۍ پوښتنه		برېښناليک	نه	۰		۰	۰	۱	سکوت		۰			
				نه	۰		۰		۱	سکوت		۰			
دویمه اداره (لوړو زده کړو وزارت)	دویمه پوښتنه		برېښناليک	نه	۰		۰	۰	۱	سکوت		۰			
				نه	۰		۰		۱	سکوت		۰			
درېیمه اداره (کلیو بیارغوني او پرمختیا وزارت)	لومړۍ پوښتنه		برېښناليک	نه	۰		۱	۰	۱	نیمګړي		۰			
				نه	۰		۱		۱	تأیید		۰			
څلورمه اداره (د کرنې او مالدارۍ وزارت)	دویمه پوښتنه		برېښناليک	نه	۰		۱	۰	۱	تأیید		۰			
				نه	۰		۱		۱	تأیید		۰			
پنځمه اداره (مخابراتو وزارت)	لومړۍ پوښتنه		برېښناليک	نه	۰		۰	۰	۱	سکوت		۰			
				نه	۰		۰		۱	سکوت		۰			
شپږمه اداره (پوهنې وزارت)	دویمه پوښتنه		برېښناليک	نه	۰		۰	۰	۱	نیمګړي		۰			
				نه	۰		۰		۱	سکوت		۰			
اوومه اداره (مالیې وزارت)	لومړۍ پوښتنه		برېښناليک	نخیر	۰		۱	۰	۱	تأیید		۰			
				نخیر	۰		۰		۱	سکوت		۰			
اتمه اداره (ترانسپورت وزارت)	دویمه پوښتنه		برېښناليک	نه	۰		۰	۰	۱	سکوت		۰			
				نه	۰		۰		۱	سکوت		۰			
نهمه اداره (د کانونو او پترولیم وزارت)	لومړۍ پوښتنه		برېښناليک	نه	۰		۰	۰	۱	سکوت		۰			
				نه	۰		۱		۱	سکوت		۰			
لسمه اداره (عامې روغتیا وزارت)	دویمه پوښتنه		برېښناليک	بلی	۱		۰	۰	۱	سکوت		۰			
				نه	۰		۰		۱	سکوت		۰			
یوولسمه اداره (کورنیو چارو وزارت)	لومړۍ پوښتنه		برېښناليک	نه	۰		۰	۰	۱	سکوت		۰			
				نه	۰		۰		۱	شفاهي رد		۰			
دوولسمه اداره (د ملي تدارکاتو اداره)	دویمه پوښتنه		برېښناليک	نه	۰		۱	۰	۱	تأیید		۰			
				نه	۰		۰		۱	سکوت		۰			

ديارلسمه اداره (د ملکي خدمتونو کميسيون)	لومړی پوښتنه		برښناليک	نه	٠		٠	٠	١	سکوت		٠			
				نه	٠		٠		١	سکوت		٠			
څوارلسمه اداره (د کار او ټولنيزو چارو وزارت)	دويمه پوښتنه		برښناليک	نه	٠		٠	٠	١	سکوت		٠			
				نه	٠		٠		١	سکوت		٠			
پنځلسمه اداره (ولسي جرګه)	لومړی پوښتنه		برښناليک	نه	٠		٠	٠	١	سکوت		٠			
				نه	٠		٠		١	سکوت		٠			
شپاړسمه اداره (لويه څارنوالي)	دويمه پوښتنه		برښناليک	نه	٠		٠	٠	١	تأييد		٠			
				بلی	١		١		١	نيمګړي		٠			
اوولسمه اداره (د جمهوري رياست د چارو لويه اداره	لومړی پوښتنه		برښناليک	نه	٠		٠	٠	١	سکوت		٠			
				نه	٠		٠		١	سکوت		٠			
اتلسمه اداره (بهرنيو چارو وزارت)	دويمه پوښتنه		برښناليک	نه	٠		٠	٠	١	نيمګړي		٠			
				بلی	١		٠		١	سکوت		٠			
نولسمه اداره (ستره محکمه)	لومړی پوښتنه		برښناليک	نه	٠		٠	٠	١	سکوت		٠			
	دويمه پوښتنه		برښناليک	بلی	١		٠	٠	١	سکوت		٠			
د نومرو اوسط															
د ساحې پر بنسټ درجه															
ټولييزه درجه															

د دويمې ځانې ارزونې په پوښتنليک کې ځينې پوښتنې غوښتنو ته د رسيدنې په اړه مطرح شوې وې. دا پايلې يو ځل بيا له هغو پايلو سره توپير لري چې د ازموينې له لارې لاس ته راوړل شوې دي. کله چې غوښتونکو ته د رسيد ورکولو په هکله پوښتنه شوې، ٦۴٪ ځوابوونکو مثبت ځواب ورکړی او ۱۸٪ بيا «نه» او «ځينې وخت» ځوابونه هم ورکړل شوي چې له ۱۳٪ غوښتونکو څخه چې رسيد يې تر لاسه کړی، پايله توپير لري.

له ۱۳ کسانو څخه ۱۱ يې غوښتنو ته د رسيدنې د وخت په اړه پوښتنه کې ۵.۵ ورځې ځواب ورکړی. چې دا بيا هم د ځوابوونکو له تجربې سره تړاو لري چې يوازې ۲۱٪ کسانو يې په ۱۰ ورځو کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون سره سم له ادارو څخه ځواب اخيستی و. ۸۳٪ ځوابوونکو ويلي چې د وخت پر زياتېدو هڅه شوې چې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون يې هم مجاز بولي خو يوازې ۱۰ کاري ورځې يې ورته ټاکلې دي.

اوسط څلورو ځوابونو چې دې ته يې اشاره کړې وه ويلي چې يوازې ٦٪ ادارو د وخت زياتولو غوښتنه کړې ده. پر ۳۸ غوښتنو کې د وخت هېڅ ډول رسمي زياتوالی نه و تحميل شوی. ۴۲٪ ځوابوونکو ويلي چې ځينې وختونه ادارې د غوښتنې د ځوابولو لپاره له زيات شوي وخت څخه هم وخت اوړي. وروستي ځوابونه د دويمې ځانې ارزونې پوښتنليکونو ته ځوابونه دي چې د ازموينې له تجربې سره سمون لري.

۸۹٪ ځوابوونکو ويلي چې د غوښتنو پر مهال هېڅ فيس نه غوښتل کېده، ۱۱٪ چې له يوه کس سره مخ و ويلي چې فيس ځينې اخيستل شوی. نورو غوښتونکو څخه فيس نه و اخيستل شوی.

کله چې پوښتنه وشوه چې آيا د اړتيا په وخت کې د اطلاعاتو له غوښتونکو سره مرسته شوې، ۹۲٪ ځوابوونکو مثبت ځواب ورکړی او ۸٪ «ځينې وخت» ځواب ورکړی. مانا دا چې له دوی سره به ځينې وخت مرسته کېده، خو هر وخت به نه کېده. د غوښتنو د لېږد د وخت په هکله پوښتنه کې له ۱۱ کسانو څخه ځواب ۴،۷۳

ورځې و دا هغه مهال چې خپله دولتي اداره اطلاعات په لاس کې نه لري. نو د لېږد لپاره اوږد مهال دی چې اطلاعاتو ته د لاسرسي له قانون سره سم ۵ ورځې مجاز دي.

٪۵۸ ځوابوونکو ویلي چې ځینې وخت په یوه ځانګړې فارمټ کې د اطلاعات غوښتنه کیږي (مثلا په برېښنایي ډول یا هم د عکس په توګه) ٪۴۲ ویلي چې داسې څه نه واقع کیږي. یوازې ٪۶۷ ویلي چې هغوی په هغو فارمټ کې اطلاعات ورکوي چې غوښتل کیږي. ٪۳۳ بیا ویلي چې نه په هغې فارمټ کې اطلاعات نه ورکول کیږي. خو ځینې وختونه بیا منفي ځوابونو تراو غوښتونکو ته ورکول کېده چې هغوی په بل فارمټ کې اطلاعات نه غواړي، چې دا ممکنه نه ده نو د دې پوښتنې په هکله څه ګونګتیا یا ابهام لاهم شته دی.

یوازې ۵ ځوابوونکو مشخص ځواب ورکړ چې کله هغوی غوښتنه ردوي، او یوازې ٪۱ ځوابوونکي وو، چې ډېر کم دي (چې ځینې به یې برحق هم وي د بېلګې په ډول په ځینو ځایونو کې اطلاعات محرم وي). له ازمویل شوو څخه یوازې یوه غوښتنه رد شوې وه چې په ناحقه بللو سره په لفظي توګه رد شوې وه. خو یوه ډېره برخه غوښتنې بې ځوابه پاتې کیږي او له دې څخه کومه پایله نشي اخیستل کېدای. ٪۹۱ ځوابوونکو ویلي چې هر کله غوښتنه رد شوې غوښتونکي ته په دې هکله خبر ورکړل شوی دی.

سپارښتنې

په ښکاره توګه له دولتي ادارو څخه د اطلاعاتو لپاره د غوښتنو د ځوابولو په لړۍ کې نیمګړتیاوې تر سترګو کېږي. اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون اصلي موخه دا ده چې د اطلاعاتو په برخه کې د خلکو غوښتنې باید ځواب شي. نو په دې کې ناکامي د پام وړ موضوع ده چې باید رفع شي او دا پروسه برياليۍ شي. دا پایله د سازماني معیارونو برخه کې د ناکامۍ له امله ده په ځانګړې توګه دا حقیقت چې له ۱۹ دولتي ادارو څخه کابو ٪۵۰ یې حتی د عامه اطلاعاتو یو کارکوونکی هم نه درلود چې غوښتنو ته د رسیدنې مسوولیت په غاړه واخلي؛ ځینو یې په سمه توګه کار نه دی کړی او کارکوونکي ته یې ټرېننګ یا لازمه روزنه نه ده ورکړې او یا یې د دې بست لپاره سم، مجرب او په شرایطو برابر کس نه دی ګومارلی.

- ټولې دولتي اداري باید خپلو سیستمونو ته پرمختیا ورکړي چې اطلاعاتو ته د غوښتنې پر وخت ځواب وویلی شي او په دې څېرنه کې موندل شوې پایلې تکرار نشي، یا هم ډېرې لږ پېښې شي.لکه: ځواب نشتون، په بشپړه توګه ځواب نه ویل یا نیمګړی ځواب، یوازې د غوښتنو اخیستل او نه ځوابول یې او همداسې د اطلاعاتو د غوښتنلیکونو ردول.
- پاسنیو موضوعاتو ته د لاسرسي تر څنګ دولتي اداري باید:
  - کسانو ته د غوښتنې پر مهال رسید ورکړي.
  - غوښتنو ته یې پر وخت او سمه توګه رسېدنه وشي او یوازې هغه مهال د اضافي وخت غوښتنه وشي چې په رښتیا سره هم په لسو قانوني ورځو کې د اطلاعاتو برابرول د پروسس وړ نه وي.
  - ډاډ تر لاسه شي چې وړاندې کړل شوي اطلاعات په سمه او بشپړه توګه د غوښتونکو غوښتنې ځوابوي او نابشپړ، نیمګړي او بې ربطه اطلاعات نه دي.
  - د اطلاعاتو د غوښتنلیک د رد په صورت کې، ټول اړوند موارد په لیکنیزه بڼه بیان کړي.

وروستۍ نومرې

د پاسنیو برخو پایلو ته د څلورو ارزونو له اړخه وکتل شول چې اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق ارزونې تګلاره یې غوښتنه کوي. دا برخې سازماني معیارونه، بنسټیز معیارونه، له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرول او له غوښتنې وروسته د اطلاعاتو خپرول و. دا وروستۍ برخه د څلورو ارزونو پر بنسټ ټول افغانستان لپاره او هم د هرې یوې دولتي اداري لپاره، ټولیزو نومرو یا پایلو ته ګوري. دوولسم جدول د افغانستان لپاره ټولې پایلې څرګندوي.

۱۲ جدول: د افغانستان لپاره د ارزونې ټولیزې پایلې

برخه	بنسټیز معیارونه	سازماني معیارونه	له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرول	له غوښتنې وروسته د اطلاعاتو خپرول	اوسط
پایله	.۶۱۵۴	.۳۰۷۶	.۳۳۴۹	.۱۴۹۱	.۳۶۴۳
درجه					

پورتنی جدول په ډاګه کوي چې افغانستان د ژېړې درجې په لاندې برخو کې دی. څکه چې بنسټیزو معیارونو کې یې ښې نومرې درلودې خو له غوښتنې پرته اطلاعاتو خپرولو کې یې نومرې خورا ټیټې وې.

د دولتي ادارو پایلې د ارزونې د درېیو برخو پر بنسټ دي؛ دا پایلې د ادارې پر بنسټ وېشل شوي او په دبارلسم جدول کې وړاندې شوې دي. شپږو دولتي ادارو – کرنې، مالي، تدارکات، ملکي خدمتونه، کار او ځارنوالي – ژېړې رنګ نومرې اخیستې خو نورو ۱۳ ادارو – برېښنا، لوړې زده کړې، د کلیو پراختیا، اړیکې، پوهنه، ټرانسپورټ، کانونو او پټرولیم، روغتیا، کورنیو چارو، ولسي جرګې، د جمهوري ریاست د چارو لویه ادارهي، بهرنیو چارو او سترې محکمې – سور رنګ نومرې اخیستې دي. په ټولو کې کرنې له ۴۷٪ نومرو سره تر ټولو ښه نومره اخیستې؛ وروسته ملکي خدمتونو له ۴۳٪ نومرو سره دویم ځای خپل کړی. کورنیو چارو تر ټولو ټیټه نومره اخیستې چې ۹٪ ده او وروسته ولسي جرګه ده چې ۹٪ نومرې یې اخیستې دي. بشپړ جزییات په لاندې جدول کې لولو.

۱۳جدول: د دولتي ادارو ټولیزې پایلې

دولتي اداره	سازماني معیارونه	له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرول	له غوښتنې وروسته د اطلاعاتو خپرول	اوسط	سلنه	درجه
د کرنې اوبو لګولو او مالدارۍ وزارت	۰٫۵۶۲۵	۰٫۶۲۸۱	۰٫۲۲۲۲	۰٫۴۷۰۹	۴۷٪	
د ملکي خدمتونو کمیسیون	۰٫۵۰۰۰	۰٫۶۹۰۶	۰٫۱۱۱۱	۰٫۴۳۳۹	۴۳٪	
د ملي تدارکاتو اداره	۰٫۷۵۰۰	۰٫۳۴۶۹	۰٫۱۶۶۷	۰٫۴۲۱۲	۴۲٪	
مالیې وزارت	۰٫۵۳۱۳	۰٫۵۱۸۸	۰٫۱۶۶۷	۰٫۴۰۵۶	۴۱٪	
کار	۰٫۷۱۸۸	۰٫۳۳۷۵	۰٫۱۱۱۱	۰٫۳۸۹۱	۳۹٪	
لویه ځارنوالي	۰٫۲۵۰۰	۰٫۶۱۲۵	۰٫۲۲۲۲	۰٫۳۶۱۶	۳۶٪	
لوړې زده کړې	۰٫۵۰۰۰	۰٫۳۷۸۱	۰٫۱۱۱۱	۰٫۳۲۹۷	۳۳٪	
برېښنا	۰٫۳۴۳۸	۰٫۴۴۶۹	۰٫۱۱۱۱	۰٫۳۰۰۶	۳۰٪	
د کلیو پراختیا	۰٫۳۴۳۸	۰٫۲۳۷۵	۰٫۲۲۲۲	۰٫۲۶۷۸	۲۷٪	
معدن او پټرولیم	۰٫۲۵۰۰	۰٫۳۴۶۹	۰٫۱۶۶۷	۰٫۲۵۴۵	۲۵٪	
اړیکې	۰٫۱۸۷۵	۰٫۳۷۸۱	۰٫۱۱۱۱	۰٫۲۲۵۶	۲۳٪	
روغتیا	۰٫۱۸۷۵	۰٫۲۸۴۴	۰٫۱۶۶۷	۰٫۲۱۲۹	۲۱٪	
ټرانسپورت	۰٫۲۸۱۳	۰٫۲۲۸۱	۰٫۱۱۱۱	۰٫۲۰۶۸	۲۱٪	
پوهنې وزارت	۰٫۲۵۰۰	۰٫۲۲۱۹	۰٫۱۱۱۱	۰٫۱۹۴۳	۱۹٪	
بهرنی چارو وزارت	۰٫۰۰۰۰	۰٫۲۵۳۱	۰٫۱۶۶۷	۰٫۱۳۹۹	۱٤٪	
د جمهوري ریاست د چارو لویه اداره	۰٫۱۵۶۳	۰٫۰۸۱۳	۰٫۱۱۱۱	۰٫۱۱۶۲	۱۲٪	
ستره محکمه	۰٫۰۰۰۰	۰٫۱۵۰۰	۰٫۱۶۶۷	۰٫۱۰۵۶	۱۱٪	
ولسي جرګه	۰٫۰۳۱۳	۰٫۰۷۸۱	۰٫۱۶۶۷	۰٫۰۹۲۰	۹٪	
کورنی چارو وزارت	۰٫۰۰۰۰	۰٫۱۴۳۸	۰٫۱۱۱۱	۰٫۰۸۵۰	۹٪	

پایله

افغانستان د نړۍ د ۱۳۰ هغو دولتونو څخه دی چې خلکو ته یې له دولتي ادارو څخه د اطلاعاتو ترلاسه کولو او دغو اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق د تأمین لپاره قانون تدوین کړی. دا قانون په ۲۰۱۸ کال کې تصویب شو. افغانستان ویاړ لري چې قانون یې په نړۍ کې له ښو قوانینو څخه شمېرل کېږي؛ خو د قانون درلودل د قانون تر ښه پلي کولو ساده خبره ده.

اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق له مخې، د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د پلي کولو ارزونه ډېره مهمه ده. په دې ارزونه کې ځینې مهم واقعیتونه روښانه شوي دي. لومړی یې دا چې افغانستان د قانون په پلي کولو کې ډېر کم رنګه ژېړه درجه اخیستې. نو د پرمختګ لپاره لا ډېره لار پاتې ده چې باید طی شي او په دې برخه کې هوډمن او پیاوړي ګامونه پورته شي. خو تر ټولو پیاوړې نومره یې په بنسټیزو معیارونو کې ده چې تېره ژېړ درجه یې اخیستې او تر ټولو ټیټه نومره یې تر غوښتنې وروسته د اطلاعاتو په خپرولو کې اخیستې چې کم رنګه سره درجه یې اخیستې. په ټوله کې دا یو ګواښوونکی حالت دی؛ ځکه تر غوښتنې وروسته د اطلاعاتو خپرول قانون ته د لاسرسي قانون بنسټیزه موخه ده (دا چې د اطلاعاتو لپاره د خلکو غوښتنو ته ځواب وویل شي.)

ټولې ۱۹ دولتي ادارې چې په دې ارزونه کې ارزول شوې؛ باید تر دې ښه کار وکړي، ځکه تر ټولو ښه نومره یې ۴۷٪ وه چې کرنې، مالدارۍ او اوبو لګولو وزارت واخیسته او ډېری دولتي ادارو سور رنګه درجه واخیسته. دوو دولتي ادارو – کورنیو چارو وزارت او ولسي جرګې – تر ۱۰٪ کمې نومرې واخیستې؛ په دې مانا چې هغوی اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د پلي کېدو لپاره هېڅ عملي ګام نه دی اخیستی. څلورو نورو – پوهنې وزارت، د جمهوري ریاست د چارو لویه اداره، بهرنیو چارو وزارت او سترې محکمې – تر ۲۰٪ ټیټې نومرې واخیستې چې بیا هم ډېرې ټیټې نومرې دي.

په دې راپور کې د اصلاحاتو لپاره اطلاعاتو ته د لاسرسي کمیسیون، دولتي ادارو او د دولت په ګډون ځانګړو ادارو ته مشخصې او شمېرلې سپارښتنې وړاندې شوې دي. د دې لپاره چې د قانون د پلي کولو کیفیت د قانون له کیفیت سره برابر شي؛ ډېر کار او خورا زیاتو هڅو ته اړتیا ده. افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي د قانون په بدلون سره نړۍ حیرانه کړې؛ نو اوس دې ته اړتیا ده چې په پلي کولو کې یې هم همداسې حیرانوونکې ګامونه پورته او نوښتګرانه کړنې ترسره کړي.

لومړۍ ضمیمه:

لومړۍ ځاني ارزونه: د کمیسیون لپاره پوښتنلیک

مهرباني وکړئ په دې سروې کې راسره ګډون وکړئ او له خپلې وړتیا سره سم لاندې پوښتنو ته ځواب ورکړئ. د امکان تر حده جزییات وړاندې کړئ. که د اضافي لیکنې لپاره نور ځای ته اړتیا وي، په بل مخ کې یې ولیکئ. مننه

أ. خپلواکي

١. (الف) ایا تاسو احساس کوئ چې کمیسیون خپلواک دی؟

☐هو ☐نه ☐په نسبي توګه (څه ناڅه)

(ب) که نه یا په نسبي توګه، ولې؟ دلیل یې څه دی؟

(ج) ایا د کمیسیون خپلواکي زیاتبدلی شي؟

☐هو ☐نه

(د) که هو، څرنګه؟

---

٢. (الف) ایا ګومارنې له قانون سره سمې وې؟

☐هو ☐نه ☐په نسبي توګه (څه ناڅه)

(ب) که نه یا په نسبي توګه، توپیرونه یې څه وو؟

---

٣. (الف) آیا غړي یې له دندې ګوښه شوي؟

☐هو ☐نه

(ب) که هو، آیا له قانون سره یې سمون درلود؟

☐هو ☐نه

٤. (الف) آیا غړو ته مناسب ټرېنېنګ یا روزنه ورکړل شوې یا روزنیزو پروګرامونو ته وربېژندل شوي؟

☐هو ☐نه ☐په نسبي توګه (څه ناڅه)

(ب) که هو او یا په نسبي توګه؛ نو پروګرام په لنډه توګه راوپېژنئ:

---

۵. (الف) آیا د کمیسیون غړیتوب متنوع دی او له ټولو اړخونو استازي پکې شته
□هو □نه □په نسبي توګه (څه ناڅه)
(ب) که نه یا په نسبي توګه؛ نو وضاحت ورکړئ:

٦. (الف) آیا کمیسیون مناسبه بودیجه اخلي (آیا خپلې ټولې دندې سر ته رسولی شي)؟
□هو □نه
(ب) که نه؛ تر کومې کچې (کېدای شي سلنه یې وړاندې کړئ) ایا فکر کوئ چې زیاتوالی به وموميي؟
(ج) خپل ځواب مو روښانه کړئ:

(د) آیا بودیجه کال په کال کمېږي؟ □هو □نه

٧. ایا کمیسیون (i) خپل کارکوونکي ګوماري (ii) که د حکومت له خوا ورته ټاکل کیږي؟ (i) □ (ii) □
(ب) ایا(i) اوږد مهاله که (ii) لنډمهاله تړونونه لري؟ (i) □ (ii) □

٨. (الف) ایا کمیسیون بشپړ کارکوونکي لري؟
□هو □نه
(ب) آیا بسنده یا کافي وړتیاوې او تربنګ لري؟
□هو □نه □په نسبي توګه (څه ناڅه)
(ج) که مو ځواب نه یا په نسبي توګه وي؛ نو مهرباني وکړئ وضاحت ورکړئ؟

A. تصامیم

٩. (الف) آیا ارزول کېدونکې اداري هڅه کړې چې په جغرافیایي توګه د لاسرسي وړ وي؟
□هو □نه
(ب) که یې کړې څرنګه؟

١٠. (الف) آیا د غوښتنو لپاره یې واضح پروسیجرونه او پروسې په کار اچولې؟
□هو □نه
(ب) که هو، د شکایت کوونکو د حقوقو لپاره یې کوم بنسټیز ملاتړې په پام کې نیولې؟

۱۱. (الف) شکایتونو ته رسیدنه څومره وخت نیسي؟ څو ورځې؟
(ب) د اوږد مهاله غوښتنو په هکله څو ورځې وخت ته اړتیا ده؟

۱۲. آیا ارزول کېدونکې اداره/کمیسیون تعقیبوي چې د هغوی تصامیم پلي شوي او که نه؟
☐هو ☐نه
(ب) که هو څرنګه تعقیب؟

---

۱۳. (الف) آیا کمیسیون کوم سیستم لري چې تصامیم وڅېړي؟ (او هم وڅېړي چې آیا پر وخت تر سره کیږي؟)
☐هو ☐نه
(ب) که هو؛ نو د څرنګوالي په هکله یې وضاحت ورکړئ؟

---

۱٤. (الف) آیا تصامیم په انلاین توګه خپریږي؟
☐هو ☐نه ☐ځیني وخت
(ب) که ځیني وخت یا هو؛ نو څومره وخت یعني څو ورځو کې خپریږي؟

۱٥. (الف) آیا له رسمي تصامیمو پرته کمیسیون پخپله ګامونه اخلي چې له دې ډاډ تر لاسه شي چې دولتي اداري قانون ته درناوی کوي؟
☐هو ☐نه ☐ځیني وخت
(ب) که هو یا ځیني وخت؛ نو څرنګه ګامونه؟ مهرباني وکړئ روښانه یې کړئ:

(ج) د دواړو له غوښتنې مخکې او وروسته د اطلاعاتو د خپرولو په هکله دي او که یوازې د یوه په هکله؟
☐له غوښتنې مخکې د اطلاعاتو خپرول ☐له غوښتنې وروسته د اطلاعاتو خپرول
(د) د جوړښتیزو معیارونو په هکله څرنګه (ایا د عامه اطلاعاتو کارکوونکي ګومارل شوي او که نه، او د اسنادو مدیریت څرنګه تر سره کیږي؟)
☐هو ☐نه
(ه) که هو د څرنګوالي بڼه یې واضح کړئ.

B. نوري دندې:

۱٦. (الف) د کمیسیون دندې او مسوولیتونه واضح کړئ. (د بېلګې په توګه د فیس ځانګړی کول)

(ب) آیا کمیسیون د دې مسوولیتونو د ترسره کولو لپاره ګامونه اخیستي؟

☐هو ☐نه

(ج) که هو څرنګه ؟ وضاحت ورکړئ.

(د) ایا د چارواکو لپاره د ضوابطو چمتو کولو صلاحیت لري؟

☐هو ☐نه

(ه) که هو وضاحت ورکړئ چې څو ځلې یې له دې صلاحیت څخه کار اخیستی او څه ډول ضوابط یا تاکلي معیارونه یې جوړ کړي؟

۱۷. (الف) کمیسیون اطلاعاتو ته د لاسرسي په هکله د عامه پوهاوي د زیاتولو لپاره ګامونه اخیستي؟

☐هو ☐نه

(ب) که هو وضاحت ورکړئ چې څه یې کړي؟

۱۸. (الف) آیا کمیسیون یعنې ارزول کېدونکي اداري د عامه اطلاعاتو کارکوونکو ته په جوړېدونکو ټرېنېنګونو کې ګډون کړی؟

☐هو ☐نه

(ب) د نورو لپاره څنګه؟

☐هو ☐نه

(ج) که ځواب مو هو وي؛ نو د ټرېنېنګ ډول واضح کړئ.

۱۹. ایا کمیسیون د دوو وروستیو کلونو په ترڅ کې کوم راپور خپور کړی؟

☐هو ☐نه ☐په نسبي توګه

(ب) که ځواب مو هو وي؛ نو وضاحت ورکړئ چې کوم کال؟ څرنګه راپور تر لاسه کېدای شي؟ په هغه کې څه ویل شوي؟

۲۰. آیا کمیسیون د قوانینو پر مسودو نظر ورکړی دی؟

هو ☐ نه ☐ ځینې وخت ☐

(ب) که مو ځواب (هو) یا (ځینې وخت) وي، پر کومو قوانینو یې نظر ورکړی او څرنګه یې نظرونه مونډلای شو؟

___

___

___

۲۱. (الف) آیا کمیسیون دولتي ادارو ته مستقیمه مشوره ورکړې؟

هو ☐ نه ☐ ځینې وخت ☐

(ب) که مو ځواب (هو) یا (ځینې وخت) وي، نو څو ځلې او کومو دولتي ادارو ته؟

___

___

___

(ج) د دولتي ادارو غړو ته څنګه؟

هو ☐ نه ☐ ځینې وخت ☐

(د) که مو ځواب (هو) یا (ځینې وخت) وي، څو ځلې او څرنګه مشوره؟

___

___

___

۲۲. (الف) آیا کمیسیون د قانون د پلي کېدو د سطحې لوړولو لپاره ګامونه اخیستي؟

هو ☐ نه ☐

(ب) که مو ځواب هو وي، وضاحت ورکړئ څرنګه ګامونه:

___

___

___

دويمه ضميمه:

دويمه ځاني ارزونه: د دولتي ادارو پوښتنليک

مهرباني وکړئ په دې سروې کې راسره ګډون وکړئ او له خپلې وړتیا سره سم لاندې پوښتنو ته ځواب ورکړئ. د امکان تر حده جزييات وړاندې کړئ. که د اضافي ليکنې لپاره نور ځای ته اړتيا وي، په بل مخ کې يې وليکئ. مننه

أ. سازماني معیارونه

۱. (الف) آيا د عامه اطلاعاتو کارکوونکو ګومارنه په رسمي توګه وه (د دندې د لايحې سره سم چې د هغوی صلاحيتونه او مسووليتونه يې په روښانه توګه بيان کړي وي)؟

☐هو ☐نه

(ب) آيا د دې دندې د تر سره کولو لپاره وخت ټاکل شوی؟

☐هو ☐نه

(ج) آيا د عامه اطلاعاتو کارکوونکی د دې دندې تر سره کولو لپاره وسايلو ته اړتيا لري (لکه فوتوکاپي ماشين/ سکنر)؟

☐هو ☐نه

(د) د عامه اطلاعاتو د کارکوونکي درجه بندي څه ده؟ ________________

(ه) آيا د عامه اطلاعاتو له کارکوونکي سره د مرستې لپاره له کوم بل کارکوونکي غوښتنه شوې؟

☐هو ☐نه

(ی) آيا هغوی مرسته کوي؟

☐هو ☐نه

۲. (الف) آيا کارکوونکو ته ټرېنېنګ ورکړل شوی؟

☐هو ☐نه

(ب) که هو، لږ وضاحت ورکړئ:

____

____

____

۳. (الف) آيا کارکوونکی د دندې اړوند کومې سازماني ننګونې سره مخ دی؟

☐هو ☐نه

(ب) که ځواب هو وي وضاحت ورکړئ.

____

____

____

٤. (الف) دولتي اداره اطلاعاتو ته د لاسرسي لپاره کوم عملياتي پلان، معياري عملياتي طرزالعملونه يا ورته اسناد لري؟

☐هو ☐نه

(ب) که ځواب مو هو وي ايا دا عملياتي پلان، معياري عملياتي طرزالعملونه يا ورته اسناد اغيزناک دی؟

□هو □نه

(ج) په یادو اسنادو کې څه دي؟

---

۵. (الف) آیا اطلاعاتو ته د لاسرسي غوښتنې د اخیستلو او ځواب ورکولو لپاره دولتي اداره کوم رسمي داخلي طرزالعمل چمتو کړی؟

□هو □نه

(ب) ایا له دولتي ادارې څخه د اطلاعاتو اخیستل اسانه دي؟

□هو □نه

(ج) آیا اطلاعات په الکترونیکي بڼه ترلاسه کېدای شي؟ □هو □نه

(د) په فردي توګه؟ □هو □نه

(ه) د پوسټ له لارې؟ □هو □نه

(ء) آیا د کارکوونکو د تماس جزییات په انلاین بڼه موجود دي؟ □هو □نه

(ی) آیا دا جزییات په دفاترو کې موجود دي؟ □هو □نه

۶. آیا دولتي اداره کوم د داخلي شکایتونو د اخیستلو او دغو شکایتونو ته د رسېدنې لپاره څوک ګومارلي؟ چې د عامه اطلاعاتو د کارکوونکو له ډلې څخه نه وي.

هو □نه

(ب) ایا دولتي ادارې د دې شکایتونو لپاره طرزالعمل ټاکلی؟

هو □نه

آیا په عملي بڼه دغو شکایتونو ته پر وخت رسېدنه کېږي؟

هو □نه

(الف) آیا دولتي ادارې داسې کلنی راپور خپور کړی چې د غوښتنو احصایه پکې درج شوې وي؟ هو □نه

(ب) که مو ځواب هو وي، وضاحت ورکړئ چې وروستی راپور څه وخت خپور شوی او د اطلاعاتو په اړه یې هم لنډ وضاحت ورکړئ.

---

۷. (الف) آیا دولتي اداره اطلاعاتو ته د لاسرسي په هکله د عامه پوهاوي د زیاتوالي په موخه څه تر سره کړي؟ هو □نه

(ب) که هو، په لنډه توګه وضاحت ورکړئ چې څه یې تر سره کړي؟

(الف) آیا دولتي ادارې د اسناد د مدیریت د پرمختیا لپاره کوم څه تر سره کړي؟ □هو □نه

(ب) که هو، څه یې تر سره کړي؟

ب. له غوښتنې مخکې د اطلاعاتو څېړول

۸. (الف) اطلاعاتو ته د لاسرسي په قانون کې له غوښتنې پرته د اطلاعاتو د څپرولو په هکله د اطلاعاتو ډولونو د نوملړ په پام کې نیولو سره،
آیا دولتي اداره په نوملړ کې ټول یا ډېر شمېر اطلاعات خپروي؟
□هو □نه □په نسبي توګه
(ب) که نه یا په نسبي توګه څرنګه زیات شي؟

(ج) آیا له حد اقل حد څخه اوښتی؟ □هو □نه
(د) که ځواب مو هو وي، وضاحت ورکړئ.

۹. (الف) آیا وېبپاڼه د شکایتونو د اخیستلو لپاره چمتو ده؟
□هو □نه □په نسبي توګه
(ب) که هو او یا په نسبي توګه، په دې هکله څه ځانګړنې لري؟

۱۰. (الف) آیا له وېبپاڼې پرته هم اطلاعات خپرېږي؟
□هو □نه
(ب) که هو، وضاحت ورکړئ.

۱۱. (الف) ایا داسې اسناد شته چې ساده بڼې یې خپرې شوې وي چې د خلکو د پوهېدو وړ وي؟ (له اصلي او رسمي اسنادو پرته)
□هو □نه
(ب) که هو، وضاحت ورکړئ کوم اسناد؟

ج. <u>له غوښتنې وروسته د اطلاعاتو خپرول</u>

۱۲. (الف) آیا اتباع خپلې غوښتنې په الکترونیکه بڼه سپارلی شي؟

□هو □نه

(ب) په شخصي توګه؟

□هو □نه

(ج) د ایمیل له لارې؟ □هو □نه

(د) آیا دوی باید له کوم ځانګړي فورم څخه کار واخلي؟ □هو □نه

(ه) ایا فورمونه په اسانی سره لاسته راځي؟ □هو □نه

(ء) باید د تابعیت ثبوت ولري؟ □هو □نه

(ی) دا چاره باید څرنګه ترسره شي؟

۱۳. (الف) د غوښتنې پر وخت باید غوښتونکی کوم اطلاعات وړاندې کړي؟

۱٤. (الف) غوښتنه په کومو ژبو تر سره کېدای شي؟

۱۵. (الف) که غوښتونکی مرسته غواړي، ایا له هغه یا هغې سره مرسته کیږي؟

□هو □نه □ځینې وخت

(ب) که هو یا ځینې وخت، داسې مرستې په کومه کچه تر سره کیږي (د غوښتنو سلنه وړاندې کړئ.)

(ج) کوم ډول مرستې تر سره کیږي؟

۱٦. (الف) له غوښتنې سره کوم رسید ورکول کیږي؟

□هو □نه □ځینې وخت

(ب) که هو یا ځینې وخت، څرنګه ورکول کیږي؟

۱۷. (الف) که دولتي اداره اطلاعات ونلري څه کوي؟

(ب) په دې حالت کې، غوښتنې اخیستل کیږي که غوښتونکي ته خبر ورکول چې له اداري سره غوښتل شوي اطلاعات نشته، دا چاره څومره وخت (څو ورځې) نیسي؟

۱۸. (الف) د اداري لپاره څومره وخت (څو ورځې) په کار دي چې غوښتنو ته ځواب وړاندي کړي؟

(ب) د وخت لپاره کوم معیار کارول کیږي؟

(ج) آیا اضافه وخت ورکول کیږي؟ ☐هو ☐نه

(د) که هو، څو ځلې؟

(ه) آیا داسې قضیې هم شته چې اضافه وخت ته پکې اړتیا شي؟ ☐هو ☐نه

(ی) که هو، نو څو ځله دا حالت راځي یعني په دې برخه کې د غوښتنو سلنه ووایئ؟

۱۹. (الف) آیا ځینې وختونه په ځانګړي فارمټ کې غوښتنه کیږي؟

هو ☐نه

(ب) که هو آیا په هماغه فارمټ ورکول کیږي؟ هو ☐نه

(ج) که نه، څه شرایط کارول کیږي چې اطلاعات په یوه مناسب فارمټ کې وړاندې شي؟

۲۰. (الف) د اطلاعاتو په وړاندې کولو سره دولتي اداره کوم فیس غواړي؟

(ب) په لومړي ځل د یوې غوښتنې لپاره کوم فیس شته؟ هو ☐نه

۲۱. دولتي اداره څو ځلې غوښتنې ردوي؟ (د ټولو غوښتنو په کومه سلنه؟) __________ سلنه

(ب) دا څه مهال پېښيږي، آيا غوښتونکی ته خبر ورکول کيږي؟ هو ☐نه

(ج) که هو، څرنگه؟ او په پاڼه کې څه ليکل شوي وي؟

___

___

___

۲۲. (الف) د غوښتنو د ردولو لپاره څه دليل وړاندې کيږي؟ يا ولې غوښتنه رديږي؟

___

___

___

(ب) کوم نور دلايل وړاندې کيږي؟

___

___

___

۲۳. (الف) که د غوښتنو د پروسيس د داخلي لايحو په هکله د پنځمې پوښتنې لومړۍ برخې ته ځواب هو وي، آيا اداره له دې لايحو سره سم مخکې ځي؟

☐پنځمې پوښتنې ته ځواب نه و ☐هو ☐نه ☐ځينې وخت

(ب) که ځواب نه يا ځينې وخت وي، په کومو پلمو له قوانينو سره غړونه کيږي؟

___

___

___

دریيمه ضمیمه:

۱۹ بېلابېلو دولتي ادارو ته د وړاندې شوو سپارښتنو نوملړ

دولتي اداره	پوښتنې
د کلیو بیارغونې او پراختیا وزارت	د ولایاتو په کچه د روانو پروژو په هکله اطلاعات بشپړ کړئ
لویه څارنوالي	په لوګر کې د ځورول شویو ماشومانو لست: د ځورول شویو ماشومانو شمېر او د محکمې پرېکړه
د افغانستان برېښنا شرکت	له افغانستان برېښنا شرکت څخه د دولتي چارواکو د پوروړو نوملړ
د کانونو او پټرولیم وزارت	په ۱۳۹۸ کال د کانونو ټولې پرمختیایي پروژې د افغانستان په شمالي سیمو کې د کانونو د هوکړه لیکونو نوملړ
د پوهنې وزارت	په ۳۴ ولایتونو کې د ښوونځیو ښوونکو ته د وېشل شویو ځمکو نوملړ
د مالیې وزارت	د کلنۍ بودیجې اسناد او لګښتونه او د ۱۳۹۸ کال لپاره مالي راپور
د تدارکاتو ملي اداره	د هغو شرکتونو شمېر چې بندیز پرې لګول شوی او هغو شمېر چې لویې څارنوالۍ ته معرفي شوي
د کار او ټولنیزو چارو وزارت	آیا د معلولینو تنخوا ورکول کېږي او آیا ډېټابېس یې شریک شوی؟
د کورنیو چارو وزارت	په وروستۍ میاشت کې په کابل کې د جرمونو اسناد او څېړې یې؟
ستره محکمه	د ولایاتو په تفکیک سره د تبدیل شویو، ګومارل شویو او له دندې ګوښه شویو قاضیانو نوملړ
ولسي جرګه	به پارلمان کې د پارلمان د غړو د حاضرۍ جدول
د عامې روغتیا وزارت	په ۱۳۹۸ کال کې د ملي بودیجې پرته د بودیجې لګښت
د کرنې اوبو لګولو او مالدارۍ وزارت	د ملي کرنیزو پروژو هوکړه لیکونو کاپي او نوملړ یې
د مخابراتو معلوماتي ټکنالوژۍ وزارت	له نړیوالو شرکتونو سره د هوکړه لیکونو کاپي او نوملړ یې
د لوړو زده کړو وزارت	د خصوصي او دولتي پوهنتونونو نوملړ او همداسې د شته استادانو او علمي کادر بشپړ نوملړ
د ټرانسپورټ وزارت	د سړکونو د جوړولو د پروژو د هوکړه لیکونو کاپي او نوملړ

ځلورمه ضمیمه:

د تګلارې په کارونې سره د نومرو د محاسبې څرنګوالی

مرکزي معیارونه

د ارزونې دا برخه د شپږو «او» او «نه» پوښتنو او اووه کیفي پوښتنو پر بنسټ وه. یوازې ۱۳ متحولونه د نومرو ورکولو لپاره کارول شوي دي. په ټوله کې، د تګلارې موخه د ارزونې په دې برخه کې ژور تحلیل دی او همدا موضوع د ارزونې ټولو څلورو برخو لپاره یو شان ده. (د نومرو ورکولو لپاره یو شمېر متحولونه کارول شوي، ارزونه ډېر زیات شمېر موضوعات څېړي). په تګلاره کې د واقعي موضوعاتو نوملړ چې دلته په پام کې نیول شوی، موندلی شئ.[٦]

شپږ «او» او «نه» پوښتنې چې د «او» لپاره (۱) او د «نه» لپاره صفر نومره ده په لاندې ډول دي:

١. آیا غړي ګومارل شوي؟

٢. آیا بودیجه تخصیص شوې؟

٣. ایا کمیسیون په خپله خپل کارکوونکي ګوماري؟

٤. آیا د کمیسیون تصامیم په انلاین توګه د لاسرسي وړ دي؟

٥. آیا کمیسیون په وروستیو دوو کلونو کې کلنی راپور خپور کړی او که نه؟

٦. آیا کمیسیون د غوښتونکو لپاره لارښود خپور کړی؟

د اوو کیفي پوښتنو لپاره ارزوونکي اړ شوي چې په ډاګه کړي چې سیستم په پیاوړې توګه (۱ نومره)، نسبي توګه (۰.۵ نومرې) یا په کمزورې توګه (صفر نومرې) فعالیت کوي.

پوښتنې یې دا دي:

١. ایا د کمیسیون غړي خپلواک او اغېزناک دي؟

٢. ایا کمیسیون ته ورکړل شوې بودیجه د هغوی د دندو د تر سره کولو لپاره بسنده یا کافي ده؟

٣. ایا کمیسیون تصامیم پر وخت نیسي؟

٤. ایا د غوښتنو پر مهال د مراجعینو حقوق مراعات کېږي؟

٥. آیا کمیسیون د عامه پوهاوي د زیاتولو لپاره هڅې کړي؟

٦. چاراواکو ته د ټرېننګ لپاره څومره اغېزناک ګامونه اخیستل شوي؟

٧. آیا کمیسیون اطلاعاتو ته د لاسرسي اړوند قوانینو په هکله نظر ورکړی؟

ټولیزه نومره د ۱۳ نومرو له اوسط څخه لاس ته راځي. وروسته بیا له لاندې جدول سره سم د رنګ درجه ټاکل کېږي. همدا جدول په څلورو برخو کې د ارزونو او وروستیو پایلو ته هم کارول شوی.

درجو ته د نومرو بدلول

سور	ژېړ	زرغون
۰-۰,۳۳	۰,۳٤-۰,٦٦	۰,٦٧-۱,۰

سازماني معیارونه

د نومرو ورکولو لپاره په ټولو ارزونو کې یوازې څو ټاکل شوي موضوعات په پام کې نیول شوي. بیاځلي نومرې له «هو» او «نه» پوښتنو سره ورکول کېږي او ٦ نورې بیا کیفي پوښتنې دي چې د لومړۍ برخې هره پوښتنه د «هو» ځواب لپاره ۱ نومره او د «نه» ځواب لپاره صفر نومره لري. پوښتنې دا دي:

١. آیا د عامه اطلاعاتو کارکوونکي ګومارل شوي؟

٢. آیا کارکوونکي ته د دندو لایحه ورکړل شوې؟

٣. آیا کارکوونکي ته ټرېنېنګ ورکړل شوی؟

٤. آیا عملي پلان یا معیاري عملیاتي طرزالعمل چمتو شوي؟

٥. آیا اطلاعاتو ته د لاسرسي حق په برخه کې شته غوښتنو ته د ځواب ویلو لپاره لارښوونې جوړې شوي؟

---

[٦] بشپړه تګلاره په دې لېنک کې موجوده ده: http://www.rti-evaluation.org/wp-content/uploads/۲۰۲۰/۰۲/Methodology.۲۰۲۰-۰۲-۱۷.pdf د مرکزي معیارونو برخه وګورئ

٦. آیا په برېښنایي بڼه د غوښتنو استول ممکن دي؟ آیا اطلاعاتو ته د لاسرسي د حق پر بنسټ، د اطلاعاتو د غوښتنې د فورم اخیستل اسانه دي؟ آیا د کارکوونکو د اړیکو د پتې موندل آسانه دي؟ (د دوو یا زیاتو مثبتو ځوابونو لپاره هو او د یوه لپاره نه ځواب دی)

٧. آیا د عامه اطلاعاتو کارکوونکو پرته بل کارکوونکی داخلي ستونزو ته د رسیدنې لپاره ګومارل شوی؟

٨. آیا دولتي اداري په وروستیو دوو کلونو کې کلنی راپور خپور کړی؟

٩. آیا په وروستي کال کې دولتي اداري د عامه پوهاوي د زیاتوالي لپاره فعالیتونه تر سره کړي؟

١٠. آیا دولتي اداري د اسنادو د مدیریت کوم ځانګړی فعالیت یا سیستم په پام کې نیولی؟

د اوو کیفي پوښتنو لپاره ارزوونکي اړ شوي چې په ډاګه کړي چې سیستم په پیاوړي توګه (١ نومره)، نسبي توګه (٠.٥ نومرې) یا په کمزوري توګه (صفر نومرې) په حالت کې فعالیت کوي.

پوښتنې یې دا دي:

١. آیا د عامه اطلاعاتو کارکوونکی د دندې لپاره مناسب ظرفیت لري آیا هغه د دندې لپاره وخت ځانګړی کړی؟

٢. آیا پر کارکوونکي کوم فشار نشته چې هغه د خپلې دندې په سمه توګه سر ته رسولو څخه راوګرځوي.

٣. د پلي کولو پلان تر څه کچې پیاوړی دی؟

٤. کلنی راپور څومره پیاوړی دی؟

٥. د عامه پوهاوي د زیاتولو فعالیتونه تر کومې کچې پراخه دي؟

٦. د اسنادو د مدیریت د پرمختګ لپاره ټاکل شوي معیارونه څومره اغېزناک دي؟

د هرې یوې دولتي اداري لپاره ١٦ نومرو اوسط اخیستل شوی (جمع شي او پر ١٦ ووېشل شي) چې د هرې اداري لپاره اوسط نومره تر لاسه شي. بیا ځل د دې اوسط نومرو اوسط اخیستل کیږي چې د قضاوت لپاره وروستۍ نومره لاسته راشي. بیا هغه وروستۍ نومره د رنګ پر بنسټ پر درجه بدلیږي چې په درېیم جدول کې واضح شوې ده.

له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرول

بیاځلي ځانګړي موضوعات د نومرو ورکولو لپاره په پام کې نیول شوي. د ارزونې دا برخه له نورو څخه توپیر لري ځکه نومرې له قانون څخه ورکول کیږي نه له فرضیو څخه (په بله وینا د نومرې ورکولو موضوع د قانون پر پلي کولو اړه لري نه پر فرضیو). د افغانستان ١٩ ادارو کې د اطلاعاتو ١٢ بېلابېلې موضوعات ارزول شوي. دا موضوعات اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون له ١٥ مادې څخه اخیستل شوي چې د لاندې موضوعاتو په هکله په اطلاعاتو د خپرولو غوښتنه کوي:

١. اداره او جوړښت یې (سازماني جوړښت)

٢. ولایتي شعبې

٣. د عامه ګډون په هکله طرزالعملونه او میکانیزمونه

٤. د داوطلبانو اړوند اسناد او تدارکاتي هوکړه لیکونه

٥. د بودیجې جزییات

٦. وګړو ته وړاندې شوي خدمات

٧. د غوښتنو او شکایتونو په هکله لاربښوونې

٨. اړوند کورنی او بین المللي هوکړه لیکونه او پروتوکولونه

٩. پالیسي، ستراتیژي او اړوند کاري پلان

١٠. د اطلاعاتو ډلبندي کول

١١. د عامه اطلاعاتو کارکوونکي

١٢. اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون اړوند کلنی راپور

له دې امله چې په هره برخه کې له غوښتنې پرته د اطلاعاتو د خپرولو په څرنګوالي کې د ځانګړي واریانس لپاره ډېر امکانات موجود دي؛ نو د نومرو ورکولو امکانات هم ډېر کارول شوي چې په لاندې جدول کې څرګندیږي. عناوین له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرولو پرمختیا څرګندوي او شمېرې بیا نومرې څرګندوي.

له غوښتنې پرته د اطلاعاتو د خپرولو نومرې

بشپړ	له نسبي تر بشپړ	نسبي	له هیڅ تر بشپړ	هیڅ
۱,۰	۰,۷۵	۰,۵۰	۰,۲۵	۰

لاندې پنځه موضوعات ارزول شوي چې ایا سیستم په «پیاوړي» له یوې نومرې ، «نسبي» له ۰.۵ نومرو یا هم «کمزورى» له صفر نومرو کچه کار کوي.

۱. په هغه کچه چې وېبپاڼه شکایتونو اخیستلو لپاره چمتو شوې(د امکاناتو نه لرونکو ته د لاسرسي وړ ده)

۲. له وېبپاڼې پرته د اطلاعاتو د خپرولو لپاره د سازمان هلې ځلې

۳. د سازمان له خوا د ټولنیزو رسنیو او سمارټ فونونو د اپلیکېشنونو د کارولو کچه څو د عوامو پاملرنه له غوښتنې پرته اطلاعاتو خپرولو ته جلب شي

٤. د دې لپاره هلې ځلې چې دولتي اداري خپل اطلاعات د عوامو لپاره د پوهېدلو وړ کړي او خپاره يې کړي.

۵. په څه کچه به ساده وي چې په انلاین توگه د خپرو شویو اطلاعاتو څخه خپل د غوښتنې ځواب په اسانۍ سره لاسته راشي.

نومرې ورکول هم توپیر درلود. د دې پر ځاى چې یوازې د ۱۷ فرعي نومرو اوسط واخیستل شي، د هر سازمان لپاره وروستی نومره داسې محاسبه کېده چې د لومړي نوملړ د نومرو (په انلاین توگه له غوښتنې پرته د اطلاعاتو د خپرولو نومرې) له اوسط څخه ٪۷۵ او د دویم نوملړ د نومرو (د پنځو نورو موضوعاتو نومرې) له اوسط څخه ٪۲۵ اخیستل کېدلې. له دې امله محاسبه په دې ډول وه چې له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرول تر هغه پنځو نورو موضوعاتو ډېره اړینه وه.

له پورتنې جدول سره سم، د هرې برخې لپاره وروستی نومره د هر سازمان لپاره د نومرو له اوسط څخه اخیستل کېده چې بیا د رنگ په درجه بدلېده څرنگه چې په نورو ارزونو کې و.

له غوښتنې وروسته د اطلاعاتو خپرول

د هرې غوښتنې لپاره دوه ډوله نومرې اخیستل کېدې. لومړی دول يې د «پروسس کولو» نومرې وې چې له لاندې درېیو «هو» او «نه» پوښتنو څخه لاسته راتلې چې نومرې يې (۱) او صفر وې:

۱. آیا رسید ورکول کېده؟

۲. آیا غوښتنو ته په ټاکل شوي وخت کې ځواب ورکول کېده؟

۳. آیا له قوانینو سره سم کوم فیس غوښتل کېده؟

بیا وروسته د دې درېیو نومرو اوسط اخیستل کېده چې د هرې غوښتنې لپاره پروسس شوې نومرې تر لاسه شي.

بیا هرې غوښتنې ته پایلیزه نومره ورکول کېږي. له ۳۸ څخه ۲۷ غوښتنو ته ځواب نه و ورکړل شوی چې دولتي اداره بشپړ ځواب نشواى ورکولاى. چې صفر نومره باید واخلي. ٦ غوښتنې منل شوې خو ځوابونه نه وو ورکړل شي. بیا هم صفر اخلي ځکه اطلاعات نه وو ورکړل شوي. په څلورو نورو قضیو کې ځوابونه نابشپړه ارزول شوي وو ځکه یوازې یوه برخه د اطلاعاتو وړاندې شوې وه. نو له دې امله ارزوونکو د وړاندې شوو اطلاعاتو کچه ارزوله. که بشپړو اطلاعاتو ته نږدې وى ۱ نومره او که نسبي بشپړه وى ۰.۵ نومرې او که کم وى نو صفر نومره یې اخیسته. له دې څلورو قضیو هرې یوې صفر نومرې اخیستې. بالاخره یوه کس ته شفاهي د رد ځواب ورکړل شوى و. خو اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون سره سم د رد ځواب باید په لیکلې بڼه وي، نو بیا هم صفر نومرې ورکړل شوې.

د هرې غوښتنې لپاره وروستی نومره د پروسس شوو نومرو درېیمه برخه او د پایلیزې نومرې له دوو درېیمې نومرې له جمع کولو لاسته راځي. ځکه چې وروستی پایله له پروسیجر څخه ډېره مهمه ده. وروستی نومرې بیا د هر یوه سازمان لپاره په بېله توگه (هغوى ته د ورکړل شوو دوو غوښتنو د نومرو له اوسط څخه) محاسبه کیږي او هرې برخې لپاره په ټولیزه توگه (د هرې غوښتنې د نومرو له اوسط څخه) محاسبه کیږي. او په پایله کې یو درجه د رنگ په بڼه ورته ټاکل کیږي.

وروستۍ نومرې

د هرې ادارې او هرې برخې لپاره وروستۍ نومرې محاسبه شوي دي. د هرې دولتي ادارې لپاره وروستۍ نومرې د ارزونې په هره برخه کې د یادې ادارې د دریېو لاسته راوړل شویو نومرو اوسط دی چې د ارزونې برخې سازماني معیارونه، له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرول او له غوښتنې وروسته د اطلاعاتو خپرولو په برخه کې یې ترلاسه کړی دي. دا بیا په درجو بدلول کیږي.

د ټولیزو پایلو لپاره څلور وروستۍ نومرې ورکړل شوې دي. مرکزي معیارونو، سازماني معیارونو، له غوښتنې پرته د اطلاعاتو خپرولو او له غوښتنې وروسته د اطلاعاتو خپرولو هرې یوې برخې لپاره یوه نومره وه. وروستۍ نومرې د دې څلورو نومرو له اوسط څخه لاسته راتلې او په درجه بدلېدلې.

د افغانستان
روڼتيا
څار

قلعه فتح الله
کابل، افغانستان

+۹۳ (۰) ۷۸۰ ۹٤۲ ۹٤۲
info@integritywatch.org
www.integritywatch.org
IntegrityWatchA@

fb.me/iwaweb.org
IntegrityWatchAfghanistan/
IntegrityWatchAfghanistan/
IWACorruption/