د نوم ليکنې لارښود

د ولسي جرګې او ولايتي شوراګانو ټاکنې

افغانستان ۱۳۸٤

د ښه راغلاست لیک

د ټاکنو درنو همکارانو

موږ تاسو ته د افغانستان د ۱۳۸٤ کال د ولسي جرګې او ولایتي شورا ټاکنو کې د کار کولو لپاره ښه راغلاست وایو. موږ په ځانګړي ډول خوښ یو چې تاسو به د ۱۳۸٤ کال د وږي د ۲۷مې نېټې د ټاکنو په تنظیمولو کې برخه اخلئ.

د ټاکنو د کارکوونکوو په توګه ستاسو دنده ډېره مهمه ده، ځکه چې تاسو به له نړیوالو معیارونو سره د ټاکنو د برابروالي د باوري کولو مسؤولیت په غاړه ولرئ چې په پایله کې به یې یوه د اعتبار وړ، منل شوې، رڼه او جامع پروسه را منځته شي. ستاسو هڅې به د ولسواکو ادارو په جوړولو کې چې افغانانو ته یې ګټه رسېږي، ستر رول ولوبوي. دا به ستاسو دنده وي ترڅو باوري کړئ چې ټول وړ رایه ورکوونکي وکړای شي خپله رایه واچوي او د ټاکنو پایله په سمه توګه د افغان وګړو هیلې منعکسې کړي. د ډېرو افغانانو لپاره به تاسو د دې ټاکنو ښکارندویه یاست او موږ د دې عملیاتو د لوړو معیارونو د ساتلو لپاره په تاسو حساب کوو.

د دې لارښود موخه دا ده چې تاسو سره د نوم لیکنې په ټولو ضروري اړخونو باندې پوهېدلو کې مرسته وکړي او تاسو د دې وړ کړي چې ستونزې حل کړئ او هر هغې پوښتنې ته ځواب ورکړئ چې د دې بهیر په اوږدو کې راپورته کېږي.

موږ د زړه له کومې په دې ټاکنو کې ستاسو شتون ته ښه راغلاست وایو او د ټاکنو د ټول بهیر ځواکمن پرمختګ کې د مرستې کولو او د لوړو نړیوالو معیارونو سره د خپل کار د برابرۍ د باوري کولو لپاره ستاسو څخه مننه کوو.

پیټر اربن
د ټاکنو عمومي مسؤول
د انتخاباتو د تنظیم د ګډ دفتر دارالانشاء

د محتویاتو جدول

د لاربنود مقصد:

دې لاربنود کې د نوم لیکنې هغه کړنلارې په ګوته شوې دي چې د افغانستان د ۱۳۸٤ کال د ټاکنو څخه وړاندې، د نوم لیکنې په دوره کې به پلې کېږي. دا لاربنود د نوم لیکنې د ټولو هغو کارکوونکو د کارولو په موخه تیار شوی چې د نوم لیکنې په ځایونو کې به د نوم لیکنې فعالیتونه تر سره کوي او د دې تر څنګ د نوم لیکنې په هکله روزنه کې به هم وکارول شي. تمه کېږي چې ټول کارکوونکي به دا لاربنود په بشپړه توګه ولولي، تر څو وکړای شي خپلې دندې په اغیزمنه توګه ترسره کړي.

لومړۍ برخه – عمومي معلومات

۱. د ټاکنو د کارکوونکو لپاره کړندود....۴
۲. د ټاکنو په هکله....۵
۳. د نوم لیکنې ټیم (ډله)....۶
٤ د نوم لیکنې مرکزونه او ځایونه....۹
۵. د نوم لیکنې توکي....۱۱
۶. هغه کسان چې د نوم لیکنې ځای ته د ننوتلو اجازه لري....۱٤
۷. د نوم لیکنې د ځای اداره....۱۷

دویمه برخه – د نوم لیکنې کړنلارې

۸. د رایه ورکوونکو د نوم لیکنې لاربنود اساسات....۲۵
۹. د رایه ورکونکو د نوم لیکنې د بهیر لنډیز....۲۶
۱۰. د رایه ورکوونکو د نوم لیکنې پنځه پړاوونه....۲۷
۱۱. اعتراضونه....۳۷
۱۲. شکایتونه....۳۸

دریمه برخه – ملونه

۱۳- R01 فورمهٔ....٤۰
۱٤- R02 فورمهٔ....٤۱
۱۵. د توکو صندوق او د نوم لیکنې د لوازمو د صندوق لېستونه....٤۲

۱. د ټاکنو د کارکوونکو لپاره کړندود

دافغانستان اسلامي جمهوريت
دانتخاباتو د تنظيم ګډ دفتر

جمهوری اسلامی افغانستان
دفتر مشترک تنظیم انتخابات

Islamic Republic of Afghanistan
Joint Electoral Management Body
JEMB

د ټاکنو د کارکوونکو لپاره کړندود

دا کړندود د ټاکنو د قانون په هکله د ولسمشر له فرمان څخه سرچينه اخلي. په دې کړندود کې د تشريح شويو اخلاقي او حقوقي معيارونو موخه د کانديدانو د نومونې، نوم ليکنې، سياسي کمپاين، رايه اچونې او رای شمېرنې په ګډون، له پيله تر پايه د ټاکنو په ټول بهير کې د ټاکنو د کارکوونکو د کړنو لارښوونه ده. د ټاکنو ټول کارکوونکي بايد دې معيارونو ته غاړه کېږدي او په ښه نيت او سالم قضاوت سره يې عملي کړي. هېله ده خبر اوسئ چې د انتخاباتي شکايتونو کمېسيون کولای شي د ټاکنو کارکوونکي د کړندود څخه د سرغړونې له امله مجازات کړي.

د ټاکنو کارکوونکي:

۱. د اساسي قانون، د ټاکنو ټول قوانين، او د افغانستان نور ټول قوانين او د انتخاباتو د تنظيم د ګډ دفتر او د دغه دفتر د دارالانشاء له خوا د صادرشويو دستورالعملونو، لارښوونو او کړنلارو رعايت کوي او په بې طرفی، بې پرې او پرته له سياسي تړاو څخه يې عملي کوي.
۲. د خپل توان تر اخري اندازې، د ټاکنو د بهير په ټولو پړاوونو کې د ټولو کسانو د بيان او د نظر وړاندې کولو، د ټولنو جوړولو، غونډو جوړولو او تګ راتګ د ازادۍ بنسټيز حقونه باوري کوي.
۳. له رايه ورکوونکو، کانديدانو، د خبري رسنيو يا مطبوعاتو د غړيو او نورو ټولو کسانو سره د درناوي، بې پرې توب او سياسي ناپيېلتوب په شکل چلند کوي.
٤. په کاليو يا عمل، کړو وړو يا خبرو کې د کوم سياسي ګوند يا کانديد ملاتړ نه څرګندوي.
٥. له کتونکو، استازيو، رايه ورکوونکو، کانديدانو او د مطبوعاتو او خبري رسنيو د غړيو سره د قانون په چوکاټ کې د همکاري له لارې په خپلو ټولو پرېکړو او دندو کې له رېښتينولۍ او روڼتيا څخه کار اخلي.
٦. د خپل مقام څخه شخصي ګټه نه اخلي او نه يې د اخيستلو هڅه کوي، او د انتخاباتو د تنظيم د ګډ دفتر او د ګډ دفتر د دارالانشاء پرته له هيچا څخه سوغاتونه، پيسې او نور امتيازات نه اخلي؛
٧. خپلې ټولې هغه ګټې د انتخاباتو د تنظيم ګډ دفتر ته څرګند وي چې په دغه دفتر کې د دوی له دندو سره تړلې او په تضاد کې وي او بايد له داسې لارې څخه د دغو تضادونو د هوارې لپاره ټول ګامونه پورته کړي چې د دوی له دندو سره سمون ولري.
٨. د رای پاڼې د پټوالي (سريتوب) درناوی کوي؛
٩. د هر کس محرميت او محرم معلومات خوندي ساتي؛
١٠. له ټولو کسانو سره د ټولنيزې منشاء او شخصی مقام په پام کې نيولو پرته او جنس، مذهب، عقيدې، عمر او معيوبيت ته په پام سره باعزته او احترامانه چلند کوي؛
١١. د دندو له پيل کولو څخه وړاندې په ټولو روزنيزو غونډو کې برخه اخلي او له ټولو هغو اړوندو کړنلارو سره ځان اشنا کوي چې د انتخاباتو د تنظيم د ګډ دفتر له خوا ورکول کيږي.

ما پورتنی کړندو ولوست، پرې پوهيږم او غاړه ورته ږدم.

په .... د ١٣٨٤ کال د ....نېټه

د ....له خوا لاسليک شو...
د ټاکنو د کارکوونکي نوم د ټاکنو د کارکوونکي لاسليک

۲. د ټاکنو په هکله

د ټاکنو ډول	د ولسي جرګې او ولایتي شوراګانو ټاکنې
د نوم لیکنې دوره	٤ چنګاښ-۳۰ چنګاښ
وړاندې کېدونکې خدمتونه	د وړ رایه ورکوونکو لپاره چې مخکې یې نوم لیکنه نه وي کړې، نوې نوم لیکنه د رایه ورکوونکو د نوم لیکنې د ورکو کارتونو پر ځای د مثنا کارتونو ورکول د نوم لیکنې په کارتونو کې د معلوماتو سمول
څوک نوم لیکلی شي	یو کس چې (۱) د افغانستان تابعیت ولري او (۲) د ټاکنو تر ورځې لږ تر لږه ۱۸ کلن کېږي.
چېرته باید دا خدمت تر لاسه کړای شي	د هغه ولایت د نوم لیکنې په مرکز کې چې د نوم لیکنې مینه وال کس غواړي رایه ورکړي
د کار ساعتونه	۰۰:۸-۰۰:٤، شنبې-پنجشنبې
د ټاکنو ورځ	د وږي ۲۷مه، ۱۳۸٤

د ۱۳۸٤ کال د وږي په میاشت کې به ټول افغانستان کې اوسېدونکو افغانانو ته موقع ورکړای شي، چې د ولسي جرګې او ولایتي شوراګانو په ټاکنو کې رایه ورکړي. د ۱۳۸۳ کال د ولسمشرۍ له ټاکنو وروسته په افغانستان کې د مستقیمو ټاکنو د ترسره کولو له لارې د یو بشپړ استازي حکومت او په ملي او ولایتي کچو د حکومتي ارګانونو د رامنځته کولو لپاره ، هغه ډول چې د بُن په تړون کې یې غوښتنه شوې یو مهم ګام دی، دا ټاکنې یو مهم ګام دی.

د دواړه ډول ټاکنو، ټاکنېزې حوزې د ولایت په کچه دي، چې د هر ولایت د څوکیو شمېر د اړوند ولایت د نفوسو پر تناسب ټاکل کېږي. برسیره پر دې، د ولسي جرګې له ۲٤۹ څوکیو څخه یو شمېر د کوچیانو لپاره بېلې شوې دي.

د ولسي جرګې او ولایتي شوراګانو استازي به دیو ډول انتخاباتي سیستم، چې د یوې نه لېږدېدونکې رایې د سیستم په نامه یادېږي، وټاکل شي. په دې سیستم کې رایه ورکوونکي په رای پاڼه کې یو کاندید انتخابوي. هغه کاندیدان چې له ټولو ډېرې رایې تر لاسه کوي، په اړونده ټاکنیزه حوزه کې موجودې څوکۍ ډکوي.

د دې لپاره چې یو افغان د ولسي جرګې او ولایتي شورا په ټاکنو کې برخه واخلي، باید په هغه ولایت کې د رایه ورکوونکي په توګه ثبت شوی وي چېرته چې غواړي رایه ورکړي. هغه کوچیان چې غواړي د ولسي جرګې د کوچیانو په ټاکنېزه حوزه کې رایه ورکړي باید د کوچي په توګه یې نوم لیکل شوی وي.

د ټاکنو له ورځې وړاندې به د رایه ورکوونکو د نوم لیکنې د معلوماتو د تجدیدولو لپاره د رایه ورکوونکو د نوم لیکنې خدمت تر سره شي. د دې بهیر موخه دا باوري کول دي چې ټول وړ رایه ورکوونکي د نوم لیکنې په کارټ کې سم معلومات لري تر څو وکړای شي د ټاکنو په ورځ رایه ورکړي.

د نوم لیکنې د بهیر په اوږدو کې به د نوم لیکنې موقع هغو کسانو ته ورکړای شي چې پخوایې نوم لیکنه نه وي کړې، وړ رایه ورکوونکي وي او د ۱۳۸۳ کال د ټاکنو را په دې خوا ۱۸ کلن شوي وي او هغه کسان چې په دې وروستیو وختونو کې افغانستان ته راستانه شوي وي. هغه کسان به چې خپل د نوم لیکنې کارتونه یې ورک کړي وي موقع ولري چې مثنا کارتونه ترلاسه کړي او همدارنګه د رایه ورکوونکو د نوم لیکنې په کارتونو کې به د سمونو امکان هم موجود وي تر څو دا باوري شي چې د ټاکنو د ورځې لپاره د رایه ورکوونکود کارتونو جزئیات او معلومات سم دي.

د نوم لیکنې ورځې او ساعتونه

نوم لیکنه به د څلورو اونیو په اوږدو کې د چنګاښ د ٤مې څخه د چنګاښ تر ۳۰مې پورې ترسره شي. د دې دورې په اوږدو کې به د نوم لیکنې ځایونه په اونۍ کې شپږ ورځې، د شنبې څخه تر پنجشنبې او د سهار له اتو بجو څخه د مازدیګر تر څلورو بجو پورې پرانیستي وي.

۳. د نوم لیکنې ټیم

د نوم لیکنې کارونه د نوم لیکنې د کارکوونکو د ډلو له خوا ترسره کیږي. د نوم لیکنې د کارکوونکو کار د بې پرې او اغیزمنې نوم لیکنې لپاره اړین دی. هر کارکوونکی به د ټاکنو د کارکوونکو لپاره د انتخاباتو د تنظیم د ګډ دفتر کړندود لاسلیک او د رعایت کولو ژمنه به یې کوي.

د نوم لیکنې د ښځینه کارکوونکو ټیمونه به د ښځینه راجسترکېدونکو خدمت کوي او د نوم لیکنې د نارینه کارکوونکو ټیمونو به د نارینه راجسترکېدونکو کسانو خدمت کوي.

د ولسوالیو ساحوي ناظمان به د نوم لیکنې په کار کې مرسته کوي او د نوم لیکنې د ټیمونو سره د مرستې په موخه به د نوم لیکنې د ځایونو څخه منظمه لیدنه کوي. په دې کې تخنیکي پوښتنو ته ځواب ورکول، د نوم لیکنې د ځای دننه د کارونو څارل، د ودانۍ دننه د عملیاتو اسانه کول، د ضروت په وخت کې د ضرورت وړ توکو ترلاسه کول او د توکود لیږدولو او راټولولو هم غړي کول (منسجمول) شامل دي.

د نوم لیکنې هر ټیم د نوم لیکنې له پنځو کارکوونکو څخه جوړیږي چې دوی به د نوم لیکنې په هر ځای کې د نوم لیکنې کارونه ترسره کوي. د نوم لیکنې ټیم کې لاندې کسان شامل دي:

- ❑ رئیس
- ❑ د لیکې کنټرولوونکی
- ❑ د نوم لیکنې مامورین (۲)
- ❑ د کارت جوړولو مامور

د ټیم یو غړي ته کېدای شي له سره بله دنده ورکړای شي او یا د نوم لیکنې د ځای د فعالیت لپاره د ضرورت په وخت کې څو دندې ور وسپارل شي.

د نوم لیکنې د ځای د پرانیستلو لپاره باید د رئیس په ګډون لږ تر لږه د نوم لیکنې ٤ کارکوونکي حاضر وي.

د اوامرو لړۍ

- ← د نوم لیکنې د کارکوونکو هر ټیم به د یو رئیس له خوا څارل کیږي.
- ← د نوم لیکنې د ځای رئیس به د ولسوالۍ ساحوي ناظم ته د هرې هغې مسئلې راپور ورکوي چې د نوم لیکنې په کار اغېزه لري.
- ← د ولسوالۍ ساحوي ناظم نیغ په نېغه (راساً) د انتخاباتو د تنظیم د ګډ دفتر د دارالانشاء ولایتي دفتر ته راپور ورکوي.

د نوم لیکنې د ټیم ټول غړي باید:

- ✓ د ټاکنو د کارکوونکو لپاره د انتخاباتو د تنظیم د ګډ دفتر کړندود سره سم ټول وخت بې پرې سلوک وکړي.
- ✓ باوري کړي چې کړنلارې په سمه توګه تعقیبیږي او وړاندې کېدونکي معلومات سم او دقیق دي.
- ✓ تل د کار په مهال د نوم لیکنې د کارکوونکو د پیژندنې نښان په غاړه کې واچوي.
- ✓ د نوم لیکنې ځای ته د ځای د برابرولو لپاره د کار د پیل څخه نیم ساعت وړاندې ځان ورسوي او د نوم لیکنې د ځای څخه د وتلو وړاندې د ورځې د پای ټول کارونه سرته ورسوي او اړونډ شیان وتړي.
- ✓ د ټولو حساسو موادو خوندي ساتنه باوري کړي او د معلوماتو د ساتنې او د توکو د زیرمه کولو کړنلارې په سمه توګه رعایت کړي.
- ✓ په ډېر درناوي او پاملرنې سره د نوم لیکونکو خدمت وکړي.
- ✓ دې ته تیار وي چې د رئیس له خوا د هرې بلې ورسپارل کېدونکي دندې مسؤولیت په غاړه واخلي.

د نوم لیکنې د ځای د رئیس دندې

رئیس د نوم لیکنې د ځای د عملیاتو، د کارکوونکو د څارنې او د نوم لیکنې د ځای دننه ټولو فعالیتونو مسؤولیت په غاړه لري. د نوم لیکنې د ځای رئیس:

- ❑ د نوم لیکنې د ځای دننه نظم ساتي، او کله چې مناسبه وي د نظم ساتلو لپاره د ولسوالۍ د ساحوي ناظم او امنیتي چارواکو څخه د مرستې غوښتنه کوي.
- ❑ د نوم لیکنې د کارکوونکو د ټیم څارنه کوي او د اړتیا سره سم دندې له سره ویشي.
- ❑ د ټیم له خوا په دې لاربښود کې د نوم لیکنې د ټولو شاملو کړنلارو او د ولسوالۍ د ساحوي ناظم یا روزنکي د کړنلارو اړوندو لاربښوونو رعایت باوري کوي.
- ❑ د مهر د شمېرو د ثبت (R01) فورمه او د نوم لیکنې د ورځنې کار د لنډیز (R02) فورمه ډکوي او په سمه توګه یې د ډکولو څخه ځان ډاډه کوي.
- ❑ باوري کوي چې د رایه ورکوونکي د وړتیا په هکله ټولې پر پکړې ځای پر ځای ترسره کېږي او اعتراضونه حل کوي.
- ❑ د غوښتنې په صورت کې د شکایت کوونکو سره د شکایت (ECC 01) فورمې په ډکولو کې مرسته کوي.
- ❑ د رایه اچونې ځای ته لاس رسی اداره کوي او کتونکي، استازي، د خبري رسنیو استازي او نور مېلمانه مني او له نظر لاندې یې نیسي.
- ❑ په ټاکلي وخت کې د نوم لیکنې د ځای د پرانیستلو او تړلو مسؤولیت په غاړه اخلي او باوري کوي چې د پرانیستلو او تړلو ټول فعالیتونه په سمه توګه ترسره کېږي.
- ❑ د نوم لیکنې ټول توکي خوندي ساتي او د شپې له مخې د توکو د زیرمه کولو لپاره د توکو د تړلو په ګډون د حساسو موادو اړوند کړنلارو رعایت باوري کوي.
- ❑ ډاډ ترلاسه کوي چې د نوم لیکنې ځای د نوم لیکنې د فعالیتونو لپاره ضروري توکي لري او د اضافي توکو د اړتیا په مهال د ولسوالۍ ساحوي ناظم ته خبر ورکوي.
- ❑ د نوم لیکنې په ژورنال کې ټولې هغه پېښې او حادثې لیکي چې د نوم لیکنې په پروسو اغیزه لري او هغه ډول چې مناسبه وي راپور یې ورکوي.
- ❑ د ولسوالۍ ساحوي ناظم ته د نوم لیکنې د ځای د پرانیستلو او تړلو د وختونو او د نوم لیکنې د ارقامو راپور ورکوي.
- ❑ سم لاسي د ولسوالۍ د ساحوي ناظم پام هرې هغې پېښې، معلوماتو یا فعالیت ته را اړوي چې کېدای شي د نوم لیکنې په بهیر اغېزه ولري.

د لیکې د کنټرولوونکي دندې

د لیکې کنټرولوونکی د نوم لیکنې ځای ته د کسانو د ننوتلو او د ګڼې ګوڼې د کنټرول مسؤولیت په غاړه لري. د لیکې کنټرولوونکی:

- ❑ د نوم لیکنې د ځای له وره د باندې د نوم لیکنې غوښتونکي په منظمه لیکه کې ساتي.
- ❑ د زیاتې ګڼې ګوڼې د مخنیوي لپاره د نوم لیکنې ځای ته د نوم لیکنې د غوښتونکو ننوتل کنټرولوي.
- ❑ د اړتیا سره سم د نوم لیکنې زړو، امیندوارو او معیوبو غوښتونکو سره مرسته کوي.

د نوم لیکنې د مامور دندې

د نوم لیکنې مامور د نوم لیکنې د غوښتونکو د وړتیا معلومولو او په سمه توګه د هغو کسانو د نوم لیکنې مسؤولیت په غاړه لري چې د رایې ورکولو وړ وي. د نوم لیکنې مامور:

- ❑ د هرې کاري ورځې په اوږدو کې د نوم لیکنې کتابونه خوندي ساتي.
- ❑ د نوم لیکنې غوښتونکي مني او هغوی ته د نوم لیکنې بهیر تشریح کوي.
- ❑ د نوم لیکنې د غوښتونکو سره د وړتیا د معلومولو لپاره د نوم لیکنې مرکه یا مرکې ترسره کوي.

- ❑ د هر کس د نوم لیکنې لپاره د نوم لیکنې د کتاب د کوندو د ثبت برخه، د نوم لیکنې کونده او د نوم لیکنې کارټ په سمه توګه ډکوي.
- ❑ د نوم لیکنې د غوښتونکي لاسلیک یا د غتې ګوتې نښه اخلي.
- ❑ که د نوم لیکنې د غوښتونکي د وړتیا په اړه شکمن وي یا په هغو قضیو کې چې د نوم لیکنې د غوښتونکي وړتیا باندې اعتراض شوی وي، اړوند کس د پرېکړې لپاره رئیس ته ورلېږي.
- ❑ د یو کس د ردولو په صورت کې هغه ته د ردونې دلیل تشریح کوي او د لیکلي شکایت د حق څخه یې خبروي.
- ❑ د ضرورت سره سم د نوم لیکنې د کوندو او د نوم لیکنې د کارټونو په باطلولو کې سمې کړنلارې تعقیبوي.
- ❑ راجستر کېدونکي کس ته لارښوونه کوي چې د نوم لیکنې کارټ خوندي وساتي او د ټاکنو په ورځ یې د رایې اچولو لپاره په خپل لاس ځان سره راوړي.
- ❑ راجستر کېدونکی د کارټ جوړولو مامور ته ورلېږي.

د کارټ جوړولو د مامور دندې

د کارټ جوړولو مامور د نوم لیکنې د کارټ جوړولو او راجستر کېدونکي ته یې د ورکولو مسؤولیت په غاړه لري. د کارټ جوړولو مامور:

- ❑ د نوم لیکنې د ټولې دورې په اوږدو کې کامره ساتي او حفاظت یې کوي؛
- ❑ د نوم لیکنې په کارټ کې د لګولو لپاره د راجستر کېدونکي کس عکس اخلي؛
- ❑ ځان ډاډه کوي چې په عکس کې راجستر کېدونکی کس سم ښکاره کېږي؛
- ❑ ښځینه ټیمونو کې د عکس اخیستلو په مهال د ښځو پرده (محرمیت) باوري کوي.
- ❑ د راجستر کېدونکي عکس د نوم لیکنې په کارټ کې لګوي؛
- ❑ د رایه ورکوونکي د نوم لیکنې کارټ پوښوي؛
- ❑ د نوم لیکنې کارټ راجستر شوي کس ته ورکوي؛
- ❑ راجستر شوی کس په ډېر درنښت رخصتوي.

د ولسوالۍ ساحوي ناظم

د ولسوالۍ ساحوي ناظم به د نوم لیکنې د ټیمونو څارنه او مرسته کوي او د نوم لیکنې د مرکز دننه د نوم لیکنې عملیات اسانه کوي. د ولسوالۍ ساحوي ناظم:

- د نوم لیکنې ټیمونو ته روزنه ورکوي او د اړتیا سره سم اصلاحي روزنه وړاندې کوي.
- د کړنلارو او عملیاتي مسایلو اړوند معلوماتو په هکله تخنیکي سلا مشوره ورکوي.
- کله چې اړتیا وي، د نوم لیکنې توکي او سامانونه سپاري او راټولوي.
- د نوم لیکنې ارقام او د نوم لیکنې د ځای د پرانیستلو او تړلو وختونه راټولوي.
- د اړتیا سره سم ستونزو او پوښتنو ته ځواب وایي.
- د نوم لیکنې د توکو لپاره د زیرمه کولو مناسب ځایونه معلوموي.
- د ودانۍ ترتیب او مرکز ته لاس رسی اسانه کوي.
- د اړتیا په وخت کې د مرکز اړوند نورو اړتیاوو ته ځواب وایي، لکه روغتیایي بېړنی حالت یا امنیتي ستونزې.
- د انتخاباتو د تنظیم د ګډ دفتر د دارالانشاء ولایتي دفتر ته د نوم لیکنې دفعالیتونو په هکله راپور ورکوي.
- د عملیاتو په جریان کې د نوم لیکنې د ټیمونو څخه منظمه لیدنه کوي.

٤ . د نوم ليکنې مرکزونه او ځايونه

د نوم ليکنې مرکزونه او ځايونه

- د نوم ليکنې مرکز هغه ځای ته ويل کېږي چېرته چې يو يا زيات د نوم ليکنې ځايونه ځای پر ځای شوي وي. دا کېدای شي يوه ودانۍ يا د ودانۍ يوه برخه اوسي.
- د نوم ليکنې ځای په مرکز کې يو ځانګړی موقعيت دی چېرته چې نوم ليکنه ترسره کېږي. دا کېدای شي يوه کوټه او يا ټاکلې ساحه اوسي.
- د دواړه ښځو او نارينه وو راجسترکېدونکو کسانو لپاره به د نوم ليکنې بېل بېل ځايونه جوړ کړای شي. د نوم ليکنې په هر ځای کې به د نوم ليکنې يو نارينه يا ښځينه ټيم فعاليت کوي.
- د نوم ليکنې هر ټيم به د پېژندنې يوه شمېره ولري. دا شمېره به د ځای د توکو د بکس، د نوم ليکنې د لوازمو صندوق، د نوم ليکنې ژورنال او فورمو په نښه کولو لپاره کارول کېږي.

د نوم ليکنې د ځای د شمېرې کوډونه **د نوم ليکنې د ځای شمېره لاندې کوډونه لري:** **ولايت (٢ عددي) - ولسوالي (٢) / مرکز (٢) / ځای (١) جمع د جنس پېژندونکی (١)** **د بېلګې په ډول: 06 – 01 / 01 / 2F**

د مرکز په هکله معلومات

د ولسوالۍ ساحوي ناظم مسؤوليت لري چې ځان د نوم ليکنې د مرکز د بشپړ فعاليت څخه داډه کړي. د ولسوالۍ د ساحوي ناظم د نشتوالي په صورت کې به د مرکز يو رئيس وټاکل شي تر څو د ده يا دې په استازيتوب د مرکز اداري مسايل په مخ بوزي.

د مرکز مسؤوليتونه د مرکز د ودانۍ او د مرکز د عمومي عملياتو په اداره کولو کې به د ولسوالۍ ناظم يا ټاکلی رئيس: ▪ د نوم ليکنې د مرکز د پرانيستلو او تړلو څارنه کوي؛ ▪ ځان ډاډه کوي چې ودانۍ او چاپېره ساحه تياره ده؛ ▪ ځان ډاډه کوي چې د مرکز نښان په وره کې داسې لګول شوی چې د لېدو وړ وي؛ ▪ د مرکز دننه او شاوخوا کې د ګڼې ګوڼې کنټرول له نظر لاندې نيسي؛ ▪ د امنيتي کارکوونکو سره اړيکې ټينګوي؛ ▪ د اړتيا په مهال په مرکز کې بېړنيو حالاتو ته ځواب وايي؛ ▪ ځان ډاډه کوي چې د مرکز دننه او شا او خوا د کمپاين (منډو تړړو) مواد ايسته شوي دي.

د امنيت تامينول

د هر مرکز لپاره به د مناسبې کچې امنيت برابر کړای شي. د امنيتي کارکوونکو رول د راجستر کېدونکو، د نوم ليکنې د کارکوونکو او د نوم ليکنې د توکو په ګډون د ټاکنو د بهير د امنيت ساتنه ده. رئيس او د ولسوالۍ ساحوي ناظم د نوم ليکنې په ځای او مرکز کې د نظم ساتنې مسؤوليت لري. امنيتي کارکوونکي به د مرکز څخه د باندې اوسي، پرته له هغه وخته چې په بېړني حالت کې د مرکز دننه د دوی شتوالي ته اړتيا وي. دوی کېدای شي د رئيس يا د ولسوالۍ د ساحوي ناظم په بلنه د نظم د راستنولو لپاره مرکز ته ورننوځي. دوی بايد ورروسته له دې چې حالت تر کنټرول لاندې راشي، ژر تر ژره د مرکز څخه ووځي.

امنيتي کارکوونکي به د نوم ليکنې د مرکز د باندې نظم ساتي، د غوښتنې په وخت د مرکز په داخل کې حالت کنټرولوي او د رئيس په غوښتنه هغه کس د نوم ليکنې د ځای څخه باسي چې ويرونکی يا تيری کوونکی سلوک کوي يا د رئيس د لارښوونو په رعايت کولو کې پاتې راځي. امنيتي کارکوونکي به همدارنګه د ننوتلو مهمو لارو کې د راجسترکېدونکو کسانو د تلاشي مسؤوليت ولري تر څو د ټول بهير په اوږدو کې خوندي چاپېريال وساتل شي.

رئیس د ګډوډیو، ښېړنیو حالاتو یا نورو پېښو په مهال لومړی موقع کې د ولسوالی ساحوي ناظم ته خبر ورکوي. خو امنیتي کارکوونکي به د ښېړنیو امنیتي مسایلو په هکله د پرېکړې اصلي واک ولري.

امنیتي کارکوونکي باید په هیڅ صورت د نوم لیکنې په بهیر کې لاس وهنه او د نفوذ هڅه ونه کړي. دوی باید د ویروونې په داسې هیڅ عمل لاس پورې نه کړي چې خلک د نوم لیکنې مرکز ته د ورتلو څخه وویروي.

د نوم لیکنې ځنډول

رئیس کولای شي په هغو حالاتو کې چې پیښې د نوم لیکنې د ځای دننه د کار دوام ناممکن کړي، د بېلګې په توګه د نوم لیکنې ځای د اله ګولې، تاوتریخوالي، توپان یا سیلاب لخوا تهدید شي، د نوم لیکنې د ځای دننه د نوم لیکنې کار وځنډوي. رئیس باید د کار ځنډولو وروسته په لومړی موقع کې د ولسوالی ساحوي ناظم ته خبر ورکړي، چې نوموړی به په خپل وار د انتخاباتو د تنظیم د ګډ دفتر د دارالانشاء ولایتي دفتر ته خبر ورکوي. رئیس باید باوري کړي چې د نوم لیکنې له ځای څخه ټول راجستر کیدونکي وځي او د نوم لیکنې د ټولو توکو د خوندي ساتلو هڅه به کوي. د ولسوالی ساحوي ناظم به رئیس له هر بل ضروري اقدام څخه خبروي.

یوازې د ولسوالی ساحوي ناظم کولای شي په ټول مرکز کې د کارونو د ځنډولو امر وکړي او یوازې د انتخاباتو د تنظیم د ګډ دفتر د دارالانشاء ولایتي دفتر له وخته وړاندې ترلو اجازه ورکولای شي. د ولسوالی ساحوي ناظم به رئیس د هر ډول پرېکړې څخه خبروي.

د وختي ترلو په صورت کې رئیس، چېرې چې امکان ولري لاندې ګامونه پورته کوي:

- ❑ د نوم لیکنې ځای ترې او له ټولو راجسترکېدونکو څخه غوښتنه کوي چې له ودانۍ څخه ووځي.
- ❑ که وخت اجازه ورکړي، د ترلو عادي کړنلارې، هغه ډول چې په دې لارښود کې په ګوته شوې، تعقیبوي.
- ❑ د نوم لیکنې د ځنډولو وخت او دلیل یا دلایل د نوم لیکنې په ژورنال کې ثبتوي.
- ❑ که لارښوونه ورته وشي، د ټاکنو توکي د لېږدونې لپاره د تیارولو په موخه ترې.

۵. د نوم ليکنې توکي (مواد)

د نوم ليکنې توکي

د نوم ليکنې د کارونو له پيلولو څخه د مخه به د نوم ليکنې هر ټيم د ولسوالۍ له ساحوي ناظم (سمبالوونکي) څخه د نوم ليکنې د اړتيا وړ ټول توکي تر لاسه کړي څو د نوم ليکنې چارې پرمخ بوزي. په دې کې ۱. د توکو صندوق چې ټول حساس توکي او فورمې په کې دي او ۲. د نوم ليکنې د لوازمو صندوق (**kit**) چې ټول غير حساس توکي په کې دي، شامل دي. رئيس به دا وګوري چې ټول توکي په خپل ځای دي او په رسيد و باندې به د هغو مسووليت په غاړه اخلي.

۱. د توکو په صندوق کې لاندې شيان شامل دي:
- د نوم ليکنې ۵ کتابونه
- د نوم ليکنې د ورځني کار د لنډيز (**R02**) فورمه او د ولايت/ولسوالۍ لېست
- مهرونه
- د نوم ليکنې ژورنال

۲. د نوم ليکنې د لوازمو په صندوق کې لاندې شيان شامل دي:
- د راجسترکېدونکو کسانو د عکس اخيستو لپاره کمره
- د نوم ليکنې د کارتونو د پوښولو لپاره پوښ
- د کمرې لپاره بالتۍ (بېټرۍ) او فلم
- د مهرونو د شمېرو د ثبت (**R01**) فورمه
- د غټې ګوتې د نښې لپاره رنګ او د رنګ ډبلې
- د نوم ليکنې د مرکز لوحه او د نښانونو د ليکلو لپاره سپين کاغذ
- د رايه اچوونکو د نوم ليکنې د ضايع شوو کارتونو، سمونو او شکايتونو لپاره پاکټونه
- د قرطاسيې کافي لوازم د کومې په وسيله چې د نوم ليکنې ټول فعاليتونه پرمخ بېول کېږي.

رئيس به يو پاکټ د نوم ليکنې د ضايع شوو کارتونو لپاره (چې د'ضايع شوو کارتونو' په نامه به په نښه شوي وي.) او بل د تصحيح شوو کارتونو لپاره (چې د 'سمونو' په نامه به په نښه شوي وي) بېل کړي. د نوم ليکنې د ځای ټول پاکټونه به د ولايت او ولسوالۍ د نوم ليکنې د ځای په شمېرو هم په نښه شوي وي.

د توکو اداره

دا د نوم ليکنې د ټيم مسؤليت دی چې باوري کړي چې ټول توکي په سمه توګه اداره، په خوندي توګه زخيره او په ښه توګه ساتل کېږي.

حساس توکي

ټول هغه توکي چې د راجستر شوو کسانو په هکله شخصي معلومات ولري او يا هغه توکي چې د جعلي نوم ليکنې په منظور استعمالېدای شي، حساس دي. حساس توکي بايد هر وخت په خوندي زېرمتون او يا د انتخاباتو د تنظيم د ګډ دفتر د دارالانشأ د کارکوونکو تر څارنې لاندې وساتل شي. د راجستر شوو کسانو شخصي معلومات نه ښايي بهر و وځي او يا کاپي شي او د نوم ليکنې کارکوونکې بايد د موادو د ترلو، مهرکولو، او د معلوماتو د خوندي ساتنې اړوند لارښوونو پيروي وکړي.

د نوم ليکنې په حساسو توکو کې لاندې شيان شامل دي:
- د نوم ليکنې کتابونه (تش، يوڅه کارشوي او ډک)
- د رايهورکوونکو د نوم ليکنې کارتونه
- د نوم ليکنې ژورنال
- د شکايت ډکې شوې فورمې

د رايه اچونې هر ځای به د حساسو توکو د ساتلو لپاره د توکو يو صندوق (د رای پاڼو صندوق) ولري. کله چې په استعمال کې نه وي، ټول حساس توکي بايد د توکو په صندوق کې مهر و لاک شي او د مهر شمېره په **R01** فورمه (د

مهرونو د شمېرې ريکارډ) کې ورسول شي. حساس توکي به د شپې له خوا په هغه خوندي ځای کې زېرمه شي، چې د ولسوالی د ساحوي ناظم (سمبالوونکي) او د انتخاباتو د تنظيم د ګډ دفتر د دارالانشاء ولايتي دفتر پرې موافقه کړې وي.

غير حساس توکي

د دې اړتيا نشته چې غيرحساس توکي د نوم ليکنې د لوازمو په صندوق کې مهر و لاک شي. خو بيا هم بايد د دوی په ځارنې کې احتياط وشي او دا باوري شي چې د ولسوالی د ساحوي ناظم د لارښوونو سره سم په مناسبه توګه زېرمه شوي دي.

د اړتيا وړ مواد

دا د رئيس مسووليت دی څو باوري کړي چې د نوم ليکنې ځای هره ورځ د نوم ليکنې د اړتيا ټول وړ توکي او اسباب لري. که د نوم ليکنې په ځای کې کوم توکی موجود نه وې او يا يې د ضرورت وړ مواد ختمېږي، رئيس بايد د ولسوالی ساحوي ناظم ته په لومړی موجودي موقع کې خبر ورکړي. مخکې له دې چې د ضروت وړ توکي ځای ته ورسېږي، د اضافه توکو د رسونې لپاره بايد کافي وخت په پام کې ونيول شي.

د ځانګړو توکو په هکله معلومات

د عکاسی وسايل

د نوم ليکنې د فعاليتونو لپاره به دوه مختلف ډول کمرې موجودې وي. د توکو د ترلاسه کولو په مهال، ټيم بايد:
← دا وګورې چې څه ډول کمره ورکړل شوې او د نوموړې کمرې لپاره سم لارښود معلوم کړي.
← له لومړي ځل استعمال څخه د مخه بايد کمره(څراغ، بالټی، فلم) وګوري او وې ازمويې. که کمره کار نه کوي نو د ولسوالی ساحوي ناظم دې خبر کړي. د جوړولو هڅه يې مه کوئ.
← پرېکوونکی وګوري چې کار کوي که نه. مخکې له استعمال څخه کاغذ وربادې پرې کړئ څو پاک شي.

د نوم ليکنې ژورنال

رئيس به د نوم ليکنې د ټولې دورې په اوږدو کې د استعمال لپاره د نوم ليکنې يو ژورنال ولري. د رايې اچونې د ځای شمېره بايد د يوه نښلوونکي (سټيکر) په واسطه چې د لوازمو په صندوق کې موندل کېږي، د ژورنال د مخې پر پوښ وليکل شي. ژورنال به د لاندې مسايلو په شمول، د رايه اچونې د ځای اړوند معلوماتو او پېښو د ثبتولو لپاره کارول کېږي.

- د رايه اچونې د ځای د هرې ورځې د تړلو او پرانيستلو وختونه
- د رايه ورکولو د ځای لپاره د نوم ليکنې ورځنې ارقام
- د کتونکو، استازو، د رسنيو د استازو او نورو ميلمنو حاضري
- ټولې امنيتي پېښې
- رئيس ته وړاندې شوې اندېښنې
- ټولې ردونې يا ځواب شوي کسان، د دليل د ذکر سره
- د اعتراضونو د حل لپاره د په لاره اچول شويو مرکو جزئيات
- سپارل شوي اعتراضونه
- د ولسوالی ساحوي ناظم ته د اضافي حساسو توکو سپارل/يا ورڅخه ترلاسه کول
- نورې داسې د پام وړ پېښې چې د نوم ليکنې په فعاليتونو باندې اغېزه ولري

د نوم ليکنې کتاب

د نوم ليکنې کتاب هغه کتاب دی چې د راجسترکېدونکو کسانو د معلوماتو د ثبت لپاره استعمالېږي. دا له درېوو برخو څخه جوړدی. هره برخه يې د رايه ورکوونکو د نوم ليکنې د ځانګړو شمېرو لرونکی دی چې په ترتيب سره لېست شوې دي.

➢ *د نوم ليکنې د کونډو د ثبت برخه* د نوم ليکنې د کتاب په پای کې هغه برخه ده چې د رايه ورکوونکو د نوم ليکنې شمېرې په کې لېست شوې دي. په دې برخه کې به د رايه ورکوونکي د نوم ليکنې د اړوندې شمېرې تر څنګ د راجستر شوي کس ريکارډ ليکل کېږي.

- د نوم لیکنې کونده به د نوم لیکنې په کتاب کې پاتې شي او باید ورځخه لیرې نه کړای شي.
- درایه ورکوونکو د نوم لیکنې کارت به راجسترکېدونکي کس ته ورکړل شي او د نوموړي له خوا به د رایې اچونې لپاره وساتل شي.

د نوم لیکنې کتابونه – هغه مهم ټکي چې باید په یاد وساتل شي

۱. د نوم لیکنې مامور مخکې له دې چې د نوم لیکنې بل کتاب پیل کړي باید پخوانی کتاب ختم کړي.

۲. د نوم لیکنې هر مامور باید د یو کتاب مسوولیت واخلي. د نوم لیکنې کتاب باید د مامورینو ترمنځ په ګډه و نه کارول شي.

۳. د نوم لیکنې کتاب د نوم لیکنې هر ځای ته ورکول کېږي او نباید چې د نوم لیکنې د ځایونو ترمنځ بدل رابدل او و لېږدول شي.

٤. هرکله چې د نوم لیکنې یو نوی کتاب پیل کېږي، د نوم لیکنې مامور او رئیس باید باوري کړي چې د ولایت او د نوم لیکنې د ځای شمېرې د مخې پر پوښ لیکل شوي دي.

فورمې

په ورکول کېدونکو فورمو کې به لاندې فورمې شاملې وي:

د مهرونو د شمېرو د ریکارډ (R01) فورمه	**باید د عملیاتو د هرې ورځې په پیل او یا پای کې او یا هر کله چې مهر و لاکونه مات او یا تړل کېږي، ډکه شي. دا د عملیاتو په هره ورځ کې د توکو په صندوقونو باندې د مهر و لاکونو د شمېرو د کتنې او یاد داشت کولو لپاره استعمالېږي.**
د نوم لیکنې د ورځنې کار د لنډیز (R02) فورمه	**باید هره ورځ تکمیل شي څو د نوم لیکنې د ځای ورځنی احصاییې چې د ولسوالۍ حوزوي سمبالوونکي ته راپور ورکول کېږي، یاد داشت کړي.**
د شکایت (ECC 01) فورمې	**باید د نوم لیکنې په هر ځای کې د لیکلي شکایتونو د تکمیل لپاره موجودې وي. دا حتمي نه ده چې شکایتونه په دې فورمه کې وسپارل شي مګر غوره به وي که وکارول شي.**

٦ . هغه کسان چې د نوم لیکنې ځای ته د ننوتو اجازه لري

څوک اجازه لري چې د نوم لیکني په ځای کې حاضر وي؟

د نوم لیکني د مامورینو ، د انتخاباتو د تنظیم د ګډ دفتر د دارالانشاء کارکوونکو او د نوم لیکني غوښتونکو/ راجسټر کیدونکو کسانو سربیره لاندې کسان واک لري چې د نوم لیکني په ځای کې حاضر وي او د نوم لیکني د بهیر څارنه وکړي.

- ❑ د انتخاباتو د تنظیم د ګډ دفتر او د یوناما غړي او د دوی ژباړونکي
- ❑ د باورلیک لرونکي سیاسي ګوند/کاندید استازي
- ❑ باورلیک لرونکي کورني او نړیوال کتونکي
- ❑ د نړیوالو کتونکو باورلیک لرونکي ژباړونکي
- ❑ د خبري رسنیو باورلیک لرونکي استازي (کولی شي چې یو باورلیک لرونکی عکاس یا د کمرې آپرېټر له ځانه سره ولري)
- ❑ امنیتي چارواکي یوازې هغه وخت د نوم لیکني ځای ته ننوتلی شي چې د نظم د راوستو غوښتنه ترې وشي.
- ❑ هغه کسان چې د نوم لیکني له غوښتونکو\راجسټرکېدونکوکسانو سره د مرستي لپاره راغلي وي.

- ټول اجازه لرونکي کسان چې د نوم لیکني په ځای کې موجود وي باید له ځان سره د پیژندني مناسب اسناد ولري.
- کتونکي، استازي او خبري رسنی باید د انتخاباتو د تنظیم د ګډ دفتر د باورلیک نښانونه هر وخت ښکاره له ځانه سره ولري.
- یوازې ښځینه میلمني د ښځو د نوم لیکنې ځای ته ورننوتی او کتنه ورڅخه کولی شي.

د نوم لیکني ځای ته د ننوتو اجازه

د نوم لیکني ځای ته د ننوتلو اجازه د باالاخره د رئیس مسؤولیت دی او په یو وخت کې د حاضرو کسانو شمېر یوازې د رئیس په واک کې دی.

که چېرې په یو وخت کې ډېر زیات استازي او کتونکي حاضر وي او ګڼه ګونه د نوم لېکني پر فعالیتونو اغیزه کوي، رئیس به یو مهال وېش جوړ کړي تر څو استازي او کتونکي په خپل وار سره د یو برابر وخت لپاره لاس رسی ترلاسه کړي.

کله چې یو استازی، کتونکی یا د خبري رسنیو استازی د نوم لېکني ځای ته راورسیږي، رئیس به د هغه/هغې د باورلیک نښان او د پیژندني اسناد وګوري او د هغه کس نوم، د نوم لیکني د ځای څخه د کتني وخت، د پیژندني د نښان شمېره او سازماني تړاو (د ګوند یا دکاندید، کتونکي ډلې یا خبري رسنیو تړاو) په ژورنال کې ثبت کړي.

د نوم لېکني په ځای کې ټول حاضر کسان باید خپل د اړونده کړندود رعایت وکړي. رئیس حق لري چې کتونکو، د ډلو استازو یا د خبري رسنیو استازو ته لارښوونه وکړي چې د داسې عمل د ترسره کولو څخه ډډه وکړي چې د حقونو او امیتازونو څخه د ناوړې ګټې اخیستني په معنا وي. رئیس کولی شي چې تیری کوونکی د داسې لارښوونو د نه رعایتولو له امله د نوم لیکني له ځایه څخه د باندې وباسي.

کتونکي او د سیاسي ګوند/کاندید استازي

د ټاکنو کتونکي او د سیاسي ګوند/کاندید استازي د ټاکنو د پروسو په ارزونو کې مهم رول لري او باوري کوي چې ټاکنې د منلو وړ او مشروع دي.

کتونکي او استازي اجازه لري چې:

- د نوم لیکنې په ځای کې د پرانیستلو له وخت څخه تر تړل کېدو پورې حاضر وي.
- د نوم لیکنې د بهیر د ټولو پړاوونو کتنه وکړي خو په دې شرط چې د راجسټر کېدونکو کسانو د مالوماتو محرمیت په خطر کې وانه چوي.
- د نوم لیکنې د ځای چار چاپیر وګرځي خو په دې شرط چې د هغه/هغې تګ راتګ د نوم لیکنې د غوښتونکو په بهیر یا د نوم لیکنې د چارواکو په کار کې د لاس وهنې یا د ځنډ ګرځیدو سبب نشي.
- د نوم لیکنې د ځای د فورمو د بشپړیدو کتنه وکړي او د ثبت شویو مالوماتو کاپي واخلي (د مهرونو د شمېرو د ریکارډ(R01) فورمه او د نوم لیکنې د ورځنې کار د لنډیز (R02) فورمه)
- د شپې له مخې د توکو د خوندي زیرمه کولو کتنه وکړي.
- د رئیس سره د اندېښنې وړ ټکي راپورته کړي او/یا د نوم لیکنې په ژورنال کې د اندېښنو یادداشت ونیسي.
- د نوم لیکنې په ځای کې یو لیکلی شکایت وړاندې کړي.

کتونکي او استازي اجازه نه لري چې:

- د نوم لیکنې د کارکوونکو په دندو کې لاس وهنه وکړي او یا یې ځنډ وګرځي.
- د نوم لیکنې د کتاب د ډکولو کتنه وکړي.
- د راجسټرکېدونکو کسانو مالومات ثبت کړي یا د نوم لیکنې کتاب یا کوم بل سند کاپي کړي چې د غوښتونکو/راجسټرکېدونکو کسانو د محرمیت د خوندي ساتنې څخه تجاوز کوي .
- د نوم لیکنې په ځای کې د نوم لیکنې موادو ته لاس ورووړي.
- د نوم لیکنې په ځای کې د غوښتونکو یا راجسټر کیدونکو کسانو سره نیغ په نیغه خبرې وکړي.
- د ټاکنو کوم کاندید ته چې په هره طریقه وي کمپاین وکړي. په دې کې د یوې ټاکنې د کاندید یا سیاسي ګوند د سیمبول ښودل یا د نوم لیکنې ځای ته د کمپاین د موادو راوړل شامل دي.

علاوتاً یو آستآزي حق لري چې د یو کس د نوم لېکنې د وړتیا په وړاندې اعتراض وکړي. خو کتونکي دآ حق نلري چې داسي اعتراضونه وړاندې کړي.

اندېښنو ته ځواب ویل

کتونکي، استازي او کاندیدان خپلې اندېښنې رئیس سره راپورته کولی شي. هره اندېښنه باید د نوم لیکنې په ژورنال کې ثبته شي. رئیس به چېرې چې امکان ولري دغه اندېښنې حل کړي . سربیره پردې،دوي کولی شي چې شکایت وړاندې کړي که چېرې پروسې په مناسبه توګه نه پلې کیږي.

د نوم لېکنې د بهیر په ترڅ کې استازي د یو غوښتونکي د نوم لیکنې په وړاندې اعتراض کولی شي که چېرې هغه د رایه ورکوونکي په توګه د نوم لیکنې وړتیا ونلري. دا به د پرېکړې لپاره رئیس ته راجع شي.

د راجیسترکېدونکو کسانو شخصي مالومات

د ټولو راجسټرکیدونکو کسانو شخصي مالومات حساس مواد او له دې کبله محرم دي. کتونکي او استازي د نوم لیکنې د بهیر په اړه یادداشتونه اخېستلی شي. خو، د شخصي مالوماتو د کاپي کولو او ثبتولو اجازه نه لري.

د خبري رسنیو د استازو رول

خبري رسنۍ عامو خلکو ته د ټاکنو د ترسرکیدو او د ټاکنو د بهیر په اړه په راپور ورکولو کې مهم رول لري.

د خبري رسنيو باورليک لرونکي استازي يوازې هغه وخت د نوم ليکنې ځای ته ننوتلی شي چې د نوم ليکنې د پروسې د ګډوډېدو سبب نه ګرځي. د خبري رسنيو استازي اجازه نلري چې د نوم ليکنې د ځای د ننه مرکې وکړي. دوی کولی شي چې د رئيس سره د ده د ټيم د کارکوونکو په استازيتوب د هغه/هغې په خوښه د باندې مرکه وکړي په دې شرط چې د نوم ليکنې د ځای فعاليتونه ډير نه وي. د خبري رسنيو استازي نشي کولی چې د بهير داسې برخه فلمبرداري يا کاپي کړي چې هغه د شخصي مالوماتو څرګندونه وکړي.

د خبري رسنيو استازي اجازه لري چې:

- د نوم ليکنې په ځای کې د پرانيستلو له وخت څخه تر تړل کېدو پورې حاضر وي.
- د نوم ليکنې د بهير د ټولو پړاوونو کتنه وکړي خو په دې شرط چې دوی د نوم ليکنې د مالوماتو محرميت په خطر کې وانه چوي.
- د نوم ليکنې د ځای چار چاپير وګرځي خو په دې شرط چې د هغه/هغې تګ راتګ د نوم ليکنې د غوښتونکو په بهير يا د نوم ليکنې د کارکوونکو په کار کې د لاس وهنې يا د ځنډ ګرځيدو سبب نشي.
- د راجسترکېدونکي کس، استازي يا کتونکي يا له رئيس سره د نوم ليکنې د ځای د باندې مرکه وکړي که چېرې د نوموړي کس خوښه وي.
- د شپې له مخې د ساتنې لپاره د توکو د خوندي کولو څخه کتنه وکړي.

د خبر رسنيو استازي اجازه نه لري چې:

- د نوم ليکنې د کارکوونکو په دندو کې لاس وهنه وکړي يا يې ځنډ وګرځي.
- د نوم ليکنې د ځای د ننه له کوم غوښتونکي، راجسترکېدونکي کس، کتونکي، استازي يا د نوم ليکنې له کارکوونکي سره مرکه وکړي.
- د يو چا څخه د هغه/هغې د خوښې پرته فلمبرداري وکړي، عکس ځېنې واخلي او يا ورسره مرکه وکړي.
- د نوم ليکنې له کتاب څخه فلمبرداري وکړي يا يې عکس واخلي يا داسې عکسونه، فلمي صحنه يا سمعي تبصره لاسته راوړي چې د راجسترکېدونکي کس شخصي مالومات پکې وي.
- د نوم ليکنې د کوندې، د رايه ورکوونکي د نوم ليکنې کارټ يا کوم بل سند څخه فلمبرداري وکړي، عکس يا کاپي ځېنې واخلي چې د رايه ورکوونکو د محرميت ساتنې څخه تجاوز بلل کېږي.
- د نوم ليکنې د ځای د ننه د نوم لېکنې توکو ته لاس ورووړي.

د خبري رسنيو مرکې:

ټولې مرکې بايد د نوم ليکنې د ځای څخه د باندې ترسره شي. د مرکو په ترڅ کې، رئيس بنايي عمومي ريښتينو پوښتنو ته ځواب ووايي خو نظريې او تعبيرونه نه شي وړاندې کولی. لاندېني لارښود ټکي بايد پلي شي:

رئيسان کولی شي د لاندې موضوعاتو په څېر عمومي او ريښتينو پوښتنو ته ځواب ووايي :

- د نوم ليکنې کړنلارې.
- د نوم ليکنې په ځای کې د راجسترکېدونکو کسانو شمېر.
- د نوم ليکنې د کارکوونکي په توګه دندې او کومه روزنه يې چې ترلاسه کړې وي.
- د ټاکنو د کارکوونکو لپاره د انتخاباتو د تنظيم د ګډ دفتر کړندود.

رئيسان نشي کولی چې لاندې ښودل شويو او دغو ته ورته موضوعاتو باندې خپل نظر او تعبير وړاندې کړي:

- په ځايي، سيمه ييزه او ملي کچه د پايلو په هکله خپل تعبير وړاندې کړي.
- د منتظره نوم ليکنې او ټاکنو د پايلو په اړه څرګندونه وکړي.
- د سياسي ډلو، کانديدانو يا د ټاکنو په اړه سياسي تبصره وکړي.
- د پالېسی او برابروالي په هکله خپل نظر وړاندې کړي او د نورو موضوعاتو په هکله خپل تصورات وړاندې کړي
- د ګنګوسو په اړه څرګندونې وکړي.

۷. د نوم لیکنې د ځای اداره

د نوم لیکنې رئیس د نوم لیکنې د ځای د اداري مسؤولیت په غاړه لري. په اړوندو برخو کې د نوم لیکنې د په ګوته شویو فعالیتونو د څارنې تر څنګ لاندې اداري مسؤولیتونه هم لري:

د ځای نخشه:
د نوم لیکنې کارکوونکي باید هره ورځ د فعالیتونو له پیل څخه وړاندې د ساحې د بڼې او پراخوالي مطابق د نوم لیکنې د ځای نخشه تنظیم کړي. میزونه باید په داسې شکل ترتیب کړای شي چې ټول کارکوونکي د نوم لیکنې ځای ته د ننوتلو په حال کې خلک ولیدای شي.

- د نوم لیکنې ځای باید داسې تر تیب کړای شي چې راجسترکېدونکي کسان په دایروي ډول د ننوتلو وروسته د نوم لیکنې مامور، بیا د کارت جوړولو مامور او په پای کې د وتلو وره ته ولاړ شي.
- د نوم لیکنې کارکوونکو ته باید داسې میزونه ورکړای شي چې کافي پراخوالی ولري.
- د امکان په صورت کې، رئیس باید د راجسترکېدونکو له جریان څخه په داسې ځای کې موقعیت ولري چې له ټولو فعالیتونو څخه څارنه وکړی شي او خلکو سره د مناسب محرمیت او باوریتوب په فضاء کې خبرې وکړي. دا هم ډیره مرسته کوي چې که چیرې رئیس په داسې ځای کې قرار ولري چې هغه په آسانۍ سره د راجسترکیدونکو سره د اړتیا پر مهال مرسته و کولای شي.
- کتونکي او استازي باید د راجسترکیدونکو له بهیر څخه لرې و اوسي خو په داسې ځای کې وي چې د کار د جریان څخه څارنه وکولای شي.
- کیدای شي چې د نوم لیکنې د لوازمو په صندوق کې د پوستر په اندازه تشه سپینه پاڼه د نښو د لیکلو او نښلولو لپاره وکارول شي، چیرې چې د نوم لیکنې د ځای د تنظیم او راجسترکیدونکو په جریان کې اسانتیا را منځته کوي. (د بېلګې په توګه، ځای ته د ننوتو او د غشو نښه).
- د امکان په صورت کې د عکس اخیستلو لپاره باید یو داسې ځای و ټاکل شي تر څو د کمرې، پردې او د راجسترکیدونکو څوکۍ ته د بیا بیا ترتیبولو اړتیا ونه لیدل شي.

د غرمي ډوډۍ او تفريح
کيدای شي چي د نوم لېکني کارکوونکي په وار سره ۳۰ دقيقي د غرمي ډوډۍ لپاره او د ۱۰ نه تر ۱۵ دقيقو پوري د لمانځه لپاره وخت واخلي. رئيس به ددې لپاره مهال ويش ترتيب کړي اوکه چېرې رئيس د نوم ليکني له ځای څخه د ځينو لاملونو له کبله ځي، بايد په خپل ځای يواستازی وټاکي ترڅو د ده/دې په نه موجوديت کي د رئيس دندې تر سره کړي.

د خلکو راتګ
راجسترکيدونکي به د نوم ليکني ځای ته په يو وخت کي يو نفر ننوځي. دا د پام وړ دی چي يوازې يو شخص په هر پړاو کي موجود وي. که چيرې د نوم ليکني په ځای کي خلک ډير وي، د نوم ليکني رئيس د خنډونو د ليرې کولو او د فعاليتونو د باوري کولو لپاره په مناسب عمل لاس پورې کوي.

مـرسـته
هغه معيوبين او ړانده چي مرستي ته اړتيا لري کيدای شي چي د کورني د يو غړي او يا د يوه همکار سره د نوم ليکني ځای ته ننوزي يا د بل راجسترکيدونکي او يا هم د نوم ليکني د ځای له رئيس څخه د مرستي غوښتنه وکړي.

دټاکنيزو منډو تړړو (کمپاين) توکي
د ټاکنيزو منډو تړړو توکي بايد ايسته شي. د نوم ليکني په ټول بهير کي د نوم ليکني د ځای او مرکز دننه او په شا او خوا ۱۰۰ مترۍ کي د سياسي مبارزې هيڅ ډول توکو ته اجازه نه ورکول کيږي.

د رايه ورکوونکو د پوهاوي توکي
د نوم ليکني ټيم به ډاډ تر لاسه کړي چي د رايه ورکوونکي په پوهاوي پورې اړونده توکي (مواد) د نوم ليکني په ځای کي په ښکاره ډول ليدل کېږي اويا هم راجسترکېدونکو ته د نوم ليکني له ځای څخه د تلو پر مهال ورکول کېږي.

راپور ورکول
رئيس مسؤوليت لري چي د راپور ورکولو د کړنلارو تعقيبېدل باوري کړي. د نوم ليکني د ارقامو، د نوم ليکني د ځای د پرانيستلو او تړلو وختونو او نورو اړينو معلوماتو راپور به د راپور ورکولو د لارښوونو سره سم د ولسوالی ساحوي سمبالوونکي (ناظم) ته ورکول کېږي.

اندېښني او شکايتونه
رئيس بايد د امکان په صورت کي هغه اندېښني چي د نوم ليکني په ځای کي د موجودو کسانو له خوا راپورته کېږي ځای په ځای حل کړي. په هر صورت، که چيرې يو شخص په ليکلي توګه شکايت کول غواړي، کولی شي چي د شکايت فورمه ډکه کړي. د شکايت فورمي به د نوم ليکني د کار په اوږدو کي د نوم ليکني په ځايونو کي موجودې وي.

وسـلـې
له ګمارل شويو امنيتي مسؤلينو څخه پرته چي د نظم او ثبات د ټينګښت لپاره راغوښتل کيږي، هيچاته اجازه نه ورکول کيږي چي د نوم ليکني ځای يا مرکز ته له ټوپک او يا له کوم بل ډول وسلې سره ننوزي.

د پيژندني نښانونه
رئيس بايد ځان ډاډه کړي چي ټول کارکوونکي د دندې په مهال د پيژندني نښانونه په غاړه کي اچوي.

ګرځنده ټليفونونه
د نوم ليکني د ځای د ننه هيچاته په ګرځنده ټيليفون او يا د نورو مخابراتي وسايلو له لارې د خبرو اترو اجازه نه ورکول کيږي. په دې ډول حالاتو کي به له مخابراتي وسايلو لرونکو اشخاصو څخه غوښتنه وشي چي دغه مخابراتي وسايل د نوم ليکني له ځای څخه د باندې وباسي.

د نوم ليکني د ځای د پرانيستلو فعاليتونه

د نوم ليکني کارکوونکي بايد د هرې ورځې د اړتيا وړ توکو او د نوم ليکني د ځای د ترتيب او تنظيم په خاطر پر ۷:۳۰ بجو د نوم ليکني ځای ته ورشي. د نوم ليکني رئيس بايد په ۸:۰۰ بجو د نوم ليکني د ځای له پرانيستلو څخه وړاندې د لاندنيو کارونو بشپړتيا باوري کړي.

✓ **تیم د نوم لیکنې ځای تنظیمول**

← ډاډ ترلاسه کړئ چې د نوم لیکنې ځای پاک دی او د تیم لخوا د نوم لیکنې ځای داسې تر تیب شوی دی چې له وړاندې یې د لاربنود په دې برخه کې یادونه شوی.

✓ **د توکو د صندوق د مهر کتنه او پرانیستل**

← د مهرونو د شمیرو د ریکارډ (R01) فورمه د لوازمو د صندوق څخه راوباسئ، د توکو د صندوق مهرلاکونه وګورئ ترڅو باوري کړئ چې شمیرې سمې دي او لاس په کې نه دی وهل شوی او بیا د مهرونو د شمیرو د ریکارډ (R01) فورمه ډکه کړئ.

← که چیرې د مهرونو په شمیرو کې توپیرونه موجود وي او یاهم پرې شوي وي، د مهرونو د شمیرو د ریکارډ (R01) د فورمې د "کتنو" په برخه او د نوم لیکنې په ژورنال کې یې ثبت کړئ. هر څومره چې ژر امکان ولري د ولسوالی ساحوي ناظم ته د توپیر په اړوند راپور ورکړئ.

← د توکو د صندوق د خلاصولو لپاره د مهرونو یو بند پرې کړئ.

د افغانستان د رایه ورکوونکو نوم لیکنه-۱۳۸٤ /ثبت نام رای دهنده گان در افغانستان - ۱۳۸٤

AFGHANISTAN VOTER REGISTRATION 2005

د مهرونو د شمیرو د ثبت (R01) فورمه/فورمه (R01) شماره مهرها

Form R01- Record of Seal Number

د سر مهر (باید لرې نه شي) مهر بالایی (قابل تغیر نیست) Top Seal –not to be removed: JEMB 0 0 3 6 1 4 3

د نوم لیکنې د خای شمیره شمارهٔ محل ثبت نام Registration Station Number: 0 1 — 0 1 / 0 1 / 1 F

کتنې ملاحظات Remarks	د رئیس لاسلیک امضای رئیس Chairperson signature	کتنه (پرانیستل) ملاحظه (باز نمودن) Check (Opening)			کتنه (بندول) ملاحظه (مسدود نمودن) Check (Closing)		
		دویم مهر مهر دوم Seal 2	لومړی مهر مهر اول Seal 1	نېټه تاریخ Date	دویم مهر مهر دوم Seal 2	لومړی مهر مهر اول Seal 1	نېټه تاریخ Date
DFC					0029143	0036154	
		0029143	0036154	25/06/05	0032461	0071457	25/06/05
		0032461	0071457	26/06/05	0046215	0314256	26/06/05
		0046215	0314256	27/06/05	0147113	0356891	27/06/05

✓ **د توکو کتنه او ویشل**

← ټول هغه توکې چې د توکو او د نوم لیکنې د لوازمو په صندوقونو کې موجود دي او د نوم لیکنې د فعالیتونو لپاره ورته اړتیا لیدل کیږي وګورئ.

← د نوم لیکنې هر مامور ته د نوم لیکنې کتاب او د قرطاسیې توکې چې د نوم لیکنې د کتابونو د ډکولو لپاره ضروري بلل کیږي، ورکړئ. دا باوري کړئ چې د نوم لیکنې مامور د رایه ورکوونکي د نوم لیکنې د ضایع شویو کارتونو او د سمونو لپاره پاکټونه لري.

← کارت جوړونکي مامور ته باید د عکس اخیستلو او پوښولو توکي ور کړل شي.

✓ **د نوم لیکنې د ځای پرانیستل**

← د نوم لیکنې ځای پر ۸:۰۰ بجو پرانیزئ او د نوم لیکنې فعالیتونه پیل کړئ.

← کتونکو، د هغوی ژباړونکو، استازو اود خبري رسنیو استازو ته د ننوتو اجازه ور کول کیږي.

← د نوم ليکني د ځای د پرانيستلو وخت د نوم ليکني په ژورنال کې ثبت کړئ او د غوښتنې په صورت کې د
← ولسوالۍ ساحوي ناظم ته راپور ور کړي.

د نوم ليکني د ځای د پرانيستلو لپاره لږترلږ (حداقل) کارکوونکي

د نوم لېکني ځای به پوره پر ۸:۰۰ بجو به پرانيستل شي، په دې شرط چې د رئيس په ګډون لږ تر لږه د نوم ليکنې څلور کارکوونکي موجود وي. که چيرې دنوموړو کارکوونکو تعداد کافي نه وْ د ولسوالۍ ساحوي سمبالوونکی (ناظم) ته په لومړي فرصت کې خبر ورکول کيږي او د نوم ليکني ځای تر هغه نه پرانېستل کيږي تر څو اضافي کارکوونکي را و نه رسيږي.

د نوم ليکني د ځای د تړلو فعاليتونه

✓ **د نوم ليکني د ځای تړل**

← د نوم ليکني مرکز پر ٤:۰۰ بجو تړل کيږي. د هغو راجسترکيدونکو نوم ليکنه کيږي چې په ليکه کې ولاړ وي، خو هغه راجسترکېدونکي چې د ٤:۰۰ څخه وروسته راځي په ليکه کې د دريدو اجازه نه لري. نوم ليکنه به تر هغه وخته دوام وکړي تر څو د ټولو هغو غوښتونکو نوم ليکنه وشي چې تر ٤:۰۰ بجو پورې په ليکه کې ولاړ وي. د وروستني غوښتونکي د نوم لېکنې څخه ورسته د نوم ليکنې ځای تړل کيږي.

← د نوم ليکني په ژورنال کې د نوم ليکني د ځای د تړلو وخت ثبت کړئ.

✓ **د نوم ليکني ورځني ارقام**
← د نوم ليکني د کوندو د ثبت له برخې څخه د ورځنۍ نوم لېکنې ارقام وشمېرئ.

- o د نوم ليکني د کتاب د کوندو د ثبت په برخه کې د ورځې د وروستۍ نوم ليکنې (د مالوماتو کرښه) لاندې دوه کرښې وکاږئ او په هر کالم کې د ورځې ثبت شوي نومونه وشمېرئ (نوي راجسترکېدونکي، ورک شوي کارټونه، او سمونې).

- o همدارنګه د نوم ليکني د اضافي کتابونو لپاره همداشان شمېرنه وکړئ چې په هغه ورځ د نوم ليکنې په ځای کې کارول شوي وي او د نوم ليکنې د ځای مجموعي وشمېرئ؟

- o د ورځې د نوم ليکني د ضايع شويو کوندو/کارټونو شمېرې وشمېرئ.

← د نوم ليکني د ورځني کار د لنډيز(R02) فورمه ډکه کړئ.

← د نوم ليکني د ورځني کار د لنډيز(R02) فورمه کې ټول کارول شوي کارټونه بايد د ورځې په ترڅ کې د کارول شويو کوندو له شمېر سره يو شان وي. د بيا کتلو لپاره د نوم ليکني په کتاب کې د کارول شويو کوندو شمېر وشمېرئ.
← د ولسوالی ساحوي سمبالوونکی (ناظم) ته د لاربښوونو سره سم د ورځنيو ارقامو راپور ورکړئ.

د افغانستان د رایه ورکوونکو نوم لیکنه ۱۳۸٤ \ثبت نام رای دهنده گان افغانستان ۱۳۸٤

AFGHANISTAN VOTER REGISTRATION 2005

د نوم لیکنې د ورځني کار د لنډیز فورمه (R02) / فورمهٔ خلاصه امور روزانه ثبت نام (R02)

Form R02 – Registration Daily Summary

د نوم لیکنې د ځای شمېره شماره محل ثبت نام Registration Station Number	خای او جنس/ محل و جنس station and gender	مرکز centre	ولسوالی district	ولایت province
01 - 01 / 02 / 1M	1 M	0 2	0 1	0 1

د نوم لیکنې د دورې د هرې ورځې لپاره یوه لیکه دکه کړې/ در دورهٔ ثبت نام برای هر روز یک قطار را تکمیل نمائید. Complete on row for each day of the Registration Period						
نېټه/تاریخ Date	الف A نوي نوم لیکونکي ثبت شونده گان جدید New Registrants	ب B عوضي کارتونه کارتهای عوضی Replacement Cards	ج C سمونې تصحیح Corrections	د= الف + ب + ج D = A + B + C ټول ورکړل شوي کارتونه مجموع کارتهای صادرشده Total Cards Issued	هـ E ضایع شوي کارتونه کارتهای ضایع شده Spoiled Cards	و= د + هـ F = D + E ټول کارول شي کارتونه مجموع کارتهای استعمال شده Total Cards Used
25/06/05	10	5	8	23	3	26
26/06/05	15	3	7	25	2	27
27/06/05	25	7	10	42	5	47
ټول شمېر/مجموع Total	50	15	25	90	10	100

نام و امضای رئیس محل ثبت نام / د نوم لیکنې د ځای د رئیس لاسلیک او نوم Chairperson Signature and Name	د ولسوالی د ساحوي ناظم لاسلیک او نوم/ نام وامضای ناظم ساحوی ولسوالی District Field Coordinator signature and Name
الهام	سلیمان

✓ **د توکو ترل**

← د هرې ورځې په پای کې د نوم لیکنې ټول توکي به د شپې له مخې د ساتلو لپاره وترل شي.

← وګورئ چې آیا د سبا ورځې لپاره په کافي اندازه توکي شته او که چیرې نورو اضافي شیانو ته اړتیا وي، د ولسوالی ساحوي ناظم ته خبر ورکړئ.

← لاندې شیان چې په هغو کې ټول حساس مواد شامل دي د توکو په صندوق کې کېږدئ:

- د نوم لیکنې ټول کتابونه (تش، لږ بشپړ شوي، ډک)
- د رایه ورکوونکو د نوم لیکنې د ضایع شویو کارتونو پاکټ
- د رایه ورکوونکو د نوم لیکنې د اصلاح شویو کارتونو پاکټ(سمونې)
- د شکایت د (ECC 01) فورمو پاکټونه
- د نوم لیکنې د ورځني کار د لنډیز(R02) د فورمو پاکټ
- د نوم لیکنې ژورنال
- مهرلاکونه.

← د هغو مهرلاکونو پرله پسې ګڼې د مهرونو د شمېرو د ریکارډ په (R01) فورمه کې ولیکئ چې د توکو د صندوق د ترلو لپاره کارول کېږي او د نوم لیکنې د ځای د لوازمو په صندوق کې یې ځای په ځای کړئ. وروسته د مهرلاکونو په واسطه د توکو صندوقونه بند او مهرلاک کړئ.

← د نوم لیکنې د ځای ټول اجناس د نوم لیکنې په صندوق کې ځای پر ځای کړئ. که چیرې د شپې لخوا ساتنې ته اړتیا لیدل کیده، د لوازمو صندوق په یوې پټې سره وتړئ او په پټې او صندوق باندې ګډ لاسلیک وکړئ.

← د ولسوالی د ساحوي ناظم د لاربنوونو سره سم، د شپې له مخې د لوازمو او توکو د صندوقونو په سمه توګه ساتل باوري کړئ.

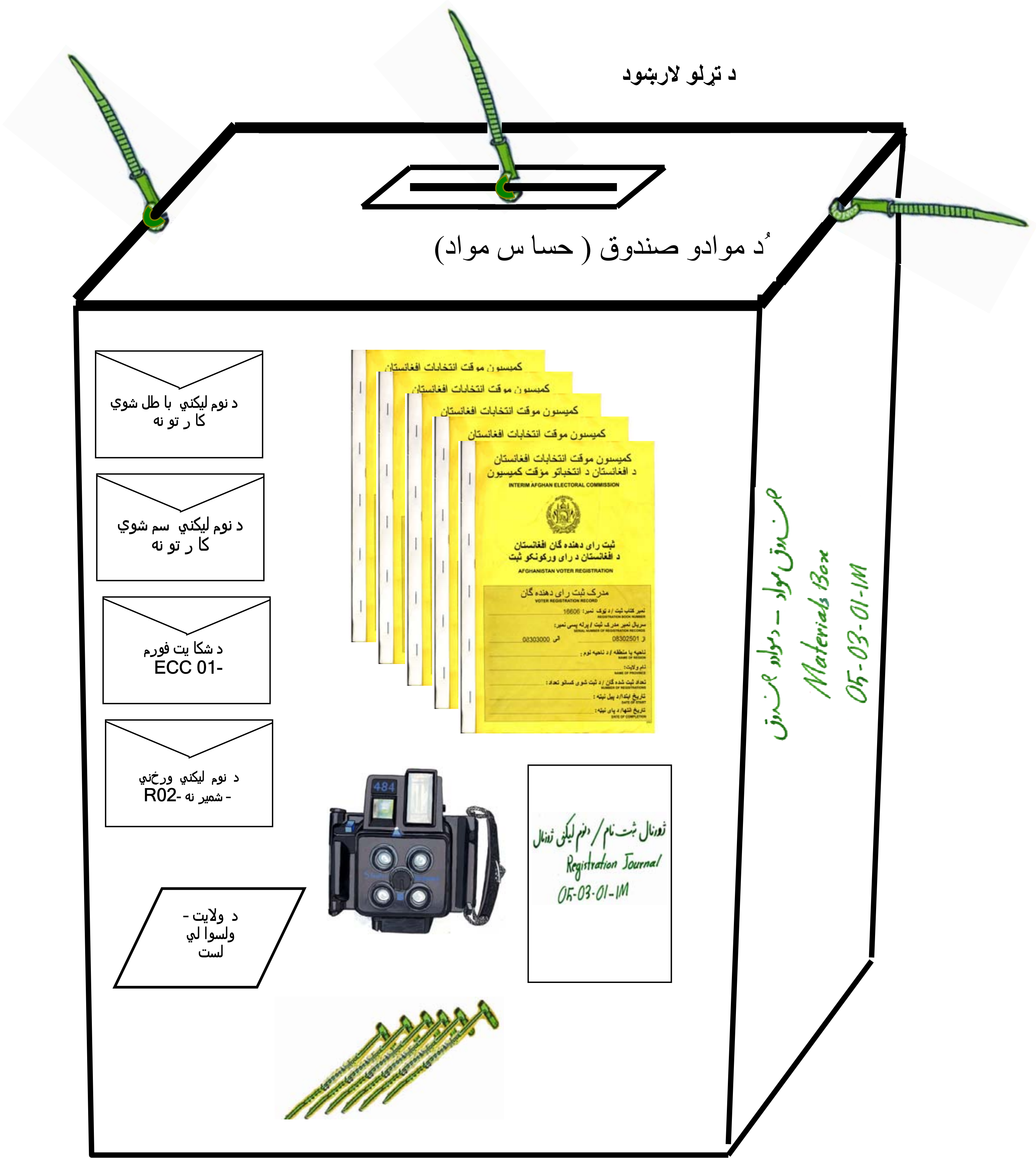
د هرې ورځې په پای کې باید ټول حساس توکي دوباره د توکو په صندوق کې مهرلاک شي تر هغه چې د راتلونکې ورځې کار پیل اومهرلاک پرې شي.

که چیرې په تصادفي توګه د توکو د تړلو په مهال د توکو له صندوق څخه څه توکي پاتې شول، مهرلاک باید پرې او توکي صندوق ته ورواچول شي او له سره مهرلاک کړای شي. که چیرې یو مهرلاک له خلاصیدو پرته کوم بل وخت په عمدي ډول پرې شوی وي، د نوم لیکنې رئیس باید د مهرونو د شمېرو د ریکارډ په (R01) فورمه کې نوي کربنه ډکه کړي.

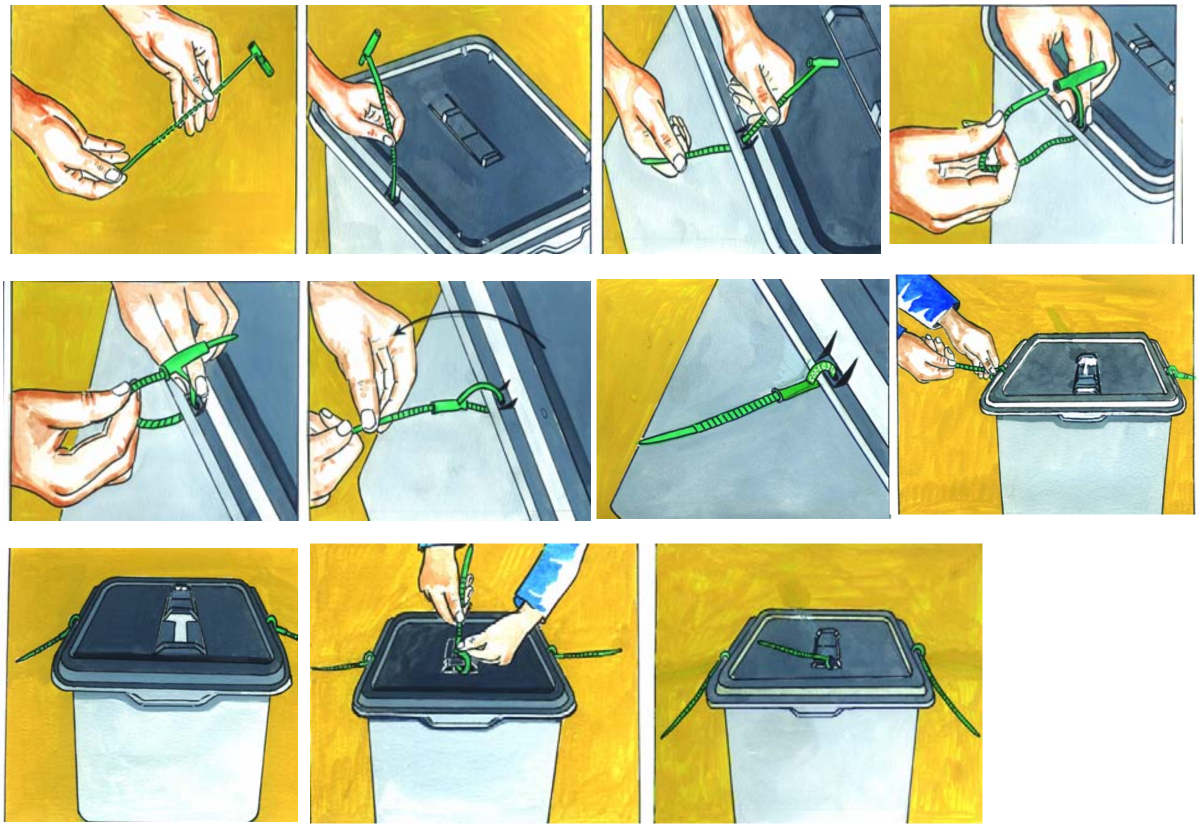
که چیرې یو مهرلاک په تصادفي توګه مات شي، د نوم لیکنې رئیس باید هغه بدل کړي او په لاندې توګه یې ثبت کړي:

- د مهرونو د شمېرو د ریکارډ په (R01) فورمه کې د عوض شوي مهرلاک تر څنګ د نوي مهرلاک شمېره ولیکئ.
- بدلون ته نږدې باید لاسلیک وکړئ.
- په ژورنال کې یادداشت ولیکئ چې ولې مهرلاک پرې شوی ؤ او د هغه نوې او زړه ګڼه ولیکئ.

د ټرلو لاربنود



د موا دو د صندوق تړل



د نوم ليکني تا يب
شويِ صند وق

۸- د رایه ور کو نکو د نوم لیکنې لاربښود اصول

د رایه ورکوونکو دنوم لیکنې وړتیاوې

ددې لپاره چې یو شخص د افغانستان د ټاکنو لپاره د رایه ورکوونکي په توګه د نوم لیکنې وړ شي، باید :
- افغاني تابعیت ولري
- د ټاکنو په ورځ ۱۸ کلن او یا له هغه څخه زیات عمر ولري.

سربېره پر دې ، یو شخص باید :
- خپله شخصاً د نوم لیکنې ټاکل شوي ځای ته د نوم لیکنې لپاره ولاړشي
- د یو ځل څخه زیاته نوم لیکنه ونکړي.

د استوګنې شرایط :
- د یو کس نوم باید په هغه ولایت کې ولیکل شي چېرته چې د رایې ورکولو هیله لري. د ټاکنو په ورځ یو کس باید په هغه ولایت کې رایه ورکړي چې د هغه/هغې د نوم لیکنې په کارټ کې لیکل شوي وي .
- د نوم لیکنې په دوره کې به د نوم لیکنې په کارټونو کې هغه ولایت ولیکل شي چېرې چې د نوم لیکنې ځای موقعیت لري. د نوم لیکنې د غوښتونکو نومونه د مختلف ولایت د مالوماتو سره نشي لیکل کېدای.
- هغه کوچیان چې د ولسي جرګې په ټاکنو کې د کوچیانو په ټاکنیزې حوزې کې د رایې اچونې هیله لري ، کولای شي چې په هر ولایت کې نوم لیکنه وکړي . خو باید د کوچي رایه ورکوونکي په توګه یې نوم لیکنه وشي .

دا کار د رایه ورکوونکو د نوم لیکنې په بهیر کې ځکه مهم دی ترڅو باوري شي چې د رایه ورکوونکو د نوم لیکنې په کارټ کې لیکل شوي مالومات سم دي .

هغه خدمتونه چې دترسره کولو اجازه یې ورکړل شوې

د نوم لیکنې ځای به لاندیني خدمتونه ترسره کړي :
1. د نویو راجستر کېدونکو لپاره نوم لیکنه
2. د هغو خلکو لپاره دویم ځلي (مثنی) کارټونو ورکول چې د نوم لیکنې کارټونه یې ورک کړي وي .
3. د مالوماتو سمونه .

د رایه ورکوونکو د نوم لیکنې کارټونه

د نوم لیکنې هر غوښتونکی چې په بریالیتوب سره د رایه ورکوونکي په توګه نوم لیکنه ترسره کړي، د نوم لیکنې کارټ چې ځانګړې پرله پسې ګڼه لري، ترلاسه کوي او ددې کارټ په وسیله د ټاکنو په ورځ خپله رایه اچولی شي . په دې کارټ کې د غوښتونکي شخصي مالومات او عکس موجود دی .(کېدای شي چې د ځینو ښځو کارټونه عکس ونلري.)

ددې لپاره چې د ټاکنو په ورځ رایه ورکړي، راجسترشوی کس باید د نوم لیکنې دا کارټ شخصاً د هغه ولایت د رایه اچونې په ځای کې وړاندې کړي چې د نوم لیکنې په کارټ کې په ګوته شوی.

هغه کوچیان چې د کوچي رایه ورکوونکو په توګه یې نوم لیکنه شوې وي او هیله ولري چې د ولسي جرګې په ټاکنو کې د کوچیانو په ټاکنیزه حوزه کې رایه ورکړي باید د نوم لیکنې کارټ شخصاً د کوچیانو د رایه اچونې په ځانګړي ځای کې وړاندې کړي .

۹. د رایه ورکوونکو د نوم لیکنې د بهیر لنډیز

- د نوم لیکنې غوښتونکي په کتار کې انتظار کوي: مشرانو ، امیندوارو ښځو او معیوبینو ته به اجازه وي چې د کتار سر ته لاړ شي .
- په یو وخت کې د نوم لیکنې یو غوښتونکی د نوم لیکنې ځای ته ننوځي. د نوم لیکنې هر غوښتونکی د نوم لیکنې مامور ته رهنمایي کیږي .
- د نوم لیکنې مامور دا ارزوي چې د نوم لیکنې غوښتونکی د نوم لیکنې څه ډول خدمت ته اړتیا لري.
- د هغو غوښتونکو وړتیاوې به د نوم لیکنې د مامور له خوا و ارزول شي چې د مثنی کارټونو یا د نوم لیکنې غوښتنه کوي او د نوم لیکنې مامور به د نوم لیکنې غوښتونکي سره د هغه د وړتیا د څرګندولو لپاره مرکه وکړي.
- د نوم لیکنې مامور د نوم لیکنې د کوندو د ثبت برخه، د نوم لیکنې کونده او د نوم لیکنې کارټ بشپړوي .
- د نوم لیکنې مامور او د نوم لیکنې غوښتونکی ګوري چې ټول مالومات په سمه توګه لیکل شوي.
- د نوم لیکنې غوښتونکی د نوم لیکنې د کارټ په څټ کې ټاکل شوي ځای کې لاسلیک کوي او که چیرې نالوستی وي، ګوته لګوي.
- اوس د نوم لیکنې د غوښتونکي نوم لیکل شوی. د نوم لیکنې مامور به د نوم لیکنې کارټ د نوم لیکنې له کتاب څخه جلا کړي او راجسترکېدونکي ته به یې ورکړي.
- راجسترکېدونکی کس به د کارټ جوړولو مامور ته رهنمایي شي.
- د راجسترشوي کس عکس به واخیستل شي او د نوم لیکنې په کارټ باندې به ولګول شي.
- وروسته له دې، د راجسترشوي کس د نوم لیکنې کارټ به پوښ او راجسترشوي کس ته ورکړل شي.
- راجستر شوي کس ته لارښوونه کېږي چې پخپله د نوم لیکنې کارټ د رایې اچونې ځای ته یوسي ترڅو د ۱۳۸٤کال د وږي د ۲۷مې په ټاکنو کې رایه ورکړای شي.
- راجسترشوي کس ته به د عامه اړیکو هر ډول موجود مواد او د رایه ورکوونکو په هکله مالومات ور کړای شي .
- راجسترشوی کس به د نوم لیکنې له ځای څخه ووځي.

۱۰. د رايه وركوونكو د نوم ليکنې پنځه پړاوونه

د نوم ليکنې د غوښتونکو د خدمت په وخت کې عمومي نزاکتونه

د نوم ليکنې کارکوونکي بايد په ياد ولري چې د راجستړکېدونکو د خدمت په وخت کې له مؤدبانه او دوستانه سلوک څخه کار واخلي. دا کار راجستړکېدونکو ته د نوم ليکنې د بهير د بېلابېلو پړاوونو په تشريح کولو کې مرسته کوي ترڅو په دې پوه شي چې څه پېښيږي .
کله چې د نوم ليکنې کارکوونکي د مشرانو ، نالوستو او يا د هغو کسانو چې فزيکي معيوبيت ، ژبنۍ او محاوروي ستونزې ولري، خدمت کوي بايد د نوم ليکنې د بهير تشريح کولو ته کافي وخت ورکړي او هغوی هغه شخص ته رهنمايي کړي چې له دې ډول خلکو سره په هر پوړ کې د مرستې کولو مسؤوليت لري .

کېدای شي ځينې داسې معيوب خلک چې مرستې ته اړتيا ولري، د يو بل چا(ملګري) په مرسته د نوم ليکنې ځای ته ننوځي . د نوم ليکنې کارکوونکي بايد په ياد ولري ترڅو د معيوب کس د ملګري په ځای نېغ په نېغه خپله معيوب شخص سره خبرو کولو ته ترجېح ورکړي. کارکوونکي بايد په هغه چا باندې چيغې و نه وهي چې د اورېدلو توان يې لږ وي.

که چېرې کومه ستونزه وي بايد رئيس ته وړاندې شي او تر ممکنه حده د نوم ليکنې د مېزونو څخه لرې په ډېر پام حل شي.

لومړی پړاو : د ليکې کنټرول

د ليکې کنټرولوونکی به :

- د نوم ليکنې د ځای د دروازې په خوله کې ولاړ وي او د نوم ليکنې غوښتونکي د نوم ليکنې د ځای نه د باندې په يوه منظمه ليکه کې ساتي.
- دا باوري کړي چې د نوم ليکنې غوښتونکي د انتظار په وخت کې تر ممکنه حده په راحت کې دي .
- دا باوري کړي چې که چېرې کوم معيوب، مشر شخص او يا اميدواره ښځه په کتار کې ودرېږي، د نوم ليکنې نورغوښتونکي ورته د کتار سر ته د تللو اجازه ورکوي.
- د نوم ليکنې غوښتونکو ته اجازه ورکړي ترڅو يو يو د نوم ليکنې ځای ته ننوځي اوهم د خلکو جريان کنترول کړي ترڅو د نوم ليکنې ځای کې د ګڼې ګوڼې مخنيوی وشي .
- کله چې د نوم ليکنې غوښتونکی راځي، دی يې د نوم ليکنې مامور ته ورلېږي.

دویم پړاو : ارزونه او د نوم لیکنې مرکه

د نوم لېکنې مامور به :

- د نوم لیکنې غوښتونکې ځان ته ومني او دا به وارزوي چې دی یا دا کوم خدمت ته اړتیا لري:
  - الف) نوې نوم لیکنه ، ځکه چې د هغه/هغې نوم پخوا د رایه ورکوونکې په توګه نه دی لیکل شوی.
  - ب) مثنی کارټ، ځکه چې هغه /هغې خپل د نوم لیکنې کارټ ورک کړی دی .
  - ج) د کارټ سمونه ، ځکه چې د هغه/هغې د نوم لیکنې په کارټ کې لیکل شوې مالومات ناسم دي.
- هغو کسانو ته مالومات ورکړي چې د نوم لیکنې قانوني او سم کارټونه لري او دوی د نوم لیکنې خدمتونو ته اړتیا نه لري .
- هغو خلکو ته د نوم لیکنې لاندینی بهیر تشریح کړي چې د پورته ذکر شوو دریو خدمتونو څخه یو ته اړتیا ولري .

د نوم لیکنې کارکوونکې د نوم لیکنې هغو غوښتونکو ته خدمت نه وړاندې کوي چې له هغه ولایت نه پرته بل ولایت کې د نوم ثبتولو غوښتنه کوي چې د نوم لیکنې ځای په کې موقعیت لري.

د مثال په ډول که د نوم لیکنې ځای په مزار کې وي د نوم لیکنې غوښتونکی نشي کولای چې وغواړي چې د کابل لپاره خپل نوم ولیکي.

د نوم لېکني مامور د نوم ليکني غوښتونکي سره د نوم ليکني دمرکي په کولو سره پرېکړه کوي چې ايا د نوم ليکنې وړ دی او که نه ، او لاندنی پوښتنې ترې کوي :

- ايا تاسو کوم اسناد لرئ ؟ هو / نه
  که ځواب (هو) وي، نو اسناد وګورئ . که ځواب (نه) وي، نو دويمي پوښتنې ته ولاړ شئ .

- ايا تاسو افغان ياست ؟ هو / نه
  که ځواب (هو) وي، دويمي پوښتنې ته ولاړشئ . که (نه) وي ، نوم ليکنه مه کوئ.

- څو کلن يئ ؟ د ۱۸ کلو نه زيات / د ۱۸ کلو نه لږ.
  که له ۱۸ کلو څخه کم وي ، پوښتنه ترې وکړئ: ايا ته به د ټاکنو تر ورځ پورې ۱۸ کلن شې ؟
  که ځواب مثبت وي، دويمه پوښتنه وکړئ . که د ټاکنو تر ورځې ۱۸ کلنۍ ته نه رسېږي ، نوم ليکنه مه کوئ.

وروسته له دې څخه بايد د نوم ليکني مامور د نوم ليکني غوښتونکي ته ددې يادونه وکړي چې دا له قانون څخه سرغړونه ده که چېرې يو داسې څوک خپل نوم راجستر کړي چې :

- افغان نه وي
- ۱۸ کلن نه وي
- د نوم ليکني له يو څخه زيات کارتونه ولري .

که چېرې يو کس د ټاکنيزې سرغړونې مرتکب شي، د قانون له مخې جريمه کېداى شي .

پرېکړه کول
د نوم ليکني مامور د نوم ليکني د مرکې پر بنسټ، پرېکړه کوي چې ايا د نوم ليکني غوښتونکی ددی وړ دی چې د رايه ورکوونکي په توګه يې نوم وليکل شي او که نه.

> **که چېرې د نوم ليکني مامور ډاډه نه وي ، نو بيا ؟**
>
> که چيرې د نوم ليکني مامور ډاډه نه وي چې ايا د نوم ليکني غوښتونکی د نوم ليکني وړ دی او که نه ، د نوم ليکني غوښتونکی به رئيس ته واستول شي ترڅو د هغه يا هغې د نوم ليکني په هکله پرېکړه وکړي.

ردونه

که چيرې د نوم ليکني غوښتونکی د نوم ليکني وړ نه وي او نوم ليکنه يې رد شوې وي ، ددې دليلونه بايد ورته په بشپړه توګه تشريح شي . ردونه بايد د نوم ليکني د غوښتونکي د نوم او د ردېدنې د سبب سره يو ځای د نوم ليکني د ځای په ژورنال کې ثبت شي . دا کار د لاندېنيو دلايلو له مخې کيږي :

- د نوم ليکني غوښتونکی د ټاکنو تر ورځې ۱۸ کاله يا له هغه څخه زيات عمر ونه لري
- د نوم ليکني غوښتونکی افغان نه وي
- د نوم ليکني غوښتونکی د رايه ورکوونکي له يو څخه زيات کارتونه ولري.

> **که چيري د نوم ليکني غوښتونکی ردېدنه نه مني بيا څه پيښيږي ؟**
>
> که چېرې يو کس ردونه نه مني، دا قضيه رئيس ته راجع کيږي . دا قضيه د نوم ليکني د غوښتونکي د نوم او د منلو د دليل سره يو ځای، د نوم ليکني په ژورنال کې ليکل کيږي .
>
> د نوم ليکني غوښتونکی بايد خبر کړای شي چې کولای شي ليکلی شکايت درج کړي او شکايت به يې د غورکو لپاره د انتخاباتي شکايتونو کمېسيون ته ولېږل شي

د وړتيا ثابتېدل

کله چې يو ځلي دا ومنل شي چې يو شخص د نوم ليکنې وړ دی ، بيا نور اجراات ترسره کېږي.

دريم پړاو – د نوم ليکنې د کتاب ډکول

د نوم ليکنې مامور به:

- د نوم لېکنې د کتاب په وروستۍ برخه کې د نوم ليکنې د کوندو د ثبت برخه ډکه کړي او په سم ستون کې هغه خدمت په ګوته کړي چې د نوم ليکنې غوښتونکی يې غوښتنه کوي.
- بېرته د کتاب د کارټ او کونډې برخه خلاصوي او د پاڼو د بېلولو لپاره د پاڼو تر منځ کلک کاغذ ږدي.
- د نوم ليکنې په کونډې او د نوم ليکنې په کارټ باندې د کال ټاپه لګوي.
- د نوم ليکنې د غوښتونکي لپاره د نوم ليکنې کونده بشپړوي.
- د نوم ليکنې د غوښتونکي لپاره د رايه ورکوونکي د نوم ليکنې کارټ ډکوي.

د پورته کارونو په بشپړولو کې، له لاندې اصولو څخه بايد پيروي وشي:

(i) د نوم ليکنې کونډې بايد په پرلپسې توګه د شمېريز ترتيب سره سم ډک شي. د نوم ليکنې مامور به د نوم ليکنې د کونډې بل خالي ځای استعمال کړي او ډاډ به ترلاسه کړي چې دغه شمېره د نوم ليکنې د کوندو د ثبت په برخه کې د غوښتنليک ورکوونکي د نوم ليکنې له شمېرې سره برابره ده.

(ii) کونډې او کارټونه بايد په قلم ډک شي.

(iii) د ولايتونو/ولسواليو ليست به د ولايت او ولسوالی د کوډونو د تشخيصولو لپاره وکارول شي. د ولايتونو او ولسواليو نومونه بايد په هغه بڼه وليکل شي څرنګه چې د ولايت/ولسوالی په ليست کې ليکل شوي وي.

(iv) مهمه نه ده چې د فرعي کلي کربڼه يا د کلي کوډ بشپړ شي.

(v) د نوم ليکنې غوښتونکي بايد خبر وي چې دوی يوازې په هغه ولايت کې نوم ليکنه کولی شي چېرې چې اوسي او دوی بايد په هغه ټاکنيزه حوزه کې رايه ورکړي چېرې چې د دوی نوم ليکنه شوې ده.

دافغانستان درایه ورکونکو نوم لیکنه / ثبت نام رای دهنده گان در افغانستان

Afghanistan Voter Registration 2005

درایه ورکونکود نوم لیکني لېست/ لست ثبت نام رای دهنده گان

List of Voter Registration

سمونه/تصحیح Correction	مثنی/مثنی Replacement	نوي نوم لیکنه/ثبت نام جدید New Registration	دنوم کارټ پرلپسي گڼه/ نمبر مسلسل کارت Card Serial Number
		✓	T 99047701
		✓	T 99047702
		✓	T 99047703
	✓		T 99047704
	✓		T 99047705
		✓	T 99047706
✓			T 99047707
✓			T 99047708
			~~T 99047709~~
		✓	T 99047710
	✓		25/06/05 T 99047711
✓			T 99047712
✓			T 99047713
		✓	T 99047714
		✓	T 99047715
	✓		T 99047716
	✓		T 99047717
			~~T 99047718~~
		✓	T 99047719
		✓	T 99047720
		✓	T 99047721
	✓		T 99047722
	✓		T 99047723
	✓		T 99047724
		✓	T 99047725
		✓	26/05/05 T 99047726
	✓		T 99047727
	✓		T 99047728
		✓	T 99047729

سمون

که چېرې يو غوښتنليک ورکوونکی د رايه ورکوونکي د نوم ليکنې په کارټ کې د سمونې غوښتنه کوي، د نوم ليکنې بشپړه مرکه ضروري نه ده.

سمونې کېداى شي په شخصي معلوماتو کې راوستل شي.

سمونې کېداى شي د استګونځي په اساس راوستل شي.

د سمونو څخه يوازې هغه وخت ډډه کېداى شي چې د نوم ليکنې غوښتونکی د نوم ليکنې د ځاى د ولايت نه پرته په بل ولايت کې د نوم ثبتولو غوښتنه کوي

د نوم ليکنې مامور به د نوي کارټ د ورکولو وړاندې د زوړ کارټ کنج (ګوټ) پرې کړي او د سمونې د کارټونو په پاکټ کې به يې واچوي.

د نوي کا رت تر ويشلو وړاندي پخوا ني پوښ شوي کا رت

د رايه ورکوونکي د نوم ليکنې شمېرې

هر راجستر شوي رايه ورکوونکي ته ځانګړې شمېره ورکول کېږي. شمېره به په اړونده کونده، کارټ او د نوم ليکنې د کوندو د ثبت په برخه کې ثبتېږي. دا مهمه ده چې باوري شي چې شمېرې د هر کس د کوندې، کارټ او د کوندو د ثبت برخه کې يو شانته دي. د دې خبرې په ياد ساتل هم مهم دي چې کارټونه بايد د شمېرې په ترتيب سره ډک کړاى شي.

په ياو ولرئ:

که چېرې تاسې ټول مالومات په پام او واضحه توګه د نوم ليکنې په کونده او د نوم ليکنې په کارټ کې و نه ليکئ، د نوم ليکنې غوښتونکی به د ټاکنو په ورځ رايه ورنه کړاى شي.

د نوم ليکنې مامور به د رايه ورکوونکي د نوم ليکنې کونده په بل مخ کې د ښودل شوي رسم سره سم ډک کړي

در ایه ورکوونکي د نوم لیکنې کونده

د نوم لیکنې د غوښتونکي پوره نوم، د نومونو د غوښتنې سره سم ولیکئ (که چېرې تاسو شک ولرئ چې څنګه یې ولیکئ، د نوم لیکنې د غوښتونکي څخه پوښتنه وکړئ).

2005 کال

د نوم لیکني له غوښتونکي څخه پوښتنه وکړئ چې د ټاکنو تر ورځې به یې عمر څومره وي. که چېرې د ورېي په ۲۷مه غوښتنلیک ورکوونکی د ۱۸ کلو کېږي، ۱۸ ولیکئ.

د پلار نوم یې ولیکئ.

پوښتنه وکړئ چې د نوم لیکني غوښتونکي چېرې اوسېږي. د ولایت او ولسوالی نوم او کوډ ولیکئ او د کلي نوم هم ولیکئ. د کلي کوډ ته ضرورت نشته.

په دې کورګې (خانه) کې د نوم لیکنې د غوښتونکي جنس په نښه کړئ.

دریم او دوهم بکس مه نښه کوئ

د فر عي کلي مالومات ضروري نه دي

د نوم لیکني مامور به د نوم لیکني د کوندې د ډکولو وروسته د رایه ورکوونکي د نوم لیکني په کارټ کې کټ مټ هغه مالومات ولیکي چې د نوم لیکني په کونده کې دي.

د رایه ورکوونکي د نوم لیکني کارټ

2005 کال

د رایه ورکوونکي د نوم لیکني د کارټ شمېره

عکس دلته لګول کېږي.

د کوندو او کارتونو باطلول

که چېرې د نوم لیکنې په ریکارډ یا د رایه ورکوونکي د نوم لیکنې په کارټ کې تېروتنه وشي، یا د ېلولو په وخت کې کارټ وشلېږي:

- اصلاحات په کې مه راولئ.
- یوه لویه چلیپا د نوم لیکنې په ریکارډ او د رایه ورکوونکي د نوم لیکنې په کارټ باندې راکاږئ(X)
- د نوم لیکنې دکتاب په وروستۍ برخه کې د نوم لیکنې د ریکارډونو د ثبت په برخه کې د ریکارډ پر سر باندې یوه کرښه راکاږئ او د پرلپسې شمېر تر څنګ "باطل شوی" ولیکئ.
- د غوښتونکي د نوم لیکنې لپاره د نوم لیکنې نوی ریکارډ استعمال کړئ.

د رایه ورکوونکي د نوم لیکنې باطل شوی کارټ ایسته مه اچوئ. په یوه بیله کڅوړه کې چې د "باطل شوي" (spoiled) نښهورباندې لګېدلې، کېږدئ او د نوم لیکنې د ځای د شمېرې سره یې په نښه کړئ.

تر ېولو مخکې با طل شوي کا رت او ګنده

تر پو ښو لو ورو سته د نوم لیکنې با طل شوي کونده او کا رت

امضا/د ګو تې نښه نشته د نوم لیکنې د کارت غو ژوکې پرې، پرکو نده کر ښه ا یستلې

کله چې د نوم لیکنې کونده او د رایه ورکوونکي د نوم لیکنې کارټ بشپړ شي، د نوم لیکنې مامور به:

- د نوم لیکنې غوښتونکي ته مالومات ولولي او د مالوماتو بشپړوالی به تصدیق کړي
- د نوم لیکنې له کتاب څخه د رایه ورکوونکي د نوم لیکنې د کارټ برخه په ډېر احتیاط لرې کړي.
- د لاندې مخ انځورونو ته په پام سره د رایه ورکوونکي د نوم لیکنې د کارټ د څټ لپاره د غوښتنلیک ورکوونکي د ګوتې نښه یا لاسلیک اخلي. اوس در ایه ورکوونکي په توګه د هغه کس نوم لیکنه وشوه.
- راجسټر شوی کس ته لارښوونه وکړي چې د کارټ جوړولو مامور ته ورشي.

  - که چېرې ښځینه کاندیده نه غواړي چې عکس یې واخیستل شي، د عکس په ځای کې ولیکئ "د نوم لیکنې غوښتونکي د عکس اخیستو څخه ډډه کوي".

د نوم ليکنې د غوښتونکي څخه د ګوتې نښه يا لاسليک اخيستل

د نوم ليکنې غوښتونکی بايد د لاس غټه ګوته په کارټ باندې ځای پر ځای ولګوي او يو خوا بل خوا يې ونه خوځوي.

د ښي لاس غټه ګوته د رنګ په ډبلي کې ښه ومښئ.

که چېرې د لاس غټه ګوته نه وي، د هماغه لاس بله ګوته استعمالېدای شي. که چېرې ښی لاس نه وي، کيڼ لاس استعمال کړئ. که چېرې دواړه لاسونه نه وي، د ګوتې نښې ته هېڅ ضرورت نشته.

په ياد ولرئ چې د هر استعمال وروسته د رنګ ډبلی بند کړئ.

ځلورم پړاو: عکس

د کارټ جوړولو مامور به:

- د کمرې د لاربنود کتاب د لاربنوونو سره سم د غوښتنليک ورکوونکي څخه يو عکس اخلي.
- د فلم د چاپولو څخه مخکې د نوم ليکنې له ځلورو غوښتونکو څخه عکسونه اخلي.
- د يوې دقيقې په وخت کې فلم چاپ کړي.

د عکس په اخيستو کې، په ياد ولرئ چې:

- واټن (فاصله) سم دی (1.4ميتره)
- عکس د راجسټرشوي کس په شان بايد ښکاره شي.
- د هغو ښځو محرميت باوري کړي چې عکس ځېني اخيستل کيږي. که چېرې يوه ښځه نه غواړي چې عکس يې واخيستل شي، عکس بايد ورڅخه وا نه خيستل شي.

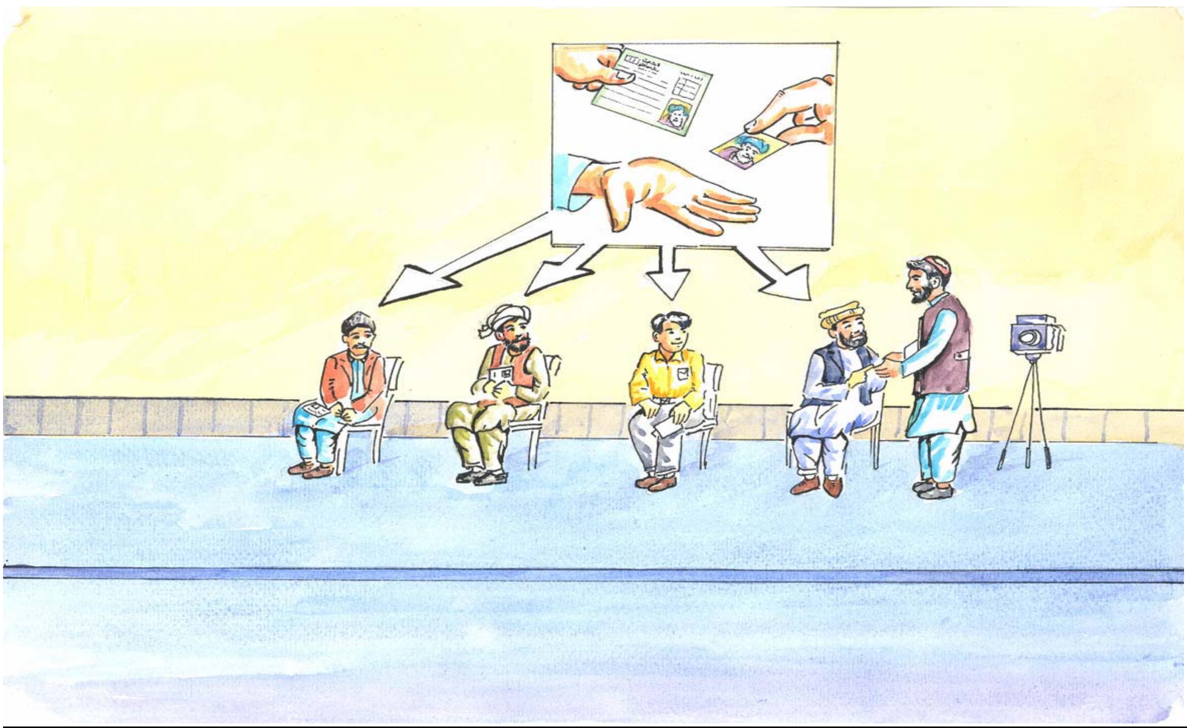
- که چېرې فلم سم چاپ شوی نه وي، عکسونه له سره واخلئ.
- که چېرې له عکسونو څخه يو عکس سم چاپ شوی نه وي، د هغه کس څخه بل عکس واخلئ.
- که چېرې تاسو په دې ډاډه نه ياست چې عکس د استعمال وړ دی، له رئيس څخه پوښتنه وکړئ.
- که چېرې د نوم ليکنې غوښتونکی د عکس په اړه خوښ نه وي، دا د بل عکس د اخېستو دليل نه شي کېدای.

د کارټ جوړولو مامور به:

- د عکس پرېکوونکې آلې په کارولو سره عکسونه پرې کړي.
- د رايه ورکوونکي د نوم ليکنې په کارټ باندې عکس سرېښ کړي.

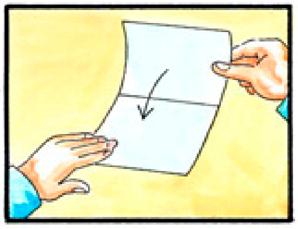
د کمرې ساتل

- په هر وخت کې د کمرې ښه ساتنه وکړئ.
- د نوي فلم له اچولو وړاندې د کمرې رولرونه پاک کړئ.
- کمره د اوبو په وړاندې مقاومت نه لري. که چېرې کمره په تصادفي توګه لمده شوه، په يو ثابت او هوالرونکي ځای کې يې کېږدئ او په يوه پاک او وچ ټوکر يې پاکه کړئ.
- د لينزونو (شيشو) مخ ډېره نازکه برخه ده او لاس بايد هيڅ ورنه وړل شي.
- د هرې ورځې په پای کې بېټرۍ وباسئ تر څو ډاډ ترلاسه کړئ چې چارج ژر له لاسه ور نه کړي.

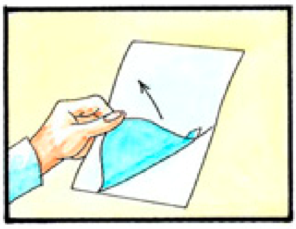


پنځم پړاو: د کارټ پوښول او ورکول

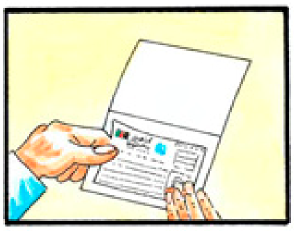
د کارټ جوړولو مامور به کارټ په لاندې توګه پوښوي:



الف) پوښ په منځ غبرګ کړئ.

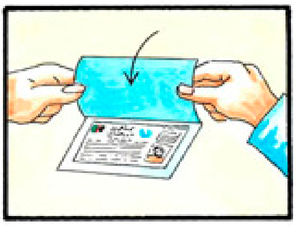


ب) د لاندې برخې څخه کاغذي
پوښ لرې کړئ.

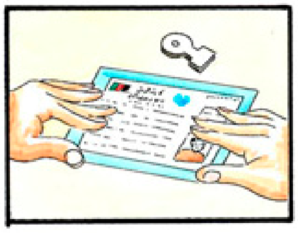


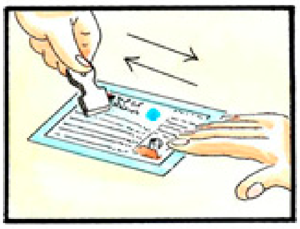
ج) د نوم لیکنې کارټ د
پوښ په منځ کې کېږدئ.

د) د پاسنۍ برخې څخه کاغذي
پوښ لرې کړئ.



هـ) د سرېښ لرونکي پوښ دوه
خواوې سره یوځای کړئ.





و) یو خطکش یا ورته آله وکاروئ چې د کارټ د شا و خوا د سرېښېدو په اړه ډاډ ترلاسه شي.

په یاد ولرئ:

- یو ځل چې په سرېښ لرونکي پوښ کې کارټ ولګول شو، د خرابېدو پرته یې د اېستلو امکان نشته. تاسې یوازې یو چانس لرئ چې سم یې پوښ کړئ.
- که چېرې کارټ سم سرېښ نشو او ضایع شو، د نوم لیکنې غوښتونکی د نوم لیکنې مامور ته بېرته واستوئ چې نوم لیکنه بیا تکرار شي. د نوم لیکنې مامور باید ضایع شوی کارټ د ګوټ په پرېکولو سره باطل کړي او د ضایع شویو کارټونو په پاکټ کې یې واچوي.

د کارټ د جوړولو مامور به:

- د رایه ورکوونکي د نوم لیکنې کارټ راجیستر شوي کس ته ورکړي.
- راجسټرشوي کس ته لارښوونه وکړي چې د رایه ورکوونکي د نوم لیکنې کارټ خوندي وساتي او د ټاکنو په ورځ یې د هماغه ولایت د رایه اچونې ځای ته له ځانه سره راوړي.
  - o هغوی چې د کوچیانو په توګه یې نوم لیکنه شوې او غواړي چې د ولسي جرګې لپاره د کوچیانو په ټاکنیزه حوزه کې رایه ورکړي باید د هر ولایت د کوچیانو لپاره د رایه اچونې په ځانګړي ځای کې خپل کارټ وړاندې کړي.
- راجسټر شوی کس ته لارښوونه کوي چې د نوم لیکنې له ځای څخه لاړ شي. راجسټرکېدونکي کس ته باید د وتلو په وخت کې د رایه ورکوونکو په اړه اړونده موجود مالوماتي مواد ورکړل شي.

۱۱. اعتراضونه

د نوم لیکنې په بهیر کې، د نوم لیکنې په مرکز کې موجود یو باورلیک لرونکی استازی کولای شي د نوم لیکنې په یوه غوښتونکي مخکې له دې چې نوم لیکنه یې وشي، په دې دلیل چې د نوم لیکنې وړ نه دی، اعتراض وکړي.

د نوم لیکنې په بهیر کې یوازې استازي کولای شي د یو غوښتنلیک ورکوونکي پر نوم لیکنې اعتراض وکړي. بل هر کس چې د یوه کس په نوم لیکنې اعتراض ولري کولای شي د انتخاباتي شکایتونو کمېسیون ته شکایت وړاندې کړي.

د نوم لیکنې د یوه غوښتونکي د وړتیا په ضد یوازې په لاندې دلایلو باندې اعتراضونه کېدای شي.

- د نوم لیکنې غوښتونکی افغان نه دی.
- د انتخاباتو تر ورځې به د نوم لیکنې غوښتونکی ۱۸ کلن نه شي.
- غوښتنلیک ورکوونکی له یوه څخه زیات د نوم لیکنې کارتونه لري.

استازي یوازې د یو کس د استګونځې پر دلیل اعتراض نه شي کولای بلکې یوازې د رایه ورکوونکي پر وړتیا اعتراض کولای شي.

د اعتراض مرکه

که اعتراض وشي نو د نوم لیکنې غوښتونکی به رئیس ته معرفي شي چې هغه به ورسره د اعتراض په هکله یوه مرکه وکړي څو څرګنده کړي چې د نوم لیکنې غوښتونکی نوم لیکنه کولای شي که نه. یوه پرېکړه باید ځای پر ځای وشي او د رئیس پرېکړه به وروستۍ وي.

باورلیک لرونکي کتونکي او استازي د اعتراض مرکه کتلی شي مګر اوریدلای یې نه شي. دوی به پخپله مداخله او د نوم لیکنې غوښتونکي څخه پوښتنه نه کوي. که څه هم د مرکې په اړه معلومات کېدای شي له رئیس څخه وپوښتي. رئیس کېدای شي د مرکې وضاحت وکړي مګر شخصي معلومات به نه بربنډوي.

که چېرې یو استازی د رئیس له پرېکړې سره مخالف وي نو له خپل حق څخه به، چې کولای شي د انتخاباتي شکایتونو کمېسیون سره شکایت درج کړي، خبر کړای شي.

اسناد

د اعتراضونو ټولې مرکې او د هغو نتیجې به د رئیس په واسطه د رایه اچونې د ځای په ژورنال کې یادداشت کړای شي. لاندې معلومات به په کې شامل وي:

- د اعتراض کوونکي نوم
- نوموړی د کوم ګوند/کاندید استازیتوب کوي.
- د هغه کس نوم چې په نوم لیکنه یې اعتراض شوی دی.
- د اعتراض دلیل
- د اعتراض د مرکې وخت او نېټه
- نور موجود کسان
- راټول شوي معلومات
- د اعتراض د مرکې پایله (نتیجه)

که یو اعتراض وروسته له هغه چې د غوښتنلیک ورکوونکي نوم لیکنه شوي وي، ترلاسه شي او یا دا چې دنوم لیکنې مامور وغواړي چې د اعتراض سره سره د غوښتنلیک ورکوونکی نوم لیکنه وکړي، نو د اعتراض مرکه به صورت ونه مومي استازي ته باید و ویلای شي چې کېدای شي د انتخاباتي شکایتونو کمېسیون ته شکایت وسپاري.

۱۲. شکایتونه

شکایتونه او د انتخاباتي شکایتونو کمېسیون

د انتخاباتی شکایتونو کمېسیون (ECC) یوه خپلواکه اداره ده چې د انتخاباتي پروسې د شکایتونو د تر غور لاندې نیولو لپاره تاسیس شوی دی.

هر هغه څوک چې د انتخاباتو په پروسه کې معتبره دلچسپي ولري او ادعا وکړي چې د انتخاباتو له قوانینو او یا کړنلارو څخه سرغړونې شوې دي، نو کولای شي چې د ECC سره شکایت درج کړي. دا په دې معنا ده چې د نورو کسانو تر څنګ ټول ثبت شوي رای ورکوونکي، کاندیدان او د ګوند استازي کولای‌شي چې شکایت وسپاري. د انتخاباتی شکایتونو کمېسیون هم کولای شي چې په خپل نوښت قضیې واخلي.

شکایت څه دی؟

د نوم لیکنې د بهیر په ټولو مرحلو او هم وروسته انتخاباتي پروسو کې که څوک په دې باور وي چې د قانون او کړنلارو څخه سرغړونه شوې ده نو کولای شي چې شکایت درج کړي. په دې کې لاندې شیان شامل دي:

- چېرې چې پروسې او کړنلارې په سمه توګه نه وي تعقیب شوې
- چېرې چې انتخاباتي کړندود څخه سرغړونه شوې وي
- چېرې چې د انتخاباتو د تنظیم د ګډ دفتر د دارالانشاء له خوا یو کس ته د اجراآتو له کولو څخه ډډه شوې وي

چېرې چې یو کس په دې باور وي چې د انتخاباتو د تنظیم د ګډ دفتر د دارلانشاء کارکوونکو، کتونکو، استازو یا د خبرې رسنیو استازیو پروسې په سمه توګه نه دي تعقیب کړې، کولای شي شکایتونه درج کړي.

څوک کولای شي چې شکایت درج کړي؟

شکایت کېدای شي د هر هغه چا له خوا چې د انتخاباتو د پروسې سره علاقه ولري درج شي. د دې شکایتونو په هکله به د انتخاباتي شکایتونو د کمېسینو له خوا پرېکړه کېږي. له دې وجې به د نوموني دفتر د هر هغه چا له خوا شکایت واخلي چې غواړي درج یې کړي.

کله او چېرې شکایت درج کېدلای شي؟

- شکایت کېدای شي د نوم لیکنې د بهیر په هرې مرحلې او یا په وروسته انتخاباتي پروسو کې درج شي.
- شکایتونه کېدای شي د انتخاباتو د تنظیم د ګډ دفتر د دارالانشاء هر ولایتي دفتر، د انتخاباتو د تنظیم د ګډ دفتر د دارالانشاء هر سیمه ایز دفتر او په کابل کې د انتخاباتي شکایتونو د کمېسیون مرکزي دفتر ته وسپارل شي.
- د نوم لیکنې د بهیرونو اړوند شکایتونه کېدای شي د نوم لیکنې په یوه ځای کې د انتخاباتو د تنظیم د ګډ دفتر د دارالانشاء ولایتي دفتر ته د لېږلو لپاره وسپارل شي.
- که چېرې یو شکایت کوونکی دا ګڼي چې په محلي کچې د یو شکایت سپارل به څه ځای و نه نیسي او یا څه امنیتي ګواښ به رامنځته کړي نو کېدای شي شکایت نیغ په نېغه کابل کې د انتخاباتي شکایتونو د کمېسیون مرکزي دفتر ته ولېږي.

شکایت څرنګه درج کېږي

- د امکان په صورت کې شکایت باید د شکایت (ECC 01) فورمه کې وړاندې شي. که څه هم په نورو بڼو لیکل شوي شکایتونه به هم د منلو وړ وي. په دوی کې باید ټول د ضرورت وړ هغه معلومات چې د شکایت فورمه (ECC 01) کې شته، شامل وي.
- د شکایتونوفورمې (ECC 01) به د نوم لیکنې په ټولو ځایونو کې موجودې وي.

- د شکايتونوفورمي (ECC 01) بايد په پښتو، دري او يا انګليسي کي ډکي شي او هغو دفترونو ته چې په پورته برخه کي ذکر شوي دي، وسپارل شي.
- شکايت کوونکي ښايي دا فورمه په محرمه توګه ډکه او تسليم کړي. که څه هم د نوم ليکني رئيس ښايي د غوښتني په صورت کي د ECC 01 فورمي په ډکولو کي د شکايت کوونکي سره مرسته وکړي.

د نوم ليکني په ځای کي د شکايت سپارل

← د نوم ليکني د ځای رئيس به شکايت کوونکي ته تشريح کړي چې ټول معلومات به محرم پاتي شي. د شکايت کوونکي تفصيل به له هغه چا څخه پرته چې په فيصله کولو کي ښکېل وي، بل هېچاته افشا نه شي.

← رئيس به شکايت کوونکي ته بيان کړي چې د امکان تر حده فورمه پوره ډکه کړي، د پېښي د وخت، نېټي ځای او په پېښه کي د ښکيلو کسانو د نومونو او جزئياتو او د پېښي د حالت په ګډون.

← شکايت کوونکی بايد څرګنده کړي چې د شکايت (ECC 01) فورمي په ډکولو کي مرستي ته اړتيا لري يا نه، او په دې توګه به فورمه ډکه شي.

شکايت کوونکی د شکايت د تائيد لپاره د شواهدو په برابرولو کي مسووليت لري. شواهد د شکايت د تقويي کولو سره مرسته کوي اوبايد برابر شي. د بېلګي په توګه په دې کي به د شاهدانو نومونه او پتي او عکسونه شامل وي

← ټول تائيدوونکي اسناد به د شکايت (ECC 01) فورمي سره و نښلول شي.

← د شکايت (ECC 01) فورمي به په بېلو بېلو پاکټونو کي ځای پر ځای او مهر و لاک شي.
د نوم ليکني د ځای رئيس به د مهر و لاک پر سر لاسليک کوي.

← پر پاکټ باندې به لاندي معلومات درج شي:
- د نوم ليکني د ځای شمېره
- شکايت او پرله پسي شميره (د بېلګي په ډول شکايت ۱، شکايت ۲...)
- د شکايت د سپارلو نېټه او وخت

د معلوماتو خوندي ساتنه: شکايتونه محرم دي. يو ځل چې د شکايت فورمه په پاکټ کي مهر و لاک شي بيا تر هغه وخته نه پرانېستل کېږي ، ترڅو چې د انتخاباتي شکايتونو د کمېسيون د استازيو له خوا تر لاسه او د غور لپاره پرانيستل شي.

← د نوم ليکني د ځای رئيس به شکايت د نوم ليکني په ژورنال کي لېست کوي.

← د شکايت پاکټ به د حساس توکي په ډول تر هغه چې د انتخاباتو د تنظيم د ګډ دفتر د دارلانشاء ولايتي دفتر ته د لېږلو لپاره د ولسوالی ساحوي ناظم ته ورسپارل کېږي، د توکو په صندوق کي وساتل شي

نور څه کېږي؟ شکايت به د شکايتونو انتخاباتي کمېسيون ته واستول شي، چې هغوی به يي و ارزوي او نهايي فيصله به وړاندې کړي. د نوم ليکني د شکايتونو په اړه پرېکړي به د ټاکنو له ورځي وړاندې ترسره شي. له هغو کسانو څخه چې د نوم ليکني دپروسي په اړه يي شکايتونه درج کړي دي غوښتنه کېږي چې د انتخاباتو د تنظيم د ګډ دفتر د دارالانشاء ولايتي دفتر ته ورشي څو خپل د شکايت په اړه د پرېکړې څرنګوالی و ګوري.

لمړي ضميمهٔ

د افغانستان د رایه ورکوونکو نوم لیکنه-١٣٨٤ /ثبت نام رای دهنده گان در افغانستان - ١٣٨٤

AFGHANISTAN VOTER REGISTRATION 2005

د مهرونو د شمیرو د ثبت (R01) فورمه/فورمه (R01) شماره مهرها

Form R01- Record of Seal Number

د سر مهر (باید لري نه شي)
مهر بالایی (قابل تغیر نیست)
Top Seal –not to be removed

JEMB ☐☐☐☐☐☐☐

د نوم لیکنې د ځای شمیره
شمارهٔ محل ثبت نام
Registration Station Number

☐☐ / ☐☐ / ☐☐ – ☐☐

کتنه (بندول) ملاحظهٔ (مسدود نمودن) Check (Closing)			کتنه (پرانیستل) ملاحظهٔ (باز نمودن) Check (Opening)			د رئیس لاسلیک امضای رئیس Chairperson signature	کتنې ملاحظات Remarks
نېټه تاریخ Date	لومړی مهر مهر اول Seal 1	دویم مهر مهر دوم Seal 2	نېټه تاریخ Date	لومړی مهر مهر اول Seal 1	دویم مهر مهر دوم **Seal 2**		

دوهمهٔ ضمیمهٔ

د افغانستان د رایه ورکوونکو نوم لیکنه ۱۳۸٤ \ثبت نام رای دهنده گان افغانستان ۱۳۸٤
AFGHANISTAN VOTER REGISTRATION 2005

د نوم لیکنې د ورځني کار د لنډيز فورمه (R02) / فورمهٔ خلاصه امور روزانه ثبت نام (R02)
Form R02 – Registration Daily Summary

ولایت province		-	ولسوالی district		/	مرکز centre		/	خای او جنس/ محل و جنس station and gender		د نوم لیکنی د خای شمېره شماره محل ثبت نام Registration Station Number

د نوم لیکنې د دورې د هرې ورځې لپاره یوه لیکه ډکه کړي/ در دورهٔ ثبت نام برای هر روز یک قطار را تکمیل نمائید. Complete on row for each day of the Registration Period						
و=د + هـ F = D + E ټول کارول شي کارتونه مجموع کارتهای استعمال شده Total Cards Used	هـ E ضایع شوي کارتونه کارتهای ضایع شده Spoiled Cards	د= الف + ب + ج D = A + B + C ټول ورکړل شوي کارتونه مجموع کارتهای صادرشده Total Cards Issued	ج C سموني تصحیح Corrections	ب B عوضي کارتونه کارتهای عوضی Replacement Cards	الف A نوي نوم لیکونکي ثبت شونده گان جدید New Registrants	نېټه/تاريخ Date
						ټول شمېر/مجموع **Total**

د ولسوالی د ساحوي ناظم لاسلیک او نوم/ نام وامضای ناظم ساحوی ولسوالی District Field Coordinator signature and Name	نام و امضای رئیس محل ثبت نام / د نوم لیکنې د خای د رئیس لاسلیک او نوم Chairperson Signature and Name

JEMB/05 – R02

REGISTRATION KIT ITEM LIST

CHECK IF ITEM IS PRESENT		ITEM	QUANTITY PER KIT	ITEM DESCRIPTION
	1	POLAROID FILM	80	in 80 indiviual boxes
	2	"AA" BATTERIES	1 BOX	100 AA Batteries
	3	LAMINATES	5 BOXES	500 laminates per box = 2,500 laminates
	4	CIVIC EDUCATION MATERIAL		
	5	GARBAGE BAGS	10	large size, clear bags
	6	BANNER	1	White, pre-printed
	7	PRE-PRINTED SIGNS	8	2 packs of 4 signs: No Weapons, Male, Female, & Exit
	8	BLANK WHITE PAPER FOR SIGNS	4	plain A4 paper
	9	BLANK STICKER	1	white, A5, blank, same as labelling sticker
	10	ID POUCHES AND STRING	7	larger size, to fit laminated cards (2 are extra)
	11	PHOTO BACKGROUND	1	same material as banner, blank, white, with grommets
	12	CAMERA GUIDELINES	2	1 Pashto, 1 Dari = 2
	13	THUMB PRINT INK	2	packed inside zip lock bag and place upright inside 2 roles of tape
	14	THUMB PRINT PAD	5	
	15	INK PLASTIC BAGS	5	zip lock sealable
	16	STRING	1	
	17	SCISSORS	1	
	18	RULER	1	
	19	PHOTO CUTTER	2	
	20	PENS	20	black, ball point
	21	ENVELOPES	40	to fit A4 papers
	22	NOTEPADS	4	small, spiral bound
	23	CALCULATOR	1	
	24	MARKERS	3	
	25	PACKING TAPE	3	
	26	GLUE STICK	5	
	27	POLAROID CAMERA 484/485	1	will be 484 in majority of cases (other packed in the Material Box)
	28	CHECKLIST OF KIT ITEMS	2	A4, pre-printed
	29	FORM R01- RECORD OF REGISTRATION KIT SEAL NUMBERS	5	pre-printed, A4, black & white

دريمه ضميمهٔ

MATERIALS BOX ITEM LIST

CHECK		ITEM	QUANTITY PER KIT	ITEM DESCRIPTION
	1	FORM R02 - DAILY LOGSHEET *	5	pre-printed, A4, black & white
	2	FORM ECC01 - COMPLAINT FORM *	20	4 pages each, A4, black & white
	3	PROVINCE/DISTRICT LIST *	5	pre-printed, A4, black & white
	4	REGISTRATION BOOK *	5	
	5	STICKERS FOR THE LOG OF REGISTRATION RECORDS	8	pre-printed, to be afixed to the back o
	6	SEALS	70	
	7	STATION JOURNAL *	1	white, A4, hardbackwhite, A4, hardba
	8	POLAROID CAMERA 484/485	1	will be 484 in majority of cases (other
	9	MATERIAL BOX STICKER	1	white, A5, pre-printed
	10	REGISTRATION KIT STICKER	1	white, A5, pre-printed
	11	STATION JOURNAL STICKER	1	white A5, pre-printed
	12	CHECKLIST OF MATERIAL BOX ITEMS	2	A4, pre-printedA4, pre-printed