



دلگښتونو دتأمينولو د ثبت مقررہ

## د مطالبو لړليک

ماده	عنوان	صفحه
	د لگښتونو د تامينولو د ثبت مقررہ	(1)-----
•	مقدمه	(1)-----
•	د تطبيق ساحه	(1)-----
	عمومي حکونه	(1)-----
	لومړئ برخه:	
۱.۱.۱:	مبني	(1)-----
۲.۱.۱:	هدفونه	(1)-----
۱.۱.۳:	اصطلاحگاني	(1)-----
	د ثبت دفتر تاسيسول	(2)-----
	د کار ساعتونه او ځای	(2)-----
	عامه ثبت	(2)-----
	د لگښت د تامينولو د خبرتيا لومړی ثبت	(2)-----
	د خبرتيا تنفيذ	(3)-----
	د خبرتيا تعديلول	(3)-----
	د خبرتيا د تنفيذ دوام	(4)-----
	د خبرتيا د اجراء کيدنی فسخ کول	(4)-----
	د فسخ شوي خبرتيا ساتل	(4)-----
	د خبرتيا د ثبتولو په وړاندې اعتراض	(5)-----
	د خبرتيا د ثبت ردول	(5)-----
	د ثبت کولو پروسه	(6)-----
	د لگښت تامينولو مسؤوليت سپارل	(7)-----
	د خبرتيا د اجراء کيدنی وخت تيريدل	(7)-----
	د لگښت تامينولو خبرتياوو لپاره د ثبت سيستم لټول	(8)-----
	د فیس اداینه	(8)-----
	د قوانینو تضاد	(10)-----

(الف)

- ۱.۴.۲:----- د مخکینیو معاملو د وخت اوښتون -----(10)
- پنځمه برخه:**----- د پور ورکونکو لپاره لارښوونې -----(10)
- ۱.۵.۱:----- د لګښت بشپړول -----(11)
- ۱.۵.۲:----- د حقونو لیردول -----(12)
- ۱.۵.۳:----- د پور په بیرته ورکړې کې د پاتې راتګ لارښوونې -----(12)
- شپږمه برخه:**----- د تنفیذ نېټه -----(13)

## دلگښتونو د تأمينولو د ثبت مقررہ

### لومړۍ ماده:

د افغانستان بانک دغه مقررہ د منقولو اموالو له لارې د تأمين شويو اعتبارونو د ورکړې په اړه، د عامه نظر ورکولو لپاره خپروي.

### مقدمه:

په بانکي معاملو کې د منقولو اموالو د رهن قانون په ۲۰۰۹ کال کې توشیح شوی څو سوداگريزي او د بانکدارۍ معاملي چې منقول اموال پکې د تضمين په توگه کارول کېږي، تنظيم شي او په معامله کې د گډو خواوو حقونه او ژمني روښانه شي. د دې مقرري ټوليزې موخي لاندې په لنډه توگه وړاندې کېږي:

1. د پرمختللي قانوني او حقوقي کاري اډانې وړاندې کول؛
  2. د پور ورکړې د تضمين شوي بهير د پراختيا لپاره د پور ورکونکو هڅول؛
  3. د سوداگري او پانگې اچونې پراختيا؛
  4. د پياوړو او رنو طريقو او مهال ویش جوړول.
- دغه مقررہ د تضمين شويو مالي مرستو د پراختيا په وخت د پور ورکونکو لپاره کړنلاري وړاندې کوي. د دې ترڅنګ، دا سند د پاليسيو موخي او د قانون اصول لکه: افشاء کونه، مطلوبيت، رنووالی او د تضميناتو د ټکټانو د الکترونيکي ثبت د مرکزي دفتر د جوړولو په اړه د توضيحاتو لپاره لارښوود رانغاړي.

### د تطبيق ساحه:

1. دغه مقررہ د لگښتونو د تأمينولو او د معاملو د خبرتياوو د ثبت په موخه چې بايد تضمين شي او پرته له دې چې د موافقت ليک يا کارول شوي فني اصطلاحات په نظر کې ونیول شي، تطبيق کېږي.
2. دغه مقررہ د حصول وړ حسابونو د پلورلو، د تضمين شويو پلورنو د ترونونو او د يو کال څخه زياتې مودې لپاره د توکو د کرایه کولو لپاره د لگښت د تأمينولو خبرتيا د ثبت په موخه تطبيق کېږي.
3. دغه مقررہ د رهن حق د خبرتيا د ثبتولو په برخه کې تطبيق کېږي.

### لومړۍ برخه: عمومي حکونه

#### ۱.۱.۱ مېنۍ:

دغه مقررہ د افغانستان بانک لخوا په ۲۰۰۹ کال کې په بانکي معاملو کې د منقولو اموالو د رهن قانون د ۴۸ مادې د حکمونو پر بنسټ جوړه شوی ده.

#### ۱.۱.۲ هدفونه:

د دې مقرري عمده هدف د لاندینيو مواردو ثبتول دی:

1. د پورونو او د نورو مالي مرستو لپاره د تضمين په بڼه د منقولو شتمنيو د لگښتونو د تأمينولو خبرتياوو ثبت
2. د منقولو شتمنيو په ټولو ډولونو کې د رهن حق د خبرتياوو ثبت

#### ۱.۱.۳ اصطلاحگاني

راتلونکي اصطلاحگاني پدې مقررہ کې لاندې مفاهيم افاده کوي:

1. **ثابتي اثاثي:** کوم اجناس چې غير منقولو شتمنيو باندې په يوه طريقه باندې لگول کيږي چې په اجناسو باندې د مالکيت حق لامل شي. په دې ډله کې ودانيز مواد او د منقولو کارخانو ماشينونه، د دفترونو ماشينونه او داخلي اېزارونه شامل نه دي.
2. **رئيس:** دافغانستان بانک عمومي رئيس
3. **قانون:** په بانکي معاملو کې د منقولو اموالو د رهن قانون چې په ۲۰۰۹ کال کې په رسمي جريده کې خپور شوی دی، ويل کېږي.
4. **د لگښت د تأمينولو خبرتيا:** د عامه خبرتيا لپاره په دفتر کې د لگښت د تأمينولو ثبت شوی ريكارډ ته وايي. په دې اصطلاح کې لومړنی خبرتيا، اصلاح شوي خبرتيا، د تعقيب خبرتيا، د فسخي خبرتيا او د اعتراض خبرتيا شاملې دي.
5. **د رهن حق خبرتيا:** د رهن حق په اړه د عامه پوهاوی په موخه د ثبت په دفتر کې ثبت شوی ريكارډ ته وايي. په دې کې لومړنی خبرتيا، اصلاح شوي خبرتيا، د تعقيب خبرتيا او د فسخي خبرتيا شاملې دي. د دې مقرري د لگښت د تأمينولو خبرتيا ته مراجعه بايد د رهن حق خبرتيا ونغاړي، مگر دا چې بل څه غوښتل شوی وي.

### دوه يمه برخه: د ثبت دفتر تاسيسول

1. د منقولو اموالو د لگښتونو د تأمينولو د ثبت دفتر دافغانستان بانک لخوا تاسيس کېږي.
2. د لگښتونو او د رهن حق د تأمينولو خبرتيا د ثبت او د لگښت د تأمينولو خبرتياوو د لټولو د ثبت دفتر بايد پر الکترونيکي وسايلو باندې سمبال شي.
3. د ثبت دفتر هغه ځای ته ويل کېږي چې د رهن حق د لگښت د تأمينولو خبرتيا او د منقولو اموالو داسې نورې کټي چې د دې مقرري په چوکاټ کې وي، ثبتوي.

### ۱.۲.۱: د کار ساعتونه او ځای

د ثبت دفتر ساعتونه او د کار ځای په لاندې ډول دي:

1. د ثبت دفتر ځای په کابل کې دافغانستان بانک دننه موقعيت لري.
2. د دې دفتر کاري ساعتونه د رسمي رخصتيو پرته له شنبې تر چهارشنبې پورې د غرمې مخکې ۸:۳۰ پيل او مازديگر په ۴:۰۰ ختمیږي او د پنجشنبې په ورځ د ۸:۳۰ نيولی تر ۱:۰۰ پورې دی.
3. د مساعدت ميز يا د مشتريانو خدمتونه په کاري ساعتونو کې د تليفون له لارې د هغو وگړو لپاره جوړ شوی چې د سيستم د ثبت په اړه پوښتنې لري. د اړيکو شمېره د ثبت دفتر په وب سايټ کې نشر کېږي.
4. د اسنادو د ثبتولو او د ثبت دفتر د وب سايټ په ډيټابيس کې د لټون په موخه کاري ساعتونه په اوونۍ کې اووه ورځې دي.

### ۱.۲.۲: عامه ثبت:

د عامه لگښت او سوابقو د تأمين خبرتيا په برخه کې د لگښتونو، شاخصونو او نورو ريكارډونو د خبرتيا د ثبت معلوماتو منځپانگې ته وايي. هر شخص کېدای شي د ثبت په دفتر کې خبرتياوې وڅېړي.

### ۱.۲.۳: د لگښت د تأمينولو د خبرتيا لومړی ثبت

د لگښت د تأمينولو لومړنی خبرتيا هغه وخت سمه ده چې د لگښت اخيستونکي د لاندینيو معلوماتو له لارې وپيژندل شي:

1. د تذکري شمېره، کچيري لگښت اخيستونکي دافغانستان تبعه وي.
2. د ماليي د پيژندنې شمېره چې د سوداگري د ثبت مرکز دفتر لخوا صادره شوی وي، که چيري يو شرکت د افغانستان قوانينو سره سم تنظيم شوی وي يا هم يو بهرنی شرکت چې په افغانستان کې تجارتي فعاليت کوي؛ يا

3. که چیرې بهرنی وي، د پاسپورت نمبر، د انقضای نېټه او هغه هېواد چې پاسپورت یې صادر کړی دی:
  - 1 - د لگښت درلودونکي یا د هغه د استازي د هويت، نوم او د ادرسونو پېژندل؛ او
  - 2 - د خبرتیا د مندرج تضمین تشریح. که چیرې تضمین د ثابتې اثاثې په بڼه وي، خبرتیا باید هغه غیر منقول مالونه چې په ثابتې اثاثې کې تړل کېږي، توضیح کېږي.
  4. د تضمین شرح چې څه خاص وي یا عام، دا چې په مناسبه توګه شرح شي، کافي ده. د ټولو تجهیزاتو یا ټولو منقولو اموالو یوه شرح کافي ده. د مصرفي اجناسو مناسبه شرح ځانګړې توضیح ته اړتیا لري.
  5. د لگښت ساتونکي باید د لگښت د تأمینولو د لومړني خبرتیا ثبت د بل موافقت لیک یا ریکارډ په لاسلیک کولو سره تنفیذ کړي.
  6. د لگښت د تأمینولو خبرتیا کېدای شي د موافقت لیک د تأمین څخه مخکې لاسلیک شي یا هم د لگښت د تأمین له یوځای کېدو څخه مخکې په تضمین ثبت شي.
  7. د رهن خبرتیا د رهن ورکونکي شخص د رضایت پرته د رهن اخیستونکي شخص لخوا رجسټر او ثبت کېږي. د یو مفلس یا دیوالي شوي کمپنۍ پر ملکیت باندې د رهن خبرتیا د منحل کونکي شخص یا ساتونکي شخص لخوا ثبتېږي. د یو متخلفه مالیه ورکونکي شخص پر منقولو اموالو باندې د رهن خبرتیا د مالي وزارت لخوا لګول کېږي.
  8. یوه خبرتیا چې په لویه اندازه د دغه څپرکۍ له شرایطو سره په مطابقت کې قرار ولري، د اجرا وړ ګڼل کېږي، مګر دا چې په جدي توګه ګمراه کونکي وي. یوه خبرتیا چې د لگښت وضع کونکي د پېژندنې شمېره وړاندې نه کړي، په جدي توګه ګمراه کونکي ګڼل کېږي.

#### ۱.۲.۴: د خبرتیا تنفیذ

۱. د لگښت د تأمینولو یوه خبرتیا په هغه کې د اجراء وړ ګڼل کېږي چې د ثبت سیستم په سوابقو کې د لاسرسی وړ وي.
۲. د لگښت د تأمینولو یوه خبرتیا په خبرتیا کې د مشخص شوي دورې لپاره د اجراء وړ ده، مګر دا چې د دورې د تېرېدو څخه مخکې د دوام ورکولو خبرتیا ثبت او رجسټر کړل شي. مشخص شوي دوره باید په ټولو کلونو کې څرګنده شي او دا دوره باید د ۱۰ کلونو څخه زیاته نه وي.
۳. د وخت د تیریدو سره سم، د لگښت د تأمینولو خبرتیا د نه اجراء وړ ګڼل کېږي او د تأمینولو لگښت چې د خبرتیا لخوا بشپړه شوي ده، نابشپړه ګڼل کېږي، مګر دا چې د نورو لارو په مرسته بشپړ کړل شي.
۴. د لگښت د تأمینولو په یوه خبرتیا کې معلومات باید په انګلیسي ژبه وارد شي.

#### ۱.۲.۵: د خبرتیا تعدیلول

۱. د لگښت د تأمینولو لومړنی خبرتیا تعدیل کېدای شي. یوه تعدیل شوي خبرتیا باید دا موارد ونغاړي:
  - ۱- لومړنی خبرتیا د رجسټریشن شمېرې په مرسته وپېژندل شي؛
  - ۲- هر لگښت درلودونکي چې د تعدیل اجازه ورکوي، وپېژندل شي؛
  - ۳- د لومړنی خبرتیا لپاره د ټولو اړینو معلوماتو برابرول.
۲. یوه تعدیل شوي خبرتیا چې تضمین یا د لگښت وضع کونکي اضافه کوي، باید د لگښت تأمینولو یا بل سند په لاسلیک کولو سره د لگښت وضع کونکي لخوا مجاز او تصدیق شي.
۳. یوه تعدیل شوي خبرتیا یوازې د هغه هر لگښت وضع کونکي په تړاو د اجراء وړ ګڼل کېږي چې د هغه اجازه ورکوي.
۴. یوه تعدیل شوي خبرتیا چې تضمین یا یو لگښت وضع کونکي اضافه کوي، یوازې د تعدیل شوي خبرتیا د رجسټریشن نېټې څخه د اضافه شوي تضمین یا وضع کونکي په تړاو د اجرا وړ ګڼل کېږي.

۵. یوه تعدیل شوي خبرتیا چې د بهرني لگښت وضع کونکي د پاسپورټ شمېره پکې تبدیل شوي وي، یوازې د تعدیل شوي خبرتیا د رجسټریشن نېټې څخه د نوي پاسپورټ د شمېرې په تړاو د اجراء وړ گڼل کېږي.

#### ۱.۲.۶ د خبرتیا د تنفیذ دوام

۱. د لگښت د تأمینولو د یوې خبرتیا د تنفیذ کیدو د دوام ورکولو خبرتیا په ثبتولو سره دوام مومي چې:

۱- د رجسټریشن شمېرې سره لومړنۍ خبرتیا تشخیصوي؛

۲- هر هغه لگښت درلودونکی چې د دوام ورکولو خبرتیا تصدیقوي، تشخیصوي؛

۳- کچیرې په خبرتیا کې داسې دوام ورکول مشخص وي، چې د ټولو کلونو د شمېر په توگه چې د ۱۰ کلونو څخه زیات نه وي، بیان کړي.

۲. د دوام ورکولو خبرتیا د لگښت د تأمینولو خبرتیا د لومړنۍ دورې د نېټې د ختمېدو څخه مخکې یوازې په شپږو میاشتو کې ثبت کېږي.

۳. د دوام ورکولو خبرتیا په رجسټریشن او ثبت سره د لومړني خبرتیا د اجراء کېدنې موده د هر باصلاحیته لگښت درلودونکي په تړاو د ټاکلو کلونو لپاره غځول کېږي.

#### ۱.۲.۷ د خبرتیا د اجرا کېدنې فسخ کول

۱. د لگښت تأمینولو د یوه خبرتیا اجراء د پای ته رسولو (Termination) خبرتیا په رجسټریشن سره ختمیږي:

۱- د خپل رجسټریشن شمېرې په مرسته لومړنۍ خبرتیا پېژني؛

۲- هر هغه لگښت درلودونکی چې د خبرتیا د پای ته رسولو اجازه ورکوي، پېژني؛ او

۳- بنسټه کوي چې لومړنۍ خبرتیا د هر هغه لگښت درلودونکي په تړاو نور د اجراء وړ نه دی چې د خبرتیا د فسخي یا پای ته رسولو اجازه یې ورکړې ده.

۲. وروسته له هغې چې یو لگښت درلودونکی د لگښت وضع کونکي لخوا لیکلې تقاضا لیک ترلاسه کړي، په شلو ورځو کې باید لگښت درلودونکی د فسخي خبرتیا ثبت کړي، په هغه صورت کې چې:

۱- هیڅ ډول ناټرلاسه شوی مکلفیت او د مخکې ورکړې لپاره کوم ژمن لیک یا رقم ورکولو کومه ژمنه شتون ونلري؛ یا

۲- لگښت وضع کونکي د لومړني خبرتیا د رجسټریشن اجازه ورکړې نه وي.

۳. د فسخي خبرتیا د هر باصلاحیته لگښت درلودونکي په تړاو د لگښت د تأمینولو د لومړني خبرتیا اجراء کېدنه فسخ کوي.

#### ۱.۲.۸ د فسخ شوي خبرتیا ساتل

سره له دې چې یوه فسخ شوي خبرتیا راجسټر شوي وي، د خبرتیا سوابق د ثبت په سیستم کې تر هغه وخته پورې ساتل کېږي چې د خبرتیا نورماله نېټه تېره شوي نه وي.

## ۱.۲.۹ د خبرتيا د ثبتولو په وړاندي اعتراض

۱. يو شخص په هغه صورت کې د لگښت تامينولو د يوې خبرتيا په وړاندي د اعتراض خبرتيا ثبتوي چې دا شخص په باور وي چې خبرتيا په ناسمه يا غلطه توگه ثبت شوي ده.

۲. د اعتراض خبرتيا بايد:

۱- د لگښت تامينولو د خبرتيا پيژندل چې ورسره د رجسټريشن شمېرې پر اساس اړيکه ولري؛

۲- د هغه شخص نوم واخيستل شي چې د اعتراض خبرتيا ثبتوي؛ او

۳- د شخص د باور لپاره يو معقول او اساسي دليل وړاندي کړي، چې د لگښت تامينولو خبرتيا ناسمه ده يا په غلطه توگه ثبت شوي ده.

۳. د اعتراض د خبرتيا ثبتول د لگښت تامينولو د خبرتيا اغېزناکتيا نه اغېزمنه کوي.

## ۱.۲.۱۰ د خبرتيا د ثبت ردول

۱. د ثبت سيستم د لاندینيو دليلونو له امله د لگښت د تامينولو د يوې خبرتيا له ثبتولو څخه ډډه کوي:

۱- د لومړنۍ خبرتيا په صورت کې، يو لگښت وضع کوونکی څنگه چې په اتمه ماده کې ذکر شوي، مشخص نکړی (يا دا چې د يوې ۱۰ کلنې يا ديدې څخه لږه موده د اجراء کېدو او تنفيذ کيدو، بيان نه کړي)؛

۲- د يوې تعديل شوي خبرتيا په صورت کې، يو لگښت وضع کوونکی لکه څنگه چې په اتمه ماده کې ذکر شوی، مشخص نکړی، د لومړنۍ خبرتيا د رجسټريشن شمېره وړاندي نه کړي، يا دا چې يوه لومړنۍ خبرتيا داسې تشخيص کړي چې د اجراء کېدنې نېټه يې تېره شوي وي او يا دا چې يو باصلاحيته لگښت درلودونکی پکې معرفي شوی نه وي؛

۳- د دوام ورکولو خبرتيا په صورت کې، د لومړنۍ خبرتيا د رجسټريشن شمېره وړاندي نه کړي، د يوې ۱۰ کلنې يا د دې څخه کمه موده چې اجراء کېدنه يې دوام پيدا کوي، بيان نه کړي، او همدارنگه د شپږ مجازو مياشتو په مده کې وړاندي شوی نه وي يا دا چې يو باصلاحيته لگښت درلودونکی پکې معرفي شوی نه وي؛

۴- د فسخي خبرتيا په صورت کې، د لومړنۍ خبرتيا د رجسټريشن شمېره وړاندي نه کړي، يا په داسې يوې لومړني خبرتيا پورې اړه ولري چې وخت يې تېر شوی وي يا دا چې يو باصلاحيته لگښت درلودونکی پکې معرفي شوی نه وي؛

۵- د اعتراضي خبرتيا په صورت کې، د لومړنۍ خبرتيا د رجسټريشن شمېره وړاندي نه کړي يا د هغه شخص نوم واخلې چې خبرتيا يې ثبت کړې وي؛ يا

۶- د رجسټريشن د بشپړ فېس څخه لږه يې ورکړې وي يا دا چې د نورو لارو څخه د فېس د ادائينې لپاره هيڅ ترتيبات نيول شوی نه وي.

۲. د ثبت سيستم يوه خبرتيا له دې اړخه نه گوري چې ايا له قانوني پلوه بسياينه لري که نه. يوه خبرتيا يوازې هغه وخت ردېږي چې د ثبت سيستم نرم افزار يې له منطقي پلوه مناسبه وگڼي، چې په دې مقرر د هغه لپاره معيارونه او شرايط ټاکل شوي دي.

۳. اوکه د ثبت سيستم د يوې خبرتيا ثبتول رد کړي، دا بايد پرته له ځنډه دا موضوع او د هغه د ردېدو دليل هغه شخص ته چې دا خبرتيا يې وړاندي کړې ده، توضيح کړي.



## درېيمه برخه: د ثبت کولو پروسه

۱. د ثبت سیستم د لگښت د تأمینولو خبرتیاوو د رجسټریشن لپاره په الکترونیکي توګه د خپل وب سایټ له لارې زمینه برابره کړي.

۱- خبرتیاوي په الکترونیکي بڼه ثبتېږي او په ډیټابیس کې داخلېږي او د ثبت سیستم د سافت وئیر(نرم افزار) لخوا د منل کېدو سره سم د اجراء وړ ګڼل کېږي.

۲- د ثبت سیستم سافت وئیر(نرم افزار) دا تشخیصوی چې ایا د لگښت تأمینولو د خبرتیا وارد شوي معلومات دومره کافي معلومات لري چې ثبت شي که نه، او کله چې یو کاروونکی (مشترکي) د لگښت د تأمینولو خبرتیا د لېږلو اقدام وکړي چې د رجسټریشن د لږ تر لږو شرایطو سره برابر نه وي، کاروونکي شخص ته د نیمګړتیا لرلو خبرتیا ورلیږي. دا خبرتیا تر هغه وخته پورې نه ثبتېږي چې د ثبت لپاره د معلوماتو لږ تر لږه شرایطو سره برابر نه وي، لکه څنګه چې د دې رجسټریشن لخوا تعریف شوی دی.

۳- کله چې د لگښت د تأمینولو خبرتیا د ثبتولو لپاره اړین معلومات وارد شي، د ثبت سیستم نرم افزار رجسټریشن مني او د رجسټریشن د منلو تائیدي خپروي چې کاروونکی یې د رجسټریشن د ثبوت په توګه چاپوي. تائیدي د رجسټریشن نیته او وخت، د ثبت سیستم لخوا ورکړل شوي رجسټریشن شمېره او ټول هغه معلومات چې په رجسټر شوي خبرتیا کې شامل دي، رانغاړي.

۲. د لگښت د تأمینولو د هر رجسټر شوي خبرتیا لپاره، د ثبت دفتر (سیستم) لاندیني چارې ترسره کوي:

۱- د ثبت سیستم هر جوړ شوي ریکارډ لپاره د رجسټریشن شمېرې یوه بیلګه تولیدوي، که دا یوه لومړنۍ خبرتیا وي که د لگښت د تأمینولو د لومړني خبرتیا اړوند تعقیبي خبرتیا وي. دا شمېره به په پیل کې د صفرونو سره ثابتې شمېرې ولري؛

۲- د لومړنۍ خبرتیا په تړاو، دوه اضافي شمېرې خپروي چې د رجسټریشن شمېرې اخر کې اضافه کېږي او د هغه یوه برخه ګرځي. نورې اضافي شمېرې د بې ساري شمېرې څخه په ریاضیکي توګه محاسبه کېږي او وروسته بیا د دې اعتبار بڼې لپاره کارول کېږي چې د لومړنۍ خبرتیا په تړاو د تعقیبي خبرتیاوو په اړه د کاروونکو لخوا شمېره په سمه توګه وارد شوي ده؛

۳- یو داسې ریکارډ جوړ کړي چې لومړنۍ خبرتیا ته سپارل شوي شمېره، د رجسټریشن نیته او وخت ولري؛ او

۴- د عامه تفتیش او کتنې لپاره سوابق وساتي.

۳. د هرې تعدیل شوي خبرتیا، دوام ورکولو خبرتیا، فسخي خبرتیا او د اعتراض خبرتیا لپاره، د ثبت سیستم سافت وئیر(نرم افزار) د لومړنۍ خبرتیا د رجسټریشن شمېرې ته په لاندې ډول اعتبار وربخښي:

۱- کله چې د لومړنۍ خبرتیا د رجسټریشن شمېره ورده شي، د ثبت سیستم سافت وئیر (نرم افزار) به د تېرو ارقامو پر بنسټ د محاسبې په مرسته دا تعیین کړي چې د هغه دوه وروستۍ شمېرې کومې دي. نرم افزار به هغه د رجسټریشن شمېرې چې وارد شوي دي، له دوو وروستیو شمېرو سره هغه پرتله کړي. که چېرې شمېرې یو شان نه وي، شمېرې په غلطه توګه وارد شوي دي.

۲- اوکه د لومړنۍ خبرتیا د رجسټریشن شمېره د محاسبې په مرسته صحیح ثابته شي، د ثبت سیستم نرم افزار به تعیین کړي چې د شمېرې لخوا پیژندل شوي سابقه (ریکارډ) د اجراء وړ دی او که نه.

۳- اوکه د لومړنۍ خبرتیا د رجسټریشن شمېره داخله شوي نه وي، اوکه وارده شوي شمېره غلطه ثابته شوي وي یا دا چې د شمېرې لخوا پیژندل شوي ریکارډ د اجراء وړ نه وي، د ثبت سیستم نرم افزار به نوي خبرتیا رد کړي او هغه شخص ته چې معلومات یې داخل کړي دي، د ردېدو دلیل په اړه معلومات ورکړي.

۴. د ثبت سیستم باید خبرتیاوې د مالېي د پیژند شمېرې، د کمپنۍ د رجسټریشن شمېرې یا د لگښت وضع کونکي د پاسپورټ شمېرې (که بهرنی وي) په اساس لست کړي، او هغه خبرتیاوې چې د پرله پسې شمېرې په اساس د یوه موټر پرله پسې شمېرې لست کړي.

۵. د ثبت سیستم باید د خبرتیا د الکترونيکي سوابقو یوه کاپي چې د رجسټریشن شمېره او د رجسټریشن نېټه او وخت ونغاړي، بېرته ورکړي.

۶. د ثبت سیستم باید د مالیاتي پیژند شمېرې، د کمپنۍ د رجسټریشن شمېرې یا د لگښت وضع کونکي د پاسپورټ شمېره (که بهرنی وي)، لومړنۍ خبرتیا ته سپارل شوي رجسټریشن شمېرې په اساس سوابق ترلاسه کړي او د پرله پسې شمېرې په اساس د پرله پسې شمېرې لرونکي موټرو خبرتیاوې ثبت کړي.

۷. د ثبت سیستم باید د تېري شوي نېټې څخه پرته د لسو کلونو مودې لپاره د تېرو شويو خبرتیاوو سوابق وساتي.

۸. د ثبت سیستم دندې یوازې اداري دي. د یوې خبرتیا په ثبتولو او یا د ثبت د ردولو سره د ثبت سیستم په خبرتیا کې د هر ډول شامل شوي معلوماتو بسپاینه، سموالی، سلامتیا یا د اعتبار وړتیا نه تعیینوي.

### ۱.۳.۱ د لگښت تأمینولو مسؤولیت سپارل

اوکه یو لگښت درلودونکی د تأمینولو یو بشپړ شوی لگښت وسپاري، یوه خبرتیا باید د لگښت تأمینولو د بشپړتیا د دوام لپاره د دې مقرري له مخې رجسټر نه شي، خو که د مسؤولیت ترلاسه کونکی همداسې تصمیم ونیسي نو یوه تعدیل شوي خبرتیا رجسټر کېږي.

### ۱.۳.۲ د خبرتیا د اجراء کېدنې وخت تېریدل

اوکه د ټاکلي وروستۍ نېټې څخه مخکې د دوام ورکولو خبرتیا په رجسټریشن کې د پاتې راتگ له امله د رجسټریشن دوره تېره شي، د لگښت تأمینولو بشپړتیا وخت هم تېرېږي، مگر دا چې دا بشپړتیا د وخت تېرېدو څخه مخکې د نورو لارو څخه ترسره شي.

### ۱.۳.۳ د لگښت تأمینولو خبرتیاوو لپاره د ثبت سیستم لټول

۱. د ثبت سیستم باید د لاندینيو معلوماتو په اړه هر شخص ته چې و غواړي توضیحات ورکړي:

۱- دا چې د ثبت په سیستم کې کومه داسې د اجراء وړ خبرتیا شتون لري چې د رجسټریشن یوه مشخصه شمېره، د لگښت وضع کونکي یا موټر پرله پسې شمېره ځانگړې کړي.

۲- د رجسټریشن شمېره، او د هرې خبرتیا د رجسټریشن وخت او نېټه؛

۳- د مالېي د پیژند شمېره، د کمپنۍ د رجسټریشن شمېره یا د هر لگښت وضع کونکي (که بهرنی وي) د پاسپورټ شمېره او په هره خبرتیا کې د هر لگښت درلودونکي نوم او پته؛

۴- په هره خبرتیا کې شامل ټول معلومات.

۲. د غوښتنې په صورت کې د ثبت سیستم باید د یوې څیړنې (سرچ) د پایلو یو تصدیق شوی راپور صادر کړي چې هغه د ثبت سیستم رسمي ریکارډ وي او په محکمو کې د صحت د بهرني شواهدو پرته د منلو وړ شواهدو په توګه ومنل شي.

۳. د ثبت دفتر باید د ثبت سیستم د وب سایټ له لارې په ډیټابیس کې ټولو اغېزناکو سوابقو ته انټرنټي لاسرسی برابر کړي. هر شخص د لګښت د تأمینولو خبرتیاوو سوابق څیړلو (سرچ) کولو او کتلو لپاره ډیټابیس ته لاسرسی لري. د ثبت دفتر به د ثبت په سیستم یا دافغانستان بانک دفترونو کې د هغو وګړو لپاره چې انټرنټ ته لاسرسی نه لري، د امکاناتو د شتوننیا او د عمومي رئیس د لارښوونې سره سم یو کمپیوټر ته د لاسرسي زمينه برابروي.

۴. د ثبت دفتر باید د رجسټریشن شمېرې، د لګښت وضع کونکي د مالیاتي پیژند شمېرې، د کمپنۍ د رجسټریشن شمېرې یا نوم (که بهرنی وي) یا د موټر د پرله پسې شمېرې یو تصدیق شوی راپور برابروي. کوم شخص چې د څیړنې (سرچ) د تصدیق شوي راپور غوښتنه کوي د ثبت دفتر وب سایټ ته داخلېږي او د څیړنې (سرچ) د تصدیق شوي راپور د خپرولو لپاره اېشن انتخابوي او ډیټابیس کې څیړنه (سرچ) پیلوي.

۵. د څیړنې (سرچ) راپور به د ثبت کارکوونکي د لاسلیک او د څیړنې (سرچ) راپور د یوې بیلګې تصدیق شوي شمېرې سره یو ځای د صحت تصدیق لیک ونغاړي. اوکه شخص هغه مشرتري وي چې د حساب بیلانس یې د فیس لپاره کافي نه دی، یا دا چې شخص مشرتري نه دی او د هغه د بانکي رسید ناکارول شوی بیلانس د فیس لپاره کافي نه دی، د څیړنې (سرچ) تصدیق شوی راپور به صادر نه شي او شخص ته به د هغه د دلیل په اړه خبر ورکړل شي.

۶. د ثبت دفتر باید د څیړنې (سرچ) د تصدیق شوي راپور یو ریکارډ وساتي چې په هغې کې د څیړنې (سرچ) نېټه او وخت او هغه معیارونه چې پر بنسټ یې څیړنه ترسره شوی دی، ونغاړي. که چېرې د یوې څیړنې (سرچ) تصدیق شوی راپور په عدلي ادارو کې تر پوښتنې لاندې راشي، په دې صورت کې راپور د څیړنې (سرچ) د تصدیق شوي راپور د شمېرې په اساس بېرته ترلاسه کېږي او د ثبت کونکي (د ثبت دفتر رجسټرار) لخوا دوهم ځل صادر او صحت یې تصدیق کېږي. دا ریکارډ باید په الکترونيکي بڼه وساتل شي.

۷. د ثبت سیستم یا دفتر لخوا د برابر شوي معلوماتو موخه یوازې دا ده چې په تضمین کې د لګښت د تأمینولو د احتمالي شتوننیا په اړه خبر ورکړل شي. د لازياتو بشپړو معلوماتو لپاره هغه شخص چې د معلوماتو غوښتنه کوي، د لګښت درلودونکي څخه پوښتنې او پلټنه کوي. د لګښت درلودونکي په خپل بشپړ واک سره د تأمینولو موافقت لیک شرایط، د تضمین مفصل توضیحات او د تأمین شوي پور د څرنگوالي او مبلغ او د نورو قوانینو مخالف حکمونه افشاء کوي.

### څلورمه برخه: د فیس اداینه

۱. د لګښت د تأمینولو د لومړني خبرتیا، د تعدیل شوي خبرتیا، د دوام ورکولو خبرتیا، د فسخي خبرتیا، د اعتراض خبرتیا یا د څیړنې (سرچ) ه د تصدیق شوي راپور د چمتو کولو فیس ۱۰۰ افغانۍ دی.

۲. د افغانستان بانک په دوره اي توګه د ثبت سیستم له عوایدو څخه کتنه کوي څو وګوري چې ایا د ثبت دفتر د فعالیتونو د لګښتونو د پوښن لپاره کافي دي که نه. که چېرې داسې معلومه شي چې ډېر لږ یا ډېر زیات دي، د بانک عمومي رئیس به دا مقررہ تعدیل کړي څو فیسونه یې د فعالیتونو لګښتونه تر پوښن لاندې ونیسي.

۳. د ثبت دفتر یا سیستم د الکترونيکي خدمتونو په مرسته د یو شخص لخوا د سرچ او څیړنې په بدل کې هیڅ ډول فیس نه اخیستل کېږي.

۴. د رهنې خبرتیاوو د رجسټریشن او د محکمو لخوا اړوندې خبرتیاوې، د دولتي ادارو یا د دیوالی د منحل کونکو د خبرتیاوو یا د ثبت سیستم لخوا د نورو برابر شويو خدمتونو په بدل کې فیس نه اخیستل کېږي.

۵. یو شخص یا اداره چې په منظم ډول د ثبت دفتر خدمتونه کاروي، د دې دفتر سره د مخکې ورکړې مشرتري حساب پرانيزي چې په بدل کې یې د رجسټریشنونو او د سرچ د تصدیق شوي راپورونو په بدل کې فیس اخلي.

۱- یو انفرادي شخص یا اداره د ثبت دفتر په وب سایټ کې یو غوښتنلیک فورم دکوي خو د ثبت دفتر یو مشتري شي. کله چې د ثبت دفتر لخوا ومنل شي، دا غوښتنلیک د یوه موافقت لیک حالت غوره کوي چې مشتري د هغو انفرادي کاروونکو لخوا د کارول کېدونکو پاسپورډونو چې مشتري یې اجازه ورکوي، د کنترول مسؤولیت لري او د دې ترڅنګ د ټولو هغو معاملو مسؤولیت لري چې د انفرادي کاروونکو لخوا ترسره کېږي.

۲- کله چې دا تثبیت شي چې غوښتنلیک ورکونکی (مشتري) د سوداګرۍ مرکزي ثبت دفتر کې رجسټر شوی او مخکې د کوم داسې حساب خاوند پاتې شوی نه دی چې د فیسونو په ورکړه کې پاتې راغلی وي، نو د ثبت دفتر دا غوښتنلیک مني.

۳- د ثبت دفتر د هر مشتري لپاره د مشتري د حساب سوابق جوړوي. په دغو سوابقو کې معلومات به د شخص نوم، پته، د اړیکې شمېره او د مشتري د حساب د هر مجاز یوزر نوم او پاسورډ ونغاړي. د ثبت دفتر به خپلو مشتریانو ته د مشتري حساب شمېره برابره کړي چې د یوزر آی ډي او پاسپورډونو سره یوځای کارول کېږي خو خپل حساب او وضع کېدونکي فیسونه وپېژني. د مشتري حساب سوابق د ټولو معاملو یوه تاریخچه هم رانغاړي چې په بدل کې یې حساب ته فیسونه وضع کېږي.

۴- همدا چې مشتري عملي ترسره کوي، د ثبت دفتر ترې حساب ته فیسونه ګرځوي.

۵- د ثبت دفتر به د هر مشتري لپاره هره میاشت صورت حساب ورکوي. دا صورت حسابونه به د مشتري د حساب په سوابقو کې خپرېږي او د مشتري د حساب د مجازو کاروونکو لخوا کتل کېږي او دا ونلود کېږي.

۶- د مشتري په حساب کې د ادایني لپاره یو مشتري به د افغانستان بانک کې د ثبت دفتر حساب ته د بانکونو ترمنځ د لېږد له لارې د ثبت دفتر حساب ته اداینه ترسره کوي. د مشتري د حساب شمېره باید د بانکونو ترمنځ د لېږد معلومات ونغاړي.

۷- کله چې یو مشتري په حساب کې اداینه ترسره کوي، د ثبت دفتر به مبلغ د حساب په بیلانس کې اضافه کوي او د مشتري حساب په سوابقو کې د معاملو په تاریخچه کې دا اداینه داخله کړي.

۸- که چېرې د یوه مشتري حساب د یو کال لپاره غیر فعال وي، د ثبت دفتر یې د غیر فعالیت له امله بند کړي.

۶. یو شخص چې د مشتري حساب نه لري، د ثبت دفتر له وب سایټ څخه کار اخلي خو خبرتیاوې رجسټر کړي او په لاندې ډول د څیړنې (سرچ) د تصدیق شوي راپورونو غوښتنه وکړي:

۱- یو شخص کولای شي چې د ثبت دفتر په وب سایټ کې د اړوندو خدمتونو د فیسونو په اړه معلومات ومومي.

۲- یو شخص د ثبت دفتر حساب ته په یو له لاندینيو لارو باندې چې هر یو یې د عمومي رئیس د لارښوونې سره سم د افغانستان بانک لخوا برابر شوی وي، د فیس اداینه کوي: (۱) د افغانستان بانک د هرې نمایندګۍ له لارې اداینه وکړي. دا نمایندګي د شخص هويت تثبیتوي، اداینه د ثبت په سیستم کې دننه کوي او شخص ته بېرته یو رسید ورکوي؛ یا (۲) د افغانستان بانک کې د ثبت دفتر حساب ته د بانکونو ترمنځ د لېږد له لارې اداینه کوي. د بانکونو ترمنځ لېږد به د مبلغ لېږوونکي شخص تشخیص کړي او د بانک لخوا د مبلغ لېږوونکي شخص ته د رسید صادره شوی شمېره چې له لارې یې اداینه ترسره کېږي، شامله کړي. د بانکونو ترمنځ لېږد د شپې لخوا ترسره کېږي، نو ځکه یو شخص په راتلونکي ورځ باندې د رسید شمېرې په مرسته حساب ته دننه کېږي.

۳- یو شخص بیا د غیر مشتریانو لپاره د ځانګړي شوي سکرین په مرسته د ثبت سیستم ته ورننوخې او د اړیکې اړین معلومات او د بانک د رسید شمېره داخلوي.

۴- وروسته له هغې چې د ثبت دفتر د تکنالوژۍ سیستم د بانک د رسید شمېرې او د اداینې مبلغ ته اعتبار ورکړي، شخص خبرتیاوې رجسټر کوي یا د څیړنې (سرچ) د تصدیق شویو راپورونو غوښتنه کوي.

۵- که چېرې د بانک رسید مبلغ د ټولو پلان شوي خدمتونو د پوښښ لپاره کافي نه وي، د ثبت دفتر د مبلغ د ختمېدو وروسته د لازياتو معاملو اجازه نه ورکوي او شخص ته خبر ورکوي چې د معاملي د اجراء لپاره کافي مبلغ شتون نه لري.

۶- که چېرې د بانکي رسید مبلغ د فیسونو څخه زیات وي، شخص د بیلاس څخه د راتلونکو معاملو لپاره کار اخلي. که چېرې د اداینې نېټې څخه وروسته یو شخص په یوه کال کې مبلغ ونه کاروي، دا نه کارول شوی مبلغ به د ثبت دفتر ته وګرځول شي.

#### ۱.۴.۱ د قوانینو تضاد

۱. که چېرې د دې مقرري د یو حکم او د بل قانون یا مقرري د حکم ترمنځ تضاد شتون ولري، دا مقررې باید تر امکان بریده پورې د بل قانون یا مقرري سره په مطابقت کې وګڼل شي.

۲. که چېرې دا مقررې او قانون د بل قانون یا مقرري سره په مطابقت کې ونه ګڼل شي نو دا مقررې باید په ټولو هغو ساحو کې د تطبیق وړ وي چې په مشخص ډول د بل قانون سره په ټکر کې نه وي.

۳. که چېرې دا مقررې د بلې مقرري سره په ټکر کې وي، دا مقررې باید لومړیتوب او ارجحیت ولري، مګر دا چې بله مقررې په مشخص ډول د دې مقرري متضاد حکم په اړه توضیح یا اصلاحات وړاندې کړي.

#### ۱.۴.۲ د مخکینیو معاملو د وخت اوبنتون

دا ماده پر هغو معاملو باندې پلي کیږي چې د دې مقرري د تنفیذ کېدو نېټې څخه مخکې ترسره شوي وي یا دا مقررې په داسې وخت کې نافذېږي چې په ورته وخت کې معاملي هم د اجرا کېدو په حال کې وي او نهائی کیږي. په دې ماده کې دا شان معاملي ته مخکیني معامله ویل کېږي. په مخکیني معامله کې یو لګښت درلودونکی د ټکټانې خبرتیا په هماغه طریقه رجسټر کوي چې د لګښت د تأمینولو خبرتیا لپاره بیان شوی دی. که چېرې یو لګښت درلودونکی یوه خبرتیا رجسټر کړي، باید یوه کاپي یې د لګښت وضع کونکي ته ولېږدوي.

#### پنځمه برخه: د پور ورکونکو لپاره لارښوونې

##### ۱.۵.۱ عمومي شرطونه

د قانون سره سم د حقونو او خونديتوب درلودلو لپاره یو پور ورکونکی (لګښت درلودونکی) باید:

۱- یو تړون وکړي چې یو پور اخیستونکي (لګښت وضع کونکي) ته مالي تمویل برابر وي؛ او

۲- پر منقولو اموالو (تضمین) باندې د تأمینولو لګښت ولري.

یوه معامله چې دغو قوانینو سره مطابقت لري، د قانون په حدودو کې دی.

د تأمینولو هوکړه لیک د ترتیبولو او جوړولو، د تأمینولو لگښت او د لگښت درلودونکي پر حقونو او دندو باندې ځانگړي قوانین وضع کيږي. پور ورکونکو څخه تمه کېږي چې دغه قوانین درک او ورسره مطابقت وکړي.

پور ورکونکي دې ته هڅول کېږي چې د تأمین شویو معاملو لپاره معیاري سندونه جوړ کړي چې د قانون له حد اقل شرایطو سره مطابقت ولري، په روښانه او اسانه توګه د درک وړ وي او د غوره نړیوالو تګلارو سره برابر وي. د معیاري سندونو طرح کول به د قانون څخه اطاعت کولو او د مصرفوونکو د پوهې کچې لوړولو لامل شي.

پور ورکونکي باید لاندیني چارې ترسره کړي:

- ۱- د بانک مسؤلین د تأمین شوي پور ورکړي او د قانون د شرایطو په اړه وروزي؛
- ۲- فایلونه جوړ کړي چې هر یو کې د لویو پورونو لپاره د تأمین شوي پور ورکړي چک لست طرح کړي چې:
  - لږ تر لږه د قانون د دوه یم او دریم څپرکي له مخې شرایط په لنډه توګه بیان کړي
  - د مسؤل شخص او نیتي تشخیصول چې کله یو شرط (حکم) پرځای کېږي.
  - د هر شرط لپاره چې ترې صرفنظر شوی وي یا پرځای شوی نه وي، توضیحات ورکړي؛
- ۳- پالیسی ګانې او معیارونه په واک کې ولري څو د پور ترونونو د اجراء او د تأمینولو هوکړه لیکونو سره د مطابقت څخه څارنه وکړي او د لگښت یوه خبرتیا رجسټر (ثبت) کړي؛ او
- ۴- د اعتبار وړ میتودونه په واک کې ولري څو د یو تأمین شوي معاملې لپاره د تمویل شوي مبلغ په وړاندې د تضمین ارزښت تثبیت کړي. د پیژندل شویو کارپوهانو لخوا بهرني ارزښت ټاکنې یوازې د لویو پورونو لپاره تجویز کېږي. دا د بانک مسؤولیت دی چې توضیح کړي چې د تضمین د ارزښت ټاکنې میتودونه، پالیسی ګانې او کرنلاري احتیاطي دي.

## ۱.۵.۲ د لگښت بشپړول

په سم او ټاکلي وخت باندې د تأمینولو لگښت بشپړول به لگښت درلودونکي د تضمین په سر د دریمې خوا له چلنجونو او ستونزو څخه خوندي کړي. د تأمینولو لگښت بشپړتیا په عموم ډول د الکترونيکي ثبت دفتر سره د لگښت تأمینولو خبرتیا په رجسټر کولو سره چې په دې مقرره کې توضیح شوي، ترسره کېږي.

پور ورکونکي باید د لاندینيو مواردو لپاره اغېزناکه پروسه ولري:

۱. د تأمینولو لگښت تعقیبول او له بشپړتیا څخه ډاډمن کېدل؛
۲. د یوه ورته تضمین لپاره په الکترونيکي ثبت دفتر کې د مخکینيو خبرتیاوو پیژندل؛
۳. د هغه تضمین تعقیبول چې په راتلونکي کې د لگښت وضع کوونکي تر مالکیت لاندې راځي (وروسته له هغه پېرل شوي تضمین څخه چې د قانون په اتمه ماده کې بیان شوی) یا له راتلونکي مخکې ورکړو څخه لاسته راځي؛
۴. د موادو او خدمتونو د برابر وونکو پیژندل، چې د قانون په ۱۹ ماده کې بیان شوی دی؛
۵. د تضمین موقعیت او د تضمین د ګټو تعقیبول، چې د قانون په دریم څپرکي کې بیان شوی دی؛ او

۶. د نورو عملیاتي او دفتر والی (سوابقو ساتلو) فعالیتونو رامنځ ته کول چې د یو پور ورکونکي د تضمین وضعیت خوندي ساتي.

### ۱.۵.۳ د حقونو لېږدول

پور ورکونکي کېدای شید تأمین شویو پورونو د لېږدونکي یا ترلاسه کوونکي په توګه عمل وکړي. دا شان لېږدونو ته زیاتره مسوولیتونه/دندې هم ویل کېږي. د لېږد خبرې اترې زیاتره د ترلاسه کوونکي شخص لخوا د اړینې ارزونې وروسته ترسره کېږي چې د کړیډېټ فایلونو او د تضمین بیاکتنه رانغاړي.

د یو ارزښت د ترلاسه کوونکي په توګه د عمل کولو دمخه یو پور ورکونکی باید د پور د پورتوفولیو په اړه اړینه ارزونه او کتنه ترسره کړي چې باید لاندیني موارد وناغاړي:

۱. د ناترلاسه شوي پور مبلغونو په تړاو د بیې د پوښتلو شننه

۲. د ناترلاسه شوي مبلغونو د تاییدولو په موخه معقولې تفتیشي کړنلارې

۳. د بېرته اداینې سوابقو او موده ایز جدول او د پیسو موده ایز ارزښت شننه

۴. د پور اخیستونکو مالي پیاوړتیا

۵. د لویو پورونو د تضمین شرایط او ارزښت ټاکنه

۶. د قانوني سندونو تنفیذ کېدنه

۷. د معیاري سرچونو (لټون) پایلې، لکه د تضمین او د پور اخیستونکو په اړه

۸. د پور اخیستونکو په وړاندې د قانوني عمل شتون

د لېږد د ترلاسه کوونکي په توګه، پور ورکونکي باید د پور څارلو سیستم ولري څو د پورونو په وړاندې د ارزښت د اداینې څخه چې وروسته بیا د اعتباري کیفیت، پور سندونو یا تضمین سندونو د ستونزو له امله غیر معیاري کېږي، وساتي. سربېره پر دې، پور ورکونکي چې په لېږدونو کې دخپل دې، باید یوه داسې پروسه او معیارونه جوړ کړي چې د ۲۸ مادې د خبرتیا له شرایطو سره او په څلورم څپرکي کې د نورو قوانینو سره مطابقت ولري.

### ۱.۵.۴ د پور په بېرته ورکړه کې د پاتې راتګ لارښوونې

دا قانون یو پور ورکونکي ته د پور په بېرته ورکړه کې د یوه شخص د پاتې راتګ په حالت کې لاندیني انتخابونه وړاندې کوي:

1 - د حقونو مستقیم تنفیذ یا له ځان سره مرسته، یا

2 - د قانون د تنفیذ لپاره محکمې څخه غوښتنه کول، څنګه چې د قانون په ۴۲ ماده کې بیان شوی دی.

تر ټولو ښه تګلاره به دا وي چې د پور اخیستونکي (پوروري) سره د معاملي او مصالحې لپاره خبرې وشي. زیاتره وخت دا تګلاره د پورونو اړوند ستونزې پرته له ځان سره مرستې یا د محکمو له انتخابونو څخه حلوي. دا تګلاره د انفرادي پور اخیستونکو لپاره چې لاندیني شرایط ولري، ډېر مناسب دی:

- د نغدي جریان د نه تمې وړ ستونزو سره مخ کېږي، او
- د چا لپاره چې د تضمین له لاسه ورکول د معیشت د وړاندو لامل کېږي.

د بياخلي جوړښت يا د نورو كاري ترتيباتو او هوډو له لارې د پور په بېرته وركړه كې د پاتې راتگ ستونزو د هوارولو هڅې به يو پور وركوونكې د لگښت او د قانون د تنفيذ له خطر څخه وژغوري.

#### **شپږمه برخه - د تنفيذ نېټه**

دا مقررې دافغانستان بانک د عالي شورید تصویب کیدو سره سم عملي او اجراء کېږي او باید دافغانستان بانک په وب سایټ کې خپره شي.