

طرز العمل بورد رسیدگی به شکایات شاروالی کابل در مسایل صدور مجوز ساختمان

نحوه فعالیت و مبنی حقوقی:

بورد رسیدگی به شکایات در شاروالی کابل بحیث ضرورت مبرم، مرجع بررسی تخلفات، تخطی های اداری و تخنیکی مسؤولین و سایر نهاد های زیربند دولتی و خصوصی ایجاد گردیده است. اعضای بورد تحت ریاست مقام معینیت فنی شاروالی کابل شامل افراد ذیل میباشد:

۱. نماینده (رئیس یا معاون) ریاست طرح و تطبیق پلان های شهری
۲. نماینده ریاست پالیسی و انسجام شاروالی کابل
۳. نماینده ریاست استملاک
۴. نماینده ریاست ملکیت ها
۵. نماینده تفتیش داخلی
۶. نماینده ریاست کنترول ساختمان های اساسی
۷. نماینده مشاوریت حقوقی
۸. نماینده ریاست دفتر مقام شاروالی (بصفت منشی بورد)

قابل تذکر است که نظر به نوع شکایت، عموم اعضای مرتبط به محتوی شکایت به مجلس بورد شکایات دعوت خواهند شد. مجالس بورد دارای اجندا مشخص بوده و تصامیم اتخاذ شده در جلسه توسط منشی بورد در کتاب مخصوص ثبت میگردد.

بورد رسیدگی به شکایات در مورد مسایل مربوط به صدور مجوز ساختمان در شهر کابل توسط شورای اداری شاروالی منظور و عملاً به فعالیت آغاز مینماید.

اهداف و وظایف:

۱. تأمین شفافیت در اجراءات شاروالی کابل و نواحی آن
۲. حصول اطمینان از حاکمیت قانون در اعمال و تصامیم بورد رسیدگی به شکایات
۳. حفظ حقوق، امتیازات قانونی، حیثیت، عزت و مصئونیت مامورین شاروالی کابل و متقاضیان.
۴. بلند بردن سطح آگاهی حقوقی کارکنان شاروالی در رابطه به طرز العمل های صدور مجوز ساختمان، رسیدگی به شکایات از طریق تدویر سمینارها، ورکشاپ ها و مصاحبه های رادیویی، تلویزیونی و مطبوعاتی.
۵. تعمیم فرهنگ معقولیت و تأمین عدالت در چارچوب قوانین و مقررات نافذ در شاروالی از طریق صدور مصوبات، رهنمودها، و اطلاع آن بطور متحدالمال به عموم شعبات ذیربط.

بورد رسیدگی به شکایات به تاسی از قوانین ذیل فعالیت مینماید:

قانون اساسی جمهوری اسلامی افغانستان:

۱. فصل اول، دولت

ماده پنجاهم: دولت مکلف است به منظور ایجاد اداره سالم و تحقق اصلاحات در سیستم اداری کشور تدابیر لازم اتخاذ نماید. اداره اجراءات خود را با بیطرفی کامل و مطابق به احکام قانون عملی می سازد. اتباع افغانستان حق دسترسی به اطلاعات از ادارات دولتی را در حدود احکام قانون دارا می باشند. این حق جز صدمه به حقوق دیگران و امنیت عامه حدودی ندارد

۲. فصل اول، ماده پنجاه و یکم:

هر شخص که از اداره بدون موجب متضرر شود مستحق جبران خساره می باشد و می تواند برای حصول آن در محکمه دعوا اقامه کند. به استثنای حالاتیکه در قانون تصریح گردیده است، دولت نمی تواند بدون حکم محکمه باصلاحیت به تحصیل حقوق خود اقدام کند

۳. فصل دوم، حقوق اساسی و وجایب اتباع

ماده بیست و دوم: هر نوع تبعیض و امتیاز بین اتباع افغانستان ممنوع است. اتباع افغانستان اعم از زن و مرد در برابر قانون دارای حقوق و وجایب مساوی می باشند.

مراحل ثبت یا رجستریشن شکایت:

۱. تکمیل فورم شکایت که از دفتر بورد (مرکز آگاهی عامه شاروالی کابل) اخذ میگردد
۲. رجستر و ثبت فورم
۳. تسلیم دهی تمام اسناد لازم و شواهد به دفتر بورد
۴. ابلاغ تاریخ انعقاد مجلس بورد رسیدگی به شکایات به اعضای بورد و طرفین شکایت

راه حل و تصمیم گیری در مورد شکایات:

۱. تحلیل همه جانبه شکایت در چارچوب قوانین و مقررات نافذه
۲. اتخاذ تصمیم در مورد حل مشکل یا شکایت
۳. اعلان نتیجه (مصوبه) اتخ

معلومات از تطبیق مصوبه:

۱. اطمینان از تطبیق مصوبه
۲. اطمینان از تطبیق مصوبه توسط شخص شکایت کننده

محرمیت و ثبت شکایت:

۱. محرمیت شکایت حفظ گردد
۲. حق دست رسی و مطالعه دوسیه شکایت به افراد غیر ذیدخل محدود است
۳. دوسیه ها بعد از ثبت در کتاب مخصوص و یا دیتا بیس در جای مصون محافظه میگردد

طرز العمل تطبیقی برای بورد رسیدگی به شکایات:

- تعیین محل تدویر مجالس "بورد رسیدگی به شکایات"
- تعیین یکتن کارمند (ریاست آگاهی عامه) بصفت سکرتر و یا منشی بورد که دارای وظایف عمده ذیل میباشد:
 - اطمینان از تکمیل بودن اسناد و شواهد که توسط شخص شکایت کننده به بورد تسلیم میگردد
 - مطلع ساختن اعضای بورد را برای تاریخ و زمان مجلس بورد
 - ثبت فیصله های بورد در کتاب مخصوص
 - حصول اطمینان از رعایت قوانین، اسناد تقنینی و لوایح تخنیکی در جلسات که به اساس آن فیصله ها صورت میگیرد
 - اعلان فیصله های بورد به اشخاص شکایت کننده و حصول اطمینان از ابلاغ آن و مرجع تطبیق کننده
 - در نظر گرفتن محرمیت اسناد و فیصله های بورد
 - آگاهی عامه در مورد خدمات بورد رسیدگی به شکایات به عموم مردم از طریق اعلانات، پوستر ها و استفاده از وب سایت (یا صفحه انترنیتی) شاروالی کابل