د اماني نهضت د لارویانو د کډوالو چارو د کمېټې لارښود

سریزه

د اماني نهضت د لارویانو د کډوالو چارو کمېټه د افغان کډوالو د څېړنې، پېژندنې، د معلوماتو راټولولو، له اړوندو ادارو سره د اړیکو او همکارۍ، د افغان کډوالو د ثبت او تنظیم، او د هغوی د مشروع حقونو د ملاتړ او د حق غوښتنې لپاره رامنځته کېږي.

دغه کمېټه هڅه کوي چې په هېواد کې دننه او له هېواده بهر د افغان کډوالو وضعیت په منظم او مستند ډول وڅېړي او د بشري اصولو، د وګړو د حقونو، خپلواکۍ، عدالت، ډموکراسۍ او د قانون د حاکمیت له اصولو سره سم، د کډوالو غږ ملي او نړیوالو ادارو ته ورسوي.

د کمېټې فعالیتونه په لاندې پنځو اساسي برخو او د لومړیتوب له مخې تنظیمېږي:

---

۱. د مهاجرت د څېړنې او مطالعاتو برخه

دا برخه د کمېټې د فعالیتونو علمي او معلوماتي بنسټ جوړوي.

دندې:

۱. له هېواد څخه بهر د افغانانو د مهاجرت د تاریخ څېړنه او په بېلابېلو تاریخي پړاوونو کې د مهاجرت د بېلابېلو څپو ارزونه.

۲. د افغانانو د مهاجرت سیاسي، امنیتي، اقتصادي، ټولنیز او طبیعي عوامل څېړل.

۳. په بېلابېلو پړاوونو کې د مهاجرت د څپو څېړنه، په ځانګړي ډول هغه مهاجرتونه چې د جګړو، سیاسي بدلونونو، ناامنۍ او اقتصادي بحرانونو له امله رامنځته شوي دي.

۴. په بېلابېلو هېوادونو کې د افغان کډوالو د وضعیت مطالعه او د هغوی د شرایطو پرتله کول.

۵. د نړیوالو قوانینو او د کوربه هېوادونو د قوانینو پر بنسټ د کډوالو، پناه غوښتونکو، پناهنده‌ګانو او د بېلابېلو اقامتي وضعیتونو لرونکو کسانو د حقونو په اړه څېړنه.

۶. د افغانانو د مهاجرت په اړه د څېړنیزو راپورونو، مقالو، موردي مطالعاتو او تحلیلي اسنادو چمتو کول.

۷. د راتلونکو څېړنو لپاره د مهمو او لومړیتوب لرونکو موضوعاتو پېژندنه.

---

۲. د معلوماتو، احصایو او د کډوالو د وضعیت د ارزونې برخه

دا برخه په ټوله نړۍ کې د افغان کډوالو په اړه د یوه باوري او تازه معلوماتي بانک د جوړولو مسؤلیت لري.

دندې:

۱. په ټوله نړۍ کې د افغان کډوالو د شمېر او احصایو راټولول او تنظیمول.

۲. تر ممکنه حده په هر کوربه هېواد کې د افغان کډوالو تفصیلي نوملړ او احصایه برابرول.

۳. د باوري معلوماتو د موجودیت په صورت کې، معلومات د کډوالو د حقوقي او مهاجرتي وضعیت پر بنسټ وېشل؛ لکه پناهنده، پناه غوښتونکی، کډوال، د اقامې لرونکی او نور قانوني وضعیتونه.

۴. په بېلابېلو هېوادونو کې د کډوالو د عمده ستونزو پېژندنه، لکه:

- د اقامې او قانوني وضعیت ستونزې؛
- د پناه غوښتنې او مهاجرت ستونزې؛
- د کارموندنې او اقتصادي ستونزې؛
- د زده‌کړو او تعلیم ستونزې؛
- روغتیایي او ټولنیزو خدمتونو ته د لاسرسي ستونزې؛
- کورنۍ ستونزې او په ټولنه کې د ادغام مسئلې؛
- تبعیض او د بشري حقونو ستونزې؛
- د هویتي او سفري اسنادو ستونزې؛
- د ښځو، ماشومانو او زیان‌منو کسانو ستونزې.

۵. د کډوالو او د هغوی د وضعیت د معلوماتي بانک جوړول او تازه کول، د شخصي حریم د ساتنې او د شخصي معلوماتو د خوندي کولو له اصولو سره سم.

۶. په بېلابېلو سیمو او هېوادونو کې د افغان کډوالو د وضعیت په اړه د دوره‌یي راپورونو چمتو کول.

۷. د باوري کورنیو او نړیوالو سرچینو څخه استفاده او د رسمي احصایو، اټکلونو او غیررسمي معلوماتو ترمنځ توپیر کول.

۸. د امکان په صورت کې، په ټوله نړۍ کې د افغانانو د مهاجرت جغرافیایي نقشه او جدول چمتو کول.

---

۳. د نړیوالو سازمانونو او د کډوالو اړوندو ادارو برخه

دا برخه د کډوالو په اړه د نړیوالو سازمانونو او اړوندو ملي او نړیوالو ادارو د فعالیتونو د پېژندنې، مطالعې او تعقیب مسؤلیت لري.

دندې:

۱. د کډوالو او پناهنده‌ګانو په چارو کې د فعالو نړیوالو سازمانونو پېژندنه.

۲. د افغان کډوالو په اړه د دغو سازمانونو د فعالیتونو ارزونه.

۳. د افغان کډوالو اړوند د پروګرامونو، پروژو او پالیسیو تعقیبول.

۴. د مهاجرت او پناهنده‌ګانو په اړه د اړوندو نړیوالو سازمانونو د راپورونو، احصایو او اسنادو مطالعه.

۵. د همکارۍ، ملاتړ، روزنې، ظرفیت لوړونې او حق غوښتنې د فرصتونو پېژندنه.

۶. د کډوالو اړوندو سازمانونو، ادارو او پروګرامونو منظم نوملړ جوړول.

۷. د افغان کډوالو په اړه د مهمو نړیوالو پالیسیو او اقداماتو په اړه د اماني نهضت د لارویانو رهبرۍ ته د راپورونو چمتو کول.

۸. د نهضت د اصولو او موخو په چوکاټ کې له اړوندو سازمانونو سره د اماني نهضت د لارویانو د همکارۍ د زمینه‌وو وړاندیز کول.

---

۴. د اړیکو او همکارۍ برخه

دا برخه د کډوالو په چارو کې له فعالو سازمانونو، ادارو او ډلو سره د اړیکو د جوړولو او پراختیا مسؤلیت لري.

دندې:

۱. له هغو کورنیو او بهرنیو سازمانونو سره اړیکې ټینګول چې د کډوالو په برخه کې فعالیت کوي.

۲. د افغانستان د کورنیو او بهرنیو کډوالو له اړوندو سازمانونو سره اړیکې جوړول.

۳. په بېلابېلو هېوادونو کې له افغان کډوالو سره د ټرلو ټولنو، شوراګانو، انجمنونو او تشکلونو سره اړیکې ټینګول.

۴. د افغان کډوالو او د اماني نهضت د لارویانو ترمنځ د اړیکو شبکې جوړول.

۵. د مشخصو ارتباطي لارو له لارې د کډوالو ستونزې او وړاندیزونه ترلاسه کول.

۶. د کډوالو مهمې موضوعګانې اړوندو ادارو او سازمانونو ته رسول.

۷. له کډوالو د استازو او اړوندو سازمانونو سره د ناستو، کنفرانسونو، انلاین غونډو او مشورتي پروګرامونو جوړول.

۸. د مهاجرت په برخه کې له مدني، بشري حقونو، علمي او څېړنیزو ادارو سره د همکارۍ پراخول.

۹. په بېلابېلو هېوادونو کې د کډوالو د چارو له مسؤلینو سره، د قوانینو او موجودو امکاناتو په حدودو کې، منظمې اړیکې جوړول.

---

۵. د کډوالو د ثبت او راجستر او حق غوښتنې برخه

دا برخه د معلوماتي سیستم او ارتباطي شبکې له جوړېدو وروسته، له اماني نهضت سره د اړوندو کډوالو د داوطلبانه ثبت او راجستر، او د راټولو شوو معلوماتو څخه د هغوی د حقونو د حق غوښتنې لپاره د استفادې مسؤلیت لري.

دندې:

۱. د افغان کډوالو د داوطلبانه ثبت او راجستر لپاره د یوه منظم او خوندي سیستم جوړول.

۲. د کډوالو د وضعیت د پېژندنې لپاره د اړتیا وړ عمومي معلومات ثبتول، پرته له دې چې غیرضروري یا حساس معلومات راټول شي.

۳. د معلوماتو د ثبت پر مهال د محرمیت، د معلوماتو د امنیت او د افرادو د رضایت بشپړ رعایت.

۴. د اماني نهضت د لارویانو د کډوالو غړو او پلویانو لپاره، د هغوی د رضایت په صورت کې، د معلوماتو بانک جوړول.

۵. د هېواد، سیمې او د ستونزې د ډول پر بنسټ د کډوالو د ګډو ستونزو پېژندل.

۶. د حق غوښتنې د پروګرامونو د جوړولو لپاره له احصایوي او مستندو معلوماتو څخه استفاده.

۷. د افغان کډوالو د مشروع غوښتنو طرحه او د اړوندو ملي او نړیوالو ادارو په وړاندې د هغو تعقیبول.

۸. د کوربه هېوادونو د قوانینو او نړیوالو اسنادو له مخې د افغان کډوالو د قانوني او بشري حقونو د رعایت لپاره ملاتړ او حق غوښتنه.

۹. د کډوالو د مسئلو او ستونزو په اړه د دورهیي راپورونو چمتو کول او د اماني نهضت د لارویانو رهبرئ ته وړاندې کول.

۱۰. د کډوالو د شکایتونو او غوښتنو د ترلاسه کولو، طبقهبندئ او تعقیب لپاره د مشخص میکانیزم جوړول.

د کمېټې اجرایي لومړیتوبونه

د کمېټې فعالیتونه باید په لاندې منطقي او اجرایي ترتیب پر مخ یووړل شي:

۱. څېړنه او مطالعات

⬇

۲. د معلوماتو او احصایو راټولول او د وضعیت ارزونه

⬇

۳. د اړوندو سازمانونو او ادارو پېژندنه او له هغوی سره اړیکې

⬇

۴. له کډوالو او د هغوی له سازمانونو سره د ارتباطي شبکې جوړول

⬇

۵. د کډوالو داوطلبانه ثبت او راجستر او د حق غوښتنې لپاره د معلوماتو کارول

اساسي اصل

د کډوالو چارو کمېټه باید هڅه وکړي چې ټول فعالیتونه یې د باوري معلوماتو، د باور وړ اسنادو، د انساني کرامت د ساتنې، د معلوماتو په راټولولو کې د بې‌طرفۍ، د شخصي معلوماتو د محرمیت، د افرادو د رضایت او د کوربه هېوادونو د قوانینو د رعایت پر بنسټ ولاړ وي.

د کمېټې وروستۍ هدف

د افغان کډوالو د وضعیت دقیق پېژندنه، د معلوماتو د یوه باوري مرجع رامنځته کول، د کډوالو او اړوندو ادارو ترمنځ د اړیکو ټینګول، او د افغان کډوالو د مشروع حقونو د ملاتړ او حق غوښتنې لپاره د اماني نهضت د لارویانو د ظرفیت پیاوړتیا.

د اماني نهضت د لارويانو د کډوالو چارو د کمېټې تشکيلاتي جوړښت او دندې

لومړۍ ماده ـ موخه

د کډوالو چارو کمېټه د اماني نهضت د لارويانو له تخصصي کمېټو څخه يوه ده او مسؤليت يې د معلوماتو څېړنه، راټولول او تحليل، له کډوالو او اړوندو سازمانونو سره د اړيکو رامنځته کول، د کډوالو داوطلبانه ثبت او راجستر، او د افغان کډوالو د مشروع حقونو د ملاتړ او حق غوښتنې لپاره د نهضت د ظرفيت پياوړتيا ده.

دويمه ماده ـ د کمېټې تشکيلاتي جوړښت

د کډوالو چارو کمېټه لاندې تشکيلاتي جوړښت لري:

۱. د کمېټې رئيس
۲. د کمېټې مرستيال
۳. د څېړنې او د مهاجرت د مطالعاتو د برخې مسؤل
۴. د معلوماتو، احصايو او د کډوالو د وضعيت د ارزونې د برخې مسؤل
۵. د نړيوالو سازمانونو او اړوندو ادارو د برخې مسؤل
۶. د اړيکو او همکارۍ د برخې مسؤل
۷. د ثبت، راجستر او حق غوښتنې د برخې مسؤل
۸. په بېلابېلو هېوادونو او سيمو کې د کډوالو چارو استازي، د اړتيا په صورت کې
۹. د کمېټې تخصصي غړي او سلاکاران، د اړتيا په صورت کې

يادونه:

د کمېټې د غړو شمېر د فعاليتونو د کچې، د کډوالو د شمېر او د فعاليتونو د جغرافيايي ساحې له مخې زياتېدلی شي؛ خو مسؤليتونه بايد د غړو ترمنځ په څرګند او مشخص ډول ووېشل شي.

درېيمه ماده ـ د کمېټې رئيس

د کمېټې رئيس د کمېټې د فعاليتونو د رهبرۍ، تنظيم او عمومي څارنې مسؤليت لري.

د رئيس دندې:

۱. د کمېټې د کلني پروګرام تنظيمول.
۲. د غړو او د برخو د مسؤلينو ترمنځ د دندو وېشل.
۳. د پروګرامونو د تطبيق څارنه.
۴. د کمېټې د غونډو مشري کول.
۵. د اماني نهضت د لارويانو رياست او رهبرۍ ته د منظم راپورونو وړاندې کول.
۶. د کمېټې د پنځو برخو ترمنځ همغږي رامنځته کول.
۷. د صلاحيت د سپارلو په صورت کې، په رسمي غونډو کې د کمېټې استازيتوب کول.
۸. په بېلابېلو هېوادونو کې د نويو استازوليو يا مسؤليتونو د رامنځته کولو وړانديز کول.

۹. د کډوالو د معلوماتو د محرمیت او ساتنې د اصولو د رعایت ډاډ ترلاسه کول.
۱۰. د حق غوښتنې فعالیتونه د اماني نهضت د لارویانو له رهبرۍ سره همغږي کول.

څلورمه ماده ـ د کمېټې مرستیال

مرستیال د رئیس د دندو په ترسره کولو کې همکاري کوي او د رئیس د نشتوالي په صورت کې، د ورکړل شوي صلاحیت له مخې د هغه مسؤلیتونه ترسره کوي.

دندې:

۱. د کمېټې د پرېکړو د تطبیق څارنه.
۲. د برخو د مسؤلینو ترمنځ همغږي.
۳. د کډو پروګرامونو تعقیبول.
۴. د برخو د راپور ورکولو د بهیر څارنه.
۵. هغه مشخص مسؤلیتونه ترسره کول چې د کمېټې د رئیس له خوا ورته سپارل کېږي.

پنځمه ماده ـ د څېړنې او د مهاجرت د مطالعاتو برخه

مسؤلیت:

د افغانانو د مهاجرت د پېژندنې لپاره د یوه علمي او تاریخي بنسټ رامنځته کول.

دندې:

- د افغانانو د مهاجرت د تاریخ په اړه څېړنه.
- د مهاجرت د بېلابېلو څپو څېړنه.
- د مهاجرت د سیاسي، امنیتي، اقتصادي او ټولنیزو عواملو ارزونه.
- په بېلابېلو هېوادونو کې د کډوالو د وضعیت مطالعه.
- د کډوالو او پناهنده‌ګانو د حقونو په اړه څېړنه.
- د څېړنیزو مقالو او راپورونو چمتو کول.
- له پوهنتونونو، څېړونکو او څېړنیزو مرکزونو سره همکاري.
- د کمېټې رهبرۍ ته د څېړنیزو وړاندیزونو وړاندې کول.

تمه کېدونکې پایلې:

- د افغانانو د مهاجرت د تاریخ جامع راپور.
- د هېوادونو په کچه مطالعات.
- تخصصي مقالې او راپورونه.
- د کډوالو د مهمو مسئلو په اړه موضوعي دوسیې.

شپږمه ماده ـ د معلوماتو، احصایو او د وضعیت د ارزونې برخه

مسؤلیت:

په نړۍ کې د افغان کډوالو د وضعیت په اړه د یوه باوري، تازه او د استفادې وړ معلوماتي بانک جوړول او ساتل.

دندې:

۱. له باوري سرچینو څخه د افغان کډوالو د شمېر او احصایو راټولول.
۲. د کوربه هېوادونو پر بنسټ د معلوماتو تنظیمول.
۳. د هرې احصایې د سرچینې او نېټې ثبتول، څو د غیرمعتبره شمېرو له کارولو څخه مخنیوی وشي.
۴. په بېلابېلو هېوادونو کې د کډوالو د ستونزو ارزونه.
۵. د احصایوي او تحلیلي راپورونو چمتو کول.
۶. له څېړنیزې برخې سره همکاري.
۷. د معلوماتو د طبقه‌بندۍ سیستم جوړول.
۸. د معلوماتي بانک منظم تازه کول.

مهم اصل:

هیڅ رقم یا احصایه باید د سرچینې، نېټې او د معلوماتو د ډول له ذکر پرته د قطعي احصایې په توګه خپره نه شي.

اوومه ماده ـ د نړیوالو سازمانونو برخه

مسؤلیت:

د کډوالو له چارو سره د اړوندو نړیوالو او ملي سازمانونو او ادارو د فعالیتونو پېژندنه او تعقیبول.

دندې:

۱. له کډوالو او پناهنده‌کانو سره د اړوندو سازمانونو نوملړ برابرول.
۲. د افغانستان او افغان کډوالو په اړه د هغوی د پروګرامونو ارزونه.
۳. د کډوالو اړوند د راپورونو او پالیسیو مطالعه.
۴. د همکارۍ د زمینه‌وو پېژندنه.
۵. د ملاتړ، روزنې او ظرفیت لوړونې د پروګرامونو پېژندنه.
۶. د نهضت رهبرۍ ته د مهمو راپورونو لنډیز وړاندې کول.
۷. د رسمي اړیکو د ټینګولو لپاره د اړیکو له برخې سره همغږي.

اتمه ماده ـ د اړیکو او همکارۍ برخه

مسؤلیت:

د اماني نهضت د لارويانو، افغان کډوالو او اړوندو سازمانونو ترمنځ د يوې ارتباطي شبکې جوړول.

دندې:

۱. له افغان کډوالو له انجمنونو او تشکلونو سره اړيکې ټينګول.
۲. له بشري حقونو او مدني سازمانونو سره اړيکې.
۳. د کورنيو او بهرنيو کډوالو له اړوندو ادارو سره اړيکې.
۴. د مشورتي غونډو او ناستو جوړول.
۵. د کډوالو ستونزې او وړانديزونه ترلاسه کول.
۶. مهمې مسئلې د حق غوښتنې برخې ته انتقالول.
۷. په بېلابېلو هېوادونو کې د کډوالو د چارو د مسؤلينو د ارتباطي شبکې جوړول.
۸. د اړوندو سازمانونو او ادارو د اړيکو نوملړ برابرول.

نهمه ماده ـ د ثبت، راجستر او حق غوښتنې برخه

مسؤلیت:

له نهضت سره د اړوندو کډوالو د پېژندنې او ثبت لپاره د يوه داوطلبانه او خوندي سيستم جوړول او د هغوی د مشروع حقونو د حق غوښتنې لپاره له معلوماتو څخه استفاده.

دندې:

۱. د کډوالو د ثبت لپاره د معياري فورم جوړول.
۲. د افرادو ثبت د هغوی په رضايت او داوطلبانه ډول ترسره کول.
۳. د غيرضروري معلوماتو له راټولولو څخه مخنيوی.
۴. د معلوماتو محرميت او امنيت ساتل.
۵. د کډوالو د ستونزو طبقه‌بندي.
۶. د کډو ستونزو په اړه د راپورونو چمتو کول.
۷. د حق غوښتنې وړ موضوعاتو پېژندل.
۸. د حق غوښتنې اسناد او مطالب چمتو کول.
۹. موضوعات اړوندو ادارو ته وړاندې کول.
۱۰. د حق غوښتنې د پايلو تعقيبول او ثبتول.

اساسي اصل:

په کمېټه کې ثبت په هېڅ صورت کې په کوربه هېواد کې د پناهندګۍ، اقامې يا مهاجرتي وضعيت د رسمي ثبت په معنا نه دی.

کمېټه يوازې کولای شي د کډوالو د پېژندنې او اړيکو لپاره يو مدني او داخلي سيستم رامنځته کړي.

لسمه ماده ـ په هېوادونو کې د کډوالو د چارو استازي

په هغو هېوادونو کې چې د افغان کډوالو د پام وړ شمېر شتون ولري، کمېټه کولای شي د نهضت د رهبرۍ له تأیید وروسته، د کډوالو چارو استازی یا مسؤل وټاکي.

د استازي دندې:

۱. له افغان کډوالو له ټولنې سره اړیکې جوړول.
۲. د سیمه‌ییزو سازمانونو او انجمنونو پېژندنه.
۳. د عمومي او غیرحساس معلوماتو راټولول.
۴. د کډوالو د عمده ستونزو راپور ورکول.
۵. د کمېټې د اړیکو له برخې سره ارتباط ټینګول.
۶. په څېړنیزو پروګرامونو کې همکاري.
۷. د نهضت په داخلي سیستم کې د غړو او پلویانو د داوطلبانه ثبت او پېژندنې په برخه کې مرسته.
۸. د حق غوښتنې وړ موضوعات کمېټې ته انتقالول.

یوولسمه ماده ـ د هېوادونو د همغږۍ شورا

د کمېټې د فعالیتونو د پراختیا په صورت کې، د بېلابېلو هېوادونو استازي کولای شي د کډوالو چارو د همغږۍ شورا جوړه کړي.

د دې شورا دندې:

- په بېلابېلو هېوادونو کې د کډوالو وضعیت پرتله کول؛
- د ګډو موضوعاتو پېژندل؛
- د بېلابېلو هېوادونو تجربې له یو بل سره شریکول؛
- د نړیوالو پروګرامونو او حق غوښتنې لپاره د مهمو موضوعاتو وړاندیز کول.

دولسمه ماده ـ د راپور ورکولو سیستم

هره برخه مکلفه ده چې د خپلو فعالیتونو راپور په منظم ډول د کمېټې رئیس ته وړاندې کړي.

میاشتنی راپور:

د ترسره شوو فعالیتونو، ستونزو، نویو اړیکو او د راتلونکې میاشتې د پروګرامونو په اړه معلومات ولري.

درې میاشتنی راپور:

د پروګرامونو د پرمختګ، احصایو، مطالعاتو، د کډوالو د عمده ستونزو او د اصلاح لپاره د وړاندیزونو په اړه معلومات ولري.

کلنی راپور:

د کمېټې جامع راپور چې لاندې موارد پکې شامل وي:

- **د افغان کډوالو وضعیت؛**
- **احصايې او سرچینې؛**
- **څېړنیز فعالیتونه؛**
- **تشکیلاتي او ارتباطي فعالیتونه؛**
- **د حق غوښتنې فعالیتونه؛**
- **ترلاسه شوې پایلې؛**
- **د راتلونکي کال پروګرام.**

دیارلسمه ماده ـ د معلوماتو د ساتنې اصول

کمېټه مکلفه ده:

۱. د کډوالو شخصي معلومات محرمانه وساتي.
۲. د افرادو معلومات د هغوی له رضایت پرته غیرمجازو اشخاصو یا سازمانونو ته ورنه کړي.
۳. حساس معلومات یوازې د اړتیا په صورت کې او د امنیتي اصولو په رعایت سره راټول کړي.
۴. معلوماتو ته د غړو لاسرسی د هغوی د مسؤلیتونو له مخې محدود کړي.
۵. د معلوماتي بانک د ساتنې لپاره مناسب امنیتي تدابیر ونیسي.

څوارلسمه ماده ـ کاري لومړیتوبونه

د کمېټې فعالیتونه باید په لومړي پړاو کې په لاندې ترتیب ترسره شي:

لومړی پړاو

څېړنه او د معلوماتي چوکاټ جوړول

دویم پړاو

د احصایو راټولول او د کډوالو د وضعیت ارزونه

درېیم پړاو

د سازمانونو پېژندنه او د اړیکو رامنځته کول

څلورم پړاو

د کډوالو او د هېوادونو د استازو د شبکې جوړول

پنځم پړاو

له نهضت سره د اړوندو کډوالو داوطلبانه او خوندي ثبت

شپږم پړاو

د مستندو معلوماتو پر بنسټ د حق غوښتنې د پروګرامونو جوړول

پنځلسمه ماده ـ وروستۍ هدف

د کډوالو چارو کمېټه باید په اوږدمهال کې د امانې نهضت د لارویانو په چوکاټ کې په یوه تخصصي او باوري مرکز بدله شي چې فعالیت یې پر لاندې بهیر ولاړ وي:

څېړنه ← معلومات ← اړیکې ← تنظیم ← حق غوښتنه

د کمېټې فعالیتونه باید تل د انساني کرامت، د کډوالو د مشروع حقونو، د قانون د حاکمیت، د معلوماتو د دقت، روڼتیا، محرمیت او د کوربه هېوادونو د قوانینو د رعایت پر بنسټ ترسره شي.

رهنمود کمیته امور مهاجرین رهروان نهضت امانی

مقدمه

کمیته امور مهاجرین رهروان نهضت امانی به منظور تحقیق، شناسایی، جمع‌آوری معلومات، ایجاد ارتباط و همکاری با نهادهای مربوط، ثبت و سازمان‌دهی مهاجرین افغان و حمایت و دادخواهی برای حقوق مشروع آنان ایجاد می‌گردد.

این کمیته تلاش می‌نماید وضعیت مهاجرین افغان را در داخل و خارج کشور به‌صورت منظم و مستند بررسی نموده و با رعایت اصول انسانی، حقوق شهروندی، استقلال، عدالت، دموکراسی و حاکمیت قانون، صدای مهاجرین را به نهادهای ملی و بین‌المللی برساند.

فعالیت کمیته در پنج بخش اساسی و به ترتیب اولویت ذیل تنظیم می‌گردد:

---

۱. بخش تحقیق و مطالعات مهاجرت

این بخش، اساس علمی و معلوماتی فعالیت‌های کمیته را تشکیل می‌دهد.

وظایف:

1. تحقیق و بررسی تاریخ مهاجرت افغان‌ها به خارج از کشور و بررسی موج‌های مختلف مهاجرت در دوره‌های تاریخی.
2. بررسی عوامل سیاسی، امنیتی، اقتصادی، اجتماعی و طبیعی مهاجرت افغان‌ها.
3. بررسی موج‌های مهاجرت در دوره‌های مختلف، از جمله مهاجرت‌های ناشی از جنگ‌ها، تحولات سیاسی، ناامنی و بحران‌های اقتصادی.
4. مطالعه وضعیت مهاجرین افغان در کشورهای مختلف و مقایسه شرایط آنان.
5. تحقیق درباره حقوق مهاجرین، پناهندگان، پناهجویان و افراد دارای وضعیت‌های مختلف اقامتی بر اساس قوانین بین‌المللی و قوانین کشورهای میزبان.
6. تهیه گزارش‌های تحقیقی، مقالات، مطالعات موردی و اسناد تحلیلی در مورد مهاجرت افغان‌ها.
7. شناسایی موضوعات مهم و اولویت‌دار برای تحقیقات آینده.

---

۲. بخش معلومات، آمار و بررسی وضعیت مهاجرین

این بخش مسئول ایجاد یک بانک معلوماتی معتبر و به‌روز درباره مهاجرین افغان در سراسر جهان می‌باشد.

وظایف:

1. جمع‌آوری و تنظیم آمار مهاجرین افغان در سراسر جهان.
2. تهیه فهرست و آمار تفصیلی، تا حد امکان، از مهاجرین افغان در هر کشور میزبان.

3. تفکیک معلومات بر اساس وضعیت حقوقی و مهاجرتی، در صورت موجودیت معلومات معتبر؛ از جمله پناهنده، پناهجو، مهاجر، دارنده اقامت و سایر وضعیت‌های قانونی.
4. شناسایی مشکلات عمده مهاجرین در کشورهای مختلف، از جمله:
    - مشکلات اقامتی و قانونی؛
    - پناهندگی و مهاجرت؛
    - اشتغال و مشکلات اقتصادی؛
    - آموزش و تحصیل؛
    - دسترسی به خدمات صحی و اجتماعی؛
    - مشکلات خانوادگی و ادغام اجتماعی؛
    - تبعیض و مشکلات حقوق بشری؛
    - مشکلات اسناد هویتی و سفری؛
    - مشکلات زنان، کودکان و افراد آسیب‌پذیر.
1. ایجاد و به‌روزرسانی بانک اطلاعاتی مهاجرین و وضعیت آنان، با رعایت اصول حفظ حریم خصوصی و حفاظت از معلومات شخصی.
2. تهیه گزارش‌های دوره‌ای از وضعیت مهاجرین افغان در مناطق و کشورهای مختلف.
3. استفاده از منابع معتبر داخلی و بین‌المللی و تفکیک میان آمار رسمی، برآوردها و معلومات غیررسمی.
4. تهیه نقشه و جدول جغرافیایی مهاجرت افغان‌ها در جهان، در صورت امکان.

---

۳. بخش سازمان‌های بین‌المللی و نهادهای مربوط به مهاجرین

این بخش مسئول شناسایی، مطالعه و پیگیری فعالیت‌های سازمان‌های بین‌المللی و نهادهای ملی و بین‌المللی مرتبط با مهاجرین می‌باشد.

وظایف:

1. شناسایی سازمان‌های بین‌المللی فعال در امور مهاجرین و پناهندگان.
2. بررسی فعالیت‌های آنان در ارتباط با مهاجرین افغان.
3. پیگیری برنامه‌ها، پروژه‌ها و سیاست‌های مربوط به مهاجرین افغان.
4. مطالعه گزارش‌ها، آمار و اسناد سازمان‌های بین‌المللی مربوط به مهاجرت و پناهندگان.
5. شناسایی فرصت‌های همکاری، حمایت، آموزش، ظرفیت‌سازی و دادخواهی.
6. ایجاد فهرست منظم از سازمان‌ها، نهادها و برنامه‌های مرتبط با مهاجرین.
7. تهیه گزارش برای رهبری رهروان نهضت امانی درباره سیاست‌ها و اقدامات مهم بین‌المللی در زمینه مهاجرین افغان.
8. پیشنهاد زمینه‌های همکاری رهروان نهضت امانی با سازمان‌های مربوط، در چارچوب اصول و اهداف نهضت.

---

۴. بخش ارتباطات و همکاری

این بخش مسئول ایجاد و توسعه ارتباطات با سازمان‌ها، نهادها و گروه‌های فعال در امور مهاجرین می‌باشد.

وظایف:

1. برقراری ارتباط با سازمان‌های داخلی و خارجی که در زمینه مهاجرین فعالیت دارند.
2. ایجاد ارتباط با سازمان‌های مربوط به مهاجرین داخلی و خارجی افغانستان.
3. برقراری ارتباط با انجمن‌ها، شوراها، جوامع و تشکل‌های مهاجرین افغان در کشورهای مختلف.
4. ایجاد شبکه ارتباطی میان مهاجرین افغان و رهروان نهضت امانی.
5. دریافت مشکلات و پیشنهادهای مهاجرین از طریق کانال‌های ارتباطی مشخص.
6. انتقال موضوعات مهم مهاجرین به نهادها و سازمان‌های مربوط.
7. برگزاری نشست‌ها، کنفرانس‌ها، جلسات آنلاین و برنامه‌های مشورتی با نمایندگان مهاجرین و سازمان‌های مربوط.
8. توسعه همکاری با نهادهای مدنی، حقوق بشری، دانشگاهی و تحقیقاتی در زمینه مهاجرت.
9. ایجاد ارتباط منظم با مسئولین امور مهاجرین در کشورهای مختلف، در حدود قوانین و امکانات.

---

۵. بخش ثبت و راجستریشن مهاجرین و دادخواهی

این بخش پس از ایجاد سیستم معلوماتی و شبکه ارتباطی، مسئول ثبت داوطلبانه مهاجرین مرتبط با رهروان نهضت امانی و استفاده از معلومات جمع‌آوری‌شده برای دادخواهی حقوق آنان می‌باشد.

وظایف:

1. ایجاد سیستم منظم و امن برای ثبت و راجستریشن داوطلبانه مهاجرین افغان.
2. ثبت معلومات عمومی مورد نیاز برای شناخت وضعیت مهاجرین، بدون جمع‌آوری معلومات غیرضروری یا حساس.
3. رعایت کامل محرمانگی، امنیت معلومات و رضایت افراد در هنگام ثبت معلومات.
4. ایجاد بانک معلوماتی اعضا و هواداران مهاجر رهروان نهضت امانی، در صورت رضایت آنان.
5. شناسایی مشکلات مشترک مهاجرین بر اساس کشور، منطقه و نوع مشکل.
6. استفاده از معلومات آماری و مستند برای تهیه برنامه‌های دادخواهی.
7. طرح و پیگیری خواسته‌های مشروع مهاجرین افغان در نزد نهادهای مربوط ملی و بین‌المللی.
8. دفاع و دادخواهی برای رعایت حقوق قانونی و انسانی مهاجرین افغان، مطابق قوانین کشورهای میزبان و اسناد بین‌المللی.
9. تهیه گزارش‌های دوره‌ای از مسائل و مشکلات مهاجرین و ارائه آن به رهبری رهروان نهضت امانی.
10. ایجاد سازوکار مشخص برای دریافت، دسته‌بندی و پیگیری شکایات و درخواست‌های مهاجرین.

اولویت اجرایی کمیته

فعالیت‌های کمیته به ترتیب منطقی و اجرایی ذیل پیش برده شود:

۱. تحقیق و مطالعات

۲. جمع‌آوری معلومات، آمار و بررسی وضعیت

۳. شناسایی و ارتباط با سازمان‌ها و نهادهای مربوط

۴. ایجاد شبکه ارتباطی با مهاجرین و نهادهای آنان

۵. ثبت و راجستریشن داوطلبانه مهاجرین و استفاده از معلومات برای دادخواهی

اصل اساسی

کمیته امور مهاجرین باید تلاش نماید که فعالیت‌های آن بر پایه معلومات معتبر، اسناد قابل اعتماد، حفظ کرامت انسانی، بی‌طرفی در جمع‌آوری معلومات، محرمانگی معلومات شخصی، رضایت افراد و رعایت قوانین کشورهای میزبان استوار باشد.

هدف نهایی کمیته عبارت است از:

شناخت دقیق وضعیت مهاجرین افغان، ایجاد یک مرجع معتبر معلوماتی، برقراری ارتباط میان مهاجرین و نهادهای مربوط، و تقویت ظرفیت رهروان نهضت امانی برای حمایت و دادخواهی از حقوق مشروع مهاجرین افغان.

ساختار تشکیلاتی و وظایف کمیته امور مهاجرین

رهروان نهضت امانی

ماده اول ـ هدف

کمیته امور مهاجرین یکی از کمیته‌های تخصصی رهروان نهضت امانی بوده و مسئولیت آن تحقیق، جمع‌آوری و تحلیل معلومات، ایجاد ارتباط با مهاجرین و سازمان‌های مربوط، ثبت داوطلبانه مهاجرین و تقویت ظرفیت نهضت برای حمایت و دادخواهی از حقوق مشروع مهاجرین افغان می‌باشد.

ماده دوم ـ ساختار کمیته

کمیته امور مهاجرین دارای ساختار ذیل می‌باشد:

1. رئیس کمیته
2. معاون کمیته
3. مسئول بخش تحقیق و مطالعات مهاجرت
4. مسئول بخش معلومات، آمار و بررسی وضعیت مهاجرین
5. مسئول بخش سازمان‌های بین‌المللی و نهادهای مربوط
6. مسئول بخش ارتباطات و همکاری
7. مسئول بخش ثبت و راجستریشن و دادخواهی
8. نمایندگان امور مهاجرین در کشورها و مناطق مختلف، در صورت نیاز
9. اعضای تخصصی و مشاورین کمیته، در صورت ضرورت

تبصره:

تعداد اعضای کمیته می‌تواند بر اساس حجم فعالیت، تعداد مهاجرین و حوزه جغرافیایی فعالیت افزایش یابد؛ اما مسئولیت‌ها باید به‌صورت مشخص میان اعضا تقسیم گردد.

ماده سوم ـ رئیس کمیته

رئیس کمیته مسئول رهبری، تنظیم و نظارت عمومی بر فعالیت‌های کمیته می‌باشد.

وظایف رئیس:

1. تنظیم برنامه سالانه کمیته.
2. تقسیم وظایف میان اعضا و مسئولان بخش‌ها.
3. نظارت بر اجرای برنامه‌ها.
4. ریاست جلسات کمیته.
5. ارائه گزارش‌های منظم به ریاست و رهبری رهروان نهضت امانی.
6. هماهنگی میان پنج بخش کمیته.

7. نمایندگی کمیته در نشست‌های رسمی، در صورت تفویض صلاحیت.
8. پیشنهاد ایجاد نمایندگی یا مسئولیت‌های جدید در کشورهای مختلف.
9. اطمینان از رعایت اصول محرمانگی و حفاظت از معلومات مهاجرین.
10. هماهنگی فعالیت‌های دادخواهی با رهبری رهروان نهضت امانی.

ماده چهارم ـ معاون کمیته

معاون در اجرای وظایف رئیس همکاری نموده و در صورت غیابت رئیس، مسئولیت‌های وی را مطابق صلاحیت تفویض‌شده انجام می‌دهد.

وظایف:

1. نظارت بر اجرای تصمیمات کمیته.
2. هماهنگی میان مسئولان بخش‌ها.
3. پیگیری برنامه‌های مشترک.
4. نظارت بر گزارش‌دهی بخش‌ها.
5. انجام مسئولیت‌های مشخصی که از سوی رئیس کمیته سپرده می‌شود.

ماده پنجم ـ بخش تحقیق و مطالعات مهاجرت

مسئولیت:

ایجاد یک پایه علمی و تاریخی برای شناخت مهاجرت افغان‌ها.

وظایف:

- تحقیق درباره تاریخ مهاجرت افغان‌ها.
- بررسی موج‌های مختلف مهاجرت.
- بررسی عوامل سیاسی، امنیتی، اقتصادی و اجتماعی مهاجرت.
- مطالعه وضعیت مهاجرین در کشورهای مختلف.
- تحقیق درباره حقوق مهاجرین و پناهندگان.
- تهیه مقالات و گزارش‌های تحقیقی.
- همکاری با دانشگاه‌ها، پژوهشگران و مراکز تحقیقاتی.
- ارائه پیشنهادهای تحقیقی به رهبری کمیته.

خروجی‌های مورد انتظار:

- گزارش جامع تاریخ مهاجرت افغان‌ها.
- مطالعات کشوری.
- مقالات و گزارش‌های تخصصی.
- پرونده‌های موضوعی درباره مسائل مهم مهاجرین.

ماده ششم ـ بخش معلومات، آمار و بررسی وضعیت

مسئولیت:

ایجاد و حفظ یک بانک معلوماتی معتبر، به‌روز و قابل استفاده درباره وضعیت مهاجرین افغان در جهان.

وظایف:

1. جمع‌آوری آمار مهاجرین افغان از منابع معتبر.
2. تنظیم معلومات بر اساس کشور میزبان.
3. ثبت منابع و تاریخ هر آمار برای جلوگیری از استفاده از ارقام غیرمعتبر.
4. بررسی مشکلات مهاجرین در کشورهای مختلف.
5. تهیه گزارش‌های آماری و تحلیلی.
6. همکاری با بخش تحقیق.
7. ایجاد سیستم طبقه‌بندی معلومات.
8. به‌روزرسانی منظم بانک معلوماتی.

اصل مهم:

هیچ رقم یا آماری بدون ذکر منبع، تاریخ و نوع معلومات به‌عنوان آمار قطعی منتشر نشود.

ماده هفتم ـ بخش سازمان‌های بین‌المللی

مسئولیت:

شناسایی و پیگیری فعالیت سازمان‌ها و نهادهای بین‌المللی و ملی مرتبط با مهاجرین.

وظایف:

1. تهیه فهرست سازمان‌های مرتبط با مهاجرین و پناهندگان.
2. بررسی برنامه‌های آنان در رابطه با افغانستان و مهاجرین افغان.
3. بررسی گزارش‌ها و سیاست‌های مربوط به مهاجرین.
4. شناسایی زمینه‌های همکاری.
5. شناسایی برنامه‌های حمایتی، آموزشی و ظرفیت‌سازی.
6. تهیه خلاصه گزارش‌های مهم برای رهبری نهضت.
7. هماهنگی با بخش ارتباطات برای برقراری تماس رسمی.

ماده هشتم ـ بخش ارتباطات و همکاری

مسئولیت:

ایجاد یک شبکه ارتباطی میان رهروان نهضت امانی، مهاجرین افغان و سازمان‌های مربوط.

وظایف:

1. برقراری ارتباط با انجمن‌ها و تشکل‌های مهاجرین افغان.
2. ارتباط با سازمان‌های حقوق بشری و مدنی.
3. ارتباط با نهادهای مربوط به مهاجرین داخلی و خارجی.
4. برگزاری جلسات و نشست‌های مشورتی.
5. دریافت مشکلات و پیشنهادهای مهاجرین.
6. انتقال مسائل مهم به بخش دادخواهی.
7. ایجاد شبکه ارتباطی مسئولان مهاجرین در کشورهای مختلف.
8. تهیه فهرست تماس سازمان‌ها و نهادهای مرتبط.

ماده نهم - بخش ثبت و راجستریشن و دادخواهی

مسئولیت:

ایجاد یک سیستم داوطلبانه و امن برای شناسایی و ثبت مهاجرین مرتبط با نهضت و استفاده از معلومات برای دادخواهی حقوق مشروع آنان.

وظایف:

1. ایجاد فورم استاندارد ثبت مهاجرین.
2. ثبت داوطلبانه افراد با رضایت آنان.
3. جلوگیری از جمع‌آوری معلومات غیرضروری.
4. حفظ محرمانگی و امنیت معلومات.
5. طبقه‌بندی مشکلات مهاجرین.
6. تهیه گزارش از مشکلات مشترک.
7. شناسایی موضوعات قابل دادخواهی.
8. تهیه اسناد و مطالب دادخواهی.
9. ارائه موضوعات به نهادهای مربوط.
10. پیگیری نتایج دادخواهی و ثبت آن.

اصل اساسی:

ثبت در کمیته به هیچ‌وجه به معنای ثبت رسمی پناهندگی، اقامت یا وضعیت مهاجرتی در کشور میزبان نیست.

کمیته صرفاً می‌تواند یک سیستم مدنی و داخلی برای شناخت و ارتباط با مهاجرین ایجاد نماید.

ماده دهم ـ نمایندگان امور مهاجرین در کشورها

در کشورهایی که تعداد قابل توجهی از مهاجرین افغان حضور دارند، کمیته می‌تواند با تأیید رهبری نهضت، نماینده یا مسئول امور مهاجرین تعیین نماید.

وظایف نماینده:

1. ایجاد ارتباط با جامعه مهاجرین افغان.
2. شناسایی سازمان‌ها و انجمن‌های محلی.
3. جمع‌آوری معلومات عمومی و غیرحساس.
4. گزارش مشکلات عمده مهاجرین.
5. برقراری ارتباط با بخش ارتباطات کمیته.
6. همکاری در برنامه‌های تحقیقاتی.
7. کمک به معرفی داوطلبانه اعضا و هواداران به سیستم داخلی نهضت.
8. انتقال موضوعات قابل دادخواهی به کمیته.

ماده یازدهم ـ شورای هماهنگی کشورها

در صورت گسترش فعالیت کمیته، نمایندگان کشورهای مختلف می‌توانند یک شورای هماهنگی امور مهاجرین تشکیل دهند.

این شورا وظیفه دارد:

- وضعیت مهاجرین در کشورهای مختلف را مقایسه نماید؛
- موضوعات مشترک را شناسایی کند؛
- تجارب کشورهای مختلف را با یکدیگر شریک سازد؛
- موضوعات مهم را برای برنامه‌های بین‌المللی و دادخواهی پیشنهاد کند.

ماده دوازدهم ـ سیستم گزارش‌دهی

هر بخش موظف است گزارش فعالیت‌های خود را به‌صورت منظم به رئیس کمیته ارائه نماید.

گزارش ماهانه:

شامل فعالیت‌های انجام‌شده، مشکلات، ارتباطات جدید و برنامه ماه آینده.

گزارش سه‌ماهه:

شامل پیشرفت برنامه‌ها، آمار، مطالعات، مشکلات عمده مهاجرین و پیشنهادهای اصلاحی.

گزارش سالانه:

گزارش جامع کمیته شامل:

- وضعیت مهاجرین افغان؛
- آمار و منابع؛
- فعالیت‌های تحقیقاتی؛
- فعالیت سازمانی و ارتباطی؛
- فعالیت‌های دادخواهی؛
- نتایج حاصل‌شده؛
- برنامه سال آینده.

ماده سیزدهم - اصول حفاظت از معلومات

کمیته موظف است:

1. معلومات شخصی مهاجرین را محرمانه نگهداری نماید.
2. معلومات افراد را بدون رضایت آنان در اختیار اشخاص یا سازمان‌های غیرمجاز قرار ندهد.
3. معلومات حساس را فقط در صورت ضرورت و با رعایت اصول امنیتی جمع‌آوری نماید.
4. دسترسی اعضا به معلومات را بر اساس مسئولیت آنان محدود سازد.
5. برای حفاظت از بانک معلوماتی، تدابیر امنیتی مناسب اتخاذ نماید.

ماده چهاردهم - اولویت‌های کاری

فعالیت کمیته در مرحله نخست بر اساس ترتیب ذیل انجام شود:

مرحله اول

تحقیق و ایجاد چارچوب معلوماتی

مرحله دوم

جمع‌آوری آمار و بررسی وضعیت مهاجرین

مرحله سوم

شناسایی سازمان‌ها و ایجاد ارتباطات

مرحله چهارم

ایجاد شبکه مهاجرین و نمایندگان کشورها

مرحله پنجم

ثبت داوطلبانه و امن مهاجرین مرتبط با نهضت

مرحله ششم

تدوین برنامه‌های دادخواهی بر اساس معلومات مستند

ماده پانزدهم ـ هدف نهایی

کمیته امور مهاجرین باید در درازمدت به یک مرکز تخصصی و معتبر در داخل رهروان نهضت امانی برای:

تحقیق ← معلومات ← ارتباط ← سازمان‌دهی ← دادخواهی

تبدیل گردد.

فعالیت کمیته باید همواره بر اساس کرامت انسانی، حقوق مشروع مهاجرین، حاکمیت قانون، دقت معلوماتی، شفافیت، محرمانگی و رعایت قوانین کشورهای میزبان انجام شود.