

دولت جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت اطلاعات و فرهنگ

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت
د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت

د کاپي رايټ د نه مراعت اړوندو عريضو او شکایتونو ته د لاس رسي کړنلاره

لومړی فصل عمومي حکمونه

اړتيا

لومړۍ ماده:

دا کړنلاره د کاپي رايټ د نه په پام کې نيولو اړوند د مراجعينو د شکايتونو او عريضو د پراوونو د ترسره کولو او ثبت د چارو د بڼه والي او سمون په موخه چمتو شوي ده.

موخې

دوېيمه ماده:

د دې کړنلارې موخې دا دي:

- ۱ - د ليکوالو، خپروونکو، حقوقي اړخونو خاوندانو او د هغوی د قانوني استازو د عريضو ثبتول؛
- ۲ - د ليکوالو د عريضو د ثبت طريقې او بڼه نظم لپاره د اسانتياوو رامنځته کول او د دوی له حقونو ملاتړ؛

۳ - د عريضو او د هغوی د ځانگړنو د ثبت اړوند معلوماتو، اسنادو او حسابونو ساتنه؛

۴ - د کاپي رايټ د سرغړاوي او د هغوی د بيا تکرار د مخنيوي لپاره له اړوندو ادارو سره مرسته کول.

اصطلاحات

درېيمه ماده:

دا اصطلاحات په دې کړنلاره کې د لاندې مفاهيمو لرونکي دي:

- ۱ - اړوندې ادارې: پوليس، څارنوالۍ او گمرکات؛
- ۲ - عارض: هغه د اهليت خاوند دی، چې خپل حق په ليکلې بڼه له اړوندو ځانگو څخه غواړي؛
- ۳ - عريضه: هغه پاڼه ده، چې کومه قانوني ځانگړنه ونه لري او عارض يې د اړوند برخې يوې ځانگې ته د خپلو حقه حقونو لپاره وړاندې کوي؛
- ۴ - کاپي رايټ اداره: د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت رياست، چې د کاپي رايټ اړوندې چارې د کاپي رايټ د قانون او له اړوندو کړنلارو سره سمې تنظيموي؛
- ۵ - صلاحيت لرونکې محکمه: چې د خپل صلاحيت په اډانه کې تر خپلې ولکې لاندې سيمو کې د ټولو پېښو د حل صلاحيت لري.

د پلي کېدو ساحه

څلورمه ماده:

د دې کړنلارې حکمونه د حقيقي او حکمي اشخاصو او يا د دوی په قانوني استازولي د پلي کېدو

وړ دي.

پلي کوونکي

پنځمه ماده:

دا کړنلاره د اطلاعاتو او فرهنگ د پلان او پالیسي ریاست د کاپي رايټ آمریت له لوري پلي کېږي.

د مراجعینو کټگوري

شپږمه ماده:

مراجعین په لاندې کټگوريو کې شامل دي:

۱ - لیکوالان، څېړونکي، د اوو گونې څانگې هنرمندان، مصنیفین او د کتابونو څېړونکي؛

۲ - د اړوندې څانگې د حقوقي دعوي نور اشخاص.

د منلو وختونه

اوومه ماده:

د مراجعینو منل په دولتي ادارو کې په رسمي وختونو کې د سهار له ۸-۰۰ بجو پیل، له ۱۲-۰۰ تر ۰۰-

۱ بجې دمې وروسته د ماسپینین تر ۳۰-۳ پورې ترسره کېږي.

دویبم فصل

عریضو او شکایتونو ته د رسېدو لار

د عریضې ځانگړنې

اتمه ماده:

د کاپي رايټ د نه مراعت په صورت کې د هر اثر لپاره په جلا بڼه عریضه کېږي او د لاندې مواردو

لروونکې ده:

۱ - د عارض بشپړه پېژندنه، اړیکې شمېره او برېښنالیک پاڼه؛

۲ - عنوان او د اثر بڼه؛

۳ - نېټه او هغه هېواد، چې اثر په لومړي ځل هلته خپور، وپشل، اجرا او يا نندارې ته وړاندې شوی دی؛

۴ - د معارض بشپړه پېژندنه؛

۵ - عريضه د هېواد له رسمي ژبو په يوې ليكل؛

۶ - د عريضو او شكايتونو د ثبت لپاره ځانگړې فورمه له دې كړنلارې سره ضميمه كېږي.

د اعتراض كوونكي له خوا د عريضې د پړاوونو ترسره كول

نهمه ماده:

په اطلاعاتو او فرهنگ وزارت كې د عارض له خوا د عريضې پړاوونه په لاندې بڼه ترسره كېږي:

۱ - د ليكوال او يا د هغه د قانوني استازي له خوا د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت مقام ته د عريضې ليكل؛

۲ - د دفتر په رياست كې د وزارت مقام د حكم ثبتول؛

۳ - د كاپي رايټ ادارې ته د عريضې سپارل.

د اجرائتو لار

لسمه ماده:

(۱) د كاپي رايټ آمريت سپارل شوې عريضې څېړي او د اړتيا په وخت كې دواړه لوري حاضر وي او له هغو د اسنادو او شواهدو غوښتنه كوي؛

(۲) د كاپي رايټ آمريت، د پنځلسو كاري ورځو په موده كې پر قضيه غور او څېړنه كوي او دواړه لوري د موضوع له بهير څخه خبروي.

دربيم فصل

د كاپي رايټ آمريت او مراجعينو مكلفيتونه

د كاپي رايټ آمريت مكلفيتونه

يوولسمه ماده:

د كاپي رايټ اراده د عريضو د ثبت په برخه كې لاندې مكلفيتونه لري:

۱ - د اعتراض كوونكي د غوښتنې او ورسره شواهدو پر اساس د وزارت د مقام له هدايت سره سم د عريضو څېړل؛

۲ - كاپي رايټ ادارې ته رارسېدلې عريضې د ثبت په كتاب او ځانگړنې يې په فورم كې ليكل؛

۳ - د ترسره شويو څېړنو د پايلو پر اساس د اړوندې قضيه د حقايقو تشخيص؛

۴ - د كاپي رايټ ادارې له لوري د كاپي رايټ سرغړوونكو ته د استعلام وركول؛

۵ - د كاپي رايټ د سرغړوونكو حاضرول او د شوې ادعا په اړه د معلوماتو غوښتنل؛

۶ - د كاپي رايټ په اداره كې د اړوندو اسنادو ساتل، هغه مهال چې دواړه لوري پرېكړې ته رسېدلي وي؛

۷ - لوړې محکمې ته د دوسیې لېږل، په داسې حال کې چې دواړه لوري پرېکړې ته نه وي رسېدلي؛

۸ - دواړو لوريو ته د شوې پرېکړې بیانول او د پرېکړې د منلو او نه منلو په اړه ډاډ ترلاسه کول.

د دعوا د دواړو لوريو مکلفیتونه

دوولسمه ماده:

د دعوا دواړه لوري مکلف دي، چې لاندې کارونه ترسره کړي:

۱ - له اسنادو او شواهدو سره د غوښتنې وړاندې کول؛

۲ - په ټاکلې نېټه د پایلو د اورولو او معلومات ورکولو په موخه د دواړو لوريو حاضرول؛

۳ - د دعوا د حل وروستی پایلې چې د قانون د احکامو له مخې یې ادارې پرېکړه کړې ښکېلې خواوې ومني؛

۴ - که ډاډ ترلاسه نه شو، دواړه لوري کولی شي، لوړې محکمې ته مراجعه وکړي.

د معلوماتو وړاندې کول

دیارلسمه ماده:

د کاپي رایټ آمریت د کاپي رایټ اړوند معلومات د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت د انټرنیټ پاڼې له

کاپي رایټ خانګې څخه، عامو خلکو ته ورکوي.

څلورم فصل

متفرقه حکمونه

د اسنادو د ساتنې موده

څوارلسمه ماده:

(۱) د لیکوالو د اثارو د حقوقي دعوي اړوند اسناد د کاپي رایټ آمریت په آرشیف کې د دريو کلونو لپاره ساتل کېږي؛

(۲) ددې مادې د (۱) فقرې کښل شوي اسناد یوازې د بیا کتنې د غوښتونکي او یا د هغوی د قانوني وکیل له لوري ورته د صلاحیت لرونکې مقام په حکم لاس رسی لری شي؛

(۳) که اړتیا وه، د قانون له حکمونو سره سم د قضیې د اړوندو اسنادو فوتوکاپي غوښتونکي ته ورکول کېږي.

سمول (تعديل)

پنخلسمه ماده:

د دې کړنلارې مواد د کاپي رايټ آمریت په وړاندیز، د پلان او پالیسي ریاست په موافقه او د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت د مقام په منظوری د سمونې (تعديل) وړ دي.

د اجرا نېټه

شپاړسمه ماده:

دا کړنلاره د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت مقام د منظوری له نېټې وروسته نافذېږي؛
دا کړنلاره په (۴) فصلونو او (۱۶) مادو کې د هیئت له لوري برابره او د اطلاعاتو او فرهنگ وزارت د محترم مقام له لوري منظور او د منظوری له نېټې وروسته نافذېږي.

د تدوین هیئت

زحل رحيمي
د کاپي رايټ آمریت غړې

ذکي الله اميري
د کاپي رايټ آمر

دلاور نذیر زوی
د وزارت حقوقي مشاور

وکتل شو
منظور دی.

عبدالباري جهاني
د اطلاعاتو او فرهنگ وزیر