مسلکي خبريالي

ليکوال: دانش کړوخېل

کابل: ۱۳۹۸ لمریز کال

مسلکي خبریالي

لیکوال: دانش کړوخېل

خپرندوی: پژواک خبري اژانس

چاپشمېر: ۱۰۰۰ ټوکه

چاپ وار: دویم

چاپ نېټه: ۱۳۹۸ل/ ۲۰۱۹ز

چاپځی: اسد دانش مطبعه- کابل/ ۰۷۰۰۴۴۹۲۹۸

د دغه اثر هر ډول حقوق له لیکوال سره خوندي دي، له بیا ځلي چاپ او هر ډول خپراوي سره یې د لیکوال اجازه شرط ده.

ډالۍ

د پژواک شهيد شوو خبريالانو

(عبدالصمد روحاني، جان الله هاشمزاده

او امېد خپلواک ته!

لړليک

څو خبرې ۸
د ويبنټيا، روښانتيا او بدلون اوزار ۱۰
يادښت ۱۲
د پژواک خبري اژانس لنډه پېژندنه ۱۳

لومړی څپرکی

د ژورنالېزم اړتيا او ځانګړنې

ژورنالېزم د اسلام له نظره ۱۴
په ډيموکراسۍ کې د ژورنالېزم رول ۱۸
ټوليز، بې پرې او تبليغاتي ژورنالېزم ۱۹
ژورنالېستانو ته کاري لارښوونې ۲۰

دويم څپرکی

د ژورنالېزم اخلاقي اصول

د ژورنالېزم اخلاق ۲۳
د افغانستان د ژورنالېستانو ملي اخلاقي موازين ۲۸

درېيم څپرکی

امنيت او خونديتوب (فزيکي او ډيجيټلي امنيت)

په جګړه ييزو حالاتو کې خبريالي ۳۲
فزيکي امنيت او خونديتوب ۳۷
د ډيجيټلي سرچينو خونديتوب ۴۲

څلورم څپرکی

اطلاعاتو ته لاسرسی

اطلاعاتو ته د لاسرسي حق ۵۲

پنځم څپرکی

خبري معيارونه

لس خبري معيارونه ۶۲
د لسو خبري معيارونو په اړه چک لېستونه ۶۵

شپږم څپرکی
د راپور د پلان برخه

د په زړه پورې موضوع ټاکنه ٧٠
د پېښې پر وخت ليکل (تازه والی) ٧٥
د راپورونو تعقيبول ٧٦
د راپور ډولونه ٧٨
اساسي پوښتنې ٨١
پر ځانګړو خبري ساحو راپور ليکنه ٨٢
خبري ځنډ يا ايمبارګو ٨٥

اووم څپرکی
معلوماتي سرچينې

د سرچينو کارولو ګټې ٨٧
خبري سرچينې ٩٠
بې نومه سرچينې ٩٢

اتم څپرکی
د راپور پلټنې برخه

د اطلاعاتو څېړنه ٩٣
مرکه ٩٧
د راپور کره والی (دقت) ١٠٦
په راپور کې د خلکو تشريح کول ١٠٨
په راپور کې د شمېرو کارول ١١١
په راپورونو کې د واحدونو کارونه ١١٤
د راپور بې پلوي (توازن) ١١٧
د راپور شاليد (بګرونډ) ١٢١

نهم څپرکی
د راپور ليکنې برخه

د راپور بېلابېلې برخې ١٢٢
سرليک (عنوان) ١٢٥
ليډ ١٢٦
د راپور جوړښت ١٣١
د خلکو ويناوې (نقل قولونه) ١٣٤
د راپور روښانتيا (وضاحت) ١٣٨

لسم څپرکی

د راپور ایډېټ

ایډېټ ۱۴۰
د ایډېټر لپاره لارښوونې ۱۴۱
د خبري متن د سمون لارې چارې ۱۴۳
د راپور ادبي سمونه ۱۴۶

یوولسم څپرکی

په رسنیو کې د کره کلمو او جملو کارونه

د یاګانو سمه کارونه ۱۴۷
د سربلونو سمه کارونه ۱۵۰
په رسنیو کې ناسمې کارېدونکې جملې ۱۵۲
د کلمو کره بڼه ۱۵۶

دوولسم څپرکی

د پروفایل لیکنه

د پروفایل پېژندنه ۱۶۳
د پروفایل لیکنې سبکونه ۱۶۶
د پروفایل لیکنې پړاوونه ۱۶۸

دیارلسم څپرکی

انځور اخیستنه او د کېپشن لیکدود

انځور اخیستنه ۱۷۳
ژورنالېستیکي انځور ۱۷۵
د انځور لپاره د کېپشن لیکدود ۱۸۰

څوارلسم څپرکی

د شخړو په اړه راپور ورکول

د شخړو پر وړاندې حساس راپور ورکول ۱۸۴
د زیان نه رسولو اصول ۱۸۶
رسنۍ د تفاهم وسیله ۱۸۹

پنځلسم څپرکی

د جنسیت له مخې حساس راپور ورکول

د جنسیت په اړه رسنیز راپور ۱۹۲

د جنسیت له مخې په حساس راپور ورکولو کې کاربدونکې ژبه ۱۹۶

شپاړسم څپرکی
د ټاکنو په اړه راپور ورکول

د ټاکنیز بهیر د پوښښ موخه ۱۹۹
د ټاکنیزو سیستمونو پېژندنه ۲۰۱
د ولایتي شورا د استازو او ولسمشر د واکونو پېژندنه ۲۰۷
د ټاکنیزو درغلیو، سرغړونو او تقلب پېژندنه ۲۱۰
د ټاکنو د خبري پوښښ لارښود ۲۱۴
د ټاکنو په اړه د پژواک خبري اژانس کړنلاره ۲۲۲
د ټاکنوپه اړه د کلمو او اصطلاحاتو ژباړه ۲۲۵

اوولسم څپرکی
د افغانستان پېژندنه او دولتي جوړښت

د افغانستان پېژندنه ۲۳۹
په افغانستان کې د دولتونو ډولونه ۲۴۰
د افغانستان ځینې مهمې تاریخي پېښې ۲۴۵
د افغانستان اسلامي جمهوري دولت جوړښت ۲۴۷
ولایتونه او ولسوالۍ ۲۵۴

اتلسم څپرکی
ضمیمې

لومړۍ ضمیمه: خپرنیزه تګلاره ۲۵۷
دویمه ضمیمه: اداري کړنلاره ۲۷۰
اخځلیکونه ۲۷۶
د دانش کړوخېل لنډه پېژندنه ۲۸۸

څو خبرې

د نن مستند خبر د سباني تاريخ لپاره يوه باوري وثيقه ده او د نن يو تحقيقي راپور د سباني تاريخ يو باوري څېرکی جوړوي؛ له همدې کبله ژورناليزم او تاريخ سره تړلي دي. ښه او دقيق ژورناليزم د ښه او دقيق تاريخ بنسټ ږدي.

يوازې تاريخ نه دی، بلکې وايي چې ژورناليست بايد پر هر علم پوه وي او د هر علم په برخه کې لومړني معلومات ولري، څو د ژوند په هره خوا کې لازم او د اړتيا وړ معلومات او پېښې راغونډ کړي او د هرې ساحې څېړونکو ته پاخه سندونه وربړدي. همدا لامل دی، هغه اژانسونه او خبري سرچينې چې د حقايقو په لټون پسې زيار وباسي او په خپلو راپورونو کې خپله رښتينولي ثابتوي، د اوږدو تاريخي زمانو لپاره د تاريخي منابعو په توګه تکيه پرې کېږي او خبره يې د سند په توګه کارول کېږي. په نړۍ کې ګڼ اژانسونه او خبري سرچينې شته چې تر يوې پېړۍ ډېر عمر لري خو خبرې يې اوس هم منلې کېږي، د تاريخ او پېښو څېړونکي استناد پرې کوي او ورته تم کېږي.

پژواک خبري اژانس د هېواد يو ځوان خپلواک اژانس دی چې يوولس کاله مخکې زما د ګران دوست ښاغلي دانش کروخېل له خوا تاسيس شو او زما لپاره د وياړ وړ خبره دا ده چې نوم مې يې د هېواد د لوی ژورناليست، ليکوال، شاعر او سياستمدار اروابناد استاد عبدالرحمن پژواک د نامه په تړون ((پژواک اژانس)) پرې کېښود. د پژواک بله معنا هم د غبږ د غبرګون، په ځانګړې توګه له غره نه د غږ د بېرته را غبرګېدو ده چې اژانسونه هم معمولاً پېښې په الفاظو کې را غبرګوي.

پژواک خبري اژانس په سخت او حساس وخت کې د افغانستان د رسنيو په نړۍ نوی رامنځته شو؛ پر پېښو او رسنيو ناوړه قومي، سمتي، ژبني او مذهبي ځواکونه مسلط وو او واقعيتونه يې په خپله خوښه بدلول، مسخ کول، د ټوپک شپېليو ته اچول او بيا يې ولس او نړۍ ته وړاندې کول. تر کومه چې ما څارلې، پژواک په خپل يوولس کلن ژوند کې خپله لمن له ((مسلط تلوث)) نه ساتلې او همدې ((ژورناليستيکي تقوی)) ملي او نړيوال باور ور ښښلی دی؛ ((خبر او خبره)) يې په دقت اورېدل کېږي او حالات د صحت او رښتينولۍ له مخې راغبرګوي.

دغه راز پژواک په خپل لنډ عمر کې ډېر ژورنالېستان روزلي، د ژورناليزم د خدمت لپاره يې سمبال کړي او ټولنې ته يې وړاندې کړي دي. دا ستاسو په لاس کې کتاب يو بل ګام دی چې ((پژواک)) د ځوانو ژورنالېستانو د روزنې او د هېواد د ځوان ژورناليزم د ودې او پرمختګ لپاره اخيستی او خپروي يې. په حقيقت کې دا د ژورناليزم علمي او عملي لارښود دی چې ځوانو ژورنالېستانو او د ژورناليزم مينه والو ته هم د عمومي ژورناليزم بنسټونه ور زده کوي، هم د افغاني ژورناليزم غوښتنې او له مسلطو شرايطو سره د مبارزې او مقابلې لارې چارې او له پرتو خنډونو او ځنډونو نه د تېرېدو او وتلو لار او ګودر ور ښيي. سربېره پر دې د راپور د محتوی او د ليکنې ژبې په برخه کې هم لازمې لارښوونې لري؛ په ځانګړې توګه ژورنالېستانو ته د پښتو سم ليکدود هم ور ښيي، د ياګانو او جملو سم ليکل ټول په کې په مشرح ډول راغلي او په رسنيو کې چې ځيني کسان دري جملې کټ مټ پښتو کوي، په مستند ډول ښودل شوې او کرل شوې دي. په همدې برخه کې چې سړی د کتاب متن ته ځير شي، په ډېرو برخو کې د دري ليکنو هغه سيوری چې په ۱۳۱۸ لمريز کال کې د باختر اژانس له جوړېدو تر اوسه پر پښتو پروت دی، په دغه اثر کې هم لږ لږ وينو؛ لکه ((رغنده رول لوبوي)) چې د ((نقش سازنده را بازی ميکند)) ژباړه ده، نو موږ يې ((رغنده رول لري)) ليکلای شو. يا ((ژورناليست اړ دی چې د لاسته راوړل شوو معلوماتو په اړه څېړنه وکړي.)) چې د فارسي ژبدود رنګ په کې پروت دی. موږ يې داسې ليکلای شو ((ژورناليست اړ دی چې لاس ته راغلي معلومات وڅېړي.))

يا ((جلال اباد د افغانستان په ختيځ کې موقعيت لري.)) فارسي ترکيب دی، بايد داسې يې وليکو ((جلال اباد د افغانستان په

ختیځ کې دی.)) دغه راز ((تر څو)) شرطیه کلمه ده ((تر څو چې ته را نه شې، زه نه درځم)) نو هر ځای نه راځي؛ لکه په دې جمله کې ((... د دې لپاره وپېژنئ تر څو د راپور کره والی...)) تر څو ته هېڅ اړتیا نشته، نو داسې یې لیکو، د دې لپاره وپېژنئ چې د راپور کره والی...)) یا ((د دې توان لري تر څو د موضوعاتو په اړه فکر وکړي)) چې باید داسې یې ولیکو ((د دې توان لري چې د موضوعاتو په اړه فکر وکړي.)) یا ((... چې هر یو یې د مختلفو موخو لرونکی دی.)) باید داسې ولیکو ((... چې هر یو یې مختلفې موخې لري.)) له دې وړو جملو چې راتېر شو، په دغه کتاب کې ځینې داسې غبرګې جملې چې باید پر یوه خبر ختمې شي، سره بېلې شوې او دوه خبرونه لري؛ لکه ((ژورنالېستان باید له خلکو سره د هغو خلکو په پېژندلو کې مرسته وکړي چې پر خپلو ژمنو ولاړ وي.))، دا پر یوه ((مبتدا)) پیل شوې جمله پر دوو خبرونو ((مرسته وکړي او ولاړ وي)) ختمه شوې چې دواړه او بدون او تړون نه سره لري، نو د دې لپاره چې سره مرتبطې شي، یوه جمله د بلې په منځ کې چې معترضه جمله یې بولي، راوړله کېږي. په دې ډول ((ژورنالېستان باید له خلکو سره د هغو خلکو په پېژندلو کې چې پر خپلو ژمنو ولاړ وي، مرسته وکړي.)) یا لکه دا جمله: ((په تجارتي سرچینو کې ټولې هغه خصوصي فابریکې او شرکتونه شامل دي چې په افغانستان کې پر ځانګړې سوداګرۍ او کاروبا باندې بوخت دي.)) باید داسې سره ونښلول شي: ((په سوداګریزو سرچینو کې ټولې هغه خصوصي فابریکې او شرکتونه چې په افغانستان کې ځانګړی تجارت او کاروبار کوي، شامل دي.)) دا وړې- وړې خبرې دي، لیکوال د کتاب ژبې ته ځارودی؛ نو ځکه یې ژبه تر ډېرو ژورنالېستیکو کتابونو ښه او روانه ده او که واړه- واړه عیبونه ترې لرې شي، نوره به هم ښه شي.

له ژبې نه یې چې تېر شو، د کتاب موضوع له افغاني ژوند سره پر تړلو پېښو ولاړه ده او یو نوي ژورنالېست ته علمي او عملي زده کړې ور ښيي او په پښتو کې د یوه نوي او ګټور کتاب زیاتون دی چې زه دانش کړوخېل صاحب ته مبارکي ورکوم او مینه والو ته یې بلنه ورکوم چې ویې لولي، عملي یې کړي او پر ډاډ یې د ژورنالېزم په نړۍ کې پاخه ګامونه واخلي.

اللهم زد فزد

په مینه

څېړندوی حبیب الله رفیع

د افغانستان د علومو اکاډمۍ سلاکار

۲۶/۹/۱۳۹۳

کابل - افغانستان

د رسنیو حاکمیت، که څه هم له انسان سره دانسان اړیکه نامخامخ کړي، خو نړۍ یې یوه کورته راکوشنۍ کړې ده.

د ویښتیا، روښانتیا او بدلون اوزار

د نومهالې زمانې انسان خپل ژوند داسې په رسنیو پورې تړلی چې اوس یې بې (خبره) عمر په ژوند نه شمېرل کېږي. د نوې ټولنپوهنې له نظره نړیوالتوب د انساني اړیکو پر چورلیز (محور) راڅرخي؛ ځکه خو میډیا زموږ د ژوند پر یوه برخه بدله شوې ده. د شخصیت په راجوړېدو او شکل اخیستلو کې تر کورنۍ، همځولو او روزنیز چاپېریال وروسته څلورم بنسټي عامل میډیا ده. په لوېدیځ کې د میډیا مفهوم پراخ دی، سینما، خواله رسنۍ (داړیکو برېښنایي نړۍ) او تفریحي- هنري ټولیز اوزار او وسایل هم په کې شمېرل کېږي، خو موږ په هېواد کې یوازې رسنۍ په دې حوزه کې شمېرو. دا خبره زړه شوې ده چې رسنۍ څلورم ځواک دی؛ ځکه رسنۍ د نورو درې ګونو قوو (مقننه، قضائیه، اجرائیه) په څېر د سیاستوالو له خوا نه رامنځته کېږي، بلکې دا رسنۍ دي چې سیاستونه ټاکي. یو مهال د رسنیو کارپوهانو پر دې فکر کاوه چې ژورنالېزم پوهنه (علم) دی، که فن او یا هنر؟ اوس فکر کېږي چې ژورنالېزم یا د رسنیو پوهه د علومو، تجربو، هنرونو، تخنیکي مهارتونو او ذوق یوه ټولګه ده. د ژورنالېزم له یو شمېر ټاکلو او تعریف شوو مفاهیمو پرته د مهارتونو او پوهنو دغه مجموعه هره ورځ نوې کېږي، اوزار او وسایل یې چټک پرمختګ کوي؛ ځکه خو هره ورځ نوې زده کړې ته اړتیا لري او د هرې ټولنیزې پوهنې په توګه یې پوښتنې وروستیو او ثابت شوو ځوابونو ته نه رسېږي، ښایي د همدې لپاره به ژورنالېزم ته د پوښتنو نړۍ هم وایي.

په افغانستان کې تېره لسیزه د رسنیو لسیزه وه، رسنۍ لکه باران را و ورېدې، ټلوېزیونونه، راډیوګانې، ورځپاڼې، اژانسونه او... لکه مرخیړي هلته او دلته راشنه شول، ځینې رسنۍ وپایېدې او ځینې یې د بهرنیو مرستو له کمېدو سره ورکې شوې. موسمي رسنۍ، سیاسي- کمپاینې رسنۍ، فردي رسنۍ او استخباراتي رسنۍ ورکې یا پیکه شوې، خو ژمنو، مسلکي او تخصصي رسنیو لوړې ژورې ووهلې او ځان یې وساته. یوه له همداسې رسنیو ځینې (پژواک خبري اژانس) دی چې له ډېرو سړو تودو سره سره یې ځان ته د اعتماد او اعتبار وړ ځای همداسې پرانیستی وساته.

د رسنیو په لسیزه کې له نېکه مرغه ګڼ ژورنالېستیک اثار هم ولیکل شول، و ژباړل او خپاره شول چې تر یوه بریده یې د ژورنالېزم په برخه کې هاغه پخوانۍ کاختي له منځه یووړه، خو لا هم د یوه هر اړخیز، جامع او د ګڼو تجربو پر بنسټ لیکل شوي کتاب یا کتابونو تشه پر ځای ده. د پژواک خبري اژانس مشر تکړه ژورنالېست او مدني فعال ښاغلي دانش کړوخېل د همدې تشې د یوې ځنډې ډکولو لپاره دغه په زړه پورې کتاب کښلی دی چې زه یې ده او د افغان رسنیو د کورنۍ غړو ته مبارکي وایم. دغه یوازې تیوریک او اکاډمیک کتاب نه، بلکې په یوه کړکېچن او ستونزمن چاپېریال کې د یوه بریالي خبري اژانس د مسلکي تجربو او کاري ځانګړنو په زړه پورې ګزارش هم دی. په دغه کتاب کې تاسو د هغو بحثونو شننه هم لوستلای شئ چې دلته له ژورنالېزم سره مرستندوی مسایل ورته ویلای شو، د بېلګې په توګه د سم لیکلار کارول، د رسنیو په ډګر کې د ټولنیزو- اخلاقي معیارونو پېژندل، په افغانستان کې د دولتونو ډولونه، تاریخي پېښې او د افغانستان پېژندنې ځینې یادښتونه.

په جګړه او کړکېچ کې د راپور ورکولو ربړه، د جګړې او سولې د خبر ورکولو هغه بحث دی چې له پخوا څخه یې د ژورنالېزم د ډګر مبصرین سره بوخت کړي دي. د دویمې نړیوالې جګړې پر مهال د ژورنالېستانو ستونزو، د ویتنام جګړې له ډګر څخه د (اوریانا فالاچي) خاطرو او یادښتونو، همداراز د سړې جګړې پر مهال د پېچلو استخباراتي ـ میډیایي شکمنو

عملیاتو پر مهال هلو ځلو په دې برخه کې د نور کار اړتیا لا پسې څرګنده کړه. په دې برخه کې یوه ستونزه دا ده چې د جګړو، کړکېچونو، سیاسي اړیکو او بشري حوزو له څرنګوالي سره ټول هغه شرایط بدلېږي او توپیر مومي چې د ژورنالېستانو کار ور پورې تړلی دی. همدا اوس په عراق، سوریه، فلسطین، افریقا، پاکستان او کشمیر کې د جګړې او کړکېچ شرایط سره توپیر لري، هر ځای د جګړې د لورو او عواملو چلند له رسنیو او ژورنالېستانو سره بدل دی.
افغانستان په یوه خورا پېچلې استخباراتي، څو اړخیزه او خونړۍ جګړه کې ښکېل دی، له داسې یوه مبهم او تیاره سیاسي- امنیتي چاپېریال څخه راپور ورکول او (خبر) جوړول خورا ځانګړی او استثنایي مهارت غواړي، نو کېدای شي د ژورنالېزم ټول عام او نړیوال تاکتیکونه او تیورۍ په کې ونه شي کارېدلای، اوس نو په داسې ځانګړو او پېچلو شرایطو کې د همدغه هېواد د سیمه ییزو تجربو او تاکتیکونو پېژندنه په کار ده چې له ژورنالېستانو سره د هغوی په کار کې مرسته وکړای شي. د افغانستان په جګړه کې حساسیتونه، ګواښونه، ارزښتونه، لوري، سیاسي اهداف، اړیکې او تړلتیاوې څرنګه وپېژنو او داسې نور مهم معلومات څرنګه وموندلای شو؟ زه فکر کوم د ښاغلي دانش کتاب دغو پوښتنو ته په ځواب موندلو کې له ژورنالېستانو سره مرسته کولای شي.
له تاریخي پلوه هم دغه کتاب خپل ارزښت لري، که په راتلونکي کې چا د افغانستان د ژورنالېزم تاریخچه لیکله، یا یې په دې ځانګړې دوره کې د رسنیو په اړه معلومات په کار وو، نو دغه کتاب به یوه د اعتماد وړ سرچینه وي. ما په پیل کې وویل چې د ټولنې د ګډ شعور او د ټولیزې پوهې کچې په لوړولو کې رسنۍ خپل اغېزناک ځای لري. موږ له سیاسي- ټولنپوهنیز پلوه یوې علمي پایلې ته رسېدلي یو چې په افغانستان کې د هر ډول ملي او سراسري مثبت بدلون لپاره باید ولس د ویښتیا او روښانتیا له پړاوونو څخه تېر شي؛ خلک باید وپوهېږي چې د دوی د غمیزې ریښې چېرته دي؟ چا او ولې له دوی سره دښمنی ته متې رانغښتې دي، له ملي دښمنانو سره د مقابلې او ځانساتنې لارې چارې څه دي؟ یو مهال د (خبرونو)، (اطلاعاتو) او (معلوماتو) په رڼا کې خلک دا مومي چې ستونزه د دوی په منځ کې ده او د کړکېچ ریښې د دوی تر پښو لاندې دي، ان که پر دې هم لاسوهنه کوي، بستر او زمینه ورته همدلته جوړېږي. رسنۍ، په تېره بیا سالمې او مسلکي رسنۍ د ویښتیا او روښانتیا د پړاو اصلي لوبغاړي دي؛ ځکه خو یې د یوه رښتیني او ژور بدلون علمبردارانې هم ګڼلای شو. زه د خپلو لنډو یادښتونو په پای کې غواړم درې مشخصې سپارښتنې وکړم:
یوه: دغه کتاب د یوې لومړنۍ تجربې په توګه باید وروستۍ هڅه ونه ګڼل شي، بلکې د سمون، لا بډاینې او تکمیل لپاره یې نورې هڅې هم وغځېږي چې په نورو چاپونو کې یې ګټه لا پسې زیاته وي.
دوه: هر ژورنالېست چې غواړي په افغانستان کې کار وکړي، ښايي دغه کتاب خامخا ولولي او نه یوازې دا چې له منځپانګې څخه یې زده کړه وکړي چې په انتقادي کتنه یې د لا بشپړتیا لپاره ګډه هڅه هم هېره نه کړي.
درې: د نومهالي انساني ژوند په شرایطو کې چې عامه ذهنیتونه او افکار د رسنیو له خوا فتح شوي دي، موږ باید د یوې ملي مطبوعاتي ستراتیژۍ په رامنځته کولو سره د خپلو عامه ذهنیتونو حریم د پردیو له کامل نیواک څخه وژغورلای شو او دومره متره وموږو چې خپل عامه افکار په خپله اراده رهبري کړای شو، هسې او هومره چې د افغان انسان د ژوند شرایطو په ښه کولو کې خپله ونډه ولوبولای شي.
الحق چې د ښاغلي دانش دا هڅه همداسې موخې ته د ور رسېدو لپاره یو ښه ګام ګڼم.

دا پل دې پر ټولو بختور وي.
څېړندوی عبدالغفور لېوال
۱۳۹۳ لمریز- د لېندۍ (قوس) څلورمه
تهران- ایران

یادښت

قدرمنو ژورنالېستانو او درنو لوستونکو!

مخکې له دې چې تاسو ته د مسلکي خبریالۍپه اړه معلومات وړاندې کړم، اړینه بولم ووایم چې زموږ په ټولنه کې د ژورنالېزم د اصولو په چوکاټ کې کار کول ستونزمن او له کړاوونو ډک وي؛ که له یوې خوا په افغانستان کې معلوماتو ته لاسرسی ستونزمن دی، له بلې خوا ځینو دولتي چارواکو، سیمه ییزو زورواکو، بېلابېلو ډلو او وسله والو، ژورنالېستان له ګواښونو او فشارونو سره مخ کړي چې د دغو ستونزو پر وړاندې مبارزه کول د یوه مسلکي خبریال کلک هوډ څرګندوي او دا یې پر ستونزو د بریالیتوب مهم راز دی. که څه هم د ژورنالېزم د اصولو په چوکاټ کې کار کول پوره زغم غواړي، خو که ژورنالېستان د کار پر مهال مسلکي اصولو ته ژمن پاتې شي او دغه چاره په دقت، بې پلوۍ، توازن او رښتینې توګه مخې ته بوځي، نو کولای شي چې له یوې خوا خپله دنده بې له کومې ستونزې سرته ورسوي او له بلې خوا په ټولنه کې له ناسپړل شوو حقیقتونو پرده پورته کړي او د چارواکو پام ور واړوي. تاسو پوهېږئ چې زموږ په ګران هېواد افغانستان کې بېلابېلو ناورینونو دومره ځېرنیزې او نورې سوژې زېږولې چې یواځې په څو راپورونو نه خلاصېږي، بلکې ډېر کار او زیار ته اړتیا لري او دغه (ژورنالېستیک فعالیتونه) هغه وخت اغېزناک واقع کېدای شي چې د یوې رښې، معیاري او مسلکي تګلارې له مخې سرته ورسېږي.

د ژورنالېزم په برخه کې خپلې شل کلنې مسلکي تجربې دې ته وهڅولم چې د ژورنالېزم منل شوو معیارونو ته په پام، له ژورنالېستانو سره په مسلکي چارو کې د مرستې په موخه دغه کتاب چمتو کړم. په دغه کتاب کې چې ۱۸ څپرکي لري، زما د مسلکي ژوند د تجربو تر څنګ د ژورنالېزم په روزنیزو پروګرامونو کې زما له لېکچرونو هم کار اخیستل شوی او هغو مهمو مسایلو ته هم په کې ځای ورکړل شوی چې د پژواک ایډېټرانو په کاري غونډو کې پرې تر بحثونو وروسته هوکړه کړې ده. له محمد نعمان دوست، محمد حکیم بشارت او عبدالجبار اندړ څخه ډېر منندوی یم چې د دغه کتاب په کتنه او ایډېټ کې یې زیار ګاللی دی. د کتاب په پای کې د پژواک خبري اژانس خپرنیزه تګلاره هم ځکه خپره شوې چې له خبریالانو سره د مسلکي چارو په لا سمون کې مرسته وکړي.

پژواک خبري اژانس په کابل کې د المان د کنراد ادیناور بنسټ له ادارې مننه کوي چې دغه کتاب یې په مالي لګښت چاپ شوی دی.

په همدې هیله

دانش کړوخېل

د پژواک خبري اژانس عمومي رییس

۱۳۹۸ لمریز- د وري (حمل) ۲۷مه

کابل- افغانستان

د پژواک خبري اژانس لنډه پېژندنه

پژواک خبري اژانس (Pajhwok Afghan News) په ۱۳۸۳ لمريز کال کې د افغانستان د خلکو د عامه پوهاوي لپاره د ټولیزو رسنیو قانون د ۳ مې مادې د ۱۲ جز او د همدغه قانون د ۲۷مې مادې پر بنسټ رامنځته شوی دی.
موخه یې د هېواد د پراختیایي مسایلو، ښې حکومتولۍ، ډیموکراسۍ، ټولنې او کلتور په اړه د بې پلوه او کره خبرونو، فیچري راپورونو او معلوماتو برابرول دي. پژواک دغه راز نړیوالو ته د افغانستان په اړه راپورونه او معلومات چمتو کوي او د خصوصي رسنیو او خپرنیزو ټولنو په اړه د افغانستان د اسلامي جمهوریت ټول قوانین رعایتوي، یوه بې پلوه رسنۍ ده چې د افغانستان دننه او بهر له هېڅ یوې سیاسي ډلې سره تړاو نه لري.
د پژواک مرکزي دفتر په کابل کې دی او په ډېری ولایتونو او ځینو هېوادونو کې هم فعالې څانگې لري او عمدتاً لاندې فعالیت ترسره کوي:
الف: د خبري پېښو په اړه د ژورنالېزم د ټولو منل شوو ارونو په پام کې نیولو سره پر خپل وخت په ملي او نړیواله کچه د اطلاعاتو رسونې له لارې خدمت کول چې موخه یې د ټولنیزو، سیاسي، امنیتي او اقتصادي مسایلو په اړه له هر ډول مذهبي، سیاسي او سیمه ییزو تمایلاتو پرته خپل ولس او نړیوالو ته د معلوماتو رسول دي.
ب: د معاصر ژورنالېزم د روزنیزو پروگرامونو سمون او ترسره کول.
ج: - په کلتوري، ټولنیزو او اقتصادي برخو کې د خلکو د گډون پراختیا او پیاوړتیا.

لومړی څپرکی

د ژورنالېزم اړتیا او ځانګړنې

ژورنالېزم د اسلام له نظره

کله چې ژورنالېزم د انساني ژوند یوه اړینه اړتیا شي او په ټولنه کې مهم رول ولري، نو په ذهن کې پوښتنه پیدا کېږي چې د اسلام مبارکدین به په دې اړه اړین اصول او لارښوونې وړاندې کړې وي او که نه؟ کله چې یو ژورنالېست غواړي په دې برخه کې کار وکړي، باید پوه شي چې خپله دنده باید د کومو اصولو له مخې ترسره کړي'څه خپاره کړي او له څه ډډه وکړي' قران کریم او نبوي سنت په دې اړه څه ارشادات لري؟ که چېرې د پورتنیو پوښتنو د ځواب لپاره د قران کریم او نبوي احادیثو پاڼې را واړول شي، نو له ژورنالېزم سره یې یوه بشپړه اخلاقي اړیکه لیدل کېږي چې پرې د عمل په صورت کې یقیناً چې ژورنالېزم د انسانیت او پرمختګ د سلامتۍ او خوشحالۍ سمه کاري وسیله ثابتېږي.

د ژورنالېزم موخه:

د اسلام له نظره د ژورنالېزم بنسټیزه موخه دا ده چې د خبري پېښو په خپرولو او تشریح سره د انساني ژوند رهبري داسې وشي چې په وسیله یې د خیر او صداقت بنسټونه غښتلي او باطل کمزوری شي. د قران کریم او حدیثونو له مخې د ژورنالېزم او تبلیغاتي وسایلو مسوولیت دا دی چې د الله تعالی رضا حاصله شي، په نېکۍ سره انساني ورورګلوي ته بلنه وشي، د واکمنو د ظلمونو پر وړاندې د حق او انصاف خبره وشي او په هېڅ صورت هم د هغوی دروغ او تېروتنې تصدیق نه شي.که چېرې په دې برخه کې ووژل شئ، نو د شهادت درجه ترلاسه کوئ.
د ابو داوود په یوه حدیث شریف کې راغلي: د ظالم واکمن پر وړاندې د حق خبره کول، غوره جهاد دی.
د ژورنالېزم موخه د الله تعالی د مخلوق اصلاح، لارښوونه او د خلکو ترمنځ د ربښتینولۍ او نېکۍ دودول دي؛ الله جل جلاله د عمران سورت په ۱۱۰ ایت کې فرمایي: "اوس په نړۍ کې غوره ډله تاسې یاست چې د انسان د اصلاح او لارښوونې لپاره میدان ته راغلي یاست، تاسې د نېکۍ لارښوونه کوئ، خلک له بدۍ ګرځوئ او پر خدای تعالی ایمان لرئ." بالاخره دا چې د ژورنالېزم ټول اخلاقي موارد له قران کریم او احادیثو څخه اثبات شوي چې که پاملرنه ورته وشي نو حقیقي ژورنالېزم ترې څرګندېږي.

۱- له څېړنې پرته د خبر نه منل:

ژورنالېست باید د ترلاسه کړي خبر په اړه فکر او څېړنه وکړي او وروسته یې ومني؛ الله تعالی د حجرات سورت په شپږم ایت کې فرمایي: ((اې هغو کسانو چې ایمان مو راوړی، که چېرې تاسو ته یو فاسق خبر راوړي، نو د هغه پلټنه وکړئ، د دې لپاره چې یو قوم ته به په ناپوهۍ تاوان ورسوئ او تاسو به پر خپلو کړنو پښېمانه شئ.))

دغه راز د حم سجده سورت په ۳٦ ایت کې الله تعالی فرمايلي: ((که چېرې تاسې ته د شيطان وسوسه (خبر) ورسېده، خدای تعالی ته پناه یوسئ، بې شکه چې الله تعالی ښه اورېدونکی او ښه عالم دی.))

۲- د شهرت لپاره دې نه کېږي:

د خپرونې موخه باید د الله تعالی رضا وي، نه د شهرت ترلاسه کولو لپاره؛ که چېرې کوم څوک شهرت ترلاسه کول غواړي، نو له ثوابه محرومېږي. د ابو داوود شريف په (الادب) فصل کې راغلي چې رسول الله (ص) فرمايلي: ((هغه څوک چې خپل د خبرو اسلوب پر ځان د خلکو د راټولېدو لپاره بدلوي، نو د قيامت په ورځ يې توبه او فديه نه قبلېږي.))

۳- په انصاف خبرې کول:

د نېکۍ غوښتنه دا ده چې په هر حالت کې باید انصاف رعايت شي، داسې نه شي چې د يو چا محبت او دښمني د عدالت او انصاف خبرې له منځه يوسي؛ الله تعالی د انعام سورت په ۱۵۲ ايت کې فرمايي: ((کله چې خبرې کوئ، نو با انصافه و اوسئ، که د خپلوۍ مسئله هم وي.))

۴- شهادت او حقايق بايد پټ نه شي:

د شهادت سم مفهوم دا دی، کله چې له کوم حق څخه خبر ولرئ، نو مه يې پټوئ او نور هم ويوهوئ؛ خدای تعالی د بقرې سورت په ۲۸۳ ايت کې فرمايي: "شهادت (حقايق) پټ نه کړئ، هغه څوک چې شهادت پټوي، نو زړه يې پر گناه اخته کېږي او خدای تعالی ستاسې له اعمالو ناخبر نه دی."

۵- ضمير پلورنه جواز نه لري:

انسان چې له چا سره ژمنه وکړي، بايد پر هغې ولاړ وي او د څه په بدل کې دې د حق له پټولو ډډه نه کوي، که چېرې څوک داسې سودا کوي، نو دغه کار د خپل ضمير د پلورنې مترادف دی.

الله تعالی د النحل سورت په ۹۵ ايت کې فرمايي: ((د خدای تعالی پر ژمنه کم قيمت مه اخلئ، په حقيقت کې هغه ثواب درته غوره دی چې د الله تعالی په نزد يې لرئ، که چېرې تاسې پوهېږئ.))

٦- په حکمت سره دې خبرې وشي:

د خبرو حکمت په دې کې دی چې د مخاطب ذهنيت، وړتيا او د څرنگوالي حالت وليدل شي او هغو ته په پام سره خبرې وشي، د خلکو د سويې بېلابېل والي ته بايد پام وشي، خبرې دې د خواخوږۍ او خير غوښتنې په ډول وشي، څو مخاطب د همدردۍ احساس وکړي. د خبرو موخه بايد د خپل علميت او د مخاطب کمزورۍ ښودل نه وي؛ د النحل سورت په ۱۲۵ ايت کې راغلي: (("اې پيغمبره!" خلک د خدای لارې ته په نېک حکمت، پند او نصحت سره را وبوله.))

۷- له سپکاوي او پېغور ورکولو مخنيوی:

اسلام موږ له پېغور ورکولو، سپکاوي، په بد نوم له يادولو او له ملنډو منع کړي يو؛ د الحجرات سورت په ۱۱ ايت کې راغلي: "اې هغو کسانو چې ايمان مو راوړی! له تاسو څخه يو قوم دې پر بل قوم ټوکې او سپکاوی نه کوي، ښايي هغه د مسخره کوونکو په نزد خدای تعالی ته نږدې وي، پر نورو د ښځو ټوکې او سپکاوی مه کوئ، امکان

لري چې د ښځو توهين شوې ډله، له توهين کوونکو غوره وي. يوه ډله له تاسې د بلې ډلې عيبونه مه پلټئ؛ ځکه چې بيا ستاسې عيب پلټنه هم کېږي چې دا خپله عيب پلټنه ده. له خپلو څخه بل پر بدو نومونو او لقبونو مه يادوئ، له ايمان راوړلو وروسته دا درې نومونه (ملنډې، بد نومونه او القاب) د فسق او فساد پيدا کېدو لپاره مه يادوئ. چا چې توبه ونه کړه، هغه ظالمان دي."

۸- له جاسوسی، بدگومانی او غيبت څخه ډډه کول:

اسلام د دې اجازه نه ده ورکړې چې څوک د چا عيبونه بربنډ کړي؛ الله تعالی د حجرات سورت په دوولسم ايت کې فرمايي: "اې هغو کسانو چې په خدای تعالی مو ايمان راوړی، پر خلکو له بدگومانی او تهمت څخه ډډه وکړئ، ځکه چې بدگوماني او غيبت گناه ده، د خپل مسلمان ورور عيبونه مه پلټئ او د نورو غيبت مه کوئ. ايا تاسې خوښوئ چې يو له تاسې د خپل مړه ورور غوښه خوري، نو له دې څخه بد يوسئ."

راډيويي ژورنالېزم:

قران کريم او احاديثو چې د چاپي ژورنالېزم په اړه کومې لارښوونې ذکر کړې دي، نو اطلاق يې د راډيو ټلوېزيون لپاره هم کېږي، دا چې په ټلوېزيون کې ډېر سروکار له ويندويی سره دی، خدای تعالی د طه سورت په ۱۲ ايت کې فرمايلي: ((له دوی سره په نرمه لهجه خبرې وکړئ.))

دا اړينه ده، نه يواځې چې په نرمه لهجه خبرې وشي، بلکې ښې خبرې دې وشي.

د بقرې سورت په ۸۳ ايت کې الهي ارشاد داسې دی: ((له خلکو سره په نېکی خبرې وکړئ.))

د ابو داوود په يو حديث شريف کې راغلي: ((يو ځل حضرت ابو هريره رض د حضرت بي بي عايشې د کور په څنگ کې احاديث بيانول، حضرت عايشې پرې اعتراض وکړ او ورته يې وويل: د خدای تعالی رسول په داسې چټکی خبرې نه کولې، بلکې په داسې نرم غږ يې خبرې کولې چې که چا غوښتي وای چې د هغه خبرې وشمېري، نو شمېرلې يې شوای.))

حضرت پيغمبر 'ص' لارښوونه کړې چې له اوږدو خبرو ډډه وکړئ؛ ځکه چې اورېدونکی ترې ستړی کېږي.

حضرت محمد'ص' فرمايي: "راته حکم شوی چې په خبرو کې له لنډون کار واخلم؛ ځکه چې لنډون ښه دی."

ټلوېزيون:

هغه چې په ټلوېزيون کې ليدونکو ته مخاطب وي، د حضرت محمد 'ص' له دغه حديث شريف سره سم دې ځان عيار کړي: "کله چې د څو کسانو پر وړاندې خبرې کوئ، يوې خوا ته پاملرنه مه کوئ، ورو ورو بلې خوا ته پاملرنه وکړئ، څو نور خلک د نه پاملرنې او التفات شکايت ونه کړي." عام خلک پر دې فکر دي چې په ټلوېزيون کې ښکارېدونکي تصويرونه شرعاً جايز نه دي، خو دا نظر سم نه دی؛ د ټلوېزيون او سينما په پرده ښکارېدونکی تصوير عکس نه دی، د هماغه جسم سيوری دی لکه زموږ عکس چې په اوبو او هينداره کې معلومېږي، فلم او ټلوېزيون هم د هيندارې په څېر يوه اختراع ده. که چېرې يو څوک په خپله خونه کې هيندارې داسې جوړې کړي چې ښځې نامحرمو ته وښيي، څو د تفريح وسيله يې شي، نو دا له هيندارې ناسمه استفاده ده، نه دا چې په هينداره کې خرابي ده، ټلوېزيون او اينه هم همداسې دي؛ که چېرې له سينما او ټلوېزيون څخه سمه

استفاده وشي، ګټه به يې ډېره وي. د ناسمې کارونې له امله هينداره حرامه نه شو ګڼلی، بلکې کاروونکی يې ګناه کار دی، له همدې امله ټلوېزيون هم که په ناسمه بڼه وکارول شي، همدا ګناه لري. که چېرې ټلوېزيون د اصلاح لپاره وي، د شر او فساد د مخنيوي او د اسلامي احکامو د تبليغ لپاره وکارول شي نو غوره کار دی خو که برعکس وکارول شي، خدای تعالی به مو ونه بښي.

ټلوېزيون بايد د ټولنې ترجمان وي؛ د ټولنې د اخلاقي او کلتوري معيارونو لپاره ژمن وي؛ د بېلګې په ډول اسلام د ښځو لپاره کوم حدود بيان کړي يا ښځو ته يې له کور څخه په کوم ډول د بهر وتلو حکم کړی، نو بايد په هماغه ډول د ټلوېزيون پر پرده راښکاره شي.

په ډيموکراسۍ کې د ژورنالېزم رول

تاريخ دا ښودلې چې نامسوول مشران د ازادو او خپلواکو رسنيو د نشتوالي په صورت کې پر دې توانېدلي چې خپل هېوادونه د جګړې ډګر ته را وکاږي، خو رسنۍ چې پر خپلو سمو راپورونو خلکو ته پوهاوی ورکوي، د چارواکو کړنې په ټينګه څاري او په دې توګه هېواد له ديکتاتورۍ او بربادۍ ژغوري.

د لومړي ځل لپاره افغان ژورنالېستان پر دې توانېږي، هغه څه چې په ټولنه کې پېښېږي، په ازاده توګه خپاره کړي خو د دغه ډول چانس برابرېدل هغوی ته لا ډېر مسووليت ور له غاړې کوي؛ د بېلګې په توګه هغه مهال چې ولسمشر او د ولسي جرګې غړي ټاکل کېږي او د قانون حاکميت پلی کېږي، ژورنالېستان له خورا مهمې دندې سره مخ کېږي چې بايد سر ته يې ورسوي. ژورنالېستان بايد خلک له هغو بدلونونو چې پېښېږي، دغه راز له هغه څه چې چارواکو کړي يا يې کوي، خبر کړي څو رايه ورکوونکي وکولی شي د خپلو چارواکو په اړه پوه شي او له خپلو رايو په خپله خوښه ګټه واخلي.

په افغانستان کې د تعليم پوره اسانتياوې نشته، له همدې امله د دغه هېواد ډېری وګړي نالوستي دي؛ نالوستي کسان نه شي کولی د کانديدانو کړنلارې ولولي او بيا د هغو په رڼا کې د خپلې خوښې کانديد ته رايه ورکړي. دا ژورنالېستان دي چې په خپلو راپورونو او ګردي مېزونو کې خلکو ته د کانديدانو کړنلارې تشريح کوي او له هغوی سره د غوره او وړ کانديد په غوره کولو کې مرسته کوي. همدارنګه ژورنالېست بايد د ټاکنو د بهير، له دغه بهيره مخکې او وروسته دخلکو ستونزې وڅېړي، څو دولت يې د هواري په اړه ګام پورته کړي. د دغو دندو د ترسره کولو لپاره ژورنالېستان بايد د خلکو اعتماد ترلاسته کړي او د خلکو اعتماد هغه مهال ترلاسه کېږي چې ژورنالېست خپل بې پرې والی د توازن د اصل په عملي کولو سره ثابت کړي او هم د خلکو غږونه په راپورونو کې هېر نه کړي. په اوسني ژورنالېزم کې عام خلک مهم دي؛ ځکه تاسو د خلکو لپاره ليکل کوئ. پژواک خبري اژانس له دې امله له خپلو ژورنالېستانو غواړي چې د خلکو د ګټو خوندي کول او د هغوی غږ پورته کول يې بايد د راپور ورکولو مرکزي ټکی وي.

تولیز، بې پرې او تبلیغاتي ژورنالېزم

تولیزې رسنۍ: هغه رسنۍ دي چې په کې د ټولنې ټولې برخې شاملې وي او له پامه غورځېدلې ټولنې، لږکي، ښځې، ماشومانو او معلولین یې هم اړوند وي او پېښه په کې د ټولنیز مسوولیت له مخې تر پوښښ لاندې راشي.

بې پرې ژورنالېزم: بې پرېتوب په ژورنالېزم کې یو مهم رکن ګڼل کېږي؛ بې پرې ژورنالېزم هغه رښتینی یا واقعي مسلکي ژورنالېزم دی چې په ټولنې پورې اړوند او د ارزښت وړ وي. بې پرې ژورنالېزم لوستونکو او لیدونکو ته په مسلکي توګه واقعیتونه وړاندې کوي او د تبلیغاتي ژورنالېزم په څېر د سیاسي برخو تر اغېز لاندې نه راځي. په بې پرې ژورنالېزم کې یوه پېښه باید په داسې ډول منعکس یا وښودل شي څو لوستونکو، کتونکو او یا اورېدونکو ته داسې معلومه نه شي چې د ژورنالېست یا پروګرام چلوونکي قوم یا مذهب څه دی او یا یې سیاسي موخې یې څه دي.

تبلیغاتي ژورنالېزم: دغه ژورنالېزم د بې پرې ژورنالېزم خلاف د اعلانونو او تبلیغاتي لیکنو پر بنسټ ولاړ وي. د خبري رسنۍ اعلان د یو تولید په اړه په داسې ډول معلومات وړاندې کوي چې تبلیغاتي وي.

انځور جوړونه او پر راپور یې اغېز: د رسنیو نړیوال نظرونه دا په ګوته کوي چې رسنیز رغوونکي انځورونه او جوړښتونه خلک او ډلې دسلوک او چلند له اړخه، لکه طالبان، داعش، القاعده، لوټماران، فساد کوونکي، لږکي، قومي ډلې او داسې نور تشریح کوي. رسنۍ وضعیت ان په داسې ډول جوړوي او اطلاعات رسوي چې ځانګړي مخاطبین له یادو انځورونو د لارښود په ډول استفاده کوي.

د اطلاعاتو تحریف لپاره د لوري (جهت) بدلون: د بدلون تخنیک له لارې کېدای شي چې رسنیز بحث د یو کس له نظر سره سم ترسره شي. ځیني مهال د عامه اړیکو متخصصین او د رسنیزو اړیکو ماهرین له دغه تخنیکه ګټه اخلي، څو له دې لارې په رسنیو کې د خپل شرکت ګټې خوندي کړي؛ دا په هغه صورت کې ترسره کېږي چې دوی له بحران سره مخ شي او یا په رسنیو او نورو برخو کې د کمپاین پر مهال د دغه کار هڅه کوي. یوې معیاري او مسلکي رسنۍ ته دا بویه چې ژورنالېستان یا نطاقان باید له بدلونه د دې لپاره ځان وساتي، څو د ټولنې د بېلابېلو اقشارو او لږکیو له لا ځنډې ته کېدو او تبعیض څخه مخنیوی وشي. د بدلون په اړه یوې بېلګې ته اشاره کوو، که په یوه معمولي ټولنه کې د وژنې پېښې په اړه یو خواشینوونکی راپور چمتو او په کې قومي او مذهبي اړخ را ونغاړل شي، راپور د ټولنې بېلوالي او د تاوتریخوالي زیاتېدو لامل ګرځي.

ژورنالېستانو ته کاري لارښوونې

انسان که کار کوي نو استراحت ته هم اړتيا لري، تفريح هم ضرور ده او د مسلکي کارونو تر څنګ د نورو ټولنيزو مسوولیتونو ترسره کول هم په کار دي، خو دا ټول کارونه هغه وخت کېدای شي چې د یوه مناسب مهالوېش له مخې وي. ژورنالېزم چې له بوختیاوو ډک مسلک دی، له وخت څخه ګټه اخیستنه باید په کې په دقت سره وشي او هر ژورنالېست باید د خپلو چارو لپاره تقسیم اوقات ولري، په همدې منظور لاندې ځینې مهمې لارښوونې شوې دي:

۱- د ورځې په اوږدو کې د هرې دندې لپاره وخت وټاکئ؛ ځان سره فکر وکړئ چې یو کار څومره وخت کې ترسره کولی شئ، داسې وګڼئ چې لس دقیقې مو د مطبوعاتي مطلب په لوستلو او د پوښتنو په تیارولو، نیم ساعت په مرکه او یا ۴۵ دقیقې د راپور په برابرولو تېرېږي نو خپل وخت همداسې ووېشئ. دغه کار له تاسو سره مرسته کوي څو راپور ته ډېر پام وکړئ او همدارنګه د بریالیتوب تلپاتې احساس در ښېي.

۲- ویده شئ، وخورئ او خوښ و اوسئ؛ له خپلې دندې بهر چې څه کوئ، ستاسې پر دنده اغېز لري؛ هغه وخت چې تاسې یې د ښې روغتیا ترلاسه کولو لپاره کاروئ، ستاسو پر کار ښه اغېزه کوي، نو خپل دماغ تل تازه وساتئ، بشپړ خوب کوئ، ښه خواړه خورئ او ورزش کوئ.

۳- هغه راپورونه چې زړه تنګوي، پر لیکلو یې وخت مه ضایع کوئ؛ که یو مطبوعاتي مطلب دراندې خوب راولي، ښکاره ده چې هغه خبر به لوستونکو ته په زړه پورې نه وي، نو دا ستاسو دنده ده چې له یوه مطبوعاتي مطلب څخه خبر را وباسئ او که چېرې په دغه مطبوعاتي مطلب کې هېڅ خبر نغښتی نه وي، خپل وخت پرې له لاسه مه ورکوئ.

۴- د کار د ژر سرته رسولو تمرین وکړئ؛ د وخت اداره کول، لکه د یوه سپورټ لپاره د تمرین ښه لري، تاسو باید د هغه د ښه والي لپاره هره ورځ کار وکړئ، هره میاشت د ځان لپاره یوه موخه وټاکئ. که چېرې پر دوو ګوتو ټایپینګ کوئ، د ټچ په سیستم ټایپینګ زده کړئ، ځان داسې عادت کړئ چې کار له ټاکل وخت مخکې سرته ورسوئ، کله چې مو دغه عادت خپل کړ، په لږ وخت کې ډېر کارونه کولی شئ. دا هغه څه دي چې بریالیتوب ته مو رسوي٬ کوچني ګامونه د سترو موخو ترلاسه کېدو لامل ګرځي.

د وخت اداره: ښايي داسې فکر وکړئ، د خبر جوړونې لپاره چې کوم وخت ته اړتیا لرئ، هغومره وخت نه لرئ، دا یواځې تاسو نه یاست؛ ډېری ژورنالېستان همداسې دي، پر لنډو او وړو مسايلو کار کوي خو داسې انګېري چې کار پرې ډېر دی. تاسو او ایډېټر مو باید د وخت اداره کولو په اړه پرېکړه وکړئ خو خپله هم کولای شئ چې په سمه توګه وخت اداره کړئ. ښه کار کول دا معنا نه لري چې باید کار ژر خو ناسم وکړئ؛ خبره د وخت د تنظیمولو ده چې څرنګه باید له وخت څخه ښه ګټه واخیستل شي، دا هم د مسلکي کېدو یوه برخه ده.

د وخت ساتلو لارې:

۱- پرېکړه ډېره مهمه ده: که غواړئ وخت مو مدیریت کړئ، نو باید د وخت د ارزښت په اړه پرېکړه وکړئ، که یوه نه شئ، له لاسه مو وځي. د هغو ټولو په هکله فکر وکړئ چې د سرته رسولو هیله یې لرئ، ډېرو هیلو ته رسېدلی شئ، د دې لپاره لومړی ګام د هغو د سرته رسولو لپاره جدي پرېکړه کول دي.

۲- منظم و اوسئ: د هغو ټولو چارو او کړنو چې نن ورځ، روانه اوونۍ یا په روانه میاشت کې یې کوئ، لېستونه جوړ کړئ، له کلیزې یا یادښت پاڼې ګټه واخلئ، له هغو مهمو کارونو چې باید پر وخت یې ترسره کړئ، خبر شئ او کوښښ وکړئ چې خپله یادښت پاڼه وخت پر وخت وګورئ.
۳- وخت مه غلا کوئ: دا اسانه ده چې موږ خپل ډېر وخت د ملګرو او د کورنۍ له غړو سره په خبرو کولو تېر کړو، داسې کول په حقیقت کې له خپل مشر څخه د وخت غلا کول دي او دا هغه وخت دی چې کولای شئ د مهارتونو د زده کړې لپاره یې وکاروئ.
٤- له وخت څخه ګټه پورته کړئ: ډېر ځلې کولای شئ چې له لږ وخت څخه هم ګټه پورته کړئ؛ له وخت څخه د راپور جوړولو، کار ته د تلو یا ټیلېفون ته د انتظار پر مهال ګټه واخلئ. له وخت څخه د نورو خپرونو په لوستلو، د خبري موضوعاتو د لیکلو په اړوند په فکر کولو، نوټ اخیستلو، په تمرین یا د ګرامر په لوستو کې ګټه واخلئ.
۵- وخت په انتظار مه تېروئ: که د یوه راپور لپاره غواړئ له چا سره مرکه وکړئ او هغه درته ووایي چې یو ساعت وروسته اړیکه ونیسه، دغه یو ساعت په تش انتظار مه تېروئ، ساعت قید کړئ او بیا په دغه یو ساعت کې یا د راپور پر نورو برخو کار وکړئ یا د موضوع اړوند معلومات راټول کړئ او یا یوه بله اړینه چاره ترسره کړئ.

د ژورنالېستانو پروفایل جوړونه او مطرح والی

د مسلکي کسانو مطرح والی (برانډینګ) سوداګریزو تولیداتو ته د بازارموندنې په څېر دی؛ په دې توګه مسلکي ژورنالېستان اړتیا لري، په رسنیو کې د ښې دندې موندلو لپاره ځان مطرح کړي. دوی دې ته هم اړتیا لري چې کیفیت لرونکي خبرونه جوړ کړي او خپل فعالیت د ټولنیزو رسنیو له لارې څرګند کړي او له خپلو پر لیکه کېدونکو خبرونو سره لینک مل کړي.

- **مهارت ښودنه**: کله چې ژورنالېستانو ته د خپل کار وړاندې کولو موکه ورکړل شي، نو باید دې ته چمتو وي چې د مفاهمې او پرزنټېشن مهارتونه څرګند کړي. دوی باید پر هغې ژبه برلاسي وي چې په ژورنالېزم کې یې کاروي.
- د داسې سي وي چمتو کول چې شخصي، علمي او مسلکي ځانګړنې په کې داسې ځای پر ځای شوې وي چې قناعت ښونکې وي او همدا سي وي د یوه شخص د زده کړو او وړتیاوو څرګندونه کوي.
- په سي وي کې مو باید زده کړې، څېړنې، تخصص، مهارتونه، وړتیاوې، کاري تجربه، هیلې او له لږ تشریح سره د پرمختګ موخې لیکل شوې وي. کله چې ډېر جزئیات او ثبوت ورکوئ، نو په CV کې باید دغه ټکي د هایپرلینک (hyperlink) له لارې ونښلول شي.
- سي وي باید په معقول تسلسل سره ولیکل شي او د دندې لپاره باید ستاسو وړتیاوې او مناسبت څرګند کړي. عمومي سي وي ګټوره نه وي.
- هر وخت خپله سي وي د ګومارونکي له خوا له غوښتل شوو مهارتونو او وړتیاوو سره سم برابره کړئ.

د ښه ژورنالېست ځانګړتیاوې:

د ژورنالېست په توګه له ځان پرته د نورو پر وړاندې هم مسوولیتونه لرئ، له خپل ایډېټر او نورو ژورنالېستانو سره ګډ کار کوئ، په دغسې یوه چاپېریال کې په کار ده چې لاندې ځانګړتیاوې ولرئ:

۱- ښه ژورنالېست د یوه ټیم لوبغاړي ته ورته دی چې د بریالیتوب لپاره خپل ټول امکانات له نورو سره شریکوي.

۲- د ژورنالېست په امکاناتو کې نوټونه، معلومات او سرچینې شاملې دي چې له ایډېټر او ژورنالېستانو سره یې شریکوي.

۳- ښه ژورنالېست پر ټاکلي وخت خپل راپور بشپړوي خو د نه بشپړېدو په صورت کې ایډېټر په جریان کې کوي.

۴- ښه ژورنالېست راپور د ایډېټر له خوا پر ټاکلې وخت بشپړوي او د ایډېټر له کمولو او زیاتونو سره مخالفت نه ښیي.

۵- ښه ژورنالېست تر هغه له دفتره نه وځي چې خپل کارونه یې خلاص کړي نه وي.

٦- د پرمختګ او ستونزو پر مهال په هر حالت کې له خپل ایډېټر سره مشوره کوي.

۷- د راپور د پلان او لیکلو پر وخت عام خلک نه هېروي او ځان پر هغو لوړ نه ګڼي.

۸- هر څه چې خلک وایي هغه حقیقت نه وي، معلومات تل له معتبرو سرچینو سره شریکوي.

۹- د هرې سرچینې معلومات په اسانه نه مني، په تېره بیا په جنګي شرایطو کې د دولت او له هغه سره د ښکېلې غاړې.

۱۰- یواځې د ملګرو، ګاونډیانو او خپلوانو پر معلوماتو اتکاء نه کوي.

۱۱- د انځور د استعمال پر وخت تل له فوټو ایډېټر او ډیزاینر سره مشوره کوي.

۱۲- مطبوعاتي کنفرانس ته پر وخت ځي، بېرته وختي نه ترې را وځي او څه چې تېر شوي په یوه هنر یې ترلاسه کوي.

۱۳- چې ډېر مجبور نه وي، بې نومه سرچینه نه کاروي.

۱۴- داسې فکر نه کوي چې خلک به نظر ور نه کړي، دا یې دنده ده چې هغوی قانع کړي؛ ځکه د ډیموکراسۍ له ودې سره مرسته کوي.

۱۵- ښه ژورنالېست تل په یاد لري چې د دولت او خلکو ترمنځ د پله رول لري.

۱٦- پر خپل مسلک باندې وياړي او پر لوړو معیارونو کار کوي.

۱۷- ښه ژورنالېست لکه د یوه سرتېري په څېر تل پر کاري وسایلو مجهز وي او له کار څخه مخ نه ګرځوي.

دويم څپرکی

د ژورنالېزم اخلاقي اصول

د ژورنالېزم اخلاق

د ژورنالېزم اخلاق هغو معيارونو ته ويل کېږي چې ټولنيزو اخلاقو ته په پام د ژورنالېست دندې او مسووليتونه ټاکي او ژورنالېست يې بايد د وجداني مسووليت له مخې په خپلو مسلکي کړنو کې مراعات کړي. دغه اخلاقي معيارونه د ژورنالېستانو د دندو او مسووليتونو د ټاکلو تر څنګ، د رسنيو د معيار او کردار اندازه هم ټاکي.

دغه معيارونه چې د ژورنالېزم ارزښتونه (Canons of Journalism) هم ورته وايي، په اصولو کې په ټوله نړۍ کې يو ډول دي، خو د هرې ټولنې اخلاقي ځانګړنو ته په پام ځيني توپيرونه هم لري.

جوزف پلټرز (Joseph Pulitzer) د ژورنالېستيکو ارزښتونو پر ساتنه ټينګار کوي.

د نوموړي په اند: ((بې انصافي او نا انډولي کله هم مه زغمئ، تل د ټولو ډلو د جذبولو خيال وساتئ، کله هم د کوم ګوند د دريځ ملاتړ مه کوئ، د خلکو د حقونو غصبوونکو او د ناوړه ګټې اخيستونکو لوړو طبقو مخالفت وکړئ، له بېوزلو سره مرسته وکړئ، تل ولسي سوکالۍ ته خپل ځان وقف کړئ، د حق مله و اوسئ او پر ناسمو خبرو د نيوکې پر مهال له هېڅا او هېڅ لوري هم مه وېرېږئ.)) د دې په رڼا کې د ژورنالېزم ارزښتونه داسې بيانېدلی شي چې ژورنالېزم:

- بې پلوه او له تعصب څخه خوندي او پاک وي
- منصفانه او جايز وي
- پر حقايقو ولاړ وي
- مسوول او له خپلو موخو سره مخلص وي
- ښايسته، پتمن او مهذب وي
- ازاد وي.

پورتني اخلاقي وزن او معيار ته په پام سره، په ټوله نړۍ کې د ژورنالېستانو بېلابېلو ټولنو، د راډيو او ورځپاڼو، د ټلوېزيون ټولنو، د ژورنالېزم اخلاق جوړ کړي چې هغو ته کوډز اف اتيکس، (Codes of Ethics) کوډز اف هانرز (Codes of،Honours)، چارټرز (Charters)، سټېټ منټس اف پرنسپلز (Statements of Principles) او د نورو نوم ورکول کېږي. د اخلاقو دغه اصول اجرايي ضمانت نه لري، بلکې ژورنالېستان په رضاکارانه ډول هغه خپلوي.

د هر هېواد خپل ځانګړي نظريات، حالات او اړتياوې وي او د هغو مطابق د اخلاقو جلا اصول لري. کېدای شي د يوې مسئلې په اړه د هر هېواد نظرونه جلا وي، ليکن هېڅ هېواد هم د خپل ولس او هېواد خلاف د څه شي د

خپرولو اجازه نه ورکوي. د ټولنيز مسووليت نظريه، د ژورنالېزم په ازادۍ کې هم د "مسووليت" مفهوم د بېلابېلو خلکو له نظره مختلف دی او هر هېواد هغه له خپلو ځانګړو ټولنيزو اړتياوو سره سم خپلوي.
خو د نړۍ ټول ژورنالېستان په خپلو هېوادونو کې د ورځني کار پر وخت ځانګړي ارونه په پام کې نيسي؛ دغه ارونه په ټوليزه توګه سره يو دي، خو د هر هېواد د قوانينو له مخې ځانګړو برخو ته ځانګړې پاملرنه کېږي.
په ټوله نړۍ کې د ژورنالېزم اخلاقي کوډونه لاندې ورته والی او ګټې لري:

- د ژورنالېست د کار لپاره پولې ټاکي
- مسلکي ژورنالېست له غير مسلکي څخه بېلوي
- ژورنالېست ته ځانګړی نوم او باور ور ښيي
- د ژورنالېست ورځنيو چارو ته ارزښت ورکوي
- د چارواکو له تورونو او ګواښونو يې ژغوري
- ژورنالېست د خلکو، مسلک او وګړو پر وړاندې ژمن ښيي
- چا ته د هغه په کار کې د لاسوهنې اجازه نه ورکوي.

د ۱۹۷۲ زېږديز کال په نومبر کې د يونيسکو (UNESCO) له لوري د اخلاقو قانون رامنځته شو او لاندې اصول په کې وړاندې شول:
۱- ژورنالېست ته د خبرونو يا تبصرې په بڼه د خپرېدونکو حقايقو تصديق په کار دی، که داسې شونې نه وي، نو له حوالې سره د هغه مشروطول په کار دي، هغه ته ښايي چې د حقايقو له مسخ کولو، ماتولو، مروړلو يا چاپولو څخه ډډه وکړي او که د هغه معلومات ناکره ثابت شي نو د هغو کره خپرول په کار دي.
۲- ژورنالېست چې څه خپروي، ښايي چې د هغو مسووليت ومني، له معلوماتي سرچينې ترلاسه شوي معلومات بايد کره شي او خپله معلوماتي سرچينه بايد نورو ته ونه ښودل شي. ژورنالېست د راز د ساتلو له مسووليت څخه يواځې هغه وخت خلاصېږي، کله چې سرچينه خپله هغه ته اجازه ورکړي يا دا ثابته شي چې د سياسي او ذاتي ګټو له امله سرچينې په څرګند او شعوري ډول ژورنالېست تېر ايستلی دی.
۳- ژورنالېست ته د افرادو، مذهبونو او ولسونو له سپکاوي ډډه کول په کار دي؛ هغه ته په کار ده چې د افرادو د شخصي ژوند درناوی وکړي او په دې کې تر هغه وخته پورې مداخله ونه کړي څو له عامه ګټو سره تړاو ونه لري.
۴- ژورنالېست ته د خپل مسلکي وياړ ساتنه په کار ده، د خبرونو ترلاسه کولو لپاره دې له دوکې او د نورو له تېر ايستنې کار نه اخلي، د څه شي خپرولو يا حقايقو بدلولو او يا نه خپرولو په بدل کې دې پيسې يا بډې نه اخلي.
۵- ژورنالېست ته ادبي غلا نه ښايي، ډډه دې ترې وکړي، هغه ته پر خپل داسې يوه ملګري باور کول په کار دي چې د خپل مسلک د اخلاقي اصولو لپاره يې مصيبتونه زغملي وي، هغه ته د مذهب يا نسل پر بنسټ په خپل مسلک کې د چا د ګومارلو يا د کار سپارلو په سلسله کې کوم توپير نه دی په کار.
۶- ژورنالېست د عامه ګټو لپاره تر ټولو زيات کار کوي؛ د خپل کار په وسيله هغه ته د بنسټيزو انساني حقونو د اصولو د پياوړي کولو او په خلکو کې د ښه پوهاوي په پيدا کولو کې مرسته کول په کار دي. دغه راز ژورنالېست

ته په نړيواله کچه د مسايلو هوارولو لپاره د تشدد لارې تجويزولو يا د هغې له تاييدولو ډډه کول په کار دي، هغه ته ښايي له ټولنيز، توکميز، مذهبي يا ملي کرکې او تعصب څخه ځان وساتي.

خبري اخلاق

- **دقت، انډول او وضاحت:** د راپورونو ډېټا بايد سمه وي، په يو خبري پوښښ کې بايد له ښکېلو خواوو په نظر اخيستلو کې انډول وساتل شي او په اطلاعاتو کې بايد څرګندوالی يا وضاحت شتون ولري.
- **رښتينولي:** په يو راپور کې رښتينولي ډېره اړينه ده؛ نا سم اطلاعات بايد د يو راپور برخه جوړه نه کړي.
- **محرميت او نفوذ:** ژورنالېستان بايد د اطلاعاتو را سپړلو پر مهال د خلکو محرميت ساتلو په موخه محدوديتونه په پام کې ونيسي او د يو چا شخصي حريم ته له دننه کېدو دې ډډه وکړي؛ خو په هغه صورت کې چې دغه محرميت د فساد يا له عامه امنيت سره په ټکر کې نه وي.
- **پلوي يا حساسيتونه:** په يو راپور کې اطلاعات بايد د کومې ډلې په پلوي او يا خوښه نه وي. په راپور ليکلو کې بايد ټولو حساسيتونو (مذهبي، ټولنيز، قومي، جنسيتي او ...) ته په سم ډول پاملرنه وشي. ژورنالېست چې څو د يوې سيمې د اوسېدونکو د چاپيريال، کلتور، مذهب، اقتصاد، ټولنې، د زده کړې کچې، دودونو، مثبت او منفي ټکو په اړه زيات معلومات ونه لري، نه شي کولی چې د يوې ځانګړې موضوع په اړه په هماغه سيمه کې قوي او اغېز لرونکی راپور چمتو کړي.

د ژورنالېزم د اخلاقو د پر ځای کولو ګټې:

د ژورنالېزم اخلاق مسلکي او نا مسلکي ژورنالېست سره بېلوي، ژورنالېست ته ارزښتونه ښيي او له تېروتنو يې ژغوري، د ژورنالېزم اخلاق له ژورنالېست سره مرسته کوي چې له پېښنو سره څرنګه چلند وکړي، ژورنالېست ته د مسووليت احساس ورکوي، د ژورنالېزم د اخلاقو منل او پلي کول ژورنالېستان له ستونزو ژغوري او له ګواښ، نيوکو، تورونو او بندي کېدو سره نه مخ کېږي.

د لوړو اخلاقو د لرونکو ژورنالېستانو تل ستاينه کېږي او په خورا قوت سره خپلې چارې پر مخ بيايي او له هېچا نه وېرېږي.

په افغانستان کې بايد د ژورنالېزم اخلاقو ته ځانګړې پاملرنه وشي؛ ځکه دلته ګڼ شمېر خلک بې سواده دي، ګڼ شمېر قومونه مېشت دي، بهرنيو لاسوهنو د هېوادوالو ترمنځ د کينې او نفرت تخمونه کرلي دي. ځينې رسنۍ پراخې اسانتياوې نه لري، هڅه کوي د پيسو په بدل کې کره او ناکره معلومات خپاره کړي، ډېر ځلې له نورو مشهورو کورنيو او بهرنيو اژانسونو او راډيوګانو څخه راپورونه پټوي او پر خپل نوم يې خپروي.

د هېواد ډېرې رسنۍ په ځانګړو څېرو او ګوندونو پورې تړلې دي، ډېری وخت له اسنادو پرته پر خلکو نيوکې کوي او تل يې بې پلوي تر پوښتنې لاندې راځي. په افغانستان کې د ژورنالېستانو پر وړاندې يوه لويه ستونزه د دوی ګڼې خپلوۍ او ملګرتياوې دي، په ژورنالېزم کې د خپلوۍ پالل او له ملګرو سره مرسته د اخلاقي ارونو خلاف کار دی. ډېر ځله افغان ژورنالېستان دغه مسلک د خپلو ګټو لپاره کاروي، هغه مهال ښه راپورونه ليکي

چې د دوی خپلوانو يا د کورنۍ غړو ته تاوان رسېدلی وي.

د قضيې مطالعه:

تاسې د ښځو د سواد په هکله يو راپور ليکئ، ايډېټر مو درته وايي چې د ښځو له کوم ګوند څخه تبصره او احصايه واخلئ؛ کله چې تاسې د افغانستان د ښځو د سواد زده کړې مشرې ته د مرکې لپاره ځئ، هغه درته وايي چې زموږ سازمان ډېر غريب دی، د مرکې او معلوماتو ورکولو لپاره له تاسې څخه ۲۰۰ افغانۍ غواړي. تاسې پر دې پوهېږئ چې راپور مو بې له دغو معلوماتو بشپړ نه دی، په داسې حال کې به تاسې څه کوئ؟

ځواب: لومړی بايد بډې ور نه کړئ؛ راپور ورکوونکی بايد د معلوماتو ترلاسه کولو لپاره هېڅ کله پيسې ورنه کړي. بايد ورته ووايئ چې تاسې د عامو خلکو لپاره کار کوئ، دا معلومات هم د هغو لپاره دي، بايد ور يې کړئ او دا مو مسووليت دی.

د پيسو ورکړه معلومات اغېزمنولای شي؛ سرچينه ښايي له ځانه معلومات جوړ کړي، څو پيسې ترلاسه کړي. دويم دا چې هڅه وکړئ هغه دې ته وهڅوئ چې راپور په غير مستقيم ډول له تاسو سره مرسته کولای شي، که ستاسو له خولې معلومات خپاره شي، د ټولنې پاملرنه در اوړي او کېدای شي د مرستندويانو پام هم در واوړي.

دريیم، که چېرې دغو هڅو هم کار ونه کړ، نو د هغې له مرستيال او يا د ګوند له نورو اداري غړو احصايه او تبصره واخلئ يا يو بل ګوند ته ولاړ شئ.

د ګټو ټکر:

ځيني ژورنالېستان راپور ته د معلوماتو راټولونې پر مهال هڅه کوي چې له خپلو نږدې خپلوانو نقل قولونه واخلي او راپور اسانه او ژر پوره کړي؛ د ساري په توګه، ډېر داسې ليدل شوي چې يوه ايډېټر ژورنالېست ته دنده سپارلې چې د خپل راپور مرکې او نقل قولونه ژر تر ژره پوره کړي، نو هغه هڅه کوي له هغو خلکو سره مرکې وکړي چې اسانه وي او ژر ترسره شي. دغه ډول ژورنالېست هڅه کوي چې د دفتر له شاوخوا خلکو نقل قولونه واخلي او که کور ته نږدې وي، نو د کورنۍ له غړو، ورونو، خويندو، مور، پلار او نورو خپلوانو نظرونه راغونډ کړي.

کله داسې هم کېږي چې يوه نارينه ژورنالېست ته دنده وسپارل شي چې له ځينو ښځو نقل قولونه واخلي، د هغه لپاره دا سخته وي چې له نابلدو ښځو سره خبرې وکړي او يا هم د دې توان نه لري، نو دې ته بيا اړ کېږي چې له خپلوانو نقل قول واخلي. دا طبيعي ده چې هر څوک غواړي له خپلوانو او ملګرو سره مرسته وکړي، خو په ژورنالېزم کې له خپلوانو سره مرسته د بډو په معنا ده.

ژورنالېست بايد خپل ځان، کورنۍ، قوم، توکم، سيمه او ژبه له نورو ښه ونه ګڼي او په راپور کې بې پلوه پاتې شي. دغه راز د پېښو د راپور پر مهال زړه ونه خوږوي او نه هم له چا کرکه وکړي، ژورنالېست دې له چا سره کينه نه ساتي.

که يو ژورنالېست د معلوماتو اخيستو لپاره يواځې پر خپلوانو او ملګرو اعتماد کوي، دغه کار به هغه يو لټ ژورنالېست جوړ کړي، ژورنالېست د دوی له معلوماتو نور څه پيدا کولای شي، خو د هغوی نومونه بايد په راپور کې ياد نه کړي؛ ځکه په افغانستان کې کورنۍ او قومي اړيکې ډېرې غښتلې دي او ښايي څو نور کلونه هم دوام

وکړي. هر ژورنالېست په لوړه کچه د يادو اړيکو تر اغېز لاندې راتلای شي.

د دغسې پېښو پر مهال بايد څه وکړئ؟

- که چېرې مو له خپلوانو معلومات اخيستي وي، ايډېټر په جريان کې کړئ.
- هغه ته د خپلې سرچينې نږدېوالی ښکاره کړئ.
- راپور يوه بل ژورنالېست ته وسپارئ.
- دغه معلومات له نورو سرچينو واخلئ.
- که کومه لار پيدا نه شي، بل ژورنالېست دې ستاسې د کار ښه څارنه وکړي.

د افغانستان د ژورنالېستانو ملي اخلاقي موازين

په هغو راپورونو کې چې د خلکو په اړه ليکل کېږي، د ژورنالېزم اخلاقي موازين د ژورنالېستانو د حساب ورکونې لپاره مهم ميکانيزم دی او دې ته په کتو د خلکو حقونه او خپل چلند په پام کې نيسي.

د ژورنالېزم اخلاقي موازينو شالید:

اصول او اساسي معيارونه لکه بې طرفي، انصاف، کره والی، دقت، قانونيت، د ملي مصالحو رعايت او حرفه يي خپلواکي د افغانستان په رسنيزو نظامونو کې د تاکيد وړ گرځېدلي او د رسنيو او ژورنالېستانو اصول او چلند د يادو ټولگو (مولفو) او ارزښتونو پر اساس رامنځته شوي دي.

په وروستيو کې په افغانستان کې رسنيو د پام وړ وده کړې ده چې پر عامه افکارو، سياسي، ټولنيزو، اقتصادي او فرهنگي بهيرونو يې له اغېزو انکار نه شي کېدای. همدا پراخ، اغېزناک او له لاسته راوړنو ډک رسنيزو فعاليتونو، د ژورنالېستانو د حرفه يي خونديتوب د تامين اړتياوو او په افغانستان کې د ثبات او امنيت پر وړاندې شته ننگونو د افغاني ټولنې ځانگړنو ته په پام د هېواد گڼ رسنيز فعالان دې ته وهڅول چې د ژورنالېزم نړيوالو نوو ارزښتونو او اصولو، په هېواد کې د رسنيز کار واقعيتونو او د بيان د ازادۍ په رڼا کې د اخلاقي اصولو تدوين ته ملا وتړي.

د ژورنالېزم د اخلاقي موازينو د تدوين لپاره ټاکل شوې کمېټې، د خبر جوړونې د بهرنيو او کورنيو بنسټونو او د رسنيزو اړيکو د علومو برخې د نظر خاوندانو د موازينو او اسنادو له مطالعې وروسته مهم موارد، د هېواد د ژورنالېزم د ملي اخلاقي موازينو په توگه وړانديز کړل چې په ولايتونو کې له پراخو مشورو او د دې برخې د فعالانو له نظر اخيستو وروسته، د دې وروستۍ مسوده په لويې غونډه کې چې نږدې ۵۰۰ ژورنالېستانو، د رسنيو کارکوونکو او مديرانو او د ژورنالېستانو ملاتړو او صنفي بنسټونو په کې گډون کړی و، په کابل کې تصويب شوه.

د اخلاقي موازينو د تصويب ملي ناسته د افغانستان د ژورنالېستانو د بنسټونو او رسنيو فدراسيون له لوري د ۱۳۹۵ لمريز کال د غبرگولي په پنځمه نېټه په کابل کې جوړه شوه. د غونډې گډونوالو لومړی په بېلابېلو کاري ډلو کې د يادو شوو موازينو په اړه بحث وکړ او د ناستې په پای کې يې له يادو شوو موادو څخه هر يوه ته د تاييد رايه ورکړه.

ځواب ورکول:

- ژورنالېستان؛ د خپلو حرفه يي دندو ترسره کولو پر مهال د هېواد اساسي او د ټوليزو رسنيو قوانينو ته په پام د بيان ازادۍ اصول، د رسنيو د فعاليت ازادي او اطلاعاتو ته د لاسرسي حق رعايتوي.
- د نورو له خوا د توليد شوو مطالبو خپرولو پر مهال د اصلي سرچينې ذکر حتمي او اړين بولي.
- د شوو تورونو او ادعاوو پر وړاندې متقابل لوري ته د ځواب او نظر ورکولو فرصت رامنځته کوي.
- د حرفه يي چارو په ترسره کول کې د ملي گټو خونديتوب ته پام کوي.
- په رسنيزو مطالبو او خپرونو کې چا ته له سپکاوي، تور لگولو، افترا او بې حرمتۍ ډډه کوي.
- خپلې تېروتنې مني او د هغو د سمون لپاره هر څومره ژر اقدام کوي.

خپلواکي او بې پرې والی:

- ژورنالېستان د خپلو کارونو پر مهال له هر ډول نژادي، قومي، حزبي، سمتي، مذهبي، جنسيتي، سياسي او ژبني توپير پرته عمل او يواځې اطلاعاتو ته د خلکو د لاسرسي حق ته پام کوي.
- لکه څرنگه چې بې پرې والی د حرفه يي ژورنالېزم هسته جوړوي، نو ژورنالېستان مکلف دي چې د راپور جوړولو پر مهال "د مقتضي بې طرفي" رعايت کړي او په راپور کې د شخصي ليد لورو، غرضونو او قضاوتونو له ځايولو ډډه وکړي.
- په هر هغه فعاليت کې له داخلېدو چې د ژورنالېزم د حرفې باور ته زيان رسوي، ډډه وکړي.
- د ځانگړو وړانديزونو له منلو، د ډاليو له اخيستو او بډې خوړو چې د حرفه يې کار پر پروسه يې د نفوذ وسيله کېږي، ډډه کوي.
- خودسانسوري نه کوي او ملي گټې پر شخصي گټو لوړې گڼي.
- د اطلاعاتو ترلاسه کولو او د راپور او مطلب چمتو کولو او خپرولو پر مهال بې طرفي او انصاف له پامه نه غورځوي.
- د نورو په خوښه د پېښو او حقايقو د خپرولو يا نه خپرولو په منظور د دولتي چارواکو، کسانو او نفوذ لرونکو ډلو مستقيمو يا غير مستقيمو فشارونو ته نه تسليمېږي.
- هم مهاله د زړورتيا په خونديتوب سره د ځان امنيت نه هېروي او لازم امنيتي تدابير نيسي.
- له خپلو هم مسلکو سره په مسلکي گټو کې له تضاد څخه که هغه حقيقي وي يا تصويري، متقابل احترام ته په کتو، ډډه کوي.
- په هغه صورت کې چې په کومه مسئله کې يې مستقيمه گټه وي، د هغې پېښې له پوښښه ډډه کوي.

سموالی او انډول:

- خلکو ته سم اطلاعات او د پېښو په اړه خبر رسول د ژورنالېست لومړنۍ دنده ده.
- ژورنالېست يواځې هغه اطلاعات خپروي چې کره والی يې تاييد شوی وي.
- ژورنالېستان د لاسته راغلو اطلاعاتو کره والی پر اړوندو سرچينو تاييدوي او احتياط کوي چې د تېروتنو مخه ونيسي او هېڅکله په اطلاعاتو کې قصداً لاسوهنه نه کوي او تحريف نه په کې راوړي.
- د مساوي يا متوازنو فرصتونو په رامنځته کولو، په هغو ټولو اړخونو کې چې په يوه خبر، راپور او نورو رسنيزو ژانرونو کې په يو ډول دخيل دي، منصفانه او متوازن عمل کوي.
- مخاطبانو ته خپلې سرچينې ور پېژني. که له ښکاره سرچينې د کافي اطلاعاتو لاسته راوړنه ناممکنه وي، د هغې سرچينې له اطلاعاتو چې نه غواړي هويت يې افشا شي، يواځې په هغه صورت کې کار اخلي چې د ټولو په گټه وي.
- د سرچينې د هويت د نه افشا د تصميم په صورت کې د اطلاعاتو په وړاندې کولو کې مخکې له مخکې د هغو له موخې او انگېزې ډاډ ترلاسه کوي.
- ځان ډاډمنوي، کوم اطلاعات، اسناد او مدارک چې يې ترلاسه کړي، بې لارې کوونکي نه دي.
- په پټه او محرمانه توگه د اطلاعاتو له راټولولو (لکه د چا د غږ ثبت، د ټيلېفوني خبرو اورېدل او مکتوبونو ته

د لاسرسي هڅه) ډډه کوي. خو دا چې ونه شي کولای هغو اطلاعاتو لاسرسی پیدا کړي چې خپرول يې د ملي ګټو په خیر دي، د دغو لارو د استفادې په صورت کې باید د اطلاعاتو خپرولو په جریان کې د هغو د لاسته راړونې څرنګوالي ته اشاره وشي.

- د حرفه يي فعالیت پر مهال د لیدلورو او نظرونو ازادې تبادلې ته لومړیتوب ورکوي، خو ورسره دې ته هم پام ساتي چې خپرېدونکي نظرونه د هغو ترهګرو او د حکومت د مخالفو ډلو پروپاګنډ نه وي چې د تاوتریخوالي له لارې د سیاسي نظام نسکورول غواړي.
- د جنايي او جرمي پېښو په خبري پوښښ کې، دې ته پام کوي چې له دغسې مسایلو د خلکو د خبرولو حق د تورنو د حقونو د تلف لامل نه شي.
- هغه کسان چې د عدلي او قضايي بنسټونو له خوا تورن يا مجرم نه وي پېژندل شوي يا د هغو په اړه قضايي پروسه روانه وي، ټولنې ته يې د مجرم په توګه نه ور پېژني.
- د مرکې او ګردي مېز د چلولو پر مهال له مېلمنو سره درونډ سلوک کوي او پر چا ملنډې نه وهي.
- توازن، دقت، بې طرفي او د ملي مصالحو رعايت د اطلاعاتو په خپرولو کې له سرعت څخه نه قربانوي.
- د پېښو او پرمختیاوو په شننه او ارزونه کې د صحت او دقت معیارونو ته پام کوي.
- د هغو پېښو له دوامداره پوښښ څخه چې په هغو کې نوی والی نه وي، ډډه کوي.
- په قصدي توګه د پېښو او پرمختیاوو له غټولو او کوچنۍ ښودلو ډډه کوي.
- په رسنيزو مطالبو کې په قصدي ډول د پېښو له لویې يا کوچنۍ ښودلو ډډه کوي.

د زيان کمول:

- ژورنالېستان له هغو کسانو سره د مرکو او تصویر اخیستو پر مهال چې له ناوړه پېښو سره مخ او يا په غم او وير اخته وي، دقت کوي، څو هغوی ته نور روحي زيان ونه رسېږي.
- له مسلکي سمونې پرته له تاوتریخوالي د ډکو صحنو، په ځانګړې توګه د بربنډو، پر وینو د لړلو جسدونو او ټپي کسانو تصويرونو چې پر ټولنيز روان منفي تاثير کوي او تاوتریخوالی تبلیغوي، له خپرولو ډډه کوي.
- د ترهګرو د تبلیغاتي کليپونو له خپرولو چې د هغوی نظامي تمرينونه او مانورونه ښيي او تاوتریخوالی تبلیغوي، ډډه کوي.
- د اطلاعاتو په لاسته راوړلو او د رسنيزو مطالبو په چمتو کولو او خپرولو کې د نورو خصوصي حريم ته زيان نه رسوي.
- خلکو ته د ځانګړو او مهمو اطلاعاتو رسولو په تړاو له سختې اړتيا پرته، د چا خصوصي حريم ته زيان نه اړوي.
- هغو مسايلو ته له لمن وهلو ډډه کوي چې عامه ذهنيت خرابوي، وېره زېږوي او ټولنه سره وېشي.
- د پېښو او پرمختیاوو په اړه د اطلاعاتو او حقيقتونو راټولولو او خپرولو پر مهال له قومي، ژبني، سمتي، نژادي او جنسيتي تړاوونو او تبعيض نه ډډه کوي او د چا معلوليت، جسمي او روحي ناروغيو او ورته نورو ستونزو ته د هغه د شخصيت او دريځ د کمزورتيا په نظر نه ګوري.
- د مور او پلار او يا د قانوني سرپرست له اجازې پرته له کم عمره ماشومانو (د هېواد د نافذه قوانينو په رڼا

کې) د تصوير او فلم له اخيستو او مرکو ډډه کوي. له ښځو او عمر خوړلو کسانو څخه هم د هغوی له اجازې پرته عکس او فلم نه اخلي. خو که د کوم دليل له مخې د تاوتريخوالي د قربانيانو په اړه د راپورونو او خبرونو خپرول په خپله قربانيانو ته ګټور و ارزول شي، نو بيا دې ته پام ساتي چې د هغوی مشهورېدل، بېرته د هغوی حيثيت، مادي او معنوي ګټو ته زيان وانه ړوي.

- پر شکونو ولاړو او بې ارزښته مسايلو پسې له ګرځېدو ډډه کوي.

دقت:

- ژورنالېستان او رسنيز مسوولين د خبر او پروپاګند ترمنځ توپير ته قايلېږي او د هغو تبليغاتو له خپرولو ډډه کوي چې تاوتريخوالی پاروي او عامه ذهنيت خرابوي.
- د هغو کسانو او ډلو د کړنو پر وړاندې چې قدرت يې په واک کې دی او يا د واک ترلاسه کولو هڅه کوي، هوښيار وي.
- د خبر، تصوير او ويډيو د محتوا له تحريفولو ډډه کوي.
- د تېر ايستونکو او صحنه سازي شوو خبري پېښو له خپرولو ډډه کوي.
- د هغو سرچينو پر وړاندې په هوښيارتيا چلند کوي چې اطلاعات په پيسو خرڅوي او د خبر پر سر جوړجاړی نه کوي.
- د هغو شمېرو په اړخه دقت کوي چې ښکېلې غاړې يې د خپلو ګټو لپاره کمې يا ډېرې ښيي.
- حقايق (فاکتونه) او د شخصي نظرونه څرګندول (ليدلوري) له يو بل سره توپير لري، د مطالبو په چمتو کولو او خپرولو کې شخصي ليدلوري او شننې د حقايقو په بڼه نه وړاندې کوي.
- د خبري راپور او عدالت غوښتنې کار ترمنځ توپير ته قايلېږي، په مستقيم او يا غير مستقيم ډول د عدالت غوښتنې په فعاليتونو کې په داسې ډول ځان نه ښکېلوي چې په يوه ډول يې مسلکي اعتبار ته زيان ورسېږي.

په کاري چاپېريال کې مسلکي چلند:

- مديران او رسنيز کارکوونکي د ټولو کارکوونکو، په ځانګړې توګه ښځو ته د مناسب کاري چاپېريال په برابرولو کې مکلف دي.
- په کاري چاپېريال کې د ښځينه کارکوونکو پر وړاندې هر ډول تبعيض، ځورونه او جنسيتي فرق د اصولو او د ژورنالېستيکې او مدني لوړو ارزښتونو خلاف کار دی.

دریېم څپرکی

امنيت او خونديتوب (فزيکي او ډيجيټلي امنيت)

په جګړه ييزو حالاتو کې خبريالي

د جګړو په سيمه کې د ژورنالېست کار تل خطرناک وي، خو يو شمېر داسې ساده اصول شته چې که په پام کې ونيول شي، ژوند ته پېښې ګواښ خورا راکموي. دغه اصول لاندې په لنډه توګه وړاندې کېږي:

د نورو فشار ته غاړه مه ږدئ

تر ټولو يوه ساده قاعده دا ده چې د بل هېڅ پر پله که ژورنالېست وي يا په جبهه کې جنګېدونکی عسکر، پل مه ږدئ، پرېکړه سنجيده او په خپله کوئ؛ فرض کړئ چې د سرتېرو يوه ډله جبهې ته روانه ده او تاسې ته هم د تګ بلنه درکوي، هېڅکله هم د هغه څه پر بنسټ چې دوی يې ستاسې په اړه انګېري، د دوی د بلنې د ردولو يا منلو فکر مه کوئ. په ياد مو وي، کله چې احساساتي ياست، ښايي سم فکر ونه شئ کړای، په دې کې د زړورتيا خبره نشته، ستاسې کار له هغوی سره توپير لري؛ د هغوی کار جنګېدل دي او ښايي غواړي د يوې ټوټې ځمکې په دفاع کې سرونه ځار کړي. ستاسې کار دا دی چې ژوندي پاتې شئ او څه مو چې ليدلي، په اړه يې نورې نړۍ ته راپور ورکړئ.

کله ناکله ژورنالېستان اړ وي چې پر ځان يو څه خطر هم ومني، خو د نړۍ هېڅ خطرناک خبر ستاسې د ژوندانه هومره ارزښت نه لري. وګورئ چې د خطر منل ستاسې موضوع ته کومه ګټه رسوي او که نه، ډېر ځلې ښايي هېڅ مرسته ونه کړي، دا د ژورنالېست په توګه ستاسې دنده ده چې روان حالت او د لانجې عمومي انځور ځان ته معلوم کړئ. پاخه عسکر پوهېږي چې په جبهه کې څه روان دي، خو وګړي تقريباً نه پوهېږي چې شاوخوا څه روان دي، هلته خورا ډېر شورماشور او خوځښتونه وي، د جبهې له ليکې دوه درې کيلومتره لرې ښايي په خپله د جبهې تر سيمې حالات ښه وليدل شي او په لا مهارت سره کار ترسره کړای شي.

دغه راز مو په ياد وي چې د ژورنالېست دنده له عکاس څخه توپير لري؛ عکاس غواړي چې مخامخ په جبهه کې يو دوه د جګړې انځورونه واخلي، خو د ليکوال لپاره داسې کوم دوه پوچکه يا مړي نشته چې په همدغه ډول د جګړې انځور پرې جوړ کړي.

البته چې زړورتيا ډېر ارزښت لري، خو مه غواړئ چې هر چا ته مو زړورتيا څرګنده کړئ؛ ډېر ځله خپلواکه پرېکړه تر دې غوره وي چې هسې د نورو د خبرو له وېرې د نورو پېښې وکړئ.

ځان نښه مه ګرځوئ

تل د خبريالی پېژندپاڼه (هويت کارت) درسره ګرځوئ، هېڅکله هم وسله وانه خلئ، که وسله په لاس د يوې

خوا جنګياليو ته ورځئ او بيا د بلې خوا د جنګياليو په لاس کېوځئ، نو ولې هغوی تاسې بې پلوه وبولي؟
هرکله چې له چاسره غږېږئ، ځان په زغرده ورته ژورنالېست معرفي کړئ، وروسته که حالت خرابېږي دا خطر شته چې د جاسوس په شک مو په ګولی وولي، ښه دا ده چې د ناسمې پېژندګلوی پر ځای بېخي له پاتېک نه سرې تېر نه شي.
ځان پر دې پوه کړئ چې د هغې بلې خوا لپاره څه شی نښه (هدف) کېدلی شي، داسې کالي واغوندئ چې ان له ډېر لرې مو څوک له عسکرو سره چې ښايي يو رنګ يونيفورم ولري، غلط نه کړي، خړ او پوځي رنګه کالي بېخي مه اغوندئ، دغه راز دومره ځلېدونکي کالي هم مه اغوندئ چې له ورايه وبرېښي.
معلومه کړئ چې څنګ ته نږدې کوم ځايونه مو ښايي د هغې بلې خوا د ويشتلو نښه وي، د ساري په توګه کومې کلا ته د ننوتو وره (دروازه) خوا ته که مو عسکر ډزې کوي، نو فکر مو وي چې مقابل لوری به هم ورته ځواب وايي، په تېره بيا که دوی له درنې وسلې کار اخلي، نو ژر له دغه ځايه ولاړ شئ.
په ياد ولرئ چې که ويډيو کامره لرئ نو چا ته د مخامخ کولو پر وخت ښايي له لرې لکه سپک توغندی ويشتونکی وبرېښي، نو که فکر کوئ چې خطر لري، له اوږې يې لرې کړئ او دا بله خوا يې داسې وښاياست چې مخامخ عسکر يې له ورايه وپېژني.
په جبهه کې چې څومره کولی شئ لږ وخت تېروئ، که دا مو وويل چې هرو مرو جبهې ته ځئ، نو هدف مو پوره روښانه وټاکئ، لکه په جبهه کې له يوه يا دوو عسکرو سره مرکه ياد دواړو غاړو د جبهې د کرښو معلومول. د تګ پلان مو لا وختي جوړ کړئ او ځان ډاډه کړئ چې کله وغواړئ بېرته له جبهې ووتلی شئ. جبهې ته يواځې د دې لپاره مه ځئ چې هسې وګرځئ.
ځان ډاډه کړئ چې له جبهې وتل مو په خپل لاس کې دي او د دې لپاره د عسکرو مرستې ته اړ نه ياست، دغه راز مو خپل پلان نورو ته هم و واياست او سم جزئيات ورکړئ؛ ځکه که چېرې له پلان سره سم بېرته رانه غلئ نو چې يو څوک بيا درنه خبر وي.

لومړنۍ مرستې

کوښښ کوئ چې د خبريالۍ په کار کې ځان وساتئ؛ د لومړنيو مرستو په دوه ورځني کورس کې برخه واخلئ، په دې ډول کورسونو کې دا زده کړه ورکول کېږي چې له ټپونو د ډېرې وينې وتلو، د ماتو هډوکو، سوځېدنو او د نور ورته شکلونو د زيان مخه ونيول شي.
په خپله د ځګرو په پرتله ډېر خلک د له ور پېښو ټپونو او ناروغيو مري. له جدي پېښو وروسته لومړنۍ پنځه دقيقې مهمې دي او دا ټاکي چې ټپي مري که پاتې کېږي؛ ځکه نو په دې څه نه کېږي چې لاس تر زنې کېنئ چې ډاکتر به هر څه سم کړي.
له ځان سره سفري اسناد (د ادارې کارت، تذکره) د لومړنيو مرستو بکسه، زغره لرونکی واسکټ، پولادي خولۍ، د اوبو بوتل او د حساسيت ضد درمل ولرئ.

د وسلو پېژندل

کله چې په سنګر کې ياست نو تل شيان د عسکرو له عينکو وينئ؛ له دې لارې کولی شئ د روان حالت د خطر

په اړه خورا ډېر معلومات په جګړه کې د کارېدونکو وسلو او نورو تخنیکي څېړونو د پېژندنې له لارې تر ګوتو کړئ.

درنې وسلې

د درنو وسلو د ډزو پر وخت دا وپېژنئ چې دا ډز د توپ و که د هاوان، د توپ ګولۍ په ټیټه فاصله کې ځي؛ نو ځکه ترې د تپې یا غونډۍ په لمن کې ځان پټولی شئ، هاوان لوړې هسک ځي او بیا پر ځمکه را پرېوځي چې پټېدل ترې ستونزمن کار دی. معلومه کړئ چې ډزونه له کوم لور کېږي؛ یعنې ویشتونکی مو ویني او که غیر مستقیمې ډزې دي چې په کې له کشف څخه کار اخیستل کېږي. که چېرې نامستقیمې وي، نو پر کومې ټاکلې نښې ور سمول یې اوږد وخت نیسي. په یاد مو وي چې له پرمختللو وسایلو پرته مرمۍ له هدفه شاوخوا سل متره لرې لګېدای شي نو که چېرې له هدفه په ۵۰ متره فاصله کې هم یاست، بیا هم نه یاست خوندي.
د پر له پسې راتلونکو مرمیو د ویشتو لوری معلوم کړئ، یوه مرمۍ ښایي لرې لګېدلې وي؛ ځکه چې دا د واټن او نښې د جوتولو مرمۍ ده، که دویمه تر هغې نږدې ولګېده نو مخکې له دې چې دریمه پر نښه ولګېږي، باید له دغه ځایه پښې سپکې کړئ.
د درنو وسلو د مرمیو اغېز په بېلابېلو سیمو کې خورا توپیر کوي؛ تر ټولو ډېر اغېز پر کلکه او هواره ځمکه غورځوي؛ پر هواره ځمکه د مرمۍ د لګېدو پر وخت باید پروت وشي؛ ځکه چې مرمۍ په ځمکه کې کنده جوړوي او جوړه شوې کنده د مرمۍ پارچې پورته شړي. که چېرې پر هواره ځمکه یاست چې هېڅ د پناه ځای ونه لرئ، نو د درنې وسلې د مرمۍ تر لګېدو وروسته د پټېدو تر ټولو ښه ځای د لوړې مرمۍ کنده ده، داسې فکر به کوئ چې مناسبه نه ده خو حقیقت دا دی چې د توپونو د ډزو په سیمه کې تر منډې، پروت ډېر غوره دی. که په ودانۍ کې دننه یاست نو تر ټولو خوندي ځای درته زینې او د کور د ستنو (پایې) څنګ دی.
د کړکۍ څنګ ته چې هیندارې لري، مه درېږئ، که چېرې د څه وخت لپاره په هغې ودانۍ کې چې تر ډزو لاندې ده، پاتېږئ، نو هینداري ووهئ چې بهرون ولوېږي. که په کتار کې ځئ نو هڅه وکړئ چې په وروستي موټر کې کېنئ، د توپچي یا هوایي بریدونو زوړ دود دا دی چې لومړی موټر ویجاړ کړي او بیا ټول کتار راګیر کړي. که له موټره ووتئ، نو که کولی شئ ژر ترې لرې شئ او د سړک پر ځای چې په کې نښه ګرځېدلی شئ، له هغه نه لرې وځغلئ.

سپکې وسلې:

په دویمه نړیواله جګړه کې د هر وژل شوي کس پر سر د سپکې وسلې نږدې یو میلیون مرمۍ ویشتل شوې دي، سره له دې چې دا خبره ښایي عجیبه وبرېښي، خو که (د سپکو وسلو) په کومه نښته کې راګیر شوئ، ښایي د ژوندي پاتې کېدو چانس مو ډېر وي، ډېرې مرمۍ پورته ځي.
په افغانستان کې د مجاهدینو مخکنی نسل تر اوسنیو چې ټوپک یې لیدلی خو نښه یې پرې نه ده پخه کړې، ښه ویشتونکي بلل کېدل. د لوېدیځو پوځونو اټکل دا دی چې په عمومي ډول ښه روزل شوی عسکر تر شلو مترو نښه سمه ویشتلی شي، خو په نورو پوځونو او ملېشو کې د ویشتلو دا دقت ښایي نور هم لږ وي.

د دې معنا دا ده چې ښايي په داسې یوه واټن کې چې یو چا درته ټوپک نیولی، ستاسې د ژوندي پاتې کېدو چانس تر هغه څه چې تاسې فکر کوئ، ډېر وي.
په افغانستان کې د سپکو وسلو له ډلې کلاشینکوف یا (AK47) ډېر کارېږي؛ دکلاشینکوف پلویان څکه ډېر دي چې استعمال یې اسان دی او د ویشتلو واټن یې هم بد نه دی. د کلاشینکوف مرمۍ له ۱۱۰۰ مترو څخه د عسکري وسپنیزې خولۍ (خول) له دواړو خواوو وتلی شي، خو نښه یې دومره ښه نه ده.
کلاشینکوف په ښۍ خوا کې د امنیت قید لري، چې څوک ښی لاسی وي، په اسانۍ لیدلی شي چې قید یې پر کوم حالت دی، چې پورته و په دې معنا چې ډز نه کوي، منځنی حالت ښیي چې ټوپک په اتومات حالت کې دی، که ښکې لاندې و، نو یو یو یا منفرد ډز کوي. په ډېرو ښېظمو پوځونو کې دغه قید تل په اتومات حالت وي.

ماینونه

افغانستان په نړۍ کې له ماینونو تر ټولو ډک هېواد دی؛ د ماینونو ډېرې سیمې ښلابېلو ادارو په نښه کړې دي، خو ځینې یې لا نه دې په نښه شوې. خو د نښو نښانو او فکر کولو له لارې معلومولی شئ چې کومه ساحه ماینونه لري یا یې نه لري؛ د ساري په توګه که مو کوم شاړ پټي، نړېدلي هغه کورونه چې د جګړو ډګر وو یا له بوټو او وښو ډکه دښته ولیده، نو ښايي دا د ماینونو د شتون نښې وي یا یو قوماندان درسره تصور کړئ چې کومه کلا ساتي، نو هرو مرو به یې هغې ته په ورغلو لارو او شاوخوا کې ماینونه ایښي وي.
ماینونه په ښلابېلو بڼو شته چې معمولاً د پرسونل، ټانک او موټرو الوځولو لپاره ځای پر ځای کېږي، ټانک ضد لوی ماینونه دي چې د ډېر فشار په وسیله چوي خو پرسونل ضد یې ښايي تر لږ فشار لاندې چاودنه وکړي. د ماینونو په سیمه کې نښو ته هم پاملرنه په کار ده؛ هغه سیمې چې پر سپینو ډېرو پوښل شوې وي یا سپینې ډبرې په کې لیدل کېږي، دا ښیي چې ساحه له ماینونو پاکه شوې ده خو که په ساحه کې سرې شوې ډبرې یا اغزن سیمونه راتاو شوي وي دا څرګندوي چې په ساحه کې ماینونه دي او که اسماني رنګه ډبرې وي په دې معنا چې ناچاودې توکي شته.

د بهرني فشار پر وړاندې مقاومت

هغه ژورنالېستان چې له حالاتو سره سازش نه کوي او یواځې خپل مسلک او د هېوادوالو ګټو ته ژمن دي، په ښلابېلو وختونو کې له ډول ډول فشارونو سره مخ کېدای شي؛ څکه دغه ډول ژورنالېستان غواړي په خپلو راپورونو کې اداري فساد، اختلاس، حق تلفي او نور ناروا کارونه رسوا کړي چې په دغه کار سره د یو شمېر کسانو ګټې له خطر سره مخ کېږي. یاد کسان چې ناوړه ګټې یې له خطر سره مخ کېږي، ارام نه پاتې کېږي او هڅه کوي چې مقابل لوری (ژورنالېست) وګواښي او له خپل کاره یې لاس پر سر کړي.
په هغو حالاتو کې چې د زور پر ځای منطق واکمن وي او مقابل لوری شخصي زور نه شي کارولی، ښايي هغه ستاسو د نیمګړتیاوو په لټه کې شي او په موندلو یې تاسو ته لوی جنجال راپورته کړي او که زور د ادارو پر ځای له خلکو سره وي، ښايي خپله لاس په کار شي او مستقیم ګوزار وکړي.
له دغو ګواښونو سره د مقابلې کومه داسې واحده فورموله نشته چې په هر وخت او هر ځای کې یوه پایله ورکړي، خو ځینې داسې مشورې شته چې دغه ګواښونه لږ تر لږه راټیټوي:

- هڅه وکړئ داسې راپورونه وليکئ چې ځان طرف واقع نه کړئ.
- خپل راپورونه داسې په دقت چمتو کړئ چې ډېرې کوچنی غلطی هم درنه پاتې نه شي.
- پر دويم لاس معلوماتو بسنه مه کوئ، هڅه وکړئ لومړی لاس معلومات ترلاسه کړئ.
- په راپوروونو کې هغه ډلې يا شخص چې گتې يې له خطر سره مخ کېږي، مه هېروئ، هرو مرو يې نقل قولونه واخلئ.
- د خپلو خامو موادو دقيق ارشيف وساتئ.
- داسې جملې مه کاروئ چې مقابل لوري ته ستاسو شخصي نظر ښکاره شي.
- خپل شخصيت تل داسې پاک وساتئ چې څوک درته د بدو گوته ونه شي نيولی.

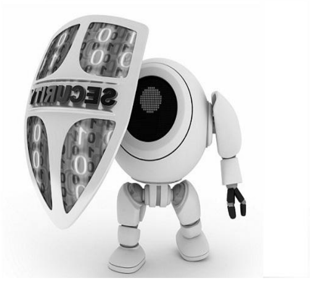
تاسې يواځې نه ياست؛ د نړۍ ټول ژورنالېستان له دغه ډول فشار سره مخ دي، دغه فشار يواځې د حکومت له خوا نه دی، لکه مخکې چې يادونه وشوه، د هغو ټولو خلکو له خوا به له فشار سره مخ شئ چې ستاسو راپورونه يې شخصي گټو ته زيان رسوي او يا مو له راپورونو سره مخالف دي. که حالات خطرناک شي، امر به مو هم ملاتړ ونه کړي، خو دا بايد تاسو د خپلې دندې له ترسره کولو لاس پر سر نه کړي؛ د فشار په مقابل کې بايد مقاومت وکړئ، په دغه کار کې نور ژورنالېستان او سازمانونه مرسته درسره کوي. که مسلکي معيارونه تعقيب کړئ، خلکو ته دا ستونزمنه ده چې په کار کې مو لاسوهنه وکړي.
که چېرې عام خلک پوه شي چې د هغوی په گټه کار کوئ، ملاتړ به مو وکړي او پر حکومت به فشار راوړي، خو که په غلطی مشهور ياست، نو دا به درته ستونزمنه وي چې له ځانه دفاع وکړئ او خلک به هم در نه ملاتړ ونه کړي، نو بايد خپل ځان او د خپل مسلک اهداف وپېژنئ، د خپلې دندې پر اهميت بايد پوره باور ولرئ، بايد وپوهېږئ چې ستاسو د مسلک محدوديتونه څه دي، خپل ځان همداسې عيار کړئ، مقاوم، مودب او وظيفه پېژندونکي و اوسئ او که کله دولتي مامورين د معلوماتو راټولولو پر مهال درسره شخړه کوي، ورته ووایاست چې تاسو هم د ملت استازي ياست او هغوی ته کار کوئ او زه هم.
دغه راز د ملاتړ په لټه کې و اوسئ، له نورو ژورنالېستانو او د ژورنالېستانو له ټولنو سره نږدې اړيکې ولرئ، خپل خپلوان او خلک قانع کړئ چې له تاسو ملاتړ وکړي، د نړيوال ملاتړ په لټه کې و اوسئ، که ستونزې او گواښونه جدي وي، نړيوال سازمانونه کولای شي ستاسو ملاتړ وکړي.

فزيکي امنيت او خونديتوب

ژورنالېستان اړتيا لري وپوهېږي چې په خطرناکو حالتونو کې د ځان خوندي ساتلو لپاره له کومې لارې چارې کار واخلي او د دوی لپاره د امنيت او خونديتوب پر توپير پوهېدل اړين دي.

خونديتوب: چې د يو څه پر وړاندې ځان خوندي وساتي، لکه په موټر کې د کمربند تړل.

امنيت: له مستقيمو بريدونو څخه د ځان په امن کې ساتلو حالت ته ويل کېږي.



په افغانستان کې ژورنالېستان د دندې پر مهال له لاندې ګواښونو سره مخ کېږي:

- د وسله والو ډلو په ګډون غير دولتي کسان
- د امنيتي ځواکونو، ادارو او چارواکو په ګډون دولتي کارکوونکي
- مسلکي ناغېږي
- بهرنۍ ادارې او د ترهګرۍ قربانيان
- د هدفي بريدونو په پايله کې د ژورنالېستانو وژل کېدل
- ژوند، کورنۍ او شتمنۍ ته ګواښونه
- د ځانمرګو بريدونو په ګډون بمي چاودنې
- مجرمين، د نشه يې توکو او نور قاچاقبران
- د سياسي، ټولنيزو او سوداګريزو په ګډون بېلابېلې فشار اچوونکې ډلې
- د وسله والو ډلو او امنيتي ادارو له خوا تښتونې
- د شخړو پر مهال د راپور ورکولو مهارتونو او د تجربو نشتوالی
- د ژورنالېستانو د امنيت په برخه کې د رسنيو نه لېوالتيا

- د مديرانو او ژورنالېستانو لپاره په کارځای کې د خونديتوب د پروتوکولونو نشتوالی
- د خونديتوب په اړه د ټريننگ نشتوالی
- مسلکي اخلاقو ته نه پاملرنه او يا پرې نه پوهېدل
- د منظمو کړيو يا ډلو له خوا ګواښونه
- د حرکت خپلواکي او اطلاعاتو ته پر لاسرسي بنديز

په افغانستان کې د ګواښونو علتونه په لاندې ډول دي:

- د دولت واکونه
- ترهګري، وسله وال مخالفين او روان امنيتي وضيعت
- د رسنيو له خوا د خونديتوب پر موضوعاتو کم پوهاوی
- د رسنيو له خوا مسلکي اخلاقو ته د پاملرنې نشتوالی
- ژورنالېستانو کې د څېړنې د مهارتونو نشتوالی
- د بېړني خبرونو لپاره هڅه د حقيقتونو پر کره والي اغېز کوي
- د ژورنالېست د جدي امنيت لپاره د رسنيو نه لېوالتيا
- يو اړخيز راپور ورکول؛ د يو خبر ټولو خواوو ته نه پاملرنه، د يوې ډلې (مخالفه، مذهبي او سياسي) د نظريو پلوي کول، که څه هم د نورو د ژوند اخيستو په بيه وي.
- د خبري راپورونو د پوښښ پر مهال د مسلکي بې پرېتوب نشتوالی
- د ټولنې دودونو، ارزښتونو او حساسيتونو ته په راپورونو کې ناسم انعکاس ورکول
- د حکومتولۍ او فساد اړوند موضوعګانو افشا کول
- پاروونکي او له مبالغې ډک راپورونه
- په خبر کې ځانګړې نظريه يا مذهب موخه ګرځول
- په هغو ځايونو کې د خونديتوب په اړه د روزنې نشتوالی چې ژورنالېستانو ته يو اړخيزوالی يا نظرونه معلوم وي
- د ګټو ترمنځ ټکر او د ژورنالېستانو غير مسلکي توب
- ژورنالېستان د عامه اړيکو مديرانو په توګه د مخالفو او سياسي ډلو، سياسي او يا استخباراتي ادارو ته د راپور ورکوونکي په توګه د پيسو په بدل کې کار کوي، دغه عمل ژورنالېستانو ته د ګواښ رامنځته کېدو لامل کېږي.

ګواښونه په څه ډول را کم کړو

د جګړو په سيمو کې خبريالي ستونزمنه وي؛ ژورنالېست د خبرونو چمتو کولو پر مهال ډېر خونديتوب ته اړتيا لري. د ژورنالېستانو لپاره د جګړو په سيمو کې د خونديتوب لاندې لارښودنې ډېرې اړينې دي چې بايد پيروي ترې وکړي:

- **هېڅ خبر د دې ارزښت نه لري چې پرې ووژل شئ**: د پېښو د پوښښ پر مهال د خپلې انګېزې په اړه وپوښتئ چې ایا خبر کومو او د چا موخو ته ګټه رسوي؟ په انتظار ارزي؟ د خپرېدو وړ دی؟ ځکه چې هېڅ یو خبر د دې ارزښت نه لري چې له امله یې خپل ژوند له لاسه ورکړئ. د ژورنالېست خوندیتوب تر خبره ډېر ارزښت لري.
- **د راتلونکي لپاره پلان په دقت سره جوړ کړئ**: هغه وضعیت او حالت وڅېړئ چې تاسو کار په کې کوئ؛ لکه د خطرونو، خوندیتوب او وضعیت څرنګوالی، د جګړې د لا بد حالت په اړه فکر وکړئ او پر وړاندې یې چمتووالی ولرئ.
- **د دننه کېدو او وتلو نقشه په ذهن کې وساتئ**: یو ژورنالېست ته باید ټولې اصلي او فرعي لارې او سړکونو معلوم وي؛ په بېړنیو او له خطره په ډکو حالتونو کې دومره وخت نه وي چې نقشې ته مراجعه وشي. ژورنالېست باید د خطر ساحې ته له دننه کېدو مخکې د ځان خوندي کولو او وتلو لارې وسنجوي.
- **خپل پل پرېږدئ**: ملګرو او کورنۍ ته مو د خپلو هغو ځایونو په اړه خبر ورکړئ چې ورته په نږدې وخت کې رسېدلي یاست او د حرکت مسیر یې هم باید ورته ووایئ؛ ځکه هغوی ته به معلومات وي چې تاسو په وروستي ځل چېرې او له چا سره ملګري وئ. په دغه کار سره به وتوانېږئ چې د ژغورنې لپاره مو د مرسته کوونکي وخت وسپموئ.
- **د هغه چا د اړیکې شمېرې له ځان سره ولرئ چې مرسته درسره کولای شي**: د یادښت په پاڼه یا کتابچه کې مو باید د هغه چا د ټیلیفون شمېرې چې مرسته درسره کولای شي، د رسنۍ پته او د رسنیو ملاتړو ادارو شمېرې لیکلې وي.

د یادونې ده، داسې غیر مسووله یا غیر اصولي کړنه مه ترسره کوئ چې خدای مه کړه یو له مرسته کوونکو او دوستانو مو په خطر کې واچوئ.

- **د اخلاقي قوانینو پیروي وکړئ**: تاسو د ټولنې د خدمت لپاره دنده ترسره کوئ؛ له خلکو سره په دې کې مرسته وکړئ چې یو پر بل باور ولري. دغه کار هغه وخت کولای شئ چې په خپلو کارونو کې رښتیني، خپلواک، عادل، بې پرې او مسوولیت پېژندونکي و اوسئ.
- **بې طرفه او خپلواک و اوسئ**: راپور یو اړخیز مه جوړوئ، یوازې حقیقتونه راپور کړئ. دویم دا چې خپل ځان او بل ته د دې اجازه مه ورکوئ چې کوم څوک مو د خپلو شخصي ګټو لپاره استعمال کړي او یا یې په راپور کې شخصي دریځ خپور کړئ. د ژورنالېست په توګه ستاسو نفوذ او اطلاعاتو ته لاسرسی د ټولنې د باور او ګټو پر بنسټ دی؛ له دغه باور څخه سرغړونه مه کوئ، د چا له خوا فشار اچولو، بډې اخیستلو، مرستې او نورو امتیازونو منلو ته د خپلې خپلواکۍ، شهرت او خوندیتوب په بدل کې سر مه ټیټوئ.
- **په شمېر کې مو زیاتوالی راولئ**: کله چې د راپور جوړولو لپاره بهر وځئ، د ژورنالېستانو له ډلې سره یو ځای شئ؛ له دې لارې به په اسانۍ سره د ژورنالېستانو په توګه وپېژندل شئ او بل دا ګټه هم لري د جګړې هېڅ خوا پر تاسو کوم ډول فشار نه شي راوړلای. دغه کار، په ځانګړي ډول د هغو ازادو (Freelance) یا غیر رسمي ژورنالېستانو لپاره اړین دی چې د کومې ادارې ملاتړ نه لري او یا ډېر کم ملاتړ ورسره وي.
- د ځواب ورکولو حق ورکړئ: د شخړې یا تورونو په صورت کې د ثبوت او دلیل لرونکو واقعیتونو په لټه کې شئ، تورن شخص ته دا چانس ورکړئ چې په راپور کې خپل ځواب ووایي.

- **په راپورونو ليکلو کې خطر زېږوونکو مواردو ته پام وکړئ:** که چېرې د خبر په خونه کې ياست، د حساسو او له گواښه ډک راپورونو جوړولو کې نوم او نېټه مه په ډاگه کوئ او مه هغه جملې او نقل قولونه داسې تغيير کړئ چې مفهوم بدل کړي.
- **خپلې ليکنې ته متوجه و اوسئ:** په خبر کې د کارېدونکو کلمو معناوو او اشارو ته پام وساتئ، څو په کې د ناسم پوهاوي مخه ونيول شي.

د خونديتوب لپاره ترسره کېدونکې او نه ترسره کېدونکې چارې

له خبر جوړولو مخکې:

- پر دې پوه شئ چې چېرې ځئ او څه ترلاسه کوئ.
- په پام کې ولرئ چې پر موټر مو مطبوعات (Press) ليکلي وي او له نورو ژورنالېستانو سره په گډه سفر وکړئ.
- د ځايي باوري خلکو شمېرې له ځان سره ولرئ او يا له داسې چا سره سفر وکړئ چې په سيمه کې بلد وي.
- مناسبې جامې واغوندئ، داسې شی له ځان سره مه وړئ چې د وسلې په څېر معلوم شي.
- د سفر په اړه مو نږدې خلک خبر کړئ.
- په پام کې ولرئ چې په جگړه ييزه سيمه کې له خوندي او ډاډمن موقعيته راپور ورکړئ.

هغه څه چې بايد له ځان سره يې واخلئ:

- د بېړنيو حالاتو لپاره اضافي اوبه، خواړه او سون توکي.
- نقشه، د لومړنيو مرستو بسته (کيټ)، بيټرۍ، د اړيکو شمېرې او اعتباري چارج لرونکی ټيلېفون.
- په خپل موبايل کې مو د "ICE" شمېره پروگرام کړئ يا د هغه کس شمېره چې د بېړنۍ پېښې په صورت کې ورسره اړيکه ونيول شي.
- ای ډي کارت، څو وپېژندل شئ چې ژورنالېست ياست، له ځان سره ولرئ.
- اضافي نغدې پيسې، لنډ څپيزه يا اېف اېم راډيو چې تاسو له پېښو باخبره وساتي.

په ساحه کې بايد څه وکړئ:

- هېڅ خبر دومره ارزښت نه لري چې له امله يې خپل ژوند په خطر کې واچوئ.
- ادب ولرئ او له خلکو سره د درناوي چلند وکړئ. که څوک درته گواښ وکړي چې هر څومره ژر کېدای شي له سيمې ووځئ.
- د پېښې ځای ته نږدې مه ورځئ.
- موټر مو خوندي ځای کې پارکينگ کړئ.
- د چا پلوي مه کوئ، مسلکي چلند وکړئ.
- خطرناک ځای ته له تلو مخکې گواښونه او گټې پرتله کړئ.

که کله په ستونزه کې ښکېل شئ:

- له خپلې ټولنې سره اړيکه ونيسئ او نور همکاران، ايډېټران، دوستان او کورنۍ مو خبر کړئ.
- که ونيول شئ، نو خپل رول مو ورته د ملکي ژورنالېست په توگه بيان کړئ.
- د نيولو پر مهال سرزوري مه کوئ؛ ځکه دغه کار خطر پېښولای شي.

که کله له گواښ سره مخ شئ:

- دغه حالت له ځان سره د سند په ډول ثبت کړئ، لکه د گواښ ډول، نېټه، وخت او گواښونکي کسان.
- خپل امرين، همکاران او کورنۍ مو په جريان کې کړئ.
- د اتحاديو، پرېس کلبونو، خبري ټولنو، رسنيز گروپونو او نړيوالو ادارو ملاتړ وغواړئ.
- پوليسو ته مو په اړه راپور ورکړئ او دغه حالت او ممکنه سرچينه په کې وليکئ.
- د اړتيا په صورت کې د پوليسو له خوا د امنيت ساتلو غوښتنه وکړئ، خو دا په هغه صورت کې چې د سيمې پوليس د باور وړ وي.

که د پخواني گواښ موضوع حل شوې نه وي:

- د بېړنيو پېښو په صورت کې د اړيکو شمېرې له ځان سره ولرئ او د خپل موبايل سپيډ ډايل يا چټک ډايل کې يې برابر کړئ.
- خپلو نږدې کسانو ته مو د تلو د ځای، د پاتې کېدو مودې او د بېرته راتلو وخت په اړه معلومات ورکړئ.
- په يوازې ځان سفر مه کوئ.
- په عامه ځايونو کې له نابلدو کسانو سره وگورئ او خپل دفتر ته د خپلو پلانونو په اړه خبر ورکړئ.
- د تلو راتلو لاره او عادتونه مو بدل کړئ، څو د وړاندوينې وړ نه وي.
- کومو ځايونو ته چې ځئ، د دننه کېدو او بېرته ترې د راوتو لارې وپېژنئ.
- د ټيلېفوني اړيکو، ليکلو پيغامونو او نورو برېښنايي اړيکو په اړه حساس و اوسئ، څو ونه څارل شئ.
- خوندي ځايونه معلوم کړئ او د بېړنيو پېښو پر مهال ترې گټه واخلئ.
- خپل حقونه وپېژنئ.
- چمتو و اوسئ، خو ډارېږئ مه.

د ډيجيټلي سرچينو خونديتوب

د ډيجيټلي سرچينو امنيتي ګواښونه معلومول: ژورنالېستان ښايي د رسنۍ لپاره د حساسو موضوعګانو لرونکو راپورونو چمتو کولو پر مهال د خپلو ډيجيټلي سرچينو له امنيتي ګواښونو سره مخ شي. که چېرې يې ډيجيټلي معلومات افشا او يا هک شي، د معلوماتي سرچينو افشا کېدو له ګواښ سره مخ کېږي.

قصدي رقيبان: کېدای شي دولت، سوداګريزې او جرمي ادارې يا اشخاص مو د کار يا رسنۍ مخالفت وکړي؛ په دې اړه فکر وکړئ چې څوک ستاسو د کار په نتيجه کې له زيان سره مخ کېږي.

ناقصدي رقيبان: ښايي په دغو کې هغه ناڅاپي هکران شامل وي چې د هغه سيسټم او اسانتيا هک کولو هڅه کوي چې د ځان په ګټون مو ترې زرګونه نور خلک ګټه اخلي. داسې هم کېدای شي چې د وای فای (wi-fi) شبکه مو د ګټې اخيستو پر مهال هيک کړي او موخه يې د شته موادو غلا وي.

ناخوندي اړيکه: په دغه حالت کې يو کس کولای شي ستاسو پرليکه او د موبايل له لارې اړيکې وڅاري او ټولو هغو اطلاعاتو ته لاسرسی ومومي چې لېږئ يې يا يې ترلاسه کوئ.

د نورو موضوعاتو په اړه ډېټا (Metadata): يو شمېر وسايل او خدمات د دې ريکارډ ساتي چې له چا سره اړيکې نيسئ؛ نېټه، وخت او موضوع يې ريکارډ کوي. هغه فايلونه مو چې جوړ کوي وي، ايډېټ کړي مو وي او يا هم له بل چا سره شريک کړي وي، ستاسو او د کار په اړه مو ميټا ډېټا (Metadata) لري.

د موقعيت تثبتول: موبايل او ښايي کمپيوټر هم ستاسو موقعيت په هغه صورت کې په تثبيت کړي چې په کې مو اړوند پروګرام فعال ساتلی وي. که شونې وي نو د بېټرۍ لرې کول او يا د زېرمه شوي چارج ختمول يې د مخنيوي يوه لار ده، څو د دې ډاډ ترلاسه شي چې ټيلېفون په بشپړه ډول بند دی.

زيان پېښوونکی سافټ وير: ټيلېفون يا کمپيوټر مو ښايي داسې سافټوير ولري چې له لارې يې په هغو کې ذخيره شوو معلوماتو ته نور څوک لاسرسی پيدا کړي.

د وسايلو په زور اخيستل او معلومات غلا کول: په هغه صورت کې چې وسايل مو درنه لري وي، د بل چا لاسرسی ورته اسانه کېږي؛ په دې ترڅ کې کېدای شي ډېټا مو کاپي کړي او يا داسې سافټوير په کې نصب کړي چې پر مټ يې وتوانېږي په وسايلو کې مو معلوماتو ته په راتلونکي کې لاسرسی ومومي.

د هک کولو هڅه: نېټورک ته د ای پي (IP) له پلوه چل ورکول، په پيغامونو کې مداخله او داسې نور ميتودونه کولای شي په انټرنېټ کې ستاسو فعاليتونه وګوري يا يې بل لور ته واړوي يا هر هغه څه ترلاسه او ثبت کړي چې تاسو يې ترسره کوئ.

ټوليزه څارنه: يو شمېر دولتونه او شرکتونه پر ليکه فعاليتونه څاري او ريکارډ کوي يې. ځيني دغه معلومات له دوستانو او شريکانو سره شريکوي.

په نښه شوې څارنه: که چېرې پر يوه حساسه موضوع له ډېرې مودې راهيسې کار کوئ، نو ښايي د دښمن له رادار سره مخ شئ، ممکن د دې هڅې پيل کړي چې ستاسو ځانکړو اړيکو ته داخل شي او معلومه کړي چې د چا لپاره کار کوئ.

ستاسو نور پرليکه فعاليتونه: دغه فعاليتونه ښايي څرګند وي، خو په ټولنيزو شبکو کې شخصي محرم شيان را

سپړل او کار پرې کول مناسب کار نه دی؛ ځکه ښايي په تېروتنه د خپل کار او شخصي ژوند لينک ورکړئ، دا رقيب ته موکه په لاس ورکوي څو هغه څه معلوم کړي چې تاسو يې نه غواړئ.
ستاسو د اړيکو ډيجيټل ريکارډ: ټول پورتني موارد په هغو برخو پورې اړه لري چې کولای شئ په مرسته يې په خپله خپل ډيجيټلي ريکارډ ښکاره کړئ. ډېر پام مو وي چې څومره شخصي معلومات ورسره شريکوئ. دا هم و ارزوئ چې په څه ډول يې خوندي کولای شئ.
هغه ګواښونه چې ورسره مخ کېږئ: ټولو هغو ممکنه ګواښونو ته متوجه شئ چې تاسو ترې د خونديتوب هڅه کوئ. دا موضوع تر دوو اساسي موضوع ګانو لاندې راځي:
هويت: دغه هغه هويت ته ويل کېږي چې ورسره په اړيکه کې ياست؛ يعنې ايا داډمن ياست هغه موضوع چې کار پرې کوئ، د چا حقيقي هويت نه په ډاګه کوي؟ د ښکېلو ټولو کسانو هويت وليکئ؛ ځکه ښايي په هغه صورت کې له خنډونو سره مخ شئ چې که رقيب مو پوه شي ياد کسان له تاسو سره مرسته کوي. که فکر کوئ چې دغه کار مو له ګواښ سره مخ کوي، نو له هغو خوندي چلندونو، تاکتيکونو او خدمتونو ګټه واخلئ چې اړيکې نه زيانمنوي.
ډېټا: دا ښايي ليکنې، انځورونه، ويډيو، د اېکسل فايل او يا هم په برېښنايي ډول لېږدېدونکي اسناد وي. که فکر کوئ چې يو څوک د دغو محتوياتو له لارې تاسو او نورو ته زيان رسولی شي او يا مو کار مخکې له پای ته رسېدو بندولی شي، نو په دغه صورت کې د دې ډېټا کارېدلو ټولې لارې چارې وليکئ او د خپلو ټولو تر خطر لاندې ډېټا کوډونو بدل کړئ.

پر ډيجيټلي ګواښونو پوهېدل او له خطر سره د مخ کېدو ارزونه

ايا پوهېږئ چې ډيجيټلي هويت څومره خوندي دی؟ لاندې پوښتنو ته ځواب ورکړئ، څو معلومه کړئ چې د ډيجيټلي تېر ايستنې له اړخه څومره په خطر کې ياست؟ لاندې معلومات ترلاسه کړئ چې څرنګه خپل پرليکه شتون خوندي کړئ:

ايا پوهېږئ چې پسورډونه مو څومره پياوړي دي؟

که ځواب مو نه وي، ښه خبره نه ده؛ ساده او اسانه پسورډونه په اسانۍ سره د پوهېدو وړ وي. ساده پسورډونه هکران ډېر ژر له منځه وړي، خو په کومو پسورډونو کې چې تورې، شمېرې او ځانګړي سمبولونه په ګډه سره کار شوي وي، لا خوندي وي. ۱۲۳۴۵۶ پسورډ اوس هم په ويب سايټونو کې د مشهورو او معمول پسورډونو له ډلې شمېرل کېږي.

ايا د اکونټونو لپاره بېلابېل پسورډونه کاروئ؟

که ځواب مو نه وي، ښه خبره نه ده؛ ځکه د څو اکونټونو يا حسابونو لپاره يو پسورډ کارول، د هکرانو لپاره دا اسانوي چې ټولو شخصي معلوماتو ته مو لاسرسی پيدا کړي. که د زياتو پسورډونو په ياد ساتلو کې ستونزه لرئ، نو د پسورډ منېجر په اړه فکر وکړئ.

ایا د موبایل قفل کولو لپاره مو پیټرن کوډ کاروئ؟

که ځواب مو هو وي؛ ښه خبره نه ده؛ ځکه ټول باید په خپلو موبایلونو کې د ډېټا او انځورونو خوندي ساتلو په موخه عددي پسورډونه ولرئ؛ که چېرې مو موبایل پیټرن (Pattern) کوډ ولري، ښایي په سکرین یې د ګوتو هغه نښان پاتې وي، په کومه طریقه یې چې خلاصوئ او یا هم تېز ذهنه کسان کولای شي دغه کوډ په ډېرې اسانۍ خلاص کړي.

ایا د موبایل د سکرین لاک وخت مو کم دی؟

که ځواب مو نه وي، ښه خبره نه ده؛ ښایي دا درته تنګوونکې وي چې د موبایل سکرین مو هر ځل پرانیستل شي، خو ډېره اړینه ده چې سکرین لاک مو د لنډ وخت لپاره عیار کړئ. په سکرین لاک کې څو ثانیې نور وخت ور اضافه کول ښایي لامل شي چې یو غل ستاسو ټولو ارزښتناکو شخصي معلوماتو ته لاسرسی پیدا کړي.

ایا د خپل مهم انلاین اکونټ د تصدیق لپاره دوه پړاویز پسورډ لرئ؟

که ځواب مو نه وي، ښه خبره نه ده؛ دویم پړاو پسورډ ښایي درته یو اضافي بار ښکاره شي، خو په دوه پړاویز تصدیق کې په عمومي ډول د لیکلي پیغام له لارې ستاسو موبایل ته کوډ درځي چې په دې سره حتی هکران هم نه شي کولای ستاسو ډېټا ته لاسرسی ومومي.

ایا دا مو چک کړي چې د ټولنیزو رسنیو شخصي پاڼو کې مو شخصي معلومات په کومه کچه دي؟

که ځواب مو نه وي، ښه خبره نه ده؛ ستاسو برېښنالیک، د ټیلیفون شمېره، د زېږېدو نېټه او د کور پته ډېر مهم معلومات دي، نو په کار ده چې په مجازي پاڼو کې شخصي معلومات پرې نه ږدئ.

ایا په موبایل کې مو له لرې د ډېټا پاکولو پروګرام نصب کړی؟

که ځواب مو نه وي، ښه خبره نه ده؛ ځکه که چېرې مو په موبایل کې یاد پروګرام نه وي نصب کړی او موبایل مو بل چا ته په لاس ورشي، ښایي ستونزې درته جوړې شي. د یادونې ده، له ۳۱ سلنه خلکو په ژوند کې یو ځل موبایلونه ورک یا پټ شوي دي.

ایا د ټیلیفون نامعلوم لګښتونه مو کله چک کړي؟

که ځواب مو نه وي، ښه خبره نه ده؛ ځکه د موبایلونو لپاره یو عام ګواښ په لګښتونو کې چل ول دی؛ داسې زیان رسوونکي پروګرامونه شته چې له موبایل څخه مو پیغامونه لېږدوي، څو د ځینو خدمتونو لپاره پیسې ورکړئ.

ایا په وسایلو کې مو د انټي وایروس سافټویر نصب کړی؟

که ځواب مو نه وي، ښه خبره نه ده؛ ځکه ډېری کسان په خپلو کمپیوټرونو کې د انټي وایروس سافټویر لري، پوښتنه دا ده چې ستاسو له ډلې څو کسان په موبایلونو کې دغه ډول سافټویر لري؟
یوه بله معمول تېروتنه دا هم ده چې ځیني خلک دغه سافټویر اپډېټ نه ساتي. د یادونې ده چې ٦١ سلنه کسانو خپلو موبایلونو او نورو وسایلو کې انټي وایروس سافټ ویرونه نه دي نصب کړي. دا هم مه هېروئ چې د وایروسونو نصبولو له لارې غله په اسانۍ کولای شي ستاسو شخصي معلوماتو ته لاسرسی پیدا کړي.

ایا په وسایلو کې مو د وایروس ضد سافټویر نوی کړی؟
که ځواب مو نه وي، ښه خبره نه ده؛ ځکه وایروسونه او نور زیان رسوونکي پروګرامونه په پرانیستو سیستمونو، سافټویرونو او پروګرامونو کې د برید له لارې ناوړه ګټه اخلي؛ په دغه کار سره مو وسایلو ته لاسرسی پیدا کوي او کنټرول یې ترلاسه کوي.

ایا د شخصي معلوماتو له داخلولو مخکې د ویب سایټونو ادرسونه (URL) چک کوئ؟
که ځواب مو نه وي، ښه خبره نه ده؛ ځکه هغه کسان چې ستاسو شخصي معلوماتو غلا کولو په لټه کې وي، کولای شي د مشهورو ویب سایټونو ډیزاین را نقل کړي، ان تر دې چې کوچني جزئیات یې هم رانقل کړي، خو یوازېنی شی چې دوی یې په مستقیم ډول نه شي کاپي کولای، هغه د ویب سایټ URL دی.
مخکې له دې چې شخصي معلومات داخلوئ، بیا ځلي یې وګورئ، څو ډاډمن شئ چې معلومات مو په سم ځای کې داخلوئ.

ایا پوهېږئ چې شکمن برېښنالیکونه څرنګه معلوم کړئ؟
که ځواب مو نه وي، ښه خبره نه ده؛ برېښنالیکونه، د ټولیزو رسنیو حسابونه او موبایلونه د هکرانو لپاره اسان ټارګېټ دی. که چېرې مو اکونټونو ته هکران لاسرسی پیدا کړي، کولای شي ټولو ملګرو ته مو خالي پیغامونه واستوي او دې ته یې را وبولي چې د زیانمنو سافټویرونو لینکونه ډاونلوډ کړي. که کوم در لېږل شوی لینک نا اشنا درته معلوم شي، مه یې پرانیزئ.

ایا کله مو د عمومي وای فای (wi-fi) له لارې د بانکدارۍ او توکو پېرلو سایټونو ته لاسرسی موندلی؟
که ځواب مو هو وي، ښه خبره نه ده؛ ځکه د بېړې په حالت کې له دې لارې د ښل تادیه ډېر اسان کار دی، خو هغه معلومات چې د عمومي کنکشن له لارې لېږل کېږي، هکران یې په اسانه پټولی شي.

د شخصي کمپیوټر او انلاین اکونټونو خوندیتوب په اړه معلومات
د ډېټا خوندیتوب لپاره پاک او خوندي کمپیوټر یو بنسټیز اصل دی؛ که کمپیوټر مو وایروس ولري او یا په کې د خوندیتوب له نورو اسانتیاوو ګټه نه اخلئ، نو په دې اړه لاندې یو شمېر سپارښتنې به د کمپیوټر او انلاین حسابونو په خوندي کولو کې درسره مرسته وکړي:

- د انټي وایروس سافټویر ترلاسه کړئ.
- هر شی یې اپډېټ یا نوی کړئ.
- د خپل کمپیوټر د فایروال له فعالیته ډاډ ترلاسه کړئ.
- پیاوړي پسورډونه وکاروئ.
- ټول معلومات کوډونو ته واړوئ.
- خپل اکونټونه مو د دوه پړاویز تصدیق پروسې له لارې خوندي کړئ.

د زیان رسوونکي سافټویر مخنیوی وکړئ:
په لاندې کټه ګورۍ کې یو له پروګرامونو شخصي کمپیوټر ته ډاونلوډ او نصب کړئ:

انټي وایروسونه

AVG

Avast!

Avira

د جاسوسۍ ضد پروګرامونه:

Super Anti-Spyware

Spybot Search & Destroy

Adaware

سکېنر او له منځه وړونکی:

Malwarebytes Anti-malware

Trend Micro HouseCall

Microsoft Safety Scanner

نصب شوي پروګرامونه مو اپډېټ یا نوي کړئ او بشپړ سکین ترسره کړئ.

که کمپیوټر نورو ته په واک کې ورکوئ نو:

- ځان ډاډمن کړئ چې اکونټ مو د انټي وایروس په وسیله خوندي دی.
- که کمپیوټر مو په دفتر کې له نورو سره شریکوئ، نو له خپلو همکارانو سره پر دې بحث وکړئ چې په کمپیوټر کې مو د جاسوسۍ یا زیان رسوونکو سافټ ویرونو ضد پروګرامونه نصب کړي دي.
- که له یو انټرنېټ کلب څخه خپل کار ترسره کوئ او یا خپل بلاک کې کار کوئ، کولای شئ خپل خوندي پروګرامونه له ځان سره ولرئ، لکه (AVG ډیسک خوندي کوي او د مایکروسافټ خوندي کولو سکینر یا Microsoft Safety Scanner عمومي کمپیوټر چک کوي، څو زیان رسوونکی سافټویر ونه لري.)

د هر شي اپډېټ یا نوي کول

- عملیاتي سیستم اپډېټ کړئ، په وینډوز کې د اتومات اپډېټ اپشن فعال وساتئ.
- انټي وایروس او د زیان رسوونکو سافټویرونو ضد پروګرامونه مو د اتومات اپډیټ په حال کې وساتئ.
- د نصب شوو پروګرامونو لپاره د دغو پروګرامونو اصلي صفحې ته ور شئ، څو دا یقیني شي چې وروستی ورژن مو نصب کړی او یا هم یو پروګرام، لکه Secunia PSI مو په کمپیوټر کې نصب کړئ، څو هغه یې ستاسو لپاره ولټوي.
- د راپور ورکولو لپاره یو در یادوونکی (Reminder) تیار کړئ، څو نوی اپډېټ درته چک کړي.

فایروال فعال وساتئ

- دا یقیني کړئ چې ستاسو د کمپیوټر فایروال فعال دی او که لا خوندیتوب غواړئ، نو یو بل فري یا

وړیا فایروال لکه Comodo نصب کړئ. د Comodo په کارولو سره کولای شئ چې گام پر گام لارښودنې د Security in-a-Box په ویب سایټ کې ترلاسه کړئ. دغه ویب سایټ د Front Line Defenders and Tactical Technology Collective له خوا اداره کېږي. Comodo: https: //www.comodo.com/

زیان رسوونکی سافټ ویر او وایروسونه یوه لویه ستونزه ده:

د کمپیوټر لس گونه زره وایروسونه ریکارډ شوي دي.

هغه کمپیوټرونه چې له وایروسونو او زیان رسوونکو سافټویرونو خوندي نه وي، د روغ پاتې کېدو موده یې ډېره لنډه وي.

وایروسونه څوک جوړوي؟

ځیني هکران یې د پیسو په بدل کې جوړوي، لکه (Confickr).

ځیني یې د استخباراتي خدمتونو لپاره جوړوي، لکه (Ghostnet).

ځیني یې هسې بې گټې، یوازې د وخت تېرولو لپاره جوړوي، لکه (ILoveYou).

د معلوماتو بک اپ دوه ځلې واخلئ

یو ځل له دفتره چېرې د تلو پر مهال، دویم هم له معمول سره سم؛ لکه په اوونۍ کې یو ځل.

ناغوښتل شوی انسټالېشن (Installation) بند کړئ

دا ډاډ ترلاسه کړئ چې په وینډوز کې د یوزر یا کارن اکونټ کنټرول (UAC) فعال وي.

په موبایل کې:

د خپل موبایل لپاره یو فري یا وړیا انټي وایروس د **app store** له لارې نصب کړئ؛ هغه پروگرامونه، وال پېپرونه او یا هم زنگونه چې تاسو ورته اړتیا نه لرئ، مه نصبوئ.

هر وخت یې اپډېټ کړئ

کله چې دغه ټولې لارې چارې بریالۍ نه شي او موبایلونو ته مو وایروس لار پیدا کړي:

ټول هغه اړین فایلونه چې په مخکې مو ورته بک اپ نه وي اخیستی، یوه بل یا بهرني هارډ ډیسک یا ذخیرې ته یې کاپي کړئ. د هغو پروگرامونو د جواز یا پېرلو معلوماتو (که شتون ولري) په اړه لیکل وکړئ، د دې ډاډ ترلاسه کړئ چې تاسو د نصبولو ډیسک لرئ، عملیاتي سیستم او پروگرامونه مو بیا ځلې نصب کړئ.

د موبایلونو خوندیتوب

موبایلونه د غلو او نورو لپاره جالب ټارگېټ دی؛ په موبایلونو کې د ټیلېفونونو ریکارډ، د اړیکو لېستونه، انځورونه او نوره حساسه ډېټا شتون لري. سربېره پر دې چې خپل ټیلېفون هر وخت له ځان سره ولرئ، لاندې راغلې سپارښتنې د ځیرک ټیلېفونونو په خوندي کولو کې درسره مرسته کوي:

- د پیاوړي پسورډ په وسیله یې قفل کړئ
- حساس معلومات مو ډیلیټ کړئ

- o شته معلوماتو ته مو کوډونه ورکړئ.
- o د محرمیت سافټویر وکاروئ.

اړینه ده پر دې پوه شو چې موبایل ټیلېفونونه په اصل کې خوندي نه دي؛ ځکه چې:
۱- موبایلونه په اسانۍ سره غلا او یا په زور اخیستل کېدای شي.
۲- موبایلونه د مخابرو یا راډیو په څېر وي؛ دا په دې معنا چې دوی خپل موقعیت د ټیلېفون پایو یا انتنونو ته لېږدوي، له دې لارې د کس موقعیت معلومېږي او ټارګېټ کېږي. د ۲۰۱۴ زېږدیز کال په لومړیو کې د اوکراین ادارو له دې وړتیا کار واخیست چې د سیاسي لاریون ګډونوالو ته یې لیکلي پیغامونه واستول خو لاریون پر تاوتریخوالي واوښت.
۳- نور خلک غواړي چې ومو څاري، د څارنې سافټویرونو، دغه کار د کاروونکو لپاره ډېر ساده کړی دی.
۴- د خدمتونو وړاندې کوونکي ستاسو د ډېټا په اړه معلومات (میتا ډېټا) ریکارډ کولای شي:

- ستاسو موقعیت
- ټیلېفوني اړیکې یعني د اړیکې وخت او د مقابل لورې د اړیکې شمېره، معلومول
- لیکلي پیغامونه
- د ویب سایټ له خدمتونو استفاده.

ټیلېفونونه ځانګړي تشخیصه شمېره یا د موبایل وسایلو نړیوال هویت (IMEI) لري؛ دغه شمېره هغه مهال هم نه بدلېږي چې کله سیم کارت (هغه برخه چې د ټیلېفون شمېره مو په کې ثبت وي) بدل کړئ.

نورې لارې چارې چې موقعیت او حرکت مو خوندي ساتي:
عوضي سیم کارتونه او انلاین ټیلېفوني اکونټونه کولای شي چې د څارلو دغه پروسه سخته کړي، خو ډېر لګښت ته اړتیا لري او پېچلي دي. ډېر کله اسانه وي چې له یو چا د ټیلېفون کولو لپاره موبایل واخلئ او یا ټکسي چلوونکي ته د هغه د ټیلېفون کارولو په بدل کې پیسې ورکړئ.
له عامه تلیفون یا له دفتره زنګ وهل باید وڅارل شي؛ په دې سره به هغه شک له منځه ولاړ شي چې د پوښتنو لپاره قانوني علت ګڼل کېږي او د سویچ بورډ یا اېکسچینج له لارې ټیلېفوني اړیکه چمتو کوي. دا ډېره ښه خبره ده چې د مخامخ کتلو هڅه وکړئ او خپل ټیلېفون مو په دفتر کې پرېږدئ.

د ډیجیټلي خطر ارزونه

د خطرونو ارزول له لاندې پروسې عبارت دي:

- د قیمتي شتمنۍ په ګوته کول؛ د بېلګې په توګه د اړیکو لېستونه، څېړنیزه ډېټا، د مرکې نوټ یا غږیز او ویډیویي فایلونه
- دا په ډاګه کول چې کوم شیان یادو شتمنیو ته زیان رسوي.
- د دې ارزول چې دغه ګواښونه به کله او چېرته پېښېږي.
- د بالقوه پایلو معلومول

- هغه پوښتنې چې په عام ډول په دې پروسه کې کارول کېږي.
- هغه قیمتي څېزونه چې باید خوندي وساتل شي؛ د بېلګې په توګه ټیلېفونونه، لپ ټاپونه، مهمې مقالې او انځورونه
- د دې شونتیا څومره ده چې ځانګړي معلومات یا وسایل په خطر کې دي؟
- دغو موادو ته د ګواښ رامنځته کېدو سرچینه کومه ده؟ انساني ګواښونه کوم دي؟ لکه غله یا بل هغه څوک چې ستاسو وسایل اخیستلای شي. د بنسټیزو توکو ګواښونه، د بېلګې په توګه غلا شوی سافټویر یا کمزورې برېښنا او د چاپېریال ګواښونه لکه طبیعي ناوړه پېښې.
- د ورک، غلا شوو او تخریب شوو وسایلو یا د معلوماتو اغېز به څه وي؟
- ایا دغه اغېز به لوی یا کوچنی وي؟
- د دغو خطرونو راکمولو لپاره څه کولای شو؟

د خطرونو ارزولو پر مهال به دا مرسته وکړي چې د خپل چاپېریال په اړه مو فکر وکړئ:

- ګاونډ
- له دفتره بهر
- د مخکنی دروازې تر څنګ
- پر خپل مېز
- ستاسو ډیجیټلي فضا
- ستاسو انساني شبکې

د خوندیتوب پلان مو د هغه ګواښ ځواب دی چې په نښه کړی مو وي. هغه پوښتنې چې د پلان فارمول بندي کې درسره مرسته کولای شي، په لاندې ډول دي:

- کوم ګواښونه او څرنګه په بشپړ ډول له منځه تلای شي؟
- کوم ګواښونه او څرنګه را کمېدلای شي؟
- د ګواښونو رامنځته کېدو او ارزښت پر بنسټ کومو خطرونو ته باید لومړی ځواب ورکړل شي؟

دغه څه باید په یاد کې وساتل شي:

- هر اړخیز پلان ولرئ.
- د اجازو او لاسرسي په اړه حساس اوسئ.

د ډیجیټلي خوندیتوب پلانونه

که څه هم انټرنېټ، ټولنیزې رسنۍ او موبایل ټیلېفونونه د خبرونو راټولولو په برخه کې بې شمېره ګټې لري، خو دغه وسایل ژورنالېستانو ته د پام وړ امنیتي خطرونه هم رامنځته کولای شي. دا ډېره اړینه ده چې ژورنالېستان پر دې پوه شي چې څرنګه باید خپله ډیجیټلي ډېټا خوندي وساتي. لاندې د انلاین امنیت عادتونه په پام کې ونیسئ:

- هېڅکله په خپل کمپيوټر کې خپل برېښناليک يا نور شخصي معلومات پرانيستي مه پرېږدئ؛ کله مو چې د ورځې کار پای ته ورسېد، نو خپل کمپيوټر مو بند کړئ او د شپې يې له انټرنېټ سره تړلی مه پرېږدئ.

چا ته دا اجازه مه ورکوئ چې شا ته مو ودرېږي، د کمپيوټر سکرين ته مو وګوري. په ياد ولرئ چې ستاسو دفتري يا د کارځای کمپيوټر څارل کېدای شي.

- خپل پسوردونه مو په تکراري بڼه بدلوئ، په ډېر خطري چاپېريال کې يې په دوو اوونيو کې يو ځل بدلوئ او ډاډ ترلاسه کړئ چې لږ تر لږه مو د شپږو تورو د * او # په ګډون کار اخيستی وي. د کورنيو د غړو، حيواناتو نومونه او يا هم شخصي نېټې په کې مه ليکئ. ډاډ ترلاسه کړئ چې يو پسورډ مو د بېلابېلو اکونټونو لپاره نه وي کارولی.
- خپل پسورډ مو د راز په توګه له ځان سره وساتئ، مه يې ليکئ او مه يې په خپل موبايل کې د اړيکو له شمېرو سره يو ځای ثبتوئ.
- د مهمو معلوماتو د زېرمه کولو لپاره له هغه کمپيوټر څخه کار واخلئ چې تاسو يې له کمپيوټر سره نه نښلوئ. هېڅوک مه پرېږدې چې ستاسو د کمپيوټر ډرايو (USB) ته داخل شي.
- هغه معلومات مو محدود کړئ چې په فيسبوک کې پوست کوئ يا ځړوئ؛ د بېلګې په توګه د کورنۍ او دوستانو انځورونه او نور شخصي معلومات. که د ټويټر اکاونټ لرئ، داسې معلومات چې ستاسو د پېژندلو لپاره کارېدلای شي، هېڅکله مه پوسټ کوئ.
- کله چې ويب سايټ پرانيزئ، په براوزر کې URL داخلوئ او هغه لينکونه مه کېکاږئ چې تاسو ته په برېښناليکونو او ټولنيزو رسنيو کې ښکاري. هر وخت دغه ډاډ ترلاسه کوئ چې د ويب pop-ups، ساسيټ، په ځانګړې ډول د برېښناليک د کتلو يا براوز کولو لپاره // :https وجود ولري.
- د کار لپاره بېل سيم کارت او ټيلېفون وکاروئ او د GPS موقعيت معلومولو اپشنونه بلاک کړئ. په ياد ولرئ چې ليکلي پيغامونه خوندي نه وي او په بېلابېلو هېوادونو کې څارل کېږي.
- د انټرنېټ کلب په کمپيوټر او يا هم هغه مهال چې په انټرنېټ کلب، هوايي ډګرونو او عامه ځايونو کې د wi-fi له لارې له انټرنېټ سره وصلېږئ، کار مه کوئ، ځان ډاډمن کړئ چې له خپل اکاونټ څخه بشپړ وتلي ياست او په براوزر کې مو کارن نوم پرانيستی مه پرېږدئ.
- د شخصي معلوماتو په اړه غوښتنو او پوښتنو ته ځواب مه ورکوئ او يا هم د هغو خلکو برېښناليکونو کې چې نه يې پېژنئ، ضميمه فايلونه مه پرانيزئ.
- هر وخت تازه او نوي انټي وايروسونه او جاسوسي ضد سافټويرونه وکاروئ.
- شخصي فايروال مو فعال کړئ، څو د دې مخنيوی وشي چې ټاکلي معلومات ستاسو له کمپيوټره ولېږدول شي.
- کله چې مهم معلومات لېږدوئ، نو پر کوډونو د معلوماتو بدلولو له سافټويره کار واخلئ؛ د بېلګې په توګه د GNU Project چې يوازې ترلاسه کوونکی يې پرانيستلی شي.
- د دې لپاره چې په ټولنيزو رسنيو او انټرنېټ کې مو هويت پټ وساتل شي، له انټرنېټه د Tor program

راښکته کړئ. د Tor په کارولو سره نور خلک نه شي کولای چې ستاسو فزيکي موقعيت او د براوزر کارونه مو معلوم کړي، پيغامونه مو ولولي او يا له لرې ستاسو وينډوز، مک، لينکس، يونيکس يا انډرايډ وسايلو ته لاسرسی پيدا کړي.

- کله مو چې د Gmail يا Google Talk له لارې خبرې کولې، نو د "off the record" اپشن فعال کړئ، څو ستاسو خبرې ريکارډ نه شي.

څلورم څپرکی

اطلاعاتو ته لاسرسی

اطلاعاتو ته د لاسرسي حق

د بیان د ازادۍ په اړه د نړیوالو سیاسي او مدني حقونو د تړون ۱۹مه ماده اساسي ضمانت دی چې افغانستان هم د ۱۹۸۳ زېږدیز کال د جنورۍ په ۲٤مه تصویب کړی دی. د نولسمې مادې دویم بند داسې صراحت لري: "هر څوک د بیان د ازادۍ حق لري، په دغه حق کې د لټون، ترلاسه کونې او له کومې پولې پرته په شفاهي، لیکني یا چاپي ډول د اطلاعاتو او افکارو خپرول، هغه که هنري یا په هر ډول بله وسیله وي، راځي."
د لومړي ځل لپاره د ۱۳۹۳ لمریز کال په مرغومي میاشت کې د هېواد په تقنیني سیستم کې "اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون" اجرائیوي تضمین وموند، په دې توګه اطلاعاتو ته د لاسرسي حق ته د هېوادوالو رسېدو په لاره کې یو ستر ګام پورته شو؛ ځکه چې دغه قانون خلکو ته حق ورکوي، څو د دولتي ادارو په واک کې شته اطلاعاتو ته لاسرسی ولري. دغه قانون اطلاعاتو ته د لاسرسي حقوقي خوندیتوب لپاره یو مناسب قانون دی؛ د هغې درجه بندۍ له مخې چې په اروپا کې اطلاعاتو ته د لاسرسي ادارې او "د قانون او ډیموکراسۍ مرکز" کړې وه. د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي پخواني قانون ته یې له ۱۵۰ نومرو څخه ۷۷ نومرې ورکړې دي. د دې درجه بندۍ له مخې په افغانستان کې یاد قانون د هغو ۱۱۱ هېوادونو په منځ کې اویایم ځای خپل کړی و چې ورته قوانین لري.
اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسیون څو ژمنو غړو لاسونه سره ورکړل، حکومت ته یې د قانون د تعدیل داسې طرحه وړاندې کړه چې په پایله کې د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په ۱۲۲ هېوادونو کې لومړی مقام خپل کړ او له ۱۵۰ نومرو یې ۱۳۹ نومرې ترلاسه کړې. تعدیل شوی قانون د ۱۳۹۷ لمریز کال د وري په ۱۱مه په رسمي جریده کې خپور شو. دغه قانون ٦ څپرکي او ۴۱ مادې لري.
د لومړي څپرکي په لومړۍ ماده کې اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون مبنی چې د افغانستان د اساسي قانون د پنځوسمې مادې درېیمه فقره ده ذکر شوې ده. په دویمه ماده کې له ادارو څخه اطلاعاتو ته د حقیقي او حکمي اشخاصو د لاسرسي خوندي کول، د اطلاع رسونې فرهنګ د پیاوړتیا له رونوالي د ډاډ ترلاسه کول، په حکومتولۍ کې د خلکو مشارکت او د ادارو له کړنو حساب ورکونه او د اداري فساد پر ضد مبارزه، د افغانستان د اساسي قانون د درېیمې مادې په پام کې نیولو سره د بشري حقونو نړیوالې اعلامیې د نولسمې مادې رعایتول او د اطلاعاتو غوښتنې او وړاندې کولو د څرنګوالي تنظیمول، د افغانستان اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون مهمې موخې ذکر شوې دي.
اطلاعات، اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د درېیمې مادې په لومړي بند کې داسې تعریف شوي: هر ډول ضبط شوي یا ثبت شوي، لیکل شوي، انځوریز، غږیز، نمونه یا موډل سند او معلومات دي. په ښکاره ډول ټول هغه

ځيزونه چې يوه معنا رسوي، ثبت او يا ضبط شوي وي، رانغاړي؛ (د خپل ماهيت له مخې تېرېدونکي او شفاهي نه وي.)
په ځينو هېوادونو کې وضاحت ورکړل شوی چې برېښناليکونه هم په کې شامل دي؛ د هغو برېښناليکونو په ګډون چې له خصوصي ادرسونو لېږل شوي وي، خو د کار له اړوند مسايلو سره تړاو ولري؛ يعنې چارواکي نه شي کولای د خپل شخصي برېښناليک له لارې د کاري موخو لپاره له قانونه سرغړونه وکړي.
د "اطلاعاتو غوښتونکی" قانون کورنی حکمي يا حقيقي شخص تعريفوي، دغه تعريف په ځرګند ډول افغان او غير افغان حقيقي او حکمي اشخاص رانغاړي. په ځرګند ډول دغه قاعده بهرنيان نه بې برخې کوي.
هېڅ اداره بايد د قانون له دايرې په بشپړ ډول بهر پاتې نه شي، ان که اکثره کړنې يې د استثناوو په ډله کې هم راځي. دغه حکم د دولت پر ټولو قوو (مقننه، اجرائيه، قضائيه) او همدارنګه د امنيتي او دفاعي ځواکونو په ګډون د دولت پر ټولو ادارو د تطبيق وړ دی. د اطلاعاتو نه افشا کېدل بايد د هرې قضيې لپاره بېل بېل توجيه شي او ورته موجه دلايل شتون ولري.
اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د درييمې مادې د شپږم بند پر بنسټ، کومې ادارې چې د اطلاعاتو ورکولو مسووليت پر غاړه لري، په لاندې ډول ذکر شوې دي:
جمهوري رياست، ملي شورا، قضا، وزارتونه، لوی رياستونه، خپلواک دولتي کمېسيونونه، سيمه ييزې ادارې، ولايتي، د ولسواليو او د کليو شوراګانې، ښاروالی، د ښارواليو مجلسونه، تصدی، دولتي مختلط شرکتونه او نورې هغې ادارې او بنسټونه په کې شامل دي چې د قانون پر بنسټ فعاليت کوي، هر سازمان يا بنسټ چې له ذکر شوو ادارو د يوې په واسطه کنټرول يا تمويلېږي يا د هغوی ملکيت وي چې عامه چارې ترسره کوي.

د اطلاعاتو غوښتنه

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د شپږمې مادې له مخې، غوښتونکی کولای شي د اطلاعاتو ترلاسه کولو په منظور د اطلاعاتو غوښتنليک برابر يا د اطلاعاتو غوښتنې فورم ډک کړي او د ادارې اړوندې مرجع ته مراجعه وکړي. د اطلاعاتو غوښتنې فورم او د هغه محتوا د کمېسيون په واسطه برابرېږي، وروسته په مطبوع، برېښنايي او وړيا ډول د عامه لاسرسي لپاره وړاندې کېږي.
غوښتونکی مکلف نه دی چې د اطلاعاتو غوښتنې لپاره دلايل وړاندې کړي يا د کوم ځانګړي سند نوم واخلي، يوازې د اطلاعاتو برابرولو او وړاندې کولو لپاره له غوښتونکي لازم معلومات غوښتل کېږي. ادارې مکلفې دي د اطلاعاتو غوښتنې ته په ليکلي يا برېښنايي ډول داسې ځواب وړاندې کړي چې غوښتونکي ته د لاسرسي وړ وي.
د اطلاعاتو غوښتنه بايد د اطلاعاتو غوښتنې له فورم يا د اطلاعاتو له غوښتنليک څخه په ګټې اخيستنې سره په ليکلې بڼه ترسره شي. دغه فورم بايد د عامو خلکو په واک کې ورکړل شي، د دولتي ادارو او بېلابېلو ويبپاڼو له لارې هم د لاسرسي وړ وي.
په فورم کې دې لږ تر لږه لاندې اطلاعات ځای پر ځای شي:
الف- د اطلاعاتو ترلاسه کولو لپاره يوه پته او له غوښتونکو سره اړيکه چې دا شخص بايد يو ادرس، د ټيلېفون شمېره او برېښناليک ولري.

ب- غوښتل شوي اطلاعات باید واضح او څرګند وي، څو هغه کارکوونکی چې یاد اطلاعات چمتو کوي، وتوانېږي د اړتیا وړ اطلاعات برابر کړي.
ج- د هغه دولتي بنسټ نوم چې غوښتنه ورته راجع کېږي.
د- غوښتونکی له کومې لارې غواړي د پام وړ اطلاعات ترلاسه کړي؟
ه-معلومات باید ثابته کړي چې غوښتونکی حقیقي یا حکمي شخص دی که د افغانستان اوسېدونکی وي او یا نه وي.
له فني اړخه که د اطلاعاتو غوښتنې فورم په سمه توګه ډک نه شي، دولتي اداره غوښتنه ردولای شي. قانون په رسمي ډول دولتي ادارې اړ باسي څو له هغو غوښتونکو سره چې د اطلاعاتو غوښتلو په برخه کې ستونزه لري، همکاري وکړي او غوره میتود دا دی او منطق هم دا حکم کوي چې غوښتونکي ته د فورم په اړه توضیحات ورکول د اطلاع رسونې د مسوول له دندو څخه ده. له دې پرته به غوښتنې د وړو تېروتنو پر بنسټ د اطلاعاتو غوښتنې فورم ډکولو پر مهال رد شي.
له بل پلوه د دولتي ادارو د کارکوونکو ډېر وخت به د هغو اطلاعاتو په اړه چې په فورم کې په څرګند ډول نه دي ذکر شوي، ضایع شي، دا په داسې حال کې ده چې له غوښتونکو سره د فورم ډکولو پر مهال لږه همکاري د دې لامل کېږي څو د دې ستړې ستونزې مخه ونیول شي.
کمېسیون باید تصمیم ونیسي چې له دې ستونزې سره څرنګه معامله وکړي؛ د بېلګې په توګه ایا داسې موارد به ومني چې حکومتي ادارې د غوښتنکو غوښتنې د زیاتو تخنیکي دلیلونو له امله رد کړي که نه، په داسې حال کې چې له غوښتنکو سره د همکارۍ له کولو هم ډډه شوې وي. د اطلاع رسونې د مسوولې مرجع لپاره غوره میتود دا دی او مکلفه هم ده چې کله غوښتونکي د فورم په ډکولو کې ستونزه ولري، مرسته ورسره وکړي؛ د بېلګې په توګه کوم غوښتونکي چې نالوستي او یا معلول وي.

زماني محدودیتونه

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون اتمې مادې څرګند زماني وختونه غوښتونو ته د ځواب ورکولو لپاره وضع کړي او د اطلاع رسونې مسووله مرجع مسوولیت لري څو ډاډ ترلاسه کړي، هغه غوښتنې چې د وختونو په چوکاټ کې ټاکل شوې دي، لاسرسی ورته وشي. یاد زماني وختونه په لاندې ډول دي:
(۱) ادارې مکلفې دي، غوښتل شوي اطلاعات په لیکلي یا برېښنایي ډول په لنډ ممکن وخت کې د اطلاعاتو غوښتنې له نېټې څخه زیات نه زیات د لسو کاري ورځو په موده کې غوښتونکي ته وړاندې کړي. د موجه دلایلو د شتون په صورت کې، دغه موده تر لسو نورو کاري ورځو تمدیدېدای شي. د تمدید په صورت کې دې اداره له غوښتونکي سره اړیکه ونیسي او هغه دې په لیکلي ډول له تمدید او د هغه په اړه له دلایلو خبر کړي.
(۲) ادارې مکلفې دي هغه غوښتل شوي اطلاعات چې خبري ارزښت ولري، په لنډ ممکن وخت کې یا د اطلاعاتو د غوښتنې له نېټې لږ تر لږه د یوې کاري ورځې په موده کې رسنیو او ژورنالېستانو ته وړاندې کړي.
(۳) ادارې مکلفې دي، هغه غوښتل شوي اطلاعات چې د اشخاصو د خوندیتوب او د شخص د ځان یا ازادۍ ساتنې لپاره اړین وي، په لنډ ممکن وخت کې یا د اطلاعاتو د غوښتنې له نېټې زیات نه زیات د یوې کاري ورځې په موده کې وړاندې کړي.

لګښتونه

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د نهمې مادې له حکم سره سم، که چېرې د غوښتل شوو اطلاعاتو وړاندې کول لګښت وغواړي، غوښتونکی مکلف دی سندونو ته په کتو لګښتونه ورکړي، ښکاره ده چې موخه يې په کره ډول د اطلاعاتو بيه، د بيا توليد نمونه او غوښتونکي ته د اطلاعاتو استولو فيسونه شامل دي، بيا توليد په ليکلي، غږيز يا انځوريز ډول د اصل سند نقل، له اصل سند څخه کاپي ده. د اطلاعاتو لومړی شل پاڼې له دغه حکم څخه مستثنی دي او د هغو کارکوونکو وجوره چې د غوښتل شوو اطلاعاتو پلټنې او برابرولو پر مهال ورکول کېږي، په دغه فيس کې شامله نه ده، بلکې يوازې لاندې لګښتونه په کې شامل دي:

۱- د اطلاعاتو کاپي کولو اړوند لګښت

۲- غوښتونکي ته د اطلاعاتو رسولو اړوند لګښت

دا په دې معنا ده چې په بربښنايي ډول د اطلاعاتو وړاندې کول به تل وړيا وي؛ ځکه د کاپي کولو او استولو لګښتونه په کې شتون نه لري.

قانون دغه راز کمېسيون اړ باسي چې د ماليې وزارت په موافقه په څرګند ډول جلا کړنلاره او د فيسونو اندازه وټاکي، يعنې کمېسيون د فيس لپاره ځانګړی حد ټاکي (د يو مخ کاپي او د کمپيوټر د يوې سي ډي بيه) او دا لګښتونه بايد ټولې ادارې يو شان پلي کړي. دغه راز دا به ښه وي چې کمېسيون يوه نمونوي کړنلاره چمتو کړي؛ دغه کار به د دولتي ادارو او کمېسيون وخت وسپموي او کمېسيون به هم اړ نه وي توپيريزې کړنلارې چې د دولتي ادارو له لوري وړاندې کېږي، مطالعه کړي. غوره کړنلاره هغه ده چې د بې وسه غوښتونکي لپاره فيس معاف شي؛ ځکه اطلاعاتو ته د لاسرسي حق يو بشري حق دی، کمېسيون بايد د فيسونو ټاکلو پر مهال دا موضوع په پام کې ولري او دغه راز بايد په پام کې ولري چې ايا په افغانستان کې د خلکو د اقتصادي وضعيت معلومولو لپاره څرګند سيستم شتون لري او که نه. دا هم مهمه ده چې د فيسونو په اړه د کړنلارې جوړولو پر مهال يو لړ نور ملاحظات د لاندې کتنو په ګډون په پام کې ونيول شي.

د فيسونو ورکولو په برخه کې چې دولتي ادارې له کومو غوره لارو د اطلاعاتو لګښتونه ترلاسه کړي، توپير لري خو کېدای شي په لاندې ډولونو وي:

الف- دولتي ادارې ته په مستقيم ډول ورکول، د بېلګې په توګه د چک او يا نغدو پيسو په بڼه

ب- په غير مستقيم ډول ورکول؛ د بېلګې په توګه يو رسمي بانکي حساب ته د پيسو سپارل او د رسيد ترلاسه کول يې.

دولتي اداره دې د فيس ترلاسه کولو پر مهال سمدستي غوښتونکي ته رسيد ورکړي او اطلاعات دې له ځنډ پرته چمتو کړي.

د دولتي ادارو لپاره عادي خبره ده چې غوښتونکو ته وخت ورکړي څو په ټاکلې موده کې فيس ورکړي. که غوښتونکي په ياده موده کې فيس ور نه کړي، غوښتنه يې باطله ګڼل کېږي. ياده موده کېدای شي چې له ۳۰ تر ۶۰ ورځو پورې وي.

کله چې غوښتونکی اطلاعات ترلاسه کړي، بايد د بيا ځل ګټې اخيستنې په برخه کې يې اختيار ولري، په دې شرط چې له اطلاعاتو څخه د بيا ځلې استفادې په صورت کې محدود کوونکي ځانګړې قاعده او يا لارښود شتون ونه لري.

د اطلاعاتو رسونې میتود

غوښتونکي کولای شي مشخص کړي چې اطلاعات په کوم ډول ورته وړاندې شي؛ اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په لسمه ماده کې د اطلاعاتو وړاندې کولو لپاره پنځه تګلارې په ګوته شوې دي:

۱- په پاڼه کې یا په برېښنایي ډول د اصل سند نقل

۲- په اړوندو ادارو کې د سندونو، موډلونو او نمونو د کتنې فرصت را منځته کول.

۳- په لیکلي، غږیز یا انځوریز ډول له اصل سند څخه کاپي.

۴- په غږیز یا انځوریز ډول د اطلاعاتو وړاندې کول.

۵- د نمونې وړاندې کول.

مهمه ده چې د اطلاعاتو رسونې دغه تګلارې، په ځانګړې توګه د سند د اصل نقل داسې ومنل شي چې د سند برېښنایي او فزیکي کاپي هم په کې شامله وي. د دې په څرګندولو سره چې برېښنایي کاپي یې هم د غوښتونکي او دولتي ادارې لپاره خورا ساده ده، په دغه شرط چې دواړه خواوې ټکنالوجۍ ته لاسرسی ولري. په ځینو هېوادونو کې غوښتونکي د تصدیق شوو سندونو کاپي هم غوښتلی شي.

په ډېری هېوادونو کې غوښتونکي کولای شي د سندونو پلټنې لپاره د اجازې غوښتنه وکړي؛ دا ډول غوښتنې په معمولي ډول په هغو حالتونو کې کېږي چې غوښتونکي د اطلاعاتو د یوې وړې برخې لپاره او یا څو سترو سندونو ته اړتیا ولري، په دغه صورت کې به د اطلاع رسونې د مرجع مسوول اړ وي څو د سندونو لوستلو او کتنې ته ځای ځانګړی کړي. له لسمې مادې څخه داسې پایله ترلاسه شوه چې دولتي ادارې اړ باسي څو اطلاعات د هغې تګلارې له مخې چې غوښتونکي یې غوښتنه کړې ده، وړاندې کړي، خو اصل سند ته باید په کې زیان ونه رسېږي.

لکه څرنګه چې پورته وویل شول، د اطلاعاتو غوښتنې فورم باید د غوښتونکي له غوښتنې سره سم د اطلاعاتو ترلاسه کولو لپاره ځانګړی ځای ولري، له دې پرته به د اطلاع رسونې مسووله مرجع اړه شي څو له غوښتونکي پوښتنه وکړي چې اطلاعات په کوم ډول ور ورسوي، حال دا چې په طبیعي ډول وخت ته اړتیا لري او ستونزمنه ده.

د اطلاعاتو کلني خپرول

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون پنځلسمه ماده ادارې مکلفې کړې دي چې لاندې اطلاعات لږ تر لږه په کال کې یو ځل خپاره کړي:

۱- د ادارې تشکیل، دندې او واکونه او د اړوندو اجرااتو راپور.

۲- د فرعي برخو، ولایتي او ساحوي دفترونو او د اړوندو انکشافي پروژو او برنامو په اړه معلومات.

۳- د ادارې د اړیکې شمېره، برېښنالیک، پته او کاري ساعتونه.

۴- د بودجې د سندونو او د مالي او پلټنې راپورونو په ګډون د ادارې مالي وضعیت.

۵- د هغو فورمو په ګډون چې خدمتونو ته د لاسرسي لپاره بشپړېږي. د هغو مستقیمو خدمتونو جزئیات چې خلکو ته وړاندې کېږي او د خدمتونو وړاندې کولو وخت.

۶- د ادارې په استماعیه او مشورتي غونډو کې د ښاریانو د مشارکت لپاره د میکانیزمونو او کړنلارو او اړوندو راپوروںو په اړه معلومات.
۷- د اطلاعاتو غوښتنې او د خلکو مستقیم شکایت ته د رسېدنې څرنګوالی.
۸- اړوند تقنیني سندونه
۹- اړوندې لایحې، کړنلارې او لارښودونه.
۱۰- د قوانینو، مقررو، کړنلارو او نورو تقنیني سندونو د طرحې اړوند مشورو په ګډون د ښاریانو د مشارکتي غونډو پایلې.
۱۱- اړوند کورني یا نړیوال تړونونه، پروتوکولونه او هوکړه لیکونه.
۱۲- د داوطلبۍ اعلانونه، د افرونو د ارزونې سندونه، تدارکاتي تړونونو، د تړونونو اجرا کولو د پرمختګ راپورونه، د تړونونو بشپړ راپور، د تړونونو له پلي کولو د پلټنې راپور او په تدارکاتي قراردادونو پورې اړوند نور موارد.
۱۳- پالیسي، ستراتیژي او اړوند کاري پلانونه.
۱۴- د هغو اطلاعاتو د طبقه بندۍ او بنې لېست چې په واک کې يې لري.
۱۵- د نوم، د اړیکې شمېرې، برېښنالیک او د دفتر پتې په ګډون د اطلاع رسونې د مسوول په اړه معلومات.
۱۶- د دغه قانون د حکمونو له تطبیق څخه کلنی راپور.
۱۷- د کمېسیون په تشخیص نور اطلاعات.
ادارې مکلفې دي، په ښه توګه د سندونو او اطلاعاتو د ساتنې او د غوښتونکو په لاسرسي کې د هغو د ورکولو په مقصد، د اطلاعاتو د مدیریت سیستم او د اطلاعاتو بانک (ډېټابیس) په سم ډول جوړ کړي.

د مرکې له لارې د اطلاعاتو وړاندې کول

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د یوولسمې مادې له مخې، له چارواکو او د ادارو له کارکوونکو سره د ژورنالېستانو د مرکو له لارې د اطلاعاتو وړاندې کول د دغه قانون په شپږمه، اتمه او نهمه مادو کې د درج شوو حکمونو تابع نه دي.

د اطلاع رسونې مسئوله مرجع

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د دوولسمې مادې له مخې، ادارې مکلفې دي، اطلاعاتو ته د لاسرسي حق تامینولو په موخه د دندو له لایحې سره سم د اطلاع رسونې مسوولې مراجع او اړوند کارکوونکي مشخص او توظیف کړي او د اطلاع رسونې درج شوې مسوولې مراجع مکلفې دي، د اطلاع رسونې د مسوول او نورو اړوندو کارکوونکو هویت له جزئیاتو سره (د اړیکې شمېره، برېښنا لیک، پته او ...) د پوهاوي لپاره عامو خلکو ته وړاندې کړي.
اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون په دیارلسمه ماده کې د اطلاع رسونې د مسوولې مرجع دندې داسې راغلې دي:
۱- د غوښتنې په صورت کې غوښتونکي ته اطلاعاتو د غوښتنې د فورم توضیح کول، په لیکلي یا برېښنایي ډول د غوښتونکي خبرول.
۲- په دغه قانون کې له درج شوو حکمونو او اړوندو کړنلارو سره سم غوښتونکي ته د اطلاعاتو غوښتنې فورم ورکول او ورسره لازمه همکاري.

۳- په ليکلي ډول د اطلاعاتو غوښتنې ترلاسه کولو په وخت کې غوښتونکي ته د رسيد سپارل.
۴- د اطلاعاتو د شتون يا نه شتون په صورت کې د پنځو کاري ورځو موده کې د غوښتونکي کتبي خبرول.
۵- د دغه قانون له درج شوو حکمونو سره سم د اطلاعاتو وړاندې کولو له صحت څخه ډاډ ترلاسه کول.
۶- د ادارې په انترنېټي پاڼو او نورو اړوندو رسنيو کې د اطلاعاتو خپرول.
۷- د هغو نورو دندو ترسره کول چې د اړوندې ادارې له لوري، د اطلاع رسونې د چارو د ښه والي لپاره ورته سپارل کېږي.

اطلاعاتو ته د لاسرسي کمېسيون

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د اتلسمې مادې له مخې، اطلاعاتو ته د لاسرسي حق تامينولو په منظور، د دغه قانون له حکمونو سره سم د ښځو او سړيو په ګډون د پنځو غړو په ترکيب کمېسيون رامنځته کېږي. په عمومي ډول اطلاعاتو ته د لاسرسي کمېسيون دندې پر دوو برخو وېشل کېږي.

شکايتونو ته رسېدنه او نور ټول فعاليتونه چې تر ډېره ترويجي بڼه لري. د کمېسيون اصلي دندې او واکونه د قانون په ۲۲مه ماده کې په لاندې ډول تسجيل شوې دي:

- له ادارو څخه اطلاعاتو ته د لاسرسي له بهير او د هغو وړاندې کولو له څرنګوالي څارنه.
- د غوښتونکو د شکايتونو څېړنه.
- د اړتيا په صورت کې د ادارو د اطلاع رسونې له مسوولو مراجعو د سندونو غوښتل.
- غوښتونکو او ادارو ته د لازمو مشورو وړاندې کول.
- د ادارو د اطلاع رسونې د مسوولو مراجعو راپورونو ارزونه.
- ولسمشر او د ملي شورا دواړو مجلسونو ته د کمېسيون د فعاليتونو د کلني راپور وړاندې کول او د هغو خپرول.
- د روزنيزو برنامو دايرولو له لارې په هېواد کې د اطلاع رسونې د فرهنګ پياوړتيا.
- د کمېسيون د فعاليتونو په اړه د عامه پوهاوي لوړول.
- د کمېسيون د تصميمونو خپرول.
- د دغه قانون د حکمونو د تطبيق له څرنګوالي څارنه.
- د اړوندو لايحو او کړنلارو تصويبول.
- د ادارو له لوري د اطلاعاتو د تنظيم څرنګوالي په اړه د اقل حد معيارونو وضعه کول.
- په دغه قانون کې د درج شوو نورو دندو ترسره کول.

د استثناوو ډولونه

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د شپاړسمې مادې په لومړۍ فقره کې بنديزونه پر اتو برخو وېشل شوي او له مخې يې د اطلاعاتو وړاندې کول په لاندې حالتونو کې منعه دي:
۱- په هغه صورت کې چې خپلواکي، ملي حاکميت، ځمکنۍ بشپړتيا او عامه امنيت له خطر سره مخ کړي.
۲- په هغه صورت کې چې له نورو هېوادونو سره د افغانستان د سياسي، اقتصادي او فرهنګي اړيکو پرې کېدو لامل

شي.
۳- په هغه صورت کې چې د شخص سر او مال له خطر سره مخ شي.
۴- په هغه صورت کې چې د جرم د کشف پر وړاندې یا د جرم د ارتکاب د مخنیوي خنډ شي.
۵- په هغه صورت کې چې د تورن د کشف، څېړنې او تعقیب بهیر یا په دې برخه کې د احتیاطي تدبیرونو نیول ګډوډ کړي.
٦- په هغه صورت کې چې د عادلانه محاکمې یا د حکم د تنفیذ بهیر اخلال کړي.
۷- په هغه صورت کې چې د شخص خصوصي حریم نقض کړي.
۸- په هغه صورت کې چې اطلاعات په سوداګریزو موضوعګانو، شخصي ملکیتونو او بانکي حساب پورې اړه ولري، خو دا چې په قوانینو کې بل ډول تشخیص شوی وي.
یادې استثناوې تر ډېره بریده د نړیوالو معیارونو د زیان له ازمایښت سره د مشروع والي او تړاو لرلو له اړخه مطابقت او جوړښت لري، خو په عین حال کې ځینې نیمګړتیاوې هم شتون لري:

- ځینې یې ډېرې عمومي دي، د ملي حاکمیت اصطلاح هم داسې تفسیر کېدای شي چې د اطلاعاتو پراخه مجموعه په ځان کې را ونغاړي. د استثناوو او یا بندیزونو اصلي موخه دا ده، څو څرګنده کړي چې کوم ملي حاکمیت د اطلاعاتو احتیاط توجیه کولای شي، نه دا چې د اطلاعاتو د موضوع لپاره یې د یوه عمومي دلیل په توګه عنوان کړي او چارواکو ته دغه واک ورکړي، څو د شخصي لزوم له مخې عمل وکړي.
- لکه پورته یې چې یادونه وشوه، یوه استثنا د زیان له ازمایښته نه ده تېره شوې چې عبارت ده له هغو اطلاعاتو چې په سوداګریزو، شخصي ملکیتونو او بانکي حساب پورې اړوند موضوعات وي.

د استثناوو تفسیر ډېری وخت پېچلی کار دی؛ په حقیقت کې یو داسې بشپړ نوملړ چې کوم موارد د استثناوو په محدوده کې شاملېږي، شتون نه لري؛ لکه د ملي امنیت ځیني عناصر چې یاد شي، خو دغه اطلاعات په ټولو مواردو کې حساس نه وي؛ لکه د هغې وسلې ډول چې کارول کېږي، ښایي ټولو ته معلوم وي. ښایي یو شمېر نور حساس اطلاعات هم وړاندې شي.

د شکایت حق

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د ۳۲مې مادې له مخې، که چېرې غوښتونکی د ادارې پر وړاندې شوو اطلاعاتو قناعت یا د ادارې له اجرااتو رضایت ونه لري، کولای شي خپل شکایت د اطلاع رسونې اړوندې مسوولې مرجع یا کمېسیون ته په لیکلې بڼه وړاندې کړي.
د یادونې ده، د کورنې استیناف دلایل، څرنګه چې په قانون کې په ډاګه شوي، خورا لږ دي؛ یوازې په هغه حالت کې چې غوښتونکی شخص د وړاندې شوو اطلاعاتو په اړه قناعت یا د ادارې له اجرااتو رضایت ونه لري. ښه چاره دا ده چې د قانون د نه تطبیق په اړه د هر ډول ستونزو او محدودیتونو د شتون له امله شکایتونه او استیناف غوښتنه مجاز وبلل شي چې په ټاکلې وخت کې د ځواب نه ورکولو، د ډېر فیس اخیستلو او د غوښتل شوو اطلاعاتو د رد په څېر مسایل په کې راځي.
د ۳۳مې مادې په دویم بند کې راغلي، که چېرې غوښتونکی خپل شکایت لومړی هغې ادارې ته چې د

اطلاعاتو غوښتنه یې ترې کړې ده، وړاندې کړي، د کتبي ځواب له ترلاسه کولو یا د پنځو کاري ورځو مودې له تېرېدو وروسته کولای شي خپل شکایت کمېسیون ته وړاندې کړي. لکه څرنګه چې لیدل کېږي، دا ډول استیناف غوښتنه د کورني شکایت له پایلې سره تړاو لري. په احتمالي ډول د خپلو ابعادو له اړخه هم محدوده وي؛ یعنې یوازې د هغو مواردو لپاره چې غوښتونکی شخص د ترلاسه شوو اطلاعاتو په اړه قناعت ونه لري.

کمېسیون باید پرېکړه وکړي چې ګواکې غواړي پر دغو دلایلو ولاړو شکایتونو ته ځان محدود کړي او یا هغه شکایتونه به هم مني چې د دغه قانون له ډېرو حکمونو سرغړونه وي؛ د بېلګې په توګه له ټاکلې نېټې څخه ډېر ځنډ او یا له حد څخه د زیات فیس اخیستل او داسې نور.

کمېسیون ته په کار ده چې په هېواد کې اطلاعاتو د لاسرسي له ټول بهیره څارنه وکړي او د اطلاعاتو ترلاسه کولو د لارو چارو او کړنلارو اړوند هر ډول شکایت باید وڅېړي او د سمون لپاره یې لارښوونه ولري او فشار راوړي.

یوه مهمه کړنه چې اطلاعاتو ته د لاسرسي له بهیر سره ډېره مرسته کولای شي، هغه دا ده چې هره اداره باید د اطلاع رسونې مرجع د مسوول معرفي کولو تر څنګ، د شکایتونو اورېدو مرجع هم ټولو خلکو ته ور وپېژني، څو خلک پوه شي چې د شکایتونو لرلو په صورت کې کومې مرجع ته مراجعه وکړي. هره اداره باید د شکایتونو اورېدو مرجع د معرفي کولو په اړه کمېسیون ته رسماً اطلاع ورکړي. دغه راز قانون د خلکو لپاره داسې لاره پرانیستې ده، که چېرې یوه اداره د شخص د اطلاعاتو غوښتنه او یا شکایت ونه مني، غوښتونکی کولای شي کمېسیون ته په مستقیم ډول خپل شکایت وکړي، کمېسیون دغه ډول شکایتونه اوري او په اړه یې لازم اقدام کوي.

سرغړونې او تادیبي مویدات

اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون د پنځه دېرشمې مادې له مخې، لاندې موارد د دغه قانون له حکمونو سرغړونه بلل کېږي:

۱- غوښتونکي ته د اطلاعاتو د کتبي غوښتنې مندرجاتو مغایر د اطلاعاتو وړاندې کول.
۲- له قانوني دلایلو پرته غوښتونکي ته د اطلاعاتو له ورکولو ډډه کول.
۳- کمېسیون ته د واقعیت خلاف اطلاعاتو وړاندې کول.
۴- له قانوني واک پرته د سندونو له منځه وړل.
۵- په ټاکل شوې موده کې د غوښتل شوو اطلاعاتو نه وړاندې کول.
٦- د کمېسیون د تصمیمونو او کړنلارو نه رعایتول.
۷- په ټاکلې موده کې د اطلاع رسونې مسوولې مرجع له لوري کمېسیون ته د راپور نه وړاندې کول.

کمېسیون د دې مادې له درج شوي حکم څخه د سرغړونې د تثبیت په صورت کې، له احوالو سره سم، له لاندې تادیبي مویداتو د یوه پر پلې کولو تصمیم نیسي:

۱- توصیه
۲- لیکلې اخطاریه
۳- د قانون له حکمونو سره د کسر معاش په اړه تصمیم نیول او اړوندې ادارې ته یې وړاندیزول.

۴- د تکرار سرغړونې په صورت کې د قانون له حکمونو سره سم د سرغړوونکي کارکوونکي د تبديلی تصميم نيول او اړوندې ادارې ته د هغه وړانديزول.

که چېرې سرغړونه حقيقي يا حکمي اشخاصو ته د مادي يا معنوي زيانونو پر اوښتو تمامه شي، د قانون له حکمونو سره سم جبرانېږي. دغه راز اړوندې ادارې مکلفې دي، د قانون له حکمونو سره سم تاديبي مؤيدات عملي کړي او د هغو له تطبيق څخه کمېسيون ته ډاډ ورکړي.

پنځم څپرکی

خبري معيارونه

لس خبري معيارونه

هر مسلک خپل ځانګړي اصول او معيارونه لري، دغه معيارونه له کارکوونکو سره مرسته کوي چې خپلې کړنې په خپله منظمې کړي.
پڅواک چې پر مسلکي والي ټينګار کوي، خپلو ژورنالېستانو ته يې يو لړ معيارونه وضع کړي دي. د دغه اژانس هر ژورنالېست مکلف دی چې د همدغو معيارونو پر اساس خپل توليدات (خبر، راپور، فيچر، مرکه ...) جوړ کړي چې په لاندې ډول تشريح کېږي:

۱- د په زړه پورې موضوع ټاکنه (لېوالتيا):
دغه يو مهم معيار دی؛ ځکه که چېرې راپور په زړه پورې نه وي او يا يې موضوع زړه راښکونکې نه وي، نو هېڅوک ښايي هغه ونه لولي او که همدا لړۍ دوام وکړي نو په پای کې به خلک د خبرونو له لوستلو او اورېدو زړه توري شي او په دې توګه به د پېښو له خبرېدو ناخبره پاتې وي.
ژورنالېستان مخکې له دې چې په خبر ليکلو او يا چمتو کولو پيل وکړي بايد له ځانه وپوښتي چې: ايا راپور لوستونکو ته په زړه پورې دی؟
که چېرې د دې پوښتنې ځواب (هو) و، نو پر کار دې پيل وکړي او که نه نو ترې تېر دې شي.
د په زړه پورې والي په اړه وضاحت به د همدغه اصل په چيک لېست کې راشي خو مخکې له دې ژورنالېست بايد پوه شي چې په زړه پورې والی دوه ډوله دی، يو د موضوع زړه راښکون او بل د ليکلو، بايد دواړه له پامه ونه غورځول شي، يعنې د زړه راښکونکې موضوع ټاکنه او بيا يې په زړه پورې ډول وليکي.

۲- د پېښې پر وخت ليکل (تازه والی):
خلک اړتيا لري چې د يوې پېښې په اړه معلومات پر وخت ترلاسه کړي، د پېښې له وروستيو(تازه) معلوماتو خبر شي، څو د اړتيا پر مهال خپل غبرګون وښيي.
نو د دغه اصل لپاره بايد ژورنالېست له ځانه وپوښتي چې: ايا راپور لوستونکو ته تازه او وروستي معلومات ورکوي؟ مخاطبين د تازه معلوماتو ترلاسه کولو ته لېواله وي، زاړه او تکراري معلوماتو ته څوک غوږ نه نيسي.

۳- د راپورکره والی (دقت):
د هرې خبري پېښې په اړه لومړی بايد سم او کره معلومات ترلاسه او د باوري سرچينو له خوا يې پخلی وشي، نو د دې لپاره بايد لومړی دا پوښتنه ځواب شي چې: ايا لوستونکی به پر راپور باور وکړي او يا په راپور کې داسې

سرچينې کارول شوې چې لوستونکی پرې باور وکړي؟

٤- د راپور بې پلوي (توازن):

د راپور له ټولو اړخونو سره بايد په يو ډول چلند وشي، له ټولو خواوو دې نقل قولونه واخيستل شي، د ژورنالېست نظر بايد په راپور کې شامل نه وي، پوره ناپېيلی پاتې شي او د قضاوت حق مخاطب ته پرېښودل شي.

نو د دې لپاره بايد ژورنالېست دې پوښتنې ته مثبت ځواب پيدا کړي چې: ايا لوستونکي به راپور ناپېيلی او بې پلوه وګڼي؟

٥- د راپور د جزئياتو بشپړول:

هره عمومي وينا خپل جزئيات لري؛ که دغه جزئيات وړاندې نه شي څوک پرې باور نه شي کولی او نه هم د پېښې په اړه معلومات ترلاسه کولی شي، نو عمومي ويناوې بايد د حقايقو او جزئياتو د وړاندې کولو پر مټ تشريح او غښتلې شي، څو د پېښې بېلابېلې خواوې څرګندې شي.

نو د دغه اصل لپاره دا لاندې پوښتنې ځوابول په کار دي: ايا پېښې، خلک او ځايونه مخاطبينو ته ښه روښانه شوي؟

او ايا لوستونکی پر دې پوه شو چې د څه په اړه يې راپور ولوست او د پېښې په اړه په ترلاسه شوو معلوماتو قانع شو؟

٦- د راپور شاليد (تاريخچه):

د هرې پېښې شاليد د هغې بېلابېل لاملونه او اسباب ښيي چې مخاطبين د پېښو ژورو ته بيايي او پر پېښه يې ښه پوهوي نو بايد ژورنالېست د دغه اصل په مراعاتولو کې له ځانه وپوښتي چې:

ايا لوستونکی به د پېښې پر لاملونو او ارزښت وپوهېږي؟

همدارنګه شاليد د موضوع شدت هم ښيي، مثلاً که موږ وليکو، په روانه اونۍ کې دا په هرات کې د تښتونې درېيمه پېښه ده. دا ښيي چې په ياده سيمه کې وضعيت څومره خطرناک دی؟

او يا که کوم سياستوال د يوې مهمې مسئلې په اړه په دوو غونډو کې دوه بېل نظرونه ورکوي (ضد او نقيض) دا هم بګروند دی او مخاطبين د سياستوال په دوه مخې پاليسۍ خبروي.

٧- د راپور ليډ:

ليډ د راپور لومړی پاراګراف دی؛ دغه پاراګراف بايد د لوستونکي پام ځان ته واړوي، هغه ته بايد لومړني او اړين معلومات ورکړي او راپور ته يې بايد را وکاږي.

ليډ بايد روښانه او په ساده الفاظو وليکل شي او داسې موضوعات په کې شامل نه شي چې له لوستونکي نه هېر شي چې راپور د څه په اړه دی نو د دغه اصل لپاره اساسي پوښتنه دا ده چې: ايا لوستونکی به د راپور موضوع تر پايه ولولي؟

۸- د راپور جوړښت:

راپور باید په یوه منطقي تسلسل ولیکل شي، څو لوستونکی یې له پیله تر پایه په اسانۍ سره ولولي، که دا تسلسل په پام کې ونه نیول شي، مخاطبین زړه تنګي کوي، په موضوع یې سم سر نه خلاصیږي او ښایي لوستلو او یا اوریدلو ته یې ادامه ور نه کړي.

نو دا پوښتنه باید ځواب شي چې: ایا لوستونکی به راپور له پیله ترپایه په اسانۍ سره ولوستلای شي، او ټولې موضوګانې به ښې درک کړي؟

۹- د خلکو ویناوې (نقل قولونه):

د عامو خلکو او چارواکو غږونو ته باید په راپور کې هرو مرو ځای ورکړل شي. په راپور کې له ښکیلو ټولو خواوو څخه باید نقل قولونه واخیستل شي؛ ځکه پرته د نورو خلکو له خبرو راپور د تبصرې بڼه خپلوي، مخاطبین یې د ژورنالیست شخصي نظر ګڼي او پوره باور پرې نه کوي نو دا پوښتنه باید ځواب شي چې: ایا لوستونکي به د خلکو غږونه واوري؟ مطلب دا چې په راپور کې د نورو خلکو خبرې شته که یواځې د ژورنالیست خبرې دي؟

۱۰- روښانتیا (وضاحت):

د راپور لیکنې پر مهال باید ژورنالیست خپل نالوستي او کم لوستي مخاطبین له پامه ونه غورځوي او راپور باید داسې کلمې او جملې ولري چې عام خلک پرې ژر پوه شي. دغه راز باید د لیکنې ټول ارونه په پام کې ونیول شي؛ پیچلي موارد باید اسانه شي او مخکې له دې چې راپور خپور شي باید دغه پوښتنه ځواب شي چې:

ایا لوستونکي به پر ټولو برخو وپوهیږي؟

د لسو معيارونو په اړه چک لېستونه

د دې لپاره چې پورته معيارونه ژورنالېستانو ته ښه روښانه شوي وي، نو د هر يوه لپاره د پوښتنو يو لړ جوړ شوی چې ورته چيک لېست ويل کېږي . ژورنالېست بايد مخکې د خبر له ليکلو او خپرولو هغو ټولو يا ډېرو ته يې مثبت ځواب ومومي.

۱- د لېوالتيا چک لېست:

لېوالتيا د راپور مهم توکی دی، په راپور کې که زړه راښکونکې موضوع نه وي يا دلچسپ ليکل شوی نه وي، نو لوستونکي نه لري، د دې لپاره لاندې پوښتنې له ځانه وکړئ:

- o ايا لوستونکی به د راپور په اړه کوم غبرګون ونښيي؟
- o ايا راپور د خلکو پر ژوند اغېز لري او څرنګه اغېز به وکړي؟
- o د چا د پام وړ به وګرځي، د څومره کسانو او چېري؟
- o پر هغې پېښې چې راپور پرې چمتو شوی څو ورته پېښې رامنځته شوې دي؟
- o ايا پېښه غير معمولي او د توقع خلاف ده او خلک يې په اړه خبرې کوي؟
- o ايا راپور به لوستونکي ځان ته را وکاږي او يا هغوی به د پېښې په اړه نورو معلوماتو ترلاسه کولو ته وهڅوي؟
- o کوم شيان راپور ژوندی کوي؟
- o ايا په راپور کې خوځښت او د مخالفو ډلو د نظرونو اختلاف شته؟
- o ايا په راپور کې کوم پېژندل شوی شخصيت شته؟
- o ايا پېښه په افغانستان کې رامنځته شوې ده؟
- o ايا پېښه په داسې ځای کې رامنځته شوې چې د لوستونکو د علاقې وړ ده؟

۲- د تازه والي چک لېست:

خلک د هرې پېښې په اړه ژر او تازه معلومات غواړي، د تکراري معلوماتو اورېدلو حوصله څوک نه لري. ژورنالېست مخکې له دې چې خبر وليکي، بايد پوه شي چې پېښه زړه ده او که تازه، که زړه وي د کومې برخې په اړه يې معلومات تازه دي؟

او همدارنګه له ځان څخه لاندې پوښتنې وکړي چې:

- o پېښه څومره وخت مخکې رامنځته شوې ده؟
- o ايا اوس هم ډېرو خلکو ته دا يو خبر دی؟
- o د پېښې د روان حالت په صورت کې راپور تازه معلومات لري؟
- o ايا لوستونکی له دغو معلوماتو مخکې کوم معلومات لري؟
- o که پېښه جريان ولري ايا مخاطبينو ته معلومات اپډېټ (تازه) شوي دي؟

۳- د راپور د کره والي چک لېست:

کره والی خورا مهم اصل دی، که د راپور ټول جزئيات پوره وي، ښه کار وربانديې شوی وي خو چې دقت په کې نه وي مراعات شوی، څوک پرې باور نه کوي.

د بېلگې په توگه، تاسو د ډيورنډ کرښې په اړه ځېرنيز راپور چمتو کوئ، خو د دې کرښې د لاسليک په نېټه کې دقت نه کوئ، د ۱۸۹۳ پر ځای ۱۹۹۳ يا بله نېټه ليکئ، ښايي ټول راپور مو بې اعتباره کړي او يوه کرښه يې هم څوک ونه لولي. نو مخکې له دې چې راپور خپور کړئ، له ځان څخه وپوښتئ چې:

- o د هرې سرچينې نوم، تخلص، عمر، دنده او د اوسېدو ځای معلوم دی؟
- o ايا له سرچينو سره مشکوک معلومات چيک شوي دي؟
- o د هغوی د نوم توري په سمه توگه ليکل شوي دي؟
- o له بهرنۍ سرچينې غوښتنه شوې چې خپل نوم خپله وليکي؟
- o ايا شمېرې، نېټې او ځايونه دقيق ليکل شوي؟
- o له سرچينې د نورو معلوماتو ترلاسه کولو لپاره د هغو د ټيلېفون شمېرې يا برېښناليکونه اخيستل شوي دي؟
- o ايا د سرچينې گونگ معلومات، د هغې په مرسته په سمه توگه روښانه شوي؟
- o ايا د پرله پسې پېښو تړاو معلوم شوی دی؟
- o ايا له سرچينو پوښتنه شوې چې له ډېر او ډېر ښه نه يې مطلب څه دی؟

۴- د بې پلوۍ چک لېست:

ژورنالېست ته د خبر چمتو کولو پر مهال په پېښه کې ښکېلې ټولې سرچينې يو شان ارزښت لري، اړ دی چې ټولو خواوو ته يو شان چانس ورکړي، که دغه کار ونه کړي څوک يې مسلکي نه بولي او پر راپورونو يې باور نه کوي.

که په راپور کې بېطرفي ونه ساتل شي، څوک پرې باور نه کوي او ژورنالېست هم په يوې ډلې پورې تړلی شخص گڼي، نو دا اړينه ده چې ياد اصل پوره مراعات شي. نو کله چې له يوې پېښې د راپور ورکولو لپاره لاس په کار کېږئ او هغه ته اړوندې سرچينې ټاکئ، نو له ځانه وپوښتئ چې:

- o کومه ډله له دغه راپور څخه اغېزمنه شوې او کومه مخالف نظر لري؟
- o د راپور کومې نورې برخې د مخالفت لامل شوې دي؟
- o څوک په دې اړه ښې خبرې کولی شي؟
- o د هرې ممکنه سرچينې لپاره څوك مخالف نظر لري؟
- o که حقايق په شك کې وي، دويمه ښه سرچينه څوک کېدای شي؟
- o څرنگه کولای شئ د خپلوانو او ملگرو پر ځای بل څوک د سرچينې په توگه وکاروئ؟
- o څرنگه کولای شئ (د اړتيا پر مهال) د حکومتي، عامو خلکو او نړيوالو سرچينو ترمنځ توازن وساتئ؟
- o د راپور د موضوع په باره کې زما شخصي نظر يا احساس څه دی؟

- o ایا د راپور په اړه مخالف نظر لرونکي به فکر وکړي چې راپور د دوی نظر وړاندې کوي؟
- o که زه د موضوع په اړه له خپل ملګري، د کورنۍ له غړو، یا له نورو خپلوانو چې په دې موضوع کې لاس لري، معلومات ترلاسه کړم، څرنګه کولای شم له هغوی د سرچینو په توګه ډډه وکړم؟

۵- د جزئیاتو چک لېست:

جزئیات په راپور کې ستر رول لري؛ په حقیقت کې همدا جزئیات دي چې راپور ته قوت ور ببښي، بې جزئیاتو راپور بېخونده او کمزوری دی، نو د راپور له خپرولو مخکې باید ژورنالېست له ځانه وپوښتي چې:

- o ایا پېښې، خلک او ځایونه، د لوستونکو پر وړاندې ښه څرګند شوي؟
- o ایا د شخص د چلند او څېرې په اړه مو جزئیات لیکلي دي؟
- o ایا د پېښې چاپېریال مو روښانه کړی، څو لوستونکی د الفاظو په مرسته د پېښې تصویر وويني؟
- o ایا د لوی یا کوچني (صفت) پر ځای اصلي اندازه لیکل شوې؟
- o ایا جزئیات د راپور ټولې خواوې تقویه کوي؟
- o ایا عمومي جملې پر ځانګړو شمېرو، حقایقو او بېلګو حمایه شوې دي؟
- o ایا جزئیات زړه راښکونکي، د معنا لرونکي او پر موضوع پورې تړلي دي؟

٦- د شالید چک لېست:

شالید د راپور یوه بله مهمه برخه ده؛ په حقیقت کې همدا شالید دی چې مخاطب د پېښې ژورو ته بیايي او له پېښې سره یې اشنا کوي نو د دې لپاره چې دغه برخه ښه راشي، باید ژورنالېست له ځانه وپوښتي چې:

- o ایا مخاطب به په ټوله معنا پېښه درک کړي؟
- o ایا تاسو (ژورنالېست) پر دې پوهېږئ چې څرنګه یوه پېښه د نورو پېښو د تسلسل یوه کړۍ ده؟
- o دغه پېښه څه ډول له سیاست، اقتصاد، کلتور، دین، اجتماعي مسایلو او نورو سره تړاو لري؟
- o ایا تاسو د مسئلې پر لاملونو او سبب باندې پوهېږئ؟
- o ایا تاسو د یوې موضوع یا مسئلې پر تاریخچه پوهېږئ؟
- o ایا پوهېږئ چې دا مسئله یا پېښه په کوم وخت یا ځای کې ډېره غټه وه؟
- o ایا تاسو پوهېږئ چې په دې پېښه کې د پردې تر شا څوك دي؟
- o ځایي مسئله یا پېښه څه ډول له ولایتي، ملي او یا نړیوالو پېښو او مسایلو سره تړاو پیدا کوي؟

٧- د لیډ چک لېست:

لیډ د راپور مهمه (لومړۍ) برخه جوړوي، که ښه ونه لیکل شي مخاطبین پاتې خبر نه لولي، د دې لپاره چې یو ښه لیډ مو وړاندې کړی وي، باید له ځانه وپوښتئ چې:

- o ایا لیډ په زړه پورې دی او د مخاطب پام ځان ته اړوي، څو د راپور پاتې برخه هم ولولي او یا یې واوري؟
- o ایا خبري لیډ د موضوع په اړه له ټولو مهم، اړوند او پر وخت معلومات لري؟
- o ایا په لیډ کې خو د راپور اساسي پوښتنې (څوک، څه، څه وخت، چېرې، ولې او څرنګه) پوښتل شوي؟

- ایا لیډ د یوه نوي راپور لپاره ټول اړوند معلومات په یوې یا دوو جملو کې برابرولی شي؟
- ایا په یوه فیچر کې لیډ کولای شي چې د لوستونکو پام ور واړوي او هغوی دې ته اړ کړي چې راپور تر پایه ولولي؟
- ایا فیچري لیډ یوه داسې پېښه روښانه کړې چې د ټول راپور د موضوع او غبر استازيتوب وکړي؟

۸- د جوړښت چک لېست:

که معلومات سم وي، جزئیات هم پوره وي، خو چې د راپور جوړښت په زړه پورې نه وي او معلومات پر خپل ځای نه وي ځای پر ځای شوي، نو راپور کمزوری کېږي. د دې لپاره چې راپور یو پیاوړی جوړښت ولري، باید لاندې پوښتنې ځواب کړي:

- ایا لوستونکي به راپور له پیله ترپایه په اسانی سره ولوستلای شي؟
- ایا د راپور عناصر په منطقي ډول ترتیب شوي دي؟
- ایا په راپور کې معلومات له ډېر مهم نه د کم مهم خوا ته اوډل شوي؟
- ایا د راپور پاتې برخه د جزئیاتو او شواهدو په ملتیا لیډ حمایه کوي؟
- ایا په راپورکې د ربط توري کارول شوي، څو لوستونکو ته جالب شي؟
- ایا یو ایډېټر کولای شي په اسانه د پای جملې لنډې کړي؟
- ایا نقل قولونه پر خپل ځای کارول شوي دي؟
- ایا پاراګرافونه یو له بل سره ارتباط لري؟
- ایا موضوع خو یو ناڅاپه نه ده پرې شوې؟

۹- د نقل قولونو چک لېست:

که په راپور کې د نورو خلکو خبرې (نقل قولونه) نه وي، مخاطبین یې د لیکونکي شخصي نظریات ګڼي او باور پرې نه کوي. همدارنګه نقل قولونه راپور ته حرکت او قوت ورکوي، نو لازمه ده چې مناسب او سم وکارول شي. د دې لپاره باید لاندې پوښتنې مطرح شي:

- ایا لوستونکي یا اورېدونکي به په راپور کې د خلکو خبرې واوري؟
- ایا نقل قول، زړه راښکونکی او د موضوع مطابق دی؟
- ایا لوستونکی د سرچینې حقیقي اواز او د خبرو طرز احساسوي؟
- ایا په راپور کې هغه څه چې سرچینې ویلي، دقیقاً لیکل شوي دي؟
- ایا نقل قول راپور ته تازه معلومات ور زیاتوي که تکراري دي؟
- ایا په راپور کې د چارواکو له خبرو سربېره د عامو خلکو خبرې هم شته؟
- ایا د بل خبرې د اورېدې تشریح خلاصه ده؟
- ایا د بل خبرې یو بېل مثال ښیي؟
- ایا تاسو د "هغه وویل یا هغې وویل" په شان د کلمو د بیا بیا تکرار مخنیوی کړی؟
- ایا دا روښانه ده چې د نقل قول ویونکی څوک دی؟

o ایا نقل قول روښانه دی او لوستونکي به یې پر معنا پوه شي؟

۱۰-۱ د روښانتیا چک لیست:

راپورونه تل داسې چمتو کېږي چې لږ لوستی او یا نا لوستی هم وربانديې پوه شي، نو د دې لپاره باید د وضاحت اصل له پامه ونه غورځول شي. دغه اصل هغه وخت ښه پر ځای کېدای شي چې ژورنالېست لاندې پوښتنې ځواب کړي:

o ایا لوستونکي به په لږ علم وکولای شي وپوهېږي چې راپور د څه شي په هکله دی؟
o ایا تاسې هغه کلمې چې عام وګړي پرې وپوهېږي کارولې دي؟
o ایا په راپور کې مو کومه تخنیکي مهمه اصطلاح روښانه کړې؟
o ایا تاسو د ګوندونو نومونه په پوره ډول لیکلي او که یواځې سرټکي مو لیکلي دي؟
o ایا تاسو جملې لنډې ساتلې دي؟
o ایا تاسو پېچلي نظرونه ساده کړي، څو هر څوک یې تعقیب کړای شي؟
o ایا تاسو له عمومي اصطلاحاتو لکه (په نږدې وخت)، (زیات)، (ډېر زیات) ډډه ګړې ده؟
o ایا د پېښو ترتیب په روښانه توګه لیکل شوی؟
o ایا د یوې پېښې تشریح یو منطقي پرمختګ تعقیبوي؟
o ایا ګرامر ته پاملرنه شوې؟

شپږم څپرکی

د راپور د پلان برخه

د راپور چمتو کولو لپاره پلان ډېر اړین دی، مخکې له دې چې پلان جوړ شي باید ژورنالېست له لسو معیارونو دوو ته (په زړه پورې والی او تازه والی) ډېره پاملرنه وکړي او چې اړوند موضوع د دغو دوو معیارونو لرونکې وه، نو کار دې پرې پیل کړي.

د په زړه پورې موضوع ټاکنه

هر په زړه پوری راپور د خلکو پام ځان ته اړوي؛ که یو راپور په زړه پورې نه وي او یا یې پر کومې مهمې پېښې معلومات نه وي خپاره کړي، خلک یې نه لولي. ډېرې لارې شته چې یو راپور په زړه پورې شي خو ځیني وخت داسې پېښېږي چې له لومړیو داسې موضوع غوره شوې وي چې هېڅ د لوستو وړ برخه ونه لري.
ژورنالېستان کولای شي له څو لارو یوه موضوع د لیکنې پر وخت په زړه پورې کړي او یا هم د هغې د لوستونکو شمېر زیات کړي، نو باید د هرې موضوع د لیکنې پر وخت فکر وشي چې پر څومره خلکو باندې مثبت یا منفي اغېز لري، څومره بدلون راولي او واکمن کوم ډول غبرگون ته اړ کوي؟
کله هم یوه غیر معمولي څېره، وینا، خبره، پلان او پروگرام د خلکو پام ځان ته ور اړوي، کله داسې څه پېښ شي چې تل نه پېښېږي او خلک یې پر لیدو، اورېدو او لوستو هک پک شي؛ ځکه مخکې داسې څه نه وي ترسره شوي. خلک له ټولو هغو پېښو سره لېوالتیا ښیي چې ځانګړی نوم لري، دا مهمه نه ده چې دغه پېښه سیاسي ده او که ټولنیزه، فرهنګي، مذهبي، کلتوري یا اقتصادي. دغه راز د خلکو خوښېږي چې تل د مشهورو څېرو په اړه واوري، مهمه نه ده چې دغه معلومات نني وي او که پخواني.
د پېښې د ځای نږدېوالی هم پر لوستونکو او اورېدونکو مخامخ اغېز لري، څومره چې د پېښې ځای نږدې وي، په هماغه اندازه د خلکو لېوالتیا او اندېښنې ډېرې وي؛ د بېلګې په توګه که چېرې په کابل کې د ساړه ژمي پر مهال د یخ توپان د راتلو خبر خپور شي، نو د دغه ښار د اوسېدونکو ترمنځ به لویه اندېښنه رامنځته شي، د تېلو، ګازو او نورو سون توکو بیې به څو چنده لوړې شي، خو که دغه توپان له کابله لرې د بدخشان په غرونو کې وي، نو ښایي د کابل پر ښاریانو ډېر اغېز ونه لري. دغه راز کله کله د لرې پرتو سیمو خلک په یوه ځانګړې سیمه کې ګټې لري او یا یې هلته خپلوان او دوستان ژوند کوي؛ نو ځکه له لرې پېښې څخه هم ځورېږي، لکه په پاکستان او ایران کې د اوسېدونکو افغانانو په اړه په افغانستان کې د مېشتو خلکو اندېښنې.
زړه راښکونکی راپور باید د یوه غښتلي ناول په شان شور او حرکت ولري، د کرکټرونو او ښکېلو خواوو ترمنځ د نظرونو اختلاف او ژور بحث هم راپور په زړه پورې کولای شي. لنډ نقل قولونه چې غښتلی پیغام لري، هم راپور په زړه پورې کوي. ځیني وخت تفریحي مواد درلودل هم د راپور د په زړه پورې کېدو لامل ګرځي، په پای کې

ژورنالېزم کولای شي د خلکو لپاره د تفريح باعث هم شي. د په زړه پورې والي اصل ځانګړی فورمول نه لري؛ ځکه په زړه پورې والی تر ډېره ذوقي موضوع ده او ذوقونه يو شان نه وي، خو ځينې لارې شته چې په پېژندلو کې يې مرسته کوي:
راپور د کوم درد دوا دی، د خلکو پر ژوند څه اغېز لري، له دې پېښې خبرېدل څه ګټه لري؟ او...
که راپور پورته پوښتنو ته ځواب لري په زړه پورې دی که نه نو ښايي ډېر خلک هغه ونه لولي.
يوه بله يادونه چې اړينه ده دا ده چې پر ثابتو موضوعاتو راپور ليکل په زړه پورې والی نه لري، خلک غواړي له بدلون (په شاتګ او يا پرمختګ) څخه خبر شي، نو که موضوع مو متحرکه وه، يوه شئ چې زړه راښکون لري.
په ژورنالېزم کې يو مهم اصل د عمومي موضوعاتو او راپوروتو تر منځ توپير دی چې ډېر ځلې په دې اړه تېروتنه کېږي. ځوان او بې تجربې ژورنالېستان فکر کوي چې د عمومي موضوعاتو په اړه ليکل ښايي د لوستونکو تنده ماته کړي خو يوه عمومي موضوع بايد ډېره ځانګړې شي څو راپور پرې وليکل شي.
خبر د يوه خوځنده او روان حالت څېړنه او سپړنه ده، نه د يوه عمومي او ثابت حالت. په لاندې جدول کې د ثابت او خوځنده حالت بېلګې و لولئ:

ثابت مسايل (بې حرکته حالت)	**خوځنده او روان حالت**
افغان بېسيم شرکت په افغانستان کې د پراختيا په حال کې دی.	د حيرتان په بندري ښارګوټي کې د افغان بيسيم ټيلېفوني شرکت په فعالېدو سره ۹۰۰ کورنۍ د ټيلېفون له لارې له نورو برخو سره وتړل شوې.
افغانستان لا د کډوالو بېرته راستنېدو ته چمتو نه دی.	د افغانستان دولت غواړي له ايران څخه د يونيم ميليون افغان کډوالو راستنول د يوه بل کال لپاره وځنډوي.

د هر راپور له ليکنې څخه مخکې هڅه وکړئ پر دې ځان يقيني کړئ چې خپل راپور مو پر يوې ځانګړې برخې ليکلی. کولای شئ څو جملې وليکئ او بيا پرې فکر وکړئ، ځينې کلمې بدلې رابدلې کړئ او له ځانه وپوښتئ چې ايا خلکو ته مو اصلي ستونزه په ګوته کړې ده؟ ايا راپور مو خلک له ځانګړې پېښې چې رامنځته شوې، خبروي؟
تل هڅه وکړئ خلک له خوځنده او روان حالت څخه خبر کړئ، هېڅکله هغوی ته د ثابت حالت په برخه کې خبرې مه کوئ، خلک هره ورځ دغه ډول حالتويني، هغوی له پرمختګونو، ستونزو او خنډونو خبرېدل غواړي.

د پېښې پراخ اغېز:

په ډېرو حالاتو کې يوه خبري پېښه له هغو خلکو پرته چې په کې ښکېل دي، پر هغو خلکو د موضوع تر شا دي، اغېزه لري، له هغوی سره وغږېږئ او بيا د راپور فشار يا ضربې او په زړه پورې والی وګورئ. کله چې يو کس د ايډز د ناروغۍ له امله مري، د خلکو يو لوی ګروپ ته ضرر رسېږي، د هغه له کورنۍ سره مرکه وکړئ چې د خپلوانو چلند يې ورسره څرنګه دی. د هغې نرسې چې پر ايډز له اخته ناروغ يې څارنه کوله، پوښتنه وکړئ او وګورئ چې ايا هغې د ايډز د ناروغۍ په هکله نوي څه زده کړي دي.

جوماتونه او ټولنيزې ادارې مه هيروئ، له هغوی وپوښتئ چې:

- ايا دوی داسې ګومان کوي چې دا د يوې غټې ستونزې نښه ده؟
- ايا دوی د ايډز په اړه د خلکو د پوهولو په موخه کوم پروګرام پيلوي؟

دې ته ورته د نورو پېښو په اړه فکر وکړئ؛ لکه د رواني، ملاريا او داسې نورو ناروغيو د ډېروالي په اړه فکر وکړئ، خبري سوژې پيدا کړئ، علل، عوامل، وقايه او حل لارې يې خلکو ته په خپلو راپورونو کې بيان کړئ. ورته زاويه کېدای شي په نورو راپورونو، په ځانګړي ډول هغه راپور کې چې اقتصادي ضربه او اغېزه ولري، تعقيب شي. کله چې يو نوی لوی هوټل پرانيستل کېږي، کولای شئ د هغه زيان پر نورو کوچنيو هوټلونو او هغو خلکو چې دغه هوټل ته نږدې اوسېږي، وګورئ؛ د بېلګې په توګه له داسې خلکو وپوښتئ چې د دغه هوټل جوړېدو دوی ته کومې ستونزې پيدا کړې دي؟ يا دا چې که په هوټلونو کې د ودونو پروګرامونه جوړېږي، په لوړ اواز موسيقي ګاونډيان له کومو ستونزو سره مخ کړي دي؟ دغه راز هغه کوچيني هوټلونه چې پخوا يې دلته فعاليت کاوه، د هغوی پر کاروبار به څه اغېز وکړي؟ يا هم دا چې که له صرافانو د تښتونې او يا د هغو د پيسو د غلا پيښې مخ په زياتېدو وي، وپوښتئ چې ايا دا د اسعارو پر ارزښت څه اغېز لري؟

د راپور د په زړه پورې کولو لارې چارې:

خبرونه يواځې د پېښې شوې واقعې نکلونه نه دي؛ ځيني ښه راپورونه خلکو ته دا معلومات هم ورکوي چې څرنګه پيښې رامنځته کېږي او د وخت په اوږدو کې څه بدلونونه راځي.

پېښې د اهميت له مخې په بېلابېلو ډولونو په راپورونو کې بيانېږي، کله پېښه غځول کېږي او کله لنډيږي. دغه دوه حالته لاندې په لنډ ډول تشريح کېږي:

د پېښې لويه ښودنه:

کله چې تاسو يو راپور ليکئ، بايد له ځانه پوښتنه وکړئ چې په وروستي تحليل کې دا څه معنا ورکوي؟ نو په دې توګه د يوې ورځې له عادي راپوره کېدای شي لوی راپور جوړ شي. د دې لپاره چې يو راپور څرنګه د خلکو پاملرنه او لېوالتيا خپله کړي، لاندې ځينې بېلګې راوړو:

جرم:

د جرمونو زيانمن خلک يواځې د جرمونو قربانيان نه دي؛ جرايم هغه خلک هم زيانمنولی شي چې ترې خبرېږي؛ ځکه دغه خلک له وېرې سره مخ کېږي.

نو يو ښه او مفصل راپور دغه شان خلک له پامه نه غورځوي، د راپور غځونې او د پېښې لويولو لپاره د جرمونو سلنه ټاکي، دا ښيي چې په ښار يا کليو کې د جرمونو اندازه څومره لوړه تللې، د څه ډول جرمونو کچه لوړه شوې ده، لاملونه يې څه دي او د مخنيوي لپاره يې څه کېدای شي؟

کله چې له څېړنې وروسته دغو پوښتنو ته ځوابونه پيدا شي، نو راپور لويېږي او لوستونکي يې ورسره زړه راښکون پيدا کوي.

کلتور:

په اسيايي او يو شمېر مخ پر وده هېوادونو کې ډېرى مهال دودونه د پرمختګ او عصريتوب په لاره کې خنډ واقع کېږي؛ د بېلګې په توګه په ځينو کليوالو سيمو کې دود دى چې پر نجونو يا هېڅ زده کړه نه کوي او يا لوړو زده کړو ته اجازه نه ورکوي؛ په داسې حالت کې ژورنالېست کولى شي له کورنيو سره وغږېږي چې ولې د زده کړو مخالف دي؟ ولې د دوى نظر او دود مهم دى؟ د دغه دود له پالنې چې کوم خطرونه رامنځ ته کېږي (د ښځينه ډاکټرانو نشتوالى) له هغه خبر دي؟ څه بايد وشي؟ او...

په دې توګه راپور غځول کېږي او جالب والى پيدا کوي.

اقتصاد:

ډېرى خلک پر نغدي اقتصاد ډېر باور لري چې څرنګه کولاى شي پيسې لاس ته راوړي؟ د تېرو ديارلسو کلونو په پرتله اوس خلک څومره ډېرو پيسو ته اړ دي؟ تاسو کولاى شئ داسې کورنۍ پيدا کړئ چې په ښار کې اوسېدې او اوس بېرته کلي ته تللې دي؟ څه ډول کارونو ته اړ دي؟ څه ډول کارونه پيدا کېږي؟ ولې د ښه کار پيدا کول ستونزمن دي؟ کولاى شئ بزګرانو ته ورشئ او ترې وپوښتئ چې د ولايتي شورا، ملي شورا او ولسمشرۍ کانديدانو ورسره کومې ژمنې کړې دي؟ کوم کارونه يې ترسره کړي؟

دا هغه مسايل دي چې راپور غځوي.

زده کړه:

د يو ماشوم لپاره دا اسانه ده چې په خپل وطن کې زده کړه وکړي، که په پاکستان کې؟ ماشومان د تېرو ۳۵ کلونو په پرتله کومې نوې موضوعګانې زده کوي؟ د ښوونکي موندل تر پخوا ستونزمن دي؟

روغتيا:

کومې ناروغۍ عامې شوې دي او ولې؟

کومه روغتيايي ستونزه تر کنټرول لاندې راغلې؟ که هو نو څرنګه؟

ډلې:

په هره ټولنه کې بېلابېلې ډلې ځانګړې اړتياوې او غوښتنې لري؛ د ښځو په اړه په هېواد کې کومو موضوع ګانو بدلون کړى دى؟ ايا دوى ګومان کوي چې پرمختګ يې کړى.... او په څه ډول؟

هغه خلک چې په ډول ډول ټولنيزو ډلو او لرکيو پورې اړه لري، څه فکر کوي چې دوى له کومو ګټو او نيمګړتياوو سره مخ دي؟ د وخت په اوږدو کې بدلونونه څرنګه منځته راغلي دي؟

سياست:

په سياست کې سربېره پر دې چې څوک د واک په سر کې دى او چا ټاکنې ګټلې؟ نورې خبرې هم شته، مثلاً، څوک رايه ورکوي او څوک يې نه ورکوي؟ ولې ډېر خلک په سياست کې لاس نه وهي؟

د خلکو نظر د نوي ملي وحدت حکومت په اړه څه دى؟

مذهب:

په افغانستان کې اسلام یو ډېر لوی نقش لري.

د ملا امامانو او جوماتونو رول په دې وروستیو کلونو کې څومره بدل شوی دی؟

جوماتونه د ټولنیزو ستونزو د حل کولو په اړه څه کوي؟

خلک د مذهب د اهمیت په اړه څه فکر کوي؟

د جوماتونو امامان له کومو ستونزو او فشارونو سره مخ دي؟

د پېښې کوچنی بڼودنه:

یوه بله لاره چې خبرونه پرې جوړېږي، دا ده چې د هر اړخیزو موضوع ګانو پر ځای د یوه مهم شخص په اړه راپور جوړ شي. کولای شئ د هغو کسانو چې د یو نوي شي جوړوونکي وي، د یوه بدلون راوستونکی وي او یا د دودونو له امله زیانمن شوي وي، پروفایل پرې جوړ کړئ.

په دغه ډول راپور ورکولو کې کولای شئ هغه لویه هر اړخېزه موضوع د یوې بېلګې په ورکولو سره روښانه کړئ او د خپلو مینه والو تنده پرې ماته کړئ.

د پېښې پر وخت لیکل (تازه والی)

ژورنالېستان باید هڅه وکړي چې تل لوستونکو ته تازه معلومات ورکړي؛ هغه پېښې چې خلکو یې په اړه یو ځل لوستي وي، هغوی ته دویم ځل په زړه پورې نه دي. که لوستونکو یا اورېدونکو په یوه نږدې کلي کې د یوه ښوونځي د پرانیستې په اړه مخکې اورېدلي وي، اوس ښایي دغه راپور ورته په زړه پورې نه وي. د خبر د جالب والي لپاره یوه لاره دا ده چې د یوې مهمې پېښې په اړه لومړني معلومات وي او یا هم اوسنی خبر په ټوله معنا نوي معلومات ولري؛ د بېلګې په ډول د داسې یوه خبر خپرېدل چې ((د کابل اته ښاریان له تېرو څلورو میاشتو راهیسې په یوه ځانګړي زندان کې د وسله والو له خوا بندیان دي.)) دغه ډول خبر اوس هم چې هر وخت د لومړي ځل لپاره رابرسېره شي، تازه او نوی دی.

کله کله راپورونه د داسې پېښو په اړه وي چې تل پېښېږي او تاسو هره ورځ د دې شان پېښو له ډلې د یوې نوې پېښې شاهدان یئ. په داسې پېښو کې باید د تازه پېښو بېلګې ولټول شي، نوي معلومات په کې پیدا شي؛ د بېلګې په توګه د ښځو ځان سوځونه، د زور ودونه او داسې نور. ځیني وختونه لویې پېښې رامنځته کېږي، په یوې یا دوو ورځو کې ژورنالېستان نه شي کولای د هغو په اړه ټول معلومات پوره کړي؛ لکه د کام ایر هوایي شرکت الوتکې غورځېدنه او یا هم د جمهوریت روغتون نړېدنه.

د داسې راپورونو په اړه باید هره ورځ تازه معلومات راغونډ او تعقیبي راپورونه خپاره شي چې په انګلیسي کې ورته د معلوماتو نوي کول (Update) وایي. په ځینو پېښو کې دغه اپډېټ ان ښایي تر یوې میاشتې دوام وکړي، لکه په پورته یادو دوو پېښو کې.

د راپورونو تعقيبول

په ټوله نړۍ کې د ژورنالېستانو د ناکامۍ يو لوی دليل دا دی چې له دوی څخه د راپورونو او مهمو پېښو د تسلسل تعقيبول هېرېږي. دا سلسله له لاسه مه ورکوئ، هغه راپورونه چې اورېدونکو او لوستونکو لپاره په زړه پورې وي، تعقيب يې کړئ. کولی شئ يوه پېښه له پېښېدو په وروسته ورځو کې او يا ان يوه مياشت وروسته تعقيب کړئ.

د تعقيب لپاره اسانه لاره د يادښت د يوې کتابچې يا دوسيې درلودل دي، يا يو ژورنالېست ته يې مسووليت سپارل دي چې په راتلونکي کې راپور تعقيب کړي. نېردې هر راپور لا ځوابه پوښتنې لري، خپل راپور يا سند يوه ورځ وروسته ولولئ، هغه وخت به دا پوښتنې ډېرې روښانه شي، دا ستاسو دنده ده چې دا پوښتنې تعقيب او ځواب کړئ.

په حقيقت کې د راپور بل اړخ رانيول او د هغه تعقيب يو حقيقت دی؛ يعنې دا ډېر ښه کار دی چې دواړه اړخونه په لومړي راپور کې راشي، خو که تاسو ونه شو کولای چې د مخالف لوري يا د دولتي چارواکو غبرگون او يا يو څوک چې د دې موضوع په اړه مخالف نظر لري، پيدا کړئ نو بايد هڅه وکړئ چې خپل راپور ژر تر ژره تعقيب کړئ.

د ژمنو تعقيب:

سياستوال، د دولت چارواکي، سوداگر او مرستندويې موسسې ټول ډېرې ژمنې کوي، دا ژمنې تعقيب کړئ او وگورئ چې ټولې ژمنې پوره کېږي او که نه. کله چې يوه ژمنه کېږي، له سرچينې د ژمنې د پوره کولو د پای نېټه وپوښتئ، نېټه له ځان سره يادښت کړئ، که چېرې ژمنه پوره نه شوه، د نه پوره کېدو لامل يې روښانه کړئ خو بې پلوي به ساتئ او که ژمنه پر وخت پوره شوه، دا به هم راپور کوئ؛ د بېلگې په توگه ستاسو په کلي کې يو پول جوړېږي، جوړوونکې شرکت وايي چې په درېيو مياشتو کې به بشپړ شي، کله چې درې مياشتې پوره شوې، وگورئ که پول جوړ شوی وي هم راپور يې ورکړئ او که نه و جوړ شوی هم، په دويم صورت کې يې پوره لاملونه روښانه کړئ.

يا فرض کړئ د اوبو او برېښنا وزارت ته نومول شوی کس په ولسي جرگه کې ژمنه کوي چې که د باور رايه يې ترلاسه کړه، نو د کونړ سيند اوبو ته بند جوړوي، خو کله چې يې د باور رايه ترلاسه کړه او وزير شو، ويې څارئ چې رښتيا هم خپله ژمنه پوره کوي او که نه، که يې پوره نه کړه خپله ژمنه ور ياده کړئ او نورې پوښتنې هم ترې وکړئ.

په دې توگه کولی شئ چارواکي او مسوولين خپلو دندو ته ځير کړئ او هغوی وهڅوئ چې له مسووليته تېښته ونه کړي.

د راپور د تعقيب تخنيکونه:

راپورونه ډېری له پېښو زېږي او پېښې بيا د خپل نوعيت او خبري ارزښت له مخې توپيرونه لري؛ ځينې پېښې داسې وي چې ځرنگه واقع شي، نو يواځې په يوه خبر ترل کېږي؛ لکه يوه ترافيکي پېښه، د يوې ټولگټې پروژې پيل يا پای او داسې نورې، خو ځينې پېښې داسې هم شته چې دوام کوي او يا بدلونونه په کې راځي؛ لکه يوه

درنه زلزله، جګړه، قومي نښتې، د يوې خطرناکې ناروغۍ خپرېدل او داسې نور.
دا داسې واقعې دي چې هره شېبه په کې بدلونونه راځي او په يوه خبر نه تړل کېږي، همدلته ده چې د فالو اپ (د راپور تعقيب) اړتيا رامنځته کېږي. په حقيقت کې دا فالو اپ دی چې ګام پر ګام خلک له ځان سره بيايي، پېښې پرې ګوري او د هغو له پايلو يې خبروي؛ فرض کړئ يوه زوروره زلزله وشوه، ښايي لومړی خبر همدا وي چې زلزله په (...) سيمه کې وشوه، فلانی کلی يا ښار يې وځاپه او داسې نور. دويم خبر مو ښايي د قربانيانو د شمېر په اړه معلومات ورکړي، درېيم به مو د قربانيانو د وروستي شمېر او تر څنګ يې د مالي زيانونو په اړه هم معلومات ولري او که د زلزلې د ټکانونو له امله وروسته نوره ويجاړي رامنځته کېږي، نو نور خبرونه پرې ليکل کېږي.
تاسو په کابل، لوګر او خوست کې د مخالفو وسله والو ځنځيري بريدونه په ياد لرئ؛ هلته تر هغه خبرونه تازه کېدل چې پېښې ټولې د پوښښ له مخې تړل شوې نه وي.

د فالو اپ لپاره ځينې اړينې لارښوونې:

برېښنايي رسنۍ (راډيو، ټلويزيون، ويبپاڼې) د فالو اپ لپاره ښه فرصتونه لري؛ دلته ژورنالېستان کولی شي ان دقيقه په دقيقه نوي معلومات خپاره کړي او لوستونکو ته شېبه په شېبه د پېښې په اړه تازه معلومات ورکړي. په دغه شان خبر ورکولو کې کېدای شي شېبه په شېبه حالات بدلون وکړي او شمېرنې هم لوړې شي. اوس پوښتنه دا ده چې مخاطبين به څرنګه پوه شي چې معلومات تازه دي، کېدای شي دوی څو ساعته وروسته ستاسو لومړی خبر ولولي؛ د دې لپاره په راپور کې د نېټې شاملولو تر څنګ وخت هم شامل کړئ او مخاطبين پوه کړئ چې معلومات مو د کومې شېبې دي. کله د خبر د پيل لپاره له چا معلومات اخلئ، د خبرو کولو وخت يې ذکر کړئ، لکه امنيه قوماندان نن سهار اووه بجې او ۱۵ دقيقې پژواک ته وويل: ....، چې کله مخاطبين دغه خبر لولي او يا يې اوري نو پوهېږي چې دا معلومات د کوم وخت دي.
د راپور د فالو اپ لپاره ښه فرموله دا ده چې هرکله داسې بدلونونه رامنځته شي چې خبري ارزښت ولري نو فالو اپ يې په کار دی؛ لکه د يوه ځنځيري بريد لومړی خبر وايي چې بريد پيل شو، دويم فالو اپ يې بايد د قربانيانو د لومړۍ شمېرې يا د بريد د پراختيا او يا پرمختګ او د شاتګ په اړه وي او بيا نور خبرونه د نورو بدلونونو په اړه.
ښايي تاسو (د ويبپاڼو ژورنالېستان) د يوه ځنځيري بريد په اړه هر څو دقيقې وروسته خبر ورکړئ، خو کله چې د کارې مودې په پای کې د هماغې ورځې وروستی خبر ورکوئ، په وروستيو معلوماتو يې پيل کړئ او بيا له نورو خبرونو معلومات نچوړ کړئ، هغه ټول پخواني خبرونه له ويبپاڼې لرې کړئ او وروستی خبر د وخت او ساعت په ذکر کولو پر ليکه کړئ.

د راپور ډولونه

سخت خبر (Hard News):
دا ډول راپورونه د هغې یوې یا ډېرو پېښو په اړه لیکل کېږي چې په نږدې وخت کې رامنځته شوې دي؛ دا ډول راپورونه د لنډ لیډ او پاراګرافونو درلودونکي وي، اساسي موخه یې له پېښې د لوستونکو خبرول دي چې د سرچپه هرم په بڼه، معلومات په کې له ډېر مهم څخه د کم مهم خوا ته لیکل کېږي. په دغسې راپوروتو کې تل لومړی، دویم او کله درېیم پاراګراف د پېښې یا راپور اصلي موضوع تشریح کوي. په دغه ډول راپور کې پر وخت خبر لیکل او خپرول یو مهم اصل دی؛ باید معلومات ډېر ژر ترتیب او خپاره شي.
سخت خبر په دوه ډوله دی چې یوه ته یې تازه خبر (Breaking News) او بل ته یې طرحه شوی یا مطروحه خبر وایي.
تازه خبر: دغه ډول خبر د ناڅاپي پېښو په اړه لیکل کېږي، لکه د الوتکې لوېدل، د یوه مهم شخص وژل، د بم چاودنه، د توپان راتګ او نور. په دغه ډول خبرکې باید لومړني معلومات ژر تر ژره لوستونکو ته وړاندې شي، پرته له دې چې د راپور دلایل، عوامل او د نورو ډېرو ځانګړتیاوو په اړه معلومات راټول شي.
مطروحه خبر: دا هغه خبر دی چې وړاندوینه یې کېدای شي، لکه مهمې غونډې، د ټاکنو پیل او داسې نور.

فیچر:
فیچر هغه ځانګړی راپور دی چې د مسایلو په اړه لیکل کېږي، لکه د پوهنې، روغتیا، بیارغونې، نشه یي توکو، امنیت او نورو په اړه.
په فیچر کې د مسایلو، ستونزو، پرمختګ او نورو خواوو په اړه داسې معلومات وړاندې کېږي چې د خلکو فکر او احساسات راپاروي، لوستونکي بوخت ساتي، حیرانوي یې او کله کله د هغوی د تفریح لامل ګرځي.
فیچر په دوه ډوله دی چې یوه ته خبري فیچر او بل ته یې خالص (نرم) فیچر وایي.

خبري فیچر:
د هغو پرله پسې وړو وړو ځانګړو خبري پېښو په اړه لیکل کېږي چې د اوږدمهال لپاره په یوه ټولنه کې پېښېږي. دا د هغو تلپاتې ستونزو تازه پېښې وي چې هره ورځ خلک ترې کړېږي او په اړه یې فکر کوي، دغسې پېښې د ټولنې لپاره تل یوه لویه ستونزه شمېرل کېږي؛ لکه د ځان سوځونې د پېښو ډېروالی. خبري فیچر د دې کړنې تازه پېښې د راپور په توګه ژوندی را اخلي او د بېلابېلو کرکټرونو او وړو بېلګو په مرسته یې د خبر او فیچر په ګډ بڼه بیانوي.
دغه راپور ډېر تشریحات، ځانګړتیاوې، مثالونه او تصویرونه لري.
په راپور کې شالیدونو ته اشاره کېږي، له شاوخوا سیمو سره یې پرتلنه وړاندې کېږي، لاملونه یې په ګوته او هڅه کېږي څو لوستونکو ته د حل لارې وړاندې شي. د دغه ډول راپور جملې او پاراګرافونه د خبر په پرتله اوږده دي، خبري موضوع د څو بېلګو په ښودلو پیاوړې کېږي، ورو، ورو وړاندې ځي، ډېر نقل قولونه لري، له ګڼو سرچینو په کې کار اخیستل کېږي.

خالص (نرم) فیچر:

خالص یا نرم فیچر بیا د هغو اوږدمهالو ستونزو په اړه لیکل کېږي چې د حل په اړه یې کوم ځانګړی پلان او لاره موجوده نه وي او د خلکو لپاره لویه ستونزه ګڼل کېږي. د یاد فیچر چمتو کولو په وخت کې نوو بېلګو، پلانونو او پروګرامونو ته اشاره کېږي. توپیر یې له خبري فیچر سره دا دی چې په خالص فیچر کې خبري پېښې شاملې نه وي، ښه ډېر جزئیات او شالید لري، تصویرونو او بېلګو ته ځانګړې پاملرنه په کې کېږي، تر ډېره د یوه ادبي مضمون پر سبک لیکل کېږي، جملې او پاراګرافونه یې اوږده وي او هڅه کېږي ښکلي ادبي اصطلاحات او کلمې په کې وکارول شي.

څېړنیز راپور:

څېړنه په لغت کې پلټنې ته وايي او په اصطلاح کې څېړنیز ژورنالېزم هغه ژورنالېزم ته وايي چې له بېلابېلو زاویو او اړخونو موضوعات څېړي. څېړنه حقیقت ته ځان رسولو، په دلایلو، اسنادو او شواهدو سره د یوې مسئلې اثبات او دغه راز د یو مجهول امر په اړه د پوښتنې ځواب د تر لاسه کولو د هڅو بهیر ته وايي. دغه راز څېړنه د نویو معلوماتو د تر لاسه کولو منظمو او موخه لرونکو هڅو ته وايي.
څېړنه، حقیقت ته د رسېدو په موخه عملي او پلان شوي کار ته وايي او له یوې منظمې او تدوین شوي تګلارې او اړینو امکاناتو پرته شونې نه ده چې د څېړنې موخې ته ورسېږو.
د راپور په اډانه کې د سمو، نا افشا شوو او خوندي اطلاعاتو ترلاسه کول چې اندول او د بې پرې توب اصل په کې خوندي شوی وي، څېړنیز راپور بلل کېږي. په څېړنیز ژورنالېزم راپور کې پټ او مخفي اطلاعات ترلاسه کېږي چې تر اوسه نه وي افشا شوي، له مخالفو، بېلابېلو او موافقو سرچینو سره اړیکه نیول کېږي، یوه موضوع په پراخ ډول څېړل کېږي او څېړنیز راپور له ګومان او حدس څخه پیل او پر حقیقت پای مومي.
څېړنیز راپور، جزئیاتو، ثبوت، سند او شواهدو ته اړتیا لري، په فیچري راپورونو کې انځور زیات وي؛ خو په څېړنیزو راپورونو کې ”څېړنه“ډېره وي. دغه راز په فیچر کې اړتیا نشته چې د پټو او مخفي اطلاعاتو ترلاسه کولو په لټه کې شو؛ خو په څېړنیزو راپورونو کې د پټو او سري اطلاعاتو ترلاسه کولو ته اړ یو. څېړنیز راپورونه ډېر دقت، وخت، لګښت او احتیاط ته اړتیا لري.

تحلیلي راپور:

دغه ډول راپور تل د خبري پېښو شننه، تفسیر او تحلیل کوي، د تازه پېښو له شننې پیلېږي او بیا د ورته پېښو شالید تر څېړنې لاندې نیسي. په دې ډول راپورونو کې ډېری وخت کارپوهان او څېړونکي برخه اخلي، دغه راپور د پېښو او وروستیو خبرونو په اړه د کارپوهانو نظر څرګندوي، له دغسې راپورونو په ورځپاڼو، راډیوګانو او ټلوېزیون کې کار اخیستل کېږي. تحلیلي راپور د خبر په پرتله اوږد لیکل کېږي، ژورنالېست حق نه لري چې په دغه ډول راپور کې خپل نظر شامل کړي.

تبصره:

دغه ډول لیکنه یواځې د لیکوال، ژورنالېست یا څېړونکي پر ځانګړي نظر او فکر ولاړه ده؛ په دې بڼه راپور چمتو کولو کې لیکوال او ژورنالېست موضوع تر څېړنې لاندې نیسي، هڅه کیږي چې خلک خپل نظر منلو ته وهڅوي او مخالف نظر وغندل شي. دغه ډول لیکنې یو طرفه دي، کومه بې پلوي نه لري او په خپرونو کې باید هغه له نورو لیکنو جلا ولیکل شي، څو لوستونکي وپوهېږي چې دغه برخه د نظرونو او تبصرو ده. په چاپي خپرونو کې د دې لیکنې یو ډول د سرمقالې تر سرلیک لاندې چاپېږي.

اساسي پوښتنې

هغه راپور بشپړ بلل کېږي چې د اړونديې موضوع په اړه شپږ (څوک، څه، چېرته، څه وخت، ولې او څرنګه) پوښتنې په کې ځواب شوې وي. په پورته هرې اساسي پوښتنه کې نورې ډېرې پوښتنې اوډل شوې وي، بايد هڅه وشي چې ټولو اساسي پوښتنو ته په يوه راپور کې ځوابونه وويل شي. د دې لپاره چې دغه موضوع روښانه شي، هره پوښتنه لاندې په لنډ ډول تشريح کېږي:

څوک:

د څوک اساسي پوښتنه نه يوازې يوه ځانګړې څېره ښيي، بلکې ډلې، ټولنې، ګوندونه، دفترونه، ان ملتونه په کې شامل دي. دغه راز د څوک په کلمه کې پر نوم سربېره دنده، عمر، د اوسېدو ځای او نور معلومات شامل دي. دغه راز د (څوک) کلمه د ښکېلو خواوو تر څنګ هغه خلک هم ښيي چې له پېښې زيانمن شوي وي.

څه:

دغه اساسي پوښتنه پر فعل دلالت کوي، يعنې کومه کړنه ترسره شوې؟ لکه يو سړی مړ شو، ګټونکی شو، وينا يې وکړه، نظر يې ورکړ، مخالفت يې وکړ، بم وچاودېد، توپان راغی او داسې نور.

چېرته:

دغه اساسي پوښتنه د پېښې سيمه، ځای (کلی، ښار) ښيي. بايد هڅه وشي چې ځای د ټولو ځانګړتياوو له مخې وښودل شي، لکه توغندی پر کومه کوڅه، سړک، بلاک او اپارتمان ولګېد؟

څه وخت:

دغه پوښتنه د پېښې د پېښېدو وخت ښيي؛ ښايي پېښه پرون يا نن رامنځته شوې وي، دغه راز ښايي يوه مياشت وروسته يا بله مياشت رامنځته شي، لکه پېښه څه وخت رامنځته شوه؟ پروژه څه وخت بنده شوه؟ بم کله وچاودېد؟ او داسې نور.

ولې:

دغه اساسي پوښتنه د پېښې لاملونه او دلايل ښيي او د ژورنالېست لپاره يو ستونزمن کار دی، خلک تل غواړي وپوهېږي چې يو کار ولې شوی دی؛ د بېلګې په توګه د نشه يي توکو مخه ولې نه نيول کېږي؟ امنيت ولې نه رامنځ ته کېږي؟ د سون توکي ولې نه ارزانه کېږي؟ او داسې نور.

څرنګه:

دغه اساسي پوښتنه د پېښې څرنګوالی ښيي، لکه پېښه څرنګه منځته راغله؟ اور څرنګه ولګېد، روغتون څرنګه ونړېد او داسې نور.

پر پورتنيو شپږو اساسي پوښتنو سربېره يوه بله مهمه پوښتنه هم شته چې ځوابول يې په راپور کې حتمي دي؛ دا پوښتنه د «څومر» ده؛ په دې اساسي پوښتنه کې بايد هڅه وشي چې د څومره يا څه تعداد پوښتنې ته هم ځواب وويل شي؛ ځکه هر راپور هرو مرو يوه شمېره لري، لکه د کورونو بيې څومره لوړې شوې؟ د غاليو صادرات څو سلنه ډېر شوي؟ د بيارغونې لپاره څومره مرسته شوې؟ او داسې نور. څومره؛ د پرمختګ، زيانونو، صادراتو، وارداتو، لګښتونو، ګټو، پروژو او پلانونو کچه او شمېر ښيي چې په نننې ژورنالېزم کې ډېر ارزښت لري.

پر ځانګړو خبري ساحو راپور ليکنه

په پرمختللو ټولنو کې رسنۍ له ځينو سرچينو سره چې ډېر خبري مواد لري، پرله پسې اړيکې ساتي. دغه سرچينې چې تل خبرونه لري، د ورځپاڼو، اژانسونو او رسنيو ځانګړې پاملرنه ځان ته اړوي. د دې لپاره چې رسنۍ له هغوی څخه ډېر او پرله پسې اطلاعات ترلاسه کړي، د هرې برخې لپاره يو ځانګړی ژورنالېست ټاکي.
حکومت، کرنه، دين او کلتور، روغتيا، پوهنه، امنيت، بشري حقوق، اقتصاد، بيارغونه، کانونه، انرژي، لوبې، پارلمان، ټاکنې، ښځې، قضايي سيستم، سياسي چارې او نورې ځانګړې خبري ساحې يا حوزې دي. دغه وېش ته پر ځانګړو خبري ساحو راپور ليکنه (Beat Coverage) ويل کېږي.

- د ځانګړو خبري ساحو د ژورنالېستانو دندې:
- د اړوندې ساحې د ټولو مهمو سرچينو او سيمو پېژندل
- په ساحه پورې د اړوند ټولو راپورونو لوستل او د شاليد پلټنه
- په راپور کې د نوو معلوماتو چک کول
- له اړوندو سرچينو سره پرله پسې اړيکې نيول
- د اړوندې ساحې هرکنفرانس او غونډې ته ورتګ

د ځانګړو ساحو ژورنالېستان بايد هغو ګرځنده پوليسو ته ورته وي چې هره شېبه له خپلو امنيتي حوزو راپور اخلي. د دغو ژورنالېستانو له سترګو او غوږونو بايد د اړوندې ساحې هېڅ يوه پېښه او راپور هم پټ نه وي؛ دوی بايد پرله پسې له خپلو سرچينو سره مخامخ، ټيليفوني يا د برېښناليک له لارې اړيکه ولري او د هغو ويبپاڼې، ټويټر او فېسبوک پاڼې وګوري، دوی بايد پته، برېښناليک او د پېژندګلوۍ کارت هم ولري.
له هرې سرچينې سره د پېژندګلوۍ پر مهال بايد لاندې چارې ترسره شي:

- هر يو بايد سرچينې ته ځان او موضوع ور وپېژنئ
- له سرچينې دا معلومات ترلاسه کړئ چې څرنګه له هغو سره اړيکه ټينګه شي
- له هغو څخه د خبري غونډو د وخت او ځای په اړه معلومات ترلاسه کړئ
- د ځانګړو ساحو په اړه د هغوی خپرونې او راپورونه ترلاسه کړئ
- له سرچينو پوښتنه وکړئ چې څرنګه خبرپاڼې ترلاسه کړي
- له هغو وغواړئ چې له دفتري برخو او اسانتياوو مو ليدنه وکړي
- د امکان په صورت کې له هغو اداري چارټ ترلاسه او يا يې انځور کړئ
- له سرچينو د ټيليفون نومرې ترلاسه کړئ
- له هغو د نورو سرچينو او کارپوهانو پوښتنه وکړئ
- هڅه وکړئ د دغو سرچينو له ټيټ پوړو مامورينو سره وګورئ
- هغوی ته د خپلې رسنۍ‌خپرنيزه تګلاره څرګنده کړئ او ورته ووايئ چې دقت او بې پلوي ورته ډېر ارزښت لري

- هغوی ته په ډاګه کړئ چې ټول معلومات رسمي په کار دي.

په خبري ساحو کې له سرچینو سره د پېژندګلوی پر وخت لاندې موارد په یاد ولرئ:

- با ادب، مسلکي او با صبره و اوسئ، د اوږدمهال لپاره ښې اړیکې ولرئ.
- ځان داسې ګڼئ چې ډېر نه پوهېږئ (خو داسې هم نه چې هېڅ نه پوهېږئ)، تل مرسته غوښتونکي و اوسئ.
- هرې سرچینې ته چې اړتیا لرئ، هڅه وکړئ له هغو سره مسلکي دوستي ولرئ.
- له سرچینو سره یواځې مسلکي اړیکې ساتئ، نه شخصي.
- هغوی ته د خپلې رسنۍ د ارزښت لپاره تل د خپرو شوو راپورونو بېلګه ورکوئ.
- ځیني وخت یې د ښو معلوماتو لپاره ستاینه کوئ.

که سرچینې مو معلومات نه درکوي، نو له لاندې وسیلو کار واخلئ:

- هغو ته په جمهوري نظام کې د ژورنالېستانو او دولت د رول په اړه معلومات ورکړئ.
- ورته ووایاست چې تاسې د خلکو استازیتوب کوئ، نه د خپلو ګټو لپاره کار.
- هغوی ته ووایاست چې د موسسې او دولتي چارواکو دنده د خلکو د اړتیاوو پوره کول دي.
- د افغانستان د اساسي قانون ۳٤مه او ۵۰ مه مادې ورته تشریح کړئ چې د رسنیو ازادي یې تضمین کړې ده.
- معلوماتو ته د لاسرسي قانون او د ټولیزو رسنیو قانون په اړه معلومات ورکړئ.
- سرچینو ته د خپل کار په اړه بېلګې ورکړئ.
- د ښه چلند تر څنګ د هغو سرچینو نوم او تخلص یادښت کړئ او خپل ایډېټر ته یې ورکړئ چې له تاسې سره له مرکې ډډه کوي.

له خبرپاڼو خبر جوړونه:

پژواک له مطبوعاتي اعلامیې (خبرپاڼې) په اعلامیه کې د خبري موضوع اهمیت ته په پام سره د یوې سرچینې په توګه کار اخلي او خبرپاڼه د لاندې شرایطو په پام کې نیولو سره خپروي:

الف- دولتي او نورې سرچینې، خبرپاڼې د ځان په ګټه د تبلیغاتو په موخه خپروي، خو پژواک خبري اژانس د هېڅ کومې سرچینې لپاره د تبلیغاتو خپرولو وسیله نه ده او خبرپاڼې د ژورنالېزم د منل شوو معیارونو او خپلې خپرنیزې تګلارې له مخې خپروي

ب- د خبرپاڼې د خپروونکې سرچینې پته او هویت باید د پېژندلو وړ او څرګند وي او هغه څوک چې له خبرپاڼې راپور چمتو کوي، باید د خبرپاڼې د منځپانګې له سمون او صحت څخه ځان ډاډمن کړي.

ج- د خبرپاڼې اړوندې موضوع په اړه نورو معلوماتو ته د اړتیا په صورت کې باید د خبرپاڼې له سرچینې سره خبرې وشي او د نورو اړینو سرچینو څرګندونو ته هم په راپور کې ځای ورکړل شي. یادو سرچینو ته د نه لاسرسي په صورت کې باید د پژواک له خپرنیزې تګلارې سره سم عمل وشي.

د- بېړنی خبرپاڼې لومړی د بېړني خبر په بڼه خپرېدای شي، خو باید داسې تعقیبي راپور ولري چې په هغو کې د نورو اړینو سرچینو معلوماتو او څرگندونو ته ځای ورکړل شوی وي او ټولې پوښتنې ځواب شوې وي.
هـ- د خبرپاڼې هغې برخې ته باید په راپور کې ځای ورنه کړل شي چې خبري اهمیت نه لري او دغه راز الفاظ، القاب او اصطلاحات باید د پڅواک له تگلارې سره سم د خبریالی په ژبه ولیکل شي.
ز-عمومي حقیقت، د قانون مواد او شالید باید د سرچینې له نقل قول پرته په راپور کې ولیکل شي.

د مطبوعاتي اعلامیو چک لېست:

۱-ایا دا معلومات حقیقت دي که یواځې یو نظر دی؟
۲-ایا دا سرچینې د هغو معلوماتو لپاره چې ورکوي یې، وړ او مناسب دي؟
۳-ایا هغه معلومات چې په دغه راپور کې ذکر شوي، مخامخ د دغو سرچینو له خوا تایید شوي دي؟
٤-ایا نورې سرچینې چې دغه معلومات تایید او تقویه کړي، پېژنئ؟
۵-معلومات د کومې مودې دي؟ ایا نوي کېدو ته اړتیا لري؟

خبري ځنډ يا ايمبارګو

په ژورنالېزم او عامه اړيکو کې خبري ځنډ(Embargo)، د يوې سرچينې هغه غوښتنه ده چې د سرچينې له لوري ورکړل شوي اطلاعات يا خبر تر يوې ټاکلې مودې او يا د يوه ځانګړي شرط تر پوره کېدو خپور نه شي. اساسي موخه دا ده چې که دغه بنديز له ټاکل شوې مودې مخکې مات شي، نو بيا دغه سرچينه په غبرګون کې کولای شي چې ژورنالېست يا رسنۍ ته د نورو اطلاعاتو له ورکولو په راتلونکې کې ډډه وکړي، په دې ډول سره دغه رسنۍ د نورو رسنيو په پرتله له اوږدمهال محروميت سره مخ کېږي.

دغه ډول بنديزونه ډېر ځلې د طبي ژورنال د رسمي فعاليتونو لپاره چې د يوه توليد اعلان کوي او د حکومت چارواکي چې د يوې پاليسۍ د پيل په اړه خبر ورکوي، کارول کېږي څو چې رسنيو ته د موضوع د جزئياتو په اړه مخکې له مخکې پټ اطلاعات ورکړي او په اړه يې له رسمي اعلانولو سره سم راپور ترتيب او خپور شي. په نظري ډول پر خبرونو بنديز په بېړنيو راپورونو کې دقت ډېروي او له ژورنالېستانو سره مرسته کوي چې د خبر په بېړه د خپرولو سيالۍ کې د راپور لنډون ته اړ نه شي.
بنديزونه معمولاً مخکې له مخکې پلانېږي؛ ځيني وخت د ادارو مسوولين بنديز شوې مطبوعاتي پاڼه له کومې هوکړې پرته په دې هيله خبري ادارو ته استوي چې ژورنالېستان به د بنديز درناوی وکړي. د (بېړنۍ خپرونې) کلمه د ډېرو خبرپاڼو په سر کې ليدل کېږي چې دغه کلمه د دې ښکارندويه ده چې پر خبرپاڼه باندې بنديز نه دی لګول شوی. خبري ادارې کله هم دغه بنديزونه ماتوي او له بنديز مخکې د اطلاعاتو په اړه راپور ورکوي. دغه کار په تصادفي ډول سره وي (په خبري خونه کې د نا سمو اړيکو له امله يا په لوی لاس څو چې له خپلو سيالانو مخکې شي). د بنديز ماتول معمولاً د باور د له منځه وړو له امله يوه لويه سرغړونه ګڼل کېږي او کېدای شي چې په راتلونکې کې رسنۍ د سرچينې په اړه د نورو اطلاعاتو د ترلاسه کولو لپاره د ډېرې مودې لپاره بې برخې پاتې شي. خبري بنديزونو ته درناوی د رسنيو په کړنلارو کې شامل وي چې کولای شي له سرچينې ترلاسه شوي اطلاعات تر خپل اغېز لاندې راولي. دا چې ژورنالېستان د پوښښ د اغېز لپاره دغه موضوع او دې ته له ورته موضوعګانو سره په څه ډول چلند کوي، د ژورنالېزم په اخلاقوپورې اړوند موضوع ده.
پژواک د ژورنالېزم اخلاقو ته په درناوي او له سرچينو سره د ښو اړيکو او باور ساتلو لپاره د سرچينو له لوري ورکړل شوي اطلاعات يا خبر تر يوې ټاکلې مودې او يا د يوه ځانګړي شرط تر پوره کېدو پورې نه خپروي.
پژواک د معلوماتو ورکولو سرچينې هڅوي چې له پروګرامونو او غونډو مخکې اطلاعات له پژواک سره شريک کړي، دغه کار به د پژواک له ژورنالېستانو سره مرسته وکړي چې د اړوندې موضوع تر پوښښ لاندې راوستو په موخه د راپور لپاره ښه پلان جوړ کړي، له سرچينو نور ګټور اطلاعات ترلاسه کړي، شاليد معلومات برابر کړي او له سرچينو سره د نورو مرکو لپاره وخت واخلي. د دغه کار ګټه دا ده چې ژورنالېستان د موضوع په اړه د اطلاعاتو راټولولو او څېړنې لپاره پوره وخت لري، د راپور په ليکلو کې له بېړې کار نه اخلي او په راپور کې اړين اطلاعات له نيمګړتياوو پرته خپرېږي؛ بېلګه: انټرنيوز د ۲۰۱۲ زېږديز کال د اپرېل په لسمه په افغانستان کې د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوجۍ په سکتور کې وده او پرمختګ د اقتصادي ودې راپور د خپرولو په وخت کې له پژواک څخه داسې غوښتنه کړې وه:

((د دې موضوع پر خپرېدو تر پنجشنبې (د اپرېل تر ۱۹مې) بندیز لګول شوی دی، که چېرې تاسې غواړئ چې د خپرېدو له وخت څخه وړاندې له لیکونکي سره مرکه وکړئ نو له انټرنیوز سره اړیکه ونیسئ.))

پژواک ته د راپور لیکنې پاڼه:

د ژورنالېست نوم:

د موضوع ورکولو نېټه:

د ژورنالېست برېښنالیك او د ټیلېفون شمېره:

د موضوع ورکولو مسوول:

د راپور عمومي موضوع:

د موضوع اهمیت (راپور ولې مهم دی؟):

د راپور بڼه:

له یوه څخه یې کړی تاو کړئ.

الف: خبر

ب: تحلیلي راپور

ج: فیچر

د: تحقیقي راپور

ه: تبصره

د راپور راوړلو نېټه:

سرچینه- له کومو کسانو یا سرچینو سره چې مرکې کوئ، نومونه یې ولیکئ:

۱-

۲-

۳-

۴-

۵-

یادونه: مهرباني وکړئ د مرکې په وخت کې له سرچینې د ټیلېفون شمېره او برېښنالیك واخلئ او له راپور سره یې ولیکئ.

هغه مهمې پوښتنې چې باید له سرچینو یې وکړئ:

۱-

۲-

۳-

اووم څپرکی

معلوماتي سرچینې

د سرچینو کارولو ګټې

په ژورنالېزم کې یوه مهمه خبره دا ده چې هر خبر نه یواځې د سرچینې غوښتنه کوي، بلکې لیکونکی باید دغه سرچینې لوستونکي ته وښیي. یو ښه خبر، لوستونکي ته وخت ورکوي چې د پېښې په اړه د هغو سرچینو پر بنسټ چې په خبر کې ترې نقل قول راغلی، په خپله قضاوت وکړي. سرچینو ښودل په تېره بیا د شخړو او لانجو په اړه خبرونو کې ډېر ارزښت لري او په دې سره ژورنالېست ځان د غرض یا د چا د پلوۍ له تور څخه ساتلای شي، خو په ډېرو حساسو شرایطو کې چې سرچینه د ځینو اندېښنو له مخې ونه غواړي نوم یې واخیستل شي او دا اطلاعات دومره مهم وي چې له نورو سرچینو نه شي ترلاسه کېدای، نو کېدای شي د سرچینې له نومه تېر شئ، همدارنګه په ځینو حالاتو کې د سرچینې ذکر ته اړتیا نشته او ځیني بې تجربې ژورنالېستان دغه حالات درک کولی نه شي.
کله چې معلومات ثابت او عام وي، هغه مهال د سرچینې نوم اخیستل سم نه دی؛ لکه که یوه سرچینه په خپلو خبرو کې ووایي: د ډیورنډ د کرښې تړون په ۱۸۹۳ کال کې د امیر عبدالرحمان او د انګرېز حکومت ترمنځ لاسلیک شو یا داسې نور معلومات چې روښان او ثابت وي، نو ضرور نه ده چې د چا نوم ورسره ولیکو.
همدارنګه په لاندې بېلګو کې دغه خبره لا پسې روښانېږي:
د لویې جرګې پر مهال د یوې پېښې بېلګه راوړو چې کله ځینو استازو د دولت له نوم سره "د ملي اسلامي" کلمو د نښلولو وړاندیز کړی و.
د ظاهرشاه د پاچهۍ پر مهال دولت ته یواځې د "افغانستان سلطنت" ویل کېده، په ۱۳۵۲ کال کې د پاچا تر لرې کېدو وروسته نوي ولسمشر داوود خان د دولت نوم "د افغانستان جمهوریت" کېښود او چې کله کمونستانو واک ترلاسه کړ دولت ته یې "د افغانستان ډیموکراتیک جمهوریت" نوم ورکړ.
په ۱۳۷۱ کال کې د مجاهدینو په راتګ سره دغه هېواد "د افغانستان اسلامي دولت" په نوم وپېژندل شو، د طالبانو تر واکمنېدو وروسته یې نوم "د افغانستان اسلامي امارت" شو؛ طالبانو د دولت او جمهوریت کلمې نا مذهبي بللې خو د طالبانو تر نسکورېدو وروسته د "اسلامي" کلمه بیا د لنډمهال (موقتي) حکومت لپاره را وړاندې شوه، خو غوره نه شوه." په دغو دوو پاراګرافونو کې داسې څه نشته چې څوک پرې لانجه وکړي، دا معلومات بې له دې چې سرچینه یې وښودل شي، وړاندې کېدلی شي.
تر ټولو پیاوړې سرچینه هغه ده چې ژورنالېست یا کوم باوري عیني شاهد هغه پېښه چې واقع شوې، په خپله لیدلې وي، کله کله دا غوره وي چې د سرچینې یادول بېخي پرېښودل شي، لکه په لاندې بېلګه کې:
" ښځې د لویې جرګې په انګړ کې ولاړې وې او خپل نظرونه یې له ژورنالېستانو سره په مرکو کې څرګندول چې ډېرې یې په خپله هم افغانانې وې."

په راډيويي خبرونو کې که سرچينه نه راوړل کېږي، نو وروسته دې په متن کې دا روښانه شي چې ژورنالېست په خپله دا پېښه ليدلې ده، که دا نه وي نو سرچينه دې هرومرو راوړل شي، لکه: "زموږ ژورنالېست بشيراحمد نادم د بم تر چاودېدو نږدې لس دقيقې وروسته د پېښې سيمې ته ورغلی و؛ هغه خبر ورکړ چې اته مړي پر ځمکه پراته وو او پوليسو هڅه کوله چې ګڼه ګوڼه له دغه ځايه لرې کړي." خو که همدغه مشاهده د ويېپانې ژورنالېست کوي او لاندې په خبر کې يې نوم راځي، نو داسې دې وليکي: له چاودنې نږدې شل دقيقې وروسته سيمې ته ورسېدم، اته مړي پر ځمکه پراته وو، پوليسو هڅه کوله چې ګڼه ګوڼه له دغه ځايه لرې کړي."
دغه روايت ښيي چې ژورنالېست هر څه پر خپلو سترګو ليدلي دي.
سرچينه بايد باوري او د معلوماتو د ورکولو صلاحيت ولري، لکه د دفاع وزير په دفاعي چارو کې صلاحيت لرونکې سرچينه ده، خو فکر مو وي چې هغه تر خپلې ساحې د باندې، مثلا: په مالي يا ډيپلوماتيکو چارو کې ښايي د نظر دومره صلاحيت ونه لري. د سرچينې نوم او دنده په بشپړ ډول راوړئ، لکه د خوست والي عبدالجبار نعيمي وويل چې: ((........))
که سرچينه يوه وي، هېڅکله يې هم د جمعې په بڼه مه راوړئ؛ که يوه ډيپلومات درته کومه خبره وکړه، نو سرچينه مو "ډيپلومات" دی، نه "ډيپلوماتيکې" سرچينې، که يو پوليس و نو ووايast "پوليس"، نه "د پوليسو سرچينې"
سرچينې ته د خبر د منسوبولو تر ټولو غوره لاره داسې ده:
د دې لپاره چې يوه خبره ښځي سمه وبلل شي، بايد له دوو باوري رسمي او يوې بلې خپلواکې سرچينې يې تاييد واخيستل شي؛ "يو بله خپلواکه سرچينه" دا معنا لري چې د (الف) سرچينې دا خبر له (ب) سرچينې څخه نه وي اورېدلی او يا د دې بر عکس. هېڅ شی تر هغه يقيني مه بولئ څو "د دوو سرچينو" له دغه ازمېښته وتلی نه وي.
که سرچينه مو يوه وي او فکر کوئ چې بيا هم دا خبر خپور کړئ، نو لوستونکو ته ووايast: الف سرچينه وايي: .... . يا الف سرچينې داسې تور ولګاوه چې: ... . او دا هم وليکئ چې په دې اړه له هلو ځلو سره سره د بلې سرچينې د نظر په اخيستو ونه توانېدو. البته دا په هغه صورت کې چې هلې ځلې موکړې وي، که نه دروغ ويل لويه ګناه ده.
د سرچينې خبره پر معلوم فعل راوړئ پر مجهول فعل يې مه راوړئ د خبريالی په نړيوال سبک کې د سرچينې خبرې په عمومي ډول په مجهول ډول نه راوړي لکه: "داسې معلومات ترلاسه شوي چې خبرې به نن پای ته ورسېږي." يا "داسې انګېرل کېږي چې". بايد ووايast چې معلومات چا ترلاسه کړي او په داسې کولو سره سمدلاسه خبر د دې وړ ګرځي چې ريښتونی و بلل شي؛ يعنې که په جلال اباد ښار کې د خپلسرو وسله والو په اړه راپور ليکئ او خلک د هغوی په ګرځېدو اندېښمن وي، نو پر ځای د دې چې وليکئ: داسې انګېرل کېږي چې په دغه ښار کې د خپلسرو وسله والو ګرځېدل به خلک پر امنيت بې باوره کړي.
داسې وليکئ: د جلال اباد ښاريان انګېري چې په دغه ښار کې د خپلسرو وسله والو ګرځېدل به خلک پر امنيت بې باوره کړي.
په دوديز ډول په افغانستان کې ډېری ليکوالان په ليکنو کې مجهول فعلونه راوړي چې په دري کې تر انګرېزي ډېر دود لري خو په خبرونو کې هر مجهول فعل يوه پوښتنه بې ځوابه پرېږدي، که مو وليکل: "ليدل کېدل چې"

نو دا پوښتنه راپورته کوئ چې چا وليدل؟
که څه هم په مجهول ډول ليکل سړی دروند (مودب) ښيي او دا عمومي دود دی چې په مجهوله خبره د مقابلې مخه نيول کېږي او څوک سپين سترگی نه ښکاري خو ژورنالېستيکه ليکنه بله بڼه لري؛ د سرچينې راوړل دا پوښتنه ځوابوي چې "تاسو له کومه خبر شوئ" او په معلومه بڼه راوړل غواړي؛ د بېلگې په توگه، پوهېږئ چې ۱۲ تنه په جگړه کې وژل شوي دي؛ ځکه چې چا درته ويلي دي، پوهېږئ چې د جلغوزو حاصل سږ کال ډېر شوی؛ ځکه چې په حکومتي وينا کې دا ډول ويل شوي دي. سرچينه بايد د هر خبري مطلب په پيل کې راشي خو سم ځای يې په دې پورې اړه لري چې موضوع څومره مهمه ده، د ساري په توگه که چېرې خبر پاکستان ته د افغانستان د ولسمشر د سفر په اړه وي، په خپله د کتنې خبر به ښايي دومره له لانجې ډک نه وي؛ ځکه نو د سرچينې راوړلو ته په لومړي پاراگراف کې ښايي اړتيا نه وي.
خو که خبره ډېره شکمنه يا تور لگوونکې وي، سرچينه يې بايد ان په خپله تر اطلاع هم مخکې راشي لکه: "د .... ولسمشر پرون د ..... پر ولسمشر د ټولوژنې (قتل عام) تور ولگاوه."
لوستونکي ته مو تل وواياست چې معلومات مو څه ډول ترلاسه کړي دي؛ د بېلگې په ډول: "دغه خبره يې په خبري کنفرانس کې وکړه." يا "له کومې ورځپاڼې سره يې د مرکې په ترڅ کې وويل: ...
له يوې سرچينې سره چې مرکه کوئ، لږ تر لږه به د سرچينې پوره نوم او له موضوع سره يې د اړيکې په هکله ځان پوه کړئ؛ د بېلگې په توگه، د کابل د ښاريانو د ژوند د سختو شرايطو په هکله ليکنه کوئ او له هغه چا سره مرکه کوئ چې د سړک پر غاړه توکي پلوري، تاسې هغه يواځې (عبدالله د کابل ښار اوسېدونکی) په توگه مه معرفي کوئ، بلکې داسې يې خلکو ته ور وپېژنئ (د کابل ښار د مکروريانو يو اسېدونکی ٤٣ کلن عبدالله کريمي چې خپل اولاد ته د نفقې برابرولو لپاره سي ډياني پلوري.) دغه معلومات لوستونکي ته د دې واک ورکوي، قضاوت وکړي چې عبدالله بايد څه ووايي. همدارنگه د يوې چاودنې په اړه که چېرې راپور ليکئ او پر يوې پېښې د پوليس نظر اخلئ چې (د پوليسو يوه چارواکي محمد اجمل چې له چاودنې لږ وروسته ځای ته رسېدلی و، وويل) تر دې ډېره غوره ده وويل شي چې (يوه پوليس وويل).
د ډېرو سرچينو کارول خبر ته قوت وربښي، خو دومره ډېرې هم نه چې مخاطب سرگردانه کړي. ځيني وخت يو ژورنالېست د يوې موضوع په اړه ډېرې زياتې سرچينې کاروي او د ټولو معلومات هم يو شان نه وي، دغه کار لوستونکي حيرانوي، د بېلگې په توگه، يوه چاودنه کېږي، پوليس وايي ۸ تنه وژل شوي، طالبان وايي ۱۲ تنه وژل شوي، يو عيني شاهد وايي ۱۵ کسان وژل شوي، يو موټر چلوونکی وايي چې ۲۰ کسان وژل شوي، بل کليوال وايي ١٤ تنه وژل شوي او ... .
دلته له لوستونکو ورک کېږي چې کومه شمېره رښتيا ده، نو په کار ده چې د يوه عيني شاهد نظر واخيستل شي او نور له رسمي سرچينې.
د کوم عيني شاهد نظر واخلو؟
دلته ژورنالېست ازاد لاس لري، له لسو کسانو سره دې خبرې وکړي خو د هغه چا نقل قول دې را واخلي چې هغه په لسو کې له پنځو د ډېرو کسانو له خوا يو ډول ويل شوی وي.

خبري سرچينې

په هر راپور کې سرچينې ډېر ارزښت لري؛ په هغو ټولنو کې چې زورزياتی واکمن وي، هلته ټول ژورنالېستان د اطلاعاتو اخيستو لپاره يوائې په دولتي يا حکومتي سرچينو پورې تړلي پاتې کېږي، خو برعکس په هغو ټولنو کې چې قانون حاکم وي او واکمن د خلکو په خوښه ټاکل کېږي، هلته له ټولو خلکو د سرچينو په کارولو کې کار اخيستل کېدای شي، د بېلگې په ډول:

- هغه کسان چې زيانمن شوي او مستقيم په موضوع کې ښکېل وي.
- عاملين هم سرچينه کېدای شي، ځيني وخت خپله عام خلک عامل وي.
- په مستقيم ډول د ستونزې تر اغېز لاندې راغلي وي.
- په دې ستونزه کې ښکېل وي.
- له ستونزې سره سر او کار ولري.
- په غير مستقيم ډول په دې ستونزه کې ښکېل وي.
- د موضوع په اړه خبر وي خو په ستونزه کې گير نه وي.
- ستونزه د خلکو له لوري و پلټل شي.

سرچينې په ټوليزه توگه په لاندې برخو وېشل کېږي:

دولتي سرچينې:

ټولې دولتي ادارې او کارکوونکي يې چې د معلوماتو ورکولو جوگه وي، دولتي سرچينې بلل کېږي؛ لکه د ملي شورا غړي، وزيران، رييسان، قاضيان، پوليس، اردو او نور. کله کله تر لوړپوړو چارواکو ټيټې پوړې د پېښو او مسايلو په اړه ډېر معلومات لري. دلته يوه خبره اړينه ده او هغه دا چې معلومات او نظرونه توپير کوي، کېدای شي د يوې ادارې ټيټ پوړي کارکوونکي ژورنالېست ته معلومات ورکړي او استفاده ترې وشي خو دغه کارکوونکي بيا نه شي کولی په مهمو مسايلو کې نظر ورکړي؛ د بېلگې په توگه د بهرنيو چارو وزارت يو مامور کولی شي د تشکيل په اړه معلومات ورکړي او په راپور کې ترې گټه واخيستل شي خو همدغه مامور نه شي کولی له امريکا سره د ستراتيژيک تړون په اړه رسمي نظرڅرگند کړي.

بهرنۍ سرچينې:

په بهرنيو سرچينو کې په ولايتونو کې مېشتې کونسلگرۍ، لويې نړيوالې موسسې، په افغانستان کې بهرني پوځي ځواکونه او نور هغه بهرنيان شامل دي چې په افغانستان کې اوسېږي. لکه د امريکا د متحده ايالتونو سفارت، د ملگرو ملتونو اړوندې ادارې، نړيوال بانک، د امريکا د مرستو نړيوالې ټولنې سيمه ييز دفتر او نور.

نا دولتي موسسې:

په دې برخه کې ټولې کورنۍ او نړيوالې مرستندويې ټولنې او ادارې شاملې دي چې په افغانستان کې له دولتي چوکاټه بهر کار کوي؛ لکه اکبر، اکسفام، انټرنيوز او د بيارغونې په سلگونو ټولنې.

سوداګريزې سرچينې:
په تجارتي سرچينو کې ټولې هغه خصوصي فابريکې او شرکتونه شامل دي چې په افغانستان کې پر ځانګړې تجارت او کاروبار باندې بوخت دي. دغه راز څو وزارتونه، بانکونه او دولتي ادارې هم په دغه لېست کې شامل دي، لکه د سوداګرۍ خونه، د سوداګرۍ وزارت، پښتني تجارتي بانک او نور.

تجربه لرونکې (کدري) سرچينې:
په دې برخه کې د پوهنتون استادان، کارپوهان، د علومو اکاډمۍ محققين، علماء، متخصصين او د بېلابېلو برخو تقاعد شوې څېرې شاملې دي.

ټولنيز ګروپونه:
په ټولنيزو ګروپونو کې د مدني ټولنې بنسټونه، صنفي اتحاديې او ډلې شاملې دي، لکه د ژورنالېستانو، معيوبينو، ښوونکو، کارګرانو او نورو ټولنې.

د پېښې شاهدان:
دا هغه کسان دي چې يوه پېښه يې په سترګو ليدلې وي او ژورنالېست ته د سترګو ليدلی حالت بيانوي. دغه سرچينې په خبر کې ډېر ارزښت لري. په شاهدانو کې دقت په کار دی؛ ځکه چې ټول شاهدان رښتيا نه وايي، لکه يوه ترافيکي پېښه کېږي ښايي يو عيني شاهد ووايي چې لس کسان په کې مړه شوي دي خو بل بله شمېره ښيي. په داسې حال کې بايد له شاهدانو پوښتنه وشي چې ايا تاسو په خپله مړي وليدل؟ هغه مو وشمېرل؟ له درېيو څلورو کسانو دې، دې ته ورته پوښتنه وشي او په راپور کې دې هغه شمېره وکارول شي چې ډېرو کسانو څرګنده کړې وي.

د ژورنالېست د سترګو ليدلی حال:
ځيني وختونه ژورنالېست په خپله يوه پېښه په سترګوويني او د خپلو سترګو ليدلی حالت بيانوي؛ د بېلګې په توګه، د چاودنې يوه پېښه ګوري يا هم په لاريون کې د خلکو چيغې اوري او يا د پوليسو له خوا د خلکو وهل ټکول ويني.

معلوماتي يا خبري سرچينې:
په معلوماتي سرچينو کې معمولاً خبري رسنۍ، اخبارونه، اژانسونه، مجلې او خبري ويبپاڼې او نور شامل دي. ژورنالېستان له دغو سرچينو په مستقيم ډول کار نه اخلي خو د اړتيا پر مهال د نوم په اخيستو د هغوی له ځينو معلوماتو ګټه پورته کوي. کله کله له دغسې معلوماتو په شاليد او نورو کې کار اخلي.

عام خلک:
هڅه وکړئ چې عام خلک په راپور کې شامل کړئ؛ ځکه چې د خلکو غږ رسول د رسنيو دنده ده او خلک غواړي د دولت پر کار او پلانونو خبرې وکړي. په ټولو برخو کې بايد د خلکو نظر شامل شي او دغه راز خلک بايد له دې خبر شي چې په ولسواکۍ کې د دوی نظريات ډېر ارزښت لري.

بې نومه سرچينې

د نوم لرونکې سرچينې نقل قول ډېر ځواک لري، خو کله سرچينه نه غواړي چې نوم يې ذکر شي چې دا د بې نومه سرچينې په نوم يادېږي. که ډېر اړين نه و نو د بې نومه سرچينو د معلوماتو له خپرولو ډډه وکړئ، خو که چاره نه وه بيا بايد د سرچينې په هکله په خپلو نوټونو کې دومره جزئيات ولرئ چې ستاسې ايډېټر پر دې باوري شي چې سرچينه حقيقي ده.
له سرچينو سره په دې هکله خبرې وکړئ چې دوی څرنګه په راپور کې معرفي شي، خو دا معرفي بايد تر دې کچې نه وي چې د سرچينې هويت څرګند شي، که يو ځل مو له چا سره ومنله چې نوم يې پټ ساتئ بيا نو د هغه د نوم پټ ساتنه ستاسې مسووليت شو.

د سرچينو خوندي کول:

د لوېديځ په خپرونو کې د کړکېچنو ويناوو خپرول چې غير مترقبه وي، د زړه راښکون لامل ګرځي خو په افغانستان کې کېدای شي د ژوند په بيه تمام شي او تاسې او ستاسې سرچينه په خطر کې ولوېږي؛ نو مهمه ده غور وکړئ چې ستاسې سرچينه څوک ده او ايا ساتنې ته اړتيا لري؟ که چېرې ډاډمن نه ياست، په خپل راپور کې يې په نښه کړئ او په اړه يې له خپل ايډېټر او هغې (سرچينه) سره په اړيکه کې شئ.
سرچينه، چې نوم يې ذکر شي ډېر ځواک لري، ژورنالېستان دې بې نومه سرچينې په خپلو راپورونو کې ډېرې نه کاروي. سرچينه يواځې د دې لپاره بې نومه وي، هغه څه چې يې ويلي وي، د خطر لامل ګرځي او د راپور لپاره مهم دي او ورکړې معلومات له بل چا لاس ته راتلای نه شي. که چېرې سرچينه بې نومه هم وي، بايد د هغې خبرو ته ځير شئ، که خبرې يې ډېرې خطرناکې او يا د تعصب له مخې وې بايد له ځانه وپوښتئ، څه چې وايي ولې يې وايي؟ که چېرې وغواړي چې بې نومه وي، بايد ترې وپوښتئ چې ولې د نوم له اخيستو ډډه کوي؟ او ترې وپوښتئ چې ايا په راپور کې يې له نقل قوله مخکې ليکلی شو چې سرچينه د وېرې له امله نه غواړي نوم يې واخيستل شي او يا...

اتم څېرکی

د راپور پلټنې برخه

د راپور له پلان وروسته د پېښو د پلټنې پړاو وي او د راپور پلټنه د موضوع په اړه له مطالعې او يا له مرکې پيلېږي؛ ځکه ټول اطلاعات له دې لارې راټولېږي. د اطلاعاتو د پلټنې پر وخت له څلورو ارونو کار اخيستل کېږي چې د راپور کره والی (دقت)، بې پلوي، جزئيات او شاليد په کې شامل دي. د پلټنې پر مهال بايد ژورنالېست ډېر دقيق وي او لويه حوصله ولري او تر هغه دې د اطلاعاتو پلټنې ته دوام ورکړي څو په راپور کې راغلې پېښه ټوله ښه روښانه شي. همدارنګه د پلټنې پر مهال بايد دا پر ځان لازمي کړئ چې د لومړي لاس اطلاعات ترلاسه کړئ، که چېرې د پلټنې په پای کې داسې اطلاعات تر ګوتو شول چې تر پخوانيو قوي او هر اړخيز وو، له پخوانيو تېر شئ او همدا ثبت کړئ. کېدای شي د پېښې په اړه اطلاعات له داسې يوې سرچينې سره وي چې هغه مو نه خوښېږي، خو د بې پلوۍ اصل په پام کې ونيسئ، خپلې خوښې پسې مه ګرځئ او اطلاعات چې له هر چا سره وي، ترلاسه يې کړئ.

د اطلاعاتو څېړنه

ژورنالېستان بايد د سرچينې او اطلاعاتو د څېړنې وړتيا ولري او د هغو د کره او ناکره توپير وکړای شي، د دې لپاره لاندې ځينې لارښوونې بايد په پام کې ولري:

د سرچينو په اړه

- دا معلومه کړئ چې د سرچينې پوهه، درک، شهرت څومره دی او نظريات يا معلومات يې پر راپور څه اغېز کوي:
- ايا د کار په اوږدو کې پر دې پوه شوئ چې سرچينه کينه لري او که نه؟
- تګلاره يې له نورو ورته سرچينو سره څه توپير لري؟

يو خوا د ژورنالېستانو لپاره ډېره اړينه ده چې راپور يې پر ريښتينولۍ ولاړ وي، بلخوا دا ډېره ستونزمنه ده چې يو ژورنالېست سل په سلو کې د يوې پېښې په اړه ريښتيني معلومات لاسته راوړي. داسې کسان به ډېر پيدا شي چې له ژورنالېست سره يوې مرکې ته حاضر شي او يا هم د معلوماتو د ورکولو په برخه کې مرستندوی شي، خو ايا دا تن به هم ژورنالېست ته سل په سلو کې ريښتيا ووايي؟
دا شونې ده چې هر سړی به ژورنالېست ته خپل نظر په پوره ريښتينولۍ سره څرګند کړي، د پېښې په باره کې به هغه معلومات ورکړي چې څه يې ليدلي وي، خو بيا هم پوښتنه دا ده:
ايا دغه کس په ريښتيا سره د پېښې په اړه هر اړخيز اطلاعات لري؟ په داسې حال کې ژورنالېست اړ دی چې لاس

ته راغلي اطلاعات وڅېړي؛ ځکه چې نه يواځې سياستوال، لوی لوی سوداګر او دولتي چارواکي، بلکې د هرې پېښې ښکېلې غاړې دا هڅه کوي چې تل له خبري رسنيو په خپله ګټه کار واخلي. هېڅوک له ژورنالېست څخه دا تمه نه لري چې بايد ټول خبرونه يې سل په سلو کې پر رښتينولی ولاړ وي؛ ځکه لوستونکي پوهېږې چې رښتينولي ډېره نه پيدا کېږي خو د دې لپاره چې ژورنالېست خپله ځانګيزه يا مسلکي دنده سرته رسولې وي او نه يواځې ټولنې ته، بلکې خپل مسلک ته هم په ناغېړی ګرم نه وي، نو بايد تر خپل وس پورې د اطلاعاتو په باره کې څېړنه وکړي.

څېړنه د پلټنو، پوښتنو او ځوابونو يو بهير دی چې هېڅکله به هم پای ونه مومي. دا څېړنه ده چې د يوه خبر نوی والی او وړتيا څرګندولای شي؛ له دې امله د خبرونو ليکنه په خپراوي او سمون کې رغنده رول لري.

که پر لاندې پوښتنو غور وشي:

- ولې يو خبر بايد لوستونکو ته وړاندې شي؟
- ولې دا خبر د ټولنې لپاره اړين دی؟
- ولې بايد دغه لاسته راوړل شوي اطلاعات د خبر، راپور، راپورتاژ، مرکې يا هم فيچر په توګه وليکل شي؟

دغو پوښتنو ځوابولو ته ژورنالېست اړ دی چې لاسته راوړل شوي اطلاعات وڅېړي او د همدې څېړنې له لارې ځان پوه کړي چې اطلاعات لوستونکو ته په کومه بڼه د ښه لوست او پوهاوي جوګه کېدای شي. څېړنه د ژورنالېست لپاره هغه ننګونه ده چې هره شېبه به ژورنالېست ورسره لاس اوګرېوان وي. هغه ژورنالېست چې د يوې پېښې په باره کې د اطلاعاتو په راټولونه کې ناغېړي کوي يا هم هېڅ څېړنه نه کوي، نو د ژورنالېزم يو اساسي بنسټ له پامه غورځوي او همدا لومړی ګام دی چې ژورنالېست يې د ناکامۍ پر لوري اخلي.

که ژورنالېست په بې پرې توګه پوره پاملرنه او له مسلکي ځانګړتياوو کار واخلي، هم به څېړنه اسانه وي او هم به د خبر پر ارزښت ډېر ژر او سم پوه شي؛ معنا دا چې دا به ډېره ګرانه نه وي که ژورنالېست د کوم سياستوال پر خبرو ځان کوڼ واچوي؛ ځکه چې دغه سياستوال به په تېر وخت کې هم داسې خبرې کړې وي. ډېره به ګرانه نه وي که ژورنالېست د يوه خبر په اړه لومړی فکر وکړي چې ولې دغه خبرځای يا شخص داسې اطلاعات ورکړل؟ همدا راز ژورنالېست کولای شي لومړی له خپل ځان څخه وپوښتي چې ولې د دغو اطلاعاتو په اړه څېړنه وکړي او ولې يې د خبر په توګه خپاره کړي؟ که اطلاعات څه ناڅه د څېړنې وړ وي، ژورنالېست بايد لومړی سوچ وکړي چې لومړی له چا په دې اړه نور اطلاعات وغواړي، چېرته او له چا سره مرکه وکړي او ايا د مرکې لپاره دغه کس مناسب شخص دی که نه؟ تر دې اړينه دا ده چې ژورنالېست په پېښو کې ښکېلې غاړې دواړه وپوښتي او د دواړو غاړو پيغام ته غوږ ونيسي.

د ژورنالېست لپاره ډېره اړينه ده چې خبرځای يا د خبر سرچينه وپېژني، له هر خبر سره د خبرځای نوم هم وليکي او هغه خبرونه چې خبرځای يې معلوم نه وي، ښه به دا وي چې ژورنالېست يې له خپراوي تېر شي او که د څېړنې ارزښت يې درلود، نو بايد لومړی يې وڅېړي. هر څومره چې يو خبر تود وي، همدومره يې معنا او اغېز ډېر وي؛ نو ځکه بايد هغه خبرونه چې د کوم کس په اړه وي، په بې پروايي سره خپاره نه شي؛ ځکه دلته د شخصي ګټو او

عزت خبره ده؛ ژورنالېست په ټولیزه توګه د لوستونکو د یوه شي پوروړی دی او هغه د ژورنالېست مسلکي وړتیا ده؛ په دې معنا چې هر ژورنالېست باید هڅه وکړي چې خبر په مسلکي توګه وڅېړي، ولیکي او بیا یې لوستونکو ته وړاندې کړي.
که څه هم چې هر ژورنالېست ځان ته خپل ځېړندود لري، خو بیا هم اړینه ده چې په ټولیز ډول پر ځېړندود خبرې وشي. د هرې څېړنې په پیل کې باید ژورنالېست د خبرځای یا سرچینې په اړه او همدارنګه د خبر د لامل په هکله فکر وکړي، په دې معنا چې ژورنالېست باید له ځانه وپوښتي چې ولې داسې خبر او اطلاعات ورته ورکړل شوي دي. د هرې څېړنې موخه چې د رښتینولۍ د پیدا کولو او د پېښو د پلټنې په باره کې وي، د څه شي، څوک، چا، چېرې، څه وخت، ولې، څرنګه او خبرځای پر پوښتنو راڅرخي. د دغو پوښتنو ځوابونه ژورنالېست کولای شي چې د پېښې له ښکېلو او مسلکي کسانو، پوهانو، بې پرې عالمانو او په پېښو پورې له اړوند ادارو څخه لاسته راوړي.
هره اداره د رسنیو د قانون او اطلاعاتو ته د لاسرسي د قانون له مخې باید ژورنالېست ته اطلاعات ورکړي، د نورو اطلاعاتو لپاره ژورنالېست کولای شي له کتابتونونو، انټرنېټ او شخصي ملګرو څخه مرسته وغواړي. پر دې سربېره، هر ژورنالېست باید له ځان سره د هغو پوښتنو یو نوملړ هم جوړ کړي چې د پېښې په باره کې د کېدون تر بریده نور اطلاعات راټولولای شي. ژورنالېست کولای شي چې لومړی د پېښې د باندنیو اړخونو په اړه اطلاعات راټول کړي؛ له باندنیو اړخونو مطلب هغه د پېښې څرګندې پایلې دي، لکه د یوې چاودنې په پایله کې د مړو او ټپیانو شمېر.
ژورنالېست کولای شي چې د پېښې شالید، د عاملینو او د هغوی موخې وڅېړي. ژورنالېست کولای شي د پېښې په اړه له ساتندویانو او څارندویانو سره خبرې وکړي او له هغوی څخه دې د نورو خو همدې ډول پېښو په اړه اطلاعات واخلي. په داسې حال کې ژورنالېست باید د هغوی نومونه، د مرکې نېټه او ځای له ځان سره یادښت کړي.
هغه لاسوندونه چې ژورنالېست یې له هغوی یا نورو دولتي او ملکي ادارو ترلاسه کوي، باید له ځان سره وساتي. دا شونې ده چې د یوه خبر له خپراوي وروسته دولتي کارمند، ساتندویان او څارندویان پر خپل خبر پښېمان شي، ژورنالېست ونیسي او پر دروغو یې تورن کړي، په داسې حال کې همدغه لاسوندونه د ژورنالېست د خلاصون لامل ګرځېدای شي. د یادونې ده، که د پېښې په اړه په راټلونکي کې د نورو اطلاعاتو وړاندې کولو ته اړتیا پېښه شي، ژورنالېست کولای شي چې له لاسته راغلو لاسوندونو نوره ګټه هم واخلي. هغه پېښې چې دوه غاړې په کې ښکېلې وي، لکه د میدان وردګو د بهسودو په پېښه کې چې د کوچیانو او هزاره ګانو تر منځ وشوه یا هم د تخار ناورین چې د سلو په شاوخوا کې کورنۍ کلابند شوې وې، په داسې پېښو کې ژورنالېست اړ دی چې له دواړو خواوو سره خبرې وکړي. د دواړو غاړو غوښتنې، دلایل او نظرونه واوري.
ژورنالېست کولای شي د دواړو خواوو د رسمي او نارسمي لاسوندونو کاپي واخلي او له ځان سره یې وساتي. همداراز ژورنالېست ته ښایي چې د دواړو غاړو له مشرانو سره خبرې وکړي او هغه ثبت کړي، د دې تر څنګ ژورنالېست ته ښایي چې د پېښو له لیدونکو (شاهدانو) سره هم خبرې وکړي، د هغوی نومونه، د مرکې نېټه، د ښار یا کلي نوم له ځان سره ولیکي او د اړتیا په حال کې ژورنالېست کولای شي چې له دغو کسانو سره په وار وار خبرې وکړي چې د ستونزې په باره کې لا ښه اطلاعات ترلاسه کړي.

د څېړنې په وخت کې کېدای شې چې یو ژورنالېست له ګونګوسو یا د سر چوک له اوازو سره مخ شي؛ یو خوا ژورنالېست په بېړه کې وي چې ژر خبر ورکړي، بلخوا اطلاعات کره نه وي، د ژورنالېست لپاره په داسې حال کې لازمه ده چې دغه ډول ګونګوسې ټولې په خپل خبر کې ونه لیکي؛ ځکه اوازه کولای شي په لنډ وخت کې د یوه کس شخصیت، پانګې، ابرو او عزت ته زیان ورسوي. ژورنالېست باید لومړی د دې ګونګوسې ارزښت او لوستونکو ته د لېوالتیا پر لامل سوچ وکړي، که چېرې ټولنې ته د ګونګوسې اړتیا او لېوالتیا د خبر د ارزښت پر بنسټ لږ وي او یا دا ګونګوسه په خپله د دې ارزښت ونه لري چې ژورنالېست د هغې په اړه پلټنې وکړي، نو باید ترې تېر شي. که چېرې د ټولنې اړتیا او لېوالتیا له ګونګوسې سره ډېره ښکارېده، نو بیا ژورنالېست ته لازمه ده چې ټول خبرځایونه وسپړي او د دې ګونګوسې په اړه څېړنې وکړي، د څېړنې په بهیر کې یواځې د یوه ساتندوی یا څارندوی، یوه دولتي کارمند، یوه بل ژورنالېست یا هم د ژورنالېست د کوم ملګري خبر بس نه دی، ژورنالېست باید د داسې ګونګوسې په اړه چې ټولنې ته د ارزښت وړ وي، ډېر اطلاعات پیدا کړي، که چېرې د ګونګوسې له مخې په پېښه کې د ښکېلو کسانو څه پته ولګېده، ژورنالېست کولای شي له هغوی سره خبرې وکړي.
دا څرګنده ده چې هېڅوک به ځان په خپله رسوا نه کړي، خو ژورنالېست کولای شي چې د پېښې ښکېلو کسانو ته وخت ورکړي، له هغوی سره په ملګریتوب خبرې اترې وکړي، له هغوی سره هغه وخت خبرې وکړي چې د دوی خوښه وي، د ژورنالېست دنده یواځې او یواځې د پېښو ثبتول، د ښکېلو کسانو د شتون او د هغو تورونو ثبتول دي چې ښکېلو کسانو ته مخامخ کېږي؛ بېلګې په توګه که لوی څارنوال یو څوک تورن ګڼي نو باید له وینا سره یې د څارنوال نوم ولیکل شي. د ژورنالېست لپاره دا اړینه ده چې په داسې پېښو کې د لوی څارنوال تور له خپلې خولې په خپل راپور کې ونه لیکي، بلکې د څارنوال له خولې یې ولیکي؛ هر خبر چې پر ګونګوسه تکیه ولري، ژورنالېست یې باید له څېړنې پرته خپور نه کړي.

مرکه

مرکه د اطلاعاتو د مخامخ لاسته راوړنې یوه وسیله ده چې له لارې يې د عامو خلکو، چارواکو، کارپوهانو او نورو نظرونه او افکار راټول او خپرېږي. دغه نظريات کېدای شي د هر څه په تېره بیا د ځانګړو مسایلو په اړه وي.

د مرکې ارزښت:

- خبري سوژې ته قوت ور ښښي
- د راپور موضوع ژوندۍ ښيي
- د راپور موضوع نوې او تازه ښيي
- د لوستونکو او اورېدونکو پوښتنو ته ځواب ورکول کېږي
- ژورنالېست پلټونکی او زیرک ښيي
- مرکه د خبر، مقالې او تبصرې تر منځ پوله ټاکي، په مقاله او تبصره کې ښايي مرکه نه وي، د لیکوال د ذهن پیداوار وي خو خبر پرته له مرکې نیمګړی دی.

د مرکې لپاره چمتووالی:

وړاندې له دې چې مرکه پیل کړو، باید چمتو و اوسو او د چمتووالي لپاره لاندې لار ښوونې اړينې دي:

- لومړی د مرکې لپاره موضوع ټاکل
- د مرکې لپاره د مرکه کېدونکي ټاکل
- د مرکې لپاره وخت اخیستل
- د موضوع په اړه اطلاعات راغونډول
- د پوښتنو چمتو کول
- د پوښتنو اوډل یا منظم کول
- د پوښتنو روښانه، لنډ او اسانه لیکل
- د ځینو حساسو پوښتنو د احتمالي ځوابونو لپاره نوې پوښتنې چمتو کول
- د مرکې ترسره کوونکي شخصیت په اړه اطلاعاتو غونډول
- د سرچینې او موضوع په اړه ځان خبرول
- له ټاکل شوي وخت څخه مخکې د مرکې ځای ته حاضرېدل.

له روانېدو مخکې خپل وسایل چمتو کړئ:

- سپینه کتابچه یا کاغذ ولرئ
- له یوه ډېر قلمونه واخلئ
- د میني ډسک او ټیپ ریکارډر بالتۍ چک کړئ
- خالي کستونه ولرئ

- د کمرې بالتي او فلم چک کړئ
- وړاندې له دې چې حرکت وکړئ، يو ځل بيا له سرچينې سره اړيکه ونيسئ او له خپل راتګ څخه يې خبر کړئ.

د مرکې پيل:

- کله چې د سرچينې (مرکه کېدونکی شخص) دفتر ته ننوځئ:
- خپل موبايل بې غږه او يا ګل کړئ او که ممکن و مرکه کېدونکی هم دغه کار ته وهڅوئ.
- ايا ستاسې مخ ته اينبی مېز پاک دی (ويډيويي مرکو کې)
- په خونه کې د مرکې ترسره کېدو ځای وټاکئ
- له لوړو اوازونو ځان لرې وساتئ
- مقابل لور ته ځان ور وپېژنئ
- خپله رسمي معرفي او د مرکې موخې په لنډه توګه بيان کړئ
- چاپېريال دوستانه وساتئ
- که له بهرني سره مرکه کوئ او ژبه مو پوره نه وي زده، هغه ثبت کړئ
- پر ساده سوال يې پيل کړئ.

اصلي موضوع په پام کې ساتل:

- د مرکې پر وخت منطقي بحث کوئ
- هره پوښتنه بايد له بلې سره تړاو ولري
- داسې پوښتنې وکړئ چې مقابل لوری د زړه حال بيان کړي
- د ساري په توګه، ولې دغه کار سم ګڼئ؟
- ځوابونه پوره اورئ او نورې پوښتنې کوئ
- مرکه د ثبت ترڅنګ وليکئ
- هڅه وکړئ د راپور اصلي برخې يا ليډ په اړه فکر وکړئ
- مرکه په خپل کنټرول کې وساتئ
- مقابل لوری مه پرېږدئ چې له اصلي موضوع لرې ولاړ شي
- د مرکې پر مهال زړ ور و اوسئ.

د مرکې اداره:

- په غير مستقيمه توګه پيل کول
- د تاکتيک لرل
- خبرو، سبک او سټايل ته ځير کېدل

- د مرکې د ترسره کوونکي اعتماد جلبول
- د مرکه کوونکي خبرو ته متوجه کېدل او یادښت نیول
- د مقابل لوري له چوپتیا سره مبارزه کول
- له مقابل لوري څخه دعکس اخیستل

د مرکې پر مهال:

- مرکه کېدونکي ته مخامخ کښېنئ، د مقابل لوري پر وړاندې چلند مو باید یرغلیز نه وي، څو هغه وکولای شي ځان په خپل واک کې ووینې.
- پوښتنې مطرح کړئ، کوم څه چې مرکه کېدونکی یې له پوښتنې پرته شریک کړي، مه یې تکراروئ.
- په مرکه کې له ځرنګه، څه او ولې په څېر پرانیستو پوښتنو کار واخلئ؛ په دغه کار سره مرکه کېدونکی هڅول کېږي چې د پوښتنې په اړه تفصیلي خبرې وکړي.
- پوښتنې باید د امکان تر بریده لنډې او ساده وي.
- خپلو پوښتنو ته پام وکړئ، د صفتونو کارونې پر مهال له احتیاطه کار واخلئ.
- د مرکه کېدونکي بدني حرکاتو ته مو پام وي، ځیني وخت د ځانګړي مطلب ښکارندوی وي.
- جزئیاتو ته متوجه و اوسئ، په دې سره به ستاسو خبر بشپړ او معیاري شي.
- پر یو وخت، یوه پوښتنه مطرح کړئ.
- ځواب په غور سره واورئ؛ ځکه ښایي له داسې وضعیت سره مخ شئ چې مرکېدونکی څو جهتونه خپل کړي او تاسې یې په اړه د نظر څرګندولو لپاره څه ونه لرئ.
- انعطاف پذیره و اوسئ او تنګ نظري مه کوئ. د مرکه کېدونکي له لوري د ورکړل شوو جزئیاتو په اړه چمتووالی ولرئ، سره دې چې له هغه سره مو له مخکې لیدلي هم وي، باید طرف واقع نه شئ. په یقیني ډول تاسو اړ یاست څو دا و ارزوئ چې مرکه کېدونکي د څه لپاره له تاسو سره اطلاعات شریک کړل.
- جزئیات واورئ او ورته متوجه شئ، دا به ستاسو راپور له توصیفي اړخه ډېر معیاري کړي.
- ښه مرکه ستاسو د راپور زاویه بدلولی شي. وېرېږئ مه، د اړتیا پر مهال له مرکه کېدونکي د پېښو د تاریخي شالید په اړه وپوښتئ. لږه شېبه تم شئ... ایا ویلی شئ چې لومړی څه پېښ شول؟ په دې سره پر موضوع ښه پوهېدلای شئ او ځیني وخت دا هم درته څرګندېږي چې د مرکه کېدونکي له لوري ورکړل شوي اطلاعات نیمګړي دي.
- په ورته مهال د ښه پوهاوي لپاره د مرکه کېدونکي د څرګندونو د بیا سمون لپاره د هغه د تاییدي ترلاسه کولو لپاره مه وربږئ، په ځانګړې توګه په ستونزمنو موضوعاتو کې.
- مرکه په خپل کنټرول کې وساتئ، د هغو موضوعاتو په اړه چې د اطلاعاتو ترلاسه کول غواړئ، له مرکه کېدونکي په مودبانه ډول غوښتنه وکړئ چې درسره همکاري وکړي.

- که مرکه کېدونکی د يوې موضوع په اړه مهم اطلاعات ورکوي، نو دا هم ترې وپوښتئ چې له کومې مرجع يې ترلاسه کړي دي. په دې سره به تاسو ته حقيقت جوت شي. دغه راز د مرکه کېدونکي اعتبار هم ارزولی شئ چې ايا هغه مبالغه کړې او که هر څه يې له تاسو سره په رښتيا شريک کړي دي.
- له ځينو مرکه کېدونکو سره څه ناڅه خواخوږي او تفاهم د دې لامل کېږي چې ستاسو سختو پوښتنو ته هم ځواب ووايي.
- په ثبت شوې بڼه اطلاعات مه منئ، له هر څه مخکې هڅه وکړئ چې سرچينه د ثبت شوې موضوع په اړه اطلاعات درکړي، که چېرې د هغه په هڅونه کې پاتې راغلئ، د کره اطلاعاتو لپاره ورسره بحث وکړئ، تاسو څرنګه کولای شئ چې هغه معرفي کړئ؛ د بېلګې په توګه که سرچينه پوليس وي او د نوم له اخيستو ډډه کوي، نو هغه قانع کړئ چې د قانون تطبيق کوونکې سرچينې په توګه ځان در وپېژني.
- د يو اړخيزو راپورونو خپرولو په تړاو را ټوکېدونکو ستونزو ته متوجه و اوسئ.
- د ګټو ټکر او تقابل ته مو پام وي او خپل بې پرېتوب وساتئ.
- څوک چې له تاسو سره د همکارۍ روحيه نه لري او د سپکاوي او وېرولو په لټه کې مو دي، اجازه مه ورکوئ د مرکې تر پای پورې موافق و اوسئ، دا به د دې لامل شي چې پر سرچينه برلاسي ولرئ.
- که چېرې د مرکه کېدونکي د خبرو پر کومه برخه پوه نه شوئ، نو د وضاحت غوښتنه ترې وکړئ، که هغه د شمېرو او ارزونو په ګډون د نومونو، د کلمو د اختصار او د ناسمې املا په برخه کې وي.

د مرکې پای:

- د مرکې په پای کې او کله هم په پيل کې د مقابل لوري پېژندګلوي واخلئ
- بشپړ نوم او د ټيلېفون شمېرې واخلئ
- د برېښناليک او دفتر ادرسونه يې واخلئ
- د دغو اطلاعاتو اخيستو دلايل ورته بيان کړئ
- خپل ټول ليکلي يا ټيپ شوي حقايق چک کړئ
- ستونزمن سوالونه په پای کې وپوښتئ
- د هغوی د وروستي نظر په اړه وپوښتئ
- د بلې امکاني سرچينې په اړه وپوښتئ
- د خپل راپور د چاپ ځای او وخت په اړه اطلاعات ورکړئ
- خپل د پېژندګلوۍ کارت ورکړئ
- شمېرې، نېټې او هغه جملې چې څو تعبيره لرلی شي، ورسره بيا چيک کړئ.

په مرکه کې بايد له څه ډډه وشي؟

- د هو او نه ځواب ترلاسه کولو په تړاو پوښتنې مه مطرح کوئ.

- په ورته مهال څو پوښتنې مه کوئ.
- له پوښتنې مخکې بيانيه مه ورکوئ، ما ته دا په زړه پورې ده چې کله ژورنالېست داسې پوښتنې مطرح کړي، لکه: ډېر لاملونه وو چې ستاسو کمپنۍ يې سقوط کړه، هغه کوم لاملونه وو؟ تېروتنې څه وې؟ تاسو له دغه کاره څرنګه مخنيوی کولای شوای؟ ايا له خپلې تجربې مو څه زده کړل؟ ايا دا پوښتنه ځوابولی شئ؟

دا پوښتنه ډېره اوږده ده، ښايي له مرکه کېدونکي د پوښتنې ځواب ورک شي.

- پام مو وي چې له پوښتنې سره خپل نظرونه ضميمه نه کړئ.
- هغه القاب او صفتونه چې تاسې يو لوري ته منسوبوي، مه يې کاروئ؛ يعنې کله چې د کورنيو جګړو په اړه راپور چمتو کوئ، نو د ترهګر او مجرم په څېر کلمو له کارونې لاس پر سر شئ، د هغه پر ځای د دولت د مخالفينو او حکومتي ځواکونو کلمې وکاروئ. مرکې ته د تلو پر مهال د کومې ځانګړې ډلې جامې مه اغوندئ؛ داسې کړنه او چلند مه غوره کوئ چې د يوې سياسي ډلې د ملاتړ ښکارندوی وي، کولی شئ چې په جګړه کې له ښکېلو غاړو سره خواخوږي وښيئ، خو د مرکې پر مهال له شخصي عداوت او تربګنۍ ځان وساتئ.
- له مرکه کېدونکي سره لانجمن بحث مه کوئ.
- مرکه کېدونکی مه اخلالوئ.
- خپله پوهه مو د مرکه کېدونکي تر اغېز لاندې راوستلو لپاره مه کاروئ.
- د دې فکر مه کوئ چې له خپل موقف او دندې په استفادې مقابل لوری دې ته وهڅوئ چې خپل نظر بدل کړي.
- مه غوسه کېږئ؛ ځکه مرکه کېدونکی چارواکی هم اجنډا لري، څو له تاسې سره يې شريکه کړي، که هغه نه غواړي چې د ځانګړې برخې په اړه خبرې وکړي، نو مه بې حوصلې کېږئ.

ناندريزې مرکې:

دا ډول مرکې ډېرې ستونزمنې دي، په دې تړاو لاندې نورو مواردو ته هم پام وکړئ:

- رښتيني و اوسئ.
- جنجال مه کوئ.
- که مرکېدونکی دروغ وايي، اجازه ورکړئ، مه يې اخلالوئ، کله يې چې خبرې پای ته ورسېدې، نو په خورا حوصله نوموړي ته د هغه د خبرو د نه منلو لامل په ډاګه کړئ. ښايي هغه په داوطلب ډول د حقيقت څرګندولو ته چمتو شي؛ که چېرې دغه کار ونه شو، نو د مرکه کېدونکي دروغ په مستقيم نقل قول کې په ډاګه کړئ.

په مرکو کې د ټيپ ريکارډر کارول:

- له ټيپ ريکارډر څخه استفاده وکړئ په ځانګړې توګه د راډيو لپاره؛ ځکه ښايي سرچينه پر تاسو د

دروغو تور پور کړي او په اړه مو محکمې ته عارض شي.

- کله چې غواړئ د علمي، سوداګريزې، تخنيکي او داسې نورو برخو په څېر د ستونزمنو موضوعاتو په اړه راپورونه له بشپړو جزئياتو سره ترلاسه کړئ، له ټيپ ريکارډر څخه استفاده اړينه ده.

په لاندې حالتونو کې ټيپ ريکارډر مه کاروئ:

- کله چې سرچينه ارامه نه وي.
- چېرې چې ګواښ وي.
- که د بې احترامي او بې ادبي لامل ګرځي، لکه مذهبي او د جنازې په څېر مناسکو کې.
- هغه مهال چې سرچينه شرمېږي.
- کله چې د خبرو اترو لړۍ بندوئ.
- که چېرې پوه شئ چې مرکه کېدونکی ستاسو د ليکلو پر مهال په خپلو خبرو کې يو ډول مبالغه کوي، نو په دې تړاو داستان ليکونکي ګبريل ګارشيا مارکوز (Gabriel Garcia Marquez) د يوې ځانګړې شېبې يادونه کوي چې د غرمې ډوډۍ پر مهال دوه ژورنالېستان له فيډل کاسترو (Fidel Castro) سره مخ شول، کله چې کاسترو د ځانګړې موضوع په اړه خبرې پيل کړې، يو ژورنالېست کتابچې ته لاس کړ او د هغه د څرګندولو پر ليکلو يې پيل وکړ، کاسترو سمدلاسه خپل مسير بدل کړ، موضوع د حقيقت پر ځای تر ډېره د مبالغې بڼه واخيسته.

ريکارډ، غير رسمي او ژور شاليد:

- دغه درې موارد تعقيب کړئ، په دې سره به ستاسو د مرکې چوکاټ جوړ شي، له مرکې مخکې او وروسته خپل شرايط تشريح کړئ.
- غير رسمي ريکارډ مبهم وي؛ په دغه مفهوم چې خلک له ځينو موضوعاتو بېلابېل مفاهيم اخلي. ځان ډاډه کړئ چې ستاسو سرچينه له دې څخه څه مفهوم اخلي.
- ژور شاليدونه د دې لپاره کارول کېږي چې يواځې تاسو په جريان کې ياست او دا په هره بڼه استعمالېدلی شي. په دغسې يو حالت کې مو ډېر پام وي، دا بايد يوازې د تجربه لرونکو ژورنالېستانو له لوري او هغه سرچينه چې تاسو ورسره بشپړه بلدتيا لرئ، و کارول شي.

نوټ اخيستنه:

د نړۍ ټول غښتلي او تجربه لرونکي ژورنالېستان تل د ثبت پر مهال نوټ هم اخلي، دوی تل د ميني ډيسک او ټيپ ريکارډر تر څنګ سپينه کتابچه او قلمونه هم ګرځوي. ځيني زيرک ايډېټران کله کله له خپل ژورنالېست نه د راپور تر څنګ د نوټ پاڼو غوښتنه هم کوي چې دغه کار د ډېر دقت لپاره ګټور دی.

د نوټ اخيستنې ګټې:

- د تېروتنو مخه نيسي

- په دقت او کره ليکنه کې مرسته کوي
- ليکلي شيان له ياده نه وځي
- د راپور اصلي موضوع په ياد ساتلو کې مرسته کوي
- ريکارډ شوي مواد تقويه کوي
- د ژر له منځه تلو له وېرې اطلاعات خوندي ساتي
- د بالتيو او کسټ لګښت ته اړتيا نه لري
- کارونه يې ډېر وخت نه نيسي
- ساتنه يې په هر ځای کې اسانه ده
- ښه فايل کېږي، نېټه او نوم ورکول کېږي
- د کره والي لپاره يې بيا کتل اسانه دي
- د مرکې پر مهال په نوټ کې کولای شئ يوه پوښتنه په نښه کړئ او وروسته يې بيا پوښتنه وکړئ
- کله کله د سرچينو لپاره د يوه ثبوت په توګه سند دی
- د ليډ لپاره موضوع ژر پيدا کېږي

د نوټ اخيستنې لارښود:

- په يوه وخت کې غوږ نيول او ليکل زده کړئ
- دغه کار د ډېر تمرين په پايله کې ښه ترسره کېږي
- د نوټ اخيستنې پر وخت د هرې جملې پوره ليکل ضروري نه دي
- د ويونکي سرعت په پوښتنه کم کړئ، ورته ووايئ: پوه نه شوم، که تکرار يې کړې
- هڅه وکړئ ډېر څه ذهن ته وسپارئ چې وروسته در ياد شي
- د مقابل لوري له لږ بوختيا څخه ګټه واخلئ او ژر د نوټ خالي ځايونه ډک کړئ
- د نوټ اخيستنې پر مهال د کاغذ دواړو خواوو ته څنډې تشې پرېږدئ
- له تشو څنډو نه د نښه کولو لپاره کار واخلئ
- مهمې برخې چې ښه نقل قولونه دي، په قوسونو کې وليکئ
- په پای کې اړين جزئيات وليکئ، د رنګ، غږ، ستايل او نورو په اړه
- دغه راز له لږ فکر وروسته ذهن ته سپارلي جزئيات کاغذ ته انتقال کړئ
- مشکوکې شمېرې، نېټې او ګونګې کلمې او جملې په نښه او بيا يې په پای کې له سرچينې سره چيک کړئ

ځوان او نوي ژورنالېستان کولای شي له ځان سره ملګري ولري، څو خپله ليکنه بيا له هغه سره پرتله کړي

د نوټ اخيستنې پر مهال د لنډون (contractions) ځيني ارونه په پام کې ونيسئ، د لنډون ځيني بېلګې په لاندې ډول دي:

۱- د عامو کلمو پر ځای يې نښې وکاروئ، لکه:

- د شمېرې لپاره د (#) نښه
- د ډالرو لپاره د ($) نښه
- د سلنې يا فيصدۍ لپاره د (%) نښه
- د برېښناليک لپاره د (@) نښه
- د وړاندې او يا مخکې کلمې لپاره د (>) نښه
- د وروسته يا شا ته کلمې لپاره د (<) نښه
- د موازي (برابر) کلمې لپاره د (~) نښه
- د پورته کلمې لپاره د (^) نښه.

۲-د نومونو، کلمو او الفاظو پر ځای لنډيز په يوه توري وليکئ:
په ژورنالېزم کې د دې اجازه شته چې هر ژورنالېست ځينې معياري لنډون لرونکې کلمې وکاروي او دغه راز ځان ته ځينې کلمې لنډې او ارونه وټاکي.
د بېلګې په توګه:

- د اساسي قانون پر ځای (اق)
- د افغانستان اسلامي دولت پر ځای (د ا ا د)
- د مدني ټولنې پر ځای (م ټ)
- د لويې جرګې پر ځای (ل ج)
- د ولسي جرګې پر ځای (و ج)
- د مشرانو جرګې پر ځای (م ج)
- د کورنۍ جګړې پر ځای (ک ج)
- د بشري حقونو کمېسيون پر ځای (ب ح ک)
- د ملګرو ملتونو پر ځای (م م)
- شمال، سوېل، ختيځ او لوېديځ پر ځای (ش س خ ل)

۳-د يوې کلمې يا لغت لپاره يو توری يا يوه شمېره وکاروئ:

- د سين يا سيند پر ځای (س)
- د شين (رنګ) پر ځای (ش)
- د صاد پر ځای (ص)
- د قاف (غر) پر ځای (ق)
- د حمزه پر ځای (ء).

البته دا اړينه ده چې يادې کلمې بايد ژورنالېست ډېرې تکرار کړې وي چې سمه معنا ترې واخلي؛ ځکه ځيني وخت کېدای شي مخففات څو کلمې افاده کړي.

۴- په نورو ژبو کې دود دی چې يوه پوره کلمه يواځې په لومړيو دوو تورو يا يوه توري او يوې شمېرې باندې

ښيي. د ساري په توګه په انګلیسي کې gd د good لپاره. په پښتو کې هم کېدای شي دود شي، لکه:

- (دو) د دولت لپاره لنډیز
- (اف) د افغانستان او افغانۍ لپاره
- (جم) د جمهوریت لپاره
- (کا) د کابل لپاره
- (لغ) د لغمان لپاره
- (هل) د هلمند لپاره
- (تخ) د تخار ولایت لپاره
- (کن) د کندهار ولایت لپاره
- (۲ل) د دوو لسیزو لپاره
- (۳ل) د درې لسیزو لپاره

۵- ځیني وخت تکړه ژورنالېستان د یوې یا دوو کلمو پر ځای د هغو ځیني توري له مختاړو او وروستاړو سره کاروي، لکه:

- (پ تون) د پوهنتون لپاره
- (ک تون) د کتابتون لپاره
- (وتون) د وړکتون لپاره
- (رتون) د روغتون لپاره
- (چ والی) د چمتووالي لپاره
- (پ ولي) د پښتونولي لپاره
- (ت لي) د توریالي لپاره
- (ن هار) د ننګرهار لپاره
- (د تون) د درملتون لپاره.

د راپور کره والی (دقت)

په هر راپور کې دقت یو مهم معیار دی چې پرته له هغه کېدای شي خلک مو راپوررونه ونه لولي. که چېرې مو په راپور کې یوه کوچنۍ تېروتنه وکړه، ښايي خلک فکر وکړي چې ستاسې ټول اطلاعات کره نه دي. له یوې کوچنۍ تېروتنې وروسته څرنگه کولای شئ لوستونکو ته قناعت ورکړئ چې ستاسې نور حقایق سم او کره دي. د ښه دقت لپاره په کار ده چې ښه غوږ ونیسئ، له سرچینو سم او کره اطلاعات ترلاسه کړئ او هېڅکله داسې اطلاعات په راپور کې مه خپروئ چې په منلو کې یې زړه نازړه یاست، که له دغسې پېښې سره مخ شوئ، هڅه وکړئ دغه اطلاعات له بل ځای څخه تایید کړئ. دغه راز د جزئیاتو اخیستو پر وخت ځانگړې پاملرنه وکړئ، ټول تاریخونه، شمېرې، نومونه، القاب دویم ځلې چک کړئ، د نقل قولونو له هرې برخې سره د هماغې سرچینې نوم ولیکئ، تل مهم اطلاعات له نورو سرچینو سره چک او پرتله کړئ. که چېرې مو د لاسته راغلو اطلاعاتو په اړه شک درلود او یا هم اټکلي شمېرنې وې، باید لوستونکو ته یې روښانه کړئ چې تاسې خپله په دې اړه ډاډه نه یاست.

حقیقت او نظر:

د حقیقت او نظر ترمنځ باید توپیر د دې لپاره و پېژنئ چې د راپور کره والی او توازن ساتل شوی وي. ژورنالېست باید د حقایقو او نظریاتو د توپیر وړتیا ولري.

حقیقت:

حقیقت هغه څه ته ویل کېږي چې د تردید وړ نه وي او بېلابېل برداشتونه ترې استنباط نه شي او حقایق د کوم تن له وینا او نقل قول څخه پرته په راپور کې شاملېدای شي.

حقیقت په دوه ډوله دی:

۱- هغه پېښه چې تاسې په خپله لیدلې وي او یا پرې باوري یاست؛ د بېلگې په توگه د اور نارنجي لمبې او تور دود د کور له پورتني منزل څخه پورته کېدل.

(که چېرې تاسې هلته واست او اور مو لیدلی وي) یا د ښار په مرکز کې د څلورو ساعتونو لپاره برېښنا نه وه او تاسو یې راپور ورکړ چې د کندهار ښار د څلورو ساعتونو لپاره برېښنا نه درلوده.

۲- په راپوررونو کې د سرچینو ویناوې حقیقت شمېرل کېږي.

د یادونې ده، حقیقت هغه څه دی چې کوم تن ویلی وي؛ لکه د مالیې وزارت اعلان وکړ چې د تېرکال د بودیجې زیان دوه بیلیونه ډالره و.

یا د بېلگې په ډول، که د افغان ایډ موسسه د کندهار په ښار کې د سلو ځاگانو کیندل په پام کې ولري، نه شو ویلای چې د کندهار په ښار کې به سل ځاگانې وکندل شي، بلکې ویلای شو د افغان ایډ موسسه پلان لري چې د کندهار په ښار کې سل ځاگانې وکني.

د حقیقت نور مثالونه په لاندې ډول دي:

جلال اباد د افغانستان په ختیځ کې موقعیت لري

د کرزي کابينه ۲۵ غړي لري
د افغانستان پلازمېنه کابل ده
افغان بېسيم پلان لري چې د نړيوال بانک په بې سوده مرسته خپلې وسيلې ته پراختيا ورکړي

نظر:

نظر د ترجيح ورکولو، منلو يا نه منلو يوې جملې ته وايي.
د يوې پېښې په اړه د يوه کس خبرو ته چې که ورسره موافق وي يا مخالف، نظر ويل کېږي.
نظر هغه څه ته ويل کېږي چې د ترديد وړ وي او بېلابېل برداشتونه ترې وشي.
د مثال په ډول:
((د گمرک رييس خپل اعتماد خلکو ته له لاسه ورکړی او بايد استعفا وکړي.))
((موږ هيله لرو چې د پوهنې بوديجه به په کافي اندازه زياته شي، تر څو د استادانو تنخواه لوړه شي.))
((پوليس بايد هغه صاحب منصبان اصلاح کړي چې له قانونه د سرغړوونکو د نيونې پر مهال بدې اخلي.))
که چېرې څوک خپل نظر درته څرگند کړي، حقايق وپوښتئ، څو هغه نظر تاييد شي او لوستونکي پرې باور وکړي. ژورنالېزم پر حقيقت ولاړ دی، په داسې حال کې چې د بل چا نظر په راپور کې د هغه د وينا په توگه راوړئ، تاسې بايد خپل نظر له راپور څخه لرې وساتئ.
په لاندې مثالونو کې گورو چې څرنگه د نظرياتو لپاره حقايق لاسته راوړو چې يا رد او يا ومنل شي:
- د نوي اساسي قانون رايې اچونې غير عادلانه وې.
د دې لپاره بايد د اساسي قانون د لويې جرگې د پروسې په هکله حقيقې جزئيات ورکړئ چې اساسي قانون د بندو دروازو تر شا هغو وکيلانو تصويب کړ چې د سياسي ډلو او قومي جوړښتونو استازيتوب يې کاوه.
- د خلکو له استازو وغوښتل شول چې پټه رايه ورکړي، خو پرې نه ښودل شول.
تاسې بايد په دې برخه کې د وکيلانو او عامو خلکو نظرونه را واخلئ.
- د پوليس چلند غير مؤدبانه او غير مسلکي و.
هغه څه چې پوليس کړي وي، روښانه کړئ. هغه موټر چلوونکي ته بد وويل، وروسته موټر ته ورغی او چلوونکی يې د موټر له کړکۍ په څپېړه وواهه.
له پوليس څخه وپوښتئ چې ولې يې داسې چلند وکړ او د هغه ځواب په راپور کې را واخلئ.
پوليس وويل: ((موټر چلوونکي ټکر وکړ، بيا يې ما ته بد رد وويل او زه يې تهديد کړم.))
دا لوستونکو ته پرېږدئ چې د پوليس چلند څرنگه ارزوي.
- د کندهار پوهنتون د انجنيرۍ عالي پوهنځی لري.
د انجنيري د پوهنځي د فارغينو لېست په لاس راوړئ، څو تنه يې سږ کال پر دندو گومارل شوي دي. د انجنيري پوهنځي د استادانو روزنه، کاري تجربه او علمي کچه تشريح کړئ.
له ساختماني شرکتونو او نورو کار کوونکو څخه وپوښتئ چې د کندهار د انجنيري فارغين د کار لپاره ښه روزل شوي دي او که نه؟
وروسته، ښه او بد ټکي د کندهار د انجنيري پوهنځي په هکله وليکئ.

په راپور کې د خلکو تشريح کول

د سرچينې پېژندګلوي چې په راپور کې نقل قول ترې اخيستل شوی وي، له خلکو سره مرسته کوي چې دغه کس ولې د يو خاص نظر لرونکی دی؟ لوستونکو ته دا مهمه نه ده چې د خلکو نومونه وپېژني، هغوی ته دا اهميت لري چې پوه شي څه پېښ شوي دي؟ لکه د مېرويس صادق (د حامد کرزي د حکومت په لومړيو کې د هوايي چلند وزير) د ترور پېښه لومړی لوستونکي غواړي پوه شي، کوم مقام ترور شوی دی بيا غواړي د نوم او د نورو ځانګړتياوو په اړه اطلاعات ترلاسه کړي.

که سرچينه رسمي وي، تاسو يې راپور کې د نوم، لقب او دندې يادولو ته اړتيا لرئ؛ د بېلګې په توګه د وسلې ټولولو يو راپور کې تاسې بايد ياد کړئ چې: د دفاع وزارت وياند تورنجنرال ظاهر عظيمي وويل:

د دولت د رياست وياند ايمل فيضي له تبصرې کولو څخه ډډه وکړه...

کله چې وغواړئ، هغه عام خلک چې له راپور سره اړيکې لري، په راپور کې شامل کړئ، نوم، عمر، دنده او د ځای يادولو ته يې اړتيا لرئ؛ لکه ۳۰ کلن محمدشاه هټۍ وال چې په کابل کې ژوند کوي، غواړي چې د بې وسلې کولو بهېرسره مرکزي حکومت قوي شي او رايه اچونه په خپلواکه او عادلانه توګه سر ته ورسېږي. دا يو عام سړی دی، د عمر، دندې او د اوسېدو د ځای په ښودلو دا روښانه کېږي چې دا واقعاً يوتن دی او د خپل شاليد په هکله خپل نظر څرګندوي.

د چاريکارو د دويمې فرقې سرتېري ۲۷ کلن عبدالمجيب وويل: ((بې له جګړې او وسلې موږ نور څه نه پېژنو، که چېرې زموږ په لاس کې دا نه وي، نو موږ به هېڅ راتلونکی ونه لرو.))

- توصيفي کلمې لکه ښکلی، زړه راښکونکی، بد شکله، چې نظريات ښيي، په خبري راپور کې بايد و نه کارول شي.

په فيچري راپور کې د توصيفي کلمو لپاره يو څه ځای شته، خو د توصيفي کلمې پرځای بايد خپله د کس له حالت څخه يادونه وشي، لکه که د ښکلې نجلۍ پر ځای د هغې د ښايست جزئيات راوړئ، د ښکليتوب قضاوت به مو لوستونکو ته پرېښی وي، خو د جزئياتو ورکولو پر مهال تل دا فکر وکړئ چې که داسې پېژندګلوي ستاسو په هکله يا ستاسې د خور په هکله څوک وکړي، نو تاسو به څه احساس ولرئ؛ يعنې هغه څه چې ځان ته خوښوئ، نورو ته يې هم خوښ کړئ.

د خلکو د معرفي کولو لپاره طلايي قاعده:

په راپور کې د خلکو د معرفي کولو پر وخت بايد درې شيان په پام کې ونيول شي:

۱ –ايا د کس د حالت په يادولو راپور دلچسپه کېږي؟

۲-ايا د کس په معرفي کولو د لوستونکو باور ترلاسه کېدای شي؟

د خلکو په معرفي کې جزئيات تر هغه مهال جايز دي چې د موضوع په روښانولو کې مرسته کوي، مثلاً، دې ته اړتيا نشته چې ووايast: د ولسمشر دويم مرستيال... کلن سرور دانش چې سپين کالي او تور واسکټ يې پر تن وو، وويل: .... .

دلته يواځې د هغه نوم کفايت کوي او ټول يې پېژني خو که دغه يو عام وګړی وي، کېدای شي ورته وليکل شي.

۳-ایا د کس د حالت یادونه له موضوع سره ارتباط لري؟
مثال، ۱٤ کلنه رحیمه د خپلې کورنۍ له نهو غړو سره په یوه ویجاړه حکومتي ودانۍ کې ژوند کوي چې یو وخت د پوهنتون د روغتون بلاکونه وو او د کورنۍ جګړې له امله ویجاړ شوي دي، وایي: ((موږ د دې لپاره دلته راغلي یو چې کور مو په کورنیو جګړو کې وران شوی او وچکالۍ مو حاصلات له منځه وړي دي.))
هغه زیاتوي: ((موږ له غلو څخه ویره نه لرو؛ ځکه داسې څه نه لرو چې د پټولو وي، ولې له ژمي څخه واقعاً ویره لرو؛ واړه ورونه مې د ژمي لپاره مناسبې جامې نه لري.))
په راپور کې د توپیر ښودلو لپاره د شخص له ظاهري حالت څخه یادونه کېدای شي وشي. په لاندې مثال کې هغه افغانان چې له لوېدیځ څخه راځي، د جامو په هکله یې توضیح د دې لپاره کارول کېږي چې دوی خپلو هېوادوالو ته څرنګه ښکاري:
عیسی رضایي چې شنه نېکټایي پر تن لري، وایي: ((خلک موږ نه خوښوي او زموږ په هکله بد نظر لري، زه معمولاً خلکو ته په جرمني کې د ژوند تېرولو په هکله نه وایم؛ ځکه که چېرې زه ووایم نو د خلکو چلند له ما سره بدلون کوي.))
مخکې له دې چې د یو چا حالت بیان کړئ، له ځانه وپوښتئ:
ایا د شخص له حالت څخه یادونه خو د تعصب د راپیدا کېدو لامل نه ګرځي؟
د خلکو د معرفي کولو پر وخت محتاط اوسئ چې د کوم کس د نژاد، دین، مذهب او یا ظاهري بڼې په یادولو خو به تعصب نه راپاروئ؛ د مثال په توګه دې ته اړتیا نشته چې ووایاست: هزاره موزه پلورونکی یا ازبک زده کوونکی.
په هغه صورت کې چې راپور د نژادي مسئلې په هکله وي، لکه، پښتانه کار کوونکي په دې نیوکه کوي چې په وزارت کې د تاجک چارواکو له خوا له دوی سره غیر منصفانه چلند کېږي. په داسې حال کې د نژاد یادونه ضروري ده، (په دې بېلګه کې تاسې باید د تاجک مامورینو نظر را واخلئ.)

تصویر:
په راپور کې لیکلی تصویر شامل کړئ، له دې لارې به لوستونکی هغه څه ویني چې تاسو یې لوستونکي ته ور ښودل غواړئ. د تصویر په شاملولو، لوستونکی کولای شي د پېښې ځای ویني، لکه ((دل اغا په یوې لویې ونې پورې په ځنځیر تړل شوی، هغه د خوړو په تمه ناست دی چې وچه ډوډۍ، مرچ او مالګه ده. هغه بیا بیا هڅه کوي تر بلې ونې لاندې تړلی لېونی چې سندرې وایي، په کاڼو وولي.))
دا د دل اغا لسمه ورځ ده چې په ځنځیر کې یې تېروي، هغه باید ۳۰ نورې ورځې هم تېرې کړي، هغه په داسې حال کې چې غوښتل یې کور ته ولاړ شي، وویل: ((زه اوس ښه شوی یم، دا به ښه وي پاتې ورځې کور کې تېرې کړم، پرهېز هم کوم؛ ځکه دلته مې خلک تنګوي.))
دل اغا له هغو پنځو تنو څخه یو و چې د میا علي بابا په زیارت کې په ځنځیرونو تړل شوی، دوی هېڅ یو جرم نه لري، دوی رواني ناروغان دي چې دلته یې درملنه کېږي.
میاعلي بابا چې په میالي بابا مشهور دی، د ننګرهار په ثمرخېلو کې زیارت لري چې له هېواد او ګاونډي پاکستان څخه ورته رواني ناروغان ور وړل کېږي.

علمي رتبې:

د علمي رتبو سمه کارونه ډېره مهمه ده؛ ځکه هره رتبه په زړه چاودون ترلاسه کېږي او که سمه ونه کارول شي، مقابل لوری خوابدی کېږي، خو ډېری ژورنالېستان د خپلو سرچينو رتبو ته که هغه نظامي وي که ملکي، سم پام نه کوي او تېروتنې کوي؛ دغه سهوې ډېری د اردو او پوليسو په رتبو کې کېږي، د دې لپاره چې دغه تېروتنې تکرار نه شي، په ترتيب د اردو، پوليسو، قاضيانو، څارنوالانو، د پوهنتون د استادانو، د علومو اکاډمۍ د غړو، د ډاکټرانو او د روزنې پوهنتون د ښوونکو رتبې په لاندې جدول کې وګورئ:

د اردو رتبې	د پوليسو رتبې	د قاضيانو رتبې	د څارنوالانو رتبې	د پوهنتون داستادانو رتبې	د علومو اکاډمۍ د غړو رتبې	د عامې روغتيا وزارت د ډاکټرانو رتبې	د ښوونکو د روزنې مرکز رتبې
بريدګی	ساتنمن	قاضي	څارونکی	نامزد پوهيالی	نامزد څېړنيار	رنځور يار	ښوويالی
دريېم بريدمن	دريېم څارن	قضاوتمند	څارنيار	پوهيالی	څېړنيار	رنځورمل	ښوونيار
دويم بريدمن	دويم څارن	قضاوتمل	څارنيال	پوهنيار	څېړندوی	رنځوروال	ښوونمل
لومړی بريدمن	لومړی څارن	قضاوتيار	څارنمل	پوهنمل	څېړنوال	رنځورپوه	ښووندوی
تورن	څارمن	قضاوتپال	څارنپال	پوهندوی	څېړنپوه		
جګتورن	سرڅارمن	قضاوتوال	څارنپوه	پوهنوال			
جګړن	سمونيار	قضاوتپوه		پوهاند			
ډګرمن	سمونمل						
ډګروال	سمونوال						
بريد جنرال	مل پاسوال						
تورن جنرال	پاسوال						
ډګر جنرال	لوی پاسوال						
ستر جنرال							

په راپور کې د شمېرو کارول

غالباً يوه ښه شمېره کېدای شي د ټولې موضوع زړه وي، لکه "څېړنو ښودلې چې د افغانستان له ښوونې او روزنې سره د مرستې لپاره د ورکړل شوو پيسو يواځې په سلو کې اوومه برخه هېواد ته رسېدلې دي." يا په دې بېلګه کې "په کابل کې د کورونو بيې په تېر يوه کال کې پنځوس په سلو کې لوړې شوې دي، دا موضوع په يوې ورستۍ څېړنه کې په ډاګه شوه." د دغو شمېرو په کارولو راپور قوت پيدا کوي او لوستونکي يې لوستنې ته لېوالتيا ښيي.

شمېرې ساده ليکئ، کوښښ وکړئ شمېرې ساده او روښانه وليکئ، دومره يې مه اوږدوئ چې کم لوستی مخاطب مو په کې ګډوډ شي.

د بېلګې به ډول، که وليکئ: ((د غنمو واردات په تېر کال کې **۱۷۷۸۲۳** ټنو ته ورسېدل."

دا شمېره ښايي کم لوستي مخاطب ته ستونزمنه وي چې درک يې کړي؛ کولی شئ داسې يې ساده کړئ:

"د غنمو واردات په تېر کال کې نږدې ۱۸۰ زرو ټنو ته ورسېدل." خو يواځې هغه وخت دقيق اوسئ چې شمېره ډېره مهمه وي، مثلاً که يو چا ته محکمه ۱۳مياشتې او دوه اوونۍ د بند موده ټاکې، نو همداسې يې وليکئ؛ مه وايئ چې نږدې يونيم کال.

هر شی له خپل جنس سره پرتله کړئ

که د انفلاسيون په اړه خبر ليکئ، د اوسنۍ شېبې بيې د تېر مهال له ورته پړاو سره پرتله کړئ، د ساري په توګه، د نن بيې په تېر کال يا تېره مياشت کې لکه که د تېلو بيې لوړې څې، دغه بيې له تېرې مياشتې يا کال سره پرتله کړئ، وليکئ چې تېره مياشت يو لېتر پټرول ۵۰ افغانۍ و، خو اوس ٦٤ ته لوړ شوي دي.

د شمېرو سرچينه مو وښاياست

د افغانستان په څېر هېوادونو کې د باوري شمېرو موندل اسان نه دي، ستاسې له خوا د کارېدلو شمېرو د سرچينې ښودل، دغه شمېرې نورې هم ارزښتناکه کوي، د ساري په توګه "حکومت وايي لا له مخکې يې ۵۰۰۰ کارکوونکي پر کار ګومارلي دي."

که دا خبره حکومت کړې وي نو يادونه يې ځکه اړينه ده چې د دې شمېرې مسووليت (که سمه نه وي) له ژورنالېست نه حکومت ته لېږدول کېږي.

لوستونکو ته د احصايې ستونزې وواياست

له جګړې را وروسته (۱۳۵۷لمريز کال، کمونستي کودتاه) په افغانستان کې داسې حکومت نه دی رامنځته شوی چې پر ټوله خاوره دې بشپړه حاکميت ولري؛ ځکه له دغه کال را وروسته وسله وال مقاومتونه پيل شوي او د حکومت واکمني يې ننګولې ده. د همدې ستونزو له امله له يادې نېټې را وروسته هېڅ حکومت او اداره پر دې نه ده توانېدلې چې يوه بشپړه، دقيقه او سراسري سروې وکړي يا احصايه واخلي، خو بيا هم حکومت او ځينې نا حکومتي ادارې عمومي شمېرې ورکوي چې دا سم نه وي. نو ستاسو هم بايد دې ستونزې ته پام وي او خلک ترې خبر کړئ؛ د بېلګې په توګه، د دې پر ځای چې وليکئ د پوهنې وزارت اعلان وکړ چې په ټول هېواد کې ۵ ميليونه ماشومان له ښوونځيو محروم دي.

ولیکئ چې که څه هم کومه کره او عمومي سروې نه ده شوې، خو د پوهنې وزارت اعلان .... . یا "هېڅوک نه پوهېږي چې څومره اپین به سږ کال په دغه هېواد کې ترلاسه شي خو د ملګرو ملتونو اټکل د ۴۰۰۰۰ او ۶۰۰۰۰ ټنو په منځ کې دی."

یوه رښتینې شمېره تر لسو هغو شمېرو ارزښت لري چې لا ترلاسه شوې نه ده او په پلان کې ده. شرکتونه، غیر دولتي ټولنې (NGOs) او حکومتونه ډېر ځله شمېرې د اټکلونو او طرحو په توګه وړاندې کوي، دا ډېره ښه خبره ده خو ډېری وخت دا هسې د هغوی تبلیغات وي، نه عیني ژورنالېزم.

یوه ګټوره فارموله:

ډېر معمولي ریاضیکي کار چې ژورنالېستان یې کوي، د فیصدی د توپیر معلومول دي، مثلاً سږ کال واردات څومره زیات شول، په اوسني حکومت کې څومره مالیه کمه شوې ده، د سږ کال بودیجه د تېر کال په پرتله څومره زیاته شوې ده. دا یوه معمولي شمېرنه ده، ان د حساب ماشین ته اړ یئ (ولې که چېرې تاسې د حساب ماشین ولرئ، حتماً یې و کاروئ)

فارموله دا ده، د فیصدی زیاتوالی منفي کموالی تقسیم پر اصل

دا د نوي او زاړه عدد په منځ کې توپیر دی چې په زوړ عدد وېشل کېږي. د کموالي او زیاتوالي په صورت کې دا فارموله کارول کېدای شي. دا په یاد لرئ، که یو عدد په عشاري لیکل شوی وي، باید په فیصدي واړول شي، د عشاري رقم دوه عددونه ښي اړخ ته واړوئ، نو ۴۵. به ۴۵ % شي. او ۰۲. به ۲ % شي او ۶،۰ به ۶۰ % شي. لوی عددونه په همدې توګه دي، ۱،۳۹ = ۱۳۹ %کېږي.

پر دوو اسانو بېلګو به پیل وکړو.

که اونیز عاید مو له ۱۰۰ ډالرو څخه ۱۱۰ ډالرو ته لوړ شي، نو لوړوالی په کومه سلنه دی؟

۱۰ سلنه منفي ۱۱۰ سلنه ۱۰۰ - تقسیم پر اصل چې ۱۰۰ دي، کېږي ۱۱۰-۱۰۰ =۱۰

۱۰۰/۱۰ = ۱۰،۰ یا لس سلنه.

که په یوه هټۍ کې د ټیپ بیه ۷۰ ډالره شي او معمولي بیه یې ۱۲۰ ډالره وي، په بیه کې څومره کموالی راغلی؟

۷۰ سلنه منفي ۱۲۰ تقسیم په اصل چې ۱۲۰ دي: ۷۰-۱۲۰= ۵۰

۵۰ / ۱۲۰= ۰،۴۱۶ یا ۴۱،۶ سلنه

که حکومت وایي چې د صادراتو ګټه یې له ۵۹ میلیونو ډالرو څخه ۷۹ میلیونو ډالرو ته لوړه شوې، دا به ښایي ډېره ښکاره شي.

ولې په میلیونونو ډالر یا افغانۍ، دا غټ عددونه دي او په سختۍ سره نیول کېږي، دا به په ساده او اسانه عدد په دې بڼه واړوو:

لومړی باید د مخکني او اوسني عدد تر منځ توپیر معلوم کړئ، نو له ۷۹ څخه ۵۹ منفي کړئ (بې له دې چې میلیون په نظر کې ونیسو؛ ځکه دواړه عدده په میلیون دي) توپیر یې ۲۰ کېږي.

بیا یې توپیر پر اصلي عدد وېشو: ۲۰ تقسیم په ۵۹. دا ۳۴ په سلو کې ښیي، یا تاسې ویلی شئ چې د صادراتو ګټه یو پر دریمه لوړه شوې ده.

یو بل سخت مثال: داسې وګڼئ چې د زده کړې بودیجه له ۱۲ میلیونو څخه ۱۰ میلیونو ته په ۱۳۹۳ لمریز کې تر تېر ۱۳۹۲ کال کمه شوې ده، د دې بودیجې ځیني ارقام په لاندې توګه دي.

لومړنی ښوونځی ۳،٤ میلیونه ۲،۵ میلیونه

منځنی ښوونځی ٤،۲ میلیونه ۳ میلیونه

ثانوي ښوونځی ۳ میلیونه ۲،٦ میلیونه

اداري کارونه ۱،٤ میلیونه ۱،۹ میلیونه

تر هر څه لومړی که چېرې تاسې په غور سره وګورئ، لکه چې د ښوونځیو بودیجه کمه شوې، اداري بودیجه لوړه شوې ده. ولې؟

کله چې د سلو له مخې توپیرونه وشمېرئ او رونداف یې کړئ، نو دا عددونه به په لاس راوړئ.

تعلیمي بودیجه: ۱۷ په سلوکې کمی

(توپیر _ ۲ تقسیم په اصلي عدد _ ۱۲ مساوي له ۱٦٦٦ یا ۱۷ %)

ابتدائیه: ۲٦ سلنه کمښت

توپیر ۹. تقسیم په اصل – ۳،٤ مساوي۲٦٤۷. یا ۲٦ فیصده

منځنی: ۲۹ فیصده کمښت

توپیر ۱،۲ تقسیم په اصل _ ٤،۲ مساوي ۲۸۵۷. یا ۲۹ فیصده

ثانوي: ۱۳ په سلو کې کمښت

توپیر۴. تقسیم په اصل _ ۳ مساوي ۱۳۳۳۳. یا ۱۳ فیصده

اداري ۳٦ سلنه زیاتوالی

(توپیر _۵. تقسیم په اصل _۱،٤ مساوي ۳۵۷۱. یا ۳٦ فیصده)

دا فورمول باید تاسې د هغو فیصدیو د پلټنې لپاره چې خلک یې تاسې ته راوړي، وکاروئ لکه مطبوعاتي مطلب.

او دا په یاد ولرئ چې ۱۰۰سلنه زیاتوالی ښايي ډېر ښکاره شي، که چېرې یو پر دوه زیاتوالی نه وي.

یو بله یادونه

که چېرې اعداد ساده کولای شئ، نو ساده یې کړئ.

- ٦٦ سلنه ډېروالی یعنې ۲ په ۳ زیاتوالی
- ۵۰ سلنه کمښت په دې معنا چې نیمایي کم شوی دی
- ۱۰۰ سلنه ډېروالی په دې معنا چې دوه برابره شوی دی
- ۲۰۰ سلنه په دې معنا چې درې برابره زیات شوی دی

په راپورونو کې د واحدونو کارونه

په راپور لیکنه کې د واحدونو له کارونې خلاصی نشته؛ همدا واحدونه دي چې له لوستونکي سره د اړوندې موضوع په روښانولو کې مرسته کوي. ستونزه دا ده چې واحدونه په ټولو هېوادونو او ان د یو هېواد په ټولو سیمو کې یو شان نه وي او همدغه کار لوستونکي او اورېدونکي له ستونزې سره مخ کړي دي؛ د بېلګې په توګه د واټن د اندازې لپاره ځیني هېوادونه میل او ځیني کیلومتر کاروي، دغه شان د وزن لپاره ځیني پاونډ، ځیني کیلو کاروي او چې وزن ډېر وي نو په افغانستان کې یې په خروار او په نورو سیمو کې یې په ټُن (یو د بل معادل نه دي) اندازه کوي، ان ځیني واحدونه د یو هېواد په مختلفو سیمو کې بېلابېلې معناوې ورکوي؛ د بېلګې په توګه من د وزن یو واحد دی، خو د مشرقي من ۷ کیلو دی او په کندهار او چم ګاونډ کې یې بیا من څلورنیم کیلو دی او له پولې پورې خوا بیا ۵۰ کیلو دی.

دغه شان د تودوخې درجې لپاره ځیني فارنهایت(Fahrenheit) او ځیني سانتي ګرېډ (Celsius) کاروي او همدارنګه د ځمکې لپاره جریب، هکتار او ایکر کارول کېږي. دغه توپیر د نېټې په کارونه کې هم شته؛ ځیني زېږدیز، ځیني لمریز او ځیني سپوږمیز سنې کاروي. دا ټول په خپل ځای کې سم دي او چې داسې ده، نو پوښتنه دا ده چې ستونزه په کوم ځای کې ده؟

ستونزه:

اصلي ستونزه دا ده چې په یوه راپور او یا د یوې رسنۍ په خبري تولیداتو کې دغو واحدونو ته یو معیار نشته، ان ځیني وخت خو په یوه راپور یا بل خبري مطلب کې د واټن لپاره کله کیلومتر او کله میل کارول کېږي او همداسې ځیني یو ډول واحدونه او ځیني بل ډول واحدونه کاروي. دلته لوستونکي او اورېدونکي حیران شي، میل ورنه په کیلومتر کې ورک شي، حال دا چې دواړه لوی توپیر لري، یعنې یو میل له (۱،۶۰۹) کیلومترو سره برابر دی. د وزن لپاره ټُن او د خروار کارونې، ورته ستونزه د لوستونکو او اورېدونکو لپاره راولاړه کړې ده.

یوه بله ستونزه:

ځیني وخت ژورنالیست هم پر نه وي، یوه خبري کنفرانس ته ځي او هلته ګڼ ویناوال د یوه شي (نېټې، واټن، وزن، اسعار....) لپاره ګڼ واحدونه کاروي، دلته ژورنالیست څه وکړي؟

حل: لومړی باید یوه خبري رسنۍ د هر څه لپاره واحدونه غوره کړي او ژورنالیستان د هغو په کارونې مکلف کړي او هم ژورنالیستان او ایډیټران د هغو پر معنا او له نورو واحدونو سره پر توپیر یې پوه شي. په دې صورت کې که سرچینه هر واحد وکاروي، نو تاسو یې په هغه معادل واحد اندازه کړئ چې هوکړه مو پرې کړې ده.

له خپلو موبایلونو ګټه واخلئ

ګرځنده ټیلیفون چې په موبایل مشهور دی، نن سبا د هر ژورنالیست له داسې کاري وسایلو ګڼل کېږي چې لرل او ګرځول یې واجبي دي. دغه کوچنی برېښنایي اله یواځې د اړیکو نیولو لپاره نه ده، نورې اسانتیاوې هم لري؛ د دې وسیلې په لرلو سره تاسو اړ نه یاست چې د ځینو واحدونو د اندول پیدا کولو لپاره د ریاضي عملیې ترسره کړئ. د موبایل د (Extras) مینو انتخاب کړئ او بیا (Converter) ته ولاړ شئ او د خپلې خوښې واحد د

بدلونې لپاره ترې استفاده وکړئ.

يوه بله ستونزه:

ځيني وخت کېدای شي ستاسو سرچينه پر مستقيم نقل قول کې چې تاسو په کې د بدلون حق نه لرئ، داسې واحد وکاروئ چې ستاسو له کړنلارې سره جوړ نه وي؛ د بېلگې په توگه تاسو د واټن د اندازې لپاره کيلومتر کاروئ، خو سرچينه مو ميل (Mile) کاروي.

حل: هغه واحد چې مو سرچينې کارولی هغه را واخلئ، خو مخې ته يې په ساده لينډکيو () کې انډول په کيلومتر وليکئ.

پژواک کې د واحدونو کارونه:

پژواک تل هڅه کوي څو داسې شيان وکاروي چې د اکثريت پر ژبو وي او لوستونکو ته ستونزه پيدا نه کړي.
که څه هم موږ کليوالي شيان له پامه نه غورځوو، خو ستونزو نه يې هم ځانونه ناخبره نه ساتو. زموږ سيمه ييز واحدونه سره توپير لري، لکه وړاندې چې مو وويل، د کندهار من د ختيځو ولايتونو يا له نورو ولايتونو سره توپير کوي، موږ اړ يو چې داسې واحدونه غوره کړو چې کاروونکي يې ډېر وي، نو:
پژواک د وزن لپاره گرام، کيلوگرام او ټُن کاروي، د واټن لپاره سانتي، متر او کيلو متر کاروي، د تودوخې لپاره سانتي گرېډ (Celsius) کاروي، د فارنهايت (Fahrenheit) سانتي گرېډ ته د اړولو فورموله ده:
C=F-32x5/9

د بېلگې په ډول، که د کابل د تودوخې درجه ۵۰ فارنهايټه وي، نو د سانتي گريډ په حساب ۱۰ درجې راځي.
C=50-32x5/9=10

د مساحت د اندازې لپاره متر مربع، بسوه، جريب او هکتار کاروي.
چې يوه بسوه سل متره مربع، يو جريب دوه زره متر مربع او يو هکتار ۵ جريبه کېږي، په انگليسي ژبه کې ايکر (Acre) کاروي چې يو ايکر (۴۰۴۶، ۹) متر مربع کېږي. د مايعاتو لکه تېل، شيدې او داسې نورو لپاره د گيلن پر ځای لېتر کاروي چې يو گيلن (۳،۷۸۰) لېتره کېږي.
ستونزې يواځې دا نه دي چې پورته يې يادونه وشوه، په خواشينۍ سره چې افغانستان اوس د نورو په مرستو ولاړ هېواد دی، د دغو نغدي مرستو لپاره هغه اسعار کارول کېږي چې په مرسته کوونکي هېواد کې دود وي، لکه اروپايان د خپلو مرستو بيان په يورو کوي، د همدې لوېې وچې يو بل هېواد برېتانيا يې په پونډ کوي، د امريکا متحده ايالاتونه يې په ډالرو او... .
د پژواک تگلاره دا ده چې بهرنۍ مرسته په ډالرو حسابوي؛ ځکه زموږ هېوادوال د نورو بهرنيو اسعارو په پرتله له ډالرو سره ډېر بلد دي خو که له بهرنيو مرستو پرته نورې پروژې وي، سوداگري وي او... نو بيا د ډالرو معادل افغانۍ ليکي.

په راپور کې د نېټو کارونه:

په افغانستان کې درې ډوله کليزې (تقويم) دود دي چې د هجري لمريز (شمسي)، هجري سپوږميز (قمري) او

زیږدیز (میلادي) په نومونو یادیږي. د لمریز او سپوږمیز پیدایښت یا پیل د حضرت محمد مصطفی (ص) د هجرت له لومړي کال څخه دی.

میلادي تقویم یا جنتري د حضرت عیسی(ع) له پیدایښت څخه پیل شوې، د افغانستان په رسمي، دولتي او اداري چارو کې له لمریز جنتري کار اخیستل کیږي او د افغاني رسنیو په راپورونو کې هم همدا دود ده، ځینې مهمې مذهبي ورځې لکه رمضان میاشت، لوی او کوچني اخترونه او همدارنگه د نورو ورځو لپاره له هجري قمري (سپوږمیز) کلیزې کار اخیستل کیږي.

د هجري شمسي کلیزې یو کال ۱۲ میاشتې او په ټولیز ډول ۳۶۵ ورځې دی، هجري سپوږمیز کال هم ۱۲ میاشتې دی، خو د ورځو شمېر یې بیا ۳۵۴ ورځې کیږي، د دواړو شمسي کلیزو تر منځ په یوه کال کې د ورځو توپیر ۱۱ ورځو ته رسیږي، د ورځو همدا توپیر د دغو کلیزو تر منځ د توپیر لامل شوی دی.

د نېټو بدلون:

که چېرې وغواړئ چې هجري شمسي (لمریزه) سنه پر میلادي (زیږدیزه) سنه بدله کړئ، نو ساده لاره یې دا ده چې ۶۲۱ عدد ورسره جمع یا هم تفریق کړئ، په دې ترتیب، که چېرې د هدایت الله امین ارسلا د زیږېدو نېټه ۱۹۴۱ زیږدیز کال وي او وغواړئ چې دغه نېټه په لمریز بدله کړئ، نو اړینه ده له ۱۹۴۱ عدد څخه ۶۲۱ عدد منفي کړئ چې د تفریق حاصل له لمریز حسابه د ارسلا د زیږېدو کال دی. بر عکس که چېرې غواړئ چې د محمد اشرف غني د زیږېدو نېټه چې ۱۳۲۸ لمریز کال دی، په زیږدیز کال واړوئ، نو له ۱۳۲۸ کال سره د ۶۲۱ عدد جمع کړئ چې د جمع حاصل په زیږدیزه سنه د احمدزي د زیږېدو له نېټې څخه عبارت ده، لکه:

هدایت امین ارسلا : ۱۹۴۱- ۶۲۱ =۱۳۲۰ لمریز

اشرف غني: ۱۳۲۸+۶۲۱=۱۹۴۹ زیږدیز

په لاندې جدول کې د دوولسو میاشتو نومونه له دري او د ایران د فارسي نومونو او له نورو کلیزو سره راوړل شوي دي:

د کال میاشتې						
شمېره	پښتو	دري	فارسي-ایران	د ورځو شمېر	زیږدیز کال	**فصلونه**
۱	وری	حمل	فروردین	۳۱	۲۱ مارچ -۲۰ اپرېل	**پسرلی**
۲	غویی	ثور	اردیبهشت	۳۱	۲۱ اپرېل -۲۱ مې	
۳	غبرگولی	جوزا	خرداد	۳۱	۲۲ مې -۲۱ جون	
٤	چنگاښ	سرطان	تیر	۳۱	۲۲جون – ۲۲جولای	**اوړی**
۵	زمری	اسد	مرداد	۳۱	۲۳جولای- ۲۲ اگست	
٦	وږی	سنبله	شهریور	۳۱	۲۳اگست -۲۲ سپټمبر	
۷	تله	میزان	مهر	۳۰	۲۳سپټمبر ۲۲اکتوبر	**منی**
۸	لړم	عقرب	آبان	۳۰	۲۳اکتوبر-۲۱ نومبر	
۹	لیندۍ	قوس	آذر	۳۰	۲۲ نومبر- ۲۱ ډسمبر	
۱۰	مرغومی	جدی	دی	۳۰	۲۲ ډسمبر- ۲۰ جنوري	**ژمی**
۱۱	سلواغه	دلو	بهمند	۳۰	۲۱ جنوري- ۱۹ فبروري	
۱۲	کب	حوت	اسفند	۲۹ یا ۳۰	۲۰ فبروري -۲۰ مارچ	

د راپور بې پلوي (توازن)

پوښتنه: ايا لوستونکي به راپور ناپيلی او بې پلوه وګڼي؟
د راپور بې پلوي يو مهم معيار دی، هر ژورنالېست بايد د راپور ليکنې پر وخت ناپيلی يا بې طرفه پاتې شي او د ټولو خواوو نظر ته بايد درناوی وکړي.
د بې پلوي، توازن يا بې طرفۍ لپاره بايد لاندې ارونه په پام کې ونيول شي:

- له ټولو ښکېلو خواوو د نظراخيستل ان که ستاسې مخالف هم وي
- له شخصي قضاوت پرته د اطلاعاتو خپرول
- د تور لګېدو پر وخت بايد له مقابل لوري د هغه سپيناوی وشي
- هرچا ته بايد د دفاع حق ورکړل شي
- د هېچا نظريات بايد د يوه غرض لپاره لنډ نه شي
- په راپور کې بايد شخصي نظريات شامل نه وي
- په راپور کې بايد د ملګرو او خپلوانو پلوي ونه شي
- د کومې سيمې، ژبې، توکم او سياسي ډلې پروا ونه ساتل شي
- حقيقت ته بايد تر بل هر څه ډېر درناوی وشي
- هر نوی او مهم خبر بايد په پټو سترګو له پلټنې پرته خپور نه شي
- په راپور کې د عامو خلکو نظرونه شاملول مهم دي.

ځيني وخت داسې پېښېږي چې تاسې د يوه ژورنالېست په توګه په يوه پېښه کې له يوې خوا سره خواخوږي څرګندوئ او مقابل لوری ملامت ګڼئ، دا ځکه چې تاسې په سترګو ليدلي وي چې مقابل لوری ملامت دی خو ژورنالېست نه شي کولای ملامت سلامت معلوم کړي، په دغسې پېښه کې د مقابل لوري نظر اخيستل ډېر مهم کار دی؛ د بېلګې په توګه په ولسي جرګه کې د دې جرګې د پخواني مرستيال حاجي عبدالظاهر قدير د يوې وينا په اړه راپور جوړوئ، په دغو اطلاعاتو کې د عزيزي بانک د دېوالي کېدو په اړه ځيني اطلاعات خپاره کړل او د يوه ژورنالېست په توګه پر دې پوهېږئ چې نوموړی بانک د کابل بانک په څېر له ستونزو سره مخ دی، خو نه شی کولای دغه راپور تر هغه خپور کړئ څو د عزيزي بانک له چارواکو سره مرکه ونه کړئ او د هغوی نظر او غبرګون ترلاسه نه کړئ.

دغه راز د بېطرفۍ د اصل له مخې ژورنالېست دنده لري څو د دولت او نورو ټولنو په اړه يواځې منفي راپورونه خپاره نه کړي؛ کله چې دولت سم کارونه نه ترسره کوي بايد راپور يې خپور شي، دغه راز د دولت مثبت کارونه هم بايد خپاره شي. ځيني وختونه راپورونه د پلټنې پر مهال څو ځلې د سرچينو ځوابونو ته اړتيا لري، د ساري په توګه، که چېرې تاسې له يوې سرچينې سره مرکه وکړه او هغې پر دويمې سرچينې پړه واچوله، نو تاسې اړ ياست چې له دويمې سره مرکه وکړئ، کله داسې هم پېښېږي چې دويمه سرچينه بېرته لومړۍ هغه ملامتوي، نو ښايي بېرته لومړۍ ته ولاړ شئ. په ځينو راپورونو کې ښايي څو ځلې له يوې سرچينې نه پوښتنې وکړئ، اطلاعات

واخلئ، هڅه وکړئ د هغو قناعت ترلاسه کړئ؛ ځکه پوره توازن په پام کې نيول يو مهم اصل دی. ځيني وختونه له هغه شخص سره چې تورن دی، د اړيکې نيول شونې نه وي، دغه مهال هڅه وکړئ چې ډېر عادلانه نظر خپور کړئ، د تورن کس يا نيول شوو کسانو په اړه بايد قضاوت ونه کړئ، هغوی دې تر هغه مجرم نه ګڼل کېږي څو محکمه يې په اړه پرېکړه ونه کړي.

کله کله په يوه راپور کې تر پايه د توازن ساتل شونی نه وي؛ ځکه کله داسې پېښېږي هغه سرچينه چې بايد نقل قول ترې واخيستل شي، له هېواده د باندې وي، دغه مهال ژورنالېست ته دا شونې نه وي چې له هېواده بهر له سرچينې سره اړيکه ونيسي، د ساري په توګه، د پلان پخواني وزير رمضان بشردوست د کليو د پراختيا پر پخواني وزير محمدحنيف اتمر باندې تور ولګاوه چې په اختلاس کې لاس لري، دغه مهال اتمر له هېواده بهر د درملنې لپاره استوګن و. د دغسې پېښو پر مهال ژورنالېست دوه لارې لري، يوه دا چې د اتمر تر راګرځېدو پورې تم شي او دغه راپور خپور نه کړي چې دا يوه ستونزه ده. بله لاره دا ده، که چېرې د بشردوست دلايل اسناد او ثبوتونه ډېر قوي او د منلووړ وي، نو هغه داسې خپاره شي او يادونه وشي چې د باندني سفر له امله له اتمر سره اړيکه شونې نه وه خو دا به ستاسې کمزوري وښيي.

د دې پر ځای کولای شئ له لاندې کسانو سره اړيکه ونيسئ او د اتمر پر ځای د هغوی نظريات خپاره کړئ:

- د وزير له ځای ناستي يا مرستيال سره مرکه
- له مرستيال نه د هغه نومره او د اړيکې لاره پيدا کړئ
- د وزارت له نورو لوړپوړو چارواکو نظر ترلاسه کړئ
- له هغو سياست پوهانو سره مرکې چې د اتمر نظريات مني
- د تور ياد شوي اسناد او دلايل له نږدې وګورئ
- د وزير له راستنېدو سره سم تعقيبي راپور خپور کړئ.

ژورنالېست بايد د راپور ليکنې پر مهال نااندريو ته لمن ونه وهي؛ د بې طرفۍ خوندي ساتلو لپاره بايد خپل تعصب وپېژني، بيا کولای شي د نورو د تعصب پر خلاف راپورونه خپاره کړي.

د رښتينو اطلاعاتو ترلاسه کول:

خلک د پېښو په اړه پر وخت او کره اطلاعات غواړي، په دې اړه تر ټولو ډېره تمه له خپلواکو ژورنالېستانو کېدای شي؛ ځکه دوی بې پرې او د رښتينو اطلاعاتو وړاندې کوونکي دي. پر وخت او بيا کره اطلاعات ورکول څومره چې فکر کېږي هومره اسانه نه دي، زړه چاودون غواړي. ژورنالېستان تر ټولو ډېر په جګړه ييزو حالاتو کې د کره اطلاعاتو پر وړاندې کولو کې له ستونزو سره مخ وي؛ ځکه د جګړې لومړی کرښې ته د هر ژورنالېست ورتګ ناشونی دی، په داسې حالاتو کې دوی تر ډېره د خپلې مشاهدې پر ځای پر سرچينو ډډه لګوي. سرچينې تر ډېره ښکېلې غاړې دي او ډېری مهال دغه خواوې غواړي حالات د ځان په ګټه څرګند کړي. په جګړه کې له امکاناتو پرته د جنګياليو روحيه ډېره مهمه ده، په جګړه کې عموماً هغه ډله بريالۍ وي چې لوړ مورال ولري.

طبيعي ده چې په جګړه کې تلفات او ژوبله پېښېږي، که دغه تله درنه وي او جنګيالي د خپلو ملګرو له مرګ ژوبلې خبر شي نو مورال له لاسه ورکوي، له همدې امله د ښکېلو غاړو مشران کوښښ کوي چې د خپلو کسانو

مرگ ژوبله له رسنیو پټه وساتي؛ دواړه غاړې کوښښ کوي چې د خپلو سرتېرو د مورال ساتلو په موخه ښکرور دروغ ووايي او له رسنیو د یوه مایکروفون په توګه کار واخلي.
ژورنالېست سیمې ته تللی نه شي، خلک هم د جګړې په لومړۍ کرښه کې نه وي، که وي هر وخت ورسره ژورنالېست اړیکه نه شي نیولی، همدغه حالت د جګړې په اړه د رښتیني راپور چمتو کولو په لاره کې ستونزې پیښوي؛ د بېلګې په توګه د کندهار په یوه لرې پرته سیمه کې جګړه شوې، ژورنالېست له کندهار ښاره راپور ورکوي، د ځایي خلکو د ټیلیفون شمېرې هم نه لري، طالبان ادعا کوي چې ۱۰ بهرني او ۲۰ کورني سرتېري یې وژلي خو په مقابل کې ملي دفاع وزارت او ناټو ځواکونه دغه ادعاوې بې اساسه ګڼي او وايي چې تر ۵۰ ډېر طالبان یې وژلي او دوی ته هېڅ زیان نه دی اوښتی، ژورنالېست حیران دی د چا ومني؟ اطلاعات یو له بل سره ځمکه او اسمان توپیر لري. په داسې شرایطو کې د رښتیا معلومول که څه هم له وسه وتلې خبره ده خو داسې لارې چارې شته چې اطلاعات حقیقت ته را نږدې کوي؛ په دغه شان حالاتو کې ژورنالېست باید سرچینه په داسې پوښتنو کې راګیره کړي چې هغه څه ناڅه رښتیا ویلو ته اړ باسي او پر دې پوه شي چې دروغ یې ځای نه نیسي؛ د بېلګې په توګه که سرچینې وویل چې د مقابل لوري یې ۱۵ تنه وژلي دي، پوښتنه دې ترې وشي چې د دغو مړي چېرې دي، ژورنالېستان یې کتلی شي؟ که ځواب دا و چې مخالفانو خپل مړي وړي، نو دویمه پوښتنه به دا وي، څرنګه پوه شوې چې ۱۵ کسان وژل شوي دي؟
دغه شان پوښتنې سرچینې دې ته اړ باسي چې لږ په دروغو کې له احتیاط نه کار واخلي. دغه راز کله یوه غاړه ادعا کوي چې یو موټر یې والوځاوه او په کې ناست پنځه کسان لولپه شول، په دې وخت کې باید پوښتنه وشي، څه پوه شوئ چې په موټر کې پنځه کسان ناست وو؟
دغه ډول پوښتنې سرچینې ته دا احساس ورکوي چې خپلې خبرې په مسوولیت وکړي او یا مبالغه کمه کړي.
د حقیقت موندلو لپاره یوه بله لاره دا ده چې ژورنالېست تل د سرچینې ماضي په پام کې ونیسي. حقیقت پټ نه پاتې کېږي، که نن د جګړې د پایلې په اړه یوه غاړه له مبالغې ډکه دعوه وکړي، سبا یې دروغ معلومېږي.
تل د سرچینې اطلاعات په پام کې نیسئ، که پوه شوې چې سرچینې بې وزره دروغ وايي، راتلونکي کې پرې ډېره ډډه مه لګوئ، د بلې سرچینې په لټه کې شئ. دغه شان که سرچینې په تکراري ډول دروغ ویل، ورته ووایئ چې تاسو تېره ورځ هم د لسو کسانو د وژلو دعوه کړې وه خو وروسته معلومه شوه چې هلته هېڅ مرګ ژوبله نه وه شوې، دغه ځل حقیقت څه دی؟

سرچینه له دروغو ویلو را وګرځوئ:

سرچینې ته په داسې طریقه چې غوسه یې ونه پارېږي، قناعت ورکړئ چې که رښتیا ونه وايي، نو بل ځل یې پر خبرو څوک باور نه کوي او د خلکو پر وړاندې بې باوره کېږي. ځینې وخت د ژورنالېستانو بې غوري هم ناسم راپورونه زېږوي، د بېلګې په توګه، د هلمند په ګرشک کې په یوه ورځ په بېلابېلو ځایونو کې جګړې شوې، امنیتي ځواکونه وايي چې په ګرشک کې یې په یوه نښته کې څلور طالبان وژلي او کله چې ژورنالېست دغه پوښتنه له طالب ویاند څخه کوي، ښايي هغه په همدې سیمه کې د یوې بلې جګړې په اړه اطلاعات ولري او د هماغې په اړه اطلاعات ورکړي، د دې لپاره باید له سرچینې پوښتنه وشي چې جګړه د ګرشک په کوم کلي کې

او څه وخت شوې ده؟ چې دواړه سرچينې د يوې جګړې په باره کې اطلاعات ورکړي، خو له دې سره سره کېدای شي چې ژورنالېست رښتيني اطلاعات ترلاسه نه کړي.

د دې لپاره چې ژورنالېست هم په دغو دروغو کې شريک نه شي، په کار ده چې هره خبره په مستقيم او غير مستقيم نقل قول کې وکړي او له خپلو اطلاعاتو ورکولو ډډه وکړي. د ډېر احتياط لپاره دا هم اړينه ده چې ژورنالېست په خبر کې د دواړو خواوو ادعاوې خپرې کړي خو ووايي چې دغه اطلاعات لا تر اوسه کومې خپلواکې سرچينې نه دي تاييد کړي يا وليکي چې په دې اړه د ځايي خلکو پر نظر اخيستو ونه توانېدو.

ځيني وخت د جګړې له سيمې يو څوک اژانس ته زنګ وهي، ځان عيني شاهد معرفي کوي او اطلاعات ورکوي، په داسې وخت کې پوره احتياط په کار دی له ځان سره بايد پوښتنه وشي چې که دغه شخص عادي سړی وي، څرنګه يې د اژانس يا خپله د ژورنالېست د ټيلېفون شمېره پيدا کړه؟ څه باور دی کېدای شي دغه تن له يوې ښکېلې غاړې سره تړلی وي؟ تر څو چې خپله يې ونه پېژنئ، هر چا ته د عيني شاهد په سترګه مه ګورئ.

تر ټولو ښه خبره دا ده چې ژورنالېست د سرچينو په بدلايه کولو کې زيار وباسي، له بې پلوه خلکو سره ټينګې اړيکې ولري او د هغوی د اطلاعاتو په مرسته حقيقت ته ځان ورسوي.

د راپور شالید (بګرونډ)

پوښتنه-ایا لوستونکی به د پېښې پر لاملونو او ارزښت وپوهېږي؟
ډېر ځلې لوستونکي داسې اطلاعاتو ته اړ وي چې پر دې پوه شي د چا او د څه شي په هکله خبره کېږي؛ د بېلګې په توګه، د افغان لوستونکو لپاره اړ نه یاست چې ولیکئ ظاهرشاه څوک دی؟ یواځې دومره ویل کافي دي (پخوانی پاچا محمد ظاهرشاه). ولې که چېرې تاسې نړیوالو لوستونکو ته لیکنه کوئ، نورو جزئیاتو ته به اړتیا ولرئ، لکه (پخوانی پاچا ظاهر شاه چې د ۱۹۷۳کال په کودتا کې وپرځول شو.) سیمې او ځایونه هم دې ته ورته مثال لري، د ساري په توګه د دې پر ځای چې ولیکل شي د نیمروز ولایت، باید ولیکل شي (د نیمروز ولایت چې لویې دښتې لري، د هېواد په سوېل کې پروت دی او له ایران سره پوله لري.))
په خبري راپور کې لکه د دوو قوماندانانو ترمنځ په یوه ولایت کې د جګړې پر مهال باید د هغه ولایت او د یادو قوماندانانو د تېر وخت جګړو او اختلافونو په اړه هم اطلاعات خپاره کړئ، څو لوستونکي وپوهېږي چې دغه جګړه څومره سابقه لري.

نهم څپرکی

د راپور ليکنې برخه

د راپور د پلان او پلټنې په برخه کې ټول هغه ارونه بيان شول چې اطلاعات څرنگه انتخاب، راټول او بيا يې په اړه پلټنه وشي. په دغه څپرکي کې د راپور د ليډ، جوړښت، د ښو نقل قولونو ټاکنه او د راپور روښانه ليکلو په اړه اطلاعات وړاندې کيږي.

د راپور بېلابېلې برخې

د راپور لنډ نوم (Slug):

پژواک کوښښ کوي چې له خپلو مينه والو سره د اطلاعاتو په چټک شريکولو کې مرسته وکړي؛ دغه اژانس د همدې موخې لپاره له هر راپور سره د هغه لنډ نوم د دې لپاره ليکي چې لوستونکی پرته له دې چې ليډ يا ټول خبر ولولي، پر دې پوه شي چې خبر د څه په اړه دی، نو په دې موخه لاندې ميتود کاروي:

معمولاً د راپور لنډ نوم له دوو کلمو څخه جوړيږي چې په منځ کې يې د هايفن نښه (/) راځي؛ لومړنۍ کلمه د راپور موضوع ښيي او دويمه يې د راپور ليکلو ځای يا سيمه ښيي.

په انگليسي ژبه کې د راپور لنډ نوم يا سلگ د انگليسي پر غټو حرفونو ليکل کيږي، د ساري په توگه: روغتيا/ مزارشريف، امنيت/ هرات يا هم کډوال/ پېښور

پورته ياد لنډ نومونه دا معنا لري چې دغه راپور د روغتيا په برخه کې له مزارشريف نه ليکل شوی، دويم يې د امنيت په برخه کې له هرات نه او دريېم يې د کډوالو په اړه له پېښور نه ليکل شوي دي. د راپور لپاره لنډ نوم (سلگ) د دې لپاره ټاکل کيږي څو ايډېټر او ژورنالېست وکړای شي په فايلونو او ريکارډ کې په اسانه يو راپور ثبت کړي او د اړتيا پر وخت ژر وموندل شي او هم لوستونکی ژر پوه شي چې راپور د څه په اړه دی.

د راپور د لنډ نوم لپاره بايد هڅه وشي موضوع او سيمه په لنډه توگه وليکل شي، ځيني وخت د دې لپاره د لنډون له ځانگړو کلمو کار اخيستل کيږي، لکه، د مزارشريف پر ځای يواځې مزار ليکل کيږي، څو په اسانه وليکل شي او لږ ځای ونيسي.

په انگليسي ژبه کې د راپور لنډ نوم ليکنې لپاره له ځانگړو لنډو کلمو کار اخيستل کيږي؛ لکه:

لاتينه امريکا (LATAM)

شمالي امريکا (NORAM)

کارابيان (CARIB)

اسيا او بحرالکاهل (ASIAPAC)

منځنی ختيځ (MIDEAST)

د ځانګړې موضوع لنډ نوم (Theme slugs):
دغه ډول نوم هغو ځانګړو راپورونو ته ورکول کېږي چې د ژورنالېستانو د يوې ځانګړې ډلې له خوا يې د راپور چارې پر مخ بيول کېږي؛ لکه د لويې جرګې، د سارک کنفرانس، ايکو او له داسې نورو کنفرانسونو په راپور ورکولو کې د راپورونو ځانګړې موضوع ته لاندې نومونه ورکول کېږي:
لويه جرګه
ايکو کنفرانس
سارک کنفرانس
ټاکنې

ټايټل:
په يوه راپور کې ټايټل د سرليک او لنډ نوم ټولګې ته وايي چې په هغه کې د راپور لنډ نوم د پېښې موضوع او ځای ښيي او دغه راز سرليک د راپور مهمه برخه ښيي؛ لکه روغتيا/ بدخشان: د يوې ناروغۍ په خپرېدو سره پنځه کسان مړه شول.

د نېټې کرښه (Dateline):
په اژانسونو کې له ليډ مخکې يوه کرښه د نېټې د کرښې يا ډيټ لاين په نوم يادېږي او دغه کرښه معمولاً په خبر کې د خبر ليکنې ځای او وخت ښيي، د نېټې د کرښې له نامه داسې معلومېږي چې يواځې به د راپور ليکنې پر وخت دلالت کوي خو د دې تر څنګ د پېښې ځای او سرچينه هم ښيي. د نېټې په کرښه کې لومړی د راپور ليکنې ځای، ورپسې په قوس کې په ترتيب پژواک، کامه، نېټه، مياشت، کال ليکل کېږي او په قوس پسې شارحه، لکه: کندهار (پژواک، ۲٤ زمری ۹۳):
ځيني وخت خبر د نړيوالو لپاره جوړېږي، نو يوه مهمه پېښه په داسې يوه سيمه يا ښار کې رامنځته کېږي چې بهرنيان يې په اړه اطلاعات نه لري يعنې نه پوهېږي چې ياد ښار د افغانستان په کومه برخه کې دی چې بايد په خبر کې د پېښې د سيمې نوم وليکل شي، لکه: لښکرګاه-افغانستان (پژواک، ۲۸ زمری۹۳): د ايساف دوه سرتېري د ماين په چاودنه کې ټپيان شول. البته په هغو خبرونو کې چې په بهرنيو ژبو وي يعنې بهرنيانو ته چمتو کېږي، سمه ده خو په افغانستان کې دننه يواځې د ولايت د مرکز نوم بسنه کوي او د افغانستان نوم ته اړتيا نشته.

په يوه راپور کې د نېټې ډېرې کرښې (Multiple Date lines):
ځيني وختونه يو خبر له څو ښارونو يا هېوادونو راغونډ شوی او بشپړ شوی وي چې د نېټې کرښې ليکنې پر وخت ټولو هغو سيمو ته اشاره کول، دغه کرښه ډېره اوږدوي. د يوه عمومي اصل په توګه بايد د هغه ښار نوم د نېټې په کرښه کې وليکل شي چې هلته د خبر ډېر او مهم اطلاعات راغونډ شوي وي. کولای شئ د خبر په متن کې هغو نورو ښارونو ته هم اشاره وکړئ چې اطلاعات ترې راغونډ شوي دي.
د نېټې په کرښه کې د دوو بېلو هېوادونو د ښارونو يادول لوستونکي شکي کوي، د راپور د ليکلو ځای ترې ورکوي، کله کله داسې هم پېښېږي چې په څو هېوادونو کې ورته زيانونه اړوي.

د نوم کرښه (Byline):

په نړۍ کې له ټولو راپورونو سره د نېټې تر کرښه لاندې د نوم کرښې زياتول اړين برېښي؛ د نوم دغه کرښه کله د راپور په پيل کې او کله هم د راپور په پای کې ليکل کېږي، که چېرې ژورنالېست ډېر پېژندل شوی نه وي، ځيني اخبارونه، اژانسونه او ويبپاڼې د ژورنالېست پوره پته هم د نوم په کرښه کې ور زياتوي.

ځيني رسنی د نوم په کرښه کې د ژورنالېست له نوم څخه وروسته د هغه برېښناليک هم ليکي.

که چېرې د ايډېټر له خوا د راپور بيا له سره ليکنې ته اړتيا پېښه شي، نو د نوم په کرښه کې د هغه نوم ليکنه يوه ستونزه ده؛ ځکه د کرېډټ تر څنگ مسووليت هم متوجه دی، نو کولای شئ د ايډېټر بدلون ته د راپور په پای کې اشاره وشي، دغه راز که چېرې ژورنالېست يا ليکوال ناپېيلی نه وي، په بايلاين کې دې ورته اشاره وشي.

په يوه راپور کې د نوم زياتې کرښې (MULTIPLE BYLINES):

د نوم په کرښه کې بايد تر يوه ډېر نومونه ونه ليکل شي خو که چېرې راپور د نېټې يوه کرښه ولري، کولای شئ وليکئ د(ج د ه) ښارونو څخه د (ح ط ي) راپورونه. دغه راز په راپور کې د يوې (نېټې يوې کرښې) درلودو په صورت کې کولای شئ د نوم دوه کرښې وکاروئ

سرليک يا عنوان

سرليک يا عنوان يوه جمله وي او په زړه پورې بڼه ليکل کېږي، دغه برخه له لوستونکي سره مرسته کوي څو اصلي راپور ولولي او اړينه ده چې سرليک جامع او معلوماتي وي. د لیډ او سرليک کلمې بايد توپير ولري، سرليک تر لیډ په کمو کلمو کې خلاصه ليکل کېږي، سرليک يوازې په چاپي خبري رسنيو کې وي؛ ځکه سرليک په چاپي رسنيو کې مطلب يا خبر ته د لوستونکو د پام ور اړولو لپاره کارنده رول لري. د برېښنايي رسنيو خبرونه د دوو برخو (پيلامه او متن) لرونکي وي.

لیډ

لیډ د راپور هغه برخه ده چې له سرلیک وروسته د پاتې خبر په لوستلو سره د لوستونکي مینه زیاتوي؛ د دې برخې په لوستلو سره لوستونکی د خبر د پاتې برخې د لوستو او یا نه لوستو پرېکړه کوي، نو لیډ په لنډه توګه داسې پېژندل کېدای شي:
د اصلي پېښې یا واقعې نچوړ یا لنډیز دی
د خبر لومړنۍ زړه راښکونکې کلمې دي
د خبر تر ټولو مهمه برخه ده
د خبر لارښوونکې برخه ده
د خبر د متن راپېژندونکې برخه ده
متن ته خبر لارښوونکې برخه ده

د لیډ نور تعریفونه

انګرېزان لیډ ته راښکونکې یا پام اړوونکې جمله وايي
فرانسويان لیډ ته حمله یا حمله کوونکې جمله وايي
د جګړه ییزو راپورونو چمتو کوونکي ژورنالېستان ورته د ژورنالېست ضربتي وسله وايي
د جګړې په اړه راپور ورکوونکي ژورنالېستان وايي چې که د یوه راپور لیډ په هغې لومړۍ جمله کې د لوستونکي پر ذهن بریا ترلاسه نه کړه، جګړه پای ته رسېدلې وګڼئ چې بایلونکی به یې ژورنالېست وي.
د دوی د وینا له مخې، د هر راپور په لیدلو سره د لوستونکي او خبر تر منځ یوه جګړه پېښېږي چې دغه خبر ولولي او که ورڅخه تېر شي. د خبر ښه لیډ تل د دې جګړې پایله اعلانوي، کله د ژورنالېست په ګټه (لوستونکی خبر لولي) او کله یې په تاوان (نه یې لولي)، ښه لیډ تل پر لوستونکي بریالی کېږي او هغه دې ته اړباسي چې هرومرو باید خبر ولولي. غښتلی لیډ هغه دی چې په لیدو یې لوستونکی خپل عادي کارونه پرېږدي او د خبر لوستو ته مخه وکړي.

په لیډ لیکلو کې مهم موارد:

- لیډ باید د راپور د مهمو برخو لنډیز وي
- څه دې وشي چې د شپږو پوښتنو له ډلې ځینې مهمې یې ځواب شي
- په ساده،اسانه عبارت او ښکلوکلمو دې ولیکل شي
- لیډ باید مبهم نه وي
- په لیډ کې باید عادي او جزیي شیان شامل نه شي
- په لیډ کې باید پېچلي او پردي لغاتونه ونه کارول شي
- په لیډ کې باید مخففات ونه کارول شي
- په لیډ کې باید د کس نوم، تخلص، لقب او دنده یو ځای ونه لیکل شي،لکه: د افغانستان پخوانی

ولسمشر حضرت صبغت الله مجددي

- لیډ باید د راپور له متن سره ورته والی ولري

د لیډ لیکلو لپاره لارښوونې:

په لیډ کې باید هغه څه ولیکل شي چې په متن کې توضیح شي، که د لیډ د توضیح لپاره په متن کې مواد نه وي، نو داسې لیډ ښه نه دی. د لیډ د لیکلو لارښونې عبارت دي له:

- لیډ په ټولیز ډول د فاعل، فعل او مفعول څخه جوړ کړئ. فعل په تېره ساده زمانه کې کارول کېږي او کوښښ وکړئ د مجهولو جملو پر ځای معلومې یا مستقیمې جملې وکاروئ.
- په لیډ کې صفتونه او قیدونه مه راوړئ.
- لیډ اړوند شخص ته منسوب کړئ؛ خو په هغه صورت کې چې تاسې په خپله دغه پېښه لیدلې وي او یا مو له هغه چا سره مرکه کړې وي چې دغه پېښه یې لیدلې وي.
- په لیډ کې نا اشنا نومونه مه کاروئ؛ تاسو لیکلای شئ چې، یوه افغان زده کوونکي الوتکه جوړه کړه. په خبر کې به د زده کوونکي نوم وروسته راوړل کېږي، خو په هغه صورت کې به مخکې راوړل کېږي چې دغه شخص په افغانستان کې یوه پېژندل شوې څېره وي.
- که چېرې د یو شخص کړنه یا وینا تر ټولو مهم اطلاعات وي، نو په دې صورت کې د ویونکي نوم مخکې راوړئ؛ د بېلګې په توګه که چېرې ولسمشر اشرف غني ووايي چې ولسمشر ډونالډ ټرمپ ورسره دا منلې ده چې له طالبانو سره به د سولې خبرو ته ادامه ورکوي، نو دا ستاسو لیډ دی، خو که چېرې یو عادي افغان دې ته ورته څرګندونې وکړي، نو دا خبر نه دی؛ یعنې خبري ارزښت نه لري.

د لیډ ملاتړې جملې:

ډېری شمېر ژورنالېستان دا هېروي څو هغه اطلاعات او جزئیات ورکړي چې د لیډ لپاره ملاتړي وي؛ که چېرې یو خبر د یوې لیدنې په اړه وي، نو دا تشریح کړئ چې دغه لیدنه یا پېښه ولې رامنځته شوه، دغه پېښه ولې اړینه او مهمه ده. یو خبر باید د سرچپه هرم په بڼه برابر کړای شي. د هرم پراخه برخه له تر ټولو مهمو اطلاعاتو استازیتوب کوي او د کم ارزښت لرونکي اطلاعات په ټولیز ډول سره وروسته راوړل کېږي.

د لیډ اوږدوالی:

د لیډ د اوږدوالي پر سر د نړۍ د ژورنالېستانو تر منځ بېلابېل نظرونه موجود دي؛ ځیني په دې اند دي چې باید له یوې یا دوو جملو اوږد نه شي خو ځیني نور بیا وايي چې له ۳۰ نه تر ۶۰ کلمو پورې دې وي. ځیني په دې نظر دي چې باید د خبر مهمې برخې څرګندې کړي، خو معمول اوږدوالی یې له ۲۰ تر ۳۰ کلمو پورې دی.

خبري لیډ:

لکه چې په تعریف کې وویل شول، خبري لیډ د یوه خبر له تر ټولو مهمو او زړه راښکونکو کلمو جوړېږي؛ لکه: که تاسې خلکو ته د پارلمان د رییس ټاکنې په اړه خبر ورکوئ، نو په کومه جمله یې پیلوئ؟

ايا لومړی د پارلمان شاليد بيانوئ او که د پارلمان پرانيستونکې غونډې په اړه اطلاعات ورکوئ؟
لومړی د بن پرېکړه ليک په اړه خبرې کوئ او که په اساسي قانون کې د هغوی پر صلاحيتونو خبرې کوئ؟
ښايي تر ټولو مهم خبره دا وي چې: عبدالرووف ابراهيمي د رايو په اکثريت د پارلمان رييس وټاکل شو.
په افغانستان کې يو شمېر ژورنالېستان تل موضوع په اوږدو جملو، مقدمو او زياتو توضيحاتو پيلوي او دا مسلکي کار نه دی. کله کله ليډ له متن او اصلي موضوع سره ډېر توپير لري؛ د يوه خبر ليکلو پر وخت فکر وکړئ، که د پېښې په اړه په يوه جمله کې خپل ملګری خبروئ، نو هغه ته به کوم اطلاعات ورکړئ؟ ښايي همدغه مهم اطلاعات ښه ليډ وګڼل شي. ځيني وخت داسې پېښېږي چې دوه ملګري د موټر په تمځای کې يو بل ويني او د کوزېدو او پورته کېدو پر مهال يو بل په يوه جمله کې له يوې پېښې خبروي، همدغه د خبر ليډ بلل کېږي. د ښه ليډ لپاره نوي ژورنالېستان بايد څو جملې يا پاراګرافونه په بيا بيا وليکي او له ځانه پوښتنه وکړي چې اصلي موضوع يې په مستقيمه توګه روښانه کړې که نه. په هره جمله يا پاراګراف کې چې د لوستونکو ډېرې پوښتنې ځوابېدلې، هماغه ښه ليډ دی.

د فيچر ليډ:

فيچري ليډ د ورځپانه ليکنې يوه ژوندۍ برخه ده او دا اجازه درکوي څو د يو عادي خبر يوه برخه پر داسې راپور واړوئ چې د لوستونکو لپاره د په زړه پورې والي لامل شي.

د شپږو اساسي پوښتنو ليډونه:

د څوک يا چا ليډ:

دغه ليډ د پېښې د عامل شخص په نوم او يا په پېژندګلوي پيلېږي؛ لکه: علي محقق نسب چې اسلام ته د سپکاوي په تور د لومړنۍ محکمې له خوا پر دوه کاله بند محکوم شوی و، د نړيوال فشار پر اساس د استيناف محکمې په امر له بنده خوشې شو.

د څه يا څه شي ليډ:

دغه ليډ د راپور د پېښې په راپېژندلو پيلېږي؛ لکه: د پارلمان د غړو د ژورو مخالفتونو له امله د ولسي جرګې د مشر او مرستيالانو ټاکنې دويمې ورځې ته وځنډول شوې.

د چېرته ليډ:

په دغه ليډ کې د پېښې ځای ته ځانګړې پاملرنه کېږي؛ لکه: د حيرتان بندر په ښارګوټي کې د افغان بېسيم شبکې په فعالېدو سره د هغه ځای ۶۰۰ کورنۍ له ټيلېفوني اسانتياوو برخمنې شوې.

د څه وخت ليډ:

په دغه ډول ليډ کې د پېښې د پېښېدو وخت ځانګړی ارزښت لري؛ لکه: د ۲۰۱۴ زېږديز کال په لومړيو شپږو مياشتو کې په افغانستان کې شپږ ژورنالېستان وژل شوي او د خبريالانو پر وړاندې د تاوتريخوالي ۶۸ پېښې ثبت شوې دي، په داسې حال کې چې دغه شمېر تېر کال په ورته موده کې ٤١ پېښو ته رسېده.

د ولې لیډ:

د ولې لیډ د پېښې د پېښېدو پر دلایلو پیلېږي؛ لکه:

کابل ښار یو ځل بیا د لویې جرګې کوربه شو، ځو د امریکا له متحده ایالتونو سره د ستراتیژیک تړون د لاسلیک په اړه د ولس استازیتوب وکړي.

د څرنګه لیډ:

دغه ډول لیډ د پېښې د پېښېدو څرنګوالی ښيي؛ د بېلګې په ډول: جګړې، ښکار، ځنګل وهلو، وچکالۍ او فقر په یوځایي توګه د افغانستان پر ځنګلونو ناوړه اغېز کړی او د وحشي ژوو نسل یې له منځه وړی دی.

د لیډ نور ډولونه

نرم لیډ:

نرم لیډ د لنډې کېسې بیانوونکي وي او له ادبي صنعت څخه په کې کار اخیستل کېږي، ځو لوستونکی د اصلي اطلاعاتو پر لور بوځي. دا ډول لیډ باید غولوونکی نه وي، دغه لیډ په فیچري راپورونو کې کارول کېږي او په ټولیز ډول له دوو یا درېیو لنډو پاراګرافونو پیل شوي وي چې صحنې جوړوي.

موضوعي لیډ:

موضوعي لیډونه په درې ډوله دي:

۱- مستقیم لیډ: چې په لنډه توګه پرته له تشریح یوې مهمې موضوع ته اشاره کوي؛ لکه: کابل ښاروال ګواښ وکړ چې که حالات همداسې دوام وکړي نو ټول ښار به له بې نقشې کورونو ډک شي.

۲- ژور (عمقي) لیډ: یو څه موضوع په ژوره توګه بیانوي، له لږ جزئیاتو سره؛ لکه: د ډله ییزو قبرونو موندنې افغانانو ته د پخوانیو کمونیستي نظامونو او تنظیمي جګړو یادونه ور تازه کوي.

۳- تشریحي لیډ: په تشریحي بڼه د لیډ موضوع بیانوي؛ لکه: د وزن د نه کنټرول له امله د هېواد تازه قیر شوې لویې لارې یو ځل بیا مخ په خرابېدو دي، که د سړکونو په اړه همداسې بېغوري روانه وي نو د کارپوهانو په باور، بېرته به پر خامه وو واوړي.

د مخینې لیډ:

هغه لیډ دی چې د یوې موضوع پر مخینه یا شالید پیل شوی وي؛ لکه: که څه هم د تنظیمي جګړو پر مهال کابل ښار لوټ او کنډواله شو، خو اوس د همدغو ډلو اړوند کسانو په لوړه کچه د ملي شورا څوکۍ خپلې کړې دي.

متعارض لیډ:

هغه لیډ ته وایي چې د موضوع یوه برخه له بلې سره په تضاد کې وي؛ لکه: قضایي ارګانونه د جرایمو ډېرښت د پولیسو د کمزورۍ له امله ګڼي، خو پولیس دعوه کوي چې قضایي ارګانونه مجرمین د پیسو په بدل کې بېرته خوشي کوي او همدغه کار جرمونه ډېر کړي دي.

غيرعادي ليډ:

بېخي يوې غير عادي پېښې ته په کې اشاره شوې وي؛ لکه، د ننگرهار د غواگانو په فارم کې يوې غوا د شپږو پښو او دوو سرونو لرونکی خوسی وزېږاوه.

تعقيبي ليډ:

د تېرې ورځې د ليډ په دوام ليکل کېږي او ښايي تېرې ورځې ته په کې اشاره شوې وي؛ لکه: که څه هم ولسي جرگې په نننۍ ناسته کې د ولسمشر حامد کرزي له خوا کانديد شوو وزيرانو ته باور رايه ورکړه او هغوی يې وړ او مسلکي اشخاص وبلل خو دې جرگې په تېره غونډه کې همدغه کانديدان رد کړي وو.

لنډيز لرونکی ليډ (Summary Lead): پېښه په لنډه توگه بيانوي

کيسه لرونکی ليډ (Anecdotal Lead): د لوستونکي د پام اړونې لپاره کيسه يا رنگ لري.

ځنډنی يا تاخيري ليډ (Delayed Lead): هڅه کېږي لوستونکی په ځنډ له اصلي پېښې خبر کړي

نقل قولي ليډ (Quotation Lead): پر يوه مهم نقل قول پيل شوی وي

پوښتنيز ليډ (Question Lead): پر يوې مهمې پوښتنې پيل شوی وي

د راپور جوړښت

متن (باډي)

له لیډ وروسته د راپور پاتې برخې متن ته، د راپور متن ویل کېږي. متن د راپور لیډ ته په کتو تر څو پاراگرافونو پورې په کې ترتیب په نظر کې نیول شوی وي او د یو راپور کله، چېرته، چا، ولې او څرنگه پوښتنو ته په کې پوښښ ورکړل شوی وي. د یوه راپور په متن کې دغه لاندې موارد راوړل کېږي:

د صحنې ترتیبول، یو تشریحي او معلوماتي پاراگراف، یو مستقیم نقل قول یا دوه مستقیم نقل قولونه، د مخالف یا مقابل لوري اطلاعات، د راپور پر ټولو اړخونو باندې رڼا اچول، د شالید (بیک گراونډ) پاراگراف او د راپور نور جزئیات.

خبري راپور: یو رښتینی خبري راپور باید له ۵۰۰ څخه تر ۷۰۰ کلمې ولري، د اطلاعاتو په اړه بشپړ پیغام ولېږدوي او دغه اطلاعات باید تازه وي چې لوستونکی یا اورېدونکی ورته لېوالتیا ولري او پر ژوند یې اغېز وکړي.

د مقالو جوړښت: مقاله هم له تخنیکي پلوه خپل جوړښت لري؛ مقاله باید له ۸۰۰ تر ۱۲۰۰ کلمو لرونکې وي، جالب لیډ ولري، په مقاله کې شامل مواد باید تر بحث لاندې موضوعات تشریح کړي، وروستۍ برخه کې یې د موضوع تحلیل، بېلابېل حالتونه او نظرونه راځي او پر لنډیز پای ته رسېږي. راپور لیکنه بېلابېل سبکونه لري چې تر ټولو مشهور یې د سرچپه هرم او تاریخي سبک په نوم یادیږي.

۱- د سرچپه هرم سبک:

د سرچپه هرم سبک په اوسني ژورنالېزم کې د راپور لیکنې لپاره تر ټولو ډېر کارول کېږي او پژواک خبري اژانس هم دغه سبک کاروي. په دغه سبک کې تر ټولو مهم حقیقتونه په پیل او تر ټولو کم اهمیت لرونکي مواد په پای کې لیکل کېږي، لوستونکي کولای شي اسانه پرېکړه وکړي چې په اول کې د مهمې برخې له لوستو وروسته پاتې خبر ولولي که نه؟

په یاد سبک کې لومړی پاراگراف (لیډ) تر ټولو مهم اطلاعات لري او بیا په متن کې د موضوع د اهمیت له مخې اطلاعات په ترتیب سره ځایېږي. د پای جملې دومره ارزښت نه لري خو یوازې د ډېرې تشریح لپاره کارول شوې وي. دغه ډول جوړښت لرونکي راپورونه له عامو لیکنو، مقالو، کتابونو اوکیسو سره توپیر لري؛ ځکه له خبر پرته په نورو لیکنو کې لیکوال په قصدي توگه مهم توکي پای ته ساتي، څو لوستونکی په انتظار کې وساتي او ټوله لیکنه تر پایه ولولي.

یو کس چې یوه ورځپاڼه لولي، د ۱۵ دقیقو لپاره یې څارنه وکړئ او دا به روښانه شي چې د ورځپاڼې او د کتاب په لوستلو کې ډېر توپیر شته، د ورځپاڼې لوستونکی کله پاڼې ورو، ورو او کله په تېزۍ سره اړوي او په څو دقیقو کې ورځپاڼه له نظره تېروي. په ورځپاڼو کې لوستونکی کولای شي ډول ډول موضوعات ولولي، د لویو اخبارونو هره پاڼه ځانگړي او جلا اطلاعات لري، په کتاب کې لوستونکي بله لار نه لري، لیکوال د کتاب د موضوعاتو کنټرول په خپل لاس کې ساتي، پېښې په خپلې خوښې سره وړاندې کوي او لوستونکی مجبور دی چې منظم یې ولولي.

د سرچپه هرم سبک ګټې:

- په لږ وخت کې مو د خبر له مهمې برخې خبروي
- خبر د ارزښت له مخې ترتيب او اوډل کېږي
- مهم حقيقتونه ټول په لیډ کې خلاصه او يوځای شوي وي
- لوستونکی اسانه پرېکړه کولای شي چې ټول راپور ولولي که نه
- په کم وخت کې لوستونکی ډېر خبرونه کتلای شي
- د ټول خبر لوستو ته اړتيا نه پيښېږي
- خبر ژر لوستونکو ته رسېږي
- په چاپي خپرونو کې د خبرونو د ځای د کمښت د ستونزې په هواري کې مرسته کوي
- ليکل شوي خبرونه په اسانه، لنډ او قطعه کېدای شي
- مخکې له چاپه د نوي او تازه خبر لپاره اسانه ځای پيداکېږي.

د سرچپه هرم سبک له مخې ليکل شوی راپور کولای شئ د اړتيا له مخې غوځ او لنډ کړئ؛ د لنډون پر وخت کولای شئ وروسته پاراګراف لنډ کړئ که چېرې بيا هم په اخبار کې ځای کم و، د پای له خوا دويم او دريم پاراګراف لنډولای شئ. په يوه ډېر اوږده راپور کې تر هغه دغه کار کولای شئ څو مطلوب جوړښت ترلاسه کړئ.

۲- تاريخي سبک:

په تاريخي سبک کې پېښې هغه شان اوډل کېږي چې پېښې شوې دي؛ يعنې د پېښېدو د ترتيب له مخې حقايق وړاندې کېږي. په اخبارونو کې د نوي ژورناليزم د ارونو له مخې ټول خبرونه د سرچپه هرم له مخې جوړېږي خو د اخبار د منځ پاڼو مواد کله کله د تاريخي سبک له مخې اوډل کېږي، کله کله په فيچرونو کې له تاريخي سبک څخه کار اخيستل کېږي.

د ځانګړو راپورونو (فيچر) جوړښت:

فيچري راپورونه له خبري هغو نه لږ توپير لري؛ د فيچر د جوړښت او اطلاعاتو په اوډنه کې ځينې ازادۍ شته، کولای شئ د فيچر په ليکنه کې د کيسې ليکنې له ځينو مهارتونو کار واخلئ، په فيچر کې د لنډې کيسې په شان ډېر کرکټرونه ونډه لري؛ لکه ځانګړې صحنې، څېرې، بېلګې، ډراماتيک خوځښت او جزئيات لري، د پېښو د انعکاس لپاره کله کله له ځانګړو انځورونو په کې کار اخيستل کېږي خو د پېښو سموالي، بې پلوي، جزئيات، تمرکز او د نورو معيارونو له مخې له خبر سره توپير نه لري.

فيچر د خبر په څېر د سرچپه هرم په بڼه نه ليکل کېږي، ځيني وخت د يوه لنډ مثال، د يو عجيب عمل يا هم د يوې څېرې په ښودو پيلېږي، د خبري فيچر ليډ بيا څه ناڅه خبري ليډ ته ورته وي. د فيچر دويم پاراګراف يو لنډيز وي چې ځينې ورته نټ ګراف وايي، د خبري راپور ليډ ته ورته والی لري او دنده يې دا وي چې د موضوع ارزښت ښيي او لوستونکي ته اړوند مواد وړاندې کوي. دغه راز د فيچر په جوړښت کې د مخينې (شاليد)

اطلاعات څه ناڅه زيات وي، څو لوستونکو ته ډېر اطلاعات وړاندې کړي؛ لکه، ۳۰ کلنه کونډه نرګس چې څلور ماشومان لري، په کابل ښار کې غالۍ پلوري، هغه که په اوونۍ کې دوه غالۍ هم وپلوري، خو چې پوليس يې ونه ځوروي او لاروي ورته بد رد ونه وايي، خوښه وي.

هغه خپله سوداګري په کابل کې يو پارک ته څېرمه په څلورلاره کې کوي؛ ځکه هغه نه شي کولای هټۍ په کرايه ونيسي.

هغه په مياشت کې يواځې ٦ غالۍ پلورلای شي او دا به ورته د خوښۍ ځای وي که چېرې په مياشت کې ۱۵۰۰ افغانۍ ترلاسه کړي، خو هغه پر پوليسو تور لګوي چې له قانوني سوداګرۍ سره سره يې بيا هم ځوروي او د بډې غوښتنه ترې کوي.

په فيچر کې د موضوع مخينه (شاليد):

نږدې يوه نيمه لسيزه وړاندې د ډاکتر نجيب الله د حکومت پر مهال او له هغه مخکې ښځو په سوداګرۍ کې غټه ونډه درلوده او لږ تر لږه ۳۰۰ ښځې په نړيواله سوداګرۍ کې بوختې وې، خو د کورنۍ جګړې او د طالبانو د رژيم په وخت کې ښځې دې ته اړ ايستل شوې وې چې په کورونو کې کېني، په داسې حال کې چې ځينو نورو له خپلو شتمنيو سره هېواد پرېښود.

اوس ځينې موسسې په دې لټه کې دي چې د اقتصادي پروژو په پيلولو يو شمېر افغان مېرمنې د سوداګرۍ پر کارونو وګوماري، لکه د غالۍ، جامو او نورو لاسي صنايعو په پلورنه کې.

د راپور پاتې برخه د سوداګرۍ په برخه کې د ښځو پر برياوو او ستونزو خبرې کېږي او دغه راز دا ښودل کېږي چې څرنګه مرستندويې ټولنې کولای شي د ښځو ستونزې حل کړي.

د فيچر جوړولو لپاره ځينې لارښوونې:

- د فيچر ليکنې لپاره قلم داسې وکاروئ لکه په فلم کې د کمرې شارټونه چې کله لوی او کله کوچنی انځور اخلي، کله يوې ښې ځانګړتيا ته ځير شي او کله بلې ته؛ دا معلومه کړئ چې افغان مېرمن په پارلمان کې د ولسي جرګې د وکيلې په توګه څرنګه احساس لري، بيا په افغانستان کې د هغو عمومي وضعه وڅېړئ او شاليد يې وګورئ
- جزئيات له نږدې وڅېړئ، هرې برخې ته ځير شئ، ګړدودونه (لهجې)، رنګونه، بوی، خوځښتونه او ټول کوچني څېزونه په راپور کې ښه شامل کړئ
- ښه او ښکلي کلمات وکاروئ، دا ستاسې د راپور جوړښت ته قوت ښښي
- نقل قولونه پوره شامل کړئ، خلک بايد د ښوزلو درد، غوسه او خوښي حس کړي
- فيچر داسې جوړ کړئ چې د موضوع ارزښت وښيي
- د فيچر عام اوږدوالی له ۵۰۰ نه تر ۱۰۰۰ يا ۱۲۰۰ کلمو پورې دی. نړيوال اژانس ای پي معمولاً تر ۸۰۰ کلمو پورې فيچر ليکي.

د خلکو ویناوې (نقل قولونه)

د خبر، راپور او یا فیچر په لیکلو کې اړ یاست د اطلاعاتو ترلاسه کولو په موخه له چا اطلاعات وغواړئ، دغه اطلاعات چې په خپل راپور کې ترې گټه اخلئ، د نقل قول په نوم یادېږي.
نقل قولونه په دوه ډوله وېشل کېږي:
مستقیم نقل قول
غیر مستقیم نقل قول

مستقیم نقل قول: د سرچینې هغه خبرې دي چې له تصرف پرته یې کټ مټ را اخلئ.
غیر مستقیم نقل قول: د سرچینې هغه معلوماتي خبرې دي چې مفهوم یې خوندي ساتئ، خو په خپلو الفاظو کې یې بیانوئ.
یو بل شي ته هم پاملرنه اړینه ده او هغه دا چې د سرچینې له خوا ځیني داسې اطلاعات هم وي چې نه په مستقیم نقل قول کې راځي او نه په غیر مستقیم کې، دا عموماً هغه اطلاعات دي چې ثابت او ټولو ته روښانه وي.
د بېلگې په توگه، که د کابل امنیه قوماندان درته ووایي چې د هېواد په پلازمېنه کابل کې به ۲٤ نوې امنیتي پوستې جوړې شي، دلته (د هېواد په پلازمېنه کابل کې) یو داسې ثابته او روښانه خبره ده چې د سرچینې ذکر ته یې اړتیا نشته.
که اوس دغه جمله په غیر مستقیم نقل قول کې راړئ او ولیکئ چې: د امنیه قوماندان په وینا، کابل چې د هېواد پلازمېنه ده، ۲٤ نوې امنیتي پوستې به په کې جوړې شي.
نو دا یوه خندوونکې جمله ده؛ ځکه کابل ټولو ته معلوم دی چې د هېواد پلازمېنه ده او دغه شان اطلاعات سرچینې ته مه منسوبوئ او خپله یې لیکئ.

د مستقیم نقل قول د کارونې ځایونه:

کوښښ وکړئ چې شمېرې، اطلاعات او واقعیتونه په مستقیم نقل قول کې را نه وړئ، د مستقیم نقل قول لپاره نظریات او د سرچینې ځانگړې لید (نظر) انتخاب کړئ؛ د بېلگې په توگه:
د ننگرهار والي وایي: له پاکستان سره په گډه پوله ۱۵۰۰ سرحدي سرتېري پراته دي، دوی ټول خپلې دندې په پوره امانتدارۍ سرته رسوي، امر مې ورته کړی چې که هر پاکستانی پولیس پر خپل سر له پولې دېخوا را واوښت ژوندی درنه لاړ نه شي.
دلته د مستقیم نقل لپاره وروستۍ جمله انتخاب کړئ؛ ځکه دا اطلاعات نه دي او د هر چا د وس خبره نه ده.
په مستقیم نقل قول کې داسې څه را واخلئ چې یواځې د وینا وال ملکیت گڼل کېدای شي.
که پورته مثال ته بیا ځیر شو:
ښایي تاسو ته په سرحد کې د ۱۵۰۰ پولیسو په اړه یوه بله عادي سرچینه هم ووایي، د هغوی د امانتدارۍ لپاره هم درته یوه بله سرچینه ووایي، خو وروستۍ جمله یواځې د والي ملکیت دی او د هر چا له وسه پورته ده.
دغه جمله څو ځلې واورئ او په هماغه الفاظو چې والي ویلې، په مستقیم نقل قول کې یې ونیسئ.

پورتنی څرګندونې داسې په مستقیم او غیر مستقیم نقل قول کې ځای پر ځای کړئ؛ لکه: د ننګرهار والي وايي چې له پاکستان سره په پوله یې ۱۵۰۰ امانتکار پولیس ځای پر ځای کړي دي.
هغه زیاته کړه: ((دوی ته مې امر کړی چې که هر پاکستانی پولیس پر خپل سر له پولې دېخوا را واوښت، ژوندی درنه لاړ نه شي.))
د مستقیم نقل قول په ټاکنه کې ځیني وخت ژورنالېستان له ستونزې سره مخ وي؛ ځکه سرچینه اوږدې اوږدې خبرې کوي او داسې جملې وايي چې یو مناسب نقل قول په کې نه وي.
په داسې حالت کې هغه څه چې غواړئ د سرچینې له خولې یې را وباسئ، ځو ځلې یې ترې په بېلابېلو پوښتنو کې مطرح کړئ او بالاخره د خپل زړه خبره ترې وکړئ.

د غیر مستقیم نقل قول کارونه:

ځینو ته د مستقیم نقل قول پر ځای د غیر مستقیم نقل قول کارونه اسانه برېښي، خو داسې هم نه ده؛ ډېری وخت د غیر مستقیم نقل قول کارونه لانجې راپورته کوي؛ ځکه په دغه شان نقل قولونو کې ژورنالېست د سرچینې له خبرو مفهوم اخلي او بیا خپله ورته جملې جوړوي، خو ځیني وخت داسې وشي چې ژورنالېست د سرچینې له خبرو ناسم مفهوم واخلي؛ د بېلګې په توګه د سرحدي پولیسو قوماندان وايي: موږ قاچاق وړونکي نیسو، خو عدلي او قضايي ارګانونه یې خوشي کوي، ځو چې دا لړۍ روانه وي، له قاچاق وړونکو سره مبارزه بې ګټې ده.
عدلي ارګانونه باید د پولیسو قرباني هېرې نه کړي؛ ځکه چې د قاچاق وړونکو نیول د پولیسو د سر په بیه تمامېږي.
اوس که ژورنالېست دغه غیر مستقیم نقل قول را لنډ کړي او ولیکي چې د سرحدي پولیسو قوماندان عدلي او قضايي ارګانونه له قاچاق وړونکو سره په لاس لرلو تورن کړل، نو جنجال راپورته کوي که څه هم مفهوم سره ورته دی. ښايي قوماندان له تاسو وپوښتي چې کله یې دا خبره کړې او یا د ده له خبرو سم تعبیر نه دی شوی.
د غیر مستقیم نقل قول په ټاکنه کې باید د سرچینې خبرې څو ځلې په غور واورېدل شي او بیا داسې را لنډې شي چې مفهوم قطع نه شي؛ ځکه دغه کار هم ستونزې را ولاړوي؛ لکه حامد کرزی وايي: موږ له ایران سره دوستانه اړیکې غواړو او د همداسې اړیکو تمه ترې لرو. که چېرې ایران د افغانستان په چارو کې لاس وهنه وکړي نو افغانستان به هم غلی پاتې نه شي. که د دوی پوځیان د افغانستان خاورې ته راننوځي، نو ملي ځواکونو ته به پر ایران د اور امر وشي. اوس که ژورنالېست دغه څرګندونې په غیر مستقیم نقل قول کې ځایول غواړي، نو باید له نورو جملو سره یې ارتباط پرې نه شي؛ فرض کړئ، ژورنالېست دا وروستۍ جمله داسې راواخلي: حامد کرزي ګواښ وکړ چې ملي ځواکونو ته به پر ایران د اور امر ورکړي.
که څه هم دا د کرزي خبره ده، خو له وړاندې جملو سره اړیکه لري او په یواځې توګه یې خپرول ستره تېروتنه ده. په کار ده چې مخکنۍ جملې په غیر مستقیم نقل قول کې را واخلي او وروستۍ هو به هو په مستقیم نقل کې را واخلي؛ لکه، حامد کرزي که څه هم له ایران سره په نیکو او دوستانه اړیکو ټینګار وکړ او له دغه هېواده یې په کورنیو چارو کې د نه لاسوهنې غوښتنه وکړه، خو ګواښ یې وکړ: ((که د دوی پوځیان د افغانستان خاورې ته راننوځي، نو ملي ځواکونو ته به پر ایران د اور امر وشي.))
ځیني وخت سرچینه داسې خبرې کوي چې عامو خلکو ته پوره روښانه، نه وي؛ ژورنالېست باید په داسې حالاتو

کې زيار وباسي، څو له غير مستقيمو نقل قولونو او خپلو اطلاعاتو په استفادې خبره روښانه کړي؛ د بېلگې په توگه، د هېواد د بهرنيو چارو وزير وويل چې اوس د ډيورنډ کرښه افغانستان ته د منلو وړ نه ده.
د هغه په وينا، په حقوقي لحاظ کله چې يو طرف د قضيې ختم شي، قضيه هم ورسره ختمېږي.
دا خبره ښايي عامو ته گونگه وي، ژورنالېست دې د خپلو اطلاعاتو په رڼا کې روښانه کړي او هغه داسې:
د ډيورنډ کرښه چې په ۱۸۹۳ کال کې د امير عبدالرحمان خان او انگرېز حکومت ترمنځ لاسليک شوه، له مخې يې د افغانستان د بدن يوه لويه برخه د انگرېز مستعمرې له هندوستان سره يو ځای شوه چې اوس د نننی پاکستان د نقشې يوه برخه جوړوي، خو کله چې هند په ۱۹۴۷ کې له برېتانيا ازادي واخيسته، نو په همدغه کال پاکستان د هند له خېټې وزېږيد او د يوه نوي دولت په توگه يې سر راپورته کړ او د انگرېز دغه مستعمره ختمه شوه.
د بهرنيو چارو وزير دغه تاريخي بهير ته په پام وويل چې د ډيورنډ کرښه ځکه افغانستان ته د منلو وړ نه ده چې دغه معامله هغه وخت له برېتانيا سره شوې وه او اوس برېتانيا په سيمه کې هغه رول نه لري.
يادښت: پورتني مثالونه فرضي دي.

جگړه ييز نقل قولونه (لمسوونکي نقل قولونه):
جگړه‌پوري چارواکي او قومانداناان په ډېره پراخه کچه خپله ساتنه کوي؛ هغوی عوامو ته ځواب ويونکي دي او د دوی نظرونه بايد ورسول شي. عام خلک او حکومتي چارواکي به پر دې پوره خبر نه وي چې د لمسوونکي نقل قول تاثيرات به د دوی پر دندې او کورنی امنيت څه وي؟ په پيل کې بايد دا ورته روښانه کړئ چې ژورنالېست ياست، دا ثبتېږي او په پراخه کچه به خپرېږي. که چېرې بيا هم تاسې دا گڼئ چې دوی څه لمسوونکی څه وويل، ورته ولولئ او بيا ورته د دې يادونه وکړئ چې دا په پراخه کچه خپرېږي. ځيني لمسوونکي نقل قولونه چې ثبت کړي مو نه دي، يو ځل بيا ورته ولولئ، څرنگه چې يوه لوړپوړي چارواکي ته دا ډېره اسانه ده له خپلو مخکنيو خبرو انکار وکړي. که چېرې ستاسو سرچينه وروسته تاسو غواړي او له خپلو خبرو گرځي، تاسې بايد دا خبره له سرچينې او خپل ايډېټر سره په ارامه توگه وڅېړئ.

د مستقيم نقل قول له پيله مخکې کلمې:

- هغه دا خلکو ته دوکه ورکول وبلل
- هغه د سړک له نشتوالي سر ټکوي
- هغه خپلې ستونزې داسې وشمېرلې
- په دې اړه داسې وايي
- احمد زياتوي
- احمد له پژواک خبري اژانس سره په يوه مرکه کې وويل
- هغه زياته کړه
- احمد په خپله سيمه کې د خپل اغېز د لرلو پخلی کوي
- د ولسمشر وياند پژواک خبري اژانس ته وويل

له غير مستقيم نقل قول څخه مخکې کلمې:

- احمد عقيده لري چې
- احمد موافقه لري چې
- هغه روښانه کړه چې
- احمد پر دې خوښ دی چې
- هغه هوډ کړی چې
- احمد شکايت لري چې
- بزگرانو پر دولتي چارواکو نيوکه کوله چې
- احمد دا د خپلو خلکو اړتيا گڼي چې
- د پوهنې وزير وايي چې
- د ولسمشر وياند دا ردوي چې
- هغه اعتراف وکړ چې
- هغه په دې فکر دی چې
- د نوموړي د معلوماتوله مخې
- د هغه په وينا
- د نوموړي د څرگندونو له مخې

د راپور روښانتيا (وضاحت):

خبر او يا د نورو خبري مطالبو لوستل او اورېدل د ټولو خلکو يوه اړتياده؛ ځکه دغه شان مطالب د ادب په څېر له خيالي نړۍ سره نه، بلکې له واقعي نړۍ سره تړاو لري. خلک اړ دي چې د ځان او خپلې ټولنې په اړه ولولي، واوري او بيا يې په رڼا کې خپل تصميمونه ونيسي.
کله چې تاسو د خلکو کلمه يادوئ، نو په دې کې يواځې د لوړو زده کړو لرونکي کسان نه دي شامل، د کمو زده کړو او نالوستي هم په کې ځای لري، نو ژورنالېست بايد پر دې پوه شي چې مخاطبين يې بېلابېل خلک دي او د ټولو په پام کې نيول ورته واجبي دي. که تاسو په خپلو ژورنالېستيکو، په ځانګړې توګه راپور کې داسې ژبه او کلمې وکاروئ چې هضم يې هر چا ته ګران وي، نو خلک څه اړتيا لري چې ويې لولي او يا يې واوري او که فرض کړئ چې ويې لولي او يا يې واوري، خو چې پر معنا يې پوه نه شي نو څه ګټه کوي، خو کله چې دوی له همدې امله ستاسو له ليکنو سره پرېکون وښيي، نو ستاسو دنده همدلته پای ته رسېږي؛ يعنې ټوله سټړيا مو بېځايه ځي.

څه وخت د ليکنې هضم ستونزمن وي؟

ځيني ژورنالېستان پرته له دې چې د خپلو ټولو مخاطبينو سويه په پام کې ونيسي او يا دا چې خپله علمي سويه لوړه وښيي، داسې کلمې او جملې کاروي چې ټول پرې نه پوهېږي او يا هم ځيني هغه ژورنالېستان چې پر ژبه حاکم نه دي، جملې دومره اوږدوي چې اصلي مطلب ترې ورک شي. دغه دواړه حالتونه د ژورنالېست کمزوري ښيي او په دې توګه له خپلو مخاطبينو سره واټن پيدا کوي.
ژورنالېستان بايد پوه شي چې علمي سويه په دې کې ده چې د هرې سويې مخاطب په اسانه پوه کړي او دا هله کېږي چې جملې لنډې او کلمې يې روښانه او د خلکو پر ژبه وي؛ يعنې داسې کلمې وکاروي چې خلک يې په ورځني ژوند کې اوري او وايي. د دې لپاره ښه طريقه دا ده چې کله مو خبر وليکه، په دويم ځل لوستلو يې داسې فکر وکړئ چې تاسو ژورنالېست نه، بلکې يو نالوستی مخاطب ياست او بل څوک درته خبر اوروي، هره کلمه چې درته معمولي هم سخته ښکاره شوه اسانه يې کړئ، د دې لپاره يو ښه تمرين دا دی چې خپل راپور په خپل کور يا دفتر کې داسې يو چا ته واوروئ چې سواد نه لري او بيا په پای کې ترې وپوښتئ:
پر کومه کلمه او جمله پوه نه شوئ؟ په هره يوه چې نه وي پوه شوی، هغه له سره، روانه او ساده وليکئ.
دغه تمرين ته تر هغه دوام ورکړئ څو مو اورېدونکی پر ټول راپور پوه شي؛ يعنې تاسې د ساده او روانو کلمو په کارونې عادت شئ. بله خبره دا ده چې د جملې مبتدا بايد د هغې له خبر سره ډېره فاصله ونه لري، دغه فاصلې د معنا په افاده کولو کې ستونزه رامنځته کوي. کله کله داسې هم کېږي چې ستاسو جمله څو مبتداوې او يو خبر ولري، په دغه حالت کې هم ستونزه را ولاړېږي. جمله هغه وخت روښانه وي او معنا ترې ژر اخيستل کېږي چې مخاطب يې د خبر تر اورېدو پورې مبتدا هېره نه کړي او دا هغه وخت شونې ده چې د دواړو تر منځ ډېره فاصله او ډېر مفاهيم نه وي.
يوه بله ستونزه چې په ځينو راپورونو کې تر سترګو کېږي، هغه دا ده چې ژورنالېست خپله پر هغه څه نه پوهېږي چې ليکي يې او چې کله څوک خپله پوه نه شي، نو دا ناشونې ده چې بل څوک پرې پوه کړي. د دې ستونزې د

لرې کولو لپاره ښه دا ده چې هر هغه څه ته په ليکنه کې ځای مه ورکوئ چې خپله پرې نه پوهېږئ. د دې دا معنا ده چې کله پر کومه خبره پوه نه شوئ له اصلي ويناوال يې پوښتنه وکړئ، که دا ستونزمنه وه له يوه بل همکاره مو چې له تاسو سره يو ځای خبري پوښښ ته تللی، پوښتنه وکړئ او بيا مو چې ښه هضمه کړه، نو نورو ته به يې هم هضم اسانه شي.

د راپور تسليمولو چک لېست:

خپل راپور پر لوړ غږ ولولئ، که په ويلو کې يې بندښت ولرئ، په دې معنا ده چې جملې ډېرې اوږدې او يا روښانه، نه دي. راپور مو خپل يوه دوست يا يوه همکار ته ولولئ چې ايا زړه راښکونکی دی؟ مفهوم ورکوي؟ دوی کوم نوی شی ترې زده کړی او يا دوی فکر کوي چې راپور له ورځني ژوندسره تړاو لري؟ خپل نوټونه چک کړئ او وګورئ چې ايا هر مستقيم نقل قول د ويونکي دقيقې کلمې دي؟ د هغو کسانو نومونه او لقبونه چې تاسو له هغو نه نقل قول او يا اطلاعات لاسته راوړئ چک کړئ.
په يوه راپور کې دې د ټولو سرچينو بشپړ نوم، لقب او نور تړلي اطلاعات ځای پر ځای شي، که دا سرچينه بهرنۍ وي، نو نوم يې پر انګرېزي الفبا هم وليکئ. خپل نوم، ستاسو وړانديز شوی سرليک، نېټه او د ايډېټر نوم هېر نه کړئ.

لسم څپرکی

د راپور ايډېټ

ايډېټ

ايډېټ د تېروتنو مخه نيسي؛ په رسنيو کې هغه څه کنټرولوي چې لوستونکي ترې شکايت کوي. دغه راز ايډېټر د راپور حقايق، املاء او ګرامري تېروتنې چک کوي څو تېروتنې اصلاح کړي.
په لويو اژانسونو، ورځپاڼو او راډيوګانو کې راپورونه په څو برخو کې ايډېټ کېږي؛ لومړی برخه د راپور د معلوماتو، کيفيت او دقت ايډېټ دی، ايډېټر هڅه کوي د راپور منځپانګې ته ځير شي، دا معلومه کړي چې ټاکل شوي موضوع په څومره دقت، امانتداری او بې پلوي له ټولو ځانګړتياوو سره ليکل شوې ده، د دغه کار لپاره ځانګړي ايډېټران ټاکل شوي چې هر يو يې د څو ژورنالېستانو د ورځني کار مسوول وي. دويمه برخه ايډېټ د متن ليکنې برخې ايډېټ (کاپي ايډېټ) دی چې په هغه کې د راپور املا او انشاء له سره کتل کېږي او اړين بدلون رامنځته کېږي، په پای کې خبري ايډېټر د راپور ټولې خواوې له نظره تېروي او ټول بدلون چک کوي.

لومړی ايډېټ (Subbing):

لومړی ايډېټ په حقيقت کې د متن لومړی اډېټ دی چې ورته (Subbing) وايي او دا هغه مهارت دی چې په رسنيو کې د ډېرې تجربې له مخې ترلاسه کېږي. سب ايډېټران د خبر جوړښت يا چوکاټ ور جوړوي او له معلوماتي اړخه نيمګړتياوې ور پوره کوي او د ګرامر، املا، انشاء او د جملې له پلوه په لاندې ډول سمون په کې راولي:

- د جملې جوړښت
- د پاراګرافونو ترتيبول او تړاو ورکول
- د املا او عمومي تېروتنو سمون
- نقل قولونه
- شمېرې او ارقام چيک کول
- لنډونې يا اختصار
- په انګليسي کې د تورو ليکلو لوی او کوچنی ستايل
- تکرار او اصلاحي کتنه
- پر اصلي موضوع تمرکز
- د پاراګرافونو او محتوياتو تنظيم
- د خبرونو عمومي تګلارې ته پاملرنه
- د کليمو ټاکنه او اقتصاديت
- ګرامري سمون

د ایډیټر لپاره لارښوونې

۱-د راپور د ایډېټ پر مهال د ژورنالېست درناوی؛ ځکه چې:

- ژورنالېست یې لیکونکی دی
- د هغه نوم پرې لیکل کېږي
- ژورنالېست د خلکو له غبرګون سره مخ کېږي
- ایډیټر باید د بدلون پر وخت له هغه سره مشوره وکړي.

۲- د یوه حقیقت (شمېره، دنده او...) له بدلولو څخه مخکې له ژورنالېست سره مشوره وکړئ، که چېرې ژورنالېست موجود نه وي له بل راپور یا سرچینې سره یې چک کړئ؛ ځکه چې:

- ښايي په حقیقت کې بدلون راغلی وي
- ښايي هغه کارکوونکی لوړ پوست ته بدل شوی وي
- ښايي د هغې ټولنې (موسسې) نوم بدل شوی وي
- ښايي ژورنالېست د سرچینې له نیوکې وروسته هغه بدل کړی وي
- د دې لپاره د ژورنالېست له مشورې پرته بدلون ستونزې جوړوي

د بېلګې په توګه، ژورنالېست د پوهنتون له یوه استاد سره مرکه کړې، د دغه استاد رتبه په نورو راپورونو کې پوهنوال لیکل شوې، خو په نوي راپور کې پوهاند لیکل شوی، که دا بېرته پوهنوال ته بدله کړئ او له ژورنالېست سره مشوره ونه کړئ، کېدای شي بدلون مو غلط وي؛ ځکه ممکن هغه استاد د پوهاند رتبې ته ارتقا کړې وي.

۳-د عنوان په اړه له ژورنالېست سره مشوره:

- خپل لیکلی عنوان له هغوی سره تکرارکړئ
- ښايي تاسې اصلي برخه هېره کړې وي
- ښايي ژورنالېست د عنوان په لیکنه کې ښه مرسته وکړي
- هغه وهڅوئ څو عنوان ولیکي، دغه کار تاسې کم نه راولي.

۴- ژورنالېست ته د دې جرئت ورکړئ چې د یوه مهم بدلون پر مهال له تاسو سره بحث وکړي؛ ځکه که هر څه په پټو سترګو ومني کېدای شي ځيني وخت ایډیټر اشتباه وکړي.

۵-مخکې له دې چې خبر خپور شي، پر ژورنالېست یې له سره ولولئ.

۶-ایډیټر باید تل دغه مواد له ځان سره ولري:

- د وزارتونو، ریاستونو او عمومي مدیریتونو لړلیک
- د ټیلیفونونو د شمېرو، له جګپوړو چارواکو سره د اړیکو لېست
- له دولتي او نا دولتي موسساتو سره د اړیکو لېست
- د دولتي او غیر دولتي ادارو د مطبوعاتي دفترونو لېست

- د افغانستان او نړۍ بشپړه نقشه او اطلس
- د کارپوهانو او د نظر خاوندانو د اړیکو شمېرې او لېست
- په دفتر کې د مروجو ژبو قاموس
- تخنیکي او مسلکي قاموسونه او لغت نامې.

ایډېټرانو ته د ستارلیجر مشهورې امریکایي خپرونې ایډېټر جول پیزتزنر (Joel Pisetzner) لارښوونې:

- ژورنالېست د ځان ملګری کړئ
- د کار په پیل کې له هغه سره وګورئ، څو له هر څه خبر شي
- د هغه د کړي کار ستاینه وکړئ
- هغه ته یې تشریح اوسپینه کړئ چې ولې مو بدلون راوستلی
- که چېرې ستاسې له بدلون څخه خوښ نه وي، مخالفت یې مه کوئ.

د خبري متن د سمون لارې چارې

۱- دایډېټ پر مهال باید ایډېټر د لوستونکي استازیتوب وکړي:
- o ستاسې هر بدلون باید په راپور کې سمون راولي
- o که بدلون سمون رامنځته نه کړي نو تېروتنه رامنځته کېږي
- o په داسې حال کې ستاسې وخت ضایع کېږي
- o د دې ترڅنګ ایډېټر خپل اعتماد له لاسه ورکوي

۲- ایډېټر باید خبر له سره ونه لیکي؛ ځکه:
- o د ایډېټر پر کمزورۍ دلالت کوي
- o داسې ښيي چې ایډېټر نیمګړتیاوې نه دې پیدا کړې
- o څرګندوي چې ایډېټر نهیلی دی
- o ایډېټر فکر کوي دا به اسانه وي چې راپور له سره ولیکل شي
- o د ایډېټر له خوا د راپور بیا لیکنه له ژورنالیست سره مرسته نه کوي

۳- ایډېټر دې د راپور د موضوع په اړه وپوښتي چې:
- o راپور د کومې موضوع په اړه لیکل شوی؟
- o اصلي زاویه او ځانګړې موخه یې څه ده؟ ځکه که ایډېټر د دغو دوو پوښتنو ځواب پیدا نه کړي، لوستونکي یې نه شي موندلی.
- o ښایي ژورنالیست د ایډېټر همکارۍ ته اړ وي، څو یې اصلي موضوع پیدا شي.
- o که د راپور زاویه معلومه وي، ودې کتل شي چې په لیډ کې ورته اشاره شوې؟
- o که په لیډ کې اصلي موضوع راوړل شوې وي، ودې کتل شي چې د راپور په متن کې داسې نقل قولونه، جزئیات او اساسي معلومات راوړل شوي چې د لیډ موضوع ثابته کړي؟
- o که په لیډ کې اصلي موضوع نه وي، باید راپور له سره ولیکل شي.

۴- په حوصله مندۍ د خبر لوستل او ایډېټ:

اصل خبر له کاپي اخیستو پرته مه ایډېټوئ؛ ځکه کېدای شي ځیني معلومات لرې کړئ او بیا ورته اړتیا پېښه شي.

له ځانه وپوښتئ چې:
- o ایا په راپور کې کوم خبریت شامل دی؟
- o ایا راپېژندل شوې موضوع خبر دی؟
- o ایا اوسنی لیډ اصلي موضوع ښيي؟
- o ایا اساسي پوښتنو ته ځواب ویل شوی؟

۵- په راپور کې لېوالتیا پیدا کړئ:
- o ایا راپور خلک لوستلو ته راکاږي او لېوالتیا لري؟

- لوستونکی دې ته اړباسي چې ووايي: ((واه... دا څه ښه شوي!!))
- ايا راپور هېښوونکي معلومات لري که يواځې د کاغذ تورول او د وخت ضايع کول دي؟
- ايډېټر راپور ته د غوره عنوان په ورکولو کې هڅه کوي چې د لوستونکو پام په ښه توګه راپور ته ور واړوي او مهم ټکی ور ورسوي.

٦- د راپور کوچنی نیمګړتیاوې پوره کړئ:

د لاندې نیمګړتیاوو پر وخت ایډېټر دنده لري چې ژر تر ژره د دغو نیمګړتیاوو مخه ونیسي؛ ځکه د دغه شان اساسي معلوماتو نه لرلو پر وخت لوستونکي د موضوع پر ارزښت نه پوهېږي:

- که چېرې د يوه کنسرت خبر پرته له وخت، ځای او د سندرغاړي د نوم له ښودو خپورشوی وي
- یا د کنفرانس پرانیستلو خبر پرته له ځای او وخت ښودو خپور شوی وي
- یا د اړتیا په وخت کې شمېرنې پرته له دې چې سلنه يې وسنجول شي، خپرې شوې وي
- د مرکه کېدونکو نومونه پرته له تخلص، موقف او یا علمي رتبې خپاره شوي وي.

٧- زاړه راپور ته پام وکړئ:

- ایا راپور یا خبر د نوې موضوع په اړه دی او ایا راپور د زړې موضوع نوی ګوټ روښانه کړی؟
- ښايي هغه څه وي چې پخوا په دغه ځای کې موجود وو
- داسې راپور ونه ليکئ چې زاړه معلومات ولري.

٨- د راپور مهمه برخه وپېژنئ:

- د راپور مهمه برخه یا زاویه کومه ده
- په لیډ کې اساسي پوښتنې شاملې دي که نه
- باید دا معلومه کړئ چې لیډ د عنوان تکرار نه وي
- باید پر دې پوه شئ چې د راپور پاتې برخې له لیډ سره اړیکه لري که نه

٩- راپور په لوړ اواز ولولئ:

ټول راپور یا يې مهمې برخې په لوړ اواز ولولئ او بیا فکر وکړئ چې:

- ایا د راپور بېلابېلې برخې سره تړاو لري؟
- ایا جملې مو روانې دي؟
- کومه داسې کلمه خو نشته چې لوستل او پرې پوهېدل ستونزمن وي؟

١٠- د راپور ګرامر سم کړئ:

- په جملو کې دې ضمایر او زمانې په سمه توګه وکارول شي
- د مجهولو افعالو له کارونې دې ډډه وشي
- مبتدا او خبر دې پر خپل ځای راوړل شي
- اضافي کلمې دې لرې شي
- سمې او مناسبې کلمې دې وټاکل شي

- شمېرې، نومونه، القاب، ځايونه او حقايق دي چک شي
- له ټولو دغو سمونو سره بايد د ژورنالېست سبک ته په احترام قايل شي
- بايد له حده زياتې سمونې ترسره نه شي
- د هرې برخې د سمونې لپاره دې ښه دلايل شتون ولري

۱۱- يو اړخيز او نيمګړي راپورونه له منځه يوسئ

په راپور کې لويې نيمګړتياوې دا دي چې:

- د خبر موضوع په متن کې ثابته شوې نه وي
- د چا شخصي شهرت تر پوښتنې لاندې راغلی وي
- ژورنالېست د يو اړخ پلوی پاتې شوی وي
- شخصي نظر خپور شوی وي
- شمېرې تاييد شوې نه وي

۱۲- راپور لنډ کړئ او ځواک ور وبښئ

- په بېلابېلو کلمو سره د يو شان حقايقو له تکراره دې بايد ډډه وشي
- په ليډ او عنوان کې بايد له تکراري کلمو ډډه وشي
- تکرار د خبريال کمزوري او د ساختمان نيمګړتياوې ښيي
- له فعلي او اسمي ستاينو دې ډډه وشي
- په اوږده ښه ليکل زوږ دود دی، چې بايد ونه کارول شي
- اوږده حقايق چې لوستونکی پرته له لوستو پرې پوهېږي لرې کړئ او هره جمله او پاراګراف بايد نوی شی وړاندې کړي او که نه هسې بېځايه خبر اوږد نه شې.

۱۳- په راپور کې لاندې برخې لرې کړئ:

- بې خونده
- نا تاييد شوې
- هغه برخې چې د پروپاګند او تبليغ اړخ لري
- تکراري، ګونګې جملې او مفاهيم
- له اصل مطلب څخه اوږده شاليدونه
- يوې پېښې ته د ډېرو شاليدونو راوړل.

د راپور ادبي سمونه

مخکې له دې چې راپور خپور شي په سمه توگه دې ولوستل شي:

- شمېرې، سلنې (فیصدی) او نور مهم معلومات دې په راپور کې سره پرتله شي
- ډېری ژورنالېستان په حساب او رياضي کې کمزوري وي، نو رياضيکي اجرا شوې عمليې بايد په دقت وکتل شي
- په راپورکې دې شامل نومونه، القاب او دندې بيا چک شي
- سيمې او ځايونه هم بايد په راپور کې په سمه توگه چک شي
- ليک نښې دې په سمه توگه وکارول شي.

د راپور ادبي سمونه ډېره اړينه ده او دا ځکه چې معمولي تېروتنه هم د رسنۍ اعتبار کموي نو:

- کاپي ايډېټر بايد هغه څه نشر نه کړي چې پر معنا يې نه پوهېږي
- د ځينو کلمو د معنا لپاره بايد له ايډېټر يا ژورنالېست نه پوښتنه وشي
- که ژورنالېست نه پوهېږي بايد له ايډېټر، مدير مسوول يا بل کارپوه پوښتنه وشي
- دغه راز کاپي ايډېټر کولی شي د معلوماتو لپاره له قاموس او نورو کتابونو گټه واخلي
- موقعيتونه، شمېرې او نېټې دې چک او دقيق شي
- کېدای شي د اړتيا په وخت کې له سرچينو سره اړيکه ونيسي
- خو بيا هم که د څه شي معنا پيدا نه شي هغه برخه دې له راپوره لرې شي
- که د ځينو شيانو په لرې کولو راپور کمزوری کېږي، له خپرولو يې دې ډډه وشي.

دا ځکه چې د هرې رسنۍ د خپرونو پر مهال خلک پر دې فکر نه وي چې يوه رسنۍ څومره ښه، سم او په زړه پورې حقايق خپروي؛ خلک تل يوه کوچنۍ تېروتنه د اوږدمهال لپاره په ياد ساتي او دغه کار د خلکو په منځ کې د رسنۍ باور له منځه وړي.

د رسنيو له لارې د اطلاعاتو خپرول:

له راپور چمتو کولو او ايډېټ وروسته د اطلاعاتو خپرول دي؛ راغونډ شوي او ايډېټ شوي اطلاعات د راپور، فيچر او د راډيو ټلوېزيون خبرونو د کڅوړې په بڼه، د بېلابېلو چاپي او برېښنايي رسنيزو وسايلو له لارې خپرېږي. د چاپي رسنيو لپاره ايډېټ شوي راپورونه د متن په بڼه، د راډيو لپاره په غږيز او د ټلوېزيون لپاره په ويډيويي شکل چمتو کېږي.

يوولسم څپرکی

په رسنيو کې د کره کلمو او جملو کارونه

د ياګانو سمه کارونه

په راپوروونو کې د ياګانو سمه کارونه ډېره اړينه ده؛ که چېرې د هغو د ټاکل شوو بڼو په وسيله د غږونو سمه افاده او ليکنې بڼه ترسره نه شي او يا يوه د بلې پر ځای وکارول شي نو يقيني خبره ده چې د راپور د متن په افاده او لوستنه کې به ډېرې ستونزې رامنځته شي.

د ياګانو ارزښت په دې درېيو بېلګو کې روښانه ليدل کېږي که (پېر) وليکل شي نو د مهال معنا ورکوي، خو که (پير) وليکل شي نو بيا د لارښود معنا ورکوي، (تېر) پخواني ته وايي خو (تير) دستک او لرګي ته وايي.

په پښتو کې ياګانې د شکل يا بڼې له پلوه په پنځه ډوله دي؛ دا پنځه بڼې په حقيقت کې د څلورو بېلابېلو غږونو ښکارندويي کوي چې دوه يې خپلواک غږونه يا واولونه دي او نورې يې د ژبپوهنې د يوې دوديزې نومونې يا اصطلاح له مخې غبرګغږونه يا ديفتانګونه دي. د دغو واولونو ارزښت په دې کې دی چې نه يواځې د نوم يا فعل په اصلي بڼه کې راځي، بلکې په مغيره حالت کې هم راځي او د پښتو ژبې د ګرامر يوه ځانګړتيا دا ده چې فعل، نوم، صفت يا قيد پر خپل اصلي حالت سربېره دويم يا مغيره حالت هم لري او د جمع هم، نو دغه دوه واولونه (ياګانې) د کلمو په دغسې اوښتون کې اساسي نقش لري. سربېره پر دې زورکۍ يا همزه واله (ئ) او نارينه (ی) هم د پښتو کلمو په جوړونه کې ډېر رول لري.

لاندې د پښتو د مروجو پنځو واړو ياګانو د سمې کارونې ځايونه په ګوته شوي دي:

۱- نارينه (ی=ay):

دې (ی) ته نرمه يا نارينه (ی) وايي او د ژبپوهنې له معمول تعريف سره سم يو غبرګغږ يا ديفتونګ ګڼل کېږي چې له يوه خپلواک اواز (a) او يو نيمه خپلواک غږ (y) څخه رغېدلې ده او د يوې څپې په شان يو ځل له خولې راوځي.

د دې (ی) د کارونې ځايونه په لاندې ډول دي:

الف: د مفردو حقيقي يا لفظي مذکرو نومونو په پای کې راځي؛ لکه: سړی، منګی، لرګی، زمری او داسې نور.

ب: په ځينو نسبتي صفتونو کې هم راځي؛ لکه: توريالی، ننګيالی، زمريالی، بريالی او نور.

ج: په هغو فعلونو کې هم راځي چې د مفرد مذکر نوم لپاره ګردان شوي يا اوښتي وي؛ لکه: احمد ډېر ځورېدلی دی، محمود ډېر کړېدلی دی، لاس مې سوځېدلی دی.

د: د ځينو امکاني فعلونو په پای کې هم راځي؛ لکه: زړه مې په ښو خبرو رغېدلی شي، وطن په کارونو ابادېدلی شي.

۲- څرګنده يا معروفه (ي=i):

دا (ي) په پښتو کې يو خپلواک غږ (واول) دی چې په پښتو متن کې ډېره زياته کارول کېږي، د کارونې ځيني مهم ځايونه يې په دې ډول دي:

الف: د هغو مفردو مذکرو يا نارينه نومونو د جمعې لپاره راځي چې په نارينه (ی) پای ته رسېدلي وي؛ لکه:

مفرد: سړی، زمری

جمع: سړي، زمري

ب: د هغو مفردو مذکرو نومونو د مغيره يا دويم حالت لپاره راځي چې په نارينه (ی) پای ته رسېدلي وي؛ لکه:

اصلي حالت: سړی کار کوي

مغيره يا دويم حالت: سړي کار وکړ

اصلي حالت: بريالی درس لولي

مغيره يا دويم حالت: بريالي درس ولوست.

ج: د نسبتي صفتونو يا نسبتي نومونو په پای کې هم راځي؛ لکه: خوشحال-خوشحالي، رحيم-رحيمي، خوښ-خوښي، سوکال- سوکالي او داسې نور.

د: په يو شمېر کسبي نومونو کې چې د يوه کسب ښکارندويي کوي هم کارول کېږي؛ لکه: ډولچي، سرنجي، توپچي، موچي، دوبي او نور.

هـ: په يو شمېر فعلونو په تېره بيا د حال زمانې په فعلونو کې هم استعمالېږي؛ لکه: ځي، راځي، خوري، کړي، څښي، وړي، لولي او نور.

۳- ښځينه (ې = e):

دا (ې) هم يو خپلواک اواز (واول) دی چې په پښتو کلمو په تېره بيا په ښځينه نومونو کې زياته کارول کېږي. د کارونې ځيني مهم ځايونه يې په دې ډول دي:

الف: دا ښځينه (ې) د هغو مفردو مونث نومونو د جمعې لپاره کارول کېږي چې په ګرده (ه) يا زور (a) پای ته رسېدلي وي؛ لکه:

مفرد: ډيوه، ښځه، پاڼه، مڼه

جمع: ډيوې، ښځې، پاڼې، مڼې

ب: د هغو مفردو مونث نومونو د مغيره يا دويم حالت لپاره راځي چې په همدې ګرده (ه) يا زور پای ته رسېدلي وي؛ لکه:

اصلي حالت: ډيوه رڼا کوي، ښځه د ژوند نيمه برخه ده

مغيره حالت: د ډيوې رڼا تته ده، بې له ښځې ژوندون ګران دی

ج: د هغو ښځينه صفتونو د جمعې او مغيره حالت لپاره هم راځي چې په ګرده (ه) يا زور (a) پای ته رسېدلي وي؛ لکه:

مفرد او اصلي حالت: ښه ښځه، ښه ښځه ښه خوی لري

مغيره او د جمعې حالت: ښې ښځې، د ښې ښځې به ښه خوی وي

د: په هغو نسبتي صفتونو او فعلونو کې هم کارول کېږي چې د ښځینه نومونو لپاره کارول شوي او یا گردان شوي وي؛ لکه: له (بدې ورځې) ژاړم، (د ښې ورځې) خاوند شه او نور.
هـ: په ښځینه ضمیرونو او مفردو حقیقي مونث نومونو کې هم کارول کېږي لکه: دې، هغې، ناوې، ادې، خواښې او نور... د دې (ې) یو بله ښه ځانگړنه په دې کې ده چې د کلمو په منځ کې هم خپل هویت ساتلی شي او ان که څوک وغواړي په دقیق ډول یې استعمال کړي، د کلمې په سر کې هم خپل هویت ساتلی شي لکه: درېیم گړی، زېړدیز، هېڅا او نور.

٤- زورکۍ واله (ۍ =y ə):

دا (ۍ) د ژبپوهنې د هماغو معمولو تعریفونو له مخې یو غبرگغږ دی؛ یعنې له دوو غږونو رغېدلې ده چې یو زورکی (ə) دی او بل (y) چې یو یې خپلواک (ə) دی او بل یې (y) نیمه بېواک. د استعمال ځایونه یې په دې ډول دي:
الف: په پښتو مفردو مونث نومونو کې راځي، کېدای شي دا نومونه یا حقیقي مونث وي یا ناحقیقي، خو په لفظي ډول پرې د مونث اطلاق کېږي؛ لکه: ځولۍ، زمرۍ، نړۍ، گلالۍ، ډوډۍ، څوکۍ او نور.
ب: د ځینو هغو نسبتي صفتونو د جمعې او مغیره حالتونو لپاره راځي چې په څرگنده (ي) پای ته رسېدلي وي؛ لکه: خوښي-خوښۍ، تربگني-تربگنۍ، دوستي-دوستۍ او نور.

٥- همزه واله یا امریه (ئ yə):

دا هم یو غبرگغږ دی او له زورکۍ والې (ۍ) سره یې په سکښت، جوړښت او تلفظ کې دومره توپیر نشته؛ یعنې دا دوه غږونه په حقیقت کې د یوې څپې په شان یو ځل له خولې راوځي. پښتو لیکپوهانو د لگۍ والې (ۍ) او همزه لرونکي (ئ) د بېلتون ښه او ضرورت همدا گڼلی چې یوه په نومونو او بله په فعلونو کې راځي.
د استعمال ځایونه یې په دې ډول دي:
الف: همزه واله (ئ) اکثره د امر او نهې د فعلونو په پای کې راځي؛ لکه: کښېنئ، پاڅئ، وخورئ، مه خورئ، لاړ شئ، مه ځئ او نور.
ب: د ځینو پوښتنیزو جملو په پای کې هم راځي، البته دلته هم فعلي حالت څرگندوي؛ لکه: تاسو ټولگي ته راځئ، تاسو درس لولئ او نور.
د یادونې ده، همزه لرونکي (ئ)، لکۍ لرونکي (ۍ) او نارینه (ی) د کلمو په منځ کې خپل هویت ساتلی نه شي او ځای یې د څرگندې (ي) شکل نیسي، یواځې د کلمو په پای کې دا یاگانې د شکل له پلوه خپل هویت ساتلی شي. لکه: نړۍ + وال = نړیوال یا کلی + وال = کلیوال او داسې نور.

د سربلونو سمه کارونه

په راپورونو کې د (په) او (پر) سربلونه يو د بل پر ځای په ناسمه توګه کارول کېږي؛ (پر) د استعلا باندې دی او داسې نور د (پر) په کلمه باندې راځي.
(په) د ظرفيت لپاره راځي؛ مثلاً: په لښته يې وواهه. دلته (په) د اليت دنده اجرا کوي. په کور کې دی، په مکتب کې دی، دلته د ظرفيت معنا ورکوي.
دا جمله، سردارعلي احمدجان کابل ته واستول شو او پر توپ وويشتل شو) ناسمه ځکه ده چې پر توپ وويشتل شو معنا دا چې پر توپ يې ودراوه او په ټوپک يا بل څه يې وويشت. يابله معنا يې داسې کېدای شي چې د توپ پر سر باندې يې تر منځ شخړه شوه، په پايله کې يې د همدې شخړې له امله وويشت. خو دا جمله (سردارعلي احمدجان کابل ته واستول شو او په توپ وويشتل شو.) دا معنا چې د وژنې وسيله يې توپ و. د توپ مخې ته يې وتاړه او توپ ته يې اور ورکړ.
(پر) سربل د يو څه پر بل څه اړولو او ژباړلو کې کارول کېږي، لکه پر مخه دې ښه، مخ پر وړاندې، پر کال، پر شپه او داسې نور...
په راپورونو کې (له)او (تر) يو د بل پر ځای په ناسمه توګه کارول کېږي؛ مثلاً ويل کېږي: امير لالی له ځانه تېر دی. په پښتو کې د دوو نومونو يا دوو صفتونو د پرتله کولو لپاره اصلاً د (تر) ټکی کارېږي؛ لکه: احمد تر محموده کوښښي دی او يا سور رنګ تر تور رنګ ښايسته دی.
په ځينو جملو کې د (له) او (تر ادات په ګډه د ځای، وخت، وګړو او شيانو تر منځ د جلاوالي د څرګندولو لپاره کارېږي: له کابله تر کندهاره، له کلي تر ښاره، له احمده تر محموده، له سهاره تر ماښامه. په دغو جملو کې (له) د دوو ځايونو، دوو کسانو، دوو زماني واټنونو، د دوو شيانو تر منځ د بېلوالي پيل او (تر) يې وروستۍ پوله ښيي.
په ځينو ګړدودونو (لهجو) کې د (ته) پر ځای د(له) ادات کارېږي؛ د بېلګې په توګه وايي: احمد ښار له تللی دی، احمد نن کور له نه راځي، کتاب مې د مېز خوا له ايښی دی، په دې وروستۍ جمله کې د (خوا له) کلمه چې په حقيقت کې د خوا ته بل ورياښت دی، د خواله له ټکي سره التباس مومي چې د راز، همرازۍ، پټو خبرو، راز ونياز، غم شريکی او داسې نورو په معنا دی. په داسې جملو کې د (له) ادات له خپلې لومړنۍ معنا سره ګډوډي پيدا کوي، ښه به دا وي چې داسې وليکل شي: احمد ښار ته تللی دی، احمد نن کور ته نه راځي، کتاب مې د مېز خوا ته ايښی دی او نور.

کره	ناکره
د پخوا په څېر	د پخوا پر څېر
پر عبدالکريم خرم ځانمرگی برید شوی	په عبدالکريم خرم ځانمرگی برید شوی
د خپل مطبوعاتي کار له پیله را په دېخوا	د خپل مطبوعاتي کار د پیله نه راپه دېخوا....
ايمل فيضي د زمري په ۱۵مه پژواک ته وويل	ايمل فيضي د زمري پر ۱۵مه پژواک ته وويل
د قلم په ژبه تر موږ را رسولي دي	د قلم پر ژبه تر موږ را رسولي دي
تل به دې ساتم له پردو وطنه ...	تل به دې ساتم د پردو وطنه ...
بې پیسو هم ژوند کېدای شي	له پیسو پرته هم ژوند کېدای شي
د سولې لپاره لارې چارې غوره کول	د سولې د پاره تدابير اتخاذول
په امنيتي لارو چارو لاس پورې کول	امنيتي تدابير پر لاره اچول
تر پنځوسو ډېر بنديان خوشي شول	زياتره پنځوس بنديان خوشي کړی شول
افغانان له وچکالۍ څخه ځورېږي	افغانان د وچکالۍ د ناحيې څخه ځورېږي
له کرنيزو سرچينو څخه په زړه پورې گټه لاسته راتلای شي	د زراعتي منابعو نه مطلوبه گټه ميسرېدلی شي
هېواد د بشپړې نيستۍ تر بريده ورسېد	هېواد د نيستۍ تر سرحده ورسېد
پر گڼ مېشتي ښار توغندي وويشتل شول	د نفوسو نه په ډك ښار راکټي بمبار وشو
له گاونډيانو سره د نه تېري او ښو اړيکو تړون لاسليك شو	د گاونډيانو سره د تېري د نه کولو او ښو مناسباتو قرارداد امضاء شو

په رسنيو کې ناسمې کارېدونکې جملې

په رسنيو کې د ژبې کارونه ډېره مهمه موضوع ده، خو ډېرې رسنۍ ورته سمه او اساسي پاملرنه نه کوي، تر وسه وسه بايد په رسنيو کې کارېدونکې جملې لنډې او کلمات يې ساده وي، په تېره د خبرونو او راپورونو په برخه کې. په نورو خپرونو کې د ځانګړو اورېدونکو او ليدونکو د معيار په پرتله کېدای شي بحثونه تر ډېره د وچتې کچې وي، خو سره له دې هم ساده والی بايد په کې له نظره ونه غورځول شي؛ لکه په ادبي او فرهنګي خپرونو کې.

په چاپي رسنيو کې بيا دغه مسئله د لوستونکو د پوهې د کچې په پام کې نيولو سره يو څه توپير لري؛ په دې معنا چې کېدای شي لوستونکي زده کوونکي، محصلين، ښوونکي، انجنيران، ډاکتران او نور وي، البته دلته د ځانګړو او مسلکي چاپي رسنيو مسئله بېله ده او د ځانګړې بحث غوښتنه کوي.

د اوږدو جملو او سختو لغتونو دوامداره کارونه د رسنيو ژبه سختوي او دغه کار نه يواځې دا چې له رسنيو څخه د هغوی د مينه والو د کمېدو لامل کېږي، بلکې دا خطر شته چې هيڅوک يې وانه وري، دا هغه ستونزه ده چې ژورنالېستان او د رسنيو ايډېټران يې پر ځان د لږ زحمت په منلو سره له منځه وړلی شي.

د کلمو کارول د جوړېدو او ويجاړېدو لامل ګرځي؛ د يوې ښې پېښې متن روان او ساده وي چې قضاوت ته اړتيا نه لري، په خبري موضوعاتو کې بايد کلمات له پېښې سره ترړاو وښيي. ناسمې، سختې او له تبعيض ډکې کلمې ښايي د کرکې رامنځته کېدو لامل شي او يا يوه ټولنه د نورو ټولنو پر وړاندې را وپاروي.

پر دې ستونزې سربېره يوه بله ستونزه چې په رسنيو کې ورته څوک سمه پاملرنه نه کوي، د هغو جملو کارول دي چې کټ مټ له نورو ژبو را ژباړل کېږي، خو په پښتو کې سمه معنا نه ښندي، يعنې نه يې اصلي او نه يې ظاهري بڼه هغه معنا لري چې د کوم مقصد لپاره کارول کېږي.

د دې ستونزې يو علت دا دی چې ډېر ځله له پخوا راهيسې راپورونه له نورو ژبو را ژباړل شوي او په دې برخه کې د رسنيو خپل توليد د نشت حساب و، که څه هم نن سبا پښتو رسنۍ په پراخه کچه خپل توليد هم لري، خو بيا هم دغه ستونزه موجوده ده.

لاندې جملې په رسنيو کې په ناسمه توګه استعمالېږي، دا هغه جملې دي چې له نورو ژبو کټ مټ را ژباړل شوې او اصلي پښتو جملې نه دي.

۱- ((په لاره واچول شو)) دا له دري ژبې د ((راه اندازي شد- به راه انداخته شد)) څخه را ژباړل شوې ده؛ دا جمله په رسنيو کې په دې بڼه کارول کېږي، د ماشومانو د ادبياتو سيمينار په لاره واچول شو، يا په نږدې راتلونکي کې د بيارغونې ورته نورې پروژې په لاره اچول کېږي. په لاره واچول شو دا معنا ښندي چې ګواکې موږ يو شی د لارې پر سر واچاوه، حال دا چې د دې جملې مقصد دا دی چې د ماشومانو د ادبياتو په اړه يو سيمينار جوړ شوی دی.

د همدغه مفهوم د بيانولو لپاره دغه دواړه جملې په لنډه بڼه داسې اړول کېږي چې هم د ګرامري اصولو خيال په کې ساتل شوی وي او هم سمه معنا ترې واخيستل شي؛ لکه ليکل کېدای شي: د ماشومانو د ادبياتو سيمينار جوړ شو يا په نږدې راتلونکي کې د بيارغونې ورته نورې پروژې هم پلې کېږي.

۲- ((لاس ته راوړنه-لاس ته راوړنې)) دغه ترکيبونه د انګرېزي ژبې د (Achievement) کلمې او يا د دري د

(دست آورد) ټکي په ټکي ژباړې دي، د (لاس ته راوړنې) ترکیب نه یواځې ولسي ریښه نه لري، بلکې د بري یا پر مختګ لپاره وړ او موزون ترکیب هم نه دی. د دې پر ځای باید د بري، بریالیتوب، بریا، سوبې، کامیابۍ، غلبې، پرمختګ، بشپړتیا او داسې نورو په څېر، لنډ، خواږه، اسانه او اشنا ټکي وکارول شي.

۳- ((امنیتي اقدامات تر لاس لاندې نیول شوي)) په دري ژبه کې وایي ((تدابیر امنیتي روی دست گرفته شده است.)) دلته هدف دا دی چې د امنیت ټینګولو هڅه شوې یا کېږي، خو په لوی لاس جمله اوږدیږي.

دلته ستونزه دا هم ده چې له معنیز نظره د کلماتو د استعمال ځایونو او کارونې ته ډېره توجه نه کېږي، دلته د (لاندې) کلمې پر ځای نه ده استعمال شوې. یو متل دی چې په لاندې کلمه کې پر خپل ځای استعمال شوې ده: له بارانه تښتېدمه تر ناوې لاندې مې شپه شوه، خو ترلاس لاندې بیا دغه معنا نه ښندي.

٤- ((درې څوکۍ په واک کې لري)) هغه جمله ده چې دري معنا یې ((سه چوکی در اختیار دارد)) ده. له دې جملې غالباً مقصد دا ښکاري چې یو څوک درې څوکۍ لري یا درې څوکۍ د هغه دي. مثلاً: د حکومت اپوزېسیون په پارلمان کې درې څوکۍ لري، خو په رسنیو کې په اصطلاح د جملې د غوړولو لپاره لیکي چې د حکومت اپوزېسیون په پارلمان کې درې څوکۍ په واک کې لري. ایا واقعاً د واک کلمې راوړل مقصد رسولی شي او اړینه ده چې د واک کلمه وکارول شي.

داسې ډېرې جملې دي چې له نورو ژبو کټ مټ راژباړل کېږي، حال دا چې په پښتو کې د هر مفهوم او مقصد د بیانولو لپاره خپل کلمات او خپلې جملې شته او باید هغه وکارول شي.

د دې ستونزې د حل لپاره یوه غوره او لنډه لاره دا کېدای شي چې له شفاهي ادبیاتو ګټه واخیستل شي.

۵- ((تر ریاست لاندې، تر مشرۍ لاندې)) په انګرېزي ژبه کې یې ترکیب (under his leadership) او په دري کې ترکیب (تحت رهبری) دی، د فلاني تر ریاست یا مشرۍ لاندې غونډه وشوه په پښتو کې د داسې مقصدونو لپاره د لاندې او باندې ټکي نه کارول کېږي، بلکې وایي چې د فلاني په مشرۍ غونډه وشوه.

٦- ((برید ترسره شو)) په دري کې داسې راځي: ((حمله صورت گرفت))؛ دلته د دې جملې معنا دا ده چې برید شوی، خو جمله بې ځایه اوږده شوې؛ مثلاً داسې لیکل کېدای شي: برید وشو، په دې برخه کې یوه بله کارېدونکې جمله ((تر برید لاندې نیول)) ده. په رسنیو کې لیکي، خپل مخالفین یې تر برید لاندې نیولي یا دښمن تر برید لاندې نیول شوی. دلته هدف دا دی چې پر مخالفینو یا دښمن برید شوی خو دلته دا مفهوم اخیستل کېږي چې برید یو چتر وي او مخالف تر هغه لاندې ناست وي.

۷- ((**یو شمېر**)) یو شمېر د یکتعداد ترجمه ده، یو شمېر خلک، یو شمېر کتابونه، یو شمېر لیکوال، شمېر او شمېرل د تعدد طبیعت لري. 'یو' څرنګه شمېرل کېږي؟ هغه څه چې تر یوه زیات وي، بیا یې نو شمېر ممکن وي، د دې پر ځای باید هغه ترکیبونه او عبارتونه وکارول شي چې خلک یې په خپلو محاورو کې وایي، لکه ځینو خلکو، ځیني کتابونه، څو کتابونه، څو خبرې او ...

۸- ((ګټې اخیستنې ته وسپارل شو)) دا هم له دري ژبې د ((به بهره برداری سپرده شد)) کټ مټ را ژباړل شوې جمله ده؛ مثلاً په رسنیو کې وایي، د میدان وردګو په بهسودو ولسوالۍ کې پر سیند باندې دوه پلونه د ۱۳۲زره ډالرو په لګښت جوړ او ګټې اخیستنې ته وسپارل شول. دا جمله په لنډولو سره عین معنا ښندلی شي او د بلې ژبې اثر هم په کې نه ترسترګو کېږي؛ لکه د میدان وردګو په بهسودو ولسوالۍ کې پر سیند باندې دوه پلونه د۱۳۲زره

ډالرو په لګښت جوړ شول، طبعاً کله چې پول جوړېږي نو خلک ترې استفاده کوي.
۹- ((د پای ټکی کېښود)) دا جمله هم له دري کټ مټ ژباړل شوې چې له ((نقطۀ پایان ګذاشته شد)) څخه په رسنیو کې په همدې بڼه ژباړل کېږي او موخه ور څخه دا ده چې یو څه پای ته ورسېږي، دلته اقتباس له دې څخه دی چې کله جمله ختمه شي، نو ټکی ورته ږدي، خو ډېر داسې د پای ټکي شته چې ختم نه وي او وروسته هم دوام کوي؛ ځکه مناسبه نه ده او ساده بڼه یې دا ده چې وویل شي، پای ته ورسېد، ختم شو، خلاص شو او ...
۱۰- ((لمن ورټوله کړي)) په رسنیو کې دا جمله هم د دري (ګلم جم) څخه ژباړه ده او کولی شو، په ساده بڼه یې ووایو چې پای ته ورسېده او ختمه شوه.
۱۱- ((ګټه پورته کړې)) په رسنیو کې دا کلمه هم د دري د (نفع برده است) له کټ مټ ژباړې په "ګټه پورته کړې" یا "ګټه وړې ده" سره را نوتې چې خپله د ګټې د نفې یا لرې کولو معنا ورکوي، په پښتو کې یې اسانه او ساده بڼه دا ده چې ووایو، ګټه اخیستې، یا استفاده کړې ده.
۱۲- ((ژوند له لاسه ورکړ)) دا هم د دري ژبې د ((زندګی خود از دست داد)) کټ مټ ژباړه ده چې پښتو ته په ناسم تعبیر سره راغلې همداسې په نورو برخو کې لکه (خپلې دوه پښې یا دواړه لاسونه له لاسه ورکړل او نورو کې کاریږي چې مناسب نه دي او کولی شو په ساده بڼه ووایو چې ومړ، ووژل شو، مړ شو او ...
۱۳- ((لاس پورې کړي)) دغه ناسمه کارونه هم په دري کې د (دست به حرکات مدنی خواهند زد.) څخه اخیستل شوې چې کټ مټ ژباړه ده او لاس پورې کول څه معنا نه ورکوي. سمه او ساده بڼه یې دا ده چې ووایو، مخه کړي، پیل کړي اړ شي او ...
۱٤- ((دولت او که حکومت)) په خبرونو او راپورونو کې باید د حکومت او د دولت کلمې په سمه توګه وکارول شي، د Government پښتو او دري ژباړه حکومت ده او د state دولت.
د افغانستان اجرائیه قوه چې حکومت هم ورته وايي، هغه ارګان دی چې د مقرراتو او قوانینو د تطبیق چارې پر غاړه لري. د اساسي قانون د ۷۱مې مادې له مخې، حکومت له وزیرانو جوړ دی چې د ولسمشر تر ریاست لاندې چارې ترسره کوي، وزیران د ولسمشر له خوا ولسي جرګې ته معرفي او وروسته له هغه چې د تایید رایه واخلي پر دنده ټاکل کېږي.
دولت د یوه هېواد د درې ګونو قواوو (اجرائیه، مقننه او قضائیه) څخه جوړ دی او د ولسمشر له خوا اداره کېږي.
اسانه فورمول، که په څه کې شک و، انګریزي بڼه یې وګورئ چې ګورنمنټ وایي که سټېټ، په لاندې مثالونو کې د دغو کلمو ښه توپیر شوی دی.

گڼه	لومړی حالت	نښه	دويم حالت	نښه
۱	افغان **حکومت** اسراييل پر رسميت نه پېژني.	سم	افغان دولت اسراييل په رسميت نه پېژني.	**ناسم**
	حکومتونه نور حکومتونه په رسميت پېژني، نه دولتونه			
۲	نړيوالې ټولنې افغان **حکومت** د نشه يي توکو په له منځه وړو کې پاتې وباله.	سم	نړيوالې ټولنې افغان دولت د نشه يي توکو په له منځه وړو کې پاتې وباله.	**ناسم**
	دليل: دغه کار د حکومت دی نه د دولت			
۳	دولتي ادارې په اختلاس کې لوی لاس لري.	سم	**حکومتي** ادارې په اختلاس کې لوی لاس لري.	**ناسم**
	دليل: **په اختلاس کې کېدای شي د دولت درې واړه قوې ښکېلې وي.**			
٤	ځيني لوړپوړي دولتي چارواکي د نشه يي توکو په قاچاق کې شريک دي.	سم	ځيني لوړپوړي **حکومتي** چارواکي د نشه يي توکو په قاچاق کې شريک دي.	**ناسم**
	دليل: دلته د اختلاس په څېر شيانو کې نورې ادارې هم ښکېلې کېدای شي			
۵	**حکومت** د کارکوونکو حقونه له پامه غورځوي.	سم	**دولت** د کار کوونکو حقونه له پامه غورځوي.	**ناسم**
	دليل: **د کارکوونکو له حقوقو سره د حکومت سر و کار دی**			
٦	خلک له دولت څخه لرې کېږي.	سم	خلک له حکومت څخه لرې کېږي.	**ناسم**
	دليل: خلک له دولت څخه گيله من وي او لرې کېږي ترې؛ ځکه کېدای شي خلک له قضايه او مقننه قوو هم خپه وي او دا په دولت کې راځي.			
۷	د حکومت پر ضد لاريونونه دوام لري.	سم	د دولت پر ضد لاريونونه دوام لري.	**ناسم**
	دليل: مظاهرې د حکومت پر ضد وي که بدلېږي حکومت به بدلېږي			
۸	افغان حکومت خپله بوديجه اعلان کړه	سم	افغان دولت خپله بوديجه اعلان کړه	**ناسم**
	دليل: د ماليې وزارت د حکومت برخه ده او بوديجه هم دوی وړاندې کوي			
۹	حکومتي سرتېري ووژل شول	سم	دولتي سرتېري ووژل شول	**ناسم**
	دليل: سرتېري د حکومت دي			
۱۰	حکومتي ځواکونو د موسی کلا ولسوالۍ ونيوله	سم	دولتي ځواکونو د موسی کلا ولسوالۍ ونيوله	**ناسم**
	دليل: د حکومت ځواکونه دي			
۱۱	يوه دولتي چارواکي ومنله چې.......	سم	يوه حکومتي چارواکي ومنله چې.......	**سم**
	دليل: دلته دواړه سم دي او علت يې دا دی معلومه نه ده چې د کومې څانگې چارواکي خبره منلې ده			

د کلمو کره بڼه

د کره لیکدود د نشتوالي او نه عملي کېدو له امله ځینې کلمې ټول ژورنالېستان او لیکوالان یو شان نه لیکي، دغو ګډوډیو لوستونکي له ستونزو سره مخ کړي دي. کله کله ژورنالېستان د نومونو او کلمو د جمعې د حالت په لیکلو کې تېروځي او کله کله هغه نومونه او کلمې چې په دري کې په کومه بڼه لیکل کېږي فکر کوي چې په پښتو کې به همداسې وي، خو ځیني نومونه او کلمې له دري سره توپیر لري، لکه د کندهار نوم چې په دري کې د قندهار په بڼه لیکل کېږي. دغه راز ځیني ژورنالېستان د یوې کلمې توري یوځای لیکي او ځیني بېل، د ژبپوهنې حکم دا دی چې هر ژبنی واحد دې بېل ولیکل شي. دغه قاعده د لفظي وحدت او معنایي یووالي په پام کې نیولو سره د اړوند کلمې له ځانګړو امکاناتو سره سم په پام کې نیول شوې او هڅه شوې دلته یې هغه کره بڼه را واخیستل شي چې ډېره دود ده، لکه که د (بېګناه) پر ځای داسې (بې ګناه) ولیکل شي، ښه به وي.
ځینې کلمې د افغانستان په بېلابېلو سیمو کې په بېلابېلو ګړدودونو (لهجو) او بڼو لوستل کېږي، دلته د هغو کلمو معیاري او ډېره مروجه بڼه راوړل شوې ده، لکه د پسرلي کلمه چې په ځینو سیمو کې په سپرلي تلفظ کېږي.
د یوې کلمې د غوراوي لپاره لاندې پرنسیپونه په پام کې نیول شوي دي:
۱- هغه کلمې او جملې غوره شوې چې د ویونکو شمېر یې ډېر وي.
۲- هغو کلمو ته معیاري ارزښـت ورکړل شوی چې له نورو کلمو سره یې توپیر وشي په بله وینا، د التباس او یو له بله د ټـکر مخه یې ونیول شي.
۳- هغو کلمو ته معیاري ارزښت ورکول شوی چې استثناء یې کمه وي.
۴- د یوې جملې په لیکلو کې تر وروستي بریده هڅه شوې چې لږ کلمې په کې کارول شوې وي.
۵- کلمې د تلفظ، لیك او چاپ له مخې پښتنو او نا پښتنو ټولو لپاره اساني او رواني ولري.
٦- هغه کلمې غوره شوې چې خوږ غږي او بلاغت ولري او په ټولنه کې د اکثریت له نظره رکاکت او کراهیت ونه لري.
۷- هغو کلمو ته معیاري ارزښت ورکول شوی چې تر نورو تاریخي او ایتمولوجیکي لرغونوالی ډېر ولري.
د دې لپاره چې له دې ګډوډۍ لوستونکي وژغورل شي او کاروونکي ورسره بلد شي په لاندې لېست کې د دغو لانجمنو کلمو کره او ناکره بڼې راوړل کېږي چې پژواک یې په خپلو لیکنو کې کره بڼه (هغه چې ډېره معمول ده) کاروي.

معياري بڼه	غيرمعياري بڼه	معيار ي بڼه	غيرمعياري بڼه
اوسمهال	اوس مهال	اخيستل	اخستل، اخېستل
اجراات، کړنې	اجرات	اروپا	اوروپا، اروپه، يورپ
ايساف	ايساف	اولمپيک	المپيک
ورښت	اوربښت	اووه، اووم، اوولس	اوه، اوم، اولس، اوه لس
اوونۍ	اونۍ	اوپراتيف	اپراتيف
انستيټيوټ	انستيتيوت	استازی	استاځی
اسماعيل خېل	اسماعيلخېل	اوښتی	اووښتی
اډه	هډه	اوربېدل	اروېدل
اشر	حشر	اسپانيا	هسپانيه
استراليا	استراليه	اسلام کلا	اسلام قلعه
اوتريش	اطريش، اتريش	برگمټال	برگ مټال
بله خوا	بل خوا	بوځي	بوزي
ښنبل، ښبنه	بخښل، بخښنه	برتانيا	بريتانيه، انگليستان
بمبار	بمبارد	بوديجه	بودجه
بتخاک	بت خاک	باران اوري	باران اورېږي
ببولی	بوولی	بې گناه	بيگناه
بېړنۍ مرسته	چټکه مرسته، عاجله مرسته	بې پولې ډاکټران	بې سرحده ډاکټران
بې پلوه	بې پرې، بيطرفه، غير جانبدارانه	بې مرستې	بې له مرستې، له مرستې پرته
پاچا	باچا، بادشاه	په خپل، په خپله	پخپل، پخپله
پښېماني، پښېمان	پيښماني، ښپيمان، خپيمان	پرېشاني	پرېښاني
پوه خلک دي	پوی خلک دي	پنځه، پنځلس	پېنځه، پېنځلس
پر غاړه اخيستی	په غاړه اخيستی	په کې	پکې،په کښې، پکښې
پر لور	پر لوري	پسرلی	سپرلی
په داسې حال کې	پداسې حال کې	پرله پسې	پرلپسې
پيکپ موټر	پيک اپ موټر	پېشلمی	پېشمنی، پېشنمی
پرېښی، پرېښوول	پرې ايښی، پرېښودل	پولي تکنيک	پولي تخنيک
پښتونکوټ	پښتون کوټ	پرې نه ږدي	پرېږدي
پر دې سربېره	په دې برسېره، برسېره په دې	پښتونخوا	پښتونخواه، پختون خوا

پولينډ	پولنډ، پولند	پنځه ويشت	پېنځه ويشت، پنځويشت
تر اوسه	تر اوسه پورې	تلاشي	تالاشي
تورخم	طورخم	تورنجنرال	تورن جنرال
تمځی	تمځای، تم ځای	ترکيې ته لاړ،ترکيه	ترکې ته لاړ، تورکيه
تقوا	تقوی	تومانچه	تمانچه
توپان	طوفان، توفان	تغيير، تعيين، ټاکل، بدلون	تعين، تغير
تراکتور	ټرکټور، ټراکټور	ټلوېزيون	ټلوېزيون
تلپاتې	تل پاتې	تر ټولو وروسته	وروسته د ټولو
ترهګر	ترهه ګر، دهشت ګرد، وېره اچوونکی	توتي، توتاخېل	طوطي، طوطاخېل
تيرا	تيراه	ترانسپورت	ټرانسپورټ
ټولپوښتنه	ټول پوښتنه	ټېلېفون	ټېلفون،تيلفون، تېلېفون
ټانک	ټانګ	ټکنالوجي	ټکنالوژي
ټولګټې	ټول ګټې	ټاکنې	ټولټاکنې
ټوليزې رسنۍ	ډليزې رسنۍ	جومات	جماعت، جمات
جنازه	ځنازه	جګپوړی	جګ پوړی، لوړ پوړی، لوړرتبه
جزئيات	جزييات	چې	چه، چي، څې
چلوونکی	چلونکی	چارواکيو	چارواکو
چلند	چلن، برخورد، سلوک	چغه	چېغه، چيغه
چورلکه	څرخي الوتکه، هليکاپټره	حاجيګک	حاجي ګک
حاصلخېزه	حاصل خېزه	خپلسري	خپل سري
خنبس، خنبوونکی	ښخ،ښخوونکی	خوږيانې	خوګيانې
خپګان	خفګان	خپرول	خپورول، خورول
ځانمرګی بريد	سرښندونکی بريد، انتحاري بريد	ځان ته	ځانته
ځای پر ځای	ځای په ځای	ځمکه	مځکه، زمکه
څاه ګانې	څاګانې	څرځای	مالچر
څرخي پول	پلچرخي، پل چرخي	څېره	چهره، څهره
درې	دری	د سيالی، د ولسوالی	د سيالي، د ولسوالي

د يو بل خبر له مخې	د يوه بل خبر له مخې	د درېيوطالبانو	د درې طالبانو
د بهرنيو چارو وزارت	د باندنيو چارو وزارت	د زړه له کومې	د زړه د کومي
دويم، دويمه، درېيم	دوهم، دوهمه، دريم، درېم	دوې ښځې، دوه سړي	دوه ښځې، دوې سړي
د ليندۍ په ۹مه	د لينده پر ۹مه	د لسو زده کوونکو	د لسو زده کوونکيو
دعوا	دعوی، داوه، داوا، دعوه	درېيمګړی	درېيم ګړی
داوود	داود	دعا	دوعا
دوولس	دولس	د ولايتي بيارغونې ډله	دولايتي بيارغونې ټيم
دالنخود	دال نخود	دايچوپان	دای چوپان
ډله ييز	ډليز، ډله ئيز، ګروهي، جمعي	روږدېدل	آموخته کېدل، عادتېدل، معتادېدل، عادي کول
رښتيا، رښتيني	رېښتيا، ريښتيني	راستول	را استول
رامنځته شوه	رامنځ ته شوه	رېنجر	رنجر
راډيو	راديو	رغونه	رغاونه
راهيسې	راپدېخوا، راسې، رايسته	رابه شي که نه	رابه شي کنه
رييس، مشر	رئيس	راپور	ريوټ
زېږديز	ميلادي	زانګو	ځانګو
زوی، زامن، زلمی	ځوی، ځلمی، ځامن، زويان، زمن	د زوکړې کاليزه	زېږکاليزه، د زېږېدنې کاليزه، زوکاليزه
ژورنالېست	ژورنالست	ژرنده	ځرنده، جرنده، زرنده
ژړا	جړا، زړا	ږلۍ	ژلی، ګلۍ
ږيره	ژيره، ايره، ګيره	سيوری	سوری
سوځول	سوزول	سمونمل	سمون مل
ستراتيژي	ستراتېژي	سپورټ	سپورت
سپاره	سواره	سيمه ييز	سيمه ايز، سيمه ئيز
سيمينار	سمينار	سياستپوه	سياست پوه
سپرلۍ	سورلۍ	سوېل	سهېل، سوهيل، سويل
سملاسي	سم لاسي	سوات	صوات

سګرېټ څکل، اوبه څښل	سګرېټ څښل، اوبه چښل	ساپی	صافی
سپوږمۍ تندره	د سپوږمۍ تندره،خسوف	ستونزه	مشکل، ستونځه
سرکال	سخکال، سکال	شالید	شاځمکه، پس منظر
شوو	شویو	شاوخوا	شااوخوا
شاه ولیکوټ	شاه ولي کوټ	شوي دي	شویدي
شورا	شوری	ښارو	شارو، خارو
ښوونکی، ښوونځی	ښونکی، ښونځی، ښوونځی	ښیښه	شیشه، خیخه
ښوونکو، ښاغلو	ښوونکیو، ښاغلیو	صاحب	صېب، صاب
عطامحمد	عطاء محمد	غشی	غېشی
غبر، وغبرېده	ژغ، غژ، وږغیده	غوسه	غوصه
غوښتنلیک	غوښتلیک، عریضه، درخواستي	فوټبال	فټبال
قضاوتپوه	قضاوت پوه	کوښښ	کوشش
کېښود	کښېښود	کېناستل	کښېناستل
کېناستل	کښېناستل،کښېنستل، کېناستېدل	کتنځی	کتوځی، د معاینې خونه، کلینیک، معاینه خانه
کېدای شي	کېدی شي، کېدلای شي، کېدلی شي	کنځا	ښکانځه، ښکنځلې، کنځله، کنځلې، زېږه
کلتور	کولتور	کرنه	کرهنه
کوچنی	کوچینی	کونړ	کنړ، کونړونه
کرولا	کورولا	کلونه	کلنه
کلاشینکوف	کلاشنکوف	کنځل	ښکنځل
کنفرانس	کانفرانس	کونسل	قنسل،قونسل
کلینیک	کلنیک	کلمه	کلیمه
کوربه توب	کوربتوب	کنټرول	کنترول
کموالی	کم والی	کمپ	کېمپ
که چېرې	کچېرې	کوټه	کویټه
کالیزه	سالګره	کمپسیون	کمپسون
کډوال	کډه پرشا، مهاجر	ګړکېچ	جنجال، بحران، تشنج
ګټې اخیستنې	ګټنې	ګټونکی	ګټوونکی

ګوزار	ګوذار	ګومان	ګمان
ګټور	ګټه ور	ګربز	ګوربز
ګڼ مېشتی	ګڼ نفوسه، پرنفوسه	ګومارل	ګمارل، مقررول، مامور کول
له خوا	لخوا	له ازادۍ	له ازادي
له درېیو ورځو راهیسې	له درې ورځو راپه دیخوا	له امله	لامله، له کبله
لېوالتیا	دلچسپي، علاقمندي	لاسرسی	لاس رسی
لپاره	له پاره	لوېدیځ	لوېدیز
لمسی	نمسی	لمانځل	نمانځل
لانده	لامده	لومړی	لمړی، ړومبی، وړومبی
لیسانس	لسانس	لاسلیک ، لاسلیکول	لاس لیک، لاسلیک کول
لویه څارنوالي	لوی څارنوالی	لیدل	کتل
لارې چارې	امکانات، تدابیر، بندوبست	لاریون	مظاهره، جلوس، مارش
لمرتندره	د لمر تندر، کسوف	لمریز	شمسي هجري، لمریز هجری
له بده مرغه	د بده مرغه، د بده قسمه	له دې وروسته	ددې وروسته، وروسته له دې
لمونځ	نمنځ، پرستش	ملالۍ پوهه ده	ملالی پوه ده
مړی	نوړی، نمړی، لمړی،ګوله، کپ	معنا، یعنې	مانا، یانې، یعني
معلوم	مالوم	منځ	مینځ
مسله	مساله، مسئله	منلیک	منن لیک
ملتپاله	ملت پاله	ماخوستن	ماسختن، ماخستن
مسوولیت	مسوؤلیت، مسولیت	منډیي	منډوي
مخ دي	مخا مخ دي	مساپر	مسافر
مرغومی	ورغومی،اورغومی، سېرلی	معیار	ستېنډرډ
میرزا	مرزا	ملي اردو	ملي اوردو
مډال	میډال	ماشومتوب	ماشوموالی
موږ	مونږ، موژ، مونګه، موږه	مازیګر	مازدیګر
مرغلره	ملغلره، مروارید	نمبر	لمبر
نه شي	نشي	نږدې	نژدې، نیږدې، نزدې
نښه	نخښه	نقشه	نخچه

نږور	اینګور، نګور	نوملړ	نوم لړ
نه کړه	نکړه	ناارامه	نارامه
نوماند، کاندید	نوملی، نومیالی، نامزد	نجلۍ	جلۍ، جیلۍ، جینۍ، انجلۍ
ننووت	ننوت	نولس	نونس
نړیوال	نړۍ وال	وبښه	وبخښه
و ایستل شو	و وېستل شو	وځي	وزي
وسله وال	وسلوال	ولاړ	لاړ
واستاوه	واستوه	وغانده	وغنده
ولس	اولس	وریجې	وریژې
مینځل	وینځل	وېره	بېره
ویاله	بیاله	ویده	اوده، بیده، وېده
وباسي	باسي	وکولی شي	وکولای شي
ولایتونه	ولایات	وردګ	وردک
وزګارتیا	بې کاري، بېکاري	ولګېده	ولګېدله
وار له مخه	وار د واره، مخکې د مخکې	هېچا، هېڅ	هېڅ چا، هیڅ
هغه ولاړ، ولاړم	هغه لاړ، لاړم	هېنداره	هنداره، ایندارہ
هغه وویل	هغه ووې	هتیوال	هتۍ وال
هالنډ	هالینډ	هلته پوځیان وو	هلته پوځیان و
هندوستان	هندستان، بهارت	هدیره	ادیره، حضیره، هډیره
هسې	هاسې، اسې، هسي	یادښت	یادداشت، یادداښت
یووړ	یوووړ	یو ویاند	یو تن ویاند
یو یو کس	یو – یو کس	یونیفورم	یونیفارم
یواځې	یوازې، بیاځې، اېوازې	یو پر دوه	یو په دوه، دوه براره، یود دوو پر وړاندې

دوولسم څپرکی

د پروفایل لیکنه

د پروفایل پېژندنه

پروفایل ادبي انځور ته ورته دی، د یوه کس یا شخص پېژندنې ته وایي او دا یو داسې ګډ ادبي او ژورنالېستيک ژانر دی چې د یوه چا په اړه راپور یې هم خبري او هم ادبي اړخ لري. په پروفایل کې د یوه شخصیت د ظاهري بڼې تر څنګ د کلمو په وسیله د شخصیت د باطني کردار او کړو وړو د راڅرګندولو هڅه او کوښښ کېږي، پر یوه نوي ولسمشر، وزیر، هنرمند یا بل داسې چا چې د خپل ابتکار له امله د خلکو په خولو کې وي، پروفایل لیکل خبري او معلوماتي اړخ لري. د شخص په اړه اطلاع ورکول او د شخص د کړو وړو سپړنه په خپله یوه خبري ځانګړنه ده. یا په بل عبارت، په لنډو ژوندلیکونو کې چې بیوګرافي او پېژندپاڼې هم په کې راتلی شي، د یوه شخص لنډه پېژندګلوي راوړل کېږي؛ د یوه وزیر، والي او دغسې بل کس د چارو، لاسته راوړنو، شخصي ژوند او نورو اړخونو په اړه اطلاعات، څېړنه او له هغه سره مرکې د لنډو ژوندلیکونو بنسټ جوړوي؛ دا ډول ژوندلیکونه ډېری په فیچري توګه لیکل کېږي او ټوله موخه یې د شخص او مخاطبانو تر منځ د اړیکو ټینګښت وي.

پروفایل اصلاً د یوه کس د کارونو او د ژوند د هغو اړخونو په هکله چې دی یې باید ووایي، تمرکز لري. خلک لېوالتیا لري چې د یو او بل له حالاتو او افکارو خبر شي؛ ځکه چې دوی یو له بل څخه توپیر لري.

پروفایل یا شخصي ژوندلیک په خبرونو کې د شته یا له خبرونو بهر کس سره د مخاطب د نږدې کېدو لپاره لیکل کېږي، دغه مهال له مرکو، مشاهدو او د فرد په اړه له رڼې او ستایونکې انځورګرۍ کار اخیستل کېږي، خلک د نورو خلکو په اړه لیکنې ډېرې خوښوي او خوند ترې اخلي؛ همدا لامل دی چې شخصي ژوندلیکونه نن سبا د رسنیو په وتلو فیچرونو کې شمېرل کېږي.

پر هغه چا چې پروفایل لیکئ له ملګرو، غلیمانو، همکارانو، کورنۍ او پخوانیو ټولګیوالو سره یې وغږېږئ، دوی د یوې ورځې لپاره په کور او دفتر کې وڅارئ، ډېر په پام سره یې کنټرول کړئ او خبرو ته یې غوږ ونیسئ او د هغو جزئیاتو په لټه کې اوسئ چې له دوی یې یو بې مثاله شخص جوړ کړی دی. د دوی د وړوکوالي، فلسفې، د تجربو په اړه اطلاعات راټول کړئ، هغه اوازې چې یې په اړه دي، تصدیق او یا رد کړئ. دا مو په یاد وي چې د ژوندلیک لیکنې موخه اړوند کس ته د لوستوالو نږدې کول دي او دا له بېلابېلو سرچینو په ګټې اخیستنې اسانه کېږي. د دغه شخص په اړه هغه څه خلکو ته وښیئ چې پخوا خلک ترې خبر نه وو او هڅه وکړئ چې توازن وساتئ؛ یعنې کمزوري او ځواکمني یې دواړه وښیئ او هغه باید د محبت او عداوت پر ځای د حقیقت ترجماني وکړي. د پام وړ شخصیت د ښو صفتونو او ځانګړنو د ښودلو تر څنګ د هغه د بشري کمزوریو یادونه او

ځرګندونه هم اړینه ده، که ژورنالېست دغه کار ونه کړي نو له پروفایل څخه به یو توصیفي مضمون جوړ شي.
ژورنالېست باید د یوه شخصیت کمزورۍ په داسې هنرمندانه ډول او همدردۍ سره بیان کړي چې د شخصیت په زړه پورې والي کې یې توپیر رانه شي، دلته باید د ژورنالېست موخه د شخصیت سپکاوی نه وي، بلکې د هغه تر بحث لاندې شخصیت د اصلي فطرت ځرګندول وي؛ ځکه دا د پروفایل ډېر نازک اړخ دی او د ژورنالېست پوره غور او دقت غواړي.
پروفایل او شخصي راپور سره ورته والی لري؛ په شخصي راپور کې د پروفایل په څېر د یوه ((د خوښې وړ شخص)) د شخصیت، ځانګړنو، اثارو، ګروهو او کړنو سپړنه او ستاینه کېږي، دغه تن کېدای شي سیاستوال، تاریخپوه، کارپوه، فرهنګپال یا یو نومورکی او ناپېژانده کس وي، خو مخاطبان یې د پېژندګلوۍ لېوال وي.
شخصي پروفایل له یوې ژورې مرکې سره چې د پروفایلتاژ په څېر له یو چا سره شوې وي، ورته والی لري، په ژورو مرکو کې د شخصي راپور په څېر د ((اړوند کس)) سلوک، کړه وړه، ژوندود، اندود، حرکات، ولولې، غبرګونونه، انګېرنې او نورې ځانګړنې انځورېږي.
شخصي راپور د ژورو مرکو په پرتله یو څه پراخ او بشپړ وي؛ په ژوره مرکه کې ډېری توکي له کس سره د مرکې له لارې ترلاسه کېږي، خو په شخصي پروفایل کې بیا پر پوښتنو سربېره د کس یا شخص په اړه له بېلابېلو سرچینو ګټه اخیستل کېږي. دغه راز د شخص د ژوندانه د تجربو، سړو تودو، اثارو، ژوندلیک او نورو بوختیاوو په اړه پلټنه او څېړنه کېږي. کېدای شي له خپل مرکه کېدونکي یا اړوند اتل شخص سره کېنئ او یوه سپړونکې مرکه ورسره وکړئ، دغه مرکه هم یو پروفایل یا شخصي ژوندلیک کېدای شي. په ځانګړو مرکو کې مهم شخصیتونه غوره کېږي او بیا د هغوی د ژوندانه د بېلابېلو اړخونو پوښتنه او سپړنه کېږي، ان تر دې چې د رنګونو، خوراک، جامو او نورو توکو د انتخاب په اړه هم غبرول کېږي.
کوم رنګ دې خوښېږي؟
کومې جامې ډېرې اغوندې؟ او داسې نور....
ځانګړې مرکې د ډیالوګي بڼې له امله ډېر ځله په زړه پورې او بریالي پروفایلونه وي.
ژوندلیک او پروفایل یو بل ته نږدې ښکاري، خو ژوندلیک پروفایل نه شي ګڼل کېدای؛ ځکه چې په ژوندلیک کې د یوه شخص د پوره ژوند کتنه وي، له زېږېدو نه واخله تر مړینې پورې یې بېلابېلې معمولي پېښې هم را اخلي، تر څنګ یې د هغه د خپلوانو او دوستانو هومره پېژندګلوي هم چې له هغه سره تړون لري، د شخص د ټولو کارونو ارزونه وي او دغسې دا خبرې دومره اوږدې شي چې په لسګونو پاڼې پرې ډکې شي خو د دې په مقابل کې د پروفایل لمن لنډه تنګه ده. د یوه شخص د ژوند د یوه اړخ یا څو اړخونو داسې یادونه وي چې د هغه له مخې د هغه شخصیت وپېژندل شي، د هغه وګړي شخصیت ته داسې کتنه وي چې د کاغذ پر مخ داسې راوځلېږي، لکه چې تاسو له نږدې لیدلی وي او ورسره پېژنئ.

د خبر جوړوونکي پروفایل:

ډېر روښانه پروفایل به د هغو خلکو په هکله وي چې ډېر نامتو او ځلاند اشخاص وي، لکه د ولسمشرۍ د ټاکنو کاندید، د یوه نوي لوی ګوند مشر، د ولسي جرګې مشر، د سوله ساتو ځواکونو (ایساف) مشر او داسې نور....

د پروفایل موضوع تر ډېره د یوه تن په ځانګړتیا او شخصیت پورې تړلې ده. دغه کس باید په مخاطبینو کې د زړه راښکون لامل ګرځېدلی وي، پر هغه کس چې پروفایل جوړېږي، د متن هر پاراګراف باید د شخصیت په اړه یو څه ووایي او څرګندونه یې وکړي.
کله چې یوه دعوه یا مباحثه پېښېږي، نو یو یا دوه کسان د پام وړ ګرځي، د یوه مهم کس پروفایل له خلکو سره دا مرسته کوي چې پوه شي دا دعوه یا مباحثه څرنګه رامنځته شوې ده. کولی شئ چې د یوه خبر جوړوونکي کس په اړه پروفایل جوړ کړئ، که څه هم تاسې د یوې اوږدې مرکې موقع نه لرئ، خو ډېر نور خلک د دغو لویو او نامتو خلکو په اړه معلومات لري؛ له هغوی څخه خپل اطلاعات پوره کړئ.
یو خبر جوړوونکی هرومرو هغه څوک نه وي چې یوه غټه دنده ولري، دغه کس کېدای شي یو عادي سړی وي چې د یوه ماشوم ژوند یې ژغورلی وي او اتل شوی وي، ښایي یو کس وي چې له یوې لویې وژونکې پېښې ژغورل شوی وي یا یې له خپل هېواده په دفاع کې خپل سر ورکړی وي، لکه قاسم خان چې د ننګرهار د ګوشتې په جګړه کې یې خپل ژوند له لاسه ورکړ.
تاسې کولی شئ پر داسې کسانو پروفایل جوړ کړئ چې:

- د خپل رواج په اړه خبرې وکړي
- یو ځوان چې د خپل لومړي قتل په اړه وغږېږي
- د کلي سپین ږیری چې د لرغونو اثارو د غلا په مقابل کې د جګړې مشري کوي
- دوه ورونه چې ښار ته راغلي او دوه کاله کېږي چې دنده یې نه ده موندلې
- یو ښوونکی چې تر ۱۵ کلونو وروسته یې خپله دنده پرېښې وي
- یو روغتیایي کارکوونکی چې هڅه کوي د ملاریا پېښې کمې کړي
- یوه ښځه چې غواړي نورې ښځې سیاسي کارونو ته وهڅوي.

هغه راپور چې د یوه تن په اړه وي او د یوه رواج په اړه غږېږي، ډېر په زړه پورې وي؛ د دوی شخصي کیسه د یوه لوی راپور چې د رواج د منځته راتلو څرنګوالی ښيي، یوه برخه ده خو د رواج، احصایې، پېښو او تخصصي خبرو په اړه حقیقتونه وکاروئ چې پروفایل ته وزن او ارزښت ور وبښي.
کولی شئ پر دوو یا دریو تنو یو پروفایل جوړ کړئ، خو دا هغه وخت چې دوی په یوه موضوع کې ښکېل وي. اړ نه یاست چې د دوی د ټول ژوند په اړه ولیکئ، یواځې په یادو موضوعاتو کې یې د ښکېلتوب په اړه راپور جوړ کړئ، د بېلګې په توګه، د ځمکو د حقوقو په اړه راپور کې کولی شئ د دوو کسانو چې پر ځمکه یې دعوه ده، پروفایل جوړ کړئ یا د دوو داسې کسانو پروفایل جوړ کړئ چې د ملي وحدت د حکومت د جوړېدو په اړه په کلیدي برخو کې سره مخالف دي، په دغو دواړو حالاتو کې د دغو کسانو شخصي راپور د موضوع د روښانولو لپاره کارولی شئ.

- دوی څرنګه په دې جنجال کې ښکېل شوي؟
- د خپلې دعوې د ملاتړ لپاره څه شواهد او مدارک لري؟
- د نورو هغو خلکو چې په دې موضوع کې ښکېل دي، استازیتوب کوي؟

د پروفايل ليکنې سبکونه

د پروفايل ليکنې په دغه پړاو کې د پروفايل لپاره يو سبک يا سټايل غوره کېږي، د سبک غوراوی د پروفايل د ليکوال په ذوق او وړتيا پورې اړه لري. په خبر کې نن سبا شاوخوا تر ۱۰ پورې سبکونه کارول کېږي چې ډېری هغه يې نوي او له اړتيا سره سم را ايستل شوي دي. په دغو سبکونو کې يو شمېر هغه د نوې خبريالۍ اړتياوې ځوابوي او يو شمېر نور بيا هماغه پخواني زاړه دودونه پر مخ بيايي. په پروفايل کې تر ډېره درې ډوله سبکونه کارول کېږي چې عبارت دي له: تاريخي سبک، سرچپه هرم سبک او کيسه ييز سبک.

الف- تاريخي سبک:

په تاريخي سبک کې د پېښې منظم بهير وړاندې کېږي، دغه سبک په دوو لارو کارولی شئ:

- يو دا چې پروفايل د شخص له لومړني حالت څخه راپيل شي او په ترتيب سره خپل نور پړاوونه ووهي. په دې بڼه کې اړينه نه ده چې د شخص ټول اړخونه راوسپړو، د پروفايل ليکوال کولی شي يو لړ توکي لرې کړي او د ارزښت له مخې بڼه هغه يې را واخلي.

- بل دا چې پروفايل ليکوال د موضوع يا شخص د ژوندانه يوه راښکونکې برخه غوره کوي، نه دا چې له صفر څخه پيل وکړي. دا برخه ځکه مهمه ده چې تاريخي سبک د نورو هغو په څېر ليډ نه لري او پيل بايد دومره راښکونکی وي چې لوستونکي متن لوستنې ته اړ باسي.

پروفايل له يوه کوچني خو پر په زړه پورې ټکي پيلېږي او د پروفايل ليکوال په سپړنو سره موضوع روښانه او پراخوي، تر دې چې پروفايل د خپل ((اوج ټکي)) ته ورسېږي. په دغه حالت کې لوستونکي د انتظار شېبې شمېري او غواړي د موضوع پر پای وپوهېږي.

پروفايل له اوج ټکي تر تېرېدو وروسته د غوټې د پرانيستې پر لور مخه کوي او په پای کې د موضوع غوټه پرانيستل کېږي. په دغه سبک کې لوستوال پړاو په پړاو له پروفايل ليکوال سره ځي او ځان په پېښه کې برخوال او حاضر ګڼي.

که پروفايل څېړنيز وي، اومه توکي لکه مرکې، لاسوندونه، ستاينې او سپړنې، شمېرې او... بايد په ډېر پام سره په خپل وړ ځای کې راشي. د پروفايل پيل، غځېدن او پای بايد خپل راښکون له لاسه ورنه کړي. په همدغه ترڅ کې ترتيبي پروفايل ته يو بشپړ ليډ ورکولی شئ چې د پېښې يا موضوع عمومي بڼه او تصوير وړاندې کړی شي.

ب- سرچپه هرم سبک:

دا سبک ډېری د هغو موضوعاتو لپاره کارول کېږي چې نوي توکي يې موندل شوي وي يا د پروفايل ليکوال د هلو ځلو او څېړنې په پای کې نوي څه ترلاسه شوي وي.

د پروفايل ليکوال کوښښ کوي د پروفايل په پيل کې د شخص د بري يا نوښت په اړه د څېړنې او پلټنې مهم توکي راوړي او لوستونکي په لومړي نظر، متن لوستنې ته وهڅوي. د سبک په پيل کې د پروفايل د پايلو لنډيز را اخيستل کېږي، ورپسې د لامل ښودنې يوه لنډه سپړنه او بيا د پروفايل د نورو توکو سپړنه راوړل کېږي.

انځورګري او ستاينه د نورو هغو په څېر په دغه سبک کې هم ځانګړی ارزښت لري، ژورنالېست بايد د پروفايل

دلایل، شمېرې، مرکې، ټکرونه او وړاندې شوي لاسوندونه شامل کړي.

ج- کيسه ييز سبک:

د پروفايل کيسه ييز سبک د کيسې په څېر اوډل کېږي؛ ژورنالېست په دغه سبک کې د کيسې له ټولو تکنيکونو (کرکټر پنځولو، صحنه پسولنې، موقعيتونو او اوج ټکی) کار اخلي، خو په دې توپير چې د کيسه ييز سبک هر څه پر ((رښتيا)) او د کيسې او داستان توکي پر ((تخيل او افسانه)) ولاړ وي.

کيسه ييز سبک ډېر هغه مهال کارول کېږي چې ژورنالېست له يوې په زړه پورې خبري کيسې سره مخ شي، په دغسې پروفايلونو کې ژورنالېست د توکو پر سپړنه پيل کوي او د شخص کردار انځوروي.

کيسه ييز سبک د وينا اخيستنې (نقل قولونو) د ډيالوګ په څېر وي.

ځينې خبري کيسې ډېرې پراخې وي، خو کولی شئ له لنډيز څخه په ګټې اخيستنې سره تنوع ور وبښئ، پراخ او اوږده پروفايلونه کېدی شي د کتاب د څپرکو په څېر وي چې د رسنيو تر خپرنيزې حوصلې وځي.

لنډه کيسه ييز پروفايلونه په يوه کيسه ييز او ستايونکي ليډ پيلېږي، وروسته بيا ډيالوګونه، توکي او د پروفايل او خبر بېلابېل اړخونه سپړل کېږي.

د پروفايل ليکنې پړاوونه

د موضوع ټاکنه:

د پروفايل د موضوع ټاکنه او د سوژې انتخاب د پروفايل ليکنې لومړی گام دی؛ په ښکاره سوژه ټاکنه اسانه چاره برېښي خو په عمل کې داسې نه ده، ډېری ژورنالېستان د سوژې له ستونزې سره مخ وي او ډېر ځله پر تکراري او نا اړينو سوژو کار کوي.

د ژورنالېست هنر تر ډېره د اطلاعاتو په غونډولو او د پروفايل په اوډون او لنډيز کې برېښي، خو دا بايد ومنو چې د دغو دوو پړاوونو بشپړتيا او بنسټ ته د سوژې اړتيا ده، سوژه يا ښه موضوع ټاکل د پروفايل ۵۰ سلنه برخه جوړوي.

د موضوع په اړه پلټنه:

تر سوژې (شخص) موندنې وروسته د ژورنالېست لومړنی کار د شخص په اړه هر اړخيزه مطالعه او پلټنه ده. د شخص پر بېلابېلو اړخونو پوهېدا د حقايقو د تکرار او يو رنگۍ مخنيوی کوي. که چېرې تر دې مخکې پر اړوند شخص څه ليکل شوي وي، ژورنالېست کولی شي له هغو سره په توپير ځان ته يوه بېله لاره او سبک وټاکي او له لومړني هغه سره په بشپړ توپير پروفايل برابر کړي. تاسې کولی شئ له ارشيفي سرچينو، د موضوع له مخينې او تاريخي لاسوندونو څخه گټه واخلئ.

د شخصياتي پروفايل تر ټولو ښه سرچينه په خپله شخصيتونه دي. له هغو سره له اړيکو او مرکو پرته د پروفايل بشپړتيا ناشونې ده. د نويو ژورنالېستانو لپاره غوره دا ده چې په پيل کې پر وړو خلکو پروفايل وليکي او وروسته کولی شي د مشهورو او نوموتو کسانو پر ژوند اوحالاتو وغږېږي. له شخص سره تر مخامخېدو مخکې بايد د هغه د ژوندچارو، کړو وړو او نورو بوختياوو په اړه اطلاعات و لرئ. وگورئ چې هغه په خپل مسلک کې څومره بريالی دی؟ څه کارونه يې کړي دي؟

د څېرو د کړو وړو، هيلو او غوښتنو مطالعه يې اړينه ده؛ که شاعر وي، شاعري يې ولولئ، که ليکوال وي، ليکوالي يې و گورئ؛ ځکه د همدغو پنځونو له لارې کولی شئ د هغه د ذات رېښې مطالعه کړئ.

د کمزورو ژورنالېستانو ټمبلي او ناغېړي د دې لامل گرځي چې د اړوند کس په اړه له شتو اطلاعاتو، کتابونو او خپرونو ډډه وکړي، په داسې حال کې چې له شخصيتونو سره مخامخ ناسته، خبرې اترې، ټوکې ټکالې او د هغوی د ژوندانه د بېلابېلو اړخونو سپړل او پوښتل کولی شي تاسې ته ډېر ناويلي څېزونه په لاس درکړي، ډېر ځله کېدای شي ژورنالېست د ځاني عقدو، تربگنيو او کرکې ښکار شي خو که له مرکه کېدونکي (شخصيت) سره کېني، ښايي اعتماد يې بدلون ومومي او نور نو د شخصيتونو په درک او پېژندنه کې له احتياط او رښې زاويې کار واخلي.

يو ژورنالېست وايي: ((که تاسې شخصي پروفايل ليکئ او شخص مو پر وړاندې ناست وي، داسې يې و انگېرئ چې يو کتاب مو په مخ کې ايښی، کولی شئ د دغه کتاب هره پاڼه واړوئ او هر څه په کې ولولئ؛ يعنې د پوښتنې له لارې کولی شئ د نوموړي د ژوندانه هر اړخ را وسپړئ، خو دا د مرکيال په وړتيا اړه لري چې د کتاب

کومو څېرکو ته ارزښت ورکوي.))
د شخصي پروفايل ليکنې پر مهال لاندي ټکو ته پاملرنه په کار ده:

- د پېژندګلوۍ بهير
- د مرکه کېدونکي د خبرو پر مهال بېلابېلې څرنګتياوې او د مرکې د چاپېريال سپړنه
- د مرکه کېدونکي د خبرو ځيني اقتباسونه چې د هغه د برياوو يا نورو تګلارو يادونه کوي
- د شخص د ملګرو يا پر شخصيت د ليکوال عمومي خبرې
- د شخص ژوند او جامه
- د شخص ځانګړي خويونه او کړه وړه
- د نورو خلکو نظرونه
- له دوستانو سره د شخصيت سلوک او راشه درشه.

د توکو اوډون

۱- له ارزښت سره سم د مطالبو ډلبندي:

په لومړني ګام کې بايد له خپلو راغونډو شوو توکو ډېر ارزښتي هغه بېل کړئ، په دغه کار سره تاسې له ډېرې سرګردانۍ او ستړيا خلاصېږئ، که چېرې مو د مرکو او خبرو اترو پر مهال يادښتونه اخيستي وي دا د مطالبو په بېلوالي کې له تاسو سره ستره مرسته کوي. د همدغو يادښتونو له لارې لږ ارزښتمن او ډېر ارزښتمن مطالب معلومولی شئ، د مطالبو د بېلوالي يا ډلبندۍ پر مهال بېلابېلې شمېرې وکاروئ چې يو تر بله يې سره توپير کړای شئ او هره ډله درته څرګنده وي.

۲- د بيان لاره:

تر پروفايل ليکنې مخکې له سکالو او د مخاطبينو له اړتيا سره سمه يوه غوره او اغېزناکه لاره وټاکئ.
څه ډول کولی شئ خپل پيغام تر مخاطبينو ولېږدوئ؟
څه ډول ژبه او تګلارې وکاروئ چې لوستوال يا مخاطبين دربانديې راټول شي؟
د پروفايل لپاره د وړ ژبې او بيان لارې چارې، ليکوال له خپلو شخصي تجربو ترلاسه کولای شي. ليکوال پوهېږي چې څرنګه خلک پر خپل پروفايل راغونډ کړي.
که د راپور اډانه له منځپانګې سره نږدې وي او پروفايل په ساده، ښکلي او روان چوکاټ کې واچوئ، مخاطبين به مو ډېر او اغېز به يې تلپاتی وي.

۳- د متن اوډون:

د پروفايل نثر د خاطرې په څېر ساده، صميمي او بې تکلفه نه وي؛ دلته د جملو، پاراګرافونو او توکو د تنظيم، انډول، تلوسې او اطلاع په برخه کې د مخاطب ذوق او اړتياوې په پام کې نيول کېږي، د متن د ښکلا، په زړه پورې والي او مخاطب ته د پيغامونو او مفهومونو د ښه لېږد لپاره څو ټکي اړين دي.

الف- د موضوع یووالی

د پروفایل د متن تر ټولو بنسټیزه ځانګړنه انډول ساتنه او د مطالبو د کچې له مخې د ځرنګتیا او ځومره والي د تړاو پامنیوی او له توکو د ګټې اخیستنې یادونه ده. هر پروفایل پر یوې ځانګړې سکالو ((شخص)) ولاړ وي، نورې سکالو ګانې او پېښې پر همدغه محور راڅرخي، خو محور خپل لوری نه بدلوي، د اصلي محور او د موضوع د یووالي مسئله په ټولو پروفایلونو کې اړینه ده.

ب- انځورګري

انځورګري لوستونکي د پېښې فضا ته ورکاږي او د پروفایل له لیکوال سره یې مل د شخص پر لور بیایي. انځورګري د پروفایل او موضوع په ځرنګتیا پورې تړلې ده؛ د پروفایل ژبه کیسه ییزه بڼه خپلوي او پر معلوماتي توکو سربېره لوستوالو ته د تفریح فرصت ورکوي. د کرکټر انځورول، فضا، د کیسې طرحه، غوټه، د اوج ټکی او د کیسې نور توکي په پروفایل کې هم کارول کېږي. د اسوشیټېډ پرېس خبري اژانس د لارښود کتاب د لیکوال جري شوارټو په وینا، ژورنالېستان تل داسې انګېري چې کیسې لیکي، دا چې د کیسې کرکټرونه مصنوعي او د پروفایل هغه رښتیني دي، کیسه او پروفایل په بنسټیز ډول له یو او بل څخه بېلوي.

ج- ساده او لنډ لیکل

په پروفایل کې ساده ویونه، رڼه او روښانه ژبه وکاروئ، ناپېژاندې، شډلې او سختې کلمې د پروفایل ژبه او روانه بڼه زیانمنوي. د لیکنې بریا د هغې د پیغام په لېږد ځواک کې ده چې ځومره خپل پیغام د مخاطب ذهن ته لېږدولی شي.

د پروفایل متن داسې ولیکئ چې لوستونکي د ویونو معناوې په اسانۍ سره ومومي، پر موخه مو ژر او له درنګ پرته وپوهېږي، پر دې سربېره ډېرې کلمې باید په لږو ویونو کې راغونډې کړئ، بېځایه د یوې جملې اوږدول، د مترادفو کلمو پرلیکه کول او... ستاسې ژبه درنوي. کوښښ مه کوئ چې جملې مو د ښکلا په موخه اوږدې کړئ، لږ ولیکئ خو ښه یې ولیکئ.

د- ژبني اړخ ته پاملرنه

پروفایل لیکوال باید د ژبې پر استعمال پوه وي، پر پښتو ګرامر پوهېدل او د پنځو یاګانو پر ځای کارول اړین دي. پر یاګانو او نور پښتو ګرامر د ښې پوهېدا لپاره کولی شئ ((پښتو پښویه))، ((پښتوګرامر)) او نور اړوند کتابونه ولولئ.

هـ- د متن بیاکتنه او سمون

تر لومړنۍ لیکنې وروسته د پروفایل بیا کتنه او سمونه اړینه ده؛ د بیا کتنې پر مهال کېدای شي ډېرې تېروتنې او نیمګړتیاوې په نښه او سمې کړای شي، د بیاکتنې په پړاو کې ښایي ډېر اضافي ځایونه لرې او پر ځای یې نوي اطلاعات راوړل شي.

د پروفایل لوستنې پر مهال له ځان څخه وپوښتئ چې ایا پروفایل مو مخاطب ته د اړوند شخص په اړه بشپړ اطلاعات ورکوي؟

ایا موضوعات سپړنې ته اړتیا لري؟

ایا مطالب اوږده نه دي؟

متن منطقي او راښکونکی دی؟

ز- د تخيل استعمال:

د ((واقعيت)) د ښې انځورونې او رسونې لپاره د تخيل کارول روا ګڼل کېږي، پر تخيل هغه مهال سره کرښه ايستل کېږي چې پروفايل له عينيت او واقعيت څخه لرې باسي او يواځې يوه کيسه ترې جوړوي.

پروفايل ليکوال بايد د خپلو مشاهدو او تجربو د بيان لپاره د ((صفت)) او ((قيد)) کارونې پر ځای له ستايونکو کلمو يا جملو ګټه واخلي؛ د ساري په ډول، د لوی، اغېزناک او ډېر ښکلي پر ځای هماغه حالتونه انځور کړي.

د صفت او قيد کارول بايد په پروفايل کې تر شوني بريده لږ وي، د صفت کارونې لپاره بايد مخکې له مخکې شواهد او لاسوندونه وړاندې شي چې د لوستونکو ذهن ته د اړوند څيز انځور ولېږدولی شي، په پروفايل کې تخيل صحنې روزي، ساه ورکوي او روښانه انځورونه زېږوي. په پروفايل کې د تخيل رول جوليزه بنه لري، نه د منځپانګې او محتوا، دغه راز تخيل د ((واقعيت)) په چوپړ کې وي، خو ((واقعيت)) د تخيل لپاره نه کارول کېږي.

د پروفايل عنوان:

د پروفايل سرليک بايد د پروفايل د نورو برخو په څېر راښکونکی او په زړه پورې وي. پروفايل د مخاطب او پروفايل ترمنځ د اړيکو د ټينګښت لومړنۍ لاره ده، دغه لار بايد ډېره په زړه پورې او په همدغه ترڅ کې ساده او پيغام لېږدوونکې وي.

د پروفايل په سرليکونو کې له پوښتنې، نقل قول او نورو ښکلو ادبي توکو کار اخيستلی شو، د پروفايل ژبه ژورناليستيکه او ادبي بڼه لري، له همدې امله ډېری پروفايلونه کيسه ييزې بڼې خپلوي، سرليک بايد په لوستوالو کې تلوسه وپنځوي.

د پروفايل ليډ:

د اومو توکو تر راغونډولو وروسته د پروفايل ليکنې په پيل کې د ليډ ليکنې چارې ډېرې ارزښتناکې دي، ليډ د خبريالۍ په ټولو ژانرونو کې ځانګړې ارزښت او اغېز لري او په پروفايل کې د حجم او راښکون د اړتيا له مخې ليډ ځانګړی رول لوبوي.

- د ليډ په لوستو سره مخاطبين بايد د پروفايل لوستو يا نه لوستو پرېکړه وکړي؛ که ليډ ښه او راښکونکی وي، لوستونکي به ستاسې وي خو که ليډ له اغېز او خوږې ژبې بې برخې وي، لوستونکي به مو خورا لږ وي.

- پروفايل ليکوال بايد د ليډ ليکنې پر مهال خپل ټول ذوق او هنري وړتياوې پر کار واچوي، لس ځله دې يې وليکي، لس کاغذونه دې پرې چټل کړي، خو ښه او راښکونکی ليډ دې وليکي.

- ليډ د پروفايل ليکوال د څېړنو او پلټنو د مهمو برخو لنډيز او په ټوليزه توګه بکر او نوی وي.

- ليډ د شونتيا تر بريده په ستايونکي، راښکونکي او روان نثر کې وړاندې کېږي.

د ځينو کارپوهانو په وينا، ليډ د پروفايل د سوبې (فتح) کيلي ده او که دغه کيلي د مخاطب پر مخ د پروفايل تړلې دروازې خلاصې نه کړای شي، مخاطب په هېڅ توګه هم د پروفايل منځ ته لاره نه شي موندلی.

د پروفايل پای:

پروفايل د پورتنيو پړاوونو تر بشپړتيا وروسته يو ښکلی او په زړه پورې پای ته اړتيا لري، پای ستاسې د ليکنې

سبک په څرنګوالي پورې اړه لري، که سرچپه هرم سبک وي، نو پای یې ښایي هومره اغېزناک نه وي، لکه پیل او که تاریخي او کیسه ییز سبک وي، پر پای به یې هم هومره زیار ایستل کېږي، لکه پر پیل یې چې ایستل کېږي. پروفایل باید پر داسې جملې پای ته ورسېږي چې د لوستونکو په ذهنونو کې تر ډېره ژوندۍ پاتې شي، دغه جمله ستاسې هم کېدای شي او ستاسې د هغه غوره شوي شخص چې پروفایل پرې لیکئ هم.

دیارلسم څپرکی

انځور اخيستنه او د کېپشن ليکدود

انځور اخيستنه

هر څوک کولی شي چې پر کامره د خلکو او يا هم د ځينو صحنو او پېښو انځورونه واخلي، خو د يوه روښانه او داستاني انځور اخيستل چې د ليدونکي لپاره ټول بېلابېل اړخونه روښانه کړي، تجربې او ډېر مهارت ته اړتيا لري.
د خلکو لپاره بايد داسې انځور وړاندې شي چې ليدونکي ته احساس ورکړي او يو پيغام ولري، پام مو وي چې يو انځور د يوې موضوع د ثبوت لپاره ډېر مرستندوی وي. يو انځور په واقعيت کې د حقيقت يوه گوښه ده او کولی شي چې د حقيقت يوې گوښې ته انعکاس ورکړي.
کله چې يوه ورځپاڼه يا مجله لومړی ځل مومئ، لومړی د هغې انځورونه گورئ او د دغو انځورونو له مخې په ورځپاڼه يا مجله کې د يوه مضمون يا مطلب د لوستو لپاره هوډ نيسئ او يا يې ردوئ.

د انځور گټې:

۱-انځورونه د خلکو په رسمي او شخصي ژوندانه پورې مستقيمه اړيکه لري
۲-د خلکو د افکارو په بدلولو کې رول لري
۳-د انځور پيغام لوستو او نالوستو دواړو ته متوجې وي
٤-ډېر ژر د کتونکي يا ليدونکي پاملرنه خپل ځان ته راکاږي
۵-د مجلو، اونيزو او ورځپاڼو په بازارموندنه او خرڅلاو کې ډېر اغېزناک وي
٦-د شخصيتونو په شهرت کې رول لري
۷-د مجرمينو په نيونه کې مرسته کوي

انځور په لاندې حالاتو کې خپل ارزښت له لاسه ورکوي:

۱-هغه وخت چې حقيقت څرگند نه کړي
۲-په هغه صورت کې چې متوازن نه وي؛ د بېلگې په توگه، يو وزير غونډه لري، خو عکاس د غونډې پر ځای يواځې پر وزير فوکس کوي
۳-په هغه صورت کې چې انځور په زړه پورې نه وي
٤-په هغه صورت کې چې انځور له اصلي موضوع لرې وي
۵-چې انځور نوی نه وي

د عکاس لپاره په کار ده چې:

۱- داسې موضوع ته انعکاس ورکړي چې حقیقت ولري او زیاتی یا کمی په کې ونه کړي

۲- ډېره ځیرنه او دقت ولري

۳- له هغو اړخونو سره چې په موضوع کې دخیل وي، باید ناپېیلی پاتې شي

٤- پنځوونکي، جالب او مهم ځیزونه خلق کړي

۵- له یوې حادثې او موضوع څخه مختلف انځورونه واخلي، تر څو توانېدلی وي چې د بېلابېلو کتونکو قناعت حاصل کړي.

د اسلام له نظره انځور اخیستنه:

هغه تصویرونه چې د دستګاه او دوربین په وسیله اخیستل کېږي، په اړه یې تر ټولو روښانه نظریه د مصر د مفتي ارواښاد شیخ محمد بخیت نظریه ده چې په دې اړه وایي: ((په دوربین او د عکاسی د دستګاوو په وسیله د انځور اخیستل چې په ځانګړو وسایلو سره د شیانو د سیوري ساتنه او ضبط دی، هېڅ وخت د انځورونو برخه نه ګڼل کېږي چې اسلام ورڅخه نهې کړې ده؛ ځکه حرام تصویر هغه دی چې عکاس داسې تصویر رامنځته کړي چې تر حاضر وخت وړاندې وجود ونه لري او له الله تعالی (ج) سره د مبارزې او مقابلې قصد هم ولري.

د دوربین په وسیله د تصویر اخیستل مسلماً داسې حالت نه لري؛ ځکه چې تصویر له عدم څخه نه رامنځته کوي، بلکې د شیانو شته سیوری ضبط او څرګندوي او مقصد یې له الله تعالی (ج) سره مقابله نه ده.))

هغوی چې د ټولو عکسونو په اړه- هغه که لاسي وي او یا ماشیني- حساسیت څرګندوي، سختي کوي او ټول ډولونه یې مکروه ګڼي.

هغه تصویرونه چې د اړتیا او ضرورت لپاره اخیستل کېږي، هېڅ بنه نه لري؛ د بېلګې په ډول، هغه انځورونه چې د پېژندپاڼې لپاره اخیستل کېږي.

د هغه عکس اصلي حکم چې په دوربین او د عکاسی په دستګاه سره اخیستل کېږي مباح دی، خو دا چې یو بل عامل یې د تحریم موجب ونه ګرځي، لکه د ښځو بربنډ عکسونه یا د نڅاګرو او نورو منحرفو کسانو عکسونه.

د نا ژوندیو موجوداتو اړوند تابلوګانې لکه د ونو، غرونو، سمندر، کښتۍ او د نورو طبیعي مناظرو روا دي او نقاش یا انځورګر یې نه ګناهګارېږي، خو دا چې له الله تعالی(ج) څخه د غفلت لامل ونه ګرځي چې په دې صورت کې مکروه دي.

په ژورنالیزم کې په لاندې حالتونو کې انځور اخیستل کېدای شي:

- د ورک شوي ماشوم انځور
- د مجرم انځور چې نیول یې اسانه شي
- د نړیوالو د پام را اړولو لپاره پر مظلوم د شوي ظلم د څرګندېدو لپاره انځور خپرول
- د پېښې د خطرناکې ښودو او په ترافیکي پېښه کې د ملامت او سلامت لوري د ښودو انځور
- وچکالی، سېلاب او زلزله ځپلیو ته د مرستې د راجلبولو او یا هم د لاریون کوونکو انځور خپرول
- د دولت د دفاعي ځواک د پیاوړي ښودو لپاره د انځور چاپول
- د چارواکو د پام را اړولو لپاره د بې بندوباری انځور چاپول
- د داسې انځور خپرول چې پرته له هغه خبر خپرېدای نه شي

ژورنالیستیکي انځور

د یوه ښه انځور د اخیستو لپاره چې یوه سوژه ان له متن او د موضوع له شرحې پرته هم تاسې ته په روښانه ډول بیان کړي، باید د انځور له معیارونو، د کمرې د حرکتونو او د تصویر له بېلابېلو اندازو (Shot Sizes) سره اشنا شئ.

که چېرې غواړئ چې یو ښه انځور واخلئ، باید هماغه څیز ته نږدې شئ چې انځور يې اخلئ. انځور له دوو څخه تر درېیو مترو په واټن کې اخلئ، په نږدېوالي کې توازن برقرار وي او هرو څلورو خواوو ته انځور یو ډول وي یعنې یو ډول واټن لري.

کله چې له نږدې انځور واخیستل شي، ټول فریم یا چوکاټ ډکېږي، فریم چې ډک شي، ښه انځور لاسته راځي او په انځور کې خالیگاوې نه پاتې کېږي.

کله چې یو څیز لرې وي او له نږدې يې انځور سم نه اخیستل کېږي، په دې صورت کې د کمرې لېنز اوږد کړئ او انځور يې واخلئ. ډېری ډیجیټل کمرې له لېنز سره یو ځای د زوم کولو اسانتیا هم لري چې انځوراخیستونکی کولی شي د خپل نظر وړ څیز لرې او نږدې کړي، خو ټول لېنزونه چې د زوم کولو وسیله لري، یو ډول نه دي.

د داسې انځور ستونزه په دې کې ده چې دغه انځور ښه کیفیت نه لري؛ ځکه کله چې کامره زوم کوئ، د انځور کیفیت يې خرابېږي خو په لوړو کیفیت لرونکو کمرو کې بیا دا ستونزه نه وي.

په کوچنیو خونو کې د انځور اخیستنې، د افقي او عمودي انځورونو لپاره پراخ زوم ښه دی، ډېری خبري انځور اخیستونکي ډېر کله له پراخ زوم څخه گټه پورته کوي. د فوټو ټیلي (Photo Tele) زوم د لرې او پارټریټ انځوراخیستنې لپاره ښه دی، ډېری کمرې یو کوچنی سویچ لري چې د هغه په وسیله کولی شئ د لرې کولو زوم (Zoom Out) او نږدې کولو (Zoom In) عمل سرته ورسوئ.

انځور د یوه عمل د ترسره کېدو پر مهال واخلئ، په داسې حال کې انځور ښه نه راځي چې ستاسې کمرې ته شخص گوري، په طبیعي حالت کې ښه انځور راځي.

د انځوراخیستنې پر مهال په بشپړه توگه چمتو اوسئ، یوې مناسبې شېبې ته په تمه شئ او انتظار وباسئ چې له هغه څخه انځور واخلئ. هر کله چې تاسې غواړئ له اړوند شخص څخه یو حساس انځور واخلئ، هغه وخت يې انځور واخلئ چې د هغه روح تازه او د خوښۍ په اوج کې وي.

له رڼا (نور) څخه گټه واخلئ، له ځانه وپوښتئ چې څه ډول له رڼا څخه گټه پورته کولی شئ چې انځور مو ښه راشي او په هغه کې یو ژور احساس را وپنځوئ. انځور ته رڼا (نور) په اندازې سره ورکړئ، که چېرې ډېره روښنايي ورکړئ، د هغوی په څېرو او شونډو کې یو ډول توروالی پیدا کېږي او سترگې يې پټې راځي.

که چېرې په تیاره کې انځور اخلئ، کولی شئ له فلش (Flash) څخه گټه پورته کړئ؛ د فلش گټه دا ده چې روښنايي برابره ساتي.

له فلش څخه د گټې اخیستنې پر مهال که د نظر وړ څیز له اندازې ډېر روښان وي، د هغه څیز شالید (بگروند) تیاره کوي.

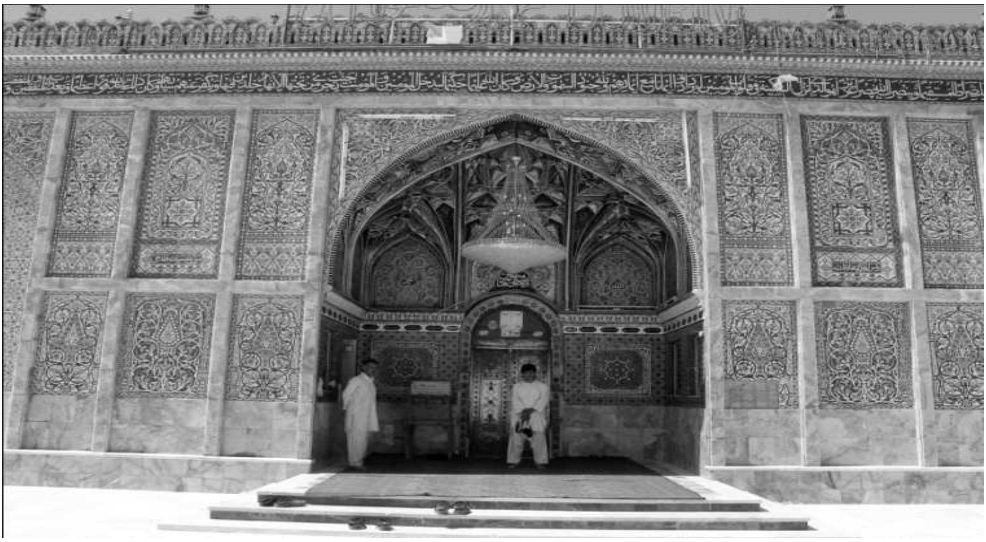
په ازاده فضا کې چې لمر وي، په داسې وخت کې انځور وباسئ چې لمر تېز نه وي؛ یعنې د سهار له لمر ختو تر یوولسو بجو او د غرمې له درېیو بجو وروسته ښه انځور اخیستل کېږي. هر کله چې انځور سیوری لرونکی وي،

کیفیت له لاسه ورکوي.
داسې انځور واخلئ چې ښه شاليدولري، شالید په واقعیت کې ستاسې دویم انځور شاملوي یعنې ستاسې لومړنۍ موخه د انځور سوژه او دویم ستاسې د انځور شالید دی.
ډیجیټل انځورونه له پیکسلونو یا کوچنیو نکتو (د انځور توکي) جوړیږي، د انځور دغه توکي کوچنۍ مربع گانې دي چې انځور د لیدلو وړ گرځوي او یو رنگین انځور تقریباً د انځور له میلیونونو توکو څخه جوړیږي؛ د انځور د دغو توکو د لیدلو لپاره انځور تر هغې اندازې پورې غټ کړئ چې د هغه هر توکی د مربع په بڼه څرگند شي.
د یوه انځور شفافیت، نرموالی او د رنگ څرنگوالی په یوه اینچ کې د دغو نکتو په تعداد پورې اړه لري چې د ډي پي ای (DPI: Dots Per Inch) په نوم یادیږي. د کمپیوټر انځورونه د ورځپاڼې په پرتله او د ورځپاڼې انځورونه د مجلې د انځورونو په پرتله په یوه اینچ کې ډي پي ای یا د نکتو کم تعداد ته اړتیا لري چې د کمپیوټر د انځور ډي پي ای له ۷۲ څخه تر ۱۰۰، د ورځپاڼې له ۱۵۰ څخه تر ۳۰۰او د مجلې له ۳۰۰ څخه تر ۶۰۰ پورې ده.

د عکاسۍ شاټونه:

د عکاسۍ د شاټونو اندازې د صحنو او د خلکو لپاره بیلې بیلې تشریح کیږي:
۱- د صحنو د شاټونو اندازه: د سیمو، ځیزونو او پیښو د انځور اخیستو لپاره له درې ډوله شاټونو کار اخیستل کیږي چې اوږد، پراخې صحنې او نږدې شاټونه ورته ویل کیږي.
اوږد شاټ (Long Shot): یوه لرې او نا مشخصه صحنه رااخلي، داسې یوه ننداره رانغاړي چې ښايي له موضوع سره چندان اړیکه ونه لري او ممکن چې لیدونکی گنگس کړي.

د پراخې صحنې شاټ (Wide Shot): دا یوه پراخه ښودونکې (واژه نما) صحنه ده چې اړوند مسایل رانغاړي.
کله کله ورته پوښښي شاټ (Covering Shot) هم ویل کیږي؛ دا چې دغه شاټ په دقت او موقع سره کارول کیږي، کیدای شي چې پر نږدې نما (Close-Up) اغېز ولري.



نږدې شاټ (Close Shot): دغه شاټ پر جزئیاتو متمرکز کېږي، دا ډول یوه نما په یوه وایډ لېنز لرونکې کمرې سره موضوع ته په نږدې کېدو او یا هم د زوم لېنز کمرې په کارولو سره له لرې اخیستل کېږي.

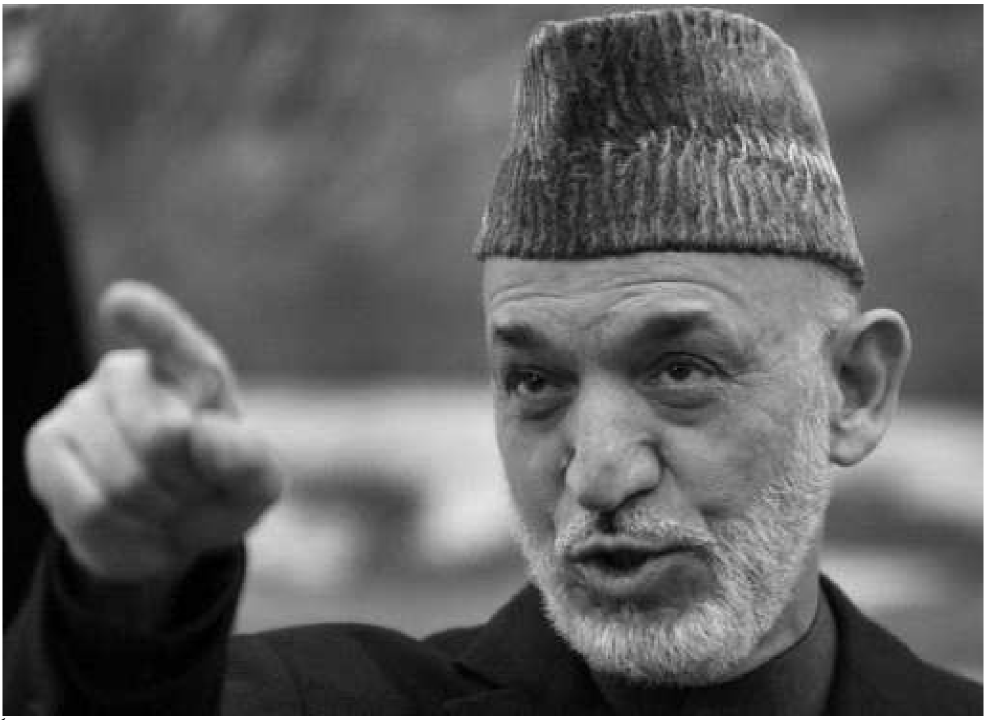
۲- د خلکو د شاټونو اندازه:

د اشخاصو د انځور اخیستو لپاره له څلور ډوله شاټونو کار اخیستل کېږي.

د پوره تنې شاټ: په داسې تصویري شاټ کې د یوه کس ټول قد شاملېږي.

منځنی شاټ (Medium Shot): په منځني شاټ کې له ملا څخه یو څه اوچته او کله کله ټیټه برخه را نیول کېږي.

لږ نږدې شاټ (Close-Up Shot): هغه تصويري نما ده چې تر اوږو پورته برخه رانيسي؛ دغه شاټ تر ټولو غوره ټلوېزيوني شاټ بلل کېږي، خو په دې شرط چې غوره وکارول شي.



ډېر نږدې شاټ (Big Close-Up): پورتنۍ نما يې تر تندي پورې په افقي صورت او لاندينۍ نما يې تقريباً له زنې څخه شروع کېږي. دغه شاټ چې د (Extreme Close-Up) په نوم هم يادېږي، د فرېم بندۍ په دقت او په يوه مناسب وخت کې وکارول شي. د فردي شاټونو په اخيستلو کې بايد دقت وشي چې تصوير د بدن د مفاصلو د وصل يا اتصال له ځايونو پرې نه شي؛ د بېلگې په ډول، د يوه کس تصوير بايد داسې ښکاره نه شي چې گني تر زنگانه او يا څنگل لاندې برخه نه لري.

د انځور لپاره د کېپشن ليکدود

د انځورونو کېپشنونه ځيني وخت د خپرونې هغه لومړني عناصر وي چې تر ټولو لومړی لوستل کېږي. د انځورونو لپاره د کېپشن ليکل د عکاس لپاره د خبرونو د مهمې برخې حيثيت لري، کېپشن بايد لوستونکي ته هغه لومړني اطلاعات ورکړي چې انځور او د هغه له خبر سره تړاو وپېژني. کېپشن بايد په لنډ ډول وليکل شي چې له کوم ځنډه پرته خپرنيزه اداره د انځور خپرولو ته وهڅوي.

د روښانتيا، کره والي او بشپړوالي مسلکي معيارونه بايد د خپرونې تر نورو ليکنو لوړ وي، خراب، بېخونده او د کمو معلوماتو لرونکی يو کېپشن ښه انځور بې اغېزی کوي او د ژورنالېزم اعتبار کمزوری کوي. که لوستونکي د کېپشن د معلوماتو پر دقت باور له لاسه ورکړي، نو بيا دوی نه غواړي چې ټوله ورځپاڼه يا ليکنه ولولي.

په اوسنۍ نړۍ يا انلاين سلايډونو کې کېپشن په ځانګړې توګه د چاپي رسنيو په پرتله کېدای شي د معلوماتو په وړاندې کولو کې ستر رول ولوبوي؛ په دغه ډګر کې کېپشنونه کېدای شي په ډېر ښه انداز کې وليکل شي او ډېر ښکلي معلومات وړاندې کړي؛ د بېلګې په ډول، انلاين کېپشنونه کېدای شي د حقايقو ښودنه، احصائيه او واقعي معلومات ولري چې انځور له خپلې موضوع سره وتړي؛ هغه کېدای شي له موضوع نقل قول او يا د ډېرو معلوماتو لپاره لينکونه هم ولري. د کېپشن ليکلو بنسټ کټ مټ د خبر په څېر دی، لاندې هغه ابتدايي لارښوونې دي چې عکاسان کولی شي د دغو لارښوونو په کارولو سره د کېپشن ليکلو پر مهال د غلطيو مخه ونيسي.

د کېپشنونو ليکل:

په ډېرو کېپشنونو کې لومړۍ جمله خلک، ځای او نېټه را پېژني چې دغه انځور چېرې او کله اخيستل شوی دی؟ دويمه يا شايي درېيمه جمله بايد هغه پيوند کوونکي معلومات وړاندې کړي چې لوستونکی وپوهېږي دوی څه ته ګوري؟ د هرې خپرونې د کېپشنونو دقيقه اندازه توپير کوي، خو لومړنی کېپشن بايد په څرګند ډول هغه خلک او ځای چې په انځور کې ښکاري، معرفي کړي بايد مسلکي عنوان او له دې سره د ځای رسمي نوم ولري، د خلکو نومونه بايد صحيح (او که انګرېزي وي، بايد سپېل يې هم دقيق وي) او له يوه څخه د زياتو خلکو لرونکي انځور کېپشن اکثره وخت له کيڼ لوري پيلېږي.

د ډله ييز يا ګروپ فوټو پر وخت ښايي يواځې د مهمو خلکو پېژندلو ته اړتيا وي، ټول په تفصيل سره معرفي کولو ته ډېره کمه اړتيا پيدا کېږي او د عکاسانو خپرونه يا اداره بايد د دوی لپاره خپل معيارونه جوړ کړي. په کېپشن کې د انځور اخيستلو ورځ شامله کړئ، دا د خپرونې لپاره اړين معلومات دي، تر ټولو تازه انځور تر ټولو غوره انځور وي، که له ارشيف څخه را اخيستل شوی انځور په خپرونه کې خپرېږي، په کېپشن کې بايد وليکل شي چې دا انځور له ارشيف څخه را اخيستل شوی چې په انګرېزي اصطلاح کې ورته (File Photo) وايي.

لوستونکي ته د انځور د شاليد يا قرينې په اړه معلومات ورکړئ چې د انځور پر خبري ارزښت پوه شي، د شاليد په اړه يوه يا دوه وړې جملې بسنه کوي. د کېپشن جملې بايد په حال زمانه کې پوره وليکل شي، حال زمانه انځور ته تازه والی او مستقيموالی وربښي، دا تل پر دې استدلال نه کوي چې کېپشن بايد په حال زمانه کې وي، خو اکثره وخت لومړۍ جملې په حال زمانه کې پيلېږي. کېپشن بايد لنډ وي؛ ځکه ډېری کېپشنونه يوه يا دوه معلوماتي جملې لري، ځيني کېدای شي درېيمې جملې ته هم اړتيا ولري، خو هغه وخت چې پيوند کوونکي

معلوماتو ته اړتیا وي، چې انځور په پوره ډول تشریح کړي.
څو مثالونه:
د ۱۳۹۳ لمریز کال د وري ۷ مه، پولیس د کابل پوهنتون پر سړک موټر تلاشي کوي، د تېرې ورځې تروروستي ګواښ د اعلان له امله د ښار په واټونوکې امنیتي تدابیر زیات شوي دي.
انځور- پژواک/ عکاسه: زهرا
د ۲۰۰۵ زېږدیز کال د سپټمبر ۳۰ مه په برونکیس کې د (۱-۸۷) ډیګان لویې لارې پر سر د ښوونځي بس له یو بل موټر سره د ټکر له امله دلته راکش شوی دی. د اېس ټي، جوسیف مکتب د ٤۲ زده کوونکو په اړه چې اته تنه په کې لویان دي، د مرګ ژوبلې په اړه یې راپورونه نه دي ورکړل شوي.
انځور-ای پي/ عکاس: جان سموک
د ۲۰۰۵ زېږدیز کال د سپټمبر ۱٦مه د جمعې ورځ، د پاکستانی ولسمشر جنرال پرویز مشرف په نیویارک کې د کولمبیا په پوهنتون کې د نړیوال قیادت په اړه یوې غونډې ته وینا کوي. د ملل متحد په دې سرمشریزه کې به د متحدو ایالتو ډېر مشران د دې اوونۍ په اوږدو کې خبرې وکړي.
انځور- ای پي/ عکاس: جان سموک
د ۲۰۰۵ زېږدیز کال د سپټمبر ۲۲ مه، په پي اېس ٤۰ بروکلین کې له کیڼ لوري، د نیویارک ښاروال میکایل ار بلومبرګ، د نیویارک ښار د ښوونځیو مشر جویل کلین او د ښوونې او روزنې معاون ډینیز ولکوټ د څلورم صنف د معیارونو په اړه د ریاضیاتو ازموینه د ګډونوالو پایلې اعلانوي.
انځور- ای پي/ عکاس: جان سموک))
د ۲۰۰۵ زېږدیز کال د جون ۹ مه، د افغانستان په پلازمېنه کابل کې یو ماشوم چې پرون په موټر کې د ځای پرځای شوي ماین د چاودنې له امله زیات ټپي شوی او د ماشومانو لپاره د اندرا ګاندي روغتون ته د درملنې لپاره راوړل شوی دی.
انځور-سیپا/ عکاس: جان سموک

لاندینۍ لارښوونې په یاد ولرئ:

خپل کېپشنونه مبهم مه لیکئ، د ځایونو نومونه او پېژندنه په سم او ډاډمن ډول تشریح کړئ. که نومونه په انګلیسي ژبه وي، سپېل یې باید کره وي؛ دقیق اوسئ؛ ځکه عکاس د یوه ژورنالېست حیثیت لري. که د یوه انځور سایز یا رنګ ته د کوم سافټوېر په وسیله تغییر ورکړل شوی وي، نو دا باید په کېپشن کې د څرګند انځور په څېر په نښه کړئ. که په عکاسۍ کې له غیرمعمولي تخنیکونو څخه کار اخیستل شوی وي، باید په کېپشن کې یې یادونه وشي او په یاد ولرئ چې ځینې وخت د هغو اېفېکټونو (Effects) تشریح ته چې تاسې پر انځور باندې کارولي، هم اړتیا وي.
نیمګړې جملې یا فعلونه لکه (ښکاري) یا (پاسنی انځور په داسې وخت کې اخیستل شوی) په خپلو کېپشنونو کې مه کاروئ؛ ځکه دغه کلمات یا جملې څرګندې دي او په کېپشن کې بیا سترې کوونکې برېښي.
په کېپشن کې خپل خیالات یا انګېرنې چې په انځور کې یو تن څرنګه ښکاري، مه زیاتوئ، لکه: ((یو ناخوښ

رایه ورکوونکی....)) یا ((نېکمرغه ژغورل شوی کس....)) ځکه لوستونکي ته باید حقایق په لاس ورکړل شي چې دوی خپله په انځور کې د شته تن د گومانونو او احساساتو په اړه فیصله وکړي.
د انځور محتویات د ښایسته، ډراماتیک، وېروونکي یا په کوم بل ډول مه ورکوئ؛ ځکه دا باید په انځور کې خپله ښکاره وي، که په انځور کې په خپله نه وي، ستاسې ویل به لوستونکي ته دا قناعت ورنه کړي چې داسې پېښه رامنځته کېدونکې ده یا رامنځ ته شوې وه.

کېپشن ته اطلاعات را ټولول:

د خبرونو په بازار کې عکاسان اکثره تر پېښې یا غونډې مخکې د گډون کوونکو د نومونو په اړه معلومات ترلاسه کوي چې په دې کې انټرنېټ ښه رول لري. ځیني کېدای شي مخکې له مخکې یا د یوه کنفرانس په جریان کې خپل کېپشنونه رامنځته کړي او دغه کار د هغو خنډونو مخه نیسي چې تر کنفرانس یا غونډې وروسته را منځته کېږي.
په منظمو غونډو یا کنفرانسونو کې د غونډې کوربانه خبري اعلامیې هم خپروي چې د ټولو گډونوالو نومونه په کې وي، خو له لومړنیو معلوماتو ورهما خوا پر دولتي اړیکو زیات باور مه کوئ.
ځیني وخت هغه معلومات چې کېپشن ته په کار وي، تر انځور اخیستو مخکې موجود نه وي، د غونډې په جریان کې معلومات یو ځای کول هم گران کار دی، خو عکاسان دغه کار په مختلفو لارو کوي؛ ځیني له ځان سره وړې کتابچې وړي چې په کې هغه اړین معلومات راټول کړي. نن سبا ډېری مسلکي کمرې له ځان سره د غږ ثبتولو ماشین هم لري، چې عکاس د کېپشن اړین معلومات ورڅخه ترلاسه کړي، نور ژورنالېستان هم کېدای شي د سرچینې رول اداء کړي، خو پام مو وي چې ځیني وخت ژورنالېستان خپله غلطي لري.
د وخت په تېرېدو سره عکاسان خپل وختونه او تکتیکونه سموي چې د کېپشن په اړه معلومات په اسانۍ سره را ټول کړي؛ لکه په هغو محفلونو کې چې ډېر انځورونه اخیستل کېږي، عکاسان خپل تشریحات په کېپشنونو کې ورکوي او ډېر کم وخت دوی یواځې د خلکو نومونو ته تغییر ورکوي. د تصویرونو سافټویرونه هم کولی شي زیاتو انځورونو ته په یو خت کې یو شان کېپشنونه ورکړي.
کېپشنونه باید خپله د عکاس له خوا ولیکل شي، ډېر کم وخت کېپشنونه په ټیلیفون لېږل کېږي یا په غټو محفلونو کې چې عکاسان او ایډېټران په سیمه کې وي، ایډېټران کېدای شي کېپشنونه ولیکي چې عکاسان نور تصویرونه واخلي.
فوټوشاپ او د انځور جوړولو نور سافټوېرونه، لکه اډوب برایج، اپیچر او فوټو میکانیک له ځان سره د کېپشن لیکلو سافټوېر لري. دغه پروگرامونه د انځورونو لپاره واړه متني فایلونه چې ((د نړیوالې خبري محاورې شورا)) له معیارونو سره برابر دي، له ځان سره لري او دغه فایلونه په عمومي بڼه د لوستو وړ وي.
نن سبا د کېپشنونو معلومات چې په یوه انځور کې پر ځای شوي، د هغو څرگندو معلوماتو برخې ته میټا ډیټا (Meta Data) وايي.
له دې ور هاخوا، میټا ډیټا ستاسې د کمرې په اړه هم معلومات ورکوي؛ کله چې تصویر اخلئ، ستاسې کامره په کوم ډول سیټ شوې وه. په لنډه راتلونکي کې به کېپشنونه د جي پي اېس (Global Position System) چې

نړيوال ځايي سيستم ورته ويل کېږي، معلومات له ځان سره ولري.
په اډوب فوټوشاپ کې کولی شئ د کېپشن ډيالوګ د فايل مېنو ته په تلو سره د (File Info) پر اپشن د کلېک کولو له لارې پيدا کړئ. نور پروګرامونه د کېپشن او ميټا ډيټا برخې لري چې زيات فارمټونه لري. هره خبري اداره مختلفې اړتياوې لري چې کومې برخې وکاروي او څرنګه يې وکاروي. په عمومي توګه د کېپشن معلومات بايد د کېپشن ليبل يا نښان ته په ټک ورکولو سره او يا ښايي د تشريح (Description) په کارولو سره ورکړل شي، بايد خپل نوم، نېټه او نور مربوطه حقوق يا معلومات په مناسب ځای کې وکاروئ. که امکان ولري په خپل کېپشن کې مهم ټکي وليکئ.
په ياد ولرئ د کېپشن معلومات چې د عکاس له خوا وړاندې کېږي، نه يواځې د لنډ وخت لپاره کارېږي، بلکې د راتلونکي لپاره په ارشيف کې هم په درد خوري. معلومات لکه ځانګړې کلمې، نېټه او د عکاس نوم د پلټلو لپاره مهم ماخذونه کېدای شي.

خوارلسم څپرکی

د شخړو په اړه راپور ورکول

د شخړو پر وړاندې حساس راپور ورکول

د شخړو پر وړاندې د حساس راپور ورکولو اصلي مفهوم دا دی چې درنې جګړې د رسنيو پام ځان ته جلبوي، نو د دغو پېښو په اړه راپور ورکول تر ډېره ژور تحليل او مهارتونو ته اړتيا لري؛ ځکه چې راپور بايد د تاوتريخوالي ډېرېدو لامل نه شي او نه دې هم په کې د سولې پر فرصتونو سترګې پټې شي. د شخړو پر وړاندې د راپور حساسوالی د ټولنيز مسووليت پېژندنې اصل دی؛ دغه اصل خلک د دې جوګه کوي، څو له خپلو لومړيتوبونو غوره يې وټاکي.

د شخړو پر وړاندې حساس او مسلکي راپور ورکول د ژورنالېزم له اړينو او بنسټيزو معيارونو ګڼل کېږي او دغه کار د باور ترلاسه کولو، توازن، مسووليت پېژندنې او يا هم پر اخلاقي اصل د دقت پر معنا قياسېږي؛ بې پرې او مسلکي راپور جوړول پر رسنيو د پراخ باور لامل کېږي.

د عقيدو ترمنځ همغږي او اصول يې:

دلته همغږي (Harmony) د ګډ ژوند کولو معنا ورکوي؛ يعنې دا چې په خپله هم ژوند وکړه او نور هم ژوند کولو ته پرېږده. دغه کار د سوکاله او ډاډمن ژوند لپاره لار هواروي. اوس چې په نړۍ کې سياسي او اقتصادي ستونزې مخ په ډېرېدو دي، نو د عقيدو ترمنځ همغږۍ ته ډېره اړتيا ليدل کېږي. د عقيدو ترمنځ همغږي د درک وړ حالت دی چې د بېلابېلو دينونو پيروانو ترمنځ د سوله ييز ګډ ژوند ښکارندويي کوي او موخه يې د تاوتريخوالي او يا نسبي اختلافاتو مخنيوی دی. دغه ډول حالت په نړيواله کچه پر دې د پوهېدو غوښتنه کوي چې ټول دينونه په مساوي ډول د هغو پيروانو د اساسي باورونو او همدارنګه انساني چلند څرګندولو په رڼا کې او د ټولو دودونو له توپير او عصري ژوند کې له پرمختګ سره سره خپلو پلويانو ته د منلو وړ وي.

سره له دې چې مدنيت پرمختګ کړی خو بيا هم د ملتونو ترمنځ په همغږۍ کې واټن ليدل کېږي؛ په پايله کې ويلای شو چې د عقيدو ترمنځ همغږي مو د کلمې په کره معنا د ٦ ميليارده انسانانو په حقيقي نړۍ کې د انساني فکر تر موجوده سنجش لاندې د يو ترلاسه کېدونکي ايډيال په توګه ځانګړې کوي.

د نه همغږۍ دغه حالت په هغه صورت کې بدلون موندلای شي چې يو بل ته د درناوي او پاملرنې اراده شامله وي. په تېرو وختونو کې بشپړ اډيال خلک په حقيقت کې د پرمختګ لامل شوي دي. د عقيدو ترمنځ د همغږۍ په اړه د مخ پر زياتېدونکي پوهاوي او د هغو پر اړتياوو پوهېدل د ارزښت وړ دي. د هڅو همغږي کولو له لارې او په اقتصادي برخه کې د نوې نړۍ وړانديزونو او فرمايش عملي کولو او بې سارې تګ راتګ له امله ښايي په دې اړه پوهاوی زيات شي. دا په داسې حال کې ده چې په لوی لاس، رامنځته شوو مذهبي اختلافات د شخصي ګټو لپاره د

ځينو کړيو لخوا رامنځته شوي دي.
د عقيدو ترمنځ همغږي چې د سولې او هوساينې له راتلو سره مرسته کوي، ښايي د مطلوبې موخې په توګه پاتې شي. د دې ارزښتناکې موخې پر لور خوځښت ته د لارې موندلو لپاره د عقيدو ترمنځ ډيالوګ ته د ممکنه انتخاب په سترګه کتل کېږي.
د عقيدو ترمنځ د خبرو اترو ډيناميک پېچلی او ستونزمن دی؛ د دې ډول خبرو اترو لپاره د مناسب او باوري بنسټ رامنځته کول يوازېنی نه حل کېدونکې ستونزه نه ده، بلکې په تېرو وختونو کې هم دغه ډول تجربې شوې دي چې د پخلاينې کومه هڅوونکې پايله يې نه ده لرلې.
د عقيدو ترمنځ ډيالوګ د عقيدو او احساساتو پر نه لمس کېدونکو موضوعاتو پورې اړه لري. دغه راز د هرې عقيدې لپاره همغږي رامنځته کول ممکن ستونزې ولري او يا هم ناممکن ته نږدې وي او علت يې دا دی چې د يوې عقيدې په دننه کې توپيرونه شتون لري.
د عقيدو ترمنځ د توپيرونو او اختلافاتو هوارول يوې مناسبې کړنلارې ته اړتيا لري چې د هر روحاني سيستم او په هغه پورې د اړوندې سپېڅلتيا تر شا د اساسي فعاليتونو له تازه او بدلون منونکې پوهاوي يې سرچينه اخيستې وي.
له نېکه مرغه، د پېړيو په تېرېدو سره هر روحاني سيستم د پېچلو فرضيو او د ساده او هڅوونکو تصوفي تجربو له لارې هغه ستونزې درک کړې دي چې د ډېرو نصوصو له امله رامنځته شوې وې. دغه کار روحاني سيستمونه ژوندي وساتل او د هغوی پيروانو ته يې هيلې ورکړې او د خلقت د روحاني رازونو په اړه يې ورته ساده درک پيدا کړ.
د بېلابېلو ديني سيستمونو پيروان د دې ډول تصوفي ساده مفکورې له لارې پرمختګونه کړي دي. د يادونې ده چې ډېری ديني سيستمونو د تصوفي کړنو او لرليدونو په وسيله پر خپلو بنسټيزو او منل شوو عقايدو د پوهېدو او پلي کېدو وړ ډولونو رامنځته کولو په موخه، د هغو ظاهري بڼو ته بدلون ورکړی دی.
دا د وخت غوښتنه ده چې د اسلام د رښتيني منځلاري او د زغم وړ پيغام په اړه تصوفي تعبير رامنځته او وپېژندل شي، څو په باورونو او د عقيدو ترمنځ ډيالوګ کې د يوه موخه لرونکي غږ په توګه راپورته شي. دغه لارښودونکې نظريه د اسلام دين له احکامو سره په ټکر کې نه ده؛ مګر د دې لپاره ده چې په داسې ډول يې وړاندې کړي چې د مينې، زغم او اعتدال پيغام په کې نغښتی وي، لکه پخوانيو صوفيانو چې رامنځته کړې وه.

د عقيدو ترمنځ خبرې اترې:

د عقيدو ترمنځ خبرې اترې په دې معنا دي چې د بېلابېلو دينونو يا د يو دين د بېلابېلو ډلو پيروان يو له بل سره ښه چلند وکړي او د ګډو موضوعګانو په اړه بحث او مناظره وکړي، يو له بل سره، پرته له دې چې خپل نظر پرې تحميل کړي، مرسته او همکاري وکړي.
يا په بل عبارت، د عقيدو ترمنځ خبرې اترې په دې معنا، څو د هر دين غړي د دې فرصت ولري خپل دين په داسې ډول څرګند کړي چې نور خلک پرې پوه شي او د نورو دينونو پيروانو ته هم د دې موکه ورکړي.
د خلکو لپاره پراخ ګډ موضوعات شتون لري، څو په ګډه پرې کار وکړي، پرته له دې چې له خپلو دينونو چې تر ټولو ارزښتناکه شتمني يې ده، سرغړونه وکړي. کله چې يو څوک له خپل دينه تېر شي، دغه ډيالوګ بيا پای ته رسېږي او که چېرې د دې واک ولري، نو يو فرد به په حقيقت کې د خپل دين اصول بدل کړي. په دې خبرو اترو کې ممکنه خطر دا دی چې حقيقت اړوندوي، خو د خبرو اترو په هغې طريقه کې چې موږ ورته اشاره کړې ده، دغه خطر نشته. هر څوک له نورو سره د ورځني ژوند په بېلابېلو برخو کې مرسته کولای شي او د خپلې عقيدې د رښتينولی په اړه بشپړ باور لري.

کوم څه د عقيدو ترمنځ خبرې اترې نه ګنګل کېږي؟

ځيني خلک د عقيدو ترمنځ د خبرو اترو مخالفت کوي؛ ځکه دوی پر دې نه پوهېږي چې دغه کار د څه لپاره ترسره کېږي؟ پر هغه څه پوهېدل چې د عقيدو ترمنځ خبرې اترې نه ګنګل کېږي، دومره اړين دي لکه د عقيدو ترمنځ چې خبرې اترې اړينې دي.

۱- د عقيدو ترمنځ خبرې اترې د دې هڅه نه ده چې دينونه سره يو کړي او يا د ټولو دينونو ګډولو په پايله کې يو نوی دين رامنځته کړي.

۲- خبرې اترې تبليغي فعاليت نه دی.

۳- د خبرو اترو معنا دا نه ده چې له يو څه څخه چا ته تېر شو او په خبرو اترو کې ګډون په دې معنا نه دی چې له يو چا سره د جوړجاړي يا له دريځه د تېرېدو په اړه خبرې اترې وکړو.

۴- د خبرو اترو پر مهال بايد ټولې خواوې د داسې څه له يادولو ډډه وکړي چې د نورو د ځورونې لامل ګرځي؛ پر عکس، دوی بايد پر ګډو ټکو باندې بحث وکړي.

د زيان نه رسولو اصول

"زيان نه رسول" يوه اصطلاح ده چې په جګړه ييزو شرايطو کې کارول کېږي، په ځانګړي ډول په هغه وخت کې چې بشري مرستې (خواړه، سرپناه، اوبه، روغتيايي توکي او روزنه) ترسره کېږي. په داسې چاپېريال کې د مرستو پر وېش کنټرول يو ځواک ښيي؛ که چېرې دغه ځواک ناسم وکارول شي، نو بيا اړمنو خلکو ته د زيان رسېدو لامل کېږي؛ ځکه چې دغه خلک مرستو ته لاسرسی نه شي کولای او کنټرول هم پرې له لاسه ورکوي. که مرستې په سم او مناسب ډول ولېږدول شي، نو بيا دغه مرسته په ټولنه کې د سولې لپاره ځايي وړتيا لوړوي، ستونزې او اختلافات را کموي. ماري بي انډرسن په ۱۹۹۰ميلادي لسيزه کې د "زيان نه رسولو" اصول رامنځته کړ؛ دغه کار د بشري مرستو کارکوونکو لپاره ځيني روزنيز ورکشاپونه تر خپل اغېز لاندې راوستل.

له دې ډاډمن کېدل چې د "زيان نه رسولو" اصول د سولې لپاره د ځايي وړتيا په وده کې اغېزمن دی، نو اړتيا ليدل کېږي چې د شخړې موضوع په سم ډول تحليل شي او د مرستو پروګرامونه ترسره شي. دغه راز دا بايد روښانه شي چې مرسته څرنګه پر شخړې متقابل اغېز لري او دې ته لېوالتيا چې بېلابېل انتخابونه رامنځته او وروسته پروګرامونه ډيزاين کړي، څو کيفيت ته وده ورکړي، د کارکوونکو اخلاقو ته په اداري پاليسيو کې بايد په سم ډول انعکاس ورکړل شي او دا د دې لامل شي چې روښانه او مناسب پيغامونه ولېږدوي، څو د سولې لپاره ځايي وړتياوو ته وده ورکړل شي.

په شخړه کې د مسايلو وڅېړل

- **وېشونکي او د ګروپونو ترمنځ د ستونزو سرچينې**: سيستمونه او اداري، چلند او کړنې، بېلابېل ارزښتونه او ګټې، بېلابېلې تجربې، سمبولونه او فرصتونه او دغه راز بېلابېلې نظريې؛

دا ځکه چې په افغانستان کې جګړې او اختلافات په ټوليز ډول د نظريو پر بنسټ دي؛ زه پر حقه او تاسو پر ناحقه ياست؛ دا ځکه چې تاسو باور لرئ چې تر نورو غوره ياست. ټولې نظريې بايد په برابر ډول ونګول شي.

- **د فرعي ګروپونو نښلوونکي او د سولې ځايي وړتياوې:** سيستمونه او ادارې، چلند او کړنې، "ګډ" ارزښتونه او ګټې، "ګډې" تجربې، سمبولونه او فرصتونه.
- **د مرستې پروګرام:** ماموريت، قومانده، مرکزي دفتر؛ ځايي پروګرامونه د ولې، چېرته، څه، کله، له چا سره، د چا له خوا او د څرنګه پر بنسټ تشريح کوي.
- **پر وېشونکو، ستونزو، ارتباطاتو او د سولې پر ځايي وړتياوو د مرستو پروګرام اغېزي:** د پروګرام پر طرحه، کارونو، وېشونکو، ستونزو، د پرسونل پر زياتوالي يا کموالي؟ ايا دا د نښلوونکو او د سولې له ځايي وړتياوو سره مرسته کوي او يا ورته زيان رسوي؟
- **د پروګرام بيا طرحه کولو لپاره انتخابونه، د نښلوونکو او د سولې پر ځايي وړتيا د اغېز بيا چک کول او د وېشونکو ستونزې:** د پروګرام جزئيات بايد څرنګه طرحه شي، څو د سولې ځايي وړتياوو ته زيان ونه رسېږي او پياوړي يې کړي، له دې ډاډ ترلاسه کړي چې د بيا طرحې انتخاب پر وېشونکو او نښلوونکو منفي اغېز ونه لري.

ژورنالېستان د زيان نه رسولو له کاري چوکاټه څرنګه کار اخيستلای شي؟

د کارکوونکو يوه ډله چې ژورنالېستان، په ځانکړې توګه ژورنالېستانې هم په کې شاملې دي، له محتوا سره بلد دي او دغه پروژه په سم ډول ترتيب شوې ده، څو د "زيان نه رسولو" له کاري چوکاټه کار واخلي او د دې ډاډ ترلاسه کړي چې هر ډول اطلاعات يا خپرونه بايد د دې شخړې کوم اړخ يا ډلې ته پر زيان تمامه نه شي. د کاري چوکاټ کارولو پر مهال ډېره ډېټا له ګډونوالو ترلاسه شوې ده، خو کله داسې هم کېږي چې د اطلاعاتو تشه په ګوته شي او ډېټا له نورو سرچينو ترلاسه شي، څو د تحليل کيفيت لوړ شي.

پورته ياد ټکي بايد د هر ډول وضعيت د خپرېدنې پر مهال په پام کې ونيول شي.

په دې کې د شخړې او سولې روښانه ځانګړنې نشته، خو يو شمېر مبهمې ځانګړنې يا شاخصونه هم شتون لري چې د ټولنې پر بنسټ د ځانګړنو رامنځته کولو له لارې روښانه کېدای شي؛ په دې ځانګړنو کې ممکن يواځې د سرچينو وېش، د واحدونو ترمنځ د اړيکو شبکې رامنځته کول او پياوړي کول، د ښې حکومتولۍ پياوړي کول او د پرېکړې کولو پر مهال د ګډون له پروسې کار اخيستل، د شخړې هوارولو او پخلاينې په موخه د دوديزو او ځايي ميکانيزمونو ملاتړ، د پروګرام په چارو او د مشرتابه په جوړښت کې د بېلابېلو قومي او مذهبي ډلو، جنسيت (جندر) او ځوانانو ګډون اړين وي.

- ژورنالېستان بايد د شخړو پر مهال خلک له بېځايه ګواښونو سره مخ نه کړي؛ په ځينو ځايونو کې، لکه هغه ځايونه چې د ښځو فعاليت ته په کې اجازه نه وي او د خلکو د غبرګون ګواښ په کې موجود وي، په دې ډول ځايونو کې د ښځو د حقونو لپاره کمپاين ممکن له سخت خنډ سره مخ شي، ان دا چې دغه ډول کمپاين ښايي په نسبي خوندي چاپېريال کې هم غبرګونونه له ځان سره ولري؛ د بېلګې په توګه د تاوتريخوالي له پېښو ژغورل شوې ښځې ممکن په دغسې حالت کې تر سخت رواني فشار لاندې راشي او تېرې ناوړه پېښې ور يادې شي.
- ژورنالېستان بايد د هر ډول شخړې پر مهال د زيان نه رسولو له اصولو سره مله خطرونه په ګوته او

تحلیل کړي. د بدل شوي حالت د شدت پر بنسټ، دوی ممکن د خبرونو او فیچرونو لیکلو او یا هم د راډیو ټلوېزیون خپرونې پلان لغوه کړي.

- که راپور په جګړه ییز حالت کې چمتو کېږي، د بېلګې په توګه د کډوالو په کمپ کې د جنسي ځورونو د مخنیوي کمپاین ته خبري پوښښ ورکول؛ په داسې حالت کې باید د شخړې پر مهال پرمختیایي او بشري مرستو ته د زیان نه رسولو اصول پلي شي؛ دغه اصول په ډېرې اسانی سره د کمپاین د فعالیتونو برخه ګرځي.

د هغو بېلابېلو فکتورونو د تحلیل پر بنسټ چې یو بحران لا پسې زیاتوي او یا یې له منځه وړي؛ د زیان نه رسولو اصل هغه اقدامات چې خطرونه محدودوي او د ستونزې سوله ییز حل ته لاره هواروي، په ګوته کوي.

رسنۍ د تفاهم وسیله

افغاني ټولنه له بېلابېلو کلتورونو، مذهبونو، قومونو او اقلیتونو جوړه شوې ده. په دې ټولنه کې د زغم کلتور ته وده ورکول د سولې او ثبات ضامن دی او د چټک اقتصادي پرمختګ لپاره ښه اغېز لري.

د زغم فرهنګ چې له سیاسي کلتور سره یوځای وده وکړي، د ټولنې د یووالي لپاره ګټور تمامېدای شي؛ په کومه ټولنه کې چې د زغم کلتور نه وي، هلته سوله نه وي او چې سوله نه وي، هلته ډیموکراسي وده نه کوي او پرمختګ نه شي راتلای. له خپلمنځي پوهاوي او زغم پرته د مذهبونو او کلتورونو تر منځ همکاري هېڅ امکان نه لري.

د خلکو ترمنځ هغه مهال همکاري زیاتېږي چې د هغوی تر منځ داسې خبرې اترې وشي چې هغه یو بل ته په احترام ولاړې وي او د یو بل په اړه پوره معلومات ولري.

د دغو ارزښتونو په پام کې نیولو سره د رسنیو رول ډېر مهم دی؛ رسنۍ کولی شي داسې امکانات برابر کړي چې د ټولنې ټول وګړي د یو بل په اړه پوره معلومات ولري، د یو بل له کلتور او عقایدو ځان خبر کړي او دغه کار د بیان د ازادۍ او د هغو مسوولیتونو له مخې چې رسنۍ یې لري، باید تمرین او پلی کړي. په دغو چارو کې رسنۍ تر ټولو مهم رول لوبولی شي؛ ځکه خلک د یو بل له کلتورونو خبروي او د زغم ځواک پیدا کوي. موږ باید د نورو نظریاتو او افکارو ته درناوی ولرو، وده ورکړو چې له واقعیتونو خبر شو څو په تیاره کې د ګام له اخیستو مخه نیول شوې وي.

رسنۍ باید د حساسیت پاروونکو او سپکو کلماتو له کارونې ډډه وکړي؛ داسې کلمات او ترمینالوژي ونه کارول شي چې د مقابل لوري زړه وځورېږي او یا تاوتریخوالی پیدا کړي.

هغه شخړه ییز واقعیتونه چې سترګې ترې نه شي پټېدای، باید په ساده الفاظو کې بیان شي او دغه راز باید له کلیشوي کلمو او تحریف څخه ډډه وشي؛ ځکه دغه کار زغم له منځه وړي. که دغه ټکي په پام کې ونه نیول شي، د رسنیو هغه دنده چې خلک سره نږدې کوي، زیانمنېږي او د کلتورونو او مذهبونو د سپکاوي لامل ګرځي. د دې پر ځای باید د فرهنګونو او مذهبونو تر منځ خبرو اترو او ډیالوګ ته وده ورکړل شي او دا کار د پروګرامونو،ګردي مېزونو او خبر ورکولو له لارې کېدای شي.

رسنۍ کولی شي په مسلکي عمل کولو سره خلک دې ته وهڅوي چې د نورو ارادو او عقایدو ته د درناوي له لارې تفاهم رامنځته کړي. که دغه کار وشي، ولسونه به یو بل ته نږدې شي، له یو بل څخه به معلومات ولري او د یو بل د تخریب مخه به ونیسي.

د دې ترڅنګ رسنۍ دا مسوولیت هم لري چې د محمد (ص) د کارټون د چاپولو په څېر د ناوړو پېښو مخه ونیسي. داسې وسیله په اروپا کې نشته چې خلک د رسنیو له ګوزار څخه وژغورل شي؛ که په ډنمارک کې له ژورنالېستانو سره پنځه سلنه مسوولیت پېژندنه هم وای، نو د محمد (ص) کارټون به یې نه وخپور کړی نو په دې برخه کې په کار ده چې په خپله رسنۍ له هغو ژورنالېستکي معیارونوچې لري یې کار واخلي، ټولې رسنۍ وهڅوي چې د سولې او ثبات ساتلو تر څنګ د خبرو اترو کلتور ته وده ورکړي او د قومونو او مذهبونو ترمنځ د سردردۍ له پیداکولو ډډه وکړي.

دا مهال د زغم کلتور ته وده ورکول او د تعصب مخه نیول د رسنیو لپاره تر بل هر وخت ډېر اړین دي.

په نړيوالو رسنيو کې د اسلام او جهاد نوم غلط خپرېږي؛ د ساري په توګه' ترهګري چې په نړۍ او افغانستان کې يې ډېر کم خلک مخې ته بيايي او ټول مسلمان امت يې پر خلاف دی ځينې کړۍ يې له اسلام سره تړي. په نړۍ کې د ډېرو رسنيو سرليکونه په دې ډول دي ((مسلمان اورپکي ځان وژونکې حمله وکړه، مسلمان اورپکي بمي چاودنه وکړه... .)).

خو دا روښانه ده چې اسلام د سولې او تفاهم دين دی او پر دې ټينګار هم کوي. رسنۍ بايد پوره کار وکړي څو په هېواد او بهر کې له اسلام څخه د ناسم تصور مخه ونيول شي.

نړيوالې رسنۍ په خپلو کې سره وېشلې دي او هرې پېښې ته له خپلې زاويې ګوري؛د بېلګې په توګه، په لندن کې يوه سپي پر يوې نجلۍ حمله وکړه، نږدې و چې هغه مړه کړي، د سعودي اوسېدونکي د سپي پر وژلو هغه وژغورله.

د دې خبر سرليک په رسنيو کې په دوه ډوله خپور شو:

يوه سعودي اتل نجلۍ له مرګه وژغورله.

يوه سعودي ترهګر بې ګناه سپی وواژه.

چې لومړی ډول يې سعودي پالې او دويمه يې لوېديځ پالې رسنۍ وې.

په افغانستان کې هم ځينو ډلو له اسلام او د خلکو د پوهې له کموالي ناوړه ګټه پورته کړې؛ په دې ترخ کې افغانستان د داسې پاڅونونو ښکار شوی چې بيا په ډېره ګرانه مهار شوي دي.

دا د رسنيو دنده ده چې خلک له واقعيتونو خبر کړي، ځانمرګي بريدونه، د خلکو برمته او تښتونه چې د افغانستان په تاريخ کې ساری نه لري، اوس يې افغاني ټولنې ته لاره موندلې ده.

که غواړئ خپله ټولنه له خطره وژغورئ د خپلو خلکو علمي کچه لوړه کړئ چې نور يې له احساساتو ګټه پورته نه کړي، د هېواد او دين پر خلاف يې ونه کاروي، نو بايد خلکو ته روښانه شي چې دا ډول کړنې په اسلام کې يو ناروا عمل دی او په دې سره د اسلام څېره خلکو ته بل ډول معرفي کېږي.

دغه هېواد د هغو خلکو له خوا چې د خپلو ګټو لپاره يې په بېلابېلو نومونو خلک وژل او د يو بل په اړه د نه پوهاوي له امله يې افغانستان له ناورين سره مخ کړی و، اوس يې هم له يو بل ناورين سره مخ کوي.

ځينې کړۍ هڅې کوي چې دا قومونه د مذهب، قوم، سمت او ژبې په نومونو راوپاروي او يو ځل بيا زموږ له خلکو ژوند واخلي.

په داسې حساسو پړاوونو کې رسنۍ بايد هغو کړنو ته چې د ټولنې پر زيان تمامېږي، لمن ونه وهي او کوښښ وکړي چې دا ټولنه د سولې او ورورګلوۍ لوري ته رهبري کړي.

که داسې راپورونه خپاره شي چې:

- يوه سني د اسماعليه پيروانو خلاف خبرې وکړې
- يوه شعيه پنځه سنيان ووژل
- يوه خوستي لس پنجشېريان وتښتول
- بدخشانيان پر کوچيانو ظلم کوي
- کوچيان د سيمه ييزو خلکو ځمکې نيسي

- کندهاريان له پکتياوالو سره ناوړه چلند کوي.

په دې ډول خبرونو به دا وګړي له يو بل نه لرې شي، د هغوی زغم به له منځه ولاړ شي او د هغو د يو بل منلو او د يو بل د خبرو د اورېدو مخه به ونيول شي چې دا نامسلکي کړنه ده.
تفاهم هغه مهال راتلای شي چې رسنۍ مسلکي عمل وکړي او د داسې کلماتو د کارونې مخه ونيسي چې پر هغو د يوه قوم د خلکو زړونه ځوربږي.

پنځلسم څپرکی

د جنسيت له مخې حساس راپور ورکول

د جنسيت په اړه رسنيز راپور

ژورنالېستان بايد راپورونه په ټولنه کې د مثبت بدلون راوستلو په موخه چمتو کړي او د قربانيانو غږ تر مسوولو چارواکو ورسوي. دغه راز ژورنالېستانو ته په کار ده چې د ټولنې د محرومو خلکو غږ پورته کړي، د بشري تجربو پراختيا او نوښت ته پام وکړي او هغه سرچينې دې وپلټي چې له نورو هېرې دي او يا ارزښت نه ورکوي.
سره له دې، ژورنالېستان بايد د زيان کچې را ټيټولو په هڅه کې هم وي؛ هغه راپورونه چې قرباني يا زيانمن ته د ګټې پر ځای زيان پېښوي، له خپرولو يې ډډه وکړي.
د ژورنالېستانو د کاناډايي ټولنې د اخلاقي لارښوونو او د مسلکي ژورنالېستانو ټولنې د اخلاقي کوډ له مخې، اخلاقو ته ژمن ژورنالېست له سرچينو، موضوع ګانو، کارکوونکو او عام ولس سره له درناوي ډک چلند کوي.
ژورنالېستانو ته په کار ده چې:

- د بالقوه زيان يا ناراحتۍ او اطلاعاتو ته د خلکو د لاسرسي ترمنځ انډول په پام کې ونيسي؛ د خبرونو ترلاسه کول يې د نورو په اړه د بې پروايۍ يا يې په چارو کې د لاسوهنې د جواز په معنا نه دي.
- له اغېزمنو يا هغو ماشومانو سره چې د جنسي تېري قربانيان دي او له نورو زيانمنو سرچينو سره چې حساس چلند کوي، د اطلاعاتو اخيستو پر مهال زغم ولري.
- اطلاعاتو ته د قانوني لاسرسي او د اطلاعاتو د خپراوي اخلاقي پرېکړې ترمنځ توپير په پام کې ونيسي.
- شخصي اطلاعات د پايلو له سنجولو پرته خپاره نه کړي؛ ځکه عام خلک د چارواکو په پرتله د ځاني اطلاعاتو د کنټرول حق ډېر لري.
- د يو چا له تورنولو مخکې د جرم د تشخيص پايلې په پام کې ونيسي؛ د تورن د سپيناوي او په اړه يې د خلکو د اطلاعاتو حقونه پرتله کړي.
- اطلاعاتو ته د پراخ لاسرسي او د خپراوي اوږدمهالو اغېزو ته په پام تازه او بشپړ اطلاعات چمتو کړي.
- د اطلاعاتو لاسرسي او خپراوي په بهير کې توکميز، قومي، مذهبي، ژبني، جنسيتي او داسې نور چلندونه ونه کړي.
- له ماشومانو سره د هغوی د مور يا پلار، قانوني سرپرست يا مراقبت کوونکو له اجازې پرته مرکې ونه کړي او نه دې يې انځورونه او ويډيوګانې اخلي.
- د تاوتريخوالي د قربانيانو اړوند خبرونو پر مهال هغه څه خپاره نه کړي چې د زيانمنو درناوی يا يې مادي او معنوي ګټې تروړي.

د جنسيت له مخې حساس راپور ورکولو معنا دا ده چې رسنۍ به په خپلو راپورونو کې نړۍ ته د نارينه او ښځينه له ليدلوري ګوري، څو ټولنه د ټولو پېچلتياوو، طبيعتونو او بېلابېلو وګړو په پام کې نيولو سره منعکس کړي. د جنسيت له مخې حساس راپورونه هغه مهال باوري کېدای شي چې ښځې په رسنيو کې په هره برخه کې کار وکړي، لکه خبريالي، پروډيوسري، ويانديوي، تحليلي، تصميم نيونې او د محتوياتو مديريت او داسې نورو برخو کې.

پخوا ويل کېدل چې د افغانستان په رسنيو کې شاوخوا ۲۰۰۰ ښځې کار کوي، خو د ۲۰۱۹ زېږديز کال په رسنيو کې د جندر د توازن سروې ښيي چې دغه شمېره اوس ۱۷۰۰ مېرمنو ته را ټيټه شوې چې له ډلې يې ۷۷۰ مسلکي کارکوونکې دي، پاتې نورې په اداري برخو کې کار کوي چې اشپزانې، صفاکارې، د دفتري کارکوونکو پيغام رسوونکې او له دې د ټيټې کچې کارکوونکې هم په کې شاملېږي.

د يونيسکو او د سوېلي اسيا لپاره د ژورنالېستانو نړيوال فدراسيون د ۲۰۱۴- ۲۰۱۵ او ۲۰۱۶ زېږديزو کلونو راپورونه ښيي چې په افغانستان کې د رسنيو کارکوونکې د تبعيض له بېلابېلو ډولونو سره مخ دي، لکه لږ معاش، کم کاري شرايط، د مناسب کارځای نه شتون، ځورونه او هغه خنډونه چې د ښځو مسلکي وده محدودوي.

په رسنيو کې د ښځو غږ کم اورېدل کېږي او په محتوا کې يې د مېرمنو انځور لا هم په ټيټه کچه کې دی، په داسې حال کې چې ځواکمنې مېرمنې په رسنيو کې ډېر مهم رول لوبولای شي. پر دې سربېره په افغاني رسنيو کې د مېرمنو د شتون، ګډون او استازيتوب په اړه د جامع او سيستماتيک پوهاوي په برخه کې مدافعوي هڅې نا کافي دي او محدوده اغېزه يې درلودلې ده.

نورې ښځې چې د خبرونو لپاره سرچينې وي يا هم په خبري موضوع کې د کارپوهانو، خبر جوړوونکو او يا نظر خاوندانو په توګه کار وکړي، دا ډاډمنوي چې د رسنيو دغه مطالب د جنسيت له مخې د حساس راپور ورکولو په پايله کې رامنځته شوي دي. کله چې ژورنالېستان د يوې پاليسۍ په اړه د سړيو نظر اخلي، نو دوی بايد دغه موضوع د ښځو له انده هم معلومه کړي؛ ځکه چې ښځې د دولتي پاليسۍ په اړه له پرېکړې په برابر ډول اغېزمن کېږي او يا ترې يو شان ګټه اخلي.

که چېرې سړي د ښځو په اړه ليکل کولای شي، نو ښځې هم د سړيو په اړه ليکل کولای شي. د جنسيت له مخې حساس راپور ورکول د يوې داسې سالمې رسنيزې ژبې په رامنځته کېدو کې مرسته کولای شي چې د جنسيت له مخې حساسه وي. د جنسيت له مخې حساس راپور ورکول، د جنسيت اړوند موضوعګانو له هر اړخيزو او رښتينو معلوماتو ډاډ ترلاسه کوي.

که يو ژورنالېست په ستونزه کې د راګير شخص په اړه فيچري خبر ليکلی شي، نو ژورنالېسته هم کولای شي چې د جګړو او شخړو په اړه خبرونه چمتو کړي؛ يعنې دواړه کولای شي د ښځو په اړه د فکر او د جنسيت طبقه يې توپير ته بدلون ورکړي.

د جنسيت له مخې د حساس راپور ورکولو لارښود:

د جنسيت له مخې د حساس راپور ورکولو لارښود داسې يو فکر وړکوي چې د ښځو اړوند خبرونو ته څرنګه پوښښ ورکړل شي، په ستونزه کې له ښکېلې ښځې نقل قول او انځور او يا هم د اغېزمن شخص نظر يا نقل قول

په څه ډول واخيستل شي چې دې ته د باخبره رضايت اصل ويل کېږي.
ژورنالېستان څرنګه چې پر اساسي پوښتنو (چا، څه، چېرته، کله، ولې او څرنګه) تمرکز کوي. په ورته ډول دغه اساسي پوښتنې په دوو ځانګړو شرحو کې د جنسيت له مخې پر حساس راپور ورکولو هم پلې کېږي.

لومړی ځانګړې تشريح:

څوک: ژورنالېست

څه: د جنسيت موضوع په اړه ډېر پوهاوی او په خپلو راپورونو کې د دغه پوهاوي شاملول.

چېرته: کارځای، د ايډېټ ځانګه، د راپور ورکولو برخه او د خبرونو په اړه پرېکړه کې.

کله: هر وخت

ولې: د مسلکي توب، د جنسيت له مخې حساس راپور ورکول، برابري او هر اړخيز احساس له امله.

څرنګه: د جنسيت له مخې د حساسې ژبې پېژندلو، پراخ نظري، عدالت او د خبرونو ټاکنې له مخې.

دويمه ځانګړې تشريح:

دغه تشريح له ژورنالېستانو او ايډېټرانو سره مرسته کوي چې په خبرونو کې بېلابېل اندونه او د جنسيت له مخې حساس والی په پام کې ونيسي. (سرچينه: د امريکا په متحده ايالتونو کې د پوينټر ژورنالېزم انستيټيوټ)

څوک: څوک په خبرونو کې نشته؟

څه: د راپور محتويات څه دي؟

چېرته: د نورو اطلاعاتو لپاره چېرته تللای شو؟

کله: موږ د نژاد، جنسيت او قوميت معلومات کله يا څه وخت کارولای شو؟

ولې: موږ ولې ځانګړي اطلاعات را شاملوو او يا يې لرې کوو، په ځانګړې توګه د ښځو په اړه اطلاعات؟

څرنګه: د جنسيت له مخې حساس چلند څرنګه رامنځته کړو؟ بېلابېل انتخابونه، لکه د چاپي خپرونو لوستنه، د ټلويزيون کتنه او راډيو ته غوږ نيونه په بېلابېلو خلکو کې څرنګه معلوم کړو او يا د بېلابېلو ډلو استازي په ځانګړې توګه د ښځو حقونو د ملاتړو بنسټونه سره ونښلوو.

پر عامې تشريح سربېره، د اساسي پوښتنو دواړه شرحې کولای شي د جنسيت له مخې مو پر حساسو ژورنالېستانو بدل کړي.

دغه څه مرسته کوي چې د راپورونو د سرچينو په اړه له ځانه وپوښتئ او ژورنالېستان يې هم د دې لپاره مطرح کوي، څو د جنسيت له مخې غير حساس راپورونه په ښه شي او ترې ډډه وشي.

- خبري سرچينې وګورئ چې څو يې د دولتي يا شخصي ادارو استازي دي، څو ښځې دي، څو د ښه يا بد چلند لرونکي دي او څو لږکي دي.
- د خبر له تحليله معلومېږي چې دغه خبر د چا (دولت يا شخصي اداره) په ګټه خپور شوی او څوک په کې شامل شوي نه دي.
- ښايي په خبري راپورونو کې دوه ګونی چلند ووينئ؛ د بېلګې په توګه په ستونزو کې د ښکېلو يوازې له پلرونو سره په کې خواخوږي ښودل شوې وي، په داسې حال کې چې د ميندو د اندېښنو او سختيو په اړه په کې يادونه نه وې شوې.

- ښايي هم په خبر کې نظر يو اړخيز ليکل شوی وي او داسې ښيي چې ګواکې ښځې په تصميم نيولو کې د سړيو په پرتله کمزورې دي او يا دا چې ښځې ژورنالېستانې د جګړې راپورونه نه شي چمتو کولای.
- کېدای شي په راپور کې د شوو خبرو له مخې د يو چا پلوي معلومه کړئ؛ يعنې درک کولای شئ چې شوې خبرې دومره انتقادي بڼه لري چې يوازې لوستونکو ته د شخص د نظر ښودنه يې بللای شو، نه راپور ته د رنګ ورکولو لپاره.
- تاسو د خبرو هغه طرز را پيدا کولای شئ چې په راپور کې يې پلوي شوې وي.
- کولای شئ له محتوياتو سره ګرافونه پرتله کړئ.

د جنسیت له مخې په حساس راپور ورکولو کې کارېدونکې ژبه

د جنسیت له مخې حساس راپور ورکول تر ډېره په راپورونو کې په کارېدونکې ژبې پورې اړه لري. په خبر کې د توازن لپاره باید ښځې له سړیو سره په برابر ډول وپوښتل شي او نظر ترې واخیستل شي؛ د دې معنا دا ده چې د هغه نظر له کارولو باید ډډه وشي چې د ښځو استازیتوب تر پوښتنې لاندې راولي، هغوی له پامه غورځوي او یا یې په مخالفت کې وي.

په رسنیو کې د محتاطانه ژبې او انځورونو کارول به اورېدونکو، لیدونکو او لوستونکو ته مثبت انځور ورکړي او دغه څه به په تدریجي ډول د خلکو په پوهاوي کې اغېزناک تمام شي.

په راپور کې باید داسې طبیعي اصطلاحات وکارول شي چې په هېڅ جنس پورې تړاو ونه لري؛ یعنې د غونډې یا لیدنې موخه په ښه توګه منعکس کړي؛ د بېلګې په توګه د "اغلو او ښاغلو" تشریفاتي کلمو پر ځای دې د "همکارانو او استازو" کلمې وکارول شي.

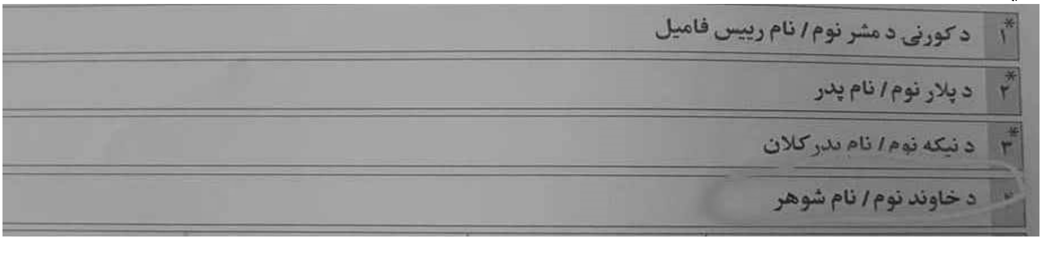
په راپور کې باید وروستاړي د جنسیت او حالت ته په کتو وکارول شي؛ یعنې داسې څه دې نه راوړل کېږي چې نوم نارینه وي او وروستاړی ښځینه ورته وکارول شي؛ د بشري لاسته راوړنو برخې راپور کې دې د ښځو او سړیو لپاره د مدیر، پلي کوونکي، ډاکټر، مسوول یا مسوولې کلمې ولیکل شي.

د هغو کلمو او جملو له کارولو دې ډډه وشي چې د ښځو د فکر ډول او ظاهري حالت یې وښیي او یا هم د سړي او ښځې د چلند ترمنځ توپیر په ګوته کوي.

ځانګړي مسلک ته د ښځو او سړیو له منسوبولو ډډه وکړئ:

د افغانستان په ټولنه کې اوس دا عامه ده چې سړو او ښځو ته د مسلک له نسبت سره د هغو جنسیت هم لیکل کېږي؛ هڅه باید وشي چې په راپور کې تر ډېره د مسلکي یا هم منصب درلودونکو کسانو جنسیت ته اشاره ونه شي؛ که چېرې د یو چا جنسیت معلوم وي او له سیاق څخه معلومېږي، نو بیا اړتیا ده چې د جنسیت له ښودلو یې ډډه وکړئ.

د بېلګې په ډول، د الکترونیکي تذکرې کورنۍ فورمه کې دوه ځایه د "خاوند نوم" لیکل شوي، "خاوند" مالک ته وایي لکه د ځمکې او مال خاوند. د ښځې د ژوند ملګري ته "خاوند" ویل په حقیقت کې د هغه فکر څخه سرچینه اخلي چې ښځه د نارینه و ملکیت ګڼي، په کار ده چې "خاوند" پر ځای د ژوند ملګری یا ملګرې ولیکل شي.



د جنسيت له پلوه د غير حساسې ژبې کارونه	د جنسيت له پلوه د حساسې ژبې کارونه
سړی يا ښځه وياندوی يا نطاق	نطاق
کاروباري سړی	د سوداګرۍ برخې منيجر، اجرائيه مشر، د شرکت مشر، استازی
کاروباري سړي	سوداګر، کسبه کاران
سړی عکاس، ښځه عکاسه	عکاس، کامره مين
سړي عکاسان، ښځې عکاسانې	عکاسان
د بنسټ سړی مشر يا ښځه مشره	مشر، رييس
صفاکاره ښځه	سمبالوونکې، صفاکار
کسب کار سړی	کسبګر
پيغام وړونکی هلک يا پيغام وړونکې نجلۍ	پيغام وړونکی
د اور وژنې سړی، د اور وژنې سړي	د اور وژنې برخې کارکوونکی، د اور وژنې عمله، د اور وژنې ټيم
خدمتګاره ښځه، خدمتګار سړی	خدمتګار
نارينه ځواک	کاري ځواک
نارينه پوليس، ښځينه پوليس	پوليس
هلک پلورونکی، نجلۍ پلورونکې	پلورونکی، دوکاندار
هلک وياند يا نجلۍ وياند	وياند
د الوتکې نارينه خدمت کوونکی يا ښځينه خدمت کوونکې	د الوتکې خدمتګار، جمع يې د الوتکې عمله
د رسټورانټ خدمتګار سړی يا خدمتګاره ښځه	د رسټورانټ خدمتګار
سړی ساتونکی، ښځه ساتونکې	ساتونکی
ښځه ډاکتره، سړی نرس	ډاکتر، نرس
د کارکوونکي سړي اجوره	د کارکوونکي اجوره

د ښځو په اړه د راپورونو څو نمونې:

- د بلخ ولايت په مرکز مزارشريف ښار کې د موټر چلولو له مسلک سره د مېرمنو او پېغلو لېوالتيا ډېره شوې ده.
- د ننګرهار د ښځو چارو رييسه وايي، لا هم د دغه ولايت په نا امنو لرو پرتو سيمو کې ښځې په زور اړې کېږي چې نشه يي توکي استعمال کړي.
- په داسې حال کې چې د افغانستان بشري قوه په دولتي ادارو کې د ۳۰ سلنه ښځو پر موجوديت ټينګار کوي، خو د غور په اتو ولسواليو کې هېڅ ښځينه کاروکوونکې د ملکي خدماتو په برخه کې دنده نه لري.

- د پکتیا ولایت اوسېدونکې وایي چې لا يې هم د کورنۍ د نارینه غړو له خوا د میراث شرعي حق خوړل کېږي او مېرمنې ترې محرومې دي.
- افغان روبات جوړوونکې نجونې په امریکا او کاناډا کې د روبات جوړونې نړیوالې سیالۍ کې د بریا په ترلاسه کولو سره نن کابل ته راستنې شوې.

شپاړسم څپرکی

د ټاکنو په اړه راپور ورکول

د ټاکنيز بهير د پوښښ موخه

د ټاکنو په اړه راپور ورکونه او يا مدني ژورنالېزم پر هغې نظريې ولاړ دی چې هغه د ژورنالېستانو لومړنۍ ضروري دنده ده او له خلکو سره په ملکي ژوندانه کې مرسته کول دي. د دې فلسفه په دې کې نغښتې ده چې د ژورنالېستانو يواځېنۍ دنده د داسې خبرونو برابرول دي چې له خلکو سره مرسته وکړي او د خپل حکومت په چارو کې کارنده برخه واخلي، دغه فلسفه له تاسو څخه غواړي چې تاسو د عامو وګړو اړتياوې او ستونزې په خپلو راپورونو کې را ونغاړئ.
د ټاکنو لپاره د مدني ژورنالېزم بله موخه د سياسي ګوندونو له خوا د اعلانېدونکو اجنډاوو پرتله کول دي، د ټاکنو د بهير پوښښ يواځې د کانديدانو د مبارزو، کړنلارو او د هغوی د ناڅرګندو ژمنو راپور ورکول نه دي، بلکې د خلکو پر ستونزو، د ستونزو د حل پر لارو چارو او حقيقتونو تمرکز لري.
د مدني ژورنالېزم بنسټيزه موخه خلکو ته دا ذهنيت ورکول دي چې دوی هم د دې توان لري چې د موضوعاتو په اړه فکر وکړي او د دې مسووليت لري چې له ټاکل شوو کسانو غوښتنې ولري.

ټاکنيز بهير ډېر راپورونه لري چې هر يو يې د مختلفو موخو لرونکی دی:

۱- د هر يوه کانديد، ګوند او د ټاکنو د بهير په اړه د اطلاعاتو برابرول:

دا اطلاعات بايد څرګند، اسانه او د پام وړ وي چې رايې ورکوونکي پوه او وکولای شي مناسب کس وټاکي.
که څوک د يو ه ښه کانديد له کړو خبر نه شي، نو ښايي ناسم کس ته رايه ورکړي.
که د ټاکنيز بهير په اړه معلومات ونه لري او پر اهميت يې پوه نه شي، ښايي په ټاکنو کې برخه وانه خلي او يا به خپله رايه ناسمه وکاروي.

۲- د پېښو په اړه د راپورونو تشريح کول

د ټاکنو په اړه خبرونه يواځې د کانديدانو له خبرو څخه راپور ورکول نه دي، ژورنالېستان بايد هر ډول پېښې تشريح کړي، که هغه د شخصيتونو او د ټاکنود کارکوونکو د ښو او مناسبو ټاکنو لپاره هلې ځلې وي. د دې لپاره چې خلکو ته د ټاکنو اهميت روښانه شي بايد پېښې څرګندې او روښانه شي؛ د بېلګې په توګه يواځې داسې خبر مه خپروئ چې په خوست کې خلک نوم ليکنه نه کوي، بلکې روښانه کړئ چې ولې خلک د نوم ليکنې په پروسه کې ونډه نه اخلي؟
که د ټاکنو په کارکوونکو بريد وشي، نو هڅه وکړئ چې د بريد لامل روښانه کړئ،چې خلک پوه شي چې ولې بريد شوی؟

۳- د خلکو غږ رسول

بايد خلکو ته غوږ ونيسئ، د هغوی پر اړتياوو او اندېښنو ځان خبر کړئ او کانديدانو ته يې ورسوئ. سياستوال

کوښښ کوي چې خلکو ته ويناوې واوروي خو ژورنالېست بايد د خلکو خبرې سياستوالو ته ورسوي.

۴- له کانديدانو پوښتنې

له کانديدنو وپوښتئ چې ايا د دوی ژمنې به پوره شي، تر اوسه يې څه کړي او که نه او د دوی د لګښت سرچينې کومې دي؟

سياستوال ډېرې خبرې کوي او د خلکو پوښتنو ته له ځواب څخه ځانونه تېر باسي، تاسو بايد دوی اړ کړئ چې ځواب ووايي.

خلک ځير کړئ چې ستاسو پوښتنو ته ځواب نه دی ويل شوی.

که يو سياستوال د خپل شهرت لپاره ډېرې پيسې لګوي، پوښتنه وکړئ چې دا پيسې يې له کومه کړې؟

ښايي هغه ووايي دا د دوستانو مرسته ده، پوښتنه وکړئ چې دوستان مو څوک دي؟

۵- ستونزو ته د حل لارې چارې لټول

هغو موضوعاتو ته ډېر پام وکړئ چې د رايو ورکوونکو د اندېښنو لامل کېږي، د ستونزو لاملونه په ګوته کړئ.

٦- د ټاکنيز بهير د ستونزو په ډاګه کول

د انتخابېدو، کمپاينونو، نوم ليکنې او رايې ورکولو په بهير کې هغه ستونزې وڅېړئ چې په لرې کېدو يې رڼې ټاکنې ترسره کېدای شي.

۷- د ښو ټاکنو ترسره کولو لپاره اطلاعات ترلاسه کول

د خپلواکو او مناسبو ټاکنو معيارونه وپېژنئ، ژورنالېستان د ټاکنو د مفتشينو په څېر کار کوي او د ټاکنو د غير عادلانه کېدو په صورت کې غبرګون ښيي او هغه خلکو ته ور رسوي.

۸- د قانون حاکميت او مسووليت منلو ته زمينه برابرول

د ټاکنو راپورونه هره ورځ او هر کال ليکل کېږي، د خلکو رايه ورکول د دې پروسې لومړنۍ برخه ده. ژورنالېستان بايد له خلکو سره د هغو خلکو په پېژندلو کې مرسته وکړي چې پر خپلو ژمنو ولاړ وي.

ژورنالېستان بايد د مطرحو کانديدانو (هغه چې د برياليتوب وړاندوينه يې کېدای شي) د ټاکنيزو سياليو د ويناوو نقل قولونه کره وساتي او چې کله بريالي شول، ويې څاري او د سرغړونې په صورت کې ورته ووايي چې تاسو په ټاکنيزه مبارزه کې دا ويلي وو او اوس بله خبره کوئ؟

د ټاکنيزو سيستمونو پېژندنه

د ټاکنو او رايې اچونې د سيستمونو سپړنه او تشريح اوږد بحث ته اړتيا لري، د موضوع د رالنډولو په موخه دلته د نړۍ په دوديزو ټاکنيزو سيستمونو او پر هغه سيستم رڼا اچوو، د کوم له مخې چې په افغانستان کې ټاکنې کېږي.

د ټاکنيزو سيستمونو اصطلاحات:

د ټاکنو يا د رايې اچونې سيستمونه په بنسټيز ډول داسې تعريف کېدای شي:
د ټاکنو يا د رايې ورکولو سيستمونه په ټاکنو کې هغو څوکيو ته چې په ترڅ کې يې کانديد او يا ګوندونه برياليتوب ته رسېږي، د هر يوه ګوند او يا کانديد بريا ته د رسېدو لاره روښانه کوي.
ټاکنيزه حوزه: هغه سيمه ده چې د ټاکنيزو څوکيو د غوره کېدو لپاره ټاکل کېږي.
دوه ډوله ټاکنيزې حوزې شتون لري:
يو کسيزه ټاکنيزه حوزه: دا هغه ټاکنيزه حوزه ده چې په کې يواځې يو استازی ټاکل کېږي چې د افغانستان د (ولسمشرۍ) ټاکنې د همدې يو کسيزې حوزې ښه بېلګه ده، له دې څرګندېږي چې په ټول هېواد کې يواځې يوه ټاکنيزه حوزه شتون لري.
ګڼ کسيزه ټاکنيزه حوزه: په دې حوزه کې له يوه څخه ډېر استازي ټاکل کېږي، لکه د ولسي جرګې د ټاکنو لپاره هر ولايت ګڼ کسيزه ټاکنيزه حوزه ده چې له لارې يې ډېر کسان پارلمان ته لار مومي.
د رايې اچونې پاڼه: دا هغه ځانګړې پاڼه ده چې له مخې يې پر شرايطو برابر کسان کولی شي خپلې رايې د خپلې خوښې کانديد ته ورکړي.
د رايې ورکوونکو لړليک: هغه جدول دی چې د رايې ورکولو د شرايطو لرونکو اشخاصو نومونه په هغه کې درج او د رايې ورکولو په مشخصو مرکزونو کې خپرېږي.
ټاکنيز فورمول: دا هغه فورمول او ځانګړتياوې دي چې يو کس د هغو له لارې کولی شي خپل ځان ټاکنو ته ونوموي.
ساده اکثريت: ساده اکثريت د يوه کانديد له خوا د يو شمېر ډېرو رايو وړل دي او حتمي نه ده چې په سلو کې تر پنځوسو ډېرې رايې وګټي.
غوڅ اکثريت: غوڅ اکثريت د يوه کانديد له خوا د خلکو په سلو کې تر پنځوسو د ډېرو رايو (۱+۵۰) وړل دي.
کانديد: هغه شخص دی چې د ټاکنيزې څوکۍ د نيولو لپاره په ټاکنو کې ګډون کوي.

په نړۍ کې د ټاکنو د سيستمونو غښتلې کورنۍ:

په نړۍ کې داسې هېوادونه هم شته چې له سلګونو ټاکنيزو سيستمونو ګټه اخلي. د يادونې ده چې په دې اړه هېڅ يو سيستم بشپړ نه دی نو ځکه ډيموکراتيک دولتونه ټاکنيز سيستمونه د لاندې ښېګڼو له مخې غوره کوي:

- چې خلک په اسانۍ سره پرې وپوهېږي.
- پايلې يې په چټکۍ سره په ډاګه شي.
- د رايې د خونديتوب ضمانت ولري او د رايو په اغېزمنتيا او پر پايلو د خلکو ډاډ او باور رامنځته کړي.

- د یوه باثباته دولت د جوړولو لامل وګرځي.
- رایه ورکوونکي د خپلې خوښې کاندید د غوراوي چانس ولري.

په نړۍ کې د ټاکنو د سیستمونو درې غښتلې کورنۍ شتون لري:
الف: ګڼ ګوندیز اکثریتي سیستم
ب: نسبي اکثریتي سیستم
ج: نیمه تناسبي سیستم

دغه پورته یاد سیستمونه بیا په وار سره په فرعي سیستمونو وېشل کېږي.
الف: **ګڼ ګوندیز اکثریتي سیستم**: د دغه سیستم یوه ځانګړتیا دا ده چې تل په یو کسیزه حوزو کې ترې کار اخیستل کېږي.

د رایو تاییدي سیستم (Approval Voting):

په دغه سیستم کې خلک کولی شي هر څومره کاندیدانو ته چې وغواړي رایه ورکړي، په همدې ډول هر یو کاندید د اخیستل شوو رایو پر بنسټ د منلو وړ ګرځي او هغه کاندید چې ډېرې رایې یې وړې وي، بریالی بلل کېږي او دغه ټاکنیز سیستم د ملګرو ملتونو د عمومي منشي د مقام په ټاکنو کې کارول کېږي.

شمېره	نوم	نښه
۱	همت	
۲	مروه	√
۳	حکمت	
٤	هیله	
۵	ډیوه	

شمېره	نوم	نښه
۱	همت	√
۲	مروه	√
۳	حکمت	
٤	هیله	√
۵	ډیوه	

شمېره	نوم	نښه
۱	همت	√
۲	مروه	√
۳	حکمت	√
٤	هیله	√
۵	ډیوه	

۱- همت =۲

۲- مروه =۳

۳- حکمت =۱

٤- هیله =۲

۵- ډیوه =۰

له پورتنیو پایلو څرګندېږي هر رایه اچوونکی حق لري چې څو تنو کاندیدانو ته وغواړي رایه ورکړي، خو بریالی هغه څوک دی چې له دې ډلې یې ډېرې رایې خپلې کړې وي، باید یادونه وشي چې دغه سیستم په یو کسیزه حوزو کې پلی کېږي.

۱- همت = ٪ ۲۵

۲- مروه = ٪ ۳۷.۵

۳- حکمت = % ۱۲،۵

٤- هیله = % ۲۵

۵- ډیوه = % ۰

که چېرې پورتنیو پایلو ته پاملرنه وشي، مروه د ۳۷،۵ رایو په ترلاسه کولو سره بریالۍ شوې، سره له دې چې غوڅ اکثریت یې هم نه دی ترلاسه کړی.

د ډله ییزې رایې ورکولو سیستم:

په دغه سیستم کې رایه ورکوونکي یواځې د هغو څوکیو د شمېر پر اندول رایه ورکولای شي چې باید د کاندیدانو له خوا وګټل شي، تر ټولو د ډېرو رایو ترلاسه کوونکي کاندیدان بریالي کېږي.

د بېلګې په ډول، که یوه ټاکنیزه حوزه درې څوکۍ ولري، هر رایه ورکوونکی کولای شي چې یادو څوکیو ته د کاندید شوو کسانو له ډلې درېیو تنو ته رایه ورکړي.

یادونه: که چېرې په دې حوزه کې یو تن رایه ورکوونکی له درېیو ډېرې رایې وکاروي، د هغه کارول شوې رایې بې اعتباره ګڼل کېږي.

شمېره	نوم	نښه
۱	همت	√
۲	مروه	√
۳	حکمت	
٤	هیله	√
۵	ډیوه	

شمېره	نوم	نښه
۱	همت	
۲	مروه	√
۳	حکمت	
٤	هیله	√
۵	ډیوه	

شمېره	نوم	نښه
۱	همت	√
۲	مروه	
۳	حکمت	
٤	هیله	√
۵	ډیوه	

۱- همت = ۲

۲- مروه = ۲

۳- حکمت = ۰

٤- هیله = ۳

۵- ډیوه = ۰

په پورتنیو دغو بېلګو کې هیله، همت او مروه درې ګټونکي کاندیدان دي.

ب- نسبي اکثریتي سیستم: نسبي اکثریتي سیستم (First Past the Post) چې لنډیز یې (FPTP) دی، په بریتانیا او هغو هېوادونو کې یې کارېدل دود دی چې د تاریخ په اوږدو کې د انګلستان تر واکمنۍ لاندې پاتې شوي وو او اوس د نړۍ په کابو درېیمه برخه هېوادونو کې دود دی.

د دغه سیستم ښېګڼه دا ده چې له بېلابېلو جغرافیایي سیمو استازي پارلمان ته لاره مومي او ګټې یې زیاتره په هغو ټولنو کې څرګندېږي چې ډېر سیاسي ګوندونه لري او یا په هغو ټولنو کې چې په قومي او سیمه ییز لحاظ وېشل

شوې دي.
په دغه سيستم کې د تيوری له پلوه يو کانديد کولی شي ان د دوو رايو په ترلاسه کولو وټاکل شي، په هغه صورت کې چې نورو کانديدانو يواځې يوه رايه ترلاسه کړې وي. خو دلته دا خبره مهمه ده چې په ټاکنو کې د خلکو ونډه او رايه ورکول اصل دی، که يو کانديد د ګوتو په شمېر رايې واخلي نو په دغه صورت کې د ټاکنو مشروعيت تر پوښتنې لاندې راځي.

ج- نيمه تناسبي سيستم: نيمه تناسبي سيستم چې په عمومي ډول ډېر دود دی، د نه لېږدېدونکي واحدې رايې سيستم او له موازي يا مختلطو سيستمونو جوړ دی او په څو کسيزه ټاکنيزو حوزو کې کارول کېږي.
د نه لېږدېدونکي واحدې رايې سيستم چې لنډيز يې (SNTV) دی، په دغه سيستم کې هر رايه ورکوونکی يواځې يوه کانديد ته په يوه ټاکنيزه حوزه کې د يوې رايې د کارولو حق لري.
هغه کانديدان چې تر ټولو ډېرې رايې يې خپلې کړې وي، مقام ته رسېدلای شي چې دغه ډول سيستم بيا په افغانستان کې د (ولسي جرګې) او (ولايتي) شوراګانو د ټاکنو لپاره کارول کېږي.
د بېلګې په توګه، له يوې ټاکنيزې حوزې درې کانديدان ټاکل شوي او په لاندې ډول يې رايې ترلاسه کړې دي:
۱- همت = ۱۰۰۰ رايې
۲- مروه = ۳۵۰۰۰ رايې
۳- حکمت = ۷۰۰۰ رايې
٤- هيله = ۹۰۰۰۰ رايې
۵- ډيوه = ۳۰۰۰ رايې
هيله د (۹۰۰۰۰) مروه د (۳۵۰۰۰) او حکمت د (۷۰۰۰) رايو په ګټلو سره درې بريالي کانديدان دي.
د دغه سيستم يوه نيمګړتيا دا ده چې يو کانديد د ۹۰زرو رايو په ګټلو سره او بل کانديد يواځې د اوو زرو رايو په ګټلو سره په ولسي جرګه کې يو شان او يو ډول حقوق لري.

مختلط سيستم:
دا هغه سيستم دی چې په کې د پارلمان د غړو يوه برخه د (ټاکنيزو ګڼ ګونديز او اکثريتي سيستم) له مخې ټاکل کېږي، په داسې حال کې چې پاتې غړي يې بيا د استازيتوب له انډوليزو لېستونو غوره کېږي، په افغانستان کې د سياسي ګوندونو ونډې ته د ودې ورکولو لپاره بايد له دغه سيستم څخه کار واخيستل شي چې له يوه داسې سيستم نه په ګټې اخيستنې سره شوني ده چې په پارلمان کې د ځوکيو يو انډول د سياسي کانديدانو لپاره او پاتې يې د خپلواکو کانديدانو لپاره ځانګړی شي.

انډوليز استازيتوب:
د انډوليز استازيتوب د سيستمونو منطق په دې کې دی چې د يوه ګوند د ونډې او ملي رايې په پارلمان کې د ګوند د ځوکيو تر منځ توپير کم کړي، که چېرې يو ګوند ٤۰ سلنه رايې ترلاسه کړي، نو بايد په پارلمان کې ٤۰ سلنې رايې ولري، نو بايد په پارلمان کې ٤۰ سلنې ځوکۍ هم خپلې کړي.

انډولیز استازیتوب پر دوو نورو فرعي سیستمونو وېشل کېږي:

۱- د پټ لېست د انډولیز استازیتوب سیستم:
هغه گوند چې په رسمي توگه د گوندونو په لېست کې ځای لري، درجه بندي کوي، هغه داسې چې رایې ورکوونکي باید یوه رایه په لېست کې شکېلو گوندونو ته وکاروي، د کارول شوو رایو د انډول پر بنسټ د څوکیو شمېر هم بیا د گوندونو تر منځ وېشل کېږي، د هر یو گوند د لېست په دننه کې څوکۍ د هغه گوند کاندید ته ورکول کېږي چې د گوند په لېست کې لوړ ځای ولري.

۲- د خلاص لېست انډولیز استازیتوب سیستم:
په دغه سیستم کې رایه ورکوونکي د انډول له مخې د رایې اچونې حق لري، رایې ورکوونکي خپلې رایې په خپله خوښه د کاندیدانو تر منځ د هغوی اړوند گوندونو ته پرته له پاملرنې وېشي، وروسته بیا کاندیدانو ته ورکړل شوې رایې ټولیزې او څوکۍ د ورکړل شوو رایو په انډول د هر گوند کاندیدانو ته وېشل کېږي. گوندیزې اخیستل شوې څوکۍ د اړوند گوند له لوري هغو کاندیدانو ته په ترتیب سره ورکول کېږي چې له نورو یې ډېرې رایې خپلې کړې وي.

په افغانستان کې د ولسمشریزو ټاکنو سیستم
د ولسمشرۍ د ټاکنو لپاره له (یو کسیزې ټاکنیزې حوزې) چې د نسبي اکثریت یو فرعي سیستم دی او په دوو پړاوونو کې ترسره کېږي، کار اخیستل کېږي.
که کوم کاندید غوڅ اکثریت ترلاسه کړي، ټاکنې پای ته رسېږي، خو که چېرې د لومړي پړاو په ټاکنو کې قانوني غوښتنې له نیمگړتیاوو سره مخ شي، نو ټاکنې یو ځل بیا ترسره کېږي او د ټاکنو گټونکی له دویم پړاو وروسته اعلانېږي.
د فرانسې هېواد په دوه پړاویز سیستم کې که چېرې یو کاندید په لومړي پړاو کې له ۱۲،۵ سلنې رایو څخه ډېرې رایې خپلې کړي، په دویم پړاو کې راځي او هر کاندید چې په دویمه دوره کې تر ټولو ډېرې رایې ترلاسه کړي د ټاکنو گټونکی پېژندل کېږي، پرته له دې چې ایا غوڅ اکثریت (۵۰+۱) رایې یې ترلاسه کړې دي او که نه.
په افغانستان کې د ولسي جرگې د ټاکنو لپاره د نه لېږد واحدې رایې او نسبي اکثریتي سیستم (SNTV) څخه کار اخیستل کېږي. د دغه ټاکنیز سیستم پر اساس نوماندان که هر څو گوندي هم وي خو په ټاکنو کې په انفرادي بڼه دربېږي. رایه ورکوونکي یواځې د خوښې یو نوماند ته د یوې رایې ورکولو حق لري چې بل نوماند ته د لېږد وړ نه ده.
دغه سیستم ښه اسانه او د پوهېدو وړ دی، له دې امله چې ډېری افغانان د زده کړې له نعمت څخه بې برخې دي له دغه سیستم څخه استفاده کوي، د دغه سیستم بله ځانگړتیا په دې کې ده چې د لږکیو وگړو حقوق په کې خوندي وي او بله ښېگڼه یې دا ده چې د رایو شمېرنې بهیر په کې اسانه او چټک دی.

ایا نور سیستمونه چې په راتلونکي کې ترې افغانان گټه واخلي، شته؟
باید د ټاکنو په اړه خلک له نوو سیستمونو څخه چې د هغوی د ژوند له شرایطو سره سمون ولري تم نه کړای شي.

افغان قانون جوړوونکي او د ټاکنو متخصصين کولای شي هغه ټاکنيز سيستمونه چې د افغانانو د ژوند له شرايطو سره سمون ولري، جوړ کړي.

کوم سيستم چې په هکله يې ډېرې خبرې کېږي او د **نه لېږد واحدې رايې او نسبي اکثريتي سيستم** (SNTV) ځای به ونيسي، هغه نسبي اکثريتي سيستم (FPTP) دی چې د ټاکنو په يو کسيزه حوزو کې کارول کېږي. دا ساده سيستم دی چې استازي د دغه سيستم له مخې له خپلو تعين شوو جغرافيايي سيمو څخه استازيتوب کوي.

هر ولايت په پارلمان کې د استازو د شمېر او د ولايتي او ولسوالۍ د استازو د شمېر پر بنسټ محدودېږي، د بېلګې په توګه د کابل ښار او ولسواليو اوسېدونکي په پارلمان کې **۳۳** څوکۍ لري، نو له دې امله کابل پر **۳۳** ټاکنيزو حوزو وېشل او له هرې حوزې څخه يو تن پارلمان ته لار مومي چې له دې لارې خلک خپل استازی ښه پېژني او هم د کانديدانو لپاره سيمې کوچنۍ کېږي، ترڅو خلکو ته رسېدنه وشي، خود رايې ورکولو د بېلابېلو پاڼو جوړول او د هغوی وېشل د ټاکنو د خپلواک کمېسيون لپاره يوه ننګونه ده.

د ولايتي شورا د استازو او ولسمشر د واکونو پېژندنه

د ولايتي شوراگانو غړي د ولايتونو د نفوس په انډول غوره کېږي؛ يعنې هغه ولايت چې لږ وگړي لري، په ولايتي شورا کې به يې څوکۍ لږې وي او کوم چې ډېر وگړي ولري، څوکۍ به يې ډېرې وي.
د ټاکنو د قانون له مخې، د و لايتي شوراگانو د څوکيو ټيټه اندازه ۹ او لوړه يې ۳۳ ده.
د ولايتي شورا غړي ته يواځې د هغه ولايت خلک رايه ورکولی شي چې اوسېدونکي يې وي.
ولايتي شوراگانې چې کاري دوره يې ٤ کاله ده، د يوه ولايت په کچه کار کوي، نو په دې توگه يې کاري واکونه هم د ولايت په کچه وي، خو دغه شورا مشرانو جرگې ته هم د ولايت په کچه يو سناتور د څلورو کلونو لپاره غوره کوي او په دې توگه په مشرانو جرگه کې د ولايت استازيتوب کوي.

د ولايتي شوراگانو د غړو واکونه:

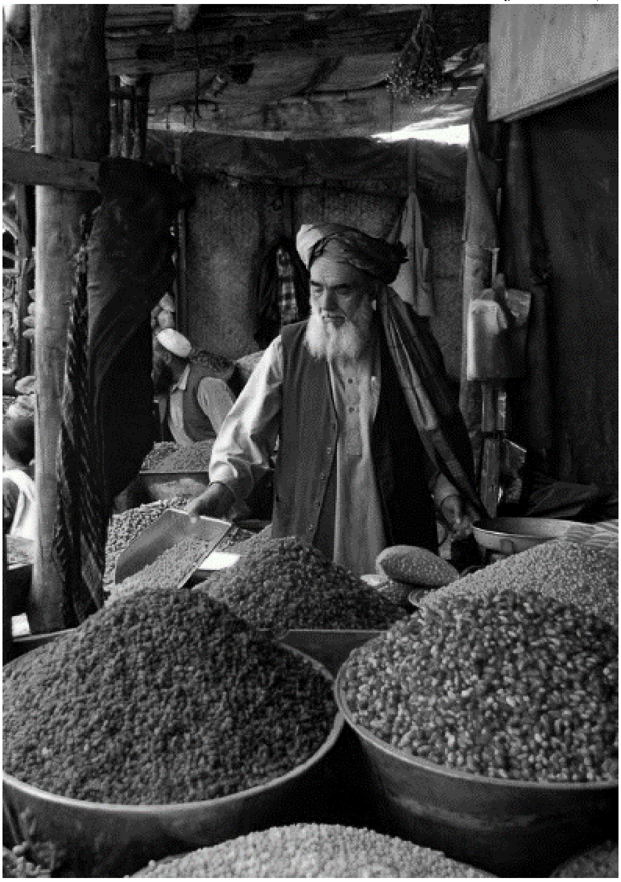
ولايتي شوراگانې د اړوند ولايت په چارو کې مشورتي رول لري. دغه شورا د اقتصادي، ټولنيزو، روغتيايي، ښوونيزو او... برخو کې د دولت د پراختيايي اهدافو په ټاکلو او د ولايت د حالاتو په ښه والي کې مرسته کوي.
څرنگه چې د ولايتي شورا غړي تر يوه بريده قومي نفوذ لري، نو دوی د سيمه ييزو شخړو په هواري کې هم مرسته کوي.
دغه راز ولايتي استازي د اسلام د مبارک دين او د هېواد د قوانينو خلاف دودونو په له منځه وړو کې مرسته کوي.
دوی مسووليت لري، هغه ناوړه دودونه له منځه يوسي کوم چې د دين او قانون خلاف دي، لکه په بدو کې د ښځو ورکول، د زور ودونه او داسې نور...
د ولايتي شورا غړي د خپلو خلکو استازيتوب کوي او د هغوی اندېښنې اوري.
دغه شورا، ولايتي پراختيايي پلان او د ولايت کلنی بوديجه ارزوي او په دې اړه د رسنيو له لارې راپور خپروي.
د شورا غړي لږ تر لږه په مياشت کې يو ځل له والي او اړوند چارواکو او په درېيو مياشتو کې له خلکو سره مشورې کوي.

د ولسمشر واکونه:

د افغانستان اساسي قانون د هېواد تر ټولو لوړ قانون دی او په دغه قانون کې ولسمشر ته لاندې واکونه ورکړل شوي دي:
ولسمشر د افغانستان اسلامي جمهوري په سر کې دی چې خپل واکونه په اجرائيه، مقننه او قضايه برخو کې د اساسي قانون له حکمونو سره سم عملي کوي.
دا په دې معنا ده چې ولسمشر په اساسي قانون کې له راغلو اصولو پرته هېڅ اقدام نه شي کولی.
ولسمشر د رايې ورکوونکو د ازادو، پټو او مخامخ رايو له لارې په سلو کې تر پنځوسو د زياتو رايو په ترلاسه کولو ټاکل کېږي.
په دې توگه هر وگړی کولی شي خپله رايه بې له دې چې څوک پوه شي چې چا ته يې اچولې، ورکړي.

د اساسي قانون له مخې، ولسمشر د پنځو کلونو یوه دوره تېروي، که چېرې غواړي چې وروسته هم په واک کې پاتې شي، باید د دویم ځل لپاره د خلکو له خوا د ټاکنو له لارې وټاکل شي.
ولسمشر باید مسلمان، د کاندیدېدو په ورځ يې عمر تر ۴۰ کلونو کم نه وي، د افغانستان تبعه او هم مهال د بل هېواد تابعیت ونه لري، له افغان مور او پلار څخه زېږېدلی وي او پر بشري ضد جرمونو او جنایت محکوم شوی نه وي.
د ولسمشرۍ کاندید خپل ځان او د خپلو مرستیالانو نومونه له کاندیدېدو سره یوځای ملت ته اعلانوي.
د ولسمشر لومړی مرستیال د ولسمشر د غیابت، استعفا او یا مړینې په حالاتو کې په اساسي قانون کې له راغلو حکمونو سره سم کار کوي.
هېڅ شخص نه شي کولی له دوو دورو ډېر د ولسمشر په توګه وټاکل شي. دغه حکم د ولسمشر د مرستیالانو په برخه کې هم تطبیقېږي.
ولسمشر د یوه دیکتاتور په توګه کړنې نه شي کولی، د هغه فعالیتونه د ملي شورا او سترې محکمې له خوا څارل کېږي.
ملي شورا (مشرانو جرګه او ولسي جرګه) باید د ولسمشر ځیني حکمونه منظور کړي؛ لکه: د هېواد د سیاست د اساسي کرښو ټاکل، د قوانینو او بودیجې تایید، تعدیل او ردول.
له اساسي قانون سره د قوانینو او تقنیني فرمانونو د مطابقت څېړل، د حکومت او یا محاکمو په غوښتنه د هغو تفسیر د قانون له حکمونو سره سم د سترې محکمې صلاحیت دی.
د ولسمشر هغه واکونه چې د ملي شورا په تایید يې عملي کولای شي په لاندې ډول دي:
د هېواد سیاست د اساسي کرښو ټاکل، د جګړې اعلانول، بهر ته د وسله والو ځواکونو د ټولګیو لېږل او په هېواد کې د بېړني حالت اعلان او پای ته رسول.
ولسي جرګه به د ولسمشر لاندې کارونه تاییدوي:
د سترې محکمې د رییس او غړو، وزیرانو، لوی څارنوال، د مرکزي بانک، ملي امنیت او افغاني سرې میاشتې ټولنې د رییسانو ټاکل، د هغوی ګوښه کول او د استعفا منل.
د ولسمشر په دندو کې د اساسي قانون د اجراء څارنه، د افغانستان د وسله والو ځواکونو ستر مشر توب، د ځمکنۍ بشپړتیا او خپلواکۍ ساتنې او دفاع په حالت کې د لازم تصمیم نیول، د لویې جرګې راغوښتل، د ملي شورا او لویې جرګې د غونډو پرانیستل، د ولسمشرۍ د مرستیالانو استعفا منل، په بهرنیو هېوادونو او نړیوالو موسسو کې د افغانستان د سیاسي نماینده ګیو د مشرانو ټاکل، په افغانستان کې د بهرنیو سیاسي نماینده ګانو د باورلیکونو منل، د قوانینو او تقنیني فرمانونو توشېح کول، شامل دي.
ولسمشر د حکومتي جګپوړو مامورینو لکه قاضیان، د وسله والو ځواکونو افسران، پولیس او امنیتي چارواکو د ټاکلو، استعفا او تقاعد د منلو او ردولو صلاحیت لري.
همدارنګه د دولتونو ترمنځ د تړونونو د لاسلیک لپاره د باور لیکونو ورکول، د قانون له حکمونو سره سم د جزاګانو تخفیف او بښل، د مډالونو، نښانونو او افتخاري لقبونو ورکول، د هېواد د چارو د سمون په موخه د قانون له مخې د کمېسیونونو جوړول او په اساسي قانون کې نور راغلي واکونه او دندې د ولسمشر له واکونو څخه ګڼل کېږي.

ولسمشر په اساسي قانون کې د راغلو واکونو د عملي کولو په برخه کې د افغانستان د خلکو لوړ مصلحتونه په پام کې نيسي.
ولسمشر نه شي کولی چې د قانون له حکمه پرته دولتي ملکيتونه او شتمنی وپلوري او يا يې وبښي.
ولسمشر نه شي کولی چې د خپل کار په دوران کې له خپل مقام څخه د ژبنيو، سيمه ييزو، قومي، مذهبي او ګوندي ملحوظاتو په توګه کار واخلي.
پر ولسمشر د ملي خيانت، بشري ضد جرمونو او جنايت تور لګول د ولسي جرګې د درييمې برخې غړو له خوا غوښتل کېدای شي.
که چېرې دا غوښتنه د ولسي جرګې له درېيو څخه د دوو برخو له خوا تاييد شي، نو ولسي جرګه د يوې مياشتې دننه لويه جرګه جوړوي چې ولسمشر ګوښه شي او که نه؟
د ولسمشر تنخواه له نورو لګښتونو پرته اوس د مياشتې ۱٤۰۰۰ افغانۍ ده، د خدمت دورې تر پای ته رسېدو وروسته د ګوښه کېدو له حالته پرته د خپل ژوند په پاتې موده کې د جمهوري رياست د دورې له مالي حقونو د قانون له حکمونو سره سم ګټه اخلي.



د ټاکنيزو درغليو، سرغړونو او تقلب پېژندنه

تخطي:

تخطي هغو اعمالو ته ويل کېږي چې د رايه ورکوونکو، کانديدانو، ټاکنيز کارکوونکي، څارونکي، ناظر، مشاهد، رسنۍ او يا هم په ټاکنيز بهير کې د ښکېلو نورو کسانو له خوا په غير قصدي ډول او تېروتنې سره په ټاکنيز بهير کې را منځته کېږي.

تقلب:

د اسنادو جعل او يا د رايې شمېرنې پر مهال د يوه کانديد پر گټه او زيان د رايو زياتولو او کمولو، د پايلو ثبت او د ټاکنو په پايلو کې د بدلون راوستلو ته وايي.

د ټاکنو قانون د ٦۸مې مادې پر بنسټ لاندې اعمال ټاکنيزې سرغړونې او درغلۍ گڼل کېږي:

۱- کمېسيون، د شکايتونو کمېسيون او رسنيو کمېسيون ته د ناسمو اطلاعاتو وړاندې کول.

۲- په يو ځل ټاکنو کې له يو ځل زياته نوم ليکنه.

۳- په نوم ليکنه کې غولول، د رايې ورکولو او يا هم ټاکنيزو اسنادو ترلاسه کول.

۴- له يوې څخه د ډېرو تذکرو درلودل او يا د رايې ورکولو د بل سند درلودل.

۵- په جعلي کارت رايه ورکول يا د رايې ورکولو هڅه.

٦- د يوه بل تن په کارت او يا اسنادو رايه ورکول.

۷- په ټاکنو کې له يو ځل زياته رايه ورکول يا هم د رايې ورکولو هڅه.

۸- له مجوز پرته د ټاکنيزو اسنادو تغيير او تبديل او يا هم د اسنادو تحريف او جعل.

۹- له سوځېدو يا مجوز څخه پرته د ټاکنيزو اسنادو سوځېدل، محوه کېدل او يا هم ورکېدل.

۱۰- د حقايقو د پټولو په موخه د ټاکنيزو اسنادو پټول.

۱۱- د نا مسوولو اشخاصو له خوا د لېږليک، کارت، رايې ورکولو پاڼې، فورمې او نورو ټاکنيزو توکو کارول او ساتل.

۱۲- د رايې ورکولو په مرکز کې د کانديد اړوند سمبول، رنگ، شعار او يا هم د نورو نښو کارول.

۱۳- په تبليغاتي توکو کې د کمېسيون او نورو دولتي ادارو اړوندو سمبولونو او له نورو نښو څخه کار اخيستل.

۱٤- له مجوز پرته په ټاکنيزو لوازمو او يا هم د رايې په صندوقونو کې لاسوهنه.

۱۵- د ټاکنو د گومارل شوو کسانو د کار مزاحمت.

۱٦- د ټاکنيزو کارکوونکو، مشاهده کوونکو، څارونکو او کانديدانو د اصولو او چلند تر پښو لاندې کول.

۱۷- د رسنيو د چلند اصول تر پښو لاندې کول.

۱۹- له ناقانوني سرچينو او امکاناتو څخه مالي گټه اخيستل.

۲۰- له بهرنيو وگړو او يا هم په افغانستان کې د بهرنيو هېوادونو له مېشتو سياسي نماينده گيو د مالي او تخنيکي مرستو ترلاسه کول او يا هم منل.

۲۱- د رايه ورکوونکي، کانديد، څارونکي، مشاهد او رسنۍ گواښل، وېرول، تاوتريخوالی، حرمت ته سپکاوی او يا هم ورسره زور زياتی کول.

۲۲-د اشخاصو تېر ایستل، تحریکول او یا هم د سرغړونې ارتکاب ته اړ کول.
۲۳-په رایه ورکولو،د رایو په شمېرنه یا په ټاکنو پورې اړوندو نورو چارو کې درغلي کول.
۲٤-د ټاکنو په پړاوونو کې د نفوذ د پیدا کولو یا په بل منظور د بډو وړاندیز یا اخیستل.
۲۵- د دغه قانون د حکمونو، کمېسیون، د شکایتونو د کمېسیون او رسنیو د کمېسیون د کړنلارو په پام کې نه نیول.
۲٦-د ټاکنو د بهیر له څارنې د ملي او نړیوالو څارونکو او مشاهدینو مخنیوی.
۲۷-د رایې شمېرنې او ثبتونې په لړ کې د یوه کاندید یا کاندیدانو په ګټه او یا زیان د رایو کمول او یا ډېرول، چې پر وروستیو پایلو یې اغېز نه وي کړی.
۲۸-د رایه ورکولو په مرکز کې د شخص یا اشخاصو پر ګټه یا زیان له اوریزو او ټیپي کوونکو یا ضاربه (وهونکو) وسلو په زور زیاتي کې کار اخیستل.
۲۹- قهرجن، د تاوتریخوالي را منځته کوونکی ټولنیز حرکت، چې د ټاکنو د بهیر د ګډوډۍ او د ټولنیز نظم د پاشلو لامل شي.
۳۰- د ټاکنو په بهیر کې د فزیکي او وسله وال ځواک په مرسته د رایې ورکوونکي د وړ شرایطو کسانو، کاندیدانو، څارونکو، مشاهدینو او رسنیو د خاوندانو د ګډون مخنیوی.
۳۱- د یوه کاندید په ګټه د رایې ورکوونکي یا کاندید، ناظر او مشاهد د ډارولو او یا تر اغېز لاندې راوستلو په موخه د ملي اردو، پولیسو، ملي امنیت او له نورو پوځي وسایلو، جامو او نښو ګټه اخیستل.

د ټاکنو په بهیر کې د چارواکو او دولتي ادارو د چلند د اصولو په اړه د ولسمشر د فرمان په لومړۍ ماده کې راغلي دي:
۱-پر رایه ورکوونکو، د هغوی د رایې د څرګندولو او افشا په برخه کې له خپل نفوذ څخه په ګټه اخیستنې د فشار راوړلو، یوه کاندید ته د رایې ورکولو لپاره د هغوی په زور اړ ایستلو او یا هم له هرې هغې کړنې چې د رایې ورکوونکي د پټې او مستقیمې رایې ورکولو ازادي اخلالوي، ډډه کول.
۲- د کاندیدانو، ځانګړو کاندیدانو، ګوندونو او یا هم د سیاسي ګوندونو د ایتلاف په ګټه د دولتي اسانتیاوو له برابرولو ډډه کول، خو په هغه صورت کې چې د قانون د احکامو له مخې په مساوي ډول چمتو شي.
۳- د ټاکنو خپلواک کمېسیون ته د دایمي او لنډمهاله کارکوونکو په توګه د ګومارنې او استخدام په موخه د اشخاصو ور پېژندل.
٤- د کاندیدانو یا مشخصو سیاسي ګوندونو د موقف کمزوري کولو یا پیاوړتیا په منظور د وظیفوي موقف نه کارونه.
۵- د ټاکنو دایمي او لنډمهاله کارکوونکو ته له امر او نهي څخه ډډه او دوی ته د ډالیو او سوغاتونو له ورکړې ډډه کول.
٦-له وسلې او یا هم وسله والو ساتونکو سره د رایه ورکوونکو د نوم لیکنې مرکزونو او یا هم د رایې ورکولو او رایو شمېرنې مرکزونو ته له ننوتو ډډه کول.
۷- په رسمي وختونو کې په ټاکنیزو مبارزو پورې په اړوندو فعالیتونو کې نه ګډون.

۹- د هغو اطلاعاتو ساتل او د کانديدانو، گوندونو او د گوندونو سياسي ايتلافونو سره نه شريکول چې د دندې پر مهال يې د ټاکنو د بهير او يا هم د ټاکنو خپلواک کمېسيون له اړخه ترلاسه کوي.

په ټاکنو کې د درغليو د مخنيوي په اړه د ټاکنو کمېسيون په ستراتيژۍ کې راغلي دي:

۱- د رايه ورکوونکو کارتونه دې چک شي چې سوري شوي وي، څو له يوې د ډېرو رايو ورکولو مخه ونيول شي.

۲- د رايې ورکوونکي گوته بايد له رايې ورکونکې وروسته رنگ شوې وي.

۳- د رايې ورکولو په مرکز کې د رايه ورکولو پاڼو د ځانگړو مهرونو شتون.

٤- د رايې ورکولو صندوقونه بيا د رايې ورکولو بهير له پيل وړاندې د کانديدانو او څارونکو د استازو پر وړاندې د ځانگړو مهرولاکونو په وسيله لاک شي چې ځانگړې پرله پسې شمېرې لري.

۵- د رايې شمېرنه له رايې ورکولو وروسته له ځنډ پرته په هماغه ځای يعنې د رايې ورکولو په محل کې د گوندونو، د کانديدانو د استازو (څارونکو) او مشاهدينو په بشپړ شتون سره پيلېږي.

٦- د شمېرلو له بشپړېدو سره سم پايلې چې څومره ژر وي هلته د رايې ورکولو په محل کې اعلانېږي، همدارنگه د کانديدانو او گوندونو ځيني استازي د پايلو کاپي هم ترلاسه کولی شي.

له ټاکنيزو درغليو، سرغړونو او تقلب څخه راپور ورکونه:

د نړۍ په ډېرو هېوادونو کې ټاکنيزې سرغړونې کېږي چې وروسته سترې ستونزې رامنځته کوي او ان خبره تر جگړې رسېږي.

له ټاکنيزو سرغړونو ژورنالېستان هغه وخت خبرېږي چې سرغړونې وپېژني او دا هغه مهال پېژندلی شي چې لږ تر لږه د ټاکنو قانون ولولي.

ژورنالېستان بايد پر دې پوه شي چې په ټاکنو کې يواځې د دغه هېواد وگړي برخه اخيستی شي، که د رايې ور کولو په ورځ د يوه بهرني په لاس کې د ټاکنو کارت وينئ، له سترگو يې مه غورځوئ، پلټنه يې وکړئ او خبر يې خپور کړئ.

دغه راز کېدای شي يو داسې څوک ووينئ چې عمر يې له ۱۸ کلونو ټيټ وي او رايه يې کاروي، نو راپور پرې جوړ کړئ او يا کېدای شي د يوه کس په لاس کې د رايې ورکولو څو کارتونه ووينئ، دا هم جرم دی، هر څوک يواځې يوه رايه کارولی شي او بس.

هر کله که ژورنالېست له دغه شان سرغړونو سره مخ کېږي بايد په اړه يې پلټنه وکړي او خبر يې ورکړي، دغه سرغړونې تر ډېره هغه وخت بربنډېږي چې ژورنالېست په سيمه کې حاضر وي او هر څه له نږدې وڅاري؛ د بېلگې په توگه: د رايې ورکولو پر مهال اړوند چارواکي د شخص گوته رنگوي،چې معلومه شي چې هغه بيا رايه ونه کاروي. اوس که تاسو يو داسې څوک ووينئ چې گوته يې رنگ ده او بيا هم د رايې ورکولو صندوق ته ځي، نو ښکاره ده چې دويم ځل د رايې ورکولو معنا ورکوي او سرغړونه گڼل کېږي.

د ټاکنو د قانون له مخې، د رايې ورکولو د مرکز په ۵۰۰ مترۍ کې د کورنيو چارو وزارت له اجازې پرته، څوک نه شي کولی وسله وگرځوي خو که په کوم مرکز کې د دې مادې خلاف وسله وال کسان گورئ، نو په اړه يې پلټنه

وکړئ او راپور يې ورکړئ.
دغه راز د ياد قانون له مخې، له ټاکلي وخت مخکې د رايې ورکولو د مرکز د بندولو حکم د اړوند دفتر د رييس له خوا هغه وخت صادرېدای شي چې کومه پېښه (سخت توپان، سېلاب او يا کوم بل افت) د رايې ورکولو بهير نا ممکن کړي، خو که چېرې هېڅ داسې وېره نه وي او مرکز تړل کېږي، نو د قانون خلاف کار دی بايد په اړه يې څېړنه وشي او خبر يې خپور شي.
خو په ياد ولرئ چې که د کوم افت له مخې هم د رايې ورکولو مرکز تړل کېږي، خبري ارزښت لري.

احتياط:
اصل دا دی چې هېڅکله بايد د گونگوسو پر بنسټ خبر جوړ نه شي؛ ځکه د خبر بنسټ پر واقعيت ولاړ وي، نه پر گونگسو، خو د ټاکنو پر مهال بايد دغه اصل ته تر هر وخت ډېره پاملرنه وشي؛ دا ځکه چې غلط راپور ورکول د ټاکنو پر پايلو ناوړه اغېز ښندي او خلک پرې بې باوره کېږي.
دا يو معمول دی چې هېڅوک په اسانه خپله ماتې نه مني، د خپلې ماتې لپاره بېلابېل دلايل وړاندې کوي؛ د ولسمشرۍ څوکۍ يوه ده، خو کانديدان يې لسگونو ته رسېږي، طبيعي ده چې د ټاکنو په پايله کې به له دغو کانديدانو يواځې يو يې بريالی کېږي او نور به پاتې کېږي، پاتې کانديدان کېدای شي خپله ماتې ونه مني او د دې لپاره داسې گونگوسې خپرې کړي چې خپله ناکامي په کې پټه کړي؛ لکه د ټاکنو په ورځ او له هغې وروسته تاسو ته يو کانديد او يا د هغه پلويان زنگ وهي چې د رايې ورکولو په فلاني مرکز کې په سلگونو ماشومانو رايې وکارولې، يا د رايو صندوقونه په لاره کې پرانيستل شول او... .
هېر نه کړئ چې په دې ډول حالاتو کې له پوره احتياطه کار واخلئ، که ممکن وي ځان سيمو ته ورسوئ، هر څه په خپله وگورئ يا له اړوندو کسانو، نورو کانديدانو، د ټاکنو له سيمه ييزو کارکوونکو سره اطلاعات شريک کړئ او هغه وخت د خبر پر ليکلو پيل وکړئ چې ښه يې په رښتينوالي ډاډه شئ.

د ټاکنو د خبري پوښښ لارښود

په ډيموکراتيکو نظامونو کې خلک حق لري چې خپل نظام په خپله وټاکي او دغه حق د ټاکنو له لارې ترلاسه کېدای شي. په افغانستان کې د سواد کچه ډېره ټيټه ده او هر څوک نه شي کولی د هر کانديد کړنلاره او پلان ولولي او د هغو په رڼا کې تر ټولو غوره شخص وټاکي.
دوی اړ دي چې د کانديدانو او د هغوی د پلانونو په اړه معلومات ترلاسه کړي او دغه معلومات ورته چاپي، غږيزې، تصويري او برېښنايي رسنۍ چمتو کوي، د همدغه مهم او درانه مسووليت له مخې، ټولې رسنۍ بايد داسې څه خپاره کړي چې خلک يې په رڼا کې خپل راتلونکی برخليک په خپله خوښه وټاکي.
پژواک خبري اژانس چې د خپلې بې پلوه او متوازنې پاليسۍ له امله د هېواد دننه او بهر د يوې باوري سرچينې حيثيت لري، خپل فرض ګڼي چې ټاکنې هم د تېر په څېر په ناپلوۍ او کره توګه تر پوښښ لاندې راولي، همدې موخې ته د رسېدو لپاره لاندې لارښود خپلو ژورنالېستانو ته وړاندې کوي:

رايه ورکوونکي:

رايه ورکوونکي، جنس، ژبې، تبر او مذهب ته له پاملرنې پرته ټول هغه افغانان دي چې د رايې ورکولو سن (۱۸ کاله) يې پوره کړی وي.
رايه ورکوونکي د ټاکنو يو تر ټولو مهم اصل جوړوي، پرته له دوی ټاکنې نه کېږي او په کومو ټاکنو کې چې د خلکو ونډه ټيټه وي، نو د ټاکنو مشروعيت تر پوښتنې لاندې راځي.
دغه راز د اساسي قانون او د ټاکنو قانون له مخې، هغه کانديد بريالی ګڼل کېږي چې ۵۰+۱ (د ټولو رايو تر نيمايي ډېرې) رايې ترلاسه کړي.
دغه اصل ته په پام يوه رايه هم د يوه کانديد په برياليتوب کې مهمه ونډه لري او بايد پر اهميت ورته قايل شئ.
ژورنالېستان بايد پر دې پوه شي، لکه څرنګه چې رايه ارزښت لري، همدارنګه يې کاروونکي هم ارزښت لري او بايد له پامه ونه غورځول شي.
فرض کړئ په يوه ورځ د درېيو کانديدانو بېلابېلې غونډې دي، دوه يې ډېرې مجللې او يوه يې بيا عادي ده، درېيو واړو غونډو ته د کانديدانو خپل خپل پلويان راغلي دي.
ژورنالېست بايد په دغه صورت کې عادي غونډه له پامه ونه غورځوي، ښايي د دغه کانديد مالي امکانات لږ وي، درېيو واړو ته دې په يوه خبر کې ځای ورکړل شي او د کانديدانو خبرو ته دې مساوي حق ورکړل شي.
که داسې ونه شي، د هغه کانديد چې په خبر کې يې يادونه نه ده شوې، پلويان يې خپه کېږي او بيا ژورنالېست د ځانګړو کانديدانو په پلوۍ تورنوي او ورته بې باوره کېږي.
په ټاکنيزو غونډو کې د هر قشر خلک ګډون کوي، ځيني ژورنالېستان ډېر د هغه چا خولو ته مايک نيسي چې ظاهري بڼه او حالت يې ښه وي او عادي خلک له پامه غورځوي.
دغه کار مسلکي والی نه ښيي، ژورنالېست بايد د هرې طبقې له خلکو سره وغږېږي او بيا له هرې طبقې هغه خبرې راټولې کړي چې تر نورو په زړه پورې او مهمې وي.

په نظر اخیستو کې احساسات مه شریکوئ:

هر څوک ځانګړي احساسات لري او د ځانګړو اوصافو لرونکي خلک یې خوښیږي، خو د مرکې په وخت کې باید له دغو احساساتو ډډه وشي.

فرض کړئ، د یوه خبریال تر کلیوالي جامو لرونکو دریشي او نیکټایي لرونکي کسان خوښیږي یا پر ښځینه خبریالانو یواځې خپل جنس ګران وي یا کوم خاص مذهب او ژبې ته میلان لري، خو په مرکو کې باید دغه احساسات له پامه وغورځول شي او ټولو ته په یوه سترګه وکتل شي.

ښایي یو کلیوال داسې په زړه پورې نقل قول درکړي چې د ښاري په ذهن کې هم نه وي او یا بالعکس

د سرچینو په پېژندلو کې حساس اوسئ:

فرض کړئ د یوه کاندید د ملاتړ په موخه غونډه جوړه شوې ده، په دې غونډه کې بهرنیانو او یا ماشومانو هم ګډون کړی، پر دې باید پوه شئ چې بهرنیان د رایې ورکولو حق نه لري او هغه افغانان رایه ورکولی شي چې لږ تر لږه یې د ۱۸ کلنۍ عمر پوره کړی وي، نو باید د مرکې لپاره هغه څوک انتخاب کړئ چې د رایې ورکولو شرایط ولري.

هر نقل قول مه خپروئ:

ځیني خلک د خبرو په وخت کې دومره احساساتي کېږي چې د منطق له چوکاټه وځي، ښایي تاسو ته د یوه کاندید پلوي ووایي: ((موږ باید فلاني ته ځکه رایه ورکړو؛ چې تر ټولو نورو کاندیدانو غوره دی او که واک ته ورسېږي نو په یو کال کې به وطن ګلو ګلزار کړي.))

دا خبره منطقي نه ده، هر څوک ځان ته د غوره والي خپل معیار لري، دغه شان خبرې په نورو کاندیدانو او یا د هغوی پر پلویانو ښې نه لګېږي.

په دغه شان حالت کې باید نظر ورکوونکی وپوښتئ چې: ایا نور ټول کاندیدان پېژني؟ څرنګه ویلی شي چې فلانی له نورو غوره دی؟

یا څرنګه کېدای شي چې دغه وران ویجاړ وطن په یو کال کې جوړ کړي؟

طبیعي ده چې دغو پوښتنو ته مقابل لوری منطقي ځواب نه لري، نو باید له وچ نقل قول نه یې هم ډډه وکړئ.

کاندیدان:

په هېواد کې ټاکنې نوې دي، لکه څرنګه چې یې رایه ورکوونکي له فرهنګ سره سم بلد نه دي کاندیدان هم همداسې درواخله.

ځیني کاندیدان د خپل ملاتړ په موخه عجیب شعارونه ورکوي، په تېرو ټاکنو کې د ولسي جرګې او ان د ولایتي شوراګانو ځینو غړو ویل چې که وکیل شي، نو سړکونه به قیر کړي؛ حال دا چې د سړک قیرول د یوه وکیل واک نه دی؛ د بېلګې په توګه هېوادوال له بېکارۍ او د سرپناه د نشتوالي له ستونزو سره مخ دي، کاندیدانو هم دا درک کړې ده.

یو کاندید وایي: ((زه به ډېر ژر یو میلیون کسانو ته کار پیدا کړم او یو میلیون کورونه به جوړ کړم.))

که دغه شعارونه همداسې خپاره شي، نو بل کاندید ښایي په خپل شعار کې دغه شمېره څو میلیونو ته لوړه کړي

او رایه ورکوونکي به په خپل تصمیم کې حیران کړي.
د دغه شان شعارونو په اړه وضاحت وغواړئ او له کاندید څخه وپوښتئ چې: له کومو سرچینو دغه کار کولی شي، دغه کار ډېر پرمختللي هېوادونه نه شي کولی تاسو یې څرنګه کولی شئ؟
دغه ډول پوښتنې کاندیدان له مبالغو د منطق میدان ته راولي.
ځیني کاندیدان له نورو سره تربګني لري، پر هغوی غټ او بې شرمه تورونه لګوي.
ژورنالیست باید پر دې پوه وي چې بې حرمتي قانوني جرم دی، په خپرولو کې دې یې هم له احتیاطه کار واخلي.
تور لګوونکي ته ووایئ چې په دې اړه کوم ثبوت او شواهد لرئ؟
که مقابل لوری مو محکمې ته کش کړي، څه ثبوت به وړاندې کړې او... .؟

په شمېرو کې له احتیاطه کار واخلئ:
ځیني کاندیدان د دې لپاره چې پراخ ملاتړ وښیي، په شمېرو کې مبالغه کوي؛ د بېلګې په توګه په هوټل کې غونډه جوړوي، دعوه کوي چې په دې غونډه کې ۵۰۰۰ کسانو برخه اخیستې وه او ټولو خپل ملاتړ وښود.
ژورنالیست باید ځان ته معلومه کړي چې دغه هوټل د دغه شمېر کسانو د ځایولو وړتیا لري که څرنګه او په دې اړه دې د هوتل له مدیر څخه وپوښتي چې د څو کسانو لپاره یې فرمایش اخیستی و.
ځیني وخت دې ډول غونډو ته په نورو پلمو خلک غوښتل کېږي، د دې لپاره چې حقیقت ته ورسېږئ له څو کسانو وپوښتئ چې دلته ولې راغلي یاست؟
چا راغوښتي یاست؟
ایا دغه کاندید پېژنئ او ملاتړ ترې کوئ؟

بیا هم احتیاط:
کاندیدان تل د خپلې بریا په موخه د خلکو له نبض سره سمې خبرې کوي، کوښښ وکړئ چې خبرې یې له پخوانیو ویناوو سره پرتله کړئ؛ د بېلګې په توګه اوس مهال د سوېلي او یو شمېر ختیځو ولایتونو خلک د بهرنیو ځواکونو له بمباریو او خپلسرو پلټنو تر پزې راغلي دي، دغه راز په شمالي ولایتونو کې خلک له طالبانو ډېره کرکه لري.
طبیعي ده چې کاندیدبه په دواړو سیمو کې د خلکو له غوښتنې سره سمې خبرې کوي، کاندید به د سوېلي سیمې خلکو ته وایي: ((که تاسو رایه راکړه ټول بهرنیان به وباسم، طالبان هم د دغه وطن بچیان دي، هغوی ته به په حکومت کې ځای ورکوم او...))
اوس که همدغه کاندید شمال ته ځي نو خبرو ته یې پام په کار دی، ښایي هغه هلته ووایي چې: ((بهرنیان زموږ د خلکو او ولس په ګټه دي، که زه واک ته ورسېدم د دوی له مرستو به د وطن په پرمختګ کې ښه استفاده وکړم.))
یا به وایي: ((طالبان تروریستان دي، شمالي دوی وسوځاوه، وطن همدوی وران کړ، که زه واک ته ورسېدم دغه شومه پدیده به ورکوم.))
که له تاسو سره دغه شالید وي، ترې وپوښتئ چې هلته مو دغه ډول څرګندونې کړې او دلته مو د هغو خلاف خبرې وکړې، ولې او د څه لپاره؟

فرض کړئ د پوښتنې موقع مو ترلاسه نه کړه، په راپور کې د شمال خبرې را واخلئ، خو بیا ووایئ چې دغه کس په هلمند کې په دې نېټه په دغه ځای کې په جوړه شوې غونډه کې داسې ویلي وو چې ....
له دې مخې کولای شئ له رایې ورکوونکي سره مرسته وکړئ او د کاندید له افکارو یې خبر کړئ.

خبریالانو ته د خلکو د غوښتنو او نظر ورکولو په اړه لارښود:
وګړي باید پر دې وپوهېږي چې په ټاکنو کې مرکزي رول لري او د ټولو رایې یو شان ارزښت او قوت لري، همدې ته په کتو دې د ټاکنیز بهیر لپاره داسې راپورونه خپاره شي چې د خلکو پر نظرونو، ستونزو او غوښتنو ولاړ وي.
د دغو راپورونو موخه دا ده چې د خلکو ستونزې معلومې شي، کاندیدان د دوی له ستونزو خبر شي او ولسمشر د خلکو دغه ستونزې حل کړي.
همدارنګه په دغو راپورونو کې د رایه ورکوونکو د تجربو پر اساس واقعي معلومات، د موضوع په اړه د رایه ورکوونکو نظر او احساس او د رایه ورکوونکو د ستونزو، مسئلو او غوښتنو په اړه جزئیات ترلاسه او له نورو سره شریکېږي.

مرکو ته د کسانو ټاکنه:
په ټولو هغو راپورونو کې چې له ۳٤ ولایتونو برابرېږي، مرکې باید داسې ترسره شي چې ۵۰ سلنه ښځې، ۵۰ سلنه سړي، ۲/۳ کلیوال، ۱/۳ برخه ښاریان ۵ سلنه کوچیان، ۱۰سلنه کډوال او ۵ سلنه معیوبین شامل وي،چې په راپورونو کې ټول خپل ځانونه محسوس کړي او هغه د خپلو زړونو اواز وبولي.
له ښځو سره مرکې یو څه ستونزمنې وي، خو کېدای شي هغه سربېره له کورونو په زیارتونو، ښځینه کلینیکونو، بازارونو کې ومومئ او د سیمې له رسم او دود سره سم ورسره خبرې وکړئ.
لکه څرنګه چې د هر عمر لرونکي کسان ځانګړې غوښتنې او احساسات لري، نو په مرکو کې باید د هر عمر له ر ایه ورکوونکي سره خبرې وشي؛ د بېلګې په توګه، په مرکو کې باید د عمر اندول په لاندې توګه په پام کې ونیول شي:
۳۸ سلنه د ۱۸ او ۲۹ کلونو تر منځ، ۲٦ سلنه د ۳۰ او ۳۹ تر منځ، ۲۰ سلنه د ٤۰ او ٤۹ تر منځ،۱۰سلنه د ۵۰ او ۵۹ ترمنځ او ٦ سلنه هغه کسان وي چې تر ٦۰ کلونو یې عمرونه ډېر وي.
په مرکه کې باید لوستي او نالوستي هم په پام کې ونیول شي؛ هغه په دې توګه چې په مرکو کې باید هڅه وشي چې ۳۵ سلنه لوستي او ٦۵ سلنه نالوستي وپوښتل شي او دغه راز د ۳۰ سلنه د دندو لرونکي او ۷۰ سلنه هغه کسان چې کار نه لري، باید مرکې ورسره وشي.
د مرکو لپاره باید مسلکي کسان، سیاستوال، غریبکار، بزګران، زده کوونکي، د کور ښځې، لوستي او کسبه کاران غوره شي. دغه راز په مرکو کې باید لرکي له پامه ونه غورځول شي او د بېلابېلو قومونو له خلکو سره دې مرکې وشي. د هر مرکه کوونکي نظر باید د ۵۰ او ٦۰ کلمو تر منځ وي.

لازمې لارښوونې:

په راپور کې دې د رايه ورکوونکي غږ ځای شي، د رايه ورکوونکي خبرې دې د بېلګې په توګه د پروسې د توضيح لپاره وړاندې شي؛ د بېلګې په توګه، داسې يو نقل دې قول راواخيستل شي چې: زه ځکه رايه ورکوم چې ...... واک ته ورسېږي او زموږ دغه ستونزه هواره کړي.

په يو راپور کې دې لږ ترلږه له لسو کسانو سره خبرې وشي، د امکان په صورت کې دې په زړه پورې نقل قول ثبت او انځور دې يې واخيستل شي.

هغه موضوعات چې د ښځو لپاره مهم دي، د کانديدانو په مرکو او بحثونو کې دې شامل شي.

له رايې ورکوونکي سره د هغه څه په اړه مرکه وکړئ چې هغه موضوع کانديدانو ته وړاندې کوئ، دوی وهڅوئ چې د خپل ژوند په اړه مشخص مسايل درته ووايي او بيا يې په مستقيمه توګه کانديدانو ته وړاندې کړئ.

له چا سره چې مرکه کوئ، داسې چاپېريال او زمينه ورته برابره کړئ چې د راحتی احساس وکړي (قناعت ورکړئ چې ستاسو نظر خپرول تاسو ته کوم خطر نه پېښوي) او دا هم ورته روښانه کړئ چې په څه ډول ستاسو نظرونه له نورو رايه ورکوونکو سره څه مرسته کوي.

ځيني نمونوي پوښتنې:

ستاسو اوسني ژوند له پنځو کلونو مخکې سره څه توپير موندلی؟

په دغو کانديدانو کې خپل د خوښې کانديد څرنګه ټاکئ؟

د ولسمشرۍ له کانديدانو څخه څو يې پېژنئ؟

د رايې ورکولو لپاره څه ډول تصميم نيسئ او کوم څيزونه په کانديدانو کې لټوئ؟

د کانديدانو په اړه کوم معلومات لرئ؟

په کومه سيمه کې چې اوسېږئ لومړنۍ ستونزه مو څه ده؟

دغه راز خپله دويمه ستونزه ووايئ؟

ايا د ولسمشرۍ او ولايتي شوراګانو په ټاکنو کې برخه اخلئ؟

که چېرې ګډون کوئ ولې او که يې نه کوئ ولې؟

د راتلونکو ټاکنو پر روڼوالي څومره باوري ياست؟

که تاسې ته له ولسمشر سره د کتنې موقع په لاس درشي يواځېنۍ غوښتنه، پيغام او نيوکه به مو څه وي؟

اوسني حکومت تاسو او ستاسو کلي ته کوم مهم کارونه کړي دي؟

د ټاکنو په برخه کې د ولسي ژورنالېستانو لپاره لارښود:

هغه کسان چې د پژواک خبري اژانس په شبکه کې د غړيتوب لېوال دي او خپل د سترګو ليدلی حالت له دغه اژانس سره شريکوي، د خپلو پيغامونو او مطالبو د استولو پر مهال لاندې ټکي مرعات کړي:

۱- دې ته په پام سره چې د پژواک شبکه د افغانستان د اسلامي جمهوريت د نافذه قوانينو په چوکاټ کې فعاليت کوي، نو د دې شبکې غړو ته هم لازم دي چې دغه قوانين په نظرکې ونيسي.

۲- په شبکه کې د خپرو شوو مطالبو مسوولیت په دې معنا نه دی چې د شبکې غړو تایید کړی، بلکې ټول مسوولیت یې خپله د لیکوال پر غاړه دی.
۳- د شبکې غړي د یوه ژورنالېست وګړي په توګه په دې شبکه کې فعالیت کوي، باید له حقیقت څخه لرې مطالب په دې شبکه کې خپاره نه کړي.
٤- د شبکې غړي ګومارل شوي چې په خپلو ټولو خپرو شوو مطالبو لکه: متن، تصویر، فلم، د سترګو لیدلی حال، لیدلوري او نورو کې اخلاقي موازین په نظر کې ونیسي او د سپکاوي له ډکو او غیراخلاقي منځپانګې درلودونکو مطالبو له خپرولو دې ډډه وکړي.
۵- د بیان ازادۍ ته په پام سره چې د انسان له بنسټیزو حقونو شمېرل کېږي، د شبکې غړي بیا داسې مطالب خپاره نه کړي چې تبعیض او قومي، نژادي، جنسیتي، ژبنیو، دیني او نور... تعصباتو ته لمن ووهي او یا د نورو منفي ښکارندو لامل شي.
٦- د شبکې مدیران کولی شي چې سپکوونکي او غیر اخلاقي مطالب لرې کړي او د استوونکي حساب یې هم له ویبپاڼې وباسي.
۷- دوی همدارنګه کولی شي چې د دې شبکې د غړو له خوا خپاره شوي مطالب په ټولنیزو شبکو کې په خپله د لیکوال پر نوم خپاره کړي او امکان لري چې نور هم دغه مطالب په خپلو ویبپاڼو او یا هم نورو ځایونو کې خپاره کړي. که چېرې غواړئ چې مطلب مو په شبکه کې خپور نه شي، نو باید یا د دې شبکې د اړیکو برخې له لارې او یا هم د فیسبوک او ټویټر له لارې د پیغام په استولو پژواک ته خبر ورکړئ، څو یاد مطلب حذف او لیکوال یې له خواله شبکې څخه و ایستل شي.
۸- د پژواک خبري اژانس د خپرنیزې تګلارې د ٦۹مې مادې له مخې، دغه بنسټ کولی شي چې د خلکو تبصرې او نظرونه هم د خپلو راپورونو او مطالبو په اړه خپاره کړي نو پر همدغه بنسټ هر هېوادوال کولی شي چې د خپرو شوو مطالبو په اړه خپل لیدلوری د دې شبکې له لارې له نورو سره شریک کړي، خو اړینه ده چې خپل ځان معرفي کړي؛ ځکه چې پژواک د تبصره کوونکي هویت خپروي، د دې تر څنګ باید تبصره کوونکی چا ته سپکاوی ونه کړي، خو هېره دې نه وي چې پژواک له حقایقو لرې تبصرې او یا هم هغه چې د پژواک له خپرنیزې تګلارې سره مخالفې وي، نه خپروي.

د ولایتي شوراګانو د ټاکنو د پوښښ لپاره لارښود:

د ټاکنو پر مهال د ولسمشرۍ څوکۍ ته کمپاینونه په درز کې روان وي، د ژورنالېستانو ټوله پاملرنه هم دغه اړخ ته وي. د ولایتي شورا لپاره ټاکنې هم ډېرې مهمې دي؛ ځکه دوی د ولس هغه استازي دي چې د خلکو د ژوند په اړه په ولایتي کچه د ټولو چارو څارنه کوي او په مستقیمه توګه د خلکو ستونزې او غوښتنې له چارواکو سره شریکوي.
له بلې خوا د هر ولایت د ولایتي شورا له ټاکل شوو غړو یو یې مشرانو جرګې ته راځي چې پر حکومت باندې د څارنې او د قانون جوړونې ډېر مهم ارګان دی، له همدې امله ژورنالېستان باید د ولایتي شورا ګانو ټاکنو ته پوره پاملرنه وکړي او په اړه یې راپور ورکړي.

يواځې د لومړيتوب له مخې دې ولايتونه وځارل شي، خو دا دې باوري شي چې په لويه کچه پروګرامونو ته پام وشي.
سيمه ييز ژورنالېستان بايد د خپل ولايت په کچه د ولايتي شورا ګانو د کانديدانو لېست برابر کړي او د هغو په اړه اطلاعات را ټول کړي.
په ټوليز ډول د سيمې او يا د مسايلو پر اساس د دغو سياليو په اړه راپورونه وليکئ، مهم کانديدان په ګوته کړئ؛ د بېلګې په ډول، په يو ولايت کې د ښځينه کانديدانو د خپلمنځي سياليو په اړه راپور وليکئ.
په يو بل ولايت کې چې کله درته معلومه شوه چې ټولو پخوانيو قوماندانانو ځانونه کانديد کړي، ځانګړی راپور پرې وليکئ.
په يو ولايت کې کېدای شي د ښځينه کانديدانو د کمپاين لپاره هېڅ چانس نه وي او يا ښځې هېڅ هغه ولايت ته تر اوسه د خپل کمپاين لپاره نه وي تللې، پر دې راپور وليکئ.

د ولايتي شورا له يوه کانديده ځو نمونوي پوښتنې:

ستاسو ګوند به په دغه کلي کې د پاکو اوبو د نشتوالي په اړه څه وکړي؟
د پاکو اوبو د کمښت لاملونه کوم دي؟
ولې دغه کلي له تېرو پنځو کلونو راهيسې پاکو اوبو ته لاسرسی نه درلود؟
ولې حکومت په دومره اوږده موده کې ونه شوای کړای چې کلي ته پاکې اوبه ورسوي؟
حکومت به په څه ډول د دغه کلي له خلکو سره مرسته وکړي؟
څرنګه کېدای شي چې يواځې دغه کلي ته يو پول هم نه دی جوړ شوی؟
د تېرې دورې له يوه کانديد څخه پوښتنه:
په تېره دوره کې مو کوم کارونه کړي چې په هر کلي کې يې له خلکو سره مرسته کړې وي؟

د ګوندونو له فعاليتونو د راپور ورکولو لارښود:

ګوندي پلوراليزم د ډيموکراتو ټولنو يوه ځانګړتيا ده؛ د افغانستان اساسي قانون او د ګوندونو قانون افغانانو ته حق ورکړی چې د شرايطو په پوره کولو سره کولی شي ګوندونه جوړ کړي.
د ګوندونو يوه موخه دا وي چې څرنګه پر حکومت فشار راولي، تر څو په ښه توګه د خلکو خدمت وکړي خو ډېری وخت خپله ګوندونه هم ستونزې جوړوي او قوانين تر پښو لاندې کوي.
بې پلوي ژورنالېستان که د سياسي ګوندونو سياسي مبارزې د راپورونو له لارې له ولس او دولت سره شريکوي، نو له بلې خوا د هغوی نيمګړتياوې هم له ياده نه وباسي.
د دغه کار ګټه دا وي چې خلک پوه شي، چې ګوندونه په شعارونو کې څه غواړي او په عمل کې څه کوي، د خلکو لپاره کار کوي که د امتيازاتو لپاره له دولت سره معاملې، ولس او هېواد پرې ګران دی او که خپلې شخصي ګټې.
کله چې پر خپلو باوري راپورونو ژورنالېستان خلکو ته پوهاوی ورکړي، هغوی پرېکړه کوي چې کوم ګوند د دوی په ګټه دی، د کوم يوه لمن ونيسي او د کوم يوه خوشې کړي.
د ولس ملاتړ ډېر مهم دی، همدا ولس دی چې پر خپلو رايو خلک تر ارګ او ملي شورا رسوي او که خلک ارګ او ملي شورا ته ژمن او ولسپال اشخاص ورسوي، نو ګټه يې ټول هېواد ته رسېږي او که داسې چا ته رايه

ورکړي چې يادې ځانګړتياوې په کې نه وي، نو ټول هېواد به ورسره په کړاو کې وي.
ټول ژورنالېستان او بيا په ځانګړې توګه هغه چې د ګوندونو له فعاليتونو راپور ورکوي، بايدد ګوندونو قانون ولولي، د همدغه قانون مادې کولی شي له ژورنالېستانو سره په پوښتنو، مرکو او د راپوروونو په چمتو کولو کې مرسته وکړي؛ د بېلګې په توګه که يوه ژورنالېست د ګوندونو قانون لوستی وي، هغه په زغرده د هغه ګوند له مشر نه چې ډېر لوړ لګښتونه کوي وپوښتي چې: د قانون له مخې د ګوندونو مالي سرچينې بايد رڼې وي، تاسو دومره لګښت له کومه برابروئ؟ يا يو ګوند چې يواځې يو مذهب، يو قوم او يا يو نژاد پالي، ترې وپوښتل شي چې: د اساسي قانون له مخې ګوندونه د قوم، ژبې، نژاد او داسې نورو له مخې نه جوړېږي، ستاسو ګوند ولې دغه اصل مات کړی دی؟
ګوندونه يواځې په عامه ټولنه کې فعاليت نه کوي، ډېر پياوړي ګوندونه په ملي شورا کې څوکۍ لري، هغوی همالته ډلې جوړوي. ژورنالېست بايد دغه پارلماني ګروپونه هم له ياده ونه باسي او فعاليتونو ته يې ځير اوسي.
د ګوندونو د څانګې ژورنالېست بايد نه يواځې دا چې اساسي قانون، د ګوندونو قانون او ټاکنو قانون ښه زده کړي بايد پر تاريخ او ځينو مهمو سياسي اصطلاحاتو هم پوه وي.
د دې ترڅنګ بايد د ټولو يا د مطرحو سياسي ګوندونو د مشرانو او نورو مهمو کسانو د اړيکو شمېرې او برېښناليکونه ولري. د سياسي ګوندونو د پوښښ ساحه پراخه ده، يواځې د دوی پر فعاليتونو نه راڅرخي، د بېلګې په توګه، کله چې حکومت کوم مهم تړون لاسليکوي، د هېواد په بهرني سياست کې بدلون راځي، کومه مهمه پرېکړه کوي، د ګوندونو نظريات اخيستل پرې مهم دي.
ژورنالېستان بايد په ياد ولري چې سياسي مشران تل پر حکومت نيوکې کوي، يواځې د دوی نيوکې بايد خپرې نه شي، بلکې له هغوی وغوښتل شي چې حل لارې يې بيان کړي او بيا دغه حل لارې وپلټل شي چې په موجوده شرايطو کې د پلي کېدو وړ دي او کنه.

د ټاکنو په اړه د پژواک خبري اژانس کړنلاره

د دې تګلارې موخې په لاندې ډول دي:

۱-له رایه ورکوونکو سره مرسته وشي، څو د کره او بې پرې معلوماتو په رڼا کې ښه تصمیم ونیسي او په ټاکنو کې د خلکو ګډون ډېر شي.

۲- د ټاکنو له بهیر، روڼوالي او درغلیو څارنه وشي او خلکو ته په دې اړه انډولیز، روښانه او ګټور اطلاعات وړاندې شي.

۳-د پژواک خبري اژانس د بې پلوه چوپړ په اړه عامه باور ډېر شي او همدارنګه دغه اژانس غوره ګڼي چې د څو خبرونو پر ځای یو بشپړ او هر اړخیز خبر خپور کړي.

د ولسمشرۍ کاندیدانو د کړنو په تر پوښښ لاندې راوستو کې انډول ساتل

پژواک کاندیدانو ته نه، بلکې د هغوی برنامو او پلانونو ته ارزښت ورکوي، د همدې لپاره هغه کاندیدان ډېر تر پوښښ لاندې راولي چې علمي پروګرامونه او منظم پلانونه ولري. دغه اژانس هڅه کوي هغه موضوعات خپاره کړي چې خبري ارزښت ولري او خلکو ته په زړه پورې وي.

پژواک د کاندیدانو د هغو غونډو په اړه راپور ورکوي چې په زړه پورې او غیر معمولي وي، مهمو موضوع ګانو او یا لویو ستونزو ته پام په کې شوی وي، د بېلګې په توګه؛ د مهمو کړنلارو په اړه وینا، د ډلو یو ځای کېدل، د یوه کاندید د لومړي ځل لپاره غونډه او داسې نور.

پژواک هره ورځ د کاندیدانو د ملاتړ له غونډو یو راپور په کابل او یو هم د ولایتونو په کچه جوړوي، روښانه ده هغه څوک چې ډېرې غونډې جوړوي، د هغوی راپورونه به ډېر خپرېږي.

دغه اژانس کوښښ کوي چې په عادي حالت کې له کاندیدانو د ملاتړ په اړه د هغې غونډې راپور خپور کړي چې د ګډونوالو شمېر یې لږ تر لږه پنځه سوه وي.

پژواک هڅه کوي چې د ملاتړ کوونکو شمېر په خپله اټکل کړي او د غونډو د ګډونوالو د شمېر په اړه یواځې د ګډون کوونکو او یا اړوند امنیتي کسانو په څرګندونو باور ونه کړي؛ ځکه ښايي هغوی په دې اړه سم اطلاعات ورنه کړي.

دغه اژانس د کاندیدانو د ویناوو د خبري پوښښ په برخه کې له ګډون کوونکو د ویناوو د منځپانګې په اړه پوښتنې کوي او د اړتیا په وخت کې د نورو کاندیدانو او د هغوی د ملاتړ کوونکو غبرګون را اخلي.

د توکمیز تړاو په اړه راپور ورکول:

پژواک ښه نه ګڼي چې د کاندیدانو توکمیز تړاو په راپورونو کې ذکر کړي؛ ځکه چې ټول افغانان دي خو یواځې په هغه وخت کې چې په خبر او یا تحلیل پورې اړوند وي؛ د بېلګې په توګه، که یو سیاسي مشر وايي: ((موږ نه شو کولی چې د دغه کاندید ملاتړ وکړو؛ ځکه هغه د (.....) په قوم پورې تړلی دی.))

دغه اژانس توکمیز تاوتریخوالي ته په داسې خبرونو کې چې د چا ورته پام نه وي، اشاره نه کوي او له خپرولو یې ډډه کوي.

په راپور ورکولو کې له کانديدانو د ژورنالېستانو د پلوۍ مخنيوی:

پژواک دا مني چې ژورنالېستان يې د خپلې خوښې کانديد لري او دا يې د ډيموکراسۍ د ارزښتونو له مخې حق هم دی، خو ژورنالېست بايد د راپور په جوړولو کې بې پلوی وي.

مسوول مدير د خپلو ژورنالېستانو په اړه بايد معلومات ولري چې د کوم ژورنالېست کوم کانديد خوښ دی، چې په راپور ورکولو کې د هغه په ملاتړ راپور جوړ نه کړي.

پژواک هڅه کوي چې په راپورونو کې د نفوس انډول په پام کې ونيسي او دا باوري کوي چې ژورنالېست يې د موضوع په اړه له هغه چا سره چې هم نظره يې نه دی، هم خبرې کړې دي.

د دغه اژانس خبريالان او کارکوونکي دې په جامو، خبري وسايلو، موټر او يا بکس د کوم کانديد يا گوند، انځور، رنگ، نښان او يا شعار نه کاروي، ژورنالېستان او ايډېټران بايد هېڅکله هم په عامو ناستو کې د خپلې خوښې کانديد په اړه خبرې ونه کړي.

دغه راز د دې ادارې ژورنالېستان د کوم کانديد د وينا پر مهال خپل احساسات د لاسونو په پړکولو، سر خوځولو او نورو حرکاتو سره نه ښرگندوي.

د دې ادارې ژورنالېستان بې پرې او د اطلاعاتو د ترلاسه کولو لپاره پوښتنې کوي، نه دا چې خپل نظر او احساسات شريک کړي.

پژواک د ټاکنو په اړه امنيتي پېښې داسې تر پوښښ لاندې راولي چې رايه ورکوونکي ونه وېرېږي، خو د ورو امنيتي پېښو لړۍ ښاري چې تر شا يې څوک دي، د دولت د وسله والو مخالفينو کومه ځانگړې ډله ده او که نور وسله وال.

د شمېرو او سروې گانو په اړه راپور ورکول:

پژواک يواځې د مسلکي او خپلواکو ادارو سروې گانې او وړاندې شوې شمېرې خپروي او د دغه کار لپاره کوښښ کوي چې د سروې ترسره کوونکو او تمويلوونکو په اړه بشپړ معلومات ترلاسه کړي. دغه راز دغه اژانس معلوموي چې په سروې کې د ټاکنو په اړه له څو تنو، څه ډول کسانو او چېرې پوښتنې شوې دي او ترلاسه شوو اطلاعاتو ته په راپورکې ځای ورکوي.

د ټاکنيز بهير په اړه راپور ورکول:

پژواک هڅه کوي چې د عامو رايه ورکوونکو لپاره پروسه په ساده ډول بيان کړي؛ دغه اژانس دا يقيني کوي چې خبري پوښښ يې د ښځينه رايه ورکوونکو لپاره هم په زړه پورې دی؛ ځکه چې د ټولنې نيمايي برخه ښځې جوړوي، دغه راز د ټاکنو د پړاوونو په اړه په خبرونو کې د ښځو په هکله شمېرې او د توپيرونو په اړه جزئيات شاملوي. هغه موضوعات چې د ښځو لپاره مهم دي، له کانديدانو سره په مرکو او بحثونو کې شاملوي او ښځينه کانديدانې له نظره نه غورځوي.

دغه اژانس به د ټاکنو په قانون او تگلارو کې د سمونو او بدلونونو په اړه راپورونه ورکوي او د هغو کسانو چې له بدلونونو اغېزمنېږي، بېلگې يې په خپلو راپورونو کې وړاندې کوي. هڅې بايد وشي چې د هر کانديد، گوند او ټاکنيز بهير په اړه معلومات په ښکاره، اسانه او د پام وړ بڼه خپاره شي، چې رايه ورکوونکي ورباندې پوه شي او له

مخې یې وکولی شي چې ښه کاندید وټاکي.
د پژواک ژورنالیستان د خلکو ستونزې، غوښتنې، وړاندیزونه او نظرونه اوري او له کاندیدانو سره یې شریکوي.

له پژواک څخه د کاندیدانو لیدنه:

د پژواک کارکوونکي هیڅ کاندید ته بلنه نه ورکوي چې د پژواک له مرکزي او یا سیمه ییزو دفترونو لیدنه وکړي، که کوم کاندید په خپله وغواړي چې د پژواک له دفترونو لیدنه وکړي، اداره ورته د نا رسمي لیدنې زمینه برابروي او د لیدنې په اړه راپور هم نه خپروي. دغه راز اداره کاندید ته اجازه نه ورکوي چې د پژواک مشرتابه او یا کارکوونکو ته ډالۍ او یا خواړه راوړوي.
کومه کتنه چې له کاندید سره ترسره کېږي، په هغو کې به د پژواک له مشره پرته دوه ایډېټران هم حضور لري.
د پژواک مشر هڅه کوي چې د ټاکنو د کمپاین په لړ کې له کاندیدانو سره خپلې ناستې کمې کړي او د اړتیا په وخت کې که کومه ناسته ترسره کېږي، باید په هغې کې د ټاکنو د کمپاین پر ځای پر عامو مسئلو خبرې وشي.
د پژواک هیڅ کارکوونکی باید کاندیدانو ته مشورې ور نه کړي، له هغوی سره د خبري ناستو په برابرولو، د ژورنالیستانو په رابللو او د ویناوو د لیکلو په برخه کې مرسته ونه کړي. دغه راز ژورنالیستان باید له کاندیدانو سره داسې اطلاعات شریک نه کړي چې د هغوی د رایو د زیاتوالي او د سیالانو د کمزوري کولو لامل وګرځي.

د ټاکنو په راپورونو کې د تېروتنې سمون:

کله چې په خبر کې تېروتنه کېږي باید هغه ژر تر ژره له ممکنه لارو سمه شي، خو که تېروتنه لویه وي باید نه یواځې هغه د پژواک په ویبپاڼه کې تصحیح شي، بلکې تصحیح شوی خبر د برېښنالیک له لارې هم د سرویس ګډونوالو ته ولېږل شي. همدا شان د لویې تېروتنې په صورت کې به تصحیح شوی راپور بیا خپرېږي او د تېروتنې په اړه به ښه غوښتل کېږي.

د کاندیدانو د اعلانونو خپرول:

پژواک هغه وخت د کاندیدانو اعلانونه، د هغوی د ویبپاڼو ادرسونه او د کمپاین تبلیغاتي پاڼې خپروي چې لږ تر لږه له دوو کاندیدانو یې ترلاسه کړي. دغه اعلانونه په یو ځای کې په داسې بڼه خپرېږي چې بې پرېتوب په کې وساتل شي.
پژواک د کاندیدانو اعلانونه چې کچه یې (140 x 280) وي، د یوې میاشتې لپاره ټولو ته په یوه بیه (۴۰۰۰۰ افغانۍ) خپروي.

د ټاکنو په اړه د کلمو او اصطلاحاتو ژباړه

ENGLISH	دري	پښتو
Absentee	رایدهی غیر حضوری (غیابی)	ناسوبه/غیابي رايه ورکونه
Absolute majority	اکثریت مطلق	غوڅ اکثریت
Accreditation	اعتبار نامه	باور لیک
Accreditation Application	فورمهٔ درخواست اعتبار نامه	د باور لیک د غوښتنلیک فورمه
Badge	نشان مشخصهٔ اعتبارنامه	د باور لیک نښان
Accreditation Officer	مامور اعطای اعتبارنامه	د باور لیک ورکولو مامور
Accredited	دارای اعتبارنامه	باورلیک لرونکی
Adjudicate	رسیدگی کردن، داوری کردن	تر غور لاندې نیول (قضاوت کول)
Adjudication	رسیدگی، داوری	تر غور لاندې (قضاوت)
Advance voting	رای دهی پیش از وقت	له وخت نه مخکې رایه ورکول
Affiliation	وابستگی	تړاو
Agent	نماینده	استازی
Allocation of seats	اختصاص کرسی ها	د څوکیو ځانګړې کول
Alternative vote	رای بدیل	بدیله رایه
Amendment	تعدیل	تعدیل
Appeal	داد خواهی، استیناف	استیناف
Appeal form	فورمه دادخواهی، فورمه استیناف	د استیناف فورمه
Applicant	درخواست دهنده، متقاضی	وړاندیز کوونکی
Application	درخواست، تقاضا	وړاندیز-غوښتنه
Application form	فورمه درخواستی	غوښتنپاڼه
Application requirements	شرایط درخواست	د غوښتنلیک شرایط
Application submission requirement	شرایط تسلیمی درخواست	د غوښتنلیک د سپارلو شرایط
Apply in person	شخصاً درخواست کردن	په خپله وړاندیز کول
Area manager/desk officer	مدیر ساحوی	سیمه ییز مدیر
Area liaison	مامور ارتباط ساحوی	د اړیکو سیمه ییز مامور
Armed forces	قوای مسلح	وسله وال ځواکونه
Attorney	وکیل، څارنوال	څارنوال/وکیل

ENGLISH	دري	پښتو
Attorney general	لوی ځارنوال	لوی ځارنوال
Audit (electoral)	تصفیه حساب	د حساب تصفیه
Badge	نشان تشخیص	د پېژندنې نښان
Ballot	ورق رای دهی	رای پاڼه
Ballot Box	صندوق رای	د رایو صندوق
Ballot box controller	کنترول کنندۀ صندوق	د صندوق کنټرولوونکی
Ballot issuer	توزیع کنندۀ اوراق رای	د رای پاڼو وېشونکی
Ballot paper	ورق رای دهی	د رایې ورکونې پاڼه
Ballot stamp	مهر ورق رای	د رای پاڼې ټاپه
Ballot validation stamp	مهر تصدیق ورق رای	د رای پاڼې تصدیقوونکې ټاپه
Balloting	انداختن رای	د رایې اچول
Bill	مصوبه	مصوبه
Blank Ballot	ورق سفید رای	سپینه رای پاڼه
Blank vote	رای سفید	سپینه رایه
Block vote	رای دهی گروهی	ډله ییزه رایه
Boundaries	سرحدات، مرزها، حدود	پولې
Boundary Delimitation	تعیین حدود	د پولو تعینول
Boundary determination	تعیین حدود	د پولو ټاکل
Broadcast monitoring	نظارت از نشرات رادیوی و تلویزیونی	د راډیو ټلوېزیون د خپرونو څارنه
By-law	مقرره	مقرره
Campaign (electoral)	مبارزات (انتخاباتی)	کمپاین، ټاکنیزې منډې ترړې
Campaign period	دوره مبارزات انتخاباتی	د ټاکنیزو منډو ترړو پړاو، د ټاکنیز کمپاین پړاو
Canceled voter registration card	کارت ثبت نام باطل شده	د رایې ورکوونکي د نوم لیکنې باطل شوی کارت
Candidacy eligibility criteria	معیارهای شایستگی کاندید شدن، واجد شرایط کاندیدي	د کاندیدی د وړتیا معیارونه
Candidate	کاندیدا، نامزد	کاندید
Candidate agent	نماینده کاندید	د کاندید استازی
Candidate Appeal	دورۀ دادخواهی واکنش کاندایدان	د کاندیدانو د غبرگون دوره

ENGLISH	دري	پښتو
(Response) Period		
Candidate Declaration	تعهد نامه، اظهارنامه کاندیدان	د کاندید ژمنلیک
Candidate display period	دورۀ نمایش دوره کاندیدان	د کاندیدانو د لېست ښودنې دوره
Candidate Nomination officer	مامور نامزدی کاندیدان	د کاندیدانو د نومونې مامور
Candidate Nomination Package	بسته اوراق نامزدی کاندیدان	د کاندیدانو د نومونې د کاغذونو کڅوړه
Candidate Nomination procedure	طرزالعمل نامزدی کاندیدان	د کاندیدانو د نومونې کړنلاره
Candidate Nomination Staff	کارمندان نامزدی کاندیدان	د کاندیدانو د نومونې کارکوونکي
Candidate Nomination Kit	صندوق لوازم نامزدی کاندیدان	د کاندیدانو د نومونې د لوازمو صندوق
Candidate Withdrawal	انصراف، کناره گیری کاندیدان	د کاندیدانو لاس پرسر کېدل (بېرته کېدل)
Card production Officer	مامور تهیه کارت	د کارت چمتو کولو مامور
Cast (in election)	انداختن (ورق رای) (در انتخابات)	په ټاکنو کې رایه اچول
Casting a vote	استعمال رای	د رایې کارول
Certification	تصدیق	تصدیق
Chain of Command	سلسلۀ مراتب	د مراتبو لړۍ
Challenge (electoral)	اعتراض (انتخاباتی)	(ټاکنیز) اعتراض
Challenge form	فورمه اعتراض	د اعتراض فورمه
Chief Electoral Officer	آمر اجرائیوی انتخابات	د ټاکنو اجرائیوي امر
Chief Justice	قاضی القضات	قاضي القضات
Citizenship	تابعیت	تابعیت
Civic education	اگاهی عامه	عامه پوهاوی
Civil servants	کارمندان دولتی ملکی	دولتي ملکي کارکوونکي
Claim (Electoral)	ادعا، مطالبه (انتخاباتی)	(ټاکنیزه) ادعا، غوښتنه
Closed list	لست بسته	تړلی لېست
Coalition or alliance of	ائتلاف یا اتحاد احزاب	د گوندونو ایتلاف یا اتحاد

ENGLISH	دري	پښتو
parties		
Code of conduct	اصول رفتار	کړندود
Coefficient	ضریب	ضریب
Community mobilize	بسیج کننده اجتماع	د ټولنې سمبالوونکی
Complaint	شکایت	شکایت
Complaint form	فورمه شکایت	د شکایت فورمه
Conditions of candidacy	شرایط کاندید شدن	د کاندیدېدو شرایط
Confidential	محرم، سری	محرم، پټه
Constituency	حوزه انتخاباتی	ټاکنیزه حوزه
Constitution	قانون اساسی	اساسی قانون
Contest	رقابت کردن، مبارزه کردن	سیالي کول، مبارزه کول
Coordinator	ناظم (هماهنگ کننده)	ناظم (سمبالوونکی)
Correction	تصحیح، اصلاح	سمونه
Correction form	فورمه تصحیح	د سمون فورمه
Corrections	تصحیحات	سمونې
Count	شمارش	شمېرنه
Counterpart	همتا	سیال
Counting center	مرکز شمارش اراء	د رایې شمېرنې مرکز
Daily statistical report	گزارش آمار روزانه	د ورځنۍ احصایې راپور
Data Entry Clerk	کارمند درج معلومات	د معلوماتو د ثبت کاتب
Data protection	محافظت معلومات	د معلوماتو خوندي ساتنه
De facto	غیر رسمی، غیر حقیقی	غیر رسمي، غیر حقیقي
Declaration of poll	اعلان نتایج نهایی	د ټاکنو د پایلو اعلان
Declined Ballot	رای رد شده	ممتنع رایه
Decree	فرمان	فرمان
Democracy	حکومت مردمی، مردم سالاری، دموکراسی	ولسواکي
Deposit	وجه امانت، پول امانت	امانت پیسې
Designated supervisor	سرپرست	ټاکل شوی سوپروایزر

ENGLISH	دري	پښتو
Direct suffrage	انتخابات مستقیم، حق رای مستقیم	د نېغې رايې اچونې حق
Discarded Ballot	ورق رای بیکاره	فسخه شوې رای پاڼه
Disclosure	افشا، اشکار سازی	څرګندول
Disenfranchisement	محرومیت از حق رای	د رايې حق اخیستل
Distribution of preferences	توزیع ترجیحات	د غوره توبونو وېش
District	ولسوالی	ولسوالي
District Administrators	ولسوالان	ولسوالان
District Council Elections	انتخابات شوراهای ولایتی	د ولسوالی شورا لپاره ټاکنې
District Electoral Officer	مامور انتخابات ولسوالی	د ولسوالی د ټاکنو مامور
Division	تقسیم	وېش/ برخه
Domestic observer	مشاهد داخلی	کورنی کتونکی
Early voting	رای دهی قبل از موعد	وختي رایه اچونه
Editorial	سرمقاله	سرمقاله
Election	انتخابات	ټاکنې
Election Day	روز انتخابات	د ټاکنو ورځ
Election dictionary	قاموس انتخابات	د ټاکنو قاموس
Election Monitoring	نظارت بر انتخابات	د ټاکنو څارنه
Election Observation	مشاهده انتخابات	د ټاکنو کتنه
Election Observer	مشاهد انتخابات	د ټاکنو کتوونکی
Election Official	کارمند انتخابات	د ټاکنو کارکوونکی
Election Rights	حقوق انتخابات	د ټاکنو حقونه
Election supervision	سرپرستی انتخابات	د ټاکنو سرپرستي
Election supervisor	سرپرست انتخابات	د ټاکنو سرپرست
Election Verification	بررسی، تثبیت و صحت انتخابات	د ټاکنو تثبیت
Election Writ	فرمان انتخاباتی	د ټاکنو په اړه حکم
Elector	انتخاب کننده	ټاکونکی
Electoral	انتخاباتی	انتخاباتي

ENGLISH	دري	پښتو
Electoral Act	لایحه انتخابات	د ټاکنو لایحه
Electoral Authority	مرجع / هیئت انتخابات	د ټاکنو واک، د ټاکنو چارواکي
Electoral Commissioner	کمیسیون انتخابات	د ټاکنو کمېسیون
Electoral Commissioner	عضو کمیسیون انتخابات	د ټاکنو د کمېسیون غړی
Electoral Complaints Commission	کمیسیون شکایات انتخاباتی	د انتخاباتي شکایتونو کمېسیون
Electoral Court	محکمۀ انتخاباتی	د ټاکنو محکمه
Electoral Dispute	منازعه انتخاباتی	ټاکنیزه لانجه
Electoral district	حوزه انتخاباتی	ټاکنیزه حوزه
Electoral Formula	فرمول انتخابات	د ټاکنو فورمول
Electoral Law	قانون انتخابات	د ټاکنو قانون
Electoral List	لیست انتخابات / فهرست انتخابات	د ټاکنو لېست
Electoral Management Body	اداره تنظیم انتخابات	د ټاکنو د سمون دفتر
Electoral Process	پروسه انتخابات، جریان انتخابات	د ټاکنو بهیر
Electoral Quotient	سهمیه انتخاباتی	ټاکنیزې برخې
Electoral Roll	فهرست انتخاباتی	د ټاکنو لیکلړ
Electoral System	سیستم انتخابات	د ټاکنو سیستم
Electoral Tribunal	محکمه انتخاباتی	د ټاکنو محکمه
Electorate	انتخاب کننده گان	رایه ورکوونکي
Eligibility	واجد شرایط بودن	پر شرایطو برابروالی
Eligibility criteria	معیار های واجد شرایط بودن	په شرایطو برابروالي معیارونه
Eligible Voter	رای دهنده واجد شرایط	وړ رایه اچوونکی
Endorse	تایید کردن	تاییدول
Enfranchise	اعطای حق رای	د رایې حق ورکول
Enrolment	ثبت نام،نام نویسی	نوم لیکنه، په لېست کې رسول
Entry to force	نافذ شدن، مرعی الاجرا قرار گرفتن	نافذول، نافذېدل
Equal suffrage	حق مساوی رای	د رایې ورکولو برابر حق
Ethical standards	معیارهای اخلاق	اخلاقي معیارونه
Exclusion	حذف، اخراج	ایستل

ENGLISH	دري	پښتو
Exit Poll	نظرخواهی مردم بعد از دادن رای	له رايي ورکولو وروسته دخلکو نظر غوښتنه
External relations	روابط خارجی	بهرنۍ اړيکې
External relations officer	مامور روابط خارجی	د بهرنيو اړيکو مسوول
External Voting	رای دهی خارج از کشور	په بهر کې رايه اچول
Field monitor	ناظر ساحوی	ساحوي څارونکی
Field officer	مامور ساحوی	ساحوي مامور
Field operations	عمليات ساحوی	ساحوي عمليات
Final candidate list	ليست نهايي کانديدان	د کانديدانو وروستی لېست
First past the post	انتخابات به سيستم اکثريت نسبی	د نسبي اکثريت سيستم پر اساس ټاکنې
First Preference	ترجيح اول	لومړی غوره والی
Flipchart	فلپ چارت	فليپ چارت
Focal point	شخص ارتباطی	ارتباطي کس
Formal Vote	رای رسمی	رسمي رايه
Franchise	حق رای	د رايي حق
Free and fair Election	انتخابات ازاد و عادلانه	ازادې او منصفانه ټاکنې
Freedom of opinion and expression	ازادی فکر و بيان	د بيان او عقيدې ازادي
Frequently Asked Questions	سوالاتی که مکرراً پرسيده ميشود	ډېرې کېدونکې پوښتنې
Fundamental rights	حقوق اساسی	بنسټيز حقونه
General Election	انتخابات عمومی	ټولټاکنې
General Vote	رای همگانی	عمومي رايه
Gerrymandering	تقسيم غير عادلانه	غير عادلانه وېش
Government	حکومت	حکومت
Government of national Unity	حکومت وحدت ملی	د ملي يووالي حکومت
Governors	والی ها	واليان
Handbook	کتاب رهنما	لارښود کتاب
Headquarters	دفتر مرکزی	مرکزي دفتر

ENGLISH	دري	پښتو
Human Rights	حقوق بشر	بشري حقونه
Impartial	بیطرف	بې پرې
Impartiality	بیطرفی	بې پرېتوب
Inclusion	شمولیت	ګډون، شمولیت
Indelible ink	رنگ پاک نا شدنی	نه پاکېدونکی رنګ
Independent	مستقل	خپلواک
Inspection Period	دورهٔ تفتیش یا بازرسی	د څېړنې دوره، د کتنې دوره، د پلټنې دوره
Invalid Votes	ارای فاقد اعتبار	بې اعتباره رايې، ناسمې رايې
Joint electoral operations center	مرکز مشترک عملیات انتخاباتی	د ټاکنيزو عملياتو ګډ مرکز
Journal	ژورنال، کتاب ثبت وقایع	ژورنال
Judge	قاضی	قاضي
Laminate	صحافی کردن، پوش کردن	پوښول
Leaflet	ورق تبلیغاتی	تبليغاتي پاڼه
Legislature	مقننه	مقننه
Legitimate government	حکومت مشروع	مشروع حکومت
Legitimate interests	منافع مشروع	مشروع ګټې
Level Playing field	شرایط رقابت یکسان	سيالیو ته برابر شرايط
Lest PR (proporational Reoresebtation)	نماینده گی متناسب مبتنی بر لیست	لېستي انډوليز استازيتوب
Logging of nomination forms	درج فورمه نامزدی	د نوموني د فورمو ثبتول
Majority System	سیستم اکثریت	د اکثريت سيستم
Material transfer	انتقال مواد	د توکو لېږدونه
Media	رسانه ها	رسنۍ
Media Access	دسترسی به رسانه ها	رسنيو ته لاسرسی
Media advisory	اطلاعیه مطبوعاتی	رسنيزه خبرتيا
Media representative	نماینده رسانه ها	د رسنيو استازی
Mixed member Proportional	سیستم چند حزبی	ګډ اکثريتي انډوليز سيستم

ENGLISH	دري	پښتو
Multi-Party System	سیستم چند حزبی	ګڼ ګوندیز سیستم
National Assembly	شورای ملی	ملی شورا
National Counterpart	همتای ملی	کورنی همځنګي/ سیال
Neutral Political Environment	فضای بیطرفی سیاسی	ناپیلی سیاسي چاپېریال
Neutrality	بیطرفی	ناپیلتوب
Nomad Constituency	حوزه انتخاباتی کوچیها	د کوچیانو ټاکنیزه حوزه
nominated candidates	کاندیدان نامزد شده	نومول شوي کاندیدان
Nomination	نامزدی	نومونه
Nomination Logbook	کتاب درج نامزدی	د نومونې د ثبت کتاب
Nomination officer	آمر نام نویسی	د نومونې امر
Nomination team	تیم نامزدی	د نومونې ډله
Nomination team leader	مسوول تیم نامزدی	د نومونې د ټیم مشر
Objection	اعتراض	اعتراض
Observer	مشاهد	کتونکی
Observer group	گروه (مشاهدین)	کتونکې ډله
Observer liaison officer	مامور ارتباط مشاهدین	د کتونکو د اړیکو مامور
Open List	لیست باز	پرانیستی لېست
Opinion Poll	نظر خواهی	نظر غوښتنه
Opposition	مخالف، جناح مخالف	اپوزېسیون (مخالفه ډله)
Ordinary Vote	رای معمولی	عادی رایه
Parallel systems	سیستم های موازی	موازي سیستمونه
Parliament	پارلمان، شورای ملی	پارلمان_ولسي جرګه
Party List	لیست حزبی	ګوندي لېست
Personal gain	منفعت شخصی	شخصي ګټې
Prospective	کاندید احتمالی	احتمالي کاندید
Platform	برنامه خط مشی	تګلاره
Plurality	اکثریت انفرادی	انفرادي اکثریت
Plurality majority	سیستم اکثریت نسبی و مطلق	مطلق او نسبي اکثریتي سیستم

ENGLISH	دري	پښتو
system		
Political party	بیطرفی سیاسی	سیاسي ناپیلتوب
Political Participation	مشارکت سیاسی	سیاسي ګډون
Political Party	حزب سیاسی	سیاسي ګوند
Political Party campaign	مبارزه انتخاباتی حزب سیاسی	د سیاسي ګوند کمپاین
Political Platform	خط مشی سیاسی، برنامه سیاسی	سیاسي کړنلاره
Political Rally	اجتماع سیاسی	سیاسي غونډې
Political Rights	حقوق سیاسی	سیاسي حقونه
Politically neutral manner	سلوک بیطرف سیاسی	ناپیلې سیاسي کړنه
Polling	رای گیری	رایه اچونه
Polling day	روز رای گیری، روز انتخابات	د رایې اچونې ورځ
Polling official	مامور رای گیری	د رایې اچونې مامور
Polling Station	محل رای گیری	د رایې اچونې ځای
Polling team	تیم رای گیری	د رایې اچونې ډله
Postal Vote	رای پستی	پوستي رایه
Poster	پوستر	پوسټر
Potential candidate	کاندید بالقوه، احتمالی	ممکنه یا بالقوه کاندید
Power Sharing	تشریک قدرت	د واک شریکول
Preferential Voting	رای ترجیحی	د غوره توب له مخې رایه اچونه
Preliminary Candidate list	لیست ابتدایی یا مقدماتی کاندیدان	د کاندیدانو لومړی لېست
Pre-Poll	قبل از رای گیری	له رایې اچونې مخکې
Pre-selection	از قبل تعیین کردن	له مخکې نه انتخابول
Presentation	ارائه، معرفی، نمایش، بیان، نظر، ارائه معلومات	د معلوماتو وړاندې کول
Presidential decree	فرمان ریاست جمهوری	د ولسمشرۍ فرمان
Press conference	کنفرانس خبری	خبري کنفرانس
Press release	اعلامیه مطبوعاتی	مطبوعاتي پاڼه

ENGLISH	دري	پښتو
Privacy	محرمیت، امور شخصی	محرمیت
Procedure	طرز العمل	کړنلاره
Proof of voter registration	سند ثبت نام رای دهنده	د رایه ورکوونکو د نوم لیکنې ثبوت
Proportional	تناسبی یا متناسب	انډولیز
Province code	کود ولایت	د ولایت کوډ
Provincial administrative officer	مسوول اداری ولایتی، مامور اداری ولایتی	د ولایتي اداري مامور
Provincial capitals	مراکز ولایتی	ولایتي مرکزونه
Provincial council	شورای ولایتی	ولایتي شورا، جرګه
Provisional Vote	رای موقت	لنډمهاله رایه
Proxy	وکیل، نماینده	وکیل
Public display	نمایش عمومی، نمایش همگانی، نمایش عامه	عامه ښودنه
Public Service Announcement	اعلان عامه	عامه اعلان
Public Funding	بودجه دولتی	دولتي بودیجه
Queue controller	کنترول کننده قطار	د کتار کنټرولوونکی
Quota	سهمیه	ونډه
Rebuttal	رد، تکذیب	تکذیبول (دروغجنول)
Recount	شمارش مجدد اراء	بیا شمېرل (له سره شمېرل)
Recruitment	استخدام	پر کار ګومارنه، استخدام
Redistribution	توزیع مجدد	له سره وېش
Referendum	مراجعه به ارای عمومی، ریفرندم	ټولپوښتنه
Refusal	امتناع، رد	ردونه
Region	حوزه	سیمه، حوزه
Regional election coordinator	ناظم حوزوی انتخابات	د ټاکنو سیمه ییز ناظم
Register	ثبت (نام) کردن، نام نویسی کردن، دفتر ثبت	د نوم لیکنې لېست
Register of Electors	ثبت نام انتخاب کنندگان، دفتر ثبت	د رایه ورکونکو د نوم لیکنې کتاب (د

ENGLISH	دري	پښتو
	انتخاب کنندگان	رایې ورکونکو نوم لیکنه)
Registered	ثبت شده	ثبت شوی
Registered Voter	رای دهندۀ ثبت شده	راجستر شوی رایه ورکوونکی
Registered Political Party	حزب ثبت شده	ثبت شوی گوند
Registrant	ثبت نام شونده	نوم ثبت کېدونکی
Registration center	مرکز ثبت نام	د نوم لیکنې مرکز
Registration station chairperson	رییس محل ثبت نام	د نوم لیکنې رییس
Registration of Parties and Candidates	ثبت نام احزاب و کاندیدان	د گوندونو او کاندیدانو نوم لیکنه
Registration of candidates	ثبت نام رای دهندگان	د رایې ورکوونکو نوم لیکنه
Registration officer	مامور ثبت نام	د نوم لیکنې مامور
Registration official	کارمند ثبت نام	د نوم لیکنې کار کوونکی
Regulation	دستورالعمل	دستورالعمل
Replacement	تعویض، جایگزین سازی، تغییر	مثنی، عوض
Representative government	حکومت نماینده	استازی حکومت
Residence of origin	سکونت اصلی	اصلي استوگنځی
Returning officer	مامور گزارش دهی نتایج انتخابات	د ټاکنو پایلو د راپور ورکولو مامور
Right to Respond	حق واکنش	د غبرگون حق
Roll	لیست	لېست
Ruling	حاکم، برسر اقتدار	واکمن
Run (in an election)	کاندید کردن، کاندید شدن، در انتخابات به حیث کاندید شرکت کردن	سیالي کول، برخه اخیستل، ځان کاندیدول
Run-off Election	انتخابات دور دوم	دویم پړاو ټاکنې
Scrutiny	بررسی دقیق	کره کتنه
Seal	مهر، مسدود کردن	مهر، مهر لاک
Seat	کرسی	څوکۍ
Secrecy	سریت، سری بودن	پټوالی

ENGLISH	دري	پښتو
Secrecy	سریت ورق رای	د رای پاڼې سري والی
Secrecy of the ballot	رای سری	پټه رایه
Security official	کارمند امنیتی	امنيتي کارمند
Semi-proportional	سیستم نیمه تناسبی	نیمه انډولیز سیستم
Senior Community mobilize	بسیج کننده ارشد اجتماع	د ټولنې لوړ پوړی هڅوونکی
Sensitive materials	مواد حساس	حساس توکي
Serial number	شماره مسلسل، نمبر مسلسل	پرله پسې ګڼه
Signature list	لیست امضاها	د لاسلیکونو لېست
Simple majority	اکثریت ساده	ساده اکثریت
Single-Member Constituency	حوزه انتخاباتی یک عضوی	یو کسیزه انتخاباتي حوزه
Single Non Transferable Vote system	سیستم رای واحد غیر قابل انتقال	د يوې نه لېږدېدونکې رایې سیستم
Single party system	سیستم یک حزبی	یو ګوندیز سیستم
Single Transferable Vote system	سیستم رای واحد قابل انتقال	د لېږد وړ يوې رایې سیستم
Special Ballot	ورق رای مخصوص	ځانګړې رای پاڼه
Spoiled ballot	ورق رای ضایع شده	له منځه تللې را پاڼه
Stakeholders	جوانب ذیربط، جوانب ذیعلاقه، جوانب ذیدخل	هم ګټې خواوې
Stand as candidate	کاندید شدن	کاندید کېدل
Statistics	آمار، احصائیه	احصاییه
Suffrage	حق رای، حق انتخاب	د رايې حق
Supplementary procedure	طرزالعمل متمم، طرزالعمل تکمیلی، طرزالعمل الحاقی	بشپړوونکې کړنلاره
Supplementary registration	ثبت نام تکمیلی	بشپړوونکې نوم لیکنه
Symbol	سمبول، نشان	سمبول، نښان
Symbol lottery	قرعه کشی سمبولها، نشانها	د سمبولونو پچه، د نښانونو پچه

ENGLISH	دري	پښتو
Tabulation of Votes	جدول بندی اراء	د رایو جدول بندي
Tally sheet	ورق شمارش اراء	د رایو د شمېرنې پاڼه
Threshold	استانه، آغاز	درشل
Thumbprint	نشان انگوشت	د گوتې نښه
Thumbprint pad	مهر نشان انگوشت	د گوتې د رنگ ټاپه
Transparency	شفافیت	روڼتیا
Transparently	بصورت شفاف، بطور اشکارا	په روڼتیا سره
Turnout	مشارکت، سهمگیری	برخه اخیستنه، گډون
Two-Round Systems	سیستم دو دوره ای	دوه پړاویز سیستمونه، دوه دوره یي سیستمونه
Unity	اتحاد، وحدت	یووالی
Universal suffrage	حق رای همگانی	د رایې ورکولو عمومي حق
Updates	اخرین اطلاعات، اطلاعات جدید	تازه اطلاعات
Valid vote	رای صحیح، رای قانونی	سمه رایه، قانوني رایه
Verification	بازرسی، تثبیت	څېړل
Vote	رای، رای دادن	رایه
Vote counting	شمارش اراء	د رایو شمېرنه
Voter	رای دهنده	رایه ورکوونکی
Voter Education	آموزش رای دهنده	د رایې ورکوونکو پوهاوی
Voter information	اگاهی رای دهنده	د رایې ورکوونکو معلومات
Votes cast	لیست رای دهندگان	د رایې ورکوونکو لېست
Voter registration	ثبت نام رای دهندگان	د رایې ورکوونکو نوم لیکنه
Voter cast	ارای داده شده	اچول شوې رایې
Voting	رای دادن، رای دهی	رایه اچونه
Voting age population	افراد واجد سن رای دهی	د رایې ورکولو په عمر برابر نفوس
Voting by mail	رای دهی پستی	د پستې له لارې رایه اچونه
Voting screen	غرفه نشانی رای	د رایې نښه کولو غرفه
Withdrawal	انصراف، کناره گیری	لاس اخیستنه
Withdrawal form	فورمه انصراف	د لاس اخیستنې فورمه

اوولسم څپرکی

د افغانستان پېژندنه او دولتي جوړښت

د افغانستان پېژندنه

افغانستان (د افغانانو مېنه) په اسيا کې يو غرنی او په وچه کې راگير هېواد دی. افغانستان يوه خپلواکه جغرافيايي حوزه ده او د درېيو سترو مدني حوزو يعنې سوېلي اسيا، منځنۍ اسيا او منځني ختيځ د نښلېدو کړۍ ده، افغانستان د درې واړو حوزو د فرهنگي، اقتصادي او ټولنيزو ارزښتونو د امتزاج سيمه ده. دغه هېواد چې پنځه زره کلن تاريخ لري، لومړی د اريانا او بيا د خراسان په نوم ياد شوی خو په ۱۱۲۶ لمريز کال کې د احمدشاه بابا د واکمنۍ پر مهال اريانا او خراسان د ((افغانستان)) په نوم ونومول شو.

ځيني مورخين ليکي چې د افغاني امپراتورۍ سرحدونه چې يو وخت يې تر ۱۶ درجو طول البلد پورې پراخوالی درلود، په کره توگه يې ټاکل ستونزمن کار دی، خو په ختيځ کې له سرهند نه نيولې چې له ډيلي په ۱۵۰ ميله واټن کې پروت دی، په لوېديځ کې بيا تر مشهده چې له حزر سمندره هم په همدغه واټن کې پروت دی، عرض (پلنوالی) يې د امو له سيند نه نيولې په سوېل کې د فارس تر خليج پورې رسېده. د احمدشاه بابا امپراتوري وار په وار د ده د لمسيانو او بيا د محمدزيو ورونو د خپلمنځي اختلافاتو له امله وړه شوه.

د اوسني افغانستان جغرافيايي موقعيت:

د افغانستان شمال او سوېل لوېديځ ډېرې وچې او هوارې سيمې لري او په سوېل کې يې د پاکستان پولې ته نږدې شگلنې دښتې پرتې دي. افغانستان په ختيځ او سوېل کې له پاکستان سره ۲٤۳۰ کيلومتره، په لوېديځ کې له ايران سره ۹۳۶ کيلومتره، په شمال لوېديځ کې له ترکمنستان سره ۷٤٤ کيلومتره، په شمال کې له ازبکستان سره ۱۳۷ کيلومتره، په شمال ختيځ کې له تاجکستان سره ۱۲۰۶ کيلومتره او له چين سره د ۷۶ کيلومترو په اوږدوالي پوله لري.

افغانستان د ٦٥۲۸٦٤ کيلومتر مربع مساحت په درلودو په سيمه کې له چين، ايران او پاکستان څخه وروسته څلورم ستر هېواد دی چې د واحدونو له پلوه پر ۳٤ ولايتونو او ۳۹۸ ولسواليو وېشل شوی دی.

په افغانستان کې جگړې:

افغانانو د تاريخ په اوږدو کې له مقدوني سکندر، ايراني صفويانو، مغولو او نورو سره د هېواد د ازادۍ لپاره جگړې کړې دي. انگليس هم له افغانانو سره ډېرې وهلې دي؛ د افغان –انگليس لومړۍ جگړه په ۱۲۱۷-۱۲۲۱ لمريزو کلونو کې، دويمه جگړه يې په ۱۲۵۷ لمريز کال کې او درېيمه هغه يې په ۱۲۹۸ لمريز کال کې وه.

افغانانو د افغان-انگليس تردرېيمې جگړې وروسته له انگريزي ښکېلاک څخه خپله خپلواکي بېرته ترلاسه کړه.

په افغانستان کې د دولتونو ډولونه

الف: حکومت

سردار محمد داوود خان د ۱۳۵۲لمريز کال د چنګاښ په ۲۶مه د افغانستان په تاريخ کې د لومړي ځل لپاره د شاهي نظام پر ځای جمهوري نظام رامنځته کړ او له دې وروسته هم پرته له طالبانو چې اسلامي امارت يې اعلان کړی و، نور نظامونه جمهوري وو، خو د حامد کرزي له منتخب حکومت پرته نور ټول حکومتونه د پوځي حرکتونو او کودتاوو له لارې رامنځته شوي دي. داوود خان د سپينې کودتا له لارې واک ته ورسېد او محمدظاهر شاه يې له هېواده تبعيد کړ چې وروسته له څو کلونو حکومت کولو د هغه جمهوري نظام د شوروي پلوه خلق او پرچم ګوندونو له خوا د خونړۍ کودتا له لارې ونړول شو او په ترڅ کې يې سردار داوود د کورنۍ له غړو سره يو ځای په ارګ کې ووژل شو او پر ځای يې نورمحمد تره کی د ولسمشر په توګه اعلان شو.

چې بيا تره کی هم چې د خلق په ګوند پورې يې تړاو درلود، د ۱۳۵۸ هـ.ل کال د وږي په مياشت کې په ارګ کې دننه د دغه ګوند د بل غړي حفيظ الله امين د پلويانو له خوا په مرموز ډول ووژل شو او امين چې تره کي ته وفادار شاګرد باله، د ولسمشر په توګه په کار پيل وکړ، خو کله چې شوروي ځواکونو پر افغانستان يرغل وکړ، امين يې د کابل ښار په دارالامان کې وواژه او پرچمی ببرک کارمل د شوروي پوځونو په ملاتړ واک ته ورسېد.

د ۱۳۶۵ کال د غويي په مياشت کې کارمل د ګوند د مرکزي کمېټې له رياسته استعفا وکړه او د همدغه کال د لړم په مياشت کې له جمهوري رياسته هم لرې شو او د دغه ګوند بل غړی ډاکتر نجيب الله واک ته ورسېد.

د ډاکتر نجيب د واکمنۍ پر مهال د شوروي پوځونه له افغانستانه ووتل او د ۱۳۷۱ لمريز کال د غويي په اتمه د هغه حکومت هم د مجاهدينو له خوا وپرځول شو او صبغت الله مجددي يې د جهادي ګوندونو په مشوره د اسلامي جمهوري دولت د ممثل په توګه وټاکه. د جهادي ګوندونو له سلا سره سم دوه مياشتې وروسته واک د جمعيت اسلامي ګوند مشر برهان الدين رباني ته وسپارل شو او د ۱۳۷۱ لمريز کال د غبرګولي په نهمه رباني د اهل حل و عقد شورا له خوا د دوو کلونو لپاره د دولت رييس وټاکل شو.

رباني خپلې واکمنۍ ته دوام ورکاوه چې په ۱۳۷۵لمريز کال کې طالبانو کابل ونيو او اسلامي امارت يې اعلان کړ، خو د طالبانو واکمني د امريکا د پوځي بريد له امله له منځه ولاړه او حامد کرزی د بن په غونډه کې د شپږو مياشتو لپاره د لنډمهالې ادارې او بيا د بېړنۍ لويې جرګې له خوا د دوو کلونو لپاره د انتقالي ادارې د مشر په توګه وټاکل شو. د افغانستان اوسنی اساسي قانون چې له مخې يې د هېواد نظام اسلامي جمهوري دی، د ۱۳۸۲ لمريز کال د مرغومي په ۱۳مه د لويې جرګې له خوا تصويب شو؛ د دغه قانون له مخې د افغانستان د دولت په تشکيل کې منتخب ولسمشر، د هغه دوه مرستيالان، له دوو مجلسونو (ولسي جرګه او مشرانو جرګه) جوړه ملي شورا او قضايي قوه ځای لري، د سترې محکمې غړي د ولسمشر له لوري ټاکل کېږي او ولسي جرګه ورته د باور رايه ورکوي. ولسمشر او مرستيالان يې د خلکو په مستقيمې رايې اچونې د پنځو کلونو لپاره ټاکل کېږي، که چېرې هېڅ يوه کانديد په لومړي پړاو کې د ټاکنو په پروسه کې ۵۰ سلنه جمع يو رايې ترلاسه نه کړې، نو دوه کانديدان چې تر ټولو ډېرې رايې يې ترلاسه کړې وي، د دويم پړاو لپاره د ټاکنو په پروسه کې برخه اخلي، ولسمشر د ولسمشرۍ د دوو دورو لپاره ځان کانديدولی شي.

د ولسمشرۍ لپاره د افغانستان لومړۍ ټاکنې د اتو میلیونو کسانو په ګډون چې نږدې نیمايي يې ښځې وې، د ۱۳۸۳ لمریز کال د تلې په ۱۸مه ترسره شوې او حامد کرزی د ۵٤ سلنه رايو په ترلاسه کولو ولسمشر وټاکل شو.
کرزی د ۱۳۸۸ لمریز کال د زمري په ۲۹مه د ولسمشرۍ په دویم ځل ټاکنو کې هم په داسې حال کې د پنځو کلونو لپاره ولسمشر وټاکل شو چې په ټاکنو کې د درغلیو په اړه ډېر شکایتونه وو.
د ولسمشرۍ په درېیم ځل ټاکنو کې چې د ۱۳۹۳ لمریز کال د وري په ۱٦مه ترسره شوې، په ټاکنو کې یوه کاندید هم ونه شوای کړای چې ۱+۵۰ رايې ترلاسه کړي، له همدې امله د افغانستان دویم پړاو جنجالي ټاکنې، د غبرګولي میاشتې په ۲٤مه نېټه ترسره شوې.
د ټولو رايو شمېرنه د زمري میاشتې په ۲٦مه نېټه پیل او له څو ځلې ځنډ وروسته بالاخره د وږي میاشتې په ۲۳مه نېټه پای ته ورسېده. د ۱۳۹۳ لمریز کال د وږي په ۳۰مه د ټاکنو خپلواک کمېسیون د دویم پړاو ټاکنو وروستۍ پایلې اعلان کړې او ډاکتر اشرف غني احمدزی يې د ۵۵,۲۷ سلنه رايو په ترلاسه کولو منتخب ولسمشر وټاکه.
مرکزي دولت په کلیوالو سیمو کې لږ اغېز لري؛ ځکه چې اسلامي او دودیز ضوابط، د قومي او توکمیزو فعالیتونو په ګډون په شخصي کړنو او د شخړو په حل کې مهمه ونډه لري. افغاني ټولنه د قومي دودونو په درلودو سره په پراخه توګه د خپلوۍ پر بنسټ ولاړه ده، سره له دې چې په ښاري سیمو کې دا کچه یو څه ټیټه ده.

ب: ملي شورا:

په افغانستان کې د ملي شورا لپاره لومړنۍ کوښښ د امان الله خان په وخت کې پیل شو؛ په دې دوره کې د دولت لومړنی قانون (د دولت اساسي نظامنامه) د لویې جرګې له خوا تصویب او په دغه قانون کې د دولت د شورا په نوم وړاندوینه شوې وه.
د نادرخان د واکمنۍ پر مهال ملي شورا د (۱۳۰٤لمریز) کال د وږي په میاشت کې جوړه شوه، خو مشر يې (د وردګو استازی عبدالاحد مایار) نادرخان په خپله وټاکه.
وروسته له هغه چې نادرخان د یوه زده کوونکي له خوا په ۱۳۱٦هـ ش کال کې د تومانچې پر ډزو ووژل شو، د هغه ۱۹کلن زوی محمدظاهر د افغانستان د شاه په توګه وټاکل شو، خو عملاً د چارو واګې له لومړي وزیر محمدهاشم خان سره وې.
د هاشم خان د صدارت په دوره کې (۱۳۱۲- ۱۳۲۵لمریز) د پارلمان دویمې، درېیمې، څلورمې، پنځمې او شپږمې دورې خپل کار ته دوام ورکړ.
ځیني تاریخ لیکونکي لیکي چې د شاه محمود د صدارت په دوره کې د پارلمان اووم دور (د ۱۳۲۸- ۱۳۳۱ لمریز کال پورې) په ټاکنو کې حکومت هېڅ ډول مداخله ونه کړه او ډېرو خلکو په کې ونډه لرله.
د مخکې پارلمانونو پر خلاف په دې دوره کې د دولت پر چارو نیوکه کېده او جدي بحثونه په کې کېدل، خو تر دې وروسته د ډیموکراسۍ تر لسیزې (۱۳٤۲- ۱۳۵۲) ملي شوراګانې تر ډېره د حکومت تر اغېز لاندې وې.
د ډیموکراسۍ په لسیزه کې د ۲۱٦ غړو لرونکې ملي شورا د اوس په څېر دوه مجلسونه (ولسي جرګه او مشرانو جرګه) لرل.
مورخین لیکي چې دې ملي شورا د پخوانیو شوراګانو په پرتله د قانون د وضع کولو او تصمیمونو نیولو ډېر توان

درلود، خو په ۱۳۵۲ لمریز کال کې د داوود خان په جمهوري نظام کې پارلمان لغوه شو او په هېواد کې تر هغه پارلمان نه و چې ډاکتر نجیب الله په ۱۳۶۷ لمریز کال کې د ملي روغې جوړې تر اعلان وروسته رامنځته کړ.
ځیني مورخین لیکي چې د نجیب د وخت پارلمان د ګوند او ګوندي حکومت تر څارنې لاندې کار کاوه او په عمل کې یې خپلواکي نه درلوده.
د برهان الدین رباني او طالبانو د واکمنیو پر مهال په هېواد کې ملي شورا نه وه، خو د طالبانو د رژیم له ړنګېدو وروسته د نوي اساسي قانون پر بنسټ د ولسي جرګې د ۲۴۹ څوکیو د لومړۍ دورې ټاکنې د ۱۳۸۴ لمریز کال د وږي په ۲۷مه ترسره شوې او دویم دور یې د ۱۳۸۹د وږي په ۲۷مه، و شوې . د ۱۳۸۴ کال د ټاکنو له لارې په رامنځته شوې شورا کې د هېواد د بېلابېلو ولایتونو استازي چې د بېلابېلو سیاسي مفکورو خاوندان وو، ګډون درلود چې ځیني یې په ګوندونو پورې تړلي دي.

ولس:

د افغانستان ټول نفوس ۳۲،۲ میلیونه اټکل شوی چې له هرو ۷ کسانو یو یې په پلازمېنه کابل کې ژوند کوي. کندهار ښار په دویمه درجه کې راځي چې نفوس یې تر نیم میلیون ډېر دی، ورپسې د هرات ښار په لوېدیځ کې، د مزارشریف ښار په شمال او د جلال اباد ښار په ختیځ کې لوی ښارونه دي. نږدې ۵،۲ میلیونه ثبت شوي افغان کډوال په پاکستان او ایران کې تر اوسه مېشت دي.
د پښتو، دري، ازبکي، ترکمني، بلوچي، پشه یي، نورستاني او په هېواد کې د نورو مروجو ژبو له ډلې پښتو او دري د دولت رسمي ژبې دي.

مذهبونه:

د افغانستان د نفوس په سلو کې تر ۹۹ ډېر مسلمانان دي چې ۸۰ په سلو کې سني، ۱۹په سلو کې شیعه او یو په سلو کې د نورو مذهبونو پیروان، لکه هندوان، سکان او ډېر کم یې د عیسوي دین پیروان جوړوي.

ښوونه او روزنه:

په ملي کچه په هغو کسانو کې چې تر ۱۵ کلونو لوی دي، د لیک او لوست اندازه ۳۴ په سلو کې ده، د نارینه وو په منځ کې د سواد کچه ۴۳،۱ په سلو کې او په ښځو کې بیا دغه کچه له ۱۰څخه تر ۱۵په سلو کې اټکل شوې ده. د هېواد په کچه تر ۱۳۸۹ کال پورې، له ۷ میلیونو ډېرې نجونې او هلکان په ښوونځیو کی شامل شوي، خو د پوهنې وزارت وایي چې لا هم پنځه میلیونه ماشومان ښوونځیو ته لاسرسی نه لري. دغه راز د ښوونې او روزنې په ډګر کې د پام وړ ستونزې لکه د پانګې او ښوونځیو د ودانیونشتوالی، دودونه او د مسلکي ښوونکو کموالی په ځانګړې توګه په کلیوالو سیمو کې شتون لري.
دا په داسې حال کې ده چې زده کړې وړیا دي او لومړنۍ زده کړې لازمي دي، خو زده کړې ته لاسرسی یوه ستونزه ده. یواځې ۴،۱۷ سلنه ماشومان په خپل کلي کې لومړنیو ښوونځیو ته لاسرسی لري او ۳۷ سلنه باید ۵ کیلومتره سفر وکړي چې نږدې ښوونځیو ته د زده کړو لپاره ولاړ شي، ۹،۲۹سلنه زده کوونکي باید تر ۱۰ کیلومتره ډېر مزل وکړي څو ښوونځي ته ورسېږي.

د منځنیو ښوونځیو ستونزې هم لومړنیو هغو ته ورته دي؛ د دغو ښوونځیو ۷،۷ سلنه زده کوونکي په خپلو کلیو کې ښوونځي لري او ۴۱ سلنه زده کوونکي باید تر ۱۰کیلومتره ډېر مزل وکړي ترڅو ښوونځي ته ورسېږي.
د لېسو حالت تر دې هم خراب دی؛ ځکه چې له ۵ څخه ۳ زده کوونکي یې باید تر شاوخوا لس کیلومتره ډېره لار ووهي چې ښوونځي ته ورسېږي او یواځې په ۵ کې یو ماشوم تر پنځه کیلومترۍ واټن پورې لېسې ته ځي.
د طالبانو په واکمنۍ کې د نجونو دولتي ښوونځي تړل شوي وو، خو اوس شاوخوا ۳٤ سلنه زده کوونکي نجونې دي او د ۱۷۵ زره ښوونکو ۳۰ سلنه ښځې جوړوي.
د یونیسف د اټکل له مخې په سلو کې تر اتیا ډېرې ماشومې نجونې او نږدې۵۰ په سلو کې هلکان ښوونیزو مرکزونو ته لاسرسی نه لري.
د پوهنې وزارت په وینا، دا مهال (د ۱۳۸۹ کال د وږي ۱۰مه) د هېواد په کچه ٤۲۰ ښوونځي د ناامنۍ له امله تړلي دي.

روغتیا:

په افغانستان کې د نورې نړۍ په پرتله د مړینې کچه ډېره لوړه ده؛ له پنځو ماشومانو یو له پنځه کلنۍ مخکې مري او له اتو ښځو یوه د ماشوم د زېږون پر مهال خپل ژوند له لاسه ورکوي. د افغانستان ۷۰ سلنه وګړي د څښلو پاکو اوبو ته لاسرسی نه لري او د افغان ښځو او نارینه وو منځنۍ ژوند ۴۴ کاله اټکل شوی دی.
په ۱۳۵۷ کال کې چې کله لا جګړې نه وې پیل شوې، د خلکو لپاره یو اصلاح شوی روغتیایي سیستم او په ښارونو، لکه په کابل کې یو نیم پرمختللی د پاملرنې روغتیایي سیستم شتون درلود. د روسانو د یرغل او د کورنۍ جګړو په ترخ کې د روغتیایي پاملرنې سیستم یواځې په ښارو کې پاتې شو چې بیا وروسته هغه هم له منځه ولاړ. شاوخوا ۳۰ کاله پرله پسې جګړو نږدې یو میلیون افغانان په هېواد کې معلول کړي او نږدې ۸۰۰۰۰ وګړو د ماینونو له امله خپلې پښې او د بدن غړي بایللي چې دا په نړۍکې تر ټولو لوړه کچه ده.
تر ۱۳۸۱کال وروسته په هېواد کې روغتیا ته د پاملرنې سیستم د نړیوالې ټولنې په مرسته پرمختګ وکړ او تر اوسه ګڼ دولتي او نادولتي روغتونونه او نور روغتیایي مرکزونه جوړ شول، خو سره له دې هم د یوه اټکل له مخې، په ښارونو کې ۹۰ سلنه او په کلیوالو سیمو کې ٦۵ سلنه خلک اساسي روغتیایي خدمتونوته لاسرسی لري.

اقتصاد:

افغانستان یو کرنیز او مخ پر ودې هېواد دی؛ لوی صادرات یې تازه او وچې مېوې، غالۍ او وړۍ دي.
په وروستیو کې دولتي چارواکو ویلي چې افغانستان د درې تریلیون په ارزښت طبیعي زېرمې لکه ګاز، خام نفت، د ډبرو سکاره، مس، کرومایټ، تالک، باریټ، سلفر، سرب، جست، وسپنه، مالګه، ګران بیه او نیمه ګران بیه ډبرو په ګډون نا ایستل شوي توکي لري.

رسنۍ:

په افغانستان کې د لومړي ځل لپاره په ۱۲۵۲لمریز کال کې چې له ۱۲۹۰ سپوږمیز کال سره برابر دی، د امیر شېرعلي خان په سلطنت کې د شمس النهار جریده چاپ شوه او په ۱۲۸۴لمریز کال کې د امیرحبیب الله خان د

واکمنۍ پر مهال سراج الاخبار چاپ شو چې بیا د امیرعبدالرحمان خان د واکمنۍ پر مهال هم چاپېده. په اماني دوره کې د ارشاد النسوان په نوم د ښځو مجله او انیس چې اوس د ورځپاڼې په بڼه چاپېږي او په لسګونو نورو نشریو خپرونې درلودې.
په ۱۳۰۷ لمریز کال کې د امان الله خان د واکمنۍ د له منځه تلو وروسته تر هغه چې محمدظاهرشاه په ۱۳۴۳ کال کې د مطبوعاتو ازادي اعلان کړه، مطبوعات د دولت په سانسور او کنټرول کې وو. د محمد داوود او ور پسې د خلق او پرچم ګوندونو د واکمنیو پر مهال مطبوعات د دولت تر سانسور لاندې و، خو د ډاکتر نجیب د حکومت په وروستیو کې ځینو ګوندونو هم پر خپرونو پیل وکړ. د طالبانو د واکمنۍ پر مهال هم مطبوعات په بشپړه توګه د حکومت په واک کې وو او د دولتي ټلوېزیون فعالیت هم درول شوی و، خو تر ۱۳۸۱ لمریز کال وروسته ازادو رسنیو ته د فعالیت اجازه ورکړل شوه او دا مهال زیات شمېر دولتي، شخصي او ولایتي (سیمه ییزې) رسنۍ د شخصي ادارو په لګښت او د بهرنیانو په مرسته رامنځته شوې دي.

په تیرو ۱۸ کلونو کې په افغانستان کې رسنۍ په یو مهم سکتور بدل شوی چې نه یواځې د خلکو د پېښو څخه په خبرتیا او عامه پوهاوي کې مهم رول لري بلکې اوس نږدې ۱۲ زره کسان په دې برخه کې په کار بوخت دی، د هېواد د اقتصادي ودې او د حکومت د مالیې مهمه برخه جوړوي.

د ۲۰۱۹ زېږدیز کال په رسنیو کې د جندر د توازن سروې ښیي چې اوس ۱۷۰۰ مېرمن په رسنیو کې په کار بوختي دي چې له ډلې یې ۷۷۰ مسلکي کارکوونکې دي، پاتې نورې په اداري برخو کې کار کوي چې اشپزانې، صفاکارې، د دفتري کارکوونکو پیغام رسوونکې او له دې د ټیټې کچې کارکوونکې هم په کې شاملېږي.

د افغانستان ځينې مهمې تاريخي پېښې

۱۱۲٦ لمريز: د احمد شاه ابدالي په قيادت د لوی افغانستان جوړېدل

۱۱٥۲ لمريز: د تيمورشاه واکمني او له کندهاره کابل ته د پلازمېنې لېږدول

۱۲۱۷-۱۲۲۱ لمريز: د افغان او انګليس لومړۍ جګړه

۱۲٥٥ لمريز: د ګندمک تړون

۱۲٥۷-۱۲٦۰ لمريز: د افغان او انګليس دويمه جګړه

۱۲٥۹ لمريز: د ميوند جګړه، په جګړه کې د افغان مېرمنو ونډه اخيستل او د مېرمن ملالۍ شهادت

۱۲٥۹-۱۲۸۰ لمريز: د امير عبدالرحمن خان امارت

۱۲۷۲ لمريز: د افغانستان د پولو ټاکنه او د ډيورنډ پر تړون د امير عبدالرحمن خان لاسليک

۱۲۸۰ لمريز: د امير عبدالرحمن خان مړينه او د هغه د زوی حبيب الله خان واک ته رسېدل

۱۲۹۷ لمريز: د لغمان د کله ګوش په سيمه کې د امير حبيب الله خان وژنه او د امير امان الله خان واک ته رسېدل

۱۲۹۸ لمريز: د افغان او انګليس درېيمه جګړه

۱۲۹۸ لمريز: د زمري ۲۸مه، له انګرېزانو د افغانستان خپلواکي

۱۳۰٤ لمريز: په پغمان کې د لويې جرګې او اساسي قانون جوړېدل

۱۳۰۷ لمريز: د مرغومي ۲۷مه، د حبيب الله کلکاني د پاچهۍ اعلان

۱۳۰۸ لمريز: د تلې ۲۳ مه، د حبيب الله کلکاني اعدام او د نادرشاه واک ته رسېدل

۱۳۱۲ لمريز: د نادرشاه وژل کېدل او د هغه زوی ظاهرشاه واک ته رسېدل

۱۳۲۰ لمريز: د لويې جرګې جوړېدل او له افغانستانه د المانيانو رخصتېدل

۱۳۲٦ لمريز: افغانستان د يونسکو غړيتوب حاصل کړ

۱۳٤۳ لمريز: په اساسي قانون کې د محمدظاهرشاه له خوا د (افغان) کلمې تصويب او استعمال، د افغانستان د ټولو وګړو لپاره

۱۳٥۲ لمريز: د چنګاښ ٢٦مه، د سردار محمد داوود خان کودتا او د جمهوري نظام راتلل

۱۳٥۷ لمريز: د غويي ۷ مه، د کمونستانو کودتا او د نورمحمد تره کي واک ته رسېدل

۱۳٥۷ لمريز: د کب ٢٤مه، د هرات د خلکو پاڅون

۱۳٥۸ لمريز: د وږي ۲٥مه، د کودتا له لارې د حفيظ الله امين واک ته رسېدل

۱۳٥۸ لمريز: د مرغومي ٦مه، د روسانو يرغل او د ببرک کارمل واک ته رسېدل

۱۳٥۸ لمريز: د کب ۳ مه، د کمونيستي نظام په مقابل کې د کابل د خلکو پاڅون

۱۳٦٥ لمريز: د غويي ١٤مه، ډاکتر نجيب واک ته رسېدل

۱۳٦۷ لمريز: د سلواغې ۲٦ مه، له افغانستان څخه د روسانو وتل

۱۳۷۱ لمريز: د غويي ۸ مه، د افغانستان د اسلامي انقلاب د بريا ورځ

۱۳۷۱ لمريز: د چنګاښ ۸ مه، په کابل کې د استاد برهان الدين رباني واک ته رسېدل

۱۳۷۳ لمریز: د طالبانو د تحریک پیل او په همدغه کال د طالبانو له خوا د کندهار ولایت نیول کېدل

۱۳۷٤ لمریز: د کب ۲۲ مه، په غزني ولایت کې د استاد عبدالعلي مزاري وژل کېدل

۱۳۷۵ لمریز: د چنگاښ ٦ مه، د گلبدین حکمتیار او استاد رباني اتحاد او د حکمتیار لومړی وزیر کېدل

۱۳۷۵ لمریز: د تلې ٦ مه، د طالبانو له خوا د ډاکتر نجیب الله او د هغه د ورور وژنه

۱۳۸۰ لمریز: د وږي ۱۸ مه، د تخار د خواجه بهاوالدین په ولسوالی کې د احمدشاه مسعود وژنه

۱۳۸۰ لمریز: د وږي ۲۰مه، د نیویارک پر سوداګریز مرکز بریدونه

۱۳۸۰ لمریز: د تلې ۱۷مه، د طالبانو پر وړاندې د امریکا او د هغوی د ملګرو د هوایي او ځمکنیو بریدونو پیل

۱۳۸۰ لمریز: د لیندۍ ٦ مه، د لنډمهال حکومت د جوړښت لپاره د بن د کنفرانس پیل

۱۳۸۰ لمریز: د لیندۍ ۱۴مه، له طالبانو پرته د افغانانو د نورو ډلو له خوا د بن د تړون لاسلیک

۱۳۸۰ لمریز: د مرغومي لومړۍ، د حامد کرزي په مشرۍ د لنډمهال حکومت جوړېدل

۱۳۸۱لمریز: د غبرګولي ۲۳مه، د بېړنۍ لویې جرګې جوړېدل او د افغانستان د اسلامي انتقالي دولت د رییس په توګه د حامد کرزي غوره کول

۱۳۸۲ لمریز: د لیندۍ ۲۳مه، د اساسي قانون د تصویب د جرګې جوړېدل

۱۳۸۳ لمریز: د وري ۱۲مه، د افغانستان د بسپنه ورکوونکو هېوادونو د برلین غونډه

۱۳۸۳ لمریز: د تلې ۱۸مه، د ولسمشرۍ ټاکنو ترسره کېدل او د پنځو کلونو لپاره د حامد کرزي ټاکنه

۱۳۸٤ لمریز: د وږي ۲۷مه، د ولسي جرګې د ۱۵مې دورې ټاکنې

۱۳۸۸ لمریز: د زمري ۲۹مه، د ولسمشرۍ او ولایتي شوراګانو د دویم ځل ټاکنې او د دویم ځل لپاره د حامد کرزي ټاکنه

د ۱۳۸۹ لمریز: د غبرګولي ۱۲مه او ۱۴مه، د سولې ملي مشورتي جرګې جوړېدل

۱۳۸۹لمریز: د وږي ۲۷مه، د ولسي جرګې د ١٦مې دورې او ولایتي شوراګانو ټاکنې

۱۳۹۰ لمریز: د وږي ۲۹مه، د کابل په وزیر اکبرخان مېنه کې د استاد برهان الدین رباني وژنه

۱۳۹۰ لمریز: د لړم ۲۵ او ۲۸ مه، د کابل-واشنګټن د امنیتي تړون ارزونې لپاره د مشورتي دودیزې لویې جرګې جوړېدل

۱۳۹۳لمریز: د وري ١٦مه، د ولسمشرۍ او ولایتي شوراګانو درېیم ځل ټاکنې

۱۳۹۳لمریز: د غبرګولي ٢٤مه، د ولسمشرۍ د درېیم ځل دویم پړاو ټاکنې او د ډاکتر اشرف غني احمدزي ټاکنه

۱۳۹۷لمریز: د تلې ۲۸ او ۲۹مه، د ولسي جرګې د ۱۷مې دورې ټاکنې

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت جوړښت

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت له درې ګونو اجرائيه، مقننه او قضاييه قوو جوړ دی چې ولسمشر يې په سر کې ځای لري. ولسمشر بيا دوه لومړی او دويم مرستيالان هم لري.

د اساسي قانون له مخې، افغانستان يو خپلواك، نه بېلېدونکی اسلامي جمهوري دولت دی، د افغانستان د اسلامي جمهوري دولت دين د اسلام سپېڅلی دين دی، د نورو دينونو پيروان د خپل دين په پيروۍ او د خپلو ديني مراسمو په اجرا کې د قانون د حکمونو په حدودو کې ازاد دي.

ولسمشر د خلکو (رايه ورکوونکو) د ازادو، عمومي، پټو او مستقيمو رايو ورکولو له لارې په سلو کې تر پنځوسو د زياتو رايو په ترلاسه کولو ټاکل کېږي.

اجرائيه قوه (حکومت):

د افغانستان اجرائيه قوه چې حکومت هم ورته وايي، هغه ارګان دی چې د مقرراتو او قوانينو د تطبيق چارې پر غاړه لري. د اساسي قانون د ۷۱مې مادې له مخې، حکومت له وزيرانو جوړ دی چې د ولسمشر تر رياست لاندې چارې ترسره کوي، وزيران د ولسمشر له خوا ولسي جرګې ته معرفي او وروسته له هغه چې د تاييد رايه واخلي پر دنده ټاکل کېږي.

د افغانستان حکومت د ۲۵ وزارتونه درلودونکی دی:

۱- د بهرنيو چارو وزارت

۲- د ملي دفاع وزارت

۳- د کورنيو چارو وزارت

۴- د ماليې وزارت

۵- د عدليې وزارت

۶- د پوهنې وزارت

۷- د لوړو زده کړو وزارت

۸- د اوبو او برېښنا وزارت

۹- د ارشاد، حج او اوقافو وزارت

۱۰- د فوايد عامې وزارت

۱۱- د اطلاعاتو او فرهنګ وزارت

۱۲- د عامې روغتياوزارت

۱۳- د کرنې اوبولګولو او مالدارۍ وزارت

۱۴- د اقتصاد وزارت

۱۵- د کانونواو پټروليمو وزارت

۱۶- د مخابراتو او معلوماتي ټکنالوجۍ وزارت

۱۷- د سوداګرۍ او صنايعو وزارت

۱۸- د کلیو د بیارغونې او پراختیا وزارت

۱۹- د کار، ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت

۲۰- د ترانسپورټ او هوایي چلند وزارت

۲۱- د ښځو چارو وزارت

۲۲- د کډوالو او راستنېدونکو چارو وزارت

۲۳- له نشه یي توکو سره د مبارزې وزارت

۲۴- د سرحدونو، قومونو او قبایلو چارو وزارت

۲۵- د ښار جوړولو چارو وزارت

د یادونې ده، په پارلماني چارو کې د دولت وزارت هم شتون لري چې د حکومت او ملي شورا تر منځ د اړیکو ټینګولو او جوړولو دنده پرغاړه لري. دغه وزارت ته وزیر، د ولسي جرګې له تایید پرته د ولسمشر له خوا ټاکل کېږي.

لویه څارنوالي:

څارنوالي د اجرائیه قوې یوه برخه او په خپلو اجرااتو کې خپلواکه ده. د اساسي قانون د ۱۳٤مې مادې له مخې، د جرمونو څېړنه او په محکمه کې پر تورن د دعوا اقامه د څارنوالی له خوا کېږي.

څارنوالي په ټولنه کې د قانونیت او د نظم ټینګوالي، د دولتي ادارو، سیاسي ګوندونو، ټولنیزو سازمانونو، د هېواد د اتباعو له مادي او معنوي ګټو او حقونو دفاع کوي. دغه راز څارنوالي د قوانینو، فرامینو، د حکومت د حکمونو، مصوبو او د محکمو د قطعي پرېکړو د یو شان پلي کولو نظارت کوي.

د جرم له پېښېدو د مخنیوي لپاره تدبیرونه نیسي او د قانون له حکمونو سره سم د تورن او مظنون عدلي تعقیب کوي.

لوی څارنوال د ولسمشر له خوا ولسي جرګې ته معرفي کېږي او وروسته له هغه چې یاده جرګه د تایید رایه ورکړي، د لویې څارنوالی مشري پر غاړه اخلي.

ریاستونه:

دغه راز اجرائیه قوه ریاستونه او ادارې لري چې مشران یې د ولسمشر له خوا ټاکل کېږي، یواځې د درېیو ریاستونو (ملي امنیت، سره میاشت او د افغانستان بانک) رییسان د ولسي جرګې له خوا تاییدېږي.

د حکومت په چوکاټ کې ادارې په دې موخه جوړېږي، څو د دولت اجرائیوي اړخ سمبال کړي؛ ادارې کولی شي د خپلو دندو په ښه توګه د ترسره کولو لپاره د قوانینو او کړنلارو وړاندیز وکړي.

د حکومت په چوکاټ کې ریاستونه او ادارې په لاندې ډول دي:

۱- د چارو ادارې لوی ریاست او د وزیرانو شورا دارالانشا

۲- د ملي امنیت اداره

۳- د افغاني سرې میاشتې ټولنه

۴- د افغانستان بانک

۵- د کابل ښاروالي
٦- د علومو اکاډمي
۷- د بدني روزنې او سپورټ اداره
۸- د پېښو پر وړاندې د مبارزې ملي اداره
۹- د کنټرول او تفتيش اداره
۱۰- د چاپېريال ساتنې اداره
۱۱- د جيوديزۍ او کارتوګرافۍ اداره
۱۲- د افغانستان د پانګې اچونې د ملاتړ اداره (ايسا)
۱۳- د احصائيې مرکزي اداره
۱۴- د افغانستان د مخابراتي خدمتونو د تنظيم اداره (اترا)
۱۵- د افغانستان برېښنا شرکت
۱٦- د کابل نوي ښار د پراختيا اداره (ده سبز او باريک اب)
۱۷- د سيمه ييزو ارګانونو خپلواکه اداره
۱۸- د ستندردونو خپلواک رياست
۱۹- له اداري فساد سره د مبارزې عالي اداره

کمېسيونونه:

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت د هېواد په کچه په بېلابېلو برخوکې کمېسيونونه جوړ کړي، څو د هېواد د ودې او پرمختګ د بهير په پرمختګ کې ګټور تمام شي. د دغو کمېسيونونو نومونه په لاندې ډول دي:
۱- د افغانستان د بشري حقونو خپلواک کمېسيون
۲- د اداري اصلاحاتو او ملکي خدمتونو کمېسيون
۳- د افغانستان د ټاکنو خپلواک کمېسيون
۴- د ټاکنو د شکايتونو کمېسيون
۵- د اساسي قانون پر تطبيق د څار خپلواك کمېسيـون
٦- د ښځړو د هواري کمېسيون
۷- اطلاعاتو ته د لاسرسي کمېسيون

قضائيه قوه:

د افغانستان د جمهوري دولت قضائيه قوه د يو خپلواک بنسټ په توګه فعاليت کوي. قضائيه قوه له يوې سترې محکمې، د استيناف له محکمو او لومړنيو محکمو جوړه ده چې دندې او واکونه يې د قانون له مخې تنظم شوي دي.

ستره محکمه:

ستره محکمه د ستر قضايي ارګان په توګه د افغانستان د اسلامي جمهوريت د قضائيه قوې په سر کې ده.

ستره محکمه نهه غړي لري چې د ولسمشر له خوا د ولسي جرگې په تایید او د اساسي قانون د ۵۰ مې مادې د وروستۍ فقرې او د ۱۱۸مې مادې د حکمونو د رعایت په پیل کې په دې ترتیب ټاکل کېږي:

درې تنه د څلورو کلونو لپاره، درې تنه د اوو کلونو لپاره او درې نور د لسو کلونو لپاره.

وروستۍ ټاکنې د لسو کلونو لپاره دي، د غړو ټاکل د دویم ځل لپاره جواز نه لري. جمهور رییس د سترې محکمې یو غړی د سترې محکمې د رییس په توگه ټاکي. د سترې محکمې غړي د اساسي قانون په ۱۲۷مه ماده کې له راغلي حالت پرته، د خدمت د دورې تر پایه له خپلو دندو نه عزلیږي.

د ۱۳۸۴لمریز کال د محکمو د تشکیلاتو او واک د تصویب شوي قانون له مخې، د قضائیه ځواک ترکیب په لاندې ډول دی:

الف: ستره محکمه

ب: د استیناف محکمې

ج: ابتدائیه محکمې

عالي شورا د سترې محکمې تر ټولو لوړ ارگان جوړوي چې د قضائیه ځواک ممثل دی. عالي شورا لاندې واکونه لري:

الف: په قضایي ساحه کې:

د قاضیانو جنایي او تادیبي قضایاوو ته لاسرسی او د هغوی پرېکړه کول

- د قوانینو تفسیر
- د محکمو پر وروستیو پرېکړو باندې نوې کتنه
- د قضا په ساحه کې د قانون د طرحې وړاندیز
- د مجرمینو د حیثیت د بېرته اعادې په هکله د دلیلونو څېړنه او د تصمیم نیول
- له یوې محکمې بلې محکمې ته د څېړنې د واک سپارل (د محکمې بدلول)
- د محکمو د استهداگانو څېړل او ورته د ځواب ورکول
- د قضایي تگلارې (رویې) د وحدت تامینول
- ب: په اداري ساحه کې
- د قضا پر ساحې پورې د اړوندو مقرراتو او لوایحو تصویبول
- د حکومت په سلا د بودیجې ترتیب او د هغې تطبیقول
- د محکمو د ادارو د فعالیتونو لارښوونه او ورڅخه څارنه
- د قاضیانو د ذاتي چارو تنظیمول
- د قضایي چارو د تدقیق او مطالعاتو د پایلې څېړنه او د هغو په هکله د تدبیرونو نیول
- د قاضیانو د پوهې د کچې لوړولو په اړوندد تدبیرونو نیول
- د قضایي احصایې د چارو تنظیمول
- د قضایي ځواک نورې چارې

په افغانستان کې د قضايي تشکيلاتو تفصيل عبارت دی له:

۱- په ستره محکمه کې: د مدني او عامه حقوقو، سوداګريز، عمومي جزا، عامه امنيت او د نظامي منسوبينو د وظيفوي جرمونو او د کورني او بهرني امنيت پر ضد د جرمونو دېوانونه. په هر دېوان کې د سترې محکمې دوه غړي، يو شمېر قضايي مستشاران، قضايي راپورټران او اداري پرسونل د دندو په ترسره کولو بوخت دي.

۲- د استيناف محکمې: د هر ولايت په مرکز کې د استيناف محکمې يو رياست شته چې لاندې دېوانونه لري:

- د عمومي جزاء دېوان
- د عامه امنيت دېوان
- د مدني او شخصيه احوالو دېوان
- د عامه حقوقو دېوان
- سوداګريز دېوان

درېيم- لومړنۍ محکمې:

د ولايتونو په مرکزونو کې په ښاري ابتدائيه محکمو او د هرې ولسوالۍ په مرکز کې د ولسوالۍ پر محکمو باندې مشتملې دي.

څلورم- نورې محکمې:

لکه د کوچنيانو محکمې، کورنۍ محکمې، سوداګريزې محکمې او د نشه يي توکو دېوان

پنځم- د وثيقو ادارې:

دا ادارې د ولايتونو په مرکزونو کې قرار لري او د خلکو د اړتيا وړ سندونه توثيقوي او په ولسواليو کې د وثيقو چارې د ولسواليو د محکمو په واسطه سرته رسېږي.

مقننه قوه:

د افغانستان د جهوري دولت مقننه قوې ته ملي شورا هم وايي، دغه شورا له دوو جرګو (مجلسونو)، ولسي جرګې او مشرانو جرګې جوړه ده. د اساسي قانون د ۸۱ مې مادې له مخې د افغانستان د اسلامي جمهوري دولت ملي شورا د ستر تقنيني ارګان په توګه د خلکو د ارادې ښکارندويه ده او د ټول ملت استازيتوب کوي.

ملي شورا:

ملي شورا د خلکو د استازو هغه جوړښت دی چې د قوانينو د طرحې، تصويب او د هغو د اجرا د څارنې لپاره د خلکو له خوا د مستقيمو، پټو او ازادو رايو له لارې غوره کېږي او د دولت يوه له درې ګونو قوو حسابېږي، ياده شورا د اساسي قانون په ۸۱مه او ۸۲مه مادو کې معرفي شوې ده.

د اساسي قانون په ۸۱ مه ماده کې راغلي چې د افغانستان د اسلامي جمهوري دولت ملي شورا د ستر تقنيني ارګان په توګه د افغانستان د خلکو د ارادې ښکارندويه ده او د ټول ملت استازيتوب کوي.

د شورا هر غړی د رايې د څرګندونې په وخت کې د افغانستان د خلکو عمومي مصلحتونه او سترې ګټې د خپل قضاوت محور ټاکي. ملي شورا له دوو جرګو (مجلسونو) ولسي او مشرانو جرګو جوړه ده. هېڅوک نه شي

کولای په یو وخت کې د دواړو جرگو غړی وي.

ولسي جرگه:

ولسي جرگه په ملي شورا کې د ولس د استازو یوه جرگه ده، دغه جرگه د ولایتونو د استازو یوه ټولگه ده چې غړي یې د عمومي، ازادو او منصفانه ټاکنو له لارې په پټه رایه مستقیماً د ولس له لوري انتخابیږي. ولسي جرگه ۲۵۰ څوکۍ لري چې ۱۰یې د کوچیانو لپاره او یوه یې هندوانو او سکهانو ته ځانگړې شوې ده، د هر ولایت لپاره په ولسي جرگه کې د څوکو شمېر د هغه ولایت د وگړو د نفوسو له مخې ځانگړی کېږي. کومو هېوادوالو چې د رایې ورکولو لپاره نومونه ثبت کړي او عمرونه یې د ټاکنو په ورځ لږ تر لږه ۲۵ کاله وي او د محکمې له لوري په بشري ضد جرم او جنایت محکوم او له مدني حقونو محروم شوی نه وي، ځانونه ولسي جرگې ته کاندیدولی شي. په ولسي جرگه کې د ښځو د څوکیو شمېر په اساسي قانون کې تعین او تثبیت دی، د ښځو لپاره د څوکیو شمېر د ولایتونو د شمېر دوه برابره (۶۸ څوکۍ) دي.

د ولسي جرگې په ټاکنو کې هر ولایت یوه ټاکنیزه حوزه ده، هر افغان یواځې په هغه ولایت کې رایه ورکولی شي چې نوم یې د ده د رایې ورکولو په کارت کې درج دی. کوچیان هم د ولسي جرگې ټاکنو ته ځانونه کاندیدولی شي. د کوچیانو لپاره ټول هېواد ۷ انتخاباتي حوزې دی. د ولسي جرگې هره دوره پنځه کاله ده. د ولسي جرگې د یوې دورې تر پای ته رسېدو مخکې د هغې بلې دورې لپاره ټاکنې کېږي.

د ولسي جرگې ځانگړې دندې:

- د حکومت د اجرااتو د څېړنې او کتنې لپاره د ځانگړو کمېسیونونو جوړول
- د غړو په دوه ثلثه رایه د هغو لوایحو تصویب او تطبیق چې ولسمشر نه دي تایید کړي
- د وزیرانو د استیضاح په اړه پرېکړه کول
- د دولت د پرمختیایي پروگرامونو او کلنۍ بودیجې په باره کې پرېکړه کول
- د اساسي قانون پر بنسټ د مقرریو تایید او یا تردید.

مشرانو جرگه:

مشرانو جرگه په ملي شورا یا پارلمان کې د لویانو او مشرانو یوه جرگه ده، د دې جرگې ځیني غړي انتخابي او ځیني انتصابي دي. مشرانو جرگه د هېواد د ولایتونو د شمېر درې برابره غړي لري، یو ثلث غړي یې د ولسوالیو شوراگانو له خوا او بل ثلث غړي یې د ولایتي شوراگانو له خوا انتخاب او پاتې درېیم ثلث غړي یې د ولسمشر له خوا انتصابیږي. له دې امله چې د ولسوالیو شوراگانو ټاکنې نه دې شوې، نو په مشرانو جرگه کې د انتخابي او انتصابي غړو تر منځ د انډول ساتلو لپاره به د هرې ولایتي شورا دوه غړي مشرانو جرگې ته انتخابیږي.

کوم کاندید چې مشرانو جرگې ته کاندیدیږي باید د ولایتي شورا غړی وي او د کاندیدو پر مهال لږ تر لږه ۳۵ کلن وي.

د ولایتي شورا غړي مکلف دي چې د خپلې خوښې کاندید ته په رایه ورکولو په هر پړاو کې په پټه رایه ورکړي. کوم کاندید چې د ټاکنو په لومړي دور کې د ولایتي شورا د حاضرو غړو تر نیمایي زیاتې رایې واخلي، له هغه کاندید سره یو ځای مشرانو جرگې ته انتخابیږي چې دوو یې رایې اخیستې دي.

چا چې په ټاکنو کې تر ټولو زیاتې رایې اخیستې دي نو د مشرانو جرګې د بشپړې دورې (څلورو کلونو) لپاره او چا چې دویمې رایې اخیستې دي، د مشرانو جرګې انتقالي څوکۍ ترلاسه کوي، خو که د ټاکنو په لومړي دور کې یو کاندید هم د رایو اکثریت ترلاسه نه کړي، نو هغه دوه کاندیدان چې د ټاکنو په لومړي دور کې یې تر ټولو زیاتې رایې اخیستې دي، د ټاکنو په دویم دور کې سیالي سره کوي، خو کله چې د ټاکنو په دویم دور کې دوه یا تر دوو ډېر کاندیدان برابرې رایې واخلي، له دې ډلې هغه یو بریالی اعلانېږي چې تر نورو یې زده کړې لوړې وي.

کوم کاندید چې د بشپړې دورې لپاره مشرانو جرګې ته انتخابېږي، په ولایتي شورا کې خپل غړیتوب له لاسه ورکوي، خو د مشرانو جرګې انتقالي غړي په ولایتي شورا کې خپل هغه مهال بېرته اخیستی شي چې د ولسوالیو شوراګانو ټاکنې وشي او مشرانو جرګې ته خپل استازي وټاکي.

ولايتونه او ولسوالۍ

يوه بله ستونزه چې زموږ رسنۍ او د قلم خاوندان ورسره مخ دي، هغه د ولايتونو، د ولايتونو د مرکزونو او د ولسواليو د نومونو ناسم استعمال دی. زموږ ځيني باسواده تر اوسه د خپل ولايت او د ولايت د مرکز توپير نه شي کولی، د ولايت د نوم پر ځای د مرکز نوم راوړي او د مرکز د کارونې په ځای کې بيا د ولايت نوم کاروي. د دې تر څنګ د ولسواليو له نومونو سره نه اشنايي هم يوه ستونزه ده چې يو شمېر هېوادوال مو د اړتيا په وخت کې ورسره مخ کېږي او دا ورته نه وي معلومه چې کومه ولسوالۍ په کوم ولايت پورې اړوند ده، بيا زياتره هغه ولسوالۍ چې په دوو درېيو ولايتونو کې په هماغه يوه نوم وي، نو له دې ستونزې د خلاصون او ژورنالېستانو ته د اسانتيا په موخه، د افغانستان ۳۴ ولايتونه د هغوی مرکزونه او د اړوندو ولسواليو نوملړ په لاندې ډول وړاندې کېږي:

ګڼه	ولايت	مرکز	ولسوالۍ
۱	بدخشان	فيض اباد	**واخان، کشم، بهارک، جُرم، يفتل پايين، راغستان، ارګو، درايم، ارغنچخواه، نُسي، شُکي، ماهمي، اشکاشم، خاش، خواهان، کوفاب، کوهستان، کران و منجان، شهر بزرګ، شغنان، شهدا، تګاب، تيشکان، وردوج، يمګان، ياوان و زيباک.**
۲	بادغيس	قلعه نو	**اب کمري، جوند، غورماچ، مقر، قادس او مرغاب.**
۳	بغلان	پلخمري	**مرکزي بغلان،خنجان، دوشي،ده صلاح، بنو، پل حصار، جلګه، خوست، فرنګ،ګذرګاه نور، نهرين، بورکه، دهنه غوري او تاله وبرفک.**
۴	بلخ	مزار شريف	**نهرشاهي، دهدادي، بلخ، دولت اباد، چمتال، شولګر، چهاربولک، کشنده، زارې، چارکنت، شورتپه، کلدار، مارمل او خلم.**
۵	باميان	باميان ښار	**يکاولنګ، پنجاب،ورث، کهمرد، سيغان او شيبر.**
٦	دايکنډي	نيلي	**خدير، شهرستان، ميرامور،شترلي، سنګ تخت، کيتي،کجران او ګيزاب.**
۷	فراه	فراه ښار	**پشت رود، خاکسفيد، بالابلوک، پرچمن، ګلستان، بکواه، لاش جوين، شيب کوه، پشت کوه او انارده.**
۸	فارياب	ميمنه	**پشتون کوټ، المار، قيصار، خواجه سبز پوش، شيرين تګاب، دولت اباد، بلچراغ، ګرزيوان، کوهستان، غورماچ، اند خوی،قرمقل، قرغان او خانچارباغ.**
۹	غزني	غزني ښار	**اندړ، مقر، قرهباغ، ګيلان، واغز، ګيرو، ده يک، ناور، جاغوري، مالستان، رشيدان،اب بند، خوګيانۍ، ناوه، جغتو، زنخان، اجرستان**

			او خواجه عمري.
۱۰	غور	فیروزکوه	**دولتیار، تیوره، تولک، ساغر، پسابند، دولینه، شهرک، لعل و سرجنگل او چهارسده**
۱۱	هلمند	لښکرګاه	**نادعلي، مارجه، ګرمسېر، خانشین، دیشو، ګرشك، ناوه بارکزايي، سنګین، کجکي، موسی کلا، باغران، نوامیش، نوزاد او واشېر.**
۱۲	هرات	هرات ښار	**شینډنډ، انجیل، غوریان، ګذره، پښتون زرغون، اوبه، کرخ، کشک کهنه، کشک رباط سنګي، ګلران، کهسان، زنده جان، ادرسکن، فارسي او چشت شریف.**
۱۳	جوزجان	شبرغان	**خماب، قرقین، اقچه، مردیان، فیض اباد، منګجیک، خانقاه، درزاب، خواجه دوکوه او قوش تپه.**
۱۴	کابل	کابل ښار	**خاکجبار، ده سبز، چهار اسیاب، پغمان، موسهي، قره باغ، استالف، فرزه، کلکان، ګلدره، میربچه کوټ، سروبي، بګرامي او شکردره.**
۱۵	کندهار	کندهار ښار	**ډنډ، ژړی، دامان،ارغنداب،ارغستان،پنجوايي، معروف، سپین بولدک، میوند، شاولیکوټ، تخته پُل، خاکرېز، نېش، غورک، رېګستان، میانشین او ښوراوک.**
۱۶	کاپیسا	محمود راقي	**تګاب، نجراب، اله سای، اول کوهستان، دویم کوهستان او کوهبند.**
۱۷	خوست	خوست ښار	**سپېره، دوه منده، نادرشاه کوټ،اسماعیلخېل او مندوزي، تني، ګربز، علیشېر او تریزايي، صبري اویعقوبي،باک، ځاځي میدان، موسی خېل او قلندر.**
۱۸	کونړ	اسعداباد	**خاصکونړ، نورګل، څوکی، نرنګ، سرکانو، مروره، شیګل، دانګام، اسمار، غازي اباد، ناړی، وټه پور، مانوګی او چپه دره.**
۱۹	کندوز	کندوز ښار	**امام صاحب، دشت ارچي، قلعه زال، چهار دره، علي اباد او خان اباد.**
۲۰	لغمان	مهتر لام	**الیشنګ، الینګار، دولت شاه، قرغه يي او بادپښ.**
۲۱	لوګر	پل علم	**محمد اغه، خرخ، خروار، بره کي برک، خوښی او ازره.**
۲۲	ننګرهار	جلال اباد	**اچین، بټي کوټ، چپرهار، هسکه مینه، ښېوه، خوګیاني، شېرزاد، پچیر اګام، حصارک، کوټ، نازیان، سپین غر، غني خېل، ګوشته، مومندره، لعلپوره، بهسود، سره رود، دره نور، دوربابا، رودات او کامه.**
۲۳	نیمروز	زرنج	**دلارام، ګنګ، چهاربرجک، چخانسور او خاشرود.**
۲۴	نورستان	پارون	**واما، کامدېش، برګمټال، دواب، نوګرام، وانټ وایګل او منډول.**

۲۵	پکتیا	گردېز	احمداباد، سیدکرم، میرزکه، احمدخېل، ځاځي اریوب، لجه منګل، جانیخېل، ځمکني، ډنډپ پټان، شواک، ګرده څېړۍ، وزې ځدراڼ او زرمت.
۲٦	پکتیکا	شرنه	متاخان،یوسف خېل، یحي خېل، اومنه، سرروضه، زرغون شهر، جاني خېل، ګومل، سروبی، اورګون، زیړوک، نکه، ډیله خوشامند، وازه خواه، تروې،وړممۍ، برمل، ګیان او میشت.
۲۷	پنجشېر	پاراخ	پریان، خنج، دره، رخه، عنابه، شتل او ابشار.
۲۸	پروان	چاریکار	بګرام، کوه صافي، جبل السراج، سالنګ، سیدخېل، شینواري، سیاه ګرد، شېخ علي، غوربند او سرخ پارسا.
۲۹	سمنګان	ایبک	خرم وسارباغ، روی دو اب، حضرت سلطان، فیروزنخجیر، دره صوف بالا او دره صوف پاین.
۳۰	سرپل	سرپل ښار	کوهستانات، سوزمه قلعه، سنچارک، ګوسفندي، صیاد او بلخاب.
۳۱	تخار	تالقان	ورسج،فرخار، کلفګان، خواجه غار، خواجه بهاوالدین، بهارک، هزار سمچ، دشت قلعه، ینګي قلعه، چاه اب، رستاق،بنګي، اشکمش، چال، نمک اب او درقد.
۳۲	اروزګان	**ترینکوټ**	دهراوود، چوره، چارچینو، خاص اروزګان،سراب او چنارتو .
۳۳	وردګ	میدان ښار	سیداباد، جغتو، چک، دایمیرداد (جلګه) نرخ، جلرېز، مرکزي بهسود او د بهسودو لومړۍ برخه.
۳۴	**زابل**	**کلات**	شملزي، ارغنداب، خاك افغان، دای چوپان، میزان، شاجوی، شهرصفا، اتغر، شینکۍ، نوبهار.

ضمیمې

لومړۍ ضمیمه: خپرنیزه تګلاره

لومړی فصل
عمومي مسایل

لومړۍ ماده: دغه تګلاره د اسلام د سپیڅلي دین له احکامو، په هېواد کې له نافذه قوانینو او د ژورنالېزم له معیارونو او اخلاقو سره سم، خلکو ته د کره، بې پرې او پر وخت د معلوماتو ورکولو په موخه جوړه شوې ده.
دویمه ماده: دا تګلاره په اوو فصلونو او (۷٤) مادو کې جوړه شوې او د ۱۳۹۳ کال د زمري میاشتې له لومړۍ نېټې پلې کېږي.
درېیمه ماده: په دې تګلاره کې کارول شوي اصطلاحات په لاندې ډول تشریح کېږي:
۱- پژواک (پژواک خبري اژانس)
۲- راپور (د پژواک خبري، تحلیلي، څېړنیز او معلوماتي مطالب)
۳- سرچینه (هغه حقوقي او حکمي شخصیتونه چې پژواک یې له معلوماتو او نظریاتو څخه په راپوررونو کې کار اخلي.)

دویم فصل
حقوقي مسایل

څلورمه ماده: پژواک د مشکوکو، تورنو، محکوم تورنو او مجرمینو هویت په راپور کې څرګندوي، خو په دې شرط چې په دې تګلاره کې شامل ځانګړي حالتونه ورسره په پام کې ونیول شي.
یادونه: د مشکوک، تورن، محکوم تورن او مجرم حالتونه په لاندې ډول دي:
الف: د پولیسو او نورو امنیتي ځواکونو له خوا نیول شوي کس ته مشکوک ویل کېږي.
ب: شخص هغه مهال تورن ګڼل کېږي چې د څارنوال له خوا یې پر ضد اقامه دعوا وشي.
ج: شخص تر هغه وخته تورن بلل کېږي چې محکمې د هغه پر برائت حکم نه وي کړی او یا د محکمې د وروستي حکم پر بنسټ محکوم شوی نه وي.
د: کله چې د تورن په اړه لومړۍ محکمه پرېکړه وکړي او دغه پرېکړه نهایي نه وي، ورته محکوم تورن ویل کېږي او د دویمې محکمې (استیناف) تر پرېکړې وروسته هم ورته محکوم تورن ویل کېږي.
یادونه: د اساسي قانون د ۲۵مې مادې له مخې، متهم تر څو چې د باصلاحیته محکمې پر قطعي حکم محکوم نه شي، بې ګناه ګڼل کېږي.

هـ: متهم چې د باصلاحیته محکمې پر قطعي حکم محکوم شي، بیا ورته مجرم ویل کېږي.
پنځمه ماده: د مشکوک، تورن، محکوم تورن، مجرم، محکمې او محاکمې کلمې باید په سمه توگه پرخپل ځای وکارول شي.
بېلگې:
الف: پولیسو یو کس د غلا په شک ونیو.
ب: ابتدایې یا استیناف محکمې یو تن د قتل په تور پر اعدام محکوم کړ.
خو په دغه حالت کې باید په راپور کې ولیکل شي چې محکوم شوی تن یوه یا دوه نورې محکمې هم په مخ کې لري.
ج: وروستۍ محکمې یو تن د غلا په جرم پر پنځه کاله بند محکوم کړ.
او وروسته چې له همدغه محکوم سره خبرې کېږي (د راپور جوړونې لپاره) باید د مجرم کلمه ورته وکارول شي.
شپږمه ماده: پژواک په راپورونو کې د چارواکو له خولې لیکلای شي،چې مشکوک او یا تورن تن په خپل جرم اعتراف کړی؛ خو که په دې اړه مشکوک او یا تورن ځرگندونې نه وي کړې، باید په راپور کې ولیکل شي،چې مشکوک یا تورن په دې اړه څه نه دي ویلي.
اوومه ماده: که د کوم لوړ پوړي چارواکي او یا په ټولنه کې د مطرح شخص د کورنۍ غړی د کوم جرم په شک ونیول شي، تورن شي او یا مجرم ثابت شي، پژواک په راپور کې لیکلای شي، چې دغه مشکوک، تورن او یا مجرم د (فلاني) لوړ پوړي چارواکي او یا په ټولنه کې د مطرح شخص ورور او یا... دی.
په داسې حال کې چې د اساسي قانون په ۲۶مه ماده کې راغلي چې جرم یو شخصي عمل دی او د تورن تعقیب، نیونه، توقیف او پر هغه د سزا تطبیق بل چا ته نه غځېږي.
خو پژواک څکه د هغه لوړپوړي چارواکي او یا په ټولنه کې مطرح شخص نوم چې د کورنۍ غړی یې (مشکوک، تورن او یا مجرم) وي، په راپور کې لیکي چې په دغه کار سره دغه شخص د هغه د کورنۍ د غړي په جرم نه نیول کېږي، نه توقیف کېږي او نه سزا ورکول کېږي؛ یواځې د کورنۍ د غړي له نوم سره یې نوم راځي چې له دغه حقیقت څخه دغه شخص هم نه شي منکرېدای.
دغه راز پژواک څکه مشکوک، تورن او یا مجرم داسې معرفي کوي چې هغه د لوړپوړي چارواکي او یا په ټولنه کې د مطرح شخص ورور او یا... دی چې راپور یې اهمیت پیدا کړي او خلک پوره معلومات ترلاسه کړي.
بېلگه: که پژواک ولیکي: ((د زمرک په نوم یو تن د نشه یي توکو د پټ لېږد لپاره وسله واله ډله جوړه کړې ده.))
ښایي دغه راپور د خلکو لپاره جالب وي خو دومره نه لکه چې ولیکو: ((د (فلاني) وزیر ورور زمرک د نشه یي توکو د پټ لېږد لپاره وسله واله ډله جوړه کړې ده.))
په داسې حالتونو کې پژواک هڅه کوي چې له لوړپوړي چارواکي او یا په ټولنه کې له مطرح شخص سره د هغه د کورنۍ د مشکوک، تورن او یا مجرم غړي د موضوع په اړه خبرې وکړي او په راپور کې یې ځرگندونو ته ځای ورکړي.
اتمه ماده: د جرمونو په تړاو د اړوندو حکومتي ارگانونو له خوا نیول شوو او یا د محکمو له خوا محکوم شوو ماشومانو د پېژندگلوی په اړه باید په راپور کې ځرگندونې ونه شي.

یادونه: د افغانستان د مدني قانون له مخې، د ماشومتوب دوره تر اتلس کلنۍ بشودل شوې ده.

نهمه ماده: د هغو زیانمن شوو ماشومانو هویت باید په راپور کې څرګند نه شي چې د پېژندګلوۍ په څرګندېدو سره یې ټولنیز حیثیت زیانمنېږي؛ خو که پلار او یا نیکه یې د هویت له خپرېدو سره هوکړه ولري، خپرېدای شي. په یادو حالتونو کې باید په راپور کې ولیکل شي چې د ماشوم نوم د پژواک د پالیسۍ له مخې نه دی څرګند شوی.

لسمه ماده: د هغو ماشومانو هویت باید په راپور کې څرګند شي چې د سیاسي موخو او یا د پیسو د لاسته راوړو لپاره تښتول کېږي.

یوولسمه ماده: د جنسي تېري د زیانمن شوو د پېژندګلوۍ په اړه باید په راپور کې یواځې د زیانمن شوي تن د ولایت او ولسوالۍ نوم واخیستل شي او د هویت په اړه یې نورې څرګندونې ونه شي.

بېلګه: پر یوې ښځې جنسي تېری شوی او اړوندو چارواکو د دې ښځې هویت هم څرګند کړ خو پژواک یې هویت نه څرګندوي او په راپور کې لیکي: پولیسو د یادې ښځې د پېژندګلوۍ په اړه معلومات ورکړل، خو پژواک د خپلې تګلارې له مخې د جنسي تېریو د زیانمن شوو هویت نه افشا کوي.

دوولسمه ماده: د جنسي تېریو د زیانمن شوو بشپړ هویت په دې شرط په راپور کې څرګندېدای شي چې په خپله قرباني شوی تن یې د څرګندېدو غوښتنه وکړي. په دغه حالت کې باید زیانمن شوی ماشوم او لیونی نه وي او څرګنده رواني ناروغي ونه لري.

دیارلسمه ماده: د جنسي تېریو د زیانمن شوو هغه انځورونه، غږ او ویډیوګانې خپرېدای شي چې د زیانمن شوي پېژندګلوي په کې ونه شي.

څوارلسمه ماده: پژواک په جګړه کې د ښکېلو خواوو لپاره د ترهګر یا تروریست، دښمن، شهید، غازي، اتل، مردار، مبارز او مجاهد کلمې نه کاروي؛ خو د اړتیا پر مهال د سرچینو په مستقیمو نقل قولونو کې کارېدای شي؛ لکه:

الف: ځانمرګي برید ته دولتي یا د بهرنیو ځواکونو سرچینې، ترهګریز او وسله وال مخالفین، فدایي یا استشهادي برید وایي خو پژواک یې ځانمرګی برید بولي.

ب: که دولتي یا د بهرنیو ځواکونو سرچیني ووایي: په سیمه کې د ترهګرۍ پر ضد مبارزه روانه ده. پژواک دا ډول څرګندونې د مستقیم نقل قول په ډول لیکي.

ج: که دولتي یا د بهرنیو ځواکونو سرچینې ووایي: څلور ترهګر ونیول شول یا څلور تنه چې په ترهګریزو کړنو کې لاس لري، ونیول شول. پژواک لیکي: دولتي چارواکي دعوه کوي چې څلور ترهګر یې نیولي دي.

د: که د دولت وسله وال مخالفین ووایي: دوه امریکایان مو مردار کړل. پژواک لیکي: وسله وال مخالفین وايي چې دوه امریکایان یې وژلي دي.

پنځلسمه ماده: په ځینو رسنیو کې د دولت ټولو وسله والو مخالفینو ته د طالبانو کلمه کارول کېږي او ځیني چارواکي هم ټولو هغو کسانو ته چې د دولت پر ضد وسله وال فعالیت لري، د طالبانو کلمه کاروي خو پژواک باید هڅه وکړي چې په راپور کې د شاملې وسله والې مخالفې ډلې پېژندګلوي وکړي او مشخص نوم یې یاد کړي.

په هغه صورت کې چې د دولت پر ضد وسله وال فعالیت ترسره، خو د فعالیت ترسره کوونکې ډلې پېژندګلوي ونه شي، یاده ډله باید د دولت د وسله والو مخالفینو په نوم یاده شي.
شپاړسمه ماده: د پژواک ژورنالېستان باید معلوماتو ته د لاسرسي په موخه پراخې سرچینې او له سرچینو سره دوستانه مسلکي اړیکې ولري، خو دا اړیکې باید داسې نه وي چې له امله یې د ژورنالېزم اصول تر پښو لاندې شي.
پژواک داسې معلومات او پېښې چې خبري اهمیت نه لري او یا یواځې د یو شخص، ډلې، سازمان او هرې بلې سرچینې په ګټه وي، نه خپروي.
د پژواک ژورنالېست باید سرچینې ته د سیاسي مبارزو په برخه کې مشوره ور نه کړي، دغه راز ژورنالېست باید د سرچینې د خوشحالولو او خپلې شخصي لېوالتیا لپاره د بې ارزښتو راپورونو له خپرولو ډډه وکړي.
اوولسمه ماده: ژورنالېست کولای شي د سرچینې ګونګې څرګندونې، د ټیلیفون او برېښنالیک له لارې له اړوندې سرچینې سره شریکې کړي او په اړه یې وضاحت ترلاسه کړي، خو ژورنالېست باید له سرچینې سره دا ونه مني چې په نقل قول کې بشپړ بدلون راولي. که چېرې د سرچینې څرګندونې ګونګې وي او په اسانۍ مطلب نه ترې اخیستل کېږي، اړینه ده چې څرګندونې په ځیر واورېدل شي او په اړه یې له اړوند ایډېټر سره مشوره وشي.
اتلسمه ماده: کېدای شي سرچینه د کوم فشار له امله له خپلو څرګندونو منکره شي؛ نو ځکه باید ژورنالېستان د سرچینې څرګندونې د مرکې له نېټې سره نوټ او که شونې وي، غږ یې ثبت کړي.
نولسمه ماده: ژورنالېست باید د مرکو نوټ او یا د سرچینې د غږ ثبت تر درېیو میاشتو له ځان سره ولري.
شلمه ماده: غوره ده چې په راپورونو کې د هغو سرچینو معلومات شامل نه شي چې نه غواړي هویت یې څرګند شي خو ښایي د دې ډول سرچینو څرګندونې د لاندې حالتونو په پام کې نیولوسره په راپور کې شاملې شي.
الف: د سرچینې هویت او تر ممکنه بریده د معلوماتو شریکولو موخه باید ژورنالېست، ایډېټر او یا ادارې ته معلومه وي.
ب: د دا ډول سرچینومعلومات باید د باور وړ وي او هڅه باید وشي چې سرچینه کومه سیاسي اجنډا او ناسمه موخه نه لري.
ج: د دې ډول سرچینو د معلوماتو د کره کولو لپاره باید له نورو سرچینو سره خبرې وشي، چې پژواک د معلوماتو له کره والي ډاډمن شي.
د- د پژواک اداره او ایډېټر د دې ډول سرچینو د معلوماتو د خپرولو صلاحیت لري.
هـ- په راپور کې دا ډول سرچینې، د سرچینې په خوښه تر هغه بریده معرفي کېدای شي چې شخصي پېژندګلوي یې ونه شي.
بېلګې: (یوه دولتي سرچینه وایي چې... .) (یوې حکومتي سرچینې وویل چې... .) (د عدلیې وزارت یوه کارکوونکي او یا چارواکي وویل چې... .) (د ولسي جرګې یوه غړي وویل چې... .) (په فلاني ولایت کې د دولت یو وسله وال مخالف یا د وسله والو مخالفینو د یوې ډلې مشر وایي چې... .) (د کندهار د پنجوایي ولسوالۍ یو اوسېدونکی وایي چې... .) او... .

یوویشتمه ماده: د هغو راپوروونو د خپرولو صلاحیت یواځې او یواځې مسوول مدیر او نیوز ایډیټر لري چې یواځې د یوې داسې سرچینې د ځرګندونو او معلوماتو پر بنسټ جوړېږي چې نه غواړي هویت یې په راپور کې ځرګند شي.
دوه ویشتمه ماده: پژواک او کارکوونکي یې د واکمنې محکمې له پرېکړې او رسمي غوښتنې پرته هر چا ته د هغو سرچینو هویت نه په ډاګه کوي چې نه غواړي په راپور کې یې پېژندګلوي وشي.
درویشتمه ماده: د کلمو په کارولو کې باید له پوره احتیاط څخه کار واخیستل شي؛ ځکه کېدای شي د یوې کلمې ناسم کارول د ټولې جملې مفهوم بدل کړي، دغه راز د اړتیا پر مهال د ګونګو کلمو وضاحت اړین دی.
لکه د نشه یي توکو پر وړاندې د مبارزې وزیر وایي: "دا باید ومنو چې په کارونو کې مو کمی موجود وو."
خو که په راپور کې ولیکل شي چې د نشه یي توکو پر وړاندې د مبارزې وزیر د دغو توکو پر وړاندې د مبارزې په لاره کې خپله ناکامي ومنله؛ نو ځرګنده ده چې د کمي پر ځای سمه کلمه نه ده کارول شوې او د سرچینې خبرې تحریف شوې دي.
دا ځکه چې موږ هغه زده کوونکي ته چې د ازموینې له لسو پوښتنو یې ۸ حل کړې او د بریالیتوب د نومرو سلنه یې پوره کړې وي، ناکام نه شو ویلی خو ویلای شو چې دې زده کوونکي د پوښتنو په حل کې کمی درلود.
څلورویشتمه ماده: ژورنالېست او ایډیټر مکلف دي چې د سرچینې ځرګندونې داسې راننډې کړي چې اصلي مفهوم یې بدل نه شي.
بېلګه: یو عام وګړی نورالله، له خلکو سره د کومې وسله والې ډلې د ظلم په اړه خبرې کوي او وایي: ((څه وکړو، کلیوال بې وسه خلک یو، له بې وسۍ راباندې ظلم کوي، که بې وسه نه وای، نو موږ به هم د دې ناروا ځواب ورکړی و.))
خو که په راپور کې د نورالله له خولې ولیکل شي چې (کلیوال به د وسله والو د ظلم او ناروا ځواب ورکړي)، نو دا جمله ناسمه ده؛ ځکه چې د ژورنالېست په دې لیکنه کې د سرچینې د ځرګندونو معنا بدله شوې ده.
که د نورالله ځرګندونو ته ځیر شو، هغه نه دي ویلي چې کلیوال به د وسله والو د ناروا ځواب ورکړي. دی د کلیوالو د بېوسۍ خبره کوي او وایي چې که یې توان لرلی، نو ځواب به یې ورکړی و.
او یا:
د ننګرهار د سرحدي ځواکونو قوماندان، د دغه ولایت پر سرحدي سیمو د پاکستاني ځواکونو وروستي بریدونه وغندل او زیاته یې کړه چې که داسې بریدونو ته بیا هم ادامه ورکړي، نو دوی به د پاکستاني پوځیانو پر پوستو بریدونه وکړي.
دا جمله لنډولی شو، خو که داسې یې راننډه کړو: د ننګرهار.... ګواښ وکړ چې د پاکستاني پوځیانو پر پوستو به برید وکړي.
دلته جمله تحریف شوې، ځکه امنیه قوماندان شرط ایښی دی او هغه دا چې: (د بریدونو په دوام کې...)، نو دا باید له جملې لرې نه شي.

درېیم فصل

په راپور کې د سمون او بدلون مسایل

پنځه ویشتمه ماده: پژواک د خپلو راپورونو او کړنو په اړه د هر چا نیوکې په ورین تندي اوري، په اړه یې پلټنې کوي او که په راپور کې غلطي شتون ولري او یا د چا شخصیت، اعتبار او مادي ګټې زیانمنې شوې وي،د ټولیزو رسنیو قانون د ۷مې مادې په پام کې نیولو سره له ځنډ پرته سمون په کې راولي او که نه نو نیوکه کوونکي ته په مسلکي دلایلو سره قناعت ورکوي.

شپږویشتمه ماده: مدیر مسوول باید د پژواک پر راپورونو او مطالبو نیوکې او په اړه یې د پلټنو پایلې، پر راپورونو د نیوکو په ځانګړې پاڼه کې ثبت کړي او د پلټنو د پایلو په اړه دې زیانمن او یا د هغه وکیل ته د ټیلېفون، برېښنالیک او یا لیک استولو له لارې خبر ورکړي.

اووه ویشتمه ماده: د اړتیا پر مهال د پژواک د رییس، مدیر مسوول، نیوز ایډیټر، اړوند ایډیټر او اړوند ژورنالېست د رایو په اکثریت د پژواک له ویبپاڼې او نورو سروېسونو خپور شوی راپور او مطلب لرې کېږي.

اته ویشتمه ماده: د پژواک ویبپاڼه خلک په چټکۍ ګوري، راپورونه یې یو له بل سره شریکوي، ډاونلوډ او پرینټ کوي؛ نو ځکه په راپور کې یواځې سمون او بدلون بسنه نه کوي. د دې لپاره چې د خپلو لوستونکو پاملرنه اصلاح شوي راپور ته ور واوړي، د تصحیح شوي راپور په پیل کې لیکي: ((تصحیح شوی راپور:)) او بیا یې خپروي.

نهه ویشتمه ماده: په بېړنیو راپورونو کې چې معلومات ژر ژربدلېږي، د پژواک خبري ډله دقت ته ډېره پاملرنه کوي، که لومړني معلومات ښیي چې لس تنه وژل شوي وي، نو پژواک لیکي: (لومړني معلومات ښیي چې نږدې لس تنه وژل شوي)، پېښې ته په کتو پر له پسې په دویم او یا بل پاراګراف کې د دې یادونه کوي، چې د پېښې په اړه تازه او پوره معلومات وروسته خپرېږي.

دېرشمه ماده: د پژواک مشر، مسوول مدیر او نیوز ایډیټر په خپاره شوي راپور کې بدلون راوستی شي، د راپور اړوند ایډیټر هم واک لري چې له یادو چارواکو له یوه سره تر سلا وروسته د خپاره شوي راپور په متن کې بدلون راولي؛ خو په راپور کې د کلیدي بدلون راوستو لامل باید یادو چارواکو ته روښانه شي. که اړینه وه نو په راپور کې د بدلون راوستو لامل هم باید یاد شي.

یو دېرشمه ماده: په راپور کې سمون راوستونکی مکلف دی چې د راپور د پښتو، دري او انګلیسي درېیو واړو متنونو تر څنګ په نورو ویډیویي، غږیز او انځوریزو سروېسونو کې د اړوندو همکارانو په مرسته یو ځای سمون راولي او که راپور د پژواک ګډونوالو ته ایمېل شوی وي، په کار ده چې تر سمون او بدلون وروسته یو ځل بیا (د ۰۰۰ راپور اصلاح شوی متن) په نوم ګډونوالو ته ولېږل شي.

دوه دېرشمه ماده: که چېرې د پژواک په راپورونو کې د مسلکي نیمګړتیاوو له امله حقیقي یا حکمي شخص زیانمن شوی وي؛ د هغه شخصیت، اعتبار او مادي ګټې زیانمنې شي، نو له ځنډ پرته یې د رد ځواب د خپلې ویبپاڼې له لارې خپروي.

درې دېرشمه ماده: پژواک کولی شي د اړتيا پر مهال له نورو رسنيو څخه وغواړي، چې د پژواک خپاره شوي راپورونه او مطالب له خپلې ويبپاڼې او نورو سروېسونو لرې کړي او يا بدلون په کې راولي، پژواک دغه موضوع له رسنيو سره د تړون پر مهال په پام کې نيسي.

څلورم فصل

تخنيکي مسايل او القاب

څلور دېرشمه ماده: د کره معلوماتو د ترلاسه کولو لپاره بايد ډېرې او هر اړخيزې هڅې وشي.

خلک د پېښو په اړه پر وخت او کره معلومات غواړي، په دې اړه تر ټولو ډېره تمه له خپلواکو رسنيو او ژورنالېستانو کېدای شي؛ ځکه دوی بې پرې او د رښتينو معلوماتو وړاندې کوونکي دي؛ نو ځکه بايد شکمن معلومات له نورو اړوندو او په تېره بيا له بې پرې سرچينو سره د کره والي لپاره شريک شي او د حقيقت موندلو په موخه له سرچينې بېلابېلې پوښتنې وشي.

د بېلګې په توګه، د کندهار په يوه لرې پرته سيمه کې جګړه شوې، ژورنالېست له کندهار ښار څخه راپور ورکوي، د ځايي خلکو د ټيلېفون شمېرې هم نه لري او سيمې ته هم نه شي تللی.

وسله وال مخالفين ادعا کوي چې يو شمېر بهرني او کورني سرتېري يې وژلي دي خو په مقابل کې دولتي چارواکي او ناټو ځواکونه دغه ادعاوې بې بنسټه ګڼي او وايي چې يو شمېر وسله وال مخالفين يې وژلي او دوی ته هېڅ زيان نه دی اوښتی.

په داسې حالاتو کې که سرچينې وويل چې له مقابل لوري يې ۱۵ تنه وژلي، پوښتنه دې ترې وشي چې د وژل شوو کسانو مړي چېرې دي، ژورنالېستان يې کتلی شي؟

که ځواب دا و چې وسله والو مخالفينو خپل مړي وړي، نو بيا دې ترې وپوښتل شي چې: څرنګه پوه شوې چې ۱۵ تنه وژل شوي دي؟

دغه راز، که يوه غاړه ادعا کوي چې يو موټر يې والوځاوه او په کې ناست پنځه کسان ووژل شول.

په دې وخت کې بايد پوښتنه ترې وشي چې: څه پوه شوئ چې په موټر کې پنځه کسان ناست وو؟

د حقيقت موندلو لپاره يوه بله لاره دا ده چې ژورنالېست د سرچينې تېر مهال په پام کې ونيسي او د هغو سرچينو پر معلوماتو ډېر باور ونه کړي چې مخکې يې هم ناسم معلومات ورکړي وي.

که سرچينې په تکراري ډول ناسم معلومات ورکول، نو بايد ورته وويل شي چې تاسو تېره ورځ هم د څو کسانو د وژلو دعوه کړې وه؛ خو وروسته معلومه شوه چې هلته هېڅ مرګ ژوبله نه وه رامنځته شوې، دغه ځل حقيقت څه دی؟

سرچينې ته په داسې طريقه چې د هغه غوسه ونه پارېږي، قناعت ورکړل شي چې که رښتيا ونه وايي، نو بل ځل يې پر خبرو څوک باور نه کوي او د خلکو پر وړاندې بې باوره کېږي.

پنځه دېرشمه ماده: ځيني وخت د ژورنالېستانو بې غورې د ناسمو راپورونو لامل کېږي؛ نو ځکه په کار ده چې لازم دقت وکړي.

د بېلګې په توګه، د هلمند په ګرشک کې په يوه ورځ په بېلابېلو سيمو کې جګړې شوې دي.

امنيتي ځواکونه وايي چې په ګرشک کې يې په يوه نښته کې څلور طالبان وژلي دي.

کله چې ژورنالېست دغه پوښتنه د دولت له وسله والو مخالفینو کوي، ښايي هغوی يواځې د يوې جګړې په اړه معلومات ولري او د هماغې په اړه معلومات ورکړي.
د دې لپاره بايد له سرچينې پوښتنه وشي، چې جګړه د ګرشک په کوم کلي کې او څه وخت شوې ده؟ چې دواړه سرچينې د يوې جګړې په باره کې معلومات ورکړي.
خو له دې سره سره کېدای شي چې ژورنالېست رښتيني معلومات ترلاسه نه کړي.
د دې لپاره چې ژورنالېست هم په ناسمو معلوماتو کې شريک نه شي، په کار ده چې په داسې حالاتو کې هر څه د سرچينې له قوله وليکي او په خپله له معلوماتو ورکولو ډډه وکړي.
د ډېر احتياط لپاره دا هم اړينه ده چې ژورنالېست په راپور کې د دواړو خواوو ادعاوې خپرې کړي؛ خو که د خپلواکې سرچينې معلومات په راپور کې نه وي، ودې ليکي چې دغه معلومات تر اوسه کومې خپلواکې سرچينې نه دي تاييد کړي.
يا وليکل شي چې په دې اړه د ځايي خلکو پر نظر اخيستو ونه توانېدو.
شپږم دېرشمه ماده: ځيني وخت د جګړې له سيمې څخه يوځوک پژواک ته زنګ وهي، ځان عيني شاهد معرفي کوي او معلومات ورکوي، نو ځکه خو په داسې حالاتو کې پوره احتياط په کار دی او ناپېژانده تن ته بايد د عيني شاهد په سترګه ونه کتل شي.
د دا ډول سرچينې څرګندونې، که اړتيا وي، بايد داسې په راپور کې وليکل شي (يو تن چې د ټيلېفون له لارې يې ځان... او د... اوسېدونکی معرفي کړ، وايي چې...)
خو تر ټولو ښه خبره دا ده چې ژورنالېست د سرچينو په بداية کولو کې زيار وباسي، له بې پلوه خلکو سره ټينګې اړيکې ولري او د هغوی د معلوماتو په مرسته حقيقت ته ځان ورسوي.
اوه دېرشمه ماده: په افغانستان کې د مېشتو بهرنيو ځواکونو په تړاو د راپور ورکولو پر مهال بايد د هغوی (بهرنيانو) د تابعيت د څرګندولو لپاره اړينې هڅې وشي.
که يوعام وګړی ووايي: امريکايانو زموږ په کلي کې دوه تنه ونيول.
پژواک د بهرنيو ځواکونو د پېژندګلوۍ په اړه د دغه کس په خبره ځکه باور نه کوي؛ چې ډېر عام خلک ټولو بهرنيو ځواکونو ته امريکايان وايي او توپير يې نه شي کولای.
د دې لپاره چې د بهرنيو ځواکونو د تابعيت په اړه کره معلومات ترلاسه شي، په کار ده چې له نورو اړوندو سرچينو، لکه د ناټو، ايساف او د افغانستان د دولت له چارواکو څخه د يادو ځواکونو د پېژندګلوۍ په اړه وپوښتل شي.
دغه راز ژورنالېستان بايد د بهرنيو ځواکونو د پېژندګلوۍ لپاره د هغوی د دريشۍ رنګ، د بيرغ رنګ او پر موټرو يې د اړوند دولت له ليکلي نوم څخه د هغوی په پېژندګلوۍ کې ګټه واخلي.
خو که له يادو هڅو سره، سره په راپور کې د شاملو بهرنيو ځواکونو پېژندګلوي ونه شي، نو بايد د بهرنيو ځواکونو په نوم ياد شي او په راپور کې وليکل شي: د يادو بهرنيو ځواکونو کره پېژندګلوي ونه شوه، خو په... ولايت کې د... هېواد يا هېوادونو سرتېري مېشت دي.
اته دېرشمه ماده: پژواک په پښتو کې د ښاغلي، اغلې او په دري کې د (محترم، اقای او خانم) کلمې د دولتي

چارواکو، سیاستوالو، پانګه والو او نورو خلکو لپاره نه کاروي.
په پښتو او دري ژبو کې له نوم څخه ښکاري چې نارینه دی او که ښځینه، خو د افغان ژورنالېستانو او لوستونکو لپاره ستونزمنه ده چې د بهرنیانو په نومونو کې نارینه او ښځینه معلوم کړي، نو د دې لپاره چې جنس معلوم او هماغه شان نومځری ورته وکارول شي، په کار ده چې په راپور کې یو ځل د بهرنیو ښځو له نومونو سره په پښتو کې (پېغله، مېرمن) او په دري کې د (دوشیزه، خانم) کلمې وکارول شي.
نهه دېرشمه ماده: د یوه تن د پېژندګلوۍ لپاره په راپور کې لومړی باید د هغه نوم او تخلص، خو وروسته ښایي یواځې تخلص وکارول شي.
څلوېښتمه ماده: د هغو کسانو نومونه چې ترکیبي بڼه ولري، لکه (محمدخان، عبدالعزیز، عبدالله) د راپور په نورو پاراګرافونو کې باید له یو بل څخه بېل نه شي.
یو څلوېښتمه ماده: ځیني کسان د اصلي نوم پر ځای پر نورو نومونو شهرت لري؛ د بېلګې په ډول د کابل پخوانی والي عزیزالله په حاجي دین محمد مشهور دی او ډېر خلک یې د عزیزالله په نوم نه پېژني.
پژواک په راپور کې لومړی د داسې کسانو اصلي نوم لیکي او ورسره زیاتوي چې هغه په فلاني نوم شهرت لري او په نور راپور کې یې هغه نوم لیکي چې شهرت پرې لري.
لکه (عزیزالله چې پر حاجي دین محمد مشهور دی، وایي چې..)، خو په وروسته پاراګرافونو کې لیکو (حاجي دین محمد زیاتوي چې...)
دوه څلوېښتمه ماده: پژواک ځیني هغه القاب چې له نومونو مخکې کارول کېږي او تقدیري او توصیفي بڼه غوره کوي، د لاندې ځانګړو حالتونو په پام کې نیولو سره په راپور کې نه کاروي، لکه ارباب، انجنیر، ډاکټر، مولوي، ملا، امام، الحاج، حاجي، شیخ، صوفي، ملک، نامتو، پیاوړی، استاد، پروفیسور، منشي، جنرال، پاسوال او نور.
لکه: په ولسي جرګه کې د کابل د خلکو د استازي پروفیسور عبدالرب رسول سیاف پر ځای باید ولیکل شي چې په ولسي جرګه کې د کابل د خلکو استازی عبدالرب رسول سیاف.
خو په هغو حالتونو کې چې د چا له نوم سره له یادو القابو څخه یو یې د شخص د پېژندګلوۍ برخه ګرځېدلې وي اړوند لقب کارول کېږي؛ لکه حاجي ظاهر، منشي مجید او حاجی لالی.
که له چا تخنیکي نظر اخیستل کېږي، اړوند لقب یې باید له نوم سره ولیکل شي؛ لکه:
الف: ډاکټر وحیدالله مومند وایي چې د نري رنځ د ناروغۍ د خپرېدو د مخنیوي لپاره باید د ناروغ د خوړو لوښي بېل شي.
ب: د کندهار امنیه قوماندان ..... د ارغنداب امنیت ډاډمن وباله.
دري څلوېښتمه ماده: د پژواک په راپورونو کې شمېرې په لاندې ډول لیکل کېږي:
له یو څخه تر لسوشمېرې باید په تورو ولیکل شي، لکه دوه ښوونکي، شپږ ښوونځي، لس کسان، نهه ماشومان او...
دغه راز ډېره لویه شمېره باید په شمېرو ونه لیکل شي، ښایي ځیني لوستونکي هغه سم ونه شي لوستی.
د دغو ستونزې د هواري لپاره باید شمېره سره ووېشو او اسانه یې کړو، که په راپور کې ولرو چې پر یوې پروژې

۱۳۸۵۵۳۰ افغانۍ لګښت راغلی، په راپور کې ليکو: يو ميليون،۳۸۵زره او ۵۳۰ افغانۍ
خو که د پوره شمېرې ليکنې ته اړتيا نه وي، نو بيا ليکو:
الف: يو ميليون او څه باندې ۳۸۵زره افغانۍ
ب: نږدې ۱،٤ ميليونه افغانۍ
څلورڅلوېښتمه ماده: د پژواک ټول راپورونه او چاپي توليدي محتويات په پښتو کروړ ايشا ټايپ فونټ (Asiatype)Pashto Kror) ليکل کېږي، همدارنګه د فونټ اندازه بايد ۱۲ وي.

پنځم فصل

ځانګړې پېښې او موضوعات

پنځه څلوېښتمه ماده: مذهبي، ژبني او قومي مسايل بايد په داسې بڼه خپاره نه شي چې تعصباتو ته لمن ووهل شي او يا د اشخاصو، ټولنيزو سازمانونو او بنسټونو د حرمت د سپکاوي لامل شي.
شپږ څلوېښتمه ماده: د عادي تن ځانوژنه چې لامل يې نه وي معلوم او د عادي خلکو کورنۍ شخړې چې له دوو څخه کم مړي ولري، د خپرېدو وړ نه دي.
اووه څلوېښتمه ماده: د دوو قومونو تر منځ شخړې که مرګ ژوبله هم ونه لري، د خپرېدو وړ دي؛ خو داسې چې توازن په پام کې ونيول شي او قومي دښمنيو ته په کې لمن ونه وهل شي.
اته څلوېښتمه ماده: پژواک هغه ترافيکي پېښې چې له دوو څخه کم مړي ولري او يا مړي ونه لري او د ټپيانو شمېره يې له پنځو څخه کمه وي، نه خپروي خو مهم اشخاص مستثنی دي.
خو د هغو ترافيکي پېښو راپورونه خپروي چې د کورنيو او يا بهرنيو پوځيانو له خوا ترسره کېږي او لږ تر لږه يو ملکي وګړی په کې وژل شوی وي.
نهه څلوېښتمه ماده: د هغو مرستو (جامې، خوراکي توکي او...) راپورونه بايد خپاره نه شي چې ټوليزه بيه يې له پنځو ميليونو افغانيو يا سل زرو ډالرو څخه کمه وي.
پنځوسمه ماده: پژواک د هغو پروژو د کار د پيل راپورونه چې لګښت يې له ۵۰۰زره امريکايي ډالرو څخه کم وي او د هغو پروژو د کار د پای ته رسېدو راپورونه چې لګښت يې له ۲۰۰زره امريکايي ډالرو څخه کم وي، نه خپروي.
يادونه: ګټې اخيستو ته د سپارل شوو پروژو په راپور کې بايد د پروژې د کار د څرنګوالي په اړه د پلي کوونکي شرکت او خلکو نظرونو ته ځای ورکړل شي.
يو پنځوسمه ماده: په ولايتونو کې له ۳۰ ميله د کمو سپکو وسلو د کشف او تر لاسه کولو راپور او له ولايتونو مرکز ته تر شل ميله کمې سپکې وسلې د قاچاق راپور بايد خپور نه شي؛ خو په کابل ښار، د ولايتونو په مرکز او يا حساسو سيمو کې له يادې کچې څخه د کمو وسلو د نيولو راپور د ايډېټر په سلا د خپرېدو وړ دی.
دغه راز د درنې وسلې د کشف او نيولو راپور د وسلې د نوعيت په پام کې نيولو سره، له ايډېټر سره په سلا خپرېږي.
دوه پنځوسمه ماده: د هغو چاودېدونکو توکو د کشف راپور نه خپرېږي، چې اندازه يې له ۵۰ کيلوګرامه کمه

وي؛ خو له بهرنیو هېوادونو څخه هېواد ته د وسلو او مهماتو راوړل او یا په مهمو ځایونو کې د چاودېدونکو توکو ترلاسه کول، ځانګړې حالتونه دي او باید راپور یې خپور شي.
درې پنځوسمه ماده: هغه راپورونه باید خپاره نه شي چې یو کس پر بل، رسنۍ پر بلې رسنۍ، یو ګوند پر بل ګوند او... تور ولګوي او د مقابل لوري د حرمت سپکاوی وکړي؛ خو د دواړو خواوو نظر په کې ونه اوسي.
څلور پنځوسمه ماده: پژواک تشهیري او کمپاینې راپورونه چې د یوه کس، ګوند او یا ادارې په ګټه تمام شي او دغه راز اوازې او هغه راپورونه چې د پروپاګنډ بڼه ولري، نه خپروي.
یادونه: اوازې هغه څرګندونې دي چې د خلکو پر ژبو ګرځې راګرځي، خو اصلي سرچینه یې نه وي معلومه او پروپاګند هغه تبلیغات دي چې ډلې او کسان یې د ځان په ګټه او د بل چا پر ضد کوي.
پنځه پنځوسمه ماده: د ملي اردو او پولیسو د منسوبینو د فراغت او له حرفوي روزنیزو کورسونو د فراغت راپورونه په دې شرط خپرېږي چې د فارغانو شمېره یې له ۵۰۰ تنو څخه کمه نه وي. خو په ولایتونو کې د دیني علماوو، قابله ګانو او نرسانو د فراغت راپورونه چې شمېر یې له ۵۰څخه زیات وي، د خپرېدو وړ دي.
شپږ پنځوسمه ماده: تر سل کیلوګرامه د کمو تریاکو او چرسو او تر ۲۰ کیلوګرامه د کمو هیرویینو کشف او ترلاسه کول د خپرېدو وړ نه دي؛ خو په مرکز کې له یادې کچې څخه د کمې اندازې نشه یي توکو راپور، د ایډېټر په سلا خپرېدای شي.
اووه پنځوسمه ماده: د هغوسوله ییزو لاریونونو راپورونه باید خپاره نه شي چې د ګډونوالو شمېر یې تر ۲۰۰ تنو کم وي.
خو که د داسې پېښې په اړه لاریون وي چې ځانګړې خبري ارزښت ولري، راپور یې پرته له دې چې د لاریون کوونکو شمېر یې په پام کې ونیول شي، د ایډېټر په سلا خپرېدای شي.
اته پنځوسمه ماده: د ولایتونو د لوېډلو تر منځ له سیالیو یواځې د پیل او پای، بلکې د سیالیو د ورځنیو پایلو راپورونه هم د خپرېدو وړ دي؛ خو د ولسوالیو د ډلو ترمنځ د سیالیو یواځې د پیل او پای راپورونه باید خپاره شي.
نهه پنځوسمه ماده: د خبري ناستو، سیمینارونو او ورکشاپونو راپورونه د خبري ارزښت په پام کې نیولو سره، د ایډېټر په سلا خپرېدای شي.
شپېتمه ماده: پژواک د دولتي سرچینو د عوایدو یواځې ربع وار او کلني راپورونه خپروي.
یو شپېتمه ماده: پژواک د علني محاکمو راپورونه په هغه صورت کې خپروي، چې خبري ارزښت ولري.

شپږم فصل

اعلانونه

دو شپېتمه ماده: پژواک باید د خپل مالي بنسټ د پیاوړتیا لپاره د پیسو په بدل کې اعلانونه خپاره کړي، خو د هغو اعلانونو له خپرولو ډډه وکړي چې د اسلام د سپېڅلي دین له اساساتو او ملي ګټو سره په ټکر کې وي او د پژواک بې پرې والي تر پوښتنې لاندې راولي.
درې شپېتمه ماده: پژواک کولای شي د سوداګریزو اعلانونو ترڅنګ د کارموندنې، فوتې، د ورکو شوو کسانو او توکو او د روغتیایي او نورو ټولنیزو مسایلو په اړه د خلکو د پوهاوي اعلانونه هم د پیسو په بدل کې خپاره

کړي.
څلورشپېتمه ماده: د کورنیو سیاسي ګوندونو، د ولسمشرۍ، ملي شورا، ولایتي شوراګانو او نورو ټولنو د کاندیدانو اعلانونه په هغه صورت کې د پیسو په بدل کې خپروي چې پژواک په یو وخت کې لږ تر لږه د دوو سیاسي ګوندونو او یا د یوه مقصد لپاره د دوو کاندید شوو کسانو، اعلانونه په خپله ویبپاڼه کې ولري.
پنځمه شپېتمه ماده: پژواک د بهرنیو دولتونو او سیاسي ګوندونو اعلانونه په دې شرط د پیسو په بدل کې خپروي چې د افغانستان ځمکنۍ بشپړتیا او خپلواکۍ ته په کې زیان نه وي.
شپږشپېتمه ماده: پژواک د نړیوالو موسسو، لکه نړیوال روغتیایي سازمان، د خوړو نړیوال سازمان او... اعلانونه چې د پژواک له تګلارې سره مخالف نه وي، د پیسو په بدل کې خپروي.
اوه شپېتمه ماده: د قومي ټولنو هغه اعلانونه د خپرېدو وړ نه دي چې له لارې یې قومي مخالفتونو ته لمن وهل کېږي.
اتمه شپېتمه ماده: اعلانونو ته باید په ویبپاڼه کې داسې ځای ورکړل شي چې خبري برخه پیکه نه کړي.

اووم فصل

متفرقه موضوعات

نهه شپېتمه ماده: څوک چې د پژواک پر راپورونو د پژواک په ویبپاڼه کې تبصره لیکي، باید ځان معرفي کړي؛ ځکه چې پژواک یې هویت خپروي. تبصره کوونکی چا ته د توهین حق نه لري او پژواک یې هغه تبصره نه خپروي، چې پر حقایقو نه وي ولاړه او یا د پژواک له خپرنیزې تګلارې سره په ټکر کې وي.
اویایمه ماده: د پژواک هر کارکوونکی په دې تګلاره کې د بدلون راوستو منطقي غوښتنه کولای شي او د نورو خلکو وړاندیزونه د ایډېټرانو له خوا وړاندې کېږي.
یو اویایمه ماده: ځانګړې کمېټه د پژواک له رییس، مدیر مسوول، نیوز ایډېټر، د کاپي ډېسک مشر، یوه ایډېټر او دوو ژورنالېستانو څخه جوړه شوې، دغه کمېټه په کال کې دوه ځلې غونډې کوي او په تګلاره کې د بدلون راوستو د مواردو په اړه رایه ورکوي. د رایو په ساده اکثریت د رد او یا د تایید لپاره پرېکړه کېږي او یاده کمېټه د دې تګلارې پر پلي کېدو د څارنې واک لري.
دوه اویایمه ماده: له مطبوعاتي اعلامیو خبر جوړونه:
پژواک له مطبوعاتي اعلامیې (خبرپاڼې) څخه، په اعلامیه کې د خبري موضوع اهمیت ته په پام سره د یوې سرچینې په توګه کار اخلي او خبرپاڼه د لاندې شرایطو په پام کې نیولو سره خپروي:
- دولتي او نورې سرچینې، خبرپاڼې د ځان په ګټه د تبلیغاتو په موخه خپروي، خو پژواک د هېڅ کومې سرچینې لپاره د تبلیغاتو خپرولو وسیله نه ده او خبرپاڼې د ژورنالیزم د منل شوو معیارونو او خپلې خپرنیزې تګلارې له مخې خپروي.
- د خبرپاڼې د خپروونکې سرچینې پته او هویت باید د پېژندلو وړ او څرګند وي او هغه څوک چې له خبرپاڼې راپور چمتو کوي، باید د خبرپاڼې د منځپانګې له سمون او صحت څخه ځان ډاډمن کړي.
- د خبرپاڼې اړوند موضوع په اړه نورو معلوماتو ته د اړتیا په صورت کې باید د خبرپاڼې له سرچینې سره خبرې وشي او د نورو اړینو سرچینو څرګندونو ته هم په راپور کې ځای ورکړل شي، یادو سرچینو ته د نه لاسرسي په

صورت کې بايد د پژواک له خپرنيزې تګلارې سره سم عمل وشي.
- ببړنۍ خبرپاڼې لومړی د بېړني خبر په بڼه خپرېدای شي، خو بايد داسې تعقيبي راپور ولري چې په هغو کې د نورو اړينو سرچينو معلوماتو او څرګندونو ته ځای ورکړل شوی وي.
- د خبرپاڼې هغې برخې ته بايد په راپور کې ځای ورنه کړل شي چې خبري اهميت نه لري او دغه راز الفاظ، القاب او اصطلاحات بايد د پژواک له تګلارې سره سم د خبريالۍ په ژبه وليکل شي.
- عمومي حقيقت، د قانون مواد او شاليد بايد له سرچينې څخه له نقل قول پرته په راپور کې وليکل شي.
دري اويايمه ماده: له رسنيو سره د پژواک د کارکوونکو مرکې:
د پژواک کارکوونکي له رسنيو سره د مرکو پر مهال بايد لاندې ټکي په پام کې ولري:
- د دې لپاره چې د پژواک بې پلوي تر پوښتنې لاندې رانه شي، دغه اژانس غوره ګڼي چې کارکوونکي يې پر کومې سياسي ډلې پورې تړلي نه وي او په خپله په سياسي فعاليتونو کې ونډه ونه لري.
- په ټولو هغو مرکو کې چې د پژواک په استازيتوب نه وي، بايد د مرکې په پيل کې ووايي چې څرګندونې يې خپل شخصي نظر دی او د پژواک استازيتوب نه کوي.
- د پژواک کارکوونکي د دې ادارې په استازيتوب په هغه صورت کې مرکه کولای شي چې د پژواک د ادارې اجازه ترلاسه کړي.
- د پژواک کارکوونکي د پېښو په اړه له رسنيو سره مرکه هم د پژواک د ادارې په اجازه کولای شي خو په دې شرط چې د معلوماتو په ورکولو کې د پژواک د خپرنيزې تګلارې مواد په پام کې ونيسي.
- پژواک خپل کارکوونکي د خپل نظر له څرګندولو څخه نه محروموي، خو نظر، نيوکه او اند بايد پر حقايقو ولاړ وي او په ټولنه کې نفرت ته لمن ونه وهي.
څلور اويايمه ماده: دغه تګلاره د پژواک د رييس تر تاييد او لاسليک وروسته د پلي کېدو وړ ده.

دویمه ضمیمه: اداري کړنلاره

پژواک خبري اژانس غواړي چې د یوې غښتلې افغاني رسنۍ له لارې یوه ډیموکراتیکه ټولنه جوړه کړي، ترڅو په افغانستان کې د یوې روڼ، مسوول، ځواب ورکوونکي نظام شاهدان و اوسو؛ داسې یوه افغاني ټولنه چې د وګړو ملاتړ به ورسره وي او د بشر حقونو ته به درناوی کېږي.
د دې ادارې مدیره پلاوی د دې ادارې د چارو د سمون ستراتیژۍ جوړوي او هېڅ کوم سیاسي اړخ نه لري.
د دې لپاره چې پژواک خبري اژانس د بریالیتوب لوړو پوړو ته ورسېږي، د دې ادارې ټول کارکوونکي په پوره وړتیا، باور او ژمنتوب دنده ترسره کوي او د ارزښت وړ خبري خدمتونه خپلو خلکو ته وړاندې کوي.
موږ د خپلو خلکو او مسلکي کدرونو پر وړاندې ځواب ویونکي یو، چې په پوره سپېڅلتیا، تعهد او مسلکي ډول خبري چارې ترسره کړو او له هر ډول جوړجاړي ځانونه وژغورو؛ له دې لارې به مو خپل منلي اساسات او معیارونه ساتلي او په پام کې نیولي وي.
د دې لپاره چې په ډاډه ډول مو خپل خدمتونه وګړو ته وړاندې کړي وي، د پژواک ادارې هر غړی ژمن او مسوول دی چې د دې ادارې ټول کاري قواعد او اصول په پام کې وساتي. د دې ادارې ټولې چارې د معیاري اصولو پر بنسټ مهار شوې او له دې لارې به هر کارکوونکی وکولای شي د خپل اړوند کار په اړه سم قضاوت وکړي.
موږ خپله پالیسي او کاري قواعد هر نوي کارکوونکي ته هغه وخت چې دې ادارې ته د دندې لپاره راځي او یا هم هغه وخت چې په کړنلاره کې بدلون راځي، په لیکلي ډول وېشو. هیله ده چې هر یو له تاسې دا مهم سند ژور ولولئ او بیا یې لاسلیک کړئ.

۱- کارکوونکي:

دغه کړنلاره د افغانستان د قوانینو پر بنسټ جوړه شوې ده، د هرې دندې د رامنځته کولو پر مهال د نوموړي پست اړوند مشر، د بشري سرچینو مدیر، رییس او یا هم اجرائیه رییس دا واک لري چې د کارکوونکي لپاره اړوند کړنلاره وټاکي.
د بشري سرچینو څانګه د ټولو کارکوونکو د ادارې او مدیریت مسوولیت لري، نوموړې څانګه هره ورځ د ټولو کارکوونکو د مدیریت، ګومارنې، څارنې، قرارداد، اړوندې سلا مشورې او ځینو نورو تنبیهي چارو د مسوولیت او تنظیم دنده پر غاړه لري.
د بشري سرچینو څانګه د ټولو اړوندو کورنیو او بهرنیو کارکوونکو فایل (دوسیه) د معاشاتو ثبت او سابقه، د جرمي سوابقو اسناد له ځان سره خوندي ساتي.
د پژواک کارکوونکي هر وخت خپل اړوند فایل ته لاسرسی لرلی شي. د بشري سرچینو له څانګې سره د زیاتو معلوماتو لپاره اړیکه ټینګه کړي.
لاندې تعریفونه له دې وروسته د دې کړنلارې په بهیر کې کارول کېږي.
امتحاني دوره:
هر نوی کارکوونکی او هغه چې له پخوانۍ دندې نوې ته لوړ شوی وي، د لومړیو درېیو میاشتو لپاره به په

امتحاني دوره کې وي.
امتحاني دوره ښايي چې د اړوند مشر او يا هم رييس د واک له مخې اوږده کړای شي. د امتحاني دورې اصول يواځې د اوږدمهالو قراردادونو په اړه پلي کېږي او لنډمهال (موقت) قراردادونه له دغه امره مستثنی دي.

اوږدمهالي قراردادي کارکوونکي:
اوږدمهال کاري قراردادونه د پژواک بوديجې ته په کتو د اوږدې مودې لپاره لاسليک کېږي. تر دغه اصل لاندې ټول قراردادي کارکوونکي د دې کړنلارې د اصولو په پام کې نيولو مکلف او له ټولو مندرجو امتيازاتو څخه برخمن دي.
همدارنگه کېدای شي ياد کارکوونکي د بېلابېلو پروژو او پروگرامونو د ترسره کولو مسووليت پر غاړه ولري او يا هم ځانگړو چارو ته وگومارل شي.

لنډمهال کارکوونکي:
لنډمهال (موقت) کارکوونکي هغه کسان دي چې د يوې لنډې مودې لپاره پر دنده گومارل کېږي او يوه ځانگړې چاره ترسره کوي
سلاکاران، داوطلب کارکوونکي (انټرن) او داسې نور ورځني کارکوونکي تر دغه قرارداد لاندې چارې پر مخ بيايي.
د پژواک اداره د داسې قراردادونو لپاره ځانگړي شرايط لري، چې نومورې مسايل تنظيم کړي.
د دې ترڅنگ د اوږدمهال او هم د لنډمهالو کارکوونکو لپاره امتيازات په دې پاليسی کې په گوته شوي دي.

۲- اخلاقي او کاري اصول:
د پژواک خبري اژانس ټول کارکوونکي بايد لاندنيو نافذه اصولو او لارښوونو ته غاړه کېږدي:
رښتينولي: ټول کارکوونکي بايد په خپلو ورځنيو کاري چارو کې بشپړ رښتيني و اوسېږي او ټول کارونه په لوړ معيار سره ترسره کړي.
وقار: د کارکوونکي چال چلند بايد پر يوې داسې لوړې پوړۍ او رښتينولۍ ولاړ وي چې د هغه د لوړ وقار ښودنه وکړي او د ټولنې باور ځان ته راواړوي. هر چلند چې د پژواک خبري اژانس له اصولو او لوړو انساني ارزښتونو سره په ټکر کې وي، د منلو وړ نه دی.
د کارکوونکي له خوا د شخصي گټو په موخه د هر ډول يادښتونو او سندونو بدلول، ادارې ته د زغم وړ نه دي او دا چاره له کاره د کارکوونکي د گوښه کېدو لامل هم کېدای شي.
غلا او د پژواک له مالي سرچينو ناوړه گټه هم د قرارداد د بېرنۍ فسخې لامل گرځي او ښايي مجرم قضايي ارگانونو ته ور وپېژندل شي. په هر حالت کې عمومي رييس يا مسوول مدير بايد په جريان کې شي، په ځانگړي ډول هېڅکله هم دفتر ته د پيسو اخيستو لپاره جعلي سند مه وړاندې کوئ او د پژواک له قرارداديانو څخه د پيسو له غوښتنې ځان وساتئ د پوښتنې په صورت کې مهرباني وکړئ، له خپل امر څخه معلومات وغواړئ.
محرميت: له پژواک سره د ماموريت پر مهال ټول راټول شوي معلومات پټ (محرم) دي او يواځې بايد د پژواک د موخو لپاره ترې گټه واخيستل شي. دغه معلومات بايد په هېڅ صورت له پژواک څخه بهر خلکو ته ان د خپلو

کورنيو غړو، ملګرو او يا هغو کارکوونکو ته چې دغو معلوماتو ته نېغه اړتيا نه لري، ورنه کړل شي؛ د بېلګې په توګه، ستاسو مياشتنۍ تنخوا محرمه ده او دغه راز بايد له نورو خلکو سره شريکه نه کړئ.
کارکوونکی بايد ناخپاره شوي معلومات افشا نه کړي، د اړتيا پر مهال چې کله دغه معلومات د پژواک له کاري چاپېرياله بهر وړل کېږي، نو ساتنې ته يې ډېره پاملرنه وکړئ.
کارکوونکی په عام محضر کې پر بنسټيزو موضوعاتو له بحثونو او د پژواک اړوند د پټو (محرم) معلوماتو له ښودنې بايد ډډه وکړي؛ د بېلګې په توګه، مهمې چاپ شوې پاڼې له پرينټره لرې کړئ او يا د پټو جزئياتو لرونکي برېښناليکونه نورو ته مه استوئ، همداراز د پژواک له وسايلو جدي ساتنه وکړئ، لکه کمپيوټرونه، پرېنټرونه، کمرې او داسې نور.
د فردي ګټو دخالت: د فردي ګټو دخالت هغه مهال رامخې ته کېږي چې د کارکوونکي رسمي مسوولیتونه د هغه د فردي ګټو تر سيوري لاندې راشي او هغه د رسمي چارو اړوند په خپله پرېکړه کې دوه زړی شي. د دغه دخالت يو بېلګه دا ده چې يو شخص له کوم قراردادي او د پژواک له سوداګريز سيال سره داسې اړيکې ولري چې هغه ته په ګټه رسولو کې د ده ګټه وي، دا وخت د دې انديښنه شته چې داسې شخص دې خپلو شخصي ګټو ته د اژانس پر ګټو ترجيح ورکړي.
بېلګې: سوغات، پيسې او يا فوق العاده چال چلند.
کارکوونکی بايد د پژواک له اوسنيو او پخوانيو قراردادیانو څخه د سوغاتونو له اخيستو ډډه وکړي. کله چې د پژواک د قراردادیانو، ګډونوالو او يا کوم بل چا له خوا کوم کارکوونکي ته د لوړې بيې سوغاتونو او يا د بلې ورکړې مسئله رامخې ته کېږي، نو خپل عمومي مشر يا مسوول مدير بايد خبر کړئ.

شخصي سوداګري:

کارکوونکی بايد په هغو سوداګريزو چارو کې لاسوهنه ونه کړي چې په مستقيمه او يا غير مستقيمه بڼه د دوی پر کاري چارو اغېز کوي. دوی بايد خپلو خپلوانو يا دوستانو ته په نا عادلانه بڼه د پژواک د قرارداد زمينه برابره نه کړي. د داسې يوه تړون په رامنځته کېدو سره بايد عمومي مسوول خبر شي چې عمومي مسوول بيا د تړون د دوام يا فسخه کولو وروستۍ پرېکړه کوي. يو کارکوونکی بايد د پژواک په استازيتوب د يوې داسې سوداګريزې تبادلې زمينه برابره نه کړي چې په کې د هغه شخصي ګټه نغښتې وي، پرته له هغو مواردو چې د عمومي رييس له خوا منل شوي وي.
ژورنالېستانو ته به د شخصي ګټو د دخالت په اړه لا ډېر اصول او قواعد جوړ او وړاندې شي.

سياسي فعاليتونه:

د پژواک کارکوونکي په سياسي ګوندونو کې د غړيتوب حق لري. البته خپله سياسي نظريه او عقيده بايد پر نورو همکارانو ونه تپي، په تېره بيا د پژواک له وسايلو او امکاناتو په استفادې سره. د بېلګې په توګه، ښايي تاسو د ځانانو د يوې ټولنې غړي و اوسئ؛ خو په هېڅ صورت بايد د هغې ټولنې د کارونو د ترسره کولو په موخه د پژواک وسايل په ځانګړې توګه کمپيوټرونه ونه کاروئ.

د دروغجنو او بې بنسټه نظرونو څرګندول:

کارکوونکي بايد د خپلو نورو همکارانو په اړه بې بنسټه او له واقعيته لرې نظرونه وړاندې نه کړي.

د اصولو اطاعت:

کارکوونکو ته د دغو ټاکلو پالیسیو او اصولو موخه د یوې اغېزناکې ادارې رامنځته کول او د پژواک د چارو پر وړاندې د شته خطرونو کمول دي؛ نو ځکه ټول همکاران باید چې ټاکل شوي اصول ومني.

له اصولو د سرغړونې په صورت کې د کافي اسنادو په ترلاسه کېدو سره د همکار د ایستلو او د قرارداد د فسخه کېدو شونتیا شته او د کارکوونکي کارونو ته به د شک په سترګه وکتل شي.

په دغه لارښود کې د راغلو مقرراتو او اصولو د نه مراعتولو پایلې: هغه کارکوونکی چې د اصولو او مقرراتو په مراعاتولو کې ناغېړي کوي، ښایي د قرارداد له فسخه کېدو او نورو سزاوو سره مخ شي. د غلا اړوند موارد حالاتو ته په پام سره پولیسو ته راجع کېدای شي.

۳- د کارکوونکو د استخدام شرایط:

تنخواه: میاشتني معاشونه د (میاشتنی معاش، تقسیم پر ۲۶، ضرب حاضري کاري ورځې) فورمول په واسطه محاسبه او ورکول کېږي. کله چې د حاضري انفرادي جدول پر خپل ټاکلي وخت د بشري سرچینو څانګې ته وسپارل شي، وروسته تر هغه میاشتني معاشونه وېشل کېږي. لنډمهال کارکوونکي، سلاکاران او روزمزد کارګران د خپلو ټاکلو قراردادونو پر بنسټ په ورځني، اوونیز او یا هم میاشتني ډول خپل معاشونه ترلاسه کوي.

د افغانستان پر عایداتو د مالیاتو د قانون پر بنسټ، مالیه د ټولو کارکوونکو له معاشونو وضع او د دولت خزانې ته تحویلېږي. (د لا زیاتو معلوماتو لپاره د مالیې وزارت انټرنېټي پاڼې، مالیات پر معاشاتو برخې او یا هم د پژواک د بشري سرچینو څانګې ته مراجعه وکړئ.)

ټول کارکوونکي باید بانکي حسابونه پرانیزي او د معاشونو د ترلاسه کولو په موخه لازم معلومات د بشري سرچینو څانګې ته ورکړي.

کاري وختونه:

کاري ساعتونه د سهار له ۸ د مازدیګر تر ۵ بجو پورې دي. کاري ورځې له شنبې تر پنجشنبې پورې دي. اوږدمهاله کارکوونکي هره ورځ ۸ ساعته کار کوي چې یو ساعت د غرمنۍ او لمانځه لپاره وقفه ده. (د غرمنۍ او لمانځه له یوه ساعت پرته کاري ساعتونه ۸ دي.)

د روژې مبارکې میاشتې په اوږدو کې کاري ساعتونه د سهار له ۸ څخه د ماسپښین تر ۳ پورې ټاکل شوي دي.

د ژمي په موسم کې کاري ساعتونه په لاندې ډول دي:

په لیندۍ میاشت کې کاري ساعتونه د سهار له ۸ څخه د مازدیګر تر ۴ نیمو پورې ټاکل شوي دي.

د مرغومي او سلواغې په میاشتو کې کاري ساعتونه د سهار له ۸ څخه د مازدیګر تر ۴ پورې ټاکل شوي دي.

د کب په میاشت کې کاري ساعتونه د سهار له ۸ څخه د مازدیګر تر ۴ نیمو پورې ټاکل شوي دي.

په رسمي رخصتیو کې کاري چارې:

که چېرې کوم کارکوونکی د اړوند امر د غوښتنې پر بنسټ د جمعې او یا هم رخصتۍ په ورځ د دندې د ترسره کولو لپاره وغوښتل شي، نوموړی کارکوونکی د یوې ورځې رخصتۍ مستحق ګرځي چې په نورو ورځو کې ترې ګټه پورته کولای شي. (پژواک اضافه کاري نه ورکوي، پرته د اختر له ورځو.) هغه کارکوونکي چې د اړوند امر

له غوښتنې پرته د رخصتیو په ورځو کې دفتر ته راځي او خپل کارونه ترسره کوي، د اضافي رخصتۍ مستحق نه گرځي، البته د مهم او تازه خبر پوښښ له وړاندې منظورۍ ته اړتیا نه لري.

د اجرااتو ارزونه او د معاش زیاتونه:

د نوي کارکوونکي لپاره د دندو ځانگړې لایحه چمتو او ورکول کېږي چې نوموړې لایحه د دندو له قرارداد سره سمون لري او کاري شرایط په مفصل ډول بیانوي. په امتحاني دوره کې د کارکوونکي کړنې د اړوند امر له خوا د دندو د لایحې په نظر کې نیولو سره ارزول کېږي.

امتحاني دوره درې میاشتې ده چې په ځینو ځانگړو حالاتو کې تر درېیو میاشتو هم زیاتېدای شي.

اړوند امرین د هر کارکوونکي مثبتې خواوې او همداراز هغه خواوې چې د دندې د ښې ترسره کېدو په برخه کې لا زیاتې پاملرنې ته اړتیا لري، په لیکلې بڼه کارکوونکي او د بشري سرچینو بشري ځانگې ته سپاري.

هرکله چې د کارکوونکي لپاره د زده کړې لنډمهال پروگرام جوړېږي، له کارکوونکي څخه هیله کېږي چې پرې عمل وکړي او پروگرام تر پای پورې په بریا سره تعقیب او اعظمي گټه ترې پورته کړي. که نه له اداري عکس العمل سره به مخ شي. همداراز امرین کلنۍ ارزونې ترسره کوي، کاري ارزونې او مثبتې نظریې د اړوند امر له خوا د معاش د زیاتېدو لامل نه گرځي، بلکې نور عوامل باید په نظر کي ونیول شي، د کارکوونکي د فوق العاده کړنو او یا هم د مسوولیتونو د زیاتېدو په صورت کې معاش زیاتېدای شي.

۴- انعطاف منونکې پالیسي:

پژواک د ټولو کارکوونکو ترمنځ ښېو اړیکو ته ارزښت ورکوي او کوښښ کوي چې د کارکوونکو ستونزو او شکایتونو ته پر وخت او جدي پاملرنه وکړي.

د غوښتنو او ستونزو د وړاندې کولو پر مهال کارکوونکو ته ډاډ ورکول کېږي چې له نامناسبو ویناوو او یا هم بې ځایه نیوکو سره به نه مخ کېږي، بلکې د دوی د ستونزو د حل په برخه کې به لازم گامونه پورته کېږي.

۵- مسلکي چلند او اداب:

پاکوالی: پژواک له خپلو کارکوونکو څخه تمه لري چې د پوښاک او پاکۍ په برخه کې د ښې سلیقې لرونکی و اوسي. کارکوونکي باید پاکۍ ته پوره پاملرنه وکړي او هره ورځ له لامبلو سربېره پاکې جامې پر تن کړي.

هر کارکوونکی د خپل کاري چاپېریال د پاک ساتنې مسوولیت لري، د کثافاتو له غورځولو دې مخنیوی وشي، په ځانگړي ډول هغه کارکوونکی چې له کاغذ څخه ډېره استفاده کوي، له کارکوونکو څخه هیله کېږي، چې د خپلو کاري مېزونو په پاک ساتنه او همداراز د ډوډۍ له خوړلو څخه وروسته قابونه او نور لوښي پخلنځي ته یوسي، د خوړلو پر مهال له کمپیوټر څخه استفاده مه کوئ، کوښښ وکړئ د دفتر په پاک ساتنه کې پوره ونډه واخلئ.

سگرېټ څکول:

د پژواک په کاري دفترونو کې سگرټ څکول منع دي، له کاري خونو بهر سگرېټ څکول باید د نورو کسانو د ځوروللو او مزاحمت لامل نه شي.

الکولي او نشه يي توکي:
د هر ډول الکولي او نشه يي توکو کارونه د دفتر په حدودو کې منع او د نوموړو توکو له راوړلو په کلکه ډډه وکړئ، په نشه حالت کې کار ستاسو د سملاسي منفکی لامل ګرځي.

وسله:
د پژواک ودانيو او وسايطو ته د وسلې راوړل منع دي، نوموړې پاليسي د پژواک امنيتي ساتونکو باندې د پلې کېدو وړ نه ده، هغه اشخاص چې له خپلو ساتونکو سره پژواک ته تشريف راوړي، بايد د پژواک مسوولين له وړاندې خبر کړي.

تاوتريخوالی:
پژواک د سوله ييز، کاري، ارام او خوندي چاپېريال په رامنځته کولو باور لري؛ ګواښ، ډار اچونه او يا هم په کاري برخه کې خنډونه رامنځته کول تاوتريخوالی شمېرل کېږي چې په هېڅ صورت د منلو وړ نه دی، نوموړې برخې ته په نه پاملرنې سره به اړوند شخص له دندې د ګوښه کېدو په ګډون له جدي غبرګون سره مخ شي.
د تاوتريخوالي بېلګه: د ګواښ په بڼه چلند کول چې د نورو کارکوونکو لپاره په کاري برخه کې خنډونه او موانع رامنځ ته کوي. ټوکې، وېناوې او هغه موضوعات چې ژبې، قوم او جنسيت ته د سپکاوي تعبير ترې کېږي، هم تاوتريخوالی ګڼل کېږي.
جنسي ګواښ، له مسلکي چوکاټ څخه بهر يو چا ته توجه، غير نورمال څارنه، د جنسي اړيکو غوښتنې او د نامناسبه کلماتو کارونه د نورو پر وړاندې تاوتريخوالی شمېرل کېږي چې دا ټول د کار پر وړاندې خنډ واقع کېږي او پر کارکوونکي ناوړه اغېزې لري چې کاري چاپېريال اخلالوي.

٦- د کارکوونکو امتيازات:

د کار په جريان کې د ځينو پېښو لپاره ټاکلي امتيازات:
د پژواک برحاله کارکوونکي ته د دندې پر مهال د کومې پېښې له امله د ژوبلېدو په صورت کې، د عمومي رييس له خوا تر منظورۍ وروسته د درملنې په موخه ۱۵۰۰۰ افغانۍ ورکول کېږي. تاسو بايد د خونديتوب ټول مقررات په پام کې ونيسئ.
د کار او يا کار ته د راتلو پر مهال د ژوبلېدو په صورت کې چې له امله يې کارکوونکی نه شي کولی، د لنډې مودې لپاره خپل کار ته دوام ورکړي، پژواک په لومړۍ مياشت کې د بشپړې مياشتې تنخوا او په ورپسې دوو مياشتو کې د ۵۰ په سلو کې تنخواه د ورکړې ضمانت کوي، په څلورمه مياشت کې تنخوا نه ورکول کېږي. د بشري سرچينو څانګه هر وخت د ډاکټر د تصديق غوښتنه کولای شي. په داسې حالاتو کې بايد د بشري سرچينو له څانګې ترلاسه کېدونکی فورم ډک کړئ او بېرته يې همدې څانګې ته وسپارئ. د لا زياتو معلوماتو لپاره د بشري منابعو څانګې ته مراجعه وکړئ.
د ژوبلېدو د پېښې د ځای او وخت او اړوندو شرايطو د تثبيت په اړه د اختلاف په صورت کې د وروستۍ پرېکړې واک له عمومي رييس سره دی.

له وخته مخکې تنخواه:

پژواک له وخته مخکې معاش نه ورکوي، خو په ډېرو استثنايي حالاتو کې کارکوونکي ته يوازې د يوې مياشتې مخکې معاش ورکوي او بيا ترې په درېيو راتلونکو مياشتو کې له مياشتني معاش څخه ګرځول کېږي.

کلنۍ رخصتي:

د پژواک کارکوونکي په کال کې د ۲۶ ورځو رخصتۍ حق لري چې بايد د کال تر پايه ترې استفاده وکړي. د کلنۍ رخصتۍ پاتې ورځې بل کال ته نه لېږدول کېږي. پژواک خپل کارکوونکي د کاري او علمي ظرفيت لوړولو ته هڅوي، په کاري وخت کې له دفتره بهر د ښوونيزو پروګرامونو د وخت په اړه بايد اړوند امر ته معلومات ورکړل شي او د ادارې موافقه ترلاسه شي، په دغه صورت کې دکارکوونکي کلنۍ رخصتۍ نه وضع کېږي.

د ناروغۍ رخصتي:

د ناروغۍ رخصتي په کال کې ۱۰ ورځې ده. د دې رخصتۍ اخيستو پر مهال بايد د ډاکټر تصديق موجود وي، د جعلي طبي اسنادو ورکړه د بېړنۍ منفکېدو لامل ګرځي. د پرله پسې ناروغۍ قضيه د عمومي رييس، د مستقيم امر او د بشري سرچينو د څانګې له استازي جوړ پلاوي له خوا څېړل کېږي. د بېلابېلو فکتورونو په پام کې نيولو سره د ناروغ لپاره بې معاشه رخصتي ورکول کېدای شي، البته د استخدام د دوام لپاره هېڅ راز ضمانت موجود نه وي، د پژواک اداره هڅه کوي څو خپلو کارکوونکو ته روغتيايي او پاک کاري چاپېريال برابر کړي.

ولادي او نسايي رخصتي:

ښځينه کارکوونکې د اميندوارۍ او تر اميندوارۍ وروسته درې مياشتې بامعاشه رخصتي لري او کله چې د نارينه کارکوونکو په کور کې ماشوم پيدا کېږي، نو د درېيو ورځو بامعاشه رخصتيو مستحق دی. د دفتر د کاري اړتيا ته په پام سره د اضافه رخصتۍ د منلو لپاره ضمانت موجود نه وي. د ښځينه کارکوونکو لپاره د درېيو مياشتنۍ رخصتۍ د غوښتنې په اړه بايد لږ تر لږه يوه مياشت وړاندې اطلاع ورکړل شي. د استثنايي حالاتو په صورت کې کارکوونکی دفتر ته غوښتل کېدای شي. البته ډېره هڅه به کېږي چې د کارکوونکي د رخصتۍ پر مهال ورته هېڅ راز مزاحمت ونه شي.

د امتحاني دورې پر مهال رخصتي:

د امتحاني دورې پر مهال هېڅ راز کلنۍ او يا د ناروغۍ رخصتي نه منظورېږي. دا رخصتۍ البته د کارکوونکي په کاري جدول کې جمع کېږي چې بيا د امتحاني دورې تر بريالۍ بشپړېدو وروسته ترې استفاده کولای شي، په امتحاني دوره کې رخصتي له معاش پرته حسابېږي.

زده کوونکو ته رخصت:

هغو کارکوونکو ته چې په کوم پوهنتون يا بله علمي موسسه کې د عملي فنونو زده کړې کوي، فرصت شته، د دغو زده کړو پر مهال دوی ته هېڅ راز بامعاشه رخصتي نه منظورېږي.

حاضري او د وخت پابندي:

کارکوونکي مکلف دي چې خپلو چارو ته پوره پابند و اوسي؛ امرين د رخصتۍ د ورکړې واک لري د رخصتۍ د دلايلو او

يا وخت په اړه به امرين د بشري سرچينو له څانګې سره مشوره کوي. کارکوونکی بايد د رخصتۍ له غوښتلو وړاندې ادارې ته خبر ورکړي. تل بايد له رخصتۍ نه وړاندې اړونده څانګړې فورمه ډکه او خپل امر ته يې وسپاري، د څانګې د امر د موافقې په صورت کې دا فورمه د بشري سرچينو څانګې ته سپاري. پرله پسې رخصتي او ناوخته راتګ د ادارې د نظم د ګډوډولو لامل ګرځي، په بېړنيو حالاتو کې بايد اړوند امر ته ژر تر ژره خبر ورکړل شي، د امر له اجازې پرته او غير معقوله رخصتي د منلو وړ نه ده.

رسمي رخصتي: پژواک دولتي رخصتيو ته په درناوي سره، په لاندې نېټو رخصت اعلانوي:

شماره	مناسبت	د ورځو شمېر
۱	د روژې لومړۍ ورځ	۱
۲	کوچنی اختر	۳
۳	عرفه او لوی اختر	٤
٤	د شهيدانو ورځ	۱
۵	د هېواد د خپلواکۍ ورځ	۱
٦	ميلاد النبي	۱
۷	دمحرم لسمه (عاشورا)	۱
۸	نوروز	۱
۹	د روسانود ماتې او وتلو ورځ	۱
۱۰	د مجاهدينو د بريا ورځ	۱
ددولتي رخصتيو مجموعه		۱۵

د ظرفيت لوړول:

د امکان په صورت کې په ښوونيزو پروګرامونو او کورسونو کې پژواک د رسمي کارکوونکو، د مهارتونو او د پوهې د کچې د لوړېدو ملاتړ کوي. خو په دغو پروګرامونو کې د ګډون په صورت کې د کارکوونکو کلنۍ رخصتۍ نه وضع کېږي. په تېره بيا هغه مهال چې دغه روزنيز پروګرام له پژواک سره کاري مناسبت ولري او د پژواک اداره يې لازمه وګڼي، پژواک به په ځينو حالاتو کې په دغو کورسونو کې د ګډون لپاره مالي مرسته هم وکړي. د مالي مرستې د ترلاسه کولو لپاره بايد کارکوونکی له پژواک سره د يوه کال کار کولو ژمنه وکړي، د پژواک د مالي مرستو ترلاسه کولو لپاره بايد د ياد روزنيز کورس په اړه عمومي رييس ته مفصل غوښتنليک وړاندې کړي. رييس به هر غوښتنليک مطالعه او وروستۍ پرېکړه کوي.

۷- د کارکوونکو استخدام او اړوند مسايل:

مساوي فرصت:

پژواک خبري اژانس په مساوي بڼه کاري فرصتونه لري چې هره کاري غوښتنه د قوم، مذهب، ژبې، جنس، ټولنيز

او مدني حالت او معلولیت د له په پام کې نیولو پرته مطالعه کوي او ارزوي یې. د قانون له مخې د پژواک د کارکوونکي مور او پلار، ښځه، ورور، خور او اولادونه د استخدام وړ نه دي او نه هم د استخدام په بهیر کې برخه اخیستلای شي. د استثنا حالات هغه مهال د منلو وړ دي چې د مهارت خبره په منځ کې وي.
د پژواک پالیسۍ له مخې، له ۱۸ کلنۍ کم عمره کسان پر دنده نه شي گومارل کېدای.

د کارکوونکو په اړه معلومات:
له پژواک سره د نوي کارکوونکي په توگه باید د کارکوونکو ځانگړې معلوماتي فورمه ډکه کړئ، سربېره پر دې د بشري سرچینو څانگې ته باید د خپلې تذکرې او یا پاسپورټ کاپي هم ورکړئ، دا او ستاسو اړوند نور معلومات په ځانگړې دوسیه کې د بشري سرچینو له څانگې سره ساتل کېږي او یواځې د هماغې برخې اړوند امر دې معلوماتو ته لاسرسی لري. تاسو تل د خپلو دوسیو د مطالعې او سمونې حق لرئ.

۸- د پژواک له پالیسۍ نه سرغړونه:
پژواک له خپلو همکارانو غواړي چې خپلې چارې په لوړو مسلکي معیارونو او خورا ادب سره ترسره کړي. که د کوم کارکوونکي د ناوړه چلند په اړه کافي اسناد ترلاسه شي، نو د اداري له خوا تر پوښتنو گروېږنو لاندې راتلای شي او ښایي د شفاهي، لیکني اخطار، بې معاشه رخصتۍ او ان د قرارداد د فسخه کېدو لامل هم وگرځي.

ډسپلیني چال چلند:
د کارکوونکي مستقیم امر کولای شي د اړتیا پر مهال د ډسپلیني چال چلند په اړه تصمیم ونیسي او مناسب غبرگون غوره او بیا مدیره پلاوي (عمومي رییس، اداري رییس، د بشري سرچینو مدیر) ته وړاندې کړي. د کارکوونکي د قرارداد فسخه کېدل یواځې د عمومي رییس له خوا کېږي او دا پرېکړه له اړوند امر او د بشري سرچینو له مدیر سره تر سلا مشورې وروسته کېږي.

د ډسپلیني چال چلند د بهیر پړاوونه:
شفاهي خبرداری: په دغه پړاو کې مستقیم امر له کارکوونکي سره خبرې کوي او هغه له شوې تېروتنې خبروي؛ دا خبرې د بشري سرچینو د څانگې د مدیر پر وړاندې کېږي.
لیکلی خبرداری: دا خبرداری له شفاهي هغه وروسته ورکول کېږي او هغه هم د بشري سرچینو د مدیر له تایید وروسته؛ خو که کارکوونکی په خپلو کارونو کې کوم بدلون رانه ولي او یا خلاف عمل بیا بیا تکرار کړي؛ نو اړوند امر د یوه یادښت له مخې جنجال را پیداکوونکي موضوعات روښانوي او د سمولو لارې چارې یې وړاندې کوي.
اداري رییس دا قضیه او یادښتونه مطالعه کوي او بیا پرېکړه کوي چې رسماً یې تصدیق کړي، وروسته بیا کارکوونکی دغه یادښتونه لولي او په خپل لاسلیک د شوو تېروتنو تصدیق ترلاسه کوي.
د کارکوونکي لاسلیک د یادښتونو د منلو په معنا نه ده، یواځې د هغه د مطالعې او یادښتونو د تسلیمېدو پخلی کوي. د یادښتونو کاپي د کارکوونکي په ځانگړې دوسیه کې اېښودل کېږي او عمومي رییس له جزئیاتو خبرېږي.

د قرارداد فسخه کول: په هغه صورت کې چې د يوه کارکوونکي کار او چلند د منلو نه وي، نو اړوند امر د هغه د قرارداد د فسخه کولو وړانديز کولای شي. د بشري سرچينو مدير به پرېکړه وکړي، چې ايا د کارکوونکي د قراردا د فسخه کولو لپاره کافي دلايل شته او که نه؟ او ايا د قرارداد فسخه کول وروستی يواځينی لاره ده، که څرنګه؟ د قرارداد فسخه کولو يادښت د عمومي مشر له خوا لاسليک کېږي.

په خپله خوښه د قرارداد فسخه کول: کارکوونکي هم کولای شي چې په خپله خوښه خپل قراردادونه فسخه کړي؛ خو د دې کار لپاره کارکوونکی بايد يوه مياشت مخکې د قرارداد فسخه کولو غوښتنليک خپل اړوند امر او کاپي يې د بشري سرچينو څانګې ته وسپارل شي(رسمي برېښناليک هم منل کېږي). په امتحاني دوره کې د خبر ورکولو موده يوه اوونۍ وي. د کارکوونکي د کاري مودې له پای ته رسېدو سره سم بايد خپل دفتري کارت او د پژواک نور وسايل دفتر ته وسپاري. که چېرې د قرارداد فسخه کولو يادښت تر يوې مياشتې کمه موده وي، نو کارکوونکی د هغو کمو ورځو په کچه نقدي جريمه ورکوي.

د قرارداد اجباري فسخه کول: شونې ده چې قرارداد د لاندې دلايلو له امله د ډسپليني پروسې له بشپړېدو وروسته په اجباري توګه فسخه شي. دا دلايل ښايي له ډېرو هځو سره سره بيا هم د کارکوونکي له کاره د امر نه رضايت، د همکارۍ نشتوالی، د قوانينو نه رعايتول، له ساتندويه او امنيتي لارښوونو سرغړونه، په کاري وخت کې په بهرنيو چارو بوختيا او نورې سرغړونې وي. همداراز د پژواک د محرميت د اصولو نه مراعاتول، هم د قرارداد د اجباري فسخه کېدو لامل کېږي.

د وروستي معاش ورکړه: په خپله خوښه او يا په زور د قرارداد فسخه کېدلو په صورت کې کارکوونکي ته د پژواک د اجناسو او ملکيت سپارلو له چارې وروسته، په وروستۍ کاري ورځ وروستۍ پيسې ورکول کېږي. دا پيسې د کارکوونکي د کاري ورځو معاش او د ورکړې قابل هغه لګښتونه دي چې د کار پر مهال يې کړي دي.

د وتلو فورمه: هغه کارکوونکی چې له پژواک سره يې د دندې دوره پای ته رسېږي، بايد د وتلو څانګړې فورمه ډکه کړي چې د پژواک د ټولو ورسپارل شوو وسايلو تسليمي ذکر وي او پر کارکوونکي او پژواک هيڅ ډول پور نه وي پاتې. تر هغه چې دا ډکه شوې فورمه مالي څانګې ته سپارل شوې نه وي، نو وروستۍ پيسې نه ورکول کېږي. په پای کې به د بشري سرچينو څانګه هم له کارکوونکي سره وروستۍ مرکه کوي، څو د ادارې د ريکارډ لپاره د استعفا او يا منفکۍ دلايل روښانه کړي.

ځورونه: پژواک ژمن دی چې له هر ډول قومي، ژبنيو، مذهبي، نژادي، جنسي اړيکو، مدني حالت او معلوليتي تبعيض څخه پاکه کاري فضا رامنځته کړي. هر هغه کړنه چې د فزيکي تاوتريخوالي لامل کېږي، په کلکه منع دي. په ځورونو کې د ناسمو الفاظو کارول، ناسمې فزيکي کړنې او د غير اخلاقي ليکنو او برېښناليکونو استول شامل دي.

د شکايت پړاوونه:

د پژواک اداره غواړي چې کارکوونکی يې د شکايت کولو له پړاوونو خبر و اوسي؛ دغه پړاوونه بايد مراعات او عملي شي. که چېرې کوم کارکوونکی د خطر او ګواښ احساس کوي، په لاندې ډول دې راپور ورکړي:

- په لومړي قدم کې بايد له هغه چا سره چې تاسو ته ترې ګواښ متوجه وي، خبرې او د هوارولو هڅه يې وکړئ،

ورته روښانه کړئ چې له کوم عمل يې تاسو د سپکاوي او ګواښ احساس کوئ.
- د دوام په صورت کې موضوع له خپل اړوند امر سره شريکه کړئ، د امر په نشتوالي کې د بشري سرچينو د څانګې امر خبر او ترې مرسته وغواړئ.
- د پژواک هر کارکوونکی اړ دی چې د تاوتريخوالي او ځورونې پېښې د بشري سرچينو د څانګې له امر سره هم شريکې کړي.
- د تاوتريخوالي او ځورولو دوسيې ژر تر ژره اړوندې څانګې يا شخص ته ورسوئ، کارکوونکی کولای شي داسې نورې قضيې چې پخوا هم رامنځته شوې وي، له اړوندو څانګو سره شريکې کړي.
د تاوتريخوالي او ځورولو د قضيي لپاره کومه ځانګړې فورمه نه شته، د دې لپاره يواځېنی معيار د شخص رښتينولي ده.
شکايت هم په ليکلي او هم په شفاهي بڼه کېدلای شي؛ شکايت کوونکی بايد هڅه وکړي چې د قضيې په اړه ډېر معلومات راټول کړي؛ د بېلګې په توګه: څه وشو او يا څه د پېښېدو په حال کې دي؟ چا دغه کار وکړ؟ دا پېښه کله او چېرې رامنځته شوه؟ د شاهدانو د شتوالي په صورت کې د هغو نومونه هم بايد ياد شي، البته د شاهد د نشتوالي له امله له شکايت کولو ډډه مه کوئ.
پژواک د کارکوونکو له خوا د شکايتونو د اورېدو په مسئله کې جدي دی او د موضوع د هوارولو لپاره هر راز اړين ګام پورته کوي، ان د سرغړوونکو د قرارداد تر فسخه کولو پورې. د دغو شکايتونو راز به تر ډېره حده پټ وساتل شي.
نافذه قوانينو له شکايت کوونکي شخص څخه هر راز غچ اخيستنه منع کړې، ان که له شکايته د دفاع لپاره کافي اسناد هم ترلاسه شوي نه وي.

د ستونزې هواری:

پژواک ټولو کارکوونکو ته ارزښت ورکوي او پر دې باور دی چې هر څوک د خپلو مسووليتونو په اداره کې د پژواک د موخو په ترلاسه کولو کې ارزښتناک خدمتونه وړاندې کوي. همداراز دا درک کوي چې ځيني مسايل او ناسم پوهاوی په هر دفتر کې وي. پر دغه اصل هم باور لري چې د دغو ستونزو هواری په لومړي ګام کې خپله د اشخاصو مسووليت وي.
پژواک خپلو ټولو کارکوونکو ته درناوی د خپل قانون او کلتور يوه برخه ګڼي او دغه درناوی رتبې او مسووليت ته له پامه پرته په نظر کې نيول کېږي.
د دغو ستونزو د هواري لپاره په کار ده چې د خبرو اترو لارې تل پرانيستې وي، که کوم کارکوونکی شکايت لري، نو د هغه همکاران او مستقيم امر لومړني کسان دي چې بايد موضوع ورسره شريکه کړي خو که له دې لارې يې رضايت ترلاسه نه شو، نو بيا کولای شي چې د اداري لوړپوړو کسانو ته يې ورسوي. که له دې هر څه سره سره بيا هم ستونزه پر ځای وه، نو کارکوونکی او د هغه مستقيم امر په ليکلې بڼه له عمومي مشر سره د ليدنې غوښتنه کولای شي، له دغو پړاوونو پرته په هېڅ وجه شکايت عمومي رييس ته بايد ونه رسول شي.
د اورېدلو کړنلاره: په هغو حالاتو کې چې ښکېل کسان موضوع په خپل منځ کې سره نه شي هوارولای، نو پرېکړه د بشري سرچينو د څانګې له امر سره ده، که د قرارداد د فسخه کولو مسئله مطرح وي، نو بيا دې عمومي رييس په جريان کې شي.

۹- د پڕواک ملکيت:

تاسو د پڕواک د هغو اجناسو پر وړاندې چې تاسو ته درکړل شوي، مسوول ياست، د دغو اجناسو د ورکېدو او يا خرابېدو په صورت کې بايد پڕواک ته د هغوی له بيې سره سم تاوان ورکړئ. د اجناسو د ورکېدو په صورت کې تاسو بايد خپل نږدې امر او د اجناسو څانګه (شعبه) په جريان کې واچوئ.
يوه څانګړې فورمه بايد ډکه کړئ او د ستونزې په اړه بايد معلومات ورکړئ. د وظيفوي قرارداد د ختمېدو په صورت کې بايد هغه ټول اجناس چې تاسې ته د پڕواک ادارې له خوا درکړل شوي، بېرته دې ادارې ته وسپارئ.
که چېرې د پڕواک کارکوونکی وغواړي چې د رسمي کار لپاره اجناس له يوه ځايه بل ځای ته او يا له يوه کارکوونکي بل ته ولېږدوي، نو په دې صورت کې بايد د اجناسو د لېږد ځانګړې فورمه ډکه شي. تاسو دغه فورمه د اجناسو د تنظيم له برخې نه چې د لوژستيک څانګې پورې اړه لري، ترلاسه کړئ، دا له ادارې سره په موثر ډول د اجناسو په لېږد او تعقيب کې ډېره مرسته کوي.
د دغه طرزالعمل په نشتوالي کې دا ادارې لپاره ناشونې ده چې د پڕواک اجناس وڅاري.
د پڕواک د هر کارکوونکي دنده ده، چې د اجناسو لېږد په ښه توګه سرته ورسوي او د هغې اړوند اسناد په موثر ډول په دوسيو کې ثبت شي.
د اجناسو د لېږد د نه ثبتولو په صورت کې هغه کارکوونکی چې لومړی ورته اجناس ورکړل شوي، د دغو اجناسو په مقابل کې مسوول دی.

۱۰- تدارکات:

تدارکات په مناسبه بيه په سم ځای او سم وخت کې د اړتيا وړ او د مناسب معيار لرونکو اجناسو يا خدمتونو چمتو کولو ته وايي.
د دغو تدارکاتو د لارښود موخه دا ده چې د پېرودلو ټول معاملات په ښه او روڼ ډول سره سرته ورسېږي.

د تدارکاتي اجناسو ډولونه:

۱- مصرفي اجناس: دا هغه اجناس دي چې لنډ عمر لري او د مصرف په صورت کې له منځه ځي، مصرفي اجناس مثلاً تېل، قرطاسيه.
۲-غير مصرفي اجناس: چې له مصرف سره ژر له منځه نه ځي، مثلاً کمپيوټرونه، ايرکنډېشنونه، موټر او داسې نور.
۳- خدمتونه: له خلکو او کارکوونکو سره هغه قراردادونه چې د پڕواک د ادارې کارونه مخ ته بيايي.
د هر ډول خريدارۍ او تدارکاتو لپاره مسوول کارکوونکی بايد د خريدارۍ ځانګړې فورمه ډکه کړي.
د پېرودلو پروسه او پړاوونه، د هغه مصرفي او غير مصرفي اجناسو لپاره چې له ۵۰۰ ډالرو څخه کمه بيه ولري:
۱. د مشخص جنس لپاره خپل ضرورت روښانه کړئ.
۲. د پېرودلو ځانګړې فورمه ډکه کړئ.
۳. له خپل نږدې امر څخه ليکلې موافقه واخلئ (په زياتو مواردو کې دا د څانګې مشر وي.)
۴. لاسليک شوی فورم د پېرودلو يا تدارکاتو برخې ته وسپارئ (د بيې د اټکل او د نرخ اخيستنې لپاره.)
۵. د مالي څانګه د پېرودلو فورمه ارزيابي کوي او ګوري چې د هغې د پېرودلو لپاره منل شوې بوديجه شته او که نه.

۶. د مالي برخې له تایید وروسته د پېرودلو فورمه د اجراآتو او اداري رییس ته سپارل کېږي. د اجراآتو او اداري رییس تر ۵۰۰ ډالرو او یا د هغه د افغانیو معادل د مصرفي او غیر مصرفي اجناسو د پېرودلو د تایید واک لري.
۷. د تدارکاتو برخه اجناس پېري.
۸. که چېرې اجناس غیر مصرفي وي، نو په دې صورت کې د تدارکاتو برخه دغه اجناس لومړی د اجناسو د تنظیم برخې ته د نښې کولو لپاره سپاري او له نښې وروسته اجناس اړوندو کارکوونکو ته سپارل کېږي.
۹. تادیه شوی بل (بیجک) باید مالي څانګې ته وسپارل شي.
د پېرودلو پروسه د هغو اجناسو لپاره چې له ۵۰۰ ډالرو څخه لوړه بیه لري:
له ۵۰۰ ډالرو څخه د لوړې بیې مصرفي او غیر مصرفي اجناسو د پېرودلو پروسه د پورته پروسې په څېر ده؛ خو په دې پروسه کې باید عمومي رییس د اجناسو پېرودل تایید کړي.
د دې لپاره چې د پېرودلو پروسه رڼه وي، له ۵۰۰ ډالرو څخه د لوړې بیې لرونکو اجناسو د پېرودلو لپاره باید درې پرتلیز نرخونه له بازار څخه واخیستل شي.
مهم ټکي:

- د پېرودلو ټولې چارې باید د تدارکاتو برخې په واسطه ترسره شي
- کارکوونکی باید د پېرودلو ځانګړې فورمه ډکه کړي
- مخکې تر دې چې د پېرودلو فورمه عمومي رییس، د اجراآتو او اداري رییس او یا د تدارکاتو برخې ته وسپارل شي، ستاسو نږدې امر یا ستاسو د څانګې امر باید فورمه تایید کړي

د پژواک هېڅ یو کارکوونکی د اجناسو د پېرودلو واک نه لري، خو په هغه صورت کې چې هغه ته د اجراآتو او اداري رییس، عمومي رییس او یا د تدارکاتو څانګې له خوا دا صلاحیت ورکړل شوی وي. یواځې د تدارکاتو برخه نرخ اخیستنه او پېرودنه کولای شي. هېڅ یو کارکوونکی دا اجازه نه لري، څو د اجناسو د پېرودلو لپاره په خپله خوښه سرچینې غوره کړي. یواځې د اداري مسوول په اجازه دغه سرچینې غوره کولی شي. د هر جنس له پېرودلو نه وړاندې باید د پېرودلو ځانګړې فورمه ډکه شي. که چېرې کوم کارکوونکی دغه پروسه په نظر کې ونه نیسي او اجناس د پژواک په استازیتوب له صلاحیت پرته وپېري؛ نو په دې صورت کې لګول شوې پیسې د پژواک له خوا نه ورکول کېږي.

۱۱- معلوماتي ټکنالوژي:

کمپیوټري معلوماتي سېستمونه او شبکې د پژواک له کارونو نه بېلېدونکې برخې دي. پژواک د دغو سېستمونو په جوړولو کې د پام وړ مالي او انساني پانګونه کړې ده.
د پژواک د معلوماتي ټکنالوژۍ څانګه دا حق لري، چې په پرله پسې بڼه شبکې او کمپیوټري سېستمونه وپلټي، ترڅو پر دې ډاډه شي، چې د هغوی کارونه د شته کړنلارې سره سمون لري.
لاندې کړنلاره او لارښود د دې لپاره جوړ شوی دی چې:

- په دغې برخه کې د پانګونې ساتنه وکړي
- په دغو سېستمونو کې د شته او ثبت شویو معلوماتو ساتنه وکړي

- د حقوقي او سوداګريزو خطراتو کمول
- د اژانس د حيثيت او ښه نوم ساتل

کمپيوټرونه، انټرنېټ، سرورونه، د انټرنېټ اسانتياوې او د معلوماتي ټکنالوجۍ نور وسايل يواځې د رسمي کارونو د اجرا لپاره د کارکوونکو په خدمت کې دي.
ټول د معلوماتي ټکنالوجۍ سامان الات، لکه کمپيوټرونه، ټيلېفونونه (سټلايټ او عادي)، د چاپ ماشينونه، د معلوماتو د ثبتولو الات (USB, Hard Drive)، د فوټوکاپي ماشينونه او داسې نور چې کارکوونکو ته ورکول کېږي، د پژواک ملکيت دی.
د اړتيا وړ سافټ ويرونه ستاسو په کمپيوټرونو کې له لومړي سره نصب شوي دي.
د معلوماتي ټکنالوجۍ له اصولو او مقرراتو څخه د سرغړونې په صورت کې به ستاسې لاسرسی دغو اسانتياوو ته بند او د زياتو سرغړونو په صورت کې به ستاسو په مقابل کې له اصولو سره سم اقدام کېږي، ان ستاسې د قرارداد د فسخ کېدو لامل هم کېدای شي.

انټرنېټ او برېښناليک، کړنلاره او د استفاده کوونکو مسووليتونه:
د کار په وخت کې له اړتيا سره سم تاسو ته د انټرنېټ لاسرسی درکول کېږي.
- د بل کارکوونکي د برېښناليک څخه استفاده کول منع ده.
- د بل چا له هويت څخه استفاده کول، ترڅو له شبکې څخه معلومات په لاس راوړي او يا په غير قانوني ډول د نورو کارکوونکو سېسټمونو ته د بل چا په پاسورډ ننوتل او د سېسټمونو او يا شبکې خرابول او فلجول جداً منعه دي.
- هر کارکوونکی سېستم ته د ننوتو ای ډي (ID) او پاسورډ (Password) لري. دغه معلومات بايد له بل چا سره په هېڅ صورت شريک نه شي.
- په اګاهانه ډول د هغو معلوماتو او يا نرم ابزارونو، چې ويروس او يا تخريبي اړخ ولري، سېسټمونو ته لېږدول جداً منع دي او د تخلف په صورت کې ستاسو د منفک کېدو لامل کېدای شي.
- د هغو کارکوونکو برېښناليک چې پژواک يې پرېښي وي، په پنځو ورځو کې له سېستم څخه پاکېږي او يا بل کوم کارکوونکي ته ورکول کېږي.
- د غير اخلاقي او فحش ويډيوګانو، انځورونو او فلمونو کتل او يا له شبکې استفاده د هغو مواردو لپاره، چې د افغانستان قوانين تر پښو لاندې کوي، جداً منع او د سرغړونې په صورت کې د ژر منفک کېدو لامل ګرځي.
- د معلوماتي ټکنالوژۍ برخه هغه ويبپاڼې، چې د کاري چاپېريال لپاره مناسب نه دي او يا هم پر شبکې فشار راوړي، بندوي. هغه کارکوونکی چې بندو ويبپاڼو ته لاسرسی غواړي، بايد د معلوماتي ټکنالوژۍ برخې څخه ځانګړې اجازه واخلي.
- له انټرنټ څخه له غير رسمي ډاونلوډ او غير ضروري نرم افزارونو استفاده کول منع دي.
- د هغو موادو ثبت او لېږل چې له سپکاوي څخه ډک او يا د تاوتريخوالي لامل ګرځي، منع دي او همدارنګه د معلوماتي ټکنالوژۍ له وسايلو څخه د استفادې پر مهال د خپل هويت پټول منع دي.

- د شبکې مرکزي کوټې (سرور روم) ته ننوتل منع دي او یواځې د معلوماتي ټکنالوژۍ د څانګې کارکوونکي او هغه کسان، چې د دې څانګې له خوا ورته اجازه ورکړل شوې وي، نوموړې کوټې ته ننوتلای شي.
- د بریښنالیک له لارې د حجم له اړخه د درندو ضمیمو لیږل او د درندو فایلونو د لیږد لپاره له شبکې څخه شخصي استفاده کول منع دي.
- د معلوماتي ټکنالوژۍ د سامان الاتو ساتنه د هغو کارکوونکو مسوولیت دی، چې ترې استفاده کوي.
- هر کارکوونکی د خپلو اړوندو توکو د امنیت او ساتنې مسوولیت لري؛ که هغه د دفتر په دننه کې وي که بهر.
- له کمپیوټر او UPS نه پرته باید بل څه د بریښنا د نورمال کوونکې الې (ستپلایزر) سره وصل نه شي.

۱۲- امنیت او خوندیتوب:

د ټولو کارکوونکو امنیت د خورا اهمیت وړ دی؛ د دې لپاره دا اړینه ده چې ټول کارکوونکي پر هغو لارښوونو عمل وکړي چې د پژواک د امنیتي کارکوونکو له خوا هغوی ته د دندې د ترسره کولو پر مهال ورکول کېږي. د پژواک امنیت په هر کارکوونکي پورې اړه لري، کله چې کوم کارکوونکی د پژواک د دفتر او یا د پژواک د کوم کارکوونکي پر وړاندې له کوم امنیتي خطر څخه خبر شي، دا معلومات باید ژر تر ژره د دفتر له امنیتي برخې امر او یا د اجرااتو او اداري رییس سره شریک کړي.
د کومې امنیتي پېښې په صورت کې چې دفتر له ګواښ سره مخ کوي، کارکوونکي مکلف دي چې د عمومي رییس پر لارښوونو عمل وکړي. اداري مسوول په دې حالاتو کې امنیتي وضعه ارزیابي کوي او د هغه له لارښوونو سره سم او یا د هغه په نه شتون کې د عمومي رییس په توصیه کارکوونکي کولای شي، چې کاري کوټې او یا دفترته ننوځي.

۱۳- ترانسپورت او سفر:

له موټرو څخه استفاده د لوژستیک برخې په واسطه اداره کېږي؛ کارکوونکی له اجازې پرته له موټره استفاده نه شي کولای. د پژواک موټر باید د شخصي کارونو لپاره ونه کارول شي.
که څه هم پژواک کارکوونکو ته د ترانسپورت د چمتو کولو مسوولیت نه لري، خو بیا هم د امکان په صورت کې کارکوونکو ته له کور څخه دفتر ته او بالعکس ترانسپورټ ورکول کېږي او کارکوونکي دا حق نه لري چې د دې اسانتیا قانوني غوښتنه وکړي.
تاسو د عملې له موټر څخه د استفادې لپاره د سفر د اجازې اخیستو د فورم ډکولو ته اړتیا نه لرئ.
د ترانسپورت څانګه کولای شي چې د کوم کارکوونکي لپاره د عملې له موټره استفاده رد کړي.
د سفر په جریان کې د موټر د څوکیو د حفاظتي کمربندونو تړل حتمي دي. د تخلف په صورت کې موټر چلوونکي ته دا لارښوونه شوې چې نوموړی کارکوونکی ونه لېږدوي او د امنیت او ترانسپورت څانګې ته خبر ورکړي. د امنیتي لارښوونو د نه پلي کولو په صورت کې له تاسو سره له اداري اصولو سره سم چلند کېږي.
د دفتر په محوطه کې د پارکېنګ اسانتیا ستاسو د حقونو له جملې څخه نه ده. که چېرې تاسوغواړئ چې خپل موټر د دفتر په محوطه کې پارک کړئ، نو د اجرااتو له څانګې څخه باید اجازه لیک ولرئ او د موټر کیلي ګانې باید د ورځې په جریان کې د اجرااتو له څانګې سره پرېښودل شي.

له نورمال کاري ځای څخه بهر سفر کول:

د رسمي کار لپاره له دفتره د بهر سفر پر مهال تاسې ته لګول شوې پیسې د بودیجې د منظورۍ په صورت کې درکول کېږي. دغه سفر باید ستاسو د نږدې امر له خوا منل شوی وي او ځانګړې فورمه باید ډکه شي. لاندې ټکو ته باید پاملرنه وشي:

ترانسپورت: اصلي مصرف بېرته درکول کېږي او اسناد باید چمتو شي، په ټکسي کې له ۲۵۰ افغانیو څخه د کمې کرايې لپاره رسید ته اړتیا نشته.

اړیکې: د کاري سفر په جریان کې په انټرنېټ او ټیلیفون مصرف شوې پیسې درکول کېږي.

اوسېدل: په مناسب ځای کې د اوسېدلو اصلي لګښت درکول کېږي.

قرطاسیه: په هغه صورت کې چې قرطاسیه له دفتره وانه خیستل شي، نو په قرطاسیې مصرف شوې پیسې درکول کېږي.

خواړه: که له دفتره کارکوونکي ته ډوډۍ نه وي ورکړل شوې او سفر له ۲۴ ساعتونو څخه زیات وي، نو په دغه صورت کې منل شوی سفر خرڅ کارکوونکي ته ورکول کېږي. د دغو پیسو د ورکولو لپاره کوم رسید ته اړتیا نشته، باید پام وشي چې دغه سفر خرڅ تاسو ته د دې لپاره درکول کېږي، څو ډوډۍ وخورئ او ځان تندرسته وساتئ؛ دغه پیسې د سپما لپاره نه دي.

رسمي غونډې له غذا سره: کارکوونکی کولای شي چې د غذا پروګرام په خپلو غونډو کې ولري؛ خو البته له وړاندې منظورۍ ته اړتیا لري، دغه ډول غونډې استثنایي دي، باید چې تلپاتې او ګران بیه ونه اوسي.

اخځليکونه

۱- زيني، سيد عبيد الاسلام. اسلام او ژورناليزم، لاهور، پاکستان، ۱۳۷۵هـ ل.

۲- هاشمي، رفيع الدين. اصناف ادب، لاهور، پاکستان، ۲۰۰۳ ز.

۳- هاشمي، څېړنوال سيد محي الدين، د نثري ادب ډولونه، ننگرهار، ۱۳۸۹ هـ ل.

٤- ليسا، سمندر او کړوخېل، رهنمای گزارشگران، کابل، ۱۳۸۳ هـ ل.

۵- بارکزی، ذبيح الله. د افغانستان د ټاکنو سيستمونه، کابل، ۲۰۰۹ ز.

٦- باراکاند، هيروي. د ټاکنو په بهير کې د خبريالانو لارښود کتاب، پاريس، ۲۰۱٤ ز.

۷- سهار، نذيراحمد. تلوېزيوني خبريالي، کابل، ۱۳۹۲ هـ ل.

۸- مل، نقيب الله. معاصرې ټاکنې، کابل، ۱۳۹۲ هـ ل.

۹- مومن، مسعود. د سولې ژورناليزم، کابل، ۱۳۹۱ هـ ل.

۱۰- احمدزی، محمد اصف. په پښتو ادب کې ادبي راپورتاژ، ننگرهار، ۱۳۹۱ هـ ل

۱۱- زيار، پوهاند ډاکټر م. ا. ليکلارښود (يوه پښتو-کره پښتو)، ۱۳۸۵ هـ ل.

۱۲- اساسي قانون، رسمي جريده، کابل، ۱۳۸٤ هـ ل.

۱۳- د سياسي گوندونو قانون، رسمي جريده، کابل، ۱۳۸۲ هـ ل.

١٤- د قضائيه قوې د محکمو د تشکيلاتو او واک قانون، رسمي جريده، کابل، ۱۳۸٤ هـ ل.

۱۵- د ټوليزو رسنيو قانون، رسمي جريده، کابل، ۱۳۸۸ هـ ل

١٦- د ټاکنو قانون، رسمي جريده، کابل، ۱۳۹۲ هـ ل

۱۷- د ټاکنو او د ټاکنيزو شکايتونو د څېلواکو کمېسيونونو د تشکيل، دندو او واکونو قانون، رسمي جريده، کابل، ۱۳۹۲ هـ ل.

۱۸- د انسان له قاچاق او کډوالو له قاچاق سره د مبارزې قانون، رسمي جريده، گڼه ۱۲۴۴: کابل، ۱۳۹۵ل

۱۹- اطلاعاتو ته د لاسرسي قانون، رسمي جريده، گڼه ۱۲۹۷: کابل، ۱۳۹۷ل

۲۰- د BBC د ژورناليزم اکاډمي: https: //www.bbc.co.uk/academy

۲۱- د انلاين برخې مهارت: د بريا پر لور ۱۲ لارښودنې:

https: //www.bbc.co.uk/academy/en/articles/art20150309170613769

۲۳- د خبرويلو لارښودنې: Maxine

Mawhinney https: //www.bbc.co.uk/academy/en/articles/art20160620170449502

۲۴- د UNESCO د ښځو او جنسيت برابری په اړه لارښود:

http: //www.unesco.org/women/index_en.htm

۲۵- لارښود: خپل معلومات له فزيکي گواښونو څرنگه خوندي کړو (Security in-a-box).

۲۶- لاربنود: د ګواښونو ارزول او د امنيت کړی (Equalit.ie)

۲۷- د SSD پروژه: د خطرونو مديريت (Equalit.ie)

۲۸- انټرنيوز؛ ۲۰۱۲ خوندي خبرې وکړئ: د رسنيو د کارکوونکو لپاره د خوندي انلاين او موبايل فعاليتونو معلوماتي کڅوړه: http: //www.internews.org/research-publications/speaksafe-media-workers-toolkit-safer-online-and-mobile-practices

۲۹- انټرنيوز؛ ۲۰۱۴ SaferJourno: د رسنيو د روزونکو لپاره د ډيجيټلي امنيت سرچينې:
https: //www.internews.org/sites/default/files/resources/SaferJournoGuide_2014-03-21.pdf

د دانش کړوخېل لنډه پېژندنه

دانش کړوخېل د ۱۳۵۵ لمريز کال د غويي مياشتې په ۲۶مه نېټه د کابل ولايت د خاکجبار ولسوالی په چنار کلي کې زېږېدلی دی. نوموړي د ښوونځي له لوستو وروسته لوړې زده کړې په ۱۳۸۱ لمريز کال کې په کابل پوهنتون کې بشپړې کړې دي.

دندې:

- له ۱۹۹۷ څخه تر ۲۰۰۱ ز کال پورې د اېن بي سي ټلوېزيون، هيرالډ، ډان او وحدت ورځپاڼو خبريال.
- له ۲۰۰۲ څخه تر ۲۰۰۴ ز کال پورې د سولې او جګړې د راپور ورکولو انسټيټيوټ (IWPR) ايډيټر او ټرينر.
- له ۲۰۰۴ ز کال څخه تر اوسه پورې د پژواک خبري اژانس رييس.
- له ۲۰۱۶ څخه تر ۲۰۱۸ ز کال پورې اطلاعاتو ته د لاسرسي د څارنې کمېسيون غړی.

ترلاسه کړې نړيوالې جايزې:

- په ۲۰۰۸ ز کال کې د ژورنالېستانو د دفاع کمېټې (CPJ) له خوا د رسنيو د ازادۍ نړاله جايزه.
- په ۲۰۱۲ ز کال کې د کاناډا سفارت او سفما له خوا د لسيزې تکړه خبريال اېوارډ.
- په ۲۰۱۴ ز کال کې د ژورنالېستانو نړيوالې ټولنې (RSF) له خوا په نړۍ کې د اطلاعاتو رسونې د سلو اتلانو په لړليک کې راتلل.

د ليکوال چاپ شوي اثار:

- مسلکي خبريالي (همدغه اثر)
- اطلاعاتو ته د لاسرسي لارې چارې
- رهنمای ژورنالیستان
- انساني قاچاق