



اساسنامه انجمن قابله های افغان

نام

۱. این انجمن به نام ، انجمن قابله های افغانستان مسمی می باشد که در این اساسنامه با نام "انجمن" یاد شده است.

موقعیت

دفتر و اداره اصلی انجمن در کابل افغانستان می باشد، مگر اینکه در شرایط مختلف موقعیت دیگری توسط هیأت رؤسای انجمن تعیین شود. هر شاخه ولایتی انجمن باید دفتر خود را در مرکز ولایات ایجاد نماید. هیأت رؤسا در صورت ضرورت میتوانند اقدام به ایجاد دفاتر ساحوی نمایند.

ماموریت

۲. تقویت و رشد مسلک قابلگی و نقش قابله ها برای حصول اطمینان از خدمات با کیفیت قابلگی برای صحت زنان و فامیلهها در افغانستان می باشد.

دیدگاه

۳. انجمن قابله های افغانستان به حیث یک الگو در بین سایر انجمن های قابله ها در سطح جهان شناخته شود و بهترین همکار در فعالیتهای ملی که به منظور اطمینان از اینکه هیچ زن و طفلی به خاطر اختلالات مربوط به حمل و ولادت از بین نروند رفت می باشد. برخلاف تصور ، انجمن قابله های افغان هیچگاه تسلیم نخواهد شد مگر اینکه اطمینان حاصل نماید که در هر گوشه افغانستان ، حتی در دورترین ولسوالی ها، جوامع احساس مصونیت میکنند چرا که می دانند که در آنجا قابله ای خواهد بود تا از مادران حامله مراقبت کند. انجمن قابله های افغانستان توسط هر قابله در سطح افغانستان به خوبی شناسانده شده چرا که هر کدام این قابله ها مدافع و خواستار بدست آوردن بالاترین درجات آموزشی، پالیسیها و متابع کافی میباشند و میتوانند بهترین کیفیت خدمات مراقبتی را مطابق به اصول، استندرها و اخلاقیات مسلکی و شایستگی های اصلی انجمن بین المللی قابله ها فراهم آورند.



عضویت

۴. اعضای انجمن، قابله هایی هستند که توسط دولت افغانستان منحصراً قابله به رسمیت شناخته شده اند.
- (۱) عضویت کامل (دایمی): قابله هایی که حق العضویت پرداخته و دارای کارت عضویت میباشند، و حق رأی دادن دارند.
- (۲) عضویت محصلی (شاگردی): شاگردان قابلگی حق عضویت انجمن را دارند ولی نمیتوانند رأی دهند و حق کاندید شدن برای انتخابات را ندارند. اعضای شاگرد باید فیس و حق العضویت تعیین شده توسط انجمن را بپردازند.
- (۳) اعضای بین المللی: قابله های بین المللی میتوانند برای عضویت در انجمن تقاضا نمایند. این افراد حق دادن رأی و شرکت در انتخابات را ندارند و مکلف به پرداخت حق العضویت (فیس) تعیین شده توسط انجمن هستند.
- (۴) اعضای افتخاری (داوطلب): افرادی که بدون چشم داشت و به شکل استثنایی به انجمن کمک کرده اند میتوانند از عضویت افتخاری انجمن برخوردار گردند. این اشخاص با ملاحظه انجمن به پاس کمکشان میتوانند لقب عضو افتخاری را دریافت نمایند. این افراد حق رأی دادن را نداشته، و اجد شرایط اشتراک در انتخابات نیستند و لیملمزم به پرداخت فیس میباشند.
۵. اعضای همکار: اعضای همکار انجمن اعضایی هستند که قابله نیستند، ولی انجمن را در انجام مأموریتش حمایت میکنند. این افراد حق رأی دهی و شرکت در انتخابات را ندارند و مجبور به پرداخت حق العضویتی که انجمن تعیین کرده نمیباشند.

تقاضاها برای عضویت

۵. درخواست ها برای عضویت در هر بخش میتواند از طریق وبسایت انجمن داده و پیشنهاد شود؛ درخواستها همچنان میتوانند از طریق دفتر مرکزی و شاخه های ولایتی داده و پیشنهاد شوند.

تعليق عضویت

۶. در صورتیکه عضو نتواند حق العضویت خویش را بپردازد، و یا اگر عضو برخلاف اساسنامه انجمن عمل کند و همچنان دست به انجام کارهای غیر اخلاقی بزند در صورت تأیید هر یک از موارد ذکر شده باید عضویتش از انجمن به حالت تعلیق درآید.



استعفا از عضویت

۷. هر عضو میتواند بدون پرداخت هیچگونه جریمه از عضویت انجمن کناره گیری نماید.

هیأت رؤسا

۸.

- ۱) هیأت رؤسا، که در این اساسنامه بعنوان "هیأت" یاد میگردد باید:
 - a. متیقن شود از تداوم و انجام مأموریت انجمن
 - b. منظور نمودن بودجه سالانه
 - c. اطمینان از حساب دهی اعضا
 - d. اطمینان از مؤثریت اجرای پلان استراتژیک توسط اعضا
 - e. کنترل و ارزیابی برنامه ها و خدمات انجمن
- ۲) هیأت رؤسا باید شامل کمیته اجرایی و یک نماینده انتخابی از هر شاخه ولایتی باشد
- ۳) کمیته اجرایی، از آن به عنوان "قوه اجرایی (تصمیم گیرنده)" یاد می شود که شامل یک رئیس، معاون رئیس، سرکتر و مسئول مالی میباشد.
- ۴) کمیته اجرایی باید نظارت دقیق بر مسایل مالی، حقوقی و اخلاقی داشته باشد.
- ۵) کمیته اجرایی باید کنترل دقیق از ایجاد و تطبیق پالیسیها، قوانین و پروسیجرها و مقررات در زمینه اجرای مأموریت انجمن داشته باشد.
- ۶) کمیته اجرایی وظیفه استخدام، حمایت و ارزیابی از اجراءات رئیس اجرایی را دارد.
 - a. رئیس انجمن وظیفه دارد که کمیته اجرایی، هیأت رؤسا، کمیته مشورتی را در طول جلسات عمومی سالانه مدیریت و رهبری نماید
 - b. رئیس انجمن وظیفه نمایندگی از انجمن را در دولت، اجتماع، سایر انجمن های مسلکی و موسسات دارد
 - c. معاون رئیس میتواند در غیاب رئیس انجمن یا در صورتی که رئیس انجمن درخواست نماید وظایف وی را به عهده گیرد
 - d. مسئول مالی یا حسابدار مسئولیت اطمینان حاصل کردن از نگهداشت و ثبت و ریکارد منظم اسناد بخش مالی و مصارف پروگرام های انجمن را دارد.
 - e. مسئول مالی باید گزارش مالی قناعت بخش پروژه ها برای جلسات عمومی سالانه آماده نماید.
 - f. سرکتر (منتشی) باید تمام جلسات اجرایی را برنامه ریزی کند و اجندا را با رئیس مورد بحث قرار داده و آماده سازد.



g. سکرتر مسئول ثبت، نگهداری، شریک ساختن و آرشیو اسناد اجرا شده از جلسات ورود و همه جلسات عمومی سالانه میباشد.

h. با حضور حداقل سه عضو از کمیته اجرایی جلسات این کمیته قابل دایر نمودن است

i. مسئولین کمیته اجرایی باید اعضایی باشند که حداقل ۵ سال تجربه قابلیت داشته باشند، توسط اعضای ملی برای ۳ سال انتخاب و حق شرکت در انتخابات را برای ۲ دور پیوسته داشته باشند.

j. اگر یکی از اعضای کمیته اجرایی قبل از پایان وظیفه مقرر شده اش استعفا دهد پست و وظیفه اش به طور موقت توسط یکی از اعضای انجمن پر خواهد شد و انتخابات در جلسه عمومی سال آینده (کانگرس) برگزار خواهد شد.

k. کمیته اجرایی باید حداقل ماهی یک بار نشست داشته باشند و تمام یادداشتهای جلسه مطابق به اساسنامه ثبت و ذخیره گردد.

(۷) رؤسای ولایتی باید توسط شاخه های ولایتی برای مدت سه سال انتخاب گردیده و برای سه بار متداوم حق شرکت در انتخابات را دارند. اگر نماینده ولایتی پیش از وقت تعیین شده استعفا دهد معاونش وظیفه وی را انجام خواهد داد تا اینکه انتخابات در جلسه سالانه ولایتی انجام گردد.

(۸) کمیته اجرایی هیأت رؤسا باید یک رئیس اجرایی را استخدام نموده کسیکه به انجمن خدمت نموده و گزارش خویش را به هیأت رؤسا میدهد. رئیس اجرایی حق رأی دهی در هیأت رؤسا را ندارد.

(۹) هیأت رؤسا همراه با رئیس اجرایی باید پلان استراتژیک و عملی انجمن را مطابق به اساسنامه اجرا نمایند.

(۱۰) هیأت رؤسا میتوانند برای انجام وظایف خاص در مدت معینه کمیته های کوچک کاری را تشکیل دهند تا به جای هیأت رؤسا وظیفه محوله را انجام دهند. هر عضو هیأت رؤسا باید در این کمیته های کاری سهم بگیرند. مسئول (سرپرست) این کمیته های کوچک کاری باید گزارشات منظم و نظر به درخواست به کمیته اجرایی دهند.

(۱۱) هیأت رؤسا باید اقدامات لازم را منحیث هیأتی که در همه زمینه ها تجربه دارد به استثنای حالات عاجل مطابق به این اساسنامه و براساس پالیسیهای انکشاف یافته به این هدف انجام دهد.

(۱۲) اعضای هیأت رؤسا و کمیته ها نباید هیچ نوع حق الزحمه یا پولی یا دیگر منافع مالی برای انجام خدماتشان دریافت نمایند. اگر چه که انجمن صلاحیت پرداخت مصارف حقیقی و منطقی در طول اشتراک در جلسات یا دیگر فعالیتهای منظور شده را به هیأت رؤسا دارد.

(۱۳) اخراج اجباری از هیأت رؤسا یا کمیته هایش طبق ناکامی در انجام وظایف قانونی، اخلاقی یا سوء استفاده از مسئولیتهای موقف میباشد. اعضا حق دریافت و شنیدن اخطار مطابق به اساسنامه را دارند.



۱۴) با حضور حداقل نصف اعضای رأی دهنده هیأت رؤسا میتوان اقدام به دایر نمودن جلسات نمود. اعضا میتوانند به شکل نزدیک به پروسه رأی دهی شرکت نمایند اما انتخاب جانشین برای رأی دادن قابل قبول نیست.

۱۵) اگر در فواصل بین جلسات هیأت رؤسا موضوعی پیش آید که احتیاج به رأی گیری باشد، رأی گیری از راههای الکترونیکی و با صلاحیت رئیس انجمن اجرا خواهد شد. هیأت رؤسا میتوانند اقدامات لازمه را بدون دایر نمودن جلسه و طبق رضایت کتبی انجام دهند.

۱۶) هیأت رؤسا باید حداقل سه بارنشتستسالانه داشته باشند که این جلسات توسط کمیته اجرایی پیش برده می شوند. این جلسات شامل:

- a. گزارش فعالیتهای انجام شده از جلسه قبلی تا جلسه فعلی توسط دفتر مرکزی و شاخه های ولایتی
- b. توافق بر یادداشتهای جلسه قبلی
- c. ارایه های تخنیکی و بروز رسانی معلومات اعضای انجمن
- d. گزارش مالی توسط دفتر مرکزی و شاخه های ولایتی از جلسه قبلی تا جلسه فعلی

کمیته مشورتی

۹.

۱) کمیته مشورتی باید حداقل از ۳ و حد اکثر از ۹ نفر تخنیکی تشکیل گردد. اعضای این کمیته دارای تجربه در مهارتهای تعیین شده توسط کمیته اجرایی جهت حمایت های لازمه به هیأت رؤسا برای انجام وظایف در رسیدن انجمن و ماموریتش میباشد. اعضای این کمیته مشورتی برای یکسال بدون محدودیت دراجراات و مسئولیتهای، توسط هیأت اجرایی کاندید و پذیرفته میشوند. عضویت انجمن برای کمیته مشورتی ضروری نمی باشد.

۲) کمیته اجرایی باید یک نشست سالانه همراه کمیته مشورتی متصل به کانگرس سالانه انجمن دایر نماید. رئیس انجمن وظیفه پیش بردن جلسه و سرکتر انجمن مسئولیت گرفتن یادداشت ها و تهیه راپور جلسه را دارد.

۳) اعضای کمیته مشورتی کمک های تخنیکی را بر اساس درخواست کمیته اجرایی و مطابق به قوانین و وظایف کمیته فراهم می آورد.



کمیته انتخابات

۱۰.

- (۱) کمیته انتخابات متشکل از سه عضو انجمن با سابقه خوب ۵ ساله در ساحه قابلیت میباشند. این سه نفر به جهت اداره همه جانبه و ارزیابی پروسه انتخابات هیأت رئیسه و همچنان انتخابات بهترین ها و شایسته ترین ها برای تقدیر در سطح ملی و اشتراک در کنفرانس های بین المللی تعیین میشوند.
 - (۲) تمام کاندیدان باید مطابق به معیارات (لوائح) تعیین شده توسط کمیته انتخابات و منظور شده توسط کمیته اجرایی انتخاب شوند. انتخاب قابله ها در سطح ملی و بین المللی باید توسط کمیته اجرایی مرور و توسط رئیس پذیرفته گردد. برای شفافیت باید این موضوع همراه دیگر اعضا از طریق اعلان در وب سایت انجمن در میان گذاشته شود. و علاوه بر آن انتخاب نهایی باید در جلسه رؤسا اعلان شود.
 - (۳) کمیته انتخابات توسط هیأت رئیسه برای مدت سه سال انتخاب میشوند. اعضای این کمیته در طول مدت فعالیت خود در کمیته انتخابات حق شرکت در انتخابات انجمن را ندارند.
- پیش از ایجاد کمیته انتخابات، کمیته اجرایی باید توسط هیأت رؤسا پیشنهاد شود و انتخاب نهایی توسط اعضای انجمن در کانگرس صورت گیرد. تعداد کاندیدان نباید از ۶ نفر بیشتر باشد.

رئیس اجرایی و کارمندان

۱۱.

- (۱) رئیس اجرایی باید اختیار و مسئولیت تمام اجراءات و اداره پالیسی های انجمن را داشته باشد
- (۲) تحت رهبری و راهنمایی رئیس اجرایی، مسئولیتهای کارمندان انجمن مطابق ذیل خواهد بود:
 - a. اجرای روزانه و اداره فعالیتهای انجمن جهت اجرای مأموریتش و مطابق به اساسنامه انجمن
 - b. نگهداشت و ثبت و ریکارد اسناد به صورت منظم از بخش مالی و مصارف پروگرام ها
 - c. نگهداشت، تداوم و اجرای پالیسی ها و پروسیجر های لازمه، مطابق به اساسنامه
 - d. انگشاف، تطبیق و ارزیابی از پروژه ها و تهیه راپور از پروگرامها و فعالیتهای برای دستیابی به اهداف
 - e. استراتژیک که توسط هیأت رئیسه تعیین گردیده است
 - e. تهیه راپور (گزارش) ربع وار مالی و اجرایی و پیشکش نمودن به بورد رؤسا



- f. تهیه راپور (گزارش) سالانه مالی و اجرایی و پیشکش نمودن به بورد رؤسا
g. نگهداشت، ریکارد و راجستر تمام اعضاء اخیر

شاخه های ولایتی و ساحوی

۱۲. علاوه بر امکان تاسیس گروپهای ساحوی و ایجاد شاخه های ولایتی :
(۱) هیأت رؤسا باید ایجاد و تعداد گروپهای مورد ضرورت را تأیید و قبول نمایند
(۲) هر شاخه ولایتی و گروپ ساحوی باید یک نماینده در بورد رؤسا داشته باشند

کانگرس سالانه و جلسه عمومی سالانه

۱۳.

- (۱) کانگرس سالانه باید هفته اول ماه می پیش از روز بین المللی قابله ها برگزار گردد. کانگرس سالانه شامل:
a. ارائه موضوعات در مورد آخرین پیشرفتهای قابلگی و صحت مادران و فامیلها
b. اریه تقدیر نامه ها به قابله های انتخاب شده
(۲) جلسه عمومی سالانه باید قبل از کانگرس برگزار شود و شامل:
a. گزارش مالی و اجرایی انجمن در طی سال گذشته
b. انتخابات براساس موضوعات در صورت مناسب:
i. نا مزد شدن برای انتخابات باید مطابق به پالیسی و پروسیجر های تعیین شده توسط کمیته انتخابات و منظور شده توسط کمیته اجرایی باشد
ii. برای معلومات اعضا پیش از پروسه رأی دهی ، خلاصه سوانح کاندیدان باید به اختیار عامه در کانگرس سالانه قرار گیرد.
iii. پروسه رأی گیری باید به شکل محرمانه اما به شیوه شفاف شمارش شود . اعضا انجمن نباید در پروسه شمارش آرا دخیل باشند.
iv. حق همه اعضا جهت خودداری و رأی ندادن محفوظ است
v. برای برگزاری جلسه عمومی سالانه حضور حداقل ۱۰ % از کل اعضا ضروری میباشد.



حق العضویت (فیس)

۱۴.

- ۱) انجمن باید از تمام اعضایش حق العضویت (فیس) جمع آوری کند. اعضای انجمن باید حق العضویتشان را در دو کتگوری پرداخت نمایند: سالانه و عمری (برای تمام دوران حیات). حق العضویت های اعضای انجمن باید در جلسه هیأت رؤسا در ربع اول سال کاری جمع آوری گردد.
- ۲) هر عضوی از انجمن که حق العضویت خویش را در فاصله سه ماه از تاریخ تعیین شده پرداخت نکند باید عضویتش به حالت تعلیق درآید و باید دوباره برای عضویت تقاضا نماید. شخصی که عضویتش به حالت تعلیق درآمده است باید حق العضویت خود را از سال گذشته که پرداخت نکرده است به شمول سال جاری پرداخت نماید.
- ۳) (بورد اجرایی باید مقدار حق العضویت را که توسط کتگوری مختلف اعضا (سالانه عمری) راتعیین مینمایدو تمام اعضای انجمن را پیش از شروع سال کاری آینده آگاه نماید.

بودیجه

۱۵.

- ۱) سال مالی انجمن از روز اول حمل (مطابق به ۲۲ مارچ) هر سال تا ۲۹ حوت سال بعدی (مطابق به ۲۱ مارچ) میباشد. تمام مصارف مالی که توسط انجمن انجام میشود باید توسط شخص مالی انجمن کنترل و توسط رئیس اجرایی منظور و امضا گردد. در زمان غیابت رئیس اجرایی یکی از کارمندان تعیین شده توسط رئیس اجرایی میتواند مسئولیت منظور نمودن و امضای اسناد را به عهده بگیرد. پیش از استخدام رئیس اجرایی، رئیس انجمن قابله های افغان باید تمام مصارف مالی انجمن را منظور نماید.
- ۲) انجمن میتواند مقدار بودیجه خویش را از طریق حق العضویت ها، قراردادهای، کمک های مالی و هر راه دیگری که مطابق به اساسنامه باشد افزایش دهد.
- ۳) بودیجه جمع آوری شده در انجمن باید در حساب بانکی منظور شده توسط بورد اجرایی ذخیره گردد. هر شماره حساب بانکی که تحت نام انجمن باز میشود باید تحت امضای دو تن از اعضای کمیته اجرایی مطابق به اساسنامه باشد. تمام بودیجه باید به دقت و در راستای انجام ماموریت انجمن قابله های افغانستان میباشد.
- ۴) اعضای انجمن نباید در مقابل هیچ اشتباه مالی انجمن پاسخ ده و حساب ده باشد. مسئولیت و حساب دهی مدیریت مناسب مالی انجمن مسئولیت مستقیم رئیس اجرایی و کمیته اجرایی میباشد.

Constitution of the Afghan Midwives Association
Developed May 6, 2005
Revised May 2, 2006
Revised May 2, 2011
Translated Aug 2011



تغییرات و تصحیح اساسنامه

۱۶. هر تغییر در اساسنامه باید توسط کمیته اجرایی انجام شود و توسط هیأت رؤسا تایید گردد و توسط اعضا در کانگرس سالانه پذیرفته شود.

پایان و به تعلیق درآمدن سازمان

اعضای انجمن باید برای بسته شدن انجمن به هر دلیلی تصمیم بگیرند و کمیته اجرایی باید مسئولیت بررسی و کنترل مایملک انجمن را داشته باشد. مایملک و بودیجه باقی مانده بعد از پرداخت قرضه های انجمن باید به انجمنی با هدفی مشابه انتقال یابد که توسط اعضا تصمیم گرفته و تعیین میشود.