



د افغانستان دموکراتیک جمهوریت

د عدلیې وزارت

رېسې جریده

ACKU

نمبر مسلسل (۶۳۸)

شماره ششم (۳۱) جوزا ۱۳۶۶

در این شماره

- ۱- فرمان مورخ ۱۳۶۶/۱/۲۲ شورای انقلابی ج، د، ا راجع به تایید اجراءات هیات رئیسه شورای انقلابی ج، د، ا در فاصله بین دو اجلاس صفحه (۱).
- ۲- فرمان مورخ ۱۳۶۶/۲/۳۰ هیأت رئیسه شورای انقلابی ج، د، ا درباره اجرای تاجیل از خدمت عسکری و تفویض ترخیص برای کارمندان و کارگران مسلکی و فنی فابریکه تخنیک هوایی گارنیزیون مربوط وزارت دفاع صفحه (۹).
- ۳- فرمان مورخ ۱۳۶۶/۲/۳۰ هیأت رئیسه شورای انقلابی ج، د، ا درباره عفو جزا های تبعی و تکمیلی، پذیرش مجدد بوظیفه و تادیه حقوق تقاعد صفحه (۱۱).
- ۴- فرمان مورخ ۱۳۶۶/۳/۴ هیأت رئیسه شورای انقلابی ج، د، ا درباره عفو و رهایی محبوسان بمناسبت عید سعید فطر صفحه (۱۵).
- ۵- فرمان مورخ ۱۳۶۶/۳/۴ هیأت رئیسه شورای انقلابی ج، د، ا درباره ضمیمه شماره (۲) قانون هوانوردی ملکی ج، د، ا صفحه (۱۷).
- ۶- مصوبه مورخ ۱۳۶۶/۲/۲۹ شورای وزیران ج، د، ا درباره تمدید مقررہ اعطای مکافات بدریوران و کلینران ترانسپورت موتوری سکتور دولتی صفحه (۲۱).
- ۷- مقررہ فراهم آوری تسهیلات برای متعلمان و محصلانیکه از تعلیم و تحصیل بازمانده اند صفحه (۲۳).
- ۸- اساسنامه تصدی افغانتور صفحه (۳۳) ✓
- ۹- اساسنامه تصدی جن و پرس پخته و روغن نباتی بست صفحه (۵۹).

مدیر مسؤول: عبدالظاهر وزین

متهم: شاه جهان بیگزاد

تلفون: ۲۶۲۵۱

رسمی جریده

مصوبه شورای وزیران جمهوری دموکراتیک افغانستان

شهر کابل

شماره ۲۲۱

۱۳۶۴/۵/۱۹

در مورد اساسنامه تصدی افغانطور

شورای وزیران جمهوری دموکراتیک افغانستان تصویب مینماید:

اساسنامه تصدی افغانطور منظور است، در جریده رسمی نشر گردد.

سلطانعلی کشتمند

رئیس شورای وزیران جمهوری دموکراتیک افغانستان

اساسنامه تصدی افغانستان

فصل اول

احکام عمومی

ماده اول:

این اساسنامه به اساس حکم ماده (۸) قانون تصدیهای دولت وضع گردیده است.

تصدی افغانستان درین اساسنامه بنام تصدی یاد میشود.

ماده دوم:

تصدی با داشتن شخصیت حقوقی بحیث تصدی انتفاعی در چوکات کمیته دولتی کلتور تشکیل و بر اساس قانون تصدی های دولت و این اساسنامه فعالیت میکند.

ماده سوم:

مرکز تصدی در شهر کابل بوده و نمایندگیهای آن در نقاط مختلف کشور تشکیل شده میتواند.

ماده چهارم:

اهداف تصدی عبارت اند از:

۱- انجام خدمات مربوط به سیر و سفر سیاحان و فراهم آوری هر نوع کمک های لازمه جهت تامین اسایش و تسهیلات بود و باش مسافرت، بازدید و مطالعات از نقاط توریستیک و طرف علاقه شان مطابق بقوانین موضوعه کشور و لایحه تصدی و پرنسیپ های قبول شده توریزم بین المللی.

۲- تهیه وسایط ترانسپورت هوایی، زمینی برای سیاحان از خود موسسه و یا به وسایط و وسایل ترانسپورتی از موسسات ترانسپورتی خصوصی.

۳- ترتیب و تنظیم پروگرام های سیر و سفر در مناطق توریستیک، میله های باستانی و سپورت های ملی و معرفی عنعنات و رسوم مردم.

۴- تعیین و تثبیت نرخنامه انواع خدمات که به سیاحان عرضه میگردد.

۵- تعیین رهنمایی رسمی و مجاز برای رهنمایی سیاحان.

۶- تاسیس هوتلها، کمپ و خرگاه ها در مناطق توریستیک کشور.

۷- داشتن تماس با کمپنی های معروف توریستیک و طرف معادله در مورد اعزام گروپ های سیاحان داخلی از طریق آنها و قبولی گروپ اعزامی آنها مطابق به شرایط قبول شده.

۸- داشتن تماس با اتحادیه های صنفی و فابریکات ولایات و ممالک دوست در مورد تنظیم پروگرام سیر و سفر تفریحی گروپ های کارگران اعزامی آنها و غیره مطابق معیاهاییکه بعدا مراتب آن طی و مورد تطبیق قرار میگیرد.

۹- تاسیس نمایندگی ها در داخل و خارج جهت جلب توریست و انکشاف توریزم.

۱۰- انجام تمام امور مربوط به سیر و سفر سیاحان و یا خدمات که بوظایف تصدی ارتباط داشته باشد.

ماده پنجم:

تصدی افغانطور در فعالیت های خود بر اساس قانون تصدیهای دولت و سایر قوانین جمهوری دموکراتیک افغانستان و این اساسنامه عمل نموده و در فعالیت خویش تطبیق قطعی آنرا به عهده دارد.

ماده ششم:

تصدی در مقابل تعهدات خود به ارتباط انعقاد موافقتنامه ها، قرار داد ها به تضمین سرمایه اعطاء شده و سایر دارایی ها مسوول می باشد.

فصل دوم

سرمایه و امور مالی

ماده هفتم:

سرمایه تصدی متعلق بدولت بوده و از سرمایه اعطاء شده مطابق به احتیاجات اقتصاد ملی، بالا بردن سطح تولید مفیدیت و موثریت تولید در جهت انکشاف و تامین منافع کارکنان تصدی استفاده مینماید.

ماده هشتم:

سرمایه ثابت تصدی مبلغ ۲۲/۴ میلیون افغانی و سرمایه دورانی آن مبلغ ۴۵/۷ میلیون افغانی میباشد.

حجم سرمایه دورانی بااساس رشد اقتصادی شاخص های پلان مالی سالهای مابعد قابل تغییر میباشد.

ماده نهم:

تصدی سرمایه خود را از مدرک بودجه انکشافی، قروض بانکی و منابع داخلی مطابق به پلان منظور شده تمویل میکند.

ماده دهم:

سرمایه ثابت از درک مبالغ استهلاکات وضع شده دارای اساسی، بودجه انکشافی، **فند** توسعه و تولیدی، قرضه های طویل المدت بانکی جهت امور ساختمانی، منابع مالی، اخذ کمک های بلاعوضی و سایر منابعیکه نظر به قوانین و مقررات مدنظر گرفته شده است تزئید و همچنین در صورت انتقال دارای اساسی به شکل کمک های بلاعوض و با فروش جایداد های اساسی بنابر فیصله مقامات ذیصلاح تقلیل می یابد.

ماده یازدهم:

سرمایه دورانی به ارتباط نتایج فعالیت مالی تصدی و از درک اخذ کمک بلاعوض، قیمت مواد، فروش جایداد های اساسی، قیمت گذاری مجدد دارایی ها و امثال آن میتواند به اساس پیشنهاد کمیته دولتی کلتور تائید وزارت مالیه و منظوری شورای وزیران تزئید یا تنقیص گردد.

ماده دوازدهم:

تصدی نمیتواند بدون موافقه وزارت مالیه از سرمایه دورانی در امور توسعه ساختمانی استفاده نماید.

ماده سیزدهم:

تصدی نمیتواند در سایر تصدیهای دولت سرمایه گذاری نماید.

ماده چهاردهم:

تصدی میتواند بموافقه وزارت مربوط و منظوری شورای وزیران در سکتور خصوصی سرمایه گذاری نماید، در اینصورت سهم تصدی در سکتور خصوصی کمتر از (۵۱) فیصد بوده نمیتواند.

ماده پانزدهم:

تصدی به مقصد احیای مجدد و ترمیم دارایی اساسی مطابق قانون وضع استهلاک پلانگذاری و استفاده از ذخیره استهلاک در اقتصاد ملی جمهوری دموکراتیک افغانستان استهلاک وضع مینماید.

ماده شانزدهم:

ذخایر استهلاکاتیکه جهت احیای مجدد دارایی اساسی پیشبینی شده توسط تصدی در همان سال، برای تهیه دارایی جدید و مدرن ساختن دارایی اساسی موجود، بعد از موافقه وزارت مالیه مورد استفاده قرار گرفته میتواند.

ماده هفدهم:

تصدی مکلف است استهلاک دارایی اساسی را به اندازه وجوه استهلاکی که بمنظور احیای مجدد آن وضع شده در سرمایه ثابت تصدی منعکس نماید.

ماده هژدهم:

پلان مالی سالانه تصدی مطابق به لایحه ای که از طرف وزارت مالیه منظور میگردد ترتیب و بعد از بررسی از طرف کمیته دولتی کلتور منظور و یک کاپی آن به وزارت مالیه ارسال می شود.

ماده نوزدهم:

تصدی مکلف است مصارفی را که غرض تولید محصولات یا انجام خدمات اجراء شده است جبران و مفاد نماید، مفاد حاصله تصدی نباید کمتر از ده فیصد قیمت تمام شد باشد.

ماده بیستم:

مفاد ربعوار تصدی بعد از انجام وجایب مالیاتی و وضع ذخیره ها به حساب واردات دولت انتقال می یابد.

ماده بیست و یکم:

تصدی بعد از موافقه وزارت مالیه از مجموع مفاد خالص سالانه ذخایر ذیل را اختصاص میدهد.

۱- ذخیره توسعهی حد اکثر (سی) فیصد.

۲- ذخیره تشویقی کارکنان اعم از کارگران، اجیران و ماموران حد اکثر بیست فیصد.

ماده بیست و دوم:

مبلغ تشویقی سالانه کارکنان تصدی نباید از مبلغ معاش سه ماهه آنها تجاوز نماید.

ماده بیست و سوم:

تصدی برای تطبیق پلان و تامین مفیدیت و مثریت تولید روش های مختلف تشویقی اجتماعی و معنوی را نیز قرار ذیل اتخاذ می نماید:

۱- مویدات تشویقی پیشبینی شده در اسناد تقنینی مربوط به ساحه کار.

۲- نشر فعالیت های بهترین کارکنان در اخبار، رادیو، تلویزیون و امثال آن.

ماده بیست و چهارم:

خریداری مواد مورد ضرورت تصدی مطابق به پلان فعالیت آن با در نظر داشت نورمهای منظور شده ذخایر مواد صورت میگیرد.

تصدی میتواند در حالات استثنایی به تشخیص شورای تصدی ذخایر اضافی مواد مورد ضرورت خود را الی شش ماه از مدرک منابع داخلی و قروض بانکی تامین نماید.

فصل سوم

ارگانهای اداری

ماده بیست و پنجم:

تصدی دارای یک رئیس به رتبه اول، معاونان، شورای تصدی و کارکنان اداری میباشد.
رئیس مسوول امور اداره و ممثل تصدی میباشد.

ماده بیست و ششم:

شورای تصدی مرکب است از:

- ۱- رئیس تصدی بحیث رئیس.
 - ۲- معاونان، آمران دستگاه های تولیدی و اداری تصدی، نماینده گان سازمان های اجتماعی تصدی، نماینده ریاست تصدیهای وزارت مالیه بحیث اعضاء
- ترکیب و تعداد اعضای شورای تصدی توسط رئیس کمیته دولتی کلتور منظور می گردد.

ماده بیست و هفتم:

رئیس، معاونان و سایر کارکنان تصدی مطابق به قانون و مقررات مقرر میگرددند.

ماده بیست و هشتم:

رئیس تصدی دارای وظایف و صلاحیت های ذیل میباشد:

- ۱- سازماندهی فعالیت تصدی.
- ۲- نمایندگی از تصدی در ادارات و موسسات.
- ۳- اداره داریی های تصدی مطابق باحکام قانون و مقررات تصدی.
- ۴- امضاء قرار داد ها و موافقتنامه ها یا تفویض این صلاحیت به شخص دیگر.
- ۵- افتتاح حسابات بانکی برای
- ۶- تقرر و تبدل کارکنان تصدی مطابق باحکام قانون مقررات.
- ۷- اصدار احکام و هدایاتیکه اجرای آن برای کارکنان تصدی حتمی میباشد در حدود صلاحیت.
- ۸- تطبیق مویدات تشویقی و تادیبی در مورد کارکنان تصدی.

ماده بیست و نهم:

(۱) وظایف و صلاحیت معاونان آمران و سایر کارکنان تصدی توسط لوایحی که از طرف رئیس کمیته دولتی کلتور منظور میگردد تنظیم میشود.

(۲) امور داخلی تصدی توسط لوایح داخلی تنظیم میگردد.

ماده سی ام:

معاونان، سرمحاسب و سایر کارکنان تصدی در ساحه کار خود نزد رئیس مسوول میباشد.

ماده سی و یکم:

شورای تصدی موضوعات ذیل را مورد بحث و مطالعه قرار داده تصمیم اتخاذ میکند:

- ۱- مطالعه و بررسی راپور فعالیت امور تولیدی و مالی.
- ۲- مطالعه و بررسی مسوده پلان های دورنما و جاری.
- ۳- مطالعه موضوعات مربوط به بالا بردن مفیدیت تولید و کیفیت محصولات تولیدی و استفاده مثمر از ظرفیت های تولیدی منابع مادی قوای بشری و مالی.
- ۴- مطالعه موضوعات مربوط بروابط اقتصادی و تامین اجرای قرارداد ها.
- ۵- مطالعه طرح تثبیت قیم محصولات تولیدی و موضوعات مربوط به تغییر قیم.
- ۶- مطالعه تشکیل و استفاده از ذخایر تصدی.
- ۷- مطالعه پیشنهاد در مورد خریداری مواد خام، مواد نیمساخته، تجهیزات و پرزه جات فالتو بالاتر از (۵۰۰) هزار افغانی طور پرچون و عمده از داخل و خارج کشور مطابق به پلان مالی.
- ۸- طرح و بررسی لوایح داخلی تصدی.

ماده سی و دوم:

جلسه شورای تصدی به اشتراک حد اقل دو ثلث اعضای آن دایر میگردد.

ماده سی و سوم:

تصاویب شورای تصدی به اکثریت آراء اعضای حاضر مجلس اتخاذ و بعد از منظوری رئیس تصدی مورد اجراء قرار داده می شود.

در صورت بروز اختلاف نظر بین رئیس تصدی و اعضای شورا راجع به موضوعات تحت مطالعه، اعضای شورای تصدی حق دارند نظر خود را به کمیته دولتی کلتور تقدیم نمایند.

ماده سی و چارم:

رئیس کمیته دولتی کلتور میتواند تصویب شورای تصدی را لغو نماید.

فصل چهارم

وظایف و صلاحیت های تصدی

ماده سی و پنجم:

در ساحه پلانگذاری:

۱- طرح پلان انکشافی و سالانه تولیدی و تقدیم آن جهت اخذ منظوری.

۲- با رعایت پلان سالانه منظور شده تنظیم پلانهای ماهوار تولیدی.

۳- تطبیق و اجرای پلان منظور شده.

ماده سی و ششم:

در ساحه انکشاف تولید و ساختمان:

۱- ترتیب پیشنهاد در مورد تجدید ساختمان و انکشاف بعدی تصدی و تقدیم آن به کمیته دولتی کلتور.

تجدید ساختمان و انکشاف بعدی.

۲- تامین تدویر و بهره برداری به موقع از ظرفیت تولیدی و دارایی اساسی تصدی و استفاده اعظمی از ظرفیت تولیدی در میعاد کوتاه.

۳- تامین ترمیم دارایی اساسی، مدرن ساختن و بالا بردن سطح تخنیکی و مولدیت تجهیزات و ماشین آلات و همچنان بهبود سویه تخنیکی و بهره برداری از تعمیرات و تاسیسات تصدی.

۴- روی دست گرفتن امور ساختمانی پروژه های تولیدی و منازل رهائشی مطابق به پلان انکشافی.

ماده سی و هفتم:

در ساحه تامینات مادی، تخنیکی و فروشات:

۱- تعیین احتیاج و تقاضا بمواد خام، محروقات، تجهیزات و سایر مواد.

- ۲- سازماندهی امور خریداری پرچون و عمده و اقدام بدریافت به موقع موادیکه توزیع آن ذریعه پلان پیشبینی شده است.
- ۳- فروش مواد مازاد و غیر ضروری از قبیل تجهیزات و وسایط ترانسپورت دستگاه های تخنیکی مواد نیمساخته باجازه کمیته دولتی کلتور و موافقه وزارت مالیه مطابق به قانون.
- مبلغ حاصله از درک فروش مواد و اجناس مطابق به ماده (۶) قانون تصدی ها در دسترس تصدی قرار میگیرد.
- ۴- طرح نورم مصارف و ضایعات مواد خام و مواد نیمساخته در تولید و تقدیم آن جهت اخذ منظوری به کمیته دولتی کلتور.
- ۵- اتخاذ تدابیر بمنظور صرفه جویی در مصارف مواد خام، مواد نیمساخته، محروقات و تقلیل ضایعات در پروسس تولید.
- ۶- اتخاذ تدابیر در جهت استفاده مثر از فاصله های تولید و امثال آن.
- ۷- فروش تولیدات تصدی با مطالعه بازاریابی و تزئید در فروش ذریعه اعلانات و اشتهارات.

ماده سی و هشتم:

در ساحه مالی و کریدت:

- ۱- استفاده مثر از سرمایه دورانی و سایر وجوه دست داشته جهت تطبیق فعالیت تولیدی و اقتصادی باساس پلان منظور شده به مقصد دریافت حد اکثر مفاد.
- ۲- انتقال وجوه ذخیره توسعوی به حساب واردات دولت در صورتیکه در ظرف پنجسال به اساس پلان از آن استفاده نگردد.
- ۳- افتتاح حساب در د افغانستان بانک یا یکی از نمایندگی های آن بمنظور نگهداری داد و ستد پولی و نگهداری وجوه محدود به موافقه بانک معامله دار در کسه تصدی.
- ۴- اخذ قرضه های قصیرالمدت و متوسط المدت و قرضه طویل المدت از بانک.
- ۵- ارزیابی وضع اقتصادی و تامین نگهداری وجوه پولی و داراییهای تصدی.
- ۶- موجودی داراییها، وجوه پولی و حسابات جاری طبق مقررات.
- ۷- ترتیب مسوده قیم و نرخ محصولات تولید شده و خدمات قابل عرضه مطابق به لایحه منظور شده و تقدیم آن به کمیته دولتی کلتور.
- ۸- اتخاذ تصمیم در مورد مجرای ماشین آلات داغمه و مستعمل، فاصله تولیدات، تعمیرات و تاسیسات مستعمل و غیر قابل استفاده مطابق به تعدیل ماده (۷۳) قانون تصدیها منتشره شماره (۵۲۲) مورخ ۳۰ قوس ۱۳۶۱ جریده رسمی در دفاتر مربوط.

ماده سی و نهم:

در ساحه کدر، کار و معاش:

- ۱- تربیه کدر در ساحه تولید و اعزام کدر ها جهت بالا بردن سطح مهارتی و آگاهی به سایر تصدیها و موسسات تعلیمی مربوط.
- ۲- تشکیل کمیسیون جهت اخذ امتحان بمنظور تعیین درجه کار گران ساحه مطابق باحکام قانون. اعضای کمیسیون به پیشنهاد رئیس تصدی و منظوری رئیس کمیته دولتی کلتور تعیین میگردد.
- ۳- اتخاذ تدابیر جهت بهبود وضع صحتی و شرایط کار بهمکاری اتحادیه صنفی و رعایت مقررات امنیت تخنیک و حفظ الصحه تولیدی.
- ۴- تامین تطبیق صحیح اجرای معاشات، مزد تشویقی و استفاده صحیح ذخیره معاشات و ذخیره تشویقی.
- ۵- تقرر و تبدل کارکنان تصدی مطابق باحکام قانون.
- ۶- تبدیل مزدیک عده کارگران از معاش ماهانه به مزد فی واحد تولید (به سیستم اکورد) در صورت مساعد بودن شرایط.
- ۷- بهبود شرایط معیشت، کلتور، رهائش و حفظ الصحه کارگران به همکاری اتحادیه صنفی.

ماده چهلم:

در ساحه علم و تخنیک:

- ۱- تطبیق طرح محصولات جدید در تولیدات که به مقتضای تحولات علم و تخنیک عصری و تقاضای اقتصاد ملی سازگار باشد.
- ۲- اتخاذ تدابیر لازم در مورد میکانیزه و اتوماتیک ساختن دستگاه های تولیدی و استفاده بیشتر از مواد خام با در نظر داشت صرفه جویی آن.
- ۳- انکشاف و توسعه اختراعات و بهتر ساختن امور موجوده تصدی بهمکاری اتحادیه صنفی.
- ۴- استفاده از تجارب پیشرفته تصدی های مماثل.

فصل پنجم

امور حسابی، راپور دهی و بیلانس

ماده چهل و یکم:

امور حسابی تصدی مطابق پلان حسابی نمونوی ستندرد و فورمه های حسابی که از طرف وزارت مالیه به موافقه اداره مرکزی احصائیه منظور میگردد انجام می یابد.

ماده چهل و دوم:

راپور فعالیت و بیلانس ربعوار تصدی به کمیته دولتی کلتور وزارت مالیه، اداره مرکزی احصائیه و بانک معامله دار قرار ذیل ارائه میگردد:

۱- راپور فعالیت و بیلانس ربع اول سال الی اول اسد.

۲- راپور فعالیت و بیلانس ربع دوم سال الی اول عقرب.

۳- راپور فعالیت و بیلانس ربع سوم سال الی اول دلو.

۴- راپور فعالیت و بیلانس ربع چهارم شامل راپور فعالیت و بیلانس سالانه میگردد.

ماده چهل و سوم:

راپور فعالیت و بیلانس سالانه به کمیته دولتی کلتور وزارت مالیه اداره مرکزی احصائیه، مستوفیت و بانک معامله دار در جریان سه ماه بعد از ختم سال مالی ارائه میگردد.

ماده چهل و چارم:

سال مالی تصدی از اول حمل سال شروع و ختم آن اخیر حوت همان سال است.

فصل ششم

تجدید سازمان، انحلال و تصفیه

ماده چهل و پنجم:

تجدید سازمان و انحلال تصدی به اثر پیشنهاد کمیته دولتی کلتور موافقه وزارت مالیه و منظوری شورای وزیران صورت گرفته و بنشر می رسد.

ماده چهل و ششم:

تجدید سازمان تصدی در اثر یکی از عوامل ذیل صورت میگیرد:

۱- الحاق تصدی با تصدی دیگر.

۲- ادغام تصدی در تصدی دیگر.

۳- انقسام تصدی.

۴- تجزیه تصدی.

ماده چهل و هفتم:

تصدی به یکی از عوامل ذیل منحل میگردد:

۱- عدم امکان پیشبرد وظایف محوله و اهداف مندرج این اساسنامه.

۲- در صورتیکه حکومت به انحلال آن تصمیم گرفته باشد.

ماده چهل و هشتم:

تصفیه تصدی توسط هیئاتی که از طرف کمیته دولتی کلتور تعیین میگردد صورت میگیرد.

ماده چهل و نهم:

موعد تکمیل امور تصفیه از (۴) ماه تجاوز کرده نمیتواند.

در صورتیکه تصفیه زمان بیشتر را ایجاب کند این موعد به موافقه وزارت مالیه از طرف کمیته دولتی کلتور تمدید شده میتواند.

ماده پنجاهم:

هیئات تصفیه چگونگی تصفیه تصدی را به نشر سپرده و موضوع را کتبا به موسسه و اشخاص طرف معامله ابلاغ مینماید.

ماده پنجاه و یکم:

ادعای دائمی تصدی از تاریخ نشر تا سه ماه شنیده شده میتواند.

فصل هفتم

احکام نهایی

ماده پنجاه و دوم:

ماموران و اجیران تصدی واجد کلیه حقوق و تابع جمیع مکلفیت های قانونی مامورین و اجیران دولت و کارگران تصدی واجد کلیه حقوق و تابع جمیع مکلفیت های اصولنامه کار و کارگران موسسات صناعتی ملی افغانستان میباشد.

ماده پنجاه و سوم:

دیون تصدی منحل د شده از دارایی تصدی طبق قانون پرداخت شده و دارایی مازاد به حساب واردات دولت انتقال می یابد.

ماده پنجاه و چهارم:

تصدی دارای مهر شخصی میباشد.

ماده پنجاه و پنجم:

این اساسنامه از تاریخ تصویب شورای وزیران جمهوری دموکراتیک افغانستان نافذ است در جریده رسمی نشر گردد.

اشتراک سالانه

داخل کشور ۳۰۰ افغانی

خارج کشور ۵۰ دالر امریکایی

محصلین با ارائه تصدیق ۱۵۰ افغانی

بهای یک شماره (۵۰) افغانی

THE DEMOCRATIC REPUBLIC OF AFGHANISTAN

MINISTRY OF JUSTICE

OFFICIAL

GAZETTE

Editor: A. Zahir Wazeen

Issue: No. 638

Date: June 21, 1987

دولتی مطبعه

د چاپ شمیر (۴۰۰۰) نسخی