



د افغانستان اسلامي امارت

رسمي جریده

د پوهني وزارت اړوند

تقیني سندونه

دوشنبه د ۱۴۲۲ هـ.ق کال د محرم الحرام

د میاشتي نهه ویشتمه نېټه

پرله پسي ګڼه ۷۹۶

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

قَالَ اللَّهُ تَبَارَكَ وَتَعَالَى!

أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَ أُولَى الْأَمْرِ مِنْكُمْ

ترجمه: الله جل جلاله فرمايى:

اطاعت وكړى د الله جل جلاله او اطاعت وكړى د رسول صلى الله و عليه و سلم او د خپل هغه اولى الامر امير چى ستاسو له دينه څخه وى.

فرمان مقام امارت اسلامی افغانستان در مورد انفاذ اسناد تقنینی مربوط وزارت معارف

شماره: (۲)

تاریخ: ۱۴۲۲/۱/۱۱ هـ.ق

ماده اول:

به اساس تائید ریاست الوزراء امارت اسلامی افغانستان، اسناد تقنینی ذیل مربوط وزارت معارف را توشیح میدارم:

- ۱- قانون معارف بداخل (۱۲) فصل و (۶۶) ماده.
- ۲- قانون حقوق و امتیازات اعضای کادر علمی موسسات تربیه استاذ و مدارس عالی تعلیمات اسلامی بداخل (۲) فصل و (۱۲) ماده.
- ۳- مقررہ تنظیم اجراءات و فعالیت های وزارت معارف بداخل (۴) فصل و (۱۹) ماده.
- ۴- مقررہ تنظیم امور مربوط به طلاب مدارس تعلیمات عمومی، بداخل (۶) فصل و (۶۴) ماده.
- ۵- مقررہ مؤسسات تعلیمات مسلکی بداخل (۷) فصل و (۵۹) ماده.
- ۶- مقررہ تنظیم امور تدریسی و تربیوی طلاب مدارس تعلیمات اسلامی و دارالحفاظ ها، بداخل (۷) فصل و (۵۳) ماده.
- ۷- مقررہ تنظیم فعالیت های کادر علمی مدارس عالی تعلیمات اسلامی و دارالحفاظ ها، بداخل (۵) فصل و (۳۶) ماده.
- ۸- مقررہ تنظیم امور مربوط به شرائط شمول، تبدیلی، اخراج و امتحانات طلاب مدارس تعلیمات تخنیکی و مسلکی بداخل (۷) فصل و (۵۱) ماده.
- ۹- مقررہ تنظیم فعالیت های اعضای کادر علمی مؤسسات تربیه استاذ (دارالمعلمین ها) بداخل (۶) فصل و (۲۵) ماده.
- ۱۰- مقررہ حقوق و امتیازات کادر فنی تدریسی مدارس و مؤسسات تعلیمات مسلکی، بداخل (۳) فصل و (۲۶) ماده.
- ۱۱- مقررہ حقوق و امتیازات اعضای کادر علمی ریاست تالیف و ترجمه بداخل (۴) فصل و (۳۲) ماده.
- ۱۲- مقررہ کادر علمی مرکز سائنس بداخل (۵) فصل و (۲۸) ماده.
- ۱۳- مقررہ مدارس شبانه، بداخل (۱۹) ماده.
- ۱۴- مقررہ دوره کار آموزی عملی (ستاژ) استاذان مضامین اختصاصی و آموزش تولیدی مدارس تخنیکی حرفوی در موسسات تولیدی، ساختمان ها و کارخانه ها، بداخل (۳) فصل و (۱۹) ماده.

۱۵- مقررہ فراہم اوری تسہیلات برای طلاب و محصلانیکہ از تعلیم و تحصیل باز مانده اند، بداخل (۵) فصل و (۲۵) مادہ.

۱۶- مقررہ موسسات تولیدی همکار با مدارس تخنیکي حرفوی وزارت معارف، بداخل (۴) فصل و (۱۴) مادہ.

۱۷- مقررہ تنظیم امور دارالایتام، بداخل (۴) فصل و (۲۵) مادہ.

۱۸- مقررہ حقوق و وجائب اجیران ماهر مدارس تخنیکي حرفوی، بداخل (۳) فصل و (۱۶) مادہ.

۱۹- مقررہ هیئت (کمیسین) های امحای بیسوادی در امارت اسلامی افغانستان، بداخل (۵) فصل و (۲۳) مادہ.

۲۰- اساسنامہ تصدی مطبعہ معارف بداخل (۴) فصل و (۲۸) مادہ.

مادہ دوم:

اسناد تقنینی مندرج مادہ اول این فرمان از تاریخ توشیح نافذ و در جریدہ رسمی نشر گردد.

والسلام

خادم اسلام

امیر المؤمنین ملا محمد عمر (مجاہد)

بسم الله الرحمن الرحيم

اساسنامه تصدی مطبوعه معارف

فصل اول

احکام عمومی

ماده اول:

این اساس نامه بااساس حکم ماده (۶) قانون تصدیهای امارت اسلامی افغانستان به منظور تنظیم فعالیت های اقتصادی، انجام مؤفقاته و وظائف اساسی تصدی، بسط و انکشاف خدمات تصدی مطبوعه معارف وضع گردیده است.

ماده دوم:

تصدی مطبوعه معارف با داشتن شخصیت حقوقی بحیث تصدی انتفاعی در تشکیل وزارت معارف مطابق احکام قانون تصدیها و این اساسنامه فعالیت مینماید.

ماده سوم:

- (۱) مرکز تصدی در شهر کابل بوده و نمایندگی های آن عندالضرورت در سائر ولایات کشور تشکیل شده میتواند.
- (۲) تصدی مطبوعه معارف در این اساسنامه بنام تصدی یاد میشود.

ماده چهارم:

اهداف تصدی عبارت اند از:

- ۱- توسعه تولید، بهتر ساختن کیفیت و نوع محصولات، بکار انداختن صنعت (تکنالوژی) پیشرفته و عصری به منظور پائین آوردن قیمت تمام شد تولید و خدمات.
- ۲- همکاری تولیدی لازم با سائر تصدیهای امارتی و مختلط.
- ۳- عقد قرارداد جهت انجام امور تولیدی و ازدیاد منافع داخلی با سائر تصدیهای امارتی و اشخاص انفرادی.
- ۴- چاپ کتب درسی مدارس و مؤسسات مربوط معارف.
- ۵- در صورت امکان، چاپ کتب، روزنامه ها، مجلات موقوته، پوسترها، کارت های دعوت، کارت های دوائر و اوراق قابل چاپ طرف ضرورت سائر مؤسسات داخلی خارجی و اشخاص انفرادی.

ماده پنجم:

تصدی مطبوعه معارف در مقابل تعهدات خود به ارتباط عقد موافقتنامه ها و قراردادها بتضمین سرمایه اعطاء شده و سائر دارائی ها مسؤول می باشد.

فصل دوم

سرمایه و امور مالی

ماده ششم:

سرمایه تصدی مربوط به امارت بوده و متشکل از سرمایه ثابت و دورانی می باشد که به پیشنهاد وزارت معارف، موافقه وزارت مالیه، تائید شورای عالی تصدی و منظوری شورای وزیران به تصدی داده میشود.

ماده هفتم:

- (۱) سرمایه ثابت تصدی مبلغ (۶۴,۴) ملیون افغانی و سرمایه دورانی آن مبلغ (۳۳) ملیون افغانی می باشد.
- (۲) حجم سرمایه دورانی باسناد رشد اقتصادی شاخص های پلان های مالی سالهای ما بعد قابل تغییر می باشد.
- (۳) تصدی مکلف است مصارفی را که غرض تولید یا انجام خدمات بعمل می آورد جبران نموده، مفادیکه بدست می آورد کمتر از ده فیصد قیمت تمام شد نباشد.
- (۴) سائر امور مالی و سرمایوی تصدی مطابق احکام فصل دوم قانون تصدیها تنظیم میگردد.

ماده هشتم:

امور حسابداری، گزارش دهی و موازنه حسابداری (بیبلانس) تصدی مطابق احکام مندرج فصل سوم قانون تصدی ها به وزارت معارف و سائر ادارات مربوط میگردد.

فصل سوم

تشکیل وظائف و صلاحیت های تصدی

ماده نهم:

تصدی توسط مراجع ذیل اداره میشود:

۱- شورای عالی.

۲- هیئت عامل (هیئت اجرائیوی).

ماده دهم:

شورای عالی مرجع رهبری کننده تصدی بوده، متشکل از پنج عضو به ترتیب ذیل میباشد:

۱- وزیر معارف بحیث رئیس.

۲- معین وزارت معارف به حیث عضو.

۳- نماینده وزارت مالیه بحیث معاون.

۴- نماینده وزارت پلان بحیث عضو.

۵- رئیس پلان وزارت معارف، بحیث عضو.

ماده یازدهم:

رئیس هیئت عامل در جلسات شورای عالی با نظر مشورتی اشتراک می ورزد.

ماده دوازدهم:

جلسات شورای عالی تصدی به صورت عادی و فوق العاده دائر می گردد.

ماده سیزدهم:

جلسات شورای عالی تصدی، وظائف و صلاحیت های شورای عالی تصدی و تصاویر آن، با رعایت احکام مواد

(۳۵الی۳۸) فصل چهارم قانون تصدی ها عملی میگردد.

ماده چهاردهم:

هیئت عامل مرجع اجرائیوی تصدی بوده و متشکل است از رئیس معاون یا معاونین.

ماده پانزدهم:

رئیس هیئت عامل امر عمومی اجرائیوی بوده و در ساحت تطبیق طرح های (پلان های) منظور شده کار و فعالیت تصدی، تعهدات بودجوی، استفاده معقول و مثمر از سرمایه و سائر منابع مالی دست داشته، ترتیب و ارائه به موقع گزارش های ربع وار و تهیه موازنه حسابی سالانه تصدی، مراعات نظم (دسپلین) مالی و پیشبرد سائر امور اجرائیوی مسئول می باشد.

ماده شانزدهم:

وظائف و صلاحیت های رئیس هیئت عامل، معاون یا معاونین و سرمحاسب تصدی مطابق احکام مواد (۴۱الی۶۱) فصل چهارم قانون تصدیها عملی می گردد.

فصل چهارم

احکام نهایی

ماده هفدهم:

تصدی از معافیتها و مساعدتهای احکام فصل پنجم قانون تصدیها در میعاد مندرج فصل مذکور مستفید میگردد.

ماده هجدهم:

تجدید سازمان، انحلال و تصفیه تصدی مطابق احکام مندرج فصل ششم قانون تصدیها صورت میگیرد.

ماده نوزدهم:

جهاات مختلف کار و فعالیت تصدی، توسط وزارت معارف ارزیابی و مراقبت میگردد.

ماده بیستم:

وزارت مالیه در امور حسابیگری حسابدهی و بررسی موضوعات مالی تصدی وقتاً فوقتاً مطابق حکم ماده (۷۹) قانون تصدیها و سائر احکام مندرج آن تجویز اتخاذ و عملی مینماید.

ماده بیست و یکم:

تنظیم امور محاسبه و گزارش دهی تصدی و تحلیل و ارزیابی منظم فعالیت اقتصادی و مالی، ذریعه شعبات اختصاصی وزارت معارف صورت میگیرد.

ماده بیست و دوم:

امور تفتیش بعدی مالی و حسابی تصدی طبق حکم ماده (۸۰) قانون تصدیها صورت میگیرد.

ماده بیست و سوم:

کلیه قباله ها، قراردادها، اسناد و حواله ها، تعهد نامه ها و سائر اسناد و اوراق مربوط به اجراءات تصدی، به امضای رئیس هیئت عامل و شخصیکه صلاحیت امضاء به وی تفویض شده باشد مدار اعتبار است.

ماده بیست و چهارم:

در اسناد تأدیوی، قراردادها و سائر مدارک طوریکه مقرره سرمحاسبین مشخص نموده است امضای سرمحاسب نیز حتمی میباشد.

ماده بیست و پنجم:

کارکنان تصدی واجد کلیه حقوق و تابع جمیع مکلفیت های مندرج قانون کار و قانون مامورین امارت اسلامی افغانستان میباشدند.

ماده بیست و ششم:

موضوعاتیکه شامل این اساسنامه نمیشد مطابق احکام قانون تصدیها و سائر اسناد تقنینی مربوط، حل و فصل میگردد.

ماده بیست و هفتم:

تصدی دارای مهر مخصوص میباشد.

ماده بیست و هشتم:

این اساسنامه از تاریخ توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و با انفاذ آن اساسنامه تصدی مطبوعه معارف منتشره جریده رسمی شماره (۶۴۲) مؤرخ ۱۳۶۶/۴/۳۱ هـ.ش ملغی شمرده میشود.