



د افغانستان اسلامي امارت

رسمي جریده

د امتیاز خاوند: د عدلیې وزارت

د چاپ نېټه:

یکشنبه د ۱۴۲۲ هـ.ق کال د جمادى الاولى د میاشتي پنځلسمه نېټه

پرله پسې ګڼه (۷۹۸)

د فوائد عامي وزارت اړونده تقنیني سندونه

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

قال الله تبارك و تعالیٰ!

اطيعوا الله و اطيعوا الرسول و اولی الامر منكم

ترجمه: الله (ج) فرمائي:

اطاعت وکړئ د الله ﷻ او اطاعت وکړئ د رسول ﷺ او د خپل هغه اولي الامر امير چي ستاسو له دينه څخه وي.

۶- اساسنامه تصدی کارخانه (فابریکه) خانه سازی کابل

بسم الله الرحمن الرحيم

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

شماره (۱۱)

تاریخ ۱۴۲۲/۳/۲۲ هـ.ق

ماده اول:

بر اساس تائید ریاست الوزراء امارت اسلامی افغانستان، اسناد تقنینی ذیل مربوط وزارت فوائد عامه را توشیح میدارم:

- ۱- قانون محصول آب نل به داخل (۴) فصل و (۲۱) ماده.
- ۲- مقررۀ تنظیم اجراءات و فعالیت های وزارت فوائد عامه به داخل (۴) فصل و (۲۱) ماده.
- ۳- مقررۀ امور ساختمانی به داخل (۱۰) فصل و (۶۴) ماده.
- ۴- مقررۀ توزیع و فروش آپارتمان های رهائشی امارتی به داخل (۶) فصل و (۳۹) ماده.
- ۵- مقررۀ مصرف مواد سوخت و سائط ساختمانی و سرک سازی به داخل (۴) فصل و (۲۷) ماده.
- ۶- اساسنامۀ تصدی کارخانه (فابریکه) خانه سازی کابل به داخل (۴) فصل و (۲۹) ماده.
- ۷- اساسنامۀ مؤسسۀ (انستیتوت) مرکزی پروژه سازی (پما) وزارت فوائد عامه به داخل (۴) فصل و (۲۹) ماده.
- ۸- اساسنامۀ تصدی آبرسانی و شبکه بذرقت (کانالیزاسیون) به داخل (۴) فصل و (۲۸) ماده.
- ۹- اساسنامۀ تصدی دستگاه ساختمانی افغانی به داخل (۴) فصل و (۲۹) ماده.
- ۱۰- اساسنامۀ تصدی دستگاه ساختمانی بنائی به داخل (۴) فصل و (۲۹) ماده.
- ۱۱- اساسنامۀ تصدی تدویر و مراقبت مکروریانها به داخل (۴) فصل و (۲۸) ماده.

ماده دوم:

اسناد تقنینی مندرج ماده اول این فرمان، از تاریخ توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد.

والسلام

خادم اسلام

امیرالمؤمنین ملا محمد عمر (مجاهد)

بسم الله الرحمن الرحيم

اساسنامه تصدی کارخانه (فابریکه) خانه سازی کابل

فصل اول

احکام عمومی

ماده اول:

این اساسنامه به اساس حکم ماده (۶) قانون تصدیهای امارت اسلامی افغانستان، بمنظور تنظیم فعالیتهای تصدی کارخانه (فابریکه) خانه سازی کابل، وضع گردیده است.

ماده دوم:

تصدی کارخانه (فابریکه) خانه سازی کابل با داشتن شخصیت حقوقی بحیث تصدی انتفاعی در تشکیل وزارت فوائد عامه مطابق احکام قانون تصدیها و این اساسنامه فعالیت مینماید.

ماده سوم:

(۱) تصدی کارخانه (فابریکه) خانه سازی کابل درین اساسنامه، بنام تصدی یاد میشود.
(۲) مرکز تصدی در شهر کابل بوده، نمایندگی های آن عندالضرورت در نقاط مختلف کشور و خارج از کشور طبق احکام قانون، تاسیس شده میتواند.

ماده چهارم:

اهداف و وظائف تصدی عبارت است از:

- انجام فعالیت های تولیدی، مالی و اقتصادی، مطابق به پلان منظور شده امور ساختمانی، تعمیرات رهائشی، مساجد مدارس، و سائر پروژه های ساختمانی جدید و ترمیماتی عام المنفعه به اساس قرارداد.
- تولید مواد و اجناس توسط شعبات و دستگاه های فرعی جهت رفع احتیاجات امور ساختمانی تصدی و سائر فرمایش دهنده گان مطابق شرائط قرارداد.
- توسعه ظرفیت های تولیدی تصدی به طور دوامدار و منظم (سیستماتیک)، تطبیق تولیدات جدید و ساختمانهای کانکریتی مطابق با فن (تخنیک) عصری و تأمین عملی تولیدی امور ساختمانی پیشرفته.
- تأمین همکاری تولیدی لازم با سائر تصدی های امارتی و مختلط.
- عقد قرارداد های امور ساختمانی و تولید محصولات کانکریتی و مؤسسات امارتی و بخش (سکتور) های خصوصی و سائر اشخاص حکمی در صورت اجرای پلان پیشبینی شده امارت.
- طرح، تنظیم و ارائه پلانهای سالانه دورنمای تولیدی و مالی جهت اخذ منظوری در موعد معینه.

- ۷- با رعایت پلان سالانه منظور شده تنظیم برنامه های ماهوار تولیدی و اخذ تدابیر امور سازماندهی و فنی (تخنیکی) به ارتباط فعالیت تصدی.
- ۸- تطبیق و اجرای پلان منظور شده.
- ۹- ترتیب پیشنهادات لازم در مورد تجدید ساختمان تصدی و انکشاف بعدی آن و ارائه آن به وزارت فوائد عامه.
- ۱۰- تأمین تدویر و بهره برداری به موقع از ظرفیت های تولیدی و جایداد های اساسی و استفاده اعظمی از ظرفیت های تولیدی در کوتاه مدت.
- ۱۱- تأمین ترمیم اساسی جایدادهای اساسی عصری (مدرن) ساختن و بالا بردن سطح فنی (تخنیکی) و مؤلدیت تجهیزات و ماشین آلات تصدی و همچنان بهبود سویه فنی (تخنیکی) و بهره برداری از تعمیرات و تأسیسات آن.
- ۱۲- روی دست گرفتن امور ساختمانی پروژه های تولیدی، ساختمان منازل رهائشی و سائر ساختمانهای مدنی و صنعتی مطابق به پلان انکشافی با رعایت احکام شریعت اسلام.
- ۱۳- تعیین احتیاج و تقاضای تصدی به مواد خام، محروقات، تجهیزات، و سائر مواد و سازماندهی امور خریداری پرچون و عمده و اقدام در ساحة دریافت بموقع موادیکه توزیع آن ذریعه پلان پیشبینی شده.
- ۱۴- به فروش رساندن مواد مازاد و غیر ضروری تصدی از قبیل تجهیزات، وسائط حمل و نقل (ترانسپورتی) دستگاه های فنی (تخنیکی) سامان آلات، مواد خام، مواد نیم ساخته و محروقات به اجازه وزارت فوائد عامه و موافقه وزارت مالیه بالای مؤسسات امارتی و اشخاص، مطابق به قانون لیلام، مبلغ حاصله از درک فروش مواد و اجناس در دسترس تصدی قرار میگردد، مبالغی که از درک فروش جایداد های اساسی حصول میشود به تناسب قیمت باقی مانده جایداد های مذکور به ذخیره توسعهی انتقال و بر حسب مقرر ذخیره (فند) توسعه و تولید به مصرف میرسد.
- ۱۵- طرح معیار (نورم) های مصارف و ضائعات مواد خام و مواد نیم ساخته در تولید و ارائه آن به وزارت فوائد عامه جهت منظوری.
- ۱۶- اتخاذ تدابیر به منظور صرفه جوئی در مصارف مواد خام، مواد نیم ساخته، محروقات و تقلیل ضائعات در عملیه (پروسس) تولید و هم چنان اتخاذ تدابیر لازم در جهت استفاده مثمر از فاضله های تولیدی و امثال آن.
- ۱۷- انجام فروش محصولات تولیدی تصدی با مطالعه بازاریابی پیشبرد عملیه فروش تولیدات توسط اعلانات و اشتهارات.
- ۱۸- استفاده مثمر از سرمایه دورانی و سائر وجوهیکه جهت تطبیق فعالیت تولیدی و اقتصادی، به اساس پلان منظور شده به دسترس تصدی گذاشته شده است، جهت دریافت حد اکثر مفاد.
- ۱۹- افتتاح حساب در د افغانستان بانک و یا یکی از نمایندگی های آن به منظور نگهداری، داد و ستد پولی و نگهداری وجوه محدود به موافقه بانک در کیسه تصدی جهت ضرورت تصدی.
- ۲۰- ارزیابی وضع اقتصادی تصدی طور منظم و همه جانبه و تأمین نگهداری وجوه پولی و دارائی ها.

۲۱- انجام موجودی جایداد ها وجوه پولی و حسابات جاری طبق مقررات.

۲۲- ترتیب مسودهٔ قیم و نرخ های محصولات تولید شده و خدمات قابل عرضه مطابق لایحه منظور شده و ارائهٔ آن به وزارت فوائد عامه، جهت اخذ منظوری، در صورت کاهش تقاضای بازار (مارکیت) در مقابل یک تعداد اشیاء، تصدی میتواند در تنزیل قیمت فروش چنین اشیاء تا ده فیصد تصمیم لازم اتخاذ بدارد، هرگاه ضرورت تنزیل بیشتر از ده فیصد به میان آید در این صورت باید پیشنهاد جهت اخذ منظوری به وزارت فوائد عامه تقدیم گردد.

۲۳- اتخاذ تصمیم در مورد مجرائی ماشین آلات داغمه و مستعمل، فاضلهٔ تولیدات، تعمیرات و تأسیسات مستعمل و غیر قابل استفاده در دفاتر مربوط اقدام و در مورد مجرائی یا استفاده از آن بنحو دیگر، بعد از اخذ منظوری وزارت فوائد عامه یا فروش آن مطابق به قانون لیلام بحیث فلز و سائر مواد.

۲۴- بعهده داشتن مستقیم امور تربیوی کارکنان در ساحةٔ تولید و اعزام شان جهت بالا بردن سطح مهارت و آگاهی به سائر تصدیها و مؤسسات تعلیمی مربوط.

۲۵- تشکیل هیئت (کمیسیون) ها جهت اخذ امتحان بمنظور تعیین درجهٔ اجیران ساحةٔ تولیدی مطابق به احکام قانون. اعضای هیئت (کمیسیون) به پیشنهاد رئیس تصدی و منظوری وزیر فوائد عامه تعیین میگردد.

۲۶- اتخاذ تدابیر جهت بهبود وضع صحی، شرائط کار مامورین و رعایت مقررات فنی ایمنی (تخنیک بیخطر) و حفظ الصحهٔ تولیدی.

۲۷- تأمین شرائط و محل ادای فرائض دینی و دروس عقیدتی کارکنان.

۲۸- تأمین تطبیق صحیح اجرای معاشات و مزد تشویقی، استفاده و مصرف درست ذخائر معاشات و ذخیرهٔ تشویقی.

۲۹- طرح و تطبیق محصولات جدید در تولیداتیکه بمقتضای تحولات علم و فن (تخنیک) عصری و تقاضای اقتصادی ملی سازگار باشد.

۳۰- انکشاف و توسعه دادن اختراعات و بهتر ساختن امور موجودهٔ تصدی و مطالعهٔ استفاده از تجارب پیشرفته تصدیهای مشابه.

مادهٔ پنجم:

تصدی در مقابل تعهدات خود به ارتباط عقد موافقتنامه ها و قرارداد ها، به تضمین سرمایهٔ اعطاء شده و سائر دارائی ها مسؤل میباشد.

فصل دوم

سرمایه و امور مالی

ماده ششم:

سرمایه تصدی متعلق به امارت بوده و متشکل از سرمایه ثابت و دورانی میباشد که به پیشنهاد وزارت فوائد عامه تائید شورای عالی تصدی، موافقه وزارت مالیه و منظوری شورای وزیران به تصدی داده میشود.

ماده هفتم:

- (۱) سرمایه ثابت تصدی مبلغ (۱۴۶۴۱۰۶۵۴۸) میلیارد، و سرمایه دورانی آن مبلغ (۱۴۴۷۳۰۳۸۰) ملیون افغانی.
- (۲) حجم سرمایه دورانی به اساس رشد اقتصادی و شاخص های طرح (پلان) مالی سالهای مابعد قابل تغییر میباشد.
- (۳) تصدی مکلف است، مصارفی را که غرض تولید یا انجام خدمات مینماید، جبران نموده مفادیکه بدست میآورد کمتر از ده فیصد قیمت تمام شد نباشد.
- (۴) سائر امور مالی و سرمایوی مطابق احکام مندرج فصل دوم قانون تصدیها تنظیم میگردد.

ماده هشتم:

امور حسابی، گزارشدهی و موازنه حسابی (بیانسی) تصدی، مطابق احکام مندرج فصل سوم قانون تصدیها، به وزارت فوائد عامه و سائر ادارات مربوط ارائه میگردد.

فصل سوم

تشکیل

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، دارای پنج عضو به ترتیب ذیل میباشد:

۱- وزیر فوائد عامه بحیث رئیس.

۲- نماینده وزارت مالیه بحیث معاون.

۳- نماینده وزارت پلان بحیث عضو.

۴- رئیس پلان وزارت فوائد عامه بحیث عضو.

۵- آمر تنظیم بیلائس سازی وزارت فوائد عامه بحیث عضو.

ماده یازدهم:

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

ماده دوازدهم:

جلسات شورای عالی بصورت عادی و فوق العاده دائر میگردد.

ماده سیزدهم:

جلسات شورای عالی تصدی، وظائف و صلاحیت های شورای عالی و تصاویب آن، با رعایت احکام مواد (۳۵) الی (۳۸) مندرج فصل چهارم قانون تصدیها 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 اجرائیه بوده و در ساحة تطبیق طرح (پلان) های منظور شده، کار و فعالیت تصدی تعهدات بودجوی، استفاده معقول و مثمر از سرمایه و سائر منابع مالی دست داشته تصدی، ترتیب و ارائه بموقع

گزارشهای ربعوار و تهیه موازنه (بیلانس) حسابی سالانه تصدی، مراعات نظم (دسپلین) مالی و پیشبرد سائر امور اجراییوی مسؤل میباشد.

ماده شانزدهم:

وظائف و صلاحیتهای رئیس هیئت عامل معاون یا معاونان و سرمحاسب تصدی مطابق احکام مواد (۴۱ الی ۶۱) مندرج فصل چهارم قانون تصدیها عملی میگردد.

فصل چهارم

احکام متفرقه

ماده هفدهم:

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

ماده هجدهم:

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

ماده نوزدهم:

جهات مختلف کار و فعالیت تصدی توسط وزارت فوائد عامه ارزیابی و مراقبت میگردد.

ماده بیستم:

وزارت مالیه در امور حساب گیری و حساب دهی 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 و تحلیل و ارزیابی منظم فعالیت اقتصادی و مالی تصدی ذریعه شعبات اختصاصی وزارت فوائد عامه صورت میگردد.

ماده بیست و دوم:

امور تفتیش بعدی مالی و حسابی تصدی طبق حکم ماده هشتادم قانون تصدی ها صورت میگردد.

ماده بیست و سوم:

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

ماده بیست و چهارم:

در اسناد تأدیوی و قرارداد ها و سائر مدارک طوریکه مقررہ سرمحاسبین مشخص نموده امضاء سرمحاسب نیز حتمی میباشد.

ماده بیست و پنجم:

(۱) کارکنان تصدی نمیتوانند به اعمار و ترمیم ساختمانهای غیر شرعی مانند اعمار و ترمیم سینما ها و امثال آن اقدام نمایند.

(۲) کارکنان تصدی مکلف اند، در تعمیر اعمار شده بشکل شرعی، اعمار و ترمیمات غیر شرعی را به عمل نیاورند. مانند نصب نمودن کمود بطرف قبله و عکس آن و نصب نمودن کمود استاده و دیواری و امثال آن.

ماده بیست و ششم:

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

ماده بیست و هفتم:

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

ماده بیست و هشتم:

تصدی دارای مهر مخصوص میباشد.

ماده بیست و نهم:

این اساسنامه از تاریخ توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و با انفاذ آن اساسنامه تصدی فابریکه خانه سازی کابل منتشره جریده رسمی شماره (۴۹۲) مؤرخ ۱۳۶۰/۷/۳۰ ملغی شناخته میشود.