



د افغانستان دموکراتیک جمهوریت

د عدلیې وزارت

رسمی جریده

پیرامون اساسنامه تصدی خدمات کمپیوتری اداره مرکزی احصائیه ج، د، ا

ACKU

مصوبه شورای وزیران جمهوری دموکراتیک افغانستان

شهر کابل

شماره (۵۸)

تاریخ ۱۳۶۴/۳/۶

پیرامون اساسنامه تصدی خدمات کمپیوتری اداره مرکزی احصائیه

شورای وزیران جمهوری دموکراتیک افغانستان تصویب مینماید:

اساسنامه تصدی خدمات کمپیوتری اداره مرکزی احصائیه منظور است، در جریده رسمی نشر گردد.

سلطانعلی کشتمند

رئیس شورای وزیران جمهوری دموکراتیک افغانستان

اساسنامه تصدی خدمات کمپیوتری اداره مرکزی احصائیه جمهوری دموکراتیک افغانستان

فصل اول

احکام عمومی

ماده اول:

این اساسنامه بااساس حکم ماده (۸) قانون تصدی های دولت وضع گردیده است تصدی خدمات کمپیوتری اداره مرکزی احصائیه جمهوری دموکراتیک افغانستان در این اساسنامه بنام تصدی یاد میشود.

ماده دوم:

تصدی با داشتن شخصیت حقوقی بحیث تصدی انتفاعی در چوکات اداره مرکزی احصائیه تشکیل و بر اساس قانون تصدیهای دولت و این اساسنامه فعالیت میکند.

ماده سوم:

مرکز تصدی در شهر کابل بوده و نمایندگی های آن عندالضرورت در نقاط مختلف کشور تشکیل شده میتواند.

ماده چهارم:

اهداف تصدی عبارتند از:

۱- انکشاف ساینس کمپیوتر در کشور و طرح پالیسی آن بسطح ملی با در نظرداشت پلانهای عمومی انکشاف اقتصادی و اجتماعی جمهوری دموکراتیک افغانستان.

۲- تربیه کدرهای فنی در شقوق مختلف کمپیوتر در داخل یا خارج کشور.

۳- تماس مئتمر با مراجع بین المللی و اشتراک در کنفرانس ها سمینارها، کورسهای آموزشی اکادمیک و سایر جلسات منطوقی و بین المللی به ارتباط موضوع کمپیوتر از طریق مراجع مربوط.

۴- تعمیم و انکشاف ساینس کمپیوتر مطابق نیازمندی کشور با در نظرداشت تکنالوژی کمپیوتر بسویه جهانی.

۵- حفظ هم آهنگی در تعیین خصوصیات ماشین آلات کمپیوتری و پروگرام های مربوط در جمهوری دموکراتیک افغانستان.

۶- عرضه خدمات متمرکز کمپیوتری به وزارتها، ادارات، موسسات دولتی، تصدیها سازمانهای حزبی و اجتماعی بناروالی ها و شرکتها در امور حسابی، دفتر داری، عدلی و قانونگذاری، احصائیه های جاری سر شماریها و سروی

های احصائوی مسایل انجیرری و تخنیکری، امور پلانگذاری و تحلیل های اقتصادی و سایر فعالیت های علمی و تحقیقاتی نظر به ضرورت آنها باساس موافقتنامه ها و قراردادهای جداگانه.

۷- حفظ و مراقبت، ترمیم و نصب ماشین آلات پروسس ارقام و سایر وسایل الکترونیکی دفتر داری.

۸- تعیین روشها و طرزالعمل های ستندرد و انجام مطالعات و ریسرج های تخنیکری برای طرح و تطبیق سیستم ها، پروگرام ها، پکج ها و معیارهای عملیاتی هم زمان با انکشاف ساینس کمپیوتر.

۹- تطبیق میتودلوژی و رهبری طرق علمی استفاده از وسایل تخنیکری پروسس ارقام و انسجام خدمات کمپیوتری در ادارات، وزارت ها و کلیه ارگانها و موسسات دولتی و غیر دولتی جمهوری دموکراتیک افغانستان.

۱۰- تورید ماشین ها و تجهیزات الکترونیکی دفتر داری، حسابداری و تجارتی.

۱۱- تامین محریمیت ارقام و معلومات مربوط به استفاده کننده گان خدمت کمپیوتری که بدسترس و کنترول تصدی قرار داشته باشد مگر آنکه قانون یا محکمه باصلاحیت طور دیگری حکم نماید.

ماده پنجم:

تصدی خدمات کمپیوتری اداره مرکزی احصائیه در فعالیت های خود بر اساس قانون تصدی های دولت و سایر قوانین جمهوری دموکراتیک افغانستان و اساسنامه هذا عمل و در فعالیت خویش تطبیق آنرا به عهده دارد.

ماده ششم:

تصدی در مقابل تعهدات خود به ارتباط انعقاد موافقتنامه ها، قراردادهای به تضمین سرمایه اعطاء شده و سایر دارایی ها مسوول میباشد.

فصل دوم

سرمایه و امور مالی

ماده هفتم:

سرمایه تصدی متعلق بدولت بوده و از سرمایه اعطاء شده مطابق به احتیاجات اقتصاد ملی استفاده اعظمی از ظرفیت دستگاه های موجوده کمپیوتری کشور، تحقیقات علمی و انکشاف ساینس کمپیوتری در مملکت، مفیدیت و مؤثریت خدمات کمپیوتری جهت ترقی و اعتلای کشور و تامین منافع کارکنان تصدی استفاده می نماید.

ماده هشتم:

سرمایه ثابت تصدی مبلغ ۹۷۴۶۵ ملیون افغانی و سرمایه دورانی آن مبلغ ۵۴۶۲ ملیون افغانی میباشد.

حجم سرمایه دورانی باساز رشد اقتصادی شاخص های پلان مالی سالهای ما بعد 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 انکشاف امور کمپیوتری، منابع مالی، اخذ کمک های بلا عوض و سایر منابعیکه نظر به قوانین و مقررات مد نظر گرفته شده است تزئید و همچنین در صورت انتقال دارای اساسی به شکل کمک های بلاعوض و یا فروش جایادهای اساسی بنابر فیصله مقامات ذیصلاح تقلیل می یابد.

ماده یازدهم:

سرمایه دورانی به ارتباط نتایج فعالیت مالی تصدی و از درک اخذ کمک بلا عوض، قیمت مواد، فروش جایداد های اساسی، قیمت گذاری مجدد دارای ها و امثال آن میتواند باساز پیش نهاد اداره مرکزی احصائیه تایید وزارت مالیه و منظوری شورای وزیران تزئید یا تنقیص گردد.

ماده دوازدهم:

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

ماده سیزدهم:

تصدی نمیتواند در سایر تصدیهای دولت سرمایه گذاری نماید.

ماده چهاردهم:

تصدی میتواند به موافقه اداره مرکزی احصائیه و منظوری شورای وزیران در سکتور خصوصی سرمایه گذاری نماید در این صورت سهم تصدی در سکتور خصوصی کمتر از ۵۱ فیصد بوده نمیتواند.

ماده پانزدهم:

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

ماده شانزدهم:

ذخایر استهلاكاتیکه 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 استهلاك دارایی اساسی را به اندازه وجوه استهلاكی که بمنظور احیای مجدد آن وضع شده در سرمایه ثابت تصدی منعکس نماید.

ماده هجدهم:

پلان مالی سالانه تصدی مطابق به لایحه ای که از ظرف وزارت مالیه منظور میگردد ترتیب و بعد از بررسی از طرف اداره مرکزی احصائیه منظور و یک کاپی آن بوزارت مالیه ارسال میشود.

ماده نوزدهم:

تصدی مکلف است مصارفی را که غرض انجام خدمات کمپیوتری و تحقیقات علمی در رشته مربوط 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 واردات دولت انتقال مییابد.

ماده بیست و یکم:

تصدی بعد از موافقه وزارت مالیه از مجموع مفاد خالص سالانه ذخایر ذیل را اختصاص می دهد:

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 امور مربوطه روشهای مختلف تشویقی اجتماعی و معنوی را نیز قرار ذیل اتخاذ مینماید:

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 نورم های منظور شده ذخایر مواد صورت میگیرد.

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

فصل سوم

ارگانهای اداری

ماده بیست و پنجم:

تصدی دارای یک رئیس 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، مدیران عمومی شعبات فنی و اداری تصدی، نمایندگان سازمانهای اجتماعی تصدی، نماینده ریاست تصدیهای وزارت مالیه بحیث اعضا.
- ترکیب و تعداد اعضای شورای تصدی به پیشنهاد رئیس توسط رئیس عمومی اداره مرکزی احصائیه منظور میگردد.

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- سازمان دهی فعالیت تصدی.
- ۲- نمایندگی از تصدی در ادارات و موسسات.
- ۳- اداره داری های تصدی مطابق به احکام قانون و مقررات.
- ۴- امضای قراردادها و موافقتنامه ها یا تفویض این صلاحیت به شخص دیگر.
- ۵- افتتاح حسابات بانکی برای تصدی.
- ۶- تقرر و تبدل کارکنان تصدی مطابق به احکام قانون و 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، مدیران عمومی و سایر کارکنان تصدی توسط لوایح که از طرف رئیس عمومی اداره مرکزی احصائیه منظور میگردد تنظیم میشود.

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

ماده سی ام:

معاونان، سر محاسب و سایر کارکنان تصدی در ساحه کار خود نزد رئیس مسوول می باشند.

ماده سی و یکم:

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

- ۱- مطالعه و بررسی راپور فعالیت تصدی و امور مالی.
- ۲- مطالعه و بررسی مسوده پلان های دورنما و جاری.
- ۳- مطالعه موضوعات مربوط به بالا بردن مفیدیت و کیفیت خدمات کمپیوتری و استفاده اعظمی و مثمر از ظرفیت دستگاه های موجود پروسس ارقام در کشور منابع مادی، قوای بشری و مالی.
- ۴- مطالعه موضوعات مربوط به روابط اقتصادی و تامین اجرای قراردادها.
- ۵- مطالعه طرح و تثبیت اجرت خدمات کمپیوتری و موضوعات مربوط به آن.
- ۶- مطالعه تشکیل و استفاده از ذخایر تصدی.
- ۷- مطالعه پیشنهاد در مورد خریداری مواد خام، مواد نیم ساخته، 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:

تصاویر شورای تصدی به اکثریت 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 نظر رئیس تعمیل میشود اما اعضای شورای تصدی حق دارند نظر خود را بمقام اداره مرکزی احصائیه تقدیم نمایند.

ماده سی و چهارم:

رئیس عمومی اداره مرکزی احصائیه 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 خدمات کمپیوتری و تقدیم آن جهت اخذ منظوری.

۲- با رعایت پلان سالانه منظور شده تنظیم پلان های ماهوار خدماتی تصدی.

۳- تطبیق و اجرای پلان منظور شده.

ماده سی و ششم:

در ساحه انکشاف خدمات کمپیوتری و ساختمان:

۱- ترتیب پیشنهاد در مورد تجدید ساختمان و انکشاف بعدی تصدی و تقدیم آن بمقام اداره مرکزی احصائیه.

۲- تامین تدویر و بهره برداری بموقع از ظرفیت دستگاه های کمپیوتر و دارایی اساسی تصدی و استفاده اعظمی از ظرفیت آنها درمیعاد کوتاه.

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

۴- روی دست گرفتن امور مربوط به تهیه منازل رهايشی برای کارمندان تصدی مطابق به پلان انكشافی.

۵- اعطای اجازه برای توريد، صدور، ثبت و بکار انداختن ماشین آلات و پرورگرام های کمپيوتري و سایر تجهیزات الکترونيکی دفتر داری به وزارت ها، ادارات و موسسات، تصدی ها، شرکت و سازمانهای اجتماعی جمهوری دموکراتیک افغانستان و اشخاص و همچنان پروسس کمپيوتري ارقام آنها در صورت ضرورت ميرم بخارج کشور.

ماده سی و هفتم:

در ساحه تامینات مادی، تخنیکي و فروشات:

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

۲- سازمان دهی امور خریداری پرچون و عمدہ و اقدام بدریافت بموقع موادیکه توزیع ن ذریعه پلان پیشبینی شده است.

۳- فروش مواد مازاد و غیر ضروری از قبیل تجهیزات وسایط ترانسپورت دستگاه های تخنیکي به اجازه مقام اداره مرکزی احصائیه و موافقه وزارت مالیه مطابق به قانون.

مبلغ حاصله از درک فروش مواد و اجناس مطابق ماده (۶۰) قانون تصدی ها در دسترس تصدی قرار میگیرد.

۴- طرح نورم مصارف و ضایعات در خدمات کمپيوتري و تقدیم آن جهت اخذ منظوری بمقام اداره مرکزی احصائیه.

۵- اتخاذ تدابیر به منظور صرفه جویی در مصارف محروقات انرژی برق و تقلیل ضایعات در پروسس های کمپيوتري.

۶- اتخاذ تدابیر جهت استفاده مثمر از قرطاسیه و مواد مصرفی در خدمات کمپيوتري.

۷- جلب استفاده کننده بیشتر از خدمات کمپيوتري ذریعه تبلیغات و اشتهارات.

ماده سی و هشتم:

در ساحه مالی و کریدت:

۱- استفاده مثمر از سرمایه دورانی و سایر وجوه دست داشته جهت عرضه خدمات کمپيوتري به اساس پلان منظور شده به مقصد دریافت حد اکثر مفاد.

۲- انتقال وجوه ذخیره توسعوی بحساب واردات دولت در صورتیکه در ظرف پنج سال بااساس 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 قصر المدت و متوسط المدت و قرضه طویل المدت از بانک.

۵- ارزیابی وضع اقتصادی و تامین نگهداری وجوه پولی و دارایی های تصدی.

۶- موجودی دارایی ها، وجوه پولی و حسابات جاری طبق مقررات.

۷- ترتیب مسوده اجرت خدمات کمپیوتری و خدمات قابل عرضه مطابق به لایحه منظور شده و تقدیم آن بمقام اداره مرکزی احصائیه.

۸- اتخاذ تصمیم در مورد مجرای ماثنین آلات داغمه و مستعمل، 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 ونهم:

در ساحه کدر، کار و معاش:

۱- تربیه کدرها در امور کمپیوتر و اعزام کدرها جهت بالا بردن سطح مهارتی و آگاهی بموسسات تعلیمی در داخل یا خارج کشور.

۲- اعطای تصدیق علمی در رشته های مختلف کمپیوتر به اشخاص واجد شرایط مطابق مقررات تصدی.

۳- تشکیل کمیسیون جهت اخذ امتحان بمنظور تعیین مهارت کارکنان فنی و درجه کارگران مطابق به احکام قانون.

اعضای کمیسیون به پیشنهاد رئیس تصدی و منظوری رئیس عمومی اداره مرکزی احصائیه تعیین میگردد.

۴- اتخاذ تدابیر جهت بهبود وضع صحی و شرایط کار به همکاری اتحادیه صنفی و رعایت مقررات امنیت تخنیک و حفظ الصحه.

۵- تامین تطبیق صحیح اجرای معاشات، مزد تشویقی و استفاده صحیح از ذخیره معاشات و ذخیره تشویقی.

۶- تقرر و تبدل کارکنان تصدی مطابق به احکام قانون.

۷- تبدیل مزد یک عده اجیران تصدی از معاش ماهانه به مزدفی واحد کار (به سیستم اکورد) در صورت مساعد بودن شرایط مطابق لایحه جداگانه.

۸- بهبود شرایط معیشت، کلتور، رهائش و حفظ الصحه کارمندان تصدی بهمکاری اتحادیه صنفی.

ماده چهارم:

در ساحه علم و تخنیک:

- ۱- تطبیق طرح عرضه خدمات پیشرفته و جدید کمپیوتری که به مقتضای تحولات علم و تخنیک عصری و تقاضا اقتصاد ملی سازگار باشد.
- ۲- اتخاذ تدابیر لازم در مورد استفاده بیشتر از ظرفیت کمپیوترهای تصدی و صرفه جویی در مصارفات پروسس.
- ۳- انکشاف و توسعه تحقیقات علمی در رشته کمپیوتر و ایجاد روش های پیشرفته و مفید درین زمینه و همچنان بهتر ساختن مور موجوده تصدی بهمکاری اتحادیه صنفی.
- ۴- استفاده از تجارب پیشرفته تصدی های مماثل در سطح بین المللی.

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 بموافق اداره مرکزی احصائیه منظور میگردد انجام می یابد.

ماده چهل و دوم:

راپور فعالیت و بیلانس ربعوار تصدی به اداره مرکزی احصائیه وزارت مالیه 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 چهارم و سوم:

رپور فعالیت و بیلانس سالانه به اداره مرکزی احصائیه، وزارت مالیه، مستوفیت و بانک معمله دار در جریان سه ماه بعد از ختم سال مالی ارائه میگردد.

ماده چهل و چهارم:

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 اداره مرکزی احصائیه، موافقه وزارت مالیه و منظوری شورای وزیران صورت گرفته و به نشر میرسد.

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 بیکی 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 هیئتی که از طرف اداره مرکزی احصائیه 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 اداره مرکزی احصائیه تمدید شده میتواند.

ماده پنجاهم:

هیئت تصفیه چگونگی تصفیه تصدی را به نشر موضوع را کتباء بموسسه و اشخاص طرف معامله ابلاغ می نماید.

ماده پنجاه و یکم:

ادعای دائنین تصدی بعد از تاریخ 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 صنعتی ملی افغانستان میباشند.

ماده پنجاه و سوم:

موسسات خارجی و بین المللی مقیم کشور نیز بعد از استیذان مقامات ذیصلاح جمهوری دموکراتیک افغانستان و مطابق قوانین و مقررات دولتی جمهوری دموکراتیک افغانستان از خدمات مندرج فقرات « ۶ - ۷ » ماده چهارم این اساسنامه مستفید گردیده میتوانند.

ماده پنجاه و چهارم:

دیون تصدی منحل شده از دارایی تصدی طبق قانون پرداخت شده و دارایی مازاد بحساب واردات دولت انتقال مییابد.

ماده پنجاه و پنجم:

تصدی دارای مهر مشخص می باشد.

ماده پنجاه و ششم:

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