



د افغانستان دموکراتیک جمهوریت

د عدلیې وزارت

رسمی جریده

اساسنامه تصدی دولتی تهیه مسکن، تعمیرات رهائشی و فرهنگی

نمبر مسلسل (۵۱۵)

شماره یازدهم - ۱۵ سنبله سال ۱۳۶۱

مصوبه شورای وزیران جمهوری دموکراتیک افغانستان

شورای وزیران تحت فیصله شماره (۳۴۰۷) در جلسه تاریخی ۱۳۶۱/۲/۲۷ با ملاحظه پیشنهاد شماره (۵۶۲) مورخ ۱۳۶۱/۲/۱۸ وزارت عدلیه راجع به اساسنامه تصدی دولتی تهیه مسکن مراتب آتی را تصویب نمود:

((۱- اساسنامه تصدی دولتی تهیه مسکن، تعمیرات رهائشی و فرهنگی در (۷) فصل و (۴۹) ماده منظور است، در جریده رسمی نشر گردد.

۲- از تاریخ این تصویب کوپراتیف تهیه مسکن منحل گردد.

کلیه تجهیزات و پرسونل آن به تصدی دولتی تهیه مسکن تعلق بگیرد و همه امور ساختمانی و تمام فعالیت جاریه کوپراتیف مذکور توسط تصدی دولتی تهیه مسکن بلا وقفه ادامه یابد.

۳- کلیه مقاولات و معاهدات کوپراتیف منحل که با موسسات دولتی و شرکتهای مختلط و خصوصی منعقد گردیده است معتبر و نافذ بوده (تصدی دولتی تهیه مسکن تعمیرات رهائشی و فرهنگی) مکلف است تا طبق قرارداد و معاهدات متذکره وجایب خود را ایفا نماید.

۴- در مورد تصفیه امور حسابی کوپراتیف منحل و احقاق حقوق مشتریان آن مطابق به مصوبه مورخ ۱۳۶۰/۷/۲ شورای وزیران اجراء بعمل آید.))

سلطانعلی کشتمند

رئیس شورای وزیران

اساسنامه تصدی دولتی تهیه مسکن، تعمیرات رهايشی و فرهنگی

فصل اول

احكام عمومی

ماده اول:

اساسنامه تصدی دولتی تهیه مسکن، تعمیرات رهايشی و فرهنگی به اساس حکم ماده (۸) قانون تصدی های دولت وضع گردیده است.

ماده دوم:

موسسه ساختمانی به نام تصدی ساختمانی تهیه مسکن، تعمیرات رهايشی و فرهنگی دارای شخصیت حقوقی است و تحت اداره وزارت فواید عامه میباشد.

تصدی تهیه مسکن، تعمیرات رهايشی و فرهنگی به اساس قانون تصدی های دولت فعالیت می کند.

ماده سوم:

مرکز تصدی تهیه مسکن، تعمیرات رهايشی و فرهنگی در شهر کابل میباشد. در صورت ضرورت تصدی حق دارد در ولایات کشور نمایندگی های خود را تاسیس کند.

تصدی دولتی تهیه مسکن، تعمیرات رهايشی و فرهنگی در این اساسنامه بنام ((تصدی)) یاد میشود.

ماده چهارم:

تصدی دارای شعبات آتی است:

- اداری.
- پلان.
- پرسونل.
- محاسبه و امور مالی.
- انجنیری.
- میخانیکی.
- تهیه.
- ترانسپورت.
- کامبینات تاسیسات تولیدی.
- آمریت های ساختمانی.

ماده پنجم:

اهداف و وظایف اساسی تصدی:

۱- اعمار پروژه های مسکونی، تعمیرات راهپشی و فرهنگي بر اساس پلانه و قرارداد های منظور شده در مدت زمان معينه.

۲- توليد عناصر و مواد ساختمانی مورد ضرورت امور عمرانی و کار های مونتاژ ساختمانی با حد اکثر استفاده از مواد محلی.

۳- همکاری با موسسات پروژه سازی، علمی تحقیقاتی در عرصه های طرح و اجرای پروژه های پیشرفته و اقتصادی، پروسه های تکنولوژی ساختمان و توليد مواد.

ماده ششم:

تصدی در مقابل تعهدات خود به ارتباط موافقتنامه ها و قرارداد ها سرمایه و جایداد مسوول میباشد.

فصل دوم

پلانگذاری و سازماندهی فعالیت تولیدی

ماده هفتم:

فعالیت تولیدی تصدی طبق پلان پروژه هاییکه، از طرف تصدی طرح و وزیر فواید عامه منظور مینماید، جریان می یابد. یک کاپی این پلان به کمیته دولتی پلانگذاری ارسال میگردد.

ماده هشتم:

مسوده پلان سالانه پروژه ها بر پایه ظرفیت تولیدی تصدی طرح و قبل از شروع سال پلانی به ریاست پلان وزارت فواید عامه جهت ارزیابی و اخذ منظوری وزیر تقدیم میگردد.

ماده نهم:

در جریان سال شامل ساختن پروژه های جدید در پلان، که در پلان سالانه پیشبینی نشده باشد، به پیشنهاد رئیس تصدی و منظوری وزیر فواید عامه صورت گرفته میتواند.

ماده دهم:

پلان اکمال پروژه ها به اساس قرارداد تنظیم میشود. تصدی هنگام طرح پلان، از طریق شعبات مربوط کمیته دولتی پلانگذاری جمهوری دموکراتیک افغانستان اطمینان تامین مالی پروژه هایی را که به حساب سرمایه گذاری دولتی تمویل میگردد، حاصل میکند.

ماده یازدهم:

بر اساس پلان سالانه منظور شده پروژه ها تصدی پلان ربعوار پروژه ها را ترتیب مینماید.
مسوده پلان ربعوار پروژه ها قبل از آغاز ربع از طرف ریاست پلان وزارت فواید عامه تایید میگردد.

ماده دوازدهم:

به منظور اجرای امور ساختمانی پروژه ها طبق پلان، تصدی آمریت های ساختمانی ایجاد میکند. تعداد آمریت های ساختمانی و تجهیز آنها به ملاحظه پلان ساختمانی سالانه از طرف شورای تصدی تصویب میشود.

ماده سیزدهم:

پلان کار کامبینات تاسیسات تولیدی بر اساس پلان کار پروژه ها در سال پلانی ترتیب میگردد و رئیس تصدی منظور میکند.

فصل سوم

سرمایه و امور مالی

ماده چهاردهم:

سرمایه تصدی به دولت تعلق دارد. تصدی تمام مصارف محصولات را با در نظر داشت حد اقل ده فیصد مفاد بر تمام شد جبران می کند. مفاد تصدی سالانه بعد از وضع مصارف مالیاتی و قیمت ذخایر به حساب واردات دولت انتقال می یابد.

ماده پانزدهم:

سرمایه ثابت تصدی دو صد ملیون افغانی و سرمایه دورانی آن هشتاد ملیون افغانی میباشد.

ماده شانزدهم:

سرمایه ثابت از درک مبالغ استهلاکات وضع شده جایداد های مربوط به سرمایه ثابت، بودجه انکشافی، ذخیره توسعوی تولید قرضه های دراز مدت بانکی جهت امور ساختمانی و یا دیگر منابع داخلی تصدی، کمک های بلا عوض و یا انتقال دارایی مربوط به سرمایه ثابت، فروش جایداد ها و امثال آن مطابق قوانین موضوعه زیاد و کم شده میتواند.

ماده هفدهم:

اندازه سرمایه دورانی بر پایه مقرر تعیین نورم جایداد های دورانی تصدی های دولتی که توسط وزارت مالیه و کمیته دولتی پلانگذاری ترتیب شده است تعیین میگردد.

سرمایه دورانی در نتیجه فعالیت های مالی میتواند تغییر یابد.

ماده هجدهم:

تزئید و یا تنقیص سرمایه ثابت تصدی باسناد پیشنهاد وزارت فواید عامه و موافقه وزارت مالیه از طرف شورای وزیران صورت میگیرد.

ماده نوزدهم:

تصدی حق ندارد در دیگر تصدی های دولتی سرمایه گذاری نماید.

ماده بیستم:

به اساس پیشنهاد وزارت فواید عامه، شورای وزیران می تواند به تصدی اجازه دهد در موسسات بخش خصوصی سرمایه گذاری کند.

در اینصورت سهم تصدی در بخش خصوصی نباید از (۵۱) فیصد کمتر باشد.

ماده بیست و یکم:

تصدی به مقصد احیای مجدد و ترمیم اساسی جایداد های اساسی مطابق به نورمها و مقررہ مشخص که از طرف کمیته دولتی پلانگذاری و وزارت مالیه طرح و از مرجع ذیصلاح منظور میگردد استهلاک وضع می نماید.

ماده بیست و دوم:

تصدی، بر پایه مقررہ وزارت مالیه پلان مالی سالانه خود را ترتیب مینماید.

پلان مالی سالانه بعد از ملاحظه وزارت مالیه توسط وزیر فواید عامه منظور میشود.

کاپی پلان مالی سالانه منظور شده به وزارت مالیه ارسال می گردد.

ماده بیست و سوم:

تصدی به منظور توسعه تولید و تشویق منسوبین خود ذخایر ذیل را از مفاد خالص خود به وجود می آورد:

۱- ذخیره توسعه تا ۳۰ فیصد.

۲- ذخیره تشویقی کارکنان اعم از کارگران، اجیران و مامورین تا ۲۰ فیصد.

باقیمانده مفاد خالص به حساب واردات دولت انتقال می یابد.

ماده بیست و چهارم:

پیروی از پرنسیپ های تشویق مادی و معنوی کارکنان به ترتیب آتی صورت میگیرد:

- ۱- اعطای مکافات نقدی و جنسی مطابق به مقررات وضع شده به بهترین و زحمتکش ترین کارکنان.
- ۲- اعطای مکافات نقدی تشویقی سالانه که از مبلغ معاش سه ماهه تجاوز نکند.
- ۳- اعطای تقدیر نامه ها، ثبت نام و نصب فوتوی بهترین کارکنان در لوحه ها.
- ۴- نشر فعالیتهای بهترین کارکنان در اخبار، رادیو، تلویزیون و امثال آن.

ماده بیست و پنجم:

تهیه و خریداری مواد مورد ضرورت، پرزه جات، افزار و امثال آن به اساس پلان کار پروژه ها مطابق مقررات ذخیره ها عملی میگردد.

ماده بیست و ششم:

تصدی حق دارد به اجازه وزارت فواید عامه ساختمانها، تحویلخانه ها، وسایط و دیگر ماشین و آلات را که موقتاً مورد بهره برداری قرار نداشته باشد به سایر تصدی های دولتی و موسسات مختلط به اجاره دهد.

فصل چهارم

امور حسابداری، راپور دهی و بیلانس

ماده بیست و هفتم:

سیستم محاسبوی در تصدی بر اساس پلان تیپیک محاسبوی و فورمه های محاسبوی که از طرف وزارت مالیه و احصائیه مرکزی منظور شده باشد پیش برده میشود.

ماده بیست و هشتم:

راپور های حسابداری و بیلانس ربعوار تصدی بوزارت های فواید عامه و مالیه، اداره مرکزی احصائیه و بانک به مواعد آتی ارائه میگردد:

- ۱- راپور و بیلانس ربع اول تا اول اسد.
- ۲- راپور و بیلانس ربع دوم تا اول عقرب.
- ۳- راپور و بیلانس ربع سوم تا اول دلو.
- ۴- راپور و بیلانس ربع چهارم به راپور سالانه شامل میشود.

ماده بیست و نهم:

راپور و بیلانس سالانه بوزارت فواید عامه، وزارت مالیه، اداره مرکزی احصائیه و بانک در مدت سه ماه پس از ختم سال مالی ارائه میگردد.

ماده سی ام:

سال مالی از اول حمل شروع و اخیر حوت خاتمه می یابد.

ماده سی و یکم:

تصدی راپور اجراییوی ماهانه امور ساختمانی پروژه ها و تطبیق پلان را بروی فورمه های نمبر (۳) مرتبه وزارت مالیه تا تاریخ ۱۵ ماه بعد به ریاست پلان وزارت فواید عامه تقدیم میدارد.

ماده سی و دوم:

در صورت ندادن راپور های حسابی و بیلانس ها به اوقات معینه بدون دلایل قانع کننده رئیس تصدی، مدیر عمومی محاسبه و مدیر عمومی پلان کاملاً یا قسماً از مکافات مادی به اساس پیشنهاد رئیس تصدی های دولتی وزارت مالیه و منظوری وزیر فواید عامه محروم میگرددند.

فصل پنجم

اداره و تشکیل

ماده سی و سوم:

تصدی توسط یکنفر رئیس رتبه اول که دارای تخصص در رشته فعالیت تصدی باشد، اداره می شود.

ماده سی و چهارم:

رئیس تصدی در برابر اجرای پلان دولتی و تعهدات بودجوی و همچنان وضع و پیشرفت تولید، کیفیت کار، به کار انداختن موثر و مثمر سرمایه مسوول است و وظیفه دارد دسپلین را تامین نماید و در راه بهبود شرایط کار و زندگی کارکنان تصدی بکوشد.

ماده سی و پنجم:

رئیس تصدی وظایف آتی را پیش می برد:

۱- سازمان دهی فعالیت تصدی.

۲- نمایندگی از تصدی در ادارات و ارگانهای دیگر.

۳- به کار انداختن دارایی تصدی مطابق قوانین و مقررات.

۴- امضای قراردادهای، موافقتنامه ها به نمایندگی از تصدی و یا تفویض صلاحیت طبق لزوم دید به همکاران.

۵- افتتاح حساب در بانکها.

۶- صدور اوامر و هدایات به منسوبین تصدی طبق احکام قانون و مقررات.

۷- تقرر و عزل کارکنان تصدی مطابق به احکام قانون و مقررات.

۸- تشویق و تادیب کارکنان تصدی مطابق به احکام قانون و مقررات.

۹- استفاده از صلاحیت هاییکه وزیر فواید عامه به وی تفویض میکند.

ماده سی و ششم:

رئیس تصدی دارای دو معاون میباشد: معاون مالی و اداری و معاون فنی هر یک در بست رتبه (۲).

ماده سی و هفتم:

تقرر و انفکاک معاونین، مدیر عمومی محاسبه و سایر کارکنان تصدی خارج از صلاحیت رئیس بر اساس پیشنهاد رئیس طبق قانون از طرف وزیر فواید عامه اجرا میشود.

ماده سی و هشتم:

معاونین رئیس، مدیر عمومی محاسبه و سایر کارکنان تصدی در مقابل رئیس تصدی در اجراءات بخشهای مربوطه مسوولیت دارند.

ماده سی و نهم:

مطابق هدایت رئیس، معاونین از تصدی نمایندگی کرده و وظایف خود را مطابق صلاحیت های تفویض شده پیش میبرند.

ماده چهلم:

به منظور حل مسایل مربوط به اداره تصدی شورای تصدی تاسیس میگردد.

ماده چهلم و یکم:

رئیس شورای تصدی، رئیس تصدی میباشد تعداد و ترکیب اعضای شورای تصدی به اساس پیشنهاد رئیس از طرف وزیر فواید عامه منظور میگردد.

در ترکیب شورای تصدی نمایندگان شعبات و آمریتهای ساختمانی، نمایندگان سازمان های اجتماعی و همچنان نماینده ریاست تصدی های وزارت مالیه اشتراک مینمایند.

ماده چهل و دوم:

وظایف و صلاحیت های شورای تصدی قرار ذیل است:

- ۱- مطالعه و تصویب پلانهای جاری و دور نمای تصدی.
- ۲- مطالعه و بررسی گزارشهای مربوط به فعالیت تصدی.
- ۳- مطالعه و بررسی مسایل مربوط به ارتقای سطح موثریت و کیفیت تولید، استفاده موثر از ظرفیت های تولیدی، انسانی و مالی.
- ۴- مسایل مربوط به مناسبات اقتصادی تصدی، تامین اجرای بموقع تعهدات طبق قرارداد های منعقد.
- ۵- تنظیم گروه های معین کارکنان در چارچوب کار و مزد (مزد در مقابل فی واحد تولید) و یا شکل اکورد (اجاره).
- ۶- مطالعه و بررسی تشکیل.
- ۷- مطالعه و اتخاذ تصمیم در مورد خریداری مواد و سامان و آلات و پرزه جات بالاتر از پنجمصد هزار افغانی در داخل و خارج کشور.
- ۸- استخدام متخصصان و کارگران در بخشهای معین خارج از جدول معاشات مطابق به حکم ماده ۲۱ قانون اجیران دولت.
- ۹- مطالعه مسایل دیگری که مربوط به فعالیت تصدی باشد.

ماده چهل و سوم:

وزیر فواید عامه صلاحیت دارد فیصله شورای تصدی را لغو کند.

فصل ششم

تجدید سازمان، انحلال و تصفیه

ماده چهل و چارم:

تجدید سازمان، انحلال و تصفیه تصدی باسناد پیشنهاد وزیر فواید عامه، موافقه وزارت مالیه و فیصله شورای وزیران صورت میگیرد.

ماده چهل و پنجم:

انحلال تصدی به اشکال آتی صورت می گیرد:

۱- ادغام تصدی با تصدی دیگر.

۲- الحاق تصدی با تصدی دیگر.

۳- انقسام تصدی.

۴- تجزیه تصدی.

ماده چهل و ششم:

تجدید سازمان، انحلال و تصفیه تصدی مطابق قانون تصدی ها توسط کمیسیونی که وزیر فواید عامه تعیین میکند اجرا میشود.

فصل هفتم

احکام متفرقه

ماده چهل و هفتم:

تصدی دارای مهر مشخص است.

ماده چهل و هشتم:

مامورین 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 قانونی کار و کارگر میباشند.

ماده چهل و نهم:

این اساسنامه بعد از نشر در جریده رسمی نافذ میگردد.