

اساسنامه دستگاہ لښیات

فصل اول - عنوان و مرام

ماده اول: الف - دستگاہ لښیات با داشتن حیثیت تصدی دولتی تشکیل میگردد.

ب - مرکز این دستگاہ کابل است و عندالاقضاء می تواند در داخل مملکت نمایندگی ها تاسیس نماید.

ماده دوم: جمع آوری و توزیع شیر صحتی به مردمان شهر کابل.

ماده سوم: الف - سرمایه دستگاہ لښیات مربوط وزارت مالیه بوده و تحت واریسی حسابی آن می باشد.

ب - سرمایه دستگاہ مبلغ (هشت ملیون) افغانی بوده و به قرار ذیل تامین میشود:

۱ - قیمت جایداد منقول و غیر منقول که به دسترس دستگاہ قرار دارد بر اساس قیمت داخله حسابات عوض سرمایه محسوب می شود.

۲ - متباقی سرمایه بعد از تثبیت جایداد منقول و غیر منقول که عبارت از (سه ملیون) افغانی میشود در سال (۱۳۴۸) از طرف وزارت مالیه پرداخت میشود.

۳ - منافع سالانه دستگاہ به حساب واردات دولت بعد از وضع استهلاك مالیات و غیره مصارف قابل انتقال است.

فصل دوم - ارگان تشکیلاتی

الف - امر عمومی.

ب - هیئت عامل.

ماده چهارم: صلاحیت امر عمومی:

الف - امر عمومی وزیر زراعت و آبیاری می باشد.

ب - امر عمومی برای پیشبرد امور محوله و مراقبت وظایف دستگاه می تواند عنداللزوم شعبات ذیل را دایر نماید:

۱ - کمیسیون مشورتی.

۲ - شعبه تفتیش.

تبصره:

اعضای شعبات متذکره برای میعاد یکه اضافه از سه سال نباشد از طرف امر عمومی انتخاب بر وفق قانون موضوعه منظوری حاصل می گردد.

ج - منظوری لوایح و مقررات داخلی دستگاه .

د - منظوری بودجه سالانه دستگاه.

ماده پنجم - وظایف امر عمومی:

الف - منظوری پروگرام های سالانه و انکشاف دستگاه.

ب - ملاحظه بیلانس و راپور های سالانه هیئت عامل.

ج - منظوری افتتاح نمایندگی های داخلی.

د - منظوری مامورین بر وفق اصولنامه های موضوعه.

ماده ششم: هیئت عامل:

الف - هیئت عامل رکن اجرائیه بوده و متشکل از امر برتبه (۴) می باشد.

ب - انتخاب هیئت عامل باسناد پیشنهاد امر عمومی و منظوری مقام صلاحیت دار برای سه سال صورت می گیرد

- انتخاب مجدد هیئت عامل مجاز است.

ج - هیئت عامل امر اعطای درجه دوم بوده و از پیشبرد تمام امور اجراییه ، اداری و فنی نزد امر عمومی دستگاه مسئول می باشد.

ماده هفتم - وظایف هیئت عامل:

الف - تطبیق پروگرام های سالانه و انکشافی دستگاه.

ب - ترتیب بودجه سالانه و تقدیم آن به امر عمومی دستگاه.

ج - ترتیب بیلانس سالانه و تقدیم آن به امر عمومی دستگاه.

د - تقدیم پیشنهاد توزیع صلاحیت ها به امر عمومی دستگاه.

ه - اجرای اوامر امر عمومی دستگاه.

و - منظوری قرار داد به افراد فنی و کارکنان داخلی.

ز - تقدیم پیشنهاد راجع به قرار داد ها با اشخاص فنی و اداری و خارجی و اخذ منظوری از امر عمومی دستگاه.

ح - ترتیب لوايح و تعليمات نامه های داخلی دستگاه و هكذا لايحه وظايف نمايندگی های داخلی و استحصال منظوری آن از امر عمومی دستگاه.

ط - مسئولیت مراقبت اجرای مواد اساسنامه دستگاه.

ی - اجرای خریداری مواد ضروری از داخل و خارج.

۱ - خریداری مواد عمده اولتر از دواير و موسسات دولت و در صورت عدم موجودیت یا عدم نرخ از تهیه کنندگان داخلی و یا خارجی باساز مناقصه.

۲ - خریداری مواد ضروری و عاجل باساز تعليمات نامه جداگانه.

ک - اقدام برای حل و فصل دعاوی حقوقی.

ل - انتخاب مامورین الی رتبه (۶) و استحصال منظوری از امر عمومی دستگاه.

م - اعطای مکافات یا تعیین مجازات انضباطی برای منسوبین دستگاه طبق مقررات عمومی .

ن - تقدیم بودجه و بیلانس و راپور های لازمه به وزارت مالیه.

س - تجهيزات دستگاه مطابق ايجابات فنی.

فصل سوم - اعلان و تصفیه

ماده هشتم: دستگاه نظر به یکی از عوامل ذیل منحل میشود.

الف - عدم امکان پیشبرد وظایف محوله و نظر به عواملیکه نزد آمر عمومی تثبیت شده باشد.

ب - الحاق و اتحاد تصدی با دیگر تصدی و یا تکمیل میعاد معینه و یا انجام وظایف محوله به آن.

تبصره:

۱ - امور تصفیه از طرف وزیر زراعت و آبیاری تحت اجراء قرار می گیرد.

۲ - دارائی دستگاه بعد از تادیه دیون و مصارف مربوط به تصفیه به وزارت مالیه انتقال داده میشود.

فصل چهارم - قسمت متفرقه

ماده نهم: سیستم حسابی دستگاه به طرز محاسبه مضاعف تجارتي موافق به ایجابات عصری تنظیم میشود.

ماده دهم: با کار گران طبق اصولنامه کار و کارگر رفتار می شود.

ماده یازدهم: تعدیلاتی که در مواد این اصولنامه لازم دیده میشود از طرف هیئت عامل به آمر عمومی تقدیم و بعد از منظوری مجلس عالی وزراء ضمیمه اساس نامه میگردد.

ماده دوازدهم: دستگاه در تمام مواردیکه در این نامه ذکر نیافته تابع اصولنامه تصدی شناخته میشود.

ماده سیزدهم: دستگاه در پرداخت مالیات و محصولات و تکس شاروالی طبق اصولنامه موضوعه مکلف می باشد.

ماده چهاردهم: این اساسنامه از تاریخ اول حمل ۱۳۴۸ مرعی الاجراء می باشد.