



د افغانستان جمهوریت
د عدلیې وزارت

اساسنامه تصدی مطابع دولتی

رسمی جریده

شماره چهارم (۳۱) ثور ۱۳۶۶
نمبر مسلسل (۶۳۶)

مصوبه شورای وزیران جمهوری دموکراتیک افغانستان

شهر کابل

شماره (۱۹۸)

۱۳۶۴/۹/۲۳

در مورد اساسنامه تصدی مطابع دولتی

شورای وزیران جمهوری دموکراتیک افغانستان تصویب مینماید:

اساسنامه تصدی مطابع دولتی منظور است، در جریده رسمی نشر گردد.

سلطانعلی کشتمند

رئیس شورای وزیران جمهوری

دموکراتیک افغانستان

اساسنامه تصدی

مطابح دولتی

احکام عمومی

ماده اول:

این اساسنامه به اساس حکم ماده (۸) قانون تصدیهای دولت وضع گردیده است.

تصدی مطابح دولتی در این اساسنامه بنام تصدی یاد میشود.

ماده دوم:

تصدی با داشتن شخصیت حقوقی بحیث تصدی انتفاعی در چوکات کمیته دولتی طبع و نشر تشکیل و بر اساس قانون تصدی های دولت و این اساسنامه فعالیت میکند.

ماده سوم:

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

ماده چهارم:

اهداف تصدی عبارت اند از:

۱- توسعه تولید، بهتر ساختن کیفیت و نوع محصولات، به کار انداختن تکنالوژی پیشرفته و عصری بمنظور پائین آوردن قیمت تمام شد تولید و خدمات.

۲- همکاری تولید لازم با سایر تصدی های دولتی و مختلط.

۳- عقد قرارداد جهت انجام امور تولیدی و از دیاد منابع داخلی با سایر تصدیهای دولتی و اشخاص.

۴- طبع کتب، رساله ها، مجلات روزنامه ها، جراید، جداول، کارت ها، کلیشه ها و تهیه مواد برای موسسات داخلی و خارجی و اشخاص انفرادی، تهیه پاکت و امور صحافت.

ماده پنجم:

تصدی مطابح دولتی در فعالیت های خود براساس قانون تصدیهای دولت و سایر قوانین جمهوری دموکراتیک افغانستان و این اساسنامه عمل نموده و در فعالیت خویش تطبیق قطعی آنرا به عهده دارد.

ماده ششم:

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

فصل دوم

سرمایه و امور مالی

ماده هفتم

سرمایه تصدی متعلق بدولت بوده و از سرمایه اعطاء شده مطابق به احتیاجات اقتصاد ملی، بالا بردن سطح تولید مفیدیت و موثریت تولید در جهت انکشاف و تامین مدافع کارکنان تصدی استفاده مینماید.

ماده هشتم:

سرمایه ثابت تصدی مبلغ (۲۰۱) ملیون افغانی و سرمایه دورانی آن مبلغ (۴۰۵) ملیون افغانی میباشد.

حجم سرمایه دورانی باساز رشد اقتصادی شاخص های پلان مالی سالهای مابعد 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 دارایی اساسی، بودجه انکشافی، فند توسعه و تولیدی، قرضه های طویل المدت بانکی جهت امور ساختمانی، منابع مالی، اخذ کمک های بلاعوض و سایر منابعیکه نظر به قوانین و مقررات مدنظر گرفته شده است تزئید و همچنین در صورت انتقال دارایی اساسی به کمک های بلاعوض و یا فروش جایداد های 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 دارایی ها و امثال آن میتواند به اساس پیشنهاد کمیته دولتی طبع و نشر تائید وزارت مالیه و منظوری شورای وزیران تزئید یا تنقیص گردد.

ماده دوازدهم:

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

ماده سیزدهم:

تصدی نمیتواند در سایر تصدیهای دولت سرمایه گذاری نماید.

ماده چهاردهم:

تصدی میتواند بموافقه وزارت مربوط و منظوری شورای وزیران در سکتور خصوصی سرمایه گذاری نماید، در اینصورت سهم تصدی در سکتور خصوصی کمتر از (۵۱) فیصد بوده نمیتواند.

ماده پانزدهم:

تصدی به مقصد احیای مجدد و ترمیم دارایی اساسی مطابق قانون وضع استهلاك پلانگذاری و استفاده از ذخیره استهلاك در اقتصاد ملی جمهوری دموکراتیک افغانستان 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 هژدهم:

پلان مالی سالانه تصدی مطابق به لایحه ای که از طرف وزارت مالیه منظور میگردد ترتیب و بعد از بررسی از طرف کمیته دولتی طبع و نشر منظور و یک کاپی آن بوزارت مالیه ارسال می شود.

ماده نوزدهم:

تصدی مکلف است مصارفی را که غرض تولید محصولات یا انجام خدمات 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 حساب واردات دولت انتقال می یابد.

ماده بیست و یکم:

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

۱- ذخیره توسعهی حداکثر (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 تولید روش های مختلف تشویقی اجتماعی و معنوی را نیز قرار ذیل اتخاذ می نماید:

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 نورمهای 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، آمران دستگاه های تولیدی و اداری تصدی، نماینده گان سازمان های اجتماعی تصدی، نماینده ریاست تصدیهای وزارت مالیه بحیث اعضاء.

ترکیب و تعداد اعضای شورای تصدی توسط رئیس کمیته دولتی طبع و نشر منظور میگردد.

ماده بیست و هفتم:

رئیس، معاونان و سایر کارکنان تصدی مطابق به قانون و مقررات مقرر میگردند.

ماده بیست و هشتم:

رئیس تصدی دارای وظایف و صلاحیت های ذیل میباشد:

۱- سازماندهی فعالیت تصدی.

۲- نماینده گی از تصدی در ادارات و موسسات.

۳- اداره دارایی های تصدی مطابق باحکام قانون و مقررات تصدی.

۴- امضاء قرارداد ها و موافقتنامه ها یا تفویض این صلاحیت به شخص دیگر.

۵- افتتاح حسابات بانکی برای.

۶- تقرر و تبدل کارکنان تصدی مطابق باحکام قانون و مقررات.

۷- اصدار احکام و هدایاتیکه اجرای آن برای کارکنان تصدی حتمی میباشد در حدود صلاحیت.

۸- تطبیق مویذات تشویقی و تادیبی در مورد کارکنان تصدی.

ماده بیست و نهم:

(۱) وظایف و صلاحیت معاونان آمران و سایر کارکنان تصدی توسط لوایحی که از رئیس کمیته دولتی طبع و نشر منظور میگردد تنظیم میشود.

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

ماده سی ام:

معاونان، سرمحاسب و سایر کارکنان تصدی در ساحه کار خود نزد رئیس مسوول میباشد.

ماده سی و یکم:

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

۱- مطالعه و بررسی راپور فعالیت امور تولیدی و مالی.

۲- مطالعه و بررسی مسوده پلان های دورنما و جاری.

۳- مطالعه موضوعات مربوط به بالا بردن مفیدیت تولید و کیفیت محصولات تولیدی و استفاده متمرکز از ظرفیت های تولیدی منابع مادی قوای بشری و مالی.

۴- مطالعه موضوعات مربوط به روابط اقتصادی و تامین اجرای قرارداد ها.

۵- مطالعه طرح تثبیت قیمت محصولات تولیدی و موضوعات مربوط به تغییر قیمت.

۶- مطالعه تشکیل و استفاده از ذخایر تصدی.

۷- مطالعه و پیشنهاد در مورد خریداری مواد خام، مواد نیمساخته، 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 حداقل دو ثلث اعضای آن دایر میگردد.

ماده سی و سوم:

تصاویر شورای تصدی به اکثریت آراء 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 اعضای شورای تصدی حق دارند نظر خود را به کمیته دولتی طبع و نشر تقدیم نمایند.

ماده سی و چهارم:

رئیس کمیته دولتی طبع و نشر 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 تولیدی و تقدیم آن جهت اخذ منظوری.

۲- با رعایت پلان سالانه منظور شده تنظیم پلانهای ماهوار تولیدی.

۳- تطبیق و اجرای پلان منظور شده.

ماده سی و ششم:

در ساحه انکشاف تولید و ساختمان:

۱- ترتیب پیشنهاد در مورد تجدید ساختمان و انکشاف بعدی تصدی و تقدیم آن به کمیته دولتی طبع و نشر.

۲- تامین تدویر و بهره برداری به موقع از ظرفیت تولیدی و دارایی اساسی تصدی و استفاده اعظمی از ظرفیت تولیدی در میعاد کوتاه.

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

۴- روی دست گرفتن امور ساختمانی پروژه های تولیدی و منازل رهائشی مطابق به پلان انکشافی.

ماده سی و هفتم:

در ساحه تامینات مادی، تخنیکی و فروشات:

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

۲- سازماندهی امور خریداری پرچون و عمده و اقدام بدریافت به موقع موادیکه توزیع آن ذریعه پلان پیشبینی شده است.

۳- فروش مواد مازاد و غیر ضروری از قبیل تجهیزات وسایط ترانسپورت دستگاه های تخنیکی مواد نیمساخته با اجازه کمیته دولتی طبع و نشر و موافقه وزارت مالیه مطابق به قانون.

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

۴- طرح نورم مصارف و ضایعات مواد خام و مواد نیمساخته در تولید و تقدیم آن جهت اخذ منظوری به کمیته دولتی طبع و نشر.

۵- اتخاذ تدابیر بمنظور صرفه جویی در مصارف مواد خام، مواد نیمساخته، محروقات و تقلیل ضایعات در پروسس تولید.

۶- اتخاذ تدابیر در جهت استفاده مثر از فاصله های تولید و امثال آن.

۷- فروش تولیدات تصدی با مطالعه بازاریابی و تزئید در فروش ذریعه اعلانات و اشتهارات.

ماده سی و هشتم:

در ساحه مالی و کریدت:

۱- استفاده مثر از سرمایه دورانی و سایر وجوه دست داشته جهت تطبیق فعالیت تولیدی و اقتصادی بااساس پلان منظور شده به مقصد دریافت حداکثر مفاد.

۲- انتقال وجوه ذخیره توسعوی به حساب واردات دولت در صورتیکه در ظرف پنجسال به اساس 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 قصیر المدت و متوسط المدت و قرضه طویل المدت از بانک.

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

۶- موجودی داراییهای وجوه پولی و حسابات جاری طبق مقررات.

۷- ترتیب مسوده قیم و نرخ محصولات تولید شده و خدمات قابل عرضه مطابق به لایحه منظور شده و تقدیم آن به کمیته دولتی طبع و نشر.

۸- اتخاذ تصمیم در مورد مجرای ماشین آلات داغمه و مستعمل، فاصله تولیدات، 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 و نهم:

در ساحه کدر، کار و معاش:

- ۱- تربیه کدر در ساحه تولید و اعزام کدر ها جهت بالا بردن سطح مهارتی و آگاهی به سایر تصدیها و موسسات تعلیمی مربوط.
- ۲- تشکیل کمیسیون جهت اخذ امتحان بمنظور تعیین درجه کارگران ساحه مطابق باحکام قانون. اعضای کمیسیون به پیشنهاد رئیس تصدی و منظوری رئیس کمیته دولتی طبع و نشر تعیین میگردد.
- ۳- اتخاذ تدابیر جهت بهبود وضع صحتی و شرایط کار بهمکاری اتحادیه صنفی و رعایت مقررات امنیت تخنیکی و حفظ الصحه تولیدی.
- ۴- تامین تطبیق صحیح اجرای معاشات، مزد تشویقی و استفاده صحیح ذخیره معاشات و ذخیره تشویقی.
- ۵- تقرر و تبدل کارکنان تصدی مطابق باحکام قانون.
- ۶- تبدیل مزد یک عده کارگران از معاش ماهانه به مزد فی واحد تولید (به سیستم اکورد) در صورت مساعد بودن شرایط.
- ۷- بهبود شرایط معیشت، کلتور، رهائشی و حفظ الصحه کارگران به همکاری اتحادیه صنفی.

ماده چهلم:

در ساحه علم و تخنیک:

- ۱- تطبیق طرح محصولات جدید در تولیدات که به مقتضای تحولات علم و تخنیک عصری و تقاضای اقتصاد ملی سازگار باشد.
- ۲- اتخاذ تدابیر لازم در مورد میکانیزه و اتوماتیک ساختن دستگاه های تولیدی و استفاده بیشتر از مواد خام با در نظر داشت صرفه جویی آن.
- ۳- انکشاف و توسعه اختراعات و بهتر ساختن امور موجوده تصدی بهمکاری اتحادیه صنفی.
- ۴- استفاده از تجارب پیشرفته تصدی های مماثل.

فصل پنجم

امور حسابداری، راپور دهی و بیلانس

ماده چهل و یکم:

امور حسابداری تصدی مطابق پلان حسابداری نمونوی ستندرد و فورمه های حسابداری که از طرف وزارت مالیه به موافقه اداره مرکزی احصائیه منظور میگردد انجام می یابد.

ماده چهل و دوم:

راپور فعالیت و بیلانس ربعوار تصدی به کمیته دولتی طبع و نشر وزارت مالیه، اداره مرکزی احصائیه 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 چهل و سوم:

راپور فعالیت و بیلانس سالانه به کمیته دولتی طبع و نشر وزارت مالیه اداره مرکزی احصائیه، مستوفیت و بانک معامله 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 کمیته دولتی طبع و نشر موافقه وزارت مالیه و منظوری شورای وزیران صورت گرفته و بنشر می رسد.

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 به یکی 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 هیئاتی که از طرف کمیته دولتی طبع و نشر تعیین میگردد.

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 کمیته دولتی طبع و نشر تمدید شده میتواند.

ماده پنجاهم:

هیئات تصفیه چگونگی تصفیه تصدی را به نشر سپرده و موضوع را کتباً به موسسه و اشخاص طرف معامله ابلاغ مینماید.

ماده پنجاه و یکم:

ادعای دائنین تصدی بعد از تاریخ نشر 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 صناعتی ملی افغانستان میباشد.

ماده پنجاه و سوم:

دیون تصدی منحل شده از دارایی تصدی طبق قانون پرداخت شده و دارایی مازاد به حساب واردات دولت انتقال می یابد.

ماده پنجاه و چهارم:

تصدی دارای مهر مشخص میباشد.

ماده پنجاه و پنجم:

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