



# د افغانستان اسلامي جمهوریت

## د عدلیې وزارت

### سرمېچنیکه

فوق العاده کنه

- د قانون جوړونې او علمي-حقوقی څېړنو د چارو د انستیتیوت اساسنامه
- د افغان ښاری او بو رسولو او کانالیزاسیون د شرکت اساسنامه (AUWSSC)
- اساسنامه انستیتیوت امور قانون گذاری و تحقیقات علمي-حقوقی
- اساسنامه شرکت آبرسانی و کانالیزاسیون شهری افغان (AUWSSC)

تاریخ نشر: (۲۰) سرطان سال ۱۳۸۶ هـ.ش  
نمبر مسلسل (۹۲۴)

د خپرېدو نېټه: د ۱۳۸۶ هـ.ش کال د چنگاښ د میاشتې (۲۰)  
پرله پسې نمبر (۹۲۴)

در این شماره :

- ۱- مصوبه شماره (۱۲) مؤرخ ۱۳۸۶/۴/۴ شورای وزیران ج.ا.ا در باره انفاذ اساسنامه انستیتوت امور قانونگذاری و تحقیقات علمی-حقوقی صفحه (۳۰-۱)
- ۲- مصوبه شماره (۱۴) مؤرخ ۱۳۸۶/۴/۱۳ شورای وزیران ج.ا.ا درباره انفاذ اساسنامه شرکت آبرسانی و کانالیزاسیون شهری افغان (AUWSSC) صفحه (۷۳-۳۱)

د امتیاز خاوند : د عدلیې وزارت

مسئول چلوونکی : عبدالرشید "قیومی"

مرستیال : نور علم

مهمتمم : محمد جان

## د قانون جوړونې او

علمي-حقوقې څېړنو د چارو د

انستيتوت د اساسنامې د انفاذ

په هکله، د افغانستان د اسلامي

جمهوريت د وزيرانو د شوري

مصوبه

کڼه: (۱۲)

نېټه: ۱۳۸۶/۴/۴

د قانون جوړونې او علمي-حقوقې

څېړنو د چارو اساسنامه چې په (۴)

فصلونو او (۳۴) مادو کې د

افغانستان د اسلامي جمهوريت د

وزيرانو د شوري لخوا تصويب

شويده، منظوروم.

دغه اساسنامه د تصويب له نېټې

څخه نافذه او په رسمي جريده کې

دې خپره شي.

حامد کرزي

د افغانستان د اسلامي جمهوريت رئيس

## مصوبه

شورای وزیران جمهوری

اسلامی افغانستان

در باره انفاذ اساسنامه

انستيتوت امور قانونگذاري و

تحقيقات علمي-حقوقی

شماره: (۱۲)

تاريخ: ۱۳۸۶/۴/۴

اساسنامه انستيتوت امور

قانونگذاري و تحقيقات

علمي-حقوقی را که بداخل (۴)

فصل و (۳۴) ماده از طرف شورای

وزيران جمهوری اسلامی افغانستان به

تصويب رسیده، منظور میدارم.

این اساسنامه از تاریخ تصويب

نافذ و در جريده رسمی

نشر گردد.

حامد کرزي

رئيس جمهوری اسلامی افغانستان

## فهرست مندرجات

## اساسنامه انستیتوت امور قانونگذاری

## وتحقیقات علمی - حقوقی

## فصل اول

## احکام عمومی

عنوان	ماده	صفحه
۱..... مبنی	ماده اول :	
۲..... اهداف	ماده دوم :	
۳..... نام اختصاری	ماده سوم :	
۳..... موقف انستیتوت	ماده چهارم :	
۴..... مکلفیت ادارات	ماده پنجم :	
۴..... دعوت نماینده	ماده ششم :	

## فصل دوم

## تشکیل ، وظایف و صلاحیت های انستیتوت

۵..... تشکیل	ماده هفتم :
۵..... شورای علمی	ماده هشتم :
۶..... جلسات شورای علمی	ماده نهم :
۶..... وظایف و صلاحیت های شورای علمی	ماده دهم :
۸..... کمیته اجرائیه	ماده یازدهم :

وظایف کمیته اجرائیه .....	ماده دوازدهم :
جلسات کمیته اجرائیه .....	ماده سیزدهم :
دیپارتمنت های انستیتوت .....	ماده چهاردهم :
دیپارتمنت قوانین مدنی .....	ماده پانزدهم :
دیپارتمنت قوانین جزایی .....	ماده شانزدهم :
دیپارتمنت قوانین اقتصادی و مالی .....	ماده هفدهم :
دیپارتمنت قوانین تعلیمی، فرهنگی و صحت .....	ماده هجدهم :
دیپارتمنت قوانین کار و اداره .....	ماده نوزدهم :
دیپارتمنت قوانین تجارتی و سکتور خصوصی .....	ماده بیستم :
دیپارتمنت قوانین بین المللی و حقوق بشر .....	ماده بیست و یکم :

### فصل سوم

#### رتب اعضای کادر علمی

اعضای کادر علمی .....	ماده بیست و دوم :
رتب علمی .....	ماده بیست و سوم :
نامزد قانونیار .....	ماده بیست و چهارم :
شرایط ارتقاء به رتبه علمی قانونیار .....	ماده بیست و پنجم :
شرایط ارتقاء به رتبه علمی قانونمیل .....	ماده بیست و ششم :
شرایط ارتقاء به رتبه علمی قانونپال .....	ماده بیست و هفتم :
شرایط ارتقاء به رتبه علمی قانونوال .....	ماده بیست و هشتم :
شرایط ارتقاء به رتبه علمی قانونپوه .....	ماده بیست و نهم :

ماده سی ام :	گزارش اهلیت اعضای شورای علمی ..... ۲۷
ماده سی ویکم :	کمیته ارزیابی آثار علمی ..... ۲۸
ماده سی و دوم :	منظوری ارتقای رتب کادر علمی ..... ۲۹

## فصل چهارم

### احکام نهایی

ماده سی و سوم :	مراقبت از نشر جریده رسمی ..... ۲۹
ماده سی و چهارم :	انفاذ ..... ۳۰

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اساسنامه

د قانون جوړونې او

انستیتوت امور

علمي - حقوقي

قانونگذاری و تحقیقات

څېړنو د چارو د انستیتوت

علمي - حقوقي

اساسنامه

فصل اول

لومړی فصل

احکام عمومی

عمومي حکمونه

مبني

لومړۍ ماده:

دغه اساسنامه د قانون جوړونې او علمي-حقوقي څېړنو د چارو د انستیتوت د علمي کادر د غړو د حقوقو او امتيازونو د قانون د نهمې مادې د حکم له مخې، د قانون جوړونې او علمي - حقوقي څېړنو د چارو د انستیتوت د تشکیل، دندو، په علمي کادر کې د منل کېدو د شرایطو او د هغه د غړو د علمي رتبو د لوړتیا او نورو اړوندو چارو د تنظیم په منظور، وضع

مبني

ماده اول:

این اساسنامه به تاسی از حکم ماده نهم قانون حقوق و امتیازات اعضای کادر علمی انستیتوت امور قانونگذاری و تحقیقات علمی - حقوقي به منظور تنظیم تشکیل، وظایف و صلاحیت های انستیتوت امور قانونگذاری و تحقیقات علمی - حقوقي، شرایط پذیرش در کادر علمی و ارتقای رتب علمی اعضای آن و سایر امور مربوط، وضع

شوي ده.

گرديده است.

موخياهداف

دوه يمه ماده:

ماده دوم:

د قانون جوړونې او علمي - حقوقي  
څېړنو د چارو انستيتوت د لاندې  
موخو د پلي کېدو په منظور فعاليت  
کوي:

انستيتوت امور قانوننگذاري  
وتحقيقات علمي - حقوقي به  
منظورتحقق اهداف ذيل فعاليت  
مينمايد:

۱- د تقنيني سندونو د طرحې،  
تسويد او تدقيق له لارې د ټولني په  
ژوندانه کې د اسلام د سپېڅلي دين  
او اساسي قانون پر حکمونو د ولاړ  
قانونيت ټينگښت.

۱- تحکيم قانونيت مبتني بر احکام  
دين مقدس اسلام و قانون اساسي  
در حيات جامعۀ از  
طريق طرح، تسويد و تدقيق  
اسناد تقنيني.

۲- د افغانستان د اسلامي  
جمهوريت د موخو او تگلارې  
مطابق د قانون جوړونې د چارو د  
پراختيا او بشپړتيا په منظور د  
تدبيرونو نيول.

۲- اتخاذ تدابير به منظور  
توسعه و تکامل امور قانوننگذاري  
مطابق اهداف و خط مشي  
دولت جمهوري اسلامي  
افغانستان.

۳- د قانون جوړونې په چارو کې  
د علمي - حقوقي څېړنو سرته رسول.

۳- انجام تحقيقات علمي - حقوقي  
در امور قانوننگذاري.

۴- په ټولنه کې د تقنيني سندونو د  
خپرېدو، تشریح او څرگندولو له  
لارې د حقوقي پوهې د سطحې د

۴- اتخاذ تدابير به منظور  
ارتقاي سطح دانش حقوقي  
از طريق نشر، تشریح و

- لورېدو او د هغې د پرمختيا په منظور، د تدبيرونو نيول.
- ۵- د جمهوري رياست مقام، د وزيرانو شوري او ټولو دولتي ادارو ته د قانوني مشورو وركول.
- ۶- د تقنيني سندونو د طرحې، تسويد او تدقيق په چارو كې د قانون جوړونې او علمي-حقوقې څېړنو د چارو د انستيتوت د مسلكي غړو د ظرفيت لوړېدل.

#### اختصاري نوم

دريمه ماده:

پدې اساسنامه كې د قانون جوړونې او علمي - حقوقې څېړنو د چارو انستيتوت، د انستيتوت په نوم يادېږي.

#### د انستيتوت دريځ

څلورمه ماده:

انستيتوت د حكومت د قانون جوړونې په چارو كې د ډېرې لوړې علمي، څېړنيزې ادارې په توگه، تقنيني سندونه (قوانين، فرمانونه،

توضيح اسناد تقنيني درجامعه.

۵- ارايه مشوره هاي قانوني به مقام رياست جمهوري، شوراي وزيران وسائر ادارات دولتي.

۶- ارتقاي ظرفيت اعضاي مسلكي انستيتوت امورقانونگذاري وتحقيقات علمي - حقوقي در امور طرح، تسويد وتدقيق اسناد تقنيني.

#### نام اختصاري

ماده سوم:

انستيتوت امورقانونگذاري وتحقيقات علمي- حقوقي در اين اساسنامه بنام انستيتوت ياد ميگردد.

#### موقف انستيتوت

ماده چهارم:

انستيتوت به حيث عالي ترين اداره علمي - تحقيقي در امور قانونگذاري حكومت، اسنادتقنيني (قوانين، فرامين، مقررره ها، اساسنامه ها و

مقررې، اساسنامې او په هغو کې  
تعدیلونه، ضميمې، حذف او ایزاد او د  
وزیرانو شورې مصوبې چې تقنیني  
ماهیت ولري) طرحه، تسوید او څیړي  
او د پراوونو د تېرولو لپاره یې د  
افغانستان د اسلامي جمهوریت د  
وزیرانو شورې ته وړاندې کوي.

### د ادارو مکلفیت

پنځمه ماده:

وزارتونه، دولتي ادارې او شرکتونه  
مکلف دي، د اړوندو تقنیني  
سندونو طرحه، د تدقیق او پراوونو  
د تېرولو لپاره انستیتوت ته  
وړاندې کړي.

### د استازي بلنه

شپږمه ماده:

انستیتوت واک لري د طرحې  
استوونکې مرجع واکمن استازی او  
د نورو اړوندو مراجعو استازي د  
تقنیني سند د تدقیق په غونډو  
کې را وېلي.

تعدیلات، ضمایم، ایزاد، حذف  
درآنها ومصوبات شورای وزیران  
دارای ماهیت تقنینی) را  
طرح، تسوید و تدقیق نموده،  
جهت طی مراحل به شورای  
وزیران جمهوری اسلامی افغانستان  
ارایه می نماید.

### مکلفیت ادارات

ماده پنجم:

وزارت ها، ادارات و شرکت های  
دولتی مکلف اند، طرح اسناد  
تقنینی مربوط را جهت تدقیق  
وطی مراحل به انستیتوت  
ارایه نمایند.

### دعوت نماینده

ماده ششم:

انستیتوت صلاحیت دارد، نماینده  
با صلاحیت مرجع ارسال کننده  
طرح ونمایندگان سایر مراجع  
ذیربط را درجلسات تدقیق سند  
تقنینی دعوت نماید.

## دوه یم فصل

د انستیتوت تشکیل، دندی

او واکونه

تشکیل

اوومه ماده:

انستیتوت علمي شوري، اجرائیه  
کمیته او دیپارتمنتونه  
لري.

د انستیتوت په سر کې د انستیتوت  
عمومي رئیس دی.

رئیس د انستیتوت د چارو مسؤل  
او ممثل دی.

علمي شوري

اتمه ماده:

علمي شوري د انستیتوت د تصمیم  
نیوني ډېر لوړه مرجع ده او  
جوړه ده له :

۱- د عدلیې وزیر د رئیس په  
توگه.

۲- د عدلیې وزارت مسلکي  
معین د غړي په توگه.

## فصل دوم

تشکیل ، وظایف وصلاحیت

های انستیتوت

تشکیل

ماده هفتم:

انستیتوت دارای شورای علمی ،  
کمیته اجرائیه و دیپارتمنت ها  
میباشد.

در رأس انستیتوت رئیس  
عمومی قرار دارد .

رئیس مسؤل وممثل انستیتوت  
میباشد.

شورای علمی

ماده هشتم:

شورای علمی عالیترین مرجع  
تصمیم گیری انستیتوت  
بوده ومتشکل است از :

۱- وزیر عدلیه به حیث  
رئیس .

۲- معین مسلکی وزارت عدلیه به  
حیث عضو.

۳- رئیس عمومی انستیتوت به حیث عضو.

۴- معاون انستیتوت به حیث عضو.

۵- رؤسای دیپارتمنت ها به حیث اعضاء.

### جلسات شورای علمی

ماده نهم:

شورای علمی انستیتوت سال یکبار، تشکیل جلسه میدهد.

جلسات فوق العاده به اثر تصمیم رئیس شورای علمی یا پیشنها د رئیس عمومی انستیتوت ویا به پیشنهاد ثلث اعضاء آن دایر میگردد.

### وظایف وصلاحیت های شورای علمی

ماده دهم:

شورای علمی انستیتوت دارای وظایف وصلاحیت های ذیل میا شد:

۱- غور بر پیشنهاد های علمی مربوط به توسعه و تکامل امور قانونگذاری و تحقیقات

۳- د انستیتوت عمومی رئیس د غری په توگه.

۴- د انستیتوت مرستیال دغری په توگه.

۵- د دیپارتمنتونو رئیسان د غرو په توگه.

### د علمی شوري غونډې

نهمه ماده:

د انستیتوت علمی شوري، په کال کې یو ځل غونډه کوي.

فوق العاده غونډې د علمی شوري د رئیس د تصمیم له مخې یا د انستیتوت د عمومی رئیس په وړاندیز او یا د هغې د غرو د ثلث په وړاندیز سره جوړېږي.

### د علمی شوري دندې او واکونه

لسمه ماده:

د انستیتوت علمی شوري لاندې دندې او واکونه لري:

۱- د قانون جوړونې او علمی څېړنو د چارو په پراختیا او بشپړتیا پورې پر اړوندو علمی وړاندیزونو

- باندې غور. علمی - حقوقی.
- ۲- د انستیتوت د کلني پلان تصویبول.
- ۳- د دیپارتمنتونو د چارو د لایحو تصویبول.
- ۴- د انستیتوت د علمي کادر د غړو د علمي رتبو د لوړتیا تصویبول.
- ۵- د انستیتوت د علمي کادر د غړو د نومونې (نامزدی) تثبیتول.
- ۶- د نوو (جدیدالشمول) مسلکي غړو د علمي رتبو تثبیتول.
- ۷- د وزیرانو شوري د تصویب لپاره، د کار د کلني تقنیني پلان تأییدول.
- ۸- د علمي اثرونو د ارزونې د کمیټې ټاکل.
- ۹- د انستیتوت د اجراآتو د سندونو کتل.
- ۱۰- د نورو هغو موضوعگانو په هکله د تصمیم نیول چې ددغې اساسنامې د حکمونو د اغېزمن
- علمی - حقوقی.
- ۲- تصویب پلان کارسالانه انستیتوت .
- ۳- تصویب لویو وظایف دیپارتمنت ها.
- ۴- تصویب ارتقای رتب علمی اعضای کادر علمی انستیتوت .
- ۵- تثبیت نامزدی اعضای کادر علمی انستیتوت .
- ۶- تثبیت رتب علمی اعضای مسلکی جدید الشمول .
- ۷- تأیید پلان کار تقنینی سالانه جهت تصویب به شورای وزیران .
- ۸- تعیین کمیته ارزیابی آثار علمی .
- ۹- ملاحظه اسناد اجراءات انستیتوت .
- ۱۰- اتخاذ تصمیم درمورد سایر موضوعاتیکه به منظور تطبیق مؤثر احکام این اساسنامه

تطبيق په منظور، علمي شوري ته وړاندې کېږي.

### اجرائیه کمیته

یوولسمه ماده:

(۱) د علمي شوري د غونډو تر منځ واټن کې د بنسټيزو موضوعگانو د بررسی او د انستیتوت د فعالیتونو د پرمخبیولو په منظور، اجرائیه کمیته فعالیت کوي.

اجرائیه کمیته جوړه ده له :

۱- د انستیتوت عمومي رئیس.

۲- د انستیتوت مرستیال.

۳- د دیپارتمنتونو رئیسان.

(۲) اجرائیه کمیته، د انستیتوت د عمومي رئیس لخوا او په غیاب کې یې د قانون جوړونې د مرستیال پواسطه رهبري کېږي.

(۳) اجرائیه کمیته منشي لري چې د غړو له منځ څخه د انستیتوت د عمومي رئیس لخوا د یوه کال مودې لپاره غوره کېږي. د هغه بیا

به شورای علمی ارایه میگردد.

### کمیته اجرائیه

ماده یازدهم:

(۱) به منظور بررسی موضوعات اساسی و پیشبرد فعالیت انستیتوت در فاصله بین جلسات شورای علمی، کمیته اجرائیه فعالیت مینماید.

کمیته اجرائیه متشکل است از:

۱- رئیس عمومی انستیتوت.

۲- معاون انستیتوت.

۳- رؤسای دیپارتمنت ها.

(۲) کمیته اجرائیه، توسط رئیس عمومی انستیتوت و در غیاب وی توسط معاون انستیتوت رهبری میگردد.

(۳) کمیته اجرائیه دارای منشي می باشد که از میان اعضاء از طرف رئیس عمومی انستیتوت برای مدت یکسال تعیین میشود. تعیین

غوره کېدل مجاز دي.

(۴) منشي، د اجرائیه کمیټې

غونډې تنظیموي.

د اجرائیه کمیټې دندې

دوولسمه ماده:

(۱) اجرائیه کمیټه لاندې دندې

لري:

۱- د هغه تقنیني سند د مسودې

وروستی تدقیق چې لومړی په اړوندو

دیارتمتونو کې تدقیق کېږي.

۲- د وزارتونو او دولتي ادارو د

غامضو او پېچلو هغو غوښتنو

(استهدایو) په اړه د تصمیم نیول

چې د انستیتوت د عمومي رئیس

لخوا اجرائیه کمیټې ته محولېږي.

۳- د انستیتوت د کار د کلني

پلان د مسودې برابرول او ترتیبول.

۴- د علمي شوري د غونډو په

جوړېدو پورې د اړوندو چارو

تنظیمول.

۵- بورسويو، سیمینارونو،

ورکشاپونو او سمپوزیمونو ته د

مجدد وی مجازمی باشد .

(۴) منشی ، جلسات کمیټه اجرائیه

را تنظیم می نماید.

وظایف کمیټه اجرائیه

ماده دوازدهم :

(۱) کمیټه اجرائیه دارای وظایف

ذیل میباشد :

۱- تدقیق نهائی مسوده سند

تقنینی که ابتدا در دیپارتمنت های

مربوط تدقیق می گردد .

۲- اتخاذ تصمیم در رابطه به

استهدایه های غامض و پیچیده

وزارت ها و ادارات دولتی که

از طرف رئیس عمومی انستیتوت

به کمیټه اجرائیه محول میگردد .

۳- تهیه و ترتیب مسوده پلان

کارسالانه انستیتوت .

۴- تنظیم امور مربوط

به تدویر جلسات شورای

علمی .

۵- اتخاذ تصمیم درمورد معرفی

اعضای مسلکی در بورسیه ها ،

سـيـمـنـارها ، وركـشـاپها و  
سمپوزيم ها و استماع گزارش  
آنها .

۶- استماع گزارش اجراءات  
ديپارتمنت ها و ارزيايى آن .

۷- پيشبرد ساير فعاليت هاى  
مربوط انستيتوت .

(۲) موضوعات قابل غورازطرف  
منشى به كميتۀ اجرائيه ارايه  
ميشود .

#### جلسات كميتۀ اجرائيه

مادۀ سيزدهم :

جلسات كميتۀ اجرائيه با  
حضوربيش از نصف اعضاى آن دابر  
مى گردد .

تصاميم، به اكثريت آراى اعضاى  
حاضر جلسـه اتـخـاـذ  
مى گردد .

#### ديپارتمنت هاى انستيتوت

مادۀ چهاردهم :

(۱) انستيتوت داراى ديپارتمنت  
هاى ذيل ميباشد :

مسلكي غرو د وريپژندلو په هكله د  
تصميم نيول او د هغوى د رپوتونو  
اورېدل .

۶- د ديپارتمنتونو د اجراءاتو  
اورېدل او د هغو ارزول .

۷- د انستيتوت د اړوندو نورو  
فعاليتونو پرمخبيول .

(۲) د غور وړ موضوعگانې، د  
منشى لخوا اجرائيه كميتې ته  
وراندې كېږي .

#### د اجرائيه كميتې غونډې

ديارلسمه ماده:

د اجرائيه كميتې غونډې د هغې له  
نيمو څخه د زياتو غرو په حضور  
سره جوړېږي .

تصميمونه، په غونډه كې د حضور  
غرو د اكثريت په رايې سره نيول  
كېږي .

#### د انستيتوت د ديپارتمنتونه

څوارلسمه ماده:

(۱) انستيتوت لاندې  
ديپارتمنتونه لري:

- ۱- د مدني قوانينو دپارتمنت.
- ۲- د جزايي قوانينو دپارتمنت.
- ۳- د اقتصادي او مالي قوانينو دپارتمنت.
- ۴- د بنوونيزو، فرهنگي او روغتيايي قوانينو دپارتمنت.
- ۵- د كار او ادارې د قوانينو دپارتمنت.
- ۶- د سوداگرۍ او خصوصي سكتور د قوانينو دپارتمنت.
- ۷- د نړيوالو او د بشر د حقوقو د قوانينو دپارتمنت.
- (۲) دانستيتوت دپارتمنتونه رئيس او مسلكي غړي لري.
- (۳) انستيتوت كولاى شي، د اړتيا په صورت كې، نور دپارتمنتونه جوړ كړي.
- د مدني قوانينو دپارتمنت  
پنځلسمه ماده:
- د مدني قوانينو دپارتمنت لاندې دندې لري:
- ۱- په مدني ډگر كې د تقنيني
- ۱- دپارتمنت قوانين مدني .
- ۲- دپارتمنت قوانين جزائي .
- ۳- دپارتمنت قوانين اقتصادي ومالي.
- ۴- دپارتمنت قوانين تعليمي، فرهنگي وصحت .
- ۵- دپارتمنت قوانين كار و اداره .
- ۶- دپارتمنت قوانين تجارتي وسكتور خصوصي .
- ۷- دپارتمنت قوانين بين المللي وحقوق بشر.
- (۲) دپارتمنت هاي انستيتوت داراي رئيس واعضاي مسلكي ميباشد.
- (۳) انستيتوت ميتواند درصورت ضرورت دپارتمنتهاي ديگرا ايجاد نمايد .
- دپارتمنت قوانين مدني  
ماده پانزدهم:
- دپارتمنت قوانين مدني داراي وظيف ذيل ميباشد:
- ۱- تسويدوتدقيق ابـتـدائي

- سندونو د طرحې لومړنۍ تسويد او تدقيق.
- ۲- په مدني ډگر کې وزارتونو او دولتي ادارو ته د قانوني مشورو ورکول.
- ۳- د اړوندو ادارو د استازو په ګډون په مدني ډگر کې د تقنيني سندونو د تسويد او تدقيق د غونډو جوړول.
- ۴- په مدني ډگر کې علمي - حقوقي څېړنې.
- ۵- د نورو ادارو د مدني ډگر په اړوندو تقنيني غونډو کې عندالضرورت ګډون کول.
- ۶- د نورو هغو دندو سرته رسول چې د انستيتوت د عمومي رئيس لخوا دپارتمنت ته سپارل کېږي.
- د جزايي قوانينو دپارتمنت
- شپاړسمه ماده:
- د جزايي قوانينو دپارتمنت لاندې دندې لري:
- ۱- په جزايي ډگر کې د تقنيني طرح اسناد تقينی در عرصه مدنی.
- ۲- اعطای مشوره های قانونی به وزارت ها و ادارات دولتی در عرصه مدنی.
- ۳- تدویر جلسات تسويدوتدقيق اسناد تقينی در عرصه مدنی به اشتراک نمایندگان ادارات ذيربط.
- ۴- تحقیقات علمی - حقوقي در عرصه مدنی.
- ۵- اشتراک در جلسات تقينی مربوط عرصه مدنی در سایر ادارات عندالضرورت.
- ۶- انجام سایر وظایفیکه از طرف رئیس عمومی انستيتوت به دپارتمنت محول میگردد.
- دپارتمنت قوانين جزائي
- ماده شانزدهم:
- دپارتمنت قوانين جزائي دارای وظایف ذیل میباشد:
- ۱- تسويدوتدقيق ابتدائی

- سندونو د طرحې لومړنۍ تسويد او تدقيق.
- ۲- په جزايي ډگر کې وزارتونو او دولتي ادارو ته د قانوني مشورو ورکول.
- ۳- د اړوندو ادارو د استازو په ګډون په جزايي ډگر کې د تقينې سندونو د تسويد او تدقيق د غونډو جوړول.
- ۴- په جزايي ډگر کې علمي - حقوقي څېړنې.
- ۵- د نورو ادارو د جزايي ډگر په اړوندو تقينې غونډو کې عندالضرورت ګډون کول.
- ۶- د نورو هغو دندو سرته رسول چې د انستيتوت د عمومي رئيس لخوا دپارتمنت ته سپارل کېږي.
- د مالي او اقتصادي قوانينو

ديپارتمنت

اوولسمه ماده:

د اقتصادي او مالي قوانينو دپارتمنت، لاندې دندې لري:

مالي

ماده هفدهم:

ديپارتمنت قوانين اقتصادي و مالي دارای وظيفه ذيل میباشد:

- ۱- په اقتصادي او مالي ډگر کې د تقنيني سندونو د طرحې لومړنۍ تسويد او تدقيق.
- ۲- په اقتصادي او مالي ډگر کې وزارتونو او دولتي ادارو ته د قانوني مشورو ورکول.
- ۳- د اړوندو ادارو په ګډون په اقتصادي او مالي ډگر کې د تقنيني سندونو د تسويد او تدقيق د غونډو جوړول.
- ۴- په اقتصادي او مالي ډگر کې علمي - حقوقي څېړنې.
- ۵- د نورو ادارو د اقتصادي او مالي ډگر په اړوندو تقنيني غونډو کې عندالضرورت ګډون کول.
- ۶- د نورو هغو دندو سرته رسول چې د انستيتوت د عمومي رئيس لخوا د پيارتمنت ته سپارل کېږي.
- د ښوونيزو، فرهنگي او روغتيايي قوانينو د پيارتمنت
- اتلسمه ماده:
- د ښوونيزو، فرهنگي او روغتيايي
- ۱- تسويدوتدقيق ابتدائي طرح اسناد تقينى در عرصه اقتصادى و مالى.
- ۲- اعطای مشوره های قانونی به وزارت ها و ادارات دولتی در عرصه اقتصادى و مالى.
- ۳- تدوير جلسات تسويدوتدقيق اسنادتقينى در عرصه اقتصادى و مالى به اشتراك نمايندگان ادارات ذيربط.
- ۴- تحقيقات علمى - حقوقي در عرصه اقتصادى و مالى.
- ۵- اشتراك در جلسات تقينى مربوط عرصه اقتصادى و مالى در ساير ادارات عندالضرورت .
- ۶- انجام ساير وظيفيكه از طرف رئيس عمومى انستيتوت به د پيارتمنت محول ميگردد.
- ديپارتمنت قوانين
- تعليمى، فرهنگى و صحت
- ماده هجدهم:
- ديپارتمنت قوانين تعليمى ، فرهنگى

- قوانینو دیپارتمنت، لاندې دندې لري:
- ۱- په بنوونیزو، فرهنگي او د روغتیا په ډگر کې د تقنیني سندونو د طرحې لومړنی تسوید او تدقیق.
- ۲- په بنوونیزو، فرهنگي او د روغتیا په ډگر کې، وزارتونو او دولتي ادارو ته د قانوني مشورو ورکول.
- ۳- د اړوندو ادارو د استازو په ګډون د بنوونیزو، فرهنگي او روغتیا په ډگر کې د تقنیني سندونو د تسوید او تدقیق د غونډو جوړول.
- ۴- د بنوونیزو، فرهنگي او روغتیا په ډگر کې علمي - حقوقي څېړنې.
- ۵- د نورو ادارو د بنوونیزو، فرهنگي او روغتیا په ډگر په اړوندو تقنیني غونډو کې عندالضرورت ګډون کول.
- ۶- د نورو هغو دندو سرته رسول چې د انستیتوت د عمومي رئیس لخوا دیپارتمنت ته سپارل کېږي.
- وصحت دارای وظایف ذیل میباش:
- ۱- تسویدو تدقیق ابتدائی طرح اسناد تقنینی در عرصه تعلیمی، فرهنگي وصحت.
- ۲- اعطای مشوره های قانونی به وزارت ها و ادارات دولتی در عرصه تعلیمی، فرهنگي وصحت.
- ۳- تدویر جلسات تسویدو تدقیق اسناد تقنینی در عرصه تعلیمی، فرهنگي وصحت به اشتراک نمایندگان ادارات ذیربط.
- ۴- تحقیقات علمی - حقوقي در عرصه تعلیمی، فرهنگي وصحت.
- ۵- اشتراک در جلسات تقنینی مربوط عرصه تعلیمی، فرهنگي و صحت در سایر ادارات عندالضرورت .
- ۶- انجام سایر وظایفیکه از طرف رئیس عمومی انستیتوت به دیپارتمنت محول میگردد.

د کار او ادارې د قوانينوديپارتمنت

نولسمه ماده:

د کار او ادارې د قوانينو  
ديپارتمنت، لاندې دندې لري:

۱- د کار او ادارې په ډگر کې د  
تقيني سندونو د طرحې لومړنۍ  
تسويد او تدقيق.

۲- د کار او ادارې په ډگر کې  
وزارتونو او دولتي ادارو ته د قانوني  
مشورو ورکول.

۳- د اړوندو ادارو د استازو په  
گډون د کار او ادارې په ډگر کې  
د تقيني سندونو د تسويد او تدقيق  
د غونډو جوړول.

۴- د کار او ادارې په ډگر کې  
علمي - حقوقي څېړنې.

۵- د نورو ادارو د کار او ادارې  
د ډگر په اړوندو تقيني غونډو کې  
عندالضرورت گډون کول.

۶- د نورو هغو دندو سرته رسول  
چې د انستيتوت د عمومي رئيس

ديپارتمنت قوانين کارواډاره

ماده نهمه:

ديپارتمنت قوانين کارواډاره دارای  
وظايف ذيل ميباشد:

۱- تسويدوتدقيق ابتدائي  
طرح اسناد تقيني درعرصه  
کارواډاره.

۲- اعطای مشوره های قانونی به  
وزارت ها و ادارات دولتی درعرصه  
کارواډاره.

۳- تدوير جلسات تسويد وتدقيق  
اسناد تقيني درعرصه  
کارواډاره به اشتراک نمايندگان  
ادارات ذيربط.

۴- تحقيقات علمی - حقوقي  
درعرصه کارواډاره.

۵- اشتراک درجلسات تقيني  
مربوط عرصه کارواډاره در  
سایر ادارات عندالضرورت.

۶- انجام سایر وظايفيکه ازطرف  
رئيس عمومي انستيتوت به

لخوا دیپارتمنت ته سپارل کېږي.

د سوداګرۍ او خصوصي

سکتور دیپارتمنت

شلمه ماده:

د سوداګرۍ او خصوصي سکتور د قوانینو دیپارتمنت، لاندې دندې لري:

۱- د سوداګرۍ او خصوصي سکتور په ډګر کې د تقنیني سندونو د طرحې لومړنی تسوید او تدقیق.

۲- د سوداګرۍ او خصوصي سکتور په ډګر کې وزارتونو او دولتي ادارو ته د قانوني مشورو ورکول.

۳- د اړوندو ادارو د استازو په ګډون په سوداګرۍ او خصوصي ډګر کې د تقنیني سندونو د تسوید او تدقیق د غونډو جوړول.

۴- د سوداګرۍ او خصوصي سکتور په ډګر کې علمي-حقوقی څېړنې.

۵- د نورو ادارو د سوداګرۍ او

دیپارتمنت محول میګردد.

دیپارتمنت قوانین تجارتي

وسکتور خصوصي

ماده بیستم:

دیپارتمنت قوانین تجارتي وسکتور خصوصي دارای وظایف ذیل مییاشد:

۱- تسویدو تدقیق ابتدائی طرح اسناد تقنینی در عرصه تجارت وسکتور خصوصي.

۲- اعطای مشوره های قانونی به وزارت ها و ادارات دولتی در عرصه تجارت وسکتور خصوصي .

۳- تدویر جلسات تسویدو تدقیق اسناد تقنینی در عرصه تجارت وسکتور خصوصي به اشتراک نمایندگان ادارات ذیربط.

۴- تحقیقات علمی - حقوقی در عرصه تجارت وسکتور خصوصي .

۵- اشتراک در جلسات تقنینی

خصوصي سكتور د ډگر په اړوندو  
تقنيني غونډو كې عندالضرورت  
گډون كول.

۶- د نورو هغو دندو سرته رسول  
چې د انستيتوت د عمومي رئيس  
لخوا دپارتمنت ته سپارل كېږي.

د نړيوالو او د بشر د حقوقو د

قوانينو دپارتمنت

يوويشتمه ماده:

د نړيوالو او د بشر د حقوقو د  
قوانينو دپارتمنت، لاندې  
دندې لري:

۱- د افغانستان د اسلامي  
جمهوريت له قوانينو سره د نړيوالو  
حقوقو قراردادونو، مقالو  
(كنوانسيونونو) او د بهرنيو  
سوداگريزو موافقه ليكونو د  
مطابقت په هكله، نظر وركول.

۲- د هغو قراردادونو، مقالو  
(كنوانسيونونو) او موافقه ليكونو له  
په پام كې نيولو سره چې د  
افغانستان اسلامي جمهوريت ورسره

مربوط عرصه تجارت  
وسكتورخصوصي در ساير ادارات  
عندالضرورت .

۶-انجام ساير وظيفيكه ازطرف  
رئيس عمومي انستيتوت به  
ديپارتمنت محول ميگردد.

ديپارتمنت قوانين بين الملل

وحقوق بشر

ماده بيست ويكم :

ديپارتمنت قوانين بين الملل و  
حقوق بشردارای وظيف  
ذيل ميباشد:

۱- ابراز نظر درمورد مطابقت  
قراردادهای حقوقی بين الملل،  
مقاله ها(كنوانسيونها) و  
موافقتنامه های تجارتي خارجي  
باقوانين جمهوري اسلامي  
افغانستان.

۲- ترتيب پيشنهاد مبني برتعديل  
قوانين جمهوري اسلامي افغانستان  
بانظرداشتت قراردادها،  
مقاله ها(كنوانسيونها)

- الحاق كړې دى، د افغانستان د اسلامي جمهوريت د قوانينو د تعديل په اړه د وړانديز ترتيبول.
- ۳- د افغانستان د اسلامي جمهوريت د علاقې وړ نړيوالو قراردادونو، مقالو (كنوانسيونونو)، موافقه ليكونو، ميثاقونو او نړيوالو ژمنو د طرحې تدقيق كول.
- ۴- د بهرنيو چارو وزارت د اړوندو تقنيني سندونو لومړني تسويد او تدقيق.
- ۵- د بين الدول اړيكو په ډگر كې، وزارتونو او دولتي ادارو ته د قانوني مشورو وركول.
- ۶- د نورو هېوادونو له حقوقي مؤسسو سره د انستيتوت د اړيكو تامينول.
- ۷- د بين الدول اړيكو په ډگر كې د وزارتونو او نورو ادارو په تقنيني غونډو كې كلبون كول.
- ۸- د نورو هغو دندو سرته رسول چې د انستيتوت د عمومي رئيس
- وموافتنامه هاى كه جمهورى اسلامى افغانستان به آن الحاق نموده است .
- ۳- تدقيق طرح قراردادهاى بين المللى، مقالو له ها (كنوانسيونها)، موافقتنامه ها ، ميثاقها وتعهدات بين المللى مورد علاقه جمهورى اسلامى افغانستان .
- ۴- تسويدوتدقيق ابتدائى اسناد تقنينى مربوط وزارت امورخارجه.
- ۵- اعطای مشوره هاى قانونى به وزارت ها وادارات دولتى درعرصه روابط بين الدول.
- ۶- تأمين روابط انستيتوت با مؤسسات حقوقي ساير كشورها .
- ۷- اشتراك درجلسات تقينى وزارتها وساير ادارات درعرصه روابط بين الدول .
- ۸- انجام ساير وظايفيكه ازطرف رئيس عمومى انستيتوت به

لخوا ديپارتمنت ته سپارل کېږي.

ديپارتمنت محول ميگردد.

### درېيم فصل

### فصل سوم

د علمي کادر د غړو رتبې

رتب اعضای کادر علمي

### د علمي کادر غړي

### اعضای کادر علمي

دوه ويشتمه ماده:

ماده بیست و دوم :

د انستیتوت د علمي کادر غړي، د علمي شورې له غړو او مسلکي غړو څخه عبارت دي.

اعضای کادر علمي انستیتوت مشتمل بر اعضای شورای علمي و اعضای مسلکي آن می باشد .

### علمي رتبې

### رتب علمي

درويشتمه ماده:

ماده بیست و سوم :

د علمي کادر د غړو علمي رتبې د تحصیل د درجې او د قانون جوړونې په چارو کې د علمي تجربې پر بناء په لاندې ډول تصنیفېږي :

رتب علمي اعضای کادر علمي انستیتوت بر حسب درجه تحصیل و تجارب عملی در امور قانونگذاری قرار ذیل تصنیف میگردد:

۱- قانونیار.

۱- قانونیار.

۲- قانونمل.

۲- قانونمل.

۳- قانونپال.

۳- قانونپال.

۴- قانونوال.

۴- قانونوال.

۵- قانونپوه.

۵- قانونپوه.

## د قانونيار نوماند (نامزد)

خلپريشتمه ماده:

(۱) هغه شخص د قانونيار د نوماند په توگه منل کېدی شي چې د حقوقي او فقهي علومو په برخه کې د لوړو تحصيلاتو له مؤسسو څخه د لېسانس يا له هغه څخه لوړ سند ولري.

پدې منظور د حقوقي او فقهي علومو د لوړو تحصيلاتو مؤسسې، په دننه (داخل) کې د حقوقو او شرعياتو له پوهنځيو او له هېواد څخه په بهر کې د هغو له معادلو مؤسسو څخه عبارت دي.

(۲) ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوی شخص، د تحصيلي دورې لږ تر لږه ۷۵٪ نومرو د لرلو په صورت کې د انستيتوت په علمي کادر کې منل کېدی شي.

(۳) د لېسانس د سند لرونکي ته د نوماندۍ دوره درې کاله او د مافوق لېسانس او ماسترۍ د سند

## نامزدقانونيار

ماده بیست و چهارم:

(۱) شخصي به حيث نامزد قانونيار پذيرفته شده می تواند که حایزسند ليسانس يا بالا تر از آن از مؤسسات تحصيلات عالی در رشته علوم حقوقي يا فقهي باشد .

مؤسسات تحصيلات عالی علوم حقوقي يا فقهي بدین منظور عبارت از پوهنځی های حقوق و شرعيات در داخل و مؤسسات معادل آن در خارج کشور میباشد.

(۲) شخص مندرج فقره (۱) این ماده در صورت داشتن حداقل ۷۵٪ اوسط نمرات دوره تحصيلی به کادر علمی انستيتوت پذيرفته میشود .

(۳) دوره نامزدی برای حایزسند ليسانس سه سال و برای حایز سند مافوق ليسانس و ماستر دو سال

لپاره دوه کاله ده.

د نوماندۍ دوره، په انستیتوت کې د مقررېدو له نېټې څخه محاسبه کېږي.

(۴) هغه شخص چې د حقوقي یا فقهي علومو په څانگه کې د دوکتورا د سند لرونکی وي، د قانونیار په توگه منل کېږي.

د قانونیار علمي رتبې ته د لوړتیا

### شرایط

پنځه ویستمه ماده:

د قانونیار نوماند تر دغو شرایطو لاندې د قانونیار علمي رتبې ته لوړېږي:

۱- ددغې اساسنامې د څلېرېشمې مادې په (۳) فقره کې د درج شوي بالفعل خدمت سرته رسول.

۲- قانون جوړونې په چارو کې کارنده ونډه اخستنه.

۳- لږ تر لږه د یوې حقوقي مقالې لیکل یا ترجمه او په یوه علمي مجله کې یې خپرېدل.

میاشد .

دوره نامزدی از تاریخ تقرر در انستیتوت محاسبه می گردد .

(۴) شخصیکه حایز سند دوکتورا در رشته علوم حقوقی یا فقهی باشد به حیث قانونیار پذیرفته می شود .

شرایط ارتقاء به رتبه علمی

### قانونیار

ماده بیست و پنجم :

نامزد قانونیار تحت شرایط ذیل به رتبه علمی قانونیار ارتقاء مینماید:

۱- سپری نمودن خدمت بالفعل مندرج فقره (۳) ماده بیست و چهارم این اساسنامه .

۲- سهمگیری فعال در امور قانونگذاری .

۳- تحریر یا ترجمه حداقل یک مقاله حقوقی ونشر آن در یکی از مجله های علمی .

۴- د دپارتمنت د رئیس لخواه د مسلکي کار د اهلیت د فورم ارزونه او د علمي شوري تصویبول. د نه بریالیتوب په صورت کې د نوماندي- دوره د یوه بل کال لپاره تمدیدېږي، که چېرې نومانده بیا هم د علمي رتبې په لوړېدو بریالی نشي، له انستیتوت څخه منفکېږي. د قانونمل علمي رتبې ته د

### لوړتیا شرایط

شپږویشتمه ماده:

قانونیار تر دغو شرایطو لاندې د قانونمل علمي رتبې ته لوړېږي:

۱- د انستیتوت په علمي کادر کې لږ تر لږه د دریو کلونو بالفعل خدمت سرته رسول.

۲- د قانون جوړونې په چارو کې کارنده ونډه اخستنه.

۳- لږ تر لږه د دوو حقوقي مقالو لیکل یا ترجمه او په یوه علمي مجله کې یې خپرېدل. د دمخه خپره شوې مقاله د دوو مقالو په

۴- ارزیابی فورم اهلیت کارمسلکي ازطرف رئیس دپارتمنت و تصویب شورای علمی. در صورت عدم موفقیت ، دوره نامزدی برای یکسال دیگر تمدید میگردد ، هرگاه نامزد بازم به ارتقای رتبه علمی موفق نگردد از انستیتوت منفک میگردد.

شرایط ارتقاء به رتبه علمی

### قانونمل

ماده بیست و ششم:

قانونیار تحت شرایط ذیل به رتبه علمی قانونمل ارتقاء مینماید :

۱- سپری نمودن حد اقل سه سال خدمت بالفعل در کادر علمی انستیتوت .

۲- سهمگیری فعال در امور قانونگذاری .

۳- تحریر یا ترجمه حداقل دو مقاله حقوقی و نشر آن در یکی از مجله های علمی. مقاله نشر شده قبلی در جمله دو مقاله

محاسبه ميشود .

۴- ارايه يك اثر حقوقي به شكل تحقيق ، تاليف يا ترجمه .

۵- اريزايي فورم اهليت كارمسلكي ازطرف رئيس ديپارتمنت و تصويب شوراي علمي .

شرائط ارتقاء به رتبه علمي

### قانونپال

ماده بيست وهفتم :

قانونمل تحت شرايط ذيل به رتبه علمي قانونپال ارتقاء مينمايد:

۱- سپري نمودن حد اقل سه سال خدمت بالفعل دركادر علمي انستيتوت .

۲- سهمگيري فعال درامور قانونگذاري .

۳- تحرير يا ترجمه حداقل سه مقاله حقوقي ونشر آن دريكی از مجله هاي علمي . مقالات نشر شده قبلي درجمله سه مقاله محاسبه

جمله كي محاسبه كبري .

۴- د خبړني (تحقيق)، تاليف يا ژباړې په ډول د يوه حقوقي اثر وړاندې كول .

۵- د ديپارتمنت د رئيس لخوا د مسلكي كار د اهليت د فورم ارزونه او د علمي شوري تصويبول .

د قانونپال علمي رتبي ته د

### لورپيا شرايط

اووه ويشتمه ماده:

قانونمل تر دغو شرايطو لاندې د قانونپال علمي رتبي ته لورپري:

۱- په انستيتوت كي لږ تر لږه د دريو كلونو بالفعل خدمت سرته رسول .

۲- د قانون جوړونې په چارو كي كارنده ونډه اخستنه .

۳- لږ تر لږه د دريو حقوقي مقالو ليكل يا ترجمه او په يوه علمي مجله كي يې خپرېدل . د دمخه خپرې شوې مقالې د دريو مقالو په

جمله کې محاسبه کېږي.

۴- د څېړنې، تالیف یا ژباړې په ډول د دوو حقوقي اثرونو وړاندې کول. د دمخه خپور شوی حقوقي اثر، د دوو اثرونو په جمله کې محاسبه کېږي.

۵- د دپارتمنت د رئیس لخوا د مسلکي کار د اهلیت د فورم ارزونه او د علمي شوري تصویبول. د قانونوال علمي رتبې ته د

### لوړتیا شرایط

اته ویشتمه ماده:

قانونپال تر دغو شرایطو لاندې د قانونوال علمي رتبې ته لوړېږي:  
۱- په انستیتوت کې لږ تر لږه د دریو کلونو بالفعل خدمت سرته رسول.

۲- د قانون جوړونې په برخه کې کارنده ونډه اخستنه.

۳- لږ تر لږه د څلورو حقوقي مقالو لیکل یا ترجمه او په یوه علمي مجله کې یې خپرېدل.

میشود .

۴- ارایه دو اثرحقوقي به شکل تحقیق ، تالیف یا ترجمه. اثرحقوقي نشر شده قبلې درجمله دو اثر محاسبه میشود .

۵- ارزیابی فورم اهلیت کارمسلکی ازطرف رئیس دپارتمنت وتصویب شورای علمی. شرایط ارتقاء به رتبه علمی

### قانونوال

ماده بیست وهشتم :

قانونپال تحت شرایط ذیل به رتبه علمی قانونوال ارتقاء مینماید:  
۱- سپری نمودن حد اقل سه سال خدمت بالفعل درکادر علمی انستیتوت.

۲- سهمگیری فعال درامور قانونگذاری .

۳- تحریر یا ترجمه حداقل چهار مقاله حقوقي ونشر آن دریکي از مجله های علمی. مقاله های نشر

ددمخه خپرې شوې مقالې د څلورو مقالو په جمله کې محاسبه کېږي.

۴- د څېړنې، تالیف یا ژباړې په ډول د دريو حقوقي اثرونو وړاندې کول. د دمخه خپاره شوي حقوقي اثر د دريو اثرونو په جمله کې محاسبه کېږي.

۵- د دپارتمنت د رئيس لخوا د مسلکي کار د اهليت د فورم اروزنه او د علمي شوري تصويبول.

د قانونپوه علمي رتبې ته د

لوړتيا شرايط

نهه ويشتمه ماده:

قانونوال تر دغو شرايطو لاندې د قانونپوه علمي رتبې ته لوړېږي:

۱- په انستيتوت کې لږ تر لږه د دريو کلونو بالفعل خدمت سرته رسول.

۲- د قانون جوړونې په چارو کې کارنده ونډه اخستنه.

۳- لږ تر لږه د پنځو حقوقي مقالو ليکل يا ژباړل. او په يوه علمي

شده قبلې درجمله چهار مقاله محاسبه ميشود .

۴- ارايه سه اثرحقوقي به شکل تحقيق ، تاليف ياترجمه. آثار حقوقي نشر شده قبلې درجمله سه اثر محاسبه ميشود .

۵- اريزايي فورم اهليت کارمسلکي ازطرف رئيس دپارتمنت وتصويب شوراى علمي.

شرايط ارتقاء به رتبه علمي

قانونپوه

ماده بيست ونهم :

قانونوال تحت شرايط ذيل به رتبه علمي قانونپوه ارتقا مينمايد:

۱- سپرى نمودن حد اقل سه سال خدمت بالفعل دركادرعلمي انستيتوت .

۲- سهمگيرى فعال درامور قانونگذارى .

۳- تحرير يا ترجمه حداقل پنج مقاله حقوقي ونشر آن دريکى از

مجله کې يې خپرېدل. ددمخه  
خپرې شوې مقالې د پنځو مقالو په  
جمله کې محاسبه کېږي.

۴- د څېړنې، تاليف يا ژباړې په  
ډول د څلورو حقوقي اثرونو  
وړاندې كول. د دمخه خپاره شوي  
حقوقي اثر د څلورو اثرونو په جمله  
کې محاسبه کېږي.

۵- د انستيتوت د دپارتمنتونو د  
رئيسانو په تاييد، د افغانستان په  
حقوقي نظام پورې د اړوندې يوې  
بکرې علمي رسالې تاليف.

۶- د دپارتمنت د رئيس لخوا د  
مسلكي كار د اهليت د  
فورم ارزونه او د علمي  
شوري تصويبول.

د علمي شوري د غړو د اهليت

رپورت

دېرشمه ماده:

(۱) د علمي رتبې د لوړتيا په غرض  
د انستيتوت د مرستيال او د  
دپارتمنتونو د رئيسانو د مسلكي

مجله های علمی. مقاله های نشر  
شده قبلې درجمله پنج مقاله  
محاسبه ميشود.

۴- ارايه چهار اثرحقوقي  
به شكل تحقيق، تاليف يا  
ترجمه. آثارحقوقي نشر شده  
قبلې درجمله چهار اثر  
محاسبه ميشود.

۵- تاليف يك رساله بکر علمي  
مربوط به نظام حقوقي افغانستان به  
تاييد رؤسای دپارتمنت های  
انستيتوت.

۶- ارزيايي فورم اهليت  
كارمسلكي ازطرف رئيس  
دپارتمنت و تصويب  
شورای علمی.

گزارش اهليت اعضاي شوراي

علمي

ماده سي ام:

(۱) فورم اهليت كارمسلكي  
معاون انستيتوت و رؤسای  
دپارتمنت ها غرض ارتقاي رتبه

علمی ازطرف رئیس عمومی  
انستیتوت به شورای علمی ارایه  
می گردد .

(۲) فورم اهلیت کارمسلکی  
رئیس عمومی انستیتوت و معین  
مسلکی وزارت عدلیه غرض  
ارتقای رتبه علمی ازطرف  
وزیر عدلیه به شورای علمی ارایه  
می گردد .

### کمیته ارزیابی آثار علمی

مادۀ ۵ سی و یکم :

به منظور ارزیابی آثار علمی ، کمیته  
ارزیابی ازطرف شورای علمی تعیین  
می گردد .

آثار علمی مندرج این اساسنامه  
توسط این کمیته ارزیابی  
میگردد .

نتایج ارزیابی بعد از تأیید شورای  
علمی انستیتوت مدار اعتبار  
میباشد .

کار د اهلیت فورم، د انستیتوت د  
عمومی رئیس لخوا علمی شوری ته  
وراندې کېږي .

(۲) د علمی رتبه د لوړتیا په غرض  
د انستیتوت د عمومی رئیس او د  
عدلیې وزارت د مسلکی معین د  
مسلکی کار د اهلیت رپوت د  
عدلیې وزیر لخوا علمی شوری ته  
وراندې کېږي .

### د علمی آثرونو د ارزونې کمیته

یو دېر شمه ماده:

د علمی آثرونو د ارزونې په منظور،  
د ارزونې کمیته د علمی شوری  
لخوا ټاکل کېږي .

پدې اساسنامه کې درج شوي علمی  
اثرونه د دغې کمیته په واسطه  
ارزول کېږي .

د ارزونې پایلې د انستیتوت د علمی  
شوری له تأیید وروسته، د اعتبار  
وړ دي .

د علمي کادر د رتبو د لوړېدومنظوري

دوه دېرشمه ماده:

د انستیتوت د مسلکي غړو د علمي کادر د رتبو د لوړتیا منظوري د قانون جوړونې او علمي-حقوقی څېړنو د چارو د انستیتوت د حقوقو او امتیازونو په قانون کې د درج شوو مقاماتو لخوا صورت مومي.

## څلورم فصل

## وروستني حکمونه

د رسمي جریدې له خپرېدوڅخه څارنه

دري دېرشمه ماده:

(۱) انستیتوت د رسمي جریدې له په وخت خپرېدو څخه څارنه کوي.  
(۲) انستیتوت هغه مقالې او علمي حقوقی اثارونو چې د تقنیني سندونو په شرحې او صحیح او سالم تطبیق کې اغېزمن وي، خپروي.

منظوري ارتقای رتب کادرعلمي

ماده سی و دووم:

منظوري ارتقای رتب کادر علمي اعضای مسلکي انستیتوت از طرف مقامات مندرج قانون حقوق و امتیازات اعضای کادر علمي انستیتوت امور قانونگذاری و تحقیقات علمي-حقوقی صورت میگیرد.

## فصل چهارم

## احکام نهایی

مراقبت از نشر جریدهرسمي

ماده سی و سوم:

(۱) انستیتوت از نشر به موقع جریده رسمی مراقبت می نماید.  
(۲) انستیتوت مقاله ها و آثار علمي حقوقی را که در شرح و تطبیق صحیح و سالم اسناد تقنینی مؤثر باشد به نشر می رساند.

انفاذ

خلور دېرشمه ماده:

دغه اساسنامه د وزیرانو د شوري د  
تصویب له نېټې څخه نافذه او په  
رسمي جریده کې دې خپره شي،  
په نافذېدو سره یې، د  
۱۴۲۰ هـ.ق کال په (۷۸۷) گڼه  
رسمي جریده کې خپره شوې د قانون  
جوړونې او علمي-حقوقې څېړنو د  
چارو د عمومي ریاست اساسنامه او  
مغایر حکمونه یې لغوه کتل کېږي.

انفاذ

ماده سی وچهارم :

این اساسنامه از تاریخ تصویب  
شورای وزیران نافذ و درجریده  
رسمی نشرگردد، با انفاذ آن  
اساسنامه ریاست عمومی امور  
قانونگذاری و تحقیقات  
علمی - حقوقی منتشره جریده  
رسمی شماره (۷۸۷) سال  
۱۴۲۰ هـ.ق و احکام مغایر آن ملغی  
میگردد.

د افغانستان داسلامي

جمهوريت د وزيرانو د شوري

مصوبه

گڼه: (۱۴)

نېټه: ۱۳۸۶/۴/۱۳

د افغان بنساري او بورسولو

او کانا ليزاسيون د شرکت اساسنامه

چې په (۴) فصلونو او (۶۶) مادو

کې د افغانستان د اسلامي

جمهوريت د وزيرانو د شوري لخوا

تصويب شوې ده، منظوره ده.

دغه اساسنامه د تصويب له نېټې

څخه نافذه او په رسمي جريده کې

دې خپره شي.

حامد کرزي

د افغانستان داسلامي

جمهوريت رئيس

مصوبه

شورای وزیران جمهوری

اسلامي افغانستان

شماره: (۱۴)

تاریخ: ۱۳۸۶/۴/۱۳

اساسنامه شرکت آبرسانی

و کانا ليزاسيون شهری افغان که

بداخل (۴) فصل و (۶۶) ماده

از طرف شورای وزیران جمهوری

اسلامي افغانستان به تصويب

رسیده، منظوراست.

این مقررہ از تاریخ تصويب

نافذ و در جريده رسمی

نشر گردد.

حامد کرزي

رئيس جمهوری اسلامي

افغانستان

## فهرست مندرجات

## اساسنامه

شرکت آبرسانی و کانالیزاسیون شهری افغان  
( AUWSSC )

## فصل اول

## احکام عمومی

صفحه	عنوان	ماده
۳۱.....	منظور.....	ماده اول:
۳۱.....	هدف.....	ماده دوم:
۳۲.....	شخصیت شرکت.....	ماده سوم:
۳۲.....	محل فعالیت.....	ماده چهارم:
۳۳.....	نام اختصاری.....	ماده پنجم:
۳۳.....	رعایت قوانین نافذه.....	ماده ششم:
۳۳.....	وظایف.....	ماده هفتم:

## فصل دوم

## سرمایه و امور مالی

۳۶.....	سرمایه.....	ماده هشتم:
۳۷.....	قیمت گذاری سهام.....	ماده نهم:
۳۸.....	انتقال سهام و توزیع مفاد.....	ماده دهم:

۳۹.....	استفاده از سرمایه اصلی شرکت	ماده یازدهم:
۳۹.....	تزیید و تنقیص سرمایه شرکت	ماده دوازدهم:
۴۰.....	سال مالی	ماده سیزدهم:
۴۰.....	قبولی اموال منقول و غیر منقول به حیث سهم	ماده چهاردهم:
۴۰.....	حساب بانکی	ماده پانزدهم:
۴۱.....	سرمایه گذاری	ماده شانزدهم:
۴۱.....	مالیات	ماده هفدهم:
۴۱.....	احیای مجدد جایدادها	ماده هجدهم:
۴۲.....	کنترول امور مالی	ماده نوزدهم:
۴۲.....	نحوه مصرف عایدات	ماده بیستم:
۴۳.....	مسئولیت در برابر تعهدات	ماده بیست و یکم:

## فصل سوم

## تشکیلات

۴۳.....	ارگان ها	ماده بیست و دوم:
۴۳.....	مجمع عمومی	ماده بیست و سوم:
۴۴.....	جلسات مجمع عمومی	ماده بیست و چهارم:
۴۴.....	رای گیری مجمع عمومی	ماده بیست و پنجم:
۴۵.....	ثبت تصاویر	ماده بیست و ششم:
۴۶.....	جلسات عادی مجمع عمومی	ماده بیست و هفتم:
۴۶.....	وظایف مجمع عمومی	ماده بیست و هشتم:
۴۸.....	جلسات فوق العاده مجمع عمومی	ماده بیست و نهم:
۴۹.....	نصاب تدویر جلسه	ماده سی ام:

موارد تدویر جلسات فوق العاده مجمع عمومی ..... ۵۰	ماده سی و یکم:
هیئت مدیره ..... ۵۱	ماده سی و دوم:
نصاب جلسات هیئت مدیره ..... ۵۱	ماده سی و سوم:
وقت جلسات هیئت مدیره ..... ۵۲	ماده سی و چهارم:
وظایف و صلاحیت های هیئت مدیره ..... ۵۲	ماده سی و پنجم:
ثبت تصاویر هیئت مدیره ..... ۵۶	ماده سی و ششم:
لایحه وظایف هیئت مدیره ..... ۵۶	ماده سی و هفتم:
مسئولیت هیئت مدیره ..... ۵۷	ماده سی و هشتم:
ترکیب هیئت عامل ..... ۵۸	ماده سی و نهم:
رئیس هیئت عامل ..... ۵۸	ماده چهل و یکم:
تعیین وظایف معاونین هیئت عامل ..... ۵۹	ماده چهل و دوم:
تطبیق تصامیم هیئت عامل ..... ۵۹	ماده چهل و سوم:
وظایف و صلاحیت های هیئت عامل ..... ۶۰	ماده چهل و چهارم:
مسئولیت هیئت عامل ..... ۶۲	ماده چهل و پنجم:
فراهم آوری تسهیلات ..... ۶۳	ماده چهل و ششم:
هیئت نظار ..... ۶۳	ماده چهل و هفتم:
وظایف هیئت نظار ..... ۶۳	ماده چهل و هشتم:
مکلفیت هیئت نظار ..... ۶۶	ماده چهل و نهم:
دعوت متخصصین ..... ۶۶	ماده پنجاه و یکم:
موانع عضویت ..... ۶۷	ماده پنجاه و یکم:
حق العضویت هیئت نظار ..... ۶۷	

## فصل چهارم

## احکام متفرقه

استخدام متخصصین خارجی	ماده پنجاه و دوم:	۶۷.....
ذخایر احتیاطی	ماده پنجاه و سوم:	۶۸.....
ارتقای ظرفیت	ماده پنجاه و چهارم:	۶۸.....
معاملات خرید و فروش	ماده پنجاه و پنجم:	۶۹.....
حل منازعات	ماده پنجاه و ششم:	۶۹.....
انحلال و تصفیه	ماده پنجاه و هفتم:	۶۹.....
اسناد مدار اعتبار شرکت	ماده پنجاه و هشتم:	۷۰.....
منع افشای اسرار شرکت	ماده پنجاه و نهم:	۷۰.....
تعدیل اساسنامه	ماده شصت:	۷۰.....
تطبيق قانون	ماده شصت و یکم:	۷۱.....
تعیین وکیل	ماده شصت و دوم:	۷۱.....
تنظیم امور حسابداری	ماده شصت و سوم:	۷۲.....
محل تدویر جلسات	ماده شصت و چهارم:	۷۲.....
مهر شرکت	ماده شصت و پنجم:	۷۲.....
انفاذ	ماده شصت و ششم:	۷۲.....



اساسنامه	د افغان بناري اوبورسولو
شرکت آبرسانی	اوکانالیزاسیون د شرکت
وکانالیزاسیون شهری افغان	اساسنامه
(AUWSSC)	(AUWSSC)
فصل اول	لومړی فصل
احکام عمومی	عمومي حکمونه

منظور

لومړۍ ماده:

دغه اساسنامه د افغان بناري اوبورسولو اوکانالیزاسیون د شرکت په فعالیت پورې د اړوندو چارو د تنظیم په منظور وضع شویده.

موخه

دوه یمه ماده:

د افغان بناري اوبورسولو او کانالیزاسیون شرکت موخې عبارت دي له:

۱- اوبه بنارونو کې د تولیدې سوکالی د ژوند د چاپیریال د ساتنې لپاره د خنښاک داوبو راییستل

منظور

ماده اول:

این اساسنامه به منظور تنظیم امور مربوط به فعالیت شرکت آبرسانی وکانالیزاسیون شهری افغان وضع گردیده است.

هدف

ماده دوم:

اهداف شرکت آبرسانی وکانالیزاسیون شهری افغان عبارتند از:

۱- استخراج، تصفیه، ذخیره و توزیع آب آشامیدنی صحی جهت رفاه همگانی و تحفظ محیط زیست

- (استخراج)، چاڼ، زېرمه کول او وپشل.  
 ۲- د بډرقت (فاضلاب) د اوبوراټولول او چاڼ.  
 ۳- د اوبورسولو او کاناليزاسيون دمناسيو، کافي او ډاډمنو بنسټونو ودانول.  
 ۴- د کاناليزاسيون د لا ښو خدمتونو وړاندې کول.  
 ۵- په ښارونو او ښاري سيمو کې د اوبورسولو او کاناليزاسيون داغېزمنو او پرله پسې خدمتونو وده.

#### د شرکت شخصیت

درېيمه ماده:

د افغان ښاري اوبورسولو او کاناليزاسيون شرکت د ښاري پرمختيا وزارت په چوکاټ کې د دولتي سهامي شرکت په توگه فعالیت کوي.

#### د فعالیت ځای

څلورمه ماده:

د افغان ښاري اوبورسولو او کاناليزاسيون شرکت مرکزي دفتر

درشهرها .

۲- جمع آوری و تصفیه آبهای بډرقت (فاضلاب) .

۳- اعمار زیربنا های مناسب ، کافي ومطمئن آبرسانی وکانالیزاسيون .

۴- عرضه خدمات بهتر کانالیزاسيون .

۵- رشد خدمات مؤثر و متداوم آبرسانی وکانالیزاسيون درشهرها و مناطق شهری .

#### شخصیت شرکت

ماده سوم :

شرکت آبرسانی وکانالیزاسيون شهری افغان به حیث شرکت سهامی دولتی درچوکات وزارت انکشاف شهری ، فعالیت مینماید.

#### محل فعالیت

ماده چهارم :

دفتر مرکزی شرکت آبرسانی وکانالیزاسيون شهری افغان درشهر

د کابل په ښار کې دی، نمایندګۍ یې  
عندالضرورت د نورو ولایتونو په  
ښارونو او ښاري سیمو کې جوړېدی  
شي.

### لنډ(اختصاري) نوم

پنځمه ماده:

دافغان ښاري اوبورسولو او  
کانالیزاسیون شرکت  
(AUWSSC) تردې وروسته  
پدې اساسنامه کې د شرکت په نوم  
یادېږي.

### د نافذه قوانینو رعایتول

شپږمه ماده:

شرکت په خپلو فعالیتونو کې  
د قوانینو، مقرراتو او دغې اساسنامې  
حکمو په پام کې نیسي او  
تطبیقوي یې.

### دندې

اوومه ماده:

شرکت د اړوندو چارو د پرمخ بیولو  
په منظور، لاندې دندې لري:

۱- د کابل په ښار او د ولایتونو په

کابل بوده، نمایندګۍ های آن  
عندالضرورت در شهرهای سایر  
ولایات و مناطق شهری ایجاد شده  
میتواند.

### نام اختصاری

ماده پنجم:

شرکت آبرسانی و کانالیزاسیون  
شهری افغان (AUWSSC)  
منبع در این اساسنامه  
بنام شرکت یاد  
میشود.

### رعایت قوانین نافذه

ماده ششم:

شرکت در فعالیت های خود  
احکام قوانین، مقررات و این  
اساسنامه را رعایت و تطبیق  
می نماید.

### وظایف

ماده هفتم:

شرکت به منظور پیشبرد امور  
مربوط، دارای وظایف ذیل میباشد:

۱- تهیه و توزیع آب آشامیدنی

- ښاري سيمو کې دڅښاک د روغتيايي او ټولګو ډګرو ډګرو د خدمتونو برابرول او وېش.
- ۲- په ښاري سيمو کې د اوبورسولو او ګانو ډګرو د خدمتونو ساتنه او څارنه، ګټه اخستنه او پراخول.
- ۳- د اوبورسولو او ګانو ډګرو په تاسيساتو پورې اړوندو چارو ته سازمان ورکول او اداره.
- ۴- له مستهلكينو څخه د اوبو دمصرف دمحصول راټولول او دهغو کنټرول.
- ۵- ددې اساسنامې او نورو تقنيني سندونو دحکمونو له په پام کې نيولو سره دکورنيو او بهرنيو متخصصينو په همکاري، له ملحقاتو سره د اوبورسولو او ګانو ډګرو د تاسيساتو سروې، او دپروژه جوړونې مطالعه کول.
- ۶- د ژوند چاپيريال قانون ته په پام سره له ملحقاتو سره د اوبورسولو صحې وخدمات ګانو ډګرو درشهرکابل وساحات شهري ولايات .
- ۲- حفظ و مراقبت ، بهره برداری و گسترش خدمات آبرسانی و ګانو ډګرو درمنطقه شهري .
- ۳- سازماندهی و اداره امور مربوط به تاسيسات آبرسانی و ګانو ډګرو .
- ۴- جمع آوری محصول مصرف آب از مستهلكين و کنترول آن .
- ۵- سروی و مطالعه پروژه سازی تاسيسات آبرسانی و ګانو ډګرو با ملحقات آن به همکاري متخصصان داخلی و خارجی با رعایت احکام این اساسنامه و سایر اسناد تقنينی.
- ۶- اعمار، توسعه ، مراقبت و اعمار مجدد تاسيسات آبرسانی

- ۱- وکانالیزاسیون د تاسیساتو ودانول ، پراختیا، څارنه اوبیا ودانول.
- ۲- دکانالیزاسیون دشبکو دجوړولو په منظور، د وسپنې کانکرېتودنلونو تولید.
- ۳- دنړیوالو نورمونو مطابق، دڅښاک د اوبودکیفیت دتشخیص او له چاڼ (تصفیې) وروسته دفاضلاب دکترول په منظور، دسنبالولابراتوارونو جوړول.
- ۴- د اوبورسولو اوکانالیزاسیون دلانښوخدمتونو د وړاندې کولو په منظور،دفتي او تخنیکي کادرونو روزل.
- ۵- د تدارکاتو دقانون دحکمونو له په پام کې نیولو سره دشرکت د اړتیاوړ موادو پېرودل.
- ۶- د کادرونو د روزلو ، د اوبورسولو او کانالیزاسیون دتاسیساتو دسنبالولو او د شرکت د اړتیا وړ موادو دزېرمې کولو لپاره د کورنیو اوبهرنیو مرستو جلبول.
- ۷- وکانالیزاسیون با ملحقیات آن بانظرداشت قانون محیط زیست .
- ۸- تولید نل های آهن کانکریت به منظور احداث شبکه های کانالیزاسیون .
- ۹- ایجاد لابراتوارهای مجهز به منظور تشخیص کیفیت آب آشامیدنی وکنترول فاضلاب بعد از تصفیه مطابق نورم های بین المللی .
- ۱۰- تربیة کادرهای فنی و تخنیکي به منظورعرضة خدمات بهترآبرسانی وکانالیزاسیون.
- ۱۱- خریداری مواد مورد ضرورت شرکت با رعایت احکام قانون تدارکات .
- ۱۲- جلب کمک های داخلی وخارجی جهت تربیة کادرها ، تجهیز تاسیسات آبرسانی وکانالیزاسیون وذخایر مواد مورد نیاز شرکت .

- ۱۲- د اوبورسولو او کاناليزاسيون د خدمتونو په ډگر اود شرکت د کاري سيستم په عصري کولو کې له کورنيو اوبهريو مؤسسو سره دهمکاری د قراردادونو عقدول.
- ۱۳- دقانون دحکمونو مطابق، د اوبورسولو او کاناليزاسيون دسيستم د سيمه ييزو او نړيوالو انجمنونو دغړيتوب ترلاسه کول.
- ۱۴- د شرکت دکارکونکو دکاراو ژوندانه دشرايطو بڼه کول.
- ۱۵- د اړتيا وړ بشري سرچينو پراختيا.
- ۱۲- عقد قراردادهای همکاری در عرصه خدمات آبرسانی وکاناليزاسيون و عصري ساختن سيستم کاری شرکت با مؤسسات داخلی وخارجی .
- ۱۳- کسب عضويت انجمن های منطقوی وبين المللی سيستم آبرسانی وکاناليزاسيون مطابق احکام قانون .
- ۱۴- بهبود شرايط کارو زندگي کارکنان شرکت.
- ۱۵- توسعه منابع بشري مورد ضرورت .

## دوه يم فصل

## پانگه او مالي چارې

پانگه

اتممه ماده:

- (۱) د شرکت لومړنۍ پانگه (۵۴۶۸۸۲۹۵۸۴) افغانۍ ده چې دلاندې ارگانونو لخوا ورکول کېږي:

۱- د مالیې وزارت

## فصل دوم

## سرمایه و امور مالی

سرمایه

ماده هشتم :

- (۱) سرمایه ابتدائی شرکت مبلغ (۵۴۶۸۸۲۹۵۸۴) افغانی میباشد که توسط ارگانهای ذیل پرداخته میشود :

۱- وزارت مالییه مبلغ

افغانی په سلوکې د (۴۰) معادل.	(۲۱۸۷۵۳۱۸۳۴) افغانی په (۴۰) فیصد .
۲- دښاري پرمختیا وزارت	۲- وزارت انکشاف شهری مبلغ
(۱۹۱۴۰۹۰۳۵۴) افغانی په سلوکې د (۳۵) معادل.	(۱۹۱۴۰۹۰۳۵۴) افغانی معادل (۳۵) فیصد.
۳- د اقتصاد وزارت	۳- وزارت اقتصاد مبلغ
(۵۴۶۸۸۲۹۵۸) افغانی په سلوکې د (۱۰) معادل.	(۵۴۶۸۸۲۹۵۸) افغانی معادل (۱۰) فیصد .
۴- دژوند چاپیریال دساتنې ملي اداره	۴- اداره ملی حفاظت محیط زیست مبلغ
(۵۴۶۸۸۲۹۵۶) افغانی په سلوکې د (۱۰) معادل.	(۵۴۶۸۸۲۹۵۶) افغانی معادل (۱۰) فیصد .
۵- کابل ښاروالی	۵- ښاروالی کابل مبلغ
(۲۷۳۴۴۱۴۷۹) افغانی په سلوکې د (۵) معادل.	(۲۷۳۴۴۱۴۷۹) افغانی معادل (۵) فیصد .
(۲) د ونډه والو مسؤولیتونه او واکونه دهغوی د ونډې په اندازه دي.	(۲) مسؤولیت ها و صلاحیت های سهامداران به اندازه سهم آنها میباشد .
<u>د ونډوبیه اېښودنه</u>	<u>قیمت گذاری سهام</u>
نهمه ماده:	ماده نهم :
(۱) دهرې ونډې دبیې ټاکل اوپه هغې کې تعدیل د ونډه والو دعمومي مجمع لخوا صورت	(۱) تعیین قیمت هر سهم وتعدیل درآن ازطرف مجمع عمومی سهامداران صورت

مومي.

(۲) شرکت، د ونډوسندونه، له بشپړې ورکړې، د شرکت د عامل هیئت د رئیس او سرمحاسب له لاسلیک او د شرکت له مهر وروسته ونډه والو ته صادر او ثبتوي.

(۳) د ونډې په ملکیت کې هر ډول بدلون، د شرکت د ونډو په دفتر کې ثبتېږي.

### د ونډو لېږد او دگټې وېش

لسمه ماده:

(۱) د ونډه والو او نورو حقيقي او حکمي اشخاصو ترمنځ د ونډو د سندونو پېرودل، پلورل او لېږدول د عمومي مجمع په موافقه مجاز دي او د شرکت د ونډو په دفتر کې له ثبت وروسته د اعتبار وړ دي.

(۲) په هغو مواردو کې چې د ونډې لېږد د موجهو دلایلو له مخې صورت ونشي موندلای، مدیره هیئت د ونډه وال د ونډې د بېي

میگړد .

(۲) شرکت، اسناد سهام را بعد از پرداخت کامل، امضای رئیس هیئت عامل و سرمحاسب و مهر شرکت به سهامداران صادر و ثبت می نماید .

(۳) هر نوع تغییرات در ملکیت سهم، در دفتر سهام شرکت ثبت میگردد .

### انتقال سهام و توزیع مفاد

ماده دهم:

(۱) خرید، فروش و انتقال اسناد سهم بین سهامداران و سایر اشخاص حقيقي و حکمی به موافقه مجمع عمومی مجاز بوده و بعد از ثبت در دفتر سهام شرکت مدار اعتبار مییابد .

(۲) در مواردیکه انتقال سهم بنابر دلایل مؤجه صورت گرفته نتواند، هیئت مدیره به استرداد قیمت سهم سهامدار

مستردېدو ته اقدام کوي.

(۳) گټه د شرکت له کليو نکه (خالصو) عوايدو څخه د ونډه والو ترمنځ وېشل کېږي.

د شرکت له اصلي پانگې څخه

گټه اخستل

یوولسمه ماده:

شرکت مکلف دی ، له اصلي پانگې څخه د هېواد د اړتیاوو مطابق او د تولید د سطحې د لوړولو ، اغېزمنتوب د فعالیت د اقتصادیتوب ، او په گټوره توگه د هېواد د گټو د تامینېدو په غرض گټه واخلي.

د شرکت د پانگې زیاتېدل

او کمېدل

دوولسمه ماده:

د شرکت د پانگې زیاتېدل او کمېدل د عامل هیئت په وړاندیز ، د مدیره هیئت په تأیید او دعمومي مجمع په تصویب صورت مومي.

اقدام مینماید.

(۳) مفاد از عوايد خالص سالانه شرکت بين سهامداران تقسيم میگردد.

استفاده از سرمایه اصلی

شرکت

ماده یازدهم :

شرکت مکلف است ، از سرمایه اصلی مطابق به نیازمندی های کشور و غرض بلند بردن سطح تولید ، مؤثریت ، اقتصادی بودن فعالیت و تأمین منافع کشور طور مثمر استفاده نماید .

تزئید و تنقیص سرمایه

شرکت

ماده دوازدهم :

تزئید و تنقیص سرمایه شرکت به پیشنهاد هیئت عامل ، تایید هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی صورت میگیرد.

مالي کال

ديارلسمه ماده:

د شرکت مالي کال له شمسي کال څخه عبارت دی چې د وري دمیاشتي له لومړۍ نېټې څخه پیل او د هماغه کال د کب دمیاشتي په اخره ورځ پایته رسېږي.

د ونډې په توگه د منقولاو غیر منقول مالونو منل

څوارلسمه ماده:

د شرکت د اړتیا په صورت کې منقول او غیر منقول مالونه له عادلانه بې اېښودنې او د عمومي مجمع له تصویب وروسته د ونډې په توگه منل کېدی شي.

بانکي حساب

پنځلسمه ماده:

شرکت کولی شي د قانون د حکمونو مطابق، د خپلې پانگې د ساتلو لپاره، بانکي حسابونه پرانيزي.

له حسابونو څخه گټه اخستل

سال مالي

ماده سیزدهم:

سال مالي شرکت عبارت از سال شمسي بوده که از تاريخ اول ماه حمل آغاز و در روز آخر ماه حوت همان سال خاتمه می يابد .

قبولی اموال منقولو غیر منقول به حيث سهم

ماده چهاردهم:

اموال منقول و غیر منقول در صورت ضرورت شرکت بعد از قیمت گذاری عادلانه و تصویب مجمع عمومی بحيث سهم قبول شده میتواند .

حساب بانکی

ماده پانزدهم:

شرکت میتواند مطابق احکام قانون، جهت نگهداری سرمایه خود، حسابات بانکی را افتتاح نماید.

استفاده از حسابات بانظر داشت

مقررات بانك بعد از  
تصويب هيئت مديره صورت  
ميگيرد .

### سرمایه گذاری

ماده شانزدهم :

شرکت میتواند به تجویز هیئت  
مدیره در تشبثات خصوصی مطابق  
احکام قانون ، سرمایه گذاری  
نماید .

### مالیات

ماده هفدهم :

شرکت مکلف به پرداخت  
مالیات و محصول طبق  
قوانین نافذ کشور می باشد .

### احیای مجدد جایداد ها

ماده هجدهم :

شرکت میتواند به مقصد  
احیای مجدد جایداد های  
اساسی ، مطابق نورم های  
که در قانون استهلاک  
پیشبینی شده است ، اقدام  
نماید .

دبانك دمقرراتو له په پام كې نيولو  
سره ، دمديره هيئت له تصويب  
وروسته صورت مومي .

### پانگونه

شپارسمه ماده:

شرکت کولی شي دمديره هيئت په  
تجویز ، په خصوصي تشبثاتو كې  
دقانون دحكمونو مطابق پانگونه  
وكړي .

### مالیات

اووه لسمه ماده:

شرکت دهبواد دنافذو  
قوانینو مطابق دمالیاتو  
اومحصول په ورکړه مکلف دی .

### دجایدادونو بیا احیاء کول

اتلسمه ماده:

شرکت کولی شي دبنسټيزو  
جایدادونو د بیا احیاء کولو په  
مقصد، دهغو نورمونو مطابق  
چې د استهلاک په قانون  
کې اټکل شويدي، اقدام  
وكړي .

د مالي چارو کنترولول

نولسمه ماده:

شرکت کولی شي د مالي، حسابي او اداري چارو د څېړنې او کنترول په منظور، د ارزونې او تحقیقاتي کمپسیونونه توظیف کړي.

د عایداتو دلگولو (مصرف) ډول

شلمه ماده:

(۱) دهغو عایداتو چې د شرکت د ونډو د پلورنې له لارې لاسته راځي د لگولو ډول، د عامل هیئت په وړاندیز د مدیره هیئت په تأیید او د ونډه والو د عمومي مجمع په تصویب صورت مومي.

(۲) شرکت کولی شي په استثنایي حالاتو کې د مدیره هیئت په تشخیص د خپلې اړتیا وړ موادو او اجناسو زېرمې تر یوه کال مودې پورې د بانکي پورونو له مدرک څخه تأمین کړي.

کنترول امور مالی

ماده نهمه:

شرکت میتواند به منظور بررسي وکنترول امور مالی، حسابي واداري، کمیسیون های ارزیابی و تحقیقاتی را توظیف نماید.

نحوه مصرف عایدات

ماده بیستم:

(۱) نحوه مصرف عایداتی که از طریق فروش سهام شرکت بدست می آید، به پیشنهاد هیئت عامل، تأیید هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی سهامداران صورت میگیرد.

(۲) شرکت میتواند در حالات استثنائی به تشخیص هیئت مدیره، ذخایر مواد و اجناس مورد ضرورت خود را الی مدت یکسال از مدرک قروض بانکی تأمین نماید.

دژمنو په وړاندې مسؤولیت

يوويشتمه ماده:

شرکت دموافقه لیکونو او قراردادونو په اړه دخپلو ژمنو په وړاندې دخپلې پانگې د ونډې په تناسب مسؤول دی.

## درېیم فصل

## تشکیلات

ارگانونه

دوه ویشتمه ماده:

شرکت لاندې ارگانونه لري:

۱- د ونډوالو عمومي مجمع.

۲- مدیره هیئت.

۳- عامل هیئت.

۴- نظاره هیئت.

عمومي مجمع

درویشتمه ماده:

عمومي مجمع دشرکت دتصمیم نیونې ستره واکمنه مرجع ده. دعمومي مجمع دغونډې رئیس

مسؤولیت در برابر تعهدات

ماده بیست ویکم:

شرکت در مقابل تعهدات خود به ارتباط موافقتنامه ها و قرارداد ها به تناسب سهم سرمایه خود مسؤول می باشد.

## فصل سوم

## تشکیلات

ارگان ها

ماده بیست و دوم:

شرکت دارای ارگان های ذیل میباشد:

۱- مجمع عمومی سهامداران .

۲- هیئت مدیره .

۳- هیئت عامل .

۴- هیئت نظار .

مجمع عمومی

ماده بیست و سوم:

مجمع عمومی با صلاحیت ترین مرجع تصمیم گیری شرکت میباشد. رئیس و منشی جلسه مجمع

عمومی ازین سهامداران شرکت به اکثریت آرا انتخاب میگردد .

### جلسات مجمع عمومی

ماده بیست و چهارم :

(۱) جلسات مجمع عمومی طوعادی و فوق العاده دایر میگردد .

(۲) نصاب برای تدویر جلسه مجمع عمومی حضور دوثلث اعضا میباشد .

تصامیم در جلسه مجمع عمومی توسط دوثلث آرای نمایندگان حاضر اتخاذ میگردد .

(۳) تصاویم مجمع عمومی بعد از امضای رئیس ، اعضای آن و ثبت در کتاب مخصوص ، قابل اجراء میباشد .

### رای گیری مجمع عمومی

ماده بیست و پنجم :

(۱) سهامداران حداقل یک روز قبل از تدویر جلسه ، ورقه جواز

اومنشی د شرکت د ونهه والو له منخ خنخه د رایو په اکثریت غوره کېږي .

### دعمومي مجمع غونډې

خلپښتمه ماده:

(۱) دعمومي مجمع غونډې په عادي او فوق العاده توگه جوړېږي .

(۲) دعمومي مجمع د غونډې د جوړېدو لپاره نصاب د غړو د دووثلثو حضور دی .

د دعمومي مجمع په غونډه کې تصميمونه، دحاضرو استازو د رایو د دووثلثو په واسطه نیول کېږي .

(۳) دعمومي مجمع تصویبونه د رئیس او دهغې دغړو له لاسلیک اوپه مخصوص کتاب کې له ثبت وروسته ، داجراء وړ دي .

### دعمومي مجمع رایه اخستنه

پنځه ویشتمه ماده:

(۱) ونهه وال د غونډې له جوړېدو لږترلږه یوه ورځ دمخه ، غونډې ته

ورود به جلسه را بعد از تثبيت اندازه سهم خود حاصل می کنند.

درحالات استثنائی هیئت مدیره تصمیم لازم اتخاذ می نماید .

(۲) رأی گیری در جلسات مجمع عمومی علنی میباشد ، مگر اینکه سری بودن آن از طرف اکثریت اعضای حاضر مجلس تائید شده باشد.

(۳) درمجمع عمومی موضوعاتی مطرح میشود که قبلاً بحیث اجندای جلسه تعیین شده است.

(۴) درجلسات مجمع عمومی هر سهم حق یک رأی را دارد.

#### ثبت تصاویر

ماده بیست و ششم :

(۱) تصاویر مجمع عمومی بعد از امضای اعضای حاضر در کتاب مخصوص ثبت و در اداره شرکت نگهداری میشود.

د ورتلو د جواز پانه دخپلې ونډې د اندازې له تثبیت وروسته ترلاسه کوي.

په استثنایي حالاتو کې مدیره هیئت لازم تصمیم نیسي.

(۲) په عمومي مجمع کې رایه اخستنه علني وي، خو داچې سریتوب یې په غونډه کې دحاضر و غړو داکثریت لخوا تائید شوی وي.

(۳) په عمومي مجمع کې هغه موضوعگانې مطرح کېږي چې دمخه دغونډې د اجنداء په توگه ټاکلې شوې وي.

(۴) د عمومي مجمع په غونډو کې ، هره ونډه یوه رایه لري.

#### د تصویبونو ثبتدل

شپږويشتمه ماده:

(۱) دعمومي مجمع تصویبونه دحاضر و غړوله لاسلیک وروسته په مخصوص کتاب کې ثبت اود شرکت په اداره کې ساتل کېږي.

(۲) دعمومي مجمع تصويونه، پرتولو حاضر او غايو ونډه والو او هغو اشخاصو باندې چې دهغو مخالفه رايه يې ورکړې ده، دتطبيق وړ دي.

### دعمومي مجمع عادي غونډې

اووه ويشتمه ماده:

عادي عمومي مجمع په هرکال کې لږترلږه يوځل جوړېږي، مديره هيئت دغونډې دجوړېدو نېټه، وخت اوځای ټاکي اوپه اجنډاء کې شاملې موضوعگانې دهغې دجوړېدو له نېټې څخه لږ ترلږه يوه مياشت دمخه دټوليزو رسنيو يا نورو ممکنو وسايلو له لارې د ونډه والو خبرتيا ته رسوي.

### دعمومي مجمع دندې

اته ويشتمه ماده:

عمومي مجمع لاندې دندې لري:

۱- دټبرکال دفعاليتونو او دمالي اوضاع په باب دمديره هيئت،

(۲) تصاويب مجمع عمومي، بالاى کليه سهمداران حاضر وغياب و اشخاصيکه مخالف آن رأى داده اند، قابل تطبيق ميباشد.

### جلسات عادی مجمع عمومی

ماده بیست و هفتم:

مجمع عمومی عادی حد اقل در هر سال یک مرتبه تدویر می یابد. هیئت مدیره تاریخ، وقت و محل جلسه را تعیین نموده و موضوعات شامل اجندا را حداقل یکماه قبل از تدویر آن از طریق رسانه های همگانی یا سایر وسایل ممکنه به اطلاع سهمداران میرساند.

### وظایف مجمع عمومی

ماده بیست و هشتم:

مجمع عمومی دارای وظایف ذیل ميباشد:

۱- استماع راپور سالانه هیئت مدیره، هیئت عامل و هیئت نظار

- عامل هیئت اودنظارهیئت دکنسي رپوټ اوربډل او په هکله یې دلازم تصمیم نیول.
- ۲- دکنسي بیلانس ، بودجې ، تشکیل او لگښتونو تصویبول.
- ۳- د زېرمو د اندازې دټاکلو او شریکانو ته دگټې د وېش په اړه دمديره هیئت د وړاندیز په هکله دتصمیم نیول.
- ۴- دشرکت دمديره هیئت غوره کول او ټاکل او دعامل هیئت تصویبول.
- ۵- دمديره هیئت چې دماموریت دوره یې ختمه شوې یا دیوه علت له مخې د دندې له اجراء څخه پاتې دي، دغړو د غوره کېدو په اړه دمديره هیئت د وړاندیز په هکله دتصمیم نیول.
- ۶- دشرکت د راتلونکې تلن لارې، دکاردپلان او پروگرام اوفعالیت په هکله دتصمیم نیول.
- ۷- دشرکت دفعالیت دبدلون، راجع به فعالیت های سال گذشته و اوضاع مالی آن و اتخاذ تصمیم لازم در زمینه .
- ۲- تصویب بیلانس ، بودجه ، تشکیل ومصارف سالانه .
- ۳- اتخاذ تصمیم درمورد پیشنهاد هیئت مدیره مبنی بر تعیین اندازه ذخایر و فیصدی توزیع مفاد به شرکاء.
- ۴- انتخاب و تعیین هیئت مدیره و تصویب هیئت عامل شرکت .
- ۵- اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهاد هیئت مدیره مبنی بر انتخاب اعضای هیئت مدیره که دوره ماموریت آنها ختم شده و یا بنابرعلتی از اجرای وظیفه باز مانده اند.
- ۶- اتخاذ تصمیم درمورد خط مشی ، پلان وپروگرام کار وفعالیت آینده شرکت.
- ۷- اتخاذ تصمیم درمورد تغییر

- دپانگې دزياتېدو يا کمېدو ، ادغام ،  
 انحلال ، داساسنامې دتعدیل او نوم  
 دبدلولو په هکله دتصميم نيول .
- ۸- د ونډو او غيرمنقولو جايدادونو  
 دپېرودلو او پلورلو تصويبول .
- ۹- دشرکت دپلورنو دپاليسی-  
 تصويبول .
- ۱۰- دنظارهيئت او دمجازو  
 محاسبينو دحق الزحمې تصويبول .
- ۱۱- دمديره هيئت دلایحو  
 اوکاري کړنلارو تصويبول .
- ۱۲- دغونډې په اجنډاء کې  
 دنورو شاملو مسایلو په هکله  
 دتصميم نيول .

### دعمومي مجمع فوق العاده

#### غونډې

نهه ويشتمه ماده:

(۱) دعمومي مجمع فوق العاده  
 غونډې په لاندې حالاتوکې  
 جوړېدی شي:

۱- د مديره هيئت ، عامل هيئت  
 اونظارهيئت په وړاندیز .

فعاليت ، تزئيد يا تنقيص سرمايه ،  
 ادغام ، انحلال ، تعديل اساسنامه  
 وتغيير نام شرکت .

۸- تصويب خريد و فروش اسهام  
 وجايداد های غير منقول .

۹- تصويب پاليسی فروشات  
 شرکت .

۱۰- تصويب حق الزحمه هيئت  
 نظار و محاسبين مجاز .

۱۱- تصويب لوايح و طرز العمل  
 های کاری هيئت مديره .

۱۲- اتخاذ تصميم در مورد  
 ساير مسایل شامل اجنډای  
 جلسه .

### جلسات فوق العاده مجمع

#### عمومي

ماده بیست و نهم :

(۱) جلسات فوق العاده مجمع  
 عمومي در حالات ذیل دایر شده  
 ميتواند :

۱- به پیشنهاد هيئت مديره ،  
 هيئت نظارو هيئت عامل .

۲- دهغو ونډه والو په وړاندیز چې ټوله ونډه یې شرکت ته د ورکړل شوې پانګې په سلوکې (۳۰) احتوا کړي.

(۲) دغونډې دجوړېدو نېټه، وخت اوځای مدیره هیئت ټاکي اودغونډې له اجنډاء سره یوځای یې لس ورځې دمخه د ونډه والو خبرتیا ته رسوي.

### د غونډې دجوړېدو نصاب

دېرشمه ماده:

دعمومي مجمع دعادي اوفوق العاده غونډو د جوړېدو نصاب ، دهغو غړو چې ونډې یې شرکت ته د ورکړل شوې پانګې دوه ثلثه جوړه کړي، په حضور سره بشپړېږي دنصاب دنه بشپړېدو په صورت کې ، موضوع بیا اعلانېږي پداسې حالت کې راتلونکې غونډه دهغو ونډه والو چې دشرکت دپانګې په سلوکې دپوښخوسواسـتازیتوب کوي

۲- به پیشنهاد سهامدارانیکه سهم مجموعی شان حداقل (۳۰) فیصد سرمایه تأدیه شده شرکت را احتوا نماید.

(۲) تاریخ ، وقت و محل تدویر جلسه را هیئت مدیره تعیین و توأم با اجندای جلسه ده روز قبل به اطلاع سهامداران میرساند.

### نصاب تدویر جلسه

ماده سی ام :

نصاب تدویر جلسات عادی و فوق العاده مجمع عمومی به حضورداشت اعضای که سهام شان دوثلث سرمایه تادیه شده شرکت را احتوا نماید ، تکمیل میشود. درصورت تکمیل نشدن نصاب ، موضوع مجدداً اعلان میگردد. درچنین حالت جلسه بعدی بحضور داشت سهامداران که حداقل از پنجاه ویک فیصد سرمایه شرکت نمایندگی میکنند ،

دایر و صرف حق اتخاذ  
تصمیم در مورد موضوعات  
شامل آجندای قبلی را دارا  
میباشد .

موارد تدویر جلسات

فوق العاده مجمع عمومی

ماده سی و یکم :

مجمع عمومی فوق العاده در موارد

ذیل تدویر می یابد :

- تغییر فعالیت شرکت .

- تزئید و تنقیص سرمایه  
شرکت .

- ادغام و انحلال شرکت .

- تعدیل اساسنامه و تغییر نام  
شرکت .

- ضرر بیش از (۳۰) فیصد  
سرمایه تأدیسه شده  
شرکت .

- امکان خطر ضیاع الی (۵۰)  
فیصد سرمایه تأدیسه شده  
شرکت .

- سایر موضوعاتی که تصویب آن

په حضور سره جوړپړي او یوازې  
ددمخه غونډې په اجنډاء کې  
دشاملو موضوعگانو په هکله  
دتصمیم دنیولو حق لري .

دعمومي مجمع د فوق العاده

غونډو د جوړپړدو موارد

یو دېر شمه ماده:

فوق العاده عمومي مجمع په لاندې

مواردو کې جوړپړي:

- د شرکت د فعالیت بدلېدل .

- د شرکت د پانګې زیاتېدل  
او کمېدل .

- د شرکت ادغام او انحلال .

- د شرکت اساسنامې تعدیل او  
د نوم بدلېدل .

- شرکت ته د ورکړل شوې پانګې  
په سلوکې له (۳۰) څخه زیات  
زیان (ضرر) .

- شرکت ته د ورکړل شوې پانګې  
په سلوکې تر (۵۰) پورې د ضایع  
کېدو د ګواښ شونتیا .

- نورې هغه موضوعگانې چې

تصویب یې د عمومي مجمع له واک څخه وي.

### مدیره هیئت

دوه دېرشمه ماده:

(۱) مدیره هیئت چې غړي یې لېترلېږه درې تنه وي، د عمومي مجمع لخوا د ونډه والو له منځ څخه د دريو کلونو لپاره غوره کېږي. د راتلونکې دورې لپاره دهغوی بیاغوره کېدل هم مجاز دي.

(۲) مدیره هیئت په لومړنۍ غونډه کې له خپل منځ څخه رئیس او مرستیال د یوه کال مودې لپاره غوره کوي.

د رئیس په غیاب کې، مرستیال دهغه دندې سرته رسوي.

### دمدیره هیئت دغونډو نصاب

دري دېرشمه ماده:

دمدیره هیئت غونډې له نیمو څخه دزیاتو غړو په حضور سره جوړېږي.

دمدیره هیئت تصمیمونه په غونډه کې دحاضر و غړو د رایو په اکثریت

از صلاحیت مجمع عمومي باشد .

### هیئت مدیره

ماده سی و دووم :

(۱) هیئت مدیره که اعضای آن حد اقل سه نفر بوده از طرف مجمع عمومی از بین سهامداران برای مدت سه سال انتخاب میشوند. انتخاب مجدد آنها برای دوره بعدی نیز مجاز میباشد .

(۲) هیئت مدیره در اولین جلسه از بین خود ، رئیس و معاون هیئت مدیره را برای مدت یکسال انتخاب مینمایند .

درغیاب رئیس ، معاون وظایف وی را انجام میدهد .

### نصاب جلسات هیئت مدیره

ماده سی و سوم :

جلسات هیئت مدیره با حضور بیش از نصف اعضا تدویر می یابد .

تصامیم هیئت مدیره با اکثریت آرای اعضای حاضر جلسه اتخاذ

سره نيول کېږي، درايو دتساوی په صورت کې دهغه لوري رايې پرېکنده گڼل کېږي چې دمدیره هیئت رئیس يايې په غياب کې دمدیره هیئت مرستیال هغه لوري ته رایه ورکړې وي.

### د مدیره هیئت دغونډو وخت

څلوردېرشمه ماده:

(۱) دمدیره هیئت غونډه هره میاشت یوځل جوړېږي. فوق العاده غونډه دعامل هیئت دبلنې له مخې جوړېدی شي.

(۲) دعامل هیئت غړي دمدیره هیئت په غونډو کې درايې له حق پرته گڼل کېږي.

### دمدیره هیئت دندې

او واکونه

پنځه دېرشمه ماده:

دشرکت مدیره هیئت لاندې دندې او واکونه لري:

۱- دشرکت دفعالیتونو تحلیل او ارزونه او

میشود، در صورت تساوی آراء، رأی طرفی قاطع شمردنه میشود که رئیس هیئت مدیره و یا در غياب آن معاون هیئت مدیره به آن طرف رأی داده باشد.

### وقت جلسات هیئت مدیره

ماده سی و چهارم:

(۱) جلسه هیئت مدیره در هر ماه یکبار دایر میگردد. جلسه فوق العاده به اثر دعوت هیئت عامل دایر شده میتواند.

(۲) اعضای هیئت عامل در جلسات هیئت مدیره بدون حق رأی اشتراک ورزیده میتوانند.

### وظایف و صلاحیت های

هیئت مدیره

ماده سی و پنجم:

هیئت مدیره شرکت دارای وظایف و صلاحیت های ذیل میباشد:

۱- تحلیل و ارزیابی فعالیت های شرکت و اراییه

- عمومي مجمع ته دشرکت د راتلونکې تلن لارې د وړاندیز وړاندې کول.
- ۲- دعامل هیئت غوره کول، دهغوی د حقوقو او امتیازونو ټاکل او عمومي مجمع ته دتصویب لپاره دهغو وړاندیز.
- ۳- دشرکت دعامل هیئت د واکونو ټاکل او تصویبول.
- ۴- دشرکت دعمومي اومالي پالیسی تطبیق اودهغې د اجراء څارل.
- ۵- دکلی بودجې، تشکیل او لگښتونو تأیید.
- ۶- دشرکت دکارکوونکو دمقرری، تبدیلی، عزل، مکافاتو او تأدیب منظوري.
- ۷- دشرکت دکارکوونکو دحقوقو او امتیازونو ټاکل.
- ۸- عامل هیئت ته دشرکت لپاره د استقراض د واک ورکول.
- پیشنهاد در مورد خط مشی آینده شرکت به مجمع عمومی.
- ۲- انتخاب هیئت عامل، تعیین حقوق و امتیازات آن ها وپیشنهاد آن جهت تصویب به مجمع عمومی.
- ۳- تعیین وتصویب صلاحیت های هیئت عامل شرکت.
- ۴- تطبیق پالیسی عمومی و مالی شرکت ومراقبت از اجرای آن.
- ۵- تأیید بودجه، تشکیل و مصارف سالانه.
- ۶- منظوری تقرر، تبدل، عزل، مکافات وتأدیب کارکنان شرکت.
- ۷- تعیین حقوق و امتیازات کارکنان شرکت.
- ۸- اعطای صلاحیت استقراض برای شرکت به هیئت عامل.

- ۹- نورو انتفاعی مؤسسو ته دخدمتونو په وړاندې کولو کې دشرکت دگډون او برخې اخستې په هکله دتصمیم نیول.
- ۱۰- دهغو موضوعگانو په هکله چې دعامل هیئت په واسطه وړاندیز کېږي دتصمیم نیول.
- ۱۱- دشرکت د اوږد مهالو او لنډمهالو پلانونو منظوري او دکلیو کاري پروگرامونو تصویب.
- ۱۲- دشرکت دکلیو بیلانس او دمالي او گټې او ضرر د رپورت او دعامل هیئت اونظارهیئت د رپورتونو څېړل او له لازمو وړاندیزونو سره یوځای عمومي مجمع ته دهغو راجع کول.
- ۱۳- دشرکت دمالي اوحسابي رپورت له په پام کې نیولو سره دهرمالي کال په پای کې دهڅونې (تشویقي) معاش ټاکل.
- ۱۴- دغیرمنقولو جایدادونو دپېریدلو او پلورلو د وړاندیز تایید.
- ۹- اتخاذ تصمیم در باره اشتراک و سهمگیری شرکت در عرضه خدمات به سایر مؤسسات انتفاعی.
- ۱۰- اتخاذ تصمیم در مورد موضوعاتی که توسط هیئت عامل پیشنهاد میگردد.
- ۱۱- منظوری پلانیهای کوتاه مدت و درازمدت شرکت و تصویب پروگرام های کاری سالانه.
- ۱۲- بررسی و تأیید بیلانس و گزارش مالی و حساب نفع و ضرر سالانه و راپورهای هیئت عامل و هیئت نظار شرکت و ارجاع آنها به مجمع عمومی توأم با پیشنهادات لازم.
- ۱۳- تعیین معاش تشویقی در اخیر هر سال مالی با نظر داشت راپور مالی و حسابی شرکت.
- ۱۴- تأیید پیشنهاد خرید و فروش جایداد های غیر منقول.

- ۱۵- دمنقولو او غیرمنقولو مالونو په تضمین کې داخستلو او په تضمین کې د ورکولو تصویب.
- ۱۶- د شرکت د ټول یا یوې برخې فعالیت د درولو په هکله د تصمیم نیول.
- ۱۷- د شرکت د پلورنو د پالیسی تائید.
- ۱۸- د شرکت مشکوکو او صعب الحصولو طلباتو په هکله د تصمیم نیول.
- ۱۹- عمومي مجمع ته د گټې او ضرر له صورت حساب سره یوځای د شرکت د کلني بیانس تائید او وړاندې کول.
- ۲۰- عمومي مجمع ته د شرکت د فعالیتونو د پرمختیا په هکله وړاندیز.
- ۲۱- د سپارل شوو واکونو مطابق، د تجهیزاتو، اوموادو او سامان آلاتو د پېرودلو او واردولو تصویب.
- ۲۲- عمومي مجمع ته د نظارهیت ۱۵- تصویب به تضمین گرفتن و به تضمین گذاشتن اموال منقول و غیر منقول .
- ۱۶- اتخاذ تصمیم در مورد متوقف ساختن تمام یا قسمتی از فعالیت شرکت .
- ۱۷- تأیید پالیسی فروشات شرکت .
- ۱۸- اتخاذ تصمیم در مورد طلبات مشکوک و صعب الحصول شرکت .
- ۱۹- تأیید واریه بیانس سالانه شرکت با صورت حساب نفع و ضرر به مجمع عمومی.
- ۲۰- پیشنهاد راجع به انکشاف فعالیت های شرکت به مجمع عمومی .
- ۲۱- تصویب خریداری و توريد تجهیزات ، مواد خام و سامان آلات مطابق صلاحیت های تفویض شده.
- ۲۲- ارایه پیشنهاد حق الزحمه

اومجازو (خپلواکو حرفوي) محاسبينو د حق الزحمې د وړاندیز ، وړاندې کول.

۲۳- د شرکت د فعالیتونو د پرمخ بیولو په منظور، د لازم لایحو او دستورالعملونو تأیید.

### د مدیره هیئت د تصویبونو ثبتول

شپږ دېرشمه ماده:

د مدیره هیئت تصویبونه په غونډه کې د حاضر و غړو له لاسلیک وروسته په مخصوص کتاب کې ثبت او د شرکت په اداره کې ساتل کېږي.

### د مدیره هیئت د دندو لایحه

اووه دېرشمه ماده:

(۱) د مدیره هیئت غړي د دندو مشخصه لایحه لري چې د ونډه والو د عمومي مجمع په واسطه منظورېږي.

(۲) د مدیره هیئت غړي مکلف دي، د ونډه والو د عمومي مجمع په هره غونډه کې د شرکت

هیئت نظار و محاسبین مجاز ( حرفوي مستقل ) به مجمع عمومي .

۲۳- تائید لویح و دستورالعمل های لازم به منظور پیشبرد فعالیت های شرکت.

### ثبت تصاویر هیئت مدیره

ماده سی و ششم :

تصاویر هیئت مدیره بعد از امضای اعضای حاضر جلسه در کتاب مخصوص ثبت و در اداره شرکت نگهداری میشود.

### لایحه وظایف هیئت مدیره

ماده سی و هفتم :

(۱) اعضای هیئت مدیره دارای لایحه وظایف مشخص بوده که توسط مجمع عمومی سهامداران منظور میگردد.

(۲) اعضای هیئت مدیره مکلف اند در هر جلسه مجمع عمومی سهامداران از فعالیت ها و

دېر مختيا او كاري برنامو د تطبيق په كار كې ، له خپلو فعاليتونو او عملي برخې اخستني څخه په فردي اوليكلې توگه رپوټ ور كړي.

### دمديره هيئت مسؤوليت

اته دېر شمه ماده:

(۱) مديره هيئت د سپارل شوو دندو په اجراء كې د عمومي مجمع په وړاندې مسؤول دی.

(۲) دمديره هيئت هېڅ يو غړی نشي كولى د شركت په اجرائيو ي چارو كې تشبث وكړي، خوداچې دمديره هيئت لخوا توظيف شوی وي.

(۳) د مديره هيئت غړي نشي كولى پخپله يا دخپلو نېردي خپلوانو (پلار، مور، مېرمنې يا مېرۀ، ورور، زوی، لور، كاك، ماما، ترور (عمه)، توري (خاله)، خسر، خواښې او زوم) له لارې له شركت سره سوداگريزه معامله سرته ورسوي.

سهمگيری عملی شان درامر انكشاف و تطبيق برنامه های کاری شرکت طور فردي و کتبی گزارش ارایه نمایند.

### مسؤوليت هيئت مديره

ماده سی و هشتم :

(۱) هيئت مديره در اجرای وظايف محوله نزد مجمع عمومي مسؤول میاشد.

(۲) هېچ يک از اعضای هيئت مديره نمیتوانند در امور اجرائیوی شرکت تشبث ورزند، مگر اینکه از طرف هيئت مديره توظيف شده باشند.

(۳) اعضای هيئت مديره نمی توانند خود يا از طريق اقارب نزدیک خویش (پدر، مادر، همسر، برادر، پسر، دختر، كاك، ماما، عمه، خاله، خسر، خشو و داماد) با شركت معامله تجارتي انجام دهند.

ترکيب هيئتعامل

ماده سي ونهم:

هيئت عامل شرکت مرکب است  
از:

۱- رئيس عمومي شرکت  
بحئ رئيس .

۲- رئيس تخنيکی بحئ عضو.

۳- رئيس اداري ومالي بحئ  
عضو.

رئيس هيئت عامل

ماده چهلهم :

(۱) رئيس هيئت عامل منحئ  
رئيس عمومي شرکت ، ممثل  
قانوني ومسؤول پيشبرد امور  
اجرائيوي شرکت ميباشد.

(۲) رئيس واعضای هيئت عامل به  
انتخاب و تصويب هيئت مديره  
تعيين ميشوند.

(۳) مدت خدمت هيئت عامل  
دوسال وشش ماه بوده وانتخاب  
مجدد آنها براي دوره های

دعامل هيئتترکيب

نهه دپرشمه ماده:

دشرکت عامل هيئت جور دي  
له:

۱- دشرکت عمومي رئيس  
د رئيس په توگه.

۲- تخنيکي رئيس دغري په توگه.

۳- مالي او اداري رئيس دغري په  
توگه.

دعامل هيئت رئيس

خلو بنتمه ماده:

(۱) دعامل هيئت رئيس دشرکت  
دعمومي رئيس په توگه دشرکت  
قانوني ممثل او دشرکت داجرائيوي  
چارو دپرمخپولو مسؤول دي.

(۲) دعامل هيئت رئيس اوغري ،  
دمديره هيئت په غوراوي (انتخاب)  
او تصويب ټاکل کېږي.

(۳) دعامل هيئت دخدمت موده  
دوه کاله او شپږمياشتې ده او  
دراټلونکو دورو لپاره دهغوي

بياغوره كېدل هم مجاز دي.

د عامل هيئت دمرستيالانو د

دندو ټاكل

يوڅلوېښتمه ماده:

(۱) د عامل هيئت دمرستيالانو

دندې او واکونه د عامل هيئت د

رئيس په وړاندیز دمدیره هيئت لخوا

ټاکل کېږي.

(۲) د عامل هيئت د رئيس په غياب

کې، مدیره هيئت یوتن مرستيال په

مؤقته توګه د دې دندې سرته

رسولو ته ټاکي، پدې شرط چې

د شرکت د چارو دپرمخبيولو واک

دهغه له مرستيالانوڅخه یوه ته

سپارل شوی نه وي.

د عامل هيئت دتصميمونو تطبيق

دوه څلوېښتمه ماده:

د عامل هيئت تصميمونه په هغه

صورت کې چې ددې اساسنامې او

دهېواد د نورو تقينې سندونو

د حکمونو مخالف نه وي، د شرکت

ټولو منسوبينو ته واجب التعميل دي.

بعدي نيزمجاز مياشده .

تعيين وظايف معاونين

هيئت عامل

ماده چهل ویکم :

(۱) وظايف و صلاحيت های

معاونين هيئت عامل به پیشنهاد

رئيس هيئت عامل از طرف هيئت

مدیره تعیین میگردد .

(۲) در غياب رئيس هيئت عامل ،

هيئت مدیره یکنفر از معاونين را

طورمؤقت به انجام اين وظيفه تعیین

مینماید ، مشروط براینکه صلاحيت

پیشبرد امور شرکت به یکی

از معاونين وی محسول

نشده باشد .

تطبيق تصاميم هيئت عامل

ماده چهل ودوم :

تصاميم هيئت عامل در صورتیکه

مخالف احکام اين اساسنامه وسایر

اسناد تقينی کشور نباشد ، برای

کلیه منسوبين شرکت

واجب التعميل است.

وظايف وصلاحيت هاى هيئتعامل

ماده چهل وسوم :

هيئت عامل شركت داراى وظايف وصلاحيت هاى ذيل ميباشد :

۱- سازماندهى و اداره امور اجرائيوى شركت.

۲- طرح و تطبيق پلانهائى كوتاه مدت و درازمدت بمنظور انكشاف شركت بعد از موافقه و تصويب هيئت مديره.

۳- تنظيم امور مالى و حسابى شركت .

۴- ترتيب تشكيل و بودجه سالانه و ارايه آن جهت تائيد به هيئت مديره.

۵- ترتيب بيلانس سالانه ، حساب نفع و ضرر و راپور سالانه شركت و ارايه آن جهت تائيد به هيئت مديره.

۶- ارايه پيشنهاد در مورد تقرر ، تبديل ، عزل ، مكافات و تاديب

دعامل هيئت دندې اوواگونه

درې خلوبنتمه ماده:

دشركت عامل هيئت لاندې دندې او واگونه لري:

۱- دشركت د اجرائيوي چارو سازمانول او اداره.

۲- دمديره هيئت له موافقې او تصويب وروسته دشركت دپرمختيا په منظور دلدنمهالو او اوږد مهالو پلانونو طرح او تطبيق.

۳- دشركت دمالي او حسابي چارو تنظيم.

۴- دكلني تشكيل او بودجې ترتيبول او مديره هيئت ته دتائيد لپاره دهغو وړاندې كول.

۵- دشركت دكلني بيلانس ، دگنې او ضرردحساب او كلني رپوټ ترتيبول او مديره هيئت ته دتائيد لپاره دهغو وړاندې كول.

۶- د استخدام د اړوندې لايحې مطابق ، دكاركونكو د مقرري ،

- تبدیلی، عزل، مکافاتو او تادیب په هکله د وړاندیز وړاندې کول.
- ۷- د بهرنیو متخصصینو د استخدام په منظور د وړاندیز وړاندې کول.
- ۸- د شرکت د اړتیا وړ مالونو او اجناسو (پرزه جاتو)، تخنیکي تجهیزاتو، روغنیاتو، قرطاسیه باب او نورو دفتري لوازمو) برابرول، تدارک او پېرودل.
- ۹- د مدیره هیئت په موافقه د هېواد په دننه او بهرکې د بانکي حسابونو پرانستل.
- ۱۰- د شرکت د سوداگریزو معاملو اجراء او د منقولو مالونو لپلام.
- ۱۱- د مدیره هیئت له تصویب وروسته د ودانیزو لگښتونو اجراء.
- ۱۲- د هېواد له دننه او بهر څخه د مدیره هیئت په موافقه د شرکت لپاره د پور اخستل.
- ۱۳- د منظور شوي تشکیل او بودجې مطابق، د اداري کادرونو کارکنان طبق لایحه استخدام مربوط.
- ۷- ارایه پیشنهاد بمنظور استخدام متخصصین خارجی.
- ۸- تهیه، تدارک و خریداری اموال و اجناس مورد ضرورت شرکت (پرزه جات و تجهیزات تخنیکي، روغنیات، قرطاسیه باب و سایر لوازم دفتري).
- ۹- افتتاح حسابات بانکی در داخل و خارج کشور به موافقه هیئت مدیره.
- ۱۰- اجرای معاملات تجارتي و لپلام اموال منقول شرکت.
- ۱۱- اجرای مصارف ساختمانی بعد از تصویب هیئت مدیره.
- ۱۲- اخذ قرضه برای شرکت بموافقه هیئت مدیره از داخل و خارج کشور.
- ۱۳- انتخاب کادر های اداری و کارکنان تخنیکي مطابق تشکیل

او تخنيڪي ڪارڪوونڪو غوره ڪول.

۱۴- دمحمو ، دولتي ادارو او نورو مراجعو په وړاندې له شرکت څخه استازيتوب.

۱۵- دشرکت دکاري لايحو تسويد او تنظيم او دمنظوري لپاره مديره هيئت ته دهغو وړاندې ڪول.

۱۶- د ليکونو (مکتوبونو) او دستورالعملونو صادرول.

### دعامل هيئت مسؤوليت

څلورڅلوپښتمه ماده:

(۱) دعامل هيئت غړي په انفرادي تصميمونو کې په فردي توګه او په ټولنيزو تصميمونو کې په ګډه سره دمديره هيئت په وړاندې مسؤول دي.

(۲) دعامل هيئت غړي او دشرکت نور ڪارڪوونكي دشرکت دکار د وختونو په ترڅ کې په نورو مؤسسو کې نشي بوختېدی.

وبودجه منظور شده .

۱۴- نمايندګي از شرکت درپيشگاه محاکم ، ادارات دولتي وسایر مراجع .

۱۵- تسويد وتنظيم لوايح ڪاري شرکت و ارايه آن جهت منظوري به هيئت مديره.

۱۶- صدور مکاتيب و دستورالعمل ها.

### مسؤوليت هيئت عامل

ماده چهل و چهارم :

(۱) اعضاء هيئت عامل درتصميم انفرادی طور فردی و درتصميم دسته جمعی طور مشترک نزد هيئت مديره مسؤول ميباشند .

(۲) اعضاء هيئت عامل وسایر کارکنان شرکت در حين اوقات کار شرکت درسایر مؤسسات اشتغال ورزيده نميتوانند.

د اسانتياوو برابرول

پنځه څلوېښتمه ماده:

عامل هيئت مكلف دى، دنظارهيئت د دندو دسرتو رسېدو لپاره، لازمي اسانتياوې برابرې كړي.

نظارهيئت

شپږ څلوېښتمه ماده:

دشرکت پرفعاليتونو باندې دڅارنې په منظور، نظارهيئت چې له دريو غړيو څخه جوړ دى دمديره هيئت په وړانديز او دعمومي مجمع په تصويب د دريو كلونو لپاره غوره كېږي.

دنظارهيئت دغړو بيا غوره كېدل د راتلونكې دورې لپاره هم مجاز دي.

دنظار هيئت دندې

اووه څلوېښتمه ماده:

دشرکت نظارهيئت لاندې دندې لري:

۱- ددې اساسنامې او اړوندو لايحودحكمونو له تطبيق

فراهم آوری تسهیلات

ماده چهل وپنجم:

هيئت عامل مكلف است، جهت انجام وظايف هيئت نظار، تسهيلات لازم را فراهم نمايد.

هيئت نظار

ماده چهل و ششم:

به منظور نظارت بر فعاليت های شرکت، هيئت نظار که متشکل از سه عضو مي باشد به پيشنهاد هيئت مديره و تصويب مجمع عمومي برای مدت سه سال انتخاب ميشود.

انتخاب مجدد اعضاء هيئت نظار برای دوره بعدی نیز مجاز مي باشد.

وظايف هيئت نظار

ماده چهل و هفتم:

هيئت نظار شرکت دارای وظايف ذيل مي باشد:

۱- نظارت از تطبيق احكام اين اساسنامه

- ۱- څخه څارنه .
- ۲- دشرکت دحسابونو څپرل او له مدیره هیئت سره په سلاکې له کلني بیلانس سره دهغو تطبیقول اودبیلانس د ډول او د ونډو د وضعې دڅرنګوالي تنظیمول او عمومي مجمع ته دهغو دپایلو وړاندې کول .
- ۳- په قیدي توګه په کال کې دوه ځله، دمالي او حسابي چارو کنترول او څپرل .
- ۴- دشرکت دمالي اوحسابي وضعې تحلیل او مدیره هیئت ته دهغې دکلني رپوټ وړاندې کول .
- ۵- په ناڅاپي توګه په هرو دریو میاشتو کې لږترلږه یوځل دخزانې پلټل .
- ۶- دشرکت د وړاندو شوو معلوماتو دصحت او سقم تصدیق .
- ۷- دشرکت دمنقولو او غیرمنقولو شتمنیو ، پورونو او بدهیو څپرل او موجودي .
- ۱- ولوایح مربوط .
- ۲- بررسی حسابات شرکت و تطبیق آن با بیلانس سالانه درمشوره با هیئت مدیره وتنظیم شکل بیلانس و چګونګی وضع سهام واریاۀ نتایج آن به مجمع عمومی سهامداران .
- ۳- کنترول و بررسی امور مالی و حسابی حداقل دو مرتبه درسال بصورت قیدی .
- ۴- تحلیل وضع مالی وحسابی شرکت واریاۀ راپور سالانۀ آن به هیئت مدیره .
- ۵- تفتیش خزانۀ حداقل هرسه ماه یکبار بصورت ناګهانی .
- ۶- تصدیق از صحت وسقم معلومات ارایه شدۀ شرکت .
- ۷- بررسی و موجودی دارائی های منقول وغیر منقول ، قروض وبدهی های شرکت .

- ۸- دشرکت دستونزو او نیمګړتیاوو دڅېړنې دمستندو پایلو برابرول او ترتیب او دتصمیم دنیولو لپاره عامل هیئت ته او عنداللزوم مدیره هیئت ته دهغو وړاندې کول.
- ۹- د مدیره هیئت د اهما ل په صورت کې د فوق العاده عمومي غونډې رابلل.
- ۱۰- دشرکت دمعاملو له تصفیې څخه څارنه.
- ۱۱- دشرکت د وضعیت ، دګټې او ضرردحساب په اړه دمدیره هیئت دپاڼو کتل او عمومي مجمع ته دهغو په هکله دنظروړکول.
- ۱۲- په عمومي غونډو کې حضور.
- ۱۳- د اسرارو ساتل، دمعلوماتو لاسته راوړل، اودشرکت دچارو له څېړنې څخه نتیجه اخستل.
- ۱۴- دعادي عمومي مجمع له جوړېدو لږترلږه (۲۰) ورځې دمخه
- ۸- تهیه وترتیب نتایج مستند بررسی مشکلات و نواقص شرکت واریزه آن جهت اتخاذ تصمیم به هیئت عامل و عنداللزوم به هیئت مدیره.
- ۹- دعوت مجمع عمومی فوق العاده در صورت اهما ل هیئت مدیره.
- ۱۰- نظارت از تصفیة معاملات شرکت.
- ۱۱- مطالعه اوراق هیئت مدیره در رابطه به وضعیت شرکت ، حساب نفع و ضرر و ابراز نظر در زمینه به مجمع عمومی .
- ۱۲- حضور در مجالس عمومی .
- ۱۳- حفظ اسرار، کسب معلومات و نتیجه گیری از بررسی امور شرکت.
- ۱۴- ملاحظه بیلانس سالانه شرکت حداقل (۲۰) روز قبل از

تدوير مجمع عمومي عادي و ارايه راپور آن به مجمع مذکور .

۱۵- پيشنهاد تدوير جلسه فوق العاده مجمع عمومي سهامداران .

۱۶- تعميل ساير وظيف طبق احكام اين اساسنامه .

### مكلفيت هيئت نظار

ماده چهل وهشتم :

هيئت نظار مكلف است ، مطالب را كه در جريان برسي معاملات خلاف مصالح شركت تشخيص و تثبيت مينمايد ، با هيئت عامل طرح و در صورت عدم توجه هيئت عامل ، موضوع را به هيئت مديره ارايه نمايد .

### دعوت متخصصين

ماده چهل و نهم :

هيئت نظار ميتواند ، در حالاتي كه غرض انجام وظيف محوله ، كسب نظر متخصصين و اهل خبره

دشركت دكلني بيلانس كتل او نوموړې مجمع ته دهغه د رپورت وړاندې كول .

۱۵- د ونډه والو دعمومي مجمع د فوق العاده غونډې د جوړېدو وړاندیز .

۱۶- د دې اساسنامې د حكمونو مطابق د نورو دندو تعميلول .

### دنظار هيئت مكلفيت

اته څلورېنښتمه ماده:

نظار هيئت مكلف دی هغه مطالب چې د معاملو د څېړنې په بهير كې ئې دشركت د مصالحو خلاف تشخيص او تثبیتوي، له عامل هيئت سره طرح او دعامل هيئت دنه پاملرنې په صورت كې دې موضوع ، مديره هيئت ته وړاندې كړي .

### دمتخصصينو بلنه

نهه څلورېنښتمه ماده:

نظار هيئت كولى شي، په هغو حالاتو كې چې د سپارل شوو دندو د سرته رسيدو په غرض د متخصصينو او

اهل خبره دنظر اخستل لازم وگني،  
دشركت په لگښت يوياخوتنه  
متخصصين راوبولي.

دغړيتوب خنډونه

پنځوسمه ماده:

دمديره هيئت او عامل هيئت  
نېردي خپلوان (پلار، مور، مېرۍ،  
ياماندينه، ورور، زوی، لور، کاکا،  
ماما، ترور، تورۍ، خسره، خواښې او  
زوم)، دنظر هيئت غړي نشي  
کېدی.

دنظر هيئت حق الزحمه

يوپنځوسمه ماده:

نظر هيئت او مجاز (حرفوي  
خپلواک) محاسبين، دمناسبې  
حق الزحمې دلاسته راوړلو مستحق دي.

خلورم فصل

متفرقه حکونه

دبهرنيو متخصصينو استخدام

دوه پنځوسمه ماده:

شركت كولى شي، دارتيا له مخې،

را لازم بداند به مصرف شركت  
يك يا چند نفر متخصصين را  
دعوت نمايد .

موانع عضویت

ماده پنجاه هم :

اقارب نزدیک ( پدر، مادر، همسر ،  
برادر ، پسر ، دختر ، کاکا ، ماما ،  
عمه ، خاله ، خسر ، خشو و  
داماد ) هيئت مديره و هيئت عامل ،  
عضو هيئت نظر شده  
نميتوانند .

حق الزحمه هيئت نظر

ماده پنجاه ويكم :

هيئت نظر ومحاسبين مجاز  
( حرفوی مستقل ) مستحق دريافت  
حق الزحمه مناسب ميباشند .

فصل چهارم

احكام متفرقه

استخدام متخصصين خارجي

ماده پنجاه ودوم :

شركت ميتواند ، حسب ضرورت

جهت تحقق بهتر اهداف مندرج این اساسنامه، متخصصین خارجی را در بدل حق الزحمه مناسب طبق قوانین نافذه کشور، استخدام نماید.

### ذخایر احتیاطی

ماده پنجاه و سوم:

شرکت میتواند به موافقه مجمع عمومی سهامداران از مفاد خالص باقی مانده سالانه شرکت جهت اكمال و یا تزئید سرمایه دورانی و تمویل باز پرداخت، ذخایر احتیاطی را ایجاد نماید.

### ارتقای ظرفیت

ماده پنجاه و چهارم:

شرکت می تواند به منظور ارتقای سطح دانش و بلند بردن ظرفیت کاری، کارکنان افغانی را در کورس های آموزشی کوتاه مدت در داخل و خارج از کشور معرفی و اعزام نماید.

پدی اساسنامه کی د درج شوومو خو دلاننه پلی کېدو په منظور، بهرني متخصصین دمناسبي حق الزحمې په بدل کې دهبواد دنافذو قوانینو مطابق استخدام کړي.

### احتیاطی زېرمې

دري پنخوسمه ماده:

شرکت کولی شي د ونډه والو دعمومي مجمع په موافقه دشرکت له کلنی پاتې خالصې گټې څخه د دوراني پانگې د بشپړېدو یا زیاتېدو او دبېرته ورکړې (بازپرداخت) لپاره احتیاطی زېرمې جوړې کړي.

### د ظرفیت لوړول

څلورپنخوسمه ماده:

شرکت کولی شي دپوهې دسطې اوکاري ظرفیت د لوړولو په منظور، افغانی کارکوونکي دهبواد په دننه اوبهرکې دلنډې مودې زدکړه بیزو کورسونو ته معرفي او واستوي.

دیپولو او پلورلو معاملي

پنځه پنځوسمه ماده:

شرکت د اړتیا په صورت کې، د مالونو او سوداگریزو ملکیتونو دیپولو او پلورلو معاملي سرته رسولی شي.

دشخړو حل کول

شپږپنځوسمه ماده:

د ونډه والو او نورو اشخاصو ترمنځ دشخړې د رامنځته کېدو په صورت کې، لومړی شخړه د قانون د حکمونو مطابق د دوستانه خبرو اترو له لارې حل اوفصل کېږي، پرته لدې موضوع واکمني محکمې ته احاله کېږي.

انحلال او تصفیه

اووه پنځوسمه ماده:

د شرکت انحلال او تصفیه د هېواد د نافذو قوانینو مطابق صورت مومي.

معاملات خرید و فروش

ماده پنجاه و پنجم:

شرکت در صورت ضرورت، معاملات خرید و فروش اموال و ملکیت های تجارتي را انجام داده می تواند.

حل منازعات

ماده پنجاه و ششم:

در صورت بروز منازعه بین سهامداران و سایر اشخاص، ابتدا منازعه طبق احکام قانون از طریق مذاکرات دوستانه حل و فصل میگردد، در غیر آن موضوع به محکمه ذیصلاح احاله می شود.

انحلال و تصفیه

ماده پنجاه و هفتم:

انحلال و تصفیه شرکت طبق قوانین نافذ کشور صورت می گیرد.

د شرکت د اعتبار وړ سندونه

اته پنځوسمه ماده:

ټولې قبالي ، قراردادونه ، دحوالو، ژمنليکونو سندونه او د شرکت په کړنو پورې نور اړوند سندونه او پانې د عامل هیئت د رئیس یا هغه شخص چې د لاسلیک واک ورته سپارل شوی وي په لاسلیک ، اعتبار وړ دي.

د شرکت د اسرارو د افشاءکولو منع

نهمه پنځوسمه ماده:

د شرکت مسؤلین، منسوبین او حسابي خپرونکي نشي کولی دقانون له حکم پرته د شرکت اسرار افشاء کړي.

د اساسنامې تعديل

شپېتمه ماده:

(۱) ددې اساسنامې د موادو تعديل ، د عامل هیئت په وړاندیز ، دمدیره هیئت او عمومي مجمع په تأیید او د وزیرانو د شورې په

اسناد مدار اعتبار شرکت

ماده پنجاه و هشتم :

کلیه قبالي ها ، قراردادها ، اسناد حواله ها ، تعهد نامه ها وسایر اسناد و اوراق مربوط به اجراءات شرکت به امضای رئیس هیئت عامل یا شخصیکه صلاحیت امضاء به وی تفویض شده باشد ، مدار اعتبار است.

منع افشای اسرارشرکت

ماده پنجاه ونهم :

مسؤلین ، منسوبین و بررس های حسابی شرکت نمیتوانند ، بدون حکم قانون اسرار شرکت را افشاء نمایند .

تعديل اساسنامه

ماده شصتم :

(۱) تعديل مواد این اساسنامه به پیشنهاد هیئت عامل ، تأیید هیئت مدیره و مجمع عمومی و تصویب شورای وزیران

تصویب صورت مومي.

(۲) که چېرې د شرکت په شتمنی کې د خصوصي سکتور ونډه، په سلوکې له پنځوسو څخه زیاته شي، په هغه صورت کې د اساسنامې د موادو تعدیل د شرکت د عمومي مجمع په تصویب صورت مومي.

### د قانون تطبیق

یوشپېتمه ماده:

هغه موارد چې پدې اساسنامه کې اټکل شوي نه وي، د هېواد په نورو تقنیني سندونو کې د درج شوو حکمونو مطابق حل او فصل کېږي.

### د وکیل ټاکل

دوه شپېتمه ماده:

د اړتیا په صورت کې د عمومي مجمع او مدیره هیئت غړي کولی شي په اړوندو غونډو کې د ګډون په غرض په خپل نیابت رسمي وکیل وټاکي او معرفي یې کړي.

صورت می گیرد.

(۲) هرگاه سهام سکتور خصوصی در دارائی شرکت اضافه از پنجاه فیصد ارتقاء یابد، در آن صورت تعدیل مواد اساسنامه به تصویب مجمع عمومی شرکت صورت میگیرد.

### تطبیق قانون

ماده شصت و یکم:

مواردیکه در این اساسنامه پیشبینی نشده باشد، طبق احکام مندرج سایر اسناد تقنینی کشور حل و فصل می گردد.

### تعیین وکیل

ماده شصت و دوم:

در صورت ضرورت اعضای مجمع عمومی و هیئت مدیره میتوانند غرض اشتراک در جلسات مربوطه به نیابت خویش وکیل رسمی تعیین و معرفی نمایند.

د حسابدارۍ د چارو تنظیمول

دري شپېتمه ماده:

د شرکت د حسابدارۍ چارې دنن ورځې د عصري او متداولو اصولو مطابق وي او عندالضرورت د عمومي مجمع په موافقه د تعديل وړ دي.

د غونډو د جوړېدو ځای

څلور شپېتمه ماده:

د عمومي مجمع او مدیره هیئت غونډې په هغه ښار کې دایرېږي چې د شرکت مرکز په هغه کې قرار لري.

د شرکت مهر

پنځه شپېتمه ماده:

شرکت د مخصوص مهر لرونکی دی.

انفاذ

شپږ شپېتمه ماده:

دغه اساسنامه د تصویب له نېټې څخه نافذه او په رسمي جریده کې دې خپره شي، په نافذېدو سره یې د

تنظیم امور حسابدارۍ

ماده شصت و سوم:

امور حسابدارۍ شرکت مطابق اصول عصري و متداول امرورزی بوده و عندالضرورت به موافقه مجمع عمومی قابل تعديل می باشد.

محل تدویر جلسات

ماده شصت و چهارم:

مجالس مجمع عمومی و هیئت مدیره در شهری دایر میگردد که مرکز شرکت در آن قرار دارد.

مهر شرکت

ماده شصت و پنجم:

شرکت دارای مهر مخصوص میباشد.

انفاذ

ماده شصت و ششم:

این اساسنامه از تاریخ تصویب نافذ و در جریده رسمی نشر گردد. با انفاذ آن اساسنامه تصدی

آبرسانی و کانالیزاسیون منتشره  
جریده رسمی شماره (۷۹۸)  
سال ۱۴۲۲ هـ . ق ملغی  
پنداشته میشود .

(۱۴۲۲) هـ. ق کال په (۷۹۸)  
گڼه رسمي جريده کې خپره شوې د  
اوبورسولو او کانالیزاسیون د تصدی-  
اساسنامه لغو کڼل کېږي.

# اشتراک سالانه

در مرکز و ولایات: (۸۰۰) افغانی  
برای مامورین دولت ۲۵% تخفیف  
برای متعلمین و محصلین با ارائه تصدیق، نصف قیمت  
خارج از کشور (۲۰۰) دالر امریکائی

قیمت این شماره: (۴۰) افغانی  
نمبر تلفون دیجیتل: (۲۱۰۳۳۷۵)  
تیراژ چاپ: (۵۰۰۰) جلد

**ISLAMIC REPUBLIC  
OF  
AFGHANISTAN  
MINISTRY OF JUSTICE**

**OFFICIAL  
GAZETTE**

**Extra Ordinary Issue**

- **Charter of the Institute of Legislative  
Drafting And Academic Legal Research**
- **Charter of the Afghan Urban  
Water supply And sewerage Corporation**

**DATE : 11<sup>th</sup> JULY . 2007**

**ISSUE NO:(924)**