



د افغانستان اسلامي امارت

# رسمي جریده

د امتیاز خاوند : د عدلیې وزارت

د چاپ نېټه :

یکشنبه د ۱۴۲۲ هـ . ق کال د جمادی الاولی

د میاشتي پنځلسمه نېټه

پرله پسې گڼه (۷۹۸)

د فوائد عامې وزارت اړونده تقنیني سندونه

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
قَالَ اللَّهُ تَبَارَكَ وَتَعَالَى !  
أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَ أُولِي  
الْأَمْرِ مِنْكُمْ

ترجمه: الله جل جلاله فرماني :

اطاعت و كبرى دالله جل جلاله او اطاعت و كبرى درسول ﷺ  
اودخيل هغه اولي الامرا ميرچي ستاسوله دينه شخه وي.

# فهرست

مخ	پدې ګڼه کې لاندې تقينې سندونه چاپ شويدي:	ګڼه
۹-۱	د نل داوبو دمحصول قانون په (۴) فصلونو او (۲۱) مادو کې.	۱
۲۶-۱۰	د فوائده عامې وزارت د اجرا آتو او فعاليتونو د تنظيم مقررې په (۴) فصلونو او (۲۱) مادو کې.	۲
۷۰-۲۷	د ودانو لولو (ساختماني) چارو مقررې په (۱۰) فصلونو او (۶۴) مادو کې.	۳
۹۳-۷۱	د استوګنې د امارتې ايار تمانونو د وېش او پلورنې مقررې په (۶) فصلونو او (۳۹) مادو کې.	۴
۱۰۹-۹۴	د ودانو لولو (ساختماني) او سپرک جوړولو د وسائو د سون د موادو، د لګښت مقررې په (۴) فصلونو او (۲۷) مادو کې.	۵
۱۲۴-۱۱۰	د کابل د کور جوړولو د کارخانې (فابريکې) د تصدې اساسنامه په (۴) فصلونو او (۲۹) مادو کې.	۶
۱۴۰-۱۲۵	د فوائده عامې وزارت د پروژې جوړولو د مرکزي موسسې (انسټيټوت) (پما) اساسنامه په (۴) فصلونو او (۲۹) مادو کې.	۷
۱۵۰-۱۴۱	د اوبو رسولو او د بديرفت د شبکې (کاناليزاسيون) د تصدې اساسنامه په (۴) فصلونو او (۲۸) مادو کې.	۸
۱۶۰-۱۵۱	د افغاني ساختماني دستګاه د تصدې اساسنامه په (۴) فصلونو او (۲۹) مادو کې.	۹
۱۶۹-۱۶۱	د بڼايي ساختماني دستګاه د تصدې اساسنامه په (۴) فصلونو او (۲۹) مادو کې.	۱۰
۱۸۲-۱۷۰	د مکرو ريانو د تدوير او مراقبت د تصدې اساسنامه په (۴) فصلونو او (۲۸) مادو کې.	۱۱

مخ	پدي گڼه کې لاندې تقينې سندونه چاپ شويدي	گڼه
۱۹۳-۱۸۳	د حق العبور دمحول داخيستلو مقرره په (۵) فصلونو او (۲۰) مادو کې .	۱۲
۱۹۴	دارزگان له ولايت څخه د نېش د درېمې درجې ولسوالۍ د انفصال او د کندهار په ولايت پورې دهغې داخاق په هکله . د افغانستان اسلامي امارت دمقام فرمان .	۱۳
۱۹۶-۱۹۵	په محاکمو کې دامارتي محصول او قيمت په سلو کې پنځوس دراکمېدو او د حقوقو د تحصيل د څرنګوالي د قانون د اتمې مادې د څلورمې فقرې د تعديل په هکله، د افغانستان اسلامي امارت دمقام فرمان .	۱۴

# رسمي جریده

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فرمان مقام امارت اسلامی افغانستان  
درمورد انفاذ اسناد تقنینی مربوط  
وزارت فواید عامه امارت اسلامی

افغانستان

شماره (۱۱)

تاریخ ۱۴۲۲/۳/۲۲ هـ. ق

ماده اول :

بر اساس تأیید ریاست الوزراء امارت  
اسلامی افغانستان، اسناد تقنینی  
ذیل مربوط وزارت فواید عامه را  
توشیح میدارم :

۱- قانون محصول آب نل به  
داخل (۴) فصل و (۲۱) ماده .

۲- مقررۀ تنظیم اجراءات و فعالیت های  
وزارت فواید عامه به داخل (۴) فصل  
و (۲۱) ماده .

۳- مقررۀ امور ساختمانی به  
داخل (۱۰) فصل و (۶۴) ماده .

۴- مقررۀ توزیع و فروش آپارتمان های  
رهایشی امارتی به داخل (۶) فصل  
و (۳۹) ماده .

دافغانستان اسلامي امارت دفوائد عامي  
وزارت دارونديو تقينني سندونودانفاذ په  
هكله، دافغانستان اسلامي امارت دمقام

فرمان

ګڼه (۱۱)

نېټه ۱۴۲۲/۳/۲۲ هـ. ق

لومړۍ ماده :

دافغانستان اسلامي امارت د  
رياست الوزراء دتائيدله مخې، دفوائد عامي  
وزارت مربوط، لاندې تقينني سندونه  
توشیح کوم :

۱- دنل داو بود محصول قانون  
په (۴) فصلونو او (۲۱) مادو کې .

۲- دفوائد عامي وزارت د اجراءاتو او  
فعاليتونو د تنظيم مقرره  
په (۴) فصلونو او (۲۱) مادو کې .

۳- د ودانو لوستاځتماني چارو مقرره  
په (۱۰) فصلونو او (۶۴) مادو کې .

۴- داستوګڼې دامارتي آپارتمانونو د وېش  
او پلورنې مقرره په (۶) فصلونو  
او (۳۹) مادو کې .

(الف)

# رسمي جریده

- ۵- دو دانولو (ساختماني) اوسپرک جوړولو  
دو سائطو دسون د موادو، دلگښت مقررہ  
په (۴) فصلونو او (۲۷) مادو کې .
- ۶- دکابل دکور جوړولو دکارخاني  
(فابريکي) دتصدي- اساسنامه  
په (۴) فصلونو او (۲۹) مادو کې .
- ۷- د فواند عامي وزارت دپروژي  
جوړولو د مرکزي موسسې  
(انستيتوت) (پم) اساسنامه  
په (۴) فصلونو او (۲۹) مادو کې .
- ۸- داوبورسولو اود بدرفت د شبکي  
(کاناليزاسيون) دتصدي- اساسنامه  
په (۴) فصلونو او (۲۸) مادو کې .
- ۹- د افغاني ساختماني دستگاہ دتصدي-  
اساسنامه په (۴) فصلونو  
او (۲۹) مادو کې .
- ۱۰- د بنائي ساختماني دستگاہ دتصدي-  
اساسنامه په (۴) فصلونو  
او (۲۹) مادو کې .
- ۱۱- دمکروريانو نو د تدوير او مراقبت  
اساسنامه په (۴) فصلونو  
او (۲۸) مادو کې .
- ۵- مقررہ مصرف مواد سوخت و سائط  
ساختماني و سرک سازي به  
داخل (۴) فصل و (۲۷) ماده .
- ۶- اساسنامه تصدي کارخانه  
(فابريکه) خانه سازي کابل به  
داخل (۴) فصل و (۲۹) ماده .
- ۷- اساسنامه مؤسسہ (انستيتوت) مرکزي  
پروژه سازي (پم) وزارت  
فواند عامه به  
داخل (۴) فصل و (۲۹) ماده .
- ۸- اساسنامه تصدي آبرساني و شبکہ  
بدرفت (کاناليزاسيون)  
به داخل (۴) فصل و (۲۸) ماده .
- ۹- اساسنامه تصدي دستگاہ ساختماني  
افغاني به داخل (۴) فصل  
و (۲۹) ماده .
- ۱۰- اساسنامه تصدي دستگاہ ساختماني  
بنائي به داخل (۴) فصل  
و (۲۹) ماده .
- ۱۱- اساسنامه تصدي تدوير و مراقبت  
مکروريانها به داخل (۴) فصل  
و (۲۸) ماده .

# رسمي جریده

دوه یمه ماده :

ددغه فرمان په لومړۍ ماده کې درج شوي تقينې سندونه ، دتوشېح له نېټې څخه نافذ او په رسمي جریده کې دې خپاره شي .

والسلام

داسلام خادم

امير المؤمنين ملامحمد عمر (مجاهد)

ماده دوم :

اسناد تقينې مندرج ماده اول اين فرمان ، از تاريخ توشېح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد .

والسلام

خادم اسلام

امير المؤمنين ملامحمد عمر (مجاهد)

# رسمي جریده

بسم الله الرحمن الرحيم

قانون محصول آب نل

فصل اول

احکام عمومی

ماده اول :

این قانون، به منظور تنظیم مسائل مربوط به تادیه محصول، حق امتیاز اجرت تمديد نل آب وسائر فعالیت های شبکه آبرسانی شهری، وضع گردیده است .

ماده دوم :

اصطلاحات آتی درین قانون مفاهیم ذیل را افاده میکند :

۱- شبکه آبرسانی: عبارت از نلهای تمديد شده است که آب را به مصرف کنندگان میرساند .

۲- نل عمومی: عبارت از نلی است که آب را از مخزن به شبکه میرساند .

۳- نل انتقالی: عبارت از نلی است که آب را از منبع به مخزن میرساند .

۴- شیردهن عامه: عبارت از نلی است که

دل داو بو دم محصول قانون

لومری فصل

عمومی حکمونه

لومری- ماده :

دغه قانون، دم محصول دور کولو، حق الامتياز، داو بو دل دغخولو (تمديد) د اجوري اودا بو رسولو دساري شبکي دنورو فعالیتونو په اړه دمسائلو دتنظیم په منظور وضع شويدي .

دوه یمه ماده :

لاندي اصطلاحگاني، پدي قانون کي لانديني معناگاني افاده کوي :

۱- داو بو رسولو شبکه: دغخول شوو نلونو له شبکي څخه عبارت ده چي اوبه مصرف کوونکو ته رسوي .

۲- عمومي نل: له هغه نل څخه عبارت دی چي اوبه له مخزن څخه شبکي ته رسوي .

۳- انتقالی نل: له هغه نل څخه عبارت دی چي اوبه له منبع څخه مخزن ته رسوي .

۴- عامه شیردهن: له هغه نل څخه عبارت

به منظور استفاده عامه از آب  
نوشیدنی در کنار جاده، کوچه و یا  
تفریح گاه ها نصب  
میشود .

ماده سوم :

احداث ، حفظ و مراقبت شبکه های آب  
نوشیدنی توسط تصدی آب رسانی  
و کانالیزاسیون صورت میگیرد .

ماده چهارم :

نل آب به داخل حوزه هر شبکه، با رعایت  
امکانات ظرفیت منابع و تأسیسات آبی  
توزیع میگردد .

ماده پنجم :

محصول آب نل به اساس آله سنجش  
مصرف (میتر) اخذ می شود ، الی زمان  
نصب آله سنجش (میتر) مشترکین، محصول  
آب و دیگر مصارف  
مربوط را مطابق به احکام مندرج  
فصل دوم این قانون تأدیه می  
نمایند .

ماده ششم :

استحقاق مشترکین قابل انتقال نمیباشد .

دی چي دځیناک له اوبو څخه دعامي  
استفادي په منظور، د جادو (لویولارو)  
کوڅو اویا په عامه تفریح ځایونو کې  
نصبیږي .

دریمه ماده :

دځیناک داوبو، د شبکو احداث (جوړول)  
ساتنه او څارنه، داوبورسولو او کانالیزاسیون  
تصدی په واسطه صورت مومي .

څلورمه ماده :

داوبو نل، دهرې شبکې دحوزې په دننه  
کې، داوبو دمنابعو او تاسیساتو دظرفیت  
دامکاناتو په رعایت سره وپشل کېږي .

پنځمه ماده :

دنل داوبو محصول دلگښت (مصرف)  
دسنجش دآلي (میتر) پر اساس اخیستل  
کېږي. دسنجش دآلي (میتر) دنصبولو  
تروخته پورې، مشترکین داوبو محصول او  
نور اړوند لگښتونه، ددې قانون په دوه یم  
فصل کې ددرج شوو حکمونو له مخې  
ورکوي .

شپږمه ماده :

دمشترکینو استحقاق دلېږد (انتقال) وړندی .

# رسمي جریده

(۳)

## دوه یم فصل

حق الامتياز او دنل داو بو محصول

اوومه ماده :

گورته داو بو دنل دغخو لو حق الامتياز، دنل دقطر پراساس دمشر کینوله لوري، یوازې یوخل ورکول کېږي :

۱- نیم انچ نل \_ سل زره افغانی .

۲- درې پرخلو رانچه نل \_ دوه سوه زره افغانی .

۳- یو انچ نل \_ خلورسوه زره افغانی .

اتمه ماده :

په کورونو کې دنل داو بو میاشتنی محصول دنل دقطر پراساس په لاندې ډول دی :

۱- نیم انچ نل \_ لس زره افغانی .

۲- درې پرخلو رانچه نل \_ شل زره افغانی .

۳- یو انچ نل \_ خلو پښت زره افغانی .

نهمه ماده :

موسسو، تجارتي مواضعو، سرایونو مېلمستونونو (هوټلونو) آپارتمانونو مطعم (رستورانونو) او هغوته ورته ځایونو ته داو بو دنل دغخو لو

## فصل دوم

حق الامتياز و محصول آب نل

ماده هفتم :

قیمت ورڼه حق الامتياز تمدید نل آب در منزل، به اساس قطر نل قرار آتی از طرف مشترکین صرف برای یکبار پرداخته میشود :

۱- نل نیم انچ \_ یکصد هزار افغانی .

۲- نل سه برچهار انچ \_ دوصدهزار افغانی .

۳- نل یک انچ \_ چهارصد هزار افغانی .

ماده هشتم :

محصول ماهانه آب لږ منزل به اساس قطر نل قرار آتی میباشد :

۱- نل نیم انچ \_ ده هزار افغانی .

۲- نل سه برچهار انچ \_ بیست هزار افغانی .

۳- نل یک انچ \_ چهل هزار افغانی .

ماده نهم :

قیمت ورڼه حق الامتياز تمدید نل آب برای مؤسسات، مواضع تجارتي، سرای، مهمانخانه ها (هوټل ها) آپارتمانها، مطعم (رستورانیت) ها

وامثال آنها براساس قطر نل قرارآتی  
صرف برای یک بار از طرف مشترکین  
پرداخته میشود:

- ۱- نل نیم انچ \_ دوصدهزار افغانی .
- ۲- نل سه برچهارانچ \_ چهارصد هزار  
افغانی .
- ۳- نل یک انچ \_ هشت صد هزار افغانی .  
ماده دهم :

(۱) محصول ماهانه ب نل براساس  
قطر نل درمورد مشترکین مؤسسات  
مواضع تجارتي ، سرای ، هوتل  
آپارتمان، رستوران و امثال آن قرارآتی  
میباشد :

- ۱- نل نیم انچ \_ سی هزار افغانی .
  - ۲- نل سه برچهارانچ \_ شصت  
هزار افغانی .
  - ۳- نل یک انچ \_ یکصد و بیست هزار افغانی .
- (۲) نل های عامه مربوط بناروالی از قرار  
فی شیردهن روزانه مبلغ هفت هزار افغانی  
وازنل های اماکن مقدسه مربوط وزارت  
حج و اوقاف از قرار فی شیردهن روزانه  
مبلغ چهار هزار و پنجاه افغانی . محصول آن  
از طرف ادارات مربوط تأدیه میگردد .

حق الامتیاز، دنل دقطر براساس، په لاندې  
ډول یوازې یوخل دمشرکینوله لوري  
ورکول کېږي :

- ۱- نیم انچ نل \_ دوه سوه زره افغانی .
- ۲- درې پرخلورانچه نل \_ څلورسوه زره  
افغانی .
- ۳- یو انچ نل \_ اته سوه زره افغانی .  
لسمه ماده :

(۱) دموسترو، تجارتي  
مواضعو، سرای، هوتل، آپارتمان او  
درستوران او هغو ته ورته ځایونو  
دنل داوېرمیاشتنی محصول دنل دقطر  
براساس په لاندې ډول دی :

- ۱- نیم انچ نل \_ دېرش زره افغانی .
  - ۲- درې پرخلورانچه نل \_ شپيته زره  
افغانی .
  - ۳- یو انچ نل \_ یوسلو شل زره افغانی .
- (۲) په بناروالی پورې اړوند عامه نلونه، فی  
شیردهن دورځې اووه زره افغانی او دحج  
او اوقافو په وزارت پورې اړوند، دمقدسو  
اماکنو نلونه، فی شیردهن دورځې څلورزره  
او پنځه سوه افغانی، محصول  
داړوندو اداروله لوري ورکول کېږي .

# رسمي جریده

(۵)

یوولسمه ماده :

مشترکین، داو بو اونل دغخولو پرمحصلو برسره، دسنجش دآلي (میتري) له نصبولو وروسته دکاله یوزرافغانی دمیتراو دهغه دمحفطي (بکس) دکراڼي په مقابل کې ورکوي.

دوولسمه ماده :

(۱) دنل داو بو محصول او ددې قانون پسه یوولسمه ماده کې درج شوې دمیتراو کرایه په ربعوار ډول ورکول کېږي.

(۲) که چېرې مشترک، د دوو پرله پسې میاشتو محصول ورنکړي، دهغه نل پرې (قطع) او محصول ورڅخه تحصیل کېږي.

دیارلسمه ماده :

داو بو محصول، دمصرف دسنجش دآلي (میتري) له نصبولو وروسته دمیتراو دگرځیدلو (گردش) پراساس په لاندې ډول سنجول کېږي :

۱- په کورونو کې دڅښاک داو بو مصرف دفي مترمکعب له قراره یوزرافغانی.

۲- په مؤسساتو، تجارتي مواضعو، سرای هوټل، آپارتمان، رستوران او هغوته ورته ځایونو کې دڅښاک داو بو مصرف دفي مترمکعب له قراره درې زره افغانی.

ماده یازدهم :

مشترکین، علاوه پرمحصلو آب وتمدید نل، بعداز نصب آله سنجش مصرف (میتري) یک هزار افغانی سالانه در مقابل کرایه میترو محفظه (بکس) آن می پردازند.

ماده دوازدهم :

(۱) محصول آب نل و کرایه میتر مندرج ماده یازدهم این قانون، ربع وار تأدیه میگردد.

(۲) هرگاه مشترک محصول دوربع متوالی را تأدیه نکند، نل اوقطع و باقیات مذکور از وی تحصیل میشود.

ماده سیزدهم :

محصول آب بعداز نصب آله سنجش مصرف (میتري) بپه اساس گردش میتراو ذیل سنجش میشود :

۱- مصرف آب آشامیدنی برای منازل از قرار فی مترمکعب مبلغ یک هزار افغانی.

۲- مصرف آب آشامیدنی برای مؤسسات مواضع تجارتي، سرای، هوټل، آپارتمان رستوران و امثال آن از قرار فی مترمکعب مبلغ سه هزار افغانی.

څوارلسمه ماده :

په شبکی پورې دنل دنبلولو اجوره، اتيازره افغانی ده دنبلونې ترخایه پورې، دکندن کاری او دکولو (پرکاری) اجوره دمشرکتیوپه غاړه دی.

دریم فصل

جزائي حکمونه

پنځلسمه ماده :

هغه شخص چې دعامي استفادې وړنلونو د شیردهن اوبه دپایپ په استعمالولو یا په نورو وسیلو سره متأثرې کړي، په لومړي ځل توصیه ورته کېږي او د تکرار په صورت کې د شریعت له حکمونو سره سم مجازات کېږي.

شپاړلسمه ماده :

که چېرې مشترک، دخپل ذمت د باقیاتوله ورکولو وروسته نل بیاتمدید کړي، مکلف دی دنبلولو (اتصال) اجوره (۱۴) مادې د حکم مطابق ورکړي، هغه ورځې چې د مشترک نل قطع دی، دمحصول له ورکړې څخه معاف دی.

اووه لسمه ماده :

هغه شخص چې پخپل سر نل وغځوي او په دفتر کې له ثبت پرته نې تر استفادې لاندې

ماده چهاردهم :

اجرت اتصال نل به شبکه هشتاد هزار افغانی است مصارف کندن کاری وپرکاری الی نقطه اتصال به دوش مشترکین مییاشد.

فصل سوم

احکام جزائي

ماده پانزدهم :

شخصیکه آب شیردهن نل های مورد استفاده عامه را با استعمال پایپ یا وسائل دیگری متأثر سازد، برای بار اول برایش توصیه و در صورت تکرار، مطابق احکام شریعت مجازات میگردد.

ماده شانزدهم :

هرگاه مشترک بعد از تادیه باقیات ذمت، نل را مجدداً تمدید نماید مکلف است اجرت اتصال را طبق حکم ماده (۱۴) تادیه نماید، ایامی که نل مشتری قطع بوده، از تادیه محصول آب معاف می باشد.

ماده هفدهم :

شخصی که خودسرانه به تمدید نل اقدام وبدون ثبت آن در دفتر مورد

# رسمي جریده

(۷)

استفاده قرار دهد، در مورد وی قرار ذیل  
اجراءات به عمل می آید :

۱\_ در صورتیکه خود شخص از  
موضوع به ریاست آبرسانی  
اطلاع دهد، مکلف است از تاریخ تأسیس  
شبکه آبرسانی در آن ساحه یا اعمار  
خانه اش در صورتیکه بعد  
از تأسیس شبکه آبرسانی در آن  
ساحه صورت گرفته باشد  
محصول آب را به ریاست  
آبرسانی بپردازد.

۲\_ در صورتیکه در اثر تفتیش یا اطلاعیه  
ثابت گردد که مشتری طور خود سرانه  
تمدید نل نموده بر علاوه تأدیه محصول  
مندرج جز (۱) این ماده و تأدیه  
جبران خساره وارده، مطابق احکام شریعت  
مجازات میگردد .  
ماده هجدهم :

تمدید نل از شبکه انتقالی ممنوع بوده  
اشخاصیکه خود سرانه از نل انتقالی به

ونیسی، دهغه به هکله به لاندې ډول  
اجراءات کېږي :

۱\_ په هغه صورت کې چې شخص پخپله  
له موضوع څخه داوې رسولو ریاست ته  
خبر ورکړي، مکلف دی چې، په هغې ساحه  
کې داوې رسولو د شبکې د تاسیس یانې  
د کور و دانولوله نېټې څخه اوپه هغه  
صورت کې چې په هغې ساحې کې داوې  
رسولو د شبکې له تاسیس وروسته نې  
صورت موندلی وي، داوې محصول داوې  
رسولو ریاست ته ورکړي .

۲\_ په هغه صورت کې چې د پلټنې یا اطلاعیه  
په اثر ثابته شي چې مشتری پخپل سر نل  
غځولی دی، د دې مادې په (۱) جز کې  
د درج شوي محصول په ورکولو او دارول  
شوي خسارې پر جبران برسېره د شریعت  
له حکمونو سره سم مجازات کېږي .  
اتلسمه ماده :

له انتقالی شبکې څخه دنل غځول منع دي  
هغه اشخاص چې پخپل سر له انتقالی نل

تمديد نل اقدام می ورزند، علاوه بر قطع نل، به تادیه جبران خساره و مجازات شرعی محکوم میگردد.  
ماده نهم :

در حالاتیکه به داخل ملکیت مشترک آله سنجش مصرف آب (میتز) نصب شده باشد، نصب واتر پمپ به نل مجاز نبوده، متخلف مطابق شریعت مجازات میگردد.

## فصل چهارم

### احکام نهائی

ماده بیستم :

شورای وزیران میتواند در قیمت محصول، قیمت ورقه حق الامتیاز، اجرت تمديد نل به شبکه و کرایه میتز به اساس - پیشنهاد وزارت فوائد عامه تجدید نظر نماید.

ماده بیست و یکم :

این قانون بعد از توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و بانفاذ آن قانون محصول آب نل منتشره

خنه دنل به غخولو لاس پورې کوي، دنل برقطع کېدلو برسېره، دخسارې په جبران او شرعي مجازاتو محکومېږي.  
نولسمه ماده :

پداسي حالاتو کې چې دمشرک ملکیت په دننه کې، داوبو دمصرف دسنجش آله (میتز) نصب شوی وي، له نل سره د واتر پمپ نصبول مجاز ندي، سرغړوونکي دشریعت مطابق مجازات کېږي.

## څلورم فصل

### وروستني حکمونه

شلمه ماده :

دوزيرانو شورې کولاي شي دفوائد عامې وزارت دورانديز پر اساس، دمحصول، د حق الامتیاز، شبکې ته دنل دغخولو د اجورې اودمیتز دکرائې په برخه کې، نوې کتنه (تجدید نظر) وکړي.

یوویشتمه ماده :

دغه قانون له توشیح وروسته نافذ او رسمی جریده کې دې خپورشي او د دې قانون په نافذېدوسره، ۱۳۵۸ کال دجوزاد

# رسمي جريده

(۹)

شماره (۴۲۹) مورخ ۳۱ جوزای سال  
۱۳۵۸ جريده رسمي ملفی پنداشته  
ميشود.

مياشتي (۴۲۹) گنه رسمي جريده کې  
خپور شوی دنل داوبو دمحصول قانون لغو  
کنل کېږي.

# رسمي جریده

(۱۰)

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

مقرره تنظيم اجراءات و فعاليت های

وزارت فوائد عامه

فصل اول

احكام عمومي

ماده اول :

این مقرره، به منظور تنظيم اجراءات و فعاليت های وزارت فوائد عامه، مطابق به حکم ماده (۲۷) قانون اصول عمده تشكيل و وظائف وزارت های امارت اسلامی افغانستان، وضع گردیده است.

ماده دوم :

وزارت فوائد عامه اداره مرکزی امارتی بوده، مکلفیت دارد تأسیسات ملکی، صنعتی، سرکهای حمل و نقل و شبکه های آبرسانی و لوله کشی بدرفت (کانالیزاسیون) را طبق پلان انکشافی امارت و برنامه های ساختمانی ادارات و وزارت های امارت اسلامی افغانستان، مطالعه، طرح و اعمار نماید.

د فوائد عامي وزارت د اجراءاتو او

فعالیتونو د تنظيم مقرره

لومړی فصل

عمومي حکمونه

لومړۍ ماده :

دغه مقرره د افغانستان اسلامي امارت د وزارتونو د تشكيل او دندو د عمده اصولو د قانون د اووه ويستمې مادې له حکم سره سم د فوائد عامي وزارت د اجراءاتو او فعاليتونو د تنظيمولو په مقصد وضع شوې ده.

دوه يمه ماده :

د فوائد عامي وزارت امارتي مرکزی اداره ده او مکلفیت لري چې د امارت د پرمختیائي طرحو او د افغانستان اسلامي امارت د وزارتونو او ادارو له ساختماني برنامو سره سم ملکي، صنعتي تأسیسات، د حمل او نقل سرکونه او بورسولو او د بدرفت د نل غزولو شبکي (کانالیزاسیون) مطالعه، طرحه او جوړ کړي.

# رسمي جریده

(۱۱)

دریمه ماده :

د فوائد عامې وزارت موظف دي، د لویو لارو او د اوبو رسولو او د بدرفت د نل غځولود شبکو (کانالیزاسیون) په ساتنې او څارنې او له هغو څخه په گټې اخیستنې پورې د اړوندو عملیاتو طرح (پلان) د نورو وزارتونو او ادارو له فعالیتونو سره داسې یو خیل کړي چې له دغو تاسیساتو څخه عامه گټې اخیستنې زیانمنې نکړي.

څلورمه ماده :

د فوائد عامې وزارت له خپلو واکونو نه په استفادې سره د اړوندو ریاستونو اودستگاوو اقتصادي او تولیدي فعالیتونه د اسلامي امارت له خوا له منظور شوي د طرحې (پلان) سره سم رهبري کوي.

پنځمه ماده :

د فوائد عامې وزارت په خپلو فعالیتونو کې د اسلامي شریعت، قوانینو، فرمانونو او مقررو حکمونه د وزیرانو شوری تصویبونه او د دې مقرري حکمونه

ماده سوم :

وزارت فوائد عامه موظف است طرح (پلان) عملیات مربوط به حفظ و مراقبت و بهره برداری راهها و شبکه های ابرسانی و لوله کشی بدرفت (کانالیزاسیون) را، با فعالیت های سایر وزارت ها و ادارات طوری انسجام بخشد که استفاده عامه را از تاسیسات متذکره متاثر نسازد.

ماده چهارم :

وزارت فوائد عامه، با استفاده از صلاحیت های خود، فعالیت های اقتصادی و تولیدی ریاست ها ودستگاه های مربوط را، طبق طرح (پلان) منظور شده امارت اسلامی رهبری مینماید.

ماده پنجم :

وزارت فوائد عامه در فعالیت های خود، احکام شریعت اسلامی، قوانین فرامین، مقررات و تصاویر شورای وزیران و احکام این مقرر را مملاک

عمل قرار داده، تطبیق صحیح آنرا در ساحه فعالیت های خود تأمین مینماید.  
ماده ششم :

وزارت فوائد عامه، از بهبود وضع موجود، پیشرفت کار آینده، طرح و نقشه (دیزاین) ساختمان و حفظ و مراقبت تأسیسات مربوط مکلفیت دارد.

## فصل دوم

### وظائف و صلاحیت ها

ماده هفتم :

وزارت فوائد عامه، دارای وظائف و صلاحیت های عمده ذیل میباشد :

اول - در ساحه پلان گذاری :

۱- طرح مسوده پلان سالانه و پلان های دورنمای امور مربوط و تقدیم آن جهت منظوری به مقامات صالحه.

۲- اطلاع طرح (پلان) های منظور شده به ریاست ها و دستگاه های مربوطه.

د عمل ملاک (لارینود) گرخوی او د خپلو فعالیتونو په ساحه کې په سمه توګه د هغو عملي کول تأمینوي.  
شپږمه ماده :

د فوائد عامې وزارت د اړوندو تأسیساتو د اوسني حالت د ښه والي، د راتلونکي کار د پرمختګ، د ودانیو د طرحې او نقشې (دیزاین) د ساتنې او څارنې مکلفیت لري.

## دوه یم فصل

### دندې او واکونه

اوومه ماده :

د فوائد عامې وزارت دغه لاندې مهمې دندې او واکونه لري :

لومړی - د پلان جوړونې په ساحه کې :

۱- د اړوندو چارو د کلني پلان او د لړلیدي پلانونو د مسودې طرح کول او د منظوری-لپاره واکمنو مقاماتو ته د هغو وړاندې کول.

۲- اړوندو ریاستونو او دستګاوو ته د منظور شویو طرحو (پلانونو) په هکله د خبر ورکول.

# رسمي جریده

(۱۳)

۳- منظوری ارقام پلان های مطروحه ریاست ها و دستگاه ها، بعد از موافقه فرمایش دهنده.

۴- تأمین اهداف طرح (پلان) امارت، به صورت کلی در وزارت و به صورت جداگانه در ریاست ها و دستگاه های متشکله وزارت.

۵- تطبیق احکام مقررہ امور ساختمانی.

دوم - در ساحه احداث، اعمار، ترمیم و حفظ و مراقبت سرکها :

۱- احداث شاهراه های جدید و قیریزی آن.

۲- ترمیم و احیای مجدد سرک های قیریزی شده.

۳- حفظ و مراقبت سرکها.

۴- ترمیم و جغل اندازی سرکهای خامه.

سوم - در ساحه تنظیم تولید :

۱- اتخاذ تدابیر جهت استفاده از پروژه های اکمال شده مربوط، طبق پلان و اکمال پروژه های تحت کار مطابق برنامه.

۲- ترتیب پلان انکشافی پروژه های

۳- د فرمائش ورکونکی له موافقي وروسته د ریاستونو او دستگاوو خوا د طرح شویو پلانونو د ارقامو منظورول.

۴- په کلي توگه په وزارت کاپوه جلا جلا ډول په وزارت پورې اړوندو ریاستونو او دستگاوو کې د امارت د طرحې د هدفونو تأمینول.

۵- د ساختمانی چارو د مقررې تطبیقول.

دوهم - د سرکونو د احداث، جوړولو، ترمیمولو، ساتنې او څارنې په برخه کې :

۱- د نوو لویو لارو جوړول او په هغه باندې قیر اچول.

۲- د قیرشوو سرکونو ترمیمول او بیا رغول.

۳- د سرکونو ساتنه او څارنه.

۴- د خامه سرکونو ترمیمول او په هغه باندې کریر اچول.

دریم - د تولید د تنظیم په ساحه کې :

۱- له پلان سره سم له بشپړو شویو پروژو نه د کار اخیستلو او د برنامې له مخې ترکار لاندې پروژو د بشپړولو لپاره د تدبیرونو نیول.

۲- د امارتي پانگې اچونې له پلان

مربوط، مطابق پلان سرمایه گذاری امارتی و اخذ منظوری آن از مقامات صالحه.

۳- اتخاذ تدابیر جدی برای نظارت (کنترول) کیفیت در ساحه طرح و نقشه (دیزاین)، انجام مطالعات پروژوی ساختمانی بسته کاری (مونتاژ) و به دسترس گذاشتن نتیجه مطالعات ابتدائی و اسناد نهائی ساختمانی، طبق برنامه به وقت و زمان معینه به مراجع مربوط.

۴- تمویل پروژه ها، پلان اکمالات مواد، تهیه سامان و وسائط، طبق پلان مالی منظم و تطبیق جدی آن.

۵- توظیف هیئت (کمیسیون)، جهت تسلیم گیری پروژه های اکمال شده برای بهره برداری.

۶- وضع لوائح قیمت فروش تولیدات و محصولات ریاست ها و دستگاه های مربوط.

سره سم، د اړوندو پروژو د پرمختیایې طرحې برابرول او له واکمنو مقاماتو نه د هغه د منظوری اخیستل.

۳- د طرحې په ساحه کې، د ساختمانی پروژو په څېر نه او ترلو (منتاز) کې د کیفیت د څارني لپاره د جدي تدبیرونو نیول او په ټاکلي وخت او زمان کې له کړنلاري (برنامې) سره سم اړوندو مراجعو ته د لومړنیو څېړنو د نتیجې او د بشپړو ساختمانی سندونو ورسپارل.

۴- له منظم مالي پلان سره سم د پروژو تمویلول، د موادو د اکمالاتو د پلان جوړول او د سامان آلاتو او وسائطو برابرول او په جدي توګه د هغو عملي کول.

۵- د گټې اخیستنې لپاره د بشپړ شویو پروژو د تسلیمي لپاره د هیئت (کمیسیون) ګومارل.

۶- د اړوندو ریاستونو او دستګاوو د تولیداتو او محصولاتو د پلورني د بیې، د لائحو وضع کول.

# رسمي جریده

(۱۵)

۷- ارتقاء سطح کیفی طرح و نقشه (دیزاین) اصلاح کیفیت امور ساختمانی بسته کاری (مونتاژ) تولیدی با استفاده از منابع مادی، مالی و تخنیکي.

۸- استفاده مؤثر از طریقه های علمی و اداره (منجمنت) سالم پیشرفته، بمنظور بهره برداری درست اقتصادی از تأسیسات تخنیکي و تولیدی مربوط.

۹- شامل نمودن ترمیم منظم تأسیسات و عملیات مربوط در پلان های بهره برداری و انجام آن بشکل درست.

چهارم - در ساحه انکشاف تخنیکي و اقتصادی :

۱- اقدام در طرح، ترتیب و تعمیم اندازه ها و معیار های (ستندرد ها و نورم های) مبتنی بر نتایج تحقیقات علمی انکشاف وسائل عصری و اسلوب (میتود) های علمی اندازه گیری

۷- له مادی، مالی او تخنیکي سرچینو نه په کار اخیستلو سره د طرحې او نقشې (دیزاین) د کیفی سطحې لوړول او د ودانولو، تړلو (مونتاژ) او تولیدي چارو د کیفیت بنوالی او اصلاح کول.

۸- له اړوندو تخنیکي او تولیدي تأسیساتو نه په سمه توګه د اقتصادی ګټې اخیستنې په مقصد له پرمختللو علمي طریقو (سیستمونو) او له سالمې ادارې (منجمنت) څخه په ګټوره توګه کار اخیستل.

۹- د ګټې اخیستنې په طرحو (پلانونو) کې په منظمه توګه د اړوندو تأسیساتو او ودانیو د ترمیماتي چارو شاملول او په سمه توګه د هغو ترسره کول.

څلورم - د تخنیکي او اقتصادي پرمختیا په ساحه کې :

۱- د علمي څېړنو د نتیجو، د عصري وسائلو او د علمي اسلوبونو (میتودونو) د پرمختیا او د محصولاتو د کیفیت د اندازې اخیستنې او آزمايښت پر بنسټ د اندازې او معیارونو (ستندردونو) او

و آزمایش کیفیت محصولات و اتخاذ تدابیر لازم برای نظارت و تطبیق اندازه و معیار های مذکور.

۲- اتخاذ تدابیر لازم، جهت ماشینی (میکانیزه) ساختن تولید و استفاده مؤثر از مواد.

۳- اتخاذ تدابیر جهت مساعد شدن زمینه برای ماشینی و عصری (میکانیزه و مدرنیزه) ساختن ساحات تولیدی مربوط.

۴- بذل مساعی لازم در ایجاد روحیه همکاری با سائر مراجع امارتی، به منظور یافتن راه حل مناسب برای مشکلات و معضلات.

پنجم - در ساحت تأمینات مادی و صنعتی (تخنیکي) :

۱- اتخاذ تدابیر، جهت تعیین و تثبیت ضرورت ریاست ها و دستگاههای ساختمانی به مواد خام، مواد سوخت سامان آلات و مواد ساختمانی، طبق لوائح.

نورمونو) په طرحه، برابرولو او عامولو لاس پورې کول او د دغو اندازو او معیارونو دڅارنې او عملي کولو لپاره د لازمو تدبیرونو نیول.

۲- د تولید د ماشینی (میکانیزه) کولو او په اغیزمنه توګه له موادو نه د کار اخیستلو په لاره کې د تدبیرونو نیول.

۳- د اړوندو تولیدي ساحو د ماشینی او عصری (میکانیزه او مدرنیزه) کولو لپاره د لارو چارو د برابرولو په مقصد د تدبیرونو نیول.

۴- ستونزو او مشکلاتو ته د حل د مناسبو لارو چارو د موندلو په مقصد د نورو امارتي مراجعو سره د همکاری د روحیې په رامنځته کولو کې د لازمو هڅو تر سره کول.

پنځم - د مادې او تخنیکي تأمیناتو په ساحه کې :

۱- له لائحو سره سم، او مو موادو، د سونګ موادو، سامان آلاتو او ساختمانی موادو ته د ریاستونو او د ساختمانی دستګاوو د اړتیاوو د تثبیت او ټاکنې په لاره کې د تدبیرونو نیول.

# رسمي جریده

(۱۷)

۲- وضع معیار های مصرف و ذخائر مواد خام، مواد سوخت معیار مصرف - نیروی (انرژی) برق، برای احتیاجات تولیدی و بهره برداری تأسیسات، به همکاری ادارات ذیربط و آماده ساختن زمینه تطبیق و اجرای معیار های مذکور.

۳- ترتیب و تطبیق پلان تهیه و توزیع سامان آلات مواد خام و مواد سوخت.

۴- اتخاذ تدابیر، جهت محافظت و استفاده مؤثر از مواد خام، مواد سوخت سامان آلات وسائر مواد در ریاست ها و دستگاه های ساختمانی مربوط.

۵- اتخاذ تدابیر، جهت تعمیل معیار های لازم در صرفه جوئی مواد و مواد سوخت.

ششم - در ساحة کارکنان، کار و معاش :

۱- تنظیم برنامه تریبوی کارکنان (کادرهای) فنی ریاست ها و دستگاه

۲- د اړوندو ادارو په همکارۍ د اومو موادو او د سونگ د موادو د لگښت او زېرمو د معیارونو وضع کول او د تأسیساتو د تولیدي اړتیاوو د کچې اخیستنې لپاره د برېښنا انرژي د لگښت د معیار ټاکل او د دغو معیارونو د عملي کولو او تر سره کولو لپاره د لارو چارو برابرول.

۳- د سامان آلاتو، اومو موادو او د سونگ د موادو د برابرولو او ویش د پلان جوړول او عملي کول.

۴- په اړوندو ریاستونو او ساختماني دستگاوو کې په اغېزمنه توګه د سونگ د موادو، سامان آلاتو، اومو موادو او د نورو موادو د ساتنې او له هغونه د کار اخیستلو په لاره کې د تدبیرونو نیول.

۵- د موادو او د سونگ د موادو په سپما کې د لازمو معیارونو د عملي کولو — لپاره د تدبیرونو نیول.

شپږم - د کارکوونکو، کار او د معاش په برخه کې :

۱- د اړوندو ریاستونو او دستگاوو د فني کارکوونکو (کادرونو) د روزنيزي

های مربوط، اتخاذ تدابیر جهت تجهیز مؤسسات مربوط با کارکنان مجرب فنی و تخنیکي مطالعه کارکنان مربوط و تأمین شرایط ارتقای کارکنان و متخصصین مجرب در بست های رهبری.

۲- اقدامات لازم به منظور وضع تنظیم و تطبیق معیارهای تولیدی در ریاست ها و دستگاه های مربوط.

۳- تأمین شرایط درست مزد، مکافات و نظارت مصارف مطابق مقررات.

۴- اتخاذ تدابیر، جهت بهبود شرایط کار به منظور رعایت جدی قواعد تخنیک، مصونیت از خطر و تأمین شرایط حفظ الصحه تولیدی به همکاری وزارت معادن و صنایع و ادارات ذیربط.

۵- تأمین شرایط مصون کار و تولید.

کرنلاری (پروگرام) تنظیمول، به مجربو فنی او تخنیکي کارکوونکو سره د اړوندو مؤسسو د سمبالولو په لاره کې د تدبیرونو نیول، د اړوندو کارکوونکو مطالعه او د مشرتابه بستونوته د مجربو کارکوونکو او ماهرانو د لوروالي د شرایطو تأمینول.

۲- په اړوندو ریاستونو او دستگاړو کې د تولیدي معیارونو د وضع کولو تنظیمول او د عملي کولو په مقصدې لازم اقدامات ترسره کول.

۳- له مقرراتو سره سم په سمه توګه د اجورې، مکافات او د لګښتونو د څارنې د شرایطو تأمینول.

۴- د کانو او صنایعو وزارت او د اړوندو ادارو په همکاری له خطر نه د مصونیت (خونديتوب) د تخنیک د قواعدو د جدی رعیتولو او د تولیدي روغتیا ساتنې د شرایطو د تأمینولو په مقصد، د کار د شرایطو د ښه والي په لاره کې د تدبیرونو نیول.

۵- د کار او تولید د خوندي شرایطو تأمینول.

# رسمي جریده

(۱۹)

هفتم - در ساحه حفاظه دارائی های مادی، اسناد حسابی و گزارش ها :

۱- اتخاذ تدابیر، جهت حفاظت و استفاده معقول از دارائی های امارتی در ریاست ها و دستگاه های مربوط.

۲- اتخاذ تدابیر لازم، برای اجراء و تطبیق بلان های مالی، حفاظت سرمایه های دورانی، تصفیه و قطعیت حسابات مصرف و باقیات به همکاری ادارات ذیربط.

۳- تنظیم امور حسابی و اداری، اتخاذ تدابیر جهت مساعد شدن زمینه جمع آوری، تنظیم آمار و ارقام احصائیوی و محاسبوی در ریاست ها و دستگاه های ساختمانی و تقدیم موازنه حسابی، مالی طبق مقررات به مراجع مربوط.

۴- اتخاذ تدابیر لازم و جدی، در جهت بررسی و مراقبت از استفاده درست سرمایه ها و جایداد ها و برقرار ساختن نظم گزارش دهی

اووم - د مادي شتمنیو، حسابی سندونو او د رپوتونو د ساتنی په برخه کې :

۱- په اړوندو ریاستونو او دستگاوو کې د امارتی شتمنیو د ساتنی او په معقوله توگه له هغو نه د کار اخیستلو په لاره کې د تدبیرونو نیول.

۲- د اړوندو ادارو په همکاری، د مالی پلانونو د اجراء کولو او عملي کولو، د دورانی پانگو د ساتنی او د لگښت او باقیاتو د حسابونو د تصفیه کولو او غوڅوالي لپاره د لازمو تدبیرونو نیول.

۳- په ریاستونو او ساختمانی دستگاوو کې د حسابی او اداری چارو تنظیمول د احصائیوی او محاسبوی ارقامو او شمیرونو د راټولولو او تنظیمولو د زمینی د برابرولو په لاره کې د تدبیرونو نیول او له مقرراتو سره سم اړوندو مراجعو ته د مالی او حسابی انډول وړاندي کول.

۴- په اړوندو ریاستونو او دستگاوو کې په سمه توگه له شتمنیو او جایدادونو نه د کار اخیستلو د څېړنې او څارنې او د رپوت ورکولو او رپوت اخیستلو

و گزارش گیری در ریاست ها و دستگاه های مربوط.

۵- اتخاذ تدابیر، به منظور ترتیب گزارشهای توحیدی و موازنه های حسابی (بیانس) به تفکیک نوع فعالیت مطابق هدايات تعليمات نامه های محاسبی و جدول (فورمه) های مرتبه احصائیه مرکزی.

هشتم - در ساحه تحقیقات علمی و صنعتی (تخنیکي) و تعمیم علم صنعت (تکنالوژی) پیشرفته :

۱- تنظیم پلان امور علمی و تحقیقاتی وزارت.

۲- مطالعه، تعمیم و ترویج نتایج فعالیت های ساختمانی کشور، به منظور اصلاح نظام کار ساختمانی، در مؤسسات مربوط.

۳- تهیه و نشر معلومات علمی و تخنیکي در ساحه ساختمان و حفظ و مراقبت تأسیسات.

۴- مطالعه و استفاده از تجارب جهان در مورد تهیه و تقویه

د نظم د ٲٲنگبٲٲ په لاره کې د لازمو او جدي تدبیرونو نیول.

۵- د محاسبی تعلیمات نامو او د احصائیې د مرکزي ادارې خوا د برابر شویو پاڼو له لارښونو سره سم د فعالیت د ډول په تفکیک سره، د توحیدی رپورتونو او د حسابي انډولونو (بیانس) د برابرولو په مقصد د تدبیرونو نیول.

اتم - د علمي او صنعتي (تخنیکي) څېړنو او د پرمختللي صنعت (تکنالوژی) د عامولو په ساحه کې :

۱- د وزارت د علمي او څېړنیزو چارو د پلان تنظیمول.

۲- په اړوندو مؤسسو کې د ساختماني کار د نظام (سیستم) د سمون په مقصد د هېواد د ساختماني فعالیتونو د نتیجه و څېړنه، عامول او رواجول.

۳- د ودانولو په ساحه کې د علمي او تخنیکي معلوماتو برابرول او خپرول او د تأسیساتو ساتنه او څارنه.

۴- په اړوندو مؤسسو کې د تولید د تخنیک او صنعت (تکنالوژی) د برابرولو

# رسمي جریده

اوومه گڼه ضمیمه دؤیغه پاڼه

دوه یه ماده :

دقرار دادپول :

دغه قرار داد، دتمامې شوې بېې جمع مفاد قرار داددی، ټول ساختماني لگښتونه د ساختماني مقرري د (۳۶) مادې د حکم له په پام کې نیولو سره سنجش کېږي. د فرمایش اخیستونکي گڼه (مفاد) چې د ټولې بېې (مجموع قیمت) ( ) فیصده تشکیلوي، د پروژې دمستقیمو او غیر مستقیمو لگښتونوله سر جمع څخه محاسبه او په هغې علاوه کېږي.

دریمه ماده :

دقرار داد د لومړنۍ اټکل شوې او تخمیني پیسې (اولیه مبلغ) :

دقرار داد د لومړنۍ اټکل شوې تخمیني پیسې (اولیه مبلغ) ( ) افغانۍ دي

البته دغه پیسې، د حساب دمجرائي اساس ندی، د سرته رسېدلي کار تثبیت ددې قرار داد د (۸) مادې د حکم مطابق

صورت مومي .

ضمیمه شماره (۷) ورق دوم

ماده دوم :

نوع قرارداد :

این قرارداد، قرارداد قیمت تمام شد جمع مفاد بوده کلیه مصارف ساختمانی بانظر داشت حکم ماده (۳۶) مقرره ساختمانی سنجش میگرددمفاد فرمایش گیرنده که ( ) فیصدمجموع قیمت راتشکیل میدهنداز سر جمع مصارف مستقیم و غیر مستقیم پروژه محاسبه وبه آن علاوه میگردد.

ماده سوم :

مبلغ اولیه پیشینی شده و تخمیني قرارداد :

مبلغ اولیه پیشینی تخمیني قرارداد ( ) افغانی میباشد. البته این مبلغ

اساس مجرائی حساب نبوده تثبیت کار انجام شده مطابق حکم ماده (۸) این قرارداد صورت می گیرد.

# رسمي جريده

---

ضميمه شماره (۷) ورق سوم

ماده چهارم :

اسناد و مدارک قرارداد :

-۱

-۲

-۳

-۴

-۵

-۶

-۷

-۸

-۹

اوومه گننه ضميمه دريمه پاينه

خلورمه ماده :

د قرارداد اسناد او مدارک :

-۱

-۲

-۳

-۴

-۵

-۶

-۷

-۸

-۹

# رسمي جریده

<p>ضمیمه شماره (۷)          ورق چهارم          ماده پنجم :          مدت اكمال ساختمان :</p>	<p>اوومه گنه ضمیمه          خلورمه پانه          پنجمه ماده :          دودانی دبشپرولوموده :</p>
<p>ساختمان پروژه ( ) دراین          قراردادبتاریخ ( ) شروع          درمدت تخمینی ( ) روزتقویمی          خاتمه می یابد.          ماده ششم :          فرمایش گیرنده دارای مکلفیت های          ذیل میباشد :</p>	<p>د ( ) پروژې ودانول پدې          قراردادکې په ( ) نېټه په          تخمینی موده کې پیل په ( )          تقویمی ورځو کې پای ته رسېږي .          شپږمه ماده :          فرمایش اخیستونکی دلاندې          مکلفیتونولرونکی دی :</p>
<p>۱- اجرای کار ساختمان پروژه مطابق          مندرجات این قرارداد.          ۲- آماده ساختن مواد، مصالح          واجیران بمنظور اجراء تسریع          کار پروژه .          ۳- استفاده از اقتصادی ترین اسلوب          اداری، فنی، ساختمانی          تخنیکي وبسته کاری (منتازی)          در کار پروژه .          ۴- اصلاح نواقص کار ساختمان ناشی          از عدم رعایت اسناد و مدارک</p>	<p>۱- ددې قراردادله مندرجاتوسره          سم، دپروژې دودانولودکاراجراء.          ۲- دپروژې دکارداجراء دچټکټیاپه          منظور، دموادو، مصالحواواجیرانو          چمتو کول .          ۳- دپروژې په کارکې داداري          فني، ساختماني، تخنیکي او بسته کاری          (مونتازی) له دپرواقتصادي اسلوبونو          څخه استفاده کول .          ۴- دقراردادداسنادواومدارکودنه رعایت          له امله په کارکې دراپیداشویو</p>

# رسمي جریده

اوومه گنه ضمیمه پنخمه پانه

نیمگری تیاو و اصلاح کول، له فرمائش ورکونکي څخه ددغه ډول اصلاحاتو دلگښتونوله غوښتنې پرته.

۵- د پروژې د ساحې د موادو، مصالحو او اجیرانو حراست او نظارت .

۶- په دفتر کې د موادو، مصالحو د مقدار او اندازې او د اجیرانو د شمېر ثبت او محاسبه اوله هغو څخه سالمه استفاده .

۷- د پروژې له موقتي تسليم اخیستني وروسته تر دوو کلونو پورې د پانېو، اسنادو او د حساب د کتابونو ساتل .

اوومه ماده :

فرمائش ورکونکي کولای شي، هر کله چې لازم ئې وبولي، د ادارې د حساب دفتر مکتوبونه، نقشي او نورې اړوندې پانې او سندونه دواکمن هیئت په واسطه وڅېري .

اتمه ماده :

فرمائش ورکونکي دلاندې مکلفیتونو لرونکي دی:

(۱) د پروژې د کار د پرمخ بیولوپه منظور، دواکمن استازي (نماینده) معرفي

ضمیمه شماره (۷) ورق پنجم

قرارداد بدون مطالبه مصارف ناشی از همجو اصلاحات از فرمایش دهنده .

۵- حراست و نظارت مواد، مصالح و اجیران ساحه پروژه .

۶- ثبت و محاسبه مقدار و اندازه مواد، مصالح و تعداد اجیران در دفتر و استفاده سالم از آنها .

۷- نگهداری اوراق، اسناد و کتب حساب الی مدت دو سال بعد از تسليم گیری موقت پروژه .

ماده هفتم :

فرمایش دهنده میتواند توسط هیئت با صلاحیت هر زمانیکه لازم داند دفتر حساب اداره، مکاتیب، نقشه ها و غیره اوراق و اسناد مربوط را بررسی نماید .

ماده هشتم :

فرمایش دهنده دارای مکلفیت های ذیل میباشد:

(۱) معرفي نماینده با صلاحیت بمنظور پیشبرد کار پروژه، تصدیق

# رسمي جریده

اوومه گڻه ضميمه شپڙمه پاڻه

فرمائش اخیستونکي ته  
دپولي، موادو، مصالحو او اجيرانو او متفرقه  
لگښتونو داسنادو تصدیقو ل.

(۲) دپروژې دکار داجراء په  
منظور دور کړو (پرداختونو) تادیبه  
کول، دغه پرداختونه باید دمحل له  
ورځني نرخ څخه لوړنه وي، هغه  
پرداختونه چې دمستقیمو لگښتونو په نامه  
یادېږي، په لاندې ډول دي:

۱- دپروژې په ساحه کې  
دکار کوونکو مزد، دمرستندویو  
کارگاه وو (ورکشاپ) لگښتونه اونورې  
هغه اجورې چې دفرمائش اخیستونکي  
له لوري ورکول کېږي.

۲- دموادو او مصالحو گمرکي لگښتونه  
دمالیاتو (ټکسونو) اونورو عوارضو وړ کول.

۳- دهغو ماشین آلاتو دکرائي او استهلاک  
لگښتونه چې دپروژې دکار دترسره  
کولو لپاره ضروري وی، دپروژې له  
بشپړیدو وروسته دتجهيزاتو  
دلېږدولو او نصبولو په کېدون.

ضمیمه شماره (۷) ورق ششم

اسناد مصارف پولی، مواد  
مصالح، اجیران و مصارف متفرقه  
به فرمائش گیرنده .

(۲) تادیبه پرداخت هابه منظور اجرای  
کار پروژه . این پرداخت هانبايد  
از نرخ روز محل بالاتر باشد  
پرداخت ها که بنام مصارف  
مستقیم یاد میشود  
قراراتی میباشد:

۱- مزد کارکنان، مصارف کارگاه  
(ورکشاپ) های کمکی در ساحه پروژه  
وسائر اجرتهاى که از طرف  
فرمائش گیرنده  
پرداخته میشود.

۲- مصارف گمرکی مواد و مصالح  
پرداخت مالیات (تکسها) وسائر عوارض.

۳- مصارف کرایه و استهلاک ماشین  
آلات که بمنظور اجراء وانجام  
کار پروژه ضروری باشد به شمول  
مصارف نصب وانتقال  
تجهيزات بعد از اكمال پروژه .

# رسمي جریده

- اوومه گنیه ضمیمه اوومه پانه
- ۴- دپروژې دساحې ددفتر لگښتونه لکه قرطاسیه، اثاثیه (فرنیچر)، برېښنا، اوبه نیلفون، تیلگرام، پوسته او ورته نور.
- ۵- دکارد آلانوا لاسي ابزارو داستهلاک لگښتونه، په هغه صورت کې چې دفرمائش اخیستونکي له لوري برابر شوي وي.
- ۶- دپروژې دضرورت وړ موادو او مصالحو بیه، دحمل او نقل (ترانسپورتي) لگښتونو بیه شمول چې دپروژې د بشپړولو لپاره ضروري وبلل شي.
- ۷- دموقتي ودانیو، دټولو موادو، مصالحو او متفرقه کاربیه او لگښتونه چې دکارد اجراء لپاره ضروري وگڼل شي.
- ۸- دټولو جلا قرار دادونو لگښتونه.
- (۳) دغیر مستقیمو لگښتونو ورکړه (پرداخت) چې مقدار یې له ( ) فیصدو څخه تجاوزونکې په لاندې ډول ده:
- ۱- له پروژې څخه بهر دمرستندویو
- ضمیمه شماره (۷) ورق هفتم
- ۴- مصارف دفتر ساحه پروژہ مانند قرطاسیه، اثاثیه (فرنیچر)، برق، آب نیلفون، تیلگرام، پوسته و امثال آن.
- ۵- مصارف استهلاک آلات و ابزار دستی کار در صورتیکه از طرف فرمایش گیرنده تهیه شده باشد.
- ۶- قیمت مواد و مصالح مورد ضرورت پروژہ بشمول مصارف حمل و نقل (ترانسپورتي) که جهت اكمال کار پروژہ ضروری پنداشته شود.
- ۷- مصارف و قیمت تمام مواد و مصالح و کار متفرقه ساختمان های موقتي که جهت اجرای کار ضروری پنداشته شود.
- ۸- مصارف تمام قرارداد های جداگانه (۳) پرداخت مصارف غیر مستقیم که مقیدار آن ( ) فیصد تجاوز ننماید قرار آتی میباشد:
- ۱- مصارف کارگاه (ورکشاپهای)

# رسمي جریده

اوومه گنه ضمیمه اتمه پانه

کارگاه وو(ورکشاپونو) لگنتونه په  
ټاکلي تناسب اودهغو کارونودحجم له  
په پام کې نیولوسره چې دنوموړوکارگاه  
ووبه واسطه اجراء کېږي .

۲- د مرکزي دفتر ټاکلي فیصدي، دکارد  
حجم له په پام کې نیولوسره سنجول  
کېږي .

نهمه ماده :

جلالقراردونه :

که چېرې ديوې برخې کارونواجراء چې  
کاملاً اختصاصي وي اوفرمانش  
اخيستونکي، ددې ډول کارونوداجراء  
ورټيا(قابليت) ونلري، فرمانش  
ورکوونکي کولای شي دخارونکي له  
تائيد او دفرمانش اخيستونکي له موافقي  
وروسته، اجراء او کارونه مستقيماً دهغو له  
اختصاصي مراجعوسره له داوطلبی  
وروسته په جلالډول قراردادکړي  
اويافرمانش ورکوونکي کولای  
شي، دلزوم په صورت کې، دخارونکي له  
تائيد او دفرمانش اخيستونکي له موافقي

ضمیمه شماره (۷) وړق هشتم

کمکي خارج پروژه به تناسب معين  
وبانظرداشتت حجم  
کارهای که توسط کارگاه های  
مذکور اجراء ميشود .

۲- فیصدي های معين مصرف دفتر  
مرکزی بانظرداشتت حجم کارسنجش  
ميشود .

ماده نهم :

قراردادهای جداگانه :

هرگاه اجراء بخشی از کارهای که کاملاً  
اختصاصی باشد وفرمایش گیرنده قابليت  
اجراء چنین کارهای رانداشته باشد  
فرمایش دهنده بعداز تائيدمراقبت  
کننده و موافقه فرمایش گیرنده  
میتواند اجراء و کارهارا مستقيماً  
بامراجع اختصاصی آن بطور  
جداگانه بعداز داوطلبی قرارداد  
نماید و يافرمایش دهنده ميتواند  
در صورت لزوم قرارداد  
جداگانه را بعداز تائيدمراقبت کننده  
و موافقه فرمایش گیرنده

# رسمي جریده

اوومه گنه ضمیمه نهمه پانه

وروسته جلاق قرارداد اصلي فرمائش  
اخيستونكي په واسطه اجراء كړي. په  
لومړي حالت كې دې د جلاق قرارداد  
شرائط داسې عيارشي چې د اصلي  
فرمائش اخيستونكي د كار په پرمختگ  
كې خنډ رانشي.

لسمه ماده :

څارونكي (مراقبت كوونكي) پدې  
قرارداد كې ( ) دى.

يولسمه ماده :

د تدريجي پرداختونو درخواست په لاندې  
ډول صورت مومي :

۱- د فرمائش اخيستونكي په واسطه، په  
ربعوار ډول، دلگښتونو د صورت حساب  
ترتيبول او فرمائش ورکونكي ته دهغه  
وړاندې کول .

۲- د نظر وړ ربعي دورگسري وړيسو  
دمقدار ذکر کول او دمخکښيو (پخوانيو)  
تادياتو د صورت حساب يادول .

ضمیمه شماره (۷) ورق نهم

توسط فرمائش گيرنده اصلي پروژه  
اجراء نمايد. در حالت اول شرائط  
قرارداد جداگانه طـــــورى  
عيار گردد كه در پيشـــــرفت  
كار فرمائش گيرنده اصلي  
معطلی رخ ندهد .

ماده دهم :

مراقبت كنده در اين  
قرارداد ( ) ميباشد.

ماده يازدهم :

درخواست پرداخت های تدريجي ذيلاً  
صورت ميگيرد:

۱- ترتيب صورت حساب مصارف  
توسط فرمائش گيرنده  
طور ربعوار و ارائمه آن به  
فرمائش دهند .

۲- ذکر مقدار پولی قابل پرداخت  
ربيع مورد نظر و تذکر  
صورت حساب تاديات قبلي .

# رسمي جریده

اوومه گڻه ضميمه لسمه پاڙه

دوولسمه ماده :

ربعوار تادييات، دڅارونکي له موافقي وروسته صورت مومي، فرمائش اخيستونکي، دموادو او مصالحو، داپتيا وپرماشين آلاتو او دجلو او اختصاصي قرار دادونو داپرونو تاديياتو صورت حساب دقيقتريتيوي او فرمائش ورکوونکي ته وراندي کوي چې نوموړي پيسې دڅارونکي مرجع له موافقي وروسته تاديه کپري .

ديارلسمه ماده :

دغه قراردادپه ( مادواوپه )  
( نسخوکي دطرفينو ترمنځ )  
عقدشويدي اوهره يوه نسخه دعين حکم لرونکي ده .

دفرمائش اخيستونکي

دلاسلېک ځای

( )

دفرمائش ورکوونکي

دلاسلېک ځای

( )

ضميمه شماره (۷) ورق دهم

ماده دوازدهم :

تادييات ربعوار بعد از موافقه مراقبت کننده صورت ميگيرد فرمائش گيرنده پول قابل پرداخت مواد ومصالح، ماشين آلات مورد ضرورت و تادييات مربوط قرار دادهای جداگانه و اختصاصي را دقيقتاً صورت حساب ترتيب داده وبه فرمائش دهنده تقديم مي نمايد که پول مذکور بعد از موافقه مرجع مراقبت کننده تاديه ميگردد .

ماده سيزدهم :

اين قراردادپه داخل ( ماده )  
ودر ( نسخه بين طرفين عقد )  
گريدوده وهریک از نسخه هادارای عين حکم ميباشد .

محل امضاء

فرمائش گيرنده

( )

محل امضاء

فرمائش دهنده

( )

# رسمي جریده

ضمیمه شماره (۸)

ورق اول

سند (اکت) تسلیم گیری و به بهره برداری سپردن

پروژه . . . . .

۱- موقعیت پروژه . . . . .

۲- نوع فعالیت پروژه . . . . .

۳- ظرفیت ناصبه . . . . .

۴- برآورد ابتدای پروژه به افغانی ( )

۵- مجموع مبلغ سرمایه گذاری اى تکمیل پروژه به افغانی ( )

الف : از منابع داخلی به هزار افغانی ( )

ب : از منابع خارجی به هزار افغانی ( )

۶- کشور یا مرجع مساعدت کننده . . . . .

۷- نوع کمک (قرضه پروژوی، قرضه تجارتي، کمک بلاعوض) . . . . . ومبلغ

هریک از:

الف : قرضه پروژوی به هزار دالر ( )

ب : قرضه تجارتي به هزار دالر ( )

ج : بلاعوض به هزار دالر ( )

۸- سال آغاز و ختم کار پروژه . . . . .

۹- تاریخ آغاز و ختم کار پروژه سازی . . . . .

۱۰- موسسه مشورتي و پروژه سازی . . . . .

الف : مطالعه تخيکي، اقتصادي مقدماتي توسط

# رسمی جریده

ضمیمه شماره (۸) ورق دوم

- ب: مطالعه تحلیکی اقتصادی نهانی توسط
- ج: دیزاین نهانی و تهیه نقشه های تفصیل توسط
- ۱۱- مؤسسه ساختمانی
- ۱۲- نوع قرارداد ساختمانی
- ۱۳- تاریخ آغاز و ختم کار ساختمانی
- ۱۴- مؤسسات کمکی ساختمانی
- ۱۵- مؤسسه مراقبت کننده امور ساختمانی
- ۱۶- مؤسسات تهیه و پیشنهاد کننده تجهیزات
- ۱۷- مؤسسات تهیه کننده ماشین آلات
- ۱۸- مؤسسات بسته کاری (مونتاژ) و نصب کننده ماشین آلات
- ۱۹- مؤسسه مراقبت کننده امور بسته کاری (مونتاژ) و نصب
- ۲۰- علاوه بر مواد فوق الذکر فهرست سند (اکت) های اختصاصی پروژه در ضم
- شماره (۱) این ضمیمه ارائه شده است
- مطابق حکم شماره ( ) مورخ
- مقام هیئت جانب تسلیم گیری وزارت (اداره)
- و پروژه متذکره رابه رویت و اسناد (اکت های) مرتبه ایکه توسط دسته (گروپ) های فنی
- کار مطالعه و ارزیابی گردیده و جزء لاینفک سند (اکت) هذامیباشد تسلیم گرفته به بهره
- برداری بسپارد.

# رسمي جريده

## هيٽ جانب تسليم ڪمري

اسم	محل امضاء	وظيفه
۱-		
۲-		
۳-		
۴-		
۵-		
۶-		
۷-		

## هيٽ جانب تسليم دهى

اسم	محل امضاء	وظيفه
۱-		
۲-		
۳-		
۴-		
۵-		
۶-		
۷-		

## تائيد و منظورى ريس هيٽ

اسم	محل امضاء	وظيفه
-----	-----------	-------

# رسمي جریده

ضم نمبر (۱) ضمیمہ شماره (۸): سند (اکت) تسلیم دہی وبہ بہرہ برداری سپردن پروژہ، لسٹ اسناد تخنیکی قراردادها (اکت ها).

۱- سند (اکت) تسلیم گیری گزارش های تخنیکی واقتصادی پروژہ بہ شمول پیشنهاد (آفر) گیری وداوطلبی .

۲- سند (اکت) نقشہ های تخنیکی وپلانهای تفصیلی (ساختمانی) لین های برق، آب، بخار وغیرہ .

۳- اسناد (اکت ها) یاروزنامچہ (ژورنال) مراقبت و نظارت کیفیت در مراحل مختلف ساختمانی .

۴- اسناد (اکت ها) اختتام کارهای ساختمانی .

۵- اسناد (اکت ها) بستہ کاری (منتاز) ماشین آلات ووسائل کمکی .

۶- اسناد (اکت ها) امتحان فعالیت ماشین آلات .

۷- اسناد (اکت ها) نظارت و امتحان شبکہ آب رسانی ولولہ کشی بدرفت .

دیپروژہ دتسلیم ورکولو اوگتہی اخیستی تہ دسپار لودسند (اکت) داتمی گتہی ضمیمہ لومری گتہہ ضم: دقرار دادونو (اکتونو) دتخنیکی اسنادولست:

۱- دپیشنهاد (آفر) اخیستی اوداوطلبی بہ شمول دیپروژہ دتخنیکی واقتصادی ریویژ دتسلیم اخیستی سند (اکت).

۲- دتخنیکی نقشو او تفصیلی (ساختمانی) پلانونو، دبرہننامزو، او بو، بخار او نورو سند (اکت).

۳- پہ ساختمانی مختلفو مرحلو کپہ دکیفیت دڅارنپ او نظارت روزنامچہ یاسندونہ (اکتونه).

۴- دساختمانی کارونو دپای تہ رسیدو اسناد (اکتونه).

۵- دماشین آلاتو او کمکی ووسائلو دبستہ کاری (مونتاژ) اسناد (اکتونه).

۶- دماشین آلاتو دفعالیت دآزموینپ اسناد (اکتونه).

۷- داو بورسولودشکپ او دبدرفت دلولی دنظارت او آزموینپ اسناد (اکتونه).

# رسمي جریده

- ۸- دتـــهویی او مرکز گرمی دشبکی، دآزموینې اسناد (اکتونه).
- ۹- دبرېښنا دتأمین دشبکی، اسناد (اکتونه).
- ۱۰- داطفائې او داطفائې دوسانو دښو اېښودو (سگنالېزیشن) دآزموینې او نظارت سند (اکت).
- ۱۱- دحمل او نقل او مخابراتو دقرارداد اسناد (اکتونه).
- ۱۲- ددې خطرې تخنیک او دساتنې (اېمې) د تخنیک اسناد (اکتونه).
- ۱۳- دچاپېریال دحفظ الصحتې او دطبیعت دساتنې مرکزی تخنیک (سنتری تخنیک) اسناد (اکتونه).
- ۱۴- دپروژې تعدیلې او تکمیلې اسناد (اکتونه).
- تبصره :
- ۱- دپروژې دخصوصیت له نظره، دمنظمه اسنادو (اکتونو) په شمېر کې تغیر راځي.
- ۲- داضافې معلوماتو په صورت کې مننیمه په جلاپاڼه کې وړاندې کېږي.
- ۸- اسناد (اکت ها) امتحان شبکه تهویه و مرکز گرمی .
- ۹- اسناد (اکت ها) شبکه تأمین برق .
- ۱۰- سند امتحان و نظارت نشانه نگراری (سگنالیزیشن)، اطفائیه و وسائل اطفائیه .
- ۱۱- اسناد (اکت ها) قرارداد و حمل و نقل (ترانسپورت) و مخابرات .
- ۱۲- اسناد (اکت ها) تخنیک بی خطر و تخنیک ایمنی .
- ۱۳- اسناد (اکت ها) تخنیک مرکزی (سنتری تخنیک) حفظ الصحة محیط و حفاظت طبیعت .
- ۱۴- اسناد (اکت ها) تعدیلی و تکمیلی پروژه .
- تبصره :
- ۱- نظریه خصوصیت پروژه در تعداد اسناد (اکت های) منضمه تغیر وارد میگردد .
- ۲- در صورت معلومات اضافی در ورق جداگانه ضمیمه ارائه میگردد .

# رسمي جریده

(۹) گڼه ضمیمه

د قرارداد عمومي شرايط

لومړی فصل

د فرمائش اخیستونکی ژمني (تعهدات)

او مکلفیتونه :

لومړی ماده : فرمائش اخیستونکی ژمنه کوي چې :

۱- په قرارداد پورې د اړوند کار په اجراء کې، د مشخصاتو، د دواو طلبی د اسنادو او قرارداد مطابق، له فني ډیر ښه روش او اسلوب څخه کار اخلي، ساختماني مواد او مصالح، د کار د مقدار د مشخصاتو او فهرست (لست) پر اساس برابر وي او د پروژې کار، د داسې کار کوونکو په واسطه چې کافي تخصص او تجربه ولري، په خپل لگښت سرته رسوي.

۲- د پروژې د کار په ساحه کې د بې خطرې تخنیک قواعد رعایتوي.

۳- د پروژې د ساحې افغاني مامورینو او قراردادي اجیرانو ته، د هویت پاڼه (کارت) ورکړي او بهرنیو کار کوونکو ته د اوسېدنې قانوني اسناد ترلاسه کړي.

ضمیمه شمار ۹

شرايط عمومي قرارداد

فصل اول

تعهدات و مکلفیت های فرمایش

گیرنده :

ماده اول : فرمایش گیرنده تعهد میکند که :

۱- در اجرای کار مربوط قرارداد طبق مشخصات، اسناد دواو طلبی و قرارداد دواو بهترین روش و اسلوب فني کار گرفته مواد و مصالح ساختماني را به اساس مشخصات و فهرست (لست) مقادیر کار تهیه نموده و کار پروژه را توسط کارکنانیکه تخصص و تجربه کافی داشته باشند به مصرف خود انجام میدهد.

۲- قواعد تخنیک بی خطر را در ساحه کار پروژه رعایت نماید.

۳- به مامورین و اجیران قرارداد افغاني ساحه پروژه ورقه (کارت) هویت توزیع و برای کارکنان خارجی اسناد قانونی اقامت حاصل نماید.

# رسمي جریده

۴- مزدکار کسان رابوقت معینه  
پیردازد.

ماده دوم :

حسن اجرای کار، نمایش ترسیمی  
(گراف) تقویمی کار و اداره ساحه پروژه :  
۱- فرمایش گیرنده از حسن اجرای کار  
مربوط قرارداد با اساس نقشه ها،  
مشخصات و سائر اسناد قرارداد مسؤلیت  
کامل دارد.

۲- هرگاه فرمایش گیرنده به صحت  
بعضی نقشه ها، و محاسبات انجنیری  
دساتیر کتبی مراقبت کننده با جنسیت  
و کیفیت مواد ساختمانی مطمئن  
نباشد موضوع را کتباً به اطلاع  
مراقبت کننده و فرمایش دهنده  
میرساند. اگر با وجود آن مراجع متذکره  
صحت نقشه های محاسبات انجنیری و  
دساتیر کتبی مذکور را تایید  
نماید، فرمایش گیرنده کار را  
مطابق آن انجام میدهد.

۳- در صورتیکه در نتیجه تعمیم آن خساره  
به پروژه وارد گردد مصارف جبران آن

۴- دکار کوونکو مزد (اجرت) په تاکلی  
وخت ورکړې.  
دوه یمه ماده :

دکارسمه اجراء، دکار ترسیمی تقویمی  
نمائش (گراف) اود پروژې د ساحې اداره :  
۱- فرمائش اخیستونکی، دنقشو، مشخصاتو  
اونورو اسنادو پراساس په قرارداد پورې  
داړوند کار دسمې اجراء بشپړ مسؤلیت  
لري.

۲- که چیرې فرمائش اخیستونکی  
دخیونقشو او انجنیری محاسباتو  
دخارونکي له لیکلو (کتبی) دساتیرو  
او یا د ساختمانی موادو د جنسیت او کیفیت  
د سمواي (صحت) له پلوه ډاډه (مطمئن) نه  
وي. موضوع په لیکلي ډول دخارونکي  
او فرمائش ور کوونکي په اطلاع  
رسوي. که ددې باوجود، ذکرشوي  
مراجع، دهغو نقشو، انجنیری محاسباتو او  
کتبی دساتیرو صحت تایید کړي. فرمائش  
اخیستونکی کار دهغوله مخې پیل کوي.

۳- که چیرې دهغو د تعمیم په نتیجه کې  
پروژې ته زیان ورسېږي، دهغه د جبران

## رسمي جریده

بعهدہ فرمایش گیرنده نمی باشد. فرمایش گیرنده نمایش ترسیمی (گراف) تقویمی اجرای کار را ترتیب و بعد از موافقه فرمایش دهنده و مراقبت کننده تطبیق مینماید، نمایش ترسیمی (گراف) تقویمی اقلام مختلف کار با در نظر داشت پلان عمومی پروژه طوری ترتیب گردد تا مطابق آن کار پروژه در میعاد معینه اكمال شده بتواند.

۴- هرگاه به تشخیص فرمایش گیرنده تغییراتی در نمایش ترسیمی (گراف) تقویمی کار ضروری پنداشته شود قبل از انجام موعد همان کار مشخص موضوع را کتبا به مراقبت کننده و فرمایش دهنده پیشنهاد مینماید. مراجع مذکور بدون تأخیر قبولی یار دآنرا بر فرمایش گیرنده اطلاع میدهد.

۵- فرمایش گیرنده مکلف است یک نسخه مکمل نقشه ها را با تغییراتی که احیاناً در جریان کار به آنها وارد میشود با نمایش ترسیمی تقویمی

لگبسته دفرمایش اخیستونکی په غاره ندي. فرمایش اخیستونکی دکارد اجراء ترسیمی تقویمی نمایش (گراف) ترتیبی او دفرمایش ورکونکی اوخارونکی له موافقی وروسته نی تطبیقوي. دکارد مختلفو اقلامو ترسیمی تقویمی نمایش (گراف) دې د پروژې دعمومي پلان، له په پام کې نیولوسره داسی ترتیب شی ترخو دهغه له مخي، د پروژې کار، په پاکلي موده (میعاد) کې بشپړ کړل شي.

۴- که چیرې دفرمایش اخیستونکی په تشخیص، دکار په ترسیمی تقویمی نمایش کې تغییرات ضروري وبلل شي، دهماغه مشخص کار دموعدله سرته رسیدومخکې موضوع کتبا فرمایش ورکونکی اوخارونکی ته پیشنهاد کبړي، نوموړي مراجع یې له خنده، دهغو منل (قبولی) یارد دفرمایش اخیستونکی په اطلاع رسوي.

۵- فرمایش اخیستونکی مکلف دی، چې نقشویوه مکمله نسخه له هغو تغییراتوسره یوځای چې بنائی (احیاناً) په هغو کې به راځي (واردیږي) دکار له ترسیمی تقویمی

## رسمي جریده

کاروسائراسناددرساحه پروژہ بشکل منظم وخواناآماده داشته تاحین ضرورت مورداستفاده مراقبت کننده وفرمایش دهنده قرارگرفته بتواند.

۶-فرمایش گیرنده مکلف است قبل ازشروع کارشخص بااصلاحیت وباکفایت راکه موردقبول فرمایش دهنده ومراقبت کننده باشد بحیث آمرپروژه تعیین نماید.

ماده سوم :

تطبیق نقشه ها، حفظ نقاط مبدأونشانه ها:

۱-فرمایش گیرنده مکلف است نقشه ها پلانیهاومحورهاراتحت نظرورهنمائی مراقبت کننده تطبیق نماید.  
۲- فرمایش گیرنده مکلف است تمام نشانه ها ونقاط مبدأوسائرعلائم مشخصه مربوط باآنهارابه طرزصحیح بمصرف خودحفظ ونگهداری کند.

۳-تهدابهاوسائرقسمت های که همزمان بایشیردکارپوششیده میشودودرآینده قابل دید نخواهد بود،بلافاصله بعداز تکمیل کار آنهااندازه گیری شده ومقوله

نمائش اونورواسنادوسره،دپروژې په ساحه کې چمتو(آماده)ولري، ترڅو دضرورت په وخت، دخارونکي اوفرمائش ورکونکي داستفادې وړوگرځي.

۶-فرمائش اخیستونکی مکلف دی، دکارله پیل مخکې، یوواکمن اوباکفایته شخص چې دفرمائش ورکونکي اوخارونکي دمنلووړوي، د پروژې دامریه توگه وپاکی.

دریمه ماده :

دنقشو تطبیق، دمبداء اودنبیودنقطوساتنه :

۱- فرمائش اخیستونکی مکلف دی، نقشی، پلانونه اومحورونه دخارونکي ترنظر اولارښوونې لاندې تطبیق کړي.  
۲- فرمائش اخیستونکی مکلف دی، ټولې نښې اودمبداءنقطې اوپه هغوپورې نوراروند مشخصه علائم په صحیح ډول، په خپل لگښت وساتي.

۳- بنسټونه(تهدابونه) اونورې هغه برخې چه دکاریه پرمخ بیولوسره پتیري (پوښل کېږي) اوپه راتلونکې کې به د لیدلووړنه وي، ددهغودکارله بشپړیدو

# رسمي جریده

(پروتو کول) های درزمینه بین  
مراقبت کننده و فرمایش گیرنده بامضا  
میرسد.

این مقاوله ها اساس تنظیم برآورد ها و  
تأدیات پولی میباشد.  
ماده چهارم :

تهیه مواد و مصالح :

۱- تهیه و تدارک مصالح و مواد ساختمانی  
ماشین آلات، ابزار کار، وسائل حمل و نقل  
و لوازمیکه برای اجرای درست کار شامل  
قرارداد ضروری است به عهده فرمایش  
گیرنده میباشد.

۲- فرمایش گیرنده مکلف است  
مواد و مصالح را مطابق مشخصات  
و سائر اسناد قرارداد تهیه کند در  
صورتیکه بنا بر عللی تهیه مواد  
و مصالح قراریکه در اسناد متذکره  
تثبیت شده، امکان پذیر نباشد فرمایش  
گیرنده میتواند مشخصات دیگری  
را که مورد قبول فرمایش دهنده و مراقبت  
کننده باشد، تعیین نماید.

۳- هرگاه تغییر مشخصات مصارف اضافی

وروسته اندازه گیری کبری او در فرمایش  
ورکونکی او فرمایش اخیستونکی ترمنخ پدی  
برخه کی مقاوله (پروتو کول) لاسلیک کبری.

دغه مقاولی، دبرآوردونو او پولی  
تأدیاتو دتنظیم اساس دی.  
خلورمه ماده :

دمواد او مصالحو برابرول :

۱- ساختمانی مواد او مصالحو، ماشین  
آلاتو، دکارد ابزارو، دحمل او نقل دوسائلو  
اود هغو وسائلو برابرول او تدارک چپی  
دکار دسمی اجرا لپاره ضروری دی  
دفرمایش اخیستونکی په غاره دی.

۲- فرمایش اخیستونکی مکلف دی، مواد  
او مصالح، د مشخصاتو او د قرارداد د دنورو  
اسنادو مطابق برابر کبری، په هغه صورت  
کپی چپی د علتونوله امله، په هغه چول چپی  
په ذکر شوو اسنادو کی ثبت شویدی،  
دمواد او مصالحو برابرول امکان پذیر نه  
وی، فرمایش اخیستونکی کولای شتی  
نور مشخصات چپی دفرمایش ورکونکی  
او خارونکی دمنلو و پوړی، و تاکی.

۳- که چیری مشخصات، دلیبردولوپه

## رسمي جریده

را از رهگذر افزایش فاصله حمل و نقل و یا عوامل دیگر ایجاب نماید پرداخت همچو مصارف اضافی بعهده فرمایش دهنده میباشد.

۴- هرگاه تهیه بعضی مصالح و لوازم در انحصار امارت بوده و فرمایش دهنده مؤسسه امارتی باشد در این حالت فرمایش دهنده تسهیلات لازم را جهت تهیه چنین مصالح و لوازم برای فرمایش گیرنده فراهم میسازد.

۵- هرگاه تهیه بعضی از مواد، مصالح و لوازم طبق مشخصات در داخل کشور میسر نبوده و یا توريد آنها ممنوع باشد فرمایش دهنده مکلف است اجاره توريد همچو مواد را حاصل و در صورت عدم امکان حصول اجازه توريد مشخصات پروژه را تغییر دهد.

۶- فرمایش گیرنده کلیه محدودیت های را که امارت در توريد بعضی مواد، مصالح و تجهیزات مورد نیاز وضع نموده اطلاع داشته قبول دارمیشد، هرگاه در جریان

واتن (فاصلی) او یا نورو عواملوله امله اضافی لگبنتونه ایجاب کری، ددی پول اضافی لگبنتونو ورکول د فرمائش ورکونکی به غاړه دي.

۴- که چیرې د ځینو مصالحو او لوازمو برابرول د امارت په انحصار کې وي او فرمائش ورکونکی امارتي مؤسسه وي پدې حالت کې فرمائش ورکونکی د دغو مصالحو او لوازمو د برابرولو په غرض فرمائش اخیستونکي ته لازمي آسانتياوي برابروي.

۵- که چیرې د ځینو موادو، مصالحو او لوازمو برابرول، له مشخصاتو سره سم د هیواد په دننه کې میسر نه وي او یا د هغو واردول منع وي، فرمائش ورکونکی مکلف دی، ددی پول موادو د واردولو اجازه ترلاسه کړي او د واردولو د اجازې د ترلاسه کولو دنده امکان په صورت کې دې د پروژې مشخصاتو ته تغییر ورکړي.

۶- فرمائش اخیستونکی، له هغو تړلو محدودیتونو چې امارت د اړتیا وړ د ځینو موادو، مصالحو او تجهیزاتو په واردولو وضع کړي دي خبردی، قبلوي

## رسمي جریده

کار محدودیت‌های جدیدی پیش  
آید که فرمایش گیرنده نتواند  
مواد و تجهیزات لازم را مطابق  
شرایط و مدت پیش‌بینی شده توريد  
نماید. فرمایش گیرنده مراتب را کتابچه  
اطلاع فرمایش دهنده می‌رساند.  
بانظر داشت مواقع ایجاد  
شده طرفین جهت تدارک این  
قیل مصالح و تجهیزات تدابیر  
لازم اتخاذ و اجراءات مینماید.  
مدت تأخیر از این ناحیه در مدت  
اکمال کار متناسباً محاسبه  
میشود.

۷- هرگاه در جریان کار مراقبت  
کننده تشخیص دهد که تجهیزات  
موجود فرمایش گیرنده جهت  
اکمال پروژه در مدت معینه کافی نمیباشد  
موضوع را بفرمایش گیرنده ابلاغ نموده  
و فرمایش گیرنده مکلف است تجهیزات  
خود را طبق نظر مراقبت کننده در مدت  
معینه تکمیل نماید.

۸- فرمایش گیرنده نمی تواند ماشین آلات

چې که چېرې دکار په بهیر کې نوي  
محدودیتونو مخې ته راشي چې فرمایش  
اخیستونکی ونشي کولای، لازمه  
مواد او تجهیزات، دشرا نطو او اټکل شوې  
مودې مطابق وارد کړي، فرمایش  
اخیستونکی مراتب کتاباً د فرمایش  
ورکوونکی په خبرتیا رسوي، دمنځ ته  
راغلو مواعوله په پام کې نیولو سره، دواړه  
خواوې، ددغه شان مصالحو او تجهیزاتو د  
تدارک په غرض لازم تدابیر نیسي  
او اجراءات کوي. لاندې امله  
د خنډ موده، دکار د بشپړتیا په موده کې  
متناسباً محاسبه کېږي.

۷- که چېرې دکار په بهیر کې، څارونکی  
تشخیص کړي چې د فرمایش اخیستونکي  
موجود تجهیزات، په ټاکلي موده  
کې، دپروژې د بشپړتیا لپاره کافی ندي  
موضوع دې فرمایش اخیستونکي ته  
ابلاغ کړي او فرمایش اخیستونکی مکلف  
دی خپل تجهیزات د څارونکي له نظر  
سره سم په ټاکلي موده کې بشپړ کړي.

۸- فرمایش اخیستونکی نشي کولای، هغه

# رسمي جريده

راکه جهت انجام کار پروژه ضروری باشد از ساحه پروژه خارج سازد، در مورد سایر ماشین الات که در پیشبرد کار به آنها احتیاج محسوس نباشد فرمایش گیرنده به موافقه مراقبت کننده میتواند آنها را از ساحه پروژه خارج نماید.

ماده پنجم :

حفاظت ساحه پروژه :

۱- فرمایش گیرنده از تاریخ تسلیمی ساحه پروژه الی تاریخ تسلیم دهی موقت پروژه مسول حفظ و نگهداری ماشین الات، تاسیسات، مواد، مصالح، اراضی راه ها و ساختمان هائیکه در اختیار او قرار دارد، میباشد جهت حفاظت سالم آنها در ساحه پروژه به توظیف محافظین اقدام مینماید.

۲- فرمایش گیرنده مکلف است تدابیر لازم را جهت جلوگیری از وارد شدن خسارات به ملکیت های مجاور اتخاذ نماید خسارات ناشی از بی توجهی به ملکیت های مجاور متوجه فرمایش گیرنده بوده مکلف

ماشین الات چې دپروژې دکارلپاره ضروري وي، دپروژې له ساحې څخه وباسي، دنورو هغو ماشین الاتو په هکله چې دکار په پرمخ بیولو کې هغوته محسوسه اړتیا نه وي، فرمائش اخیستونکي کولای شي چې د څارونکي په موافقه هغه د پروژې له ساحې څخه بهر کړي.

پنځمه ماده :

دپروژې دساحې ساتنه :

۱- فرمائش اخیستونکي، دپروژې دساحې دتسلیمی له نېټې څخه، دپروژې تر موقتي تسلیم ورکونې پورې، دماشین الاتو، تاسیساتو، موادو، مصالحو، اراضی، لارواو هغو ودانیو دساتنې مسول دی چې د ده په واک کې دي. ده هغو دسالمې ساتنې په خاطر د پروژې په ساحه کې د محافظینو په توظیفولو اقدام کوي.

۲- فرمائش اخیستونکي مکلف دی، چې ګاونډي ملکیت ته دزیان له رسیدو څخه دمخنیوی په خاطر لازم تدابیر ونیسي. دنه پاملرنې له امله، ګاونډیو ملکیتونو ته رسیدلي زیانونه، فرمائش اخیستونکي ته

# رسمي جریده

(۲۱)

تخنیک و تکنالوژی تولید در  
مؤسسات مربوط.

نهم - در ساحه رهبری :

۱- تنظیم صلاحیت ها و مسولیت های  
ریاست ها و دستگاه های مربوط.

۲- اصلاح و تکامل تشکیل، بهبود  
دستگاه اداری وزارت و ریاست ها و  
دستگاه های مربوط، مطابق اهداف پلان  
های انکشاف اقتصادی و اجتماعی  
کشور.

## فصل سوم

### تشکیل و تنظیم فعالیت ها

ماده هشتم :

وزارت فوائد عامه متشکل است از:  
ادارات مرکزی و ولایتی، مؤسسات  
ساختمانی و حفظ و مراقبت، تصدی های  
ساختمانی مؤسسه (انستیتوت) پروژه  
سازی مرکزی مؤسسات و ادارات  
مربوط.

ماده نهم :

در رأس وزارت فوائد عامه وزیر قرار داشته  
که طبق احکام قانون تعیین میشود.

او پیاورتیا په باب خپږنه او د نړۍ له  
تجربونه کار اخیستل.

نهم - د مشرتابه په ساحه کې :

۱- د اړوندو ریاستونو او دستگاوو د  
واکونو او مسولیتونو تنظیمول.

۲- د هېواد د اقتصادي او ټولنيزي  
پرمختيا د طرحو (پلانونو) له هدفونو  
سره سم، د وزارت او د اړوندو  
ریاستونو او دستگاوو د تشکیل. سمون  
او بشپړتیا او د اداري دستگاه ښه والي.

## دریم فصل

### تشکیل او د فعالیتونو تنظیم

اتمه ماده :

د فوائد عامې وزارت جوړ دي له :  
مرکزي او ولایتی ادارو، ساختمانی اود  
ساتنی او څارنی مؤسسو، ساختمانی  
تصدیو، د ښاری او تعمیراتی پروژې  
جوړونې د مؤسسې (انستیتوت) اونورو  
اړوندو مؤسسو او ادارو څخه.

نهمه ماده :

د فوائد عامې وزارت په سرکي وزیردي چې  
د قانون له حکمونو سره سم ټاکل کېږي.

وزير درچوڪات صلاحيتيڪه قانون وائين  
مقررہ تعين نموده، اجراءات  
مينمايد

تمام ادارات و مؤسسات مربوط، مكلف  
به اجراء اوامرو هدايات وزير  
مى باشد .  
ماده دهم :

وزير فوائد عامه، داراى معين و يامعينان  
بوده كه طبق احكام قانون تعين ميگردند  
و وزير شخصاً مكلفيت و صلاحيت آنها را  
مشخص مينمايد .

ماده يازدهم :

وزير فوائد عامه شخصاً مسئول اجراءات  
وظائف و مكلفيت هاى مربوط وزارت  
مى باشد .

معين يامعينان ، رؤسا و آمران شعبات  
وزارت ، در پيشبرد وظائف محوله  
درچوڪات صلاحيت هاى شان ، داراى  
مسئوليت فردى ميباشند .

ماده دوازدهم :

دروزارت فوائد عامه شوراى ادارى  
تشكيل ميگردد كه مركب است از وزير به

وزير دهغه و اك په چوڪاټ كي چې  
قانون اودغې مقررې ټاكلې دي اجراءات  
كوي .

ټولې اړوندې ادارې او مؤسسات  
دوزير دواامرو او لارښوونو په اجراء  
كولو مكلفي دي .  
لسمه ماده :

دفوائد عامې وزارت معين او يامعينان لري  
چې دقانون له حكمونو سره سم ټاكل  
كېږي او وزير په خپله دهغوي مكلفيتونه  
او واكونه مشخص كوي .

يوولسمه ماده :

دفوائد عامې وزير په خپله په وزارت  
پوري د اړوندو دندو، مكلفيتونو او اجراءاتو  
مسئول دى .

معين يا معينان او دوزارت دڅانگو  
رئيسان او آمران، دخپلو واكونو په  
حدودو كې دوزير لارښوونو دندو په  
پرمخ بيولو كې فردي مسئوليت لري .

دولسمه ماده :

دفوائد عامې په وزارت كې اداري شوري  
جوړېږي چې وزير درئيس په توگه

# رسمي جریده

(۲۰۳)

حيث رئيس، معين، معين، معينان، آمران شعبات  
کارکنان ورزیده مسلکی شعبات وزارت  
مؤسسات و ادارات مربوط بحیث  
اعضاء.

ترکیب شورای اداری، به پیشنهاد  
وزیر فواید عامه، از طرف شورای وزیران  
امارت اسلامی افغانستان منظور  
میگردد.

ماده سیزدهم :

شورای اداری وزارت فواید عامه  
مسائل اساسی ذیل را بررسی مینماید :

- ۱- تحلیل و ارزیابی وضع  
عمومی اجراءات و عوامل پیشرفت  
و پسمانی کار.

- ۲- بررسی مسوده قوانین و مقررات مربوط  
وزارت فواید عامه.

- ۳- غور بر تشکیل و بودجه سالانه.

- ۴- مطالعه و غور بر پیشنهادهای درباره  
بهرت ساختن امور.

- ۵- بررسی طرح (پلان) های  
کار و وضع اجراءات آن.

دو وزارت معین، معینان او داروندو  
مؤسسو او ادارو آمران او دځانگو  
تکره مسلکي کارکوونکي دغړو  
په توگه دي.

د اداري شوري ترکیب د فواید عامې  
د وزیر په وړاندیز، د افغانستان  
اسلامی امارت د وزیرانې شوري له خوا  
منظورېږي.

دیارلسمه ماده :

د فواید عامې وزارت اداري شوري دغه  
لاندې اساسی مسألې بررسی کوي :

- ۱- د اجراءاتو د عمومي حالت او د کار  
د پرمختگ او بیرته پاتې والي د عواملو  
تحلیل او څیړنه.

- ۲- د فواید عامې په وزارت پوري داروندو  
قوانینو او مقرراتو د مسودې څیړنه.

- ۳- په کلنی تشکیل او بودجي باندې غور.

- ۴- د چارو د پلوه والي په باره کې  
د وړاندیزونو په هکله څیړنه او غور.

- ۵- د کار د طرحو (پلانونو) او د  
هغو د اجراءاتو د حالت څیړنه.

۶- ارزيايي گزارش های رؤسای وزارت  
ومؤسسات.

۷- غوربر موضوعاتيکه از طرف  
وزیر به شورای اداری راجع  
میشود.

ماده چهاردهم :

تصاميم شورای اداری برای کلیه  
ادارات ومؤسسات مربوط وزارت  
واجب التعميل است .

ماده پانزدهم :

وزارت فوائد عامه، طبق احکام  
قانون جلسات شورای اداری  
وزارت را دائر نموده در آن طرق عملی  
ساختن تصاميم شورای وزیران امارت  
اسلامی افغانستان، مسائل عمده فعالیت  
های وزارت و ادارات مربوط را بررسی  
می نماید .

ماده شانزدهم :

وزارت فوائد عامه مجالس تربیتی و  
(سيمينارها)، مجالس علمی (کنفرانس هلد)  
ومجالس اختصاصی علمی

۶- دوزارت اودمؤسسو درئيسانو  
درپوتونو خيرنه .

۷- پر هغو موضوعگانو باندې غورچې  
دوزير له خوا اداري شوري ته سپارل  
کېږي .

څوارلسمه ماده :

د اداري شوري تصميمونه د وزارت ټولو  
اپړونديو ادارو او مؤسسو ته د عملی  
کولو وړ دی .

پنځلسمه ماده :

د فوائد عامي وزارت د قانون له  
حکمونوسره سم دوزارت ادارې شوري  
غونډې جوړوي او په هغو کې د افغانستان  
اسلامي امارت دوزيرانوشوري دپريکړو  
اودوزارت اوداپړونديو ادارو دفعاليتونو  
دعمده مسئولود عملی کولو لارې  
چاري څيري .

شپاړسمه ماده :

د فوائد عامي وزارت د توليدي اوساختماني  
فعاليتونو اود څانگويو فعاليتونوپورې  
داړونده اداري (منجمنت) اصلاح

# رسمي جريده

(۲۵)

(ورکشاپ ها) را، جهت اصلاح و تکامل فعاليت های توليدي، ساختمانی و اداره (منجنت) مربوط به فعاليت های شعبات را دائر می نماید.

ماده هفدهم :

تشكيل عمومی و بودجه وزارت فوائدعامه، توسط شورای وزیران منظور میگردد.

ماده هجدهم :

(۱) امور مربوط به تصديکها و مؤسسه (انستيتوت) پروژه های شهری و تعميراتی در وزارت فوائدعامه توسط اسنادتقنينی مربوط شان تنظيم میشود.

(۲) لائحه وظائف شعبات وزارت فوائدعامه توسط شورای اداری تصويب میشود.

فصل چهارم

احکام نهائی

ماده نهم :

وزارت فوائد عامه محصول حق العبور و سائط نقلیه را طبق احکام مقررۀ جداگانه جمع آوری می نماید.

اوبشپر تيا لپاره تربيتی غونلایې (سيمینارونه) علمي مجلسونه (کنفرانسونه) او اختصاصي علمي مجلسونه (ورکشاپونه) جوړوي.

اووه لسمه ماده :

د فوائدخاېې وزارت عمومي تشکيل او بودجه د وزیرانو شورې لـه خوا منظورېږي.

اتلسمه ماده :

(۱) د فوائد عامې وزارت د تصديو او د بناري او تعميراتی پروژو د جوړولو د مؤسسې (انستيتوت) اړوندې چارې د اړوندو تقنيني سندونو په واسطه تنظيمېږي.

(۲) د فوائد عامې وزارت د اړوندو خانګو د دندو لائحه د اداري شورې لـه خوا تصويبېږي.

څلورم فصل

وروستني حکمونه

نولسمه ماده :

د فوائد عامې وزارت د نقلیه وسائطو حق العبور، د خانګرې مقررې د حکمونو مطابق راټولوي.

# رسمي جريده

(۲۶)

شلمه ماده :

د فواند عامې وزارت مهرلری چې په هغه کې د افغانستان اسلامي امارت نښان او د وزارت نوم کښل شوی دی .

یوویشتمه ماده :

دغه مقررې له توشیح وروسته نافذه او په رسمي جريده کې دې خپره شي. د دغې مقررې په نافذېدو سره د فواند عامې وزارت د اجراءاتو او فعالیتونو د تنظیم مقررې چې د (۱۳۶۱) هجری لمریز کال د غويي (ثور) د میاشتي په پنځلسمه نېټه درسمې جريدې په (۵۰۷) گڼه کې خپره شوې ده او دهغه مخالف حکمونه لغوه بلل کېږي .

ماده بیستم :

وزارت فواند عامه، دارای مهری بوده که در آن نشان امارت اسلامی افغانستان و اسم وزارت درج مییاشد .

ماده بیست و یکم :

این مقررې بعد از توشیح نافذ و در جريده رسمی نشر گردد و با نفاذ آن، مقررې تنظیم اجراءات و فعالیت های وزارت فواند عامه منتشره شماره (۵۰۷) تاریخ ۱۵ ثور سال ۱۳۶۱ جريده رسمی واحکام مخالف آن، ملغوی شناخته میشود .

# رسمي جریده

(۲۷)

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

مقررہ امور ساختمانی

دودانولو (ساختمانی) چارو مقررہ

فصل اول

لومری فصل

احکام عمومی

عمومی حکمونه

مادہ اول :

لومری- مادہ :

این مقررہ بمنظور تنظیم و انسجام مناسبات بین فرمایش دهنده، پروژه ساز، مراقبت کننده و فرمایش گیرنده و ضابطه گردیده است.

دغه مقررہ دپروژې جوړوونکي، فرمائش وړ کوونکي، څارونکي او فرمائش اخیستونکي ترمنځ د اړیکو د تنظیم او انسجام (سمبالولو) پدغه منظور وضع شویده.

مادہ دوم :

دوه یمه مادہ :

دراین مقررہ اصطلاحات آتی معانی ذیل را افاده میکند :

پدې مقررہ کې لاندې اصطلاحگانې لاندینې معناگانې افاده کوي:

پروژه ساز: مؤسسه یا مرجعی است که خدمات مشورتی طرح (دیزاین) و مراقبت کار پروژه را مطابق اساسنامه، جواز نامه و سایر اسناد قانونی خویش انجام میدهد.

پروژه جوړوونکي: هغه مؤسسه یا مرجع ده چې دپروژې مشورتی خدمتونه، طرح (دیزاین) او د کار څارنه، د اساسنامې جواز نامې او خپل نور و قانوني سندونو له مخې سرته رسوي.

پروژه: مجموعه خدمات و کارهایست که پروژه ساز، مؤسسات و یا مراجع ساختمانی و بسته کاری (منتازی) یا صلاحیت به اساس قرارداد و یا احکام قانون انجام میدهد. خدمات مشورتی و انجنیری عبارت از

پروژه: دهغو خدمتونو او کارونو مجموعه ده چې پروژه جوړوونکي مؤسسي او یا اوکمني ودانوونکي او دبسته کاری (مونتاژه) مراجع ئې د قراردادیا د قانون له مخې سرته رسوي. مشورتی او انجنیری خدمتونه: دلو مړ نیو

تهیه مطالعات مقدماتی نقشه های تفصیلی و اسناد ساختمانی بوده رهنمای های فنی و تخصصی را در ارزیابی انتخاب فرمائش گیرنده عقد قرار داد، مراقبت جریان کار و تسلیم گیری پروژه را در برمی گیرد.

مطالعات مقدماتی بررسی (سروی) و جمع آوری معلومات و مطالعات فنی، تخنیکي و اقتصادی پروژه.

مشوره دهنده: مؤسسه یا مرجعیکه خدمات مشورتی را در امور پروژه سازی، ساختمانی تخنیکي و بسته کاری (ممتازی) پروژه انجام میدهد.

فرمائش دهنده: شخصیت حکمی یا حقیقی است که یکطرف امضاکننده قرار داد بوده و اجرای کار شامل قرار داد را طبق احکام این مقرره به فرمائش گیرنده میسپارد.

فرمائش گیرنده: شخصیت حکمی

کننو (مطالعات)، تفصیلی نقشه او دودانیزو (ساختمانی) اسنادوله برابرولو شخه عبارت دي چي، دفرمائش اخیستونکي دانتخاب په ارزیابی دقرار داد په عقد، دکارد بهرپه خارنه او دپروژي په تسلیمولو کي فني او تخصصي لارښوونې په بر کي نیسي.

لومړنۍ کتنې (مطالعات): دپروژي څېړنه (سروي) او د فني، تخنیکي او اقتصادي کتنو او معلو ماتو راټولول دي.

مشوره ورکوونکی: هغه مؤسسه یا مرجع ده چې دپروژي دودانیزو (ساختمانی) تخنیکي بسته کاری (مونتازي) او پروژي جوړولو په چارو کي مشورتی خدمتونه سرته رسوي.

فرمائش ورکوونکی: حکمي یا حقیقي شخصیت دی چې دقرار داد لاسلیک کوونکی یولوری (طرف) دی او په قرار داد کي دشامل کار اجراء ددې مقررې له حکمونوسره سم فرمائش اخیستونکي ته سپاری.

فرمائش اخیستونکی: حکمي یا حقیقي

يا حقيقي است که طرف ديگر امضاء کننده قرارداد بوده، اجرای کار شامل قرارداد را طبق احکام این مقرر به عهده میگیرد .

اسناد داوطلبی: نقشه ها، مشخصات فهرست، انجام کار، شرائط عمومی قرارداد اسناد مربوط پروژه می باشد که به رویت آن داوطلب پیشنهاد خویش را طور مکمل ترتیب و ارائه میکند .

پیشنهاد (آفر): قیمت ها و شرائطی که از طرف اشخاص حقیقی یا حکمی واجد شرائط این مقرر به دعوت فرمایش دهنده بانظر داشت اسناد داوطلبی ارائه میگردد .

مراقبت کننده: شخصیت حقیقی یا حکمی است که به نمایندگی از فرمایش دهنده جریان کار را از لحاظ فنی، تطبیق مشخصات و نقشه ها مراقبت نموده و از تطبیق مشخصات در جریان کار پروژه مسئولیت دارد .

نقشه های تخنیکي و شبکوی شامل نقشه های داخلی، خارجی و سائل تخنیکي

شخصیت دی چې قرارداد بل لاسلیک کوونکی لوري (طرف) دی وپه قرارداد کې دشامل کار اجراء ددې مقررې له حکمونو سره سم په غاړه اخلي .

د داوطلبی سندونه: نقشې، د فهرست مشخصات، د کار سرته رسول، د قرارداد عمومی شرائط دپروژې اړوند سندونه دي چې دهغوله مخې داوطلب خپل وړاندیز په بشپړ ډول ترتیب او وړاندې کوي .

پیشنهاد (آفر): هغه بیه او شرائط دي چې د فرمایش ورکوونکي په بلنه د داوطلبی د سندونو له په پام کې نیولو سره ددې مقررې د شرائطو لرونکو حقیقی او حکمی اشخاصو له لوري وړاندې کېږي .

څارونکی: هغه حقیقی یا حکمی شخصیت دی چې د فرمایش ورکوونکي په نمایندگی له فني لحاظه، د مشخصاتو او نقشو د تطبیق د کار جریان څاري او دپروژې د کار په بهیر کې د مشخصاتو له تطبیق څخه مسئولیت لري .

تخنیکي او شبکوي نقشې ، د داخلی بانديو نقشو، تخنیکي و سائلو

آبرسانی، برق، شبکه (سیستم) مرکز گرمی و یا حرارتی، تهویه، ایرکنديشن تيلفون و امثال آن می باشد.

نقشه های انجیری: شامل نقشه و اجرای تفصیلی (دیتایل Detail) آهن کانکریت، تهدابها، دیوارهای وزن بردار، ساختمان های چوبی و فلزی می باشد که به منظور اعمار مستحکم پروژه مطابق معیارهای قبول شده ترتیب می شوند.

قرارداد: توافق کتبی طرفین در مورد انجام امور پروژه بوده به اساس آن حقوق و وجائب متعاقدین تثبیت میگردد.

آمر پروژه: شخصی باصلاحیت است که از طرف فرمائش گیرنده به منظور اجرا ای کار شامل قرارداد به فرمایش دهنده معرفی میگردد.

مبلغ اولیه و مبلغ نهائی پروژه: مبلغ اولیه مبلغی است که بعد از ارزیابی پیش نهاد مورد قبول فرمایش دهنده قرار میگردد.

داوور سولو بر پیننا، دمرکز گرمی یا حرارتی شبکه (سیستم)، تهویه، ایرکانديشن تيلفون او داسی نوروخچه عبارت دي.

انجیری نقشی: دتهدابونواووزن بردارودیوالونود آهن کانکریت، لرگینواو فلزی ودانیو دنقشه کولو او تفصیلی (دیتایل Detail) اجراء کولوپه گلهون دي چي له منل شوو معیارونو سره سم دپروژي د تینگی ودانونی په منظور ترتیبی.

قرارداد: دپروژي دچارو دسرتو رسولو په برخه کې دطرفینو کتبی توافق دی چي دهغه پر اساس دمتعاقدینو حقوق او وجائب تثبیتې.

دپروژي امر: هغه واکمن شخص دی چي دفرمائش اخیستونکی له لوري په قرارداد کې دشامل کارد اجراء لپاره فرمائش ورکونکي ته معرفي کېږي.

دپروژي لومړنی (اولیه) مبلغ او وروستی (نهائی) مبلغ: لومړنی مبلغ هغه پیسې دي چي دپیشنهادله ارزیابی وروسته دفرمائش ورکونکي له لوري منل کېږي.

# رسمي جریده

(۳۱)

مبلغ نهائی مجموع قیمت تغییرات  
تعدیلات و کار اضافی مربوط  
قرارداد بشمول قیمت اولیه بوده که  
در ختم کار بعد از تصفیہ حساب  
تثبیت میگردد .

ساحه کار پروژه: اراضی است که  
کار شامل قرارداد با اساس پلان عمومی  
پروژه بداخل آن صورت  
میگیرد .

ماده سوم:

اجرای کار پروژه بصورت عمده شامل  
مراحل ذیل میباشد:

۱- پروژه سازی و خدمات مشورتی .

۲- داوطلبی و عقد قرارداد .

۳- پیشبرد کار ساختمانی بسته کاری  
(منازای) و تخریکی .

ماده چهارم:

امور پروژه سازی و خدمات  
مشورتی شامل مراحل ذیل  
میباشد:

۱- بررسی (سروی) و مطالعات مقدماتی  
تخریکی، اقتصادی و اجتماعی .

وروستی مبلغ  
دبدلونونو (تغییراتو)، تعدیلاتو او په قرارداد  
پورې د اړوند اضافي کار، د لومړنۍ بېي په  
شمول مجموعي بيه ده چې د کار په پاي  
کې د حساب تر تصفيې وروسته تثبیتېږي .

د پروژې د کار ساحه: هغه ځمکه (اراضي)  
ده چې په قرارداد کې شامل کار د عمومي  
پلان پر اساس دهغې په دننه کې صورت  
مومي .

دریعه ماده :

د پروژې د کار اجراء په عمده ډول له  
لاندې مرحلو څخه عبارت ده :

۱- پروژه جوړونه او مشورتی خدمتونه .

۲- داوطلبی او د قرارداد عقدول .

۳- دودانولو (ساختمانی) بسته کاری  
(موناژي) او تخریکی کار پرمخ بیول .

څلورمه ماده :

د پروژې جوړونې چارې او مشورتی  
خدمتونه له لاندې مرحلو څخه  
عبارت دي:

۱- تخریکی، اقتصادي او اجتماعي څېړنې  
او لومړنۍ کتنې (مطالعات) .

- ۲- طرح و ترتیب نقشه های مفکوره وی مطابق جزء (۱) این ماده و ارائه نظر مشخص و مناسب.
- ۳- طرح و ترتیب نقشه های مهندسی انجنیری و کارشبکوی و آبادانی ساحه .
- ۴- طرح و ترتیب اسناد داوطلبی .
- ۵- ترتیب برآورد ابتدائی پولی پروژه .
- ۶- اشتراک در جریان داوطلبی پروژه .
- ۷- مراقبت از جریان کار پروژه .
- ۸- اشتراک در تسلیم گیری و تسلیم دهی پروژه .  
ماده پنجم:
- فرمایش دهنده منظوری مالی پروژه راقبل از اصدار فرمایش حاصل نموده برنامہ کار را مطابق آن تنظیم مینماید .
- ۲- ددی مادې (۱) جزء له مخې دمفکوروې نقشو طرح او ترتیب او دمشخص او مناسب نظر وړاندې کول.
- ۳- د مهندسی، انجنیری او دشبکوي او دساحې دآبادولو دکار دنقشو طرح او ترتیبول.
- ۴- د داوطلبی دسندونو طرح او ترتیبول.
- ۵- د پروژې د لومړنۍ (ابتدائی) پولې برآورد ترتیبول.
- ۶- د پروژې د داوطلبی په بهیر کې ګډون.
- ۷- د پروژې دکار له بهیر څخه څارنه .
- ۸- د پروژې په تسلیم اخیستلو او تسلیم ورکولو کې ګډون.  
پنځمه ماده:
- فرمایش ورکونکي د پروژې مالي منظوري د فرمایش له صادرولو څخه دمخه تر لاسه کوي او دکار برنامہ دهغې له مخې تنظیموي.

# رسمي جریده

(۳۳)

## دوه یم فصل

دپروژې جوړونې، مشورتي، انجنیري خدمتونو او دکاردخارنې (مراقبت) چارې

شپږمه ماده :

د تخنیکي او اقتصادي لومړنیو مطالعاتو د ترسره کولو، د مهندسی، شبکوي تخنیکي انجنیري، نقشو، د داوطلبی د سندونو د برابرولو، د پروژې او یا د ذکر شوو خدمتونو د یوې برخې دکاردخارنې او لارښوونې په منظور د فرمائش ورکوونکي او پروژه جوړوونکي ترمنځ د پروژې جوړونې او مشورتي خدمتونو د اجراء کولو قرار داد عقد کېږي او د پرمختیائي پروژو د اړوندو قرار دادونو مسوده له عقد څخه دمخه د موافقې داخیستلو په منظور د پلان وزارت ته لیرل کېږي .

اوومه ماده :

د پروژې په لومړنیو (مقدماتی) کتنو (مطالعاتو) کې لاندې مرحلې شاملې دي:

## فصل دوم

امور پروژو سازی، خدمات مشورتي انجنیري و مراقبت کار

ماده ششم :

بمنظور انجام مطالعات مقدماتی تخنیکي و اقتصادی ترتیب نقشه های مهندسی انجنیري، شبکوی تخنیکي، اسناد داوطلبی مراقبت و رهنمای جریان کار پروژه و یا قسمتی از خدمات متذکره بین فرمائش دهنده و پروژه ساز قرار داد اجرای امور پروژه سازی و خدمات مشورتي عقد میگردد مسوده قرار داد های مربوط پروژه های انکشافی قبل از عقد بمنظور اخذ موافقه به وزارت پلان ارسال میگردد .

ماده هفتم :

مطالعات مقدماتی پروژه شامل مراحل ذیل میباشد :

- ۱- دپروژې د ساحې کتنې .
- ۱- مطالعات ساحه پروژه .
- ۲- دښاري پلانونو له په پام کې نیولو سره دودانیو (ساختمانونو) د موقعیت د پلان تثبیتول .
- ۲- تثبیت پلان موقعیت ساختمانها با در نظر داشت پلان های شهری .
- ۳- دمفکوروي طرحو ترتیبول اودمناسبي طرحي انتخابول .
- ۳- ترتیب طرح های مفکوروي و انتخاب طرح مناسب .
- ۴- دودانیو د شکل اوبشکارندې (نما) تثبیتول .
- ۴- تثبیت شکل ونمای ساختمانها .
- ۵- دارتیاپه تناسب دزېرموله تخمینی حجم اودهغوي دخاي د موقعیت سره د ساختماني موادو د خصوصیاتو تشریح کول .
- ۵- تشریح خصوصیات مواد ساختمانی با حجم تخمینی ذخائر و محل موقعیت آنها به تناسب نیاز مندی .
- ۶- دپروژې د تخمینی لگښتونو اټکل .
- ۶- پیشینی مصارف تخمینی پروژه .
- ۷- د تخنیکي، اقتصادي او ټولنيزې مطالعې درپوټ برابرول .
- ۷- تهیه گزارش مطالعه تخنیکي اقتصادی و اجتماعی .
- اتمه ماده :
- فرمائش ورکونکي ، ددې مقرري داوومې مادې د حکم له په پام کې نیولو سره ، دپروژې د لومړنيو مطالعاتو له منلو وروسته له پروژه جوړوونکي سره د تفصیلي پروژې جوړوونې او مشورتي خدمتونو قرارداد عقد کوي .
- ماده هشتم :
- فرمائش دهنده بعد از قبولی مطالعات مقدماتی پروژه بانظر داشت حکم ماده هفتم این مقرره قرار داد پروژه سازی تفصیلی و خدمات مشورتي را با پروژه ساز عقد مینماید .

# رسمي جریده

(۳۵)

نهمه ماده :

ماده نهم:

امور پروژه سازی خدمات مشورتی  
وانجنیری مطابق معیار های قبول شده  
شامل مراحل ذیل میباشد :

له منل شوومعیارونوسره دپروژې  
جوړونې، مشورتی او انجنیری خدمتونوپه  
چارو کې لاندې مرحلې شاملې دي:

۱- تهیه نقشه های تفصیلی مهندسی  
(انجنیری) بسته کاری (منازې) تخنیکي  
وشبکوی .

۱- دتفصیلی ، مهندسی ، (انجنیری)،  
بسته کاری (مونتازي) ، تخنیکي او  
شبکوي نقشو برابرول .

۲- ترتیب مشخصات ساختمانی تخنیکي  
وشبکوی .

۲- دودانیزو (ساختماني) ، تخنیکي او  
شبکوي مشخصاتو ترتیبول .

۳- ترتیب فهرست احجام ومقادیر  
کار پروژه .

۳- دپروژې دکاردمقادیرو او احجامو  
دفهرست ترتیبول .

۴- ترتیب برآورد ابتدای پولی پروژه .

۴- دپروژې دلومړني پولي برآورد ترتیبول .

۵- ترتیب اسناد داوطلبی شرایط عمومی  
وخصوصی قرار داد مطابق ضمانم این  
مقرره .

۵- ددې مقررې له ضمانمو سره سم  
دداوطلبی داسنادو دقرارداد دعمومي  
او خصوصي شرائطو ترتیبول .

۶- تمام اسناد دریک نسخه اصلی و پنج  
نقل (کاپی) تهیه میشود .

۶- ټول اسناد په یوه اصلی نسخه  
او پنځو نقلونو (کاپیو) کې برابرول .

ماده دهم :

لسمه ماده :

خسارات ناشی از طرح و دیزاین  
نادرست پروژه بدوش پروژه ساز  
بوده ومکلف به جبران خساره  
وارده میباشد .

دپروژې له ناسمې طرحې او دیزاین څخه  
راپیداشوی زیان (خساره) دپروژې  
جوړوونکي په غاړه دی او دوارد شوی  
زیان په جبرانولو مکلف دی .

یوولسمه ماده :

پروژه جوړوونکي، په هغه صورت کې چې دپروژې دڅارنې (مراقبت) خدمتونه هم ورپغاړه وي، دفرمائش ورکوونکي دواکمن فني نماينده په توگه، دداوطلبی په مرحله او دپروژې دودانولو په بهیر کې لاندې خدمتونه سرته رسوي:

۱- دفرمائش ورکوونکي دواکمن نماينده په گډون دپیشنهادونو ارزونه او دتخنیکي کیفیت او مجموعي بېي (قیمت) له په پام کې نیولو سره دمناسب پیشنهاد په هکله دنظر وړاندې کول.

۲- په لیکلي توگه فرمائش اخیستونکي ته دکار دپیل کولو اجازه ورکول.

۳- دورکړې وړو جوهروداجراء په غرض دحجم او فیصدی له نظره دپروژې دکار دپرمختگ دترتیب شوو رپوتونو نظارت اوتائید.

۴- دقرارداد داسنادو، مدارکواو مشخصاتو دکامل تطبیق په منظور، دکار دکیفیت اودساختماني موادو دجنسیت دوامداره څارنه اونظارت او په

ماده یازدهم:

پروژه ساز درصورتیکه خدمات مراقبت پروژه را نیزبعهدده داشته باشد، بحیث نماينده با صلاحیت فني فرمائش دهنده خدمات ذیل را درمرحله داوطلبی ودرجریان ساختمان پروژه انجام میدهد:

۱- ارزيايی پیشنهاد هاباشتراک نماينده با صلاحیت فرمائش دهنده وارانته نظر درمورد پیشنهادمناسب با درنظرداشت کیفیت تخنیکي و قیمت مجموعي.

۲- اجازه کتبی شروع کار پروژه به فرمائش گیرنده.

۳- نظارت وتائید گزارش های مرتبه پیشرفت کارپروژه ازنگاه حجم و فیصدی غرض اجرای وجوه قابل پرداخت.

۴- مراقبت ونظارت مداوم ازکیفیت کار وجنسیت مواد ساختمانی به منظور تطبیق کامل اسنادمدارک و مشخصات قرارداد، وتصدیق ازصحت آنهادر

# رسمي جریده

(۳۷)

روزنامچه (ژورنال) کي دهغوله صحت  
خچه تصدیق.

۵- دکار دښه کولو او دفني تخنيکي  
ستونزو دلرې کولو په منظور او يا دځينو  
موادود نه پيدا کېدو له امله په  
نقشواو مشخصاتو کي دتعدیلونو  
واردول.

۶- په روزنامچه کي دهغو کارونو  
په موقع درجول چي دنقشې  
او مشخصاتو خلاف  
ترسره کېږي.

۷- په پروژه کي دکار دخپېدو او  
واردشوي زمان په اړه، دمجبره او غیر  
مترقبه حوادثو تائید.

۸- دموقتي تسليمي اخیستې ، وروستی  
تسليمي اخیستې او حساب دتصفې په  
بهر کي دفرمائش ورکونکي دواکمن  
نماینده په شمول گډهون کول  
اودنظروړاندې کول.

۹- دوروستیو (نهائي) نقشوترتیبول  
اودهغو تعديلاتو درجول چي دکار په بهیر  
کي رامنځته کېږي.

روزنامچه (ژورنال) کي دهغوله صحت  
خچه تصدیق.

۵- دکار دښه کولو او دفني تخنيکي  
ستونزو دلرې کولو په منظور او يا دځينو  
موادود نه پيدا کېدو له امله په  
نقشواو مشخصاتو کي دتعدیلونو  
واردول.

۶- په روزنامچه کي دهغو کارونو  
په موقع درجول چي دنقشې  
او مشخصاتو خلاف  
ترسره کېږي.

۷- په پروژه کي دکار دخپېدو او  
واردشوي زمان په اړه، دمجبره او غیر  
مترقبه حوادثو تائید.

۸- دموقتي تسليمي اخیستې ، وروستی  
تسليمي اخیستې او حساب دتصفې په  
بهر کي دفرمائش ورکونکي دواکمن  
نماینده په شمول گډهون کول  
اودنظروړاندې کول.

۹- دوروستیو (نهائي) نقشوترتیبول  
اودهغو تعديلاتو درجول چي دکار په بهیر  
کي رامنځته کېږي.

روزنامچه (ژورنال) کي دهغوله صحت  
خچه تصدیق.

۵- وارد آوردن تعديلات در نقشه ها  
و مشخصات به منظور  
بهبود کار، رفع مشکلات فني  
تخنيکی ويا پيدانشدن بعضی  
از مواد.

۶- درج بموقع کار ها نيکه  
خلاف نقشه و مشخصات  
انجام داده ميشود، در روزنامهچه  
(ژورنال) پروژه.

۷- تائيد حوادث مجبره و غير مترقبه در  
پروژه به ارتباط التواي کار و خساره  
وارده.

۸- اشتراک و ارائه نظر در جريان  
تسليم گيري موقت ، تسليم گيري نهائي  
و تصفيه حساب  
بشمول نماينده باصلاحيت  
فرمائش دهنده.

۹- ترتيب نقشه هاي نهائي  
و درج تعديلاتي که در جريان  
کار رخ ميدهد.

## دریم فصل

### دداوطلبی مرحلې

دوولسمه ماده :

دداوطلبانو بلنه، په جرائدو او دډله ایزې خبرتیا په نورو وسائلو کی د اعلان په موجب صورت مومی اعلان حد اقل درې ځلې خپرېږي په مختلفو ورځو کی د اعلان تسلسل یاتناوب ، داروندې ادارې په خوښه دی.

دیارلسمه ماده :

دداوطلبی له اعلان وروسته د پروژې د چارو د اجراء د پېشنهاد (آفر) داخیستې په غرض، د پروژې دداوطلبی سندونه ، د بې په بدل کې ، د شرائطو لرونکو د اطلبانو په واک کې ورکول کېږي .

خوارلسمه ماده :

دداوطلبی سندونه عبارت دي له :

۱- د مهندسی ودانیزې (ساختمانی) بسته کاری تخنیکي اوشیکوي تفصیلی نقشی .

۲- د کار د ټولو اقلامو ساختمانی مشخصات .

۳- د کار د مقادیرو فهرست .

۴- د پېشنهاد اخیستې شرطنامه .

## فصل سوم

### مراحل داوطلبی

ماده دوازدهم :

دعوت داوطلبان به موجب اعلان در جرائد و سائرو وسائل اطلاعات جمعی صورت می گیرد اعلان حد اقل سه مرتبه نشر میشود تسلسل یاتناوب اعلان در روز های مختلف بصواب دید اداره مربوط مییاشد .

ماده سیزدهم :

بعد از نشر اعلان داوطلبی غرض پېشنهاد (آفر) اجرای امور پروژه . اسناد داوطلبی پروژه در بدل قیمت بدسترس داوطلبان واجد شرائط گذاشته میشود .

ماده چهاردهم :

اسناد داوطلبی عبارتند از :

۱- نقشه های تفصیلی مهندسی ، ساختمانی بسته کاری ، تخنیکي و شبکوي .

۲- مشخصات ساختمانی تمام اقلام کار .

۳- فهرست مقادیر کار .

۴- شرطنامه پېشنهاد گېری .

# رسمي جریده

(۳۹)

۵- شرائط عمومی قرارداد مطابق ضمیمه شماره (۹) این مقررہ .

۶- شرائط خصوصی قرارداد در صورت موجودیت .

۷- نتیجه مقاومت زمین .

۸- معلومات عمومی پیرامون معرفی موقعیت ، شرائط محیطی و اقلیمی پروژه .

۹- منابع مواد ساختمانی .

۱۰- نوعیت قرارداد .

ماده پانزدهم :

انتخاب داوطلبان از نگاه اهلیت مطابق قدرت تخنیکي ، مالی و کارکنان (کادر) فنی داوطلب برویست اهمیت پروژه بملاحظه ورقه (فورم) تثبیت اهلیت ضمیمه شماره (۱) این مقررہ تثبیت میگردد .

ماده شانزدهم :

داوطلبان واجد شرائط اسناد داوطلبی را مطابق ضمیمه شماره (۲) این مقررہ از فرمایش دهندہ رسماً تسلیم میشوند .

۵- ددی مقررې د (۹) گڼې ضمیمې مطابق ، د قرارداد عمومی شرائط .

۶- د موجودیت په صورت کې د قرارداد خصوصی شرائط .

۷- د ځمکې د مقاومت نتیجه .

۸- د پروژې د معرفي ، موقعیت ، محیطي او اقلیمی شرائطو په اړه عمومی معلومات .

۹- د ودانیزو ( ساختمانی) موادو منابع .

۱۰- د قرارداد ډول (نوعیت) .

پنځلسمه ماده :

د داوطلب له تخنیکي ، مالي او د فني کارکوونکو (کادر) له توان سره سم داهلیت له نظره د داوطلبانو غوره کول او انتخاب ، د پروژې اهمیت ته په پام ددی مقررې د (۱) گڼې ضمیمې د اهلیت د تثبیت د پانې (فورم) په کتنې سره تثبیتېږي .

شپاړسمه ماده :

د شرائطو لرونکي داوطلبان ، د داوطلبی سندونه ، ددی مقررې د (۲) گڼې ضمیمې مطابق له فرمایش ورکوونکي څخه رسماً تسلیموي .

# رسمي جریده

(۴۰)

ماده هفدهم :

داوطلب علاوه بر ارائه پیشنهاد (آفر) مکلف به ارائه اسناد ذیل به فرمائش دهنده می باشد :

۱- نام، نشانی (آدرس) و شماره جواز.

۲- تعهد نامه .

۳- صلاحیت نامه .

۴- وجه حق الاشتراک (تضمین داوطلبی) معادل دو فیصد قیمت مجموعی پیشنهاد (عرضه) به شکل تضمین بانکی پول نقد و یا اعتبار نامه .

۵- یک نسخه از اسناد داوطلبی مندرج ماده (۱۴) این مقرر که هر صفحه آن تحریری تصدیق، امضاء و مهر شده باشد .

۶- نمایش ترسیمی (گراف) تقویمی پیشرفت کار .

۷- فهرست وسائط عمده که در پروژه به کار انداخته می شود .

۸- فهرست مسئولین پیشبرد کار در پروژه .

اووه لسمه ماده :

داوطلب پیشنهاد (آفر) به وړاندې کولو سربره ، فرمائش ورکونکي ته دلاندي سندونو په وړاندي کولو مکلف دي :

۱- نوم، نښاني (آدرس) او د جواز گڼه (شماره).

۲- تعهدنامه .

۳- واک پانه (صلاحیتنامه).

۴- د حق الاشتراک وجه (د داوطلبی تضمین)، پیشنهاد (عرضی) د ټولې (مجموعی) بې ددو فیصد معادل، د بانکی تضمین، نقد و پیسو او یا اعتبار نامې په ډول .

۵- د دې مقرري په (۱۴) ماده کې د درج شوو د داوطلبی د اسنادو یوه نسخه چې دهغې هره لیکلی صفحه تصدیق ، لاسلیک او مهر شوې وي .

۶- د کار د پرمختگ تقویمی ترسیمی (گراف) نمائش .

۷- د عمده وسائط فهرست چې په پروژه کې به کار اچول کېږي .

۸- په پروژه کې د کار د پرمختگ بیولو دمستولینو فهرست .

# رسمي جریده

(۴۱)

۹- قیمت گذاري مقادير کار با در نظر داشت خصوصيات کار مطابق ضوابط شماره (۴ و ۳) اين مقررده .  
ماده هجدهم :

هرگاه داوطلب اسناد داوطلبی را مطابق حکم ماده هفدهم اين مقررده ارائه نکند، شامل داوطلبی نشده و پیشنهاد (آفر) آن مورد ارزیابی قرار نمی گیرد .  
ماده نهم :

(۱) پیشنهاد موعده معین توسط هیئت مرکب از نماینده گان فرمائش دهنده پروژه ساز و سائر مراجعی که امر اعطاء درجه اول فرمائش دهنده خواسته باشد، مورد ارزیابی قرار میگیرد .

(۲) هیئت داوطلبی مناسب ترین پیشنهاد (آفر) را که از نگاه کیفیت تخنیکي و قیمت مجموعی قابل تائید و مناسب باشد، انتخاب و پیشنهاد مینماید .

۹- ددی مقررده (۴ و ۳) گني ضمیمه مطابق، دکار د خصوصياتوله به پام کي نیولو سره ، دکار دمقادیرو بیه اینودنه (قیمت گذاري) .  
اتلسمه ماده :

که چپرې داوطلب، ددی مقررده د اووه لسمي مادي حکم مطابق، د داوطلبی اسنادوراندې نکري، به داوطلبی کي نه شاملبري او دهغه پیشنهاد (آفر) نه ارزیابی کبري .  
نولسمه ماده :

(۱) پیشنهادونه به تاکلي وخت کي، دهغه هیئت به واسطه ارزیابی کبري چې په ترکیب کي ئې دفرمائش ورکونکي ، پروژي جوړونکي اونورو هغو مراجعونماینده گان گډون ولري، کوم چې دفرمائش ورکونکي دلومړي درجې اعطاء امرغوښتي وي .

(۲) د داوطلبی هیئت، ترټولو مناسب پیشنهاد (آفر) چې د تخنیکي کیفیت او ټولې بې (مجموعی قیمت) له نظره د تائید وړ او مناسب وي انتخاب او پیشنهادوي .

(۳) هرگاه پیشنهاد (آفر) یکی از پیشنهاد دهنده گان از نگاه کیفیت تخنیکي مورد تائید هیئت ارزیابی قرار گیرد، با وجود یکسه قیمت آن به تناسب سائری پیشنهادها (آفر) بالاتر هم باشد، میتواند انتخاب و پیشنهاد گردد.

ماده بیستم:

(۱) در صورتیکه پیشنهاد (آفر)ها در موعد معین مواصلت نکرده و یا کمتر از سه پیشنهاد مواصلت نماید، هیئت ارزیابی میتواند باز نمودن پیشنهادها را الی ده روز به تعویق انداخته و موضوع را به اطلاع آمر اعطای درجه اول برساند.

(۲) هرگاه پیشنهادها باز هم مواصلت ننماید، آمر اعطای درجه اول در مورد تمدید میعاد به تعویق انداختن یا باز نمودن پیشنهادها تصمیم اتخاذ مینماید.

ماده بیست و یکم:

در داوطلبی حد اقل موجودیت سه پیشنهاد ضروری پنداشته میشود

(۳) که چیرې له پیشنهاد ورکونکو څخه دیوه پیشنهاد (آفر) د تخنیکي کیفیت له پلوه دارزیابی دهیت لخواه تائید و پروګرځي سره لدې چې دهغه بیه د نورو پیشنهادونو په پرتله لوړه هم وي کیدای شي چې غوره او پیشنهاد شي.

شلمه ماده:

(۱) په هغه صورت کې چې پیشنهادونه (آفرونه) په ټاکلي وخت ونه رسېږي او یا له دریو څخه لږ پیشنهادونه ورسېږي دارزیابی هیئت کولای شي چې د پیشنهادونو خلاصول تر لسو ورځو پورې وځنلوي او موضوع دلومړۍ درجې اعطاء آمر په خبرتیا ورسوي.

(۲) که چیرې پیشنهادونه بیا هم ونه رسېږي، لومړۍ درجه اعطاء آمر د پیشنهادونو د ځنلولو دمودې داوردېدو یا خلاصولو په هکله تصمیم نیسي.

یوویشتمه ماده:

په داوطلبی کې، حد اقل د دریو پیشنهادونو موجودیت ضروري بلل کېږي. په هغه صورت

# رسمي جریده

(۴۳)

در صورتیکه کمتر از سه پیشنهاد ارائه شود یا گزارش نتیجه ارزیابی هیئت داوطلبی قناعت امر اعطاء درجه اول فرمائش دهنده را فراهم نسازد. امر اعطای درجه اول بملاحظه شرائط به نشر اعلان مجدد بمقصد دعوت داوطلبان تصمیم اتخاذ مینماید هرگاه هیچ داوطلب حاضر نگردید بصوابدید امر اعطاء تصمیم اتخاذ میگردد.

ماده بیست و دوم :

فرمائش دهنده به برنده داوطلبی از قبولی پیشنهادش طور کتبی اطلاع میدهد.

ماده بیست و سوم :

داوطلب برنده معادل پنج فیصد پیشنهاد را به شکل تضمین بانکی پول نقد و یا اعتبار نامه غیر قابل فسخ به عنوان حسن اجرای کار، پانزده روز بعد از حصول اطلاعیه قبولی پیشنهاد، به فرمائش دهنده میسپارد و مطابق جدول (فورم) نمونوی ضمیمه شماره

کپی چپی له در یو خحه لپیشنهادونه وړاندې شي یا د داوطلبی دهیت دارزیابی نتیجه او رپوټ د فرمائش وړ کوونکی دلومړی درجې اعطاء امر قناعت حاصل نکړي، لومړی درجه اعطاء امر دشرائطوپه نظر کې نیولو سره، د داوطلبانو د بلنې په مقصد، دیبا اعلان لپاره تصمیم نیسي. که چېرې هېخ داوطلب حاضر نشي، دا اعطاء امر په خوښه تصمیم نیول کېږي.

دوه ویشتمه ماده :

فرمائش وړ کوونکی، د داوطلبی وړونکی ته، دهغه دپیشنهاد (آفر) له منل کېدو څخه په لیکلی توگه خبر ورکوي.

درویشتمه ماده :

وړونکی داوطلب، دپیشنهاد پنځه فیصده، د نقد و پیسو بانکی تضمین، او د نه فسخې وړ اعتبار نامې په ډول دکارد بڼه اجراء په عنوان، دپیشنهاد د منل کېدو د اطلاعیه له ترلاسه کولو پنځلس ورځې وروسته فرمائش وړ کوونکی ته سپاري او ددې

(۶۵ و یا ۷) این مقررہ عقد  
میگردد .

مادہ بیست و چهارم :

نقشہ، مشخصات و سائراسناد بہ مؤسسات  
و مراجعی دادہ شدہ میتواند کہ مطابق  
ضمیمہ شماره (۱) این مقررہ تثبیت  
اہلیت شدہ بتواند .

مادہ بیست و پنجم :

فرمایش دہندہ نمی تواند بہ ارتباط  
امور پروژہ از یک مرجع نرخ  
گرفته و قیمت ارائه شدہ را بہ  
نام آن اعلان و تقاضای داوطلبی  
حضوری نماید .

مادہ بیست و ششم :

(۱) کار پروژہ های کہ بادر نظر داشت  
مصالح امارت ایجاب محرمیت را نماید  
تابع اعلان داوطلبی نبودہ، بہ مؤسسات  
ساختمانی بخش (سکتور) خصوصی  
محول شدہ نمی تواند .

(۲) محرمیت پروژہ از طرف  
آمر اعطاء درجہ اول تصدیق  
و تائید میشود .

مقررہ د (۶۵، ۷) گنی ضمیمہ  
دئمونی جدول (فورم) مطابق عقد کبری.  
خلبر ویشتمہ مادہ :

نقشہ، مشخصات و نوراسناد  
ہغو موسسو او مراجعوتہ و رکول کہدای  
شی چی ددی مقررہ د (۱) گنی ضمیمہ  
مطابق تثبیت اہلیت لہل شی .

پنخہ ویشتمہ مادہ :

فرمایش و رکونکی نشی کولای پی  
دپروژہ دچاروبہ ارہ، لہ یوی مرجع خخہ  
نرخ واخلی او وړاندې شوې بیه دہغہ بہ  
نامہ اعلان او دحضوری داوطلبی  
غوبنتہ وکړي .

شپږ ویشتمہ مادہ:

(۱) دہغو پروژو کارچی دامارت دمصالحو  
لہ بہ پام کې نیولو سرہ دمحرمیت ایجاب  
وکړي، دداو طلبی داعلان تابع ندی  
دخصوصی برخی (سکتور) ساختمانی  
موسسو ته محول کہدای نشي .

(۲) دپروژہ محرمیت دلومړۍ درجہ  
اعطاء آمر لہ لوري تصدیق او  
تائید پړي .

# رسمي جریده

(۴۵)

اووه ويستمه ماده:

دنقشو، مشخصاتو اونورسندونو حق الامتياز په فرمائش ورکونکي پورې منحصر دي، چې دپيشنهاده دترتيب په منظور داوطلب ته ورکول کېږي.

دهغه تکثير او تطبيق دنورو ودانيو په جوړولو کې مجاز ندي.

اته ويستمه ماده:

په هغه صورت کې چې دپروژې دکار سرته رسول، په عين کیفیت سره خصوصي ودانيزې (ساختماني) موسسې په غاړه واخلي او بيه ئې دامارتي تصدى، ساختماني شرکتونو او يا له هغې موسسې څخه چې امارت په هغې کې له پنځوسو فيصده څخه زياته ونډه لري لس فيصده کمه وي، دپروژې دبشپړولو قرارداد، دشرائطو لرونکې خصوصي ساختماني موسسې سره صورت موندلای شي.

ماده بيست وهفتم:

حق الامتياز نقشه ها، مشخصات وسائر اسناد منحصر به فرمائش دهنده بوده که به منظور ترتيب پيشنهاده به داوطلب داده می شود.

تکثير و تطبيق آن در اعمار سائرساختمان ها مجاز نيست.

ماده بيست وهشتم:

در صورتیکه انجام کار پروژه را مؤسسات ساختماني خصوصي به عين کیفیت تعهد نمايند و قيمت آن ده فيصد نسبت به قيمت ارائه شده تصدى امارتي، شرکت های ساختماني ويا موسسه ئې که امارت در آن بيش از پنجاه فيصد سهام است، نازلتر باشد قرارداد اکمال پروژه با موسسه ساختماني خصوصي واجد شرائط صورت گرفته می تواند.

## خلورم فصل

دپشنهاد (آفر) دترتیب

شرائط

نهه ويشتمه ماده:

داوطلبان دپشنهاد له وړاندې کولو

مخکې لاندې مراتب رعایتوي:

۱- دبحث وړپروژې دخاصو شرائطوله په

پام کې نیولو سره دنقشو، مشخصاتو

اونورو اسنادوله دقیق غوراومطالعې

وروسته دپشنهادونو ترتیبول

۲- دپروژې دشرائطو په هکله او د

محيطي او اقليمي ستونزو په هکله

دمعلوماتو لاس ته راوړل .

۳- دپروژې دآرتيا وړ ساختماني موادو

دپیدا کېدو ، دکار کوونکو دمزد ، دموادو

دبیو، ماشین آلاتو، دکار دافزارو او دحمل

او نقل دوسائلو په هکله د

معلوماتو لاسته راوړل .

۴- په واضح او خوانا ډول د

پشنهادونو ترتیبول

۵- مهمو او نیمگړو (مختلف التعبير)

پشنهادونو ته اعتبارنه ورکول کېږي.

## فصل چهارم

شرائط ترتیب پشنهاد

(آفر)

ماده بیست ونهم:

داوطلبان قبل از ارائه پشنهاد (آفر) مراتب

آتی را رعایت مینمایند :

۱- ترتیب پشنهاد هابادرنظر داشت

شرائط خاص پروژه مورد بحث بعدازغور

ومطالعه دقیق نقشه ها، مشخصات

وسائر اسناد .

۲- کسب معلومات در

مورد شرائط پروژه ودشواریهای

محيطی واقليمی .

۳- کسب معلومات درمورد

پیدایش مواد ساختمانی، مزدکار کنان

قیم مواد، ماشین آلات

افزار کار موردنیاز پروژه و

وسائل حمل ونقل .

۴- ترتیب پشنهاد ها بطورواضح

وخوانا .

۵- به پشنهاد های مبهم وناقص (مختلف

التعبير) اعتبار داده نمیشود .

۶- تحریر قیمت های فی واحد کار در پیشنهادها به ارقام و حروف قلم خوردگی شکل اصلاح شده پیشنهاد از جانب پیشنهاد دهنده در قید تاریخ، امضاء و مهر شده و هیئت باز نمودن پیشنهاد ها، ارقام اصلاح شده را در گزارش جریان روز داوطلبی توضیح مینماید. هر گاه بین ارقام و حروف تفاوت به مشاهده می رسد قیمت هائیکه به حروف نشان داده شده اعتبار داده میشود.

۷- مجموع قیمت پیشنهاد ارائه شده در مکتوب ارائه پیشنهاد که به شکل سر بسته عنوانی فرمایش دهنده صادر میشود طور واضح به حروف و ارقام تحریر گردد.

ماده سی ام :

هیئت ارزیابی پیشنهاد هامیتو اندر صورت لزوم، تحلیل قیمت های فی واحد کار را به تفکیک قیم ماشین آلات، قوای

۶- پیشنهاد ورکونکی له خوا به پیشنهادونو کې په ارقامو او تورو (حروفو) باندې دکارد فی واحد دیو لیکل، قلم خورده کي، دپیشنهاد اصلاح شوی شکل، دنېټې په قیدولو سره لاسلیک او مهر کېږي او دپیشنهادونو دخلاصولو هیئت، اصلاح شوي ارقام دداو طلبی دورخې دجریان په رپوټ کې توضیح کوي. که چېرې دارقامو او تورو (حروفو) ترمنځ توپیر ولیدل شي، هغه قیمتونه چې په تورو (حروفو) بنودل شويدي داعتبار وړ دي.

۷- دوراندې شوي پیشنهاد ټول له بیه (مجموعی قیمت) دي دپیشنهاد دوراندې کولو په مکتوب کې چې په سر بسته ډول دفرمانش ورکونکي په عنوان صادرېږي په واضحه توگه په حروفواو ارقامو ولیکل شي.

دپرشمه ماده:

دپیشنهادونو د ارزیابی هیئت کولای شي، دلزوم په صورت کې دکارد فی واحد دیو تحلیل، دماشینری قواوو

ماشینری، مواد ساختمانی  
مصارف اداری و مفاد از  
داوطلبان مطالبه  
نماید.

ماده سی و یکم :

وجه حق الاشتراک به داوطلب  
برنده بیست روز بعد از امضای  
قرارداد و تأدییه تضمین  
حسن اجرای کار مسترد  
میگردد.

## فصل پنجم

قرارداد های ساختمانی

ترمیماتی و بسته کاری

(منازعی)

ماده سی و دوم:

قرارداد های ساختمانی  
ترمیماتی و بسته کاری (منازعی)  
بصورت تحریری و اشکال ذیل عقد  
میگردد :

۱- قرارداد قیمت های فی  
واحد کار.

۲- قرارداد بالمقطع.

دماشین آلات، ساختمانی مواد و  
اداری لگبنتونو، دیو اوکتی په تفکیک  
سره له داوطلبانو څخه  
وغوړي.

یودېرشمه ماده:

د حق الاشتراک وجه وړونکي  
داوطلب ته د قرارداد تر لاسلیک  
او دکار دښه اجراء دتضمین تر ورکړي  
شامل ورځې وروسته  
مستردیږي.

## پنجم فصل

دودانولو (ساختمانی) ترمیماتی

او بسته کاری- (منازعی)

قراردادونه

دوه دېرشمه ماده :

دودانولو (ساختمانی) ، ترمیماتی  
او بسته کاری- (منازعی) قراردادونه په  
لیکلی صورت او لاندې ډولو نو سره  
عقد کېږي :

۱- دکار د فی واحد دیو  
قرارداد.

۲- بالمقطع قرارداد.

# رسمي جریده

(۴۹)

- ۳- در بست (دکلي دتسليمولو) قرارداد.
- ۴- دتمای شوی بجمع گتی قرارداد.
- درې دبرشمه ماده :
- (۱) دکاردفي واحد دبیو قراردادونه دکار دفي واحد دبیو دداوطلبي دسندونو له مخې سنجش او وړاندې کېږي .
- (۲) پدې ډول قرارداد کې دې داوطلبان دخپلو پیشنهادونو په ترتیب کې لاندې مراتب ، په نظر کې ونیسي :
- ۱- دکار دمقادیرو د فهرست دفي واحد دبیو وړاندې کول .
- ۲- دکار دمقادیرو د فهرست ، دکارونو د اقلامو دمجموعي بې وړاندې کول .
- څلور دبرشمه ماده :
- (۱) بالمقطع قراردادونه ، دوداني مجموعي بیه (قیمت) دداوطلبي دسندونو له مخې سنجش او وړاندې کېږي .
- (۲) پدې ډول قرارداد کې دې داوطلبان لاندې مراتب په نظر کې ونیسي :
- ۱- په لاندې تفکیک سره دپروژې دمجموعي قیمت وړاندې کول :
- د ساختماني ، بسته کاري- (مونتاژي)
- ۳- قرارداد درست (تسليمی کلید) .
- ۴- قرارداد تمام شد جمع مفاد .
- ماده سی وسوم :
- (۱) قرارداد های قیمت های فی واحد کاربرویت اسناد داوطلبي قیمت های فی واحد کار سنجش و عرضه میشود .
- (۲) داوطلبان در ترتیب پیشنهادهای خویش در این نوع قرارداد مراتب آتی را مدنظر بگیرند :
- ۱- ارائه قیمت های فی واحد فهرست (لست) مقادیر کار .
- ۲- ارائه قیمت مجموعی اقلام کار های فهرست (لست) مقادیر کار .
- ماده سی و چهارم :
- (۱) قرارداد های بالمقطع قیمت مجموعی ساختمان برویت اسناد داوطلبي سنجش و عرضه میشود .
- (۲) داوطلبان در پیشنهادهای خویش در این نوع قرارداد مراتب آتی را در نظر بگیرند :
- ۱- ارائه قیمت مجموعی پروژه به تفکیک ذیل :
- مجموع قیمت کار ساختمانی

بسته کاری (منازای) و ترمیماتی.  
مجموع قیمت شبکه (سیستم) آبرسانی  
و بدرفت.

مجموع قیمت شبکه (سیستم) برق  
و مخابرات.

مجموع قیمت شبکه (سیستم) مرکز گرمی  
تهویه و سائر تجهیزات تخنیکي، بسته کاری  
(منازای)، شبکوی، آبادانی ساحه و سرسبزی.  
۲- ارائه قیمت های فی واحد اقلام کار  
بمنظور سنجش اضافه کاریها و کم  
کاریها.

ماده سی و پنجم:

(۱) در قرارداد های درست (تسلیمی  
کلید) فرمایش گیرنده از مرحله پروژه  
سازی و خدمات مشورتی الی  
مرحله بهره برداری اكمال پروژه را  
مقابل میگردد.

(۲) درین نوع قرارداد ها فرمایش  
گیرنده از اجرای کار پروژه مطابق به  
معیار های قبول شده و تطبیق درست  
نقشه ها و مشخصات تعهد و  
تضمین مینماید.

او ترمیماتی کار توله بیه.  
داو بورسولو او بدرفت دشبکي  
(سیستم) توله بیه.

- دبر پیننا و مخابراتو دشبکي (سیستم)  
توله بیه.

- دمرکز گرمی، تهوی، اونورو تخنیکي  
تجهیزاتو، دبسته کاری (منازای)، شبکوي  
دساحی دودانولو او سبهرازی- توله بیه.

۲- داضافه کاری- او کم کاری دسنجش به  
منظور دکار داقلامودفی واحد دیو  
و راندی کول.

پنخه دبرشمه ماده:

(۱) په درست (دکلي دتسلیمولو) په  
قرارداد کي فرمایش اخیستونکي، د  
پروژي جوړونې او مشورتی خدمتونو له  
مرحلي څخه دگټې اخیستې ترمرحلي  
پورې، دپروژي بشپړول قبلوي.

(۲) فرمایش اخیستونکي، پدې ډول  
قراردادونو کي، له منل شوو معیارونو  
سره سم، دپروژي دکار داجراء اود  
نقشواو مشخصاتو دسم تطبیق تضمین او  
تعهد کوي.

# رسمي جریده

(۵۱)

(۳) پدې ډول قرارداد کې ددې مقرري د (۱۴) مادې (۱، ۲، ۳) فقرې نه تطبیقېږي. شپږ دېرشمه ماده :

(۱) د تمامې شوې بيې جمع لگښت قراردادونه، ددې مادې دريمې فقرې د حکم او ددې مقرري له (۳۷) څخه تر (۴۴) مادې پورې د حکمونو له په پام کې نيولو سره له فرمانش اخیستونکي سره عقد کېږي.

(۲) پدې ډول قراردادونو کې د پروژې ټول مستقیم او غیر مستقیم لگښتونه د تثبیت شوي مفاد د فیصدی په زیاتو لوسره محاسبه کېږي.

مستقیم لگښتونه، دهغو ټولو تخنیکي بشري، موادو او وسائو له طاقت څخه عبارت دي چې مستقیماً د پروژې په کار کې له هغو څخه استفاده کېږي.

غیر مستقیم لگښتونه، د اداري ټولني لگښتونو د ټاکلو فیصدیو، د مرکزي دفتر د مزد او د پروژې له ساحې څخه بهر د مرستندویو (کمکي) کارگاه وو

(۳) فقرات (۱، ۲، ۳) حکم ماده (۱۴) این مقرره درین نوع قرارداد تطبیق نمیشود. ماده سی و ششم :

(۱) قرارداد های قیمت تمام شد جمع مفاد بادر نظر داشت حکم فقره سوم این ماده و احکام مواد (۳۷ الی ۴۴) این مقرره با فرمایش گیرنده عقد میگردد.

(۲) در این نوع قرارداد ها تمام مصارف مستقیم و غیر مستقیم پروژه با زیاد فیصدی مفاد تثبیت شده محاسبه میگردد.

مصارف مستقیم شامل کلیه مصارف نیروی تخنیکي بشري، مواد و وسائلي میباشد که مستقیماً در کار پروژه از آنها استفاده بعمل می آید.

مصارف غیر مستقیم شامل فیصدی های منته مصارف اداری، فنی، فیصدی مزد دفتر مرکزی و کارگاه (ورکشاپ) های

کمکی خارج ساحه پروژه  
وامثال آن میباشد .

(۳) این نوع قرار داد ها  
باساس یکی از شرائط ذیل  
عقد شده میتواند :

۱- در صورت عدم موجودیت  
نقشه های مکمل ، مشخصات و مقادیر  
مفصل کار .

۲- در صورت اختصاصی بودن ساختمان  
و عدم امکان پیشینی قیمت ساختمان  
نسبت ضیقی وقت و عاجل بودن کار  
پروژه .

ماده سی و هفتم:

قرارداد های قیمت تمام شد جمع مفاد  
بعد از قبولی فرمایش گیرنده، توافق وزارت  
پلان و منظوری شورای وزیران عقد  
میگردد، موعداً اکمال پروژه در قرار داد  
قید میگردد.

ماده سی و هشتم :

در قرارداد های قیمت تمام شد جمع مفاد  
پروژه ساز، نقشه ها و مشخصات  
ساختمانی را در جریان کار به مراحل

(ورکشاپونو) اودهغوپه خبر نوروله  
فیصدی - خخه عبارت دی .

(۳) دغه ډول قراردادونه، دلاندي  
شرائطو خخه دیوه په اساس عقد  
کبدلای شي:

۱- دمکملو نقشو، مشخصاتو  
اودکار دمفصلو مقادیرو دنشتوالي په  
صورت کې .

۲- دودانی داخصاصي توب او دوخت  
دکموالي او ډپروژې دکاردعاجل والی له  
امله دودانی دپې داتکل دنه امکان په  
صورت کې .

اووه دپرشمه ماده :

دتمامې شوې بېي جمع مفاد قراردادونه  
دفرمایش اخیستونکي له قبولی، دپلان  
وزارت له توافق او دوزیرانو شورې له  
منظوری وروسته عقد کېږي . دپروژې  
دبشپړېدو موعداً په قرارداد کې قیدېږي .

اته دپرشمه ماده :

دتمامې شوې بېي جمع مفاد په قرار-  
دادونو کې ، پروژه جوړوونکي نقشې او  
ساختمانی مشخصات ، دکار په بهیر کې

# رسمي جریده

(۵۳)

مختلف بدسترس فرمائش  
گيرنده گذاشته، موعده اكمال  
ارائه نقشه ها، مشخصات  
واسناد مکمل پروژه  
را تعهد مينمايد.

ماده سي ونهم:

قرارداد های قيمت تمام شد جمع مفاد  
مطابق ضميمه شماره (۷) اين مقررہ عقد  
ميگردد اين نوع قرارداد با بخش  
(سکتور) خصوصي عقد شده نمی تواند.  
ماده چهل و نهم:

در جريان ساختمان، نمايندگان مراقبت  
کننده با در نظر داشت احکام مواد  
(۴۵ و ۴۶) اين مقررہ چگونگی ويشرفت  
کار پروژه را مراقبت کرده، نقشه ها  
واسناد ساختمانی را تطبيق مينمايد.

ماده چهل و يکم:

در جريان کار گزارش حجم کار انجام  
شده از طرف فرمائش گيرنده با تائيد  
مراقبت کننده ترتيب و غرض اجرای  
پرداختها طور ربعوار و يا ماهوار  
(هر طور يکه در قرار داد توضيح شده

په مختلفو مرحلو کي دفرائش  
اخيستونکي په واک کي ورکوي  
دپروژي دبشپړېدو موعده  
دنقشو، مشخصاتو او بشپړوسندونو  
وراندي کول تعهد کوي.

ننه دېرشمه ماده:

دتمامي شوې بيې جمع گټي قراردادونه  
ددې مقررې د (۷) گټي ضميمې مطابق  
عقد کېږي. دغه ډول قراردادله خصوصي  
برخي (سکتور) سره نشي عقد کېدلای.  
څلوېښتمه ماده:

دودانولو په بهير کې، څارونکي نماينده  
ناب، ددې مقررې د (۴۵ او ۴۶) مادې  
د حکمونو له په پام کې نيولوسره  
دپروژي دکاردپر مختگ څارنه کوي  
نقشه او ودانيز سندونه تطيقوي.

يو څلوېښتمه ماده:

دکار په بهير کې، دسرته رسيدلي کار  
دحجم رپوټ، دفرائش اخيستونکي له  
لوري دمراقبت کوونکي په تائيد ترتيب  
او په ربعوار يامياشتني ډول (هر ډول چي  
په قرارداد کې توضيح شوي وي)

باشد) بفرمایش دهنده ارائه میگردد .  
 در صورت حسابهای فرمایش گیرنده  
 صورت حساب تمام شد پروژه رابه  
 تفکیک مصارف مستقیم  
 و غیر مستقیم به تفریق معاشات، اجوره ها  
 فرمایشات خارجی، قیمت  
 مواد داخلی، مصارف  
 نیروهای تکنیکی و امثال  
 آن به فرمایش گیرنده  
 ارائه میکند .

ماده چهل و دوم :

چگونگی تأدیات تدریجی در جریان کار به  
 موجب قرارداد عقد شده تعیین میشود .  
 محاسبه قیمت تمام شد کار مطابق حکم  
 ماده (۴۱) این مقرر صورت میگردد .

ماده چهل و سوم :

فیصدي مفاد فرمایش گیرنده مطابق به  
 احکام مقررات و مصوبات نافذ، اساسنامه  
 و یا موافقه قبلی جانبین مطابق اصول  
 شرعی سنجش میگردد .

ماده چهل و چهارم :

هرگاه کارپژوه به موجب هدايات مقامات

دور کړو (پروداختونو) د اجراء په غرض  
 فرمائش ورکونکي ته وړاندې کېږي  
 د فرمائش اخیستونکي په صورت  
 حسابونو کې ، د پروژې د تمامې شوې بېي  
 صورت حساب ، د مستقیمو او غیر مستقیمو  
 لگښتونو په تفریق  
 د معاشاتو، اجورو، بهرنیو فرمائشاتو  
 د داخلی موادو د بېي، د تخنیکي طاقتونو او  
 هغوته ورته لگښتونو په تفکیک سره  
 فرمائش اخیستونکي ته وړاندې کوي .

دوه څلوېښتمه ماده:

د کار په بهیر کې د تدریجی ورکړو څرنگوالی  
 د عقد شوي قرارداد له مخې ټاکل کېږي .  
 د کار د تمامې شوې بېي محاسبه، د دې مقرري  
 د (۴۱) مادې د حکم مطابق صورت مومي .

درې څلوېښتمه ماده :

د فرمائش اخیستونکي د مفاد فیصدي د  
 نافذو مقرراتو او مصوبوله حکمونو، اساسنامه  
 او یادجانبینو له مخکیني موافقې سره  
 سم، د شرعی اصولو مطابق سنجش کېږي .

څلور څلوېښتمه ماده:

که چېرې د پروژې کار د صالحه

# رسمي جریده

(۵۵)

صالحه ویا ملحوظات دیگر بدون پیشنهاد (آفر) گيري و عقد قرارداد به فرمایش گیرنده سپرده شود، در چنین حالت کار به شکل (تمام شده جمع مفاد) تلقی شده شرایط قرارداد، — قیمت تمام شد جمع مفاد در مورد تطبیق میگردد .

ماده چهل و پنجم :

مسوده کلیه قرارداد های ساختمانی پروژه های انکشافی قبل از عقید و امضاء به منظور اخذ موافقه به وزارت پلان ارائه میگردد .

## فصل ششم

طرز پیشبرد کار ساختمانی

بسته کاری (مونتازی)

و ترمیماتی پروژه

ماده چهل و ششم :

بعد از عقد قرارداد، فرمایش دهنده ساحه کار پروژه را مطابق به نقشه ها و شرایط قرارداد منعقد شده به اختیار فرمایش گیرنده قرار میدهد .

مقامات و هدایت له مخی او یا پنه نورو ملاحظاتوله پیشنهاد (آفر) اخیستنی او قرارداد پرته، فرمایش اخیستونکی ته وسپارل شی، پداسی حالت کی کارد (تمامی شوی بی جمع کنی) به شکل تلقی کبری، دتمامی شوی بی جمع کنی دقرارداد شرایط تطبیقبری .

بنخه خلوی بنتمه ماده :

دپولو پرمختیایی پـروژو دودانیزو (ساختمانی) قراردادونومسوده له عقداو لاسلیک مخکی، دموافقی داخیستلو به منظور دپلان وزارت ته وړاندې کبری .

## شپږم فصل

دپروژي دودانیزو (ساختمانی) بسته

کاری (مونتازی) او ترمیماتی کار دپرمخ

بیولو ډول (طرز)

شپږم خلوی بنتمه ماده :

دقراردادله عقد وروسته، فرمایش ورکونکی دپروژي دکار ساحه د نقشو او عقد شوي قرارداد له شرایطو سره سم دفرمایش اخیستونکی په واک کی وړکوي .

اوره څلویښتمه ماده:

د پروژې کار په لاندې ډول بشپړېږي :

۱- څارونکي (مراقبت کوونکي) د فرمائش ورکوونکي د واکمن استازي په توګه چې رسماً فرمائش اخیستونکي ته معرفي کېږي، د پروژې د کار څارنه او نظارت په غاړه لري، ترڅو د پروژې کار د قرارداد له سندونو سره سم بشپړ شي .

۲- فرمائش اخیستونکي، یو واکمن شخص چې په قرارداد پورې په اړوندو چارو کې کافي تجربه او مهارت ولري، د پروژې د آمر په صفت فرمائش ورکوونکي ته معرفي کوي .

۳- د پروژې آمر، د پروژې په ساحه کې د نظم او انضباط د ساتني مسئولیت په غاړه لري، اړوندې چاري، د قرارداد له اسنادو او مدارکو سره سم د ماهر و کارکوونکو په وسیله ترسره کوي .

۴- څارونکي، له کمي او کيفي نظره د پروژې له کار سره متناسب، خپل واکمن استازي یا استازي رسماً فرمائش اخیستونکي ته معرفي کوي .

ماده چهل هفتم :

کارپروژه حسب آتی اکمال میشود :

۱- مراقبت کننده به صفت نماینده باصلاحیت فرمایش دهنده که رسماً به فرمایش گیرنده معرفی می گردد مراقبت و نظارت جریان کارپروژه را به عهد ه داشته تا کار پروژه مطابق اسناد قرارداد اکمال گردد .

۲- فرمایش گیرنده شخصی باصلاحیت را به صفت آمر پروژه که درپیشبرد امور مربوط به قرارداد تجربه و مهارت کافی داشته باشد، به فرمایش دهنده معرفی می نماید .

۳- آمر پروژه مسئولیت حفظ نظم و انضباط را درساحه پروژه به عهد ه داشته امورمربوط را مطابق اسناد و مدارک قرارداد توسط کارکنان ماهر انجام میدهد .

۴- مراقبت کننده، متناسب به کارپروژه از نظر کمی و کيفی، نماینده و یانماینده ګان باصلاحیت خود را رسماً به فرمایش گیرنده معرفی میدارد .

# رسمي جریده

(۵۷)

۵- مراقبت کننده، بر علاوه معرفی نماینده خویش به فرمایش گیرنده، جهت مراقبت پروژه عندالزوم کارپروژه مورد بحث را توسط طراحان پروژه و یاسائر کارکنان مربوط خویش بررسی و نظارت نموده می تواند .

۶- فرمایش گیرنده، تسهیلات لازم را برای نماینده گان و کارکنان مراقبت کننده فراهم کرده و عندالزوم الحاقی را مطابق شرایط و ایجابات کار آماده میسازد .

۷- فرمایش گیرنده در مدت جریان کار پروژه یک جلد کتاب رابه ابعاد حد اقل (۳۰ در ۲۰) سانتی متر آماده میکند. این کتاب به نام روزنامهچه (ژورنال) پروژه یاد شده، تمام صفحات آن از طرف مراقبت کننده شماره گذاری، مهر و نشانی میشود .

۸- در روزنامهچه پروژه تمام تعدیلات، تغییرات، اضافه کاریها، کم کاریها و پیشنهادات مهم مربوط بهبود کار پروژه

۵- خارونکی، فرمایش اخیستونکی ته دخیل نماینده له معرفی کولو سربیره دپروژي دڅارنسي (مراقبت) په منظور، عندالزوم داړوندي پروژي کار دپروژي دطراحانو یادخیلونورو اړوندو کار کونکوپه واسطه څېړلای او نظارت کولای شي .

۶- فرمایش اخیستونکی، د مراقبت کولو ژر کار کونکو او نماینده گانوته لازمی آسانتیاوې برابروي او عندالزوم، د کار له شرایطو او ایجاباتو سره سم یواظق جوړوي (تیاروي).

۷- فرمایش اخیستونکی، د پروژي د کار د بهیر (جریان) په موده کې یو ټوک کتاب د (۳۰ په ۲۰) سانتی متر ابعادو سره جوړوي. دغه کتاب د پروژي دروزنامهچي (ژورنال) په نامه یادېږي، ټولې صفحې ئې د خارونکی له لوري په گڼه، مهر او نشانی کېږي .

۸- د پروژي په روزنامهچه کې ټول تعدیلات، تغییرات، اضافه کاری، کم کاری او د پروژي د کار د سمون په اړه

از طرف مراقبت کننده یا نماینده وی درج و امضاء میگردد.

۹- تعدیلات در نقشه ها و مشخصات نظریه شرایط و ایجابات کار صرف به اجازه مراقبت کننده، بادر نظر داشت ماده یازدهم این مقرره اجراء شده میتواند. نماینده مراقبت کننده نمي تواند از تعهدات فرمایش گیرنده که مطابق شرایط قرارداد به عهده داره، بکااهد.

۱۰- در صورتی که تعدیلات اضافه کاری و کم کاری باعث تغییر میعاد کار پروژه گردد، این تغییر بـا د ر نظر داشت تصدیق مراقبت کننده، شرایط و حـجـم کار سـنـجـش و محاسبه می شود.

## فصل هفتم

حوادث مجبره و غیر مترقبه

ماده چهل و هشتم :

(۱) به مجرد وقوع حوادث مجبره و غیر مترقبه فرمایش گیرنده موضوع را بعد از تأیید مراقبت کننده رسماً به اطلاع فرمایش دهنده میرساند.

مهم پیشنهادونه، دُخارونکي یا دهغه دنماینده له لوري درج اولاسلیک کېږي.

۹- په نقشو او مشخصاتو کې تعدیلونه، د کار د شرایطو او ایجاباتو له نظره یوازې دُخارونکي په اجازه، د دې مقرري د یوولسمي مادې له په پام کې نیولو سره اجراء کېدلای شي. دُخارونکي نماینده نشي کولای چې، د فرمایش اخیستونکي ژمنې (تعهدات) چې د قرارداد له مخې ئې په غاړه اخیستي دي، کمې کړي.

۱۰- په هغه صورت کې چې د اضافه کاری او کم کاری- تعدیلات، د کار د پروژي د مودې د تغییر باعث وگرځي، دغه تغییر، د دُخارونکي د تصدیق، د کار د شرایطو او حجم له په پام کې نیولو سره سنجش او محاسبه کېږي.

## اووم فصل

مجبره او غیر مترقبه پېښې (حوادث)

اته څلوېښتمه ماده:

(۱) د مجبره او غیر مترقبه حوادثو په مجرد پېښېدو سره، فرمایش اخیستونکي موضوع د دُخارونکي له تأیید وروسته رسماً د فرمایش ورکوونکي خبرتیا ته رسوي.

(۲) بمنظور تثبیت خسارات ناشی از همچو وقایع، هیئت مرکب از نماینده گان فرمایش دهنده، فرمایش گیرنده، مراقبت کننده و در صورت لزوم سائر مراجع، موضوع را بناظر داشت اسناد مربوط به قرارداد ارزیابی می نماید بعد از ارزیابی، خسارات وارده را برآورد (تثبیت) و درباره تمدید میعاد قرارداد و مدت پیشبرد اکیال کار و قابل استفاده گردانی کردن پروژه و جبران خساره وارده تصمیم لازم اتخاذ می نمایند، نظریات هیئت بعد از موافقه و منظوری مقام صلاحیتدار فرمایش دهنده قابل تطبیق میباشد.

## فصل هشتم

پرداخت ها و تصفیه حساب

ماده چهل ونهم:

(۱) پرداخت ها در قرارداد، حسب موافقه طرفین به شکل جداگانه تثبیت و تنظیم میگردد.

(۲) له دی چول پینو خخه دراپیدا شوو زیانونو (خسارو) دتثبیت په منظور دفرمائش ورکونکي، فرمائش اخیستونکي، خارونکي اودلوزوم په صورت کې دنورو مراجعوله استازو خخه جوړشوی هیئت، موضوع په قرارداد پورې اړوندو سندونو ته په پام سره ارزیابی کوي.

له ارزیابی وروسته اووښتي زیانونه برآورد (تثبیت)، دقرارداد دمودې، دکار دبشپړولو دپرمختگ دمودې، دپروژې داستفادې وړگرځولو اوداووښتي زیان دجبران په هکله، لازم تصمیم نیسي. دهیئت نظریات دفرمائش ورکونکي واکمن مقام له موافقې او منظوری وروسته دتطبیق وړ دي.

## اتم فصل

ورکړې (پرداختونه) اود حساب تصفیه

ننه څلورېنښتمه ماده:

(۱) په قرارداد کې پرداختونه دطرفینو دموافقې له مخې په جلا چول تثبیت او تنظیم کېږي.

(۲) در قسمت تأدیات مراتب ذیل عملی میگردد:

۱- به منظور مصارف مقدّماتی پروژه آماده ساختن ساحه، نصب تجهیزات، اعمار بعضی تأسیسات موقّتی و تهیه بعضی مواد ساختمانی مورد ضرورت، بانظر داشت اهمیت، میعاد و نوعیت کار پروژه، مبلغی به شکل پیشپرداخت که از بیست فیصد قیمت مجموعی قرارداد تجاوز نه کند، در بدل تضمین و یا اعتبارنامه غیر قابل فسخ به فرمایش گیرنده تأدیة میگردد.

اندازه تأدیات پیشکی به مؤسسات ساختمانی خارجی به پیشنهاد فرمایش دهنده و منظوری حکومت تعیین میگردد.

۲- پرداخت های بعدی جریان کارطور ربع وارد مقابل گزارش های پیشرفت کار انجام شده بعد از تصدیق مراقبت کننده، حد اکثر در مدت سی روز بعد از حصول گزارش از جانب

(۲) دتادیات اولیه برخه کی لاندی مراتب عملی کبری :

۱- دپروژې دمقدّماتی لگښتونو دساحې دتیارولو، دتجهیزاتو دنصبولو، دځینو موقّتی تأسیساتو دجوړولو او دضرورت وړځینو ساختمانی موادو دبرابرو لویه منظور، دپروژې داهمیت، مودې او دکار دډول له په پام کې نیولو سره یو مبلغ پیسې دمخکښی ورکړې (پیشپرداخت) په ډول چې دقرارداد دټولې بې له شلو فیصدو څخه زیاتې نشي، دغیر قابل فسخ تضمین یا اعتبارنامې په بدل کې فرمایش اخیستونکي ته ورکول کبړي.

بهرنیو ساختمانی موسسو ته دپیشکي تأدیاتو اندازه دفرمایش ورکوونکي په پیشنهاد او دحکومت په منظوری ټاکل کبړي.

۲- دسرتة رسیدلي کار دپرمختگ درپوټونوپه وړاندې دکاردبهر وروستی ورکړي، دخارونکي دتصدیق وروسته، دفرمایش ورکوونکي لخوا د رپورټ له ترلاسه کولو، حد اکثر دپرش-

# رسمي جریده

(۶۱)

فرمایش دهنده صورت میگیرد  
تا پرداخت ها از بابت ربع چهارم سال مالی  
قبل از ختم ربع گزارش پیشرفت  
کار صورت گرفته بتواند .

ماده پنجا هم :

از عموم تأدیات به استثنای مبلغ  
پیشپرداخت ده فیصد بنام تأمینات وضع  
میگردد. این حکم در مورد مؤسسات  
ساختمانی امارتی قابل تطبیق نمی باشد .

ماده پنجاه و یکم :

در صورتیکه تضمین انجام تعهدات  
فرمایش گیرنده پول نقد باشد، وجه  
مذکور پول تأمینات در حساب مخصوص  
امانت بانکی گذاشته میشود. وجوه  
متذکره بعد از ختم تسلیم  
دهی نهائی پروژه به  
فرمایش گیرنده تعلق  
میگیرد.

ماده پنجاه و دوم :

تصفیه حساب پولی پروژه بین فرمایش  
دهنده و فرمایش گیرنده حد اکثر الی شش  
ماه بعد از ارائه آخرین

ورخی و روسته صورت مومی  
تر خود کار دبرمختک در ربعی له پای ته  
رسید و مخکی دمالي کال دخلورمي ربعي  
له بابت و رکړي صورت و موندلای شي .

پنخوسمه ماده:

دپیش پرداخت له پیسوپرته له پولو  
تأدیاتو څخه لس فیصده دتأمیناتو په نامه  
وضع کېږي، دغه امر د امارتی ساختمانی  
مؤسسو په هکله د تطبیق وړندی .

یو پنخوسمه ماده:

په هغه صورت کې چې د فرمایش  
اخیستونکي د تعهداتو د ترسره کولو  
تضمین، نقدې پیسې وي، نو مورې وجه  
او د تأمیناتو پیسې د بانک په مخصوص  
امانتی حساب کې اېښودل کېږي، ذکر  
شوې پیسې د پروژې د نهائی تسلیمی له  
پای ته رسېدو وروسته په فرمایش  
اخیستونکي پورې اړه نیسي.

دوه پنخوسمه ماده:

د فرمایش ورکونکي او فرمایش  
اخیستونکي تر منځ د پروژې د پوښ حساب  
تصفیه د وروستي قطعي حساب له

وراندې کولو وروسته صورت مومي .

## نهم فصل

د پروژې تسليم اخیسته

درې پنځوسمه ماده:

د پروژې تسليم اخیسته په دوو مرحلو کې

صورت مومي:

۱- موقت تسليم اخیسته .

۲- وروستۍ (نهایی) تسليم اخیسته .

څلور پنځوسمه ماده:

موقت تسليم اخیسته په لاندې ترتیب

سره صورت مومي:

۱- فرمائش اخیستونکي د پروژې د کار په

پای کې، له موضوع څخه کتاباً فرمائش

ورکونکي ته اطلاع ورکوي .

د فرمائش ورکونکي، فرمائش اخیستونکي

او څارونکي له نماینده گانو څخه جوړ یو

هیئت، د کار د بشپړتیا د اطلاعې له حصول

وروسته د یوې میاشتي مودې په بهر کې

د پروژې په موقتې تسليم اخیستې پیل کوي

په هغه صورت کې چې د تسليم اخیستې

هیئت د یوې میاشتي په موده کې په تسليم

اخیستې پیل

ونکړي، د پورتنۍ مودې له تېریدو وروسته

حساب قطعی صورت میگیرد .

## فصل نهم

تسليم گيری پروژه

ماده پنجاه و سوم:

تسليم گيری پروژه به دو مرحله صورت

میگیرد:

۱- تسليم گيری موقت .

۲- تسليم گيری نهائی .

ماده پنجاه و چهارم:

تسليم گيری موقت به ترتیب ذیل صورت

میگیرد:

۱- در ختم کار پروژه فرمائش گیرنده

از موضوع کتاباً به فرمائش دهنده

و مراقبت کننده اطلاع میدهد .

هیئت مرکب از نماینده گان فرمائش

دهنده فرمائش گیرنده و مراقبت

کننده بعد از حصول

اطلاعيه اكمال کار در جریان

مدت یکماه به تسليم گيری

موقت پروژه شروع مینماید . در صورتیکه

هیئت تسليم گيری در ظرف یکماه به

تسليم گيری شروع ننماید

بعد از انقضای مدت فوق دوره

# رسمي جریده

(۶۳)

د تضمین (گرائتي) دوره پیل کېږي.

۲- د پروژې موقته تسلیم اخیستنه، د دې مقررې د (۸) گڼې ضمیمې د تسلیم اخیستني د سند (اکټ) مطابق، د پروژې د تشریحي جدولونو له خانه پری وروسته د تسلیم اخیستني دهیئت له لوري صورت مومي.

۳- د تسلیم اخیستني هیئت، یوازې دهغه کار سرته رسېدل چې فرمائش اخیستونکي په قرارداد کې په غاړه اخیستی دي، په تسلیم اخیستنه کې دا اعتبار وړ گرځوي او هغه چارې چې فرمائش اخیستونکي په غاړه ندي اخیستي دهغو د نه اجراء له امله چې دفعالي او استفادې وړ پروژې جزء گرځېدلي وي د تسلیم اخیستني د خنډولو دلیل نه کېږي.

۴- د تسلیم اخیستني هیئت، د کار نیمگړتیاوې او کمی (کمبودی) د مقدماتی مشاهداتو درپوت په توگه په جلا پانوکې درجوي او دهغو یو نقل فرمائش اخیستونکي ته ورکوي.

۵- فرمائش اخیستونکي په هغه موده —

تضمین (گرائتي) آغاز میگردد.

۲- تسلیم گیری موقت پروژه مطابق سند (اکت) تسلیم گیری ضمیمه شماره (۸) این مقدره بعد از خانه پري جداول تشریحي پروژه از طرف هیئت تسلیم گیری صورت میگیرد.

۳- هیئت تسلیم گیری صرف انجام کاری را که فرمائش گیرنده در قرارداد متعهد شده است، در تسلیم گیری مماندار اعتبار قرار میدهد و اموری را که فرمائش گیرنده متعهد نه گردیده نسبت عدم اجرای آن که جزوی از پروژه فعال و قابل استفاده شده باشد، دلیل معطلی تسلیم گیری نمیباشد.

۴- هیئت تسلیم گیری نواقص کار و کمبودی هارا طور گزارش مشاهدات مقدماتی در اوراق جداگانه درج نموده و یک نقل آن را به فرمائش گیرنده میسپارد.

۵- فرمائش گیرنده به تکمیل کمبودی ها

واصلاح نواقص درمدتی که از طرف هیئت تسلیم گیری تعیین میگردد، اقدام میکند، گزارش نواقص کار و کمبودی ها به حیث اسناد رسمی ضم جدول و اوراق تسلیم گیری میگردد .

۶- بعد از اصلاح نواقص و کمبودی ها فرمایش گیرنده جریان را بعد از تأیید مراقبت کننده رسماً به فرمایش دهنده اطلاع میدهد ، هیئت تسلیم گیری اصلاح نواقص و تکمیل کمبودی ها را بررسی نموده در صورت انجام درست کار، اجرای آن را تصدیق و به فرمایش دهنده اطلاع میدهد .

۷- فرمایش دهنده قبل از تسلیم گیری پروژه به تصرف و استفاده آن اقدام کرده نمی تواند .

۸- تاریخ امضاء اوراق تسلیم گیری به حیث شروع دوره تضمین (گرائتی) محسوب میگردد .

۹- میعاد تضمین (گرائتی) در هر قرارداد

کپی چي دتسلیم اخیستنی دهیئت له لوري ټاکل کېږي، دکمپو (کمبودیو) په بشپړولو او دنیمگړتیاوو په لرې کولو لاس پورې کوي ، د نیمگړتیاوو د اصلاح او دکمبودیو دپوره کولو رپوټ درسمي سندونو په توگه دتسلیم اخیستنی له جدولونو او پانوسره ضمیمه کېږي .

۶- دنیمگړتیاوو او کمپوله اصلاح وروسته فرمائش اخیستونکی جریان دڅارونکي له تأیید نه پس، رسماً فرمائش ورکونکي ته خبرورکوي، دتسلیم اخیستنی هیئت دنیمگړتیاوو اصلاح او دکمبودیو بشپړول خپري، دکاردسمې ترسره کیدني په صورت کې ، دهغه اجراء تصدیقوي او فرمائش ورکونکي ته اطلاع ورکوي .

۷- فرمائش ورکونکی دپروژې له تسلیم اخیستنی مخکې دهغې په تصرف اوگټې اخیستنی لاس نشي پورې کولای .

۸- دتسلیم اخیستنی دپاڼو دلاسلېک نېټه دتضمین (گرائتی) ددورې دپیل په توگه شمېرل کېږي .

۹- په هر قرارداد کې دتضمین (گرائتی) -

# رسمي جریده

(۶۵)

نظر بـخصوصیت پـروژه  
تعیین ودراسناد داوطلبی  
درج میگردد.

۱۰- بعد از تسلیم گیری  
موقت خسارات ناشی از استفاده  
نادرست پروژه متوجه  
فرمایش گیرنده نمیشد.

۱۱- اوراق تسلیم گیری در سه نقل  
ترتیب و امضاء میشود و اصل آن  
به فرمایش دهنده، نقل دوم بفرمایش  
گیرنده و نقل سوم آن به مراقبت کننده  
سپرده میشود. یک نقل از سند (اکت)  
تسلیم گیری پروژه های انکشافی به  
وزارت پلان ارسال میگردد.

ماده پنجاه و پنج:

تسلیم گیری نهایی پروژه به ترتیب ذیل  
صورت میگیرد:

۱- فرمایش گیرنده یکماه  
قبل از ختم موعد تضمین، نماینده  
خود را غرض تسلیم دهی نهایی به  
فرمایش دهنده و مراقبت کننده  
معرفی مینماید.

میعاد، دپروژې خصوصیت ته په پام سره  
ټاکل کېږي او د داوطلبی په سندونو کې  
درجېږي.

۱۰- له موقتي تسليم اخيستنې وروسته  
له پروژې څخه دناسمي استفادې له امله  
راپيدا شوي زيانونه په فرمائش  
اخيستونکي پورې اړه نلري.

۱۱- د تسليم اخيستنې پاڼې په دريو  
نقلونو کې ترتيب او لاسليک کېږي. اصل  
ئې فرمائش ورکوونکي، دوه یم نقل ئې  
فرمائش اخيستونکي او دريم نقل ئې  
څارونکي ته سپارل کېږي، د پرمختيائي  
پروژو د تسليم اخيستنې د سند (اکت)  
يو نقل د پلان وزارت ته ليرل کېږي.

پنځه پنځوسمه ماده:

دپروژې وروستنۍ (نهائۍ) تسليم اخيستنې  
په لاندې ډول صورت مومي:

۱- فرمائش اخيستونکي، د تضمین دمودې  
له پای ته رسېدلو څخه یوه میاشت  
مخکې خپل نماینده، د نهائې تسليم  
ورکولو په غرض فرمائش ورکوونکي  
او څارونکي ته ورمعرفي کوي.

۲- هرگاه نواقص در مدت تضمین در پروژه بوقوع رسیده باشد در صورتیکه نواقص ناشی از کارفرمائش گیرنده باشد فرمائش گیرنده به مصرف خود به اصلاح آن اقدام نماید .

۳- پس از تسلیم گیری نهایی وجوه و تأمینات به اساس تصدیق مراقبت کننده از طرف فرمائش دهنده طی مدت سی روز به فرمائش گیرنده مسترد میگردد .

۴- هرگاه با اساس اطلاع رسمی فرمائش گیرنده مبنی بر سرپری شدن دوره تضمین در ظرف یک ماه هیئت جهت تسلیم گیری نهایی حاضر نگردد دوره تضمین نهایی تلقی شده و مکلفیت های فرمائش گیرنده رفع میگردد، در این حالت با اساس تقاضای فرمائش گیرنده پول تأمینات قابل استرداد میباشد .

۲- که چبری دتضمین په موده کې ، په پروژه کې نیمګړتیاوې پېښې شوې په هغه صورت کې چې نیمګړتیاوې، دفرمائش اخیستونکي له کار څخه پیدا شوې وي فرمائش اخیستونکي دې په خپل لګښت دهغه په اصلاح کولو اقدام وکړي .

۳- له نهائي تسليم اخیستې وروسته وجوه او تأمینات دڅارونکي دتصدیق پر اساس، دفرمائش ورکوونکي له لوري ددېرشوورځوپه موده کې فرمائش اخیستونکي ته مستردیږي .

۴- که چبری دتضمین ددورې دتبریدو په هکله دفرمائش اخیستونکي درسمي اطلاع پر اساس ، هیئت دیوې میاشتي په موده کې، دتسليم اخیستې لپاره حاضر نشي ، دتضمین دوره نهائي بلل کېږي او دفرمائش اخیستونکي مکلفیتونه رفع کېږي. پدې حالت کې دفرمائش اخیستونکي په غوښتنه د تأمیناتو پیسې داسترداد وړدي .

# رسمي جريده

(٦٧)

## لسمه فصل

### وروستني حکمونه

شپږ پنځوسمه ماده :

ساختماني، دبسته کاري-  
(مونتاژي)، ترميماتي او تعديلاتي عاجل  
کارونه چې دهغو نقشې او مشخصات په  
لاس کې نه وي، د ابتدايي برآورد له په پام  
کې نيولو سره، د پيروونې د مقررې د  
(٣٧) مادې د حکم مطابق، د سلومليونو  
افغانيو په ارزښت د فرمائش ورکونکي  
لومړۍ درجې اعطاء امر په صلاحيت او  
لدې څخه زياتې دلومړۍ درجې اعطاء  
امر په پيښهاد او د اسلامي امارت د  
وزيرانو شوري د احکامو پر اساس، د دې  
مقررې د حکمونو له په پام کې نيولو پرته  
په امانې شکل او ياد اعتبار وړ د کار د طاقت  
دلانجې پر اساس اجراء کېدلای شي.

اووه پنځوسمه ماده:

امارتي اختصاصي ساختماني موسسې  
د پرمختيائي پروژو په اړه اړوند پيښهاد  
(افر) د دې مقررې د (٣) گڼې ضميمې  
مطابق ترتيبوي، ذکر شوي پيښهاد، له

## فصل دهم

### احکام نهايي

ماده پنجاه و ششم :

کارهای عاجل ساختماني، بسته کاري  
(منتاژي) ترميماتي و تعديلاتي که نقشه  
و مشخصات آنها بدسترس قرار نداشته  
باشد، بانظر داشت برآورد ابتدايي به ارزش  
حدود دیکصد مليون افغانی مطابق حکم  
ماده (٣٧) مقررہ خریداری بصلاحيت  
آمر اعطای درجه اول فرمائش دهنده  
و اضافه از مبلغ مذکور به اساس پيښهاد  
آمر اعطای درجه اول و احکام مقام  
شورای وزيران امارت اسلامي بدون  
نظر داشت احکام ايمن  
سمره بشکل امانی و يا  
بر اساس لائحہ طاقت کار قابل  
اعتبار اجرا شده ميتواند.

ماده پنجاه وهفتم :

مؤسسات ساختمانی اختصاصی امارتي  
در رابطه به پروژه های انکشافی پيښهاد  
(افر) مربوط را مطابق ضميمه شماره (٣)  
این مقررہ ترتيب ميدهد، پيښهاد مذکور

بعد از ارزیابی هیئت (کمیسیون) مرکب از  
فرمایش دهندگان. فرمایش  
گیرنده و پروژه ساز و تائید  
وزارت پلان مورد تطبیق قرار  
گرفته می‌تواند .

ماده پنجاه و هشتم :

مبالغیکه تاختم سال ۱۳۶۴ برای اعمار  
ساختمانها از طرف ادارت امارتی. وزارتها  
وزارت پلان بحساب تصدیهای امارتی  
طور پیشکی تادیه شده در صورتیکه  
محسوبی تأدیات مذکور نسبت عدم  
بر آورد ثانی صورت نگرفته و تعمیر  
مذکور اکمال و طرف  
استفاده قرار داشته باشد  
سجل تعمیر تکمیل و سند محسوبی آن  
بدون بر آورد ثانی از طرف  
فرمایش دهندگان تریب  
و محاسبه گردد.

ماده پنجاه و نهم :

تأدیات پیشکی که از ادارات امارتی  
در وجه اشخاص و شرکت های ساختمانی  
خصوصی و مختلط تادیه شده

فرمایش ورکونکی فرمایش اخیستونکی  
او پروژه جووونکی خخه دجووشوی  
(مرکب) کمیسیون له ارزیابی او دپلان  
وزارت له تائید وروسته دتطبیق  
ورگرخیدای شی.

اته پنخوسمه ماده:

هغه پسی چی د ۱۳۶۴ کال تریایه  
پوری دودانیو دجووولو لپاره دامارتی  
ادارو، وزارتونو او دپلان وزارت له لوری  
په پیشکی ډول، دامارتی تصدیو حساب  
ته ورکری شویدی، په هغه صورت کی  
چی دذکرشویوتا دیاتو محسوبی د ثانی نه  
بر آورد له امله صورت نه وی موندلی  
اونوموړې ودانی بشپړه اوتر استفادی  
لاندي وی، دودانی سجل دې بشپړ او  
دفرمایش ورکونکی لخوا محسوبی  
دسند له ثانی بر آورد پرتسه دې تریب  
او محاسبه شی.

نه پنخوسمه ماده:

هغه پیشکی تأدیات چی له امارتی ادارو  
خخه داشخاصو، خصوصی او گلوو  
ساختمانی شرکتونو په وجه کی

در صورتیکه ساختمان اکمال گردیده  
اصورت تصفیه را بخود  
نگرفته باشد، ادارات امارتی به  
همکاری وزارت فوائد عامه مطابق  
احکام این مقررہ بعد از اجرای  
برآورد ثانی بصورت تصفیه حسابات  
خویش اقدام نمایند.

ماده شصت ام :

هرگاه اعمار ساختمانها توسط دستگاه ها  
ومؤسسات ساختمانی امارتی صورت  
گرفته باشد، باسناد قرارداد عقد شده  
تأدیات پولی بحساب تصدی امارتی  
ومؤسسات ساختمانی بعد از وضع  
فیصدی وجوه پیش پرداخت متناسب به  
حجم کار انجام شده که طرف تائید  
فرمایش دهندہ قرار گرفته  
باشد، صورت میگیرد.

ماده شصت و یکم :

برای ثبت تأدیات که دروجه مؤسسات  
ساختمانی امارتی وخصوصی صورت  
میگیرد یک دفتر انفرادی جداگانه علاوه  
بر جدول (فورمه) معینہ حسابی

تأدیہ شوبدی، به هغه صورت کی چي  
ودانی بشپړه شوې وي خودتصفيې  
صورت ئې نه وي موندلی، امارتي ادارې  
دې دفوائدعامې وزارت په همکاري- ددې  
مقررې دحکمونو مطابق دثانی برآورد له  
اجراء وروسته، دخپلو حسابونوپه تصفیه  
کولو لاس پورې کړي.

شپيتمه ماده:

که چېرې دودانیو جوړول، دامارتي  
ساختمانی موسسواو دستگاه وو په  
واسطه صورت موندلی وي، دعقد شوي  
قرارداد له مخې، دامارتي تصدی-  
اوداختمانی موسسو په حساب پولی  
تأدیات دپیش پرداخت دفیصدی- له وضع  
کولو وروسته، دترسره شوي کار دحجم  
په تناسب چې دفرمایش ورکونکي دتائید  
ورگرځیدلی وي، صورت مومي.

یوشپيتمه ماده:

دهغو تأدیاتو دثبت په منظور چې دامارتي  
او خصوصي ساختمانی موسسو په وجه  
کې صورت مومي، دحسابي ټاکلي جدول  
(فورمې) سر بېره دې، په هره فرمایش -

درهراډاره فرمائش دهنده افتتاح ودرآن تمام معاملات تأديت دروجه قراردادی ثبت گردد.

ماده شصت و دو م:

وزارت فوائد عامه با اشتراك مراجع ذيربط طرز العمل برآورد را طی مدت دو ماه تهيه وبه طی مراحل آن اقدام نمايد .

ماده شصت و سوم :

وزارت فوائد عامه مكلف است تا از تطبيق مقرره امور ساختمانی در ادارات اماری مراقبت نماید.

ماده شصت و چهارم :

این مقرره بعد از توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و بانفـاذ آن مقرره امور ساختمانی منتشره شماره (۶۹۸) مؤرخ (۳۱) اسد (۱۳۶۸) جریده رسمی با تعديلات و ضمائم آن ملغی شناخته میشود.

ورکونکې اداره کې یو جلا انفرادي دفتر افتتاح او د قراردادې په وجه کې د تا دیاتو ټولې معاملې ثبت شي.

دوه شپيتمه ماده :

د فوائد عامې وزارت دې دارونډو ادارو په ګاونډی د برآورد طرز العمل د دوو میاشتو په موده کې برابر او د پراوونو په تېرولو لاس پورې کړي .

درې شپيتمه ماده:

د فوائد عامې وزارت مکلف دی چې په اماری ادارو کې د ساختمانی چارو د مقرري له تطبيق څخه څارنه وکړي.

څلور شپيتمه ماده:

دغه مقرره له توشیح وروسته نافذه او په رسمی جریده کې دې خپره شي او د دغې مقرري په نافذېدو سره (۱۳۶۸) کال د اسد د میاشتي (۳۱) نېټې په (۶۹۸) ګڼه رسمي جریده کې خپره شوې د ساختمانی چارو مقرره دهغې له تعديلاتو او ضمائمو سره لغوه ګڼل کېږي .

# رسمي جریده

ضمیمه شماره (۱) ورق اول

تثیت اهلیت داوطلب

اسم پروژه ( )

اول - شهرت مکمل داوطلب

اسم ( )

نشانی (آدرس) ( )

شماره جوازنامه - تاریخ، رج صدور، مدت اعتبار آن ( )

سال تاسیس ( )

سرمایه ابتدائی ( )

سرمایه موجوده ( )

دوم - سوابق و تجارب داوطلب در پروژه هائی ده سال اخیر.

ملاحظات	میعاد اکمال پروژه		مجموع قیمت و سال عقد قرارداد		اسم پروژه و موقعیت	شماره
	پلانی	حقیقی	سال	قیمت		
						۱
						۲

سوم - پروژه های تحت کار.

شماره	اسم و موقعیت پروژه	مجموع قیمت قرارداد	تاریخ قرارداد	میعاد اکمال کار مطابق قراردادیه سال	ارزش کارهای انجام شده در پروژه تا تاریخ ارائه این ضمیمه
۱					
۲					
۳					

# رسمي جریده

ضمیمه شماره (۱) ورق دوم

چهارم- تعداد وسائلی که برای این پروژه توظیف میگردد:

- |          |                              |
|----------|------------------------------|
| واحد ( ) | ۱- ماشین مخلوط کننده کانکریت |
| رر ( )   | ۲- وایبراتور                 |
| رر ( )   | ۳- کرن                       |
| رر ( )   | ۴- دمترک                     |
| رر ( )   | ۵- بلدوزر                    |
| رر ( )   | ۶- وسائط متفرقه              |

پنجم- کارکنانیکه در این پروژه بکارگماشته میشوند:

- |         |                      |
|---------|----------------------|
| نفر ( ) | ۱- انجنیر            |
| رر ( )  | ۲- تخنیکر            |
| رر ( )  | ۳- باشی              |
| رر ( )  | ۴- سانرکارکنان اداری |

ششم- کارگاه (ورکشاپ) های کمکی باموقعیت و تعداد کارکن ماهر و غیر ماهر:

- ۱- کارگاه نجاری
- ۲- کارگاه ترمیم وسائط
- ۳- کارگاه فلزکاری و بسته کاری

# رسمي جریده

ضمیمه شماره (۱) ورق سوم

هفتم بدین وسیله داوطلب به منظور تثبیت اهلیت خود تذکر میدهد که معلومات برپایه حقیقت استوار است .

محل امضاء آمر باصلاحیت مرجع داوطلب . . . . .  
توضیحات هیئت (کمیسیون) موظف درباره قبولی و یا اشتراک داوطلب در داوطلبی .  
تذکر مهم :

داوطلب در خانه پری های جدول (فورم) معلومات عمومی در صورت موجودیت پیرامون معرفی پروژه که ضم این جدول (فورم) به دسترس وی گذاشته میشود به دقت تام مطالعه مینماید.  
در صورت مطالبه هیئت (کمیسیون) ارزیابی اهلیت اسناد و مدارک مقدمه از طرف داوطلب ارائه شود .

معلومات عمومی پیرامون پروژه :

مطابق فقره (۷) ماده (۱۴) این مقرر از طرف پروژه ساز ترتیب میشود .

# رسمي جریده

ضمیمه شماره (۲)

به داخل (۲) ورق

ورق اول جدول (فورمه) اشتراک درد اوطلبي

اسم پروژه . . . . .

اسم فرمایش دهنده . . . . .

اسم مؤسسه داوطلب . . . . .

نشانی (آدرس) . . . . .

شماره جوازنامه، تاریخ و مرجع صدور آن . . . . .

داوطلب که هویت مکمل آن در فوق ذکر شد اسناد ذیل داوطلبي رابتاریخ . . . . .

از . . . . . تسلیم شده است .

- ۱

- ۲

- ۳

- ۴

داوطلب جهت به دست آوردن اسناد فوق مبلغ ( ) افغانی رابصورت حق الاشتراک

درد اوطلبي بحساب شماره ( ) فرمایش دهنده تحویل نموده است که رسید بانکی

آن ضمناً تقدیم است، این مبلغ قابل استرداد است .

# رسمي جریده

---

ضمیمه شماره (۲)

پورق دوم

داوطلب تعهدمی نماید که اسناد داوطلبی را پس از خانه پری بتاریخ . . . . . ساعت . . . . . دریاکت سر بسته با معرفی نماینده باصلاحیت خویش به ( ) تقدیم نماید تا مراحل باز نمودن پیشنهاد (آفر) ها طبق برنامه صورت گیرد.

محل امضاء آمر باصلاحیت داوطلب

# رسمي جريده

ضميمه شماره (۳) جدول پيشهاد (آف) در قرارداد های قيمت های في واحد کار

ملاحظات	قيمت مجموعي	قيمت في واحد کار		مقادير کار	واحد اندازه	نوعيت کار	شماره
		به حروف	به ارقام				

# رسمي جريده

ضميمه شماره (۳) جدول قيمت های في واحد کار. کارهای اضافي در قراردادهاي بالقطع

ملاحظات	قيم في واحد کار		واحد اندازه	نوعيت کار	شماره
	به حروف	به ارقام			

# رسمي جریده

پنجمه گنه ضميمه	ضميمه شماره (۵)
په (۶) پانوکي	به داخل (۶) ورق
لومړۍ پاڼه	ورق اول
د کار د فې واحد د بيو (قيمتونو)	شکل قرارداد قيمت های
د قرارداد شکل	فې واحد کار.
دغه قرارداد، د ( ) چې	این قرارداد بين ( ) که
لدې وروسته د فرمائش ورکونکي او	منبع د بنام فرميش دهنده و ( )
( ) چې لدې وروسته د فرمائش	که منبع د بنام فرمائش گيرنده
اخيستونکي په نامه يادېږي ترمنځ د	ياد ميشي ————— و د به روز ( )
( ) په ورځ په ( ) نېټه	تاريخ ( ) مطابق شرائط
دلاندې شرائطو مطابق لاسليک شو:	ذيل به امضا رسيد:
لومړۍ ماده :	ماده اول :
د قرارداد موضوع :	موضوع قرارداد:
دغه قرارداد، د ( ) پروژې	این قرارداد بمنظور اجراء وانجام
د کار د اجراء اوسرته رسولوپه	کار پروژه ( ) مطابق
منظور، د قرارداد د اسنادو او مدارکو مطابق	اسناد و مدارک قرارداد بانظر داشت حکم
د ساختماني مقرري د (۳۳) مادې د حکم له	ماده (۳۳) مقررۀ ساختماني عقد گريدده
په پام کې نيولوسره عقد شوي او فرمائش	و فرمائش گيرنده تعهد مينمايد که تمام
اخيستونکي ژمنه (تعهد) کوي چې د پروژې	مواد ماشين آلات، و سائل
د ضرورت وړ ټول مواد ماشين آلات	و افزار کار مورد ضرورت پروژه
د کارو سائل او افزار، د کار د پلان له مخې	رابر حسب پلان کار بانظر داشت
د قرارداد، د اسنادو او مدارکو	اسناد و مدارک قرارداد تهيه نموده

# رسمي جریده

پنخمه گنه ضمیمه دویمه پانه

له په پام کې نیولو سره برابر کړي  
او کار دنقشو او مشخصاتو او د قرارداد، له  
نور و سندنو سره سم په سمه (بنه) توگه  
ترسره کړي.

دوه یمه ماده :

د قرارداد اسناد او مدارک عبارت دي له :

۱-

۲-

۳-

ضمیمه شماره (۵) ورق دوم

و کارر امطابق نقشه ها  
مشخصات و سائراسناد  
قرارداد بوجبه احسن  
انجام دهد.

ماده دوم :

اسناد و مدارک قرارداد عبارتند از:

۱-

۲-

۳-

تبصره :

د فرمائش اخیستونکي ټولې منظوري شوي  
نقشي، مشخصات دکار مقادير او پيشنهاده  
(آفر)، دهغوله ضمانتوسره چي د بېوله  
فهرست او نور و پانوخه عبارت دي، په  
دوونسخوکي ترتيبې چي د دې قرارداد  
د طرفينو د لاسليک کوونکو نماينده گانوله  
مهر او په بنه کولو وروسته ئي يوه نسخه له  
فرمائش ورکوونکي اوبله نسخه ئي له  
فرمائش اخیستونکي سره ساتل کېږي.

تبصره :

تمام نقشه ها، مشخصات مقادير  
کار و پيشنهاده (آفر) منظور شده فرمائش  
گيرنده باضمانت آن که شامل فهرست  
قيمت ها و سائرا و راق مياشد در دو نسخه  
ترتيب شده که بعد از مهر و نشانی شد  
نماينده گان طرفين امضاء کنند  
اين قرارداد يک نسخه آن نزد  
فرمائش دهنده و نسخه ديگر آن نزد  
فرمائش گيرنده نگهداری ميشود.

# رسمي جریده

پنځمه گڼه ضمیمه

درېمه پاڼه

درېمه ماده :

د قرارداد لومړنۍ پیسې (اولیه مبلغ) :

د قرارداد لومړنۍ پیسې، د فرمائش

اخیستونکي له پیشنهاد (آفر) سره سم

( ) افغانی دي، که چېرې د کار په

پای کې، د مقادیر و په فهرست کې کم

کاری یا اضافه کاری او نوي کارونه منځ

ته راشي (رانکاره شي) پدې مورد کې

د قرارداد له موادو او بیو (قیمتونو) سره سم

اجراآت ترسره کېږي .

خلورمه ماده :

د کار د بشپړولو موده (میعاد) :

هغه کار چې د دې قرارداد له مخې اجراء

کېږي په ( ) نېټه پیل او

(د) (تقویمي ورځو په موده کې

پای ته رسېږي .

پنځمه ماده :

ورکړې (تأديات) :

۱- په قرارداد کې شامل تأديات

په لاندې ډول صورت مومي :

ضمیمه شماره (۵)

ورق سوم

ماده سوم :

مبلغ اولیه قرارداد :

مبلغ اولیه قرارداد مطابق پیشنهادهای

(آفر) فرمایش گیرنده ( ) افغانی

است هرگاه در ختم کار در فهرست

مقادیر کم کاریها یا اضافه

کاریها و کارهای جدید و نم

گردد در مورد طبق مواد و

قیمت های قرارداد اجراءات

صورت میگیرد .

ماده چهارم :

میعاد اكمال کار :

کاری که تحت این قرارداد

اجراء میشود بتاريخ ( ) شروع

در مدت ( ) روز تقویمی

خاتمه می یابد .

ماده پنجم :

تأديات :

۱- تأديات شامل قرارداد حسب آتی

صورت میگیرد :

# رسمي جریده

پنځمه گڼه ضمیمه څلورمه پاڼه

د پروژې د مقدماتي لگښتونو د پوره کولو، د تجهیزاتو د نصب د ساحې د چمتو کولو، د ځینو موقتي تاسیساتو د جوړولو او د ضرورت وړ ځینو ساختماني موادو د برابرولو په منظور د تضمین اویا اعتبارنا مې په وړاندې (افغانی) د پېش پرداخت په ډول، فرمائش اخیستونکي ته ورکول کېږي.

د کار د بهیر وروستي پرداختونه، د ترسره شوي کار د پرمختګ د رپوټ له مخې، د څارونکي (مراقبت کوونکي) له تصدیق او د فرمائش ورکوونکي خوا د رپوټ له رسېدو وروسته حداکثر د دېرشو ورځو په موده کې صورت مومي.

شپږمه ماده:

څارونکي (مراقبت کوونکي):

څارونکي پدې قرارداد کې (دی) له فرمائش ورکوونکي څخه په نماینده ګۍ د قرارداد د اسنادو او مدارکوله په پام کې نیولو سره، لازمه څارنه ترسره کوي.

ضمیمه شماره (۵) ورق چهارم

د منظور تکافوی مصارف مقدماتي پروژه، آماده ساختن ساحه نصب تجهیزات، اعمار بعضی تاسیسات موقتي و تهیه بعضی مواد ساختماني مورد ضرورت مبلغ (افغانی) بشکل پیش پرداخت در برابر تضمین و یا اعتبارنامه بفرمایش گیرنده تأدیه میگردد.

د پرداختهای بعدی جریان کار طور بعوار در مقابل گزارش های پیشرفت کار انجام شده بعد از تصدیق مراقبت کننده حداکثر در ظرف مدت سی روز بعد از وصول گزارش از جانب فرمایش دهنده صورت میگيرد.

ماده ششم:

مراقبت کننده:

مراقبت کننده در این قرارداد ( ) میباشد بنمایند ګۍ از فرمایش دهنده مراقبت لازم را بانظر داشت اسناد و مدارک قرارداد انجام میدهد.

# زسمي جریده

پنخمه گنه ضمیمه پنخمه پاڼه

اوومه ماده :

تسلیم اخیستنه اووروستی ورکره (تأدیہ) او تصفیہ د حساب :  
وروستی ورکره (تأدیہ) له مؤقتي تسلیم اخیستني وروسته صورت مومي، پدي مرحله کې لومړی فرمائش اخیستونکی فرمائش ورکوونکي او څارونکي ته اطلاع ورکوی چې ټول کارونه د قرارداد له اسنادو او مدارکوسره سم سرته رسېدلي څارونکي او فرمائش ورکوونکي، د قرارداد دعمومي مقرراتو او شرائطوپه رعایتولوسره په مؤقته تسلیم اخیستنه پیل کوي اود کار دسمې اجراء تصدیق د څارونکي مرجع له لوري صادر او د پروژې مؤقته تسلیم اخیستنه صورت مومي، کله چې د پروژې مؤقته تسلیم اخیستنه صورت مومي، فرمائش ورکوونکي ژمنه (تعهد) کوي چې وروستی ورکره، د ترسره شوي کار د برآورد له په پام کې نیولوسره، د قرارداد دعمومي شرائطو مطابق ورکړي، د طرفینو د حساب تصفیہ صورت مومي.

ضمیمه شماره (۵) ورق پنجم

ماده هفتم :

تسلیم گیری و آخرین تأدیہ و تصفیہ حساب :  
آخرین تأدیہ بعد از تسلیم گیری مؤقت صورت می گیرد در این مرحله نخست فرمایش گیرنده، به فرمایش دهنده و مراقبت کننده اطلاع میدهد که تمام کارها مطابق اسناد و مدارک قرارداد انجام شده مراقبت کننده و فرمایش دهنده با رعایت مقررات و شرائط عمومی قرارداد به تسلیم گیری مؤقت شروع نموده و تصدیق اجرای درست کار از طرف مرجع مراقبت کننده صادر و تسلیم گیری مؤقت پروژه صورت می گیرد زمانیکه تسلیم گیری مؤقت پروژه انجام میگردد فرمایش دهنده تعهد مینماید که آخرین تأدیہ را با نظر داشت برآورد کار انجام شده مطابق شرائط عمومی قرارداد پذیرد اخته تصفیہ حساب طرفین صورت میگیرد.

# رسمي جریده

ضمیمه شماره (۵)	پنجمه گنه ضمیمه
ورق ششم	شپرمه پاڻه
ماده هشتم :	اتمہ مادہ :
این قرارداد بداخل ( ) ماده و	دغه قرار دادپه ( ) ماداوو ( )
در ( ) نسخه بین طرفین امضاء	نسخو کي د طرفینو ترمنځ لاسلیک او عقد
و عقد گردیده، هریک از نسخه هادارای	شویدی، هر ه یوه نسخه، دعین حکم
عین حکم مییاشد .	لرونکي ده .
فرمایش دهنده	فرمایش ور کوونکي
محل امضاء	د لاسلیک ځای
( )	( )
فرمایش گیرنده	فرمایش اخیستونکي
محل امضاء	د لاسلیک ځای
( )	( )

# رسمي جریده

شپږمه گڼه ضمیمه

په (۶) پاڼو کې

لومړۍ پاڼه

دبالمقطع قرارداد دډول

دغه قرارداد د ( ) چې لډې

وروسته د فرمائش ورکونکي او

( ) چې لډې وروسته د فرمائش

اخیستونکي په نامه یادېږي، ترمنځ

د ( ) په ورځ په ( ) نېټه

دلاندې شرایطو مطابق لاسلیک شو:

لومړۍ ماده:

د قرارداد موضوع:

دغه قرارداد، د ( ) د پروژې د کارد

ترسره کولو په منظور، د دې ضمیمې د

دوه یې مادې د قرارداد د اسنادو او

مدارو مطابق لاسلیک کېږي، فرمائش

اخیستونکي ژمنه (تعهد) کوي چې د پروژې

د ضرورت وړ ټول مواد، ماشین آلات، وسائل

او د کار افزار د قرارداد، د اسنادو او مدار کوله

په پام کې نیولو سره، برابر او کار د نقشو

مشخصاتو او د قرارداد د نورو اسنادو مطابق په

سمه توګه ترسره کوي.

ضمیمه شماره (۶)

بداخل (۶) ورق

ورق اول

شکل قرارداد بالمقطع

این قرارداد بین ( ) که منبع بنام

فرمایش دهنده و ( ) که منبع

بنام فرمایش گیرنده یاد میشود

به روز ( ) مورخ ( )

مطابق شرایط ذیل

به امضاء رسید:

ماده اول:

موضوع قرارداد:

این قرارداد بمنظور انجام کار پروژه

( ) مطابق اسناد و مدارک قرارداد

مندرج ماده دوم این ضمیمه امضاء

میگردد فرمایش گیرنده تعهد

مینماید که تمام مواد، ماشین آلات، وسائل

و افزار کار مورد ضرورت پروژه

را بانظر داشت اسناد و مدارک قرارداد تهیه

نموده و کار را مطابق نقشه ها

مشخصات و سائراسناد قرارداد بوجه

احسن انجام دهد.

# رسمي جریده

شپږمه ګڼه ضمیمه دوه یمه پاڼه

دوه یمه ماده :

د قرارداد اسناد او مدارک عبارت دي له :

۱-

۲-

۳-

ضمیمه شماره (۶) ورق دوم

ماده دوم :

اسناد و مدارک قرارداد عبارت است از:

۱-

۲-

۳-

تبصره :

د فرمائش اخیستونکي ټولې منظوري شوي نقشې، مشخصات، د کار مقادير او پېښهاد (آفر) دهغوله ضمانتوسره چي د بيوله فهرست اونورو پاڼو څخه عبارت دي، په دوو نسخو کي ترتيبېږي چي د دې قرارداد د طرفينو د لاسليک کوونکو نماينده ګانوله مهر او په نېټه کولو وروسته ئې يوه نسخه له فرمائش ورکوونکي او بله نسخه ئې له فرمائش اخیستونکي سره ساتل کېږي.

تبصره :

تمام نقشه ها، مشخصات مقادير کار پېښهاد (آفر) منظور شده بفرمايش ګيرنده باضمانت آن شامل فهرست قيمت ها و ساير اوراق مياشددردو نسخه ترتيب شده که بعد از مهر و نشان شد نماينده ګان طرفين امضاء کوننده اين قرارداد يک نسخه آن نزد فرمايش دهنده و نسخه ديګر آن نزد فرمايش ګيرنده نگهداری ميشود.

# رسمي جریده

شپږمه گڼه ضمیمه

دریمه پاڼه

دریمه ماده :

د قرارداد لومړۍ پيسې (اولیه مبلغ):

د قرارداد لومړۍ پيسې (اولیه مبلغ)

د پېشنهاد د شرایطو مطابق چې په بالمقطع

ډول وړاندې شوي دي، د

( ) افغانیولرونکي دي، اضافه

کاری، کم کاری، اونوي

کارونه، د قرارداد له بیو (قیمتونو)

اوشرايطوسره سم صورت مومي .

خلورمه ماده :

د کار د بشپړولو موده (میعاد):

هغه کار چې د دې قرارداد له مخې ترسره

کېږي، په ( ) نېټه پیل اوپه

( ) تقویمي ورځو کې پای ته

رسېږي .

پنځمه ماده :

د کار د پرمختګ تادیات :

په قرارداد کې شامل تادیات په لاندې

توګه صورت مومي :

۱- د پروژې د مقدماتي لګښتونو د پوره

ضمیمه شماره (۶)

ورق سوم

ماده سوم :

مبلغ اولیه قرارداد:

مبلغ اولیه قرارداد مطابق شرایط

پیشنهاد که بشکل بالمقطع ارائه شده

حاوی مبلغ ( ) افغانی است

اضافه کاریها، کم کاریها

و کارهای جدید طبق

قیم وشرايط قرارداد

صورت میگیرد.

ماده چهارم :

میعاد اكمال کار:

کاریکه تحت این قرارداد اجراء

میشود بتاريخ ( ) شروع

و در مدت ( ) روز تقویمی

خاتمه می یابد.

ماده پنجم :

تادیات پیشرفت کار :

تادیات شامل قرارداد حسب آتی

صورت میگیرد:

۱- بمنظور تکافوی مصارف مقدماتی

# رسمي جریده

ضمیمه شماره (۶) ورق چهارم  
پروژه، آماده ساختن ساحه، نصب  
تجهيزات، اعمار بعضی تاسیسات موقتی  
وتهیئه بعضی مواد ساختمانی  
مورد ضرورت مبلغ ( ) افغانی  
به شکل پیشپرداخت در برابر تضمین  
ویا اعتبارنامه بفرمایش گیرنده تأدییه  
میگردد.

۲- پرداختهای بعدی جریان  
کارطور بعوار در مقابل گزارش های  
پیشرفت کار انجام شده بعد از  
تصدیق مراقبت کننده حداکثر  
در مدت سی روز تقویمی بعد از وصول  
گزارش از جانب فرمایش دهنده  
صورت میگیرد.

ماده ششم :

مراقبت کننده :

مراقبت کننده در قرارداد ( )

میباشد ( ) بنماینده کمی

از فرمایش دهنده مراقبت

لازم را در پروژه بانظر داشت اسناد

ومدارک قرارداد انجام میدهد.

شپړمه ګڼه ضمیمه څلورمه پاڼه  
کولو، د ساحې د چمتو کولو، د تجهیزاتو  
د نصب، د ځینو موقتي تاسیساتو د جوړولو  
او د ضرورت وړ ځینو ساختمانی موادو  
د برابرولو په منظور ( ) افغانی، د  
تضمین یا اعتبارنامې په وړاندې، د مخکنی  
ورکړې په ډول، فرمائش اخیستونکي ته  
ورکول کېږي.

۲- د کار د بهیر وروستی ورکړې  
(پرداختونه)، په ربع وار ډول، د ترسره  
شوي کار د پرمختګ درپوټونو په مقابل  
کې د څارونکي له تصدیق وروسته، د—  
فرمائش ورکړونکي له لوري درپوټ له  
رسېدو وروسته، حداکثر په دېرشو تقویمي  
ورځو کې، صورت مومي.

شپړمه ماده :

څارونکی :

څارونکی په قرارداد کې ( ) دي

( ) له فرمائش ورکړونکي

څخه په نماینده کمی، په پروژه کې، د

قرارداد د اسنادو او مدارکوله په پام کې نیولو

سره لازمه څارنه (مراقبت) سرته رسوي.

# رسمي جریده

شپږمه ګڼه ضميمه پنځمه پاڼه

اوومه ماده :

تسليم اخیستنه او وروستی ورکړه (تادیه)

او تصفیہ د حساب :

وروستی ورکړه (تادیه)، د پروژې له موقتي

تسليم اخیستني څخه وروسته صورت

مومي پلدي مرحله کې فرمائش

اخیستونکي، فرمائش ورکوونکي او

څارونکي ته اطلاع ورکوي چې کار د

قرارداد، له اسنادو او مدارکو سره سم

ترسره شوی، فرمائش ورکوونکي

د قرارداد د عمومي مقرراتو او شرایطو

په رعایتولو سره په موقته تسليم اخیستنه

پیل کوي او د کار د سمې اجراء تصدیق د

څارونکي مرجع له لوري صادر او د

پروژې موقتي تسليم اخیستنه اجراء

کېږي. د پروژې له موقتي تسليم

اخیستني وروسته وروستي (نهایی)

پرداخت د قرارداد د عمومي

شرایطو مطابق اجراء کېږي او د طرفینو

ترمنځ د حساب تصفیہ د قرارداد له

عمومي شرایطو سره سم سرته رسېږي.

ضمیمه شماره (۶) ورق پنجم

ماده هفتم :

تسليم ګیري و آخري ین تادیه

و تصفیة حساب :

آخري تادیه بعد از تسليم ګیري موقت

پروژه صورت می ګیرد در این مرحله

فرمائش ګیرنده به فرمائش دهنده

و مراقبت ګرځنده اطلاع می دهد که

کار مطابق اسناد و مدارک قرارداد

انجام شده مراقبت ګرځنده و فرمائش

دهنده با رعایت مقررات

و شرایط عمومی قرارداد به

تسليم ګیري موقت شروع

نموده و تصدیق درست اجرای

کار از طرف مرجع مراقبت ګرځنده

صادر و تسليم ګیري موقت پروژه

اجراء می شود بعد از تسليم ګیري

موقت پروژه مطابق شرایط

عمومی قرارداد پرداخت

نهایی اجراء می گردد و تصفیة

حساب بین طرفین بر وفق شرایط

عمومی قرارداد انجام می شود.

# رسمي جریده

ضمیمه شماره (۶)	شپرمه گنه ضمیمه
ورق ششم	شپرمه پاڻه
ماده هشتم :	اتمہ ماده :
این قرارداد به داخل ( ماده )	دغه قرارداد په ( مادواوپه )
و در ( نسخه بین طرفین	( نسخو کي طرفینو ترمنځ
عقد گردیده هر یک از نسخه ها دارای	لاسلیک شوی ، هره یوه نسخه دعین
عین حکم میباشد .	حکم لرونکي ده .
محل امضاء	دفرمائش ورکوونکي
فرمایش دهنده	دلاسلیک خای
( )	( )
محل امضاء	دفرمائش اخیستونکي
فرمایش گیرنده	دلاسلیک خای
( )	( )

# رسمي جریده

اوومه گنه ضمیمه

ضمیمه شماره (۷)

په (۱۰) پانوکې

بداخل (۱۰) ورق

لومړۍ پاڼه

ورق اول

دتمامې شوې بيې (تمام شدقيمت) جمع

شکل قراردادتم تمام شد

گنه قراردادشکل :

جمع مفاد:

دغه قراردادد

این قراردادبین ( )

( ) چې لدې وروسته ،پدې

که منبعدرین قراردادبنام

قراردادکې دفرمائش ورکونکي اود

فرمایش دهنده و

( ) چې لدې وروسته دفرمائش

( ) که منبعدبنام فرمایش

اخیستونکي په نامه یادېږي ترمنځ په

گیرنده یادمیشوددبروز

( ) ورځ په ( ) نېټه

( ) تاریخ ( )

په لاندې ډول عقد کېږي :

قراراتی عقدمیگردد.

لومړۍ ماده:

ماده اول :

دقراردادموضوع :

موضوع قرارداد:

دقراردادموضوع د( ) پروژې

موضوع قراردادانجام کارپروژه

دکارسرته رسول دي، فرمائش

( ) میاشد فرمایش گیرنده

اخیستونکي ژمنه (تعهد) کوي چې

تعهدمینماید که مواد

دپروژې دکار ضرورت

مصالح، ماشین آلات و ابزار

وړمواود، مصالح، ماشین آلات

مورد ضرورت کارپروژه

او ابزار، برابر او تدارک کړي

راتهیه وتدارک نموده و کارر امطابق

او کار دنقشو، مشخصاتو او دقراردادنورو

نقشه ها، مشخصات وسائر

اسنادو مطابق سرته ورسوي .

اسنادقراردادانجام دهد.

# رسمي جریده

۳- فرمایش گیرنده تعهد مینماید که اجرای کار را طوری تنظیم نماید که در سرکها، پیاده روها و مناطق مزدحم باعث اختلال ترافیک و عابریین نشود مصالح و مواد را در جاهای ذخیره نماید که موجب اذیت ساکنین محل نگردد. صدای فعالیت عادی ماشین آلات در ساعات کار و استفاده از راه های معین بخاطر پیشبرد کار پروژه مزاحمت تلقی نمیگردد.

۴- در مواردیکه جهت اجرای درست کار ایجاب کند قسمتی از سرکها و یا پیاده روها به موافقه مرجع مربوط مسدود شده میتواند در همجو مواد عبور و مرور از طریق راه های عوضی تأمین خواهد شد. هرگاه احداث و مراقبت چنین راه های عوضی به مقصد پیشبرد کار پروژه مصارف را ایجاب نماید از طریق فرمایش گیرنده تمویل میگردد.

۵- فرمایش گیرنده بدون موافقه کتبی مالکین حق تصرف را در ملکیت های مجاور ندارد. هرگاه استفاده از

متوجه دی، دزیان به جبرانولو مکلف دی.  
۳- فرمایش اخیستونکی ژمنه (تعهد) کوی چي دکار اجراء پداسي ډول تنظیم کړي ترڅو په سرکونو، پلیولارو او دکښکونو (مزدحمو) ځایونو کې د عابرینو او ترافیکو داخلال باعث ونه گرځي، مصالح او مواد پداسي ځایونو کې زیرمه (ذخیره) کړي چې دسیمې (محل) د اوسېدونکو د اذیت سبب نشي د کار په ساعتونو کې د ماشین آلاتو د عادي فعالیت غبر او د پروژې کار د پرمختگ په خاطر د ټاکلو لارو چارو څخه استفاده، مزاحمت نه بلل کېږي.

۴- په هغو مواردو کې چې دکار سمه اجراء نې ایجاب کړي، دسرکونو او پلیولاریو برخه، داړوندي مرجع په موافقه بندیدلای شي، پداسي مواردو په کې به تگ راتگ له نورو (عوضي) لارو څخه تأمینېږي، که چېرې دپروژې دکار د پرمخ بیولو په غرض دداسي عوضي لارو جوړول او څارنه لگښتونه ایجاب کړي، دفرمایش اخیستونکي لخوا تمویلېږي.

۵- فرمایش اخیستونکي، دمالکینوله کتبي موافقي پرته، په گاونډیو ملکیتونو کې د تصرف حق نلري. که چېرې له گاونډیو جبران خساره مېاشد.

## رسمي جریده

ملکیت های مجاور به موافقه کتبی مالکین آن صورت بگیرد و مصارفی را ایجاب کند پرداخت مصارف بدوش فرمایش گیرنده می باشد.

۶- فرمایش گیرنده تعهد می نماید که در حمل و نقل مصالح ماشین آلات و عبور دادن آنها از طریق تونل ها قوانین، مقررات و معیار (نورم) های مربوط را رعایت نماید در صورتیکه انتقال ماشین آلات و مواد از طریق تونل ها اتخاذ ترتیبات خاصی را ایجاب کند موافقه مرجع مربوط حتمی است. هرگاه فرمایش گیرنده برخلاف آن عمل کند مسئول جبران خساره وارده می باشد.

۷- هرگاه در ساحه پروژه یا مجاورت آن فرمایش گیرنده های دیگر کار را برای فرمایش دهنده انجام دهد فرمایش گیرنده در حدود امکانات تسهیلات لازم را برای آنها فراهم می سازد.

۸- فرمایش گیرنده مکلف است نظم و انضباط کار پروژه را تأمین کند و از ورود اشخاص غیر مجاز

ملکیت نو خخه، دهغو دمال کینوپه کتبی موافقی استفاده صورت و مومی اولگینستونه ایجاب کری، دلگینستونوور کول دفرمانش اخیستونکی په غاره دی.

۶- فرمایش اخیستونکی تعهد کوی چي د مصالحو ماشین آلاتوپه حمل اونقل اوله تونلونو خخه دهغو په تیرو لوكي، قوانین مقررات او اړوند معیارونه (نورمونه) رعایت کری، په هغه صورت کي چي له تونلونو خخه د ماشین آلاتو او موادو لپرو ل د خاصو ترتیباتو نیول ایجاب کری، داړوندي مرجع موافقه حتمی ده، که چیري اخیستونکی دهغو په خلاف عمل و کری، داووبنتي زیان د جبرانولو مسؤل دی.

۷- که چیري دپروژي په ساحه یا گاونډي کي، نور فرمانش اخیستونکی، فرمانش وړ کونکي ته کارو کری، فرمانش اخیستونکی دامکاناتوپه حدودو کي هغو ته لازمی آسانتیاوې برابروي.

۸- فرمانش اخیستونکی مکلف دی، دپروژي دکار نظم و انضباط تأمین کری او د غیر مجاز اشخاصو او دهغو

# رسمي جریده

اشخاصوله نوتلوڅخه چې دپروژې دنظم داخلال سبب کېږي، مخنیوی وکړي او دلزوم دیدپه صورت کې دې، دامنیتي مقاماتو همکاري وغوښتل شي.

شپږمه ماده :

دفرمائش ورکونکي تصمیم :

که چېرې فرمائش اخیستونکي، ددې ضمیمې په پنځمه ماده کې درج شوي تعهدات ترسره نکړي، فرمائش ورکونکي کولای شي، دفرمائش اخیستونکي په عوض دغه تعهدات ترسره کړي اوله دغه ډول تعهداتو څخه راپیدا شوي لګښتونه، دفرمائش اخیستونکي له طلباتو یا تضمین څخه وضع کړي.

اوومه ماده :

فرمائش اخیستونکي، دقوانینو، مقرراتو په رعایتولو، دجائزه عوایدو (مالیاتو)، صکو کو، محصولونو (ټکسونو) او دنورو ګمرکی عوارضو په ورکولو مکلف دی، دقوانینو او مقرراتو دنه اجراء مسؤلیت د فرمائش ورکونکي په غاړه ندی.

واشخاصیکه باعث اخلال نظم در ساحه پروژو میښوند، جلوگیری نموده و در صورت لزوم، همکاري مقامات امنیتی مطالبه گرځد.

ماده ششم :

تصمیم فرمائش دهنده :

هرگاه فرمائش گیرنده تعهدات مندرج ماده پنجم این ضمیمه را ایفا نکند، فرمائش دهنده میتواند تعهدات مذکور را عوض فرمائش گیرنده انجام و مصارف ناشی از چنین تعهدات را از طلبات و یا تضمین فرمائش گیرنده وضع نماید.

ماده هفتم :

فرمائش گیرنده مکلف به رعایت قوانین، مقررات، پرداخت عواید جائزه (مالیات)، صکو کو، محصول (تکس) ها و سایر عوارض ګمرکی می باشد. مسؤلیت عدم اجرای قوانین و مقررات متوجه فرمائش دهنده نمی باشد.

# رسمي جریده

اتمه ماده :

دوه یم لاس (فرعي فرمائش اخیستونکي)

ته په قراردادکې دشامل کار سپارل :

۱- فرمائش اخیستونکي، په قراردادکې

دشامل ټول کار اجراء دوه یم لاس ته

نشي سپارلی.

۲- فرمائش اخیستونکي، دکارد آسانتیا

او چټکولو په منظور د پروژې د ځینو برخو

اجراء، دخارونکي او فرمائش ورکوونکي

په موافقه، ثبت (راجستر) شوو فرمائش

اخیستونکو ته، د جلا موافقتنامه له مخې، د

ساختماني مقرري پر اساس سپارلی

شي. پدې شرط چې د کار پرمختګ

له مشخصاتو او ترسیمي نمائش

(ګراف) سره سم صورت

ومومي.

۳- ثبت (راجستر) شوي فرعي فرمائش

اخیستونکي ته، دکارد ځینو برخو سپارل، د

اصلي فرمائش اخیستونکي مسولیت او

تعهدات چې د قرارداد له مخې ورپه غاړه

دي، نه کموي.

د فرعي فرمائش اخیستونکي هر ډول

ماده هشتم :

سپردن کار شامل قرارداد بدست دوم

(فرمائش گیرنده های فرعی) :

۱- فرمائش گیرنده اجرای مجموع

کار شامل قرارداد رابدست دوم سپرده

نمیتواند.

۲- فرمائش گیرنده به منظور فراهم آوری

تسهيلات و سرعت بخشیدن کار، اجرای

بعضی از قسمت های پروژه رابه موافقه

مراقبت کننده و فرمائش دهنده به

فرمائش گیرنده های فرعی ثبت (راجستر)

شده طبق موافقت نامه های جداګانه

بر اساس مقررۀ ساختمانی سپرده میتواند.

مشروط براینکه پیشرفت کار طبق

مشخصات و نمائش ترسیمی (ګراف)

تقویمی صورت گیرد.

۳- سپردن بعضی قسمت های کار به

فرمائش گیرنده فرعی ثبت (راجستر) شده

از مسولیت و تعهدات فرمائش گیرنده

اصلي که مطابق قرارداد بعهدۀ دارد

نمی کاهد.

هرگونه تخلف فرمائش گیرنده فرعی

## رسمي جریده

تخلف، داصلي فرمائش اخیستونکي  
تخلف گنل کېږي.

۴. فرعي فرمائش اخیستونکي چې خپل  
تعهدات ئي، له اړوندې موافقتنامې  
سره سم سرته رسولي وي او دهغه کار د  
څارونکي له لوري ومنل شي، که چېرې  
د فرعي فرمائش اخیستونکي په طلباتو کې  
ځنډ رامنځته شي، فرمائش ورکونکي یا  
څارونکي کولای شي<sup>چې</sup> د فرعي فرمائش  
اخیستونکي په غوښتنه د داخلي فرمائش  
اخیستونکي داستازی په حضور حکمیت  
وکړي، په هغه صورت کې چې د فرعي  
فرمائش اخیستونکي طلب تثبیت شي او  
اصلي فرمائش اخیستونکي دهغه له  
ورکو لوڅه ډډه وکړي، پدې صورت کې  
موضوع شرعي محکمې ته محول کېږي.

نهمه ماده :

د شپې لخوا او درخصتیا په ورځو کې  
د کار سرته رسول :

۱. د شپې لخوا او درخصتیا په ورځو کې په  
قرار داد کې د شامل کار اجراء کول منع  
دی، مگر دا چې د کار د تفصیلی اجراء په

تخلف فرمائش گیرنده اصلی محسوب  
میگردد.

۴. فرمائش گیرنده فرعی که  
تعهدات خود را مطابق موافقت نامه  
مربوط انجام داده باشد و کار آن  
مورد قبول مراقبت کننده واقع گردد  
هرگاه در طلبات فرمائش گیرنده  
فرعی تأخیر رونما گردد، فرمائش دهنده  
یا مراقبت کننده میتواند بنابر تقاضای  
فرمائش گیرنده فرعی با حضور داشت  
نماینده فرمائش گیرنده اصلی  
حکمت نماید. در صورتیکه طلب  
فرمائش گیرنده فرعی تثبیت شود و  
فرمائش گیرنده اصلی از پرداخت آن  
امتناع ورزد در این صورت موضوع به  
محکمه شرعی محول میگردد.

ماده نهم :

اجرای کار هنگام شب و ایام  
تعطیل :

۱- اجرای کار شامل قرار داد هنگام  
شب و روزهای تعطیل ممنوع  
است، مگر اینکه در برنامه تفصیلی

# رسمي جريده

برنامه کي اٽڪل شوي وي.

که چيرې دځينو ځنډونوله امله، دفرمائش اخیستونکي دتشخيص له مخې، په ټاکلې موده کې، دپروژې بشپړول امکان ونلري، فرمائش اخیستونکي کولای شي، دڅارونکي په موافقه، دکارد ځينو برخو اجراء، دشپې لخوا او د رخصتوبه ورځو کې ترسره کړي.

۲- که چيرې څارونکي تشخيص کړي چې دکار پرمختگ داسې دی چې د پروژې ټول کار، دقرار دادپه ټاکلې موده کې ترسره شي، پدې صورت کې دشپې لخوا او درخصتوبه ورځو کې، دکارد ځينو برخو داجراء دستور فرمائش اخیستونکي ته ورکولای شي.

۳- فرمائش اخیستونکي تعهد کوي چې دشپې لخوا او درخصتوبه ورځو کې، دکار اجراء پداسې ډول ترتيب کړي چې د محل اوسیدونکو او ګاونډيو مؤسسوته ستونزې (مزاحمت) پيدا نکړي.

لسمه ماده :

دتاريخي آثارو او عتيقه شيانو کشف :

اجرای کارپيشيبنی شده باشد.

هرگاه در اثر بروز بعضی تاخيرات کارها طبق تشخيص فرمائش گیرنده در مدت معينه اکمال پروژه امکان پذیر نباشد، فرمائش گیرنده میتواند به موافقه مراقبت کننده قسمتی از اجرای کار را در شب و ایام تعطیل انجام دهد.

۲- هرگاه مراقبت کننده تشخيص دهد که پیشرفت کار به نحو یست که تمام کار پروژه در مدت معينه قرار داد انجام شود درین صورت دستور اجرای بعضی قسمت های کار را در شب و ایام تعطیل بفرمائش گیرنده داده میتواند.

۳- فرمائش گیرنده تعهد مینماید که اجرای کار را در هنگام شب و یا ایام تعطیل طوری تنظیم نماید که برای ساکنین محل و مؤسسات مجاور مزاحمتی ایجاد نکند.

ماده ۷م :

کشف آثار تاریخی و اشیای عتیقه :

# رسمي جریده

۱- هرگاه حین اجرای کار شامل قرارداد آثار تاریخی، اشیای عتیقه، مسکوکات قدیمی و نظیر آنها در محل کار پیدا شود، فرمائش گیرنده بلافاصله موضوع را به اطلاع اداره مربوط امارتی، مراقبت کننده و فرمائش دهنده میرساند تا فرمائش دهنده در زمینه اقدام قانونی نماید.

۲- فرمائش گیرنده الی اطلاع به مقامات مربوط در حفظ و نگهداری اشیاء و آثار مذکور مکلفیت دارد.

۳- هرگاه از اثر چنین حادثه، کار پروژه به تعویق مواجه شود مدت توقف در میعاد اکمال کار افزود میگردد.  
ماده یازدهم :

نشانی (آدرس) قانونی فرمائش گیرنده نشانی دفتر مرکزی فرمائش گیرنده در اسناد داوطلبی درج میگردد در صورت تغییر نشانی، فرمائش گیرنده مکلف است تاننشانی جدید خود را بدون معطلی به صورت کتبی به فرمائش دهنده و مراقبت کننده

۱- که چهری به قرارداد کی شامل کار به ترخ کی تاریخی آثار، عتیقه شیان پخوانی (قدیمه) مسکوکات او هغوته ورته شیان پیداشی، فرمائش اخیستونکی، بی له خنپه موضوع اپوندی امارتی اداری فرمائش ورکونکی او خارونکی ته اطلاع ورکوی، ترخو فرمائش ورکوه نکی، پیدی برخه کی قانونی اقدام و کپی .

۲- فرمائش اخیستونکی، اپوندو مقاماتوته تراطلاع ورکولوپوری دنوموروشیانواو آثار و دستاکی مکلفیت لری.

۳- که چهری دداسی حادثی له امله ، د پروژی کار و خنپیری، د خنپه موده، د کارد بشپریاپه موده (میعاد) کی زیاتیری.  
یوولسمه ماده :

د فرمائش اخیستونکی نبنانی (آدرس)، د فرمائش اخیستونکی دمرکزی دفتر نبنانی، د داوطلبی په اسنادو کی درجیری، دنبنانی د بدلون (تغیر) په صورت کی، فرمائش اخیستونکی مکلف دی، ترخو خنپله نوې نبنانی پرته له خنپه، په کتبی ډول فرمائش ورکونکی

# رسمي جریده

اطلاع دهد در صورتیکه فرمائش گیرنده به این مکلفیت خود عمل نکند موضوعاتی که از طرف فرمائش دهنده و مراقبت کننده ذریعه پوسته به نشانی سابق فرمائش گیرنده ارسال میگردد ابلاغ شده تلقی میشود.

## فصل دوم

### تعهدات و مکلفیت های

#### فرمائش دهنده

ماده دوازدهم :

فرمائش دهنده تعهدات و مکلفیت های خود را ذیلاً انجام میدهد :

۱ به همکاری مراقبت کننده مکلف است اراضی تثبیت شده را غرض تأسیس و ایجاد پروژه در موعدیکه در نمائش ترسیمی (گراف) تقویمی اجرای کار تذکر کار داده شده طی مقاوله (پروتوکول) جداگانه به فرمائش گیرنده تسلیم نماید. در مقاوله، نقاط و نشانه ها یا مشخصات آنها و محورهای عملیاتی کار پروژه نیز ذکر میگردد.

او خارونکی ته خبرور کړي. په هغه صورت کې چې فرمائش اخیستونکي په خپل دې مکلفیت عمل ونکړي، هغه موضوعات چې د فرمائش ورکوونکي یا خارونکي له لوري، د پوستې په ذریعه، د فرمائش اخیستونکي په پخوانۍ نښانۍ (آدرس) لپړل کېږي، ابلاغ شوي تلقی کېږي.

## دوه یم فصل

### د فرمائش ورکوونکي تعهدات

#### او مکلفیتونه

دوولسمه ماده :

فرمائش ورکوونکي خپل تعهدات او مکلفیتونه، په لاندې ډول سرته رسوي :

۱- دخارونکي (مراقبت کوونکي) په همکاری- مکلف دې تثبیت شوې ځمکه (اراضی) د پروژې د تأسیس او جوړولو په غرض، په هغه موده کې چې دکار په ترسیمی نمائش (گراف) کې ذکر شوی دی، د جلا مقاولې (پروتوکول) له لارې فرمائش اخیستونکي ته تسلیم کړي. په مقاوله کې نقطې او نښانې یا د هغو مشخصاتو او د پروژې دکار عملیاتي محورونه هم ذکر کېږي.

## رسمي جریده

- ۲- هرگاه شروع کار پروژه در اراضی تسلیم داده شده، مکلفیت های پرداخت عوائد جائزه (مالیات) زمین و تحویلی محصولات (تکس ها) را دارا باشد، به تأدیه آنها در موقع معین اقدام مینماید.
- ۳- نقشه های تفصیلی اجرای کار و اسناد پروژه را قبل از شروع کار عملی پروژه در چهار نسخه بدون قیمت به فرمایش گیرنده تسلیم میدهند، تسلیم دهی نسخه اضافی بفرمایش گیرنده در مقابل پرداخت قیمت معین صورت می گیرد.
- ۴- هرگاه بخشی از اراضی تثبیت شده در پلان عمومی پروژه مطابق نمایش ترسیمی (گراف) تقویمی غرض پیشبرد کار همان بخش به فرمایش گیرنده تسلیم داده نشود و مدت تأخیر ازده فیصد میعاد اکمال پروژه تجاوز نماید در این صورت فرمایش گیرنده
- ۲- که چهری به ورتسلیم شوې ځمکه (اراضي) کې دپروژې دکارپیل دجائزه عوائدو(مالیاتي) او د محصولونو (ټکسونو) د تحویلو د مکلفیتونو لرونکي وي، په ټاکلي وخت د هغوی په تأدیه لاس پورې کوي.
- ۳- دپروژې داسنادو او دکار د اجرا تفصیلي نقشې، دپروژې د عملي کار له پیل څخه مخکې، په څلور نسخو کې له یې پرته، فرمایش اخیستونکي ته ورتسليموي، فرمایش اخیستونکي ته د اضافي نسخې ورکول، د ټاکلي یې په وړاندې صورت مومي.
- ۴- که چهرې، دپروژې په عمومي پلان کې، د تثبیت شوې ځمکې یوه برخه، د ترسيمي تقويمي نمایش (گراف) مطابق، د هغې برخې دکارد پر مخ بیولو په غرض، فرمایش اخیستونکي ته ورتسليم نکړی شي او د ځنې موده، دپروژې د بشپړولو د مودې له لسو فیصدو څخه زیاته شي، پدې صورت کې فرمایش اخیستونکي د محکمې له لارې کولای

# رسمي جریده

خساره را از فرمائش دهندگی  
مطالبه نماید و هم میعاد  
اکمال پروژه متناسباً  
تمدید میگردد.

۵- مدت تأخیر در تسلیمی اراضی  
از سی فیصد مدت اکمال  
پروژه تجاوز کرده نمی تواند  
در صورت تجاوز از مدت مذکور  
فرمائش گیرنده انجام کار  
پیشینی شده اراضی تسلیم داده  
نشده را از تعهدات خود حذف نموده  
میتواند.

ماده سیزدهم :

تغیر مقادیر کار، نقشه ها و  
مشخصات :

۱- حجم کار که در فهرست مقادیر  
درج میگردد تخمینی بوده و در  
جریان یا ختم کار امکان  
تغییرات در آن موجود است.

۲- قیمت گذاری مقادیر کار در جریان  
و ختم کار مطابق قیمت های ارائه شده  
پیشنهاد آفر، گیرنده که مورد قبول

شده باشد فرمائش ور کوونکی  
خجحه، د خساری جبران و غواری او هم  
دیروژی د بشپرو لوموده (میعاد) متناسباً  
تمدید پری.

۵- د خمکی (اراضی) د تسلیم لوی به  
موده کی خججه، دیروژی د بشپرو لوی  
دمودی له د بر شو فیصد و خججه  
تیری نشی کولای، له ذکر شو ی مودی  
خججه د تجاوزیه صورت کی، فرمائش  
اخیستونکی، په نه تسلیم ور کول شو ی  
خمکه کی، د اټکل شو ی کار تر سره کول  
له خپلو تعهداتو خججه حذف کولای شی.

دیار لسمه ماده :

د کار د مقادیر و، نقشو او مشخصاتو

بدلول (تغییر) :

۱- د کار حجم چې د مقادیر و په فهرست  
کی درج پری، تخمینی دی او د کار په بهیر  
یا پای کی، په هغو کی بدلول (تغییراتو)  
امکان موجود دی.

۲- د کار په بهیر او پای کی د کار د مقادیر و  
بیه ایبوندنه (قیمت گذاری)، د فرمائش  
اخیستونکی د پیشنهاد (آفر) وړاندې شوو

## رسمي جریده

- بيومطابق چي منل شويدي، صورت مومي.
- ۳- که چيري، دکارد اقلامود بر خو (بخشونو)، د هري يوې دکاريه مقادير وکي دکاردنبه کولويه منظور، دکاردنقشي دتعدیل اودخارونکي اوفرمانش ورکرونکي ددستور له امله زیاتونه (ترنید) صورت ومومي، فرمانش اخیستونکی، دقرارداد دتبییت شووبیو مطابق، دذکرشو وکارونوپه اجراء مکلف دی، پدی شرط چي دتعدیلاتي کارونوتوله بیه دقرارداد د لومړنی (اولیه) ټولي بی له پنخلسو فیصدو څخه تیری ونکړي.
- ۴- له (۱۵) فیصدو څخه دزیاتواضافه کاربودتعدیلاتوپه هکله، فرمانش اخیستونکی، داضافه کار دفی واحدیي دورخي په نرخ تحلیل اودخارونکي ته ورلیري. له (۱۵) فیصدو څخه داضافي کارونوپه برخه کي دخارونکي اوفرمانش ورکرونکي له موافقي وروسته، نوي نرخونه ترتطیق اوجراء لاندې نیول کپري.
- واقع گزیده است، صورت میگرد.
- ۳- هرگاه ترنید در مقادیر کار هریک از بخش های اقلام کاراثر تعدیل نقشه ودستور مراقبت کننده وفرمانش دهنده به منظور بهبود کار صورت گیزد فرمانش گیزنده مکلف به اجرای کارهای مذکور مطابق قیمت های تثییت شده قرارداد بوده مشروط بر اینکه مجموع قیمت کارهای تعدیلاتی متجاوز از پانزده فیصد مجموع قیمت اولیه قرارداد نباشد.
- ۴- در مورد تعدیلات اضافه کاری های متجاوز از (۱۵) فیصد فرمانش گیزنده قیمت های فی واحد کار اضافی را به نرخ روز تحلیل ونه مراقبت کننده ارسال میکند بعد از موافقه مراقبت کننده وفرمانش دهنده در قسمت کارهای اضافی از (۱۵) فیصد نرخ های جدید در معرض تطیق واجراء قرارداد میشود.

## رسمي جریده

۵- هرگاه تعدیلات در نقشه طوری رخ دهد که در هر یک از اقلام کار تقلیل بعمل آمده و قیمت مجموعی کار تقلیل داده شده از (۱۵) فیصد مجموعی قیمت اولیه قرارداد تجاوز کند، در آن صورت فرمائش گیرنده ادعای جبران خساره به اندازه ده فیصد مجموع قیمت کار تقلیل داده شده متجاوز از (۱۵) فیصد رانموده میتواند که مطابق آن سنجش و مجرأ داده میشود.

۶- هرگاه کار جدید از جانب فرمائش دهندہ یا مراقبت کننده به فرمائش گیرنده داده شود که قیمت چنین کارها در قرارداد موجود نباشد، فرمائش گیرنده مکلف به اجرای چنین کار بودہ قیمت کار مذکور با اساس نرخ روز بعد از سنجش یا تحلیل لازم به مراقبت کننده ارسال گردیده و بعد از موافقه آن مطابق قیمت های مذکور اجراءات صورت میگیرد.

۵- که چہری پہ نقشوکی تعدیلات پداسی ډول منخته راشي چي دکاريه هريوه له اقلامو کي، کمښت (تقليل) منخته راشي او دکار مجموعي بيه راتيته کړي شي، د قرارداد د لومړني بيې دمجموع له (۱۵) فيصدو څخه تجاوز وکړي، په هغه صورت کي فرمائش اخيستونکي، دراکم شوي له (۱۵) فيصدو څخه دزياتي (متجاوز) کار، د ټولي بيې د لسو فيصدو په اندازه، د خسارې د جبران ادعا کولای شي چي د هغې مطابق سنجش او مجرأ وړ کول کېږي.

۶- که چہری دفرمائش وړ کوونکي یا څارونکي له لوري نوی کار فرمائش اخيستونکي ته ورکول شي، چي د دغه ډول کارونويي په قرارداد کې موجودې نه وي، فرمائش اخيستونکي د دغه ډول کار په اجراء کولو مکلف دی، د ذکر شوی کار بيه دورځي په نرخ له سنجش او لازم تحلیل وروسته، څارونکي ته لېږل کېږي او د هغه له موافقې وروسته، د ذکر شوی موافقو مطابق اجراءات صورت مومي.

## رسمي جریده

۷- هرگاه ايجاب نمايد كه نقشه ها بصورت كل ويا برخي ازان بنا بر تصميم فرمائش دهنده و مراقبت كننده تغيير كند و اين تغيير نظريه نمائش ترسيمی (گراف) تقویمی مستلزم تمديد مدت اكمال كار پروژه گردد بر اساس تقاضای فرمائش گیرنده مدت كار متناسباً تمديد ميگردد.

۸- هرگاه فرمائش دهنده تعهدات خود را از قبيل (پرداخت های پیشکی، تأديت جريان كار تسليمی نقشه ها بوقت معين و تحويل دهی موادیکه مطابق به قرارداد بعهدده وی میباشد نتواند انجام دهد مدت تأخير از اين ناحیه متناسباً به ميعاد اكمال كار محاسبه ميشود.

۹- فرمائش دهنده مکلف است تغييراتی را که بخاطر بهبود پروژه در جريان کار به وقوع می پیوندد، قبل از تطبيق در روزنامهچه پروژه بطور دقیق تحریر و در صورت

۷- که چهرې ايجاب کړي چې ټولې نقشي په کل صورت او يا دهغو يوه برخه د فرمائش ورکوونکي يا څارونکي د تصميم له مخې تغيير وکړي او دغه تغيير، ترسيمی تقویمی نمائش (گراف) ته په پام سره، د پروژې دکارد بشپړېدو د مودې د تمديد مستلزم وي، د فرمائش اخيستونکي په غوښتنه، دکار موده متناسباً تمديد پري.

۸- که چهرې فرمائش ورکوونکي، خپل تعهدات لکه (مخکنی ورکړي، دکار دبهرتأديت، په ټاکلي وخت دنقشو تسليمول او دهغو موادو د تحويلول چې د قرارداد مطابق دهغه په غاړه دي) ترسره نکړای شي، لدې امله دخپل موده، متناسباً دکارد بشپړتيا په موده (ميعاد) کې محاسبه کيږي.

۹- فرمائش ورکوونکي مکلف دی، هغه بدلونونه چې دکارښه والي (سمون) په خاطر، دکار په بهير کې منخته راځي، تر تطبيق وړاندې، د پروژې په روزنامهچه کې، په دقيقه توگه درج

# رسمي جریده

لرؤم نقشه (سکچ) آنرا ترسیم نماید. فرمائش گیرنده بدون تأخیر چنین تغییرات را کتبی به اطلاع فرمائش دهنده میرساند.

۱۰- علاوه بر مراقبت کارپروژه توسط نماینده یا نماینده گان مراقبت کننده، فرمائش دهنده میتواند از پیشبرد کار به ارتباط تطبیق درست مشخصات نقشه ها و شرائط قرارداد توسط اشخاص مسلکی دیگر نیز از جریان کار بررسی و نظارت نماید. هرگاه در نتیجه بررسی کار معلوم گردد که مواد مصالح و کارهای انجام شده، مطابق مشخصات و نقشه ها نمیباشد در این صورت فرمائش گیرنده مکلف است مواد مصالح را تعویض و کارهای ناقص را به مصرف خود اصلاح نماید.

ماده چهاردهم :

(۱) فرمائش دهنده مکلف است، اجازه وصل نمودن شبکه های انجیری پروژه

او دلرؤم په صورت کې دې دهغو نقشې (سکچ) ترسیم کړي. فرمائش اخیستونکی یې له ځنډه، دغه ډول بدلونونه کتباً د فرمائش ورکوونکي پسه اطلاع رسوي.

۱۰- د څارونکي د نماینده یا نماینده گانو په واسطه، د پروژې د کارپروژه علاوه، فرمائش ورکوونکي کولای شي، د مشخصاتو، نقشو او د قرارداد د شرائطو د سم تطبیق په اړه، د نورو مسلکي اشخاصو په واسطه هم د کار له بهیر څخه بررسی او نظارت وکړي. که چېرې د کار د بررسی په نتیجه کې معلومه شي چې مواد، مصالح او سرته رسیدلي کارونه، د مشخصاتو او نقشو مطابق ندي پدې صورت کې فرمائش اخیستونکي مکلف دی، مواد او مصالح بدل (تعویض) او ناقص کارونه په خپل لگښت اصلاح کړي.

څوارلسمه ماده :

(۱) فرمائش ورکوونکي مکلف دی، چې د ښاري عمومي شبکو، د پروژې د برېښنا

# رسمي جریده

رايشمول برق، آبرسانی، لوله کشی بدرفت (کانالیزاسیون)، مخابرات و امثال آن به شبکه های عمومی شهری باساس مقاوله جداگانه از ادارات مربوط حاصل نماید.

(۲) هرگاه فرمائش دهنده اجازه وصل آنها را مطابق به مقاوله فوق حاصل کرده نتواند مدت تأخیر متناسباً در میعاد اکمال کار پروژه محاسبه میشود.

ماده پانزدهم :

در صورتیکه فرمائش گیرنده به موجب مقررات امارت دربانک، حساب اسعاری نداشته باشد، فرمائش دهنده وجه اسعاری مورد نیاز را با اختیار فرمائش گیرنده قرار میدهد. مدت تأخیر در تهیه اسعار مورد ضرورت در مدت اکمال کار پروژه محاسبه میشود.

ماده شانزدهم :

در پروژه هائیکه تهیه مواد خارجی

اوبورسولو، لوله کشی بدرفت (کانالیزاسیون)، مخابرات و پیه گپون او هغوته ورته انجنیری شبکو د نبلولو (وصل) اجازه دجال مقاولی پر اساس له اړوندو ادارو څخه تر لاسه کړي.

(۲) که چېرې فرمائش ورکوونکی، دهغو و صلولو اجازه، دپورتی مقاولی له مخې تر لاسه نکړی شي، دځنډیدو موده متناسباً دپروژې دکارد بشپړولو په موده (میعاد) کې حسابېږي.

پنځلسمه ماده :

په هغه صورت کې چې فرمائش اخیستونکی، دامارت دمقرراتوله مخې، په بانک کې اسعاري حساب ونلري فرمائش ورکوونکی د اړتیا پر اسعاري وجه، د فرمائش اخیستونکي په واک کې ورکوي. د ضرورت وړ اسعار وپه برابرولو کې دځنډ موده، دپروژې دکارد بشپړولو په موده کې حسابېږي.

شپاړسمه ماده :

په هغو پروژو کې چې دبهرنیو موادو

# رسمي جریده

بدوش فرمائش دهنده میباشند  
فرمائش دهنده مکلف است مواد  
خارجی مورد ضرورت پروژه  
را مطابق فهرست مقادیر کارو  
مشخصات قبول شده که در  
جدول جداگانه از طرف  
فرمائش گیرنده بادر نظر داشت  
پیشرفت کار پروژه ارائه میشود  
تهیه نماید؛ موضوع تسلیم گیری  
و تسلیم دهی مواد خارجی باساق  
مقاوله جداگانه و نمائش ترسیمی  
(گراف) تقویمی فرمائش  
دهنده و فرمائش گیرنده تنظیم  
میکردد.

مدت تأخیر در تهیه مواد خارجی  
در مدت اكمال کار پروژه  
محاسبه میشود.

ماده هفدهم :

حدود صلاحیت های مراقبت کننده  
پروژه :

۱. مراقبت کننده به صفت نماینده  
با صلاحیت فرمائش دهنده از تطبیق  
درست نقشه ها مشخصات، مقادیر

برابرول، دفرمائش ور کوونکی په غاړه  
وي، فرمائش ور کوونکی مکلف  
دی؛ دپروژې د ضرورت وړ بهرني  
مواد، دکارد مقادیر و د فهرست او منل  
شو و مشخصاتو مطابق چې په جلا جدول  
کې، دپروژې دکارد پرمختگ له په پام کې  
نیولو سره، دفرمائش اخیستونکي له  
خوا وړاندې کېږي، برابر کړي. دبهرنيو  
موادو د تسلیم اخیستني او تسلیم ور کولو  
موضوع، د جلا مقاولي او ترسيمي تقويمي  
نمائش (گراف) پر اساس دفرمائش  
ور کوونکي او فرمائش اخیستونکي ترمنځ  
تنظیمېږي.

دبهرنيو موادو په برابرولو کې  
دځنډ موده، دپروژې دکارد بشپړتيا په موده  
(میعاد) کې حسابېږي.

اوولسمه ماده :

دپروژې دخارونکي (مراقبت کوونکي)  
دواکو نو حدود:

۱. خارونکی، دفرمائش ور کوونکي  
دواکمن استازي په صفت، دپروژې  
دکار په بهیر کې، دنقشو، مشخصاتو، دکار

# رسمي جریده

کاروسائراسناد انجنیری پروژه در جریان کار به طور دقیق مراقبت میکند.

مصالح، مواد مصرفی و کارانجام شده پروژه را از لحاظ کیفیت مورد بررسی و تحت آزمایش قرار میدهد و از پیشبرد کار پروژه، نقشه ها و مشخصات نزد فرمائش دهنده مسئولیت تام دارد.

۲- هرگاه مراقبت کننده نقصی را در جریان کار مشاهده نماید، از ادامه کار همان بخش جلوگیری نموده و دستور اصلاح آنرا بفرمائش گیرنده میدهد.

۳- اضافه کاری، کم کاری و تعدیل نقشه های هر قسمت یا بخش کار تا پنج فیصد بدستور مراقبت کننده اجراء شده میتواند.

۴- هرگاه بعضی از ماشین آلات و یا ابراز کار نواقصی داشته باشد که اجرای درست کار طبق مشخصات و نمائش ترسیمی (گراف) تقویمی توسط آن امکان پذیر نباشد در آنصورت مراقبت کننده

دمقادیرو او نوروانجنیری اسنادوله سم تطبیق خخه خارنه کوی.

دیروژی مصالح، لگبستی مواد اوسرته رسیدلی کار. کیفیت له نظره ترخیرنی اوآزمویی لاندی نیسی اودنقشواو مشخصاتو مطابق دیروژی دکار له پرمختگ خخه دفرمائش ور کوونکی په وړاندی پوره مسولیت لری.

۲- که چېرې خارونکی، په کار کې څه نمگیرتیاو گوري، دهم هغې برخې دکار له ادامې څخه مخنیوی کوي او فرمائش اخیستونکي ته دهغې داصلاح دستور ورکوي.

۳- اضافه کاری، کم کاری او دکار هرې برخې یا قسمت دنقشو تعدیل تر پنځو فیصدو پورې، دخارونکي په دستور اجراء کیدلای شي.

۴- که چېرې ځینې ماشین آلات او یا دکار اوزار، نیمگړتیاوې ولري چې دکار سمه اجراء، د مشخصاتو او ترسیمی تقویمی نمائش (گراف) مطابق د هغوپه واسطه امکان ونه لري، پدې صورت کې

# رسمي جریده

تعویض ویا ترمیم آنها از فرمایش گیرنده مطالبه میکند.

۵. فرمایش گیرنده دسستور مراقبت کننده را با نظر داشت شرایط قرار داد پوری تأمین مینماید که کار پروژه مطابق نمائش ترسیمی (گراف) تقویمی انجام شده تواند.

۶. به منظور اجرای درست کار و تطبیق مشخصات و نقشه ها ایجاب مینماید تمام مواد و مصالح ساختمانی در جریان کار از طرف مراقبت کننده آزمایش گردد. آزمایش مواد که در پروژه بکار برده میشود به منظور اطمینان از تطبیق درست نقشه ها و مشخصات است، مصارف چنین آزمایش بعد از فرمایش گیرنده میباشد.

۷. نتایج آزمایش سند قابل اعتبار مبنی بر تطبیق درست مشخصات و نقشه ها از لحاظ کیفیت کار میباشد در صورتیکه نتایج آزمایش مواد و مصالح مطابق نقشه ها و مشخصات نباشد، فرمایش گیرنده مکلف است آنرا به مصرف خود تعویض، هرگاه چنین مواد و مصالح در پروژه بکار برده شده باشد آن قسمت کار اجراء شده را تجدید ساختمان و اصلاح نماید.

خارونکی دهغو بدلول (تعویض) او یا ترمیم له فرمایش اخیستونکی خخه غواری.

۵. فرمایش اخیستونکی، دخارونکی دستور، دقرار دادله شرایط سوره سم پداسپی دول تأمینوی چپی دیروژی کار له ترسیمی تقویمی نمائش (گراف) سوره سم ترسره کرای شی.

۶. دکار دسمی اجراء او د مشخصاتو او نقشود تطبیق به منظور ایجابوی، ترخو مواد او ساختمانی مصالح، دکار به بهیر کی و آزمونسل شی. دهغو مواد و آزمویل چپی په پروژه کی پکار وړل کیری. د مشخصاتو او نقشوله سم تطبیق خخه دواږبه منظور دی. د دې دول آزمویسې لگښتونه، د فرمایش اخیستونکی په غاړه دی.

۷. د آزمویسې نتیجی، دکار د کیفیت له نظره د مشخصاتو او نقشو دسم تطبیق له پلوه، د باو روړسنددی به هغه صورت کی چپی دموادو او مصالحو د آزمویسې نتیجی د نقشو او مصالحو مطابق نه وی. فرمایش اخیستونکی مکلف دی هغه په خیال لگښت بدل (تعویض) کړی او که چیرې دغه دول مواد او مصالح په پروژه کی په کار وړل شوی وی، دکار هغه اجراء شوی برخه دې له نوي سره جوړه او اصلاح کاندې.

# رسمي جریده

## دریم فصل

### د پروژې د تسلیمی او مالي چارې

اتلسمه ماده :

ورونکی داو طلب، د داو طلبی د نتیجې له ابلاغولو پنځلس ورځې وروسته بانکي تضمین، نقدې پیسې او یا د خپل پیشنهاد (آفر) د پنځو فیصدو معادل، د کار د بڼې اجرا د تضمین په عنوان، د پروژې څښتن (مالک) ته ورتسلیموی، دغه تضمین د پروژې د وروستۍ (نهایې) تسلیمی تر وخته پورې اعتبار لري، له فرمائش ورکونکي سره پاتې کېږي. او له وروستۍ (نهایې) تسلیمی او تصفیې حساب وروسته، فرمائش اخیستونکي ته مستردېږي په هغه صورت کې چې د پروژې وروستۍ (نهایې) تسلیمی وځنلېږي، د تضمین د اعتبار موده متناسباً تمديدېږي.

نولسمه ماده :

د فرمائش اخیستونکي د تدریجي رېعوارو تادیاتو له استحقاق څخه

## فصل سوم

### امور مالی و تسلیم دهی پروژه

ماده هجدهم :

داو طلب برنده، پانزده روز بعد از ابلاغ نتیجه داو طلبی تضمین بانکی، پول نقد ویا اعتبار نامه معادل پنج فیصد پیشنهاد (آفر) خویش را بعنوان تضمین حسن اجرا کار به مالک پروژه (فرمائش دهند) تسلیم مینماید. این تضمین تا موعده تسلیم دهی نهائی پروژه اعتبار داشته، نزد فرمائش دهنده باقی میماند. بعد از تسلیم دهی نهائی و تصفیې حساب به فرمائش گیرنده مسترد میشود. در صورتیکه تسلیم دهی نهائی پروژه به تعویق مواجهه شود، مدت اعتبار تضمین مذکور متناسباً تمديد میگردد.

ماده نژدهم :

از استحقاق تادیات تدریجي رېعوار فرمائش گیرنده ده فیصد تأمینات وضع

## رسمي جریده

و در حساب مخصوص با نظر داشت  
حکم ماده (۵۰) مقررہ  
ساختن نگاهمداری  
میشود.

ده فیصد تأمینات در ختم میعاد  
تضمین (گرائتی) بانظر داشت حکم ماده  
(۵۲) مقررہ ساختمانی بعد از تسلیم  
گیری نهائی بفرمائش گیرنده  
مسترد میشود.  
ماده بیستم :

فرمائش دهنده مکلف است در مدت  
پانزده روز بعد از امضای قرار داد مبلغی  
را که از (۲۰) فیصد قیمت مجموعی  
قرار داد تجاوز نکند. به منظور تمویل  
مصارف مقدماتی شروع کار مطابق حکم  
جز (۱) فقره (۲) ماده (۴۹) مقررہ  
ساختمانی طوری پیش پرداخت به  
فرمائش گیرنده تأدیه نماید؛ این مبلغ از  
تأدیات تدریجی ربعوار  
جریان کار به اندازه فیصدی  
ایکه پول پیش پرداخت تأدیه  
شده متناسباً از هر حواله

لس فیصده تأمینات وضع او د ساختمانی  
مقررې د (۵۰) مادې د حکم له په پام  
کې نیولو سره، په مخصوص حساب کې  
ساتل کېږي.

لس فیصده تأمینات له وروستی تسلیمی  
وروسته، د ساختمانی مقررې د (۵۲)  
مادې د حکم له په پام کې نیولو سره د  
تضمین (گرائتی) د مودې (میعاد) په پای  
کې، فرمائش اخیستونکي ته مستردېږي.  
شلمه ماده :

فرمائش ورکوونکی مکلف دی، چا د قرار  
داد له لاسلیک پنځلس ورځې وروسته  
هغومره پیسې چې د قرار داد د مجموعی  
بې (قیمت) له (۲۰) فیصدو څخه تېری  
ونکړي، د کار دیل د مقدماتی  
لگښتونو په منظور، د ساختمانی مقررې  
د (۴۹) مادې د (۲) فقرې د (۱) جزو د  
حکم مطابق د مخکنی ورکړي په ډول  
فرمائش اخیستونکي ته ورکړي. دغه  
پیسې، د کار د بهیر له تدریجی ربعوارو  
تأدیاتو څخه، د هغې فیصدی په اندازه چې  
د مخکنی ورکړي پیسې ورکول شويدي

# رسمي جریده

متناسباً له هرې حوالي څخه وضع کوي. د دغې فیصدی-وضع کول تر هغه وخت پورې صورت مومي چې مخکنی ورکړي پیسې سل په سلو کې جبران شي. یوویشتمه ماده :

د تدریجی ریعوارو تأدیاتو ورکول :

۱- د کار د بهیر د تدریجی ورکړي، د تر سره شوي کار، د قیمت لرونکي حجمي رپوټ د وړاندې کولو پر اساس د کار د سمې اجرا له تصدیق سره یوځای چې د څارونکي لخوا سنجش او وړاندې کېږي د ساختماني مقرري د (۴۹) مادې د (۲) فقرې له حکم سره سم صورت مومي.

۲- د تدریجی تأدیاتو په منظور د کار د بهیر د بر آورد برابرول (ترتیب) د څارونکي د استازو په واسطه، د فرمائش اخیستونکي د واکمن استازي په ګډون صورت مومي. بر آورد پداسې ډول برابرېږي چې د کار له پیل څخه ټول سرته رسېدلي کار دقیق او په تفکیک سره وېښي.

وضع مینماید. وضع این فیصدی تازمانی صورت میگیرد که پول پیش پرداخت صد فیصد جبران شود. ماده بیست و یکم :

پرداخت تأدیات تدریجی ریعوار :

۱- پرداخت های تدریجی جریان کار بر اساس ارائه گزارش حجمی قیمتدار کار انجام شده توأم با تصدیق حسن اجرای کار که از جانب مراقبت کننده سنجش و ارائه میشود مطابق حکم فقره (۲) ماده (۴۹) مقرره ساختمانی صورت میگیرد.

۲- ترتیب بر آورد جریان کار به منظور تأدیات تدریجی توسط نمایندگان مراقبت کننده با اشتراک نماینده با صلاحیت فرمائش گیرنده صورت میگیرد.

بر آورد طوری ترتیب میگردد که کلیه کار انجام شده را از شروع کار دقیق و به تفکیک نشان دهد.

## رسمي جریده

۳- مقادیر کار انجام شده براساس قیمت های فی واحد پیشنهاد (آفر) که به موجب آن قرارداد عقد گردیده قیمت گذاری شده و به فرمائش دهنده تسلیم داده شود.

۴- فرمائش دهنده بعد از تطبیق ارقام با قیمت های فی واحد کار مبلغ قابل تأدیه را در مدت اعظمی سی روز پس از تاریخ وصول آن بعد از وضع فیصدی های معین به فرمائش گیرنده می پردازد.

۵- تأدیات تدریجی جریان کار در پروژه هائیکه قرارداد آن به اساس قیمت تمام شد جمع مفاد عقد میگردد، مطابق احکام مواد (۴۱ و ۴۲) مقررۀ ساختمانی صورت می پذیرد.

ماده بیست و دوم :

میعاد نضمن (گرانتی) پروژه بصورت آتی در نظر گرفته میشود :

۱- استحکام امدر ساختمانی پروژه به شمول پوشش بامها برای مدت دو سال

۳- د سرته رسبدلی کاربه مقادیر ودې د پیشنهاد (آفر) د قیمتونو د فی واحد پر اساس چې د هغه له مخې قرار داد عقد شویدی، بیه کښېښودل (قیمت گذاري) شي او فرمائش ورکونکي ته دې تسلیم شي.

۴- فرمائش ورکونکي، د کار د فی واحد له بيو (قیمتونو) سره، د ارقامو له تطبیق وروسته، د تأدیاتي وړ پیسې، د هغه تر رسبدلو په زیاته له دېرشو ورحو پس، د ټاکلو فیصدیو له وضع کولو وروسته فرمائش اخیستونکي ته ورکوي.

۵- په هغو پروژو کې چې قرار داد نې د تمامی شوي بېي جمع مفاد پر اساس عقد کېږي، د ساختماني مقرري د (۴۱ او ۴۲) مادې د احکامو مطابق صورت مومي.

دوه ویشتمه ماده :

د پروژې د تضمین (گرانتي) میعاد، په لاندې ډول په پام کې نیول کېږي :

۱- د پروژې د ساختماني چارو ټینګښت د بامونو د پوښښ په شمول د دوو کلونو لپاره.

## رسمي جریده

- ۲- امور مرکز گرمی، اوبرسولو، تهویې ایرکاندېشن، برېښنا، تېلفون، لفت، پلستر کاری، فرشونو، کړکیو، دروازو، د ډبرو کښېښولو (سنگ شانی) او هغو ته ورته چارې د یوه کال لپاره.
- ۳- د رنگمالي چارې د شپږو میاشتو لپاره.
- ۴- د اوسپنې د لارې، د هوانې ډگر د منډې او اوچتېدو د خط (رنوي او تکسوي)، کانالونو (قناتونو) سرکونو پلونو، تونلونو، بندونو، استنادي دېوالونو، هنگرونو، د ځمکې لاندي نهرونو، د اوبو د زېرمو، د بدرفت د لوله کش (کانالیزاسیون) د تاسیساتو اوبرسولو د تاسیساتو او هغو ته ورته چارې د دوو کلونو لپاره.
- له طرحې (ډیزاین) او د تضمین (ګرانټی) په دوره کې له ناسمې استفادې څخه را پیدا شوي نواقص، په فرمانش اخیستونکي پورې اړه نلري او د هغو په اصلاح کولو مکلف ندی.
- ۲- امور مرکز گرمی، اوبرسانی، تهویسه (ایرکاندیشن)، برق، تلیفون، لفت، استر (پلستر) کاری، فرش ها، کلکین ها، دروازه ها سنگ شانی و مماثل آن مدت یک سال.
- ۳- امور رنگمالي به مدت شش ماه.
- ۴- خط آهن، خط دوش و خزش (رنوی و تکسوی) میدان هوانی، قنات (کانال) ها، سرکها، پلها، تونلها، بندها، دیوار های استنادی، هنگر ها، نهرها زیر زمینی، مخازن آب، تاسیسات لوله کشی بدرفت (کانالیزاسیون) تاسیسات اوبرسانی و امثال آن مدت دو سال.
- تواقص ناشی از طرح (ډیزاین) و استفاده نادرست در دوره تضمین (ګرانټی) مربوط فرمانش گیرنده بوده و مکلف به اصلاح آن نمیشد.

# رسمي جریده

دروېشتمه ماده :

د قطعي تاديواتو صورت حساب :

۱- د حساب تصفيه، د پروژې له موقتي تسليمي وروسته، څارونكي د فرمائش اخیستونكي په گډون، د پروژې د وروستي (نھاني) برآورد په ترتيب پيل كوي او د وروستي برآورد په كتنه چې د پيشنهاد (آفر) د كار د في واحد له مخي پي تا كلي شويدي صورت مومي.

۲- د پروژې د تاديواتو صورت حساب چې د څارونكي او فرمائش اخیستونكي د استازو لخوا موافقه او لاسليك كېږي د مقرراتو له په پام كې نيولو سره، د اعتبار وړ دی او د پروژې د حساب د تصفيي اساس تلقي كېږي.

۳- كه چېرې د څارونكي له غوښتنې دېرش ورځې وروسته، د فرمائش اخیستونكي واكمن استازي، د پروژې د نهاني برآورد د ترتيبولو لپاره معرفي او كار پيل نكړي، څارونكي كولاي شي د اسنادو له په پام كې نيولو سره مستقيماً

ماده بیست و سوم :

صورت حساب تاديوات قطعي :

۱- تصفيه حساب بعد از انجام تسليم دهی موقت پروژه، مراقبت كنده به اشتراك فرمائش كړنده به ترتيب برآورد نهاني پروژه و برويت برآورد نهاني كه از روی قيمت های فی واحد كار پيشنهاد (آفر) قيمت گذاري شده صورت ميگيرد.

۲- صورت حساب تاديوات پروژه كه از جانب نماينده های مراقبت كنده و فرمائش كړنده موافقه و امضاء ميشود بادر نظر داشت مقررات قابل اعتبار بوده و اساس تصفيه حساب پروژه تلقی ميگردد.

۳- هرگاه در مدت سی روز بعد از تقاضای مراقبت كنده نماينده باصلاحيت فرمائش كړنده جهت ترتيب برآورد نهاني پروژه معرفي و شروع بكار نكند مراقبت كنده ميتواند مستقيماً بادر نظر داشت اسناد به ترتيب برآورد

## رسمي جریده

نهایی پروژه اقدام کند. اوراق و اسناد مربوط برآورد رسماً به فرمائش گیرنده ارسال شده تا در مورد اکر اعتراض موجود باشد، حداکثر در مدت دو ماه موضوع را رسماً به مراقبت کننده اطلاع دهد. در غیر آن برآورد مذکور قبول شده تلقی گردیده صورت حساب قطعی پروژه ترتیب و مطابق آن اجراءات صورت میگیرد.

۴- حد اکثر مدت ترتیب برآورد نهایی و تنظیم صورت حساب قطعی و مهلتی که برای اعتراضات احتمالی مدنظر گرفته میشود از شش ماه تجاوز نمیکند.

۵- در برآورد نهایی حجم اضافه کاریها در نظر گرفته شده قیمت آن محاسبه میگردد. بعد از نهایی شدن صورت حساب طرفین قرارداد مکلف اند حداکثر در مدت دو ماه طلب یک دیگر را تأدیه نموده حسابات تصفیه گردد.

د پروژې د نهاني برآورد په ترتيبولو لاس پورې کړي. په برآورد پورې اړوندې پانې او سندونه رسماً فرمائش اخيستونکي ته استول کېږي، تر څو که پدې هکله اعتراض موجود وي، حداکثر تر دوو مياشتو پورې دې موضوع د څارونکي په اطلاع ورسوی. پرته لدې ذکر شوی برآورد منل شوی بلل کېږي او د پروژې قطعي صورت حساب ترتيب او د هغه له مخې اجراءات صورت مومي.

۴- د نهاني برآورد د ترتيب، د قطعي صورت حساب د تنظيم موده او هغه مهلت چې د احتمالي اعتراضونو لپاره په پام کې نيول کېږي، حداکثر له شپږو مياشتو څخه نه زياتېږي.

۵- په نهاني برآورد کې، د اضافه کاريو او کم کاريو حجم په پام کې نيول کېږي د هغو بيه محاسبه کېږي، د صورت حساب له نهاني کېدو وروسته، د قرارداد لوري (طرفين) مکلف دي، حداکثر تر دوو مياشتو پورې د يو بل طلب ورکړي حساب تصفيه شي.

# رسمي جریده

۶- در ختم کار هیچ یک مواد، مصالح و تاسیساتی که به صورت موقت برای پیشبرد کار تهیه و اعمار گردیده است متعلق به فرمائش دهنده نبوده در برآورد نهائی شامل شده نمی تواند.

ماده بیست و چهارم :

تسلیم دهی پروژه مطابق حکم ماده (۵۲) مقررۀ ساختمانی صورت میگیرد.

## فصل چهارم

ثبت قانونی فرمائش گیرنده، حوادث مجبره و غیر مترقبه، فسخ قرارداد تعلیق کار، پسمانی کار، جبران خساره و حل اختلافات

ماده بیست و پنجم :

فرمائش گیرنده باید واجد شرایط ذیل باشد :

- ۱- در مراجع مربوط ثبت شده باشد.
- ۲- جوازنامه فعالیت رابدست داشته باشد.
- ۳- در پیشبرد امور قرارداد موانع قانونی وجود نداشته باشد.

۶- د کار به پای کی، هیچ یو مواد مصالح او هغه تاسیسات چي په موقت ډول د کار د پرمخ بیولو لپاره برابر او جوړ شويدي، په فرمائش ورکوونکي پورې اړه نلري، په نهائي برآورد کې نشي نیول کېدای.

خلبرويشتمه ماده :

د پروژې تسليمي ورکول، د ساختماني مقرري د (۵۲) مادې د حکم مطابق صورت مومي.

## څلورم فصل

دفرمائش اخیستونکي قانوني ثبت، مجبره او غیر مترقبه حوادث، د قرارداد فسخ، د کار تعلیق، د کار بېرته پاته والی، خساره او د اختلافونو حل

پنځه ويستمه ماده :

فرمائش اخیستونکي، باید لاندې شرایط ولري :

- ۱- په اړوندو مراجعو کې ثبت شوی وي.
- ۲- فعالیت جواز نامه په لاس کې ولري.
- ۳- د قرارداد د چارو په پرمخ بیولو کې قانوني خنډونه (موانع) وجود ونلري.

# رسمي جریده

شپرویشتمه ماده :

که چېرې فرمائش اخیستونکي، د دې ضميمې په (۲۵) ماده کې درج شوي شرائط ونلري، په داوطلبی کې گډون وکړي او قرار داد لاسلیک کړي او وروسته حقایق څرگند شي، قرارداد فسخ او د دې ضميمې د (۲۸) مادې له حکم سره سم له هغه سره رفتار کېږي.

اووه ویشتمه ماده :

د مجبره او غیر مترقبه حوادثو په حالاتو کې، د ساختماني مقررې د (۴۸) مادې حکم تطبیقېږي.

اته ویشتمه ماده :

فرمائش اخیستونکي په لاندې مواردو کې، قرارداد فسخ کولای شي :

۱- په هغه صورت کې چې د پروژې د کار پیل، د فرمائش اخیستونکي له لوري څخه د کار د بشپړتیا د مودې (میعاد) له یوې لسمې څخه زیات وځنډېږي.

۲- په هغه صورت کې چې فرمائش اخیستونکي، خپل تعهدات د قرارداد له سندونو سره سم تر سره نکړای شي.

ماده بیست و ششم :

هرگاه فرمائش گیرنده واجد شرائط مندرج ماده (۲۵) این ضمیمه نباشد و در داوطلبی اشتراک و قرارداد را امضاء و بعداً حقایق آشکار گردد، قرارداد فسخ و طبق حکم ماده (۲۸) این ضمیمه با وی رفتار میشود.

ماده بیست و هفتم :

در حالات حوادث مجبره و غیر مترقبه حکم ماده (۴۸) مقررہ ساختمانی تطبیق میگردد.

ماده بیست و هشتم :

فرمائش دهنده در موارد آتی قرارداد را فسخ نموده میتواند :

۱- در صورتیکه شروع کار پروژه از طرف فرمائش گیرنده بیش از یک دهم میعاد اكمال کار به تعویق افتد.

۲- در صورتیکه فرمائش گیرنده تعهدات خود را مطابق اسناد قرارداد ایفاء نتواند.

# رسمي جریده

- ۳- په هغه صورت کې چې فرمائش اخیستونکي، په قرارداد کې شامل ټول کار دوه یم لاس ته وسپاري.
- ۴- په هغه صورت کې چې فرمائش اخیستونکي ورشکست او یا منحل شي.
- ۵- په هغه صورت کې چې فرمائش اخیستونکي، په قرارداد کې شامل کار له مخکني موافقي پرته، له یوې میاشتي څخه زیات معطل او یا د پروژې ساحه بې له سر پرسته خوشې کړي.
- ۶- په هغه صورت کې چې، د قانون د احکامو له مخې، د پروژې د کار د پرمخ بیولو په اجرا کې خنډونه (موانع) وضع شي.
- ۷- په هغه صورت کې چې د فرمائش اخیستونکي په کار کې بېرته پاته والی، د قرارداد د مودې له یوې څلورمې څخه زیات شي.
- ۳- در صورتیکه فرمائش گیرنده مجموع کار شامل قرارداد را به دست دوم بسپارد.
- ۴- در صورتیکه فرمائش گیرنده ورشکست و یا منحل گردد.
- ۵- در صورتیکه فرمائش گیرنده کار شامل قرارداد را بیش از یکماه بدون موافقه قبلی معطل و یا ساحه پروژه را بدون سر پرست رها نماید.
- ۶- در صورتیکه نظر به احکام قانون در اجرای پیشبرد کار پروژه موانع وضع گردد.
- ۷- در صورتیکه پسمانی در کار فرمائش گیرنده از یک چهارم مدت قرارداد تجاوز نماید.
- نهم و یستمه ماده :
- فرمائش گیرنده در موارد آتی قرارداد را فسخ نموده میتواند :
- ۱- در صورتیکه فرمائش دهنده

## رسمي جریده

حق ثابت تادیبات تدریجی  
فرمائش گیرنده را بیست  
از یک دهم مدت قرارداد  
معطل نماید.

۲- در صورتیکه فرمائش دهنده  
سائر تعهدات و مکلفیت های  
خویش را در وقت معینه ایفا  
ننواند و باعث به تعویق افتیدن  
کار بیش از یک نهم مدت قرارداد گردد.  
ماده سی ام :

(۱) اقدامات فرمائش دهنده و فرمائش  
گیرنده حین فسخ قرارداد :  
هرگاه فرمائش دهنده قرارداد  
پروژه را متکی بر حکم مواد (۲۸) و  
(۲۹) این ضمیمه فسخ نماید، موضوع  
را کتبی به اطلاع فرمائش  
گیرنده می‌رساند و در مورد تصفیه  
معاملات ذات الینی شان اجراءات آتی  
رعایت می‌گردد :

۱- در مورد مطالبه جبران خساره  
فرمائش دهنده به ارتباط

ورکونکی، فرمائش اخیستونکی د  
تدریجی تادیبات ثابت حق، د قرارداد د  
مودې له یوې لسمې څخه زیات  
وځنډوي.

۲- په هغه صورت کې چې فرمائش  
ورکونکی، خپل نور تعهدات او  
مکلفیتونه په ټاکلي وخت پوره نکړي  
شي او د قرار داد د مودې له یوې نهمې  
څخه زیات، د کار د ځنډېدو باعث وگرځي.  
دېرشمه ماده :

(۱) د قرارداد د فسخ په وخت کې فرمائش  
ورکونکی او فرمائش اخیستونکی اقدامات:  
که چېرې فرمائش ورکونکی، د  
پروژې قرارداد، د دې ضمیمې د (۲۸)  
او (۲۹) مادو د حکم له مخې فسخ کړي  
موضوع کتبا د فرمائش اخیستونکي په  
اطلاع رسوي او د دوي د ذات الیني  
معاملو د تصفیه په هکله لاندې اجراءات  
رعایت کېږي :

۱- د فرمائش ورکونکي د خسارې د  
جبران د غوښتنې په هکله د دې ضمیمې

# رسمي جریده

- د (۲۸) مادې د (۴ او ۷) فقرې په اړه یوازې د شرعي محکمې پنه حکم، د تقصیر د تثبیت او خسارې د جبران له مخې د فرمائش اخیستونکي له لوري صورت مومي.
- ۲- د پروژې د ناصبه تجهیزاتو، مصالحو او تاسیساتو ساتنه په غاړه اخلي.
- ۳- د دې ضمیمې د (۲۴) مادې د حکم له مخې د ترسره شوي کار د قطعي برآورد په ترتیب او برابرولو لاس پورې کوي.
- ۴- فرمائش اخیستونکي ته بلنه ورکوي چې د تاسیساتو د ساحې د پروژې د ناصبه تجهیزاتو او کار پر سر مواد او مصالحو د فهرست د ترتیب په غرض خپل نماینده وروپېژني، که چېرې د دېرشو ورځو په موده کې د فرمائش اخیستونکي نماینده معرفي نشي، فرمائش ورکونکي پدې هکله په یو اړخیز ډول مستقیماً اقدام کوي، ذکر شوی سجل د قرارداد خواوو ته قطعي دی، د سجل یوه نسخه کتباً د فرمائش اخیستونکي په واک کې ورکول کېږي. د فرمائش اخیستونکي د نه قبلولو
- فقرات (۷ و ۴) ماده (۲۸) این ضمیمه، صرف بحکم محکمه شرعی مبنی بر تثبیت تقصیر و جبران خسارات از طرف فرمائش گیرنده صورت میگیرد.
- ۲- حفاظت ساحه تاسیسات، مصالح و تجهیزات ناصبه پروژه را به عهده میگیرد.
- ۳- به ترتیب و تهیه برآورد قطعی کار انجام شده مطابق حکم ماده (۲۴) این ضمیمه اقدام نماید.
- ۴- از فرمائش گیرنده دعوت مینماید که غرض ترتیب ساحه تاسیسات، تجهیزات ناصبه پروژه و فهرست مواد و مصالح سرکار نماینده خویش را معرفی کند هرگاه در طی مدت سی روز نماینده فرمائش گیرنده معرفی نکرده فرمائش دهنده در مورد مستقیماً بصورت یک جانبه اقدام نموده. سجل مذکور برای طرفین قرارداد قطعی میباشد. یک نسخه سجل کتباً باختر فرمائش گیرنده قرار میگیرد، در صورت عده قبولی

## رسمي جریده

فرمائش گیرنده، فرمائش دهنده میتواند به محکمه مراجعه نماید.

۵- از جمله تاسیسات، تجهیزات ناصبه پروژه و سایر موادیکه برای پیشبرد کلر ضروری باشد، ذریعه نماینده گان اهل فن طرفین تفکیک، تثبیت و قیمت گذاری میشود. طرفین مکلف اند طی مدت دو هفته نماینده های خویش را توظیف نمایند هرگاه نماینده فرمائش گیرنده حاضر نگردد. فرمائش دهنده مستقیماً و یا توسط اشخاص مسلکی در مورد اقدام نموده، مطابق به حکم جز (۴) این ماده اجراء میگردد.

۶- فیصله محکمه در مورد فسخ قرارداد و تصفیه حساب بالای طرفین قرارداد عملی میگردد.

(۲) موادیکه بمنظور پیشبرد کار توسط فرمائش گیرنده در پروژه ذخیره گردیده هرگاه

به صورت کپی، فرمائش ور کوونکی کولای شی چی محکمی ته مراجعه و کپی.

۵- دتاسیساتو، دپروژې دناصبه تجهیزاتو او نورو هغو موادله جملې څخه چې د کار د پرمخ بیولو لپاره ضروري وي، د طرفینو داهل فن نمایندگانو لخوا تفکیک، تثبیت او بیه ټاکل کېږي.

طرفین مکلف دی، چې د دوو اوونیو په ترڅ کې خپل استازي توظیف کړي. که چېرې د فرمائش اخیستونکي استازي حاضر نشي، فرمائش ور کوونکی مستقیماً او یا د مسلکي اشخاصو په واسطه پدې هکله اقدام کوي او د دې مادې د (۴) جزء د حکم مطابق اجراء کېږي.

۶- د قرارداد د فسخ او د حساب د تصفیه په هکله د محکمې فیصله د قرارداد په اړخونو (خواوو) باندې عملی کېږي.

(۲) هغه مواد چې د کار د پرمخ بیولو لپاره، د فرمائش اخیستونکي په واسطه په

# رسمي جریده

فرمایش گیرنده به آن ضرورت نداشته باشد، فرمایش دهنده میتواند مواد مذکور را بعد از قیمت گذاری ذریعه نماینده گان اهل فن طرفین خریداری نموده، قیمت آنرا به فرمایش گیرنده بپردازد.

(۳) فرمایش دهنده مکلف است تأمیناتی را که از هر حواله وضع نموده، بعد از تصفیة حسابات، به فرمایش گیرنده بپردازد و تصفیة حساب بادر نظر داشت آخرین برآورد و به پیشرفت کار پروژه صورت میگیرد.

ماده سی یکم :

(۱) فرمایش دهنده و فرمایش گیرنده به موافقه همدیگر میتوانند بنابر مشکلات عینی برای حداکثر سه ماه صرف برای یک مرتبه کار پروژه را تعلیق نمایند.

(۲) در مدت تعلیق کار فرمایش گیرنده و کلیه کارهای انجام شده، مواد

پروژه که زیرمه شویدی، که چپ فرمایش اخیستونکی هغو ته ضرورت ونلری، فرمایش ورکونکی کولای شی چپ ذکرشوی مواد، له بیی اپنودنی (قیمت گذاری) وروسته، د طرفیو داهل فن نماینده گانو په ذریعه وپیریو بیه ئی فرمایش اخیستونکی ته ورکری.

(۳) فرمایش ورکونکی مکلف دی، چپ هغه تأمینات چپ له هرې حوالې څخه ئی وضع کړیدی، د حسابونو له تصفیې وروسته فرمایش اخیستونکی ته ورکری. او د حساب تصفیو د وروستني (آخرین) برآورد د پروژې د کار د پرمختگ له په پام کې نیولو سره صورت مومي.

یودبرشمه ماده :

(۱) فرمایش ورکونکی او فرمایش اخیستونکی یو د بل په موافقه کولای شی، چپ د عینی ستونزو له کبله حداکثر په دريو میاشتو کې یوازې یو ځل د پروژې کار تعلیق کړي.

(۲) د کار د تعلیق په موده کې دي فرمایش اخیستونکی، ټول سرته رسېدلي

## رسمي جریده

و مصالح سرکار را به صورت شایسته نگهداری و از تأسیسات ساحه پروژه حراست نماید.

(۳) فرمائش گیرنده از رهگذر مصارف عمومی و از بابت مصارف حفاظت و حراست ساحه پروژه و خساره وارده مستحق دریافت مصارف بوده، مدت تعلیق در معیاد قرارداد افزود میگردد.

(۴) در صورتیکه تعلیق کار بیش از سه ماه ضروری پنداشته شود فرمائش دهنده میتواند بادر نظر داشت شرایط فقره (۱) این ماده مدت تعلیق کار را افزایش دهد. در صورت عدم موافقت فرمائش گیرنده، قرارداد خاتمه یافته تلقی شده و طبق حکم ماده (۳۲) این ضمیمه اجراءات صورت میگیرد.

ماده سی و دوم :

هرگاه در اجرای کار شامل

کارونه، د کار پر سر مواد او مصالح په بنه توگه وساتي او د پروژې د ساحې له تأسیساتو څخه دې ساتنه ( حراست ) وکړي.

(۳) فرمائش اخیستونکي، د عمومي لگښتونو له لحاظه او د پروژې د ساحې د ساتنې او حراست او واردې شوې خسارې له بابت، د لگښتونو د تر لاسه کولو مستحق دی، د تعلیق موده، د قرار داد په معیاد کې زیاتېږي.

(۴) په هغه صورت کې چې د کار تعلیق له دریو میاشتو څخه زیات ضروري وگڼل شي، فرمائش ورکونکي کولای شي، د دې مادې د (۱) فقرې د شرایطو له په پام کې نیولو سره، د کار تعلیق زیات کړي. د فرمائش اخیستونکي د نه موافقت په صورت کې، قرارداد پای ته رسېدلی بلل کېږي او د دې ضمیمې د (۳۲) مادې د حکم مطابق اجراءات صورت مومي.

دوه دېرشمه ماده :

که چېرې په قرارداد کې په شامل کار

# رسمي جریده

قرارداد پسمانی رخ دهد  
فرمائش دهنده در صورت  
عدم رضایت پسمانی حق فسخ  
عقد را دارد.

ماده سی و سوم :

وارد شدن صدمه به تاسیسات  
موجود در ساحه کارو یا تغییر  
وضع آنها :

۱- فرمائش دهنده مکلف است  
پلان تمديد شبکه های برق،  
آبرسانی، لوله کشی بدرفت  
(کانالیزاسیون)، مخابرات و  
امثال آنرا که از ساحه پروژه  
عبور داده شده قبل از شروع  
کار پروژه از مراجع مربوط  
حاصل و به اختیار فرمائش گیرنده  
بگذارد. فرمائش گیرنده بادر نظر داشت  
آن در جریان کار پروژه از احتیاط لازم  
کار گرفته تا به شبکه های  
متذکره صدمه وارد  
نگردد.

کې، بیرته پاته والی رامنځ ته شي  
فرمائش ورکوونکې، له بیرته پاتي والي  
څخه د نه رضایت په صورت کې، د  
قرارداد د فسخ حق لري.

درې دېرشمه ماده :

د کار په ساحه کې موجودو تاسیساتو ته  
د زیان رسېدل او یا د هغو د وضع  
بدلون (تغییر) :

۱- فرمائش ورکوونکې مکلف دی، د  
بریننا د شبکې، اوبورسولو، د بدرفت د  
لوله کشی (کانالیزاسیون)، مخابراتو او  
هغو ته ورته شبکه چې د پروژې له  
ساحې څخه تېرې کې شوې دي، د  
تمديد پلان، د پروژې د کار له پیل څخه  
وراندې، له اړوندو مراجعو څخه تر لاسه  
او د فرمائش اخیستونکې په واک کې  
ورکړې، فرمائش اخیستونکې د هغه له په  
پام کې نیولو سره، د پروژې د کار په  
بهر کې، له لازم احتیاط څخه کار اخلي  
تر څو ذکر شوو شبکه ته زیان  
ونه رسېږي.

## رسمي جریده

۲- در صورتیکه فرمائش دهنده پلان تمديد شبکه مذکور را به اختيار فرمائش گیرنده نگذارد و در جریان کار صدمه به آنها وارد گردد، جبران خساره به عهده فرمائش دهنده میباشد.

هرگاه پلان تمديد شبکه ها به اختيار فرمائش گیرنده گذاشته شده باشد و نقصی به آنها وارد گردد، مکلف به ترمیم و احیاء آن میباشد.

۳- هرگاه تغییر لین شبکه ضروری پنداشته شود، فرمائش گیرنده بعد از موافقه مراقبت کننده، موضوع را به فرمائش دهنده اطلاع و تقاضای تغییر لین شبکه را از مرجع مربوطه مینماید تمویل مصارف ازین رهگذر به عهده فرمائش دهنده میباشد.

ماده سی و چهارم :

(۱) کلیه اختلافاتیکه بین فرمائش گیرنده و فرمائش دهنده در جریان کار و یا به ارتباط مواد قرارداد رخ دهد

۲- به هغه صورت کې چې فرمائش ورکوونکي، د ذکر شوو شبکو د تمديد پلان، د فرمائش اخیستونکي په واک کې ورنکړي او د کار په جریان کې هغو ته زیان ورسېږي، د خسارې جبران د فرمائش ورکوونکي په غاړه دی.

که چېرې د شبکو د تمديد پلان، د فرمائش اخیستونکي په واک کې ورکول شوی وي او هغو ته زیان ورسېږي، د هغو په ترمیم او بیا جوړولو مکلف دی.

۳- که چېرې د شبکې د لین تغییر ضروري وگنل شي، فرمائش اخیستونکي د څارونکي له موافقي وروسته، موضوع د فرمائش ورکوونکي په اطلاع رسوي او له اړوندې مرجع څخه د شبکې د لین د تغییر غوښتنه کوي، لدې امله د لگښتونو تمویل د فرمائش ورکوونکي په غاړه دی.

څلور دېرشمه ماده :

(۱) ټول هغه اختلافونه چې د فرمائش ورکوونکي او فرمائش اخیستونکي تر منځ، د کار په بهیر کې او یا د قرارداد

## رسمي جریده

فرمائش دهنده و فرمائش گیرنده مکلف اند همچو اختلافات را عادلانه از طریق مذاکرات حسن نیت حل و فصل نمایند. در صورتیکه طرفین نتوانند در مدت دوماه از تاریخ بروز اختلافات راه حل پیدا نمایند موضوع به محکمه شرعی مربوطه رجعت داده میشود.

(۲) بروز اختلافات باعث توقف کار پروژه شده نمیتواند و طرفین در طول مدت اختلاف مکلفیت های خویش را بر طبق مواد قرارداد ایفا مینمایند.

ماده سی و پنجم :

تعهد نامه به متن ذیل میباشد :

تعهد نامه

اسم مؤسسه ...

نشانی ...

مؤسسه .

د موادو په اړه منځ ته راشي، فرمائش ورکوونکی او فرمائش اخیستونکي مکلف دي چې دغه ډول اختلافونه په عادلانه ډول د ښه نیت، خبرو اترو له لارې حل او فصل کړي، په هغه صورت کې چې طرفین ونشي کولای دا اختلافونو له راپیدا کېدو څخه د دوو میاشتو په موده کې، د حل لاره پیدا کړي موضوع اړوندې شرعي محکمې ته رجعت ورکول کېږي.

(۲) د اختلافونو را منځته کېدل د پروژې د کار د بهیر خنډ (مانع) کېدلی نشي او طرفین، د اختلاف د مودې په اوږدو کې خپل مکلفیتونه، د قرارداد له موادو سره سم تر سره کوي.

پنځه دېرشمه ماده :

تعهد نامه په لاندې متن سره ده :

تعهد نامه .

د موسسې نوم ...

نښانې (آدرس) ...

مؤسسه .

## رسمي جریده

بدین وسیله تعهد مینماید که تمام مواد و تجهیزات مورد ضرورت را مطابق مشخصات تهیه و تدارک نموده و کار پروژه را مطابق اسناد و مدارک قرارداد به کیفیت عالی و قابل قبول بانظرداشت قیمت های پیشنهاد (آفر) ارائه شده خود انجام دهد.

بدی وسیله ژمنه (تعهد) کوی چي د پروژي د ضرورت وړ ټول مواد او تجهیزات له مشخصاتو سره سم برابر او تدارک کوي او د پروژي کار، د قرارداد له اسنادو او مدارکو سره سم، په لوړ او د منلو وړ کیفیت سره، د خپل وړاندې شوي پیشنهاد (آفر) د بيو (قیمتونو) له په پام کې نیولو سره، سرته رسوي.

# رسمي جریده

(۷۱)

## بسم الله الرحمن الرحيم

مقررہ توزیع و فروش اپارتمان های

رہائشی امارتی

فصل اول

احکام عمومی

مادہ اول :

این مقررہ بہ منظور تنظیم امور مربوط بہ طرز توزیع و فروش اپارتمان های رہائشی امارتی برای باشندگان شهر کابل وضع گردیدہ است .

مادہ دوم :

اصطلاحات آتی درین مقررہ دارای مفہیم ذیل میباشد :

۱- اپارتمان های رہائشی : ساختمان مسکونی است کہ بہ سرمایہ امارت اعمار میگردد :

۲- تملک : بدست آوردن ملکیت اپارتمان رہائشی مطابق احکام قانون .

۳- توزیع : بہ اختیار قراردادادن اپارتمان رہائشی امارت اسلامی بہ مستحق بعد از تثبیت استحقاق .

۴- فروش : عقد (وعدہ) کہ بہ موجب آن ملکیت اپارتمان رہائشی امارت

داستوگنی دمارتی اپارتمانونودوبش او

پلورنی مقررہ

لومری فصل

عمومی حکمونه

لومری- ماده :

دغہ مقررہ، دکابل بنار او سیدونکوته داستوگنی دمارتی اپارتمانونودوبشلو اوپلورنی دډول (طرز)، دپرونوچارو د تنظیم په منظور وضع شوېده .

دوہ یمہ ماده :

لاندې اصطلاحگانې، پدې مقررہ کې لاندیني مفہیم لري :

۱- داستوگنی اپارتمانونوہ : داوسېدنې ودانۍ دي چې دمارت په پانگہ جوړېږي .

۲- تملک : دقانون له مخې، داستوگنی داپارتمان دملکیت لاس ته راوړل دي .

۳- وېش (توزیع) : داستحقاق له تثبیت وروسته، مستحق ته داسلامی امارت، داستوگنی داپارتمان په واک کې ورکول دي .

۴- پلورنه : عقد (وعدہ) چې دهغه په موجب، داسلامي امارت داستوگنی

اسلامی بعد از تادیه قیمت فندرج این مقررہ بہ اقساط معینہ یا بصورت یکدم توسط مستحق، بہ وی انتقال مییابد .

۵- قیمت تمام شد : مجموع مصارفیکہ بالای اپارتمان رہایشی امارت اسلامی صورت گرفتہ است، شامل قیمت مواد ساختمانی اجرت کارکنان، تزئینات سرسبزی، شبکات انجمنی بین بلاک، اجرت پروژه سازی و مفاد معینہ تصدی .

۶- قیمت فروش : قیمتی کہ بہ موجب احکام این مقررہ از مستحق اخذ میگردد .

۷- قبول ضرر (سببایدی) : تفاوت بین قیمت تمام شد و قیمت فروش

## فصل دوم

### شرائط تثبیت استحقاق

مادہ سوم

شخصی شامل لست مستحق اپارتمانہای رہایشی امارتی شدہ میتواند کہ

اپارتمان، پدې مقررہ کې ددرج شوې بې په ټاکلو قسطونو یا یو دم لہ ورکولو وروسته دہغه مستحق ته انتقالېږي .

۵- تمامہ شوې بېہ : دساختمانی موادو، د کارکوونکو داجرت، دبنکلائیزې سمسورونې، دبلاک ترمنځ دانجمنی- دشبکو، پروژې جوړونې داجرت اود تصدی- دټاکلې گټې (مفاد) په ګډون دہغو لگښتونو مجموعہ دہ چې د اسلامی امارت داستوګنې په اپارتمان لګېدلي دي .

۶- دپلورنې بېہ : ہغہ بېہ دچې ددې مقررې لہ مخې لہ مستحق څخہ اخیستل کېږي .

۷- دضرر منل (سببایدی) : دتمامې شوې بېې اودپلورنې د بېې ترمنځ تفاوت دي .

## دوہ یم فصل

### داستحقاق دتثبیت شرائط

دریمہ مادہ :

ہغہ شخص داستوګنې دامارتي اپارتمان دمستحقینوپہ لست کې

شاملېږي چې لاندې شرائط ولري :

۱- دکابل په ښار کې په خپل نوم، د میرمنې اوصغیر اولاد په نومونو، د استوګنې دکور اوداستوګنې د نمرې نه لرل .

۲- دکابل په ښار کې اوسېدل .

۳- داروندو مراجعو لــه لارې، د استحقاق د تثبیت دفورمې دکول او بشپړول .

څلورمه ماده :

(۱) امارتي کارکوونکي کولاي شي چې د دې مقرري د حکمونو له په پام کې نيولو سره ، داستوګنې داپارتمان دترلاسه کولو لپاره، خپل ليکلي درخواست اړوند وزارت، ادارې يا موسسې ته وړاندې کړي .

(۲) هغه اشخاص چې رسمي دندې نلري، داستوګنې داپارتمان دترلاسه کولو لپاره کولاي شي چې خپل غوښتنليکونه د فوائد عامې وزارت ته وړاندې کړي .

(۳) ددې مادې په (۱ او ۲) فقره کې

واجد شرائط ذيل باشد :

۱- نداشتن منزل رهايشی و نمره زمين رهايشی به اسم خود، همسر و يا اولاد صغير در شهر کابل .

۲- داشتن سکونت در شهر کابل .

۳- خانه پری واکمال فورمه تثبیت استحقاق از طریق مراجع مربوط .

ماده چهارم :

(۱) کارکنان امارتي ميتوانند بادر نظر داشت احکام اين مقرره در خواست کتبی خود را جهت دریافت اپارتمان رهايشی به وزارت، اداره يا مؤسسه مربوط ارائه نمایند .

(۲) اشخاصيکه مشاغل رسمي ندارند ميتوانند در خواست کتبی خود را جهت دریافت اپارتمان رهايشی به وزارت فوائد عامه ارائه نمایند .

(۳) فورمه تثبیت استحقاق برای اشخاص

مندرج فقرات (۲۰۱) این ماده از طرف مرجعی توزیع میگردد که درخواست کتبی را اخذ نموده است .

(۴) وزارت ها، ادارات و مؤسسات مستحقین خود را رسماً به وزارت فوائد عامه معرفی میدارند .

ماده پنجم :

شهرت درخواست دهنده با رعایت تاریخ صدور حکم در کتاب مخصوص اداره مربوطه که دارای نمبر مسلسل میباشد، ثبت گردیده، به درخواست دهنده رسیده میشود .

ماده ششم :

(۱) تثبیت و توزیع استحقاق دریافت اپارتمان رهایشی امارتی از جانب هیئت موظف وزارت فوائد عامه صورت میگردد .

(۲) هیئت تثبیت و توزیع استحقاق اپارتمان ها شامل اشخاص ذیل میباشد :

ددرج شوو اشخاصو داستحقاق د تثبیت فورمه ،دهغی مرجع له لوری وپشل کبری چي لیکلي درخواستي ئی اخیستی ده .

(۴) وزارتونه، ادارې او موسسې، خپل مستحقین، رسماً دفوائد عامې وزارت ته معرفی کوي .

پنځمه ماده :

دغوبنتلیک ورکوونکي شهرت، د حکم د صادرېدو دنېټې په رعایت سره، د اړوندې ادارې په مخصوص کتاب کې چې ډیره پسي گنې لرونکی دی، ثبتېږي غوبنتلیک ورکوونکی ته رسيد ورکول کېږي .

شپږمه ماده :

(۱) داستوگنې دامارتي اپارتمان د ترلاسه کولو، د استحقاق تثبیت او توزیع، دفوائد عامې وزارت دموظف هیئت له لوري صورت مومي .

(۲) داپارتمانونو داستحقاق دتثبیت او وپشلو په هیئت کې لاندې اشخاص شامل دي :

# رسمي جریده

(۷۵)

- ۱- د فوائد عامې وزير درئيس په توگه .
  - ۲- د فوائد عامې وزارت د پلان رئيس د مرستيال په توگه .
  - ۳- د فوائد عامې وزارت د اسكان آمر د غړي په توگه .
  - ۴- د مکروريانو د تدوير او مراقبت د تصدی رئیس ، د غړي په توگه .
  - ۵- د چارو د ادارې واکمن استازی د غړي په توگه .
- اوومه ماده :
- ددې مقررې په (۶) ماده کې، درج شوی هیئت لاندې دندې او واکونه لري :
- ۱- د خدمت د سابقې او یاد حکم د صادرېدو د نېټې د قدامت پر اساس د غوښتنلیک وړ کوونکي د استحقاق تثبیتول .
  - ۲- د استوگنې د اپارتمانونو د وپېژندلو اړوندې مرجع ته د مستحق وړپېژندل .
  - ۳- د رسمي سند په توگه د هیئت درئيس یا مرستيال له لاسلیک او په نښه کولو وروسته، د استحقاق د تثبیت د فورمې ساتل .
- ۱- وزیر فوائد عامه به حیث رئیس .
  - ۲- رئیس پلان وزارت فوائد عامه به حیث معاون .
  - ۳- رئیس تصدی تدوير و مراقبت مکروريان ها به حیث عضو .
  - ۴- آمر اسكان وزارت فوائد عامه به حیث عضو .
  - ۵- نماینده باصلاحیت اداره امور به حیث عضو .
- ماده هفتم :
- هیئت مندرج ماده (۶) این مقررہ دارای وظائف و صلاحیت های ذیل میباشد :
- ۱- تثبیت استحقاق درخواست دهندہ به اساس سابقہ خدمت و یا قدامت تاریخ صدور حکم .
  - ۲- معرفی مستحق به مرجع مربوط توزیع اپارتمان های رهايشی .
  - ۳- نگهداری فورمه تثبیت استحقاق بعد از امضاء و نشانی شد رئیس یا معاون هیئت به حیث سند رسمی .

اتمه ماده :

(۱) هغه شخص چې داستوگني دامارتي اپارتمان، دغوښتلیک سابقه ولري، کولای شي چې، دحکم دصادرېدو دنتې له په پام کې نیولو سره، دخمکې په نمره بدله (تعویض) کړي، پدې صورت کې دې، د فواید عامې وزارت سوابق کابل ښاروالۍ ته راجع کړي.

(۲) داستوگني په امارتي اپارتمان باندې دخمکې دنمرې دغوښتلیک دسابقې بدلول (تعویض) جواز نلري.

نهمه ماده :

هغه شخص چې یو ځل یې دکابل په ښار کې له اړوندو تقیني سندونو سره سم داستوگني امارتي اپارتمان ترلاسه کړي وي، دوه یم ځل پخپله، میرمن او صغیر اولادني مستحق نه پېژندل کېږي.

لسمه ماده :

هغه شخص چې دمخکینو تقیني سندونو او ددغي مقرري دحکمونو له مخې داستوگني اپارتمان ترلاسه کړي وي او وروسته د تحصیل یا درسمي دندو

ماده هشتم :

(۱) شخصیکه سابقه درخواست اپارتمان رهائشي امارتي داشته باشد میتواند آنرا بانظر داشت تاریخ اصدار حکم بانمره زمین تعویض نماید در این صورت وزارت فواید عامه سوابق را به شاروالی کابل راجع سازد.

(۲) تعویض سابقه درخواست نمره زمین به اپارتمان رهائشي امارتي جواز ندارد.

ماده نهم :

شخصیکه طبق احکام اسناد تقیني مربوط، اپارتمان رهائشي امارتي در شهر کابل یکمرتبه اخذ نموده باشد، بارثانی خود، همسر یا اولاد صغیر وی مستحق شناخته نمی شود.

ماده دهم :

شخصیکه طبق اسناد تقیني قبلي واحکام این مقررره اپارتمان رهائشي را دریافت و بعداً جهت تحصیل یا انجام وظائف رسمی به خارج یابۀ ولایات کشور رسماً

# رسمي جریده

(۷۷)

اعزام ګرځوونکو استحقاق وی محفوظ بوده  
میتواند اپارتمان رهائشی را در اختیار  
داشته باشد، مشروط بر اینکه قیمت پیش  
پرداخت را تأدییه کرده  
واقعات معینه و سایر مکلفیت های  
مالی اپارتمان رهائشی را بصورت  
منظم به حساب مربوط  
تحويل نماید.

ماده یازدهم :

(۱) استحقاق کارکن شامل  
خدمت دوره مکلفیت یا احتیاط  
و متقاعد طبق احکام این  
مقرر. توسط هیئت مندرج ماده  
(۶) این مقرر. تهییت  
میگردد.

(۲) هرگاه شخصی شامل خدمت  
دوره مکلفیت یا احتیاط قبل  
از شمول به خدمت عسکری  
وظیفه رسمی نداشته باشد  
استحقاق وی توسط هیئت  
مندرج ماده (۶) تهییت  
میگردد.

داجراء کولوبه منظور. رسماً له هېواد  
څخه بهر یا ولایتونوته ولېږل شي. دهغه  
استحقاق محفوظ دی. کولای شي، د  
استوګنې اپارتمان په واک کې ولري، پدې  
شرط چې دپیش پرداخت بیه یې ورکړې  
وي او داستوګنې د اپارتمان ټاکلي قسطونه  
اونور مالي مکلفیتونه یې منظمه توګه اړوند  
حساب ته تحويل کړي.

یوولسمه ماده :

(۱) دمکلفیت یا احتیاط خدمت په دوره  
کې دشامل او متقاعد کارکوونکي  
استحقاق، ددې مقرري له حکمونو  
سره سم. ددې مقرري په (۶) ماده کې  
ددرج شوي هیئت په واسطه  
تهییتېږي.

(۲) که چېرې دمکلفیت او احتیاط  
خدمت په دوره کې شامل  
شخص. د عسکری په خدمت کې له  
شاملېدو مخکې رسمي دنده نه وي  
درلودلې، دهغه استحقاق په (۶) ماده کې  
ددرج شوي هیئت په واسطه  
تهییتېږي.

دوولسمه ماده :

هیئت مکلف دئی، دهر کال په لومړۍ ربيع کې د ثبت اړوند دفتر، تر نوې کتنې لاندې ونیسی، د اسنادو په کتنې سره اوله علم آوری وروسته، دلاندې اشخاصو نومونه له لسټ څخه حذف کړي :

۱- هغه شخص چې دنورو اړوندو مراجعو له لارې ئې، د استوګنې آپارتمان تر لاسه کړي وي .

۲- هغه شخص چې دکابل په ښار کې سرپناه یادځمکې دنمرې دلرلو باوجود ئې غلط اوله حقیقت څخه تش معلومات وړاندې کړي وي .

۳- هغه شخص چې ددې مقرري له حکمونوسره سم، داستوګنې دامارتی آپارتمان مستحق بلل شوي وي اوپه عوض کې ئې دخپلې غوښتنې پراساس، یوه نمره ځمکه اخیستي وي .

ماده دوازدهم :

هیئت مکلف است در ربع اول هر سال دفتر ثبت مربوط رامورد تجدید نظر قرار داده، برویت اسناد بعد از علم آوری اسماء اشخاص آتی را از لسټ حذف نماید :

۱- شخصیکه از طریق سائر مراجع مربوط آپارتمان رهائشی اخذ نموده باشد .

۲- شخصیکه باوجود داشتن سرپناه یا نمره زمین در شهر کابل معلومات غلط و عاری از حقیقت ارائه نموده باشد .

۳- شخصیکه مطابق احکام این مقرره مستحق آپارتمان رهائشی امارتی دانسته شده و در عوض به اساس تقاضای خودش، یک نمره زمین اخذ نموده باشد .

# رسمي جریده

(۷۹)

## دریم فصل

داستوگنی دامارتي اپارتمانونو  
دتملك ډول (طرز)

ديارلسمه ماده :

دپلورنې په ډول، پرمستحق باندې  
داستوگنې اپارتمان په ټاكلو قسطونو  
يادبې په يودم وركولو سره  
ويشل كېږي.

څوارلسمه ماده :

پرمستحق باندې داستوگنې، دآپارتمان  
داستحقاق دثبیت له په پام كې نيولو  
سره ددې مقررې له حكمونو  
سره سم په لاندې ډول  
پلورل كېږي:

۱- دامارت كار كوونكوته په تمامه  
شوې بيه.

۲- هغو اشخاصوته چې رسمي دنده  
نلري، دصكو كودو جوهر او او  
بهرنيو ساختماني موادو په شمول،  
په تمامه شوې بيه په ټاكلو  
قسطونو او يا يودم ديبي  
په وركولو سره.

## فصل سوم

طرز تملك اپارتمان های  
رهایشی امارتی

ماده سیزدهم :

اپارتمان رهایشی به مستحق  
طور فروش به اقساط معینه  
ياتأدیة یکدم قیمت  
توزیع میگردد.

ماده چهاردهم :

آپارتمان رهایشی برای  
مستحق بانظر داشت تثبیت  
استحقاق طبق احکام این مقرره  
حسب آتی به فروش  
میرسد.

۱- برای کارکنان امارتی به قیمت  
تمام شد.

۲- برای اشخاصیکه وظیفه  
رسمی ندارند، به قیمت تمام  
شد بشمول وجوه صکوک  
ومواد ساختمانی خارجی طی  
اقساط معینه ياتأدیة  
یکدم قیمت.

پنخلمه ماده :

دکلنی سهمی په دننه کې، خصوصي متشبثینو او ملی تجارو ته داستوگني امارتي اپارتمان، ددې مقررې د حکمونوله په پام کې نیولو سره، دوزیرانو شورې له لوري ټاکل کېږي، ددې مقررې د (۱) گڼې ضمیمې د جدول په (۹) گڼه ستون کې ددرج شوو لگښتونو په زیاتولو سره، په تمامه شوې بیه، او دپیش پرداخت په ډول، یو دم دبیې په ورکولو سره دمزاندې په صورت پلورل کېږي.

شپاړسمه ماده :

(۱) داستوگني دامارتي اپارتمان مستحق دټاکلو قسطونو دور کړې ترپایه دملکیت له رقبې پرته دعین منفعت دملکیت دحق لرونکی دي.

(۲) داستوگني داپارتمان مستحق، دبیې دیو دم ورکړې او یادټاکلو ټولو قسطونوله ورکولو او دملکیت دسندله ترلاسه کولو وروسته، درقبې او دعین منفعت دملکیت دحق لرونکې کېدلی شي چې هغه په قطعي یا جائزي (گروې) بیه وپلوري.

ماده پانزدهم :

اپارتمان رهایشی امارتي برای متشبثین خصوصي و تجار ملی از داخل سهمیه سالانه بانظر داشت احکام این مقررہ توسط شورای وزیران تعیین میگردد. البته به قیمت تمام شد بایزاد مصارف مندرج ستون شماره (۹) جدول ضمیمه نمبر (۱) این مقررہ و تادیه قیمت بصورت یکدم طوریش پرداخت بشکل مزایده بفروش میرسد.

ماده شانزدهم :

(۱) مستحق اپارتمان رهایشی امارتي تاختم پرداخت کامل اقساط دارای حق ملکیت منفعت عین بدون ملکیت رقبه میباشد.

(۲) مستحق اپارتمان رهایشی بعد از تادیه یکدم قیمت و یا پرداخت کامل اقساط معینه و اخذ سند ملکیت دارای حق ملکیت رقبه، منفعت عین بوده میتواند آنرا به بیع قطعی یا جائزي (گروې) بفروش برساند.

# رسمي جریده

(۸۱)

اووه لسمه ماده :

هغه شخص چي داستوگني امارتي اپارتمان دملک په قصد ترلاسه کړي او تراوسه ئي دملکیت سندنه وي اخیستي یا په راتلونکي کي اپارتمان اخلي، هغه ته دې دملکیت سند، دضرر (سبایدی) له منلو پرته، په تمامه شوې بیه ورکول شي.

اتلسمه ماده :

(۱) هغه شخص چي داستوگني د امارتي اپارتمان دپیش پرداخت پیسې ئي تحویل اوقسطونه ئي په بشپړ ډول نه وي ورکړي او دملکیت سند ئي نه وي اخیستي، له یوه کال څخه دزیات غیر قانوني غیابت په صورت کي، که چېرې په ذکر شوي اپارتمان کي، دده مېرمن او صغیر اولاد داستوگنه ولري، استحقاق دغائب شخص په نامه پاتې کږي، او سپدونکي مکلف دي دغیابت

ماده هفده هم :

شخصیکه اپارتمان رهایشی امارتي رابه قصد تملک دریافت نموده و تاکنون سندملکیت اخذنه کرده باشد یا در آینده اپارتمان اخذ مینماید بسندملکیت برای وی بدون تقبل ضرر (سبایدی) به قیمت تمام شد اعطاء گردد.

ماده هجده هم :

(۱) شخصیکه پول پیش پرداخت اپارتمان رهایشی امارتي را تحویل واقساط آنرا بطور مکمل تأدیسه نکرده و سند ملکیت اخذ نه نموده باشد، در صورت غیابت غیر قانوني بیش از یکسال، هرگاه در اپارتمان مذکور همسر و اولاد صغیروی سکونت داشته باشند، استحقاق به اسم شخص غائب باقیمانده، ساکنین مکلف اند اقساط معینه را

در خلال مدت غیابت به اسم شخص  
غائب تحویل نمایند.

(۲) هرگاه اشخاص مندرج فقره (۱) این  
ماده موجود نباشند، آپارتمان مسترد  
گردیده و پول پیش پرداخت و  
اقساط تحویل شده به حساب امانت  
به اسم شخص غائب محفوظ و الی  
مراجعة شخص باقی گذاشته  
میشود و در این صورت آپارتمان  
بعد از استرداد به مستحق دیگری  
بدر نظر داشت ماده سوم، چهارم و  
پنجم فصل دوم این مقرره توزیع  
میکردد.

ماده نهم :

(۱) سند ملکیت آپارتمان رهاشی امارتی  
از طرف محکمه ذیصلاح ترتیب  
میکردد.

(۲) سند ملکیت به شخص مستحق یا مثل  
قانونی وی طبق مقررات تسلیم  
داده میشود.

ماده بیستم :

قیمت فروش آپارتمان های رهاشی

دمودی به ترخ کی، تا کلی قسطونه، د  
غائب شخص به نوم تحویل کری.

(۲) که چبری ددی مادی به (۱) فقره کی  
درج شوی اشخاص موجود نه وی  
آپارتمان مستردبری اود پیش پرداخت  
اوت تحویل شوو قسطونویسی دغائب  
شخص به نوم، به امانت حساب کی  
محفوظی اود غائب شخص ترراگر خبدو  
پوری باقی پاتی کبری، بدی صورت کی  
آپارتمان له استرداد وروسته، ددی مقررې  
ددوه یم فصل دریمی، خلورمی او پنجمی  
مادی له به پام کی نیولوسره، بل مستحق  
ته ورکول کبری.

نولسمه ماده :

(۱) داستوگنی د امارتی آپارتمان  
د ملکیت سند، دواکمنی محکمی له لوری  
ترتیبی.

(۲) مستحق شخص ته یاد هغه قانونی مثل  
ته، د ملکیت سند، له مقرراتوسره سم  
ورکول کبری.

شله ماده :

د کور جوړولو دفابریکی، داستوگنی

# رسمي جریده

(۸۳)

فابریکه خانہ سازی بہ اساس قیمت تمام شد سال اکمال ساختمان طبق جدول شماره (۱) ضمیمہ این مقررہ سنجش و تعیین میگردد.

مادہ بیست و یکم :

(۱) شخصیکہ طبق احکام این مقررہ مستحق دریافت اپارتمان رہایشی میگردد مکلف بہ تادیبہ ده فیصد قیمت معینہ بہ عنوان پیش پرداخت مییابد.

(۲) مدت بازپرداخت قیمت باقیمانده بہ اقساط مساوی در ظرف بیست سال برای کارکنان و مدت پنج سال برای سائر اشخاص و یا ہم بطوریکدم قابل تادیبہ مییابد.

(۳) معلولین و بازماندگان شہداء تابع پیش پرداخت تابع ندی، قیمت فروش اپارتمان های رہایشی از آنہا بہ اقساط مساوی در ظرف بیست سال قابل تادیبہ مییابد.

دآپارتمانونو دپلورنی بیہ، ددی مقررہ (۱) گنی ضمیمہ جدول مطابق، اودودانی دبشپردو دکال دتمامی شوہ بیہ پر اساس سنجش اوتاکل کبری.

یوویشتمہ مادہ :

(۱) ہغہ شخص چہی ددی مقررہ، د حکمونولہ مخی، د استوگنی دآپارتمان دترلا سہ کولومستحق گرخی، دبشپرداخت پہ عنوان دتاکلی بیہ دلسوفیصدو پہ ور کولومکلف دی.

(۲) پہ مساوی قسطونو، دپاتی بیہ ور کرہ، دکار کونکولپارہ د شلو کلونوپہ مودہ اودنورواشخاصو لپارہ پہ پنخو کلونوکی اویاپہ یو دم چول دتادیبی وردہ.

(۳) معلولین اود شہیدانوپاتی کسان دبشپرداخت تابع ندی، دہغوی لہ لوری خخہ داستوگنی دآپارتمانونو دپلورنی بیہ، پہ مساوی قسطونوسرہ پہ شلو کلونو کی دور کرہ وردہ.

## خلورم فصل

داستوگني دامارتي اپارتمانونو دپلورني

دفسخ حالات

دوه ويستمه ماده :

داستوگني دامارتي اپارتمانونو دپلورني

عقد په لاندې حالاتو کي فسخ او اپارتمان

مستردېږي:

۱\_ په هغه حال کي چې تثبيت شوي

شخص داستوگني امارتي اپارتمان

داستحقاق او داروندو تقينی اسنادو پر

خلاف ترلاسه کړيدی .

۲\_ په هغه حال کي چې شخص د هغه

مېرمن يا صغير اولاد په ټاکلو قسطنو

يا يودم، د اپارتمان د ټولې بيې له ورکولو

مخکي دکابل په ښار کي اپارتمان

ياداوسېد ني بل کور وپېږي .

درويشتمه ماده :

که چېرې داستوگني دامارتي اپارتمان

دپلورني عقد، ددې مقرري د (۲۲) مادې

دحکم له مخې فسخ شي، دتحويل شوو

مياشتنيو اقساطو پيسې دکرائي په عنوان

معامله او پېش پرداخت مستردېږي .

## فصل چهارم

حالات فسخ فروش اپارتمان های

رهایشی امارتی

ماده بیست و دوم :

عقد فروش اپارتمان رهایشی امارتی

درحالات ذیل فسخ و اپارتمان مسترد

میگردد:

۱\_ درحالیکه تثبیت گردد شخص اپارتمان

رهایشی امارتی را خلاف استحقاق

واحکام اسناد تقینی مربوط دریافت

نموده باشد .

۲\_ درحالیکه شخص همسر یا اولاد صغير

وی قبل از تأدیة کامل اقساط معینه یا

تأدیة یکدم قیمت اپارتمان یا منزل

مسکونی دیگر در شهر کابل

خریداری نماید .

ماده بیست و سوم :

هرگاه عقد فروش اپارتمان رهایشی

امارتی مطابق حکم ماده (۲۲) این مقرره

فسخ گردد، مبالغ تحويل شده اقساط

ماهوار به عنوان کرایه معامله و پېش

پرداخت مسترد میگردد .

# رسمي جریده

(۸۵)

## پنجم فصل

### دطرفینو حقوق او وجائب

خلمرویشتمه ماده :

هغه شخص چې داستوگني امارتي آپارتمان . دتملك په مقصد ترلاسه كوي دلاندې مكلفيتونو لرونكي دی :

۱\_ دمياشتني قسط او استهلاك او دتدوير او مراقبت دلگښتونو وركول .  
۲\_ دوداني (ساختمان) اودهغي دانجنيری شبكوساتنه .

۳\_ دضرورت په صورت كې دآپارتمان دننه عادي ترميمات .

۴\_ له اړوند آپارتمان څخه معقوله استفاده .

۵\_ دآپارتمان ، بلاك او دهغه داپړونو ساحوپه اړه ، دمكروريانونو دتدوير او مراقبت دتصدی . دكتبي سپارښتونو اورهنمو دو نو رعايت .

۶\_ دآپارتمان په ساختماني عناصرو او انجنيری شبكو كې . دتغيراتو نه راوستل مگر داچې دمكروريانونو دتدوير او مراقبت دتصدی موافقه يې ترلاسه كړې وي

## فصل پنجم

### حقوق ووجائب طرفین

ماده بیست و چهارم :

شخصيکه آپارتمان رهائشی امارتي رابښه قصد تملك دريافت مينمايد: دارای مكلفيت های ذيل مياشد :

۱\_ پرداخت قسط . استهلاك و مصارف تدوير و مراقبت ماهوار  
۲\_ حفظ و نگهداشت ساختمان و شبكات انجنيری آن .

۳\_ ترميمات عادی داخل آپارتمان در صورت ضرورت .

۴\_ استفاده معقول از آپارتمان مربوط .

۵\_ رعايت رهنمود و سفارشات كتبی تصدی تدوير و مراقبت مكروريان ها به ارتباط آپارتمان ، بلاك و ساحات مربوط آن .

۶\_ واردنكردن تغييرات درعناصر ساختمانی و شبكات انجنيری آپارتمان مگر اينكه موافقه تصدی تدوير و مراقبت مكروريانها را حاصل نموده باشد

۷\_ توقف دادن وسائط نقلیه در ساحات معین .

۸\_ عدم استفاده از چوب سوخت و ذغال سنگ بداخل آپارتمان بخاطر طبع یا تسخین .

۹\_ عدم نگهداشت حیوانات بداخل آپارتمان .  
۱۰\_ عدم نگهداری مواد منفلقه بداخل آپارتمان . در صورت بروز حوادث علاوه بر جبران خساره شخص مورد تعقیب عدلی نیز قرار میگیرد .

هر گاه در اثر تقصیر به آپارتمان یا بلاک صدمه وارد یابسه باشنده گان منازل رهایشی دیگر خساره عاید گردد، مقصر به جبران آن مکلف میباشد .

ماده بیست و پنجم :

تصدی تدویز و مراقبت مکروریان هادارای وظائف و صلاحیت های ذیل میباشد :

- ۱\_ تأمین آب سرد و گرم طبق برنامه (پروگرام) برای باشندگان آپارتمان های مکروریان ها .
- ۲\_ تأمین حرارت داخل آپارتمان در ایام سرما طبق

۷\_ به پاکلو ساحو کپی، دنقلیه وسائط درول .

۸\_ دپخلی او تسخین (تودوخپی) لپاره دآپارتمان دننه ، دسون له لرگیو او دپبرو له سکرو خخه نه استفاده کول .

۹\_ دآپارتمان دننه دحیواناتو نه ساتل .  
۱۰\_ دآپارتمان دننه دمنفلقه موادونه ساتل، دپینبود رامنخته کهدو په صورت کپی، دخساری پر جبران علاوه، شخص تر عدلی تعقیب لاندی هم نیول کپری .

که چبری دتقصیر له کبله، آپارتمان یا بلاک ته تاوان و اوپری یادنورو منزلونو اوسیدونکو ته زیان و رسی، مقصر دهغو په جبران مکلف دی .

بنخه ویشتمه ماده :

دمکروریانونو دتدویز او مراقبت تصدی دلاندی دندواوواکونو لرونکی ده :

- ۱\_ دمکروریانونو دآپارتمانونو داوسیدونکو لپاره له برنامه (پروگرام) سره سم دیخواوتودو او بو برابرول .
- ۲\_ دپخنی په ورخو کپی له پاکلی پروگرام سره سم، دآپارتمان

# رسمي جریده

(۸۷)

دنه دتو دوخي برابرول .

پروگرام معين .

۳\_ داوسيدونکو په غوښتنه عادي ترميمات .

۳\_ ترميمات عادي برحسب درخواست باشندگان .

۴\_ داطاقونو او تشابونو، دتهويې او مرکز گرمي دشبکې (سيستم) فعال ساتل .

۴\_ فعال نگهداستن شبکه (سيستم) تهويه و مرکز گرمي اطاق ها و تشناب ها .

۵\_ دسامان آلاتو دبرابرو لخواه اداري لگښتونو لپاره دلسو فيصديو په زياتولو سره په تمامه شوي بيه په اپارتمانونو کې د نصب شوو ضروري سامان آلاتو واردول، برابرول او په واک کې ورکول .

۵\_ توريد، تهيه و بدسترس قرار دادن سامان آلات ضروري نصب شده در آپارتمان ها به قيمت تمام بشد بالايزاد ده فيصد بخاطر تهيه سامان آلات و مصارف اداري .

۶\_ اوسيدونکو ته د اپارتمانونو دساتني په اړه دکښي سپارښتنو او رهنمو دڼو صادرول .

۶\_ صدور رهنمود و سفارشات کښي در جهت حفظ و نگهداشت آپارتمانها به باشندگان .

شپرويشتمه ماده :

ماده بيست و ششم :

(۱) دساختماني ټاکلو معيارونو (نورمونو) له مخې داستوگني داپارتمانونو دننه اودباندې اساسي ترميمونه، داستهلاک له وجوهو او دنورو منظور شوو مالي منابعو څخه، دمکروريانونو دتدوير او مراقبت په واسطه په وړيا توگه صورت مومي .

(۱) ترميم اساسي داخلي و خارجي اپارتمانهای رهائشي مطابق معيار (نورم) های معينه ساختماني توسط تصدي تدوير و مراقبت مکروريانونها از وجوه و منابع استهلاک و سااثر منابع مالي منظور شده طوررايگان صورت ميگيرد .

(۲) اساسي ترميمونه له لاندې مواردو څخه عبارت دي :

۱\_ داستوگني دآپارتمانونو او اړوندو بلاکونو او تاسيساتو، داو بورسولو مرکز گرمي او برېښنا دشبکو (سيستم) ترميمول.

۲\_ دآپارتمان، بلاک او نورو تاسيساتو دبانديو دېوالونو ترميم او دهغه رنگول.

۳\_ دبلاکونو دزينو ترميم او رنگول.

۴\_ دآپارتمانونو، دبانديو دېوالونو رنگمالي.

۵\_ دداخلي سپړکونو، پليولارو، لښتنيو ترميم او تنويري او تزئيني چارې.

اووه ويشتمه ماده :

که چېرې آپارتمان، دغیر مترقبه او دآپارتمان داوسيدونکو له ارادې څخه دبهرپېښو له امله، په کلي يا قسمي توگه ويجاړ (تخریب) شي، دهغه ودانول او بيا احيا د امارت په لگښت صورت مومي.

اته ويشتمه ماده :

دمکرووريانو دندو يراو مراقبت تصدی مکلفه ده. دآپارتمانونو دسجل په منظور اساسي دفتر چې په هغه کې دمستحق

(۲) ترميم اساسي شامل موارد ذيل است :

۱\_ ترميم سيستم ابرسانی مرکز گرمي و برق آپارتمانهای رهائشي و بلاک ها و تاسيسات مربوط.

۲\_ ترميم ديوارهاي خارج آپارتمان، بلاک و سانرتاسيسات بلاک و رنگمالي آن.

۳\_ ترميم و رنگمالي زينه های بلاک ها.

۴\_ رنگمالي ديوارهای خارجي آپارتمان ها.

۵\_ ترميم سرک های داخلی پياده روها، جويچه ها، امور تنويري و تزئيني.

ماده بیست و هفتم :

هرگاه به اثر حوادث غیر مترقبه و خارج از اراده باشندگان، آپارتمان بصورت کلی یا قسمي تخریب گردد اعمار و احیای مجدد آن به مصرف امارت صورت ميگيرد.

ماده بیست و هشتم :

تصدي تدوير و مراقبت مکروريانها مکلف است به منظور سجل آپارتمانها دفتر اساسي که در آن شهرت مکمله

# رسمي جریده

(۸۹)

مستحق، تعداد اطاق، نمبر  
آپارتمان، نمبر بلاک، اندازه  
اقساط معینہ و سائر مسائل  
ضروری مربوط به آپارتمان  
درج باشد، ترتیب نموده حین  
تسلیمی قناعت مستحق یا ممثل قانونی  
وي را در دفتر مذکور اخذ نماید.

ماده بیست ونهم :

تصدی تدویر و مراقبت مکروریان ها  
وظیفه دارد بنام مستحق یک کتابچه  
مخصوص که در آن شهرت مکملہ  
مستحق، تعهدات طرفین، نمبر حساب  
بانکی، مصارف تدویر و مراقبت،  
استهلاک و تحویلی اقساط معینہ درج  
باشد، تهیه و به دسترس مستحق قرار  
دهد.

فصل ششم

احکام نهائی

ماده سی ام :

آپارتمان های که توسط فابریکه خانه  
سازی اعمار و به اقساط معینہ بفروش  
میرسد، مشتری مکلف است

بشپړ شهرت، د اطاقونو شمېر،  
د آپارتمان شماره (نمره) د بلاک شماره  
(نمره)، د ټاکلو اقساطو اندازه او پښه  
آپارتمان پورې تړننې اړوندې مسئلې درج  
وي، ترتیب کړي او د تسلیمی په وخت  
کې د مستحق یا دهغه د قانونی ممثل  
قناعت په ذکر شوي دفتر کې واخلې.

نهه ویشتمه ماده :

د مکروریانانو د تدویر او مراقبت  
تصدی دنده لري، د مستحق په نامه یوه  
مخصوصه کتابچه چې په هغه کې د  
مستحق بشپړ شهرت، د طرفینو ژمنی  
(تعهدات)، د تدویر او مراقبت مصرفونه،  
د بانکی حساب نمره، استهلاک او د  
ټاکلو قسطونو تحویلي لیکلی وي، برابره  
او د مستحق په واک کې ورکړي.

شپږم فصل

وروستني حکمونه

دېرشمه ماده :

هغه آپارتمانونه چې  
د کور جوړولو د فابریکې په واسطه  
جوړېږي او په ټاکلي بیه پلورل کېږي

علاوه به تادیه اقساط معینه درفی متر مربع مساحت معینه آپارتمان مبلغ (۲/۳۹) افغانی استهلاک و (۹/۵۰) افغانی مصارف تدویر و مراقبت را در هر ماه پردازد.

ماده سی و یکم :

(۱) استهلاک آپارتمان های رهايشی برویت سال های که مورد استفاده قرار گرفته، در هر سال دوفیصد سنجش واز سر جمع قیمت معینه وضع میگردد.

(۲) مدت استهلاک آپارتمانهای رهايشی امارتی پنجاه سال است.

ماده سی و دوم :

اشخاصیکه قیمت آپارتمان رهايشی امارتی را بصورت یکدم تادیه وسند ملکیت دریافت نموده باشد صرف مکلف به پرداخت مصارف تدویر و مراقبت واستهلاک می باشد.

ماده سی و سوم :

شخصیکه قبل از دریافت

پروودونکی مکلف دی دپاکلو اقساطو په ورکولو برسره، داپارتمان دپاکلي في متر مربع مساحت لپاره (۲/۳۹) افغانی استهلاک او (۹/۵۰) افغانی دتدویر او مراقبت لگښتونه، په هر میاشت کې ورکړي.

یو دېرشمه ماده :

(۱) داستوگنې دآپارتمانونو استهلاک دهغو کلونو له مخې چې تر استفادې لاندې نیول شويدي، په هر کال کې دوه فیصده سنجش او دپاکلي بې له سر جمع څخه وضع کېږي.

(۲) داستوگنې دآپارتمانونو، داستهلاک موده پنخوس کاله ده.

دوه دېرشمه ماده :

هغه اشخاص چې داستوگنې دامارتی آپارتمان بیه نې په یو دم صورت ورکړي وي او دملکیت سندنې تر لاسه کړي وي یوازې داستهلاک او دتدویر او مراقبت - دلگښتونو په ورکولو مکلف دي.

درې دېرشمه ماده :

هغه شخص چې داستوگنې

# رسمي جریده

(۹۱)

آپارتمان رهائشی فوت نماید  
استحقاق تثبیت شده وی به  
ورثه شرعی وی انتقال  
مینماید.

مشروط بر اینکه ورثه وی واجد یکی  
از شرائط مندرج ماده سوم این  
مقرر باشد.

در مورد فروش حکم ماده (۱۴) این  
مقرر تطبیق میگردد.  
ماده سی و چهارم :

شخصیکه آپارتمان رهائشی  
امارت یا آپارتمان مربوط سایر  
اشخاص را بدون استحقاق و خلاف  
احکام این مقرر خود سرانه  
متصرف گردد، آپارتمان از  
تصرف وی خارج و متخلف طبق احکام  
قانون مورد تعقیب عدلی قرار  
داده میشود.

ماده سی و پنجم :

اشخاصیکه آپارتمان رهائشی  
امارتی را قبلاً بکرایه امتیازی  
گرفته اند، مکلف اند در ظرف

دآپارتمان له ترلاسه کولو  
وراندې فوت شي، تثبیت شوی  
استحقاق ئي، شرعی ورثې  
ته انتقالېږي.

بدې شرط چې دهغه ورثه په دې مقررېږد  
درېمي مادې له درج شوو شرائطو څخه  
دیوه لرونکې وي.

دپلورنې په هکله، ددې مقررې د (۱۴)  
مادې حکم تطبیقېږي.  
څلوردېرشمه ماده :

هغه شخص چې پرته له استحقاق  
څخه داستوگنې امارتی آپارتمان یا دنورو  
اشخاصو اړوند آپارتمان، ددې مقررې  
د حکمونو خلاف په چپل سر تصرف  
کاندې، آپارتمان دده له تصرف څخه  
ایستل کېږي او متخلف، دقانون له  
حکمونو سره سم تر عدلی تعقیب لاندې  
نیول کېږي.

پنځه دېرشمه ماده :

هغه اشخاص چې مخکې ئې داستوگنې  
امارتی آپارتمان په امتیازی کرائې اخیستی  
دی، مکلف دي چې په یوه کال

یکسال ده فیصد پیش پرداخت  
راتحویل نمایند، درغیر آن  
اپارتمان رهايشی از نزد آنها مسترد  
میگردد.

ماده سی و ششم :

شرایط توزیع ساختمانهای مسکونی  
وزارت ها، ادارات، موسسات و تصدی  
های که به سرمایه امارت اسلامی اعمار  
گردیده است، توسط مقررۀ جداگانه  
تنظیم میگردد.

ماده سی و هفتم :

احکام این مقررۀ درباره اپارتمانهای  
رهايشی امارتی پروژه های مربوط  
تدویر و مراقبت مکروریانها، تهیه مسکن  
شهرآرا و سره مینه بادر نظر داشت  
شرایط خاص و قیمت معینه  
هر کدام قابل تطبیق  
میباشد.

ماده سی و هشتم :

به منظور تطبیق موثر این مقررۀ  
وزارت فوائده عامه و ادارت  
ذیربط مکلف اند لوائح مشخص

کی لس فیصده پیش پرداخت  
تحویل کری، پرتیه لیدی، داستوگنی  
اپارتمان لسه دوی خخه  
مستردبری.

شپردبرشمه ماده :

دوزارتونو، ادارو، موسسو او تصدیو  
داوسیدنی دودانیو دوشلو شرایط چی  
دامارت په پانگه ودانی شویدی  
دجلا مقرری په واسطه  
تنظیمبری.

اووه دبرشمه ماده :

دمکروریانونو دتدویر او مراقبت، دکورد  
برابرو لو، دتهیه مسکن، شهرآرا اوسری  
مینی داپوندو پروژو، داستوگنی دامارتی  
اپارتمانوپه باره کی ددی مقرری  
حکمونیه، دهریوه دخاصو شرایطو  
اوتاکلی بی له په پام کی نیلوسره  
دتطبیق وړدی.

اته دبرشمه ماده :

ددی مقرری داغبرمن تطبیق په غرض، د  
فوائد عامی وزارت او اپوندی اداری  
مکلف دی، ددی مقرری له حکمونو

# رسمي جريده

(۹۳)

درمطابقت با احكام اين مقررہ وضع  
نمايند .

ماده سي ونهم :

اين مقررہ بعد از توشيح نافذ و  
در جريده رسمي نشر گردد  
وبانفاد آن مقررہ توزيع و فروش  
آپارتمانهای رهايشی دولتی  
ونمرا ت زمين در شهر کابل  
منتشره شماره (۷۲۵) مورخ  
اول ميزان سال ۱۳۶۹ جريده رسمي  
وسائر احكام مغاير آن ملغی  
شناخته ميشود .

سره په مطابقت کې مشخص لوائح  
وضع کړي .

نهمه دېرشمه ماده :

دغه مقررہ له توشيح وروسته نافذه اوپه  
رسمي جريده کې دې خپره شي اوددې  
مقررې په نافذيدو سره ۱۳۶۹ کال  
دميزان دمياشتې د لومړۍ نېټې په (۷۲۵)  
کڼه رسمي جريده کې خپره شوې دکابل  
په ښار کې داستوگنې ددولتي آپارتمانونو  
اودخمکو دنمرو دپوش او پلورنې مقررہ  
اونور مغاير حکمونښه ئې  
لغوه گڼل کېږي .

ضمیمه نمبر (۱) مقررہ توزیع و فروش اپارتمان های رهائشی امارتی در شهر کابل

سپاسیادی قابل تحصیل از	۲٪ استهلاک سالانه	قیمت فروش	نکات انحصاری ۵۱٪ سوکسزری / سوسزری پیاده رو ز حوزچه ها ۰.۳٪ فیصد ۵۴ = ۱۵٪ فیصد ۳۲ فیصد	قیمت تمام شد اپارتمان به (افغانی)	قیمت فی متر مربع برای سال ۱۳۶۷	مساحت مقیده	نوع اپارتمان	شماره
۸	۵۴٪ ۳۲٪	۶	۵	۴	۳	۲	۱	۱
۹	۱۸٪ علاوگی	۵	۴	۳	۲	۱	دو طبقه	۱
					۱۶۴۱۱	۴۷/۸۵		
					۲۲	۴۹/۵۱		
					۲۲	۵۵/۲۵		
					۲۲	۵۹/۸۰		۲
					۲۲	۶۷/۹		
					۲۲	۷۱/۹۸		
					۲۲	۶۹/۸۰		۳
					۲۲	۷۱/۶۳		
					۲۲	۷۷/۱۰		
					۲۲	۸۴/۱۲		
					۲۲	۹۰/۹۵		۴
					۲۲	۹۷/۳۶		
					۲۲	۱۳۱/۰۰		
					۲۲	۱۲۰/۰۹		

ستون شانزده مساوی به ستون پانزده مجموع ستون چهارده جمع ستون سیزده	۱۲	ملاحظات
ستون ۱۵ مساوی به ستون دوم ضرب ۲/۳۹ افغانی در فی متر مربع مساحت	۱۵	وجه قابل تادیه ماهوار استهلاک ۲،۳۹ افغانی در فی متر مربع ماهوار
ستون چهاردهم مساوی به ستون دوم ضرب ۹/۵ افغانی در فی متر مربع مساحت	۱۴	حفظ و مراقبت ۹.۵ افغانی در فی متر مربع ماهوار
ستون سیزدهم مساوی به ستون دوازدهم تقسیم (۴۸۰) ماه	۱۳	قسمت ماهوار به حساب فروش طی مدت بیست سال
ستون دوازدهم مساوی به ستون دهم منفی دهم	۱۲	قیمت فروش بعد از وضع پیش پرداخت
ستون یازدهم مساوی به ده فیصد ستون ششم	۱۱	ده فیصد پیش پرداخت
ستون دهم مساوی به ستون ششم منفی ستون هفتم	۱۰	قیمت فروش بعد از وضع استهلاک

# رسمي جریده

(۹۴)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقررہ مصرف مواد سوخت

وسائط ساختمانی

وسرک سازی

فصل اول

احکام عمومی

دو دانو لو (ساختمانی) اوسرک جوړولو د

وسائطو دسونک دمواود دلگښت

(مصرف) مقررہ

لومړۍ فصل

عمومي حکمونه

لومړۍ ماده :

دغه مقررہ د ساختمانی اوسرک جوړولو دوسائطو دسونک دمواودو دلگښت (مصرف)، دمعیارونو (نورمون) دتثبیت او تطبیق په منظور، په لگښتونو کې دسپما (صرفې جوړې) اوددعیو دفعالیت په هکله دحسابي اجراتو دښه تنظیمولو په مقصد وضع شوبده.

دوهمه ماده :

امارتي ادارې، موسسې، پروژې، تصدی او شرکتونه مکلف دي چې ددې مقرري تثبیت شوي معیارونه تطبیق کړي، نورې خصوصي موسسې هم کولای شي چې له دغو معیارونو څخه استفاده وکړي. دملی دفاع وزارت، دکورنیو چارو وزارت اود استخباراتو لعمومي ریاست اړوندو وسائطو دسونک دمواودو معیارونه دخپلو خانگرو مقرراتو تابع دي.

ماده اول :

این مقررہ به منظور تثبیت و تطبیق معیار (نورم) های مصرف مواد سوخت و وسائط ساختمانی و سرک سازی به مقصد صرفه جوئی در مصارف و تنظیم بهر اجراات حسابی در مورد فعالیت آنها، وضع گردیده است.

ماده دوم :

ادارات، موسسات، پروژه ها، تصدی ها و شرکت های امارتی مکلف اند معیار های تثبیت شده این مقررہ را تطبیق نمایند. سایر موسسات خصوصی نیز میتوانند از این معیارها استفاده نمایند. معیارهای مواد سوخت و وسائط مربوطه وزارت دفاع ملی، وزارت امور داخله و ریاست عمومی استخبارات تابع مقررات جداگانه خود میباشد.

دریعه ماده :

لاندې اصطلاحات، پدې مقررره کې لاندیني مفاهیم لري :

۱- دسونگ مواد: ډیزل، پطروول او نورنفتي مواد.

۲- ساختماني واسطه: هغه وسیله چې د داخلي احتراقي انجن لرونکې وي او دسونگ د موادو لگښت په هغې کې حتمي وي.

۳- معیار (نورم): هغه کمیت چې د علمي څېړنو او علمي تجربو پر اساس تثبیت او دوام نوموړا جعوله لوري تصویب شوی وي.

۴- تخنیکي اسناد: د تخنیکي لارښوونو او سچل دنمونو مجموعه (کتلاک) دی.

۵- سچل: هغه دفترچې د استهلاک ترپای ته رسېدو پورې، د ترمیماتوله توضیح سره، د وسیلې مختلف حالات څرگندوي.

۶- ضریب: هغه عدد چې د واسطې د فعالیت شرائطو ته په پام سره، دسونگ د موادو د لگښت د اساسي معیار

ماده سوم :

اصطلاحات آتی دراین مقررره مفاهیم ذیل را دارد:

۱- مواد سوخت: از قبیل ډیزل، پطروول و سایر مواد نفتي.

۲- واسطه ساختماني: وسیله که دارای انجن احتراقي داخلی بوده و مصرف مواد سوخت در آن حتمي باشد.

۳- معیار (نورم): کمیتی که در اثر تحقیقات علمی و تجارب عملی تثبیت و از طرف مراجع باصلاحیت تصویب شده باشد.

۴- اسناد تخنیکي: مجموعه نمونه (کتلاک) ها، رهنمای تخنیکي و سچل است.

۵- سچل: دفتریکه حالات مختلف واسطه را با توضیح ترمیمات تا ختم استهلاک نشان میدهد.

۶- ضریب: عددی که نظریه شرائط فعالیت واسطه جهت تنقیص یا ترنید معیار اساسی مصرف

# رسمي جریده

(۹۶)

- تفصیل یا ترنیدلپاره پاکل کبری.
- ۷- علامه (مارک): پاکلی توري (حروف) او ارقام چي مولده کارخانه خپل محصول په هغو علامه گذاري کوي.
- ۸- اساسي ترميم: د واسطې دمحرکو او غير متحرکو حصو و د کار د قابليت بيارغونه اوساتنه د.
- ۹- تخنيکي عوارض: هغه عارضه چې په نه اټکل شوې توگه، منخته راغلي قسماً یا کلاً د واسطې د فعاليت خنډ شي.
- ۱۰- د ځيني موسم: هغه موسم چې د سيمې د تودوخې ټيټه (اصغري) درجه د سانتي گراد صفر درجه یا تر هغې ټيټه وي.
- ۱۱- د تودوخې مطلقه ټيټه (اصغري) درجه: د تودوخې هغه ډېره سره درجه چې د اړوند مرکز (استېشن) د گڼو کتو (مشاهداتو) په اوږدو کې، اقلأ يو ځل، تثبيت او پاکل شوي دي.
- ۱۲- توداقلیم: هغه سيمې چې د هغود ډېرو سړو میاشتونو د تودوخې منځنۍ (متوسطه) درجه، د سانتي گراد له صفر درجې څخه لوړه وي.
- مواد سوخت تعیین میگردد.
- ۷- علامه (مارک): حروف و ارقام معیني که کارخانه مولد محصول خود را با آن علامه گذاری مینماید.
- ۸- ترمیم اساسی: احیای مجدد و نگهداری قابلیت کار حصه های متحرک و غیر متحرک واسطه.
- ۹- عوارض تخنیکي: عارضه که بصورت غیر پیشبینی شده به میان آمده قسماً یا کلاً مانع فعالیت واسطه گردد.
- ۱۰- موسم سرما: موسمی که حرارت اصغری منطقه صفر درجه سانتي گراد یا پائینتر از آن باشد.
- ۱۱- درجه حرارت اصغری مطلقه: سردترین درجه حرارت که در طول مشاهدات چندین ساله مرکز (استیشن) مربوط اقلأ یک مرتبه تثبيت و تعیین شده باشد.
- ۱۲- اقلیم گرم: مناطیکه که درجه حرارت متوسط سردترین ماه های آن بلندتر از صفر درجه سانتي گراد باشد.

۱۳- اقليم نيمه سرد: مناطقيکه درجه متوسط سردترين ماه های آن از صفر الی منفی (۱۰) درجه سانتی گراد باشد.

۱۴- اقليم سرد: مناطقيکه درجه حرارت متوسط سردترين ماه های آن از منفی (۱۰) درجه سانتی گراد پائينتر باشد.

۱۵- رفتار بدون کار: فعالیت واسطه که باترتیبات مربوط خویش صرف قطع مسافه نموده و فعالیت دیگري را انجام ندهد.

۱۶- فعالیت در نظام (رژیم) عادی کار: مجموعه فعالیت های واسطه به مقصد اجرای کار.

۱۷- هیئت فنی: دسته (گروپ) کارکنانی که دارای صلاحیت مسلکی تجارب و معلومات کافی در رشته مورد نظر بوده و از طرف اداره مربوطه تعیین گردند.

۱۳- نیم سور اقليم: هغه سيمي چي دهغو دډېروسرو میاشته دتودوخي منځنۍ درجه له صفر څخه دسانتي گراد تر منفي (۱۰) درجه پورې وي.

۱۴- سور اقليم: هغه سيمي چي دهغو دډېروسرو میاشته دتودوخي درجه دسانتي گراد له (۱۰) درجو څخه ټيټه وي.

۱۵- پرته له کار څخه تگ (رفتار): دواسطې هغه فعالیت چي له خپل واروندو ترتیباتو سره یوازې لاره ووهي (قطع مسافه وکړي) او نور فعالیت ترسره نکړي.

۱۶- دکار په عادي نظام (رژیم) کي فعالیت: دکار داجراء په مقصد دواسطې دفعالیتونو مجموعه ده.

۱۷- في هیئت: دهغو کارکوونکو دسته (گروپ) چي په نظر ورپرشته کي دمسلكي واکن، کافي تجرب او او معلوم اتو لرونکي وي او دپروندي ادارې له لوري وټاکل شي.

# رسمي جریده

(۹۸)

## دوه یم فصل

### دلگښت دمعیار (نورم) ټاکل

خلورمه ماده :

دساختماني اوسړک جوړولو او هغو ته ورته وسائطو دلگښت دټاکلو لپاره، لاندې ټکي په پام کې نیول کېږي :

۱- دواسطې تخنیکي عوارض، دمعیار دټاکنې دفتي هیئت تر نظر لاندې لري (رفع) کېږي، دواسطې تخنیکي وضع عادي (نورمال) حالت ته راوستل کېږي.

۲- دفعالیت په ترڅ کې دواسطې دمصرف معیار دکار په عادي (نورمال) نظام (رژیم) او همدارنگه، له کار پرته دتنگ په حالت کې تثبیتوي.

پنځمه ماده :

دنظروړ ماشین آلاتو، دسونگ دموادو دلگښت اندازه کول (پیمائش) په لاندې ډول صورت مومي :

۱- دهرې تجربې په پیل کې، ټانکی دسونگ له موادو څخه ډکېږي او په پای کې نوموړی ټانکی دهغه ظرف په مرسته چې دسونگ مواد په لیترباندې ښکاره

## فصل دوم

### تعیین معیار (نورم) مصرف

ماده چهارم :

برای تعیین معیار مصرف وسائط ساختمانی و سرکسازي و وسائط مشابه آن نکات آتی مدنظر گرفته میشود :

۱- عوارض تخنیکي واسطه، تحت نظر هیئت فنی تعیین معیار، رفع گردیده وضع تخنیکي واسطه در حالت عادی (نورمال) آورده میشود.

۲- معیار مصرف واسطه در اثنای فعالیت در نظام (رژیم) عادی کاروهم چنان در حالت رفتار بدون کنار تثبیت میگردد.

ماده پنجم :

پیمائش مصرف مواد سوخت ماشین آلات مورد نظر به ترتیب ذیل صورت میگردد :

۱- در شروع هر تجربه، ټانکی از مواد سوخت پر گردیده و در ختم آن ټانکی مذکور به کمک ظرفیکه مواد سوخت رابه لیتر نشان دهد، مملو و پیمائش میگردد.

مقدار مواد سوختی که بعد از ختم تجربه دوباره تانکی را پُر مینماید مصرف واسطه در مدت تجربه میباشد.

۲- مدت و مسافت تجربه برای ماشین آلات ساختمانی در نظام (رژیم) عادی کار از سه ساعت یا از (۵۰) پنجگاه کیلومتر کمتر نباشد.

۳- ماشین آلتیکه مجهز با کیلومتر سنج و ساعت گرد میباشد معیار مصرف آن در فی صد کیلومتر و هم چنان در فی ساعت (ساعت دستی و موتور) به لیتر تعیین و درج جدول (فورمه) میگردد.

۴- ماشین آلتیکه با ساعت موتور مجهز باشد، معیار مصرف آن ها در فی ساعت (ساعت موتور و دستی) به لیتر تعیین و در صورتیکه ساعت گرد موتور غیر فعال باشد، صرف با ساعت دستی معیار مصرف تعیین و درج جدول میگردد.

کپی دکه او اندازه کپری، دمواد و هغه مقدار چي دتجربې له پای ته رسېدو وروسته بیاتانکی دکوي، دتجربې په موده کې دواسطې لگښت دی.

۲- دکار په عادي نظام (رژیم) کې د ساختماني ماشین آلاتو لپاره دتجربې وخت (موده) او مسافت دي، له دريو ساعتونو یا له (۵۰) پنځوسو کیلومترو څخه کم نه وي.

۳- هغه ماشین آلات چې په کیلومتر سنج او ساعت گرد باندې مجهز دي، دهغو د لگښت معیار په فی سلو کیلومترو او همدارنگه په فی ساعت (موتوري او لاسي ساعت) کې په لیتر باندې ټاکل کېږي او په جدول (فورمه) کې درجېږي.

۴- هغه ماشین آلات چې په موتور ساعت باندې مجهز وي، دهغو د لگښت معیار په فی ساعت (موتوري او لاسي ساعت) کې په لیتر باندې ټاکل کېږي او په هغه صورت کې چې موتور ساعت گرد غیر فعال وي، یوازې په لاسي ساعت د لگښت معیار ټاکل کېږي او په جدول کې درجېږي.

# رسمي جریده

(۱۰۰)

۵- در صورت اجرای تجارب عملی در موسم سرما یا شرائط غیر عادی معیار اساسی واسطه بانظر داشت ضریب های تنزیدی و تنقیصی از طرف هیئت (کمیسسیون) موظف در اداره نورم و ستندر دوزارت پلان تثبیت میگردد.

۶- علامه و نمونه (مارک و مودل) واسطه وانجن به حروف اصلی کارخانه (فابریکه) تولید کننده در جدول های مربوطه آن درج میگردد.

۷- جدول به صورت مکمل و واضح خانه پری میگردد.

ماده ششم :

ماشین آلاتی که معیار آن تثبیت نشده و درج این مقرر نباشد توسط هیئت فنی اداره مربوطه تعیین معیار گردیده، غرض تدقیق و تثبیت نهانی به اداره نورم و ستندر دوزارت پلان ارسال گردیده و مواد سوخت الی تثبیت

۵- په ساره موسم یا غیر عادی شرائطو کي، د عملي تجربو د اجراء په صورت کي د واسطې اساسي معيار، د تنزیدي او تنقیصی ضریبونوله په پام کي نیولوسره د پلان وزارت دنورم اوستندر دپه اداره کي د موظف هیئت (کمیسسیون) له خواتنیتپري .

۶- د واسطې او انجن علامه او نمونه (مارک او مودل)، د تولیدونکي کارخاني (فابریکي) په اصلی حروفو سره دهغو په اړوند و جدولونو کي درجپري .

۷- جدول په بشپړه او واضح توگه ډک (خانه پري) کېږي .

شپږمه ماده :

هغه ماشین آلات چې معیاري ندي تثبیت شوي او پدې مقرره کي نه دي درج شوي، د اړوندې ادارې د فني هیئت په واسطه د معیار ټاکل کېږي، د وروستي (نهاني) تدقیق او تثبیت په غرض، د پلان وزارت دنورم اوستندر د ادارې ته لېږل کېږي او د سونگ مواد د معیار د تثبیت تر وخته پوري، د ماشین کار په وجه -

معیار در وجه ماشین کار طور تحویل حواله  
میگردد.

ماده هفتم :

در حالات استثنائی که ماشین آلات  
بنابر معاذیر تخنیکي بکلی از فعالیت  
باز مانده یا غرض لیلانم و تخریب سوق  
داده شود و معیار آن در دوره فعالیت  
واسطه تثبیت نشده باشد اداره نورم  
و ستندر دوزارت پلان مکلف است  
معیاری را که از طرف هیئت  
( کمیسیون ) بر اساس معیارهای علمی  
و تخنیکي به کمک روش های مقایسوی  
تثبیت میگردد غرض اجرای  
امور حسابی به مراجع مربوطه  
اطلاع دهد.

ماده هشتم :

ماشین آلات جدیدالورود  
یا وسائیکه بعد از ترمیم اساسی  
تثبیت معیار نگردیده باشند  
بعد از ( ۶۰ ) ساعت اول  
کار یا هزار کیلومتر گردش ابتدائی  
تجربه و تعیین معیار شده می تواند.

کپی در تحویل به توگه ( طور تحویل ) حواله  
کبری

اوومه ماده :

به استثنائی حالاتی که ماشین آلات  
د تخنیکي معاذیر و له امله به کلی توگه له  
فعالیت خنجه پاتی شی یا دلیلانم او تخریب  
به غرض ولهرل ( سوق ) شی او معیارنی  
دواسطی د فعالیت به دوره کپی نه وی  
تثبیت شوی، د پلان وزارت دنورم  
او ستندر د اداره مکلفه ده، هغه معیارچی  
دهتیت ( کمیسیون ) له لوری، د علمی  
او تخنیکي معیار و نو بر اساس د مقایسوی  
روشونوی به مرسته تثبیت پری، د حسابی  
چارو د اجراء به غرض اړوندو مراجعوته  
اطلاع ورکړي.

اتمه ماده :

نوی وارد شوی ماشین آلات یا هغه  
وسائط چی له اساسی ترمیم وروسته  
په تثبیت شوی نه وی، د کار له  
لومړیو ( ۶۰ ) ساعتونویاله لومړی  
زر کیلومتره گرخیدو ( گردش ) خنجه  
وروسته تجربه او معیار تثبیت کېدلی شی.

# رسمي جریده

(۱۰۲)

نهمه ماده :

هغه وسائط چې د پروژو او ادارو د ضرورت له مخې د هغو عمده اجزاو ته پداسې ډول تغيير وکړل شي چې د هغو د سونگ د موادو مصرف باندې اغېزه وکړي، د هغو د مصرف معيار له نوي سره ټاکل کېږي او د دې مقرري له شپږمې مادې سره سم اجرائت کېږي.

## درېم فصل

ترنیدي او تنقيصي ضريونه

لسمه ماده :

ترنیدي او تنقيصي ضريب، اساسي معيارونو ته په پام سره سنجش او مجرائي وړ کول کېږي.  
يو لسمه ماده :

د يوې مادې ترنیدي او تنقيصي ضريب پرېلې مادې باندې اغېزه نلري، مؤسسې او ادارې کولای شي چې، د کار د مختلفو شرائطو له مخې، په يوه وخت کې، له يوه يا څو ضريو نه برخه استفاده وکړي، د هغو ضريو په ستنه چې په اړونده مقرره کې به جلا توگه تصريح شوي وي.

ماده نهم :

وسائتيکه بنا بر ضرورت پـروژه ها و ادارات اجزای عمده آنها طوری تغییر داده شود که بالای مصرف مواد سوخت آن تأثیر وارد نماید، معيار مصرف آنها مجدداً تعیین و طبق ماده ششم این مقررہ اجرائت میگردد.

## فصل سوم

ضريب های ترنیدی و تنقيصي

ماده دهم :

ضريب ترنیدی و تنقيصي نظريه معيارهای اساسی سنجش و مجرائی داده میشود.

ماده يازدهم :

ضريب ترنیدی و تنقيصي یک ماده بالای ماده دیگر تاثیر ندارد، مؤسسات و ادارات ميتوانند نظريه شرائط مختلف کار در یک زمان از یک يا چندین ضريب استفاده نمایند، به استثنای ضريب های که در مقرره مربوطه به صورت جداگانه تصريح شده باشد.

# رسمي جریده

(۱۰۳)

دوولسمه ماده :

دهغووسائطولپاره چې نوي ياله اساسي ترميم وروسته په فعاليت پيل وكړي دکارپه لومړيو(۶۰)ساعتونوپابه لومړي زر كيلومتره گرځېدو(گردش)سره، په هغه اساسي معيارچې له (۶۰)ساعتوکاريازرو كيلومتره گرځېدووروسته تثبيتي، پنځه فيصده تزئيدمجرائي ورکول کېږي .

ديارلسمه ماده :

په ساړه موسم کې، ددې مقرري له (۱-۲ او ۳)گڼه جدولوسره سم تزئيدي ضريونه، په لاندې توگه اجراء کېږي :

۱- دتاوده اقليم لرونکې سيمې، داساسي معيار(۳) فيصده .

۲- دنيم ساړه اقليم لرونکې سيمې، داساسي معيار(۵) فيصده .

۳- دساړه اقليم لرونکې سيمې، داساسي معيار(۱۰) فيصده .

خوارلسمه ماده :

که چېرې دوليتونواودهغوداروندو سيمودينځني دموسم پيل اوپای په (۱-۲-۳)جدولونوکې درج نه وي، فني-

ماده دوازدهم :

برای وسائتيکه — جديداً يابعد از ترميم اساسی شروع به فعاليت نما يددر(۶۰) ساعت اول کاريايک هزار كيلومتر گردش ابتدائی تزئيدپنج فيصدمعيار اساسی که بعداز(۶۰)ساعت کار ياهزار كيلومتر گردش تثبيت ميگرددمجرائي داده ميشود .

ماده سيزدهم :

درموسم سرما طبق جداول شماره (۱-۲-۳) اين مقرره ضريب های تزئیدی به قرارذيل اجرا ميگردد:

۱- مناطق دارای اقليم گرم(۳) فيصدمعياراساسي .

۲- مناطق دارای اقليم نيمه سرد(۵) فيصدمعياراساسي .

۳- مناطق دارای اقليم سرد(۱۰) فيصدمعياراساسي .

ماده چهاردهم :

هرگاه آغازموسم سرماي ولايات و مناطق مربوط آن ها درجداول(۱-۲-۳) نباشد هيئت فني ميتواندطبق معلومات

# رسمي جریده

(۱۰۴)

هواشناسی یا بر اساس تجارب و علائم  
منطقه و همچنین نظریه شرائط  
مشابه اقلیمی، شروع و ختم  
سرما و ضریب زمستانی را تعیین  
و بعد از منظروری آمرؤسسه  
طور قطعی مجرا و نتایج را جهت  
مطالعات بعدی و اکمال جداول  
مربوطه به اداره نورم و ستندرد  
وزارت پستندرد اداري  
ارسال دارند.

ماده پانزدهم :

برای ماشین آلاتیکه بنا بر ضرورت ایجاب  
نماید بحرکت آهسته دورانی انجن  
(بدور سلو) چالان گذاشته  
شود در فی ساعت (۱۰ فیصد)  
معیار اساسی مجرا داده میشود.

فصل چهارم

احکام نهائی

ماده شانزدهم :

برای وسائیکه بنا بر نظریه هیئت فنی  
و لزوم دید امر اعطای مؤسسه مانع ضدیخ  
(انتی فریز) استعمال میگردد، فیصدی

هیئت کولای شئی دهواپژندنی  
دم معلوماتوله مخی یادسیمی دتجربواو  
علائم و پراساس همداراز، ورته (مشابه)  
اقلیمی شرائطوته په پام سره دیخنی پیل  
اوپای اوژمنی ضریب و تاکی اودمؤسسی  
دآمرله منظوری وروسته ئی په قطعی  
توگه مجرا و نتیجی دوروستی کتبی او  
داروندو جدولونو دبشپرو لولوپاره دپلان  
وزارت دنورم اوستندرد اداري  
ته ولپری .

پنخلسمه ماده :

دهغو ماشین آلاتولپاره چې د ضرورت له  
مخې ایجاب کړي، دانجن په دورانی  
و روح حرکت (په سلودور) چالان پرېښودل  
شي، په فی ساعت کې داساسی  
معیار (۱۰ فیصد) مجراء ورکول کپري .

خلورم فصل

وروستنی حکمونه

شپاړسمه ماده :

دهغو وسائطولپاره چې د فنی هیئت  
دنظرئ له مخې اودمؤسسی داعطاء  
آمریه لزوم دید، دکنگل ضد (انتی فریز)

# رسمي جریده

(۱۰۵)

مخلوط مائع مذکور بآب مطابق دستور العمل کارخانه (فابریکه) تولید کننده بادر نظر داشت درجه حرارت اصغری مطلقه منطقه طبق جدول (۴) این مقررہ تعیین میگردد.

ماده هفدهم :

زمان شروع و ختم استفاده از مائع ضدیخ در مناطق مختلف کشور طبق نظریه هیئت فنی مؤسسات و ادارات مربوطه تعیین میگردد.

ماده هجدهم :

مناطقیکه درجه حرارت اصغری مطلقه آنها در جدول شماره (۴) نباشد، هیئت فنی اداره مربوطه میتواند طبق معلومات مؤسسه هواشناسی و درغیر آن به اساس تجارب و علائم منطقه فیصدی مخلوط مائع ضدیخ را تعیین نماید.

ماده نوزدهم :

اکمال کمبودی مخلوط مائع ضدیخ

مائع استعمالبری، له اوبوسره دنومورې مائع گډول (مخلوط)، ددې مقرري (۴) جدول له مخې، دسیمې دتودوخې دمطلقه ټيټې (اصغري) درجې له پام کې نیولو سره، دتولیدونکې کارخانې (فابریکې) له دستور العمل سره سم ټاکل کېږي.

اووه لسمه ماده :

دهوادپه مختلفوسیمو کې، له کنگل ضد مائع څخه د استفادې د پیل او پای موده، د اړوندو موسسو او ادارو، د فنی هیئت له نظرنې سره سم ټاکل کېږي.

اتلسمه ماده :

هغه سیمې چې دتودوخې مطلقه اصغري درجه نې په (۴) گڼه جدول کې نه وي درج شوي، د اړوندې ادارې فنی هیئت کولای شي، د هواپېژندنې د موسسې د معلوماتوله مخې اوله هغې پرته، د سیمه ایزو تجربو او علائمو پر اساس، د کنگل ضد مائع د مخلوط فیصدي وټاکي.

نولسمه ماده :

د استفادې د مودې په اوږدو کې، د

# رسمي جریده

(۱۰۶)

برای وسائط در طول مدت استفاده به اساس نظریه هیئت فنی و منظوری آمر اعطاء مؤسسه صورت گرفته میتواند.

ماده بیستم :

مانع ضدیخ بعد از هر دوره استعمال توسط دستگاه تجزیه و ترکیب (لابراتوار) یا وسائل اندازه گیری دیگر به مقصد صرفه جویی مورد ارزیابی قرار گرفته بعد از احیای مجدد به درجه حرارت اصغری مطلقه برای سال های آینده مورد استفاده قرار داده شده میتواند. در صورتیکه مانع ضدیخ از اثر استعمال خواص خود را از دست داده باشد بعد از نظریه هیئت فنی و تائید آمر اعطاء از استفاده خارج و در خرج جمعه مجرا داده میشود.

ماده بیست و یکم :

مصرف مواد سوخت و سائطیکه در اثنای کار به سبب نواقص تخنیککی ساعت

وسائط لپاره دکنگل ضد مائع دمخلوط دکمبودپوره کول (اکمال)، دفنی هیئت دنظرنی پراساس اودمؤسسی داعطاء آمریه منظوری صورت موندلای شی.

شلمه ماده :

کنگل ضد مائع، داستعمال دهری دوری له پای ته رسپدوروسته دتجزئی او ترکیب ددستگاه (لابراتوار) یا اندازی اخیستی دنورو سائلوبه واسطه، تر ارزیابی لاندی نیول کبری، له بیا احیاء کولوروسته، دتودوخی په مطلقه اصغری درجی سره، دراتلونکو کلونولپاره تراستفادی لاندی نیول کبدای شی. په هغه صورت کی چی دکنگل ضد مائع، داستعمال له امله خپل خواص له لاسپه ورکړي وي، دفنی هیئت له نظرنی وروسته اوداعطاء آمریه تائید، له استفادی څخه وخی اودجمعه په خرڅ مجراء کبری.

یوویشتمه ماده :

دهغو وسائطو، دسونگ دمواولگبنت چی دکار په وخت کی نی، دتخنیککی

گردوغیره آلات اندازه گیری آن از کاربازمانده یا اصلاً در آن تعبیه نشده باشد و یادرهمان زمان ترمیم یا تعویض آن میسر نباشد به اساس نظریه هیئت فنی یا هیئت سرکار ساعات کار انجام شده واسطه بعد از منظوری آمر اداره مربوط به اساس ساعت دستی مجرا داده میشود.

## ماده بیست و دوم :

به منظور حفظ و مراقبت سالم وسائط شعبات تخنیک و حمل و نقل مکلف اند تا راهنمای تخنیکی مجموعه نمونه (کتلاک) ها و سجل را برای هر یک از وسائط مربوط ترتیب و تنظیم نمایند.

اشکال تسلیم دهی، ترمیم، تعویض اجزا و غیره مصارف واسطه عندالموقع درج سجل می گردد.

## ماده بیست و سوم :

اندازه مصرف مواد چرب کننده (مبلائل، سیائل، گریس و غیره) مواد پاک کننده (دیزل، پترول، تیل

نیمگرتیا و وله امله، ساعت گرداود اندازی اخیستی نورآلات له کاره لو بدلی وی یا اصلاً په هغو کپی تعبیه شوی نه وی یاپه هماغه وخت کپی دهغو ترمیم یا تعویض میسرنه وی، دفنی هیئت یادکار پرسر دهیئت دنظرئی پر اساس، دو واسطی دسرته رسپدلی کار ساعتونه، داپرونیدی ادارې دامرله منظوری وروسته، دلاسی ساعت پر اساس مجراء ورکول کېږي.

## دوه ویشتمه ماده :

دوسائطو دساملي ساتنې او څارنې په منظور د تخنیک او حمل او نقل څانگې مکلفې دي، چې داپرون دو وسائطو دهرې یوې لپاره، د تخنیکي لارښود، دنمونو مجموعه (کتلاکونه) او سجل برابر او تنظیم کاندې.

د تسلیم ورکولو، ترمیم، د اجزاوو د تعویض او دو واسطې نور لگښتونه، عندالموقع په سجل کې درجېږي.

## درویشتمه ماده :

د غور وونکو موادو (مبلائل، سیائلو، گریسو او نورو) پاکوونکو موادو (دېزلو، پترولو د خاورو تیل، صافي، ريگمال او نورو)

# رسمي جریده

(۱۰۸)

خاک، صافی، ریگمال و غیره) مابعات هایدرولیکی (ویکم برک کمپریشل، ایل و غیره) مواد مشابه آن ها که به منظور حفظ و مراقبت، ترمیمات و تبدیلی مورد استفاده قرار میگیرند، بر اساس اسناد تخنیکي تثبیت میگردند. در صورتیکه مجموعه نمونه (کتلاک) ها و راهنمای تخنیکي در داخل کشور موجود شده نتواند اندازه مصرف و خدمات تخنیکي مواد توسط هیئت فنی تثبیت و بعد از منظر آموری اصلاحات اجرا میگردند.

ماده بیست و چهارم :

مصرف بنزین برای چالانی انجن های که توسط چالان کننده (شتاتر) چالان میشود نظریه معیار اساسی شان حسب ذیل سنجش میشود:

۱- در زمستان (۳) فیصد معیار اساسی.

۲- در تابستان (۲) فیصد معیار اساسی.

ماده بیست و پنجم :

مصرف ماشین آلاتی که شرایط کار آن در این مقرره پیشبینی نشده باشد از طرف

هایدرولیکی مواد (ویکم برک کمپریشل، ایل او نورو) او هفوته ورته مواد دلگنبت اندازه چپی دساتنی او خرنپی، ترمیمات و تبدیلی به منظور تراستفادی لاندپی نیول کبری، د تخنیکي اسناد و بر اساس تثبیتبری، به هغه صورت کپی چپی دنمونو مجموعه (کتلاکونه) او تخنیکي لار بنوددهو ادبه دننه کپی لاس ته رانشی، مواد و دلگنبت او تخنیکي خدمتونو لگنبت، د فنی هیئت به واسطه تثبیت او دو اکمن آمرله منظوری و روسته اجراء کبری .

خلبر و یستمه ماده :

دهغو انجنونو لپاره چپی دچالانونو کپی (شتاتر) به واسطه چالانبری دیبنزینو لگنبت، دهغو اساسی معیارته به پام سره به لاندپی توگه سنجش کبری :

۱- به ژمی کپی، داساسی معیار (۳) فیصده.

۲- به اورپی کپی، داساسی معیار (۲) فیصده .

پنخه و یستمه ماده :

دهغو ماشین آلاتو لگنبت چپی دهغو دکا ر شرایط، پدی مقرره کپی ندی اټکل شوی

هیئت تخنیکي ویا هیئت سرکار تثبیت و به موافقه امر مؤسسه و تائید اداره نورم و ستندرد وزارت پلان قابل اجراء می باشد .

ماده بیست و ششم :

هر گاه نظریات تعدیلی دوائر مربوط در مورد معیارهای تثبیت شده، مستند به تجارب عملی و دلائل تخنیکي باشد، اداره نورم و ستندرد وزارت پلان به تثبیت معیار پرداخته و جهت طی مراحل قانونی آن اقدام نماید .

در این صورت به معیار تثبیت شده اعتبار داده میشود .

ماده بیست و هفتم :

این مقرر به بعد از توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و با انفاذ آن مقرر مصرف مواد سوخت و سائط ساختمانی و سرک سازی منتشره شماره (۵۱۱) مورخ (۱۵) سرطان سال ۱۳۶۱ جریده رسمی باضمائم آن ملغی شناخته میشود .

د تخنیکي هیئت او یاد کار پر سردهیئت له لوري تثبیت ، د مؤسسې دامر په موافقه او د پلان وزارت دنورم او ستندرد ادارې په تائید اجراء وړدی .

شپږویشتمه ماده :

که چېرې ، د تثبیت شوو معیارونو په هکله د اړوندو ادارو تعدیلی نظریات ، په عملی تجربو او تخنیکي دلائلو و لاروي ، د پلان وزارت دنورم او ستندرد اداره دې ، د معیار په تثبیتو لولاس پورې کړي او دهغو د قانوني پړاوونو د تېرولو لپاره دې اقدام وکړي .

پدې صورت کې تثبیت شوي معیار ته اعتبار ورکول کېږي .

اووه ویشتمه ماده :

دغه مقرر له توشیح وروسته نافذه او په رسمي جریده کې دې خپره شي ، د دې مقررې په نافذېدو سره ۱۳۶۱ کال د سرطان د میاشتې د (۱۵) نېټې په (۵۱۱) گڼه رسمي جریده کې خپره شوې د ساختمانی اوسرک جوړولو د سائطو دسون د موادو د لگښت مقررې دهغوله ضامنوسره لغوه گڼل کېږي .

جدول شماره (۱)

جدول آغاز مدت زمستان و تعیین مدت سرما برای ولایات  
و مناطق دارای اقلیم گرم بمنظور اجرای ضریب تزئیدی زمستانی

شماره	ولایات و مناطق با اقلیم گرم	شروع زمستان	مدت سرما
۱	نگرهار	پانزده قوس	یکنیم ماه
۲	لغمان	پانزده قوس	یکنیم ماه
۳	چخانسور	پانزده قوس	یکنیم ماه
۴	فراه، به استثنای گلستان و بکواه	اول جدی	یکنیم ماه
۵	بکواه	پانزده قوس	یک ماه
۶	گلستان و شیندند	اول قوس	سه ماه
۷	هلمند به استثنای درویشان	پانزده قوس	دو نیم ماه
۸	درویشان	پانزده قوس	یکنیم ماه
۹	جوزجان	پانزده قوس	دو ماه
۱۰	سرپل	پانزده عقرب	سه ماه
۱۱	کندهار	پانزده قوس	دو ماه
۱۲	خوست	پانزده قوس	دو ماه
۱۳	سروبی	پانزده قوس	دو ماه
۱۴	پروان به استثنای سالنگ جنوبی	پانزده قوس	دو ماه
۱۵	سمنگان به استثنای دره صوف	پانزده قوس	دو نیم ماه
۱۶	بلخ	پانزده عقرب	سه ماه
۱۷	فاریاب	اول قوس	سه ماه

جدول شماره (۲)

جدول آغاز مدت زمستان و تعیین مدت سرما برای ولایات

و مناطق دارای اقلیم نیمه سرد

شماره	ولایات و مناطق با اقلیم نیمه سرد	شروع زمستان	مدت سرما
۱	تخار به استثنای خواجه غار	اول جدی	دو ماه
۲	خواجه غار	پانزده قوس	سه ماه
۳	زابل	اول قوس	سه ماه
۴	بادغیس	اول قوس	سه ماه
۵	بدخشان به استثنای اشکاشم و شغنان	اول قوس	سه ماه
۶	شغنان	اول قوس	چهارونیم ماه
۷	ارگون پکتیا به استثنای خوست	اول قوس	چهارونیم ماه
۸	ارگون	اول قوس	سه و نیم ماه
۹	کابل به استثنای سروبی	پانزده عقرب	چهار ماه
۱۰	لوگر	اول عقرب	چهارونیم ماه
۱۱	غزنی به استثنای ناور	اول عقرب	پنج ماه
۱۲	غلمین	اول عقرب	شش ماه
۱۳	بامیان به استثنای لعل و پنجاب	پانزده میزان	پنج ماه
۱۴	اشکاشم	اول جدی	چهار ماه
۱۵	خنجان	اول عقرب	پنج ماه
۱۶	سالنگ جنوبی بالاتر از جبل سراج	اول عقرب	هفت ماه
۱۷	دره صوف	اول قوس	سه و نیم ماه
۱۸	هرات	اول قوس	سه ماه
۱۹	کندهز	اول عقرب	سه ماه
۲۰	بغلان به استثنای سالنگ شمالی و خنجان	پانزده عقرب	سه و نیم ماه
۲۱	ارزگان	پانزده عقرب	چهار ماه

جدول شماره (۳)

جدول آغاز مدت زمستان و تعیین مدت سرما

برای ولایات و مناطق دارای اقلیم سرد

مدت سرما	شروع زمستان	ولایات و مناطق با اقلیم سرد	شماره
هشت ماه	اول سنبله	لعل	۱
هفت ماه	اول میزان	پنجاب	۲
هشت ماه	اول سنبله	ناور	۳
هشت ماه	اول میزان	سالنگ شمالی	۴
شش ماه	اول میزان	غور به استثنای غلمین	۵
شش ماه	اول عقرب	کوئل سبزک هرات	۶

جدول شماره (۴)

درجه حرارت اصغری مطلقه مناطق مختلف نظریه معلومات هوا شناسی

بمنظور تعیین مقدار فیصدی مخلوط مایع ضد یخ بستن (انتی فریز)

درجه حرارت اصغری مطلقه	نمبر استیشن	موقعیت استیشن	ارتفاع (متر)	درجه حرارت اصغری مطلقه	نمبر استیشن	موقعیت استیشن	ارتفاع (متر)
-۷	۹۵۲	نعمان	۱۸	-۴	۹۵۴	جلال آباد	۱
-۱۱	۹۷۴	فراه	۱۹	-۱۵	۹۸۸	لشکرگاه	۲
-۱۲	۹۹۰	کندهار	۲۰	-۹	۹۷۱	خوست	۳
-۲۱	۹۰۸	شبرغان	۲۱	-۱۵	۹۳۲	جبل سراج	۴
-۲۲	۹۱۵	تالقان	۲۲	-۲۳	۹۱۳	کندز	۵
-۲۴	۹۱۱	مزار شریف	۲۳	-۲۱	۹۱۴	بغلان	۶
-۳۰	۹۴۵	بامیان	۲۴	-۲۴	۹۲۲	میمنه	۷
-۴۶	۹۴۱	غلمین	۲۵	-۲۲	۹۷۹	قلات	۸
-۴۶	۹۴۲	چغچران	۲۶	-۲۳	۹۳۹	فیض آباد	۹
-۴۰	۹۴۶	پنجاب	۲۷	-۲۵	۹۳۹	قادس	۱۰
-۱۴	۹۳۱	سالک جنوبی	۲۸	-۲۷	۹۳۸	هرات	۱۱
-۴۵	۹۶۶	ناور (اورکک)	۲۹	-۲۶	۹۴۸	کابل	۱۲
-۴۵	۹۴۴	لعل	۳۰	-۳۱	۹۷۰	گردیز	۱۳
-۳۰	۹۳۰	سالک شمال	۳۱	-۳۴	۹۶۸	غزنی	۱۴
-۵۲	۹۴۳	شهرک	۳۲	-۲۳	۹۸۰	مقر	۱۵
-۱۱	۹۸۶	زرنج	۳۳	-۳۸	۹۵۰	لوگر	۱۶
				-۱۴	۹۹۶	دیشو	۱۷

تبصره ۵: اعداد و ارقام مندرجه این جدول نتیجه تجارب بیشتر از پنج سال موسسه هواشناسی میباشد.

درجه حرارت استیشن

جدول شماره (۵)

A - نورم مصرف مواد سوخت بلدوزر ها

ملاحظات	نورم های اساسی در فی ساعت فعالیت به لیتر				نوع مواد سوخت	تعداد سلندر	مملکت تولید کننده	مارک انجن	اسم و مارک واسطه	ردیف
	رفتار بدون کار		رژیم عادی کار							
	دستی	موتوری	دستی	موتوری						
			۱۱	۱۳	دیزل	۴	U.S.S.R	Л-108	بلدوزر کیبلدار	۱
			۱۱	۱۳	دیزل	۴	U.S.S.R	Л-108	بلدوزر هایپرولیکی Л-687	۲
			۱۱	۱۳	دیزل	۴	U.S.S.R	Л-108	بلدوزر Л-27T1	۳
			۱۲	۱۴	دیزل	۴	U.S.S.R	Л-108	بلدوزر Л-493A	۴
			۱۱	۱۳	دیزل	۴	U.S.S.R	Л-108	بلدوزر Л-498A	۵
			۱۲	۱۴	دیزل	۴	U.S.S.R	КМТ-46	بلدوزر C-80	۶
			۱۵	۱۷	دیزل	۶	U.S.S.R	Л-180	بلدوزر Л-588	۷
			۱۲	۱۴	دیزل	۴	U.S.S.R	КМТ-100	بلدوزر Л-493	۸
			۱۲	۱۴	دیزل	۴	U.S.S.R	КМТ-100	بلدوزر Л-494	۹
			۱۳	۱۵	دیزل	۴	U.S.S.R	Л-160	بلدوزر Л-11-X	۱۰
			۴۱	۴۸	دیزل	۶	جپان	S6D 155 -40	بلدوزر کوماتسو 155	۱۱
			۱۶	۱۸	دیزل	۴	جپان	4D130 -1	بلدوزر D53A16	۱۲
			۷	۹	دیزل	۴	امریکا	D-4	بلدوزر کاتر بیلو	۱۳
			۲۱	۲۳	دیزل	۶	امریکا	D-8H	بلدوزر کاتر بیلو	۱۴
			۷	۹	دیزل	۴	چین	4125A	بلدوزر Domfon hog60	۱۵

جدول شماره (۵)

A - نورم مصرف مواد سوخت بلدوزر ها

			۱۲	۱۴	دیزل	۴	چین	4146A	بلدوزر چینایی TA-100	۱۶
			۱۳	۱۵	دیزل	۶	امان غرب	D962K	بلدوزر MF- 600-C	۱۷
			۱۳	۱۵	دیزل	۴	U.S.S.R	CM - 14H	بلدوزر A3-42 A-606	۱۸
			۱۰	۱۱	دیزل	۴	U.S.S.R		بلدوزر A T75	۱۹
			۱۱	۱۳	دیزل	۴	U.S.S.R	A-108	بلدوزر T-100M	۲۰
			۱۱	۱۳	دیزل	۴	U.S.S.R	A-108	بلدوزر C-100	۲۱
			۱۳	۱۵	دیزل	۴	U.S.S.R	A-160	بلدوزر A-109	۲۲
			۱۳	۱۵	دیزل	۴	U.S.S.R	A-160	بلدوزر A-110AY	۲۳
			۱۳	۱۵	دیزل	۴	U.S.S.R	A-160	بلدوزر T100M	۲۴
			۱۰	۱۱	دیزل	۴	U.S.S.R	CM A- 14	بلدوزر A-42	۲۵
			۱۸	۲۰	دیزل	۶	جاپان	NHC/2 20	D65A	۲۶
			۸	۱۰	دیزل	۴	U.S.S.R	CM A /14HГ	A T-75	۲۷

جدول شماره (۶)

نورم مصرف مواد سوخت شاول (اکسکواتور) ها

ردیف	اسم و مارک واسطه	مارک انجن	مملکت تولید کننده	تعداد سلنדר	نوع مواد سوخت	نورم های اساسی در فی ساعت			
						فعالیت به لیتر			
						رژیم عادی کار		رفتار بدون کار	
موتوری	دستی	موتوری	دستی						
۱	شاول (اکسکواتور) W1001	6164A	چین	۶	دیزل	۱۳.۵	۱۱.۵		
۲	شاول (اکسکواتور) W-501	4146A	چین	۴	دیزل	۱۰.۵	۸.۵		
۳	شاول (اکسکواتور) W1001	6135G	چین	۶	دیزل	۱۳	۱۱		
۴	شاول (اکسکواتور) دو کلین سکودا	4SB-160	چکوسلواکیا	۴	دیزل	۹.۵	۷.۵		
۵	شاول (اکسکواتور) هایدرولیکی DH-103	810114	چکوسلواکیا	۶	دیزل	۱۹	۱۷		
۶	شاول (اکسکواتور) دو کلین کوفلر	550-P8H	امریکا	۴	دیزل	۱۸	۱۶		
۷	شاول (اکسکواتور) هایدرولیکی	D70B VoLVo 880-C	انگلستان	۶	دیزل	۱۷	۱۵		
۸	شاول (اکسکواتور) چیندار 3651	KAM 100 Too	U.S.S.R	۴	دیزل	۱۴	۱۲		
۹	شاول (اکسکواتور) چیندار 3652A	A108-I	U.S.S.R	۴	دیزل	۱۴	۱۲		
۱۰	شاول (اکسکواتور) چیندار 3-652	108-1	U.S.S.R	۴	دیزل	۱۴	۱۲		
۱۱	شاول (اکسکواتور) 3-1001	A-108	U.S.S.R	۴	دیزل	۱۶	۱۴		
۱۲	شاول (اکسکواتور) چیندار 3-654	A-108	U.S.S.R	۴	دیزل	۱۴	۱۲		
۱۳	شاول (اکسکواتور) 90-4121	A-OIM	U.S.S.R	۶	دیزل	۱۷	۱۵		
۱۴	شاول (اکسکواتور) 90-4321	15H	U.S.S.R	۴	دیزل	۹	۷		
۱۵	شاول (اکسکواتور) 3-302	A-48	U.S.S.R	۴	دیزل	۹	۷		
۱۶	شاول (اکسکواتور) 3-302	A-48	U.S.S.R	۴	دیزل	۹	۷		
۱۷	شاول (اکسکواتور) بیلورس 3-1514	A-48	U.S.S.R	۴	دیزل	۹	۷		
۱۸	شاول (اکسکواتور) 90-2621A	A65A	U.S.S.R	۴	دیزل	۸	۶		
۱۹	اکسکواتور 30-3322E	CMA-14H	U.S.S.R	۴	دیزل	۱۱	۹		

جدول شماره (۶)

نورم مصرف مواد سوخت شاول (اکسکواتور) ها

			۶	۸	دیزل	۴	U.S.S.R	A-65M	شاول (اکسکواتور) 30-2621A	۲۰
باساس تراکتور			۶	۸	دیزل	۴	U.S.S.R	A-65M	شاول اکسکواتور 30-2621A	۲۱
			۷	۹	دیزل	۴	U.S.S.R	A-65	اکسکواتور بهروس 30-2621	۲۲
			۹	۱۱	دیزل	۴	U.S.S.R	CMA-15M	شاول (اکسکواتور) 303322	۲۳
			۹	۱۱	دیزل	۴	U.S.S.R	CMA-14MA	اکسکواتور 303322	۲۴
	۵.۵	۶	۷.۵	۸	دیزل	۴	چکوسلواکیا	ZETor 6901	اکسکواتور DH112	۲۵
	۵.۵	۶	۷.۵	۸	دیزل	۴	چکوسلواکیا	ZETor 6701	شاول (اکسکواتور) UN-050	۲۶
			۱۵	۱۷	دیزل	۶	U.S.S.R	AOIM	شاول (اکسکواتور) 30-4121	۲۷
			۱۵	۱۷	دیزل	۶	U.S.S.R		شاول (اکسکواتور) چیندار 30-4124	۲۸
			۹	۱۱	دیزل	۴	U.S.S.R	CMA-14H	اکسکواتور 30-3322	۲۹
			۵	۷	دیزل	۴	U.S.S.R	A-65	شاول (اکسکواتور) 3-304	۳۰
			۸	۱۰.۵	دیزل	۴	U.S.S.R	240D	اکسکواتور هابدرولیکی 30-3322	۳۱
			۶	۸	دیزل	۴	U.S.S.R	A-65M	شاول (اکسکواتور) 30-2621A	۳۲
			۶	۸	دیزل	۴	U.S.S.R	A-65M	اکسکواتور 30-2621-B-2	۳۳
	۵	۶	۷	۸	دیزل	۴	چکوسلواکیا	Z-7201	شاول (اکسکواتور) DH-113	۳۴
	۱۰	-	۱۲	-	دیزل	۶	امریکا	6T-590	780-D BACKHOE	۳۵
	۵	۶	۷	۸	دیزل	۴	U.S.S.R	A-240	شاول جرکن 314-165	۳۶
	-	-	۱۶	۱۸	دیزل	۸	U.S.S.R	M-238	30-5122A	۳۷
	-	-	۱۵	۱۷	دیزل	۶	چکوسلواکیا	M-3341 LIAZ-86	DH-411	۳۸
	-	-	۱۷	۱۹	دیزل	۴	U.S.S.R	A-160	شاول اکسکواتور 30-5111	۳۹
مصرف سوخت در هر ساعت - لیتر	۴۸		۱۰	۱۲	دیزل	۸	U.S.S.R	M-238	شاول تایر دار 30B4421	۴۰

جدول شماره (۷)  
نورم مصرف مواد سوخت لودرها

ردیف	اسم و مارک واسطه	مارک انجن	مملکت تولید کننده	تعداد سلندر	نوع مواد سوخت	نورم های اساسی در فی ساعت فعالیت به لیتر			
						رژیم عادی کار		رفتار بدون کار	
						موتوری دستی	موتوری	موتوری دستی	موتوری
۱	لودر TO-18	A-01M	USSR	۶	دیزل	۱۴	۱۲	۱۲	۱۰
۲	لودر	FG-170	جاپان	۶	دیزل	۱۵	۱۳	۱۱	۱۰
۳	پیلودر JH65C	IH-DT358	جاپان	۶	دیزل	۱۵	۱۳	۱۲.۵	۱۰.۵
۴	لودر چیندار D-75-S-2	N H220	جاپان	۶	دیزل	۲۸	۲۶	۲۴	۲۲
۵	پیلودر JH65C	DT-407	جاپان	۶	دیزل	۱۵	۱۳	۱۲.۵	۱۰.۵
۶	لودر سکودا UNC-151	M-634	چکوسلواکی	۶	دیزل	۱۴	۱۲	۱۰	۸
۷	لودر سکودا UNC-200		چکوسلواکی	۶	دیزل	۱۶	۱۴	۱۲	۱۰
۸	لودر MF-77C	D 600C	آلمان غرب	۶	دیزل	۳۸	۳۶	۳۴	۳۲
۹	لودر MF-55C	D963 TC	آلمان غرب	۶	دیزل	۲۲.۵	۲۰	۱۸	۱۶
۱۰	لودر چیندار EMCO	123C	آمریکا	۴	دیزل	۱۸	۱۶	۱۴	۱۲
۱۱	لودر شاول	MF-30	آمریکا	۴	دیزل	۵	۴.۵	۴	۳.۵
۱۲	توینچو لودر 702	AD3-152	انگلستان	۳	دیزل	۶	۵	۴	۳

جدول شماره (۷)

نورم مصرف مواد سوخت لودرها

۱۳	لودر شاول هایدرولیکی 270C	Ford 3000	انگلستان	۳	دیزل	۸	۷	۵	۴
۱۴	لودر	DC-6	دانمارک	۴	دیزل	۸	۷	۶	۵
۱۵	لودر انتر نیشنل I-250-PI		امریکا	۴	دیزل	۶	۵	۵.۵	۴.۵
۱۶	لودر TO-18	A- 01M	USSR	۶	دیزل	۱۴	۱۲	۱۲	۱۰
۱۷	لودر UNN00 60		چکوسلواکی	۳	دیزل	۴	۳.۵	۳	۲.۵
۱۸	لودر UMK3 20	Zeter 8602- 82	چکوسلواکی	۶	دیزل	۱۴	۱۱	۱۰	۸
۱۹	لودر KNA- 250	M637	چکوسلواکی	۶	دیزل	۳۳	۲۵	۳۰	۲۲
۲۰	لودر UN- 053.2	Z- 7201	چکوسلواکی	۴	دیزل	۸	۷	۶	۴
۲۱	لودر To-18A	A- 01M KCT	USSR	۶	دیزل	۱۴	۱۲	۱۲	۱۰
۲۲	لودر FL-170	DA64 0	جاپان	۶	دیزل	۱۵	۱۳	۱۱	۱۰
۲۳	لودر L200	SW4 00/12	پولیند	۶	دیزل	۱۱	۱۰	۹	۸
۲۴	لودر TY-22 4812- 80		USSR	۴	دیزل	-	۱۰	-	۷

جدول شماره (۸)

نورم مصرف مواد سوخت گریدر ها

ملاحظات	نورم های اساسی در فی ساعت فعالیت به لیتر				نوع مواد سوخت	تعداد سلنر	مملکت تولید کننده	مارک انجن	اسم و مارک واسطه	نوع
	رفتار بدون کار		رژیم عادی کار							
	دستی	موتوری	دستی	موتوری						
	۹	۱۰	۱۱	۱۳	دیزل	۴	USSR	A-108	گریدر A-144	۱
	۹	۱۰	۱۱	۱۳	دیزل	۴	USSR	A-108	گریدر A-144A	۲
	۱۰	۱۱	۱۲	۱۴	دیزل	۶	USSR	A-01M	گریدر A-557-I	۳
	۱۰	۱۱	۱۲	۱۴	دیزل	۶	USSR	A-01M	گریدر A-31-I	۴
	۱۰	۱۱	۱۲	۱۴	دیزل	۶	USSR	A-01M	گریدر A-31-3	۵
	۹	۱۰	۱۱	۱۳	دیزل	۴	USSR	A-108	گریدر A-557-A	۶
	۶	۷	۸	۹	دیزل	۶	جپان	6DBL 6DB10C	گریدر LG-2H	۷
	۱۲	۱۳	۱۶	۱۸	دیزل	۶	جپان	NH220	گریدر GD40- HT2	۸
	۷	۸	۹	۱۰	دیزل	۴	امریکا	GMC	گریدر گیلون 118GM	۹
	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	دیزل	۶	امریکا	71D 470	گریدر کاتر پیلر	۱۰
	۲۰	۲۲	۲۴	۲۶	دیزل	۶	USSR	Y1-A6 250- K-C4	گریدر A-98	۱۱
	۹	۱۰	۱۱	۱۳	دیزل	۴	USSR	A41	گریدر A-710A	۱۲
	۱۰	۱۱	۱۲	۱۴	دیزل	۶	USSR	A-01M	گریدر A-122	۱۳
	۹	۱۰	۱۱	۱۳	دیزل	۴	USSR	A41	گریدر A-99	۱۴

جدول شماره (۹)

نورم مصرف مواد سوخت رول ها

ردیف	اسم و مارک واسطه	مارک انجن	ممکنات تولید کننده	تعداد سلندر	نوع مواد سوخت	ظرفیت توناز	نورم های اساسی در فی ساعت فعالیت به لیتر			
							روزه عادی کار		رفتن بدون کار	
							موتوری	دستی	موتوری	دستی
۱	رول AY-48A	A-37E	U.S.S.R	۴	دیزل	۱۰	۵.۵	۴.۵		
۲	رول AY-50	A-37E	U.S.S.R	۴	دیزل	۶	۴.۵	۳.۵		
۳	رول A-211	CM A-211	U.S.S.R	۴	دیزل	۵	۶	۵		
۴	رول - A-399A		U.S.S.R	۴	دیزل	۱۱	۵	۴		
۵	رول - A-211A	A-48	U.S.S.R	۴	دیزل	۱۰	۶	۵		
۶	رول MT-50	A-60	U.S.S.R	۴	دیزل	۱۰	۶	۵		
۷	رول سکودا	110	چکوسلواکیا	۳	دیزل	۱۰	۴	۳		
۸	رول انجن دستی MDR-7	EY-25 B	چین	۱	بترول		۱.۵	۱		
۹	رول انجن SV-40 SV-41	AD105-31S	چین	۲	دیزل	۴.۵	۲	۱.۵		
۱۰	رول تیردار 140 RW	F6L-912	آلمان غرب	۶	دیزل	۵	۶	۵		
۱۱	رول - A-166		U.S.S.R	۴	دیزل	۶.۵	۳	۴		
۱۲	رول - AY-48 B	A-144	U.S.S.R	۴	دیزل		۳.۵	۴		
۱۳	رول دستی VVW34 02	faryMan Dizel	چکوسلواکیا	۱	دیزل		۱.۵			
۱۴	رول AY-524	A-Y-25	U.S.S.R	۲	پترول ل	۱.۵	۳	۲.۵		
۱۵	رول تیردار AY-163B	AMJ-238A	U.S.S.R	۸	دیزل				۱۳	

جدول شماره (۹)

نورم مصرف مواد سوخت رول ها

			۴	۴.۵		دیزل	۴	U.S.S.R	D-48	رول - AY-50	۱۶
			۴	۴.۵	۱۰	دیزل	۴	U.S.S.R	A-144	رول AY-47A	۱۷
			۴	۴.۵	۱۰	دیزل	۴	U.S.S.R	A-144	رول AY-415	۱۸
			۴.۵	۵.۵	۱۰	دیزل	۴	U.S.S.R	D3/37E	رول AY48A	۱۹
			۲		۴.۵	دیزل	۱	U.S.S.R	XT3 A-20	رول A-613	۲۰
			۴	۴.۵	۱۰	دیزل	۴	U.S.S.R	A-144	رول AY-476	۲۱
			۵	۶		دیزل	۴	U.S.S.R	CMA- 7-ΦK	رول A211-B	۲۲
			۳.۵	۴.۵	۶	دیزل	۴	U.S.S.R	A3-7M	رول A469A	۲۳
			۸	۹		دیزل	۴	چکوسلواکی	Zeter 6901	رول VSM 100	۲۴
			۸	۹	۱۰	دیزل	۴	چکوسلواکی	43KW	رول VV8H	۲۵
			۱.۵			دیزل	۱	جاپان		رول دستی کیوتا MRA- 85-k	۲۶

جدول شماره (۱۰)

نورم مصرف مواد سوخت ماشین های مخلوط مصالح

ملاحظات	نورم های اساسی در فی ساعت فعالیت به لیتر				نوع مواد سوخت	تعداد سلندر	مملکت تولید کننده	مارک انجن	اسم و مارک واسطه	شماره
	رفتار بدون کار		رژیم عادی کار							
	دستی	موتوری	دستی	موتوری						
			۲.۵	۳	دیزل	۲	هندوستان	کرلوسکر	ماشین مخلوط مصالح RA2	۱
			۳.۵	۴	دیزل	۳	هندوستان	کرلوسکر	ماشین مخلوط مصالح RA3	۲
			۱.۵	۲	پترول	۱	ایتالیا	ESSO PRA-80	ماشین کانکریت مکسر SPA-350	۳
			۲.۵	۳	دیزل	۱	ایتالیا	LDA-96	کانکریت مکسر مخلوط مصالح MESOPOTAMTA	۴
			۳	۳.۵	دیزل	۲	چین	2105	ماشین مخلوط مصالح C145-3	۵
			۵	۶	دیزل	۴	U.S.S.R	T-37	کانکریت مکسر C-10366	۶
			۱.۵	۲	دیزل	۱	فرانسه	BS 649	کانکریت مکسر HM 500	۷
			۱.۵	۲	دیزل	۲	انگلستان	PH 2	ماشین مخلوط مصالح	۸
			۲.۵	۳	دیزل	۲	ایتالیا	LDA-672	ماشین مخلوط مصالح L 72	۹
			۰.۲۵	۰.۵۰	دیزل	۱	انگلستان	LT1	ماشین مخلوط مصالح SAPDA 5T10082	۱۰
			۰.۲۵	۰.۵۰	دیزل	۱	انگلستان		ماشین مخلوط مصالح 150T	۱۱

جدول شماره (۱۰)

نورم مصرف مواد سوخت ماشین های مخلوط مصالح

			۹.۵		دیزل	۴	هاند	40	فابریکه کانکریت ربری باربر گوبین	۱۲
			۱	۱.۵	دیزل	۱	چین		کانکریت مکسر C120-2	۱۳
			۱	۱.۵	دیزل	۱	فرانسه	ES 75	کانکریت مکسر ERB 12	۱۴
			۲.۵	۳	دیزل	۱	فرانسه	400A	کانکریت مکسر B-A-D	۱۵
			۳	۳.۵	دیزل	۱	چین	400	کانکریت مکسر 400-Lit	۱۶
			۲	۲.۵	دیزل	۱	پاکستان		ماشین مخلوط مصالح GH 195	۱۷

جدول شماره (۱۱)

نورم مصرف مواد سوخت ماشین های ویلدنگ

ردیف	اسم و مارک واسطه	مارک انجن	مملکت تولید کننده	تعداد سلنندر	نوع مواد سوخت	نورم های اساسی در فی ساعت فعالیت به لیتر		ملاحظات	
						رژیم عادی کار			رفتار بدون کار
						موتوری	دستی		
۱	ماشین ویلدنگ KC375 D	F2L411 WKHD	سویدن	۲	بطرول	۳			
۲	ماشین ویلدنگ DK321-03	DG-321-13	چکسلواکی	۳	دیزل	۳			
۳	ماشین ویلدنگ کوهرلد فنگ 900044	ACR	امریکا	۱	بطرول	۴.۵			
۴	ماشین ویلدنگ DB-318	205 G	امریکا	۲	بطرول	۶			
۵	ماشین ویلدنگ	Spec K.301 4721d	امریکا	۱	بطرول	۲.۵			
۶	ماشین ویلدنگ KOHLER	K-301	امریکا	۱	بطرول	۴			
۷	ماشین ویلدنگ Onan-AEA 200L	CCK-S 1195 G	امریکا	۲		۵.۵			
۸	ماشین ویلدنگ 242	M-21	USSR	۴	بطرول	۷			
۹	ماشین ویلدنگ 755	M-21	USSR	۴	بطرول	۵			
۱۰	ماشین ویلدنگ AK 5 - 320	M-21	USSR	۴	بطرول	۷			
۱۱	ماشین ویلدنگ AO 5 - 311T1	M-21	USSR	۴	بطرول	۷			
۱۲	ماشین ویلدنگ A 5 5 - 311T	M-21	USSR	۴	بطرول	۷			
۱۳	ماشین ویلدنگ AC 5 - 300	M-21	USSR	۴	بطرول	۷			
۱۴	ماشین ویلدنگ AC 5 5 - 500	5 5 5 NI-204	USSR	۴	دیزل			(۸) موتور چکسلواکی ۱۲۰۰ در توان	
۱۵	ماشین ویلدنگ ACD-300T	GSO - 300T	USSR	۴	دیزل	۳			
۱۶	ماشین ویلدنگ 120Y1	3M 3 - 32101	USSR	۴	بطرول	۷			
۱۷	ماشین ویلدنگ میسر T1-570296	CCK A-S 2103 G	امریکا	۲	بطرول	۳			

جدول شماره (۱۱)

نورم مصرف مواد سوخت ماشین های ویلدنگ

			۷	بطرول	۶	امریکا	Hobe rt 32	ماشین ویلدنگ هویرت 1063-1	۱۸
			۴.۵	بطرول	۲	امریکا	THO2	ماشین ویلدنگ WISCOSIN	۱۹
			۲.۵	بطرول	۱	جاپان	DW 145A	ماشین ویلدنگ DIAMOND	۲۰
			۲	دیزل	۲	جاپان	FR- 1400 W	ماشین ویلدنگ FS-250	۲۱
			۱.۵	بطرول	۱	جاپان	هوندا	ماشین ویلدنگ G400	۲۲
			۲.۵	بطرول	۲	جاپان		ماشین ویلدنگ ACD-230E	۲۳
			۲	دیزل	۳	چکوسلواکی	AZ4 701.	ماشین ویلدنگ 409- D05562	۲۴
			۵	بطرول	۴	USSR	۳۸۳- 24	ماشین ویلدنگ ۳۸۳-۲۰۵۱۲	۲۵
			۷	بطرول	۴	USSR	۳۲۰-۱۰	ماشین ویلدنگ ACA-۳۰۵۱۲	۲۶
			۳	دیزل	۴	USSR		ماشین ویلدنگ 504-42	۲۷
			۶	بطرول	۴	USSR	۳۸۳- ۳۲۰-۰۱	ماشین ویلدنگ ۳۸۳-۳۱۰۲۱	۲۸
			۴.۵	دیزل	۴	USSR	۳-۱۴۴	ماشین ویلدنگ ۳۸۳-۳۱۰۲۲	۲۹
			۱	بطرول	۱	جاپان		ماشین ویلدنگ هوندا	۳۰
			۴	دیزل	۴	USSR	۳-۱۴۴	ADD3112Y1 ۳-306B	۳۱
			۶	بطرول	۴	USSR	۳۸۳-۲۰	۳۸۳-۳۱۲۲Y1	۳۲
			۳	دیزل	۳	چکوسلواکی	5201	WB-320-1	۳۳
			۲	دیزل	۲	جاپان	ER1200	FS-200	۳۴
			۱	بطرول	۲	جاپان	ES150	کیوتا ES150	۳۵
			۳	دیزل	۴	USSR	504- 44	ACA-300	۳۶
			۴	دیزل	۴	USSR		ACA-300	۳۷
نامونور تولیدی برق ۱۵ کیلووات روسی			۴	بطرول	۴	کابل	جاپانی 18R-1	ماشین ویلدنگ بسته بندی شهر کابل	۳۸

جدول شماره (۱۲)

نورم مصرف مواد سوخت ماشین های مخلوط مصالح

ردیف	اسم و مارک واسطه	مارک اصح	ممنکت تولید کننده	تعداد سلنדר	نوع مواد سوخت	نورده های اساسی در فی ساعت فعالیت به لیتر		ملاحظات	
						روژمه عادی کار			رفتار بدون کار
						دستی	موتوری		
۱	وایرینس رولر 1D-60	Petter ALC	انگلستان	۱	دیزل	۱.۵	۲		
۲	وایرینس رولر	PSD BS 3	انگلستان	۱	بظروف	۱	۱.۵		
۳	وایرینس رولر WACKER	IRB-3 75	ایالت عرب	۱	بظروف	۱	۱.۵		
۴	وایرینس رولر WV-750	IS-70 C	جایان	۱	دیزل	۱	۱.۵		
۵	وایرینس رولر	Bragga strotter	امریکا	۱	بظروف	۱	۱.۵		
۶	دستگاه سنگ شکن PIONEER	G.M.C 6031C	امریکا	۶	دیزل	۲۲	۲۴		
۷	دستگاه سنگ شکن CIDRAPID	G.M.C	امریکا	۶	دیزل	۱۶	۱۸		
۸	دیسر M-60K	G.M.C	امریکا	۴	دیزل	۱۰	۱۲		
۹	ماشین جریکن TRENCHER FLEETLINE-200-4	Ford-201	امریکا	۴	دیزل	۸	۹		
۱۰	ماشین اسپریدر	K3642 IMYTE	امریکا	۴	دیزل	۴.۵	۵		
۱۱	لوکوموتیف BND-15	SKODA 2S-110-Co	چکوسلواکیا	۲	دیزل	۵	۶		
۱۲	سنگ شکن RKFI-4B-N179-20	SKODA S-110-	چکوسلواکیا	۲	دیزل	۴	۵		
۱۳	اسفالت کلچ I.V-11P-4C-110	Ford55 94HP-4C 110	ایتالیا	۶	دیزل	۴.۵	۵.۵		
۱۴	ماشین هانکس خورد M4DVM ARINA	LDA-150	ایتالیا	۱	دیزل	۱	۱.۵		
۱۵	اسفالت کلچ A-48 A-150		USSR	۴	دیزل	۸	۱۰		
۱۶	اسفالت کلچ AC-126		USSR	۴	دیزل	۸	۱۰		
۱۷	اسفالت کلچ	37-E-A	USSR	۴	دیزل	۸	۱۰		
۱۸	موتور چیدار AT	M-204K	USSR	۴	دیزل			هشتاد لیتر در یکصد کیلومتر	
۱۹	کرن چیدار K-251	A-108	USSR	۴	دیزل	۱۲	۱۳		
۲۰	کرن چیدار E-1258	Y2-60-C2	USSR	۶	دیزل	۱۲.۵	۱۳.۵		
۲۱	کرن چیدار E-1252	Y2-60-C2-1	USSR	۶	دیزل	۱۲.۵	۱۳.۵		
۲۲	کرن دد ق K-102	K-M-46	USSR	۴	دیزل	۱۰	۱۲		

جدول شماره (۱۲)

نورم مصرف مواد سوخت ماشین های مخلوط مصالح

			۱۲	۱۳	دیزل	۴	USSR	A-108	کرن تراکتوری KN-25	۲۳
			۸.۵	۱۰.۵	دیزل	۴	چین	4146 A	اسکویرر C-3-6	۲۴
			۳	۵	بترول	۴	حایان	SD- 55	دتسر بهوتر	۲۵
			۲	-	دیزل	۲	انگلستان	2VD 8 25V1	دمبر 151E	۲۶
			۲	۲.۵	بترول	۱	امان عرب		ماشین بیک BS60Y	۲۷
			۶	-	دیزل	۸	امان عرب	A-81- 614	DEAG- BAGGER B-310	۲۸
			۷	-	دیزل	۴	امان عرب	MK- 55	GOTTWA-LD BAGER 9-T	۲۹
			۱		بترول	۱	حایان	Rubin	وایرشن رولو EY-18-30	۳۰
			۱		بترول	۱	حایان		وایراتور ABP5,4	۳۱
			۱		بترول	۱	حایان		وایراتور ADY	۳۲
			۱		بترول	۱	سویدن	PION J-AR -120	دستگاه برمه سیار JAKHAMME	۳۳
	۱۰		۱۸		دیزل	۸	چکوسلواکیا	12928.21	مکوییر T200-S101	۳۴
			۱		بترول	۱	امان شرق		وایراتور IVB3000 TGL22081	۳۵
			۱۲	۱۴	دیزل	۴	USSR	A-160	کرن ۲۵ تنه KN-25	۳۶
			۲		بترول	۱	امان عرب	MAG T-YP 104SR LX403	ماشین کپل کش TYP- 11.0DR	۳۷
			۳		دیزل	۳	امان عرب	D- 108	ماشین برمه ضرپوی HATZ	۳۸
			۱.۵		دیزل	۲	انگلستان		ماشین برمه ضرپوی DANDO-150	۳۹
			۱.۵		دیزل	۲	امان عرب	D-180N	ماشین برمه ضرپوی EDICO	۴۰
			۵		دیزل	۶	امان عرب		ماشین برمه ضرپوی دریل ویل DE4ITKHD	۴۱
	با انجان روسی		۲.۵		بترول	۲	بنده بندی کابل	912- 73	بندی کابل 3441-83	۴۲
			۲.۵		دیزل	۳	انگلستان	لستر انگلیسی	ماشین برمه بوغ دندو D-300	۴۳
	با بسته گرم کده تر (اشوب)		۱۶		دیزل	۲	چینایی	295D	ماشین مخلوط قور جفل ریک بنده کاری پاکستان	۴۴

جدول شماره (۱۳) مقررہ مصرف مواد سوخت ماشین آلات سرکسازی و ساختمانی  
 ۱- نورم های مصرف مواد سوخت کمپرسور ها

ملاحظات	نورم های مصرف مواد سوخت ماشین آلات												نوع مواد سوخت	تعداد سلنر	مملکت تولید کننده	مارک انجن	اسم و مارک واسطه	شماره
	بسی						موتوری											
	هوا ۵	هوا ۴	هوا ۳	هوا ۲	هوا ۱	هوا ۰	هوا ۴	هوا ۳	هوا ۲	هوا ۱	هوا ۰	هوا ۱						
	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	۱۸	۱۷	۱۶	۱۵	۱۴	دیزل	۶	USSR	4M-2.56	گومست	BB-30	۱	
	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	۱۸	۱۷	۱۶	۱۵	۱۴	دیزل	۶	USSR	4M-2.56	گومست	BB-30	۲	
	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	پترول	۶	USSR	2M-164	گومست	SBB-31	۳	
	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	دیزل	۴	USSR	F-108	گومست	DN-9	۴	
	-	-	-	-	۱	-	-	-	-	۱	دیزل	۱	چکوسلوواکی	HP90 T.V	گومست	JONSTAND	۵	
به ساعت دستی	-	-	-	-	۱	-	-	-	-	۱	دیزل	۴	انگلیس	ESL	گومست	ESL	۶	
قیمت بروز گردیده است	۰	۶.۵	۶	۵.۵	۵	-	-	-	-	-	دیزل	۸	چکوسلوواکی		گومست	DN 601	۷	
	۱۱.۵	۱۵.۵	۱۴.۵	۱۳.۵	۱۲.۵	-	-	-	-	-	دیزل	۸	USSR	A-01MK	گومست	PR-101	۸	
	-	-	۱۲	۱۱	۱۰	-	-	۱.۵	۱۴	۱۳	دیزل	۶	USSR		گومست		۸	
	-	-	-	-	۱.۵	-	-	-	-	-	پترول	۱	USSR		گومست		۹	

# رسمي جريده

(۱۱۰)

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

د کابل د کور جوړولو د کارخانې (فابریکې)

د تصدی اساسنامه

لومړی فصل

عمومي حکمونه

اساسنامه تصدی کارخانه (فابریکه)

خانه سازی کابل

فصل اول

احکام عمومي

لومړۍ ماده :

دغه اساسنامه د افغانستان اسلامي امارت د تصدیو د قانون د (۶) مادې د حکم له مخې د کور جوړولو د کارخانې (فابریکې) تصدی د فعالیتونو د تنظیم په منظور، وضع شوي ده .

دوه یمه ماده :

د کور جوړولو د کارخانې (فابریکې) تصدی د حقوقي شخصیت په لرلو سره، د انتفاعي تصدی په توګه د فوائد عامې وزارت په تشکیل کې، د تصدیو د قانون او دغې اساسنامې د حکمونو مطابق فعالیت کوي .

درېمه ماده :

(۱) د کور جوړولو د کارخانې (فابریکې) تصدی پدې اساسنامه کې، د تصدی په نامه یادېږي .

(۲) د تصدی مرکز د کابل په ښار کې دی او دهغې نمایندهګي، عندالضرورت د هېواد په

ماده اول :

این اساسنامه به اساس حکم ماده (۶) قانون تصدیهای امارت اسلامی افغانستان، بمنظور تنظیم فعالیتهای تصدی کارخانه (فابریکه) خانه سازی کابل، وضع گردیده است .

ماده دوم :

تصدی کارخانه (فابریکه) خانه سازی کابل با داشتن شخصیت حقوقی بحیث تصدی انتفاعی در تشکیل وزارت فوائد عامه مطابق احکام قانون تصدیها و این اساسنامه فعالیت مینماید .

ماده سوم :

(۱) تصدی کارخانه (فابریکه) خانه سازی کابل درین اساسنامه، بنام تصدی یاد میشود .  
(۲) مرکز تصدی در شهر کابل بوده، نمایندګي های آن عندالضرورت

در نقاط مختلف کشور و خارج از کشور طبق احکام قانون، تاسیس شده میتواند.  
ماده چهارم :

- اهداف و وظائف تصدی عبارت است از:
- ۱- انجام فعالیت های تولیدی، مالی و اقتصادی، مطابق به پلان منظور شده امور ساختمانی، تعمیرات رهايشی، مساجد مدارس، و سائر پروژه های ساختمانی جدید و ترمیماتی عام المنفعه به اساس قرارداد.
  - ۲- تولید مواد و اجناس توسط شعبات و دستگاه های فرعی جهت رفع احتیاجات امور ساختمانی تصدی و سائر فرمایش دهنده گان مطابق شرایط قرارداد.
  - ۳- توسعه ظرفیت های تولیدی تصدی به طور دوامدار و منظم (سیستماتیک)، تطبیق تولیدات جدید و ساختمانهای کانکریتی مطابق با فن (تخنیک) عصری و تأمین عملی تولیدی امور ساختمانی پیشرفته.
  - ۴- تأمین همکاری تولیدی لازم با سائر تصدی های امارتی و مختلط.
  - ۵- عقد قرارداد های امور ساختمانی و تولید

مختلفو برخواستو له هېواد څخه بهر، دقانون دحکمونو مطابق جوړېدلی شي.  
څلورمه ماده :

- دتصدی هدفونه او دندې عبارت دي له :
- ۱- دقرارداد له مخې، دمنظور و شوو پلانونو مطابق، دساختماني چارو، داستوگني دودانيو مساجدونو، مدرسو او دنورونو ووساختماني اوترميماتي عام المنفعه پروژو، توليدي، مالي او اقتصادي فعاليتونو سرته رسول.
  - ۲- دقرارداد دشرائطوله مخې، دتصدی او د نورو فرمائش وړکوونکو دساختماني چارو د اړتياوودلري کولو لپاره دفرعي څانگو او دستگاوپه واسطه دموادواو اجناسو توليدول.
  - ۳- په دوامداره او منظمه (سیستماتیک) توگه دتصدی دتوليدي ظرفيتونو پراختيا، دعصري فن (تخنیک) مطابق دنووتوليداتو او کانکريتي ساختمانونو تطبیق او دپرمخ تللو ساختماني چارو عملی تولیدی تأمینول.
  - ۴- له نورو امارتی او کلو و تصدیوسره دلازمي توليدي همکاري تأمینول.
  - ۵- دامارت داتکل شوي پلان داجراء په

# رسمي جریده

(۱۱۲)

محصولات کانکریتی و موسسات امارتی و بخش (سکتور) های خصوصی و سائر اشخاص حکمی دصورت اجرای پلان پیشینی شده امارت .

۶- طرح، تنظیم و ارائه پلانهای سالانه دورنمای تولیدی و مالی جهت اخذ منظوری در موعد معینه .

۷- بارعایت پلان سالانه منظور شده تنظیم برنامه های ماهوار تولیدی و اخذ تدابیر امور سازماندهی و فنی (تخنیکی) به ارتباط فعالیت تصدی .

۸- تطبیق و اجرای پلان منظور شده .

۹- ترتیب پیشنهادات لازم در مورد تجدید ساختمان تصدی و انکشاف بعدی آن و ارائه آن به وزارت فوائد عامه .

۱۰- تامین تدویر و بهره برداری به موقع از ظرفیت های تولیدی و جای داده های اساسی و استفاده اعظمی از ظرفیت های تولیدی در کوتاه مدت .

۱۱- تامین ترمیم اساسی جای داده های اساسی عصری (مدرن) ساختن . بالا بردن

صورت کپی له امارتی موسسو خصوصی بر خو (سکتور نو) او نور و حکمی اشخاص سره، دساختمانی چارو او کانکریتی محصولات و تولید دقرار داد عقد کول .

۶- په تا کلي وخت دمنظوری داخیستلوپه مقصد، کلنیو تولید (دورنما) تولیدی او مالی پلان نو طرح، تنظیم او وړاندې کول .

۷- دکلي منظور شوي پلان په رعایتو لوسره دمیاشتیو تولیدی برنامه تنظیم او دتصدی دفعالیت په اړه دسمبالولو (سازماندهی) او د فنی (تخنیکی) چارو لپاره دتدبیرونو نیول .

۸- دمنظور شوي پلان تطبیقول .

۹- دتصدی دساختمان دنوي کولو او دهغی د راتلونکې (بعدي) پرمختیاء په هکله ، دلانزو پیشنهادونو ترتیب او د فوائد عامی وزارت ته دهغو وړاندې کول .

۱۰- له تولیدی ظرفیتونو او اساسی جای داده و نو څخه دپه وخت (په موقع) گټې اخیستی او د تدویر تامینول او په لنډه موده (کوتاه مدت) کې له تولیدی ظرفیتونو څخه اعظمی استفاده کول .

۱۱- داساسی جای داده و نو داساسی ترمیم عصری (مدرن) کولو تامینول . دتصدی دماشین

- آلاتو او تجهیزات اتو د فنی (تخنیکي) او د مولدیت  
 د سطحی لوپول او همداراز د فنی (تخنیکي)  
 سوئی بنه کول او دهغې لسه  
 ودانیو او تاسیساتو څخه څه اخیستل.
- ۱۲- د پرمختیائی پلان له مخې، د اسلام  
 شریعت د حکمونو په رعایتولو سره د تولیدي  
 پروژو د ساختماني چارو، داستوگنې دکورونو  
 او نورو مدني او صنعتي ودانیو د جوړولو  
 ترلاس لاندې نیول.
- ۱۳- او مو موادو، محروقاتو، تجهیزاتو او نورو  
 موادو ته د تصدی- داریتیاوو او غوښتنو ټاکل  
 د عمده او پرچون پلورنې د چارو سمبالول او  
 دهغو موادو په موقع د ترلاسه کولو په ساحه  
 کې اقدام چې وېشل (توزیع) ئې د پلان په  
 ذریعه اټکل شويدي.
- ۱۴- د لیلام له قانون سره سم، د فوائد عامې  
 وزارت په اجازه او د مالیې وزارت په موافقه  
 پر امارتی موسسو او اشخاصو باندې  
 د تجهیزاتو، د حمل او نقل (ترانسپورت)  
 د وسائطو، فنی (تخنیکي) دستگاوو، سامان آلاتو  
 او مو اونیم ساخته موادو او محروقاتو  
 په شان مازادو او غیر ضروري موادو پلورل
- سطح فنی (تخنیکي) و مولدیت تجهیزات  
 و ماشین آلات تصدی و همچنان بهبود  
 سوئی فنی (تخنیکي) و بهره برداری از  
 تعمیرات و تاسیسات آن.
- ۱۲- روی دست گرفتن امور ساختمانی  
 پروژه های تولیدی، ساختمان منازل  
 رهايشی و سائر ساختمانهای مدنی  
 و صنعتی مطابق به پلان انكشافی  
 بارعایت احکام شریعت اسلام.
- ۱۳- تعیین احتیاج و تقاضای تصدی به  
 مواد خام، محروقات، تجهیزات، و سائر  
 مواد و سازماندهی امور خریداری پرچون  
 و عمده و اقدام در ساحه دریافت  
 بموقع موادیکه توزیع آن ذریعه پلان  
 پیشینی شده.
- ۱۴- به فروش رساندن  
 مواد مازادو غیر ضروری تصدی از قبیل  
 تجهیزات، وسائط حمل و نقل  
 (ترانسپورتی) دستگاه های فنی (تخنیکي)  
 سامان آلات، مواد خام مواد نیم ساخته و  
 محروقات به اجازه وزارت فوائد عامه  
 و موافقه وزارت مالیه بالای مؤسسات

# رسمی جریده

(۱۱۴)

امارتی و اشخاص، مطابق به قانون لیلام، مبلغ حاصله از درک فروش مواد و اجناس در دسترس تصدی قرار میگیرد، مبالغی که از درک فروش جایزادهای اساسی حصول میشود به تناسب قیمت باقی مانده جایزاد های مذکور به ذخیره توسعهی انتقال و بر حسب مقررۀ ذخیره (فند) توسعه و تولید به مصرف میرسد.

۱۵- طرح معیار (نورم) های مصارف و ضائعات مواد خام و مواد نیم ساخته در تولید و ارائه آن به وزارت فوائد عامه جهت منظوری.

۱۶- اتخاذ تدابیر به منظور صرفه جوئی در مصارف مواد خام، مواد نیم ساخته، محروقات و تقلیل ضائعات در عملیه (پروسس) تولید و هم چنان اتخاذ تدابیر لازم در جهت استفاده مثمر از فاصله های تولیدی و امثال آن.

۱۷- انجام فروش محصولات تولیدی تصدی با مطالعه بازار یابی و پیشبرد عملیه فروش تولیدات توسط اعلانات و اشتهارات.

دمواد و اجناسو دیپلورنی له در که ترلاسه شوې پیسی، دتصدی- په واک کې ورکول کېږي، هغه پیسی چې داساسی جایزادونو دیپلورنی له در که ترلاسه کېږي، دذکر شوو جایزادونو دپاتي بیې (قیمت) په تناسب پراختیائی زیرمی ته انتقال او دپراختیاءو تولید دزیرمی (فند) دمقرری له مخې په مصرف رسول.

۱۵- په تولید کې دلگښتونو او موادو او نیم ساخته موادو دضائعاتو دمعیارونو (نورمونو) طرح او دمنظوری- لپاره د فوائد عامې وزارت ته دهغې وړاندې کول.

۱۶- داومو موادو، نیم ساخته موادو او محروقاتو په لگښتونو کې دسپما (صرفه جوئی) لپاره د تدبیرونو نیول، د تولید په عملیه (پروسس) کې دضائعاتو را کمول او همدا راز له تولیدی فاصله و موادو څخه دگټورې استفادې پخاطر د تدبیرونو نیول.

۱۷- د بازار موندنې په غرض دا اعلانونو او اشتهارونو په واسطه د تولیداتو دیپلورنی دعسلی په پرمخ بیولو سره دتصدی- د تولیدی محصولاتو دیپلورنی سرته رسول.

- ۱۸- له دوراني پانگې اونورو هغو وجوهوڅخه چې دمنظورشوي پلان پراساس دتوليدې واقتصادي فعاليت دتطبيق لپاره تصديوته ورکول شوي دي، دحد اکثر گټې (مفاد) دترلاسته کولو په غرض گټوره استفاده کول
- ۱۹- د بانک په موافقه دتصدی- د ضرورت لپاره، دتصدی- په کیسه کې دپولي راکړې ورکړې دساتني اود محدودو پولي وجوهو دساتني په منظور په دافغانستان بانک يا دهغه په يوه نمايندگي کې د حساب پرانستل (افتتاح).
- ۲۰- په منظمه او هر اړخيزه توگه دتصدی- د اقتصادي وضع ارزونه او دپولي وجوهو او شتمنيو دساتني تامينول.
- ۲۱- له مقرراتو سره سم د جايدادونو، پولي وجوهو او جاري حسابونو د موجودی- ترسره کول.
- ۲۲- دمنظورې شوې لائحي مطابق دتوليد شويو محصولاتو او دعرضي وړ خدمتونو دپو او نرخونو دمسودې ترتيبول او دمنظورې- لپاره د فواندعامي وزارت ته دهغې وړاندې کول
- ۱۸- استفاده متمرکز سرمایه دوراني وسائر وجوهيکه جهت تطبيق فعاليت توليدي واقتصادي، به اساس پلان منظور شده به دسترس تصدی گذاشته شده است، جهت دریافت حداکثر مفاد.
- ۱۹- افتتاح حساب در دافغانستان بانک ويا یکی از نمايندگی های آن به منظور نگهداری، دادوستد پولي ونگهداری وجوه محدود به موافقه بانک در کیسه تصدی جهت ضرورت تصدی.
- ۲۰- ارزیابی وضع اقتصادی تصدی طور منظم و همه جانبه و تامين نگهداری وجوه پولي و دارائی ها.
- ۲۱- انجام موجودی جايدادها وجوه پولي و حسابات جاری طبق مقررات.
- ۲۲- ترتيب مسوده قيم و نرخ های محصولات توليد شده و خدمات قابل عرضه مطابق لائحه منظور شده و ارائه آن به وزارت فواندعامة جهت اخذ منظوری، در صورت کاهش تقاضای بازار (مارکیت) در مقابل یک

تعداد اشیاء، تصدی می‌تواند در تنزیل قیمت فروش چنین اشیاء تاده فیصدتصمیم لازم اتخاذبدارد، هرگاه ضرورت تنزیل بیشتر از ده فیصد به میان آید در این صورت باید پیشنهاد جهت اخذ منظوری به وزارت فوائد عامه تقدیم گردد.

۲۳- اتخاذ تصمیم در مورد مجرائی ماشین آلات داغمه و مستعمل، فاضله تولیدات، تعمیرات و تأسیسات مستعمل و غیر قابل استفاده در دفاتر مربوط اقدام و در مورد مجرائی یا استفاده از آن بنحو دیگر، بعد از اخذ منظوری وزارت فوائد عامه یا فروش آن مطابق به قانون لیلام بحیث فلز و سائر مواد.

۲۴- بعهدہ داشتن مستقیم امور تربیوی کارکنان در ساحت تولید و اعزام شان جهت بالا بردن سطح مهارت و آگاهی به سائر تصدیها و مؤسسات تعلیمی مربوط.

۲۵- تشکیل هیئت (کمیسیون) ها جهت اخذ امتحان بمنظور تعیین درجه

دیوشمیر شیانویه و پراندی، د بازار (مارکیٹ) دغوشتنی (تقاضا) در ایتپدوپه صورت کی تصدی کولی شی، ترلسو فیصدو پورې ددی ډول شیانو دبی په راتیتولو کی لازم تصمیم ونیسی، که چیرې له لسو فیصدو څخه دزیات تنزیل ضرورت منخته راشی، پدی صورت کی باید دمنظوری لپاره د فوائد عامې وزارت ته وړاندیز وشي.

۲۳- په اړوندو د فسترونو کی د داغمه او مستعملو ماشین آلاتو، د تولیداتو د فاضله ورو مستعملو او نه استفادی وړو دانیسو او تأسیساتو د مجرائی په هکله د تصمیم په نیولو باندې اقدام او د مجرائی یا په بل ډول له هغو څخه د استفادی کولو په هکله، د فوائد عامې وزارت د منظوری له اخیستلو وروسته یا د لیلام د قانون مطابق د فلز او یا نورو موادو په توگه د هغو پلورل.

۲۴- د تولید په ساحه کې، دکار کونکو د مستقیمو روزنیزو چارو په غاړه لرل او د مهارت او پوهې د سطح د لوړولو په غرض نورو تصدیو او بنوونیزو موسسو ته د هغو استول.

۲۵- د تولیدي ساحې د اجیرانو د درجې د ټاکلو په منظور، د آزمویني داخیستلو په

- منظور دهيتونو (کمیسیونونو) تشکيلول. دهيئت (کمیسیون) غړي، دتصدی- درئيس په وړاندیز او د فوائد عامې وزارت په منظوری- ټاکل کېږي.
- ۲۶- د مامورینو د کار د شرائطو، د صحي وضع د بڼه کولو لپاره د تدبیرونو نیول او تولیدي حفظ الصحي د بې خطرې فني اېمنی (تخنیک) د مقرراتو رعیتول.
- ۲۷- د کارکوونکو لپاره د دیني فرائضو د اداء کولو او عقیدتي درسونو د شرائطو او ځاي تامینول.
- ۲۸- د معاشونو او تشویقي مزد د اجراء کولو د صحیح تطبیق او د معاشاتو د زېرمو او تشویقي زېرمې د سمې استفادې او لگولو تامینول.
- ۲۹- په تولیداتو کې د دهغونو محصولاتو طرح او تطبیق چې د عصري علم او فن (تخنیک) له اقتضاء او د ملي اقتصاد له غوښتنې سره سمون ولري.
- ۳۰- اختراعاتو ته پرمختیا او پراختیا ورکول او دتصدی- د موجوده چارو بڼه کول او دورته تصدیو د پرمخ تللو تجربو مطالعه او ګټه اخیستنه.
- اجیران ساحه تولیدی مطابق به احکام قانون. اعضای هیئت (کمیسیون) به پیشنهاد رئیس تصدی و منظوری وزیر فوائد عامه تعیین میگردد.
- ۲۶- اتخاذ تدابیر جهت بهبود وضع صحي، شرائط کار مامورین و رعایت مقررات فني اېمنی (تخنیک بیخطر) و حفظ الصحة تولیدی.
- ۲۷- تامین شرائط و محل اداي فرائض دیني و دروس عقیدتي کارکنان.
- ۲۸- تامین تطبیق صحیح اجرای معاشات و مزد تشویقي، استفاده و مصرف درست ذخائر معاشات و ذخیره تشویقي.
- ۲۹- طرح و تطبیق محصولات جدید در تولیداتیکه بمقتضای تحولات علم و فن (تخنیک) عصري و تقاضای اقتصادی ملی سازگار باشد.
- ۳۰- انکشاف و توسعه دادن اختراعات و بهتر ساختن امور موجوده تصدی و مطالعه استفاده از تجارب پیشرفته تصدیهای مشابه.

# رسمي جریده

(۱۱۸)

پنځمه ماده :

تصدی- دموافقت لیکونو او قرار دادونو د عقد په اړه، د خپلو ژمنویو په مقابل کې، دور کړل شوې پانګې او نور و شتمنیو په تضمین سره مسوله ده .

دوه یم فصل

پانګه او مالي چارې

شپږمه ماده :

د تصدی- پانګه په امارت پورې اړه لري او له ثابتې او دوراني پانګې څخه جوړه ده چې د فواند عامې وزارت په وړاندیز، دعالي شورې په تائید، دماليې وزارت په موافقه او د وزیرانو شورې په منظوری، تصدی- ته ورکول کېږي .

اوومه ماده :

(۱) د تصدی- ثابتې پانګه (۱۴۶۴۱۰۶۵۴۸) ملیارد افغانی او دهغې دوراني پانګه (۱۴۴۷۳۰۳۸۰) ملیونه افغانی ده .

(۲) د دوراني پانګې حجم، داقتصادي ودې او دراوروسته (مابعد) کلونو دمالي طرحې د شاخصونو پر اساس د بدلون (تغییر) وړ دی .

(۳) تصدی- مکلفه ده، هغه لګښتونه چې د تولید یا د خدمتونو د سرته رسولو په غرض نې کوي، جبران کړي، هغه ګټه چې لاسته نې

ماده پنجم :

تصدی در مقابل تعهدات خودبه ارتباط عقد موافقتنامه ها و قراردادها، به تضمین سرمایه اعطاء شده و سائر دارائی هامسول میباشد .

فصل دوم

سرمایه و امور مالی

ماده ششم :

سرمایه تصدی متعلق به امارت بوده و متشکل از سرمایه ثابت و دورانی میباشد که به پیشنهاد وزارت فواند عامه تائید شورای عالی تصدی، موافقه وزارت مالیه و منظوری شورای وزیران به تصدی داده میشود .

ماده هفتم :

(۱) سرمایه ثابت تصدی مبلغ (۱۴۶۴۱۰۶۵۴۸) ملیارد، و سرمایه دورانی آن مبلغ (۱۴۴۷۳۰۳۸۰) ملیون افغانی .

(۲) حجم سرمایه دورانی به اساس رشد اقتصادی و شاخص های طرح (پلان) مالی سالهای مابعد قابل تغییر میباشد .

(۳) تصدی مکلف است، مصارفی را که غرض تولید یا انجام خدمات مینماید، جبران نموده مفادیکه

بدست میآورد کمتر از ده فیصد قیمت تمام شد نباشد.

(۴) سائرا امور مالی و سرمایه‌مایی مطابق احکام مندرج فصل دوم قانون تصدیها تنظیم میگردد.  
ماده هشتم :

امور حسابی، گزارشدهی و موازنه حسابی (بیلبانس) تصدی، مطابق احکام مندرج فصل سوم قانون تصدیها، به وزارت فوائد عامه و سائر ادارات مربوط ارائه میگردد.

## فصل سوم

### تشکیل

ماده نهم :

تصدی توسط مراجع ذیل اداره میشود :

۱- شورای عالی .

۲- هیئت عامل (هیئت اجرائیوی).

ماده دهم :

شورای عالی مرجع رهبری کننده تصدی بوده، دارای پنج عضو به ترتیب ذیل میباشد:

راورپی، دتمامی شوپی بی له لس فیصدو  
خخه دی کمه نه وی .

(۴) دتصدی-نورپی مالی اوپانگه ایزپی (سرمایوی)  
چارپی، دتصدیو دقانون په دوه یم فصل کی  
ددرج شوو حکمونوله مخی تنظیمبری.  
اتممه ماده :

دتصدی-حسابی، درپوټ ورکولو او حسابی  
انپول (بیلبانس) چارپی، دتصدیو دقانون په دریم  
فصل کی، ددرج شوو حکمونوله مخی دفوائد عامی  
وزارت او نورواپونندو اداروته وړاندی کبری.

## دریم فصل

### تشکیل

نهمه ماده :

تصدی-دلاندی مراجعوله لاری اداره کبری:

۱- عالی شورپی .

۲- عامل هیئت (اجرائیوی هیئت).

لسنمه ماده :

عالی شورپی دتصدی-رهبری کونکی مرجع  
ده، په لاندی توگه پنخه تنه غری  
لری:

# رسمي جریده

(۱۲۰)

- ۱- د فوائده عامې وزیر در رئیس په توگه.
  - ۲- د مالیې وزارت نماینده د مرستیال په توگه.
  - ۳- د پلان وزارت نماینده د غړي په توگه.
  - ۴- د فوائده عامې وزارت د پلان رئیس د غړي په توگه.
  - ۵- د فوائده عامې وزارت، د اندول (بیلانس) جوړولو د تنظیم امر د غړي په توگه.
- یوولسمه ماده :  
د عامل هیئت رئیس، د عالی شورې په غونډو کې په مشورتي نظر سره گډون کوي.
- دوولسمه ماده :  
د عالی شورې غونډې، په عادي او فوق العاده صورت جوړېږي.
- دیارلسمه ماده :  
د تصدی د عالی شورې غونډې، د عالی شورې دندې او واکونه او دهغې تصویبونه، د تصدیو د قانون په څلورم فصل کې، له (۳۵) څخه تر (۳۸) مادو پورې د درج شوو حکمونو په رعایتولو سره عملي کېږي.
- څوارلسمه ماده :  
د عامل هیئت د تصدی اجرائیوي مرجع ده اوله رئیس، مرستیال او مرستیالانو څخه جوړ دی.
- ۱- وزیر فوائده عامه بحیث رئیس.
  - ۲- نماینده وزارت مالیه بحیث معاون.
  - ۳- نماینده وزارت پلان بحیث عضو.
  - ۴- رئیس — پلان وزارت فوائده عامه بحیث عضو.
  - ۵- امر تنظیم بیلانس سازی وزارت فوائده عامه بحیث عضو.
- ماده یازدهم :  
رئیس هیئت عامل در جلسات شورای عالی بانظر مشورتي اشتراک میوزرد.
- ماده دوازدهم :  
جلسات شورای عالی بصورت عادی و فوق العاده دائر میگردد.
- ماده سیزدهم :  
جلسات شورای عالی تصدی ، وظائف و صلاحیت های شورای عالی و تصاویر آن، بارعایت احکام مواد (۳۵ الی ۳۸) مندرج فصل چهارم قانون تصدیها عملي میگردد.
- ماده چهاردهم :  
هیئت عامل مرجع اجرائیوی تصدی بوده و متشکل است از رئیس، معاون یا معاونین.

پنخلسمه ماده :

دعامل هیئت رئیس عمومی اجرائیه امر دی او دتصدی دکار او فعالیت دمنظورشو و طرحو (پلانونو) دتطبیق په ساحه کې له بودجوي ژمنو (تعهداتو)، دتصدی له پانگې او په لاس کې له نورو موجودو مالي منابعو څخه دمعقولې او ګټورې استفادې، دربعوارو رپوتونو دپه وخت ترتیب او وړاندې کولو او دتصدی د کلني حسابي انډول (بیلانس) له برابرولو دمالي نظم (دسپلین) له مراعاتولو او دنورو اجرائیوي چارو له پرمخ بیولو څخه مسؤل دی.

شپاړسمه ماده :

دتصدی دعامل هیئت درئیس مرستیال یا مرستیالانو او سرمحاسب دندې او واکونه د تصدیو دقانون په څلورم فصل کې ددرج شوو له (۴۱ څخه تر ۶۱) مادو پورې حکمونوله مخې عملي کېږي.

## څلورم فصل

متفرقه حکمونه

اوو لسمه ماده :

تصدی دتصدیو دقانون، دپنځم فصل د معافیتونو او مساعدتونوله احکامو څخه په دغه -

ماده پانزدهم :

رئیس هیئت عامل امر عمومی اجرائیه بوده و در ساحه تطبیق طرح (پلان) های منظور شده، کار و فعالیت تصدی تعهدات بودجوي، استفاده معقول و متمر از سرمایه و سایر منابع مالی دست داشته تصدی، ترتیب و ارائه بموقع گزارشهای ربعوار و تهیه موازنه (بیلانس) حسابی سالانه تصدی، مراعات نظم (دسپلین) مالی و پیشبرد سایر امور اجرائیوي مسؤل میباشد.

ماده شانزدهم :

وظائف و صلاحیتهای رئیس هیئت عامل معاون یا معاونان و سرمحاسب تصدی مطابق احکام مواد (۴۱ الی ۶۱) مندرج فصل چهارم قانون تصدیها عملی میگردد.

## فصل چهارم

احکام متفرقه

ماده هفدهم :

تصدی از معافیتها و مساعدتهای احکام فصل پنجم قانون تصدیها -

# رسمي جریده

(۱۲۲)

در میعاد مندرج فصل مذکور مستفید  
میگردد.

ماده هجدهم :

تجدید سازمان ، انحلال و تصفیه  
تصدی مطابق احکام مندرج فصل  
ششم قانون تصدیها صورت  
میگیرد.

ماده نهم :

جهات مختلف کار و فعالیت تصدی  
توسط وزارت فوائد عامه ارزیابی  
و مراقبت میگردد.

ماده بیستم :

وزارت مالیه در امور حساب گیری  
و حساب دهی و بررسی موضوعات مالی  
تصدی وقتاً فوقتاً مطابق حکم ماده (۷۹)  
قانون تصدیها و سائر احکام مندرج آن  
تجویز اتخاذ و عملی مینماید.  
ماده بیست و یکم :

تنظیم امور محاسبه و گزارش دهی  
و تحلیل و ارزیابی منظم فعالیت اقتصادی  
و مالی تصدی ذریعه شعبات اختصاصی

فصل کی درج شوی مودی (میعاد) په دننه  
کې برخمنه کېدای شي.

اتلسمه ماده :

د تصدی له نوي سره جوړول (سمبالول)، ړنگول  
(انحلال) او تصفیه، د تصدیو د قانون په شپږم  
فصل کې درج شوو حکمونوله مخې صورت  
مومي.

نولسمه ماده :

د تصدی د کار او فعالیت مختلف اړخونه د فوائد  
عامې وزارت په واسطه ارزیابی او څارل  
کېږي.

شللمه ماده :

د مالیې وزارت د تصدی د حساب اخیستلو او  
حساب ور کولو په چارو او د مالیې موضوعگانو په  
څېړنه کې، وخت په وخت، د تصدیو د قانون د  
(۷۹) مادې د حکم او په هغه کې دنورو درج شوو  
حکمونوله مخې تجویز نيسي او عملي کوي ئې.

یوویشتمه ماده :

د تصدی د محاسبې او رپوټ ور کولو د چارو تنظیم  
او د اقتصادي او مالي فعالیتونو تحلیل او ارزونه  
(ارزیابی کول) د فوائد عامې وزارت د اختصاصی

خانگو خواصورت مومي.

دوه ويشتمه ماده :

د تصدی د مالي او حسابي چارو وروستی (بعدي)

پلټنه د تصدی د قانون د ایتايي مادې د حکم له

مخې صورت مومي.

درويشتمه ماده :

د تصدی په اجرا آتو پورې اړوندې ټولې قبالي

قرار دادونه، سندونه، اصولي ژمنليکونه

(تعهدنامې) او نور اړوند سندونه او پاڼې، د عامل

هیئت درنيس او هغه شخص په لاسليک چې

د لاسليک واک هغه ته سپارل شوی وي، اعتبار لري.

خلبرو يشتمه ماده :

په تادیوي سندونو، قرار دادونو او نورو مدارکو

کې، هغه ډول چې د سرمحاسبينو مقررې مشخصه

کړې ده، د سرمحاسب لاسليک حتمي دی.

پنځه ويشتمه ماده :

(۱) د تصدی کارکوونکي نشي کولای، د غیر

شرعي ودانیو لکه د سینما گانو په جوړولو او

ترمیمولو او داسې نورولاس پورې کړي.

(۲) د تصدی کارکوونکي مکلف دي چې په

شرعي توگه جوړ شوی تعمیر کې دننه، غیر

شرعي ودانی ترمیم ونکړي لکه د قبلي لوری

یاد هغه په عکس د کمودنصبول اود

ولاړ اودیوالي کمودنصبول اوداسې نور.

وزارت فوائد عامه صورت میگیرد.

ماده بیست و دوم :

امور تفتیش بعدی مالی و حسابی تصدی

طبق حکم ماده هشتادم قانون تصدی ها

صورت میگیرد.

ماده بیست و سوم :

کلیه قباله ها، قرار دادها، اسناد و حواله ها

تعهدنامه ها و سائر اسناد و اوراق مربوط

اجراآت تصدی، به امضاء رئیس هیئت

عامل و شخصیکه صلاحیت امضاء به

وی تفویض شده باشد، مدار اعتبار است.

ماده بیست و چهارم :

در اسناد تأدیوی و قرار دادها و سائر مدارک

طوریکه مقررۀ سرمحاسبین مشخص نموده

امضاء سرمحاسب نیز حتمی میباشد.

ماده بیست و پنجم :

(۱) کارکنان تصدی نمیتوانند به اعمار

و ترمیم ساختمانهای غیر شرعی مانند

اعمار و ترمیم سینماها و امثال آن اقدام نمایند.

(۲) کارکنان تصدی مکلف اند، در تعمیر

اعمار شده بشکل شرعی، اعمار و ترمیمات

غیر شرعی رابه عمل نیاورند. مانند نصب

نمودن کمودبطرف قبله و عکس آن و نصب

نمودن کموداستاده و دیواری و امثال آن.

# رسمي جريده

(۱۲۴)

شپرويشتمه ماده :

دتصدی کار کوونکي، دافغانستان اسلامي امارت دکار په قانون او دمامورينو په قانون کې ددرج شوو ټولو حقوقو لرونکي او دټولو مکلفيتونو تابع دي .

اووه ويشتمه ماده :

هغه موضوعگانې چې پدغې اساسنامه کې شاملې ندي، دتصديود قانون او نورو اړوندو تقينې سندونو دحکمونوله مخې، حل او فصل کېږي .

اته ويشتمه ماده :

تصدی مخصوص مهرلري :

نهه ويشتمه ماده :

دغه اساسنامه دتوشېح له نېټې څخه نافذه او په رسمي جريده کې دې خپره شي او ددې اساسنامې په نافذېدو سره د(۱۳۶۰) کال د تله مياشتې ددېرشمې نېټې په(۴۹۲) گڼه رسمي جريده کې خپره شوې دکابل دکور جوړولو دفابريکې دتصدی اساسنامه لغوه گڼل کېږي .

ماده بیست و ششم :

کارکنان تصدی واجد کلیه حقوق و تابع جمیع مکلفیت های مندرج قانون کار وقانون مامورین امارت اسلامی افغانستان میباشد .

ماده بیست وهفتم :

موضوعاتیکه شامل این اساسنامه نمیشد، مطابق احکام قانون تصدیها وسائر اسناد تقیني مربوط حل وفصل میگردد .

ماده بیست وهشتم :

تصدی دارای مهر مخصوص میباشد .

ماده بیست ونهم :

این اساسنامه از تاریخ توشیح نافذ ودر جريده رسمی نشر گردد وبا انفاذ آن اساسنامه تصدی فابریکه خانه سازی کابل منتشره جريده رسمی شماره (۴۹۲) مورخ ۳۰ ر ۷ ۱۳۶۰ ملغی شناخته میشود .

## بسم الرحمن الرحيم

اساسنامه مؤسسه (انستيتوت) مرکزی  
پروژه سازی (پما) وزارت فوائد عامه

### فصل اول احکام عمومی

ماده اول :

این اساسنامه به اساس حکم ماده (۶) قانون تصدیهای امارت اسلامی افغانستان بمنظور تنظیم فعالیت‌های تصدی مؤسسه (انستيتوت) مرکزی پروژه سازی (پما)، وضع گردیده است.

ماده دوم :

مؤسسه (انستيتوت) مرکزی پروژه سازی با داشتن شخصیت حقوقی بحیث تصدی انتفاعی در تشکیک وزارت فوائد عامه مطابق احکام قانون تصدیها و این اساسنامه فعالیت مینماید.

ماده سوم :

(۱) تصدی مؤسسه (انستيتوت) مرکزی پروژه سازی در این اساسنامه بنام مؤسسه (انستيتوت) یاد میشود.

(۲) مرکز مؤسسه (انستيتوت) در شهر کابل بوده نمایندگی های آن عندالضرورت در نقاط مختلف کشور و خارج از کشور، طبق احکام قانون تاسیس شده میتواند.

دفوائد عامي وزارت دپروژې جوړولو (پما)  
دمرکزی مؤسسې (انستيتوت) اساسنامه

### لومړی فصل عمومي حکمونه

لومړۍ ماده :

دغه اساسنامه د افغانستان اسلامي امارت د تصدیو د قانون، د (۶) مادې د حکم له مخې دپروژې جوړولو (پما) دمرکزي مؤسسې (انستيتوت) د تصدی د فعالیتونو د تنظیم په منظور، وضع شوې ده.

دوهمه ماده :

دپروژې جوړولو دمرکزي مؤسسې (انستيتوت) تصدی دحقوقی شخصیت په لرلو سره، په دې اساسنامه کې دانتفاعی تصدی په توگه د فوائد عامي وزارت په تشکیل کې، د تصدیو د قانون اودغې اساسنامې د حکمونو مطابق فعالیت کوي.

درېمه ماده :

(۱) دپروژې جوړولو دمرکزي مؤسسې (انستيتوت) تصدی پدې اساسنامه کې د مؤسسې (انستيتوت) په نامه یادېږي.

(۲) د مؤسسې (انستيتوت) مرکز د کابل په ښار کې دی اودغې نمایندگی، عندالضرورت د هېواد په مختلفو برخو اوله هېواد څخه بهر، د قانون د حکمونو مطابق جوړېدلی شي.

# رسمي جریده

(۱۲۶)

خلورمه ماده :

ماده چهارم :

اهداف ووظائف مؤسسه عبارت است از :

۱- ترتیب اسنادپروژوی برای ساختمان پروژه های صنعتی ومدنی، طبق احکام شریعت.

۲- طرح وتطبیق مشی(پالیسی) واحدفنی (تخنیکی) وانجنیری درپروژه سازی شهرها وساختمانها، به منظور تسریع رشد وتکامل فنی (تخنیکی).

۳- ارتقای موثریت سرمایه گذاری ها.

۴- رشد وتکامل عملیه (پروسه) تولید وسازماندهی کار.

۵- بهترشدن کیفیت، کاهش قیمت تمام شد ومیعاد ساختمانی.

۶- طرح مکمل پلان سازی وساختمان های شهرها(به استثنای پلان عمومی (ماسترپلان) شهر کابل)، قصابات، پروژه های صنعتی، رهائشی، مدنی، تأسیسات عام المنفعه، سرک سازی، شبکه حمل ونقل (ترانسپورت) شهرها، تنظیم ساحات سرسبزی وتزیینات، هموارکاری، شبکه های انجنیری وتأسیسات مربوط، مطابق پلانهای عمومی (ماسترپلان) منظور شده شهرها.

دموسسی هدفونه اودندی عبارت دي له :

۱- دشریعت له حکمونوسره سم، دصنعتی اومدنی پروژوودوانولولپاره، دپروژوی اسنادوترتیبول.

۲- دفنی(تخنیکی) ودي اوتکامل دچتکولوپه منظور، دبنارونواساختمانونوپه پروژي جورولوکي، دواحدي فني(تخنیکی) اوانجنیری مشی (پالیسی)، طرح اوتطبیقول.

۳- دپانگواچولوداغزمنتوب لورول.

۴- دتولیددعملي(پروسی) اودکار دسمبالولو وده اوبشپرتیا.

۵- دکفیت بنه کبدل، دتمامي شوي بيبي تیتیدل او-ردانولو دمودي کمیدل.

۶- دبنارونودمنظوروشووعمومي پلانونو (ماسترپلان) مطابق، (دکابل بنار دعمومي پلان) (ماسترپلان) په استثنی، دبنارونو، قصبانو، دصنعتی، استوگني اومدنی پروژو، دعام المنفعه تأسیساتو، سرک جورولو، دبنارونودحمل اونقل (ترانسپورت) دشبکي، دبنرازی- اوتزیناتو دساحودتنظیم، داوارولو (هموارکاری) دانجنیری- دشبکواواروندو تأسیساتودپلان جورولواو ساختمانونو بشپړ طرح کول.

- ۷- اجرای بررسی های اقتصادی، اجتماعی در عرصه های شهر سازی و تعمیرات.
- ۸- مطالعه و بررسی تجارب میراث ملی در عرصه های شهر سازی و معماری.
- ۹- تأمین کارهای پژوهشی زمین شناسی (جیولوژیکی)، مطالعات سطح زمین (جیو دیزیکی) و تهیه اسناد مقدماتی و معلوماتی ابتدائی، برای پروژه سازی و امور ساختمانی و همچنان مراقبت ساختمانی تعمیرات و پروژه ها.
- ۱۰- مطالعه و بررسی، تعمیر، ترویج و انتشار بهترین تجارب ملی و جهانی در ساحات پلان سازی و ساختمانی شهر ها تعمیرات صنعتی و مدنی، تحلیل و ارزیابی منظم (سیستماتیک) سطح انکشاف فنی (تخنیکي) ساختمانی، در بخشهای مربوط اقتصاد ملی و صنایع، با تحلیل و ارزیابی نوعیت ساختمان، به منظور سهمگیری در پیشینی های علمی، فنی (تخنیکي)، طرح بنیادهای اقتصادی، فنی (تخنیکي)، انکشاف اقتصادی
- ۷- دینار جوړولو او تعمیراتوپه ډگرونو کې د اقتصادي او ټولنيزو څېړنو اجراء کول.
- ۸- دینار جوړولو او معماری په ډگرونو کې د ملي میراث د تجربو مطالعه او څېړل.
- ۹- د ځمکې پېژندنې (جیولوژیکی) د څېړنیزو کارونو، د ځمکې د سطحې د کتنو (جیو دیزیکی) کارونو تأمینول، د پروژې جوړولو او ساختمانی چارو د مقدماتي او معلوماتي ابتدائی سندونو برابرول او همدارنگه د ودانیو (تعمیراتو) او پروژو ساختمانی څارنه.
- ۱۰- د شریعت د حکمونو مطابق دینارونو د صنعتی او مدنی ودانیو د پلان جوړولو او په ساختمانی ساحو کې، د ملي او نړیوالو بهترینو تجربو د تعمیر ترویج او څېړولو مطالعه او څېړنه، په علمی فنی (تخنیکي) اټکلونو کې د برخې اخیستنې په منظور، د ساختمان د ډول له تحلیل او ارزیابی سره، د ملي اقتصاد او صنایعوپه اړوندو برخو کې د فنی (تخنیکي) ساختمانی پرمختیا د سطحې منظم (سیستماتیک) تحلیلول او ارزیابی کول، د اقتصادي فنی (تخنیکي) بنسټونو طرح کول، د څانگو (بخشونو) اقتصادي پرمختیا او د ودانیو او مدنی

# رسمي جريده

(۱۲۸)

بخشهاو موثریت اقتصادی پروژه سازی  
وساختمانی شهرها، تعمیرات وساختمانهای  
مدنی، مطابق احکام شریعت.

۱۱- بررسی وترتیب جهات اساسی در  
پلان سازی وپروژه سازی، تعمیرات صنعتی  
ومدنی، بادر نظر داشت تازه ترین دست  
آوردهای علم وفن (تخیک) وهمچنان  
ترتیب پروژه های تعمیراتی وتاسیسات  
رشته های جداگانه صنعتی ومدنی مطابق  
حکم شریعت.

۱۲- اجراء وسهمگیری در امور تحقیقاتی وتجربوی  
در ارتباط بانمونوی (تیبیک) ساختن طرح  
تعمیرات صنعتی، مدنی و تاسیسات مربوط  
آن، مواد جدید ساختمانی عناصر واجزاء (دیتایل)  
های تعمیراتی بمنظور معقول (راسوینالیزه)  
ساختن امور پروژه سازی وساختمانی.

۱۳- مطالعه وبررسی تعمیم وترویج  
در عرصه قیمت گذاری، معیار (نورم)  
های تولیدی، امور برآورد (سروی)  
پروژه سازی، بمنظور تنظیم وتکامل بیشتر  
امور متذکره.

۱۴- ترتیب معیار (نورم) هاوقواعد پروژه

ساختمانونودپروژه  
جوړولو او ودانولو اقتصادي  
اغېزمنتوب.

۱۱- دشریعت دحکمونومطابق دعلم اوفن  
(تخیک) دډېرونویولاسته راوړنوله په پام کې  
نیولو سره، دصنعتي اومدني ودانیو دپلان  
جوړولو اوپروژه جوړولو داساسي لوریوخیړل  
اوترتیول اوهمداراز په راتلونکې کې،  
دصنعتي اومدني جلا رشتو دتعمیراتي پروژو او  
تاسیساتوترتیول.

۱۲- دپروژه جوړولو او ساختمانی چارو  
دمعقول (راسوینالیزه) گرځولوپه منظور  
دصنعتي، مدني تعمیراتو اوپه هغوپورې  
داړوندو تاسیساتو دطرحو، دنمونوي (تیبیک)  
گرځونې په اړه، دڅېړنیزو اوتجربوي  
چارواجراء کول اوپه هغو کې برخه اخیستنه.

۱۳- دبیې اېښودنې (قیمت گذاری)، دتولیدی  
معیارونو (نورمونو)، دپروژه جوړولو  
برآورد (سروی) دچارو دتعمیم، ترویج په  
ډګرونو کې مطالعه اوخیړنه، دذکرشو  
چارو دزیات تنظیم اوتکامل په منظور.

۱۴- دافغانستان اسلامي امارت دپروژه

سازي ساختماني، معيار (نورم) معياد پروژه سازي  
وساختماني، معيارهاي (نورمهاي) بر آورد وغيره  
مواد معياري (نورماتيقي) حتمي و لازمي تعميرات  
براي استفاده تمام موسسات پروژه سازي امارت  
اسلامي افغانستان، منظوري و اشاعه  
مواد معياري (نورماتيقي) بعهدۀ رياست معيارو  
مقياس (نورم و ستندرد) وزارت پلان  
مياشد.

۱۵- ترتيب رهنمودها و سفارشها  
در مورد شيوه پروژه سازي، مقياس  
(ستندرد) نقشه ها و طرح رهنمود پيرامون  
محتوا و حجم مواد پروژه ي.

۱۶- ترتيب پروژه هاي پلانهاي منطقي  
ولايات مختلف و در مجموع كل كشور.  
پيشيني انكشاف شهرها، ترتيب شيماهاي  
تنظيم اسكان و ارتباط آنها متناسب به  
ساحات كار در صنايع و زراعت، طرح  
و ترتيب پروژه هاي نمونوي (تپييك)  
تعميرات رهائشي، فرهنگي، تجارتي، اداري  
و عامه مطابق به احكام شريعت.

۱۷- اشتراك در بررسي و ابراز نظر در  
مسائل مربوط به ترتيب دستور فني

جوړولو د ټولو موسسو داستفادي لپاره د ساختماني  
پروژې جوړولو د قواعد او معيارونو (نورمونو)  
د پروژې جوړولو او ساختماني معياد معيار (نورم)  
د برآورد د معيارونو (نورمونو) او دنورو تعميراتي  
حتمي او لازمي معياري (نورماتيقي) موادو ترتيب  
د معياري (نورماتيقي) موادو منظوري او اشاعه  
د پلان وزارت د معيار او مقياس (نورم او ستندرد)  
د رياست په غاړه دي.

۱۵- د نقشو د مقياس (ستندرد) د پروژې جوړولو  
د شپوي په هكله، د رهنمودونو او سپارښتنو  
ترتیب او د پروژوي موادو محتوا او حجم په  
اړه د رهنمودونو طرح كول.

۱۶- د سيمه ايزو او مختلفو ولايتونو او پوه  
مجموع كي، د ټول هېواد د پلانونو  
د پروژو و ترتيب، د ښارونو د پير مختيا  
اټكل، د اسكانو د تنظيم شيمه گانې او په  
صنائعو او كرنه كي د كار د ساحو په تناسب سره  
دهغو ارتباط، د شريعت له حكمونو سره سم  
داستوگنې، فرهنگي، تجارتي، اداري او عامه  
و دانيو د نمونوي (تپييك) پروژو و طرح او ترتيبول.

۱۷- د صنعتي مجتمع (كمپلكس) وزارت خانو او  
نورو امارتي مراجعو د پروژې جوړولو په فني

# رسمي جریده

(۱۳۰)

(تخنیکي)، پروژہ سازی مجتمع  
(کمپلکس) صنعتی وزارتخانه ها وسائر  
مراجع امارتی وهمچنان استفاده از مواد  
اساسی ساختمانی.

۱۸- ترتیب رهنمودها وسفارشات پیرامون  
استفاده معقول وموثر از مواد  
ساختمانی محلی.

۱۹- مراقبت (کنترول) منظم (سیستماتیک)  
در امور نقشه های نمونوی (تپیک) بر بنیاد  
سطح پیشرفت علم وفن (تخنیک). مراعات  
معیارها ومقیاس ها (نورمها وسنندردها)  
ترتیب مجموعه (کتلاک) های نقشه های  
نمونوی (تپیک) وفهرست نمودن اقتصادی  
ترین نقشه های جداگانه که بصورت  
تکراری مورد تطبیق قرار داده شده بتواند  
وتوسط مؤسسه (انستیتوت) یا سائر مراجع  
پروژه سازی طرح وترتیب گردیده باشد.

۲۰- تأمین ارتباط وهمکاری بامؤسسات  
پروژه سازی، ساختمانی رسمعی بمنظور  
بکاربردن به موقع دستاوردهای علمی  
تحقیقاتی در امور پروژه سازی وساختمانی  
به اساس نقشه های نمونوی (تپیک) مرتبه

(تخنیکي) دستور یوری په اړوندوڅېړنو او  
مسائلو کې گډون او دنظروړ کول او  
همدارنگه له اساسي ساختمانی موادوڅخه  
استفاده کول.

۱۸- له محلي ساختمانی موادوڅخه دمعقولې  
او اغېزمنې استفادې په اړه درهنمودونو او  
سپارښتونو ترتیبول.

۱۹- د علم او فن (تخنیک) د پرمختگ د سطحې  
پربنسټ، د نمونوي (تپیک) نقشو د چارو منظمه  
څارنه، دمعیارونو او مقیاسونو  
(نورمونو او سنندردونو) مراعات، د نمونوي  
(تپیک) نقشو د مجموعو (کتلاک) ترتیبول  
او د جلا ډیرو اقتصادي نقشو فهرست کول چې  
په تکراري ډول تر تطبیق لاندې و نیول شي او  
دمؤسسې (انستیتوت) یادپروژې  
جوړولو دنورو مراجعو لخوا طرح او ترتیب  
شوي وي.

۲۰- د ساختمانی کارونو د صنعتي کولو د چارو  
د تدریجي ودې په منظور، دمؤسسې  
(انستیتوت) د ترتیب شوو نمونوي (تپیک)  
نقشو پر اساس، د پروژې جوړونې او په  
ساختمانی چارو کې، د علمي، تحقیقاتی لاسته

موسسه (انسیتوت) بمنظور رشد تدریجی آهنگ صنعتی ساختن کارهای ساختمانی گسترش انواع اجزاء (دیتایل ها) و عناصر پیش ساخته ساختمانی در صنایع مربوط و ترتیب مجموعه (کتلاک) ها، اجزاء ها (دیتایل ها) و عناصر ساختمانی که توسط مؤسسات مختلف صنعتی کشور تولید میگردد.

۲۱- تامین ارتباط و همکاری علمی با مؤسسات تعلیمی و تحصیلی کشور که مصروف تربیه مامورین ساختمانی و مهندسی میباشد. بمنظور ارتقاء کیفیت سطح دانش متخصصین، تحکیم ارتباط عملیه (پروژه) تعلیمی و تحصیلی با کار (پراتیک) پروژه سازی و ساختمانی.

۲۲- کمک فنی (تخنیکی) با ادارات پروژه سازی، متناسب به رشته اختصاصی آنها از طریق دادن مشوره، تامین معیارها (نورماتیف ها) و راهنمودهای علمی (میتودیک) مواد معلوماتی که توسط موسسه (انسیتوت) تهیه میگردد.

راورنودیه موقع پکار و لویه غرض، دیروژی جور و لواله ساختمانی او صنعتی موسسه سره، داریکیو او همکاری-تأمینول، په اړوند صنایعو کې له مخکې د جور و شویو ساختمانی ډول ډول اجزاوو (دیتایلونو) پراختیا او د ساختمانی اجزاوو او عناصرو د مجموعو (کتلاکونو) ترتیبول چې د هېواد د مختلفو صنعتی موسسویه واسطه تولیدېږي.

۲۱- د متخصصینو د پوهې د کیفیت د سطحې د لوړولو، له کار (پراتیک) سره د تعلیمی او تحصیلی عملیې (پروسی) د ارتباط د ټینګولو په منظور د هېواد له تعلیمی او تحصیلی موسسوسره، چې د ساختمانی او مهندسی کار (پراتیک) د مامورینو په روزنه بوختې دي، داریکیو او علمی همکاری-تأمینول.

۲۲- د مشورې له لارې د پروژې جور و لواله ادارو سره فنی (تخنیکي) مرسته، دهغو اختصاصی رشته په تناسب د معلوماتي موادو چې د موسسې (انسیتوت) په واسطه برابرېږي د معیارونو (نورماتیفونو) او علمی (میتودیکو) لارښودونو د تأمینول.

- ۲۳- اجرای بررسی نقشه های تعمیراتی عمده مسکونی، مدنی و تأسیسات صنعتی از لحاظ مراعات معیارهای (نورمهای) پلان سازی، مهندسی و ساختمانی (به استثنای پروژه های خاص و دفاعی و پروژه های شاروالی کابل) بدون در نظر داشت وابستگی اداری آنها توسط شورای متخصصان که در ترکیب آن نمایندگان باصلاحیت سائر وزارت ها و ادارات شامل میباشد.
- ۲۴- طرح و ترتیب رهنمود و دستور بهره برداری از تعمیرات.
- ۲۵- طرح و ترتیب اسناد فنی (تخیک) بازسازی و نو سازی شهرها، قصبات، تعمیرات و تأسیسات صنعتی.
- ۲۶- وضع شرائط عمومی قراردادها بمنظور تأمین کاهش قیمت ساختمانی برای مؤسسات ساختمانی امارتی، مختلط و بخش خصوصی.
- ۲۷- تدقیق و ارزیابی دوره قیم انواع کارهای ساختمانی، مواد و محصولات صنعتی، ساختمانی و تهیه گزارش و پیشنهادات در این زمینه.
- ۲۳- داداری و ابستگی له به پام کې نیولو. - پرته، د متخصصانو د شوري په واسطه چې دهغې په ترکیب کې دنورو وزارتونو او ادارو واکمن نماینده گان شامل دي (د خاصو او دفاعي پروژو او د کابل ښاروالی د پروژو په استثنای) د پلان جوړولو، مهندسی او ساختمانی معیارونو د مراعات لوله پلوه، داستوگنې، مدنی او صنعتی تأسیساتو د عمده ودانیو (تعمیراتی) نقشو د څېړنې اجراء کول.
- ۲۴- له ودانیو څخه دگنې اخیستنې د دستور او لارښود (رهنمود) طرح او ترتیبول.
- ۲۵- د ښارونو، قصبو، ودانیو او صنعتی تأسیساتو د بیا جوړولو او نوي جوړونې د فنی (تخیکي) سندونو طرح کول او ترتیبول.
- ۲۶- دامارتي، گډو، او خصوصي برخو د ساختمانی موسسولپاره، د ساختمانی بیي دراتیبولو د تأمین په منظور، د قراردادونو د عمومي شرائطو وضع کول.
- ۲۷- د ډول ډول ساختمانی کارونو، د صنعتی ساختمانی موادو، د دوره نې بیو څېړنه او ارزیابی کول او پدې برخه کې، د رپوټ او وړاندیزونو برابرول.

۲۸- دموستسي (انستيتوت) توليدي او تحقيقاتي فعاليت، دڅېړنيزو موضوعاتوله پلانونو او دبرآورد او دپروژې جوړولوله پلانونوسره سم جريان مومي، دبرآورد (سروي) او دپروژې جوړولو دچارو طرحي، دبرآورد (سروي) او پروژې جوړولو دچارو د امارتي طرحې له په پام کې نيولوسره، د عقدشوي قرارداد پر اساس دموستسي (انستيتوت) په واسطه ترتيب او د فوائد عامي وزارت له لوري منظورېږي، دموستسي (انستيتوت) څېړنيز فعاليت له امارتي بودجې څخه او دڅېړنيزو چارو دڅېړنيزو موضوعاتو دپلان له مخې دموستسي (انستيتوت) په واسطه، دپلان وزارت په موافقه او د فوائد عامي دوزير په منظوري ترسره کېږي.

پنځمه ماده :

موسسه (انستيتوت) دموافقت لیکونو او قراردادونو د عقد په اړه، د خپلو ژمنو په مقابل کې درکړل شوې پانگې او نور وروستمنیو په تضمین سره مسوله ده .

۲۸- فعاليت توليدي و تحقيقاتي موسسه (انستيتوت) طبق پلانیهای موضوعات تحقيقاتي و پلانیهای امور برآورد و پروژه سازی، جريان می یابد، طرح های امور برآورد (سروي) و پروژه سازی، با در نظر داشت طرح امارتي امور برآورد (سروي) و پروژه سازی به اساس قرارداد عقد شده، توسط موسسه (انستيتوت) ترتيب و از طرف وزارت فوائد عامه منظور میگردد، فعاليت تحقيقاتي موسسه، (انستيتوت) از بودجه امارتي و طبق پلان موضوعات تحقيقاتي امور تحقيقاتي، توسط موسسه (انستيتوت) با موافقه وزارت پلان و منظوري وزير فوائد عامه بعمل میآید.

ماده پنجم :

موسسه (انستيتوت) در مقابل تعهدات خود به ارتباط عقد موافقتنامه ها و قراردادها به تضمین سرمایه اعطاء شده و سائر دارائيها مسؤول میا شد.

# رسمي جریده

(۱۳۴)

## دوه یم فصل

### پانگه او مالي چارې

شپږمه ماده :

دموسسي (انستیتوت) پانگه په امارت پورې اړه لري او له ثابتې او دوراني پانگې څخه جوړه ده چې د فوائد عامې وزارت په وړاندیز، د موسسي دعالي شوري په تائید، دمالي وزارت په موافقه او دوزیرانو شوري په منظوري موسسي (انستیتوت) ته ورکول کېږي.

اوومه ماده :

(۱) دموسسي (انستیتوت) ثابت پانگه (۵۶۰۲۹۸۱۴) افغانی او دهغې دوراني پانگه (۲۸۸۶۳۸۲۶) افغانی ده.

(۲) د دوراني پانگې حجم، داقتصادي ودې او دراوروسته (مابعد) کلونو دمالي طرحې دشاخصونو پراساس دبدلون (تغییر) وړ دی.

(۳) موسسه (انستیتوت) مکلفه ده، چې هغه لگښتونه چې د تولید یا خدمتو د سرته رسولو په غرض ئې کوي، جبران کړي، هغه

## فصل دوم

### سرمایه و امور مالی

ماده ششم :

سرمایه مؤسسه (انستیتوت) متعلق به امارت بوده و متشکل از سرمایه ثابت و دورانی میباشد که به پیشنهاد وزارت فوائد عامه، تائید شورای عالی مؤسسه، موافقه وزارت مالیه و منظوری شورای وزیران بوسیله مؤسسه (انستیتوت) داده میشود.

ماده هفتم :

(۱) سرمایه ثابت مؤسسه (انستیتوت) مبلغ (۵۶۰۲۹۸۱۴) افغانی و سرمایه دورانی آن مبلغ (۲۸۸۶۳۸۲۶) افغانی میباشد.

(۲) حجم سرمایه دورانی به اساس رشد اقتصادی و شاخص های طرح (پلان) مالی سالهای مابعد قابل تغییر میباشد.

(۳) مؤسسه (انستیتوت) مکلف است مصارفی را که غرض تولید یا انجام خدمات مینماید، جبران نموده مفادیکه

مینماید، جبران نموده مفادیکه بدست  
میآورد کمتر از ده فیصد قیمت تمام شد نباشد.

(۴) سائرا امور مالی و سرمایه‌ری  
مؤسسه (انستیتوت) مطابق احکام مندرج  
فصل دوم قانون تصدیها تنظیم میگردد.  
ماده هشتم :

امور حسابی، گزارشدهی و موازنه حسابی  
(بیالانس) مؤسسه (انستیتوت)، مطابق  
احکام مندرج فصل سوم قانون تصدیها، به  
وزارت فوائد عامه و سائرا ادارات مربوط  
ارائه میگردد.

## فصل سوم تشکیل

ماده نهم :

مؤسسه (انستیتوت) توسط مراجع ذیل  
اداره میشود :

- ۱- شورای عالی .
- ۲- هیئت عامل (هیئت اجرائیوی).

ماده دهم :

شورای عالی مرجع رهبری کننده مؤسسه  
(انستیتوت) بوده، دارای پنج عضو به  
ترتیب ذیل میباشد:

گفته چي لاسته ئي راوړي، دتمامي شوې بيې  
له لس فيصـدو څخه دې كمه نه وي .

(۴) دموئسي (انستيتوت) نورې مالي اويانگه ايزې  
(سرمایوي) چارې، د تصدیو د قانون په دوه يم  
فصل کې ددرج شوو حکمونوله مخې تنظیمېږي.  
اتمه ماده :

دموئسي (انستيتوت) حسابي، دريوټ  
ورکولو او حسابي انډول (بیالانس) چارې  
د تصدیو د قانون په دريم فصل کې، ددرج  
شوو حکمونوله مخې د فوائد عامې وزارت  
اونورو اړوندو اداروته وړاندې کېږي.

## دریم فصل تشکیل

نهمه ماده :

مؤسسه (انستيتوت) دلاندې مراجعوله لارې  
اداره کېږي :

- ۱- عالي شوروي .
- ۲- عامل هيئت ( اجرائیوي هيئت ) .

لسمه ماده :

عالي شوروي، دموئسي (انستيتوت) رهبري  
کوونکې مرجع ده، په لاندې توگه  
د پنځو تنو غړو لرونکي ده :

# رسمي جريده

(۱۳۶)

- ۱- د فواند عامې وزير درئيس په توگه.
  - ۲- د ماليې وزارت نماينده د مرستيال په توگه.
  - ۳- د پلان وزارت نماينده د غړي په توگه.
  - ۴- د فواند عامې وزارت د پلان رئيس د غړي په توگه.
  - ۵- د فواند عامې وزارت د بيلانس جوړولو آمر د غړي په توگه.
- يوولسمه ماده :
- د عامل هيئت رئيس، د عالي شورې په غونډو کې په مشورتي نظر سره گډون کوي.
- دوولسمه ماده :
- د عالي شورې غونډې، په عادي او فوق العاده صورت جوړېږي.
- ديارلسمه ماده :
- د موسسې (انستيتوت) د عالي شورې غونډې د عالي شورې دندې او واکونه او دهغې تصويبونه، د تصديو د قانون په څلورم فصل کې، له (۳۵ څخه تر ۳۸) مادو پورې د درج شوو حکمونو په رعايتولو سره عملي کېږي.
- څوارلسمه ماده :
- عامل هيئت د موسسې (انستيتوت) اجرائيوي مرجع ده اوله رئيس، مرستيال يا مرستيالانو څخه جوړ دی.
- ۱- وزير فواند عامه بحیث رئيس .
  - ۲- نماينده وزارت ماليه بحیث معاون .
  - ۳- نماينده وزارت پلان بحیث عضو .
  - ۴- رئيس پلان وزارت فواند عامه بحیث عضو .
  - ۵- آمر عمومي بيلانس سازی وزارت فواند عامه بحیث عضو .
- ماده يازدهم :
- رئيس هيئت عامل در جلسات شورای عالی بانظر مشورتي اشتراک ميورزد.
- ماده دوازدهم :
- جلسات شورای عالی بصورت عادی و فوق العاده دائر ميگردد.
- ماده سيزدهم :
- جلسات شورای عالی مؤسسه (انستيتوت) وظائف و صلاحیت های شورای عالی و تصاويب آن بارعايت احکام مواد (۳۵ الی ۳۸) مندرج فصل چهارم قانون تصديها عملي ميگردد.
- ماده چهاردهم :
- هيئت عامل مرجع اجرائيوي مؤسسه (انستيتوت) بوده و متشکل است از رئيس معاون يامعاونين.

پنخلمه ماده :

دعامل هیئت رئیس عمومی اجرائیه آمدی او دموسسي (انستیتوت) دکار او فعالیت دمنظور شوو طرحو (پلانونو) دتطبيق په ساحه کې له بودجوي ژمنو (تعهداتو)، دموسسي (انستیتوت) له پانگې او په لاس کې له نورو موجودو مالي منابعو څخه دمقولې او گټورې استفادې دربعوارو رپوټونو دپه وخت ترتیب او وړاندې کولو او دتصدی دکلني حسابي انډول (بیلانس) له برابرولو، دمالي نظم (دسپلین) له مراعاتولو او دنورو اجرائیوي چارو له پرمخ بیولو څخه مسؤل دی.

شپاړسمه ماده :

دموسسي (انستیتوت) دعامل هیئت درئیس مرستیال یا مرستیالانو او سرمحاسب دندي او واکونه د تصدیو دقانون په څلورم فصل کې له (۴۱ څخه تر ۶۱) مادې پورې ددرج شوو حکمونو له مخې عملي کېږي.

څلورم فصل

متفرقه حکمونه

اووه لسمه ماده :

موسسه (انستیتوت) دتصدیو دقانون، دپنجم فصل د معافیتونو او مساعدتونو له احکامو څخه

ماده پانزدهم :

رئیس هیئت عامل آمر عمومی اجرائیه بوده و در ساحه تطبیق طرح (پلان) های منظور شده، کار و فعالیت موسسه (انستیتوت) تعهدات بودجوي، استفاده مقول و مثمر از سرمایه و سائر منابع مالی دست داشته موسسه (انستیتوت)، ترتیب و ارائه بموقع گزارشهای ربعوار و تهیه موازنه حسابی (بیلانس) سالانه تصدی مراعات نظم (دسپلین) مالی ویشبرد سائر امور اجرائیوي مسؤل میباشد.

ماده شانزدهم :

وظائف و صلاحیتهای رئیس عامل معاون یا معاونان و سرمحاسب موسسه (انستیتوت) مطابق احکام مواد (۴۱ الی ۶۱) مندرج فصل چهارم قانون تصدیها عملي میگردد.

فصل چهارم

احکام متفرقه

ماده هفدهم :

موسسه (انستیتوت) از معافیتها و مساعدتهای احکام فصل پنجم قانون

تصديها درمיעاد مندرج فصل  
مذکور مستفيد ميگردد.

ماده هجدهم :

تجديد سازمان ، انحلال و تصفيه  
مؤسسه (انستيتوت) مطابق احكام مندرج  
فصل ششم قانون تصديها صورت  
ميگيرد.

ماده نوزدهم :

جهاات مختلف كار و فعاليت مؤسسه  
(انستيتوت) توسط وزارت فوائد عامه  
ارزيابي و مراقبت ميگردد.

ماده بيستم :

وزارت ماليه در امور حساب گيري و  
حساب دهی و بررسي موضوعات مالی  
مؤسسه (انستيتوت) و قتا فوقاً مطابق  
حكم ماده (۷۹) قانون تصديها  
وسائر احكام مندرج آن تجويز اتخاذ  
و عملي مينمايد.

ماده بيست و يكم :

تنظيم امور محاسبه و گزارش دهی ، تحليل  
و ارزيابي منظم فعاليت اقتصادي و مالي  
مؤسسه (انستيتوت) ذريعه شعبات اختصاصي  
وزارت فوائد عامه صورت ميگيرد.

پدغه فصل كي ددرج شوې مودې  
(مיעاد) په دننه كي برخمنه كېداي شي.

اتلسمه ماده :

دمؤسسي (انستيتوت) له نوي سره جوړول  
(سمبالول) ، رنگول (انحلال) او تصفيه ، دتصديو  
دقانون په شپږم فصل كي ددرج شوو حكمونو  
له مخي صورت مومي.

نولسمه ماده :

دمؤسسي (انستيتوت) دكار او فعاليت مختلف  
اړخونه (خواوې) دفوائد عامي وزارت په  
واسطه ارزيابي او څارل كېږي.

شللمه ماده :

دماليې وزارت دمؤسسي (انستيتوت) دحساب  
اخيستلو او حساب ور كولو په چارو او د مالي  
موضوعگانو په څېړنه كي ، وخت په  
وخت ، دتصديو دقانون د (۷۹) مادې د حكم  
او دهغه دنورودرچ شوو حكمونوله مخي  
تجويز نيسي او عملي كوي ئې.

يوويشتمه ماده :

دمؤسسي (انستيتوت) دمحاسبي او رپوټ  
ور كولو د چارو تنظيم او د اقتصادي او مالي  
فعاليت منظم تحليل او ارزونه دفوائد عامي  
وزارت د اختصاصي څانگو لخوا صورت مومي.

دوه ويستمه ماده :

دموسسي (انستيتوت) مالي او حسابي وروستني (بعدي) پلټنه د تصديو د قانون د اتياعي مادې د حکم له مخې صورت مومي.

درويشتمه ماده :

دموسسي (انستيتوت) په اجرا آتوپورې اړوندې ټولي قبالي قرار دادونه، سندونه، اصولي ژمن ليکونه (تعهدنامې) او نور اړوند سندونه او پاڼې د عامل هينت درئيس او هغه شخص په لاسليک چې د لاسليک واک هغه ته سپارل شوی وي اعتبار لري.

څلېرويشتمه ماده :

په تاديوي سندونو، قرار دادونو او نورو مدار کوکي، هغه ډول چې د سرمحاسبينو مقررې مشخصه کړېده، د سرمحاسب لاسليک حتمي دی.

پنځه ويستمه ماده :

(۱) دموسسي (انستيتوت) کار کوونکي نشي کولای د غير شرعي ودانيو لکه د سيمانگانو په جوړولو او ترميمولو او داسې نورو لاس پورې کړي.

(۲) دموسسي (انستيتوت) کار کوونکي مکلف دي چې په شرعي توگه جوړ شوی تعمير کې دننه، غير شرعي ودانۍ ترميم ونکړي لکه د قبلي لوري

ماده بيست و دووم :

امور تفتيش بعدي مالي و حسابي موسسه (انستيتوت) طبق حکم ماده هشتادم قانون تصدى ها صورت ميگيرد.

ماده بيست و سوم :

کليه قباليه ها، قرار دادها، اسناد و حواله ها تعهدنامه ها و سائر اسناد او اوراق مربوط اجراءات موسسه (انستيتوت)، به امضاء رئيس هينت عامل و شخصيکه صلاحيت امضاء به وي تفويض شده باشد، مدار اعتبار است.

ماده بيست و چهارم :

در اسناد تاديوي و قرار دادها و سائر مدارک، طوريکه مقرره سرمحاسبين مشخص نموده، امضاء سرمحاسب نيز حتمي ميباشد.

ماده بيست و پنجم :

(۱) کارکنان موسسه (انستيتوت) نمیتوانند به اعمار و ترميم ساختمانهای غير شرعي مانند اعمار و ترميم سينماها و امثال آن اقدام نمایند.

(۲) کارکنان موسسه (انستيتوت) مکلف اند، در تعمير اعمار شده بشکل شرعي، اعمار و ترميمات غير شرعي را نه عمل نياورند، مانند نصب

# رسمي جریده

(۱۴۰)

نمودن کمودبطرف قبله وعکس آن ونصب نمودن کموداستاده ودیواری وامثال آن.  
ماده بیست وششم :

کارکنان مؤسسه(انستیتوت) واجد کلیه حقوق وتابع جمیع مکلفیتهای مندرج قانون کار وقانون مامورین امارت اسلامی افغانستان میباشد.

ماده بیست وهفتم :  
موضوعاتیکه شامل این اساسنامه نمیشد، مطابق احکام قانون تصدیها وسائر اسناد تقنینی مربوط حل وفصل میگردد.

ماده بیست وهشتم :  
مؤسسه(انستیتوت) دارای مهر مخصوص میباشد.  
ماده بیست ونهم :

این اساسنامه از تاریخ توشیح نافذ ودر جریده رسمی نشر گردد وبانفاذ آن اساسنامه انستیتوت مرکزی پروژه سازی وزارت فواید عامه منتشره  
جریده رسمی شماره (۵۷۲) مورخ ۳۰ قوس سال ۱۳۶۳ ملغی شناخته میشود.

یادهغه په عکس دکمودنصبول اود ولاړ اودیوالي کمودنصبول اوداسی نور.  
شپرویشتمه ماده :

دموسسې(انستیتوت) کارکوونکي، دکار په قانون او دمامورینویه قانون کې ددرج وشوړ ټولو حقوقو لرونکي(واجد) او دټولو مکلفیتونو تابع دي.

اوه ویشتمه ماده :  
هغه موضوعگانې چې پدغې اساسنامه کې شاملې ندي، دتصدیود قانون او نورو اړوندو تقنیني سندونو دحکمونوله مخې، حل او فصل کېږي.

اته ویشتمه ماده :  
موسسې(انستیتوت) مخصوص مهر لري.  
نهمه ویشتمه ماده :

دغه اساسنامه دتوشیح له نېټې څخه نافذه او په رسمي جریده کې دې خپره شي او ددې اساسنامې په نافذېدو سره ۱۳۶۳ کال د لیندۍ میاشتې ددېرشمې نېټې په(۵۷۲) گڼه رسمي جریده کې خپره شوي دفواید عامې وزارت دپروژې جوړولو مرکزې انستیتوت اساسنامه لغوه گڼل کېږي.

## بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

د او بور سولو او دبدرفت د شبکې (کانالیزاسیون) اساسنامه تصدی آبرسانی و شبکه بدرفت

(کانالیزاسیون)

فصل اول

احکام عمومي

ماده اول :

این اساسنامه به اساس حکم ماده (۶) قانون تصدیهای امارت اسلامی افغانستان بمنظور تنظیم فعالیتهای تصدی آبرسانی و شبکه بدرفت (کانالیزاسیون)، وضع گردیده است.

ماده دوم :

تصدی آبرسانی و شبکه بدرفت (کانالیزاسیون) با داشتن شخصیت حقوقی بحیث تصدی غیرانتفاعی خدماتی در تشکیل وزارت فوائد عامه مطابق احکام قانون تصدیها و این اساسنامه فعالیت مینماید.

ماده سوم :

(۱) تصدی آبرسانی و شبکه بدرفت (کانالیزاسیون) در این اساسنامه بنام تصدی یا د میشود.

د او بور سولو او دبدرفت د شبکې (کانالیزاسیون)

د تصدی- اساسنامه

لومړی فصل

عمومي حکمونه

لومړۍ ماده :

دغه اساسنامه د افغانستان اسلامي امارت د تصدیو د قانون د (۶) مادې د حکم له مخې د او بور سولو او دبدرفت د شبکې (کانالیزاسیون) د تصدی- د فعالیتونو د تنظیم په منظور، وضع شوي ده.

دوهمه ماده :

د او بور سولو او دبدرفت د شبکې (کانالیزاسیون) د تصدی- د حقوقی شخصیت په لرلو سره، په دې اساسنامه کې د غیرانتفاعی خدماتی تصدی- په توگه د فوائد عامې وزارت په تشکیل کې د تصدیو د قانون او دغې اساسنامې د حکمونو مطابق فعالیت کوي.

درېمه ماده :

(۱) د او بور سولو او دبدرفت د شبکې (کانالیزاسیون) تصدی- پدې اساسنامه کې د تصدی- په نامه یادېږي.

# رسمي جریده

(۱۴۲)

(۲) مرکز تصدی در شهر کابل بوده. نمایندگی های آن عندالضرورت در نقاط مختلف کشور و خارج از کشور، طبق احکام قانون تأسیس شده میتواند.

ماده چهارم:

اهداف و وظائف تصدی آبرسانی و شبکه بدرفت (کانالیزاسیون) عبارت است از:

۱- تولید و توزیع آب مشروب صحی و خدمات شبکه بدرفت (کانالیزاسیون) در شهر کابل و ولایات کشور.

۲- حفظ و مراقبت، بهره برداری و گسترش خدمات آبرسانی و شبکه بدرفت (کانالیزاسیون) در شهر کابل و ولایات کشور.

۳- سازماندهی اداره تأسیسات آبرسانی و شبکه بدرفت (کانالیزاسیون)، مراقبت (کنترول) منظم محصول و مصرف آب در شهر کابل و ولایات به سطح ملی و بین المللی.

۴- برآورد (سروری)، مطالعه پروژه سازی

(۲) تصدی مرکز د کابل په ښار کې دی او دهغې نمایندګۍ عندالضرورت د هېواد په مختلفو برخو او له هېواد څخه بهر، د قانون د حکمونو مطابق جوړېدلې شي.

څلورمه ماده:

داو بوسولواو دبدرفت د شبکې (کانالیزاسیون) د تصدی هدفونه او دندې عبارت دي له:

۱- د کابل په ښار او د هېواد په ولایتونو کې د څښاک د صحې او بود تولید او وپشلو او دبدرفت د شبکې (کانالیزاسیون) د تصدی خدمتونه.

۲- د کابل په ښار او د هېواد په ولایتونو کې د اوبورسولواو دبدرفت د شبکې (کانالیزاسیون) د تصدی ساتنه او څارنه، ګټه اخیستنه او د خدمتونو پراختیا.

۳- په ملي او نړیواله سطحه، داو بوسولو او دبدرفت د شبکې (کانالیزاسیون) د تصدی د تأسیساتو سمبالول او اداره او د کابل په ښار او په ولایتونو کې داو بود محصول او مصرف منظم مراقبت (کنترول) کول.

۴- له ملحقانو سره داو بوسول او دبدرفت د شبکې

- د تاسیساتو برآورد (سروي)، مطالعه او پروژه جوړول.
- ۵- له ملحقاتو سره داوبو رسولو او دبدرفت د شبکې (کانالیزاسیون) د تاسیساتو ودانول.
- ۶- دبدرفت د شبکې (کانالیزاسیون) د جوړولو په منظور د آهن کانکرېټ نلونو تولیدول.
- ۷- داوبو رسولو د سمې او ښې اجراء په منظور په مختلفو سطحو د فني مامورينو روزل.
- ۸- د قانون له حکمونو سره سم، د مامورينو روزني او داوبو رسولو د تاسیساتو د تجهیزاتو او موادو د زېرمې لپاره د کورنيو او بهرنيو مرستو جلبول.
- ۹- داوبو رسولو او دبدرفت د شبکې (کانالیزاسیون) د سیمه ایزو او نړیوالو انجمنونو د غړیتوب تر لاسه کول.
- ۱۰- له مالي پلان او د پېرودني له مقرري سره سم، د تصدې د ضرورت وړ موادو پېرودل.
- ۱۱- له بهرنيو موسسو سره، داوبو رسولو او دبدرفت د شبکې (کانالیزاسیون) د خدمتونو او داوبو رسولو د شبکې د عصري (مدرنيزې) کولو د همکارۍ د قراردادونو عقد کول.
- تاسیسات ابرسانی و شبکۀ بدرفت (کانالیزاسیون) باملحقات آن.
- ۵- ساختمان تاسیسات ابرسانی و شبکۀ بدرفت (کانالیزاسیون) با محقات آن.
- ۶- تولید نل های آهن کانکریت به منظور احداث شبکه های بدرفت (کانالیزاسیون).
- ۷- تربیه مامورین فنی به سطوح مختلف به منظور اجرای درست و بهتر ابرسانی.
- ۸- جلب کمک های داخلی و خارجی جهت تربیه مامورین و تجهیزات، تاسیسات ابرسانی و ذخائر مواد، مطابق احکام قانون.
- ۹- کسب عضویت انجمن های منطقی و بین المللی شبکه ابرسانی و بدرفت (کانالیزاسیون).
- ۱۰- خریداری مواد مورد ضرورت تصدی مطابق به پلان مالی و مقرره خریداری.
- ۱۱- عقد قرارداد های همکاری در ساحت خدمات ابرسانی و شبکه بدرفت (کانالیزاسیون) و عصري (مدرنيزه) ساختن شبکه ابرسانی با مؤسسات خارجی.

# رسمي جریده

(۱۴۴)

۱۲- بهبود شرائط کار و شرائط معیشتی  
و حفظ الصحه کارکنان تصدی  
ماده پنجم :

تصدی در مقابل تعهدات خود به ارتباط عقد  
موافقتنامه ها و قرار دادها، به تضمین سرمایه  
اعطاء شده و سائر دارائی هامسول میباشد.

## فصل دوم

### سرمایه و امور مالی

ماده ششم :

سرمایه تصدی متعلق به امارت بوده  
و متشکل از سرمایه ثابت و دورانی میباشد  
که به پیشنهاد وزارت فوائد عامه، تأیید شورای  
عالی تصدی، موافقه وزارت مالیه و منظوری  
شورای وزیران به تصدی داده میشود.

ماده هفتم :

(۱) سرمایه ثابت تصدی مبلغ  
(۱۱۴۱۴۱۹۶۶۱) افغانی و سرمایه  
دورانی آن مبلغ (۱۸۲۶۳۶۳۳۴) افغانی  
میباشد.

(۲) حجم سرمایه دورانی نه اساس رشد  
اقتصادی و شاخص های طرح (پلان)  
مالی سال های مابعد قابل تغییر میباشد.

۱۲- دتصدی دکار دشرائطو، دمعیشتی  
شرائطو او حفظ الصحی بنه کول (بهبود).  
پنجمه ماده :

تصدی دموافقت لیکونو او قرار دادونو د عقد  
په اړه، دخپلوژمنو په مقابل کې دورکړل شوې  
پانگې او نور و شتمنیو په تضمین سره مسوله ده.

## دوه یم فصل

### پانگه او مالی چاری

شپږمه ماده :

دتصدی پانگه په امارت پورې اړه لري او له  
ثابتې او دورانی پانگې څخه جوړه ده چې  
د فواند عامې وزارت په وړاندیز، دعالی شورې  
په تأیید، د مالیې وزارت په موافقه او د وزیرانو  
شورې په منظوری، تصدی ته ورکول کېږي.

اوومه ماده :

(۱) دتصدی ثابتېه پانگه  
(۱۱۴۱۴۱۹۶۶۱) افغانی او دورانی  
پانگه (۱۸۲۶۳۶۳۳۴)

افغانی ده.

(۲) د دورانی پانگې حجم، داقتصادی ودې  
او دراوروسته (مابعد) کلونو د مالی طرحې  
د شاخصونو پر اساس د بدلون (تغییر) وړ دی.

(۳) تصدی مکلف است مصارفی را که غرض تولید یا انجام خدمات مینماید، جبران نموده، مفادیکه بدست میآورد کمتر از ده فیصد قیمت تمام شد نباشد.

(۴) سائر امور مالی و سرمایه‌ی تولیدی مطابق احکام مندرج فصل دوم قانون تصدیها تنظیم میگردد.  
ماده هفتم:

امور حسابی، گزارش شده و موازنه حسابی (بیاننس) تصدی، مطابق احکام مندرج فصل سوم قانون تصدیها، به وزارت فوائد عامه و سائر ادارات مربوط ارائه میگردد.

## فصل سوم

### تشکیل

ماده نهم:

تصدی توسط مراجع ذیل اداره میشود:

- ۱- شورای عالی
- ۲- هیئت عامل (هیئت اجرائیوی).

(۳) تصدی مکلفه ده هغه لگښتوننه چې د تولید یا د خدمتونو د سرته رسولو په غرض ئې کوي، جبران کړي، هغه ګټه چې لاسته ئې راوړي، د تمامې شوې بې له لس فیصدو څخه دې کمه نه وي.

(۴) د تصدی نورې مالي او پانګه ایزې (سرمایوي) چارې، د تصدیو د قانون په دوه یم فصل کې د درج شوو حکمونوله مخې تنظیمېږي.  
اټمه ماده:

د تصدی حسابی، درپوت ورکولو او حسابی انډول (بیاننس) چارې، د تصدیو د قانون په دریم فصل کې، د درج شوو حکمونوله مخې د فوائد عامې وزارت او نور وړو وړو ادارو ته وړاندې کېږي.

## دریم فصل

### تشکیل

نهمه ماده:

تصدی دلاندې مراجعوله لارې اداره کېږي:

- ۱- عالی شوري
- ۲- عامل هیئت (اجرائیوي هیئت).

# رسمي جريده

(۱۴۶)

لسمه ماده :

عالي شورې د تصدی رهبري کونکې مرجع ده، په لاندې توگه پنځه تنه غړي لري.

۱- د فوآند عامې وزير درئيس په توگه.

۲- د ماليې وزارت نماينده د مرستيال په توگه.

۳- د پلان وزارت نماينده د غړي په توگه.

۴- د فوآند عامې وزارت د پلان رئيس د غړي په توگه.

۵- د فوآند عامې وزارت د پلانس جوړولو د تنظيم عمومي آمر د غړي په توگه.

يوولسمه ماده :

د عامل هيت رئيس، د عالي شورې په غونډو کې په مشورتي نظر سره گډون کوي.

دوولسمه ماده :

د عالي شورې غونډې، په عادي او فوق العاده صورت جوړېږي.

ديارلسمه ماده :

د تصدي د عالي شورې غونډې، د عالي شورې دندې او واکونه او دهغې تصويونه، د تصديو

ماده دهم :

شورای عالی مرجع رهبری کننده تصدی بوده، دارای پنج عضو به ترتیب ذیل میباشد.

۱- وزیر فوآند عامه بحيث رئيس .

۲- نماينده وزارت ماليه بحيث معاون .

۳- نماينده وزارت پلان بحيث عضو .

۴- رئيس پلان وزارت فوآند عامه بحيث عضو .

۵- آمر عمومي پلانس سازی وزارت فوآند عامه بحيث عضو .

ماده يازدهم :

رئيس هيت عامل در جلسات شورای عالی بانظر مشورتي اشتراك ميورزد.

ماده دوازدهم :

جلسات شورای عالی بصورت عادی و فوق العاده دائر ميگردد.

ماده سيزدهم :

جلسات شورای عالی تصايف ، وظائف و صلاحيت های شورای عالی و تصاويب

آن با رعایت احکام مواد (۳۵ الی ۳۸) مندرج فصل چهارم قانون تصدیها عملی میگردد.

ماده چهاردهم :

هیئت عامل مرجع اجرائیوی تصدی بوده و متشکل است از رئیس، معاون یا معاونین.

ماده پانزدهم :

رئیس هیئت عامل آمر عمومی اجرائیه بوده و در ساحه تطبیق طرح (پلان) های منظور شده، کار و فعالیت تصدی، تعهدات بودجوی، استفاده معقول و متمرکز از سرمایه و سایر منابع مالی دست داشته تصدی، ترتیب و ارائه بموقع گزارشهای ربعوار و تهیه موازنه حسابی (بیالانس) سالانه تصدی، مراعات نظم (دسپلین) مالی و پیشبرد سایر امور اجرائیوی مسؤل میباشد.

ماده شانزدهم :

وظائف و صلاحیتهای رئیس هیئت عامل معاون یا معاونان و سرمحاسب تصدی مطابق احکام مواد (۴۱ الی ۶۱) مندرج

دقانون په څلورم فصل کې، له (۳۵ څخه تر ۳۸) مادو پورې ددرج شوو حکمونو په رعایتولو سره عملي کېږي.

څوارلسمه ماده :

عامل هیئت دتصدی- اجرائیوی مرجع ده اوله رئیس، مرستیال یا مرستیالانو څخه جوړ دی.

پنځلسمه ماده :

دعامل هیئت رئیس عمومی اجرائیه آمر دی او دتصدی- دکار او فعالیت دمنظور شوو طرحو (پلانونو) دتطبیق په ساحه کې له بودجوي ژمنو (تعهداتو)، دتصدی- له پانګې او پسه لاس کې له نور و موجودو مالي منابعو څخه دمعقولې او ګټورې ګټې اخیستنې، دربعواره گزارشونو دپه وخت ترتیبولو او وړاندې کولو او دتصدی- دکلني حسابي انډول (بیالانس) له برابرولو دمالي نظم (دسپلین) له مراعاتولو او دنورو اجرائیوي چارو له پرمخ بیولو څخه مسؤل دی.

شپاړسمه ماده :

دتصدی- دعامل هیئت درئیس، مرستیال یا مرستیالانو او سرمحاسب دندې او واکونه د تصدیو دقانون په څلورم فصل کې له (۴۱ څخه تر ۶۱) مادې پورې ددرج شوو

# رسمي جریده

(۱۴۸)

حکمونوله مخي عملي کپري.

خلورم فصل

متفرقه حکمونه

اوه لسمه ماده :

تصدی- دتصدیو دقانون، دپنځم فصل دآسانتیاو و (معافیتونو) او مساعدتونوله احکامو څخه پدغه فصل کې ددرج شوې مودې (میعاد) په دننه کې برخمنه کېدای شي.

اتلسمه ماده :

دتصدی له نوي سره جوړول (سمبالول)، پړنگول (انحلال) او تصفیه، دتصدیو دقانون په شپږم فصل کې ددرج شوو حکمونوله مخي صورت مومي.

نولسمه ماده :

دتصدی- دکار او فعالیت مختلف اړخونه (خواوې) دقانوند عامې وزارت په واسطه ارزیايي او څارل کېږي.

شلمه ماده :

دمالیه وزارت دتصدی- دحساب اخیستلو او حساب ورکولو په چارو او دمالی موضوعگانو په څېړنه کې، وخت په وخت، دتصدیو دقانون

فصل چهارم قانون تصدیها عملی میگردد.

فصل چهارم

احکام متفرقه

ماده هفدهم :

تصدی از سهولتها (معافیتها) و مساعدتهای احکام فصل پنجم قانون تصدیها، در میعاد مندرج فصل مذکور، مستفید میگردد.

ماده هجدهم :

تجدید سازمان، انحلال و تصفیه تصدی مطابق احکام مندرج فصل ششم قانون تصدیها صورت میگیرد.

ماده نهم :

جهات مختلف کار و فعالیت تصدی توسط وزارت فوائد عامه ارزیایی و مراقبت میگردد.

ماده بیستم :

وزارت مالیه در امور حساب گیری و حساب دهی و بررسی موضوعات مالی تصدی و قنانونا مطابق حکم ماده (۷۹)

قانون تصديهاوسائر احكام مندرج آن  
تجويز اتخاذ و عملی مينمايد.

ماده بيست و يکم :

تنظيم امور محاسبه و گزارش دهی و  
تحليل و ارزيايی منظم فعاليت اقتصادی  
و مالی تصدی ذريعه شعبات اختصاصی  
وزارت فوائد عامه، صورت ميگيرد.

ماده بيست و دوم :

امور تفتيش بعدی مالی و حسابی تصدی  
طبق حکم ماده هشتادم قانون تصدی ها  
صورت ميگيرد.

ماده بيست و سوم :

کليه قباله ها، قراردادها، اسناد و حواله ها  
تعهدنامه ها و سائر اسناد و اوراق مربوط  
اجراآت تصدی، به امضاء رئيس هيئت  
عامل و شخصيکه صلاحيت امضاء به  
وی تفويض شده باشد، مدار اعتبار است .

ماده بيست و چهارم :

در اسناد تأديوی و قرار دادها و سائر  
مدارک، طوریکه مقرره سر محاسبين  
مشخص نموده، امضاء سر محاسب نیز  
حتمی ميباشد.

د(۷۹)مادې د حکم او دهغه دنور و درج شوو  
حکمونوله مخې تجويز نيسي او عملي کوي ئې.

يو ويستمه ماده :

د تصدی- د محاسبې او رپوټ ورکولو  
د چارو تنظيم او د اقتصادي او مالي فعاليت  
منظم تحليل او ارزونه د فوائد عامې وزارت  
داختصاصي څانگو لخوا صورت مومي.

دوه ويستمه ماده :

د تصدی- مالي او حسابي وروستنی (بعدي) پلټنه  
د تصدیو د قانون د اتيامې مادې د حکم له مخې  
صورت مومي.

درو ويستمه ماده :

د تصدی- په اجراآتو پورې اړوندې ټولې قبالي  
قراردادونه، سندونه، اصولي ژمنليکونه  
(تعهدنامې) او نور اړوند سندونه او پانې، د عامل  
هيئت درئيس او هغه شخص په لاسليک چې  
د لاسليک واک هغه ته سپارل شوی وي، اعتبار لري.

څلېرو ويستمه ماده :

په تأديوي سندونو، قراردادونو او نورو  
مدارکو کې، هغه ډول چې د سر محاسبينو  
مقررې مشخصه کړې ده، د سر محاسب لاسليک هم  
حتمی دی .

# رسمي جريده

(۱۵۰)

پنځه ويشتمه ماده :

د تصدی کار کوونکي، دکار په قانون او دامورينوپه قانون کې د درج شوو ټولو حقوقو لرونکي (واجد) او د ټولو مکلفيتونو تابع دي.

شپږ ويشتمه ماده :

هغه موضوعگانې چې پدغلي اساسنامه کې شاملې ندي، د تصدیود قانون او نورو اړوندو تقينې سندونو د حکمونوله مخې، حل او فصل کېږي.

اووه ويشتمه ماده :

تصدی مخصوص مهر لري.

اته ويشتمه ماده :

دغه اساسنامه د توشیح له نېټې څخه نافذه او په رسمي جريده کې دې خپره شي او ددې اساسنامې په نافذېدو سره د ۱۳۵۴ کال د غیر گولي رمياشتې د ۱۵ نېټې په (۳۰۱) گڼه رسمي جريده کې خپره شوې داوبو رسولو او کاناليزاسيون د تصدی اساسنامه لغوه گڼل کېږي.

ماده بیست و پنجم :

کارکنان تصدی واجد کلیه حقوق و تابع جمع مکلفیت های مندرج قانون کار و قانون مامورین امارت اسلامی افغانستان میباشد.

ماده بیست و ششم :

موضوعاتی که شامل این اساسنامه نمیشد، مطابق احکام قانون تصدیها و سایر اسناد تقیني مربوط حل و فصل میگردد.

ماده بیست و هفتم :

تصدی دارای مهر مخصوص میباشد.

ماده بیست و هشتم :

این اساسنامه از تاریخ توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و با انفاذ آن اساسنامه تصدی آبرسانی و کانالیزاسیون منتشره جریده رسمی شماره (۳۰۱) مورخ ۱۳۵۴ ر ۳۱۵ ملغی شناخته میشود.

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

اساسنامه تصدی دستگاه ساختمانی

افغانی

فصل اول

احکام عمومی

ماده اول :

این اساسنامه به اساس حکم ماده (۶) قانون تصدیهای امارت اسلامی افغانستان بمنظور تنظیم فعالیتهای تصدی دستگاه ساختمانی افغانی وضع گردیده است.

ماده دوم :

تصدی دستگاه ساختمانی افغانی با داشتن شخصیت حقوقی بحیث تصدی انتفاعی در تشکیل وزارت فوائد عامه مطابق احکام قانون تصدیها و این اساسنامه فعالیت مینماید.

ماده سوم :

(۱) تصدی دستگاه ساختمانی افغانی در این اساسنامه بنام تصدی یا د میشود.  
(۲) مرکز تصدی در شهر کابل بوده نمایندگی های آن عندالضرورت در نقاط مختلف کشور و خارج از کشور طبق احکام قانون تاسیس شده میتواند.

د افغانی ساختمانی دستگاه د تصدی

اساسنامه

لومړی فصل

عمومي حکمونه

لومړۍ ماده :

دغه اساسنامه د افغانستان اسلامي امارت د تصدیو د قانون، د (۶) مادې د حکم له مخې د (افغانی ساختمانی دستگاه) تصدی د فعالیتونو د تنظیم په منظور وضع شوې ده.

دوه يمه ماده :

د افغانی ساختمانی دستگاه تصدی د حقوقي شخصیت په لرلو سره، په دې اساسنامه کې د انتفاعی تصدی په توګه د فوائد عامې وزارت په تشکیل کې، د تصدیو د قانون او دغې اساسنامې د حکمونو مطابق فعالیت کوي.

درېمه ماده :

(۱) د افغانی ساختمانی دستگاه تصدی پدې اساسنامه کې د تصدی په نامه یادېږي.  
(۲) د تصدی مرکز د کابل په ښار کې دی او دهغې نمایندګی عندالضرورت د هېواد په مختلفو برخو او له هېواد څخه بهر، د قانون د حکمونو مطابق جوړېږي شي.

# رسمي جریده

(۱۵۲)

څلورمه ماده :

د تصدی هدفونه او دندې عبارت دي له :

۱- د شریعت له حکمونو سره سم د هېواد په ودانۍ او آبادولو کې اغیزمنه او پراخه برخه اخیستنه او د ساختماني، صنعتي، فرهنگي، فني (تخنیکي)، د استوګني، هوائی ډګرونو، د پلونو د جوړولو او د ساختمان د نورو خدمتونو تر سره کول.

۲- د سالم او آزاد رقابت پر اساس، د امارتي ادارو، موسسو او شرکتونو د ودانیو د جوړولو لپاره په تجارتي شکل، د یوې مجهزې امارتي دستګاه منځته راوړل.

۳- د شریعت له حکمونو سره سم، په معاصره نړۍ کې، د صنعت د فن (تخنیک) او د صنعتي علومو د پرمختیا د تعقیولو پربنډ، د ودانیو او اړتیاوو د سرته رسولو په غرض، د دستګاه د پراختیا او پرمختیا، په لاره کې هڅه کول.

۴- د شریعت له حکمونو سره سم، د فني (تخنیکي) پوهي د سطحي لوړول، د افغاني کارکوونکو روزل او په هېواد کې د ساختماني عصري روشونو رواجول.

ماده چهارم :

اهداف ووظائف تصدی عبارت است از :

۱- سهمگیری موثر و گسترده در عمران و آبادی مملکت و انجام خدمات ساختمان، اعم از ساختمانی، صنعتی فرهنگی، فنی (تخنیکي)، رهائشی، میدان های هوائی، پل سازی و غیره مطابق احکام شریعت.

۲- بوجود آوردن یک دستګاه مجهز امارتي، بشکل تجارتي برای ساختمان عمارات دوائر، موسسات و شرکت های امارتي مبتنی به رقابت سالم و آزاد.

۳- سعی در جهت توسعه و انکشاف دستګاه، غرض بر آوردن نیازمندی های عمرانی بر مبنای فن (تخنیک) صنعت و تعقیب انکشاف علوم صنعتي (تکنالوژي) ساختمانی در جهان معاصر، مطابق احکام شریعت.

۴- بلند بردن سطح دانش فني (تخنیکي) تربیت کارکنان افغاني و ترویج روشهای عصري ساختمانی در کشور، مطابق احکام شریعت.

۵- تأمین روابط با مؤسسات بین المللی در امور ساختمانی، طبق احکام قانون.

۶- تجهیز و عیار ساختن تصدی با پلان های عمومی امارتی در بخش ساختمان.

۷- توسعه و انکشاف دستگاه تولید مواد ساختمانی، مانند کارخانه (فابریکه) حجاری و نجاری، تراسو سازی، اجزاء پیش ساخته شده کانکریت، چوبی و فلزی، تولید خشت و جغل و امثال آن.

ماده پنجم:

تصدی در مقابل تعهدات خودبه ارتباط عقد موافقتنامه ها و قراردادها، به تضمین سرمایه اعطاء شده و سائر دارائیها مسؤل میباشد.

## فصل دوم

سرمایه و امور مالی

ماده ششم:

سرمایه تصدی متعلق به امارت بوده و متشکل از سرمایه ثابت و دورانی میباشد که به پیشنهاد وزارت فوائد عامه

۵- د قانون له حکمونو سره سم، په ساختمانی چارو کې له نړیوالو موسسو سره د اړیکو تأمینول.

۶- د ودانولو (ساختمان) په چارو کې، له عمومی امارتی پلانونو سره، د تصدی- تجهیزول او عیارول.

۷- لکه د حجاری- اونجاری- د کارخانې (فابریکې) په شان د تراسو جوړولو، د کانکریتی، لرگینو (چوبی) او فلزی مخکې جوړو شوو اجزاوو، د خښتو او جغل او هغو ته ورته ساختمانی موادو د تولید د دستگاه پراختیا او پرمختیا.

پنځمه ماده:

تصدی- دموافقت لیکونو او قرار دادونو د عقد په اړه، د خپلوژمنو په مقابل کې دورکړل شوې پانگې او نور و شتمنیو په تضمین سره مسؤل ده.

## دوه یم فصل

پانگه او مالی چارې

شپږمه ماده:

د تصدی- پانگه په امارت پورې اړه لري او له ثابتې او دورانی پانگې څخه جوړه ده چې د فوائد عامې وزارت په وړاندیز

# رسمي جریده

(۱۵۴)

تائیدشورای عالی تصدی. موافقه وزارت  
مالیه و منظوری شورای وزیران به تصدی  
داده میشود.

ماده هفتم :

(۱) سرمایه ثابت تصدی مبلغ  
(۴۸۴۲۶۶۶۲۴) افغانی و سرمایه  
دورانی آن مبلغ (۲۹۳۰۷۲۱۱۳)  
افغانی میباشد.

(۲) حجم سرمایه دورانی به اساس  
رشد اقتصادی و شاخص های  
طرح (پلان) مالی سالهای مابعد قابل  
تغییر میباشد.

(۳) تصدی مکلف است مصارفی را  
که غرض تولید یا انجام خدمات  
مینماید، جبران نموده مفادیکه  
بدست میآورد کمتر از (ده) فیصد قیمت  
تمام شد نباشد.

(۴) سائر امور مالی و سرمایه‌ی  
مطابق احکام مندرج فصل  
دوم قانون تصدیها  
تنظیم میگردد.

دعای شورې په تائید، د مالیې وزارت په موافقه  
او د وزیرانو شورې په منظوری، تصدی ته  
ورکول کېږي.

اوومه ماده :

(۱) د تصدی ثابت پانگه  
(۴۸۴۲۶۶۶۲۴) افغانی او دهغې دورانی  
پانگه (۲۹۳۰۷۲۱۱۳)  
افغانی ده.

(۲) د دورانی پانگې حجم، د اقتصادي  
وډې او دراوروسته (مابعد) کلونو  
د مالي طرحې د شاخصونو پر اساس د بدلون  
(تغییر) وړ دی.

(۳) تصدی مکلفه ده، هغه لگښتونه چې  
د تولید یا د خدمتونو د سرته رسولو په غرض  
نې کوي، جبران کړي، هغه گټه چې لاسته نې  
راوړي، د تمامې شوې بې له ( لس ) فیصدو  
څخه دې کمه نه وي.

(۴) د تصدی نورې مالي او پانگه ایزې (سرمایوي)  
چارې، د تصدیو د قانون په دوه یم فصل کې  
د درج شویو حکمونو له مخې  
تنظیمېږي.

اتمہ مادہ :

دتصدی حسابی، درپوٲ ورکولو او حسابی انډول (بیلانس) چاری، دتصدیو دقانون په دریم فصل کې، ددرج شوو حکمونوله مخې د فوائد عامې وزارت اونورو اړوندو اداروته وړاندې کېږي.

دریم فصل  
تشکیل

نهمه مادہ :

تصدی دلاندې مراجعوله لارې اداره کېږي:  
۱- عالی شوري.  
۲- عامل هیئت (اجرائیوي هیئت).

لسمه مادہ :

عالی شوري دتصدی رهبري کوونکې مرجع ده، چې په لاندې توگه پنځه تنه غړي لري:

- ۱- د فوائد عامي وزیردرئیس په توگه.
- ۲- دمالیې وزارت نماینده دمرستیال په توگه.
- ۳- د پلان وزارت نماینده دغړي په توگه.
- ۴- دفوائد عامي وزارت دپلان رئیس دغړي په توگه.
- ۵- دفوائد عامي وزارت، دبیلانس جوړولود تنظیم عمومی آمر دغړي په توگه.

مادۀ هشتم :

امور حسابی، گزارشدهی وموازنه حسابی (بیلانس) تصدی، مطابق احکام مندرج فصل سوم قانون تصدیها، به وزارت فوائد عامه وسائر ادارات مربوط ارائه میگردد.

فصل سوم  
تشکیل

مادۀ نهم :

تصدی توسط مراجع ذیل اداره میشود:  
۱- شورای عالی.  
۲- هیئت عامل (هیئت اجراییوی).

مادۀ دهم :

شورای عالی مرجع رهبری کننده تصدی بوده، دارای پنج عضو به ترتیب ذیل میباشد:

- ۱- وزیرفوائد عامه بحیث رئیس.
- ۲- نماینده وزارت مالیه بحیث معاون.
- ۳- نماینده وزارت پلان بحیث عضو.
- ۴- رئیس پلان وزارت فوائد عامه بحیث عضو.
- ۵- آمر عمومی تنظیم بیلانس سازی وزارت فوائد عامه بحیث عضو.

# رسمي جریده

(۱۵۶)

یوولسمه ماده :

دعامل هیئت رئیس، دعالي شورې په غونډو کې په مشورتي نظر سره ګډون کوي.

دوولسمه ماده :

دعالي شورې غونډې، په عادي او فوق العاده صورت جوړېږي.

دیارلسمه ماده :

دتصدی- دعالي شورې غونډې، دعالي شورې دندې او واکونه او دهغې تصویبونه، دتصدیو دقانون په څلورم فصل کې، له (۳۵ څخه تر ۳۸) مادو پورې ددرج شوو حکمونو په رعایتولو سره عملي کېږي.

څوارلسمه ماده :

عامل هیئت دتصدی- اجرائیوي مرجع ده اوله رئیس، مرستیال او مرستیالانو څخه جوړ دی.

پنځلسمه ماده :

دعامل هیئت رئیس عمومي اجرائیه امر دی او دتصدی- دکار او فعالیت دمنظور شوو طرحو (پلانونو) دتطبيق په ساحه کې له بودجوي ژمنو (تعهداتو)، دتصدی- له پانګې او په لاس کې له نورو موجودو مالي منابعو څخه دمعقولې او ګټورې استفادې، د ريعوار و رپو ټونو

ماده یازدهم :

رئیس هیئت عامل در جلسات شورای عالی بانظر مشورتي اشتراک میوزد.

ماده دوازدهم :

جلسات شورای عالی بصورت عادی و فوق العاده دائر میگردد.

ماده سیزدهم :

جلسات شورای عالی تصدی، وظائف و صلاحیت های شورای عالی و تصاویب آن بارعایت احکام مواد (۳۵ الی ۳۸) مندرج فصل چهارم قانون تصدیها عملي میگردد.

ماده چهاردهم :

هیئت عامل مرجع اجرائیوی تصدی بوده و متشکل است از رئیس، معاون یا معاونین.

ماده پانزدهم :

رئیس هیئت عامل امر عمومی اجرائیه بوده و در ساحه تطبيق طرح (پلان) های منظور شده کار و فعالیت تصدی تعهدات بودجوي، استفاده معقول و مثمر از سرمایه و سایر منابع مالی دست داشته تصدی، ترتیب و ارائه بموقع گزارشهای

ربعوار و تهيه موازنه  
حسابي (بيلانس) سالانه تصدی، مراعات  
نظم (دسپلین) مالی و پیشبرد  
سائر امور اجرائیوی  
مسؤل میاشد.

ماده شانزدهم :

وظائف و صلاحیتهای رئیس هیئت عامل  
معاون یا معاونان و سر محاسب تصدی  
مطابق احکام مواد (۴۱ الی ۶۱) مندرج  
فصل چهارم قانون تصدیها عملی  
میگردد.

فصل چهارم

احکام متفرقه

ماده هفدهم :

تصدی از سهولت ها (معافیتها) و  
مساعدهتهای احکام فصل پنجم قانون  
تصدیها. در میعاد مندرج فصل  
مذکور مستفید میگردد.

ماده هجدهم :

تجدید سـازمان،  
انحلال و تصفیـه  
تصدی مطابق احکام مندرج

دیه وخت ترتیبولو او وړاندې کولو او د تصدی-  
د کلني حسابي انډول (بیلانس) له  
برابرو لو، د مالي نظم (دسپلین) له  
مراعاتولو او دنورو اجرائیوي چارو له پرمخ  
بیولو څخه مسؤل دی.

شپاړسمه ماده :

د تصدی د عامل هیئت درنيس مرستیال یا  
مرستیالانو او سر محاسب دندې او واکونه د  
تصدیو د قانون په څلورم فصل کې له  
(۴۱ څخه تر ۶۱) مادې پورې د درج شوو  
حکمونو له مخې عملی کېږي.

څلورم فصل

متفرقه حکمونه

اووه لسمه ماده :

تصدی د تصدیو د قانون د پنجم فصل د آسانتیاوو  
(معافیتونو) او مساعده تونوله حکمونو څخه بدغه  
فصل کې د درج شوې مودې (میعاد) په دننه  
کې برخمنه کېدای شي.

اتلسمه ماده :

د تصدی له نوي سره جوړول  
(سمبالول)، پړنگول (انحلال)  
او تصفیـه. د تصدیو د قانون په شپږم فصل کې

# رسمي جریده

(۱۵۸)

فصل ششم قانون تصدیها صورت  
میگیرد.

ماده نهم :

جهات مختلف کار و فعالیت تصدی  
توسط وزارت فوائد عامه ارزیابی  
و مراقبت میگردد.

ماده بیستم :

وزارت مالیه، در امور حساب گیری  
و حساب دهی و بررسی موضوعات مالی  
تصدی و قناتاً مطابق حکم ماده (۷۹)  
قانون تصدیها و سائر احکام مندرج آن  
تجویز اتخاذ و عملی مینماید.

ماده بیست و یکم :

تنظیم امور محاسبه و گزارش دهی و  
تحلیل و ارزیابی منظم فعالیت اقتصادی  
و مالی تصدی، ذریعه شعبات اختصاصی  
وزارت فوائد عامه صورت میگیرد.

ماده بیست و دوم :

امور تفتیش بعدی مالی و حسابی  
تصدی، طبق حکم ماده هشتادم  
قانون تصدی هـ  
صورت میگیرد.

ددرج شوو حکمونولہ مخی  
صورت مومی.

نولسمه ماده :

دتصدی- دکار او فعالیت مختلف  
ارخونه (خو او ی) د فوائد عامی وزارت په  
واسطه ارزیابی او څارل کېږي.

شلمه ماده :

دمالی وزارت، دتصدی- د حساب اخیستلو او  
حساب ورکولو په چارو او د مالی موضوعگانو  
په څېړنه کې، وخت په وخت، دتصدیو دقانون  
د (۷۹) مادې د حکم او دهغه دنورودرج شوو  
حکمونوله مخی تجویز نیسي او عملی کوي ئی.

یوړ- شتمه ماده :

دتصدی- دمحاسبی او ریوټ ورکولو  
دچارو تنظیم او د اقتصادی او مالی فعالیت  
منظم تحلیل او ارزونه د فوائد عامی وزارت  
داختصاصی څانگو لخوا صورت مومی.

دوه ویشتمه ماده :

دتصدی- مالی او حسابی وروستی- (بعدي)  
پلتنه، دتصدیو دقانون داتیامی  
مادې د حکم لـه مخی  
صورت مومی.

درويشتمه ماده :

د تصدی په اجرا توی پورې اړوندې ټولې قبالي قرار دادونه، سندونه، اصولي ژمن لیکونه (تعهدنامې) او نور اړوند سندونه او پانې، د عامل هیئت درنيس او هغه شخص په لاسلیک چې د لاسلیک واک هغه ته سپارل شوی وي اعتبار لري.

څلېرويشتمه ماده :

په تادیوي سندونو، قرار دادونو او نورو مدارکو کې، هغه ډول چې د سرمحاسبینو مقررې مشخصه کړې ده، د سرمحاسب لاسلیک حتمي دی.

پنځه ویشتمه ماده :

(۱) د تصدی کارکوونکی نشي کولای، د غیر شرعي ودانیولکه د سینماگانوپه جوړولو او ترمیمولو او داسې نورو لاس پورې کړي.  
(۲) د تصدی کارکوونکی مکلف دي چې په شرعي توګه جوړ شوی تعمیر کې دننه، غیر شرعي ودانۍ ترمیم ونکړي لکه د قبلي لوری یا دهغه په عکس د کمودنصبول اود ولاړ اودیوالي کمود نصبول اوداسې نور.

ماده بیست و سوم :

کلیه قباله ها، قرار دادها، اسناد و حواله ها تعهدنامه ها و سائر اسناد و اوراق مربوط اجراءات تصدی، به امضاء رئیس هیئت عامل و شخصیکه صلاحیت امضاء به وی تفویض شده باشد، مدار اعتبار است.

ماده بیست و چهارم :

در اسناد تادیوی و قرار دادها و سائر مدارک، طوریکه مقررہ سرمحاسبین مشخص نموده، امضاء سرمحاسب نیز حتمي میباشد.

ماده بیست و پنجم :

(۱) کارکنان تصدی نمیتوانند به اعمار و ترمیم ساختمانهای غیر شرعی مانند اعمار و ترمیم سینماها و امثال آن اقدام نمایند.  
(۲) کارکنان تصدی مکلف اند، در تعمیر اعمار شده بشکل شرعی، اعمار و ترمیمات غیر شرعی رابه عمل نیاورند. مانند نصب نمودن کمود بطرف قبله و عکس آن و نصب نمودن کمود استاده و دیواری و امثال آن.

# رسمي جریده

(۱۶۰)

شپږ ويشتمه ماده :

د تصدی کار کوونکي، دکار په قانون کې او دامورینوپه قانون کې، ددرج شوو ټولو حقوقو لرونکي (واجد) او دټولو مکلفیتونو تابع دي .

ماده بیست و ششم :

کارکنان تصدی، واجد کلیه حقوق و تابع جمیع مکلفیتهای مندرج قانون کار و قانون مامورین امارت اسلامی افغانستان میباشد.

اووه ويشتمه ماده :

هغه موضوعگانې چې پدغې اساسنامه کې شاملې ندي، د تصدیود قانون او نورو اړوندو تقنیني سندونو د حکمونوله مخې، حل او فصل کېږي.

ماده بیست و هفتم :

موضوعاتیکه شامل این اساسنامه نميیاشد، مطابق احکام قانون تصدیها و سائر اسناد تقنینی مربوط حل و فصل میگردد.

اته ويشتمه ماده :

تصدی مخصوص مهرلري .

ماده بیست و هشتم :

تصدی دارای مهر مخصوص میباشد.

نهه ويشتهمه ماده :

دغه اساسنامه دتوشیح له نېټې څخه نافذه او په رسمي جریده کې دې خپره شني او ددې اساسنامې په نافذېدو سره دافغاني ساختماني دستگاه د(۱۳۴۴/۸/۱۵) هـ ش کال په (۳۹) گڼه رسمي جریده کې خپره شوې دتصدی اساسنامه لغوه کښل کېږي .

ماده بیست و نهم :

این اساسنامه از تاریخ توشیح نافذ ودر جریده رسمی نشر گردد و با انفاذ آن اساسنامه تصدی دستگاه ساختمانی افغانی منتشره جریده رسمی شماره (۳۹) مورخ (۱۳۴۴/۸/۱۵) هـ ش ملغی شناخته میشود.

## بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

اساسنامه تصدی دستگاه ساختمانی بنائی

### فصل اول

#### احکام عمومی

ماده اول :

این اساسنامه به اساس حکم ماده (۶) قانون تصدیهای امارت اسلامی افغانستان بمنظور تنظیم فعالیتهای تصدی دستگاه ساختمانی بنائی وضع گردیده است.

ماده دوم :

تصدی دستگاه ساختمانی بنائی با داشتن شخصیت حقوقی بحیث تصدی انتفاعی در تشکیل وزارت فوائد عامه مطابق احکام قانون تصدیها و این اساسنامه فعالیت مینماید.

ماده سوم :

(۱) تصدی دستگاه ساختمانی بنائی در این اساسنامه بنام تصدی یا د میشود.

(۲) مرکز تصدی در شهر کابل بوده، نمایندگی های آن عندالضرورت در نقاط مختلف کشور و خارج از کشور طبق احکام قانون تاسیس شده میتواند .

دبنائی ساختمانی دستگاه دتصدی- اساسنامه

### لومری فصل

#### عمومی حکمونه

لومری- ماده :

دغه اساسنامه د افغانستان اسلامي امارت د تصدیو دقانون، د(۶) مادې دحکم له مخې دبنائي ساختماني دستگاه تصدی- دفعالیتونو دتنظیم په منظور، وضع شوي ده .

دوه يمه ماده :

دبنائي ساختماني دستگاه تصدی دحقوقی شخصیت په لرلو سره، په دې اساسنامه کې د انتفاعي تصدی- په توگه د فوائد عام وزارت په تشکیل کې، د تصدیو دقانون او دغې اساسنامې د حکمونو مطابق فعالیت کوي.

دریمه ماده :

(۱) دبنائي ساختمانی دستگاه تصدی- پدې اساسنامه کې دتصدی- په نامه یادېږي.

(۲) دتصدی- مرکز د کابل په ښار کې دی او دهغې نمایندګي، عندالضرورت د هېواد په مختلفو برخو او له هېواد څخه بهر دقانون دحکمونو مطابق جوړېدلی شي.

# رسمي جریده

(۱۶۲)

خلورمه ماده :

ماده چهارم :

دتصدی هدفونه اودندی عبارت دي له :

اهداف ووظائف تصدی عبارت است از:

۱- دهبواد په ودانولو او آبادی کې، اغیزمنه برخه اخیستنه.

۱- سهمگیری موثر در عمران و آبادی مملکت.

۲- دهبواد د پرمختګ په کار کې، د ساختمانی خدمتونو سرته رسول.

۲- انجام خدمات ساختمانی در امر پیشرفت کشور.

۳- په تجارتي طرز العمل سره، دیوې مجهزي امارتي ساختمانی مؤسسې منخته راوړل.

۳- به وجود آوردن یک مؤسسه ساختمانی ومجهز امارتی، با طرز العمل تجارتي.

۴- دامارتي ادارو او مؤسسو، انفرادي اشخاصو او خصوصي مؤسسو د مجهزو ودانیو (ساختمانونو) لپاره، د تجارتي طرز العمل جوړول.

۴- ایجاد طرز العمل تجارتي برای ساختمانهای مجهز ادارات ومؤسسات امارتی، انفرادی ومؤسسات خصوصی.

۵- د شریعت له حکمونو سره سم، د معاصر فن (تخنیک) پربناء، د عمرانې اړتیاوو دلرې کولوپه غرض د تصدی د پراختیا او پرمختیا په لوري کې هڅه کول.

۵- سعی جهت توسعه وانکشاف تصدی غرض برآورده شدن نیاز مندیهای عمرانې پرمبنای فن (تخنیک) معاصر طبق احکام شریعت.

۶- له مشابه المرام تاسیساتو سره سالم اقتصادي رقابت کول.

۶- رقابت سالم اقتصادي باتاسیسات مشابه المرام.

پنځمه ماده :

ماده پنجم :

تصدی د موافقت لیکونو او قرار دادونو د عقد په اړه، د خپلو ژمنو په مقابل کې دور کړل شوې پانګې او نورو شتمنیو په تضمین سره مسوله ده.

تصدی در مقابل تعهدات خود به ارتباط عقد موافقتنامه ها و قرار دادها، به تضمین سرمایه اعطاء شده وسائر دارائیهها مسؤل میباشد.

## فصل دوم سرمایه و امور مالی

### ماده ششم :

سرمایه تصدی متعلق به امارت بوده و متشکل از سرمایه ثابت و دورانی میباشد که به پیشنهاد وزارت فوائد عامه تأیید شورای عالی تصدی، موافقه وزارت مالیه و منظوری شورای وزیران به تصدی داده میشود.

### ماده هفتم :

(۱) سرمایه ثابت تصدی مبلغ (۲۰۰۹۲۵۸۰۰) افغانی و سرمایه دورانی آن مبلغ (۳۲۶۵۳۴۶۰۳) افغانی میباشد.  
(۲) حجم سرمایه دورانی به اساس رشد اقتصادی و شاخص های طرح (پلان) مالی سالهای مابعد قابل تغییر میباشد.

(۳) تصدی مکلف است مصارفی را که غرض تولید یا انجام خدمات مینماید، جبران نموده، مفادیکه بدست میآورد کمتر از ده فیصد قیمت تمام شد، نباشد.

## دویم فصل پانگه او مالی چارې

### شپږمه ماده :

د تصدی پانگه په امارت پورې اړه لري او له ثابتې او دوراني پانگې څخه جوړه ده چې د فوائد عامې وزارت په وړاندیز، دعالي شورې په تأیید، د مالیې وزارت په موافقه او د وزیرانو شورې په منظوری، تصدی ته ورکول کېږي.

### اوومه ماده :

(۱) د تصدی ثابت پانگه (۲۰۰۹۲۵۸۰۰) افغانی او دهغې دوراني پانگه (۳۲۶۵۳۴۶۰۳) افغانی ده.  
(۲) د دوراني پانگې حجم، د اقتصادي ودې او دراوروسته (مابعد) کلونو د مالي طرحې د شاخصونو پر اساس د بدلون (تغییر) وړ دی.

(۳) تصدی مکلفه ده چې هغه لگښتونه چې د تولید یا د خدمتونو د سرته رسولو په غرض ئې کوي، جبران کړي، هغه ګټه چې لاسته ئې راوړي، د تمامی شوي بې له لاس فیصدو څخه دې کمه نه وي.

# رسمي جریده

(۱۶۴)

(۴) سائرا امور مالی و سرمایوی مطابق احکام مندرج فصل دوم قانون تصدیها تنظیم میگردد.

ماده هشتم :

امور حسابی، گزارشدهی و موازنه حسابی (بیلائس) تصدی، مطابق احکام مندرج فصل سوم قانون تصدیها، به وزارت فوائد عامه و سائرا ادارات مربوط ارائه میگردد.

فصل سوم  
تشکیل

ماده نهم :

تصدی توسط مراجع ذیل اداره میشود :

۱- شورای عالی .

۲- هیئت عامل (هیئت اجرائیوی).

ماده دهم :

شورای عالی مرجع رهبری کننده تصدی بوده، دارای پنج عضو به ترتیب ذیل میباشد.

۱- وزیر فوائد عامه بحیث رئیس .

۲- نماینده وزارت مالیه بحیث معاون.

۳- نماینده وزارت پلان بحیث عضو.

(۴) دتصدی- نورې مالي او پانگه ایزی (سرمایوی) چارې، دتصدیو دقانون په دوه یم فصل کې ددرج شوو حکمونوله مخې تنظیمېږي.

اتمہ ماده :

دتصدی- حسابی، درپوت ورکولو او حسابی انډول (بیلانس) چارې، دتصدیو دقانون په دریم فصل کې، ددرج شوو حکمونوله مخې دفوائد عامې وزارت اونورو اړوندو اداروته وړاندې کېږي.

دریم فصل  
تشکیل

نهمه ماده :

تصدی- دلاندې مراجعوله لارې اداره کېږي:

۱- عالی شورې .

۲- عامل هیئت (اجرائیوی هیئت).

لسمه ماده :

عالی شورې دتصدی- رهبري کوونکې مرجع ده، په لاندې توگه پنځه تنه غړي لري.

۱- دفوائد عامې وزیر درئیس په توگه.

۲- دمالیې وزارت نماینده دمرستیال په توگه.

۳- دپلان وزارت نماینده دغړي په توگه.

۴- رئیس پلان وزارت فوائد عامه  
بحیث عضو.

۵- امر عمومی تنظیم بیلانس سازی  
وزارت فوائد عامه بحیث عضو.  
ماده یازدهم :

رئیس هیئت عامل در جلسات شورای  
عالی بانظر مشورتی اشتراک میورزد.  
ماده دوازدهم :

جلسات شورای عالی بصورت عادی  
وفوق العاده دائر میگردد.  
ماده سیزدهم :

جلسات شورای عالی تصدی ، وظائف  
وصلاحیت های شورای عالی وتصاویب  
آن بارعایت احکام مواد (۳۵ الی ۳۸)  
مندرج فصل چهارم قانون تصدیها  
عملی میگردد.  
ماده چهاردهم :

هیئت عامل مرجع اجرائیوی تصدی بوده  
ومتشکل است از رئیس، معاون یامعاونین.  
ماده پانزدهم :

رئیس هیئت عامل امر عمومی اجرائیه بوده

۴- دفوائد عامی وزارت دپلان رئیس دغری  
په توگه.

۵- دفوائد عامی وزارت دپلانس جوړولو  
دتنظیم عمومی امر دغری په توگه.  
یوولسمه ماده :

دعامل هیئت رئیس، دعالی شوری په غونډوکې  
په مشورتی نظر سره گډون کوي.  
دوولسمه ماده :

دعالی شوری غونډې، په عادی او فوق العاده  
صورت جوړېږي.  
دیارلسمه ماده :

دتصدی- دعالی شوری غونډې، دعالی شوری  
دندې او واکونه او دهغې تصویبونه، دتصدیو  
دقانون په څلورم فصل کې، له (۳۵ څخه  
تر ۳۸) مادو پورې ددرج شوو حکمونو په  
رعایتولو سره عملی کېږي.  
څوارلسمه ماده :

عامل هیئت دتصدی- اجرائیوی مرجع ده اوله  
رئیس، مرستیال یا مرستیالانو څخه جوړ دی.  
پنځلسمه ماده :

دعامل هیئت رئیس عمومی اجرائیه امر

# رسمي جریده

(۱۶۶)

و در ساحه تطبیق طرح (پلان) های منظور شده، کار و فعالیت تصدی، تعهدات بودجوی، استفاده معقول و مثمر از سرمایه و سایر منابع مالی دست داشته تصدی، ترتیب و ارائه بموقع گزارشهای ربعوار و تهیه موازنه حسابی (بیاننس) سالانه تصدی مراعات نظم (دسپلین) مالی و پیشبرد سایر امور اجراییوی مسؤل میباشد.

ماده شانزدهم :

وظائف و صلاحیتهای رئیس هیئت عامل معاون یا معاونان و سر محاسب تصدی مطابق احکام مواد (۴۱ الی ۶۱) مندرج فصل چهارم قانون تصدیها عملی میگردد.

فصل چهارم

احکام متفرقه

ماده هفدهم :

تصدی از سهولتها (معافیتها) و مساعدتهای احکام فصل پنجم قانون تصدیها در میعاد

دی او دتصدی- دکار و فعالیت دمنظورشوو طرحو (پلانونو) دتطبیق به ساحه کپی له بودجوي ژمنو (تعهداتو)، دتصدی- له پانگپی او په لاس کپی له نورو موجودو مالی منابعو خخه دمعقولی او گتورپی استفادې، دربعوارو رپوتونو دپه وخت ترتیبولو او وړاندې کولو او دتصدی- دکلنی حسابی انهلول (بیاننس) له برابرولو دمالی نظم (دسپلین) له مراعاتولو او دنورو اجراییوی چاروله پرمخ بیولو خخه مسؤل دی.

شپاړسمه ماده :

دتصدی- دعامل هیئت درئیس، مرستیال یا مرستیالانو او سر محاسب دندې او واکونه د تصدیو دقانون په څلورم فصل کپی له (۴۱ خخه تر ۶۱) مادو پورې ددرج شوو حکمونوله مخې، عملی کېږي.

څلورم فصل

متفرقه حکمونه

اووه لسمه ماده :

تصدی دتصدیو دقانون، دپنځم فصل دآسانتیاوو (معافیتونو) او مساعدتونوله احکامو خخه پدغه فصل کپی ددرج

# رسمي جریده

(۱۶۷)

- شوي مودې (میعاد) په دننه کې برخمنه کېدای شي.  
**اتلسمه ماده :**
- د تصدی له نوي سره جوړول  
 (سمبالول)، رنگول (انحلال) او تصفیه، د تصدیو  
 د قانون په شپږم فصل کې د درج شوو  
 حکمونو له مخې صورت مومي.  
**نولسمه ماده :**
- د تصدی د کار او فعالیت مختلف  
 اړخونه (خواوې)، د فوائد عامې وزارت په  
 واسطه ارزيايي او څارل کېږي.  
**شلمه ماده :**
- د مالي وزارت، د تصدی د حساب اخیستلو او  
 حساب ورکولو په چارو او د مالي موضوعگانو  
 په څېړنه کې، وخت په وخت، د تصدیو د قانون  
 (۷۹) مادې د حکم او دهغه دنور ودرج  
 شوو حکمونو له مخې تجویز نیسي او عملی  
 کوي ئې.  
**یوویشتمه ماده :**
- د تصدی د محاسبې او رپوټ ورکولو  
 د چارو تنظیم او د اقتصادي او مالي
- مندرج فصل مذکور مستفید میگردد.  
**ماده هجدهم :**
- تجدید سازمان ، انحلال و تصفیة  
 تصدی مطابق احکام مندرج فصل  
 ششم قانون تصدیها صورت  
 میگرد.  
**ماده نهمه :**
- جهات مختلف کار و فعالیت تصدی  
 توسط وزارت فوائد عامه ارزيايي  
 و مراقبت میگردد.  
**ماده بیستم :**
- وزارت مالیه در امور حساب گیری و حساب  
 دهی و بررسی موضوعات مالی تصدی  
 وقتاً فوقتاً مطابق حکم ماده (۷۹)  
 قانون تصدیها و سایر  
 احکام مندرج آن تجویز اتخاذ و عملی  
 مینماید.  
**ماده بیست و یکم :**
- تنظیم امور محاسبه و گزارش دهی و  
 تحلیل و ارزيايي منظم فعالیت اقتصادی

# رسمي جریده

(۱۶۸)

ومالی تصدی، ذریعہ شعبات  
اختصاصی وزارت فوائد عامہ  
صورت میگیرد.

مادہ بیست و دوم :

امور تفتیش بعدی مالی و حسابی تصدی  
طبق حکم مادہ ہشتادم قانون تصدی ہا  
صورت میگیرد.

مادہ بیست و سوم :

کلیہ قبالہ ہا، قراردادہا، اسناد و حوالہ ہا  
تعهدنامہ ہا و سائر اسناد و اوراق مربوط  
اجراآت تصدی، بہ امضاء رئیس ہیئت  
عامل و شخصیکہ صلاحیت امضاء بہ  
وی تفویض شدہ باشد، مدار اعتبار است .

مادہ بیست و چہارم :

در اسناد تأدیوی و قرار دادہا و سائر  
مدارک، طوریکہ مقررہ سرمحاسبین  
مشخص نمودہ، امضاء سرمحاسب  
نیز حتمی میباشد.

مادہ بیست و پنجم :

(۱) کارکنان تصدی نمیتوانند بہ اعمار  
و ترمیم ساختمانہای غیر شرعی مانند  
اعمار و ترمیم سینما ہا و امثال آن اقدام نمایند.

فعالیت منظم تحلیل اوارزونہ د  
دفوائد عامی وزارت داخترصاصی خانگہ  
لخواصورت مومی.

دوہ ویشتمہ مادہ :

د تصدی مالی او حسابی وروستنی (بعدی) پلتنہ  
د تصدیو قانون داتیایمی مادہ د حکم لہ مخی  
صورت مومی.

درویشتمہ مادہ :

د تصدی بہ اجراآت پوری اپوندی توی قبالی  
قرار دادونہ، سندونہ، اصولی ژمن لیكونہ  
(تعهدنامی) اونور اپوند سندونہ او پانی، دعامل  
هیئت درئیس او ہغہ شخص بہ لاسلیک چی  
د لاسلیک واک ہغہ تہ سپارل شوی وی، اعتبار لری.

خلبرویشتمہ مادہ :

بہ تأدیوی سندونو، قرار دادونو او نورو  
مدار کوکی، ہغہ دول چی د سرمحاسبینو  
مقررہ مشخصہ کرپدہ، د سرمحاسب لاسلیک  
ہم حتمی دی .

پنخہ ویشتمہ مادہ :

(۱) د تصدی کار کوونکی نشی کولای، دغیر  
شرعی ودانیولکہ د سینماگانوپہ جورولواو  
ترمیمولواو داسی نورولاس پوری کری.

(۲) کارکنان تصدی مکلف اند، در تعمیر اعمار شده بشکل شرعی، اعمار و ترمیمات غیر شرعی رابه عمل نیاورند. مانند نصب نمودن کمو دبطرف قبله و عکس آن و نصب نمودن کمو داستاده و دیواری و امثال آن.

ماده بیست و ششم :

کارکنان تصدی واجد کلیه حقوق و تابع جمیع مکلفیت های مندرج قانون کار و قانون مامورین امارت اسلامی افغانستان میباشد.

ماده بیست و هفتم :

موضوعاتی که شامل این اساسنامه نمیشد مطابق احکام قانون تصدیها و سایر اسناد تقنینی مربوط، حل و فصل میگردد.

ماده بیست و هشتم :

تصدی دارای مهر مخصوص میباشد.

ماده بیست و نهم :

این اساسنامه از تاریخ توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و با انفاذ آن اساسنامه تصدی دستگاه ساختمانی بنائی منتشره جریده رسمی شماره (۳۱۶) مورخ سوم میزان سال (۱۳۵۳) هـ. ش ملغی شناخته میشود.

(۲) دتصدی کارکوونکی مکلف دي چې په شرعي توگه جوړشوی تعمیر کې دننه، غیر شرعي ودانۍ ترمیم ونکړي لکه د قبلي لوري ياد هغه په عکس دکمو د نصبول اود ولاړ اود یوالي کمو د نصبول اوداسې نور.

شپږويشتمه ماده :

دتصدی کارکوونکي، دکار په قانون او د مامورينو په قانون کې د درج و شوو و ټولو حقوقو لرونکي (واجد) اود ټولو مکلفيتونو تابع دي .

اووه ويستمه ماده :

هغه موضوعگانې چې پدغې اساسنامه کې شاملې ندي، د تصدیو د قانون او نور وړاندو تقنینی سندونو د حکمونوله مخې، حل او فصل کېږي.

اته ويستمه ماده :

تصدی مخصوص مهر لري .

نهه ويستمه ماده :

دغه اساسنامه د توشیح له نېټې څخه نافذه او په رسمي جریده کې دې خپره شي او د دې اساسنامې په نافذېدو سره د (۱۳۵۳) هـ. ش کال د تله میاشتي د دریمې نېټې په (۳۱۶) گڼه رسمي جریده کې خپره شوې د بنائي ساختمانی دستگاه تصدی اساسنامه لغوه کېل کېږي .

# رسمي جریده

(۱۷۰)

بسم الله الرحمن الرحيم

اساسنامه تصدی تدویر و مراقبت

مکروریانها

فصل اول

احکام عمومی

مادهٔ اول :

این اساسنامه به اساس حکم ماده (۶) قانون تصدیهای امارت اسلامی افغانستان به منظور تنظیم فعالیتهای تصدی تدویر و مراقبت مکروریانها، وضع گردیده است.

مادهٔ دوم :

تصدی تدویر و مراقبت مکروریانها با داشتن شخصیت حقوقی بحیث تصدی انتفاعی در تشکیل وزارت فوائد عامه مطابق احکام قانون تصدیها و این اساسنامه فعالیت مینماید.

مادهٔ سوم :

(۱) تصدی تدویر و مراقبت مکروریانها در این اساسنامه بنام تصدی یاد میشود.  
(۲) مرکز تصدی در شهر کابل بوده، نمایندگانهای آن عندالضرورت در نقاط مختلف کشور و خارج از کشور طبق احکام قانون تاسیس شده میتوانند.

د مکروریانونو د تدویر او مراقبت د تصدی

اساسنامه

لومړی فصل

عمومي حکمونه

لومړۍ ماده :

دغه اساسنامه د افغانستان اسلامي امارت د تصدیو د قانون، د (۶) مادې د حکم له مخې د مکروریانونو د تدویر او مراقبت د تصدی د فعالیتونو د تنظیم په منظور، وضع شوې ده.

دوهمه ماده :

د مکروریانونو د تدویر او مراقبت تصدی د حقوقي شخصیت په لرلوسره، په دې اساسنامه کې د انتفاعي تصدی په توگه د فوائد عامې وزارت په تشکیل کې د تصدیو د قانون او دغې اساسنامې د حکمونو مطابق فعالیت کوي.

درېمه ماده :

(۱) د مکروریانونو د تدویر او مراقبت تصدی پدې اساسنامه کې د تصدی په نامه یادېږي.  
(۲) د تصدی مرکز د کابل په ښار کې دی او دهغې نمایندگي، عندالضرورت د هېواد په مختلفو برخو او له هېواد څخه بهر، د قانون د حکمونو مطابق جوړېدلی شي.

خلورمه ماده :

د تصدی- هدفونه او دندې عبارت دي له :

۱- د خدمتونو پر اختیار، د مالونو او خدمتونو د تمامی شوي بيبي در ایتولو په غرض د پرمخ تللو صنعتي او عصري (تکنالوژي) علومو په کار اچول.

۲- له نور و تصدیو او اشخاصو سره د خدماتي چارو د ترسره کولو لپاره د قرارداد عقد کول.

۳- د فني (تخنیکي) تاسیساتو، انجنیري- او ترخمکي لاندې شبکو، سپر کونو څارنه او فعال ساتل او همدارنگه د سبپرازی- ساتنه او پراختیا او دار وندو و دانیو تنظیمات.

۴- له مقرراتو سره سم د آپارتمانونو بلاکونو او د هغو و دانیو په کرایه ورکول چې د امارت له لوري د تصدی- په ملکیت کې ورکول کېږي.

۵- د فني (تخنیکي) خدمتونو تامین او په اړونده ساحه کې د عام المنفعه و دانیو او تاسیساتو تدویر.

۶- د پرمختیائي او کلني تولیدي پلان طرح او د منظوري، ځسمنلا غرض دهغه وړاندې کول، د منظور شوي کلني پلان په رعایتو لوسره، د میاشتیو تولیدي پلانونو تنظیم او اجراء کول.

ماده چهارم :

اهداف ووظائف تصدی عبارت است از :

۱- توسعه خدمات، بکار انداختن علوم صنعتی (تکنالوژي) پیشرفته و عصری، به منظور پائین آوردن قیمت تمام شده اموال و خدمات.

۲- عقد قرارداد جهت انجام امور خدماتی و از دید منابع داخلی با سایر تصدی های امارتی و اشخاص.

۳- مراقبت و فعال نگهداشتن کلیه تاسیسات فني (تخنیکي) شبکه های انجنیري وزیرزمینی سرکها و همچنان حفظ و توسعه سرسبزی و تنظیمات ساختمانهای مربوط.

۴- بکرایه دادن آپارتمانها، بلاکها و ساختمان هائیکه از طرف امارت به ملکیت تصدی داده میشود مطابق مقررات.

۵- تامین خدمات فني (تخنیکي) و تدویر ساختمان ها و تاسیسات عام المنفعه در ساحه مربوط.

۶- طرح پلان انکشافی و سالانه تولیدی و ارائه آن جهت اخذ منظوری، با رعایت پلان سالانه منظور شده، تنظیم پلانهای ماهوار تولیدی و اجرای آن.

# رسمي جریده

(۱۷۲)

۷- ترتیب پیشنهاد در مورد تجدید ساختمان و انکشاف بعدی تصدی، به مقامات ذیصلاح.

۸- تأمین تدویر و بهره برداری بموقع از ظرفیت تولیدی و دارائی اساسی تصدی و استفاده اعظمی از ظرفیت تولیدی در کوتاه مدت.

۹- تأمین ترمیم دارائی اساسی، عصری (مدرن) ساختن و بلند بردن سطح فنی (تخنیکي) و مولدیت تجهیزات و ماشین آلات و همچنان بهبود سویه فنی (تخنیکي) و بهره برداری از تعمیرات و تأسیسات تصدی.

۱۰- روی دست گرفتن امور ساختمانی پروژه های تولیدی و منازل رهايشی مطابق به پلان انکشافی و احکام شریعت.

۱۱- تعیین احتیاج و تقاضا به مواد خام محروقات، تجهیزات و سائر مواد.

۱۲- سازماندهی امور خریداری پرچون و عمده، اقدام به دریافت به موقع موادیکه توزیع آن ذریعه پلان پیشبینی شده است.

۱۳- فروش مواد مازاد و غیر ضروری از قبیل

۷- واکمنو مقامونو ته و تصدی- دیباو دانولواو وروستنی (بعدي) بر مختیابه هکله دپیشنهاد ترتیبول.

۸- دتصدی- دتدویر اوله تولیدي ظرفیت او اساسي شتمنی- خخه دپروخت گتې اخیستنی تأمینول او په لنهه موده کې له تولیدي ظرفیت خخه اعظمی استفاده کول.

۹- داساسي شتمنی- دترمیم تأمینول دتجهیزاتو او ماشین آلاتو عصري (مدرن) کول او د فني (تخنیکي) سطحې او مولدیت لوړول او همداراز دتصدی- له ودانیو او تأسیساتو خخه دگتې اخیستنی د فني (تخنیکي) سويې بڼه کول.

۱۰- دپرمختیائي پلان او دشریعت له حکمونوسره سم، دتولیدی پروژو او داستوگنې دکورونو د ساختماني چارو ترلاس لاندې نیول.

۱۱- او مو موادو، محروقاتو، تجهیزاتو او نورو موادو ته دغوښتنې او اړتیا ټاکل.

۱۲- دپرچون او عمده پلورنې دچارو سمبالول دهغو موادو دپه وخت ترلاسه کولو لپاره اقدام چې وپشل ئې دپلان له مخې اټکل شويدي.

۱۳- دفوائد عامې وزارت په اجازه اود مالیې

تجهيزات، وسائط حمل و نقل (ترانسپورت) دستگاه های فنی (تخنیکي) و مواد نیم ساخته به اجازه وزارت فوائد عامه و موافقه وزارت مالیه مطابق احکام قانون. مبلغ حاصله از درک فروش موادو اجناس در دسترس تصدی قرار میگیرد.

۱۴- طرح معیار (نورم) مصارف و ضائعات مواد خام و مواد نیم ساخته در تولید و ارائه آن جهت اخذ منظوری به وزارت فوائد عامه.

۱۵- اتخاذ تدابیر به منظور صرفه جوئی در مصارف مواد خام، مواد نیم ساخته، محروقات و تقلیل ضائعات در عملیه (پروسس) تولید.

۱۶- اتخاذ تدابیر در جهت استفاده مؤثر از فاضله های تولید و امثال آن.

۱۷- فروش تولیدات تصدی با مطالعه بازاریابی و تزئین در فروش، ذریعه اعلانات و اشهارات.

۱۸- استفاده مؤثر از سرمایه دورانی و سایر وجوه دست داشته جهت تطبیق فعالیت تولیدی و اقتصادی به اساس پلان منظور شده به مقصد دریافت حد اکثر مفاد.

وزارت به موافقه دقانون له حکمونو سره سم دتجهيزاتو، دحمل اونقل (ترانسپورت) دوسائطوفنی (تخنیکي) دستگاو واونیم ساخته موادوپه شان دمواوواجناسو دپلورنی له درکه لاسته راغلی پیسی د تصدی په واک کی ورکول کپري.

۱۴- دلگښتونو، اوپه تولید کی داومو موادو اونیم ساخته موادو دضائعاتو دمعیار (نورم) طرح او دمنظوری لپاره دفوائد عامې وزارت ددهغو وړاندې کول.

۱۵- داومو موادو، نیم ساخته موادو او محروقاتوپه لگښتونو کی دصرفه جوئی اود تولیدپه عملیه (پروسه) کی دضائعاتو درا کمولوپه منظور دتدبیرونونیول.

۱۶- دتولید له فاضله وو اوورته موادو څخه دکټورې استفادې لپاره دتدبیرونونیول.

۱۷- دبازار موندنې اوپه پلورنه کی دزیاتوالي په کتنې سره دااعلانونو او اشتهارونوپه وسیله، دتصدی دتولیداتو پلورل.

۱۸- له دورانی پانگې اوپه لاس کی له نورو وجوهو څخه، دحد اکثر گټې دترلاسه کولو په مقصد، دمنظورشوي پلان پراساس، دتولیدی او اقتصادی فعالیت دتطبیق لپاره کټوره استفاده کول.

# رسمي جریده

(۱۷۴)

۱۹- انتقال وجوه ذخیره توسعوی به حساب واردات امارت در صورتیکه در ظرف پنج سال به اساس پلان از آن استفاده نگردد.

۲۰- افتتاح حساب در دافغانستان بانک یا یکی از نمایندگی های آن به منظور نگهداری دادوستد پولی و نگهداری وجوه محدود به موافقه بانک معامله دار در کسه تصدی.

۲۱- ارزیابی وضع اقتصادی و تأمین نگهداری وجوه پولی و دارائی های تصدی.

۲۲- موجودی دارائی ها، وجوه پولی و حسابات جاری، طبق حکم اسناد تقنینی.

۲۳- ترتیب مسوده قیم و نرخهای محصولات تولید شده و خدمات قابل عرضه مطابق به لائحہ منظور شده و ارائه آن به وزارت فوائد عامه.

۲۴- اتخاذ تصمیم در مورد مجرائی ماشین آلات داغمه و مستعمل، فاضله تولیدات، تعمیرات و تأسیسات مستعمل و غیر قابل استفاده مطابق احکام قانون.

۲۵- تربیه مامورین در ساحه تولید و اعزام آنها جهت بالابردن سطح مهارت و آگاهی به سائر تصدی ها و مؤسسات تعلیمی مربوط.

۱۹- دامارت دوار داتسو حساب ته دتوسعوي وجوهو انتقال، په هغه صورت کې چې دپلان له مخې دپنځو کلونو په موده کې له هغو څخه استفاده ونشي.

۲۰- دتصدی- په کسه کې د معامله داربانک په موافقه دپولي راکړې وړکړې دساتنې او د محدودو وجوهو دساتنې په منظور، دافغانستان بانک یا دهغه په یوه نمایندگی کې د حساب افتتاح کول.

۲۱- د اقتصادي وضع ارزونه او د تصدی- دپولي وجوهو او شتمنیو دساتنې تأمینول.

۲۲- د تقنیني اسنادوله حکم سره سم، د شتمنیو، پولي وجوهو او جاري حسابونو موجودي کول.

۲۳- د منظورې شوې لائحې مطابق د تولید، شوو محصولاتو د بیو او د عرضي وړ خدمتونو تر خونو د مسودې ترتیبول او د فواند عامې وزارت ته دهغو وړاندې کول.

۲۴- د قانون د احکامو سره سم د داغمه او مستعملو ماشین آلاتو، د تولیداتو د فاضله وو، د مستعملو او د نه استفاده وړ و دانیو تأسیساتو د مجرائی په هکله د تصمیم نیول.

۲۵- د تولید په ساحه کې د مامورینو روزل او د مهارت او آگاهی د سطح د لوړولو لپاره، نورو اړوندو تعلیمی تصدیو او مؤسسو ته دهغو لېږل.

- ۲۶- له قانون سره سم، د اجيرانو د درجې د ټاکنو په منظور د آزموينې داخيستلو لپاره د هيئت (کميسیون) تشکيلول .
- د هيئت (کميسیون) غړي، د تصدی- درئيس په وړاندیز او د فوائد عامې دوزير په منظوری- ټاکل کېږي.
- ۲۷- د صحي وضع او د کار د شرايطو د بڼه کولو لپاره د تدبير و نو نيول او دايمي فن (بي خطر ه تخنيک) د مقرراتو او توليدي حفظ الصحي رعایتول .
- ۲۸- د معاشاتو او تشويقي مزد د اجراء کولو د صحيح تطبيق تامينول او د معاشاتو له زېرمې او تشويقي زېرمې څخه صحيحه استفاده کول .
- ۲۹- د کار کوونکو د معيشتي، فرهنگي د استوگنې او حفظ الصحي د شرايطو بڼه کول .
- ۳۰- په توليداتو کې د نورو محصولاتو د طرحې تطبيقول چې د علم او فن (تخنيک) له مقتضاي او د ملي اقتصاد له غوښتنې سره سمون ولري .
- ۳۱- د توليدي دستگاه ، د ميکانيزه او خود کاره (اتوماتيک) کولو په هکله د لازموت تدبير و نو نيول اوله او موموادو څخه زياته استفاده کول دهغو د صرفه جوئي له په پام کې نيولو سره .
- ۳۲- دا اختراعاتو پر مختيا او پراختيا او د تصدي د موجودو چارو بڼه کول .
- ۲۶- تشکيل هيئت (کميسیون) جهت اخذ امتحان به منظور تعيين درجه اجيران مطابق به احکام قانون .
- اعضای هيئت (کميسیون) به پیشنهاد رئيس تصدی و منظوری وزير فوائد عامه تعيين ميگردد .
- ۲۷- اتخاذ تدابير، جهت بهبود وضع صحي و شرائط کار و رعایت مقررات فن ايمنی (تخنيک بيخطر) و حفظ الصحه توليدي .
- ۲۸- تأمين تطبيق صحيح اجراء معاشات و مزد تشويقي و استفاده صحيح ذخيره معاشات و ذخيره تشويقي .
- ۲۹- بهبود شرائط معيشتي فرهنگي، رهائشي و حفظ الصحه کارکنان .
- ۳۰- تطبيق طرح محصولات جديد در توليدا تيکه به مقتضاء تحولات علم و فن (تخنيک) عصري و تقاضای اقتصاد ملي، سازگار باشد .
- ۳۱- اتخاذ تدابير لازم در مورد ميکانيزه و خود کار (اتوماتيک) ساختن دستگاه توليدي و استفاده بيشتر از مواد خام بادر نظر داشت صرفه جوئي آن .
- ۳۲- انکشاف و توسعه اختراعات و بهتر ساختن امور موجوده تصدی .

# رسمي جریده

(۱۷۶)

۳۳- استفاده از تجارب پیشرفته تصدی های مماثل.  
ماده پنجم:

تصدی در مقابل تعهدات خود به ارتباط عقد موافقتنامه ها و قراردادها به تضمین سرمایه اعطاء شده و سائر دارائیهامسول میباشد.

## فصل دوم

### سرمایه و امور مالی

ماده ششم:

سرمایه تصدی متعلق به امارت بوده و متشکل از سرمایه ثابت و دورانی میباشد که به پیشنهاد وزارت فوائد عامه، تأیید شورای عالی تصدی، موافقه وزارت مالیه و منظوری شورای وزیران به تصدی داده میشود.

ماده هفتم:

(۱) سرمایه ثابت تصدی مبلغ (۱۳۵۱۲۰۴۳۷۵) افغانی و سرمایه دورانی آن (۲۵۸۵۲۴۸۴۴) افغانی میباشد.

(۲) حجم سرمایه دورانی به اساس رشد اقتصادی و شاخص های طرح (پلان) مالی سالهای مابعد قابل تغییر میباشد.

۳۳- دمائلو تصدیو له پرمخ تلوو تجربو خخه استفاده کول.  
پنجمه ماده:

تصدی دموافقت لیکونو اوقرار دادونو د عقد په اړه، دخپلوژمنو په مقابل کې دورکړل شوې پانگې اونور و شتمنیوپه تضمین سره مسوله ده.

## دوه یم فصل

### پانگه او مالی چارې

شپږمه ماده:

تصدی پانگه په امارت پورې اړه لري او له ثابتې او دورانی پانگې خخه جوړه ده چې د فوائد عامې وزارت په وړاندیز، دعالي شوري په تأیید، د مالی وزارت په موافقه او د وزیرانو شوري په منظوری، تصدی ته ورکول کېږي.

اوومه ماده:

(۱) د تصدی ثابت پانگه (۱۳۵۱۲۰۴۳۷۵) افغانی دهغې دورانی پانگه (۲۵۸۵۲۴۸۴۴) افغانی ده.

(۲) د دورانی پانگې حجم، د اقتصادي ودې او دراوروسته (مابعد) کلونو د مالی طرحي د شاخصونو پر اساس د بدلون (تغییر) وړ دی.

(۳) تصدی مکلف است مصارفی را که غرض تولید یا انجام خدمات مینماید، جبران نموده مفادیکه بدست میآورد، کمتر از ده فیصد قیمت تمام شد نباشد.

(۴) سائر امور مالی و سرمایه‌های مطابق احکام مندرج فصل دوم قانون تصدیها تنظیم میگردد.

ماده هشتم :

امور حسابی، گزارشدهی و موازنه حسابی (بیلبانس) تصدی، مطابق احکام مندرج فصل سوم قانون تصدیها، به وزارت فوائد عامه و سائر ادارات مربوط ارائه میگردد.

فصل سوم

تشکیل

ماده نهم :

تصدی توسط مراجع ذیل اداره میشود :

۱- شورای عالی .

۲- هیئت عامل (هیئت اجرائیوی).

ماده دهم :

شورای عالی مرجع رهبری کننده تصدی

(۳) تصدی مکلفه ده هغه لگښتونه چې د تولید یا د خدمتونو د سرته رسولو په غرض ئې کوي، جبران کړي، هغه گټه چې لاسته ئې راوړي، د تمامې شوې بې له لس فیصدو څخه دې کمه نه وي .

(۴) د تصدی نورې مالي اویانگه ایزې (سرمایوي) چارې، د تصدیو د قانون په دوه یم فصل کې د درج شوو حکمونوله مخې تنظیمېږي.

اومه ماده :

د تصدی حسابی، درپوت ورکولو او حسابی انډول (بیلبانس) چارې، د تصدیو د قانون په دریم فصل کې، د درج شوو حکمونوله مخې د فوائد عامې وزارت او نورو اړوندو اداروته وړاندې کېږي.

دریم فصل

تشکیل

نهمه ماده :

تصدی دلاندې مراجعوله لارې اداره کېږي:

۱- عالی شورې .

۲- عامل هیئت ( اجرائیوي هیئت ) .

لسمه ماده :

عالی شورې د تصدی رهبري کوونکې مرجع

# رسمي جریده

(۱۷۸)

بوده، دارای پنج عضو به ترتیب ذیل  
میشود.

- ۱- وزیر فوآند عامه بحیث رئیس .
  - ۲- نماینده وزارت مالیه بحیث  
معاون .
  - ۳- نماینده وزارت پلان بحیث عضو .
  - ۴- نماینده امر عمومی تنظیم بیلانس  
سازی وزارت فوآند عامه بحیث  
عضو .
  - ۵- نماینده پما بحیث عضو .
- ماده یازدهم :

رئیس هیئت عامل در جلسات شورای  
عالی بانظر مشورتی اشتراک  
میورزد .

ماده دوازدهم :

جلسات شورای عالی بصورت عادی  
و فوق العاده دائر میگردد .

ماده سیزدهم :

جلسات شورای عالی تصدی  
وظائف و صلاحیت های شورای  
عالی و تصاویب آن بارعایت احکام  
مواد (۳۵ الی ۳۸) مندرج فصل  
چهارم قانون تصدیها عملی  
میگردد .

ده ، په لاندې توگه د پنځه تنه  
غړولرونکي ده .

- ۱- د فوآند عامې وزیر در رئیس په توگه .
- ۲- د مالیې وزارت نماینده د مرستیال په  
توگه .
- ۳- د پلان وزارت نماینده د غړي په توگه .
- ۴- د فوآند عامې وزارت دانډول (بیلانس)  
جوړولو د تنظیم عمومی امر د غړي په  
توگه .
- ۵- د پما نماینده د غړي په توگه .

یوولسمه ماده :

د عامل هیئت رئیس، دعالي شوري په  
غونډو کې، په مشورتي نظر سره گډون  
کوي .

دوولسمه ماده :

دعالي شوري غونډې، په عادي او فوق  
العاده صورت جوړېږي .

دیارلسمه ماده :

د تصدی- دعالي شوري غونډې، دعالي  
شوري دندې او واکونه او دهغي  
تصویبونه، د تصدیو د قانون په څلورم فصل  
کې، له (۳۵ څخه تر ۳۸) مادو پورې  
درج شوو حکمونو په رعایتولو سره  
عملي کېږي .

# رسمي جریده

(۱۷۹)

ماده چهاردهم :

هیئت عامل مرجع اجرائیوی تصدی بوده  
ومتشکل است از رئیس، معاون  
یامعاونین.

ماده پانزدهم :

رئیس هیئت عامل آمر عمومی  
اجرائیه بوده و در ساحت تطبیق  
طرح (پلان) های منظور  
شده، کار و فعالیت تصدی، تعهدات  
بودجیوی، استفاده معقول  
و متمرکز از سرمایه و سایر منابع  
مالی دست داشته تصدی، ترتیب  
و ارائه بموقع گزارشهای  
ربعوار و تهیه موازنه  
حسابی (بیاننس) سالانه تصدی  
مراعات نظم (دسپلین) مالی و پیشبرد  
سائر امور اجرائیوی مسؤل  
میشود.

ماده شانزدهم :

وظائف و صلاحیتهای رئیس هیئت عامل  
معاون یامعاونان و سرمحاسب تصدی  
مطابق احکام مواد (۴۱ الی ۶۱) مندرج  
فصل چهارم قانون تصدیها عملی  
میگردد.

خوار لسمه ماده :

عامل هیئت دتصدی اجرائیوی مرجع ده  
اوله رئیس، مرستیال یامرستیالانو خخه  
جور دی :

پنخلسمه ماده :

دعامل هیئت رئیس، عمومی اجرائیه امر  
دی اودتصدی دکارا و فعالیت  
دمنظور شو و طرحو (پلانونو) دتطبیق په  
ساحت کپی له بودجیوی  
ژمنو (تعهداتو)، دتصدی له پانگی او په  
لاس کپی له نور و موجودو مالی منابعو خخه  
دمعقولی او گتورې استفادې، دربعوارو  
رپوتونو دپه وخت ترتیبولو او وړاندې  
کولو اودتصدی دکلسی حسابی  
اندول (بیاننس) له برابرولو  
دمالی نظم (دسپلین) له مراعاتولو اودنورو  
اجرائیوی چاروله پرمخ بیولو خخه مسؤل  
دی.

شپارسمه ماده :

دتصدی دعامل هیئت درئیس، مرستیال یا  
مرستیالانو او سرمحاسب دندې او واکونه  
د تصدیو دقانون په څلورم فصل کپی  
له (۴۱ خخه تر ۶۱) مادو پورې ددرج شوو  
حکمونوله مخی عملی کېږي.

# رسمي جریده

(۱۸۰)

## خلورم فصل

متفرقه حکمو نه

اووه لسمه ماده :

تصدی- دتصدیو دقانون، دپنځم فصل د آسانتیاوو (معافیتونو) او مساعدتونو له احکامو څخه پدغه فصل کې ددرج شوې مودې (میعاد) په دننه کې، برخمنه کېدای شي.

اتلسمه ماده :

دتصدی له نوي سره جوړول (سمبالول)، پړنگول (انحلال) او تصفیه، دتصدیو دقانون په شپږم فصل کې، ددرج شوو حکمونو له مخې صورت مومي.

نولسمه ماده :

دتصدی- دکار او فعالیت مختلف اړخونه (خواوې) دقواند عامې وزارت په واسطه ارزیابي او څارل کېږي.

شلمه ماده :

دمالې وزارت، دتصدی- دحساب اخیستلو او حساب ورکولو په چارو او دمالی موضوعگانو په څېړنه کې، وخت په وخت، دتصدیو دقانون

## فصل چهارم

احکام متفرقه

ماده هفدهم :

تصدی از سهولتها (معافیتها) و مساعدتهای احکام فصل پنجم قانون تصدیها، در میعاد مندرج فصل مذکور مستفید میگردد.

ماده هجدهم :

تجدید سازمان، انحلال و تصفیه تصدی مطابق احکام مندرج فصل ششم قانون تصدیها صورت، میگیرد.

ماده نوزدهم :

جهات مختلف کار و فعالیت تصدی، توسط وزارت قوائد عامه ارزیابي و مراقبت میگردد.

ماده بیستم :

وزارت مالیه، در امور حساب گیری و حساب دهی و بررسی موضوعات مالی تصدی و قناتاً مطابق حکم ماده (۷۹)

قانون تصدیها و سائر احکام  
مندرج آن تجویز اتخاذ و عملی  
مینماید.

ماده بیست و یکم :

تنظیم امور محاسبه و گزارش دهی و  
تحلیل و ارزیابی منظم فعالیت اقتصادی  
و مالی تصدی ذریغه شعبات اختصاصی  
وزارت فرائد عامه صورت  
میگیرد.

ماده بیست و دوم :

امور تفتیش بعدی مالی و حسابی  
تصدی، طبق حکم ماده هشتادم قانون  
تصدی ها صورت میگیرد.

ماده بیست و سوم :

کلیه قباله ها، قراردادها، اسناد و حواله ها  
تعهدنامه ها و سائر اسناد و اوراق مربوط  
اجراآت تصدی، به امضاء رئیس هیئت  
عامل و شخصیکه صلاحیت امضاء  
به وی تفویض شده باشد، مدار  
اعتبار است.

ماده بیست و چهارم :

در اسناد تأدیوی و قرار دادها و سائر  
مدارک، طوریکه مقرر در سمر محاسبین  
مشخص نموده، امضاء سمر محاسب  
نیز حتمی میباشد.

د(۷۹) مادې د حکم او دهغه دنور و درج  
شوو حکمونوله مخې تجویز نیسي او عملی  
کوي ئې.

یو ویشتمه ماده :

د تصدی د محاسبې او رپوټ ورکولو  
د چارو تنظیم او د اقتصادي او مالي فعالیت  
منظم تحلیل او ارزونه د فرائد عامې  
وزارت د اختصاصي څانگو لخوا صورت  
مومي.

دوه ویشتمه ماده :

د تصدی مالي او حسابي وروستی (بعدي)  
پلټنه د تصدی د قانون د تاییدې مادې د حکم  
له مخې صورت مومي.

دریویشتمه ماده :

د تصدی په اجراآتو پورې اړوندې ټولې  
قبالي، قراردادونه، سندونه، اصولي ژمن  
لیکونه (تعهدنامې) او نور اړوند سندونه  
او پانې، د عامل هیئت درئیس او هغه شخص  
په لاسلیک چې د لاسلیک واک هغه ته  
سپارل شوی وي، اعتبار لري.

څلېرویشتمه ماده :

په تادیوي سندونو، قراردادونو او نورو  
مدارکو کې، هغه ډول چې د سمر محاسبینو  
مقررې مشخصه کړېده، د سمر محاسب  
لاسلک حتمي دی.

# رسمي جریده

(۱۸۲)

پنځه ويستمه ماده :

د تصدی کار کوونکي، دکار په قانون او د مامورينو په قانون کې د درج شوو ټولنو حقوقو لرونکي (واجد) او د ټولو مکلفيتونو تابع دي .

شپږ ويستمه ماده :

هغه موضوعگانې چې پدغې اساسنامه کې شاملې ندي، د تصدیود قانون او نورو اړوندو تقنيني سندونو د حکمونوله مخې حل او فصل کېږي .

اووه ويستمه ماده :

تصدی مخصوص مهر لري .

اته ويستمه ماده :

دغه اساسنامه د توشیح له نېټې څخه نافذه او په رسمي جریده کې دې خپره شي او ددې اساسنامې په نافذېدوسره د (۱۳۶۶) هـ ش کال دورې دمياشتې (۳۱) نېټې په (۶۴۷) گڼه رسمي جریده کې خپره شوې د مکروريانو نو د تدوير او مراقبت د تصدی اساسنامه لغوه گڼل کېږي .

ماده بیست و پنجم :

کارکنان تصدی واجد کلیه حقوق و تابع جمیع مکلفیتهاى مندرج قانون کار و قانون مامورین امارت اسلامی افغانستان میاشد .

ماده بیست و ششم :

موضوعاتی که شامل این اساسنامه نمیباشد، مطابق احکام قانون تصدیها و سایر اسناد تقنینی مربوط حل و فصل میگردد .

ماده بیست و هفتم :

تصدی دارای مهر مخصوص میباشد .

ماده بیست و هشتم :

این اساسنامه از تاریخ توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و با انفاذ آن اساسنامه تصدی تدوير و مراقبت مکروريانها منتشره جریده رسمی شماره (۶۴۷) مورخ (۳۱) سنبله سال (۱۳۶۶) هـ ش ملغی شناخته میشود .

# رسمي جريده

بسم الله الرحمن الرحيم

فرمان مقام امارت اسلامي افغانستان  
در مورد انفاذ مقرره اخذ  
محصول حـق العبور  
شماره: (۳۶)

تاريخ: ۱۴۲۱/۱۰/۲۸ هـ.ق  
ماده اول:

بر اساس تائيد رياست الوزراء، مقرره  
اخذ حق العبور را در (پنج) فصل و  
(بيست) ماده توشيح  
ميدارم.

ماده دوم:

اين فرمان از تاريخ توشيح نافذ  
و در جريده رسمي نشر گردد.

والسلام

خادم اسلام

امير المؤمنين ملا محمد عمر (مجاهد)

د حق العبور دمـحصول اخيستلو دمقررې  
دانفاذ په هکله، د افغانستان اسلامي  
امارت دمقام فرمان  
کښه: (۳۶)

نېټه: ۱۴۲۱/۱۰/۲۸ هـ.ق

لومړۍ ماده:

د رياست الوزراء د تائيد پر اساس د  
حق العبور دمحصول اخيستلو مقرره په  
(پنځو) فصلونو او (شلو) مادو کې توشيح  
کوم.

دوه يمه ماده:

دغه فرمان د توشيح له نېټې څخه نافذ او په  
رسمي جريده کې دې خپور شي.

والسلام

د اسلام خادم

امير المؤمنين ملا محمد عمر (مجاهد)

# رسمي جریده

(۱۸۳)

## بسم الله الرحمن الرحيم

مقررہ اخذ محصول حق العبور

فصل اول

احکام عمومی

مادہ اول :

این مقررہ بانظر داشت ضرورت بہ احداث، اعمار مجدد و حفظ و مراقبت شاہراہ ہا و جادہ ہادر کشور، بمنظور تنظیم امور مربوط بہ اخذ محصول حق العبور و سائٹ نقلیہ از شاہراہ ہا، و تعیین اندازہ محصول حق العبور و چگونگی جمع آوری آن وضع گردیدہ است .

مادہ دوم :

وزارت فوائد عامہ منحیث ادارہ مسول ایجاد، حفظ و مراقبت و احداث اعمار مجدد شاہراہ ہا و جادہ ہا، مطابق احکام این مقررہ، محصول حق العبور را جمع آوری می نماید .

مادہ سوم :

بہ استثنای وسائٹ نقلیہ دارای نمبر پلیٹ امارتی، رانندگان ہرگونہ وسائٹ نقلیہ مکلف اند کہ مطابق احکام این مقررہ، محصول معین-

د حق العبور و محصول داخلستلو مقررہ

لومری فصل

عمومی حکمونہ

لومری- مادہ :

دغہ مقررہ پہ ہوادکی دلویو لارو اوجادو دجوړولو بیارغونې، ساتنې او څارنې ته دارتیاوو له په پام کې نیولو سره، له لویو لارو څخه دنقلیہ واسطو دتېرېدو دمحصول داخیستلو داروندو چارواو دحق العبور دمحصول داندازې ټاکلو او ددغه دراتلولو د طرز دتنظیم په منظور، وضع شوېده .

دودیمہ مادہ :

دفوائد عامې وزارت دلویو لارو اوجادو دجوړولو، بیارغونې، ساتنې او څارنې - دمرکزي مسولې ادارې په توگه، ددغې مقرري دحکمونو مطابق دحق العبور محصول راټولوي .

دریمہ مادہ :

دامارتي نمبر پلیٹ لرونکو نقلیہ واسطو په استثنای، دنوروهر ډول نقلیہ واسطو چلوونکي مکلف دي چې ددې مقرري له حکمونو سره سم، دلویو لارو

د حق العبور ټاکلی محصول ورکړي .

څلورمه ماده :

(۱) دفوائد عامې وزارت دنقلیه واسطو د

حق العبور محصول، دلاندې فورمول له

مخې راټولوي:

د یوه کیلومتر ټاکلی محصول

X واټن = دور کړې وړ محصول .

(۲) ددې مادې په لومړۍ فقره کې درج

شوي حاصله وجوه، دفوائد عامې وزارت

عوائد گنل کېږي چې، په مرکز او ولایتونو

کې بانکي ټاکلي حساب ته چې په مرکز

کې د مالي وزارت لخوا اویپه ولایتونو کې

دمستوفیتونو لخوا ورته پرانستل شوي دی

تحویلیږي اوددې مقرري په پنځمه ماده کې

له درج شوو مواردو پرته ئې په بل ځای کې

مصرفول جواز نه لري.

پنځمه ماده :

د ښار له خروجي دروازو څخه دنقلیه واسطو

دوتلویه وخت کې د حق العبور محصول، د

لاندې هدفونو د تأمین په خاطر اخیستل کېږي:

۱- دنوو اسفالت شوولویو لارو جوړول.

۲- د پخوانیو اسفالت شوولویو لارو

ترمیمول اویا رغول .

حق العبور شاهراهه را بیردازند .

ماده چهارم :

(۱) وزارت فوائد عامه محصول

حق العبور وسائط نقلیه را طبق فورمول

ذیل جمع آوری مینماید :

محصول معین یک کیلو متر X فاصله =

محصول قابل پرداخت .

(۲) وجوه حاصله مندرج فقره (۱) این

ماده، عوائد وزارت فوائد عامه محسوب

گرديده، در مرکز و ولایات به حساب

معین بانکی، که در مرکز از

طرف وزارت مالیه و در ولایات از جانب

مستوفیت ها برایش افتتاح شده است،

تحویل میگردد و در غیر از موارد مندرج ماده

پنجم این مقررره در مورد دیگر مصرف آن

جواز ندارد .

ماده پنجم :

محصول حق العبور، حین خارج شدن وسائط

نقلیه از دروازه های خروجی شهر، به خاطر

تأمین هدف های ذیل اخذ میگردد:

۱- اعمار شاهراه های اسفالت شده جدید.

۲- ترمیم و اعمار مجدد شاهراه های

اسفالت شده سابق .

# رسمي جريده

(۱۸۵)

۳- داسفالت شوو لويولارو ساتنه  
اوڅارنه اوپه خامه سر کونوباندې کرپر  
اچول او ترميمول .

دوه یم فصل

تشکیل

شپږمه ماده :

دلویو لارو د حق العبور د محصول راټولول  
او د هغودارو نندوچارو تنظیمول ، په مرکز او  
ولایتونو کې د فواید عامې وزارت د حق العبور  
دلوی ریاست په واسطه، صورت مومي .

اوومه ماده :

د فواید عامې وزارت، دلویو لارو د  
حق العبور در اټولولو مرکزی او ولایتي  
تشکیل، د بودجوي امکاناتو له په پام کې  
نیولو سره ترتیبوي او دواکمن مقام  
منظوري اخلی .

دریم فصل

د حق العبور د محصول در اټولولو

ډول (طرز)

اتمه ماده :

(۱) د فواید عامې وزارت په  
مرکز او ولایتونو کې د حق العبور محصول

۳- حفظ و مراقبت شاهراه های  
اسفالت شده و جفله اندازی و ترمیم  
سرکهای خامه .

فصل دوم

تشکیل

ماده ششم :

جمع آوری محصول حق العبور شاهراه ها  
و تنظیم امور مربوط به آنها در مرکز و  
ولایات، توسط ریاست عمومی حق العبور  
وزارت فواید عامه، صورت میگيرد .

ماده هفتم :

وزارت فواید عامه، تشکیل مرکزی  
و ولایتي جمع آوری محصول حق العبور  
شاهراه ها را، بانظر داشت امکانات  
بودجوي ترتیب و منظوری مقام ذيصلاح  
را حاصل مينمايد .

فصل سوم

طرز جمع آوری محصول

حق العبور

ماده هشتم :

(۱) وزارت فواید عامه محصول  
حق العبور را در مرکز و ولایات توسط

کارکنان خود، در محل معین دروازه های خروجی شهرها، صرف حین خروج واسطه نقلیه اخذ میدارد.

(۲) در محلات و مناطق دیگر و به سائر اشخاص اخذ محصول حق العبور جواز ندارد.

ماده نهم :

(۱) محصول حق العبور و سائط نقلیه باربری و مسافربری، حین عبور از شاهراه ها، برویت پارچه محصولی قرار ذیل اخذ میگردد :

الف : از سائط نقلیه سراج، والگا، کرون، لند کروزر، سرف، جیب و معادل آنها، در فی کیلو متر یک صد و ده افغانی.

ب : از سائط نقلیه فلاینکوچ، تونس، سوپر کستم، راف و معادل آنها در فی کیلو متر یک صد و پنجاه افغانی.

ج : از سائط نقلیه مینی بس، کاستر و معادل آنها، در فی کیلو متر یک صد و هفتاد افغانی.

د : از سائط نقلیه (۳۰۲)، سرویس کاماز، بلولین، باز، تراکتور و معادل آنها، در

دخبلو کارکوونکو پنه واسطه دسارونودخروجی دروازه په تاکلی محل کی، یوازې دنقلیه واسطې دخارجېدو په وخت کې اخلي.

(۲) په نورو ځایونو او سیمو کې اونورو اشخاصو ته د حق العبور د محصول اخیستل جواز نلري.

نهمه ماده:

(۱) د باروړونکو او مسافر وړونکو نقلیه واسطو د حق العبور محصول، له لویو لارو څخه د تېرېدو په وخت کې، د محصولي پارچې له مخې په لاندې توگه اخیستل کېږي :

الف : د سراجې، والگا، کرون، لند کروزر، سرف، جیب او دهغو معادل نقلیه واسطو څخه په یوه کیلو متر کې یوسل اولس افغانی.

ب : د فلاینکوچ، تونس، سوپر کستم، راف او دهغو معادل نقلیه واسطو څخه په یوه کیلو متر کې یوسل او پنځوس افغانی.

ج : د مینی بس، کاستر او دهغو معادل نقلیه واسطو څخه په یوه کیلو متر کې یو سل او اويا افغانی.

د : د (۳۰۲)، کاماز سرویس، بلولین، باز، تراکتور او دهغو معادل نقلیه واسطو

# رسمي جریده

(۱۸۸)

(۳) وزارت فوائد عامه مکلف است قیمت چاپ پارچه های محصولی را به وزارت مالیه بپردازد.  
ماده یازدهم:

(۱) مسئولین جمع آوری محصول مکلف اند، دو نقل پارچه محصولی را هنگام خروج واسطه نقلیه، به راننده بدهد.

(۲) راننده واسطه نقلیه مکلف است هر دو پارچه محصولی را بدون تأخیر غرض تحویلی پول، به شهری خانگه بانک مربوط بدهد.

(۳) مسئولین شهری خانگه بانک مکلف اند، پول مندرج پارچه محصولی را بدون تأخیر تسلیم و بعبوض رسید (آویز) بانکی در عقب تکت دوم مهر و امضاء نماید و آنرا به راننده بدهد، این مهر و امضاء حیثیت رسید (آویز) پول را به بانک دارد.

(۴) شهری خانگه بانک مکلف است که صورت حساب خود را همه روزه با مراجع مربوط تصفیه نماید.

(۳) دفوائد عامی وزارت مکلف دي چي، دمحصولي پارچو دچاپ بيه، دمالی وزارت ته ورکړي.  
يوولسمه ماده:

(۱) دمحصول دراټولولو مسئولین مکلف دي چي دنقلیه واسطی دخارجېدو په وخت کې دمحصولي پارچي دوه نقله چلوونکي ته ورکړي.

(۲) دنقلیې واسطی چلوونکی مکلف دي، چي دواړه محصولي پارچي، پرته له ځنډه دپيسو دتحويلولو په غرض دبانک اړوندې ښاري خانگې ته ورکړي.

(۳) دبانک دښاري خانگي مسئولین مکلف دي چي په محصولي پارچه کې درج شوې پیسې پرته له ځنډه تسلیم اودببانکي رسید (آویز) په عوض، د دوه یم تکت په شا مهر اولاس لیک وکړي او چلوونکي ته ئې ورکړي، دغه مهر اولاسلیک بانک ته دپيسو درسید (آویز) حیثیت لري.

(۴) دبانک ښاري خانگه مکلفه ده چي خپل صورت حساب، هره ورځ له اړوندو مراجعوسره تصفیه کړي.

# رسمي جریده

(۱۸۹)

(۵) مسئولین جمع آوری محصول مکلف اند، گزارش اجراءات خویش را، در آخر هر هفته، به ادارات مرکزی ارائه نماید.

(۶) تکت توزیع شده صرف یک مرتبه اعتبار دارد.

ماده دوازدهم:

راننده واسطه نقلیه، دارای مکلفیتهای ذیل می باشد:

۱- پرداخت محصول مندرج پارچه محصولی.

۲- اخذ نمودن دو نقل پارچه محصولی و ارائه آن غرض تادیه محصول معین مندرج پارچه محصولی به بانک مربوط.

۳- ارائه پارچه محصولی به مسئول نظارت (کنترل) در دروازه خروجی شهر.

۴- رعایت نمودن نظم معین در حین تحویلی پول.

۵- رعایت نمودن سائر رهنمودهای که غرض تطبیق احکام این مقرر، بر عهده راننده گذاشته می شود.

(۵) محصول در اتلولو مسئولین مکلف دی چی، دخیلو اجرا آتور پوت، دهری اوونی په پای کی مرکزی ازوند و ادارو ته وړاندې کړي.

(۶) توزیع شوي ټکټ، یوازې یوځل اعتبار لري.

دوولسمه ماده:

د نقلیه واسطې چلوونکی لاندې مکلفیتونه لري:

۱- په محصولي پارچه کې د درج شوي محصول ورکول.

۲- د محصولي پارچه د دوو نقلونو اخیستل او په محصولي پارچه کې د درج شوي ټاکلي محصول دور کولو لپاره اړوند بانک ته د هغو وروړل.

۳- د بیا په خروجي دروازه کې د نظارت (کنترول) مسئول ته د محصولي پارچه وړښودل.

۴- د پیسو د تحویلولو په وخت کې د ټاکلي نظم رعایتول.

۵- د نور و هغو لارښوونو رعایتول چې د دې مقررې د حکمونو د تطبیق په غرض د چلوونکي په غاړه اېښودل کېږي.

# رسمي جریده

(۱۹۰)

## خلورم فصل

تأديبي حکمونه

ديار لسمه ماده :

که چپري دمحصول داخيستلومستول، د نقلیه واسطې هغه چلوونکي ته چې ددې مقرري د حکمونو مطابق، دمحصول د ورکولو تابع وي، له خروجي دروازي څخه تیر شوی وي، محصولي پارچه نه وي ورکړې، د حالاتوله په پام کې نیولو سره په لاندې توگه تأديب کېږي:

۱- په هغه صورت کې چې سرغړونه لومړي ځل وي، دسوانحو په دفتر کې له درجولو سره کتبي اخطاز.

۲- دسرغړونې دتکرار په صورت کې، له دندې څخه په تبدیلی برسېره دنافذوقوانینوله حکمونو سره سم ترعدلي تعقيب لاندې هم نیول کېږي.

څوار لسمه ماده :

که چپري ثابته شي چې دنقلیه واسطې چلوونکي دمحصولي پارچې له اخیستلو پرته، له عبوري دروازي څخه تیر شوی دی، په دې برخه کې په لاندې ډول چلند کېږي :

## فصل چهارم

احکام تأديبي

ماده سیزدهم :

هرگاه مسئول اخذ محصول، به راننده واسطه نقلیه که مطابق احکام این مقررہ تابع پرداخت محصول بوده از دروازه خروجی خارج گردیده، پارچه محصولی توزیع نکرده باشد، بانظر داشت حالات حسب ذیل تأديب میگردد:

۱- در صورتیکه تخلف مرتبه اول باشد، اخطار کتبی بآدرج در دفتر سوانح.

۲- در صورت تکرار تخلف، بر علاوه تبدیلی از وظیفه، طبق احکام قوانین نافذ، تحت تعقيب عدلي نیز قرار میگيرد.

ماده چهاردهم :

هرگاه ثابت گردد که راننده واسطه نقلیه، بدون اخذ پارچه محصولی از دروازه عبوری عبور نموده، در این مورد قرار ذیل بر خورده میشود :

# رسمي جریده

(۱۹۱)

۱- در صورتیکه تخلف بار اول از طرف راننده صورت گرفته باشد، بر علاوه پرداخت محصول معین، متخلف به اداره مربوطه حمل و نقل معرفی می شود و برای یک مرتبه به مدت یک هفته برایش خط السیر داده نمی شود.

۲- در صورت تکرار تخلف مندرج این ماده از طرف راننده، بر علاوه پرداخت محصول معین، متخلف به اداره مربوطه حمل و نقل معرفی و دو مرتبه، هر مرتبه به مدت یک یک هفته برایش خط السیر داده نمی شود.

ماده پانزدهم:

هرگاه از طرف مسئولین جمع آوری محصول یا راننده از پارچه محصولی تقلبی استفاده به عمل آید، تحت تعقیب عدلی قرار میگیرد.

فصل پنجم

احکام نهائی

ماده شانزدهم:

وزارت فوائد عامه مکلف است که به

۱- به هغه صورت کي چي سرغرونه لومړۍ ځل دچلوونکي له لوري شوی وي، دټاکلي محصول په ورکولو برسېره، سرغرونکي دحمل اونقل اړوندې ادارې ته معرفي کېږي اوديوه ځل لپاره ديوې اوونۍ په موده، خط السير نه ورکول کېږي.

۲- دچلوونکي له لوري په دې ماده کې ددرج شوې سرغرونې دتکرار په صورت کې دټاکلي محصول په ورکولو برسېره سرغرونکي دحمل اونقل ادارې ته معرفي کېږي اودوه ځلې، هرځل ديوې يوې اوونۍ په موده خط السير نه ورکول کېږي.

پنځلسمه ماده:

که چېرې دمحصول راټولولودمسئولينو اويأ چلوونکي له لوري، له تقلبي محصولي پارچې څخه کارواخيستل شي ترعدلي تعقيب لاندې نيول کېږي.

پنځم فصل

وروستني حکمونه

شپاړسمه ماده:

دفوائد عامې وزارت مکلف دی چې

# رسمي جریده

(۱۹۲)

همکاری ریاست عمومی حمل و نقل با تفکیک ولایات و ولسوالیها، جدول فواصل جاده ها و شاهراه ها را ترتیب و در تمام دروازه های خروجی شهر ها به مسئولین اخذ محصول توزیع و در محلی نصب نماید که تمام راننده گان آنرا به سهولت دیده بتوانند .

ماده هفدهم:

مسئولین اخذ محصول مکلف اند که بملاحظه جدول فواصل بانظر داشت نوعیت واسطه نقلیه پارچه محصولی مربوط را به راننده بدهد ، در غیر آن تحت تعقیب عدلی قرار میگردد .

ماده هجدهم:

وزارت فوائد عامه می تواند ، عندالضرورت در مورد اندازه محصول حق العبور تجدید نظر نماید ، این تجدید نظر بعد از منظوری شورای وزیران اعتبار دارد .

د حمل او نقل دعمومي ریاست به همکاری ، دولایتونو او ولسوالیو به تفکیک سره ، د جادو اولویو لارو دواپتونو (فواصلو) جدول ترتیب او دبنارونو په ټولو خروجي دروازو کې ئې دمحصول داخیستلو مسئولینوته و وېشي او په داسې ځای کې ئې نصب کړي چې ټول چلوونکي ئې په آسانی سره ولیدلای شي .

او ولسمه ماده :

دمحصول داخیستلو مسئولین مکلف دي چې دواپتونو د جدول په کتې او دنقلیه واسطې دنوعیت په پام کې نیولو سره اړونده محصولي پارچه چلوونکي ته ورکړي ، پر ته لدې تر عدلي تعقیب لاندې نیول کېږي .

اتلسمه ماده :

د فوائد عامې وزارت کولای شي چې عندالضرورت دلویولارو د حق العبور داندازې پر محصول باندي نوي کتنه وکړي ، دغه نوی کتنه دوزیرانو شورې له منظوری وروسته اعتبار لري .

# رسمي جریده

(۱۹۳)

نولسمه ماده :

د فوائده عامې وزارت کولای شي چې ددې مقررې د بڼه تطبیق په غرض جلالانحه وضع کړي .

شلمه ماده :

دغه مقررې د توشیح له نېټې څخه نافذه او په رسمي جریده کې دې خپره شي . د دغې مقررې په نافذېدوسره د ۱۳۵۳ هـ ش کال د تلې د میاشتې د (۱۵) نېټې په (۲۸۳) گڼه رسمي جریده کې خپره شوي د عراده جاتو د حق العبور مقررات او نور مغائر حکمونه لغو کښل کېږي .

ماده نهمه :

وزارت فوائده عامه میتواند به غرض تطبیق بهتر این مقررې، لایحه جداگانه وضع نماید .

ماده بیستم :

این مقررې از تاریخ توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد . با انفاذ این مقررې ، مقررات حق العبور عراده جات منتشره جریده رسمی شماره (۲۸۳) مورخ (۱۵) میزان سال ۱۳۵۳ هـ ش و سایر احکام مغائر ملغی می باشد .

بسم الله الرحمن الرحيم

فرمان مقام امارت اسلامي  
افغانستان در مورد انفصال ولسوالی  
درجه سوم نیش از ولایت ارزگان  
والحاق آن به ولایت

### کندهار

شماره: ۲۲۳

تاریخ: ۱۴۲۲/۳/۱۴ هـ.ق

ماده اول:

انفصال ولسوالی درجه سوم نیش از  
ولایت ارزگان و الحاق آن به ولایت  
کندهار منظور است.

ماده دوم:

این فرمان از تاریخ توشیح نافذ  
و در جریده رسمی نشر گردد.

والسلام

خادم اسلام

امیر المؤمنین ملا محمد عمر (مجاهد)

دارزگان له ولایت خخه دنیس ددریعی  
درجی ولسوالی دانفصال اود کندهار په  
ولایت پورې دهغې دالحاق په  
هکله، دافغانستان اسلامي امارت دمقام

### فرمان

کڼه: ( ۲۲۳ )

نېټه: ۱۴۲۲/۳/۱۴ هـ.ق

لومړۍ ماده:

دارزگان له ولایت خخه دنیس ددریعی  
درجی ولسوالی انفصال اود کندهار په  
ولایت پورې دهغې الحاق منظور دی.

دوه یمه ماده:

دغه فرمان دتوشیح له نېټې خخه نافذ  
اوپه رسمي جریده کې دې خپورشي.

والسلام

داسلام خادم

امیر المؤمنین ملا محمد عمر (مجاهد)

# رسمي جریده

(۱۹۵)

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فرمان مقام امارت اسلامی افغانستان  
در مورد کاهش پنجاه فیصد محصول  
و قیمت امارتی در محاکم  
و تعدیل فقره چهارم  
ماده نهم قانون طرز تحصیل

حقوق

شماره: (۳۹۶)

تاریخ: ۱۴۲۲/۴/۲۳ هـ ق

ماده اول:

محصول و قیمت امارتی که از وثائق  
وسائر اسناد با اساس تعرفه  
فعالاً در محاکم اخذ میگردد.  
تمام آن پنجاه فیصد  
کاهش یابد و منبهد محصول  
و قیمت موجوده از طرف  
محاکم، پنجاه فیصد کمتر اخذ  
گردد.

ماده دوم:

فقره چهارم ماده نهم قانون  
طرز تحصیل حقوق، منتشره جریده  
رسمی شماره (۷۸۶)

به محاکمو کې د امارتی محصول او  
قیمت په سلو کې پنځوس دراکمېدو  
او د حقوقو د تحصیل د څرنګوالي د قانون  
د نهمې مادې د څلورمې فقرې د تعدیل په  
هکله، د افغانستان اسلامي امارت د مقام

فرمان

ګڼه: ( ۳۹۶ )

نېټه: ۲۳ / ۴ / ۱۴۲۲ هـ ق

لومړۍ ماده:

په محاکمو کې چې له وثائقو  
او نورو سندونو څخه امارتی محصول او  
قیمت د تعرفې په اساس فعالاً اخیستل  
کېږي، هغه دې ټول په سلو کې پنځوس  
راکم شي اوله دې نه وروسته دې  
موجوده محصول او قیمت په سلو کې  
پنځوس د محاکمو لخوا کم اخیستل  
کېږي.

دوهمه ماده:

د ۱۴۲۰/۴/۲۲ هـ ق نېټې په  
(۷۸۶) ګڼه رسمي جریده کې  
خپور شوي، د حقوقو د تحصیل

# رسمي جریده

(۱۹۶)

مورخ ۲۲/۴/۱۴۲۰ھ . ق  
به متن ذیل تعدیل  
گردد :

(۴) اداره حقوق از مبلغ تحصیل شده  
پنج فیصد را بنام محصول از مدیون اخذ  
و بذریعہ تعرفہ رسمی بحساب  
(۶۰۰۱) واردات امـارات  
تحویل نماید.  
ماده سوم :

این فرمان از تاریخ توشیح نافذ  
و در جریده رسمی نشر گردد.

والسلام

خادم اسلام

امیر المؤمنین ملا محمد عمر (مجاهد)

دخترنگوالی د قانون ، دنهمې مادې  
څلورمه فقره دې، په لاندې متن تعدیل  
شي :

(۴) د حقوقو اداره دې له تحصیل شوي  
مبلغ څخه پنځه فیصده د محصول په نامه  
له مدیون څخه واخلي او درسمي تعرفې  
په واسطه دې، د امـارات د وارداتو په  
(۶۰۰۱) حساب کې تحویل کړي.

دریمه ماده :

دغه فرمان د توشیح له نېټې څخه نافذ  
اوپه رسمي جریده کې دې خپور شي.

والسلام

د اسلام خادم

امیر المؤمنین ملا محمد عمر (مجاهد)

## د کلي ګډون بيه :

په کابل کې: (۳۶۰۰۰۰۰) افغانی

په ولايتونو کې: (۴۰۰۰۰۰۰) افغانی

په باندنيو هيوادونو کې: (۷۵) ډالره

طالب العلمانونه د تصديق په حاضرولو سره په نيمه بيه

پته :

د عدلي وزارت ، دخپرونورياست ، کابل ، افغانستان

د تيلفون نمبر : ۲۵۰۹۳

د فوآاند عامې وزارت اړوند تقنننې سنډونه گڼه (٧٩٨)

ISLAMIC EMARATE  
OF  
AFGHANISTAN  
MINISTRY OF JUSTICE  
YEAR: 2001  
ISSUE NO: 798

د چاپ شمېر (٥٠٠٠) ټوکه  
ددې گڼې بڼه (٤٠٠٠٠) افغانۍ