



دولت جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت زراعت، آبیاری و مالداري

د افغانستان اسلامي جمهوري دولت
د کرهني، اوبولکولو او مالداري وزارت

Islamic Republic of Afghanistan
Ministry of Agriculture, Irrigation and Livestock



رياست انكشاف کوپراتيف های زراعتی

طرز العمل ایجاد و ثبت کوپراتيف های زراعتی



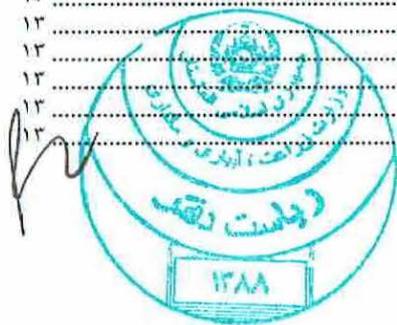
قوس ۱۳۹۵

فهرست مندرجات

صفحه	عنوان
۱	فصل اول
۱	احکام عمومی
۱	مبنی
۱	ماده اول:
۱	هدف
۱	ماده دوم:
۱	تعريفات و اختصارات
۱	ماده سوم:
۲	فصل دوم
۲	ايجاد و ثبت كوپر اتييف هاي زراعتی
۲	بخشهای معین ایجاد کوپر اتیف های زراعتی
۲	ماده چهارم:
۲	شرایط ایجاد کوپر اتیف ابتدائی زراعتی
۲	ماده پنجم:
۲	شرایط ایجاد کوپر اتیف ثانوی زراعتی
۳	ماده ششم:
۳	شرایط ایجاد اتحادیه مرکزی کوپر اتیف های زراعتی
۳	ماده هفتم:
۳	اسناد مورد نیاز برای ثبت کوپر اتیف های زراعتی
۳	ماده هشتم:
۴	مراحل ایجاد و ثبت
۴	ماده نهم:
۴	هیئت مدیره مؤقت
۴	ماده دهم:
۵	جلسات عمومی مؤسسين
۵	ماده یازدهم:
۵	شخصیت حکمی
۵	ماده دوازدهم:
۵	حفظ اسناد
۵	ماده سیزدهم:
۵	برنامه آموزشی کوپر اتیف زراعتی
۵	ماده چهاردهم:
۶	فصل سوم
۶	شرایط عضویت در کوپر اتیف های زراعتی
۶	شرایط عضویت در کوپر اتیف ابتدائی زراعتی
۶	ماده پانزدهم:
۶	شرایط عضویت در کوپر اتیف ثانوی زراعتی
۶	ماده شانزدهم:
۶	شرایط عضویت در اتحادیه مرکزی کوپر اتیف های زراعتی
۶	ماده هفدهم:
۷	فصل چهارم
۷	دارائی کوپر اتیف زراعتی
۷	دارائی کوپر اتیف زراعتی
۷	ماده هجدهم:
۷	منابع تامین سرمایه کوپر اتیف زراعتی
۷	ماده نوزدهم:
۷	اسهام کوپر اتیف زراعتی
۷	ماده بیستم:
۷	فصل پنجم
۷	معرفی نمایندگان به کوپر اتیف ثانوی زراعتی
۷	معرفی نمایندگان به کوپر اتیف ثانوی ولسوالی یا ناحیه شاروالی
۷	ماده بیست و یکم:
۷	معرفی نمایندگان به کوپر اتیف ثانوی ولایتی
۷	ماده بیست و دوم:
۸	فصل ششم
۸	تشکیل و اداره کوپر اتیف های زراعتی
۸	ارکان کوپر اتیف زراعتی
۸	ماده بیست و سوم:
۸	مجمع عمومی



۸	.....	ماده بیست و چهارم:
۸	.....	اولین جلسه مجمع عمومی
۸	.....	ماده بیست و پنجم:
۹	.....	هیئت مدیره
۹	.....	ماده بیست و ششم:
۹	.....	اولین جلسه هیئت مدیره
۹	.....	ماده بیست و هفتم:
۹	.....	هیئت نظار
۹	.....	ماده بیست و هشتم:
۹	.....	فصل هفتم
۹	.....	وظایف و مکلفیت ها
۹	.....	وظایف و مکلفیت های اداره
۹	.....	ماده بیست و نهم:
۱۰	.....	وظایف و مکلفیت های مدیریت ولایتی
۱۰	.....	ماده سی ام:
۱۰	.....	وظایف و مکلفیت های ریاست زراعت
۱۰	.....	ماده سی و یکم:
۱۰	.....	وظایف و مکلفیت های کوپراتیف های زراعتی
۱۰	.....	ماده سی و دوم:
۱۰	.....	فصل هشتم
۱۰	.....	انحلال و تصفیه دارایی کوپراتیف های زراعتی
۱۰	.....	انحلال
۱۰	.....	ماده سی و سوم:
۱۱	.....	تصفیه دارایی ها
۱۱	.....	ماده سی و چهارم:
۱۱	.....	تصفیه مساعدت ها
۱۱	.....	ماده سی و پنجم:
۱۱	.....	فصل نهم
۱۱	.....	احکام متفرقه
۱۱	.....	پلان تجارتي
۱۱	.....	ماده سی و ششم:
۱۲	.....	حساب بانکی
۱۲	.....	ماده سی و هفتم:
۱۲	.....	جلب کمک ها
۱۲	.....	ماده سی و هشتم:
۱۲	.....	حسابدهی مالیاتی
۱۲	.....	ماده سی و نهم:
۱۲	.....	گزارشدهی
۱۲	.....	ماده چهل:
۱۲	.....	شهر
۱۲	.....	ماده چهل و یکم:
۱۲	.....	تخلفات
۱۳	.....	ماده چهل و دوم:
۱۳	.....	حق شکایت
۱۳	.....	ماده چهل و سوم:
۱۳	.....	تطبیق
۱۳	.....	ماده چهل و چهارم:
۱۳	.....	رعایت قوانین
۱۳	.....	ماده چهل و پنجم:
۱۳	.....	انفاد
۱۳	.....	ماده چهل و ششم:



فصل اول احکام عمومی

مبني

ماده اول:

این طرز العمل در روشنائی حکم ماده (۸) قانون کوپراتیفها بمنظور ایجاد و ثبت کوپراتیفهای زراعتی وضع گردیده است.

هدف

ماده دوم:

اهداف این طرز العمل عبارت اند از:

- ۱- تسهیل در ایجاد، تشکیل و ثبت کوپراتیفهای زراعتی.
- ۲- حمایت از کوپراتیفهای زراعتی منحیث نهادهای اقتصادی.
- ۳- تشویق و راهنمایی اعضای کوپراتیفهای زراعتی جهت استفاده از روشهای مؤثر و مثمر در فعالیتهای زراعتی.
- ۴- رشد و انکشاف پایه دار کوپراتیف های زراعتی.

تعريفات و اختصارات

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این طرز العمل مفاهیم ذیل را افاده مینمایند:

- ۱- کوپراتیف زراعتی: سازمان است که در یک بخش معین سکتور زراعت و مالداري مطابق احکام قانون کوپراتیفها به سطح ابتدائی، ثانوی (ولسوالی، ناحیه شاروالی و ولایتی) و اتحادیه های مرکزی ایجاد و فعالیت مینماید.
- ۲- دهقان: شخص حقیقی که شغل زراعت و مالداري داشته باشد.
- ۳- پلان تجارتي (بزنس پلان): سند رسمی است که در مورد اهداف تجارتي، شیوه های رسیدن به اهداف، فعالیت، اعضاء، محصول، بازار مورد نظر و وضعیت مالی فعلی و متوقعه کوپراتیف زراعتی معلومات میدهد.
- ۴- سهم: پول نقد است که بر اساس آن عضویت شخص در کوپراتیف زراعتی تثبیت میگردد و اساس سرمایه اصلی کوپراتیف را تشکیل میدهد.
- ۵- سرمایه اصلی: سرمایه مشخص و معین کوپراتیف زراعتی است که اساس آن را سهم اعضاء، حق الشمول و تخصیصات از مازاد سالانه کوپراتیف تشکیل میدهد.
- ۶- ذخیره احتیاطی: مجموع فیصدی تخصیصات از مازاد سالانه کوپراتیف زراعتی، مفادیکه از معاملات با غیر اعضاء بدست می آید و مساعدت های نقدی و جنسی (وسایل و وسایط، گدام ها، دفاتر، ذخیرگاه ها، سرد خانه ها، اطاق های بسته بندی، ماشین آلات پروسس و غیره زیرساخت ها) که از طرف نهادهای دولتی و غیر دولتی صورت میگیرد.
- ۷- ذخیره مخصوص: مجموع فیصدی مازاد سالانه کوپراتیف زراعتی و کمکهای (تخمه های اصلاح شده، کود کیمیاوی، ادویه ضد آفات و امراض حیوانی و نباتی، خوراکه حیوانی، چوچه مرغها، ماهی، فامیل زنبورعسل و غیره) که از طرف نهادهای دولتی و غیر دولتی صورت میگیرد.
- ۸- مؤسسین: به آنده از افراد واجد شرایط عضویت در کوپراتیف زراعتی اطلاق میگردد که اقدام به تأسیس کوپراتیف کرده و در پای اساسنامه امضاء یا شصت نموده باشند.
- ۹- عضو: شخص حقیقی است که عضویت کوپراتیف زراعتی را مطابق احکام اساسنامه مربوطه کسب مینماید.
- ۱۰- وزارت: وزارت زراعت، آبیاری و مالداري میباشد.
- ۱۱- ریاست زراعت: ریاست زراعت، آبیاری و مالداري ولایت میباشد.
- ۱۲- اداره: ریاست انکشاف کوپراتیفهای زراعتی میباشد.
- ۱۳- مدیریت ولایتی: مدیریت عمومی انکشاف کوپراتیفهای زراعتی در ولایات میباشد.



فصل دوم

ایجاد و ثبت کوپراتیف های زراعتی

بخشهای معین ایجاد کوپراتیف های زراعتی

ماده چهارم:

(۱) کوپراتیف زراعتی در یکی از بخش های ذیل ایجاد شده میتواند:

۱- بخش زراعت:

- باغداری (میوه جات، سبزیجات، گل ها و بته های زینتی)
- غله جات
- حبوبات
- نباتات صنعتی
- نباتات طبی
- نباتات تیلی
- قوریه داری

۲- بخش مالداری:

- تربیه مواشی
- لبنیات
- مرغداری
- ماهی پروری
- زنبورداری
- پیله وری

(۲) کوپراتیف های زراعتی میتوانند در یک بخش مشخص سکتور زراعت فعالیت های مختلف و مرتبط به هم (تولیدی، بازاریابی، پروسس، تهیه کریدت و عوامل تولید، تعلیم و تربیه و غیره) انجام دهند.

شرایط ایجاد کوپراتیف ابتدائی زراعتی

ماده پنجم:

(۱) کوپراتیف ابتدائی زراعتی تحت شرایط ذیل ایجاد میگردد:

- ۱- اتحاد داوطلبانه حد اقل یازده تن دهقان در یک بخش معین سکتور زراعت یا مالداری.
 - ۲- رایه درخواست کتبی به مدیریت ولایتی.
 - ۳- دریافت مشوره، راهنمایی و معلومات تخنیکی لازم از مدیریت ولایتی.
 - ۴- داشتن اساسنامه مطابق احکام قانون کوپراتیفها.
 - ۵- داشتن پلان تجارتي.
 - ۶- پرداخت سهم از طرف اعضاء که حد اقل ۵۱ فیصد ضروریات پلان تجارتي کوپراتیف را مرفوع سازد.
 - ۷- تعهد مؤسسين کوپراتیف پیشبینی شده مبنی بر اخذ و رایه اظهارنامه مالیاتی، ترتیب بیاناس مالی و پرداخت مالیات طبق قانون مالیات برعایدات.
 - ۸- رایه تمامی اسناد مورد نیاز برای ثبت به مدیریت ولایتی جهت بررسی و تأیید.
 - ۹- ثبت و صدور جواز فعالیت از سوی اداره.
- (۲) در یک فریه یا گذر فقط یک کوپراتیف به عین مقصد و مرام ایجاد گردیده میتواند.



شرایط ایجاد کوپراتیف ثانوی زراعتی

ماده ششم:

- (۱) کوپراتیف ثانوی زراعتی به سطح ولسوالی، ناحیه شاروالی یا ولایت تحت شرایط ذیل ایجاد میگردد:
 - ۱- اتحاد داوطلبانه حد اقل سه کوپراتیف ابتدائی زراعتی در یک بخش معین سکتور زراعت.
 - ۲- رایه درخواست کتبی به مدیریت ولایتی.
 - ۳- دریافت مشوره، راهنمایی و معلومات تخنیکی لازم از مدیریت ولایتی.
 - ۴- داشتن اساسنامه مطابق احکام قانون کوپراتیفها.
 - ۵- داشتن پلان تجارتي.
 - ۶- پرداخت سهم از طرف اعضاء مطابق ضرورت پلان تجارتي.
 - ۷- تعهد مؤسسين کوپراتيف پيشبيني شده مبنی بر اخذ و رایه اظهارنامه مالیاتی، ترتیب بیلاس مالی و پرداخت مالیات طبق قانون مالیات بر عایدات.
 - ۸- رایه تمامی اسناد مورد نیاز برای ثبت به مدیریت ولایتی جهت بررسی و تائید.
 - ۹- ثبت و صدور جواز فعالیت از سوی اداره.

- (۱) در یک ولسوالی یا ناحیه شاروالی فقط یک کوپراتیف ثانوی زراعتی به عین مقصد و مرام ایجاد میگردد.
- (۲) در صورت که در یک ولسوالی یا ناحیه شاروالی سه کوپراتیف ابتدائی زراعتی به عین مقصد وجود نداشته باشد، کوپراتیف های ابتدائی زراعتی ولسوالی یا ناحیه شاروالی میتوانند در مرکز ولایت عضویت کوپراتیف ثانوی زراعتی را کسب نمایند.

شرایط ایجاد اتحادیه مرکزی کوپراتیف های زراعتی

ماده هفتم:

اتحادیه مرکزی کوپراتیفهای زراعتی تحت شرایط مندرج قانون کوپراتیف ها ایجاد میگردد.

اسناد مورد نیاز برای ثبت کوپراتیف های زراعتی

ماده هشتم:

(۱) در مورد ثبت کوپراتیف ابتدائی زراعتی مدیریت ولایتی اسناد ذیل را مطالعه و بعد از تائید جهت طی مراحل به اداره گسیل میدارد:

- ۱- سه نقل درخواست ثبت به امضای مؤسسين.
- ۲- سه نقل اساسنامه مزین به امضاء و تائید مؤسسين.
- ۳- سه نقل پلان تجارتي.
- ۴- سه نقل مصوبه جلسه عمومی مؤسسين.
- ۵- سه نقل گزارش اجراءات هیئت مدیره مؤقت کوپراتيف.
- ۶- سه نقل شهرت مکمله اعضاء توأم با اندازه سرمایه سهم، ساحة زمینداری و ملکیت اعضاء کوپراتيف.
- ۷- سه نقل آویز بانکی مبنی بر تحویل پول جهت تأمین سرمایه اولیه کوپراتيف زراعتی (۵۱ فیصد).
- ۸- سه نقل شهرت مکمله هیئت مدیره مؤقت.
- ۹- سه نقل فورمه سروی، کروکی ساحة و گزارش تحلیل وضعیت ساحة فعالیت کوپراتيف زراعتی.

(۲) در مورد ثبت کوپراتیف ثانوی زراعتی، مدیریت ولایتی اسناد ذیل را مطالعه و بعد از تائید به اداره گسیل میدارد:

- ۱- سه نقل درخواست ثبت به امضای مؤسسين.
- ۲- سه نقل اساسنامه مزین به امضاء و تائید مؤسسين.
- ۳- سه نقل پلان تجارتي.
- ۴- سه نقل مصوبه جلسه عمومی مؤسسين.



- ۵- سه نقل گزارش اجراءات هیئت مدیره مؤقت کوپراتیف.
- ۶- سه نقل لست کوپراتیفهای عضو که شامل اسم کوپراتیف، آدرس، تعداد اعضا، سرمایه سهم و ساحه زمینداری و ملکیت اعضا شامل کوپراتیف.
- ۷- سه نقل آویز بانکی مبنی بر تحویل پول جهت تأمین سرمایه اولیه کوپراتیف زراعتی (۵۱ فیصد).
- ۸- سه نقل شهرت مکمله هیئت مدیره مؤقت.
- ۹- سه نقل تصویب مجمع عمومی کوپراتیفهای عضو مبنی بر عضویت در کوپراتیف ثانوی، تعیین و معرفی نماینده گان با صلاحیت شان به کوپراتیف ثانوی.
- ۱۰- سه نقل شهرت مکمله نماینده گان عضو.

مراحل ایجاد و ثبت

ماده نهم:

(۱) کوپراتیف های زراعتی بعد از تکمیل شرایط پیش بینی شده این طرزالعمل با طی نمودن مراحل ذیل ایجاد شده می‌توانند:

- ۱- ارایه درخواست کتبی از سوی مؤسسین به مدیریت ولایتی و دریافت مشوره ها، راهنمایی و همکاری های لازم.
- ۲- انتخاب حد اقل پنج نفر منحصی هیئت مدیره مؤقت از میان مؤسسین و تعیین رئیس، معاون، منشی و خزانه دار این هیئت.
- ۳- تصویب اساسنامه توسط اعضای مؤسس.
- ۴- ارایه اساسنامه، پلان تجارتي و سایر اسناد لازمه به مدیریت ولایتی.
- ۵- بررسی و تأیید اسناد توسط مدیریت ولایتی در مدت (۵) روز کاری.
- ۶- ارسال اسناد تأیید شده به اداره جهت ثبت.
- ۷- ارزیابی و تأیید اسناد محول شده و ثبت کوپراتیف در اداره حد اکثر در مدت یک ماه.
- ۸- صدور جواز فعالیت از سوی اداره و ارسال آن معاً سایر اسناد کوپراتیف به مدیریت ولایتی مربوطه.

(۲) معیاد اعتبار جواز فعالیت کوپراتیف زراعتی سه سال میباشد که بعد از انقضای این مدت، فعالیت های کوپراتیف ارزیابی شده و در صورت تطابق فعالیت های مذکور با قانون کوپراتیف ها، این طرزالعمل، اساسنامه مربوطه و تحقق پلان تجارتي مربوطه، جواز برای سه سال دیگر تجدید میگردد.

هیئت مدیره مؤقت

ماده دهم:

هیئت مدیره مؤقت که مطابق جزء (۲) فقره (۱) ماده (۹) این طرزالعمل ایجاد میگردد، الی ایجاد هیئت مدیره دایمی دارای وظایف ذیل میباشد:

- ۱- تهیه و ترتیب اساسنامه و پلان تجارتي به همکاری مدیریت ولایتی.
- ۲- ارسال اساسنامه و پلان تجارتي به جلسه عمومی مؤسسین غرض تصویب.
- ۳- تهیه سایر اسناد و مدارک مورد نیاز به مدیریت ولایتی جهت ایجاد کوپراتیف.
- ۴- جمع آوری اسهام و حق الشمول اعضا و تحویل آن به بانک و ارایه رسید به آنها.
- ۵- پیشبرد امور مالی و اداری کوپراتیف زراعتی الی ایجاد هیئت مدیره دائمی.
- ۶- انجام سایر وظایف که برای ایجاد و ثبت کوپراتیف زراعتی ضروری پنداشته میشود.



جلسات عمومی مؤسسین

ماده: یازدهم:

(۱) جلسات عمومی مؤسسین در کوپراتیف ابتدائی و ثانوی توسط اعضای مؤسس قبل از ایجاد و ثبت کوپراتیف با حضور نماینده مدیریت ولایتی تدویر میابد.

(۲) اعضای مؤسس در جلسات خویش روی موارد ذیل تصمیم اتخاذ مینمایند:

- ۱- تعیین رئیس و منشی جلسه.
- ۲- انتخاب نام کوپراتیف.
- ۳- ساحه و مرکز فعالیت کوپراتیف.
- ۴- تعیین سرمایه سهم.
- ۵- انتخاب هیات مدیره موقت.
- ۶- تفویض صلاحیت برای هیئت مدیره موقت بمنظور افتتاح حساب بانکی مشخص بنام کوپراتیف در یکی از بانک های داخلی کشور.
- ۷- مطالعه و منظوروی مسوده اساسنامه کوپراتیف.
- ۸- تصویب پلان تجاری.

(۳) تصامیم مجلس مؤسسین مستند شده و به امضاء یا شصت اعضای حاضر رسانیده میشود.

شخصیت حکمی

ماده دوازدهم:

کوپراتیف بعد از ثبت و اخذ جواز فعالیت، شخصیت حکمی کسب مینماید.

حفظ اسناد

ماده سیزدهم:

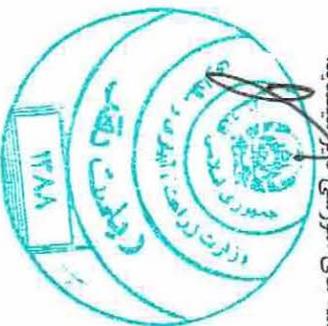
اداره بعد از صدور جواز فعالیت کوپراتیف زراعتی، یک نقل اسناد و اوراق (دوسیمه ثبت) را در دفتر حفظ نموده و دو نقل دیگر را بعد از امضاء و نغنائی شد رسماً به مدیریت ولایت مربوطه ارسال مینماید. یک نقل از این اسناد از طریق مدیریت ولایتی به نماینده کوپراتیف مربوطه جهت حفظ و نگهداشت در دفتر کوپراتیف تسلیم داده میشود.

برنامه آموزشی کوپراتیف زراعتی

ماده چهاردهم:

مدیریت ولایتی در موارد آتی به اعضای کوپراتیف ثبت شده برای مدت سه الی هفت روز برنامه های آموزشی دایر مینماید:

- ۱- معرفی کوپراتیف و مزایای آن.
- ۲- هدف از ایجاد کوپراتیف زراعتی.
- ۳- تعدیل اساسنامه کوپراتیف.
- ۴- نقش سرمایه در انکشاف کوپراتیف.
- ۵- وظایف کوپراتیفها.
- ۶- مدیریت ایجاد کوپراتیفهای ثانوی.
- ۷- چگونگی استفاده از منابع کردیدی و تادیه مجده قروض طبق قرار داد.
- ۸- وظایف و مکلفیت های اعضا.
- ۹- مؤثریت تمرکز امکانات و مساعی مشترک.
- ۱۰- تهیه مواد تولیدی مورد ضرورت به شکل کوپراتیفی.
- ۱۱- عرضه و فروش محصولات زراعتی به شکل کوپراتیفی.



فصل سوم

شرایط عضویت در کوپراتیف های زراعتی

شرایط عضویت در کوپراتیف ابتدائی زراعتی

ماده پانزدهم:

(۱) شخص میتواند عضویت کوپراتیف ابتدائی زراعتی را حاصل نماید که واجد شرایط ذیل باشد:

- ۱- داشتن تابعیت افغانستان.
- ۲- داشتن اهلیت کامل حقوقی.
- ۳- قبول احکام اساسنامه.
- ۴- مطابقت شغل با نوع فعالیت کوپراتیف.
- ۵- پرداخت حق الشمول طبق احکام اساسنامه.
- ۶- پرداخت سهم طبق احکام اساسنامه.
- ۷- ارائه درخواست کتبی مبنی بر شمولیت در کوپراتیف به هیئت مدیره.
- ۸- عدم عضویت در کوپراتیف دیگر به عین هدف و نوع فعالیت در ساحه معین کوپراتیف.
- ۹- تعهد به انجام معاملات اقتصادی از طریق کوپراتیف طبق احکام اساسنامه.

(۲) جزء (۷) فقره (۱) این ماده بر اعضای مؤسس قابل تطبیق نمیباشد.

(۳) حالات و شرایط اخراج و قطع عضویت از کوپراتیف های ابتدائی زراعتی در اساسنامه مربوط تصریح میگردد.

شرایط عضویت در کوپراتیف ثانوی زراعتی

ماده شانزدهم:

(۱) شخص میتواند عضویت کوپراتیف ثانوی را کسب نماید که واجد شرایط آتی باشد:

- ۱- داشتن شخصیت حکمی.
- ۲- قبول احکام اساسنامه.
- ۳- پرداخت حق الشمول طبق احکام اساسنامه.
- ۴- پرداخت سهم طبق احکام اساسنامه.
- ۵- فعالیت در ساحه معین جغرافیائی کوپراتیف ثانوی.
- ۶- مطابقت فعالیت عضو با نوع فعالیت کوپراتیف ثانوی.
- ۷- ارائه درخواست کتبی مبنی بر شمولیت در کوپراتیف به هیئت مدیره.
- ۸- عدم عضویت در کوپراتیف ثانوی زراعتی دیگر به عین هدف و نوع فعالیت.
- ۹- تعهد به انجام معاملات اقتصادی از طریق کوپراتیف ثانوی طبق احکام اساسنامه.

(۲) جزء (۶) فقره (۱) این ماده بر اعضای مؤسس قابل تطبیق نمیباشد.

(۳) حالات و شرایط اخراج و قطع عضویت از کوپراتیف های ثانوی در اساسنامه مربوط تصریح میگردد.

شرایط عضویت در اتحادیه مرکزی کوپراتیفهای زراعتی

ماده هفدهم:

عضویت در اتحادیه مرکزی کوپراتیفهای زراعتی طبق شرایط مندرج قانون کوپراتیف ها صورت میگیرد.



فصل چهارم دارائی کوپراتیف زراعتی

دارائی کوپراتیف زراعتی

ماده هجدهم:

(۱) دارائی کوپراتیف مشتمل است بر:

- ۱- سرمایه اصلی
- ۲- ذخایر احتیاطی
- ۳- ذخایر مخصوص
- ۴- اموال منقول و غیر منقول

منابع تأمین سرمایه کوپراتیف زراعتی

ماده نوزدهم:

بر اساس پلان تجارتي حد اقل ۵۱ فیصد سرمایه کوپراتیف زراعتی از سوی اعضاء حين آغاز فعالیت تمويل میگردد و سرمایه متبقي میتواند بعد از آغاز فعالیت از سهم اعضاء و سایر مجاری قانونی تأمین گردد.

اسهام کوپراتیف زراعتی

ماده بیستم:

- (۱) مقدار سهم هر عضو کوپراتیف به اساس نیازمندیهای شان تعیین میگردد، مشروط بر اینکه سهم عضو از ده فیصد مجموع اسهام کوپراتیف بیشتر نشود.
- (۲) تعداد اسهام در یک کوپراتیف غیر محدود بوده و قیمت فی سهم در اساسنامه مربوطه تعیین میگردد.
- (۳) سهم هیچ عضو به استثنای پرداخت دیون کوپراتیف به دائنین دیگر انتقال یافته نمیتواند.

فصل پنجم

معرفی نمایندگان به کوپراتیف ثانوی زراعتی

معرفی نمایندگان به کوپراتیف ثانوی ولسوالی یا ناحیه شاروالی

ماده بیست و یکم:

انتخاب نمایندگان به کوپراتیف ثانوی ولسوالی یا ناحیه شاروالی توسط کوپراتیفهای ابتدائی از یک الی یازده نفر به تناسب اعضاء شامل هر نهاد عضو به ترتیب ذیل معرفی میگردد:

- ۱- کوپراتیف که (۱۱ تا ۵۰) عضو دارد، به تعداد سه تن نماینده.
- ۲- کوپراتیف که (۵۱ تا ۱۰۰) عضو دارد، به تعداد پنج تن نماینده.
- ۳- کوپراتیف که (۱۰۱ تا ۲۰۰) عضو دارد، به تعداد هفت تن نماینده.
- ۴- کوپراتیف که (۲۰۱ تا ۵۰۰) عضو دارد، به تعداد نه نفر نماینده.
- ۵- کوپراتیف که بیشتر از (۵۰۱) عضو دارد، به تعداد ۱۱ تن نماینده.

معرفی نمایندگان به کوپراتیف ثانوی ولایتی

ماده بیست و دوم:

(۱) نمایندگان به کوپراتیف ثانوی ولایت توسط کوپراتیفهای ثانوی ولسوالی از (۹-۲۷) نفر به تناسب ذیل معرفی میگردد:

- ۱- کوپراتیف ثانوی ولسوالی یا ناحیه شاروالی که اعضاء آن (کوپراتیفهای ابتدائی) از (۳-۵) باب باشد، به تعداد (۹) تن نماینده.



۲- کوپراتیف ثانوی ولسوالی یا ناحیه شاروالی که اعضای آن (کوپراتیفهای ابتدائی) از (۶- ۱۰) باب باشد، به تعداد (۱۸) تن نمایند.

۳- کوپراتیف ثانوی ولسوالی یا ناحیه شاروالی که اعضای آن (کوپراتیفهای ابتدائی) بیشتر از (۱۰) باب باشد، به تعداد (۲۷) تن نمایند.

(۲) کوپراتیف ابتدائی که عضویت کوپراتیف ثانوی ولایتی را کسب مینماید، تعداد انتخاب نمایندگان شان به اساس احکام اساسنامه کوپراتیف ثانوی ولایتی صورت میگیرد.

(۳) کوپراتیف ولایتی که عضویت اتحادیه مرکزی کوپراتیفها را کسب مینماید، تعداد انتخاب نمایندگان شان به اساس احکام اساسنامه اتحادیه مرکزی شان صورت میگیرد.

فصل ششم

تشکیل و اداره کوپراتیف های زراعتی

ارکان کوپراتیف زراعتی

ماده بیست و سوم:

کوپراتیف های زراعتی دارای ارکان ذیل میباشد:

- ۱- مجمع عمومی.
- ۲- هیئت مدیره.
- ۳- هیئت نظار.

مجمع عمومی

ماده بیست و چهارم:

(۱) مجمع عمومی کوپراتیف زراعتی عالی ترین مرجع تصمیم گیری بوده که متشکل از تمامی اعضای کوپراتیف مربوطه میباشد.

(۲) وظایف، صلاحیت ها و طرز فعالیت مجمع عمومی در اساسنامه مربوطه تنظیم میگردد.

اولین جلسه مجمع عمومی

ماده بیست و پنجم:

(۱) اولین جلسه مجمع عمومی در خلال دو ماه بعد از ثبت، در کوپراتیف ابتدائی از تمام اعضاء و در کوپراتیفهای ثانوی از نمایندگان با صلاحیت کوپراتیفهای عضو به اشتراک مدیر ولایتی یا نماینده وی تشکیل میگردد.

(۲) در اولین جلسه مجمع عمومی موضوعات ذیل مورد بحث و تصمیم گیری قرار میگیرد:

- ۱- انتخاب رئیس و منشی جلسه.
- ۲- انتخاب رئیس و سایر اعضاء کلیدی مجمع عمومی.
- ۳- اخذ گزارش کارکرد های هیئت مدیره مؤقت و تأیید مصارف میتنی بر اسناد که در طی مراحل ایجاد و ثبت کوپراتیف صورت گرفته است.
- ۴- انتخاب هیئت مدیره.
- ۵- انتخاب هیئت نظار.

۶- بحث و تبادل نظر در خصوص سایر موضوعات عمده که مطابق اساسنامه، مربوط به مجمع عمومی میشود.



هیئت مدیره

ماده بیست و ششم:

- (۱) هیئت مدیره کوپراتیف زراعتی دارای حد اقل پنج عضو بوده که از طرف مجمع عمومی از میان اعضاء انتخاب و امور کوپراتیف را مطابق احکام قانون، طرزالعمل و اساسنامه مربوطه مدیریت مینماید.
- (۲) وظایف، صلاحیت ها و طرز فعالیت هیئت مدیره در اساسنامه مربوطه تنظیم میگردد.

اولین جلسه هیئت مدیره

ماده بیست و هفتم:

- (۱) هیئت مدیره بلا فاصله بعد از ایجاد، اولین جلسه خویش را بمنظور بحث و اتخاذ تصمیم پیرامون مطالب ذیل دایر مینماید:
 - ۱- انتخاب رئیس و منشی جلسه.
 - ۲- انتخاب رئیس و سایر اعضای کلیدی هیئت مدیره.
 - ۳- استخدام مدیر عامل بمنظور پیشبرد امور یومیه مالی و اداری کوپراتیف. در صورت عدم موجودیت امکانات مالی، پیشبرد امور مالی و اداری بدوش هیت مدیره میباشد.
 - ۴- ایجاد مرکز و شعبات کوپراتیف مربوطه.
 - ۵- بحث روی پلان کاری و برنامه های کوپراتیف.
 - ۶- بحث و تبادل نظر در مورد سایر موضوعات عمده که مطابق اساسنامه مربوط به هیئت مدیره میشود.

هیئت نظار

ماده بیست و هشتم:

- (۱) هیئت نظار کوپراتیف زراعتی دارای سه عضو بوده که از طرف مجمع عمومی از بین اعضاء تعیین میگردد.
- (۲) وظایف، صلاحیت ها، طرز فعالیت و نحوه برگزاری جلسات هیئت نظار در اساسنامه مربوطه پیش بینی میگردد.

فصل هفتم

وظایف و مکلفیت ها

وظایف و مکلفیت های اداره

ماده بیست و نهم:

- اداره در قبال ایجاد و ثبت کوپراتیفهای زراعتی دارای وظایف و مکلفیت های ذیل میباشد:
- ۱- تهیه و ترتیب اساسنامه نمونوی، نمونه پلان تجارتي کوپراتیفهای زراعتی و فورمه های سروی ایجاد کوپراتیفها و ارسال آنها به مدیریت های ولایات.
 - ۲- ثبت کوپراتیف های زراعتی و صدور جواز فعالیت.
 - ۳- راه اندازی برنامه های آموزشی به اعضای کوپراتیف های زراعتی ثبت شده.
 - ۴- هماهنگی با مؤسسات تمویل کننده که در بخش های مختلف سکتور زراعت فعالیت دارند.
 - ۵- اجرای تحقیقات علمی و سروی ها راجع به انکشاف کوپراتیفهای زراعتی به همکاری نهاد های تحقیقاتی (پوهنتونها، انستیتوت تحقیقاتی وزارت و مؤسسات تحقیقاتی بین المللی) و نشر گزارش تحقیقات در ژورنال های علمی.
 - ۶- تدویر کورسهای آموزشی، مجالس تربیتی، سیمینارها، ورکشاپ ها و کنفرانسها جهت تنویر اذهان عامه، آگاهی کارمندان و هیئت رهبری کوپراتیفهای زراعتی در خصوص مسائل کوپراتیفی و بهبود فعالیت های کوپراتیف های زراعتی.
 - ۷- معرفی رسمی کوپراتیفهای ثبت شده به ادارات مربوطه وزارت بشمول ریاست نشرات و ارتباط عامه.
 - ۸- رسیدگی به شکایات دریافتی از سوی کوپراتیف های زراعتی ولایت مربوطه.



وظایف و مکلفیت های مدیریت ولایتی

ماده سی ام:

- مدیریت ولایتی در قبال ایجاد و ثبت کوپراتیفهای زراعتی دارای وظایف و مکلفیت های ذیل میباشد:
- ۱- تدویر برنامه های تبلیغاتی جهت تنویر اذهان عامه در مورد مثمریت همکاری و مشارکت، همبستگی، اتحاد و اتفاق، صداقت و اعتماد، تشریک مساعی و مزایای کوپراتیف.
 - ۲- راه اندازی سروی های اجتماعی، اقتصادی و جغرافیایی و ترتیب کروکی ساحه به منظور ایجاد کوپراتیف، حین تقاضای ایجاد کوپراتیف از سوی دهاقین منطقه.
 - ۳- راهنمایی و همکاری لازم با مؤسسين کوپراتیف در زمینه تهیه و ترتیب پلان تجارتي و سایر اسناد ایجاد و ثبت کوپراتیف.
 - ۴- ارزیابی، تصدیق و ارسال اساسنامه، پلان تجارتي و سایر اسناد لازمه ثبت کوپراتیف به اداره.
 - ۵- معرفی رسمی کوپراتیف ثبت شده به مستوفیت و سایر ادارات ذیربط ولایت.
 - ۶- دریافت گزارش سالانه از چگونگی فعالیت کوپراتیف های مربوطه.
 - ۷- دریافت و حفظ بیلانس مالی سالانه کوپراتیف های مربوطه.

وظایف و مکلفیت های ریاست زراعت

ماده سی و یکم:

- ریاست زراعت در قبال ایجاد و ثبت کوپراتیف های زراعتی دارای وظایف و مکلفیت های ذیل میباشد:
- ۱- فراهم نمودن امکانات لازم و همکاری همه جانبه به مدیریت ولایتی در زمینه تدویر برنامه های آموزشی و تبلیغاتی کوپراتیف و انجام سروی ها جهت ایجاد کوپراتیف های زراعتی.
 - ۲- همکاری همه جانبه با مؤسسات تمویل کننده که در بخش انکشاف کوپراتیف های زراعتی فعالیت دارند.
 - ۳- حمایت از موقف و فعالیت کوپراتیف در سطح ولایت مربوطه و جلب همکاری مقام ولایت در بسط و توسعه فعالیتها.
 - ۴- رسیدگی به شکایات دریافتی از سوی کوپراتیف های زراعتی ولایت مربوطه.

وظایف و مکلفیت های کوپراتیف های زراعتی

ماده سی و دوم:

- کوپراتیف زراعتی دارای وظایف و مکلفیت های ذیل میباشد:
- ۱- انجام فعالیت ها مطابق احکام قانون کوپراتیف ها، این طرز العمل، اساسنامه مربوطه و پلان تجارتي.
 - ۲- افتتاح حساب بانکی بنام کوپراتیف.
 - ۳- ارائه گزارش فعالیت های سالانه به مدیریت ولایتی، ولایت مربوطه.
 - ۴- تقدیم بیلانس مالی سالانه به مستوفیت ولایت مربوطه.
 - ۵- پرداخت به موقع مالیات.
 - ۶- ارائه خدمات معیاری و باکیفیت.

فصل هشتم

انحلال و تصفیة دارایی کوپراتیف های زراعتی

انحلال

ماده سی و سوم:

کوپراتیف های زراعتی مطابق به احکام اساسنامه مربوطه و بنابر تصمیم مجمع عمومی، بعد از انجام تعهدات سررسیده شده و پرداخت دیون، میتوانند منحل گردند.



تصفیه دارایی ها

ماده سی و چهارم:

- (۱) مؤسسين كوپراتيف نمى توانند مطالب را در اساسنامه درج نمايند كه انتقال دارايى هاى مربوط به كوپراتيف را بعد از انحلال و ختم فعاليت آن صرف به خود، افراد خانواده يا ورثه شان مجاز قرار دهند.
- (۲) در صورت انحلال، اعضاى كوپراتيف زراعتى مستحق سهم، مازاديكه به سرمايه اصلى علاوه شده و امانات خويش ميباشند، به استثنای مواردیکه سهم اعضا مطابق به فیصله مجمع عمومی جهت جبران خساره و ديون كوپراتيف بكار برده شده باشد.
- (۳) اداره بمنظور تصفيه تماماً حسابات و دارايى كوپراتيف منحل شده، هيئت تصفيه را توظيف مينمايد كه مشتمل است بر:
 - ۱- رئيس زراعت ولايت مربوطه، به حيث رئيس هيئت.
 - ۲- نماينده ولايت، به حيث عضو.
 - ۳- مدير عمومى كوپراتيف، به حيث عضو.
 - ۴- نماينده سكتور مربوطه، به حيث عضو.
 - ۵- نماينده با صلاحيت كوپراتيف مذکور، به حيث عضو.
- (۴) تصميم هيئت تصفيه بعد از منظوری رئيس اداره قابل تطبيق است.
- (۵) هيئت تصفيه با اعلام ختم تصفيه، دفاتر، اسناد و مدارک را به مرجع ثبت تحويل ميدهد.
- (۶) دفاتر و مدارک كوپراتيف تصفيه شده برای (۱۰) سال از تاريخ اعلام تصفيه نزد اداره حفظ ميگردد.

تصفیه مساعدت ها

ماده سی و پنجم:

- (۱) با اجناس و اقلام مساعدت شده طبق پروتوكول، قرارداد، تفاهم نامه و يا توافقنامه كه ميان كوپراتيفها و نهاد هاى مساعدت كننده به امضاء رسیده، اجراءات بعمل ميآيد.
- (۲) درصورتیکه كمك تحت عنوان بدیل معيشت مطابق شرايط قرارداد فی مابین مرجع كمك كننده و كوپرا تيف بوده باشد، طبق قرارداد مذکور اجراءات صورت ميگيرد.
- (۳) در صورت كه به كوپراتيف زراعتى از سوى نهاد هاى كمك كننده وسايل و وسايل ماشينرى مساعدت شده باشد، با انحلال و تصفيه حسابات كوپراتيف، اين اجناس بعد از اخذ حكم مقامات صالحه به كوپراتيف همجوار داراي عين مقصد و مرام انتقال ميآيد. در صورت كه در ساحه كوپراتيف ديگرى به عين مقصد و مرام وجود نداشته باشد، اجناس مذکور به ساير مراجع عام المنفعه زراعتى طبق لزوم دید مقامات ذیصلاح تحويل داده ميشود.
- (۴) در صورت كه تأسيسات زيربنائى از جانب نهاد هاى كمك كننده برای كوپراتيف اعمار شده باشد، با انحلال و تصفيه حسابات كوپراتيف زراعتى، اين تأسيسات بعد از اخذ حكم مقامات صالحه به كوپراتيف همجوار داراي عين مقصد و مرام جهت استفاده سپرده ميشود. در صورت كه در ساحه كوپراتيف ديگرى به عين مقصد و مرام وجود نداشته باشد، تأسيسات مذکور به ساير مراجع عام المنفعه زراعتى طبق لزوم دید مقامات ذیصلاح جهت استفاده تحويل داده ميشود.

فصل نهم

احكام متفرقه

پلان تجارتي

ماده سی و ششم:

پلان تجارتي توسط مؤسسين كوپراتيف تهيه و ترتيب و همراه با درخواست ايجاد و ثبت كوپراتيف جهت منظوری به اداره ارائه ميگردد كه شامل موارد آتی ميباشد.



- ۱- مشخصات کوپراتیف، که مشتمل است بر معلومات در مورد اسم، موقعیت، هدف، نوع و ساحة فعالیت، تعداد اعضاء، مساحت ساحة تحت پوشش، مشخصات محصول و شماره تماس کوپراتیف.
- ۲- جمع آوری معلومات در مورد بازار، که مشتمل است بر معلومات در خصوص سکتور که کوپراتیف در آن فعالیت مینماید و همچنان بازار مورد هدف کوپراتیف و ظرفیت آن.
- ۳- ساختار تشکیلاتی، که مشتمل است بر معلومات پیرامون مراجع رهبری و تعداد مؤسسين.
- ۴- منابع مالی کوپراتیف، که مشتمل است بر معلومات در مورد منابع مالی و اندازه سرمایه کوپراتیف، تعداد اسهام و قیمت فی سهم مطابق احکام اساسنامه.
- ۵- پیش بینی های مالی کوپراتیف، که مشتمل است بر تخمین وضعیت مالی سه سال آینده کوپراتیف (میزان مازاد و مصارف).

حساب بانکی

ماده سی و هفتم:

- (۱) کوپراتیف زراعتی مکلف است، جهت جمع آوری اسهام، حق الشمول ها، دریافت اعانه های مالی از سایر منابع و حصول قرضه ها به منظور پیشبرد فعالیت ها، حساب معین بانکی بنام خویش در یکی از بانک های داخلی کشور افتتاح نماید.
- (۲) کوپراتیف زراعتی میتواند از سپرده های حساب بانکی خویش طبق احکام اساسنامه از طریق هیئت متشکل از نمایندگان با صلاحیت که از طرف مجمع عمومی تعیین میگردد، عندالضرورت بدون دریافت اجازه قبلی از مدیریت ولایتی، ریاست زراعت و اداره صرفاً به نفع کوپراتیف استفاده نماید.

جلب کمک ها

ماده سی و هشتم:

کوپراتیف زراعتی میتواند جهت تحقق اهداف مندرج اساسنامه مربوطه، کمکهای مالی و تخنیکی ادارات دولتی، اشخاص و مؤسسات داخلی و خارجی را با آگاهی مدیریت ولایتی یا اداره بدست آورد.

حسابدهی مالیاتی

ماده سی و نهم:

کوپراتیف زراعتی مکلف است در اخیر هر سال مالی اظهارنامه مالیاتی را از مستوفیت ولایت مربوطه اخذ و خانه پری نموده و بیلانس مالی را به همکاری مدیریت ولایت ترتیب و به وقت و زمان معینه به مستوفیت و به مدیریت ولایتی ولایت مربوطه ارائه نماید.

گزارشدهی

ماده چهلیم:

کوپراتیف زراعتی در اخیر هر سال مالی از فعالیت های خویش به مدیریت ولایتی گزارش میدهد.

مهر

ماده چهل و یکم:

کوپراتیف زراعتی دارای مهر مخصوص میباشد که در امور رسمی از آن استفاده مینماید.



تخلقات

مادهٔ چهل و دوم:

- (۱) هرگاه کوپراتیف زراعتی احکام قانون کوپراتیفها، این طرزالعمل و اساسنامهٔ مربوطه را نقض و یا مغایر آن فعالیت نماید، طبق اسناد تقنینی مربوط مورد پیگرد قانونی قرار میگیرد.
- (۲) در صورت ارتکاب عمل جرمی توسط کوپراتیف زراعتی یا یکی از اعضای آن، با مرتکب طبق قوانین و مقررات نافذۀ کشور برخورد صورت میگیرد.

حق شکایت

مادهٔ چهل و سوم:

- هر گاه حین ایجاد و ثبت کوپراتیف زراعتی، مدیریت ولایتی بدون عذر مؤجه در وظایف خویش تعلل نماید و یا به اعضای کوپراتیف در ایجاد و ثبت کوپراتیف مشکل ایجاد کند، نمایندگان با صلاحیت کوپراتیف میتوانند:
- ۱- در قدم نخست شکایت شانرا در مورد کتباً به سمع ریاست زراعت ولایت مربوطه جهت رسیدگی برسانند.
 - ۲- در صورت عدم رسیدگی به مسئله از سوی ریاست ولایتی، نمایندگان میتوانند شکایت شان را کتباً به اداره راجع سازند.
 - ۳- در صورت عدم رسیدگی به مسئله از سوی اداره، نمایندگان میتوانند شکایت شان را کتباً به مقام وزارت پیشکش نمایند.

تطبيق

مادهٔ چهل و چهارم:

تطبيق این طرزالعمل به عهدهٔ اداره و مدیریتهای ولایتی آن میباشد.

رعایت قوانین

مادهٔ چهل و پنجم:

کوپراتیف های زراعتی و کلیه نهاد ها و مؤسسات همکار آن مکلف اند در فعالیت های خویش احکام این طرزالعمل و سایر قوانین و مقررات مربوطه را رعایت نمایند.

انفاذ

مادهٔ چهل و ششم:

این طرزالعمل در (۹) فصل و (۴۶) ماده ترتیب و بعد از منظوری مقام وزارت مرعی الاجراء میگردد که با انفاذ آن طرزالعمل ایجاد و ثبت کوپراتیف های زراعتی منظور شده (۱۳۹۲/۱۲/۱۲) ملغی پنداشته میشود.

کمیتهٔ تسوید:



۱. عبدالرازق "مجددی"، رئیس انکشاف کوپراتیفهای زراعتی
۲. عبدالوهاب "آصفی"، مشاور مقام وزارت
۳. غلام حضرت "حلیمی"، مشاور مقام وزارت
۴. محمد ادريس "رؤف"، رئیس پروژه HCDP
۵. احمد جاوید "همت"، رئیس پروژه EAVS

۶. داکتر میر آقا "حسین خیل"، استاد فاکولتہ زراعت پوهنتون کابل
۷. محمد نعیم "نیازی"، آمر نظارت و ارزیابی ریاست انکشاف کوپراتیف های زراعتی
۸. عبدالبصیر "خُلقی"، متخصص کوپراتیف پروژه HCDP
۹. احمد شاه "صافی"، آمریت تقنین و تحلیل پالیسی ریاست پلان
۱۰. امان الله "روان"، سرپرست آمریت آگاهی و سازماندهی کوپراتیف های زراعتی
۱۱. عبد الروف "رشیدی"، آمر انسٹیٹیوٹ تربیوی کوپراتیف های زراعتی

تدقیق و بازنگری:

۱. احمد شاه "صافی"، هماہنگ کنندہ حقوقی و پالیسی، آمریت تقنین و تحلیل پالیسی
۲. یحیی خان "عاصم"، کار شناس حقوقی و پالیسی، آمریت تقنین و تحلیل پالیسی
۳. محمد قیس "شریفی"، مدیر عمومی طرح و تسوید اسناد تقنینی، آمریت تقنین و تحلیل پالیسی
۴. سمیع الحق "ایوبی"، کار شناس حقوقی و پالیسی، آمریت تقنین و تحلیل پالیسی

تأیید:

حمد الله "مہدیرہ"
سرپرست معینیت امور زراعتی و مالداری

منظوری:



اسد الله "ضمیر"
وزیر زراعت، آبپاری و مالداری

محمد حارث
24/12/19