



وزارت زراعت، آبیاری و مالداری

ریاست عمومی پلان و پالیسی

واحد هماهنگی انجوها

طرز العمل فعالیت موسسات غیر دولتی داخلی و خارجی در سکتور زراعت

10 سرطان سال 1390

کابل افغانستان



فهرست مطالب

۳	۱. فصل اول.....
۳	۲. احکام عمومی.....
۳	۳. مبنی:.....
۳	۴. هدف:.....
۳	۵. اصطلاحات:.....
۴	۶. اختصارات:.....
۴	۷. فصل دوم.....
۴	۸. ساختار تشکیلاتی.....
۴	۹. واحد هماهنگی:.....
۴	۱۰. تشکیلات واحد هماهنگی:.....
۴	۱۱. مطالعه اسناد پروژه ای:.....
۵	۱۲. تشکیلات کمیته ابتدائیه:.....
۵	۱۳. تشکیلات کمیته ارشد:.....
۵	۱۴. تعیین اعضا کمیته ها:.....
۵	۱۵. فصل سوم.....
۵	۱۶. وظایف و صلاحیت ها.....
۵	۱۷. وظایف و صلاحیت های واحد هماهنگی:.....
۶	۱۸. مکلفیت های موسسات:.....
۶	۱۹. وظایف و صلاحیت های کمیته ابتدائیه:.....
۶	۲۰. وظایف و صلاحیت های کمیته ارشد:.....
۷	۲۱. وظایف و صلاحیت های ریاست های زراعت در ولایات:.....
۷	۲۲. فصل چهارم.....
۷	۲۳. احکام نهائی.....
۷	۲۴. عدم انجام مکلفیت های موسسات:.....
۷	۲۵. عدم انجام وظایف توسط کمیته ها:.....
۸	۲۶. مرجع تطبیق کننده:.....
۸	۲۷. تاریخ انفاذ:.....



فصل اول

احکام عمومی

مبنی:

ماده اول:

این طرز العمل در روشنایی ماده بیست و سوم قانون مؤسسات غیر دولتی به منظور تنظیم امور مربوط به هماهنگی بهتر فعالیت های مؤسسات غیر دولتی ملی و بین المللی با وزارت زراعت، آبیاری و مالداري که در سکتور زراعت فعالیت دارند وضع گردیده است.

هدف:

ماده دوم:

این طرز العمل دارائی اهداف ذیل میباشد:

۱. تطبیق بهتر قوانین و مقررات، پالیسی ها، ستراتیژی و برنامه های سکتور زراعت و تقویت روند حکومت داری خوب در جهت تعمیم حاکمیت قانون.
۲. هماهنگی بهتر برای کاهش انجام فعالیت های مشابه و تکراری در اجراءات وزارت و مؤسسات فعال در سکتور زراعت
۳. ایجاد رابطه منطقی پالیسی، ستراتیژی و برنامه های وزارت با پروژه های که توسط مؤسسات غیر حکومتی در سکتور زراعت تطبیق خواهند شد.
۴. اندازه گیری و نظارت دقیق دست آورد ها به منظور تنظیم سفارشات و یافته ها (فیدبک) در پروسه پلانگذاری.
۵. شریک ساختن معلومات و یافته های دو طرف برای طرح پالیسی و پلانهای جامع سکتور زراعت و کاهش چالشها و موانع فراراه تطبیق آن.
۶. تقویت سکتور خصوصی و نهاد های جامعه مدنی در بخش مربوطه.
۷. فراهم کردن تسهیلات و منابع در روند مطالعه و موافقه اسناد پروژه های مؤسسات غیر دولتی داخلی و بین المللی.
۸. تقویت هماهنگی به منظور استفاده موثر از منابع تخصیص داده شده برای انکشاف سکتور زراعت در افغانستان.

اصطلاحات:

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این طرز العمل دارای مفاهیم ذیل می باشد:

۱. کمیته ابتدائیه: کمیته ای است که دارای پنج عضو بوده و اسناد پروژه ای را از حیث تخنیکی در مطابقت با پلان و برنامه های وزارت مطالعه میکند.
۲. کمیته ارشد: کمیته ای است که دارای شش عضو بوده، حسب لزوم دید مقام عالی وزارت از ادارت ذیربط تعیین و اسناد پروژه ای، موضوع تائید، عدم تائید و سفارشات کمیته ابتدائیه را از حیث تخنیکی در مطابقت به قوانین و پالیسی های وزارت مطالعه می کند.
۳. موسسه: سازمان غیر دولتی، غیر سیاسی و غیر انتفاعی بوده که شامل مؤسسات داخلی و خارجی میگردد.
۴. واحد هماهنگی: هماهنگ کننده فعالیت های وزارت زراعت، مالداري و آبیاری با مؤسسات غیر دولتی بوده و در چوکات ریاست عمومی پلان و پالیسی فعالیت می نماید.



اختصارات:

ماده چهارم:

مفاهیم ذیل در این طرز العمل به این کلمات اختصار میگردند:

۱. وزارت زراعت مالداري و آبیاری در این طرز العمل به نام اختصاری وزارت یاد می شود.
۲. موسسات غیر دولتی داخلی و خارجی (انجو) در این طرز العمل به نام اختصاری موسسات یاد می شوند.
۳. واحد هماهنگی انجو های وزارت زراعت، مالداري و آبیاری در این طرز العمل به نام واحد هماهنگی یاد می شود.
۴. ریاست عمومی پلان و پالیسی وزارت زراعت، مالداري و آبیاری در این طرز العمل به نام ریاست پلان یاد می شود.
۵. کمیته های مطالعه و موافقه اسناد پروژه ای در این طرز العمل به نام های کمیته ابتدائیه و کمیته ارشد یاد می شوند.

فصل دوم

ساختار تشکیلاتی

واحد هماهنگی:

ماده پنجم:

۱. وزارت برای هماهنگی بهتر فعالیت های فی مابین وزارت و موسسات واحد هماهنگی را در چوکات ریاست پلان ایجاد نموده است.
۲. واحد هماهنگی مسولیت هماهنگی تمام فعالیت های فی مابین وزارت و موسسات راعهده دار بوده و اجراءات خود را در این راستا مطابق قوانین، مقررات و این طرز العمل تنظیم مینماید.

تشکیلات واحد هماهنگی:

ماده ششم:

۱. واحد هماهنگی دارای شش کارمند به ترکیب ذیل می باشد:
 - ۱) ۱ مسول عمومی واحد هماهنگی
 - ۲) ۱ ترجمان
 - ۳) ۱ فوکل پاینت نظارت و بررسی
 - ۴) ۲ کارمند دیتابیس
 - ۵) ۱ اسستانت (دستیار) دفتر
۲. موسسات میتوانند نماینده خود را انتخاب و به واحد هماهنگی معرفی نمایند.

مطالعه اسناد پروژه ای:

ماده هفتم:

وزارت برای فراهم آوری تسهیلات در روند مطالعه و موافقه اسناد پروژه ای موسسات کمیته های ذیل را تشکیل می نماید.

- ۱) کمیته ابتدائیه
- ۲) کمیته ارشد



تشکیلات کمیته ابتدائیه:

ماده هشتم:

۱. کمیته ابتدائیه متشکل از پنج عضو قرار ذیل می باشد.
 - (۱) یک عضو از ریاست پلانگزاری ستر انترپک.
 - (۲) یک عضو از برنامه تنظیم منابع طبیعی.
 - (۳) یک عضو از برنامه احیای اقتصاد زراعتی.
 - (۴) یک عضو از برنامه افزایش تولید و حاصل خیزی زراعتی.
 - (۵) یک مدیران هر یک از برنامه رفورم و ظرفیت سازی.
۲. واحد هماهنگی معرفی می نمایند که عندالضرورت وظایف محوله را انجام دهند.
۳. اعضای کمیته ابتدائیه از بین شان یکن را به حیث رئیس کمیته تعیین مینمایند.
۴. وظیفه منشی جلسه کمیته ابتدائیه را یکی از کارمندان واحد هماهنگی به عهده خواهد گرفت.

تشکیلات کمیته ارشد:

ماده نهم:

۱. کمیته ارشد متشکل از شش عضو قرار ذیل می باشد،
 - (۱) یک عضو از تیم مشاورین تخنیکی وزارت زراعت
 - (۲) یک عضو از ریاست عمومی برنامه ها
 - (۳) چهار (۴) عضو دیگر از ریاست های سکتوری ویا سایر ادارات، حسب لزوم دید مقام محترم وزارت تعیین می شوند.
۲. ریاست های سکتوری و ریاست عمومی برنامه ها به منظور سهولت در انجام وظایف کمیته ارشد، سه تن از اعضا مسلکی شانرا به واحد هماهنگی معرفی می نمایند که عندالضرورت وظایف محوله را انجام دهند.
۳. موضوع پیشنهاد عضویت یک نماینده از تیم مشاورین تخنیکی مطابق به روحیه اسناد پروژه ای در هماهنگی با معینیت فنی و مسلکی صورت خواهد گرفت.
۳. وظیفه منشی جلسه کمیته ارشد را یکی از کارمندان واحد هماهنگی به عهده خواهد داشت.

تعیین اعضا کمیته ها:

ماده دهم:

۱. تعیین اعضا کمیته ابتدائیه به پیشنهاد واحد هماهنگی و تأیید ریاست پلان صورت میگیرد.
۲. تعیین اعضای کمیته ارشد از جانب ریاست عمومی پلان پیشنهاد واز جانب مقام محترم وزارت حسب لزوم دید اعضای کمیته تعیین میگردد.
۳. مقام وزارت صلاحیت دارد، اعضای جدید را در لست پیشنهادی ریاست پلان اضافه کند.

فصل سوم

وظایف و صلاحیت ها

وظایف و صلاحیت های واحد هماهنگی:
ماده یازدهم:



واحد هماهنگی فعالیت های خویش را مطابق این طرز العمل قرار ذیل انجام میدهد.

۱. طی مراحل اسناد پروژه ای موسسات در کمیته های ابتدائیه و ارشد.
۲. شریک ساختن تغییرات و سفارشات لازم درخواست شده توسط کمیته ها در اسناد پروژه ای و **تعمیل آن توسط** موسسات.
۳. طی مراحل تصدیق اسناد پروژه ای بعد از تائید کمیته ها و ارسال آن به موسسات مربوطه.
۴. ترتیب و ارسال لست پروژه های تائید شده به ادارات ذیربط وزارت.
۵. ارائه گزارش از نحوه فعالیت کمیته ها به مقام وزارت.
۶. ارائه گزارش به مقام وزارت جهت اقدامات لازم از موسسات که پروژه های شان در **سکتور زراعت در حال** تطبیق بوده ولی اسناد پروژه ای شان را جهت مطالعه و طی مراحل به وزارت ارسال ننموده اند.
۷. ارائه گزارش تخلف موسسات مبنی بر عدم ارسال اسناد پروژه ای و گزارش فعالیت هایشان ، بعد از تائید مقام وزارت به وزارت اقتصاد.
۸. ارسال درخواست انحلال موسسات متخلف به وزارت اقتصاد بعد از تائید مقام وزارت.

مکلفیت های موسسات:

ماده دوازدهم:

۱. موسسات مکلف اند تا اسناد پروژه ای شان را در مطابقت به قانون انجوها و این طرز العمل به **واحد هماهنگی** بفرستند.
۲. موسسات مکلف اند مطابق سفارشات کمیته ها اسناد پروژه ای شان را تنظیم نموده و جهت **موافقت به وزارت** بفرستند.
۳. موسسات مکلف اند تجارب و اموخته هایشان را از جریان تطبیق پروژه ها در **سکتور زراعت با وزارت شریک** سازند.
۴. موسسات مکلف اند پروژه های پلان شده ای شان را در **سکتور زراعت در هماهنگی کامل با ادارت زراعت در** مرکز و ولایات انجام دهند.
۵. موسسات مکلف اند در جلسات هماهنگی وزارت زراعت در مرکز و ولایت بطور فعال اشتراک نمایند.
۶. موسسات مکلف اند برای رشد ظرفیت کارمندان ادارات محلی وزارت سعی نمایند.

وظایف و صلاحیت های کمیته ابتدائیه:

ماده سیزدهم:

۱. کمیته ابتدائیه صلاحیت دارد اسناد پروژه ای را از حیث **تخنیکی در مطابقت با پلان و برنامه های وزارت** مطالعه نماید.
۲. کمیته ابتدائیه مکلف است موضوعات چون مطابقت و عدم مطابقت اسناد پروژه ای را با پلان، برنامه های اصلی و فرعی وزارت، خلاهای تخنیکی، تکرار و شباهت فعالیت ها را با سفارشات مقتضی **بشکل تحریری به واحد هماهنگی اطلاع دهد.**
۳. کمیته ابتدائیه مکلف است، وظایف مندرج بند اول و دوم این ماده را در **خلال حداکثر پنج روز کاری بعد از** تسلیم شدن اسناد پروژه ای تکمیل نماید.

وظایف و صلاحیت های کمیته ارشد:

ماده چهاردهم:

۱. کمیته ارشد صلاحیت دارد تا اسناد پروژه ای ، موضوع تائید، عدم تائید و سفارشات کمیته ابتدائیه را از **حیث** تخنیکی و در مطابقت به قوانین و پالیسی وزارت مطالعه کند.
۲. کمیته ارشد مکلف است موضوعات چون مطابقت و عدم مطابقت اسناد پروژه ای با پالیسی وزارت و **خلاهای** تخنیکی را **بشکل تحریری به واحد هماهنگی اطلاع دهد.**

۳. کمیته ارشد مکلف است، وظایف مندرج بند اول و دوم این ماده را در خلال حداکثر یک هفته بعد از تسلیم شدن اسناد پروژه ای تکمیل نماید.
۴. اسناد پروژه ای که بعد از مطالعه اول در صورت نیاز جهت تغییرات به موسسات مسترد میگردد، بعد از وارد آوردن تغییرات درخواست شده توسط موسسات، صرف در کمیته ارشد در مطابقت به سفارشات درخواست شده مطالعه می شود. مدت زمان این مطالعه حداکثر سه روز خواهد بود.
۵. کمیته ارشد صلاحیت دارد، نماینده با صلاحیت موسسات ارسال کننده اسناد پروژه ای را در جلسات کمیته برای توضیحات و بحث روی سفارشات کمیته ها دعوت نماید.

وظایف و صلاحیت های ریاست های زراعت در ولایات:

ماده پانزدهم:

۱. بخش نظارت و ارزیابی ادارات زراعت در ولایات صلاحیت دارند تا از تطبیق پروژه های تائید شده بصورت مداوم نظارت کنند.
۲. ادارات زراعت در ولایات مکلف اند که از تطبیق پروژه های تائید شده حمایت و تسهیلات لازم را فراهم نمایند.
۳. ادارات زراعت در ولایات مکلف اند تا جلسات ماهوار هماهنگی را با موسسات برگزار کرده و نتایج این جلسات را به واحد هماهنگی و ریاست های ذیربط بفرستند.
۴. ادارات زراعت در ولایات مکلف اند تا یک نقل از گزارش فعالیت ها و نظارت از فعالیت های موسسات را به واحد هماهنگی و ریاست های ذیربط بفرستند.



فصل چهارم

احکام نهائی

عدم انجام مکلفیت های موسسات:

ماده شانزدهم:

در صورتیکه موسسات مکلفیت های مندرج این طرز العمل و قانون موسسات غیر دولتی، را بصورت دقیق انجام ندهند، مویدات ذیل بالایشان مرعی الاجرا می باشد.

۱. وزارت پروژه های را که توسط موسسات در سکتور زراعت تطبیق ولی مطابق این طرز العمل طی مراحل نگردیده باشد، تائید نمی کند.
۲. وزارت اطلاع کتبی از اجراءات غیر مجوز موسسات به وزارت اقتصاد میفرستد.
۳. وزارت در خواست مبنی بر سلب جواز موسسات به وزارت اقتصاد میفرستد.

عدم انجام وظایف توسط کمیته ها:

ماده هفدهم:

۱. در صورتیکه اعضای کمیته ها مکلفیت های مندرج این طرز عمل را بصورت دقیق انجام ندهند. مطابق موارد پیش بینی شده در ماده نودو پنجم قانون کار تأدیب میگردند.



۲. در صورتیکه واحد هماهنگی اطلاع مبنی بر رد و یا تأیید اسناد پروژه ای را در ميعاد معينه از کمیته ها دریافت نکند، اطلاع کتبی در این مورد به کمیته ها فرستاده خواهد شد، اگر کمیته ها به اطلاع کتبی هم جواب ارائه نکنند واحد هماهنگی اسناد پروژه ای را تأیید شده تلقی کرده و اجراءات می نماید.

مرجع تطبیق کننده:

ماده هجدهم:

ریاست عمومی پلان از تطبیق این طرز العمل نظارت مینمایند.

تاریخ انفاذ:

ماده نهم:

این طرز العمل در چهار (۴) فصل و نزده (۱۹) ماده ترتیب و بعد از منظوری مقام عالی وزارت مرعی الاجرا مییاشد.

فرید احمد "متین"

رئیس عمومی پلان و پالیسی

وحید "حلیم یار"

مشاور مقام عالی وزارت در امور حقوقی

ملاحظه شد

منظور است

محمد آصف "رحیمی" ۱۳۹۰/۶/۱

وزیرزراعت ، آبیاری ومالداری