# رسمی جریده

د افغانستان د پاچاهی دولت رسمی خپرونه

ضمیمه شماره یازدهم

د امتیاز خاوند : د عدلیې وزارت
مسئول مدیر : محمد یوسف روشنفکر
تلفون ۲۳۳۳۰
پته : رسمی جریده کابل افغانستان

د یو ولسمی گڼې ضمیمه | شنبه د سنبلې ۱۷ | ۱۳۴۶ هجری شمسی کال | پرله پسې گڼه ۸۷


## د عدلیه وزارت په نامه

### د صدارت عظمی د ۱۳۴۶ د اسد د ۱۸ نیټې ۲۰۶۹ نمبر فرمان

ع ، ج دوکتور محمد احسان تره کی عدلیه وزیر !

د وزیرانو ټولنې د ۱۳۴۶ کال د اسد د ۱۵ نیټې په غونډه کښې د ۱۹۶۳ گڼې فیصلې له مخې د عدلیه وزارت د عرض پاڼې په اساس چه د دغه وزارت په چوکاټ کښې د پارلمانی روابطو د اداری د جوړېدو په باب او د اساسی تشکیلاتو د قانون د ۳۴ مادې پلو د پاملرنې سره سره او د اساسی قانون د روحیې سره سم او هم د حکومت او پارلمان ترمنځه د روابطو د زیات ټینگار د پاره د یوې زیاتې مساعدې موقع د برابرولو په غرض دالاندې مراتب تصویب کړل :

۱ ـ د پارلمانی روابطو داداری په نامه دې یوه اداره د عدلیه وزارت په چوکاټ کښې د ننه د دې پاڼې د مندرجې شرحې مطابق جوړه شي .

۲ ـ د پارلمانی روابطو داداری لگښت او معاش دې فی الحال په ۱۳۴۶ کښې د بودجې د تنگۍ له کبله د عدلیه وزارت د کمبودو مامورینو د معاش له مدرک څخه د دې پاڼې د مندرجې شرحې مطابق اجرا شي . په نوی کال کښې دې دغه تشکیل د لگښت او معاش د قلم سره په بودجه کښې تکلیف کړی شي .

۳ ـ د پارلمانی روابطو اداره دالاندې وظیفې په ځای کوی :

الف : د ولسی جرگې او مشرانو جرگې د مختلفو کمیسیونونو سره د هغو قوانینو د پروژو په باب تماس کول چه د حکومت له خوا پارلمان ته وړاندې کیږی او هم د هغو د مقاصدو او هدفونو په باب مربوطو کمیسیونو نو ته د عدلیه وزارت د تقنین د ریاست په مشوره توضیحات ورکول .

ب : د قانون د نویو پروژو د تنظیم په باب د شورې د غړو په نظریاتو باندې ځان خبرول او د هغو په تنظیم کښې ټینگ کوشش کول .

ج : د ولسی جرگې او مشرانو جرگې د کمیسیونونو سره د حکومت د پیشنهاد شوی کالنی عادی او انکشافی بودجې په باب د حکومت د مربوطو دوایرو په همکاری تماس کول .

د : د ولسی جرگې او مشرانو جرگې د کمیسیونونو سره د بین المللی قراردادو نو او معاهدو او نورو قراردادونو او پروتوکولونو په تصدیق پورې د مربوطو موضوعاتو په باب د مفصلو توضیحاتو ورکولو او د دغو متونو د منطقی صورت وړاندې کولو د پاره دذیعلاقه دوایرو په همکاری مستقیم او مداوم تماس ساتل .

ﻫ : د ولسی جرگې او مشرانو جرگې د غړو سره د علاقې وړ مختلفو مسئلو په باب او د زیاتې همکاری او په دغه وسیله د تفاهم پیدا کولو د پاره د دوه اړخیزو او ترمنځ د متقابلې همکاری د اصل په بنیاد مداوم او مستقیم تماس ساتل .

و : د نشراتی موسساتو د نمایندگانو سره د مرتب تماس قایمول د مربوطو موضوعاتو د خبرونو د خپرولو او د علاقې وړ نورو مسئلو د پاره د شورې له مربوطو مقاماتو له مفاهمې سره .

## فرمان نمبر ۲۰۶۹ مورخ ۱۸-۵-۴۶ صدارت عظمی

### عنوانی وزارت عدلیه

ع ، ج دوکتور محمد احسان تره کی وزیر عدلیه !

مجلس وزرا تحت فیصله شماره ۱۹۶۳ در جلسهٔ تاریخی ۱۵ - اسد - ۱۳۴۶ با ملاحظهٔ ورقه عرض وزارت عدلیه راجع به تشکیل اداره روابط پارلمانی در داخل تشکیل وزارت موصوف با در نظر گرفتن ماده ۳۴ قانون تشکیلات اساسی و بروفق روحیه قانون اساسی ونیز با ملاحظه ایجاد زمینه مساعد واساسی تر در راه حفظ و تحکیم ارتباط حکومت با پارلمان مراتب آتی را تصویب نمود :

۱ ـ اداره ای بنام ( اداره روابط پارلمانی ) در داخل تشکیلات وزارت عدلیه طبق شرح مندرجه این ورقه عرض تشکیل گردد .

۲ ـ مصارف معاشات اداره روابط پارلمانی عجالتاً در سال ۱۳۴۶ نسبت به ضیق بودن بودجه از مدرک معاشات مامورین کمبود وزارت عدلیه مطابق شرح مندرجه این ورقه عرض کارساز ی شود . در سال آینده تشکیل مذکور با قلم مصارف و معاشات آن در بودجه تکلیف گردد .

۳ ـ اداره روابط پارلمانی وظایف ذیل را انجام میدهد :

الف ـ تماس مستقیم با کمیسیون های مختلف ولسی جرگه ومشرانو جرگه در موضوعات مربوط به پروژه های قوانین که از طرف حکومت به پارلمان پیشنهاد گردیده ونیز توضیح ومنظور اهداف آن به کمیسیون های مربوط با مشوره ریاست تقنین وزارت عدلیه .

ب ـ کسب اطلاع از تمنیات ونظریات اعضای شوری در مورد تنظیم پروژه های جدید قانون وسعی جدی در تنظیم آنها .

ج ـ تماس مستقیم با کمیسیون های مربوط ولسی جرگه ومشرانو جرگه در موضوع مربوط به بودجه سالانه عادی وانکشافی پیشنهاد شده حکومت بهمکاری دوایر مربوطه حکومت .

د ـ حفظ تماس مستقیم ومداوم باکمیسیون های مربوط ولسی جرگه ومشرانو جرگه در موضوعات مربوط به تصدیق قراردادها و معاهدات بین المللی وسایر قرارداد ها وپروتوکول ها به منظور تقدیم توضیحات مفصل وصورت منطقی متون مذکور به همکاری دوایر ذیعلاقه .

ﻫ ـ حفظ تماس مداوم ومستقیم با اعضای ولسی جرگه و مشرانو جرگه در موضوعات مختلف مورد علاقه وایجاد تفاهم وهمکاری مزید ازطریق تماس های مذکور باتکای اصل همکاری متقابله قوای سه گانه متذکره .

و ـ برقراری تماس مرتب با نمایندگان موسسات نشراتی در موارد منوط به نشر خبر های مربوط به موضوعات وسایر موضوعات مورد علاقه با مفاهمه با مقامات مربوط شوری .

٤ ـ د عدلیه وزارت د ادارونه علاوه چه د پارلماني روابطو له اداری سره د مربوطو مسئلو دحل په لاره کښی مستقیماً کومک کوی د حکومت ذیعلاقه وزارتونه او دوایر مکلف دی چه له دی اداری سره په مربوطو چارو کښی ټینگه مرسته وکړی .

٥ ـ د قانون ټولی پروژی چه د وزیرانو د مجلس د تصویب نه وروسته د قانونی مرحلو پوره کولو دپاره شوری ته لیږل کیږی دپارلماني روابطو د اداری له پلوه شوری ته لیږل کیږی .

٦ ـ تقنینی فرمانونه چه د اساسی قانون د ۷۷ مادی مطابق خپل مراحل د شوری د تعطیل په وخت کښی طی کوی د شوری د بیا غونډیدو په وخت د اساسی قانون د ذکر شوی مادی مطابق د پارلمانی روابطو دادارۍ له پلوه شوری ته لیږل کیږی .

٧ ـ د پورونو ټول بین المللی قرار دادونه او نورقراردادونه دوزیرانو دمجلس د تصویب او د مربوطو مقاماتو له خوا د انعقاد او امضاء نه وروسته د پار لمانی روابطو د اداری له لاری د تصدیق دپاره شوری ته لیږل کیږی .

ددی تصویب مراتب چه د همایونی معظم اعلیحضرت له حضوره تیرشوی دی تاسو جلالتمآب ته ابلاغ شول چه د هغو مطابق اجراآت وکړی .

دمشاور وزیر دوکتورمحمد انس

لاس لیک

## د ملکی مامورینو د استخدام ، ترفیع

### او تقاعد د قانون ضمیمه

**لومړی ماده :** ـ ددولتی تصدی هغه مامورین چه په دولتی دوایرو کښی شاملیده غواړی ددی لاندی دری اساسونو د مراعات له مخه د هغوی رتبی ددولت دمامورینو معادلی تثبیتیږی : ـ

١ ـ په تصدی کښی د شاملیدو په وخت د ماموریت د رتبی تثبیت .

٢ ـ په تصدی کښی د مامور په حیث د خدمت موده .

٣ ـ له دولتی رتبی سره د تصدی د رتبی تعادل .

**دوهمه ماده :** ـ په تصدی کښی د شمول په وخت د مامورینو رتبی داسی تثبیتیږی :

الف ـ که چری مامور په دولتی دائروکښی د خدمت سابقه لری د هغه دولتی رتبی ته په لاندی حالاتوکښی درتبی د تثبیت په باب اعتبار ورکول کیږی :

لمړی فقره ـ که چری مامور دواکمن آمر په امر یا موافقه د تصدی د مامور په حیث مقرر شوی وی .

دوهمه فقره ـ که چری د زیاتی ناروغی ، معلولیت یا دماموریت د الغاء له کبله متقاعد شوی وی او بیا د تصدی د مامور په حیث شامل شوی وی .

دریمه فقره ـ که چری په استعفاء یا دملازمت په تعطیل ددولتی ماموریت نه لری شوی وی د استعفاء او د ملازمت د تعطیل د عواقبو له پاملرنی سره .

ب ـ که چری مامور د فارغیدو نه وروسته په تصدی کښی استخدام شوی وی نو په تصدی کښی د شمول د نیټی رتبه د ملکی مامورینو د استخدام ، ترفیع او تقاعد د اصولنامی د څلورمی مادی د حکم مطابق تثبیت کیږی او په تصدی کښی دده دکار دوره ددی ضمیمی د احکامو مطابق حسابیږی او رتبه تثبیت کیږی .

ج ـ که چری د تصدی مامورین د خصوصی شرکتونو او آزادو شغلونو څخه په تصدی کښی شامل شوی وی د تصدی د اجراآتو مطابق د شمول د نیټی رتبی ته اعتبار ورکول کیږی . خو په دی شرط چه ددغه مامور استخدام له ۱۱ رتبی څخه اخوا نه وی او که چری اخواوی نو د ترفیع او تقاعد د قانون مطابق د امتحان اخستلو نه وروسته تر ۱۱ دولتی رتبی پوری منل کیږی .

٤ ـ علاوه بر ادارات وزارت عدلیه که با اداره روابط پارلمانی در حل مسایل مربوط مستقیماً معاونت مینمایند وزارت ها ودوایر ذیعلاقه حکومت مکلف اند در امور مربوط باین اداره همکاری نزدیک بنمایند .

٥ ـ تمام پروژه های قانون بعد از انکه از مجلس وزرأ تصویب وبه غرض طی مراحل قانونی به شوری ارسال میگردد از طریق اداره روابط پارلمانی به شوری فرستاده میشود .

٦ ـ فرامین تقنینی بعد از انکه مراحل خود را مطابق ماده ـ۷۷ـ قانون اساسی در وقت تعطیل شوری طی میکند در زمان دایر شدن مجدد جلسه شوری طبق ماده متذکره قانون اساسی از طریق اداره روابط پارلمانی به شوری فرستاده میشود .

٧ ـ تمام قرارداد های قرضه وسایر قرارداد های بین المللی بعد از تصویب از مجلس وزرأ و پس از امضاء وانعقاد از طرف مقامات مربوط از طریق اداره روابط پارلمانی به غرض تصدیق شوری به شوری ارسال میگردد .

مراتب این تصویب که از ملاحظهٔ حضور اعلیحضرت معظم همایونی گذارش یافته به جلالتمآب شما اطلاع داده شد تا طبق آن تعمیل نمائید . با احترام

امضاء دوکتور محمدانس

وزیر مشاور

## ضمیمهٔ قانون استخدام ترفیع وتقاعد

### مامورین ملکی

**ماده اول :** ـ مامورین تصدی دولت که بغرض شمول بدوایر دولت مراجعه کنند بارعایت سه اساس ذیل رتبهٔ آنها معادل رتبهٔ مامورین دولت تثبیت میگردد .

١ ـ تثبیت رتبهٔ ماموریت حین شمول در تصدی .

٢ ـ مدت خدمت بحیث مامور در تصدی .

٣ ـ تعادل رتبهٔ تصدی بارتبه دولتی .

**ماده دوم :** ـ رتبهٔ مامورین حین شمول در تصدی حسب ذیل تثبیت میگردد .

الف ـ اگر مامور تصدی سابقهٔ خدمت در ادارات دولت داشته باشد رتبه دولتی آن در حالات ذیل درتثبیت رتبه مدار اعتبار قرار داده میشود .

فقره اول ـ در حالیکه مامور به امر یا موافقه آمر ذیصلاح بحیث مامور تصدی مقرر شده باشد .

فقره دوم ـ در حالیکه باثر اضافه مریضی معلولیت والغای ماموریت متقاعد گردیده و بعداً بحیث مامور تصدی شامل شده باشد .

فقره سوم ـ در حالیکه باثر استعفاء یا تعطیل ملازمت از ماموریت دولتی منفصل گردیده باشد . با در نظرگرفتن عواقب استعفاء و تعطیل ملازمت .

ب ـ اگر مامور بعد از فراغ تحصیل در تصدی استخدام شده باشد رتبه تاریخ شمول در تصدی بر حسب حکم ماده ـ٤ـ اصولنامه استخدام ترفیع وتقاعد مامورین ملکی تثبیت گردیده و دوره کارکردگی او در تصدی حسب احکام این ضمیمه محاسبه گردیده وتثبیت رتبه میگردد .

ج ـ هرگاه مامورین تصدی از شرکتها و موسسات خصوصی و مشاغل آزاد در تصدی شامل شده باشند رتبهٔ تاریخ شمول مطابق اجراآت تصدی اعتبار داده میشود .

مشروط براینکه استخدام مامور مذکور از رتبهٔ (۱۱) تجاوز نکرده باشد در غیر آن مطابق ماده ـ٤ـ قانون ترفیع وتقاعد بعد از اخذ امتحان الی رتبه ۱۱ دولتی پذیرفته شده میتواند .

## په تصدی کښې دخدمت موده :

**دریمه‌ماده :**—پـه تصدی کښې د مامـور دخدمت موده د مامورینـو د استخدام داصو لنامې د ۷ مادې مطابـق د ترفیع پـه هره رتبـه کښې محاسبـه کیږي .

هغـه کلونـه چـه د تصدی مامور بـه سجل پکښې نـه وي اخستـې د تقاعـد پـه‌قدم کښې حسابيږي خو د ترفیع پـه قدم کښې نه حسابيږي .

کـه چري د تصدی مامور د استعفاء یاد ملا زمت د تعطیل لـه کبلـه د خدمت نـه وتلی وي او بیا پـه تصدی کښې شامـل شوی وي او یادقدم پـه تنقیص محکوم شـوی وي پـه محاسبـه کښې د خدمت موده د استعفاء یا د ملا زمت د تعطیل‌یا د قدم د تنقیص نتایج پـه نظر کښې‌نیول کیږي.

## له‌دولتی رتبی‌سره دتصدی‌درتبی تعادل :

**څلورمه ماده :**— په هره رتبه کښې د تصدی د مامورینو درتبې تعادل ددولتی معادل معاش، یا معادلې رتبې په اساس پـه هماغـه کال پـه‌لاندې دول تثبیت کیږي :

الف ــ په هغـو کلونو کښې چـه د تصدی د مامورینو معاش پـه هره رتبـه کښـې ددولت د مامورینو لـه معاش سره پـه هماغـه رتبـه کښې معادل وي دغـه کلونـه سالتمـام د تصدی د مامور ددولتی ماموریت پـه قدم کښې حسابيږي .

ب ــ پـه هغـو کلونو کښې چـه د تصدی د مامور معاش پـه عین رتبـه کښې ددولت د مامور له معاشه زیات وي نو دتصدی دمامور رتبه د لاندینې فارمول له مخه‌تثبیت‌کیږي :

$$\frac{\text{د دولت د مامورکلنی معاش}}{\text{دتصدی دما مور کلنی معاش .}} \times \text{دتصدی‌دخدمت‌دکلونوشمیر} = \text{ددولت‌په‌اداره‌کښی‌دخدمت‌کلونه}$$

**پنځمه‌ماده :**—ددې ضمیمـې د ۲ ــ ۳ ــ ٤ مادې لـه رعایت سره سره د تصدی دمامورینو رتبـه د ترفیع او تقاعد د اصولنامې د اوومې مادې مطابق د تـرفیـع پـه هره دوره کښې تثبیت کیږي . د خدمت هغـه موده چـه د تر فیع د یـوې دورې دپاره کفایت ونـه‌کړي د مامور پـه قدم‌کښې حسابيږي .

**شپږمه‌ماده :**—کـه چري یو مامور پـه تصدی کښې د خدمت د سابقې په ارلوددې ضمیمـې د خپریدونـه پخوا د دولت په دستگاه کښې مامـور وي پـه تصـدی کښې دده دخدمت دوره ددې ضمیمـې د حکمونو مطابـق حسابيږي او ددغـه مامور موجوده رتبـه ددولت د مامور پـه حیث تثبیت کیږي .

**اوومه ماده :**—پـه شپږمـه ماده کښې دذکر شویو مامورینو او د تصدی د نوروهغو مامورینو د رتبې تثبیت چـه دولتې اداری تـه مراجعـه کوي د یوې کمیټې لـه خـوا چـه د مربوط وزارت لـه پلوه تاکلـه کیږي ددې ضمیمې پـه اساس تثبیت کیږي .

**اتمه ماده :**—د تقاعد هغـه برخـه چه د تصد یو د مامورینو د معاش نـه د هغه‌برخې سره چـه د تصدیو لـه بودجې وضع کیږي او پـه تصدی کښې ذخیره کیږي اویاپـه یوه اړخ کښې پـه کاراچول شوي وي ددولت پـه اداره کښې د تصدی د مامور د مقررې دتاریخ نـه پـه درو میاشتو کښې د ننـه ددولت د تقاعد د خزانـې پـه حساب انتقالیږي پـه هغـو کلونو کښې چـه ددغـه مامور لـه معاش څخـه پـه تصد ی کښې د تقاعـد فیصدې وضع شوی نـه وي د فیصدې لـه هغـې سهمیې سره چـه د تصدی یا دوایرو لـه بودجې ورکولـه کیږي تونـه سنجيږي او تر درې کلونو پورې د تقاعد خزانـې تـه انتقالیږي.

**نهمه‌ماده :**—دا ضمیمـه پـه رسمې جریده‌کښې د خپریدو نه وروستـه نافذه ده.

## داحتکاردمخ نیوی قانون

**لمړۍ ماده :**—احتکار پـه دې قانون‌کښې په غیر عادی دول د خپل ضرورت نـه د زیاتـې شویو خوراکـې شیانو حصر او ذخیره‌کولو او د قیمتـې دپاره بازارتـه‌دهغـو نـه وړاندې کولوتـه وایـې .

**دوهمه‌ماده :**—ددې قانون احکام د عامه ضرورت پـه هغو موادو باندې هم جاري کیږي چـه حکومت د وزیرانو د مجلس د تصویب لـه مخه د هغـه ساتنـه او حصرمنع او اعلا ن کاندې .

## مدت‌خدمت درتصدی:

**ماده سوم :**—مدت‌خدمت مامور در تصدی مطابق ماده ـ۷ـ اصولنامه استخدام مامورین درهر رتبـه ترفیع محاسبـه میگردد .

در سالهائیکـه مامور تصدی سجل قابـل ترفیع اخذ نکرده باشد در قدم تقاعدمحسوب شده اما در قدم ترفیع محاسبـه نمیگردد .

اگر مامور تصدی باثـر استعفاء یا تعطیل ملا زمت از خدمت منفصل ودوباره به‌تصدی شامـل شده و یا بـه تنقیص قدم محکوم شده باشد در محاسبه مدت خدمت نتائج استعفاء یا تعطیل ملا زمت یا تنقیص قدم او در نظر گرفتـه میشود .

## تعادل رتبه تصدی بارتبه دولتی:

**ماده چهارم :**—تعادل رتبـه مامورین تصدی در هـر رتبـه باساس معاش یارتبه معادل دولـتی‌در همان سال حسب ذیل تثبیت میگردد .

الف ــ در سال هائیکه معاش مامورین تصدی در هررتبـه معادل معاش مامورین دولت در همان رتبه باشد سنوات‌مذکورسالتمام به قدم ماموریت‌دولتی مامور تصدی‌محاسبه‌میگردد .

ب ــ در سالهائیکـه معاش مامور تصدی در عین رتبـه بیشتـر از معاش مامور دولـت باشـد رتبـهٔ مامور تصد ی طبق فورمول ذ یل تثبیت میگردد .

$$\frac{\text{معاش‌سالانـه مامور دولت}}{\text{معاش سالانه مامـور‌تصدی}} \times \text{تعداد سال خدمت درتصدی} = \text{سنو ات‌خدمت‌دراداره دو ات}$$

**ماده‌پنجم :**— با رعایت مواد ۲ ــ ۳ ــ ٤ این ضمیمه رتبهٔ مامورین تصدی طبق مـاده ۷ اصولنامـه ترفیع وتقاعد در هـر دورهء ترفیع تثبیت میگردد . مدت خدمتیکه برای یـک دوره ترفیع کفایت نکند بقدم مامور محسوب میگردد .

**ماده ششم :**—هر گاه مامور با داشتن سابقـهٔ خدمت در تصدی قبل از نشر این ضمیمه بحیث مامور در دستگاه دولت شامل ماموریت باشد سابقـهٔ خدمت او در تصدی طـبـق احـکام این ضمیمـه محاسبـه شده ورتبهٔ حالیـه مامور مذکوربحیث مامـور دولـت تثبیت مـیـگـردد .

**ماده هفتم :**—تثبیت رتبهٔ مامورین مندرج‌ماده ـ٦ـ وسایر مامورین تصدی‌که به‌اداره دولـتی مراجعـه میکنند بوسیلـهٔ یـک کمیتـه‌که توسط وزارت‌مربوطـه تعیین میگرددباساس این ضمیمـه تثبیت میشود .

**ماده‌هشتم :**—سهمیه تقاعدیکـه ازمعاش مامورین تصدی‌هاباسهمیه‌که از بودجهٔ تصـدیها وضـع‌ونزد تصدی ذخیره و یا در یـکـی از موارد بـکار انداخته شده باشد در ظرف‌سه ماه از تاریخ مقرری مامور تصدی دراداره دولت بحساب ذخیره خزینـهٔ تقاعد انتقال دا ده میشود . در سالهائیکـه فیصدی تقاعد از معاش مامور مذکوردر تصدی وضع نشده بـاشـد با سهمیـه فیصدی کـه از بودجـهٔ تصدی یـا دوایـر پرداختـه میشود جمعاً سنجش وتـا سـه سال بخزینـهٔ تقاعد انتقال داده میشود .

**ماده نهم :**—این ضمیمـه از تاریخ نشر در جریده رسمـی نافذ است .

## قانون منع احتکار

**ماده۱ :**—احتـکار درین قانون عبارت است از حصر وذخیرهٔ مواد ارتزاقـی بیش از احتیاج عـادی وعدم عـرضـهٔ آن بفـروش بقصـد بـلـنـد بـردن نـرخ مـواد مـذکـور بطورغیر عادی .

**ماده۲ :**—احـکام این قانون بران مواد استهلاکـی مورد احتیاج عامه نیز تطبیق‌میشود کـه حـکومت بتصویب مجلس وزرا حصر وذخیرهء آنرا منع واعلا ن نمایـد .

**دریمه ماده:ـ** د احتکار په مخ نیوی پوری د مربوطو چارو د څارنی او کره کتنی د پاره په مرکز اوولایاتوکښی یو هیئت جوړیږی چه والی به ئی رئیس وی او د کرهنی او اوبو لگولودوزارت ، د خوراکی موادو او عامه ارتیاو دریاست نمایندگان ، مستوفی ، څارنوال ، او د ولایت د مرکز ښاروال ئی غړی دی چه له دی وروسته به د هیئت په نامه یادیږی .

هیئت خپلی وظیفی ددی قانون د احکامو مطابق اجراء کوی .

**څلورمه ماده :ـ** هیئت واک لری چه ددی قانون داحکامو د تطبیق د پاره د ضرورت په وخت د محلی هیئتونو د جوړولو اقدام وکړی .

محلی هیئتونه د ولسوال ، څارنوال ، ښاروال او د کرهنی او اوبو لگولو دوزارت د نماینده نه که وی مرکب دی .

محلی هیئتونه هغه وظیفی په ځای کوی چه ددی قانون د حکمونو دتطبیق په لار کښی دولایت د هیئت له خوا ورسپارلی کیږی .

**پنځمه ماده :ـ** هیئت مکلف دی چه د احتکار د مخ نیوی او د څارنی دوقایی دپاره یو موءثر طرزالعمل او پروگرام جوړ او تطبیق کاندی .

**شپږمه ماده :ـ** هیئت مکلف دی چه کم نه کم په هرو دری میاشتو کښی یو ځل غونډه وکړی او دولایت د سیمی ارتزاقی حالت د عرضی او تقاضا او نرخ له نظره وڅیړی اود عرضی او تقاضا د توازن او د نرخ دټینگیدو د پاره تصمیمونه غوره کړی او څومره چه امکان لری د هغو د تطبیق په لاره کښی د احتکار د مخ نیوی په وسیله او نورو وسیلو باندی اقدام وکړی . او که چیری د توازن خرابی نور علتونه لری نو د لازمه پیشنهاد سره دی د خوراکی موادو او عامو ارتیاو موءسسی ته اطلاع ورکړی .

هیئت مکلف دی چه په هرودری میاشتو کښی د خوراکی موادو او عامه ارتیاو موءسسی ته د ارتزاقی حالت او هغو تدبیرونو په باب مفصل رپوټ وړاندی کړی چه په دغه لاره کښی یی غوره کړی دی .

**اوومه ماده:ـ** موءسسه د هیئت راپور ، پیشنهادونه او نظریات ارتزاقی مجلس ته وړاندی کوی او که ضرورت شی ارتزاقی مجلس تصمیمونه غوره کوی او داجرا امرورکوی .

**اتمه ماده :ـ** هیئت کولی شی چه ددائمی څارنی اوداحتکار دمخ نیوی دپاره یوه فرعی کمیټه د هیئت د یوغړی په مشری جوړه کړی . کمیټه مکلفه ده چه په مرتب دول خپل راپور د مجلس رئیس ته وړاندی کړی . د تصمیم غوره کولو او اجراء صلاحیت د هیئت سره دی .

**نهمه ماده:ـ** هیئت کولی شی چه د هر شخص یا هری ډلی څخه د هغو ارتزاقی موادو په باب چه قانوناً یی په تصرف کښی وی لازم معلومات وغواړی . دغه شخص یا اشخاص مکلف دی چه دغه معلومات هیئت ته ورکړی که داسی ونه کړی هیئت کولی شی په هر ځای کښی چه وی چه پخپله یا یې د خپلو نمایندگانو په واسطه معاینه کړی . که چری مواد د هستوگنی په کور کښی وی د اوسیدونکی یا محکمی اجازه باید واخستله شی .

**لسمه ماده:ـ** که چری هیئت یا څارنوال ته اطلاع ورسیږی چه دولایت په سیمه کښی یو شخص یا اشخاص احتکار کوی نو د موضوع د تحقیق نه وروسته دغه شخص ته رسماً خبر ورکول کیږی چه د احتکارشوی مواد په محدوده موده کښی د نه دهیئت د تصویب مطابق د کمیټی په حضور چه دمجلس د ریاست له خوا یی غړی تاکل کیږی و پلوری او یا یی په بازار کښی پلورلو ته وباسی .

که چری شخص د مجلس د تصویب او ابلاغیی مطابق رفتار ونه کړی هیئت

**ماده۳:ـ** جهت وارسی و مراقبت امور مربوط به جلوگیری ومنع احتکار درمرکز وولایات هیئتی مرکب ازوالی ولایت بحیث رئیس ، نمایندگان وزارت زراعت وآبیاری ـ موءسسهٔ مواد خوراکه واحتیاجات عامهٔ ، مستوفی ـ څارنوال وښاروال شهریکه مرکز ولایت است بحیث اعضاء تشکیل میگردد که بعد ازین بنام هیئت یاد میشود ـ هیئات وظائف خود را مطابق باحکام این قانون اجراء میکند .

**ماده۴:ـ** هیئات صلاحیت دارد بمنظور تطبیق احکام این قانون عندالزوم درولسوالی های مربوطه به تشکیل هیئات های محلی اقدام کند ـ هیئات های محلی عبارت ازولسوال څارنوال ـ ښاروال ونماینده اداره ارزاق وزارت زراعت وآبیاری اگر موجود باشند .

هیئات محلی وظایفی را انجام میدهد که بمنظور تطبیق احکام این قانون توسط هیئات ولایت به آن محول میگردد .

**ماده۵:ـ** هیئات مکلف است طرزالعمل وپروگرام موثری جهت وقایه مراقبت و منع احتکار وضع و تطبیق نماید .

**ماده۶ :ـ** هیئات مکلف است اقلاً در هرسه ماه یکبار اجتماع نموده واوضاع ارتزاقی حوزه ولایت مربوطه را از نگاه عرضه وتقاضاء ونرخ مواد ارتزاقی مورد تدقیق قرارداده وراجع به توازن عرضه وتقاضاء واستقرارنرخ تصمیم اتخاذ و تا حد امکان به تطبیق آن بوسیلهٔ منع احتکار وسایر تدابیر لازم اقدام کند ودر صورتیکه عدم توازن علل دیگری داشته باشد موضوع را باابراز نظر پیشنهاد لازم به موءسسهٔ ارزاق واحتیاجات عامه اطلاع بدهد .

هیئات مکلف است در هر سه ماه راپور مفصلی راجع بوضع ارتزاقی و تدابیر واقداماتی راکه راجع بر منع احتکار اتخاذ نموده است به موءسسهٔ ارزاق واحتیاجات عامه بسپارد .

**ماده۷:ـ** موءسسه راپور پیشنهادات ونظریات هیئات را به مجلس ارتزاقی ارائه میکند ودر صورت لزوم مجلس تصامیم را اتخاذ و با جرای آن امر میکند .

**ماده۸ :ـ** هیئات صلاحیت دارد بمنظور مراقبت دائمی وجلوگیری از احتکاریک کمیتهٔ فرعی بریاست یکی از اعضای هیئات تشکیل کند کمیته مکلف است مرتباً راپور خود را به رئیس مجلس تقدیم کند اخذ تصمیم و صلاحیت اجرای آن ازصلاحیت هیئات است .

**ماده۹:ـ** هیئات صلاحیت دارد از هر شخص یاهر دسته از اشخاص راجع بمواد ارتزاقی که قانوناً در تصرف خود دارد معلومات لازم را مطالبه کند . شخص یا اشخاص مذکور مکلف اندمعلومات مذکور را به هیئات ارائه نماید والاهیئات میتواند مواد مذکور را در هر جا که باشد شخصاً یا توسط نمایندگان خود معاینه کند . اگر مواد در منزل مسکونه باشد اجازه مساکن ویا محکمه باید اخذ گردد .

**ماده۱۰:ـ** هرگاه هیئات یا څارنوال اطلاع یابد که شخص یا اشخاص در حوزه ولایت مرتکب عمل احتکار گردیده بعد از تحقیق موضوع به شخص مذکور رسماً ابلاغ میگردد که مواد احتکار شده را در ظرف مدت محدودی طبق تصویب هیئات بحضور کمیته که ازطرف مجلس ریاست عضوهیئت تعیین میشود بفروشد ویا در بازار بفروش عرضه کند .

هرگاه شخص مطابق به تصویب وابلاغیه مجلس عمل نکند هیئت صلاحیت دارد

کولی شی چه د امنیت عامه دیوان په اجازه هغه مواد چه د احتکار په نیت یی بازار ته نه وړاندی کیدل ثابت شی د ورځی د نرخ مطابق د یو دری کسیزهیئت په مخکښی چه والی ئی انتخابوی د مالك یا د هغه دقانونی قایمقام په حضور و پلوری ، هغه پیسی چه له دغه درکه په لاس راځی په مالك پوری تعلق لری مګر داچه محکمه بل دول حکم و کړی .

**یوولسمه ماده :-** که چری د محتکر عمل د هیئت د امر نه منلو او یا د تقلب له مخه جزاء غواړی نو څارنوال د امنیت عامه په دیوان کښی جزائی دعوی سوروی او محکمه کولی شی چه د هیئت په وړاندی ددغه مال د جبری پلورنې د حکم نه علاوه د ټولو احتکار شویو موادو د مجموع قیمت په سلوکښی د پنځو نه تر شلو پوری د نقدی جزاء حکم و کړی .

دغه نقدی جزاء د پلور له د پیسو نه د دولت په حساب تحویلیږی او پاتی نوری یی مالك ته ور کولی کیږی .

**دولسمه ماده :-** که چری احتکار د یو شخص له خوا تکرار شي نو پاتی د قانون د احکامو مطابق ددعوی سورولو د پاره څارنوالی ته لیږلی کیږی . څارنوال په تورن باندی دعوی سوروی . او محکمه کولی شی چه د احتکار د تکرار ثابتیدو په صورت کښی د احتکار شوی مال د یوی برخی یا ټول مال د مصادری حکم صادر کړی .

**دیارلسمه ماده :-** د احتکار شوی مال په باب د محکمی حکمونه او قرارونه په ورځپاڼه کښی نشریږی .

**څوارلسمه ماده :-** داخله ، مالیه ، عدلیه او د کرهنی او اوبو لګلو وزارتونه اوښاروالی ددی قانون د حکمونو په تطبیق مکلف دی .

**پنځلسمه ماده :** حکومت کولی شی چه ددی قانون دتطبیق دپاره مقررات ولګوی

**شپاړسمه ماده :-** داقانون په رسمی جریده کښی دخپریدو نه یوه میاشت وروسته نافذ دی.

**اوولسمه ماده :-** ددی قانون د نافذیدونه وروسته د ۱۳۴۴ کال د میزان په ۲۶ نیټه د رسمی جریدی په ۱۶ گڼه کښی خپور شوی د احتکار د مخ نیوی او نرخونو د کنترول قانون لغودی .

## دکابل هوټل اساسنامه

## لومړی فصل

### د مؤسسی نوم اومرام

**الف : نوم :-**

**لمړۍ ماده :-** دکابل هوټل په نامه یوه مؤسسه په مرکز کابل کښی چه د تصدی حیثیت لری جوړه شوی ده او د ضرورت په وخت به د هیواد په نورو برخو کښی د څانګیزو هوټلونو د جوړولو اقدام وشی .

**ب :- مرام :**

**دوهمه ماده :** د کابل هوټل د جوړیدو مقصد په افغانستان کښی په عصری صورت د هوټلدارۍ د کار ترویج ، په هیواد کښی د ننه او بهر د فنی پرسونل روزنه اورسونه او د هوټلداری د اساساتو او حالاتو مطابق په انتفاعی طریقه د خارجی او داخلی مراجعینو په تیره بیا د گرځندویو د پاره د خوراك ، څښاك او نورو ضرورتونو او همد رسمی او خصوصی میلمنو منلاو ورته د ضروری وسیلو برا برول دی .

## دوهم فصل

### پانګه

**دریمه ماده :-** د کابل هوټل پانګه ۵۸۲۹۹۳۶۰ افغانی دی چه د هوټل منقول او غیر منقول مال په تمام شوی قیمت د کابل هوټل د جوړګړی حساب له مخه د هوټل د پانګی جزء دی .

با جازهٔ دیوان امنیت عامه موادی راکه ثابت شود بقصد احتکار از عرضه آن ببازار خود داری بعمل آمده مطابق به نرخ روز توسط سه نفر عضو هیئت بانتخاب والی بحضور مالك یا قایم مقام قانونی آن بفروش برساند ـ پولیکه از فروش آن بدست آید بمالك تعلق دارد . مگراینکه محکمه طور دیگری حکم نماید .

**ماده ۱۱ :-** هرگاه عمل محتکر بنا بر عدم اطاعت از امر هیئات و یا تقلب مستلزم مجازات باشد . څارنوال علیه محتکر در دیوان امنیت عامه دعوی جزائی اقامه و محکمه صلاحیت دارد . بر علاوه حکم بفروش جبری اموال در محضر هیئت مذکور به مجازات نقدی ۵ الی ۲۰ فیصد قیمت مجموع مواد احتکار شده حکم کند .

مجازات نقدی فوق از پول فروش بحساب دولت تحویل ومتباقی پول فروش بمالك تادیه میگردد .

**ماده ۱۲ :-** در صورتیکه عمل احتکار ازطرف یك شخص تکرار گردد اورا قبه څارنوالی جهت اقامه دعوی مطابق باحکام قانون فرستاده میشود . څارنوال علیه متهم دعوی اقامه مینماید . و محکمه میتواند در صورتیکه ارتکاب مکرر احتکار ثابت شود به مصادره قسمتی یا کلی اموال احتکار شده امر کند .

**ماده ۱۳ :-** احکام وقرار های محکمه راجع به موضوع احتکار در روز نامه نشر میگردد .

**ماده ۱۴ :-** وزارتهای داخله ـ مالیه ـ عدلیه ـ زراعت وآبیاری ـ وښاروالیها بتطبیق احکام این قانون مکلف اند .

**ماده ۱۵ :-** حکومت میتواند بمنظور تطبیق احکام این قانون مقررات وضع کند .

**ماده ۱۶ :-** این قانون یکماه بعد از نشردر جریده رسمی نافذ است .

**ماده ۱۷ :-** بعد از انفاذاین قانون ـ قانون منع احتکار و کنترول نرخها منتشره جریده رسمی شماره (۱۶) ۲۶میزان ۴۴ ملغی است .

## اساسنامه کابل هوتل

## فصل اول

### عنوان ومرام مؤسسه

**الف: عنوان :**

**ماده ۱ :-** موءسسه بنام «کابل هوتل» با داشتن حیثیت تصدی در مرکز کابل تشکیل گردیده است وعندالاقتضاء در سایر نقاط مملکت بافتتاح هوتل شعبات آن تاسیس خواهد شد .

**ب : مرام :**

**ماده ۲ :-** غرض ازتاءسیس موءسسه کابل‌هوتل ترویج صنعت هوتلداری بصورت عصری در افغانستان وتربیه ورسانیدن پرسونل فنی درداخل وخارج‌کشور وتهیه غذا ومشروبات وغیره اشیاء ضرورت هوتل برای‌مراجعین داخلی وخارجی مخصوصاً سیاحین وهمچنان قبول وتهیه وسایل لازمه برای دعوت های رسمی وخصوصی وشب باش بروفق اساسات وشرایط هوتلداری انتفاعی میباشد .

## فصل دوم

### سرمایه

**ماده ۳ :-** سرمایه کابل هوتل عبارت از ۵۸۲۹۹۳۶۰ افغانی بوده که اموال منقول وغیر منقول آن بقیمت تمام شد بقرار حساب مرتبه هوتل کابل جزء سرمایه آن میباشد .

جریدهٔ رسمی

**څلورمه ماده :** ـ د پانګي زياتوالي او کموالي دعامل هيئت په پيشنهاد او د عمومي آمر په منلـه د وزيرانـو د عالي مجلس لـه خوا کيږ ي .

## دريم فصل

### تشکيلاتي ارکان

**پنځمه ماده:** ـ موسسـه دد ي ارکانو لـه خوا اداره کيږ ي :

الف: عمومي آمـر .

ب: عامـل هيئت .

**الف ـ عمومي آمر :**

**شپږمه ماده :** ـ دکابـل هوتـل عمومي آمـر د اطلاعاتـو او کلتور وزير د ی .

**دعمومي آمر اختيارات :**

**اوومه ماده ـ** ا لف : عمومي آ مر کولی شي چه دمربوطو چارو دمخکښي تګ او داساسنامې د اتمې مادې د تياکلو وظيفو د سر ته رسولو او څارلو د پاره دالاندې څانګي فعالې کړ ي :

۱ ـ مشورتـي کميسيون .

۲ ـ د پلټنې څانـګه .

ددغو څانـګو غړ ي د يوی داسـې مودې د پاره چه لـه دری کلونو زياتـه نه وی، د عمومي آمـر لـه خوا انتخابيږ ي او د قوانينو مطابق ئـې منظور ی اخستلـه کيږي .

ب ـ د هوتـل د کالنې بودجې منظور ی .

ج ـ د هوتـل د موسسـې دداخلي مقـررا تـو او لـوايحو منظور ی دقـوانـينـو او مقرراتـو مطابق .

**دعمومي آمر وظيفې :**

**اتمه ماده :** ـ عمومي آ مـر دالاندې وظيفې سرتـه رسوی :

الف ـ د موسسـې د تـګ لاری ټاکل .

ب ـ د کابـل هوتـل د څانـګيزو هوټلونو په ډول د نمايندګيـو د افتتاح منظور ی او د لازمو پروژو انکشاف .

ج د کلنو پروګرامو ټاکنه او د مالـي کال د بودجې منـظور ی.

د ـ د عامل هيئت د بيلا نس او کلنې راپور کتنـه .

هـ ـ د عاليرتبه مامورينو د منظوری اخستنـه او د قوانينو مطابق تر شپږمې رتبـې پور ې چه پخپلـه شپږمـه رتبه هم پکښـې شاملـه ده د مامورينو مقرر ی او منظوری .

**ب ـ عامل هيئات :**

**نهمه ماده :** ـ دکابل هوټل دموسسې عامل هيئت له يو تن رتبه اول رئيس او يو تن دريمـه رتبـه معاون نـه جوړ د ی .

**لسمه ماده:** ـ د عامل هيئت رئيس د موسسـې د ورکړ ی دوهمه درجه آمرد ی او عمومي آ مـرتـه د اجرائيـه چارو دوړاندې بيولو پـه باب مسئول د ی او د رئيس پـه غياب کښـې معاون د رئيس وظيفـه د کفيل پـه حيث اجراء کوی.

**دعامل هيئت وظيفې :**

**يوولسمه ماده :** ـ عامـل هيئت د لاندې وظيفو پـه سرتـه رسولو مـکلف د ی:

الف ـ د کابل هوتـل د پروګرامونو عملـي کول .

ب ـ دکالنې بودجې جوړول او عمومي آ مـرتـه وړاندې کول .

ج ـ د تصد ی د مقرراتو مطابـق د کـالنې بيلانس جوړول او د منظوری اخستلو دپاره عمومي آ مـرتـه وړاندې کول .

د ـ د لازمو مالی راپورونو جوړول او عمومي آمر او ماليه وزارت ته وړاندې کول .

**ماده ۴ :** ـ تزئيد وتنقيص سرمايه باساس پيشنهاد هيئات عامل و صوابديد آمر عمومي از طرف مجلس عالـي وزراء بعمـل مـی آيـد .

## فصل سوم

### ارکان تشکيلاتي

**ماده ۵:** ـ موسسـه توسط ارکان ذيل اداره ميشود .

الف ـ آمـر عمومي

ب ـ هيئات عامـل

**الف : آمر عمومي :**

**ماده۶:** ـ آ مـرعمومي هوتـل کابـل وزير اطلا عات و کلتور است .

**صلاحيت آمر عمومي :**

**ماده ۷ :** ـ الف ـ آمر عمومي ميتواند برا ی پيشبرد امور محوله تطبيق و مراقبت وظايف معينـه ماده ـ۸ـ اساسنامـه شعبات ذيل را دايـر نمايـد.

۱ ـ کميسون مشاورتـی .

۲ ـ شعبهٔ تفتيش .

اعضا ی شعبات متذکره برا ی ميعاديکـه اضافـه از سـه سال نـباشـد از طـرف آمـر عمومي انتخاب وبروفق قوانين موضوعـه منظور ی حاصل ميـگردد .

ب ـ منظور ی بودجـه سالانـه هوتـل .

ج ـ منظور ی لوايح ومقررات داخلی موسسهٔ هوتـل برحسب قانون ومـقررات مـوضوعــــه .

**وظا يف آمر عمومي :**

**ماده ۸:** ـ آ مـرعمومي وظايف ذيل را انجام ميدهـد .

الف ـ تثبيت خط مش موسسه .

ب ـ منظور ی افتتاح نمايندگـی هـا بـه تاسيس افتتاح هوتـل وانـکشاف پـروژه ها ی لازمـه .

ج ـ تثبيت پروگرام ها ی سالانـه ومنظور ی بودجـه سال مالـی .

د ـ ملا حظهٔ بيلا نس وراپور ها ی سالانـه هيئات عامـل .

هـ ـ استحصال منظور ی مامورين عالـی رتبـه ومنظور ی مقرری مامورين تارتبهٔ شش بشمول رتبـه شش وبروفق قوانين موضوعــه .

**ب ـ هيأت عامل :**

**ماده ۹ :** ـ هيئات عامل موسسه کابـل هوتل متشـکل است از رئيس رتبه ـ۱ـ يـکنفر ومعاون برتبـه ـ۳ـ .

**ماده ۱۰ :** ـ رئيس هيئات عامل آمر اعطا ی درجه دوم موسسه بوده وازپيشبرد امور اجرائيـه نزد آمر عمومـی مسئول ميباشد در غياب رئيس معاون بحيث کفيل اجرا ی وظيفه ميـدارد .

**وظا يف هيئات عامل : ـ**

**ماده ۱۱ :** ـ هيئات عامـل بانجام وظايف ذيل مـکلف ميباشد .

الف ـ تطبيق پروگرام ها ی کابـل هوتـل .

ب ـ ترتيب بودجهٔ سالانـه وتقديم آن به آمـر عمومي .

ج ـ ترتيب بيلا نس سالانـه مطابق مقررات تصد ی وتقديم آن بـه آمـر عمومي جهت اخذ منظور ی .

د ـ ترتيب راپور ها ی لازمـه مالـی وتقديم آن بـه آمـر عمومـی ووزارت مـاليـه .

ه ـ تر شپږمې رتبې پورې د مامورينو انتخابول او د عمومي آمر نه‌دمنظورۍ‌اخستنه .

و ـ د موسسې دپاره دفني اشخاصو او عملې استخدام او د هغوی د فني وظيفوټاکنه.

ز ـ دهوټل‌دداخلي لوايحو اومقرراتو او مامورينو او عملې د پاره تعليماتنامه جوړول او د عمومي آمرنه د منظورۍ اخستنه .

ح ـ دهغو وظيفو سرته رسونه چه عمومي آمر يې امر کوي .

## ځلورم فصل

### تصفيه او ړنګيدنه

**دوولسمه ماده :** — دکابل هوټل‌موسسه‌د دې‌لاندې‌عواملو څخه د يوه‌له‌کبله ړنګيږي :

د کومې بلې دولتي تصدۍ سره الحاق يا اتحاد .

د هغو عواملو له کبله‌چه د عمومي آمر په نزد تثبيتيږي دسپارل شويو وظيفود مخکښې تګ د امکان ختميدل .

**ديارلسمه ماده :** د تصدۍ ړنګيدل د مربوطو مراجعو په پيشنهاد د وزيرانو دعالي مجلس د منظورۍ نه پس کيږي .

**څوارلسمه ماده :** —د کابل هوټل د تصفيې چارې د تصدۍ د قانون د يويشتمې او دوه ويشتمې مادې مطابق سرته رسيږي .

## پنځم فصل

### متفرق حکمونه

**پنځلسمه ماده :** —د کابل هوټل د موسسې حسابي طريقه او دهغې‌حسابي کره‌کتنه د ماليه وزارت له خوا د تجارتي محاسبې په طريقه او د تصديو د حسابي چارو په اساس طرح او دوی ته سپارل کيږي .

**شپاړسمه ماده :** — د کابل هوټل موسسه په هغو ټولو مواردو کښې چه په دې اساسنامه کښې نه دې‌ذکر شوي د دولتي تصديو د قانون تابع ګڼل کيږي .

**اوولسمه‌ماده:** د اطلاعاتو‌او کلتور او ماليه وزارتونه دد ې‌اساسنامې په عملي کولو مکلف دي .

**اتلسمه‌ماده :** ـ دا اساسنامه په رسمي جريده کښې دخپريدو د تاريخ نه نافذه ده.

ه ـ انتخاب مامورين الی رتبه ـ٦ـ واستحصال منظوری‌آنها از آمر عمومی .

و ـ استخدام عمله واشخاص فنی برای موسسه وتثبيت وظايف فنی آنها .

ز ـ ترتيب لوائح ومقررات داخلی هوتل وتعليماتنامه برای مامورين وعمله واستحصال منظوری آن از آمر عمومی .

ح ـ انجام وظايفی که آمر عمومی به آن امر ميکند .

## فصل چهارم

### انحلال وتصفيه

**ماده ۱۲ :ـ** موسسه کابل هوتل تحت يکی از عوامل ذيل منحل ميشود .

الف ـ الحاق يا اتحاد با ديگر تصديهای دولتی .

ب ـ عدم امکان در پيشبرد وظايف محوله نظر به عوامل که نزد آمر عمومی تثبيت گردد .

**ماده ۱۳ :ـ** انحلال تصدی باثر پيشنهاد مراجع مربوط بعداز منظوری مجلس عالی وزرأ صورت ميگيرد .

**ماده ۱۴ :ـ** امور تصفيه کابل هوتل مطابق احکام مواد ۲۱و ۲۲ قانون تصدی صورت ميگيرد .

## فصل پنجم

### احکام متفرقه

**ماده ۱۵ :ـ** سيستم محاسبه ووارسی حسابی موسسه کابل هوتل از طرف وزارت ماليه به سيستم محاسبه تجارتی وبر اساس امور حسابی تصديها طرح وبدسترس شان گذاشته ميشود .

**ماده ۱۶ :ـ** موسسه‌کابل هوتل درتمام مواردی‌که در اين اساسنامه ذکر نيافته‌تابع مقررات قانون تصديهای دولتی شناخته ميشود .

**ماده۱۷ :ـ** به تعميل اين اساسنامه وزارت اطلاعات و کلتور ووزارت ماليه مکلف ميباشد .

**ماده ۱۸ :ـ** اين اساسنامه از تاريخ نشردر جريده رسمی مرعی الاجرأ ميباشد .

---

## اعلان ازطرف مديريت عمومی ثبت اسناد وعلائم تجارتی

**دښاغلي امان‌الله سوداګر تجارتي خصوصيات په لاندې ډول د اسناد او د ثبت په لوی مديريت کښې ثبت شويدي .**

١ ـ د سوداګر نوم : امان‌الله .

٢ ـ د پلار نوم : محمد زمان .

٣ ـ د زيږيدلو نيټه او ځای : کابل په ١٣١١ هـ . ش کال کښې .

٤ ـ تابعيت : افغان د ٣٠٥١١٤ لمبر تذکرې لرونکی .

٥ ـ د تجارت عنوان : امان‌الله .

٦ ـ د تجارت موضوع : ١ ـ صادرات : پوست باب ، وړی ، غالی .

٢ ـ واردات : د عکاسي سامان ، بنجارګی ، رخت باب .

٧ ـ د تجارتخې پته : د ميوند واټ په لمړی برخه کښې .

٨ ـ دلاسليک صلاحيت لرونکی اشخاص : دامان‌الله لاسليک د اعتبار وړ دی .

**خصوصيات تجارتی ښاغلی امان الله تاجرقرارذيل به ثبت مديريت عمومی ثبت اسنادوعلايم تجارتی رسيده است.**

١ ـ اسم تاجر : امان‌الله .

٢ ـ ولد : محمد زمان

٣ ـ محل تولد و تاريخ : کابل در سنه ١٣١١ ش .

٤ ـ تابعيت : افغان دارندۀ تذکرۀ نمبر ٣٠٥١١٤ .

٥ ـ عنوان تجارت : امان‌الله .

٦ ـ موضوع تجارت : ١ـ: صادرات : پوست باب ، پشم ، قالين .

٢ ـ واردات : سامان عکاسی ، رخت باب ، بنجارگی .

٧ ـ موضع تجارتخانه : حصۀ اول جاده ميوند .

٨ ـ اشخاص دارای صلاحيت امضاء : امضاء امان‌الله مدار اعتبار است .

## درسول تضامنی شرکت تجارتی خصوصیات په لاندې ډول د اسنادودثبت په لوی مدیریت کښې ثبت شویدی .

۱ ـ د شرکت نوم او عنوان: د رسول تضامنی شرکت .

۲ ـ د تجارت موضوع: ۱ـصادرات: پوست باب، غالی، کولمی، اومیوه‌جات، حبوبات

۲ ـ واردات: رخت باب، ماشین‌باب، د ودانولوسامان، دبریښنا سامان .

۳ ـ د شرکت قسم اود تاسیس نیټه : تضامنی په ۱۷-٤-٤٦ هـ . ش کال کښې .

٤ ـ د شرکت اصلی پته : د پښتونستان په واټ کښې .

٥ ـ د شرکت پانگه : یوه لکه افغانی .

٦ ـ تابعیت : افغان .

۷ ـ د لاسلیک صلاحیت لرونکی اشخاص : د محمد رسول لاسلیک د رئیس په حیث د اعتبار وړ دی .

## دښاغلی رحمت‌الله سوداگرتجارتی خصوصیات په لاندی ډول داسنادودثبت په لوی‌مدیریت کښې ثبت شویدی.

۱ ـ د سوداگرنوم : رحمت الله .

۲ ـ د پلار نوم : عبدالله خان .

۳ ـ د زیږیدلو نیټه او ځای : کابل په ۱۳۲۰ هـ . ش کال کښی .

٤ ـ تابعیت : افغان د ۳٤۰۳ لمبر تذکری لرونکی .

٥ ـ دتجارت عنوان : رحمت‌الله .

٦ ـ دتجارت موضوع : ۱ـصادرات : وچه‌اوتازه‌میوه، حبوبات، غالی، کولمی، وړی.

۲ ـ واردات : رخت باب، بنجارگی، سیمسار ی، خورده‌خرځول، کشمیره‌باب، ودانولو شیان .

۷ ـ د تجارتخی پته : د یوسفی په مارکیټ کښی .

۸ ـ د لاسلیک صلاحیت لرونکی اشخاص : د رحمت الله لاسلیک داعتباروړ دی.

## دپانگی دزیاتولواعلان

پخوا د منصوری لیمتد شرکت تجارتی خصوصیات د رسمی جریدی په څلورمه گڼه کښی د ۱۳٤٥ کال د ثور په اوولسمه نیټه نشر شوی وو اوس د تجارت د وزارت د موسساتو د مدیریت د ۱٤٥۳ مکتوب د ۳-٥-٤٦مو رخی‌له مخه ددغه‌شرکت په پانگه کښی یو ملیون او دری لکه افغانی زیاتوالی راغلی دی چه‌تول‌ه پانگه یی دوه ملیونه او شپږ لکه افغانی کیږی .

## موسسهٔ(سیت‌رجست توباکو) که مرکز اصلی آن درشهر (وادوز) مملکت (لیختشن )واقع است .

St. Regis Tobacco Corporation Limited, a Company Organised and existing under The laws of Liechtenstein, of Staedtle 380, Vaduz, Liechtenstein.

میخواهد علامت منسوبهٔ خود راکه عبارت ازکلمهٔ **ST. REGIS** میباشدکه بروی تولیدات و اجناس ذیل :

(کلیه‌اجناسیکه شامل طبقه ۳٤ میگردد ) بکاربرده‌میشود ثبت دفترثبت اسناد و علایم تجارتی محکمهٔ مرافعه تجارتی نماید .

موضوع جهت اطلاع علاقمندان اعلان شد ، هرگاه اشخاص وموسسات بر علامت مذکورکدام اعتراض داشته باشند الی پانزده روز بمدیریت عمومی ثبت اسناد و علایم تجارتی مراجعه نمایند .

## خصوصیات تجارتی درسول تضامنی شرکت قرارذیل به ثبت مدیریت عمومی ثبت اسناد وعلایم تجارتی رسیده است .

۱ ـ اسم و عنوان شرکت : د رسول تضامنی شرکت .

۲ ـ موضوع تجارت: ۱ـصادرات : پوست باب ، قالین، میوه‌جات ، حبوبات، روده.

۲ ـ واردات : رخت باب ، ماشین باب ، سامان تعمیراتی ، سامان برق .

۳ ـ نوع و تاریخ تاسیس : تضامنی ۱۷-٤-۱۳٤٦

٤ ـ مرکز اصلی شرکت : پښتونستان واټ .

٥ ـ سرمایهٔ شرکت : یک لك افغانی .

٦ ـ تابعیت : افغان .

۷ ـ اشخاص دارای صلاحیت امضاء : امضاء محمد رسول بحیث رئیس شرکت مدار اعتبار است .

## خصوصیات تجارتی ښاغلی رحمت‌الله تاجرقرارذیل به‌ثبت‌مدیریت عمومی ثبت اسناد وعلایم تجارتی رسیده است.

۱ ـ اسم تاجر : رحمت الله .

۲ ـ ولد : عبدالله خان .

۳ ـ محل تولد و تاریخ : کابل در سنه ۱۳۲۰ ش .

٤ ـ تابعیت : افغان دارندهٔ تذکرهٔ نمبر ۳٤۰۳ .

٥ ـ عنوان تجارت : رحمت‌الله .

٦ـموضوع‌تجارت: ۱ـصادرات: میوه‌خشک‌وتازه، حبوبات ، قالین، روده ، پشم .

۲ـواردات : رخت باب ، بنجارگی ، سیمساری، خورده فروشی ، کشمیره‌باب ، سامان‌تعمیراتی .

۷ ـ موضع تجارتخانه : یوسفی مارکیت .

۸ ـ اشخاص دارای صلاحیت امضاء : امضاء رحمت الله مدار اعتبار است .

## اعلان تزئید سرمایه

قبلاً خصوصیات تجارتی شرکت منصوری لیمتد بشماره (٤) مورخه ۱۷ثور ۱۳٤٥ جریده رسمی شایع گردیده بود اکنون نظر به مکتوب نمبر ۱٤٥۳ مورخه ۳-٥-٤٦ مدیریت موسسات وزارت تجارت به سرمایهٔ شرکت موصوف مبلغ یک ملیون وسه لك افغانی تزئید بعمل آمده که جمله سرمایهٔ آن مبلغ دوملیون‌و شش لك افغانی میشود .

### داشتراکبیه

| | |
|---|---|
| په کابل کښې | ۲۲۰ افغانی |
| په‌ولایاتوکښې | ۲٤۰ افغانی |
| په باندینوهیوادونوکښې | ۱۰امریکائی‌دالره |

دیوی گڼې بیه : لس‌افغانی

دپوهنی مطبعه

**ماده اول :**

احتکار در این قانون عبارت از حصر وذخیره مواد ار تزا قی وسایر مواد استهلا کی مورد نیاز عامه بقصد از احتیاج عادی بمنظور سود جوئی غیر قانونی و فرو ش آن به‌قیمت بلند تراز قیمت تثبیت شده میباشد همچنان به عین منظورخریداری مواد از موسسات دولتی و خرید تکت وسایط نقلیه و فروش آن به‌قیمت بلند تر نیز احتکار شمرده میشود.

**ماده دهم :**

در صورت موجودیت اطلاع موثق مبنی بر اینکه شخص یا اشخا ص مواد ار تزاقی یاسایر مواداستهلاکی مورد احتیاج عامه مندرج درفهرست تثبیت شده توسط شورای وز یران جمهوری دمو کراتیك افغا نستان را بمنظور احتکار، حصر وذخیره نموده است، هیئات صلا حیت دارد مواد مذکور را در داخل میعاد معینه‌توسط مالك بفروش برساند .

**ماده یازد هم :**

امتناع مالك از اجرای قرار هیات مبنی بر فروش مواد مندرج ما ده (۱۰) قابل مجـــازات ۱۰ـالی ۳۰ فیصد قیمت مجمو عی اموال حصرو ذخیره شده بوده و اموال توســط هیات به نرخ روز بفرو شس رسانیده میشود . پول بدست آمده بعد از وضع مصارف ناشی از فروش آ ن به مالك مسترد میگردد .

**ماده دوازد هم :**

۱ـ عمل احتکار در دفعه اول‌قابل جزای نقدی معادل ۲۰ الی ٤۰ فیصد قیمت مجمو عی اموال احتکار شده میباشد .

۲ـ عمل احتکار در صورت تکرار قابل جزای حبس از ششماه الـی دوسال یا جزای نقدی از شش‌الی بیست‌و چهار هزار افغانی بـــا مصادره قسمتی یاکل اموال احتکار شده میباشد .

[illegible]
[illegible]
[illegible]
تاریخ ۳۱ سنبله ۱۳۶۰ در
جریده رسمی شماره (۴۱۹)
نشر رسیده است