



د افغانستان اسلامي جمهوریت  
د عدلیې وزارت

# سړي چړي

## فوق العاده گڼه

- دننگرهار د وادي کرنيز شرکت  
اساسنامه
- دننگرهار
- د بناري خدمتونو دمحصول  
دقانون د(۱) گڼې ضميمې تعديل
- تعديل ضميمه شماره (۱) قانون  
محصول خدمات شهري

---

تاريخ نشر: (۵) عقرب سال ۱۳۹۳ هـ . ش  
نمبر مسلسل: (۱۱۵۲)

---

دخبرېدو نېټه: د ۱۳۹۳ هـ . ش کال د لړم دمياشتې (۵)  
پرله پسې نمبر: (۱۱۵۲)

## در این شماره :

- ۱- اساسنامه شرکت زراعتی وادی ننگرهار از صفحه (۱-۳۵).
- ۲- تعدیل ضمیمه شماره (۱) قانون محصول خدمات شهری صفحه (۳۶-۴۹).
- ۳- مجموعه صفحات این شماره بشمول ابجد، متن و پشتی دارای (۵۹) صفحه.

**د امتیاز خاوند: د عدلیې وزارت**  
**مسئول چلوونکی: قانونمل محمدرحیم "دقیق"**  
**۰۷۰۰۵۸۷۴۵۷**  
**د دفتر تېلفون: ۰۷۵۲۰۵۲۷۰۹**  
**مرستیال: نورعلم ۰۷۰۰۱۴۷۱۷۸**  
**مهتم: محمد جان ۰۷۸۳۳۰۶۹۸۲**  
**وب سایت: [www.moj.gov.af](http://www.moj.gov.af)**

قیمت این شماره: (۴۰) افغانی  
تیراژ چاپ: (۳۰۰۰) جلد  
مطبعه: بهیر  
آدرس: وزارت عدلیه، ریاست نشرات و ارتباط عامه، چهارراهی پشتونستان، کابل

د ننگرهار د وادي د کرنې د شرکت  
د اساسنامې د انفاذ په هکله، د  
افغانستان د اسلامي جمهوريت د  
وزيرانو شوري  
مصوبه

ګڼه: (۲۴)

نېټه: ۱۳۹۳/۶/۲۴

لومړۍ ماده:

د ننگرهار د وادي د کرنې د شرکت  
اساسنامه چې د افغانستان د اسلامي  
جمهوريت د وزيرانو شوري د  
۱۳۹۳/۶/۲۴ نېټې په غونډه کې په (۵)  
فصلونو او (۵۵) مادو کې تصويب شوی  
ده، منظوروم.

دوه يمه ماده:

دغه مصوبه له يادشوي اساسنامې سره، په  
رسمي جريده کې دې خپره شي.

حامد کوزی

د افغانستان د اسلامي جمهوريت رئيس

مصوبه

شورای وزیران جمهوری اسلامی  
افغانستان  
در مورد انفاذ اساسنامه شرکت  
زراعتی وادی ننگرهار

شماره: (۲۴)

تاریخ: ۱۳۹۳/۶/۲۴

ماده اول:

اساسنامه شرکت زراعتی وادی ننگرهار  
را که در جلسه مؤرخ ۱۳۹۳/۶/۲۴  
شورای وزیران جمهوری اسلامی  
افغانستان به داخل (۵) فصل و (۵۵)  
ماده تصويب گرديده است، منظور  
می دارم.

ماده دوم:

این مصوبه همراه با اساسنامه مذکور در  
جريده رسمی نشر گردد.

حامد کوزی

رئيس جمهوری اسلامی افغانستان

فهرست مندرجات  
اساسنامه شرکت زراعتی وادی ننگرهار  
فصل اول  
احکام عمومی

صفحه	عنوان	ماده
۱.....	منظور وضع	ماده اول:
۱.....	اهداف	ماده دوم:
۲.....	شخصیت شرکت	ماده سوم:
۲.....	نام اختصاری	ماده چهارم:
۲.....	محل فعالیت	ماده پنجم:
۲.....	رعایت اساسنامه	ماده ششم:
۳.....	وظایف شرکت	ماده هفتم:
فصل دوم		
سرمایه و سهام		
۴.....	سرمایه	ماده هشتم:
۴.....	سهمداران	ماده نهم:
۵.....	قبولی اموال منقول و غیر منقول به حیث سهم	ماده دهم:

۵.....	اسهام.....	مادۂ یازدهم:
۶.....	انتقال سهام و توزیع مفاد.....	مادۂ دوازدهم:
۷.....	استفاده از سرمایه و جایزادها.....	مادۂ سیزدهم:
۷.....	حساب بانکی.....	مادۂ چهاردهم:
۸.....	سرمایه گذاری.....	مادۂ پانزدهم:
۸.....	حقوق کارکنان.....	مادۂ شانزدهم:
۸.....	مسئولیت در برابر تعهدات.....	مادۂ هفدهم:

## فصل سوم

### تشکیل شرکت

۹.....	تشکیل.....	مادۂ هجدهم:
۹.....	مجمع عمومی سهامداران.....	مادۂ نوزدهم:
۱۱.....	رئیس مجمع عمومی.....	مادۂ بیستم:
۱۲.....	جلسات مجمع عمومی.....	مادۂ بیست و یکم:
۱۲.....	جلسات عادی مجمع عمومی.....	مادۂ بیست و دوم:
۱۳.....	جلسات فوق العادۂ مجمع عمومی.....	مادۂ بیست و سوم:
۱۴.....	تدویر جلسۂ مجدد مجمع عمومی.....	مادۂ بیست و چهارم:
۱۴.....	رأی گیری در مجمع عمومی.....	مادۂ بیست و پنجم:
۱۵.....	ثبت تصاویر.....	مادۂ بیست و ششم:
۱۵.....	هیئت مدیره.....	مادۂ بیست و هفتم:
۱۷.....	وظایف و صلاحیت های هیئت مدیره.....	مادۂ بیست و هشتم:

# رسمی جریده

مسلسل نمبر (۱۱۵۲)

۱۳۹۳/۸/۵

۲۰.....	جلسات هیئت مدیره.....	مادہ بیست ونہم:
۲۱.....	مسئولیت هیئت مدیره.....	مادہ سی ام:
۲۱.....	هیئت نظار.....	مادہ سی ویکم:
۲۲.....	وظایف و صلاحیت های هیئت نظار.....	مادہ سی و دوم:
۲۵.....	رسیدگی به شکایات.....	مادہ سی و سوم:
۲۵.....	دعوت متخصصین.....	مادہ سی و چهارم:
۲۵.....	موانع عضویت.....	مادہ سی و پنجم:
۲۶.....	تضاد منافع.....	مادہ سی و ششم:
۲۶.....	هیئت عامل.....	مادہ سی و ہفتم:
۲۷.....	رئیس هیئت عامل.....	مادہ سی و ہشتم:
۲۷.....	وظایف و صلاحیت های هیئت عامل.....	مادہ سی و نہم:
۳۰.....	مسئولیت هیئت عامل.....	مادہ چہلم:

## فصل چہارم

### امور مالی و حسابی

۳۰.....	سال مالی.....	مادہ چہل ویکم:
۳۰.....	تنظیم امور حسابداری.....	مادہ چہل و دوم:
۳۱.....	ترتیب بودیجہ.....	مادہ چہل و سوم:
۳۱.....	ایجاد ذخایر.....	مادہ چہل و چہارم:
۳۲.....	کنترول امور مالی، حسابی و اداری.....	مادہ چہل و پنجم:
۳۳.....	حصول گزارش.....	مادہ چہل و ششم:
۳۳.....	مالیات.....	مادہ چہل و ہفتم:

فصل پنجم

احکام متفرقه

۳۳.....انحلال و تصفیہ.....	مادہ چهل و هشتم:
۳۳.....اسناد مدار اعتبار شرکت.....	مادہ چهل و نهم:
۳۴.....حل منازعات.....	مادہ پنجاهم:
۳۴.....استخدام متخصصین.....	مادہ پنجاه و یکم:
۳۴.....منع افشای اسرار شرکت.....	مادہ پنجاه و دوم:
۳۵.....تعدیل اساسنامہ.....	مادہ پنجاه و سوم:
۳۵.....مهر و نشان.....	مادہ پنجاه و چهارم:
۳۵.....انفاذ.....	مادہ پنجاه و پنجم:

د ننگرهار د وادي کرنيز شرکت

اساسنامه

لومړی فصل

عمومي حکمونه

دوضع منظور

لومړۍ ماده:

دغه اساسنامه دننگرهار د وادي کرنيز شرکت د فعاليت د اړوندو چارو د تنظيم په منظور، وضع شوې ده.

موخې

دوه يمه ماده:

د ننگرهار د وادي کرنيز شرکت دلاندې موخو دپلي کېدو په منظور فعاليت کوي:

۱ - د هېواد دکرنيز اقتصاد وده.

۲ - په کورنيو او بهرنيو مارکيتونو کې د سيالۍ په غرض دنړيوالو ستندردونو مطابق، د پروسس شوو کرنيزو اومالدارۍ د محصولاتو او توليداتو معياري کول.

۳ - د مثبتې سيالۍ له لارې، له هېواده بهر د ورته (مماثلو) محصولاتو دتورييد دکمولو په منظور دکرنيزو اومالدارۍ دمحصولاتو او توليداتو دمعيارونو د

اساسنامه شرکت زراعتی وادی

ننگرهار

فصل اول

احکام عمومی

منظور وضع

ماده اول:

این اساسنامه به منظور تنظیم امور مربوط به فعالیت شرکت زراعتی وادی ننگرهار، وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

شرکت زراعتی وادی ننگرهار به منظور تحقق اهداف ذیل فعالیت می نماید:

۱ - رشد اقتصاد زراعتی کشور .

۲ - معیاری سازی محصولات و تولیدات زراعتی ومالداری پروسس شده ، مطابق ستندرد های بین المللی غرض رقابت در مارکیت های داخلی وخارجی.

۳ - فراهم آوری زمینه مشارکت سکتور خصوصی جهت بلند بردن معیارهای محصولات و تولیدات زراعتی ومالداری از طریق رقابت مثبت به منظور کاهش



لورولو لپاره دخصوصی سکتور دگډهون دزمینې برابرول.	تورید محصولات مماثل از خارج کشور.
۴ - دکرنې او مالدارۍ د پرمختیا په برخه کې دښوگتو تأمینول.	۴ - تأمین منافع بهتر در راستای انکشاف زراعت و مالدارۍ .
<u>د شرکت شخصیت</u>	<u>شخصیت شرکت</u>
درېمه ماده:	ماده سوم:
د ننگرهار د وادي کرنیز شرکت د دولتي سهامي شرکت په توگه، جوړ او فعالیت کوي.	شرکت زراعتی وادی ننگرهار به حیث شرکت سهامی دولتی، ایجاد و فعالیت می نماید.
<u>لنډ نوم</u>	<u>نام اختصاری</u>
خلورمه ماده:	ماده چهارم:
په دې اساسنامه کې دننگرهار د وادي کرنیز شرکت د شرکت په نامه یادېږي.	شرکت زراعتی وادی ننگرهار دراین اساسنامه بنام شرکت یاد می شود.
<u>د فعالیت ځای</u>	<u>محل فعالیت</u>
پنځمه ماده:	ماده پنجم:
د شرکت مرکزی دفتر د جلال آباد په ښار کې دی، د اړتیا په صورت کې په نورو ولایتونو کې نورې نمایندگۍ یې جوړېدلای شي.	دفتر مرکزی شرکت در شهر جلال آباد بوده، نمایندگی های آن عندالضرورت در سایر ولایات ایجاد شده می تواند.
<u>د اساسنامې رعایتول</u>	<u>رعایت اساسنامه</u>
شپږمه ماده:	ماده ششم:
شرکت په خپلو فعالیتونو کې ددې	شرکت در فعالیت های خود احکام این

اساسنامي حکمونه تطبيق او رعایتوي.

### د شرکت دندې

اوومه ماده:

شرکت پدې اساسنامه کې ددرج شویو موخو دپلي کېدو لپاره، دلاندې دندو لرونکی دی:

۱- د شرکت دکرنیزو ځمکو، نورو کروندگرو او خصوصي سکتورونو لپاره اغېزمنو خدمتونو او د اوبو دعادلانه وېش دوراندې کولو په خاطر د ننگرهار دواډي داوبو لگولو دشبکو اصلاح او مراقبت.

۲- دکرنیزو تولیداتو دزیاتولو لپاره دکرنیزو فارمونو دچارو رغول، پراختیا او تنظیمول .

۳- د حیواني معیاري تولیداتو دزیاتولو په خاطر دمالداري فارمونو دچارو پراختیا، تنظیمول اوبیارغول.

۴- د بهرنیو او کورنیو مارکیتونو له غوښتنو سره سم، دمنل شوو معیارونو پربنسټ دکرنیزو او مالدارۍ دتولیداتو پروسس کول.

۵- د اړوندو ادارو په همکاری- دکرنې، اوبولگولو، مالدارۍ او کرنیزو صنایعو په

اساسنامه را تطبيق و رعایت می نماید.

### وظایف شرکت

ماده هفتم:

شرکت جهت تحقق اهداف مندرج این اساسنامه، دارای وظایف ذیل می باشد:

۱- اصلاح و مراقبت شبکه های آبیاری وادی ننگرهار جهت عرضه خدمات مؤثر و توزیع عادلانه آب برای زمین های زراعتی شرکت، سایر دهاقین و سکتور خصوصی.

۲- احیاء، توسعه و انتظام امور فارم های زراعتی جهت افزایش تولیدات زراعتی .

۳- احیاء، توسعه و انتظام امور فارم های مالداري جهت افزایش تولیدات معیاري حیواني.

۴- پروسس تولیدات زراعتی و مالداري بر اساس معیارهای قبول شده طبق تقاضای مارکیت های داخلی و خارجی.

۵- انجام فعالیت های تحقیقاتی، ترویجی و آموزشی در عرصه های

برخه کې دخپرنيزو، ترويحي او بنوونيزو  
فعاليتونو ترسره كول.

زراعت، آبياري، مالداري و صنايع زراعتي  
به همكاري ادارات ذيربط.

## دوه يم فصل

## فصل دوم

## پانگه او ونډې

## سرمایه و سهام

پانگهسرمایه

اټمه ماده:

ماده هشتم:

دشرکت دوراني پانگه (۵۰۰۰۰۰۰۰۰) پنځه سوه ميلیونه افغانی  
ده.

سرمایه دورانی شرکت مبلغ  
(۵۰۰۰۰۰۰۰۰) پنځصد ميلیون افغانی  
می باشد.

ونډه وال (سهمداران)سهمداران

نهمه ماده:

ماده نهم:

(۱) په ترتيب سره دشرکت ابتدائي ونډه  
وال عبارت دي له:

(۱) سهمداران ابتدائي شرکت بالترتيب  
عبارت اند از:

۱- دکرني، اوبولگولو اومالداري-وزارت  
(۵۰) سلنه.

۱- وزارت زراعت، آبياري ومالداري  
(۵۰) فيصد.

۲- دماليې وزارت (۳۰) سلنه.

۲- وزارت ماليه (۳۰) فيصد.

۳- دسوداگري-اوصنایعو وزارت (۱۰)  
سلنه.

۳- وزارت تجارت و صنايع (۱۰)  
فيصد.

۴- داقتصاد وزارت (۱۰) سلنه.

۴- وزارت اقتصاد (۱۰) فيصد.

(۲) دشرکت پانگه، د ونډه والو دعمومي  
مجمع له تصويب سره سم زياتبدلای  
شي.

(۲) سرمایه شرکت طبق تصويب مجمع  
عمومي سهمداران تزئيدگرديده  
می تواند.

د ونډې په توگه د منقولو او غير منقولو	قبولي اموال منقول وغير منقول به
<u>مالونو منل</u>	<u>حيث سهم</u>
لسمه ماده:	ماده دهم:
د شرکت د اړتيا په صورت کې منقول او غير منقول مالونه د عادلانه بېې اېنودنې او د ونډه والو د عمومي مجمع له تصويب وروسته، د ونډې په توگه منل کېدای شي.	اموال منقول وغير منقول در صورت ضرورت شرکت بعد از قيمت گذاري عادلانه و تصويب مجمع عمومي سهامداران، بحيث سهم قبول شده مي تواند.
<u>اسهام (ونډې)</u>	<u>اسهام</u>
يوولسمه ماده:	ماده يازدهم:
(۱) دهرې ونډې اسمي ارزښت يو ميليون افغانی دی.	(۱) ارزش اسمی هر سهم یک ميليون افغانی می باشد.
(۲) د ونډې د اسمي ارزښت تعديل د مديره هيئت د وړانديز او د ونډه والو د عمومي مجمع د تصويب پر بنسټ صورت نيسي او د شرکت د ونډو په دفتر کې ثبتېږي.	(۲) تعديل ارزش اسمی سهم به اساس پیشنهاد هیئت مدیره و تصويب مجمع عمومی سهامداران صورت گرفته و در دفتر اسهام شرکت، ثبت می گردد.
(۳) د ونډې سندونه، دبېې له بشپړې ورکړې، د عامل هيئت د رئيس او د شرکت د سرمحاسب له لاسليک او مهر وروسته د ونډه وال په نامه ثبت او صادرېږي.	(۳) اسناد سهم بعد از پرداخت کامل قيمت، امضای رئيس هیئت عامل و سرمحاسب و مهر شرکت، بنام سهامدار ثبت و صادر می گردد.
(۴) د شرکت د ونډې سند د ونډې	(۴) سند سهم شرکت حاوی ارزش

داسمي ارزښت، دشرکت نوم او ځای، دهغه شخص نوم چې ونډه ورته صادرېږي او دهغو ونډه والو شمېر چې یاد شوی سند يې ممثل دی، لرونکی دی.

### دونډو لېږدونه او دگټو وېشل

دوولسمه ماده:

(۱) د ونډه والو اونورو حقيقي او حکمي اشخاصو ترمنځ د ونډې دسندونو پېرودل، پلورل او لېږدول دمدیره هیئت په تائید اود ونډه والو دعمومي مجمع په تصویب مجاز دي او د ونډې دبالفعل ورکړې او دشرکت دسهم په دفتر کې د هغه له ثبت نه وروسته دااعتبار وړ دي.

(۲) په هغه مواردو کې چې دموځه و دلایلو پر بنسټ د ونډې لېږدول صورت ونه مومي، دونډه والو دعمومي مجمع، د ونډې دبیې په استرداد مقتضی تصمیم نیسي.

(۳) له گټو څخه د گټې اخیستنې ډول د مدیره هیئت په وړاندیز اود ونډه والو د عمومي مجمع په تصویب سره صورت نیسي.

اسمی سهم، اسم وموقعیت شرکت، اسم شخصی که سهم برایش صادر میشود وتعداد سهامی که سند متذکره ممثل آن است، می باشد.

### انتقال سهام وتوزیع مفاد

ماده دوازدهم:

(۱) خرید، فروش وانتقال اسناد سهم بین سهامداران وسایر اشخاص حقيقي و حکمی به تائید هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی سهامداران مجاز بوده و بعد از پرداخت بالفعل سهم وثبت آن در دفتر سهام شرکت، مدار اعتبار می باشد.

(۲) در مواردی که انتقال سهم بنا بر دلایل مؤجه صورت گرفته نتواند، مجمع عمومی سهامداران به استرداد قیمت سهم تصمیم مقتضی اتخاذ می نماید.

(۳) نحوه استفاده از مفاد به پیشنهاد هیئت مدیره وتصویب مجمع عمومی سهامداران صورت می گیرد.

اخیستنه

دیارلسمه ماده:

(۱) دشرکت غیرمنقول جایدادونه دپلورلو اولپردولو وړ نه دي.

(۲) له پانگې نه استفاده، دخدمتونو دښه والي اوپراختیا لپاره لاسته راغلي گټه او عواید، په پورونو پورې اړوند تأدیات، تکتانه اودمدیره هیئت له تصمیم او دونه والو دعمومي مجمع له تصویب وروسته د شرکت د اړتیاوو مطابق دنورو لگښتونو ترسره کول صورت نیسي.

(۳) دشرکت له جایدادونو نه گټه اخیستل، یواځې دکرنیزو اومالدارۍ دمحصولاتو دتولید او اړوندو صنایعو او د هغودپرمختیا په مواردوکې صورت مومي.

بانکي حساب

خوارلسمه ماده:

شرکت د قانون له حکمونو سره سم، د اړوندې پانگې دساتنې لپاره، په هېوادکې دننه او بهر بانکي حسابونه پرانيزي اود ونډه والو دعمومي مجمع له تصویب

استفاده از سرمایه و

جایدادها

ماده سیزدهم:

(۱) جایدادهای غیر منقول شرکت قابل انتقال و فروش نمی باشد.

(۲) استفاده از سرمایه، مفاد و عواید حاصله جهت بهبود و توسعه خدمات، تأدیات مربوط به دیون، تکتانه و اجرای سایر مصارف مطابق به نیازمندی های شرکت بعد از تصمیم هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی سهامداران، صورت می گیرد.

(۳) استفاده از جایدادهای شرکت، صرف در موارد تولید محصولات زراعتی و مالداري و صنایع مربوط و انکشاف آنها، صورت می گیرد.

حساب بانکی

ماده چهاردهم:

شرکت مطابق احکام قانون، جهت نگهداری سرمایه مربوط، حسابات بانکی را در داخل و خارج کشور افتتاح و بعد از تصویب مجمع عمومی

وروسته، ددې اساسنامې او دشرکت دخاصو لوايحو دحکمونو مطابق يې دگټې اخيستنې وړ گرځوي.

### پانگه اچونه

پنځلسمه ماده:

شرکت کولای شي د مدیره هیئت له تأیید او د ونډه والو دعمومي مجمع له تصویب وروسته دقانون دحکمونو مطابق، په ورته خصوصي تشبثاتوکې پانگونه وکړي او یا خصوصي تشبثاتوته په شرکت کې د پانگونې اجازه ورکړي.

### دکارکوونکو حقوق

شپاړسمه ماده:

ددندې دترسره کولو په وخت کې اوله انفصال اوتقاعد وروسته دشرکت دکار کوونکو حقوق او امتیازونه، دکار دقانون دحکمونوپه رعایتولوسره دشرکت دداخلي لایحو او کړنلارو مطابق دمدیره هیئت په واسطه، ټاکل کېږي.

### دژمنو په وړاندې مسئولیت

اوولسمه ماده:

شرکت دخپلو ژمنو په وړاندې دموافقه

سهمداران، مطابق احکام این اساسنامه و لوايخ خاص شرکت مورد استفاده قرار می دهد.

### سرمایه گذاری

ماده پانزدهم:

شرکت می تواند بعد ازتأیید هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی سهامداران در تشبثات خصوصي مماثل مطابق احکام قانون، سرمایه گذاری نموده و یا به تشبثات خصوصي اجازه سرمایه گذاری را در شرکت اعطاء نماید.

### حقوق کارکنان

ماده شانزدهم:

حقوق و امتیازات کارکنان شرکت حین اجرای وظیفه وبعداز انفصال وتقاعد، توسط هیئت مدیره با رعایت احکام قانون کار طبق لوايخ وطرزالعمل های داخلی شرکت، تعیین می گردد.

### مسئولیت در برابر تعهدات

ماده هفدهم:

شرکت در مقابل تعهدات خود به ارتباط

لیکونو او قراردادونو په اړه دخپلې پانگې په تناسب مسئول دی.

موافقتنامه ها و قرارداد ها به تناسب سرمایه خود مسئول می باشد.

### درپیم فصل

### د شرکت تشکیل

#### تشکیل

اتلسمه ماده:

شرکت جوړ دی له:

- ۱ - دونډه والو عمومي مجمع.
- ۲ - مدیره هیئت.
- ۳ - دنظار هیئت.
- ۴ - عامل هیئت.

#### دونډه والو عمومي مجمع

نولسمه ماده:

(۱) دونډه والو عمومي مجمع چې لدې وروسته په دې اساسنامه کې دعمومي مجمع په نامه یادېږي، د شرکت د تصمیم نیونې واکمنه مرجع ده، دلاندې دندو او واکونو لرونکې ده:

- ۱ - د شرکت د پالیسیو، دلنډې مودې او اوږدې مودې پلانونو او کلنیو کاري پلانونو، لایحو، کړنلارو او لارښودونو تصویبول.

#### تشکیل

ماده هجدهم:

شرکت متشکل است از:

- ۱ - مجمع عمومی سهامداران .
- ۲ - هیئت مدیره .
- ۳ - هیئت نظار .
- ۴ - هیئت عامل.

#### مجمع عمومی سهامداران

ماده نژدهم:

(۱) مجمع عمومی سهامداران که منبعه در این اساسنامه به نام مجمع عمومی یاد می شود، با صلاحیت ترین مرجع تصمیم گیری شرکت بوده، دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

- ۱ - تصویب پالیسی ها، پلانه های قصیرالمدت و طویل المدت و پلانه های کاری سالانه، لویح، طرز العمل ها و رهنمودهای شرکت.



- ۲- دشرکت دکلني بودجي او تشکيل تصويبول.
- ۲- تصويب بودجه و تشکيل سالانه شرکت.
- ۳- دشرکت دمديره هيئت اونظارهيئت دکلنيو اجراآتو د رپوت خپرل اوپدي برخه کي دتصميم نيول.
- ۳- بررسى گزارش اجراآت سالانه هيئت دمديره وهيئت نظار شرکت واتخاذ تصميم در زمينه.
- ۴- دشرکت دمالي صورت حسابونو تصويبول.
- ۴- تصويب صورت حسابات مالي شرکت.
- ۵- دشرکت دمديره هيئت، نظار هيئت دغرواو دعامل هيئت درئيس تاکل.
- ۵- تعيين اعضای هيئت دمديره، هيئت نظارو رئيس هيئت عامل شرکت.
- ۶- دشرکت دعامل هيئت دغرو دتقرر په هکله دمديره هيئت دوراندیز خپرل اودهغه منظورول.
- ۶- بررسى پيشنهاد هيئت دمديره مبني برتقرر اعضای هيئت عامل شرکت و منظوری آن.
- ۷- دشرکت دکارکونکو دحق الحضور، حق الزحمې، تنخوا (معاش)، حقوقو اونورو امتيازونو داندازې تاکل اوتصويبول.
- ۷- تعيين وتصويب اندازه حق الحضور، حق الزحمه ومعاش، حقوق و ساير امتيازات کارکنان شرکت.
- ۸- په هېوادکي دننه اوبهر دشرکت دبانکي حساب دپرانستلو تصويبول.
- ۸- تصويب افتتاح حساب بانکي شرکت در داخل وخارج کشور .
- ۹- په نورو ورته خصوصي تشبثاتوکي دشرکت دپانگونې يا برعکس په شرکت کي دهغوی دپانگونې تصويبول.
- ۹- تصويب سرمايه گذاری شرکت در ساير تشبثات خصوصي مشابه يابرعکس سرمايه گذاری آنها در شرکت.
- ۱۰- دشرکت دپانگې زياتوالی اوکموالی.
- ۱۰- تزئيد وتنقيص سرمايه شرکت.

- ۱۱ - د شرکت د ادغام یا انحلال وړاندیز.
- ۱۱ - پیشنهاد ادغام یا انحلال شرکت.
- ۱۲ - د شرکت د اساسنامې د تعدیل وړاندیز.
- ۱۲ - پیشنهاد تعدیل اساسنامه شرکت.
- ۱۳ - د شرکت د ورکړل شوې پانگې له دېرش سلنې څخه د زیات زیان په هکله، دتصمیم نیول.
- ۱۳ - اتخاذ تصمیم در مورد ضرر بیش از سی فیصد سرمایه تأدیه شده شرکت.
- ۱۴ - د شرکت د ورکړل شوې پانگې ترپنځوسو سلنو پورې دضیاع دخطر داحتمال دپېښېدو په هکله دتصمیم نیول.
- ۱۴ - اتخاذ تصمیم در مورد احتمال وقوع خطر ضیاع الی پنجاه فیصد سرمایه تأدیه شده شرکت.
- ۱۵ - د شرکت د منقولو جايدادونو د پېرودلو او پلورلو تصویبول.
- ۱۵ - تصویب خرید و فروش جايداد های منقول شرکت.
- ۱۶ - دعمومي مجمع دغونډې په اجنلوا کې د شاملو مسایلو په هکله دتصمیم نیول.
- ۱۶ - اتخاذ تصمیم درمورد سایر مسایل شامل آجنلای جلسه مجمع عمومی.
- (۲) دعمومي مجمع د وزیرانو شوري په وړاندې له خپلو اجراآتو څخه مسئول دی.
- (۲) مجمع عمومی از اجراآت خویش نزد شورای وزیران مسئول می باشد.

دعمومي مجمع رئیس

شلمه ماده:

د کرنې، اوبولگولو او مالدارۍ وزیر دعمومي مجمع د رئیس په توگه غونډې یې رهبري کوي، دعمومي مجمع دسکرتریت چارې د شرکت د عامل هیئت

رئیس مجمع عمومی

ماده بیستم:

وزیر زراعت، آبیاری و مالداري بحیث رئیس مجمع عمومی جلسات آن را رهبری می نماید. امور سکرتریت مجمع عمومی به عهده هیئت عامل شرکت

پر غاړه دي.

می باشد.

دعمومي مجمع غونډې

يوويشتمه ماده:

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

(۲) دعمومي مجمع دغونډې دجوړېدو لپاره نصاب، د اکثریت غړو شتون دی.

(۳) دعمومي مجمع په غونډو کې تصمیونه د غونډې دحاضر و غړو درأیو داکثریت پربنسټ، نیول کېږي د رأیو دتساوی په صورت کې، هغه لوری چې دعمومي مجمع رئیس ورته رأیه ورکړې وي، اکثریت گڼل کېږي.

(۴) که چېرې دعمومي مجمع له غړو څخه یوې په اړونده غونډه کې گډون ونه شي کړای، کولای شي خپل واکمن استازی په غونډه کې دگډون لپاره وټاکي او په لیکلي ډول یې معرفي کړي.

دعمومي مجمع عادي غونډې

دوه ويشتمه ماده:

دعمومي مجمع عادي غونډې لږ تر لږه په هرکال کې یوځل جوړېږي. نېټه،

جلسات مجمع عمومي

ماده بیست ویکم:

(۱) جلسات مجمع عمومي طوعادي و فوق العاده دایر می گردد.

(۲) نصاب برای تدویر جلسه مجمع عمومي، حضور اکثریت اعضاء می باشد.

(۳) تصامیم در جلسه مجمع عمومي به اساس اکثریت آرای اعضاء حاضر جلسه، اتخاذ می گردد، در صورت تساوی آرا، طرفی که رئیس مجمع عمومي به آن رأی داده باشد، اکثریت شمردده می شود.

(۴) هرگاه یکی از اعضاء مجمع عمومي در جلسه مربوط اشتراک ورزیده نتواند، می تواند نماینده با صلاحیت خویش را جهت حضور در جلسه تعیین و طور کتبی معرفي نماید.

جلسات عادي مجمع عمومي

ماده بیست و دوم:

جلسه عادي مجمع عمومي حداقل در هر سال یک مرتبه دایر می گردد.

دجورپدو خای، وخت اود غونلهی په اجنلهاکې شامل موضوعات لږ تر لږه دهغې له جورپدو څخه یوه میاشت دمخه، دمديره هیئت له لوري ټاکل کېږي او دمکنه وسایلو له لارې دونډه والو خبرتیا ته رسول کېږي.

### دعمومي مجمع فوق العاده غونډې

درويشتمه ماده:

(۱) دعمومي مجمع فوق العاده غونډې په لاندي حالاتو کې جورپدلای شي:

۱- دمديره هیئت او يا نظار هیئت په وړاندیز.

۲- دعمومي مجمع داکثريت غړو په وړاندیز.

(۲) نېټه، دجورپدو خای، وخت اودهغې په اجنلهاکې شامل موضوعات لږ تر لږه دغونډې له جورپدو څخه لس ورځې دمخه دمديره هیئت لخوا ټاکل کېږي او دمکنه وسایلو له لارې دونډه والو خبرتیا ته رسول کېږي.

تاریخ، محل تدویر، وقت و موضوعات شامل آجندای جلسه حداقل یک ماه قبل از تدویر آن، توسط هیئت مدیره تعیین و از طریق وسایل ممکنه به اطلاع سهامداران رسانیده می شود.

### جلسات فوق العاده مجمع عمومی

ماده بیست وسوم:

(۱) جلسات فوق العاده مجمع عمومی درحالات ذیل دایر شده می تواند:

۱- به پیشنهاد هیئت مدیره یا هیئت نظار.

۲- به پیشنهاد اکثریت اعضای مجمع عمومی.

(۲) تاریخ، محل تدویر، وقت و موضوعات شامل آجندای آن حداقل ده روز قبل از دایر شدن جلسه توسط هیئت مدیره تعیین و از طریق وسایل ممکنه به اطلاع سهامداران رسانیده می شود.

دعمومي مجمع ددوباره غونډېجوړېدل

څلېرېشتمه ماده:

(۱) که چېرې دعمومي مجمع عادي او فوق العاده غونډې، د ونډه والو د نه شتون په صورت کې جوړ نشي، پدې حالت کې د ورپسې غونډې نېټه، د جوړېدو ځای او وخت زیات نه زیات د پنځو ورځو په ترڅ کې د مدیره هیئت لخوا ټاکل کېږي او د ممکنه وسایلو له لارې د ونډه والو خبرتیا ته رسول کېږي.

(۲) ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوې غونډه چې له لومړنۍ غونډې نه یوه اوونۍ وروسته جوړېږي، دهغو موضوعاتو په هکله تصمیم نیسي چې دمنځینۍ غونډې په اجنډا کې شامل وو.

په عمومي مجمع کې رایه اخیستنه

پنځه ویشتمه ماده:

(۱) رایه اخیستنه دعمومي مجمع په غونډو کې علني وي، خو داچې دغونډې دحاضر و غړو اکثریت، دهغې سري والی تأیید کړي.

تدویر جلسه مجدد مجمععمومی

ماده بیست و چهارم:

(۱) هرگاه جلسات مجمع عمومی اعم از عادی و فوق العاده، بنا بر عدم حضور سهامداران دایر شده نتواند، در این حالت تاریخ، محل تدویر و وقت جلسه بعدی در خلال حداکثر پنج روز توسط هیئت مدیره تعیین و از طریق وسایل ممکنه به اطلاع سهامداران رسانیده می شود.

(۲) جلسه مندرج فقره (۱) این ماده که یک هفته بعد از جلسه اولی دایر می گردد، در مورد موضوعاتی تصمیم اتخاذ می نماید که شامل آجنډای قبلی بوده است.

رأی گیری در مجمع عمومی

ماده بیست و پنجم:

(۱) رأی گیری در جلسات مجمع عمومی علنی می باشد، مگر اینکه اکثریت اعضای حاضر جلسه، سری بودن آن را تأیید نمایند.

(۲) دعمومي مجمع په غونډو کې هر ونډه وال د يوې رأيي حق لري.

### د تصويونو ثبتول

شپږويشتمه ماده:

(۱) دعمومي مجمع تصويونه د حاضر و غړو له لاسليک او په ځانگړي کتاب کې له ثبتولو وروسته د اجراء وړ وي او د شرکت په اداره کې ساتل کېږي.

(۲) دعمومي مجمع تصويونه، د ټولو حاضر و اوغايو غړو او هغو غړو په هکله چې مخالفې رأيي يې ورکړې دي، د تطبيق وړ دي.

### مدیره هیئت

اووه ويشتمه ماده:

(۱) مدیره هیئت د شرکت د چارو د پالیسي او څارني د ټاکلو واکمنه مرجع ده اوله اوو غړو څخه جوړه شوې ده چې دعمومي مجمع لخوا نه زیات نه زیات د درېوو کلونو مودې لپاره ټاکل کېږي. دهغوی بیا ټاکل یواځې یوې بلې دورې لپاره مجاز دی.

(۲) د شرکت مدیره هیئت دلاندې برخو له متخصصینو څخه جوړ شوی دی:

(۲) درجلسات مجمع عمومی هر سهامدار حق یک رأی را دارد.

### ثبت تصاوېب

ماده بیست و ششم:

(۱) تصاوېب مجمع عمومی بعد از امضای اعضای حاضر و ثبت در کتاب مخصوص قابل اجراء بوده و در اداره شرکت نگهداری می شود.

(۲) تصاوېب مجمع عمومی، در مورد کلیه اعضاء حاضر و غایب و آنهايکله رأی مخالف داده اند، قابل تطبيق می باشد.

### هیئت مدیره

ماده بیست و هفتم:

(۱) هیئت مدیره مرجع با صلاحیت تعیین پالیسي و مراقبت امور شرکت بوده و مرکب از هفت عضو می باشد که حداکثر برای مدت سه سال از طرف مجمع عمومی تعیین می گردند. تعیین مجدد آنها صرف برای یک دوره دیگر مجاز است.

(۲) هیئت مدیره شرکت متشکل از متخصصین عرصه های ذیل می باشد:

- ۱ - اداري چارې او منجمنت.
- ۱ - امور اداره و منجمنت.
- ۲ - مالي او حسابي چارې.
- ۲ - امور مالي و حسابي.
- ۳ - بازار موندنه او مارکيت.
- ۳ - بازار يابي و مارکيت.
- ۴ - کرنيز توليدات.
- ۴ - توليدات زراعتي.
- ۵ - دمالداري- توليدات.
- ۵ - توليدات مالداري.
- ۶ - دفارم مديریت.
- ۶ - مديریت فارم.
- ۷ - د او بو تنظيم.
- ۷ - تنظيم آب.
- (۳) هغه شخص دمديره هيئت دغري په توگه ټاکل کېږي چې دلاندې شرايطو لرونکی وي:
- (۳) شخصي به حيث عضو هيئت مديره انتخاب می شود که واجد شرايط ذيل باشد:
- ۱ - تر نظر لاندې خانگه کې لږ تر لږه د لېسانس د تحصيلي سند لرونکی وي.
- ۱ - سند تحصيلی حداقل لسانس در رشته مورد نظرا حایز باشد.
- ۲ - تر نظر لاندې خانگه کې لږ تر لږه اته کاله کاري تجربه ولري.
- ۲ - حداقل هشت سال در رشته مورد نظر تجربه کاری داشته باشد.
- ۳ - له مدني حقوقو څخه محروم شوی نه وي.
- ۳ - از حقوق مدنی محروم نگردیده باشد.
- (۴) عمومي مجمع د تخصص او تجربې له په پام کې نیولو سره، دمديره هيئت يوغړی دهغه درئيس په توگه ټاکي. دمديره هيئت درئيس په غياب کې، درئيس په ټاکنې سره دهغوی يوغړی، دهغه دندې ترسره کوي.
- (۴) مجمع عمومی با نظر داشت تجربه و تخصص، یک تن از اعضای هیئت مدیره را بحیث رئیس آن، تعیین می نماید. درغیاب رئیس هیئت مدیره، یکی از اعضای آن به تعیین رئیس، وظایف وی را انجام می دهد.
- (۵) د عامل هيئت رئيس اوغري دمديره
- (۵) رئیس و اعضای هیئت عامل در

هیئت په غونډو کې درآیې د حق له لرلو پرته، گډون کوي او د عامل هیئت رئیس د غونډې د منشي دنده پرمخ وړي.

### دمديره هیئت دندې او واکونه

اته ویستمه ماده:

مدیره هیئت دلاندې دندو او واکونو لرونکی دی:

۱ - د شرکت د کلنی بودجې او تشکیل خپرل او تائیدول.

۲ - پدې اساسنامه کې د درج شوو موخو مطابق د شرکت د مالي او عمومي پالیسی تائیدول او د هغو له اجراء څخه څارنه کول.

۳ - د شرکت د لایحو، کړنلارو او کورنیو لارښودونو خپرل او تائیدول او د تصویب لپاره یې عمومي مجمع ته وړاندې کول.

۴ - د شرکت د فعالیتونو ارزول او تحلیلول.

۵ - د شرکت د بهرنیو پلټونکو د توظیف او عزل منظورول.

۶ - د کړنې او مالدارۍ د خدمتونو په وړاندې کولو کې د نورو انتفاعي تشبثاتو

جلسات هیئت مدیره بدون داشتن حق رأی، اشتراک نموده و رئیس هیئت عامل وظیفه منشی جلسه را به پیش می برد.

### وظایف و صلاحیت های هیئت مدیره

ماده بیست هشتم:

هیئت مدیره دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱ - بررسی و تائید بودجه و تشکیل سالانه شرکت.

۲ - تائید پالیسی عمومی و مالی شرکت مطابق اهداف مندرج این اساسنامه و مراقبت از اجرای آن.

۳ - بررسی و تائید لویح، طرز العمل ها و رهنمود داخلی شرکت و رایحه آن جهت تصویب به مجمع عمومی.

۴ - تحلیل و ارزیابی فعالیت های شرکت.

۵ - منظوری توظیف و عزل مفتشین بیرونی شرکت.

۶ - اتخاذ تصمیم در باره اشتراک و سهمگیری شرکت در عرضه خدمات



- او په شرکت کې د خصوصي تشبثاتو له پانگونې سره د شرکت د گډون او برخې اخیستنې په هکله د تصمیم نیول.
- ۷ - د شرکت د قصيرالمدت او طویل المدت پلانونو او دهغه د کلنيو کاري پلانونو تأييدول.
- ۸ - د شرکت د بهرنيو پلټونکو، دنظارهيت د رپوټ، د کلني گټې اوزيان حساب، د مالي رپوټ او بيلانس خپرل او تأييدول اوله لازم وړاندېزونو سره يوځای عمومي مجمع ته د تصويب لپاره دهغو ارجاع کول.
- ۹ - د شرکت د مالي او حسابي رپوټ له په پام کې نيولو سره د هر مالي کال په پای کې عامل هيت او اړوندو کارکوونکو لپاره د تشويقي معاش د ورکړې منظورول.
- ۱۰ - د شرکت د منقولو او غير منقولو مالونو په تضمين اخیستنې او په تضمين اېښودنې تأييدول.
- ۱۱ - عمومي مجمع ته د تصمیم نيولو لپاره د شرکت د فعاليتونو د ټولو يايوې برخې د درولو په هکله، د وړاندیز وړاندې کول.
- ۱۲ - د شرکت د خرڅلاو د پالیسۍ
- زراعتی و مالداري با ساير تشبثات انتفاعی و سرمایه گذاری تشبثات خصوصي در شرکت.
- ۷ - تائيد پلانهای قصيرالمدت و طویل المدت شرکت و پلان های کاری سالانه آن.
- ۸ - بررسی و تائيد بيلانس و گزارش مالی و حساب نفع و ضرر سالانه و راپور هيت نظام و مفتشين بيرونی شرکت و ارجاع آنها به مجمع عمومی جهت تصويب توأم با پيشنهادات لازم.
- ۹ - منظوری اعطای معاش تشويقي در اخير هر سال مالی با نظر داشت راپور مالی و حسابی شرکت برای هيت عامل و کارکنان مربوط.
- ۱۰ - تائيد به تضمين گرفتن و به تضمين گذاشتن اموال منقول و غير منقول شرکت.
- ۱۱ - ارایه پيشنهاده در مورد متوقف ساختن تمام یا قسمتی از فعالیت شرکت جهت اتخاذ تصمیم به مجمع عمومی.
- ۱۲ - تائيد پالیسی فروشات

- تأیدول. شرکت.
- ۱۳ - دقانون له حکمونوسره سم د شرکت لپاره دپور داخیستلو یا دهغې ورکولو تأیدول.
- ۱۴ - دشرکت دشکنو اوصعب الحصول غوښتنو په هکله تصمیم نیول اوعمومي مجمع ته دهغو وړاندې کول.
- ۱۵ - ملکیتی بهالرونکو سندونوته دتبادلی وړ بهالرونکو سندونو په شمول دملکیتی بهالرونکوسندونو دترتیب اوصادرولو په هکله دعامل هیئت د وړاندیز څپرل او عمومي مجمع ته دتصمیم نیولو لپاره دهغو وړاندې کول.
- ۱۶ - په هېوادکې دننه اوبهر دبانکي حسابونو دپرانستلو په هکله دعامل هیئت د وړاندیز تأیدول.
- ۱۷ - دسوداگریزو معاملاتو، دشرکت د مازادو منقولو اوغیرمنقولو مالونو دپلورلو او لیلام په هکله دتصمیم نیول.
- ۱۸ - دقانون له حکمونو سره سم د شرکت د اړتیاوړتجهیزاتو، اومو موادواو سامان آلاتودپیرېدلو او واردولو تصویبول.
- ۱۹ - د شرکت له مالي سرچینو او زېرمو شرکت.
- ۱۳ - تأید اخذ قرضه برای شرکت یا اعطای آن مطابق احکام قانون.
- ۱۴ - اتخاذ تصمیم درمورد طلبات مشکوک وصعب الحصول شرکت واریه آن به مجمع عمومی.
- ۱۵ - بررسی پیشنهادات هیئت عامل در مورد ترتیب وصدور اسناد بهادار ملکیتی به شمول اسناد بهادار قابل تبادل به اسناد بهادار ملکیتی واریه آن به مجمع عمومی جهت اتخاذ تصمیم.
- ۱۶ - تأید پیشنهاد هیئت عامل در مورد افتتاح حسابات بانکی در داخل وخارج کشور.
- ۱۷ - اتخاذ تصمیم در مورد معاملات تجارتي، فروش ولیلام اموال منقول وغیر منقول مازاد شرکت.
- ۱۸ - تصویب خریداری و توريد تجهيزات، مواد خام و سامان آلات مورد نیاز شرکت مطابق احکام قانون.
- ۱۹ - مراقبت از نحوه

استفاده منابع مالی و ذخایر شرکت.

۲۰ - تعميل ساير وظيف طبق احكام مندرج اين اساسنامه.

### جلسات هیئت مدیره

ماده بیست ونهم:

(۱) جلسات عادی هیئت مدیره در هر سه ماه یکبار و جلسه فوق العاده آن به اثر پیشنهاد هیئت نظار یا هیئت عامل و یا تصمیم اکثریت اعضای هیئت مدیره دایر شده می تواند.

(۲) هر عضو هیئت مدیره دارای حق یک رأی بوده و قابل انتقال نمی باشد.

(۳) نصاب تدویر جلسات هیئت مدیره، حضور اکثریت اعضاء می باشد.

(۴) تصمیم به اساس رأی اکثریت اعضاء حاضر جلسه اتخاذ می شود، در صورت تساوی آراء، رأی طرفیکه رئیس هیئت مدیره به آن رأی می دهد، اکثریت شناخته می شود.

(۵) تصاویر هیئت مدیره بعد از امضای اعضاء حاضر جلسه و ثبت در کتاب مخصوص قابل اجراء بوده و در اداره

شخه دگتې اخیستني له ډول نه څارنه کول.

۲۰ - پدې اساسنامه کې له درج شوو حکمونو سره سم دنورو دندو تعميلول.

### دمديره هیئت غونډې

نهه ویشتمه ماده:

(۱) دمديره هیئت عادي غونډې په هر و دريو مياشتوکې يوځل او فوق العاده غونډې يې دنظار هیئت یا عامل هیئت د وړاندیز له امله او یا دمديره هیئت د اکثریت غړو په تصمیم جوړېدلای شي.

(۲) د مديره هیئت هر غړی دیوې رأیې حق لري او دلېږد وړ ندی.

(۳) دمديره هیئت دغونډو دجوړېدو نصاب، د اکثریت غړو حضور دی.

(۴) تصمیمونه دغونډې داکثریت حاضر و غړو درأیې پربنسټ نیول کېږي، درأیو دتساوی په صورت کې، دهغه لوري رأیې چې دمديره هیئت رئیس ورته رأیه ورکوي، اکثریت گڼل کېږي.

(۵) دمديره هیئت تصویبونه دغونډې دحاضر و غړو له لاسلیک او په ځانگړي کتاب کې له ثبت وروسته د اجراء وړ

دي اود شرڪت په اداره کې ساتل کېږي.

شرڪت ننگهداري می شود.

### دمديره هيئت مسئوليت

### مسئوليت هيئت مديره

دېرشمه ماده:

ماده سي ام:

(۱) مديره هيئت په ورسپارل شوو

(۱) هيئت مديره در اجراي وظايف

دندو کې دعمومي مجمع په وړاندې

محواله نزد مجمع عمومي، مسئول می

مسئول دی.

باشد.

(۲) دمديره هيئت غړي نه شي کولای د

(۲) اعضای هيئت مديره نمی توانند در

شرڪت په اجرائيوي چارو کې تشبث

امور اجرائيوي شرڪت تشبث

وکړي.

نمایند.

(۳) دمديره هيئت رئيس کلي رپوتونه

(۳) رئيس هيئت مديره گزارشات سالانه

عمومي مجمع ته وړاندې کوي.

را به مجمع عمومي ارايه می نماید.

### دنظار هيئت

### هيئت نظار

يو دېرشمه ماده:

ماده سي ويکم:

(۱) دشرڪت له فعاليتونوڅخه دڅارنې په

(۱) به منظور نظارت از فعاليت های

منظور، دنظار هيئت چې له دريو غړوڅخه

شرڪت، هيئت نظار که متشکل از سه

جوړ شوی وي، دمديره هيئت په وړاندیز

عضو می باشد، به پیشنهاد هيئت مديره

او دعمومي مجمع په تصويب سره ديوه

و تصويب مجمع عمومي برای مدت یک

کال مودې لپاره ټاکل کېږي. د هغوی بيا

سال تعیین می شوند. تعیین مجدد آنها

ټاکل يواځې يوې بلې دورې لپاره مجاز

صرف برای یک دوره دیگر مجاز می

دی.

باشد.

(۲) دنظار هيئت رئيس دنظار هيئت دغړو

(۲) رئيس هيئت نظار از میان اعضای

له منځ څخه پخپله دهغوی لخوا ټاکل

هيئت نظار توسط خود آن ها انتخاب

کېږي.

می گردد.

(۳) دنظار هيئت غړی نه شي کولای د دخپل ځان په استازيتوب، بل شخص د قانوني وکیل يا استازي په توگه وټاکي.

### دنظار هيئت دندې او واکونه

دوه دېرشمه ماده:

(۱) د نظار هيئت دلاندې دندو او واکونو لرونکی دی:

۱- د شرکت دمالي حسابونو څېړل، تحليل او تجزيه او مديره هيئت او د اړتيا په صورت کې عمومي مجمع ته د هغه درپوت وړاندې کول.

۲- د شرکت دمالي او تخنيکي وضعې تحليل او څېړنه او مديره هيئت ته دمسلکي نظريو وړاندې کول اولرټرلږه په هرو دريو مياشتوکې يوځل له دمخه خبر ورکولو پرته د شرکت دخزانې اوبانکي حسابونو پلټل.

۳- د شرکت د چارو د تنظيم او دکليو حسابونو اومعاملو دحقيقي وضع څخه تصديق اود ټولو هغو بهالرونکو پاڼو موجودي چې له شرکت سره د رهن، امانت اوياتضمين په توگه اېښودل شوي دي او د اړوندو دفترونو له سندونو سره

(۳) عضو هيئت نظار نمی تواند به نمايندگی از خود، شخص ديگری را وکیل يا نماينده قانونی تعيين نمايد.

### وظايف و صلاحيت های هيئت نظار

ماده سي و دوم:

(۱) هيئت نظار دارای وظايف و صلاحيت های ذيل می باشد:

۱- بررسی، تحليل و تجزيه حسابات مالی شرکت و ارائه گزارش آن به هيئت مديره و در صورت لزوم به مجمع عمومی.

۲- تحليل و بررسی وضع مالی و تخنيکی شرکت و ارائه نظريات مسلکی به هيئت مديره و تفتيش خزانه و حسابات بانکی شرکت حداقل هر سه ماه يکبار بدون اطلاع قبلی.

۳- تصديق از تنظيم امور و وضع حقيقي حسابات و معاملات سالانه شرکت و موجودی هر نوع اوراق بهادار که طور رهن، امانت يا تضمين نزد شرکت گذاشته شده و تطبيق آنها با اسناد دفاتر

- دهغو تطبيقول. مربوط.
- ۴ - دشرکت دوراندې شويو معلوماتو له سموالي او سقم څخه تصديق. ارائه شده شرکت.
- ۵ - دشکمنو او صعب الحصول غوښتنو له لحاظه دشرکت دمدیونينو دحسابونو تحليلول. تحليل حسابات مديونين شرکت از لحاظ طلبات مشکوک و صعب الحصول.
- ۶ - دشرکت د منقول او غير منقولو شتمنيو، پورونو او بدهيو موجودي اوڅېړنه. بررسی و موجودی دارایی های منقول و غیر منقول، قروض و بدهی های شرکت.
- ۷ - دتصميم نيولو لپاره عامل هيئت اود اړتياپه صورت کې مديره هيئت ته د ستونزو، نیمګړتیاوو اود څېړنو دپایلو وړاندې کول. اراییه نتایج بررسی مشکلات و نواقص شرکت جهت اخذ تصمیم به هیئت عامل و در صورت لزوم به هیئت مدیره.
- ۸ - دمديره هيئت داهمال په صورت کې دعمومي مجمع د فوق العاده غونډې رابلل. دعوت جلسه فوق العاده مجمع عمومی در صورت اهمال هیئت مدیره.
- ۹ - درأبې له حق پرته دعمومي مجمع اومديره هيئت په غونډو کې حاضرېدل. حضور بدون حق رأی در جلسات مجمع عمومی و هیئت مدیره.
- ۱۰ - دشرکت دچارو له څېړنې څخه دمعلوماتو اونتيجه گیری-اخيستل او دهغه د اسرارو ساتل. کسب معلومات و نتیجه گیری از بررسی امور شرکت و حفظ اسرار آن.
- ۱۱ - دشرکت د معاملاتو دتصفيې له چاروڅخه څارنه کول. نظارت از امور تصفيه معاملات شرکت.

- ۱۲ - د شرکت د وضعیت، اودهغې د گټې او تاوان د حساب دیلانس په هکله دمدیره هیئت د اجراآتو د نورو پاڼو او رپوټونو مطالعه اوپدې برخه کې عمومي مجمع ته د نظر وړاندې کول.
- ۱۳ - د عمومي مجمع د عادي غونډې له جوړېدو څخه لږترلږه (۳۰) ورځې دمخه د شرکت د کلني بیلانس کتنه.
- ۱۴ - د بهرني پلټونکي د رپوټ څېړل.
- ۱۵ - د دې اساسنامې له حکمونو سره سم د نورو دندو اعمالول.
- (۲) د نظارهيئت مکلف دی، هغه مطالب چې د معاملاتو د څېړنې په بهیر کې، د شرکت د مصالحو په خلاف تشخیص کړي له عامل هیئت سره یې مطرح او یاد هیئت د نه پاملرنې په صورت کې، موضوع په ترتیب سره مدیره هیئت یا عمومي مجمع ته وړاندې کړي.
- (۳) د نظار هیئت مکلف دی د قوانینو د حکمونو د سرغړونو د تشخیص په صورت کې، له موضوع څخه واکمنو مراجعو ته، خبر ورکړي.
- ۱۲ - مطالعه راپور و سایر اوراق اجراآت هیئت مدیره در رابطه به وضعیت شرکت و بیلانس حساب نفع و ضرر آن و ابراز نظر در زمینه به مجمع عمومی.
- ۱۳ - ملاحظه بیلانس سالانه شرکت حداقل (۳۰) روز قبل از تدویر جلسه عادی مجمع عمومی.
- ۱۴ - بررسی گزارش مفتش بیرونی.
- ۱۵ - تعمیم سایر وظایف طبق احکام این اساسنامه.
- (۲) هیئت نظار مکلف است، مطالبی را که در جریان بررسی معاملات، خلاف مصالح شرکت تشخیص نماید با هیئت عامل مطرح و در صورت عدم توجه هیئت مذکور، موضوع را بالترتیب به هیئت مدیره یا مجمع عمومی ارایه کند.
- (۳) هیئت نظار مکلف است در صورت تشخیص تخلفات از احکام قوانین، موضوع را به مراجع ذیصلاح، اطلاع دهد.

شکایتونو ته رسيدگي

دري دېرشمه ماده:

دنظار هیئت مکلف دی، د شرکت د تدارکاتو په اړه داشخاصو شکایتونه، وڅېړي او په اړه یې لازم رپورت مدیره هیئت ته وړاندې کړي.

دمتخصصینو رابلل

څلور دېرشمه ماده:

دنظار هیئت کولای شي، دارتیا په صورت کې په مؤقت ډول د شرکت د فعالیتونو د څېړنې په منظور، د شرکت په لگښت متخصصین او اهل خبره، توظیف کړي، خو پدې شرط چې د شرکت محرم اسرار افشاء نکړي.

دغړیتوب خنلونه

پنځه دېرشمه ماده:

(۱) دعمومي مجمع غړي او دمدیره هیئت او عامل هیئت نږدې خپلوان د نظارهیئت دغړي په توگه نه شي ټاکل کېدای.

(۲) هغه اشخاص چې له یوبل سره نږدې خپلوي ولري دمدیره هیئت نظار هیئت

رسیدگی به شکایات

ماده سی و سوم:

هیئت نظار مکلف است، شکایات اشخاص را در ارتباط به تدارکات شرکت، بررسی نموده و گزارش لازم را درمورد به هیئت مدیره ارایه نماید.

دعوت متخصصین

ماده سی و چهارم:

هیئت نظار می تواند، در صورت لزوم به منظور بازرسی فعالیت های شرکت، متخصصین و اهل خبره را به مصرف شرکت طور مؤقت، توظیف نماید، مشروط بر اینکه اسرار محرم شرکت را افشاء ننمایند.

موانع عضویت

ماده سی و پنجم:

(۱) اعضای مجمع عمومی و اقارب نزدیک هیئت مدیره و هیئت عامل به حیث عضو هیئت نظار تعیین شده نمی توانند.

(۲) اشخاصی که باهم قرابت نزدیک داشته باشند به حیث عضو هیئت



مدیره، هیئت نظر و هیئت عامل تعیین شده نمی توانند.

قربت نزدیک به منظور این ماده عبارت است از: پدر، مادر، همسر، برادر، خواهر، برادرزاده، خواهرزاده، پسر، دختر، کاکا، ماما، عمه، خاله، خسر، خوشو، عروس و داماد.

### تضاد منافع

ماده سی و ششم:

اعضای مجمع عمومی، هیئت مدیره، هیئت نظر و هیئت عامل نمی توانند، خود یا از طریق اقارب نزدیک خویش با شرکت معامله تجارتي انجام دهند.

### هیئت عامل

ماده سی و هفتم:

هیئت عامل مرکب است از:

- ۱ - رئیس شرکت.
- ۲ - مسئول مالی و اداری.
- ۳ - مسئول تجارتي و بازاریابی.
- ۴ - مسئول امور زراعت.
- ۵ - مسئول امور مالداري.

او عامل هیئت دغري په توگه نه شي ټاکل کېدای.

ددې مادې په منظور نږدې خپلوي عبارت دی له: پلار، مور، همسر (بنځه او مېړه)، ورور، خور، وراره، خورزه، زوی، لور، تره، ماما، عمه، خاله، خسر، خواښې، اینګور (ناوې) اوزوم.

### دکتو تضاد

شپږدېرشمه ماده:

دعمومي مجمع، مدیره هیئت، نظارهیئت او عامل هیئت غړي نشي کولای، پخپله یا دخپلو نږدې خپلوانو له لارې له شرکت سره سوداګریز معامله ترسره کړي.

### عامل هیئت

اووه دېرشمه ماده:

عامل هیئت جوړ دی له:

- ۱ - د شرکت رئیس.
- ۲ - مالي او اداري مسئول.
- ۳ - سوداګریز اود بازار موندنې مسئول.
- ۴ - دکرنې دچارو مسئول.
- ۵ - دمالداري دچارو مسئول.

دعالم هیئت رئیس

اته دپرشمه ماده:

(۱) دعالم هیئت رئیس دشرکت د اجرائیوی عمومی رئیس په توگه، قانونی ممثل او دشرکت دچارو د پرمخ بیولو مسئول دی.

(۲) دعالم هیئت رئیس دعمومي مجمع اوغرو له لوري یې دمدیره هیئت په وړاندیز او دعمومي مجمع په منظوری د دووکلونو مودې لپاره ټاکل کېږي. د وروستیو دورو لپاره دهغوی بیا ټاکل هم مجاز دی.

(۳) دعالم هیئت درئیس په غیاب کې، دهغه دندې او واکونه د یاد هیئت دیوه غړي لخوا درئیس په ټاکنې پرمخ بیول کېږي.

دعالم هیئت دندې او واکونه

نهه دپرشمه ماده:

عالم هیئت دلاندې دندو او واکونو لرونکی دی:

۱- دشرکت داجرائیوی چارو اداره او سازمانول.

۲- دشرکت دکلني قصیر المدت او

رئیس هیئت عامل

ماده سی وهشتم:

(۱) رئیس هیئت عامل منحیث رئیس عمومی اجرائیوی شرکت، ممثل قانونی ومسئول پیشبرد امور شرکت می باشد.

(۲) رئیس هیئت عامل از طرف مجمع عمومی و اعضای آن به پیشنهاد هیئت مدیره ومنظوری مجمع عمومی برای مدت دوسال تعیین می شوند. تعیین مجدد آنها برای دوره های بعدی نیزمجاز می باشد.

(۳) درغیاب رئیس هیئت عامل، وظایف وصلاحیت های وی از طرف یکی از اعضای هیئت مذکور به انتخاب رئیس پیشبرده می شود.

وظایف وصلاحیت های هیئت عامل

ماده سی ونهم:

هیئت عامل دارای وظایف وصلاحیت های ذیل می باشد:

۱- سازماندهی و اداره امور اجرائیوی شرکت.

۲- طرح پلان های قصیرالمدت و

- طویل المدت کاري پلانوں طرح کول.
- ۳ - دمنظور شوو پلانوںو تطبیقوں.
- ۴ - دشرکت دمالی او حسابی چارو تنظیموں.
- ۵ - دشرکت د تشکیل او کلنی بودجی طرح او ترتیبوں او مدیره هیئت ته یی د تأیید لپاره وړاندی کول.
- ۶ - دکلیو بیلانس شیتونو او رپوتونو په گډون دشرکت دکلنی رپوت طرح او ترتیبوں او مدیره هیئت ته یی دتأیید لپاره وړاندی کول.
- ۷ - دپروندی لایحی مطابق دشرکت د کارکوونکو استخداموں، تبدیلوں، عزلوں، دحقوقو او امتیازاتو ټاکل، مکافات او تأدیبول.
- ۸ - مدیره هیئت ته دبهرنی متخصص داستخدامولو دوراندیز وړاندی کول.
- ۹ - دقانون له حکمونوسره سم دشرکت د اړتیاوړ مالونو او منقولو اجناسو تدارک او برابرول.
- ۱۰ - دمدیره هیئت له تأیید او دعمومی مجمع له تصویب وروسته دهبواد په دننه
- طویل المدت وپلان های کاری سالانه شرکت.
- ۳ - تطبیق پلانهای منظور شده.
- ۴ - تنظیم امور مالی و حسابی شرکت.
- ۵ - طرح و ترتیب تشکیل و بودجه سالانه شرکت و ارایه آن جهت تأیید به هیئت مدیره.
- ۶ - طرح و ترتیب گزارش سالانه به شمول بیلانس شیت ها و راپورهای سالانه شرکت و ارایه آن جهت تأیید به هیئت مدیره.
- ۷ - استخدام، تبدیلی، عزل، تعیین حقوق و امتیازات، مکافات و تأدیب کارکنان شرکت طبق لایحه مربوط.
- ۸ - ارایه پیشنهاد استخدام متخصص خارجی به هیئت مدیره.
- ۹ - تهیه و تدارک اموال و اجناس منقول مورد ضرورت شرکت مطابق احکام قانون.
- ۱۰ - افتتاح حسابات بانکی در داخل یا خارج کشور بعد از تأیید هیئت مدیره

- او بهرکې دبانکې حسابونو پرانیستل.
- ۱۱ - دمدیره هیئت له تأیید او دعمومي مجمع له تصویب وروسته دشرکت دمنقولو او غیرمنقولو مالونو پلورل او لیلام او دسوداگریزو معاملاتو ترسره کول.
- ۱۲ - دمدیره هیئت له تأیید او دعمومي مجمع له تصویب وروسته دشرکت لپاره په هېوادکې دننه او بهر دپور اخیستل یا د هغې ورکول.
- ۱۳ - دشرکت دمالي، عملیاتي او اجرائیوي چارو د فعالیتونو دپرمخ بیولو لپاره دپالیسیو، کړنلارو، لایحو او لارښودونو دطرح او ترتیب او تنظیمولو وړاندیز کول او مدیره هیئت ته یې دتأیید په خاطر وړاندې کول.
- ۱۴ - د نظار هیئت ددندو دترسره کولو لپاره دلایمو آسانتیاوو برابرول.
- ۱۵ - دمدیره هیئت له منظوری وروسته د ودې او ظرفیت لوړولو په غرض دقانون له حکمونو سره سم له هېواد څخه بهرته د شرکت دکارکوونکو استول.
- ۱۶ - ددې اساسنامې دحکمونو مطابق دنورو سپارل شوو دندو ترسره کول.
- و تصویب مجمع عمومی.
- ۱۱ - انجام معاملات تجارتي و فروش و لیلام اموال منقول و غیرمنقول شرکت بعد از تأیید هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی .
- ۱۲ - اخذ قرضه از داخل و خارج کشور برای شرکت یا اعطای آن بعد از تأیید هیئت مدیره و تصویب مجمع عمومی.
- ۱۳ - پیشنهاد طرح و ترتیب و تنظیم پالیسی ها، طرز العمل ها، لوائح و رهنمودها جهت پیشبرد فعالیت های مالی، عملیاتی و امور اجرائیوی شرکت و ارایه آن جهت تأیید به هیئت مدیره.
- ۱۴ - فراهم آوری تسهیلات لازم جهت انجام وظایف هیئت نظار.
- ۱۵ - اعزام کارکنان شرکت مطابق احکام قانون به خارج از کشور غرض رشد و ارتقای ظرفیت آن ها بعد از منظوری هیئت مدیره .
- ۱۶ - انجام سایر وظایف محوله طبق احکام این اساسنامه.

دعالم هيئت مسئوليت

خلو پښتمه ماده:

دعالم هيئت غړي په انفرادي تصميمونو کې په فردي ډول او په ټوليزو تصميمونو کې په ګډ ډول دمدیره هيئت او عمومي مجمع پر وړاندې مسئول دي.

خلورم فصلحسابي او مالي چارېمالي کال

يو څلو پښتمه ماده:

د شرکت مالي کال د هجري لمريز کال د مرغومي د مياشتې له لومړۍ نېټې څخه پيل او دراتلونکي کال د ليندۍ د مياشتې تر پايه پورې دوام مومي.

د حسابدارۍ د چارو تنظيمول

دوه څلو پښتمه ماده:

د شرکت د حسابدارۍ چارې دنړيوال حسابدارۍ، مالي او حسابي قواعدو د معيارونو او اصولو پر بنسټ د شرکت له داخلي کړنلارو او لايحو سره سم، په رڼه توګه صورت مومي.

مسئوليت هيئت عامل

ماده ټولم:

اعضای هيئت عامل در تصاميم انفرادی طور فردی و در تصاميم دسته جمعی طور مشترک نزد هيئت مدیره و مجمع عمومی مسئول می باشند.

فصل چهارمامور مالی و حسابيسال مالی

ماده ټولم ویکم:

سال مالی شرکت از اول ماه جدی سال هجري شمسی آغاز و الی اخير ماه قوس سال بعدی آن ادامه می یابد.

تنظيم امور حسابداري

ماده ټولم و دویم:

امور حسابداري شرکت بر اساس معيارها و اصول حسابداري بين المللی، قواعد مالی و حسابي طبق لوايح و طرز العمل های داخلی شرکت، طور شفاف صورت می گیرد.

دبودجي ترتيبول

دري څلورپنتمه ماده:

عامل هيٺ مڪلف دي، دشرڪت ڪلني. بودجه چي دورخنيو اجراآتو پرلڳبتونو، سرمايو لڳبتونو، له خرڃلاو ڇخه لاسته راغليو عوايدو، په ديونو(پورونو) پوري اڀوندو تاديانو، دڄمئيو پراستهلاڪ اونغدي زېرمو مشتمل دي اودمخڪيني مالي ڪال دلڳبتونو پربنسٽ ٽاڪل شوي ده، دهرڪال دمرغومي له لومري. نپي ڇخه ترتيب او د تاييد لپاره دي مديره هيٺ ته واستوي.

دزېرمو جوڀول

څلورڅلورپنتمه ماده:

(۱) شرڪت ڪولاي شي دجايدادونو د بيارغوني، اعمار، ترميم، دفعاليتونو پراخولو او دظرفيت دلورولو او د اڀوندو ڪارڪوونڪودهخوني په منظور دخپل خالصي ڪٽي ڇخه لاندې زېرمي جوڀي ڪري:

- ۱ - پراختيائي زېرمي.
- ۲ - هڃوونڪي زېرمي.
- ۳ - فرهنگي زېرمي.

ترتيب بودجه

ماده چهل وسوم:

هيٺ عامل مڪلف است، بودجه سالانه شرڪت را ڪه مشتمل بر مصارف اجراآت روزمره، مصارف سرمايو، عوايد حاصله از فروشات، تاديات مربوط به ديون، استهلاڪ دارائي و ذخاير نقدي بوده و بر اساس مصارف سال مالي قبلي تعيين گرديده است، قبل از اول جدي هر سال ترتيب وجهت تاييد به هيٺ مديره ارسال نمايد.

ايجاد ذخاير

ماده چهل وچهارم:

(۱) شرڪت مي تواند به منظور احيائي مجدد جايدادها، اعمار، ترميم، توسعه فعاليت ها و ارتقاي ظرفيت و تشويق ڪارڪنان مربوط ذخاير ذيل را ازمفاد خالص خويش ايجاد نمايد:

- ۱ - ذخاير توسعهي.
- ۲ - ذخاير تشويقي.
- ۳ - ذخاير فرهنگي.

۴ - احتياطي زبرمي.

(۲) ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوې زبرمي دشرکت دخالصې گټې له شل سلنې څخه لږ نشي کېدلای. لدې زېرموڅخه څارنه دشرکت دمديره هيئت پرغاړه ده.

دمالي، حسابي او اداري چارو کنترول

پنځه څلورېننمه ماده:

(۱) دشرکت عامل هيئت کولای شي د شرکت دمالي، حسابي او اداري چارو دڅېړنې اوکنترول په منظور، دارزوني او څېړنې کمپسيونونه توظيف کړي.

(۲) دشرکت مديره هيئت دشرکت دکلني مالي صورت حساب، دکټې او ضرر ډول (بيلانس شيت) رپوټونه هرکال دبهرني پلټونکي په واسطه، پلټي. دبهرني پلټونکي رپوټ دنظارهيئت، مديره هيئت او عمومي مجمع ته وړاندې کېږي.

(۳) مديره هيئت، بهرني پلټونکي د نړيوالو اوداخلې رسمي جواز لرونکو شرکتونو څخه دشرکت په لگښت توظيفوي.

۴ - ذخاير احتياطي.

(۲) ذخاير مندرج فقره (۱) اين ماده از بيست فيصد مفاد خالص شرکت کمتر بوده نمی تواند. مراقبت از اين ذخاير به عهده هيئت مديره شرکت می باشد.

کنترول امور مالي، حسابي واداري

ماده چهل و پنجم:

(۱) هيئت عامل شرکت می تواند به منظور بررسی وکنترول امورمالي، حسابي واداري شرکت کمپسيون های ارزيايي و بررسی را توظيف نمايد.

(۲) هيئت مديره شرکت گزارشات و صورت حسابات مالي، صورت نفع و ضرر (بيلانس شيت) سالانه شرکت را توسط مفتش بيروني، همه ساله تفتيش می نمايد. گزارش مفتش بيروني به هيئت نظار، هيئت مديره و مجمع عمومي ارايه می گردد.

(۳) هيئت مديره، مفتش بيروني را از شرکت های داخلي و بين المللي داراي جواز رسمي به مصرف شرکت توظيف می نمايد.

درپوت لاسته راورل

شپړځلو پښتمه ماده:

عامل هیئت مکلف دی، ربعوار او کلنی مالی رپوتونه، برنامې اودڅېړنو رپوتونه مدیره هیئت او نظار هیئت ته رپوت ورکړي.

مالیات

اووه ځلو پښتمه ماده:

شرکت دقانون دحکمونو مطابق دمالیاتو اومحصول پر ورکړې مکلف دی.

پنځم فصل

متفرقه حکمونه

تصفیه اوانحلال

اته ځلو پښتمه ماده:

دشرکت انحلال اوتصفیه دعمومي مجمع له تصمیم سره سم او د وزیرانو شورې له تصویب وروسته، صورت مومي.

دشرکت دااعتبار وړ سندونه

نهه ځلو پښتمه ماده:

قرارداد لیکونه، دحوالې سندونه، ژمن لیک، اودشرکت په اجراتو پورې اړوند نور سندونه اوپانې په هغه صورت کې د

حصول گزارش

ماده څهول وشم:

هیئت عامل مکلف است، گزارشات مالی ربعوار و سالانه، برنامه ها و راپورهای بررسی را به هیئت مدیره و هیئت نظار گزارش دهد.

مالیات

ماده څهول وهفتم:

شرکت مطابق به احکام قانون مکلف به پرداخت مالیات و محصول می باشد.

فصل پنجم

احکام متفرقه

انحلال و تصفیه

ماده څهول وهشتم:

انحلال و تصفیه شرکت طبق تصمیم مجمع عمومی بعد از تصویب شورای وزیران، صورت می گیرد.

اسناد مداراعتبار شرکت

ماده څهول ونهم:

قراردادخط ها، اسناد حواله، تعهد نامه و سایر اسناد و اوراق مربوط به اجرات شرکت در صورتی مدار اعتبار



اعتبار وړ گڼل کېږي چې دعامل هیئت  
رئیس او مالي آمر هغو دواړو لاسلیک  
کړي وي.

### دشخړو حل

پنځوسمه ماده:

دونهه والو یا شرکت اونورو اشخاصو  
ترمنځ شخړې، په ترتیب سره د  
منځگړیتوب او حکمیت د مراجعو  
د خبرواترو له لارې او یاد واکمنې محکمې  
لخوا حل او فصل کېږي.

### دمتخصصینو استخدامول

یو پنځوسمه ماده:

شرکت کولای شي، پدې اساسنامه کې  
ددرج شوو موخود بڼه پلي کېدو لپاره،  
بهرني او کورني متخصصین دهبواد له  
قوانینو سره سم، استخدام کړي.

### دشرکت د اسرارو دافشاء منع

دوه پنځوسمه ماده:

دشرکت مسئولین، منسوبین، اړوند  
حسابي څېړونکي او بهرني پلټونکي د  
شرکت د اسرارو پر ساتنې مکلف دي او  
د قانون له حکم پرته نشي کولای، هغه

پنډاشته می شود که رئیس هیئت عامل و  
آمر مالی هردو آن را امضاء نموده  
باشند.

### حل منازعات

ماده پنجاهم:

منازعات میان سهامداران یا شرکت و  
سایر اشخاص، بالترتیب از طریق  
مذاکرات مراجع میانجیگری و حکمیت  
و یا محکمه ذیصلاح حل و فصل  
می شود.

### استخدام متخصصین

ماده پنجاه و یکم:

شرکت می تواند، جهت تحقق بهتر  
اهداف مندرج این اساسنامه، متخصصین  
داخلی و خارجی را طبق قوانین کشور،  
استخدام کند.

### منع افشای اسرار شرکت

ماده پنجاه و دوم:

مسئولین، منسوبین و بررس های حسابی  
شرکت، مفتشین بیرونی مربوط مکلف به  
حفظ اسرار شرکت بوده وبدون حکم  
قانون نمی توانند، آن را افشاء

افشاء کری.

کنند.

داساسنامی تعدیلتعدیل اساسنامه

دری پنخوسمه ماده:

ماده پنجاه وسوم:

(۱) ددی اساسنامی دموادو تعدیل

(۱) تعدیل مواد این اساسنامه به پیشنهاد

دعمومی مجمع په وړاندیز اود وزیرانو

مجمع عمومی و تصویب شورای وزیران

شوری په تصویب صورت نیسی.

صورت می گیرد.

(۲) که چیری دشرکت په شتمنیو کپی

(۲) هرگاه سهم سکتورخصوصی در

دخصوصی سکتور ونه له پنخوس سلنی

دارائی شرکت بیشتر از پنجاه فیصد

خنه لوره شی، په دې صورت کپی

ارتقاء یابد، در آن صورت تعدیل مواد

داساسنامی دموادو تعدیل دعمومی مجمع

اساسنامه بعد از تصویب مجمع عمومی

له تصویب وروسته صورت مومی.

صورت می گیرد.

مهر اونبنانمهر و نشان

خلور پنخوسمه ماده:

ماده پنجاه وچهارم:

شرکت دخانگری مهر اونبنان لرونکی

شرکت دارای مهر و نشان مخصوص

دی.

می باشد.

انفاذانفاذ

پنخه پنخوسمه ماده:

ماده پنجاه وپنجم:

دغه اساسنامه، د تصویب له نېټې خنخه

این اساسنامه از تاریخ تصویب نافذ و در

نافذ او په رسمی جریده کپی خپرېږي.

جریده رسمی نشر می شود.

د بناري خدمتونو د محصول د قانون  
د (۱) گڼې ضميمې د تعديل د انفاذ  
په هکله، د افغانستان د اسلامي  
جمهوريت د وزيرانو شوري  
مصوبه

گڼه: (۲۵)

نېټه: ۱۳۹۳/۶/۳۱

لومړۍ ماده:

د بناري خدمتونو د محصول د قانون د  
(۱) گڼې ضميمې تعديل چې د افغانستان  
د اسلامي جمهوريت د وزيرانو شوري د  
۱۳۹۳/۶/۳۱ نېټې په غونډه کې په (۲)  
مادو کې تصويب شوې دی، منظوروم.

دوه يمه ماده:

دغه مصوبه له يادشوي تعديل سره، په  
رسمي جريده کې دې خپره شي.

حامد کرزی

د افغانستان د اسلامي جمهوريت رئيس

مصوبه

شورای وزيران جمهوري اسلامي  
افغانستان

در مورد انفاذ تعديل ضميمه شماره  
(۱) قانون محصول خدمات شهري

شماره: (۲۵)

تاريخ: ۱۳۹۳/۶/۳۱

ماده اول:

تعديل ضميمه شماره (۱) قانون محصول  
خدمات شهري راکه در جلسه مؤرخ  
۱۳۹۳/۶/۳۱ شورای وزيران جمهوري  
اسلامي افغانستان به داخل (۲) ماده  
تصويب گرديده است، منظور می دارم.

ماده دوم:

این مصوبه همراه با تعديل مذکور در  
جريده رسمي نشر گردد.

حامد کرزی

رئيس جمهوري اسلامي افغانستان

## لومړۍ ماده:

د ښاري خدمتونو د محصول د قانون (۱) گڼه ضميمه (د کابل ښار او ولايتونو د ښارواليو د اصنافو صنفې جواز) دې، لاندې تعديل شي:

د ښار د اصنافو صنفې جواز د کابل ښار، ولايتونو او ولسواليو

## څانگو ته شاملېږي

د ولايتونو او ولسواليو په ښارواليو کې د صنفې جواز بيه		د کابل په ښاروالي کې د صنفې جواز بيه په افغانو	صنف	گروپ	پړه پسې نمبر
د ولسواليو په ښاروالي کې د صنفې جواز بيه په افغانو	د ولايتونو په ښاروالي کې د صنفې جواز بيه په افغانو				
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	بانک (د دولتي بانکونو په استثناء او يا هغه بانک چې د دولت ونډه پکې له ۵۱% څخه زياته وي).	بانکونه، مالي بنسټونه، د اسعارو تادله، پور وړکړکي او شرکت	۱
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	د هر بانک نلبنده گڼي.		
۵۰۰۰	۸۰۰۰	۱۰۰۰۰	د اسعارو تادله (کميټي).		
۳۰۰۰	۵۰۰۰	۸۰۰۰	د اسعارو تادله (حقيقي اشخاص).		
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	پور وړکړکي (حقيقي او حکمي شخص).		
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	د دلال سهام (ولږي).		
۵۰۰	۷۰۰	۱۰۰۰	لاس پلور صراف.		
۳۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	مخابراتي شرکت.		
۲۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	د مخابراتي شرکت نلبنده گڼي.		
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	د جوړوږي شرکت.		
۳۰۰۰	۷۰۰۰	۱۰۰۰۰	د تېلېفونو او اعلانونو شرکت.		
۱۵۰۰	۵۰۰۰	۸۰۰۰	د تخنیکي خدمتونو د وړاندې کولو شرکت.		
۴۰۰۰	۷۰۰۰	۱۰۰۰۰	د هوايي ترانسپورت شرکت.		
۳۰۰۰	۶۰۰۰	۸۰۰۰	د ځمکنی ترانسپورت شرکت.		
۲۰۰۰	۶۰۰۰	۸۰۰۰	د نصب او موټل شرکت.		
۱۵۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	د فلم جوړوږي شرکت.		
۴۰۰۰	۷۰۰۰	۱۰۰۰۰	لوژستیکي شرکت.		
۲۰۰۰	۶۰۰۰	۱۰۰۰۰	گرځندوی او سیاحي شرکت.		
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	د علمي او تخنیکي مشورو شرکت.		
۴۰۰۰	۸۰۰۰	۱۰۰۰۰	د صادرونو او واردولو سوداگريز شرکت.		

۱۵۰۰	۴۰۰۰	۸۰۰۰	د اوبو رسولو خصوصي شرکت.		
۵۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	د اميني خدمتو د وړاندې کولو شرکت.		
۱۰۰۰	۴۰۰۰	۶۰۰۰	د صفلي (پاک کاري) د خدمتو د عرضه شرکت.		
۱۵۰۰	۴۰۰۰	۸۰۰۰	د برينسا او گلز د ارزې د توليد دسگانه.		
۲۰۰۰	۶۰۰۰	۱۰۰۰۰	د وسايلو د ترميم شرکت.		
۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	۲۰۰۰۰	هغه فابريکه چې جنسونه او وسايل هر ډول چې وي توليد او يا ډل بندي کوي او له (۵۰۰) څخه زيات کارکوونکي يې استخدام کړي وي.	صنعتي توليدات	۲
۸۰۰۰	۹۰۰۰	۱۰۰۰۰	هغه فابريکه چې جنسونه او وسايل هر ډول چې وي توليد او يا ډل بندي کوي او له (۱۰۰ څخه تر ۵۰۰) زيات کارکوونکي يې استخدام کړي وي.		
۴۰۰۰	۶۰۰۰	۸۰۰۰	هغه فابريکه چې جنسونه او وسايل هر ډول چې وي توليد او يا ډل بندي کوي او له (۵۰ څخه تر ۱۰۰) زيات کارکوونکي يې استخدام کړي وي.		
۳۰۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰	هغه فابريکه چې جنسونه او وسايل هر ډول چې وي توليد او يا ډل بندي کوي او له (۵۰) څخه لږ کارکوونکي يې استخدام کړي وي.		
۵۰۰۰	۸۰۰۰	۱۰۰۰۰	هغه ورکشاپ او فابريکه چې جنسونه له فلز او يا نور شيان توليدوي، او يا هغه تاسيسات چې درانه وسايل، د موټر د ترميم په گڼون لوی ماشينونه، نصب او يا مونتاژ کوي او له (۱۰۰) څخه زيات کارکوونکي يې استخدام کړي وي.	توليد، ترميم او د پمپونو اتو او ماشين آلاتو نصبول	۳
۳۰۰۰	۶۰۰۰	۸۰۰۰	هغه ورکشاپ او فابريکه چې جنسونه له فلز او يا نور شيان توليدوي، او يا هغه تاسيسات چې درانه وسايل، د موټر د ترميم په گڼون لوی ماشينونه، نصب او يا مونتاژ کوي او له (۵۰ څخه تر ۱۰۰) زيات کارکوونکي يې استخدام کړي وي.		
۲۰۰۰	۵۰۰۰	۶۰۰۰	هغه ورکشاپ او فابريکه چې جنسونه له فلز او يا نور شيان توليدوي، او يا هغه تاسيسات چې درانه وسايل، د موټر د ترميم په گڼون لوی ماشينونه، نصب او يا مونتاژ کوي او له (۲۰ څخه تر ۵۰) زيات کارکوونکي يې استخدام کړي وي.		
۱۵۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	هغه ورکشاپ او فابريکه چې جنسونه له فلز او يا نور شيان توليدوي، او يا هغه تاسيسات چې درانه وسايل، د موټر د ترميم په گڼون لوی ماشينونه، نصب او يا مونتاژ کوي او له (۱۰ څخه تر ۲۰) زيات کارکوونکي يې استخدام کړي وي.		
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۴۰۰۰	هغه ورکشاپ او فابريکه چې جنسونه له فلز او يا نور شيان توليدوي، او يا هغه تاسيسات چې درانه وسايل، د موټر د ترميم په گڼون لوی ماشينونه، نصب او يا مونتاژ کوي او له (۳ څخه تر ۱۰) زيات کارکوونکي يې استخدام کړي وي.		
۷۰۰	۱۵۰۰	۳۰۰۰	هغه ورکشاپ او فابريکه چې جنسونه له فلز او يا نور شيان توليدوي، او يا هغه تاسيسات چې درانه وسايل، د موټر د ترميم په گڼون لوی ماشينونه، نصب او يا مونتاژ کوي او له (۳) څخه لږ کارکوونکي يې استخدام کړي وي.		
۳۰۰۰	۶۰۰۰	۶۰۰۰	د سرو(طلا)، جواهراتو، د قيمتي تپرو او اتیک شيانو د پلورلو دکان		
۵۰۰۰	۱۵۰۰۰	۲۰۰۰۰	د پلورلو لوی ځای(د مالونو او جنسونو بېلا بېل ډولونه چې تر واحد چتر لاندې پلورل کېږي) د هغه هر پړو(مزل).		
۳۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	د پلورلو لوی ځای( سوپر مارکېټ) .	سوداگري	۴
۲۰۰۰	۵۰۰۰	۶۰۰۰	د کاليو د پلورلو دکان.		
۲۰۰۰	۵۰۰۰	۶۰۰۰	د بزازي دکان .		
۲۰۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰	د سپورتي وسايلو پلورنځای .		
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د ليايمو د پلورلو دکان.		
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د لاسي صنايعو د محصولاتو د پلورلو دکان.		
۵۰۰۰	۸۰۰۰	۱۰۰۰۰	د ودانيزو (ساختماني)موادو لوی پلورنځای.		
۲۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	د گول سيخ او اوسپنيزو آلاتو د پلور دکان.		
۳۰۰۰	۸۰۰۰	۱۰۰۰۰	د کړکيو، دروازو، چټي پنجرو له هر ډول ماڼو چې وي د پلور دکان.		
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	د تشاب د سامان آلاتو پلورنځای.		
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۵۰۰	دچک او د سمې بلوکو پلورل.		
۳۰۰۰	۶۰۰۰	۱۰۰۰۰	د سړک جوړولو د ودانيزو موادو پلورنځای.		
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	د کاهير پلورل.		

۱۰۰۰	۲۰۰۰	۴۰۰۰	د دستک لرگي، چهارتراش او تسي پلورل.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د جلاي جوړولو دستگانه.
۷۰۰	۱۰۰۰	۱۵۰۰	د زړو اوسنو د پلورلو دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د خوړو د پلورلو دکان.
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	د تعميراتو د جينيو د پلور دکان.
۵۰۰	۷۰۰	۱۰۰۰	د بوريو، کړکو او جازو د پلور دکان.
۱۵۰۰	۳۰۰۰	۶۰۰۰	د رنگ پلورلو دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۵۰۰۰	د پخلنه‌ای د وسايلو د پلور دکان.
۳۰۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰	د برينډي ماشين آلاتو د پلور دکان.
۵۰۰۰	۸۰۰۰	۱۰۰۰۰	د کمپيوټر او د دفتر د وسايلو د پلور دکان.
۳۰۰۰	۵۰۰۰	۸۰۰۰	د موبایل پلورلو دکان.
۷۰۰	۳۰۰۰	۶۰۰۰	د ظروفو د پلور دکان (چيني باب، نکل باب او د هغو په شان نور).
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	د وسايلو او د پلاستيکي ظروفو د پلور دکان.
۳۰۰۰	۶۰۰۰	۸۰۰۰	د ميل او فرنيچرو د پلور دکان.
۲۰۰۰	۴۰۰۰	۶۰۰۰	د برقي سامان آلاتو دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د لاسي وسايلو دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د ماشومانو د لوبو د سامان آلاتو دکان.
۲۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	د فرش او قاليبو د پلورلو دکان.
۱۵۰۰	۳۰۰۰	۴۰۰۰	د پرستي، دوشک او کمپلو د پلورلو دکان.
۵۰۰۰	۸۰۰۰	۱۰۰۰۰	موټر پلورل.
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۶۰۰۰	د موټر سايکل او ريکشو پلورل.
۷۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	د موټر سايکل، ريکشو او جراتورو د ترميم ورکشاپ.
۲۰۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰	د بايسکل، د گنډولو د ماشين، گيس، اشوپ او د گاز بالون د پلور دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	د برقي وسايلو د ترميم ورکشاپ.
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	د درنو کونيز د ماشين آلاتو د پلور دکان.
۲۰۰۰	۳۰۰۰	۴۰۰۰	د روغتیانو د پلور دکان (تيل، موبایل، گريس، سايکل او د هغو په شان نور).
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د بطري د پلور دکان.
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	د موټر د جينيو د پلور دکان.
۲۰۰۰	۶۰۰۰	۱۰۰۰۰	د موټر د پرزه جاتو د پلور دکان.
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	د لاپر د پلورلو دکان
۳۰۰۰	۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	د نفسي موادو د استخېن پمپ
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	د خلاسي سيمي په گڼبون د سون لرگي، بوره اړه او د دغولو د ډولونو د پلور دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	د گاز د پلور دکان.
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	د کيمياوي موادو د پلور دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۳۰۰۰	د مالوچو د پلور دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۳۰۰۰	د خرمني او وړي د پلور دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	د جرم گنډلي او جرم پلورلو دکان.
۳۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	د چافو جوړوي او چافو پلورلو دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۴۰۰۰	د ساعت پلورلو دکان.
۱۰۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰	د وارداتي شرکت نمائنده گي.
۵۰۰	۷۰۰	۱۰۰۰	د کتاب پلورلو دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۴۰۰۰	د قرطاسيه پلورلو دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د نباتي خوړيو د پلور دکان.
۷۰۰	۱۵۰۰	۳۰۰۰	د غلي حاي (حیوانات) د پلور دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د چای، بورې، گوړي او صابون د پلور دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۳۰۰۰	د لښاتو د پلورلو دکان.
۵۰۰۰	۷۰۰۰	۱۰۰۰۰	د سگرو د پلورلو دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	د نصوازو د پلورلو دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	د چرگ د خوړني، ماهي، او د کنسرو د ډولونو د پلورلو دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د خوړاکه پلورلو دکان.
۸۰۰	۱۰۰۰	۱۵۰۰	د سلاحي دکان.

۲۰۰	۵۰۰	۱۵۰۰	ناوايي.
۷۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	د خوږو پلورلو دکان.
۷۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	د قنادي او کلچه پزي او بيسکيت جوړولو دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۵۰۰	د مريا او ترخي د پلور دکان.
۱۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	د غوږت، وډن او د پيرگ دانه او نيمه پلور دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۵۰۰	د گنجاړي د پلورلو دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۵۰۰	د حليم پخوونکي او حليم پلورونکي دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۵۰۰	د سر پزي او سر پلورلو دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د وچي مويي د پلور دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	د تازه مويي د پلور دکان.
۳۰۰	۵۰۰	۱۵۰۰	د سبزو د پلور دکان.
۳۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	د مالگي د پلور دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د بوټ پلور دکان.
۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	د تار او تکمي د پلور دکان.
۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	د استخوانو او وچي څوچي د پلور دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۵۰۰۰	دوا پلورلو.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د يوناني دوا پلور دکان/ عطاري.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۵۰۰۰	د طبي وسايو او تجهيزاتو د پلور دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۵۰۰۰	د لابراتوار (ازمايښت ځای) د تجهيزاتو د پلور دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	د ښکار د وسايو او د تجهيزاتو د پلور دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۴۰۰۰	گل پلورلو او گل جوړولو.
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	د کسټ او سي ټي د پلور دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۴۰۰۰	د ښايست، سيمساري، عطرياتو او ښکاره وسايو د پلور دکان.
۱۵۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۵۰۰۰	د دري سورو او له هغه څخه لوړتر هوټل.
۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	۲۰۰۰۰	د واده کلوب/ د محفل د جوړولو سالون.
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	عصري هوټل (له دري سورو څخه ټيټ او پرته له سوري).
۳۰۰۰	۵۰۰۰	۸۰۰۰	د مسافرخوئي لرونکي رسورانتي.
۲۰۰۰	۳۰۰۰	۴۰۰۰	له مسافر خوئي پرته رسورانتي.
۵۰۰۰	۱۵۰۰۰	۲۵۰۰۰	هغه رسورانتي چې د بهرنيانو لپاره د خوړاک د برابره ولو او د اوسيدلو د ځای اجازه لري (گيټ هاور، ميلستون).
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	نور د خوړاک د صرف خايونه چې په پورته کچه گوروي کې شامل نه دي.
۳۰۰	۷۰۰	۱۵۰۰	هغه دکانونه چې آماده خوړاک پلوري د ماهي، جليو، برگو، منو، سموسې، چپلي کباب او نورو د پلورلو په گډون.
۳۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	آيسکريم پلورلو او د مويي اوبه پلورلو.
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	د ډاکټر کتځای.
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	د حقوقي خدمتونو د وړاندې کولو دفتر او دارالوکاله.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د سرمزي د چاپ ماشين (د تېلېفاني پانو چاپ).
۵۰۰	۱۵۰۰	۲۰۰۰	فوتوکاپي او کمپيوټري خدمتونه.
۱۰۰۰	۶۰۰۰	۸۰۰۰	چاپ او څپړول (مطبوعه).
۱۰۰۰	۱۵۰۰	۲۰۰۰	محاسبوي خدمتونه او الېون (بيلانس) جوړولو.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د دارالفترحي او دارالمشورې دفترونه.
۲۰۰	۳۰۰	۵۰۰	د ډاکټر د مرستال خدمتونه.
۱۰۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰	د مهندسي او انجنيري د خدمتونو د عرضه دفتر.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	د معاملاو لارښود.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۴۰۰۰	ټرانسپورټ (د موټر او بس د کرایه وړکولي دفتر).
۲۰۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰	د هوايي مسافرت د ټکټ پلورلو نماينده گي.
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	د ځمکني مسافرت د ټکټ پلورلو نماينده گي.
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	حوضونه او سونا حمام.
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۴۰۰۰	حمام او سټله.

هولېر، رسورانتي او ميلستونونه

تخصصي خدمتونه

۱۰۰۰	۳۰۰۰	۴۰۰۰	موتور ويٽل.
۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	د هوږپورا ايسټو ماشين (جواز خونه).
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	د لوجه ليکني او خطاطي دکان.
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	د نقاش او مجسمي جوړولو دکان.
۲۰۰	۴۰۰	۵۰۰	د پنجرميڼي او بايسکل جوړولو دکان.
۲۰۰	۳۰۰	۵۰۰	د بوټ جوړولو دکان.
۱۰۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	کوهي ښکونکي (برمه يي او کوه يي).
۵۰۰	۵۰۰	۵۰۰	د نل غلځولو دکان.
۵۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	د فلزکاري ، ولدينگ کاري، حلبي سازي او مسکري دکان.
۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	د بکس جوړولو او بکس پلورلو دکان.
۱۰۰	۱۵۰	۲۰۰	د ساعت جوړولو دکان.
۱۰۰۰	۱۵۰۰	۲۰۰۰	د گنډني(صنایي) دکان.
۱۰۰۰	۱۵۰۰	۲۰۰۰	د قصايي دکان.
۳۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	د سلامتي دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۵۰۰۰	د نهايت غاڼي(آرپيشگاه) دکان.
۱۰۰۰	۱۵۰۰	۲۰۰۰	د سلامتي دکان.
۱۰۰	۱۵۰	۲۰۰	د موجي او پنه تړلو دکان.
۲۰۰	۳۰۰	۵۰۰	د بطري چارجولو دکان.
۵۰۰	۸۰۰	۱۰۰۰	د رنگمالي دکان.
۳۰۰	۵۰۰	۵۰۰	د زرگري او زيوراتو د ترميم دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۲۰۰۰	د نجاري دکان.
۲۰۰۰	۳۰۰۰	۴۰۰۰	د موبائل جوړولو دکان.
۳۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	د حمالي د حملونکو د وړاندې کولو دفتره.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	د کرايي لوجيو(ظروف) دکان.
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	د تپري د ترهلو دکان.
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	د کلاسي او نور جوړولو دکان.
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	د بوسو، رشفي او دغلي د پلورلو دکان.
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	د بيو او جوارو د تاتيو د پلورلو دکان.
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	د دلف او کلي جوړولو دکان.
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	د ريهنه گزي او گليت جوړولو دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	د گايي جوړولو دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	د ډول او وپي رمي د پلورلو دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	د موټر د سپټ د گنډلو دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	د مالوچو(نډالي) د ماشين د دمسگاه دکان.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۲۰۰۰	د اړه کشي ماشين.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	د برقي او وپرينگ کار دکان.
۵۰۰	۲۰۰۰	۲۰۰۰	د عکاسي او فلم اېمپسټو دکان.
۱۰۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	د ټيلفون (PCO) دمرکزونو دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	د نهال او گل پلورلو دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	د سماوار دکان.
۵۰۰	۵۰۰	۵۰۰	د رنگ ريز دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	د چادري د پلورلو دکان.
۵۰۰	۵۰۰	۵۰۰	د قالبي او پير(کليم) د (رڼوگيري) دکان.
۵۰۰	۵۰۰	۵۰۰	د لمبني(مېمې) او بنلو او سطرنيچي جوړولو دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	د خوټي گنډلو او خوټي پلورلو دکان.
۵۰۰	۲۰۰۰	۲۰۰۰	د دوبي (خشکه شوي) دکان.
۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	د بدگري (د نورد او جلفوري) دکان.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	د مچيو فارم.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	د مرضيو(ظور) د پلورونکو دکان.

د کسيگرو او صحت کارانو شمېره

۷



**رسمي جريده** ۱۳۹۳/۸/۵ مسلسل نمبر (۱۱۵۲)

۲۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	خصوصي ورتيون (کودکستان).	ډيپټي رستي، قلمي مرکزونه او د انټرنټ کليونه	۸
۲۰۰۰	۸۰۰۰	۸۰۰۰	خصوصي ډوروني.		
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	د لوړو زده کړو موسسه.		
۲۰۰۰	۸۰۰۰	۸۰۰۰	د خصوصي تعليماتو موسسه.		
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	د زده کړې کورس.		
۵۰۰	۲۰۰۰	۲۰۰۰	سپورتي کلب او باشگاه.		
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	انټرنټ کلب.		
۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	۱۵۰۰۰	خصوصي ټلويژيون.		
۴۰۰۰	۸۰۰۰	۸۰۰۰	خصوصي راډيوي شبکه.		
۲۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	د لبت مرکز او سټايو.		
۱۰۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	سينما.		
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۳۰۰۰	هنري ډله.		
۲۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	کيبلې شبکه.		
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۲۰۰۰	ورځپاڼه، جريده او مجلې.		
۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	۱۵۰۰۰	خصوصي روغتون.		
۲۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	خصوصي پولي کليک.		
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	د تيلو د ذخيري مرکز.	مشرقه	۱۰
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	د گازو د ذخيري مرکز.		
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	د مال گودام.		
۲۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	د واسطو تم غاڼې (پارکينگ).		
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	د فارم ډولونه.		

**دوه يمه ماده:**

دغه تعديل د وزيرانو شوري د تصويب له نېټې څخه نافذ او په رسمي جريده کې دې، خپور شي، په نافذېدو سره يې د ۱۴۲۱ هـ. ق کال په (۷۹۴) گڼه رسمي جريده کې خپور شوی د ښاري خدمتونو د محصول د قانون (۱) گڼه ضميمه (صنفي جواز) او نور مفاير حکمونه يې لغو گڼل کېږي.

ماده اول:

ضمیمه شماره (۱) قانون محصول خدمات شهری (جواز صنفی اصناف شهر کابل و شاروالی های ولایات) ذیلاً تعدیل گردد:

جواز صنفی اصناف شهر شامل بخش های شهر کابل، ولایات و

## ولسوالی ها

نمبر مسلسل	گروپ	صنف	قیمت جواز صنفی در شاروالی های ولایات و ولسوالی ها	
			قیمت جواز صنفی در شاروالی کابل به پول افغانی	قیمت جواز صنفی در شاروالی ولایات به پول افغانی
۱	بانکها، نهاد های مالی، تبادلہ اسعار، قرضہ دهنده گان و شرکت ها	بانک (به استثنای بانک های دولتی و یا بانکی که سهم دولت در آن بیشتر از ۵۱% است)	۱۵۰۰۰	۱۰۰۰۰
		نمایندگی هر بانک	۵۰۰۰	۳۰۰۰
		تبادلہ اسعار (کمپنی).	۱۰۰۰۰	۸۰۰۰
		تبادلہ اسعار (اشخاص حقیقی).	۸۰۰۰	۵۰۰۰
		قرضہ دهنده (شخص حقیقی و حکمی).	۵۰۰۰	۳۰۰۰
		دلال سهام.	۵۰۰۰	۳۰۰۰
		صراف دست فروش.	۱۰۰۰	۷۰۰
		شرکت مخابراتی.	۱۵۰۰۰	۱۰۰۰۰
		نمایندگی شرکت مخابراتی.	۵۰۰۰	۳۰۰۰
		شرکت ساختمانی.	۱۵۰۰۰	۱۰۰۰۰
		شرکت تبلیغات واعلانات.	۱۰۰۰۰	۷۰۰۰
		شرکت ارایه خدمات تخنیکي.	۸۰۰۰	۵۰۰۰
		شرکت ترانسپورت هوایی.	۱۰۰۰۰	۷۰۰۰
		شرکت ترانسپورت زمینی.	۸۰۰۰	۶۰۰۰
		شرکت نصب و مونتاژ.	۸۰۰۰	۶۰۰۰
		شرکت فلم سازی.	۵۰۰۰	۳۰۰۰
شرکت لوژستیکي.	۱۰۰۰۰	۷۰۰۰		

۲۰۰۰	۶۰۰۰	۱۰۰۰۰	شرکت توستی و سیاحتی.		
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	شرکت مشوره های علمی و تخیلی.		
۴۰۰۰	۸۰۰۰	۱۰۰۰۰	شرکت تجارتی صادراتی و وارداتی.		
۱۵۰۰	۴۰۰۰	۸۰۰۰	شرکت آبرسانی خصوصی.		
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	شرکت ارایه خدمات امنیتی.		
۱۰۰۰	۴۰۰۰	۶۰۰۰	شرکت عرضه خدمات صفائی (پاک کاری).		
۱۵۰۰	۴۰۰۰	۸۰۰۰	دستگاه تولید انرژی برق و گاز.		
۲۰۰۰	۶۰۰۰	۱۰۰۰۰	شرکت ترمیم وسایط.		
۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	۲۰۰۰۰	فابریکه ای که اجناس و وسایل را از هر نوع که باشد تولید و یا بسته بندی می نماید و بیشتر از (۵۰۰) کارمند را استخدام کرده باشد.	تولیدات صنعتی	۲
۸۰۰۰	۹۰۰۰	۱۰۰۰۰	فابریکه ای که اجناس و وسایل را از هر نوع که باشد تولید و یا بسته بندی می نماید و بیشتر از (۱۰۰ تا ۵۰۰) کارمند را استخدام کرده باشد.		
۴۰۰۰	۶۰۰۰	۸۰۰۰	فابریکه ای که اجناس و وسایل را از هر نوع که باشد تولید و یا بسته بندی می نماید و بیشتر از (۵۰ تا ۱۰۰) کارمند را استخدام کرده باشد.		
۳۰۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰	فابریکه ای که اجناس و وسایل را از هر نوع که باشد تولید و یا بسته بندی می نماید و کمتر از (۵۰) کارمند را استخدام کرده باشد.		
۵۰۰۰	۸۰۰۰	۱۰۰۰۰	ورکشاپ و فابریکه ای که اجناس را از فلز و یا دیگر اشیاء تولید می نماید، و یا تأسیساتی که وسایل سنگین، ماشین های بزرگ را به شمول موتور ترمیم، نصب و یا مونتاژ مینماید و بیشتر از (۱۰۰) کارمند را استخدام نموده باشد.	تولید، ترمیم و نصب تجهیزات و ماشین آلات	۳
۳۰۰۰	۶۰۰۰	۸۰۰۰	ورکشاپ و فابریکه ای که اجناس را از فلز و یا دیگر اشیاء تولید می نماید، و یا تأسیساتی که وسایل سنگین، ماشین های بزرگ را به شمول موتور ترمیم، نصب و یا مونتاژ مینماید و از (۵۰ تا ۱۰۰) کارمند را استخدام نموده باشد.		
۲۰۰۰	۵۰۰۰	۶۰۰۰	ورکشاپ و فابریکه ای که اجناس را از فلز و یا دیگر اشیاء تولید می نماید، و یا تأسیساتی که وسایل سنگین، ماشین های بزرگ را به شمول موتور ترمیم، نصب و یا مونتاژ می نماید و از (۲۰ تا ۵۰) کارمند را استخدام نموده باشد.		
۱۵۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	ورکشاپ و فابریکه ای که اجناس را از فلز و یا دیگر اشیاء تولید می نماید، و یا تأسیساتی که وسایل سنگین، ماشین های بزرگ را به شمول موتور ترمیم، نصب و یا مونتاژ می نماید و از (۱۰ تا ۲۰) کارمند را استخدام نموده باشد.		

۱۰۰۰	۲۰۰۰	۴۰۰۰	ورکشاپ و فابریکه ای که اجناس را از فلز و یا دیگر اشیاء تولید می نماید، و یا تأسیساتی که وسایل سنگین، ماشین های بزرگ را به شمول موتورمپ، نصب و یا مونتاژی نماید و از (۳ تا ۱۰) کارمند را استخدام نموده باشد.	۴
۷۰۰	۱۵۰۰	۳۰۰۰	ورکشاپ و فابریکه ای که اجناس را از فلز و یا دیگر اشیاء تولید می نمایند، و یا تأسیساتی که وسایل سنگین، ماشین های بزرگ را به شمول موتورمپ، نصب و یا مونتاژی نماید و کمتر از (۳) کارمند را استخدام نموده باشد.	
۳۰۰۰	۶۰۰۰	۶۰۰۰	دکان طلا فروشی، جواهرات، سنگ های قیمتی و اشیاء انبیک.	
۵۰۰۰	۱۵۰۰۰	۲۰۰۰۰	فروشگاه بزرگ (انواع مختلفه اموال و اجناس که تحت یک چتر واحد به فروش میرسد) هر منزل آن.	
۳۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	فروشگاه بزرگ (سوپر مارکت).	
۲۰۰۰	۵۰۰۰	۶۰۰۰	دکان لباس فروشی.	
۲۰۰۰	۵۰۰۰	۶۰۰۰	دکان بزازی.	
۲۰۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰	فروشگاه وسایل سپورتی.	
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	دکان لیلای فروشی.	
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	دکان فروش محصولات صنایع دستی.	
۵۰۰۰	۸۰۰۰	۱۰۰۰۰	فروشگاه بزرگ مواد ساختمانی.	
۲۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	دکان فروش سیخ گول و آهن آلات.	
۳۰۰۰	۸۰۰۰	۱۰۰۰۰	دکان فروش کلکین، دروازه، پنجره های سقفی از هر نوع مواد که باشد.	
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	فروشگاه سامان آلات تشناب.	
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۵۰۰	چک و بلوک سمنتی فروشی.	
۳۰۰۰	۶۰۰۰	۱۰۰۰۰	فروشگاه مواد ساختمانی سرک سازی.	
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	کانتینر فروشی.	
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۴۰۰۰	چوب دستک، چهار تراش و تخته فروشی.	
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	دستگاه جالی بافی.	
۷۰۰	۱۰۰۰	۱۵۰۰	دکان فروش آهن باب کهنه.	
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	دکان خورده فروشی.	
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	دکان فروش شیشه تعمیرات	
۵۰۰	۷۰۰	۱۰۰۰	دکان فروش بوریا، نی و جاروب.	
۱۵۰۰	۳۰۰۰	۶۰۰۰	دکان رنگ فروشی.	
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۵۰۰۰	دکان فروش وسایل آشپزخانه.	
۳۰۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰	دکان فروش ماشین آلات برقی.	
۵۰۰۰	۸۰۰۰	۱۰۰۰۰	دکان فروش کمپیوتر و وسایل دفتر.	

۳۰۰۰	۵۰۰۰	۸۰۰۰	دکان مہایل فروشی.
۷۰۰	۳۰۰۰	۶۰۰۰	دکان فروش ظروف (پچی باب، نکل باب و امثال آن).
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	دکان فروش وسایل و ظروف پلاستیکی.
۳۰۰۰	۶۰۰۰	۸۰۰۰	دکان فروش میل و فرنیچر.
۲۰۰۰	۴۰۰۰	۶۰۰۰	دکان سامان آلات برقی.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	دکان ابزار دستی.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	دکان سامان آلات بازی اطفال.
۲۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	دکان فرش و قالین فروشی.
۱۵۰۰	۳۰۰۰	۴۰۰۰	دکان لحاف، دوشک و کمپل فروشی.
۵۰۰۰	۸۰۰۰	۱۰۰۰۰	موتور فروشی.
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۶۰۰۰	موتور سائیکل فروشی و ریکشاه.
۷۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	ورکشاپ ترمیم موتورسائیکل، ریکشاه و جنراتور.
۲۰۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰	دکان فروش بایسکل، ماشین خیاطی، گیس، اشوپ و بالون گاز
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	ورکشاپ ترمیم وسایل برقی.
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	دکان فروش ماشین آلات زراعتی ثقیل.
۲۰۰۰	۳۰۰۰	۴۰۰۰	دکان فروش روغنیاات (تیل، مویلایل، گریس، سیاہیل و امثال آن).
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	دکان فروش بطری.
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	دکان فروش شیشه موتر.
۲۰۰۰	۶۰۰۰	۱۰۰۰۰	دکان فروش پرزہ جات موتر.
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	دکان تایلر فروشی.
۳۰۰۰	۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	پمپ استیشن مواد نفتی.
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	دکان فروش چوب سوخت، بورہ ارہ و انواع ذغال بشمول ساحہ باز.
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	دکان فروش گاز.
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	دکان فروش مواد کیمیاوی.
۵۰۰	۱۰۰۰	۳۰۰۰	دکان فروش پختہ.
۵۰۰	۱۰۰۰	۳۰۰۰	دکان فروش پوست و پشم.
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	دکان چرم دوزی و چرم فروشی.
۳۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	دکان چاقو سازی و چاقو فروشی.
۵۰۰	۱۰۰۰	۴۰۰۰	دکان ساعت فروشی.
۱۰۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰	نمایندہ گی شرکت وارداتی.
۵۰۰	۷۰۰	۱۰۰۰	دکان کتاب فروشی.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۴۰۰۰	دکان قرطاسیہ فروشی.
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	دکان فروش روغن نباتی.
۷۰۰	۱۵۰۰	۳۰۰۰	دکان فروش حیویات.

۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	دکان فروش چای، شکر، گمر و صابون.				
۵۰۰	۱۰۰۰	۳۰۰۰	دکان لبنیات فروشی.				
۵۰۰۰	۷۰۰۰	۱۰۰۰۰	دکان سگرت فروشی.				
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	دکان نصور فروشی.				
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	دکان فروش گوشت مرغ، ماهی و انواع کنسرو.				
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	دکان خوراکیه فروشی.				
۸۰۰	۱۰۰۰	۱۵۰۰	دکان حلای.				
۲۰۰	۵۰۰	۱۵۰۰	خبازی.				
۷۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	دکان شربتی فروشی.				
۷۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	دکان قنادی و کلهچه پزی و بیسکیت سازی.				
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۵۰۰	دکان فروش مربا و ترشی.				
۱۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	دکان فروش ارزن، گال و دانه مرغ و تخمیان.				
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۵۰۰	دکان کنجاره فروشی.				
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۵۰۰	دکان حلیم پزی و حلیم فروشی.				
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۵۰۰	دکان کله پزی و کله فروشی.				
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	دکان فروش میوه خشک.				
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	دکان فروش میوه تازه.				
۳۰۰	۵۰۰	۱۵۰۰	دکان فروش سبزیجات.				
۳۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	دکان فروش نمک.				
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	دکان فروش پاپوش.				
۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	دکان فروش تار و دکمه.				
۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	دکان فروش استخوان و نان قاق.				
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۵۰۰۰	ادویه فروشی.				
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	دکان فروش ادویه یونانی / عطاری.				
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۵۰۰۰	دکان فروش وسایل و تجهیزات طبی.				
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۵۰۰۰	دکان فروش تجهیزات لابراتور (آزمایشگاه).				
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	دکان فروش وسایل و تجهیزات شکار.				
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۴۰۰۰	گل فروشی و گل سازی.				
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	دکان فروش کست و سی دی.				
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۴۰۰۰	دکان فروش وسایل آرایش، سیمساری، عطریات و بنجاره.				
۱۵۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۵۰۰۰	هوتل سه ستاره وبالاترازان.			هتل ها، رستوران ها و مهمانخانه ها	۵
۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	۲۰۰۰۰	کلوب عروسی / سالون برگذاری محفل.				
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	هوتل عصری (پاتین ترا از سه ستاره و بدون ستاره).				
۳۰۰۰	۵۰۰۰	۸۰۰۰	رستوران دارای مسافر خانه.				
۲۰۰۰	۳۰۰۰	۴۰۰۰	رستوران بدون مسافر خانه.				

۵۰۰۰	۱۵۰۰۰	۲۵۰۰۰	رستورانتی که اجازه تهیه غذا و محل بود و باش را برای خارجی ها دارند (گیست هاوس).	خدمات تخصصی	۶
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	سایر محلات صرف غذا که در که گوری های بالا شامل نیستند.		
۳۰۰	۷۰۰	۱۵۰۰	دکان های که غذا آماده میفروشند به شمول ماهی و جلیبی فروشی، برگر، منتو، سمبوسه، چپلی کباب و غیره.		
۳۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	آیسکریم فروشی و آب میوه فروشی.		
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	ماینه خانه داکتر.		
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	دفتر ارایه خدمات حقوقی و دارالوکاله.		
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	ماشین چاپ سرمیزی (چاپ اوراق تبلیغاتی).		
۵۰۰	۱۵۰۰	۲۰۰۰	فوتو کاپی و خدمات کمپیوتری.		
۱۰۰۰	۶۰۰۰	۸۰۰۰	چاپ و انتشار (مطبعه).		
۱۰۰۰	۱۵۰۰	۲۰۰۰	خدمات محاسباتی و بیلاس سازی.		
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	دفتر دارالترجمه و دارالمشوره.		
۲۰۰	۳۰۰	۵۰۰	خدمات معاون داکتر.		
۱۰۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰	دفتر عرضه خدمات مهندسی و انجینیری.		
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۳۰۰۰	رهنمای معاملات.		
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۴۰۰۰	ترانسپورت ( دفتر کرایه دهی موتر و بس).		
۲۰۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰	نمایندگی تکت فروشی مسافرت هوایی.		
۵۰۰	۱۰۰۰	۲۰۰۰	نمایندگی تکت فروشی مسافرت زمینی.		
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	حوض ها و حمام سونا.		
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۴۰۰۰	حمام و سقابه.		
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۴۰۰۰	موتر شویی.		
۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	ماشین روغن کشی (جوازخانه).		
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	دکان لوحه نویسی و خطاطی.		
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	دکان نقاش و مجسمه ساز.		
۲۰۰	۴۰۰	۵۰۰	دکان پنجرمینی و بایسکل سازی.		
۲۰۰	۳۰۰	۵۰۰	دکان بوت سازی.		
۱۰۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	چاه کن (برمه تی و کوبه تی).		
۵۰۰	۵۰۰	۵۰۰	دکان تل دوانی.		
۵۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	دکان فلز کاری، ولدینگ کاری، حلی سازی و مسگری.		
۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	دکان بکس سازی و بکس فروشی.		
۱۰۰	۱۵۰	۲۰۰	دکان ساعت سازی.		
۱۰۰۰	۱۵۰۰	۲۰۰۰	دکان خیاطی.		
۱۰۰۰	۱۵۰۰	۲۰۰۰	دکان قصایی.		
۳۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	دکان سلاخی.		

۱۰۰۰	۲۰۰۰	۵۰۰۰	دکان آرایشگاه.
۱۰۰۰	۱۵۰۰	۲۰۰۰	دکان سلمانی.
۱۰۰	۱۵۰	۲۰۰	دکان موجی و پینه دوزی.
۲۰۰	۳۰۰	۵۰۰	دکان بطری چارچی.
۵۰۰	۸۰۰	۱۰۰۰	دکان رنگمالی.
۳۰۰	۵۰۰	۵۰۰	دکان زرگری و ترمیم زیورات .
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۲۰۰۰	دکان نجاری .
۲۰۰۰	۳۰۰۰	۴۰۰۰	دکان موبل سازی.
۳۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	دفتر ارایه خدمات حمالی.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	دکان ظروف کرایبی.
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	دکان سنگ تراش.
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	دکان کلالی و تنور سازی.
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	دکان کاه ، رشفه و شبدر فروشی.
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	دکان ببه و تانه جواری فروشی.
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	دکان قفل و کلید سازی.
۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	دکان ریخته گری و گلیت سازی.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	دکان گادی سازی.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	دکان دول و ریسمان رابری فروشی.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	دکان سبت دوز موتر.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	دکان دستگاه ماشین پخته (ندافی).
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۲۰۰۰	ماشین ازه کشی.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	دکان برقی و ویرینگ کار.
۵۰۰	۲۰۰۰	۲۰۰۰	دکان عکاسی و فلمبرداری.
۱۰۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	دکان مراکز تلفون (PCO).
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	دکان نهال فروشی و گل فروشی.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	دکان سماوار.
۵۰۰	۵۰۰	۵۰۰	دکان رنگ ریز.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	دکان چادری فروشی.
۵۰۰	۵۰۰	۵۰۰	دکان رفو گیری قالین و گلیم.
۵۰۰	۵۰۰	۵۰۰	دکان نمد بافی و سطرنجی بافی.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	دکان کلاه دوزی و کلاه فروشی.
۵۰۰	۲۰۰۰	۲۰۰۰	دکان خشکه شویی.
۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰	دکان بدگری (دانش نخود و جلفوزه).
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	فارم زنبور داری.
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	دکان فروشنده گان طیور.

مشاغل، پیشه وران و صنعت کاران

۷



## رسمی جریده

مسلسل نمبر (۱۱۵۲)

۱۳۹۳/۸/۵

۲۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	کودکستان خصوصی.	رسانه های جمعی، مراکز تفریحی و کلب های انترنت	۸
۲۰۰۰	۸۰۰۰	۸۰۰۰	مکتب خصوصی.		
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	مؤسسه تحصیلات عالی .		
۲۰۰۰	۸۰۰۰	۸۰۰۰	مؤسسه تعلیمات خصوصی.		
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	کورس آموزشی.		
۵۰۰	۲۰۰۰	۲۰۰۰	کلب و باشگاه سورتی.		
۵۰۰	۱۰۰۰	۱۰۰۰	انترنت کلب.		
۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	۱۵۰۰۰	تلویزیون خصوصی.		
۳۰۰۰	۸۰۰۰	۸۰۰۰	شبکه رادیویی خصوصی.		
۲۰۰۰	۳۰۰۰	۵۰۰۰	مرکز و استودیوی ثبت.		
۱۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	سینما.		
۱۰۰۰	۳۰۰۰	۳۰۰۰	گروه هنری.		
۲۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	شبکه کیبلی.		
۱۰۰۰	۲۰۰۰	۲۰۰۰	روز نامه، جراید و مجلات.		
۱۰۰۰۰	۱۵۰۰۰	۱۵۰۰۰	شفاخانه خصوصی.	تعمیرات تعمیرات	۹
۲۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	پولی کلینیک خصوصی.		
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	مرکز ذخیره تیل.	تعمیرات تعمیرات	۱۰
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	مرکز ذخیره گاز.		
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	مال گدام.		
۲۰۰۰	۵۰۰۰	۵۰۰۰	پارکنگ وسایط.		
۵۰۰۰	۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	انواع فارم.		

### ماده دوم:

این تعدیل از تاریخ تصویب شورای وزیران نافذ و در جریده رسمی نشر گردد، با انفاذ آن ضمیمه شماره (۱) قانون محصول خدمات شهری (جواز صنفی) منتشره جریده رسمی شماره (۷۹۴) سال ۱۴۲۱ هـ.ق و سایر احکام مغایر ملغی پنداشته می شود.

## اشتراک سالانه:

در مرکز و ولایات : (۹۰۰) افغانی  
برای مامورین دولت: با ۲۵ فیصد تخفیف  
برای متعلمین و محصلین با ارائه تصدیق، نصف قیمت  
برای کتاب فروشی ها با ۱۰ فیصد تخفیف از قیمت روی جلد  
خارج از کشور: (۲۰۰) دالر امریکائی



**ISLAMIC REPUBLIC  
OF  
AFGHANISTAN  
MINISTRY OF JUSTICE**

**OFFICIAL  
GAZETTE**

**Extraordinary Issue**

- **Charter of Wady Nangarhar  
Agricultural Enterprise**
- **Amendment of Appendix (1)  
Law on City Services Charges**

**Date: 27<sup>th</sup> OCTOBER. 2014  
ISSUE NO :(1152)**