



دستوری ام و وزارت

جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت زراعت، آبیاری و مالداری
معنیت مسلکی
ریاست انسکاف کوپراتیفهای زراعتی



تأسیس و ثبت کوپراتیفهای
ثانوی و لسوالی ها

جواز سال ۱۳۸۹

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

طرزالعمل تأسیس وثبت کوپراتیفهای ثانوی ولسوالی

فصل اول

ماده اول

مبنی:

این طرزالعمل به تأسی از ماده (سیزدهم) قانون کوپراتیفهای منتشره شماره (۹۴۹) جریده رسمی مورخ ۱۳۸۷/۰۴/۰۳ طرح و ترتیب گردیده است.

ماده دوم

هدف:

این طرزالعمل بمنظور تشکیل، تنظیم و انسجام کوپراتیفهای ثانوی ترتیب شده است.

ماده سوم

مدیریت سازماندهی و ثبت نمونه اساسنامه کوپراتیف ابتدائی زراعتی و مالداری ولسوالی و فورمه های سروی را بمنظور تأسیس کوپراتیف تسویید و ترتیب نموده و عندالضرورت بدسترس مدیریت انکشاف کوپراتیفهای زراعتی ولایات میگذارد.

ماده چهارم

مدیریت ولایتی مطابق به برنامه های کاری خویش پروگرام تبلیغات کوپراتیفی را با خاطر تنویر اذهان اعضای کوپراتیفها روی مسایل مفیدیت کوپراتیفهای ثانوی راه اندازی نماید.

ماده پنجم

مدیریت ولایتی مکلف می باشد ساحه ای را که اعضای کوپراتیفهای ابتدائی خواهان تأسیس کوپراتیف ثانوی اند تحلیل وضعیت نموده و سروی را که شامل تعداد کوپراتیفهای ابتدائی درساحه، اوضاع اجتماعی، اقتصادی، جغرافیائی، زراعتی وغیره میشود را بمنظور ایجاد کوپراتیف ثانوی انجام بدهد.

ماده ششم

مدیریت ولایتی پروگرام تعلیمی و تربیوی کوپراتیفی را روی مسایل ذیل راه اندازی می نماید:

۱. مفهوم از کوپراتیف ثانوی چیست؟ (تعریف کوپراتیف ثانوی)
۲. هدف و مقصد از ایجاد کوپراتیف ثانوی و مفیدیت اقتصادی و اجتماعی آن برای کوپراتیفهای ابتدائی چیست؟
۳. کوپراتیف ثانوی را کی اداره و کنترول می نماید؟
۴. مراحل تأسیس و ثبت کوپراتیف ثانوی چطور تکمیل میشود؟

ماده هفتم

کارمند ساحوی فورمه سروی، کروکی ساحه، نظریات و پیشنهادات خویش را مبنی برایجاد کوپراتیف ثانوی به مدیریت ولایتی انکشاف کوپراتیفهای زراعتی جهت تائید ارسال می دارد.

ماده هشتم

مدیر کوپراتیفهای زراعتی ولایت بعد از تائید استناد مذکور کارمند ساحوی را مؤلف به ترتیب اسناد ثبت کوپراتیف ثانوی مینماید.

فصل دوم

جلسه نمایندگان کوپراتیفهای عضو ثانوی و لسوالی

ماده نهم

مامور مؤلف کوپراتیف از کلیه نماینده گان کوپراتیفهای ابتدائی ساحه کوپراتیف ثانوی پیشینی شده در جلسه مؤسسان دعوت به عمل می آورد ، تا محل و وقت جلسه را با همکاری نمایندگان کوپراتیفهای علاقمند به کوپراتیف ثانوی تنظیم نماید.

ماده دهم

مطلوب ذیل توسط مدیر انکشاف کوپراتیفهای زراعتی ویا نماینده آن در جلسه مطرح می گردد:

۱. کوپراتیف ثانوی چیست، هدف ازایجاد کوپراتیف ثانوی چه میباشد؟
 ۲. زارعان و مالداران اعضای کوپراتیفهای ابتدائی چگونه می توانند از طریق کوپراتیف ثانوی نیازمندی های خویش را مرفوع سازند؟
 ۳. اساسنامه کوپراتیف چیست؟
 ۴. چه اقداماتی جهت تأسیس کوپراتیف ثانوی صورت می گیرد؟
 ۵. سایر موضوعاتیکه از طرف اشتراک کننده گان در جلسه مطرح می گردد.
۶. مامور مؤلف کوپراتیف بحیث منشی نکات مهم جریان جلسه را یادداشت می نماید.

ماده یازدهم

در صورتیکه تعداد لازم نمایندگان کوپراتیفهای ابتدائی علاقمند ، مطابق اساسنامه حاضر به ایجاد کوپراتیف ثانوی باشد در این جلسه فی سهم، حق العضویت و حق الشمول را به اکثریت آرا تعین نموده واژ بین شان کمیته را که تعداد شان ازینچ تن کم نباشد بمنظور پیشبرد امور تأسیس و ثبت به صفت هیئت مدیره مؤقت انتخاب می نمایند. در غیر آن پروگرام های تبلیغاتی و آموزشی را مدیر انکشاف کوپراتیف یا نماینده آن به غرض تنویر اذهان بیشتر زارعان و مالداران در ساحه مربوط براه می اندازد .

فصل سوم

تدویر مجمع عمومی مؤسسین کوپراتیف ثانوی (اولین مجمع عمومی عادی)

ماده دوازدهم

هیأت مدیره مؤقت از کلیه نمایندگان کوپراتیفهای علاقمند بمنظور اشتراک در جلسه مؤسسین دعوت بعمل می آورد و حضور نماینده مدیریت انکشاف کوپراتیفهای زراعتی در این جلسه شرط است.

ماده سیزدهم

مؤسسین نخست رئیس و منشی جلسه مؤقت را انتخاب نموده ، بعداً پیشنهادات و نظریات هیأت مدیره مؤقت مورد بحث قرار گرفته و مطالب ذیل را به تصویب می رسانند:

۱. انتخاب (سه) عضو به حیث اعضای هیئت مدیره که درخواست ثبت و اسناد مربوط را امضا می نمایند.
۲. مطالعه و منظوری اساسنامه کوپراتیف ثانوی پیشیبینی شده.
۳. تعین (یک) نفر از اعضای هیئت مدیره مؤقت بمنظور طی مراحل ثبت کوپراتیف.

ماده چهاردهم

تصامیم مجلس مؤسسین در دفتر تصاویب ثبت و به امضاء اعضای حاضر رسانیده می شود و اسناد ذیل ترتیب می گردد:

۱. سه نقل درخواست ثبت.
 ۲. سه نقل از اساسنامه امضا شده توسط اعضای مؤسس.
 ۳. سه نقل رویداد جلسه عمومی مؤسسین.
 ۴. سه نقل از راپور اجرای هیأت مدیره مؤقت.
 ۵. سه نقل از لیست کوپراتیفهای عضو که شامل اسم کوپراتیف ، آدرس ، تعداد اعضاء، سرمایه سهم، حق العضویت، حق الشمول، ساحه زمینداری آبی و للمی، تعداد مواشی ، قطعه طیور و زنبورداری.
 ۶. یک کاپی از آویز بانک مبنی بر تحويل پول کوپراتیف ثانوی پیشیبینی شده.
 ۷. سه نقل از شهرت مکمله (اسم، ولد، ولدیت) هیأت مدیره مؤقت با نصب عکس شان بعداز تصدیق مسئولیت و یا عدم مسئولیت از مستوفیت و قوماندانی امنیه.
 ۸. سه نقل از شهرت مکمل نمایندگان عضو.
 ۹. سه نقل تصویب مجمع عمومی کوپراتیفهای عضو.
 ۱۰. سه نقل از اسناد سروی ساحه فعالیت کوپراتیف پیشیبینی شده .
 ۱۱. سه نقل کروکی ساحه فعالیت کوپراتیف پیشیبینی شده.
 ۱۲. سه نقل شهرت اعضای مؤسسین و سه نقل از تصویب مجمع عمومی کوپراتیف عضو.
- بعد از جمع آوری سه نقل آنرا بمدیریت انکشاف کوپراتیفهای زراعتی ولايت مربوطه تسلیم می نماید.

ماده پانزدهم

مدیریت انکشاف کوپراتیفهای زراعتی استناد و اوراق درج ماده (چهاردهم) را بعداز ملاحظه ، امضا ، مهر مدیریت و اداره زراعت ، آبیاری و مالداری ولايت مربوط رسماً به اداره مرکزی انکشاف کوپراتیفهای زراعتی ارسال می نمایند.

ماده شانزدهم

مدیریت سازماندهی و ثبت بعداز تحلیل و ارزیابی استناد ارسالی کوپراتیف ثانوی پیشینی شده استناد مذکور را به کمیته محترم تدقیق که از طرف ریاست به آن منظور تعین و توظیف گردیده است غرض ارزیابی نهائی محول می نماید. مدیریت سازماندهی و ثبت بحیث منشی مجلس فیصله کمیته را مبنی بر تأیید و یا رد کوپراتیف پیشینی شده درج دفتر تصاویب نموده به امضای اعضای کمیته می رساند.

ماده هفدهم

مدیر سازماندهی و ثبت در حصه ثبت کوپراتیف ثانوی پیشینی شده بعداز تأیید کمیته تدقیق مطابق به لایحه وظایف خویش عمل می نماید.

ماده هجدهم

به مجرد اكمال امور ثبت کوپراتیف جواز ثبت از طرف امر اداره انکشاف کوپراتیفهای زراعتی صادر و اعلان ثبت از طریق ریاست نشرات وزارت زراعت، آبیاری و مالداری به نشر سپرده میشود.

ماده نوزدهم

مدیریت سازماندهی و ثبت بعد از صدور جواز یک نقل از استناد ثبت را در دفتر حفظ و دو نقل دیگر را بعداز مهرونشانی شد با جواز ثبت به مدیریت عمومی انکشاف کوپراتیف زراعتی ولايت مربوط ارسال می دارد.

فصل چهارم

وظایف هیأت مدیره مؤقت امور تأسیس و ثبت کوپراتیف

ماده بیستم

هیئت مدیره مؤقت در اولین نشست خویش از بین اعضای خویش رئیس، معاون، منشی و خزاندار مؤقت را انتخاب مینمایند.

ماده بیست و یکم

هیأت مدیره مؤقت با رهنمائی و مشوره منسوبین مدیریت انکشاف کوپراتیف های زراعتی در مواد ذیل تصمیم اتخاذ می نماید:

۱. نوع خدماتی را که کوپراتیف ثانوی برای اعضای خویش انجام بدهد.
۲. تعین فعالیت ها، معاملات اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کوپراتیف پیشینی شده.
۳. تعین سرمایه دورانی مورد ضرورت کوپراتیف ثانوی از منابع مختلف مانند سرمایه سهام، اخذ قرضه ها، مساعدت ها، اعانه ها وغیره.
۴. مطالعه اساسنامه نمونه ای کوپراتیف و تحلیل احکام آن با شرایط محیطی.
۵. تنظیم و انعقاد مجالس تربیوی بمنظور آگاهی بیشتر اعضای کوپراتیف ثانوی پیشینی شده.
۶. انجام سایر وظایفی که برای تأسیس و ثبت یک کوپراتیف ثانوی پیشینی شده ضروری میباشد.

ماده بیست و دوم

هیأت مدیره مؤقت حق الشمول و حق العضویت فی سهم را جمع آوری و بانک طرف معامله را پیشنهاد می نماید.

ماده بیست و سوم

هیأت مدیره مؤقت اجرآت خویش را جمع بندی نموده و راپور مبنی بر:

۱. اسم کوپراتیف ثانوی پیشبینی شده.
۲. نوع فعالیت کوپراتیف ثانوی پیشبینی شده.
۳. تشکیل کوپراتیف ثانوی پیشبینی شده.
۴. هدف کوپراتیف ثانوی پیشبینی شده.
۵. مرکز کار کوپراتیف پیشبینی شده.
۶. وضعیت مالی کوپراتیف پیشبینی شده.
۷. معرفی بانک طرف معامله کوپراتیف پیشبینی شده.
۸. ساحه فعالیت کوپراتیف پیشبینی شده.
۹. تعیین اندازه مسئولیت بدھی کوپراتیف در مقابل دیون.
۱۰. اساسنامه کوپراتیف وسایر مطالبی که ضروری پنداشته میشود ترتیب و به جلسه مؤسسین تقدیم می نماید.

فصل پنجم اولین جلسه مجمع عمومی بعد از ثبت

ماده بیست و چهارم

مدیریت های انکشاف کوپراتیفهای زراعتی ولایات بمجرد وصول جواز واستناد ثبت هیأت مدیره مؤقت را دعوت و یک جلد دوسيه ثبت شده را که شامل جواز ثبت و رسید بانکی میباشد تسلیم می نماید تا جلسه مجمع عمومی بعد از ثبت را سازماندهی نماید.

ماده بیست و پنجم

از تمام کوپراتیفهای عضو دعوت بعمل می آید تا نمایندگان قانونی شان در مجمع عمومی بعد از ثبت اشتراک نمایند.
هیأت مدیره مؤقت باید تاریخ، وقت و محل برگزاری جلسه را به اذهان اعضاء و علاقمندان برساند.

ماده بیست و ششم

در مجمع عمومی بعد از ثبت روی موضوعات ذیل تصمیم اتخاذ می گردد:

۱. انتخاب رئیس و منشی مؤقت برای تدویر و رهبری جلسه.
۲. تصویب اساسنامه.
۳. تصویب مجرای اسناد و مصارفاتی که در طی مراحل ثبت توسط نماینده صورت گرفته است.
۴. انتخاب هیأت مدیره و هیأت نظار کوپراتیف طبق اساسنامه.
۵. مطالعه و تصویب پلان عملیاتی و بودجه مالی سالجاري کوپراتیف.
۶. تهییه دفتر تصاویر بمنظور درج نمودن موضوعاتیکه در جلسات بالای آن تصمیم اتخاذ میگردد.
۷. اخذ تصمیم راجع به سایر موضوعات کوپراتیف.

د پی سه میت مدیره

فصل ششم اولین مارک صرایه

ماده بیست و هفتم

هیئات مدیره اولین جلسه خویش را بمنظور اتخاذ تصمیم پیرامون مطالب ذیل دایر می نماید:

۱. انتخاب رئیس و منشی جلسه.
 ۲. انتخاب رئیس، معاون، منشی و خزاندار کوپراتیف.
 ۳. افتتاح کتب و دفاتر مربوط به کوپراتیف.
 ۴. تصویب طرز کار و تطبیق پروگرام فعالیت کوپراتیف.
 ۵. اخذ تصمیم درباره سایر موضوعات کوپراتیفی.
۶. استخدام مدیر عامل بمنظور پیشبرد امور اداری، مالی و پرداخت حق الزحمه مطابق احکام اساسنامه مربوط.
- نماینده مدیریت انکشاف کوپراتیفهای زراعتی در این جلسه منحیث نظارت کننده اشتراک می نماید.

ماده بیست و هشتم

منشی کوپراتیف رویداد جلسات مجمع عمومی و هیأت مدیره را یک کاپی بعداز امضاء حاضرین مجالس کوپراتیف به مدیریت انکشاف کوپراتیفهای زراعتی در این جلسه منحیث نظارت کننده اشتراک می نماید.

ماده بیست و نهم

هیئات مدیره از تاریخ اولین جلسه خویش فعالیت کوپراتیف را آغاز و مطابق به احکام قانون اساسنامه و تصاویر مجمع عمومی امور کوپراتیف را انجام میدهد.

ماده سی ام

امورین انکشاف کوپراتیفهای ولایات در تشکیل، تنظیم، سازماندهی و تکامل فعالیت کوپراتیفها را کمک رهنمایی و مشوره میدهد.

ماده سی و یکم

این طرز العمل بداخل (۶) فصل و (۳۱) ماده توسط کمیته مؤلف ریاست انکشاف کوپراتیفهای زراعتی به همکاری بورد حقوقی مشاوریت وزارت زراعت، آبیاری و مالداری تدوین گردیده و بعد از منظوری مقام وزارت مرعی الاجرا دانسته میشود.

نماینده گان آمریت بورد حقوقی:

۱. عبدالخلیل (رحیمی) سوپرست آمریت بورد حقوقی
۲. محمد قیس عضو مسلکی بورد حقوقی

امضا:

مالحظه شد
منظور است!

نماینده گان مؤلف اداره مربوطه:

۱. سید آقا "تعییمی" آمر عملیات و بروکر املا
۲. عبدالرؤف رسیدی آمر مستوفی تبلیغات
۳. محمد صفا کشمی مدیر تجارت و بازاریابی
۴. محمد امین "رهین" مدیر تبلیغات
۵. حاجی کل احمد "مدیر سازماندهی و سمت"

عیاللله از زاده "مجادی"
رئیس اکسکوتیو کوپراتیفهای زراعتی

محمد آصف "رحیمی"
وزیر زراعت، آبیاری و مالداری

۱۳۸۹/۵/۱۲