



دولت جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت زراعت، آبیاری و مالداري

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



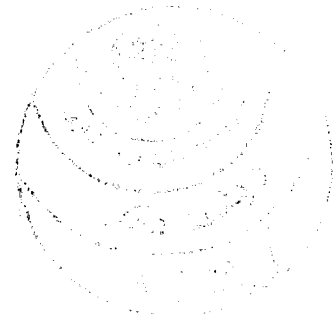
Islamic Republic of Afghanistan
Ministry of Agriculture, Irrigation and Livestock

رياست عمومي پلان و همهننگي برنامه ها

رياست انكشاف سكتور خصوصي

طرز العمل نمايشگاه زراعتي و مالداري

اسد ۱۳۹۹



فصل اول احکام عمومی

منظور وضع

ماده اول:

این طرز العمل بمنظور تنظیم امور مربوط به تدویر هر چه بهتر نمایشگاه های زراعتی و مالداری، بازاریابی به محصولات زراعتی و مالداری، ایجاد ارتباط بین مؤلد، مصرف کننده، تجار و ادارات دولتی و گرایه دهی ساحه نمایشگاه زراعتی به جانب سکتور خصوصی وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

1. جذب مشتریان بالقوه برای محصولات زراعتی و مالداری.
2. فراهم سازی بازار داخلی و خارجی برای محصولات زراعتی و مالداری کشور.
3. نمایش و معرفی محصولات زراعتی، مالداری و صنایع زنان.
4. ایجاد زمینه دسترسی مؤلدین و پروسس کنندگان به تکنالوژی جدید زراعتی و مالداری.
5. زمینه سازی برای عقد قراردادها و تفاهمنامه های تجارتي میان تولیدکنندگان و تاجران ملی و بین المللی.
6. فراهم نمودن زمینه دسترسی مؤلدین محصولات زراعتی و مالداری به مارکیت های فروش محصولات زراعتی و مالداری.

اصطلاحات و اختصارات

ماده سوم:

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

1. نمایشگاه ملی: نمایشگاه زراعتی و مالداری که در آن از سرتاسر کشور و همچنان خارج از کشور متشبهین، پروسس کنندگان، صنعت کاران دستی زن، مؤلدین و مردم بحیث نمایش دهنده و یا بازدید کننده در آن شرکت می نمایند.
2. نمایشگاه های ولایتی: نمایشگاه که در ۳۴ ولایت کشور در اوقات و فصلهای مختلف برگزار میگردد.
3. نمایشگاه های خارجی: نمایشگاه های است که در خارج از کشور برگزار شده، بر علاوه معرفی محصولات زراعتی و مالداري افغانی پل ارتباطی بین تاجران، کارشناسان، صنعت گران و مؤلدین محصولات زراعتی و مالداري کشور های مختلف میباشد.
4. اشتراک کنندگان: متشبهین سکتور خصوصی، مؤلدین، پروسس کننده ها، دهاقین، کارمندان نهاد های دولتی و غیر دولتی و مردم عام میباشد.
5. مقام: عبارت از مقام وزارت زراعت، آبیاری و مالداري میباشد.
6. نمایشگاه به مدیریت وزارت زراعت: عبارت از نمایشگاه های می باشد که تمامی خدمات ساحه، مدیریت تدویر، توزیع و جمع آوری ارقام و عواید نمایشگاه بدوش وزارت زراعت می باشد و سکتور خصوصی فقط با اخذ غرفه ها محصولات خویش را در غرفه ها به نمایش میگذارد.
7. نمایشگاه ها به مدیریت سکتور خصوصی: عبارت از نمایشگاه های می باشد که مدیریت و مسؤلیت تدویر، به گرایه دادن به سکتور خصوصی، جمع آوری ارقام، به نمایش گذاشتن محصولات و غیره خدمات حمایتی و خدماتی در ساحه مربوط، به سکتور خصوصی (طرف

قرارداد، وزارت زراعت) می باشد و وزارت زراعت فقط غرفه ها و ساحه نمایشگاه را در اختیار سکتور خصوصی در مقابل کرایه تعیین شده توسط ماده چهارم این طرزالعمل، میگذارد.

8. کرایه: مقدار پول است که توسط هیئت مندرج ماده چهارم این طرزالعمل برای غرفه های نمایشگاه ها به مدیریت وزارت و نمایشگاه ها به مدیریت سکتور خصوصی، تعیین می شود.

هیئت تعیین کرایه غرفه

ماده چهارم:

1. کرایه غرفه ها و رستوران (زیربنای تسهیلاتی مانند سالون افتتاحیه، تشراب ها، ساحه سبز و غیره ساحات تسهیلاتی شامل کرایه غرفه ها می باشد) توسط هیئت متشکل از نماینده گان ریاست های مالی و حسابی، تهیه و تدارکات، انکشاف سکتور خصوصی به ریاست نماینده ریاست اداری به تفکیک نوع نمایشگاه (نمایشگاه ها به مدیریت وزارت زراعت و نمایشگاه ها به مدیریت سکتور خصوصی) برای یکسال و یا در صورت کاهش و یا افزایش علاقمندی سکتور خصوصی سال دو بار با رعایت قوانین و طرزالعمل های مالی و تدارکاتی با تفکیک نوع/موقعیت غرفه ها تعیین می یابد و بعد از منظوری مقام وزارت قابل اجرا می باشد، ریاست های داخلی این وزارت از پرداخت کرایه غرفه ها در صورت داشتن حکم مقام وزارت در نمایشگاه به مدیریت وزارت، مستثنا می باشد.
2. هیئت تعیین کرایه (مطابق بند اول این ماده) غرفه ها را با در نظر داشت اینکه سکتور خصوصی (غرفه داران) در نمایشگاه های به مدیریت وزارت زراعت هیچ نوع خدمات را در ساحه نمایشگاه انجام نمی دهد و تمامی خدمات را وزارت زراعت بدوش دارد و در نمایشگاه ها به مدیریت سکتور خصوصی تمامی خدمات را در تدویر نمایشگاه از جانب سکتور خصوصی (طرف قرارداد وزارت زراعت) صورت میگیرد، با در نظر داشت اصل حمایت از سکتور خصوصی، تعیین می نماید.
3. وزارت زراعت (هیئت تعیین کرایه) در نمایشگاه ها به مدیریت سکتور خصوصی کرایه را به جانب قرارداد کننده (طرف قرارداد وزارت) تعیین و اخذ میدارد، نه به غرفه داران، که مسؤلیت و صلاحیت واگذاری آن به غرفه داران متعلق به جانب قرارداد کننده وزارت می باشد.

فصل دوم

وظایف و مکلفیت ها

وظایف و مکلفیت های ریاست انکشاف سکتور خصوصی

ماده پنجم:

1. آرایه پیشنهاد به مقام غرض تعیین زمان و مکان نمایشگاه.
2. تدویر نمایشگاه به مدیریت وزارت زراعت.
3. هماهنگی غرض تدویر نمایشگاه ولایتی با ریاست های زراعت ولایات.
4. طرح ریزی و یا اشتراک فعال در نمایشگاه های خارجی.
5. تهیه پلان های مالی و تطبیقی تدویر نمایشگاه های داخلی و خارجی در هماهنگی با ریاست های مالی و حسابی، تهیه و تدارکات، اداری، امور ولایات، ریاست زراعت ولایات و ریاست دفتر.
6. هماهنگی کمیته های نمایشگاه زراعتی.
7. گزارشدهی به مقام وزارت از چگونگی تدویر نمایشگاه ها به مدیریت وزارت زراعت.

8. فراهم نمودن زمینه شریک سازی مشکلات زارعین و مالداران به هیئت رهنبری وزارت و ایجاد ارتباط مؤلدين، پروسس کنندگان و تجار با وزارت زراعت.

وظایف و مکلفیت های ریاست های زراعت ولایات

ماده ششم:

ریاست های زراعت ولایات در عرصه تدویر نمایشگاه ها دارای وظایف و مکلفیت های ذیل میباشد:

1. ارائه پیشنهاد به مقام ولایت مربوطه غرض تدویر نمایشگاه زراعتی و مالدارانی ولایتی.
2. تدویر نمایشگاه زراعتی و مالدارانی.
3. هماهنگی و اطلاع دهی قبلی به مرکز، ریاست انکشاف سکتور خصوصی و سایر ولایات حوزه مربوطه (در صورت که نمایشگاه به سطح زون برگزار می گردد).
4. زمینه سازی ارتباط بین مؤلدين، پروسس کنندگان، تجار و مسؤولین دولتی جهت تسهیل در بازاریابی محصولات زراعتی.

فصل سوم

تشکیلات و وظایف کمیته ها

ترکیب و وظایف کمیته فرهنگی، ارتباطات و اطلاع رسانی

ماده هفتم:

(1) کمیته فرهنگی، ارتباطات و اطلاع رسانی به ترکیب ذیل ایجاد میگردد:

1. رئیس اطلاعات و ارتباط عامه بحیث رئیس.

2. نماینده ریاست زراعت ولایت کابل بحیث عضو.

3. نماینده ریاست دفتر بحیث عضو.

4. نماینده ریاست امور ولایات بحیث عضو.

5. نماینده ریاست انکشاف سکتور خصوصی بحیث عضو.

(2) کمیته مندرج فقره (1) این ماده دارای وظایف و مکلفیت های ذیل میباشد:

1. دعوت، تنظیم و هماهنگی رسانه های همگانی، مهمانان داخلی و خارجی و فعالان مدنی.

2. تهیه آجندای برنامه و اعلامیه خبری.

3. آماده کردن فلم از نمایشگاه، گرفتن عکس، تحریر داستان های موفقیت از کسبه کاران و بازتاب آن از طریق رسانه ها و سایت های اجتماعی.

4. تهیه و مدیریت تمامی اسناد چاپی و تبلیغاتی.

5. تهیه و نشر پیام های ویدئویی و کتبی به مناسبت نمایشگاه های زراعتی از طریق رسانه های همگانی.

6. تنظیم و ترتیب فعالیت های تفریحی.
7. تنظیم جلسات میان تاجران ملی و بین المللی.
8. تنظیم تیم های مختلف رژه دهاقین از ولایات مختلف کشور.

ترکیب کمیته توزیع غرفه ها و جمع آوری کرایه آن

ماده هشتم:

(1) کمیته توزیع غرفه ها و جمع آوری کرایه آن به ترکیب ذیل ایجاد میگردد:

1. رئیس انکشاف سکتور خصوصی بحیث رئیس
2. نماینده ریاست مالی و حسابی بحیث عضو
3. نماینده ریاست اداری بحیث عضو
4. نماینده امریت نمایشگاه زراعتی بحیث عضو

(2) کمیته مندرج فقره (1) این ماده دارای وظایف و مکلفیت های ذیل میباشد:

1. تثبیت تعداد غرفه ها نظریه کتگوری.
2. اخذ کرایه (تعیین شده از طرف هیئت مندرج بند اول ماده چهارم این طرزالعمل) از توزیع غرفه ها و تحویلی آن به حساب واردات دولت مطابق اسناد تقنینی نافذه.
3. جمع آوری پول از مدرک (جریمه، خساره، تکت وسایط، کرایه خیمه ها وغیره موارد عایداتی و خسارات که توسط کمیته مندرج ماده هشت این طرزالعمل تعیین میگردد) و تحویلی آن به حساب واردات دولت مطابق اسناد تقنینی نافذه.
4. اخذ تعرفه از مدیریت واردات امریت تنظیم عواید ریاست مالی و حسابی به منظور تحویلی پول جمع آوری شده به اسرع وقت به واردات دولت.
5. آگاهی دهی لازم به غرفه داران بمنظور حفظ و مراقبت از لوازم توزیع شده.
6. توزیع فورم گزارش به غرفه داران و جمع آوری آن بعد از ختم نمایشگاه و به دسترس قرار دادن آن به ریاست انکشاف سکتور خصوصی.
7. تهیه گزارش از بابت جمع آوری کرایه به مقام.
8. مدیریت واردات، امریت تنظیم عواید مکلفیت دارد تا از صورت تحویل دهی پول با ارسال یک کاپی آویز به مرجع مربوطه (ریاست انکشاف سکتور خصوصی) اطمینان دهند.

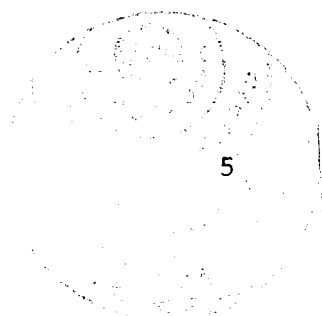
ترکیب و وظایف کمیته تدارکات و مالی

ماده نهم:

(1) کمیته تدارکات و مالی بمنظور تدارک اجناس و خدمات مورد نیاز تدویر نمایشگاه ها و اطمینان از صورت انجام تدارکات بموقع مطابق اسناد

تقنینی تدارکات به ترکیب ذیل ایجاد میگردد:

1. رئیس تهیه و تدارکات بحیث رئیس
2. نماینده ریاست مالی و حسابی بحیث عضو
3. نماینده ریاست اداری بحیث عضو



4. نماینده ریاست انکشاف سکتور خصوصی بحیث عضو.
 5. بر علاوه رئیس تدارکات یک نفر از ریاست تدارکات بحیث عضو.
- (2) وظایف کمیته مندرج فقره (1) این ماده دارای وظایف و مسئولیت های ذیل میباشد:
1. تهیه اجناس و خدمات مورد نیاز نمایشگاه های که به مدیریت وزارت زراعت تدویر میگردد .
 2. تعقیب به موقع پروسه های تدارکاتی اجناس و خدمات مورد نیاز نمایشگاه های که به مدیریت وزارت زراعت تدویر میگردد.
 3. گزارشی از چگونگی انجام پروسه های تدارکاتی و انجام بموقع آن به مقام وزارت در هماهنگی با ریاست انکشاف سکتور خصوصی
 4. مدیریت و طی مراحل اسناد مالی نمایشگاه ها مسئولیت ریاست محترم مالی و حسابی بوده که در تفاهم با کمیته انجام میدهد.

ترکیب و وظایف کمیته اداری و هماهنگی امنیتی

ماده دهم:

(1) کمیته اداری و هماهنگی امنیتی به ترکیب ذیل ایجاد میگردد:

1. رئیس اداری بحیث رئیس.
 2. مسئول امنیتی مقام بحیث عضو.
 3. نماینده ریاست عمومی انستیتوت تحقیقات زراعتی بحیث عضو.
 4. نماینده ریاست انکشاف سکتور خصوصی بحیث عضو.
 5. نماینده ریاست امور ولایات.
- (2) وظایف کمیته مندرج فقره (1) این ماده دارای وظایف و مسئولیت های ذیل میباشد:
1. هماهنگی تامین ارتباط با ارگان های امنیتی غرض تحکیم امنیت ساحه نمایشگاه.
 2. ارائه گزارش امنیتی و اداری بطور متداوم به مقام و مسئولین تدویر نمایشگاه.
 3. آماده نمودن ساحه نمایشگاه زراعتی غرض تدویر نمایشگاه زراعتی و مالداري .
 4. تنظیم و تهیه خدمات ترانسپورتي و تسهیلاتی در ساحه نمایشگاه.

فعالیت کمیته ها

ماده یازدهم:

تمامی کمیته های ایجاد شده تحت رهبری یکی از معینان وزارت در هماهنگی کامل با ریاست انکشاف سکتور خصوصی فعالیت می نماید.

فصل چهارم

کرایه دادن ساحات نمایشگاه زراعتی به جانب سکتور خصوصی

وظایف و مکلفیت های وزارت زراعت، آبیاری و مالداري

ماده دوازده هم:

وزارت زراعت در عرصه تنظیم امور مربوطه به کرایه دادن ساحات نمایشگاه زراعتی دارای وظایف و مکلفیت های ذیل میباشد:

1. انعقاد یادداشت قرارداد با جانب سکتور خصوصی.
2. تسلیم دهی و تسلیم گیری ساحه نمایشگاه زراعتی با همه ملحقات آن مطابق یادداشت قرارداد به جانب سکتور خصوصی توسط هیئت داخلی که سال یکبار از ریاست عمومی پلان و هماهنگی برنامه ها و ریاست اداری تعیین میگردد.
3. تهیه معلومات راجع به کرایه غرفه ها و رستوران که توسط هیأت مندرج بند اول ماده چهارم این طرز العمل تعیین و توسط مقام وزارت منظور میگردد.
4. نرخ گذاری وسایل تخریب شده توسط هیئت مشتمل از ریاست های اداری تدارکات و انکشاف سکتور خصوصی.
5. تهیه تقسیم اوقات تدویر نمایشگاه ها به متقاضیان توسط ریاست انکشاف سکتور خصوصی با در نظر داشت زمان تسلیمی درخواست و شرایط طرف سکتور خصوصی درخواست کننده جهت تدویر نمایشگاه ها در ساحه بادام باغ (در صورت که چندین درخواست در محدوده زمانی کوتاه از جانب سکتور خصوصی دریافت گردد).

وظایف و مکلفیت های سکتور خصوصی

ماده سیزده هم:

1. ارائه درخواستی به مقام وزارت غرض کرایه گرفتن ساحه نمایشگاه زراعتی.
2. انعقاد یادداشت قرارداد با وزارت غرض کرایه گرفتن ساحه نمایشگاه.
3. تسلیم گیری ساحه بعد از عقد یادداشت قرارداد و تسلیم دهی دوباره آن بگونه سالم مطابق یادداشت قرارداد.
4. پرداخت کرایه تعیین شده و پرداخت خساره اجناس و وسایل تخریب شده در جریان تدویر نمایشگاه توسط سکتور خصوصی.

فصل پنجم

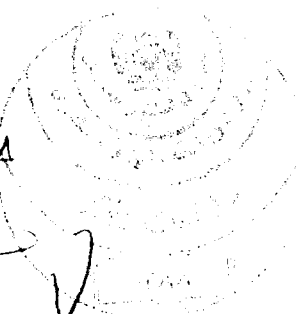
احکام نهائی

انفاد

ماده چهارده هم:

این طرز العمل بداخل (5) فصل و (14) ماده ترتیب و بعد از منظوری مقام وزارت مرعی الاجرا میباشد.

ملاحظه شد
منظور است



۹۹۲۷