



د افغانستان اسلامي جمهوریت
د عدلیې وزارت

رسمی جریده

- د آریانا افغان هوایی شرکت اساسنامه
- د امنیتي تصدی د اساسنامې د دویمې مادې (۳) جزء تعدیل
- د آریانا افغان هوایی شرکت اساسنامه د دویم اساسنامه تعدیل جزء (۳) تصدی امنیتي.
- د ۱۳۹۰ کال درسمی جریدې د تقنینی سندونو فهرست
- فهرست اسناد تقنینی منتشره جریده رسمی
- سال ۱۳۹۰

در این شماره :

- ۱- اساسنامه د آریانا افغان هوائی شرکت از صفحه (۱-۳۷)
- ۲- تعدیل جز (۳) ماده دوم اساسنامه تصدی امنیتی صفحه (۳۸)
- ۳- فهرست اسناد تقنینی منتشره جریده رسمی سال ۱۳۹۰ صفحه (۳۹-۴۴)

د امتیاز خاوند : د عدلی وزارت

مسؤل چلوونکی : قانونمل محمدرحیم "دقیق"

۰۷۰۰۵۸۷۴۵۷

ددفتر تیلفون : ۲۱۰۳۳۷۵

مرستیال : نور علم ۰۷۰۰۱۴۷۱۷۸

مهتمم: محمدجان ۰۷۰۰۳۹۵۲۹۲

ویب سایت : www.moj.gov.af

قیمت این شماره : (۳۰) افغانی

تیراژ چاپ اول : (۳۰۰۰) جلد

آدرس : وزارت عدلیه ، ریاست نشرات ، چهارراهی پشتونستان ، کابل

مصوبه

شورای وزیران جمهوری
اسلامی افغانستان در مورد
انفاذ اساسنامه د آريانا
افغان هوائی شرکت

شماره : (۴۵)

تاریخ : ۱۳۹۰/۱۱/۲۴

ماده اول :

اساسنامه د آريانا افغان هوائی شرکت
را که به داخل (۶) فصل و (۴۸)
ماده از طرف شورای وزیران
جمهوری اسلامی افغانستان تصویب
گردیده ، منظور می دارم.

ماده دوم:

با انفاذ اساسنامه د آريانا افغان هوائی
شرکت، مقررۀ مصارفاتی شرکت
آريانا افغان الوتنه منتشرۀ جريده
رسمی شماره (۷۱۳) سال ۱۳۶۹
لغو می گردد.

د آريانا افغان هوائی

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

گڼه : (۴۵)

نېټه : ۱۳۹۰/۱۱/۲۴

لومړۍ ماده:

د آريانا افغان هوائی شرکت
اساسنامه چې د افغانستان اسلامي
جمهوريت د وزيرانو شوري لخوا
په (۶) فصلونو او (۴۸) مادوکې
تصويب شوې، منظوروم.

دوه يمه ماده :

د آريانا افغان هوائی شرکت د
اساسنامې په نافذېدو سره، د ۱۳۶۹
کال په (۷۱۳) گڼه رسمي جريده
کې خپره شوې د آريانا افغان الوتنې
د شرکت لگښتي مقررۀ لغو کېږي.

ماده سوم :

این مصوبه همراه با اساسنامه مذکور
از تاریخ نشر در جریده رسمی نافذ
می گردد.

حامد کرزی

رئیس جمهوری اسلامی

افغانستان

درېمه ماده :

دغه مصوبه له نوموړې اساسنامې
سره یوځای په رسمي جريده کې د
خپرېدو له نېټې څخه نافذېږي.

حامد کرزی

د افغانستان د اسلامي

جمهوریت رئیس

فهرست مندرجات
اساسنامه دآريانا افغان هوائي شركت
فصل اول
احكام عمومي

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>	<u>ماده</u>
۱.....	منظور وضع.....	ماده اول:
۱.....	شخصيت.....	ماده دوم:
۲.....	اهداف.....	ماده سوم:
۲.....	نام اختصاري.....	ماده چهارم:
۳.....	رعايت اسناد تقنيني.....	ماده پنجم:
۳.....	مسئوليت در برابر تعهدات.....	ماده ششم:
۴.....	محل فعاليت.....	ماده هفتم:
فصل دوم		
وظايف و صلاحيت هاي شركت		
۴.....	وظايف و صلاحيت ها.....	ماده هشتم:
۶.....	خريداري و اجاره اجناس.....	ماده نهم:

فصل سوم

سرمایه و سهام

۸.....	سرمایه.....	مادهٔ دهم:
۸.....	سهمداران.....	مادهٔ یازدهم:
۹.....	تغییر سهام.....	مادهٔ دوازدهم:
۹.....	ثبت سهم.....	مادهٔ سیزدهم:

فصل چهارم

تشکیل شرکت

۱۰.....	تشکیل.....	مادهٔ چهاردهم:
۱۰.....	مجمع عمومی سهمداران.....	مادهٔ پانزدهم:
۱۳.....	نصاب تدویر جلسه.....	مادهٔ شانزدهم:
۱۴.....	موارد تدویر جلسهٔ مجمع عمومی.....	مادهٔ هفدهم:
۱۴.....	انتخاب رئیس و منشی.....	مادهٔ هجدهم:
۱۵.....	ثبت تصاویر.....	مادهٔ نوزدهم:
۱۵.....	تصامیم مجمع عمومی.....	مادهٔ بیستم:
۱۶.....	هیئت مدیرهٔ شرکت.....	مادهٔ بیست و یکم:
۱۷.....	وظایف و صلاحیت های هیئت مدیره.....	مادهٔ بیست و دوم:
۲۰.....	مسئولیت هیئت مدیره.....	مادهٔ بیست و سوم:
۲۱.....	هیئت عامل شرکت.....	مادهٔ بیست و چهارم:
۲۱.....	انتخاب رئیس و تعیین اعضا.....	مادهٔ بیست و پنجم:
۲۱.....	مسئولیت هیئت عامل.....	مادهٔ بیست و ششم:
۲۲.....	ممثل قانونی شرکت.....	مادهٔ بیست و هفتم:
۲۲.....	تطبيق تصامیم.....	مادهٔ بیست و هشتم:
۲۲.....	تفویض صلاحیت.....	مادهٔ بیست و نهم:
۲۳.....	عدم اشتغال به سایر وظایف.....	مادهٔ سی ام:
۲۳.....	عدم داشتن حق رأی.....	مادهٔ سی و یکم:

۲۳.....وظایف و صلاحیت های هیئت عامل	ماده سی و دوم :
۲۷.....هیئت نظار	ماده سی و سوم:
۲۷.....وظایف هیئت نظار	ماده سی و چهارم :
۳۰.....فراهم آوری تسهیلات	ماده سی و پنجم :
۳۱.....موانع عضویت	ماده سی و ششم :
۳۱.....ذخایر احتیاطی و توزیع مفاد	ماده سی و هفتم:

فصل پنجم

امور مالی و حسابی

۳۲.....سال مالی	ماده سی و هشتم:
۳۲.....تنظیم امور حسابداری	ماده سی و نهم :
۳۳.....ارایه راپور	ماده چهلم :

فصل ششم

احکام متفرقه

۳۴.....انحلال و تصفیه	ماده چهل و یکم:
۳۴.....تطبيق قانون شرکت ها	ماده چهل و دوم :
۳۴.....اسناد مدار اعتبار شرکت	ماده چهل و سوم :
۳۵.....منع افشای اسرار شرکت	ماده چهل و چهارم:
۳۵.....حل و فصل منازعات	ماده چهل و پنجم :
۳۶.....مهر شرکت	ماده چهل و ششم:
۳۶.....تعديل اساسنامه	ماده چهل و هفتم :
۳۶.....انفاذ	ماده چهل و هشتم:

اساسنامه د آريانا افغان

هوائی شرکت

فصل اول

احکام عمومي

منظور وضع

ماده اول:

این اساسنامه به منظور توضیح اهداف، تشکیل و طرز فعالیت داریانا افغان هوائی شرکت، وضع گردیده است.

شخصیت

ماده دوم:

(۱) داریانا افغان هوائی شرکت، شرکت سهامی بوده، بر طبق قانون شرکت های سهامی و محدود المسئولیت تأسیس گردیده و فعالیت می نماید.

(۲) داریانا افغان هوائی شرکت، دارای جوازنامه فعالیت (AOC) می باشد که از طرف وزارت ترانسپورت و هوانوردی ملکی، صادر گردیده است.

اهداف

ماده سوم:

داریانا افغان هوائی شرکت دارای اهداف ذیل می باشد:

داریانا افغان هوائی شرکت

اساسنامه

لومړی فصل

عمومي حکمونه

د وضع کولو منظور

لومړۍ ماده:

دغه اساسنامه د آريانا افغان هوائی شرکت د موخو، تشکیل او د فعالیت د ډول د څرگندولو په منظور، وضع شوي ده.

شخصیت

دوه یمه ماده:

(۱) د آريانا افغان هوائی شرکت، سهامی شرکت دی د سهامی او محدود والمسئولیت شرکتونو د قانون مطابق تأسیس شوی او فعالیت کوي.

(۲) د آريانا افغان هوائی شرکت، د (AOC) د فعالیت د جوازلیک لرونکی دی چې د ترانسپورت او ملکی هوائی چلند د وزارت لخوا، صادر شوی دی.

موخې

درېیمه ماده:

د آريانا افغان هوائی شرکت د لاندې موخو لرونکی دی:

۱- په هوايي ډگرونو او د الوتنې په حال د الوتکې په دننه کې د مسافرينو، د سفر د لوازمو، مالونو(کارگو)، پُست، الوتونکو او حيواناتو د هوايي حمل او نقل د خدمتونو د وړاندې کولو تنظيمول، سازمانول، بڼه کول او د کیفیت لورول.

۲- د مسافرينو د خوندي، پروخت او هوسا کورني او بين المللي هوايي حمل او نقل تنظيمول.

۳- په کورنيو هوايي ډگرونو کې د الوتکو د ترميمولو لپاره د تخنيکي خدمتونو وړاندې کول.

اختصاري (لنډه) نوم

خلورمه ماده:

د آريانا افغان هوايي شرکت، پدې اساسنامه کې د شرکت په نوم يادېږي.

د تقينې سندونو رعايتول

پنځمه ماده:

شرکت مکلف دی، د سهامې او محدودالمسئوليت شرکتونو د قانون، د ملکي هوايي چلند د قانون او مقرراتو، دغې اساسنامې، بين المللي تړونونو او د (IATA) هوايي ترانسپورت د بين المللي انجمن د

۱- تنظيم، سازماندهی، بهبود وارتقای کیفیت عرضه خدمات حمل و نقل هوائی مسافرين، لوازم سفر، اموال (کارگو)، پُست، طیور و حیوانات در میدان های هوائی ودر داخل طیاره در حال پرواز.

۲- تنظيم حمل و نقل هوائی داخلی و بين المللی مصئون، به موقع و مستريح مسافرين .

۳- عرضه خدمات تخنيکي جهت ترميم طیاره ها در میدان های هوائی داخلی .

نام اختصاری

ماده چهارم:

د آريانا افغان هوائی شرکت، در این اساسنامه بنام شرکت یاد می شود.

رعايت اسناد تقينې

ماده پنجم :

شرکت مکلف است، احکام قانون شرکت های سهامی و محدود المسئوليت ، قانون و مقررات هوانوردی ملکي، این اساسنامه، معاهدات بين المللی و معاملات انجمن بين المللی ترانسپورت هوائی

تعاملاتو، د (ICAO) ملكي هوايي چلند د بين المللي سازمان او هغو بين المللي اتحاديو چې غړيتوب يې ترلاسه كړي يا يې ترلاسه كوي حكمونه، په خپلو فعاليتونو كې رعايت كړي.

د ژمنو په وړاندې مسئوليت

شپږمه ماده:

شرکت د خپلې پانگې په تناسب له موافقه ليکونو او قراردادونو څخه د راپيدا شوو ژمنو په مقابل کې مسؤل دی.

د فعاليت ځای

اوومه ماده:

د شرکت مرکزي دفتر د کابل په ښار کې موقعيت لري او نمايندگي يې عندالضرورت د هېواد په دننه او بهر کې جوړيدای شي.

دوه یم فصل

د شرکت دندې او واکونه

دندې او واکونه

اټمه ماده:

شرکت د لاندې دندو او واکونو لرونکی دی:

۱- د هېواد په دننه او بهر کې د مسافرينو، د سفر د لوازمو، مالونو (کارگو)، پست، الوتونکو او

(IATA)، سازمان بين المللی هوانوردی ملكی (ICAO) و اتحاديه های بين المللی که عضويت آنرا کسب نموده يا می نمايد در فعاليت های خود رعايت نمايد.

مسئوليت در برابر تعهدات

ماده ششم:

شرکت در مقابل تعهدات ناشی از موافقتنامه ها و قرارداد ها به تناسب سرمایه خویش مسؤل می باشد.

محل فعاليت

ماده هفتم:

دفتر مرکزی شرکت در شهر کابل موقعيت داشته و نمايندگی های آن عندالضرورت در داخل و خارج کشور، ايجاد شده می تواند.

فصل دوم

وظايف و صلاحيتهاى شرکت

وظايف و صلاحيت ها

ماده هشتم:

شرکت دارای وظايف و صلاحيت های ذيل می باشد:

۱- حمل و نقل هوایی مسافرين، لوازم سفر، اموال (کارگو)، پست، طیور و حيوانات طور مصئون، به

موقع، مستريح وسريع در داخل و خارج کشور.

۲- عقد قرار داد های تجارتي و تخنيکی با مؤسسات حمل و نقل هوائی داخلی و خارجی به منظور پیشبرد اهداف شرکت.

۳- سازماندهی و اجرای امور خرید و فروش و اجاره گرفتن و به اجاره دادن طیاره ها اجناس، لوازم، پرزه جات، روغنیات و مواد خوراکیه و تجهیزات مربوط به خدمات حمل و نقل هوائی.

۴- ایجاد ورکشاپ های تخنيکی و هنگر های ترمیماتی، بعد از کسب اجازه وزارت ترانسپورت و هوانوردی ملکی و فعال نگهداشتن آنها جهت عرضه خدمات تخنيکی و حفظ و مراقبت طیاره ها.

۵- تنظيم ساعات کار شرکت مطابق به قوانین هوانوردی بین المللی، لوايح و طرز العمل های مربوط.

۶- فروش اسهام شرکت در بازار آزاد جهت تزئيد سرمايه

حيواناتو خوندي، پروخت او چتيک حمل او نقل.

۲- د شرکت د موخو د پرمخ بيولو په منظور، د هوابي حمل او نقل له کورنيو او بهرنيو مؤسسو سره د سوداگريزو او تخنيکی قراردادونو عقدول.

۳- د الوتکو، اجناسو، لوازمو، پرزه جاتو، روغنیاتو او خوراکی موادو او د هوابي حمل او نقل په خدمتونو پورې د اړوندو تجهیزاتو د پير او پلور، په اجارې اخيستلو او اجارې ورکولو چارو ته سازمان ورکول او اجراء کول.

۴- د ترانسپورت او ملکی هوابي چلند وزارت د اجازې له اخيستلو وروسته، د تخنيکی ورکشاپونو او ترمیماتي هنگرونو جوړول او د تخنيکی خدمتونو د وړاندې کولو او د الوتکو د ساتنې او خاړنې لپاره د هغو فعال ساتل.

۵- د بين المللي هوابي چلند د قوانينو او د اړوندو لوايحو او کړنلارو مطابق د شرکت د کار د ساعتونو تنظيمول.

۶- د شرکت د پانگې د زیاتوالي او د خصوصي سکتور د مشارکت

شرکت و مشارکت سکتور
خصوصی طبق قوانین
کشور.

۷ - توسعه و تحکیم روابط تجارتي،
اقتصادی و سیاحتی از طریق عرضه
خدمات حمل و نقل هوایی داخلی
و بین المللی.

۸ - عرضه خدمات گروند
هندلنگ بعد از کسب اجازه
وزارت ترانسپورت و هوانوردی
ملکی در میدان های هوایی
داخلی .

خریداری و اجاره اجناس

ماده نهم :

(۱) انجام معاملات و خریداری
اموال غیرمنقول، اجناس، لوازم ،
پرزه جات طیاره ها ، روغنیات
و مواد خوراکی مورد نیاز شرکت
و خریداری و اجاره طیاره ها، طبق
احکام قانون تدارکات صورت می
گیرد .

(۲) خریداری های شرکت در
حالات استثنائی طبق نورمها
و طرز العمل های بین المللی صورت
گرفته می تواند.

(۳) حالات استثنائی مندرج فقره
(۲) این ماده شامل موارد ذیل می

(ونده والی) لپاره د هېواد د قوانینو
مطابق په آزاد بازار کې د شرکت د
اسهامو پلورل.

۷- د کورني او بهرني هوایي حمل
او نقل د خدمتونو د وړاندې کولو
له لارې د سوداگریزو، اقتصادي او
سیاحتی اړیکو پراختیا او ټینګښت .

۸- د ترانسپورت او ملکی هوایی
چلند وزارت د اجازې له اخیستلو
وروسته په کورنیو هوایی
ډګرونو کې، د گروند هندلنگ د
خدمتونو وړاندې کول.

د اجناسو پیرودل او اجاره

نهمه ماده:

(۱) د شرکت د معاملو سرته رسول
او د اړتیا وړ غیرمنقولو مالونو،
اجناسو، لوازمو، د الوتکو د پرزه
جاتو، روغنیاتو او د خوراکی موادو
پیرودل او د الوتکو پیرودل او
اجاره، د تدارکاتو د قانون د
حکمونو مطابق صورت مومي.

(۲) په استثنایي حالاتو کې د
شرکت پیرودنې د بین المللی
نورمونو او کړنلارو مطابق صورت
موندلای شي.

(۳) لاندې موارد ددې مادې په (۲)
فقره کې په درج شویو استثنایي

حالاتو کي شامل دي:

باشد:

- ۱- له هوايي ډگرونوڅخه په يوه کي د الوتکي تخنيکي عارضه او د هغې د رفع کولو لپاره د پرزه جاتو پيرودل او د اړتيا په صورت کي د بلې الوتکي په کرايه نيول.
- ۲- د روغنياتو د پيرودلو لپاره له هوايي ډگرونوڅخه په يوه کي د الوتکي اضطراري ناسته، پدې شرط چي نوموړي هوايي ډگر، د اړوند قرارداد د روغنياتو د تحويلولو ځای نه وي.
- ۳- ددې فقرې په (۱ او ۲) اجزاووکي د درج شوو مواردو د رامنځته کېدو په صورت کي، د الوتکي د عملي او مسافرينو لگښتونه لکه خوراکي مواد، د اوسېدو ځای، نقلیه وسايط او نور لگښتونه.
- ۴- ددې مادې په (۳) فقره کي د درج شوو لگښتونو سندونه د بل پربنسټ، د مېلمه پالو د آمر (پرسر)، د الوتکي د کپتان يا انجينر د تصديق، د تخنيکي يا عملياتي رئيس له تاييد او د شرکت د عامل هيئت د رئيس له منظوري وروسته، د مجرايي وړ دي.
- ۱- عارضه تخنيکي طياره دريکي ازميدان های هوائی و خريداري پرزه جات جهت رفع آن ودر صورت ضرورت به کرايه گرفتن طياره ديگر.
- ۲- نشست اضطراری طياره در يکي از ميدان های هوائی جهت خريداري روغنيات، مشروط بر اينکه ميدان هوائی مذکور، محل تحويلی روغنيات قرار داد مربوط نباشد.
- ۳- مصارف عملیه پرواز و مسافرين از قبيل مواد خوراکه، محل بودوباش، وسايط نقلیه و ساير مصارف در صورت بروز موارد مندرج اجزای (۱ و ۲) اين فقره.
- ۴) اسناد مصارف مندرج فقره (۳) اين ماده به اساس بل، تصديق آمر مهمان داران (پرسر)، کپتان پروازيا انجينر بعد از تاييد رئيس تخنيکي يا عملياتي و منظوری رئيس هيئت عامل شرکت، قابل مجرائی می باشد.

درېيم فصل پانگه او ونډې

پانگه

لسمه ماده:

د شرکت لومړنۍ پانگه (۲۵۰۰۰۰۰۰۰۰) دوه ميليارده او پنځه سوه ميلیونه افغانۍ ده.

ونډه وال

يوولسمه ماده:

(۱) د شرکت لومړني ونډه وال په ترتيب سره عبارت دي له:

- ۱- د ماليې وزارت (۵۷,۵) سلنه.
- ۲- د اقتصاد وزارت (۳۰) سلنه.
- ۳- پښتني بانک (۶,۲۵) سلنه.
- ۴- دافغان ملي بانک (۶,۲۵) سلنه.

(۲) د هرې ونډې بيه (۵۰۰۰۰۰) پنځوس زره افغانۍ ده.

د ونډو بدلون

دوولسمه ماده:

شرکت کولای شي، د پانگې د زياتوالي، د فعاليتونو د ودې او د اړوندو پرمختيايي پروگرامونو د تطبيق لپاره تر (۴۹) سلنې پورې خپله ونډه د عامل هيئت په وړاندیز، د مديره هيئت او د ونډه والو د عمومي مجمع په تاييد او د وزيرانو

فصل سوم سرمایه و سهام

سرمایه

ماده دهم:

سرمایه ابتدائی شرکت مبلغ (۲۵۰۰۰۰۰۰۰۰۰) دو مليارد و پنجمد ميلیون افغانی می باشد.

سهمداران

ماده يازدهم:

(۱) سهمداران ابتدائی شرکت بالترتيب عبارت انداز:

- ۱- وزارت ماليه (۵۷,۵) فيصد.
- ۲- وزارت اقتصاد (۳۰) فيصد.
- ۳- پشتنی بانک (۶,۲۵) فيصد.
- ۴- بانک ملی افغان (۶,۲۵) فيصد.

(۲) قيمت هر سهم مبلغ (۵۰۰۰۰۰) پنجاه هزار افغانی می باشد.

تغییر سهام

ماده دوازدهم:

شرکت می تواند، الی (۴۹) فيصد سهم خود را جهت تزئید سرمایه ورشد فعالیت ها و تطبيق پروگرام های انكشافی مربوط به پیشنهاد هیئت عامل، تاييد هیئت مدیره و مجمع عمومی سهمداران و منظوری شورای وزیران

بالای سکتور خصوصی به فروش
رساند .

طرز فروش و انتقال سهام
طبق طرز العمل مربوط ، صورت می
گیرد .

ثبت سهم

ماده سیزدهم:

سند سهم طور مطبوع و بعد از
پرداخت قیمت کامل به امضاء
رئیس هیئت عامل و رئیس
مالی واداری و مهر شرکت به
اسم سهامدار صادر شده و در
دفتر اسامی شرکت، ثبت
می گردد.

فصل چهارم

تشکیل شرکت

تشکیل

ماده چهاردهم:

شرکت متشکل است از :

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

مجمع عمومی سهامداران

ماده پانزدهم:

(۱) مجمع عمومی سهامداران که
منبع در این اساسنامه بنام

شوری به منظوری، پر خصوصی
سکتور باندي و پلوري.

د وندهو د پلورلو او لېږدولو ډول د
اړوندې کړنلارې مطابق، صورت
مومي.

د ونډې ثبتول

ديارلسمه ماده:

د ونډې سند په مطبوع ډول او د
بشپړې بيې له ورکړې وروسته د
عامل هیئت د رئیس او د مالي او
اداري رئیس په لاسلیک او د
شرکت په مهر، د ونډه وال په نوم
صادرېږي او د شرکت د ونډو په
دفتر کې، ثبتېږي.

څلورم فصل

د شرکت تشکیل

تشکیل

څوارلسمه ماده:

شرکت تشکیل شوی دی له:

- ۱- د ونډه والو عمومي مجمع.
- ۲- مدیره هیئت.
- ۳- عامل هیئت.
- ۴- د نظار هیئت.

د ونډه والو عمومي مجمع

پنځلسمه ماده:

(۱) د ونډه والو عمومي مجمع چې
لډې وروسته پدې اساسنامه کې د

«مجمع عمومي» ياد می شود، با رعايت حکم مندرج ماده دوازدهم اين اساسنامه باصلاحيت ترين مرجع تصميم گيری شرکت بوده و دارای صلاحيت های ذيل می باشد:

۱- استماع گزارش سالانه هیئت مدیره .

۲- استماع راپور مالی و عملیاتی سالانه هیئت نظار و هیئت عامل و تصویب پیشنهادات هیئت مدیره در زمينه.

۳- تصویب بیلانس و گزارش مالی سالانه و توزیع مفاد (عاید خالص) شرکت به سهامداران .

۴- انتخاب اعضای هیئت مدیره و هیئت نظار.

۵- تصویب پیشنهاد هیئت مدیره مبنی بر اخذ قرضه بیشتر از (۱۰۰۰۰۰۰۰) ده میلیون دالر امریکائی یا معادل آن به پول افغانی .

۶- تعیین و تصویب اندازه حق الحضور هیئت مدیره.

۷- تعیین و تصویب اندازه حق الزحمه هیئت نظار و محاسبین مجاز (مستقل حرفوی).

"عمومي مجمع" په نوم یادېږي، ددې اساسنامې په دوولسمه ماده کې د درج شوي حکم په رعايتولو سره، د شرکت د تصميم نيونې د تر ټولو لوړه واکمنه مرجع ده او د لاندې واکونو لرونکې ده:

۱- د مدیره هیئت د کلني رپوټ اورېدل.

۲- د نظار هیئت او عامل هیئت د کلني مالي او عملیاتي رپوټ اورېدل او پدې برخه کې د مدیره هیئت د وړاندیزونو تصویبول.

۳- د کلني بیلانس او مالي رپوټ تصویبول او د شرکت ونډه والو ته د گټې (خالص عاید) وپشل.

۴- د مدیره هیئت او نظار هیئت د غړو غوره کول.

۵- له (۱۰۰۰۰۰۰۰) لسو میلیونو امریکایي ډالرو یا په افغانیو پیسو د هغو له معادل څخه د زیات پور د اخیستلو په اړه د مدیره هیئت د وړاندیز تصویبول.

۶- د مدیره هیئت د حق الحضور د اندازه ټاکل او تصویبول.

۷- د نظار هیئت او مجازو(حرفوي) خپلواکو(محاسبینو د حق الزحمې د اندازه ټاکل او تصویبول.

- ۸- د مدیره هیئت د پلانونو او وړاندیزونو خپرل او تصویبول.
- ۹- د شرکت په اساسنامه کې د تعدیلونو په اړه، د وړاندیزکتنه او د هغه تأییدول یا ردول.
- ۱۰- د نورو موضوعگانو په اړه د تصمیمونو نیول چې ونډه وال یې ددې اساسنامې د حکمونو په رعایتولو سره، لازم ويولي.
- (۲) د عمومي مجمع عادي غونډه په کال کې یو ځل د مالي کال له پیل څخه وروسته د (۹۰) ورځو مودې په ترڅ کې جوړېږي.
- (۳) د عمومي مجمع فوق العاده غونډې له لاندې مراجعو څخه د یوې په وړاندیز د (۱۰) ورځو مودې په ترڅ کې جوړېدای شي:
- ۱- د شرکت مدیره هیئت.
- ۲- هغه ونډه وال چې ونډه یې شرکت ته د ورکړل شوې پانګې لږترلږه (۲۰) سلنه، احتوا کړي.
- ۳- د شرکت نظار هیئت.
- (۴) د عمومي مجمع غونډې د ونډه والو په ګډون جوړېږي.
- (۵) د عمومي مجمع د غونډې د جوړېدو نېټه، وخت، ځای او په اجنډاکې شامل مطالب، د هغې له
- ۸- بررسی و تصویب پلان ها و پیشنهاد های هیئت مدیره .
- ۹- مطالعه پیشنهاد پیرامون تعدیلات در اساسنامه شرکت و تأیید یا رد آن.
- ۱۰- اتخاذ تصمیم در مورد سایر موضوعات که سهامداران، با رعایت احکام این اساسنامه، لازم بدانند.
- (۲) جلسه عادی مجمع عمومی سال یکبار در خلال مدت (۹۰) روز بعد از آغاز سال مالی دایر می گردد.
- (۳) جلسات فوق العاده مجمع عمومی به پیشنهاد یکی از مراجع ذیل در خلال مدت (۱۰) روز دایر شده می تواند:
- ۱- هیئت مدیره شرکت.
- ۲- سهامدارانی که سهم شان حد اقل (۲۰) فیصد سرمایه تأدیه شده شرکت را احتوا نماید.
- ۳- هیئت نظار شرکت .
- (۴) جلسات مجمع عمومی به اشتراک سهامداران دایر می گردد.
- (۵) تاریخ ، وقت ، محل تدویر و مطالب شامل اجنءاء جلسه مجمع عمومی حداقل یکماه

جوړېدوڅخه لږترلږه يوه مياشت دمخه د پستي يا الکترونيکي آدرس له لارې ونډه والو ته خبر ورکول کېږي.

(۶) د عمومي مجمع په غونډو کې رأی اخيستنه علني وي.

د غونډې د جوړېدو نصاب

شپاړسمه ماده:

د عمومي مجمع د عادي او فوق العاده غونډو د جوړېدو نصاب د هغو ونډه والو په حضور سره چې د شرکت دوه ثلثه ورکړل شوې پانگه تمثيل کړي، بشپړېږي.

د عمومي مجمع د غونډې د

جوړېدو موارد

اوولسمه ماده:

د عمومي مجمع غونډه په لاندې مواردو کې د تصميم نيولو په منظور، جوړېږي:

۱- د اساسنامې تعديل.

۲- له بل شرکت سره د شرکت ادغام (يوځای کول).

۳- د شرکت منحلول.

۴- د شرکت د پانگې زياتول يا کمول.

۵- د شرکت د نويو ونډو پلورل.

۶- د شرکت د مازادو منقولو او

قبل از دایر شدن آن از طریق آدرس پستی یا الکترونيکي به اطلاع سهامداران رسانیده می شود.

(۶) رأی گیری در جلسات مجمع عمومی علنی می باشد.

نصاب تدوير جلسه

ماده شانزدهم:

نصاب تدوير جلسات عادی و فوق العاده مجمع عمومی با حضور سهامدارانی که دو ثلث سرمایه تأديه شده شرکت را تمثيل نمایند ، تکميل می شود.

موارد تدوير جلسه مجمع

عمومی

ماده هفدهم :

جلسه مجمع عمومی به منظور اتخاذ تصميم در موارد ذيل ، دایر می گردد:

۱- تعديل اساسنامه .

۲- ادغام شرکت به شرکت دیگر .

۳- انحلال شرکت .

۴- تزئيد يا تنقيص سرمایه شرکت .

۵- فروش سهام جديد شرکت .

۶- فروش اموال منقول وغير منقول

غير منقولو مالونو پلورل.

مازاد شرکت.

۷- شرکت ته د ورکړل شوې پانگې له (۲۰) سلنې څخه د اضافي زيان يا د هغې تر پنځوس سلنې پورې زيان د احتمالي خطر الحاق.

۷- الحاق ضرر اضافه از (۲۰) فيصد سرمايه تأديه شده شرکت يا خطر احتمالي ضرر الی پنجاه فيصد آن.

د رئيس او منشي ټاکل

انتخاب رئيس و منشي

اتلسمه ماده:

ماده هجدهم:

د عمومي مجمع رئيس او منشي په هره غونډه کې د شرکت له ونډه والو څخه د رأيو په اکثريت ټاکل کېږي.

رئيس و منشي مجمع عمومي در هر جلسه از بين سهامداران شرکت به اکثريت آراء انتخاب می گردد.

د تصویبونو ثبتول

ثبت تصاويب

نولسمه ماده:

ماده نهم:

د عمومي مجمع تصویبونه په مخصوص (ځانگړي) دفتر کې ثبتېږي او د منشي، رئيس او د غونډې د حاضر و غړو له لاسليک وروسته د تطبيق وړ گرځي.

تصاويب مجمع عمومي در دفتر مخصوص ثبت شده و بعد از امضای منشي، رئيس و اعضای حاضر جلسه، مورد تطبيق قرار می گیرد.

د عمومي مجمع تصمیمونه

تصاميم مجمع عمومي

شلمه ماده:

ماده بیستم:

(۱) د عمومي مجمع په غونډو کې، ونډه وال د هرې ونډې په وړاندې د يوې رأیې د حق لرونکي دي.

(۱) در جلسات مجمع عمومي، سهامداران در برابر هر سهم دارای حق یک رأی می باشند.

(۲) د عمومي مجمع په غونډو کې تصمیمونه د حاضر و غړو د رأيو په اکثريت نیول کېږي، د رأيو د مساویتوب په صورت کې، هغه اړخ

(۲) تصاميم در جلسات مجمع عمومي به اکثريت آراء اعضای حاضر اتخاذ می گردد، در صورت تساوی آراء، طرفیکه

ته چي عمومي مجمع رئيس رايه ورکړې وي، اکثریت گڼل کېږي.

(۳) د عمومي مجمع تصویبونه ټولو ونډه والو ته واجب التعمیل دي.

د شرکت مدیره هیئت

یویشتمه ماده:

(۱) مدیره هیئت د شرکت د پالیسی د ټاکلو واکمنه مرجع ده او له پنځو غړو څخه تشکیل شوې چې د عمومي مجمع لخوا، د یوې درې کلنې دورې لپاره ټاکل کېږي.

د هغوی بیا ټاکل یوازې د یوې بلې دورې لپاره، مجاز دی.

مدیره هیئت نشي کولای، د ونډه والو له جملې څخه وټاکل شي.

(۲) د شرکت مدیره هیئت په هره میاشت کې یوځل غونډه کوي. د هغه فوق العاده غونډې د عامل هیئت د وړاندیز په اثر، جوړېږي.

(۳) د مدیره هیئت رئیس او مرستیال په لومړنۍ غونډه کې د هغې له غړو څخه د یوه کال لپاره ټاکل کېږي او د هغو بیا ټاکل، مجاز دی.

(۴) مدیره هیئت کولای شي د شرکت د عامل هیئت رئیس، د مدیره هیئت د منشي په توګه وټاکي.

رئیس مجمع عمومي رای داده باشد، اکثریت شمردنه می شود.

(۳) تصاویب مجمع عمومی برای کلیه سهامداران واجب التعمیل است.

هیئت مدیره شرکت

ماده بیست و یکم:

(۱) هیئت مدیره مرجع با صلاحیت تعیین پالیسی شرکت بوده و متشکل از پنج عضوی باشد که از طرف مجمع عمومی، برای یک دوره سه ساله انتخاب می گردد.

انتخاب مجدد آنها صرف برای یک دوره دیگر، مجاز است.

هیئت مدیره نمی تواند، از جمله سهامداران انتخاب گردد.

(۲) هیئت مدیره شرکت در هرماه یک بار تشکیل جلسه می دهد. جلسات فوق العاده آن به اثر پیشنهاد هیئت عامل، دایر شده می تواند.

(۳) رئیس و معاون هیئت مدیره در اولین جلسه برای یکسال از بین اعضای آن انتخاب گردیده و انتخاب مجدد آنها، مجاز است.

(۴) هیئت مدیره می تواند، رئیس هیئت عامل شرکت را بحیث منشی هیئت مدیره انتخاب نماید.

(۵) نصاب جلسات هیئت مدیره به اشتراک سه نفر اعضای آن تکمیل می شود. تصامیم در جلسات هیئت مدیره به اکثریت آرای اعضای حاضر اتخاذ می گردد، در صورت تساوی آراء، طرفیکه رئیس هیئت مدیره رأی داده باشد، اکثریت شمرده می شود.

(۶) هر عضو هیئت مدیره دارای حق یک رأی می باشد. حق رأی قابل انتقال نیست.

(۷) تصاویر هیئت مدیره در دفتر مخصوص ثبت شده و بعد از امضای منشی، رئیس و اعضای حاضر جلسه، مورد تطبیق قرار می گیرد.

وظایف و صلاحیت های هیئت مدیره

ماده بیست و دوم:

هیئت مدیره دارای وظایف و صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- حفظ، توسعه و رشد منافع مالی سهامداران شرکت.

۲- تعیین پالیسی (خط مشی) شرکت طبق اهداف مندرج این اساسنامه.

۳- تحلیل و ارزیابی فعالیت

(۵) د مدیره هیئت د غونډو نصاب د هغه د دريو تنو په گډون بشپړېږي. د مدیره هیئت په غونډو کې تصمیمونه د حاضر و غړو د رأیو په اکثریت نیول کېږي، د رأیو د تساوی په صورت کې هغه اړخ ته چې د مدیره هیئت رئیس رأیه ورکړې وي، اکثریت گڼل کېږي.

(۶) د مدیره هیئت هر غړی د یوې رأیې د حق لرونکی دی. د رأیې حق د لېږ د وړ ندی.

(۷) د مدیره هیئت تصویبونه په مخصوص دفتر کې ثبتېږي او د منشي، رئیس او د غونډې د حاضر و غړو له لاسلیک وروسته، د تطبیق وړ گڼي.

د مدیره هیئت دندې او واکونه

دوه ویشتمه ماده:

مدیره هیئت د لاندې دندو او واکونو لرونکی دی:

۱- د شرکت د ونډه والو د مالي گټو ساتل، پراختیا او وده.

۲- پدې اساسنامه کې د درج شوو موخو مطابق د شرکت د پالیسی (خط مشی) ټاکل.

۳- د شرکت د فعالیتونو تحلیل او

- ارزونه او د هغو له اجراء څخه څارنه.
- ۴- د عامل هيئت مقررول، بدلول، لرې كول او د حقوقو، امتيازونو او مكافاتو ټاكل او تاديول.
- تاديپ پدې منظور عبارت دى له:
- توصيه
- اخطار
- كسر معاش.
- ۵- د حسابي، تخنيكي او حقوقي برخو د ككې كمپسيون د موافق نظر له اخيستلو او د عامل هيئت له تاييد وروسته، د شركت د منقولو او غيرمنقولو مالونو د پير او پلور او رهن (گرويو) د معاملاتو تصويبول.
- ۶- د شركت د كلنې بودجې څېړنه او منظوري.
- ۷- د شركت د فعاليتونو د پرمخ بيولو په منظور، د لازمو لوايحو او كړنلارو تصويبول.
- ۸- د استقراض له لارې له (۱۰۰۰۰۰۰۰۰) سل ميليونو افغانيو څخه د زياتو پېرودنو تصويبول.
- ۹- په نورو شركتونو او انتفاعي مؤسسوكې د پانگې اچونې په اړه د تصميم نيول.
- هاى شركت و مراقبت از اجراى آن.
- ۴- تقرر، تبديل، عزل و تعيين حقوق، امتيازات و مكافات و تاديپ هيئت عامل.
- تاديپ بدین منظور عبارت است از:
- توصيه.
- اخطار.
- كسر معاش.
- ۵- تصويب معاملات خريد و فروش و رهن اموال منقول و غيرمنقول شركت بعد از كسب نظر موافق كمپسيون مختلط بخش هاى حسابي، تخنيكي و حقوقي و تاييد هيئت عامل.
- ۶- بررسى و منظورى بودجه سالانه شركت.
- ۷- تصويب لوايح و طرز العمل هاى لازم به منظور پيشبرد فعاليت هاى شركت.
- ۸- تصويب خريدارى هاى بيشتتر از (۱۰۰۰۰۰۰۰۰) يكصد ميليون افغانى از طريق استقراض.
- ۹- اتخاذ تصميم در مورد سرمايه گذارى در ساير شركت ها و مؤسسات انتفاعى.

- ۱۰- د شرکت د لنډې مودې او اوږدې مودې پلانونو او د هغه د کلني کاري پلان تصویبول.
- ۱۱- د شرکت د بیلانس او د مالي اوکلني گټې او ضرر د حساب او د عامل هیئت او نظار هیئت د رپوټ خپرنه او تأیید او له لازمو وړاندیزونو سره یوځای عمومي مجمع ته د هغو لپړل.
- ۱۲- د الوتکې د پېرودنې او اجارې د قراردادونو تصویبول.
- ۱۳- د شرکت د مالي او حسابي رپوټ له په پام کې نیولو سره د هر مالي کال په پای کې د کارکوونکو هڅونه.
- ۱۴- د شرکت د کارکوونکو په رتبه، درجه او مزد باندې د دولتي کارکوونکو د رتبې، درجې او مزد د تعدیل د کړنلارې تصویبول.
- ۱۵- په اړوندو تقنیني سندونو کې د درج شوو حکمونو مطابق، د عمومي مجمع له تصویب وروسته د ملکي هوايي چلند په ساحه کې د خپلواکو شرکتونو او د هغو د فروغو تاسیسول.
- ۱۶- د شرکت د تشکیل تائیدول.
- ۱۷- د هغو موضوعگانو په اړه
- ۱۰- تصویب پلانه‌های قصیر المدت و طویل المدت شرکت و پلان کاری سالانه آن.
- ۱۱- بررسی و تأیید بیلانس و گزارش مالی و حساب نفع و ضرر سالانه و راپور هیئت عامل و هیئت نظار شرکت و ارجاع آنها به مجمع عمومی توأم با پیشنهادات لازم.
- ۱۲- تصویب قرار داد های خریداری و اجاره طیاره.
- ۱۳- تشویق کارکنان در اخیر هر سال مالی با نظر داشت راپور مالی و حسابی شرکت.
- ۱۴- تصویب طرز العمل تعدیل رتبه، درجه و مزد کارکنان دولتی به رتبه، درجه و مزد کارکنان شرکت.
- ۱۵- تأسیس شرکت های مستقل و فروع آنها در ساحه هوانوردی ملکی بعد از تصویب مجمع عمومی، طبق احکام مندرج اسناد تقنینی مربوط.
- ۱۶- تائید تشکیل شرکت.
- ۱۷- اتخاذ تصمیم در رابطه به

موضوعاتيڪه از طرف هيئت عامل
پيشنهاد مي گردد.

مسئوليت هيئت مديره

مادهٔ بيست وسوم:

هيئت مديره از ايفاي وظيف و اجرائ
صلاحيت هاي خود در امور
شرکت نزد مجمع عمومي مسئول
مي باشد.

هيئت عامل شرکت

مادهٔ بيست و چهارم :

هيئت عامل شرکت عبارت اند از :

- ۱- رئيس هيئت عامل .
- ۲- رئيس عملياتي.
- ۳- رئيس تجارتي.
- ۴- رئيس تخنيكي.
- ۵- رئيس مالي و اداري.

انتخاب رئيس و تعيين اعضاء

مادهٔ بيست و پنجم:

رئيس و اعضاء هيئت عامل به
پيشنهاد هيئت مديره و تصويب مجمع
عمومي تعيين مي گردند.

مسئوليت هيئت عامل

مادهٔ بيست و هشتم:

اعضای هيئت عامل در تصاميم
انفرادی منفرداً و در تصاميم دسته
جمعی مشترکاً نزد مجمع عمومي و
هيئت مديره شرکت مسئول

تصميم نيول چي د عامل هيئت لخوا
وراندیز کبړي.

د مديره هيئت مسئوليت

درويشتمه ماده:

مديره هيئت د شرکت په چاروکي د
خپلو دندو له سرته رسولو او د
واکونو له اجراء څخه د عمومي
مجمع په وړاندې مسئول دی.

د شرکت عامل هيئت

څلوريشتمه ماده:

د شرکت عامل هيئت عبارت دی له:

- ۱- د عامل هيئت رئيس.
- ۲- عملياتي رئيس.
- ۳- سوداگريز رئيس.
- ۴- تخنيكي رئيس.
- ۵- مالي او اداري رئيس.

د رئيس غوره کول او د غړو ټاکل

پنځه ویشتمه ماده:

د عامل هيئت رئيس او غړي د
مديره هيئت په وړاندیز او د عمومي
مجمع په تصويب ټاکل کبړي.

د عامل هيئت مسئوليت

شپږ ویشتمه ماده:

د عامل هيئت غړي په انفرادي
تصميمونوکي په منفرده توگه او په
ډله یزو تصميمونوکي په گډه سره،
د شرکت د عمومي مجمع او مديره

هيئت په وړاندې مسئول دي.

د شرکت قانوني ممثل

اووه ويشتمه ماده:

د عامل هيئت رئيس يا هغه شخص چې د عمومي مجمع لخوا هغه ته واک سپارل شوی وي، د شرکت قانوني ممثل دی او په محکمو او نورو مراجعوکې د شرکت له حکمي شخصيت څخه استازيتوب کوي.

د تصميونو تطيقول

اته ويشتمه ماده:

عامل هيئت د شرکت د ټولو اجرائيوي چارو د پرمخ بيولو مسئول دی او د هغو تصميونه او لارښوونې د شرکت د ټولو منسوبينو لپاره واجب التعميل دي.

د واک سپارل

نهه ويشتمه ماده:

د عامل هيئت رئيس کولای شي د اړتيا يا غيابت په صورت کې، خپل ځيني واکونه د عامل هيئت له غړو څخه يوه ته، وسپاري.

په نورو دندو نه بوختېدل

دېرشمه ماده:

رئيس او د عامل هيئت غړي او د شرکت نور منسوبين د دندې د تصدی په وخت کې، نشي کولای

می باشند.

ممثل قانوني شرکت

ماده بیست وهفتم:

رئيس هيئت عامل يا شخصي که از طرف مجمع عمومي به وی صلاحيت تفويض گرديده باشد، ممثل قانوني شرکت بوده، در محاکم و ساير مراجع از شخصيت حکمي شرکت نمايندگی می نمايد.

تطبيق تصاميم

ماده بیست وهشتم:

هيئت عامل مسئول پيشبرد تمام امور اجرائيوي شرکت بوده، تصاميم و هدايات آنها برای کلیه منسوبين شرکت واجب التعميل است.

تفويض صلاحيت

ماده بیست ونهم:

رئيس هيئت عامل می تواند، در صورت ضرورت يا غيابت، بعضی از صلاحيت های خود را به یکی از اعضای هيئت عامل، تفويض نمايد.

عدم اشتغال به ساير وظائف

ماده سی ام:

رئيس و اعضای هيئت عامل و ساير منسوبين شرکت حين تصدی وظيفه، نمی توانند در ساير مؤسسات

په نورو مؤسسو کې بوخت شي.

د رأې د حق نه لرل

يو دېرشمه ماده:

د عامل هيئت غړي کولای شي، د
مدیره هيئت په غونډو کې د رأې د
حق له لرلو پرته ګډون وکړي.

د عامل هيئت دندې او واکونه

دوه دېرشمه ماده:

عامل هيئت د لاندې دندو او
واکونو لرونکی دی:

۱- د شرکت د اجرائیوي چارو
سازمانول او اداره کول.

۲- د شرکت د پالیسي مطابق، د
مسافرينو او مالونو د حمل او نقل د
کرایې د نرخ ټاکل.

۳- د شرکت د معاملو د کمېشن د
اندازې ټاکل.

۴- د آفرونو او وړاندیزونو کتنه او
ارزونه.

۵- د ژمن لیکونو او قراردادونو
لاسلیک کول.

۶- د مشتریانو د پام د را اړولو او
د شرکت د فعالیتونو د پرمختیا لپاره
د بهرنیو بلنلیکونو بلل او قبولول.

۷- د کارکوونکو مقرري، تبدیلی،
لری کول، انفکاک، مکافات او
تأديب او د اړوندو کړنلارو مطابق،

اشتغال ورزند.

عدم داشتن حق رأی

ماده سی و یکم:

اعضای هيئت عامل می توانند در
جلسات هيئت مدیره بدون داشتن
حق رأی اشتراک نمایند.

وظایف و صلاحیت های هيئت عامل

ماده سی و دوم:

هيئت عامل دارای وظایف و
صلاحیت های ذیل می باشد:

۱- سازماندهی و اداره امور اجرائیوي
شرکت.

۲- تعیین نرخ کرایه حمل و نقل
مسافرين و اموال بر طبق پالیسي
شرکت.

۳- تعیین اندازه کمیشن معاملات
شرکت.

۴- مطالعه و ارزیابی آفرها
و پیشنهادات.

۵- امضای تعهدنامه ها و عقد قرار
دادها.

۶- دعوت و قبول دعوت نامه های
خارجی جهت جلب توجه مشتریان و
انکشاف فعالیت های شرکت.

۷- تقرر، تبدل، عزل، انفکاک،
مکافات و تأديب کارکنان و
تعیین رتبه، مزد و ساعات کار

- د هغو د رتبې، مزد او د کار د ساعتونو ټاکل.
- ۸- د اړوندو تقنیني سندونو مطابق د شرکت د کارکوونکو تقاعد.
- ۹- عند الضرورت د کورنیو او بهرنیو متخصصینو استخدامول.
- ۱۰- د مدیره هیئت له تصویب وروسته، د شرکت د فعالیتونو د پرمختیا په منظور، د لنډې مودې او اوږدې مودې د پلانونو او د کلني کاري پلان طرح کول او تطبیقول.
- ۱۱- د شرکت د اړتیا وړ مالونو او اجناسو برابرول، تدارک، او پیرودل.
- ۱۲- د شرکت د مالي او حسابي چارو تنظیمول او د شرکت د مالي نظام د ښه کولو او پرمختیا لپاره د مقتضي تدبیرونو نیول.
- ۱۳- د شرکت د کلني تشکیل او بودجې ترتیبول او د تأیید لپاره مدیره هیئت ته وړاندې کول.
- ۱۴- د شرکت د منسوبینو او کارکوونکو د کلنيو اجرااتو او فعالیتونو ارزونه او د اړوندې کړنلارې مطابق، د هغو د مکافاتو او تأدیب په اړه د تصمیم نیول.
- ۱۵- د شرکت د کلني بېلانس، د
- آنها طبق طرز العمل های مربوط.
- ۸- تقاعد کارکنان شرکت طبق اسناد تقنینی مربوط.
- ۹- استخدام متخصصین داخلی و خارجی عندالضرورت.
- ۱۰- طرح و تطبیق پلان های دراز مدت، کوتاه مدت و پلان کاری سالانه به منظور انکشاف فعالیت های شرکت بعداز تصویب هیئت مدیره.
- ۱۱- تهیه، تدارک و خریداری اموال و اجناس مورد ضرورت شرکت.
- ۱۲- تنظیم امور مالی و حسابی شرکت و اتخاذ تدابیر مقتضی جهت بهبود و انکشاف نظام مالی شرکت.
- ۱۳- ترتیب تشکیل و بودجه سالانه شرکت و ارایه آن جهت تأیید به هیئت مدیره.
- ۱۴- ارزیابی اجراات و فعالیت های سالانه منسوبین و کارکنان شرکت و اتخاذ تصمیم در رابطه به مکافات یا تأدیب آنها بر طبق طرز العمل مربوط.
- ۱۵- ترتیب بیلانس سالانه،

- گټې او ضرر د حساب ترتيبول او د کليو اجراآتو او فعاليتونو د رپوټ برابرول او د مديره هيت له تاييد وروسته عمومي مجمع ته د هغو وړاندې کول.
- ۱۶- د شرکت د کورنيو لايحو او کړنلارو طرح کول، ترتيبول او تسويدول او مديره هيت ته د تصويب لپاره د هغو وړاندې کول.
- ۱۷- د مديره هيت له تصويب وروسته د هېواد په دننه او بهرکې د بانکي حسابونو پرانيستل.
- ۱۸- د مديره هيت په موافقې او د عمومي مجمع په تصويب، د شرکت د مازادو منقولو او غير منقولو مالونو پلورل.
- ۱۹- د اړوندو کړنلارو مطابق، د هېواد په دننه او بهرکې د شرکت د لگښتونو اجراء کول.
- ۲۰- د مديره هيت په تاييد د شرکت د پرمختيايي چارو لپاره له کورنيو او بهرنيو سرچينو څخه د پور اخيستل، پدې شرط چې د پور اندازه له (۱۰۰۰۰۰۰۰۰) لس ميليونه امريکايي ډالرو يا په افغانيو پيسو د هغو له معادل څخه، لږه وي.
- حساب نفع وضرر و تهيه راپورا اجراآت وفعاليت هاي سالانه شرکت وارايه آن به مجمع عمومي بعد از تاييد هيت مديره.
- ۱۶- طرح، ترتيب و تسويد لوايح و طرز العمل هاي داخلي شرکت و ارايه آن جهت تصويب به هيت مديره.
- ۱۷- افتتاح حسابات بانكي در داخل و خارج کشور بعد از تصويب هيت مديره.
- ۱۸- فروش اموال منقول يا غير منقول مازاد شرکت به موافقه هيت مديره و تصويب مجمع عمومي.
- ۱۹- اجراء مصارف شرکت در داخل و خارج کشور، طبق طرز العمل هاي مربوط .
- ۲۰- اخذ قرضه از منابع داخلي و خارجي براي امور انكشافی شرکت به تاييد هيت مديره، مشروط بر اينکه اندازه قرضه از (۱۰۰۰۰۰۰۰۰) ده ميليون ډالر امريکايي يا معادل آن به پول افغاني کمتر باشد .

نظار هیئت

دري دېرشمه ماده:

د شرکت له فعالیتونو څخه د څارنې په منظور، نظار هیئت چې له دریو غړو څخه جوړ دی، د مدیره هیئت په وړاندیز د عمومي مجمع لخوا د دوو کلونو لپاره ټاکل کېږي.

د نظار هیئت د غړو بیا ټاکل یوازې د یوې بلې دورې لپاره، مجاز دي.

د نظار هیئت دندې

څلور دېرشمه ماده:

(۱) نظار هیئت د لاندې دندو لرونکی دی:

۱- د شرکت د مالي حسابونو څېړل، تحلیلول او تجزیه کول او عمومي مجمع ته د هغو د رپوټ وړاندې کول.

۲- د شرکت د مالي وضعې تحلیلول او مدیره هیئت ته د مسلکي نظریو وړاندې کول او له منځني خبر پرته په هرو دریو میاشتو کې یو ځل د شرکت د خزانې او بانکي حسابونو تفتیش (پلټنه).

۳- د شرکت د چارو او د کلنیو حسابونو او معاملو د حقیقي وضعې له تنظیم څخه تصدیقول او د هر

هیئت نظار

ماده سی و سوم:

به منظور نظارت از فعالیت های شرکت، هیئت نظار که مشتمل بر سه عضوی باشد به پیشنهاد هیئت مدیره از طرف مجمع عمومی برای مدت دو سال انتخاب می گردد.

انتخاب مجدد اعضای هیئت نظار صرف برای یک دوره دیگر، مجاز می باشد.

وظایف هیئت نظار

ماده سی و چهارم:

(۱) هیئت نظار دارای وظایف ذیل می باشد:

۱- بررسی، تحلیل و تجزیه حسابات مالی شرکت و ارائه گزارش آن به مجمع عمومی.

۲- تحلیل وضع مالی شرکت و ارائه نظریات مسلکی به هیئت مدیره و تفتیش خزانه و حسابات بانکی شرکت حداقل هر سه ماه یکبار بدون اطلاع قبلی.

۳- تصدیق از تنظیم امور و وضع حقیقی حسابات و معاملات سالانه شرکت و موجودی هر

- ډول هغو بهاء لرونكو اوراقو موجودي چې د رهن، امانت يا تضميناتو په ډول شركت ته اېښودل شوي او د اړوند دفترونو له سندونو سره د هغو تطبيقول.
- ۴- د شركت د وړاندې شوو معلوماتو له صحت او سقم څخه تصديق.
- ۵- د مشكوكو او د ترلاسه كېدو نه وړ طلباتو له لحاظه د شركت د مديونينو د حسابونو تحليلول.
- ۶- د شركت د منقولو او غير منقولو شتمنيو، قرضونو او پورونو موجودي او خپرل.
- ۷- عامل هيت او عنداللزوم مديره هيت ته د تصميمونو د نيولو لپاره، د شركت د ستونزو او نيمگړتياوو د خپرولو د پايلو وړاندې كول.
- ۸- د مديره هيت د اهمال په صورت كې، د فوق العاده عمومي مجمع رابلل.
- ۹- د عمومي مجمع او مديره هيت په غونډو كې د رايې له حق پرته، حاضرېدل.
- ۱۰- د شركت د چارو له خپرني څخه د معلوماتو ترلاسه كول او پايله اخيستنه او د هغه د اسرارو نوع اوراق بهادار كه طور رهن، امانت يا تضمينات نزد شركت گذاشته شده و تطبيق آنها با اسناد دفاتر مربوط.
- ۴- تصديق از صحت و سقم معلومات ارائه شده شركت.
- ۵- تحليل حسابات مديونين شركت از لحاظ طلبات مشكوك و غير قابل حصول.
- ۶- بررسي و موجودي دارايي هاي منقول و غير منقول، قروض و بديهي هاي شركت.
- ۷- ارائه نتايج بررسي مشكلات و نواقص شركت جهت اخذ تصميم به هيت عامل و عنداللزوم به هيت مديره.
- ۸- دعوت مجمع عمومي فوق العاده در صورت اهمال هيت مديره.
- ۹- حضور بدون حق رأي در مجالس مجمع عمومي وهيت مديره.
- ۱۰- كسب معلومات و نتيجه گيري از بررسي امور شركت و حفظ اسرار

- ساتل. آن.
- ۱۱- د شرکت د معاملو د تصفيې له چاروڅخه څارنه.
- ۱۱- نظارت از امور تصفيه معاملات شرکت.
- ۱۲- د شرکت د وضعيت او د هغه د گټې او ضرر د حساب د بيلانس په اړه، د مديره هيئت د رپورت او د اجرااتو د نورو پاڼو کتنه او عمومي مجمع ته د نظر وړاندې کول.
- ۱۲- مطالعه راپور وسایر اوراق اجراءات هیئت مدیره در رابطه به وضعیت شرکت و بیلانس حساب نفع و ضرر آن و ابراز نظر به مجمع عمومی.
- ۱۳- د عمومي مجمع د عادي غونډې له جوړېدو څخه لږ تر لږه ۲۰ ورځې دمخه، د شرکت د کلني بيلانس کتل.
- ۱۳- ملاحظه بیلانس سالانه شرکت حد اقل ۲۰ روز قبل از تدویر جلسه عادی مجمع عمومی.
- ۱۴- ددې اساسنامې د حکمونو مطابق، د نورو دندو عملي کول.
- ۱۴- (۲) هیئت نظار مکلف دی، هغه مطالب چې د معاملو د څېړنې په بهیر کې یې د شرکت د مصالحو پر خلاف تشخیص کړي، له عامل هیئت سره مطرح او د نوموړي هیئت د نه پام په صورت کې، موضوع مدیره هیئت ته وړاندې کړي او د قانوني سرغړونو د کتنې په صورت کې، موضوع اړوندو مراجعو ته خبر ورکړي.
- ۱۴- (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 به هیئت مدیره ارایه نماید و در صورت ملاحظه تخلفات قانونی، موضوع را به مراجع ذیربط اطلاع دهد.

د آسانتياوو برابرول

پنځه دېرشمه ماده:

عامل هیئت مکلف دی د نظار هیئت د دندو د سرته رسولو لپاره، د شرکت په لگښت لازمي آسانتياوي برابرې کړي. که چېرې نظار هیئت د مسایلو د څېړلو لپاره فني او مسلکي اشخاصو ته اړتیا ولري، عامل هیئت مکلف دی، هغوی د شرکت په لگښت توظیف کړي.

د غړیتوب موانع

شپږ دېرشمه ماده:

(۱) د عمومي مجمع د غړو ممثلینو او د مدیره هیئت او عامل هیئت د غړو نږدې خپلوان (پلار، مور، ښځه، ورور، خور، زوی، لور، تره، ماما، ترور (عمه)، تورې (خاله)، خسرو، خوانبې او زوم)، د نظار هیئت د غړي په توګه نه توظیفېږي.

(۲) د مدیره هیئت او عامل هیئت غړي نشي کولای له یو بل سره قرابت ولري. پدې منظور نږدې خپلوان، ددې مادې په (۱) فقره کې له درج شوو اشخاصو څخه عبارت دي.

فراهم آوری تسهیلات

ماده سی وپنجم:

هیئت عامل مکلف است جهت انجام وظایف هیئت نظار، تسهیلات لازم را به مصرف شرکت فراهم نماید. هرگاه هیئت نظار جهت بررسی مسایل به اشخاص فني و مسلکي ضرورت داشته باشد، هیئت عامل مکلف است، به مصرف شرکت آنها را توظیف نماید.

موانع عضویت

ماده سی وششم:

(۱) اقارب نزدیک (پدر، مادر، همسر، برادر، خواهر، پسر، دختر، کاکا، ماما، خاله، عمه، خسر، خشو و داماد) ممثلین اعضای مجمع عمومی و اعضای هیئت مدیره و هیئت عامل به حیث عضو هیئت نظار توظیف شده نمی تواند.

(۲) اعضای هیئت مدیره و هیئت عامل نمی توانند باهم قرابت داشته باشند. اقارب نزدیک بدین منظور عبارت از اشخاص مندرج فقره (۱) این ماده می باشد.

احتياطي زېرمې او د گټو وېشل

اووه دېرشمه ماده:

شرکت کولای شي له خپلې کلنۍ خالصې گټې څخه د دوراني پانگې د بشپړولو يا زياتولو او د نه اټکل وړ ضررونو د لرې کولو لپاره د عمومي مجمع له تصویب وروسته، احتياطي زېرمې رامنځته او پاتې خالصه گټه د مالياتو او نورو اړوندو وجايو له ورکړې وروسته، د عامل هيئت په وړاندیز، د مدیره هيئت په تأيید او د عمومي مجمع په تصویب، ووبشي.

پنځم فصلمالي او حسابي چارېمالي کال

اته دېرشمه ماده:

د شرکت مالي کال، هغه کال دی چې د هېواد په قوانينو کې يې اټکل شوی دی.

د حسابدارۍ د چارو تنظيمول

نهه دېرشمه ماده:

د شرکت د حسابدارۍ چارې د بين المللي معيارونو او حسابدارۍ د اصولو او د شرکت د کورنيو لوايحو مطابق، په شفافه توگه صورت مومي.

ذخاير احتياطي و توزيع مفاد

ماده سي وهفتم:

شرکت می تواند از مفاد خالص سالانه خویش جهت اکمال يا تزئيد سرمايه دوراني و رفع خسارات غير قابل پيشيني بعد از تصویب مجمع عمومي، ذخاير احتياطي را ايجاد و متبقي مفاد خالص بعد از تأديه ماليات وسایر وجايب مربوط به پيشنهادهيئت عامل، تائيد هيئت مديره و تصویب مجمع عمومي، توزيع نمايد.

فصل پنجمامور مالي و حسابيسال مالي

ماده سي وهشتم:

سال مالي شرکت، سالی است که در قوانين کشور پيشيني گرديده است.

تنظيم امور حسابداري

ماده سي ونهم:

امور حساب داری شرکت مطابق معيارها و اصول حسابداري بين المللي ولوايح داخلي شرکت طور شفاف صورت مي گيرد.

د رپوت وړاندې کول

خلوېننمه ماده:

د شرکت بېلانس او د کټې او ضرر رپوت او درې میاشتنی مالي رپوت، د کال د څلوریزې (ربعې) له پایته رسېدو څخه زیات نه زیات د (۴۵) ورځو مودې په ترڅ کې او د کټې او ضرر رپوت او د شرکت کلنی مالي رپوت د مالي کال له پایته رسېدو وروسته، زیات نه زیات د (۹۰) ورځو مودې په ترڅ کې، د حسابداری- د بین المللي ستندردونو یا د بین المللي حسابداری- د منل شوو عمومي اصولو مطابق ترتیب او بشپړې او د بې پلوو او پیژندل شوو محاسبینو لخوا څېړل کېږي او نظار هیئت، مدیره هیئت او عمومي مجمع ته وړاندې کېږي.

شپږم فصلمتفرقه حکمونهانحلال او تصفیه کېدل

یوځلوېننمه ماده:

د شرکت انحلال او تصفیه کېدل، د سهامی او محدود المسئولیت شرکتونو په قانون کې د درج شوو حکمونو مطابق، صورت مومي.

ارایه راپور

ماده څهلم:

بیلانس و راپورنفع و ضرر و راپور مالی سه ماهه شرکت حداکثر در خلال مدت (۴۵) روز بعد از ختم ربع سال و بیلانس و راپور نفع و ضرر و راپور مالی سالانه شرکت حداکثر در خلال مدت (۹۰) روز بعد از ختم سال مالی طبق ستندرد های بین المللی حسابداری یا اصول عمومی قبول شده حسابداری بین المللی ترتیب و تکمیل و از طرف محاسبین بیطرف و شناخته شده بررسی گردیده، به هیئت نظار، هیئت مدیره و مجمع عمومی ارایه می گردد.

فصل ششماحکام متفرقهانحلال و تصفیه

ماده څهلم و یکم:

انحلال و تصفیه شرکت مطابق احکام مندرج قانون شرکت های سهامی و محدود المسئولیت صورت می گیرد.

د شرکتونو د قانون تطبيقول

دوه څلوېښتمه ماده:

هغه موارد چې پدې اساسنامه کې اټکل شوي ندي، د سهامې او محدود المسئوليت شرکتونو په قانون کې د درج شوو حکمونو مطابق، اجراءات کېږي.

د شرکت د اعتبار وړ سندونه

دري څلوېښتمه ماده:

د شرکت په اجراءاتو پورې اړوند سندونه او پاڼې، د عامل هيئت د رئيس يا هغه شخص په لاسليک چې ورته د لاسليک واک سپارل شوی وي، د اعتبار وړ دي.

د شرکت د اسرارو د افشاکولو منع

څلور څلوېښتمه ماده:

د شرکت مسئولين، منسوبين او حسابي خپرونکي، د قانون له حکم پرته د شرکت اسرار افشأ کولای نشي.

د شرکت اسرار له داخلي سيستمونو، سوداگريزو تگلارو، قراردادونو او د شرکت له موافقه ليکونو څخه عبارت دي.

د شخړو حل او فصل

پنځه څلوېښتمه ماده:

(۱) که چېرې د شرکت په اړوندو

تطبيق قانون شرکت ها

ماده ټولم څلورم:

مواردی که در این اساسنامه پیشبینی نشده است، مطابق احکام مندرج قانون شرکت های سهامی و محدودالمسئولیت، اجراءات می گردد .

اسناد مدار اعتبار شرکت

ماده ټولم څلورم:

اسناد و اوراق مربوط به اجراءات شرکت به امضای رئیس هیئت عامل یا شخصی که صلاحیت امضأ به وی تفویض شده باشد ، مدار اعتبار است.

منع افشای اسرار شرکت

ماده ټولم څلورم:

مسئولين، منسوبين و بررس های حسابی شرکت بدون حکم قانون اسرار شرکت را افشأ کرده نمی توانند.

اسرار شرکت عبارت از سیستم های داخلی، روش های تجارتي، قرار دادها و موافقتنامه های آن می باشد.

حل و فصل منازعات

ماده ټولم څلورم:

(۱) هرگاه منازعه میان سهامداران

معاملو کي د شرکت او ونډه والو ترمنځ يا له نورو اشخاصوسره د ونډه والو شخړه رامنځته شي، پدې صورت کي شخړه لومړی د سوداگريز حکمیت او د سوداگريز منځگړيتوب (مصالحې) د قوانينو د حکمونو مطابق حل او فصل کېږي، پرته لدې موضوع واکمني محکمې ته احاله کېږي.

(۲) که چېرې ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوې شخړه له هېوادخه بهر رامنځته شي، پدې صورت کې شخړه د بين المللي تعامل مطابق حل او فصل کېږي.

د شرکت مهر

شپږ څلورېنښتمه ماده:

شرکت د مخصوص مهر لرونکی دی چې له هغه څخه په رسمي چارو کې کټه اخیستل کېږي.

د اساسنامې تعديل

اووه څلورېنښتمه ماده:

ددې اساسنامې د مادو تعديل د عامل هیئت په وړاندیز، د مدیره هیئت او عمومي مجمع په تاييد، د تقنيني سندونو د برابرولو او وړاندیز د ډول په مقررې کي د درج شوو حکمونو مطابق، صورت مومي.

و شرکت يا سهامداران با ساير اشخاص در معاملات مربوط شرکت بروز نمايد، در اين صورت منازعه ابتداً طبق احکام قوانين حکمیت تجارتي و میانجیگری (مصالحه) تجارتي حل و فصل می گردد، در غير آن موضوع به محکمه ذیصلاح احاله می گردد.

(۲) هرگاه منازعه مندرج فقره (۱) این ماده در خارج از کشور واقع گردد، در این صورت منازعه، طبق تعامل بين المللی حل و فصل می گردد.

مهر شرکت

ماده چهل و ششم:

شرکت دارای مهر مخصوص می باشد که در امور رسمی از آن استفاده می گردد.

تعديل اساسنامه

ماده چهل و هفتم:

تعديل مواد این اساسنامه به اساس پیشنهاد هیئت عامل، تاييد هیئت مدیره و مجمع عمومی طبق احکام مندرج مقررې طرز تهیه و پیشنهاد اسناد تقنينی، صورت می گیرد.

انفاذ

اته څلورېنتمه ماده:

دغه اساسنامه دتصويب له نېټې څخه نافذه او په رسمي جريده كې دې خپره شي او په نافذېدو سره يې د ۱۳۸۵ كال په (۸۹۶) كڼه رسمي جريده كې خپره شوې د آريانا افغان هوايي شركت د سهامې شركت اساسنامه لغو كڼل كېږي.

انفاذ

ماده څهله وهشتم:

اين اساسنامه از تاريخ تصويب نافذ و در جريده رسمي نشر كېږد و با انفاذ آن اساسنامه شركت سهامې د آريانا افغان هوايي شركت منتشره جريده رسمي شماره (۸۹۶) سال ۱۳۸۵ ملغې شمردده مي شود.

مصوبه

شورای وزیران جمهوری اسلامی

افغانستان

در مورد تعديل جزء (۳) ماده دوم

اساسنامه تصدی امنیتي

شماره: (۴۹)

تاریخ: ۱۳۹۰ / ۱۲ / ۲۲

ماده اول:

تعديل جزء (۳) ماده دوم اساسنامه تصدی امنیتي منتشره جريده رسمی شماره (۱۰۶۵) مؤرخ ۱۳۹۰/۹/۹ را که در جلسه مؤرخ ۱۳۹۰/۱۲/۲۲ شورای وزیران جمهوری اسلامی افغانستان تصویب گردیده است، منظور می دارم.

ماده دوم:

این مصوبه همراه با تعديل مذکور از تاریخ نشر در جريده رسمی نافذ می گردد.

حامد کرزی

رئیس جمهوری اسلامی

افغانستان

د امنیتي تصدی- د اساسنامې

د دوه يمي مادې د (۳) جزء د تعديل

په هکله د افغانستان اسلامي جمهوریت

د وزیرانو شوري

مصوبه

گڼه: (۴۹)

نېټه: ۱۳۹۰/۱۲/۲۲

لومړۍ ماده:

د ۱۳۹۰/۹/۹ نېټې په (۱۰۶۵) گڼه رسمي جريده کې خپره شوې، د امنیتي تصدی- د اساسنامې د دوه يمي مادې د (۳) جزء تعديل، چې د افغانستان اسلامي جمهوریت د وزیرانو شوري د ۱۳۹۰/۱۲/۲۲ نېټې په غونډه کې تصویب شوی دی، منظوروم.

دوه يمه ماده:

دغه مصوبه له نوموړي تعديل سره يوځای، په رسمي جريده کې د خپرېدو له نېټې څخه نافذېږي.

حامد کرزی

د افغانستان د اسلامي

جمهوریت رئیس

تعديل جزء (۳) ماده دوم

اساسنامه تصدى امنيتى

ماده اول:

از اخير جزء (۳) ماده دوم اساسنامه تصدى امنيتى منتشره جريده رسمى شماره (۱۰۶۵) سال ۱۳۹۰ جمله (که توسط کشور هاى خارجى عملى مى گردند). حذف و جمله (وتأسيسات اقتصادى) ايزاد گردد.

ماده دوم:

اين تعديل از تاريخ نشر در جريده رسمى نافذ مى گردد.

د امنيتى تصدى- د اساسنامه د

دوه يمي مادي د (۳) جزء تعديل

لومړۍ- ماده:

د ۱۳۹۰ کال په (۱۰۶۵) گڼه رسمي جريده کې خپره شوې، د امنيتي تصدى- د اساسنامه د دوه يمي مادي د (۳) جزء له پای څخه دې (چې د بهرنيو هېوادونو په واسطه عملي کېږي). جمله حذف او (او اقتصادي تأسيسات) جمله دې ايزاد شي.

دوه يمه ماده:

دغه تعديل په رسمي جريده کې د خپرېدو له نېټې څخه نافذېږي.

فهرست اسناد تقينی منتشره جريده رسمي سال ۱۳۹۰

نمبر مسلسل	تاريخ نشر	عنوان سند	شماره
۱۰۴۸	۱۳۹۰/۱/۶	مصوبه شماره (۴۸) مورخ ۱۳۸۹/۱۲/۹ شورای وزیران ج.ا.ا. در مورد انفاذ مقررہ آيوده سازی نمک	۱
۱۰۴۹	۱۳۹۰/۱/۳۱	اعلانات ثبت اسناد و علايم تجارتي	۲
۱۰۵۰	۱۳۹۰/۲/۳۱	اعلانات ثبت اسناد و علايم تجارتي	۳
۱۰۵۱	۱۳۹۰/۳/۲۱	۱- قانون تنظيم روابط سلوکی مقامات قوای ثلاثه دولت ج.ا.ا. ۲- قانون سرپرستی وزارت . ۳- ضميمه شماره (۱) مقررہ تنظيم حقوق تقاعد کارکنان خدمات ملکی .	۴
۱۰۵۲	۱۳۹۰/۳/۲۵	۱- فرمان شماره (۲۴) مورخ ۱۳۹۰/۳/۱۴ رئیس ج.ا.ا. در مورد توشیح کنوانسیون حقوق افراد داری معلولیت و پروتوکول الحاقی آن . ۲- فرمان شماره (۲۵) مورخ ۱۳۹۰/۳/۱۶ رئیس ج.ا.ا. در مورد توشیح کنوانسیون منع مهمات خوشه ای .	۵
۱۰۵۳	۱۳۹۰/۳/۳۱	اعلانات ثبت اسناد و علايم تجارتي .	۶
۱۰۵۴	۱۳۹۰/۴/۵	فرمان شماره (۳۳) مورخ ۱۳۹۰/۳/۲۸ رئیس ج.ا.ا. در مورد توشیح موافقتنامه بين الحکومتی جمهوری اسلامی افغانستان ، پاکستان ، ترکمنستان و هندوستان در مورد تطبيق پروژہ پایت لاین گاز.	۷
۱۰۵۵	۱۳۹۰/۴/۲۹	اعلانات ثبت اسناد و علايم تجارتي .	۸
۱۰۵۶	۱۳۹۰/۵/۲۵	مصوبه شماره (۱۷) مورخ ۱۳۹۰/۵/۱۷ شورای وزیران ج.ا.ا. در مورد انفاذ مقررہ تنظيم امراضافه کاری کارکنان .	۹
۱۰۵۷	۱۳۹۰/۵/۳۱	اعلانات ثبت اسناد و علايم تجارتي	۱۰
۱۰۵۸	۱۳۹۰/۶/۲۰	۱- مصوبه شماره (۲۱) مورخ ۱۳۹۰/۶/۱۴ شورای وزیران ج.ا.ا. در مورد انفاذ مقررہ کار بالمقطع . ۲- مصوبه شماره (۲۱) مورخ ۱۳۹۰/۶/۱۴ شورای وزیران ج.ا.ا. در مورد انفاذ مقررہ مراکز حمایتی زنان .	۱۱
۱۰۵۹	۱۳۹۰/۶/۲۸	۱- فرمان شماره (۵۴) مورخ ۱۳۹۰/۶/۱۳ رئیس ج.ا.ا. در مورد توشیح منشور اجتماعی کشورهای آسیای جنوبی سارک جهت همکاری های منطقی . ۲- فرمان شماره (۵۵) مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۳ رئیس ج.ا.ا. در مورد ایجاد روابط ديپلوماتیک میان ج.ا.ا. و دولت مونه نگر . ۳- فرمان شماره (۵۶) مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۳ رئیس ج.ا.ا. در مورد ایجاد روابط ديپلوماتیک میان ج.ا.ا. و کشور فیجی . ۴- فرمان شماره (۵۷) مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۶ رئیس ج.ا.ا. در مورد توشیح ایجاد روابط ديپلوماتیک میان ج.ا.ا. و کشور شاهی بوتان .	۱۲
۱۰۶۰	۱۳۹۰/۶/۳۰	اعلانات ثبت اسناد و علايم تجارتي .	۱۳
۱۰۶۱	۱۳۹۰/۷/۵	مصوبه شماره (۲۲) مورخ ۱۳۹۰/۶/۲۱ شورای وزیران ج.ا.ا. در مورد انفاذ مقررہ تنظيم امور اطفائيہ .	۱۴
۱۰۶۲	۱۳۹۰/۷/۳۰	اعلانات ثبت اسناد و علايم تجارتي .	۱۵
۱۰۶۳	۱۳۹۰/۸/۱۰	فرمان شماره (۵۳) مورخ ۱۳۹۰/۶/۱۳ رئیس ج.ا.ا. در مورد توشیح موافقتنامه تجارت ترانزیتی بين افغانستان و پاکستان (APTTA)	۱۶
۱۰۶۴	۱۳۹۰/۸/۳۰	اعلانات ثبت اسناد و علايم تجارتي .	۱۷
۱۰۶۵	۱۳۹۰/۹/۹	۱- فرمان شماره (۷۶) مورخ ۱۳۹۰/۸/۳۰ رئیس ج.ا.ا. در مورد تعديل جز هفتم ماده دوم قانون اداره امور مالی و مصارف عامه . ۲- مصوبه شماره (۳۱) مورخ ۱۳۹۰/۸/۱۲ شورای وزیران ج.ا.ا. در مورد انفاذ اساسنامه تصدی امنیتی .	۱۸
۱۰۶۶	۱۳۹۰/۹/۱۶	۱- مصوبه شماره (۲۸) مورخ ۱۳۹۰/۷/۲۵ شورای وزیران ج.ا.ا. در مورد انفاذ مقررہ ارزیابی اسناد تحصیلی ۲- مصوبه شماره (۳۵) مورخ ۱۳۹۰/۹/۱۴ شورای وزیران ج.ا.ا. در مورد انفاذ مقررہ تحصیلات عالی شبانه .	۱۹
۱۰۶۷	۱۳۹۰/۹/۳۰	اعلانات ثبت اسناد و علايم تجارتي	۲۰
۱۰۶۸	۱۳۹۰/۱۰/۵	۱- فرمان شماره (۸۵) مورخ ۱۳۹۰/۹/۲۶ رئیس ج.ا.ا. در مورد تعديل برخی از مواد قانون محاسبس وتوقيف خانه ها . ۲- فرمان شماره (۸۷) مورخ ۱۳۹۰/۹/۳۰ رئیس ج.ا.ا. در مورد توشیح توافقنامه به همکاری تجارتي واقتصادی میان ج.ا.ا. و فدارتیف روسیه .	۲۱

۱۰۶۹	۱۳۹۰/۱۰/۲۰	۱- فرمان شماره (۹۰) مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۴ رئیس ج.ا.ا. در مورد تفاهم نامه همکاری میان ج.ا.ا. ویران در مورد مهارت های فنی و توسعه منابع انسانی . ۲- فرمان شماره (۹۱) مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۴ رئیس ج.ا.ا. در مورد تفاهم نامه عبور لوله های آبگزار میان ج.ا.ا. و جمهوری تاجکستان . ۳- فرمان شماره (۹۲) مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۴ رئیس ج.ا.ا. در مورد تفاهم نامه میان ج.ا.ا. و دولت مالیزیا در مورد استقرار نیروی نظامی مالیزیا در افغانستان . ۴- فرمان شماره (۹۳) مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۴ رئیس ج.ا.ا. در مورد موافقتنامه تجارتي ترانزیتی میان ج.ا.ا. و جمهوری تاجکستان .	۲۲
۱۰۷۰	۱۳۹۰/۱۰/۲۸	اعلانات ثبت اسناد و علايم تجارتي .	۲۳
۱۰۷۱	۱۳۹۰/۱۱/۵	۱- فرمان شماره (۱۰۴) مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۲۷ رئیس ج.ا.ا. در مورد تعديل ماده (۶) ششم قانون امورذاتی پوليس ۲- فرمان شماره (۱۰۵) مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۲۸ رئیس ج.ا.ا. در مورد انفاذ ضميمه شماره (۵) پنجم قانون کارکنان خدمات ملکی .	۲۴
۱۰۷۲	۱۳۹۰/۱۱/۳۰	اعلانات ثبت اسناد و علايم تجارتي .	۲۵
۱۰۷۳	۱۳۹۰/۱۲/۲۳	۱- مصوبه شماره (۴۵) مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۲۴ شورای وزیران ج.ا.ا. در مورد انفاذ اساسنامه د آريانا افغان هوائي شرکت . ۲- مصوبه شماره (۴۹) مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۲۲ شورای وزیران ج.ا.ا. در مورد تعديل جز(۳) ماده دوم اساسنامه تصدی امنیتی . ۳- فهرست اسناد تقنینی منتشره جريده رسمي سال ۱۳۹۰.	۲۶
۱۰۷۴	۱۳۹۰/۱۲/۲۹	اعلانات ثبت اسناد و علايم تجارتي .	۲۷

اشتراک سالانه :

در مرکز وولایات : (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

- The Charter of Ariana- Afghan Airlines Company
- Amendment Of Paragraph (3) of Article Two Of Security Enterprise Charter
- List of Legal Documents Published By Official Gazette in 1390

Date: 13th MARCH .2012

(1073) ISSUE NO :