

## رهنمود اجراءات موسسات در رياست انسجام موسسات غيردولتي "NGOs"

فهرست مطالب سوالات مراجعين؛

1. صلاحيت تعين رئيس و معاون جديد موسسه را كي داشته و چگونه معرفي كردد؟
  2. چگونه ميتوان در تركيب هئيت مديره تغيرات بعمل آورد؟
  3. چي وقت و چرا مجمع عمومي داير شود؟
  4. آيا تعديل اساسنامه ضرورت پنداشته ميشود و چطور؟
  5. چطور موسسات ميتوانند چتر ايجاد نمايند؟
  6. چطور يك موسسه ميتواند تغير شخصيت نمايد؟
  7. كدام اسناد در تغير نام موسسه ضرورت است؟
  8. براي انحلال يك موسسه كدام قدمه ها و اسناد لازم است؟
  9. كدام اسناد و معلومات در افتتاح حسابات بانكي لازم است؟
  10. كدام اسناد و معلومات در ايجاد دفترى ساحوى لازم است؟
  11. كدام اسناد و معلومات در اخذ نمبر تشخيصيه لازم است؟
  12. چگونه ميتوان براي اخذ جواز مثنى درخواست ارايه نمود؟
  13. چطور ميتوان كاپي اسناد موسسه را مطالبه نمود؟
  14. كدام اسناد و معلومات در ارتباط گزارشدهي دارايي هاي موسسه لازم است؟
  15. رهنمايي هاي لازم در ارتباط به ليلام دارايي هاي موسسات؛
  16. رهنمايي هاي لازم در رابطه به مساعدت دارايي هاي موسسه؛
- پاسخ هاي لازم به استناد قانون موسسات غيردولتي به سوالات مطروحه از طرف مراجعين رياست انسجام موسسات غيردولتي "NGO"

1. صلاحیت تعیین رئیس و معاون جدید موسسه را کی داشته و چگونه معرفی کردد؟

رئیس و معاون اجراییوی مؤسسسهکهدرت ترکیباز هیئتاجرائیهمیباشندبرایمدت(2) سالاز طرف هیئت مدیره انتخابمیشود.

و بقیهاعضای موسسه برویت اسناد از طریق رقابت آزاد استخداممیشود.

موسسه اسناد ذیل را در رابطه به معرفی رئیس جدید ذریعه نامه رسمی عنوانی این ریاست ارسال میدارد.

استعفای رئیس اسبق و تائید استعفا از طرف اعضای هیئت مدیره.

صورت جلسه و فیصله هیئت مدیره پیرامون تقرر رئیس و معاون.

کاپی اسناد تحصیلی و تذکره تابعیت.

شهرت مکمل در طی جدول( اسم، ولد، وظیفه؛ تاریخ عقد قرار داد؛ تاریخ ختم قرار داد، شماره تماس، نمونه امضا و فوتو)

موسسات خارجی مکلف اند که در قسمت معرفی رئیس اجراییوی در افغانستان کاپی دعوت نامه که از طریق ریاست انسجام موسسات غیردولتی به وزارت خارجه ارسال شده بمنظور اخذ ویزه و نیز کاپی قرار داد و پاسپورت و شهرت مکمل ریس را رسماً ارسال دارند.

2. چگونه میتوان در ترکیب هیئت مدیره تغییرات بعمل آورد؟

هیئتمدیره موسسه از طرفمجمععمومیوسسهانتخاب و انفکاک میشود، یک تن از اعضای هیئت مدیره موسسه رئیس اجراییوی است که حق رای مشورتی را در ترکیب هیئت مدیره دارد.

در صورتیکه اعضای هیئت مدیره استعفا، وفات و یا هم مدت ختم شان تکمیل میگردد، مجمع عمومی پیرامون تمدید و یا هم انتخاب اشخاص جدید تصمیم اتخاذ مینمایند و مدتخدمتاعضایهیئتمدیره (2) سالمیباشد.

موسسه اسناد ذیل را در رابطه به معرفی اعضای هیئت مدیره ذریعه نامه رسمی عنوانی این ریاست ارسال میدارد.

استعفای عضو هیئت مدیره اسبق و تائید استعفا از طرف اعضای مجمع عمومی.

صورت جلسه و فیصله مجمع عمومی پیرامون تقرر اعضای جدید.

کاپی اسناد تحصیلی و تذکره تابعیت اعضا.

شهرت مکمل در طی جدول( اسم، ولد، وظیفه در داخل موسسه، وظیفه خارج از موسسه، تاریخ انتخاب؛ تاریخ ختم کاری، شماره تماس، نمونه امضا و فوتو)

3. چی وقت، چطور و چرا مجمع عمومی دایر شود؟

مجمع عمومی عالی ترین مرجع تصمیم گیری و سرنوشت ساز درموسسه بوده، که شامل هیئت مدیره، هیئت اجرائیه، و نماینده گان ادارات سکتوری و وزارت اقتصاد میشود.

جلسات مجمع عمومی دارای رئیس و سکرتر جلسه و از میان اعضای اشتراک کننده انتخاب و مدیریت میشود.

رئیس اجرائیه و رئیس هیئت مدیره در تدویر جلسه مجمع عمومی رول اساسی را داشته و مکلف به رعایت نکات ذیل میباشند.

ترتیب اجندای جلسه، هماهنگی مکان و زمان برگزاری جلس؛ حصول اطمینان از اشتراک اعضا در جلسه؛ تهیه‌ی دعوتنامه و ارسال آن برای اعضا؛ تنظیم صورتجلسه و به امضا رساندن آن توسط تمام اعضا؛ ثبت فیصله جلسه در کتاب مخصوص موسسه و ارسال صورت جلسه برای اعضا و وزارت اقتصاد.

#### 4. آیا تعدیل اساسنامه ضرورت پنداشته میشود و چطور؟

در صورتیکه موسسه خواهان تعدیل در اهداف، تشکیل و سایر موارد تذکر شده در اساسنامه شود، نیاز است که مجمع عمومی خویش را دایر نموده و موارد تعدیل شده را از طرف مجمع عمومی مورد تأیید قرار دهد.

در این حالت موسسه مکلف است که اساسنامه جدید را توأم با فیصله مجمع عمومی ذریعه نامه رسمی به وزارت اقتصاد ارسال دارد.

تعدیل در اساسنامه موسسات خارجی در خارج از کشور صورت میگیرد و موسسه مکلف است که اساسنامه جدید را از مراجع دیپلماتیک به وزارت اقتصاد ارسال دارند.

#### 5. چطور موسسات میتوانند چتر ایجاد نمایند؟

مطابق به صراحت قانون موسسات غیردولتی جهت هماهنگی و انسجام بهتر کار، تعدادی سه موسسه غیردولتی میتواند چتر را ایجاد نمایند. در این حالت موسسات اسناد از قبیل تفاهمنامه، اساسنامه و تشکیل اجرائیوی را عنوانی ریاست انسجام موسسات غیردولتی ارسال میدارد.

تا بعد از مطالعه و تحلیل توسط کمیسیون تخنیکی جهت منظوری به کمیسیون عالی ارزیابی پیشنهاد گردد.

#### 6. چطور یک موسسه میتواند تغییر شخصیت نماید؟

مطابق به صراحت قانون موسسات دو و یا چندین موسسه با هم میتوانند ادغام و یا تغییر شکل نمایند.

در صورت ادغام باید اعضای هیئت مدیره و اجرائیه موسسات با هم تفاهم نموده و طی یک اساسنامه فعالیت مینمایند، در این حالت موسسه که مدغم شده است باید در قدم اول تصفیه حسابات مالیاتی و نیز با ادارات ذیربط تصفیه نماید.

در قسمت تغییر شکل باید موسسه در قدم اول تصفیه حسابات مالیاتی، مالی و بودجوی همچنان تصفیه اموال منقول و غیرمنقول نموده و بعداً میتواند که به شکل انتفاعی مطابق به مقررات نافذ کشور ثبت اداره مربوطه شود، البته در این حالت مطابق به قانون موسسات مورد انحلال قرار میگیرد.

اسناد مورد ضرورت برای ادغام (تفاهمنامه، اساسنامه و تشکیل اجرائیوی جدید، تصفیه حسابات مکلفیت های مالیاتی) و اسناد مورد ضرورت برای تغییر شخصیت (تصفیه حسابات مکلفیت های مالیاتی، مالی و

بودجوی همچنان تصفیه اموال منقول و غیرمنقول) رسماً به وزارت اقتصاد ریاست انسجام موسسات غیردولتی ارسال میگردد تا بعداز مطالعه و تحلیل توسط کمیسیون تخنیکی جهت منظوری به کمیسیون عالی ارزیابی پیشنهاد گردد.

7. کدام اسناد در تغییر نام موسسه ضرورت است؟

در صورتیکه موسسات غیردولتی خواهان تغییر نام موسسه میشوند در این حالت موسسات اسناد ذیل را رسماً به ریاست انسجام موسسات غیردولتی ارسال نمایند.

تصفیه حسابات مکلفیت های مالیاتی.

صورت جلسه اعضای هیئت مدیره موسسه.

اصل جواز

اسناد واصله موسسات مبنی بر تغییر نام بعداز مطالعه و بررسی کمیسیون تخنیکی غرض فیصله و تصویب به کمیسیون عالی ارزیابی پیشنهاد میگردد، و با فیصله کمیسیون عالی ارزیابی مثنی جواز تحت نام جدید توزیع میگردد.

8. برای انحلال یک موسسه کدام قدمه ها و اسناد لازم است؟

در صورتیکه عالیترین مرجع تصمیم گیری موسسه به طور داوطلبانه مطابق اساسنامه مربوط به انحلال آن تصمیم اتخاذ نماید؛ موسسه در مطابقت به ماده 35 قانون موسسات مورد انحلال قرار میگیرد.

در این حالت نیاز است که موسسات موارد آتی را در نظر بگیرند.

اسناد مبنی بر تصفیه حسابات مکلفیت های مالیاتی را از وزارت مالیه اخذ نمایند.

تحویل اموال منقول و غیرمنقول موسسه به نهاد مشابه بعداز موافقه وزارت اقتصاد.

اصل جواز

فیصله مجمع عمومی موسسه مبنی بر انحلال موسسه.

در این حالت موضوع از طرف کمیسیون تخنیکی ریاست انسجام موسسات غیردولتی مورد مطالعه و ارزیابی قرار گرفته و به کمیسیون عالی جهت فیصله نهایی پیشنهاد میگردد.

قابل ذکر است بعداز انحلال موسسات، اجراءات ذیل نیز صورت میگیرد.

نام موسسه از دفتر ثبت (لست موسسات فعال) حذف مینماید.

به تمام نهاد های دولتی و غیردولتی از انحلال موسسه اطلاع داده میشود.

9. کدام اسناد و معلومات در افتتاح حسابات بانکی لازم است؟

مؤسسات بادر نظر داشت ماده 29 قانون مؤسسات غير دولتي مكلف اند دارائي هاي اسعاري و افغانی خود را به حساب معینه بانکی در یکی از بانکهای داخل کشور شامل حساب نمایند و بانکها مکلفیت دارند تا در مورد افتتاح حساب بانکی و اسعاری برای مؤسسات تسهیلات لازم فراهم نمایند.

مؤسسات غير دولتي در صورت داشتن پروژه یا بودجه مورد نیاز میتوانند حساب بانکی افتتاح نمایند، و هر حساب برای یک پروژه میباشد.

مؤسسات غير دولتي در صورتیکه خواهان افتتاح حساب بانکی باشد طی نامه رسمی شان عنوانی ریاست انسجام مؤسسات غير دولتي تقاضا معرفی موسسه را به بانک مورد نظر میدارند، ریاست انسجام مؤسسات غير دولتي موضوع افتتاح حساب بانکی را عنوانی بانک تذکر یافته ذریعه نامه رسمی این ریاست اطلاع میدهد.

همچنان در صورتیکه تغییرات در صلاحیتداران حساب بانکی موسسه بوجود بیاید مؤسسات بلافاصله از وزارت اقتصاد رسماً تقاضا میدارند که موضوع تغییرات در صلاحیتداران را به بانک اطلاع دهد.

بمنظور افتتاح حساب بانکی و یا هم تغییر در صلاحیتداران موسسه بانیست فورم بانکی را در برگه رسمی شان که حاوی معلومات ذیل میباشد گنجانیده در ضمیمه نامه شان ارسال دارند.

شماره اسم ولد وظیفه بانک مورد نظر شماره تماس و ایمیل آدرس نمونه امضا فوتو

1

2

حساب بانکی برای پروژه ( ) که تمویل کننده آن ( ) میباشد افتتاح میگردد.

این حساب از سال ( ) الی ( ) میباشد و در صورت تمدید رسماً تقاضا میگردد.

10. کدام اسناد و معلومات در ایجاد دفتری ساحوی لازم است؟

موسسه در صورتیکه خواهان ایجاد دفتری ساحوی در سایر ولایات کشور باشد، در این صورت موسسه مکلف به ارائه تصمیم هئیت مدیره موسسه که در آن هدف از ایجاد و پلان موسسه تذکر گردیده باشد، ذریعه نامه رسمی میباشد.

قابل ذکر است که بعد از معرفی موسسه از جانب ریاست مؤسسات غير دولتي به ریاست اقتصاد موسسه سند قرار داد دفتری خویش را که در ولایات ایجاد نموده است، به ریاست انسجام مؤسسات غير دولتي ارائه نماید.

11. کدام اسناد و معلومات در اخذ نمبر تشخیصیه لازم است؟

یکی از مکلفیت های اساسی و قانونی مؤسسات غير دولتي داخلی و خارجی بعد از تأیید کمیسیون عالی ارزیابی، اخذ نمبر تشخیصیه (TIN) از طریق وزارت اقتصاد میباشد

موسسه غير دولتي در برگه رسمی خویش عنوانی ریاست انسجام مؤسسات غير دولتي تقاضای اخذ نمبر تشخیصیه را مینمایم و تذکر میدهد که موسسه را بمنظور اخذ نمبر تشخیصیه به وزارت محترم مالیه معرفی نمایند.

12. چگونه میتوان برای اخذ جواز مثنی درخواست ارائه نمود؟

موسسه غیردولتی در صورتیکه جواز فعالیت موسسه مفقود و یا هم قابل خوانش نباشد، میتواند مثنی جواز فعالیت را بعد از دریافت کتنگ اعلانات درکی از رسانه های چاپی ذریعه نامه رسمی از ریاست انسجام موسسات غیردولتی مطالبه نماید.

13. چطور میتوان کاپی اسناد موسسه را مطالبه نمود؟

در مطابقت به قانون موسسات غیردولتی موسسات میتوانند اسناد خویش را که قبلاً ثبت آرشیف وزارت اقتصاد نموده مطالبه دارند.

در این حالت موسسه در برگیره رسمی خویش از ریاست انسجام موسسات غیردولتی رسماً اسناد خویش را به امضای شخص رئیس و یا معاون موسسه مطالبه نماید.

14. کدام اسناد و معلومات در ارتباط گزارشدهی دارایی های و کارمندان موسسه لازم است؟

موسسه در مطابقت به ماده 26 قانون موسسات غیردولتی مکلفیت دارد که دارایی های خویش را به وزارت اقتصاد ثبت نماید.

موسسه میتواند معلومات در رابطه به دارایی و کارمندان خویش را ذریعه فورمه های معیاری که توسط ریاست انسجام موسسات غیردولتی ترتیب گردیده، خانه پری و به ریاست انسجام موسسات غیردولتی رسماً ارسال نمایند.

15. رهنمایی های لازم در ارتباط به لیلام دارایی های موسسات؟

موسسات غیردولتی تنها جهت تامین اهداف غیر انتفاعی بالای اشخاص انفرادی و سکتور خصوصی به اساس مزایده و دواطلبی تحت نظر نماینده گان با صلاحیت وزارت های مالیه و اقتصاد دارایی موسسه را میتوانند، بفروش برسانند.

موسسات غیردولتی در این حالت اجناس خویش را ضم نامه رسمی نموده و به ریاست انسجام موسسات غیردولتی ارسال میدارند و موضوع جهت بررسی به وزارت مالیه ارسال میگردد چون مقرر لیلام اجناس ادارات نزد وزارت مالیه میباشد، بادر نظر داشت آن وزارت مالیه به اداره محترم امنیت ملی، جنایی اطلاع میدهد که در وقت معینه نماینده خویش را به پروسه لیلام جهت مشاهده اعزام دارند در صورتیکه در لیلام وسایط شامل باشد نماینده ریاست ترافیک نیز اشتراک مینماید.

پول ماحصول از لیلام در قدم اول به حساب معینه بانکی موسسه از دیاد گردیده و بعداً مطابق به نیازمندی های موسسه جهت تطبیق اهداف غیر انتفاعی موسسه بمصرف رسیده میتواند.

قابل ذکر است که بعد از ختم پروسه تمام اسناد جهت حذف نام جنس از لست دارایی های موسسه به وزارت اقتصاد ارسال میگردد.

16. رهنمایی های لازم در رابطه به مساعدت دارایی های موسسه؟

در صورتیکه موسسه غیردولتی خواهان اهدا و مساعدت دارایی های خویش به نهاد مشابه باشد در این حالت بعداز موافقه وزارت اقتصاد میتواند اجراءات ذیل را مرعی دارد.

اجناسیکه قرار است موسسه مساعدت نماید در قدم اول آنرا لست نموده و ذریعه نامه رسمی به ریاست انسجام موسسات غیردولتی ارسال میدارد

این ریاست بعداز مطالعه اسناد نماینده رسمی خویش را به موسسه معرفی داشته و در حضور داشت نماینده اجناس به اداره مربوطه تسلیم داده میشود.

فوقا رهنمایی های لازم برای مراجعین آمریت ثبت ترتیب و تقدیم است؛ موسسات غیردولتی میتوانند بادر نظر داشت نکات فوق اجراءات نموده و اسناد خویش را به آرشیف وزارت اقتصاد تسلیم نمایند.

بالحترام