



جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت مالیه

د افغانستان د اسلامی جمهوریت
د مالیې وزارت

Islamic Republic of Afghanistan
Ministry of Finance
Government Properties General Department
ریاست عمومی املاک دولتی

رهنمود و طرز سلوک

داوطلبی

دلو (1395)

چکیده

عدم موجودیت رویه واحد در داوطلبی‌ها، اخلال نظم در پروسه داوطلبی از جانب عده‌ای از اشتراک‌کننده‌گان، تبانی و سازش در جریان داوطلبی، وانگهی رعایت نکردن آداب، اخلاق و سلوک انسانی و رسمی در داوطلبی‌ها و..... چالش‌های است که ریاست عمومی املاک وزارت مالیه و ادارات ذیربط، به آنها مواجه می‌باشند. از این‌رو، می‌طلبد تا خلاها و شکاف‌های موجود در قالب سند (رهنمودی)، پُر گردد. این رهنمود، به تاسی احکام قوانین، مقرره‌ها، طرز‌العمل‌ها و تجارب عملی با در نظر داشت چالش‌های موجوده فرا روی اداره در زمینه برگزاری مجالس داوطلبی و چگونگی رفتار داوطلبان با اداره و در مقابل طرز سلوک و رویه داوطلبان با یکدیگر در مجلس داوطلبی، تدوین گردیده است. از این‌رو، هم رهنمود و راه‌گشای اداره در مورد تدویر بهتر داوطلبی می‌باشد و هم سلوک، آداب و رفتار داوطلبان در مجلس داوطلبی را پیشینی می‌نماید؛ که مشتمل بر مقدمه، مبنی، محتویات شرطنامه داوطلبی، شرایط پذیرش عرایض داوطلبان، میعاد پذیرش عرایض داوطلبان، ارزیابی اهلیت و شرایط داوطلبان، کارت اشتراک در جلسه داوطلبی، جلسه داوطلبی، منع اشتراک داوطلبان در داوطلبی، تضاد منافع، تدقیق قراردادها، اطلاع از مندرجات رهنمود و در نهایت منظوری می‌باشد؛ که در قالب دوازده ماده به روشنگری و تبیین نشسته‌ایم.

دفتر مشاورین حقوقی

فهرست مندرجات رهنمود و طرز سلوک داوطلبی

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
3.....	مقدمه
3.....	مبنی
4.....	شرایط پذیرش عرایض داوطلبان
5.....	میعاد پذیرش عرایض داوطلبان
5.....	ارزیابی اهلیت و شرایط داوطلبان
5.....	کارت اشتراک در جلسه داوطلبی:
7.....	جلسه داوطلبی
8.....	منع اشتراک داوطلبان در داوطلبی
9.....	تضاد منافع
9.....	تدقیق قراردادها
9.....	اطلاع از مندرجات رهنمود
10.....	منظوری

رهنمود و طرز سلوک داوطلبی

مقدمه:

به منظور جلوگیری از اخلال در مراحل داوطلبی، عدم ایجاد منازعه، سازش و تسانی بین داوطلبان، ممانعت از استعفاء و انصراف اجباری و تحمیلی بعضی از اشتراک کنندگان در جریان پروسه داوطلبی و یا قبل از آن، عدم فراهم آوری زمینه اشتراک افراد فرصت طلب در جلسه داوطلبی و همچنین ایجاد فضا و بستر مناسب اعتماد و اطمینان اشتراک کنندگان در پروسه داوطلبی، شفافیت در اجراات داوطلبی، تنظیم و سازماندهی بهتر امور داوطلبی و ...، لازم است تا یک سیستم منظم، منسجم و پاسخگو، تنظیم و تدوین گردد تا پروسه شفاف داوطلبی در امور کرایه دهی و اجاره دهی جایزادهای غیر منقول دولتی، بهتر مورد اجرا گذاشته شود.

بناءً سند هذا با استناد به اسناد تقنینی، یک رهنمود عملی است که تنظیم کننده پروسه داوطلبی در اداره عمومی املاک دولتی وزارت مالیه می باشد و میتواند بسیاری از مشکلات و چالشهای کاری و عملی کارمندان بخش های مربوطه را مرفوع سازد.

مبنی:

ماده اول:

این رهنمود به تاسی از حکم فقره پنجم ماده شصت و چهارم قانون تنظیم امور زمینداری منتشره جریده رسمی شماره (958) مؤرخ 1387/5/10- و در روشنی طرز العمل تدارکات، و طرز العمل انعقاد قراردادها، ترتیب می گردد.

محتویات شرطنامه داوطلبی:

ماده دوم:

در شرطنامه داوطلبی باید علاوه بر موارد مندرج ماده بیستم قانون تدارکات، در بخش مکلفیت های داوطلب موارد ذیل نیز درج گردد:

1- عدم ارایه معلومات غیر واقعی به منظور تحت تاثیر قراردادن مراحل داوطلبی و بدست آوردن قرارداد؛

2- اجتناب از تزویر اسناد و پیشنهاد یا وعده به منفعت یا تطمیع، طور مستقیم یا غیر مستقیم؛

- 3- اجتناب از سازش (تبانی) با سایر داوطلبان و کارکنان اداره در مراحل داوطلبی؛
- 4- اجتناب از اعمال هرگونه خشونت، تهدید و یا تحت تأثیر قراردادن کارکنان اداره طور مستقیم یا غیر مستقیم؛
- 5- اجتناب از ایراد تهمت، افتراء و یا ادعای نادرست بالای اداره و یا کارکنان مربوط طور مستقیم یا غیر مستقیم؛
- 6- اجتناب از مداخله در امر اشتراک داوطلبان رقابت کننده، به نحوی که شفافیت مراحل داوطلبی را متأثر سازد؛
- 7- اجتناب از افشای اسرار سایر داوطلبان.

شرایط پذیرش عرایض داوطلبان:

ماده سوم:

- (1) داوطلب باید دارای شرایط اهلیت ماده شانزدهم قانون تدارکات باشد.
- (2) آمریت قراردادها می تواند حسب ضرورت قبل از شروع داوطلبی اسناد ذیل را از داوطلب مطالبه نماید:
 - 1- جواز شرکت تجارتي؛
 - 2- اساسنامه شرکت تجارتي مربوطه؛
 - 3- موجودیت اسناد قانونی، در صورتیکه داوطلب نماینده قانونی شرکت باشد؛
 - 4- اکونت بانکی شرکت تجارتي مربوطه و یا سندیکه اعتباری مالی داشته و مورد قناعت اداره قرار گیرد؛
 - 5- یک نقل از اوراق ثبت و راجستر مالیه، سند تصدیق از تصفیه حساب مالیات آخرین دوره؛
 - 6- تعهد نامه امضاء شده مبنی بر اینکه داوطلب از پرداخت دیون عاجز نبوده و در حالت ورشکستگی و انحلال قرار ندارد؛
 - 7- تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر عدم محکومیت بالاثر تخلف در تجارت در خلال دو سال قبل از اشتراک در داوطلبی؛
 - 8- تعهد نامه امضاء شده توسط داوطلب مبنی بر اینکه موصوف و یا یکی از کارمندان و مدیران مربوط وی مطابق ماده چهل و نهم قانون تدارکات محروم نگردیده است.

میعاد پذیرش عرایض داوطلبان:**ماده چهارم:**

- (1) میعاد پذیرش درخواستی جهت اشتراک در پروسه داوطلبی از تاریخ نشر اعلان الی بیست و یک روز می باشد.
- (2) این میعاد از روز نشر اعلان الی ساعت 9 قبل از ظهر روز بیست و یکم - یعنی آخرین روز میعاد پذیرش عرایض داوطلبی - اعتبار دارد.

ارزیابی اهلیت و شرایط داوطلبان:**ماده پنجم:**

- (1) بخش مربوطه مکلف است بر اساس قانون، بعد از دریافت درخواستی و اطمینان از اهلیت و واجد شرایط بودن داوطلبان، اشخاصی را که واجد شرایط اشتراک در مجلس داوطلبی میباشند را لست نموده و با تمام اسناد و سوابق به آمر مربوطه بخش تسلیم نماید.
- (2) لست درخواست داوطلبان از طرف آمر بخش مربوطه مورد تدقیق قرار داده می شود؛ هرگاه از تکمیل بودن اسناد، اهلیت داوطلبان و عدم موانع قانونی برای حضور در مجلس داوطلبی، اطمینان حاصل نمود، لست را تایید نموده غرض طی مراحل به مرجع فوقانی تسلیم می نماید.
- (3) بخش مربوطه مکلف است تا روز، ساعت و تاریخ دقیق مجلس داوطلبی را تعیین نماید.
- (4) شماره تماس داوطلب درج شرطنامه و یا سایر اسناد نگردیده بلکه صرف آمر بخش مربوطه می تواند شماره تماس داوطلب را از وی مطالبه نماید و عندالضرورت غرض ابلاغ تاریخ داوطلبی با داوطلب، تماس برقرار نماید.
- (5) هیچ یک از کارمندان بخش مربوطه، حق ندارند با داوطلبان ملاقات نموده و یا به ارتباط داوطلبی تماس تلفونی برقرار نماید، در صورت ضرورت و اطلاع از حضور در مجلس داوطلبی آمر بخش مربوطه می تواند تاریخ اشتراک در مجلس داوطلبی را به سمع داوطلبان برساند.
- (6) عدم افشای شهرت داوطلبان جزء اسرار وظیفوی کارمندان بخش مربوطه شمرده شده و هیچ کس حق ندارد قبل از مجلس داوطلبی آنرا به اشخاص دیگر افشاء نماید.

کارت اشتراک در جلسه داوطلبی:**ماده ششم:**

(1) بخش مربوطه مکلف است قبل از برگزاری جلسه داوطلبی کارت مخصوص ورود به جلسه داوطلبی که حاوی مطالب ذیل می باشد را تهیه و ترتیب نموده و برای داوطلبان توزیع نماید:

1- مرجع داوطلبی؛

2- شماره مسلسل کارت داوطلبی؛

3- شهرت مکمل داوطلب (اسم، ولد، سن، پیشه و شغل، سکونت)؛

4- نصب عکس داوطلب؛

5- ساعت، روز و تاریخ اشتراک در جلسه داوطلبی؛

6- مهر اداره و امضاء آمر صلاحیت دار؛

7- تذکر از پیگرد قانونی اشخاصی که از کارت متذکره سوء استفاده نمایند- (در صورتیکه شخص دیگری با استفاده از نام داوطلب این کارت را استفاده نماید، مورد پیگرد قانونی قرار می گیرد)؛

8- بیان اینکه کارت صرف در جلسه داوطلبی اعتبار داشته و در ختم جلسه، داوطلب مکلف است آنرا به مسئول مربوطه تسلیم نماید- (استفاده از این کارت صرف برای ورود به جلسه داوطلبی بوده و داوطلب مکلف است حین خارج شدن از جلسه داوطلبی آنرا به مسئول مربوطه تسلیم نماید).

(2) کارت مندرج فقره (1) این ماده همزمان با توزیع شرطنامه قبل از برگزاری جلسه داوطلبی ترتیب گردیده توسط مسئول بخش مربوطه، توزیع می گردد.

(3) در زمان داوطلبی صرف برای داوطلبان واجد شرایط اجازه ورود به تعمیر داده شده و سایر اشخاص حق وارد شدن به تعمیر و دهلیزها را ندارند.

(4) قبل از ورود، داوطلبان مکلف اند مایل های خویش را خاموش نموده و به مسئول امنیتی تسلیم نمایند.

(5) داوطلبان بعد از ورود به تعمیر مستقیماً به اتاق داوطلبی رهنمائی شده و حق ندارند در بین دهلیزها توقف نموده و یا با سایر داوطلبان تماس برقرار نمایند.

(6) کارت ورود به جلسه داوطلبی بعد از ختم جلسه توسط کمیته داوطلبی جمع آوری گردیده باطل و ضم اسناد، می گردد.

جلسه داوطلبی:**ماده هفتم:**

- (1) قبل از تدویر جلسه داوطلبی، کمیته داوطلبی که در طرز العمل املاک پیشینی گردیده و در آن نماینده شاروالی کابل و عواید نیز عضویت دارند، در اتاق جلسه داوطلبی حاضر میباشند.
- (2) جلسه داوطلبی توسط مدیر ارزیابی قراردادها که طبق طرز العمل املاک در رأس کمیته قرارداد، رهبری میگردد.
- (3) منشی جلسه یکی از اعضای کمیته بوده و وظیفه دارد تا موضوعات داوطلبی را نوشته و صورت جلسه را ترتیب نماید.
- (4) برای داوطلبان بعد از تثبیت هویت از طریق کارت اشتراک و تذکره تابعیت، اجازه ورود به اتاق جلسه داوطلبی داده می شود.
- (5) اعضای کمیته داوطلبی حین تدویر جلسه داوطلبی حق استفاده و مکالمه از طریق موبایل و تیلیفون را ندارند.
- (6) اعضای کمیته داوطلبی باید اصل بیطرفی را در نظر داشته، منافع عمومی را بر منافع شخصی ترجیح بدهند.
- (7) اعضای کمیته داوطلبی در جریان جلسه داوطلبی باید از گفتار، رفتار و کرداری که منافی عفت باشد، خودداری ورزیده و حق ندارند برای داوطلبان تلقین نموده و یا آنانرا تشویق به انصراف از داوطلبی و یا ترغیب به حضور در مجلس داوطلبی، نمایند.
- (8) داوطلبان در حین داوطلبی حق خارج شدن از جلسه داوطلبی را ندارند. هر گاه یکی از داوطلبان از جلسه خارج گردد؛ خارج شدن او انصراف از داوطلبی تلقی گردیده و دوباره حق اشتراک برایش داده نمی شود.
- (9) در جریان جلسه داوطلبی، داوطلبان حق ندارند از یکدیگر پول تضمین را قرضه گرفته و یا مطالبه قرضه نمایند.
- (10) هر گاه جلسه داوطلبی از طرف داوطلب اخلاص گردد، کمیته داوطلبی مکلف است که اخلاص کننده را توصیه نماید، در صورت تکرار و یا برخورد فزینگی، اخلاص کننده از جلسه داوطلبی اخراج و منصرف تلقی می گردد.
- (11) هر گاه داوطلب در حین برگزاری جلسه داوطلبی مرتکب عمل جرمی گردد؛ محضر جریان قضیه از طرف کمیته داوطلبی ترتیب گردیده و شخص مظنون غرض تعقیب عدلی به ارگان های عدلی و قضایی معرفی می گردد.

منع اشتراک داوطلبان در داوطلبی:**ماده هشتم:**

- (1) داوطلبان در صورت موجودیت یکی از موارد ذیل نمی توانند در پروسه داوطلبی اشتراک نمایند:
- 1- در صورت نداشتن شرایط داوطلبی و اهلیت قانونی؛
 - 2- ارایه معلومات غلط و غیر واقعی به سایر داوطلبان به منظور تحت تأثیر قراردادن پروسه داوطلبی و برنده شدن در داوطلبی؛
 - 3- سازش و تبانی با داوطلب دیگری جهت بدست آوردن قرارداد؛
 - 4- اخلال پروسه داوطلبی و تحت تأثیر قراردادن سایر داوطلبان بوسیله تطمیع، تهدید، ارعاب، وعده، و سایر حالاتی که جریان عادی داوطلبی را مختل سازد؛
 - 5- بی نظمی و برخورد فزیکتی با سایر داوطلبان یا کمیته داوطلبی، در جریان جلسه داوطلبی؛
 - 6- در صورتی که داوطلب از جمله اقارب، خویشاوندان، و یا شریک اعضای کمیته داوطلبی باشد؛
 - 7- هرگاه داوطلب در جریان پروسه داوطلبی مرتکب عمل جرمی گردد؛
 - 8- در صورتی که شخص سه بار در جلسات داوطلبی اشتراک نموده ولی برنده داوطلبی نشده باشد؛
 - 9- در صورتی که داوطلب برنده یک جایداد دولتی شناخته شده باشد؛
 - 10- تزویر اسناد، استفاده از نام و شهرت دیگران، پیشنهاد یا وعده به منفعت کارکنان، طور مستقیم یا غیر مستقیم؛
 - 11- اعمال خشونت، تهدید و یا تحت تأثیر قراردادن کارکنان اداره، طور مستقیم یا غیر مستقیم؛
 - 12- ایراد تهمت، افتراء و یا ادعای نادرست بالای اداره و یا کارکنان مربوط، طور مستقیم یا غیر مستقیم؛
 - 13- مداخله در امر اشتراک سایر داوطلبان رقابت کننده، به نحوی که شفافیت مراحل داوطلبی را متأثر سازد؛
- (2) در صورتی که داوطلب در وقت معینه غرض اشتراک به مجلس داوطلبی حاضر نگردد، پروسه داوطلبی با حضور داشت سایر داوطلبان آغاز گردیده و داوطلبی که در زمان تعیین شده حضور نیافته است، از اشتراک در جلسه داوطلبی محروم می گردد.

تضاد منافع:

ماده نهم:

(1) تضاد منافع به این مفهوم است که هرگاه شخص در مقام تصمیم‌گیری در یک موقف وظیفوی قرار گرفت، نمی‌تواند منافع شخصی خود، اقارب، خویشاوندان، دوستان و شرکاء خود را نسبت به حق مشروع دیگران و منافع عامه ترجیح داده و در جهت کسب و رسیدن به آن و ضایع ساختن حق دیگران و حقوق عامه، تلاش نماید که در نتیجه عدالت پایمال گردد.

(2) اعضای کمیته داوطلبی نمی‌توانند در داوطلبی که خودش و یا یکی از اقارب و خویشاوندان مندرج ماده بیست و دوم طرزالعمل انعقاد قراردادها، و شرکای وی در آن ذیدخل باشند، اشتراک نمایند.

(3) هرگاه عضو کمیته داوطلبی از اشتراک اشخاص فقره فوق در پروسه داوطلبی اطلاع حاصل نماید؛ از حضور در ترکیب کمیته، با رایه معلومات پیرامون عدم اشتراک خود به آمر مربوطه، اجتناب می‌نماید.

تدقیق قراردادها:

ماده دهم:

(1) بخش‌های مربوطه ریاست عمومی املاک دولتی قبل از طی مراحل و انعقاد قرارداد با داوطلب برنده مکلف اند که قرارداد، شرطنامه و سایر اسناد را جهت ارزیابی و بررسی از نظر قانونی، رعایت شرایط عمومی و خصوصی عقود و سایر مسایل حقوقی و مسلکی غرض تدقیق به مشاورین حقوقی ریاست عمومی املاک تسلیم نمایند.

(2) در صورتیکه بعضی مواد قرارداد ضرورت به تزئید و یا تعدیل داشته باشد، در زمینه از طرف مشاورین حقوقی، مشوره‌های لازم ارائه گردیده و دوباره غرض طی مراحل به بخش مربوطه ارسال می‌گردد.

اطلاع از مندرجات رهنمود:

ماده یازدهم:

(1) رهنمود هذا ضمیمه طرزالعمل قراردادها می‌گردد.

(2) یک نقل از رهنمود داوطلبی غرض اطلاع کارمندان و داوطلبان در مورد اعلانات بخش‌های مربوطه، نصب می‌شود.

منظوری

ماده دوازدهم:

این رهنمود بعد از منظوری مقام وزارت مالیه، مرعی الاجراء می‌باشد.