

**باب ششم<sup>۱</sup>**  
**امور مربوط به کارفرمایی و انکشاف امور تشبثات کوچکتر، کوچک و متوسط**  
**فصل اول**  
**احکام عمومی**

**مبني و اهداف**

**ماده اول:**

- (۱) این طرز العمل به منظور تنظیم امور مربوط به کارآفرینی و انکشاف تشبثات کوچکتر، کوچک و متوسط و فراهم آوری سهولت ها برای متشبتین و تاجران کوچکتر، کوچک و متوسط وضع گردیده است.
- (۲) اهداف این طرز العمل عبارتند از:
  - ۱- فراهم سازی زمینه برای ارایه طرح های جدید جهت بهبود و حمایت از خلاقیت ها و مبتکرین در عرصه تشبث های جدید و کارآفرین در کشور،
  - ۲- شناسایی و تحقق بخشیدن نیازمندی های تشبثات با در نظر داشت ساحات استراتژییک جهت رشد و توسعه تشبثات کوچکتر، کوچک و متوسط بعد از انجام مطالعات و سروی های لازم،
  - ۳- درجه بندی اولویت ها جهت حمایت از تشبثات کوچکتر، کوچک و متوسط در عرصه های رشد خلاقیت و مهارت در تولید و تجارت.

**اصطلاحات**

**ماده دوم:**

اصطلاحات آتی درین طرز العمل معانی ذیل را افاده می نمایند:

- ۱- کارفرمایی: شخصیت حقیقی و حقوقی می باشد که دارای فعالیت های اقتصادی و تجارتي و اجرای عملیات را به کارمند یا پیمانکار واگذار می نماید.
  - ۲- کارآفرینی: فرآیند یا مفهومی است که در طی آن فرد کارآفرین با ایده های نو، خلاق و شناسایی فرصت های جدید با بسیج منابع، به ایجاد کسب و شرکت های نو، سازمان های جدید و نوآور رشد یابنده مبادرت می ورزد.
  - ۳- متشبت: یک شخص حقیقی و حکمی است که یک فعالیت تجارتي را به راه انداخته و خطرات مالی را متقبل می گردد.
  - ۴- تشبثات: عبارت از یک تجارت و یا شرکت می باشد که اموال و خدمات را با در نظر داشت حصول مفاد برای مستهلکین عرضه می دارد.
  - ۵- تشبثات کوچکتر: به اساس تعریف وزارت مالیه، به تشبثاتی اطلاق می گردد که عاید سالانه شان (۱۲ ماه) کمتر از ۱۰ میلیون افغانی باشد.
  - ۶- تشبثات کوچک: به اساس تعریف وزارت مالیه، به تشبثاتی اطلاق می گردد که عاید سالانه شان (۱۲ ماه) ۱۰ الی ۵۰ میلیون افغانی باشد.
  - ۷- تشبثات متوسط: به اساس تعریف وزارت مالیه، به تشبثاتی اطلاق می گردد که عاید سالانه شان (۱۲ ماه) ۵۰ الی ۱۵۰ میلیون افغانی باشد.
- ۸- **انکشاف تشبثات کوچکتر، کوچک و متوسط اطلاق می گردد.**



## مرجع تطبیق کننده

ماده سوم:

ریاست کارفرمایی و انکشاف تشبثات کوچکتر، کوچک و متوسط مسئولیت تطبیق احکام این طرز العمل را به عهده دارد.

### فصل دوم

## وظایف و مسئولیت های ریاست

### وظایف و مسئولیت ها

ماده چهارم:

ریاست با در نظر داشت لایحه وظایف، دارای وظایف و مسئولیت های ذیل می باشد:

۱- طرح و تطبیق پلان ها:

- طرح و تطبیق پلان های سالانه جهت رسیدن به اهداف مشخص ریاست در مطابقت با پلان استراتژیکی وزارت. ریاست پلان کاری را در جریان ماه اول سال مالی تدوین و غرض منظوری به مقام وزارت ارایه می نماید.

- طرح و تدوین نقشه راه و استراتژی برای تشبثات کوچکتر، کوچک و متوسط، و تعیین اولویت بندی برنامه های تعیین شده در نقشه راه و استراتژی متذکره،

۲- شناسایی مشکلات و فراهم وری تسهیلات برای مشتبهین:

- شناسایی متشبهین خلاق و مبتکر در تمام ولایات کشور، برگزاری جلسات جهت شناسایی مشکلات و فراهم آوری تسهیلات (در بخشهای مالی، تخنیک و مشورتی) و ارایه پیشنهاد غرض حل و فصل آن. بدین منظور، ریاست اقدامات ذیل را روی دست می گیرد:

الف: برگزاری جلسات ماهانه با اتاق های تجارت افغانستان؛ تجارت و صنایع زنان افغانستان؛ صنایع و معادن افغانستان؛ پیشه وران و دکان داران جهت شناسایی مشکلات سد راه کار آفرینان، متشبهین و دکانداران و ارایه گزارش جلسه با راه حل های پیشنهادی به صورت ماهوار به ریاست دفتر مقام وزارت غرض اخذ هدایت مقام وزارت،

ب: دیدار از مارکیت های محلی به شکل ماهوار جهت شناسایی مشکلات کلیدی (زیربنایی، مالی، تخنیک و غیره) و شریک نمودن نظریات و راه های حل پیشنهادی به ریاست دفتر مقام وزارت غرض اخذ هدایت مقام وزارت،

- رهنمایی متقاضیان و درخواست کنندگان به مراجع ذیدخل در همکاری با کارآفرینان، مدیران و کارشناسان مربوط،

- ارایه خدمات مشورتی، مالی و تخنیک برای متشبهین کوچکتر، کوچک و متوسط که خواهان ایجاد تغییر و نوآوری در تشبث خویش می باشند،

- برگزاری جلسات با متشبهین، اصناف و دکانداران،

- در صورت ضرورت، معرفی برخی از متشبهین به سایر نهادها و موسسات بین المللی جهت دریافت کمک های لازم برای مبتکرین خلاق و انکشاف مهارتهای شان،



- بلند بردن ارتقای ظرفیت مسلکی کارمندان و برگزاری برنامه های ارتقای ظرفیت برای متشبهین و کارآفرینان در بخش های بازار یابی، زنجیره افزایش ارزش، مهارتهای تکنیکی، انکشاف تجارت، استفاده از تکنالوژی جدید و مدیریت مالی در هماهنگی با ریاست های مربوط،
- تجلیل از روز تشبث در همکاری با دانشگاهها و انستیتوت ها، و هماهنگی با موسسات آموزشی، فنی و حرفه یی جهت جذب و استخدام کارآفرینان و فراهم نمودن برنامه های آموزشی در بخش های کلستر سازی، امور تکنیکی و مشورتی، ترتیب پلان تجارتي، آغاز تجارت و موارد مشابه،
- ترتیب فهرست اشتراک کنندگان جلسات گفتمان میان سکتور عامه و خصوصی،
- ۴- تامین ارتباط و امور اداری:
- تامین ارتباط با تمویل کنندگان و موسسه SEEN و دایر نمودن جلسات هماهنگی با تمویل کنندگان جهت تطبیق برنامه های ریاست،
- ایجاد بانک معلوماتی از متشبهین، اصناف، دکانداران، مبتکرین و کارآفرینان و به روز رسانی (update) آن به صورت ماهوار.
- تعقیب درخواست متقاضیان از امرین، کارشناس و مدیران مربوطه و ارایه جواب قانع کننده و عندالموقع به درخواست کنندگان،
- ۵- اجرای سایر وظایف و مسؤلیت ها با در نظر داشت استراتژی و پلان وزارت و هدایت مقامات وزارت،

#### وظایف و مسؤلیت های مامور اجرائیه

##### ماده پنجم:

با در نظر داشت لایحه وظایف، مامور اجرائیه دارای وظایف و مسؤلیت های ذیل می باشد:

- ۱- اجرای خدمات اجرایی جهت فراهم آوری تسهیلات کاری به ریاست،
- ۲- تحریر مراسلات اداری (مکتوب، پیشنهاد، استعلام و سایر اسناد مشابه) ریاست غرض ارسال به مراجع ذیربط و دریافت مراسلات اداری از سایر ریاست ها و ادارات،
- ۳- ثبت و حفظ مراسلات اداری دریافت شده و ارسال آن به امریت مربوط، ترتیب و تنظیم آن ها در کارتن های مشخص با در نظر داشت نوعیت اسناد، و تنظیم فهرست اسناد در قالب (فارمت) مشخص،
- ۴- تنظیم جلسات رئیس، ترتیب رویداد و گزارش جلسات و حفظ آن،
- ۵- طی مراحل مراسلات اداری ریاست،
- ۶- ایجاد هماهنگی میان ریاست و کارمندان زیر اثر جهت انجام وظایف روزانه،
- ۷- اجرای سایر وظایف مربوط که از طرف ریاست و مقامات وزارت محول می گردد.

#### وظایف و مسؤلیت های امریت انکشاف تشبثات کوچکتر، کوچک و متوسط

##### ماده ششم:

امریت انکشاف تشبثات کوچکتر، کوچک و متوسط (Micro, Small and Medium Enterprises) با در نظر داشت

لایحه وظایف و استراتژی و پالیسی های وزارت دارای وظایف و مسؤلیت های ذیل می باشد:

- ۱- مطالعات و تعیین اولویت ها:

مطالعات وضعیت تشبثات کوچکتر، کوچک و متوسط در عرصه های خدمات مالی، تکنیکی و





۱- مطالعات و تعیین اولویت ها:

- تحقیق و مطالعه وضعیت کارآفرینان و ارایه راه حل غرض حمایت از آن ها،
- تهیه و ترتیب پلان های انکشافی جهت فراهم نمودن زمینه های رشد و توسعه کارآفرینان و متشبهین خلاق و مبتکر،
- حمایت از خلاقیت و نوآوری ها و ارایه مشوره های لازم به خاطر ثبت علایم تجارتي محصولات جدید،

۲- فراهم آوری تسهیلات:

- فراهم آوری تسهیلات برای کارآفرینان، مبتکرین خلاقیت و نوآوری در تولید و تجارت در سراسر کشور،
- فراهم آوری همکاری های لازم جهت انکشاف مهارتها و کارآفرینی در سراسر کشور،
- دادن مشوره های لازم جهت بلند بردن سطح دانش تخنیکي و حرفوی کارآفرینان و متشبهین خلاق و مبتکر،
- ارایه خدمات مشورتی در انکشاف تولید و تجارت از طریق حمایت های مالی، تخنیکي و حرفوی،
- معرفی تکنالوژی های جدید به متشبهین جهت توسعه و رشد فعالیت های تولیدی و تجارتي،
- تامین روابط با انستیتوت ها و مکاتب حرفوی کارآموزی و معرفی متشبهین جهت انکشاف مهارتهای فنی و تخنیکي،

۳- امور اداری:

- ترتیب پلان کاری مطابق به پلان ریاست،
  - نظارت از پیشبرد وظایف روزانه کارمندان و ارایه مشوره های لازم به آنها،
  - تامین ارتباط با ادارات دولتی و اتاق ها جهت حصول به اهداف استراتژیک و پالیسی های وزارت،
  - تهیه و ترتیب بانک معلوماتی برای ثبت نمودن کارآفرینان و متشبهین خلاق و مبتکر،
- ۴- اجرای سایر وظایف مربوط که از طرف ریاست و مقامات وزارت محول می گردد.

### فصل سوم

#### احکام متفرقه

#### هماهنگی با ادارات سکتوری و تمویل کنندگان

##### ماده هشتم:

به منظور ایجاد هماهنگی و انسجام امور محول شده، تطبیق پلان ها و برنامه های ریاست جهت رشد تشبثات کوچکتر کوچک و متوسط، ریاست در همکاری با ریاست ها و آمریت های مرکز و ولایات وزارت، سایر وزارت های سکتوری و اتاق ها موارد ذیل را انجام می دهد:

۱- برگزاری جلسات ماهوار، جهت ایجاد هماهنگی هرچه بیشتر میان ریاست های مرکزی وزارت و اتاق ها، زیر رهبری معینیت انکشاف سکتور خصوصی و صنایع و ارایه پیشنهادات مشخص به خاطر حل مشکلات متشبهین به مقام وزارت،

۲- معرفی ریاست به ادارات ذیربط دولتی و خصوصی بخاطر ایجاد هماهنگی های لازم و جلب همکاری تمویل کنندگان،



تمامی کارمندان و اعضای مسلکی ریاست مطابق به لایحه وظایف، این طرزالعمل و پلان های منظور شده ریاست وظایف خویش را انجام می دهند.

