



د افغانستان دموکراتیک جمهوریت  
د عدلیې وزارت

-مقررہ اضافہ کاری کارکنان

رسمی جریدہ

شماره هژدهم ۳۰ قوس ۱۳۶۶  
نمبر مسلسل - ۶۵۵

مصوبه شورای وزیران جمهوری دموکراتیک افغانستان

شهر کابل

شماره (۲۳۰)

تاریخ ۱۳۶۶/۸/۱۹

در مورد مقررہ اضافه کاری کارکنان

شورای وزیران جمهوری دموکراتیک افغانستان تصویب مینماید:

مقررہ اضافه کاری کارکنان منظور است، در جریده رسمی نشر گردد.

سلطانعلی کشتمند

رئیس شورای وزیران جمهوری

دموکراتیک افغانستان

## مقررہ اضافہ کاری کارکنان

### فصل اول

#### احکام عمومی

##### ماده اول:

این مقررہ بتاسی از حکم فقرہ (۲) مادہ (۵۳) قانون کار جمهوری دموکراتیک افغانستان جهت تحقق مطالب آتی وضع گردیدہ است:

۱- تعیین و تثبیت موارد مندرج جز (۸) فقرہ (۱) مادہ (۵۳) قانون کار.

۲- تعیین شرایط، ترتیب و حدود ساعات اضافہ کاری.

۳- تثبیت و تنظیم مزد اضافہ کاری کارکنان.

##### ماده دوم:

اصطلاحات آتی در این مقررہ معانی ذیل را افادہ مینماید:

##### کارکن:

تمام شاملین کتگوری های کارمندان، کارگران و پرسونل خدماتی.

##### اداره:

تمام ادارات، تصدی ها، موسسات دولتی و مختلط، سازمانهای اجتماعی، کوپراتیوی و تشبثات خصوصی مشروط بر اینکه بصورت خاص طوری دیگر تصریح نشده باشد.

##### مزد اضافہ کاری:

پرداخت مزد در بدل کاریکہ خارج از ساعات عادی کار صورت میگیرد.

##### کار مزد:

شکل پرداخت مزد در مقابل فی واحد محصول تولید شده و یا کار انجام شده.

#### ماده سوم:

تعیین و تثبیت اجرای اضافه کاری در سایر کار های مورد نیاز اداره مندرج جز (۸) فقره (۱) ماده (۵۳) قانون کار در مرکز توسط هیات رهبری اداره و در ولایات توسط آمر اعطاء درجه اول اداره مربوط صورت میگیرد.

#### ماده چهارم:

بمنظور تحقق اهداف مندرج ماده اول این مقرر در هر اداره کمیسیونی جهت ارزیابی اضافه کاری ها از طرف آمر اعطاء درجه اول مرکز و یا ولایات که مرکب از سه نفر کارکن اداره بشمول نماینده اتحادیه صنفی میباشد برای مدت یکسال تعیین میگردد.

#### ماده پنجم:

کمیسیون دارای وظایف آتی میباشد:

۱- ارزیابی پیشنهادات مبنی بر اضافه کاری با نظر داشت حجم کار، خصوصیت کار و یا ایجابات وظیفوی و ابراز نظر در مورد.

۲- تعیین تعداد ساعات اضافه کاری به تفکیک روز های عادی کار و روز های تعطیل.

۳- تعیین میعاد اضافه کاری.

۴- کنترل و نظارت از پرداخت مزد اضافه کاری.

#### ماده ششم:

شعبه کدر و پرسونل بهمکاری ارگان مربوطه مکلف به ترتیب و ارائه پیشنهادات مطابق فورمه مندرج ماده (۲۰) این مقرر و طی مراحل منظوری اجرای اضافه کاری میباشد.

## فصل دوم

### شرایط و طرز پرداخت اضافه کاری

#### ماده هفتم:

در صورتیکه اندازه پرداخت مزد اضافه کاری در یک ربع به تناسب فوند تخصیص مزد از (۱۵) فیصد بیشتر گردد در زمینه موافقه وزارت مالیه اخذ گردد.

#### ماده هشتم:

در ادارات که نحوه کار آنها از لحاظ تخنیک و شرایط وظیفوی اضافه کاری بیشتر از نورم های مندرج ماده هفتم این مقرر را استثناء ایجاب نماید منظوری شورای وزیران برای هر سال مالی نیز اخذ میگردد.

#### ماده نهم:

(۱) منظوری مزد اضافه کاری کارمندانیکه در بست های فوق رتبه، رتبه اول و رتبه (۲) اجرای وظیفه میدارند مطابق احکام قانون کارمندان دولت صورت میگیرد.

(۲) منظوری مزد اضافه کاری کلیه کارکنان رتب و درجات مختلف باستثنای فقره (۱) این ماده از صلاحیت آمر اعطاء درجه اول اداره میباشد.

#### ماده دهم:

(۱) مزد اضافه کاری صرف بعد از ارائه راپور انجام کار اضافی و تائید آمر مربوط که اضافه کاری در انجا صورت گرفته است پرداخته میشود.

(۲) مزد اضافه کاری که ایجاب ترتیب راپور کار را نمی نماید بعد از تصدیق و تائید آمر شعبه مربوط تادیه میگردد.

#### ماده یازدهم:

پرداخت مزد اضافه کاری باساس فورمول ذیل صورت میگیرد:

(۱) مزد ماهوار کارکن تقسیم تعداد وسطی ساعات کار (مندرج ماده ۴۹ قانون کار) در ماه ضرب (۱,۲۵) مساوی به مزد فی ساعت اضافه کاری.

(۲) تعداد وسطی ساعات کار مندرج فقره (۱) این ماده از طرف کمیته دولتی کار و تامينات اجتماعی تعیین میگردد.

#### ماده دوازدهم:

مزد اضافه کاری در روز های رخصتی دو چند مزد ساعات عادی کار پرداخته میشود.

#### ماده سیزدهم:

هر گاه در جریان مدت اضافه کاری کار کارکن موثر ارزیابی نگردد و یا کارکن در اجرای امور سهل انگاری نماید، باسناد پیشنهاد آمر شعبه مربوط اداره بعد از ارزیابی و تأیید کمیسیون از لست اضافه کاری خارج میگردد.

#### ماده چهاردهم:

ضمایم مزد در سنجش مزد اضافه کاری شامل نمی باشد.

#### ماده پانزدهم:

مزد اضافه کاری ماهوار کارکن از اندازه مزد ماهوار وی تجاوز کرده نمیتواند.

#### ماده شانزدهم:

اداره نمیتواند ساعات اضافه کاری کارکن را با اعطای رخصتی جبران نماید.

#### ماده هفدهم:

معلولین قسمی در صورت موافقه آنها با نظر داشت اینکه اضافه کاری برای صحت شان مطابق نظر دوکتوران مضر نباشد، میتوانند اضافه کاری نمایند.

#### ماده هجدهم:

(۱) اضافه کاری در ادارات بروز های آتی مجاز نمی باشد:

۱- اول حمل (سال نو).

۲- هفت ثور (سالگرد انقلاب ثور).

۳- (۱۱) ثور (روز همبستگی بین المللی کارگران).

۴- (۲۸) اسد (روز استرداد استقلال).

۵- (۹) سنبله (روز همبستگی با خلق های پشتون و بلوچ).

۶- در روز های رخصتی دینی و مذهبی.

(۲) اجرای اضافه کاری در حالات آتی در روز های رخصتی مندرج فقره (۱) این ماده بموافقه کمیسیون با نظر داشت احکام قانون کار جواز دارد:

۱- کار در موسسات دائماً فعال.

۲- کار مربوط بخدمات عامه.

۳- کار های غیر قابل انقطاع بمنظور جلوگیری از حوادث ناگوار طبیعی، اتلاف یا تخریب دارائی دولتی، مختلط، کوپراتیفی و خصوصی کارهای تاخیر ناپذیر جهت دفاع از کشور و کار های عاجل ترمیماتی، بارگیری و تخلیه محموله.

**ماده نهم:**

کارکنانیکه به سیستم کار مزد کار مینمایند متکی بحکم ماده یازدهم و دوازدهم این مقرر بر بویت معاش، رتبه، بست و درجه خویش مستحق فیصدی اضافه کاری میگرددند.

**ماده بیستم:**

اداره موظف است بمقصد انسجام بهتر در امر اضافه کاری فورمه آتی را تهیه و ترتیب نماید.

فرم پیشنهاد اضافه کاری کارکنان

ردیف	نام و نام خانوادگی	ولادت	محل تولد	محل اقامت	محل اشتغال	رتبه	درجه	
							اول	دوم
۱								
۲								
۳								
امروزه امضاء مسئول ارگان مربوط								
بسیار کمیسیون								

## فصل سوم

### احکام نهائی

#### ماده بیست و یکم:

هر گاه در جریان کار با اضافه کاری کوتاه مدت و غیر پیشبینی شده طور فوق العاده ضرورت عاجل احساس گردد در آنصورت اجرای چنین اضافه کاری باسناد پیشنهاد شعبه مربوط برویت فورمه اضافه کاری و تائید کمیسیون و منظوری آمر درجه اول اداره مربوطه عملی شده میتواند.

#### ماده بیست و دوم:

(۱) فورمه پیشنهاد اضافه کاری در سه کاپی ترتیب میگردد یک کاپی آن بعد از تائید کمیسیون و منظوری آمر اعطاء درجه اول در شعبه مربوطه حفظ و یک کاپی آن به شعبات کدر و پرسونل و معاشات ارسال میگردد.

(۲) شعبه کدر و پرسونل مکلف است در ختم هر ماه راپور حاضری کارکنان را که به اضافه کاری توظیف شده اند توام با راپور اجرای اضافه کاری آنها بعد از تصدیق آمر ارگان مربوطه غرض اجرای مزد اضافه کاری به شعبه معاشات ارسال نماید.

#### ماده بیست و سوم:

مسوول اداره مکلف است از جریان اضافه کاری کنترول و نظارت جدی بعمل آورده و از صورت حاضر بودن کارکنان در ایام اجرای اضافه کاری مراقبت نماید.

#### ماده بیست و چهارم:

این مقررہ از تاریخ تصویب نافذ و در جریده رسمی نشر میگردد.

با انفاذ آن سایر مقررات لوایح و تعدیلات مربوطه به تادیه مزد اضافه کاری که با مواد مندرج این مقررہ مغایرت داشته باشد ملغی شمرده میشود.