



د افغانستان اسلامي امارت

رسمی جریده

د چاپ نیټه:

(سه شنبه) د ۱۴۲۰ هـ ق کال د ذوالقعدة الحرام د میاشتي نهمه نیټه

د امتیاز خاوند: د عدلیې وزارت

پنځمه گڼه

پرله پسې نمبر ۷۹۱

مقرره تنظيم اجراءات و فعاليت هاي رياست عمومي كار و امور اجتماعي.

فرمان مقام امارت اسلامی افغانستان در مورد انفاذ مقرره تنظيم اجراءات و فعاليت

رياست عمومي كار و امور اجتماعي

شماره: ۳۵

تاريخ: ۱۴۲۰/۹/۱۲

به اساس مصوبه شماره (۲۷۳۳) مؤرخ ۱۴۲۰/۷/۱۴ هـ.ق. مقرره تنظيم اجراءات و فعاليت رياست عمومي كار و امور اجتماعي را در (۴) فصل و (۱۳) ماده توشيح مي‌دارم.
اين فرمان از تاريخ توشيح نافذ و در جريده رسمي نشر گردد.

والسلام

خادم اسلام

امير المؤمنين ملا محمد عمر (مجاهد)

مقررۀ تنظيم اجراءات و فعاليتهاي رياست عمومي كار و امور اجتماعي

فصل اول

احكام عمومي

مادۀ اول:

اين مقررۀ به تاسی از حكم مادۀ (۲۷) قانون اصول عمدۀ تشكيل و وظائف وزارت های امارت اسلامي افغانستان به منظور تنظيم اجراءات و فعاليت های رياست عمومي كار و امور اجتماعي وضع گرديده است.

مادۀ دوم:

رياست عمومي كار و امور اجتماعي به حيث اداره مركزي اداره امارتي رهبري، سازماندهي و هماهنگي كار و امور اجتماعي را به عهده دارد.

فصل دوم

وظائف و صلاحيت ها

مادۀ سوم:

رياست عمومي كار و امور اجتماعي داراي وظائف و صلاحيت های ذيل ميباشد:

- ۱- تأمين كار براي اتباع مستعد و واجد شرائط كار، در حدود امكان به همكاري سائر ادارات امارتي.
- ۲- مطالعه و تتبع در مورد امور مربوط به تنظيم و بهبود مناسبات ناشي از كار.
- ۳- طرح و ارائه پيشنهادات مشخص به مقامات مربوط درباره بهبود نظم تايمينات اجتماعي، شرائط كار، معيشت و رفاه مادي و معنوي كاركنان.
- ۴- همكاري با ادارات طرح كننده پلان های رشد اقتصادي و اجتماعي، با محاسبۀ نيروي بشري.
- ۵- ارائه پيشنهادات مشخص به مقامات ذيصلاح، جهت تعميم روش های اداره سالم و سازماندهي معقول كار در رشته های مختلف اقتصادي.
- ۶- انجام مطالعات، در جهت تأمين شرائط مطلوب به منظور استفاده معقول از قواي بشري و جستجوي محلات جديد كار.
- ۷- همكاري منظم با وزارت ها و ادارات ذيربط، جهت طرح و تطبيق اهداف معين در ساحۀ كار و امور اجتماعي و تأمين هماهنگي و انسجام در فعاليت وزارت ها و سائر ادارات در اين ساحه از طريق تدوير روش های معمول و علمي آموزشي داخل خدمت.

- ۸- تعمیم اشکال و شیوه های پیشرفته اداره، روش های معقول پرداخت مزد، حفاظت کار و بهبود شرایط طرق عملی ایمنی و توسعه معیار ها و قواعد مربوط به معیار های کار، در بخش های مختلف اقتصاد.
- ۹- تعمیم شیوه های متنوع تشویق مادی و معنوی کارکنان و تقویۀ نقش تشویق و پرداخت ها در بالا بردن مؤثریت فعالیت های اقتصادی، توسعه تجارب حاصله از این شیوه ها در سائر بخشهای اقتصادی به همکاری مراجع ذیربط.
- ۱۰- طرح اسناد تقنینی در ساحه کار و امور اجتماعی و ارائه مشوره، در عرصه های مسائل مربوط بکار و امور اجتماعی.
- ۱۱- اتخاذ تدابیر در جهت تأمین شرایط مساعد کار، جلوگیری از ضائعات وقت کار تحکیم و انضباط کار، استفاده اعظمی از ظرفیت های تولیدی و صرفه جویی در مصارف مادی، مالی و بشری و عملی ساختن آن به همکاری وزارت ها و ادارات ذیربط.
- ۱۲- تنظیم شیوه مزد انسجام در مورد طرح و تعمیم قواعد حفظ الصحة محیط تولیدی و معیار حفاظت کار و طرق عملی ایمنی در وزارت ها و سائر ادارات و ایجاد هماهنگی در زمینه.
- ۱۳- ارزیابی اسناد در رابطه به پرداخت جبران خساره ضرر صحی مرتبط به کار، ایجاد ذخیره وجوه مالی جبران خساره، نظارت و مراقبت از چگونگی انتقال و تادیه آن.
- ۱۴- همکاری با انجمن صنایع خصوصی و اتاقهای تجارت و صنایع در رابطه به حل مسائل مربوط به کار.
- ۱۵- مطالعات دوامدار و ارائه رهنمود ها به وزارت ها و سائر ادارات در عرصه تثبیت و تشخیص ذخیره ها و امکانات رشد بازدهی کار و مؤثریت تولید.
- ۱۶- تصنیف، تثبیت و تعیین مشاغل با نظر داشت معیار های بین المللی و شرایط موجود به کار، گماشتن کارکنان، مطابق تخصص رشته و مهارت آنها و تثبیت امراض حرفوی کارهای مضر صحت و کارهای ثقیل در کشور.
- ۱۷- همکاری در ترتیب و تنظیم برنامه های آموزشی داخل خدمت به منظور ارتقای سطح دانش مسلکی کارکنان وزارت ها و سائر ادارات در عرصه های کار و امور اجتماعی.
- ۱۸- تأمین رعایت از تطبیق اسناد تقنینی نافذ در ساحه کار و امور اجتماعی در وزارت ها و ادارات کشور و ارائه رهنمود های مشخص در زمینه.
- ۱۹- تحکیم روابط متقابل با ادارات مماثل سائر کشورها، سازمانهای بین المللی و به خصوص سازمان بین المللی کار، به منظور تطبیق و رعایت مقاله نامه های تنظیم مناسبات کار و جلب کمک ها و مساعدت های تخنیکی متنوع از طریق وزارت امور خارجه.
- ۲۰- جلب مساعدتها و کمک های ملی و بین المللی و سازماندهی استفاده بهتر از کمک ها در حل معضلات اجتماعی از طریق وزارت امور خارجه.

- ۲۱- اشتراک در برنامه های آموزشی در ساحة کار و امور اجتماعی در داخل و خارج کشور مطابق احکام قانون.
- ۲۲- تعمیل اهداف امارت اسلامی در رابطه به چگونگی مساعدتها و ارائه طرح پیشنهاد در رابطه به نحوه مساعدتهای اجتماعی به نیازمندان مستحق.
- ۲۳- ارائه پیشنهادات مؤجه، در ارتباط ایجاد ذخیره وجوه رفاه اجتماعی و مطالعه جوانب مختلف آن.
- ۲۴- حفظ و مراقبت تمام جايداد های اداره.
- ۲۵- نشر اهداف و فعالیت های اداره طبع اسناد و مواد آموزشی فنی و حرفوی قرطاسیه، فورمه ها و ترتیب و تنظیم کتابخانه مرتبط به کار.
- ۲۶- اعزام کارکنان ماهر، منحيث منابع بشری در ممالکی که به آن ضرورت محسوس باشد با عقد مقاوله های یک جانبه و چندین جانبه و با رعایت قوانین بین الدول.
- ۲۷- تربیه اشخاص واجد شرائطیکه از تحصیل و تعلیم بازمانده، از طریق مراکز آموزشی (آموزش های فنی و حرفوی) و عرضه نیروی کار بشری آنها در بازار کار با نظر داشت تخصص و مهارت های لازمه.
- ۲۸- تقویه، انکشاف و توسعه صنائع ملی از طریق ایجاد نهادهای مانند: قالین بافی، گلیم بافی، خیاطی و سائر صنائع مورد نظر.
- ۲۹- ترتیب طرح (پلان) کار سالانه و ارائه گزارش اجراات آن به مقام ذیصلاح.

فصل سوم

تشکیل و تنظیم فعالیت ها

ماده چهارم:

ریاست عمومی کار و امور اجتماعی متشکل از ادارات مرکزی، واحد های دومی و شعبات در ولایات میباشد.

ماده پنجم:

در رأس ریاست عمومی کار و امور اجتماعی رئیس عمومی قرار دارد، که طبق احکام قانون تعیین میشود. رئیس عمومی در چوکات صلاحیت هاییکه قوانین نافذه و این مقرره تعیین نموده اجراات مینماید. تمام ادارات و مؤسسات مربوط این ریاست مکلف با اجرای اوامر و هدايات قانونی رئیس میباشد.

ماده ششم:

رئیس دارای معاون و یا معاونان میباشد که طبق احکام قانون تعیین میگردند. وظائف و صلاحیت های معاون یا معاونان از طرف رئیس عمومی تعیین میگردد.

ماده هفتم:

رئیس عمومی، مسئول اجراءات و وظائف مربوط بریاست میباشد، معاونین، مشاور، روسا و آمران شعبات و ادارات در پیشبرد وظائف محوله، در حدود صلاحیت های مفوضه مندرج لائحة وظائف، دارای مسؤلیت فردی میباشند.

ماده هشتم:

ریاست عمومی کار و امور اجتماعی، دارای شورای اداری به ترتیب ذیل میباشد:
رئیس عمومی به حیث رئیس، معاونین مشاور و روسای ادارات به حیث اعضاء.

ماده نهم:

شواری اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی دارای وظائف و صلاحیت های ذیل میباشد:

- ۱- بررسی و تحلیل مسائل مربوط به فعالیت های اساسی ریاست عمومی کار و امور اجتماعی و اتخاذ تصمیم در زمینه.
- ۲- تصویب طرح کار و بررسی بودجه و تشکیل سالانه ریاست و ارائه آن به شورای وزیران.
- ۳- طرح اسناد تقنینی، لوائح و طرز العمل ها در ساحة کار و امور اجتماعی و ارائه آن به مقامات ذیصلاح.
- ۴- ابراز نظر در مورد الحاق به میثاق های بین المللی در ساحة کار و امور اجتماعی از طریق مراجع مربوط.
- ۵- ارزیابی امور مربوط به تشخیص و توظیف کادرها و استفاده معقول و مؤثر از آنها.
- ۶- توزیع بورس های تحصیلی و آموزشی به کارکنان مربوط ریاست عمومی کار و امور اجتماعی.
- ۷- تصویب لوائح وظائف و فعالیت های واحد های ریاست.
- ۸- بررسی و ارزیابی چگونگی استفاده معقول و کامل از ذخایر موجود منابع مادی مالی و بشری.
- ۹- استماع گزارشات مسؤلین امور، در عرصه های مختلف کار و نتایج مسافرت های آنان به داخل و خارج کشور.
- ۱۰- استماع و ارزیابی گزارشات واحد های مربوط بعد از توحید از طرف مشاوریت در رابطه به تحقق شاخصهای پلانی.
- ۱۱- بررسی اختلافات ناشی از کار کارکنان و اداره، مطابق احکام مندرج قانون و مقرره مربوط.
- ۱۲- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد سائر وظائفیکه از طرف رئیس عمومی به شورای اداری محول میگردد.

ماده دهم:

(۱) شواری اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی در هر (۱۵) روز طور عادی تشکیل جلسه مینماید.

(۲) رئیس عمومی میتواند جلسات فوق العاده را دائر نماید.

(۳) تصمیم شواری اداری طبق اصول اسلامی امارت با اکثریت اراء اتخاذ میگردد و با حضور دو ثلث تمام اعضاء انعقاد آن قانونی میباشد، تصامیم اتخاذ شده شواری اداری از طرف اداره تعمیل میگردد.

(۴) در صورت غیابت رئیس، معاون وی ریاست شواری اداری را به عهده دارد.

ماده یازدهم:

تشکیل و بودجه ریاست عمومی کار و امور اجتماعی توسط هیئت مؤطف ریاست عمومی ترتیب و بعد از موافقه وزارت مالیه غرض منظوری به شورای وزیران امارت اسلامی افغانستان پیشنهاد میگردد.

فصل چهارم

احکام نهائی

ماده دوازدهم:

ریاست عمومی کار و امور اجتماعی و ریاست های مربوط آن، دارای مهر مخصوص میباشد که در آن نشان امارت اسلامی افغانستان و اسم اداره درج میگردد.

ماده سیزدهم:

این مقرر بعد از توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد، با انفاذ آن مقرر تنظیم اجراءات و فعالیت های وزارت کار و امور اجتماعی منتشره شماره (۷۵۴) مؤرخ ۱۳۷۰/۷/۳۰ جریده رسمی ملغی میباشد.