



د افغانستان اسلامي امارت

رسمی جریده

د چاپ نیټه:

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

د امتیاز خاوند: د عدلی وزارت

پنځمه گڼه

پرله پسې نمبر ۷۹۱

مقرره تصنیف، تثبیت و ارتقای درجات اجیران قراردادی

فرمان مقام امارت اسلامی افغانستان در باره انفاذ تعداد (۲۱) مقررہ

شماره: ۶۲

تاریخ: ۱۴۲۰/۱۱/۶

به اساس مصوبه شماره (۱۰) مؤرخ ۱۴۲۰/۱۰/۹ شورای وزیران امارت اسلامی افغانستان مقررہ های ذیل را:

- ۱- مقررہ تنظیم حقوق تقاعد کارکنان بداخل (۴) فصل و (۴۴) ماده.
- ۲- مقررہ رخصتی تفریحی اضافه از بیست روز مامورین و اجیران قراردادی بداخل (۳) فصل و (۸) ماده.
- ۳- مقررہ شرائط و طرز اعطای اضافه رخصتی مریضی بداخل (۴) فصل و (۱۵) ماده.
- ۴- مقررہ اضافه کاری کارکنان بداخل (۳) فصل و (۱۴) ماده.
- ۵- مقررہ نحوه تشویق کارکنان قراردادی بداخل (۳) فصل و (۹) ماده.
- ۶- مقررہ کار شبانه بداخل (۳) فصل و (۹) ماده.
- ۷- مقررہ حل اختلاف ناشی از کار بداخل (۵) فصل و (۴۸) ماده.
- ۸- مقررہ مسؤلیت مالی کارکنان بداخل (۴) فصل و (۲۳) ماده.
- ۹- مقررہ امتیاز معاش کار منطقوی و اقلیمی ساحوی بداخل (۳) فصل و (۱۴) ماده.
- ۱۰- مقررہ طرز ترتیب مجدد دفتر سوانح از بین رفته کارکنان امارتی بداخل (۳) فصل و (۷) ماده.
- ۱۱- مقررہ شرائط کارکنان روز مزد بداخل (۵) فصل و (۱۶) ماده.
- ۱۲- مقررہ تنظیم فعالیت آمريت های آموزش داخل خدمت ادارات بداخل (۵) فصل و (۱۶) ماده.
- ۱۳- مقررہ استخدام اتباع افغانی در نمایندگی های سیاسی و سازمان های بین المللی مقیم امارت اسلامی افغانستان بداخل (۴) فصل و (۲۳) ماده.
- ۱۴- مقررہ تصنیف، تثبیت و ارتقای درجات اجیران قراردادی بداخل (۵) فصل و (۱۸) ماده.
- ۱۵- مقررہ معیار های عمده حفاظت کار و طرق عملی ایمنی (تخنیک) بداخل (۵) فصل و (۳۳) ماده.
- ۱۶- مقررہ کار روز نامکمل، هفته نامکمل حاصل کار و کار انجام شده بداخل (۵) فصل و (۱۶) ماده.
- ۱۷- مقررہ توزیع البسه کار و وسائل تحفظی بداخل (۳) فصل و (۱۹) ماده.
- ۱۸- مقررہ تنظیم مراقبت کار بداخل (۴) فصل و (۲۶) ماده.

۱۹- مقررۀ مزد اضافی کار کسانیکه در عین اداره با چند ماشین و یا چند حرفه کار مینمایند بداخل (۴) فصل و (۱۴) ماده.

۲۰- مقررۀ جبران خساره و ضرر صحی مرتبط بکار بداخل (۵) فصل و (۳۰) ماده.

۲۱- مقررۀ مراکز آموزش فنی و حرفوی بداخل (۶) فصل و (۵۷) ماده توشیح میدارم.

این فرمان بعد از توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد.

والسلام

خادم اسلام

امیر المؤمنین ملا محمد عمر (مجاهد)

ACKKU

مقرره تصنیف، تثبیت و ارتقای درجات اجیران قراردادی

فصل اول

احکام عمومی

ماده اول:

این مقرره، به تاسی از حکم فقره (۵) ماده (۳) قانون کار، جهت تنظیم امور تصنیف و تثبیت درجات، حدود و شرائط ارتقای درجه و مقامات منظور کننده قرارداد کار، تبدیلی، ارتقاء، فسخ قرارداد و تقاعد اجیران قراردادی وضع گردیده است.

ماده دوم:

اجیران قراردادی در این مقرره بنام کارکنان قراردادی یاد میشوند.

ماده سوم:

کارکنان قراردادی با نظر داشت خصوصیات کار، تولید و عرصه فعالیت به چهار ردیف و (۹) درجه به ترتیب ذیل تصنیف و تثبیت میگردند:

ردیف الف: از درجه چهارم الی فوق درجه.

ردیف ب: از درجه ششم الی درجه دوم.

ردیف ج: از درجه هفتم الی درجه سوم.

ردیف د: از درجه نهم الی درجه چهارم.

فصل دوم

تنظیم کارکنان قراردادی به ردیف ها

ماده چهارم:

ردیف های مندرج ماده سوم این مقرر شامل کارکنان قراردادی آتی میباشند:

ردیف الف:

۱- کارکنان فنی و تخصصی:

طبيب، انجنيير، مهندس، طراح (ديزاينر) هوانورد (پيلوت) و معاون هوانورد (كوپيلوت)، مامور صاحب تخصص عرصه های طب، هوانوردی و هواشناسی علوم طبیعی و حیاتی، حقوق و قضاء، امور اقتصاد، پلان گذاری، احصائیه، کتابداری کمپیوتر، شعاع مجهول (اکسریز) دواسازی، زراعت و مالداري، محقق، مفسر و مبصر رادیو، (آژانس) نمایندگی خبری و جراید، استاد، معلم، نویسنده، نطق ترجمان، سرمحاسب، گزارشگر، لابرات عمومي، جامعه شناس، کتاب شناس، خط شناس، امتعه شناس، مامورین فنی باستان شناسی و حفريات، نقشه کش، برآوردی مساح، خطاط و رسام، آراینده (دیکوراتور) کاشی ساز آبدات تاریخی، کاشی کار، سوزن دوز، قالب ساز (فورمین).

۲- کارکنان قراردادی (تولیدی):

مستری، ولدنک کار، شلايف کار، بوريك کار فورد کلفت کار، رول کار تراکتور کار، کمپاین کار، آگریکتور کار، اسکواتور کار، جنراتور کار، لودر کار، مرکز گرمی کار، ماشین کار (راگریشن) شاول کار، بلدوزر کار، گریدر کار، کرین کار، افتوگرن کار، فریزر کار، واترپمپ کار، ویرنک کار، دریور (باستثنای دریوریکه در ردیف ب تصنیف گردیده)، منتاژ کار، برمه کار، خراد، کپی کش، کارکن معدن زیر زمینی و تفحصاتی، برف پاک چالان، سیم تاب باشی ریخته گر باشی، نلدوان باشی غواص استاد کار (پزومترست)، دیزل کار، فلز کار، تیز کار والهای ماشین آسیاب ترازو دار اوزان ثقیل، ماشین کار اره، کارکن امور طباعتی و چاپ، (به استثنای کارکنانیکه در ردیف (ب) تصنیف گردیده اند) معمار باشی و نجار باشی، ترمیم کار (تانک، زرهپوش، ماشین محاربوی شلکا، وسائط موتز دار جرمحاربوی وسائط استحکامی و انجنیری، توپ های زمینی و دافع هوا، توپ های ریاکتیف رادار، مهمات، سلاح، سلاح خفیه و ثقلیه پیاده، وسائل و تجهیزات اپتیکی، سلاح و وسائط محاربوی، وسائط مخابره بی سیم و سیم دار، آلات و افزار انجن های تانک ماشین محاربوی وسائط ثقیل دیزلی ستابلیزاتور، ماشین آلات)، ترمیم کار تخنیک هوایی، ترمیم کار پیرو تخنیک مودل ساز، تیز کار افزار آبدار، تست و ترائی کننده انجن ها و آگریگاتور های وسائط دیزلی و پترولی، بیضه گیر کر نشافت ها و کیمشافت ها، اجست کننده ماشین آلات سلاح و وسائط نشانزن سلاح و صفر کننده سلاح، توک توک کار کمپریسور کمپریسور کار و سر میخانیک، کارکنان چاپ و خردادی، علائم و ساختمانهای مختلف (دکمه، شعاع، پلیت، کرچ، قبه های علم مبارک و بیرق) هسته ساز، جعل انداز ماشینی برش کار و چیچی کار فلزات، میخ ساز پالش کار، بور کار انجن، بسته کار انجن بادی ساز وسائط موتزی، چپرکت ساز رویه کش تایر، اره کار و رنده کار فلزات، افزار ساز تاپه ساز، والس کار، اکسپلورمین تیل کشی پرس کار تیل کشی، لنتز

تیل کشی، غربال تیل کشی، بلوورتیل کشی، پرس کار حلاجی جنکار حلاجی، دریور اطفائیه واتر پمپ کار ثابت اطفائیه واتر پمپ کار سیار اطفائیه، نلداون حریق اطفائیه، کارکن پخت روغن، پمپ کار دستگاه تصفیه کمپریسور کار هایدروجن، واتر پمپ کار دستگاه بخار، کارکن پخت صابون، ماشین کار اسفالت (اسفالت کلچ کار) مخلوط کن دستگاه قیر تهویه کار، باشی حمل و نقل (ترانسپورت)، گستنتنر کار.

۳- کارکنان قراردادی (خدماتی):

مخابره چی بین المللی، سر آشپز و فلایت کیچن کوک.

ردیف ب:

۱- کارکنان فنی و مسلکی:

محاسب، کارکن متوسط طبی، میخانیک تکنیشن عمومی، کتابدار، مخفف نویس، عکاس، تایپیست، خزانه دار، صراف سورت چی پخته، پشم و پوست، سر شمار و جمع کننده ارقام، کارکنان عرصه زراعت و کلکتر.

۲- کارکنان قراردادی (تولیدی):

کارکنان امور ترمیماتی وسائط حمل و نقل (ترانسپورتی) موتری، کارکنان سیلوها نساجی و بافندگی، قالین باف، خیاط سیت ساز، حکاک، نجار، معمار، رنگمال، برقی، مسگر، آهنگر، حلبی ساز، بسته کار، عایق کار، ملمع کار، دانش کار، کانکریت کار، سیم تاب، سرنک پران، باغبان باشی، کارکن برش کاغذ، کاغذ دوز، صحاف، ورق چین و سرشکار، گرداننده (اپریتر) مخابره ولایتی مرکز و ولایات، کوئل پیچ کارکنان دستگاه اکسیجن کارکنان دستگاه سنک شکن، کاشی شان ریخته گر، بطری چارچ، مرمتکار نلدوان، آتش کار، کندن کار سوهانکار، شبکه کار، سیم کار، وپیراتور کار، فارسنک کار ریگمال کار، ریدیتور ساز، ترمیم کار رادیاتور، کاربیتور ساز، گرم کننده قیر، پارچه کار عمومی وسائط موتری، شیشه انداز، پرچی کار، نل قات تاپه کار، لیبل کار، کارکنان لابراتوار، زرشوی، نمونه گیر، گادر چالان، خشت گیر، خشت چین، باشی توزیع خشت، برش کار لوائح پلاستیکی، باشی سرک سازی، معماران گستنتنر کار.

۳- کارکنان قراردادی (خدماتی):

تکت فروش مؤسسه هوایی، مهماندار طیاره رهنمای سیاحین، گدامدار، تحویلدار، دریور موتر های تیز رفتار و سرویس کارکنان و منتظم عمومی هوتل و کلوب، آشپز باشی تزئینات، کلچه پز، فابریکه مین.

ردیف (ج):

۱- کارکنان فنی و مسلکی:

پُست و پارسل کننده، بارچالان، بل نویس، نقل (کاپی) کنندگان آبله کوب (واکسیناتور) حیوانات.

۲- کارکنان قراردادی (تولیدی):

بوت دوز، شیشه بُر و شیشه خم، چینی ساز ساعت ساز، تفنک ساز، کلاه ساز، ترمیم کننده چتری، قلم و عینک سازندگان مواد پلاستیکی تایرمین، لین مین، پنچرمین، رادمین گریس مین، خباز، قصاب و سلاح پروسس کننده (گوشت روده، پوست، شکر، روغن نباتی نوشابه) کارکن (تربیه مواشی، تهیه مواد لبنی و پروسس زیتون) میر آب، خشت مال، نمدمال، قیر کار (اسفالت کار)، لفتکار، کارکن میترو نصب کننده سلنتر قفل ساز و الکنس کار، زغال رسان و قیر پمیکار.

۳- کارکنان قراردادی (خدماتی):

تلفونی سوچبورد محلی، تلگرام بر، کتاب فروش روزنامه فروش، فروشنده مغازه های پرچون لیلام چی، سلمان، مبصر مکاتب و شفاخانه ها منتظم هتل و کلوپ، پوسته رسان، موزعین خانه سامان، نگران، محافظ، تولمین، والمین تزئین کار، لین گیر فابریکه تولید خشت عمله تخلیه فابریکه تولید خشت و باشی حملان.

۴- زیر دستان کارکنان قراردادی خدماتی در ردیف (الف) و (ب)

ردیف د:

۱- کارکنان فنی و مسلکی:

دایه محلی، متر خوان، تحصیلدار مؤظفین انبار خانه ها (دیپوها) و گدامهائیکه مصروف ترتیب اسناد و تحویلگیری میباشند، مارک نویس و مستحضر.

۲- کارکنان قراردادی (تولیدی):

کارکن (شالی پاک، کشمش پاک، گندم پاک، قوریه، حفاظه نباتات، میوه چین پخته چین، بیل زن خیشاوه کار، کارکن دستگاه تخم پاک و یخسازی فارم زراعتی) جنگل بان، باغبان، آب رسان، اره کش چوب شکن، موجی، گادی ران، شستشو کننده پرزه جات، تباشیر ساز، کیبل مین چرخکار وانشایی (حفر کن پایه های برق).

۳- کارکنان قراردادی (خدماتی):

اتو کار، دویی و خشکه شوی ظرف شوی، موتر شوی، چوکی دار دربان، خاکروب، امربر، خادم مسجد عمله تنظیفات، سقاو لباس گیر کلینر وسائط موتری، معاون تحویلدار حمال، حمامی و غسل.

۴- زیر دستان کارکنان قراردادی خدماتی ردیف (ج) و (د).

فصل سوم

تثبیت درجه و شرایط ارتقاء

ماده پنجم:

(۱) تثبیت درجه کارکنان قراردادی با رعایت ردیف ها و درجات مندرج مواد (۳ و ۴) این مقرر، از طریق هیئت (کمیسیون) ارزیابی و تثبیت درجات صورت میگیرد.

(۲) هیئت مندرج فقره (۱) این ماده در هر اداره، از اشخاص فنی و مسلکی رشتوی تشکیل میگرد.

(۳) هیئت میتواند نظر به ماهیت و خصوصیت کار، موضوع تثبیت درجه کارکن را به ادارات اختصاصی رشتوی راجع سازد.

(۴) در تثبیت درجه کارکنان قراردادی حسب احوال، سابقه کار، مهارت تخصص و اسناد دست داشته در نظر گرفته میشود.

ماده ششم:

(۱) ارتقای درجه کارکنان قراردادی در عین ردیف، تابع شرایط، ذیل میباشد:

۱- التزام احکام اسلامی و اخلاق دینی.

۲- اكمال مدت معینه کار.

۳- مساعد بودن نتیجه ورق (فورمه) ارزیابی اهلیت ارتقاء.

(۲) مدت کار مندرج جزء (۱) فقره (۱) این ماده، از درجات پنجم الی فوق درجه مدت سه سال و از درجات نهم الی پنجم، مدت دو سال میباشد.

ماده هفتم:

(۱) ارتقای درجه کارکنان قراردادی، تابع تاریخ معین نبوده در هر موقع سال که شرایط مندرج ماده (۶) این مقرر را تکمیل نمایند، اجراء میگرد.

(۲) هر گاه ارتقای درجه کارکنان قراردادی نسبت مشکلات اداری، در موقع معینه آن اجراء شده نتواند، بعد از رفع مشکل، ارتقای درجه آن در هر موقع سال اجراء شده میتواند و از تاریخ استحقاق اعتبار داده میشود.

ماده هشتم:

(۱) کارکنان قراردادی حائز درجات نهائی ردیف های معینۀ مندرج ماده سوم این مقررہ بعد از انجام سه سال کار به درجۀ نهائی با نظر داشت مجموع خدمت در عین ردیف به مزد درجۀ اصلی آنها بالترتیب فیصدیهای ذیل افزود و مستفید میگردند:

۱- برای کارکنان قراردادی درجۀ نهائی ردیف (الف) (دو نیم فیصد).

۲- برای کارکنان قراردادی درجۀ نهائی ردیف (ب) (سه فیصد).

۳- برای کارکنان قراردادی درجۀ نهائی ردیف (ج) (سه و نیم فیصد).

۴- برای کارکنان قراردادی درجۀ نهائی ردیف (د) (چهار فیصد).

(۲) افزودی فیصدیهای مندرج فقره (۱) این ماده، برای اولین دورۀ سه سال کار کارکنان بعد از کسب درجۀ نهائی با نظر داشت مجموع خدمت کارکنان در عین ردیف در برابر هر سه سال کار قبلی آنها در همان ردیف به مزد درجۀ اصلی، طبق فورمول ذیل محاسبه و افزود میگردد:

مجموع سال های خدمت در عین ردیف تقسیم سه، ضرب فیصدیهای معینۀ ردیف مورد نظر مندرج فقره (۱) این ماده ضرب مزد درجۀ اصلی، تقسیم صد مساوی میشود به فیصدی افزودی مزد*.

۳- فیصدی های مندرج فقره (۱) این ماده به استثنای موارد مندرج فقره (۲) این ماده برای هر سه سال کار در دوره های بعدی ذیلاً سنجش میگردد:

افزودی مزد قبلی جمع مزد درجۀ اصلی ضرب فیصدی های معینۀ ردیف مورد نظر تقسیم صد مساوی میشود به فیصدی* افزودی مزد.

(۴) در سنجش فیصدی افزودی مزد مندرج فقره (۱) به اساس فقره (۲) این ماده مجموع سالهای خدمت در عین ردیف به دوره های سه سال قابل تقسیم به ده و سالهای کمتر از آن به قدم کارکارکن محاسبه میگردد.

* مجموع سالهای خدمت در عین ردیف
۳
فیصدی های معینۀ ردیف مورد نظر

مندر ج فقره (۱) این ماده $\times \frac{\text{مزد درجه اصلی}}{۱۰۰} =$ فیصدی افزودی مزد.

* افزودی مزد قبلی + مزد درجه اصلی $\times \frac{\text{فیصدی های معینۀ ردیف مورد نظر}}{۱۰۰} =$ فیصدی - افزودی مزد.

۵- کارکنان قراردادی ای که قبل از انفاذ مقرره تصنیف تثبیت و ارتقای درجات اجیران قراردادی به درجات بالاتر از ردیف های مندرج مقرره متذکره ارتقا نموده باشند، از فیصدهای افزودی مزد، به اساس مزد درجه مکتسبه با رعایت حکم فقره (۱، ۲، ۳) این ماده مستفید میگردند.

(۶) افزودیهای مزد مندرج فقره (۱) این ماده، بالترتیب از (۳۵، ۴۵، و ۵۵) فیصد مزد اصلی درجه نهائی ردیف معینه، تجاوز کرده نمیتواند.

(۷) کارکنان قراردادی وقتی میتوانند از امتیازات افزودی فیصدی مزد مندرج فقره (۱) این ماده استفاده نمایند که ورق (فورمه) ارزیابی اهلیت آنها مساعد تثبیت گردد.

ماده نهم:

- (۱) کارکنان قراردادی در صورت داشتن اهلیت در عین ردیف یا ردیف بالاتر تغییر شغل نموده میتوانند.
- (۲) تثبیت اهلیت کارکنان قراردادی مندرج فقره (۱) این ماده، از طرف هیئت مندرج ماده پنجم این مقرره، بعد از اخذ امتحان صورت میگیرد.

فصل چهارم

مقامات منظور کننده قرارداد تبدیلی، ارتقای درجه فسخ قرارداد و تقاعد

ماده دهم:

منظوری قرارداد کار، تثبیت و ارتقای درجه، تبدیلی، فسخ قرارداد، تقاعد و رفع تقاعد کارکنان قراردادی بخش اجرائیوی و اداری، از مقامات ذیل صورت میگیرد:

- ۱- کارکنان قراردادی فوق درجه به پیشنهاد اداره و منظوری شورای وزیران.
- ۲- کارکنان قراردادی درجه اول و دوم به منظوری وزیر و شخصیکه در بست وزیر باشد و در ادارات و ریاستهای عمومی وابسته به شورای وزیران، به پیشنهاد اداره مربوط و منظوری شورای وزیران.
- ۳- کارکنان قراردادی درجه سوم الی درجه نهم، به منظوری وزیر و شخصیکه به رتبه وزیر باشد در ریاست های عمومی وابسته به شورای وزیران، به منظوری رئیس عمومی و در شاروالی کابل ولایت و معادل آن، به منظوری شاروال و والی.

ماده یازدهم:

منظوری قرارداد کار، تثبیت و ارتقای درجه تبدیلی، فسخ قرارداد کار، تقاعد و رفع تقاعد کارکنان قراردادی ستره محکمه امارت اسلامی افغانستان از مقامات ذیل صورت میگیرد:

۱- کارکنان قراردادی درجه دوم الی فوق درجه در مرکز و ولایات، به پیشنهاد اداره و منظوری رئیس ستره محکمه امارت اسلامی افغانستان.

۲- کارکنان قراردادی درجه نهم الی درجه سوم در مرکز و ولایات، به منظوری رئیس محکمه ولایت و معادل آن.

ماده دوازدهم:

منظوری قرارداد کار، تثبیت و ارتقای درجه، تبدیلی، فسخ قرارداد کار، تقاعد و رفع تقاعد کارکنان قراردادی تشبثات خصوصی که سهم سرمایه امارت در آن کمتر از پنجاه فیصد باشد، حسب احوال با رعایت اساسنامه مربوط از صلاحیت مسؤل اداره میباشد.

ماده سیزدهم:

منظوری قرارداد کار، تثبیت و ارتقای درجه تبدیلی، فسخ قرارداد کار، تقاعد و رفع تقاعد کارکنان قراردادی بانکها، از مقامات ذیل صورت میگیرد:

۱- کارکنان قراردادی فوق درجه به پیشنهاد بانک و منظوری شورای وزیران.

۲- کارکنان قراردادی درجه اول الی درجه سوم، به پیشنهاد بانک مربوط و منظوری مقام ریاست بانک مرکزی.

۳- کارکنان قراردادی درجه چهارم، پنجم، ششم به تصویب هیئت عامل بانک.

۴- کارکنان قراردادی درجه هفتم، هشتم، نهم، به منظوری ریاست بانک مربوط.

فصل پنجم

احکام نهائی

ماده چهاردهم:

(۱) تعیین صنف مشاغل کارکنان قراردادی که شامل ردیف های مندرج مواد (۳ و ۴) این مقررہ نباشد، توسط هیئت مندرج ماده پنجم این مقررہ صورت میگیرد.

(۲) هیئت مشاغل مندرج فقره (۱) این ماده را با نظر داشت معیار های معینه خصوصیات هر صنف تعیین صنف مینماید.

(۳) تعیین صنف مشاغل جدید، بعد از اخذ نظر اداره اختصاصی رشتوی از طرف ریاست عمومی کار و امور اجتماعی تثبیت و از طرف شورای وزیران منظور میگردد.

(۴) معیار های معینه خصوصیات هر صنف مندرج فقره (۲) این ماده از طرف شورای عالی کار ریاست عمومی کار و امور اجتماعی، تثبیت و تصویب میگردد.

ماده پانزدهم:

(۱) هر گاه درجه مکتسبه قبلی کارکنان قراردادی بالاتر از درجه مشمول ردیف معینه مندرج ماده (۳) این مقررہ باشد، درجه مکتسبه قبلی وی حفظ میگردد.

(۲) افزودی مزد کارکنان قراردادی مندرج فقره (۱) این ماده، بعد از تکمیل شرائط از درجه نهائی ردیف مربوط صورت میگیرد.

ماده شانزدهم:

کارکنان قراردادی، بعد از انفاذ این مقررہ و بالاثرت تغییر ردیف مستحق ارتقا به درجه بلند تر شناخته میشوند، در صورت مساعد بودن نتیجه ورق (فورمه) ارزیابی اهلیت ارتقا، مدت کار قبلی آنها برای یک دوره ارتقا در نظر گرفته میشود.

ماده هفدهم:

کارکن متقاعد در حالیکه خدمات مسلکی و اختصاصی وی طرف ضرورت میرم اداره باشد، با رعایت حکم ماده (۱۵) مقررہ تنظیم حقوق تقاعد کارکنان، بحیث کارکن قراردادی استخدام شده میتواند.

ماده هجدهم:

این مقررۀ بعد از توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و با انفاذ آن، مقررۀ تصنیف، تثبیت و ارتقای درجات کارگران پرسونل خدماتی و کارمندان قراردادی منتشرۀ شماره (۶۶۳) مؤرخ ۱۳۶۷/۱/۱۵ جریده رسمی با تمام تعدیلات، ضمائم و احکام مخالف آن، ملغی شناخته میشود.

ACKU