



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 طرز ترتيب مجدد دفتر سوانح از بين رفته كاركنان امارتى

ACKU

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

مقررۀ طرز ترتیب مجدد دفتر سوانح از بین رفته کارکنان امارتی

فصل اول

احکام عمومی

مادۀ اول:

این مقررۀ به منظور تنظیم طرز جمع آوری سوابق کار و ترتیب مجدد دفاتر سوانح و سابقۀ کار آنعده کارکنان مؤسسات و ادارات امارتی که دفاتر سوانح و سوابق کارشان بنا بر عوامل مجبره از بین رفته، وضع گردیده است.

مادۀ دوم:

(۱) فقدان و از بین رفتن دفتر سوانح و سوابق کارکن با عوامل آن از جانب اداره مربوطه متکی به دلایل مقتنع تثبیت گردیده و بعد از تائید آمرین اعطای درجه اول در ادارات مرکزی و آمرین محل در ولایات اعتبار دارد.

(۲) به منظور جمع آوری سوابق کار و ترتیب دفتر سوانح یا دوسیۀ مجدد سابقۀ کار به پیشنهاد اداره مربوط هیئت صلاحیت دار به شمول آمرین شعبۀ کارکنان مربوط از طرف مقامات مندرج فقرۀ (۱) این ماده تعیین و توظیف گردیده و از طریق شعبۀ کارکنان اداره منسوبه اجراءات و اقدامات لازم صورت میگیرد.

فصل دوم

وظائف و صلاحیت های هیئت

مادۀ سوم:

هیئت ادوار خدمت شخص مورد نظر را تثبیت و دفتر مجدد سوانح و سوابق کار او را با استفاده از دفاتر و اسناد ذیل ترتیب می نماید:

۱- دفتر حاضری.

۲- دفتر اندراج.

۳- دفتر معاشات.

۴- در مورد اجیر قراردادی از دفاتر تثبیت جواز شعبۀ کارپایی ریاست عمومی کار و امور اجتماعی.

۵- از اسناد و مکاتیب موجود در ادارات.

۶- از ورقه های (کارت) ترفیع مامور.

۷- از نقل زندگینامه (بیوگرافی) که در ریاست عمومی استخبارات موجود است.

۸- کسب معلومات کتبی از مراجع کار کرده گی موصوف در ورقه (فورمه) زندگینامه که از طرف خودش ارائه شده است.

۹- برویت اسناد تحصیلی و معلومات از مؤسسه تحصیلی یا مراجع مؤثق.

۱۰- تصدیق آمرینکه تحت اثر آن ایفای وظیفه نموده.

۱۱- سائی مراجعیکه هیئت حصول معلومات را از آن لازم بدانند.

۱۲- تصدیق کتبی اشخاصیکه در یک مؤسسه یا اداره با وی کار میگردند.

ماده چهارم:

در صورتیکه سوابق مکمل دوره کار به کمک یک یا چند سند دریافت شده مندرج ماده سوم این مقرر میسر شده نتواند آخرین رتبه یا درجه وی که در یکی از اسناد فوق از آن نکر به عمل آمده باشد اساس قرار داده شده و با در نظر داشت قوانین نافذ دوره کارش محاسبه و تثبیت میگردد.

ماده پنجم:

موارد آتی در دفتر سوانح درج میگردد:

۱- سن و حالت مدنی شخص مورد نظر به رویت تذکره تابعیت.

۲- تثبیت حق امتیازی به رویت سند تحصیلی یا معلومات مراجع تحصیلی و تعلیمی و یا مراجع مؤثق دیگر.

۳- چگونگی از ارتکاب جرایم باسناد معلومات مراجع مربوط امنیتی.

۴- درج مکافات و مجازات به ملاحظه اسناد ارائه شده و به دست آمده.

ماده ششم:

بعد از تکمیل و ترتیب مجدد دفتر سوانح دوسیه سوابق از طرف تمام اعضای هیئت امضا گردیده و هر ورق آن به مهر اداره نشانی میشود.

فصل سوم

حکم نهایی

ماده هفتم:

این مقرر بعد از توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و با انفاذ آن مقرر طرز ترتیب مجدد دفتر سوانح از بین رفته کارمندان و کارگران دولتی منتشره شماره (۵۷۱) مؤرخ ۱۳۶۳/۹/۱۶ جریده رسمی ملغی شمرده میشود.