



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 تنظيم فعاليت آمريت هاي آموزش داخل خدمت ادارات

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 (۶) 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 منطوقی 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 تنظيم فعاليت آمريت هاي آموزش داخل خدمت ادارات

فصل اول

احكام عمومي

مادۀ اول:

اين مقررۀ به منظور ايجاد آمريت هاي آموزشي داخل خدمت در ادارات امارتي و تنظيم فعاليت هاي آن به مقصد تأمين اداره سالم و علمي، وضع گرديده است.

مادۀ دوم:

آمريت آموزش داخل خدمت به منظور تحقق اهداف آتي به وجود مي آيد:

۱- ارتقاي سطح دانش ديني، مسلكي و تخصصي كاركنان به صورت عام و در رشته هاي مورد نياز اقتصاد جامعه به صورت خاص.

۲- آشنا ساختن كاركنان به احكام و وجائب ديني و اساسات اداره و روشهاي بهبود كار به منظور ارتقاي سويۀ كاركنان.

۳- آشنا ساختن كاركنان با اهداف برنامه ها نيازمندي هاي اساسي و اسناد معتبر حقوقي امارت به صورت عام و از واحد هاي (اداره) مربوط به صورت خاص.

۴- ايجاد توأमित و همكاري متقابل بين آمريت هاي آموزش داخل خدمت ادارات.

مادۀ سوم:

رياست عمومي كار و امور اجتماعي به حيث مركز انسجام دهنده امور آموزش داخل خدمت ميباشد.

فصل دوم

تشکیل

ماده چهارم:

آمریت آموزش داخل خدمت، متناسب با حجم تشکیل و وظائف در تشکیل هر اداره تأسیس میگردد.

ماده پنجم:

در مؤسسات تولیدی و تصدی های مربوط ادارات مرکزی، شعب فرعی آموزش داخل خدمت تحت اثر آمریت آموزش اداره مرکزی مربوط ایجاد و اهداف مندرج ماده (۲) این مقرر را در واحد مذکور تأمین مینماید.

ماده ششم:

آمریت آموزش داخل خدمت در امور آموزش ادارات مرکزی، مؤسسات و تصدی های مربوط نزد مقام اداره و هیئت (کمیسیون) آموزش مسؤلیت دارد.

ماده هفتم:

هیئت (کمیسیون) آموزش در ادارات به ترتیب ذیل تأسیس میشود:

- ۱- یکی از معاونان اداره به حیث رئیس.
- ۲- مسؤل بخش مامورین و اجیران به حیث عضو.
- ۳- مسؤل بخش پلان به حیث عضو.
- ۴- مسؤل بخش اداری به حیث عضو.
- ۵- مسؤل بخش آموزش به حیث منشی.
- ۶- دو نفر اشخاص مجرب و صاحب نظر فنی، به تجویز مقام اداره به حیث عضو.

ماده هشتم:

هیئت (کمیسیون) آموزش دارای وظائف ذیل می باشد:

- ۱- طرح برنامه های آموزشی و سفارشات.
- ۲- تثبیت رشته های آموزش مورد نیاز اداره.
- ۳- ارزیابی مداوم از نتایج فعالیت های آموزش.

۴- رهنمائی آمرین شعبات آموزش داخل خدمت، در فعالیت های آموزشی.

۵- تثبیت مستحقین تحصیلات قصیر المدت (سکالرشپ ها) و طویل المدت (فیلوشپ ها) در خارج.

۶- پیشنهاد تشویق مادی و معنوی فارغان به اداره.

ماده نهم:

تصمیم هیئت (کمیسیون) آموزش بعد از منظوری مقام ذیصلاح اداره تطبیق میگردد.

فصل سوم

وظائف

ماده دهم:

آمریت های آموزش داخل خدمت دارای وظائف ذیل می باشند:

۱- طرح برنامه های مؤثر آموزشی داخل خدمت برای ادارات مربوطه.

۲- تنظیم برنامه های آموزشی داخل خدمت.

۳- تدویر خطابه های غیر قابل مناقشه (کنفرانسها) و خطابه های با مناقشه (سیمینارها) و تمرین های علمی (ورکشاپها) و آموزش های اختصاصی (کورسها) در رشته های مورد نیاز.

۴- تأمین ارتباط نزدیک با مشاورین متخصصین و اشخاص کار آزموده و صاحب نظر اداره های مربوطه، غرض جلب همکاری در امور آموزش.

۵- تأمین ارتباط با مؤسسات تحصیلی و تعلیمی با بخش آموزش داخل خدمت ریاست عمومی کار و امور اجتماعی و سائر ادارات، به مقصد جلب کمک های علمی تخنیکی، مشورتی و همکاری استادان و متخصصین، جهت سهم گیری در تنظیم و تدویر برنامه های آموزشی داخل خدمت ادارات.

۶- جمع آوری معلومات لازم به منظور تشخیص و تثبیت رشته های مورد نیاز و تنظیم برنامه های آموزشی داخل خدمت در داخل و خارج کشور.

۷- تهیه محل مناسب و لوازم به منظور تدویر برنامه های آموزشی به همکاری سائر ادارات و مؤسسات ادارات مربوطه.

۸- تهیه مواد درسی و تنظیم درس نامه ها (لکچرها) به همکاری ادارات مربوطه.

۹- نظارت به موقع و منظم از صورت تطبیق برنامه های آموزش و سهم گیری فعالانه شاملان.

۱۰- جمع آوری و توحید گزارشات کارکنان، بعد از انجام برنامه های آموزشی.

۱۱- تأسیس کتابخانه اختصاصی.

۱۲- طبع مواد درسی به همکاری ادارات ذی‌علاقه.

۱۳- رعایت و تطبیق رهنمود های بخش آموزشی داخل خدمت ریاست عمومی کار و امور اجتماعی.

۱۴- رهنمائی و مراقبت از شعبات آموزشی مؤسسات و تصدیهای مربوطه.

۱۵- تهیه گزارش اجراءات و فعالیت های آموزشی و ارائه آن به مقام ذیصلاح اداره مربوطه و ارسال یک نسخه آن به بخش آموزشی داخل خدمت ریاست عمومی کار و امور اجتماعی.

۱۶- اجرای سائر وظائف و هدایات مقام ذیصلاح اداره و تعمیل نظریات هیئت (کمیسیون) آموزشی در رابطه به فعالیت های آموزشی.

فصل چهارم

مکلفیت های ادارات

ماده یازدهم:

به منظور تحقق اهداف این مقرر به استثنای ادارات قوای مسلح امارت اسلامی افغانستان، تمام ادارات مکلف به تأسیس امریت های آموزش داخل خدمت میباشند.

ماده دوازدهم:

ادارات مکلف اند شعباتی را که مصروف انجام امور آموزش داخل خدمت اند، به نام امریت آموزش داخل خدمت نام گذاری نمایند.

ماده سیزدهم:

ادارات مربوطه موظف اند تسهیلات را جهت تطبیق مؤثر برنامه های آموزشی همان واحد فراهم سازند.

ماده چهاردهم:

به منظور تنظیم فعالیت های آموزش داخل خدمت، ادارات مکلف اند طرز العمل های جداگانه را ترتیب نمایند.

فصل پنجم

احکام نهائی

ماده پانزدهم:

آمریت های آموزش داخل خدمت ادارات مکلف اند تا برنامه آموزش خود را در شروع سال و گزارش فعالیت های آموزش را در هر شش ماه به بخش آموزش داخل خدمت ریاست عمومی کار و امور اجتماعی ارائه نمایند.

ماده شانزدهم:

این مقرر بعد از توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و با انفاذ آن، مقرر تنظیم فعالیت آمریت های آموزش داخل خدمت ادارات، منتشره شماره (۶۵۴) مورخ ۱۳۶۶/۹/۱۵ جریده رسمی ملغی شناخته میشود.