



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 حل اختلافات ناشی از کار

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

مقرره حل اختلافات ناشی از کار

فصل اول

احکام عمومی

ماده اول:

این مقرره به تاسی از حکم ماده (۱۱۵) قانون کار امارت اسلامی افغانستان بمنظور تنظیم امور مربوط به حل اختلافات ناشی از کار که بین کارکنان و اداره بروز می نماید، وضع گردیده است.

ماده دوم:

هرگاه اختلافات ناشی از کار کارکنان با اداره، از طریق مفاهمه حل نگردد مطابق حکم ماده (۱۱۵) قانون کار توسط مراجع ذیل مورد رسیدگی قرار میگیرد:

۱- هیئت (کمیسیون) حل اختلافات کار اداره.

۲- شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی.

۳- محکمه شرعی با صلاحیت.

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این مقرره مفاهیم ذیل را افاده می نماید:

کارکنان: مأمورین و اجیران قراردادی.

اداره: تمام ادارات، تصدیها، مؤسسات امارتی مختلط و تشبثات خصوصی.

کمیسیون: هیئت حل اختلافات ناشی از کار.

ماده چهارم:

ترکیب هیئت (کمیسیون) و طرز بررسی اختلافات از طریق هیئت حل اختلافات کار اداره و شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی، با رعایت احکام فصل یازدهم قانون کار، توسط این مقرره تنظیم میگردد.

ماده پنجم:

رسیدگی به اختلاف ناشی از کار به ارتباط مطالبات پولی، طبق احکام قانون کار صورت میگیرد.

فصل دوم

ترکیب هیئت (کمیسیون)، طرز و معاد بررسی اختلاف ناشی از کار

ماده ششم:

هیئت در اداره با ترکیب مأمورین دائمی به انتخاب مقام ذیصلاح اداره تشکیل میگردد.

ماده هفتم:

ترکیب هیئت بیشتر از سه نفر بوده نمی تواند.

ماده هشتم:

ترکیب هیئت برای مدت یک سال از طرف مقام ذیصلاح تعیین میشود.

ماده نهم:

در اداره ای که هیئت حل اختلافات وجود نداشته باشد، ترکیب هیئت به پیشنهاد ریاست مأمورین و اجیران و منظوری مقام ذیصلاح اداره تشکیل میشود.

ماده دهم:

(۱) وظائف رئیس هیئت در هر جلسه توسط اعضای هیئت تعیین میگردد.

(۲) اعضای هیئت در هر جلسه رئیس جلسه بعدی را تعیین می نمایند که مسائل تدویر جلسه نوبتی بعدی توسط آن رهبری میشود.

ماده یازدهم:

تأمین خدمات اداری هیئت (امور دفتری، حفظ دوسیه ها، تهیه و ارجاع موضوعات مقوله های جلسه و امثال آن) به اداره تعلق دارد، یک نفر از کارکنان اداره به امر جهت تنظیم مسائل اداری و تخنیکی تعیین میشود.

ماده دوازدهم:

ایجاد هیئت در اداره حتمی می باشد.

هیئت حل اختلافات ناشی از کار بین کارکنان و اداره، اختلاف ناشی از تطبیق قوانین، مقررہ ها، قواعد و لوائح مربوط به ساحه کار، به خصوص اختلاف ناشی از مسائل آتی را مورد بررسی قرار میدهد:

۱- معیار تثبیت شده تولید و قیمت گذاری، تأمین شرائط ضروری جهت تطبیق معیارهای تثبیت شده تولید.

۲- تبدیلی به کار دیگر و تأدیات مربوط به آن.

۳- فسخ قرارداد کار.

۴- مزد در برابر عدم تطبیق معیار معین و تولید عادی و ناقص.

۵- مزد کار اضافی، مزد کار خارج وقت عادی کار جهت جبران اوقات تلف شده و همچنین مزد کار شبانه به منظور تلافی کار در روز های رخصتی و اعیاد.

۶- مزد کار با داشتن درجات مختلف مهارت های تولیدی، کار بالای دستگاه های متعدد، داشتن دو حرفه (تخصصی و کمکی).

۷- مزد کار ایام خدمتی، تبدیلی خواستن و یا اعزام به محل دیگر.

۸- تأدیة مزد ایام بیکاری اجباری (مگر اینکه حین بررسی اختلاف، این مسئله شامل فیصله اعاده کار باشد).

۹- اعاده پول وضع شده از مزد بمنظور جبران خساره وارده به اداره.

۱۰- حق دریافت جوایز و اندازه آن که به طرز (سیستم) تأدیات مزد برای کار کارکن پیشبینی شده باشد.

۱۱- رخصتی سالانه.

۱۲- تطبیق مؤدات تأدیایی.

۱۳- به دسترس گذاشتن لباس مخصوص بوت های مخصوص و استفاده از آن، تهیه وسائل حفاظت فردی، تغذیه و قایوی و معالجوی.

ماده سیزدهم:

هیئت نمیتواند اختلافاتی را که مطابق حکم ماده (۱۱۹) قانون کار، از صلاحیت محکمه باشد، مورد رسیدگی قرار دهد.

ماده چهاردهم:

عرایضیکه به هیئت می رسد توسط هیئت مذکور و در عدم موجودیت آن طبق حکم ماده نهم این مقرر اجرا میگردد.

ماده پانزدهم:

کارکن به هیئت در هر وقت مراجعه کرده میتواند.

ماده شانزدهم:

هیئت مکلف است اختلاف ناشی از کار را در ظرف (پنج) روز از تاریخ تقدیم عریضه، مورد بررسی قرار دهد.

ماده هفدهم:

جلسات هیئت در غیر از اوقات کار انعقاد میابد، در ادرة ایکه طرز کار نوبتی (شفت کار) موجود باشد، جلسات هیئت در اوقات دائر می گردد که کارکنان عارض و همچنان شهود در غیر از وقت کار شان بتوانند اشتراک نمایند.

ماده هجدهم:

(۱) اختلافات با حضور کارکنیکه عریضه داده است، در جلسه هیئت مورد بررسی قرار میگیرد.

بررسی غیابی اختلاف صرف به اثر درخواست کتبی کارکن صورت گرفته می تواند.

(۲) هرگاه کارکن در جلسه هیئت حاضر نمیشود، بررسی عریضه او به جلسه بعدی مؤکول میگردد.

در صورت غیابت ثانی وی که عذر مؤجه در میان نباشد، هیئت میتواند فیصله نماید که عریضه از دستور (آجنداً) جلسه خارج گردد، مگر حق مراجعه او محفوظ میباشد.

ماده نوزدهم:

هیئت صلاحیت دارد در جلسات خود از شهود و اهل خبره دعوت به عمل آورده و به منظور بازرسی جهات تخنیک و حسابی موضوع از اداره منسوبه رایه اسناد و گزارش حسابی را تقاضا نماید.

ماده بیستم:

کارکن حق دارد در شروع جلسه دلایل اعتراض خود را به هیئت توضیح نماید.

ماده بیست و یکم:

اعضای هیئت در صورت لزوم دید مقام ذیصلاح اداره، عوض شده می تواند.

ماده بیست و دوم:

تصمیم هیئت که با موافقت طرفین صادر میشود، قابل تطبیق می باشد.

ماده بیست و سوم:

تصمیم هیئت مستدل و موافق به قانون و مقررات مربوط می باشد.

ماده بیست و چهارم:

در تصامیم هیئت که روی اختلاف ناشی از مطالبات پولی اتخاذ میشود، باید اندازه مبلغی که به کارکن پرداخته میشود، طور دقیق تعیین گردد.

ماده بیست و پنجم:

- (۱) در هر جلسه هیئت باید مقاله (پروتوکول) مطابق نمونه شماره (۱) منضمه این مقرر تنظیم گردد. مقاله (پروتوکول) در عین جلسه از طرف رئیس جلسه و اعضا امضا میگردد.
- (۲) در صورت عدم توافق، پیشنهاد هر یک از طرفین در مقاله (پروتوکول) درج گردیده و تحریر میگردد که موافقه حاصل نگردد.
- (۳) نقل مقاله (پروتوکول) جلسه هیئت در مدت (۳) روز به شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی، مسؤل اداره و کارکن، حسب احوال تسلیم و یا ذریعه پُسته ارسال میگردد.

فصل سوم

طرز بررسی اختلاف ناشی از کار در شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی

ماده بیست و ششم:

- شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی، اختلاف ناشی از کار را در حالات آتی بررسی می نماید:
- ۱- اگر هیئت موافقه طرفین نزاع را حاصل نکرده و کارکن یا اداره به مقصد بررسی اختلاف به شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی شکایت تقدیم نماید.
 - ۲- اگر علیه تصمیم هیئت، شکایت کتبی کارکن یا اداره نسبت عدم صحت تصمیم ارائه شده باشد.

ماده بیست و هفتم:

- کارکن حق دارد، در مدت ده روز از تاریخ دریافت نقلی از مقاله (پروتوکول) به مقصد بررسی اختلاف، به شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی شکایت تقدیم نماید.

ماده بیست و هشتم:

- ختم ميعاد مندرج ماده (۲۷) این مقرر، در صورت موجودیت عذر مؤجه، برای عدم قبول مجدد عریضه کارکن دلیل شده نمی تواند.

ماده بیست و نهم:

- هر گاه تصمیم هیئت با حکم قانون مطابقت نداشته باشد، در این صورت توسط شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی مورد تجدید نظر قرار میگردد.

ماده سی ام:

- (۱) اداره مکلف است تصمیم هیئت را اجرا نماید.

(۲) در صورت امتناع اداره از اجرای تصمیم هیئت، شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی موضوع را مطابق احکام این مقررہ تحت اجراءت قرار میدهد.

مادۀ سی و یکم:

شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی مکلف است اختلافی را که بنا بر عریضه و شکایت کارکن و یا اعتراض اداره راجع گردیده، در ظرف پنج روز از تاریخ وصول آن، مورد بررسی قرار دهد.

مادۀ سی و دوم:

(۱) عریضه و شکایت راجع به اختلاف ناشی از کار، باید در شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی، با حضور کارکن و نماینده گان اداره مورد بررسی قرار گیرد. بررسی غیابی اختلاف ناشی از کار، صرف به اثر درخواست کتبی کارکن صورت گرفته می تواند.

(۲) هر گاه کارکن در جلسۀ شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی حاضر نشود، بررسی عریضه و شکایت وی به جلسۀ بعدی مؤکول میگردد. در صورتیکه کارکن بدون عذر مؤجبه، دفعه ثانی هم حاضر نگردد، شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی می تواند تصمیم خود را مبنی بر اخراج عریضه و شکایت از دستور جلسۀ (آجندا) اتخاذ نماید، در اینصورت حق مراجعۀ مجدد کارکن محفوظ می ماند.

مادۀ سی و سوم:

شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی حین اتخاذ تصمیم در اصل قضیه (اختلاف)، عریضۀ کارکن و پیشنهاد اداره را در زمینه استماع می نماید.

مادۀ سی و چهارم:

شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی حین بررسی اختلاف در جلسۀ هیئت که راجع به آن توافق حاصل شده باشد، مکلف است با تمام مواد و مدارک موضوع قابل بررسی آشنایی حاصل کند عریضۀ کارکن و همچنین نظر مسئول اداره را از نظر بگذارند و بعد در مورد تصمیم صادر نمایند.

مادۀ سی و پنجم:

شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی، حین بررسی شکایت کارکن از تصمیم هیئت، با در نظر گرفتن دلایل شکایت و نظر مسئول اداره، می تواند نظر هیئت را تأیید، تعدیل و یا آنرا لغو نموده و در مورد تصمیم جدید اتخاذ نماید.

مادۀ سی و ششم:

تصمیم شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی روی اختلاف ناشی از کار، باید مستدل و موافق با اصول شرعی و قوانین و مقررات مربوط باشد. در تصمیمیکه روی اختلاف ناشی از مطالبات پولی توسط شورای اداری

ریاست عمومی کار و امور اجتماعی صادر میشود باید اندازه مبلغی که به کارکن پرداخته میشود، طور دقیق تعیین گردد.

ماده سی و هفتم:

تصمیم شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی روی اختلاف ناشی از کار، در ظرف سه روز به مسؤل اداره و کارکن تسلیم داده میشود.

ماده سی و هشتم:

هر گاه کارکن با تصمیم شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی موافق نباشد، می تواند در ظرف ده روز از تاریخ دریافت نقلی (کاپی) از مقاله (پروتوکول)، طی عریضه رسیدگی اختلاف را از محکمه مطالبه نماید.

ماده سی و نهم:

مسؤل اداره هر گاه تصمیم شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی را مخالف قانون تشخیص دهد، می تواند جهت حل اختلاف در مدتیکه در ماده (۳۸) این مقرر تعیین شده، به محکمه مراجعه نماید.

ماده چهل:

طرز رسیدگی به اختلاف ناشی از کار در محکمه، با رعایت احکام مندرج در قانون کار، تابع اصول محاکمات مدنی می باشد.

فصل چهارم

تنفیذ فیصله راجع به اختلاف ناشی از کار

ماده چهل و یکم:

تصمیمیکه روی اختلافات ناشی از کار، از طرف مراجع مندرج ماده (۲) این مقرر صادر گردد، حسب آتی قوت قانونی کسب می نماید:

۱- تصمیم هیئت حل اختلاف ناشی از کار، با گذشت ده روز از تاریخ تسلیمی نقل مقاله (پروتوکول) به طرفین.

۲- تصمیم شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی با گذشت ده روز از تاریخ تسلیمی نقل مقاله (پروتوکول) به طرفین.

ماده چهل و دوم:

(۱) مسؤل اداره مکلف است، تصمیم مراجع بررسی کننده اختلاف ناشی از کار را، در ظرف ده روز بعد از ختم موعد مندرج ماده (۴۱) این مقرر اجرا نماید.

(۲) تصمیم مربوط به اعاده کار کارکنیکه غیر قانونی برطرف شده است و تادیبه معاش او که از یکماه تجاوز نکند فوری قابل تطبیق می باشد.

ماده چهل و سوم:

(۱) هر گاه مسؤل اداره از اجرای تصمیم هیئت و یا تصمیم شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی، در داخل میعاد مندرج ماده (۴۲) این مقررہ سر باز زند، شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی بمنظور تطبیق اجباری تصمیم به کارکن مطابق نمونه تثبیت شده شماره (۲) منضمه این مقررہ تصدیق میدهد.

(۲) هر گاه تصمیم هیئت با احکام قانون مغایرت داشته باشد، شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی می تواند از دادن تصدیق به کارکن خود داری نماید. در این صورت شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی تصمیم هیئت را نقض و در اصل قضیه تصمیم جدید صادر می نماید.

ماده چهل و چهارم:

(۱) کارکن جهت حصول تصدیق، در ظرف یکماه از تاریخ تسلیمی نقلی از مقاوله (پروتوکول) جلسه هیئت و یا تصمیم شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی، مراجعه کرده می تواند.

(۲) هر گاه کارکن و یا مسؤل اداره در مدت تثبیت شده درخواست ارجاع اختلاف ناشی از کار را به محکمه بنماید از طرف شورای اداری ریاست کار و امور اجتماعی تصدیق داده می شود.

(۳) تصدیق بعد از ختم یکماه در صورت موجودیت عذر مؤجه، به کارکن داده شده می تواند.

ماده چهل و پنجم:

در صورت امتناع مسؤل اداره از اجرای حکم محکمه در مدت تثبیت شده مندرج ماده (۴۲) این مقررہ محکمه ایکه حکم نموده است امر تطبیق اجباری حکم را صادر می نماید.

ماده چهل و ششم:

تصدیق شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی در ظرف سه ماه بعد از تاریخ صدور آن و امر محکمه مبنی بر تطبیق اجباری حکم مطابق قانون اصول محاکمات مدنی اجرا می گردد.

ماده چهل و هفتم:

در صورتیکه مسؤل اداره در تعمیل حکم محکمه راجع به اعاده کار به کارکنیکه بصورت غیر قانونی برطرف شده است، تأخیر ورزد محکمه ایکه اعاده کار کارکن را حکم نموده است، در اثر عریضه او می تواند راجع به تادیبه معاش اوسط ماهوار سه ماه اخیر وی الی اجرای واقعی حکم، تصمیم اتخاذ نماید.

فصل پنجم

حکم نهائی

مادہ چہل و ہشتم:

این مقررہ بعد از تاریخ توشیح نافذ و در جریدہ رسمی نشر گردد و با انفاذ آن مقررہ حل اختلافات ناشی از کار منتشرہ شماره (۶۵۸) مؤرخ ۱۳۶۶/۱۱/۱۵ جریدہ رسمی با ضمائم آن ملغی شناختہ می شود.

ACKKU

- نمونه نمبر (۱) جلسه شماره ()
مقرره بررسی اختلافات ناشی از کار () تاریخ جلسه ()
شماره مقوله ()

مقوله نمبر
جلسه هیئت حل اختلافات ناشی از کار

اسم اداره

اول- در جلسه هیئت اعضای ذیل اشتراک داشتند:

الف- نماینده شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی. ب- نمایندگان اداره.

۱- محترم ۱- محترم

۲- محترم ۲- محترم

دوم- در این جلسه محترم () به حیث رئیس جلسه ایفای وظیفه نموده.

سوم- اشخاص ذیل نیز در جلسه دعوت شده بودند:

عارض (عارضین) شاهد سایر مدیونین

۱- ۱- ۱- ۱-

۲- ۲- ۲- ۲-

خلاصه مطلب عریضه

عریضه راجع شد به _____ روز دائر شدن جلسه با عارض اطلاع داده شد.

صورت گرفت.

اعتراض _____ (باید خط کشیده شود)

صورت نگرفت.

قناعت بخش است

اعتراض _____ (باید خط کشیده شود)

قناعت بخش نیست

توضیحات شهود _____

پیشنهاد نمایندگان اداره _____

پیشنهاد نمایندگان ریاست عمومی کار و امور اجتماعی _____

تصمیم _____

در صورت عدم توافق نوشته میشود- موافقه حاصل نشده محل مهر

نقل قسمتی از امضاء رئیس _____ این مقوله به کارکن تسلیم داده شد و یا به پسته ارسال گردید.

(الف)

نمونه نمبر (۲)

اسم شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی

مقررہ بررسی اختلافات ناشی از کار.

تاریخ صدور تصدیقنامه

شماره تصدیقنامه

نام شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی

صادر کننده تصدیق و تاریخ صدور آن

تصدیق شماره.....

به اساس تصمیم _____

نام اداره که روی اختلافات ناشی از کار تصمیم صادر نموده و تاریخ تصمیم تحریر میگردد.

شہرت کارکن _____

حق دارد _____

مبلغ افغانی از کدام اداره تحصیل نماید و به کدام

کار مجدداً مقرر شود و امثال آن.

این تصدیق در مدت حد اکثر ۳ ماه واجب الاجرا میباشد.

رئیس عمومی ریاست کار و امور اجتماعی _____

امضاء

محل مهر

(ب)