



فرمان نمبر ۷۴۳ مورخ ۱۳۵۰/۱۳/۱۱ مقام منیع صدارت عظمی

ع.ج پوهندوی عبدالستار سیرت وزیر عدلیه!

مجلس وزراء تحت فیصله شماره (۶۹۵) در جلسه تاریخی ۱۳۵۰-۲-۲۷ با ملاحظه ورقه عرض شماره ۱۲۲۴ مورخ ۱۳۴۹-۱-۱۵ وزارت عدلیه راجع به مقررات تصنیف و استخدام اجیران مراتب آتی را تصویب نمود:

«مقررات تصنیف استخدام اجیران بداخل ده ماده و یک ضمیمه که به مهر دارالانشاء رسیده منظور است. بعد نشر در جریده رسمی نافذ میباشد»

مراتب این تصویب که از صحنه حضور اعلیحضرت معظم همایونی گزارش یافته بوسیله حکم شماره (۶۵۲-۲۷۴) تاریخ ۲۹ ثور ۱۳۵۰ بصدارت ابلاغ گردیده به جلالتمآب شما اطلاع داده شد تا طبق آن تعمیل نمایند.

محل امضاء عبدالله یفتلی

معاون اول صدارت عظمی

بسم الله الرحمن الرحيم

مقررات تصنیف و استخدام اجیران

ماده اول- این مقررات باسناد حکم ماده (۶) قانون اجیران دولت تنظیم می گردد.

ماده دوم- تصنیف اجیران دولت و حدود معاش آنها حسب ذیل تثبیت می گردد.

ردیف الف- معاش از درجه اول الی درجه شش.

۱- متخصصین از قبیل اقتصاد دان - حقوق دان - دوکتور طب انجیر - معلم - ترجمان- محاسب و متخصص کتابداری.

۲- هنرمندان از قبیل خطاط- رسام - نطاق- نقاش- ممثل و موسیقی دان.

ردیف ب- معاش از درجه دوم الی درجه هفتم.

۱- تکنیشن از قبیل سرویر نقشه کش و برآوردی برمه کار و ماشین کار.

۲- تکنیشن صحنی از قبیل قابله نرس- دواساز آبله کوب.

۳- مستری ها از قبیل - مستری موتر- مستری رادیو و تیلفون- مستری ماشین و ورکشاپ.

۴- آپریترهای مخابره بین المللی تیلفون و امثال آن.

ردیف ج- معاش از درجه سوم الی درجه هشتم.

۱- اعضای دفتر از قبیل تا پیست تند نویس و کار گر گستر.

۲- اهل حرفه و میخانیک ها از قبیل خیاط، بنا، نجار، طباخ، آهنگر، حلبی ساز، برقی، بسته کار و ولدنگ کار.

۳- معتمدین از قبیل تحویلدار، خزانه دار و گدام دار.

۴- راننده گان از قبیل موترران، شاوول کار، بولدوزرکار و گریدرکار.

ردیف د- معاش از درجه ششم الی درجه یازدهم.

۱- کارکنان مسلکی مخابرات از قبیل تیلفونی، لین مین

۲- منتظمین از قبیل باشی، خانه سامان، پیش خدمت و نگران.

۳- پیشه وران از قبیل سلمانی و دویی.

۴- زیردستان اجیران ردیف ب.

ردیف ه- از درجه نهم الی هفدهم.

۱- پوسته رسان.

۲- عمله اداره از قبیل، پیاده، خاکروب، محافظ و چوکی دار.

۳- عمله در خارج اداره از قبیل باغبان و جنگلبان.

۴- زیر دست اجیران ردیف (ج)

ماده سوم- استخدام اجیر بوسیله یک مقاوله مطابق به نمونه ضم این مقررات صورت می گیرد.

ماده چهارم- فسخ قرارداد از طرف استخدام کننده در حالات آتی مجاز است:

۱- در صورت مریضی و معلولیت اجیر به نحویکه قادر به انجام وظیفه نباشد.

۲- در صورت غیر حاضری اجیر بمدت متجاوز از بیست روز متوالی در یکسال.

۳- در صورت مریضی متذکره حکم ماده (یازده) قانون اجیران دولت.

۴- در صورت مریضی متفرق متجاوز از سه ماه در یکسال خدمت.

۵- در صورت عدم قابلیت اجیر باجرای وظیفه در خلال یک ماه از تاریخ نفاذ مقاوله.

۶- در صورت الغای بست.

۷- در صورت عدم اطاعت اجیر به اوامر قانونی.

ماده پنجم- فسخ قرارداد از طرف اجیر در حالات آتی جواز دارد.

۱- در صورت مریضی و معلولیت اجیر.

۲- در صورت جلب اجیر به خدمت عسکری.

۳- در صورت انتقال محل وظیفه اجیر به محل دیگر از لحاظ بعد مسافه رسیدن بوظیفه مصرف افغانی را ایجاب میکند.

۴- سایر معاذیر مدلیکه اداره به آن قناعت نماید.

ماده ششم- جز در احوال مذکور در مورد (۴) و (۵) این مقررات فسخ مقاوله توسط یکی از جانبین بدون موافقه جانب دیگر جواز ندارد. نقض مقاوله طرفیکه مقاوله را نقض میکند به پرداخت یکماه معاش به طرف دیگر مکلف میباشد.

ماده هفتم - برای ترفیع معاش اجیر از یک درجه بدرجه بالاتر اثبات اهلیت بیشتر بروی معیارهای معینه و حد اقل خدمت در همان درجه مطابق جدول ذیل حتمی است:

برای اجیران درجه دوم -سوم -چهارم و پنجم مدت سه سال برای اجیران درجه ۶ الی ۱۷ مدت دو سال.

ماده هشتم- اداره استخدام کننده در ختم مقاوله تصدیق فراغت به اجیر میدهد. این تصدیق حاوی شهرت ردیف و درجه معاش و مدت خدمت اجیر میباشد.

ماده نهم- منظوری استخدام اجیر از لحاظ درجه از صلاحیت مقامات آتی است:

۱- استخدام اجیر درجه اول تا ششم از صلاحیت وزارت.

۲- استخدام اجیر درجه هفتم تا هفدهم از صلاحیت وزارت در مرکز و والی در ولایت.

ماده دهم- این مقررات بعد از نشر در جریده رسمی نافذ میگردد.

مقاولة استخدام اجيران دولت پادشاهى افغانستان

اداره استخدام کننده:

شماره:

تاريخ استخدام:

شهرت اجير:

اسم	ولد	سكونت
تاريخ تولد	نمبر تذكرة	نمبر جواز كار
وضع صحى اجير:		

مجموع سابقه خدمت در اداره قرار توضيحات ظهر اين ورق: () سال
سوابق جرمى اگر داشته باشد.

تعهد طرفين قرارداد

۱- دارنده شهرت فوق تعهد مينمايد كه وظيفه را برائى مدت بحيث اجير درجه () در بدل معاش ماهانه () افغانى برائى اداره فوق الذكر انجام داده در مدت خدمت احكام قانون اجيران و ساير قوانين و مقررات را مراعات مينمايد.

۲- اداره استخدام کننده تعهد مينمايد كه تمام حقوق اجير را مطابق شرايط اين قرارداد و احكام قانون اجيران دولت مراعات نمايد.

امضای اجير: امضای آمر اداره استخدام کننده:

تاريخ امضاء تاريخ امضاء

۱۳۵۰/ / ۱۳۵۰/ /

ملاحظه و قبولی مقام مربوطه:

مقاولة اجير ملاحظه شد منظور است بموجب احكام قانون اجيران دولت از تاريخ ...
سال ۱۳۵ به استخدام او اقدام شود.

(امضای آمر با صلاحیت)

سابقه خدمت اجیر

ملاحظات	اداره استخدام کننده	مدت خدمت	سال خدمت

نوت: راپور کار اجیر در دوره استخدام درج ورق سوانح اجیر میگردد.