

فصل پنجم

تامینات اجتماعی

ماده ۴۲ -

بملاحظه شرایط اقلیمی، شرایط کار و شرایط زندگی امتیازات منطوقی که از پنجاه فیصد معاش متجاوز و از ده فیصد کمتر نباشد بشمول کرایه خانه برای مامور و مستخدم که خارج از منطقه اصلی اش مؤظف میگردد تخصیص داده میشود.

ماده ۴۳ -

مامور و مستخدمیکه از یک نمایندگی به نمایندگی دیگر و یا از نمایندگی بمرکز و یا از مرکز به نمایندگیهای بانک تبدیل میشود و یا برای انجام وظیفه رسمی مؤقتاً بمنطقه دیگر مؤظف میگردد مستحق حقوق سفریه میباشد.

ماده ۴۴ -

مامور و مستخدم بانک مکلف به عضویت در بیمه صحی بانک میباشد فیصدی معینی از معاش ماهوار مامور و مستخدم بعنوان حق العضویت بیمه وضع میگردد و معادل مبلغ وضع شده از طرف بانک نیز ماهانه پرداخته میشود.

ماده ۴۵ -

طرز العمل و تعیین فیصدی حق العضویت و استفاده از بیمه توسط لایحه جداگانه تنظیم میگردد.

ماده ۴۶ -

لوايح امتیازات منطوقی سفر خرچ داخلی و خارجی و بیمه صحی توسط کمیته روسای بانکها ترتیب و بعد از منظوری شورای عالی تطبیق میشود.

قرضه به مامورین

ماده ۴۷ -

بموجب تثبیت استحقاق هیئت عامل میتواند که در حالات ذیل قرضه های آتی را بدون تکت پولی به مامور اعطا نماید:

۱ - بمنظور معالجه در خارج مبلغ (بیست هزار) افغانی برای کسانیکه اقلاً پنج سال در بانک خدمت کرده باشند.

۲ - بمنظور ازدواج مبلغ (بیست هزار) افغانی برای کسانی که لااقل پنج سال در بانک خدمت کرده باشند.

۳ - بمنظور خریداری زمین تعمیراتی یا غرض آبادی یا تکمیل تعمیر نیمکاره و یا خریداری خانه به بیع قطعی و یا جایزی جهت تهیه سر پناه مبلغ (هشتاد) هزار افغانی برای کسانیکه لا اقل ده سال در بانک کار کرده باشند.

۴ - از قروض فوق در حالی توام استفاده شده میتواند که مبلغ قرضه مربوط فقرات (۱ و ۲) این ماده مجموعاً از (سی هزار) افغانی و از فقرات (۱) و (۲) و (۳) این ماده مجموعاً از (هشتاد هزار) افغانی تجاوز نکند.

ماده ۴۸ -

بغرض تحصیل قروض فوق بیست فیصد معاش ماهوار اصلی مامور شروع از ماه آینده اخذ قرضه موضوعی میگردد.

ماده ۴۹ -

از هر نوع قرضه مندرج ماده (چهل و هفتم) در طول دوره خدمت صرف یک مرتبه استفاده شده میتواند.

فصل ششم

مکلفیت های مامور و مستخدم

ماده ۵۰ -

مامور و مستخدم مکلف است که امر آمر را در وظایف محوله در چوکات قانون و مقررات اطاعت نماید.

ماده ۵۱ -

مامور و مستخدم بانک مکلف است از هر نوع عملیکه موجب ایجاد وقفه و معطلی در امور محوله گردد خود داری نماید.

ماده ۵۲ -

مامور و مستخدم مکلف است اسرار و اطلاعاتی را که در جریان وظیفه یا از لحاظ اجرای آن کسب نموده حفظ و جز در حال ضرورت قانونی افشاء ننماید.

ماده ۵۳ -

مامور و مستخدم در برابر صلاحیت تفویض شده مسئول میباشد.

ماده ۵۴ -

مامور و مستخدم نمیتواند از صلاحیت رسمی بغرض اجرای امور شخصی استفاده نماید.

ماده ۵۵ -

مامور و مستخدم مکلف است که با مراجعین پیش آمد نیکو و رفتار سلیم داشته باشد.

ماده ۵۶ -

مامور و مستخدم مکلف است که وظایف محوله را در چوکات قانون و مقرارت بانک بحسن صورت، انجام بدهد.

ماده ۵۷ -

مامور و مستخدم نمیتواند بدون اجازه قبلی مقام با صلاحیت از وظیفه غایب گردد.

ماده ۵۸ -

مامور و مستخدم مکلف است که اقارب نزدیک خود را در همان بانکی که کار میکنند به بانک معرفی بدارد.

فصل هفتم

حاضری و ساعات کار

ماده ۵۹ -

در صورتیکه مامور و مستخدم به اثر مریضی و یا ضرورت نتواند بالای وظیفه حاضر شود، باید در ظرف پنج روز کتبا در مورد معذرت خود به شعبه مربوط اطلاع بدهد و الا غیر حاضر شمرده میشود.

ماده ۶۰ -

در مقابل هر روز غیر حاضری دو روزه معاش مامور و مستخدم وضع میشود.

ماده ۶۱ -

هرگاه غیر حاضری مامور یا مستخدم از بیست روز مسلسل تجاوز کند این عمل ترک وظیفه پنداشته شده، مامور یا مستخدم به استعفاء سوق داده میشود.

ماده ۶۲ -

اگر مامور یا مستخدم حاضر و وظیفه شده بدون استیذان آمر اداره وظیفه را ترک نماید در مقابل همان روز غیابت از وظیفه سه روزه معاش وضع میشود.

ماده ۶۳ -

هرگاه غیر حاضری مامور و مستخدم از (پنج) روز در سال تجاوز کند به سوانح وی معامله و جزء مدت خدمت وی محسوب نمیشود.

ماده ۶۴ -

آمرین نمایندگیها نمیتوانند بدون اجازه قبلی مقام با صلاحیت مرکز وظیفه و محل وظیفه خود را ترک نمایند.

ماده ۶۵ -

ساعات مکلفیت کار در بانک مطابق ساعات کار مامورین دولت بوده تقسیم اوقات کار از طرف کمیته روسای بانکها بعد از منظوری شورای عالی تثبیت میگردد.

فصل هشتم

پایان خدمت

ماده ۶۶ -

هرگاه مامور یا مستخدم خواسته باشد به ادامه خدمت خود در بانک خاتمه دهد. مکلف است حسب ذیل کتب اطلاع قبلی بدهد:

۱ - الف - مامور گروپ اول و گروپ دوم سه ماه قبل.

ب - مامور و مستخدم گروپ های سوم و چهارم و پنجم یکماه قبل.

۲ - اطلاع قبلی که از طرف مامور و مستخدم به بانک داده میشود در حالی مدار اعتبار میباشد که مامور و مستخدم به بانک داده میشود در اطلاع قبلی کتبی تعیین شده حاضر وظیفه باشد یعنی ایام رخصتی های قانونی در دوره اطلاع قبلی کتبی محسوب نمیشود.

۳ - در صورت تخلف از احکام این ماده معادل معاش میعادیکه برای اطلاع قبلی کتبی تعیین شده از حقوق تقاعد مامور و مستخدم وضع میگردد.

ماده ۶۷ -

هرگاه یکی از اعضای هیئت عامل و یا سایر مامورین بانک باسناد لزوم دید مقامات صالحه بشکل غیر جزایی از بانک منفک گردد بر علاوه حقوق تقاعد معادل سه ماه معاش اصلی نیز پرداخته میشود.

ماده ۶۸ -

هیئت عامل و همچنان رئیس بانک صلاحیت دارد تا طبق ماده (شصت و نهم) هر مامور و مستخدم را که دو مراتبه در دو شعبه به اساس نظریه دو امر مختلف به جزای مندرج فقره (۲) ماده (۷۰) محکوم شده باشد از بانک منفک نماید. در چنین حالت حقوق تقاعدش پرداخته میشود.

ماده ۶۹ -

انفکاک منسوبین گروپ های اول و دوم و گروپ مسلکی به استثنای خزانه دار کل، توسط هیئت عامل و سایر گروپ ها توسط رئیس بانک صورت میگیرد.

فصل نهم

دسپلین و انضباط

ماده ۷۰ -

در صورت تخلف از مقررات بانک غفلت در وظیفه وارد کردن صدمه به شهرت بانک و یا ایجاد بی نظمی در اداره، مامور و مستخدم مستوجب مجازات آتی شناخته میشود:

۱ - اخطار تحریری.

۲ - کسر معاش از یک تا پانزده روز.

(دو اخطار تحریری معادل سه روزه کسر معاش محاسبه میشود).

ماده ۷۱ -

صلاحیت تعیین مجازات:

۱ - اخطار تحریری از صلاحیت هر یک از اعضای هیئت عامل.

۲ - کسر معاش از صلاحیت هیئت عامل.

ماده ۷۲ -

در حالات ذیل مامور یا مستخدم بانک از وظیفه منفک شناخته میشود:

- ۱ - هرگاه مامور یا مستخدم بحکم قطعی محکمه نهایی بمجازات جنایت محکوم شده باشد.
- ۲ - هرگاه مامور یا مستخدم بحکم قطعی محکمه نهایی بمجازات جرایم اختلاس یا رشوه محکوم شده باشد.

ماده ۷۳ -

در صورت اتهام به جرایم اداری از قبیل رشوه اختلاس جعل کاری و غیره قبل از فیصله محکمه نهایی با صلاحیت مامور یا مستخدم در حالت تعلیق به اشکال ذیل قرار داده میشود:

- ۱ - در ششماه اول معاش اصلی ماهوار قابل پرداخت میباشد.
- ۲ - اگر بعد از انقضای ششماه هنوز فیصله محکمه صادر نشده باشد معاش قطع شده و زمانیکه فیصله محکمه حکم به برانت الزمه بنماید متباقی حقوق اعاده میگردد.

فصل دهم

احکام متفرقه

ماده ۷۴ -

شورای عالی بملاحظه بیلانس بخششی سالانه و بخششی های فوق العاده را باندازه و شرایطی که لازم داند برای مامورین و مستخدمین منظور مینماید.

ماده ۷۵ -

هیئت عامل و رئیس بانک صلاحیت دارد که مامور و مستخدم را بصورت موقت یا دایمی از یک محل یا وظیفه به محل یا وظیفه دیگر تبدیل نماید.

ماده ۷۶ -

هیئت عامل یا رئیس بانک صلاحیت دارد که مامور یا مستخدم را بنابر ضرورت بطور خدمتی در موسسات دولتی و خصوصی بموافقه مراجع مربوطه مؤظف سازد.

ماده ۷۷ -

هیئت عامل یا رئیس بانک صلاحیت دارد عنداللزوم به مامور و مستخدم تا معادل سه ماه معاش طور پیشکی بدهد. معاشات پیشکی الی ختم همان سال از معاشات مامور و مستخدم وضع میگردد.

ماده ۷۸ -

مامور یا مستخدم نمیتواند بدون اجازه قبلی هیئت عامل و یا رئیس موضوعات مربوط به بانک را به غرض نشر بسپارد و همچنین نمی تواند بدون اجازه سند یا معلوماتی را که از حیث ارتباط وظیفه به دسترس وی قرار دارد به هیچ شکلی افشاء نماید.

ماده ۷۹ -

هرگاه مامور حین اجرای وظیفه یا تحصیل یا ستاژ یا اشتراک به کنفرانس یا سیمینار رسمی در خارج فوت نماید مصارف انتقال متوفا از طرف بانک پرداخته میشود.

ماده ۸۰ -

در ابتدای شمول، سن مامور و مستخدم که قبل از داشتن تذکره سوانح درج میگردد، سن مامور و مستخدم که قبل از داشتن تذکره شامل کار شده باشد، باسناد سوانح قلمی قابل اعتبار میباشد.

ماده ۸۱ -

دو شخصیکه باهم قرابت نزدیک داشته باشند دریک شعبه مؤظف شده نمی توانند، اقارب نزدیک عبارت از پدر، مادر، پسر، صبیبه، شوهر، خانم، برادر و خواهر میباشد.

ماده ۸۲ -

درحالیکه مامور یا مستخدم استعفی نماید معاش وی الی روزی که منظوری استعفی رسماً برایش ابلاغ گردد قابل اجراء میباشد.

ماده ۸۳ -

تعدیل مواد این مقرره با ضمایم آن باسناد پیشنهاد د افغانستان بانک تائید شورای عالی و منظوری مجلس عالی وزراء صورت میگردد.

جدول معاشات بانکها

شروع	استحقاق	بعد از اخذ	بعد از اخذ	بعد از اخذ
هر ترفیع	سه ترفیع	پنج ترفیع	ده ترفیع	
الف :				
	۲۱۰۰	۱۲۵	۲۴۷۵	کاتب
	۲۶۲۵	۱۲۵	۳۰۰۰	معاون سر کاتب
	۲۶۲۵	۱۲۵	۳۸۷۵	صراف
	۲۸۲۵	۱۲۵	۴۰۷۵	معاون خزانه
	۳۱۵۰	۱۵۰	۳۶۰۰	سر کاتب
				خزانه دار
	۳۰۰۰	۱۵۰	۴۵۰۰	نمایندگیها
	۳۷۵۰	۲۰۰	۴۳۵۰	معاون مدیر
	۳۵۰۰	۲۵۰	۵۲۵۰	مدیر
	۵۴۰۰	۳۰۰۰	۶۳۰۰	معاون مدیر عمومی
				معاون خزانه دار عمومی
	۴۵۰۰	۲۰۰	۵۵۰۰	مرکز هر بانک
				معاون خزانه دار کل
	۵۰۰۰	۲۰۰	۶۰۰۰	مرکز هر بانک
	۵۵۰۰	۲۵۰	۶۷۵۰	د افغانستان بانک
				خزانه دار کل

۷۵۰۰

۳۰۰

۶۰۰۰

د افغانستان بانک

۷۵۰۰

۳۵۰

۶۴۵۰

مدیر عمومی

ACKU

متخصصین	۷۰۰۰	تا	۹۰۰۰
معاونین بانکها	۸۰۰۰	تا	۹۰۵۰
معاون اول د افغانستان			
بانک و رئیس بانکها	۹۱۰۰	۴۰۰	۱۰۳۰۰
رئیس بانک مرکزی	۱۰۵۰۰	۵۰۰	۱۲۰۰۰

ب:

۱ ترجمان	درجه (۱)	۷۰۰۰
	رر (۲)	۶۰۰۰
	رر (۳)	۵۰۰۰
	رر (۴)	۴۰۰۰
۲ - تاپیست و سکرتر درجه	(۱)	۶۰۰۰
	رر (۲)	۴۵۰۰
	رر (۳)	۳۵۰۰
	رر (۴)	۲۵۰۰

۳ . فنی ها:

تلفونی	از	۱۷۰۰	الی	۲۵۰۰
میخانیک	از	۲۲۰۰	الی	۳۵۰۰
معمار باشی	از	۲۲۰۰	الی	۳۵۰۰

۳۵۰۰	الی	۲۲۰۰	از	بنا و نجار
۳۵۰۰	الی	۲۲۰۰	از	طباخ
۳۵۰۰	الی	۲۲۰۰	از	بسته کار
۵۰۰۰	الی	۲۲۰۰	از	تحویلهدار
۶۰۰۰	الی	۳۰۰۰	از	گدامدار
۳۵۰۰	الی	۲۲۰۰	از	درایور
۵۰۰۰	الی	۲۵۰۰	از	درایور انتقال خزانه

۴ - ده باشی مستخدمین

۴۰۰۰	الی	۳۴۰۰	از	
۳۰۰۰	الی	۱۹۰۰	از	خانه سامان
۳۰۰۰	الی	۱۹۰۰	از	پیشخدمت

۵ - زیر دستان ردیف (۳)

پیاده

کلینر

خاکروب

محافظ

چوکیدار

۲۰۰۰	الی	۱۴۰۰	از	باغبان
------	-----	------	----	--------