























































۸- حفظ الصحة محیط کار.

۹- حفاظت و تحکیم ملکیت و دارایی اداره و استفاده معقول و اقتصادی از آن.

۱۰- ارتقای مهارت حرفوی و کار برد معیارهاییکه توسط مراجع امارتی تثبیت گردیده.

۱۱- حفظ اسرار حرفوی در رابطه به تولید و اداره و عدم استفاده از آن به مقاصد شخصی.

۱۲- بر خورد شایسته با مراعات جدی اخلاق اسلامی.

۱۳- اجتناب از مزاحمت کارکنان در عرصه کار و تولید.

#### ماده هشتاد و سوم:

انضباط کار در اداره از طرق آتی تأمین می گردد:

۱- ایجاد روابط و برخورد آگاهانه کارکنان نسبت به کار.

۲- روشهای تفهیم و اقناع.

۳- تشویق کارکنان در برابر کار صادقانه.

۴- تطبیق مؤیدات تأدیبی در صورت لزوم.

#### ماده هشتاد و چهارم:

مکلفیت های مسؤل اداره غرض بهبود کار قرار ذیل است:

۱- سازماندهی سالم کار.

۲- ایجاد شرائط مساعد جهت ارتقای سطح بازدهی.

۳- تأمین رعایت انضباط کار و تولید.

۴- رعایت بلا انحراف احکام اسلامی و این قانون.

۵- قواعد حفاظت کار و طرق ایمنی.

۶- بر خورد جدی در برابر خواسته ها و ضروریات کارکنان.

#### ماده هشتاد و پنجم:

(۱) نحوه سازماندهی کار در اداره توسط لوائح نظم داخلی کار که از طرف اداره به موافقه شورای عالی کار ترتیب میگردد، تعیین میشود.

(۲) لوائح نظم داخلی کار اداره به اساس قواعد رشتوی وزارت ها و ادارات مربوط مطابق لوائح نمونوی ایکه توسط ریاست عمومی کار و امور اجتماعی و شورای عالی کار منظور میگردد، ترتیب میشود.

(۳) مسؤل اداره، کارکنان را به لوائح نظم داخلی کار آشنا میسازد و کارکنان مکلف به رعایت آن میباشند.

#### ماده هشتاد و ششم:

(۱) کارکن در برابر اجرای کار به وجه احسن، ارتقای سطح بازدهی کار، بهبود کیفیت محصولات، صرفه جویی مواد، ابتکار و نو آوری در مسابقات کار حسب ذیل تشویق میشود:

۱- اعطای تحسین نامه.

۲- اعطای تقدیر نامه.

۳- اعطای مکافات مادی.

(۲) سائر انواع تشویق در لوائح نظم داخلی کار پیشبینی میشود.

#### ماده هشتاد و هفتم:

نحوه تشویق و تأدیب کارکنان توسط اسناد تقنینی تنظیم میشود.

#### ماده هشتاد و هشتم:

کارکن در برابر تخلفات از انضباط کار حسب احوال ذیلاً تأدیب میگردد:

۱- توصیه.

۲- اخطار.

۳- کسر معاش.

۴- فسخ قرارداد کار.

#### ماده هشتاد و نهم:

(۱) هر گاه کارکن بدون عذر مؤجه به وظیفه حاضر نشود و معذرت خود را الی سه روز کتباتاً به اداره مربوط اطلاع ندهد، غیر حاضر محسوب میگردد.

(۲) اگر کارکن مندرج فقره (۱) این ماده در ظرف (۲۰) روز معذرت خود را به اداره مربوط ارائه و مقام ذیصلاح اداره قناعت نماید که عدم اطلاع کارکن بنا بر دلایل مؤجه بوده، غیابت وی به رخصتی های قانونی کارکن محاسبه میگردد.

(۳) هر گاه غیر حاضری کارکن بدون ارائه عذر مؤجه ده روز مسلسل دوام کند، به سجل او درج و به دوره کاری وی محسوب نمی شود.

(۴) هر گاه کارکن حاضر وظیفه شده و بدون اطلاع تحریری وظیفه را ترک نماید، در بدل هر روز غیابت از وظیفه یک روز مزد او کسر میگردد.

(۵) غیابت بعد از ختم رخصتی های قانونی کارکن نیز تابع حکم فقره (۱) این ماده میباشد.

(۶) هر گاه کارکن در حالات استثنائی نتواند اطلاعیه اش را مطابق حکم فقره (۲) این ماده ارائه نماید، ارائه اطلاعیه با تصدیق ادارات محل و یا والی ولایت مربوط و در خارج کشور به اساس تصدیق نمایندگی سیاسی امارت اسلامی افغانستان و تائید وزارت امور خارجه مورد اعتبار بوده، به رخصتی های قانونی وی قابل محاسبه میباشد.

(۷) فسخ قرارداد کارکن مربوط بر سبیل تأدیب صرف در موارد ذیل مجاز میباشد:

۱- غیابت مسلسل (۲۰) روز از کار بدون دلایل مؤجه.

۲- تکرار تخلف بعد از تطبیق سه بار اخطار طی شش ماه.

#### ماده نودم:

اداره مکلف است حین تطبیق مؤیدات تأدیبی، شدت تخلف، احوال تخلف، وضع شخص، سابقه کار و سلوک کارکن را در نظر بگیرد.

#### ماده نود و یکم:

(۱) مؤیدات تأدیبی بالای کارکن بعد از اتهام و افشای تخلف و ارتکاب آن تطبیق میگردد.

(۲) قبل از تطبیق مؤیدات تأدیبی باید از متخلف توضیحات مطالبه گردد، در صورتیکه توضیحات کارکن مؤجه و طرف قناعت اداره باشد از تطبیق مؤیده انصراف بعمل می آید.

(۳) در صورت تخلف از انضباط کار فقط یک مؤیده تأدیبی تطبیق شده میتواند این مؤیده کتباً صادر و بعد از ثبت رسماً به اطلاع متخلف رسانیده میشود و در صورت تکرار تخلف، اداره مکلف است تصمیم لازم را اتخاذ نماید.

#### ماده نود و دوم:

هر گاه کارکن مؤیده تأدیبی را غیر مؤجه تلقی نماید و یا به توضیحات او از طرف اداره ترتیب اثر داده نه شود میتواند به هیئت حل اختلافات کار شکایت کند.

#### ماده نود و سوم:

(۱) هر گاه کارکن در ارتباط وظیفه یا جرایم علیه امنیت و منفعت عامه مورد اتهام قرار گیرد، استفاده از حقوق و امتیازات وظیفوی وی در جریان نظارت، توقیف، تحقیق و محاکمه معطل میباشد.

(۲) هر گاه در نتیجه نظارت و تحقیق، خرنوال قرار عدم تعقیب متهم را صادر کند یا او را مستوجب جزای تأدیبی داند و یا در نتیجه محاکمه بری الذمه گردد، معاش و سائر حقوق مدت تعلیق و محاکمه وی پرداخته میشود.

(۳) تشویق و تأدیب کتبی مندرج این قانون به استثنای توصیه، به دفتر سوانح کارکن درج میشود.

### فصل نهم

#### مسئولیت کارکن در برابر دارائی اداری

#### ماده نود و چهارم:

(۱) کارکن مکلف است در برابر دارائی اداره مسئولانه برخورد نموده و بخاطر جلوگیری از خساره، منتهای احتیاط را رعایت نماید.

(۲) مسؤل اداره مکلف است شرائط عادی کار را به کارکنان فراهم و محافظت کامل دارایی تحت اثر آنها تأمین کند.

#### ماده نود و پنجم:

کارکن از خساره ایکه در اثنای کار به اداره میرسد در صورتی مسؤل است که در خساره وارده مقصر باشد.

#### ماده نود و ششم:

کارکن از خساره ایکه به اداره بار آورده است حسب احوال به صورت قسمی یا کلی مسؤل میباشد.

#### ماده نود و هفتم:

کارکن از خساره احتمالی ناشی از جریان عادی کار مسؤل نمیباشد.

#### ماده نود و هشتم:

هر گاه خساره وارده به اداره ناشی از تقصیر چند نفر کارکن باشد، اندازه جبران برای هر یک به طور جداگانه و متناسب به نوع و حدود مسؤلیت آنها تعیین میگردد.

#### ماده نود و نهم:

انواع و حدود مسؤلیت کارکن ناشی از خساره وارده به اداره، طرز تثبیت اندازه و ترتیب جبران آن توسط اسناد تقنینی مربوط تعیین میشود.

### فصل دهم

#### تأمین شرایط صحتی و ایمنی کار

##### ماده صدم:

اداره مکلف به تأمین شرایط صحتی و ایمنی کار، کاربرد وسایل طرق ایمنی جهت جلوگیری از حوادث ناشی از کار و تولید و تأمین شرایط حفظ الصحة غرض وقایه از امراض حرفوی میباشد.

##### ماده یکصد و یکم:

(۱) هنگام طرح نقشه اعمار و بهره برداری بناهای تولیدی، تجهیزات دستگاه ها و عملیه های فنی، معیارهای فنی و حفظ الصحة ایکه کارکنان را از اثرات شرایط مضر کار ایمن نگه میدارد، رعایت میگردد.

(۲) اتاقهای تولیدی، سائر ساختمان های محل کار و رهایش کارکنان مطابق معیارها و قواعد حفظ الصحة محیطی عیار و اعمار میگردد.

##### ماده یکصد و دوم:

(۱) مقرره معیار های عمده حفاظت کار و طرق عملی ایمنی، توسط ریاست عمومی کار و امور اجتماعی طرح میشود.

(۲) قواعد معیار های حفاظت کار و طرق عملی ایمنی در بخش های اقتصاد ملی که توسط اداره به اساس مقرره مندرج فقره (۱) این ماده ترتیب میگردد، بعد از موافقه شورای عالی کار منظور میشود.

(۳) معیار صحتی و قواعد حفظ الصحة تولیدی برای رشته های مختلف اقتصاد ملی توسط وزارت صحت عامه به موافقه ریاست عمومی کار و امور اجتماعی طرح و تنظیم میگردد.

#### **ماده یکصد و سوم:**

اداره مکلف است قواعد طرق عملی ایمنی، حفظ الصحة محیط تولید، اطفائیه و سائر قواعد حفاظت کار را به کارکنان به صورت متداوم بیاموزاند.

#### **ماده یکصد و چهارم:**

کارکنان مکلف اند قواعد معیار های حفاظت کار، طرق عملی ایمنی، قواعد استفاده از دستگاه ها و لوازم حفاظت کار را رعایت نموده و در اثنای کار از وسائل تحفظی انفرادی استفاده کنند.

#### **ماده یکصد و پنجم:**

(۱) در کارهای مضر صحت، حرارت و برودت خاص یا احتمال تلوث و آلوده شدن مطابق معیارهای تثبیت شده، لباس مخصوص، پاپوش مخصوص، چهره پوش و سائر وسائل تحفظی، غذائی، وقائیوی و معالجوی به صورت مجانی به دسترس کارکن گذاشته میشود.

(۲) تأمین و نگهداشت و پاک کاری، تعقیم و خشک کردن، ترمیم و مراقبت از استعمال حتمی لباس مخصوص کار و سائر وسائل تحفظی به عهده اداره میباشد.

#### **ماده یکصد و ششم:**

(۱) به منظور تشخیص قابلیت کار و جلوگیری از امراض حرفوی کارکنانیکه به کار های ثقیل و کار مضر صحت و همچنین کارهای مربوط به رانندگی و وسائل حمل و نقل اشتغال دارند به طور نوبتی معاینات صحی را سپری میکنند.

(۲) کارکنان صنایع مواد غذائی، محلات عمومی، صرف غذا و خرید و فروش مواد غذائی، تأسیسات آب رسانی، مؤسسات وقائیوی و معالجوی، مؤسسات مربوط اطفال و سائر مؤسسات و ادارات مربوط به خدمات عامه به منظور حفظ صحت و سلامت مردم مکلف به سپری نمودن حتمی معاینات صحی مندرج فقره (۱) این ماده میباشد.

(۳) تعیین شرائط نحوه معاینات صحی کارکنان از طریق وزارت صحت عامه به همکاری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی توسط مقررۀ جداگانه تنظیم میشود.

#### **ماده یکصد و هفتم:**

در صورت وقوع حوادث ناگوار و مریضی های غیر مترقبه در ساحه کار، اداره مکلف است حسب احوال به مصرف خود برای کارکن کمک های اولیه طبی را تأمین و در صورت ضرورت او را غرض تداوی به مراکز طبی انتقال دهد.

#### **ماده یکصد و هشتم:**

اداره به منظور معاینات صحی و کمک اولیه طبی برای کارکنان و اعضای خانواده آنها با نظر داشت تعداد کارکنان، مطابق معیارهاییکه توسط وزارت صحت عامه تعیین میگردد، اطاق کمک های اولیه طبی، دواخانه سیار، واحد صحی یا مرکز صحی را ایجاد می نماید.

#### **ماده یکصد و نهم:**

(۱) در صورتیکه وضع صحی کارکن ایجاب توظیف وی به کار خفیفه را نماید، بعد از ارائه تصدیق صحی، اداره او را به کار خفیفه با طور مؤقت و یا دائمی توظیف می نماید.

(۲) مزد کارکن مندرج فقره (۱) این ماده به اساس رتبه، بست و درجه اجراء میگردد.

#### **ماده یکصد و دهم:**

اداره مکلف است برای معلولین مطابق تصادیق صحی، شرائط کار را فراهم سازد.

#### **ماده یکصد و یازدهم:**

(۱) اداره مکلف است حوادث ناگوار در کار و تولید را به موقع طور همه جانبه مورد بررسی و ارزیابی احصائیوی قرار داده، عوامل آنرا تحلیل و ارزیابی نماید.

(۲) مسؤل اداره نظر بمطالبه متضرر، حد اقل تا سه روز بعد از ختم بررسی و تحلیل، نقل مصدق محضر حادثه ناگوار را به او می سپارد.

#### **ماده یکصد و دوازدهم:**

در صورت امتناع اداره از ترتیب محضر و یا در صورت عدم موافقه متضرر به تحریر حالات حادثه ناگوار در محضر، میتواند به شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی شکایت نماید.

اتخاذ تصمیم از طرف شورای مذکور در مورد ترتیب محضر صورت میگیرد.

#### **ماده یکصد و سیزدهم:**

(۱) اداره در مقابل معلولیت یا ضرر صحی ناشی از کار مکلف به جبران خساره می باشد.

(۲) اداره از وجوه مختص به جبران خساره مرتبط به کار یا ضرر صحی ناشی از کار، مکلف به تأدیه معادل یک فیصد مزد ماهوار کارکن میباشد که از بودجه اداره به حساب مربوط ریاست عمومی کار و امور اجتماعی انتقال میگردد.

(۳) فهرست امراض حرفوی توسط وزارت صحت عامه به تشریح مساعی ریاست عمومی کار و امور اجتماعی به همکاری ادارات ذیربط ترتیب و تثبیت میگردد.

(۴) طرز تثبیت اندازه، ترتیب جبران خساره، معلولیت یا ضرر صحت مرتبط به کار توسط سند تقنینی تنظیم میشود.

## فصل یازدهم

### اختلافات ناشی از کار

#### ماده یکصد و چهاردهم:

هر گاه اختلافات ناشی از کار توسط اداره مربوط حل نگردد، از طرف مراجع آتی مورد بررسی قرار میگردد:

۱- هیئت حل اختلافات کار.

۲- شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی.

۳- محکمه با صلاحیت.

#### ماده یکصد و پانزدهم:

ترکیب هیئت (کمیسیون) حل اختلافات ناشی از کار، طرز و میعاد رسیدگی به اختلافات از طریق هیئت مذکور مطابق این قانون و مقررۀ مربوط تنظیم میشود.

#### ماده یکصد و شانزدهم:

هیئت حل اختلافات ناشی از کار به استثنای اختلافاتی که مطابق قانون در محکمه قابل رسیدگی میباشد، مرجع ذیصلاح بررسی ابتدایی اختلاف می باشد.

#### ماده یکصد و هفدهم:

تصمیم هیئت اختلافات ناشی از کار که به موافقۀ طرفین صورت میگردد، مرعی الاجراء میباشد.

#### ماده یکصد و هجدهم:

شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی، اختلافات ناشی از کار را در حالات آتی بررسی می نماید:

۱- در صورتیکه هیئت حل اختلافات کار قناعت طرفین را حاصل نکند، قضیه به مقصد بررسی اختلاف به شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی محول می گردد.

۲- در صورتیکه علیه تصمیم کتبی شکایت یکی از طرفین نسبت عدم صحت تصمیم ارائه شده باشد.



#### ماده یکصد و نهم:

در صورتیکه تصمیم شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی مورد اعتراض طرفین قرار گیرد، با ارائه درخواست کتبی، موضوع اختلاف غرض رسیدگی به محکمه ذیصلاح احاله میگردد.

#### ماده یکصد و بیستم:

هر گاه کارکن به شکل غیر قانونی از کار منصرف گردد و بعداً نظر به تصمیم هیئت حل اختلافات و یا شورای اداری ریاست عمومی کار و امور اجتماعی و یا فیصله محکمه به کار قبلی تعیین گردد، حقوق مدت انفصال اجباری برایش پرداخته می شود.

#### ماده یکصد و بیست و یکم:

اداره مکلف است تصمیم و فیصله مراجع رسیدگی اختلافات ناشی از کار را طی ده روز تطبیق نماید.

#### ماده یکصد و بیست و دوم:

(۱) مراجع بررسی و رسیدگی حل اختلافات ناشی از کار مندرج ماده (۱۱۴) این قانون مکلف اند حداکثر طی مدت سه ماه تصمیم و فیصله نهائی شانرا صادر نمایند.

(۲) حقوق قابل پرداخت مندرج ماده (۱۲۰) این قانون از سه ماه بیشتر بوده نمی تواند.

### فصل دوازدهم

#### تأمینات اجتماعی

#### ماده یکصد و بیست سوم:

(۱) تأمینات اجتماعی به سهم گیری مالی اداره و کارکنان امارت تحقق میابد.

(۲) سطح تأمینات اجتماعی کارکنان متناسب با رشد و انگشاف اقتصاد ملی ارتقاء میابد.

#### ماده یکصد و بیست و چهارم:

(۱) مساعدت مالی (اکرامیه) به خانواده کارکن متوفی به منظور تکفین و تدفین وی معادل شش ماهه مزد و ضمانت به اساس آخرین رتبه یا درجه.

(۲) مساعدت غرض معالجه و تداوی کارکن در داخل کشور هنگام مریضی طبق لایحه ایکه توسط وزارت صحت عامه و ریاست عمومی کار و امور اجتماعی ترتیب میگردد.

(۳) مساعدت عادلانه برای کارکن در قسمت توزیع زمین، خانه و اپارتمان طبق قانون و مقررات امارت اسلامی.

(۴) مساعدت مالی به کارکن حین تقاعد وی معادل ده ماهه مزد و ضمانت به اساس آخرین رتبه یا درجه.

(۵) اداره مکلف است مواد ارتزاقی و امتعه استهلاکی یا تفاوت پولی آنرا بدسترس کارکن بگذارد.

(۶) خانواده کارکن در دوره خدمت عسکری وی مستحق امتیاز مندرج فقره (۵) این ماده بوده و نیز از تسهیلات صحتی مستفید میشود.

(۷) تامین و تنظیم خدمات حمل و نقل کارکنان از مکلفیت های اداره میباشد و در صورت عدم تهیه وسایط حمل و نقل، اداره میتواند وجه پولی آنرا مطابق نرخ روز به کارکن بپردازد.

## فصل سیزدهم

### تقاعد

#### ماده یکصد و بیست و پنجم:

(۱) کارکن بعد از اكمال سن شصت پنج سالگی متقاعد میگردد.

در صورت ضرورت مبرم، اداره به موافقه کارکن که توان کار داشته باشد، دوره کار کارکن تا ده سال دیگر تمدید میگردد.

تمدید دوره کار حاوی تمام حقوق و وجایب کارکن میباشد.

(۲) اداره تمدید دوره کار کارکن مندرج فقره (۱) این ماده را قبل از سوق به تقاعد همه ساله مطالبه و منظوری حاصل مینماید.

(۳) سن شخص هنگام شمول به کار به ملاحظه تذکره تابعیت تثبیت میشود، در صورت بروز اختلاف بین سن مندرج تذکره تابعیت و دفتر سوانح، سن مندرج دفتر سوانح مدار اعتبار می باشد.

(۴) استخدام دوباره کارکن متقاعد ناشی از کیر سن مجاز نمی باشد.

(۵) تقاعد و تمدید دوره کار اعضای کادرهای علمی ادارات امارتی و مؤسسات علمی و تحقیقاتی توسط اسناد تقنینی خاص آنها تنظیم میگردد.

(۶) سن تقاعد کارکنان امور دینی و مذهبی مقید به حکم فقره (۱) این ماده نمی باشد.

#### ماده یکصد و بیست و هشتم:

(۱) کارکن بعد از تکمیل بیست پنج سال کار میتواند تقاضای تقاعد نماید.

(۲) دوره کار کارکن در برابر هر پنج سال اشتغال در کار ثقیل، یکسال و در کارهای زیر زمینی یا کار در شرایط مضر صحت، دو سال کمتر از میعاد مندرج فقره (۱) این ماده محاسبه میشود.

#### ماده یکصد و بیست و هفتم:

حقوق تقاعد بنابر کبر سن، مریضی، معلولیت، دوره کار و فوت کارکن متکفل معیشت و سائر حالات در اسناد تقنینی خاص پیشبینی میگردد.

#### ماده یکصد و بیست و هشتم:

(۱) حقوق تقاعد در اثر معلولیت مرتبط به کار یا ناشی از مریضی حرفوی و یا فوت مرتبط به کار به اساس تصدیق هیئت (کمسیون) صحتی تثبیت معلولیت بدون نظرداشت دوره خدمت تعیین میگردد.

(۲) حقوق تقاعد معلولینی که معلولیت شان ناشی از امراض غیر مرتبط به کار باشد، به اساس تصدیق هیئت صحتی و با نظرداشت دوره کار تعیین میگردد.

#### ماده یکصد و بیست و نهم:

(۱) هر گاه کارکن به حکم قطعی محکمه به مدت کمتر از دو سال محبوس شده باشد، تقاعد خود را مطالبه کرده می تواند.

(۲) کارکنیکه به اثر حکم قطعی محاکم ذیصلاح به مدت دو سال حبس محکوم گردد، به تقاعد سوق میگردد.

(۳) رفع تقاعد کارکن محبوس، بعد از رهائی و موافقه اداره صورت گرفته میتواند.

#### ماده یکصد و سی ام:

(۱) محاسبه و پرداخت حقوق تقاعد کارکن بنابر کبر سن، دوره کار، مریضی غیر مرتبط به کار، معلولیت و فوت غیر مرتبط به کار به ترتیب ذیل صورت میگیرد:

۱- در صورتیکه دوره کار کارکن ده سال و یا بیشتر از آن باشد به صورت مستمر در بدل ده سال کار، چهل فیصد و برای هر سال کار بیشتر از ده سال دو فیصد دیگر آخرین مزد ماهوار رتبه و یا درجه اصلی.

۲- در صورتیکه دوره کار کارکن از یک الی پنج سال باشد در بدل هر سال کار (۲) ماهه مزد رتبه و یا درجه اصلی به صورت یکبارگی.

۳- در صورتیکه دوره کار کارکن از پنج الی ده سال باشد، در بدل هر سال کار سه ماهه مزد رتبه یا درجه اصلی به صورت یکبارگی.

(۲) محاسبه و پرداخت حقوق تقاعد کارکن بنا بر مریضی حرفه‌ای، معلولیت یا فوت مرتبط به کار به صورت مستمری صورت می‌گیرد.

(۳) پول مساعدت از ذخیره وجوه اداره و حقوق تقاعد از خزینة تقاعد پرداخته می‌شود.

(۴) وقفه‌های ایجاد شده در ادوار کار کارکن قراردادی مانع اجرای حقوق تقاعد مستمر کارکن نمی‌گردد.

(۵) حقوق تقاعد کارکن از تاریخ منظوری قابل محاسبه بوده و از صد فیصد آخرین مزد رتبه یا درجه اصلی وی بیشتر شده نمی‌تواند.

#### **ماده یکصد و سی و یکم:**

(۱) هر گاه شخص از چند جهت مستحق چند نوع حقوق تقاعد شناخته شود، اجرای حقوق تقاعد به انتخاب وی صرف از یک نوع آن صورت می‌گیرد.

(۲) بازماندگان تحت تکفل متقاعدین که از چند جهت مستحق حقوق تقاعد باشند، از کلیه حقوق مذکور مستفید می‌گردند.

#### **ماده یکصد و سی و دوم:**

حقوق متقاعدین و حقوق بازماندگان متقاعد متوفی، متناسب با افزودی عمومی مزد افزود می‌گردد.

#### **ماده یکصد و سی و سوم:**

طرز تعیین سهمیه تقاعد و نحوه پرداخت حقوق تقاعد مندرج این قانون توسط اسناد تقنینی تنظیم می‌گردد.

## فصل چهاردهم

### مراقبت کار و رهنمائی از رعایت اسناد تقنینی مربوط به آن

#### ماده یکصد و سی و چهارم:

مراقبت کار و رهنمائی دائمی به رعایت اسناد تقنینی مربوط به کار و قواعد حفاظت کار و طرق عملی ایمنی توسط ادارات ذیل صورت میگیرد.

۱- ریاست عمومی کار و امور اجتماعی.

۲- ادارات محلی مکلف به فراهم آوری تسهیلات و همکاری با مراقبین کار میباشد.

#### ماده یکصد و سی و پنجم:

مراقبت و رهنمائی به رعایت قواعد اختصاصی در ساحه کار توسط ادارات اختصاصی امارتی صورت میگیرد.

#### ماده یکصد و سی و ششم:

به منظور ارتقای فعالیت مراقبت به رعایت اسناد تقنینی مربوط به کار و قواعد حفاظت کار و طرق عملی ایمنی در تشکیل ریاست عمومی کار و امور اجتماعی، اداره مراقبت و رهنمائی کار ایجاد میگردد.

#### ماده یکصد و سی و هفتم:

صلاحیت و وظایف اداره مراقبت کار در ریاست عمومی کار و امور اجتماعی توسط سند تقنینی جداگانه تنظیم میگردد.

#### ماده یکصد و سی و هشتم:

اداره ایکه اسناد تقنینی در رابطه به کار، قواعد و لوائح کار و طرق عملی ایمنی را رعایت نکند، مطابق اسناد تقنینی مسؤل شناخته می شود.

## فصل پانزدهم

### شورای عالی کار

#### ماده یکصد و سی و نهم:

در ریاست عمومی کار و امور اجتماعی، شورای بنام شورای عالی کار ایجاد میگردد که عالیترین مرجع تصمیم گیری در مسائل مربوط به کار در امارت اسلامی میباشد.

#### ماده یکصد و چهلم:

وظایف شورای عالی کار عبارت است از:

طرح و تصویب اسناد مربوط به اجراء و تطبیق احکام این قانون، انجام وظایفیکه با نظر داشت قانون کار و سائر اسناد تقنینی مربوط به کار از طریق مقامات ذیصلاح به این شوری تفویض میگردد.

#### ماده یکصد و یکم:

شورای عالی کار دارای یک رئیس و هشت عضو بوده که به ترتیب آتی برای مدت دو سال انتصاب میشوند.

۱- رئیس عمومی کار و امور اجتماعی به حیث رئیس.

۲- معین وزارت معادن و صنایع به حیث عضو.

۳- معین وزارت زراعت و مالداري به حیث عضو.

۴- معین وزارت فوائد عامه به حیث عضو.

۵- معین وزارت مالیه بحیث عضو.

۶- سه نفر از مامورین مجرب ریاست عمومی کار و امور اجتماعی به تشخیص رئیس عمومی به حیث عضو.

۷- دو نفر نماینده گان تشبثات خصوصی به حیث عضو.

#### ماده یکصد و دوم:

نصاب تدویر جلسات شورای عالی کار حضور دو ثلث اعضا میباشد، و تصامیم آن به اکثریت آراء اعضاء طبق اصول اسلامی اتخاذ میگردد.

#### ماده یکصد و چهل و سوم:

ریاست عمومی کار و امور اجتماعی مکلف است سه ماه قبل از انقضای دوره شورای عالی کار، زمینه تشکیل شورای عالی بعدی را فراهم نماید.

#### ماده یکصد و چهل و چهارم:

نحوه فعالیت، تشکیل، وظائف و سائر موارد مربوط به این شوری توسط سند تقنینی علیحده تنظیم میگردد.

### فصل شانزدهم

#### احکام نهائی

#### ماده یکصد و چهل و پنجم:

مؤسسه مختلطیکه سهم امارت در آن بیشتر از پنجاه فیصد باشد و مؤسسات اجتماعی بدون موافقه کتبی قبلی ریاست عمومی کار و امور اجتماعی مسدود شده نمیتواند، مگر به حکم قانون.

مسؤل مؤسسه خصوصی و مختلطیکه سهم امارت در آن کمتر از پنجاه فیصد باشد، دو ماه قبل از مسدود ساختن اداره، ریاست عمومی کار و امور اجتماعی را مطلع سازد.

#### ماده یکصد و چهل و ششم:

تأسیس دفاتر خصوصی کاریابی ممنوع است.

#### ماده یکصد و چهل و هفتم:

این قانون بعد از تاریخ توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد، با انفاذ آن قانون کار منتشره جریده رسمی شماره (۶۴۵) مورخ اول سنبله ۱۳۶۶ با تمام تعدیلات و سائر احکام مخالف آن ملغی شناخته می شود.