

د کار قانون

ګڼه رسمي جريده (۹۶۶)

نېټه ۱۳۸۸/۹/۱۶ هـ . ش



خواننده گرامی!

افتخار داریم که بعد از نشر "مجموعه قوانین افغانستان" با شیوه تنظیم موضوعی، اکنون به خاطر سهولت بیشتر در دسترسی شما به قوانین مورد نیاز، سلسله دیگری از قوانین نافذه کشور را با قطع کوچک جیبی در اختیار شما قرار می دهیم.

څارنپوه حبیب الله "غالب"

وزیر عدلیه

نام:	قانون کار
ناشر:	وزارت عدلیه جمهوری اسلامی افغانستان
تهیه و ترتیب:	ریاست نشرات
مدیر پروژه:	قانونمل محمد رحیم "دقیق" سرپرست ریاست نشرات
تدارکات و اداری:	سید محمد هاشمی رئیس امور مالی و اداری و احمد خالد عزیززی معاون واحد پروژه بانک جهانی در وزارت عدلیه
طراح جلد و صفحه آر:	امان الله صداقت (غیبی)، عباس رسولی و حسین امینی
مصححین:	نورعلم خان، حلیم سروش، محمد رفیع عمری واحسان الله نیکزاد
مشاورین:	اسماعیل حکیمی و محمد یم قاسمیار
تاریخ نشر:	۱۳۹۰
تیراژ:	۸۰۰۰
چاپ:	اول (قطع جیبی)
قیمت:	۶۰ افغانی
مطبعه:	مطبعه طباعتی وصنعتی احمد
تلفن ریاست نشرات:	۰۷۰۰۵۸۷۴۵۷
وب سایت:	www.moj.gov.af
کلیه حقوق چاپ برای وزارت عدلیه محفوظ است.	

پښتو فهرست

د کار قانون

لومړۍ فصل: عمومي حکمونه.....	۲۱
مېنې.....	۲۱
موخه (هدف).....	۲۱
اصطلاحگانې.....	۲۲
د اجباري کار ممنوعیت.....	۲۳
د کار د اړیکو تنظیمول.....	۲۴
په بهرنیو اتباعو باندې د کار د قانون د حکمونو تطبیق.....	۲۵
د قانون تطبیق.....	۲۵
له مزد سره د کار حق.....	۲۵
په استخدام کې توپیر نه کول.....	۲۶
له مزد سره د رخصتۍ حق.....	۲۶
له نورو حقوقو څخه ګټه اخیستنه.....	۲۶
د نړیوالو میثاقونو رعایتول.....	۲۷
دوه یم فصل: استخدام او د کار قرارداد.....	۲۷
د استخدام شرایط.....	۲۷
د کار قرارداد.....	۲۹
د کار د قرارداد شرطونه.....	۲۹
د کار د قرارداد ترتیب.....	۳۰
آزماینې د دوره.....	۳۰
د ادارې د حقوقي هویت بدلون.....	۳۱
د قرارداد مغایر کار نه اجراء کول.....	۳۱

د قرارداد څخه په بهر کار کې د کارکوونکي مؤقت توظيفول.....	۳۱
د کار د قرارداد تعلیقول.....	۳۲
بیا منل.....	۳۳
د قرارداد د فسخ کېدو حالات.....	۳۳
د قرارداد د فسخ کېدو خبر.....	۳۴
د کارموندنې مرسته.....	۳۴
د تقاعد د حقوقو خونديتوب.....	۳۵
د کارکوونکو بیا استخدامول.....	۳۵
د تبدیلی اود قرارداد د فسخ کولونه شتون.....	۳۶
بالمقطع قرارداد.....	۳۶
درېیم فصل: د کار وخت.....	۳۷
د کار وخت.....	۳۷
د کار دوخت د کمښت موارد.....	۳۷
په شپې کې د کار وخت.....	۳۹
د شپني کار مزد.....	۳۹
د کار محدودیت.....	۴۰
واریز کار.....	۴۰
د واریز کار دوخت بدلول.....	۴۰
د کار مؤقت درېدل (توقف).....	۴۱
اضافه کاري.....	۴۱
څلورم فصل: د استراحت او رخصتۍ حق.....	۴۳
وقفه او له مزد سره رخصتۍ.....	۴۳
د کار وقفه.....	۴۳
عمومي رخصتۍ.....	۴۳
کلنۍ رخصتۍ.....	۴۴
د کار واریز جدول.....	۴۴

۴۵.....	په عمومي رخصتو کې کار
۴۵.....	په دایما فعالې ادارې کې کار
۴۶.....	تفریحي رخصتی
۴۶.....	د استادانو او ښوونکو رخصتی
۴۶.....	له تفریحي رخصتی څخه د استفادې ډول
۴۷.....	د نوي شامل شوي کارکوونکي تفریحي رخصتي
۴۷.....	د تفریحي رخصتی په مهال کې مزد او حقوق
۴۸.....	ضروري رخصتي
۴۸.....	د ناروغۍ رخصتي
۴۹.....	د ناروغۍ اضافه رخصتي
۴۹.....	ولادي رخصتي
۵۰.....	د حج دفریضې رخصتي
۵۰.....	د نوي مقرر شوي کارکوونکي رخصتي
۵۰.....	له مزد سره د رخصتی محاسبه
۵۱.....	په غیردولتي ادارو کې له مزد سره رخصتی
۵۱.....	پنځم فصل: مزد
۵۱.....	دمزد ورکړه
۵۲.....	د تعلیم او تحصیل پولي امتیاز
۵۲.....	ماکول
۵۲.....	دمزد تشییت
۵۳.....	د مزد اجراء
۵۳.....	دمزد د ورکړې وخت (زمان)
۵۳.....	تشویقي (دهڅونې) مزد
۵۴.....	په مزد کې دضامیمو دزیاتونې حالات
۵۴.....	د اضافه کاری مزد
۵۴.....	په څوماشینونو باندې د کار مزد

۵۵.....	د کار جبرانول.....
۵۵.....	د کار شرایط او وختونه.....
۵۵.....	د کار د ودرېدو (توقف) په حالاتو کې د مزد ورکړه.....
۵۶.....	له معاش سره د انتظار حالت.....
۵۷.....	د کارکوونکي د مزد ورکړه.....
۵۷.....	د کسراتو وضع کول.....
۵۷.....	کرایه اوسفریه.....
	شپږم فصل: د کارکوونکو مسلکي، فني او حرفوي زده کړې او
۵۸.....	دمهارتونو پراختیا.....
۵۸.....	په خدمت کې دننه زده کړه.....
۵۹.....	د زده کړې حالات.....
۵۹.....	د کار د زده کړې موده.....
۵۹.....	د زده کړې د مودې مزد.....
۶۰.....	د تحصیل او زده کړې شرایط.....
۶۱.....	په صنعتي مؤسسو کې د زده کړې د مرکزونو ایجادول.....
۶۱.....	د زده کړه ایزو مرکزونو تقنیني سند.....
۶۱.....	د کار د زده کوونکي ځانګړتیا (مشخصه).....
۶۲.....	د ماهر او مسلکي کارگرانو تقنیني سند.....
۶۲.....	د زده کړو د مرکزونو د فارغانو پېژندنه.....
۶۳.....	اووم فصل: د کار لارښودي معیارونه او قواعد.....
۶۳.....	د کار معیارونه او قواعد.....
۶۴.....	د کار د قواعدو د معیارونو ارزونه.....
	د کار د معیارونو له امله د را پیدا شوو اختلافونو د لرې کولو
۶۴.....	مراجع.....
۶۵.....	اتم فصل: د کار انضباط.....
۶۵.....	د کار د انضباط د تطبیقولو لارې چارې.....

۶۵.....	د کارکوونکي مکلفیت
۶۶.....	د دندو لایحې
۶۷.....	د کارکوونکي هڅول
۶۷.....	د کارکوونکي تأديب
۶۸.....	دمؤیدو تطبیقول
۶۸.....	دسرغړونې توضیح
۶۸.....	کمپسیون ته د کارکوونکي شکایت
	د سوانحوپه دفترکې د کارکوونکي دهخوني (تشویق) اوتأديب
۶۹.....	درجول
۶۹.....	دکارکوونکي غیابت
۷۰.....	د قرارداد دفسخ کېدو موارد
۷۰.....	دکارکوونکي د حقوقو د تعلیق حالت
۷۱.....	نهم فصل: دکارکوونکومالي مسئولیت
۷۱.....	له مالي زیان څخه مخنیوی
۷۲.....	د مالي زیان په اړه دکارکوونکي مسئولیت
۷۲.....	دمالي زیان جبران
۷۲.....	دمالي مسئولیت تقنیني سند
۷۲.....	لسم فصل: دکار د روغتيايي اوخوندي شرايطوتأمینول
۷۲.....	د روغتيايي خوندي شرايطو تأمینول
۷۳.....	په ودانۍ کې د خوندي تخنیک د لاروچارو په پام کې نیول
	په نویوشویو ودانیو کې له خوندي تخنیک څخه د ډاډ ترلاسه کول
۷۳.....	
۷۳.....	د تقنیني سند وضع کېدل
۷۴.....	د خوندي تخنیک زده کړه
۷۴.....	د خوندي تخنیک د وسایلو تأمینول
۷۵.....	دکارکوونکو روغتيايي کتنې

د طبي لومړنيو خدمتونو تامينول.....	۷۵
د ثابتي او گړخنده روغتيايي مرکزونو ايجادول.....	۷۶
د روغتيايي وضع مطابق دکارکوونکي توظيفول.....	۷۶
دمعلولينو لپاره دکار دشرایطو برابرول.....	۷۷
دکار په ډگر کې دناوړو پېښو تشخيص.....	۷۷
د حرفوي ناروغيو فهرست.....	۷۸
يوولسم فصل: دښځو او تنکيو ځوانانو کار.....	۷۸
د ښځو او تنکيو ځوانانو د نه استخدا مولو موارد.....	۷۸
د شپې کار ته دښځو او تنکيو ځوانانو نه گمارل.....	۷۸
اضافه کارۍ ته دښځو او تنکيو ځوانانو نه گمارل.....	۷۹
د اميندواړۍ په دوران کې دښځې توظيفول.....	۷۹
د شيدې خوړونکي ماشوم دميندو لپاره اضافي وخت.....	۷۹
کار ته دښځو دمنلو څخه نه ډډه کول.....	۸۰
د ورکتونونو جوړول.....	۸۰
دتنکي ځوان کارکوونکي مشخصه.....	۸۰
دتنکي ځوان کارکوونکي روغتيايي کتنې.....	۸۱
دتنکي ځوان کارکوونکي مزد.....	۸۱
دتنکي ځوان کارکوونکي دتوليد دکار معيار.....	۸۱
دوولسم فصل: دکار له امله راپيدا شوي اختلافونه.....	۸۲
له کار څخه دراپيدا شوو اختلافونو دلرې کولو مقدمات.....	۸۲
دکارکوونکي غيرقانوني انفصال (گوښه کېدل).....	۸۲
د اختلافونو دحل دتقنيني سند وضع کېدل.....	۸۳
ديارلسم فصل: ټولنيز تامينات.....	۸۳
د ټولنيزو تاميناتو ډولونه.....	۸۳
دټولنيزو تاميناتو تحقق.....	۸۴
د ټولنيزو تاميناتو مرکزونه.....	۸۴

۸۴.....	د کار غیر مستعد کارکوونکي ته مالي مرسته
۸۵.....	دتقاعد شرایط
۸۵.....	د دروند کار دتقاعد معیار
۸۶.....	دتقاعد غوښتنه
۸۶.....	دمعلولیت یا مړینې دتقاعد حقوق
۸۶.....	دمحکمې د حکم په اساس تقاعد
۸۷.....	دتقاعد د حقوقو ټاکنه
۸۷.....	د تقاعد د حقوقو زیاتوالی
۸۷.....	څوارلسم فصل: متفرقه حکمونه
۸۷.....	د کار عالي شوري
۸۸.....	د کار څارنه اولارښوونه
۸۸.....	په کارگري اتحادیې کې د کارکوونکو گډون
۸۹.....	د پراختیا او تولید په مسایلو کې د کارکوونکو ونډه اخیستنه
۸۹.....	د کارکوونکو ډله ایز یا گروهی گوبنه کول
۸۹.....	له هېواد څخه بهر د کارگرانو لېږل
۹۰.....	د کارموندنې د څانگړو دفترونو ایجادول
۹۰.....	په کارپورې د اړوندو تقنیني سندونو د طرح کولو مرجع
۹۰.....	انفاذ

فهرست دری

قانون کار

فصل اول: احکام عمومی	۹۵
مبنی	۹۵
هدف	۹۵
اصطلاحات	۹۶
ممنوعیت کار اجباری	۹۷
تنظیم مناسبات کار	۹۷
تطبیق احکام قانون کار بالای اتباع خارجی	۹۸
تطبیق قانون	۹۹
حق کار با مزد	۹۹
عدم تبعیض در استخدام	۹۹
حق رخصتی‌های بامزد	۹۹
استفاده از سایر حقوق	۱۰۰
رعایت میثاق‌های بین المللی	۱۰۰
فصل دوم: استخدام و قرارداد کار	۱۰۰
شرایط استخدام	۱۰۰
قرارداد کار	۱۰۱
شرایط قرارداد کار	۱۰۲
ترتیب قرارداد کار	۱۰۲

دورهٔ آزمایشی	۱۰۳
تغییر هویت حقوقی اداره	۱۰۳
عدم اجرای کار مغایر قرار داد	۱۰۳
توظیف مؤقت کارکن به کار خارج قرار داد	۱۰۴
تعلیق قرارداد کار	۱۰۴
پذیرش مجدد	۱۰۵
حالات فسخ قرار داد	۱۰۵
اطلاع فسخ قرارداد	۱۰۶
مساعدت کار یابی	۱۰۶
حفظ حقوق تقاعد	۱۰۷
استخدام مجددکارکنان	۱۰۷
عدم تبدیلی و فسخ قرارداد	۱۰۷
قرار داد بالمقطع	۱۰۷
فصل سوم: وقت کار	۱۰۸
وقت کار	۱۰۸
موارد تقلیل وقت کار	۱۰۸
وقت کار در شب	۱۱۰
مزد کار شبانه	۱۱۰
وقت مختلط کار	۱۱۰
کار نوبتی	۱۱۰
تغییر وقت کار نوبتی	۱۱۱
توقف مؤقت کار	۱۱۱
اضافه کاری	۱۱۱
فصل چهارم: حق استراحت و رخصتی‌ها	۱۱۲
وقفه و رخصتی‌های با مزد	۱۱۲
وقفهٔ کار	۱۱۳

۱۱۳.....	رخصتی‌های عمومی
۱۱۴.....	رخصتی‌های سالانه
۱۱۴.....	جدول نوبتی کار
۱۱۴.....	کار در رخصتی‌های عمومی
۱۱۵.....	کار در ادارهٔ دائماً فعال
۱۱۵.....	رخصتی تفریحی
۱۱۵.....	رخصتی استادان و معلمان
۱۱۶.....	طرز استفاده از رخصتی تفریحی
۱۱۶.....	رخصتی تفریحی کارکن جدیدالشمول
۱۱۶.....	مزد و حقوق هنگام رخصتی تفریحی
۱۱۷.....	رخصتی ضروری
۱۱۷.....	رخصتی مریضی
۱۱۸.....	اضافه رخصتی مریضی
۱۱۸.....	رخصتی ولادی
۱۱۸.....	رخصتی فریضهٔ حج
۱۱۹.....	رخصتی کارکن جدیدالتقرر
۱۱۹.....	محاسبهٔ رخصتی با مزد
۱۱۹.....	رخصتی‌های با مزد در ادارات غیر دولتی
۱۲۰.....	فصل پنجم: مزد
۱۲۰.....	پرداخت مزد
۱۲۰.....	امتیاز پولی تعلیم و تحصیل
۱۲۰.....	ماء کول
۱۲۱.....	تثبیت مزد
۱۲۱.....	اجرای مزد
۱۲۱.....	زمان پرداخت مزد
۱۲۲.....	مزد تشویقی

حالات افزودی ضمایم به مزد	۱۲۲
مزد اضافه کاری	۱۲۲
مزد کار بالای چند ماشین	۱۲۳
جبران کار	۱۲۳
شرایط و اوقات کار	۱۲۳
پرداخت مزد در حالات توقف کار	۱۲۳
حالت انتظار با معاش	۱۲۴
پرداخت مزد کارکن	۱۲۴
وضع کسرات	۱۲۵
کرایه و سفریه	۱۲۵
فصل ششم: آموزش مسلکی، فنی و حرفوی و انکشاف مهارت‌های	
کارکنان	۱۲۵
آموزش داخل خدمت	۱۲۵
حالات آموزش	۱۲۶
مدت کارآموزی	۱۲۶
مزد زمان آموزش	۱۲۷
شرایط تحصیل و آموزش	۱۲۷
ایجاد مراکز آموزش درمؤسسات صنعتی	۱۲۸
سند تقنینی مراکز آموزش	۱۲۸
مشخصه کار آموز	۱۲۸
سند تقنینی کارگران ماهر و مسلکی	۱۲۹
معرفی فارغان مراکز آموزشی	۱۲۹
کارعملی مراکز آموزشی	۱۲۹
فصل هفتم: معیارها و قواعد رهنمودی کار	
معیارها و قواعد کار	۱۲۹
ارزیابی معیارهای قواعد کار	۱۳۰

۱۳۰	مراجع رفع اختلافات ناشی از معیارهای کار
۱۳۱	فصل هشتم: انضباط کار
۱۳۱	شیوه‌های تطبیق انضباط کار
۱۳۱	مکلفیت اداره
۱۳۲	مکلفیت کارکن
۱۳۲	لوايح وظايف
۱۳۳	تشويق کارکن
۱۳۳	تأديب کارکن
۱۳۴	تطبیق مؤیدات
۱۳۴	توضیح تخلف
۱۳۴	شکایت کارکن به کمیسیون
۱۳۵	درج تشويق و تأديب کارکن در دفتر سوانح
۱۳۵	غیابت کارکن
۱۳۶	موارد فسخ قرارداد
۱۳۶	حالت تعلیق حقوق کارکن
۱۳۷	فصل نهم: مسئولیت مالی کارکنان
۱۳۷	جلوگیری از خساره مالی
۱۳۷	مسئولیت کارکن در ارتباط خساره مالی
۱۳۷	جبران خساره مالی
۱۳۷	سند تقنینی مسئولیت مالی
۱۳۸	فصل دهم: تأمین شرایط صحی وایمنی کار
۱۳۸	تأمین شرایط صحی ایمنی
۱۳۸	رعایت شیوه‌های تخنیک ایمنی در ساختمان
۱۳۸	اطمینان از تخنیک ایمنی در ساختمان‌های تجدید شده
۱۳۹	وضع سند تقنینی
۱۳۹	آموزش تخنیک ایمنی

تأمین وسایل تخنیک ایمنی	۱۳۹
معاینات صحتی کارکنان	۱۴۰
تأمین خدمات اولیه طبی	۱۴۰
ایجاد مراکز صحتی ثابت وسیار	۱۴۱
توظیف کارکن مطابق وضع صحتی	۱۴۱
فراهم سازی شرایط کار برای معلولین	۱۴۱
تشخیص حوادث ناگوار در عرصه کار	۱۴۲
فهرست امراض حرفوی	۱۴۲
فصل یازدهم: کار زنان و نوجوانان.....	۱۴۳
موارد عدم استخدام زنان و نوجوانان	۱۴۳
عدم توظیف زنان و نوجوانان به کار شبانه	۱۴۳
عدم توظیف زنان و نوجوانان به اضافه کاری	۱۴۳
توظیف زن در دوران حاملگی	۱۴۴
وقت اضافی برای مادران دارای طفل شیر خوار	۱۴۴
عدم امتناع از پذیرش زن بکار	۱۴۴
ایجاد کودکستان‌ها.....	۱۴۴
مشخصه کارکن نوجوان	۱۴۵
معاینات صحتی کارکن نوجوان	۱۴۵
مزد کارکن نوجوان	۱۴۵
معیار تولید کار کارکن نوجوان.....	۱۴۵
فصل دوازدهم: اختلافات ناشی از کار	۱۴۶
مقدمات رفع اختلافات ناشی از کار	۱۴۶
انفصال غیر قانونی کارکن	۱۴۶
وضع سند تقنینی حل اختلافات	۱۴۶
فصل سیزدهم: تأمینات اجتماعی	۱۴۷
انواع تأمینات اجتماعی	۱۴۷

۱۴۷.....	تحقق تأمینات اجتماعی
۱۴۸.....	مراکز تأمینات اجتماعی
۱۴۸.....	مساعدت مالی به کارکن غیر مستعد به کار
۱۴۸.....	شرایط تقاعد
۱۴۹.....	معیار تقاعد کار ثقیل
۱۴۹.....	مطالبه تقاعد
۱۴۹.....	حقوق تقاعد معلولیت یا فوت
۱۴۹.....	تقاعد به اساس حکم محکمه
۱۵۰.....	انتخاب حقوق تقاعد
۱۵۰.....	افزودی حقوق تقاعد
۱۵۰.....	فصل چهاردهم: احکام متفرقه
۱۵۰.....	شورای عالی کار
۱۵۱.....	مراقبت و رهنمایی کار
۱۵۱.....	اشتراک کارکنان در اتحادیه کارگری
۱۵۱.....	سهم گیری کارکنان در مسایل انکشاف و تولید
۱۵۲.....	برطرفی جمعی یا گروپی کارکنان
۱۵۲.....	اعزام کارگران به خارج کشور
۱۵۲.....	ایجاد دفاتر خصوصی کاریابی
۱۵۲.....	مرجع طرح اسناد تقنینی مرتبط به کار
۱۵۳.....	انفاذ

د افغانستان اسلامي جمهوریت

گڼه : (۱۴۴۸۸)

نېټه : ۱۳۸۷/۹/۵

د عدلیې وزیر محترم سروردانش!

د کار قانون چې د ملي شوري د گډو هیئت د ۱۳۸۷/۳/۱۰ نېټې د (۸۸) گڼې فیصلې په ترڅ کې په (۱۴) فصلونو او (۱۵۳) مادو کې تصویب او د منضمه کتنو په دلیل د ۱۳۸۷/۳/۳۰ نېټې د (۲۲۰۴) گڼې لیک په ذریعه بیا د ولسي جرگې مجلس ته اعاده شواو د ۱۳۸۷/۶/۱۰ نېټې د (۹۹) گڼې مصوبې په ترڅ کې د ټولو غړو په دوه ثلثه رایو سره، مخکنۍ فیصله د تصویب وړوگرځیدله.

نو د افغانستان د اساسي قانون د (۹۴) مادې د حکم پر بنسټ، مصوبه له قانون سره یوځای تاسی ته درولیرل شوه، ترڅو ئې په رسمي جریده کې په خپرولو لاس پورې کړی.

حامد کرزی
د افغانستان د اسلامي
جمهوریت رئیس

ولسي جرگه

مصوبه

د کار قانون د ټولو غړو په دوه ثلثه رایو سره

ښه : (۹۹)

نېټه : ۱۳۸۷/۶/۱۰

ولسي جرگې د ۱۳۸۷/۶/۱۰ نېټې د یکشنبې په ورځ په عمومي
غونډه کې د اساسي قانون د څلور نوی مې مادې د حکم پر بنسټ، د
کار قانون د دویم ځل لپاره د ټولو غړو په دوه ثلثه رایو سره تصویب
کړ.

په درنښت

امان الله پیمان

دولسي جرگې دوه یم نائب

د کار قانون

لومړۍ فصل عمومي حکمونه

مېنې^۱

لومړۍ ماده :

دغه قانون د افغانستان د اساسي قانون د اته څلوېښتمې مادې د حکم پر بنسټ، د کارکوونکو په وجیبو، حقوقو، امتیازونو او ټولنیزو تأمیناتو پورې د اړوندو چارو د تنظیمولو او توضیح په منظور وضع شوی دی.

موخه (هدف)

دوه یمه ماده :

دغه قانون د لاندې موخو (هدفونو) لرونکی دی:

- ۱- د کارکوونکو د کار د اړیکو تثبیتول، تنظیمول او ټینګښت.
- ۲- د کار د مساوي حق تأمینول او د کارکوونکو له حقوقو څخه ساتنه.

۳- د کارکوونکو د ژوندانه د مادي، ټولنیزې او فرهنګي سطحې د لوړتیا لپاره، د کار او تولید د سازمان ورکولو بڼه کول، د کار د لاسته راوړنو وده، د کار له بشري ځواک او سرچینو څخه معقوله ګټه اخیستنه، د کار او تولید د انضباط ټینګښت، د مترقي معاش او مزد او ټولنیزو تأمیناتو د سیستمونو تعمیمول.

۴- د ملي اقتصاد د ودې او ټینګښت لپاره د کار او تولید د ادارې د کارکوونکو او مسئولینو د حقوقو او مکلفیتونو تثبیتول، د کار د ساتنې او ایمنې تخنیک د شرایطو تأمینول، د مهارتونو او ظرفیتونو پرله پسې لوړول او پرمختیا.

- ۵- د کار او تولید په ټولو برخو کې، قانونیت تعمیمول او په کار پورې د اړوندو تقنیني سندونو یو خپل تطبیقول.
- ۶- د کارموندنې د خدمتونو د وړاندې کولو د آسانتیاوو برابرول.

اصطلاحګانې

درېیمه ماده :

لاندې اصطلاحګانې په دغه قانون کې لاندیني مفهومونه افاده کوي:

۱- اداره: وزارتونو، دولتي او غیردولتي ادارو، خپلواکو کمېسیونونو، تصدې ګانو، خصوصي او ګډو تشبثونو او دافغانستان په اسلامي جمهوریت کې میشت بهرنیو مؤسسو څخه عبارت ده له چې کارکوونکي په کې په تولیدي یا خدماتي کار بوخت وي.

۲- کارکوونکي: دښځې او نر په ګډون پرمامور او قراردادي کارکوونکو (مامور، کارګر او خدماتي کارکوونکي) باندې مشتمل دی.

۳- مامور: هغه کارکوونکي دی چې د دغه قانون او د اړوند قانون د حکمونو له په پام کې نیولو سره، دملکي خدمتونو د ادارې له لارې په دایمي توګه استخدامېږي.

۴- کارګر: هغه کارکوونکي چې د ټاکلي قرارداد په اساس په اداره کې استخدامېږي.

۵- خدماتي کارکوونکي: هغه شخص دی چې د ټاکلي قرارداد په اساس د کار د مرستندویه خدمتونو د ترسره کولو لپاره په اداره کې استخدامېږي.

۶- قراردادي کارکوونکي: پراخ قراردادي کارګر، خدماتي کارکوونکي او مامور باندې مشتمل دي چې په ټاکلي زماني مقطع کې د ټاکلي کار د ترسره کولو لپاره د قرارداد په تړلو سره استخدامېږي.

۷- کارفرما: هغه حقيقي یا حکمي شخص دی چې کارکوونکي دهغه په موافقه یا منظوري په کار استخدامېږي او د کارکوونکي اړوند

د کار قانون ۲۳

مزد، معاش او نور حقوق دهغه په واسطه یا منظوری اجراء او ورکول کېږي.

۸- مزد: له هغو وجوهو څخه عبارت دي چې د کار د ترسره کولو په مقابل کې، کارکوونکي ته ورکول کېږي.

۹- د مزد اجزاء: له هغو پولي امتیازونو څخه عبارت دي چې په دوامداره توګه د مشخص کار د ترسره کولو په غرض، د اړوندو تقنیني سندونو د حکمونو مطابق، کارکوونکي ته ورکول کېږي.

۱۰- د مزد ضمايم: له هغو پولي امتیازونو څخه عبارت دي چې په زمانې ټاکلو مقاطعو کې د مشخص کار د ترسره کولو په غرض، د اړوندو تقنیني سندونو د حکمونو مطابق، کارکوونکي ته ورکول کېږي.

۱۱- ټولنیز تأمینات: هغه وجوه دي چې د کارکوونکي او ادارې په برخه اخیستنه یا کلاً د ادارې په واسطه د کار او تقاعد په دوران کې د کارکوونکي د معیشت د تأمینولو په غرض، د احوالو سره سم مرسته کېږي.

۱۲- د حاضري دفتر: هغه سند دی چې د کار په وختونو کې په اداره کې د کارکوونکي موجودیت تثبیتوي او د کارکوونکو د چارو اداره دهغه په تنظیمولو، برابرولو او ساتلو مکلفه ده.

د کارکوونکي حاضري دهغې ادارې د اړوند آمر په واسطه چې د کارکوونکي سېجل ارزوي او تاییدوي، څارل کېږي.

د اجباري کار ممنوعیت

څلورمه ماده:

(۱) اجباري کار ممنوع دی. کار هغه وخت اجباري بلل کېږي چې کارکوونکی د ګواښ په وسیله یا په بل ډول دهغه د ارادې پر خلاف، دهغه پر ترسره کولو مکلف شي.

(۲) هغه کار چې کارکوونکی د قانون د حکمونو سره سم د هغه پرترسره کولومکلف شي، اجباري نه بلل کېږي.

د کار د اړیکو تنظیمول

پنځمه ماده :

(۱) دغه قانون، له ادارې سره د کارکوونکو د ټولو برخو (د کورنیو او بهرنیو په ګډون) د کار عامې اړیکې تنظیموي.

د کارکوونکو برخې مشتملې دي پر:

۱- د وزارتونو او د ګډو او خصوصي دولتي ادارو، خپلواکو کمپسینونو او په افغانستان کې میشت د کورنیو او بهرنیو غیر دولتي ادارو کارکوونکي.

۲- دانتخابي ادارو (ملي شورا، د ولايتي، ولسوالۍ او کلي د شوراګانو) د نظامي، پولیسو او ملي امنیت د ادارو، اداري کارکوونکي.

(۲) ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوو برخو د کارکوونکو د کارخاصې اړیکې، د ادارې شکل او حقوقي ماهیت (دولتي، ګډی، خصوصي، غیردولتي، ټولنیزې او په افغانستان کې میشت بهرنۍ ادارې) ته په پام سره د جلا تقنیني سندونو په واسطه چې ددغه قانون د حکمونو مخالف نه وي، تنظیمېږي.

(۳) که چېرې د ټاکل شوو کارکوونکو د کار د اړیکو په هکله په دغه قانون او اړوندو تقنیني سندونو کې کوم حکم موجود نه وي، د هغه تنظیمول د کار او ټولنیزو چارو شهیدانو او معلولينود وزارت له لارې صورت مومي، په دې شرط چې د قانون او عدالت د اساساتو مخالف نه وي.

(۴) د دې مادې په (۱) فقره کې د درج شوو برخو د کارکوونکو د ټاکلو، انتصابولو، د رتبو او درجو د تثبیتولو، د رتبو د ترفیع او درجو د لوړولو د شرایطو او د تقرر، تبدل، انفصال، بیا مقررولو، د رتبې د

ترفیغ او د درجې د لوړولو، تقاعد، دکار د دورې د تمديدولو او دتقاعد دلرې (رفع کولو، استعفي اوله مزد سره اود مزد پرته رخصتي گانو د منظورونکو مقامونو کړنلاره (طرزالعمل) چې په دغه قانون کې ندي اټکل شوي، دجلا تقينني سندونوپه واسطه تنظيمېږي.

په بهرنيو اتباعو باندې دکار دقانون دحکمونو تطبیقول

شپږمه ماده :

(۱) هغه بهرني اتباع چې د مخکنیو جلا قراردادونو مطابق یا پرته له هغې ئې د افغانستان په اسلامي جمهوریت کې دکار جواز ترلاسه کړي یا ئې وروسته ترلاسه کوي اویه دولتي یا غیردولتي گډو یا خصوصي ادارو کې استخدامېږي، د دغه قانون دحکمونو تابع دي، دهغوی د استخدام شرایط د جلا مقرري په واسطه تنظیمېږي.

(۲) حکومت کولای شي دهغو دولتونو د اتباعو لپاره چې دهغوی په قوانینو کې د افغانستان داسلامي جمهوریت اتباعو ته دکار حقوق محدود شوي دي، متقابل محدودیتونه وضع کړي.

دقانون تطبیق

اوومه ماده :

هغه اشخاص چې له هېواد څخه بهر په افغاني سیاسي نمایندگيو او نورو دولتي مؤسسو کې او یا د هېواد دننه په خارجي او بین المللي مؤسسو او سازمانونو کې دنده ترسره کوي، د دغه قانون دحکمونو تابع دي.

له مزد سره د کار حق

اتمه ماده :

(۱) کارکوونکي د افغانستان په اسلامي جمهوریت کې د مساوي کار د مساوي مزد سره دحق لرونکي دي.

له مزد سره د کار حق اود کار له حق څخه دفاع د تقنیني سندونو په واسطه تنظیمېږي.

(۲) کارکوونکي د کار د کمیت او کیفیت په اساس د ټاکلي بېست، رتبې یا درجې له په پام کې نیولو سره د مزد اودهغه د اجزاوو اوضمایمو د ترلاسه کولو مستحق دي.

په استخدام کې توپیر نه کول

نهمه ماده :

(۱) په کار باندې د استخدامولو، د مزد او امتیازونو په ورکولو، د شغل، حرفي مهارت او تخصص په انتخابولو، د تحصیل په حق او ټولنیزو تأمیناتو کې هر ډول تبعیض ممنوع دی.

(۲) ښځې د کار په ساحې کې د امیندواری او ولادت د دوران او نورو هغو مواردو چې په دغه قانون او نورو اړوندو تقنیني سندونو کې تثبیت شوي دي، د ټاکلو امتیازونو مستحقې دي.

(۳) د افغانستان په اسلامي جمهوریت کې د شغل، حرفي، مهارت، تخصص او د شغل د ډول ټاکل د تحصیل د رشتې، علاقې، استعداد او حرفوي تیاری مطابق د اړوند تقنیني سند مطابق آزاد دي.

له مزد سره د رخصتۍ حق

لسمه ماده:

کارکوونکي د تقنیني سندونو مطابق په دغه قانون کې د اټکل شویو له مزد سره د استراحت او رخصتي گانومستحق دي.

له نورو حقوقو څخه گټه اخیستنه

یوولسمه ماده :

کارکوونکي په اقتصادي او ټولنیزو برخو کې د کار او تولید د روغتیايي او ایمني شرائطو د تأمینولو، حرفوي زده کړې، دمهارتونو

د پرمختیا، د مسلکي پوهې د سطحې د لوړولو د حق او له ټولنیزو
تأمیناتو څخه دگټې اخیستنې د حق لرونکي دي.

د نړیوالو میثاقونو رعایتول

د دولسمه ماده:

د کار د نړیوال سازمان میثاقونه، پریکړې او سپارښت لیکونه چې
افغانستان له هغو سره ملحق شوی یا به ملحق شي او د کار او ادارې
په برخه کې د نړیوالو سازمانونو نور میثاقونه او معیارونه، د هېواد
د ځانگړو شرایطو له په پام کې نیولو سره رعایت او تطبیقېږي.

دوه یم فصل

استخدام او د کار قرارداد

د استخدام شرایط

د یارلسمه ماده:

(۱) هغه شخص د کارکوونکي په توگه استخدامېدای شي چې
د لاندې شرایطو لرونکی وي:

۱- د افغانستان د تابعیت لرل.

۲- د اتلس کلنۍ سن بشپړول د کارکوونکو لپاره د سپکو کارونو په
برخه کې د پنځلس کلنۍ سن بشپړول او د کار زده کوونکو لپاره د
څوارلس کلنۍ سن بشپړول.

۳- د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت په تأیید د
حرفې د زده کړې د سند وړاندې کول.

خدماتي کارکوونکي له دې حکم څخه مستثنی دي.

۴- د عامې روغتیا وزارت د روغتیا یې مراجعو څخه د روغتیا یې
سند وړاندې کول.

۵- د تعلیم یا تحصیل څخه د فراغت د سند وړاندې کول (د مامور لپاره).

(۲) د مامورینو مشخصات یاد استخدام شرایط په اړوند تقنیني سند کې تنظیمېږي.

(۳) په کار د استخدام د سن محاسبه او تثبیت، د ورځې اومياشتې له پام کې نیولوسره، د تابعیت په تذکرې کې درج شوي د زیربډنې د کال له مخې چې د کارکوونکي د سوانحو په دفتر کې په کار کې د شاملېدو په وخت کې درجېږي، صورت مومي. په کار کې له شاملېدو وروسته د کارکوونکي د سوانحو په دفتر کې په درج شوي سن کې بدلون د اعتبار وړ ندي.

(۴) روغتیا ته په مضرو کارونو کې چې د فزیکي نه ودي یا معلولیت خطر پکې متصور وي، له (۱۸) کلونو څخه دلېسن لرونکو تنکیو ځوانانو گمارل، ممنوع دي.

(۵) په دولتي او غیر دولتي اوپه افغانستان کې میشت په بهرنیو مؤسسو کې د بهرنیو اتباعو د استخدامولو، مکلفیت او د کار د قرارداد شرایط د اړوند تقنیني سند په واسطه تنظیمېږي.

د دیپلوماتیکو ادارو او نړیوالو سازمانونو بهرني کارکوونکي له دې حکم څخه مستثنی دي، او د دوه اړخیزو توافقاتو یا قراردادونو او نړیوالو قوانینو تابع دي.

(۶) په ادارو کې جدید الشمول کورني او بهرني کارکوونکي مکلف دي د استخدامېدو په وخت کې د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو له وزارت څخه پیژند پانپه (د کار جوان) ترلاسه او وړاندې کړي.

د کار قرارداد

څوارلسمه ماده:

(۱) د کار قرارداد د کتبي توافق څخه عبارت دی چې د کارکوونکي او کارفرما ترمنځ په انفرادي یا ټولیزه توګه د قانون د احکاموسره سم تړل کېږي.

(۲) انفرادي قرارداد د کتبي توافق څخه عبارت دی چې د کارکوونکي او ادارې یا کارفرما ترمنځ تړل کېږي.

(۳) جمعي قرارداد د کتبي توافق څخه عبارت دی چې د کارکوونکي د اړوندې صنفی اتحادیې د استازو او کار فرمایانو (دولتي ادارو او غیردولتي حقيقي او حکمي شخصیتونو) ترمنځ تړل کېږي.

جمعي قرارداد په دوو نقلونو کې ترتیبېږي چې یو نقل یې اړوندې اتحادیې او دوه یې نقل یې عقد کوونکې ادارې ته ورکول کېږي.

(۴) د ټاکلي قرارداد موده یو کال ده او د اړخونو په توافق سره تمدیدېدای شي. په هغه صورت کې چې د ټاکلي قرارداد په پای کې، اړخونه تر یوې میاشتې پورې د تمدید یا نه تمدید په هکله اقدام ونه کړي، قرارداد په پخوانیو شرایطو، تمدید شوی ګڼل کېږي.

(۵) د اړخونو په توافق سره د کار په قرارداد کې وروستي بدلونونه یا تعدیلات په هغه صورت کې جواز لري چې د کارکوونکي لپاره مزد او نور حقوق او امتیازونه د دغه قانون له مجوز څخه لږ اټکل نشي.

د کار قرارداد شرطونه

پنځلسمه ماده:

د کار قرارداد د لاندې شرطونو لرونکی وي:

۱- د قرارداد مشروعیت.

۲- د قرارداد د موضوع معین والی.

۳- د کار په ترسره کولو کې د قانوني خنډونو نه موجودیت.

۴- د کار یا حرفې ډول چې کارکوونکی په هغه بوختېږي.

۳۰ د کار قانون

- ۵- د کار کوونکي مزد، حقوق او امتیازونه.
- ۶- د دغه قانون د حکمونو مطابق د کار وختونه او ساعتونه.
- ۷- د دغه قانون د حکمونو مطابق رخصتي ګانې.
- ۸- هغه ځای یا واحد چې کار کوونکی په کار کې شاملېږي.
- ۹- د قرارداد د تړل کېدو نېټه.
- ۱۰- د قرارداد د اعتبار موده.

د کار د قرارداد ترتیب

شپاړسمه ماده:

- (۱) د کار او د کار د زده کړې قرارداد په درې نقلونو کې ترتیبېږي او د اړخونو له توافق وروسته، یو نقل ټي کار کوونکي، دوه یم ټي د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت او درېیم ټي په استخداموونکې ادارې کې ساتل کېږي.
- (۲) له (۱۸) کلونو څخه د لږسڼ لرونکو اشخاصو د کار اود کارزده کړې قرارداد، د هغو د قانوني ممثل سره تړل کېږي.

آزماینښتي دوره

اووه لسمه ماده:

- (۱) د قرارداد اړخونه کولای شي د یو بل په موافقې سره، یوه موده د کار د آزماینښتي دورې په نامه وټاکي.
- ددې مودې په ترڅ کې چې له درې میاشتو څخه زیاتېدای نشي، د قرارداد اړخونه کولای شي د مقابل لوري په خبرولو سره قرارداد فسخ کړي.
- په هغه صورت کې چې د آزماینښتي دورې تر پایه رسېدو پورې، د کار قرارداد فسخ نشي، قرارداد په هغه کې د درج شویو شرایطو مطابق دوام مومي.

د کار قانون ۳۱

(۲) د کار زده کړې دوره د کارکوونکي د کار په دورې کې د محاسبې وړ ده.

(۳) د ملکي خدمتونو د مامورينو آزمايښتي دوره، د اړوندو تقنيني سندونو مطابق ټاکل کېږي.

د ادارې د حقوقي هويت بدلون

اتلسمه ماده:

د کارکوونکو په حقوقو او امتيازونو پورې اړوندې چارې، د استخداموونکي ادارې د مالکيت او ملکيت د بدلون (له بلې مؤسسې سره د ادارې د ادغام، مصادري، د کارفرما د مړينې اود نورو حالتونو) په صورت کې او د توليد د ډول د بدلون يا د ملکيت د له منځه تللو يا په نورو هغو حالاتو کې چې په دغه قانون کې نه وي اټکل شوي، د اړونده تقنيني سند په واسطه تنظيمېږي.

د قرارداد مغاير کار نه اجراء کول

نولسمه ماده:

د هغو مواردو په استثنې چې په دغه قانون کې اټکل شوي دي، اداره نشي کولای د کارکوونکي له موافقې پرته له ده څخه د هغه کار د اجراء کولو غوښتنه وکړي چې په قرارداد کې نه وي ذکر شوي.

د قرارداد څخه په بهر کار کې د کارکوونکي مؤقت توظيفول

شللمه ماده:

اداره کولای شي په لاندینيو مواردو کې د کار په قرارداد کې د درج شويو موادو د له په پام کې نيولو پرته، کارکوونکي په مؤقته توگه په بل کار کې په خپله اداره يا بلې ادارې کې په همغه ځای کې توظيف کړي:

۳۲ د کار قانون

- ۱- په عین ادارې کې، د تخصص، مهارت، شغل، د مزد داندازې، اونورو حقوقو او امتیازونو مطابق، د کار د قرارداد په شرایطو کې د کلي بدلونونو پرته.
- ۲- د تولید د ناڅاپي او ناوړه پېښو دمخنیوی او لرې کولو او د ادارې د شتمنۍ د ضایع کېدو دمخنیوی لپاره.
- ۳- د کار دمؤقتي درېدو (توقف) په صورت کې.

د کار د قرارداد تعلیقول

یوویشتمه ماده:

- (۱) د کار قرارداد په لاندې مواردو کې د تعلیق په حالت کې قرار نیسي او دهغه د لرې (رفع) کېدو وروسته د اصلي حالت لرونکی وي:
- ۱- د عسکري خدمت ترسره کول.
- ۲- په ټاکنیزو دندو کې یوختېدل (اشتغال).
- ۳- د کار مؤقتي درېدل (توقف).
- ۴- د جرم په تور او تر توقیف او تحقیق لاندې نیول کېدل.
- ۵- ناڅاپي پېښې.
- ۶- زده کړې (تعلیم یا تحصیل).
- (۲) د دې مادې د (۱) فقرې په (۱، ۲، ۴ او ۶) اجزاوو کې د درج شویو حالتونو موده (ورځې) په هغه صورت کې د کارکوونکي د کار په دورې کې د محاسبې وړ دي چې د عسکري، د انتخاباتي پستونو د دندو یا تعلیم یا تحصیل د پایته رسېدو او بري الذمه کېدو وروسته د یوې میاشتې په ترڅ کې ادارې ته مراجعه وکړي.
- (۳) په خصوصي مؤسسو کې د دې مادې په (۱، ۲ او ۶) اجزاوو کې درج شوي د تعلیق حالات، د قرارداد د اړخونو د توافق تابع دي.

بیا منل

دوه ویشتمه ماده:

اداره نشي کولای د تعلیق د رفع کېدو وروسته، کارته د کارکوونکي له منلو څخه ډډه وکړي.

د قرارداد د فسخ کېدو حالات

درویشتمه ماده:

(۱) د کار قرارداد په لاندې حالاتو کې فسخ کېږي:

- ۱- د اړخونو په توافق.
- ۲- د دغه قانون د څوارلسمې مادې د (۴) فقرې د حکم له په پام کې نیولو سره د ټاکلي کار د قرارداد پای ته رسېدل.
- ۳- تقاعد.
- ۴- مړینه.
- ۵- هغه معلولیت چې د کار د ترسره کېدو خنډ وگرځي.
- ۶- له شپږو میاشتو څخه زیات د کار درېدل.
- ۷- د ادارې انحلال یا د کارکوونکو د شمېر کمېدل.
- ۸- په داسې نښې جزاء محکومېدل چې د کار د دوام خنډ وگرځي.
- ۹- د تادیبي مؤیداتو له تطبیق وروسته بیا سرغړونه.
- ۱۰- مخکنې کارته د کارکوونکي د بیا ټاکل کېدو وروسته له کار څخه د هغه ډډه کول.

- ۱۱- په آزمایشي دوره کې د قناعت بښونکو پایلو نه ترلاسه کیدل.
- (۲) د کار د قرارداد د فسخ کېدو په صورت کې، اداره مکلفه ده د کارکوونکي پاتې حقوق او امتیازونه پخپله ده ته او د مړینې په صورت کې د قانوني وارث ته ورکړي.
- (۳) د دې مادې د (۱) فقرې د (۱) جزء په استثنی د کار د قرارداد فسخ کول په هغه صورت کې جواز لري چې د کارکوونکي د تبدیلی امکان په عین اداره کې مماثل کار ته د هغه د موافقې مطابق میسر نه وي.

(۴) ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شویو حالاتو پربنسټ دکار د قرارداد دفسخ کېدو په صورت کې، اداره مکلفه ده د یوې میاشتمې په ترڅ کې له موضوع څخه کارکوونکي ته خبر ورکړي.

د قرارداد دفسخ کېدو خبر

څلېریشتمه ماده:

(۱) قراردادي کارکوونکی کولای شي د ناپاکلې مودې د کار قرارداد، یوه میاشت مخکې د لیکلې خبرتیا په ورکولو سره فسخ کړي.

(۲) کارکوونکی کولای شي د ټاکلې مودې د کار قرارداد، دمودې له پای ته رسېدو مخکې په مخکني خبرتیا یا پرته له خبرتیا په لاندې مواردو کې فسخ کړي:

۱- په هغه صورت کې چې ادارې دکار دقرارداد ژمنې یا ددغه قانون حکمونه نقض کړي وي.

۲- د صعب العلاجې دوامدارې ناروغۍ، معلولیت او نورو معاذیرو په حالت کې چې د هغه د کار د دوام خنډ شي.

(۳) کارکوونکی یا دهغه قانوني ممثل، ددې مادې په (۱ او ۲) فقرو کې د درج شویو حکمونو مطابق د قرارداد له فسخ کېدو څخه، په لیکلې ډول دا احتمالي اختلافو د رابرسېره کېدو د مخنیوي لپاره دکار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت ته خبر ورکوي.

د کارموندنې مرسته

پنځه ویشتمه ماده:

(۱) اداره مکلفه ده دهغو کارکوونکو لست چې د دغه قانون د درویشتمې مادې په (۱) فقره کې د درج شوي حکم په اساس د هغوی قرارداد فسخ کېږي، دکاري سوابقو او میعاد، دتحصیل درجې، رشتې، حرفې او مهارت په توضیح سره دکار او ټولنیزو چارو،

د کار قانون ۳۵

شهیدانو او معلولينو د وزارت او په ولايتونو کې دهغه نمايندگيو ته واستوي.

(۲) اداره مکلفه ده دهغو کارکوونکو لپاره چې د دغه قانون د درويشتمې مادې د (۱) فقرې د (۶، ۷، ۸ او ۱۰) اجزاو د درج شوي حکم مطابق دهغوی قرارداد فسخ شوی، دهغوی د رتبې يا درجې وروستنی مزد، دکارموندنې دمرستې په نامه، دخدمت د ادوارو متناسب په لاندې ډول ورکړي:

۱- په هغه صورت کې چې دکارکوونکي دخدمت موده تريوه کال پورې وي، يومياشتني مزد دهغه له اجزاو او ضمايمو سره.

۲- په هغه صورت کې چې دکارکوونکي دخدمت موده له يوه څخه زياته ترپنځوکلونو پورې وي، دوه مياشتني مزد دهغه له اجزاو او ضمايمو سره.

۳- په هغه صورت کې چې دکارکوونکي دخدمت موده له پنځو څخه زياته ترلسوکلونو پورې وي، څلورمياشتني مزد دهغه له اجزاو او ضمايمو سره.

۴- په هغه صورت کې چې دکارکوونکي دخدمت موده له لسو کلونو څخه زياته وي، شپږمياشتني مزد دهغه له اجزاو او ضمايمو سره.

د تقاعد د حقوقو خونديتوب

شپږويشتمه ماده:

دهغو کارکوونکو دتقاعد حقوق او نور حقوق چې د هغوی قرارداد د دغه قانون دحکمونو مطابق فسخ کېږي، خوندي دي.

دکارکوونکو بيا استخدامول

اووه ويشتمه ماده:

(۱) که چېرې د ادارې کار د ناڅاپي پېښوله امله متوقف او کارکوونکي ئې بیکاره شي، په بيا فعاليت سره، اداره مکلفه ده په

اړوندو واحدونو کې د کار د سابقې لرونکي کارکوونکي په اصلی کار کې استخدام کړي.

(۲) په هغه صورت کې چې ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوي کارکوونکي د کارموندنې د اعلان د مودې په ترڅ کې مراجعه ونکړي، اداره کولای شي دهغوی په عوض نوي کارکوونکي استخدام کړي.

د تبدیلی اود قرارداد دفسخ کولونه شتون اته ویشتمه ماده:

له مزد سره دقانوني رخصتي گانو او خدمتي حالت په بهیر کې د کارکوونکي تبدیلول، د قرارداد دفسخ کول او مستعفی کول مجاز ندي خو داچې اداره په کلي ډول منحل شي.

بالمقطع قرارداد نهه ویشتمه ماده:

(۱) اداره کولای شي، دمبرمې اړتیا په صورت کې له متقاعدینو، معلولینو، هغوبنځو چې دکورپه کارونو یا داطفالو په روزنه بوختې دي او نورو اشخاصو سره چې په ورسپارل شوو دندو کې مهارت او وړتیا ولري، په بالمقطع شکل (نابشپړه ورځ، نابشپړه اونۍ، د کار دحاصل یا دتر سره شوي کار) دکار قرارداد عقد کړي.

(۲) اداره نشي کولای په عین اداره کې په رسمي وختونو کې په یو وخت له کارکوونکو یا نورو اشخاصو سره دکار دوه یم قرارداد عقد کړي.

(۳) ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوي کارکوونکي دکار شرایط، د قرارداد عقد او دزد او نورو حقوقو ورکړه، داړوند تقنیني سند په واسطه تنظیمېږي.

درېم فصل د کار وخت

د کار وخت

دېرشمه ماده :

- (۱) د کار وخت هغه موده ده چې کارکوونکی خپل فزیکي یا فکري ځواک د کار د تر سره کولو په منظور د ادارې په واک کې ورکوي.
- (۲) د کال په اوږدو کې په اوسط ډول د کار عادي وخت په اونۍ کې له (۴۰) ساعتونو څخه زیاتیدي نشي.
- (۳) د کار د وخت کلنی انډول، د کار له وخت څخه د گټې اخیستنې ټوله سنجونه، د کارکوونکو د کار د وخت د پیل او پای تنظیم، د واریز (نویتي) جدول (د شفت د گراف) برابرول او د کار د نظام (رژیم) اړوند نور مسایل د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولينو د وزارت لخوا تنظیم او ټاکل کېږي.
- (۴) اداره کولای شي د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولينو د وزارت په موافقې، د کاري ځانگړتیاوو له په پام کې نیولو سره، د اونۍ په ورځو کې د کار ساعتونه، لږ یا زیات کړي پدې شرط چې په اونۍ کې د کار د ساعتونو ټول له (۴۰) ساعتونو څخه تجاوز ونکړي.

د کار د وخت د کمښت موارد

یوډېرشمه ماده:

- (۱) د کار وخت په اونۍ کې د کارکوونکو لپاره د احوالو سره سم په لاندې ترتیب سره کمښت مومي:
- ۱- له (۱۵) تر (۱۸) کلنو تنکیو ځوانانو لپاره، په اونۍ کې (۳۵) ساعته.

۲- د هغو کارکوونکو لپاره چې د ترڅمکې لاندې کارونو، درانه یا روغتیاته په مضرکار بوخت دي، په اونۍ کې (۳۰) ساعته.

۳- امیندوارو ښځوته په اونۍ کې (۳۵) ساعته.

(۲) د درنو او روغتیاته د مضرکارونو فهرست چې وخت ئې دکمښت غوښتنه کوي، د عامې روغتیا او کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو د وزارتونو او اړوندې ادارې لخوا تشخیص او تثبیتېږي.

(۳) د استاذانو، معلمانو، روغتیايي موظفینو او نورو کارکوونکو د کار وخت چې دکمښت غوښتنه کوي، د هغو دخپلو ځانگړو تقنیني سندونو مطابق د اړوندو ادارو د لارې دکار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت په موافقې سره، تنظیمېږي.

(۴) د دې مادې په (۱، ۲ او ۳) فقرو کې د درج شویو د کار د وختونو کمښت، دکارکوونکي د مزد او نورو حقوقو دکسر موجب نه کېږي.

(۵) دکار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت کولای شي د کال دفصلونو او د روژې د مبارکې میاشتې د ورځو یا شدیدې گرمې یا یخنې له په پام کې نیولو سره دکار ساعتونه، په ورځې یا اونۍ کې کم یا زیاد کړي، پدې شرط چې دکال په اوږدو کې د دغه قانون ددېرشمې مادې په (۲) فقره کې د درج شویو اټکل شویو ساعتونو له شمېر څخه تجاوز ونکړي.

(۶) په هغه اداره کې چې په بلانقطاع ډول فعالیت لري او په هغې ادارې کې چې د تولید د شرایطو له مخې په اونۍ کې د کار دټاکلي وخت په پام کې نیول ممکن نه وي، د کار دوخت ټولیزه محاسبه (میاشتني، ربعواره او شپږ میاشتني) د اړوندې ادارې له لوري او دکار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت په تأیید د کار وخت کمښت یا زیاتوالی موندلای شي، پدې شرط چې د دغه قانون

د دېرشمې مادې په (۲) فقره کې د درج شويو اټکل شويو ساعتوله شمېر څخه تجاوز ونکړي.

په شپې کې د کار وخت

دوه دېرشمه ماده:

(۱) په شپې کې د کار وخت ، په ورځ کې د کار دوخت په نسبت یو ساعت لږ وي ، شپه پدې منظور د پرله پسې یوولسو ساعتونو څخه عبارت ده چې د کار او ټولنیزو چارو ، شهیدانو او معلولينو د وزارت لخوا د ادارې د کار د داخلي نظم د قواعدو په واسطه تنظیمېږي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقرې کې درج شوی حکم په لاندې حالاتو کې نه تطبیقېږي:

۱- په هغه صورت کې چې د دغه قانون په یو دېرشمه ماده کې د درج شوي حکم مطابق ، د کارکوونکو لپاره د کار دوخت کمښت اټکل شوی وي.

۲- په هغه صورت کې چې د کار او تولید (بلا انقطاع تولید او واریز «شفټي») کارونو د شرایطو له مخې ، د کار د وخت کمښت ممکن نه وي.

د شپني کار مزد

دري دېرشمه ماده:

(۱) د شپني کار مزد ، ادارې او خدماتي کارکوونکو لپاره په یوه ساعت کې د اصلي مزد څخه په سلوکې (۱۵) اضافه او د تولیدي کارکوونکو لپاره په یوه ساعت کې د اصلي مزد څخه په سلوکې (۲۵) اضافه ورکول کېږي.

(۲) د شپني کار شرایط او د ترسره کولو ډول د کار او ټولنیزو چارو ، شهیدانو او معلولينو وزارت په وړاندیز او د وزیرانو شورې په تصویب تنظیمېږي.

د کار گډوخت

څلوردېرشمه ماده:

د کار گډوخت هغه موده ده چې د کار د ساعتونو یوه برخه په ورځ او بله برخه یې په شپې کې واقع شي، په دې صورت کې کارکوونکي د شپنې کار د ساعتونو متناسب د دغه قانون په درې دېرشمه ماده کې له درج شوي اضافي مزد څخه ګټه اخلي.

واريز کار

پنځه دېرشمه ماده:

(۱) د واریز کار پیل او پای د ادارې د داخلي نظم د لایحو په واسطه تثبیتېږي.

(۲) د واریز کار د تعدد په صورت کې، د کارکوونکو د کار وار په هره اونۍ کې بدلېږي.

(۳) د کارکوونکي توظیفول د کار په دوه پرله پسې وارونو کې جواز نلري.

(۴) په هغه صورت کې چې د کارکوونکي د کار وار په بشپړه توګه په شپه او یادشپې په یوه برخه کې واقع شي، د دغه قانون په درې دېرشمه ماده کې د درج شوي حکم مطابق پراصلي مزد برسېره د اضافي مزد مستحقېږي.

د واریز کار دوخت بدلول

شپږدېرشمه ماده:

اداره کولای شي د دغه قانون د دېرشمې مادې په (۲) فقره کې د درج شوي حکم په رعایتولو سره، د واریز کار ساعتونه د کار د ځانګړتیا له په پام کې نیولو سره له (۸) ساعتو څخه یا په عادي ورځو کې په هغو ورځو کې چې د کار ساعتونه لږ تثبیت شي، زیات یا کم کړي.

د کار موټ درېدل (توقف)

اووه دېرشمه ماده:

(۱) که چېرې د ناڅاپي پېښوله امله د عادي کار په ساعتونو یا وختونو کې زیات نه زیات تر یوې میاشتې پورې توقف رامنځ ته شي او اداره د کارکوونکي مزد او نور حقوق په بشپړه توګه ورکړي، تلف شوي ساعتونه یا وختونه د کار او تولید تر بیا فعالیت وروسته، تلافي کیدای شي.

(۲) ددې مادې د (۱) فقرې په درج شوي حالت کې د کار ساعتونه په ورځ کې له (۱۰) ساعتو او په اونۍ کې له (۵۰) ساعتو څخه زیاتېدای نشي او کارکوونکي د کار د اضافي ساعتونو څخه د اضافي مزد مستحق ګڼل کېږي.

اضافه کاري

اته دېرشمه ماده:

(۱) هغه کار چې کارکوونکي یې له رسمي وخت څخه بهر د ادارې د ضرورت او تجویز له مخې ترسره کوي، اضافه کاري حسابېږي او په لاندې حالتونو کې د کارکوونکي او د اړوندې ادارې په موافقې سره مجاز دی:

۱- د ځنډ نه منونکو کارونو د ترسره کولو په منظور چې د عامه خدمتونو مستلزم وي.

۲- د تولیدي او ټولنیزو ناوړو پېښو دمخنیو او دهغو د عواقبو د لرې کولو په منظور.

۳- د هغو دستگاه ګانو د ترمیمولو او بیارغاونې په منظور چې دهغو نه فعالیت د ګڼ شمېر کارکوونکو د کار د ودریدو (توقف) باعث کېږي.

۴- د ناڅاپي پېښو د لرې کولو په منظور چې د ټولنیزو خدمتونو د چارو (د اوبو تامین، تودوخې، روښانولو، کانالیزاسیون،

ترانسپورت مخابرات، روغتيايي خدمتونو او نورو ټولنيزو خدمتونو د چارو) د سکتگۍ باعث کېږي.

۵- د هغو کارونو د ترسره کولو په منظور چې مخکې پيل شوي او انقطاع يې د مادي او معنوي زيانونو سبب گرځي.

۶- د هغه کار د ادامې په منظور چې دهغه ودرېدل (توقف) د وروستي وار کارکوونکي د غيابت په صورت کې ناشونی وي، په دې حالت کې اداره مکلفه ده د کارکوونکي د تعويض لپاره بېرني تدبېرونه ونيسي.

۷- د دغه قانون د اووه دېرشمې مادې په (۱) فقرې کې د درج شويو درول (متوقف) شويو يا نه ترسره شويو کارونو د تلافي په منظور.

۸- د اړوند مسئول په تشخيص سره د ادارې د اړتيا وړ نورو کارونو ترسره کولو په منظور.

(۲) د اضافه کاري ساعتونه د کار د عادي ساعتونو د اوسط حد څخه په ورځ کې زياتېدای نشي.

(۳) د شپني کار، ترڅمکې لاندې کارونو، او روغتيا ته د مضرو کارونو کارکوونکي او امينندوارې يا د تردوه کالونو د کم عمر لرونکې طفل ښځې نشي کولای په اضافه کاري کې شامل شي.

(۴) د کارکوونکو د اضافه کاري شرايط او د ساعتونو حدود او دهغه د اجراء کولو څرنگوالی په ادارې کې د کار ځانگړتياوو ته په پام سره د اړوند تقنيني سند مطابق، تنظيمېږي.

څلورم فصل د استراحت او رخصتۍ حق

وقفه او له مزد سره رخصتۍ

نهه دېرشمه ماده:

کارکوونکي په لاندې ډول د وقفې او له مزد سره د رخصتۍ مستحق دي:

- ۱- د لمانځه د اداء کولو او د ډوډۍ د خوړلو لپاره وقفه.
- ۲- عمومي رخصتۍ (ملي او مذهبي).
- ۳- کلنۍ رخصتۍ (تفریحي، ناروغي او ضروري).

د کار وقفه

څلوېښتمه ماده:

د لمانځه د اداء کولو او ډوډۍ خوړلو لپاره د کار وقفه یو ساعت ده او درسمي کار په وخت کې نه شاملېږي اودادارې د کار د داخلي نظم د لایحو مطابق تنظیمېږي.

عمومي رخصتۍ

یوڅلوېښتمه ماده:

له مزد سره عمومي رخصتۍ عبارت دي له:

- ۱- د اونۍ د پای ورځ (جمعه).
- ۲- د کال لومړۍ ورځ (نوروز).
- ۳- د زمري (۲۸) ورځ (دهېواد دخپلواکۍ استرداد).
- ۴- دغوايي (۸) ورځ (د افغانستان د اسلامي انقلاب بريالیتوب).
- ۵- د روژې دمبارکې میاشتې لومړۍ ورځ.
- ۶- د کوچني اختر مبارکې ورځې (۳ ورځې).
- ۷- د عرفې او لوی اختر مبارکې ورځې (۴ ورځې).

- ۸- د ربیع الاول دوولسمه ورځ د اسلام دستریغمبر (ص) مولود.
- ۹- د محرم الحرام لسمه ورځ (دعاشورا ورځ).
- ۱۰- دسلواغې (۲۶) (له افغانستان څخه دپخواني شوروي سوسیالستي جمهوریتونو داتحاد د ماتې او وتلو ورځ).
- ۱۱- نورې هغه ورځې چې د افغانستان داسلامي جمهوریت د دولت د تجویز پر بناء عمومي رخصتي تصویب او اعلان شي.

کلنۍ رخصتۍ

دوه څلورېنښته ماده :

کلنۍ رخصتۍ (تفریحي، ناروغي او ضروري) په عمومي رخصتیو کې شاملې ندي، د اړتیا او د کارکوونکي د غوښتنې یا خبرتیا په اساس د ادارې یا کارفرما لخوا د اجراء وړ دي.

د کار واریز جدول

دري څلورېنښته ماده:

(۱) اداره د کارکوونکو تفریحي رخصتي د واریز جدول مطابق تنظیم او اجراء کوي.

که چېرې اداره د کارکوونکي په کلنۍ تفریحي رخصتۍ د ادارې د فعالیتونو د خصلت یا زیاتوالي پر بناء موافقه ونکړي، په دې صورت کې اداره مکلفه ده د تفریحي رخصتۍ د ورځو مزد او نور حقوق او امتیازونه د اصلي مزد برسیره کارکوونکي ته ورکړي.

(۲) که چېرې کارکوونکی مړ شي، اداره مکلفه ده ، د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوی مزد او نور حقوق او امتیازونه دهغه ورثې ته ورکړي.

(۳) د کارکوونکي د تفریحي رخصتي د مزد او نورو حقوقو او امتیازونو ورکړه د زمان تابع نه ده، د کارکوونکي او ادارې د توافق په اثر د اجراء وړ ده.

په عمومي رخصتيو کې کار

څلورځلویښتمه ماده:

(۱) په عمومي رخصتيو کې د کار ترسره کول، د کارکوونکي او اړوندې ادارې د توافق وروسته په لاندې مواردو کې جواز لري:

۱- په دایماً فعالې ادارې کې د کار ترسره کول چې وقفه په هغې کې د کار د وروسته پاتې کېدو او په عامه خدمتونو کې دستونږې دپیدا کېدو سبب ګرځي.

۲- په عامه خدمتونو پورې د اړوند کار ترسره کول.

۳- بېرني څنډ نه منونکي ترمیماتي کار، دمحمولې د بارونې او تشولو او دناڅاپي پېښو دمخنیوی اړوندو کارونو ترسره کول.

۴- د اړوند مسئول په تشخیص سره د ادارې د اړتیا وړ نورومېرمو کارونو ترسره کول.

(۲) ددې مادې د (۱) فقرې په درج شویو حالاتو کې د کار د ترسره کولو په صورت کې، اداره مکلفه ده په دغه قانون کې د اټکل شوې اضافه کارۍ برسېره، دعادي ساعتونو د کار دمزد په سلوکې پنځوس هم په امتیازي توګه کارکوونکي ته ورکړي.

په دایماً فعالې ادارې کې کار

پنځه څلویښتمه ماده:

(۱) په دایماً فعالې ادارې کې د عمومي رخصتۍ ورځې د کار د وار په اساس د ادارې د مسئول په واسطه د اونۍ په عادي ورځو کې، تنظیمېدای شي.

(۲) په هغې ادارې کې چې عمومي رخصتۍ د عامه خدمتونو د تأمینولو په نسبت اجراء نشي، اداره مکلفه ده نوموړې رخصتۍ د اونۍ په نورو ورځو کې تنظیم یا دهماغي ورځې د مزد او نورو حقوقو او امتیازونو معادل، کارکوونکي ته ورکړي.

تفریحي رخصتی

شپږ څلور پېنځمه ماده:

(۱) کارکوونکي په کال کې د مزد سره د شلو ورځو تفریحي رخصتی مستحق دي.

(۲) د کارکوونکو تفریحي رخصتی په لاندې مواردو کې له شلو ورځو څخه زیاتېدای شي:

۱- له اتلسو کلونو څخه د کم سن لرونکو کارکوونکو ته، (۲۵) ورځې.

۲- د ترڅمکې لاندې، او درندو یا روغتیا ته د مضرو کارونو کارکوونکو ته، (۳۰) ورځې.

د استاذانو او ښوونکو رخصتی

اووه څلور پېنځمه ماده:

(۱) د تحصیلي او تعلیمي مؤسسو هغه استاذان او ښوونکي چې د تعلیمي او تحصیلي رخصتیو څخه گټه اخلي، د تفریحي رخصتی مستحق ندي.

(۲) په هغه صورت کې چې د وړکتونونو او روزنتونونو ښوونکي اومرییان ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوې رخصتی مستحق نه وي، د دغه قانون د شپږ څلور پېنځمې مادې د (۱) فقرې په حکم کې شامل دي.

له تفریحي رخصتی څخه د استفادې ډول

اته څلور پېنځمه ماده:

(۱) د کارکوونکي تفریحي رخصتي په پرله پسې ډول د (۲۰) ورځو مودې لپاره د اجراء وړ ده او د ادارې د مېرمنې اړتیا په صورت کې د کارکوونکي په موافقې راتلونکي کال ته لېږدول کېږي.

(۲) کارکوونکی د کلنۍ تفریحي رخصتي څخه د واریز جدول په اساس چې د کارکوونکي په موافقې د ادارې لخوا تنظیمېږي، گټه اخلي.

(۳) د کارکوونکي کلنۍ تفریحي رخصتي د ادارې د مېرمنې اړتیا په صورت کې د هرو شپږو میاشتو په ترڅ کې د (۱۰) ورځو مودې لپاره د اجراء وړ ده.

د نوي شامل شوي کارکوونکي تفریحي رخصتي نهه څلورېنیمه ماده:

(۱) نوی شامل شوی کارکوونکی د خپل کار په رومېني کال کې هغه وخت د تفریحي رخصتي څخه گټه اخیستلای شي چې په ادارې کې ئې (۱۱) میاشتې کار کړی وي.

(۲) موسمي کارکوونکي چې د قرارداد موده ئې له (۳) میاشتو څخه لږه نه وي، د خدمت د مودې متناسب د دغه قانون د شپږ څلورېنیمې مادې په (۱) فقره کې له درج شوي تفریحي رخصتي څخه گټه اخیستلای شي.

د تفریحي رخصتي په مهال کې مزد او حقوق پنځوسمه ماده:

(۱) اداره مکلفه ده د تفریحي رخصتي په وخت کې د کارکوونکو مزد او نور حقوق، په پېشکې ډول ورکړي.

(۲) که چېرې کارکوونکی له تفریحي رخصتي څخه گټه نه وي اخیستې او له اړوندې ادارې څخه مستعفي یا منفصل او یا بلې ادارې ته تبدیل او یا متقاعد شي، په هماغه کال کې د خدمت د مودې متناسب د له نه گټه اخیستل شوي رخصتي څخه، پراصلي مزد برسېره د رخصتي د ورځو د مزد مستحق دی.

ضروري رخصتي

يو پنځوسمه ماده:

- (۱) کارکوونکي په هرکال کې له مزد او نورو حقوقو او امتيازونو سره دلس ورځو ضروري رخصتي مستحق دی.
- (۲) ضروري رخصتي د خبرتيا په لېږلو سره د (۳) ورځو لپاره د اجراء وړ ده او له هغه څخه زيات د کارکوونکي د غوښتنليک او د ادارې د موافقې په اساس د اجراء وړ ده.
- (۳) د ازدواج، د پلار، مور، ورور، خور، همسر (مېړه يا ښځې)، اولاد، خسر، خواښې، کاکا، ماما، خاله، عمه (ترور) د مړينې اود طفل د ولادت په حالاتو کې د کارکوونکي ضروري رخصتي د (۱۰) ورځو لپاره د خبرتيا په اساس په يوځلي توگه اجراء کېدلای شي.

د ناروغي رخصتي

دوه پنځوسمه ماده:

- (۱) کارکوونکي په کال کې له مزد او نورو حقوقو او امتيازونو سره د (۲۰) ورځو ناروغي رخصتي مستحق دی.
- (۲) د کارکوونکي له مزد سره د ناروغي رخصتي تر (۵) ورځو پورې د ليکلې خبرتيا په اساس د اجراء وړ ده.
- (۳) که چېرې د کارکوونکي ناروغي له (۵) پرله پسې ورځو څخه زياته دوام ومومي، د روغتيايي مؤسسي د طبيب د تصديق او په هغه ځای کې چې طبيب موجود نه وي، د کلي د شوري د تصديق په وړاندې کولو سره د اعتبار وړ ده.
- په هغه صورت کې چې کارکوونکي په روغتيايي بيمې کې شامل وي، د بيمې د طبيب تصديق د اعتبار وړ دی.
- (۴) د دې مادې په (۱) فقره کې له درج شوې مودې څخه اضافه د کارکوونکي ناروغي، دهغه د نورو قانوني رخصتيو په عوض د محاسبې وړ ده.

د ناروغۍ اضافه رخصتي

دري پنځوسمه ماده:

(۱) که چېرې دکارکوونکي ناروغي د دغه قانون په دوه پنځوسمه ماده کې له درج شوې مودې څخه اضافه دوام ومومي، د دولتي يا غيردولتي روغتيايي مرکزونو دتصديق له مخې، له مزد سره دناروغۍ اضافه رخصتي هغه ته ورکول کېدلای شي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوي، له مزد سره دناروغۍ د اضافه رخصتۍ د ورکړې شرايط او څرنگوالی، د اړوند تقنيني سند په واسطه تنظيمېږي.

ولادي رخصتي

څلورينځوسمه ماده:

(۱) بنځينه کارکوونکې له مزد سره د (۹۰) ورځو ولادي رخصتي مستحقه ده چې يو ثلث ئې له ولادت څخه مخکې او دوه ثلثه ئې له ولادت څخه وروسته د اجراء وړ ده.

د غيرطبيعي يا غيرگونکي يا له هغه څخه د زيات ولادت په صورت کې، (۱۵) ورځې زياته موده رخصتي هغې ته ورکول کېږي.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوی مزد اوحقوق د روغتون دتصديق په اساس اجراء کېږي.

(۳) بنځينه کارکوونکې مکلفه ده ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوې رخصتۍ په پایته رسېدو سره، د (۵) ورځو په ترڅ کې ادارې ته مراجعه وکړي، پرته له هغه د دندې پرېښودونکي پېژندل کېږي او ددې مادې په (۲) فقره کې له درج شوي امتياز څخه گټه اخيستلای نشي.

د حج د فریضي رخصتي

پنځه پنځوسمه ماده:

(۱) کارکوونکی د حج د فریضي د اداء کولو یا د متبرکه اماکنو د زیارت لپاره د کار په ټوله دوره کې یواځې یوځل له مزد سره د (۴۵) ورځو مودې د رخصتي مستحق دی.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج له (۴۵) ورځو څخه د اضافه رخصتي ورځې د کارکوونکي په تفریحي یا ضروري رخصتي کې محاسبه کېدلای شي.

(۳) د حج او اوقافو د ادارې تصدیق، د دې مادې په (۱ او ۲) فقره کې د درج شویو ورځو د حقوقو په اجراء کولو کې حتمي دی.

د نوي مقرر شوي کارکوونکي رخصتي

شپږپنځوسمه ماده:

د نوي مقرر شوي کارکوونکي کلنۍ د ناروغۍ او ضروري رخصتي، د خدمت د ورځو متناسب په لاندې ډول د اجراء وړ ده:

۱- که چېرې کارکوونکی د کال په لومړۍ نیمایي کې استخدام شوی وي، له کلنیو رخصتیو څخه په بشپړه توګه ګټه اخیستلی شي.

۲- که چېرې کارکوونکی د کال په دوهیمه نیمایي کې استخدام شوی وي، د کلنیو رخصتیو له نیمایي څخه ګټه اخیستلی شي.

له مزد سره د رخصتي محاسبه

اووه پنځوسمه ماده:

د کارکوونکي له مزد سره رخصتي دهغه د ترفیع او تقاعد په قدم کې د محاسبې وړ دي.

په غیردولتي ادارو کې له مزد سره رخصتۍ.

اته پنځوسمه ماده:

په غیردولتي ادارو، خصوصي او ګډو تشیونو، په افغانستان کې مېشت په بهرنیو سازمانونو او مؤسسو کې د دغه قانون په څلورم فصل کې د درج شویو رخصتیو شرایط، حالات او اجراء کولو ډول، د کارکوونکي او اړوندې ادارې د توافق تابع دي چې په قرارداد کې تصریح کېږي.

پنځم فصل

مزد

دمزد ورکړه

نه پنځوسمه ماده:

(۱) مزد د کار دکمیت او کیفیت، بست، رتبې، درجې یا حرفې، د کار د زده کړې او عملي د وړې او د کار په اړوند تقنیني سندونو کې د درج شویو نورو شرایطو له په پام کې نیولوسره سنجش او کارکوونکي ته ورکول کېږي.

(۲) هغه کارکوونکي چې اصلي رتبه یا درجه ئې کښته خود وړتیا، لیاقت او کاري اهلیت په اساس په لوړو بستونو کې استخدامېږي، دهغوی مزد او نور حقوق له بست څخه ورکول کېږي.

(۳) هغه کارکوونکي چې اصلي رتبه یا درجه ئې لوړه او دکوم ملحوظ پربناء په کښته بست کې مقررېږي، دهغه مزد او نور حقوق د اصلي رتبې یادرجې څخه د اجراء وړ ده.

(۴) د مزد په ورکړه کې توپیر جواز نلري.

(۵) دمزد اقل حد له هغې اندازې څخه چې دولت ئې ټاکي، کمېدلای نشي.

د تعلیم او تحصیل پولي امتیاز

شپېتمه ماده:

د بشپړ تعلیمي او تحصیلي سند او علمي کادر پولي امتیاز د مزد جزء ګڼل کېږي.

ماکول

یو شپېتمه ماده:

کارکوونکی د ورځی یا شپې د ټاکل شوو ساعتونو د کارونو په مقابل کې دورځي په نرخ دماکول مستحق دی چې په میاشتي ډول د اجراء وړ دی، خوداچې په قرارداد کې په بل ډول تصریح شوی وي.

دمزد تثبیت

دوه شپېتمه ماده:

(۱) دکارکوونکو دبرخو دمزد د ورکړې اندازه اوشرايط د دغه قانون په ننه پنځوسمه ماده کې د درج شویو حکمونو له په پام کې نیولو سره په لاندې ډول تثبیتېږي:

۱- د دولتي او دهغه شمېر ګډو مؤسسو کارکوونکو لپاره چې د دولت دپانګې ونډه په سلوکې له (۵۰) څخه زیاته وي، دمالیې اوکار اوټولنیزو چارو، شهیدانو اومعلولینو د وزارتونو او د اداري اصلاحاتو اوملکي خدمتونو دخپلواک کمېسیون لخوا.

۲- د ټولنیزو سازمانونو دکارکوونکو لپاره د اړوند سازمان د اساسنامې مطابق.

۳- د غیردولتي ادارو، خصوصي اوګډو تشبثونو او په افغانستان کې میشت د بهرنیو سازمانو او مؤسسو کارکوونکو لپاره د اړخونو په موافقې سره.

(۲) د دې مادې د (۱) فقرې په (۲ او ۳) اجزاوو کې د درج شویو کارکوونکو دمزد اندازه، دهرې درجې په تفکیک سره، دمزد له اقل

د کار قانون ۵۳

حد څخه چې د دولت لخوا دولتي کارکوونکو ته ټاکل کېږي، کمیدلای شي.

د مزد اجراء

دري شپېتمه ماده:

کارکوونکي له احوالو سره سم د قرارداد د عقد یا د تقرر د منظوري له نېټې څخه د مزد مستحق دي. خوداچې په اړوندو تقينې سندونو کې بل ډول اټکل شوي وي.

د مزد د ورکړې وخت (زمان)

څلور شپېتمه ماده:

(۱) د کارکوونکي مزد د کار دوخت له مخې، میاشتني، پنځلس ورځنی یا اونیز (گاه مزد) او یا د ترسره شوي کار یا د تولید د محصول (کار مزد) له مخې ورکول کېږي.

(۲) د اونی د پای د رخصتۍ د ورځې مزد او حقوق د کار د عادي ورځو معادل د اجراء وړ دی.

تشويقي (دهڅوني) مزد

پنځه شپېتمه ماده:

(۱) د کارکوونکو د مادي هڅونې، د کار د لاسته راوړنو (بازدهی) د لوړولو او د محصولاتو د کیفیت د ښه کولو په منظور د شرایطو د غوښتنې له مخې اداره کولای شي د کارکوونکو مزد د تشويقي او تشويقي کار مزد په سیستم تنظیم او ورکړي.

(۲) د تشويقي مزد او کارمزد نمونوي لایحې او قواعد د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولينو وزارت لخوا د کارفرمایانو په مرسته او د مالیې وزارت په موافقې، ترتیبېږي.

په مزد کې دضمايمو دزياتونې حالات

شپږشپږمه ماده:

- (۱) ضمايم په لاندې حالاتو کې په اصلي مزد کې زياتېږي:
- ۱- په طبيعي، اقليمي اوسختو اقتصادي اوټولنيزو نامساعدو شرايطو سره په سيمو کې کار.
- ۲- ترڅمکې لاندې، د درندو شرايطو او روغتيا ته په مضرو ساحاتو کې کار.
- ۳- د فني او تخنيکي مهارتونو په امتياز سره کار.
- ۴- نور هغه حالتونه چې په اړوندو تقنيني سندونو کې اټکل کېږي.
- (۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج د مزد دضمايمو شرايط، حدود او معيار (نورم) او په اضافه کاري او د تقاعد په حقوقو کې د ضمايمو گډون څرنگوالی، د اړوند تقنيني سند په واسطه تنظيمېږي.

د اضافه کاري مزد

اووه شپږمه ماده:

د اضافه کاري د يوه ساعت مزد د کار دعادي ساعتونو په نسبت په سلوکې (۲۵) او درختۍ په ورځو کې په سلوکې (۵۰) زيات ورکول کېږي.

په څوماشينونو باندې د کار مزد

اته شپږمه ماده:

- (۱) هغه کارکوونکي چې په عين اداره کې په څوماشينونو يا په څو حرفو کې کار کوي، دزيات مزد مستحق دی.
- (۲) ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوي کارکوونکي دمزد د ورکړې شرايط او څرنگوالی د اړوند تقنيني سند په واسطه تنظيمېږي.

د کار جبرانول

نهه شپېتمه ماده:

د عمومي رخصتۍ دورځې د کارمزد په هغه صورت کې چې د کارکوونکي په موافقې سره د دوه اونیو په ترڅ کې د رخصتۍ د ورځې په ډول جبران نشي، دوه برابره ده.

د کار شرایط او وختونه

اويايمه ماده:

د ورځني مزد او نابسپړې ورځې، نابسپړې اونۍ، د کار د حاصل یا د تر سره شوي کار (بالمقطع) کارکوونکو د کار شرایط او وختونه، د اړوند تقنیني سند په واسطه تنظیمېږي.

د کار د ودړېدو (توقف) په حالاتو کې د مزد ورکړه

یو اويايمه ماده:

(۱) که چېرې د ناڅاپي پېښې په نتیجه کې یا د تخنیکي، تولیدي، نامساعدې جوي وضعې له مخې د تولید او کار، په کار کې توقف رامنځ ته شي، د کارکوونکي مزد د موسمي او ورځني مزد د کارکوونکو په استثنی، په لاندې ډول ورکول کېږي:

۱- تر دوه میاشتو پورې د کار د ودړېدو (توقف) په صورت کې، سل په سلو کې.

۲- له دوه میاشتو څخه تر څلورو میاشتو پورې د کار د ودړېدو (توقف) په صورت کې، (۵۰) په سلو کې.

۳- د څلورو میاشتو له تېرېدو وروسته، اداره کولای شي، کارکوونکي عین ادارې یا بلې ادارې ته تبدیل کړي او د تبدیلی د ناشونې توب په صورت کې، د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت او یا په ولایتونو کې د هغو نمایندګیو ته وروپېژني.

(۲) که چېرې د کارکوونکي تبديلي، ددې مادې د (۱) فقرې د (۳) جزء مطابق د کار د ودړېدو (توقف) په نسبت صورت ومومي، د کارکوونکي مزد د کار له ودړېدو (توقف) مخکې د میاشتني مزد له (۷۵) په سلو کې کمېدلای شي.

د افلاس په صورت کې چې د محکمې د تأیید وړ ګرځېدلی وي، ددې مادې په (۱) فقره کې درج شوی حکم د تطبیق وړ ندی. که چېرې اداره بیا فعاله شي، ددې مادې په (۱) فقرې کې درج شوي حقوق، کارکوونکي ته د ورکړې وړ دي.

له معاش سره د انتظار حالت

دوه اویایمه ماده:

(۱) د تشکيلاتي تنقيص، د کارکوونکو د شمېر د کمولو اویا د کار د اوږده توقف په صورت کې، کارکوونکي له معاش سره د انتظار په حالت کې قرار نیسي.

(۲) له معاش سره د انتظار په حالت کې، مامور له احوالو سره سم له (۶) میاشتو څخه تر یوه کال پورې د خدمت د دورو متناسب اوقرار دادي کارکوونکي له درې میاشتو څخه تر شپږو میاشتو پورې د خدمت د دورو متناسب له اجزاوو سره د اصلي مزد مستحق دی.

(۳) د دې مادې په (۲) فقرې کې د درج شوي میعاد په پای کې، کارکوونکي له معاش پرته د انتظار په حالت کې قرار نیسي او د کار اوتولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت ته ورپېژندل کېږي.

(۴) له معاش سره او له معاش پرته د انتظار شرایط او حالات د اړوند تقنیني سند په واسطه تنظیمېږي.

د کارکوونکي دمزد ورکړه

دري اويایمه ماده:

- (۱) د کارکوونکي مزد د ادارې لخوا کارکوونکي يا هغه شخص ته چې کارکوونکی ئې په لیکلي ډول معرفي کوي، ورکول کېږي.
- (۲) مزد دمیاشتي په اوږدو کې ورکول کېږي. دهغه په ورکړه کې ځنډ د کارکوونکي د موافقې پرته صورت نشي موندلای.

د کسراتو وضع کول

څلور اويایمه ماده:

- (۱) د کار له مزد څخه کسرات جواز نلري خو د قانون په حکم.
- (۲) د زیان د جبران په ګډون د کارکوونکي دمیاشتي مزد څخه کسرات له په سلوکې (۲۰) څخه زیات وضع کیدلای نشي خو دا چې په قانون کې په بل ډول تصریح شوي وي.

کرایه اوسفریه

پنځه اويایمه ماده:

- (۱) کارکوونکی په رسمي کورنیو او بهرنیو سفرونو، خدمتي، تبدیلی، او بل ځای ته د احضار یا لېږلو حالتونو کې دجیب خرڅ اود اوسېدنې دمخارجو په ګډون د کرایې اوسفرې مستحق دی.
- (۲) ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شویو حالاتو د اجراء شرایط او کړنلاره د اړوند تقنیني سند په واسطه تنظیمېږي.

شپږم فصل

د کار کوونکو مسلکي، فني او حرفوي زده کړې او مهارتونو پراختیا

په خدمت کې دننه زده کړه

شپږ او یایمه ماده:

(۱) اداره د کار کوونکو په ځانگړي توگه د تنکیو ځوانانو د مسلکي سوبې د لوړولو او تجربو، حرفوي او مسلکي مهارت د ترلاسه کولو په منظور په خدمت کې د دننه زده کړې پروگرامونه په انفرادي او ډله ایز ډول، په لنډ مهاله کورسونو او د زده کړې په نورو ډولونو سره برابروي.

(۲) د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلوماتو وزارت مکلف دی د اړوندو ادارو په مرسته په مرکز او ولایتونو کې د مختلفو فني او حرفوي مرکزونو د جوړولو او پراختیا لپاره لازم اقدام وکړي.

(۳) د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلوماتو وزارت د زده کړو مرکزنه لاندې برخې په برکې نیسي:

۱- د کار کوونکو د فني او حرفوي مهارتونو د سطحې د لوړولو مرکزونه.

۲- د فني او حرفوي استاذانو او مربیانو د زده کړې مرکزونه.

۳- د تعلیم له پروسې څخه د پاته شویو او کار ته د اړو تنکیو ځوانانو او ځوانانو د زده کړې مرکزونه.

۴- د معلوماتو د بیا ځواک موندنې مرکزونه.

د زده کړې حالات

اووه اويايمه ماده:

(۱) په هغو حالاتو کې چې اداره د اړوندو کارکوونکو د زده کړې ضرورت احساس کړي، مکلفه ده دهغه لگښتونه زده کړه ورکوونکې ادارې يا مرکز ته ورکړي.

(۲) د کار اوتولنيزو چارو، شهيدانو او معلولينو وزارت او په خدمت کې ددنده زده کړې دمرکزونو لرونکې ادارې په مرکز، ولايتونو او محلاتو کې په خپلو اړوندو زده کړه ايزو مرکزونو کې په خدمت کې د دنده زده کړې زمينه برابروي.

د کار د زده کړې موده

اته اويايمه ماده:

(۱) دکار د زده کړې موده زيات نه زيات (اکثرحد) له دوه کالو څخه زياتيدلای نشي.

(۲) د کار د زده کوونکي د کار د زده کولو موده او د نظري او عملي زده کړې ساعتونه د کارځای په دنده يا بهرکې دحرفې او شغل د ډول له مخې د اړوندو ادارو او دکار اوتولنيزو چارو، شهيدانو اومعلولينو وزارت په واسطه تثبيت اوتاکل کېږي.

(۳) هغه نوی دکار زده کوونکی چې د زده کړې ټاکل شوې موده په ټاکلې حرفې او شغل کې تېره کړي اودخپلواک کارکولو وړتيا ترلاسه کړي، د ماهر کارگر په توگه منل کېږي.

د زده کړې دمودې مزد

نهه اويايمه ماده:

(۱) دکار دوخت په حدودو کې دخدمت دنده نظري او عملي زده کړې، دکار دساعتونو د عين مزد او نورو امتيازونو په ورکولو سره صورت مومي.

٦٠ د کار قانون

(٢) د کارکوونکو د خدمت دننه زده کړو اود مهارتونو د پراختیا او د مسلکي پوهې د سطحې د لوړولو د اجراء څرنگوالی، د اړوند تقنیني سند په واسطه تنظیمېږي.

(٣) ادارې مکلفې دي د دې مادې په (٢) فقرې کې د درج شوي تقنیني سند د حکمونو مطابق دخپل کار د ځانګړتیاوو له په پام کې نیولو سره جلا کړنلارې طرح او تنظیم کړي.

د تحصیل او زده کړې شرایط

اتیايمه ماده:

(١) اداره، ممتاز کارکوونکی د لوړ تحصیل، تعلیم او زده کړې په غرض په هېواد کې دننه او بهر د لوړو زده کړو مؤسسو، مسلکي متوسطو او د فني او حرفوي زده کړو مرکزونو ته ورپېژني.

(٢) د دې مادې په (١) فقره کې درج شوی کارکوونکی د تحصیل یا تعلیم په بهیر کې له اړوندې ادارې څخه د اصلي بست، رتبې یا درجې دمزد او حقوقو مستحق دی.

(٣) د لوړو زده کړو په مؤسسو، مسلکي او تخنیکي او حرفوي او د زده کړو په نورو مرکزونو کې د کارکوونکي د تحصیل، تعلیم او زده کړې بشپړه دوره په هغه صورت کې د هغو د کار په دورې کې محاسبه کېدلای شي چې د فراغت بریالی سند ترلاسه کړي.

(٤) هغه کارکوونکی چې د ادارې د لارې د لوړ تحصیل یا د مهارتونو د پراختیا د ترلاسه کولو لپاره پېژندل کېږي، مکلف دی له فراغت وروسته په معرفي کوونکې ادارې کې د زده کړې یا تحصیل د دورې معادل یا د عقد شوي قرارداد مطابق خپل کار ته ادامه ورکړي. په هغه صورت کې چې د دې مادې په (١) فقره کې درج شوی کارکوونکی د تحصیل یا زده کړې له پای ته رسېدو وروسته په اړونده اداره کې د دندې او کار له اشغالولو څخه ډډه وکړي، اړوندې ادارې ته د زده کړې د دورې د مصارفو په ورکولو مکلف دی.

په صنعتي مؤسسو کې د زده کړې د مرکزونو ایجادول يو اتيايمه ماده:

(۱) صنعتي، توليدي او خدماتي ادارې او مرکزونه کولای شي کارکوونکو ته د زده کړه ايزو آسانتياوو د برابرولو په منظور دکار او ټولنيزو چارو، شهيدانو او معلولينو وزارت له موافقې وروسته د اړوندو زده کړه ايز مرکزونو په ایجادولو او تجهيزولو اقدام وکړي.

(۲) د مثالو زده کړو لرونکې ادارې کولای شي دکار او ټولنيزو چارو، شهيدانو او معلولينو وزارت سره په تفاهم کې د کارکوونکو دمهارتونو د سطحې د پراختيا يا د فني او حرفوي زده کړو د لوړولو لپاره گډه زده کړه ايز مرکزونه جوړ کړي.

د زده کړه ايزو مرکزونو تقنيني سند دوه اتيايمه ماده:

د فني او حرفوي زده کړو د مرکزونو او د دولتي او غيردولتي د زده کړو د مرکزونو شرايط او کړنلاره او د غير دولتي زده کړو په مرکزونو باندې دکار او ټولنيزو، شهيدانو او معلولينو چارو وزارت د نظارت ډول د اړوند تقنيني سند په واسطه تنظيمېږي.

د کار د زده کوونکي ځانگړتيا (مشخصه) دري اتيايمه ماده:

(۱) لاندې اشخاص دکار زده کوونکي دي:

۱- هغه شخص چې د حرفې د زده کړې يا دمهارت د لوړولو په غرض د ټاکلې مودې لپاره په دولتي يا غير دولتي زده کړه ايزو مرکزونو کې زده کړه کوي.

۲- هغه کارکوونکی چې دکار د زده کولو د قرارداد په اساس د ځانگړې حرفې د زده کولو په منظور په دنده کې زده کړه کوي.

٦٢ د کار قانون

٣- هغه کارکوونکي چې د ادارې دغوښتنې په اساس د زده کړې مرکزونو ته ورپېژندل کېږي.
(٢) د دې مادې په (١) فقرې کې د درج شویو کار زده کوونکو د زده کړې د قرارداد شرایط او نمونه دکار اوتولنیزو چارو، شهیدانو او معلولينو وزارت لخوا برابرېږي.

د ماهرو اومسلکي کارگرانو تقينني سند څلور اتيايمه ماده:

د ماهرو کارگرانو حقوق او وجيبي چې د فني او حرفوي زده کړو له مرکزونو اومسلکي او تخنيکي حرفوي ښونځيو څخه فارغېږي، د اړوند تقينني سند مطابق تنظيمېږي.

د زده کړو د مرکزونو د فارغانو پېژندنه پنځه اتيايمه ماده:

دولتي او غير دولتي د زده کړو مرکزونه، اړوند فارغان دکار موندنې لپاره د مرکز او ولايتونو دکار موندنې مرکزونو، ته ورپېژني.

د زده کړو د مرکزونو عملي کار شپږ اتيايمه ماده:

(١) صنعتي، توليدي اوزده کړه ايزې مؤسسي مؤظفې دي، د مسلکي او تخنيکي حرفوي ښونځيو، د فني او حرفوي زده کړو د مرکزونو زده کوونکو او دلورو زده کړو د مؤسسو محصلينو ته د عملي کار (ستاژ) زمینه برابره کړي.

(٢) د دې مادې په (١) فقره کې د درج شویو زده کوونکو او محصلينو د عملي کار برنامې د اړوندې ادارې لخوا تنظيمېږي.

اووم فصل د کار لارښودي معیارونه او قواعد

د کار معیارونه او قواعد

اووه اتیایمه ماده:

(۱) د کار لارښودي معیارونه او قواعد د اړوندو ادارو په مرسته د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو د وزارت لخوا طرح او تنظیمېږي.

(۲) د ادارو مسئولین د اړوندې ادارې د کارکوونکو د برخو لپاره د کار معیارونه او قواعد د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو د وزارت د نمونوي او لارښودو معیارونو او قواعدو او نړیوالو منل شویو معیارونو مطابق تثبیت او تعمیموي.

(۳) د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت د اړوندو ادارو په مرسته، علمي او تخنیکي لاسته راوړنې د نړیوالو معیاري تگلوریو څخه په ګټه اخیستنې سره د کار د کیفیت او د کارکوونکو دمهارتونو د ښه کولو په موخه تر ارزونې لاندې نیسي او هغه هم غږي کوي.

(۴) د کار د لاسته راوړنو (بازدهی) د ودې په منظور د تولیدي مناسبې پلانونې لپاره د کار د مزد او مصرف سنجونه، ددې مادې په (۱) فقرې کې د درج شویو معیارونو او قواعدو په اساس صورت مومي.

(۵) د تولید او خدمتونو د وړاندې کولو په مختلفو ډګرونو کې دورته کارونو لپاره د کار واحد نمونوي معیارونه او قواعد، نړیوالو معیارونو او د هېواد شرایطو ته په پام سره ټاکل کېږي.

د کار د قواعدو د معیارونو ارزونه

اته اتیایمه ماده:

- (۱) د کار په قواعدو او معیارونو باندې نوې کتنه او ارزونه د احوالو سره سم د اړوندې ادارې په واسطه د نمونوي معیارونو او قواعدو مطابق چې د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت په موافقه د ادارې لخوا طرح او تثبیتېږي، صورت مومي.
- (۲) اداره مکلفه ده، کارکوونکي کم ترکم (حداقل) دوه میاشتې دمخه د کار د نویو معیارونو او قواعدو له تطبیق څخه خبر کړي.

د کار د معیارونو له امله د را پیدا شوو اختلافونو د لرې کولو مراجع

نه اتیایمه ماده:

په هغه صورت کې چې د کار د معیارونو او قواعدو په تثبیتولو کې د ادارې او کارکوونکي ترمنځ کوم اختلاف رامنځ ته شي، د لاندې مراجعو له لارې حل او فصل کېږي:

۱- په وزارتونو، دولتي ادارو، په خصوصي او ګډو تصدیو او تشبثونو کې چې د دولت ونډه په هغه کې له (۵۰) په سلو کې زیاته وي، د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت او په اړوندو څانګو کې د کارګرانو د اتحادیو د استازي په ګډون د واکمنو آمرینو په واسطه.

۲- په ټولنیزو او کوپراتیفي سازمانونو او خصوصي او ګډو سکتور کې چې د دولت ونډه له (۵۰) په سلو کې کمه وي، د کار او ټولنیزو چارو او شهیدانو او معلولینو وزارت او په اړوندو څانګو کې د کارګرانو او کارفرمایانو د اتحادیو د استازو تر نظر لاندې.

اتم فصل د کار انضباط

د کار د انضباط د تطبیقولو لارې چارې

نوي يمه ماده:

کارکوونکي په ادارې کې د کار د انضباط په رعایتولو مکلف دي. په ادارې کې د کار انضباط، له لاندې لارو څخه تأمینېږي:

۱- د کار په وړاندې د کارکوونکو د آگاهانه اړیکو اوچلند رامنځ ته کول.

۲- د پوهاوی اواقناع د کړنلارو رعایتول او رواجول.

۳- د صادقانه کار په وړاندې د کارکوونکو هڅول.

۴- د سرغړونې په صورت کې د تأدیبې مؤیدو تطبیقول.

د ادارې مکلفیت

یو نوي يمه ماده:

اداره په لاندې ډگرونو کې د کار په سالمې سازماندهی مکلفه ده:

۱- د کار د لاسته راوړنو د بېازدهی، او د کارکوونکو د معیشت د سطحې د لوړولو لپاره د مساعدو شرایطو رامنځته کول.

۲- د کار او تولید د انضباط په پام کې نیول.

۳- د کار د ساتنې او د کار د ایمني تخنیک د قواعدو په پام کې نیول.

۴- د کارکوونکو د غوښتنو او اړتیاوو په وړاندې مسئلانه چلند کول.

۵- د کار په اړوند د تقنیني سندونو د حکمونو په پام کې نیول.

د کارکوونکي مکلفیت

دوه نوي يمه ماده:

کارکوونکي د لاندې چارو په پام کې نیولو باندې مکلف دی:

۱- د دندو لایحه.

- ۲- رېښتونی (صادقانه) او ثمرېښونکي کار.
- ۳- دکارانضباط.
- ۴- د لوړ پوړو آمرينو د قانوني امرونو او هداياتو په وخت تطبيقول.
- ۵- دکار د لاسته راوړنو(بازدهي) دسطحي لوړول.
- ۶- دمحصول د کيفيت ښه کول.
- ۷- توليدي او تکنالوژي ضوابط.
- ۸- دکاردچاپېريال دايمي تخنيک او روغتيا ساتنې قواعد.
- ۹- د ادارې د منقولو او غيرمنقولو ملکيتونو او شتمنيو ساتنه او له هغو څخه معقوله او اقتصادي گټه اخيسته.
- ۱۰- د حرفوي مهارت دسطحي لوړتيا او دهغومعيارونو کارونه چې دمسئولومراجعوپه واسطه تشبېهېږي.
- ۱۱- د دندې او حرفې د اسرارو ساتنه.
- ۱۲- له نورو کارکوونکو او مراجعينو سره ښه چلند.
- ۱۳- دکار اوتوليد په ډگرکې د نورو کارکوونکو له مزاحمت څخه ډډه کول.

د دندو لايحي

دري نوي يمه ماده:

- (۱) په ادارې کې کارته د سازمان ورکولو څرنگوالي د دندو د لايحي په واسطه چې د ادارې لخوا برابر او تصويبېږي، تنظيمېږي.
- (۲) د گډو او خصوصي تشبثونو د ادارو د دندو لايحي د نمونوي لايحو مطابق چې د کار او ټولنيزو چارو، شهيدانو اومعلولينو وزارت او کار فرمانيانو په واسطه ترتيب او تصويبېږي، تنظيمېږي.
- (۳) اداره مکلفه ده کارکوونکي د ادارې د دندو له لايحو سره آشنا او د هغه رعايتول تأمين کړي.

د کارکوونکي هڅول

څلورنوي يمه ماده :

(۱) کارکوونکی د پېرېنه کار د ترسره کولو، د کار د لاسته راوړنو (بازدهی) د سطحې د لوړتیا، د تولیداتو د کیفیت دښه کولو په اومو موادو کې د سپما، په اړوندو چارو کې د ابتکار اونوښت او په تقنیني سند کې درج د نورو مواردو په وړاندې، د احوالو سره سم په لاندې ډول هڅول کېږي:

- ۱- د نغدي یا جنسي مکافاتو ورکول.
 - ۲- د ستاینلیک ورکول.
 - ۳- د تقدیر نامې ورکول.
 - ۴- دښان، میال یا لقب ورکول.
 - ۵- په اړوندو تقنیني سندونو کې درج شوي نورې هڅونې.
- (۲) د کارکوونکو د هڅونې شرایط او ډول د اړوند تقنینی سند مطابق تنظیمېږي.

د کارکوونکي تأدیب

پنځه نوي يمه ماده:

کارکوونکی د کار له انضباط څخه د سرغړونو په وړاندې له احوالو سره سم په لاندې ډول تأدیبېږي:

- ۱- توصیه.
- ۲- اخطار.
- ۳- کسر معاش.
- ۴- تبدیلی.
- ۵- د کار د قرارداد فسخ کول.

د مؤیدو تطبیقول

شپږنوي يمه ماده:

د ادارې مسئلې مکلف دی د تأديبي مؤیدو د تطبیقولو په وخت کې، د سرغړونې شدت او خفت، د سرغړونې احوال، د سرغړونې په وخت کې د کارکوونکي وضع، د کارکوونکي د کار سابقه او سلوک (چال چلند) په پام کې ونیسي.

د سرغړونې توضیح

اووه نوي يمه ماده:

- (۱) د کارکوونکي پر ضد تأديبي مؤیدې دهغه د سرغړونې له توضیح کولو وروسته د قانون د حکمونو مطابق تطبیقېږي.
- (۲) د کار له انضباط څخه د سرغړونې په صورت کې یواځې یوه تأديبي مؤیده تطبیقېدلای شي. دغه مؤیده په لیکلې ډول صادرېږي اوله ثبت وروسته، رسماً د سرغړونکي په خبرتیا رسول کېږي.

کمېسیون ته د کارکوونکي شکایت

اته نوي يمه ماده:

که چېرې کارکوونکی تأديبي مؤیده ناسمه (غیرمؤجه) وگڼي، دهغې دناسموالي په هکله د دلایلو یا شواهدو په وړاندې کولو سره کولای شي د اړوندې ادارې د کار د اختلافونو د حل کمېسیون ته شکایت وکړي.

په هغه صورت کې چې د اړوندې ادارې د کار د اختلافونو د حل کمېسیون دهغه په لړې کولو اقدام ونکړي، کارکوونکی کولای شي د اختلافونو د حل مرکزي کمېسیون ته شکایت وکړي. د اړخونو د نه توافق په صورت کې، موضوع اړوندې محکمې ته راجع کېږي.

د سوانحوپه دفتر کې د کارکوونکي دهخونې (تشويق) اوتأديب درجول

نهه نوي يمه ماده:

په دغه قانون کې درج شوي ليکلې هڅونه او تأديب (له توصيې پرته) دکارکوونکي دسوانحو په دفتر کې درجېږي.

دکارکوونکي غيابت

سلمه ماده:

(۱) که چېرې کارکوونکي دغيابت له نېټې څخه د (۳) پرله پسې ورځو په ترڅ کې له موجه عذر پرته، خپل معذرت په ليکلې توگه ادارې ته خبرورنکړي، ناسوب گڼل کېږي اودناسوبتيا دهرې ورځې په وړاندې، له اجزاو او ضميموسره يو ورځنی مزد ئې کسر کېږي.

(۲) که چېرې د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوي کارکوونکي اړوندې ادارې ته د (۲۰) ورځو په اوږدو کې خپل معذرت وړاندې او د ادارې واکمن مقام قناعت وکړي چې د (۳) ورځو په ترڅ کې دکارکوونکي نه خبرورکول د دلایلو پړیناء سم (موجه) دی، له ناسوبتيا څخه معاف او دغيابت ورځې دهغه په قانوني رخصتيو کې محاسبه کېږي.

(۳) که چېرې دکارکوونکي ناسوب تيا ناسمه (غیرموجه) وگڼل شي اوپرله پسې (۱۰) ورځې دوام وکړي دهغه په سېجل (دارزوني په پاڼې) کې درجېږي او دهغه دکار په دورې کې نه حسابېږي.

(۴) که چېرې کارکوونکي دندې ته حاضر شي خويه ليکلې ډول د خبر له ورکولو پرته هغه پرېږدي اوسم (موجه) دلایل هم وړاندې نکړای شي يو ورځنی مزد اوضمايم ئې کسرکېږي، په هغه صورت کې چې دکال په اوږدو کې دهغه ناسوب تيا او د دندې پرېښودل له شلو ورځو څخه تجاوز وکړي، دغيابت ورځې دکارکوونکي دترفيع اوتقاعد په قدم کې دمحاسبې وړ ندي.

۷۰ د کار قانون

(۵) ددې مادې په (۳) فقره کې درج شوي حالات د کارکوونکي د ترديد د اجراء کېدو ځنډ (مانع) نه گرځي.
(۶) د کارکوونکي د قانوني رخصتيدو له پای ته رسيدو وروسته غيايت هم، ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوي حکم تابع دی.

د قرارداد دفسخ کېدو موارد

يوسلو يومه ماده:

د دغه قانون د پنځه نوي يمې مادې په (۵) جزء کې درج د قرارداد فسخ کېدل يواځې په لاندې مواردو کې صورت مومي:
۱- د سمو (مؤجه) دلایلو پرته د (۲۰) پرله پسې ورځو غيايت په صورت کې.
۲- دکال په اوږدو کې له دوه څلو څخه زيات ددغه قانون د پنځه نوي يمې مادې په (۲، ۳ او ۴) اجزاوو کې درج شوي د تاديبي مؤيدو د تطبيق په صورت کې.

د کارکوونکي د حقوقو د تعليق حالت

يوسلو دوه يمه ماده:

(۱) که چېرې کارکوونکی د جرمونو په ارتکاب، تورن شي، دنظارت (څارنې)، توقيف، څېړنې (تحقيق) او محاکمې په موده کې د هغه دنده ايز حقوق او امتيازونه معطلېږي.
(۲) که چېرې د څارنې (نظارت) په موده کې څارنوال له تحقيق وروسته، د تورن کارکوونکي د نه تعقيب قرار صادر کړي او يا هغه د تاديبي وړ ويولي او يا د محاکمې په پايلې کې بري الذمه شي دهغه د تعليق او محاکمې د دورې معاش او نور حقوق ورکول کېږي، خو دا چې په قرارداد کې بل ډول تصريح شوي وي.

(۳) په تنفیذي حبس د محکومېدو په صورت کې، کارکوونکی دڅارنې (نظارت)، توقیف او د محاکمې د مودې د معاش او نورو امتیازونو نه مستحق کېږي.

(۴) که چېرې کارکوونکی د محاکمې په پایله کې د تعلیقي حبس په مجازاتو محکوم شي، د اړوند معاش او نورو امتیازونو مستحق پیژندل کېږي. په تعلیقي حبس د محکوم علیه ترفیع او د درجې لوړتیا د تعلیق د مودې ترتېرېدو پورې معطلېږي.

(۵) که چېرې کارکوونکی په دواړو (تنفیذي او تعلیقي حبس) محکوم شي، د تنفیذي حبس په برخه کې د دې مادې په (۳) فقره کې درج شوی حکم او د تعلیقي حبس په برخه کې په (۴) فقره کې درج شوی حکم د تطبیق وړ دی.

نهم فصل د کارکوونکو مالي مسئولیت

له مالي زیان څخه مخنیوی یو سلودرېیمه ماده:

(۱) کارکوونکی مکلف دی د ادارې د شتمنۍ په وړاندې په مسئولانه ډول چلند وکړي او هغې ته د زیان د مخنیوي په منظور، انتهایي پاملرنه رعایت کړي.

(۲) اداره مکلفه ده داړوندو کارکوونکو د کارخوندي اود ترگټې اخیستنې لاندې شتمنۍ او جمع دهی د بشپړې ساتنې شرایط تأمین کړي.

د مالي زیان په اړه دکارکوونکي مسئولیت

یوسلو څلورمه ماده:

(۱) کارکوونکی د دندې د ترسره کولو په وخت کې له هغه زیان څخه چې ادارې ته واردېږي په هغه صورت کې مسئول دی چې رسیدلې زیان دهغه د تقصیر له امله وي.

(۲) کارکوونکی دکار دعادي بهیر له امله د رسیدلې احتمالي زیان مسئول نه گڼل کېږي.

د مالي زیان جبران

یوسلو پنځمه ماده:

که چېرې ادارې ته رسیدلې زیان د خوتنوکارکوونکو د تقصیر له امله وي، د جبرانولو اندازه ئې هریوه ته په جلا ډول اودهغوی دمسئولیت د ډول اوحودو په تناسب ټاکل کېږي.

د مالي مسئولیت تقنیني سند

یوسلو شپږمه ماده:

ادارې ته د رسیدلې زیان له امله د مالي مسئولیت ډولونه اوحودود، د اندازې تثبیت اود جبرانولو څرنگوالی ئې د اړوند تقنیني سند په واسطه تنظیمېږي.

لسم فصل

دکار د روغتیايي اوخوندي شرایطو تأمینول

د روغتیايي خوندي شرایطو تأمینول

یوسلو اوومه ماده:

اداره دکار د روغتیايي اوخوندي شرایطو په تأمینولو، دکار اوتولید په اړه دپېښو دمخنیوي لپاره له خوندي وسایلو اوتخنیک څخه په کار

اخيستلو اود کار له امله دکار کوونکو دحرفوي ناروغيو څخه د وقايه کولو په مقصد د روغتيا ساتنې دشرایطو په تامینولومکلفه ده.

په ودانۍ کې د خوندي تخنیک د لارو چارو په پام کې نیول یوسلو تلمه ماده:

(۱) اداره مکلفه ده د صنعتي او تولیدي ودانیو د ودانولو اوپه کار اچونې دنقشي د طرح کولو، د دستگاؤ د تجهیزولو او د خوندي تخنیک د بهیر په وخت کې، د خوندي (ایمني) تخنیک او د چاپیریال د روغتیا ساتنې معیارونه چې کار کوونکي دکار د زیان رسوونکو اثراتو څخه خوندي ساتي په پام کې ونیسی او تأمین کړي.

(۲) اداره مکلفه ده کاري او تولیدي خونې اود کار کوونکو دکار او استوگنې ودانۍ او سیمې د خوندي تخنیک او د چاپیریال د روغتیا ساتنې د معیارونو او قواعدو مطابق ودانې او تجهیز کړي.

په نویو شویو ودانیو کې له خوندي تخنیک څخه د ډاډ تر لاسه کول یوسلو نهمه ماده:

له نویو تولیدي مؤسسو او له هغو مؤسسو څخه چې بیا احیاء یا ودانۍ ئې نوې کېږي، گټه اخيستنې، د تخنیکي مراقبت اود چاپیریال د روغتیا ساتنې د ادارو له موافقې وروسته مجاز دي.

د تقنیني سند وضع کېدل یوسلو لسمه ماده:

(۱) دکار دساتنې او خوندي تخنیک عمده معیارونه د اړوند تقنیني سند په واسطه تنظیمېږي.

(۲) د ملي اقتصاد په برخو کې دکار دساتنې او خوندي تخنیک عمده معیارونه او قواعد، د ادارې په واسطه د هغونمونوي معیارونو او قواعدو مطابق چې دکار فرمایانو په مرسته دکار اوتولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت لخوا طرح او تصویبېږي، تطبیقېږي.

(۳) دملې اقتصاد په رشتو او حرفو کې تولیدي روغتيايي او د روغتيا ساتنې معيارونه د کارفرمایانو په مرسته د عامې روغتيا او د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولينود وزارتونو په واسطه طرح او تنظیمېږي.

د خوندي تخنیک زده کړه

یوسلو یوولسمه ماده:

(۱) د ادارې مسئول مکلف دی، د خوندي تخنیک، د تولید د چاپیریال د روغتيا ساتنې، اطفائېي (اور وژنې) د طبي لومړنیو خدمتونو د وړاندې کولو قواعد او د کار دساتنې نور قواعد په دوامداره توګه کارکوونکو ته ورزده کړي.

(۲) کارکوونکي مکلف دي د کار دساتنې او خوندي (ایمني) تخنیک عمده قواعد او معیارونه، له وسایلو، دستگاه وو او د کار دساتنې له لایحو څخه د ګټې اخیستنې قواعد په پام کې ونیسي او د کار د ترسره کولو په وخت کې له انفرادی ساتنیزو (تحفظي) وسایلو څخه ګټه واخلي.

د خوندي تخنیک د وسایلو تأمینول

یوسلو دوولسمه ماده:

(۱) هغه کارونه چې روغتيا ته په زیانمنو شرایطو، ځانګړې تودوخې اوسوږوالي یا د کارکوونکو د ککړتیا احتمال په هغه کې موجود وي، د تثبیت شویو معیارونو او قواعدو مطابق، ځانګړې جامې او کوبنې، مخ پټوونې (ماسک)، عینکې، دستکشې او د کار نور ساتنیزو وسایل او قاپوي او معالجوي خواړه د ادارې له لوري په وړیا توګه دهغوی په واک کې ورکول کېږي.

(۲) د کار د ځانګړو جامو او تجهیزاتو اوسانتیزو وسایلو تأمینول، ساتنه، پاکول، تعقیمول او وچول، ترمیمول او دهغه له حتمي استعمال څخه څارنه د ادارې له مکلفیتونو څخه دي.

د کارکوونکو روغتيايي کتنې

یوسلو دیارلسمه ماده:

(۱) هغه کارکوونکي چې په درندو کارونو اوله سختو او روغتیا ته د مضرو شرایطو په کارونو او دغه راز د حمل او نقل د وسایطو د چلونې په چارو بوخت دي، مکلف دي د کاري وړتیا د تشخیص اود حرفوي ناروغیو د مخنیوي په منظور د کار د شاملېدو په وخت کې او په واریز (نوبتي) ډول روغتيايي کتنې تېرې کړي.

(۲) د غذايي موادو د صنایعو، د ډوډۍ خوړلو او غذا موادو د پېرني اویلوړني د عمومي سیمو، د اوبورسولو د تاسیساتو، د روغتيايي، وقایوي او معالجوي مؤسسو، د اطفالو د حمایې د مرکزونو او په عامه خدمتونو پورې د اړوندو ادارو او مؤسسو کارکوونکي مکلف دي، د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوې روغتيايي کتنې تېرې کړي.

(۳) د دې مادې په (۱ او ۲) فقرو کې د درج شویو کارکوونکو د روغتيايي کتنو شرایط او څرنگوالی د عامې روغتیا او کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولينو د وزارتونو لخوا طرح او تنظیمېږي.

د طبي لومړنیو خدمتونو تأمینول

یوسلو څوارلسمه ماده:

(۱) اداره مکلفه ده د کار له امله د ناوړو پېښو او ناڅاپي ناروغیو د پېښېدو په صورت کې، لاندې آسانتیاوې برابرې کړي:

۱- د طبي لومړنیو مرستو او شرایطو تأمینول.

۲- د روغتون روغتيايي مرکزونو ته د ناروغ کارکوونکي لېږدول او دهغه درملنه.

۳- د کارکوونکي د روغتيايي وضع دښه کېدو په صورت کې د استوگنې سيمې ته دهغه لېږدول.

(۲) که چېرې د دې مادې په (۱) فقره کې د درج شوي کارکوونکي درملنه د هېواد دننه په روغتيايي مرکزونو کې شونې اوميسره نه وي، اداره مکلفه ده کارکوونکي د تداوی په غرض يوه له بهرنيو هېوادونو ته واستوي.

(۳) د دې مادې په (۱ او ۲) فقرو کې د درج شويو لگښتي وجوهو ورکړه د کارکوونکي او د هغه د معيتي د تگ اوراتگ دکړايي په ګډون، د ادارې له بودجې څخه تأمينېږي.

د ثابتو او ګرځنده روغتيايي مرکزونو ايجادول

يوسلو پنځلسمه ماده:

اداره مکلفه ده د شونتيا (امکان) په حدودو کې د روغتيايي کتنو او لومړنيو طبي مرستو د ترسره کولو په منظور دکارکوونکو شمېر ته په پام سره، کارکوونکو اودهغو دکورنيو غړوته دهغو معيارونو مطابق چې دکار اوتولنيزو چارو، شهيدانو اومعلولينو وزارت په مرسته د عامې روغتيا وزارت په واسطه ټاکل کېږي، ثابت او ګرځنده روغتيايي مرکزونه جوړکړي.

د روغتيايي وضع مطابق دکارکوونکي توظيفول

يوسلو شپاړسمه ماده:

(۱) که چېرې د کارکوونکي روغتيايي وضع سپک(خفيف) کارته دهغه دتوظيفولو غوښتنه وکړي، دطب د ډاکټر له تأييد وروسته، اداره، کارکوونکي دهغه پخپله موافقه په مؤقتي يا دايم ډول په خفيف (سپک) کارګماري.

(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې د درج شوي کارکوونکي مزد او نور حقوق، د هغه دمخکني کار د وروستني بست، رتبې يا درجې د مزد او نورو حقوقو مطابق اجراء کېږي.

دمعلولينو لپاره دکار دشرایطو برابرول

یوسلو اووه لسمه ماده:

(۱) اداره مکلفه ده دکار له امله معلولينو ته د معلوليت له تثبیتیدلو وروسته، د هغې د کاري توان مطابق د کار شرایط او زمینه برابره کړي.

(۲) په کار پورې د اړوند معلول مزد او نور حقوق دهغه له معلوليت څخه دمخکني بست، رتبې يا درجې له مزد څخه کمیدلای شي.

دکار په ډگر کې دناوړو پېښو تشخیص

یوسلو اتلسمه ماده:

(۱) د ادارې مسئول مکلف دی، دکار اوتولید په ډگر کې ناوړه پېښې په هر اړخیزه او په وخت سره وڅېړي او وني ارزوي اوعوامل ئې تحلیل اوتشخیص کړي، د (۳) ورځو په اوږدو کې د هغه محضر ترتیب او یو یو نقل ئې کارکوونکي اود کار اوتولنیزو چارو، شهیدانو اومعلولينو وزارت ته تسلیم کړي.

(۲) که چېرې اداره دمحضر له ترتیبولو څخه ډډه وکړي یا متضرر دمحضر په ترتیب قناعت ونلري، زیانمن کولای شي دکار اوتولنیزو چارو، شهیدانو اومعلولينو وزارت ته شکایت وکړي.

دکار اوتولنیزو چارو، شهیدانو اومعلولينو وزارت دزیانمن د شکایت په اړه د قانون د حکمونو مطابق تصمیم نیسي.

(۳) اداره دکار له امله د روغتیا یې زیان په جبرانولومکلفه ده.

د حرفوي ناروغيو فهرست

یوسلو نولسمه ماده:

(۱) په کارپورې د اړوندو حرفوي ناروغيو فهرست دکار او ټولنیزو چارو، شهیدانو اومعلولینو وزارت او اړوندو ادارو په مرسته د عامې روغتیا وزارت په واسطه ترتیب او تثبیتېږي.

(۲) په دغه قانون کې درج شوي، په کار پورې داروند معلولیت یا روغتیايي زیان د تثبیتولو، اندازې او د جبرانولو اود کار د چاپیریال دځوندي تخنیک اود روغتیا ساتنې د قواعدو د ماتوونکو (نقضوونکو) د مسؤلیت څرنګوالی د اړوند تقنیني سند په واسطه تنظیمېږي.

یوولسم فصل

د ښځو اوتنکیو ځوانانو کار

د ښځو اوتنکیو ځوانانو د نه استخدامولو موارد

یوسلو شلمه ماده:

په فزیکي درندو، روغتیا ته دزیان رسوونکو او تر ځمکې لاندې کارونو کې دښځو اوتنکیو ځوانانو استخدامول، جواز نلري. د دغو کارونو فهرست دعامې روغتیا اوکار او ټولنیزو چارو، شهیدانو اومعلولینو وزارتونو او اړوندې ادارې لخوا تثبیت او تصویبېږي.

د شپې کار ته دښځو اوتنکیو ځوانانو نه ګمارل

یوسلو یوولسمه ماده:

اداره نشي کولای ښځه اوتنکی ځوان د شپې کار په اجراء کولو کې وګماري.

په روغتونونو او روغتیايي کلینیکونو کې دښځواودشیدې خوړونکي ماشوم لرونکو مورګانو توظیفول اودهغې دموافقې په

صورت کې په هغو دندو او کارونو کې چې مېرمه اړتیا محسوسه وي، په واریزه توګه او د جدول مطابق لدې حکم څخه مستثنی دي.

اضافه کاری ته د ښځو او تنکیو ځوانانو نه ګمارل یو سلو دوه ویلسمه ماده:

(۱) اداره نشي کولای د رسمي کار د ترسره کولو په منظور، امیندواریه ښځه، له دوه کلنۍ څخه دلې عمر لرونکي ماشوم موراو تنکی ځوان کارکوونکي په اضافه کاری او د رسمي کار د ترسره کولو لپاره په مسافرت وګماري.

(۲) د اضافه کاری او رسمي کار په منظور د مسافرت په ترسره کولو دهغې ښځې توظیفول چې له دوه کلنۍ څخه دلې عمر لرونکي ماشوم وي، دهغې د مخکنۍ موافقې پرته جواز نلري.

د امیندواری په دوران کې د ښځې توظیفول یو سلو درویشتمه ماده:

ښځه د امیندواری په دوران کې د طبیب یا روغتون د تصدیق مطابق د اصلي دندې د مزد او نورو حقوقو په ساتنې سره په سپک کار کې توظیفېږي.

د شیدې خوړونکي ماشوم د میندو لپاره اضافي وخت یو سلو څلېریشتمه ماده:

(۱) د شیدې خوړونکي ماشوم لرونکو میندو لپاره د ډوډۍ خوړلو د وقفې برسېره، اضافي وخت چې له (۳۰) دقیقو څخه لږ نه وي، دکار د ځای د ماشوم په خونه کې ماشوم ته د شېدو ورکولو په خاطر د هرو (۳) ساعتونو وروسته ورکول کېږي. دغه وقفې د رسمي کار په وخت کې شاملې دي.

۸۰ د کار قانون

(۲) د دې مادې په (۱) فقرې کې درج شوي وقفه، په ادارې کې د کارخانګر تيا ته په پام سره د اړوندو داخلي نظم دلايحو په واسطه تنظيمېږي.

کار ته دښځو دمنلو څخه نه ډډه کول

يوسلو پينځه ويشتمه ماده:

کار ته دښځې له منلو څخه ډډه کول يا داميندواري يا ماشوم ته دښېدو ورکولو په دليلونو د مزد کمول ممنوع دي.

د ورکټونونو جوړول

يوسلو شپږ ويشتمه ماده:

(۱) اداره مکلفه ده د اړوندو کارکوونکو د ماشومانو د ساتنې اوڅارنې لپاره، د ادارې په انگړ کې، دښېدو خوړلو ځای او ورکټون جوړکړي.

(۲) په ورکټونونو او دښېدو خوړلو په ځايونو کې د اطفالو ساتنه اوڅارنه، د منلو شرايط، زده کړه او روزنه د اړوند تقنيني سند په واسطه تنظيمېږي.

د تنکي ځوان کارکوونکي مشخصه

يوسلو اووه ويشتمه ماده:

(۱) تنکی ځوان کار کوونکی هغه کارکوونکی دی چې د (۱۴) کلنۍ سن ئې بشپړ کړی وی او د (۱۸) کلنۍ سن ئې نه وي بشپړ کړی.

(۲) اداره مکلفه ده له استخدامولو مخکې، تنکی ځوان کارکوونکی د روغتيايي مرکزونو دلازې ترکټنو لاندې ونيسي او پايلې ئې د کارکوونکي دسوانحو د دفتر سره مل (ضم) کړي.

د تنکي ځوان کارکوونکي روغتيايي کتنې لېرلېږه (حداقل) په کال کې يوځل د ادارې د لازې او د هغې په لگښت صورت مومي.

د تنکي ځوان کارکوونکي روغتيايي کتنې

يوسلو اته وي شتمه ماده:

اداره مکلفه ده د روغتيايي مراجعو دنظريې مطابق، د تنکي ځوان فزيکي توان او د روغتيايي حالت څرنگوالي تشخيص او تثبيت کړي او د هغه شغل او دنده وټاکي.

د تنکي ځوان کارکوونکي مزد

يوسلو نهه وي شتمه ماده:

(۱) د تنکي ځوان مزد د درجي په رعايتولو سره د بشپړو (۱۸) کلنو اوله هغو پورته کارکوونکو له مزد سره مساوي د دغه قانون په يود پر شمه ماده کې د درج شوي دکار د وخت دکمولو له په پام کې نيولو پرته، ورکول کېږي.

(۲) د هر واحد کار د کارکوونکي مزد چې سن يې له (۱۸) کالونو څخه لږ وي، له هغه کارکوونکي سره چې دهغه سن بشپړ (۱۸) کاله يا له هغه پورته وي، مساوي دی.

(۳) له (۱۸) کالونو دلږ عمر لرونکي کارکوونکي دکم شوي وخت تفاوت چې دکار مزد په شکل کارکوي، دهغه اصلي درجي په اساس ورکول کېږي.

د تنکي ځوان کارکوونکي د توليد دکار معيار

يوسلو د پر شمه ماده:

(۱) د تنکي ځوان کارکوونکي د توليد معيار د بشپړ (۱۸) کلن کارکوونکي د توليد د معيار په اساس، ددغه قانون په يود پر شمه ماده کې درج شوي دکار دوخت دکمښت په تناسب، تنظيمېږي.

(۲) اداره کولای شي دنوي مقرر شوي تنکي ځوان د توليد معيار چې د زده کړې د دورې له پايتنه رسېدو وروسته په کار کې استخدامېږي، په مؤقتي ډول له ټاکلي معيار څخه لږ وټاکي.

دوولسم فصل د کار له امله راپیدا شوي اختلافونه

له کار څخه دراپیدا شوو اختلافونو دلرې کولو مقدمات یوسلو یو د پړشمه ماده:

(۱) د ادارې او کارکوونکي او کارزده کوونکي ترمنځ له کار څخه راپیدا شوي اختلافونه، د دغه قانون، اړوندو مقررو اود کار د قراردادونو د حکمونو په اساس د ادارې او کارکوونکي یا کارزده کوونکي ترمنځ د نیغ په نیغ (مستقیم) تفاهم له لارې لرې کیدلای شي.

(۲) که چېرې د ادارې او کارکوونکي یا کارزده کوونکي په واسطه د کار له امله راپیدا شوی اختلاف رفع نشي، موضوع په لومړي پړاو کې د ادارې د اختلافونو د حل د کمېسیون د لارې د اړوندې د کارګري اتحادیې د استازي په ګډون، په دوه یم پړاو کې د کار د اختلافونو د حل د عالي کمېسیون له لارې د اړوندو برخې کې د کارګرانو او کارفرمایانو د اتحادیې د استازي په ګډون رفع او له هغه پرته د واکمنې محکمې لخوا حل اوفصل کېږي.

د کارکوونکي غیرقانوني انفصال (ګوښه کېدل) یوسلو دوه د پړشمه ماده:

که چېرې کارکوونکی په غیرقانوني ډول له کار څخه ګوښه (منفصل) شي او د اختلافونو د حل د کمېسیونونو له تصمیمونو وروسته او یا د اړوندې محکمې په پرېکړې په پخواني کار کې وټاکل شي، د انفصال د دورې مزد او نور حقوق دمزد د اوسط په اساس اوله انفصال مخکې د شپږو وروستیو میاشتو نور حقوق هغه ته ورکول کېږي.

د اختلافونو دحل دتقیني سند وضع کېدل

یوسلوډري دېرشمه ماده:

دکار داختلافونو دکمېسیون د جوړېدو او ترکیب اود کار له امله د راپیدا شوو اختلافونو د خپرېدو څرنګوالي اړوندې چارې ، د اړوند تقیني سند مطابق ، تنظیمېږي.

دیارلسم فصل

ټولنیزو تأمینات

د ټولنیزو تأمیناتو ډولونه

یوسلوڅلوردېرشمه ماده:

(۱) کارکوونکي او په ځینو حالاتو کې د هغوی دکورنۍ غړي د اړوندو تقیني سندونو مطابق له لاندې ټولنیزو تأمیناتو څخه ګټه اخلي:

۱- مأکول.

۲- د حمل او نقل لپاره دلېږد واسطې.

۳- دسړپناه دتدارک لپاره مرستې.

۴- د روغتیايي خدمتونو له وړاندې کېدنې څخه ګټه اخیستنه.

۵- دسن له ډیروالي ، د کار د دورې دبشپړېدو اویه کار پورې د اړوند معلولیت او ناروغۍ له امله د تقاعد په وخت کې د وروستي میاشتني معاش په اساس له اجزاوو اوضمایمو سره د (۱۰) میاشتي معاش معادل مرسته.

۶- د ولادت په دوران کې مرسته.

۷- دتکفین اوبنځلولوپه منظور د وروستي میاشتني معاش په اساس له اجزاوو اوضمایمو سره د (۱۰) میاشتني معاش معادل دمتوفي کورنۍ ته مالي مرسته (اکرامیه).

۸- د عمر د زیاتوالي، د کار د دورې د بشپړولو ناروغۍ، معلولیت او نورو حالاتو پر بنسټ چې په اړوندو تقنیني سندونو کې اټکل کېږي، د تقاعد حقوق.

(۲) ددې مادې په (۱-۷) اجزاو کې درج شوي د مرستې پیسې، د ادارې له وجوهو څخه او ددې مادې په (۸) جزء کې درج د تقاعد حقوق، د تقاعد له خزاني څخه ورکول کېږي.

(۳) کارکوونکي یا د هغه کورنۍ ته طبي خدمتونه او یاد هغه انډول حقوق د ادارې د مالي امکاناتو مطابق وړاندې او تأمینېږي.

د ټولنیزو تأمیناتو تحقق

یوسلو پښځه دېرشمه ماده:

(۱) ټولنیز تأمینات د ادارې او کارکوونکو په مالي ونډې اخیستنې سره تحقق مومي.

(۲) د کارکوونکو د ټولنیزو تأمیناتو سطح د ملي اقتصاد د ودې او پراختیا په متناسب لور تیا مومي.

د ټولنیزو تأمیناتو مرکزونه

یوسلو شپږ دېرشمه ماده:

د ټولنیزو تأمیناتو د مرکزونو د جوړولو، تأمینولو او د کړنو د ډول څرنگوالی د اړوند تقنیني سند په واسطه تنظیمېږي.

د کار غیر مستعد کارکوونکي ته مالي مرسته

یوسلو اووه دېرشمه ماده:

د کار غیر مستعد کارکوونکي ته دهغه کار ته تر مستعد کېدلو او یا د معلولیت په نسبت متقاعد ته مالي مرسته په مؤقتي صورت دهغه د اصلي حالت د میاشتنی مزد او نورو حقوقو او امتیازونو انډول، د ادارې لخوا صورت مومي.

د تقاعد شرایط

یوسلوا ته دېرشمه ماده:

(۱) کارکوونکی د (۶۵) کلني سن له بشپړولو وروسته متقاعد کېږي.

د ادارې د پېرې زیاتې (مېرمې) اړتیا په صورت کې د کارکوونکي په موافقه چې د کارتوان ولري دهغوی د کار دوره تر (۵) نورو کلونو پورې تمديدلای شي. د کار د دورې تمديد د کارکوونکي د ټولو حقوقو او وجیبو لرونکی دی.

(۲) اداره، ددې مادې په (۱) فقره کې د درج شوي کارکوونکي د کار د دورې تمديد، تقاعد ته دسوقولو څخه دمخه هر کال غواړي اومنظوري يې ترلاسه کوي.

(۳) د کارکوونکي د بالفعل کار دوره (۴۰) کاله ده، د وروستني بست، رتبې يا درجې دمزد مستحق گڼل کېږي.

(۴) د کارکوونکي سن د تقاعد په وخت کې د هغه دسوانحو د دفتر په کتنې سره تثبیتېږي.

(۵) د دولتي ادارو، او دتحصیلی او علمي - تحقیقاتی مؤسسو دعلمي کادرونو دغړو او ددیني چارو د کارکوونکو تقاعد او د کار د دورې تمديد دهغو دځانگړو تقينني سندونو په واسطه تنظیمېږي.

د دروند کار د تقاعد معیار

یوسلون نه دېرشمه ماده:

(۱) د کارکوونکي د کار دوره دهرو (۵) کلونو درانده کار په وړاندې (۱) کال او ترڅمکې لاندې کارونو یا روغتیاته د زبان رسوونکو شرایطوپه کار کې داشتغال د هر (۵) کلونو په وړاندې (۲) کاله کم ددغه قانون د یوسلوا ته دېرشمې مادې په (۳) فقرې کې له درج شوي معیار څخه کم محاسبه کېږي.

(۲) د درانده او روغتیا ته د زیان رسوونکي کار معیارونه اوقواعد اړوندو ادارو او کار فرمایانو په مرسته د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو او عامې روغتیا د وزارتونو لخوا تشخیص او تثبیتېږي.

د تقاعد غوښتنه

یو سلو څلوېښتمه ماده:

کارکوونکی حق لري د تقاعد اجباري سن ته له رسېدلو مخکې، خپل تقاعد وغواړي.

د معلولیت یا مړینې د تقاعد حقوق

یو سلو څلوېښتمه ماده:

په کارپورې د اړوند معلولیت یا مړینې په اثر او د حرفوي ناروغۍ یا دهغه له امله مړینه، د معلولیت د تثبیت دروغتیایي کمېسیون د تصدیق په اساس د خدمت د دورې له په پام کې نیولو پرته، له تقاعد مخکې د وروستۍ رتبې یا درجې د مزد په سلوکې د سل انډول د اجراء وړ دی.

د محکمې د حکم په اساس تقاعد

یو سلو دوه څلوېښتمه ماده:

(۱) که چېرې کارکوونکی د واکمنې محکمې په قطعي حکم له (۲) کلونو په کمې مودې د حبس په جزاء محکوم شوی وي، کولای شي خپل تقاعد وغواړي.

(۲) هغه کارکوونکی چې د واکمنې محکمې د قطعي حکم په اثر په (۲) کلونو یا له هغه څخه زیات د حبس په جزاء محکوم شي، تقاعد ته سوقيږي.

(۳) د دې مادې په (۱ او ۲) فقره کې د درج شوي کارکوونکي تقرر له خوشې کېدلو وروسته ، دقانون دحکمونو مطابق د ادارې په موافقه صورت موندلای شي.

د تقاعد د حقوقو ټاکنه

یوسلو دري څلوېښتمه ماده:

(۱) که چېرې کارکوونکی له خوجهتونو(خواوونه) د څو ډولونو د تقاعد د حقوقو مستحق وپېژندل شي، د تقاعد د حقوقو اجراء دهغه په ټاکنه یواځې له یوه ډول څخه صورت مومي.

(۲) دهغه متقاعد تر تکفل لاندې پاتې کسان چې له څو خواوو د تقاعد د حقوقو مستحق وي، د نوموړي له ټولو حقوقو څخه گټه اخیستلای شي.

د تقاعد د حقوقو زیاتوالی

یوسلو څلور څلوېښتمه ماده:

(۱) د متقاعدینو د تقاعد حقوق او د متوفي متقاعدینو د پاتې کسانو حقوق دمزد (معاش) د عمومي زیاتېدنو متناسب، زیاتېږي.

(۲) دمزد عمومي زیاتوالی د اړوندې برخې یا صنف د متقاعدینو په حال کې شاملېږي.

څوارلسم فصل

متفرقه حکمونه

د کار عالي شوري

یوسلو پنځه څلوېښتمه ماده:

(۱) د کار عالي شوري د کار په اړوندو مسایلو کې د تصمیم نیونې ډیره عالي مرجع ده چې په اړونده څانگه کې د کارگرانو او

کارفرمایانو د اتحادیو د استازي په ګډون د کار او ټولنیزو چارو او شهیدانو او معلولینو په وزارت کې جوړېږي.
(۲) د کار د عالي شوري تشکیل ، دندې او واکونه د اړوند تقنیني سند په واسطه ، تنظیمېږي.

د کار څارنه اولارښوونه

یوسلو شپږ څلور بنسټه ماده:

(۱) په کار پورې د اړوندو قوانینو ، د کار دساتنې او خوندي (ایمني) تخنیک دقواعدو ، د اړوندو او روغتیا ته د زیان رسوونکو کارونو د کار د وختونو ، د کارکوونکي د مزد او نورو حقوقو ، د کارکوونکو د کار د شرایطو په رعایتولو دایمي څارنه او لارښوونه د کار او ټولنیزو چارو ، شهیدانو او معلولینو د وزارت د کار د څارنې او لارښوونې د ادارې په واسطه صورت مومي.
(۲) په ادارو کې د کار د څارنې او لارښوونې اړوندې چارې ، د اړوند تقنیني سند په واسطه ، تنظیمېږي.

په کارګري اتحادیې کې د کارکوونکو ګډون

یوسلو اووه څلور بنسټه ماده:

(۱) د کارکوونکو او کارفرمایانو اتحادیې ټولنیز سازمانونه دي چې د اړوندو اصنافو په داوطلبانه ګډون د ټولنیزو سازمانونو د قانون د حکمونو له په پام کې نیولو سره جوړېږي.
(۲) د دې مادې په (۱) فقره کې درج شوې اتحادیې د دولت یا سیاسي سازمانونو له لوري تمويل یا سبسایډي کیدلای شي.
(۳) کارکوونکي په اړوندو اتحادیو کې د شاملېدلو د حق لرونکي دي.

د پراختیا او تولید په مسایلو کې د کار کوونکو ونډه اخیسته یوسلو اته څلوېښتمه ماده:

(۱) کار کوونکي حق لري د تولید د پراختیا، د ټولنیزو، فرهنګي او معیشتي مسایلو په بحث کې ونډه واخلي او د کار د بڼه کولو لپاره ادارې ته وړاندیزونه وړاندې کړي.

(۲) اداره مکلفه ده د کار او تولید په رهبري او پراختیا کې د کار کوونکي د ګډون شرایط برابر او د کار کوونکي وړاندیزونه او انتقادونه په موقع وځيړي او له نیول شویو تصمیمونو څخه هغه ته خبر ورکړي.

(۳) اداره مکلفه ده د کار کوونکو ته د فرهنګي او ورزشي چارو بڼه امکانات او شرایط برابر کړي.

د کار کوونکو ډله ایز یا ګروپي ګوښه کول یوسلو نهه څلوېښتمه ماده:

(۱) دولتي، غیر دولتي، ګډې او خصوصي ادارې او مؤسسي نشي کولای د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولينو وزارت له اجازې پرته، خپل کار کوونکي په ډله ایز یا ګروپي توګه له کار څخه منفصل یا لرې کړي، خو د قانون په حکم.

(۲) د کار د اوږده توقف په صورت کې چې د ادارې په تړل کېدلو منجر شي، اداره مکلفه ده درې میاشتې دمخه د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولينو وزارت ته خبر ورکړي.

له هېواد څخه بهر د کارگرانو لېږل یوسلو پنځوسمه ماده:

د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولينو وزارت له بیکاري څخه دمخنيوي او د مناسبو عوایدو د لاسته راوړلو په منظور کولای شي

۹۰ د کار قانون

افغاني کارگران د اړوند تقنیني سند مطابق له هېواد څخه بهر ته ولېږي.

د کارموندنې د ځانگړو دفترونو ایجادول

یوسلو یو پنځوسمه ماده:

(۱) د کارموندنې د ځانگړو دفترونو ایجادول د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت له موافقې وروسته مجاز دي.
(۲) د کارموندنې د ځانگړو دفترونو مسئولین مکلف دي خپلې ټولې کاري چارې د توافق لیک مطابق د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت سره تنظیم کړي.

په کارپورې د اړوندو تقنیني سندونو د طرح کولو مرجع

یوسلو دوه پنځوسمه ماده:

د کار او ټولنیزو چارو، شهیدانو او معلولینو وزارت د دغه قانون د حکمونو د بنسټه تطبیق په منظور په هغه کې درج شوې مقرري د اړوندو ادارو په مرسته طرح کوي او پراوونه ئې تېروي.

انفاذ

یوسلو درې پنځوسمه ماده:

دغه قانون د توشېح له نېټې څخه نافذ او په رسمي جريدې کې دې خپور شي او په نافذېدو سره ئې د ۱۳۸۵ کال د سلواغې میاشتې د (۱۵) نېټې په (۹۱۴) گڼې رسمي جريدې کې خپور شوی د کار قانون ملغي گڼل کېږي.

قانون کار

جمهوری اسلامی افغانستان

شماره : (۱۴۴۸۸)

تاریخ : ۱۳۸۷/۹/۵

محترم سرور دانش وزیر عدلیه !

قانون کار که طی فیصله شماره (۸۸) مؤرخ ۱۳۸۷/۳/۱۰ هیئت مختلط مجلسین شورای ملی در (۱۴) فصل و (۱۵۳) ماده تصویب و به دلیل ملاحظات منظمه ذریعه نامه شماره (۲۲۰۴) مؤرخ ۱۳۸۷/۳/۳۰ دوباره به مجلس ولسی جرگه اعاده و طی مصوبه شماره (۹۹) مؤرخ ۱۳۸۷/۶/۱۰ با دوثلث آرای کل اعضا فیصله قبلی مورد تصویب قرار گرفته است .

بنأ به تاسی از حکم ماده (۹۴) قانون اساسی افغانستان مصوبه همراه با قانون به شما ارسال شد، تا در نشر آن از طریق جریده رسمی اقدام نمائید.

حامد کرزی

رئیس جمهوری

اسلامی افغانستان

ولسی جرگه
مصوبه
قانون کار به دوثلث آرای
کل اعضاً

شماره: (۹۹)

تاریخ: ۱۳۸۷/۶/۱۰

ولسی جرگه درجلسه عمومی روز یکشنبه مؤرخ ۱۳۸۷/۶/۱۰ خویش به تاسی از حکم ماده نود و چهارم قانون اساسی، قانون کار را مجدداً به دوثلث آرای کل اعضاً تصویب نمود.

باحترام
امان الله پیمان
نائب دوم ولسی جرگه

قانون کار

فصل اول احکام عمومی

مبنی

ماده اول:

این قانون به تأسی از حکم مادهٔ چهل و هشتم قانون اساسی افغانستان، به منظور تنظیم و توضیح امور مربوط به وجایب، حقوق، امتیازات و تأمینات اجتماعی کارکنان وضع گردیده است.

هدف

ماده دوم:

این قانون دارای اهداف ذیل می‌باشد:

- ۱- تثبیت، تنظیم و تحکیم مناسبات کار کارکنان.
- ۲- تأمین حق مساوی کار و حمایه از حقوق کارکنان.
- ۳- بهبود سازماندهی کار و تولید، رشد بازدهی کار، استفادهٔ معقول از نیروی بشری و منابع کار، تحکیم انضباط کار و تولید، تعمیم سیستم‌های معاش و مزد مترقی و تأمینات اجتماعی جهت ارتقای سطح زندگی مادی، اجتماعی و فرهنگی کارکنان.
- ۴- تثبیت حقوق و مکلفیت‌های کارکنان و مسئولان ادارهٔ کار و تولید، تأمین شرایط حفاظت و تخنیک ایمنی کار و ارتقا و انکشاف مداوم مهارت‌ها و ظرفیت‌ها جهت رشد و تحکیم اقتصاد ملی.
- ۵- تعمیم قانونیت و تطبیق یکسان اسناد تقنینی مرتبط به کار در تمام عرصه‌های کار و تولید.
- ۶- فراهم کردن تسهیلات عرضهٔ خدمات کاربایی.

اصطلاحات

ماده سوم :

- اصطلاحات آتی در این قانون، مفاهیم ذیل را افاده می‌نماید:
- ۱- اداره: عبارت از وزارت‌ها، ادارات دولتی و غیردولتی، کمیسیون‌های مستقل، تصدی‌ها، تشیبات خصوصی و مختلط و مؤسسات خارجی مقیم جمهوری اسلامی افغانستان که کارکن در آن مصروف کار تولیدی یا خدماتی می‌باشد.
 - ۲- کارکن: مشتمل بر مأمور و کارکنان (مامور، کارگر و کارکن خدماتی) قراردادی اعم از زن و مرد می‌باشد.
 - ۳- مأمور: کارکنی است که بارعایت احکام این قانون و قانون مربوط از طریق اداره خدمات ملکی به شکل دائمی استخدام می‌گردد.
 - ۴- کارگر: کارکنی که به اساس قرارداد معین در اداره استخدام می‌شود.
 - ۵- کارکن خدماتی: شخصی است که به اساس قرارداد معین غرض انجام خدمات ممد کار در اداره استخدام می‌شود.
 - ۶- کارکنان قراردادی: مشتمل بر کارگر، کارکن خدماتی و مامورین قراردادی است که در مقطع زمانی معین، غرض اجرای کار معین با عقد قرارداد استخدام می‌شوند.
 - ۷- کارفرما: شخص حقیقی یا حکمی است که کارکن به موافقه یا منظوری وی به کار استخدام و مزد، معاش و سایر حقوق مربوط به کارکن، توسط یا به منظوری او اجراء و پرداخته می‌شود.
 - ۸- مزد: عبارت از وجوهی است که در مقابل انجام کار، به کارکن پرداخته می‌شود.
 - ۹- اجزاء مزد: عبارت از امتیازات پولی است که طور مستمر غرض انجام کار مشخص طبق احکام اسناد تقنینی مربوط، به کارکن پرداخته می‌شود.
 - ۱۰- ضمایم مزد: عبارت از امتیازات پولی است که در مقاطع زمانی معین غرض انجام کار مشخص طبق احکام اسناد تقنینی مربوط به کارکن پرداخته می‌شود.

۱۱- تأمینات اجتماعی: وجوهی است که با سهم گیری کارکن واداره یا کلاً توسط اداره غرض تأمین معیشت کارکن در دوران کار و تقاعد حسب احوال مساعدت می گردد.

۱۲- دفتر حاضری: سندی است که موجودیت کارکن را در اداره در اوقات کار تثبیت و اداره امور کارکنان مکلف به تنظیم، ترتیب و نگهداشت آن می باشد. حاضری کارکن توسط آمرمربوطه اداره که سجل کارکن را ارزیابی و تأیید می نماید، مراقبت می گردد.

ممنوعیت کار اجباری

ماده چهارم :

(۱) کار اجباری ممنوع است. کار وقتی اجباری پنداشته می شود، که کارکن به وسیله تهدید یا به نحو دیگر خلاف اراده وی، به اجرای آن مکلف گردد.

(۲) کاری که کارکن به حکم قانون به اجرای آن مکلف گردد، اجباری پنداشته نمی شود .

تنظیم مناسبات کار

ماده پنجم:

(۱) این قانون مناسبات عام کار تمام بخش های کارکنان (اعم از داخلی و خارجی) را با اداره تنظیم می نماید .

بخش های کارکنان مشتمل است بر:

۱- کارکنان وزارت ها و ادارات دولتی، مختلط و خصوصی، کمیسیون های مستقل، ادارات غیر دولتی داخلی و خارجی مقیم افغانستان .

۲- کارکنان اداری ادارات انتخابی (شورای ملی، شورا های ولایتی، ولسوالی و قریه) ادارات نظامی، پولیس و امنیت ملی.

(۲) مناسبات خاص کار کارکنان بخش های مندرج فقره (۱) این ماده با نظرداشت شکل و ماهیت حقوقی اداره (دولتی، مختلط، خصوصی، غیر دولتی،

اجتماعی و ادارات خارجی مقیم افغانستان) توسط اسناد تقنینی جداگانه که مخالف احکام این قانون نباشد، تنظیم می‌گردد.

(۳) هرگاه در مورد مناسبات کار کارکنان معین شده در این قانون و اسناد تقنینی مربوط حکمی موجود نباشد، تنظیم آن از طریق وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین صورت می‌گیرد، مشروط بر این که مخالف قانون و اساسات عدالت نباشد.

(۴) طرز العمل انتخاب، انتصاب، تثبیت رتب و درجات و شرایط ترفیع رتب و ارتقای درجات کارکنان بخش های مندرج فقره (۱) این ماده و مقامات منظور کننده تقرر، تبدل انفصال و تقرر مجدد، ترفیع رتبه و ارتقای درجه، تقاعد، تمدید دوره کار و رفع تقاعد، استعفاء و رخصتی‌های با مزد و بدون مزد که در این قانون پیشبینی نگردیده است، توسط اسناد تقنینی جداگانه تنظیم می‌گردد.

تطبیق احکام قانون کار بالای اتباع خارجی

ماده ششم :

(۱) اتباع خارجی که طبق قراردادهای قبلی جداگانه و یا بدون آن جواز کار را در جمهوری اسلامی افغانستان حاصل نموده یا بعداً می‌نمایند و در ادارات دولتی یا غیر دولتی مختلط و یا خصوصی استخدام می‌شوند، تابع احکام این قانون بوده، شرایط استخدام آنها توسط مقرره جداگانه تنظیم می‌گردد.

(۲) حکومت می‌تواند برای اتباع دولیکه در قوانین آنها حقوق کار برای اتباع جمهوری اسلامی افغانستان محدود شده است، محدودیت های متقابل را وضع نماید.

تطبیق قانون

ماده هفتم :

اشخاصی که در نمایندگی‌های سیاسی و سایر مؤسسات دولتی افغانی در خارج کشور و یا در مؤسسات و سازمان های خارجی و بین المللی در داخل کشور ایفای وظیفه می نمایند، تابع احکام این قانون می باشند.

حق کار با مزد

ماده هشتم:

(۱) کارکنان در جمهوری اسلامی افغانستان دارای حق مساوی کار با مزد مساوی می باشند.

حق کار با مزد و دفاع از حق کار توسط اسناد تقنینی تنظیم می گردد.

(۲) کارکنان به اساس کمیت و کیفیت کار با رعایت بست، رتبه یا درجه معینه مستحق دریافت مزد با اجزاء و ضمائیم آن می باشند .

عدم تبعیض در استخدام

ماده نهم :

(۱) دراستخدام به کار، تأدیة مزد و امتیازات، انتخاب شغل، حرفه، مهارت و تخصص، حق تحصیل و تأمینات اجتماعی هر نوع تبعیض ممنوع می باشد .

(۲) زنان در ساحة کار مستحق امتیازات معین دوران حاملگی و ولادت و سایر مواردی که در این قانون و اسناد تقنینی مربوط تثبیت گردیده، می باشند.

(۳) در جمهوری اسلامی افغانستان انتخاب شغل، حرفه، مهارت تخصص و نوع شغل مطابق رشته تحصیل، علاقه، استعداد و آمادگی حرفوی طبق سند تقنینی مربوط آزاد می باشد.

حق رخصتی های با مزد

ماده دهم:

کارکنان مطابق به اسناد تقنینی مستحق استراحت و رخصتی های با مزد پیشبینی شده در این قانون می باشند.

استفاده از سایر حقوق

ماده یازدهم :

کارکنان در عرصه های اقتصادی و اجتماعی دارای حق تأمین شرایط صحی و ایمنی کار و تولید، آموزش حرفوی، انکشاف مهارت‌ها، ارتقای سطح دانش مسلکی و حق استفاده از تأمینات اجتماعی می‌باشند.

رعایت میثاقهای بین المللی

ماده دوازدهم:

میثاق‌ها، فیصله‌ها و سفارشنامه‌های سازمان بین المللی کار که افغانستان به آن ملحق شده یا می‌شود و سایر میثاق‌ها و معیارهای سازمان‌های بین المللی در عرصه کار و اداره با نظر داشت شرایط خاص کشور رعایت و تطبیق می‌گردد.

فصل دوم

استخدام و قرارداد کار

شرایط استخدام

ماده سیزدهم :

- (۱) شخصی به حیث کارکن استخدام شده می‌تواند که واجد شرایط ذیل باشد :
 - ۱- داشتن تابعیت افغانستان .
 - ۲- اکمال سن هجده سالگی. برای کارکنان در عرصه کارهای خفیفه اکمال سن پانزده سالگی و برای کار آموزان اکمال سن چهارده سالگی.
 - ۳- ارایه سند آموزش حرفه به تأیید وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین. کارکنان خدماتی از این حکم مستثنی است.
 - ۴- ارایه سند صحی از مراجع صحی وزارت صحت عامه.
 - ۵- ارایه سند فراغت تعلیم یا تحصیل (برای مأمور).
- (۲) مشخصات یا شرایط استخدام مامورین در سند تقنینی مربوط تنظیم می‌گردد.

قانون کار ۱۰۱

(۳) محاسبه و تثبیت سن استخدام به کار، بانظرداشت روز و ماه به رویت سال تولد مندرج تذکرة تابعیت، هنگام شمول به کار که در دفتر سوانح کارکن درج می شود، صورت می گیرد. بعد از شمول به کار تغییر سن مندرج دفتر سوانح کارکن مدار اعتبار نمی باشد.

(۴) توظیف نوجوانان دارای سن کمتر از (۱۸) سال در کارهای مضر صحت که خطر عدم رشد فیزیکی یا معلولیت در آن متصور باشد، ممنوع است.

(۵) شرایط استخدام، مکلفیت و قرارداد کار اتباع خارجی در ادارات دولتی و غیر دولتی و مؤسسات خارجی مقیم افغانستان توسط سند تقنینی مربوط تنظیم می گردد.

کارکنان خارجی ادارات دیپلوماتیک و سازمان های بین المللی از این حکم مستثنی بوده، تابع توافقات یا قراردادهای دو جانبه و قوانین بین المللی می باشند .

(۶) کارکنان جدیدالشمول داخلی و خارجی در ادارات مکلف اند، حین استخدام، معرفی نامه (جواز کار) از وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین را حصول و ارائه نمایند.

قرار داد کار

ماده چهاردهم:

(۱) قرارداد کار عبارت از توافق کتبی است که بین کارگران و اداره یا کارفرمایان به طور انفرادی یا دسته جمعی مطابق به احکام قانون عقد می گردد.

(۲) قرار داد انفرادی عبارت از توافق کتبی است که بین کارگر و اداره یا کارفرما عقد می گردد.

(۳) قرارداد جمعی عبارت از توافق کتبی است که بین اتحادیه صنفی کارگری مربوط و کار فرمایان (ادارات دولتی و شخصیت های حقیقی و حکمی غیردولتی) عقد می گردد.

قرارداد جمعی در دو نقل ترتیب گردیده که یک نقل آن به اتحادیه مربوط و نقل دوم آن به اداره عقد کننده تسلیم داده می شود.

۱۰۲ قانون کار

(۴) میعاد قرارداد معین یک سال بوده و با توافق طرفین تمدید شده می‌تواند. در صورتی که در ختم قرارداد معین، طرفین در مورد تمدید یا عدم تمدید الی یک ماه اقدام ننمایند، قرارداد با شرایط قبلی تمدید شده تلقی می‌گردد.

(۵) تغییرات یا تعدیلات بعدی در قرارداد کار به توافق طرفین در صورتی جواز دارد که برای کارکن مزد و سایر حقوق و امتیازات کمتر از مجوز این قانون پیشبینی نگردد .

شرایط قرار داد کار

ماده پانزدهم :

قرارداد کار حاوی شرایط ذیل می‌باشد:

- ۱- مشروعیت قرارداد .
- ۲- معین بودن موضوع قرارداد.
- ۳- عدم موجودیت موانع قانونی در انجام کار.
- ۴- نوع کار یا حرفه که کارکن در آن اشتغال می‌ورزد .
- ۵- مزد، حقوق و امتیازات کارکن .
- ۶- اوقات و ساعات کار طبق احکام این قانون .
- ۷- رخصتی ها طبق احکام این قانون .
- ۸- محل یا واحدی که کارکن شامل کار می‌شود .
- ۹- تاریخ عقد قرارداد.
- ۱۰- مدت اعتبار قرارداد.

ترتیب قرار داد کار

ماده شانزدهم :

(۱) قرارداد کار و کارآموزی در سه نقل ترتیب و بعد از توافق و امضای طرفین یک نقل به کارکن ، دومی به وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین و سومی آن در اداره استخدام کننده حفظ می‌گردد .

قانون کار ۱۰۳

(۲) قرارداد کار اشخاص دارای سن کمتر از (۱۸) سال و کار آموزی با ممثل قانونی آنها عقد می گردد.

دوره آزمایشی

ماده هفدهم :

(۱) طرفین قرارداد می توانند به توافق همدیگر مدتی را به نام دوره آزمایشی کار تعیین نمایند.

در خلال این مدت که بیشتر از سه ماه بوده نمی تواند، طرفین قرارداد می-توانند با اطلاع جانب مقابل قرارداد را فسخ نمایند.

در صورتی که الی ختم دوره آزمایشی قرارداد کار فسخ نگردد، قرارداد مطابق شرایط مندرج آن ادامه می یابد.

(۲) دوره کارآموزی به دوره کارکارکن قابل محاسبه می باشد.

(۳) دوره آزمایشی مامورین خدمات ملکی طبق احکام اسناد تقنینی مربوط تعیین می گردد.

تغییر هویت حقوقی اداره

ماده هجدهم:

امور مربوط به حقوق و امتیازات کارکنان در صورت تغییر مالکیت و ملکیت اداره استخدام کننده (ادغام اداره با مؤسسه دیگر، مصادره، فوت کارفرما و سایر حالات) و تغییر نوع تولید یا از میان رفتن ملکیت یا سایر حالاتی که در این قانون پیشبینی نشده باشد، توسط سند تقنینی مربوط تنظیم می گردد.

عدم اجرای کار مغایر قرار داد

ماده نوزدهم:

اداره نمی تواند بدون موافقه کارکن به استثنای مواردی که در این قانون پیشبینی گردیده است اجرای کاری را که در قرارداد تذکر نیافته از وی تقاضا نماید.

توظیف مؤقت کارکن به کار خارج قرار داد

ماده بیستم:

- اداره می تواند بدون نظر داشت مواد مندرج قرارداد کار، کارکنان را مؤقتاً به کار دیگری در خود اداره یا اداره دیگر در همان محل در موارد ذیل توظیف نماید:
- ۱- درعین اداره مطابق تخصص، مهارت، شغل، اندازه مزد و سایر حقوق و امتیازات بدون تغییرات کلی در شرایط قرارداد کار.
 - ۲- جهت جلوگیری و رفع حوادث غیر مترقبه و حوادث ناگوار تولید و جلوگیری از ضیاع دارائی اداره.
 - ۳- در صورت توقف مؤقت کار.

تعلیق قرارداد کار

ماده بیست و یکم:

- (۱) قرارداد کار در موارد آتی به حالت تعلیق قرار گرفته و بعد از رفع آن حالت اصلی را دارا می باشد:
- ۱- انجام خدمت عسکری.
 - ۲- اشتغال در وظائف انتخاباتی.
 - ۳- توقف مؤقت کار.
 - ۴- اتهام به جرم و تحت توقیف و تحقیق قرار گرفتن.
 - ۵- حوادث غیرمترقبه .
 - ۶- تعلیم یا تحصیل .
- (۲) ایام حالات مندرج اجزای (۱ و ۴ و ۶) فقره (۱) این ماده در صورتی به دوره کار کارکن قابل محاسبه می باشد که بعد از ختم عسکری، وظائف پستهای انتخاباتی یا تعلیم یا تحصیل و بری الذمه شدن در خلال یک ماه به اداره مراجعه نماید.
- (۳) حالات تعلیق مندرج اجزای (۱ و ۲ و ۶) این ماده در مؤسسات خصوصی تابع توافق طرفین قرارداد می باشد.

پذیرش مجدد

ماده بیست و دوم:

اداره نمی تواند بعد از رفع تعلیق از پذیرش کارکن به کار ایا ورزد.

حالات فسخ قرار داد

ماده بیست و سوم:

(۱) قرارداد کار در حالات ذیل فسخ می گردد:

- ۱- به توافق طرفین.
 - ۲- ختم قرارداد معین کار با رعایت حکم مندرج فقره (۴) ماده چهاردهم این قانون.
 - ۳- تقاعد.
 - ۴- وفات.
 - ۵- معلولیتی که مانع انجام کار شود .
 - ۶- توقف کار بیشتر از شش ماه .
 - ۷- انحلال اداره یا تقلیل تعداد کارکنان.
 - ۸- محکومیت نهائی به جزایی که مانع دوام کار شود.
 - ۹- تخطی مکرر بعد از تطبیق مؤیدات تأدیبی.
 - ۱۰- امتناع کارکن از کار، بعد از تعیین مجدد وی به کار قبلی.
 - ۱۱- عدم قناعت بخش بودن دوره آزمایشی.
- (۲) در صورت فسخ قرارداد کار اداره مکلف است، حقوق و امتیازات باقیمانده کارکن را به خود وی و در صورت وفات، به وارث قانونی او بپردازد.
- (۳) فسخ قرارداد کار به استثنای جزء (۱) فقره (۱) این ماده در صورتی جواز دارد که امکان تبدیلی کارکن در عین اداره به کار مماثل طبق موافقه وی میسر نباشد.
- (۴) در صورت فسخ قرارداد کار به اساس حالات مندرج فقره (۱) این ماده اداره مکلف است، در خلال یک ماه موضوع را به کارکن اطلاع دهد.

اطلاع فسخ قرارداد

ماده بیست و چهارم :

(۱) کارکن قراردادی می تواند، قرارداد کار با مدت غیر معین را با اطلاع تحریری یک ماه قبل فسخ نماید.

(۲) کارکن می تواند قرارداد کار معین را قبل از ختم مدت، با اطلاع و یا بدون اطلاع قبلی در موارد آتی فسخ نماید:

- ۱- در صورتی که اداره تعهدات قرارداد کار یا احکام این قانون را نقض کرده باشد.
- ۲- در حالت مرضی دوامدار صعب العلاج ، معلولیت و سایر معاذیری که مانع ادامه کار او شود .

(۳) کارکن یا ممثل قانونی وی از فسخ قرارداد مطابق احکام مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده موضوع را طور تحریری غرض جلوگیری از بروز اختلاف احتمالی به وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین، اطلاع می دهد.

مساعدت کار یابی

ماده بیست و پنجم:

(۱) اداره مکلف است، لست کارکنانی را که به اساس حکم مندرج فقره (۱) ماده بیست و سوم این قانون قرارداد شان فسخ می گردد، با توضیح سوابق و میعاد کاری، درجه تحصیل، رشته، حرفه و مهارت به وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین در ولایات به نمایندگی های آن ارسال نماید.

(۲) اداره مکلف است برای کارکنانی که مطابق حکم مندرج اجزای (۶، ۷، ۸ و ۱۰) فقره (۱) ماده بیست و سوم این قانون، قرارداد شان فسخ گردیده، آخرین مزد رتبه یا درجه آنها را بنام مساعدت کاریابی متناسب به ادوار خدمت ذیلاً بپردازد:

۱- در صورتی که مدت خدمت کارکن الی یک سال باشد، یک ماهه مزد با اجزاء و ضمایم آن.

۲- در صورتی که مدت خدمت کارکن بیشتر از یک الی پنج سال باشد، دو ماهه مزد با اجزاء و ضمایم آن.

قانون کار ۱۰۷

۳- در صورتی که مدت خدمت کارکن بیشتر از پنج الی ده سال باشد، چهار ماهه مزد با اجزاء و ضمایم آن.

۴- در صورتی که مدت خدمت کارکن بیشتر از ده سال باشد، شش ماهه مزد با اجزاء و ضمایم آن.

حفظ حقوق تقاعد

ماده بیست و ششم :

حقوق تقاعد و سایر حقوق کارکنانی که قراردادهای مطابق احکام این قانون فسخ می گردد، محفوظ می باشد .

استخدام مجدد کارکنان

ماده بیست و هفتم:

(۱) هرگاه کار اداره بالا ثروادث غیرمترقبه متوقف و کارکنان آن بیکار گردد، با فعالیت مجدد، اداره مکلف است کارکنان دارای سابقه کار در واحد های مربوط را به کار اصلی استخدام نماید.

(۲) در صورتی که کارکنان مندرج فقره (۱) این ماده در خلال مدت اعلان کاریابی مراجعه نمایند، اداره می تواند به عوض آنها کارکنان جدید را استخدام نماید.

عدم تبدیلی و فسخ قرارداد

ماده بیست و هشتم :

تبدیلی، فسخ قرار داد یا مستعفی ساختن کارکن درجریان رخصتی های قانونی بامزد و حالت خدمتی مجاز نمی باشد، مگر این که اداره بکلی منحل گردد.

قرار داد بالمقطع

ماده بیست و نهم:

(۱) اداره می تواند، در صورت نیاز مبرم با متقاعدین، معلولین ، زنانی که مصروف کارهای منزل یا تربیه اطفال می باشند و سایر اشخاصی که مهارت و توانائی

۱۰۸ قانون کار

وظیفه محوله را داشته باشند، به شکل بالمقطع (روزنامکمل، هفته نامکمل، حاصل کار و یا کار انجام شده) قرارداد کار را عقد نماید.

(۲) اداره نمی تواند قرارداد دومی کار را با کارکنان یا سایر اشخاص در اوقات رسمی همزمان در عین اداره عقد نماید.

(۳) شرایط کار و عقد قرارداد و پرداخت مزد و سایر حقوق کارکن مندرج فقره (۱) این ماده توسط سند تقنینی مربوط تنظیم می گردد.

فصل سوم

وقت کار

وقت کار

ماده سی ام :

(۱) وقت کار زمانی است که کارکن نیروی فیزیکی یا فکری خود را به منظور انجام کار در اختیار اداره قرار می دهد .

(۲) وقت عادی کار طور اوسط در طول سال در هفته متجاوز از (۴۰) ساعت بوده نمی تواند.

(۳) بیلاتس سالانه وقت کار، سنجش مجموعی استفاده از وقت کار، آغاز و انجام وقت کار کارکنان، ترتیب جدول نوبتی (گراف شفت) و سایر مسائل مربوط به نظام (رژیم) کار از طرف وزارت کار و امور اجتماعی، شهداء و معلولین تعیین و تنظیم می گردد .

(۴) اداره می تواند به توافق وزارت کار واموراجتماعی، شهدا و معلولین بانظر داشت خصوصیات کاری، ساعات کار را در روزهای هفته، کمتر یا بیشتر تنظیم نماید، مشروط بر این که مجموع ساعات کار در هفته از (۴۰)ساعت تجاوز نکند.

موارد تقلیل وقت کار

ماده سی و یکم:

(۱) وقت کار در هفته برای کارکنان حسب احوال به ترتیب ذیل تقلیل می یابد:

قانون کار ۱۰۹

- ۱- برای نوجوانان بین سنین (۱۵) الی (۱۸)، در هفته (۳۵) ساعت .
- ۲- برای کارکنانی که در کارهای زیر زمینی، کار ثقیل یا مضر صحت مشغول کار اند، در هفته (۳۰) ساعت.
- ۳- برای زنان حامله در هفته (۳۵) ساعت .
- (۲) فهرست کارهای ثقیل و مضر صحت که وقت آن ایجاب تقلیل را می نماید، از طرف وزارت های صحت عامه و کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین و اداره مربوط تشخیص و تثبیت می گردد .
- (۳) وقت کار استادان، معلمان، موظفین صحتی و سایر کارکنانی که ایجاب تقلیل رami نماید مطابق اسناد تقنینی خاص خود شان از طریق ادارات مربوط به موافقه وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین تنظیم می گردد.
- (۴) تقلیل اوقات کار مندرج فقره های (۱، ۲ و ۳) این ماده موجب، کسر مزد و سایر حقوق کارکن نمی گردد.
- (۵) وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین می تواند ساعات کار را با نظر داشت فصول سال و روزهای ماه مبارک رمضان یا گرما و سرمای شدید، روزانه یا هفته وار تقلیل یا تزئید نماید، مشروط بر این که در طول سال از تعداد ساعات پیشبینی شده مندرج فقره (۲) ماده سی ام این قانون تجاوز نکند.
- (۶) در اداره که به شکل بلا انقطاع فعالیت دارد و در اداره که نظر به شرایط تولید، رعایت وقت معین کار در هفته ممکن نباشد، محاسبه مجموعی وقت کار (ماهوار، ربعوار و شش ماهه) از جانب اداره مربوط و تأیید وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین، وقت کار تقلیل یا تزئید یافته می تواند، مشروط بر این که از تعداد ساعات پیشبینی شده مندرج فقره (۲) ماده سی ام این قانون تجاوز نکند.

وقت کار در شب

ماده سی و دوم :

(۱) وقت کار در شب، نسبت به وقت کار در روز یک ساعت کمتر می‌باشد، شب به این منظور عبارت از یازده ساعت مسلسل است که از طرف وزارت کار و امور اجتماعی، شهداء و معلولین توسط قواعد نظم داخلی کار اداره، تنظیم می‌گردد.

(۲) حکم مندرج فقره (۱) این ماده درحالات آتی تطبیق نمی‌گردد:

۱- در صورتی که مطابق حکم مندرج ماده سی و یکم این قانون، تقلیل وقت کار برای کارکنان پیشبینی شده باشد .

۲- در صورتی که نظر به شرایط کار و تولید (تولید بلا انقطاع و کارهای نوبتی)) شفت)) تقلیل وقت کار ممکن نباشد.

مزد کار شبانه

ماده سی و سوم:

(۱) مزد کار شبانه برای کارکنان اداری و خدماتی (۱۵) فیصد اضافه برمزد اصلی فی ساعت و برای کارکنان تولیدی (۲۵) فی صد اضافه بر مزد اصلی فی ساعت پرداخته می‌شود.

(۲) شرایط و طرزانجام کار شبانه به پیشنهاد وزارت کار و امور اجتماعی، شهداء و معلولین و تصویب شورای وزیران تنظیم می‌گردد.

وقت مختلط کار

ماده سی و چهارم:

وقت مختلط کار زمانی است که بخشی از ساعات کار در روز و بخشی از آن در شب واقع شود، در این صورت کارکن متناسب ساعات کار شبانه از اضافه مزد مندرج حکم ماده سی و سوم این قانون مستفید می‌گردد .

کار نوبتی

ماده سی و پنجم :

(۱) آغاز و ختم کار نوبتی توسط لوائح نظم داخلی اداره تثبیت می‌گردد .

- (۲) در صورت تعدد کارنوبتی، نوبت کار کارکنان در هر هفته تعویض می‌شود.
- (۳) توظیف کارکن در دو نوبت کار مسلسل جواز ندارد.
- (۴) در صورتی که نوبت کار کارکن کاملاً در شب یا در بخشی از شب واقع گردد، مطابق حکم مندرج ماده‌سی وسوم این قانون مستحق مزد اضافه بر مزد اصلی می‌باشد.

تغییر وقت کار نوبتی

ماده‌سی وششم:

اداره می‌تواند با رعایت حکم مندرج فقره (۲) ماده‌سی ام این قانون، ساعات کار نوبتی را با نظرداشت خصوصیت کار از (۸) ساعت در روزهای عادی یا روزهای که ساعات کار کمتر تثبیت گردد، بیشتر یا کمتر نماید.

توقف مؤقت کار

ماده‌سی وهفتم:

(۱) هر گاه در ساعات یا اوقات کار عادی بنا بر حوادث غیر مترقبه، حد اکثر الی یک ماه توقف رونما گردد و اداره مزد و سایر حقوق کارکن را طور مکمل بپردازد، ساعات یا اوقات تلف شده، بعد از فعالیت دوباره کار و تولید، تلافی شده می‌تواند.

(۲) ساعات کار در حالت مندرج فقره (۱) این ماده، در روز از (۱۰) ساعت و در هفته از (۵۰) ساعت بیشتر بوده نمی‌تواند و کارکن از ساعات کار اضافی، مستحق مزد اضافی شناخته می‌شود.

اضافه کاری

ماده‌سی وهشتم:

(۱) کاری که کارکن خارج از وقت رسمی بنابر ضرورت و تجویز اداره انجام می‌دهد اضافه کاری محسوب گردیده و درحالات ذیل به موافقه کارکن و اداره مربوط مجاز می‌باشد:

- ۱- به منظور انجام کارهای تأخیر ناپذیری که مستلزم خدمات عامه باشد.
- ۲- به منظور جلوگیری از حوادث ناگوار تولیدی و اجتماعی و رفع عواقب آن.

- ۳- به منظور ترمیم و احیای دستگاه ها که عدم فعالیت آن ها باعث توقف کار تعداد زیادی از کارکنان گردد.
- ۴- به منظور رفع حوادث غیر مترقبه که باعث سکتگی در امور خدمات اجتماعی (تأمین آب، تسخین، تنویر، کانالیزاسیون، ترانسپورت، مخابرات، خدمات صحتی و سایر خدمات امور اجتماعی) گردد.
- ۵- به منظور انجام کارهایی که قبلاً آغاز و انقطاع آن سبب خسارات مادی و معنوی گردد.
- ۶- به منظور ادامه کاری که توقف آن در صورت غیابت کارکن نوبت بعدی ممکن نباشد، در این حالت اداره مکلف است جهت تعویض کارکن، تدابیر عاجل اتخاذ نماید.
- ۷- به منظور تلافی کارهای متوقف شده یا انجام ناشده مندرج فقره (۱) ماده سی و هفتم این قانون .
- ۸- به منظور انجام سایر کارهای مورد نیاز اداره، به تشخیص مسئول مربوط .
- (۲) ساعات اضافه کاری، از حداوسط ساعات عادی کار در روز بیشتر بوده نمی تواند.
- (۳) کارکنان شب کار، کارهای زیر زمینی و کارهای مضر صحت و زنان حامله یا دارای طفل کمتر از دو سال شامل اضافه کاری شده نمی توانند.
- (۴) شرایط وحدود ساعات اضافه کاری کارکنان و طرز اجرای آن با رعایت خصوصیات کار در اداره، طبق سند تقنینی مربوط تنظیم می گردد.

فصل چهارم

حق استراحت و رخصتی ها

وقفه و رخصتی های با مزد

ماده سی ونهم:

- کارکنان حسب ذیل مستحق وقفه و رخصتی های با مزد می باشند:
- ۱- وقفه کار جهت ادای نماز و صرف طعام.

- ۲- رخصتی های عمومی (ملی و مذهبی).
۳- رخصتی های سالانه (تفریحی، مریضی و ضروری).

وقفه کار

ماده چهلیم :

وقفه کار جهت ادای نماز و صرف طعام یک ساعت بوده و شامل وقت کار رسمی نمی گردد و طبق لوابیح نظم داخلی کار اداره تنظیم می گردد.

رخصتی های عمومی

ماده چهل و یکم :

- رخصتی های عمومی با مزد عبارتند از :
- ۱- روز اخیر هفته (جمعه) .
 - ۲- روز اول سال (نوروز) .
 - ۳- روز (۲۸) اسد) استرداد استقلال کشور).
 - ۴- روز (۸) ثور (پیروزی انقلاب اسلامی افغانستان).
 - ۵- روز اول ماه مبارک رمضان.
 - ۶- ایام عید سعید فطر (۳روز).
 - ۷- ایام عرفه وعید سعید اضحی (۴روز).
 - ۸- روز دوازدهم ربیع الاول مولود پیغمبر بزرگ اسلام (ص).
 - ۹- روزدهم محرم الحرام (روز عاشورا).
 - ۱۰- روز (۲۶) دلو (شکست و خروج ارتش اتحاد جماهیر شوروی سوسیالیستی سابق از افغانستان) .
 - ۱۱- سایر روزهایی که بنابر تجویز دولت جمهوری اسلامی افغانستان، رخصتی عمومی تصویب و اعلان گردد.

رخصتی های سالانه

مادهٔ چهل و دوم :

رخصتی های سالانه (تفریحی، مریضی و ضروری) شامل رخصتی های عمومی نبوده، به اساس ضرورت و درخواست یا اطلاعیه کارکن از طرف اداره یا کارفرما، قابل اجرا می باشد.

جدول نوبتی کار

مادهٔ چهل و سوم:

(۱) اداره رخصتی تفریحی کارکنان را طبق جدول نوبتی تنظیم و اجراء می نماید. هرگاه اداره به رخصتی تفریحی سالانه کارکن بنابر خصلت یا ازدیاد فعالیت های اداره موافقه ننماید، در این صورت اداره مکلف است مزد و سایر حقوق و امتیازات ایام رخصتی تفریحی را علاوه بر مزد اصلی به کارکن بپردازد .

(۲) هرگاه کارکن فوت نماید، اداره مکلف است، مزد و سایر حقوق و امتیازات ایام مندرج فقره (۱) این ماده را به ورثه وی بپردازد.

(۳) پرداخت مزد و سایر حقوق و امتیازات رخصتی تفریحی کارکن، تابع زمان نبوده، بالا تر توافق کارکن و اداره، قابل اجراء می باشد.

کار در رخصتی های عمومی

مادهٔ چهل و چهارم:

(۱) اجرای کار در روزهای رخصتی عمومی بعد از موافقه کارکن و تأیید اداره مربوط در موارد ذیل جواز دارد :

۱- اجرای کار در اداره دایماً فعال که وقفه آن سبب عقب مانگی کار و ایجاد مشکل در خدمات عامه گردد.

۲- اجرای کار مربوط به خدمات عامه.

۳- اجرای کار تأخیر ناپذیر ترمیماتی عاجل، بارگیری و تخلیه محموله و کارهای مربوط به جلوگیری از حوادث غیرمترقبه .

۴- انجام سایر کارهای مورد نیاز میرم اداره به تشخیص مسئول مربوط.

(۲) در صورت انجام کار در احوال مندرج فقره (۱) این ماده، اداره مکلف است، علاوه بر اضافه کاری پیشبینی شده در این قانون، پنجاه فیصد مزد ساعات عادی کار را نیز به کارکن، طور امتیازی بپردازد.

کار در ادارهٔ دائماً فعال

مادهٔ چهل و پنجم:

(۱) در ادارهٔ دائماً فعال روزهای رخصتی عمومی به اساس نوبت کار توسط مسئول اداره در روزهای عادی هفته، تنظیم شده می‌تواند.

(۲) در ادارهٔ که رخصتی‌های عمومی نسبت تأمین خدمات عامه اجراء شده نتواند، اداره مکلف است، رخصتی مذکور را در سایر روزهای هفته تنظیم یا معادل مزد و سایر حقوق و امتیازات همان روز را به کارکن بپردازد.

رخصتی تفریحی

مادهٔ چهل و ششم:

(۱) کارکنان، سالانه مستحق بیست روز رخصتی تفریحی بامزد می‌باشند.

(۲) رخصتی تفریحی کارکنان در موارد ذیل بیشتر از بیست روز بوده می‌تواند:

۱- برای کارکنان دارای سن کمتر از هجده سال، مدت (۲۵) روز.

۲- برای کارکنان کارهای زیرزمینی و ثقیل یا مضر صحت، مدت (۳۰) روز.

رخصتی استادان و معلمان

مادهٔ چهل و هفتم:

(۱) استادان و معلمان مؤسسات تحصیلی و تعلیمی که از رخصتی‌های تعلیمی و تحصیلی استفاده می‌نمایند، مستحق رخصتی تفریحی نمی‌باشند.

(۲) در صورتی که معلمان و مربیان کودکان و پرورشگاه‌ها مستحق رخصتی‌های مندرج فقره (۱) این ماده نباشند، شامل حکم فقره (۱) مادهٔ چهل و ششم این قانون می‌باشند.

طرز استفاده از رخصتی تفریحی

مادهٔ چهل و هشتم:

- (۱) رخصتی تفریحی کارکن طور مسلسل برای مدت (۲۰) روز قابل اجراء بوده و در صورت ضرورت مبرم اداره، به موافقهٔ کارکن به سال بعد، انتقال می‌گردد.
- (۲) کارکن از رخصتی تفریحی سالانه به اساس جدول نوبتی که از طرف اداره به موافقهٔ کارکن تنظیم می‌گردد، استفاده می‌نماید.
- (۳) رخصتی تفریحی سالانهٔ کارکن در صورت ضرورت مبرم اداره، در خلال هر شش ماه برای مدت (۱۰) روز قابل اجراء می‌باشد.

رخصتی تفریحی کارکن جدیدالشمول

مادهٔ چهل و نهم:

- (۱) کارکن جدیدالشمول در نخستین سال کار خود زمانی از رخصتی تفریحی سالانه استفاده نموده می‌تواند که مدت (۱۱) ماه در اداره کار نموده باشد.
- (۲) کارکنان موسمی که مدت قراردادشان از (۳) ماه کمتر نباشد، متناسب مدت خدمت از رخصتی تفریحی مندرج فقره (۱) مادهٔ چهل و ششم این قانون استفاده نموده می‌توانند.

مزد و حقوق هنگام رخصتی تفریحی

مادهٔ پنجاهم:

- (۱) اداره مکلف است، مزد و سایر حقوق کارکنان را هنگام رخصتی تفریحی طور پیشگی بپردازد.
- (۲) هرگاه کارکن از رخصتی تفریحی استفاده ننموده باشد و از اداره مربوط مستعفی یا منفصل و یا به اداره دیگر تبدیل و یا متقاعد گردد، از رخصتی استفاده نشده به تناسب مدت خدمت در همان سال مستحق مزد ایام رخصتی علاوه بر مزد اصلی می‌باشد.

رخصتی ضروری

ماده پنجاه و یکم:

(۱) کارکن در هر سال مستحق ده روز رخصتی ضروری با مزد و سایر حقوق و امتیازات می باشد.

(۲) رخصتی ضروری با ارسال اطلاعیه برای مدت (۳) روز قابل اجراء بوده و بیشتر از آن به اساس درخواست کارکن و موافقه اداره، قابل اجراء می باشد.

(۳) در حالات ازدواج، فوت پدر، مادر، برادر، خواهر، همسر، فرزند، خسر، خشو، کاکا، ماما، خاله، عمه و ولادت طفل، رخصتی ضروری کارکن برای مدت (۱۰) روز به اساس اطلاعیه، اجراء شده می تواند.

رخصتی مریضی

ماده پنجاه و دوم:

(۱) کارکن سالانه مستحق (۲۰) روز رخصتی مریضی با مزد و سایر حقوق و امتیازات می باشد.

(۲) رخصتی مریضی با مزد کارکن الی (۵) روز به اساس اطلاعیه کتبی قابل اجراء می باشد.

(۳) هرگاه مریضی کارکن بیشتر از (۵) روز متوالی ادامه یابد، با ارایه تصدیق طبیب مؤسسه صحتی و در محلی که طبیب موجود نباشد، به تصدیق شورای قریه مدار اعتبار است.

در صورتی که کارکن شامل بیمه صحتی باشد، تصدیق طبیب بیمه مدار اعتبار می باشد.

(۴) مریضی های کارکن اضافه از مدت مندرج فقره (۱) این ماده به عوض سایر رخصتی های قانونی وی قابل محاسبه می باشد.

اضافه رخصتی مریضی

ماده پنجاه و سوم:

(۱) هرگاه مریضی کارکن بیشتر از مدت مندرج ماده پنجاه و دوم این قانون ادامه یابد، به رویت تصدیق مراکز صحت دولتی و غیر دولتی اضافه رخصتی مریضی با مزد به وی اعطاء شده می‌تواند.

(۲) شرایط و طرز اعطای اضافه رخصتی مریضی با مزد مندرج فقره (۱) این ماده توسط سند تقنینی مربوط تنظیم می‌گردد.

رخصتی ولادی

ماده پنجاه و چهارم:

(۱) کارکن زن مستحق (۹۰) روز رخصتی ولادی بامزد می‌باشد که یک ثلث آن قبل از ولادت و دو ثلث آن بعد از ولادت قابل اجراء است.

در صورت ولادت غیرطبیعی یا دوگانگی یا بیشتر از آن مدت (۱۵) روز رخصتی بیشتر به وی داده می‌شود.

(۲) مزد و سایر حقوق مندرج فقره (۱) این ماده به اساس تصدیق شفاخانه اجراء می‌گردد.

(۳) کارکن زن مکلف است با اختتام رخصتی مندرج فقره (۱) این ماده در خلال (۵) روز به اداره مراجعه نماید، در غیر آن تارک وظیفه شناخته شده، از امتیاز مندرج فقره (۲) این ماده مستفید شده نمی‌تواند.

رخصتی فریضة حج

ماده پنجاه و پنجم:

(۱) کارکن برای ادای فریضة حج یا زیارت اماکن متبرکه در تمام دوره کار صرف یکبار، مستحق مدت الی (۴۵) روز رخصتی بامزد می‌باشد.

(۲) ایام رخصتی اضافه از (۴۵) روز مندرج فقره (۱) این ماده، به رخصتی تفریحی یا ضروری کارکن محاسبه شده می‌تواند.

(۳) تصدیق اداره حج و اوقاف در اجرای حقوق ایام مندرج فقره‌های (۱ و ۲) این ماده حتمی می باشد.

رخصتی کارکن جدیدالتقرر

ماده پنجاه و ششم:

رخصتی های سالانه مریضی و ضروری کارکن جدید التقرر، متناسب به ایام خدمت حسب ذیل قابل اجراء می باشد:

۱- هرگاه کارکن در نیمه اول سال استخدام شده باشد، از رخصتی های سالانه طور مکمل استفاده کرده می تواند.

۲- هرگاه کارکن در نیمه دوم سال استخدام شده باشد، از نصف رخصتی های سالانه استفاده کرده می تواند .

محاسبه رخصتی با مزد

ماده پنجاه و هفتم:

رخصتی های بامزد کارکن بقدم ترفیع و تقاعدی، قابل محاسبه می باشد.

رخصتی های با مزد در ادارات غیر دولتی

ماده پنجاه و هشتم:

شرایط، حالات و نحوه اجرای رخصتی های مندرج فصل چهارم این قانون در ادارات غیر دولتی، تشبثات خصوصی و مختلط، سازمان ها و مؤسسات خارجی مقیم افغانستان تابع توافق کارکن و اداره مربوط می باشد که در قرار داد تصریح می گردد .

فصل پنجم

مزد

پرداخت مزد

ماده پنجاه و نهم:

(۱) مزد، با نظر داشت کمیت و کیفیت کار، بست، رتبه، درجه یا حرفه، دوره کارآموزی و عملی و سایر شرایط مندرج اسناد تقنینی مرتبط بکار سنجش و به کارکن پرداخته می‌شود.

(۲) کارکنی که رتبه و درجه اصلی آن پائین ولی به اساس شایستگی، لیاقت و اهلیت کاری در بست‌های بلند استخدام می‌شوند، مزد و سایر حقوق آنها از بست پرداخته می‌شود.

(۳) کارکنی که رتبه یا درجه اصلی آن بلند و بنابر ملحوظی در بست پائین مقرر می‌شود، مزد و سایر حقوق آن از رتبه یا درجه اصلی قابل اجراء می‌باشد.

(۴) تبعیض در پرداخت مزد جواز ندارد.

(۵) حداقل مزد از اندازه که دولت تعیین می نماید، کمتر بوده نمی‌تواند.

امتیاز پولی تعلیم و تحصیل

ماده شصتم:

امتیاز پولی سند تعلیم و تحصیل کامل و کادر علمی جزء مزد شناخته می‌شود.

مأکول

ماده شصت و یکم:

کارکن در برابر ساعات تعیین شده در روز یا شب مستحق مأکول به نرخ روز بوده که طور ماهوار قابل اجراء می باشد، مگر این که در قرارداد طور دیگر تصریح گردیده باشد.

تثبیت مزد

ماده شصت و دوم:

- (۱) اندازه و شرایط پرداخت مزد بخشهای کارکنان با نظرداشت احکام مندرج ماده پنجاه و نهم این قانون حسب ذیل تثبیت می گردد:
- ۱- برای کارکنان دولتی و آئنده مؤسسات مختلط که سهم سرمایه دولت بیشتر از (۵۰) فیصد باشد، از طریق وزارت های مالیه و کار و امور اجتماعی، شهداء و معلولین و کمیسیون مستقل اصلاحات اداری و خدمات ملکی .
- ۲- برای کارکنان سازمان های اجتماعی، طبق اساسنامه سازمان مربوط.
- ۳- برای کارکنان ادارات غیر دولتی، تشیئات خصوصی و مختلط و سازمانها و مؤسسات خارجی مقیم افغانستان، به موافقه طرفین.
- (۲) اندازه مزد کارکنان مندرج اجزای (۲ و ۳) فقره (۱) این ماده به تفکیک هر درجه از حداقل مزدی که توسط دولت برای کارکنان دولتی تعیین می شود، کمتر بوده نمی تواند.

اجرای مزد

ماده شصت و سوم :

- کارکنان حسب احوال از تاریخ عقد قرار داد یا منظوری تقرر مستحق مزد می باشند، مگر این که در اسناد تقنینی مربوط طور دیگری پیشبینی گردیده باشد.

زمان پرداخت مزد

ماده شصت و چهارم :

- (۱) مزد کارکن نظر به وقت کار، ماهانه، پانزده روز، یا هفته وار (گاه مزد) و یا نظر به کار انجام شده یا محصول تولید (کارمزد) پرداخته می شود.
- (۲) مزد و حقوق روز رخصتی اخیر هفته معادل روزهای عادی کار، قابل اجراء می باشد.

مزد تشویقی

ماده شصت و پنجم:

(۱) به منظور تشویق مادی کارکنان، ارتقای سطح بازدهی کار و بهتر شدن کیفیت محصولات نظر به ایجابات شرایط، اداره می تواند مزد کارکنان را به سیستم تشویقی و کارمزد تشویقی تنظیم و بپردازد.

(۲) لوائح و قواعد نمونوی مزد تشویقی و کار مزد، از طرف وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین به همکاری کارفرمایان و موافقه وزارت مالیه ترتیب می گردد.

حالات افزودی ضمایم به مزد

ماده شصت و ششم:

(۱) ضمائم در حالات آتی به اصل مزد افزود می گردد:

۱- کار در محلات با شرایط نامساعد طبیعی، اقلیمی و دشوار اقتصادی و اجتماعی.

۲- کار در ساحات زیرزمینی، شرایط ثقیل و مضر صحت.

۳- کار با امتیاز مهارت های فنی و تخیلی .

۴- سایر حالاتی که در اسناد تقنینی مربوط پیشبینی می گردد .

(۲) شرایط، حدود و معیار (نورم) ضمائم مزد مندرج فقره (۱) این ماده و چگونگی شمول ضمائم در اضافه کاری و حقوق تقاعد، توسط سند تقنینی مربوط تنظیم می گردد.

مزد اضافه کاری

ماده شصت و هفتم:

مزد فی ساعت اضافه کاری نسبت به مزد ساعات عادی کار (۲۵) فیصد و در روزهای رخصتی (۵۰) فیصد بیشتر، پرداخته می شود.

مزد کار بالای چند ماشین

ماده شصت و هشتم:

(۱) کارکنی که در عین اداره بالای چندین ماشین یا در چند حرفه کار می‌نماید، مستحق مزد بیشتر می‌باشد.

(۲) شرایط و نحوه پرداخت مزد کارکن مندرج فقره (۱) این ماده، توسط سند تقنینی مربوط تنظیم می‌گردد.

جبران کار

ماده شصت و نهم:

مزد کار روز رخصتی عمومی در صورتی که به موافقه کارکن در خلال دو هفته به شکل روز رخصتی جبران نگردد، دو چند می‌باشد.

شرایط و اوقات کار

ماده هفتادم:

شرایط و اوقات کار کارکنان روزمزد و روز نامکمل، هفته نامکمل، حاصل کار یا کار انجام شده (بالمقطع) توسط سند تقنینی مربوط تنظیم می‌گردد.

پرداخت مزد در حالات توقف کار

ماده هفتاد و یکم:

(۱) هرگاه در نتیجه حادثه غیرمترقبه یا نظر به عوامل تخنیکی، تولیدی یا وضع جوی نامساعد در امر تولید و کار توقف رونما گردد، مزد کارکن به استثنای کارکنان موسمی و روز مزد حسب ذیل پرداخته می‌شود:

- ۱- در صورت توقف کار الی دو ماه، صد فیصد.
- ۲- در صورت توقف کار بیشتر از دو الی چهار ماه، (۵۰) فیصد.
- ۳- بعد از سپری شدن چهار ماه، اداره می‌تواند، کارکن را در عین اداره یا اداره دیگر تبدیل و در صورت عدم امکان تبدیلی، به وزارت کار و امور اجتماعی، شهداء و معلولین و یا نمایندگی های آن در ولایات معرفی نماید.

۱۲۴ قانون کار

(۲) هرگاه تبدیلی کارکن نسبت توقف کار، مطابق جز (۳) فقره (۱) این ماده صورت گیرد، مزد کارکن از (۷۵) فیصد مزد ماهوار قبل از توقف کار کمتر بوده نمی‌تواند.

در صورت افلاس که مورد تأیید محکمه قرار گرفته باشد، حکم مندرج فقره (۱) این ماده قابل تطبیق نمی‌باشد.

هرگاه اداره دوباره فعال گردد، حقوق مندرج فقره (۱) این ماده برای کارکن قابل پرداخت می‌باشد.

حالت انتظار با معاش

ماده هفتاد و دوم:

(۱) در صورت تنقیص تشکیلاتی، تقلیل تعداد کارکنان یا توقف طولانی کار، کارکن در حالت انتظار با معاش قرار می‌گیرد.

(۲) در حالت انتظار با معاش، مأمور حسب احوال از (۶) ماه الی یک سال متناسب ادوار خدمت و کارکنان قرار دادی از سه ماه الی شش ماه متناسب به ادوار خدمت مستحق مزد اصلی با اجزای آن می‌باشد.

(۳) در ختم میعاد مندرج فقره (۲) این ماده، کارکن در حالت انتظار بدون معاش قرار گرفته به وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین، معرفی می‌گردد.

(۴) شرایط و سایر حالات انتظار با معاش و بدون معاش توسط سند تقنینی مربوط، تنظیم می‌گردد.

پرداخت مزد کارکن

ماده هفتاد و سوم:

(۱) مزد از طرف اداره به کارکن یا شخصی که وی کتباً معرفی می‌نماید، پرداخته می‌شود.

(۲) مزد در طول ماه پرداخته می‌شود. تأخیر در پرداخت آن بدون موافقه کارکن صورت گرفته نمی‌تواند.

وضع کسرات

ماده هفتاد و چهارم:

- (۱) کسرات ازمزدکار جواز ندارد، مگر به حکم قانون.
- (۲) کسرات از مزد ماهوار کارکن به شمول جبران خساره ، بیش از (۲۰) فیصد وضع شده نمی‌تواند، مگر این که در قانون طور دیگری تصریح شده باشد.

کرایه و سفریه

ماده هفتاد و پنجم:

- (۱) کارکن در سفرهای رسمی داخلی و خارجی و حالات خدمتی، تبدیلی و احضار یا اعزام به محل دیگر، مستحق کرایه و سفریه به شمول جیب خرج و مخارج اقامت می‌باشد.
- (۲) شرایط و طرز العمل اجرای حالات مندرج فقره (۱) این ماده ، توسط سند تقنینی مربوط تنظیم می‌گردد.

فصل ششم

آموزش مسلکی، فنی و حرفوی و انکشاف مهارت‌های کارکنان

آموزش داخل خدمت

ماده هفتاد و ششم:

- (۱) اداره به منظور ارتقای سوئیۀ مسلکی و کسب تجارب ، مهارت حرفوی و مسلکی کارکنان به خصوص نوجوانان، پروگرام‌های آموزش داخل خدمت را به شکل انفرادی و گروهی در کورس‌های کوتاه مدت و سایر اشکال آموزش فراهم می‌سازد.
- (۲) وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین مکلف است، جهت ایجاد و توسعه مراکز آموزش فنی و حرفوی مختلف در مرکز و ولایات به همکاری ادارات ذیربط اقدام لازم نماید.

۱۲۶ قانون کار

(۳) مراکز آموزش وزارت کار و اموراجتماعی، شهداء و معلولین عرصه های ذیل را در بر می گیرد:

- ۱- مراکز ارتقای سطح مهارت های فنی و حرفوی کارکنان.
- ۲- مراکز آموزش استادان و مربیان فنی و حرفوی.
- ۳- مراکز آموزش نوجوانان و جوانان بازمانده از پروسه تعلیم و نیازمند به کار.
- ۴- مراکز بازتوانی معلولین .

حالات آموزش

ماده هفتاد و هفتم :

(۱) درحالاتی که اداره به آموزش کارکنان مربوط ضرورت احساس نماید، مکلف است مخارج آن را به اداره یا مراکز آموزش دهنده تأدیه نماید.

(۲) وزارت کارواموراجتماعی، شهدا و معلولین و ادارات دارای مراکز آموزش داخل خدمت، زمینه آموزش داخل خدمت را درمراکز آموزشی مربوط شان در مرکز، ولایات و محلات فراهم می سازند.

مدت کارآموزی

ماده هفتاد و هشتم :

(۱) مدت کارآموزی حد اکثر از دو سال بیشترنبوده نمی تواند.

(۲) مدت کارآموزی وساعات آموزش نظری و عملی کارآموز در داخل یا خارج محل کار نظر به نوعیت حرفه و شغل توسط ادارات ذیربط و وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین تثبیت و تعیین می گردد.

(۳) کارآموز جدیدی که مدت آموزش تعیین شده را در حرفه و شغل معین سپری و قابلیت کارمستقلانه را حائز گردد، به حیث کارگر ماهر پذیرفته می شود.

مزد زمان آموزش

ماده هفتاد و نهم:

(۱) آموزش نظری و عملی داخل خدمت، در حدود وقت کار با پرداخت عین مزد و سایر امتیازات ساعات کار صورت می‌گیرد.

(۲) نحوه اجرای آموزش داخل خدمت و انکشاف مهارتها و ارتقای سطح دانش مسلکی کارکنان، توسط سند تقنینی مربوط تنظیم می‌گردد.

(۳) ادارات مکلف اند، مطابق احکام سند تقنینی مندرج فقره (۲) این ماده، طرز العمل های جداگانه را بانظر داشت خصوصیات کار شان، طرح و تنظیم نمایند.

شرایط تحصیل و آموزش

ماده هشتادم:

(۱) اداره، کارکن ممتاز را غرض تحصیل، تعلیم و آموزش بالا تر به مؤسسات تحصیلات عالی، متوسطه‌های مسلکی و مراکز آموزش فنی و حرفوی در داخل و خارج کشور معرفی می‌نماید.

(۲) کارکن مندرج فقره (۱) این ماده درجریان تحصیل یا تعلیم از اداره مربوط، مستحق مزد و حقوق بست، رتبه یا درجه اصلی می‌باشد.

(۳) دوره مکمل مدت تحصیل، تعلیم و آموزش کارکن در مؤسسات تحصیلات عالی متوسطه مسلکی و تخنیکی و حرفوی و مراکز آموزش در صورتی به دوره کاروی محاسبه شده می‌تواند که سند مؤفقانه فراغت را حاصل نماید .

(۴) کارکنی که از طریق اداره جهت فراگیری تحصیل، تعلیم یا انکشاف مهارت ها معرفی می‌گردد، مکلف است، بعد از فراغت در اداره معرفی کننده معادل دوره آموزش یا تحصیل یا مطابق قرارداد عقد شده بکار خویش ادامه دهد. در صورتی که کارکن مندرج فقره (۱) این ماده بعد از ختم تحصیل، تعلیم یا آموزش بالا تر از اشغال وظیفه و کار در اداره مربوطه ابا ورزد، مکلف به پرداخت مصارف دوره آموزشی به اداره مربوط می‌باشد.

ایجاد مراکز آموزش در مؤسسات صنعتی

ماده هشتاد و یکم:

(۱) ادارات یا مراکز صنعتی، تولیدی و خدماتی می توانند، به منظور فراهم آوری تسهیلات آموزشی کارکنان بعد از موافقه وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین، به ایجاد و تجهیز مراکز آموزشی مربوط اقدام نمایند.

(۲) ادارات دارای آموزش مماثل می توانند در تفاهم با وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین، مراکز آموزشی مشترک را جهت ارتقای سطح انکشاف مهارتها یا آموزش های فنی و حرفوی کارکنان ایجاد نمایند.

سند تقنینی مراکز آموزش

ماده هشتاد و دوم :

شرایط و طرز العمل مراکز آموزش فنی و حرفوی و مراکز آموزش دولتی و غیر دولتی و نحوه نظارت وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین بر مراکز آموزشی غیردولتی توسط سند تقنینی مربوط، تنظیم می گردد.

مشخصه کار آموز

ماده هشتاد و سوم:

(۱) اشخاص ذیل کار آموز می باشند :

- ۱- شخصی که غرض آموزش حرفه یا ارتقای مهارت برای مدت معین در مراکز آموزش دولتی یا غیر دولتی آموزش می بیند.
- ۲- کارکنی که به اساس قرارداد کارآموزی به منظور فرا گرفتن حرفه خاص در وظیفه آموزش می بیند.
- ۳- کارکنانی که به اساس تقاضای اداره به مراکز آموزشی معرفی می شوند.
- (۲) شرایط و نمونه قرارداد آموزشی کارآموزان مندرج فقره (۱) این ماده از طرف وزارت کار و امور اجتماعی ، شهدا و معلولین ترتیب می گردد.

سند تقنینی کارگران ماهر و مسلکی

ماده هشتاد و چهارم:

حقوق و واجیب کارگران ماهر که از مراکز آموزش فنی و حرفوی و مکاتب مسلکی و تخنیکی حرفوی فارغ می شوند، طبق سند تقنینی مربوط تنظیم می گردد.

معرفی فارغان مراکز آموزشی

ماده هشتاد و پنجم:

مراکز آموزشی دولتی و غیردولتی، فارغان مربوط را غرض کاریابی به مراکز کاریابی مرکز و ولایات معرفی می نمایند.

کار عملی مراکز آموزشی

ماده هشتاد و ششم:

(۱) مؤسسات صنعتی، تولیدی و آموزشی مؤظفانند، زمینه کار عملی (ستاژ) را برای متعلمان مکاتب مسلکی و تخنیکی حرفوی، مراکز آموزش فنی و حرفوی و محصلین مؤسسات تحصیلات عالی فراهم سازند.

(۲) برنامه های کار عملی متعلمین و محصلین مندرج فقره (۱) این ماده از طرف اداره مربوط، تنظیم می گردد.

فصل هفتم

معیارها و قواعد رهنمودی کار

معیارها و قواعد کار

ماده هشتاد و هفتم:

(۱) معیارها و قواعد رهنمودی کار از طرف وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین به همکاری ادارات ذیربط طرح و تنظیم می گردد.

(۲) مسئولین ادارات، معیارها و قواعد کار را برای بخش های کارکنان اداره مربوط مطابق معیارها و قواعد نمونوی و رهنمودی وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین و معیارهای قبول شده بین المللی تثبیت و تعمیم می نماید.

۱۳۰ قانون کار

(۳) وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین به همکاری ادارات ذیربط دست‌آورد‌های علمی و تکنیکی را با استفاده از روش‌های معیاری بین‌المللی به هدف بهبود کیفیت کار و مهارت‌های کارکنان مورد ارزیابی قرار داده و آن‌را هماهنگ می‌سازد.

(۴) سنجش مزد و مصرف کار جهت پلانگذاری مناسب تولیدی به منظور رشد بازدهی کار به اساس معیارها و قواعد مندرج فقره (۱) این ماده صورت می‌گیرد. (۵) برای کارهای مشابه در عرصه‌های مختلف تولید و عرضه خدمات، معیارها و قواعد واحد نمونه‌ی کار با رعایت معیارهای بین‌المللی و شرایط کشور، تعیین می‌گردد.

ارزیابی معیارهای قواعد کار

ماده هشتاد و هشتم:

(۱) تجدید نظر و ارزیابی معیارها و قواعد کار حسب احوال توسط اداره مربوط مطابق معیارها و قواعد نمونه‌ی که از طرف اداره به موافقه وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین طرح و تثبیت می‌شود، صورت می‌گیرد. (۲) اداره مکلف است، کارکنان را حد اقل در خلال دو ماه قبل از تطبیق معیارها و قواعد جدید کار، آگاه سازد.

مراجع رفع اختلافات ناشی از معیارهای کار

ماده هشتاد و نهم:

در صورتی که در تثبیت معیارها و قواعد کار بین اداره و کارکن اختلاف به میان آید، از طریق مراجع ذیل حل و فصل می‌گردد:

۱- در وزارت‌ها، ادارات دولتی، تصدیها و تشیبات خصوصی و مختلط که سهم دولت در آن بیشتر از (۵۰) فیصد باشد، توسط آمرین ذیصلاح به اشتراک وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین و نمایندگان اتحادیه‌های کارگران بخش مربوط.

۲- در سازمانهای اجتماعی و کوپراتیفی و سکتور خصوصی و مختلطی که سهم دولت کمتر از (۵۰) فیصد باشد، به اشتراک طرفین تحت نظر وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین و نمایندگان اتحادیه های کارگران و کارفرمایان بخش مربوط.

فصل هشتم

انضباط کار

شیوه های تطبیق انضباط کار

ماده نودم :

کارکنان مکلف به رعایت انضباط کار در اداره می باشند. انضباط کار در اداره از طرق آتی تأمین می گردد:

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

۲- رعایت و تعمیم روش های تفهیم و اقناع .

۳- تشویق کارکنان در برابر اجرای کار صادفانه .

۴- تطبیق مؤیدات تأدیبی در صورت تخلف.

مکلفیت اداره

ماده نودویکم:

اداره مکلف به سازماندهی سالم کار در عرصه های ذیل می باشد:

۱- ایجاد شرایط مساعد جهت ارتقای سطح بازدهی کار و معیشت کارکنان.

۲- رعایت انضباط کار و تولید.

۳- رعایت قواعد حفاظت کار و تخنیک ایمنی کار.

۴- برخورد مسئولانه به خواستها و ضروریات کارکنان.

۵- رعایت احکام اسناد تقنینی مرتبط به کار.

مکلفیت کارکن

ماده نودودوم:

کارکن مکلف به رعایت امور ذیل می باشد:

- ۱- لایحه وظایف.
- ۲- کار صادقانه و ثمر بخش.
- ۳- انضباط کار.
- ۴- تمعيل به موقع اوامر و هدايات قانونی آمرین ما فوق.
- ۵- ارتقای سطح بازدهی کار.
- ۶- بهبود کیفیت محصول.
- ۷- ضوابط تولیدی و تکنالوژی.
- ۸- قواعد تخنیک ایمنی و حفظ الصحة محیط کار.
- ۹- حفاظت ملکیت و دارائی منقول و غیر منقول اداره و استفاده معقول واقتصادی از آن.
- ۱۰- ارتقای سطح مهارت حرفوی و کاربرد معیارهای که توسط مراجع مسئول تثبیت می گردد.
- ۱۱- حفظ اسرار وظیفه و حرفه.
- ۱۲- برخورد شایسته با سایر کارکنان و مراجعین.
- ۱۳- اجتناب از مزاحمت سایر کارکنان در عرصه کار و تولید.

لوايح وظایف

ماده نود وسوم:

- (۱) نحوه سازماندهی کار در اداره توسط لوايح وظایف که از طرف اداره ترتیب و تصویب می شود، تنظیم می گردد.

قانون کار ۱۳۳

(۲) لوابج وظایف کارادارات تشبثات مختلط و خصوصی طبق لوابج نمونوی که توسط وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا ومعلولین و کارفرمایان تهیه و تصویب می گردد، تنظیم می شود.

(۳) اداره مکلف است کارکنان را به لوابج وظایف اداره آشنا و رعایت آنرا تأمین نماید.

تشویق کارکن

ماده نود و چهارم :

(۱) کارکن در برابر اجرای کار بوجه احسن، ارتقای سطح بازدهی کار، بهبود کیفیت تولیدات، صرفه جوئی در مواد خام، ابتکار و نوآوری در امور مربوط وسایر موارد مندرج در سند تقنینی حسب احوال قرار ذیل تشویق می گردد:

- ۱- اعطای مکافات نقدی یا جنسی .
- ۲- اعطای تحسین نامه .
- ۳- اعطای تقدیر نامه.
- ۴- اعطای نشان، مدال یا لقب .
- ۵- سایر تشویق های مندرج اسناد تقنینی مربوط .

(۲) شرایط ونحوه تشویق کارکنان، توسط سند تقنینی مربوط تنظیم می گردد.

تأدیب کارکن

ماده نود و پنجم:

کارکن در برابر تخلفات از انضباط کار، حسب احوال قرار ذیل تأدیب می گردد:

- ۱- توصیه .
- ۲- اخطار.
- ۳- کسر معاش.
- ۴- تبدیلی.
- ۵- فسخ قرارداد کار.

تطبیق مؤیدات

ماده نود و هشتم:

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

توضیح تخلف

ماده نود و هفتم:

(۱) مؤیدات تأدیبی علیه کارکن بعد از توضیح تخلف وی طبق احکام قانون تطبیق می گردد.

(۲) در صورت تخلف از انضباط کار صرف یک مؤیده تأدیبی تطبیق شده می تواند. این مؤیده طور کتبی صادر و بعد از ثبت، رسماً به اطلاع متخلف رسانیده می شود.

شکایت کارکن به کمیسیون

ماده نود و هشتم :

هر گاه کارکن مؤیده تأدیبی را غیر مؤجه تلقی نماید، با ارایه دلایل یا شواهد مبنی بر غیر مؤجه بودن آن، می تواند به کمیسیون حل اختلافات کار اداره مربوط، شکایت نماید.

در صورتی که کمیسیون حل اختلافات کار اداره مربوط به رفع آن اقدام ننماید، کارکن می تواند به کمیسیون مرکزی حل اختلافات شکایت نماید.

در صورت عدم توافق طرفین، موضوع به محکمه مربوطه ارجاع می گردد.

درج تشویق و تأدیب کارکن در دفتر سوانح

ماده نودونهم:

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

غیابت کارکن

ماده صدم :

(۱) هرگاه کارکن در ظرف (۳) روز مسلسل از تاریخ غیابت بدون عذر مؤجه، معذرت خود را کتباً به اداره اطلاع ندهد، غیر حاضر محسوب و در برابر هر روز غیرحاضری یک روزه مزد با اجزاء و ضمائم آن کسر می‌گردد.

(۲) هرگاه کارکن مندرج فقره (۱) این ماده در خلال (۲۰) روز معذرت خود را به اداره مربوط ارایه و مقام ذیصلاح اداره قناعت نماید که عدم اطلاع کارکن در خلال (۳) روز بنابر دلایل مؤجه بوده است از غیر حاضری معاف و ایام غیابت به رخصتی‌های قانونی وی محاسبه می‌گردد.

(۳) هرگاه غیرحاضری کارکن، غیرمؤجه تلقی و مدت (۱۰) روز مسلسل دوام نماید به سجل (ورق ارزیابی) او درج و به دوره کار وی محسوب نمی‌گردد.

(۴) هرگاه کارکن به وظیفه حاضر ولی بدون اطلاع تحریری آنرا ترک نماید و دلایل مؤجه هم ارایه کرده نتواند، یک روزه مزد و ضمائم آن کسر می‌گردد، در صورتی که غیرحاضری و ترک وظیفه وی در طول سال از بیست یوم تجاوز نماید، ایام غیابت به قدم ترفیع و تقاعد کارکن قابل محاسبه نمی‌باشد.

(۵) حالت مندرج فقره (۳) این ماده مانع اجرای ترفیع کارکن نمی‌گردد.

(۶) غیابت بعد از ختم رخصتی‌های قانونی کارکن نیز تابع حکم مندرج فقره (۱) این ماده می‌باشد.

موارد فسخ قرارداد

ماده یکصد و یکم:

فسخ قرارداد مندرج جزء (۵) ماده نود و پنجم این قانون صرف در موارد ذیل صورت می گیرد:

- ۱- در صورت غیابت مسلسل (۲۰) روز بدون دلایل مؤجه.
- ۲- در صورت تطبیق مؤیدات تأدیبی مندرج اجزای (۲، ۳ و ۴) ماده نود و پنجم این قانون در طول سال بیش از دوبار.

حالت تعلیق حقوق کارکن

ماده یکصد و دوم:

(۱) هرگاه کارکن به ارتکاب جرایم، مورد اتهام قرار گیرد، اجرای حقوق و امتیازات وظيفی وی در مدت نظارت، توقیف، تحقیق و محاکمه معطل قرار داده می شود.

(۲) هرگاه در مدت نظارت **خارنوا** ل بعد از تحقیق قرار عدم تعقیب کارکن متهم را صادر و یا او را مستوجب تأدیب بداند و یا در نتیجه محاکمه بری الذمه گردد، معاش و سایر حقوق دوره تعلیق و محاکمه وی پرداخته می شود، مگر این که در قرارداد طور دیگری تصریح گردیده باشد.

(۳) در صورت محکومیت به حبس تنفیذی، کارکن مستحق معاش و سایر امتیازات مدت نظارت، توقیف و محاکمه نمی گردد.

(۴) هرگاه کارکن در نتیجه محاکمه، محکوم به مجازات حبس تعلیقی گردد، مستحق معاش و سایر امتیازات مربوط دانسته می شود. ترفیع و ارتقای درجه محکوم علیه به حبس تعلیقی الی سپری شدن مدت تعلیق معطل قرار داده می شود.

(۵) در صورتی که کارکن به هر دو (حبس تنفیذی و تعلیقی) محکوم گردد، در قسمت حبس تنفیذی، حکم مندرج فقره (۳) و در قسمت حبس تعلیقی حکم مندرج فقره (۴) این ماده قابل تطبیق می باشد.

فصل نهم مسئولیت مالی کارکنان

جلوگیری از خساره مالی

ماده یکصد و سوم:

- (۱) کارکن مکلف است، در برابر دارایی اداره مسئولانه برخورد نموده و به منظور جلوگیری از خساره به آن، منتهای احتیاط را رعایت نماید.
- (۲) اداره مکلف است، شرایط مصئون کار و محافظت کامل دارائی تحت استفاده و جمع دهی کارکنان مربوط را تأمین نماید.

مسئولیت کارکن در ارتباط خساره مالی

ماده یکصد و چهارم :

- (۱) کارکن در صورتی از خساره ایکه حین اجرای وظیفه به اداره وارد می شود، مسئول است که خساره وارده ناشی از تقصیر وی باشد.
- (۲) کارکن از خساره احتمالی ناشی از جریان عادی کار مسئول شمرده نمی شود.

جبران خساره مالی

ماده یکصد و پنجم:

هرگاه خساره وارده به اداره، ناشی از تقصیر چند نفر کارکن باشد، اندازه جبران آن برای هر یک طور جداگانه و متناسب به نوع و حدود مسئولیت آن ها تعیین می گردد.

سند تقنینی مسئولیت مالی

ماده یکصد و ششم:

انواع و حدود مسئولیت مالی ناشی از خساره وارده به اداره، تثبیت اندازه و طرز جبران آن توسط سند تقنینی مربوط تنظیم می گردد.

فصل دهم

تأمین شرایط صحت و ایمنی کار

تأمین شرایط صحت ایمنی

ماده یکصد و هفتم:

اداره مکلف به تأمین شرایط صحت و ایمنی کار، کاربرد وسایل و تکنیک ایمنی جهت جلوگیری از حوادث مرتبط به کار و تولید و تأمین شرایط حفظ الصحة غرض وقایع کارکنان از امراض حرفوی ناشی از کار می باشد.

رعایت شیوه های تکنیک ایمنی در ساختمان

ماده یکصد و هشتم:

(۱) اداره مکلف است، هنگام طرح نقشه اعمار و بهره برداری بناهای صنعتی و تولیدی، تجهیزات دستگاه ها و روند تکنیک ایمنی، معیارهای تکنیک ایمنی و حفظ الصحة محیطی که کارکنان را از اثرات مضر کار مصوون نگه می دارد، رعایت و تأمین نماید.

(۲) اداره مکلف است اتاق های کاری و تولیدی و ساختمان ها و محلات کار و رهایش کارکنان را مطابق معیارها و قواعد تکنیک ایمنی و حفظ الصحة محیطی اعمار و تجهیز نماید.

اطمینان از تکنیک ایمنی در ساختمان های تجدید شده

ماده یکصد و نهم:

بهره برداری از مؤسسات جدید تولیدی و مؤسساتیکه مجدداً احیا یا تجدید ساختمان می گردند، بعد از موافقه ادارات مراقبت تکنیکی و حفظ الصحة محیطی مجاز می باشد.

وضع سند تقنینی

ماده یکصد و دهم:

(۱) معیارهای عمده حفاظت و تخنیک ایمنی کار توسط سند تقنینی مربوط تنظیم می‌گردد.

(۲) معیارها و قواعد عمده حفاظت و تخنیک ایمنی کار در بخش‌های اقتصاد ملی توسط اداره مطابق معیارها و قواعد نمونه‌ای که از طرف وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین به همکاری کارفرمایان طرح و تصویب می‌شود، تطبیق می‌گردد.

(۳) معیارهای صحت و حفظ‌الصحة تولیدی در رشته‌ها و حرفه‌های اقتصاد ملی توسط وزارت‌های صحت عامه و کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین به همکاری کارفرمایان طرح و تنظیم می‌گردد.

آموزش تخنیک ایمنی

ماده یکصد و یازدهم:

(۱) مسئول اداره مکلف است، قواعد تخنیک ایمنی، حفظ‌الصحة محیط تولید، اطفائیه، عرضه خدمات اولیه طبی و سایر قواعد حفاظت کار را به صورت متداوم به کارکنان بیاموزاند.

(۲) کارکنان مکلف اند، قواعد و معیارهای عمده حفاظت و تخنیک ایمنی کار، قواعد استفاده از وسایل، دستگاه‌ها و لوازم حفاظت کار را رعایت نموده و حین اجرای کار از وسایل تحفظی انفرادی استفاده نمایند.

تأمین وسایل تخنیک ایمنی

ماده یکصد و دوازدهم:

(۱) کارهائی که شرایط مضر به صحت، حرارت و برودت خاص یا احتمال آلوده شدن کارکنان در آن موجود باشد، مطابق معیارها و قواعد تثبیت شده، لباس و پاپوش مخصوص، ماسک، عینک، دستکش و سایر وسایل تحفظی کار و غذای وقایوی و معالجوی از جانب اداره طور مجانی به دسترس آن‌ها گذاشته می‌شود.

۱۴۰ قانون کار

(۲) تأمین، نگهداشت، پاک کاری، تعقیم و خشک کردن، ترمیم و مراقبت از استعمال حتمی لباس و تجهیزات مخصوص کار و وسایل تحفظی آن از مکلفیت- های اداره می باشد.

معاینات صحی کارکنان

ماده یکصد و سیزدهم:

(۱) کارکنانی که به کارهای ثقیل و کارهای با شرایط دشوار و مضر صحت و همچنین در امور رانندگی وسایط ترانسپورتی اشتغال دارند، مکلفاند، به منظور تشخیص قابلیت کاری و جلوگیری از امراض حرفوی حین شمول به کار و بطور نوبتی معاینات صحی را سپری نمایند.

(۲) کارکنان صنایع مواد غذایی، محلات عمومی صرف غذا و خرید و فروش مواد غذایی، تأسیسات آبرسانی، مؤسسات صحی و قیایوی و معالجوی، مراکز حمایه اطفال و سایر ادارات و مؤسسات مربوط به خدمات عامه مکلف اند، معاینات صحی مندرج فقره (۱) این ماده را سپری نمایند.

(۳) شرایط و نحوه معاینات صحی کارکنان مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده از طرف وزارت های صحت عامه و کار و اموراجتماعی، شهدا و معلولین طرح و تنظیم می گردد.

تأمین خدمات اولیه طبی

ماده یکصد و چهاردهم :

(۱) اداره مکلف است، در صورت وقوع حوادث ناگوار و مریضی های غیر مترقبه ناشی از کار، تسهیلات ذیل را فراهم نماید:

- ۱- تأمین شرایط و کمک های اولیه طبی .
- ۲- انتقال کارکن مریض به مراکز صحی شفاخانه و تدایوی وی.
- ۳- انتقال به محل اقامت در صورت بهبود وضع صحی کارکن .

- (۲) هرگاه تداوی کارکن مندرج فقره (۱) این ماده در مراکز صحتی داخل کشور ممکن و میسر نباشد، اداره مکلف است، کارکن را غرض تداوی به یکی از کشورهای خارجی بفرستد.
- (۳) پرداخت وجوه مصارفاتی مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده به شمول کرایه رفت و برگشت کارکن و شخص معینی وی، از بودجه اداره تأمین می‌گردد.

ایجاد مراکز صحتی ثابت و سیار

ماده یکمصد و پانزدهم:

اداره مکلف است، به منظور اجرای معاینات صحتی و کمک های اولیه طبیبی در حدود امکان برای کارکنان و اعضای فامیل آنها با نظر داشت تعداد کارکنان مطابق معیارهای که توسط وزارت صحت عامه به همکاری وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین تعیین می‌گردد، مراکز صحتی ثابت و سیار را ایجاد نماید.

توظیف کارکن مطابق وضع صحتی

ماده یکمصد و شانزدهم :

- (۱) هرگاه وضع صحتی کارکن ایجاب توظیف وی را به کار خفیف نماید، بعد از تأیید دکتور طب، اداره، کارکن را به موافقه خودش طور مؤقت یا دایم بکار خفیف توظیف می‌نماید.
- (۲) مزد و سایر حقوق کارکن مندرج فقره (۱) این ماده مطابق آخرین مزد بست، رتبه یا درجه و سایر حقوق کار قبلی اش اجراء می‌گردد.

فراهم سازی شرایط کار برای معلولین

ماده یکمصد و هفدهم :

- (۱) اداره مکلف است، برای معلولین ناشی از کار بعد از تثبیت معلولیت، مطابق توانائی کاری آنها شرایط و زمینه کار را فراهم سازد.
- (۲) مزد و سایر حقوق معلول مرتبط به کار از آخرین مزد بست، رتبه یا درجه قبل از معلولیت، کمتر بوده نمی‌تواند.

تشخیص حوادث ناگوار در عرصه کار

ماده یکصد و هجدهم:

(۱) مسئول اداره مکلف است، حوادث ناگوار در عرصه کار و تولید را طور همه جانبه و به موقع بررسی و ارزیابی و عوامل آنرا تحلیل و تشخیص نموده، طی (۳) روز محضر آن را ترتیب و یک یک نقل آن را به کارکن و وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین تسلیم نماید.

(۲) هرگاه اداره از ترتیب محضر امتناع یا متضرر به ترتیب محضر قناعت نداشته باشد، متضرری تواند به وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین شکایت نماید.

وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین در رابطه به شکایت متضرر مطابق احکام قانون تصمیم اتخاذ می نماید.

(۳) اداره مکلف به جبران خساره ضرر صحت ناشی از کار می باشد.

فهرست امراض حرفوی

ماده یکصد و نوزدهم:

(۱) فهرست امراض حرفوی مرتبط به کار، توسط وزارت صحت عامه به همکاری وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین و ادارات ذیربط ترتیب و تثبیت می گردد.

(۲) طرز تثبیت، اندازه و جبران خساره معلولیت یا ضرر صحت مرتبط بکار و مسئولیت نقض کننده گان تخنیک ایمنی و قواعد حفظ الصحة محیط کار مندرج این قانون توسط سند تقنینی مربوط تنظیم می گردد.

فصل یازدهم کار زنان و نوجوانان

موارد عدم استخدام زنان و نوجوانان

ماده یکصد و بیستم:

استخدام زنان و نوجوانان به کارهای فیزیکی ثقیل، مضر صحت وزیر زمینی جواز ندارد. فهرست این کارها از طرف وزارت های صحت عامه و کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین و اداره مربوط تثبیت و تصویب می گردد.

عدم توظیف زنان و نوجوانان به کار شبانه

ماده یکصد و بیست و یکم :

اداره نمی تواند زن و نوجوان را به اجرای کار شبانه توظیف نماید. توظیف زنان و مادران دارای طفل شیر خوار، در شفاخانه ها، کلینیک های صحتی و در صورت موافقه آنها در وظایف و کارهاییکه ضرورت مبرم محسوس باشد، بطور نوبتی و طبق جدول از این حکم مستثنی است.

عدم توظیف زنان و نوجوانان به اضافه کاری

ماده یکصد و بیست و دوم:

(۱) اداره نمی تواند زن حامله، مادر دارای طفل کمتر از دو سال و کارکن نوجوان را به اضافه کاری، و مسافرت به منظور انجام کار رسمی توظیف نماید.
(۲) توظیف زن دارای طفل کمتر از دو سال به اجرای اضافه کاری و انجام مسافرت به منظور کار رسمی بدون موافقه قبلی وی جواز ندارد.

توظیف زن در دوران حاملگی

ماده یکصد و بیست و سوم:

زن در دوران حاملگی مطابق تصدیق طبیب یا شفاخانه، به کار خفیف با حفظ مزد و سایر حقوق وظیفه اصلی توظیف می گردد.

وقت اضافی برای مادران دارای طفل شیر خوار

ماده یکصد و بیست و چهارم:

(۱) برای مادران دارای طفل شیر خوار بر علاوه وقفه صرف غذا، وقت اضافی که کمتر از (۳۰) دقیقه نباشد، بعد هر (۳) ساعت به خاطر شیر دادن طفل در اتاق کودک محل کار داده می شود. این وقفه ها شامل وقت کار رسمی می باشد.

(۲) وقفه مندرج فقره (۱) این ماده با نظر داشت خصوصیت کار در اداره، توسط لوايح نظم داخلی مربوط، تنظیم می گردد.

عدم امتناع از پذیرش زن بکار

ماده یکصد و بیست و پنجم:

امتناع از پذیرش زن بکار یا تقلیل مزد به دلایل حاملگی یا شیردادن طفل، ممنوع می باشد.

ایجاد کودکستان ها

ماده یکصد و بیست و ششم:

(۱) اداره مکلف است، جهت مواظبت و مراقبت اطفال کارکنان مربوط، در محوطه اداره، شیرخوارگاه و کودکستان را ایجاد نماید.

(۲) مواظبت و مراقبت اطفال، شرایط پذیرش، آموزش و پرورش در کودکستانها و شیرخوارگاه ها طبق سند تقنینی مربوط، تنظیم می شود.

مشخصه کارکن نوجوان

ماده یکصد و بیست و هفتم:

(۱) کارکن نوجوان کارکنی است که سن (۱۴) سالگی را تکمیل و (۱۸) سالگی را تکمیل نکرده باشد.

(۲) اداره مکلف است، قبل از استخدام، کارکن نوجوان را از طریق مراکز صحت تحت معاینات قراردادده و نتایج آن را ضم دفتر سوانح کارکن نماید. معاینات صحت کارکن نوجوان حد اقل سال یک بار از طریق و به مصرف اداره صورت می گیرد .

معاینات صحت کارکن نوجوان

ماده یکصد و بیست و هشتم:

اداره مکلف است، طبق نظر مراجع صحت، توانایی فیزیکی و چگونگی حالت صحت نوجوان را تشخیص و تثبیت نموده، شغل و وظیفه وی را تعیین نماید.

مزد کارکن نوجوان

ماده یکصد و بیست و نهم:

(۱) مزد نوجوان مساوی بامزد کارکنان (۱۸) ساله مکمل و بالاتر از آن با رعایت درجه بدون نظرداشت تقلیل وقت کار مندرج ماده سی و یکم این قانون پرداخته می شود.

(۲) مزد فی واحد کار کارکنی که سن او کمتر از (۱۸) سال بوده، با کارکنی که سن او (۱۸) سال مکمل یا بالاتر از آن باشد، مساوی است.

(۳) تفاوت وقت تقلیل یافته کارکن دارای سن کمتر از (۱۸) سال که به شکل کار مزد کارمی کند به اساس درجه اصلی وی پرداخته می شود.

معیار تولید کار کارکن نوجوان

ماده یکصد و سی ام:

(۱) معیار تولید کارکن نوجوان به اساس معیار تولید کارکن (۱۸) ساله مکمل متناسب با تقلیل وقت کار مندرج ماده سی و یکم این قانون تنظیم می گردد.

(۲) اداره می تواند معیار تولید کارکن نوجوان جدید التقرر را که بعد از ختم دوره آموزشی بکار استخدام می شود، مؤقّتاً کمتر از معیار معینه، تعیین نماید.

فصل دوازدهم اختلافات ناشی از کار

مقدمات رفع اختلافات ناشی از کار

ماده یکصد و سی و یکم :

(۱) اختلافات ناشی از کار میان اداره و کارکن یا کارآموز بر اساس احکام این قانون و مقرره های مربوط و قراردادهای کار، از طریق تفاهم مستقیم میان اداره و کارکن یا کارآموز رفع شده می تواند.

(۲) هرگاه اختلاف ناشی از کار توسط اداره و کارکن یا کارآموز رفع شده نتواند، موضوع در مرحله اول از طریق کمیسیون حل اختلافات اداره به شمول نماینده اتحادیه کارگری بخش مربوط، در مرحله دوم از طریق کمیسیون عالی حل اختلافات کار، به شمول نماینده اتحادیه کارگران و کارفرمایان بخش مربوط مرفوع و در غیر آن از طرف محکمه ذیصلاح حل و فصل می گردد.

انفصال غیر قانونی کارکن

ماده یکصد و سی و دوم:

هرگاه کارکن به شکل غیرقانونی از کارمنفصل وبعد از تصامیم کمیسیون های حل اختلافات یا فیصله محکمه مربوط، به کارقبلی تعیین گردد، مزد و سایر حقوق دوره انفصال به اساس اوسط مزد و سایر حقوق شش ماه اخیر قبل از انفصال، برایش پرداخته می شود.

وضع سند تقنینی حل اختلافات

ماده یکصد و سی و سوم:

امور مربوط به ایجاد و ترکیب کمیسیون های حل اختلافات کار و طرز رسیدگی به اختلافات ناشی از کار، طبق سند تقنینی مربوط، تنظیم می گردد.

فصل سیزدهم تأمینات اجتماعی

انواع تأمینات اجتماعی

ماده یکصد و سی و چهارم:

(۱) کارکنان و در بعضی حالات اعضای فامیل آنها طبق اسناد تقنینی مربوط، از تأمینات اجتماعی ذیل مستفید می شوند:

- ۱- مأکول .
- ۲- وسایط نقلیه جهت حمل و نقل .
- ۳- مساعدت در تدارک سرپناه.
- ۴- استفاده از عرضه خدمات صحتی .
- ۵- مساعدت مالی حین تقاعد ناشی از کبر سن ، اكمال دوره کار و معلولیت و مریضی مرتبط به کار، معادل (۱۰) ماهه مزد با اجزا و ضامیم به اساس آخرین معاش ماهوار.
- ۶- مساعدت در دوران ولادت.
- ۷- مساعدت مالی (اکرامیه) به فامیل کارکن متوفی به منظور تکفین و تدفین، معادل (۱۰) ماهه مزد با اجزا و ضامیم به اساس آخرین معاش ماهوار.
- ۸- حقوق تقاعد بنابر کبر سن، اکمال دوره کار، مریضی، معلولیت و سایر حالاتی- که در اسناد تقنینی مربوط پیشبینی می گردد.
- (۲) پول مساعدت مندرج اجزای (۱-۷) این ماده از وجوه اداره و حقوق تقاعد مندرج جز (۸) این ماده از خزینة تقاعد پرداخته می شود.
- (۳) خدمات طبیبی یا حقوق معادل آن به کارکن و یا خانواده وی، مطابق امکانات مالی اداره عرضه و تأمین می گردد.

تحقق تأمینات اجتماعی

ماده یکصد و سی و پنجم:

(۱) تأمینات اجتماعی با سهم گیری مالی اداره و کارکنان تحقق می یابد.

(۲) سطح تأمینات اجتماعی کارکنان، متناسب بارشد و انکشاف اقتصادی ارتقاء می‌یابد .

مراکز تأمینات اجتماعی

ماده یکصد و سی و ششم:

طرز ایجاد، تأمین، تجهیز و نحوه اجراءات مراکز تأمینات اجتماعی توسط سند تقنینی مربوط تنظیم می‌شود.

مساعدت مالی به کارکن غیر مستعد به کار

ماده یکصد و سی و هفتم :

مساعدت مالی به کارکن غیر مستعد بکار به صورت مؤقت الی مستعد شدن وی به کار و یا متقاعد نسبت معلولیت، معادل مزد ماهوار و سایر حقوق و امتیازات حالت اصلی وی از طرف اداره صورت می‌گیرد.

شرایط تقاعد

ماده یکصد و سی و هشتم:

(۱) کارکن بعد از تکمیل سن (۶۵) سالگی متقاعد می‌گردد. در صورت ضرورت مبرم، اداره به موافقه کارکنی که توانائی کار را داشته باشد، دوره کار وی تا (۵) سال دیگر تمدید شده می‌تواند. تمدید دوره کار حاوی تمام حقوق و وجایب کارکن می‌باشد.

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

(۳) دوره کار بالفعل کارکن، (۴۰) سال بوده، مستحق آخرین مزد بست، رتبه یا درجه شناخته می‌شود.

(۴) سن کارکن حین تقاعد به ملاحظه دفتر سوانح او تثبیت می‌شود.

(۵) تقاعد و تمدید دوره کار اعضای کادر علمی ادارات دولتی مؤسسات تحصیلی و علمی- تحقیقاتی و کارکنان امور دینی، توسط اسناد تقنینی خاص شان تنظیم می‌گردد .

معيار تقاعد كار ثقيل

ماده يكصد و سى ونهم:

(۱) دوره کار کارکن در برابر هر (۵) سال کار ثقيل (۱) سال کمتر و در برابر هر (۵) سال اشتغال در کارهای زیرزمینی یا کار با شرایط مضر صحت (۲) سال کمتر از معيار مندرج فقره (۳) ماده يكصد و سى و هشتم اين قانون محاسبه می گردد.

(۲) معيارها و قواعد کار ثقيل و مضر صحت از طرف وزارت های کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولين و صحت عامه به همکاری ادارات ذيربط و کارفرمایان تشخيص و تثبيت می گردد.

مطالبه تقاعد

ماده يكصد و چهل:

کارکن حق دارد قبل از رسيدن به سن اجباری تقاعد، تقاعد خود را مطالبه نماید.

حقوق تقاعد معلوليت يا فوت

ماده يكصد و چهل و يك:

حقوق تقاعد بالاثر معلوليت يا فوت مرتبط به کار و مريضی حرفوی يا فوت ناشی از آن به اساس تصديق کمیسیون صحتی تثبيت معلوليت، بدون نظر داشت دوره خدمت، معادل (۱۰۰) فيصد مزد آخرين رتبه يا درجه قبل از تقاعد قابل اجراء می باشد.

تقاعد به اساس حکم محکمه

ماده يكصد و چهل و دوم:

(۱) هرگاه کارکن به حکم قطعی محکمه ذيصلاح به مدت کمتر از (۲) سال حبس محکوم به جزاء شده باشد، می تواند تقاعد خود را مطالبه نماید .
(۲) کارکنی که به اثر حکم قطعی محکمه ذيصلاح به مدت (۲) سال حبس یا بیشتر از آن محکوم به جزاء گردد، به تقاعد سوق می گردد.

۱۵۰ قانون کار

(۳) تقرر کارکن مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده بعد از رهایی، مطابق احکام قانون به موافقه اداره صورت گرفته می تواند .

انتخاب حقوق تقاعد

ماده یکصد و چهل و سوم :

(۱) هرگاه کارکن از چند جهت مستحق چند نوع حقوق تقاعد شناخته شود، اجرای حقوق تقاعد به انتخاب وی صرف از یکنوع آن صورت می گیرد.
(۲) بازماندگان تحت تکفل متقاعد که از چند جهت مستحق حقوق تقاعد باشند، از کلیه حقوق مذکور مستفید می گردند.

افزودی حقوق تقاعد

ماده یکصد و چهل و چهارم :

(۱) حقوق تقاعد متقاعدین و حقوق بازماندگان متقاعدین متوفی، متناسب افزودی های عمومی مزد (معاش) افزود می گردد.
(۲) افزودی عمومی مزد، شامل حال متقاعدین بخش یا صنف مربوط می گردد.

فصل چهاردهم

احکام متفرقه

شورای عالی کار

ماده یکصد و چهل و پنجم:

(۱) شورای عالی کار عالی ترین مرجع تصمیم گیری در مسائل مربوط به کار می باشد که با اشتراک نمایندگان اتحادیه های کارگران و کارفرمایان بخش مربوط در وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین ایجاد می گردد.
(۲) تشکیل، وظایف و صلاحیت های شورای عالی کار توسط سند تقنینی مربوط، تنظیم می گردد.

مراقبت و رهنمایی کار

ماده یکصد و چهل و هشتم :

(۱) مراقبت و رهنمایی دایمی بر رعایت قوانین مرتبط بکار، قواعد حفاظت و تخنیک ایمنی کار، کارهای ثقیل و مضر صحت، اوقات کار، مزد و سایر حقوق کارکن، شرایط کار کارکنان، توسط اداره مراقبت و رهنمایی کار وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین صورت می گیرد.

(۲) امور مربوط به مراقبت و رهنمایی کار در ادارات، توسط سند تقنینی مربوط، تنظیم می گردد.

اشتراک کارکنان در اتحادیه کارگری

ماده یکصد و چهل و هفتم:

(۱) اتحادیه های کارکنان و کار فرمایان، سازمان های اجتماعی بوده که با اشتراک داوطلبانه اصناف مربوط، با رعایت احکام قانون سازمان های اجتماعی ایجاد می گردد.

(۲) اتحادیه های مندرج فقره (۱) این ماده از جانب دولت یا سازمان های سیاسی تمویل یا سبسادی شده نمی توانند .

(۳) کارکنان حق شمول در اتحادیه های مربوط را دارا می باشند.

سهم گیری کارکنان در مسایل انکشاف و تولید

ماده یکصد و چهل و هشتم:

(۱) کارکن حق دارد در بحث مسایل انکشاف تولید، خدمات اجتماعی، فرهنگی و معیشتی سهم گرفته و جهت بهبود کار، به اداره پیشنهادات ارایه نماید .

(۲) اداره مکلف است، شرایط اشتراک کارکن را در رهبری و انکشاف کار و تولید مهیا و پیشنهادات و انتقادات کارکن را به موقع رسیدگی و از تصامیم اتخاذ شده، به وی اطلاع دهد.

(۳) اداره مکلف است، امکانات و شرایط بهتر امور فرهنگی و ورزشی را برای کارکنان فراهم سازد.

برطرفی جمعی یا گروهی کارکنان

ماده یکصدوچهل ونهم:

(۱) ادارات و مؤسسات دولتی، غیردولتی، مختلط و خصوصی نمی توانند بدون استیذان وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین، کارکنان شانرا طور جمعی یا گروهی از کار منفصل یا برطرف نمایند، مگر به حکم قانون.

(۲) در صورت توقف طولانی کار که منجر به مسدود ساختن اداره گردد، اداره مکلف است، سه ماه قبل موضوع را به وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین اطلاع دهد.

اعزام کارگران به خارج کشور

ماده یکصدوپنجاهم:

وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین به منظور دستیابی به عواید مناسب و جلوگیری از بیکاری می تواند کارگران افغانی را طبق سند تقنینی مربوط، به خارج کشور اعزام نماید.

ایجاد دفاتر خصوصی کاریابی

ماده یکصدوپنجاه و یکم:

(۱) ایجاد دفاتر خصوصی کاریابی بعد از موافقه وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین مجاز می باشد.

(۲) مسئولین دفاتر خصوصی کاریابی مکلف اند، تمام امور کاری شانرا طبق توافقنامه با وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین تنظیم نمایند.

مرجع طرح اسناد تقنینی مرتبط به کار

ماده یکصدو پنجاه و دوم:

وزارت کار و امور اجتماعی، شهدا و معلولین به منظور تطبیق بهتر احکام این قانون، مقررهای مندرج آنرا به همکاری ادارات ذیربط طرح و طی مراحل می نماید.

انفاذ

ماده یکصد و پنجاه وسوم:

این قانون از تاریخ توشیح نافذ و در جریده رسمی نشر گردد و با انفاذ آن ، قانون کار منتشره جریده رسمی شماره (۹۱۴) مؤرخ (۱۵) دلو سال ۱۳۸۵ملغی پنداشته می شود .