

[Afghanistan Digital Library](#)

adl0069

<http://hdl.handle.net/2333.1/0000002g>



This is a PDF version of an item in New York University's Afghanistan Digital Library (<http://afghanistandl.nyu.edu/>). For more information about this item, copy and paste the "handle" URL above into a web browser.

When referring to or citing this item please use the "handle" URL and not this document or the URL from which you downloaded it.

All works presented on New York University's Afghanistan Digital Library website are, unless otherwise indicated, in the public domain. The images available on this website may be freely reproduced, distributed and transmitted by anyone for any purpose, commercial or non-commercial.

NYU Libraries, Digital Library Technical Services, dlts@nyu.edu

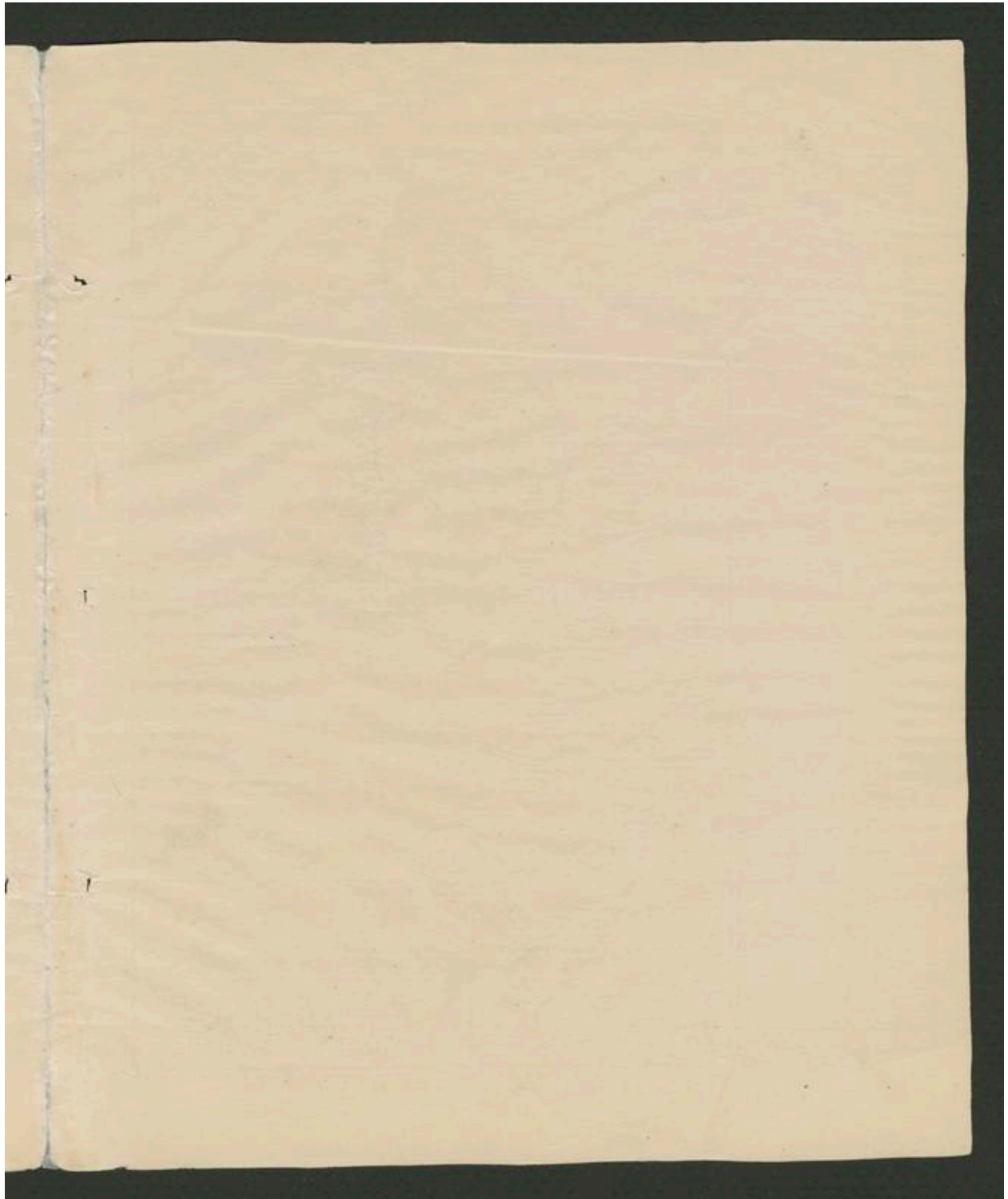


نظامنامه
مدیریت امورینوزارات

«در مطبع دایره تحریرات مجلس عالی وزیراطبع گردید»

۱۰ عقرب - سنه ۱۳۰۲

تعداد طبع ثانی ... (۱۰۰۰) جلد



ج: - ماموریت حالیه و ماموریت ماضیه با تعیین بیان
 و موضع ماموریت و ازین اموریت ماضیه بطور
 موقوف لازمست شده و بکدام سبب تعطیل
 لازمست بوده .

د: - اندازة تنخواه ماموریت حالیه و ماموریت ماضیه .
 ه: - درجه تحصیل بکدام مکاتیب و یا از معلمین خصوصی
 الی کدام درجه تحصیل یافته است .
 و: - از آنستة محلیه و اجنبیه بکدام زبان میدانند و تکلم
 و یا کتابت کرده میتوانند .

ز: - بداتل مملکت محروسه و ممالک اجنبیه بکدام کجا
 مواضع سیاحت نموده و ایام مسافرت چند بوده .
 (م) : - اوراق سوانح عمر مطابق بیانات مذکوره از طرف بدیرت
 مأمورین طبع کرده براس مأمورین داده میشود ، هر مأمور
 سوانح عمر خود ساز از اجخط و کتابت خود نوشته و در ذیل آن امضا
 خود دستخط کرده بدیرت مأمورین متعلقه خودشان تسلیم میکند .
 (ن) : - ورق سوانح ات عمری بطور درستی نوشته میشود ، کسیکه
 خلاف واقع بطرز اغراق و مبالغه بیانات داده باشند

مأموریت کما تدریس نظام الدوله

مسئول گفته میشوند.

(۵) — اوراق سوانح عمر قبل از تسلیم شدن به دیرتت نامورین
 از طرف امرافوق نامور اموال مافقیه اش حتی الامکان و سوانح
 حالیه اش کلاماً دقیق و در وجه تحت آن ردیل و رن تحریر کرده میشود
 امرافوق درجه سوانح عمر را منضم میکند، همان زمان در حوز
 لیاقت و استقامت و مواظبت و اخلاق و سایر مشاهدات
 و حقیقات سازا مطابق نمونه چھب اپی نوشته موقوف پای
 سرسبته به دیرتت نامورین میفرستد.

(۶) — نامورینے کہ برائے تنظیم سجل دادن اوراق سوانح عمر منتخب
 ہستند بروجہ ذیل است :-

الف :- نامورینے کہ بلا حفظ تشکیلات اساسی بالذات از
 طرف اشرف پادشاہی انتخاب و تعیین فرمودہ میشوند.
 ب :- نامورینیکہ از طرف وزارت اتخات از حضور مبارک
 پادشاہی منظور میشوند.

ج :- نامورینیکہ از طرف (انجمن انتخاب نامورین وزارت)
 انتخاب و از طرف وزیر منظور میشوند.

د :- نامورینے کہ از طرف نائب الحاکم و مرہا و حکام اعلیٰ تجوز

مجلس مشورہ انتخاب و تعیین میشوند.
۵: — دیگر دوسرے کہ ازین چھار قسم خارج گفتہ
مے شوند، برائے اعطای سوانح عمر
مکلف نیستند.

(۷) — اوراق سوانح عمری قدر کہ ممکن باشد مفصلاً مثلاً
سوادتذکرہ نفوس و موضع تحصیل کہ در کہ ام
مکتب تحصیل کردہ، و اگر شخص او نامہ با خود
داشتہ باشد، سواد آن شہادت نامہ و سواد فرین
رتبہ و نشان و معاشات حاضرہ مربوط
از طرف مأمور بہ مدیریت مأمورین تقدیم
کردہ مے شود.

(۸) — اوراق سوانح عمری مأمورین از طرف مدیرین مأمورین
حتی الامکان تدریس و تحقیق گردیدہ اگر بعضی فقرات
افراط و تفریط ملاحظہ شود در نظر ورق اصلاح کردہ بعد
تصدیق وزیر، محل اعتبار گفتہ میشود.

(۹) — بعد از تدقیق سوانح عمری از طرف مدیرین مأمورین
مأمور مطابق اوراق سوانح عمری یک خلاصہ ترتیب کردہ

بجدول مخصوص سوانحات عمر ثبت و قید کرده میشود
 درین جدول اسم و شهرت و سن و ناموریت یا تصدیق
 انفصال و درجه تحصیل و خصوصیات همه سائره قید کرده
 میشود، قیود سوانحات عمر نامورین از طرف میریثیا نامورین
 بچنین صورت تحت محافظت گرفته میشود، در قیود مذکوره
 ولیدین و برسطور مسطوره علاوات نمودن ممنوع است
 در هر صحیفه جدول سوانحات عمر میریثیا بطور منته
 و فارسی تحریر میشود و از طرف زیرمذکور میشود، علاوه آن تعداد
 صحائف جدول در آخر دفتر جدول نوشته از طرف وزیر
 وزارت مذکور امضا کرده میشود.

(۱۰) — میر ناموریک صورت مصدقه سوانح عمر خود را از مدیریت متعلقه
 خود اخذ کرده نیز خود نگهداشته میتواند، در معاملات دولتی
 و در خصوص ترفیع و ترقی و در خصوصیات تعیین معاشرا
 ملازمت و معاشات عالیه این اوراق سوانح عمر اسان
 معامله او شمرده میشود، بر نامورینیکه فی الحال مستخدم
 هستند بر تنظیم سوانح عمرشان از روز رسیدن اوراق
 مطبوعه سوانح عمر (۴) ماه و عده گذشته شده است،

در اقسام این (۷) نام نامورین که سواختات عمر شازرا

ناوه انداز حقوق و فوائد آن محروم میانند .

(۱۱) : — پاکتکتاب سوانح عمری با کتب خاص مخصوصه ترتیب محفظه

کرده میشود، این کتب موافق بنوعه شان چو این تفصیلاً

اینه محتوی میباشد : —

(۱) — نبر سلسل .

(۲) — اسم نامورین ترتیب حروف تہجی .

(۳) — نبر پاکتکتاب که اوراق سوانح عمری نامور را در آنجا

(۴) — نبر جملہ صحیفہ و دفتر سوانح عمری نامور .

(۱۲) : — پاکتکتاب مذکورہ بترتیب نبر و حروف تہجی بہ داخل یک صندوق

مخفونہ گذاشته میشود و در زمان تفتیق کردن سوانح عمری یک

نامور بترتیب حروف تہجی این پاکتکتاب مخصوص گرفته و مطابقت

نبر و تفصیلات سارو پاکتکتاب سوانح عمری و با دفتر سوانح عمری

مراعت نمودہ میشود .

(۱۳) : — حسن محافظت این کتب مخصوصہ و ہمہ پاکتکتابی کہ اوراق

سواختات عمر نامورین را محبتوی میباشد از جملہ وظائف بہتر

نامورین شمرده میشود .

(۱۴) — بعد از تنظیم نمودن اوراق سوانحیات عمده‌ترین تبدیلیات
در معاشات و در مأموریت مأمورین صدور بیاید علی‌الدم
منظماً قید و ثبت کرده میشود.

(۱۵) — همه معاملات بر آن ترتیب و درجه مأمورین و یا ترتیب معاشات
اولاً از طرف مدیریت مأمورین صورت رویداد آن تقدیم
و بعد از تصدیق وزیر و یا منظور اعلیٰ حضرت تمام می‌شود
از طرف مدیریت مأمورین ثبت قید کرده احکام ترتیب معاشات
بوزارت مالیه سپرده میشود.

(۱۶) — از طرف مدیریتها مأمورین علاوه بر سوانحیات عمری تشکیل
تعداد مأمورین تنظیم کرده میشود، این تشکیلات در قسم
دو وزارت متعاقب خود تمامی تعداد مأمورین درجات آن
می‌کنند.

(۱۷) — بنا بر قواعد مذکور همه مأمورین مستخدم وزارت
تقسیم و تفریق کرده نام و صفت هر صنف ترتیب کرده
میشود، مثلاً کاتبان بظرف لیاقت شان درجه اول و دوم
و سوم و درجه چهارم کاتبی تقسیم کرده میشوند، و مأمورین
بدرجه مستوفی و سررشته داده و مأمورین تقسیم کرده میشوند

مأمورین در وزارت

لکن از اینطور درجات حاکمها و تمامی مأمورین به صنف و
اقسام تقسیم و تغییر نیامند .

(۱۸) — براس و داخل شدن ملازمت دولت مأموریهایی که در

نظامنامه مخصوص تعیین شده باشد، امثال
نویسنده ستن مجده سالگی درجه قبول و شمول ملازمت
گذاشته شده که قبل از تکمیل سجده سالگی داخل مأموریت شده
نمی تواند کسانی که داخل مأموریت میشوند از درجه ابتدا
مأموریت بد داخل مأموریت میشوند ، اما کسانی که
لیاقت خاصه دارند ازین قاعده خارج گفته میشوند ، بر
قرار دادن این مأموریت خاصه مأمورینی که از طرف وزراء
انتخاب و تعیین کرده میشوند از طرف وزراء و مأمورینی که
از طرف اشرف اعلی حضرت همایون انتخاب تعیین میشوند
از طرف اعلی حضرت مطابق قاعده (۶) این نظامنامه

تعمیل میشود .

(۱۹) — مأمورین علاوه بر قواعد فوق الذکر که تکمیل

قدم ملازمت نیز دارند این تکمیل نظر بدت خدمت یک
مأمور ترقیب قدم نسبت دیگر مأمور علی الدرجات

طایفه مامورین از درجه اول

اسم مأمورین با قید و ثبوت می کنند، مقدم یک مأمور از تاریخ
 ابتداء ملازمت شان حساب کرده میشود، مأمورینیکه
 قبل از نشر این نظامنامه بخلاف قاعده (۱۸) قبل از تکمیل
 بجهه سالگی شان ملازمت شده هستند اوقات گذشته
 مأموریت شان الی تکمیل بجهه سالگی در جمله تعیین قدم محسوب
 نمیشود، کسانیکه بلاخطه مناسبست اضافه بکشت کرده
 شوند، و صرف از طرف دولت تعطیل ملازمت میشوند ایام
 تعطیل اینطور اشخاص اخل ایام خدمت شان محسوب
 کسانیکه در تحت محاکمه گرفته میشوند بنا بر حسب محاکمه محکوم
 جسمی نمیشوند ایام تعطیل آن در جمله ایام قدم شان محسوب
 میشود، کسانیکه از مأموریت شان استعفا میکنند و یا از طرف حکوم
 بسبب چرمیکه بخلاف نظام نقش صادر شده و مطرود دائمی گفته
 شوند مطابق قاعده (۲۶) قرارداد جواز استحام
 گرفته نمیتوانند، اینطور اشخاص شامل قواعد مقدم
 گفته نمیشوند.

(۲۷) هر زمانیکه یک مأموریت معطل میشود و بعوض این مأمور
 تعیین دیگر مأمورین لازم دیده میشود، مأمورین که یکدیگر

(نظامنامه مأمورین با قید و ثبوت)

ازین مأموریت است باشد به این مأموریت انتخاب شود
 (۲۱) — در زمان معطل شدن یک مأموریت مدیر مأمورین این قواعد
 تشکیلات و قواعد قدم و قیود و حدود نجات عمر اجبت نماید
 و ازین قواعد از مابین مأمورین یک درجه نظر بقدم و اهلیت
 جدول تعداد مأمورین تنظیم و احضار میکند.

(۲۲) — این جدول از طرف انجمن انتخاب مأمورین قیق کرده میشود، انجمن
 انتخاب مأمورین عند الاقضا بقیود و اوراق سواخ عمر این مأمورین
 نماید، و مابین این مأمورین نظر بقدم ملازمت و اهلیت شان
 یکی را بر این مأموریت انتخاب میدارند، برای مأمورین براه
 ترفیع و ترقی او نا اهلیت و مابین مأمورین که مساوی در
 اهلیت و سخته باشد، قدم ملازمت یک سبب ترجیح
 گفته میشود.

(۲۳) — احوال و اطلاق اطوار مأمورین از طرف آمر مافوق شان دائماً
 بنظر وقت گرفته میشود، سه سال یک دفعه برای
 احوال مأمورین در اس مأموریت و ساجیک راپورت
 تنظیم و از طرف وزراء تدقیق کرده بدیرت مأمورین داده
 براس تنظیم این راپورت یک زمان مقرر نیست این طور

راپورٹوں سے ازنا فوق در مدت یک سال کہ برای مامورین
اطمینان حاصل کرده باشد تنظیم کرده میشود این احوالات خصوصاً
و اخبارات شخصیتہ در صورت سوا سوا سخات عمری مامورین
درج کرده نمیشود.

(۲۴) — مامورین کے سوا احوال شان دیدہ میشود و ازین احوال کے معانی

تکذیبیہ و یا قطع معاش و سایر مجازات گرفتار میشوند برای قید کردن
این احوال بہدیریت مامورین معلومات داده میشود، بہر صورت
برای قید کردن این احوال بزیر سوا سخ عمریان مامورین جوہر و

(۲۵) — مامورین کے بد اخلاقی شان معلوم میشود بطریق مختص قلم

ملازمت مجازات کردہ میشوند، باین احوال از طرف انجمن
انتخاب مامورین قرار داد و بہدیریت مامورین توجیح کردہ میشود.

(۲۶) — مامورین کے از ماموریت شان بسبب بد اخلاقی بیرون کشیدہ

میشوند، برائے تعیین یک ماموریت جدیدہ از طرف انجمن
انتخاب مامورین متعلقہ خود یک قرار داد و جواز انتخاب
گرفته میستوانند، مامورین کے از روسے مامورین

بہت محاکمہ گرفتہ میشوند، تا با اختتام محاکمہ شان قرار داد

جواز استخدا م گرفتہ نمیتوانند، و بنا بر توجیہ ریاست محاکمہ

امورین تعمیل میدارند، مأمورین سیکه بجز اطرد موقوفی گرفتار
میشوند، بعد از اتمام مدت بجز ایشان بکار ملازم دولت شده بخواهند
برای انطبوا شخاص که فتنه قرار داد و جواز استخدام از مدیریت
امورین وزارت مربوطه زمان اتخاذ امیتش لازمی است.

(۲۷) — مأمورین که متصرفه اوقاف و مساجد و دولت بایتمه حال موجودند که تصدیق
قطع حساب نمودند که از دو طرف مربوطه امین بگیند و جدول اسواست و بگینند

(۲۸) — برای مأمورین که در مدت یکسال خدمتشان فتنه حقوق العاده می شود و بخواهند
معینه بشمار انطبوا تقدیر تخمین انظافینا شد اگر چه از دو طرف ملازم است بگینند
نظر بگیند فتنه حقوق العاده شان ترافع رتبه است و ترید معاشتا نامل شده می تواند

(۲۹) — مقررین وزارت در اتمام دوره خدمتشان موافق نظامنامه تفقیشیه بگینند
مأمورین آنفقیش میکنند، احوالیکه در پورتهای مقررین شده باشد
طرف مقررین مأمورین بظرف وقت گرفته معنای ایجا تحقیقا از بجز اگر
بصورت اشعار حجه تحقیقا تحت وقت گرفته میشود.

(۳۰) — ملاحظه حاضر مأمورین متعلقه به وزارت باید مدیریت مأمورین بگینند
مطابق نظامنامه حاضر فی تعمیل میشود.

اوقاف مملو این نظامنامه را در جمله نظامات دولت اجرا احکام موادش را
امروار اوه میکنم. ۲۴ سرطان ۱۳۰۳

نظامنامه وزارت (ملاحظه)

