

[Afghanistan Digital Library](#)

adl0074

<http://hdl.handle.net/2333.1/b5mkkwns>



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

هو

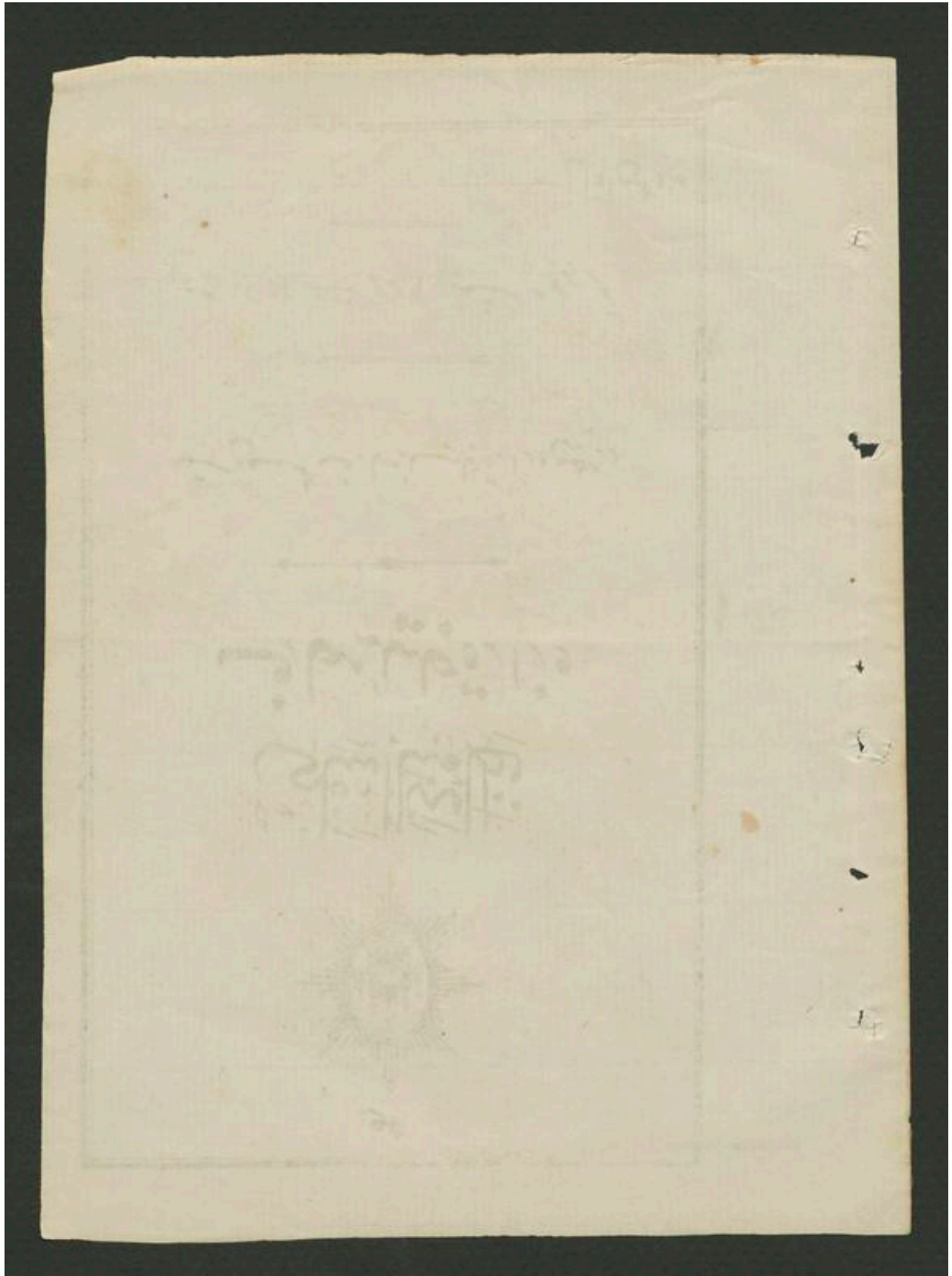


نظامنا استانی
وزارة جلیه معارف

در مطبع وزارت جلیه معارف طبع شد

تحریر يوم شنبه ۹ بهج سنه ۱۳۰۲ شمسی

عدد طبع اول



بسم الله الرحمن الرحيم
 نظامنامه تشکیلات وزارت معارف عمومی
 احکام عمومی

ماده (۱) اداره و تقییش همه مؤسسات تدریسیه عمومی
 که براسه تربیه و تعلیم میباشد و هم دو امر عالی که خادم
 حفظ و حراست علم هستند بوزارت معارف
 عمومی مفوض است باستثنای مکاتب حربیه

ماده (۲) خدمات اداره و تقییشیه که در ماده اول بیان
 شد وزارت معارف عمومی باأموری که از طرف
 وزارت تعیین میشوند یعنی در مرکز با مستشار و ریاست
 تدریسات ابتدائیه و تالیه و مفتشین عمومی

بلا واسطه و در ولایات با مدیران معارف و ^{مفتشین} تدریسات ابتدائیه و با والی ما و با مجالس تدریسات
 ابتدائیه که در ولایات و حکومت های اعلیٰ هستند
 بالواسطه اجراء نماید .

ماده (۳) : وزارت . خدمت تشکیل معارف را باقراری
 انجمن معارف و بالواسطه مدیران اداره مرکزی
 تمهیل میکند .

باب اول

تشکیلات اداریه

فصل اول

اداره مرکزیه - تقسیم خدمات

ماده (۴) : خدمات مرکزیه وزارت معارف عمومیّه بدو نوع

منقسم است :

۱- خدمت اداره

۲- خدمت تفتیش

ماده (۵) : خدمت اداره مرکزی به چهار دوازده و یک اموریت

مجموعی است

۱- دائرة تدریسات ابتدائیه و تالیه

۲- دائرة تشکیلات و تنظیمات

۳- دائرة تحریرات

۴- دائرة محاسبه

۵- اموریت حفریات و موزیم

ماده (۶) : ریاست تدریسات ابتدائیه و تالیه برای اداره

و نظارت همه مکاتبی که مخصوص تدریسات ابتدائیه

و تالیه میباشند امور است و هم این دائرة مکاتب

و مدارس خصوصیت را که از طرف اشخاص و جمعیات

و شرکت های وطنی تأسیس و اداره شوند نظارت

میکند مکاتب ابتدائیه و رشیدی و هم مکاتب

تالیه که در آنی تأسیس شوند و هم دارالمعلمین

و دارالمعلمین تا آنکه از آنجا معلمین و معلمات خارج

شوند

میشوند بدائرة تدریسات ابتدائیه و تالیه تعلق دارند
 و این دائرة را یک نفر رئیس اداره می نماید
 ماده (۷) ریاست تدریسات ابتدائیه و تالیه بسه شعبات
 منقسم است :
 نخستین شعبه مأمورین و معلمین میباشد که مکلف است
 به اظهار تجویز و بیان رأی خود بباب تعیین و ترفیع
 و تلطیف مفتشین تدریسات ابتدائیه و مدیران
 و مأمورین و معلمین و اراة المعلمین و اراة المعلمات
 و مکاتب رشديه که در هر سال اولای مکاتب
 تالیه هستند و هم مدیران و مأمورین و معلمین
 مکاتب تالیه که در اوقای تأسیس شوند .
 و نیز اجرا کردن معاملات سجل و عزل و استماری شان .
 و ملاحظه نمودن امور انضباطیه و مدعیات .
 و تفریق کردن معلمین و معلمات مکاتب ابتدائیه
 و رشديه بصنوف مختلفه از روی مشاهرات

مقارنه عهدیه

و ما موریت نامه شان و ایفا کردن معاملات
 و مراجع به قیودات آنها و مدیران و مأمورین و معلمین
 میالیه المکتب تالیه و غیره و امور و معاملاتیکه به محتویات
 این ماده متعلق اند
 این شعبه را یک نفر مدیر با کاتبان خویش اداره مینماید
 و دوین شعبه تدریسات میباشد که
 مکلف است به ترتیب و تعدیل کردن جداول مختصر
 و مفصل و رسمیه مکاتب اتمه ائمه و تالیه و تهیه نمودن
 لواجه متعلق است به تنظیمات درسیه و نظامنامه
 و دستور العمل نامه و اخذ مکاتب و اصول تدریس
 ملاحظه امور امتحانات و شهادتنامه ها
 پر و غرام و لواح و دیگر خصوصیاتیکه درین
 شعبه تهیه کرده میشوند باید در انجمن معارف تدقیق
 و تصویب شود و درین شعبه فعلاً یک نفر کاتب
 کفیل است و امور و وظائف این شعبه را موقتاً

مقاومه شعبه

خود رئیس تدریسات ابتدائیه و تالیه ایضا میکند
 سومین شیجه تقطیش میباشد که مکلف است؛
 بلاخط نمودن امور تقطیشیه تدریسات ابتدائیه و تالیه
 عمومی و خصوصی
 و نیز ملاحظه نمودن آن راپورت هاییکه از طرف
 مدیران معارف ولایات و مفتشین تدریسات
 ابتدائیه راجع به تدریسات ابتدائیه بوزارت
 میرسند و هم دیگر راپورت هاییکه از طرف
 مفتشین عمومی مذکوره ماده ۱۳ راجع به طرز و صورت
 جریان تدریسات در مکاتب رشدیده و دارالمعلمین
 و دارالمعلمیات تا و دیگر مکاتب تالیه راجع به احوال
 مدیران و مأمورین و معلمین آن مکاتب بوزارت
 داده میشوند و بیان رأی در باره مکافات هاییکه
 براساس مکاتب خصوصی مخصوص میباشد و هم
 انحصار رأی برای اعانت کردن اینگونه مکاتب

مکاتب

درین شعبه یک نفر مدیر و یک نفر کاتب کفیل امور
میباشند .

ماده (۸) : دایره تشکیلات و تنظیمات امور میباشند باینجا کردن

امور و معاملاتیکه متعلق است به احداث و انشای
مکاتب ابتدائیه و رشديه و مدارس المعلمین و مدارس المعلمات

و دیگر مکاتب تالیه

به تدارک کردن اثاثه مکاتب متعلقه وزارت و کتب

و لوازم تدریسیه جمیع مکاتب

به مسائل کنجانه های مکاتب و کتب مکافاتیه

به طبع کردن سالنامه وزارت معارف که از طرف

مستشار وزارت معارف واد میشود .

و کتب لوازم تدریسیه که از طرف انجمن تصویب میگردد .

به اداره و تقطیش کتب خانه های عمومی

افغانستان .

به قبول اعانات

و نیز به تسلیم موافقتی که قبلاً بوزارت داده میشود .
 این دائره را یک نفر مدیر با کاتبان معینش دارد
 و این کاتبان همی کنند اینست که در این دائره
 (۹) دائره محاسبه بدو شعبه تقسیم میباشد .
 شعبه اول نامور است و اینست که
 برای ایفای کافه امور حسابیه که متعلق است به مشاقت
 و مصارفات اداره مرکزید و سایر امور
 و برای امر فرمودن حواله و تادیبه
 و نیز برای تهیه و اعلان بودجه
 شعبه دوم مکلف است که
 برای ایفای تحقق و حواله آن تحقیقاتیکه در بودیه
 دولت مخصوص مکاتب ابتدائیه میباشد .
 و برای اجرای قیود حسابیه و اصرافیه مکاتب رشیدی
 و دارالمعلمین و دارالعملیات با و دیگر مکاتب تالیه .
 و برای ایفای تحقق و حواله مصارف مکاتب مذکوره تحقق

و براساس حکم فرمودن ثانویه
 این دایره را یک نفر سرکاتب و کاتبان شعباتش
 اداره میکنند.

ماده (۱۰): دایره تحریرات مأمور است به ثبت و تحریر
 مخازنات و مکاتبات وزیر معارف.

مکاتبات مکاتبات استانی و شهرستانی
 و مکاتبات مکاتبات استانی و شهرستانی

مکاتبات مکاتبات استانی و شهرستانی
 و مکاتبات مکاتبات استانی و شهرستانی

مکاتبات مکاتبات استانی و شهرستانی
 و مکاتبات مکاتبات استانی و شهرستانی

مکاتبات مکاتبات استانی و شهرستانی
 و مکاتبات مکاتبات استانی و شهرستانی

دایره تحریرات مکاتبات استانی و شهرستانی
 و مکاتبات مکاتبات استانی و شهرستانی

یعنی دایره تدریسات ابتدائیه و تالیف دایره تشکیلات
 و تنظیمات، دایره محاسبه، دایره تحریرات

انجمن معارف، هیئت تالیف و ترجمه، و مرکز دستور
 مأموریت حفریات و موزیم، و جمعیت صحف تشکیلات

و مدیران معارف ولایات راجع و ترتیب کرده

و مدیران معارف ولایات راجع و ترتیب کرده

و مدیران معارف ولایات راجع و ترتیب کرده

و مدیران معارف ولایات راجع و ترتیب کرده

بمستشار وزارت تقدیم نماید و مستشار
 همه آن سالنامه را ملاحظه و تصویب نموده بدائرة
 تشکیلات و تنظیمات براسے طبع میدهد .

دائرة تحریرات را یک نفر مدیر با کاتبان خود
 اداره میکنند .

ماده (۱۱) : دفتر اوراق مکلف است براسے اخذ و توزیع
 اوراق و مرکب است از سرکاتب و دیگر کاتبان .

ماده (۱۲) : در وزارت از مستشار و رئیس تدریسات ابتدائیه
 و نالیه و مدیران و مفتشین و سرکاتبان در تحت
 نظارت وزیر یک مجلس انتخاب مدیران و مأمورین
 معارف تشکیل میشود که درین مجلس با کثرت آراء
 مدیران و مأمورین و سر معلمین معارف انتخاب میشوند

مجلس معارف
 در تحت نظارت
 وزیر معارف
 تشکیل میشود

فصل ثانی

تفتیش

ماده (۱۳): هفت نفر مفتشین عمومی مستقیماً تحت امر وزیر
 معارف برای تفتیش کردن احوال همه مکاتب
 و مدیران و مأمورین و معلمین مقرر میشوند این
 هفت نفر مفتشین بطوری تعیین میشوند که یکی از آنها
 عالم علوم دینی و یکی از ارباب علوم ریاضیه
 و یکی از علمای علوم طبیعی و یکی از ارباب
 فن تعلیم و تربیه و یکی از متخصصین تربیه بدنی
 و یکی از علمای جغرافیه و تاریخ و یکی از واقفین است
 اجنبیه باشند

این مفتشین عمومی مکلف هستند برای وظائف
 تفتیش مکاتب ابتدائیه مرکز و ولایات و علی
 الخصوص برای تفتیش مکاتب رشديه و دارالعلمین
 و دارالمعلمات و دیگر مکاتب تالیفه و رپورت

مفتشین معارف

کتابخانه از مدیریت عمومی تدریسات ابتدائیه

و تالیف تواریخ و نمایندگان این راپورت با در شعبه نقیشت

آن مدیریت تدقیق میشوند

بلاستری وزارت معارف و اوقاف و صنایع مستظرفه و در المصلحت

و در المصلحت و در المصلحت با دیگر مکاتب تالیف با مفتشین موجوده

لبنان این مرکز و ولایات انظار میکنند و این مفتشین موجوده

مستقیم مرکز عجاته برای نقیشت تدریسات ابتدائیه

بلاستری از ان موجوده اقدام می ورزند

باب ثانی

انجمن معارف

ماده (۱۳۲): انجمن معارف از مستشار و رئیس تدریسات

ابتدائیه و تالیف و مفتشین عمومی معارف و رئیس

و اعضاء بنیت تالیف و ترجمه و مدیر معارف

و مدیر کتب انجمن و هم از مدیران دیگر

کتابخانه تالیف که در اقامت بی پایتخت تأسیس شده شوند

مقاوم شد عبداله

و مدیران را معلمین مرکز و دو نفر از علمای دینی
 که در کابل اقامت دارند تشکیل میشود و تحت ریاست
 وزارت معارف انعقاد می یابد و در غیاب وزیر
 مستشار ریاست خواهد کرد

ماده (۱۵): انجمن معارف در باره جداول درسیه و دستور
 العمل و هر نوع لوایح نظام و قانون راجع به مکاتبات
 و تدریسات را که از طرف ریاست تدریسات
 ابتدائیه و ثانویه داده میشود

و نیز در خصوص انتخاب کتب درسیه اجرائیه
 مذاکرات و اتخاذ مقررات می نماید

مدیران و مدعیانی را که راجع به امور انضباطیه و نسبت
 به مدیران و مأمورین و معلمین مکاتبات بوقوع می
 آید همین انجمن تحقیق و اتخاذ مقررات میکند
 هرگاه تجویز از طرف یکی از اعضای مجلس
 اظهار شود و منظمه قبول اکثریت آراء باشد

مفاتیح

اینگونه تجویز موضوع مذکور می تواند شد .
 ماده (۱۶): انجمن معارف در هر پانزده روز یک دفعه در محل
 اجتماع روزم بدعوت رئیس مجلس منعقد میشود .
 ماده (۱۷): امور تحریریه انجمن معارف را مدیر تحریر است
 که به انتخاب اداره میکند .
 ماده (۱۸): برای تألیف و ترجمه کتب درسیه و مرکه دستوری
 یک هیئت تألیف و ترجمه ملحق به انجمن تشکیل میشود
 ذواتیکه این هیئت را تشکیل می کنند از کتب
 درسیه فرانسویه و ترکیه و دیگر کتب ترجمه و استنباط
 کرده کتب درسیه را ترتیب و تألیف می نمایند
 انفاً اعضا هیئت تألیف و ترجمه نظر به احتیاج
 موجوده تعیین و مقرر میشوند یکی ازینها رئیس
 این هیئت انتخاب میشود اعم از مشاهیرات معینه بر
 تخمین موفقیاتیکه در خصوص تألیف و ترجمه از اعضا

مقاومه شد عبدالحی

این بنیت ظاهر شد و همیشه صاحب تالیف و ترجمه کتاب

مستحق مکافات میباشد

ماده (۱۹)؛ براسی ضبط و تدوین اصول و قواعد لغت پستو

و براسی نقل و ترجمه کردن کتب درسیه باین زبان

لغات بینا یک مرکز و پستو تشکیل میشود و این مرکز و پستو به این

معارف مربوط میباشد

(مواد متفرقه)

ماده (۲۰)؛ یک تجویخانه لوازم تدریسه تأسیس کرده میشود

که بدائرة تشکیلات و تنظیمات مربوط میباشد

ماده (۲۱)؛ دروزاره معارف براسی طبع کتب و لواحق و

نظامنامه هایک مطبع مربوط بدائرة تشکیلات

و تنظیمات میباشد که امور مطبوعه آنرا یک نفر منظم

باکاتبان خود اداره می نمایند منظم مزبور در امور

حسابیه خود نزد اداره محاسبه وزاره معارف

مسئول است

مادد (۲۲):

حفریات و موزیم

مدیریت حفریات و موزیم که مرکب است از یک

نفر مدیر و یک نفر معاون و کاتبان موظف است

به موافقت و مراقبت حفریاتیکه موسیو فوشی

قرار مقاوله نامه که فی مابین دولتین عالیین افغان

و فرانسه انعقاد یافته اجراء می دارد .

و مأمور است به تحصیل و محافظه اشیای محفوری که

قرار مقاوله نامه مزبور حق افغانستان است

در مدیریت حفریات قید و ثبت میباشد همه کوا

حفریاتیکه موسیو فوشی مشاراً الیه در افغانستان اجراء

دارد اشیاییکه بعد از حفریات حق دولت

علیه افغانستان است مدیر حفریات و موزیم

در موزیم خانه تو دویج میکند .

یا مدیر حفریات و موزیم در مرکز بوده یک پمپت سیاه

معین میگرد که در آوان لزوم با موسیو فوشی مشاراً

سیر و حرکت کنند . . .
 مدیر یا معاون حفریات و موزیم در محافظت اشیای
 محفوظه را رسانیدن آنها به مرکز خسی وقت میکند
 برای اجراء این امر یعنی محافظه اشیای مزبور
 باید مدیر یا معاون مدیر به حکومت محلی رجوع کرده
 استمداد نماید .

مدیریت حفریات و موزیم مأمور است به تنظیم
 و پیراستگی موزیم خانه و اندیشیدن وسائل ترقیه
 آن و ایصال کردن فوائد از آن به عموم .
 (۱) مدیر حفریات و موزیم در بدست آوردن اشیای
 عتیقه که سزاوار موزیم باشد به انواع وسائل
 سعی میکند و وسائل توسعه و تزئین موزیم را تجویز
 و فرموده تقدیم وزارت میکند صفائی و نزهت
 موزیم و باغ و باغچه متعلقه آنرا همیشه تحت نظر
 وقت می دارد .

مقاوم شده علیه الله

(۲) مدیر حفريات و موزيم اگر مفيد و مناسب دانند

مي توانند با موزيم خاندها معامله دول خارجيه

مراوده و تبادل يا بيع و شراي اشيائي موزيم را

با و نهائى رسته کرده بعد از استيذان از وزارت

معارف در مساعده اجرا آرد .

(۳) اشيائي که قرار معاهده دولت عليه افغانيه

با دولت بيه فرانسه راجع به حفريات حق افغان

ميشود تسليم شود چيزي تا يک قابل نگه داشت است در موزيم

نگه آرد و بجز يائيکه قابل نگه داشت نيست بعد

استيذان از وزارت ابقيلع ميکند .

حفريات و موزيم از طرف يک نفر مدبر اداره ميشود .

ماده (۳۳) وزارت معارف عمومي جمعيت صحت تشييل را که

بمقصد تأمين کردن ترقيات صنعت نفيسي تشييل

تأسيين شده و موافق به نظامنامه مخصوص

اداره ميشود نظارت ميکند .

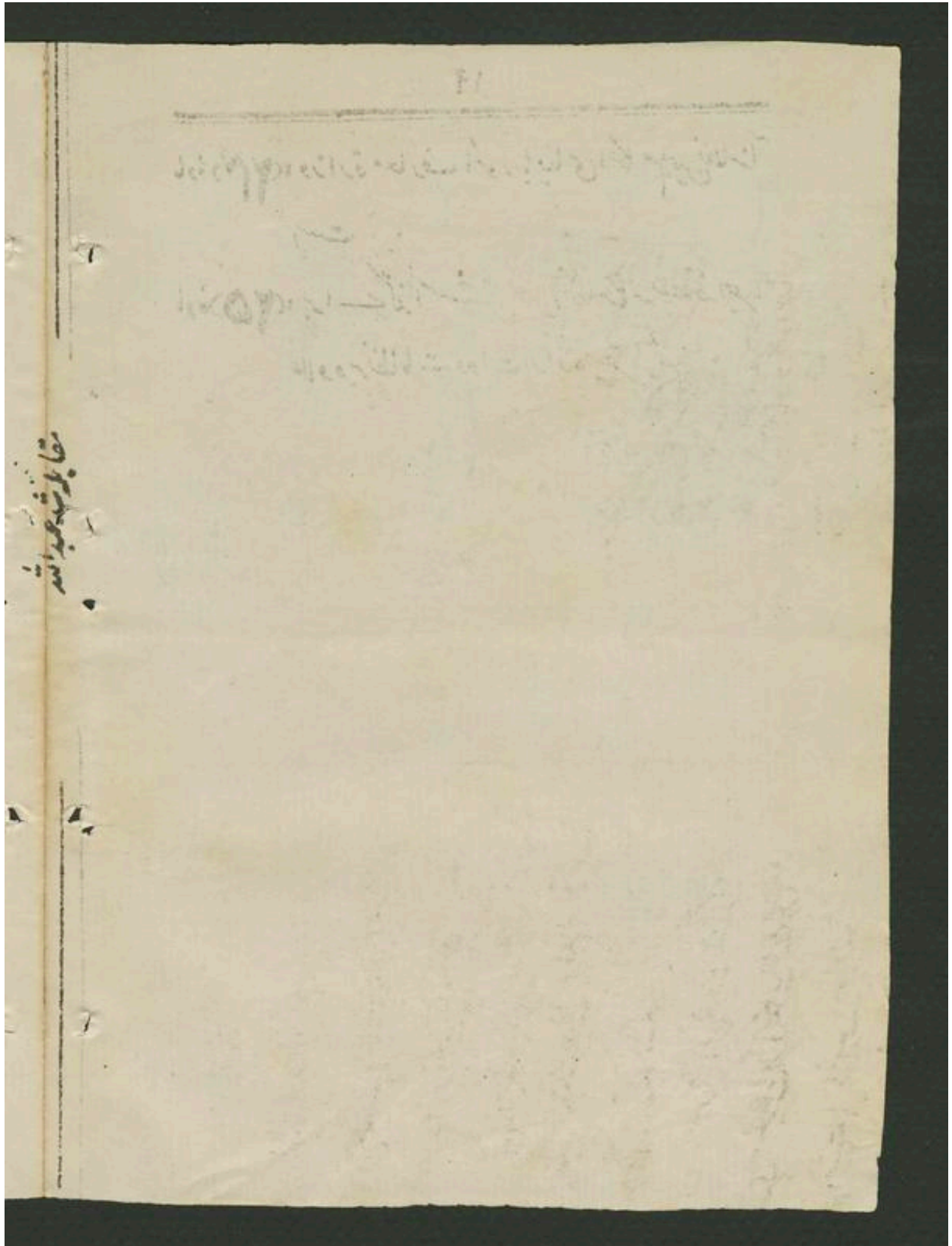
ماده (۲۴)، وزارت معارف و اوقاف و صنایع مستظرفه، احکام همین نظامنامه

است .

ماده (۲۵): براساس گذشتن این نظامنامه بمساعده اجرا

علاوه بر نظامنامه دولت ارومیه میفرمایند





مقاومة عبادة الله