

[Afghanistan Digital Library](#)

adl0516

<http://hdl.handle.net/2333.1/bcc2fs5q>



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



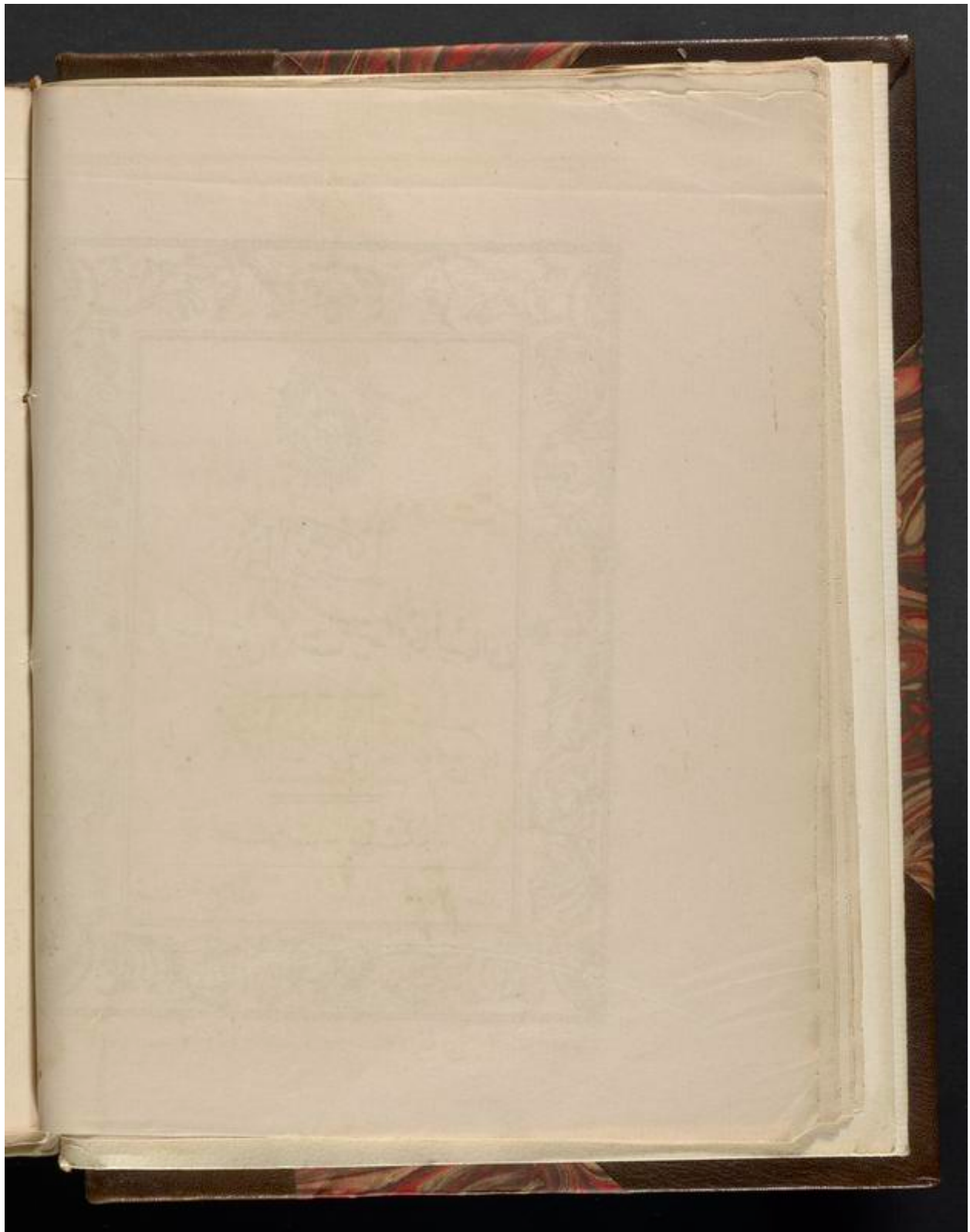
نظرات

توسلری ولت علیہ افغانیان

در مطبع دایرة تحریرات مجلس عالی وزیرایو طبع در کرد

(۱ عقرب - ۱۳۰۲)

فصل اول (۱۵۰۰) جلد





بسم الله الرحمن الرحيم

نظامنامه قونسلگری دولت علیه

افغانستان

قَضَائِدُ اَوَّلُ مَجْلُومَاتُ

قاعده

- (۱) : — قونسلها بطریق ذیل تقسیم میشوند : جنرال قونسل ، قونسل ، ویس قونسل ، وکیل قونسل .
- (۲) : — جنرال قونسل در یک حصه بزرگ مملکت مقرر میشود ، که زیر نگرانی او دیگر قونسلها معین شوند .
- (۳) : — قونسلها در حصه ناموزین خودشان اجراءات نموده ،

به ایالت جزال قونسل و اوقات قبول خود رفتار
می نمایند .

(۴) : — ویس قونسل یکی آنست که معاون قونسل بوده در غیاب
قونسل امور قونسلگری را اداره میکند ، دیگر آنکه در شهرها

خود بجای قونسل مقرر میشود .
(۵) : — وکلا قونسل با درجهای یکم اداره شان کمتر باشد
مقرر می شوند .

(۶) : — براساس تهیلات لفظی و کتبی در قواعد این نظام
جزال قونسل و قونسل و ویس قونسل و وکیل قونسلگری

باسم قونسل ذکر خواهند شد اما در ایفا و اجراء هر یک
از قواعد این نظام نامه هر کدام آنها یکسان مسئول و مکلف اند .
(۷) : — قونسلها بدو حصه تقسیم میشوند یکی قونسلها حقیقی و دیگری قونسلها

افتخاری ، قونسلها حقیقی کسانی هستند که از طرف دولت
افغانستان تنخواه معین دارند و بجز از اتباع افغانی از تبعه
خارج مقرر نمیشوند ، قونسلها افتخاری اشخاصی هستند
که از طرف دولت افغانستان تنخواه ندارند و عندالاجاب
از اتباع خارجیه نیز قبول میشوند .

- (۸) — تمام قونسلها از هر طبقه که باشند در تحت امر وزیر خارجه بوده زیر نظر نمایند و سیاسی یعنی سفرا کبر و وزرا مختار دولت افغانستان مقیم آن دولت میباشند و همچنین ویس قونسلها از طرف قونسلها دستور العمل گرفته با آنها مکاتبه نمایند و همین نسبت را هم قونسلها با جنرال قونسلها دارند و وزارت خارجه روابط قونسلها را مستقیماً بوزارت خارجه یا تنها بجنرال قونسلها و سفرا و وزرا مختار خود تعدیل و تبدیل کرده تواند.
- (۹) — مأمورین قونسلگری با هیچ وجه نمیتوانند بدون اجازه وزارت خارجه نمایندگی دولت دیگر را قبول کنند.
- (۱۰) — جنرال قونسلها مسئول اداره کردن قونسلگری مانیکه تحت اداره آنهاست بوده هرگاه خارج از وظیفه عملی از آنها سرزند جنرال قونسل میباید فوراً به سفارت و بوزارت خارجه خبر داده فقط امر وزارت خارجه باشد مسائلی را که راجع به عملاً خارج از وظیفه مأمورین فوق نسبت باشد ماتحت مقامات عالیله پورت میدهند باید از روی حقیقت باشد.
- (۱۱) — در موقع زوم یا لا اقل سال یکمرتبه جنرال قونسلها

باید بالا تمام قونسلها را تحت خود یا یک قسم از ان ها
گرویش کرده راپورت درخصوص رفتار و عملیات
آنها و هم جریانات تجارتی افغانستان با مملکت
متوقف فیها ساخته بوزارت خارجیه و سفارت
بمبئی

(۱۲) — وقتیکه قونسل حکم قبولی خود را از حکومت متوقف فیها

دریافت نمود باید بوزارت خارجیه اطلاع بدهد .

(۱۳) — در جائیکه لزوم یک قونسلگری باشد جنرال قونسل

راپورت آنرا به سفارت داده سفارت هرگاه با او

هم رأی باشد راپورت او را با عقیده خود مفصل ساخته

بوزارت خارجیه بفرستد و از وزارت خارجیه آنچه

لازم بداند اجرا خواهد نمود .

(۱۴) — اصول دفتر قونسلگریها مطابق دستورالعملیکه از مرتب

اوراق میگیرند میباید مرتب باشد .

(۱۵) — قونسلگری ها دارا سند مخصوصیکه در مرکز

نقش و ثبت آن برداشته شده میباشد

بوده حسب قوانین بین الملل می توانند

بیدق افغانستان را که زمیند اش سیاه و نشان
محراب و نمبر شکل سفید در وسط داشته باشد بر دو
عمارت قونسلگری خود برافرازند .

(۱۶) — قونسلها باید در ایام رسمی مطابق دستور العمل اداره

تشریفات به لباس های رسمی خود ملقب باشند .

(۱۷) — برای نظارت در اجراء مقررات نظامنامه

وزارت خارجه مقتضی برای تقطیش بدفاتر قونسلگری

عنداللزوم اعزام خواهد نمود .

(۱۸) — دفاتر قونسلگری مخصوصاً دفاتر راجع بوصایا و ثبت

اسناد و غیره باید بخوبی صحافی شده باشد و رویه

عنوان آنها تعداد و اوراق آن قید شود و بهر و امضا

قونسلگری برسد .

فصل دهم

(تکالیف قونسلها نسبت به اتباع افغانستان)

(۱۹) — در موضع ظاهر شدن اختلاف مابین دو تبعه افغانی

قونسل وظیفه امور است آنها را با هم اصلاح نماید

در صورتیکه اقدام مصالحت بین آنها موفقیت حاصل ننماید
و طرفین او را بحکم انتخاب نمایند، قونسل تعهد کتبی آن را
گرفته درج دفتر نماید آنها نمیتوانند بحکم خارجی رجوع
کنند آنوقت دعوی آنها را ملاحظه کرده رای خواهد داد
هرگاه طرفین یا یکی از آنها از حکم قونسل اظهار عدم رضایت
کرده بخواند بحکم خارجی رجوع کنند قونسل نمیتواند
جلوگیری نماید.

(۲۰) — در صورت عدم وجود وکیل یا وصی اتباع افغانی که فوت
کرده است قونسل یا غیره اعضا قونسلگری یا وکیل
اموال او را حفظ کرده برای عیال و اولاد او نگه دارد.
(۲۱) — نوشته جات از قبل وصیت نامه و تصدیق که برای
ثبت و تصدیق از طرف رعایا افغانی به قونسلگری
داده میشود باید در دفتر قونسلگری ثبت گردیده بامهر
و مهر قونسل گری رسیده به پوت آن بوزارستان
داده شود.

(۲۲) — در صورتیکه اتباع افغانستان سند مبلغ و یا مقدار
در نزد کسی بگذارد، و یا از نزد پس گرفته به قونسل

برای ثبت و محرر قونسل و یا در صورت حاضر بودن
 همان شخص و قبولی او برای تصدیق بیاورند لازم که
 قونسل را پورت آنرا جهت ارسال بوزارت خارجه
 بفرستد (و نیز اگر رسیدن نقدی یا جنسی
 شخص گیرنده را اتباع افغانی برای تصدیق
 بیاورند قونسل ثبت و یا تصدیق کرده میتواند
 و مطابق فوق بذریعه اداره مربوطه خود را پورت
 آنرا بوزارت خارجه میفرستد).

(۲۳) — در صورتیکه اتباع افغانی فوت کنند و وارث آن غایب
 یا کسی که دعوی وارث را میکند دقیق نباشد
 قونسل را لازم که اقدام در حفظ اموال متوفی کرده
 به اداره مربوطه خود اطلاع داده منتظر بدایت سفار
 باشد.

(۲۴) — در صورت فوت یک نفر از اتباع افغانی در خارج که مال ترکه
 او در بین وارثش که بعضی بافغانستان و بعضی
 بدولت خارجه یا تمام در خارج باشند ترکه شود
 ترکه نامر یا سواد آنرا بوزارت خارجه میفرستند.

(۲۵): — اگر در اموال متروکه متوفی چیزی باشد که خراب

شد نیست یا حیوانات باید قونسل آنها فروخته قیمت آنها

در بانک بود بعه بگذارد قونسل و اعضا قونسلگری

نمیستوانند مال مذکور را خریداری کنند اگر بانک

نباشد در یک تجارتخانه یا نزد خود نگهدارد.

(۲۶): — در صورتیکه متوفی تاجر باشد قونسل باید از دفترهای او

و اوراق تحریر و سفید او خود را با خبر بپارد و اوراق

تحریر آن را معین کند که تلف نشود.

(۲۷): — در صورتیکه بازمانده گان متوفی خود را به قونسلگری معرفی

نمایند باید قونسل پس از اطلاع کامل از احوال آنها

اموال را تحویل بازمانده گان متوفی کرده رسید

باز یافت دارد.

(۲۸): — در صورت فوت اتباع و غیبت وصی قونسل را لازم

برای حفظ اموال و بازمانده گان متوفی اقدام فوری

کرده را پورت مفصل از عملیات خود بوزارت خارجه

ارسال دارد.

(۲۹): — در مورد فوت اتباع افغانی در غلاقه ما مورث قونسل

قونسل اطلاع فوت اورا بانام و ذکر وطن او بوزارت

خارجیه بدید .

(۳۰) : — اتباع افغانی مقیم ممالک خارجیه حق دارند که وصیت نامه

و اسناد وجه و اشیا نفیسہ خود را امانت در قونسلخانه

بگذارند براس قونسل قبول اسناد اجباری و وجه است

اختیاری است ، ولی بجز قبول باید سند

در مقابل آن بصاحب مال داده در دفتر داخل کرده شرح

لازم در مقابل آن بنویسد و اهتمام کامل در نگهداری آن

بکند تا آنکه صاحب مال یا وکیل او آزا واپس بگیرد .

(۳۱) : — در صورت فوت صاحب مال امانت اورا قونسل وارث او

داده در عدم وارث بوزارت خارجیه ارسال و اطلاع

با داوره مربوطه خود بدید .

(۳۲) : — در صورت کسر یا فقدان مال امانتی که شرعاً و قانوناً مسئولیت

نداشته باشد قونسل مسئول شمرده نمیشوند و اگر بلا لب

فوق العاده کسر مفقود گردد قونسل مسئول خواهد بود .

(۳۳) : — قونسلها باید مواظبت کامل در حفظ حقوق اتباع افغانی

مقیمین محل توقف خود داشته مطابق مقررات معاهده

دولت متبوعه خود با دولت متوقف فیها و حقوق بین الملل
حمایت کند؛ در صورتیکه دولت متوقف فیها زیاده بر
سایر دول حقوق بدو قنصل فوراً اطلاع آزا با داریه بر طبق
خود و وزارت خارجه زیاده هدایت بخوابد.

(۳۴): — در صورت ظهور اختلاف مابین قنصل ویکی از اتباع افغانی
سفارت یا وزارت خارجه آن دعوی را مطابق قواعد و
نظایات فیصله میکند.

فصل سوم

(تکالیف قنصلها نسبت بدولت متبوعه)

(۳۵): — از جمله وظایف مهمه قنصلها یکی توسعه تجارت افغانستان
است در محل انوریت او و سایلی را که برای توسعه تجارت
اموال دولت متبوعه خود در آن ناحیه لازم میداند مفصل
بواسطه وزارت خارجه بوزارت تجارت را پورت
داده قواعدی را که دولت متوقف فیها برای توسعه و
ترقی تجارت وضع میکند ارسال میدارد.

(۳۶): — قنصلها را لازم است که حتی الامکان اتباع افغانی را

از تقلب و خلاف وعده و عدم ادای دین جلوگیری
کنند و از آنچنان عملیاتی که کسرا اعتبار آنها در خارجیه شود
مانعت نمایند براس اینچنین معاملات مجلس شورای
از تاجران محلی تشکیل داده حتی المقدور جلوگیری خواهند
کرد هرگاه نتوانند بذا اداره مربوطه خود مبادی را پورت
بدهند.

(۳۷): — هرگاه به قونسل با اطلاع برسد که از بعضی قطعات محل
مأموریت او برخلاف نظامنامه گمرکی افغانستان اموال
وارد و صادر میشود لازم که فوراً بوالی آن ولایت دولت
مقبوعه خود و هم بواسطه اداره مربوطه خود بوزارت
خارجیه اطلاع بدهند.

(۳۸): — در صورتیکه محل مأموریت قونسل علاقه و فلاحی باشد لازم که
قونسل بواسطه وزارت خارجیه وزارت مینو اشراف از
ترقی و تنزل غلّه مستحضر ساختمانی هرگاه بتواند راپورت
در خصوص میزان محصول سالانه آن محل رسال بدارد.

(۳۹): — راپورت با بک صادره از طرف قونسل با بوزارت
خانه با بک دولت مقبوعه بواسطه وزارت خارجیه

بجمل می آید .

(۶۰) : — قونسل ماصورت واردات و صادرات قونسلگری

خود را مطابق نظامنامه مدیریت محاسبه ترتیب داده
مطابق قواعد نظامنامه موصوف مدیریت محاسبه
وزارت خارجه فرستاده میباشند .

فصل پنجم

(در صورت بروز یک مرض مسری)

(۶۱) : — در صورت بروز یک مرض مسری در محل مأموریت قونسل

لازم که قونسل بلا معطلی اولاً اطلاع ظهیر آرا بذریعہ نگار
وثائیا راپورت طغیان و اثرات آنرا هفته وار مکتوباً
الی اختتام بوزارت خارجه و حکومت سرحدی
دولت متبوعه خود بفرستد .

فصل ششم

(قونسلهاے افتخاری)

(۶۲) : — قونسلهاے افتخاری مثل قونسلهاے حقیقی نام

اجراے قواعد فوق میباشند چون از طرف

دولت حقوق نمیگیرند نصف عایدات قونسلگری
به آنها داده میشود .

(۴۳) — قونسلها ب اقتضای باس تشنای قونسلها
حقیقی تجارت کرده میتوانند .

فصل ششم

(حقوق و مزایای قونسلها)

(۴۴) — حقوق و مزایای قونسلها بقرار معاهدات و لتین
حقوق بین الملل معین شده اند قونسلها باید با کمال
جدیت در حفظ آن نظارت کنند اگر وقف شوند که
نسبت به قونسل های یکی از ممالک خارجیّه
حقوق و مراعات داده شده است باید فوراً
به سفارت و وزارت خارجیّه اطلاع نمایند .

فصل هفتم

(احضار و تغییر ناموریت)

(۴۵) — در صورت سوء استفاده از اعتماد قونسل

و ویس قونسل لازم است که جنرال قونسل مفصل
 بوزارت خارجیه تسلیم بدید هرگاه حکومت محلی
 مطابق حقوق بین الملل تغییر قونسل را از سفارت
 بخواند سفارت قونسل مذکور را بطور موقت از کار
 کناره کرده بطور موقت وکیل مقرر نموده بوزارت
 خارجیه خبر بدهد و منتظر هدایت وزارت خارجیه باشد.

(۴۶) — قونسل باید قبل از ترک کردن قونسلگری تمام
 پاسپورت ها و نظامنامه ها و مهر قونسلگری و کتبها
 و وصیت نامه و پول های امانتی و غیره را بخلف
 خود تحویل داده رسید حاصل دارند.

(۴۷) — قونسلها در حینیکه در اسناد مهر قونسل را نصب میکند
 امضاء علیحدہ نیز نمیتوانند دارند.

فصل هشتم

(در صورت فوت قونسل)

(۴۸) — در صورت فوت قونسل شخص دوم فوراً به اداره مربوط
 و وزارت خارجیه خبر داده حفاظت تمام در ضبط اموال

متعلق او نماید تا زمانیکه قونسل جدید معین شود شخص
دوم مذکور وکیل مسئول دفتر و تمام لوازم قونسلگری
میباشد.

فصل نهم

(روابط قونسل با حکومت محلی)

(۴۹): قونسلها باید در موقع ارتباط با ما مورین محلی مرتب
نزاکت و ملائمت را در مسایل مهم و غیر مهم منظور
داشته باشند.

(۵۰): قونسل ما در موضوع مراجعت خود بکومت محلی هرگاه
جواب تسلی بخش نشوند به اداره مربوط خود خبر
بدهند.

فصل دهم

(حقوق قونسلها بمقابل کارها دریافت دارند)

(۵۱): حقوق قونسلها از ارباب رجوع میستانند باید

در نتیجه هر کار که میکنند دریافت دارند و بقرار
لایحه ذیل مقرر میشوند هر حقوق قونسلها دریافت

بمقابل آن رسید بمر و امضا ب خود به اشخاص میدهند
و درج دفتر خود میسازند بدون رسید هیچ چیز
از هیچکس گرفته نمیتوانند

- ۱- تصدیق تولد: (۱۰) روپیه .
- ۲- عقد نکاح: (۱۰) روپیه از شخصی گرفته
خواهد شد که اقدام بمناکحت کند .
- ۳- مریض بودن: (۱۰) روپیه شخصی که
به علت ناخوشی نتواند در محکمه حاضر شود
و شهادتنامه مریضی بخواند .
- ۴- تصدیق حیات: (۱۰) روپیه شخصی که
بفوت بودن او معارضه بصد واقع
شود .
- ۵- تصدیق شخصیت: (۱۰) روپیه شخصی که
ادعای نام و نسب قوم و عتبات
و منزلت خود را داشته باشد .

- ۶- فیصله حسابیه: فی صدیکروپیه .
- ۷- برای تصدیق فروش اموال غیر منقول: فی صدیکروپیه .

در صورت استعدا از اینها اخذ میشود

۸- برای تصدیق امضای اداری قضائی : فی صدیکروپیه .

۹- برای جلسه فیصله شرکت : فی صدیکروپیه .

۱۰- برای تصدیق فیصله خط و محبت و اجاره نامه و وصیت نامه

و ترکه نامه : فی صدیکروپیه .

۱۱- برای نگهداشتن وصیت نامه برای هر دفعه

که بیاورند : (۱۰) روپیه .

۱۲- برای مهر و صورت ارث یکی از اتباع متوفای

افغانی در صورتیکه نامورین عدلیه محلی مداخله نمایند :

فی صد روپیه یکروپیه .

۱۳- در صورتیکه نامورین محلی مداخله کنند و محصول گیرند

فی صد روپیه ده روپیه .

۱۴- برای نگهداری اسناد غیر از وصیت نامه برای یکروپیه .

۱۵- برای نگهداری اسناد سهام غیره : در ماه یکروپیه .

ماه شروع شده ماه تمام حساب میشود .

۱۶- برای هر دعای که تحت حکمیت او گذارده میشود

فی صد روپیه یکروپیه .

تعداد مبالغه از آنجا محصول گرفته شود اگر اصل مبلغ

از یکصد روپیه کمتر باشد محصول یکصد روپیه گرفته شود
و اگر از یکصد روپیه اضافه باشد در صورتیکه افزونی
آن مزید بر پنجاه روپیه باشد از مبلغ اضافه‌گی هم
محصول یکصد روپیه را میگیرند و در حالیکه کمتر از پنجاه
روپیه باشد از مبلغ افزونی هیچ محصول گرفته
نمیشود.

(۵۲): — سفارت خانه های افغانی نیز با جرایم

این نظامنامه مکلف اند.

ادغال این نظامنامه را در زمره نظامات دولت تقسیم و اجرا
احکام موادش را امر و اراده می‌نمایم.

