[Afghanistan Digital Library](http://afghanistandl.nyu.edu/)

adl0692

http://hdl.handle.net/2333.1/6hdr7swr

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

د عمومي بونجي

په (۱۰) د (قوس) سنه ۱۳۰۶

اشاعه شوید...

بسم الله الرحمن الرحيم

نظامنامهٔ عمومي بودجې

(۱) مادّه. لپاره د معلومول د گردو خرخونو د هغو عمومي
خدمتونو چه په مُدَّة د یو کال کښې حکومت
په اجرأ کولو د هغو سره مکلّف دی او لکه
تیلفون او تلغراف ...

کول د هغو خرڅونو ضروري ليدل کيږي،
کال په کال به د حکومت له خوا يوه نظامنامه
دعمومي بودجې جوړه او حاضره کړه شي - په
نظامنامه دعمومي بودجې کښې کرد هغه خرڅونو
آمدني او محصولونه چه په پاس وجهې سره بيان
شول له خرمي ليکل کيږي.

(۴)؛- سم له (۹۵) مادې د اساسي نظامنامې سره کرد
آمدني او محصولونه او خرڅونه د دولت په. هر حال
خوامخواه دي نظامنامې دعمومي بودجې پورې تړلي
په هغه صورت کښې چه يو آمدني او محصول په
نظامنامې د بودجې کښې نه وي ليکلي شوي آخستل
د هغه بالکل منع دي، او اجرا کول د يو خرڅ
چه په هغې نظامنامې کښې نه وي د هيچ مامورانو
طرفه امر او اجرا کيدلي نه شي، همدا سي د تنګه
په يو خصوص کښې چه څه تخصيصات په نظامنامې

د بودجې کښې مقرر شویدی، اضافه له هغه په
دی خصوص کښې بښتنول د پیسی روا نه دی.

(۳): نظامنامه د بودجې د هر کال لپاره د ساتنه
د دخل او خرڅ د هغه کال جوړیږی، بنا په دا
باندی د هغی نظامنامی د بودجې له مخې چه کال ئې
تیر شویوی، په دی حاضر کال کښې اجرا د خرڅونو
له بیخه روا نه دی، که هغه تخصیصات چه په
نظامنامی د بودجې د تیر کال کښې لیکلی شویدی
ټول په خرڅ نه وی رسیدلی لا ندی څه هم په
دی حاضر کال کښې خرڅول روا نه دی او د راتلونکی
کال سند نه کیږی.

http://hdl.handle.net/2333.1/6hdr7swr Image 5 of 32

اوّل فصل

صورت د جوړه ول او حاضره ولو د نظامنامې
د عمومي توږنې

(٤):- يعنې، به هر وزارة او مستقله اداره او خصوصي اداري، نظامنامې د بودجې، ورځانو لــه خوا جوړه وي.

(٥):- هر وزارة او مستقله اداره يا خصوصي ادارې چه لپاره د آخستل او ښندلو د آمدني او محصولاتو د دولت مکلّف دي، يو جدول د خرڅونو به جوړه وي، په دې جدول کښ، به هر مهل پوهغه خدمتونه چه دې کال کښ په کولو د هغو سره مجبور دي او هر څومره پیسه چه لپاره د دغو خدمتونو خرڅيږي، ځان ځان ته په ترتيب سره به ئې په دې جدول کښ ثبتوي، مثلاً وزارة داخله

(١): تنخواه د وزیر او معین او نور مامورین د وزارت او بالجمله نائب الحکومه او نور حاکمان او عمله د دوی.

(٢): د مامورینو خرڅ دلاری.

(٣): د فرشو خرڅونه.

(٤): د آبادیو خرڅونه.

(٥): د خانه سامانی خرڅونه.

(٦): د ژمی د سولو خرڅونه.

(٧): خرڅونه د مکتوب نویسی او نور خرڅونه د دفترو.

(٨): سو ر سیل سیل خرڅونه چه د وزارة داخله معاملوته په یو کال کښی په کار دی او دا خرڅونه تر دی وخته پوری جاری کیږی دی، هلا خرڅونه به ځان ځانته لیکلی یو مخصوص جدول ترتیب کاوه شی.

(٦) مګر د هغه خرڅونه چه په اول بیان شوی،
جدول کښې لیکلی شوی دی نظر د غور او سنجول
کیږي، هغه خرڅونه چه لپاره د کار او نظم
د دولت ضرور و نه لیدل شي له جدول
څخه ویستل کیږي، دا راز خرڅونه
چه بیان شول بنا بر مناسبت او علاقې د
یو له بل سره په معلومداره قسمونو، تقسیم
او بیلول شي، مثلاً ګرد و تنخواه په
نوم د معاشات په یو قسم جمع کول شي
په دی صورت سره خرڅ د لارې او نور
خرڅونه په نوم د مصارف متنوعه په یو
قسم جمع کول شي، او ټول هغه خرڅونه چه
په دی صورت ترتیب او جوړ شویدی په
مخصوص جدول د بودجې کښې سم له ښودلی
شوی نو نی د هغه سره قید او لیکل کیږي.

(۷): هغه خرڅونه چه یو له بل سره تعلق او مناسبت
لري په دې جلا ولو کښې په یو فصل کښې لیکل کیږې
او له هر یو خرڅونې چه په دې فصل کښې لیکل
شوي دي یوه مادّه تري جوړیږي، لپاره د
هر فصل او لپاره د هر هغه خرڅ چه په دي
فصل کښې یوه مادّه تري جوړه شوي دي،
ځان ځان ته نمبر اینبوده کیږي.

(۸): جلا ولونه د بودجې چه د وزارتونو، او مدیریت
مستقله، او خصوصیّه ادارو له خوا ترتیب
کیږي، لپاره د غور او جوړې ولو وزارت
مالیّه ته لیږل کیږي.

(۹): لپاره د دې چه نظامنامه د بودجې وزارت
مالیه کښې په غور سره و کتله شي، او له
لوړ ځایونو نه ځنې تصدیق او اجرا کړل شي
په هر کال کښې یوه میاشت مهمې له سره

دکال څخه پر هر حال جدولونه د بودجې وزارت
مالیه ته لیږل کیږي، هر وزارت او نوري دائرې لیا
د جدولونو د بودجې چه جوړ کړې ئې دي، بوه بوه
لائحه به لپاره د دو ښانزبیانولو د سببونو د خرڅونو
او نورشیان جوړه وي، او له دې جدولونو سره
یوځای وزارت مالیه ته لیږل کیږي، او هغې
ته لائحه د موجبه سببونو ویله شي

(۱۰) د وزارة مالیة هغه جدولونه چه قسم د خرڅونو
دخپل وزارة لره شامل وي، د وي بر لي تحلیله
جوړه وي، هم غسې ونکه قسم د آمدنۍ او محصولونو
د نظامنامې د بودجې چه په عموم سره محصولونو
د دولت لره شامل وي، دغه ټول قسمونه د وزارت
مالیه له خوا جمع او ترتیب کاول شي.

(۱۱) لپاره د جوړه ولو د قسم د محصولونو د نظامنامې
د بودجې هغه محصولونه چه په ټیوکال

http://hdl.handle.net/2333.1/6hdr7swr Image 10 of 32

کښې لاسته داغلي او خزانه ته وسپارلی دی ،
لیدلو د موازنې او سنجش سره کتل کیږي
او صورت د تبدیل د فصلونو او ضروریات
او نورو حالات او د سوداګرۍ حالونو په بڼه
شان غور کاوول شي ، د راتلونکي کال واردات او
محصولونه رښتیا او نژدي صحت ته په اټکل سره
نیول کیږي .

(۱۲):- وزارة مالیه واک او صلاحیت لري ، چه جدول [لونه]
د بودجې ، په نظر د غوړ سره وګوري ، او بعض
خرڅونو چه نسبت وآمدني او محصولونو د دولت [لت]
هغه بښنه نه مناسب نه وي کمې کړي ،
او په باب کښې د دغو کمولو په حضور کښې د اعلیحضرت [علیحضرات]
حق د عرض لري .

(۱۳): په جمع کیدلو د هغو جدولونو چه له هرې خوا
وزارت مالیه ته رسیږي بر سیره په هغو لو

جل ولونو د قسم د محصولونو چه د وزارت ماليه له خوا
جوړيږي ، نظامنامه د عمومي بودجي پيدا كيږي - د وزارة
ماليه له خوا يوه لايحه د موجبه سببونو جوړيږي
په دى لايحي كښ به په خصوص د آمدنى او محصولونو
او خرڅونو د دولت كښ وزارة ماليه فكرونه وركوي
لپاره د اصلاح او زياده ول او كمولو د ټولو
آمدنى او محصولونو او خرڅونو به صورت د فكر
خپل ښكاره كوي .

(٤ ا):- هغه وقت چه وزارتونه او مستقله اداره او
نور خصوصيته اداري جل ولونه د شعبو خپل
جوړه وي ، په ټولو اصلاحاتو او نوي ترقياتو كښ
چه په دى كال كښ پيدا كيږي په ښه شاني
به فكر او غور كوي ، چه لپاره د منده كولو
د دى ترقياتو څومره نويو تشكيلاتونه احتياج
لري ، او څه راز متخصصين لپاره د اجرا آتو لازميږي

http://hdl.handle.net/2333.1/6hdr7swr Image 12 of 32

او لپاره د لوخول او ګنودل دکانو څومره مامورین
او مخصوص سړیوته آړدی او لپاره د دی کار څومره
خرخونه لګیږی، او په دی کال کښی څومره طالبان
لپاره د اِنْدَه کولو د علم اروپا و خواته آستول کیږی،
او د غو شاګردانو لپاره څومره خرخونه لازمیږی،
او لپاره د داسی رازنویو خرخونو د هغی لایحی چه
پخپله د دوی له خوا جوړه شویده، د اعلیحضرت
له حضوره به منظوری حاصلوی. او همداسی
رنګه کوډ هغه فائده منه تشکیلونه چه لپاره
د ترقّی د ملک او ملّت پکښی د اعلیحضرت
همایونی له خوا پیل اکیږی، ټول خرخونه دده
تشکیلاتو په نظر کښی نیولی جدولونه د
بودجی خپلی په ترتیب او جوړه وی .

دوهم فصل

نظر د غور او منظورۍ منله کول د نظامنامې

د بودجې

(۱۵):- جلدولونه د بودجې چه له وزارتو او له مدیریت
مستقلو او له خصوصیه اداروڅخه جوړیږي
په موجب د (۹) مادهٔ اوّل له طرفه د وزارت مالیه
څخه نظر د غور دپاره کاوه شي، چه دا معلوم
کړي شوي څرنګه او مثلاً تنخواه د مامورینو
او نورمشیان له هغې اندازې د تیر کال سره
چه پر پاکه اراده د اعلیحضرت مقرره شوې ده
برابر والې لري؟ او که نه؟ دوهم نوي څرنګه
چه تکلیف کاوه شي، نظر و محصولو نو د دولت
ته امکان د قبول او د اجرا کولو لري او
که نه د رهیم لپاره د اجرا کولو د نویو خرڅو

http://hdl.handle.net/2333.1/6hdr7swr Image 14 of 32

پرموجب د (١٤) قاعدې اجازه د اعلیحضرت
اخستلی شوی اوکنه ؟

(١٦): نظامنامه د عمومی بودجې پس له اولنی نظر
دغور څخه له وزارت مالیه څخې سره له لائحې
دموجبه سببونود هغه چه په (١٣) قاعدې
کښې بیان شویدی عالی مجلس د وزیرانو
ته وړاندې کیږي، او په دې عالی مجلس
کښې نظامنامه د عمومی بودجې بیا له
سره هره ماده بیله بیله غور کاوله شی
او په نتیجه د دې غور سره نظامنامه د عمومی
بودجې پوشکل او وجود منده کوی، او دا
شکل لپاره د عمومی بودجې د دې کال تکلیفیه
فکوونه او اجراآتیه قوت شمیره کیږي .

(١٧): نظامنامه د عمومی بودجې چه په عالی مجلس
د وزیرانو کښې علم پری د اوستل کیږي، پس له

http://hdl.handle.net/2333.1/6hdr7swr Image 15 of 32

هغه د شورای دولت لخوا خبری او غور په کښی
کاوه شی .

(١٨) :- نظامنامه دعمومی بودجی چه شورای د دولت ته لیږله
کیږی ، اوّل د یو مجلس له خوا چه اعضا د دے
مجلس له ووه (٧) څخه کمه او له پنځه لس څخه زیاد
نه وی غور کاوله شی ، لپاره د آسانولو د غور
کولو د نظامنامی دعمومی بودجی د انظامنامه
برخه برخه د مجلس د اعضاپه منځ کښی تقسیم او
بیلیږی ، هغه اعضا د شورای دولت چه لپاره
دغور کولو د نظامنامی دعمومی بودجی مقرّر او
او مکلّف کیږی ، په وقت د ضرورت کښی له هغه وزارته
چه تعلّق ور پوری لری ګرد ضروری معلومات آخستلے
شی او هغه مامورین چه نظر د غور ته پکار دے حاضر
او راوستلی شی ، ضروری معلومات آخستل او ضرورے
ورتی غور کولی شی ، اعضا د دی مجلس لپاره د

http://hdl.handle.net/2333.1/6hdr7swr Image 16 of 32

هر و قسمونو د دی نظامنامی چه د دوی له خوا په نظر
دغور سره کتلی شویدی بیل بیل بیان سره په یوه لائحه
د موجبه سببونو جوړه وی، دا لائحه ټول هغه غور
او تدقیقات تولره چه اجرا کړی ئی دی شامل وی.

(۱۹):- پس له اول غور څخه په دغی نظامنامی کښی به عمومی
هیئت د شورای دولت خبری کوی، او په خبرو د نظامنامی
د عمومی بودجی په عمومی هیئت د شورای دولت کښی
هغه اعضا به هم حاضر او شامل وی، چه دا نظامنامی
په اول کښی په نظر د غور سره کتلی دی، بنا بر
غور کولو د دوی او بنا بر لائحی د موجبه سببونو
عمومی هیئت د مجلس به روښانه بیانونه لیکی.

(۲۰):- نظامنامه د عمومی بودجی په عمومی هیئت د شورای
دولت کښی په اول کښی نظر و عمومی هیئت د نظامنامی
ته خبری په کښی کیږی لپاره د اصلاحاتو د مالیئ
اعضا د شورای دولت بعض تکلیفونه کولای شی،

http://hdl.handle.net/2333.1/6hdr7swr Image 17 of 32

نظر وشان د تکلیفونو د دوی ته د غه اصلاحات
په نظامنامه د عمومي بودجې کښې لیکل کیږي
یا خانته نظامنامې جوړیږي.

(۲۱): پس له قبول کیدلو د عمومي هیئت د نظامنامې
د فصولو په خبرو کښې شروع کاوله شي
په منځ د خبرو د فصولو کښې لپاره د کمولو
او اضافه کولو د خوښونو د اعضاله خوا تکلیفونه
کیدلی شي.

(۲۲): په خبرو د نظامنامې د بودجې کښې خصوصي
او عمومي مجلس د شورای دولت ته، د وزیرانو له
خوا معین یا یوله ویئسان د مامورینو د دی وڅخه
وکالتاً لپاره د دوښانه بیانونو حاضریدلای شي

(۲۳): پس له غور کول او فکرونو د شورای
دولت څخه نظامنامه د عمومي بودجې سره
له لاجي د موجبه سببونو چه شورای دولت

http://hdl.handle.net/2333.1/6hdr7swr Image 18 of 32

جوړوی، عالی مجلس دوزیرانو ته بیا وړاندی کیږی

(٢٤): د مجلس د وزیرانو به په طور د قطعی سره آخری
نظر د غور خپل کوی، او لپاره د منظوری
به ئې حضور د شاهانه ته وړاندی کوی.

(٢٥): که په کمه خبره د نظامنامی د بودجی کښی
د شورای دولت او وزیرانو په منځ کښی یو اختلاف
او جګړه ښکاره شویوی، یو لووی بنول او
صافول د دی اختلافاتو کړد په لاس د نواب
د اعلیحضرت همایونی کښی دی، او په موجب
د حکم د حضور سره کارکاوه شی.

(٢٦): پس له پوره کولو د غور د نظامنامی
د عمومی بودجی منظوری د حضور د
اعلیحضرت همایون ته وسپیری.

(٢٧): پس له منظوریدلو د اعلیحضرت همایونی
څخه نظامنامه د عمومی بودجی

http://hdl.handle.net/2333.1/6hdr7swr Image 19 of 32

حکم د اجرا لوی ، او کړدو
وزارتو او مدیریت مستقله او خصوصی
اداروته ور کاوله کیږی .

http://hdl.handle.net/2333.1/6hdr7swr Image 20 of 32

(۳) دریم فصل

برابره ول او چلول د نظامنامې د (عمومي بوديجې)

(۲۸): برابره ول او چلول د نظامنامې د عمومي
بودجې دادی چه په وقت د بو کلي چلیدلو
دهغې کښې تول هغه آمدنې او محصولونه
چه په هغې کښې معلوم شویدی په
مینه شان سره لاس ته راوستل کیږی
او هر غسې رنګه کرد هغه خلمتونه دد ولت
چه په مقابله او برابری د دی آمدنی ا ٭
محصولونو کښې معلوم کړې شویدی
په فائده منه صورت سره اجرا کیږی،
تنخواه او نور خرڅونه په طور د انتظامیه
مدکول کیږی، بنا په دا باندی کرد

مامورین په چلولو ددی نظامنامی دعمومی
بودجې سره مامور اوجوابده بلل شي.

(۲۹) پس له منظوری تخنه د نظامنامه دعمومی بودجې
دا بودجه په هیڅ صورت سره نه تغیر او
نه تبدیلیږي.

(۳۰) پس له منظوری د نظامنامی دعمومی بودجې
که ولیده شول هغه تخصیصات چه لپاره
د یو خدمت مقرره شوي وه کفایت د دی خدمت
نه کوی او بیا سر له سره نوی تخصیصات
لپاره د هغه کار ضرور لیدل کیږي،
په دغه خصوص په نظامنامه د بودجې کښې
نوی تخصیصات ور کاول کیږي، هغه تخصیصات
چه ضم کړی شوی او نوی ور کړی شوی دی
نوی تخصیصات بلل شي، نوی تخصیصات
او ضم کړی شوی هم په لیکلی شوی اجازې

http://hdl.handle.net/2333.1/6hdr7swr Image 22 of 32

د اعلیحضرت سره چه د وزارت مالیه له خوا
آخستل کیږی، وی به.

(۳۱): نظر و (۲) قاعدی ته بدلول د نظامنامی د بودجے
جائزنه دی مګر په منځ د هغو مادو کښ چه
یو فصل لاناری لیکلی شوی دی، که د یوی د نمو لو
او په بلی د زیاده ولو امکان وی، په دی باب کښ
بنا پر لزوم او ضرورت چه د وزیرانو او مدیریت
مستقله او مخصوصی ادارو له خوا لیده کیږی
په واسطه د وزارت مالیه پس له عرض او اذن
غوښتل له حضوره د اعلیحضرت شخنی حکم د اجرا
لوی، او له یو مستقل فصل د نظامنامی دعمومی بودجے
بل فصل ته نقل د تخصیصاتو بالکل نه کیږی.

(۳۲): هغه تخصیصات چه په نظامنامی دعمومی بودجے
لیکلی شویدی، په کال د حسابی د دی نظامنامے
د بودجی کښ په خرځ نه وی رسیدلی په آخر د کال

کښې د غه تخصیصات کړد موقوف شمېرل کیږي،
که لپاره د د غه کار په نظامنامې د بودجې د نوي
کال کښې خانته تخصیصات نوي لیکلې شوي
له دې رمبنیو تخصیصاتو څخه نه بښندل شي،
همدا سې رنګه په یو کال د حسابي کښې که یوه
بښندل نه ثابته شویږي او تر هوسه په ملت
د دغه کال کښې د دولت له خزانو څخې نه وي
ورکړې شوې لپاره د اجرا کولو د دغې بښندنې
په نظامنامې د نوي بودجې کښې مُتمّمه تخصیصات
لیکل او اضافه کول شي، لپاره د هغو خرڅ شویو
چه په تیر کال کښې ثابت شوي او له خزانې
څخه نه وي ورکړې شوي لپاره د ور کولو د دې پېسو
له تمامیدلو د کاله تر دوه میاشتو پورې یوه دوره
متممه معلومول شي؛ بنا په دا سره په دې ملت
د دوه میاشتو کښې د غه پېسې بې له متممه تخصیصاتو

http://hdl.handle.net/2333.1/6hdr7swr Image 24 of 32

څخه له رمبنيو تخصيصاتو څخه چه په نظامنامې
د بودجې كښې ليكلي شويوي وركاول كيږي او پس
له تيريدلو د دوه مياشتو له متممه تخصيصاتو
وركاول كيږي، او متممه تخصيصات هم له وزارت
ماليه څخه پس له اجازه غوښتلو له حضوره وركاول
كيږي پس له قطع او تماميدلو د حسابيه دورې
هغه پيسې چه په مدت د نيمو كالو كښې نه وي غوښتلي
شوي، لپاره ددې پيسې وركول د اجازې د متممه
تخصيصاتو بې له اذن غوښتلو له حضوره څخه كړي نه دي

(٣٣) په هغه وقت چه يوه حسابيه دوره تمامه شوي وي
او نوې دورې شروع كړيوي او هغو لپاره يوه نوې
نظامنامه د عمومي بودجې تر هغه پورې نه وي
جوړه شوي، پس له اذن اخستلو د اعلىحضرت همايوني
له خوا حكم وركاوه شي چه نظامنامه د عمومي
بودجې د تير كال په ضروريه كښې به جاري

بیانته کیږی، په دی صورت کښی کود هغه
خرڅونه چه په نظامنامی دعمومی بودجی د تیرکال
کښی لیکلی وی فقط ضروری مقدار د هغه
اجرا کاوه شی، یعنی یو وزارت یا مستقله مدیریت
هغه مقدار چه د دوی خپلی نظامنامی د بودجی کښی
لیکلی شوی وی له دی مقدار څخه فقط هغه مقدار
چه لوړ خود منظوری د دوی سره تقابل کوی
په هغه وعده کښی زیاد له دی اندازی
څخه نه شی سبندلی په دی صورة کښی له وزارة
مالیه څخه لپاره د گردو وزارتو او مستقله
مدیریت او مخصوصه ادارو، معلوم ول د
موقتی خرڅونو جوړیږی.

http://hdl.handle.net/2333.1/6hdr7swr Image 26 of 32

شلورم فصل

ساتنه او پلیټنه د نظامنامې د عمومي بودجې

(۳٤) په نظامنامه دعمومي بودجې پرمخې له بنسټ نی او
وروستي له بنسټ نی په یو ساتنه او پلیټنه سره
نیوله کیږی، او پلیټنه پرمخې له بنسټ لو دوزارهٔ
مالیه له خوا له لاندې قاعدو څخه اجرا کاوله شی

(۳۵) هغه مالي چه نظامنامې دعمومي بودجې لحضوره
داعلیحضرت همایوني څخه منظوریږي، له مدیریت
دعمومي محاسبي څخه بنا پر هغو فصلونو او مادو چه
په نظامنامې دبودجې کښې لیکلې شوېوي لپاره
د هر وزارت او ادارهٔ مستقله او خصوصي اداره
یو مخصوصي حسابونه پرانستلې، موجوده تخصیصات
سره له دې مخصوصي حسابونو به په مقرر شوي
نمونې د هغه کښې قید او ثبتوي ·

(۳۶): هره سند نه چه بنا پر سبب د نظامنامې د عمومي
بودجې د دولت له خوا کاوله شي ټول په صکوکیه
ورقو کښې چه د وزارت مالیه له خوا چهاپ شوي یو
لیکل او اجرا کیږي .

(۳۷): هغه صکوک سره له مخصوصي نمونې د هغه سره
چهاپیږي، او په سند د هر مصرف کښې لیکل
کیږي چه آیا دا مصرف په دې نظامنامې د
عمومي بودجې کښې په کم فصل او کومې مادې پورې
تعلق لري، نمبر د هغه فصل او مادې په کښې لیکل کیږي

(۳۸): پخوا له ورکولو د وجهي له خزانو د دولت څخه
دا سندونه، د هغو مدیریتو له خوا چه و زارت
مالیه پورې تعلق لري په غور سره کتل شي او هغو
لاندې تصدیق د ملاحظې کاوه شي .

(۳۹): لپاره د کتلو د مصرف له طرفه د هغو مدیریتو چه
وزارت مالیه پورې تعلق لري، اول به مخصوص جناب

دهغی دائری ته چه دا سند د مصرف هغی توپ
تعلق لری، او په (٣٥) قاعده کښ بیان شویدی،
رجوع کوی او برابر والی د خرڅونو به له تخصیصاتو
سره په غور سره کوی، هغه مالی چه لپاره
ددی مصرف په نظامنامی د عمومی بودجی کښ یو
څانته تخصیصات درج شویوی، او له یومینو
خرڅونو ترهوسه پوری دا تخصیصات نه وی
تمام شوی سند د دی خرڅونو به تصدیقوی
(٤٠) :- د وزارت مالیه مدیریتونه کوم سندونه د
خرڅونو چه ملاحظه کړیوی، په دی دفتر
د تخصیصات کښ به ئی ثبت کړی په دی صورت
سره هر وخت به دا خبره معلومه وی، چه له
دی تخصیصاتو څخه څومره روپی باقی پاته دی.
(٤١) :- د هغو سندونو له مخی چه د هغو مدیریتونو
چه وزارت مالیه پوری تعلق لری نه وی تصدیق

شوي د دولت له خزانې څخه هیڅ وجه نه ورکاوله کیږي، که خزانه داران د دولت و
بنا پر هغو سندونو چه د وزارت تما د مدیریتو له خوا نه وي تصدیق شوي
وجه ورکړي سخت جوابده به شي داسې شان خزانه دار او نور تنخواه یا تضمین اخلي او د نصف په سره ادا به شي
یا په بل طور خزانه ورکاوله کیږي.

(۶۲):- لپاره د حفظ د ملا کولو هغه سند چه ترتیب شوي اوږل د مصرف هغه د هغو مدیریتو له خوا چه
وزارت مالیه پورې تعلق لري کافي، نه دي او
د امصرف په نظامنامې د بودجې کښې لیکلي شوي
هغه مدیریتونه له بلې خوا مکلف دي چه آیا
د امصرف تحقیق کیدلی شي او که نه مثلاً
لپاره د تصدیق کولو د سندونو د تنخواه بنا پر
هغو قاعدو چه په صورت د استخدام د مامورینو
کښې ئې معلوم کړیدی او وعده ئې نه دي تیره
شوي او په دې صورت کښې هغه مامور لپاره د
تنخواه خپلې استحقاق نه وي پیدا کړي هغه
سند نه تصدیقیږي، همداسې رنګ لپاره د نورو

مصرفونو او مشاګو په وقت د خوید اړی کېږي ګرد
ورقې او رسید د دوی له سند د مصرف سره
تړلې، هغو مدیریتونه چه وزارت مالیه پورې
تعلق لري د پاڼلی کاول شي، او هغه مدیریتونه
پس له غور کولو د مثبته ورقو سند ونه
د مصارفاتو د دوی ملاحظه کوي.

(۴۳): هغه مدیریتونه چه وزارت مالیه پورې تعلق
لري ګرد هغه سند ونه چه په اصول او حسابي
قاعدې سره جوړ او مثبته ورقې د هغوې تړلې
نه وي، یا هغه مصرفونه چه اساساً تخصیصات
د دوی موجود نه وي، یا هغه مصرفونه چه
پس له تیریدلو د ملات د متممې، متممه تخصیصات
د دوی نه وي ورکړې شوي، د دا ډول مصرفو
سند ونه بر تصدیق نکړي او هره مباشرت
هغه معاملې چه خلاف له نظامنامې کیدلې

کیږی، په واسطه د وزیر مالیه سره به
یو ریپوټ حضور د اعلیحضرت همایونی ته وړاندې کوی

(۴۴):- هغه مالی چه عمومی بودجه پس له غور کول او تصدیق
څخه منظوری د حضور د شاهانه ته ورسیږي
وزارت مالیه د هغو تخصیصاتو او مصارفاتو
د ولایتو چه په عمومی بودجی کښی منظوری منلی
نائب الحکومګانو او مستوفیانو د ولایتونه به
خبر ورکوی چه سم له منظوری د حضور سره
د بندی مستوفیان او مامورانو د مالئې پر
هغو معلوم شویو تخصیصاتو او مصارفاتو چه
له حضوره ئې منظوری منلی وی، او له وزارت
مالیه څخه دوی ته رسیږی زیاد هیڅ خرچ
نه شی کولای.

(۴۵):- هغه تخصیصات چه په بودجی د مالئې
کښی ئې لپاره د یو کال معلوم ای.

http://hdl.handle.net/2333.1/6hdr7swr Image 32 of 32

منظور شوېدی که یو کلن مصرف د
هغه خصوص پوره نکړی د موجبه کیفیت
او د اندازې د ضروری مصرف د هغې
به مستوفیان وزارت مالیه ته خبر ورکړی
پس له اذن غوښتلو له هغه وزارته او پس
له منظوری د حضور څخه خرچ کولای شي.
(۴۶): غیر له هغو خصوصیاتو څخه چه په بودجه
د مالئ کښې لپاره د نائب الحکومګانو
او اعلی حکومتیو معلوم او منظوریږی که
کم ضروری تلپواری مصرفونه پېښ شي
او په سبب د تنګی د وقت امکان د اجازه
غوښتلو له مرکز څخه نه وی، هغه معلومالرم
پېښې چه له حضوره فرمان د اختیاراتو دوی
لره ورکړی شوی په موجب د حکمنامې
خیلی د په خرچ رسوی، رپوټ د خرچ شولو د