



د افغانستان د پادشاهی دولت رسمی خپرونه

پرله پسی گڼه ۱۱۶

د ۱۳۴۷ هجری شمسی کال د اکتوبر ۲۲ کال د ۱۹۶۸ کال د اکتوبر ۲۲

د میزان ۳۰ گڼه ۱۵

اصول ووظایف داخلی مشرانو جرگه

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

ماده ۱: مجلس عالی مشرانو جرگه دو نفر تاییها به نام نایب اول و نایب دوم و دو نفر بنام منشی و نایب منشی را انتخاب میکند رئیس مجلس و چهار نفر فوق الذکر هیئت اداری مجلس را تشکیل میدهند.

ماده ۲: انتخاب هیئت اداری به ترتیب ذیل میباشد:

۱- نایب اول

۲- نایب دوم

۳- منشی

۴- نایب منشی

ماده ۳: هیئت اداری به استثنای رئیس که از حضور شاهانه تعیین میشود باکثرتیت آراء انتخاب میگردد و در صورت تساوی رای دو نفر انتخاب مجدداً صورت میگیرد و در صورت تساوی مکرر قرعه کشیده میشود.

ماده ۴: مدت کار هیئت اداری منتخبه و انجمن ها یکسال است و در آغاز هر سال پارلمانی مجدداً به ترتیب ماده (۳/۲) انتخاب و صورت میگیرد.

ماده ۵: رئیس مجلس از تشکیل هیئت اداری به حضور شاه اطلاعاً عرض و ولسی جرگه را نیز مستحضر میسازد.

وظایف رئیس

ماده ۶: رئیس مجلس مکلف به حفظ نظام جلسه و مراقبت بعمل مواد اصول داخلی میباشد اجازه حرف زدن به اعضاء اعلان نتایج رای گیری و نشر تصاویر مجلس از وظایف رئیس است.

رئیس در مباحثات اشتراک نمی کند مگر اینکه توضیح سوال و ملتفت ساختن اعضاء در مباحثه مورد نظر باشد اگر رئیس اشتراک در مباحثه را اراده نماید کرسی ریاست را به نایب اول و در غیاب آن به نایب دوم سپرده و خودش

بردیف اعضاء نشسته تا ختم رای گیری به کرسی مذکور جلوس نمی تواند و رئیس مجلس آخرین کسی است که در رای گیری رای میدهد.

**ماده ۷:** رئیس جلسات را افتتاح و ختم جلسه را اعلام مینماید مگر در صورتیکه اکثریت اعضاء دوام مجلس را تقاضا نمایند در اختتام هر جلسه وقتی انعقاد جلسه آینده را با اجندای آن اعلام میکنند.

**ماده ۸:** رئیس در ساعت معین برای افتتاح جلسه به منشی امر می نماید تا اعضاء مجلس را به نام ذکر کند و اگر تعداد حاضرین برای انعقاد جلسه کافی نباشد نیم ساعت بعد مجدداً حاضری گرفته میشود سپس انعقاد مجلس را در صورت تکمیل نصاب اعضاء و یا تاخیر آنرا منحصیث قلت اعضاء اعلام مینماید و منشی اسمای غائبین را ثبت نموده و کسانیکه بدون عذر در مجلس حضور نیافته باشند در مقابل اسمای شان غیاب بلا عذر شانرا تذکر میدهد.

اگر در اثنای انعقاد جلسه تعداد اعضاء حاضر کم شد و مجلس از نصاب افتاد رئیس حق دارد جلسه را خاتمه داده و وقت انعقاد جلسه آینده را پس از ثبت اسمای اعضاء حاضر در رویداد جلسه اعلام نماید.

**ماده ۹:** رئیس تمام مکاتیب و رسایل وارده را که به عنوان مجلس میرسد مطالعه نموده و به سمع مجلس میرساند.

**ماده ۱۰:** رئیس اعضاء را به ترتیب اجازه حرف زدن میدهد و عضویکه میخواهد حرف بزند مکلف است که ترتیب را رعایت نمایند.

**ماده ۱۱:** عضویکه در حین حرف زدن از موضوع خارج میشود در حالیکه مذاکرات او مصدق یا موید یا مکمل اصل موضوع نباشد و مضمون جداگانه را طرح نموده باشد رئیس حق دارد در اول وهله او را ملتفت سازد در صورت عدم اعتنا و مداوت حرف او را قطع نماید.

**ماده ۱۲:** اگر یکی از اعضاء مقررات مجلس را رعایت نکرد رئیس حق دارد او را نام گرفته ملتفت سازد اگر عضو اعتراض کرد رئیس دوباره مقررات مجلس را برای او تفهیم نماید و اگر باز هم عضو مذکور اصرار میکرد رئیس حق سخن گفتن او را در همان موضوع سلب نمایند.

**ماده ۱۳:** در صورتیکه وضع جلسه مختل شود و برقراری نظم ممکن نگردد رئیس میتواند جلسه را برای یک وقت معین تعطیل نماید.

**ماده ۱۴:** اگر در یک موضوع مورد بحث کسی از اعضاء اجازه حرف زدن نخواست رئیس حق دارد ختم مباحثه را اعلام نماید و در حالت دیگر اگر پنج نفر از اعضاء ختم مباحثه را خواهش نمودند رئیس درین باره رای گیری می نمایند.

**ماده ۱۵:** اگر یکی از اعضاء موضوعی را به مجلس پیشنهاد کند که خارج صلاحیت مجلس باشد رئیس میتواند عضو مذکور را ملتفت سازد در صورتیکه عضو مذکور اصرار ورزد رئیس مطابق ماده (۱۲) با او رفتار نماید.

## وظایف نایب ها

ماده ۱۶: در غیاب رئیس نایب اول و در غیاب نایب اول نایب دوم و در غیاب نایب دوم مسن ترین اعضاء وظایف رئیس ارا ايفاء می نمایند.

ماده ۱۷: وظایف اداری ریاست را رئیس بنایبها تقسیم و صلاحیت هر یک را تعیین می نماید و قتیکه نایب ها ریاست مجلس را بعهده میگیرند تمام صلاحیت های رئیس را حایز میشوند.

ماده ۱۸: در مسایل اداری و مالی هر کی از نایب ها در حوزه صلاحیت خود آن ها اجراءات لازمه می نمایند.

ماده ۱۹: تقسیم وظایف نایب ها را رئیس به مجلس ارائه نموده و موافقه مجلس را اخذ می نمایند نایب ها و منشی ها تا انتخاب اعضاء دیگر به عوض ایشان به وظایف خودها دوام میدهند.

## وظایف منشی ها

ماده ۲۰: منشی و نایب منشی به همکاری یک دیگر صورت رویداد مجلس را مینویسند و تمام موضوعاتی را که از طرف دارالانشاء به طبع میرسد انرا مراقبت و تصحیح مینمایند مراقبت حفظ اصل رویداد های مجلس و باقی اوراق مجالس و کتابخانه از وظایف منشی هاست.

ماده ۲۱: دارالانشاء اجندای مجلس را تحریر و به تعداد اعضاء طبع و توزیع مینمایند.

ماده ۲۲: تمام موضوعاتی که به مجلس رویت داده میشود باید منشی ها اقلا دو روز قبل از رویت دادن آن به مجلس موضوع را به تعداد اعضاء به زبان های پشتو و دری طبع و توزیع نمایند.

ماده ۲۳: موضوعاتی که از طرف مجلس به دارالانشاء داده میشود به ترتیب داخل اجندا میگردد.

ماده ۲۴: منشی های عموم موضوعات وارده را به ترتیب ورود داخل اجندای مجلس نموده قبل از ابلاغ آن به اعضاء به سمع رئیس میرساند اگر ده نفر از اعضاء مجلس فوریت یک موضوع را تائید و مطالبه نماید موضوع استثنائی شمرده شده به صورت فوری به مجلس ارائه میشود.

ماده ۲۵: منشی های اسمای حاضرین مجلس را ثبت رویداد مجلس نموده به اعضاء غایب موعده جلسه آینده را با اجندا اطلاع میدهد.

ماده ۲۶: منشی های مصوبات مجلس را پس از اخذ اجازه مقام ریاست به غرض نشر به مطبوعات اطلاع میدهد.

ماده ۲۷: مراقبت موضوعاتی که به مجلس ارتباط دارد و در مطبوعات نشر میشود به عهده منشی هاست و در صورت لزوم موضوع را به مجلس تقدیم میکنند.

ماده ۲۸: منشی های برای سامعین بقدریکه برای نشستن ایشان کرسی تعیین میشود با اجازه رئیس مجلس کارت مخصوص جواز ادخال را توزیع مینمایند.

ماده ۲۹: منشی های نتیجه رای گیری را ثبت نموده و رویداد مجلس را با تصاویری که به عمل آمده بامضای اعضاء میرسانند.

### مقررات جلسات

ماده ۳۰: در اولین جلسه مجلس کم سن ترین اعضاء مجلس تا وقت انتخاب منشی های به حیث منشی موقت ایفای وظیفه می نمایند.

ماده ۳۱: جلسه وقتی معتقد میشود که تعداد اعضاء حاضر از نصف اعضاء اصلی حد اقل یک نفر بیشتر باشد.

ماده ۳۲: به هیچ یک عضو رد یک جلسه بیش از سه بار نوبت حرف زدن در یک موضوع مطرح شده داده نمی شود مگر اینکه رئیس مجلس این اجازه را برایش بدهد شخص پیشنهاد کننده موضوع مطرح شده و منشی انجمن که موضوع را طرح کرده باشد ازین امر مستثناست.

ماده ۳۳: در موارد آتی خواهش حرف زدن بدون رعایت نوبت جواز دارد:

الف- حینیکه عضو راجع به عدم مباحثه موضوع طرح شده اظهار نظر میکند.

ب- حینیکه عضو راجع به ملتوی ساختن موضوع مباحثه را خواهش میکند.

ج- حینیکه عضو راجع به دلایل مثبت ثابت کند که قبل از موضوع طرح شده موضوع مهمتری موجود است که نظر به اهمیت آن ایجاب می نمایند که بیشتر مطرح مذاکره قرار بگیرد.

د- حینیکه عضو میخواهد شخص متکلم یا رئیس را متوجه مواد طرز العمل بسازد.

ه- حینیکه عضو میخواهد ورقه مورد بحث را تصحیح کند.

و- حینیکه عضو میخواهد راجع به یک مسئله شخصی که متکلم آنرا به زبان آورده جواب بدهد.

ماده ۳۴: اسامی اعضاء بر حسب ترتیب حروف هجاء داخل لست میشود.

ماده ۳۵: هر عضو باید در موضوعات مورد بحث رای خود را در حین رای گیری مثبت یا منفی یا مستتکف بدهد.

ماده ۳۶: اعاده مباحثه در موضوعیکه برای رای گیری شده جواز ندارد مگر آنکه عضو درخواست کننده درخواست کتبی خود را به رئیس تقدیم کند و رئیس در آخر همان جلسه و یا در جلسه آینده موضوع درخواستی عضو را مطرح بحث قرار داده بر آن رای گیری نماید.

ماده ۳۷: جلسات مجلس علنی بوده مگر اینکه رئیس حکومت رئیس جرگه یا اقلا ده نفر از اعضاء خواهش سری بودن جلسه را به کند و جرگه این خواهش را به اکثریت بپذیرد جرگه میتواند به اکثریت دو تلت اعضاء مباحثه را که به طور سری صورت گرفته دوباره علنی بسازد.

ماده ۳۸: در هر موضوعیکه مذاکره صورت میگیرد رویداد مجلس و اظهارات باید موجود باشند و بعد از دو روز از دارالانشاء طبقه و به هر یک از اعضاء یک نقل آن داده شود تا اعضاء مجلس اظهارات خود ها را مطالعه نموده اگر اغلاط و اشتباهی در آن واقع شده باشند هر یک از اعضاء در حصه خود تصحیح و رویداد را در جلسه بخواهد.

ماده ۳۹: رویداد و فیصله های جلسات علنی در جریده مجلس نشر میشود.

ماده ۴۰: هیچ عضو حق در حالت قیام یا نشسته اظهار مطلب نمایند و در حالات خطابه رئیس مجلس را مخاطب قرار میدهند.

ماده ۴۱: هیچ عضو حق مقاطعه گفتار عضو دیگر را ندارد.

ماده ۴۲: هیچ عضو حق ندارد در جلساتیکه مباحثه هدف عمومی و اجتماعی دارد به یک عضو دیگر نسبت سوء بدهد یا در مسایل شخصی آن تعرض کند.

ماده ۴۳: هر گاه یکی از اعضاء از صدر اعظم و یا یکی از وزراء در مورد سوال می نمایند موضوع سوال خود را کتباً به رئیس مجلس تقدیم میکند رئیس سوال مذکور را به سمع اعضاء مجلس رسانده و جواب آنرا از شخص مذکور مطالبه می نمایند.

ماده ۴۴: هرگاه شخص مسئول که بر طبق ماده (۴۳) مورد سوال واقع گردیده جواب قناعت بخش داد نتوانست شخص سوال کننده میتواند موضوع سوال و جواب را داخل پیشنهاد کرده به مجلس ارائه نمایند. در صورتیکه مجلس لازم داند که موضوع مطرح بحث فرار گیرد موعده مجلس که در آن مباحثه قرار میگیرد از طرف رئیس به شخصیکه از او سوال شده اطلاع داده میشود.

ماده ۴۵: بعد از آن که صدراعظم به طبق حکم ماده (۸۹) قانون اساسی خط مشی خود را به مشرانو جرگه معرفی می نمایند مجلس حق دارد که خط مشی مذکور را مطرح مذاکره قرار داده نظریات خود را توسط رئیس مجلس به حکومت بسپارد.

ماده ۴۶: فوریت یک موضوع به درخواست رئیس مجلس یا صدراعظم یا ده نفر از اعضاء جرگه تثبیت میشود.

ماده ۴۷: اگر در رای گیری اشتباه رخ داد باید مجدداً رای گیری شود تا اشتباهات رفع گردد.

ماده ۴۸: جلسات عمومی در هفته سه روز میباشد روز ها و ساعات جلسه را رئیس به موافقه مجلس تثبیت می نمایند. انجمن ها جلسات خود را به روز هائیکه جلسه عمومی نمی باشند عقد میکنند.

**ماده ۴۹:** اگر موضوعات وارده مجلس ایجاب جلسات بیش و یا کم را به نمایند رئیس مجلس با ارائه به مجلس و رای گیری تعداد جلسات را کم و یا زیاد کرده میتواند.

## انجمن ها

**ماده ۵۰:** در ابتدای هر سال بعد از هر سال بعد از انتخاب هیئت اداری برای تدقیق موضوعات ذیل مجلس انجمن ها را انتخاب می نمایند.

۱- امور وزارت مالیه، وزارت پلان بودجه، گمرکات، انحصارات ریاست تفتیش صدارت و مطالعه بودجه مشرانو جرگه و موازنه حسابات آن.

۲- امور وزارت داخله، شاروالی ها، اسکان، ناقلین و ارزاق.

۳- امور وزارت خارجه، وزارت تجارت معاهدات، موافقه نامه های بین المللی امتیازات اقتصادی با خارج و پشتونستان.

۴- امور وزارت عدلیه، قوانین و ستره محکمه.

۵- امور وزارت معارف، وزارت اطلاعات و کلتور، وزارت صحیه و المپیک.

۶- امور وزارت معادن و صنایع وزارت مخابرات، وزارت زراعت، هوایی ملکی و ریاست ترانسپورت سومی.

۷- امور وزارت دفاع ملی وزارت فواید عامه و ریاست مستقل قبایل.

۸- امور سمع شکایات، کار و کارگر و امور اجتماعی.

۹- تدقیق و تثبیت وثایق عضویت مشرانو جرگه.

۱۰- تدوین اصول وظایف داخلی مشرانو جرگه.

**ماده ۵۱:** اعضای هر انجمن نباید کمتر از پنج نفر باشد باستثنای انجمن مالیه بودجه و گمرکات که اعضای آن از پانزده نفر کمتر نباشد مجلس میتواند در صورت ایجاب انجمن های قابل اهمیت اعضای بیشتری قایل شود تعداد انجمن ها را بر اساس تقسیم فقرات ماده (۵۰) مجلس به اکثریت آراء تعیین میکند.

**ماده ۵۲:** اعضای انجمن های را مجلس باکثریت آراء انتخاب میکند البته کوشش میشود که اعضای انجمن در موضوعات مربوطه آن وارد باشند.

**ماده ۵۳:** یک عضو حق ندارد که بیشتر از دو انجمن عضویت داشته باشند در حالات فوق العاده مجلس میتواند یک عضو را در بیشتر از دو انجمن شامل نمایند ولی اعضائیکه در انجمن های دوم و سوم و زیاده تر شامل میشود نمی تواند در هیئت اداری آن شمولیت ورزند.

**ماده ۵۴:** رئیس میتواند به موافقه مجلس انجمن های بیشتری را که در موضوعات ماده (۵۰) ذکر شده انتخاب نمایند.

**ماده ۵۵:** هر انجمن برای خود رئیس، معاون و منشی انتخاب میکند در غیاب رئیس معاون و در غیاب معاون مسن ترین اعضاء ریاست جلسه انجمن را به عهده میگیرد.

**ماده ۵۶:** جلسات انجمن های سری بود هو نصاب انعقاد جلسات انجمن حضور بیشتر از نصف اعضاء میباشد اگر در مسئله مورد بحث آراء مساوی باشد به هر طرفیکه رای رئیس انجمن باشد رجحان دارد.

**ماده ۵۷:** اگر یکی از اعضای انجمن های در پنج جلسه بدون عذر معقول حضور نیابد رئیس انجمن مراتب را به رئیس مجلس تقدیم و رئیس مجلس موضوع را به مجلس عمومی مطرح مذاکره قرار داده عضو دیگری به عوض آن انتخاب میشود.

**ماده ۵۸:** هر انجمن رویداد جلسه خود را به واسطه منشی ثبت میکند و در رویداد جلسه تمام تفصیلات جلسه تحریر میشود و اسمای اعضای حاضر و غایب نیز درج میباشد.

**ماده ۵۹:** اعضای مشرانو جرگه میتواند در جلسه انجمن هائیکه عضویت آنرا ندارند به حیث مشاهد شامل شوند و اگر در مسایل مورد بحث نظریاتی داشته باشند بعد از اخذ اجازه رئیس انجمن میتواند نظریات خود را پیش کنند و اگر انجمن محتاج به توضیحات بود میتواند عضو مذکور را برای توضیح در انجمن بخواهد لیکن پیشنهاد کننده حق رای را در انجمن ندارد و در حین رای گیری مجلس را ترک میکند.

**ماده ۶۰:** انجمن ها مکلفند نتایج مطالعات خود را به موضوعیکه به ایشان تفویض شده در مدت پانزده الی چهل و پنج روز به مجلس تقدیم کند ایام تعطیل داخل حساب نیست فقراتیکه جنبه فوریت داشته باشند ازین قیود مستثناست.

انجمن های به ضمیمه راپور خود باید صورت یک تصویب نامه را نیز در موضوع مورد بحث برای تصویب به مجلس پیش کند، اعضاء مجلس اگر لازم بدانند روی تصویب نامه ها ترمیمات شفاهی یا تحریری پیش کرده میتوانند البته روی ترمیمات پیش شده در حصه مربوطه آن رای گیری خواهد شد.

**ماده ۶۱:** منشی هر انجمن موظف است که نتایج مطالعات انجمن را به دارالانشاء بسپارد دارالانشاء مکلف است که راپور انجمن را با اصل مسئله مورد بحث به تعداد اعضاء مجلس عمومی طبع و توزیع نمایند.

**ماده ۶۲:** هر انجمن میتواند راجع به موضوعات مورد بحث از وزارت ها و دوایر حکومتی به واسطه رئیس مجلس توضیحات بخواهد.

**ماده ۶۳:** هر انجمن میتواند وزیر وزارت مربوطه و یا پیشنهاد کننده را بدر جلسات خود احضار نمایند وزیر میتواند برای توضیحات مورد بحث مامور را که موضوع بحث تعلق باوست با خود بیاورد و نیز میتواند در صورت عذر موجه معین یا یکی از روسای با صلاحیت وزارت مربوطه را با ورقه اعتماد نامه عوض خود بفرستند.

**ماده ۶۴:** موضوعاتی که به دارالانشاء میرسد به اجازه رئیس به انجمن مربوطه سپرده میشود اگر موضوعی بین انجمنها از لحاظ ارتباط متنازع فیها واقع شد حق تعیین ارتباط آن به انجمن از صلاحیت مجلس عمومی است.

**ماده ۶۵:** موضوعاتی که از طرف یکی از اعضاء پیشنهاد میشود باید عضو پیشنهاد کننده در پیشنهاد خود امضاء کند، پیشنهاد عضو را رئیس مشرانو جرگه با انجمن مطالعه پیشنهاد ها محول می نمایند.

**ماده ۶۶:** انجمن مطالعه پیشنهاد های اعضاء باید در ظرف ده روز نظریه خود را درباره ای که پیشنهاد عضو به مجلس ارائه شود یا نه به مجلس تقدیم کند.

**ماده ۶۷:** اگر یکی از اعضاء در اثنای مباحثه یک موضوع و یا یک پروژه قانون پیشنهادی تعدیل در مواد و یا افزودن در آن میکند باید پیشنهاد خود را کتباً به رئیس مجلس تقدیم و از طرف رئیس به مجلس ارائه و بعد از قبول و موافقه مجلس به پیشنهاد کننده اجازه داده شود تا در مورد پیشنهاد خود توضیحات بدهد و اگر مجلس پیشنهاد مذکور را به انجمن محول ساخت انجمن بر طبق ماده ۵۹ رفتار میکند.

**ماده ۶۸:** عرایضی که به مجلس تقدیم میشود باید به ترتیب تاریخ و ذکر نام عارض و سکونت آن در کتاب ثبت عرایض دارالانشاء درج شود.

**ماده ۶۹:** عرایض بعد از درج به کتاب ثبت عرایض از مقام ریاست به انجمن سمع شکایات سپرده میشود انجمن مذکور به محتویات عریضه غور میکند در صورتیکه احتیاج به توضیحات یکی از وزارت خانه ها و دوائر دولتی و غیره واقع میشود انجمن توسط رئیس مجلس توضیحات مطلوبه را میخواهد سپس انجمن عریضه را با نظریات خود به مقام ریاست تقدیم و مقام ریاست عریضه مذکور را با نظریات انجمن به وزارت مربوطه جهت اجراء رجعت میدهد.

**ماده ۷۰:** اگر در موضوع عریضه انجمن نظریه قایل کند باید موضوع به مجلس مطرح مذاکره قرار داده شود و انجمن بعد از تصمیم عریضه را با سوابق و نظریات خود به دارالانشاء مجلس ارسال میدارد.

دارالانشاء مجلس به ترتیب ورود به اجندای مجلس آنرا درج مینماید.

**ماده ۷۱:** وزارت خانه ها و سایر مقاماتی که عریضه به آنها رجعت داده میشود مکلف اند که: بزود ترین فرصت ممکنه اجراء خود را در باره عریضه مذکور به مجلس اطلاع دهد انجمن سمع شکایات درین مورد سرعت عمل را مراقبت می نمایند.

**ماده ۷۲:** دارالانشاء نتیجه اجراء انجمن را به عارض اطلاع میدهد.

**ماده ۷۳:** عرایضی که دارای امضاء و آدرس و هویت مکمل نباشد پذیرفته نمیشود.



**ماده ۷۴:** در جلسه اول دوره انعقاد مجلس انجمن تدقیق و وثایق انتخاب میشود اعضای انجمن از کسانی انتخاب میشوند که وثایق شان مشکوک نبوده و معارض نداشته باشند.

**ماده ۷۵:** انجمن تدقیق و وثایق تمام شکایاتی را که در مورد انتخابات از کمیته مرکزی به اوشان میرسد طبق قانون انتخابات رسیدگی می نمایند مدت رسیدگی به این شکایات از روز افتتاح شوری یک ماه است.

**ماده ۷۶:** عرایضیکه به دارالانشاء مشرانو جرگه پذیرفته میشود عبارت خواهد بود از شکایات که دوره تحقیقات و رسیدگی شان در محاکم و ادارات رسم طی شده و به عنوان شکایت از محاکم و دوایر مذکور به مشرانو جرگه تقدیم میشود، شکایاتیکه راجع به عدم قبولی عرایض و یا طولانی شدن مراتب تحقیق و یا به تعویق افتیدن فیصله ها و خلاف رفتارها قانونی از طرف دوایر مربوطه باشد ازین امر مستثنا است.

**ماده ۷۷:** شکایاتیکه راجع به انتخابات در کمیته مرکزی نرسیده باشد از روز افتتاح شوری تا پانزده روز به ریاست مشرانو جرگه تقدیم شده میتواند، این شکایات بر طبق اسناد و تحقیقاتیکه در حوزه انتخابی صورت گرفته واری می شود.

**ماده ۷۸:** شکایت کنندگان در صورتیکه شکایت اوشان در ظرف مدت معینه به مشرانو جرگه مواصلت نموده خود شان و یا وکیل اصولی شان برای اقامه دعوی الی مدت یک ماه از تاریخ افتتاح شوری حاضر نمیشوند حق ادعای شان سلب میشود.

**ماده ۷۹:** کسانیکه در اثر تدقیق و وثایق یا اعتراض مقابل از طرف انجمن معینه حقوق عضویت شان سلب گردیده و مجلس آنرا تصویب مینمایند برای تجدید انتخاب در حوزه مربوطه شان از طرف دارالانشاء مشرانو جرگه به مراجع مربوطه اطلاع میشود و خودش از عضویت منفک شناخته میشود.

**ماده ۸۰:** هر انجمن یک نفر اعضای خود را برای توضیح نظریات انجمن در مجلس عمومی تعیین مینمایند و در صورت لزوم سایر اعضای انجمن نیز توضیح داده میتوانند.

**ماده ۸۱:** اگر یکی از انجمن ها موضوع را قبول کرده یا ماده قانونی را وضع نمود که در تعمیل موضوع یا ماده مذکور اعتبار پولی ضرورت می شد باید قبل از تقدیم به مجلس عمومی نظریه انجمن امور مالی را نیز حاصل نمایند انجمن اخیر الذکر مکلف است که نظریات خود را بزود ترین فرصت بانجمن درخواست کننده بفرستند.

**ماده ۸۲:** پس ازینکه انجمن نظریه خود را به دارالانشاء مجلس تقدیم کرد نظریه مذکور به صورت مجموعی از طرف دارالانشاء مجلس قرائت میشود راجع به قبول و یا رد نظریه بطور مجموعی در مجلس رای گیری به عمل می آید در صورت قبولی نظریه به تفصیل و ماده بماده به مجلس قرائت و بر روی هر ماده مباحثه و رای گیری و صورت میگردد سپس طور مجموعی قرائت و رای گرفته میشود.

**ماده ۸۳:** در نظریه انجمن ها که به مجلس تقدیم میشود باید نتیجه رای گیری در انجمن شده به تفصیل ذکر شود.

رای گیری

ماده ۸۴: رای گیری در مجلس به شکل صورت می گیرد:

الف: رای گیری سری.

ب: رای گیری علنی با ذکر نام رای دهنده.

ج: رای گیری علنی به حالت قیام یا نشسته.

ماده ۸۵: رای گیری بر قوانین به صورت مجموعی برای گیری علنی و گرفتن نام صورت میگیرد.

ماده ۸۶: انتخاب هیئت اداری مجلس له رای گیری سری صورت میگیرد انتخاب اعضای انجمن ها و غیره بر طبق نظریه مجلس به صورت علنی یا سری صورت میگیرد.

ماده ۸۷: در سایر موضوعات رای گیری به حالت قیام یا نشسته صورت میگیرد.

ماده ۸۸: رئیس و منشیها در رای گیری های علنی رای شماری میکنند.

ماده ۸۹: در رای گیری های سری سه نفر از اعضاء برای شمردن آراء در مجلس فی الفور انتخاب میشوند.

ماده ۹۰: رای گیری توسط کارت های مخصوص که از طرف رئیس و دارالانشاء مهر و نشان شده باشد صورت میگیرد اعضاء رای دهنده اسم خود را نمی نویسند کارتی که اسم رای دهنده در آن نوشته شده باشد از اعتبار ساقط است.

ماده ۹۱: در حال رای گیری منشیها مکلفند که نتیجه رای گیری را به تفصیل یعنی موافق، مخالف مستتکف درج نمایند و در دفتر ثبت مصوبات برای هر یک خانه جداگانه بگذارند.

#### بودجه مجلس

ماده ۹۲: انجمن مطالعه بودجه مشرانو جرگه و موازنه حسابات آن بودجه مجلس را ترتیب میدهد و در صورت لزوم از مامورین اداری مجلس در ترتیب و تدوین بودجه استشاره و استفاده کرده میتوانند.

ماده ۹۳: نتیجه مطالعات انجمن بودجه مجلس قبل از مطالعه آن در مجلس به تعداد اعضاء طبع و توزیع میشود.

ماده ۹۴: تمام مصارفات مجلس بامضای رئیس مشرانو جرگه و در حال تقسیم وظایف بین نایب ها به امضای نایب موظفاً اجراء میشود.

ماده ۹۵: اگر در بودجه موضوعی پیش بینی نشده باشد پیشنهاد کننده نظر به خود را به رئیس مجلس تقدیم میکند رئیس موضوع را به سمع مجلس رسانده و به انجمن مربوطه محول میسازد.

## حفظ نظام در مجلس

ماده ۹۶: حفظ نظام در مجلس حق خود مجلس است و رئیس به نام مجلس ازین حق استفاده میکند.

ماده ۹۷: در موضعیکه برای اعضای مجلس اختصاص داده شده هیچ کس حق داخل شدن را ندارد مامورین موظف و مستخدمین مصروف خدمت ازین امر مستثناست.

ماده ۹۸: کسانیکه به حیث سامع اجازه حضور در مجلس می یابند باید در اثنای جلسه سکوت کامل را مراعات نموده از تحسین و تقبیح و امثال آن قطعا خود داری نمایند این ماده از طرف دارالانشاء در روی کارت های اجازه نامه طبع میشود.

ماده ۹۹: مستمعینیکه مجلس را اخلال می نمایند از طرف رئیس اخراج میشوند اگر امر رئیس را اطاعت نکردید رئیس مامور موظف را به اخراج اخلال کننده ها امر میکند.

ماده ۱۰۰: برای برقراری نظم در مجلس یک قوه بنام قوه گارد پارلمان در اختیار مجلس گذاشته میشود تا در موضعیکه لزوم افتد رئیس مجلس ازین قوه کار بگیرد.

ماده ۱۰۱: گارد پارلمان مستقیما تحت رئیس میباشد.

ماده ۱۰۲: گار پارلمان دارای یونیفورم و نشان مخصوصی میباشد ته به نام گارد پارلمان در هر جا شناخته شوند.

## رخصتی های اعضا

ماده ۱۰۳: هیچ عضو نمیتواند بدون اطلاع رئیس جلسه را ترک کند و از احاطه پارلمان خارج شود.

ماده ۱۰۴: عضویکه بیشتر از سه جلسه متوالی حاضر نشود باید سبب غیاب خود را به رئیس اطلاع دهد.

ماده ۱۰۵: در خواست رخصتی های ضروری اعضا به حضور رئیس تقدیم میشود و رئیس در آن باره تصمیم اتخاذ میکند.

ماده ۱۰۶: عضویکه بدون اجازه غایب گردیده و یا بعد از انقضای مدت رخصتی به مجلس حاضر نمی شود در صورتیکه معذرت خود را به مقام ریاست نفرستاده باشد و یا عذرا و مورد قبول واقع نشود معاش ایام غیاب او اجراء نمیشود.

## رابطه مجلسین مشرانو جرگه و ولسی جرگه

ماده ۱۰۷: اگر مباحث یک موضوع در ولسی جرگه شروع شده باشد آن موضوع در اجندای مشرانو جرگه تا ختم مناقشات ولسی جرگه درج نمی شود.

**ماده ۱۰۸:** پیشنهاد و پروژه قانونیکه در مشرانو جرگه به تصویب میرسد دارالانشاء مشرانو جرگه از تصویب آن ولسی جرگه و وزارت مربوطه را مستحضر میسازد.

**ماده ۱۰۹:** اگر مشرانو جرگه پیشنهاد و پروژه قانون را که از ولسی جرگه تصویب شده بدون تعدیل قبول کرد از قبولی خویش به ولسی جرگه اطلاع و پیشنهاد و یا قانون قبول شده را به مرجعش میفرستد.

تا آنرا به توشیح اعلیحضرت مزین سازد اگر تصویب ولسی جرگه از طرف مشرانو جرگه رد شد بر طبق ماده (۷۴) قانون اساسی رفتار میشود.

### احکام عمومی

**ماده ۱۱۰:** اگر اعزام هیئتی به نمایندگی از مشرانو جرگه به جای لازم افتد اعضای آن از طرف رئیس مجلس انتخاب میشوند اگر رئیس مجلس در آن جمله شامل باشد ریاست هیئت راوی به عهد گرفته و در غیر آن رئیس هیئت را رئیس مجلس عمومی انتخاب می نمایند رئیس هیئت به نام مجلس حرف میزند.

**ماده ۱۱۱:** هیچ یک نفر از اعضای مشرانو جرگه بدون اجازه رئیس مشرانو جرگه از هیچ یک مقامی به جای اعزام شده نمی تواند اگر عضوی بدون اجازه رسمی رئیس مشرانو جرگه از یک مقامی به خدمتی مشغول گردید معاش ایام غیاب او اجرا نمیشود و موضوع نیز از طرف دارالانشاء به دوسیه عضو مذکور قید میگردد.

**ماده ۱۱۲:** هر عضو از اعضای مجلس حق استعفاء را دارد عضو مستعفی استعفاء خود را به رئیس تقدیم و رئیس به مجلس ارائه می نمایند در صورتیکه استعفاء قبول شود از قبولی استعفاء به مستعفی خبر داده میشود.

**ماده ۱۱۳:** اگر عضو مستعفی از اعضای انتصابی باشد ورقه استعفا و درخواست عوضش به دارالتحریر شاهی فرستاده میشود و اگر انتخابی باشد از استعفای مذکور به وزارت داخله خبر داده میشود تا طبق قانون انتخابات رفتار کنند در حین وفات یکی از اعضای مجلس اگر عضو متوفی انتصابی بود به دارالتحریر شاهی از وفات عضو اطلاع و درخواست عوضش شود و اگر عضو متوفی انتخابی بود از وفات عضو به وزارت داخله خبر داده شود تا طبق قانون انتخابات رفتار کنند.

**ماده ۱۱۴:** سند عضویت مشرانو جرگه برای عضو داده میشود سند مذکور دارای عکس و شهرت مکمل عضو بوده رئیس مجلس سند مذکور را مهر او امضاء میکند.

**ماده ۱۱۵:** اعضای مشرانو جرگه یک علامه مخصوص فلزی مشرانو جرگه ساخته میشود که رد همه حال معرف ایشان بوده این علامت را به طرف چپ سینه نصب میکنند در محافل عمومی نصب علامت مذکور حتمی است.

**ماده ۱۱۶:** اصول وظایف داخلی وقتی مورد تغییر و تعدیل واقع میشود که ده نفر از اعضاء کتباً موضوع را درخواست نموده و مجلس موافقه نمایند تصویب و تعدیل و تغییر مواد اصول وظایف داخلی از صلاحیت مجلس مشرانو جرگه میباشد.

**ماده ۱۱۷:** دارالانشاء مشرانو جرگه باید با دستگاه کافی گسستنر، تایپ و تیپ ریکارد و غیره لوازم نشریات مجهز باشد تا تمام رویداد های انجمن های و مجالس عمومی و سایر اوراق مربوطه را طبع و توزیع نمایند.

**ماده ۱۱۸:** انجمن ها میتوانند در حین ضرورت از متخصصین و اهل خبره که در مجلس عضویت نداند استفاده نمایند برای اجرای حق الزحمه آنها بر طبق مقررات معموله به دارالانشاء خبر میدهند دارالانشاء مکلف است بر طبق اطلاعیه انجمن ها اجراءت کند.

**ماده ۱۱۹:** دارالانشاء مشرانو جرگه برای نشر یک مجله اقدامات لازمه می نمایند.

**ماده ۱۲۰:** ریاست مشرانو جرگه به نشر یک مجله موقوته مسلکی میپردازد مضامین این مجله را رویداد های مجلس مشرانو جرگه و مقالاتیکه به مشرانو ارتباط دارد تشکیل خواهد داد.

**ماده ۱۲۱:** مامورین اداری مشرانو جرگه تابع قانون مامورین دولت میباشدند.

**ماده ۱۲۲:** مقرری و ترفیع مامورین اداری تا رتبه (۳) از صلاحیت رئیس مشرانو جرگه بوده و بالاتر از رتبه (۳) به تصویب مجلس و صحه حضور ملوکانه صورت میگیرد.

**ماده ۱۲۳:** اگر دوایر حقوقی و پولیس به علت مراجعه شخصی باحضار یک نفر از اعضای مشرانو جرگه ضرورت پیدا میکند مراتب را به ریاست مشرانو اطلاع می نمایند و مشرانو جرگه مطابق ماده (۵۱) قانون اساسی رفتار میکند.

**ماده ۱۲۴:** اگر یکی از اعضای مشرانو جرگه و یا یکی از افراد فامیل او والدین، زن، پسر، دختر به خارج سفر میکردند در اثر درخواست آنها دارالانشاء مشرانو جرگه به وزارت خارجه برای دادن پاسپورت اطلاع میدهد.

**ماده ۱۲۵:** این اصول وظایف داخلی بعد از تصویب مجلس عمومی مرعی الاجرا است و همه اصول و یا لوایحیکه قبل ازین در همین مورد بوده باشد از اعتبار ساقط است.