



رسمی جریده

د عریضو د غورکولو قانون

نولسمه ګڼه

پرله پسې نمبر (۳۸۴)

نیټه پنجشنبه د ۱۳۵۶ کال د مرغومی د میاشتې (۱۵)

د عدل وزارت

د امتياز خاوند

حسين (طغيان)

مسئول مدير

پيغله روح گل (نوري)

مرستيال

نور علم

مهتم

پته: د عدل وزارت دارلامان کابل افغانستان

فرمان شماره (۱۸۱۹) مورخ بیست و چهارم قوس سال ۱۳۵۶ مقام ریاست جمهوری

بناغلی محترم وزیر عدلیه:

مجلس وزراء تحت فیصله شماره ۴۹۴ در جلسه تاریخی ۱۳۵۶/۹/۲۲ با ملاحظه ورقه عرض مورخ ۱۳۵۶/۹/۲۲ وزارت مالیه مراتب آتی را تصویب نمود:

«قانون واریسی عرایض بداخل (چهل و شش) ماده که بمهر دارالانشاء رسیده منظور است.»

(محمد داود رئیس جمهور)

ACKKU

قانون واریسی

عرایض

فصل اول

احکام عمومی

ماده اول:

این قانون طرز ترتیب، تقدیم و واریسی عرایض را که به مقامات و ادارات دولتی تصدیها و موسسات عامه تقدیم میگردد تنظیم می نماید.

ماده دوم:

در این قانون اصطلاحات ذیل معانی آتی را افاده میکند:

۱- عارض شخصی است که شکایت یا مطالبه خود را به مقام مربوط ارائه نموده واریسی آنرا مطابق باحکام قانون و مقررات میخواهد.

۲- معروض علیه به شخصیت حقیقی یا حکمی اطلاق میشود که طرف شکایت عارض واقع گردیده باشد.

۳- عریضه عبارت از ورق مطبوع و بها داری است که بمنظور تحریر شکایات و مطالبات عارضین مطابق فورمه منضمه این قانون بدسترس عامه گذاشته میشود این ورق مزین به نشان دولت جمهوری بوده از طرف شعبه مربوطه وزارت مالیه مهر گردیده و دارای نمبر مسلسل میباشد. ورق مذکور دارای جدول شهرت عارض عریضه نویس و معروض علیه می باشد.

۴- عریضه نویس شخصی است که بعد از طی امتحان لازم و اخذ جواز به تحریر شکایت و مطالبه عارض می پردازد.

فصل دوم

طرز ترتیب عریضه

ماده سوم:

عارض مکلف است شکایت یا مطالبه خود را طبق احکام این قانون در عریضه تحریر نماید.

ماده چهارم:

منسوبین قوای مسلح، پولیس قضات، مامورین دولت، محصلین و متعلمین در ساحه وظیفه شان، و محبوسین در همه حال، میتوانند شکایت یا مطالبه خود را مطابق باحکام این قانون در کاغذ سفید تحریر نمایند اما توضیح شهرت عارض حتمی است.

ماده پنجم:

شهرت عارض، معروض علیه و عریضه نویس در قسمت مخصوص عریضه درج میشود.

ماده ششم:

عریضه بطوری موجز، واضح و با خط خوانا تحریر میگردد. نوشتن مطالب بی لزوم مبالغه آمیز و خلاف کرامت انسانی جواز ندارد.

ماده هفتم:

تحریر مطالبیکه از نظر ماهیت موضوع باهم متفاوت باشد در یک عریضه جواز ندارد.

ماده هشتم:

موضوعات حقوقی و جزایی در حالیکه از یک حادثه نشئت نکرده باشند در یک عریضه تحریر شده نمیتواند.

ماده نهم:

عریضه دسته جمعی در صورتی مجاز است که موضوع متعلق به عارضین یکی بوده و یا ناشی از یک حادثه باشد.

ماده دهم:

امضاء عارض و در صورتیکه عارض امضاء کرده نتواند یا سواد نداشته باشد، نشان شصت او بصورت خوانا و به طوریکه مغشوش نبوده و مورد اشتباه آینده واقع نشود، در ذیل عریضه حتمی است. در غیر آن عریضه پذیرفته نمیشود.

ماده یازدهم:

عارضیکه عریضه اش توسط عریضه نویس ترتیب میشود بانیست قبل از تقدیم عریضه به مقام مربوط از متن آن آگاه باشد.

ماده دوازدهم:

هرگاه عریضه سوابقی داشته باشد، نمرات عرایض قبلی و صورت اجراءات گذشته مختصراً تذکره داده میشود.

فصل سوم

مکلفیت عریضه نویس

ماده سیزدهم:

شخصیکه عریضه نویسی را به حیث پیشه اختیار می نماید مکلف است درخواست خود را به امر اداره محل مربوط تقدیم نماید.

ماده چهاردهم:

درخواست عریضه نویسی در صورتی پذیرفته میشود که درخواست دهنده واجد شرایط ذیل باشد:

۱- تابعیت افغانستان را دارا باشد.

۲- سن هجده سالگی را تکمیل نموده باشد.

ماده پانزدهم:

درخواست دهنده غرض تثبیت اهلیت به هیاتی مرکب از اعضای ذیل محول میشود:

۱- امر قضایای حکومت در ولایت بحیث رئیس.

۲- نماینده ریاست محکمه ولایت.

۳- نماینده مدیریت اداری ولایت.

ماده شانزدهم:

درخواست دهنده باید از احکام مندرج این قانون مطلع باشد.

ماده هفدهم:

جواز عریضه نویسی در بدل اخذ مبلغ یکصد افغانی از آمریت قضایای حکومت در مراکز ولایات توضیح می‌گردد. جواز نامه در هر سال تجدید میشود.

ماده هجدهم:

عریضه نویس مکلف است در حوزه کار خود آدرس معین داشته باشد در صورت نقل مکان باید از تغییر آدرس بداره محلی مربوط و اداره محلی جدیدیکه در مربوطات آن فعالیت می نماید کتبا اطلاع بدهد.

ماده نوزدهم:

عریضه نویس مکلف است در تحریر عرایض احکام این قانون را در نظر گرفته عارض را از متن عریضه مستحضر نماید و نشان شصت او را، بطور واضح، خوانا، و روشن که هنگام اشتباه از اداره تخنیک جانی رد شده نتواند، در ذیل عریضه بگیرد.

ماده بیستم:

عریضه نویس مکلف است در عریضه شهرت و نمبر جواز نامه خود را با تاریخ عریضه تحریر و امضا نماید.

ماده بیست و یکم:

شهرت عریضه نویس با نمبر جواز در دفتر مخصوص اداره محلی ولایت مربوطه ثبت می‌گردد.

فصل چهارم

طرز تقدیم عریضه

ماده بیست و دوم:

تقدیم عریضه در هر اداره به شعبه یا ماموریکه جهت اخذ عرایض تعیین گردیده صورت می گیرد.

ماده بیست و سوم:

در صورتیکه عارض سواد نه داشته و عریضه وی توسط شخص دیگری غیر از عریضه نویس دارای جواز نامه، تحریر گردد تحریر کننده مکلف است احکام این قانون را در نظر گرفته عارض را از متن عریضه مستحضر گردانیده شهرت و آدرس خود را در ختم عریضه درج و امضاء نماید.

ماده بیست و چهارم:

در تقدیم عریضه سلسله مراتب رعایت میگردد. در مواردیکه مراجع تقدیم عریضه نظر به ماهیت موضوع و صلاحیت و ارسی، به حکم قانون و مقررات تشخیص گردیده است تنها به همان مراجع تقدیم میشود.

ماده بیست و پنجم:

سلسله مراتب، به مقصد این قانون، در عرایض جزایی از محل وقوع حادثه و در عرایض حقوقی از محلیکه مسکن یا اداره کار معروض علیه در آن واقع است شروع گردیده و به ترتیب ذیل است:

۱- در حوزه علاقه داری، علاقه دار محل.

۲- در حوزه ولسوالی، ولسوال یا قاضی محل.

۳- در حوزه لوی ولسوالی، لوی ولسوال یا رئیس محکمه لوی ولسوالی.

۴- در مرکز ولایت.

(الف) آمرین ادارات مربوطه.

(ب) والی یا رئیس محکمه ولایت.

۵- در کابل.

(الف) آمرین ادارات مربوطه.

(ب) مقام وزارت، تصدی و موسسات عامه.

۶- مقام ریاست جمهوری مرجع نهایی تقدیم عرایض است.

ماده بیست و ششم:

احوال آتی از رعایت سلسله مراتب که در ماده ۲۵ توضیح گردیده است مستثنی می‌باشد.

۱- در صورتیکه عارض از آمر مقام مادون یا اداره مربوطه شاکی باشد.

۲- در صورتیکه خطر قرار یا تکرار جنایت مدعی علیه، یا معروض علیه موجود بوده و عارض با ارائه دلایل معقول، موضوع را بعرض برساند.

۳- در صورتیکه بنا بر اسباب مجبره راه مسدود و موضوع عرض مستعجل باشد.

۴- در صورتیکه معروض علیه نظر به ارتکاب جرم یا جنایتی مفرور باشد.

ماده بیست و هفتم:

عرایض حقوقی متعلمین، محصلین، محبوسین و مریضان داخل بستر ذریعه مراجع مربوط اخذ و رسماً بمقامات ذی‌علاقه ارسال و تحت واریسی قرار می‌گیرد و از نتیجه کتبا به آنها خبر داده می‌شود تقدیم مستقیم عریضه شان مانعی ندارد.

ماده بیست و هشتم:

۱- ادارات ذی‌علاقه که برحسب رعایت سلسله مراتب عرایض را تسلیم می‌شوند مکلفند موضوع موضوعات را که داخل صلاحیت شان است حل و فصل نموده عارض را به مراجع دیگر رجعت ندهند.

۲- در صورتیکه فیصله موضوع خارج صلاحیت شان باشد بعد از ارائه معلومات لازمه موضوع را کتبا مافوق یا شعبه مربوطه رجعت داده مطالب هدایت یا معلومات گردیده و عارض را کتبا مطلع سازند.

ماده بیست و نهم:

عرایض مغشوش یا دارای مطالب تراش شده و همچنان عرایض محتوی مطالب جزایی و حقوقی که بدون وکالت از طرف شخص دیگری تقدیم شود در هیچ یک از مراجع پذیرفته نمی‌شود.

ماده سی ام:

عرایض صغیر، مجنون و معتوه از طرف ولی یا وصی یا قیم ایشان تقدیم می‌شود.

ماده سی و یکم:

اشخاصیکه نظر بحکم وظیفه یا معاذیر دیگری مستقیماً عرایض خود را بمراجع مربوط تقدیم کرده نتوانند. عریضه را با رعایت ماده بیست و پنج بوسیله پست راجستری به اداره مربوطه ارسال میدارند.

فصل پنجم

طرز واریسی عرایض

ماده سی و دوم

مامور موظف مکلف است حین تسلیمی عریضه، پارچه مربوط رسید را از عریضه قطع و به عارض تسلیم دهد. اصل عریضه پس از ثبت احکام بعارض تسلیم و در کتاب مربوط رسید گرفته میشود.

هر گاه موضوع یا احوال ایجاب نماید که عریضه رسماً بمراجع مربوط ارسال گردد نمبر و تاریخ ثبت بعارض داده میشود.

ماده سی و سوم:

۱- مدت واریسی عریضه در هر اداره الی سه روز کار است در صورتیکه واریسی عریضه به جمع آوری سوابق و معلومات مربوط باشد، این مدت الی پانزده روز تمدید میشود.

۲- هر گاه اشکالی در حل مسأله به ظهور رسیده و یا به استهدا از مراجع دیگری ضرورت افتد، بانیست در مدت فوق الذکر اقدامات کتبی صورت گرفته به مقام مافوق در صورتیکه عریضه از آن مقام واصل شده باشد اطلاع داده می شود.

۳- عرایضیکه مطالب مندرج آن واریسی عاجل را ایجاب میکند تابع این حکم نبوده فوراً تحت بررسی قرار داده میشود.

ماده بیست و چهارم:

مطالب عریضه از طرف شعبه مربوط در حدود احکام قانون و مقررات ارزیابی گردیده به آن ترتیب اثر داده میشود. در صورتی که عریضه از مقامات مافوق واصل و مستوجب حصول اطمینان باشد از نتیجه اجراءت بمقام موصوف نیز اطمینان داده میشود.

ماده بیست و پنجم:

امریکه در مورد عریضه صادر میگردد باید واضح، صریح و مستند به احکام قانون باشد.

ماده سی و ششم:

عریضه بعد از تحریر امر در دفتر مربوط ثبت میگردد. دفتر ثبت حاوی مطالب ذیل میباشد:

۱- نمبر ثبت.

۲- نمبر مسلسل عریضه.

۳- شهرت و آدرس عارض.

۴- شهرت و آدرس معروض علیه.

۵- خلاص موضوع عرض.

۶- تاریخ تسلیمی عریضه.

۷- تاریخ صدور امر.

۸- نص امر.

۹- تاریخ مراجعه عارض جهت اخذ امر.

۱۰- اسم و امضاء مامور تسلیم شونده عریضه.

۱۱- مرجع امر دهنده.

۱۲- مرجع رجعت عریضه.

۱۳- نتیجه.

۱۴- ملاحظات.

ماده سی و هفتم:

مامور موظفیکه اجراءات موضوع مندرج عریضه باو ارتباط دارد مکلف است بعد از وصول عریضه بعارض رسید بدهد. رسید عریضه شامل مراتب ذیل می باشد:

۱- اسم عارض و اسم پدر وی.

۲- موضوع عرض.

۳- نمبر مسلسل عریضه.

۴- تاریخ تسلیمی عریضه.

۵- تاریخ مراجعه عارض جهت اخذ امر.

۶- نمبر و صفحه ثبت عریضه در کتاب مربوط.

۷- اسم و امضای مامور موظف.

ماده سی و هشتم:

مامور موظف مراتب عریضه و امر صادر شده را با قضیه مورد نظر تطبیق میدهد. در صورتی که شکایت یا مطالبه وارد و بجا بوده و امر صادر شده نیز قانونا قابل تعمیم باشد طبق امر مذکور تعمیم نموده از نتیجه اجراءات خویش به قید تاریخ وصول امر و تاریخ تعمیم آن بمرجع صادر کننده کتبا اطمینان میدهد. اگر مامور شکایت عارض را غیر وارد تشخیص نماید یا امر صادر شده را نظر به رویداد واقعه و موضوع قانونا قابل تعمیم نداند، موضوع را در ظرف یک هفته با توضیح دلایل عدم تطبیق بمقام صادر کننده امر اطلاع میدهد.

ماده سی و نهم:

هرگاه توضیحات مرجع مربوط نزد مقام صادر کننده امر قانونی و قناعت دهنده باشد موضوع در ستون ملاحظات دفتر ثبت عریض رسائیده شده حین مراجعه بعدی عارض باو تفهیم میشود. در غیر آن اداره مربوطه از طرف مقام امر دهنده با اجراءات قانونی رهنمایی میشود و اداره مربوطه مکلف به تعمیم این امر است.

ماده چهلم:

عریضیکه توسط پست راجستری یا اداره منسوبه عارض به مراجع مربوط واصل میشود در حالیکه دارای شرایط مندرج این قانون بوده و بدون حضور عارض یا وکیل قانونی او واریسی شده بتواند، تحت واریسی قرار داده میشود.

ماده چهلم و یکم:

در صورتیکه عریضه توام به مکتوب یک اداره توصل ورزد، نتیجه اجراءات یا نمبر ثبت عریضه یا نمبر مکتوبیکه عریضه توام آن جهت اجراءات بمرجع دیگری صادر گردیده کتبا به مراجع صدور عریضه ابلاغ میگردد.

فصل ششم

احکام متفرقه

ماده چهل و دوم:

هرگاه محتویات عریضه خلاف کرامت و حیثیت انسانی باشد نویسنده مطابق حکم قانون مجازات میشود.

ماده چهل و سوم:

هرگاه مامور موظف از احکام این قانون تخلف ورزد حسب احوال طبق احکام مندرج قانون مامورین دولت تادیب میگردد.

ماده چهل و چهارم:

هرگاه عارض سوابق عرض خود را بداره امر دهنده ارائه ننماید و یا موضوع را خلاف حقیقت درج عریضه نماید و یا سلسله مراتب را رعایت ننماید طوری که باعث اذیت معروض علیه صدور اوامر نقیص یا موجب تضلیل مراجع ذی‌علاقه گردد یا منجر به مجازات تادیب مامور موظف شود عارض حسب احوال در حدود احکام مجازات قباحتی مندرج قانون جزا مجازات میشود.

ماده چهل و پنجم:

اشخاصیکه یک بار بعرض شان، مطابق باحکام قانون رسیدگی بعمل آمده باشد ولی با وجود آن، با مراجعات مکرر، به خواسته های غیر قانونی خود اصرار ورزیده، سبب اذیت مقامات و مراجع گردند. با در نظر داشت احکام مواد چهل و دو و چهل و دو و چهل و چار این قانون مورد تحقیق و بازپرس قرار گرفته به مجازات تعزیری، حسب احوال، ولو، از درجه مجازات قباحتی تجاوز نماید به تشخیصی ځارنوال و ارزیابی محکمه ذیصلاح، محکوم میگرددند.

ماده چهل و ششم:

این قانون بعد از نشر در جریده رسمی نافذ میباشد.



شهرت و آدرس عارض	شهرت و آدرس معروض عليه
اسم ولد	اسم
اسم شوهر (اگر عارض زوجه باشد)	تاریخ
نمبر تذکره	نمبر مسلسل
نمبر خانه	شهرت و آدرس معروض عليه
کارتہ و نمبر سرک	اسم ولد
ناحیہ	ولد
شہر	نمبر خانہ
ولایت	کارتہ و نمبر سرک
محل کار	قریہ
	علاقہ داری
	شہر
	ولایت
	محل کار

بمقام.....

شہرت عریضہ نویس: اسم محل کار نمبر جواز امضاء

اسم عارض	ولد	نمبر مسلسل
موضوع عرض	رسید	نمبر و صفحہ ثبت
تاریخ تسلیمی عریضہ	تاریخ مراجعہ عارض جهت اخذ امر	