

هو الله



نمره $\frac{1}{4}$

اصول ووظائف داخلی

ریاست شورای ملی

افغانستان

تاریخ طبع ۱۶ جدی ۱۳۲۹

جلد (۲۲۰۰)

تعداد طبع رابع:-

د کابل عمومی مطبعی کبئی چاپ شو



بسم الله الرحمن الرحيم

اصول و وظائف داخلی شورای ملی

در انتخاب رئیس و معین ها و منشی

و وظائف آنها

اصل

- ۱- رئیس و معاونان از وکلاء با کثرت آراء تعیین میشوند، انتخاب رئیس باید در جلسه اول انعقاد شورای ملی در حالیکه اقلاً سه ربع از اعضا حضور داشته باشند اجراء گردد.
- ۲- منشی شوری بانقلاب مجلس و منظوری رئیس و باقی هیئت تحریریه بتصویب منشی و معاونان شوری از حضور رئیس مقرر می شوند، تعیین خانه سامان و تحویلدار و غیره مستخدمین رأساً از صلاحیت رئیس است.

وظائف رئیس

- ۳- شروع بمذاکره و ختم اجلاسات متعلق بر رئیس است همچنان اوقات اجلاسات مقرره یا فوق العاده از طرف رئیس تعیین می شود.
- ۴- بعد از مذاکره بقدر کفایت در یکموضوع رئیس مجلس امر بگرفتن آراء نموده نتیجه را بمجلس اطلاع میدهد.
- ۵- رئیس دائماً مراقب مذاکرات مجلس بوده هرگاه در وقت مذاکره خلاف موضوع از طرف یکی از اعضا اظهار شود رئیس طرز مذاکره را باو می فهماند.
- ۶- هرگاه در بین مذاکرات نظر بوقوع مشاجره و منازعه اعضا با همدیگر تعطیل امر مذاکره تصور گردد بمقدار رفع مشاجره رئیس مجلس را معطل کرده می تواند.
- ۷- رئیس مجلس مذاکره یک مطلب را که در مجلس رسیده است بیک وقت معین دیگر تاخیر کرده می تواند و این قسم مسایل در فهرست آتروز از طرف منشی قید می شود تا بروز معین مورد بحث قرار داده شود.
- ۸- انجمن های تحقیق که از اعضای مجلس تشکیل می یابد رئیس داخل مذاکرات انجمن ها عنداللزوم شده میتواند.

- ۹- رئیس مجلس هرگاه بخواهد در مباحثه کدام مطلبی دخالت کند باید جای خود را بمعین اول گذاشته و خودش بجای متکلم قرار گرفته بصورتیکه لازم داند مذاکره نماید.
- ۱۰- اجازه رخصتی وکلاء منوط بامر رئیس است.

وظایف معین ها

- ۱۱- معین ها در حال حضور رئیس بامور مجلس با رئیس معاونت می نمایند و در غیاب رئیس معین اول و هرگاه معین اول حاضر نباشد معین دوم با اجرای تمام وظایف رئیس مکلف میباشد.

وظایف منشی

- ۱۲- منشی امور تحریریه مجلس را قرار آتی تعقیب و اجرا میدارد:-
- الف- فهرست کار های مجلس را قبل از انعقاد آن ترتیب و در آغاز مجلس بحضور رئیس تقدیم مینماید.
- ب- درین فهرست نظر باهمیت و درجه کار اسماء و خصوصیات لوائح با تاریخ آنها درج میباشد.
- ج- در حین انعقاد مجلس تعداد حضار را بفهرست مخصوصه آن تطبیق داده تعداد حاضر و غیر حاضر را معلوم کرده بحضور رئیس عرض میکند.
- د- هر روز بوقت افتتاح مجلس از اصول مطالبیکه در جلسه گذشته بحث شده و مذاکره آن تمام نگردیده برای استحضار مجلس قرائت می نماید.
- ه- تصویبات و فیصله مجلس را تسوید نموده بامضای مجلس میرساند - همچنان نقل آنها را برای طبع بمطبع و جهة نشر بداره جراید، با اجازه رئیس میدهد. تحریرات مخفف نویسان را غور و دقت مینماید.
- و- قرائت لوائح و مکتوبات در مجلس وظیفه منشی است.
- ز- منشی بتجدید قرائت لوائح و همچنان بتکرار آن تا زمانیکه اعضاء قرائت را کافی بدانند مکلف است.
- ح- معلوم نمودن اکثریت آراء در مجلس بحضور رئیس بعهده منشی است.
- ط- سوالات و جواباتیکه از مجلس بدوائر رسمیه مکتوباً لزوم می شود مینوت آنرا منشی تحریر و بعد امضای رئیس مینوت را با اوراق متعلقه اش بدفتر سپرده اصل مکتوب آن بمرجعش فرستاده میشود.
- ۱۳- از اعضاء مجلس کسانیکه بانجمن تحقیق مامور می شوند باید اسامی آنها با تاریخ انتخاب و وظائف مخصوصه شان در دفتر شورای ملی قید و ثبت باشد.

۱۴- منشی در حفظ مسایل مهمه غیر قابل افشاء که در ضمن مشاغل خود کسب می نماید مکلف است که نباید اشاعه نماید.

۱۵- منشی مطالبی را که در یک دوره انعقاد به شورای ملی بمجلس نا تمام مانده باشد باید فهرست آنرا بدوره ثانی در حین افتتاح مجلس بحضور رئیس تقدیم نماید تا مطابق اصل (۲۶) این لائحہ مطرح مذاکره شود.

وظایف اعضاء

۱۶- از اعضاء مجلس کسانیکه برای منافع و مصلحت عمومیه بخواهد چیزی اظهار کند باید مطالب را در لائحہ نوشته بررئیس مجلس تقدیم نماید. تا در صورت موافقت بمذاکره آن قرار اصل (۳۱) اصول اساسی شورای ملی مطرح مذاکره قرار داده شود.

۱۷- مطلبیکه قرار اصل (۱۶) فوق برای مذاکره در مجلس قبول می شود مجلس مختار است بهمان ساعت در آن موضوع مذاکره نماید و یا مذاکره آنرا بدیگر وقت بگذارد.

اصول آداب مجلس و ترتیب مذاکرات

۱۸- اعضاء مجلس باید تماماً با همدیگر بکمال ادب و احترام بوده، حرکتی را که منافی اصول آداب مجلس و تضحیح احترام و یا حقایق دیگری باشد مرتکب نشود و اگر یکی از اعضاء مشغول نطق باشد باید در قیل و قال و همچنان سرگوشی کردن با یکدیگر، فکر آنرا پریشان سازد - هرگاه شخصی از اعضاء مرتکب این افعال شود از طرف رئیس مجلس نصیحت و بترک آن توصیه می شود.

۱۹- الف: تا اختتام قرائت لوائح یا دیگر اوراق هیچیک از اعضاء اعتراض و تنقید، یا استفسار شفاهی را حق ندارد نکاتیکه محل اعتراض و تنقید یا استفسار باشد اعضاء هر یک در کاغذیکه روی میز خود برای یاد داشت دارد قید داشته بعد از اختتام قرائت لوائح راجع بیاد داشت های خود داخل مذاکره شده میتواند.

ب: اعضاء مجلس مطابق اصل (۱۲) و (۳۰) اصول اساسی شورای ملی در اظهار رای خود آزادند و در موقعیکه دو نفر اعضاء مقارن یکدیگر خواهش نطق نمایند اول شخص مقدم حق نطق دارد.

۲۰- اعضاء مجلس در وقت مذاکره خارج از موضوع مذاکره نمیتوانند و در حین مذاکرات رئیس مخاطب قرار داده میشود.

۲۱- در حالیکه یکی از اعضاء نطق میکند هرگاه سایر اعضاء ملتفت نطق آن نشوند با اجازه رئیس تجدید نطق را نموده میتوانند.

۲۲- مطالبیکه در مجلس تحت مذاکره است قبل از انجام آن نباید مطلب دیگر از طرف اعضاء آغاز شود، مگر در صورتیکه مطلب ثانی مقدمه مطلب اول با توضیحات آن باشد.

۲۳- مطالبیکه در مجلس مذاکره آن تمام شده است، قبل از تحصیل آراء برای استحضار مجلس مجدداً قرائت میشود.

۲۴- مطالبیکه فهم آن موقوف بفهم مطلب دیگر باشد اول مطلب موقوف علیه را مذاکره کرده بعد به مطلب اول میپردازند.

۲۵- مطالبیکه پیچیده گی و یا موضوعات مختلف داشته باشد، مجلس مختارند خودشان مسائل را تنقیح کرده مذاکره می نمایند یا برای تفریق و تنقید موضوع از اعضاء مجلس انجمن مخصوص تشکیل میدهند.

۲۶- از مسایل وارده شوری هرگاه در یک دوره انعقادیه شوری رویت نا تمام مانده باشد بدوره ثانی بمجلس شوروی رویت و مذاکره می شود.

در اصول مباحثه و مذاکره مطالب

۲۷- شروع بمذاکرات وقتی میشود که اقلأ نصف اعضاء حاضر باشد اما در وقت تحصیل آراء حضور تمام وکلاء حتمی است و هرگاه بنا بر بعضی معاذیر مثل مریضی و غیره حضور همه وکلاء ممکن نشود اقلأ سه ربع اعضاء باید حضور داشته باشند.

۲۸- در موقع تحصیل آراء هر گاه از جمله اعضاء بعضاً که تعداد آنها اضافه است ربع اعضاء مجلس نباشد حضور نداشته باشند حق تردید آراء مجلس را ندارند.

۲۹- بعد از مذاکره در یک موضوع بقدر کفایت از طرف رئیس امر به تحصیل آراء داده می شود.

صورت تحصیل اکثریت آراء

۳۰- بعد از قطع مذاکرات که مطابق اصل (۲۹) فوق شروع به تحصیل آراء می شود هر یک از اعضاء رأی خود را بیکى از ورقه های کبود و سفید که سفید آن علامه قبول و کبود نشانه تردید است اظهار مینماید، و تمام اینورقه ها بحضور مجلس از طرف منشی شمار شده باینصورت اکثریت معلوم میگردد، و از طرف رئیس حاصل شماره بمجلس اعلان می شود. رئیس و معین ها بعد تحصیل آراء اعضاء رأی خود را بترتیب فوق اظهار می کند.

در حال تساوی آراء طرفیکه رأی رئیس است رجحان دارد.

اصول تشکیل انجمن های تحقیق و سپردن مطالب بآنها

۳۱- انجمن های تحقیق عبارت است از هیئت هائیکه از بین اعضاء برای سنجش های ابتدائی مسائل وارده شوری قرار اصل (۳۲) اصول اساسی شورای ملی بانتخاب مجلس تعیین می شوند و تشکیل آن نظر بضرورت موقتی و یا دائمی و تعداد هر انجمن اقل (۱۰) نفر خواهد بود.

۳۲- تشکیل انجمن های تحقیق بتصویب رئیس مجلس و تعداد و اسامی انجمن ها از طرف مجلس انتخاب و تعیین می گردد.

۳۳- برای انجمن تحقیق یک نفر منشی و یک نفر کاتب از بین خود اعضای انجمن بانتخاب رئیس انجمن مقرر می شود.

۳۴- مطالب وارده را تنقیح و در آن بدقت تمام مذاکره کردن و نتیجه تحقیقات را بالائحه نظریه خود مرتب نموده و بموقعیکه رئیس معین می کند در مجلس عرضه داشتن از وظائف اعضای انجمن است.

۳۵- نتیجه تحقیقات که از طرف انجمن تحقیق و ترتیب میشود خلاصه و با تفصیل آنرا بمجلس قرائت می نمایند و بعداً اوراق مربوطه آن را بررئیس مجلس تقدیم می کنند تا اگر ثانیاً بتوضیحات آن احتیاج افتد تکرار خوانده شود در صورت عدم قبول رأی انجمن از طرف مجلس در آن باره امر استیناف و یا انجمن دیگر منعقد می شود.

۳۶- مسائلیکه از طرف اعضای مجلس عنوان و در انجمن تحقیق تحت مذاکره گرفته شده باشد اعضای مذکور موقتاً در مذاکره و حل سوالات داخل انجمن شده می توانند.

۳۷- انجمن های تحقیق، مطابق لائحه مخصوصه که از طرف مجلس تصویب می شود اجرای وظائف می کنند اما در اصول انتظامات داخلی انجمن تحقیق تابع احکام وظائف داخلی شورا میباشد.

۳۸- هرگاه اعضای انجمن تحقیق مطابق لائحه مجلس رفتار نکنند اعمال آنها از درجه اعتبار ساقط است.

در اصول معلومات خواستن از وزارتات و دوائر مستقله

۳۹- سوالاتی که مجلس از وزراء کتباً لزوم به بیند، باید منشی آنرا انشاء و ربع اعضاء در آن امضاء نموده بررئیس بدهد که سواد آنرا امضاء و بمقام صدارت تقدم نموده، اصل را بدفتر خانه مجلس بسپارد و برای حاضر شدن وزیریکه حل سوال متعلق باوست باید رئیس مجلس تعیین روز را کتباً نماید.

در تکالیف مستمعین

۴۰- از اهالی کسانیکه خواهش استماع مذاکرات اجلاسات علنی مجلس را داشته باشند، با داشتن تکت اجازه شورای ملی میتوانند در جائیکه برای مستمعین معین شده، اخذ مقام نمایند اما بهیچ صورت حق شرکت را در مذاکرات ندارند.

۴۱- مستمعین از حین ورود شان بمجلس شورای تابع احکام امور انتظام مجلس بوده باید بکمال آرامی نشسته مستمع باشند، هرگاه مخالفت نمایند بامر رئیس از مجلس خارج می شوند.

اصول متفرقه

۴۲- مدت تعطیل شورای ملی ابتداء از آخر میزان الی اول ثور و موعداشغل در شش ماه باقی در هفته سه روز است باستثنای اوقات کار رؤسا و اعضای انجمن های تحقیقی که در زمان اشغال در هفته پنجروز اجرای وظایف مینمایند.

۴۳- شکایات راجع بانتهاب وکلاء شورای ملی باصل (۲۳) لائحه انتخابات شورای ملی الی مدت یکماه در مجلس شورای شنیده می شود و حکم مجلس قاطع خواهد بود، بعد از انقضای اینمعد شکایت کسی شنیده نخواهد شد، اعضائیکه قرار تصریحات فوق از طرف مجلس عزل آن تصویب شود تا صدور حکم مجلس و انتخاب و شمولیت دیگر اعضا بمجلس شورای اعضای مجلس حساب شده حق رای دارد.

۴۴- در مجلس سگرت کشیدن و امثال آن منع است.

خاتمه

۴۵- مجلس شورای هر یک از مواد این لائحه را که نظر بضرورت و اقتضای وقت لزوم تغییر و تبدیل به بیند می تواند بوضع دیگر قوانین تغییر و تبدیل کند و همچنان فصول جدید وضع نماید.

اجرای احکام مواد فوق الذکر را امر و اراده میکنم.

تحریر ۸ عقرب سنه ۱۳۱۰ ش مطابق (۱۹) جمادی الثانی ۱۳۵۰ ق.