



د ملکی مامورینو، صاحب منصبانو، عسکری منسوبینو، د دولت د تصدیو او هغو
مؤسسو منسوبینو، چه دولت په هغو کښی، په سلو کښی له پنخوسو نه زیات سهمیم
وی، د شتو د تثبیت اصولنامه

چاپ

د ۱۳۴۱ کال د لړم میاشت

(۱۰۰۰ جلد)

لمری

د طبع نیټه:

د طبع شمیر:



بسم الله الرحمن الرحيم

اصولنامه تثبیت دارائی مامورین ملکی و صاحب منصبان و منسوبین عسکری و تصدی های دولت و موسساتیکه در آن دولت بیش از پنجاه فیصد سهم می باشد:

(۱) کافه مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری که بخدمت دولت و تصدیها و موسسات موظف میشوند مکلفند که در شروع ماموریت وضع مالی خود شانرا توضیح نموده تمام دارائی خود را در فورمه ثبت دارائی که از طرف شعبات دارائی دوایر مامورین وزارت خانها برای شان داده میشود درج نمایند.

(۲) دارائی منقول و غیر منقول اعضای کابینه در دفتر ثبت احوال مامورین مقام صدارت عظمی تثبیت میگردد در تحقیق و تدقیق منابع و مدارک دارئیهای اعضای کابینه، و مراقبت و بررسی از افزایش دارئیهای و تطبیق مواد این قانون در مورد دارائی های مذکور، مقام صدارت، مکلف شناخته میشود.

(۳) مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری که قبل از تدوین این اصولنامه شامل ماموریت دولت و تصدیهای دولتی و موسسات شده باشند، تا سه ماه دارائی خود را مطابق ماده (۱) این اصولنامه به ثبت میرسانند.

تبصره

ادارات مربوطه ثبت دارائی مکلف هستند منابع و مدارک این قبیل دارائی ها را معلوم نمایند. در صورتیکه بغیر قانونی بودن دارائی های مذکور، اشتباهی پیدا شود، طبق مقررات ماده (۹) این اصولنامه در باره شان اجراءات خواهد شد.

(۴) مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری، مکلف است که دارائی منقول و غیر منقول خود را مطابق ورقه ضمیمه این اصولنامه تثبیت کنند.

(۵) مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری مکلف اند دارائی خانم و اولاد صغیر خود را هم در ورقه ثبت دارائی تثبیت کنند.

(۶) مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری مکلف اند که مدارک دارئی های خود را ارائه نموده اسناد دارائی از قبیل نمبر قباله، حجت و دیگر اسناد شرعی، تعداد سهام، اسناد تجارتي، نمره عراده جات وغیره را در ورقه ضمیمه واضح نمایند.

(۷) هر گاه مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری بصورت گروهی هم دارائی در تصرف داشته باشند مکلف اند که آنها را با توضیح اسناد آن، به ثبت برسانند.

(۸) مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری، مکلف اند افزایشی را که دارائی او و خانم و اولاد صغیر او بعمل بیاید (مدرک) کیفیت و کمیت آنها در ظرف سه ماه رأساً به شعبه دارائی ارسال نموده رسید حاصل دارند.

نوم د کورنی نوم د اصلی استوگنخی د عکس نیبولو خای
 د پلارنوم اوسنی
 رتبه د ملکی مامورینو صاحب منصبانو او عسکری منسوبینو د تذکری لمبر
 ماموریت د شتو د ثبت فورمه د کورنی د نفرو شمیر چه مامور هغو
 د ماموریت موده () کال خرخ او خوراک په غاړه لری

گڼه	پوښتنه	خواب	کتنی
۱	ستا او ستا د مایني د ماموریت معاش د کال خو دی آیا مسلکی او امتیازی معاش هم لری.		
۲	تاسی او ستاسی ماینه او کچنی اولاد کور لری او که ئی لری خو کوره او چیری واقع دی او اټکلی قیمت یی خو کیږي		
۳	تاسی ستاسی ماینه او کچنی اولاد - دکان- سرای حمام او فابریکه لری که ئی لری په کوم خای او اټکلی قیمت ئی خو کیږي.		
۴	تاسی، ستاسی ماینه او کچنی اولاد ځمکه- باغ ژرنده لری که ئی لری په کوم خای کښی او		

		قیمت ئی خو اټکل کیداسی.	
۵		تاسی، ستاسی ماینه او کچنی اولاد نقدی پیسی او په بانکو او شرکتو کبنی سهمونه لری که ئی لری چیرته او ستاسی د سهمونو قیمت خو کیری	
۶		تاسی او ستاسی ماینه پرته د معاش له مدرکه کومه له حق الزحمه هم لری که ئی لری له کومه مدرکه او د کال خو کیری.	
۷		تاسی، ستاسی ماینه او کچنی اولاد پرته د کور له سامانه منقول مالونه لکه لاری موتر او تیز رفتاره کاری او ددی په شان لری که ئی لری شمیر یی خو دی او اټکلی قیمت ئی خو ته رسیږی.	
۸		تاسی، ستاسی ماینه او کچنی اولاد، کور – دکان – سرای	
۹		پرته له پاسنی منقولی او غیر منقولی شتو او عواندو چه په پورته شتونو کی ذکر شوی که کوم بل ډول گټه هم ستاسی او ستاسی ماینه لری په دی ستون کی ئی ولیکی	
۱۰		تاسی او ستاسی ماینه د چاپوروری یاست او که یاست د چا او څومره؟	

دا فورمه ۱۳۴۱ کال په () نېټه د وزارت د مقام که کبنی تیره شوی او ملاحظه شوی ده.

(۹) مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری که دارائی خود را بصورت قطع، مخفی و یا در فورمه معینه کمتر نشان بدهند و در حین تحقیق و کشفیات، دارائی شان پیدا و یا اضافه ظاهر شود، دارائی خارج ثبت و اضافه، مال بیت المال شناخته شده مصادره میشود.

(۱۰) مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری که دارائی شان بدون مدارک مشروع افزایش یابد بر علاوه تطبیق ماده (۹) مطابق اصولنامه های معینه مجازات و محاکمه میشوند.

تبصره

تحقیق دارائی ها در مرکز، از طرف انجمن وزارت که تحت ریاست وزیر تشکیل میشود، و در ولایت و حکومت اعلی، د مجالس مشوره تحت ریاست نایب الحوکنه ها و حکام اعلی بعمل می آید.

(۱۱) مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری که دارائی خود را نظر بضرورت تغییر شکل میدهند، یعنی منقول را غیر منقول و یا نقد را جنس و یا یک نوع منقول و غیر منقول را بدیگر نوع منقول و غیر منقول تبدیل مینمایند مراتب را بدفتر ثبت دارائی ها اطلاع میدارند.

(۱۲) فورمه ثبت دارائی که از طرف مامور خانه پری میشود در شعبه ثبت احوال مدیریتهای مامورین، و شعبات مربوطه قید و تحت اجرا گرفته میشود.

تبصره

در هر پنجسال، فورمه های ثبت دارائی مجدداً خانه پوری میشود.

(۱۳) محاکم شرعی و تجارتي، شاروالی ها و شعبات ترافیکی، قبالة های قطعی و گروهی جایداد و حجت های شرعی و تجارتي و نمره عراده جات را که بنام مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری ترتیب و قید میشود غرض ثبت بمرجع ثبت دارائی رجعت میدهند.

(۱۴) شعبه ثبت احوال مکلف است که دارائی منقول و غیر منقول مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری را که خودش در فورمه ثبت دارائی اظهار نموده تحت غور و تحقیق گرفته قناعت خود را حاصل دارند.

(۱۵) دواير ثبت دارائی مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری همیشه املاک و ثروت مامورین را بروی ورقه ثبت دارائی مربوطه شان مراقبت و تحت نظر داشته موضوع افزایش های بدون مدارک مثبتته را تحت باز پرس و اجراءات اصولی قرار میدهند.

تبصره

در انجام ماموریت و ترک وظیفه تحقیقات لازمه، در باره دارائی مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری بعمل می آید بدفتر ثبت دارائی معامله میشود، و در صورت افزایش بدون مدرک طبق ماده (۹) با مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری معامله می شود.

(۱۶) دواپر ثبت دارائی دفاتر جداگانه مرتب و دارائی مامورین و صاحب منصبان و منسوبین عسکری را در آن ثبت نموده تغییرات وارده را وقتاً در آن قید و داخل می نمایند.

اصولنامه هذا در جمله سایر اصولنامه های موضوعه دولت منظور است.

مورخه یوم چهارشنبه ۲۰ برج سرطان ۱۳۴۱ شمسی مطابق ۹ ماده صفر المظفر ۱۳۸۲ قمری.