



تعلیمات تفریق وظایف حکام و مأمورین متعلقه آن

در مطبع سنگی ماشینخانه دارالسلطنه کابل طبع شد

سنبله - ۱۳۰۱ شمسی

تفریق وظایف حکام و مأمورین متعلقه آن

(تمهید)

قبلاً برای اجرای امور دولت و تسهیلات کار اهالی افغانستان قوانین و نظاماتیکه موافق آن رفتار میشد موجود نبوده هر یک از مأمورین بمقتضیات خود و قیاسی بیک طرزیکه همیشه رعایا پریشان و سرگردان و کار اهالی معطل و مختل میبودند، اجرای خدمات محوله خود را میکردند که امور دولت در هیچ وقت بیک اصول اجرا نیافته اختلاف زیادی واقع بود بلکه بعضی مأمورین بوظایف دیگری تشبث نموده از بسیاری کار وظایف اصلیش باز میماند.

و برخی از عدمیت قواعد و نظام وظایف خود را هم مهمل و مجمل میگذاشت و رعایا مرجع عرض و انجاح حوائج خود را ندانسته همیشه مضطرب و سرگردان میبودند.

بنابر رفع این پیچیده گی و سهولت کار اهالی در هر شعبه تشکیلات مأمورین و توضیح نظامات و قوانین گردید تا هر کدام مأمورین وظایف خود را بر طبق قوانین نظامیه باندازه اختیارات خود ایفا نموده مرجع کار اهالی معین باشد، اما از سوء تفاهم بعضی مأمورین و نابلدی اهالی همه امور موافق قوانین موضوعه بر محورش گردش نمیکند و اکثریه بهمان عادت سابقه خود روش مینمایند، چنانچه نائب الحکومه ها و حکام در امور جزوی و کلی شعبه حربه، خارجیه عدلیه، حسابیه، امنیه و دیگر شعب بالذات صرف اوقات نموده از کار های مهمه موظفه خود ها باز مانده، دیگر مأمورین بیکار میمانند بناء علیه توضیح و تفریق وظایف مأمورین در امور متعلقه شان و مرجع حوائج اهالی ذیلا میشود تا هر کدام وظایف خود را دانسته حسب نظامات دولت اجرای وظایف خود را نمایند.

قواعد عمومی

۱- نایب الحکومه و حکام اولاً به عرض و داد اهالی شخصاً پرداخته بعضی امور را بدون تطبیق نظامات مقننه قیاساً اجرا و برخی را باسم اداره ها احکام اجرائیه نموده در مرجعش بمحاکم شرعیه و دفتر و امنیه و دیگر دوائر برای تصفیه میفرستند فی الواقع آنچه خود محیا مینمایند خلاف نظامات و هر آنچه بعد ملاحظه احکام اجرائیه بدوائر مینگارند سبب ترضیع اوقات آنها و سرگردانی اهالی است.

آینده نایب الحکومه ها و حکام ابتدائیه امور مربوطه دوائر شعبات قطعاً صرف اوقات نکرده همه کار ها اول باول بدون حکمنامه نایب الحکومه ها و حکام باداره منسوبه اش مراجعت کرده از آنجا بر وفق نظامات دولت در معرض اجرا گذاشته میشود و تا زمان مدیریت اهالی بمرجع حوایج شان بمقصد رهنمونی و نشاندادن نقطه مرجع کار اهالی هر یک نایب الحکومه و حکام یکنفر شخص خواننده را خارج در بار حکومتی مقرر کنند تا اداره مربوطه کار هر کدام را برایشان نشان بدهند که اهالی بهمان اداره رفته اجرای کار خود را نمایند.

۲- مستوفی ها و سررشته داران اعلی و مأمورین مالیه و عدلیه و امنیه و دیگر شعبات سابقاً در هر کار جزوی حکمنامه نایب الحکومه و احکام را طلب نموده اهالی را سر اسمیه و سرگردان مینمودند، حقیقتاً مواد نظامات دولت در شعبه هر اداره سند کافیتست و در اجرای امور بر طبق قوانین موضوعه هیچ احتیاجی به حکمنامه جداگانه نیست پس آتیاً مأمورین عرض و داد اهالی را در شعب مربوطه اداره خود ابتداء بدون حکمنامه نایب الحکومه ها و حکام بدرستی اصغا نموده اجرای کار و حوائج شانرا موافق قوانین و نظامات دولت بدون تعطیل و سرگردانی باندازه اختیارات خود ها بنمایند و در فقراتیکه مافوق اختیارات شان باشد و یا در نظامات به آنخصوص موادی ایراد نیافته باشد به اوقات کار خود بحضور نایب الحکومه تقدیم نموده بعد استجازه در معرض اجرا میگذارند احیاناً کدام امر مافوق اختیارات نایب الحکومه باشد و بدیگر قواعد نظامیه تطبیق نشود به وزارت منسوبه بامضای نایب الحکومه مکاتبه نموده بعد استیذان وزارت معمول میدارند.

۳- اگر از طرف مأمورین در اجرای کار اهالی تعطیل و برای شان سرگردانی بی سبب پیش شود و یا در باره آنها خلاف قوانین و نظامات دولت رفتار شود اهالی موافق قاعده (۴) استحقاق عرض و استغاثه را دارند و باوقات معینه نزد نایب الحکومه عرض حال خود را نمایند و نایب الحکومه موافق نظامات قانونیه بازخواست سوء رفتار مأمورین را بنمایند.

۴- قاعده اول و دوم برای تعیین اختیارات و تفریق وظایف مأمورین ابرا و یافته و سبب عدم تعلق نایب الحکومه و حکام بکار های متعلقه مأمورین گفته نمیشود بلکه نایب الحکومه فی الحقیقت رئیس و امر اداره عمومی یک ولایت است که همه مأمورین در زیر نظارت او ایفای وظایف مینمایند و نایب الحکومه مواظباً در رفتار آنها مراقبه و نگرانی دارد و اداره شعبات مربوطه ولایت و اجرای اوامر را ذیلاً نماید:

الف- برای اجرای اوامر و ملاحظه فقراتی که مافوق اختیارات مأمورین باشد در هر هفته و یا ایام از روی تقسیم اوقات نایب الحکومه تعیین وقت میکند که هر یک از مأمورین بهمانروز کار خود نزد نایب الحکومه حاضر گردیده و نایب الحکومه باندازه اختیارات خود موافق نظامنامه اجرای اوامر مینماید و اگر بعضی مأمورین بواسطه اجرای کدام امور ضروریه بدون اوقات کار خود نایب الحکومه را دیدن بخواهد بعد اجازه کار خود را بحضور نایب الحکومه تقدیم کرده میتواند.

ب- نایب الحکومه همیشه رفتار مأمورین را سرأ و علناً مراقبه و نگرانی میکند، علاوهً به ایام هر هفته یکروز در میان که فی هفته و سه روز شود در روز یکساعت بعد سه بجه روز عرض و داد اهالی را که از سوء رفتار مأمورین و اجرای اوامریکه بخلاف نظامات دولت درباره آنها نموده باشند و اهالی استغاثه نمایند میشوند.

۵- نایب الحکومه و حکام در اوقات حاضری دائماً مشغول امور دولت بوده بکارهای خصوصی صرف اوقات نمیتوانند و هیچ یک اعزه و معتبرین محض برای ملاقات آنها در وقت کار اذن ادخال ندارند، هرگاه بعضی اشخاص اغره و اشراف ملاقات خصوصی نایب الحکومه و حکام را آرزو داشته باشند بدون اوقات کار از طرف صبح و عصر بجای آنها بعد استجازه ملاقی شده میتوانند علاوهً در هفته یکروز یا نیم روز به ایام پنجشنبه که اوقات ملاقات نایب الحکومه و حکام تعیین می یابد بجای حکومتی تلاقی آنها ممکن است، احیاناً اگر یکی از اهالی کار ضروری داشته باشد درکات مخصوص ملاقات نام و کیفیت کار خود را نوشته در زمان کار برای نایب الحکومه بفرستند نایب الحکومه اگر دهان او را لازم و کار او را ضروری بداند بحضور خود طلب میکند و الا بدیگر وقت وعده داده بهمان وقت موعود ملاقات نایب الحکومه را حاصل خواهد نمود.

قواعد خصوصیه شعبات

شعبه حربیه

۱- سابقاً در شعبه خدمات داخلی حربیه بعضی نایب الحکومه ها و حکام مداخلت نموده در بین منصبداران نظامی و حکام منازعه و مناقشه وارد میگردد آتیا نایب الحکومه و حکام بخدمات داخلی عسکری هیچ حق مداخلت ندارند قوماندانها و منصبداران عسکری وظایف داخلیه عسکری تعلقه خود ها را موافق نظامنامه خدمات داخلیه عسکریه ایفا می نمایند.

۲- بعضی منصبداران عسکری در خارج وظیفه عسکری مداخلت نموده فیصله دعوی و تحصیل حقوق عسکری و اهالی و مجازات قباحت مینمودند آینده افراد عسکری در خارج وظیفه عسکریه اگر دعوی حقوق داشته باشند و یا مرتکب قباحت و جنحه و جنایت شوند و یا بر خلاف قواعد نظامات پولیس رفتار نمایند همیشه مطابق نظامنامه جزای عمومی تابع محاکمه ملکیه و قوانین پولیس میباشند.

۳- تعیین سرحد دار سابق گاهی از طرف نایب الحکومه و حکام و زمانی از جانب منصبداران عسکری میشد ازین جهت همیشه اختلافات فیما بین منصبداران نظامی و حکام ملکیه واقع میگردد آینده تعیین سرحد دار تنها از طرف قوماندانهای کلان عسکری از جمله منصبداران نظامی میشود.

روابط کار و ارسال و مرسول اجراءات محافظه سرحد و استخبارات سیاسیه سرحدی بنائب الحکومه و حکام تعلق دارد در حالیکه سوء رفتار و روش خلاف قانون از سرحد دار مشاهده شود، بموجب اطلاع تحریری نایب الحکومه و حکام قوماندان عسکری عجالاً تبدیل سرحد دار را بیک شخص درست و لایق مینماید.

۴- اگر منصبداران عسکری برای تحصیل حقوق رعایا محصل از جمله افراد عسکری مقرر مینمودند این فقره خلاف قاعده بود در آتیه فیصله دعاوی و تحصیل حقوق قطعاً به ملازمان عسکری تعلق نمیگیرد حتی تصفیه دعوی و استحصالی حقوق افراد عسکری نیز بمحکمه عدلیه متعلق است که در محاکم عدلیه مراجعت نموده بقوه عدلیه طلب حقوق نمایند.

۵- برای احضار غیر حاضران عسکری از طرف منصبداران نظامی محصل مقرر میشد و از طرف آنها برای قریه دار و همجوار و اقارب ملازمین نظام انبیت و زحمت میرسید آینده از طرف قوماندانهای قطعات عسکری برای حکام محلی اطلاع داده شود و آنها بذریعه قریه داران و علاقه دار ها غیر حاضرین نظامی را جمع نموده سپرد منصبداران نظامی همان علاقه نمایند که بمقرره عسکری ملازمت شان بفرستند.

۶- سابقاً تفریق و تقسیم وظایف مأمورین ملکیه و خدمات عسکری بدرستی نبوده اکثر خدمات غیر وظیفه عسکری را بر دوش عسکر میگذاشتند، حال که تقسیمات وظائف شده امنیت عمومی و محافظت شهر بعهده قطعات پولیس و کوتوالی نهاده شده که عسکر بخدمات ملکیه تعلق ندارند اگر در یک زمان قوه قطعات پولیس و کوتوال برای محافظه شهر و امنیت عمومی کافی نشود جهت رفع اختلالات داخلیه و یا اندفاع حملات خارجیه معاونت عسکری ضرور افتد موافق ماده

(۱۱۵) نظامنامه اساسی بموجب حکمنامهٔ نایب الحکومه و حکام اعلیٰ قطعات عسکری معاونت پولیس و کوتوالی و دفع معاندین را مینمایند و بعد از اله واقعه به امر نامهٔ نایب الحکومه و حکام بقطعات شان اعاده میشوند.

شعبهٔ خارجه

اکثر امور خارجه بذریعہ مکتوب نویسهای نایب الحکومه اجرا میشد مأمور خارجه که بهمین کار مقرر بود بیکار و بی خبر میماند آینده مکتوب نویس نایب الحکومه قطعاً در امور خارجه مداخلت نمیتواند همه امور خارجه بذریعہ مأمور خارجه در زیر امر نایب الحکومه در معرض اجرا گذاشته میشود بدین تفصیل:

۱- همه امور تحریریه شعبهٔ خارجه که نایب الحکومه باندازه اختیارات خود بقونسلهای و خارج مکاتبیه میکند و یا بوزارت خارجه مخابره مینماید وظیفهٔ مأمور خارجه است.

۲- تعیین وقت ملاقات قونسلهای و مهمانهای رسمی خارجه و تدارک لوازمات آنها بتوسط مأمور خارجه میشود.

۳- معاملات سرحدیه که از شعبهٔ خارجه واقع شود و دیگر معاملات خارجه تماماً بذریعہ مأمور خارجه حل و فصل میگردد.

۴- مأمور خارجه هیچکاری را بدون تصویب و امر نایب الحکومه در مرکز و خارج اجرا نمیتواند.

شعبهٔ داخله

ادارهٔ نفوس:-

سابقاً در کار نفوس یک قاعدهٔ درست موجود نبوده و همیشه بدون رون و ترتیب بنام پشک حسب حکمنامهٔ هر کدام مأمورین حواله نفوس میشد حال درباب کار نفوس نظامنامهٔ مکتوبی بوجود آمده که هدایت تحریر نفوس و اخذ نفوس و اندازه اختیارات مأمورین نفوس در آن توضیح یافته و موافق نظامنامهٔ مذکور مرجع امور متعلقهٔ نفوس هر ولایت مدیریت نفوس همان ولایت است که مدیر نفوس باندازه اختیارات خود موافق نظامنامهٔ اجرای وظایف نموده علاوه بر آنچه مخابراتیکه بمدیریت نفوس عمومی لازم شود بتصویب و امضای نایب الحکومه اطلاع میدهد.

ادارهٔ نقلیه:-

سابقاً ادارهٔ نقلیه کمندهای حربیه و ملکیه یک ادارهٔ بود و همیشه در مابین منصبداران نظامی و مأمورین ملکی منازعه بوقوع میرسید حال شعبهٔ نقلیهٔ حربیه علیحده و متعلق بقوماندانهای عسکری و شعبهٔ ملکیه جدا و متعلق بناظر الحکومه ها و حکام گردید.

نگرانی و باخبری کمند های عسکری بذریعه قوماندانهای عسکری و تهیه خوراکه و تجهیز و لوازمات آن از اداره لوازمات حربیه میشود و مأمور نقلیه ملکیه در زیر نگرانی نائب الحکومه و حکام ایفای وظایف نموده تهیه خوراکه و تکمیل لوازمات شان بتصویب نائب الحکومه و حکام بذریعه مستوفیها و سررشته داران اعلی نموده میشود یعنی باخبری و نگرانی مال مواشی ملکی متعلق بنائب الحکومه و حکام و کار حربیه آن به مستوفیان و سررشته داران ملک است.

اداره معابر:-

اداره معابر که سابق باداره یا دری مربوط بود حال به وزارت داخلیه ملحق شده مأمور معابر ولایات در تحت نگرانی نائب الحکومه ها انتظام معابر را نموده اجرای کار را به اندازه اختیارات خود میتواند و علاوه بران از نائب الحکومه ها هدایت و سررشته میگیرد.

شعبه عدلیه

۱- پیش ازین نائب الحکومه و حکام غالباً در امور عدلیه بالذات صرف اوقات نموده بالاخره مدعی و مدعی علیه را بمحاکم عدلیه میفرستادند درینصورت تضييع اوقات آنها گردیده، اهالی بعد سرگردانی بمرجعش عودت میکردند بعد ازین اهالی برای فیصله دعاوی خود براه راست بمحاکم عدلیه مراجعت نمایند اگر بعضی نفری بعبادت سابقه بعرض و داد حقوقیه نزد نائب الحکومه ها و حکام بروند یکنفر خواننده خارج در بار حکومتی از طرف آنها مقرر است تا اهالی را بمحاکم اصلاحیه و ابتدائیه رهنمائی در دانه کنند.

۲- در محاکم شرعیه سابقاً همه امور دعاوی فقط در یک محکمه متعلق بود که انفصال یک فقره کار از عدم فرصت بطور انجامیده و اهالی نهایت سرگدان میبودند، اکنون محاکم متعدده تشکیل و کار ها بمحاکم تقسیم شده تا محاکم عدلیه عجلتاً بتصفیه و فیصله دعاوی اهالی پرداخته هر کدام مطابق نظامنامه باندازه اختیارات خود فیصله دعاوی را نمایند.

سابقاً برای تحصیل حقوق از محاکم عدلیه محصل مقرر میشد آتیاً در محاکم عدلیه خاص دعاوی فیصله میشود یعنی از محکمه هرگز بر یک شخص محصل مقرر نمیشود، فیصله جات حقوقیه که در محاکم انفصال می یابد بمدعی سپاریده میشود اگر مدعی علیه تندهی ننماید در نائب الحکومه گی و حکومت هائیکه الی تولیمر قوماندان کوتوالی مقرر است در نزد قوماندانهای کوتوالی مراجعت نموده بذریعه آنها تحصیل حقوق مینمایند، و اجرای مجازات جنحه و جنایت بعد اتمام فیصله بذریعه قوماندانهای کوتوالی در معرض اجرا گذاشته میشود، در جاهائیکه قوماندان کوتوالی از تولیمر پایانتر است تحصیل حقوق و اجرای مجازات بتوسط حکام میشود.

شعبه مالیه

۱- تا حال اکثر نفری محض ذریعه قوه اجرائیه خود اولاً بنائب الحکومه و حکام عرض کرده حکمنامه اسمی مستوفیها و دفتريها حاصل مینمودند آینده چونکه برای اجرای امور قواعد نظامیه موجود است نایب الحکومه ها و حکام ابتداء در امور حسابیه صرف اوقات نکرده و در عرائض فقرات حسابیه اهالی حکمنامه نمیدهند و راساً اهالی برای اجرای امور حسابیه خود بدون سرگردانی بهمان اداره مربوطه اش رجوع نمایند کاتبان و سرکاتبان و مأمورین و مدیران همانکار قاعدتاً امور حسابیه متعلقه خود ها را به اندازه که اختیارات شان تجدید کرده شده است اجرا کرده علاوه بران بصلاح و مشوره مستوفی و سررشته داران منسوبه اجرای اوامر حسابیه را مینمایند.

۲- در جلب نامه مأمورین و اشخاصیکه برای فیصله حساب و دعاوی حسابیه خواسته میشدند، نایب الحکومه ها و حکام امضا مینمودند، آتياً در جلب نامه شعبه حسابیه تنها امضای مستوفی و سررشته داران کافی شمرده میشود.

۳- در بروات مصارف و معاشات و رسید های خزانه و گدام و تحویلخانه مهر نایب الحکومه ها و حکام میشد چونکه علم آوری در صحت و غلطی بروات از جانب آنها ممکن نبود و بدون آنکه مهر مأمورین و دفتريها را دیده مهر مینمودند هیچ سنجش و تحقیق نمیتوانستند و کلیه صرف اوقات حکام بهمین کار بیفائده بود و هم برای تعیین مصارف و معاشات تمامی مملکت محروسه افغانستان بودجه یعنی میزان دخل و خرج ترتیب شده که اندازه مصارف و معاشات هر شعبه در ان مشخص و محدود است دفتريها موافق منظوری بودجه که از وزارت مالیه برای شان اطلاع داده میشود حواله مصارف و معاشات را مینمایند آینده در بروات و رسیدات خزانه و تحویلخانه ها مهر نایب الحکومه و حکام ضرورت ندارد و تنها مهر مستوفی و سررشته داران اعلی بعد ثبت و امضای اداره ها سند و کافی است.

۴- در مخابرات حسابیه که از مرکز ایالت با مأمورین میشد نایب الحکومه ها باعتبار امضای مستوفی ها امضا مینمودند و همچنان آنچه مسائل حسابیه از جانب حکام و مأمورین مالیه فرستاده میشد بعنوان نایب الحکومه ها میفرستادند و آنها بعد ملاحظه بدقتر میسپاریدند آینده مخابرات و مکاتبات حسابیه که از اداره مستوفیها در محلات مربوطه ولایت میشود بنام حکام و مامور مالیه تحریر و تنها بامضای مستوفی فرستاده شود حکام محلی عیناً همان مکتوب را بعد ملاحظه سپرد دفتري و یا مأمور مالیه نموده در معرض اجرا گذاشتن آن متوجه باشند هر قدر فقرات حسابیه از محالات مربوطه نایب الحکومه گی بمرکز مربوطه اش تسبیل میشود مامور مالیه و حکام متفقاً امضا نموده تنها بعنوان مستوفی تحریر ترسیل نمایند.

مخابرات و مراسلاتیکه از ولایات بمرکز وزارت میشود، بامضای نایب الحکومه و مستوفی فرستاده شود همچنان در شعب حسابیه که از وزارت بولایات مخابره میشود بنام نایب الحکومه و مستوفی مکاتبه نگاشته نایب الحکومه بعد ملاحظه عیناً همان مراسله را برای اجرا بمستوفی میسپارند مخابرات دیگر شعب نیز بهمین صورت اجرا می پذیرد.

۵- بعض مصارف لازمه که تخصیصات بودجه بدان کفایت نکند و ضرور شود مستوفی بمصلحت و اتفاق نایب الحکومه به وزارت مالیه و وزارت همان شعبه اطلاع داده بعد منظوری حضور از وزارت مالیه و وزارت مربوطه همان شعبه برای شان اطلاع داده میشود که اجرا دارند.

شعبه معارف

قبلترین کافه امورات معارف را از جزوی گرفته تا کلی خواه بوزیر خواه بوالی رجوع کرده اوامر شانرا اسمی ما تحتان استحصال مینمودن، مثلاً عارضی عرض میکرد پسر از یک مکتب بدیگر مکتب تبدیل شود و یا بیکس و غریبم پسر از مکتب معاف شود و یا شخصی از سلوک و روش معلم و یا سرمعلم نسبت به پسرش راساً به حضور وزیر و یا والی متظلم میگردد و باز از طرف وزارت یا ولایت حکم تفتیش و تحقیق همچو امور باسم مدیر و بعضاً اسمی سرمعلم وارد میشد درینصورتها علاوه بر اینکه در امورات تنسیقیه و تنظیمه دایره اختیارات مأمورین معارف یک اختلال و پیچیدگی رومینمود در پیش رو تعلیمات عمومیه طلبه نیز یک سکتگی پیش میگردد و اجرای امورات لازمه که باید بفوری بعمل آید بتعویق می افتند.

بعد ازین باید همه امورات معارف بمدیران آن مراجعت شود یعنی امورات متعلقه مکاتب شهر بمدیر شهر و از مکاتب شش گروهی بمدیرت شش گروهی کذلک از هر شعبه بمدیر آن رجوع شده مدیر همان شعبه تا حدیکه اختیار دارد خودش اجرا و مافوق آنرا بسر مدیر القا میکند سر مدیر نیز امر یرا که در اجرای آن مجاز است اجرا و مافوق آنرا قرار ضابط (۱۳۷) بوالی عرض و سررشته اتخاذ مینماید.

شعبه تجارت

مأمورین گمرکات همیشه بضبط دربط بندرات و اخذ محصولات مطابق نظامنامه گمرک موظف بوده در ترقی و تزايد تجارت مساعیت و مجاهدت مینماید و در فقرات مافوق اختیارات خود بنائب الحکومه مراجعت میکند و آنچه قابل اطلاع و استحصال هدایت مرکز باشد بامضای نایب الحکومه بوزارت تجارت مخابره کرده سررشته و هدایت میگردد.

شعبهٔ زراعت

مدیر زراعت ولایات پیوسته در تجسس و انکشاف معادن و حفر انهار و احداث جنگلها سعی و اجتهاد بهم رسانیده و سائل ترقی زراعت را بمأمورین اراضی سرکاری و اهالی زراعت کار هدایت مینماید، کشف معادن و حفر انهار و احداث جنگلها را با اجازه نایب الحکومه و حکام بکار انداخته تخصیصات معینه بودجه را با اجازه آنها صرف مینماید علاوه بر تخصیصات معینه اگر دیگر مبلغ برای کارهای مذکور لازم و ضرور به بیند بامضای نایب الحکومه بوزارت زراعت و وزارت مالیه اطلاع داده منظوری حاصل میدارد.

شعبهٔ امنیه

۱- سابقاً مجازات قباحت را احکام قیاساً حسب اقتضا اجرا مینمودند آینده فیصله و مجازات قباحت را قوماندانهای کوتوالی در نایب الحکومه گی ها و حکومتی هائیکه از غند مشر تا کند کمشر مقرر هستند مینمایند و در حکومتی هائیکه الی تولیمشر قوماندانهای کوتوالی آن مقرر است تحقیقات قباحت را نموده حکم مجازات را حکام میدهند در مواضعیکه پایانتر از تولیمشر منصبدار کوتوالی موجود است تحقیقات قباحت را نموده حکم مجازات را حکام میدهند در مواضعیکه پایانتر از تولیمشر منصبدار کوتوالی موجود است تحقیقات و مجازات قباحت بعهده حکام مفوض است در علاقه داریها تحقیقات و مجازات مرتکبین قباحت بذریعه علاقه داریصلاح و مشوره مجلس علاقه داری اجر میشود.

۲- تحقیقات ابتدائیه جنح و جنایات را در نایب الحکومگی ها و حکومتی هائیکه قوماندان کوتوالی آن از غند مشرالی تولیمشر است قوماندانهای کوتوالی و در علاقه داریها و حکومتی هائیکه منصبداران کوتوالی پایانتر از تولیمشر میباشد حکام و علاقه دار ها نموده نتیجه تحقیقات را موافق قواعد نظامنامه در محاکم عدلیه بسپارند که در محاکم مزبوره بقرار نظامنامه و قواعد موضوعه تصفیه و ترکیه شود.

۳- نایب الحکومه و حکام اعلی در اموراتیکه بکوتوالی در زیر تحقیق می آید بعین تحقیقات نگرانی و استحصال معلومات نموده میتوانند و بعض فقرات مهمه را که باعث اخلال امنیت ملک باشد شخصاً بذریعه کوتوالی در زیر نگرانی خود تحقیقات می نمایند.

۴- سابقاً برای تحصیل حقوق خاص از طرف نایب الحکومه ها محصل مقرر میشد و اوقات خود را بفیصله دعاوی حقوقیه صرف مینمودند آتیاً در نایب الحکومه گی ها و حکومتی هائیکه قوماندانهای کوتوالی از غند مشر الی تولیمشر مقرر است برای تحصیل حقوق در صورت عرض مدعی بموجب فیصله جات محاکم عدلیه بتوسط کوتوالها محصل مقرر میشود و در مواضعیکه منصبدار کوتوالی از تولیمشر پایانتر است حکام و علاقه داران موافق فیصله شرعی تحصیل حقوق را مینمایند.

شورای دولت

اعضای مجلس مشوره نایب الحکومه گیها و حکام (موافق نظامنامه اساسی) فقراتیکه نظر بصلاح حال رعیت و بهبود امور دولت لازم اطلاع بدانند بنایب الحکومه و حکام اطلاعدهی مینمایند نایب الحکومه و حکام اگر در تحت اختیارات شان باشد و اجرای آنرا حتمی بدانند هر فقره را باداره مربوطه آن سپاریده حکمنامه اجرا میدهند و اگر مافوق اختیارات شان باشد به وزارت منسوبه آن اخبار نموده بعد استیذان مرکز در معرض اجرا می آورند.

پوسته

مأمورین پوسته و فنیه دائماً بمقائم داشتن تیلیفون و پوسته رسانی بزیر امر نایب الحکومه موظف بوده در صورت اهمال و اغفال آنها نایب الحکومه باز خواست تغافل و تکاسل شانرا مینماید اجرای پوسته رسانی بصورت تعهد و تأسیس تیلیفون و تلغراف جدید اگر لازم شود نایب الحکومه باندازه اختیارات خود بذریعه مامور پسته و فنیه اجرا و مافوق آنرا بمدیريت مستقله آن القا و بعد استجازه مرکز امرا اجرا میدهد.

اداره طبیه

مأمورین طبیه مطابق قواعدیکه در نظامنامه تشکیلات اساسیه توضیح یافته ایفای وظایف خود را مینمایند نایب الحکومه و حکام مواظباً باخبر و نگران کار آنها میباشند، که تداوی امراض و سایرہ بدرستی شود و از دیگر طرف پاکی و صفائی محلات و انسداد اسباب موجبہ امراض میسر بقرار تصویب مأمورین طبیه بذریعه مأمورین کوتوالی نموده شود و نایب الحکومه بهمه جهت در تدابیر مأمورین طبیه که برای رفع امراض متعدی و ساری پیش نهاد نمایند معاونت و مطابقت مینمایند.

مکتوب نویسهای نایب الحکومه ها و حکام

نایب الحکومه ها و حکام بعض فقرات تفتیشیه امور متعلقه دیگر اداره ها بتوسط مکتوب نویسهای خود مینمودند آینده مکتوب نویسهای حکومتی ها بدون فقراتیکه در نظامنامه مدیریت مکتوب وظیفه شان است بفقرات متعلقه دیگر دوائر مداخلت کرده نمیتوانند.

موادیکه نظامنامه به نسبت وظایف نایب الحکومه و مأمورین و تدویر امور دوائر مربوطه یک ولایت ایراد و ایضاح یافته عیناً همان قواعد در حکومتیهای اعلی نیز تطبیق و تعمیل می شود.

در اجرای احکام مواد فوق نایب الحکومه و حکام و مأمورین متعلقه آن مکلف اند.

(ضمیمه تعلیمات تفریق وظایف مأمورین)

۱- اشخاصیکه بموجب فیصله و حجت مدار استننا و شرعی طلب حقوق بر ذمه نفری مسکونه دیگر ولایات و محل داشته باشند و نزد حکام محلی خود استغاثه کنند آنها برای حکامیکه مدعی علیه شان به آنجا سکونت دارند در باره تحصیل حقوق عارضان اطلاع بدهد تا بموجب سند حق عارضان را تحصیل و برای شان ترسیل دارند.

۲- زنهاییکه از نرسیدن نفقه خود ها از طرف شوهر شان که بعلاقه دیگر حکومتی باشد نزد حکام محلی خود ها عرض نمایند حکام محلی آنها در تحصیل نفقه ایشان راساً با دیگر حکام مخابره نموده میتوانند.

تحریر ۲۸ جوزا سنه ۱۳۰۳

ACKU