

هو الله

نمبر ۷



اصولنامه

دوائر تحریرات

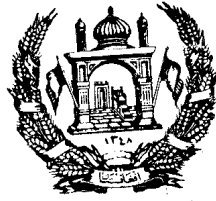
افغانستان

تاریخ طبع : — ۱۴ قوس ۱۳۱۸

جلد (۰۰۰)

مداد طبع ثانی

در ریاست عمومی مطابع طبع شد



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

اصولنامه وظائف
دوائر تحریرات
دو وظائف اصولنامه
دوائر تحریرات
تمہید :-

دوائر تحریرات در اجرای وظائف موکولہ خود ہا بر حسب مقررات ذیل موظف و مکلف مہم ہوں گے :-

۱ :- معروف ضابطہ خاص از طرف وزیر بصدارت عظمیٰ تقدیم می گردد از دائرہ تحریرات ارقام میشود و ہکذا اوراق عراض و پیشنہاد دوائر وزارت کہ بمقام صدارت تقدیم میشود ذر بعد دائرہ تحریرات جمع و ترتیب و پس از استحصا احکام بمراجعت تودیع میشود۔

دوائر تحریرات دائرو دخیلی وظیفی پدی کسبتہ مقرر ات و موظف او مکلفی دی :

ہنہ معروف ضات چہ خاص لہ وزیر دخواد و صدارت عظمیٰ تہ و راند کیزی لہ دایری دتحریرات شخہ لیکل کیزی او ہمدار رنگی عریضی او پیشنہاد دوزارت ددائر و شخہ چہ مقام صدارت تہ و راند کیزی پہ ذریعہ دتحریرات ددائری ترتیب او تولیبری پس لہ حاصلو لو شخہ دا حکام بیر تہ خیل خای تہ سپارل کیزی

هغه موضوعات چه په داخلی شعبو د وزارت
رابطه نلری او په هغه باب کې له وزیر د خواه
د مرکز او ولایاتو د ابرو ته او امر او هدا یات
ور کول کیزی او همدارنگی وارده مسایل
چه په هیڅ یوه له دایرو د وزارت تعلق نلری
پس له اجازی څخه دوزیر دایره د تحریرات
په اجرا کولو دهغه موظفه ده .

نظریات چه دوزیر له خوا څخه لپاره د انتظام
د معاملات او بڼه جریان د دائرو او اتخاذ سوی وی او
اجرا ئی عملی کیزی لویایح او پروغرامونه ئی له
دایری د تحریرات څخه لیکل کیزی .

مخصوص او پت (سری) خطونه او فرما نونه
چه په شخص دوزیر تعلق او مفوض وی بعد له
لید و او امر دوزیر څخه دایره د تحریرات ئی
په ساتنه او اجرا کولو سره مسئول او مکلفه ده .

اجرا د تحریری امور د منعقد ه انجمنو
دوزارتو او مجلسو ته د مشوری د ولایاتو و
وظیفه د تحریرات د دایری ده .

په اجرا کولو سره د دی اصولنامی د مواد و

۲ :- موضوعاتیکه به شعبات داخلی وزارت
رابطی نداشته و دران خصوص از طرف
وزیر بدوایر مرکزیه و ولایات او امر
و هدا یات صادر میشود و همچنان مسایل
وارده که به بیج بک دوایر وزارت تعلق نداشته
باشد بعد اجازة وزیر دایره تحریرات
باجرای آن موظف است .

۳ :- نظر یاتیکه از طرف وزیر بمقصد انتظام
معاملات و حسن جریان دوایر اتخاذ شده
و بموقع عمل گذاشته میشود لویایح و پروغرام
های آن از دایره تحریرات تسوید میشود .

۴ :- مکاتب و فرامین سری و مخصوص که مفوض
به شخص وزیر میباشد بعد ملاحظه و امر وزیر
دایره تحریرات بحفظ و اجرای آن مسئول
و مکلف است .

۵ :- اجرای امور تحریریه انجمن های منعقد ه
وزارت و مجالس مشوره ولایات و وظیفه دایره
تحریرات است .

۶ :- باجرای مواد اصولنامه هذا جمیع دوایر

مکتوب مرکز و ولایات و سائر حکومت
 د مکتوب دایری دمر کنز او د ولایاتو او
 موظف و مکلف است .
 ادخال اصولنامه هذرا در جمله اصولنامه های
 دولت منظور و با اجرای آن امر و اراده میفرمایم
 مورخه ۱۴ عقرب ۱۳۱۲
 فی امر و اراده کوم ۱۴ عقرب سم له ۱۷ رجب
 ۱۷ رجب المرجب ۱۳۵۲
 ۱۷ رجب المرجب ۱۳۵۲ ق



