

تیمه خارج قضاوت محکم مسکمه مسالیه بارعایت مدلول هود می توانند از خاک ایران تمیید شوند هرگاه حاکم مشاهده کند که اقامت اتباع خارجه در ولایتی بواسطه سوء رفتار و کردار آنها مضر است باید مراتب را بوزارت خارجه اطلاع داده و موافق دستور العمل های آن ادارات رفتار کند .

ماده ۳۴ - یکی از مشاغل عمده حکام این است که مراقبت مخصوص در قلع و قمع چیزهایی که موجب فساد اخلاق اهالی میشود از قبیل قمار - خاها و غیره بعمل آورند و بجهت نیل باین مقصود اداره نظمی و ضبطیه بلوکی و غیره را حاکم مأمور می نماید که در موارد اجتماع اهالی در نقطه مخصوصی مراقبت در حفظ نظم و امنیت داشته باشند و از اعمال شنیعه ممانعت نمایند و مقصودا دنبال کنند ولی باید دستور العمل های حاکم در این باب طوری روشن و واضح و موافق قوانین موضوعه باشد که این مأموریت ادارات نظمی و ضبطیه مبدل به اجحاف و تعدی و هتک ناموس نشود .

ماده ۳۵ - حکام باید اسباب امنیت جان و مال اهالی را از هر حیث چه در شهرها و دهات و چه در طرق و شوارع فراهم آورند چنانچه در زمان وقوع الطریق در نقطه از نقاط ولایت پدید آید و ادارات نظمی و ضبطیه از قلع و قمع آن عاجز باشند باید حاکم فوراً اقدامات مؤثره سر ببرد تا بعمل آورده مأمور مخصوصی برای انجام این مأموریت به محل لازم روانه کند و در صورت لزوم بقوای نظامی ولایتی رجوع نماید - برای حفظ و امنیت راهها در صورت عدم کفایت فراسوران حکام با تصویب ادارات نظمی و ضبطیه امر بشکستل دسته مستحقظین سواره از اهالی و سکنه محل می نمایند و باید بیست و کاروانی که حمل مال التجاره و پول می نماید مستحفظ بدهند

ماده ۳۶ - هرگاه در شهر یا دهی اغتشاشی روی دهد و مردم اوامر قانونی حکومت را اطاعت نکنند باید حاکم بدون فوت وقت شورشیان را بپند و نصیحت و توبیخ و ملامت نماید اگر مؤثر واقع نشد قشون ولایتی را خواسته باز شورشیانرا بپند و نصیحت متنبه و اتمام حجت نماید و هرگاه باز نتیجه حاصل نشد حاکم یا کسیکه از طرف حاکم مأمور است بقوه جبر به اغتشاش رابر طرف می نماید و مگر کین اغتشاش و شورش را بحدیکه عدلیه میفرستد

از این اقدامات باید حاکم مواظبت نماید اشخاصی که متنبه شده پشیمان شده اند مجدداً بواسطه سوء اقدامات مأمورین و یا سختی بی موقع بحالت اغتشاش عودت ننمایند و کلیه اقداماتی از طرف مأمورین بعمل آید که باعث تسکین قلوب و رفع هیجان عامه شود هرگاه مانند قشون در محل لازم باشد امر حاکم در آن باب صادر خواهد شد .

ماده ۳۷ - تکالیف حکام و مأمورین کشوری در وقت احضار قشون برای کمک بحکومت علیحده مرتب و منظم باین ماده است .

ماده ۳۸ - در ولایات سرحدی حکام مکلفند که نظارت مخصوصی نسبت به ادارات نظمی و ضبطیه ضبطیه بلوکی داشته باشند که حتی المقدور فراری های نظامی و مقصرین مدنی و اشخاصی که جنایات کرده اند از دولت همسایه بفرار ایران نکنند و کسی قدرت پذیرفتن آنها را در خاک ایران نداشته باشد هرگاه با

وجود مراقبت لازمه این نوع اشخاص درخفا داخل خاک ایران شوند حاکم بعد از حصول اطلاع موافق مدلول هود و ترار نامه هائی که در این باب بادل خارجه منعقد شده و دستور العمل وزارت خارجه اقدام می نماید .

ماده ۳۹ - حکام مرانیت لازمه را خواهند داشت نسبت باشخاصی که در تحت نظارت ادارات نظمی و ضبطیه هستند گنه سستی از طرف ادارات مزبور بعمل آید و نه سختی .

ماده ۴۰ - یکی از تکالیف حکام مراقبت و مواظبت لازمه است که در قلمر و مأموریت آنها انجمن هائیکه مخالف قوانین موضوعه است تشکیل نشود .

ماده ۴۱ - در صورتی که حکام مشاهده کنند که اقدامات انجمنی یا حوزة مخالف اصلی از اصول قانونی بوده تولید فساد می کند یا قسمتی از اهالی را بر قسمتی می شوراند و یا فساد و تعریب اخلاق میشود پس از تحقیق حق دارد آن انجمن یا حوزة را تعطیل کند و در صورت عدم فرصت و احتمال خطر و فساد عاجل حاکم حق دارد که فوراً آن انجمن را تعطیل نماید تا رسیدگی لازم در محکمه عدلیه بعمل آید در این موارد حاکم باید مراتب را بوزارت داخله و وزیرمسؤل اطلاع دهد .

سوم وظایف حکام در باب آذوقه اهالی و امور داخلی و اجتماعی ولایت

ماده ۴۱ - وظایف حکام در این باب از قرار تفصیل است : اول - مراقبت در امر آذوقه و ارزاق اهالی . ثانیاً - مراقبت در اینکه اینجه جدید الاحداث شهرها و دهات موافق قوانین موضوعه تأسیس شوند ثالثاً - قایم امنیت در حدود ولایت و حفظ راهبیت و آسودگی اهالی .

رابعاً - تشویق اهالی با اقدامات عام المنفعه . خامساً - مساعدت لازمه (بقدری که ترقوه و استطاعت حاکم است) در پیشرفت زراعت و حرفت و صنایع و تجارت ولایت .

ماده ۴۲ - اقداماتیکه از طرف حکام برای رفور آذوقه و ارزاق میشود بر دو نوع است عمومی و خصوصی .

ماده ۴۳ - اقدامات عمومی که راجع به پیشرفت امر زراعت و جلوگیری و ممانعت از چیزهایی که مغل امر محصولات زراعتی و ارزاق است باید همیشه در مدنظر حکام باشد بخصوص وقتی که در تمام ولایات یا قسمتی از آن احتمال تعطیل برود

ماده ۴۴ - حاصل اقدامات عمومی آست که حاکم باید مراقبت مخصوصی بعمل آورد که گندم سایر ارزاق بدون ممانعت در تمام ولایت با آزادی و قیمت عادلانه خرید و فروش شود و کسی احتکار ننماید .

ماده ۴۵ - اقدامات خصوصی آنکه حکام اطلاعات لازمه را در باب نرخ ارزاق و آذوقه از اداره بلدیة تحصیل می نمایند و نه فقط بتوسط ادارات نظمی و ضبطیه بلدیة حکام مواظب تبدیل نرخ و عدم کم فروشی وسعت اکیال و اوزان میباشند بلکه خودشان هم در مورد لازمه حق دارند بتوسط مأمورین مخصوصی باین امور رسیدگی نمایند .

ماده ۴۶ - هرگاه عسارت یا خانه را کسی بدولت و یا شهری را گذار کند حاکم مکلف است مراتب را بوزارت داخله و وزارتیکه از آنگانه یا عسارت استفاده خواهد کرد اطلاع دهد .

ماده ۴۷ - هرگاه آثار عتیقه در ولایت باشد و یا مجدداً کشف شود حاکم مکلف است که مراتب را مفصلاً بوزارت داخله اطلاع بدهد .

ماده ۴۸ - حاکم باید مراقبت نماید که ادارات اطلاعاتی در کمال نظم و ترتیب بوده قواعد راجعه باین اداره تماماً بوقوع اجراء گذارده شود اگر شهری استطاعت ترتیب اداره اطلاعاتی را نداشته باشد حاکم می تواند در صورت لزوم بتوسط وزارت داخله استمدای وجه اعانه از دولت برای دایر نمودن اداره اطلاعاتی در آن شهر نماید و آن وجه اعانه را با اطلاع انجمن ولایتی بصرف مذکور برساند .

چهارم در وظایف حکومت نسبت بحفظ الصحة عمومی

ماده ۴۹ - وظایف حکام در این باب آست که مراقبت لازمه را در اجرای نظامنامه طبی و حفظ الصحة داشته باشند تا اینچه که با اقدامات صحیح سر ببرد در امر امر سر ببرد و امر امر سر ببرد را بپوشش میدهد و امر امر سر ببرد را بپوشش میدهد و امر امر سر ببرد را بپوشش میدهد

جزء حکومت و یا از محل موقتی رسد حاکم باید رسیدگی و معالوم نماید که چه نوع اقدامات برای جلوگیری از انتشار مرض بعمل آمده و علاجی که شده است کافی است یا نه بعد پس از مشاوره با طبیب حافظالصحة ولایتی اگر لازم شود حاکم مأمور مخصوصی بچند نفر طبیب و معالوم طبی وادویه و آلات و اسباب طبی روانه محل آزرده برش وجا های لازمه بنماید و هرگاه صلاح بداند چند نفر اجزای لازم را هم بامامور مخصوص روانه میکند بعد از این اقدامات در صورت لزوم خود حاکم به محل ناخوشی رفته شخصاً تحقیقات لازمه را بنماید و هر گوه اقدام مجدهانه که مقتضی باشد بعمل می آورد و بتوسط مأمورین مخصوص حکام ولایات همجواری مطلع میدارد .

ماده ۵۰ - حکام حق نظارت مخصوصی نسبت برریضخانههای شهری و بلوکی و دهات و همچنان برریضخانههای محلیه و غیره دارند و خواه هنگام معال گردشی خواه در غیر این موقع رسیدگی برریضخانه ها را غالباً با طبیب حافظالصحة ولایتی یا معاونین او میسازد .

پنجم در وظایف حکام نسبت بوصول شدن مالیات دولتی و عوارض محلی

ماده ۵۱ - حکام باید مراقبت تامه داشته باشند که مالیات و عوارض دولتی بموجب قوانین موضوعه در موقع خود بتوسط کارگذاران مالی وصول و ایصال شود و علاوه باید نظرت سبج نسبت بوصول ایصال عوارضی که برای مخارج محلیه از بلدیة و غیره اخذ میشود داشته باشند .

ششم در وظایف حکام نسبت باداره لیه
ماده ۵۲ - نوشتجاتیکه محتاج بامضای حاکم یا بتصویب او است و نزد حاکم فرستاده میشود یا بامضای حاکم میرسد و باید صورت عدم تصویب مشارالیه عتیقه خود را باداره مالیة اظهار میدارد

ماده ۵۳ - حاکم فهرست کارهای تمام شده را باخه مالیات و بقایا و کفالت مقدار بقایائی که

که از اداره مالیة برای او در آخر هر سال می فرستند ملاحظه نموده هرگاه تمویقی یا تمطیلی در جریان امور آن اداره مشاهده کند فوراً بوزارت مالیة را برت میدهد .

ماده ۵۴ - هرگاه حاکم بی نظمی یا اغتشاشی در اداره مالیة مشاهده کند باید فوراً باداره مزبوره ملاحظت خود را اخطار نموده مراتب را بوزارت مالیة اطلاع دهد و اگر رفع بی نظمی نشد باز وزارت مالیة را مطلع نموده توجه آن وزارت را بپسندله لازمه معطوف دارد ولی حاکم حق ندارد رأسا اجزای اداره معاسیات را تنبیه یا مسامت نماید .

هفتم در وظایف حکام نسبت باداره خالصجات

ماده ۵۵ - حکام مراقبت تامه خواهند داشت که اداره خالصجات و مستخدمین و اجزای آن اداره تکالیف خود را موافق قوانین و دستورالعملهای راجعه بآن اداره بعمل آورند و امور آن اداره موافق قوانین و دستورالعملهای وزارت مالیة مرتب باشد هرگاه حاکم مشاهده کند که از طرف اداره یا یکی از مستخدمین آن اداره از حدود مقر تجاوز میشود باید مراتب را بوزارت مالیة اطلاع داده درخواست اقدامات لازمه را برای رفع بی نظمی بنماید .

ماده ۵۶ - حکام باید مراقبت مخصوصی نسبت به جنگلهای دولتی داشته آنها را حفظ نمایند و هرگاه برخلاف قواعدی که برای حفظ جنگلها ایجاد شده است اقدامی ملاحظه نمایند باید بدون فوت وقت ممانعت نموده مراتب را بوزارت مالیة اطلاع بدهند .

ماده ۵۷ - حکام در درای بورت های خود که به مقامات عالیه میدهند باید همیشه وضع خالصجات ولایتی را مفصلاً بنویسند و هرگاه اداره خالصجات منظم و مرتب و مستخدمین آن در اجرای تکالیف خود سعی باشند حاکم میتواند که از وزارت مالیة خواهش امتیازی برای مستخدمین آن اداره بنماید .

ماده ۵۸ - نرخ فروش بزم جنگل دولتی را که اداره خالصجات در هر سال معین و به وزارت مالیة میفرستد باید قبل از وقت به نظر حاکم برسد

هشتم در وظایف حکام نسبت به تنه و بلخانها

ماده ۵۹ - حاکم در وقت بلوک کردشی و همچنان هر وقتی که لازم بداند حق دارد بولیکه در دوایر محلیه ولایتی و بلوکی موجود است تفتیش نماید و همچنان حق دارد که بکلیه اموال متعلقه بآن ادارات رسیدگی نموده معلوم دارد که عایدات دولت بدون حیف و میل وارد صندوق میشود یا نه و مقدار بقایا بقدر است تمام اطلاعات خود را در این باب حکام باید بوزارت مالیة را بورت کنند

بعلاوه این اقدام حکام مکلفند که اطلاعات خود را در تفتیش صندوق ادارات باداره مالیة نیز اعلام نمایند که اقدامات مقتضیه از طرف آن اداره بعمل آید و اگر اغتشاش یا بی نظمی روی داد جلوگیری کامل بعمل آورند .

ماده ۶۰ - حکام باید سالانه بوزارت داخله راپورتی تقدیم نمایند که در آن راپورت اطلاعات راجعه باخه مالیات و بقایا و کفالت مقدار بقایائی که

لا وصول مانده و جوه وصول نشدن بقایا و کلیه اقداماتیکه برای اخذ مالیات و وصول شدن آن از طرف حکومت بعمل آمده است توضیح و تصریح شده باشد راپورت مزبور مبتنی بر اطلاعات خود حاکم که در وقت بلوک کردشی تحصیل کرده است و اطلاعات اداره ولایتی و ادارات نظمی خواهد بود .

نهم - در وظایف حکام نسبت باداره علوم و معارف

ماده ۶۱ - حکام مکلفند که مراقبت مخصوصی نسبت به کتابخانه های داشته بی غیر باین نوع کتاب و همچنان به مدارس متوسطه و عالی در صورتی که باشد سرکشی نمایند و هرگاه از قوانین و دستور العملها و مقررات وزارت معارف اطلاع دهند و شود مراتب را بوزارت معارف اطلاع دهند و اداره معارف ولایتی نیز اخطار نمایند بعلاوه این اقدامات حکام باید مساعدت و همراهمی لازم را باداره معارف در اشاعه معارف نمایند .

دهم - در وظایف حکام نسبت بادارات زراعت و فلاحت و معادن و جنگل ها و ممرک و پست و تلگراف و غیره

ماده ۶۲ - حکام مکلفند که در مواردی که این ادارات به تقویت و همراهمی حکام محتاجند موافق قوانین موضوعه و دستورالعمل های رؤسای آنها دمال مساعدت و همراهمی را از آنها بنمایند نیز بر عهده حکام است به اندازه که در قوانین و نظامنامه های این ادارات معین شده است مراقبت و مواظبت نمایند که بخزانة دولت ضرری وارد نیاید و رفع موانع و اشکالات و اشتباهات به عمل آید .

ماده ۶۳ - حکام حق دارند که ادارات مذکوره در ماده قبل را سرکشی نمایند بدون اینکه حق مداخله در امور آن ادارات داشته باشند و نمی توانند رأسا اجزای آن ادارات را تنبیه یا مسامت نمایند ولی در صورتی که اغتشاش یا بی نظمی در آن ادارات مشاهده کنند مکلفند فوراً مراتب را به رؤسای بلاواسطه آن ادارات که در محل هستند اخطار نمایند و اگر نتیجه مرتب نشد مراتب را بوزارت مستبوعه آن اداره و وزارت داخله راپورت نمایند

یازدهم - در وظایف حکام در صورت رجوع کار صاحب منصبان و مستخدمین و اجزای شوایر اداره بمحاکم عدلیه

ماده ۶۴ - حدود تکالیف حکام در باب جلب مستخدمین و اجزای دوایر اداره بمعاکم عدلیه در نظامنامه محاکمه جنایتی مفصلاً مندرج است (رجوع بماده ۲۹۱ - ۲۹۰)

دوازدهم در وظایف حکام نسبت باداره جنگ

ماده ۶۵ - تکالیف حکام نسبت باداره نظام ازقراری است که در نظامنامه خدمت نظامی و سایر قوانین و نظامنامه های نظامی مندرج است قواعدی که باید در موضوع احضار و استعمال قشون (رجوع بماده ۲۹) و در باب روابط صاحب منصبان کشوری و لشگری باید مراعات شود جدا گانه مرتب و منضم بماده ۲۶ خواهد بود .

سیزدهم - در وظایف حکام نسبت بکار گذاریهای خارجه

ماده ۶۶ - کار گذاری های امور خارجه مقیم ولایات در روابط حکام بافتولگریهای خارجه مقیم ولایات واسطه اند لهذا تمام امور خارجه در روابط حکام بافتولگریها باید با اطلاع کار گذار ها باشد و همچنان اجرای عهد نامهها و قرار نامه های بین الملل باندازه که راجع بشبه خارجه است باید بواسطه با اطلاع کار گذارها باشد حکام کمال همراهمی و مساعدت ترا از کار گذارها در اجرای تکالیف آنها که مبتنی بمهندانه ها و قراردادهای و نظامنامهها و دستورالعمل های آنهاست خواهند نمود از طرف دیگر حکام حق دارند که در صورت لزوم به امور کار گذاری های امر کشی نموده و هرگاه اغتشاشی یا بی نظمی مشاهده کنند مراتب را فوراً بوزارت خارجه اطلاع دهند و هرگاه راپورت آنها منتج بشبه نشد مجدداً توجه مقامات عالیه را به راپورت های سابقه خود جلب نمایند و لیکن حکام حق ندارند که کار گذار یا اجزای کار گذاری را تنبیه و مسامت کنند

چهاردهم - در وظایف حکام هنگام تعویب سفر قشون و تحویل دادن ولایات

ماده ۶۷ - حاکمی که از شغل خود منصل می شود باید اوضاع امور ولایتی را با کلیه اطلاعات راجعه به ولایت مشروحاً به وزارت داخله و بهر مانفرما (در صورتی که ولایت جزو ایالتی باشد) تقدیم نماید و نسخه هم بمعاکم جدید بدهد .

ماده ۶۸ - هرگاه انفصال حاکمی از ولایت قبل از ورود حاکم جدید باشد حاکم منصل باید کلیه اطلاعات خود را بقاتم مقام حکومت بدهد و او هم بعد از ورود حاکم جدید راپورتی که حاوی اطلاعات حکام سابق و اطلاعاتی است که بخود دارد زمان مدیری تحصیل کرده بمعاکم جدید بدهد حاکم جدید هم بعد از میباشرت بشغل خود باید راپورت اطلاعاتی را که از حاکم قبل یابو رسیده یا ملاحظت خود بوزارت داخله و یا بفرمانفرما بدهد (در صورتیکه ولایت جزو ایالتی باشد)

ماده ۶۹ - در راپورتی که حاکم منصل بوحاکم منصوب میبدهد باید مواد ذیل مندرج باشد (اولاً) اموری که تسویه نشده - (ثانیاً) وضع دفتر خانه حاکم (ثالثاً) وضع اداره ولایتی (رابعاً) حالت اطلاعاتی شهر های ولایتی و بلوکی (خامساً) مقدار بقایاییکه لاوصول مانده - (سادساً) خیالاتیکه حاکم منصل در اصلاح وضع و امور ولایتی داشته و خیالاتیکه حاکم منصوب دارد سابقاً - وضع نرخ ارزاق و رفور و تقطعی آذوقه

ماده ۷۰ - در باب دفتر خانه حاکم باید مطالب ذیل در راپورت حاکم منصل بوحاکم جدید تصریح شده باشد اولاً اموری که راجع بدستورالعمل های مقامات عالیه و وزارتخانههاست ثانیاً کلیه اموری که بموجب مراسلات و راپورت های سایر دوایر دولتی و مملکتی و شکایات و احکام خود حاکم شروع شده .

تبصره - از کلیه این کارها آنچه محرمانه است باید مجزی شده علیحده نوشته شود .

ماده ۷۱ - آنچه باید از امور اداره ولایتی در راپورت فوق الذکر نوشته شود ازقرارد ذیل است حاکم منصل دقه آخر که در اداره ولایتی حاضر

میشود کتابچه ترتیب داده در آن کتابچه معین می کنند چقدر از اموری که راجع به مجلس وزراء و تعقیقات و امور جنسایتی است تسویه شده و چه مقداری از امور بلا تسویه مانده و همچنین چقدر از امور تکلیف در اداره ولایتی معین نشده سوادی از کتابچه مزبور برای فرمانفرما (در صورتی که باشد) ارسال و نسخه به حاکم جدید داده میشود کتابچه مزبور باید با مضامین حاضر برسد.

۷۳ ماده - در باب بقایا باید حاکم منقض اطلاعات اخیر خود را مفصلاً برای هر محلی علیحده قید نماید.

۷۴ ماده - حاکم منقض باید تحولات و نقشه های خود را که راجع با اصلاحات ولایتی است مشروحاً و واضح (نزدیک بهم) بجا کم جدید اظهار نماید و جهت لزوم این اصلاحات را با وسائلی که میتوان برای اجرای اصلاحات اتخاذ کرد و همچنین موافقی که تا آن وقت مانع اجرای خیالات او بوده باید تصریح کند و کلیه اگر چیزی موجب جلب توجه او شده خاطر حاکم جدید را بدان معطوف دارد.

۷۵ ماده - حاکم منقض حتماً باید تمام اطلاعات فوق الذکر را بجاهای لازم بدهد و الا نقض قانون و تخلف از تکلیف کرده و مشمول خواهد بود بحدود هر افتشاشی و بی نظمی که در محل بتوسط حاکم جدید کشف شود و حاکم منقض اطلاع نداده باشد بر عهده او خواهد بود.

۷۶ ماده - همینکه حاکم جدید امور ولایتی را از حاکم منقض یا در غیاب او از مدیر تحویل گرفت راپورت خود را در باب امور ولایتی بفرمانفرما (در صورتیکه ولایت در جزو ایالتی باشد) والا بوزارت داخله میفرستد.

۷۷ ماده - نه فقط حاکم منقض مسئول اطلاعات غیر صحیح است که بجاهای لازم و بجاتین خود داده بلکه اشخاصی که راپورت حاکم را تصدیق کرده و امضاء نموده اند نیز مشمولند.

۷۸ ماده - راپورت و اطلاعات مذکوره در مواد (۶۹ و ۷۰ و ۷۱) را حاکم باید در موقع مرخصی موقتی یا مأموریت مخصوصی که بآنهاداده میشود نیز بتمام مقام خودشان ولو موقتی هم باشند بدهند و ولایت را تحویل داده و تحویل بگیرند هرگاه حاکم رعایت این قاعده را ننماید و هنگام مرخصی بجای دیگر مأمور شود و یا استعفاء کند باید بخرج خود بعمل حکومت سابق خود مراجعت کرده ولایت را بطوریکه در مواد ۶۷ الی ۷۵ ذکر شد تحویل بدهد مگر اینکه در وقت فوری حاکم از ولایت بجهتی مقتضی شده باشد.

۷۹ ماده - هرگاه حاکم ولایتی فوت نماید یا بواسطه مرضی نتواند ولایت را اداره کند قائم مقام او موافق مواد ۷۶ - ۶۷ باید اقدام بترتیب کتابچه های فوق الذکر از تاریخ تصدی خود بامر حکومت بنماید.

پانزدهم - در مهال گردشی
۷۹ ماده - حاکم جدید بعد از تحویل گرفتن ولایت بطوریکه در مواد ۷۶ - ۶۷ مذکور است بدون فوت وقت با ادارات واقعه در کرسی ولایت و دفتر خانها و دفاتر آنها و همچنین بصدوق ولایتی و ادارات نظریه و اداره اطفالیه و معیسه و ریاضیه ها و

ادارات غیره سرکشی می نماید بعد از تفتیش و رسیدگی ملاحظاتی خود را احتضار می کنند و قواعد و قوانین موضوعه و مقتضیات وقت و محل را درمچنان نقشه اصلاحات حاکم سابق را منظور نموده در صورت لزوم اقدام در اجرای اصلاحات می نمایند اگر این اقدامات بموجب قوانین در حیطه اختیارات حاکم است رأساً و یا بتوسط و اطلاع اداره ولایتی اقدام میکند (رجوع ب مواد ۱۰۱ و ۱۱۱) و هرگاه اطلاع و اجازه مقامات عالی و وزارتخانه ها لازمست مراتب را بوزارت داخله و وزارت لازمه راپورت میکند.

۸۰ ماده - بعد از اتمام سرکشی با ادارات ولایتی و آشنا شدن بامور آن ولایت حاکم جدید شروع ب سرکشی توابع قلمرو خود می نماید بطوری سرکشی میکند که از کرسی ولایت زیاد دور نشود و غیبت او از کرسی ولایت زیاد از اندازه طول نکشد مگر در صورت ضرورت قبل از شروع به مهال گردشی حاکم اطلاعات ذیل را می خواهد:

اولا - صورتی از اطلاعات اخیر که از هر کدام از بلوکات در باب امور دوایر بلوکی رسیده و صورت اتفاقیاتیکه دلالت بر بی نظمی و اختلال امور بلوکی می نماید.

ثانیاً - از اداره مالیات اطلاعات راجعه بصدوق بلوکی و بقایای بلوکات.

ثالثاً - از اداره خالصه جات اطلاعات راجعه بچنگلهای رعایات خالصات و بهمینطور از هر اداره اطلاعاتیکه مهم و برای تفتیش و سرکشی حاکم مفید است از آن اداره می خواهد.

۸۱ ماده - حاکم هنگام مهال گردشی شخصاً تمام ادارات را سرکشی می نماید و صورت هائی را که از ادارات مختلفه گرفته با فهرست ها و صورت های دوایر بلوکی تطبیق کرده و اختلافات را یادداشت می نماید اگر این اختلافات بطوریکه در نقش آسان است فوراً حکم باصلاح و رفع آن میکند و چنانچه مهلت لازم دارد موعدهی معین کرده رفع اختلافات را در آن موعده می خواهد ولی هرگاه اختلافات مهم و کلی است و مسامحه بزرگی روی داده و پاسوه استعمال شده حاکم صورت آنرا با اداره ولایتی می فرستد و اداره مزبوره موافق اختیاراتی که بآن اداره قانوناً داده شده از منصرف مؤاخذه مینماید و در صورت اهمیت تقصیر تعقیبات لازم را برای فرستادن مقصر بمعکم عدلیه بعمل می آورد ملاحظاتی خود را حاکم با ادارات که سرکشی کرده اخطار کرده بعد صورتی از آن ملاحظاتی را با اداره ولایتی ارسال می دارد و هرگاه این ملاحظاتی حاکم راجع بسایر دوائر محلیه باشد ملاحظاتی خود را بآن دوائر اخطار می نماید.

۸۲ ماده - بعد از سرکشی يك بلوک حاکم به بلوک دیگر میرود و طوری مسافرت خود را ترتیب می دهد که بعضی از نواحی و دهات معتبر را هم ببیند در سر راه حاکم بطور رسمی ولی مجرمانه از اشخاص لازم سؤال های راجعه با اداره شدن امور بلوکی وغیره می نماید و می تواند که بی اعتدالی می شود یا نه و احتیاجات اهالی چیست و میل بچه نوع اصلاحات دارند و می خواهند و هر گاه مطلبی کشف کند که دلالت بر بی نظمی و یا بی اعتدالی راجع با اداراتی باشد که تابع دوائر دیگرند مراتب را بآن دوائر اطلاع میده.

۸۳ ماده - هنگام بلوک گردشی حاکم متوجه باخلاق و آداب و درجه معارف و حالت زراعت و معادن و ثروت و تجارت معلی بوده و اطلاعات خود را جداگانه مرتب و با عقاید خود در اصلاحات لازمه بوزارت داخله ارسال خواهد داشت.

۸۴ ماده - حاکم مکلفند هنگام بلوک گردشی طوری نمایند که این سرکشی آنها که برای رفاهیت و آسودگی اهالی است تولید زحمت و آزردهی خاطر برای اهالی نمایند بدین جهت لوازم مسافرت را باید بدستور محتاج تحصیل نموده مراقبت نمایند که از طرف خدمه و همراهان آنها اجحاف و تعدی یکس نشود.

۸۵ ماده - بعد از اتمام مهال گردشی حاکم مکلف است که راپورت مهال گردشی خود را مستقیماً بوزارت داخله تقدیم کند و سواد می برای فرمانفرما (در صورتیکه باشد) از راپورت خود و منضمات آن خواهد فرستاد.

۸۶ ماده - حاکم مکلف است که این سرکشی را موافق مواد ۷۹ و ۸۵ سه ساله بکند و مهال آورد و اگر وضع ولایت بواسطه وسعت زیاد و بدی راهها اقتضا ندارد لامحال دو سال یک دفعه بلوک گردشی نماید.

(تنبیه) ترتیب سرکشی که غفله و بطور خصوصی بدوائر محلیه میشود در مواد آتی مرتب است (مورد هفتم ماده ۱۴۶ وغیره)

شانزدهم - در راپورت های سالانه و اطلاعات فوری که حاکم باید بدهند

۸۷ ماده - غیر از راپورتیکه حاکم بوزیر داخله بعد از اتمام مهال گردشی میدهند باید در مواقع معینه راپورت های مفصل و مختصر را در باب وضع ولایت و اقداماتی که کرده اند بدهند این راپورتها بر دو نوع است یکی عمومی است که حاکم بعد از انقضاء هر سالی میدهند دیگری خصوصی که در موارد لازمه بادر مواقع فوری در هر سال باید بدهند.

۸۸ ماده - راپورت های عمومی را حاکم سالی یکمرتبه بوزارت داخله تقدیم میکنند و باید تمام ادارات ولایتی حتی ادارات بلدییه اطلاعاتیکه برای تقدیم این راپورت لازم است بجا کم برسانند سواد از این راپورت عمومی را حاکم برای فرمانفرما در جائیکه هست ارسال میدارند.

۸۹ ماده - غیر از راپورت سالانه حاکم مکلفند که ماهی دو دفعه راپورت کنفرشات ولایتی راپوزیر داخله بدهند و نیز گزارشات و وقایع فوری را بدون فوت وقت تقدیم کنند کلیه هر گونه اطلاعات راجعه بوزارت داخله را باید حکم بوقت و بموقع خود برسانند و آنچه را که موافق قوانین بسایر وزارتخانهها راجع است بموقع بآن وزارتخانه اطلاع دهند.

(تنبیه) حاکم میتوانند در مواقع مهم در صورتیکه شکل و وضع و اهمیت کار تقاضای نمایندگان مخصوصی روانه پایتخت نمایند.

هفدهم - در مسئولیت حاکم

۹۰ ماده - حاکم در موارد ذیل مسئول و مواظبند:

(اولاً) در صورتیکه قوانین و احکام و همچنین دستورالعملهای رؤسای خود را بلا اجرا گذارند و یا درست اجرا نمایند و نتوانند بی تقصیری خود را مدلل نمایند.

(ثانیاً) هرگاه در موقع تفتیش ولایات بواسطه مفتشی که از مرکز دولت فرستاده شده مدلل شود که افتشاش و اختلال امور ولایتی تقصیر حاکم بوده و می توانست است از افتشاش ولایتی جلوگیری کند ولی بسامحه گذرانند.

(ثالثاً) چنانچه مصرح شود که رواج رشوه و تعارف در ولایت بواسطه افسران حاکم یا شرکت خود حاکم در اینگونه عمل شایع بوده.

(رابعاً) در صورتیکه حاکم اقدامی نمایند که خارج از وظیفه آنها باشد و یا آنکه خارج از حدود اختیاراتی باشد که بآنها بموجب قوانین و نظامنامهها داده شده.

خاصاً - وقتی که باشخاصی که در ادارات حکومتی خدمت میکنند و کذاک باجزای نظریه کارهایی رجوع نمایند که خارج از حوزه تکالیف آنها باشد و یا آنکه کارهای شخصی خود را بآنها رجوع کنند.

سادساً - در صورتیکه بی قاعده تعقیباتی را در امری شروع نمایند و خود سرانه تعقیباتی را ختم کنند سابعاً - وقتیکه حاکم شخصاً و رأساً اقدام کنند در اموریکه راجع با اداره ولایتی و یا سایر دوائر محلیه و یا ادارات جزو آن دوائر است و در این باب دستورالعملی از رؤساء خود نداشته اند تا مانی - در مواردیکه حاکم دخالت بکار معاکمه نمایند و ملک کسی را انتزاع نموده بدیگری دهند و کلیه باموری دخالت نمایند که راجع به معاکم عدلیه است.

تاسماً - در مواردیکه خود سرانه و بدون اجازه جاهای لازم تقییری در وضع ولایت دهند که باعث اجحاف و تعدی و آزردهی خاطر اهالی شود یا بواسطه اعمال و عدم دقت در امور قوانین راطوری اجرا نمایند که منظور از ایجاد قوانین که مساوات است بعمل نیاید و یا آنکه بلاشهره مالیات و عوارضی که قانوناً معین نشده از اهالی اخذ نمایند.

عاشراً - در مواقیکه تحقیقات جنایتی بعمل می آید بواسطه غرض شخصی افتشاش و اختلالی فراهم آورند و این اقدامات شیعاً آنها در معاکم استیفاف یا جای دیگر کشف شود.

حادی عشر - وقتیکه معلوم شود اقدامی که حاکم برای جلوگیری از تعدی و اجحاف و جنحه بدرجه که لازم است سخت نموده و نتیجه حاصل نشده خصوصاً اگر ظاهر شود که حاکم غرضی داشته یا با جانی و ظالم و مقصر همراه بوده.

ثانی عشر - در مواردیکه حاکم برای وصول بقایا همراهی لازم بعمل نیارند و از اجرای قوانین خودداری نمایند.

ثالث عشر - وقتیکه حاکم در موارد بلیات مساوی از قبیل حریق و امراض مسریه در میان مردم و حشم و حیوانات و همچنان در موقع طغیان آب و طوفان و غیره با تمام قدرت و اختیاراتی که بآن ها داده شده برای حفظ نفوس و کسب و اعسائه به درماندگان و بیچارگان اقدام نکرده اند.

رابع عشر - در صورتیکه مشاهده شود که عدلاً یا چند دفعه سهواً قوانین راجع بخودشان را نقض کرده اند و از اندازه خود خارج شده اند خواه این اقدام را رأساً خودشان کرده باشند و خواه از اداره ولایتی و جاهائی شده باشد که در تحت ریاست یا نظارت حاکم واقعند.

خاصاً عشر - وقتیکه بامور ولایتی که بداخله ولایت برای انجام کاری میفرستند خرج سفر بدهند بدون اینکه توافقی را که در این باب ایجاد شده رعایت نموده باشند.

۹۱ ماده - در تمام مواردیکه در ماده قبل معین شده و همچنان در سایر مواردی که از این قبیل باشد حاکم بمعکم قانون مسئولند و تنبیه و سیاست آنها بعد از ثبوت تقصیر آنها از توبیخ و شانت گرفته الی خلع از شغل و عزل از حکومت بر حسب تصویب وزارت داخله بمعکم بندهگان اعلیحضرت اقدس شاهنشاهی بعمل می آید و هرگاه تقصیر حاکم بقدری مهم باشد که بعد از عزل باید به معاکم عدلیه جلب شود موافق نظامات عدلیه کتار و بمعکم لازمه رجوع خواهد شد و تعقیبات لازمه برای ارجاع کار حاکم منصرف بمعکم عدلیه در مجلس وزراء بعمل خواهد آمد.

هیجدهم - در روابط حاکم با مقامات عالی و ادارات متساویه و تابعه (جز حکومت)

۹۲ ماده - حاکم در مواردیکه بموجب این نظامنامه معین شده بتوسط وزارت داخله بمحضرب مبارک اعلیحضرت اقدس شاهنشاهی راپورت عرض میکنند و بصورت احوال و احکام که بر طبق قوانین موجوده است از جانب سنی الجوانب مقنن و مباحی می شوند.

۹۳ ماده - حاکم بوزیر داخله و بفرمانفرما اگر باشد راپورت میدهند و دستورالعمل بگیرند و بسایر وزراء در مواقع لازمه اطلاعات و عقاید خودشان را تقدیم میکنند.

۹۴ ماده - در صورتیکه ولایتی جزو ایالتی باشد حاکم تابع دستورالعملهای قانونی فرمانفرمای آن ایالت است و اطلاعات و عقاید و ملاحظاتی خود را توسط فرمانفرما بوزرای مسؤول راپورت می نماید از این قاعده کلی موارد ذیل مستثنا است:

اولاً - راپورت تحویل دادن و تحویل گرفتن ولایت و راپورت سرکشی نوپت اول ولایت در راپورت های سالانه و اطلاعات فوری راجعه بجریان امور ولایتی و اتفاق قون الماده امثال آن.

ثانیاً - راپورت های راجعه با اتفاقات مهمه که اندک تأخیری در وصول اطلاعات درمکز موجب خسران بزرگ نتواندند.

ثالثاً - در مواردیکه حاکم دستورالعمل های واصله از فرمانفرما را مناقض و مخالف قوانین موجوده میدانند - در کلیه موارد مذکوره حاکم مستقیماً اطلاعات و عقاید و ملاحظاتی خود را بوزیر داخله راپورت و بوزراء مشمول تقدیم میکنند و در همین موقع صورت آن راپورتها را بجهت فرمانفرما میفرستند.

۹۵ ماده - حاکم با ادارات کل و ادارات جزو وزارتخانهها در پایتخت و کذاک با ادارات طرق و شوارع و معارف و کسب و معادن و نظامی و بحری و پست و تلگراف که در ولایت تأسیس شده و مدعی عمومی ولایت و همچنان با اداره تفتیش ولایتی و انجمن های ولایتی و بلدی مرسله مینویسند.

۹۶ ماده - حاکم با اداره ولایتی و بهیئت احصائیه و اداره مسابله و انجمن ولایتی و اداره بلدییه و کمسیونها و نرخ ارزاق عنایه و ملاحظاتی خودشان را اختطاری نمایند و آن ادارات ملاحظاتی خودشان را بجا کم تقدیم میکنند.

نوزدهم - در باب قواعدیکه باید حاکم ترتیب داده و بموقع اجرا گذارند

۱۰۵ ماده - چون اجرای قوانین راجعه با امنیت و رفاهیت اهالی یکی از وظایف حاکم است و سعادت و اخلاق اهالی و لایات متفاوت و مقتضی بعضی

۹۷ ماده - حاکم با ادارات نظریه و ضبطیه کرسی ولایت و بلوکات که جزو حکومت هستند حکم میکنند و از آنها راپورت میگیرند. با اداره فرمانفرما که در کرسی ولایت تأسیس شده مرسله مینویسند و راپورت اطلاعات را میگیرند.

۹۸ ماده - ترتیب راپورت حاکم با دوایر عدلیه در نظامات عدلیه مندرج است.

۹۹ ماده - حاکم باید مراقبت نمایند که نوشتهجات و مکاتبات آنها با سایر ادارات و همچنان مکاتبات اشخاص و دوایر جزو حکومتی با ادارات متفرقه موافق قواعد توقیر و ادب باشد و طوری نباشد که تولید منازعه و مکایره نماید و بی جهت مسائلی طرح خود که باعث لادبیاد مکاتبه و فوت وقت طرفین شود.

۱۰۰ ماده - حاکم باید سعی نمایند که مکاتبه مابین دوایر حکومتی و سایر دوایر حتی المقدور بموقع و بامعنی باشد و بی جهت رشته مکاتبات بطول نینجامد و کارها از جریان طبیعی نیفتد.

۱۰۱ ماده - حاکم باید مراقبت نمایند که هر کاری در اداره و دایره متعلق بها طرح و تسویه شود و حدود و حقوق ادارات محفوظ بماند حاکم فقط در دومورد حق دارد که کارها را در دفترخانه خود تسویه کند اولاً وقتیکه کار فوری و فوئی است و سرعت اقدام مستلزم استثناء از قاعده کلی است اینگونه امور با منضمات آن بعد از تسویه فوری با اداره ولایتی داده خواهد شد و تا بیا در صورتی که استتار مطلبی یا مسئله مقتضی بیشرت آن مسئله است و یا آنکه موقع مقتضی انقضاء آن مطلب نیست

۱۰۲ ماده - حاکم حق ندارد سواد قرارداد های اداره ولایتی را از آن اداره خواسته بدفترخانه خودشان بدهند و باید مراقبت تامه داشته باشند که در دفترخانه آن اداره آن قراردادها بموقع اجرا گذارده شود.

۱۰۳ ماده - در روابط رسمی حاکم با ادارات و اشخاصی که تابع و جزو اداره ولایتی است و همچنان با ادارات و اشخاصی که جزو شعیات ولایتی و وزارتخانهها هستند باید بتوسط رؤسای آنها باشد مگر در صورتی که ضرورت ارتباط بلاواسطه را اقتضا کند یا بفتح مهمی برای امور و ارتباط بلاواسطه منظور باشد.

تقصیر - هنگام سرکشی ولایات حاکم حق دارند با ادارات و اشخاص جزو دوایر ولایتی مستقیماً مکاتبات شفاهی نمایند و ملاحظاتی و عقاید خود را اخطار نمایند زیرا که بشجره رسیده که نوع مذاکرات و اخطارات شفاهی بیشتر از مکاتبه مؤثر است.

۱۰۴ ماده - حاکم باید حتی المقدور بیشتر با مردم معاشرت نماید و اشخاصی که برای کار نزد او می آیند بآداب و توقیر بپذیرد و بانجیبه و معارف ولایتی رابطه و آمیزش داشته باشد و کلیه طوری حرکت و رفتار نماید که طرف محبت و اعتماد اهالی واقع شود زیرا که اول وظیفه حاکم اجرای قوانین و حفظ رفاهیت و امنیت اهالی است و ارتباط معنوی که مابین حاکم و اهالی از دوایر اعتماد حاصل میشود بهترین اسباب اجرای این مقصود مهم است.

۱۰۵ ماده - حاکم باید مراقبت نمایند که مکاتبه مابین دوایر حکومتی و سایر دوایر حتی المقدور بموقع و بامعنی باشد و بی جهت رشته مکاتبات بطول نینجامد و کارها از جریان طبیعی نیفتد.

تردیدی نیست موافق قرارداد مجلس عمومی اداره ولایتی باجری آن قانون اقدام کرده مراتب را به مجلس وزراء اطلاع میدهد و در صورت اشتباه به مجلس وزراء رجوع کرده توضیحات لازم را میبخواهد

در مسائل خصوصی یا غیر مهم اداره ولایتی بدون تشکیل مجلس عمومی از وزارتخانه لازم به توسط حاکم توضیحات لازم را میخواهد

تقصیر - این ترتیب برای موارد فوق العاده مهم است ولی در غیر این موارد همینکه اشتباهی در معنی قانون حاصل شد اداره ولایتی از وزیر مسئول به توسط حاکم محل توضیحات لازم را میخواهد

ماده ۱۴۲ - این اقدامات اداره ولایتی در صورتی صحیح است که فی الواقع اشتباهی در معنی قانون حاصل شده و موثر اشکالات در اجراء آن شده باشد و ایستاده در اجراء آن بعنوان حصول اشتباه در معنی اکیدا ممنوع است

ماده ۱۴۳ - اداره ولایتی مهری خواهد داشت با اعلام آن ولایت و در آن ملامت نوشته خواهد شد اداره ولایتی ولایت

سوم در ترتیب اجلاس ادارات ولایتی و حقوق تکالیف اعضای آن

ماده ۱۴۴ - صدر مجلس مشاوره ولایتی جای رئیس یعنی حاکم ولایت است بعد از حاکم معاون می نشیند و بعد از او مستشار اول و بعد سایر اعضا بر ترتیب رتبه و مقام آنها بسمتین الادار

ماده ۱۴۵ - در موقع تعطیل تابستان اعضای اداره ولایتی در صورتیکه کارشان متراکم نشده باشد میتوانند با اجازه حاکم مرخصی گرفته تعطیل نمایند ولی در اداره ولایتی با اطلاع از اعضاء همانند سایرین هم هر وقت حضور آنها لازم شده باید مراجعت نمایند

ماده ۱۴۶ - تکالیف معاون حاکم در اداره ولایتی از قرار تفصیل است

(اول) او معاون بلا واسطه حاکم است در اداره کردن کلیه امور ولایتی

(دوم) مراتب و مواظب صحت امور و انتظام کارهای اداره ولایتی است و نظارت مخصوصی در انتظام امور دفترخانه آن اداره دارد

(سوم) در صورت تقیبت حاکم از ولایت بجهتی که باشد معاون مدیر ولایت است

(چهارم) در صورت تقیبت حاکم از گرس ولایت برای معال گردشی معاون کفیل امور ولایتی است و از طرف حاکم کافه ها را بسمت کفالت امضاء میکند

(پنجم) برای اینکه معاون حاکم از وضع امور مطلع باشد حتی المقدور در اجلاسات کمیسیونها و کمیتهها (انجمنها) که در تحت ریاست حاکم برای انجام امور تشکیل مییابند حاضر شده صورت مجلس را امضاء نمایند

(ششم) در مواردیکه کسی از اقدامات صاحب منصبان و مستخدمین دولتی در محکم به سبب شکایت نموده دولت مطالبه خسارت نماید باید معاون حاکم در دیوانخانه مزبور حاضر شده در حضور اورسیدگی بعمل آید

(هفتم) حاکم میتواند عوض خود معاون خود را برای سر کشی بدوایر جزو حکومتی بفرستد و وزیر داخله را هر دفعه از مسامرتی که بمعاون داده مطلع نماید

(هشتم) در صورتیکه حاکم غائب باشد معاون او

در اداره ولایتی در صدر مجلس مینشیند ولی در کار هائیکه باید تمام اعضای اداره رای بدهند معاون پیش از بکار رای ندارد

(نهم) معاون اگر در اداره ولایتی اختشاشی یا بی نظمی مشاهده کند حق دارد باضای آن اظهارات لازمه را بنماید و اگر نتیجه حاصل نشد ملامت و توبیخ نماید و در صورت اهمیت مسئله مراتب را بحاکم اطلاع دهد درباره مستخدمین دفترخانه یعنی سرورین و دفتردار و غیره حق تنبیه آنها را در صورت لزوم موافق ماده (۳۸۹) دارد با استثنای مدیر شعبه عمومی دفترخانه که منشی اداره ولایتی است و معاون آن که فقط میتواند مورد توبیخ و ملامت واقع شوند و هر یک از اعضای اداره ولایتی نیز نسبت باجزای شعبه خود از دفترخانه اداره ولایتی حق توبیخ و ملامت را دارند و اگر تهری بخشیده حق خواهند داشت که موقه آنها را از شغل منصرف نموده مراتب را بر رئیس که آنها را معین کرده اطلاع میدهد

ماده ۱۴۷ - وظیفه مستشارانست که در صورت تقیبت معاون قائم مقام او واقع شود در این مورد مستشار اول کافه ها را بنسب از طرف معاون امضاء میکند و در اینصورت معین الاداره کارهای شعبه مستشار را در دفترخانه اداره ولایتی کفالت میکند

ماده ۱۴۸ - چون مستشارها باید در اداره ولایتی مراتب امور معموله بخود باشند لهذا در استان آنها بداخله ولایت برای انجام مأموریتی جایز نیست مگر با تقاضای ضرورت

ماده ۱۴۹ - معین الاداره کار معینی در اداره ولایتی ندارد غالباً با قائم مقام یکی از مستشارها که غایب است واقع میشود و با کار مخصوصی او رجوع میشود در صورتیکه هر دو مستشار بکده غایب شوند یا اینکه یکی از مستشارها و معین الاداره هر دو غایب باشند یکی از صاحب منصبان مجرب اداره ماله یا کارگذاری میتواند موقه با رعایت قدمت خدمت بسمت مستشاری در مجلس مشاوره حاضر شود

چهارم - تقسیم کارهای اداره ولایتی و ترتیب حل و تسویه آنها

ماده ۱۵۰ - اموری که راجع اداره ولایتی است بر سه نوع است

(اول) امور راجعه بمعاکم اداره

(دویم) امور اداره فقط (سیم) امور اجرائیه

ماده ۱۵۱ - امور راجعه بمعاکم اداره از قرار تفصیل است (اول) رجوع کردن کار صاحب منصبان و مستخدمین را بمعکمه عدلیه (دویم) رقم اختلافاتی که در باب مرجعیت امور بطوری که در ماده (۳۸۸) مذکور است حاصل میشود حکم بقایبت (سوم) امور راجعه بشک وشبهه که در معنی قانون حاصل میشود رجوع بماده ۱۴۱ (چهارم) تنبیه و سیاست صاحب منصبان و مستخدمین در صورت مسامحه و مامله آنها (پنجم) رسیدگی بشکایاتی که از تأخیر و تعطیل در کارها میشود

ماده ۱۵۲ - تمام امور راجعه بمعاکم اداره باید مستقیماً در مجلس مشاوره ولایتی مطرح مذاکره گردد و در قرار دادهای راجعه باین امور فقط اکثریت آراء اعضای مجلس مشاوره اداره مناط اعتبار است و در صورت تساوی آراء طرفین رای حاکم اکثریت را معین میکند

ماده ۱۵۳ - امور اداره اموری است که مذاقه و مباحثه مجلس مشاوره اداره ولایتی را لازم دارد

و بدون این نوع مذاقه اداره ولایتی نمی تواند اظهار رای یا عقیده نماید یا اینکه این امور بطوریکه که در فهمیدن یا ترتیب تسویه یا اجراء آن عقاید مختلف میشود مثل اقداماتیکه بموجب قانون می شود و منافع خزانه دولت یا شهر و غیره را در بردارد یا راجع باصلاح و ترقی وضع ولایت است لهذا عزل و نصب اشخاصی که پول یا اموال دولت در دست آنها است و اقدامات لازمه برای افتتاح شهر یا محال جدیدی و بخشیدن بقایاتیکه وصول شدنی نیست پس از تصویب انجمن ایالتی بموجب قانون و همچنان نفعه بازید و دستور العمل ایستاده و عاداتی که باید بخرج دولت ساخته شود باصلاح اندیشی انجمن ایالتی و دادن مقابله ها و مسئول نمودن مقابله کاران و کلیه این نوع امور در اداره است

اجرائیه اموریست که حل و تسویه آنها فقط بته اجرائی قوانین است یا اجرائی تقاضائی که دوایر اداره بموجب قوانین می نمایند و محتاج بمذاقه در مجلس مشاوره اداره ولایتی نیست مثل اقدامات فوری که باید بحکومت برای جلوگیری از امراض مسریه و سریع الانتشار بعمل آورد و همچنان اقدامات برای سرمداری و وصول بقایا و اجازه تأسیس بازارها و کارخانها و مطبعه ها و دوخانها و تادیبه مواجب و مقرری های مأمورین و استعدای امتیاز و ترفیع رتبه برای صاحب منصبان و مستخدمین و اعلام و انتشار قوانین موضوعه و اقدام در اجراء احکام مساکم عدلیه و کلیه اموری که از این قبیل است

ماده ۱۵۴ - امور اداره نیز باید در مجلس مشاوره اداره ولایتی مطرح مذاقه شود ولی اجرائی قرارداد های راجعه باین نوع امور بحاکم است امورا جرائیه بته با اهمیت آن بحکم حاکم بمعاون او یا بتوسط خود مدیرهای شعبات دفترخانه اداره ولایتی بوقع اجرا گذارده میشود بدون اینکه بدو در مجلس مشاوره اداره ولایتی مطرح مذاقه گردد

ماده ۱۵۵ - هر گاه در مذاکره امورا اداره اختلاف آراء حاصل شد اکثریت آراء مجلس مشاوره قرار داد اداره ولایتی خواهد بود ولی اعضای آنکه با اکثریت موافق حاصل نکردند و قرارداد اداره مزبوره را قبول ننمودند می توانند در صورت مجلس این نکته را قید نمایند و در مدت چهار روز از روز اجلاس عقیده کتبی خودشانرا بحاکم تقدیم کنند و الا مثل اینستکه قرارداد اداره ولایتی را قبول کرده باشند

ماده ۱۵۶ - چنانچه حاکم قرارداد اداره ولایتی را در امور اداره نپذیرد می تواند رای خودش را بتوسط وزارت داخله بحکومت و وزراء ابراز کند و در صورت تصویب مجلس مذکور این رای حاکم بوقع اجراء گذارده خواهد شد ولی اشخاصی که رای حاکم را تصویب ننمودند یا با رای اکثریت موافق نیستند می توانند رای خود را بوزیر داخله یا بمنامقرا تقدیم کنند و اگر این اقدام را در مدت هفت روز از روزیکه صورت مجلس بامضای حاکم رسیده و بحکومت اعاده شده ننمودند مثل این است که رای حاکم یا قرارداد اکثریت را قبول کرده باشند هر گاه حاکم مشاهده نماید که مضوی مکرر عقیده مخصوصی اظهار کرده و بجاهای لازم رجوع ننموده حق دارد بخواهد که این نکته را در صورت مجلس درج نمایند و در صورت تکرار به وزیر داخله اطلاع دهد

ماده ۱۵۷ - حاکم در صورتیکه بخواهد می تواند امور اجرائیه را هم بمذاقه مجلس مشاوره رجوع نماید در این صورت جریان این امور هم مثل امور اداره خواهد بود

ماده ۱۵۸ - از قراردادهای مجلس مشاوره آنچه راجع بامور معاکمه اداره نیست باید با اطلاع مدعی عموم ولایت برسد تا مشاوریه صورت مجلس را ملاحظه نموده عقیده خود را باشاها اظهار دارد و یا کتباً بحکومت مشاوره ارسال نماید مدعی عمومی مجاز نیست که صورت مجلس را زیاد از اندازه پیش خود نگاه دارد و در امور فوری باید بلا تأخیر صورت مجلس را ملاحظه کرده معاودت دهد و در پائین صورت مجلس عبارت (ملاحظه شد) با تاریخ آن قید نماید

ماده ۱۵۹ - هر گاه اداره ولایتی ملاحظه مدعی عمومی را نپذیرد با رضایت حاکم قرار داد خود را تغییر میدهد و الا قرار داد خود را رجوع میدارد و در صورت عدم قبول ملاحظات کتبی مدعی عمومی اداره ولایتی کتباً مراتب را بمشاوره اطلاع میدهد و سوادی از قرار داد خود را برای مشاوریه می فرستد

ماده ۱۶۰ - همینکه صورت مجلس اداره ولایتی نوشته شده و با مضای اعضای اداره مزبوره رسید صورت مجلس حکم قرار داد را خواهد داشت و همینکه حاکم هم تصویب نمود و مدعی عمومی هم ابرازی نمود آن قرارداد مناط اعتبار بوده بوقع اجرا گذارده خواهد شد

ماده ۱۶۱ - قرار داد اداره ولایتی را که مناط اعتبار است هیچکس حق ندارد غیر از مجلس وزراء تغییر بدهد یا نسخ نماید

ماده ۱۶۲ - در صورتیکه تغییر قرارداد اداره ولایتی که مناط اعتبار است لازم شود یا اداره که مطلب راجع بدان است یا خود اداره ولایتی مراتب را بحکومت و وزراء اطلاع خواهد کرد

ماده ۱۶۳ - هر گاه در کارهای اداره و اجرائیه و تغییر اوضاع و احوال مستلزم قراردادهای جدیدی بشود اداره ولایتی حق این اقدام را خواهد داشت زیرا که مقصود از مواد ۱۶۲-۱۶۱ این است که اداره مزبور قرار دادهای نامح و منسوخ در کاری نهد ولی تغییر قرار دادها بر سر وقت و تغییر اوضاع جایز است مثلا عزل صاحب منصبان و مستخدمین را که اداره ولایتی معین کرده است ممکن است کذلک سکاریکه خود اداره ولایتی رسیده گی کرده و تمام کرده است بواسطه حدوث بعضی اتفاقات غیر مترقبه ممکن است محتاج بر رسیدگی جدیدی باشد و همچنان تغییر فرادی را که اداره ولایتی در باب تقسیم قشون ولایتی داده بواسطه تغییر اوضاع و احوال جایز است

ماده ۱۶۴ - هر گاه قرار داد خود بخود مجلس مشاوره اداری بواسطه حکم مقامات عالیه داده است بواسطه حکم همان مقامات در آن باب قرار دیگری بدهد یا آن قرار داد را تغییر بدهد یا نسخ و منسوخ نخواهد شد

ماده ۱۶۵ - حاکم و معاون آن باید مراقب باشند که در اداره ولایتی امور معاکمه و امور اداره را بعنوان امور اجرائیه تسویه نمایند و اجراء

از حدود خود تجاوز نکنند و اگر چنین اتفاقی روی داده باشد باید این اتفاق در حال اهمیت مسئله در صورت مجلس قید شود و با اطلاع فرمانقرا (در جائیکه هست) بوزیر داخله برسد تا مقصود را تنبیه نماید

ماده ۱۶۶ - هر گاه حاکم از گرسی ولایت غیبت نماید ولی در حدود ولایت باشد و در حین مذاقه در امور اداره اختلاف آراء در مجلس مشاوره اداره ولایتی حاصل شود آن کار را باید تا زمان مراجعت او بتأخیر انداخت و چنانچه فوری باشد باید صورت مجلس را نزد او فرستاد همینطور اقدام میشود در مواقعی که معاون حاکم اشتباهی در امور داشته باشد و همچنان در صورت غیبت حاکم بدون انفصال او اداره ولایتی بدون مضای او حکم باخراج مستخدمین ناقابل از خدمت و عزل آنها با رجوع کار آنها بمعکمه عدلیه نمی نماید

ماده ۱۶۷ - حاکم هر چند صدر مجلس مشاوره اداره ولایتی است ولی مجبور نیست که در کلیه اجلاسات مجلس حاضر باشد بلکه حضور او در مجلس عمومی بختیار خود اوست ولیکن در موارد مهمه و کذلک در مورد ماده ۱۴۱ و همچنان در موردیکه فرمانقرا ایالت (اگر داشته باشد) در اجلاس اداره مزبوره حاضر میشود حاکم نیز باید حتما حاضر باشد و برای اینکه تخریب و ترفیق یا تهدیدی در قرار داد اداره ولایتی ننموده باشد حاکم رای خود را چه در حضور و چه در غیاب بعد از رای سایر اعضاء مجلس مشاوره اظهار میدارد

ماده ۱۶۸ - هر گاه فرمانقرا ایالت (در جائیکه هست) در اجلاسات مجلس حاضر باشد صدر مجلس خواهد نشست و در اینصورت حاکم ولایت در حقوق با سایر اعضاء مساوی خواهد بود

ماده ۱۶۹ - در جائیکه ولایت جزو ایالتی است اداره ولایتی مکلف است که قراردادهای خود را در اجراع کار مأمورین و مستخدمین دوایر حکومتی و محلیه بحاکم عدلیه (رجوع بماده ۳۹۱ و ۳۹۲) برای تصدیق فرمانقرا نزد او بفرستد و فرمانقرا در صورتیکه رای اداره ولایتی را تصویب ننماید بدون اینکه حق تغییر قرارداد را داشته باشد فقط تعطیل اجراء قرارداد را نموده ملاحظات خود را به مجلس وزراء اظهار میدارد و حاکم بوزیر داخله مراتب را اطلاع میدهد

پنجم در روابط اداره ولایتی با سایر ادارات

ماده ۱۷۰ - اداره ولایتی بحکومت و وزراء و باشخاصیکه از طرف قرین الشرف اعلیحضرت همایونی بتفتیش ولایت مأمور میشوند در موارد لازمه را بپورت میدهد و بفرمانقرا (در جائیکه هست) و حاکم ولایت ملاحظات خود را تقدیم میکند راپورتها و ملاحظات کتبی اداره ولایتی بامضای حاکم یا معاون او باید برسد از مجلس وزراء بداره ولایتی حکم صادر میشود فرمانقرا (اگر باشد) و حاکم ولایت و اشخاصیکه بتفتیش ولایت مأمور شده اند ملاحظات خود را بداره ولایتی اظهار میکنند یا اقدامی را تکلیف مینمایند

ماده ۱۷۱ - تمام مکاتبات اداره ولایتی یا وزراء مسئول بتوسط حاکم بعمل می آید ولی مراسلات و مکاتبات در شبهه لازمه دفترخانه نوشته و ثبت

می شود

ماده ۱۷۲ - اداره ولایتی باتمام دوایر اداره و عدلیه و غیره تمام شعبات ولایتی وزارتخانه را با آنها تبلیغ مینماید و ملاحظات خود را اعلام میکند

ماده ۱۷۳ - اداره ولایتی بسا ادارات نظریه و رئیس نظریه و ضعیفه و رؤسای بلوکات و اطباء شهری و بلوکی و یکلیه دوایر جزو حکومتی حکم میکند و از آن ها راپورت میگیرد

ماده ۱۷۴ - اعضای اداره ولایتی میتوانند بامضای ادارات متساویه دفتر خانهای شعبات وزارتخانه یا ادارات جزو خود مکاتبه نمایند

ماده ۱۷۵ - اداره ولایتی می تواند در صورت لزوم رأساً بعضی اطلاعات از دوایر جزو حکومت ولایت دیگری بخواهد یا همراهی آن دوایر را تقاضا کند ولی هر گاه لازم شود که امری در ولایت دیگری بوقع اجرا گذارده شود یا باید بداره ولایتی آن ولایت رجوع نماید یا با اشخاصی که نسبت بآن دوایر جزو ریاست دارند

ششم در نظارت دوایر جزو و صاحب منصبان جزو حکومتی و مواخذ از آنها

ماده ۱۷۶ - اداره ولایتی باید مراقب نماید که احکامیکه بدوایر جزو صادر میشود بوقع اجرا گذارده شود هر گاه جواب احکامیکه از اداره ولایتی صادر میشود نرسید آن حکم را بامضای معاون تکرار مینماید و اگر باز اهمال و مسامحه در اجراء آن شد از طرف حاکم اظهار جدیدی میشود وجهه مسامحه را استعلام مینماید چنانچه باز تملی در جواب شد یا عذر اشخاص و دوایر جزو موجه نبود موعدی برای اجراء احکام باید معین شود و چنانچه آن احکام در آن موعده بوقع اجرا گذارده نشد منشی اداره مسئله را بداره اظهار میدارد که قرار مؤاخذنه و تنبیه مقصر داده شود و توبیخ و ملامت و در سیاستی که باشخاص و دوایر جزو داده میشود باید در صورت مجلس قید شود

ماده ۱۷۷ - در موقع فرستادن مأمور مخصوص برای اجراء احکام باید نکات ذیل همیشه منظور نظر باشد اول بدون ضرورت آدم مخصوص فرستاده نشود دوم صاحب منصبان و مستخدمین دفترخانه اداره ولایتی را حتی المقدور نفرستند بلکه صاحب منصبان و مستخدمین اداره نظریه یا قرا و ران را مأمور نمایند (سیم) اگر چند مأموریت بعهده یک نفر محول است و خط حرکت یک نفر است مختار مسافرت و تفاوت خرج هم نباید تعدد باشد (باید یکی باشد) تمام مخارج مأمور مخصوص بعهده شخص مقصر یا اداره مقصر است

هفتم در نظارت بانظام امور اداره ولایتی و مسئولیت آن

ماده ۱۷۸ - چون یکی از وظایف عهده اداره ولایتی نظارت آن اداره است نسبت بدوایر جزو حکومتی تا آنکه امور قرین کمال انتظام و ترتیب بوده بسرعت تسویه شود لهذا خود اداره باید در مشق نظم و ترتیب از برای دوایر جزو باشد تمام نوشته جات وارده باید در دفاتر وارده که در شبهه عمومی دفترخانه است با قید تاریخ ورود فهرست شده بشعبات منقسم شود و مدیر هر شعبه مراقب نماید که امور راجعه بشعبه خودش از جریان طبیعی باز نماند برای نیل باین مقصود کارها را باید بدو قسمت منقسم نمود کارهای فوری که مقدم بر کارهای عادیست و بعد از فهرست در کتبچه های

ماده ۱۸۵ - در اداره ولایتی هر روز باید دو نفر حاضر خدمت باشند یکی از صاحبان بزرگ دفترخانه اداره دیگری از مستخدمین جزو دفترخانه

ماده ۱۸۶ - در اداره ولایتی باید یک اطاق مخصوص موسوم بطاق انتظار معین شود تا ارباب رجوع در آنجا نشسته در نوبت خود در وقت اظهار مطلب رانند.

ماده ۱۸۷ - برای اینکه اعضای دفترخانه از کار خود باز نمانند اشخاصیکه استعلا یا تعقی میخوانند از دفترخانه اداره بنمایند باید در اطاق انتظار مطلب خود را بنام رجوع نمایند تا زمانیکه ارباب رجوع با کمال توقیر و ادب رفتار نمایند.

ماده ۱۸۸ - معاون حاکم باید در صورت لزوم بطاق انتظار رفته بطلب هر یک از ارباب رجوع علیحده برسد و امور آنها را بجای لازم توسط ناظم یا معاونش رجوع کند.

ماده ۱۸۹ - تحویل دار اداره ولایتی مکلف است که بشام امور مالی اداره ولایتی از قبیل مقرریها و مخارج لازمه و غیره نظارت داشته بدقت و راجعه آن امور مرتباً رسیدگی نماید مستوفی این اداره و محاسبات آن موافق قوانین مستوفی ادارات تشکیل و اداره خواهد شد.

ماده ۱۹۰ - دفتر جاری هر شعبه فرخود آن شعبه موافق دستورالعمل وزیر داخله مرتب خواهد شد ولی محفظه های امور تمام شده باید بدقت تابعه داده شود چه این کار در اداره خود اداره ولایتی تمام شده باشد چه از ادارات دیگر اداره ولایتی رسیده باشد.

ماده ۱۹۱ - اطفاهای دفتر ثابت باید خشک و از آتش دور باشد و محفظه ها باید در قفسه های چوبی گذارده شود.

ماده ۱۹۲ - هر دفعه که کاری از دفترخانه اداره ولایتی بدقت ثابت داده میشود باید با اجازه حاکم ولایت باشد.

ماده ۱۹۳ - برای اینکه کافدهای غیر مفیده در دفتر ثابت متراکم نشود کمیسیون مرکب از اعضای اداره ولایتی تشکیل خواهد شد که موافق دستورالعمل وزیر داخله کافدهای غیر مفیده را که از زمان ورود آنها بدقت ثابت ده سال تمام گذشته است معدوم نمایند.

ماده ۱۹۴ - یکی از مستشارهای اداره ولایتی بانتخاب حاکم نظارت مخصوصی در امور دفتر ثابت خواهد داشت و علاوه سالی یک مرتبه اداره ولایتی با تمام اعضای آن امور دفتر را تقیض نموده عقاید خود را در وضع دفتر ثابت و اصلاحاتی که باید بشود بجا حاکم وزیر داخله خواهند فرستاد.

تقصیر - تقصیر در تکلیف دفتر ثابت اداره ولایتی را وزیر داخله جداگانه مرتب و بولایت خواهد فرستاد.

دارنده فوراً برای اقدام یا علامت فوری بودن آن شعبه لازمه داده می شود ولی تسویه آن امور بنوبت و ترتیب تاریخ ورود آن امور بشعبه عمومی دفتر خانه است اقدام در امور عادی در شعبه لازمه نباید بیش از سه روز طول بکشد ولی اجزای هر شعبه باید سعی نمایند که زود تر از این موعد امور تسویه شود.

ماده ۱۹۵ - معاون حاکم مکلف است که زود (متوالیاً در سیم) دفاتر نوشتجات وارده و صادره را مقایسه کرده جریان امور را تقیض نماید بنا بر این تمام اعضای دفتر خانه و مدیر های آن و معاون هر یک باندازه تکالیف خود مشغول صحت امور دفتر خانه اداره ولایتی هستند.

ماده ۱۹۶ - نوشتجاتیکه از دفتر خانه اداره ولایتی صادر میشود و باید بامضای حاکم یا معاون او برسد باید بدو تصدیق مدیر شعبه رسیده باشد و علامت تصدیق آنست که مدیر شعبه باین ترتیب محل امضای حاکم یا معاون او را مهر نموده کاغذ را برای امضا بجا حاکم یا معاون او تقدیم میکند.

تقصیر - تفصیل ترتیب جریان امور را در دفترخانه اداره ولایتی و مباحثات و مذاکرات مجلس مشاوره آن اداره را وزارت داخله جداگانه مرتب خواهد کرد.

ماده ۱۹۸ - معاون حاکم علاوه سرکشی که بدقت دفترخانه اداره ولایتی مینماید مکلف است که سالی دو دفعه تقیض مفصل نموده راپورت خود را بجا حاکم بدهد کذا حاکم هر سال باید مجلس مشاوره دفترخانه آن را تقیض نماید علاوه هر وقت که مقتضی بداند بدقت دفترخانه اداره ولایتی سرکشی نماید حاکم راپورت خود را در این باب بوزارت داخله خواهد فرستاد.

ماده ۱۹۹ - هر گاه در دفترخانه اداره ولایتی بواسطه احوال و مسامحه اعضای آن کار با بقدری متراکم شود که ایجاد شعبه موقتی برای تسویه آن لازم شود مخارج آن شعبه بعهده مقصرین خواهد بود.

ماده ۱۸۳ - اشخاصیکه از اقرار دادهای اداره ولایتی شکایت دارند و آن احکام راجع بامور ادارات است میتوانند در ظرف شش ماه از روز اجرای آن احکام بمجلس وزراء شکایت نمایند و اگر آن حکم بموقع اجراء گذارده نشده در ظرف سه ماه از روز اعلان حکم اداره ولایتی بمجلس وزراء شکایت کنند و اداره ولایتی مکلف است که توضیحات لازمه در این باب بمجلس مذکور فرستد و تصریح نماید که کی قراریکه موجب شکایت گردیده داده شد و کی بموقع اجراء آمده و اگر بموقع اجراء نیامده کی بشکایتی اظهار شده است.

هشتم در ترتیب داخله اداره ولایتی و دفاتر آن

ماده ۱۸۴ - محازات اداره ولایتی و انشایه و کلیه اموال متعلقه بداره مزبوره و انشایه دفترخانه آن در تحت نظارت ناظم است و مستفقین و فراولهای آن اداره نیز تابع او هستند ناظم باید مواظبت لازم بر سر کار کردن و روشن نمودن اطاق ها را بکسی که داشته باشد و غیبت اعضای اداره ولایتی را با اطلاع معاون برساند و مراقب اشخاصیکه از ارباب رجوع و غیره بداره ولایتی می آیند باشد و کلیه نظم داخلی اداره ولایتی بعهده اوست و باید دستورالعملهای حاکم را در این باب بموقع اجرا بگذارد.

مستقیم حاکم و اداره ولایتی رانند.

ماده ۱۹۶ - نایب الحکومه بتصویب حاکم از طرف وزیر داخله یا فرمانفرما (در صورتیکه ولایت جزو ایالتی باشد) بسمت ریاست بلوکات منصوب میشود و امور بلوکات را در تحت ریاست و نظارت حاکم ولایت و اداره ولایتی اداره مینماید عزل نایب الحکومه از سمت خود بحکم وزیر داخله یا فرمانفرما است (درجائی که باشد).

ماده ۱۹۷ - ریاست نظایه بلوکات نیز برعهده نایب الحکومه است.

ماده ۱۹۸ - معاون نایب الحکومه بانتخاب نایب الحکومه و تصویب حاکم ولایت بشکل خود منصوب است و نایب الحکومه در کارها کمک میکند و در غیاب نایب الحکومه قائم مقام اوست و بسمت مدیری امور بلوکات را اداره میکند.

ماده ۱۹۹ - معاون از طرف نایب الحکومه بسرکشی نواحی و تقیض امور بلوکات مامور میشود ولی فقط در صورتیکه خود نایب الحکومه بواسطه عذر موجهی نتواند این امر را انجام بدهد.

ماده ۲۰۰ - معاون از طرف نایب الحکومه هر گاه مأموریت راجعه بامور ضابطه و نظایه را انجام میدهد چه این مأموریت در خود قصبه بلوکی باشد چه در بلوک.

ماده ۲۰۱ - محل اقامت نایب الحکومه کرسی بلوک است و برای اداره کردن امور بلوکی در هر قصبه بلوکی اداره تشکیل میشود که مرکب از نایب الحکومه و معاون آنست طبیب و مهندس و مفسر بلوکی در صورتیکه باشند نیز از اعضای این اداره محسوب و در اجلاس راجعه بامور آنها حاضر خواهند بود.

پلیس محلی را درجائیکه لازم است جمع حفره و در صدد رفع اغتشاش برمی آید و اگر نتیجه نبخشد بقره نظامی رجوع مینماید و کلیه در این باب بطوری رفتار میکنند که در ماده ۳۶ مقید است.

ماده ۲۰۶ - وظایف نایب الحکومه از حیث امور ضابطه در فصل راجع بداره پلیس و ضابطه بلوکات مذکور است.

سیم در ترتیبات و وظایف اداره بلوکی و حدود اختیارات آن

ماده ۲۰۷ - چون تمام وظایف اداره بلوکی راجع بامور ضابطه است شرح ترتیبات و حدود وظایف و اختیارات آن در فصل پنجم مذکور خواهد بود.

ماده ۲۰۸ - اداره بلوکی دفترخانه خواهد داشت که مرکب از یک نفر مدیر بوده و بقدر لزوم منشی و اجراء خواهد داشت در دفترخانه اداره بلوکی چند نفر از تابعین ضابطه برای حمل مکاتبات و مراسلات از کرسی بلوک بداخله بلوک بسمت چاپاری خواهند بود و ترتیب دفترخانه و دفاتر اداره بلوکی موافق ترتیبات دفترخانه اداره ولایتی است و دستورالعمل آنرا وزارت داخله علیحده مرتب و ارسال خواهد نمود.

فصل پنجم

تشکیل ضابطه در بلوکات

ماده ۲۰۹ - اداره ضابطه بلوکات عبارت است از نایب الحکومه اداره بلوکی در ماده (۲۰۱) و صاحبان زمین و مأمورین ضابطه بطوریست که در مواد آتی ذکر خواهد شد.

ماده ۲۱۰ - تمام بلوکات با کرسی آن و قصبیات جزو بلوک (در صورتیکه باشد) از حیث امور ضابطه تابع اداره ضابطه بلوکی است ولی کلیه کرسی های ولایات نیز بعضی از شهرهای بزرگ که صورت آنها را وزارت داخله علیحده مرتب خواهد کرد از این قاعده مستثنی و خودشان اداره نظایه علیحده چنانکه مذکور در فصل هفتم است خواهند داشت.

ماده ۲۱۱ - هر بلوکی برای اداره شدن امور ضابطه آن بچند قسمت منقسم می شود هر کدام از این قسمت ها موسوم بدائرة ضابطه خواهد بود و موسوم بدائرة ضابطه است بوسعت بلوک و عده نفوس و مقدار کارهایی است که بداره ضابطه رجوع میشود در آنرا در اداره صاحب منصبی است که موسوم بمدریر ضابطه است.

ماده ۲۱۲ - در دائرة ضابطه مرکب از چند نفر است دائرة ضابطه از یک نفر عبارت خواهد بود.

ماده ۲۱۳ - هر گاه تغییر عده دوائر ضابطه لازم شود حاکم اطلاعات لازم را از مجلس بلوکی تحصیل کرده بوزارت داخله تقدیم مینماید که اجازه اعلام حضرت همایونی در این باب صادر شود ولی تغییر حدود دوائر ضابطه و تغییر محل اقامت مدیرهای ضابطه بسمت او باید خود حاکم است و حاکم باید اقدام خود را در این باب هر دفعه بوزارت داخله اطلاع دهد.

تقصیر - شهرهای جزو حال و اماکن معتبره که نظایه علیحده ندارند بسمت تقسیم یکی از دوائر ضابطه محسوب خواهد بود در این نوع دوائر ضابطه بسمت یا تقضای وقت و محل بچند قسمت منقسم تواند شد.

ماده ۲۱۴ - تابعین ضابطه که در اداره مدیری و اقتصد بسمت منقسم میشوند اولاً ناظمین ضابطه که برای کمک کردن بمدریر

های ضابطه معین مینمائند و غالباً ناظمین ضابطه سواره هستند ولی بحکم وزیر داخله در صورت ضرورت بیاده هم مینمائند باشند.

ثانیاً - ده باشی ها که هر کدام قسمتی از دوائر ضابطه را (رجوع بمبصره ماده ۲۱۳) محافظت مینمایند و همسنگان دردهات و اقتصد.

ثالثاً - پلیس که زبردست ده باشی ها امور ضابطه را انجام میدهند.

تقصیر - ناظمین احوال ده باشی مانظارت دارند.

ماده ۲۱۵ - عده ناظمین ضابطه را برای ولایت و زبرد داخله معین میکنند تقسیم ناظمین بلوکات بتصویب حاکم است و تقسیم آنها مابین دوائر ضابطه بتصویب رئیس بلوک است لزوم ناظمین ضابطه و ملوکی بتصویب حاکم ولایت و قرارداد قانونی مقامات عالی است.

ماده ۲۱۶ - تغییر عده و ترکیب قسمتهای دوائر ضابطه (رجوع بمبصره ماده ۲۱۳) بتصویب اداره بلوکی و اجازه حاکم است ولی اداره بلوکی باید قبل از دادن رای عقیده مدیر ضابطه را ببرد.

ماده ۲۱۷ - رئیس ضابطه بلوک را (نایب الحکومه) وزیر داخله معین میکند مدیر های ضابطه را اداره ولایتی معین میکند.

تقصیر - عزل و نصب مدیرهای ضابطه را باین حکم هر دفعه بوزارت داخله اطلاع دهند.

ماده ۲۱۸ - ناظمین ضابطه را رئیس ضابطه از اشخاص صدیق و مجرب معین مینماید ولی رجوع کردن کار آنها بدو ناظران عدلیه بحکم اداره ولایتی است.

ماده ۲۱۹ - تعیین و عزل و نصب ده باشیها بارتیس ضابطه بلوکی است ولی رجوع کار آنها بجا که بحکم اداره ولایتی است.

تقصیر - ده باشیها ممکن است سر باز هائی باشند که مدت خدمت نظامیشان منقضی شده.

هشتم - در صورتیکه در روزگانه ها و آب ها سواحل دریا کرسی یا کشتی بشکند یا غرق شود باید سر نشین آنها را حتی المقدور نجات بدهند و اموال آنها را حفظ کنند.

نهم - حفظ موقتی اموال متوفیات قربانی که وارث و ولی حاضر نداشته باشند و اصلاح باولایای آنها دادن.

دهم - مساعدت بداره اطفایه در جلوگیری از حریق در بیابانها و جنگلها و غیره.

یازدهم - اقدامات لازمه برای جلوگیری از امراض مسریه موافق دستورالعمل های اداره حفظالصحه نظارت اجرای قوانین حفظالصحه.

دوازدهم - اقدامات لازمه برای رفع امراض مسریه در میان حشم و دوپ.

سیزدهم - حفظ و وقایه امیثت طرق و شوارع و نظارت صحت راهها و پلها و سماپر و غیره و اجراء تکالیفی که از بابت نگاهداشتن راهها به اهالی مجاور وارد می آید.

چهاردهم - مراقبت در اینکه حریق یا انفیان آب اتفاق نیفتد و اقدامات لازمه در این باب بجهت آید.

پانزدهم - نظارت پاکیزگی در قصبیات و دهات و مراقبت در اینکه بناهای جدیده موافق نقشه و دستور العملهای مقرر ساخته شود.

شانزدهم - نظارت بکاروانسراها و قهوهخانه ها و همان خانه ها و چلوپز خانه ها و کلیه جاهائی که محل آکل و شرب عمومی است و مراقبت در اجرای قوانین راجعه باین جاها و عدم اجازه قمار و کلیه کارهاییکه خلاف شرع بوده و باعث مشاجره و منازعه و مجادله تواند شد و اساس امنیت را متزلزل تواند کرد.

هفدهم - دادن اجازه نامه باشخاصیکه اخذ صوم از مواد مینمایند و نظارت بر فروش آن موافق قوانین حفظالصحه.

هیجدهم - دادن اجازه نامه برای خریدن باروت و سایر مواد محترقه و نظارت بر فروش آن موافق قوانین حرمت و صحت.

نوزدهم - مراقبت در اینکه در بازارها و میدان ها و جاهای دیگر چیزهائی را که دولت خرید و فروش را غنغن کرده است خرید و فروش نشود.

بیستم - مواظبت در اجرای قوانین راجعه بشکار و سیدمهای و طیور که در غیر موقع بشکار و صید اقدام نشود.

بیست و یکم - ترتیب فهرست هائیکه معین کند در بلوک عده مساجد و کتاب و ادارات خیریه و کارخانجات و دهات چقدر است و همچنان همه نفوس و متولدات و متوفیات و عده از دواج بجهت اندازه است و اتباع خارجه در بلوک بجهت کسب مشغولند بیست و دوم - ترتیب دفاتر نفوس راجعه بمتولدات و متوفیات و عده ازدواج.

بیست و سوم - اطلاع دادن بر رؤساء و ادارات مشبوه اشباه عقیده که کشف شده یا ظهور ایشان بکند ندرت دارد.

بیست و چهارم - نظارت باستخراج طلا و نقره در جاهای لازمه موافق قوانین موضوعه.

بیست و پنجم - دادن تصدیق نامه بایتام و بیچارگان برای دخول بدار الایام و در از انصاف و غیره.

بیست و ششم - نظارت باینکه اجرت کارگر و عمله قلمه بموقع تمام پرداخته شود.

بیست و هفتم - اجرای کلیه تکالیفی که بموجب قوانین ادارات دولتی و مسکنتی و بلدی بعهده اداره ضابطه است.

ماده ۲۲۲ - تکالیف اداره ضابطه بلوکات نسبت بامور مالی از قرار تفصیل است.

ماده ۲۰۳ - وظایف نایب الحکومه از قرار ذیل است:

(اولاً) - مراقبت و مواظبت نامه در اجرای قوانین موضوعه و دستور العملهای ادارات متبوعه

(ثانیاً) - حفظ و وقایه امنیت و رفاقت و آسایش مردم بموجب قوانین موضوعه.

(ثالثاً) - مراقبت در اجرای قوانین و احکام و دستورالعملها در نواحی و دهات.

ماده ۲۰۴ - برای حفظ و وقایه انتظام امور نایب الحکومه زود زود ببلوکی که در اداره است سرکشی مینماید و دوائر جزو اداره بلوکی و همچنان ادارات ناحیتی و ادارات ضابطه و نظایه را تقیض مینماید و بمجلس ها و مریضخانه ها و غیره نظارت دارد و بشکایات رسیدگی می کند موافق اختیاراتی که باو داده شده اقدام میکند.

تقصیر - نایب الحکومه اقل سالی سه دفعه باید بصندوق های قصبه بلوکی رسیدگی نماید.

ماده ۲۰۵ - نایب الحکومه باید مراقبت و نظارت مخصوصی نسبت بداره بلوکی و ادارات و صاحبان زمین و مستخدمین جزو ریاست بلوک داشته باشد و مراقبت نماید که کارها در آن ادارات معطل نشود و در جریان قانونی باشد.

ماده ۲۰۵ - نایب الحکومه اهتمام کامل مینماید که اغتشاش و شرور در بلوک روی نهد و در صورت وقوع اغتشاش اول بقره نظایه و ضابطه رجوع نموده

مستقیم حاکم و اداره ولایتی رانند.

ماده ۱۹۶ - نایب الحکومه بتصویب حاکم از طرف وزیر داخله یا فرمانفرما (در صورتیکه ولایت جزو ایالتی باشد) بسمت ریاست بلوکات منصوب میشود و امور بلوکات را در تحت ریاست و نظارت حاکم ولایت و اداره ولایتی اداره مینماید عزل نایب الحکومه از سمت خود بحکم وزیر داخله یا فرمانفرما است (درجائی که باشد).

ماده ۱۹۷ - ریاست نظایه بلوکات نیز برعهده نایب الحکومه است.

ماده ۱۹۸ - معاون نایب الحکومه بانتخاب نایب الحکومه و تصویب حاکم ولایت بشکل خود منصوب است و نایب الحکومه در کارها کمک میکند و در غیاب نایب الحکومه قائم مقام اوست و بسمت مدیری امور بلوکات را اداره میکند.

ماده ۱۹۹ - معاون از طرف نایب الحکومه بسرکشی نواحی و تقیض امور بلوکات مامور میشود ولی فقط در صورتیکه خود نایب الحکومه بواسطه عذر موجهی نتواند این امر را انجام بدهد.

ماده ۲۰۰ - معاون از طرف نایب الحکومه هر گاه مأموریت راجعه بامور ضابطه و نظایه را انجام میدهد چه این مأموریت در خود قصبه بلوکی باشد چه در بلوک.

ماده ۲۰۱ - محل اقامت نایب الحکومه کرسی بلوک است و برای اداره کردن امور بلوکی در هر قصبه بلوکی اداره تشکیل میشود که مرکب از نایب الحکومه و معاون آنست طبیب و مهندس و مفسر بلوکی در صورتیکه باشند نیز از اعضای این اداره محسوب و در اجلاس راجعه بامور آنها حاضر خواهند بود.

های ضابطه معین مینمائند و غالباً ناظمین ضابطه سواره هستند ولی بحکم وزیر داخله در صورت ضرورت بیاده هم مینمائند باشند.

ثانیاً - ده باشی ها که هر کدام قسمتی از دوائر ضابطه را (رجوع بمبصره ماده ۲۱۳) محافظت مینمایند و همسنگان دردهات و اقتصد.

ثالثاً - پلیس که زبردست ده باشی ها امور ضابطه را انجام میدهند.

تقصیر - ناظمین احوال ده باشی مانظارت دارند.

ماده ۲۱۵ - عده ناظمین ضابطه را برای ولایت و زبرد داخله معین میکنند تقسیم ناظمین بلوکات بتصویب حاکم است و تقسیم آنها مابین دوائر ضابطه بتصویب رئیس بلوک است لزوم ناظمین ضابطه و ملوکی بتصویب حاکم ولایت و قرارداد قانونی مقامات عالی است.

ماده ۲۱۶ - تغییر عده و ترکیب قسمتهای دوائر ضابطه (رجوع بمبصره ماده ۲۱۳) بتصویب اداره بلوکی و اجازه حاکم است ولی اداره بلوکی باید قبل از دادن رای عقیده مدیر ضابطه را ببرد.

ماده ۲۱۷ - رئیس ضابطه بلوک را (نایب الحکومه) وزیر داخله معین میکند مدیر های ضابطه را اداره ولایتی معین میکند.

تقصیر - عزل و نصب مدیرهای ضابطه را باین حکم هر دفعه بوزارت داخله اطلاع دهند.

ماده ۲۱۸ - ناظمین ضابطه را رئیس ضابطه از اشخاص صدیق و مجرب معین مینماید ولی رجوع کردن کار آنها بدو ناظران عدلیه بحکم اداره ولایتی است.

ماده ۲۱۹ - تعیین و عزل و نصب ده باشیها بارتیس ضابطه بلوکی است ولی رجوع کار آنها بجا که بحکم اداره ولایتی است.

تقصیر - ده باشیها ممکن است سر باز هائی باشند که مدت خدمت نظامیشان منقضی شده.

هشتم - در صورتیکه در روزگانه ها و آب ها سواحل دریا کرسی یا کشتی بشکند یا غرق شود باید سر نشین آنها را حتی المقدور نجات بدهند و اموال آنها را حفظ کنند.

نهم - حفظ موقتی اموال متوفیات قربانی که وارث و ولی حاضر نداشته باشند و اصلاح باولایای آنها دادن.

دهم - مساعدت بداره اطفایه در جلوگیری از حریق در بیابانها و جنگلها و غیره.

یازدهم - اقدامات لازمه برای جلوگیری از امراض مسریه موافق دستورالعمل های اداره حفظالصحه نظارت اجرای قوانین حفظالصحه.

دوازدهم - اقدامات لازمه برای رفع امراض مسریه در میان حشم و دوپ.

سیزدهم - حفظ و وقایه امیثت طرق و شوارع و نظارت صحت راهها و پلها و سماپر و غیره و اجراء تکالیفی که از بابت نگاهداشتن راهها به اهالی مجاور وارد می آید.

چهاردهم - مراقبت در اینکه حریق یا انفیان آب اتفاق نیفتد و اقدامات لازمه در این باب بجهت آید.

پانزدهم - نظارت پاکیزگی در قصبیات و دهات و مراقبت در اینکه بناهای جدیده موافق نقشه و دستور العملهای مقرر ساخته شود.

شانزدهم - نظارت بکاروانسراها و قهوهخانه ها و همان خانه ها و چلوپز خانه ها و کلیه جاهائی که محل آکل و شرب عمومی است و مراقبت در اجرای قوانین راجعه باین جاها و عدم اجازه قمار و کلیه کارهاییکه خلاف شرع بوده و باعث مشاجره و منازعه و مجادله تواند شد و اساس امنیت را متزلزل تواند کرد.

هفدهم - دادن اجازه نامه باشخاصیکه اخذ صوم از مواد مینمایند و نظارت بر فروش آن موافق قوانین حفظالصحه.

هیجدهم - دادن اجازه نامه برای خریدن باروت و سایر مواد محترقه و نظارت بر فروش آن موافق قوانین حرمت و صحت.

نوزدهم - مراقبت در اینکه در بازارها و میدان ها و جاهای دیگر چیزهائی را که دولت خرید و فروش را غنغن کرده است خرید و فروش نشود.

بیستم - مواظبت در اجرای قوانین راجعه بشکار و سیدمهای و طیور که در غیر موقع بشکار و صید اقدام نشود.

بیست و یکم - ترتیب فهرست هائیکه معین کند در بلوک عده مساجد و کتاب و ادارات خیریه و کارخانجات و دهات چقدر است و همچنان همه نفوس و متولدات و متوفیات و عده از دواج بجهت اندازه است و اتباع خارجه در بلوک بجهت کسب مشغولند بیست و دوم - ترتیب دفاتر نفوس راجعه بمتولدات و متوفیات و عده ازدواج.

بیست و سوم - اطلاع دادن بر رؤساء و ادارات مشبوه اشباه عقیده که کشف شده یا ظهور ایشان بکند ندرت دارد.

بیست و چهارم - نظارت باستخراج طلا و نقره در جاهای لازمه موافق قوانین موضوعه.

بیست و پنجم - دادن تصدیق نامه بایتام و بیچارگان برای دخول بدار الایام و در از انصاف و غیره.

بیست و ششم - نظارت باینکه اجرت کارگر و عمله قلمه بموقع تمام پرداخته شود.

بیست و هفتم - اجرای کلیه تکالیفی که بموجب قوانین ادارات دولتی و مسکنتی و بلدی بعهده اداره ضابطه است.

ماده ۲۲۲ - تکالیف اداره ضابطه بلوکات نسبت بامور مالی از قرار تفصیل است.

مستقیم حاکم و اداره ولایتی رانند.

ماده ۱۹۶ - نایب الحکومه بتصویب حاکم از طرف وزیر داخله یا فرمانفرما (در صورتیکه ولایت جزو ایالتی باشد) بسمت ریاست بلوکات منصوب میشود و امور بلوکات را در تحت ریاست و نظارت حاکم ولایت و اداره ولایتی اداره مینماید عزل نایب الحکومه از سمت خود بحکم وزیر داخله یا فرمانفرما است (درجائی که باشد).

ماده ۱۹۷ - ریاست نظایه بلوکات نیز برعهده نایب الحکومه است.

ماده ۱۹۸ - معاون نایب الحکومه بانتخاب نایب الحکومه و تصویب حاکم ولایت بشکل خود منصوب است و نایب الحکومه در کارها کمک میکند و در غیاب نایب الحکومه قائم مقام اوست و بسمت مدیری امور بلوکات را اداره میکند.

ماده ۱۹۹ - معاون از طرف نایب الحکومه بسرکشی نواحی و تقیض امور بلوکات مامور میشود ولی فقط در صورتیکه خود نایب الحکومه بواسطه عذر موجهی نتواند این امر را انجام بدهد.

ماده ۲۰۰ - معاون از طرف نایب الحکومه هر گاه مأموریت راجعه بامور ضابطه و نظایه را انجام میدهد چه این مأموریت در خود قصبه بلوکی باشد چه در بلوک.

ماده ۲۰۱ - محل اقامت نایب الحکومه کرسی بلوک است و برای اداره کردن امور بلوکی در هر قصبه بلوکی اداره تشکیل میشود که مرکب از نایب الحکومه و معاون آنست طبیب و مهندس و مفسر بلوکی در صورتیکه باشند نیز از اعضای این اداره محسوب و در اجلاس راجعه بامور آنها حاضر خواهند بود.

های ضابطه معین مینمائند و غالباً ناظمین ضابطه سواره هستند ولی بحکم وزیر داخله در صورت ضرورت بیاده هم مینمائند باشند.

ثانیاً - ده باشی ها که هر کدام قسمتی از دوائر ضابطه را (رجوع بمبصره ماده ۲۱۳) محافظت مینمایند و همسنگان دردهات و اقتصد.

ثالثاً - پلیس که زبردست ده باشی ها امور ضابطه را انجام میدهند.

تقصیر - ناظمین احوال ده باشی مانظارت دارند.

ماده ۲۱۵ - عده ناظمین ضابطه را برای ولایت و زبرد داخله معین میکنند تقسیم ناظمین بلوکات بتصویب حاکم است و تقسیم آنها مابین دوائر ضابطه بتصویب رئیس بلوک است لزوم ناظمین ضابطه و ملوکی بتصویب حاکم ولایت و قرارداد قانونی مقامات عالی است.

ماده ۲۱۶ - تغییر عده و ترکیب قسمتهای دوائر ضابطه (رجوع بمبصره ماده ۲۱۳) بتصویب اداره بلوکی و اجازه حاکم است ولی اداره بلوکی باید قبل از دادن رای عقیده مدیر ضابطه را ببرد.

ماده ۲۱۷ - رئیس ضابطه بلوک را (نایب الحکومه) وزیر داخله معین میکند مدیر های ضابطه را اداره ولایتی معین میکند.

تقصیر - عزل و نصب مدیرهای ضابطه را باین حکم هر دفعه بوزارت داخله اطلاع دهند.

ماده ۲۱۸ - ناظمین ضابطه را رئیس ضابطه از اشخاص صدیق و مجرب معین مینماید ولی رجوع کردن کار آنها بدو ناظران عدلیه بحکم اداره ولایتی است.

ماده ۲۱۹ - تعیین و عزل و نصب ده باشیها بارتیس ضابطه بلوکی است ولی رجوع کار آنها بجا که بحکم اداره ولایتی است.

تقصیر - ده باشیها ممکن است سر باز هائی باشند که مدت خدمت نظامیشان منقضی شده.

هشتم - در صورتیکه در روزگانه ها و آب ها سواحل دریا کرسی یا کشتی بشکند یا غرق شود باید سر نشین آنها را حتی المقدور نجات بدهند و اموال آنها را حفظ کنند.

نهم - حفظ موقتی اموال متوفیات قربانی که وارث و ولی حاضر نداشته باشند و اصلاح باولایای آنها دادن.

دهم - مساعدت بداره اطفایه در جلوگیری از حریق در بیابانها و جنگلها و غیره.

یازدهم - اقدامات لازمه برای جلوگیری از امراض مسریه موافق دستورالعمل های اداره حفظالصحه نظارت اجرای قوانین حفظالصحه.

دوازدهم - اقدامات لازمه برای رفع امراض مسریه در میان حشم و دوپ.

سیزدهم - حفظ و وقایه امیثت طرق و شوارع و نظارت صحت راهها و پلها و سماپر و غیره و اجراء تکالیفی که از بابت نگاهداشتن راهها به اهالی مجاور وارد می آید.

چهاردهم - مراقبت در اینکه حریق یا انفیان آب اتفاق نیفتد و اقدامات لازمه در این باب بجهت آید.

پانزدهم - نظارت پاکیزگی در قصبیات و دهات و مراقبت در اینکه بناهای جدیده موافق نقشه و دستور العملهای مقرر ساخته شود.

شانزدهم - نظارت بکاروانسراها و قهوهخانه ها و همان خانه ها و چلوپز خانه ها و کلیه جاهائی که محل آکل و شرب عمومی است و مراقبت در اجرای قوانین راجعه باین جاها و عدم اجازه قمار و کلیه کارهاییکه خلاف شرع بوده و باعث مشاجره و منازعه و مجادله تواند شد و اساس امنیت را متزلزل تواند کرد.

هفدهم - دادن اجازه نامه باشخاصیکه اخذ صوم از مواد مینمایند و نظارت بر فروش آن موافق قوانین حفظالصحه.

هیجدهم - دادن اجازه نامه برای خریدن باروت و سایر مواد محترقه و نظارت بر فروش آن موافق قوانین حرمت و صحت.

نوزدهم - مراقبت در اینکه در بازارها و میدان ها و جاهای دیگر چیزهائی را که دولت خرید و فروش را غنغن کرده است خرید و فروش نشود.

بیستم - مواظبت در اجرای قوانین راجعه بشکار و سیدمهای و طیور که در غیر موقع بشکار و صید اقدام نشود.

بیست و یکم - ترتیب فهرست هائیکه معین کند در بلوک عده مساجد و کتاب و ادارات خیریه و کارخانجات و دهات چقدر است و همچنان همه نفوس و متولدات و متوفیات و عده از دواج بجهت اندازه است و اتباع خارجه در بلوک بجهت کسب مشغولند بیست و دوم - ترتیب دفاتر نفوس راجعه بمتولدات و متوفیات و عده ازدواج.

بیست و سوم - اطلاع دادن بر رؤساء و ادارات مشبوه اشباه عقیده که کشف شده یا ظهور ایشان بکند ندرت دارد.

بیست و چهارم - نظارت باستخراج طلا و نقره در جاهای لازمه موافق قوانین موضوعه.

بیست و پنجم - دادن تصدیق نامه بایتام و بیچارگان برای دخول بدار الایام و در از انصاف و غیره.

بیست و ششم - نظارت باینکه اجرت کارگر و عمله قلمه بموقع تمام پرداخته شود.

بیست و هفتم - اجرای کلیه تکالیفی که بموجب قوانین ادارات دولتی و مسکنتی و بلدی بعهده اداره ضابطه است.

ماده ۲۲۲ - تکالیف اداره ضابطه بلوکات نسبت بامور مالی از قرار تفصیل است.

مستقیم حاکم و اداره ولایتی رانند.

ماده ۱۹۶ - نایب الحکومه بتصویب حاکم از طرف وزیر داخله یا فرمانفرما (در صورتیکه ولایت جزو ایالتی باشد) بسمت ریاست بلوکات منصوب میشود و امور بلوکات را در تحت ریاست و نظارت حاکم ولایت و اداره ولایتی اداره مینماید عزل نایب الحکومه از سمت خود بحکم وزیر داخله یا فرمانفرما است (درجائی که باشد).

ماده ۱۹۷ - ریاست نظایه بلوکات نیز برعهده نایب الحکومه است.

ماده ۱۹۸ - معاون نایب الحکومه بانتخاب نایب الحکومه و تصویب حاکم ولایت بشکل خود منصوب است و نایب الحکومه در کارها کمک میکند و در غیاب نایب الحکومه قائم مقام اوست و بسمت مدیری امور بلوکات را اداره میکند.

ماده ۱۹۹ - معاون از طرف نایب الحکومه بسرکشی نواحی و تقیض امور بلوکات مامور میشود ولی فقط در صورتیکه خود نایب الحکومه بواسطه عذر موجهی نتواند این امر را انجام بدهد.

ماده ۲۰۰ - معاون از طرف نایب الحکومه هر گاه مأموریت راجعه بامور ضابطه و نظایه را انجام میدهد چه این مأموریت در خود قصبه بلوکی باشد چه در بلوک.

ماده ۲۰۱ - محل اقامت نایب الحکومه کرسی بلوک است و برای اداره کردن امور بلوکی در هر قصبه بلوکی اداره تشکیل میشود که مرکب از نایب الحکومه و معاون آنست طبیب و مهندس و مفسر بلوکی در صورتیکه باشند نیز از اعضای این اداره محسوب و در اجلاس راجعه بامور آنها حاضر خواهند بود.

های ضابطه معین مینمائند و غالباً ناظمین ضابطه سواره هستند ولی بحکم وزیر داخله در صورت ضرورت بیاده هم مینمائند باشند.

ثانیاً - ده باشی ها که هر کدام قسمتی از دوائر ضابطه را (رجوع بمبصره ماده ۲۱۳) محافظت مینمایند و همسنگان دردهات و اقتصد.

ثالثاً - پلیس که زبردست ده باشی ها امور ضابطه را انجام میدهند.

تقصیر - ناظمین احوال ده باشی مانظارت دارند.

ماده ۲۱۵ - عده ناظمین ضابطه را برای ولایت و زبرد داخله معین میکنند تقسیم ناظمین بلوکات بتصویب حاکم است و تقسیم آنها مابین دوائر ضابطه بتصویب رئیس بلوک است لزوم ناظمین ضابطه و ملوکی بتصویب حاکم ولایت و قرارداد قانونی مقامات عالی است.

ماده ۲۱۶ - تغییر عده و ترکیب قسمتهای دوائر ضابطه (رجوع بمبصره ماده ۲۱۳) بتصویب اداره بلوکی و اجازه حاکم است ولی اداره بلوکی باید قبل از دادن رای عقیده مدیر ضابطه را ببرد.

ماده ۲۱۷ - رئیس ضابطه بلوک را (نایب الحکومه) وزیر داخله معین میکند مدیر های ضابطه را اداره ولایتی معین میکند.

تقصیر - عزل و نصب مدیرهای ضابطه را باین حکم هر دفعه بوزارت داخله اطلاع دهند.

ماده ۲۱۸ - ناظمین ضابطه را رئیس ضابطه از اشخاص صدیق و مجرب معین مینماید ولی رجوع کردن کار آنها بدو ناظران عدلیه بحکم اداره ولایتی است.

ماده ۲۱۹ - تعیین و عزل و نصب ده باشیها بارتیس ضابطه بلوکی است ولی رجوع کار آنها بجا که بحکم اداره ولایتی است.

تقصیر - ده باشیها ممکن است سر باز هائی باشند که مدت خدمت نظامیشان منقضی شده.

هشتم - در صورتیکه در روزگانه ها و آب ها سواحل دریا کرسی یا کشتی بشکند یا غرق شود باید سر نشین آنها را حتی المقدور نجات بدهند و اموال آنها را حفظ کنند.

نهم - حفظ موقتی اموال متوفیات قربانی که وارث و ولی حاضر نداشته باشند و اصلاح باولایای آنها دادن.

دهم - مساعدت بداره اطفایه در جلوگیری از حریق در بیابانها و جنگلها و غیره.

یازدهم - اقدامات لازمه برای جلوگیری از امراض مسریه موافق دستورالعمل های اداره حفظالصحه نظارت اجرای قوانین حفظالصحه.

دوازدهم - اقدامات لازمه برای رفع امراض مسریه در میان حشم و دوپ.

سیزدهم - حفظ و وقایه امیثت طرق و شوارع و نظارت صحت راهها و پلها و سماپر و غیره و اجراء تکالیفی که از بابت نگاهداشتن راهها به اهالی مجاور وارد می آید.

چهاردهم - مراقبت در اینکه حریق یا انفیان آب اتفاق نیفتد و اقدامات لازمه در این باب بجهت آید.

پانزدهم - نظارت پاکیزگی در قصبیات و دهات و مراقبت در اینکه بناهای جدیده موافق نقشه و دستور العملهای مقرر ساخته شود.

شانزدهم - نظارت بکاروانسراها و قهوهخانه ها و همان خانه ها و چلوپز خانه ها و کلیه جاهائی که محل آکل و شرب عمومی است و مراقبت در اجرای قوانین راجعه باین جاها و عدم اجازه قمار و کلیه کارهاییکه خلاف شرع بوده و باعث مشاجره و منازعه و مجادله تواند شد و اساس امنیت را متزلزل تواند کرد.

هفدهم - دادن اجازه نامه باشخاصیکه اخذ صوم از مواد مینمایند و نظارت بر فروش آن موافق قوانین حفظالصحه.

هیجدهم - دادن اجازه نامه برای خریدن باروت و سایر مواد محترقه و نظارت بر فروش آن موافق قوانین حرمت و صحت.

نوزدهم - مراقبت در اینکه در بازارها و میدان ها و جاهای دیگر چیزهائی را که دولت خرید و فروش را غنغن کرده است خرید و فروش نشود.

بیستم - مواظبت در اجرای قوانین راجعه بشکار و سیدمهای و طیور که در غیر موقع بشکار و صید اقدام نشود.

بیست و یکم - ترتیب فهرست هائیکه معین کند در بلوک عده مساجد و کتاب و ادارات خیریه و کارخانجات و دهات چقدر است و همچنان همه نفوس و متولدات و متوفیات و عده از دواج بجهت اندازه است و اتباع خارجه در بلوک بجهت کسب مشغولند بیست و دوم - ترتیب دفاتر نفوس راجعه بمتولدات و متوفیات و عده ازدواج.

بیست و سوم - اطلاع دادن بر رؤساء و ادارات مشبوه اشباه عقیده که کشف شده یا ظهور ایشان بکند ندرت دارد.

بیست و چهارم - نظارت باستخراج طلا و نقره در جاهای لازمه موافق قوانین موضوعه.

بیست و پنجم - دادن تصدیق نامه بایتام و بیچارگان برای دخول بدار الایام و در از انصاف و غیره.

بیست و ششم - نظارت باینکه اجرت کارگر و عمله قلمه بموقع تمام پرداخته شود.

بیست و هفتم - اجرای کلیه تکالیفی که بموجب قوانین ادارات دولتی و مسکنتی و بلدی بعهده اداره ضابطه است.

ماده ۲۲۲ - تکالیف اداره ضابطه بلوکات نسبت بامور مالی از قرار تفصیل است.

مستقیم حاکم و اداره ولایتی رانند.

ماده ۱۹۶ - ن

اول - وصول بقایای دولتی و ادارات بملیه و اجتماعی ولایات بموجب احکام ادارات متبوعه یا اعلان ادارات متساویه .

دوم - اقدامات مجادله برمنع و کسر نمودن اوزان و اکیال و تغییر وزن و کیفیت مسکوکات .

سوم - اجرای اوزان و اکیال جدید بحکم دولت .

چهارم - دعوت مقامات کاران برای مزایده های دولتی و ملکیتی و ادارات بملیه و غیره .

پنجم - دادن شهادت نامه بمقاطع مجادله در صورتیکه بواسطه مزایده موجهه هیچ نتوانسته اندکاری را که برعهده گرفته اند انجام بدهند و یا برقت و بموقع نتوانسته اند برسانند .

ششم - مساعدت با اشخاص و اداراتی که بموجب قوانین نظارت بحرفت و صنعت و تجارت دارند و بموجب قوانین عوارض اخذ میکنند .

هفتم - اجرای تکالیفی که بموجب قوانین راجعه بباخت مالیات و عوارض ادارات ضابطه محول است .

هشتم - عمل کردن بوظایفی که بموجب قوانین گمرکات بمعهده ادارات ضابطه محول است .

نهم - مساعدت با ادارات جنگلها و خالصجات دولتی در اجرای تکالیف آنها و در اقداماتی که در صورت تقاضای قوانین جنگلها و خالصجات برعهده این ادارات وارد میآید .

ماده ۲۳۳ - وظایف اداره ضابطه نسبت بامور عدلیه از قرار ذیل است :

اول - جلوگیری از تعدی واقعات خودسرانه و اجرای تحقیقات و همراهی در تحقیقاتیکه از طرف محاکم عدلیه عمل میآید باندازه که در قوانین و نظامات عدلیه و محاکم جنایتی مندرج است .

دوم - حاضر کردن مقصرین و متهمین را بدیوانخانه بحکم آن و توقیف آنها در صورتیکه حکم دیوانخانه در این باب صادر شود .

سوم - احضار اشخاص لازم بمحاکم عدلیه و شراکت در اجرای احکام محاکم عدلیه بموجب قوانین و نظامات دوائر عدلیه .

چهارم - برداشتن سیاهه اموال اشخاص معینه و تقویم و حفظ آن و اعلان فروش اموال مزایده و فروش بعضی اموال بموجب قوانین عدلیه راجعه باین اقدامات .

پنجم - مجبور کردن و کلاه را برد کردن وکالت نامه هایی که از طرف موکلین آنها استرداد میشود موافق قوانین موضوعه .

ششم - تقش و تفحص اشخاصیکه کم شده اند و خبری از آنها نیست .

هفتم - نظارت در باب نگاهداشتن مجسها و اجرای کلیه قوانینی که بمجسها و مجوسین راجع است .

هشتم - دادن شهادت نامه قرابت و خویشی باقریاء و اقوام اشخاصیکه بحکم قانون در مجس توقیف شده اند .

نهم - کلیه تکالیفی که بموجب قوانین محاکم عدلیه و محاکم نظام پری و بحری بمعهده ادارات ضابطه محول است .

ماده ۲۳۴ - وظایف اداره ضابطه بلوکی در امور نظامی از قرار تفصیل است :

اول - مراقبت و نظارت انتظام حرکت قشون و اجرای تکالیف در این باب بموجب قوانین نظامی .

دوم - احضار تائین ردیف نظام پری و بحری بحکم ادارات متبوعه نظامی بسر خدمت خودشان و دادن شهادت نامه بآنها در مواقعی که قوانین نظامی معین کرده .

سوم - اخبار زن های سرباز ها از فوت شوهران آنها .

چهارم - یادآوری تائین و همچنان بصاحب منصبان نظامیکه مدت مرخصی آنها منقضی شده و دعوت آن ها بموجب قوانین نظامی بمرامت به محل خدمت .

ماده ۲۳۵ - کلیه ادارات ضابطه بلوکی و اشخاصی که تابع آن هستند باید ناظر اجرای قوانین باشند ولی بهیچوجه حق ندارند اجرای قانونی را بخواهند که اعلام نشده و یا قرار دادی را بموقع اجرا بگذارند که قبل از وقت با اطلاع اهالی نرسیده .

ماده ۲۳۶ - نه فقط اهالی بلوکات مکلفند که احکام قانونی اداره ضابطه را اطاعت نمایند بلکه اشخاص هم که از شعب های دیگر آمده در آن بلوکات متوقفند تابع احکام اداره ضابطه که راجع باجرائی قوانین موضوعه و دستورالعملهاست می باشند .

ماده ۲۳۷ - عمال ضابطه مکلفند که بشکایات رسیدگی نمایند و رفع تعدی و بی نظمی را بکنند و نه فقط بشکایات مطلوبین رسیدگی می نمایند بلکه بکلیه شکایات که حاوی اطلاعات بوده و اوضاع و احوال امور اتفاقی را روشن میکند باید برسد ولو اینکه این نوع شکایات که با اداره ضابطه می شود موافق ترتیب مقرر نشده باشد هر گاه اقدامات عمال ضابطه مندرجی نشد و شخصیکه باعث تعدی و بی نظمی شده علناً اقدامات مستی و بحری نماید عمال ضابطه حق دارند آن شخص را توقیف نمایند .

تبصره - فواید راجعه باستعمال اسلحه در موارد لازمه بشوسط مأمورین نظمی و قراقران علیحده مرتب و منضم باین ماده است .

ماده ۲۳۸ - هیچکس از عمال ضابطه حق ندارد که سیاست و مجازات جنایتی به کسی بدهد این حق مختص بمحاکم عدلیه است بر وفق قوانین شرعی .

ماده ۲۳۹ - هر چند حدود اختیارات اداره ضابطه بلوکات همان حدود بلوکات است و خارج از بلوک خود اداره مزبور اختیاری ندارد ولی در موارد ذیل استثنای از این قاعده لازم میآید :

اول - در صورت وقوع حریق یا ظنیان آب و راپطوفان اداره ضابطه بلوکی و مدیرهای ضابطه در بلوکات مجاور هم اقدامات لازمه را بعمل آورند تا آنکه اداره ضابطه آن بلوک و عمال آن مطلع و خودشان مشغول با اقدامات لازمه شده از کمک مستثنی بشوند .

دویم - در موارد تعاقب قطاع الطریق و دزدما و فرازیان و اشخاصیکه مرتکب جنحه و جنایتی شده قرار کرده اند عمال ضابطه بلوکی از حدود بلوک و ولایات حق دارند تجاوز نموده در تعاقب این نوع اشخاص بکوشند و فقط وقتی دست نگاهدارند که عمال ضابطه آن محل شروع بتماقب کرده باشند .

ماده ۲۴۰ - هر گاه عمال ضابطه که در جاهاتیکه قلمرو اقدامات قراقرانهاست کشف علامت جنحه و جنایتی نمایند و مأمورین قراقران در آن محل نباشد مکلفند که تا درود آنها موافق قوانین و نظامات عدلیه تحقیقات اولیه و کذلک

حفظ علامات جنحه و جنایت و سایر اقدامات را به عمل آورند .

سوم - در روابط اداره ضابطه بلوکی و صاحب منصبان و تائین ضابطه با ادارات متبوعه و متساویه

ماده ۲۴۱ - اداره ضابطه با تمام اشخاصی که تابع آن اداره هستند مطیع احکام و دستورالعمل های حاکم ولایت و اداره ولایتی است .

تبصره - جاهاتیکه موقتاً در تحت قوانین نظامی گذارده شده است قواعد اطاعت صاحبمنصبان ضابطه با ادارات نظامی موافق قانونیت کسبداگانه مرتب و منضم باین ماده خواهد بود .

ماده ۲۴۲ - در بنابر نظامی ادارات ضابطه تابع اداره بحریست .

ماده ۲۴۳ - صاحبمنصبان ضابطه تابع رئیس بلوک و رئیس ضابطه هستند ولی بدون اجازه اداره ولایتی عزل یا جلب آنها بمعاکه ممنوع است .

ماده ۲۴۴ - ناظرین ضابطه در اداره حاکم ولایت و رئیس بلوک هستند ولی تابع اوامر مدیر های ضابطی .

ماده ۲۴۵ - ده باشیهای تابع اوامر مدیرهای ضابطه اند و با عمال پلیس نظارت دارند .

ماده ۲۴۶ - ادارات ضابطه بحاکم و اداره ولایتی راپرت میدهند و از آن مقامات بمعهده آنها احکام صادر میشود .

ماده ۲۴۷ - محاکم بدایت با اداره و عمال ضابطه حکم می نمایند مدعی صومی و مساوان آن اقدامات لازمه را از تحقیقات و اجرای احکام رقمه می خواهند و از اداره ضابطه در جواب راپرت میگیرند (منضم باین ماده باید بمذاق ترتیب قوانین راجعه بنظام نوشته شود) .

ماده ۲۴۸ - اداره مالی و اداره خالصجات و اداره تقش و سایر شعبات وزارتخانه در ولایات از اداره ضابطه اجرای قوانین راجعه بآن ادارات را می خواهند و در جواب راپرت میگیرند .

ماده ۲۴۹ - اداره ضابطه بلوک با اداره ضابطه بلوک دیگر و ادارات متساویه مکاتبه میکنند و اطلاعات لازمه را بهم دیگر میدهند .

چهارم - در ترتیب تسویه امور و اقدامات اداره ضابطه بلوکی

ماده ۲۴۰ - اداره ضابطه بلوک و عمال جزو آن در مورد ذیل اقدام بکار می نمایند :

اولا - بحکم ادارات متبوعه .

ثانیاً - به تقاضای اداراتی که حق چنین تقاضا را دارند .

ثالثاً - بواسطه شکایت اشخاص متفرقه .

رابعا - بموجب راپرت های ادارات تابعه .

خاصاً - بموجب ملاحظات شخصی خودشان در صورتی که بموجب قانون باشد و یا بر حسب اوضاع و احوال صلاح بداندند .

ماده ۲۴۱ - رئیس ضابطه که همان نایب الحکومه است ریاست کلیه ضابطه بلوک بمعهده او است باید کمال مراقبت را در حصول امنیت و آسایش اهالی داشته باشد تفصیل اتفاقات و اطلاعاتی که بساو رسیده است فوراً بحاکم راپورت نماید و اگر اقدام فوری لازم باشد بعمل آورده بحاکم اطلاع دهد .

ماده ۲۴۲ - نایب رئیس ضابطه که معاون نایب الحکومه است در کارها بر رئیس ضابطه کمک

میکند و با اداره ضابطه و دفترخانه آن نظارت دارد و هر مأموریتی را از طرف رئیس ضابطه انجام میدهد

ماده ۲۴۳ - در صورتی که رئیس ضابطه يك ماهه مرخصی گرفته غایب شود یا آنکه از مرکز امور بواسطه سرکشی بناوخی یا مأموریت دیگری دور شود نایب را بقبول او خواهد بود ولی کار های جاریه را تسویه نموده در امور مهمه در صورتیکه فوری نباشد بدون اطلاع رئیس ضابطه اقدام نخواهد کرد لکن در عزل و نصب مستخدمین ضابطه که در حدود قوانین باختیار رئیس ضابطه محول شده است و تنبیه و سیاست آنها و احکامی که مناسخ احکام - اقرار رئیس ضابطه است و اموری را که خود رئیس ضابطه سپرده است بدون اطلاع او تسویه نشود و یا تا مراجعت رئیس ضابطه بتعویق میماند و در بابا مأمور مخصوص نزد او میفرستد .

ماده ۲۴۴ - ضابطان نواحی و کدخدای های دهات تابع احکام اداره ضابطه بلوکی بوده احکام این اداره را اجرا میکنند و بمدیروهای ضابطه در اجرای تکالیف آنها کمک و مساعدت میکنند .

ماده ۲۴۵ - بناظرین ضابطه نیز ضابطان نواحی و کدخدای های دهات باید کمک و مساعدت لازم را بنمایند و تقاضای آنها را که مبتنی بر قانون است بموقع اجرا گذارند ولی بهیچوجه حق ندارد امور اجتماعی و امور داخلی نواحی دهات دخالت نمایند و یا وجهاً من الوجوه دخالتی در امور محاکم عدلیه نواحی کنند .

چهارم - در مسئولیت اداره ضابطه بلوکی

ماده ۲۴۶ - اداره ضابطه مکلف است که راپورت اموریکه بآن محول شده است با اداره ولایتی برسد و صورت حساب وجوهیکه باو رسیده با اداره تقش ولایتی تقدیم کند .

ماده ۲۴۷ - شکایات از مستخدمین و تائین ضابطه باید بمدير ضابطه میشود یا بحود رئیس ضابطه شکایت از رئیس ضابطه یا از اداره ضابطه بلوکی در ظرف سه هفته از روز حکم آنها بحاکم یا اداره ولایتی داده می شود و چنانچه اقدام رئیس ضابطه یا اداره ضابطه بموجب یکی از ادارات متبوعه شده است مشکلی باید شکایت خود را با اداره که حکم کرده است بدهد .

ماده ۲۴۸ - هر گاه مدیرهای ضابطه مرتکب جنحه و جنایتی شده باشند رئیس ضابطه موقتاً آنها را از شغلشان منصرف نموده مراتب را با اطلاع حاکم ولایت میرساند و منتظر حکم میشود .

فصل ششم

در وظایف صاحبمنصبان و مستخدمین تائین ضابطه

ماده ۲۴۹ - هر چند وظایف صاحبمنصبان و عمال ضابطه از وظایف و حدود اختیارات اداره ضابطه بلوکی معلوم و معین است باز برای عدم وقوع اشتباهی در اجرای قوانین ضابطه وظایف هر کدام نسبت بمحوزه مأموریتی آنها ذیلاً شرح داده میشود :

اول - در وظایف رئیس اداره ضابطه بلوکی

رئیس ضابطه - نایب الحکومه

ماده ۲۵۰ - رئیس ضابطه بلوک مراقبت مخصوصی خواهد داشت که تمام وظایف اداره ضابطه مجری شود و شخصاً مشغول تمام امور ضابطه بلوک است رئیس مزبور در رفتار و سلوک با مردم کمال

ملاحظت و مسالمت را اظهار خواهد کرد ولی از طرف دیگر مواظبت نامه را خواهد داشت که از قوانین و احکام و دستورالعملها بوجه من الوجوه تغلف نشود .

ماده ۲۵۱ - وظایف رئیس ضابطه از قرار شرح ذیل است :

اول - اعلان و انتشار قوانین و مواظبت نامه که قوانین و احکامی که باید بموقع اجرا گذارده شود با اطلاع عامه برسد .

دوم - مذاکره در قوانین و احکامی که مورد اشتباه شده است و رجوع با اداره ولایتی برای رفع اشتباه .

سیم - رسیدگی بشکایتها از ادارات و اشخاص متفرقه رسیده و راجع با عمال و رفتار صاحب منصبان ضابطه است .

چهارم - تقدیم لایحه بحکومت ولایت در باب تغییر حدود دوائر ضابطه و همچنان تغییر محل اقامت مدیرهای ضابطه .

پنجم - تقسیم قسمت های دوائر ضابطه .

ششم - انضام موقتی صاحبمنصبان ضابطه (مدیر های ضابطه) که مرتکب جنحه و جنایتی شده اند از مشاغل آنها تا تکلیف آنها از طرف حکومت معین شود .

هفتم - مراقبت نامه نسبت بدوائر ضابطه و مدیرهای آن دوائر و اجرای تکالیف آنها و نظارت بحریان قانونی امور در آن دوائر .

هشتم - ملاحظه راپورت های مدیرهای ضابطه و جمع کردن و خلاصه کردن مطالب تمام آنها برای تقدیم به حکومت .

نهم - ملاحظه اموریکه از دوائر ضابطه بر رئیس ضابطه تقدیم میشود و تسویه آن امور .

دهم - امضای اقداماتی که مدیر های ضابطه لازم میدانند بنمایند و کسب تکلیف میکنند و در قبول آن اقدامات و یا حکم با اقدامات نوع دیگر یا زدهم - راپرت دادن بمقامات عالی در اجرای احکام و اوامر صادره از آن مقامات و مراقبت لازمه نسبت بضابط نواحی و کدخدای دهات برای اجرای قوانین ضابطه که باین اشخاص محول شده است

ماده ۲۵۲ - رئیس ضابطه بلوکی (نایب الحکومه) مراقبت می نماید که اداره ضابطه در کمال انتظام باشد و در دفترخانه منشی و اجزای آن دفتر خانه هر کدام امور محوله بچودشان را کاملاً اجرا نمایند رئیس مزبور هر گاه مسامحه یا ملاحظه در اداره ضابطه مشاهده کند اشخاص لازم را توبیخ و ملامت مینماید و چنانچه این اقدام او اثری نبخشید مهلتی به آن اشخاص میدهد و اگر باز نتیجه حاصل نشد مراتب را با اداره ولایتی اطلاع میدهد .

ماده ۲۵۳ - چنانچه رئیس ضابطه مشاهده نماید که کاری در دوائر ضابطه به عهده تسویق افتاده مهلتی بمدير ضابطه آن دایره داده تسویه آن را خواهد خواست هر گاه مدیر مزبور در آن موعده آن کار را تسویه نکرده و نیز نتوانست مدلل کند که قادر بر تسویه آن نبوده مراتب را رئیس ضابطه با اطلاع اداره ولایتی میرساند و اگر رئیس ضابطه در این موارد اتمام کرد خودش مشغول خواهد بود

ماده ۲۵۴ - هر گاه تعطیل در جریان امور حاصل و این تعطیل بواسطه نرسیدن جواب ادارات یا اشخاصی باشد که تابع اداره ضابطه بلوکی نبوده و جزو حکومت ولایت دیگرند رئیس بعد

از يك ماه از تاریخ استعلام اول استعلام ثانوی نموده جواب میخواند و اگر باز جواب نرسیده به اداره ولایتی آن ولایت رجوع می نماید و اگر باز جواب نرسید با اداره ولایتی ولایت خود رجوع میکند

ماده ۲۵۵ - هر گاه مدیر ضابطه دایره مرزی باشد رئیس می تواند کار او را بمدير دیگری موقتاً رجوع کند ولی تغییر مدیری از دایره بدایره دیگر با اجازه اداره ولایتی است .

ماده ۲۵۶ - رئیس ضابطه حق دارد که مدیر دایره را از تحقیقات مطلبی خارج نموده و آن تحقیقات را در همان دایره بمدير دیگری واگذار کند این اقدام رئیس ضابطه در صورتی صحیح و قانونی است که تحقیقات راجع بخود مدیر ضابطه یا اقوام و اقارب او و یا املاك خود او و اقوام او باشد این اقدام خود را رئیس ضابطه با اطلاع اداره ولایتی رسانیده و جهتش را هم اظهار میدارد

ماده ۲۵۷ - در موقع محال گردشی رئیس ضابطه اعمال و افعال مدیرها را تقش می نماید و بشکایات آنها رسیدگی میکند و دفاتر نوشتجات وارده و صادره را که در خانه آنها است بدقت ملاحظه میکند .

ماده ۲۵۸ - چنانچه رئیس ضابطه بی نظمی و تقصیری از مدیر ضابطه مشاهده کند بطوریکه دیگر مدیر ضابطه مورد اعتماد ضابطه نباشد مراتب را فوراً بحاکم اطلاع داده عزل مدیر را می خواهد

ماده ۲۵۹ - رئیس ضابطه در وقت محال گردشی مساعدت لازم را بمديرهای ضابطه در اجرای تکالیف آنها مینماید و مراقبت می نماید که قوانین حفظالصحه و ضد حریق و غیره تماماً بموقع اجرا گذارده شود .

ماده ۲۶۰ - رئیس ضابطه مواظبت مینماید که هیچکس بدون مجازات تنبیه و سیاست نشود و هم چنین از طرف دیگر رئیس ضابطه مواظبت مینماید که اشخاص مقصر بمذاق تحقیقات کامله بحاکم عدلیه جلب و تنبیه و سیاست شوند

ماده ۲۶۱ - هنگام محال گردشی رئیس ضابطه سعی می نماید که بمواعظ و نصایح لازم مردم دهات را با اجرای قوانین راجعه بآنها دلالت کند و فواید ذرات و حرقت و صنعت را بآنها گوشزد و تشویق نماید .

ماده ۲۶۲ - تمام اطلاعات خود را رئیس ضابطه با اطلاع اداره ولایتی میرساند و حرکت خود را از شهر و قصبه بلوکی و مراجعت خود را با شهر نیز اطلاع میدهد .

ماده ۲۶۳ - رئیس ضابطه باید مستحضر از خوبی و بدی حاصل باشد و اطلاعات لازم را در این باب با جهات آن بحاکم برساند .

دوم - در وظایف مدیر ضابطه

ماده ۲۶۴ - وظایف مدیر ضابطه از قرار ذیل است :

اول - اعلام و انتشار قوانین در حوزه مأموریتی خودش بحکم اداره ضابطه

دوم - اعلام و انتشار احکام و دستورالعمل های دولتی و هر گونه اعلانات و احضار اشخاص لازم بحکم حکومت و ادارات متبوعه .

سوم - اعلان مزایده ها و احضار مقاطعه کاران و افعال آنها .

چهارم - جمع کردن اطلاعات لازم و خواستن توضیحات از اشخاصی که در دایره ضابطه هستند . پنجم - مراقبت در وصول مالیات و عوارض و فروعات که بموجب قانون گرفته میشود . ششم - مساعدت با اشخاص لازم در تقویم اموال و برداشتن صورت آنها و همچنان تقویم و برداشتن صورت کارخانها و غیره در صورتی که بموجب قانون لازم و حکم اداره ضابطه در ایستاد سادرسند . هفتم - اقدامات لازم در مواردی که نقوش از دایره ضابطه مدیری بگذرد و مراقبت اینکه مردم تکالیف خودشان را بموجب قوانین نظامی و غیره بموجب اجرا بگذارند . هشتم - نظارت امنیت راههای نظامی و پستی و تجارتی و غیره و صحت پلها و معابر از دائمی و موقتی و یا کیزگی هفت و مراقبت بینه بترتیب و نقشه که مین شده ساخته شود . نهم - مراقبت در فروش سموم و مساعدت از قاچاق و فروش اشیاء ممنوعه و تقلب در مسکوکات و مواظبت بصحت اکیال و اوزان . دهم - نظارت با اجرای قوانین و برقراری آسایش و امنیت چه در دهات چه در خارج از دهات و اقدامات اولیه برای جلوگیری و تعدی از افعال خودسرانه و اغتشاش و اطلاع دادن مراتب را با اداره ضابطه . یازدهم - تعاقب فرازیهای نظامی و دزدگان و مرتکبین بجنحه و جنایات و اشخاص مجهول الحال دوازدهم - برداشتن اطلاعاتی را که سر راه انداخته اند و نگاهداری از آنها بواسطه موجوده سیزدهم - نجات دادن اشخاصی را که از آفت کشتی در مضایقه هستند و حفظ اموال متعلقه به آنها . چهاردهم - حفظ اشیاء عتیقه و اشیائیکه کم شده بود و بعد پیدا شده (لغظه) . پانزدهم - ملاحظه جسد اموات که در راه ما و معابر و غیره پیدا میشود و تحقیقات لازم برای معین کردن جهت مرگ و اطلاع دادن بجایای لازم شانزدهم - جلوگیری از دزدگان و قطاع الطرق و اقامات برای برقراری امنیت اهالی و تحقیقات دزدی و حریق و غیره و اطلاع دادن با اداره ضابطه هفدهم - اقدامات لازم برای حفظ الصحه و رفع امراض مسریه و امراض سریع الاشاره میان مردم و حیوانات و ریزش دادن با اداره ضابطه هیجدهم - قبول کردن عرض حال و شکایاتیکه با اداره ضابطه داده میشود و منضم کردن اطلاعاتی که مدیر ضابطه راجع بآن عرضحال یا شکایت تحصیل کرده . نوزدهم - ترتیب صورتهائی که حاوی اطلاعات دفتر نفوس و هیئت احصائی است از قبیل عدم مساجد و مدارس و مکاتب و مرضیخانها و دار المساکین و عده دهات و نفوس و متولدات و متوفیات و عقد ازدواج و غیره و فرستادن آن صورتهارا با اداره ضابطه بیستم - امور راجعه بتذکره موافق قوانین تذکره . بیست و یکم - ابلاغ نمودن با اداره ضابطه صورتهائی را که ضابطه واحی در باب اطلاعات راجعه بجاصل وزراعت و غیره ترتیب میدهند . بیست و دوم - اجرای احکام معاکم عدلیه بحکم

رئیس ضابطه و اجرای کلیه اوامر ضابطه بیست و سوم - اخبار اداره ضابطه از انجام دادن اوامر و احکامی که بمعهده مدیر ضابطه صادر شده . بیست و چهارم - پاک نگاهداشتن مجسمی که در نزدیک خانه مدیر ضابطه برای توقیف موقتی اشخاص لازم ساخته شده است . **ماده ۲۶۵-** خانه مدیر ضابطه همیشه برای هر کسی باز باشد و همه وقت باید مدیر عرضحال و شکایت مردم را بشنود و اقدام لازم را بعمل آورد و با مردم بملازمت و حوصله رفتار نماید . **تبصره -** بالای خانه مدیر ضابطه باید سرلوحه باشد باین کلمات (خانه مدیر ضابطه) **ماده ۲۶۶-** مدیر ضابطه باید مراقبت تامه داشته باشد که حرکتی از کسی ناشی نشود که مخالف قوانین باشد مثلاً اعلان و انتشار قوانین و احکام بدون اجازه اداره ضابطه و یاره کردن اعلاناتی که بتوسط اداره ضابطه شده و متار و شر بمسکرات و ارتکاب منکرات علناً که مورد اختلال نظم شود و اجتماع زن و مرد در یکجا در موارد ممنوعه و اعلانات نهنتم آیین و انتشاراتی که باعث فساد اخلاق است **ماده ۲۶۷-** در مواردی که مدیر ضابطه بتوسط ده باشی مالز وقوع جنحه و جنایت و قیاحتی از قبیل قتل و سرقت و سریق عمده و تقلب در مسکوکات و اسناد دولتی و ملتی و بانکها و غیره مطلع میشود باید فوراً مراتب را بمعهده عمومی یا معاون آن اطلاع دهد و اقدامات اولیه را در جلوگیری از افعال شنیعه و توقیف جانی و تحقیقات اولیه بعمل آورد **ماده ۲۶۸-** مدیر ضابطه باید صورت اشخاصی را که در دهات برای اطفاء حریق داوطلب شده اند ترتیب داده و اطلاعات لازم در دهات بنماید که اشخاص لازم بدانند بچه اسباب باید برای اطفاء حریق حاضر شوند . **ماده ۲۶۹-** هر گاه در وزه مأموریتی مدیر ضابطه ملخ خوارگی یا آفت دیگری برای زراعت حادث شود مدیر ضابطه بتوسط ده باشی ها مردم دهات و کدخداهو ضابطه را دعوت می نماید که اقدامات لازم را موافق علم و تجربه که دارند برضد ملخ خوارگی و غیره بعمل آورند کذلک اگر حیوانات درنده و سبب درحول وحوش آبادانی هاز یاد شوند مدیر ضابطه اعلام می نماید که اشخاص داوطلب حاضر شده حیوانات مزبور را قتل و قمع نمایند . **ماده ۲۷۰-** هر گاه مدیر ضابطه مطلع شود که طفلی سر راه یادربیان افتاده است باید تحقیقات لازم را بعمل آورده بفهمد که عدداً آن طفل را انداخته اند یا کم شده بعد از تحقیقات و کشف تعیین والدین و اقرای آن طفل طفل را باولای آن می رسانند اگر عمده بوده بیکگی از اهالی محل می دهد که در مقابل جز از حقه مینشی از طفل پرستاری نماید کذلک اشخاصی را که در بین راه بواسطه مرضی افتاده و در مانده اند مدیر ضابطه بدار المساکین می یارد و در صورتیکه چنین اداره خیریه نباشد موقه بخانه ای می سپارد و بیکسان مرضی اطلاع میدهد **ماده ۲۷۱-** چنانچه آثار عتیقه و دقینه پیدا شود مدیر ضابطه فوراً مراتب را با اطلاع اداره ضابطه و حاکم ولایات میرساند ولی اشیاء مفقوده که پیدا میشود باید بصاحبان آن رد شود و اگر صاحبان آن معین نباشد مدیر ضابطه آن اشیاء را با اداره ضابطه میفرستد که موافق قوانین شرع انور

اقدام شود . **ماده ۲۷۲-** مدیر ضابطه حق دارد در مواد لازم بمدیرهای ضابطه سایر دروایر مکاتبه و از آنها بعضی اطلاعات با تحقیقات بخواهد و اگر جواب نرسید با اداره ضابطه رجوع نماید . **تبصره -** دروایر ضابطه همان بسوک یا بلوک دیگر بسک حکم دارد مقصود اینست است که مدیر هر یک از دروایر ضابطه ولایتی میتواند باتمام دروایر ضابطه آن ولایت مکاتبه نماید . **ماده ۲۷۳-** هر گاه در حکم اداره ضابطه مدیر ضابطه چیزی مشاهده کند که خلاف قوانین باشد مدیر مزبور اجرای آن حکمرا نکرده یا اداره ضابطه ملاحظاتی خود را تقدیم نماید و چنانچه مجدد اشخاص حکم صادر شد حکم اداره ضابطه را اجرا نموده فوراً مراتب را با اطلاع اداره ولایتی برساند . **ماده ۲۷۴-** هر گاه مدیر ضابطه بخواهد با اداره ضابطه برای کاری برود باید قبل از وقت تحصیل اجازه کرده بمدیر دولتی درموارد فوق العاده می تواند بدون اجازه در اداره ضابطه حاضر شود بشرطیکه قبل از حرکت مدیر دایره ضابطه همجواریا کقبل از وقت بحکم اداره ضابطه برای اینگونه موارد قائم مقام معین شده است اخبار نماید . **ماده ۲۷۵-** مدیرهای ضابطه نظارت با اعمال ناظمین ضابطه و دهباشیا دارند و اگر رفتار خلاف قاعده از آنها مشاهده نمایند ملاحظاتی خود را در عزل آنها با اداره ضابطه اظهار می دارند . **تبصره -** مدیر ضابطه نباید بوجه من الوجوه تا باین ضابطه را که در اداره او هستند بکارهای شخصی خود بگمارد . **سوم - در وظایف تا باین ضابطه** **ماده ۲۷۶ -** وظایف ناظمین ضابطه (معاون مدیر ضابطه) موافق دستورالعملی است که وزارت داخله با اطلاع وزارت عدلیه و سایر وزارتخانها مرتب خواهد نمود . **ماده ۲۷۷ -** وظایف ناظمین ضابطه و دهباشیا اجرای اوامر اداره ضابطه و احکام مدیرهای ضابطه است لهذا اشخاص مزبور تمام امور راجعه با اداره ضابطه را موافق مواد (۲۲۹-۲۱۹) و کذلک وظایف مدیرهای ضابطه را مطابق مواد (۲۷۴-۲۶۴) بموجب احکام و دستورالعمل آنها بموقع اجرامی گذارد حفظ و وقایع امنیت و آسایش و مراقبت یا کی ویا کیزگی در دهات مخصوصاً بمعهده مأموریت آنها است . **ماده ۲۷۸ -** تا باین حد کزده موافق بمی نماید که در جاهیکه آب از سرچشمه برای خوراکی برداشته می شود رخت نشویند و بعضی اقدامات آب را کثیف ننمایند و سرچاهها محفوظ باشد و برای شست و شو و استعمال دیگر حوضهای علیحده تهیه شود . **ماده ۲۷۹ -** تا باین ضابطه مراقبت می نماید کدر خانهای رعیتی بخاریها و لوله های بخاری صحیح باشد و هر گاه بخواهند در خانهای قریب به جنگله آتش برافروزند باید صافقت معینی که افلا دمذوق باشد تا جنگله فاصله داشته باشد و در موارد اتفاق حریق باید فوراً اشخاصی را که قبل از وقت داوطلب اطفاء حریق شده اند خبر نمایند و با تمام وسائل موجوده و اسباب اطفائی و غیره جلوگیری و دفع حریق را بنمایند .

ماده ۲۸۰ - تا باین ضابطه باید مراقبت مخصوص نسبت بصحت طرق و شوارع و معابر ویلها و کوچهها و غیره داشته باشند و به موقع مدیرهای نظیه را ازافتشاش راهها مطلع نمایند که اقدامات فوریه از طرف آنها در ادارات لازم برای تغییرات لازم بعمل آید . **ماده ۲۸۱ -** نظارت اجرای قوانین دولتی در حفظ جنگله و مراقبت قوانین حفظ الصحه و قواعد خرید و فروش سموم و عدم خرید و فروش اموال قاچاق و اشیاء ممنوعه و غیره برعهده تا باین ضابطه است و باید به موقع تمام اینگونه اتفاقات و وقایع را بمدیر ضابطه اطلاع دهد **ماده ۲۸۲-** کلیه تا باین ضابطه مراقب و مواظب اجرای تمام قوانین دولتی و دستورالعملهای ادارات از هر قبیل هستند و هر قبیل اتفاقات فوق العاده را فوراً بمدیر های ضابطه اطلاع میدهند و دستور العمل می گیرند و هر گاه اتفاق فوق العاده نباشد هفته یکمرتبه دهباشی نزد مدیر ضابطه رفته راپورت های خودشان را می دهند و دستورالعمل می گیرند و در صورتیکه خودشان نتوانستند حاضر شوند یک نفر از تا باین نظیه را برای گرفتن دستورالعمل می فرستند . **تبصره -** روزهای حاضر شدن دهباشی هادرنزد مدیر ضابطه باید طوری معین و مرتب شود که با رسیدن پست شهری و احکام اداره ضابطه بمدیر ضابطه توافق نماید . **ماده ۲۸۳ -** در صورت مرضی بودن دهباشی یکی از تا باین ضابطه هائیکه ساکن همان محل و از حیث خدمت اقدام است قائم مقام اوست . **ماده ۲۸۴ -** تا باین ضابطه را نباید از مشاغل آنها بسازداشت لهذا کسک خدا های دهات مآذون نیستند مادامی که آنها مشاغل رسمی دارند کاری بآنها رجوع نمایند **ماده ۲۸۵-** تا باین ضابطه که در اداره لوکی خدمت می نمایند و شامل مکاتبات و مراسلات اداره ضابطه برای مدیر های ضابطه بوده و نیز بسکس راپورت مدیرهای ضابطه را بآن اداره حمل می نمایند باید در راه معطل نشوند و سعی داشته باشند که مکاتبات را خوب حفظ کرده بموقع برسانند در عرض راه هر چه از آذوقه و غیره لازم میشود باید بخرند و کسی را مجبور ببدادن هدیه و تمارینی ننمایند و هیچگونه اجساد و تمندی بسکس روا ندارند اگر کسی شکایت از آنها داشته باشد یا بمدیر های ضابطه ورا با اداره ضابطه می دهد **فصل هفتم در نظیه پایتخت و کرسیهای ولایات و غیره** **ماده ۲۸۶-** در پایتخت و کرسی های ولایات و شهرهائی که صورت آنها را وزارت داخله معین خواهد کرد اداره نظیه علیحده و مس و مقررات اداره مزبور در پایتخت مرکب است از رئیس نظیه و دو نایب رئیس و در کرسی های ولایات و غیره از رئیس نظیه و یکنفر نایب رئیس **ماده ۲۸۷ -** از حیث امور نظیه شهر بچند محله تقسیم میشود و هر محله در اداره صاحب منصب نظیه ایستکه موسوم بکدخدای محله **ماده ۲۸۸ -** هر محله نیز بچند گند فست

میشود و اداره کردن امور نظیه در هر کدام از کدخدا محول است بمعهده و مسؤلیت شخصی که موسوم است بنایب هر کدزی هم بچند کوچه تقسیم می شود . **ماده ۲۸۹-** کوچهها بمعافقت تا باین نظیه از قبیل دهباشی و پلیس و کزمه و غیره محول است و نایب کدکز رئیس بلا واسطه تا باین نظیه کدز است **ماده ۲۹۰-** در اداره نظیه دفترخانه تشکیل خواهد شد که مرکب از یکنفر مدیر و چند نفر منشی و مسرور و اجزاء دیگر خواهد بود و تمام قراردادهای و احکام اداره نظیه بتوسط کدخدا های محلات و نواب و دهباشی ها و پلیس بموقع اجرا گذارده خواهد شد . **ماده ۲۹۱-** کدخدای محلات در پایتخت و سایر شهر هائیکه بیش از دویست هزار نفر نفوس دارد یک نفر معاون خواهند داشت و در این صورت کدخدای محله یا معاونش اداره ضابطه محله را تشکیل می دهد و اداره مزبوره نیز دارای دفترخانه خواهد بود که بقدر لزوم منشی و مسرور و اجزاء خواهد داشت **ماده ۲۹۲-** تقسیم نواب و پلیس و کزمه و مستخدمین دفتر خانه های محلات بمحلات مختلفه یسته بصواب دید رئیس نظیه یا بیکگریکی است . **ماده ۲۹۳-** در هر محله باید معین نظیه برای توقیف اشخاص لازم دایر شود و این معین ها هر کدام در تحت نظارت ناظمی خواهد بود و در هر محس باید چند رختخواب در اطاق علیحده برای مرضی در تحت نظارت اطباء نظیه باشد **ماده ۲۹۴-** در پایتخت اداره نظیه نیز نظیه ردیفی (ذخیره) خواهد داشت و این نظیه مرکب خواهد بود از یکنفر رئیس و چند نفر نواب و تا باین در این اداره مکتبی نیز ایجاد خواهد شد برای تهیه و حاضر کردن نواب و تا باین ردیف معین این مکتب صاحب منصبان نواب نظیه خواهد بود **ماده ۲۹۵-** در شهر پایتخت و شهر های بزرگ علاوه بر نظیه مذکور درموارد فوق الذکر نظیه تقنیشی نیز موسوم و مقرر است فهرست اسامی این نوع شهرها را وزیر داخله مرتب و اعلام خواهد نمود **ماده ۲۹۶-** نظیه تقنیشی مرکب است از یک نفر رئیس و یکنفر معاون و مأمورین مخصوصی و نواب و عمال نظیه **ماده ۲۹۷-** اداره اطفائی در شهرهای لازم مرکب است از رئیس اطفائی و مأمورین اطفائی در محلات شهری و انبار اطفائی و عمال اطفائی که در تحت ریاست مأمورین اطفائی واقفند **ماده ۲۹۸-** شکل و ترتیب لباس صاحب منصبان و تا باین نظیه را و همچنان نوع اصلاحه را که باید داشته باشند وزیر داخله موافق دستورالعمل جدا گانه مرتب و ادارات نظیه اعلام خواهد کرد **دوم - در نصب و انفصال و عزل رئیس نظیه یا مأمورین نظیه و غیره** **ماده ۲۹۹-** رئیس نظیه در پایتخت بتصویب وزیر داخله و فرمان مأمورینی منصوب و منتقل می شود و رؤسای نظیه سایر شهرها بمعرفی حاکم محل و بحکم وزیر داخله منصوب و منتقل می شوند

تبصره - هر گاه ولایتی جزو ایالتی باشد نصب و عزل رئیس نظیه کرسی آن ولایت بمعرفی حاکم و بحکم فرمانفرما است **ماده ۳۰۰-** نصب و عزل معاون رئیس نظیه و کدخدای محلات در پایتخت بمعرفی رئیس نظیه و تصویب حاکم است و در سایر شهرها بمعرفی رئیس نظیه و امضای حاکم است نصب و عزل معاون کدخدای محلات و نواب و تا باین نظیه و اجزای دفترخانها در همه جا بمعرفی رؤسای بلا واسطه آنها و تصویب رئیس نظیه است **سوم - در قواعد خدمت تا باین نظیه ده باشی پلیس و کزمه** **ماده ۳۰۱-** اشخاص ذیل نمی توانند در نظیه مستخدم شوند : اولاً - کسانیکه بواسطه جنحه و جنایاتی مجازات قانونی دیده اند یا در تحت استنطاق و محاکمه هستند و یا متهم بجنحه و جنایاتی شده شرعاً بری اللعنه شده اند (ثانیاً) از تا باین ردیف نظامی آنها بیکه هنگام خدمت نظامی مورد جریمه و تنبیه نظامی بوده اند (ثالثاً) اشخاصیکه بواسطه جرم و تقصیری از خدمت خارج شده اند . (رابعاً) اشخاص ورشکست بتصویر (خامساً) اشخاصیکه محتاج بقیم شرعی هستند . (سادساً) کسانیکه تریاک استعمال مینمایند و یا متجاهر بشوند **ماده ۳۰۲-** صاحب منصبان اداره نظیه وضبطیه از رؤساء و کدخداهو و مدیرهای ضابطه اشخاصی خواهد بود که تیمه ایران بوده و در یکی از مدارس علمیه تحصیل خود را تمام کرده اند و یا در خدمت کشوری و لشکری معلومات و تجربه کافی تحصیل کرده اند . **ماده ۳۰۳-** در پایتخت اشخاصیکه موافق دو ماده قبل صلاحیت دخول بخدمت نظیه را دارند و می خواهند بسمت کدخدائی داخل خدمت نظیه شوند جزو نظیه ذخیره (ردیف) محسوب خواهد شد که بعد از دادن امتحانات لدی الاقتضاه داخل خدمت نظیه بشوند و اگر بشیوت رسید که لایق خدمت در نظیه نیستند معاف خواهند بود **تبصره -** اشخاصیکه در مدت سه سال در جاهای دیگر صاحب منصب نظیه وضبطیه بوده اند خدا های محله یا مدیر ضابطه بوده اند و همچنان صاحب منصبان نظامی از این قاعده استثناء و یکدفعه در پایتخت داخل خدمت نظیه خواهند شد **ماده ۳۰۴-** هر گاه صاحب منصبان نظیه ردیف در مدت سه سال اول تر فیح رتبه نیافتند از ردیف نظیه نیز باید خارج شوند . **ماده ۳۰۵ -** ترتیب رتبه در اداره نظیه باید بر مراتب باشد **ماده ۳۰۶ -** صاحب منصبان نظیه تقنیشی نیز باید تماماً تیمه ایران دارای شرایطی باشند کدر ماده ۳۰۷ و ۳۰۹ مفسر است و بملازمه باید در پایتخت و شهرهای بزرگ امتحان معلوماتی که برای خدمت آنها لازم است داده باشند **ماده ۳۰۷ -** شرایط دخول نواب و عمال ضابطه بخدمت نظیه از قرار ذیل است :

اداره (اول) تاسیس ایرانیه
(تأسیس) سن که کمتر از بیست و پنج سال نباید باشد
(ثالثاً) برای نواب داشتن شهادتنامه تحصیل لامجال از یکی از مکاتب ابتدائیه و بران تائین نظمی سواد فارسی

ماده ۳۰۸ - اشخاصیکه صلاحیت دخول بخدمت نظمی راموافق ماده قبل دارند در پایتخت اول جزو ردیف نظمی محسوب میشوند و بعد از دادن آن امتحانات در مکتب نظمی داخل خدمت واقعی خواهند شد و هر گاه نواب و تائین ایالتی استعداد نداشته باشند اخراج خواهند شد

ماده ۳۰۹ - از نواب و تائین آنهایکه سه سال باین سمت در خدمت نظمی بوده اند و تجارب لازمه را تحصیل کرده اند میتوانند یکدوره داخل خدمت واقعی بشوند بشرطیکه رعایت ماده ۳۰۶ و ۳۰۶ شده باشد

ماده ۳۱۰ - تائین نظمی در خدمت دولتی محسوب خواهند شد ولی حق ارتقاء بدرجه صاحبمنصبی را نخواهند داشت

ماده ۳۱۱ - نواب و تائین نظمی بدرجه منقسم میشوند و برای تشویق خدمت صادقانه هر پنج سال از درجه سفلی بدرجه علیا ارتقاء می یابند تائینیکه از درجه اولی باشد و یکی از مکاتب ابتدائیه را تمام کرده باشد در صورت خدمات صادقانه و ابراز کفایت می تواند معادل کدخدای محله واقع شود و کدلاک پلیس که سواد کافی دارد و از درجه اولی است می تواند بعد از دادن امتحانات لازمه نایب شود

تقصیر - درجات تائین نظمی از این قرار است دهباشی پلیس و گزیده

ماده ۳۱۲ - نواب و تائین نظمی را نمی توان بکار دیگری گماشت ولو آن کار موقتی باشد

ماده ۳۱۳ - اشخاصیکه در خدمت نظمی واقفند نمی توانند متصدی شغل دیگری بشوند و کدلاک از مشاغل شخصی از قبیل تجارت و کسب و غیره منتهیند

چهارم در مسئولیت و مواخذه

ماده ۳۱۴ - هر گاه از صاحبمنصبان و مستخدمین نظمی تقصیری سر برزند که از قبیل جنحه و جنایتی بوده محتاج بجلب آنها بمعاکسه و دادن مجازات قانونی باشد بطوری رفتار خواهد شد که در مواد ۳۹۲ و ۳۹۱ و نظامات عدلیه مقید است ولی چنانچه تقصیری که از صاحبمنصبان و مستخدمین نظمی ناشی شده است جنحه و جنایتی نبوده مستوجب جلب بمعاکسه عدلیه نباشد مواخذه آن از قرار ذیل است

تقصیر - اشخاصیکه در اداره نظمی برای کاری اجبر شده اند و مستخدم نیستند در موردی که تقصیری از آنها ناشی شود در حکم مستخدمین نظمی خواهند بود

ماده ۳۱۵ - مواخذه که از صاحب منصبان نظمی می شود به استثنای رئیس نظمی و تقنین و رئیس اداره حریق و رئیس نظمی ردیفی آزر قرار ذیل است (اول) اخطار

(دوم) توبیخ و ملامت
(سوم) همان مواخذه با اعلان و انتشار در اداره نظمی
(چهارم) واداشتن بخدمت خارج از نوبت (یعنی سواى خدمت مقرر)
(پنجم) توقیف و حبس بمدت هفت روز
(ششم) کسر گذاشتن از حقوق
(هفتم) تبدیل شغل مقرر از اهلی با سفلی
(هشتم) عزل از شغل (تا از خدمت)
ماده ۳۱۶ - مواخذه که از نواب میشود از قرار ذیل است
(اول) اخطار
(دوم) توبیخ و ملامت
(سوم) همان مواخذه با قید اسم مقرر در دفتر جرائم
(چهارم) رجوع خدمت خارج از نوبت
(پنجم) حبس تا دوره فته
(ششم) کسر حقوق
(هفتم) تبدیل شغل مقرر از درجه اهلی با سفلی
(هشتم) نقل از رتبه نایب به پلیس
(نهم) اخراج از خدمت

ماده ۳۱۷ - مواخذه از پلیس تائین نظمی همان مواخذه از نایب است باستثنای حبس که مدت آن یکماه تواند بود

تقصیر اول - کسر حقوق (یعنی مواجب) نباید بیش از یک نالت باشد

تقصیر دوم - رئیس نظمی حق دارد اشخاصی را که شغلشان از اهلی با سفلی تبدیل شده مجدداً در ازای خدمت صادقانه بدرجه اهلی معاودت دهد

ماده ۳۱۸ - توبیخ و ملامت شفاهی اگر راجع بصاحبمنصبان است باید در دفتر مخصوص قید شود و چنانچه راجع بنواب و تائین نظمی است (دهباشی و پلیس و گزیده) در دفتر جرائم ثبت خواهد شد

ماده ۳۱۹ - حبس صاحبمنصبان نظمی در محس نظامی خواهد بود و حبس نواب و تائین نظمی در محس هائیکه در اداره نظمی (مرکزی یا محله) ساخته شده است نواب باید از تائین نظمی علیحده باشند

ماده ۳۲۰ - مواخذه باید با مالیت جرم و تقصیر متناسب باشد لهذا باید تقصیری که ناشی شده و اوضاع واحوال آن و حرکت و رفتار اقبل مقرر ومدت خدمت آن منظور باشد

ماده ۳۲۱ - مواخذهات فوق الذکر (در ماده ۳۱۴ و ۳۱۵) حق رئیس نظمی است ولی حق مواخذه مأمورین نظمی (کدخداهای محلات) از قرار ذیل است (اول) نسبت بصاحبمنصبانیکه در اداره او هستند اخطار و توبیخ و ملامت و بخدمت واداشتن در دفتر نوبت بطور فوق العاده فقط یکدوره
(ثانیاً) نسبت بنواب و توبیخ و ملامت با قید در دفتر جرائم و بخدمت واداشتن در دفتر نوبت بطور فوق العاده تا چهار دفعه
(ثالثاً) نسبت بتائین نظمی رجوع خدمت در غیر نوبت بطور فوق العاده ناشی دهم و حبس تا سه روز اگر مواخذه شدیدتری لازم شود کدخدای محله از رئیس نظمی تمهیل اجازه خواهد کرد

ماده ۳۲۲ - رؤسای نظمی ذخیره ناظرین محس مأمورین نظمی تقنین و رئیس اداره حریق نسبت بصاحبمنصبانی که در اداره آنها هستند در باب مواخذه

همان حق را دارند که در باب کدخدای محلات قید و تصریح شده

ماده ۳۲۳ - مواخذهات دیگر که شدید تر باشد با اجازه رئیس نظمی است

ماده ۳۲۴ - مادامیکه رؤساء از حدود خود تجاوز نکرده اند و مواخذه صحیح بوده مقصرین حق ندارند از آنها شکایت بنمایند

پنجم در وظایف اداره نظمی شهری و صاحبمنصبان و تائین نظمی

ماده ۳۲۵ - حدود حقوق و تکالیف اداره نظمی شهری همان است که در باب اداره نظمی (بلوکی) مصرح است

ماده ۳۲۶ - وظایف صاحبمنصبان نظمی از رئیس و غیره و نواب و تائین نظمی دوشهر نیز همان است که در باب رئیس نظمی (بلوکی) و مدیر های نظمی و غیره قید شده

ماده ۳۲۷ - بعضی وظایف که مخصوص نظمی شهر است از سرکاری است که در مواد آتی ذیل مندرج است

ماده ۳۲۸ - کدخداهای محلات و اداره نظمی محله (در صورتیکه باشد) مکلفند که (اولاً) هر فونی که در محله آنها اتفاق می افتد به شخص امین آن محله که برای این نوع کارها معین می شود اطلاع دهند تا اقدامات لازمه در حفظ اموال متوفی بعمل آید

(ثانیاً) ناظر اجرای قواعدی باشند که رئیس نظمی یا مجلس بلدی برای انتظام امور شهری ایجاد و اعلام نموده اند

(ثالثاً) نظارت بحسب ادا داشته باشند که وضع آن محسها موافق قاعده و انتظام باشد لهذا کدخداهای محلات و زود زود باید باین امر که سرکشی نمایند (دوابعاً) باید هر ماه بفته بامور اداره خود و صندوق و غیره سرکشی نمایند

(خامساً) بقراول خانه هائیکه محل اقامت پلیس شهر است نظارت داشته باشند

ماده ۳۲۹ - تقسیم کارها میان معاونین کدخدای محله در صورتیکه کدخدا دو معاون داشته باشد بسه بجا باید رئیس نظمی است

ماده ۳۳۰ - صاحبمنصبان و مستخدمین اداره نظمی تماماً در تحت نظارت رئیس نظمی اجرای دستور العملهای آنرا می نمایند و هر یک مسئول رشته کاری هستند که بآنها رجوع شده

ماده ۳۳۱ - اجرای اداره نظمی محلی (در صورتی که باشد) در تحت نظارت کدخدای محله واقع و مسئول امور مرجوعه بخودشان هستند

ماده ۳۳۲ - نواب تماماً تابع کدخدای محله خودشان بوده بلا واسطه اوامر و دستور العمل های کدخدای محله خودشان را بلا تاخیر بموقع اجرا می گذارند

ماده ۳۳۳ - تائین نظمی در اداره نواب و تابع اوامر ادارات نظمی اند

ماده ۳۳۴ - اجزای محس نظمی در اداره ناظرین بوده تابع اوامر و دستور العملهای آنها هستند

ماده ۳۳۵ - ترتیب اقدامات و رفتار نواب و تائین نظمی را رئیس نظمی علیحده مشروحاً مرتب خواهد کرد

ماده ۳۳۶ - ردیف نظمی برای این دو مقصود تأسیس شده اول برای اشک اشخاص داوطلب خودشان

را برای خدمت در نظمی بسمت صاحبمنصبی نایب و تائینی نظمی حاضر نمایند

ثانیاً - در صورت عدم کفایت مستخدمین و تائین نظمی موجوده نظمی محلیه را تکمیل نمایند

ماده ۳۳۷ - ترتیب و قواعد خدمت پلیس ذخیره و پروگرام (دستور العمل) امتحانات دخول بآن اداره و تقاضای دیگر را وزیر داخله معین خواهد کرد

ماده ۳۳۸ - پلیس تقنینی مأمور است که در موارد اتفاق جنحه و جنایتی تقنینی و تفحص و تحقیقات لازم را بعمل آورد و با اجرای اوامر و احکام رئیس نظمی را در جلوگیری از جنحه و جنایات و فتنه و فساد بعمل آورد پلیس تقنینی در این موارد موافق دستور العملهای راجعه به نظمی اقدام می نماید و در واقع آلت اجراییه نظمی است

تقصیر - تفصیل ترتیبات و دستور العملهای نظمی تقنینی را رئیس نظمی مرتب خواهد کرد

ششم در روابط تأسیسات نظمی

ماده ۳۳۹ - تأسیسات نظمی تماماً در اداره رئیس نظمی است و او امر و احکام آنرا بموقع اجرا می گذارند و راپورت میدهند به سایر دوایر دولتی ادارات نظمی و مکاتب می نمایند و بتائین حکم می دهند

ماده ۳۴۰ - در امور راجعه به نظمی تمام ادارات دولتی از حکومتی و عدلیه و مالی و غیره مستقیماً بتأسیسات نظمی رجوع می نمایند

ماده ۳۴۱ - اشخاصیکه از اقدامات نظمی راضی نیستند شکایات خودشان را با درجه متبوعه میدهند که مصدر حکم است

ماده ۳۴۲ - ترتیب رسیدگی بصندوق نظمی و محاسبات آن و نظارت باموال نقدی و جنسی و اموال غیر منقوله تأسیسات نظمی موافق قوانینی است که برای محاسبات ادارات دولتی کلیه وضع و ایجاد شده

ماده ۳۴۳ - حدود تأسیسات نظمی شهری حدود شهر است با اراضی و بافتی که از محوطه شهر محسوب می شود ولی در صورت تعاقب دزد یا اشخاصی که جنحه و جنایتی از آنها سرزده است پلیس شهری مکلف است که در خارج حدود شهر نیز اقدامات خود را امتداد بدهد و فقط وقتی از تعاقب صرف نظر کند که پلیس محال شروع با اقدامات کرده باشد

ماده ۳۴۴ - نسبت بجهائیکه قلمرو اقدامات فراسورانه است (طریق و شوارع) حال نظمی تکلیفی ندارند ولی هر گاه حال نظمی در قلمرو اقدامات فراسورانه کشف محلات جنحه و جنایتی را نمایند و مأمورین فراسوران در آن محل نباشند مکلفند که تا ورود مأمورین مزبور موافق قوانین عدلیه تحقیقات اولیه و حفظ علامت جنحه و جنایتی را بعمل آورند

فصل هشتم - در باب فراسورانها

اول - در تشکیل اداره فراسورانها

ماده ۳۴۵ - فراسورانهای کلیه ممالک ایران در اداره وزارت داخله و در تحت ریاست وزیر داخله است

ماده ۳۴۶ - در هر ولایتی که بموجب قوانین اداره تشکیل شده اداره برای ترتیب و تنظیم امور فراسورانها تشکیل خواهد شد و این اداره مرکب است از رئیس فراسورانهای ولایتی و تائین او

ماده ۳۴۷ - این اداره مثل اداره نظمی دفتر خانه خواهد داشت منشی اداره فراسورانها مدیر دفتر

خانه مزبوره است و اجزای دفتر خانه از قبیل محرر و دفتر دار و غیره در تحت نظارت او واقفند

تقصیر - مقر اداره فراسورانها در کرسی ولایت خواهد بود

ماده ۳۴۸ - رئیس فراسورانهای ولایتی به معرفی حاکم و تصویب وزیر داخله منصوب و منتقل میشود هر گاه ولایتی جزو ایالتی باشد نصب و عزل او به معرفی حاکم و تصویب فرمانفرما است نایب رئیس فراسورانها به معرفی رئیس فراسورانها و تصویب حاکم بشغل خود منصوب و از شغل خود منتقل خواهد شد مدیر دفتر خانه فراسورانها را رئیس فراسورانها معین میکنند

ماده ۳۴۹ - وزیر داخله با اتفاق وزیر عدلیه و وزیر طرق و شوارع عمده فراسورانهای هر ولایتی را علیحده معین خواهند کرد که بعد از تصویب مقامات عالیه قوت قانونی یافته بموقع اجرا گذارده شود

ماده ۳۵۰ - در تعیین عمده فراسورانهای ولایتی مقدار وسعت خاک آن ولایت و اخلاق و عادات سکنه و طوایف آن و همچنین اهمیت طرق و شوارع و عمده نظمی و ضابطه ولایت منظور نظر خواهد بود

ماده ۳۵۱ - رئیس فراسورانهای ولایتی و نایب رئیس و صاحبمنصبان جزو فراسوران رتبه نظامی خواهند داشت و از صاحبمنصبان نظامی معین خواهند شد تمام صاحبمنصبان و تائین فراسوران در خدمت نظام حاضر رتبه محسوب و از حیث رتبه و مقام و اعطای مناصب و امتیازات و قواعد خدمت تابع قواعد و ترتیبات خدمت نظامی خواهند بود

ماده ۳۵۲ - تقسیم فراسورانهای ولایتی بدستجات مختلفه و سایرین هر کدام از دستجات مزبوره را بصاحبمنصبی و تعیین رتبه و مقام رئیس و نایب رئیس و صاحبمنصبان جزو و کدلاک ترتیب لباس و اسلحه و اسب و سایر ملزومات آنها را وزیر داخله با اتفاق وزیر جنگ معین بعد از تصویب مقامات عالیه بموقع اجرا خواهد گذارد

تقصیر - تعیین عمده فراسورانها برای ممالک ایران و تقسیم آن بولایات بمعده وزیر داخله خواهد بود

دوم - در وظایف اداره فراسورانها

ماده ۳۵۳ - اول وظیفه اداره فراسورانها حفظ و حراست راهها و وقایه امنیت طرق و شوارع است و حدود تکالیف آنها در این باب همان است که در فصول راجعه با ادارات ضابطه و نظمی مندرج است یعنی آنچه که بر عمده اداره نظمی (در شهرها) و ادارات ضابطه (در بلوکات) با جزئی اختلاف مقتضیات محل بر عمده اداره فراسورانها نسبت بطریق و شوارع وارد می آید

ماده ۳۵۴ - اداره فراسورانها مکلف است که اقدامات لازمه را در جلوگیری از جنحه و جنایات بعمل آورد و هر گاه جنحه و جنایتی اتفاق افتاده تا ورود مأمور تحقیق و تحقیقات اولیه را بعمل آورد مأمورین تحقیق و جنایات و مقصرین را دستگیر نماید و علامت جنحه و جنایتی را تا ورود مأمورین تحقیق حفظ نماید

تقصیر - در صورتی که جنحه و جنایتی واقع شود و فراسورانهای راه در محل وقوع جنحه و جنایات نباشند مستخدمین ادارات طرق و شوارع مکلفند که حفظ علامت جنحه و جنایات را تا ورود فراسورانها بعمل آورند

ماده ۳۵۵ - در صورتی که در محل ادارات

نظمی و ضابطه نباشد فراسورانها تمام تکالیف آن ادارات را بموقع اجرا می گذارند موارد و مواضی که فراسورانها باید تکالیف ادارات ضابطه و نظمی را انجام بدهند وزیر داخله با اتفاق وزیر عدلیه معین و اعلام خواهد کرد

ماده ۳۵۶ - حدود اقدامات اداره فراسورانها حفظ طرق و شوارع و ایستگاه و عسارتی است که دوسر راهها یا در کنار جاده ساخته شده

ماده ۳۵۷ - هر گاه جنحه و جنایتی در معابر و راهها واقع شود و جنایتی بمقتصر فراتر باشد فراسورانها مکلفند که آنها را تعاقب نموده در خارج حوزه اقدامات خودشان هم این تعاقب خود را امتداد دهند و فقط وقتی دست از تعاقب بردارند که عمل ضابطه و نظمی آنجمل با اجرای تکالیف خودشان در این باب و بتعاقب فراری اقدام کرده باشند

ماده ۳۵۸ - قواعد استعمال اسلحه در موارد لازمه بوسیله صاحبمنصبان و تائین فراسوران علیحده مرتب و منظم بنامه است

سوم - در روابط اداره فراسورانها با سایر دوایر محلیه

ماده ۳۵۹ - اداره فراسورانها تابع احکام وزیر داخله و وزیر عدلیه و وزیر طرق و شوارع و اداره ولایتی هستند و بآن مقامات راپورت می دهند ولی از تحقیقات راجعه به جنحه و جنایات فقط تابع مدعی عمومی ولایتی میباشند

ماده ۳۶۰ - بدوایر محلیه اداره فراسورانها مراسله می نویسند

ماده ۳۶۱ - اداره فراسورانها هر گونه اطلاعات لازمه را بدوایر نظمی و ضابطه در صورت لزوم و تقاضای آن ادارات خواهند داد و خود اداره فراسورانها هر گونه اطلاعات لازمه را از آن ادارات بخواهد و کلیه در موارد لازمه اداره فراسورانها کمال مساعدت و همکاری را با اندازه که راجعه بحدود تکالیف آن اداره است از ادارات ضابطه و نظمی خواهند نمود

چهارم - در تکالیف رئیس فراسورانها و نایب رئیس و صاحبمنصبان و تائین فراسورانها

ماده ۳۶۲ - تکالیف رئیس و صاحبمنصبان و تائین فراسوران در قلمرو مأموریتی آنهاست که در مواد راجعه بر رئیس ضابطه بلوکی و نایب رئیس و مدیر های ضابطه و تائین ضابطه مصرح و مندرج است

ماده ۳۶۳ - روابط رئیس بصاحبمنصبان و تائین فراسوران و بمکس روابط صاحبمنصبان و تائین نسبت بر رئیس بموجب اصول قوانین نظامی خواهد بود

پنجم در مسئولیت صاحبمنصبان و تائین فراسوران و سیاست آنها

ماده ۳۶۴ - هر گاه از صاحبمنصبان و تائین فراسوران تقصیرات جزئی سر برزند تئیه و سیاست آنها بطوری خواهد بود که در قوانین خدمت نظامی برای صاحبمنصبان و تائین نظامی معین شده ولی اگر تقصیر صاحب منصبان و تائین فراسوران بقدری مهم باشد که بعد از انصاف از شغل ارجاع کار آنها بمعاکسه عدلیه لازم شود بعد از تحقیقات لازمه در اداره ولایتی با حضور رئیس نظام ولایت یا معاون آن کار آنها بمعاکسه عدلیه نظامی رجوع خواهد شد

