

73-3153

T.B.M.M

DDC:
YER: 73-3153
YIL:
CLT:
KSM:
KOP:
DEM: 73-6533

عموم زاندارمه قوماندانلقی :

KÜTÜPHANESİ

۱۳۳۴ سنه سی

دائرة مرکزیه تعلیماتنامه سی

درسعات — زاندارمه مطبعه سی

ص. ۱
۲۱۶

۱۳۳۴ سنه سی

دائرة مرکزیه تعلیماتناهمه سی



دوسعدت — ژاندارمه مطبعه سی



عموم ژاندارمه قوماندانلنی دائره سنك تقسیمات و معاملات داخلیه سی حقنده تعلیماتنامه



برنجی ماده — عموم ژاندارمه قوماندانلنی اشبو تعلیماتمه مربوط
قادرو جدولنده اراء اولون دینی اوزره اوج شعبه ایله دائره مدیریتندن
و عموم اوراق قلمندن متشکلدر .

اشبو اقسام اصلیه دن ماعدا بر (هیئت فیه) موجوددر .
ایکنجی ماده — برنجی شعبه ؛ تشکیلات و قوانین و نظامات
و ایکنجی شعبه ؛ معاملات شخصییه و اوچنجی شعبه ؛ محاسبه و لوازم
امور یله اشتغال ایدر .

برنجی شعبه عین زمانده قوماندانلنک قلم مخصوصی در .
اوراق قلمی ایله دائره مدیریتی طوغریدن طوغری به قوماندانلغه
مربوط اولمغله برابر اوراق قلمی و اشبو تعلیماتنامه ده (ماده - ۱۱ - ۱۲)
اوچنجی شعبه نك مراقبه سنه مودوع اولدینی بیان اونان خصوصات
مستنا اولوق اوزره معاملات سائره سنندن دولایی دائره مدیریتی
برنجی شعبه مدیرینك نظارت و تفتیشاتنه تابعدرلر .
شو قدر که شعبه لره متعلق وظائف و خدماتدن دائره مدیریتی طرفندن

ایفاسی لازم کلن خصوصات ایچون شعبه مدیرانی طوغریدن طوغری به
دائرة مدیرینه تبلیغاتده بولتورلر .

اوچنجی ماده — هر شعبه وظائف و معاملاتى اعتباریله ایکیشیر
قسمی و برر دوسیه قلمنی احتوا ایدر. قسملرک وظائفی بروجه آتیدر :

برنجی شعبه / برنجی قسم — تشکیلات، قوانین و نظامات و مواد عمومی
ایکنجی قسم — تسلیحات و مکتبلر و تعلیم و تربیه

ایکنجی شعبه / برنجی قسم — ضابطانک معاملات شخصیسی
ایکنجی قسم — ضابطان و افراد قاعد معاملاتى

اوچنجی شعبه / برنجی قسم — بودجه محاسبهسى و معاملات نقدیه
ایکنجی قسم — عینیات محاسبهسى و لوازم معاملاتى

دردنجی ماده — هر شعبه برمدیرک و قسملرله دوسیه قلملری
بر آمرک تحت اداره سنده در .

وهر قسم و قلمده قادروده کوسترلدیکی اوزره ایجابی قدر ملحق
ضابط ایله کتبه واردر .

معاملاتدن مقام قوماندانی به قارشى شعبه مدیرلری مسئول اولوب
قسم آمرلری مدیرلرک معاونی و دوسیه قلمی آمرلری مدیرلرک ملحق
ضابطی مقامنده در .

قسم و قلملرک دیگر ملحق ضابطان و مأمورینی تقسیم وظائف
اساسنه کوره کندیلرینه تخصیص ایدلش اولان وظائفک ایفاسیله
مکلف اولوب مدیرلره و قسم و قلملری آمرلرینه قارشى مسئولدرلر .
بشنجی ماده — شعبه لرده ملحق ضابطان و کتبه آره سنده تقسیم

وظائف صورت عمومیده بروجه آتی تفیید ایدلشدر .

« برنجی شعبه برنجی قسم » -

أ - ژاندارمه تشکیلات و خدمات و معاملات متعلق
قوانین و نظامات لایحه لریله تعلیمات نامہ لک احضاری
و قوانین و نظامات عمومیہ و عسکریمیہ تدقیق ایله
بونلردن ضابطہ یه وبالخاصہ ژاندارمه یه متعلق
احکامی حاوی اولانلرینک جمع و تعمیمی و دول
سائرہ ضابطہ وبالخاصہ ژاندارمه تشکیلات
و خدمات و معاملاتنہ عائد قوانین و نظامات و مطبوعات
سائرہ نک تدقیق بقیمی .

ایکی واقعہ ضابطہ
و برکاتب

ب - مفتش مساعیسنک و علی العموم تفتیشاتنک تنظیم
و ادارمی و تفتیش راپورلریله ژاندارمه تشکیلات
و خدماتنہ متعلق وارد اولان لایحه و مطالعہ نامہ لک
تدقیق و ایجابنک تعقیبی .

ج - ژاندارمه خدمات و وظائفنک و ژاندارمه نک
شعبات مختلفہ حکومتلہ مناسباتنک تعین و تنظیمی
د - احصایات .

ه - حضری و سفری ژاندارمه تشکیلاتی و مطلوب
ومرعی قادرولرک تنظیم و تطبیق و تعدیلی وقوة
عمومیہ معاملاتی

برملق ضابطہ
و ایکی کاتب

و - افراد ترتیبات و معاملاتی

ز - بودجه لایحه سی اساساتنک احضاری

ح — شعبات و اقسام موجوده دن خاصه برينك دائره
 وظيفه سي داخنده اوليان خصوصات (قلم مخصوص
 معاملاتى ايله دائره كتبخانه سنك تنظيمى و اوامر
 مجموعه سنك ترتيبى و هيئت فنيه معاملاتنك
 اداره سى .

بر. احق ضابط
 [موشايط
 عين زمانه
 دوسيه نلسى
 امر ندر]

— « برنجى شهبه ايكنجى قسم » —

أ — ژاندارمه مکتبلىرىنك تأسيس و لوازم تدریسه.
 لرىنك تعین و پروغراملىرىنك و تعلیماتلىرىنك
 احضارى و مکتبلىرىنك مساعىسنك تعقیب و تنظیمى
 و مکتبلىرىنك متعلق قوه عمومیه معاملاتيله احصائیات.
 ب — ژاندارمه ضابطه مکتبى طلبه سنك معاملات ذاتیه سى.
 ج — ژاندارمه قطعاتنده اجر اولنه جق عسکرى و مسلکى
 تعلیم و تربیه حقدنه پروغرام ترتيبى و تطبیقات
 و نتایجىنك تعقیبى .

بر. احق ضابط
 برکاتب

د — ژاندارمه مکاتب و قطعاتنه عائد تالیفاتنك وجوده
 کتورلسى و تدقیق .

ه — ژاندارمه مسلکى منسوبىنك تنویر افکارینه
 خادم نشر اولنه جق رساله موقوته نك ، سنه لك
 ژاندارمه مخطر سنك ترتيب و تأمیننه عائد معاملات .

ح — ژاندارمه نك اسلحه و جیخانه و تجهيزاتنه و بونلرك
 تدارك و محافظه سنه عائد معاملات .

بر. احق ضابط
 برکاتب

ط — اسلحه قوه عمومیه سى .

— « برنجی شعبه دوسیه قلمی » —

- ۱ ملحق ضابطه؛ دوسیه قلمی آمری [بوضابطه برنجی قسم ملحق نندند]
 ۱ کاتب؛ دوسیه قلمی معاوی
 ۱ کاتب؛ مقید و مصنف
 ۲ کاتب؛ میض

— « ایکنجی شعبه برنجی قسم » —

أ — ژاندارمه ضابطانک تعیین و ترفیع و نقل و تبدیل
 و بجایش و مآذونیت و تبدیل و مکافات و مجازات لرینه
 عائد معاملات .
 بر ملحق
 او بر کاتب

ب — ژاندارمه ضابطانک اهلیت و لیاقت لرینی تعیین و تسجیل
 و سجل احوال و ورقه لرینه سجل احواله متعلق
 و نائق ساژنه ک جمع و تدقیق و سجل دفتر لرینک
 ترتیب و قیدی .
 ایکنجی ملحق
 و ایکنجی کاتب

— « ایکنجی شعبه ایکنجی قسم » —

أ — ژاندارمه ضابطانک و افرادینک معامله تقاعده سی
 و ژاندارمه ضابطان و افرادینک ایتم و آرامنه
 معاش تخصیصی معاملات .
 ایکنجی کاتب

ب — قیودات عتیقه .
 او بر کاتب

— « ایکنجی شعبه دوسیه قلمی » —

۱ ملحق ضابط دوسیه قلمی امری .

۳ مقید و مصنف

۳ میض

— « اوچنجی شعبه برنجی قسم » —

ا — بودجه لایحه سنک ترتیب و تعقیبی - مصدق بودجه به
 نظراً حواله نامه لک تنظیم و ارسالی - بالعموم
 ویزه معاملاتی - حوالات ایله بوکامقابل امواللرجه
 وقوع بولان تأدیاتک قیدی و مالیه ایله متقابلاً
 تطبیقاتک اجراسی - هر سنه وقت معینده حساب
 عمومی قطعینک احضاری .

اوچ ملحق

ب — قطعات و مؤسساتدن ورود ایدن بودجه به متعلق
 شهری و سنوی جداول حسابیه نک تدقیق
 و تدقیقات نتایجنک تعقیبی ، قطعات و مؤسسات
 حساباتنک تفتیشنه عائد تداییر الخاذازی ، تفتیشات
 و معاملات حسابیه حقنده کی لایحه و مطالعه نامه لک
 تدقیق .

اوچ ملحق

د - افراض صندوق معاملاتى، تخصصات علم و خبر لرینک تنظيم و تدقیق، سپارش معاشاتی، سنین سابقه دیونانک تحقق و تادیه سی، دیون غیر منتظمه یه عاقد معاملات، مخلفات و ذماتک تحصیل و استیفا. سنه عاقد معاملات.

برملحق
برکاتب

د - معاملات حسابیه متعلق قوانین و نظامات و مقرراتک تعقیب، ژاندارمه معاملات و مأمورین حسابیه سنک ایجابات حال و زمانه کوره تعدیل و اصلاحنه عاقد تدابیر اتخاذی

برملحق

« اوچنجی شعبه ایکنجی قسم » -

ا - ژاندارمه دویلرینه عاقد معاملات ایله مساعیسنک تدقیق و ایجاب حال و زمانه کوره تعدیلی خصوصنده تدابیر اتخاذی ژاندارمه افرادی ملبوسات و اشیا سنک وقت و زمانیه احضار و اعطاسی خصوصی و تعقیب و ملبوسات محاسبه سی

برملحق

ب - ژاندارمه یه عاقد مبانی و قره قوللرک قیوداتیه تدارکلرینه و حسن محافظه لرینه و انشآت و تعمیراتنه و ایجار و استیجارینه عاقد معاملات و تلفونلر.

ج — ژاندارمه مؤسسات و قطعات و قره قوللریله خسته.

خانهرینه و ضابطان و افرادینه مخصوص هر نوع دمیر باش اشیا و مفروشات و تجهیزات و لوازماتنک و ادوات انضباطیه نك و دفاتر و اوراق مطبوعه نك تدارك و احضار و حسن محافظه لرینه و محروقات و تنویرات معاملاتنك تنظیم و حسن ایفاسنه عائد تدابیرك آنخازی و لوازم و اشسیای امیره نك قید و ترقین قیدلرینه عائد معاملاتنك ایفاسی و بونلرک محاسبه سی .

اوچ ملحق
برکاتب

د — مکتبلر و خسته خانهلر ایله مجتمعا اقامت ایدن قطعاتنك اعاشه خصوصاتی تعقیب و حسن صورتله جریاتی تأمیننه عائد معاملات .

ه — بالعموم مبیاعات و مناقصات معاملاتیه بونلر متعلق مقاولاتنك تدقیقی و حسن صورتله جریاتنك تعقیبی

و — حیوان معاملاتنك و معاملات مختلفه [یعنی بودجه ده مصارف فصلنه دائر مواد ساړه]

ز — خرج راه .

— « اوچنجی شعبه دوسیه فلمی » —

۱ ملحق ضابط دوسیه مأموری

۳ مقید و مصنف

۳ میبض

التجی ماده — ماده سابقه؛ تقسیم وظايفك خطوط عمومیه سی

کوستر بو خصوصک موافق صورنده تطبیق مدیرلره عائددر .
مع هذا، تطبیقاید ملاحظات آتیه بالخاصه نظر دفته آنور .

شویلهکه : هر مأمورک مکلف اولدینی ایشده متخصص اولسی
ملزوم اولغله برابر شعبه سنه عائد بالمله وظائفه واقف اوله جق صورته
یتشدیرلسی مطلوبدر .

عین زمانده ، مأموریندن بعضیلرینک غیوبیتی وایشلرک غیرمنتظر
اسبابه تکثری ویاخود تقسیم وظائفه داخل اولیان یکی خدماک
علاوه سی حالده دخی مأمورین موجوده نک کفایتی تامین ایدلش
بولمیلیدر . بومقصدله شعبه مدیرلری تقسیم وظائفه موقتاً تعدیلات
اجرا ایده بیله جکلری کچی قوماندانک امریله بر شعبه مأمورینک
دیگر شعبه یه معاوتی ده جائز اولور .

یدنجی ماده — مواد سالفده بسط و بیان اولدینی اوزره
شعبه لرینه عائد اموری [وسائط موجوده ایله] تدویره مکلف اولان شعبه
مدیرلریله قسم و قلم آمرلری معاملاتدن بعضیلریله وبا خصوص
اختصاصی خصوصاته بالذات اشتغال ایدرلر .

سکزنجی ماده — معاملاته عائد قیودات ودفاتر اساسیه
قسملرده مأمورین موظفمی طرفلرندن طویلور . اوراق مخابره یه
عائد قیودات ودفاتر ایله بونلرک محافظه وتصنیفی وتببیزی تعلیمات
مخصوصه سی دائره سنده دوسیه قلم لرینه عائد اولوب شوقدرکه جدوللر
وجداولی تعلیماتلر وبوکچی صورتلرک قسملرجه تببیزیه وضرورت
اولمادنجی دوسیه قلمی میضلرینه بر اقلمامسی اعتنا اولنور . بوخصوصی
مدیرلر و قسم آمرلری اداره ایدرلر .

— دائره مدیریتی ، —

طقوزنجی ماده — دائره مدیریتی، دائره نک امور داخلیه سی

ایله دائرہ مرکزیہ معاشات و مصارفاتک تحقیقاتہ مأمور اولوب وظائفی خصاصات آنیہ بی احتوا ایدر .

ا — امر برلرہ و اوپه جیلرہ مرجعیت .

ب — دائرہ نك بنا و اشیا اعتباریله اپنی بر حالده بولندیرلسنه و اوپه جیلرہ واسطه سیله طهارت و نظافتہ و وسائط تنویریہ و تسخینه سنك حسن محافظه سیله تمامیت و کفایتنه و سوء استعمال ایدله مسنه و بالخاصه دائرہ نك حریق تهلکک سندن مصونیتنه عائد تدابیر و معاملاتک ایفاسی .

ج — اوتوز اوچنجی مادهده بیان اولنان اصوله توفیقاً دوام جدوللرینک ترتیب و تنظیمنه عائد معاملات .

د — دائرہ یه عائد سوقیات ایشلری

ه — دائرہ نك خصوصات و معاملات مختلفه داخلیه سی .

و — اوننجی ماده — قادرو جدولنده دائرہ مدیریتی خانه-سندہ مندرج اولان اوپه جیلرله امر برلر لزومی و-هله اوپه لرده و ضابطانه تقسیم و توزیع ایدیلور . متباقیسی دائرہ نك و دائرہ مدیریتیله اوراق قلمنک احتیاجاتنه کوره استخدام اولنور .

ز — دائرہ مدیریته ملحق طابور کاتب معاونلریله کتبه دائرہ مدیریتهک معاون تحریری اولوب غیبوتنده طابور کاتب معاونلر نندن بری و کالت ایدر .

ح — اون برنجی ماده — دائرہ یه عائد مبیعات دائرہ مدیریله ملحق کاتبلردن مرکب اوچ کشیلک برقومیسون واسطه سیله اجرا لرلنور . مبیعات خصوصنده آوانس الحقه سنندن دائرہ جه وقوعبوله حق مبیعات و نادیات حتمده کی تعلیماتنه یه توفیق معامله اولنور .

ط — اون ایکنجی ماده — دائرہ یه موقت بر زمان ایچون کله جک هر درلو امانتک محافظه سی دائرہ مدیریته عائددر . بونک ایچون دائرہ

مدیریتک ریاستی تحتندہ وبر کاتب معاونیہ براموردن متشکل
ہیئت ؟ ہیئت مسئولہ در .

کاتب معاونانردن بری قاصہ معاملات حسابیہ سیلہ مشغول
دیگری امانتک اخذ وقبضہ ماموردر . بوخصوص ایچون تخصیص
ایدیلن قاصہ نک اناختارلرندن بریسی مدیر ودیگری اخذ وقبضہ
مامور اولان ذات یندنہ حفظ اولنور .

ومعاملات حسابیہ ایلہ اشتغال ایدن ذات یالکز قاصہ بی مہرلر .
امانت دفتری حسابہ مامور اولان ذات طرفدن املا ایدیلہ جک
ودائی صورتہ قاصہ بولنہ جقدر برسہولت اولق اوزرہ مسودہ
اولہرقہ دفتر مذکورک برعینی دائمی صورتہ نژندنہ بولنہرق اولا
بودفتزہ بعدہ پارہ نک قاصہ بہ قونیلوب چیقارلدیغندہ اساس دفتزہ
قید ایدیلہ جکی کبی امانتہ عائد بالجللہ وثائق رسمیہ قاصہ دہ حفظ
اولنہ جقدر .

ہیئت مذکورہ کندیسنہ مودوع امانتدن دولایی طوغریدن
طوغری بہ مقام قوماندانی بہ حساب ویرمک مجبوریتندہ بولنان
اوجنجی شعبہ مدیریتنہ قارشی مسئولدر .

امانت حقندہ اولنہ جق معاملہ اوجنجی شعبہ مدیریتک امرینہ
استناد ایتدیریلور .

— « معتمد » —

اون اوجنجی مادہ — دائرہ معتمدی ، اوجنجی شعبہ نک
تحت نظارت و مراقبہ سندہ اولہرق دائرہ مرکزہ نک معاشات و مصارفات
متحققہ منی و آوانس اولہرق اعطا اولنہ جق مبالغی خزینہ مالیہ دن
اخذہ واصحابنہ توزیعہ مامور اولوب وظیفہ سی۔ دوائر سائرہ مرکزہ بہ
معتمدلری کبی۔ مالیہ نظارت تجہ مرتب تعلقا نامہ دائرہ سنوہ جریان ایدر .

— « عموم اوراق قلمی » —

اون دردنجی ماده — اوراق قلمی اوراق موروده و مرسوله نك
 اخذ و تسلیمه قیدینه و ایجاب ایدن محللره سوق و تسلیمه مأموردر .
 محزن اوراقك نظارتی دخی اوراق قلمنه عاندر .
 اوراق قلمنده تقسیم وظائف بروجه آتی تعیین ایدلشد .

۱ مأمور اوراق قلمی مدیری

۳ مقید

۳ موزع

— « هیئت فیه » —

اون بشنجی ماده — هیئت فیه عموم ژاندارمه قوماندانك
 تحت ریاستنده متشکل اولوب اوج شعبه مدیری و اشبو هیئتك اعضای
 دائمه سندنر .

برنجی شعبه دن برضا بط ولدی الايجاب بر قسم آمری وظیفه
 کتابتی ایفا ایدر .

ژاندارمه نك داخلیه نظارتنه مربوط اولدینی خصوصانه عاندر
 اولان و یا خود ژاندارمه نك معاملات داخلیه سنه عاندر اولوب خدمته
 تعلق بولنان موادك مذاکره سنه اعضای منضمه صفتیه امنیت
 عمومی مدیریتدن و امورملکیه هیئت تفتیشیه سندنرر مأمور حاضر
 بولنور .

اون آلتنجی ماده — هیئت فیه نك وظیفه سی بروجه آتیدر .
 ا — بودجه اساسانك تقریری .

ب — شہادتجہ احضار اولنان قوانین و نظامات لایحہ لریسک تدقیق
وقوانین و نظامات موجودہ و مقررات موضوعہء اجرایی
مقتضی تعدیلاتک تقریری .

ج — ہر سہ نہایتندہ ژاندارمہ تنسیقات و تشکیلاتندہ وقوع بولان
جراآت و ترقیات حقندہ مقام عائدینہ قوماندانلقجہ تقدیم اولنلق
اوزرہ ترتیب اولنہ جق راپورک تدقیق و احضاری .

اون یدنجی مادہ — ہیئت فنیہ یہ اوراق تودیبی و ہیئت فنیہ دن
شعبہ عائدہ سنہ اعادہ سی ؛ مقام قوماندانینک موجبہ اقترازا بتدیر ملک
صورنیہ اجرا ایدیلور .

— « معاملات » —

اون سکزنجی مادہ — قوماندانلق نامنہ کان اوراق اوراق
قلمنجہ تسلیم ویاور طرفندن آجیلور . شعبہ لرہ حوالہ سی اجرا
ابدلکد نصکرہ اوراق قلمنجہ قیدی ایفا وعائد اولد قلمری شعبہ دوسہ
قلمری آمرلینہ ذمتلہ تسلیم ایدیلور . دوسہ قلمی آمرلی ، اوراقک
قیدی اجرا واوراق اوزرینہ عائد اولدینی قسمی اشارت ایدرک شعبہ
مدیرینہ تودیع ومدیر طرفندن کوردلکد نصکرہ قسم آمرلینہ تسلیم
ایدرلر . قسم آمرلی ملحق ومأمورلرہ توزیع ایدر .

اون طقوزنجی مادہ — اوراقک حوالہ سنہ ، محتوی اولدیبی
معاملہ نک عائدتی نظر دقتہ آنور . بوندک ایچون ایکنجی مادہء بیان
اولنان تقسیم وظائف اساسدر .

شو قدرکہ جواباً کلن محررات ؛ هانکی شعبہ نک اشعارینہ
جواب ایسہ (محتویاتی نظر دقتہ آلمیہرق) اوشعبہ یہ حوالہ وتودیع
ایدیلور .

اوراق وارده نك محتویاتی ، مختلف شعبه لره تعلق ایدیورسه اساس اعتباریله هانکی شعبه یه عاند ایسه اورایه حواله ایدیور .
 یکرمنجی ماده — شعبه لردن برینه حواله ایدیلوب آز چوق دیگر شعبه لری علاقه دار ابدن معاملات حقننده ده ایجاب حاله کوره علاقه دار اولان شعبه نك مطالعه سی آلتق ویا مذکور شعبه یه تودیع کیفیت ایدلك ویا بر محطره ایله بیان حال اولتق صورتیله معامله ایفا اولنور . بوبابده کی نقاط نظر بر وجه آتی بیان ایدیور .
 یکرمنجی ماده — مواد مختلفه دن باحث اولان اوراق وراپورلر برنجی شعبه جه تدقیق ایدیور . مندرجاتنك علاقه سنه کوره دیگر شعبه لره تودیع اولنور .

ضابطان معاملات شخصی سی ، صورت عمومی ده ایکنجی شعبه یه فقط تفتیش راپورلرینك و قوانین و نظاماتك تطبیقنه و خدمت ووظیفه نك تلقیسنه دائر اشعارات و شکایاتك تدقیق برنجی شعبه یه عاند اولدیقندن بر ضابطك شخصی موضوع بحث اولان اوراق اوزرینه بالاده بیان اولنان نقاط نظر دن تدقیقات ایفاسی لازم کلدیکی حالده برنجی شعبه یه و برنجی شعبه جه جریان ابدن معاملات و تدقیقات بر ضابطك شخصی انحصار ایتدیکی حالده ایکنجی شعبه یه تودیع اولنور .
 بر ضابطك محکمه یه تودیعی و بوندن سوکره کی تعقیبات دخی ایکنجی شعبه یه عاندر .

تقاعد معامله سی مستنا اولمق اوزره افراد معاملاتنی کاملاً برنجی شعبه یه عاندر . مع مافیله افراد و ضابطانك برلکده موضوع بحث اولدینی و برلکده تعقیبات یا ائلق لازم کلدیکی حالده معاملات بیانات سافه و جهله شخصلرینه انحصار ایتدیرلکدن سوکره ایکنجی شعبه یه تودیع اولنور .

طاقم قوماندانی پاش چاوشلرله بلوک کاتبرینک انتخاباتی برنجی شعبه یه و قطعاً مأمورترینک اجرا سندن سوکره کی معامله لری ، ضابطان حقنده کی قواعد توفیقاً ایکنجی شعبه یه مآددر .

یکرمی ایکنجی ماده — ژاندارمه یه متعلق بالعموم قوانین و نظامات لایحه لری نیک مقام عآئینه تقدیم و مظهر تصدیق اولانلری نیک تعمیمی ایشی برنجی شعبه یه مآددر .

انجق تشکیلاتله علاقه دار اولیوب منحصر آ ضم و نقل تخصیصاته عآد بولان قوانین لایحه لری اوچنجی شعبه جه احضار و تعقیب اولنور . بوجه لایحه سی اوچنجی شعبه جه ترتیب اولنور . فقط بوکا عآد اساسات برنجی شعبه جه احضار اولنور .

یکرمی اوچنجی ماده — معاملاتک و از جمله قوانین و نظامات لایحه لری نیک دیکرد و آژده تعقیبی ، مذکور معاملات هانکی شعبه یه عآد ایسه و یا لایحه لری بدایه هانکی شعبه احضار ایتمش ایسه اکا عآددر . انجق تعقیبات واقعه بو بایده ذوات مهمه یه و مقامات عالییه ایضاحات اعطاسنی استلزام ایدیورسه بو وظیفه قسم آمر لرندن دهادون موقعده اولانلر طرفندن ایفا ایدیله مز .

یکرمی در دنجی ماده — مواد سالفه یه توفیقاً ، شعبه لره تودیع و مأمورینه توزیع اولنان اوراق دن صورت ایفاسی و ایجابی معین اولانلری نیک معامله سی مأمور لرنجه احضار و مسوداتی ترتیب بوندن غیر ی احوالده یعنی ایجابی معین اولمان خصوصات ایله معاملات مهمه ده و یا خود اوزرینه سؤال اشارتی وضع اولنش بولنان معاملاتده اول امرده شعبه مدیرینک رأی آلنور .

اوزرینه قوماندانلقجه و یا نظارتجه سؤال اشارتی وضع اولنان اوراق انله علی العموم خصوصات مهمه ده شعبه مدیر لری ، برکونام معامله ایفا ایتمه دن اول قوماندانک رایخی آلور لر .

یکرمی بشنجی ماده — مدیرک امضاسنی حاوی اولان اوراق
 ومسودات شعبه نکرأبخی تضمن ایلر . معاملات مهمه ایله فوق العاده
 مقاماته یازیلان ویانظارتلر نامنه احضار اولنان مسوده لر ایله علی العموم
 شفره وتممیلر مقام قوماندانجه کورلدکن صکره تبیض اولنور .
 مهم اولمیان وایجابی معین بولنان معاملاتنه عائد مسودات یالکنز
 شعبه مدیرینک امضاسنی اوزرینده تبیض ایدیلور .

برامر وحکم مطالعه بی وتنقید وتقدری احتوا ایتموب مادون
 قطعات ومؤسساه حواله دن عبارت بولنان درکنار مسوده لرینک تبیضنده
 قسم آمرلرینک امضاسنی کافیدر .

یکرمی التنجی ماده — برای تبیض شعبه وقسمه اعاده اولنان
 اوراق شعبه مدیرلرنجه وقسم آمرلرنجه کوریلوب تعدیلات وتصحیحاته
 کسب اطلاع ایدلدکن صکره معامله متعاقبه ایفاواو اوراق تبیضه اعطا
 اولنور .

اوراق تبیض اولندقدن صکره دوسیه قلمی آمری طرفندن مقابله
 ایدیلوب مسوده کاغذینه وضع امضا اولنور . دوسیه جه معامله قیدیه
 اجراسندن صکره اوراق مرسوله نک اصوله موافقتی ومربوطاتنک
 تمامیتی اول امرده دوسیه قلمی آمری طرفندن تدقیق وبعده شعبه
 مدیرینک (بونلردن قسملرجه مهرلنه جک اولانلری اولاقسم آمرلرینک)
 تدقیقنه تودیع اولنور .

اوراق مذکورده دن قسم آمرلرنجه وشعبه مدیرلرنجه مهرلنه جک
 ویامضا ایدیله جک اولانلری مهرلنوب امضا ایدلدکن صکره اوراق
 قلمنه تسلیم ایدیلور .

بوصورتله اوراق قلمنه تسلیم اولنان اوراقک مقام قوماندانی به
 تمهیر ویامضا ایتدیریلوب وظرفه قونوب محللرینه سوق وایصالی اوراق

قلمنه عائددر . محرم اوراق دوسيه قلمی آمرانجه امضا ایتدیریلور
 ومظروف اوله رق اوراق قلمنه تسلیم ایدیلور .
 یکریمی بدنچی ماده — بیاضلر (اوراق مرسوله) هر حالده
 قوماندانلقجه کورلد کد نصره کوندریلور .
 در کنارلر، مختصرلر، مذکرلر کی اوراقه ؛ شعبه وقوماندانلقجه
 مهرله برابر امضا وضع اولنور .

قومانا انلقجه امضا ایدیله جک اولان تحریرات وتذکره کی
 اوراقک صاغی آنته شعبه مدیری وبونلردن نظارتجه امضا ایدیله جک
 اولانلرینک صاغی آنته قوماندان طرفندن واضح امضا ایدیلور .
 یکریمی سکزنچی ماده — شعبه لر وبرشعبه نک کندی قسملری
 آره سنده اوراق تعاطیسی شفاهاً حلی ممکن وکافی اولیان معاملاته
 وتحویل عائدتی ایجاب ایدن اوراق ایچون جائزدر . انجق تعاطی
 اولنه جق اوراق برقرار ویا حکمی متضمن ایسه بوبابده قوماندانک
 [برشعبه نک قسملری آره سنده ایسه مدیرینک] امروراینک استحصال
 وکیفیتک اوراق اوزرنده درج وتصریحی لازمدر .

مختلف شعبه لرک قسملری آره سنده اوراق تعاطیسی، قید صورتی
 آلق وویرمک کی احواله منحصردر، شعبه آره سنده ومختلف شعبه لرک
 قسملری آره سنده اوراق تعاطیسی اوراق قلمی وساطتیه اجرا اولنور .
 یکریمی طقوزنجی ماده — اوراقک عموم اوراق قلمندن شعبه لره ؛
 وشعبه لردن عموم اوراق قلمنه تودیمی معین ساعتدرده اجرا اولنور .
 اشبو ساعتدر، موسمه وایجاب حال ومصلحته کوره تعدیلو آیریجه
 تبلیغ اولنور .

قسملره مدیریت آره سنده اوراقک تعاطیسنده وشعبه جه مقام
 قوماندانی به عرض وامضا ایتدیریله جک اوراق خصوصنده معین
 زمان یوقدر .

اوتوزنجی ماده — مستعجل خصوصات ایچون معین ساعتله انتظار اولماز . بونلکه برابر بوکی خصوصات بالاخره لازم کلن معاملات قیدییه تابع طوتملق اوزره الدن تعقیب وایفا اولنور .

اوتوز برنجی ماده — شفره لی تلغرافنامه لرله محرم اشارتی حاوی اولان دیکر اوراق موروده مقام قوماندانینجه یاور واسطه سیله ویا الدن شعبه مدیراننا تودیم اولنه جنی کبی محرم اوراق مرسوله ویا مسودات دخی قسملردن شعبه مدیرلرینه و شعبه لر دن مقام قوماندانی به شعبه مدیرلری ویا قسم و دوسیه قلمی آمرلری ویا خود محرم اوراقی کورتورمکه مأذون مأمورلر واسطه سیله تقدیم اولنور

هر حالده بوکی اوراقک آجیق اوله رق امر برلر ویا او طه جیلرله ایصالی جائز دکلدیر . محرم اوراق محابره (دوسیه لر) بالذات دوسیه قلمی آمری نزدننده و محرم اوراقک وضعنه مخصوص کلیدلی دولابده محافظه اولنور . و بونلرکمه امله قیدی لری دوسیه قلمی آمری طرفندن بالذات ایفا اولنور . چوق محرم اولان اوراق، بوماهی تک دوامی مدتیجه شعبه مدیرلری نزدنده محافظه ای دیلور .

اوتوز ایکنجی ماده — عموم ژانانارمه قوماندانلنک حربیه و داخلیه نظارتلرینه کیفیت مربوطیتنه نظراً مذکور نظارتلر نامنه احضار اولنه جق اوراق ایچون صورت مخصوصه ترتیب اولتان تعلیماتنامه لره دخی توفیق معامله اولنور .

« دوام ژورناللری » —

اوتوز اوچنجی ماده — دوام ژورناللری دائره مدیریتنجه وهر شعبه ایچون آیری آیری و نمونه سی وجهله تنظیم ای دیلوب بو بایده

- معامله طرز آتی اوزره جریان ايدر. وایکنجی شعبه جه تعقیب اولنور.
- أ — یومیه دوام ژورناللری صباحلری دوام ساعتدن برچاریک صکره اقساملری تعطیل ساعتدن برچاریک اول مذکور مدیریتدن بووظیفه یا مأمورایدیلن بر امر بر واسطه سیله کزدیریلور .
 [بواصول مأمورینک دوام و تعطیل ساعتدن بر چاریک صکره کلوب کیتملری کچی بر مساعده یی متضمن دکلدور .]
- ب — دوام ژورناللرنده هر مأمورک اسمی حداسی یا وقت معینده وضع اولتمش کندی امضاسی و یا خود قسم و دوسیه آمرلرینک مشروحاتی حاوی بولنور .
- شو حالده وقت معینده بولمیان مأمورینک صباح واقشام امضا خانلری ، صباح واقشام مذکور آمرلر طرفدن ابطال واقشام امضا زماننده ژورنالک ملاحظات خانه سنه مشروحات ویریلور .
- دوام ژورناللری ؛ بو صورتله کاملاً امضا ایتدیرلمش اولدینی حالده شعبه مدیرانسه امضا ایتدیریلور .
- ح — مأمورینک دوامی کیفیتنک تأمین و تفتیشی اساس اعتباریه شعبه مدیرلریله قسم و دوسیه آمرلرینک نظارت و مسئولیتنه مودوعدر .
- دوام ژورناللری دوامسزللی وقوع بولانلر حقننده معامله لازمه ایفاسی ایچون بر واسطه اولدینی جهتله مذکور آمرلرجه ویریله جک مشروحات قطعی و صریح اولوق لازمدر .
- شبهه مدیرلری مشروحات واقعه یی تعدیل ایتدکلری حالده مذکور مشروحات دوامسزللی وقوع بولانلر حقننده یاپیله جق معامله یه اساس تشکیل ايدر .

د — دائره مدیریتی ہر ایک ژورنالرینک خلاصہ سنی میں ونمونہ سی
وجہلہ بر جدول ترتیب ایدوب متعاقب ایک برنجی کوئی بر
مخطرہ ایلہ ایکنجی شعبہ مدیریتنہ تودیع ایدر .

ایکنجی شعبہ ؛ بلاعذر مقبول دوام ایتھینلرک صورت
تجزیہ لری حقندہ شعبہ لرینک مطالعہ سی آلدقند نصکرہ
بوابدہ آنحاذ اولٹان قراری مقام قوماندانی یہ اعلام وتصویبہ
اقتران ایدن صورت معاملہ بی مأمورینک سسجلرینہ درج
وقسط الیوم اجراسی لازم کلنلر ایچون دائره مدیریتنہ تبلیغ
کیفیت ایلر .

دیگر کونا معاملہ ایفاسی اقتضا ایدنلر ایچون شعبہ لرینہ
تبلیغات ایفا اولتور .

و — یازیمچی ژاندارمہ لر قادر و سندنہ بولٹان افراد دخی مستخدم
اولدق لری شعبہ وقسملر مأمورینی میانندہ دوام جدولنہ درج
اولتور .

— مواد مختلفہ —

اوتوز دردنجی مادہ — معاملات حقندہ امرتلقی ایلہ مک ومداولہ
افکار ایتمک اوزرہ شعبہ مدیر لری ہر کون اوکلہ دن اول معین ساعتہ
نزد قوماندانیدہ اجتماع ایدرلر .
اوتوز بشنجی مادہ — اصحاب صالحک مأمورینہ مراجعتی ومأمورین
نزدندہ اوطور ملری جاژ دکلدر .
بر معاملہ بی تمقیب ایچون اوراق قلمی و ہر شعبہ نک دوسیہ قلمی
آمر لرینہ مراجعت اولتور .
ایضاحات و بر مک مقصدندہ اولان اصحاب مصالح اول امردہ

شعبه مدیرانہ ولدی الايجاب مقام قوماندانی یہ مراجعت ایدہ بیلورلر .
قسم آمرلری ، شعبه مدیرلرینک تنسیبی حالندہ اصحاب مصالحو قبول
ومراجعاتی تلقی ایدہ بیلورلر .

اوتوزالتنجی ماده — قاعدہ اصحاب مصالحو یدیلہ اوراق تعقیبی
ممنوعدر . انحق مقام قوماندانجه ویا شعبه مدیرلرنجه تنسیب ومساعدہ
ایدیلن اوراق مستنادر .

اصحاب مصالحو یدیلہ تعقبہ مساعدہ ایدیلن وبالخاصہ عجزہ
ونسوان طرفندن تعقیب اولنان معاملات، مواد مستعجلہ دن عدا یدیلور .
اوتوزیدنجهی ماده — انتظار اوطہسی، الدن معاملہ تعقیبہ مساعدہ
اولنان اصحاب مصالحو اوطور مسنہ مخصوصدر . حسب الايجاب
مأمورین ایلہ دخی انحق انتظار اوطہ سندہ کوروشیلہ بیلوب هر حالہ اوان
دقیقہ دن فضلہ ملاقات ممنوعدر .



ملاحظات	مجموع	نیروی	مجموع	اولی شنبه			دوم شنبه			سوم شنبه			تعداد	رسته و مأموریت
				مجموع	نیروی	مجموع	نیروی	مجموع	نیروی	مجموع	نیروی	مجموع		
	۱												۱	مهم‌رئیس اداره فرماندانی
														بیلوا
	۲								۱					الای فرماندانی
	*												*	طاہور فرماندانی
صدارت باوری	۵								۱					قدبل بلوگ فرماندانی
	۳								۱					قدسز بلوگ فرماندانی
	۱۰								۲				۲	اداره مدبری
بررسی دادنامه نظام باوری	۲													اداره امینی
	۲													اداره امینی
	۲													اداره امینی
	۴													اداره امینی
	۷													اداره امینی
	۲													اداره امینی
	**													اداره امینی
	۳۴								۲					اداره امینی
بررسی مستند	۱								۲					اداره امینی
	۱								۲					اداره امینی
	۴								۲					اداره امینی
	۷								۲					اداره امینی
	۱۸								۲					اداره امینی
	۱۸								۲					اداره امینی
	۱								۲					اداره امینی
	۱۸								۲					اداره امینی
	۱۸								۲					اداره امینی
	۱								۲					اداره امینی
	۱								۲					اداره امینی
	۱۲۴								۲					اداره امینی

سیویل کاتلرک صنف و مقدار [۴]

ملاحظات	مجموع	نیروی	مجموع	مجموع	نیروی	مجموع	نیروی	مجموع	نیروی	مجموع	نیروی	مجموع	نیروی	مجموع	نیروی	مجموع	نیروی	مجموع	نیروی
کون	۷		۱۱		۸		۴		۲		۱		۱		۱		۱		۱
۳۴																			

دايره مديریتيه کورستان اولان اولمهجه و افرادک عیبات واقعه صورت تفریق واستعمالی تطایات داخلهده مندرجهدر .

ملاحظات	تکلیف	مبلغ	ادبیه			ایکونیه			برجیه			تعمیرات	رتبه و سابقه
			م	س	ب	م	س	ب	م	س	ب		
	۱												عموم زانداره قوماندان
													میله
					۱								الای قوماندان
	۲												طاہر قوماندان
	*												قدیم بلوک قوماندان
صدارت باوری	۰												
	۲												
بررسی مائتبه نظام زانوری	۱۰												قدیم بلوک قوماندان
	۲												اداره مدیری
	۲												اداره امینی
	۴												اداره امینی سامانی
	۷												طاہر کاتبی
	۲												طاہر کاتبی سامانی
**													
بررسی مائتبه	۳۴												سیویل کتبه [۲]
	۱												باش چارش
	۴												چارش
	۷												اوزبانی
	۱۸												نفر
	۱۸												اوطلسی باشی
	۱												اوطلسی
	۱												امام
	۱۸												
	۱												
	۱												
	۱۸۴												مؤذن
	۵۵												یکون

سیویل کاتبارک صنف و مقداری [۱]

یکون	صنف	صنف	صنف	صنف	صنف	صنف	صنف	صنف	صنف	صنف	صنف	صنف	صنف	درجات	عدد
	۷		۱۱		۸		۴		۲		۱		۱		۱

دائرة مدیریتنده کو سرترتشی اولان اوطلسی و افرادک شعبات واقسامه صورت تفریق واستعمالوری تمایز داخلیه ده سندرجدر .



