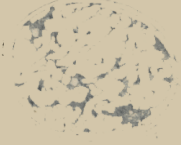


بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



تَطَاوُفٌ مِّنَّا

خِصَّتِي مَابُيُوتِنِ



در مطبع دایره تحریرات مجلس عالی اوزداطبع است

۱۲ قوس - ۱۳۰۲

تعداد طبع ثانی ..... (۱۰۰۰) جلد





۱۰

# نظامنامه رضختی با مورین

رضخت بر سه قسم است :-

اول :- رضخت مقرری که از طرف دولت رضخت با تنخواه

مرحمت میشود .  
دوم :- رضخت ضرورت یعنی آنکه یک مور سبب کدام کار ضرور  
شخصی خود از دولت استعدا نماید و رضخت

با تنخواه برای او مرحمت شود

سوم :- رضختی مرضی و غیره .

## رخصتی مقرری

ماده

- ۱- رخصتی مقرری با تنخواہ از وقت در فی سال بیت روز از طرف دولت منظور میشود و خواہ ما مویہ ہر سال بیت روز رخصت بگیرد یا بعد از دو سال چہل روز یا بعد از سه سال دو ماہ اختیار دارد و بعد از مرور سه سال چہارم سال یا پنجم یا ششم سال علی ہذا القیاس تا بدہم سال زیادہ از آن اگر بخواہد کہ پنجاہ یا شش ماہ رخصت بگیرد یعنی از دو ماہ اضافہ رخصت دادہ میشود ما مور مجیز است کہ بیت روزہ رخصتی خود را در یکسال یک دفعہ بخواہد یا بہ تفاریق دو مراتبہ خواہد بخش کند .
- ۲- در باب رخصتی مقرریہ امر ما فوق مذکور ملاحظہ اجرائی کار را موریت را دقت نماید کہ اگر وقتاً

تا بے نامورین یک دفعہ رخصت شوند در اجرائی  
 کار تعطیل واقع میشود، همین رخصتی بعیت روزہ  
 نامورین مذکورست بدینچ اجرا گردد کہ ہم  
 مطلق در اجرائی کار واقع نشود، وادار  
 رخصتی نامورین نیز کردہ شود.

## رخصت ضرورت

اختیار علاقہ دار	درجہ اول (دو روز)
اختیار حاکم	درجہ سوم (سه روز)
اختیار حاکم	درجہ دوم (چار روز)
اختیار حاکم	درجہ اول (پنج روز)
اختیار حاکم کلان و اعلیٰ	(ہفت روز)
اختیار نائب الحکومہ	(دو روز)
اختیار مدیر	(پنج روز)
اختیار رؤسا	(دو روز)
اختیار وزرا	(پانزدہ روز)

۴ : — در رخصتی ضرورت آفران مافوق مأمورین وقت  
کنند که برای کارنامه ضروری رخصت  
داده شوند .

۵ : — این قسم ترخیصات متفرقه از پانزده روز  
زیاده در یکسال برای یک شخص داده نمیشود .

۶ : — رخصت ضروری علاوه بر رخصت مقرریست  
اما یک میعاد سلسل رخصت مقرر است  
در رخصت ضرورت یکجا ممکن نیست .

۷ : — در باب رخصتی مرضی و سائر دیگر رخصتی با  
بست راقواعد نظامنامه حاضر است اجرا  
کرده میشود .

۸ : — در زمان رخصتی نایب الحکومه ما و حکام  
اعلی و کلان و ستونیها و سررشته داران  
و در ایام رخصتی دیگر حکام مأمورین مالیه  
ایفاست و طایف حکومت را مینمایند  
و در حال غیاب و رخصتی وزراء و طائف  
مشان از حضور پادشاهی بدرگیر وزیر

یا وکیل تفویض میشود .

۹ : — دیگر مأمورین دوائر حکومتی ولایات که ترخیص

حاصل نمایند، برای اجراء موقتہ  
کار مجولہ خود بالائے ہر شخص از مأمورین  
تعلقہ خود اطمینان داشته باشند، ہر  
شخص را انتخاب کردہ توسط آمر فوق  
از حاکم کلان یا حاکم اعلیٰ و یا نائب الحکومہ  
منظوری آنرا حاصل کنند .

۱۰ : — مأمورین مرکزی از دوائر وزارت

بمنظوری وزراء و از مدیرتہای مستقل  
در وسای محاکم بمنظور سبب مدیر و رئیس  
مذکور ترخیص حاصل میدارند .

۱۱ : — ترخیص نائب الحکومہ او حکام اعلیٰ

توسط وزارت داخلہ بحضور علم حضرت  
والاعراض و استجازہ میشود .

۱۲ : — رخصتہ وزراء رأساً بامر و اجازہ

سنیہ موقوف است .

۱۳: — هرگاه شخصی زیاد از میعاد رخصت معینه خود بدون عذر مقبول غیر حاضر شده بخدمت خود حاضر نشود، بقرار قاعده نظامنامه حاضری مسؤل است .

۱۴: — در وقت لزوم مثل وقت جنگ و یا کدام خدمت ضروری که بدولت پیش شود رخصتی داده نمیشود، اگر چه موعد رخصتی آن رسیده باشد، و اگر بعضی رخصتی هم رفته باشند و بدون آنها برای خدمت ضرورت شود، هر چند زمان رخصتی آنها پوره نشده باشد واپس خواسته میشوند .

۱۵: — رخصتی با بقره تک آمرا می مذکور اجرا میشود .

۱۶: — مراد فوق الذکر نظامنامه ۱۱ از ابتدای سینه ۱۳۰۲ (۱۳۰۲) مراعات میشود .



## ضمیمه نظامنامه رخصتی مأمورین

وزرای دولتی در رخصت ضرورت که تا سه روز باشد  
 رفته تنها بهر مأمورین وزارت منسوب خودشان اخبار مینمایند  
 و اگر علاوه آن سه روز متوالی خواہش کنند بواسطت  
 منشی مجلس وزراء از حضور استیذان نمایند، در اقتضای  
 رخصتی مقررہ بہر حال توسط منشی مجلس وزراء از حضور رخصت  
 حاصل کنند (۲۸) جزا (۱۳۰۲)

ادخال این نظامنامه را در زمرہ نظامات دولت و اجرا



احکام موادش را امر و اراده میکنم



