

(۷۵)

۱۳۴ - بدون امتیازان دخول منسوبین اردو بدیگر جمعیت‌های خصوصیه و رسمیه که سیاسی نبوده و از طرف حکومت تصدیق داشته باشند نیز ممنوع است .
در حضر دخول با این جمعیت تنها به امر و مساعدت رئیس ارکانحریه عمومی و در سفر به امر و اجازه سر قوماندانان (قوماندان اعظم) ممکن میگردد .

۱۳۵ - از منسوبین اردو کسانی که حائز حق استعفا نمیشوند همراه آن اشخاصیکه دارای حقوق استعفا و تقاعد باشند اگر از ابتدای اعلان انتخابات نهایت در ظرف پانزده روز استعفا و تقاعد خود را نخواهند بعضویت مجلس بزرگ (شورای ملی) افغان انتخاب شده نمیتوانند .

۹ - نشریات عمومی و مذاکرات آنها همراه مطبوعات .

۱۳۶ - منسوبین اردو مدیر و سرکاتب، مخیر هیچ یک روزنامه (غزته) و یا رساله سیاسی و یا غیر سیاسی شده نمیتوانند .

۱۳۷ - منسوبین اردو در خصوص سیاست داخلی و خارجی بر رساله ها و غزته ها چیزی تحریر کرده نمیتوانند .

۱۳۸ - منسوبین اردو به استثنای سیاست جهت درج بروز نامه ها، و رساله ها مقاله های منحصر به فن تاریخ اقتصادیات، اجتماعیات، ادبیات فرستاده و در عین موضوعات کتاب تحریر و از طرف خود در طبع آن مجازند لیکن در بین نشریات :-

آ- انشا و تنقید بمعاملات عسکری و مشغولیت به شخصیت
 ممنوع است .

ب- لیکن اشخاصیکه بصورت استفاده از وثایق و منابع
 رسمی که نظر به مقام و موقع عسکری بخودش معلوم است
 نشر اثر را آرزو میدارند مجبورند که قبل از تحریر اثر
 استیذان رئیس ارکان تحریریه عمومی را حاصل دارند و از
 طرف رئیس ارکان تحریریه عمومی تعیین و امر میشود که
 مستند بودن اثرات مذکور بوثائق و منابع رسمی در ذیل
 آنها تحریر گردد و یا خیر .

ج- اگر مقالات و کتابهای منتشره بصورت استفاده
 از کتابهاییکه محرم و یا مخصوص خدمت باشد تحریر و یا
 خود محتوی خصوصاتیکه از عسکری شمرده میشود باشد
 لازم است که نویسنده آن قبل از طبع و نشر آن ذریعه راه
 سلسله مراتب مقاله و یا اثر خود را برای تدقیق بریاست
 ارکان تحریریه عمومی فرستاده و استیذان نشر آنرا استحصال
 میدارد .

۱۳۹- هر نویسنده گرچه در اثر اسمش باشد و یا نه
 تماماً از تحریر خود مسئول میباشد .

۱۴۰- نظامنامه ها و قوانینیکه جهت اردوی شاهی افغان
 ترتیب میشود همراه تاریخهای حرب که از طرف انجمن تاریخ
 حرب تحریر میگردد و تمام کتابهای عسکری که مخصوص
 خدمت و محرم میباشدند اسم (نشریات رسمی عسکری) را
 میگیرد .

(۷۷)

۱۴۱- اثرهایی را که ریاست ارکان حریه عمومیه از تخصیصیه اردو خریدده و یا ذریعه اشخاص تحریر و یا خود از زبانهای بیگانه ترجمه کرده طبع و نشر میسید ارد برای آنها اسم (نشریات غیررسمی عسکری) گذاشته میشود نشریات غیررسمی عسکری مجموعه های عسکری نیکه در اوقات معین شایع میشود و رساله ها و کتابهای فنی و عسکری مختلفه که مخصوص خدمت نمیشد .

۱۴۲- برای اثرات و مقاله های عسکری که تمام ضابطان مرطف و احتیاط و مأمورین عسکری که شخصاً برای منفعت شان طبع میکنند اسم (نشریات خصوصیه عسکریه) گذاشته میشود نشریات خصوصیه عسکری ذریعه قانون مطبوعات و مطبعه حق تالیف و تابع مطبوعات و قوانین عسکری میباشد .

د) قوماندان گار نیزون

آ - وظائف قوماندان گار نیزون

- ۱-۴۳- اساسات وظائف قوماندانیت گار نیزون اینهاست :-
 - ۱- اخذ تدابیر برای تاسیس و تکمیل ددیسپلین و معنویات قطعات و موسسات عسکری که در گار نیزون میباشد .
 - ۲- نظارت کردن به قطعات و موسسات گار نیزون و با امورات خواب ، خوراک و نوشیدن قطعات عسکریکه از گار نیزون عبور میدارند .
 - ۳- تقسیم جا های تعلیم تطبیقات و اجتماع و محله های غسل در یاونهرها را در بین قطعات و جاهای امور انداخت و تخریب و زماهای آنرا برای اعلان بغلق ذریعه و سائسط لازمه اخبار دادن .

- ۴- به تحویلخانه های مهمات سلاح و جیخاوه و مالز مه
اعتنا و غمخواری کردن .
- ۵- تا مین و کنترول اسباب و سامان اطفائیه و اخذ
ندابیر مشترک بمقابل حریق که در مواقع مختلفه گارنیزون
موجود میباشد یا نه ؟
- ۶- نگرانی به قشله ها و مزارستان عسکری و آبدیه ها
و تاسیسات عسکری که بیک حال خوب باشد .
- ۷- اخذ ندابیر و تحفظ بمقابل تعرضات طیاره .
- ۸- آن محلها اثر ابداخل گارنیزون تجسس نماید که
سخنهای بدهیبت پروپاگند از آنجا نشئت و به عسکری
دکه دهد .
- ۹- ترتیب قوای لازمه عسکری در عیدها و جشنها .
- ۱۰- در هنگام حریق، زلزله، سیلاب، مرضهای ساری و
امثال آنها، معلوماتهای لازمه در خصوص آنها دادن .
- ۱۱- در حالات عصیان اختلال و امثال آن نظربقوانین
خصوصیه باقوای لازمه بهمراه حکومت معاونت کردن .
- ۱۲- در اعلان حکومت عسکری نظر بقوانین خصوصیه
رتیبات گرفتن .
- ۱۴۴- قوماندانهای گارنیزون در زمانهای اختلال
و عصیان و در احوالات مهم و عجله ما نند آن بهمراه
آمرین خود ذریعه وسائط خیلی سریع و مستقیماً بوزارت
حریبه و ریاست ارکان حریبه عمومیه اطلاع میدارد .
- ۱۴۵- تشکیلات تمام قطعاتیکه در گارنیزون
میباشند همراه اسم و موضعهای سکونت آنها مانند قشله، قره
غول و غیره و از تمام ضابطان و مامورین عسکریکه به

(۷۹)

اردو منسوب در شهر سکونت دارند و آدرس عایله ضابطان و مامورین موظف عسکر که خودشان در شهر نیستند نزد قوماندان گار نیزون میباشد.

۱۴۶ - باید قوماندانهای گار نیزونها در خصوص اشخاصیکه بقسم رخصت ماموریت و یا دیگر اسباب بخارج میروند و یا بعین شکل ازخارج می آیند و کسانیکه از شهر کوچ مینمایند صاحب معلومات مکمل باشند در هر گار نیزون یک (تعلیمات گار نیزون) جهت نشان دادن ارانه نمودن حرکت آن منسوبین اردو که در آنجا میباشد و برای نوواردان معلومات لازمه میدهد موجود میباشد و برای ضابطانیکه می آیند دانا نده میشود.

۱۴۷ - برای درست اجرا گردیدن اموریکه در دو ماده فوق تحریر است باید خریطه شهر و حصه های آن موجود باشد و یا بالای خریطه، انواع و سائط مخاברה موسسات عمومی و محلهای هر نوع تشکیلات و موسسات خصوصیه ملکیه تشبیت گردد.

۱۴۸ - در وقوع مراجعت و ایتام داری ضابطان موظف و تقاعد مراجعت عالییه و ایتام ضابطان موظف و متقاعد و مامورین عسکری که در شهر سرپرست ندارند باید از معاونت و تسهیلات ممکنه مضائقه نگردد.

۱۴۹ - قوماندانهای گار نیزونها اشیا و ارزاقیرا که منسوبین اردو در بازار و چارویو بفروشند و بدون وثیقه گردش افراد در شهر، سوارانیرا که بدون جهت اسپ راتیز میرانند و بالای پالان سوار شدن افراد و نقلیه

(۸۰)

و اجتماعاً تیرا که رفت و آمد را در جاده ها دشوار بسازد
بسرعت و خارج از اصولنامه بلدیہ حرکت کردن موترهای
سواری لاریها و موترسیکلها و غیره و سائط نقلیه عسکریه
را منع میکند .

۱۵۰ - قوماندانهای گارنیزون از نقطه نظر انضباط
عسکریه تمام راهها و محلههای اجتماع گردش و تفریح هوتلها
کاروانسرایها را ذریعه هیئت تدقیق میدارند .

۱۵۱ - استعمال هر نوع و سائط از نقطه نظر سرکاری و
غیره تحویل قطعات و موسسات را که غیر از طرز اصولی
بدیگر صورت اجرا گردد منع میدارد .

۱۵۲ - قوماندانهای گارنیزونها در خارج ، قیافت
منسوپین اردو را کنترل میدارد تا موافق اصولنامه
پوشیده باشند و بدینصورت احکام اصولنامه را تطبیق
میدارد .

به استثنای ضابطان احتیاط و تقاعد که جواز پوشیدن
لباس عسکریه در روزهای معین برایشان داده شده اشخاصیکه
با وجود منسوب نبودن آنها به اردو لباس عسکریه را
پوشند فوراً آنها را منع و نظر بلزوم در حق آنها مطابق جرمانه
معامله لازم قانونی را اجرا میدارند .

۱۵۳ - گرفتن عکس و فلم برداری بناها و اقامتگاههای
عسکریه که در شهر و به قرب وجوار آن بوده و مستوز بودن
آن از انظار لازم میباشد و هر کدام یکک قطعه حرکات و اسلحه
عسکریه را در داخل قشله به ملکیها منع میدارد . و اینچنین
اشخاص را فوراً بقوای پولیس خبر داده هویت شانرا

(۸۱)

تحقیق و در خصوص آنها تعقیبات میدارند، اگر اشخاصیکه در جاسوس بودن آنها شبهه کرده شود حال و حرکات شبهه دارشان بقوای پولیس مغا بره گردیده مشترکاً ترصد و تعقیبات کرده میشوند.

قوای اینچنین اشخاص بمقامات عسکری نیز اطلاع میگردد.

جاسوسها نیکه بحال جرم مشهود دیده میشوند توقیف و همراه را پور واقعه بحکومت محلی تسلیم میشوند.

۱۵۴ - قوماندهای گار نیز و آنها بمقابل تمام جرمهای منسوبین اردو که خواه با سلاح و یا بی سلاح واقع گردد تدابیر مانعه اتخاذ میدارند از یکطرف مشوقین و مرتبین افساداتی را که بر علیه شرف و حیثیت و موجودیت اردو میباشد منع و تعقیب و توقیف و از طرف دیگر کیفیت را به آمرهای شان اطلاع میدارند.

۱۵۵ - در خصوص کسانی که از خارج فساد میدارند قوماندهان گار نیز و نظر دقت مقامات حکومتی را جلب مینماید و اگر فهمیده شود که اینچنین فسادها در شهریک شکل عمومی میگیرد تدابیر لازمه اتخاذ و بمافوقان اطلاع میدارند.

۱۵۶ - ضابطان اجنبی ملبس که ذریعه اجازه خصوصیه آمده بهم مقصد و یا ماموریتیکه اجرای وظیفه میدارند قوماندهای گار نیز و آنها در خصوص هویت منسوبیت آنها به اردو نیکه منسوبند و نوع و ماموریت سیاحت شان معلومات شفائی در هنگام مراجعت معاونت های لازمه همراه شان میدارند.

۲- قوماندانیه‌های انضباط

۱۵۷- قوماندانیه‌های گارنیزون‌ها جهت تأمین دیسپلینیکه بداخل گارنیزون میباشد از قطعه داخل گارنیزون یک نفر ضابط را بصورتیکه راساً مربوط خودش باشند موافق بماده (۸۷) اصولنامه خدمات داخله بقسم قوماندان انضباط تعیین و تعقیب امورات متعلقه دیسپلین را باین ضابط تودیع نموده میتوانند. در گارنیزونهای خورد برای این مقصد تنها یک نفر ضابط انضباط کافی شده میتواند.

اگر بودجه مؤسسه عسکریه که در خارج گارنیزون میباشد برای تعیین یک ضابط انضباط جهت امورات دیسپلین آنجا مساعد نباشد، امر موسسات مذکور که مکلف به ایفای وظیفه قوماندانی گارنیزونیکه در آنجا است راساً به تعقیب امور دیسپلین آنجا نیز مکلف میباشد.

۱۵۸- تحت امر ضابط یک قوماندانی انضباط تعیین میگردد بقدر لزوم از ضابطان و افرادیکه در داخل گارنیزون میباشد داده میشود در انتخاب دقت کرده شود که چنان اشخاص برای این وظیفه تعیین شود که از عهده آن بخوبی بدر شده بتوانند.

قوماندانیه‌های انضباط نظریه تعلیماتیکه در آنموقع از طرف قوماندانی گارنیزون حاضر گردیده ایفای وظیفه میدارند.

قوماندانی انضباط کابل و جلال‌آباد... نظریه بودجه های مستقل شان تشکیل نموده و مربوط قوماندانیه‌های گارنیزونهاییکه در آنجا واقع است میباشد.

ه- قوماندانی در قشله‌ها، اقامتگاه‌ها و اردوگاه‌ها

۱- وظائف قوماندانهای قشله ، اقامتگاه

اردوگاه

۱۵۹- تقسیم قشله، اقامتگاه اردوگاه، در بین جزواتاها اگر این چیزها از طرف مقامات بلند تر اجرا نگردیده باشد نظر به احتیاج و مناسبات جزواتاها از طرف قوماندان اجرا مییابد .

۱۶۰- قوماندان هر جزواتام در قسم متعلقه جزواتام خود قشله اقامتگاه اردوگاه از اجرای مکمل خصوصیاتیکه ذریعه قوانین و نظامات تعیین گردیده مسئول میباشد .

قوماندان نیز این خصوصیات را نظارت و تعقیب میکند اقسامیکه بهیچ جزواتام داده نشده و از تقسیم خارج مانده باشد جهت حسن محافظه آن از طرف قوماندانی تدابیر جداگانه اتخاذ میگردد .

۱۶۱- قوماندان، محل اجتماع جزواتاها و حدودات آنرا تقسیم و جدا نموده بجزواتاها میدانند .

ترتیبات و تاسیساتیکه بودن آنها در قشله‌ها، اقامتگاه‌ها اردوگاه‌ها مقتضی باشد موافق بقوانین و نظامات بودن آنرا تأمین و تعقیب میدارد از نقطه نظر امنیت انتظام و تسهیل تدابیر لازمه را اتخاذ میدارند در اثباتیکه به جوار قشله‌ها و اقامتگاه‌ها اردوگاه‌ها واقعه ظهور کند که آسایش و سکون را اخلال نماید هم تدابیر مقابل

گرفته فوراً آنرا بقوماندانی گارنیزون و حکومت محلی اطلاع میدهد .

۱۶۲- بقشله ها- اقامتگاه ها و اردوگاه ها د خول اوراق و رساله های متنوعه و وسائط پرو پا گندیا اشیا ئیکه جهت عسکری مضر دیده شود منع و درعین زمان تماس نکردن اشخاص شبیه داررانیز با عساکر تامين و کنترل میدارد.

۱۶۳- در هر قشله، اقامتگاه و اردوگاه ها متناسب به بزرگی آنها و نظر با احتیاج آله و وسائط اطفائیة (جهت گل کردن حریق) موجود میباشد در محلهای مختلف و مناسب بودن پیپها و سطل پر آب سر بسته لازم است باید زود زود این آبها تبدیل کرده شود، قوماندان وقتاً فوقتاً تمیز بودن (صفا بودن) نلها بخاریم و دیگر گدازان دودرو های آنها و اگر تاسیسات برق موجود باشد آنها را کنترل میدارد و وسائط اطفائیة را طوری حاضر و تامين میدارد که در وقت لازم سریعە بدست آمده و کار داده و استعمال شده بتواند و اصول استعمال آنها را به افراد تدریس و نظر بلزوم خودش یا ذریعه هیئت نو کریوال اشاره حریق را داده کار دادن وسائط اطفائیة و صورت استعمال آنها که به درستی اجرا میگردد دایانه معاینه نموده پیش از شعله کشیدن آتش و در حین حریق افراد مریضیکه در راه رواها میباشد اصولهای نجات دادن اسلحه و اشیا و تجهیزات و حیوانات را بصورت عمومی اموریرا که اجرا میگردد و ذریعه یکة تعلیمات تثبیت و این تعلیمات را در بین لوحه های چوکات دار به نظام قراول و یا بمواضعهای متعدد قشله که دیده شود آویزان میدارد باید و وظا ئفیرا که

در آثنای ظهور یک حریق بزرگ جزو تاسمهای مختلف داخله تشنه اجرا خواهند نمود در تعلیمات صحیحاً تحریر گردد .

۱۶۴ - در قشله ها ، اقامتگاهها اردوگاهها حرکتیکه در بین عساکر دسپلین را ضعیف و امنیت را خراب نماید بوقتش فوراً اطلاع گرفته برای توسیع آن میدان نداده امنیت و دسپلین را اعاده کردن وظیفه قوماندانان شان است .

۱۶۵ - در بین قیچیهای آهن پوش و سطح سقف عمارات در تحویلخانه های جو و گاه در طویله ها و در محله های یکه مواد سریع للاحتراق موجود باشد سگرت کشیدن ، در دادن چغق ، گردش بهمراه شمع و لامپه های بدون محافظه و مواد سریع الاحتراق را در قشله گذاشتن ممنوع میباشد .

۱۶۶ - بروی پاکتها کاغذها و اشیای قیمته داریکه در آثنای حریق اولانجات دادن شان لازم باشد مناسب بزرگی صرف لوحه هاییکه بروی آنها ذریعه سفیدی بالای رنگ سرخ جمله (در حریق اولانجات داده میشود) نوشته شده طوری نصب میشود که بچشم اصابت نماید .

۱۶۷ - اگر حریق واقع شود شخصیکه اولاً حریق را میبیند فوراً یکی از زنگها و یا لوحه های معدنی که خیلی آواز دهنده و بمحله های مناسب آویخته شده زود زود نواخته حریق را اعلان میدارد نظر بان از نظام قراول توسط طرز اشاره حریق را نواخته و بواسطه سریع اطفائیه محل را خبر میدهد الی آمدن اطفائیه تمام وسائط موجود تحت امر ضابط بزرگتر نوکریوال در عین زمان ذریعه وسائط سریع

(۸۶)

حریق بقوماندهای قشله مرکز و گارنیزون اطلاع بدهد
زمانیکه اطفائیه آمد تماماً خاموش ساختن حریق برای
آنها گذاشته میشود لیکن جهت تسهیلات در اجرای ترتیبات
متخذه همه معاونتهای مطلوبه فوراً اجرا میگردد .

۱۶۸- دروازه‌های قشله اقا متگاها دهلیزها، بیت‌الخلاها
از وقت تاریک شدن الی تمام شب روشن کرده شود .
۱۶۹- باید در قوغوشها و کوته‌ها و دهلیزها منزلگاهها
تعلیماتی که عمارات را بلرزاند اجرا کرده نشود امورات
چوب‌شکنی و امثال آن تنها در حویلها اجرا کرده میشود
وقتیکه کلکینها باز میشود باید چنگک آن ربط گردد
و چون شمال (بادتند) بوزد حین جریان الی ختم آن بسته
کرده شود .

به صفائی داخل و خارج قشله‌ها اقا متگاه‌ها و اردوگاه‌ها
و تعلیم خانه‌های آنها باید خیلی اهمیت داده شود .
انداختن خاک جاروب، خاکسترو گیاه و کاه غیر مستعمله
تنها بمحلها تیکه اجازه داده شده جائز بوده لیکن از آنجا
هم لازم است که برداشته و یا سوختانله شود .

مکتوبات باطله که متعلق به امور تحریری بوده حفظ
آن در دوسیه‌ها لزوم نداشته باشد باید به اندازه پاره
پاره گردد که از خواندن برآید بعد در سبدهای مخصوصه
انداخته شود این کاغذ پاره‌ها در ساعت معین روز در حضور
ضابط نوکریوال در داده میشود .

۱۷۰- بخوبی و صفائی آب نوشیدنی دقت کرده شود
و همیشه بمعاینه رسانده شود که مواد مضر صحت در ترکیب

آن میباشد ویانه و به لوحه‌ها اشاره کرده شود که کدام اشخاص نوشیده میتوانند و کدام اشخاص نوشیده نمیتوانند .
 ۱۷۱- در حین شروع مرضهای ساری فوراً از طبیب‌ها و بیطارها تدابیر لازمه جهت حفظ مآتقدم از آله امراض مذکوره اتخاذ گردیده نسبت بر اپوریسکه داده میشود اشیای آلوده را در داده عنداللزوم محل اشیا نیز از میکروب پاک کرده میشود .

۱۷۲- باید بوسائط تنویری و تسخینی و تفرعات آنها باد پکه‌ها ماشینهای تلفون دقت کرده شود که همیشه کار داده بتواند و خوب عیار باشد .

۱۷۳- قشله‌ها، اقامتگاه‌ها و اردوگاه‌ها نیکه زیاده از یک دروازه داشته باشند در اشاره خواب بجز دروازه نظام قراول دیگرها بسته میشوند و در اشاره بیداری باور میگردند در قشله‌ها نیکه به اصول بارک میباشد تنها یک دروازه آن برای دخول و خروج توپ، عراده حیوانات باربردار و غیره نیز اگر یک دروازه دیگر موجود باشد نشان داده تعیین میشود و این دروازه تنها در حین خدمت بازو بسته میگردد .

۱۷۴- به دروازه تحت امر قوماندان نظام قراول یکنفر دلگیمشر میباشد وظایف آن قرار آتست .

آ- غیر از افراد چانطه‌بردار اوراق رسمی دیگر افرادیکه خارج شدن از قشله بخواهند افراد امر و سئسها را تجسس میدارد که آیا به تصدیق قوماندان جزوتام وثیقه دارند یا نه اشخاصی را که دارای وثیقه نباشند نزد قوماندان نظام قراول میبرد .

ب - ضابطه نیکه شخصاً او را شناسد و کسانیکه بقشله منسوب میشود و بخواهند که داخل قشله گردند رفاقت کرده و آنها را نزد قوماندان نظام قراول میبرد .

ج - پرسیدن هویت و اسباب زیارت به اشخاص ملکی که باقامتگاه های عسکری می آیند و معلومات دادن به قوماندان نظام قراول .

د - معلومات دادن بقوماندان نظام قراول از اشخاص ملکی که همراه ضابطان منسوبه جزو تام شناخته میشوند می آیند .

۱۷۵ - ملاقات هر روز در قشله ها قبول شده میتواند . لیکن ساعت و مدت ملاقات طوری از طرف قوماندان تثبیت میگردد که به تعلیم و تربیه و دیسپلین ضرر وارد ننماید ملاقاتها بقسم مراجعت کردن به قوماندان نظام قراول و بعد از معلومات آن اجرا میگردد ملاقات کنندگان افراد در ساعت های معلوم بیک جای مستور که قریب دروازه برای ملاقات تعیین گردیده همراه افراد ملاقات نموده میتواند ضابطان ملاقات کنندگان خویش را در اطاعتیکه به پهلوی نظام قراول حاضر شده قبول نموده میتوانند .

۱۷۶ - ضابطان و مامورین عسکریکه در قشله اقامتگاه وارد و گاه ها میخواهند بوقت شب نزد خود مهمان ملکی را قبول نموده نمیتوانند و اگر اینها خدمه های ملکی داشته باشند در قشله خوابیده نمیتوانند .

سرپر کمشران ، دلگیمشران و افراد غیر از موضع ملاقات در هیچ جای دیگر مهمان خواه عسکر باشد و خواه

ملکی قبول نموده نتوانسته و بقسم مهمان خوابانیده نمیتوانند.

۱۷۷- وظائف مدیر قشله چیز های آتیست .

آ- همیشه تاسیسات قشله اشیا و مالز مه تحویلی رایبک حال خوب تا مین نمودن .

ب- معلومات دادن از تعمیراتیکه در داخل قشله لازم الاجرا باشد برای قوما ندان قشله و تا مین و تعقیب نمودن اجرای آن .

ج) تضمین نمودن اشیا ئیکه در داخل قشله تخریب میگردد بالای مسبب آن و بجایش نهادن .

د) مدیر قشله در داد و گرفت یک حصه و یا همه قشله بداخل تعلیماتیکه اخذ میدارد و موافق به اصول آن معامله داد و گرفت را اجرا مینماید برای این کار ۳ جدول ترتیب میشود و بعد از امضای این جداول یکی آن نزد گیرنده و دیگرش بدهنده و سومش نزد مدیر قشله میماند .

مدیر قشله در تخلیه تمام قشله نظر به امریکه میگردد الی تسلیم شدن از طرف گیرنده در جای خود میماند .

۳- نظام و ترتیبات بداخل (اطاقها)

۱۷۸- بارکها از ۳ تولی زیاده نمیشود و اصولاً یک منزله ساخته میشود .

در حصه متعلقه هر تولی اولاً یک کوته کوریدور (دهلیز) دار یک درسخانه دو کوفه ضابطان یک کسوته سرپر کمشر مکتب یک تحویلخانه تولی یک کوته امربر یک کوته جزا، یک کوته دلاکخابه، یک خلای ضابط و