



NINTH SUPPLEMENT TO THE
MANUAL OF INSTRUCTIONS
OF
DEPARTMENT OF FINANCE
(1984 Edition)

(From 1st April, 1992 to 31st March, 1993)

Authorised to Issue
MANJIT SINGH
P.C.S.
Deputy Secretary Finance (M)

Printed by :

*The Controller, Printing and Stationery, U.T.,
Chandigarh*

TABLE OF CONTENTS

No. of Chapter	Subject	Para No.	Page No.
1	2	3	4
Chapter 1	General Functions of Department of Finance	1.44	1—41
Chapter 4	Function of Audit and Audit Objections	4.51 to 4.54	42—47
Chapter 6	General Provident Fund	6.114 to 6.117	48—50
Chapter 7	Loans and Advances	7.49 to 7.55	51—87
Chapter 9	Dearness Allowance	9.83 to 9.85	88—148
Chapter 14	Pay, Special Pay, Honorarium, Joining time and Allowance	14.85 to 14.88	149—155
Chapter 15	Travelling Allowance	15.68	156
Chapter 19	Economy in Expenditure	19.14 to 19.16	157—173
Chapter 20	Miscellaneous	20.95 to 20.101	174—219
Chapter 22	Group Insurance	22.66 to 22.68	220—228

Chapter Numbers of the original (Manual of the Department of Finance, 1984 edition) para continued from the 1984 edition and the first, second, third, fourth, fifth, sixth, seventh, eighth supplement 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991 and 1992 respectively.

(i)

MANUAL OF INSTRUCTIONS OF THE DEPARTMENT OF FINANCE
INDEX (DATEWISE)

Date	No. of Instructions	Para No.	Subject	Page No.
1	2	3	4	5
26-3-92	13986-ਵਿ:ਵਿ: ਕਰਜਾ-ਐਸ.ਓ.- 1-92/ਪੀ.38/ 7239	7.49	ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਉਸਾਰੀ/ਮੋਟਰ ਵਾਹਣ, ਆਦਿ ਦੀ ਖਰੀਦ ਲਈ ਕਰਜਾ ਦੇਣ ਬਾਰੇ	51
10-4-92	13/3/92-FPII(4)/ 3213	4.51	Review of the perfor- mance of Audit Com- mittees set up for the settlement of audit objections, and Inspec- tion Reports.	42—44
11-5-92	5/4/92-2 ਵਿ: ਪ੍ਰ:4/332--334	15.68	ਆਪਣੀ ਗੱਡੀ/ਸਕੂਟਰ ਵਿੱਚ ਸਫਰ ਕਰਨ ਤੇ ਮੀਲ ਭੱਤਾ (Mileage Allowance) ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਬਾਰੇ	156
19-5-92	16/66/84-IFPIII/ 4167	9.83	Grant of Dearness Relief to the Pensioners/Family pensioners of the Government of Punjab.	88— 113
21-5-92	5831-ਵਿ:ਵਿ: ਕਰਜਾ-ਭ.ਅ.1/92/ ਪਾਲਿਸੀ-7/10038	7.50	ਸਾਲ 1992-93 ਵਿੱਚ ਦਰਜਾ- 4 ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਣਕ ਦੀ ਖਰੀਦ ਲਈ ਕਰਜਾ	51-52
25-5-92	7/1/92-5FBI/4267	19.14	Economy in expenditure during the year 1992-93.	157— 163
28-5-92	2/110/91-3 ਵਿ:ਪ੍ਰ4/379	22.66	ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਮੂਹਿਕ ਬੀਮਾ ਸਕੀਮ 1982 ਖਾਤੇਦਾਰ (ਸਬਸਕਰਾਈਬਰ) ਨੂੰ ਸਾਲਾਨਾ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਲੇਖੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਬਾਰੇ	220

Date	No. of Instructions	Para No.	Subject	Page No.
1	2	3	4	5
1-6-92	7/1/92-5FBI/ 4364	19.15	Economy in public expenditure during the year 1992-93.	163-172
12-6-92	9/130/90- 4ਵਿ:ਪ੍ਰ3/4569	6.114	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ-ਮਿਤੀ 1-4-89 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀਆਂ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਦੀਆਂ ਲਾਪਤਾ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ ਐਡਜਸਟ ਕਰਨ ਬਾਰੇ	48
16-6-92	2/3/90- 5ਵਿ:ਪ੍ਰ: 3/4572	6.115	ਸੇਵਾ ਨਿਵਿਰਤੀ ਤੋਂ 12 ਮਹੀਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਸਬਸਕਰਾਈਬਰ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਖਾਤੇ ਵਿੱਚੋਂ ਉਸ ਦੀ ਕੁਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ 90% ਤੱਕ ਪੈਸਾ ਕਢਵਾਉਣ ਦੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਬਾਰੇ	49
1-7-92	1/7/92- ਵਿ:ਬ:1/4818	1.44	ਸਾਲ 1993-94 ਦੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਲੇਖਾ ਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ	1-41
6-7-92	7/1/92- 5 ਐਫ.ਬੀ. 1/4997	19.16	ਸਾਲ 1992-93 ਦੌਰਾਨ ਖਰਚੇ ਵਿੱਚ ਕਿਫਾਇਤ	173
8-7-92	3/58/91-5FP2/ 5059	14.85	Extension of benefit of special pay of Rs. 150/- per mensem to the Drivers working in Departments/Offices other than Secretariat Offices.	149
5-8-92	ਵਿ:ਵਿ:ਕਰਜਾ- ਐਸ.ਓ. 1/92/ ਪ-1(11)/13836	7.51	ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਉਸਾਰੀ/ਮੋਟਰ ਵਹੀਕਲ ਕਰਜਾ-ਅਰਛੀ ਫਾਰਮਾਂ ਦੀ ਸੋਧ ਕਰਨ ਬਾਰੇ	52--78

Date	No. of Instructions	Para No.	Subject	Page No.
1	2	3	4	5
11-8-92	1/18/92-FPI/5735	14.86	Grant of Special Pay to Lift Operators.	149
17-8-92	9/16/92-FPII/5947	20.95	Regularisation of Compulsory waiting period.	174
27-8-92	1/98/92-FPI/6162	20.96	Revision of scales of pay of Stenotypists and Junior Scale Stenographers-Bifurcation of Cadre strength/guidelines/Clarifications.	174-175
8-9-92	7/6/92- 5ਵਿ:ਪ੍ਰ: 4/622	20.97	ਸਰਕਾਰੀ ਖਾਤੇ ਰਖਣ ਅਤੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਰੁਪਏ ਤੇ ਕਿੱਸੇ ਵੀ ਹਿੱਸੇ (ਪੈਸਿਆਂ) ਨੂੰ ਰੁਪਏ ਦੇ ਪੂਰਨ ਅੰਕ ਵਿੱਚ ਰਾਉਂਡ ਆਫ ਕਰਨ ਬਾਰੇ	175-177
15-9-92	13/3/92- F.P. 2/6519	4.52	ਆਡਿਟ ਇਤਰਾਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਬਣਾਈ ਗਈ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਬਾਰੇ	45-46
30-9-92	2/51/92- 4ਵਿ:ਪ੍ਰ: 4/697	22.67	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਮੂਹਿਕ ਬੀਮਾਂ ਸਕੀਮ, 1982. --ਅਧੀਨ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਸਬੰਧੀ ਅੰਕੜੇ ਤੇਜ਼ ਬਾਰੇ	220-221
14-10-92	12/53/92-4FB-II/6977	20.98	Deduction of tax at source-income --Tax deduction from salaries during the financial year 1992-93 under Section 192 of the Income-Tax Act, 1961.	177-215
20-10-92	ਵਿ:ਵਿ:ਕਰਜਾ- ਐਸ.ਓ.-1-92/5/ 19165	7.52	ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਕਾਨ ਉਸਾਰੀ ਕਰਜਾ/ਮੋਟਰ ਵਾਹਣ ਦੀ ਖਰੀਦ ਲਈ ਕਰਜਾ-ਦੰਡਤ ਵਿਆਜ ਦੀਆਂ ਦਰਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ	79-80

Date	No. of Instructions	Para No.	Subject	Page No.
1	2	3	4	5
22-10-92	13/3/92- ਐਫ.ਪੀ.2/7117	4.53	ਆਰਡਰ ਇਤਰਾਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਬਣਾਈ ਗਈ ਕਮੇਟੀ ਦੇ ਕੰਮ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਬਾਰੇ	46-47
23-11-92	4/39-88-FPI/ 7551	20.99	Grant of <i>ad hoc</i> bonus to the Punjab Government employees for the year 1991-92.	216-217
25-11-92	ਵਿ:ਵਿ:ਕਰਜਾ-92/ ਪੀ.38(11)/20767	7.53	ਦਿੱਲੀ ਵਿਕਾਸ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ "ਸੈਲਫ ਫਾਈਨਾਨਸਿੰਗ ਹਾਊਸਿੰਗ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਕੀਮ" ਅਧੀਨ ਫਲੈਟ ਦੀ ਖਰੀਦ ਲਈ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਰਜਾ ਦੇਣ ਸਬੰਧੀ	80-84
1-12-92	1261-ਵਿ:ਵਿ: ਕਰਜਾ-92/ਪੀ.32/ 20989	7.54	ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸੇਵਾ ਕਾਲ ਦੌਰਾਨ ਮੌਤ ਹੋ ਜਾਣ ਕਾਰਨ ਮਕਾਨ ਉਸਾਰੀ ਲਈ ਅਤੇ ਮੋਟਰ ਵਾਹਨ ਦੀ ਖਰੀਦ ਲਈ ਲਏ ਗਏ ਕਰਜੇ ਦੀ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਨੂੰ ਵੱਟੋ ਖਾਤੇ ਪਾਉਣ ਸਬੰਧੀ	84-85
7-12-92	6/3/92-2FBII/ 7816	6.116	Rate of interest on deposits in the Punjab General Provident Fund and the Punjab Contributory Provident Fund for the financial year 1992-93.	49
15-12-92	6/2/92-2FBII/ 7993	7.55	Rate of interest to be charged on loans and Advances to the Undertakings and to the Employees of the State Govt. during the year 1992-93.	85-86

Date	No. of Instructions	Para No.	Subject	Page No
1	2	3	4	5
22-12-92	13/3/92- ਐਫ.ਪੀ.2/8036	4.54	ਆਡਿਟ ਇਤਰਾਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਵਿਭਾਗੀ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਰੈਗੂਲਰ ਤੌਰ ਤੇ ਕਰਾਉਣ ਬਾਰੇ ।	47
24-12-92	1/155/92-FPI/ 8186	14.87	Raising of rate of annual increment.	149--154
6-1-93	3/3/92-EPI/122	20.100	Grant of ad hoc bonus to the Punjab Government employees for the year 1991-92.-- clarification regarding.	217-218
8-1-93	3/2/92-FPI/172	9.84	Grant of Dearness Allowance to the employees of the Government of Punjab with effect from 1st July, 1992.	114--119
20-1-93	6/287/91-FPII/ 503	14.88	Fixation of pay of re-employed pensioners.	155
21-1-93	12/229/80- 4ਵਿ:ਪ੍ਰ.3/358	6.117	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਰਜਾ-1, 2 ਅਤੇ 3 ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਜੀ.ਪੀ. ਫੰਡ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਜੀ.ਪੀ.ਐਫ. ਮੋੜਵਾਂ/ਅਮੋੜਵਾਂ ਐਡਵਾਂਸ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਅਖਤਿਆਰ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ।	50
27-1-93	1/7/83- 3ਵਿ.ਪ੍ਰ.4/58	22.68	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਮੂਹਿਕ ਬੀਮਾ ਸਕੀਮ, 1982—ਬਚੱਤ ਫੰਡ ਦੇ ਲਾਭਾਂ ਦੀ ਸਾਰਨੀ (ਟੇਬਲ) ।	221-228
16-2-93	3/3/92-FPI/ 1420	20.101	Grant of ad hoc bonus to the Punjab Government employees for the year 1991-92.--Clarifications regarding.	219

(vi)

Date	No. of Instructions	Para No.	Subject	Page No.
1	2	3	4	5
23-2-93	16/66/84- IFPIII/1561	9.85	Grant of Dearness Relief to the Pensioners/Family pensioners of the Government of Punjab.	120-- 148
15-3-93	F.D.Loan- 50-1-93/P.83/ 3768	7.56	House Building Advance to Government employees- Insurance of Houses.	87

CHAPTER 1

GENERAL FUNCTIONS OF DEPARTMENT OF FINANCE

1.44 **ਵਿਭਾਗ** :--ਸਾਲ 1993-94 ਦੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਲੇਖਾ-ਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ ।

ਉਕਤ ਦਰਸਾਏ ਵਿਸ਼ੇ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਉਣ ਅਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1993-94 ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਅਗਲੇ ਪੈਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਗਾਈਡ ਲਾਈਨਾਂ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ।

(ੲ) ਸਫ਼ਾਰਤ ਬਜਟੀ-ਕੰਟਰੋਲ

2. ਇਹ ਵੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਸਕੀਮਾਂ/ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਤ ਵਿੱਚ ਨਾਲ-ਪਲਾਨ ਖਰਚ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਹਮੇਸ਼ਾ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਪੜਤਾਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ । ਕਈ ਵਾਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਅਜੇ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਅਤੇ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਵਿਚਾਰੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਵਿਚਾਰਨ ਅਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੱਕ, ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਸ਼ੁਮਲੀਅਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਇਸੇ ਲਈ ਕੀਤੇ ਨਾ-ਮਾਤਰ ਉਪਬੰਧ ਬਜਟ ਸਕੀਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਸ ਪ੍ਰਥਾ ਕਾਰਨ ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਵੱਡੇ ਫੰਡ ਉਪਬੰਧ ਲਈ ਮੰਗ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ।

3. ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਪ੍ਰਸੈਸ ਵਿਚਲੀ ਉਣਤਾਈ ਦੇ ਫਲਸਰੂਪ, ਸਾਲਾਨਾ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨਾਕਾਫੀ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਲ ਦਰ ਸਾਲ ਵੱਡੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਲਈ ਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਕਰਨੀਆਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਸਾਲਾਨਾ ਬਜਟ ਨੂੰ ਫੰਡਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ, ਵਿਚਾਰਦੇ ਹਨ । ਅਜਿਹੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਰਾਜ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੁਆਰਾ ਬਜਟ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਥੋੜ੍ਹਾ ਸਮਾਂ ਮਗਰੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਥਾ ਕਾਰਨ, ਉਪਲਬਧ ਸਾਧਨਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਖਰਚ ਸਬੰਧੀ ਲੋੜਾਂ ਦਾ ਯੋਗ ਤੌਰ ਤੇ ਸਹੀ ਨਿਰਧਾਰਣ ਕਰਨਾ ਔਖਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਸ ਕਾਰਣ ਬਜਟ ਨੂੰ ਖਰਚ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਅਤੇ ਵਿਨਿਯਮ ਦੇ ਸਾਧਨ ਸਮਝੇ ਜਾਣ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਵੀ ਘਟਦੀ ਹੈ ।

4. ਸਾਲਾਨਾ ਬਜਟ, ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਾਧਨਾਂ ਅਤੇ ਉਹ ਹੱਦ, ਜਿਥੋਂ ਤੱਕ ਸਰਕਾਰ ਘਾਟੇ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਵੇ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਐਲੋਕੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਘਾਟੇ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਸੂਚਕ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਬਜਟ ਧਿਆਨ ਪੂਰਵਕ ਨਹੀਂ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ । ਇਸ ਲਈ ਜਦੋਂ ਇਕ ਵਾਰ ਬਜਟ ਬਣ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਬਜਟ ਵਿਚਲੇ ਉਪਬੰਧ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਪਲਾਨ ਹੋਣ ਜਾਂ ਨਾਨ-ਪਲਾਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਰਕਮ ਦੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਾਧਨ ਸਮਝਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਮਾਮਲਿਆਂ

ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੀ ਸੰਭਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿਥੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਬੰਦਸ਼ ਕਾਰਣ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ, ਤੱਤਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਦੀ ਆਲੋਚਨਾਤਮਕ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਨਾਲ ਆਪਣੀ ਅਲੋਕੇਸ਼ਨ ਦੇ ਨਾਲ ਕਾਰਜ ਪੂਰ ਕਰਨ ਲਈ ਤਰਜੀਹਾਂ ਨੂੰ ਮੁੜ ਤਰਤੀਬ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ । ਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੇ ਸੌਖੇ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉਣ ਨਾਲ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਠਨ ਵੇਸਲੇ ਲਏ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ।

5. **ਸਕੀਮਾਂ ਲਗੂ ਕਰਨਾ** : ਸਕੀਮਾਂ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਰੂਪ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਲਾਗਤ ਦਾ ਬਹੁਤ ਵੱਧ ਜਾਣਾ ਇਕ ਹੋਰ ਚਿੰਤਾ ਦਾ ਖੇਤਰ ਰਿਹਾ ਹੈ । ਸਕੀਮਾਂ/ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹਮੇਸ਼ਾ ਉਤਨਾ ਧਿਆਨ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਜਿੰਨਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਮੁੱਢਲੇ ਵੇਰਵੇ ਜਿਵੇਂ ਭੂਮੀ-ਹਾਲਾਤ ਦੀ ਪੜਤਾਲ, ਸਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ, ਤਕਨੀਕੀ ਅਤੇ ਡਿਜ਼ਾਈਨ-ਲੋੜਾਂ, ਸਾਰੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਟੀਚਾ-ਸਮਰੱਥਾ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਪਛਾਨ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਦਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਿਸਾਬ ਨਹੀਂ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ । ਡਿਜ਼ਾਈਨ, ਸਿਵਲ ਢਾਂਚੇ ਸਬੰਧੀ, ਪਲਾਂਟ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਅੰਤਮ ਰੂਪ ਦੇਣ ਲਈ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਪਲਾਨਿੰਗ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ । ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਰੂਪ ਦੇਣ ਦੇ ਚਲ ਰਹੇ ਕੰਮ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਪੈਰਾਮੀਟਰਾਂ ਦੇ ਖਰਚੇ ਵੀ ਜਾਰੀ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਕਈ ਵਾਰ ਪੂੰਜੀ ਲਾਏ ਜਾਣਾ ਬਾਰੇ ਵੇਸਲੇ ਲਏ ਜਾਣ ਦੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਅਨੁਮਾਨ ਜਾਣ ਬੁਝ ਕੇ ਘੱਟ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਵਚਨ ਲਏ ਜਾਣ ਮਗਰੋਂ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵਧੇ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਸ ਕਾਰਣ ਮੰਨਫੂਰੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਕੋਲ ਮੰਨਫੂਰੀ ਦੇਣ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੋਰ ਕੋਈ ਚਾਰਾ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦਾ । ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਵਿਰਤੀ ਨੂੰ ਰੋਕਿਆ ਜਾਵੇ ।

(ਬੀ) ਖਰਚਾ ਬਜਟ (ਸਥਾਪਣ)

6. **ਸਥਾਪਣ ਬਜਟ** : ਵਿਭਾਗੀ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਦੇ ਅਧਿਆਏ 3, 4 ਅਤੇ 5 ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹਨ । ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਬੀ.ਐਮ.-2 ਫਾਰਮ ਸਪਲਾਈ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਬਦਲੇ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੇ ਇਹ ਫਾਰਮ, ਸਾਲ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੇ ਪੱਖੋਂ ਉਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਵੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਵਿਭਾਗ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਗਾਈਡ ਲਾਈਨਾਂ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਰਹੇ । ਇਸ ਲਈ ਆਉਂਦੇ ਪਿਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨੁਕਤੇ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ ।

7. ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 3.1 ਅਨੁਸਾਰ ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਲਈ ਸੋਧ ਅਨੁਮਾਨ ਅਤੇ ਅਗਲੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਲਈ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸਰਲ ਬਨਾਉਣ ਲਈ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ ਨਿਮਨ ਖਾਨੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ :--

(ਉ) ਪਿਛਲੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅਸਲ ਖਰਚ ;

- (ਅ) ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਦੇ ਪੁੱਛਲੇ ਅਨੁਮਾਨ;
- (ੲ) ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਦੇ ਸ਼ੇਯੋ ਅਨੁਮਾਨ; ਅਤੇ
- (ਸ) ਆਉਂਦੇ ਸਾਲ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ;

ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਸ.2 ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਖਾਨਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਿਮਨ ਵਧੀਕ ਖਾਨੇ ਵੀ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :—

- (i) ਪਿਛਲੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅਸਲ ਖਰਚ;
- (ii) ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅਸਲ ਖਰਚ; ਅਤੇ
- (iii) ਨਵੇਂ ਸਾਲ ਲਈ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ।

ਉਕਤ (i) ਅਤੇ (ii) ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਖਾਨਿਆਂ ਵਿਚਲੇ ਅੰਕੜੇ ਅਗਲੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਲਈ ਅਧਾਰ ਦਾ ਕੰਮ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਵੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਵਿਭਾਗ ਆਮ ਕਰਕੇ ਪੁੱਛ ਗਏ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਕੇ (ੳ) (i) ਅਤੇ (ii) ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਲੇਖਿਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ। ਜੇ ਕਿਸੇ ਕਾਰਣ ਕਰਕੇ ਚਾਲੂ ਵਿੱਤ ਸਾਲ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਉਪਲਬਧ ਨਾ ਹੋਣ ਤਾਂ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਪਹਿਲੇ ਪੰਜ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ, ਜੋ ਹਰ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਉਪਲਬਧ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਸ.2 ਦੇ ਵਧਾਏ ਗਏ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੇ ਸਬੰਧਤ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਜੇ ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਪੰਜ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹੋਣ ਤਾਂ ਪਿਛਲੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਸੱਤ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅਸਲ ਖਰਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਬਾਰਾਂ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਸਵੀਰ ਦਰਸਾਈ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਥੇ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਇਕ ਵਾਰ ਫੇਰ ਚੋਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਡੈਟੇ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਲੋੜ ਹੈ ਅਤੇ ਚੁਰੂਰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪੂਰੇ ਯਤਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਫਾਰਮ ਨਾ-ਮੁਕੰਮਲ ਨਾ ਭੇਜੇ ਜਾਣ। ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ ਨਾ-ਮੁਕੰਮਲ ਬਜਟ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਭੇਜਣੀਆਂ ਪੈਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਸਿਰ ਆਵੇਗੀ। ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਹੀ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਮੁਕੰਮਲ ਬਜਟ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹਨ।

8. ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਵੀ ਵੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਲੇਖਿਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਆਮ ਕਰਕੇ ਭਰੇ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦੇ ਇਸ ਕਾਰਨ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਬਹੁਤ ਸਮਾਂ ਜਾਇਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸਾਲ 1991-92 ਦੇ ਐਲਾਨ ਕੀਤੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਹਮੇਸ਼ਾ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਸ.-2 ਵਿੱਚ ਭਰੇ ਜਾਣ।

9. **ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਬ੍ਰੈਂਡਿੰਗ** : --ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਨਿਮਨ ਪੱਤਰਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :--

- (1) ਨੰ:4/12/82-ਵਿ.ਬ.11/17434, ਮਿਤੀ ਸਤੰਬਰ, 1986

(2) ਨੰ: 4/12/82-ਵਿ.ਬ.11/13382, ਮਿਤੀ 12 ਸਤੰਬਰ, 1986 ਅਤੇ

(3) ਨੰ: 4/12/82-ਵਿ.ਬ.11/1484, ਮਿਤੀ 5 ਫਰਵਰੀ, 1987

ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੀ ਅਪ੍ਰੈਲ, 1987 ਤੋਂ ਸਰਕਾਰੀ ਲੇਖਿਆਂ ਵਿੱਚ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੇ ਸ਼੍ਰੇਣੀ-ਵੰਡ ਦਾ ਸੋਧਿਆ ਢਾਂਚਾ ਦਰਜ ਹੈ। ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਲ 1993-94 ਲਈ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਲੇਖਿਆਂ ਦੇ ਮੁੱਖ ਮੱਦ, ਉਪ-ਮੁੱਖ ਮੱਦ, ਡੋਟੇ ਮੱਦ, ਅਤੇ ਉਪ ਮੱਦਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਨੁਰੂਪ ਅੰਕ, ਕੋਡ ਨੰਬਰ, ਗਾਈਡ ਅੱਖਰ ਅਤੇ ਗਾਈਡ ਨੰਬਰ ਵਰਤੇ ਜਾਣ। ਖਰਚ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਨਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਵੰਡ ਜਦੋਂ ਵੀ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ, ਉਦੋਂ ਸਰਕੂਲੇਟ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜਿੱਥੇ ਨਵੀਂ ਉਪ-ਮੱਦ ਖੋਲ੍ਹਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ ਉਥੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪੁਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੈ ਲਈ ਜਾਵੇ।

9.1 ਲੇਖਿਆਂ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਮੁੱਖ-ਮੱਦਾਂ ਅਧੀਨ ਸਹਾਇਤਾ ਗਰਾਟਾਂ ਲਈ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਅਨੁਲੱਗ ਵਿਚਲਾ ਸਹਾਇਤਾ ਗਰਾਟਾਂ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਲਈ ਪ੍ਰਫਾਰਮਾ ਉਚਿੱਤ ਤੌਰ ਤੇ ਭਰਕੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਬਜਟ ਦੇ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

10. ਮੰਬੁਰਸ਼ੁਦਾ ਅਮਲੇ, ਭਾਵੇਂ ਪੱਕੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਆਰਜ਼ੀ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 5-6 ਵਿੱਚ ਗਾਈਡ ਲਾਈਨਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਤਨਖਾਹ ਤਰੱਕੀ ਸਮੇਤ ਤਨਖਾਹ ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਲ ਦੋਰਾਨ ਡਿਉਟੀ ਸਮੇਂ ਲਈ ਜਾਣੀ ਹੋਵੇ, ਲਈ ਵੀ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਕਿ ਰੋਕ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਂ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਕੋਈ ਉਪਬੰਧ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਇਹ ਅਨੁਮਾਨ, ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਡਿਉਟੀ ਤੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਛੁੱਟੀ ਤੇ, ਨੂੰ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਰਕਮ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਸੁਮੱਚੇ ਅਮਲੇ ਲਈ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ ਇੰਜ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੁਝ ਖਰਚਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਕਟੌਤੀ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸੰਭਾਵੀ ਬਚਤ ਇੰਦਰਾਜ ਕਰਨ ਲਈ ਉਪਬੰਧ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਅਜਿਹਾ ਫਲੇ ਬਜਟ ਅਤੇ ਪੁਰਾਣੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਸਲ ਖਰਚਾਂ ਦੇ ਮੇਲਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਉਕਤ ਉਪਬੰਧ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸਮਾਂ-ਸਕੇਲ ਤੇ ਗਜਟਿਡ ਅਮਲੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ.10 ਵਿੱਚ ਸਾਲ, ਜਿਸ ਲਈ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ, ਦੋਰਾਨ ਹਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਤਨਖਾਹ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਨਾ ਸੂਚੀ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ। ਨਾਂ ਸੂਚੀਆਂ ਗਜਟਿਡ ਅਤੇ ਨਾਨ-ਗਜਟਿਡ ਅਫਸਰ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਦੁਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ "ਤਨਖਾਹ ਤੇ ਉਜਰਤਾਂ" ਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ.10 ਵਿੱਚ ਇਕ ਕਾਪੀ ਅਨੁਲੱਗ-ਬੀ ਵਿੱਚ ਨੱਥੀ ਹੈ।

ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਅਮਲੇ ਦੇ ਖਰਚ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਅੰਤਕਾ 'ਬੀ' ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ. 10 ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਹੀਂ ਭੇਜਦੇ। ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ. 10 ਵਿੱਚ ਮੁਕੰਮਲ ਤੌਰ ਤੇ ਸੂਚਨਾ ਠਾਜਮੀ ਠੇਕੀਦੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਕਾਰਣ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਵਾਪਸ ਭੇਜਣੀ ਪਵੇਗੀ। ਇਸ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਖਰਚੇ ਲਈ ਫੰਡ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਨਾ ਹੋ ਸਕਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਸਿਰ ਆਏਗੀ।

10.1 ਜਿਹੇ ਅਨੁਮਾਨ ਅਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਆਮ ਕਰਕੇ ਨਿਮਨ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਨਿਮਨ ਲਿਖਤ ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ --

ਤਨਖਾਹਾਂ

- (ੳ) ਮੂਲ ਤਨਖਾਹ;
- (ਅ) ਸਪੈਸ਼ਲ ਤਨਖਾਹ;
- (ੲ) ਮਹਿੰਗਾਈ ਭੱਤਾ;
- (ਸ) ਮਕਾਨ ਕਿਰਾਇਆ ਭੱਤਾ;
- (ਹ) ਮੁਆਵਜਾ ਭੱਤਾ;
- (ਕ) ਨਿਸਚਿਤ ਮੈਡੀਕਲ ਭੱਤਾ;
- (ਖ) ਸਾਲਾਨਾ ਤਨਖਾਹ ਤਰੱਕੀ; ਅਤੇ
- (ਗ) ਛੁੱਟੀ ਸਫਰ ਰਾਹਿਤ (ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ.)

ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਮਕਾਨ ਕਿਰਾਇਆ ਭੱਤਾ ਅਤੇ ਮੈਡੀਕਲ ਭੱਤੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮੰਗੇ ਗਏ ਉਪਬੰਧ ਅਤੇ ਨਿਸਚਿਤ ਮੈਡੀਕਲ ਭੱਤੇ ਲਈ ਚੋਣ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਅਨੁਲੱਗ ਬੀ-1 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ। ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਐਸ.ਓ.ਈ.ਛ. ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਦੇ ਇਕ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ।

ਖਾਲੀ ਆਸਾਮੀਆਂ/ਡੀ.ਏ. ਲਈ ਉਪਬੰਧ : ਵਾਸਤਵਿਕ ਲੋੜ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਲਈ ਖਾਲੀ ਰੱਖੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਅਧੀਨ ਕੋਈ ਉਪਬੰਧ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਵਾਪਸ ਨਾ ਆਉਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਵਾਲੇ ਡੈਪੂਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਜਾਂ ਹੋਰ ਗਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਉਪਬੰਧ ਕੱਢ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਖਾਲੀ ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨੂੰ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਮਹਿੰਗਾਈ ਭੱਤੇ ਦੀਆਂ ਕਿਸ਼ਤਾਂ, ਜੋ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਜਮਾਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਨੂੰ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

10.2 ਉਚਰਤਾ :-- ਇਸ ਐਸ.ਓ.ਈ. ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਫੰਡ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਨ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਦਿਹਾੜੀਦਾਰਾਂ ਦੀ ਅਸਲ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਸਚਿਤ ਕੀਤੇ ਦਰਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ।

10.3 ਸਫਰ ਖਰਚੇ :-- ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਫਰ ਭੱਤੇ/ਮੰਗਿਆਈ ਭੱਤੇ ਦੇ ਦਰ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਪੱਤਰ ਨੰ:10/77/88 ਐਫ.ਪੀ.1/10344, ਮਿਤੀ 25 ਨਵੰਬਰ, 1988 ਰਾਹੀਂ ਵਧਾ ਦਿਤੇ ਗਏ ਹਨ । ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਸਫਰ ਹੈਂਡਕੁਆਟਰ ਤੋਂ 25 ਕਿਲੋ ਮੀਟਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੋਈ ਲਾਗਵੇਂ ਖਰਚ/ਰੋਜਾਨਾ ਭੱਤਾ ਨਹੀਂ ਮਿਲ ਸਕੇਗਾ ਐਸ.ਓ.ਈ., "ਸਫਰ ਖਰਚ" ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇਸ ਤੱਥ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ।

10.4 ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰਤੀ-ਪੂਰਤੀ :-- ਕਿਉਂ ਜੋ ਐਸ.ਓ.ਈ. "ਤਨਖਾਹਾਂ" ਅਧੀਨ ਨਿਸਚਿਤ ਮੈਡੀਕਲ ਭੱਤਾ ਦੇਣ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਸਾਲ 1992-93 ਦੇ ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ ਅਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, 1993-94 ਵਿੱਚ ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰਤੀ-ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਅਸਲ ਲੋੜ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਣ ।

10.5 ਦਫਤਰੀ ਖਰਚੇ :-- ਐਸ.ਓ.ਈ. ਅਧੀਨ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਸਮੁੱਚੇ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਅਸਲ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਕੇ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਣ । ਇਹ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਵਿਭਾਗ ਇਸ ਐਸ.ਓ.ਈ. ਅਧੀਨ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਪੀ.ਓ.ਐਲ. (ਸਮੇਤ ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਦੇਖਭਾਲ) ਕਿਰਾਇਆ, ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਕਰ ਅਤੇ ਦੇਖਭਾਲ ਕਾਰਜ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਫੰਡ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਨਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵੰਡ ਅਧੀਨ ਵੱਖਰੇ ਐਸ.ਓ.ਈ. ਜਿਵੇਂ ਪੀ.ਓ.ਐਲ. ਕਿਰਾਇਆ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਕਰ ਅਤੇ ਦੇਖ ਭਾਲ ਕਾਰਜ ਖੋਲ੍ਹੇ ਗਏ ਹਨ । ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਧਿਆਨ ਸਰਕੂਲਰ ਪੱਤਰ ਨੰ:4/12/88 ਵਿ.ਬ.11/53390, ਮਿਤੀ 12 ਜੂਨ, 1988 ਵੱਲ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ--ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਸਬੰਧਤ ਅੰਕ ਕੋਡ ਸਹਿਤ ਮਿਆਰੀ ਉਦੇਸ਼ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਗਈ ਸੀ । ਇਹ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਮਿਆਰੀ ਉਦੇਸ਼-ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਪੈਰਵੀ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1991-92 ਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ । ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਬਜਟ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਮਿਆਰੀ ਉਦੇਸ਼-ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀਵੰਡ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ ।

10.6 ਵਰਦੀਆਂ ਆਦਿ :-- ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਮੰਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਅਮਲੇ 'ਤੇ ਆਧਾਰਤ ਅਸਲ ਲੋੜ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਇਸ ਐਸ.ਓ.ਈ. ਅਧੀਨ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ । ਇਹ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਉਪਬੰਧ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਮੁੜ-ਨਮਿੱਤਣ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕੇਗਾ ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਐਸ.ਓ.ਈ. ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਸਾਲ 1991-92 ਦਾ ਅਸਲ ਖਰਚ ਅਨੁਲਗ-2 ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ।

ਤਨਖਾਹਾਂ ਅਤੇ ਉਜ਼ਰਤਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹਰ ਐਸ.ਓ.ਈ. ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਆਵਰਤਕ ਅਤੇ ਅਨਾਵਰਤਕ ਖਰਚ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ ।

11. ਬਜਟ ਮੈਨੁਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 5.7 ਅਤੇ 5.9 ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਪੈਰਾ 3.6 ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ.-3 ਵਿੱਚ ਸਿਧਾਂਤਕ ਗਿਆਨ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਫਾਰਮ ਜਿਵੇਂ ਮੌਜੂਦ ਹੈ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਉਪਬੰਧ ਨਮਿੱਤਣ ਦੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਯੂਨਿਟਾਂ ਜਿਵੇਂ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ, ਅਮਲੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਅਚੇਤ ਖਰਚ, ਦੁਆਰਾ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ । ਕਿਉਂ ਜੋ ਨਮਿੱਤਣ ਦੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਥਾਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵੰਡ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਉਦੇਸ਼ ਰੱਖੇ ਗਏ ਹਨ, ਇਹ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ. 3 ਸ਼੍ਰੇਣੀਵੰਡ ਦੇ ਨਵੇਂ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ । ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1993-94 ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੁਆਰਾ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ.-3 ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਨੁਲੱਗ 'ਸੀ' ਵੱਜੋਂ ਲਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ । ਪਹਿਲਾਂ ਕੁੱਝ ਵਿਭਾਗ ਇਹ ਸਾਰ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ.-3 ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਨ, ਜੋ ਬਜਟ ਦਲਤਾਵੇਜ਼ ਦੇ ਨਾਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਪਹਿਲਾਂ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ.-3 ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕੇਵਲ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ.-2 ਵਿੱਚ ਅੰਕੜੇ ਭਰੇ ਜਾਣ ।

12. ਡਿਗਰੀ ਰਕਮ ਲਏ ਉਪਬੰਧ :- ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੇ ਅਨੁਛੇਦ 202 ਦੇ ਖੰਡ (3)(ਈ) ਦੇ ਅਨੁਸਰਣ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਕੋਰਟ ਜਾਂ ਸਾਲਸੀ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦੇ ਨਿਰਨੇ, ਡਿਗਰੀ ਜਾਂ ਐਵਾਰਡ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੋਈ ਖਰਚ ਰਾਜ ਦੇ ਸੰਚਿਤ ਫੰਡ ਵਿੱਚੋਂ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਰਾਜ ਅਚੇਤ ਫੰਡ ਵਿੱਚੋਂ ਸੰਭਵ ਹੋਣ ਤੱਕ ਪੇਸ਼ਗੀਆਂ ਨੂੰ ਟਾਲਣ ਦੇ ਮੰਤਵ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਡਿਗਰੀ, ਖਰਚੇ ਪੂਰੇ ਕਰਨ ਲਈ, ਸਾਰੀਆਂ ਮੰਗਾਂ (ਸਬੰਧਤ ਉਪ-ਮੱਦਾਂ/ਛੋਟੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਅਧੀਨ) ਚਾਰਜਡ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ । ਬੇ-ਲੋੜੇ ਉਪਬੰਧ ਜਾਂ ਸਾਲ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਸਮੇਂ ਫੰਡ ਦੇ ਖਾਤਮੇ ਨੂੰ ਟਾਲਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਾਵਧਾਨੀ ਅਤੇ ਉਚਿੱਤ ਅਧਾਰ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਛੋਟੀਆਂ ਮੱਦਾਂ/ਉਪ-ਮੱਦਾਂ ਅਧੀਨ ਖਰਚ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਅਧੀਨ "ਡਿਗਰੀ ਰਕਮ" ਉਪਬੰਧ ਕਰਨੇ ਪੈਣਗੇ ।

12.1 ਇਹ ਅਨੁਭਵ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਪੈਰਾ 12 ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ, ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਸਾਲ ਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਫੰਡ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਲਈ ਤਦਵੀਝਾਂ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਭਰਦੇ । ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿੱਚ "ਡਿਗਰੀ ਰਕਮ" ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਉਪਬੰਧ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਡਿਗਰੀ ਅਪਖੁਰਜਾਤ ਦਾ ਖਰਚ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿੱਤੀ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ । ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਚੋਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਗਰਾਂਟ ਲਈ ਹਰੇਕ ਮੰਗ ਵਿੱਚ ਹਰ ਸਾਲ "ਡਿਗਰੀ ਰਕਮਾਂ" ਲਈ ਉਚਿੱਤ ਉਪਬੰਧ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ ।

(ਸੀ) ਆਮਦਨ ਬਜਟ

13. ਖਰਚ ਬਜਟ ਦੇ ਕੇਸ ਵਾਂਗ ਨਿਮਨਖਾਨੇ ਅਰਥਾਤ :-

(ਓ) ਪਿਛਲੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਵਾਸਤਵਿਕ ਅਨੁਮਾਨ

- (ਅ) ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਮੂਲ ਅਨੁਮਾਨ;
- (ੲ) ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਸੋਧ ਅਨੁਮਾਨ; ਅਤੇ
- (ਸ) ਆਉਂਦੇ ਸਾਲ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਆਮਦਨ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਖਾਨਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ.-2 ਦਾ ਵਧਾਇਆ ਹਿੱਸਾ ਨਿਮਨ ਵਧੀਕ ਖਾਨੇ ਵੀ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਅਰਥਾਤ :-
- (i) ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਆਖਰੀ ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਵਾਸਤਵਿਕ ਖਰਚ;
- (ii) ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਲਈ ਵਾਸਤਵਿਕ ਖਰਚ;
- (iii) ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੁਆਰਾ ਤਜਵੀਜ਼ ਸੋਧ ਅਨੁਮਾਨ; ਅਤੇ
- (iv) ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੁਆਰਾ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤਾ ਨਵਾਂ ਬਜਟ ਐਪਰ, ਜੇਕਰ ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਸਹੀ ਅੰਕੜੇ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਤਾਂ ਵਿਭਾਗ ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਦੇ ਜਿਤਨੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਸਹੀ ਅੰਕੜੇ ਸੰਭਵ ਹੋਣ ਲੈ ਲੈਣ ਤਾਂ ਜੋ ਦੋਹਾਂ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਉਪਲਬਧ ਸਹੀ ਅੰਕੜਿਆਂ ਨੂੰ ਜੋੜ ਕੇ ਇਕ ਪੂਰੇ ਸਾਲ ਲਈ ਅੰਕੜੇ ਉਪਲਬਧ ਹੋ ਸਕਣ । ਖਾਨਿਆਂ ਦੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਇਸ ਸੀਮਾ ਤੱਕ ਤਰਮੀਮ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ ਕਿ ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਕੜਿਆਂ ਨੂੰ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰ ਸਕਿਆ ਜਾਵੇ ।

14. ਪਹਿਲੀ ਅਪ੍ਰੈਲ, 1987 ਤੋਂ ਲਾਗੂ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੇ ਨਵੇਂ ਢਾਂਚੇ ਮੁਤਾਬਕ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀਆਂ ਨਿਮਨ ਮੱਦਾਂ ਅਧੀਨ ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਬਜਟ ਲਈ ਵੀ ਮੁੜ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਕੀਤੇ ਸੋਧ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ ਅਰਥਾਤ :-

- 0030--ਟਿਕਟਾਂ ਲਈ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ;
- 0039--ਰਾਜ ਆਬਕਾਰੀ;
- 0040--ਵਿਕਰੀ ਕਰ;
- 0042--ਵਸਤਾਂ ਅਤੇ ਮੁਸਾਫਰ ਕਰ;
- 0043--ਬਿਜਲੀ ਤੇ ਕਰ ਤੇ ਡਿਊਟੀਆਂ; ਅਤੇ
- 0045--ਜਿਣਸਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਤੇ ਕਰ ਤੇ ਡਿਊਟੀਆਂ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਿਤੀ 15 ਜਨਵਰੀ, ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਜਾਵੇ ।

ਇਹ ਅਨੁਮਾਨ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲ ਦੇ ਚਾਰ ਮਹੀਨਿਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਹੀ ਅੰਕੜਿਆਂ ਅਤੇ ਚਾਲੂ ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਅੱਠ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਸਹੀ ਅੰਕੜਿਆਂ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੋਣੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ । ਇਹ ਸਹੀ ਅੰਕੜੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਲਈ ਰਾਜ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਸਥਿਤੀਆਂ ਨੂੰ ਜਿਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ

ਅਸਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੱਰਥ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ । ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਮੱਦਾਂ ਸਬੰਧੀ ਮਿਤੀ 15 ਜਨਵਰੀ, 1993 ਨੂੰ ਬਣਦੇ ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਜਿਤਨੀ ਛੇਤੀ ਹੋ ਸਕੇ, ਪਰੰਤੂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ਰਤ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 15 ਜਨਵਰੀ, 1993 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨਹੀਂ, ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

15. ਬਜਟ ਨੋਟ :--ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 3.5 ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਲਈ ਪੈਰ ਦੇ ਇਕ ਪਾਸੇ ਅੱਧੇ ਹਾਸ਼ੀਏ ਵਿੱਚ ਤਰਕ ਸਹਿਤ ਆਪਣੀ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਸਹਿਤ ਬਜਟ ਨੋਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਖ਼ਰਚੇ ਸਬੰਧੀ ਤਰਤੀਬਵਾਰ ਛੋਟੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਉਪ-ਮੱਦਾਂ, ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਟੀਚੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਬਜਟ ਸਬੰਧੀ ਲੇਖ ਦੀ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਮੱਦ ਬਾਰੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗਿਆ ਹੋਵੇ । ਬਜਟ ਨੋਟ ਵਿੱਚ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਤ ਅੰਕੜਿਆਂ ਅਤੇ ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਲਈ ਅੰਕੜਿਆਂ ਦਰਮਿਆਨ ਵਿਖਿਆਤਮਿਕ ਨੋਟ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੇ ਹੋਰਨਾਂ ਟੀਚਿਆਂ ਅਧੀਨ "ਤਨਖਾਹਾਂ ਅਤੇ ਉਜਰਤਾਂ" ਵਿੱਚ ਵਧੇ ਦੇ ਕਾਰਨ ਦਸਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ । ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਨੂੰ ਟਾਲਣ ਬਾਰੇ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਵਿਖਿਆਤਮਕ ਨੋਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।

ਬਜਟ ਨੋਟ ਵਿੱਚ ਸਮੇਟਣ ਪੈਰਾ ਵੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਬਜਟ ਦਾ ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਨਾਲ ਅਤੇ ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰਕਮਾਂ ਦੇ ਪਾਸੇ ਲਈ ਨਵੇਂ ਬਜਟ ਨਾਲ ਤੇ ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਬਜਟ ਦਾ ਖ਼ਰਚੇ ਦੇ ਪਾਸੇ ਅਗਲੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਲਈ ਬਜਟ ਨਾਲ ਮੇਲਾਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇ । ਹਰੇਕ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਣ ਘਾਟੇ-ਵਧੇ ਦੇ ਫਰਕ ਨੂੰ ਸਮੇਟ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿਉਂ ਜੋ ਇਹ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਰਾਜ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਅਗੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ ।

(ਡ) ਮਿਤੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਸਮਾਂ-ਸੂਚੀ ਬਜਟ 1993-94

16. ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਅਨੁਲਗ 'ਸ' ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਬਜਟ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਖ਼ਰਚੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਵਿੱਚ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪਹਿਲੀ ਅਤੇ 10 ਨਵੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਪਹੁੰਚ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ । ਇੰਨ੍ਹਾ ਮਿਤੀਆਂ ਤੇ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਦ੍ਰਿੜ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂ ਜੋ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਰਾਜ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਅਤੇ ਬਜਟ ਸਬੰਧ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ।

(ੲ) ਆਸਾਮੀਆਂ ਦਾ ਜਾਰੀ ਰਹਿਣਾ :

17. ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਜਾਰੀ ਰਹਿਣ ਸਬੰਧੀ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਮਿਤੀ 31 ਦਸੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਜਾਣ । ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਕਲੀਅਰੈਂਸ ਉਪਰੰਤ ਮੰਨਜ਼ੂਰ, ਮਿਤੀ 28 ਫਰਵਰੀ, 1993 ਤੱਕ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਅਗਲੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਤਨਖਾਹ ਕਢਾਉਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਮੁਸ਼ਕਲ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਨਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇ ।

(ਐਫ) ਨਵੇਂ ਖਰਚੇ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ

18. ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੁਅਲ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਨੁਸਾਰ, ਇਹ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਹਰੇਕ ਸਾਲ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਅਗਸਤ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਨੇੜੀਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਘੋਖ ਉਪਰੰਤ ਮਿਤੀ 31 ਅਗਸਤ ਤੱਕ ਸਲਾਹ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ। ਇਸ ਵਾਰ ਅਨੁਸੂਚੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ ਜੋ ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਦੇ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਸਨ ਅਤੇ ਜੋ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਫੋਰਨ, ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 1 ਅਗਸਤ ਤੱਕ, ਭੇਜਣ ਦੀ ਕਿਰਪਾ ਕਰਨੀ।

ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਅਤੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ (ਦੋਹਰੀ ਪਰਤ ਵਿੱਚ) ਵੀ ਮਿਤੀ 30 ਸਤੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਕਰ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇ।

18.1 ਐਸ.ਐਨ.ਈਫ. ਦੀ ਆਮ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਕੁਝ ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ (ਨਾਨ-ਪਲਾਨ) ਪੰਜ ਸਾਲ ਤੋਂ ਅਧਿਕ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਰਥਾਤ ਛੇਵੀਂ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਚਲ ਰਹੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਉਪਬੰਧ ਆਮ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 1/10/90-| ਐਫ.ਬੀ./7045, ਮਿਤੀ 26 ਸਤੰਬਰ, 1991 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ (ਨਾਨ-ਪਲਾਨ) ਤੋਂ ਆਮ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ, ਅਨੁਲੱਗ 'ਈ' ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚਲੀ ਸੂਚਨਾ ਸਹਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਮਿਤੀ ਪਹਿਲੀ ਅਗਸਤ, 1992 ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਜਾਣ।

(ਜੀ) ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ

19. ਨਾਨ-ਪਲਾਨ ਖਰਚੇ ਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਣ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਰਾਹੀਂ 30 ਸਤੰਬਰ, 1992 ਅਤੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ। ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਮਿਤੀਆਂ ਤੇ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਦ੍ਰਿੜ ਰਿਹਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਆਮ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸਿਰੋ ਚੜ੍ਹ ਸਕੇ।

20. ਪਿਛਲੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਆਮ ਕਰਕੇ ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਨਵੇਂ ਖਰਚ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਦੇ ਵਿਆਖਿਆਤਮਕ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਕਈ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਨਾਂ ਤਾਂ ਤਿਆਰ ਹੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤ ਦਰ ਤੇ ਫਾਣਬੀਣ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੁੜ ਨਵਾਂ ਰੂਪ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ

ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਖਾਕਾ-ਨੁਮਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਤਜਵੀਜ਼ਤ ਸਕਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਦੱਸਦੇ । ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਬਜਟ ਸਬੰਧਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਲਈ ਮੈਟਰ, ਹਰੇਕ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਮੰਗ ਸਬੰਧੀ ਪੂਰੇ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਣ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਉਚਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸੰਪਾਦਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

(ਐਚ) ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨ

21. ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 14.16 ਤੋਂ 14.24 ਅਨੁਪੂਰਕ ਨਮਿੱਤਣ/ਅਨੁਮਾਨ ਬਾਰੇ ਹਨ । ਇੰਨ੍ਹਾਂ ਪੈਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨ 1992-93 ਅਨੁਲੱਗ 'ਐਫ' ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਣ ।

ਅਨੁਪੂਰਕ ਮੰਗ ਨਿਮਨ ਅਈਟਮਾਂ ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ :--

(ੳ) ਆਈਟਮਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਆਚੇਤ ਫੰਡ ਵਿੱਚੋਂ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਕਢਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ; ਅਤੇ

(ਅ) ਖ਼ਰਚ ਦੀ ਕੋਈ ਹੋਰ ਆਈਟਮ, ਜਿਸ ਸਬੰਧੀ ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ ।

ਇਸ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਅਪਣਾਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਵੀਂ ਸਕੀਮ ਸਬੰਧੀ ਪਰਵਾਨਿਤ ਉਪਬੰਧ ਜਾਂ ਬਜਟ ਉਪਬੰਧ ਤੋਂ ਉਪਬੰਧਿਤ ਵਧੀਕ ਫੰਡਾਂ ਨੂੰ ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ।

21.1 ਅਨੁਪੂਰਕ :--ਅਨੁਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕਵਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕ ਰਕਮਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਜਾਂ ਖਰਚ ਦੀਆਂ ਉਹ ਆਈਟਮਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਲੋੜੀਂਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਦੇ ਢੁਕਵੇਂ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਉਸ ਵੇਲੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ ਜਦੋਂ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 13.7 ਵਿੱਚ ਉਪਬੰਧਿਤ ਅਨੁਮਾਨ ਅਧਿਕ ਰਕਮਾਂ ਅਤੇ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਹੁਕਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ।

21.2 ਅਨੁਪੂਰਕ ਨਮਿੱਤਣ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਇਹ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਂਚ ਪੜਤਾਲ ਕਰ ਲੈਣ ਕਿ ਸਾਧਾਰਣ ਬਚਤ ਵਿੱਚੋਂ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਬਚਤ ਕਰ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਗਰਾਂਟਾਂ ਦੀਆਂ ਹੋਰਨਾਂ ਮੱਦਾਂ ਅਧੀਨ ਖ਼ਰਚ ਵਿੱਚ ਕਟੌਤੀ ਕਰਨ ਰਾਹੀਂ ਵਧੀਕ ਖ਼ਰਚ ਪੂਰਤੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ । ਉਹ ਇਹ ਗੱਲ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਕਿ ਜੇ ਕਰ ਸਾਧਾਰਣ ਦੇ ਅੰਤ ਤੇ ਬਾਅਦ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕੋਈ ਅਨੁਪੂਰਕ ਗਰਾਂਟ ਗੈਰ-ਜ਼ਰੂਰੀ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਵਿੱਤੀ ਬਕਾਇਦਗੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਮਹਾ ਲੇਖਾਕਾਰ ਨਮਿੱਤਣ ਲੇਖੇ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਆਰਡਰ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਲੇਖਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਕਮਟੀ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਣ ਦੇਣਾ ਹੋਵੇਗਾ ।

21.3 ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਾਸਤੇ ਭੋਜੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਹਰ ਇਕ ਤਜਵੀਜ਼ ਨਾਲ ਨਿਮਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਭੋਜਿਆ ਜਾਵੇ :--

"ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ -----ਦੀ ਰਕਮ ਜੋ ਕਿ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਪਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਹੈ ਉਹ-----ਵੱਜੋਂ 199---ਲਈ ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨ ਹਨ ਜੋ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਗ੍ਰਾਂਟ/ਨਮਿਤਟ (ਸਿਰਲੇਖ ਦਾ ਨੰਬਰ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ) ਲਈ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਜਾ ਚੁਕੀ ਰਕਮ ਨੂੰ ਸਾਲ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਉਸ ਮਨੋਰਥ ਲਈ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖਰਚ ਕਰ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਸ ਕਾਰਜ ਲਈ ਇਹ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਦੇ 31 ਮਾਰਚ, ਤੱਕ ਖਰਚ ਕਰ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇਗੀ" ਇਸ ਪ੍ਰਮਾਣ-ਪੱਤਰ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਸਕੱਤਰ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਧਿਕਾਰਤ ਅਫ਼ਸਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

21.4 ਜਿਸ ਮਨੋਰਥ ਲਈ ਕੋਈ ਰਕਮ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਉਸ ਮਨੋਰਥ ਲਈ ਰਕਮ ਖਰਚ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਉਸ ਰਕਮ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੇ 15 ਦਿਨਾਂ ਅੰਦਰ ਜਾਂ 31 ਮਾਰਚ, 1993 ਤੱਕ ਵਿਚੋਂ ਜੋ ਮਿਤੀ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਵੇ, ਤੱਕ ਭੇਜ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ ।

(ਆਈ) ਐਕਸ਼ਿਸ ਅਤੇ ਸਰੰਡਰ ਸ਼ਬੰਧੀ ਸਾਰਣੀ

22. ਐਕਸ਼ਿਸ ਅਤੇ ਸਰੰਡਰ ਸਾਰਣੀ ਦਾ ਮਨੋਰਥ ਸਾਲ ਦੇ ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਨਿਸਚਿਤ ਕਰਨਾ, ਨਿਸਚਿਤ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਹੋਏ ਖਰਚ ਦੀ ਪੜਚੋਲ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਹ ਨਿਸਚਿਤ ਕਰਨਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਤਨੀ ਰਕਮ ਵਾਧੂ ਹੈ ਅਤੇ ਖਰਚ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ । ਇਸ ਸਾਰਣੀ ਦਾ ਮਨੋਰਥ ਵਧੀਕ ਰਕਮਾਂ ਲਈ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨਾ ਨਹੀਂ ਹੈ । ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਬਣ ਜਾਣ ਉਪਰੰਤ ਪੈ ਸਕਦੀ ਹੈ । ਜੋ ਵਧੀਕ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸੋਂ ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੁਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 13.1 ਅਧੀਨ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

23. ਐਕਸ਼ਿਸ ਅਤੇ ਸਰੰਡਰ ਸਾਰਣੀ ਭੇਜ ਦਿਤੇ ਜਾਣ ਉਪਰੰਤ ਜੇ ਵਿਭਾਗ ਇਹ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰੇ ਕਿ ਹੋਰ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਬਚਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਤਾਂ 15 ਜਨਵਰੀ, 1993 ਤੱਕ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ । ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਵਿਭਾਗ 15 ਜਨਵਰੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 31 ਮਾਰਚ ਤੱਕ ਵੀ ਆਪਣੀਆਂ ਬਚਤਾਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਤਹਿੰਦੇ ਹਨ । ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ 15 ਜਨਵਰੀ, 1993 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਭੋਜੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕੋਈ ਬਚਤ ਪਰਵਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਉਕਾਈ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਣਾ ਪਵੇਗਾ ।

24. ਅਕਸ਼ਿਸ ਅਤੇ ਸਰੰਡਰ ਸਟੈਟਮੈਂਟ ਜਿਹੜੀ 1 ਨਵੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੁੱਜ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਉਹ ਸਾਰਣੀ ਉਕਤ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਬਰੂਰ ਪਹੁੰਚ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ ।

(ਜੇ) ਰਾਜ ਯੋਜਨਾ ਸਕੀਮਾਂ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪਾਰਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

25. ਨਿਮਨ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ; (1) ਰਾਜ ਯੋਜਨਾ ਸਕੀਮਾਂ ਉੱਤੇ ਖ਼ਰਚ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਸਾਹਿਤ ਅਨੁਮਾਨ; (2) ਕੇਂਦਰੀ ਪਾਰਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਉੱਤੇ ਖ਼ਰਚ ਲਈ ਵੇਰਵੇ ਸਾਹਿਤ ਅਨੁਮਾਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਵਿਆਖਿਆਤਮਕ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ, ਵੱਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਯੋਜਨਾ-ਸਕੀਮਾਂ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪਾਰਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਖ਼ਰਚ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਾਹੀਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਉੱਤੇ ਖ਼ਰਚ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਉੱਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਰਖਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪਾਰਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਉੱਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖ਼ਰਚ ਲਈ ਕੇਂਦਰ ਪਾਸੋਂ ਰਕਮਾਂ ਕਲੋਮ ਕਰਦੀ ਹੈ । ਇਸ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਪਫਾਰਮਾਂ ਬੀ.ਐਮ. 2 ਅਤੇ ਬੀ.ਐਮ. 3 ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਮਗਰੀ ਰਾਜ ਯੋਜਨਾ ਸਕੀਮਾਂ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪਾਰਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਇਹ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾ ਸਕੇ । ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1993-94 ਭੇਜਣ ਸਮੇਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

25.1 ਕੇਂਦਰੀ ਪਾਰਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਵਿਚੋਂ ਰਾਜ ਦਾ ਹਿੱਸਾ, ਜੋ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਰਾਜ ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਵੱਖਰੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਨੁਲੱਗ ਜੀ-1, ਜੀ-2 ਅਤੇ ਜੀ-3 ਉੱਤੇ ਦਿਤੇ ਪਰਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ । ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਸੰਚਾਲਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਮੁੱਖ ਮੱਦਾਂ ਬਾਰੇ ਰਾਜ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵੱਖ ਵੱਖ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਅਨੁਲੱਗ ਜੀ-2 ਉੱਤੇ ਪਰਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਸਮੁੱਚੀ ਮੰਗ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪਾਰਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਅਧੀਨ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਖ਼ਰਚ/ਉਪਬੰਧ ਛੋਟੀ ਮੱਦ ਵਾਰ ਵੀ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ । ਅਨੁਲੱਗ ਜੀ-3 ਉੱਤੇ ਪਰਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਸਕੀਮ ਵਾਰ ਉਪਬੰਧਾਂ ਸਾਹਿਤ ਖ਼ਰਚ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਮਨੋਰਥਾਂ ਅਧੀਨ ਪੂਰੇ ਵੇਰਵੇ ਦਿਤੇ ਜਾਣ ।

25.2 ਜੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪਾਰਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮ ਨੂੰ ਅਮਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਉਪਬੰਧ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਣ ਤੇ ਨਿਮਨ 3 ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਧੀਨ ਚੌਥੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ/ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵਧੀਕ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ :-

1. ਵਿਭਾਗ ਇਸ ਯੋਗ ਹੋਵੇ ਕਿ ਉਹ ਰਕਮ 31 ਮਾਰਚ, 1993 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਖ਼ਰਚ ਕਰ ਸਕੇ;
2. ਚਾਲੂ ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਨੂੰ ਖ਼ਰਚ ਕਰਨ ਲਈ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਮੰਤਰਾਲੇ ਪਾਸੋਂ ਇਸ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਲੈ ਲਈ ਜਾਵੇ ।
3. ਜੇ ਸਬੰਧਤ ਕੇਂਦਰੀ ਪਾਰਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮ ਲਈ ਰਾਜ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਵੀ ਅੱਧੀ ਰਕਮ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਰਕਮ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਨਾਲ ਕਰਵਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ।

25.3 ਹਰ ਇਕ ਤਜਵੀਜ਼ ਦੇ ਨਾਲ ਇਸ ਦਰਤਾਵੇਜ਼ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਪਰਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਤਜਵੀਜ਼ ਦਾ ਸਾਰ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

25.4 ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਦਾ ਬਜਟ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਰਕਮਾਂ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਸਤੇ ਕੇਸ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ । ਇਸ ਨਾਲ ਗ੍ਰਾਂਟਾਂ ਲਈ ਅਨੁਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਰਾਹੀਂ ਰਕਮਾਂ ਪਰਵਾਨ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਮਹਿਸੂਸ ਹੁੰਦੀ ਹੈ । ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਅਮਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਦੇਰੀ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ 1993-94 ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਵਾਲੀਆਂ ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਖਰਚ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਵੀ ਭੇਜ ਦਿਤੇ ਜਾਣ । ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਖਰਚ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ 1993-94 ਵਿੱਚ ਹੀ ਕਰਵਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ । ਐਪਰ, ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਉਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਖਰਚ ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ ਪਾਸੋਂ ਰਕਮਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਜਾਣ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪਰਵਾਨਗੀ ਤੇ ਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ।

25.5 ਯੋਜਨਾ ਸਕੀਮਾਂ/ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਪੰਬਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਚੈਕ ਲਿਸਟ 3 ਪੜਤਾਂ ਵਿੱਚ (ਅਨੁਲੱਗ ਜੇ ਅਤੇ ਕੇ) ਸਮੇਤ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ।

(ਕੇ) ਯੋਜਨਾ ਬਜਟ ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਯੋਜਨਾ ਲਿੰਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

26. ਯੋਜਨਾ ਬਜਟ ਦੇ ਲਿੰਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਲਈ (ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਸਾਲਾਨਾ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਐਲੋਕੇਟ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਕਮ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਵੀ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ) ਲਈ ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਪਰਫਾਰਮਾ ਅਨੁਲੱਗ ਐਚ-1 ਅਤੇ ਐਚ-2 ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅਨੁਲੱਗ ਐਚ-3 ਅਤੇ ਐਚ-4 ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ 31 ਦਸੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਭੇਜ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ ।

26.1 ਹਰਇਕ ਯੋਜਨਾ/ਮੱਦ/ਉਪ-ਮੱਦ ਅਧੀਨ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਕਲਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜੋ ਸਾਲਾਨਾ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਦਿਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸਾਲਾਨਾ ਯੋਜਨਾ ਵਿੱਚ ਯੋਜਨਾ ਉਪ ਮੱਦ ਅਧੀਨ ਕੁਲ ਰਕਮ ਦਾ ਜੋੜ ਸਬੰਧਤ ਯੋਜਨਾ ਉਪ ਮੱਦ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਯੋਜਨਾ ਬਜਟ ਵਿਚਲੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਜੋੜ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦਾ ਹੋਵੇ ।

(ਐਲ) ਪਰਫਾਰਮੈਂਸ ਬਜਟ

27. ਹਰ ਸਾਲ ਕੁਝ ਚੋਣਵੇ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗਾਂ/ਰਾਜ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਪਰਫਾਰਮੈਂਸ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕੁਝ ਸਮੱਗਰੀ ਭੇਜਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਮਹਿਸੂਸ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ

ਹੈ ਕਿ ਕੁਝ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ/ਰਾਜ ਸਰਕਾਰੀ ਅਦਾਰੇ ਇਹ ਸਮਝਦੇ ਹਨ ਕਿ ਪਰਫਾਰਮੈਂਸ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਮੁਕੰਮਲ ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਦੀਆਂ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹਨ ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਉਪਰੰਤ ਹੀ ਭੇਜਦੇ ਹਨ | ਇਥੇ ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਸਾਲ 1993-94 ਦੇ ਪਰਫਾਰਮੈਂਸ ਬਜਟ ਲਈ ਨਿਮਨ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ |

(1) ਮੁਕੰਮਲ ਮਾਲੀ ਸਾਲ 1991-92 ਲਈ ਅਸਲ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ;

(2) ਅਪਰੈਲ 1992 ਤੋਂ ਦਸੰਬਰ 1992 ਤੱਕ ਦੇ ਨੌਂ ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਅਸਲ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਅਧਾਰਤ ਸਾਲ 1992-93 ਲਈ ਅਨੁਮਾਨਤ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਅਤੇ ਜਨਵਰੀ 1993 ਤੋਂ ਮਾਰਚ 1993 ਲਈ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਾਸਤੇ ਅਨੁਮਾਨ; ਅਤੇ

(3) ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ (ਯੋਜਨਾ ਅਤੇ ਗੈਰ ਯੋਜਨਾ) 1993-94 ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਸਾਲ 1993-94 ਲਈ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨੇ |

ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਡਰਾਫਟ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਬਜਟ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਵਿੱਤ ਖਰਚਾ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ 15 ਜਨਵਰੀ, 1993 ਤੱਕ ਭੇਜੇ ਜਾਣ |

28. ਨਵੇਂ ਖਰਚ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ, ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਅਤੇ ਵਧੀਕ ਅਤੇ ਸਪੁਰਦਗੀਆਂ ਦੇ ਵਿਵਰਣ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਅੰਕੜੇ (ਨੇੜਲੇ ਹਫ਼ਾਰ ਤੱਕ ਸੰਪੂਰਨ ਅੰਕ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ) |

29. ਪੱਕੀਆਂ ਅਤੇ ਆਰਜ਼ੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਅਨੁਲੱਗ "ਐਲ" ਵਿਚਲੇ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਆਸਾਮੀਆਂ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲਾਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ 31 ਦਸੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ |

30. ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਦੁਪੁਰਤਾ ਵਿੱਚ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ |

ਨੰ: 1/7/92-ਵਿ.ਬ.1/4818 ਮਿਤੀ 1 ਜੁਲਾਈ, 1992.

(ਦੇ ਪੱਤਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਅਨੁਲੱਗ "ਏ"

(ਪੈਰਾ 9.1 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਵੇਖੋ)

ਮੰਗ ਨੰਬਰਮੁੱਖ ਮੱਦ

ਸਹਾਇਤਾ-ਗਰਾਂਟ ਅਤੇ ਅੰਸ਼ਦਾਨਾਂ ਸਬੰਧੀ ਖਰਚ ਦੀਆਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਮੱਦਾਂ ਦੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਵੇਰਵੇ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਵਿਵਰਣ

(ਰੂਪਏ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਛੋਟੀਆਂ ਮੱਦਾਂ/ ਉਪ-ਮੱਦਾਂ	ਸਹਾਇਤਾ ਲੈਣ ਵਾਲੀ ਸੰਸਥਾ	ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਖਾਤਾ	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1992-93	ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ 1992-93	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1993-94
1	2	3	4	5	6

(ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)

ਅਨੁਲੇਖ "ਬੀ"

(ਹਵਾਲਾ ਪੈਰਾ 10 ਵਿੱਚ ਵੇਖੋ)

ਫਾਰਮ ਬੀ. ਐਮ.-10

[(ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਦੇ ਪੈਰਾ 3.6 (ੳ) ਅਤੇ 5.6 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤੀ ਨਾ ਸੂਚੀ)]

ਅਫਸਰਾਂ ਅਮਲੇ ਦੀ ਸਾਲ 1993-94 ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਉਪਬੰਧ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ

ਦਾ ਵਿਵਰਣ :--

ਵਿਭਾਗ :

ਦਫਤਰ :

1

2

3

ਆਸਾਮੀ ਦੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਤਨਖਾਹ

ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਦ

ਪੰਨੇ ਦਾ ਹਵਾਲਾ

(ੳ)

(ਅ)

(ੲ)

ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ

ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ

ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਪਹਿਲੀ
ਅਪ੍ਰੈਲ ਨੂੰ ਕਰਮਚਾਰੀ
ਦੀ ਬਣਦੀ ਅਸਲ
ਤਨਖਾਹ

4

5

6

7

ਖਾਨਾ ਨੰ: 3 (ਸੀ) ਵਾਲੇ

ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਦਰ

ਸਾਲ ਲਈ

ਵਿਜੇਸ ਕਥਨ

ਦਰਾਂ ਤੇ ਸਾਲ ਲਈ

ਬਣਦੀ ਤਨਖਾਹ

ਕੁਲ ਉਪਬੰਧ

ਉਪਬੰਧ ਦੀ ਰਕਮ

ਤਰੱਕੀ

ਅਰਥਾਤ ਖਾਨੇ

(ੳ) (ਅ) (ੲ) 4 ਅਤੇ 5 (ਸੀ)
ਦਾ ਜੋੜ

ਤਨਖਾਹ ਤਰੱਕੀ ਤਨਖਾਹ ਸਾਲ ਲਈ
ਦੀ ਮਿਤੀ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਤਨਖਾਹ
ਦਰ ਤਰੱਕੀ ਦੀ
ਰਕਮ

ਟਿੱਪਣੀਆਂ : --

- (1) "ਵੋਟਿਡ" ਅਤੇ "ਚਾਰਟਡ" ਮਦਾਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਦਰਸਾਈਆਂ ਜਾਣ ।
- (2) ਆਰਡੀ ਅਮਲੇ ਦੀ ਸ਼ੁਰਤ ਵਿੱਚ ਅਥਾਰਟੀ, ਜਿਸ ਅਧੀਨ ਉਹ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ ।
- (3) ਉਪਬੰਧ ਦਾ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਰਕਮ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੇ ਫਾਰਮ ਵਿਚਲੇ ਇੰਦਰਾਜ਼ਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦੇ ਹੋਣ ।

ਮਿਤੀ ਸਾਲ 199-----

ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ।

ਅਨੁਲੱਗ ਬੀ-1

(ਪੈਰਾ 10.1 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)

ਐਸ. ਓ. ਈ. ਓ. -- ਤਨਖਾਹਾਂ

ਕ੍ਰਮ ਨੰ:	ਮੱਦਾਂ	ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ 1992-93	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1993-94
-------------	-------	------------------------	-----------------------

1. ਮਕਾਨ ਕਿਰਾਇਆ ਭੱਤਾ
2. ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ.
3. ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮੈਡੀਕਲ ਭੱਤਾ
4. ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮੈਡੀਕਲ ਭੱਤੇ ਲਈ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ

ਅਨੁਲੱਗ ਬੀ-2

(ਪੈਰਾ 10.6 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤੇ)

 ਤਨਖਾਹਾਂ ਅਤੇ ਉਜਰਤਾਂ ਤੋਂ ਹੋਰਵੇਂ ਐ. ਓ. ਈ.ਫ਼.

ਖਰਚ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਉਦੇਸ਼	ਲੇਖ ਦੀ ਵੱਡੀ ਸੰਖਿਆ	ਪਹਿਲੀ ਅਪ੍ਰੈਲ 1992 ਨੂੰ ਪੈਂਡਿੰਗ ਦੇਣ- ਦਾਰੀਆਂ	ਸਾਲ 1991-92 ਦੌਰਾਨ ਅਸਲ ਖਰਚ	ਤਨਖਾਹ ਵਿਚੋਂ ਫੰਡ ਕੱਢ ਕੇ ਮਾਰਚ, 1992 ਵਿੱਚ ਪੂਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਦੇਣ- ਦਾਰੀਆਂ	ਪਹਿਲੀ ਅਪ੍ਰੈਲ 1992 ਨੂੰ ਪੈਂਡਿੰਗ ਦੇਣ- ਦਾਰੀਆਂ ਜੋ ਕੋਈ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਦੇਣ- ਦਾਰੀਆਂ
-----------------------	----------------------	--	---------------------------------------	---	--

 . ਦਫਤਰੀ ਖਰਚ

. ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰਤੀ-ਪੂਰਤੀ

. ਸਫਰ ਖਰਚੇ

. ਕਿਰਾਇਆ ਦਰ ਅਤੇ ਕਰ

. ਵਰਦੀਆਂ ਆਦਿ

 . ਪੀ. ਓ. ਐਲ. (ਸਮੇਤ ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਦੇਖਭਾਲ)

ਅਨੁਲੱਗ 'ਸੀ'

ਫਾਰਮ ਬੀ. ਐਮ. -- 3

(ਪੈਰਾ 11 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤੇ)

ਬਜਟ ਸੈਨੁਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 3.6 ਅਤੇ 5.9 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤੇ ਸਾਰ ਵਿਵੱਰਣ

ਵੱਡੀ ਸੱਦ

ਵੇਰਵੇ	ਰਕਮ
01 ਤਨਖਾਹਾਂ	
03 ਉੱਜਰਤਾਂ	
04 ਖਰਚ ਨਿਯਮਤ ਭੱਤਾ	
08 ਪੀ. ਓ. ਐਲ.	
09 ਕਿਰਾਇਆ ਦਰ ਅਤੇ ਕਰ	
10 ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਵਾਂ	
11 ਵਿਗਿਆਪਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚਾਰ	
30 ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰਤੀ-ਪੂਰਤੀ	
41 ਵਰਦੀਆਂ ਆਦਿ	
32 ਡਿਗਰੀ ਰਕਮ	

(ਹਵਾਲਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 4/12/82/ਵਿ:ਬ-11, ਮਿਤੀ 13 ਜੂਨ, 1988)

ਨੋਟ :--ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਦਰਾਂ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਦਿਓ।

(ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)

ਅਨੁਲੱਗ 'ਡੀ'

(ਪੈਰਾ 16 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿਤਾ)

ਸਾਲ 1993-94 ਦਾ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਗੀਟਰਨ ਭੇਜਣ ਮਿਤੀ ਅਨੁਸ਼ਚੀ ।

1. ਸਾਧਾਰਣ ਬਜਟ

(ੳ) ਆਮਦਨੀ ਅਨੁਮਾਨ :--

- (i) ਭੋਂ ਮਾਲੀਆ, ਸਿੰਜਾਈ, ਸਿਵਲ ਕਾਰਜਾਂ ਤੋਂ ਛੁਟ ਹੋਰਵੇਂ ਤੋਂ:
- (ii) ਭੋਂ ਮਾਲਇ 10 ਨਵੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ
- (iii) ਸਿੰਜਾਈ ਭੋਂ
- (iv) ਸਿਵਲ ਕਾਰਜਾਂ ਤੋਂ
- (v) ਅਸਟਾਮ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸਾਂ, ਸਟੇਟ ਆਬਕਾਰੀ, 15 ਜਨਵਰੀ, 1993 ਤੱਕ
ਵਿਕਰੀਕਰ, ਮੁਸਾਫਰਾਂ ਅਤੇ ਮਾਲ ਤੇ ਕਰ, ਕਰ ਅਤੇ
ਮਸੂਲ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ, ਮਨੋਰੰਜਨ ਕਰ, ਵਿਆਜ ਅਤੇ
ਸਿੰਜਾਈ ਤੋਂ ਆਮਦਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅੰਤਮ ਆਮਦਨ
ਅਨੁਮਾਨ
- (ਅ) ਸਾਧਾਰਣ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ : ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ
(ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸਿਧੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ)
- (ੲ) ਆਸਾਮੀਆਂ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣਾ : 31 ਦਸੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ
- (ਸ) ਆਸਾਮੀਆਂ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲ :

11. ਨਵੇਂ ਖਰਚੇ ਦੀ ਸੂਚੀ

(ੳ) ਨਾਨ-ਪਲਾਨ :

- (ੳ) ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਪਹਿਲੀ ਅਗੱਸਤ, 1992 ਤੱਕ
- (i) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਤਜਵੀਜਾਂ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ
- (ii) ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਪੜਤਾਲ ਮਗਰੋਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ/ਵਿੱਤੀ 31 ਅਗੱਸਤ, 1992 ਤੱਕ
ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਹਿੱਤ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਵਾਪਸ ਭੇਜੀਆਂ
ਜਾਣ

(iii) ਵੱਡੇ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਸਾਮਲ ਪਹਿਲੀ ਅਗੱਸਤ, 1992 ਤੱਕ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵੱਡੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ-ਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਲੋ. ਨਿ. ਵਿ. ਜਨ ਸਿਹਤ ਨੂੰ

(ਅ) ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਸਧਾਰਨ ਪਹਿਲੀ ਅਗੱਸਤ, 1992 ਤੱਕ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ

(ਅ) ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ :

(i) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ 30 ਸਤੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ

(ii) ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ 1 ਨਵੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਅਤੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ

(ੲ) ਪਲਾਨ :

(ੳ) ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ

(i) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ, ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ 1 ਨਵੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ

(ii) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪੜਤਾਲ ਮਗਰੋਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ/ਵਿੱਤੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਹਿੱਤ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ 31 ਦਸੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਜਾਂ

ਪਲਾਨਿੰਗ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੁਆਰਾ ਸਾਲਾਨਾ ਪਲਾਨ ਅੰਤਮ ਤੌਰ ਤੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਮਗਰੋਂ ਤੁਰੰਤ

(ਅ) ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ :

(i) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ

(ii) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪੜਤਾਲ ਮਗਰੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ/ ਵਿੱਤੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਹਿੱਤ ਵਾਪਸ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ;

(ੲ) ਜਿਥੇ ਜਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, ਪਲਾਨਿੰਗ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨਾਲ 31 ਦਸੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅਨੁਸੂਚੀ ਅਤੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪਲਾਨਿੰਗ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ।

(ਸ) ਪਲਾਨ ਬਜਟ ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਪਲਾਨ ਲਿੰਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 31 ਦਸੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ (ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇ ਜਾਣ)

(ਸ) ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਬਜਟ :

ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਕੋਲ ਪਹੁੰਚ ਜਾਣ 15 ਜਨਵਰੀ, 1993 ਤੱਕ

III -- ਵਧੇਤਰਾਂ ਅਤੇ ਸਪੁਰਦਗੀਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਪੱਤਰ

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੁਆਰਾ ਵਧੇਤਰਾਂ ਅਤੇ ਸਪੁਰਦਗੀਆਂ ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਪੱਤਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

(ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੁਆਰਾ ਸਿੱਧਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)

(i) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਨਾ-ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਨਾਨ-ਪਲਾਨ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ

ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਨਾ-ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ 31 ਦਸੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦੀਆਂ 6 ਕਾਪੀਆਂ ਅਗੇਤ-ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ।

(ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ)

ਨੋਟ :-- ਅਨੁਸੂਚੀਆਂ ਅਤੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਪਲਾਨ ਅਤੇ ਨਾਨ-ਪਲਾਨ ਦੋਵੇਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਮਾਲੀਆ (ਸਕੀਮਾਂ ਤੋਂ ਉਤਰਨ ਹੁੰਦਾ) ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਵਿਵਰਣ ਵੀ ਨਿਮਨ ਢਾਂਚੇ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ :--

ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ

ਲੜੀ ਨੰ:	ਵੱਡੀ ਮੱਦ	ਸਕੀਮ ਦਾ ਨਾਂ	ਸਕੀਮ ਤੋਂ ਆਮਦਨ	ਰਾਸ਼ਟਰ	ਕਰਚਾ	ਜੋੜ
---------	----------	-------------	---------------	--------	------	-----

(ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)

(ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ)

ਅਨੁਲੱਗ 'ਬੀ'

(ਪੈਰਾ 18.1 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)

ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਸਧਾਰਣ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼

ਕ੍ਰਮ ਨੰ:	ਸਕੀਮ ਦਾ ਨਾਂ	ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਾ ਅਤੇ ਮਿਤੀ	ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਆਰੰਭ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ	ਮੁਲ ਉਦੇਸ਼ ਹੱਦ ਤੱਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ	ਉਦੇਸ਼ ਕਿਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ	ਅਨਿਸ਼ਚਤ ਅਧਾਰ ਤੇ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ/ਉਚਿਤਤਾ
1	2	3	4	5	6	7

1 2 3 4 5 6 7

(ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪਹਿਲੀ ਅੱਗਸਤ, 1992 ਤੱਕ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)

ਅਨੁਲੱਗ 'ਐਫ'

(ਪੈਰਾ 21 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)

ਸੰਗ ਨੰ:

(ਸੰਗ ਦਾ ਨਾਂ)

1. ਮੁੱਲ ਗਰਾਂਟ--

ਰੁਪਏ

ਵੇਟਿਡ

ਚਾਰਜਡ

ਜੋੜ

2. ਪੂਰਕ ਗਰਾਂਟ 19-----ਦੀ ਰਕਮ

(ਪਹਿਲੀ ਕਿਸਤ)

ਵੇਟਿਡ

ਚਾਰਜਡ

ਜੋੜ

3. ਪੂਰਕ ਗਰਾਂਟ 19-----ਦੀ ਰਕਮ

(ਦੂਜੀ ਕਿਸਤ)

ਵੇਟਿਡ

ਚਾਰਜਡ

ਜੋੜ

ਸੈਕਟਰ -----

ਉਪ-ਸੈਕਟਰ

ਵੱਡੀ ਮੱਦ

(ਰੂਪਏ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਮੰਗ ਰਕਮ ਦੀ ਨਿਮਨ ਉਪ-ਵੰਡ				
ਛੋਟੀਆਂ ਮੱਦ, ਉਪ ਮੱਦ, ਖਰਚ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਮੰਗ ਦੇ ਵੇਰਵੇ	ਨਾਨ- ਪਲਾਨ	ਪਲਾਨ	ਨਾਨ- ਪਲਾਨ	ਆਵਾਤਕ ਪਲਾਨ
1	2	3	4	5

ਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਰਕਮਾਂ (ਕਿਸਤ) ਵਿੱਚ ਮੰਗੀ ਗਈ ਕੁਲ ਰਕਮ ।

2. ਪੇਸ਼ਗੀ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ ਜਾਂ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਤੀ ਪੂਰਤੀ ਯੋਗ ਰਕਮ, ਜੋ ਕੋਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਪ੍ਰਤੀ-ਪੂਰਤੀ ਦੀ ਅਸਲ/ਸੰਭਾਵਕ ਮਿਤੀ ।
3. ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਦਾ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਮਿਤੀ ।
4. ਉਕਤ (i) ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਨਿਰੋਲ ਵਿੱਤੀ ਬੋਝ ਘੱਟ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਮੱਦ ਜਾਂ ਗਰਾਂਟ ਵਿੱਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਰਕਮ, ਜੋ ਕੋਈ ਹੋਵੇ ।
5. ਪੂਰਕ ਮੱਦ ਦਾ ਨਿਰੋਲ ਵਿੱਤੀ ਬੋਝ ।
6. ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਅਚੇਤ ਫੰਡ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਫੰਡ ਵਰਤ ਲਏ ਗਏ ਹਨ ।
7. ਨਿਰਟੋ-ਡਿਗਰੀ ਜਾਂ ਸਾਲਸੀ ਟ੍ਰੀਬਿਊਨਲ ਦੇ ਐਵਾਰਡ ਸਬੰਧੀ ਚਾਰਜਡ ਉਪਬੰਧਾਂ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਬਾਰੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ।

- (i) ਸਿਵਲ ਪ੍ਰੋਸੀਜਰ ਕੋਡ ਦੀ ਧਾਰਾ 80 ਅਧੀਨ ਨੋਟਿਸ ਜੱਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ ਸੀ ।
- (ii) ਕਿ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਵਿਧਾਨਕ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ/ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਪ੍ਰਾਸੀਕਿਊਟਿਊਨ ਅਤੇ ਲਿਟੀਗੇਸ਼ਨ ਦੀ ਸਲਾਹ ਲਈ ਗਈ ਸੀ ?
- (iii) ਜੇ ਹਾਂ ਤਾਂ, ਸਲਾਹ ਦੇ ਵੇਰਵੇ, ਜੋ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਇਸ ਦੇ ਕਾਰਣ ।
- (iv) ਅਦਾਲਤ/ਸਾਲਸੀ ਟ੍ਰੀਬਿਊਨਲ ਦੇ ਫੈਸਲੇ, ਡਿਗਰੀ, ਪੰਚਾਰ (ਫੈਸਲੇ, ਜਾਂ ਪੰਚਾਰ ਦੀ ਕਾਪੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ) ਦੀ ਮਿਤੀ ।
- (v) ਮਿਤੀ ਜਿਸ ਨੂੰ ਅਦਾਇਗੀ ਕੀਤੀ ਸੀ ਜਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ ।
- (vi) ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਉਪਬੰਧ ਕਿਉਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ?

ਅਨੁਲੱਗ ਜੀ-1

(ਪੈਰਾ 25.1 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)

(ਮੰਗ ਨੰ: 5)

ਸਿੱਖਿਆ

ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਸਪਾਂਸਰ ਕੀਤੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ (ਪਲਾਨ)

(ਰੁਪਏ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਮੁੱਖ ਮੱਦ	ਲੇਖੇ 1991-92	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, 1992-93	ਸੋਧ ਅਨੁਮਾਨ, 1992-93	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, 1993-94
1	2	3	4	5

2302--ਸਾਧਾਰਣ ਸਿੱਖਿਆ

ਰਾਜ ਦਾ ਹਿੱਸਾ

ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਹਿੱਸਾ

ਜੋੜ

2205--ਕਲਾ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਕ

ਰਾਜ ਦਾ ਹਿੱਸਾ

ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਹਿੱਸਾ

ਜੋੜ

ਮੰਗ ਲਈ ਕੁਲ ਜੋੜ

ਰਾਜ ਦਾ ਹਿੱਸਾ

ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਹਿੱਸਾ

ਜੋੜ

(ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ 31 ਦਸੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ |)

ਅਨੁਲੋਕ ਜੀ-2

(ਪੈਰਾ 25.1 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)

ਸੈਕਟਰ--ਬੀ--ਸਮਾਜਕ ਤੇ ਸਮੂਹਿਕ ਸੇਵਾਵਾਂ

ਮੁੱਖ ਮੱਦ : 2202 ਸਾਧਾਰਣ ਸਿੱਖਿਆ

ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਸਪਾਂਸਰ ਕੀਤੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ (ਪਲਾਨ)

ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਮੁੱਖੀ : ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਸਿੱਖਿਆ, ਪੰਜਾਬ

(ਰੁਪਏ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਫੋਟੋ ਮੱਦ	ਲੇਖੇ	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ,	ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ,	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ,
	1991-92	1992-93	1992-93	1993-94

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

01--ਆਰੰਭਕ ਸਿੱਖਿਆ

101--ਮੁਆਇਨਾ

(ਸੀ) ਸਰਕਾਰੀ

ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ

105--ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਲਾਈ

800--ਹੋਰ ਖਰਚ

ਜੋੜ 101--ਆਰੰਭਕ ਸਿੱਖਿਆ

02--ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਿੱਖਿਆ :

001--ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ :

101--ਮੁਆਇਨਾ :

105--ਅਧਿਆਪਕ ਸਿਖਲਾਈ :

106--ਪਾਠ ਪੁਸਤਕਾਂ

107--ਵਢੀਓ

109--ਸਰਕਾਰੀ ਸੈਕੰਡਰੀ ਸਕੂਲ :

800--ਹੋਰ ਖਰਚ

ਜੋੜ ਕੇਂਦਰੀ ਸਿੱਖਿਆ

04--ਬਾਲਕ ਸਿੱਖਿਆ :

05--ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਕਾਸ

102--ਆਧੁਨਿਕ ਭਾਰਤੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ

ਅਤੇ ਸਾਹਿਤ ਦਾ ਵਿਕਾਸ :

200--ਹੋਰ ਬਾਲਕ ਸਿੱਖਿਆ

ਜੋੜ

(ਰੁਪਏ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ)

	ਲੇਖੇ, 1991-92	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, 1992-93	ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ, 1992-93	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1993-94
	1	2	3	4
03--ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਅਤੇ ਉਚੇਰੇ ਸਿੱਖਿਆ				
102--ਗੈਰ ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ				
103--ਸਰਕਾਰੀ ਕਾਲਜ				
104--ਗੈਰ ਸਰਕਾਰੀ ਕਾਲਜਾਂ ਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ				
106--ਵੱਡੀਓ				
800--ਗੈਰ ਖਰਚ				
ਜੋੜ 03--ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਤੋਂ ਉਚੇਰੇ ਸਿੱਖਿਆ				
80--ਸਾਧਾਰਣ				
001--ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ				
ਜੋੜ 80--ਸਾਧਾਰਣ				
ਕੁਲ ਜੋੜ 220-- ਸਿੱਖਿਆ				

ਉਕਤ ਕੁੱਲ ਵਿਚੋਂ ਰਾਜ ਦਾ ਹਿੱਸਾ

(ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਮਿਤੀ 31 ਦਸੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)

ਅਨੁਲਗ ਜੀ--3

(ਪੈਰਾ 25.1 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)

ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਲੇਖਾ ਨੰ: 2202--ਸਾਧਾਰਣ ਸਿੱਖਿਆ--01--ਆਰੰਭਕ ਸਿੱਖਿਆ--800--ਹੋਰ
 ਖਰਚ--ਸਰਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਸਕੂਲ

ਸਕੀਮ ਦਾ ਕੋਡ ਨੰ:	ਉਪ-ਮੱਦ	ਖਰਚ ਦਾ ਲਿਖੇ, ਮਿਆਰੀ ਉਦੇਸ਼	1991-92 ਅਨੁਮਾਨ, 1992-	ਬਜਟ ਸੇਧੇ ਅਨੁਮਾਨ, 1992-	ਸੇਧੇ ਅਨੁਮਾਨ, 1992-93	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, 1993-94
				93		

1 2 3 4 5 6 7

ਜੋੜ

ਰਾਜ ਪਠਾਨ ਹਿੱਸਾ

ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਹਿੱਸਾ

(ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਮਿਤੀ 31 ਦਸੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ |)

ਅਨੁਲੱਗ-ਐਚ-1

(ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ)

(ਪੇਰਾ 26 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)

ਪਲਾਨ ਖਰਚ ਸਟੇਟ ਪਲਾਨ 1993-94

(ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਸਪਾਂਸਰ ਕੀਤੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਰਾਜ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਸਮੇਤ)

ਪਲਾਨ ਭਾਗਤ

(ਰੁਪਏ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਲੜੀ ਵਿਕਾਸ ਮਾਲੀਆ ਪੂੰਜੀ ਕਰਚਾ ਜੋੜ ਮੰਗ ਨੰ: ਮੁੱਖ ਮੱਦ ਉਪਬੰਦ
 ਨੰ: ਦਾ
 ਉਪ-ਮੱਦ

1 2 3 4 5 6 7 8 9

ਨੋਟ:--ਖਾਨਾ 3 ਤੋਂ 6 ਵਿਚਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪਲਾਨਿੰਗ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇ ਅਤੇ
 ਖਾਨਾ 9 ਅਧੀਨ ਉਪਬੰਧ ਬਜਟ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿਚ ਦਰਜ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇ।

(ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਮਿਤੀ 31 ਦਸੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ
 ਜਾਵੇ)

ਅਨੁਲੱਗ ਐਚ-2

(ਪੈਰਾ 26 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)

ਸਟੇ ਪਲਾਨ ਤੇ ਖਰਚੇ ਦਾ ਵਿਵਰਣ (ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਰਾਜ ਦੇ ਹਿੱਸੇ
ਸੰਨ 1993-94)

(ਰੁਪਏ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਲੜੇ ਨੰ: ਕੋਡ ਆਫ ਸਕੀਮ ਸਕੀਮ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਡਿਮਾਂਡ ਨੰ: ਮੇਜਰ ਹੈਡ ਖਰਚ ਦੀ ਰਕਮ

1 2 3 4 5 6

(ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ 31 ਦਸੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)

ਅਨੁਲੋਕ ਐਚ 3

(ਪੈਰਾ 26 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ)

ਪਲਾਨ ਖਰਚ ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ, 1993-94 (ਰਾਜ ਹਿੱਸੇ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ)

ਪਲਾਨ ਲਾਗਤ

(ਰੁਪਏ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਲੜੀ ਵਿਕਾਸ ਦੀ ਮਾਲੀਆ ਪੂੰਜੀ ਕਰੜਾ ਜੋੜ ਮੰਗ ਨੰ: ਮੁੱਖ ਮੱਦ ਉਪਬੰਧ
 ਨੰ: ਉਪ-ਮੱਦ

1 2 3 4 5 6 7 8 9

ਨੋਟ:--ਖਾਨਾ 3 ਤੋਂ 6 ਅਧੀਨ ਸੂਚਨਾ ਪਲਾਨਿੰਗ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇ ਅਤੇ
 ਖਾਨਾ 9 ਅਧੀਨ ਉਪਬੰਧ ਬਜਟ-ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿਚ ਦਰਜ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇ |

(ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ 31 ਦਸੰਬਰ, 1992 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ |)

ਅਨੁਲੋਗ ਐਚ-4

(ਪੈਰਾ 26 ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)

(ਬਜਟ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 1993-94 ਵਿਚ ਦਰਜ ਅਨੁਸਾਰ ਰਾਜ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਕੱਢ ਕੇ)

(ਰੁਪਏ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਲੜੀ ਨੰ: ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਕੋਡ ਸਕੀਮ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਮੰਗ ਨੰ: ਮੁੱਖ ਮੱਦ ਖਰਚ ਦੀ ਰਕਮ

1

2

3

4

5

6