



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

(From 1st April, 1996 to 31st March, 1997)



**TWELFTH SUPPLEMENT TO THE
MANUAL OF INSTRUCTIONS
OF
DEPARTMENT OF FINANCE**

(1984 Edition)

(From 1st April, 1996 to 31st March, 1997)

Authorised to Issue

D.P. KARKARA
Officer on Special Duty (Litigation)

TABLE OF CONTENTS

<i>No. of Chapter</i>	<i>Subject</i>	<i>para No.</i>	<i>Page No.</i>
Chapter 1	General Function of Department of Finance	1.74 to 1.80	1--60
Chapter 6	General Provident Fund	6.142	61
Chapter 7	Loans and Advances	7.88 to 7.94	62--85
Chapter 9	Dearness Allowance	9.95 to 9.100	86--101
Chapter 11	House Rent Allowance	11.50	102--106
Chapter 13	Pension	13.167 to 13.176	107--147
Chapter 14	Pay, Special Pay, Honorarium joining time and Allowance	14.99 to 14.102	148--150
Chapter 20	Miscellaneous	20.116	151
Chapter 22	Group Insurance	22.81	152--153

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, ninth, tenth and eleventh supplement 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1990, 1991, 1992, 1993, 1994 to 1995 and 1996.

**MANUAL OF INSTRUCTIONS OF THE DEPARTMENT OF FINANCE
(12TH SUPPLEMENT) INDEX (DATEWISE)**

Date	No. of Instructions	Page No.	Subject	Page No.
19.4.96	3/44/90-2 ਐਫ.ਪੀ.3/ 3354--56	13.167	ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਅਚਾਨਕ ਗ਼ੀਮ/ਲਾਪਤਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਪੈਨਸ਼ਨਰੀ ਲਾਭ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ	107
24.4.96	3/2/94-IFPI/3340	9.95	Grant of Dearness Allowance to the employees of the Government of Punjab with effect from 1st January, 1996.	86--90
26.4.96	7/4/94-5FBI/3397-3400	1.74	Regarding flow of expenditure during the financial year, 1996-97.	1
30.4.96	16/66/84-IFPIII/ 3447--51	13.168	Grant of Dearness Relief to the Pensioners/Family Pensioners of the Government of Punjab.	107--124
16.5.96	6/292/92-IFPII/ 3745-49	14.99	Clarification re- garding Rule 8 of Punjab Civil Services (Revised Pay) Rules, 1988.	148-149
4.6.96	6/1/95-IFPI/ 4183-85	9.96	Grant of Interim Relief to Punjab Government re- employed Pensioners/ Family Pensioners.	91
11.6.96	6/2/96-5FBII/ 4345-47	6.142	Rate of interest on deposits in the Punjab General Provident Fund and the Punjab Contri- butory Provident Fund for the Financial year 1996-97.	61
17.6.96	F.D.-Loans-SOI- 96/13975-77	7.88	Additional House Building Advance for conversion of lease hold properties into free hold properties.	62--68

Date	No. of Instructions	Para No.	Subject	Page No.
1.7.96	1/1/96-1 ਵਿ.ਬ. I/4767	1.75	ਸਾਲ 1997-98 ਦੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਲੇਖਾ ਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ।	1--36
5.7.96	1/3/96-FPI/ 4940-80	20.116	Defending of Court cases in which Finance Department is impleaded as a party.	151
23.7.96	2/6/95-2FBI/ 5447-50	1.76	Implementation of Plan Scheme-Financial clearance by the Department of Finance during 1996-97.	37-38
2.8.96	ਵਿ.ਵਿ.-ਕਰਜਾ-ਭ:ਅ: 1/ ਪੀ-59/19789--92	7.89	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਰਜਾ-4 ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਲੜਕੀ ਦੀ ਸ਼ਾਦੀ ਲਈ ਬਿਨਾਂ ਵਿਆਜ ਕਰਜਾ ਦੇਣ ਖਾਰੇ।	67-68
5.8.96	6/1/95-IFPI/ 5650-52	9.97	Grant of Interim Relief to the Punjab Government Employees-Clarifications.	91-92
5.8.96	5/52/92-FPI/ 5666-74	14.100	Grant of Fixed Medical Allowance to Government Employees-Revised Rates thereof.	149
20.8.96/ 21.8.96	12/7/92-4FPII/ 5999-6007	14.101	Grant of Washing Allowance to Class-IV employees and Drivers of Motor Vehicles (other than commercial vehicles of Punjab Roadways) of State Government and gate keepers and Gate Messengers of Punjab Civil Secretariat-revised rates thereof.	149
23.8.96	1/32/95-IFPIII/ 7041-43	13.169	Expeditious disposal of Pension Cases.	125
23.8.96	4/10/96-4FPIII/ 6093-97	13.170	Expeditious disposal of pension/gratuity and Provident Fund-Implementation of the High Court orders.	125-126

Date	No. of Instructions	Para No.	Subject	Page No.
16.9.96	6/1/96-5FBII/ 7781-94	7.90	Rate of interest to be charged on Loans and advances to the undertakings and to the Employees of the State Government during the year 1996-97.	69-70
9.10.96	FD-Loans-SOI- 96/P-59/26273-76	7.91	Grant of interest free loan to Class-IV employees of Punjab Government for the marriage of their daughters.	70--79
24.10.96	2/34/96-3 ਵਿ.ਪ੍ਰ.4/ 430--32	22.81	ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਮੂਹਿਕ ਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ, 1982 ਅਧੀਨ ਬਚਤ/ਬੀਮਾਂ ਫੰਡ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ।	152-153
28.10.96	1/32/95-IFPIII/ 8858-63	13.171	Pending cases of Terminal Benefits.	126
8.11.96	3/2/94-IFPI/ 9118-31	9.98	Grant of Dearness Allowance to the employees of the Government of Punjab with effect from 1st July, 1996.	92--97
19.11.96	6/1/95-IFPI/ 9340-43	9.99	Grant of Interim Relief to Punjab Government employees.	98
20.11.96	16/66/84-IFPIII/ 9365-69	13.172	Grant of Dearness Relief to the Pensioners/Family Pensioners of the Government of Punjab.	126--144
4.12.96	1/46/94-IFPIII/ 9649-96	13.173	Grant of Third Instalment of Interim Relief to the Punjab Government Pensioners/ Family Pensioners.	145-146
9.12.96	2/6/95-2FBI/9757	1.77	Implementation of Plan Scheme-Financial Clearance by the Department of Finance during 1996-97.	38

Date	No. of Instructions	Para No.	Subject	Page No.
13.12.96	1/31/93-IPFIII/ 9915-17	13.174	Treatment of Dearness Allowance as Dearness Pay for reckoning emoluments for the purpose of retirement Gratuity, Death Gratuity and raising of maximum limit of Gratuity from Rs. 1.00 lac to Rs. 2.50 lacs w.e.f. 1st April, 1995.	146-147
16.12.96	3/2/95-FPI/ 9952-55	9.100	Grant of adhoc bonus to the Punjab Government employees for the year 1992-93, 1993-94, 1994-95 and 1995-96.	98--101
19.12.96	3/3/96-ੳਵਿ : ਬ: 1/ 9997--10003	1.78	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਾਲ 1996-97 ਦੇ ਖਰਚ ਲਈ ਅਨੁਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਲਈ ਗਰਾਂਟਾਂ।	38--44
19.12.96	FD-Loans-SOI- P-1-96/32313-16	7.92	Interim Report of Fourth Punjab Pay Commission-Revision of admissibility limit of House Building Advance.	80--84
19.12.96	FD-Loans-SOI- P-10-96/32317-20	7.93	Interim Report of Fourth Pay Commission-Advance for the purchase of moped/bicycle.	85
14.1.97	7/25/96-5FBI/ 443-48	1.79	Strategy for Financial management during the remaining period of the current Financial year 1996-97.	45
29.1.97	4/28/96-2FPI/ 940-49	11.50	Civil Writ Petition No. 17021 of 1996--Janak Raj and others versus State of Punjab-House Rent Allowance and House Rent Allowance in lieu of Rent free Accommodation.	102--106

Date	No. of Instructions	Para No.	Subject	Page No.
31.1.97 with 24.6.88	4/53/96-FC&G.C/ 4040 with 9/119/86-FGC/ 6141	1.80	Clearance of proposals of the Administrative Departments by the Department of Finance.	45--60
17.2.97	FD-Loans-SOI- P-I-96/5886-89	7.94	Interim Report of the Fourth Punjab Pay Commission Treating of Dearness Allowance admissible as on 1st July, 1993 and Dearness Pay for determination of quantum of various Loans and advances.	85
27.2.97	12/7/92-4FP/II/ 2126-43	14.102	Grant of Washing Allowance to operational and workshop Staff of Punjab Roadways.	149-150
27.3.97	10/34/90-6ਵਿ: ਪ੍ਰ: 3/ 3068-69	13.175	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਮਿਤੀ 1-1-86 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ 'ਵਰਕਚਾਰਜ' ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨਰੀ ਲਾਭਾਂ ਲਈ ਗਿਣਨ ਬਾਰੇ ।	147

CHAPTER-I

GENERAL FUNCTIONS OF DEPARTMENT OF FINANCE

1.74 : Regarding to flow of expenditure during the financial year 1996-97.

I am directed to refer to Punjab Government letter No. 7/4/94-5FBI/5551, dated 9th August, 1994 and No. 7/4/94-5FBI/4823, dated 20th June, 1995 on the subject cited above and to State that with a view to regulate the expenditure of budgetary allocation and to avoid rush of expenditure during the last quarter of the year, it has been decided that the instructions referred to above will remain in force during the year 1996-97 and the expenditure both plan and non plan for each quarter will be incurred as follows :--

1st quarter	20%
2nd quarter	25%
3rd quarter	25%
4th quarter	30%

2. The 30% allotment of 4th quarter should be spent in such a way that the expenditure in each month i.e. January to March, 1997 may not exceed 10% of the remaining allotment.

3. It is, therefore, requested that these instructions are strictly observed in letter and spirit during the financial year 1996-97.

No. 7/4/94-5FBI/3397-3400, dated the 26th April, 1996.

1.75 : ਸਾਲ 1997-98 ਦੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਲੇਖਾ ਪੱਤਰ ਮੋੜ ਕਰਨਾ ।

ਮੈਨੂੰ ਉਕਤ ਦਰਸਾਏ ਵਿਸ਼ੇ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਉਣ ਅਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1997-98 ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਅਗਲੇ ਪੈਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਗਾਈਡ ਲਾਈਨਾਂ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ ।

(ੲ) ਸਧਾਰਣ ਬਜਟ-ਕੰਟਰੋਲ

2. ਇਹ ਵੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਸਕੀਮਾਂ/ਪ੍ਰਾਜੈਕਟਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਨਾਨ-ਪਲਾਨ ਖਰਚ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਪੜਤਾਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ । ਕਈ ਵਾਰੀ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਅਜੇ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਅਤੇ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਵਿਚਾਰੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਵਿਚਾਰਨ ਅਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੱਕ ਬਜਟ ਵਿਚ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਹਿਤ ਇਸੇ ਲਈ ਕੀਤੇ ਨਾ-ਮਾਤਰ ਉਪਬੰਧ ਬਜਟ ਸਕੀਮਾਂ ਵਿਚ 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 ਪ੍ਰਾਸੈਸ ਵਿਚਲੀ ਉਣਤਾਈ ਦੇ ਫਲਸਰੂਪ, ਸਾਲਾਨਾ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨਾ ਕਾਫੀ 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, ਜਿਸਨੂੰ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਦੁਆਰਾ ਵੀ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ, ਵਿਚਾਰਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਰਾਜ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੁਆਰਾ ਬਜਟ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੇ ਥੋੜ੍ਹਾ ਸਮਾਂ ਮਗਰੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਥਾ ਕਾਰਣ, ਉਪਲੱਬਧ 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 ਦੇ ਕੰਟਰੋਲ ਅਤੇ ਵਿਨਿਯਮ ਦੇ ਸਾਧਨ ਸਮਝੇ ਜਾਣ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਵੀ ਘੱਟਦੀ 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 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 ਤੇ ਵੱਧ ਸਾਧਨ ਸਮਝਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੀ ਸੰਭਾਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਥੇ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਬੰਦਸ਼ ਕਾਰਣ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪਰੋਗਰਾਮ, ਤੱਤ ਅਤੇ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਦੀ ਆਲੋਚਨਾਤਮਕ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਨਾਲ ਆਪਣੀ ਐਲੋਕੇਸ਼ਨ ਦੇ ਨਾਲ ਕਾਰਜ ਪੂਰੇ ਕਰਨ ਲਈ ਤਰਜੀਹਾਂ ਨੂੰ ਮੁੜ ਤਰਤੀਬ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੇ ਸੰਖੇ ਤਰੀਕੇ ਨੂੰ ਅਪਨਾਉਣ ਨਾਲ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕਠਨ ਫੈਸਲੇ ਲਏ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।

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

(ਬੀ) ਖਰਚਾ ਬਜਟ (ਸਾਧਾਰਣ)

6. ਸਧਾਰਨ 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 ਵਿਚ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੇ ਇਹ ਫਾਰਮ,

ਸਾਲ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਪਰੋਗਰਾਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੇ ਪੱਖੋ ਉਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ । ਇਹ ਵੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਵਿਭਾਗ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਗਾਈਡ ਲਾਈਨ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਸਮੇ ਸਮੇ ਸਿਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਰਹੇ । ਇਸ ਲਈ ਆਉਂਦੇ ਪੈਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਠੁਕੜੇ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ ।

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

- (ੳ) ਪਿਛਲੇ ਵਿੱਤ ਸਾਲ ਦੇ ਅਸਲ ਖਰਚ;
- (ਅ) ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਦੇ ਮੁਢਲੇ ਅਨੁਮਾਨ;
- (ੲ) ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਦੇ ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ; ਅਤੇ
- (ਸ) ਆਉਂਦੇ ਸਾਲ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ;

ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ-2 ਵਿੱਚ ਇਹਨਾਂ ਖਾਨਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਿਮਨ ਵਧੀਕ ਖਾਨੇ ਵੀ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :--

- (†) ਪਿਛਲੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਪਿਛਲੇ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅਸਲ ਖਰਚ;
- (‡) ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅਸਲ ਖਰਚ; ਅਤੇ
- (‡‡‡) 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 ਪੁੱਛੇ ਗਏ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਕੇ (ੳ) ਅਤੇ (i) ਅਤੇ (ii) ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਲੇਖਿਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ । ਜੇ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ 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 ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਫਿਰ ਇਹ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ-2 ਦੇ ਵਧਾਏ ਗਏ ਭਾਗ ਵਿਚ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੇ ਸਬੰਧਤ ਖਾਨੇ ਵਿਚ 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 ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਬਾਰਾਂ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਸਵੀਰ ਕਰਸਾਈ ਜਾ ਸਕੇ । ਇਥੇ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਇਕ ਵਾਰ ਫੇਰ ਜ਼ੋਰ ਦਿਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਡੈਟੇ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਲੋੜ ਹੈ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰ 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 ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਭੇਜਣੀਆਂ ਪੈਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਲਈ ਡਿੱਮੇਵਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਿਰ ਆਵੇਗੀ । ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਹੀ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਉਣ 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 1995-96 ਦੇ ਮਿਲਾਨ ਕੀਤੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਹਮੇਸ਼ਾ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ.-2 ਵਿੱਚ ਭਰੇ ਜਾਣ ।

9. ਲੇਖਿਆਂ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਮੁੱਖ ਮੱਦਾਂ ਅਧੀਨ ਸਹਾਇਤਾ ਗਰਾਟਾਂ ਲਈ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਅਨੁਲੱਗ ਵਿਚਲਾ ਸਹਾਇਤਾ ਗਰਾਟਾਂ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਲਈ ਪ੍ਰਫਾਰਮਾ ਉਚਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਭਰਕੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਬਜਟ ਦੇ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

10. ਮੰਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਅਮਲੇ, ਭਾਵੇਂ ਪੱਕੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਆਰਜ਼ੀ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਸੈਨੂਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 5-6 ਵਿੱਚ ਗਾਈਡ ਲਾਈਨਾਂ ਦਿਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਤਨਖਾਹ ਤਰੱਕੀ ਸਮੇਤ ਤਨਖਾਹ ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਡਿਊਟੀ ਸਮੇਂ ਲਈ ਜਾਣੀ ਹੋਵੇ, ਲਈ ਵੀ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਕਿ ਰੋਕ ਕੇ ਰਖੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਕੋਈ ਉਪਬੰਧ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਅਸਲ ਵਿਚ ਇਹ ਅਨੁਮਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਛੁੱਟੀ ਤੇ, ਨੂੰ ਅਮਲ ਵਿਚ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਘੱਟ ਤੇ ਘੱਟ ਰਕਮ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਸਮੁੱਚੇ ਅਮਲੇ ਲਈ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ ਇੰਜ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਕੁਝ ਕੁ ਖਰਚਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਕਟੌਤੀ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸੰਭਾਵੀ ਬਚਤ ਇੰਦਰਾਜ ਕਰਨ ਲਈ ਉਪਬੰਧ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਅਜਿਹਾ ਪਿਛਲੇ ਬਜਟ ਅਤੇ ਪੁਰਾਣੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਸਲ ਖਰਚਾਂ ਦੇ ਮੇਲਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਉਕਤ ਉਪਬੰਧ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸਮਾਂ ਸਕੇਲ ਤੇ ਗਜ਼ਟਿਡ ਅਮਲੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਦੇ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ. 10 ਵਿਚ ਸਾਲ ਜਿਸ ਲਈ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਦੌਰਾਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਤਨਖਾਹ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਨਾਂ ਸੂਚੀ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ। ਨਾਂ ਸੂਚੀਆਂ ਗਜ਼ਟਿਡ ਅਤੇ ਨਾਨ-ਗਜ਼ਟਿਡ ਅਫਸਰ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਅਤੇ ਦੁਪਰਤਾਂ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ "ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਉਜਰਤਾਂ" ਦੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਇਹ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ. 10 ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਅਨੁਲੱਗ 'ਬੀ' ਵਿਚ ਨੱਥੀ ਹੈ।

ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਅਮਲੇ ਦੇ ਖਰਚ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਅੰਤਿਕਾ 'ਬੀ' ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ. 10 ਵਿੱਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨਹੀਂ ਭੇਜਦੇ। ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ. 10 ਵਿਚ ਮੁਕੰਮਲ ਤੇ ਸੂਚਨਾਂ ਲਾਜ਼ਮੀ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਕਾਰਨ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਤਜਵੀਜ਼ ਵਾਪਸ ਭੇਜਣੀ ਪਵੇਗੀ। ਇਸ ਲਈ ਅਜਿਹੇ ਖਰਚੇ ਲਈ ਫੰਡ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਨਾ ਹੋ ਸਕਣ ਲਈ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਸਿਰ ਆਖੇਗੀ।

10.1. ਸੋਧੇ 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 ਵਿਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :--

ਤਨਖਾਹਾਂ

- (ੳ) ਮੂਲ ਤਨਖਾਹ;
- (ਅ) ਸਪੈਸ਼ਲ ਤਨਖਾਹ;
- (ੲ) ਮਹਿੰਗਾਈ ਭੱਤਾ;
- (ਸ) ਮਕਾਨ ਕਿਰਾਇਆ ਭੱਤਾ;
- (ਹ) ਮੁਆਵਜਾ ਭੱਤਾ;

- (ਕ) ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮੈਡੀਕਲ ਭੱਤਾ;
- (ਖ) ਸਲਾਨਾ ਤਨਖਾਹ ਤਰੱਕੀ; ਅਤੇ
- (ਗ) ਛੁੱਟੀ ਸਫਰ ਰਿਆਇਤ (ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ.)

ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ., ਮਕਾਨ ਕਿਰਾਇਆ ਭੱਤਾ ਅਤੇ ਮੈਡੀਕਲ ਭੱਤੇ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮੰਗੇ ਗਏ ਉਪਬੰਧ ਅਤੇ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮੈਡੀਕਲ ਭੱਤੇ ਲਈ ਚੋਣ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਅਨੁਲੱਗਾ ਬੀ-1 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ। ਐਲ. ਟੀ. ਸੀ. ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਐਸ. ਓ. ਈ.ਜ਼. ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਦੇ ਇਕ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਤੇ 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 ਹੋਰਵੇਂ ਗਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਲਈ ਉਪਬੰਧ ਕੱਢ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਖਾਲੀ ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਮਹਿੰਗਾਈ ਭੱਤੇ ਦੀਆਂ ਕਿਸ਼ਤਾਂ, ਜੇ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਜਮ੍ਹਾਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਨੂੰ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

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

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

10.4 ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰਤੀ-ਪੂਰਤੀ :--ਕਿਉ ਜੋ ਐਸ.ਓ.ਈ. "ਤਨਖਾਹਾਂ" ਅਧੀਨ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮੈਡੀਕਲ ਭੱਤਾ ਦੇਣ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਸਾਲ 1996-97 ਦੇ ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ ਅਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, 1997-98 ਵਿੱਚ ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰਤੀ-ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਅਸਲ ਲੋੜ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਣ।

10.5 ਦਫਤਰੀ ਖਰਚੇ :--ਐਸ.ਓ.ਈ. ਅਧੀਨ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਸਮੁੱਚੇ ਸਾਲ 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 ਦੇਖ-ਭਾਲ) ਕਿਰਾਇਆ, ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਕਰ ਅਤੇ ਦੇਖ-ਭਾਲ ਕਾਰਜਾਂ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਫੰਡ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਨਵੀਂ ਸ਼ਰੇਣੀ-ਵੰਡ ਅਧੀਨ ਵੱਖਰੇ ਐਸ.ਓ.ਈ. ਜਿਵੇਂ ਪੀ.ਓ.ਐਲ. ਕਿਰਾਇਆ ਦਰਾਂ ਅਤੇ ਕਰ ਅਤੇ ਦੇਖ-ਭਾਲ ਕਾਰਜ ਖੋਲੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਧਿਆਨ ਸਰਕੁਲਰ ਪੱਤਰ ਨੰ: 4/12/88 ਵਿ.ਬ.11/53390, ਮਿਤੀ 12 ਜੂਨ, 1988 ਵੱਲ ਦਿਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

10.6 ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਗਸ਼ਤੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 8/16/94-3 ਵਿ:ਬ: 2/334, ਮਿਤੀ 12 ਜਨਵਰੀ, 1995 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਸਟੈਂਡਰਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਆਫ ਅਬਜੈਕਟ ਹੈਡਜ਼ ਆਫ ਕਲਾਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

10.7 ਵਰਦੀਆਂ ਆਦਿ :--ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਮੰਨਜੂਰ ਸੂਦਾ ਅਮਲੇ ਦੇ ਅਧਾਰਤ ਅਮਲ ਲੋੜ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਇਸ ਐਸ.ਓ.ਈ. ਅਧੀਨ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਇਹ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਉਪਬੰਧ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਮੁੜ-ਨਿਮਤਣ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕੇਗਾ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਐਸ.ਓ.ਈ. ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਸਾਲ 1995-96 ਦਾ ਅਸਲ ਖਰਚ ਅਨੁਲੱਗ-2 ਵਿਚ ਦਿਤਾ ਜਾਵੇ।

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

11. ਬਜਟ ਸੈਨੂਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 5.7 ਅਤੇ 5.9 ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਂਦਾ ਪੈਰਾ 3.6 ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ. 3 ਵਿਚ ਸਿਧਾਂਤਕ ਗਿਆਨ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਵਿਭਾਗ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੇ ਬਜਟ ਦੇ ਨਾਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਫਾਰਮ ਜਿਵੇਂ ਮੌਜੂਦ ਹੈ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਉਪਬੰਧ ਨਿਮਤਣ ਦੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਯੂਨਿਟਾਂ ਜਿਵੇਂ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ, ਅਮਲੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਅਚੇਤ ਖਰਚ ਦੁਆਰਾ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਕਿਉਂ ਜੋ ਨਿਮਤਣ ਦੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਥਾਂ ਸ਼ਰੇਣੀ-ਵੰਡ ਦੀ ਮਿਅਰੀ ਉਦੇਸ਼ ਰੱਖੇ ਗਏ ਹਨ, ਇਹ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ. 3 ਸ਼ਰੇਣੀ-ਵੰਡ ਦੇ ਨਵੇਂ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1997-98 ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੁਆਰਾ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ.-3 ਦੀ ਕਾਪੀ ਅਨੁਲੱਗ 'ਸੀ' ਵੱਜੋਂ ਲਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪਹਿਲਾਂ ਕੁਝ ਵਿਭਾਗ ਇਹ ਸਾਰੇ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ. 3 ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਨ ਜੋ ਬਜਟ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 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 ਲਈ ਉਪਬੰਧ :--ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੇ ਅਨੁਛੇਦ 202 ਦੇ ਖੰਡ (3)(ੲ) ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਕੋਰਟ ਜਾਂ ਸਾਲਸੀ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦੇ ਨਿਰਨੇ ਡਿਗਰੀ ਜਾਂ ਐਵਾਰਡ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਕਰਨੀ 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। ਬੋਲੋੜੇ ਉਪਬੰਧ ਜਾਂ ਸਾਲ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਸਮੇਂ ਫੰਡ ਦੇ ਖਾਤਮੇ ਨੂੰ ਟਾਲਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਾਵਧਾਨੀ ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਅਧਾਰ ਤੇ ਸਬੰਧਤ ਛੋਟੀਆਂ ਮੱਦਾਂ/ਉਪ-ਮੱਦਾਂ ਅਧੀਨ ਖਰਚ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਉਦੇਸ਼ੀ ਅਧੀਨ ਡਿਗਰੀ ਰਕਮ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨੇ ਪੈਣਗੇ।

12.1. ਇਹ ਅਨੁਭਵ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਪੈਰਾ 12 ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਸਾਲ ਦੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿਚ ਫੰਡ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਭਰਦੇ 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 ਝੋਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਗਰਾਂਟ ਲਈ ਹਰੇਕ ਮੰਗ ਵਿਚ ਹਰ ਸਾਲ "ਡਿਗਰੀ ਰਕਮ" ਲਈ ਉਚਿਤ ਉਪਬੰਧ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇ।

(ਸੀ) ਆਮਦਨ ਬਜਟ

13. ਖਰਚ ਬਜਟ ਦੇ ਕੇਸ ਵਾਂਗ ਨਿਮਨਖਾਨੇ ਅਰਥਾਤ:--

- (ੳ) ਪਿਛਲੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਵਾਸਤਵਿਕ ਅਨੁਮਾਨ;
- (ਅ) ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਮੂਲ ਅਨੁਮਾਨ;
- (ੲ) ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੇ ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ; ਅਤੇ
- (ਸ) ਆਉਂਦੇ ਸਾਲ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਕੀਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ।
ਇੰਨ੍ਹਾਂ ਖਾਨਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ.-2 ਦਾ ਵਧਾਇਆ ਹਿੱਸਾ ਨਿਮਨ 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 ਸੋਧੇ 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 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 ਕਰਨ 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 ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ
ਲੇਖਿਆਂ ਦੀਆਂ ਨਿਮਨ ਮਦਾਂ ਅਧੀਨ ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਬਜਟ ਲਈ ਵੀ ਮੁੜ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤੇ
ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜਣੀ 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 ਅਤੇ ਡਿਊਟੀਆਂ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਵੱਧ ਤੇ
ਵੱਧ ਮਿਤੀ 15 ਜਨਵਰੀ, ਤਕ 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 ਜਿੱਥੇ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਅਸਲ ਰੂਪ

ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮਰੱਥ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਮੈਂ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਉਪਰੋਕਤ ਮੱਦਾਂ ਸਬੰਧੀ ਮਿਤੀ 15 ਜਨਵਰੀ, 1997 ਨੂੰ ਬਣਦੇ ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਜਿਤਨੀ ਛੇਤੀ ਹੋ ਸਕੇ ਪਰੰਤੂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ਰਤ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 15 ਜਨਵਰੀ, 1997 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨਹੀਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

15. ਬਜਟ ਨੋਟ :--ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 3.5 ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਲਈ ਪੇਪਰ ਦੇ ਇਕ ਪਾਸੇ ਅੱਧੇ ਹਾਸ਼ੀਏ ਵਿੱਚ ਤਰਕ ਸਹਿਤ ਆਪਣੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਸਹਿਤ ਬਜਟ ਨੋਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਖਰਚੇ ਸਬੰਧੀ ਤਰਤੀਬਵਾਰ ਛੋਟੀਆਂ ਮੱਦਾਂ ਉਪ-ਮੱਦਾਂ ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਟੀਚੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਬਜਟ ਸਬੰਧੀ ਲੇਖੇ ਦੀ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਮੱਦ ਬਾਰੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਬਜਟ ਨੋਟ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਅੰਕੜਿਆਂ ਅਤੇ ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਲਈ ਅੰਕਿਆਂ ਦਰਮਿਆਨ ਵਿਖਿਆਤਮਿਕ ਨੋਟ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਵਰਗ ਕਰਣ ਦੇ ਹੋਰਨਾਂ ਟੀਚਿਆਂ ਅਧੀਨ ਤਨਖਾਹਾਂ ਅਤੇ ਉਜਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਕਾਰਨ ਦਸਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਨੂੰ ਟਾਲਣ ਬਾਰੇ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਵਿਖਿਆਤਮ 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 ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰਕਮਾਂ ਦੇ ਪਾਸੇ ਲਈ ਨਵੇਂ ਬਜਟ ਨਾਲ ਤੇ ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਬਜਟ ਦਾ ਖਰਚੇ ਦੇ ਪਾਸੇ ਅਗਲੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਲਈ ਬਜਟ ਨਾਲ ਮੇਲਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇ। ਹਰੇਕ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵ ਪੂਰਣ-ਘਾਟੇ-ਵਾਧੇ ਦੇ ਫਰਕ ਨੂੰ ਸਮੇਟ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿਉਂ ਜੋ ਇਹ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਰਾਜ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਅਗੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ।

(ਡੀ) ਮਿਤੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਸਮਾਂ-ਸੂਚੀ ਬਜਟ 1997-98

16. ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਅਨੁਲੱਗ 'ਡੀ' ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਬਜਟ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਖਰਚੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਵਧ ਤੇ ਵਧ ਪਹਿਲੀ ਅਤੇ 10 ਨਵੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਪਹੁੰਚ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੰਨ੍ਹਾਂ ਮਿਤੀਆਂ ਤੇ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਦ੍ਰਿੜ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂ ਜੋ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਰਾਜ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਅਤੇ ਬਜਟ ਸਬੰਧੀ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪਰੋਗਰਾਮ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

(ਈ) ਆਸਾਮੀਆਂ ਦਾ ਜਾਰੀ ਰਹਿਣਾ

17. ਆਸਾਮੀਆਂ ਦੇ ਜਾਰੀ ਰਹਿਣ ਸਬੰਧੀ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਮਿਤੀ 31 ਦਸੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਜਾਣ। ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਕਲੀਅਰੈਂਸ ਉਪਰੰਤ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਮਿਤੀ 28 ਫਰਵਰੀ, 1997 ਤੱਕ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿਤੀ 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 ਮੈਨੂਅਲ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਅਨੁਸਾਰ, ਇਹ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਹਰੇਕ ਸਾਲ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਅਗਸਤ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਘੋਖ ਉਪਰੰਤ

ਮਿਤੀ 31 ਅਗਸਤ ਤਕ 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। ਮੈਂ ਆਪ ਜੀ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਇਹ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਫੌਰਨ, ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 1 ਅਗਸਤ ਤਕ ਭੇਜਣ ਦੀ ਕਿਰਪਾ ਕਰਨੀ।

ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਅਤੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ (ਦੌਰੀ ਪਰਤ ਵਿੱਚ) ਵੀ ਮਿਤੀ 30 ਸਤੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

18.1 ਐਸ.ਐਨ.ਈ.ਜ਼ ਦੀ ਆਮ ਬਜਟ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲੀ ਕੁਝ ਤਕੀਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ (ਨਾਨ-ਪਲਾਨ) ਪੰਜ ਸਾਲ ਤੋਂ ਅਧਿਕ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਰਥਾਤ ਛੇਵੀਂ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਚਲ ਚੁੱਕੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਉਪਬੰਧ ਆਮ ਬਜਟ ਵਿਚ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਖੱਤਰ ਨੰ: 1/10/90-1 ਵਿ.ਬੀ. 1/7646, 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, ਅਨੁਲੇਖ 'ਈ' ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚਲੀ ਸੂਚਨਾ ਸਹਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਮਿਤੀ ਪਹਿਲੀ ਅਗਸਤ, 1996 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, 1996 ਅਤੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1996 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 ਸਿਰੇ ਚੜ੍ਹ ਸਕੇ।

20. ਪਿਛਲੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਆਮ ਕਰਕੇ ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਨਵੇਂ ਖਰਚ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਦੇ ਵਿਖਿਆਤਮਕ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਕਈ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਨਾ ਤਾਂ ਤਿਆਰ ਹੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤ ਦਰ ਤੇ ਛਾਣਬੀਣ 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 ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਸਕੀਮ ਬਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਦੱਸਦੇ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਬਜਟ ਸਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਲਈ ਮੈਟਰ, ਹਰੇਕ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਮੰਗ ਸਬੰਧੀ ਪੂਰੇ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ 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 ਨਸਿੱਤਣ/ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਬਾਰੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਪੈਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਅਜਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨ 1996-97 ਅਨੁਲੇਖ 'ਐਫ' ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚ ਤਿਆਰ ਕਰ ਲਏ ਜਾਣ।

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

- (ੳ) ਆਈਟਮਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਆਚੇਤ ਫੰਡ ਵਿਚੋਂ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਕਢਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ; ਅਤੇ
- (ਅ) ਖਰਚ ਦੀ ਕੋਈ ਹੋਰ ਆਈਟਮ ਜਿਸ ਸਬੰਧੀ ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿਚ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨਾ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ।

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

21.1 ਅਨੁਪੂਰਕ:--ਅਨੁਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕਵਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕ ਰਕਮ 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 ਜ਼ਰੀਏ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਉਸ ਵੇਲੇ ਭੇਜੇ ਜਾਣਗੇ ਜਦੋਂ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 13.7 ਵਿੱਚ ਉਪਬੰਧਿਤ ਅਨੁਸਾਰ ਅਧਿਕ ਰਕਮਾਂ ਅਤੇ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਹੁਕਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

21.2 ਅਨੁਪੂਰਕ ਨਮਿਤਣ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਂਚ ਪੜਤਾਲ ਕਰ ਲੈਣ ਕਿ ਸਾਧਾਰਣ ਬੱਚਤ ਵਿਚੋਂ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਬੱਚਤ ਕਰਨ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਗਰਾਂਟਾਂ ਦੀਆਂ ਹੋਰਨਾਂ ਮੱਦਾਂ ਅਧੀਨ ਖਰਚ ਅਧੀਨ ਖਰਚ ਵਿਚ ਕਟੌਤੀ ਕਰ ਰਾਹੀਂ ਵਧੀਕ ਖਰਚ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ। ਉਹ ਇਹ ਗੱਲ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਣ ਕਿ ਜੇਕਰ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕੋਈ ਅਨੁਪੂਰਕ ਗਰਾਂਟ ਗੈਰ-ਜ਼ਰੂਰੀ ਪਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਵਿੱਤੀ ਬਕਾਇਦਗੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਨਮਿਤਣ ਲੇਖੇ ਬਾਰੇ ਆਪਣੀ ਆਡਿਟ ਰਪੋਟ ਵਿਚ ਇਸ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਲੇਖਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਕਮੇਟੀ ਨੂੰ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸਪਸ਼ਟੀਕਰਣ ਦੇਣਾ ਹੋਵੇਗਾ।

21.3 ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨ ਵਾਸਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਹਰ ਇਕ ਤਜਵੀਜ਼ ਨਾਲ ਨਿਮਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ :--

"ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ _____ ਦੀ ਰਕਮ ਜੋ ਕਿ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਪਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਹੈ ਉਹ _____ ਵਜੋਂ 199__ ਲਈ ਅਨੁਪੂਰਕ ਹਨ ਜੋ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਗ੍ਰਾਂਟ/ਨਮਿਤਣ (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 ਵਲੋਂ ਇਸ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਅਧਿਕਾਰਤ ਅਫਸਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

21.4 ਜਿਸ ਮਨੋਰਥ ਲਈ 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, 1997 ਤਕ ਵਿਚੋਂ ਜੋ ਮਿਤੀ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਵੇ, ਤਕ ਭੇਜ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ।

(ਆਈ) ਐਕਸੈਸ ਅਤੇ ਸਰੰਡਰ ਸਬੰਧੀ ਸਾਰਣੀ

22. ਐਕਸੈਸ ਅਤੇ ਸਰੰਡਰ ਸਾਰਣੀ ਦਾ ਮਨੋਰਥ ਸਾਲ ਦੇ ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਨਿਸਚਿਤ ਕਰਨਾ, ਨਿਸਚਿਤ ਮਿਤੀ ਤਕ 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। ਸੋ ਵਧੀਕ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸੇ ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 13.1 ਅਧੀਨ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

23. ਐਕਸੈਸ ਅਤੇ ਸਰੰਡਰ ਸਾਰਣੀ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਉਪਰੰਤ ਜੇ ਵਿਭਾਗ ਇਹ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰੇ ਕਿ ਹੋਰ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਬਚਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਤਾਂ 15 ਜਨਵਰੀ, 1997 ਤਕ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਵਿਭਾਗ 15 ਜਨਵਰੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 31 ਮਾਰਚ, ਤਕ ਵੀ ਆਪਣੀਆਂ ਬੱਚਤਾਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਮੈਂ ਇਹ ਸਪਸ਼ਟ ਕਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ 15 ਜਨਵਰੀ, 1997 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਭੇਜੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕੋਈ ਬਚਤ ਪਰਵਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਉਕਾਈ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਣਾ ਪਵੇਗਾ।

24. ਐਕਸੈਸ ਅਤੇ ਸਰੰਡਰ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਜਿਹੜੀ 1 ਨਵੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੁੱਜ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਉਹ ਸਾਰਣੀ ਉਕਤ ਮਿਤੀ ਤਕ ਚਰਚ ਪਹੁੰਚਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

(ਜੇ) ਰਾਜ ਯੋਜਨਾ ਸਕੀਮਾਂ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

25. ਨਿਮਨ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ; (1) ਰਾਜ ਯੋਜਨਾ ਸਕੀਮਾਂ ਉਤੇ ਖਰਚ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਅਨੁਮਾਨ, (2) ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਉਤੇ ਖਰਚ ਲਈ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਅਨੁਮਾਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਵਿਆਖਿਆਤਮਕ ਸੈਮੇਰੰਡਮ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਮਹਾਂ ਲੇਖਾਕਾਰ ਵਲੋਂ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਯੋਜਨਾ ਸਕੀਮਾਂ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਖਰਚ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਾਹੀਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਉਤੇ ਖਰਚ ਦੀ ਪ੍ਰਗਤੀ ਉਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਰਖਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਉਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖਰਚ ਲਈ ਕੇਂਦਰ ਪਾਸੋਂ ਕਲੇਮ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਪਰਫਾਰਮਾ ਬੀ.ਐਮ. 2 ਅਤੇ ਬੀ.ਐਮ. 3 ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਰਾਜ ਯੋਜਨਾ ਸਕੀਮਾਂ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਇਹ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾ ਸਕੇ। ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1997-98 ਭੇਜਣ ਸਮੇਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

25.1 ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਵਿਚੋਂ ਰਾਜ ਦਾ ਹਿੱਸਾ, ਜੋ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਰਾਜ ਨੂੰ ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਵੱਖਰੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਅਨੁਲੱਗ ਜੀ 1, ਜੀ 2, ਅਤੇ ਜੀ 3 ਉਤੇ ਦਿੱਤੇ ਪਰਫਾਰਮੇਸ ਵਿਚ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸੰਚਾਲਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਮੁੱਖ ਮੱਦਾਂ ਜਿਵੇਂ ਰਾਜ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਹਿੱਸੇਵਾਰ ਵੱਖ ਵੱਖ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਅਨੁਲੱਗ ਜੀ-2 ਉਤਲੇ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚ ਉਸ ਸਬੰਧ ਸਮੁੱਚੀ ਮੰਗ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਅਧੀਨ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖਰਚ/ਉਪਬੰਧ ਛੋਟੀ ਮੱਦ ਵਾਰ ਵੀ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਅਨੁਲੱਗ ਜੀ-3 ਉਤਲੇ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚ ਸਕੀਮ ਵਾਰ ਉਪਬੰਧ ਸਹਿਤ ਖਰਚ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਮਨੋਰਥ ਅਧੀਨ ਪੂਰੇ ਵੇਰਵੇ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ।

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

1. ਵਿਭਾਗ ਇਸ ਯੋਗ ਹੋਵੇ ਕਿ ਉਕਤ ਰਕਮ 31 ਮਾਰਚ, 1997 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਖਰਚ ਕਰ ਸਕੇ;
2. ਚਾਲੂ ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਨੂੰ ਖਰਚ ਕਰਨ ਲਈ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਬੰਧਤ ਮੰਤਰਾਲੇ ਪਾਸੋਂ ਇਸ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਲੈ ਲਈ ਜਾਵੇ।
3. ਜੇ ਸਬੰਧਤ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮ ਲਈ ਰਾਜ ਬਜਟ ਵਿਚ 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 ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਪਰਫਾਰਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਤਜਵੀਜ਼ ਦਾ ਸਾਰ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

25.4 ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਦਾ ਬਜਟ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ 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 ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਅਮਲ ਵਿਚ ਲਿਆਉਣ ਵਿਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਦੇਰੀ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ 1997-98 ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਵਾਲੀਆਂ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਖਰਚ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਵੀ ਭੇਜ ਦਿਤੇ ਜਾਣ। ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦਾ ਖਰਚ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ 1997-98 ਵਿਚ 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 ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਚੈਕ ਲਿਸਟ 3 ਪੜਤਾਂ ਵਿਚ (ਅਨੁਲਗਾ ਜੇ ਅਤੇ ਕੇ) ਸਮੇਤ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

(ਕੇ) ਯੋਜਨਾ ਬਜਟ ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਲੋਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

26. ਯੋਜਨਾ ਬਜਟ ਦੇ ਲਿੰਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਯੋਜਨਾਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਲਈ (ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਸਾਲਾਨਾ ਯੋਜਨਾ ਵਿਚ ਐਲੋਕੇਟ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਕਮ ਬਜਟ ਵਿਚ ਵੀ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ) ਲਈ ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਪਰਫਾਰਮਾਂ ਅਨੁਲਗਾ ਐਚ-1 ਅਤੇ ਐਚ-2 ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਅਨੁਲਗਾ ਐਚ-3 ਅਤੇ ਐਚ-4 ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ 31 ਦਸੰਬਰ, 1996 ਤਕ ਭੇਜ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ।

26.1 ਹਰ ਇਕ ਯੋਜਨਾ/ਮੱਦ/ਉਪ ਮੱਦ ਅਧੀਨ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਉਸੇ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਸੰਕਲਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜੋ ਸਾਲਾਨਾ ਯੋਜਨਾ ਵਿਚ ਦਿਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸਾਲਾਨਾ ਯੋਜਨਾ ਵਿਚ ਯੋਜਨਾ ਉਪ ਮੱਦ ਅਧੀਨ ਕੁੱਲ ਰਕਮ ਦਾ ਜੋੜ ਸਬੰਧਤ ਯੋਜਨਾਂ ਉਪ ਮੱਦ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਯੋਜਨਾ ਬਜਟ ਵਿਚਲੀਆਂ ਵਖ ਵਖ 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 ਵਿਚ 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 ਸਪਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਾਲ 1997-98 ਦੇ ਪਰਫਾਰਮੈਂਸ ਬਜਟ ਲਈ ਨਿਮਨ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

- (1) ਮੁਕੰਮਲ ਮਾਲੀ ਸਾਲ 1995-96 ਲਈ ਅਸਲ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ;
- (2) ਅਪ੍ਰੈਲ, 1996 ਤੋਂ ਦਸੰਬਰ, 1996 ਤਕ ਦੇ ਨੌਂ ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਅਸਲ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਅਧਾਰਤ ਸਾਲ 1996-97 ਲਈ ਅਨੁਮਾਨਤ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਅਤੇ ਜਨਵਰੀ, 1997 ਤੋਂ ਮਾਰਚ, 1997 ਲਈ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਾਸਤੇ ਅਨੁਮਾਨ; ਅਤੇ
- (3) ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ (ਯੋਜਨਾਂ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਯੋਜਨਾਂ) 1996-97 ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਸਾਲ 1997-98 ਲਈ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨੇ।

ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਡਰਾਫਟ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਬਜਟ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਵਿੱਤ ਖਰਚਾ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਚ 15 ਜਨਵਰੀ, 1997 ਤੱਕ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।

28. ਨਵੇਂ ਖਰਚ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ, ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਅਤੇ ਵਧੀਕ ਅਤੇ ਸਪੁਰਦਗੀਆਂ ਦੇ ਵਿਵਰਣ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਅੰਕੜੇ (ਨੇੜਲੇ ਹਜ਼ਾਰ ਤਕ ਸੰਪੂਰਨ ਅੰਕ ਬਣਾਇਆਂ ਜਾਵੇ)।

29. ਪੱਕੀਆਂ ਅਤੇ ਆਰਜ਼ੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਅਨੁਲਗ "ਐਲ" ਵਿਚਲੇ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚ ਆਸਾਮੀਆਂ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲਾਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ 31 ਦਸੰਬਰ, 1996 ਤਕ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

30. ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਦੁਪਰਤਾ ਵਿਚ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

ਨੰ: 1/1/96-1 ਵਿ:ਬ:1/4767, ਮਿਤੀ 1 ਜੁਲਾਈ, 1996

(ਦੇ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ)

ਅਨੁਲਗ "ਏ"

(ਪੈਰਾ 9.1 ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਵੇਖੋ)

ਮੰਗ ਨੰਬਰ

ਮੁੱਖ ਮੱਦ

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

(ਰੁਪਏ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿਚ)

ਫੋਟੀਆਂ ਮੱਦਾਂ/ ਉਪ-ਮੱਦਾਂ	ਸਹਾਇਤਾ ਲੈਣ ਵਾਲੀ ਸੰਸਥਾ	ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਖਾਤਾ	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1996-97	ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ 1996-97	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1997-98
1	2	3	4	5	6

(ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)

ਅਨੁਲੋਕ-ਬੀ

(ਹਵਾਲਾ ਪੈਰਾ 10 ਵਿੱਚ ਵੇਖੋ)

ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ-10

(ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਦੇ ਪੈਰਾ 3.6(ਏ) ਅਤੇ 5.6 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ ਨਾ ਸੂਚੀ)

ਅਫਸਰਾਂ ਅਮਲੇ ਦੀ ਸਾਲ 1997-98 ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਉਪਬੰਧ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦਾ

ਵਿਵਰਣ :--

ਵਿਭਾਗ :

ਦਫਤਰ :

1	2	3		
ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਦ	ਪੰਨੇ ਦਾ ਹਵਾਲਾ	ਆਸਾਮੀ ਦੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰਸ਼ੁਦਾ ਤਨਖਾਹ		
		(ੳ)	(ਅ)	(ੲ)
		ਘਟ ਤੋਂ ਘਟ	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ	ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਪਹਿਲੀ ਅਪ੍ਰੈਲ ਨੂੰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਬਣਦੀ ਅਸਲ ਤਨਖਾਹ
4	5	6	7	
ਖਾਨਾ ਨੰ: 3(ਸੀ) ਵਾਲੇ ਦਰਾਂ ਤੇ ਸਾਲ ਲਈ ਉਪਬੰਧ ਦੀ ਰਕਮ	ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਦਰ ਬਣਦੀ ਤਨਖਾਹ ਤਰੱਕੀ	ਸਾਲ ਲਈ ਕੁੱਲ ਉਪਬੰਧ ਅਰਥਾਤ ਖਾਨੇ 4 ਅਤੇ 5(ਸੀ) ਦਾ ਜੋੜ	ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਥਨ	
	(ੳ) ਤਨਖਾਹ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਮਿਤੀ	(ਅ) ਤਨਖਾਹ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਦਰ	(ੲ) ਸਾਲ ਲਈ ਤਨਖਾਹ ਤਰੱਕੀ ਦੀ ਰਕਮ	

ਟਿੱਪਣੀਆਂ :--

- (1) "ਵੋਟਿਡ" ਅਤੇ "ਚਾਰਜਡ" ਮੱਦਾਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਦਰਸਾਈਆਂ ਜਾਣ ।
- (2) ਆਰਜ਼ੀ ਅਮਲੇ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਅਥਾਰਟੀ, ਜਿਸ ਅਧੀਨ ਉਹ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ ।
- (3) ਉਪਬੰਧ ਦਾ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਰਕਮ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਦੇ ਫਾਰਮ ਵਿਚਲੇ ਇੰਦਰਾਜਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦੇ ਹੋਣ ।

ਮਿਤੀ ਸਾਲ 199__

ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1996 ਤਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ।

ਅਨੁਲੋਕ ਬੀ-1

(ਪੈਰਾ 10.1 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)

ਐਸ.ਓ.ਈਜ਼--ਤਨਖਾਹਾਂ

ਕ੍ਰਮ ਨੰ:	ਮੱਦਾਂ	ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ, 1996-97	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, 1997-98
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		

ਅਨੁਲੋਕ ਬੀ-2

(ਪੈਰਾ 10.6 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤੇ)

ਤਨਖਾਹਾਂ ਅਤੇ ਉਜਰਤਾਂ ਤੋਂ ਹੋਰਵੇਂ ਐਸ.ਓ.ਈਜ਼.

ਲੜੀ ਨੰ:	ਖਰਚ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਉਦੇਸ਼	ਲੇਖੇ ਦੀ ਵੱਡੀ ਮੱਦ	ਪਹਿਲੀ ਅਪ੍ਰੈਲ, 1996 ਨੂੰ ਪੈਂਡਿੰਗ ਦੇਣ- ਦਾਰੀਆਂ	ਸਾਲ 1995-96 ਦੌਰਾਨ ਅਸਲ ਖਰਚ	ਤਨਖਾਹ ਵਿੱਚੋਂ ਫੰਡ ਕੱਢ ਕੇ ਮਾਰਚ, 1996 ਵਿੱਚ ਪੂਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਦੇਣ- ਦਾਰੀਆਂ	ਪਹਿਲੀ ਅਪ੍ਰੈਲ, 1996 ਨੂੰ ਪੈਂਡਿੰਗ ਦੇਣ- ਦਾਰੀਆਂ ਜੋ ਕੋਈ ਹੋਣ
1	ਦਫਤਰੀ ਖਰਚ					
2	ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰਤੀ-ਪੂਰਤੀ					
3	ਸਫਰ ਖਰਚ					
4	ਕਿਰਾਇਆ ਦਰ ਅਤੇ ਕਰ					
5	ਵਰਦੀਆਂ ਆਦਿ					
6	ਪੀ.ਓ.ਐਲ. (ਸਮੇਤ ਮੁਰੰਮਤ ਅਤੇ ਦੇਖਭਾਲ)					

ਅਨੁਲੱਗ 'ਸੀ'

ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ.--3

(ਪੈਰਾ 11 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤੇ)

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

ਵੱਡੀ ਮੱਦ

ਵੇਰਵੇ

ਰਕਮ

01 ਤਨਖਾਹਾਂ, ਸ਼ਿੱਕਾਰ ਭੱਤਾ

(i) ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰਤੀਪੂਰਤੀ

02 ਉਜਰਤਾਂ

13 ਦਫਤਰੀ ਖਰਚੇ

(i) ਟੈਲੀਫ਼ੋਨ

14 ਕਿਰਾਇਆ ਦਰ ਅਤੇ ਕਰ

16 ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਵਾਂ

24 ਪੀ.ਓ.ਐਲ.

26 ਵਿਗਿਆਪਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚਾਰ

50 ਡਿਗਰੀ ਰਕਮ

(ਹਵਾਲਾ ਪੱਤਰ ਨੰ: 8/16/94 ਵਿ.ਬ.-II/334, ਮਿਤੀ 12 ਜਨਵਰੀ, 1995)

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

(ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ।

(ਦੇ ਪਰਤਾਂ ਵਿਚ)

ਅਨੁਲੱਗ 'ਡੀ'

(ਪੈਰਾ 16 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)

ਸਾਲ 1997-98 ਦਾ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਰੀਟਰਨ ਭੇਜਣ ਮਿਤੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ।

I. ਸਾਧਾਰਣ ਬਜਟ

(ੳ) ਆਮਦਨੀ ਅਨੁਮਾਨ :

- (i) ਭੌਂ ਮਾਲੀਆ, ਸਿੰਚਾਈ, ਸਿਵਲ ਕਾਰਜਾਂ ਤੋਂ ਛੁਟ ਹੋਰਵਾਂ ਤੋਂ
- (ii) ਭੌਂ ਮਾਲੀਏ 10 ਨਵੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ
- (iii) ਸਿੰਚਾਈ ਭੌਂ
- (iv) ਸਿਵਲ ਕਾਰਜਾਂ ਤੋਂ
- (v) ਅਸਟਾਮ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸਾਂ, ਸਟੇਟ ਆਬਕਾਰੀ, 15 ਜਨਵਰੀ, 1997 ਤੱਕ
ਵਿਕਰੀਕਰ, ਮੁਸਾਫਰਾਂ ਅਤੇ ਮਾਲ ਤੇ ਕਰ, ਅਤੇ
ਮਸੂਲ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ, ਮਨੋਰੰਜਨ ਕਰ, ਵਿਆਜ ਅਤੇ
ਸਿੰਚਾਈ ਤੋਂ ਆਮਦਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅੰਤਮ
ਆਮਦਨ ਅਨੁਮਾਨ

(ਅ) ਸਾਧਾਰਣ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ : ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ
(ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸਿਧੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ
ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ)

(ੲ) ਆਸਾਮੀਆਂ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣਾ : 31 ਦਸੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ

(ਸ) ਆਸਾਮੀਆਂ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲ :

II. ਨਵੇਂ ਖਰਚੇ ਦੀ ਸੂਚੀ

(ੳ) ਨਾਨ-ਪਲਾਨ :

(ੳ) ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਪਹਿਲੀ ਅਗਸਤ, 1996 ਤੱਕ

(i) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ

(ii) ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਪੜਤਾਲ ਮਗਰੋਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ/ਵਿੱਤੀ 31 ਅਗਸਤ, 1996 ਤੱਕ
ਮੰਨਜੂਰੀ ਰਿੱਤ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਵਾਪਸ
ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ

(iii) ਵੱਡੇ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਪਹਿਲੀ ਅਗਸਤ, 1996 ਤੱਕ
ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵੱਡੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ-ਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ
ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ
ਲੈ.ਨਿ.ਵਿ. ਜਨ ਸਿਹਤ ਨੂੰ

(ਅ) ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਸਾਧਾਰਨ ਪਹਿਲੀ ਅਗਸਤ, 1996 ਤੱਕ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ

(ਅ) ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ :

- (i) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ 30 ਸਤੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ
- (ii) ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਅਤੇ ਸੈਮੇਰੰਡਮ 1 ਨਵੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ

(ੳ) ਪਲਾਨ :

(ੳ) ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ :

- (i) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ 11 ਨਵੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ
- (ii) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪੜਤਾਲ ਮਗਰੋਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ/ਵਿੱਤੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਹਿਤ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ 31 ਦਸੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ

ਜਾਂ
ਪਲਾਨਿੰਗ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੁਆਰਾ ਸਾਲਾਨਾ ਪਲਾਨ ਅੰਤਮ ਤੌਰ ਤੋਂ 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

(ੳ) ਜਿਥੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, ਪਲਾਨਿੰਗ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅਨੁਸੂਚੀ ਅਤੇ ਸੈਮੇਰੰਡਮ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪਲਾਨਿੰਗ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਵਟਾਂਦਰੇ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ । 31 ਦਸੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ

(ਸ) ਪਲਾਨ ਬਜਟ ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਪਲਾਨ ਲਿੰਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇ ਜਾਣ) 31 ਦਸੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ

(ਸ) ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਬਜਟ :

ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਕੋਲ ਪਹੁੰਚ ਜਾਣ

15 ਜਨਵਰੀ, 1997 ਤੱਕ

III. ਵਧੇਤਰਾਂ ਅਤੇ ਸਪੁਰਦਗੀਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਪੱਤਰ

ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੁਆਰਾ ਵਧੇਤਰਾਂ ਅਤੇ ਸਪੁਰਦਗੀਆਂ ਦਾ ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1996 ਤੱਕ 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, 1996 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 ਸੈਮੇਰੰਡਮ ਦੇ ਨਾਲ ਪਲਾਨ ਅਤੇ ਨਾਨ-ਪਲਾਨ ਦੋਵੇਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਮਾਲੀਆ (ਸਕੀਮਾਂ ਤੋਂ ਉਤਪੰਨ ਹੁੰਦਾ) ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਵਿਵਰਣ ਵੀ ਨਿਮਨ ਫਾਰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ :--

ਲੜੀ ਨੰ:	ਵੱਡੀ ਮੱਦ	ਸਕੀਮ ਦਾ ਨਾਂ	ਸਕੀਮ ਤੋਂ ਆਮਦਨ	ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ		
				ਗ੍ਰਾਂਟ	ਕਰਜ਼ਾ	ਜੋੜ

(ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)

(ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ)

ਅਨੁਲੱਗ 'ਈ'

(ਪੈਰਾ 18.1 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤੇ)

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

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

(ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪਹਿਲੀ ਅਗਸਤ, 1996 ਤੱਕ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)