



THIRTEENTH SUPPLEMENT TO THE
MANUAL OF INSTRUCTIONS
OF
DEPARTMENT OF FINANCE

(1984 Edition)

(From 1st April, 1997 to 31st March, 1998)



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

(From 1st April, 1997 to 31st March, 1998)

Authorised to Issue

MANJIT SINGH

P.C.S.

Joint Secretary Finance (M)

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	1.81 to 1.95	1—48
Chapter 6	General Provident Fund	6.143 to 6.145	49—51
Chapter 7	Loans and Advances	7.95 to 7.98	52—56
Chapter 9	Dearness Allowance	9.101 to ____	57—61
Chapter 13	Pension	13.177 to 13.181	62—92
Chapter 14	Pay, Special Pay, Honorarium joining time and Allowance	14.103 to 14.108	93—99
Chapter 20	Miscellaneous	20.117 to ____	100—122
Chapter 22	Group Insurance	22.82 to ____	123

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 and 1994, 1995, 1996 and 1997.

MANUAL OF INSTRUCTIONS OF THE DEPARTMENT OF FINANCE

INDEX (DATEWISE)

Date	No. of Instructions	Para No.	Subject	Page No.
23-3-97	10/34/90-6 ਐਫ.ਪੀ.3/ 3068-69	13.177	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਮਿਤੀ 1 ਜਨਵਰੀ, 1986 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ "ਵਰਕਚਾਰਜ" ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਪੈਨਸ਼ਨਰੀ ਲਾਭਾਂ ਲਈ ਗਿਣਨ ਬਾਰੇ	62
1.4.97	1/1/96-1FBI/3222	1.81	Vote on Account for expenditure of the Government of Punjab 1997-98	1
5.5.97	ਵਿ.ਵਿ. ਕਰਜਾ-ਡ. ਅ- 1/7/97/14943	7.96	ਸਾਲ 1997-98 ਵਿਚ ਦਰਜਾ-4 ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਣਕ ਖਰੀਦਣ ਲਈ ਕਰਜਾ।	52-53
14.5.97	16/66/84-1FPIII/ 4294-97	13.178	ਪੈਨਸ਼ਨਰਾਂ/ਫੈਮਲੀ ਪੈਨਸ਼ਨਰਾਂ/ਸਪੈਸ਼ਲ ਫੈਮਲੀ ਪੈਨਸ਼ਨਰਾਂ ਨੂੰ ਡੀਅਰਨੈਸ ਰਿਲੀਫ ਦੇਣ ਬਾਰੇ।	62
15.5.97	3/2/94-1FPIII/4376-80	9.101	Grant of Dearness Allowance to the employees of the Government of Punjab w.e.f. 1st January, 1997.	57-61
16.5.97	7/8/97-5FBI/4384	1.82	Economy in expenditure during the year, 1997-98.	1
16.6.97	16/66/84-IFPIII/ 5249-92	13.179	Grant of Dearness Relief to the pensioners/family pensioners of the Government of Punjab.	63-91
4.7.97	8/125/97-2 ਵਿ.ਖ. 2/6076	20.117	ਪੇਂਸ਼ਨਰਜ, ਮੋਬਾਇਲ ਅਤੇ ਸੈਲੂਲਰ ਫੋਨਜ਼ ਨਾ ਖਰੀਦਣ ਬਾਰੇ ਸਟੇਟ ਟੈਲੀਫੂਨਜ ਬੋਰਡ ਦੀ 59ਵੀਂ ਮੀਟਿੰਗ।	101-102
7.7.97	3/2/97-3FBI/6104	1.83	Financial discipline/Budgetary control.	2-3
7.7.97	7/8/97-5FBI/6110-11	1.84	Economy in expenditure during the year 1997-98.	3
8.7.97	1/27/95-2FPI/6147	20.118	ਟਰੇਸਰ/ਜੂਨੀਅਰ ਡਰਾਫਟਸਮੈਨ ਨੂੰ ਬਤੌਰ ਡਰਾਫਟਸਮੈਨ ਪਦਉਨਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।	102
8.7.97	7/11/97-5FBI/6156	1.85	Limiting of flow of expenditure during the Financial year 1997-98.	3-4
22.7.97	FD-Loans-SOI-P-I-97/ 24046	7.98	Revision of limit of House Building Advance to Punjab Govt. employees.	55-56
30.7.97	2/110/91-3 ਵਿ.ਪ੍ਰ.4 /546	22.82	ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸਮੂਹਿਕ ਬੀਮਾਂ ਸਕੀਮ, 1982, ਖਾਤੇਦਾਰ (ਸਬਸਕਰਾਈਬਰ) ਨੂੰ ਸਲਾਨਾ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਅਤੇ ਲੇਖੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।	123

Date	No. of Instructions	Para No.	Subject	Page No.
4.8.97	2/11/97-2FBI/6429	1.86	Implementation of Plan Scheme— Financial clearance by the Department of Finance during, 1997-98	4-5
14.8.97	3/2/95-FPI/6698-6700	14.103	Grant of <i>ad hoc</i> Bonus to the Punjab Government employees for the year 1992-93, 1993-94, 1994-95 and 1995-96	93
22.8.97	1/2/97-1 ਵਿ.ਬ. I/6930	1.87	ਸਾਲ 1998-99 ਦੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਲੇਖਾ ਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ।	6-36
24.9.97 with 19.8.92	1/37/92-2FC&GC/ 8563-65 with 1/37/92-1FCT/6009-10	1.88	Implementation of the recommendations of the Committee on Public Accounts of Punjab Vidhan Sabha— Adoption of the procedure regarding submission of replies to various questions/Audit paras etc. to the Committee-Time Schedule.	37-38
22.10.97	3/2/95-FPI/9055	14.104	Grant of <i>ad-hoc</i> Bonus to Punjab Government employees for the year 1996-97.	93-94
13.11.97	7/11/97-5FBI/9435	1.89	Clarification in respect of limiting the flow of expenditure during the financial year, 1997-98.	38
19.11.97	3/2/95-FPI/9544	14.105	Grant of <i>ad-hoc</i> Bonus to the Punjab Government employees for the year, 1996-97.	95
21-11.97	6/15/97-4FPIII/9647-54	6.143	ਜੀ.ਪੀ. ਫੰਡ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆਉਣ ਬਾਰੇ।	49
26.11.97	6/2/97-5FBII/ 9761-9815	7.97	Rate of interest to be charged on loan and Advances to the undertakings and to the employees of the State Government during the year, 1997-98.	54-55
27.11.97	3/2/95-FPI/9873	14.106	Grant of <i>ad-hoc</i> Bonus to Punjab Government employees—clarification regarding.	95-96
9.12.97	3/2/95-FPI/10114	14.107	Grant of <i>ad-hoc</i> Bonus to Punjab Govt. employees for the year, 1996-97.	96

<i>Date</i>	<i>No. of Instructions</i>	<i>Para No.</i>	<i>Subject</i>	<i>Page No.</i>
30.12.97	3/4/97-3ਵਿ.ਬ. I/11144	1.90	ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਾਲ 1997-98 ਦੇ ਖਰਚ ਲਈ ਅਨੁਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਲਈ ਗ੍ਰਾਂਟ।	39-44
7.1.98	7/8/97-5FBI/80	1.91	Economy in expenditure during the year 1997-98.	45
20.1.98	3/1/98-5FPII/390	14.108	Implementation of the recommendations of Fourth Punjab Pay Commission-Grant of Secretariat Allowance.	96-101
29.1.98	3/69/90-2FPIII/599-602	13.180	Judgement in S.L. P. No. 16040 of 1994 in C.M. No. 1728 of 1993 arising out of LPA No. 756 of 1991 (Civil Appeal No. 6660 of 1994) State of Punjab v/s Dr. Assa Singh and others implementation thereof.	92
9.2.98	5/3/96-ਐਫ.ਪੀ. 3/846-49	6.144	ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜੀ.ਪੀ. ਫੰਡ ਸਕੀਮਾਂ ਹੇਠ ਕੀਤੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।	49-50
13.2.98	9/32/96-4FPIII/1127-32	6.145	Implementation of the recommendations of Fourth Punjab Pay Commission regarding maintenance of GPF Accounts.	50-51
22.9.98	TA(2D)-98/2224	20.119	Introduction of MICR Technology for mechanised cheque processing-Printing of cheques.	102-122
27.2.98	FD-Loans-SOI-PI/98/5853	7.95	Enhancement of Basic Pay for the Grant of Car Advance to Punjab Govt. employees.	52
2.3.98	3/69/90-2FPIII/90	13.181	Judgement in SLP No. 16040 of 1994 in CA No. 1728 of 1993 arising out of LPA No. 756 of 1991 (Civil Appeal 6660 of 1994) State of Punjab Versus Dr. Assa Singh and others—Clarification regarding interest on gratuity.	92
3.3.98	6/8/97-5FBI/1701	1.92	Economy in expenditure during the year 1997-98.	45
3.3.98	3/2/96-3FBI/1705	1.93	Issue of re-appropriation orders.	45-47
9.3.98	7/8/97-5FBI/1912	1.94	Economy in expenditure during the year 1997-98.	47
18.3.98	7/11/97-5FBI/3048-49	1.95	Regarding flow of expenditure during the remaining period of the current financial year 1997-98.	47-48

GENERAL FUNCTIONS OF THE DEPARTMENT OF FINANCE**1.81 Vote on Account for expenditure of the Govt. of Punjab, 1997-98.**

I am directed to refer to Punjab Government letter No. 1/1/96-1FBI/2730, dated 19th March, 1997 on the subject noted above and to say that keeping in view the fact that regular budget for 1997-98 is yet to be approved by Vidhan Sabha, and in order to regulate the flow of expenditure prior to this, it has been decided that the expenditure other than Salary, Pension, and Gratuity should not exceed 1/3rd of the total Major head wise budgetary allocation in each month conveyed to you for the first three months of April, May and June, 1997. In case it is not possible to keep the expenditure within this limit, the prior approval of the Department of Finance may be obtained.

2. Please acknowledge its receipt.

No. 1/1/96-1FBI/3222, dated the 1st April, 1997.

1.82 Economy in expenditure during the year 1997-98.

Instructions have been issued from time to time for observing austerity and economy in public expenditure. These instructions have become all the more necessary because of continuing constraints on financial resources of the State Government. I have, therefore, been directed to say that it has been decided that the following measures for observing austerity and economy in expenditure should be enforced during the year 1997-98 :—

Reduction in Staff Expenditure

- (i) The creation of new post on Non Plan side shall be allowed only if matching savings are indicated by surrender of posts in the same group or posts in the immediate line of promotion.
- (ii) Whenever any senior level post is abolished, the personal/supporting staff attached with that post should be simultaneously abolished.
- (iii) Any post which is held in obeyance or which remains unfilled for a period of six months should not be filled up without prior consent of the Finance Department.
- (iv) The tendency of departments to spend the unspent budgetary provisions in the last month of the financial year even when there is no immediate need to spend it should be discouraged and the amounts allowed to lapse. Hence in the last quarter of the financial year the monthly expenditure should be restricted to 10% of the budgetary provisions under each S.O.E. as per instructions of Finance Department already issued.
- (v) No expenditure on any new scheme or new component of an existing scheme that has been approved in the annual plan 1997-98 should be incurred unless the clearance of the Finance Department is obtained.

- (vi) Under no circumstances any Department is allowed to incur non-plan expenditure over and above the Budgetary allocation. All the Controlling Officers should monitor the expenditure regularly. It would be the responsibility of the Administrative Secretary to ensure this.
- (vii) The financial limits on the cost of telephone calls made from the residence of Officers should strictly be followed.

They are requested to ensure that the above decisions are implemented in letter and spirit.

No. 7/8/97-5FBI/4384-85, dated 16th May, 1997

1.83 Financial Discipline/Budgetary Control.

I am directed to refer to the subject noted above and to say that it has been observed that some Departments have incurred the expenditure in excess of the budgetary allocation during the year 1996-97, in violation of the Government instructions issued from time to time. While separate action is being taken in respect of these departments. With view to have a better financial discipline/budgetary control over the expenditure in the current year, it has been decided in consultation with the accountant General (A&E) Punjab, that :—

- (i) All the sanctions of re-appropriation orders issued by the departments along with the consolidated statement showing the requisite details of the sanctions of re-appropriation orders issued during a particular year must reach the office of Accountant General (A&E), Punjab by 30th April, each year at the latest. Failing this, amounts incurred in the excess of the original allotment will be kept under objection by them. The sanctions of re-appropriation orders relating to State Plan, Central Plan (showing State and Central Share) and Centrally Sponsored Plan under Plan Heads should be issued separately to coincide with original and Supplementary Plan estimates.
- (ii) The Controlling Officers will ensure that the budget allocation is communicated to the Subordinates for information immediately after the demands for grants are passed by the State Legislative Assembly and communicated by the Department of Finance.
- (iii) The copies of D.D.O. wise budget allotment for the financial year are sent to the Accountant General (A&E), Punjab by 5th May each year. However, the allotment for the year 1997-98 should be sent to Accountant General (A&E) Punjab, Chandigarh immediately by the 15th July, 1997.
- (iv) Similarly where the system of "letters of credit" is in vogue, the copies of "letters of credit" may be furnished to the office of Accountant General (A&E) Punjab within fortnight of the issue of the same, failing which the expenditure reflected in the accounts would be kept under objection by Accountant General (A&E) Punjab.

- (v) Copies of the financial sanctions issued by various Departments may be furnished to the Accountant General (Audit), Punjab in addition to the office of Accountant General (A&E) Punjab. A copy of the sanction is also required to be attached with the vouchers.
- (vi) The D.D.O. wise allocation of funds made by the Departments may be conveyed to D.T.Os./T.Os. concerned by the 30th April each at the latest and for the year 1997-98 it should be conveyed by 15th July, 1997. A copy of D.D.O. wise allocations may be addressed to Director, T & A, Punjab also.
- (vii) D.T.Os./T.Os. shall refuse passing the bills of the Departments which fail to intimate the D.D.Os. wise Budget allocation to them as per schedule given at (vi) above.
- (viii) D.T.Os./T.Os. shall not pass bills of D.D.Os. for disbursement over and above the funds allocated to them.

2. These instructions may please be noted for strict compliance.

No. 3/2/96-3FBI/6104, dated 7th July, 1997.

1.84 Economy in expenditure during the year 1997-98.

All the Financial Commissioners/Principal Secretaries/Administrative Secretaries to Govt. Punjab may kindly refer to the instructions issued vide letter No. 7/8/97-5FBI/4384, dated 16th May, 1997 addressed to all Heads of Departments and copy endorsed to them on the subject noted above.

2. With a view to reduce the deficit in the Budget, the Finance Minister announced in his budget speech in the Punjab Vidhan Sabha on 11th June, 1997 that all the Govt. Departments and Punjab State Undertakings will effect an economy of 5% of the budgetary allocation of S.O.E. "Office Expenses" including expenses on telephones, cars and PCL etc. In order to comply with the announcement made by the Hon'ble Finance Minister in the Vidhan Sabha, you are requested to issue necessary instructions to the Heads of Departments under your control for effecting 5% economy as indicated above, in Government expenditure during the year 1997-98. The economy effected will be reviewed at the time of finalisation of excesses and surrenders statements in the month of November, 1997.

No. 7/8/97-5FBI/6110-11, dated 7th July, 1997.

1.85 Limiting the flow of expenditure during the Financial year 1997-98.

I am directed to refer to Punjab Government letter No. 1/1/96-1FBI/3222, dated 1st April, 1997 wherein you were requested that the expenditure other than salary, Pension and

Gratuity should not exceed 1/3rd of the total Major Head wise Budgetary allocation of Vote Account in each month of April, May and June, 1997. Now the Punjab Appropriation (No. Bill, 1997 relating to full budget for the year 1997-98 passed by the Punjab Legislative Assembly has received the assent of Governor of Punjab and budgetary allocations for the full year 1997-98 including the amount obtained through Vote on Account for the 1st three months April to June 1997, has been conveyed to all the Heads of Departments etc. in the State.

2. In order to regulate the expenditure and to avoid rush of expenditure during the last month of the year, it has been decided that the expenditure, both Plan and Non Plan should be restricted to 1/9th of the total budgetary allocation (excluding in the expenditure already incurred during the 1st three months viz. April, May and June, 1997) in each month during the remaining nine months of the current financial year 1997-98. In case, it is not possible to keep the expenditure within this limit, prior approval of the Department of Finance may be obtained.

3. Please acknowledge its receipt.

No. 7/11/97-5FBI/6156, dated the 8th July, 1997.

1.86 Implementation of Plan Scheme—Financial Clearance by the Department of Finance during 1997-98.

It has been observed that a large number of Plan Schemes are referred to the Department of Finance for clearance even though several of the continuing schemes are not required to be referred to this Department for clearance. In order to ensure that the Administrative Department are in a position to implement the Plan Schemes expeditiously in a phased manner it has been decided that the proposals for financial clearance for technical new schemes (plan) are not required to be sent to the Department of Finance and can be cleared by the Administrative Department concerned subject to the condition that :—

- (i) the Plan scheme is continuing for the last one year or more;
- (ii) the scheme has been included in the Annual Plan by the Department of Planning and appears in the Plan Budget as such;
- (iii) there is no change in the norms, contents and objectives of the Scheme; and
- (iv) there is no change in the total outlay of the scheme except that schemes involving following normal increases shall not be referable to the Finance Department :

(a) Salaries	10% increase over the Budget estimates 1996-97
(b) Medical Reimbursement	At the level of 1996-97 (R.E.)
(c) Office expenses	At the level of 1996-97 (R.E.)

(d) Travelling expenses	At the level of 1996-97 (R.E.)
(e) Liveries, Rent, Rates and Taxes	On the basis of actual requirements
(f) Telephones	As per norms
(g) POL	As per norm mentioned below or at the level of 1996-97 B.E. whichever is less.

<u>Vehicles</u>	<u>Norm per month for vehicle</u>
Jeep (Petrol)	Rs. 3,500
Jeep (Diesel)	Rs. 1,500
Jypsy (Petrol)	Rs. 4,000
Car (Petrol)	Rs. 4,000

2. The above S.O.E. wise amounts, however, would have to be adjusted within the overall outlay for the specific schemes concerned as approved by the Department of Planning if the conditions mentioned at (i), (ii) and (iii) are fulfilled. The clearance of the Department of Finance is, however, necessary if the changes, proposed by Administrative Department is over and above the above parameter. For this purpose, detailed justification would have to be provided by Administrative Department.

3. Insofar as Centrally Sponsored Schemes are concerned, these would continue to be referred to the Finance Department since the funds can be released only after verification of actual receipt of the central share in the State exchequer.

4. A copy of the sanction issued in respect of the plan schemes cleared at your level under the powers delegated to you, may invariably be endorsed to the Department of Finance to enable this department to monitor the expenditure.

5. The flow of expenditure for on-going plan schemes should be regulated in such a way that the expenditure for each month should be restricted to 1/9th of the total budgetary allocation (excluding the expenditure already incurred during the first three months viz. April, May and June, 1997) in each month during the remaining 9 months of the current financial year 1997-98. This is in accordance with instructions of the Finance Department issued,—vide letter No. 7/11/97-5 FBI/6156, dated 8th July, 1997.

6. The Administrative Departments are advised to take appropriate action in the light of these instructions.

7. Kindly acknowledge receipt.

No. 2/11/97-2FBI/6429, dated the 4th August, 1997.

1.87 ਸਾਲ 1998-99 ਦੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਲੇਖਾ ਪੱਤਰ ਪੇਸ਼ ਕਰਨਾ।

ਮੈਨੂੰ ਉਕਤ ਦਰਸਾਏ ਵਿਸ਼ੇ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿਵਾਉਣ ਅਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1998-99 ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਅਗਲੇ ਪੈਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਗਾਈਡ ਲਾਈਨਾਂ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਹੋਈ ਹੈ।

(ਏ) 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 ਹਮੇਸ਼ਾ 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 ਵੰਡਾਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਪੇਸ਼ਕਾਰੀ, ਜਿਸਨੂੰ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਦੁਆਰਾ ਵੀ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ, ਵਿਚਾਰਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਰਾਜ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਦੁਆਰਾ ਬਜਟ ਪਾਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬੜ੍ਹਾ ਸਮਾਂ ਮਗਰੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਥਾ ਕਾਰਨ, ਉਪਲੱਭਯ 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 ਭਿੰਨਿਯਮ 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 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 ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪਰੇਸ਼ਾਨ, ਤੌਤ 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 ਸੰਬੰਧ 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 ਹਮੇਸ਼ਾ ਉਤਨਾ ਧਿਆਨ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਜਿੰਨਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਮੁੱਢਲੇ ਵੇਰਵੇ ਜਿਵੇਂ ਭੂਮੀ-ਹਾਲਾਤ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਸਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ, ਤਕਨੀਕੀ ਅਤੇ ਡਿਜਾਈਨ ਲੋੜਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਟੀਚਾ-ਸਮਰੱਥਾ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਪਲਾਨ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਦਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਿਸਾਬ ਨਹੀਂ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ। ਡਿਜ਼ਾਇਨ, ਸਿਵਲ ਢਾਂਚੇ ਸਬੰਧੀ ਪਲਾਨ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਅੰਤਮ ਰੂਪ ਦੇਣ ਲਈ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਪਲਾਨਿੰਗ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ। ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਨੂੰ ਅਸਲੀ ਰੂਪ ਦੇਣ ਦੇ ਚਲ ਰਹੇ ਕੰਮ ਦੇ ਨਾਲ ਪਰਜੈਕਟ 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 ਮੈਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਕੋਲ ਮੈਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇਣ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੋਰ ਕੋਈ ਚਾਰਾ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦਾ। ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਵਿਰਤੀ ਨੂੰ ਰੋਕਿਆ ਜਾਵੇ।

(ਬੀ) ਖਰਚਾ ਬਜਟ (ਸਾਧਾਰਣ)

6. ਸਾਧਾਰਣ ਬਜਟ : ਵਿਭਾਗੀ ਅਨੁਮਾਨ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ਕਰਨ 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 ਪਰੇਗਰਾਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੇ ਪੱਖਾਂ 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 ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਰਹੇ। ਇਸ ਲਈ ਆਉਂਦੇ ਪੈਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨੁਕਤੇ 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 ਵਿੱਤੀ 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 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 ਪੁੱਛੇ ਗਏ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਰਕੇ (ੳ) ਅਤੇ (i) ਅਤੇ (ii) ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਲੇਖਿਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ ਜੋ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਚਾਲੂ ਵਿੱਤ ਸਾਲ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਛੇ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਉਪਲੱਬਧ ਨਾ ਹੋਣ ਤਾਂ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਪਹਿਲੇ ਪੰਜ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ, ਜੋ ਹਰ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਉਪਲੱਬਧ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ 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 ਤਜਵੀਜ਼ ਦਰਸਾਈ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਥੇ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਇਕ ਵਾਰ ਫੇਰ ਜ਼ੋਰ ਦਿਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਕਤ ਭੈਟੇ ਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਲੋੜ ਹੈ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਇਕੱਠਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪੂਰੇ ਯਤਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਫਾਰਮ ਨਾ-ਮੁਕੰਮਲ ਨਾ ਭੇਜੇ ਜਾਣ। ਵਿਭਾਗਾਂ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆਂ ਨਾ-ਮੁਕੰਮਲ ਬਜਟ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਭੇਜਣੀਆਂ ਪੈਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਸਿਰ ਆਵੇਗੀ। ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਹੀ ਅਨੁਮਾਨ ਲਵਾਉਣ 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 1996-97 ਦੇ ਮਿਲਾਨ ਕੀਤੇ ਲੇਖਿਆਂ ਦੇ ਅੰਕੜੇ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ.-2 ਵਿੱਚ ਭਰੇ ਜਾਣ।

9. ਲੇਖਿਆਂ ਦੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਮੁੱਖ ਮੱਦਾਂ ਅਧੀਨ ਸਹਾਇਤਾ ਗਰਾਟਾਂ ਲਈ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਅਨੁਲੱਗ ਵਿਚਲਾ ਸਹਾਇਤਾ ਗਰਾਟਾਂ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਲਈ ਪ੍ਰਾਰਥਾ 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 ਮੈਨੂਅਲ 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 ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਆਸਾਮੀਆਂ ਲਈ ਕੋਈ ਉਪਬੰਧ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਇਹ ਅਨੁਮਾਨ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਹੋਣ ਜਾਂ ਛੁੱਟੀ ਤੇ, ਨੂੰ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਰਕਮ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਸਮੁੱਚੇ ਅਮਲੇ ਲਈ ਉਪਬੰਧ ਕਰਨ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ ਇੰਜ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ 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 ਖਰਚੇ ਦੇ ਮੇਲਾਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਮਗਰੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਉਕਤ ਉਪਬੰਧ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਸਕੇਲ ਤੇ ਗਜ਼ਟਿਡ ਅਮਲੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਦੇ ਨਾਲ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ. 10 ਵਿੱਚ 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 ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ “ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਉਜਰਤਾਂ” ਦੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ. 10 ਦੀ ਇਕ ਕਾਪੀ ਅਨੁਲੱਗ ‘ਬੀ’ ਵਿਚ ਨੱਥੀ ਹੈ।

ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ 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 ਸੂਚਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਕਾਰਨ 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 ਆਵੇਗੀ।

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 ਤਿੱਥਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :-

- (ੳ) ਮੂਲ ਤਨਖਾਹ ;
- (ਅ) ਸਪੈਸ਼ਲ ਤਨਖਾਹ ;
- (ੲ) ਮਹਿਗਾਈ ਭੱਤਾ ;
- (ਸ) ਮਕਾਨ ਕਿਰਾਇਆ ;
- (ਹ) ਮੁਆਵਜਾ ਭੱਤਾ ;
- (ਕ) ਨਿਬੰਧਿਤ ਮੈਡੀਕਲ ਭੱਤਾ ;
- (ਖ) ਸਲਾਨਾ ਤਨਖਾਹ ਤਰੱਕੀ ; ਅਤੇ
- (ਗ) ਛੁੱਟੀ ਸਫਰ ਰਿਹਾਇਤ (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 ਅਨੁਲੱਗ ਬੀ-1 ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ। ਐਲ.ਟੀ.ਸੀ. ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਐਸ.ਓ.ਈ.ਜ਼ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਦੇ ਇਕ ਪ੍ਰਤੀਸ਼ਤ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਾ ਹੋਵੇ।

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

10.2 ਉਜ਼ਰਤਾ :—ਇਸ ਐਸ.ਓ.ਈ. ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਫੰਡ ਮੁਹੱਈਆਂ 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 ਭੱਤੀ/ਮਹਿੰਗਾਈ ਭੱਤੇ ਦੇ ਦਰ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਪੱਤਰ ਨੰ: 10/77/88 ਐਫ.ਪੀ. 1/10344, ਮਿਤੀ 25 ਨਵੰਬਰ, 1988 ਰਾਹੀਂ ਵਧਾ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਇਹ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਸਫਰ ਹੈਂਡ ਕੁਆਟਰ 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 ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਮੈਡੀਕਲ ਭੱਤਾ ਦੇਣ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਸਾਲ 1997-98 ਦੇ ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ ਅਤੇ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, 1998-99 ਵਿਚ ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰਤੀ-ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਅਸਲ ਲੋੜ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਣ।

10.5 ਦਫ਼ਤਰੀ ਖਰਚੇ :—ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਗ਼ਜ਼ਤੀ ਪੱਤਰ 8/16/94-3 ਵਿ.ਬ: 2/334, ਮਿਤੀ 12 ਜਨਵਰੀ, 1995 ਰਾਹੀਂ ਜਾਰੀ ਸੈਟਡਰਾਈਜੇਸ਼ਨ ਆਫ ਅਬਜੈਕਟ ਹੈਂਡਜ਼ ਆਫ ਕਲਾਸੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

10.6 ਵਰਦੀਆਂ ਆਦਿ :—ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਸ਼ੁਦਾ 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 ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ਰਤ ਵਿੱਚ ਮੁੜ-ਨਮਿਤਣ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕੇਗਾ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਐਸ.ਓ.ਈ. ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਸਾਲ 1996-97 ਦਾ ਅਸਲ ਖਰਚ ਅਨੁਲੱਗ-2 ਵਿਚ ਦਿਤਾ 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 ਵਿਚ 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 ਨਮਿਤਣ ਦੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਯੂਨਿਟਾਂ ਜਿਵੇਂ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਤਨਖਾਹ, ਅਮਲੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਅਚੇਤ ਖਰਚ, ਦੁਆਰਾ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਕਿਉਂ ਜੋ ਨਮਿਤਣ ਦੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਯੂਨਿਟ ਦੀ ਥਾਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ-ਵੰਡ ਦੀ ਮਿਆਰੀ ਉਦੇਸ਼ ਰੱਖੇ ਗਏ ਹਨ, ਇਹ ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ. 3 ਸ਼੍ਰੇਣੀ-ਵੰਡ ਦੇ ਨਵੇਂ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1998-99 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 ਅਨੁਮਾਲ 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 ਅਨੁਵੇਦ 202 ਦੇ ਖੰਡ (3)(ੲ) ਦੇ ਅਨੁਸਾਰਣ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਕੋਰਟ ਜਾਂ ਸਾਲਸੀ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦੇ ਨਿਰਨੇ, ਡਿਗਰੀ ਜਾਂ ਐਵਾਰਡ ਦੀ ਪਰਤੀ ਕਰਨ ਲੋੜੀਂਦਾ ਕੋਈ ਖਰਚ ਰਾਜ ਦੇ ਸੰਚਿਤ ਫੰਡ ਵਿੱਚੋਂ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਰਾਜ ਅਚੇਤ ਫੰਡ ਵਿੱਚੋਂ ਸੰਭਵ ਹੋਂਦ 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। ਬੇਲੋੜੇ 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 ਭੇਜਦੇ ਸਮੇਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਭਰਦੇ। ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਵਿੱਚ “ਡਿਗਰੀ ਰਕਮ” ਸਬੰਧੀ ਕੋਈ ਉਪਬੰਧ ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਡਿਗਰੀ ਅਖਬੁਰਜਾਤ ਦਾ ਖਰਚ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿੱਤੀ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਗਰਾਹਕ ਲਈ ਹਰੇਕ ਮੰਗ ਵਿੱਚ 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। ਇੰਨਾਂ 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 ਦਿਆਂ ਮੱਦਾਂ ਦੀ ਇਸ ਸੀਮਾਂ 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 ਮੁਤਾਬਿਕ ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀਆਂ ਨਿਮਨ ਮੱਦਾਂ ਅਧੀਨ ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਬਜਟ ਲਈ ਵੀ ਮੁੜ ਮੁਲਾਕਾਤ ਕੀਤੇ ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗਾਂ 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 ਜੋ ਵਿਤ 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 ਦਿੱਤੀ ਸਥਿਤੀਆਂ ਨੂੰ ਜਿੱਥੇ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ ਅਮਲ 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, 1998 ਨੂੰ ਬਣਦੇ ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਜਿਤਨੀ ਛੇਤੀ ਹੋ ਸਕੇ ਪਹੁੰਚੂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸ਼ਰਤ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 15 ਜਨਵਰੀ, 1998 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਨਹੀਂ, ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਕ੍ਰਿਪਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

15. ਬਜਟ ਨੋਟ :—ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾਂ 3.5 ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਲਈ ਪੇਪਰ ਦੇ ਇਕ ਪਾਸੇ ਅੱਧੇ ਹਾਸ਼ੀਏ ਵਿੱਚ ਤਰਕ ਸਹਿਤ ਆਪਣੀ ਤਜਵੀਜ਼ ਸਾਹਿਤ 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 ਦਸਿਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਬਜਟ ਨੋਟ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ਤ ਅੰਕੜਿਆਂ ਅਤੇ ਚਾਲੂ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਲਈ ਅੰਕੜਿਆਂ ਦਰਿਮਿਆਨ ਵਿਖਿਆਤਮਿਕ ਨੋਟ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਵਰਗੀਕਰਣ ਦੇ ਹੋਰਨਾਂ ਟੀਚਿਆਂ ਅਧੀਨ “ਤਨਖਾਹਾਂ ਅਤੇ ਉਜਰਤਾਂ” ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਕਾਰਨ ਦਸਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਟੌਤੀਆਂ ਨੂੰ ਟਾਲਣ ਬਾਰੇ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਵਿਖਿਆਤਮਿਕ ਨੋਟ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਬਜਟ ਨੋਟ ਵਿੱਚ ਸਮੇਟਣ ਪਰਾ 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 ਵਿਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਰਾਜ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਅਗੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ।

(ਡ) ਮਿਤੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਸਮਾਂ-ਸੂਚੀ ਬਜਟ 1998-99

16. ਇਸ ਪੱਤਰ ਦੇ ਅਨੁਲਗ ‘ਡੀ’ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਬਜਟ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਖਰਚੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਵਧ ਤੋਂ ਵਧ ਪਹਿਲੀ ਅਤੇ 10 ਨਵੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਪਹੁੰਚ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਮਿਤੀਆਂ ਤੇ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਦ੍ਰਿੜ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਿਉਂ ਜੋ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਰਾਜ ਵਿਧਾਨ ਸਭਾ ਅਤੇ ਬਜਟ ਸਬੰਧੀ ਤਜਵੀਜ਼ਾ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪਰੋਗਰਾਮ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

(ੲ) 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, 1997 ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਜਾਣ। ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਕਲੀਅਰੈਂਸ ਉਪਰੰਤ ਮੰਨਜੂਰ, ਮਿਤੀ 28 ਫਰਵਰੀ, 1998 ਤੱਕ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਅਗਲੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਤਨਖਾਹ ਕਢਾਉਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਮੁਸ਼ਕਲ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਨਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇ।

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

18. ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਵਿੱਚ ਪਰੋਗਰਾਮ ਅਨੁਸਾਰ, ਇਹ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਹਾਲ ਸਾਲ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਅਗਸਤ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿਤੀਆਂ ਜਾਣੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਘੋਖ ਉਪਰੰਤ ਮਿਤੀ 31 ਅਗਸਤ ਤੱਕ ਸਲਾਹ ਜਾਰੀ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ। ਇਸ ਵਾਰ ਅਨੁਸੂਚੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ ਚਾਲੂ ਸਾਲ ਦੇ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਸਨ ਅਤੇ ਜੋ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਮੈਂ ਆਪ ਜੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਇਹ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਫੌਰਨ, ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਮਿਤੀ 15 ਸਤੰਬਰ ਤੱਕ, ਭੇਜ ਦਿੱਤੀਆਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਨੀ।

ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਅਤੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ (ਦੋਹਰੀ ਪਰਤ ਵਿੱਚ) ਮਿਤੀ 30 ਸਤੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

18.1 ਐਸ.ਐਨ.ਈਜ਼ ਦੀ ਆਮ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ ਕੁਝ ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ (ਨਾਨ-ਪਲਾਨ) ਪੰਜ ਸਾਲ ਤੋਂ ਅਧਿਕ ਸਮੇਂ ਲਈ ਅਰਥਾਤ ਛੇਵੀਂ ਯੋਜਨਾ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਚਲ ਰਹੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਉਪਬੰਧ ਆਮ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਪੱਤਰ ਨੰ: 1/10/90 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, ਅਨੁਲੱਗ 'ਈ' ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚਲੀ ਸੂਚਨਾ ਸਹਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸ ਮਿਤੀ 15 ਸਤੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਜਾਣ।

(ਜੀ) ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ

19. ਨਾਨ-ਪਲਾਨ ਖਰਚੇ ਦੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਣ, ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਸਬੰਧਤ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਰਾਹੀਂ 30 ਸਤੰਬਰ, 1997 ਅਤੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ। ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਮਿਤੀਆਂ ਤੇ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਦ੍ਰਿੜ ਰਿਹਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਆਮ ਪਰੋਗਰਾਮ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸਿਰੇ ਚੜ੍ਹ ਸਕੇ।

20. ਪਿਛਲੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਆਮ ਕਰਕੇ ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਨਵੀਂ ਖਰਚ ਦੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਵਿਆਖਿਆਤਮਕ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਕਈ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਨਾ ਤਾਂ ਤਿਆਰ ਹੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਹੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਉਚਿਤ ਦਰ ਤੇ ਛਾਣਬੀਣ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਵੀਂ ਰੂਪ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਖਾਕਾ-ਨੁਮਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ 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 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 ਨਿਮਿੱਤਣ/ਅਨੁਮਾਨਾਂ ਬਾਰੇ ਹਨ। ਇਹ ਪੈਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਈਆਂ ਅਗਵਾਈ ਲੀਹਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਅਨੁਪੂਰਕ ਅਨੁਮਾਨ 1997-98 ਅਨੁਲੱਗ 'ਐਫ' ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕਰ ਲਏ ਜਾਣ।

ਅਨੁਪੂਰਕ ਮੰਗ ਨਿਮਨ ਆਈਟਮਾਂ ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ :—

(ੳ) ਆਈਟਮਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਪੰਜਾਬ ਆਚੇਤ ਫੰਡ ਵਿੱਚੋਂ 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 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 ਮੰਗਾ ਦੁਆਰਾ ਕਵਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕ ਰਕਮ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਜਾਂ ਖਰਚ ਦੀਆਂ ਉਹ ਆਈਟਮਾਂ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ 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 ਜਾ ਗਰਾਂਟਾਂ ਦੀਆਂ ਹੋਰਨਾ ਮੱਦਾਂ ਅਧੀਨ ਖਰਚ ਅਧੀਨ ਖਰਚ ਵਿਚ ਕਟੌਤੀ ਕਰਨ ਰਾਹੀਂ ਵਧੀਕ ਖਰਚ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ। ਉਹ ਇਹ ਗੱਲ ਵੀ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਣ ਕਿ ਜੇ ਹਰ 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 ਲੇਖਕਾਰ 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, 1998 ਤੱਕ 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। ਜੋ ਵਧੀਕ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਪਾਸੋਂ ਪੰਜਾਬ ਬਜਟ ਮੈਨੂਅਲ ਦੇ ਪੈਰਾ 13.1 ਅਧੀਨ ਪੂਰਵ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

23. ਐਕਸੈਸ ਅਤੇ ਸਰੰਡਰ ਸਾਰਣੀ ਭੇਜ ਦਿਤੇ ਜਾਣ ਉਪਰੰਤ ਜੇ ਵਿਭਾਗ ਇਹ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰੇ ਕਿ ਹੋਰ ਰਕਮਾਂ ਦੀ ਬਚਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਤਾਂ 15 ਜਨਵਰੀ, 1998 ਤਕ ਇਸ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿਤੀ 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, 1998 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਭੇਜੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕੋਈ ਬਚਤ ਪਰਵਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਸਬੰਧਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਉਕਾਈ ਲਈ ਜਵਾਬਦੇਹ ਹੋਣਾ ਪਵੇਗਾ।

24. ਐਕਸੈਸ ਅਤੇ ਸਰੰਡਰ ਸਟੈਟਮੈਂਟ ਜਿਹੜੀ 1 ਨਵੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੁੱਜ ਜਾ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਉਹ ਸਾਰਣੀ ਉਕਤ ਮਿਤੀ ਤਕ ਜ਼ਰੂਰ ਪਹੁੰਚਾ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ।

(ਜੇ) ਰਾਜ ਯੋਜਨਾ ਸਕੀਮਾਂ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ 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 ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਉਤੇ ਖਰਚ ਲਈ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਅਨੁਮਾਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਸਬੰਧੀ ਵਿਆਖਿਆਤਕ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੀ ਮਹਾਂ ਲੇਖਕਾਰ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਯੋਜਨਾ ਸਕੀਮਾਂ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਖਰਚ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਾਹੀਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਉਤੇ ਖਰਚ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਉਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਰਖਦੀ ਹੈ। ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਉਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖਰਚ ਲਈ ਕੇਂਦਰ ਪਾਸੋਂ ਕਲੇਮ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਬੇਨਤੀ ਤੇ ਪਰਫਾਰਮਾ ਬੀ ਐਮ. 2 ਅਤੇ ਬੀ ਐਮ. 3 ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਰਾਜ ਯੋਜਨਾ ਸਕੀਮਾਂ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਇਹ ਵੱਖਰੇ ਵੱਖਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾ ਸਕੇ। ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1998-99 ਭੇਜਣ ਸਮੇਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

25.1 ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਵਿਚੋਂ ਰਾਜ ਦਾ ਹਿੱਸਾ, ਜੋ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਰਾਜ ਅਲਾਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਵੱਖਰੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਅਨੁਲੱਗ ਜੀ-1, ਜੀ-2, ਅਤੇ ਜੀ-3 ਉਤੇ ਦਿਤੇ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਸੰਚਾਲਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਮੁੱਖ ਮੱਦਾਂ ਬਾਰੇ ਰਾਜ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਵਾਰ ਵੱਖ ਵੱਖ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਅਨੁਲੱਗ ਜੀ-2 ਉਤਲੇ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚ ਉਸ ਸਬੰਧੀ ਸਮੇਂ ਮੰਗ ਦਰਸਾਈ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਅਧੀਨ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਖਰਚ/ਉਪਬੰਧ ਛੋਟੀ ਮੱਦ ਵਾਰ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਅਨੁਲੱਗ ਜੀ-3 ਉਤਲੇ ਪਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚ ਸਕੀਮ ਵਾਰ ਉਪਬੰਧਾਂ ਸਹਿਤ ਖਰਚ ਦੇ ਮਿਆਰ ਮਨੋਰਥਾਂ ਅਧੀਨ ਪੂਰੇ ਵੇਰਵੇ ਦਿਤੇ ਜਾਣ।

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

1. ਵਿਭਾਗ ਇਸ ਯੋਗ ਹੋਵੇ ਕਿ ਉਕਤ ਰਕਮ 31 ਮਾਰਚ, 1998 ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਖਰਚ ਕਰ ਸਕੇ।
2. ਚਾਲੂ ਮਾਲੀ ਸਾਲ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਕਮਾਂ ਨੂੰ ਖਰਚ ਕਰਨ ਲਈ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਸਬੰਧ ਮੰਤਰਾਲੇ ਪਾਸੋਂ ਇਸ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਲੈ ਲਈ ਜਾਵੇ।
3. ਜੇ ਸਬੰਧਤ ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮ ਲਈ ਰਾਜ ਬਜਟ ਵਿਚ ਵੀ ਅੱਧੀ ਰਕਮ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਦੀ 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 ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

25.4 ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਵੇਖਣ ਵਿਚ ਆਇਆ ਹੈ ਕਿ ਰਾਜ ਦਾ ਬਜਟ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਦੇਣ ਉਪਰੰਤ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਵਿਭਾਗਾਂ ਵਲੋਂ ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਰਕਮਾਂ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਸਤੇ ਕੋਸ਼ ਭੇਜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ ਗੁਣਾਂ ਲਈ ਅਨੁਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਰਾਹੀਂ ਰਕਮਾਂ ਪਰਵਾਨ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਮਹਿਸੂਸ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਅਮਲ ਵਿਚ ਲਿਆਉਣ ਵਿਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਦੇਰੀ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਵਿਭਾਗਾਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਕਿ ਉਹ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ 1998-99 ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਪਰਵਾਨਗੀ ਦੀ ਮੰਗ ਵਾਲੀਆਂ ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਖਰਚ ਦੇ ਅਨੁਮਾਨ ਵੀ ਭੇਜ ਦਿਤੇ ਜਾਣ। ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ

ਖਰਚ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਕੀਮਾਂ ਲਈ ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ ਪਾਸੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਦਾ ਉਪਬੰਧ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ 1998-99 ਵਿਚ ਹੀ ਕਰਵਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ। ਐਪਰ, ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਉੱਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਖਰਚ ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ ਪਾਸੋਂ ਰਕਮਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਜਾਣ ਅਤੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪੂਰਵ ਪਰਵਾਨਗੀ ਤੇ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

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

(ਕੇ) ਯੋਜਨਾ ਬਜਟ ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਲਿੰਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ :

26. ਯੋਜਨਾ ਬਜਟ ਦੇ ਲਿੰਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਯੋਜਨਾ 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 ਅਨੁਲੱਗ ਐਚ-1 ਅਤੇ ਐਚ-2 ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪਰਾਯੋਜਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਅਨੁਲੱਗ ਐਚ-3 ਅਤੇ ਐਚ-4 ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੂਚਨਾ 31 ਦਸੰਬਰ, 1997 ਤਕ ਭੇਜ ਦਿਤੀ ਜਾਵੇ।

26.1 ਹਰ ਇਕ ਯੋਜਨਾ/ਮੱਦ/ਉਪਮੱਦ 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 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 ਚੋਣਵੇਂ 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 1998-99 ਦੇ ਪਰਫਾਰਮੈਂਸ ਬਜਟ ਲਈ ਨਿਮਨ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

- (1) ਮੁਕੰਮਲ ਮਾਲੀ ਸਾਲ 1996-97 ਲਈ ਅਸਲ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ;
- (2) ਅਪ੍ਰੈਲ, 1997 ਤੋਂ ਦਸੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ ਦੇ ਨੌਂ ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਅਸਲ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਅਧਾਰਤ ਸਾਲ 1997-98 ਲਈ ਅਨੁਮਾਨਤ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਅਤੇ ਜਨਵਰੀ, 1998 ਤੋਂ ਮਾਰਚ, 1998 ਲਈ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਾਸਤੇ ਅਨੁਮਾਨ ; ਅਤੇ
- (3) ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨਾਂ (ਯੋਜਨਾ ਅਤੇ ਗੈਰ-ਯੋਜਨਾ) 1997-98 ਤੇ ਆਧਾਰਤ ਸਾਲ 1998-99 ਲਈ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨੇ।

ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਡਰਾਫਟ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਬਜਟ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਵਿੱਤ ਖਰਚਾ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਚ 15 ਜਨਵਰੀ, 1998 ਤੱਕ ਭੇਜੇ ਜਾਣ।

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

29. ਪੱਕੀਆਂ ਅਤੇ ਆਰਜ਼ੀ ਅਸਾਮੀਆਂ ਸਬੰਧੀ ਅਨੁਲਗ “ਐਲ” ਵਿਚਲੇ ਪ੍ਰਫਾਰਮੇ ਵਿਚ ਆਸਾਮੀਆਂ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲਾਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ 31 ਦਸੰਬਰ, 1997 ਤਕ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇ।

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

ਆਪ ਦਾ ਵਿਸ਼ਵਾਸਪਾਤਰ,

(ਦੇ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ)

ਅਨੁਲੱਗ "ੲ"

(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 ਵਿੱਚ)

ਫੋਟੀਆਂ ਮੱਦਾਂ/ ਉਪ-ਮੱਦਾਂ	ਸਹਾਇਤਾ ਲੈਣ ਵਾਲੀ ਸੰਸਥਾ	ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਖਾਤਾ	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1997-98	ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ 1997-98	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ 1998-99
1	2	3	4	5	6

(ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)

ਅਨੁਲੋਕ "ਬੀ"

(ਹਵਾਲਾ ਪੈਰਾ 10 ਵਿੱਚ ਵੇਖੋ)

ਫਾਰਮ ਬੀ.ਐਮ.-10

(ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ ਦੇ ਪੈਰਾ 3.6(ੳ) ਅਤੇ 5.6 ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ ਨਾਂ ਸੂਚੀ)

ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਅਮਲੇ ਦੀ ਸਾਲ 1998-99 ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਉਪਬੰਧ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦਾ ਵਿਵਰਣ :-

ਵਿਭਾਗ :

ਦਫ਼ਤਰ :

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

ਟਿੱਪਣੀਆਂ:-

- (1) "ਵੋਟਿਡ" ਅਤੇ "ਚਾਰਜਡ" ਮੌਦਾਂ 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।

ਖਿਤੀ

ਸਾਲ 199-

(ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1997 ਤਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)

ਅਨੁਲੱਗ ਬੀ-1

(ਪੈਰਾ 10.1 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)

ਐਸ. ਓ. ਈਜ਼.—ਤਨਖਾਹਾਂ

ਕ੍ਰਮ ਨੰ.	ਮੱਦਾਂ	ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ, 1997-98	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, 1998-99
----------	-------	----------------------	---------------------

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 ਦਿੱਤਾ)

ਤਨਖਾਹਾਂ ਅਤੇ ਉਜਰਤਾਂ ਤੋਂ ਹੋਰਵੇ ਐਸ. ਓ. ਈਜ਼.

ਲੜੀ ਨੰ.	ਖ਼ਰਚ ਦੇ ਮਿਆਰੀ ਉਦੇਸ਼	ਲੇਖੇ ਦੀ ਵੱਡੀ ਮੱਦ	ਪਹਿਲੀ ਅਪ੍ਰੈਲ, 1997 ਨੂੰ ਪੈਂਡਿੰਗ ਦੇਣ-ਦਾਰੀਆਂ	ਸਾਲ 1996-97 ਦੌਰਾਨ ਅਸਲ ਖ਼ਰਚ	ਤਨਖਾਹ ਵਿੱਚੋਂ ਵੰਡ ਕੱਢ ਕੇ ਮਾਰਚ, 1997 ਵਿੱਚ ਪੂਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਦੇਣ-ਦਾਰੀਆਂ	ਪਹਿਲੀ ਅਪ੍ਰੈਲ, 1997 ਨੂੰ ਪੈਂਡਿੰਗ ਦੇਣ-ਦਾਰੀਆਂ, ਜੋ ਕੋਈ ਹੋਣ
---------	---------------------	------------------	---	----------------------------	--	---

1. ਦਫ਼ਤਰੀ ਖ਼ਰਚ
2. ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰਤੀ ਪੂਰਤੀ
3. ਸਫਰ ਖ਼ਰਚੇ
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 ਹਵਾਲੇ ਦਿੱਤੇ)

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

ਵੱਡੀ ਮੱਦ

ਵੇਰਵੇ

ਰਕਮ

01 ਤਨਖਾਹਾਂ, ਸਤਿਕਾਰ ਭੱਤਾ

(i) ਮੈਡੀਕਲ ਪ੍ਰਤੀਪੂਰਤੀ

02 ਉਜਰਤਾਂ

03 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.ਬੀ.-II/334, ਮਿਤੀ 12 ਜਨਵਰੀ, 1995)

ਨੋਟ :—ਤਨਖਾਹਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਅਤੇ ਦਰਾਂ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਦਿਓ।

(ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)

ਅਨੁਲੱਗ 'ਡੀ'

(ਪੈਰਾ 16 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿਤਾ)

ਸਾਲ 1998-99 ਦਾ ਬਜਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਗੈਰਰਨ ਭੇਜਣ ਮਿਤੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ।

I. ਸਾਧਾਰਣ ਬਜਟ

(ੳ) ਆਮਦਨੀ ਅਨੁਮਾਨ :

(i) ਭੌਂ ਮਾਲੀਆ, ਸਿੱਜਾਈ, ਸਿਵਲ ਕਾਰਜਾਂ ਤੋਂ ਛੁੱਟ ਹੋਰਵਾਂ ਤੋਂ :

(ii) ਭੌਂ ਮਾਲੀਏ

10 ਨਵੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ

(iii) ਸਿੱਜਾਈ ਭੌਂ

(iv) ਸਿਵਲ ਕਾਰਜਾਂ ਤੋਂ

(v) ਅਸਟਾਮ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਫੀਸਾਂ, ਸਟੇਟ ਆਬਕਾਰੀ, ਵਿਕਰੀ ਕਰ, ਮੁਸਾਫਰਾਂ ਅਤੇ ਮਾਲ ਤੇ ਕਰ, ਅਤੇ ਮਸ਼ੂਲ ਅਤੇ ਬਿਜਲੀ, ਮਨੋਹੰਜਨ ਕਰ, ਵਿਆਜ ਅਤੇ ਸਿੱਜਾਈ ਤੋਂ ਆਮਦਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਅੰਤਮ ਆਮਦਨ ਅਨੁਮਾਨ

15 ਜਨਵਰੀ, 1998 ਤੱਕ

(ਅ) ਸਾਧਾਰਣ ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ :

ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ

(ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸਿਧੇ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੇ ਜਾਣ)

(ੲ) ਆਸਾਮੀਆਂ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣਾ :

31 ਦਸੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ

(ਸ) ਆਸਾਮੀਆਂ ਅਤੇ ਤਨਖਾਹ ਸਕੇਲ :

II. ਨਵੇਂ ਖਰਚੇ ਦੀ ਸੂਚੀ

(ੳ) ਨਾਨ-ਪਲਾਨ :

(ੳ) ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ

15 ਸਤੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ

(i) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ

(ii) ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਪੜਤਾਲ ਮਗਰੋਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ/

ਵਿੱਤੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਹਿੱਤ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਵਾਪਸ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ

30 ਸਤੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ

(iii) ਵੱਡੇ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵੱਡੇ ਕਾਰਜਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ-ਪੱਤਰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਮੁੱਖ ਇੰਜੀਨੀਅਰ ਲੋ. ਨਿ. ਵਿ. ਜਨ ਸਿਹਤ ਨੂੰ

15 ਸਤੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ
ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ

(ਅ) ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ ਨੂੰ ਸਧਾਰਨ ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ

15 ਸਤੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ

(ਅ) ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ :

(i) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ

30 ਸਤੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ

(ii) ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਅਤੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ

1 ਨਵੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ

(ੳ) ਪਲਾਨ:

(ੳ) ਤਕਨੀਕੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਵੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ

(i) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ 11 ਨਵੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ

(ii) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪੜਤਾਲ ਮਗਰੋਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ/ 31 ਦਸੰਬਰ 1997 ਤੱਕ

ਵਿੱਤੀ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਹਿੱਤ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ
ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ

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 ਪਰਵਾਨਗੀ/ਵਿੱਤੀ
ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਹਿੱਤ ਵਾਪਸ
ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ;(ੳ) ਜਿਥੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ, ਪਲਾਨਿੰਗ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ
ਫਟਾਦਰੇ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅਨੁਸੂਚੀ ਅਤੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮ ਵਿੱਤ
ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਪਲਾਨਿੰਗ ਕਮਿਸ਼ਨ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ
ਫਟਾਦਰੇ ਤੋਂ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੇ
ਜਾਣ। 31 ਦਸੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ(ਸ) ਪਲਾਨ ਬਜਟ ਅਤੇ ਸਾਲਾਨਾ ਪਲਾਨ ਲਿੰਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼
(ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੇ ਜਾਣ) 31 ਦਸੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ

(ਸ) ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਬਜਟ:

ਤਜਵੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਕੋਲ ਪਹੁੰਚ ਜਾਣ 15 ਜਨਵਰੀ, 1998 ਤੱਕ

III—ਵਧੇਤਰਾਂ ਅਤੇ ਸਪਰਦਗੀਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਪੱਤਰਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੁਆਰਾ ਵਧੇਤਰਾਂ ਅਤੇ ਸਪਰਦਗੀਆਂ ਦਾ
ਵੇਰਵਾ ਪੱਤਰ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਸਪਲਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਪਹਿਲੀ ਨਵੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ

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

(i) ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਨਾ-ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀ ਨਾਨ-ਪਲਾਨ ਨਵੀਆਂ
ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਨਾ-ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਨਵੀਆਂ
ਸਕੀਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਦੀਆਂ 6 ਕਾਪੀਆਂ ਅਗੇਤ-ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ
ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ। 31 ਦਸੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ

(ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਣ)

ਨੋਟ:— ਅਨੁਸੂਚੀਆਂ ਅਤੇ ਮੈਮੋਰੈਂਡਮਾਂ 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:—

ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ

ਲੜੀ ਨੰ.	ਵੱਡੀ ਮੱਦ	ਸਕੀਮ ਦਾ ਨਾਂ	ਸਕੀਮ ਤੋਂ ਆਮਦਨ	ਕੇਂਦਰੀ ਸਹਾਇਤਾ		
				ਗਾਂਟ	ਕਰਜ਼ਾ	ਜੋੜ

(ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)

(ਦੋ ਪਰਤਾਂ ਵਿੱਚ)

ਅਨੁਲੋਗ 'ਈ'

(ਪੈਰਾ 18.1 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤੇ)

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

ਕ੍ਰਮ ਨੰ:	ਸਕੀਮ ਦਾ ਨਾਂ	ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਦਾ ਨਾਂ 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, 1997 ਤੱਕ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)

ਅਨੁਲੱਗ 'ਐਫ' ਤਕ ਸਿੱਖਾਂ ਦੀ (ਦੁਬਾਰੀ) ਸੰਗ੍ਰਹਿ ਸੇਵਾ ਸਿੱਖਾਂ

(ਪੈਰਾ 21 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)

ਮੰਗ ਨੰ:

(ਮੰਗ ਦਾ ਨਾਂ)

ਰੁਪਏ

1. ਮੂਲ ਗਰਾਂਟ—

ਵੇਟਿਡ

ਚਾਰਜਡ

ਜੋੜ

2. ਪੂਰਕ ਗਰਾਂਟ 19— ਦੀ ਰਕਮ

(ਪਹਿਲੀ ਕਿਸ਼ਤ)

ਵੇਟਿਡ

ਚਾਰਜਡ

ਜੋੜ

3. ਪੂਰਕ ਗਰਾਂਟ 19— ਦੀ ਰਕਮ

(ਦੂਜੀ ਕਿਸ਼ਤ)

ਵੇਟਿਡ

ਚਾਰਜਡ

ਜੋੜ

ਸੈਕਟਰ—

ਉਪ-ਸੈਕਟਰ

ਵੱਡੀ ਮੱਦ

(ਰੁਪਏ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਮੰਗ ਰਕਮ ਦੀ ਨਿਮਨ ਉਪ-ਵੰਡ

ਛੋਟੀ ਮੱਦ, ਉਪ-ਮੱਦ, ਖਰਚ ਦੇ
ਮਿਆਰੀ ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਮੰਗ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਨਾਨ-ਪਲਾਨ

ਪਲਾਨ

ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ
ਚਲਾਈਆਂ

ਜੋੜ

1

2

3

4

5

ਪੂਰਕ ਮੰਗਾਂ ਦੀਆਂ ਗਰਾਂਟਾਂ (ਕਿਸ਼ਤ) ਵਿਚ ਮੰਗੀ ਗਈ ਕੁਲ ਰਕਮ।

2. ਪੇਸ਼ਗੀ ਅਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂ ਅਦਾਇਗੀਯੋਗ ਜਾਂ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਤੀ-ਪੂਰਤੀ ਯੋਗ ਰਕਮ, ਜੇ 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 ਸਪੁਰਦ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਰਕਮ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਵੇ।
5. ਪੂਰਕ ਮੱਦ ਦਾ ਨਿਰੋਲ ਵਿੱਤੀ ਬੋਝ।
6. ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਕਿ ਪੰਜਾਬ ਅਚੇਤ ਫੰਡ ਵਿਚੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਫੰਡ ਵਰਤ ਲਏ ਗਏ ਹਨ।
7. ਨਿਰਣੇ-ਭਿਗਰੀ ਜਾਂ ਸਾਲਸੀ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦੇ ਅਵਾਰਡ ਸਬੰਧੀ ਚਾਰਜਡ ਉਪਬੰਧਾਂ ਲਈ ਤਜਵੀਜ਼ ਬਾਰੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ :
 - (i) ਸਿਵਲ ਪ੍ਰੋਸੀਜਰ ਕੋਡ ਦੀ ਧਾਰਾ 80 ਅਧੀਨ ਨੋਟਿਸ ਜਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ ਸੀ।
 - (ii) ਕਿ ਨੋਟਿਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਵਿਧਾਨਕ ਮਾਮਲੇ ਵਿਭਾਗ/ਡਾਇਰੈਕਟੋਰੇਟ ਪ੍ਰਾਸੀਕਿਊਸ਼ਨ ਅਤੇ ਲਿਟੀਗੇਸ਼ਨ ਦੀ ਸਲਾਹ ਲਈ ਗਈ ਸੀ ?
 - (iii) ਜੇ ਹਾਂ ਤਾਂ, ਸਲਾਹ ਦੇ ਵੇਰਵੇ, ਜੇ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਇਸ ਦੇ ਕਾਰਣ।
 - (iv) ਅਦਾਲਤ/ਸਾਲਸੀ ਟ੍ਰਿਬਿਊਨਲ ਦੇ ਫੈਸਲੇ, ਭਿਗਰੀ, ਅਵਾਰਡ (ਫੈਸਲੇ, ਭਿਗਰੀ ਜਾਂ ਅਵਾਰਡ 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 ?

ਅਨੁਸ਼ੰਗ ਜੀ-1

(ਪੈਰਾ 25.1 ਵਿੱਚ ਹਵਾਲਾ ਦਿੱਤਾ)

(ਮੰਗ ਨੰ: 5)

ਸਿੱਖਿਆ

ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਸਪਾਂਸਰ ਕੀਤੀਆਂ ਸਕੀਮਾਂ (ਪਲਾਨ)

(ਰੁਪਏ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਵਿੱਚ)

ਮੁੱਖ ਮੱਦ	ਲੇਖੇ 1996-97	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, 1997-98	ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ, 1997-98	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, 1998-99
1	2	3	4	5
2322—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, 1997 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।)

ਅਨੁਲੱਗ 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)

ਫੋਟੀ ਮੱਦ	ਲੇਖੇ 1996-97	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, 1997-98	ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ, 1997-98	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, 1998-99
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—ਵਜੀਫੇ				
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, 1996-97	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, 1997-98	ਸੋਧੇ ਅਨੁਮਾਨ, 1997-98	ਬਜਟ ਅਨੁਮਾਨ, 1998-99
	1	2	3	4
03—ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਅਤੇ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ..				
102—ਗੈਰ-ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਲਈ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ ..				
103—ਸਰਕਾਰੀ ਕਾਲਜ ..				
104—ਗੈਰ-ਸਰਕਾਰੀ ਕਾਲਜਾਂ ਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ ..				
106—ਵਜ਼ੀਫ਼ੇ ..				
800—ਗੈਰ ਖ਼ਰਚ ..				
ਜੋੜ 03—ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀਆਂ ਤੋਂ ਉਚੇਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ..				
80—ਸਾਧਾਰਣ ..				
001—ਨਿਰਦੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ..				
ਜੋੜ 80—ਸਾਧਾਰਣ ..				
ਕੁਲ ਜੋੜ 2202—ਸਿੱਖਿਆ ..				

ਉਕਤ ਕੁਲ ਵਿਚੋਂ ਰਾਜ ਦਾ ਹਿਸਾ

(ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਵਿਭਾਗ ਰਾਹੀਂ ਮਿਤੀ 31 ਦਸੰਬਰ, 1997 ਤੱਕ ਵਿੱਤ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ)