بریفنگ پیپر

برائے پاکستانی اراکین صوبائی اسمبلی

پلڈاٹ

اپریل 2004

10
بریفنگ پیپر نمبر

پاکستان میں قومی اور صوبائی مقنّنہ کی حاکمیت کو تقویت دینے کا منصوبہ

www.pildat.org

صوبائی بجٹ سازی کا عمل

اراکین صوبائی اسمبلی کس طرح موثر کردار ادا کر سکتے ہیں؟

پلڈاٹ
پاکستان انسٹیٹیوٹ آف
لیجسلیٹو ڈویلپمنٹ
اینڈ ٹرانسپیرینسی

پاکستان
لیجسلیٹو
سٹرینتھننگ
کنسورشیم
پی ایل ایس سی

یلڈاٹ

بریفنگ پیپر

برائے اراکین صوبائی اسمبلی

صوبائی بجٹ سازی کا عمل

اراکین صوبائی اسمبلی کس طرح موثر کردار ادا کر سکتے ہیں؟

فہرست

پیش لفظ

حصہ اول: بجٹ سازی کا عمل

1.01 بجٹ کا سال 05

1.02 مراسلہ برائے بجٹ 05

1.03 تخمینہ جات کی تیاری 05

1.04 سالانہ ترقیاتی پروگرام (اے ڈی پی) 06

1.05 ٹیکس کی نئی تجاویز کو موثر بنانا 07

1.06 منظور شدہ مصارف کا شیڈول 07

1.07 صوبائی کابینہ میں بجٹ تجاویز پیش کرنا 07

1.08 بجٹ/فنانس بل صوبائی اسمبلی میں پیش کرنا 07

1.09 مجاز اخراجات کے شیڈول کی منظوری 08

حصہ دوئم: بجٹ کی دستاویزات

2.01 وزیر خزانہ کی بجٹ تقریر (ٹیکس تجاویز کے بغیر) 09

2.02 وزیر خزانہ کی بجٹ تقریر (ٹیکس تجاویز کے ساتھ) 09

2.03 مطالبات زر اور مختص مصارف کی تفصیل 09

2.04 مطالبات زر اور مختص مصارف 09

2.05 سالانہ بجٹ کی سٹیٹمنٹ 10

2.06 قرطاس ابیض 10

2.07 منظور شدہ مصارف کا شیڈول 10

2.08 ضمنی مطالبات زر اور مختص مصارف 10

2.09 غیر ملکی امداد کے تخمینے 11

ضمیمہ جات

ضمیمہ الف: صوبائی اسمبلی میں مالی امور نمٹانے کے ضوابط اور طریقہ کار 15

ضمیمہ ب: بجٹ سے متعلق اسلامی جمہوریہ پاکستان کے دستور کی دفعات 20

خاکے

خاکہ 1: صوبائی بجٹ کی تیاری ایک نظر میں 26

خاکہ 2: سالانہ ترقیاتی پروگرام تیاری کا طریقہ کار ایک نظر میں 27

پیش لفظ

آپ پاکستان کے اراکین صوبائی اسمبلی کے لئے پاکستان انسٹی ٹیوٹ آف لیجسلیٹو ڈویلپمنٹ اینڈ ٹرانسپیرنسی۔پلڈاٹ کا بریفنگ پیپر ملاحظہ فرما رہے ہیں۔ ''صوبائی بجٹ سازی کا عمل'' کے نام سے یہ بریفنگ پیپر اس مقصد سے تیار کیا گیا ہے کہ یہ اراکین صوبائی اسمبلی کے لئے بجٹ سازی کے عمل کے سلسلے میں معلوماتی کتابچے کا کام دے۔ بریفنگ پیپر میں بجٹ سازی کے کام کی ابتداء سے لے کر منظوری سے پہلے اراکین اسمبلی کے لئے بجٹ کے جائزے اور اس پر مفید مباحثے کے طور پر طریقوں تک ہر مرحلہ کی تفاصیل دی گئی ہیں۔ بریفنگ پیپر کی تیاری میں کوشش کی گئی ہے کہ ایک طرف تو بجٹ کے جائزے اور تجزیے کے سلسلہ میں اراکین اسمبلی کے اہم کردار سے انہیں آگہی فراہم کی جا سکے اور دوسری طرف انہیں متعلقہ معلومات ایک ایسے جامع مگر مختصر انداز میں فراہم کردی جائیں جس سے انہیں بجٹ کے تجزیے میں مدد مل سکے۔

ایک ادارے کی حیثیت سے پلڈاٹ پاکستان میں جمہوریت اور جمہوری اداروں کے استحکام کے لئے سرگرم عمل ہے۔پلڈاٹ نے پاکستان میں قومی اور صوبائی مقنّنہ کی حاکمیت کو تقویت دینے کے اپنے منصوبے کے تحت اراکین اسمبلی کے لئے بریفنگ پیپروں کی تیاری کا ایک سلسلہ شروع کیا ہے جس کا مقصد اراکین اسمبلی کو مختلف معاملات پر آگہی فراہم کرنا اور ان کے فرائض کی موثر ادائیگی کے لئے ان کی اہلیت کا فروغ ہے۔پلڈاٹ بریفنگ پیپروں کا نصب العین اراکین اسمبلی کو پالیسی معاملات پر جامع مختصر اور تازہ ترین معلومات فراہم کرنا ہے۔

پلڈاٹ اس بریفنگ پیپر کی تیاری میں یوایس ایڈ کی معاونت کا معترف ہے۔

ہمیں قارئین کرام بالخصوص اراکین اسمبلی اور بجٹ سازی کے ماہرین کی آراء کا شدت سے انتظار رہے گا۔ان کی بیش قیمت آراء سے ہمیں اراکین اسمبلی سے متعلق اپنے منصوبوں کی بہتری میں مدد ملے گی جس کے نتیجہ میں ملک میں جمہوریت اور پارلیمنٹ کے استحکام کے پروگرام کو تقویت ملے گی۔

پلڈاٹ اور اس کی تحقیق کرنے والوں کی ٹیم نے اس دستاویز کے مندرجات کی درستگی کی ہر ممکن مساعی کی ہے۔تاہم ہم کسی سہو یا فرد گذاشت کی ذمہ داری قبول نہیں کرتے کیونکہ اگر کہیں ہوا بھی ہے تو وہ ارادی نہیں۔

لاہور

اپریل 2001ء

حصہ اول: بجٹ سازی کا عمل

1.01: بجٹ کا سال

پاکستان کے آئین کے آرٹیکل (1)260 میں تصریح کی گئی ہے کہ بجٹ کا سال یکم جولائی سے شروع ہوگا۔ بجٹ سازی کا آغاز ہر سال اگست اور اکتوبر کے مہینوں میں ہوجاتا ہے جب محکمہ خزانہ بالترتیب بی ایم I اور بی ایم II کے ہمراہ ایک گشتی مراسلہ بھیج کر تجاویز طلب کرتا ہے۔ ابتدائی تخمینے باریک بینی پر مبنی تفاصیل کے ساتھ تیار کئے جاتے ہیں جو ہر محکمہ میں محاصل جمع کرنے یا اخراجات کے لئے خزانے سے رقوم نکلوانے کا اختیار رکھنے والے افسران گزشتہ برس کے اصل اخراجات، موجودہ رجحانات اور آئندہ کے متوقع یا موعودہ اخراجات کو پیش نظر رکھ کر تیار کئے جاتے ہیں۔ تخمینہ لگانے والے افسران یہ تخمینے کنٹرولنگ اتھارٹی یا انتظامی محکمے کو بھیجتے ہیں، جو ان کا اچھی طرح معائنہ کرنے کے بعد انہیں محکمہ خزانہ کو بھجوا دیتے ہیں۔ محکمہ خزانہ انتظامی محکمے کی سفارشات کے ساتھ آنے والے تخمینوں کو تسلیم کرنے اور بجٹ میں شامل کرنے سے پہلے ان کی تفصیلی چھان بین کرتا ہے۔

1.02: مراسلہ برائے بجٹ

محکمہ خزانہ ہر سال صوبائی حکومت کے تمام انتظامی محکموں کو بجٹ تجاویز طلب کرنے کے لئے ایک گشتی مراسلہ بھیجتا ہے جس میں اگلے مالی سال کے لئے بجٹ تجاویز کی تیاری کے طریق کار کی نشاندہی کی جاتی ہے۔ گشتی مراسلے میں بجٹ تجاویز کی تیاری اور ان کی چھان بین کے سلسلہ میں جامع ہدایات دی جاتی ہیں۔ اسی مراسلے میں بجٹ کی تیاری کے مختلف مراحل کی حتمی تاریخیں بھی بتا دی جاتی ہیں۔ چونکہ اوقات نامے کی اہمیت بہت زیادہ ہوتی ہے اس لئے دوسری باتوں کے علاوہ اس امر پر بہت زیادہ زور دیا جاتا ہے کہ بجٹ سازی کے ہر مرحلے کے اوقات نامے کی پوری طرح پابندی کی جائے۔

1.03: تخمینہ جات کی تیاری

آمدہ سال کے جاری اخراجات (غیر ترقیاتی اخراجات) اور ترقیاتی اخراجات کے الگ الگ بجٹ تخمینے تیار کئے جاتے ہیں۔ تخمینوں کے ہمراہ مکمل تفاصیل لف کی جاتی ہیں۔

رواں سال کے نظر ثانی شدہ تخمینے بھی ساتھ ہی تیار کئے جاتے ہیں جن میں متوقع اخراجات کی تفصیل شامل ہوتی جن کے لئے منظوری پہلے ہی موجود ہوتی اور جن کے متعلق قوی توقع ہوتی ہے کہ اواخر مالی سال تک یہ اخراجات کر لئے جائیں گے۔ اگر نظر ثانی شدہ تخمینے منظور شدہ رقوم سے زیادہ ہو جائیں تو ان کے ساتھ اس امر کی دستاویزی شہادت بھیجنا لازمی ہوتا ہے جس سے ثابت ہوسکے کہ ان اخراجات کے لئے مجاز اتھارٹی کی منظوری لی گئی ہے۔ اس کے ساتھ یہ تفصیل بھی شامل کرنا پڑتی ہے کہ یہ اضافی اخراجات کہاں سے پورے کئے جائیں گے یعنی موجودہ مدوں کے لئے مخصوص رقم میں سے بچ جانے والی رقم کی تخصیص نو یا بجٹ کی کسی دیگر مدوں میں سے تخصیص نو کے ذریعے یا پھر ضمنی مطالبات زر کے ذریعے۔ اگر نظر ثانی شدہ تخمینے منظور شدہ رقوم سے کم ہوتے ہیں تو اس کی وجہ بیان کرنا ہوتی ہیں کہ یہ رقوم کیوں استعمال نہیں ہوسکیں۔

چونکہ بجٹ کی بنیاد نقد رقوم پر ہوتی ہے اس لئے تخمینوں کی بنیاد بھی ان رقوم پر رکھی جاتی ہے جن کے متعلق توقع ہوتی ہے کہ خزانے میں موصول ہوں گی یا خرچ کی جائیں گی، نہ کہ محاصل کی خواہشات یا آمدہ سال میں جن اخراجات کی ذمہ داری ہو ان کی بنیاد پر۔

روایتی طور پر بجٹ دو حصوں میں تقسیم ہوتا ہے:

(الف) ریونیو بجٹ
(ب) کیپٹل بجٹ

ریونیو بجٹ میں روزمرہ کے رواں (غیر ترقیاتی) اخراجات شامل ہوتے ہیں مثلاً قرضوں

کی ادائیگی، سول حکومت کے اخراجات یا دوسری ایسی سرگرمیاں جن کے لئے رقوم ٹیکسوں سے حاصل ہونے والے جاری محاصل، ڈیوٹیوں اور دیگر متفرق وصولیوں میں سے فراہم کی جاتی ہیں۔ محاصل کی آمدنی اور رواں اخراجات (غیر ترقیاتی اخراجات) میں تفاوت سے حاصل ہونے والے سال رواں کے فالتو محاصل کیپٹل بجٹ (ترقیاتی بجٹ) کو منتقل کردیئے جاتے ہیں۔

ترقیاتی یا کیپٹل بجٹ ایسے مادی اثاثے تخلیق کرنے کی غرض سے تیار کیا جاتا ہے جن کے نتیجے میں صوبے کی معاشی صلاحیت میں اضافہ ہوسکے۔ اس کی اہم خصوصیات یہ ہوتی ہیں کہ اس میں یا تو تعمیراتی منصوبے شامل ہوتے ہیں یا عوام کے استفادہ کے لئے کسی طرح کے مادی اثاثوں کا حصول مثلاً آبپاشی کے منصوبے یا صنعتی منصوبے۔ معاشی ترقی کے فروغ کے لئے روزافزوں سرمایہ کاری کی بناء پر کیپٹل بجٹ روز بروز زیادہ اہمیت اختیار کرتا جارہا ہے۔ کیپٹل اخراجات بالعموم فالتو محاصل، پبلک اکاؤنٹ یا بیرونی امداد سے پورے کئے جاتے ہیں۔

مالی سال کے آغاز اور اختتام پر حکومت کی مالی حیثیت کی نشاندہی کرنے والے مالی وسائل کا اندازہ کرنے کے لئے حکومت کے بجٹ کے مندرجہ بالا دونوں حصے باہم مدغم کئے جاتے ہیں۔

1.04: سالانہ ترقیاتی پروگرام (اے ڈی پی)

بجٹ میں ترقیاتی اخراجات کے لئے رقوم سالانہ ترقیاتی پروگرام کی بنیاد پر رکھی جاتی ہیں جو قومی اقتصادی کونسل کی مجموعی پالیسی کی مطابقت میں، محکمہ خزانہ اور دیگر صوبائی محکموں کے مشورے سے محکمہ منصوبہ بندی و ترقیات تیار کرتا ہے۔

سالانہ ترقیاتی پروگرام کی تیاری کے کام کا آغاز نومبر کے اوائل میں ہو جاتا ہے جب معیشت اور منصوبوں کے اہداف کی مجموعی ضروریات کو پیش نظر رکھ کر سالانہ ترقیاتی پروگرام کا حجم متعین کردیا جاتا ہے اور اس کی اطلاع محکمہ منصوبہ بندی و ترقیات کو دے دی جاتی ہے جو تمام صوبائی محکموں کو رقوم کی شعبہ جاتی تخصیص سے آگاہ کرتا ہے۔ محکمہ منصوبہ بندی و ترقیات کی طرف سے فنڈز کی مجموعی تخصیص کی اس نشاندہی کی روشنی میں تمام متعلقہ محکمے تفصیل کے ساتھ شعبہ وار منصوبے تیار کرتے ہیں اور محکمہ منصوبہ بندی و ترقیات کے ساتھ تفصیلی مشاورت کے بعد انہیں حتمی شکل دیتے ہیں۔ ان شعبہ جاتی تخصیصات پر اپریل، مئی میں وفاقی سطح پر سالانہ منصوبوں کی رابطہ کمیٹی کے اجلاس میں تفصیلی بحث کے بعد انہیں حتمی شکل دی جاتی ہے اور ان پر قومی اقتصادی کونسل سے منظوری حاصل کی جاتی ہے۔ جب حتمی منظوری کے بعد سالانہ ترقیاتی پروگرام بجٹ میں شامل کیا جاتا ہے تو اس میں صوبائی حکومت کے منصوبہ ہائے کار کا خاکہ شامل ہوتا ہے اور اس میں مختلف ترقیاتی سکیموں کے لئے مختص رقوم اور اہداف کی نشاندہی کی جاتی ہے۔

(الف) وسائل کے تخمینے

چونکہ معاشی ترقی کے اہم ذریعے کی حیثیت سے سالانہ ترقیاتی پروگرام پر کامیابی کے ساتھ عملدرآمد کا انحصار وسائل کی دستیابی پر ہوتا ہے، اس لئے منصوبے کے حجم کا تعین کرنے سے پہلے وسائل کا تخمینہ لگانے کے لئے طویل مشق کی جاتی ہے۔ یہ مشق محکمہ خزانہ متعلقہ سرکاری ایجنسیوں بالخصوص وفاقی حکومت کے ساتھ رابطوں کے ذریعہ کرتا ہے تاکہ پتہ چلایا جاسکے کہ قابل تقسیم ٹیکسوں کے پول سے کتنی رقوم متوقع ہیں۔ وسائل کے تخمینوں میں یہ چیزیں شامل ہوتی ہیں:

(i) سرکاری بچتیں یعنی محاصل میں سے صوبائی حکومت کے رواں اخراجات سے بچ جانے والی رقوم۔
(ii) صوبے کی نقد کیپٹل آمدنی۔
(iii) وفاقی حکومت کی طرف سے بیرونی معاشی امداد کے تخمینے۔

(ب) سالانہ ترقیاتی پروگرام میں بیرونی معاونت کا حصہ

سالانہ ترقیاتی پروگرام کی حتمی تیاری کے ساتھ ساتھ کوشش کی جاتی ہے کہ زرمبادلہ کے عنصر کا تخمینہ، جہاں تک ممکن ہو، حقیقت پسندانہ لگایا جائے۔ ریونیو اور کیپٹل دونوں طرح کے بجٹ میں زرمبادلہ کے اخراجات کا ذکر ملکی کرنسی میں اخراجات سے الگ کیا جاتا ہے۔ اس سے انتظامی اتھارٹیوں کو یہ انتباہ بھی ہو جاتا ہے کہ ملکی کرنسی والے اخراجات پر زرمبادلہ کے اخراجات کی رقوم خرچ نہیں کی جاسکتیں۔

1.05: ٹیکس کی نئی تجاویز کو موثر بنانا

بجٹ میں شامل نئے ٹیکسوں یا اضافہ شدہ ٹیکسوں یا نظرثانی شدہ ٹیکسوں کی تجاویز الگ سے قانون سازی کے بعد ہی موثر ہوتی ہیں۔ یہ قانون سازی بجٹ کا اہم پہلو ہوتی ہے اور اس کے بغیر نہ کوئی نیا ٹیکس لگایا جا سکتا ہے، نہ کسی ٹیکس میں اضافہ کیا جاسکتا اور نہ ہی نظرثانی کی جاسکتی ہے۔

1.06: منظور شدہ مصارف کا شیڈول

جب مجاز اتھارٹی بجٹ کی منظوری دے دیتی ہے تو منظور شدہ مصارف کا منظور شدہ شیڈول اسی انداز میں تیار کیا جاتا ہے جیسا اخراجات کے سلسلہ میں سالانہ بجٹ سٹیٹمنٹ کے لئے ہوتا ہے۔ اس شیڈول کی منظوری وزیراعلیٰ دیتے ہیں اور اس پر اپنے دستخط ثبت کرتے ہیں جو سالانہ بجٹ سٹیٹمنٹ میں صوبائی مشترکہ فنڈ سے رقوم نکالنے کی واحد مجاز اتھارٹی ہے۔ شیڈول میں کسی مخصوص گرانٹ یا تخصیص کی آخری حد متعین ہوتی ہے۔ اس میں صوبائی مجموعی فنڈ سے ہونے والے اخراجات یا دیگر اخراجات کا بھی تعین ہوتا ہے۔

آئین کے آرٹیکل 22 میں کہا گیا ہے کہ صوبائی مجموعی فنڈ سے ہونے والے اخراجات پر صوبائی اسمبلی میں بحث تو ہوسکتی ہے مگر یہ صوبائی اسمبلی میں رائے شماری کے لئے پیش نہیں کیا جائے گا۔

آئین کے آرٹیکل 21 میں کہا گیا ہے کہ مندرجہ ذیل اخراجات صوبائی مجموعی فنڈ میں سے کئے جائیں گے:

(الف) گورنر کی تنخواہ اور الاؤنس یا اس کے دفتر کے دیگر اخراجات یا:
- (i) ہائی کورٹ کے ججوں کی تنخواہ اور الاؤنس۔
- (ii) صوبائی اسمبلی کے سپیکر، ڈپٹی سپیکر کی تنخواہ اور الاؤنس۔

(ب) ہائی کورٹ یا صوبائی اسمبلی کے افسروں اور ملازمین کو دی جانے والی تنخواہوں اور الاؤنسوں سمیت ان کے انتظامی اخراجات۔

(ج) صوبائی حکومت کی جانب سے واجب الادا قرضوں کی واپسی بشمول سود، ڈوبی ہوئی رقوم کے اخراجات، گروی وغیرہ پر لی گئی رقوم کی واپسی اور قرضوں اور خدمات کے حصول کے سلسلہ میں اخراجات اور صوبائی مجموعی فنڈ کے سلسلہ میں فک الرہن۔

(د) کسی عدالت یا ٹریبونل کی طرف سے صوبے کیخلاف دیئے گئے کسی فیصلے، ڈگری، ایوارڈ کے سلسلہ میں مطلوبہ رقوم۔

(ر) کوئی اور رقم جس کے لئے آئین یا صوبائی اسمبلی کے کسی ایکٹ میں کہا گیا ہو کہ وہ صوبائی مجموعی فنڈ سے خرچ کی جائے گی۔

1.07: صوبائی کابینہ میں بجٹ تجاویز پیش کرنا

محکمہ خزانہ کی تیار کردہ بجٹ تجاویز اسمبلی میں پیش کرنے سے پہلے صوبائی کابینہ کو پیش کر کے اس کی منظوری حاصل کی جاتی ہے۔

1.08: بجٹ/فنانس بل صوبائی اسمبلی میں پیش کرنا

وزیرخزانہ وزیراعلیٰ اور سپیکر کی مشاورت کے ساتھ صوبائی اسمبلی کے بجٹ پر غور کرنے کا ٹائم ٹیبل تیار کرتا ہے۔ اسمبلی کا سیکرٹری تمام متعلقہ لوگوں کو اس ٹائم ٹیبل کی اطلاع فراہم

کرتا ہے۔

1.09: مجاز اخراجات کے شیڈول کی منظوری

صوبائی اسمبلی سے بجٹ پاس ہونے کے بعد وزیراعلیٰ مجاز اخراجات کے شیڈول کی منظوری دیتا ہے۔اس طرح منظور کیا گیا شیڈول اسمبلی میں پیش کیا جائے گا مگر وہ نہ تو اس پر بحث کر سکے گی نہ اس پر رائے شماری کرائی جائے گی۔

حصہ دوئم: بجٹ کی دستاویزات

2.01: وزیر خزانہ کی بجٹ تقریر (ٹیکس تجاویز کے بغیر)

اس میں گزشتہ برس کے دوران معیشت کی صورت حال کے متعلق معلومات ہوتی ہیں اور نئے بجٹ سال کی مدت میں معیشت میں بہتری لانے کے لئے مجوزہ مساعی کا تذکرہ ہوتا ہے۔

یہ دستاویز اردو اور انگریزی دونوں زبانوں میں شائع ہوتی ہے۔

2.02: وزیر خزانہ کی بجٹ تقریر (ٹیکس تجاویز کے ساتھ)

اس میں نئے ٹیکس لگانے کی تجاویز ہوتی ہیں۔ نئے، اضافہ شدہ یا نظر ثانی شدہ ٹیکس الگ سے قانون سازی کے ذریعے موثر ہوتے ہیں جسے مالیاتی بل کہا جاتا ہے۔ یہ قانون سازی بجٹ کا لازمی حصہ ہوتی ہے اور اس کے بغیر نہ تو کوئی نیا ٹیکس لگایا جا سکتا ہے، نہ کسی ٹیکس میں اضافہ یا نظر ثانی کی جا سکتی ہے۔

یہ دستاویز اردو اور انگریزی دونوں زبانوں میں شائع ہوتی ہے۔

2.03: مطالبات زر اور مختص مصارف کی تفصیل

اس دستاویز میں مندرجہ ذیل کتب شامل ہوتی ہیں:

کتاب نمبر I: رواں اخراجات، اس دستاویز میں ترقیاتی اخراجات کی تفاصیل ہوتی ہیں۔

کتاب نمبر II: ترقیاتی اخراجات اس دستاویز میں ترقیاتی اخراجات کی تفاصیل ہوتی ہیں۔

مطالبات زر اور مختص شدہ رقوم والی دستاویز میں صوبائی حکومت کے رواں مالی سال کے بجٹ تخمینے اور نظر ثانی شدہ تخمینے اور آمدہ مالی سال کے بجٹ تخمینے تفصیل کے ساتھ دیئے جاتے ہیں۔

چونکہ اخراجات مخصوص مقاصد/کاموں کے لئے ہوتے ہیں (مکمل تفصیل درجہ بندی کے چارٹ میں دی گئی ہے) اس لئے ہر دفتر اور ہر محکمے کے کاموں اور مقاصد کے لحاظ سے اخراجات کی درجہ بندی کی الگ الگ تفاصیل دی جاتی ہیں۔

کام کے لحاظ سے درجہ بندی میں عمومی انتظامیہ، امن و امان، کمیونٹی خدمات، سماجی خدمات، معاشی خدمات، سب سڈیز، قرضوں کی ادائیگی وغیرہ کے اخراجات شامل ہوتے ہیں۔ مقاصد کے لحاظ سے درجہ بندی میں انتظامیہ پر اخراجات، اشیائے پائیدار کی خریداری، تعمیراتی کاموں اور اشیائے پائیدار کی مرمت وغیرہ اور تعمیرات، سرمایہ کاری، قرضے اور ادائیگیوں وغیرہ کے اخراجات شامل ہوتے ہیں۔

2.04: مطالبات زر اور مختص مصارف

مطالبات زر اور مختص شدہ رقوم میں ریونیو اور کیپٹل دونوں طرح کے اخراجات کے تخمینے شامل ہوتے ہیں۔ مزید برآں قانون کے تحت صوبائی مجموعی فنڈ سے ہونے والے اخراجات الگ سے درج ہوتے ہیں۔ اگر کسی خاص مقصد کے لئے رکھی گئی رقوم تمام تر چارج شدہ اخراجات پر مشتمل ہوں تو یہ مختص شدہ رقوم (Appropriations) میں اس طرح درج ہوتی ہیں کہ مطالبات زر کے برعکس ان پر نمبر شمار نہیں لگایا جاتا۔

بجٹ میں مندرج ہر محکمہ سے متعلقہ مطالبات زر مزید دو حصوں پر مشتمل ہوتے ہیں۔

(i) ریونیو سے ہونے والے اخراجات

(ii) کیپٹل سے ہونے والے اخراجات

2.05: سالانہ بجٹ کی سٹیٹمنٹ

سالانہ بجٹ سٹیٹمنٹ میں کاموں کی درجہ بندی کے لحاظ سے رقوم سمیت مندرجہ ذیل تخمینوں کی مکمل تفاصیل درج ہوتی ہیں:

(i) ریونیو اکاؤنٹ میں ریونیو آمدن اور اخراجات
(ii) کیپٹل آمدن اور اخراجات
(iii) قرضوں، سرمایہ کاری اور رقوم کی واپسی وغیرہ کی توقع پر پیشگی اخراجات

سالانہ بجٹ سٹیٹمنٹ میں شامل آمدن اور ادائیگیوں کے تخمینے مزید دو حصوں میں الگ الگ دیئے جاتے ہیں یعنی صوبائی مجموعی فنڈ سے اخراجات اور پبلک اکاؤنٹس سے اخراجات۔

آئین کے آرٹیکل 120(1) کے تحت یہ ایک آئینی دستاویز ہے۔

یہ دستاویز انگریزی میں شائع کی جاتی ہے۔

2.06: قرطاس ابیض

قرطاس ابیض ہر سال بجٹ کی وضاحتی دستاویز کے طور پر شائع کیا جاتا ہے۔ اس میں صوبائی بجٹ کے اہم پہلوؤں کی سادہ اور فنی اصطلاحات سے پاک زبان میں وضاحت کی جاتی ہے۔ اس سے عام آدمی کو پورے مالی سال کے دوران بجٹ پالیسی کی عمومی سمت اور صوبائی مالیات سے آگہی حاصل ہوتی ہے۔ اس میں ''بجٹ ایک نظر میں'' اور ''بجٹ اختصار کے ساتھ'' کے عنوانات سے صوبے کے ریونیو، کیپٹل اور پبلک اکاؤنٹ کا ایک طائرانہ جائزہ اور سالانہ ترقیاتی پروگرام کی حکمت عملی کی جھلکیاں شامل ہوتی ہیں۔

اس کے علاوہ اس میں پنجاب کے مستقبل کے ویژن پر وزیر اعلیٰ کا پالیسی بیان بھی ہوتا ہے جس میں دوسری باتوں کے علاوہ درمیانی مدت کے بجٹ اقدام کے طور پر افلاس کے سلسلہ میں سرمایہ کاری اور قرضوں کے متعلق حکمت عملی کی تصویر پیش کی جاتی ہے۔

یہ انگریزی زبان میں شائع کیا جاتا ہے۔

2.07: منظور شدہ مصارف کا شیڈول

مجاز فوم پر بجٹ کی منظوری کے بعد مجاز اخراجات کا منظور شدہ شیڈول اسی انداز میں شائع کیا جاتا ہے جس طرح سالانہ بجٹ سٹیٹمنٹ میں اخراجات کی تفصیل شائع ہوتی ہے۔ سالانہ بجٹ سٹیٹمنٹ اور متعلقہ گرانٹس اور مختص شدہ رقوم (Appropriations) میں دیئے گئے اخراجات کے لئے صوبائی مجموعی فنڈ سے رقوم نکلوانے کے لئے یہ شیڈول واحد اتھارٹی ہے۔

آئین کے آرٹیکل 123(2) کے مطابق اس طرح منظور کیا گیا شیڈول اسمبلی میں پیش کیا جائے مگر وہ نہ تو اس پر بحث کر سکتی ہے اور نہ ہی رائے شماری کرا سکتی ہے۔

یہ دستاویز انگریزی میں شائع ہوتی ہے۔

2.08: ضمنی مطالبات زر اور مختص مصارف

ضمنی مطالبات برائے گرانٹس مختص شدہ رقوم آئین کے آرٹیکل 124 کے مطابق تیار کئے جاتے ہیں۔ یہ رواں مالی سال کے دوران اضافی ضروریات پوری کرنے کے لئے ہوتے ہیں۔ اس میں صوبائی مجموعی فنڈ سے اضافی اخراجات شامل ہوتے ہیں۔

یہ کتاب نما بجٹ بھی تین حصوں پر مشتمل ہوتا ہے۔

(i) رواں اخراجات کے لئے مطالبات
(ii) ترقیاتی اخراجات کے لئے مطالبات
(iii) صوبائی مجموعی فنڈ سے مختص شدہ رقوم

2.09: غیر ملکی امداد کے تخمینے

بیرونی وسائل زیادہ تر دوست ممالک اور بین الاقوامی مالیاتی اداروں سے ملنے والے قرضوں اور کریڈٹ پر مشتمل ہوتے ہیں۔

قرضے، کریڈٹ اور گرانٹس کی صورت میں معاونت، تینوں کو ملا کر بیرونی امداد کہا جاتا ہے اور ان کی چار بڑی بڑی اقسام یہ ہیں:

پراجیکٹ ایڈ، نان پراجیکٹ اشیاء کی ایڈ، خوراک کے لئے ایڈ اور دوسری ایڈ۔ پراجیکٹ ایڈ زیادہ تر ان قرضوں اور گرانٹس پر مشتمل ہوتی ہے جس سے پراجیکٹ کے لئے ساز وسامان اور خدمات خریدی جاتی ہیں۔ پراجیکٹ قرضے دو طرح کے ہوتے ہیں۔ قرضوں اور کریڈٹ کی رقوم بالآخر واپس ادا کرنا پڑتی ہیں جبکہ گرانٹ والا حصہ واپس نہیں کرنا ہوتا۔

وزیر خزانہ کی طرف سے ارکان کے اٹھائے ہوئے نکات کا جواب اور بجٹ کے اہم پہلوؤں کی تفصیلی وضاحت، سماجی ترقی اور معیشت کی ترقی کی رفتار تیز کرنے کے سلسلہ میں تجاویز وزیر خزانہ کی اس تقریر میں شامل ہوتی ہیں جو وہ بجٹ پر بحث کو سمیٹتے ہوئے کرتے ہیں۔

ضمیمے

ضمیمہ اے
مالی معاملات پر صوبائی اسمبلی کے قواعد وضوابط کار

(پنجاب اسمبلی کے ضوابط کار 1997ء سے اقتباسات)

نوٹ: تمام صوبائی اسمبلیوں کے قواعد وضوابط میں یہی چیزیں ہیں تاہم نے یہ اقتباسات پنجاب اسمبلی کے قواعد وضوابط کار **1997**ء میں سے لئے ہیں۔

134: بجٹ

(1) صوبائی اسمبلی میں بجٹ پیش ہونے کے دن اور تاریخ کا تعین قائد ایوان کریں گے۔
(2) حکومت کی سفارش کے بغیر کوئی مطالبہ زر پیش نہیں کیا جا سکے گا۔

135: مطالبات زر

(1) ہر کام یا ہر محکمہ کے لئے الگ مطالبہ زر پیش کیا جائے گا تاہم حکومت کو اختیار ہوگا کہ ایسے اخراجات جن کی کسی مخصوص محکمہ کے لئے الگ درجہ بندی فوری طور پر ممکن نہ ہو، ان کے لئے مطالبات میں دو یا دو سے زیادہ محکموں کی گرانٹس یکجا کر دے۔
(2) ہر مطالبے کے ساتھ کل مجوزہ گرانٹ کے سٹیٹمنٹ اور اس میں شامل مختلف مدات کے لئے تفصیلی تخمینوں کے سٹیٹمنٹ شامل ہونے چاہئیں۔

136: بجٹ پیش کرنا

بجٹ وزیر خزانہ پیش کریں گے اور ان کی عدم موجودگی میں وزیر اعلیٰ کے نامزد وزیر پیش کریں گے جنہیں اس باب میں وزیر انچارج کہا جائے گا۔ جس روز بجٹ پیش ہوگا اس روز مالیاتی بل پیش کرنے کے سوا کوئی دیگر کارروائی، بشمول سوالات تحاریک استحقاق، تحاریک التوا وغیرہ کی صورت میں نہیں ہو سکے گی۔

بجٹ پیش ہونے کے دن بحث نہیں ہو سکے گی

جس روز بجٹ اسمبلی میں پیش کیا جائے گا اس روز اس پر کسی طرح کی بحث نہیں کی جا سکے گی۔

137: بجٹ پر بحث کے مراحل

(i) بجٹ پر عام بحث، بحیثیت مجموعی

(ii) مختص شدہ چارجڈ اخراجات پر بحث

(iii) مطالبہ زر (بسلسلہ اخراجات سوائے چارجڈ اخرجات) پر بحث اور رائے شماری، بشمول تحاریک تخفیف، اگر کوئی ہوں، پر رائے شماری۔

138: دنوں کا تعین

وزیر انچارج کے مشورے سے سپیکر بجٹ کے مختلف مراحل، جن کا تذکرہ ضابطہ نمبر 137 (ب) میں ہے، کے لئے دن مخصوص کرے گا۔ تاہم یہ لازمی ہوگا کہ بجٹ پیش ہونے کے دن اور بجٹ پر بحث کے آغاز کے دن میں کم از کم دو روز کا وقفہ ہو۔ یہ بھی لازمی ہوگا کہ بجٹ پر عام بحث کے لئے کم از کم چار روز رکھے جائیں گے۔

139: بجٹ پر عام بحث

(1) بجٹ پر عام بحث کے لئے مختص ایام میں بجٹ پر مجموعی طور پر بھی بحث ہوسکتی ہے یا اس سلسلہ میں کسی اصولی سوال پر بھی بحث کی جاسکتی ہے تاہم اس مرحلے پر نہ تو کوئی تحریک پیش کی جاسکے گی نہ ہی بجٹ رائے شماری کے لئے اسمبلی میں پیش کیا جاسکے گا۔

(2) بحث کے اختتام پر وزیر انچارج کو جواب دینے کا عمومی حق حاصل ہوگا۔

(3) سپیکر اگر مناسب سمجھے تو تقاریر کے لئے وقت مقرر کر سکے گا۔

140: کٹوتی کی تحاریک

کوئی رکن کسی مطالبہ زر میں تخفیف کے لئے کٹوتی کی تحریک پیش کر سکے گا جس کے لئے مندرجہ ذیل میں سے کوئی طریقہ اپنایا جائے گا۔

(الف) ''کہ مطالبہ زر میں ایک روپے کی کمی کی جائے'' اس کا مطلب مطالبہ زر کے پس پردہ پالیسی پر اظہار عدم اعتماد ہوگا۔ اس قسم کی تحریک کو ''پالیسی کی نامنظوری والی کٹوتی'' کہا جائے گا۔ اس تحریک کا نوٹس دینے والا رکن نوٹس کے ہمراہ پالیسی کے ان پہلوؤں کا مختصر تذکرہ کرے گا جن پر وہ بحث کرنا چاہتا ہے۔ بحث نوٹس میں مندرج پہلوؤں تک محدود رہے گی اور ارکان کو اجازت ہوگی کہ وہ متبادل پالیسی پیش کر سکیں یا اس کی حمایت کر سکیں۔

(ب) ''کہ مطالبہ زر کی رقم کو ایک خاص حد تک کم کردیا جائے'' جس کا مطالبہ ہوگا کہ اس حد تک بچت کی جاسکتی ہے۔ یہ کمی یا تو مطالبہ زر کی کم رقم میں کی جاسکتی ہے یا اس کی کوئی خاص مد ختم یا کم کر کے کی جاسکتی ہے۔ اس تحریک کو ''بچت کی تحریک'' کہا جائے گا۔ نوٹس میں مختصر طور پر متعین حدود بیان کی جائیں گی اور تقاریر صرف اس بحث تک محدود رہیں گی کہ بچت کس طرح کی جاسکتی ہے

(ج) ''کہ مطالبہ زر میں 100 روپے کی تخفیف کی جائے'' تاکہ حکومت کی ذمہ داریوں کے سلسلہ میں مخصوص شکایات پر بحث کی جاسکے۔ اس قسم کی تحاریک کو ''علامتی کٹوتی'' کہا جاتا ہے اور ان کی بحث اس مخصوص شکایت تک محدود رہتی ہے جس کا تذکرہ نوٹس میں کیا گیا ہوتا ہے۔

141: کٹوتی کی تحریکوں کا نوٹس

اگر کٹوتی کی کوئی تحریک متعلقہ مطالبہ زر پر بحث کے لئے مخصوص دن سے کم از کم دو روز پہلے پیش نہ کی گئی ہو تو کوئی رکن اس تحریک کے پیش کئے جانے پر اعتراض اٹھا سکتا ہے اور یہ اعتراض موثر ہوگا الا یہ کہ سپیکر تحریک پیش کرنے کی اجازت دے دے۔

142: کٹوتی کی تحریکوں کے قابل قبول ہونے کیلئے منظوری کی شرائط

تخفیف کی کسی تحریک کو بحث کے لئے اسی وقت منظور کیا جاسکتا ہے اگر وہ ان شرائط پر پوری اترتی ہو:

(i) یہ صرف ایک مطالبہ زر کے سلسلہ میں ہوگی۔
(ii) یہ کسی رقم میں اضافے کے لئے نہیں ہوگی نہ ہی کسی رقم کو کسی دوسرے مقصد کے لئے خرچ کرنے کے لئے ہوگی۔
(iii) یہ ''صوبائی مجموعی اخراجات'' سے ہونے والے اخراجات سے متعلق نہ ہو۔
(iv) یہ بالوضاحت ہونی چاہئے اور یہ ہر طرح کے دلائل، مداخلت، طعن وتشنیع، تہمت، القاب اور توہین آمیز بیانات سے پاک ہونی چاہئے۔
(v) یہ ایک مخصوص معاملے تک محدود ہونی چاہئے جس کا تحریک میں مختصراً تذکرہ ہوگا۔
(vi) اس میں کسی شخص کے کردار یا طرز عمل پر چھینٹے نہ اڑائے گئے ہوں، جس پر بحث صرف موضوعی تحریک کے ذریعے ہی ہوسکتی ہے۔
(vii) یہ کسی رائج قانون میں ترمیم یا تنسیخ کے لئے نہ ہو۔
(viii) یہ کیسے ایسے معاملے سے متعلق نہ ہو جس کا تعلق اصلاً حکومت کے ساتھ نہ ہو۔
(ix) یہ صوبے کی حدود میں کسی عدالت میں زیر سماعت معاملے سے متعلق نہ ہو۔
(x) اس میں استحقاق کا سوال نہ اٹھایا گیا ہو۔

(xi) اس سے کسی ایسے معاملے پر دوبارہ بحث کا دروازہ نہ کھلتا ہو جس پر اسی سیشن میں بحث ہو چکی ہو اور جس پر فیصلہ لیا جا چکا ہو۔

(xii) یہ کسی ایسے معاملے سے متعلق نہ ہو جو اسی سیشن میں بحث کے لئے منظور ہو چکا ہو اور نہ ہی یہ اس معاملے کو بے اثر ثابت کرنے کے لئے ہو۔

(xiii) یہ کسی ایسے معاملے سے متعلق نہ ہو جو کسی عدالت یا عدالتی یا نیم عدالتی کام کرنے والی اتھارٹی کے پاس زیر سماعت ہو۔

تاہم سپیکر اپنی صوابدید کے تحت کوئی ایسا معاملہ اسمبلی میں اٹھانے کی اجازت دے سکتا ہے جو کسی انکوائری کے ایسے مرحلے یا موضوع یا طریق کار سے متعلق ہو جس پر بحث سے عدالت یا اتھارٹی کی رائے متاثر نہ ہوتی ہو۔

143: کٹوتی کی کسی تحریک کے قابل قبول ہونے کا فیصلہ سپیکر کرے گا

سپیکر یہ فیصلہ کرے گا کہ کٹوتی کی کوئی تحریک ان ضوابط کے تحت قابل قبول ہے یا نہیں اور وہ کٹوتی کی کوئی ایسی تحریک مسترد کرسکتا ہے جو اس کے خیال میں کٹوتی کی تحریک پیش کرنے کے حق کے غلط استعمال پر مبنی ہو یا اسمبلی کے طریق کار کو متاثر کرتی ہو یا اس کی راہ میں رکاوٹ کا باعث ہو یا ان ضوابط میں سے کسی کے منافی ہو۔

کٹوتی کی تحریک میں ترمیم

کٹوتی کی تحاریک میں ترمیم نہیں کی جاسکتی۔

144: مطالبات زر پر رائے شماری

(1) ضابطہ نمبر 137 (ب) میں محولہ ہر مطالبہ زر پر الگ سے بحث ہو گی۔

(2) کوئی مطالبہ زر رائے شماری کے لئے پیش کرنے سے پہلے اس پر کٹوتی کی تمام تحریکوں پر بحث اور رائے شماری کرائی جائے گی۔

(3) اگر کسی ایک مطالبہ زر پر کٹوتی کی متعدد تحاریک پیش کی گئی ہوں تو وہ اس ترتیب سے زیر بحث آئیں گی جو بجٹ کے مطابق اس میں متذکرہ مدات کی ترتیب ہو گی۔

(4) ضابطہ 137 کے تحت مختص شدہ ایام کے آخری روز ضابطہ 137 (ب) میں متذکرہ مرحلے پر اجلاس کے اختتام کے قریب سپیکر تمام مطالبات زر سے متعلق تمام معاملات نمٹانے کے لئے ہر سوال رائے شماری کے لئے پیش کردے گا۔

منظور شدہ اخراجات کا شیڈول

منظور شدہ اخراجات کے شیڈول کی جب آرٹیکل 123 کی شق (1) یا آرٹیکل 124 کے تحت منظوری دے دی جائے تو یہ شیڈول ایوان میں پیش کیا جائے گا مگر اس پر نہ تو بحث کی جا سکے گی اور نہ ہی رائے شماری۔

146: اکاؤنٹ پر رائے شماری

(1) اکاؤنٹ پر رائے شماری کی تحریک میں رائے شماری کے لئے مطلوبہ کل رقم درج ہوگی اور ہر ڈویژن، محکمے یا مد کے لئے مطلوبہ رقوم بھی۔ اور اس میں یہ لکھا ہوگا کہ رقوم تحریک سے منسلکہ شیڈول میں درج ہیں۔

(2) مجموعی طور پر مطالبہ میں تخفیف کرنے یا مطالبہ میں شامل مدات میں سے کسی مد کو ختم کرنے یا اس میں تخفیف کرنے کے لئے ترمیم پیش کی جا سکے گی۔

(3) تحریک یا اس میں پیش کی گئی کسی ترمیم پر عمومی انداز میں بحث کی اجازت دی جا سکے گی مگر مطالبہ کی تفاصیل پر اس حد سے زیادہ بحث نہیں کی جا سکے گی جتنی عمومی نکات کی وضاحت کے لئے ضروری ہوگی۔

(4) دیگر ہر لحاظ سے اکاؤنٹ پر رائے شماری کی تحریک اسی طرح نمٹائی جائے گی گویا کہ وہ مطالبہ زر ہو۔

(5) ذیلی ضابطہ (1) میں متذکرہ شیڈول میں صوبائی مجموعی فنڈ سے خرچ ہونے والی مختلف رقوم کا الگ الگ تذکرہ ہوگا۔

147: ضمنی یا اضافی مطالبات کے سلسلہ میں طریق کار

اخراجات کے ضمنی تخمینوں یا اضافی مطالبات سے نمٹنے کے لئے جہاں تک ممکن ہو وہی طریق کار اپنایا جائے گا جس پر بجٹ کے سلسلہ میں عمل کیا جاتا ہے ماسوائے اس کے کہ اگر کسی ضمنی مطالبہ زر میں کسی نئے مقصد کے لئے مجوزہ رقوم تخصیص نو کے ذریعہ دستیاب ہوں تو کسی علامتی رقم کی منظوری کے لئے مطالبہ اسمبلی میں رائے شماری کے لئے پیش کیا جائے گا اور اگر اسمبلی اس کی منظوری دے دے تو فنڈز تخصیص نو کے ذریعے فراہم کئے جا سکتے ہیں۔

ضمیمہ بی

73: منی بل کا طریقہ کار

(1) آرٹیکل نمبر 115 میں مندرج کسی بات کے باوجود منی بل صوبائی اسمبلی سے ہی منظور ہوگا۔

(2) اس آرٹیکل کے نکتہ نظر سے کوئی بل یا ترمیم اس صورت میں منی بل تصور کیا جائے گا اگر وہ مندرجہ ذیل امور یا ان میں سے کسی ایک امر سے متعلق ہوگا۔

(الف) کوئی ٹیکس لگانا، ختم کرنا، کم کرنا، اس میں ردوبدل کرنا یا اسے منضبط کرنا۔
(ب) صوبائی حکومت کی طرف سے قرض لینا یا کسی کی ضمانت فراہم کرنا یا حکومت کی مالی ذمہ داریوں سے متعلق کسی قانون میں ترمیم۔
(ج) صوبائی مجموعی فنڈ تحویل ہونا یا اس میں یا اس سے رقوم کی ادائیگی یا اجرا۔
(د) صوبائی مجموعی فنڈ سے اخراجات کی اجازت یا اس طرح کی کسی رقم میں تبدیلی یا اسے ختم کرنا۔
(ر) صوبے کے پبلک اکاؤنٹ میں رقوم کی وصولی، تحویل یا ایسی رقوم کا اجرا۔
(س) گزشتہ پیرے میں مندرج کسی معاملے سے متعلق اتفاقی اخراجات۔

(3) کوئی بل محض اس وجہ سے منی بل نہیں کہلائے گا کہ اس میں یہ امور پائے جاتے ہیں:

(الف) تعزیراتی جرمانے کے سوا کوئی جرمانہ عائد کرنا یا اس میں تبدیلی یا کسی لائسنس فیس کی ادائیگی یا مطالبہ یا خدمات کے معاوضہ کے لئے رقوم۔
(ب) کسی مقامی اتھارٹی کی طرف سے مقامی ضروریات کے لئے لگایا گیا یا ختم کیا جانے والا یا معاف کیا جانے والا ٹیکس یا اس میں تبدیلی اور اسے منضبط کرنا۔

(4) اگر کسی معاملے میں یہ سوال پیدا ہو جائے کہ وہ منی بل ہے یا نہیں تو اس کا حتمی فیصلہ کرنے کا اختیار صوبائی اسمبلی کے سپیکر کو ہوگا۔

(5) گورنر کو منظوری کے لئے کئے جانے والے ہر منی بل کے ساتھ صوبائی اسمبلی کے سپیکر کی طرف سے یہ سرٹیفکیٹ ہوگا کہ یہ منی بل ہے۔ یہ سرٹیفکیٹ حتمی ہوگا اور اسے چیلنج نہیں کیا جا سکے گا۔

77: ٹیکس صرف قانون کے تحت لگائے جائیں گے

اسمبلی کے منظور کردہ ایکٹ کے بغیر صوبے میں کوئی ٹیکس نہیں لگایا جا سکتا۔

80: سالانہ بجٹ سٹیٹمنٹ

(1) صوبائی حکومت ہر مالی سال میں صوبائی حکومت کی متوقع آمدنی اور اخراجات کے تخمینے کا ایک سٹیٹمنٹ اسمبلی میں پیش کرنے کی پابند ہوگی جسے سالانہ بجٹ سٹیٹمنٹ کہا جائے گا۔

(2) سالانہ بجٹ سٹیٹمنٹ میں مندرجہ ذیل رقوم الگ الگ درج ہوں گی:

(الف) ان اخراجات کے لئے رقوم جنہیں آئین میں صوبائی مجموعی فنڈ سے خرچ ہونے والی رقوم کہا گیا ہے۔
(ب) دیگر اخراجات کے لئے رقوم جن کی صوبائی مجموعی فنڈ سے خرچ کرنے کی تجویز ہو اور ریونیو اکاؤنٹ سے اخراجات کی دیگر اخراجات سے الگ نشاندہی ہوگی۔

81: صوبائی مجموعی فنڈ سے خرچ ہونے والی رقوم

مندرجہ ذیل اخراجات صوبائی مجموعی فنڈ میں سے کئے جائیں گے:

(الف) گورنر کی تنخواہ اور الاؤنس اور اس کے دفتر پر ہونے والے اخراجات اور مندرجہ ذیل کی تنخواہیں اور الاؤنس:

(i) ہائی کورٹ کے جج صاحبان
(ii) صوبائی اسمبلی کے سپیکر وڈپٹی سپیکر

(ب) انتظامی اخراجات، بشمول ہائی کورٹ اور صوبائی اسمبلی سیکرٹریٹ کے افسروں اور ملازموں کی تنخواہیں اور الاؤنس۔
(ج) صوبائی حکومت کی طرف واجب الادا تمام قرضوں کے اخراجات بشمول سود کی ڈوبی ہوئی رقوم، قرضوں کی ادائیگی، قرضوں اور خدمات کے حصول کے سلسلہ میں دیگر اخراجات اور صوبائی مجموعی فنڈ سے ضمانت پر رکھے گئے رہن چھڑانے کے لئے ادائیگی۔
(د) صوبے کے خلاف کسی عدالت یا ٹریبونل کی طرف سے جاری کی گئی ڈگری یا فیصلے پر عملدرآمد کے لئے اخراجات۔
(ر) ایسے دیگر اخراجات کے لئے مطلوبہ رقوم جن کے متعلق آئین میں گنجائش ہو یا جن کے لئے صوبائی اسمبلی کے کسی ایکٹ کے ذریعہ اس فنڈ میں سے خرچ کرنے کی اجازت دی گئی ہو۔

82: سالانہ بجٹ سٹیٹمنٹ کا طریق کار

(1) سالانہ بجٹ سٹیٹمنٹ میں صوبائی مجموعی فنڈ سے ہونے والے اخراجات پر بحث ہوسکتی ہے مگر اسے رائے شماری کے لئے پیش نہیں کیا جا سکتا۔

(2) سالانہ بجٹ سٹیٹمنٹ کے دیگر اخراجات والے حصے کو مطالبات زر کی صورت میں اسمبلی میں پیش کیا جائے گا اور اسمبلی کو اختیار ہوگا کہ کسی مطالبہ زر کو منظور یا نامنظور کر دے یا کسی مطالبہ زر میں ایک متعین حد تک تخفیف کر کے منظور کرے۔

بشرطیکہ قومی اسمبلی کے آغاز کے دس سال بعد کے عرصہ یا قومی اسمبلی کے دوسرے انتخابات کی تاریخ، ان میں سے جو بھی بعد میں ہو، کے بعد کوئی مطالبہ زر بلا تخفیف منظور تصور ہوگا تا آنکہ اسمبلی کے کل ارکان کی اکثریت اسے نامنظور یا اس میں مندرج رقم کو تخفیف کے ساتھ منظور نہ کرے۔

(3) صوبائی حکومت کی سفارش کے بغیر کوئی مطالبہ زر پیش نہیں کیا جا سکتا۔

83: اکاؤنٹ پر رائے شماری

(1) وزیر اعلیٰ اپنے دستخطوں کے ساتھ ایک شیڈول منظور کرے گا جس میں مندرجہ ذیل باتوں کا تعین ہوگا:

(الف) آرٹیکل 122 کے تحت صوبائی اسمبلی کی طرف سے پیش کردہ یا جو پیش کردہ متصور ہوں مطالبات زر۔
(ب) صوبائی مجموعی فنڈ سے خرچ ہونے والی مختلف رقوم۔ تاہم ان میں سے کوئی رقم صوبائی اسمبلی میں اس سے پہلے پیش کئے گئے سٹیٹمنٹ میں درج رقم سے زیادہ نہ ہو۔

(2) اس طرح منظور شدہ شیڈول اسمبلی میں پیش کیا جائے گا مگر اس پر نہ تو اسمبلی میں بحث ہو سکے گی اور نہ ہی رائے شماری۔

(3) آئین کے تحت صوبائی مجموعی فنڈ سے کوئی ایسا خرچ منظور شدہ متصور نہ ہوگا جو شیڈول میں مخصوص طور پر درج نہ ہو اور یہ شیڈول دفعہ (2) کے مطابق اسمبلی میں پیش نہ کر دیا گیا ہو۔

84: ضمنی اور اضافی رقوم

اگر کسی مالی سال کے سلسلہ میں پتہ چلے کہ:

(الف) کسی مخصوص کام کے لئے رواں مالی سال میں منظور شدہ رقم ناکافی ہے یا کسی نئے کام کے لئے اخراجات کی ضرورت پیش آ گئی ہے جو اس سال کے بجٹ سٹیٹمنٹ میں شامل نہیں۔ یا

(ب) مالی سال کے دوران کسی کام پر اس کام کے لئے اس سال منظور شدہ رقم سے زیادہ خرچ ہو گئی ہے تو:

صوبائی حکومت کو اختیار ہو گا کہ صوبائی مجموعی فنڈ سے اس کے لئے اخراجات کی اجازت دے دے خواہ آئین میں اس فنڈ سے اس مقصد کے لئے اخراجات کی اجازت ہے یا نہیں، اور وہ اسے صوبائی اسمبلی میں پیش کرے گی۔ ضمنی بجٹ سٹیٹمنٹ یا جو بھی صورت ہو، اضافی بجٹ سٹیٹمنٹ، جس میں ان اخراجات کی تفصیل دی گئی ہو، پر آئین کے آرٹیکل 120 اور 123 کا اسی طرح اطلاق ہو گا جس طرح سالانہ بجٹ سٹیٹمنٹ پر۔

85: اکاؤنٹ پر رائے شماری

مالی امور کے سلسلہ میں مندرجہ بالا قوانین کے باوجود صوبائی اسمبلی کو اختیار حاصل ہو گا کہ وہ کسی مالی سال کے کسی حصہ کے لئے جو چار ماہ سے زیادہ نہ ہو متوقع اخراجات کے لئے پیشگی گرانٹ منظور کرے، ایسا اس گرانٹ پر رائے شماری کے لئے آئین کے آرٹیکل 122 میں طے کئے گئے طریق کار کی تکمیل اور منظور شدہ اخراجات کی آئین کے آرٹیکل 123 کے تحت اخراجات والی شق کے تحت بعد میں منظوری سے مشروط ہو گا۔

خاکے

خاکہ 1

صوبائی بجٹ کی تیاری ایک نظر میں

مہینہ	ادارہ	عمل
اگست اکتوبر	محکمہ خزانہ	بجٹ کی تجاویز کی طلبی کا مراسلہ
نومبر جنوری	انتظامی محکمے	تفصیلی تخمینے
نومبر دسمبر	کنٹرولنگ آفیسرز	تفصیلی چھان بین
جنوری فروری	محکمہ خزانہ	تفصیلی چھان بین
اپریل	محکمہ خزانہ	بجٹ تجاویز کی تیاری
مئی جون	صوبائی کابینہ	بجٹ تجاویز پر غور اور منظوری
جون	صوبائی اسمبلی	آئین کے آرٹیکل 120 اور 124 اور صوبائی اسمبلی کے قواعد و ضوابط کے تحت آئین پر بحث اور منظوری
جون	وزیر اعلیٰ	منظور شدہ اخراجات کے شیڈول کی منظوری
جولائی	محکمہ خزانہ	ہر محکمے کو فنڈز کا اجراء

محکمہ خزانہ (بجٹ تجاویز کی تیاری) کو معلومات:

- بورڈ آف ریونیو/محکمہ ایکسائز اینڈ ٹیکسیشن: ٹیکس تجاویز
- وفاقی حکومت: قابل تقسیم ٹیکسوں سے حصہ غیر ملکی معاونت

خاکہ 2
سالانہ ترقیاتی پروگرام
تیاری کا طریقہ کار ایک نظر میں

مہینہ	ادارہ	کام
اکتوبر	محکمہ خزانہ	بجٹ کی تجاویز طلب کرنے کا مراسلہ
نومبر جنوری	انتظامی محکمے	ترقیاتی ضروریات
مارچ	محکمہ منصوبہ بندی و ترقیات	سالانہ ترقیاتی منصوبے کی تجاویز کی چھان بین
اپریل	محکمہ منصوبہ بندی و ترقیات	تیاری اور سفارشات
اپریل مئی	محکمہ منصوبہ بندی و ترقیات	اے پی سی سی کے لئے تجاویز
مئی جون	محکمہ منصوبہ بندی و ترقیات	این ای سی کی منظوری کے لئے تجاویز
جون	محکمہ خزانہ	بجٹ تجاویز میں شمولیت
جون	صوبائی کابینہ	اے ڈی پی پر غور اور منظوری
جولائی	صوبائی اسمبلی	اے ڈی پی پر بحث اور منظوری ہمراہ سالانہ بجٹ تجاویز

اے پی سی سی کے لئے تجاویز میں شامل:

ادارہ	کام
بورڈ آف ریونیو/محکمہ ایکسائز اینڈ ٹیکسیشن	ٹیکس تجاویز
وفاقی حکومت	قابل تقسیم محاصل سے حصہ غیر ملکی معاونت