

UNIVERSAL
LIBRARY

OU-234258

UNIVERSAL
LIBRARY



مجموعہ کلام شتر حسنا و فیناں سر عالی

۹۱۳

قرتبه

۲۰ ۲۰
۲ -

دفتر صد محاسب کار عالی شاخ تدوین

باب ۳۳۳ اف

۱۹

(مطبوعہ)

دارالطبع کار عالی



مجموعہ کائنات شریعت و فینان سرکاری

عربیہ ۹۱۳

دفتر صد محاسب کار عالی شاخ تدوین

باب ۱۲۳۳

(مطبوعہ)

دارالطبع کار عالی

تہمید

سالہائے مابین میں بہہ عمل رہا ہے کہ مراسلات کلیات و گشتیات و آفس آرڈر مجربہ دفتر
 و دفتر فنانس کے ساتھ فہرست مضامین، بقا فائنات، سند فار شایع ہوا کرتی تھی
 سلاکوں سے احکام مذکورہ حدود کی نسبت یہ مناسب خیال کیا گیا کہ ان کے ساتھ
 علاوہ فہرست مذکورہ الصدور کے فہرست مضامین بطور (۱) انٹروڈکشن (۲) قواعد لازمت یصال و جب
 نوعیت ہائے معرکہ حاشیہ بھی شامل کیا گئے چنانچہ اس (۳) مجموعہ (۴) و تحفیض (۵) قواعد سفر و فرج
 مجموعہ کیلئے ساتھ فہرست آخر الذکر کے شایع کیا گیا ہے (۶) قواعد صادر ہر مقام (۷) معاشیہ نقدی
 ان نوعیت دار احکام کو برآمد کر سند میں ہر ایک جو غلط (۸) و قسم حسب در سووم و غیرہ۔

۱۰۰، خزائن (۱۹) سالہ (۱۰۰) ہدایات حساب

۱۱، ہدایات عام برائے کاروبار و فیزی
 ۱۲، متفرق (۱۳)، (۱۴)، متفرق (۱۵)، (۱۶)، متفرق (۱۷)،
 عام تر بیانات سابقہ لازمت و غیرہ جو ایک سے
 زیادہ نمونہ پر مشتمل ہوں۔

مرزا فقیر اللہ خاں
 صدر محاسب سرکار عالی

[illegible]

۱۴	ترجمہ معنی دفتر ذمہ امور خزانہ ۲۴ سہ ماہیہ متعلق قواعد عدلیہ	۱۱	۱۲	۸	گشتی
	سررکشتہ داری				
	ہدایات حساب				
۹	۳۰۔ ترقی اوقاف فقہ (۲۲)، قواعد متعلق قانون کفالت نامہات سرکار علی	۹	۹	۹	اعلان
۹	۳۰۔ مراعات دن خدمات کی جگہ حق میں یا جگہ حکم پر بذریعہ	۹	۹	۱۰	۱۰
	عبارت ظہری کفالت نامہات سرکار علی منتقل ہو سکتے				
۱۳	۳۰۔ قواعد نسبت منظوری قرض جو ان ہنہا اشخاص جو	۱۱	۱۱	۱۱	۱۱
۱۵	۳۰۔ انگریز یا دیگر ممالک میں تعلیم پانا چاہتے ہیں	۱۳	۱۳	۱۲	۱۲
۱۵	۳۰۔ قرضہ سودی چھہ فیصدی بابہ سہ ماہیہ	۱۳	۱۳	۱۲	۱۲
	ہدایات عام				
۱۰	۳۰۔ قواعد برائے نصب ستون ہائے برقی بر راضی رعایا	۱۲	۱۲	۱۳	۱۳
۱۰	۳۰۔ قواعد برائے یکسانی اوقات وفات	۱۲	۱۲	۱۳	۱۳

فہرست احکام حساب و فنپانس سرکار عالی بابت سلسلہ (نوعت وار)

نشان سر	درستی اعلان و طر	نشان جاریہ	نشان تجدید	خلاصہ مقدمہ	نشان مختصر	نشان تفصیل
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
				مراسلات محکمہ فنپانس		
				قواعد لازمت و اربعالی و جب		
۱	مراسلہ	$\frac{54}{58}$	۴ برادر	مشغوری اور ٹائم اونس سرکار محکمہ فنپانس استانی و تہذیبی ادارہ احکامات	۱۷	
				قواعد سفر خرچ		
۲	"	$\frac{1011}{1512}$	۴ ہر شہر	برخواست قید اسپ و اجرائی اونس اسپ بنا مزد خرچ سواری متعلقہ ناظران مدارس و ضلع	۱۹	
				خزانہ		
۳	"	۲۸۶	۲ برہمن	انفیس اخراجات ارسال رقم از قرضہ گیرندگان نواب بہرام الدادہ و غیرہ	۱۹	ہدایات حساب
				ہدایات عامہ		
۴	"	۱۳۵	۲۶ برادر	یہ بیگاہ عالیجناب نواب صدر اعظم بہادرین وہی گذارشات پیش کیے جاسکتے ہیں جنہیں سررشتہ فنپانس کی رائے منہج ہے۔	۱۸	

نشان سلسلہ	نشان خدمت	نشان بجاورد	نشان بجاورد	خلاصہ مقدمہ	نشان سلسلہ
۱	۲	۲	۲	۵	۶
۱	۱	۱	۱	۱	۱
۲	۲	۲	۲	۲	۲
۳	۳	۳	۳	۳	۳
۴	۴	۴	۴	۴	۴
۵	۵	۵	۵	۵	۵
۶	۶	۶	۶	۶	۶
۷	۷	۷	۷	۷	۷
۸	۸	۸	۸	۸	۸
۹	۹	۹	۹	۹	۹
۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰
۱۱	۱۱	۱۱	۱۱	۱۱	۱۱
۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲

۱۳	مشتی	۶	۲۲ مردے	۲۵	وظیفہ غواران حسن خدمت کے رسائی ٹکٹ رسیدی کے تہیت کئے جانے سے مستثنیٰ رہیں گے۔
۱۴	"	۱۳	۳ فروری	۳۳	۳ فروری
۱۵	"	۲۶	۱۸ مارچ	۴۶	وصول رقم سرکاری اور وظیفہ زبان حسن خدمت یا انعام
تواضع سفر خرچ					
۱۶	"	۱۸	۲۰ مارچ	۳۸	۲۰ مارچ
۱۷	"	۲۸	۲۰ مارچ	۴۶	۲۰ مارچ
موازنہ					
۱۸	"	۹	۱۴ اپریل	۲۸	۱۴ اپریل
۱۹	"	۱۰	۶ مئی	۲۹	۶ مئی
۲۰	"	۱۶	۵ مارچ	۳۵	۵ مارچ
۲۱	"	۲۱	۲۲ مئی	۴۱	۲۲ مئی
مدامست حساب					
۲۲	"	۷	۱۴ مئی	۲۶	۱۴ مئی
۲۳	"	۲۹	۱۴ مئی	۴۶	۱۴ مئی
۲۴	"	۳۱	۲۵ مئی	۵۱	۲۵ مئی
۲۵	"	۳۲	"	۵۱	"

ہدایات عام

۲۶	گشتی	۱۵	۱۴	مرکز و فروع	کرنیٹرو اور فوجی کیشینہ افسر علاؤ سرکار عالی فریڈلٹ	۳۴
۲۷	"	۱۶	۲۳	سر	تاروم گسٹ کے پلاٹ فارم پر داخل ہو سکتے ہیں	۳۴
۲۸	اعلان	۲۲	۱۵	ایجوٹیشن	اعلان بمقدمہ انعقاد امتحان سررشتہ حساب پر ۲۲/۲۳	۳۴
۲۹	"	۲۳	"	"	اعلان دوبارہ اجازت برجمع مطالعہ برائے طبع کتب شروط	۳۴
۳۰	"	۲۳	۱۵	مرمر	بر امتحان صیفہ حساب اعلان دوبارہ تعین تواریخ امتحان سررشتہ حساب و طرحت	۵۲

ہدایت شکر گت

مستغفر (الف)

۳۱	اگشتی	۱	۱۹ مرداد	تقسیم تمخواه پیشگی شهر آذر و خور داد و شهر پور سلسله	۲۱
۳۲	"	۸	۲۷ بهمن	خریدی توکم خواه و عیبه مولف محمد امیرالدین تنفیج ساز آذر	۲۸
۳۳	"	۲۰	۲۰ اسفند	تقسیم تمخواه پیشگی لوازمی بهشت و خور داد بوجه	۴۱
				تعطیلات ماه میام و غیره	
۳۴	"	۲۵	۲۳ مرداد	خریدی کتاب سوم به اصول تنفیج حسابات مرتب	۴۵
				وزامی الدین بیگ منظم کتاب نظم صیغ ج و دفترها	
۳۵	"	۳۴	۱۸ سرطان	اجازت تقسیم تمخواه پیشگی بابت ماه آبان سلسله	۵۸

متفرق (ب)

۳۹ ۱۱ ۱۲ اسفند در محرم دفعه (۱۹) غنا بطرازت سول سکرکاری ۳۱

فہرست احکام حساب و فنپانس سرکار عالی بابت ۱۳۳۳ (نوعیت دار)

ردیف	نشان	نشان	نشان	نشان	نشان	نشان
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
				خلاصہ مقدمہ		
				مراسلات کلیات دفتر صدی سبب کار		
				اقتدارات		
۱	۱۶	۱۶	۱۶	۸۱	۸۱	۸۱
۲	۲۶	۲۶	۲۶	۹۰	۹۰	۹۰
۳	۲۶	۲۶	۲۶	۹۱	۹۱	۹۱
				قواعد ملازمت و ایصال وجب		
۴	۱۸	۱۸	۱۸	۸۲	۸۲	۸۲
۵	۲۹	۲۹	۲۹	۹۳	۹۳	۹۳
				رخصت		
۶	۱	۱	۱	۹۴	۹۴	۹۴
				قواعد نسبت صادر ہرہہ اقسام		
۷	۹	۹	۹	۹۵	۹۵	۹۵
۸	۲۱	۲۱	۲۱	۹۶	۹۶	۹۶
۹	۲۵	۲۵	۲۵	۹۷	۹۷	۹۷

آلات طبیعیات برای احتساب مبارک جابر بن نه
معاشره نقدی از قلم منصب رسوم و یومیه غیر

۱۰	مراسله	۲	۵۱۳۳	مطالبه وصولیاتی رسوم داران از صیغه جمع بصدر خزاین اضلاع -	۶۳
۱۱	"	۳	۵۱۳۴	نسبت ادائی رقم گزیده یا حصه رسدی منظور سرکار از خزاین اضلاع سرکار عالی -	۶۴
۱۲	"	۱۴	۵۱۳۵	نمونه رسایه منصفه داران و وظیفه خواران و دیگر ماهوار یا بان غیر مشروط الخدمت -	۴۸ وظیفه - خزانه
۱۳	"	۱۵	۵۱۳۶	بصورت تبدیل خزانه بعد وضع فیس اخراجات ارسال بحساب فیصد (مسم) رقم رسوم ایصال کیمیا نگینی -	۸۱
خزانه					
۱۴	"	۷	۵۱۳۷	افتتاح کیمیاخانه امانی متعلقه فند ساگره مبارک در ایستگاه تخلیق سبک است داد و ستد که قرطاس	۴۰ درایت عام
۱۵	"	۱۰	۵۱۳۸	ارسال سبک قرطاس به خزاین اضلاع سرکار عالی	۴۱
۱۶	"	۱۱	۵۱۳۹	درایت نسبت رسیدارسانی -	۴۲
۱۷	"	۱۲	۵۱۴۰	افتتاح کیمیاخانه امانی متعلقه فند ساگره مبارک و صلاحت اجرائی و نظایر تعلیمی بقرار داد چنده مذکور مثل آمدنی و کلفند -	۴۳ درایت عام
۱۸	"	۱۵	۵۱۴۱	انتظام خزاین سرکاری بنابر تعطیلات ماه صیام -	۴۴ (موقت)
۱۹	"	۱۹	۵۱۴۲	در باره کیمیاخانه امانی در خزانه های ضلع -	۴۵ درایت عام
۲۰	"	۲۰	۵۱۴۳	مانعت ایصال خزاین اربع وقت و لغات به است	۴۶
۲۱	"	۲۲	۵۱۴۴	پوست سحر و طبع عام خریداران و طرفان خزاین اضلاع	۴۷

هدایات حساب

۶۵	خرزانه	اصلاح طریقہ رو بکار پروانگی -	۲۶	۵	مراسلہ	۲۲
۶۹	۱۱	قواعد نسبت ایصال رقم نقدی و طریقہ حساب -	۱۱	۶	۱۱	۲۳
۷۱	۷۱	وصول کس جاگیر داران و امر اہل تعلیم جبری -	۱۱	۸	۱۱	۲۴
۷۲	۷۲	ترتیب نمونہ برادرہ امتحانہ پیشہ افغان علاقہ -	۱۱	۱۳	۱۱	۲۵
۷۳	۷۳	فوج سرکار عالی -	۱۱	۱۳	۱۱	۲۵
۸۴	خرزانه	اصلاح وصول باقی امانت کورٹ آف وارڈز -	۱۱	۲۳	۱۱	۲۶
۸۸	۱۱	سرکار عالی -	۱۱	۲۳	۱۱	۲۶
۹۱	(فعلیات)	اجتماع رقم رسید ارسالی بعد مرد مدت سہ سالہ -	۲۰	۲۴	۱۱	۲۷
۹۵	خرزانه	مقتضی مدارس شاہی بدلو کلفندہ و ادائی گہ بیون -	۱۱	۲۸	۱۱	۲۸
۹۶	(موت)	تجدید پیرامیری نوٹس بلا ادخال فدیہ شرح انتقال -	۱۱	۳۱	۱۱	۲۹
۹۷	(موت)	واپسی و قسم قرضہ قدیم مجریہ مسئلہ ف -	۱۲	۳۲	۱۱	۳۰
۱۰۰	(۱۱)	ایضاً ایضاً	۱۳	۳۳	۱۱	۳۱
متمم						
۶۴	۶۴	طلب قیمت حروفان جو قلم دار کا کام کر رہے ہیں -	۱۱	۳۴	۱۱	۳۲
۹۵	۹۵	ایضاً ایضاً	۱۱	۳۵	۱۱	۳۳

				منصفی ہونے پر قبل اسکے کہ تنخواہ ادا ہو دفتر صدر محاسبی سے تجدید و توسیع منظور ہو اصرار کیا جانا چاہئے۔
۵	آفریڈ	۱۲	۱۲-۱۲	کسی دفتر کا اسکیل تقررات تعداد منظورہ کر کے یہ پڑھنے پائے اور اسکی نگرانی ہو۔
۶	"	۱۴	۲-۲	تصحیح تاریخ ولادت کیلئے طریقہ کار
۷	"	۲۵	۲۹	تصفیہ ایصال الوضو زمانہ معطلی یہ منقسم وگزارہ بہ اصل اسم۔
۸	"	۳۰	۱۲-۱۲	اگر کوئی اہلکار یکم آذر سنہ ۱۳۸۵ سے قبل ملازمت درجہ ادنیٰ سے ملازمت درجہ اعلیٰ میں منتقل کر لیا گیا ہو تو عام ازیں کہ اسکی ملازمت درجہ ادنیٰ اہل قلم کی رہی ہو کہ نہیں جائداد درجہ اعلیٰ اسکے اضافہ شش سالہ کیلئے محبوب کیجا سکتی ہے۔
				رخصت
۹	"	۶	۳-۳	اگر کسی ملازم کی غیر حاضری بلا رخصت مسلسل (۴) چار سال کی کارگزاری میں واقع ہو جائے تو اس غیر حاضری سے استحقاق رخصت خالی زائل ہوگا۔
				تواند نسبت صادر ہر قسم
۱۰	"	۷	۴-۴	کوئی مطلوبہ جسکی قسم ذریعہ امیر لنگ آفٹا شاخ لندن ادا شدنی ہو (۴۸) گھنٹہ سے زائد زیر تصفیہ نہ ہے۔

۱۱	۱۴	۲۰-۲۱-۲۲	۱۰۷	ادائی رستم کرایہ مکان خزانہ عامرہ مکارف بعلاقہ صرف خاص مبارک و عمل حسابی متعلق بہ آن۔
۱۲	۲۰	۱۲-۱۳	۱۰۸	دارالطبع میں اب کارطبع بلا یقین نقد اور انجام پائیگا اس واسطے خانگی مطبعہ کابل جرانہ ہو
۱۳	۱۱	۸-۹	۱۰۹	خزانہ عامرہ کی تنقیح کیساتھ ایک جداگانہ نوٹ سکہ قرطاس کے موجودات کی تنقیح اور سلک کے اطمینان کی نیت مرتب ہو۔
۱۴	۲۴	۲۸-۲۹	۱۱۰	طریقہ اجرائی مطالبات تحت احکام متعلقہ سبیل بندی و استفادہ بحیثیت۔
۱۵	۳۶	۳۷-۳۸	۱۵۰	واپسی رقوم بیمہ فتنہ و بیمہ فتنہ کی پالیسی اور پروائیڈنٹ فنڈ کے رقوم کی اجرائی میں چند احتیاطی تدابیر۔
۱۶	۴۱	۱۲-۱۳	۱۵۳	عمل حسابی نسبت تقسیم پیشگی ماہ آبان ۱۳۳۳ ف
۱۷	۴	۱۱-۱۲	۱۰۱	جب کسی منصبدار یا ملازم سرکار دیون ڈگری کی ماہوار کا کوئی جزو و ایفاء ڈگری مصدہ عدالت میں بر بناء حکم عدالت مجاز قرق کیا جائے تو عمل و منوعات تنخواہ خزانہ متعلق یاد فریقہ تقسیم کنندہ ماہوار سے بر بناء تحریر

خزانہ

ہدایات حساب

ہدایات عام

۱۸	۷	۲۹-۵	عدالت مجاز عمل میں آنا چاہئے۔
۱۹	۹	۴-۳۰	درایات متعلق ترتیب مودہ سول و ملٹری
۲۰	۱۳	۱۴-۱۲	شاہجہاں متبع سے تختہ جات جمع و خرچ شاخ
۲۱	۱۵	۲-۱۳	تالیف میں ذریعہ رجسٹر داد و مستند روانہ
۲۲	۱۹	۴-۱۳	ہوا کریں۔
۲۳	۲۱	۱۴-۱۳	مقتدی کی موسومہ مراسلت میں لفظ گذارش کا
۲۴	۲۲	۱۵-۱۲	استعمال ہو۔
۲۵	۲۳	۱۸-۱۲	تحقیق نقد و تقیم قطعات مطبوعہ گشتیات
۲۶	۲۶	۴-۱۳	و غیرہ ولزوم داشت فائل یک احکام
			بحالت مکمل باطلا عیانی جملہ عمال۔
			نقین اوقات برائے حصول اسناد
			منظورہ بغرض اجرائی و اجازت نامجات
			و بیانک آرڈر از صیغہ ہائے تنقیح بہ
			صیغہ ہائے اجازت نامہ و نیک۔
			سول و ملٹری لٹس کی اشاعت سے قبل کوئی
			عہدہ دار گزینیٹ مکینڈ قرار دیا جائے یا
			ایسے عہدہ پر کسی کا تقریر یا ترقی عمل میرائے
			بعد احت نام عہدہ دار معہ سررشتہ متعلقہ
			اسکی اطلاع فوراً صیغہ ہائے تنقیح سے
			ایجنٹ و چیف انجنیر ریلوے کمپنی کو دیکھا جائے
			منتقل عہدہ دار منعقد و رقا مقام عہدہ دار
			اوپر سول لٹ میں درج ہوا کریں۔
			ہدایت دوبارہ انتظام کار صیغہ ہائے حیاتی
			اضلاع سرکار عالی۔
۱۱۲	۲۶	۴-۱۳	تحقیق کار صیغہ اجازت نامہ و نفاذ طریقہ
			(دفتر)

۱۰۸	۲۰	۱۰۹	۳۱	۱۰۹	۳۱
۱۰۹	۲۱	۱۱۰	۳۲	۱۱۰	۳۲
۱۱۰	۲۲	۱۱۱	۳۳	۱۱۱	۳۳
۱۱۱	۲۳	۱۱۲	۳۴	۱۱۲	۳۴
۱۱۲	۲۴	۱۱۳	۳۵	۱۱۳	۳۵
۱۱۳	۲۵	۱۱۴	۳۶	۱۱۴	۳۶
۱۱۴	۲۶	۱۱۵	۳۷	۱۱۵	۳۷
۱۱۵	۲۷	۱۱۶	۳۸	۱۱۶	۳۸
۱۱۶	۲۸	۱۱۷	۳۹	۱۱۷	۳۹
۱۱۷	۲۹	۱۱۸	۴۰	۱۱۸	۴۰
۱۱۸	۳۰	۱۱۹	۴۱	۱۱۹	۴۱
۱۱۹	۳۱	۱۲۰	۴۲	۱۲۰	۴۲

۱۵۱	۱۵۱	۲۲	۱۱۹	۱۱۹
۱۵۲	۱۵۲	۲۳	۱۲۰	۱۲۰
۱۵۳	۱۵۳	۲۴	۱۲۱	۱۲۱
۱۵۴	۱۵۴	۲۵	۱۲۲	۱۲۲
۱۵۵	۱۵۵	۲۶	۱۲۳	۱۲۳
۱۵۶	۱۵۶	۲۷	۱۲۴	۱۲۴
۱۵۷	۱۵۷	۲۸	۱۲۵	۱۲۵
۱۵۸	۱۵۸	۲۹	۱۲۶	۱۲۶
۱۵۹	۱۵۹	۳۰	۱۲۷	۱۲۷
۱۶۰	۱۶۰	۳۱	۱۲۸	۱۲۸
۱۶۱	۱۶۱	۳۲	۱۲۹	۱۲۹
۱۶۲	۱۶۲	۳۳	۱۳۰	۱۳۰
۱۶۳	۱۶۳	۳۴	۱۳۱	۱۳۱
۱۶۴	۱۶۴	۳۵	۱۳۲	۱۳۲
۱۶۵	۱۶۵	۳۶	۱۳۳	۱۳۳
۱۶۶	۱۶۶	۳۷	۱۳۴	۱۳۴
۱۶۷	۱۶۷	۳۸	۱۳۵	۱۳۵
۱۶۸	۱۶۸	۳۹	۱۳۶	۱۳۶
۱۶۹	۱۶۹	۴۰	۱۳۷	۱۳۷
۱۷۰	۱۷۰	۴۱	۱۳۸	۱۳۸
۱۷۱	۱۷۱	۴۲	۱۳۹	۱۳۹
۱۷۲	۱۷۲	۴۳	۱۴۰	۱۴۰
۱۷۳	۱۷۳	۴۴	۱۴۱	۱۴۱
۱۷۴	۱۷۴	۴۵	۱۴۲	۱۴۲
۱۷۵	۱۷۵	۴۶	۱۴۳	۱۴۳
۱۷۶	۱۷۶	۴۷	۱۴۴	۱۴۴
۱۷۷	۱۷۷	۴۸	۱۴۵	۱۴۵
۱۷۸	۱۷۸	۴۹	۱۴۶	۱۴۶
۱۷۹	۱۷۹	۵۰	۱۴۷	۱۴۷
۱۸۰	۱۸۰	۵۱	۱۴۸	۱۴۸
۱۸۱	۱۸۱	۵۲	۱۴۹	۱۴۹
۱۸۲	۱۸۲	۵۳	۱۵۰	۱۵۰
۱۸۳	۱۸۳	۵۴	۱۵۱	۱۵۱
۱۸۴	۱۸۴	۵۵	۱۵۲	۱۵۲
۱۸۵	۱۸۵	۵۶	۱۵۳	۱۵۳
۱۸۶	۱۸۶	۵۷	۱۵۴	۱۵۴
۱۸۷	۱۸۷	۵۸	۱۵۵	۱۵۵
۱۸۸	۱۸۸	۵۹	۱۵۶	۱۵۶
۱۸۹	۱۸۹	۶۰	۱۵۷	۱۵۷
۱۹۰	۱۹۰	۶۱	۱۵۸	۱۵۸
۱۹۱	۱۹۱	۶۲	۱۵۹	۱۵۹
۱۹۲	۱۹۲	۶۳	۱۶۰	۱۶۰
۱۹۳	۱۹۳	۶۴	۱۶۱	۱۶۱
۱۹۴	۱۹۴	۶۵	۱۶۲	۱۶۲
۱۹۵	۱۹۵	۶۶	۱۶۳	۱۶۳
۱۹۶	۱۹۶	۶۷	۱۶۴	۱۶۴
۱۹۷	۱۹۷	۶۸	۱۶۵	۱۶۵
۱۹۸	۱۹۸	۶۹	۱۶۶	۱۶۶
۱۹۹	۱۹۹	۷۰	۱۶۷	۱۶۷
۲۰۰	۲۰۰	۷۱	۱۶۸	۱۶۸
۲۰۱	۲۰۱	۷۲	۱۶۹	۱۶۹
۲۰۲	۲۰۲	۷۳	۱۷۰	۱۷۰
۲۰۳	۲۰۳	۷۴	۱۷۱	۱۷۱
۲۰۴	۲۰۴	۷۵	۱۷۲	۱۷۲
۲۰۵	۲۰۵	۷۶	۱۷۳	۱۷۳
۲۰۶	۲۰۶	۷۷	۱۷۴	۱۷۴
۲۰۷	۲۰۷	۷۸	۱۷۵	۱۷۵
۲۰۸	۲۰۸	۷۹	۱۷۶	۱۷۶
۲۰۹	۲۰۹	۸۰	۱۷۷	۱۷۷
۲۱۰	۲۱۰	۸۱	۱۷۸	۱۷۸
۲۱۱	۲۱۱	۸۲	۱۷۹	۱۷۹
۲۱۲	۲۱۲	۸۳	۱۸۰	۱۸۰
۲۱۳	۲۱۳	۸۴	۱۸۱	۱۸۱
۲۱۴	۲۱۴	۸۵	۱۸۲	۱۸۲
۲۱۵	۲۱۵	۸۶	۱۸۳	۱۸۳
۲۱۶	۲۱۶	۸۷	۱۸۴	۱۸۴
۲۱۷	۲۱۷	۸۸	۱۸۵	۱۸۵
۲۱۸	۲۱۸	۸۹	۱۸۶	۱۸۶
۲۱۹	۲۱۹	۹۰	۱۸۷	۱۸۷
۲۲۰	۲۲۰	۹۱	۱۸۸	۱۸۸
۲۲۱	۲۲۱	۹۲	۱۸۹	۱۸۹
۲۲۲	۲۲۲	۹۳	۱۹۰	۱۹۰
۲۲۳	۲۲۳	۹۴	۱۹۱	۱۹۱
۲۲۴	۲۲۴	۹۵	۱۹۲	۱۹۲
۲۲۵	۲۲۵	۹۶	۱۹۳	۱۹۳
۲۲۶	۲۲۶	۹۷	۱۹۴	۱۹۴
۲۲۷	۲۲۷	۹۸	۱۹۵	۱۹۵
۲۲۸	۲۲۸	۹۹	۱۹۶	۱۹۶
۲۲۹	۲۲۹	۱۰۰	۱۹۷	۱۹۷
۲۳۰	۲۳۰	۱۰۱	۱۹۸	۱۹۸
۲۳۱	۲۳۱	۱۰۲	۱۹۹	۱۹۹
۲۳۲	۲۳۲	۱۰۳	۲۰۰	۲۰۰
۲۳۳	۲۳۳	۱۰۴	۲۰۱	۲۰۱
۲۳۴	۲۳۴	۱۰۵	۲۰۲	۲۰۲
۲۳۵	۲۳۵	۱۰۶	۲۰۳	۲۰۳
۲۳۶	۲۳۶	۱۰۷	۲۰۴	۲۰۴
۲۳۷	۲۳۷	۱۰۸	۲۰۵	۲۰۵
۲۳۸	۲۳۸	۱۰۹	۲۰۶	۲۰۶
۲۳۹	۲۳۹	۱۱۰	۲۰۷	۲۰۷
۲۴۰	۲۴۰	۱۱۱	۲۰۸	۲۰۸
۲۴۱	۲۴۱	۱۱۲	۲۰۹	۲۰۹
۲۴۲	۲۴۲	۱۱۳	۲۱۰	۲۱۰
۲۴۳	۲۴۳	۱۱۴	۲۱۱	۲۱۱
۲۴۴	۲۴۴	۱۱۵	۲۱۲	۲۱۲
۲۴۵	۲۴۵	۱۱۶	۲۱۳	۲۱۳
۲۴۶	۲۴۶	۱۱۷	۲۱۴	۲۱۴
۲۴۷	۲۴۷	۱۱۸	۲۱۵	۲۱۵
۲۴۸	۲۴۸	۱۱۹	۲۱۶	۲۱۶
۲۴۹	۲۴۹	۱۲۰	۲۱۷	۲۱۷
۲۵۰	۲۵۰	۱۲۱	۲۱۸	۲۱۸
۲۵۱	۲۵۱	۱۲۲	۲۱۹	۲۱۹
۲۵۲	۲۵۲	۱۲۳	۲۲۰	۲۲۰
۲۵۳	۲۵۳	۱۲۴	۲۲۱	۲۲۱
۲۵۴	۲۵۴	۱۲۵	۲۲۲	۲۲۲
۲۵۵	۲۵۵	۱۲۶	۲۲۳	۲۲۳
۲۵۶	۲۵۶	۱۲۷	۲۲۴	۲۲۴
۲۵۷	۲۵۷	۱۲۸	۲۲۵	۲۲۵
۲۵۸	۲۵۸	۱۲۹	۲۲۶	۲۲۶
۲۵۹	۲۵۹	۱۳۰	۲۲۷	۲۲۷
۲۶۰	۲۶۰	۱۳۱	۲۲۸	۲۲۸
۲۶۱	۲۶۱	۱۳۲	۲۲۹	۲۲۹
۲۶۲	۲۶۲	۱۳۳	۲۳۰	۲۳۰
۲۶۳	۲۶۳	۱۳۴	۲۳۱	۲۳۱
۲۶۴	۲۶۴	۱۳۵	۲۳۲	۲۳۲
۲۶۵	۲۶۵	۱۳۶	۲۳۳	۲۳۳
۲۶۶	۲۶۶	۱۳۷	۲۳۴	۲۳۴
۲۶۷	۲۶۷	۱۳۸	۲۳۵	۲۳۵
۲۶۸	۲۶۸	۱۳۹	۲۳۶	۲۳۶
۲۶۹	۲۶۹	۱۴۰	۲۳۷	۲۳۷
۲۷۰	۲۷۰	۱۴۱	۲۳۸	۲۳۸
۲۷۱	۲۷۱	۱۴۲	۲۳۹	۲۳۹
۲۷۲	۲۷۲	۱۴۳	۲۴۰	۲۴۰
۲۷۳	۲۷۳	۱۴۴	۲۴۱	۲۴۱
۲۷۴	۲۷۴	۱۴۵	۲۴۲	۲۴۲
۲۷۵	۲۷۵	۱۴۶	۲۴۳	۲۴۳
۲۷۶	۲۷۶	۱۴۷	۲۴۴	۲۴۴
۲۷۷	۲۷۷	۱۴۸	۲۴۵	۲۴۵
۲۷۸	۲۷۸	۱۴۹	۲۴۶	۲۴۶
۲۷۹	۲۷۹	۱۵۰	۲۴۷	۲۴۷
۲۸۰	۲۸۰	۱۵۱	۲۴۸	۲۴۸
۲۸۱	۲۸۱	۱۵۲	۲۴۹	۲۴۹
۲۸۲	۲۸۲	۱۵۳	۲۵۰	۲۵۰
۲۸۳	۲۸۳	۱۵۴	۲۵۱	۲۵۱
۲۸۴	۲۸۴	۱۵۵	۲۵۲	۲۵۲
۲۸۵	۲۸۵	۱۵۶	۲۵۳	۲۵۳
۲۸۶	۲۸۶	۱۵۷	۲۵۴	۲۵۴
۲۸۷	۲۸۷	۱۵۸	۲۵۵	۲۵۵
۲۸۸	۲۸۸	۱۵۹	۲۵۶	۲۵۶
۲۸۹	۲۸۹	۱۶۰	۲۵۷	۲۵۷
۲۹۰	۲۹۰	۱۶۱	۲۵۸	۲۵۸
۲۹۱	۲۹۱	۱۶۲	۲۵۹	۲۵۹
۲۹۲	۲۹۲	۱۶۳	۲۶۰	۲۶۰
۲۹۳	۲۹۳	۱۶۴	۲۶۱	۲۶۱
۲۹۴	۲۹۴	۱۶۵	۲۶۲	۲۶۲
۲۹۵	۲۹۵	۱۶۶	۲۶۳	۲۶۳
۲۹۶	۲۹۶	۱۶۷	۲۶۴	۲۶۴
۲۹۷	۲۹۷	۱۶۸	۲۶۵	۲۶۵
۲۹۸	۲۹۸	۱۶۹	۲۶۶	۲۶۶
۲۹۹	۲۹۹	۱۷۰	۲۶۷	۲۶۷
۳۰۰	۳۰۰	۱۷۱	۲۶۸	۲۶۸
۳۰۱	۳۰۱	۱۷۲	۲۶۹	۲۶۹
۳۰۲	۳۰۲	۱۷۳	۲۷۰	۲۷۰
۳۰۳	۳۰۳	۱۷۴	۲۷۱	۲۷۱
۳۰۴	۳۰۴	۱۷۵	۲۷۲	۲۷۲
۳۰۵	۳۰۵	۱۷۶	۲۷۳	۲۷۳
۳۰۶	۳۰۶	۱۷۷	۲۷۴	۲۷۴
۳۰۷	۳۰۷	۱۷۸	۲۷۵	۲۷۵
۳۰۸	۳۰۸	۱۷۹	۲۷۶	۲۷۶
۳۰۹	۳۰۹	۱۸۰	۲۷۷	۲۷۷
۳۱۰	۳۱۰	۱۸۱	۲۷۸	۲۷۸
۳۱۱	۳۱۱	۱۸۲	۲۷۹	۲۷۹
۳۱۲	۳۱۲	۱۸۳	۲۸۰	۲۸۰
۳۱۳	۳۱۳	۱۸۴	۲۸۱	۲۸۱
۳۱۴	۳۱۴	۱۸۵	۲۸۲	۲۸۲
۳۱۵	۳۱۵	۱۸۶	۲۸۳	۲۸۳
۳۱۶	۳۱۶	۱۸۷	۲۸۴	۲۸۴
۳۱۷	۳۱۷	۱۸۸	۲۸۵	۲۸۵
۳۱۸	۳۱۸	۱۸۹	۲۸۶	۲۸۶
۳۱۹	۳۱۹	۱۹۰	۲۸۷	۲۸۷
۳۲۰	۳۲۰	۱۹۱	۲۸۸	۲۸۸
۳۲۱	۳۲۱	۱۹۲	۲۸۹	۲۸۹
۳۲۲	۳۲۲	۱۹۳	۲۹۰	۲۹۰
۳۲۳	۳۲۳	۱۹۴	۲۹۱	۲۹۱
۳۲۴	۳۲۴	۱۹۵	۲۹۲	۲۹۲
۳۲۵	۳۲۵	۱۹۶	۲۹۳	۲۹۳
۳۲۶	۳۲۶	۱۹۷	۲۹۴	۲۹۴
۳۲۷	۳۲۷	۱۹۸	۲۹۵	۲۹۵
۳۲۸	۳۲۸	۱۹۹	۲۹۶	۲۹۶
۳۲۹	۳۲۹	۲۰۰	۲۹۷	۲۹۷
۳۳۰	۳۳۰	۲۰۱	۲۹۸	۲۹۸
۳۳۱	۳۳۱	۲۰۲	۲۹۹	۲۹۹
۳۳۲	۳۳۲	۲۰۳	۳۰۰	۳۰۰
۳۳۳	۳۳۳	۲۰۴	۳۰۱	۳۰۱
۳۳۴	۳۳۴	۲۰۵	۳۰۲	۳۰۲
۳۳۵	۳۳۵	۲۰۶	۳۰۳	۳۰۳
۳۳۶	۳۳۶	۲۰۷	۳۰۴	۳۰۴
۳۳۷	۳۳۷	۲۰۸	۳۰۵	۳۰۵
۳۳۸	۳۳۸	۲۰۹	۳۰۶	۳۰۶
۳۳۹	۳۳۹	۲۱۰	۳۰۷	۳۰۷
۳۴۰	۳۴۰	۲۱۱	۳۰۸	۳۰۸
۳۴۱	۳۴۱	۲۱۲	۳۰۹	۳۰۹
۳۴۲	۳۴۲	۲۱۳	۳۱۰	۳۱۰
۳۴۳	۳۴۳	۲۱۴	۳۱۱	۳۱۱
۳۴۴	۳۴۴	۲۱۵	۳۱۲	۳۱۲
۳۴۵	۳۴۵	۲۱۶	۳۱۳	۳۱۳
۳۴۶	۳۴۶	۲۱۷	۳۱۴	۳۱۴
۳۴۷	۳۴۷	۲۱۸	۳۱۵	۳۱۵
۳۴۸	۳۴۸	۲۱۹	۳۱۶	۳۱۶
۳۴۹	۳۴۹	۲۲۰	۳۱۷	۳۱۷
۳۵۰	۳۵۰	۲۲۱	۳۱۸	۳۱۸
۳۵۱	۳۵۱	۲۲۲	۳۱۹	۳۱۹
۳۵۲	۳۵۲	۲۲۳	۳۲۰	۳۲۰
۳۵۳	۳۵۳	۲۲۴	۳۲۱	۳۲۱
۳۵۴	۳۵۴	۲۲۵	۳۲۲	۳۲۲
۳۵۵	۳۵۵			

میرزا اکبر علی و اترت باند پسر کا۔

[illegible]

۱۳	اسطوانات	۱۳	۱۳
۱۴	مشتی	۱۴	۱۴
۱۵	مهر	۱۵	۱۵
۱۶	میان	۱۶	۱۶

ادامی و قند سوری و غیره
 توضیح فقرات (۴ و ۵) متعلق است به اعتبارات و اعتبارات
 تعمیرات و آبپاشی مندرج در گشتی صدارت عظمی
 بابت ۲۹ سال

نشان سر	نشان محکم	نشان محکم	نشان سر	نشان سر
۱	۲	۳	۴	۵
۱۹-۲۱-۲۲	۲۳-۲۴-۲۵	۲۶-۲۷-۲۸	۲۹-۳۰-۳۱	۳۲-۳۳-۳۴
۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳
۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳
۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸
۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳
۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸
۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳
۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸
۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳
۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸
۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳
۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸
۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳
۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸
۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳
۹۴	۹۵	۹۶	۹۷	۹۸
۹۹	۱۰۰	۱۰۱	۱۰۲	۱۰۳
۱۰۴	۱۰۵	۱۰۶	۱۰۷	۱۰۸
۱۰۹	۱۱۰	۱۱۱	۱۱۲	۱۱۳
۱۱۴	۱۱۵	۱۱۶	۱۱۷	۱۱۸
۱۱۹	۱۲۰	۱۲۱	۱۲۲	۱۲۳
۱۲۴	۱۲۵	۱۲۶	۱۲۷	۱۲۸
۱۲۹	۱۳۰	۱۳۱	۱۳۲	۱۳۳
۱۳۴	۱۳۵	۱۳۶	۱۳۷	۱۳۸
۱۳۹	۱۴۰	۱۴۱	۱۴۲	۱۴۳
۱۴۴	۱۴۵	۱۴۶	۱۴۷	۱۴۸
۱۴۹	۱۵۰	۱۵۱	۱۵۲	۱۵۳
۱۵۴	۱۵۵	۱۵۶	۱۵۷	۱۵۸
۱۵۹	۱۶۰	۱۶۱	۱۶۲	۱۶۳
۱۶۴	۱۶۵	۱۶۶	۱۶۷	۱۶۸
۱۶۹	۱۷۰	۱۷۱	۱۷۲	۱۷۳
۱۷۴	۱۷۵	۱۷۶	۱۷۷	۱۷۸
۱۷۹	۱۸۰	۱۸۱	۱۸۲	۱۸۳
۱۸۴	۱۸۵	۱۸۶	۱۸۷	۱۸۸
۱۸۹	۱۹۰	۱۹۱	۱۹۲	۱۹۳
۱۹۴	۱۹۵	۱۹۶	۱۹۷	۱۹۸
۱۹۹	۲۰۰	۲۰۱	۲۰۲	۲۰۳
۲۰۴	۲۰۵	۲۰۶	۲۰۷	۲۰۸
۲۰۹	۲۱۰	۲۱۱	۲۱۲	۲۱۳
۲۱۴	۲۱۵	۲۱۶	۲۱۷	۲۱۸
۲۱۹	۲۲۰	۲۲۱	۲۲۲	۲۲۳
۲۲۴	۲۲۵	۲۲۶	۲۲۷	۲۲۸
۲۲۹	۲۳۰	۲۳۱	۲۳۲	۲۳۳
۲۳۴	۲۳۵	۲۳۶	۲۳۷	۲۳۸
۲۳۹	۲۴۰	۲۴۱	۲۴۲	۲۴۳
۲۴۴	۲۴۵	۲۴۶	۲۴۷	۲۴۸
۲۴۹	۲۵۰	۲۵۱	۲۵۲	۲۵۳
۲۵۴	۲۵۵	۲۵۶	۲۵۷	۲۵۸
۲۵۹	۲۶۰	۲۶۱	۲۶۲	۲۶۳
۲۶۴	۲۶۵	۲۶۶	۲۶۷	۲۶۸
۲۶۹	۲۷۰	۲۷۱	۲۷۲	۲۷۳
۲۷۴	۲۷۵	۲۷۶	۲۷۷	۲۷۸
۲۷۹	۲۸۰	۲۸۱	۲۸۲	۲۸۳
۲۸۴	۲۸۵	۲۸۶	۲۸۷	۲۸۸
۲۸۹	۲۹۰	۲۹۱	۲۹۲	۲۹۳
۲۹۴	۲۹۵	۲۹۶	۲۹۷	۲۹۸
۲۹۹	۳۰۰	۳۰۱	۳۰۲	۳۰۳
۳۰۴	۳۰۵	۳۰۶	۳۰۷	۳۰۸
۳۰۹	۳۱۰	۳۱۱	۳۱۲	۳۱۳
۳۱۴	۳۱۵	۳۱۶	۳۱۷	۳۱۸
۳۱۹	۳۲۰	۳۲۱	۳۲۲	۳۲۳
۳۲۴	۳۲۵	۳۲۶	۳۲۷	۳۲۸
۳۲۹	۳۳۰	۳۳۱	۳۳۲	۳۳۳
۳۳۴	۳۳۵	۳۳۶	۳۳۷	۳۳۸
۳۳۹	۳۴۰	۳۴۱	۳۴۲	۳۴۳
۳۴۴	۳۴۵	۳۴۶	۳۴۷	۳۴۸
۳۴۹	۳۵۰	۳۵۱	۳۵۲	۳۵۳
۳۵۴	۳۵۵	۳۵۶	۳۵۷	۳۵۸
۳۵۹	۳۶۰	۳۶۱	۳۶۲	۳۶۳
۳۶۴	۳۶۵	۳۶۶	۳۶۷	۳۶۸
۳۶۹	۳۷۰	۳۷۱	۳۷۲	۳۷۳
۳۷۴	۳۷۵	۳۷۶	۳۷۷	۳۷۸
۳۷۹	۳۸۰	۳۸۱	۳۸۲	۳۸۳
۳۸۴	۳۸۵	۳۸۶	۳۸۷	۳۸۸
۳۸۹	۳۹۰	۳۹۱	۳۹۲	۳۹۳
۳۹۴	۳۹۵	۳۹۶	۳۹۷	۳۹۸
۳۹۹	۴۰۰	۴۰۱	۴۰۲	۴۰۳
۴۰۴	۴۰۵	۴۰۶	۴۰۷	۴۰۸
۴۰۹	۴۱۰	۴۱۱	۴۱۲	۴۱۳
۴۱۴	۴۱۵	۴۱۶	۴۱۷	۴۱۸
۴۱۹	۴۲۰	۴۲۱	۴۲۲	۴۲۳
۴۲۴	۴۲۵	۴۲۶	۴۲۷	۴۲۸
۴۲۹	۴۳۰	۴۳۱	۴۳۲	۴۳۳
۴۳۴	۴۳۵	۴۳۶	۴۳۷	۴۳۸
۴۳۹	۴۴۰	۴۴۱	۴۴۲	۴۴۳
۴۴۴	۴۴۵	۴۴۶	۴۴۷	۴۴۸
۴۴۹	۴۵۰	۴۵۱	۴۵۲	۴۵۳
۴۵۴	۴۵۵	۴۵۶	۴۵۷	۴۵۸
۴۵۹	۴۶۰	۴۶۱	۴۶۲	۴۶۳
۴۶۴	۴۶۵	۴۶۶	۴۶۷	۴۶۸
۴۶۹	۴۷۰	۴۷۱	۴۷۲	۴۷۳
۴۷۴	۴۷۵	۴۷۶	۴۷۷	۴۷۸
۴۷۹	۴۸۰	۴۸۱	۴۸۲	۴۸۳
۴۸۴	۴۸۵	۴۸۶	۴۸۷	۴۸۸
۴۸۹	۴۹۰	۴۹۱	۴۹۲	۴۹۳
۴۹۴	۴۹۵	۴۹۶	۴۹۷	۴۹۸
۴۹۹	۵۰۰	۵۰۱	۵۰۲	۵۰۳
۵۰۴	۵۰۵	۵۰۶	۵۰۷	۵۰۸
۵۰۹	۵۱۰	۵۱۱	۵۱۲	۵۱۳
۵۱۴	۵۱۵	۵۱۶	۵۱۷	۵۱۸
۵۱۹	۵۲۰	۵۲۱	۵۲۲	۵۲۳
۵۲۴	۵۲۵	۵۲۶	۵۲۷	۵۲۸
۵۲۹	۵۳۰	۵۳۱	۵۳۲	۵۳۳
۵۳۴	۵۳۵	۵۳۶	۵۳۷	۵۳۸
۵۳۹	۵۴۰	۵۴۱	۵۴۲	۵۴۳
۵۴۴	۵۴۵	۵۴۶	۵۴۷	۵۴۸
۵۴۹	۵۵۰	۵۵۱	۵۵۲	۵۵۳
۵۵۴	۵۵۵	۵۵۶	۵۵۷	۵۵۸
۵۵۹	۵۶۰	۵۶۱	۵۶۲	۵۶۳
۵۶۴	۵۶۵	۵۶۶	۵۶۷	۵۶۸
۵۶۹	۵۷۰	۵۷۱	۵۷۲	۵۷۳
۵۷۴	۵۷۵	۵۷۶	۵۷۷	۵۷۸
۵۷۹	۵۸۰	۵۸۱	۵۸۲	۵۸۳
۵۸۴	۵۸۵	۵۸۶	۵۸۷	۵۸۸
۵۸۹	۵۹۰	۵۹۱	۵۹۲	۵۹۳
۵۹۴	۵۹۵	۵۹۶	۵۹۷	۵۹۸
۵۹۹	۶۰۰	۶۰۱	۶۰۲	۶۰۳
۶۰۴	۶۰۵	۶۰۶	۶۰۷	۶۰۸
۶۰۹	۶۱۰	۶۱۱	۶۱۲	۶۱۳
۶۱۴	۶۱۵	۶۱۶	۶۱۷	۶۱۸
۶۱۹	۶۲۰	۶۲۱	۶۲۲	۶۲۳
۶۲۴	۶۲۵	۶۲۶	۶۲۷	۶۲۸
۶۲۹	۶۳۰	۶۳۱	۶۳۲	۶۳۳
۶۳۴	۶۳۵	۶۳۶	۶۳۷	۶۳۸
۶۳۹	۶۴۰	۶۴۱	۶۴۲	۶۴۳
۶۴۴	۶۴۵	۶۴۶	۶۴۷	۶۴۸
۶۴۹	۶۵۰	۶۵۱	۶۵۲	۶۵۳
۶۵۴	۶۵۵	۶۵۶	۶۵۷	۶۵۸
۶۵۹	۶۶۰	۶۶۱	۶۶۲	۶۶۳
۶۶۴	۶۶۵	۶۶۶	۶۶۷	۶۶۸
۶۶۹	۶۷۰	۶۷۱	۶۷۲	۶۷۳
۶۷۴	۶۷۵	۶۷۶	۶۷۷	۶۷۸
۶۷۹	۶۸۰	۶۸۱	۶۸۲	۶۸۳
۶۸۴	۶۸۵	۶۸۶	۶۸۷	۶۸۸
۶۸۹	۶۹۰	۶۹۱	۶۹۲	۶۹۳
۶۹۴	۶۹۵	۶۹۶	۶۹۷	۶۹۸
۶۹۹	۷۰۰	۷۰۱	۷۰۲	۷۰۳
۷۰۴	۷۰۵	۷۰۶	۷۰۷	۷۰۸
۷۰۹	۷۱۰	۷۱۱	۷۱۲	۷۱۳
۷۱۴	۷۱۵	۷۱۶	۷۱۷	۷۱۸
۷۱۹	۷۲۰	۷۲۱	۷۲۲	۷۲۳
۷۲۴	۷۲۵	۷۲۶	۷۲۷	۷۲۸
۷۲۹	۷۳۰	۷۳۱	۷۳۲	۷۳۳
۷۳۴	۷۳۵	۷۳۶	۷۳۷	۷۳۸
۷۳۹	۷۴۰	۷۴۱	۷۴۲	۷۴۳
۷۴۴	۷۴۵	۷۴۶	۷۴۷	۷۴۸
۷۴۹	۷۵۰	۷۵۱	۷۵۲	۷۵۳
۷۵۴	۷۵۵	۷۵۶	۷۵۷	۷۵۸
۷۵۹	۷۶۰	۷۶۱	۷۶۲	۷۶۳
۷۶۴	۷۶۵	۷۶۶	۷۶۷	۷۶۸
۷۶۹	۷۷۰	۷۷۱	۷۷۲	۷۷۳
۷۷۴	۷۷۵	۷۷۶	۷۷۷	۷۷۸
۷۷۹	۷۸۰	۷۸۱	۷۸۲	۷۸۳
۷۸۴	۷۸۵	۷۸۶	۷۸۷	۷۸۸
۷۸۹	۷۹۰	۷۹۱	۷۹۲	۷۹۳
۷۹۴	۷۹۵	۷۹۶	۷۹۷	۷۹۸
۷۹۹	۸۰۰	۸۰۱	۸۰۲	۸۰۳
۸۰۴	۸۰۵	۸۰۶	۸۰۷	۸۰۸
۸۰۹	۸۱۰	۸۱۱	۸۱۲	۸۱۳
۸۱۴	۸۱۵	۸۱۶	۸۱۷	۸۱۸
۸۱۹	۸۲۰	۸۲۱	۸۲۲	۸۲۳
۸۲۴	۸۲۵	۸۲۶	۸۲۷	۸۲۸
۸۲۹	۸۳۰	۸۳۱	۸۳۲	۸۳۳
۸۳۴	۸۳۵	۸۳۶	۸۳۷	۸۳۸
۸۳۹	۸۴۰	۸۴۱	۸۴۲	۸۴۳
۸۴۴	۸۴۵	۸۴۶	۸۴۷	۸۴۸
۸۴۹	۸۵۰	۸۵۱	۸۵۲	۸۵۳
۸۵۴	۸۵۵	۸۵۶	۸۵۷	۸۵۸
۸۵۹	۸۶۰	۸۶۱	۸۶۲	۸۶۳
۸۶۴	۸۶۵	۸۶۶	۸۶۷	۸۶۸
۸۶۹	۸۷۰	۸۷۱	۸۷۲	۸۷۳
۸۷۴	۸۷۵	۸۷۶	۸۷۷	۸۷۸
۸۷۹	۸۸۰	۸۸۱	۸۸۲	۸۸۳
۸۸۴	۸۸۵	۸۸۶	۸۸۷	۸۸۸
۸۸۹	۸۹۰	۸۹۱	۸۹۲	۸۹۳
۸۹۴	۸۹۵	۸۹۶	۸۹۷	۸۹۸
۸۹۹	۹۰۰	۹۰۱	۹۰۲	۹۰۳
۹۰۴	۹۰۵	۹۰۶	۹۰۷	۹۰۸
۹۰۹	۹۱۰	۹۱۱	۹۱۲	۹۱۳
۹۱۴	۹۱۵	۹۱۶	۹۱۷	۹۱۸
۹۱۹	۹۲۰	۹۲۱	۹۲۲	۹۲۳
۹۲۴	۹۲۵	۹۲۶	۹۲۷	۹۲۸
۹۲۹	۹۳۰	۹۳۱	۹۳۲	۹۳۳
۹۳۴	۹۳۵	۹۳۶	۹۳۷	۹۳۸

نشان سکر	نشان قلم	نشان مجاہد	نشان بقیہ	خلاصہ مقدمہ	نشان نوجو	نشان کیفیت
۱	۱	۲	۳	۵	۴	۶
گشتیات ضد مجاہدی						
۱۰۱	۱۰۱	۱	۱	۱۹	۲۱	۲۱
۱۰۲	۱۰۲	۲	۲	۱۱	۲۲	۲۲
۱۰۳	۱۰۳	۳	۳	۱۲	۲۳	۲۳
۱۰۴	۱۰۴	۴	۴	۱۳	۲۴	۲۴
۱۰۵	۱۰۵	۵	۵	۱۴	۲۵	۲۵
۱۰۶	۱۰۶	۶	۶	۱۵	۲۶	۲۶
۱۰۷	۱۰۷	۷	۷	۱۶	۲۷	۲۷
۱۰۸	۱۰۸	۸	۸	۱۷	۲۸	۲۸
۱۰۹	۱۰۹	۹	۹	۱۸	۲۹	۲۹
۱۱۰	۱۱۰	۱۰	۱۰	۱۹	۳۰	۳۰
۱۱۱	۱۱۱	۱۱	۱۱	۲۰	۳۱	۳۱
۱۱۲	۱۱۲	۱۲	۱۲	۲۱	۳۲	۳۲
۱۱۳	۱۱۳	۱۳	۱۳	۲۲	۳۳	۳۳
۱۱۴	۱۱۴	۱۴	۱۴	۲۳	۳۴	۳۴
۱۱۵	۱۱۵	۱۵	۱۵	۲۴	۳۵	۳۵

۵۲	اطلاق در باره تعیین تواریخ امتحان سر رشته حساب و محاسبات	۱۵	۳۳	۵۱ ۳۳
	در مایات شرکت به امتحان مذکور			
۵۸	اجازت تقسیم تخاویگی بابت ماه آبان ۱۳۳۲	۸	۳۴	۵۲ ۳۴
۵۸	اموری تخفیف یا تخفیفان صوبه داریان	۱۳	۳۵	-
۶۱	توضیح مختصر در دفترها بابت ۱۳۳۲ نسبت احصاء	۲۴	۳۶	-
	اوضاع گرونی بوقت تعیین یافت تحت نامم اکیل			۵۶ ۳۶

[illegible]

۸۱	علاقے اقتدار تقریر و سنگامی درہات نمبسطہ بہ تعاقب صاحبان اضلاع سرکار عالی	۲۸ فروری	۱۶	مراسلہ	۴۰ ۱۶
۸۱	بصورت تبدیل خزانہ بعد وضعات فیس اخراجات ارسال رقم بحساب فیصد (حکم) و قسم رسوم ایصال کیجاہنگی -	-	۱۷	-	۴۱ ۱۷
۸۲	وضع مراسلہ کلیات ۵۸۵ مودفہ ۱۵ آریاں ۱۳۳۱ مجربہ دفتر ہند دربارہ نقین دس فیصدی منتخب نریہ حال مال -	۱۸ فروری	۱۸	-	۴۲ ۱۸
۸۳	انتظام خزانہ سرکاری برمانہ تعطیلات ماہ صیام دربارہ گھات جات امانتی ڈو غیرن ہائے ضلع	۲۲ مہرہ	۱۹	-	۴۳ ۱۹
۸۴	منظوری ایکیل آلات طبعیات برائے احتساب میاٹرک جامعہ عثمانیہ -	۲۵ مہرہ	۲۰	-	۴۴ ۲۰
۸۵	حافظ ایصال حق ابیج کلکٹ و حفاظت جات پوسٹ کارڈ بہ عام خریداران و صرافان خزانہ اضلاع سرکار عالی -	۱۹ مہرہ	۲۱	-	۴۵ ۲۱
۸۷	اصلاح وصولیاتی امانت کورٹ آف وارڈز سرکار عالی	-	۲۳	-	۴۷ ۲۳
۸۸	اجتماع رقم رسید ارسال بعد مروت سہ سالہ	۲۰ مہرہ	۲۴	-	۴۸ ۲۴
۸۹	منظوری ایکیل سامان سائینس برائے مدارس فوقانیہ عثمانیہ و ایکیل آلات طبعیات برائے احتساب میاٹرک جامعہ عثمانیہ	۳۰ مہرہ	۲۵	-	۴۹ ۲۵
۹۰	علاقے اقتدارات ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات و پرنسپل نظام کالج	۳۰ مہرہ	۲۶	-	۵۰ ۲۶
۹۱	علاقے اختیارات مسدودی مدارس برمانہ	-	۲۷	-	۵۱ ۲۷
۹۱	منتقلی مدارس شاہی بدلو کافہ و ادائیگی کتب پوشن -	۱۳ شہر	۲۸	-	۵۲ ۲۸

۹۴	اجزالی تنخواہ کو تری جمعہ داران بموجب نامہ اسکیل	۲۵	۲۹	۲۹	۸۲
۹۵	طلب فہرست مرافان جو قوط دار کا کام کر رہے ہیں	۱۸	۳۰	-	۸۲
۹۵	تجدید پیاہ سری نوش بلا اذخاں ضیس شرح انتقال	۸	۳۱	-	۸۵
۹۶	واپسی رقم قرضہ قدیم مجریہ سلاٹ	۱۲	۳۲	-	۳۱
۹۷	ایضاً	۱۳	۳۳	-	۳۲
۹۸					۸۶

نمبر	حوتی طاق	نشان جاریہ	نشان بقاءہ	خلاصہ مقدمہ	نشان صفحہ	تاریخ
۱	۰	۲	۲	۵	۶	۷
آفس آرڈرز						
۴۹	آفس آرڈر	۱	۴	۴	۱۰۰	۱۰۰
ممبران سول سروس عموماً اپنی مدت ٹرننگ برٹش انڈیا کو بیمہ وصول اضافہ محسوب کرنا کیلئے دوران عہدہ داروں کو بیمہ وصولیوں کے جوڈیش انڈیا کی واپسی کے قبل زمانہ ٹرننگ دوران میں کسی سرسٹنڈ میں متعلق یا قائمانہ گزٹڈ خدمات پر ماست مقرر کئے گئے ہوں۔						
۸۹		۲	-	۱۰۱	۱۰۱	۱۰۱
کوئی مطلوبہ سکی رقم بذریعہ امپریل بینک آف انڈیا شاخ لندن ادا شدنی ہو (۴۸) ٹھنڈے سے زائد زیر تصفیہ نہو ہے۔						
۹۰		۳	۱۱	۱۱	۱۱	۱۱
جب کسی منصبدار یا ملازم سرکار دیون ڈگری کی ماہوار کا کوئی جزو انفاء ڈگری مصدردہ عدالت میں بر بنار حکم عدالت مجاز قرق کیا جائے تو عمل وضعات تنخواہ خزانہ متعلق یاد فتر تقسیم کنندہ ماہوارات بر بنار تنخواہ بر عدالت مجاز علی آنا چاہئے۔						
۹۱		۴	۱۱	۱۱	۱۰۱	۱۰۱
چیرا سہی گری کی لازمت اضافہ گزٹڈ دفعہ داری کیلئے یاد فتر داری کی لازمت جمداری یاد فتری کے اجرائی اضافہ گزٹڈ کیلئے ناقابل اعتبار ہے						
۹۲		۶	۱۱	۱۰۲	۱۰۲	۱۰۲
اگر کسی ملازم کی غیر حاضری بلا رخصت مسلسل چار سال کی کارگزاری میں واقع ہو جائے تو اس غیر حاضری سے						

آرڈر زیر
مخصوص
میں
جو ہے
عمل میں
پڑی

استحقاق رخصت خانگی ذیل ہوگا

۱۰۲	۲۹۔ دی ہدایات متعلق ترتیب سودہ سول و لڑی لسط	۷	۷	۹۲
۱۰۲	یکم بہمن۔ اقتدارات مجلس اعلیٰ جامعہ عثمانیہ متعلقہ معاملات یونیورسٹی	۸	۸	۹۳
۱۰۴	از قسم تقریر تبدیل و منتقلی رقوم از دیلی دات وغیرہ	۹	۹	۹۴
۱۰۴	شائہائے تنقیح سے تحت جات جمع و پنج شاخ تالیف میں	۱۰	۱۰	۹۵
	توریدہ جطر داد و سدر روانہ ہوا کریں			
۱۰۴	۵۔ ہر۔ ہتھائی ناموریوں میں ہی دت یا حالات متعلق ہونے پر	۱۱	۱۱	۹۶
	قبل اس کے کہ تختہ ادا ہو دفرہ صد مجاہبی سے تجدید			
	و توسیع منظوری پر اصرار کیا جانا چاہئے۔			
۱۰۴	۸۔ ہر۔ خزانہ عامر کی تنقیح کیساتھ ایک جدا گانہ نوٹ سکریٹس کے	۱۲	۱۲	۹۷
	موجودات کی تنقیح اور ملک کے ایلھان کے نسبت مرتب			
۱۰۵	۱۲۔ ہر۔ کسی دفتر کا اکیل تقررات تعداد منظوریہ منکر سے نہ بڑھنے پائے	۱۳	۱۳	۹۸
	اور اس کی نگرانی ہو۔			
۱۰۵	۱۴۔ ہر۔ فتویٰ کی موسومہ مراسلت میں لفظ "مکمل" کا استعمال	۱۴	۱۴	۹۹
۱۰۶	۱۴۔ ہر۔ تصحیح تاریخ ولادت کیلئے طریقہ کار	۱۵	۱۵	۱۰۰
۱۰۶	تنقیف تعداد تقسیم قطعات مطبوعہ مختصات وغیرہ و لزوم			
	داشت قائل یک احکام بحالت مکمل باطلہ عیالی			
	جلد عمال۔			
۱۰۷	۱۸۔ ہر۔ رد و بدل کار بعض مددگار صاحبان دفتر ہذا	۱۶	۱۶	۱۰۱
	ادائی رقم کرایہ مکان خزانہ عامہ سرکار عالی بجائے صرف نامہ			
۱۰۷	۲۰۔ ہر۔ عمل مسابلی متعلق یہ آن	۱۷	۱۷	۱۰۲
۱۰۷	۲۸۔ ہر۔ اجرائی برآوردات تختہ ادا جملت مکلفہ بوجہ وقوع بعض تعطیلات	۱۸	۱۸	۱۰۳
۱۰۸	۴۔ ہر۔ تہن اوقات ہائے حصول اسناد منظوریہ بغرض اجرائی	۱۹	۱۹	۱۰۴
	اجازت نامہ و نیک آرڈر از صیغہ ہائے تنقیح پر صیغہ			
	اجازت نامہ نیک۔			

		حصول بر اور دات وغیرہ دیگر دفاتر بصیفہ ہائے تنقیح۔	مشت (۲۱۔ اردو)	۲۷	۲۷	۲۷
	۱۱۴	غلط املا کے ساتھ مودات مولیٰ لٹ اردو انگریزی مرتب ہوں۔	۲۶۔ ۲۷	۲۶	۲۶	۲۶
(وقت)	۱۱۵	تقریب و یقین علیہ شاخوار لیٹا احکام تخفیف۔	۲۶۔ ۲۷	۲۶	۲۶	۲۶
	۱۲۰	تقریب اقسام کا غذات تلف شدنی متعلق صدر دفترہ اشمول شاخوار تالیف و امانت غیرہ و خزانہ عامرہ۔	۲۶۔ ۲۷	۲۶	۲۶	۲۶
	۱۴۸	مطلوبہ جات جسکی ادائی نذر بینک مقصود نام یا بندہ قسم اور مکمل پتہ صحت کیساتھ زبان انگریزی میں یہی درج ہوا کرے اور بغرض اجرائی کتاب آرڈر صحت نمک میں اوپر نویس روانہ کیا جائے جو اسکی ساتھ بل انگریزی منسلک نہ رہے۔	۲۶۔ ۲۷	۲۶	۲۶	۲۶
(وقت)	۱۴۸	واپسی اسناد بہ صیفہ دس بعد اتمام تنقیح	۲۶۔ ۲۷	۲۶	۲۶	۲۶
(وقت)	۱۴۹	نسبت اجرائی بر اور دات تنخواہ پیشگی بھرتی نمونہ	۱۶۔ اردو	۲۶	۲۶	۲۶
	۱۴۹	واپسی اسناد شاخ فوج بہ تحفظ صیفہ داران صیفہ روزانہ۔	۲۶۔ ۲۷	۲۶	۲۶	۲۶
	۱۵۰	صراحت اون خدمات کی جسکا آئندہ ذکر سول میں نہ ہو گا جبکہ موجودہ اشخاص کا تعلق اسے باقی نہیں رہیگا۔	۲۶۔ ۲۷	۲۶	۲۶	۲۶
	۱۵۱	جلہ منتظم صاحبان صیفہ ہائے تنقیح کے نمونہ دستخط مصدقہ گزٹ شدہ دار دفتر صیفہ اجازت نامہ اور نمک میں موجود ہیں اور منتظم جمیٹت مگر انکار کسی صیفہ یا شاخ کا کام	۱۶۔ ۲۷	۲۶	۲۶	۲۶

انجام دے تو منظوری مگر انگاری کی
اطلاع ہر دو صیغہ حیات مذکور کو ہو۔ اعلیٰ انداز
جدید گوئی میں چندہ دار صاحبان کے لئے
میں جس سببہ عمل ہو گا تا منظوری اسناد پر
غیر درجہ کارروائی عمل میں آسکے۔
مزید پر یہ متعلق ترتیب سوال لکھ

متفرق

۳۶	۳۰	۲-۲	آرڈر پر مخصوص ہو نیچے شاعت عمل میں لائی	۵	۳۶
۳۷	۳۰	۱۶	رد و بدل کار بعض مذکور صاحبان دفتر کو	۱۶	۳۷
۳۸	۳۰	۱۸	اجرائی برآمد و درآمدات پر جمعہ ملکہ	۱۸	۳۸
۳۹	۳۰	۲۸	بوجہ و قریع بعض تعطیلات	۲۸	۳۹
۴۰	۳۰	۲۸	انتظام کار ضروری مویشی برآمد تعطیلات	۲۸	۴۰
۴۱	۳۰	۳۵	ماہ نیام - انتظام کار برآمد تعطیلات عشرہ ذی قعدہ	۳۵	۴۱
۴۲	۳۰	۳۵	انتظام خرید و فروخت اخبارات و روزنامہ	۳۵	۴۲
			آؤٹ انداز، پوز کار، نیچے لی اکریس		
			اُمرت بازار پر کار		

گشتیات محکمہ فینانس

۹۱۳

باتہ ۱۳۳۳ھ

گشتی

نشان (۱)

واقع ۳ ہر آذر ۱۳۳۳ھ ۱۹ ربیع الاول ۱۳۴۲ھ

حسب الحکم جناب ذاب صدر الہام ہمارے فینانس
 منجانب ذاب فخر یار جنگ ہمارے محکمہ فینانس
 تہذیب متد صاحبان و نظامہ سرشتہ جاوافر کمینہ ہاتھ بیچ غرض و اطلاق
 چونکہ قاعدہ سبیل بندی سرشتہ داری نمبر (۷) میں یہ لے ہوا ہے کہ سرشتہ داری
 رقوم مندرجہ موازنہ سے جو بچت ہوگی وہ بدوران زمین مقررہ سرشتہ متعلقہ کے حساب میں
 باغراض مصارف جمع رہے گی۔ اور مذکورہ قاعدہ کی توضیح دالہ (۱) میں یہ صراحت کی گئی ہے
 کہ وقت ترتیب موازنہ آئندہ بچت متوقعہ کی رقم سرشتہ جات اپنے موازنہ میں شرکت
 کر سکتے ہیں۔ چنانچہ بعض سرشتہ جات کی تحریک پر اخراجات کے لئے ۱۳۳۳ھ کے

مقدمہ

۱۳۳۲ھ واقع ۱۵ سہمن ۱۳۳۲ھ

موازنہ میں گنجائش میں شرط شریک کی گئی ہے کہ بعد تصدیق حقیقی بکت ادس سے استفادہ ہو سکیگا۔ لیکن چونکہ اکثر سرشتوں کو ادن کی بکت کا اندازہ یکن ترقیب موازنہ ہو سکا اور نہ ادن کو اپنے موازنہ میں رقم بکت سے استفادہ کی ضرورت موس ہوئی اور اس امر کا امکان ہے کہ سرشتہ جات کو اپنی بکت مسئلہ ن کو مسئلہ ن کے وسط میں خرچ کرنے کی ضرورت لاحق ہو پس بذریعہ ذاب فرض سہولت سرشتہ جات وسیع حساب توضیع کی جاتی ہے کہ مسئلہ ن کی بکت یا محققہ اخراجات از قسم بقایا و مسئلہ ن یا جدید اخراجات بابتہ مسئلہ ن ہر دو کی ادائی کے لئے بطریق ذیل کارآمد کی جاسکتی ہے

الف۔ طریقہ برآمد سالک مسئلہ ن حسب فقرہ (۲) مندرجہ ذیل ہو گا یہ

ب۔ جن ابواب کی گنجائش کا باہم تبدیل کا اختیار سرشتہ جات کو تحت قاعدہ

سہل بندی نمبر (۱) ہے ادن کی بکت مسئلہ ن بلا استمراج ذکر فیئناش

بحکم صدر محاسب صاحب حسب فقرہ (۳) مندرجہ ذیل کارآمد کی جاسکتی ہے

ج۔ جن ابواب کی گنجائش کی باہم تبدیل کے لئے استمراج سرشتہ فیئناش

از روئے گنجشی فیئناش نشان از مسئلہ ن لازمی ہے ان کی گنجائش

بعد استمراج سرشتہ فیئناش سرشتہ جات کے اخراجات بقایا یا جات

کے لئے حسب فقرہ (۴) مندرجہ ذیل کارآمد کی جاسکتی ہے۔

د۔ جن اخراجات کی ادائی کے لئے پوجہ عدم گنجائش بموجب توضیع درج

قاعدہ نمبر (۱۱) از کار جائز نہ ہو گا ان کی اجرائی حسب صراحت فقرہ

(۵) مندرجہ ذیل ہوگی۔

طریقہ تحسب میں اندازہ مسئلہ ن

الف۔ مسئلہ ن کے حسابات میں ادس سال کی گنجائش سے جس قدر اخراجات

مائد ہوں وہ ابواب سرکاری کے تحت مات متعلقہ میں خرچ کئے جائیں

ب۔ بکت غیر متعلقہ ہو وہ متعلقہ کے آخر میں خرچ کئے جائیں۔ اور

ابواب غیر سرکاری نہ ہوں (۱) میں ہر ایک سرشتہ کے لئے علیحدہ

حسابہ میں جمع رہیں گی۔

ب۔ سرشتہ جات کی پس انداز مندرجہ ذیل چار جزو میں محسوب کیگی۔

- (۱) تنخواہ والوں سے
 (۲) صادر و ابواب مختصہ
 (۳) کاربائے تعمیر (مرمت) کرایہ و ٹیکس اکٹھے
 (۴) محفوظ

جز اول میں حسب قاعدہ سبیل بندی نمبر (۱۱) تصریح (ح) سررشتہ جابت کے کھاتہ پس انداز میں غیر نامورہ جائیدادوں کی بچت لمحاظ یافت ابتدائی گریڈ کے سررشتہ کے حق میں جمع اور باقی رقم تنخواہ والوں سے خواہ وہ بچت ہو یا زائد خرچ بہر کار کے حق میں رہیگی مگر موقوفہ ذکر کے لئے کسی جمع و خرچ کی ضرورت نہیں ہوگی اور حقیقی خرچ کم ہو یا زیادہ مات متعلق میں محسوب ہوگا۔

اجزائے نمبر (۲ و ۳ و ۴) سے صادر ہجتہ و ابواب مختصہ و کاربائے محفوظ کی بچت کا نام سررشتہ کے حق میں کھاتہ ہائے شعلق میں جمع رکھا جائے گا۔
ج۔ سلفہ ف نہیں جو نقد اخراجات عائد ہوں گے خواہ وہ سلفہ ف یا سالہائے ماقبل کی بابت ہوں ابتداء وہ بمقابلہ گنجائش سلفہ ف عمل سلفہ ف میں محسوب ہوں گے

د۔ اگر عمل اخراجات جو سلفہ ف میں عائد ہوں گے سلفہ ف کی مجموعی گنجائش سے متجاوز ہونے لگیں تو بقدر زائد اخراجات عائد شدہ اولاً غیر سرکاری کے کھاتہ سررشتہ سے سررشتہ کی آمدنی ابواب بہر کار کم رقم متعلق ہوگی
ہ۔ سررشتہ متعلق کو سلفہ ف میں جو امر ملحوظ رکھنا ہے وہ یہ ہے کہ سلفہ ف کے جملہ اخراجات گنجائش سلفہ ف اور پس انداز سلفہ ف پر دو کی مجموعی رقم سے کسی طرح متجاوز نہ ہونے پائیں۔

و۔ ابواب جموعاً خرچ جس میں مطیع و محاسب و سررشتہ برقی و سیلفون کے بلز و شمول و خروج سررشتہ جابت شامل ہیں چونکہ سلفہ ف نقدی سال آخر پر ان کے جمع و خرچ سے کوئی اثر نہیں پڑتا ہے اس لئے حسابات سالانہ گذشتہ ان کے جمع و خرچ کا علاج سلفہ ف کے حسابات میں

آخر دے ۱۳۳۲ء تک ہو سکیگا۔
۳ بموجب گشتی نشان (۴) ۱۳۳۲ء ابواب ذیل کے گنجائش کی تبدیل سررشتہ جات کی اقتداری ہے۔

قاعدہ (۱۱) بحت تنخواہ والوںس
 قاعدہ (۱۰) صادر بھتہ۔ اخراجات {
 دورہ و ابواب مختصہ
 برائے اجرائی عارضی تنخواہ والوںس
 تبدیل باہم مگر

قاعدہ (۷) کار ہا
 ایسی بحت ۱۳۳۲ء جب ۱۳۳۳ء میں کوئی سررشتہ صرف کرنا چاہے اور یہ نوبت اوسکی آئے گی جب کہ ۱۳۳۳ء کے حقیقی اخراجات ۱۳۳۳ء کی گنجائش سے تجاوز ہونے لگیں تو صدر محاسبی سے تاجد بحت اجرائی کر کے سررشتہ کو مابقی بحت ۱۳۳۲ء کی اطلاع دی جائیگی اور اس طرح بحت سنہ گذشتہ کے بچلہ بقدر اجرائی ہوئی ہو اوس کا ایک ماہ بختہ صدر محاسبی سے دفتر فینانس پر بھیجا جائیگا۔
۴ بموجب گشتی نشان (۴) ۱۳۳۲ء جن ابواب کی گنجائش کے تبدیل کے لئے سررشتہ جات سے استمراج فینانس ضروری ہے وہ حسب ذیل ہیں۔

قاعدہ (۱۱) توفیق (ب)، (۱) بحت تنخواہ والوںس
 نوبت گنجائش
 برائے تقرر جدید یا اضافہ صادر بھتہ
 اغراض

گشتی فینانس نشان ۱۳۳۲ء (۲) صادر بھتہ
 ابواب مختصہ {
 قاعدہ (۱۰) توضیح (د) محفوظ
 برائے تنخواہ والوںس
 مختصہ یا کار ہا۔
 یا کار ہا۔

نفرض تنخواہ یا والوںس

یا صادر یا بھتہ یا کار ہا

یعنی مذکور الصدر فقرہ (۲) کے ضمن (۴) تحت جو چار اخراج گنجائش سررشتہ جات گئے ہیں اودن کے باہمی تبدیلیات یا جدید متعل تقررات والوںس کے مقدمات سررشتہ فینانس کے استمراج کے لئے نا لازمی ہیں۔ ایسی تحریکات کے وقت گنجائش کی ضرورت کرنے کے لئے قبل ازیں بذریعہ گشتی نشان (۴) ۱۳۳۲ء سررشتہ جات کو کھایا ہے

اور ہدایت حسابی میں بھی اس کے متعلق ضوابط درج ہیں اور اب بغیر ایسی مصدقہ صراحت کے سررشتہ فنانس کسی عمل پیرائی کے قابل ہو سکیگا اس لئے ہر تحریک کے وقت گنجائش کی تصدیق نہ تو منسلکہ مذاکرہ صدر محتاسی سے ہونی لازمی ہوگی۔

۴۔ زمین اخراجات کی ادائی کے لئے عدم گنجائش موازنہ کا انکار جائز نہ ہوگا وجہ یہ ہے کہ زمین خواہ دولٹوں جسب تقرر سابق سنہ حالیہ مع بقایا زمینیں سابق یہہ ہر حالت میں فوری قابل ادا ہوگا۔

(۲) اخراجات سنہ رواں وبقایا رسنہ سابق بابت اول ابواب کے جن کی بچت حسب قاعدہ جیل بندی نمبر (۷) بحق سرکار جمع ہوگی یعنی :-
الف منسوب و ماہوار خاص

بایومیه و مغبولی
 ر سوم جاگیر پیش
 بخت تنخواه قنچ تیغامده و امتیازیان زیر و ریانت
 تحریر سر رشته داران

۳) اعداد مدراس و انجمن باوجودہ جات ماہانہ و سالانہ جن کی صراحت موازنہ
۳۳۳ سنہ کے ضمیمہ دو، میں کی گئی ہو منع بقایا رسنہ گذشتہ تا بعد مدت مقررہ
۴) ابواب مندرجہ (۲ و ۳) کے بابتہ رسنہ رواں کی رقم کے لئے گنجائش
رکھی گئی ہے اور ۳۳۳ سنہ کا بقایا ابواب مذکورہ کی بھیت سے ادا ہو گا۔ لیکن ۳۳۳ سنہ
یا اس کے قبل کا بقایا واجب الادا ہو تو صدر محاسب صاحب فی مقدمہ (۱۱)
ایک ہزار روپیہ تک ادا کر کے ایسے بقایا اجرا شدہ کا ایک ماہانہ شتہ سر شتہ فیما نس
پر روانہ فرمائیں گے۔

(۵) ابواب مندرجہ (۲ و ۳) کا بقایا در ۱۳۳۱ھ یا اوس کے قبل کے بابت ہو جس کی مقدار فی مقدمہ (۱۰۰) ایک ہزار روپیہ سے زائد ہو تو اوس کی ادائیگی کے قبل سرشتہ فیئنا اس سے استخراج ہو گا اور حسب صوابدید یا تو اوس کی ادائیگی کی سبیل ۱۳۳۲ھ کے موازنہ سے چوگی یا اوس کے لئے خاص گنجائش ۱۳۳۲ھ میں رکھی جائیگی فقط

صمد در
ذیل در

تتمتہ ذراعت منتقل کی خاکش حسب گفتہ کی خاکش فیاض لہ با تیر ۱۳۳۳ فی تمہر تر

کثیت منتقل منتقل	مردقہ							تتمتہ ذراعت	
	مردقہ	مردقہ	مردقہ	مردقہ	مردقہ	مردقہ	مردقہ		
۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰	۱۰
۱۱	۱۱	۱۱	۱۱	۱۱	۱۱	۱۱	۱۱	۱۱	۱۱
۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲	۱۲
۱۳	۱۳	۱۳	۱۳	۱۳	۱۳	۱۳	۱۳	۱۳	۱۳
۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴	۱۴
۱۵	۱۵	۱۵	۱۵	۱۵	۱۵	۱۵	۱۵	۱۵	۱۵
۱۶	۱۶	۱۶	۱۶	۱۶	۱۶	۱۶	۱۶	۱۶	۱۶
۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷	۱۷
۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸	۱۸
۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹	۱۹
۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰	۲۰
۲۱	۲۱	۲۱	۲۱	۲۱	۲۱	۲۱	۲۱	۲۱	۲۱
۲۲	۲۲	۲۲	۲۲	۲۲	۲۲	۲۲	۲۲	۲۲	۲۲
۲۳	۲۳	۲۳	۲۳	۲۳	۲۳	۲۳	۲۳	۲۳	۲۳
۲۴	۲۴	۲۴	۲۴	۲۴	۲۴	۲۴	۲۴	۲۴	۲۴
۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵	۲۵
۲۶	۲۶	۲۶	۲۶	۲۶	۲۶	۲۶	۲۶	۲۶	۲۶
۲۷	۲۷	۲۷	۲۷	۲۷	۲۷	۲۷	۲۷	۲۷	۲۷
۲۸	۲۸	۲۸	۲۸	۲۸	۲۸	۲۸	۲۸	۲۸	۲۸
۲۹	۲۹	۲۹	۲۹	۲۹	۲۹	۲۹	۲۹	۲۹	۲۹
۳۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰
۳۱	۳۱	۳۱	۳۱	۳۱	۳۱	۳۱	۳۱	۳۱	۳۱
۳۲	۳۲	۳۲	۳۲	۳۲	۳۲	۳۲	۳۲	۳۲	۳۲
۳۳	۳۳	۳۳	۳۳	۳۳	۳۳	۳۳	۳۳	۳۳	۳۳
۳۴	۳۴	۳۴	۳۴	۳۴	۳۴	۳۴	۳۴	۳۴	۳۴
۳۵	۳۵	۳۵	۳۵	۳۵	۳۵	۳۵	۳۵	۳۵	۳۵
۳۶	۳۶	۳۶	۳۶	۳۶	۳۶	۳۶	۳۶	۳۶	۳۶
۳۷	۳۷	۳۷	۳۷	۳۷	۳۷	۳۷	۳۷	۳۷	۳۷
۳۸	۳۸	۳۸	۳۸	۳۸	۳۸	۳۸	۳۸	۳۸	۳۸
۳۹	۳۹	۳۹	۳۹	۳۹	۳۹	۳۹	۳۹	۳۹	۳۹
۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰	۴۰
۴۱	۴۱	۴۱	۴۱	۴۱	۴۱	۴۱	۴۱	۴۱	۴۱
۴۲	۴۲	۴۲	۴۲	۴۲	۴۲	۴۲	۴۲	۴۲	۴۲
۴۳	۴۳	۴۳	۴۳	۴۳	۴۳	۴۳	۴۳	۴۳	۴۳
۴۴	۴۴	۴۴	۴۴	۴۴	۴۴	۴۴	۴۴	۴۴	۴۴
۴۵	۴۵	۴۵	۴۵	۴۵	۴۵	۴۵	۴۵	۴۵	۴۵
۴۶	۴۶	۴۶	۴۶	۴۶	۴۶	۴۶	۴۶	۴۶	۴۶
۴۷	۴۷	۴۷	۴۷	۴۷	۴۷	۴۷	۴۷	۴۷	۴۷
۴۸	۴۸	۴۸	۴۸	۴۸	۴۸	۴۸	۴۸	۴۸	۴۸
۴۹	۴۹	۴۹	۴۹	۴۹	۴۹	۴۹	۴۹	۴۹	۴۹
۵۰	۵۰	۵۰	۵۰	۵۰	۵۰	۵۰	۵۰	۵۰	۵۰
۵۱	۵۱	۵۱	۵۱	۵۱	۵۱	۵۱	۵۱	۵۱	۵۱
۵۲	۵۲	۵۲	۵۲	۵۲	۵۲	۵۲	۵۲	۵۲	۵۲
۵۳	۵۳	۵۳	۵۳	۵۳	۵۳	۵۳	۵۳	۵۳	۵۳
۵۴	۵۴	۵۴	۵۴	۵۴	۵۴	۵۴	۵۴	۵۴	۵۴
۵۵	۵۵	۵۵	۵۵	۵۵	۵۵	۵۵	۵۵	۵۵	۵۵
۵۶	۵۶	۵۶	۵۶	۵۶	۵۶	۵۶	۵۶	۵۶	۵۶
۵۷	۵۷	۵۷	۵۷	۵۷	۵۷	۵۷	۵۷	۵۷	۵۷
۵۸	۵۸	۵۸	۵۸	۵۸	۵۸	۵۸	۵۸	۵۸	۵۸
۵۹	۵۹	۵۹	۵۹	۵۹	۵۹	۵۹	۵۹	۵۹	۵۹
۶۰	۶۰	۶۰	۶۰	۶۰	۶۰	۶۰	۶۰	۶۰	۶۰
۶۱	۶۱	۶۱	۶۱	۶۱	۶۱	۶۱	۶۱	۶۱	۶۱
۶۲	۶۲	۶۲	۶۲	۶۲	۶۲	۶۲	۶۲	۶۲	۶۲
۶۳	۶۳	۶۳	۶۳	۶۳	۶۳	۶۳	۶۳	۶۳	۶۳
۶۴	۶۴	۶۴	۶۴	۶۴	۶۴	۶۴	۶۴	۶۴	۶۴
۶۵	۶۵	۶۵	۶۵	۶۵	۶۵	۶۵	۶۵	۶۵	۶۵
۶۶	۶۶	۶۶	۶۶	۶۶	۶۶	۶۶	۶۶	۶۶	۶۶
۶۷	۶۷	۶۷	۶۷	۶۷	۶۷	۶۷	۶۷	۶۷	۶۷
۶۸	۶۸	۶۸	۶۸	۶۸	۶۸	۶۸	۶۸	۶۸	۶۸
۶۹	۶۹	۶۹	۶۹	۶۹	۶۹	۶۹	۶۹	۶۹	۶۹
۷۰	۷۰	۷۰	۷۰	۷۰	۷۰	۷۰	۷۰	۷۰	۷۰
۷۱	۷۱	۷۱	۷۱	۷۱	۷۱	۷۱	۷۱	۷۱	۷۱
۷۲	۷۲	۷۲	۷۲	۷۲	۷۲	۷۲	۷۲	۷۲	۷۲
۷۳	۷۳	۷۳	۷۳	۷۳	۷۳	۷۳	۷۳	۷۳	۷۳
۷۴	۷۴	۷۴	۷۴	۷۴	۷۴	۷۴	۷۴	۷۴	۷۴
۷۵	۷۵	۷۵	۷۵	۷۵	۷۵	۷۵	۷۵	۷۵	۷۵
۷۶	۷۶	۷۶	۷۶	۷۶	۷۶	۷۶	۷۶	۷۶	۷۶
۷۷	۷۷	۷۷	۷۷	۷۷	۷۷	۷۷	۷۷	۷۷	۷۷
۷۸	۷۸	۷۸	۷۸	۷۸	۷۸	۷۸	۷۸	۷۸	۷۸
۷۹	۷۹	۷۹	۷۹	۷۹	۷۹	۷۹	۷۹	۷۹	۷۹
۸۰	۸۰	۸۰	۸۰	۸۰	۸۰	۸۰	۸۰	۸۰	۸۰
۸۱	۸۱	۸۱	۸۱	۸۱	۸۱	۸۱	۸۱	۸۱	۸۱
۸۲	۸۲	۸۲	۸۲	۸۲	۸۲	۸۲	۸۲	۸۲	۸۲
۸۳	۸۳	۸۳	۸۳	۸۳	۸۳	۸۳	۸۳	۸۳	۸۳
۸۴	۸۴	۸۴	۸۴	۸۴	۸۴	۸۴	۸۴	۸۴	۸۴
۸۵	۸۵	۸۵	۸۵	۸۵	۸۵	۸۵	۸۵	۸۵	۸۵
۸۶	۸۶	۸۶	۸۶	۸۶	۸۶	۸۶	۸۶	۸۶	۸۶
۸۷	۸۷	۸۷	۸۷	۸۷	۸۷	۸۷	۸۷	۸۷	۸۷
۸۸	۸۸	۸۸	۸۸	۸۸	۸۸	۸۸	۸۸	۸۸	۸۸
۸۹	۸۹	۸۹	۸۹	۸۹	۸۹	۸۹	۸۹	۸۹	۸۹
۹۰	۹۰	۹۰	۹۰	۹۰	۹۰	۹۰	۹۰	۹۰	۹۰
۹۱	۹۱	۹۱	۹۱	۹۱	۹۱	۹۱	۹۱	۹۱	۹۱
۹۲	۹۲	۹۲	۹۲	۹۲	۹۲	۹۲	۹۲	۹۲	۹۲
۹۳	۹۳	۹۳	۹۳	۹۳	۹۳	۹۳	۹۳	۹۳	۹۳
۹۴	۹۴	۹۴	۹۴	۹۴	۹۴	۹۴	۹۴	۹۴	۹۴
۹۵	۹۵	۹۵	۹۵	۹۵	۹۵	۹۵	۹۵	۹۵	۹۵
۹۶	۹۶	۹۶	۹۶	۹۶	۹۶	۹۶	۹۶	۹۶	۹۶
۹۷	۹۷	۹۷	۹۷	۹۷	۹۷	۹۷	۹۷	۹۷	۹۷
۹۸	۹۸	۹۸	۹۸	۹۸	۹۸	۹۸	۹۸	۹۸	۹۸
۹۹	۹۹	۹۹	۹۹	۹۹	۹۹	۹۹	۹۹	۹۹	۹۹
۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰

۱۔ تنخواہ والا ترس
۲۔ صارف بختہ۔ ادا بختہ
۳۔ کار بار
۴۔ صرف۔ مرت کرانہ و کس
۵۔ مختار
۶۔ جملہ

۱۔ جالبہ واقع

بختہ صمد کا حسب سرکار مالہ جاہ اور انداز طاعت خانہ ۱۳۳۳، کی تصدیق فراہم کی جائے گی اگرچہ وہ منتقل کی نسبت برشتہ فیاض کی تصدیق حاصل کی جا سکے
بختہ ۱۳۳۳..... بختہ محکمہ ادا بختہ تصدیق مالہ سرکار ہی۔ مجمع ادا حسب ذیل میرا۔

۱۳۳۳

مرد کا حسب سرکار مالہ

گشتی

واقع ۱۲ دے ۱۳۳۳ھ

نشان ۲۰ صیفہ کلیات

حسب الحکم جناب نواب صدر الہام بہادر فیاض

منجانب نواب مخیر یار جنگ بہادر منعمہ فیاض

مقدمہ

بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان سرکار عالی
 کزوم اطلاع نرخ کار ہائے طبع غیر سرکاری بہ دارالطبع کو
 حسب تحریر یک مہتمم صاحب دارالطبع سرکار عالی اس امر کی پابندی جملہ سرشتہ جات پر
 عائد کیجانی قرین صواب ہے کہ جب کبھی دفتر فرمائش کنندہ کار ہائے طبع و جلد بندی کو یہ
 معلوم ہو کہ بیرونی و خانگی مطابع و کارخانجات کا نرخ بہ نسبت نرخ دارالطبع کم ہے تو اسکی
 اطلاع دارالطبع کو کام روانہ کرینگے وقت دیدی جایا کرے تاکہ دارالطبع کو اپنے مقرر کردہ
 نرخ پر غور کر کے اس موقع مل سکے نقطا

واقع ۲ دے ۱۳۳۳ھ

گشتی

نشان ۲۰

حسب الحکم جناب نواب صدر الہام بہادر فیاض

منجانب نواب مخیر یار جنگ بہادر منعمہ فیاض

مقدمہ

بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی
 کزوم اطلاع قیمت بازار اشیا و فراشی بہ ناظم صاحب دارالضرب
 بذریعہ گشتی محکمہ ہذا نشان ۲۰، واقع ۱۲ دے ۱۳۳۳ھ حکم دیا جا چکا ہے کہ
 جب کبھی دفتر فرمائش کنندہ کار ہائے طبع و جلد بندی کو یہ معلوم ہو کہ بیرونی و خانگی مطابع
 و کارخانجات کا نرخ بہ نسبت نرخ دارالطبع کم ہے تو اس کی اطلاع دارالطبع کو کام
 روانہ کرینگے وقت دیدی جایا کرے تاکہ اپنے مقرر کردہ نرخ پر دارالطبع کو غور کر کے
 موقع مل سکے

چونکہ در کتاب دارالضرب سرکار عالی بھی ایک تجارتی سرشتہ ہے اور اشیا
 مصنوعات در کتاب کے متعلق کسی اسی قسم کا عمل مناسب ہو گا لہذا حسب تحریر یک
 ناظم صاحب موصوف اس امر کی پابندی جملہ سرشتہ جات پر عائد کیجانی قرین صواب ہے
 کہ جب کسی دفتر فرمائش کنندہ کو در کتاب علاقہ دارالضرب کے مصنوعات کا نرخ گران

معلوم ہوا اور بازار سے ارزاں قیمت میں ویسی اشیاء دستیاب ہو سکتی ہوں تو اس کی اطلاع
بوقت فراہم ناظم صاحب دارالضرب سرکار عالی کو بالالتزام دی جایا کرتے تاکہ وہ اپنے
مقرر کردہ نرخوں پر غور کر کر سکین۔

گشتی نشان (۴) صیفہ کلیات

واقع ۱۳۔ اردی بہشت ۱۳۳۳ھ

حسب الحکم خباب صدر المہام بہادر فیئانس
منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر معتمد فیئانس
بخدمت جمیع عمدہ دار صاحبان سرکار عالی (۱) اشیاء استیلا کاغذات میں قیمت برائست نیم سرکار کا
چونکہ بارگاہ جہاں پناہی سے تحفہ مصارف تنخواہ میں و صادر وغیرہ کے متعلق
احکام شرف صدور لایچکے ہیں اور اس کے متعلقہ تجاویز کیٹی لمٹے تحفہ میں دیر غور
ہیں اور اس ضمن میں یہ معلوم ہوا ہے کہ نیم سرکاری مراسلت میں جو زمین سررشتہ جات
ہوا کرتی ہے عموماً ”بھاسکر دیل“ ”ٹرنکی مل“ یا اور اسی قسم کا دبیر اور قیمتی نوٹ پر استعما
کیا جاتا ہے جو زیر باری مصارف صادر کا موجب ہے لہذا توقع کی جاتی ہے کہ صدقہ تمام
صاحبان صیفہ جات کے علاوہ جملہ دفاتر میں نیم سرکاری مراسلت کے لئے کاغذ و دیگر
یا ایسا ہی اور کوئی ارزاں قیمت کا کاغذ استبدال فرمایا جایا کرے گا۔ نقطہ

گشتی نشان (۵)

واقع ۲۹ اردی بہشت ۱۳۳۳ھ ۹ شعبان ۱۳۳۴ھ

حسب الحکم عالیجناب نواب صدر المہام بہادر فیئانس
منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر معتمد فیئانس
بخدمت خباب جمیع عمدہ دار صاحبان سرکار عالی (۱) دائمی صداقتنامہ علیحدگی لازمین بصاحب تختہ جاوہر
مقدمات و طائف لازمین سرکار عالی میں دفاتر متعلقہ سے جو تختہ جات و طائف
بغرض منظوری سررشتہ فیئانس پر بھیجے جاتے ہیں ان کے ساتھ اکثر صداقت نامہ
علیحدگی لازمین منسلک نہیں رہتا ہے جس کا حسب دفعہ (۳۳۱) ضابطہ لازمت معمول

سرکار عالی تحتہ جات و وظائف کے ساتھ منسلک رہنا۔ ضروری ہے لہذا ذریعہ گشتی ہذا
میں عہدہ دار صاحبان سرکار عالی کو توجہ دلائی جاتی ہے کہ براہ کرم آئندہ سے
تحتہ جات و وظائف کے ساتھ ملازمین کے صداقت نامہ جات طلبہ گی بھی بالاتمام
منسلک رہنے کا پورا پورا انتظام فرمائیں تاکہ اجماعی وظائف میں شوری واقعہ نہ ہو سکے۔

اعلان

نشان (۶)

مورخہ ۳۰ اردی بہشت ۱۳۳۳ھ

بہ نفاذ ان اقتدارات کے جو تحت فقرہ (۲۱)، قانون کفالت نامہ جات لکھنا
کو حاصل ہیں ذریعہ ہدایہ قرار دیا جاتا ہے کہ قواعد متعلقہ قانون کفالت نامہ جات
سرکار عالی کے فقرہ (۲۲) کے متعلق استثنائیں جو دو صورتیں ادائی فیس سے متعلق
بیان کی گئی ہیں اس میں الفاظ ”یا یہ کہ تبدیل خزانہ کے لئے جگہ موجود نہ ہوئے“
بعد میں ذیل فقرہ اضافہ کیا جائے ”یا اگر پرائمری نوٹ میں شرح انتقالی کیلئے
گنجائش نہ رہے تو فقط“

اعلان

مورخہ ۳۰ اردی بہشت ۱۳۳۳ھ

بہ نفاذ ان اقتدارات کے جو تحت ضمن (۱)، دفعہ (۶)، قانون کفالت نامہ جات
سرکار عالی نمبر (۲) باتہ منسلک سرکار عالی کو حاصل ہیں یہ قرار دیا جاتا ہے کہ کفالت
نامہ جات سرکار عالی عہدہ ہائے ذیل کے نام سے عہدہ دار وقت کے حق میں یا اس کے
حکم پر ذریعہ عبارت ظہری منتقل ہو سکیں گے۔
(۱) قبل عہدہ دار جو ضابطہ لازمت سیول کے رو سے اعلیٰ افسر سرشتہ کی تعریف
میں آئے ہیں۔

(۲) اگر کیو انجمن ان عمرات و آبپاشی۔

(۳) اول تعلقہ دار صاحبان اصلاح

(۴) نظار سرشتہ جنگلات

- (۵) عمدہ داران و ویران علاقہ جنگلات ۔
 (۶) تعلقہ داران و ہتھمان آبکاری ۔
 (۷) ہتھمان خزانہ عامہ و صدر خزانہ اضلاع ۔
 (۸) ہتھمان کروڑ گیری ۔
 (۹) ہتھمان ٹیپہ غاسبات ۔
 (۱۰) ہتھمان کو توالی اضلاع ۔
 (۱۱) کمانڈر صاحب افوج باقاعدہ
 (۱۲) نظامت عدالت ہائے اسات و عدالت ہائے اضلاع و بلدہ ۔

واقع ۱۲ ربیع الثانی ۱۳۳۳ھ

اعلان

بارگاہ خمروئی سے ذریعہ فرمان واجب الاذعان مریضہ شعبان المعظم ۱۳۳۲ھ
 تنصیب ستون ہائے برقی بہد ارضی رعایا کے متعلق جو قواعد مشرف بہ منظوری ہوئے ہیں
 وہ بغرض اطلاع عام ذریعہ بذمہ نشر کئے جاتے ہیں جسکا نفاذ تاہین اعلان سے ہوگا

قواعد

۱۔ نصب ستون ہائے برقی بہ ارضی رعایا پر
 دفعہ ۱، ناظم محکمہ برقی کو اختیار ہوگا کہ مناسب اطلاع دیکر کسی شخص کی اراضی یا عمارات
 پر محکمہ برقی کی اغراض کے لئے ستون نصب کرے یا اراضی یا عمارت کے اوپر سے یا سطح زمین
 کے نیچے سے تار لگائے اگر پوسٹ نصب کرنے یا تار ڈالنے کے قبل مالک اراضی یا عمارت
 کوئی دوسرا راستہ تجویز کرے تو محکمہ برقی جہاں تک ممکن ہو اس راستہ پر ستون نصب
 کرے تار ڈالے گا۔ اگر محکمہ برقی اور مالک میں راستہ کے متعلق نزاع ہو تو صدر الہام فیاض
 حکم قطعی ہوگا۔

مگر شرط یہ ہے کہ جب تک شارع عام سے تار ڈالنا ممکن ہو اس وقت تک کسی شخص
 کی اراضی یا عمارت پر تار ڈالا جائے
 نیز شرط یہ ہے کہ جب کسی عمارت پر تار ڈالا جائے تو اس کے ڈالنے میں اسطرح عمل

کیا جائیگا کہ انسان کی جان کو کسی وقت کوئی خطرہ نہ ہو ۔

دفعہ (۲) اختیارات مندرجہ دفعہ (۱) کے استعمال میں عہدہ داران محکمہ برقی صرف اس قدر نقصان بچانے کے مجاز ہوں گے جو انگریز ہو اور محض حقدار کو نقصان کی بابت ناظم محکمہ برقی مناسب ہر وجہ ادا کریں گے ۔

دفعہ (۳) عہدہ داران محکمہ برقی کو اختیار ہوگا کہ جب حسب دفعہ (۱) ستوں نصب کیا جائے یا تار ڈالا جائے تو اس اراضی یا عمارت پر تار کے معائنہ فرمت بریم یا طلحہ کی کئی کئی لئے قابض اراضی کو مناسب اطلاع دے کر جائیں ۔

دفعہ (۴) جب معاوضہ جو حسب دفعہ (۲) تجویز کیا گیا ہو مالک اراضی یا مکان کی رائے میں کم ہو تو وہ عدالت مجاز میں چارہ جوئی کر سکتا ہے ۔

دفعہ (۵) جب رقم معاوضہ کے متعلق ایک سے زائد دعویدار ہوں اور وہ آپس میں متفق نہ ہو سکیں تو رقم معاوضہ نظامت اول عدالت دیوانی لہدہ میں داخل کیا جائیگی اور عدالت موصوف دعویداروں کو اطلاع دیکر اس کا تصفیہ کریگی کہ کون شخص کتنی رقم کا مستحق ہے اور اس کے موافق رقم تقسیم کر دی جائیگی ۔ عدالت دیوانی لہدہ کا تصفیہ قطعی ہوگا ۔ اگر شرط یہ ہے کہ دفعہ (۱) کا کوئی مضمون اس کے منع ہوگا کہ شخص ملاض اس شخص کے مقابلہ میں کل یا جزو رقم کی بازیافت کا دعویٰ کرے جس کو حسب دفعہ (۲) رقم ادا کی گئی ہو ۔

دفعہ (۶) جب حسب دفعہ (۱) کو پوسٹ نصب کیا گیا ہو یا تار ڈالا گیا ہو تو مالک اراضی کو اختیار ہوگا کہ وہ محکمہ برقی سے یہہ درخواست کرے کہ پوسٹ یا تار اس کی اراضی کے وہ سرے حصہ پر منتقل کیا جائے ۔ مالک اراضی کی ایسی درخواست اگر محکمہ برقی کی اعتراض کے معاذر نہ ہو تو قبول کی جائے گی لیکن ایسی منتقلی کا خرچ مالک کو ادا کرنا ہوگا ۔ اگر مالک محکمہ برقی کے تصفیہ سے ناراض ہو تو وہ صدر المہام فیض کے روپر و مرافعہ کر سکے گا اور اذ لکا تصفیہ قطعی ہوگا ۔

دفعہ (۷) کوئی شخص جو حسب دفعہ (۱) ستوں نصب کرنے یا تار لے جانے میں بلاوجہ معقول مزاحم ہو یا کسی عہدہ دار کی اس وقت بلاوجہ مقبول فراغت کرے جب وہ حسب دفعہ (۲) عمل کر رہا ہو تو اس کو جرمانہ کی سزا دی جائیگی جس کی تعداد (سما تہم) ہوگی

دفعہ (۸) جو شخص راضی یا عمارت پر اس طرح عمل کرے کہ قوت برقی کو نقصان پہنچے یا اس کا قتل ہونا متوقوف ہو جائے اس کو جرمانہ کی سزا دی جائیگی جس کی تعداد اسے تک ہو سکے گی۔ اگر ایسے جرم کا ارتکاب کر لیا جائے تو سزائے قید دی جائیگی یا جرمانہ کی یاد و نوسنائیں دیا جائیگی۔

اعلان

واقعہ ۵ تیر ۱۳۳۳ھ

بغرض اطلاع جملہ منصبداران علاقہ سرکار علی

جریہ اعلامیہ سرکار مالی جلد (۲۴) نمبر (۲۸) معروفہ ۶ برادری بشت ۱۳۳۲ھ میں ان منصبداران متوفی کے ورثا کی سہولت کے لئے جن کے منصب کی مقدار پانچ روپیہ یا اس سے کم ہو عطاء معاوضہ کے قواعد نافذ کئے گئے تھے جو ورثا منصبدار متوفی میں روپیہ یا اس سے کم ماہوار پانچ روپیہ کے مستحق ہوں ان کو بجائے ماہوار کے یکمشت رقم دی جائے گی اور جو زمین روپیہ سے زائد پانچ روپیہ تک کے مستحق ہوں ان کو اختیار ہوگا کہ ماہوار لین یا یکمشت معاوضہ لیں تو یا پانچ روپیہ تک معاوضہ کی حد محدود کر دی گئی تھی۔ اج کل منصبداروں کی جانب سے ان احکام کی تعمیل نہیں ہو رہی ہے اور کثرت سے ان منصبداروں کی جنگی تنخواہ دس روپیہ یا اس سے تجاوز ہے عطاء معاوضہ کی درخواستیں پیش ہو رہی ہیں جنگی روک تھام از بس ضروری ہے چنانچہ اس بارہ میں شہید گاہ حضرت اقدس علی سے ذریعہ خشور فیض مہر صدرہ ۱۹ رمضان المبارک ۱۳۳۲ھ یہ حکم حکم شرف صدر لایا ہے کہ اس قسم کی درخواستیں کثرت سے پیش ہو رہی ہیں جن کے منظر کار کرنے سے منصبدار کی آئندہ تسکین منصب سے محروم ہو رہی ہیں جس سے رہنے نتائج پیدا ہو رہے ہیں لہذا ان روک تھام از بس ضروری ہے۔ پس تعمیل ارشاد فیض ارشاد ضروری عام طور پر ان منصبداروں کی جنگی ماہوار پانچ روپیہ سے تجاوز ہے اطلاع دی جاتی ہے آئندہ سے خلاف قاعدہ اس قسم کی درخواستیں کسی منصب دار کی مسموع نہ ہو اگر کسی کی اور نہ محکمہ تعلقات میں اس کی نسبت کوئی کارروائی نہ ہوگی فقط

گشتی

واقع ۲۲ مارچ ۱۳۳۳ء
نشان شل حکمہ مذاہلہ صیفہ کلیات ۱۳۳۳ء

نشان (۱۰) صیفہ کلیات

مقتدا

حسب الحکم عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر باب حکومت
منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر مقتدا فیئنا نس
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی

یکسانی اوقات و فائز

چونکہ دفاتر سرکاری کے عدم یکسانی اوقات کے متعلق مقامی اخبارات نے شکایت
کی تھی اور مقتدا صاحب سیاسیات نے سررشتہ فیئنا نس کی توجہ اس امر کے جانب مبذول
کرائی تھی لہذا یہ مسئلہ بعرض تصفیہ باب حکومت میں پیش ہونے پر عالی جناب نواب صاحب اعظم
باجلاس کونسل منعقدہ ۱۸ مارچ ۱۳۳۳ء ارشاد فرماتے ہیں کہ جملہ دفاتر میں ایک ہی وقت
ہونا چاہئے۔ سرمایہ (۱۱) بجے سے پانچ (۵) بجے تک اور گراموں (۷) سے (۱۲) بجے
تک۔ گرما کے موسم میں صبح کا وقت نیم اردی بہشت سے شروع ہوگا اور یکم مارچ ۱۳۳۳ء
دوپہر کے اوقات ہو جائیں گے۔
جملہ حکمہ جات سے توقع کی جاتی ہے کہ اس کی تعمیل پابندی کے ساتھ ملحوظ
رہے گی فقط۔

اعلان

واقع ۲۲ مارچ ۱۳۳۳ء

چشمکاہ بندگان حضرت ظل سبحانی سے ذریعہ فرمان غایت عنوان مترشدہ صدر رمضان
اس ریاست ابد مدت کے نوجوان اور ہونہار اشخاص کو انکلیڈ یا دیگر مالک میں تعلیم پانے
کی غرض سے منجانب سرکار عالی قرضہ دئے جانے کی نسبت جو قواعد مشرف بنظوری ہوئے
ہیں وہ بغرض اطلاع عام ذریعہ مذاشرائع کئے جاتے ہیں۔
۱) قرضہ فقط انہیں اشخاص کو دیا جائیگا جو ملکی متصور ہوں اور جو اسکالرشپ کمیٹی کی راہ
میں عمر و صحت و لیاقت کے لحاظ سے مزید تعلیم پانے کے اہل ہوں۔
۲) جن اشخاص کو قرضہ عطا کیا جائیگا ان سے یا ان کے والدین یا سرپرست سے معتمد کفالت
استدراایت کی لکھی جائیگی جو جملہ رقم قرضہ کے اندازہ سے دیوڑھی ہو یعنی اگر قرضہ کی رقم سو پونڈ

ہو تو کفالت کی مالیت ڈیڑھ سو پونڈ ہونی چاہئے۔

(۳) کفالت میں جاگیر کی موضع یا زر خریدہ منقطعہ یا منصب کے علاوہ بیمہ فنڈ یا ایسی اور برائیسری نوٹس بھی لئے جاسکیں گے۔

(۴) رقم قرضہ یکمشت نہیں دی جائیگی بلکہ تدریج طالب العلم کی روانگی اور واپسی کی وقت خرچ سفر کے واسطے اور ہر سہ ماہی پر زمانہ تعلیم تھوڑی تھوڑی رقم دی جائے گی اسکی تعداد کسی حالت میں سفر روانگی یا واپسی کے واسطے تین ہزار ستمائے روپیہ سے زیادہ نہ ہوگی اور تعلیم کے اخراجات کے لئے ہر سہ ماہی پر جو رقم دیکھا جائے گی وہ ڈیڑھ ہزار روپیہ سے زیادہ نہ ہوگی۔

(۵) رقم جو حسب مذکور قرض دی جائے گی اس پر سود بحساب فی صدی چھ روپیہ اٹھانہ لیا جائے گا۔

(۶) طالب العلم اپنی تعلیم ختم کر کے واپس آئے بعد جملہ رقم مع سود بہ اتساط مناسبت وصول کیا جائے گی یا سالانہ کی تعداد اور مدت ادائی کا تعین صیفہ فیئانس سے ہوگا اگر اس کے مطابق اتساط برابر ادا نہ ہوں تو فوراً جملہ رقم قرضہ و سود کی جائداد کفولہ سے وصول کر لیا جائے گی اور کوئی عذر مسموع نہ ہوگا۔

پس جو اشخاص ان قرضہ جات تعلیمی کو حاصل کریں گے ان پر شرائط مذکورہ بالا کی سختی پابندی لازمی ہوگی فقط

واقع ۱۱ مہر ۱۳۳۳ھ

گشتی

نشان (۱۲) جاریہ صیفہ کلیات

حسب الحکم جناب نواب صدر المہام بہادر فیئانس سرکار عالی

مقدمہ

منہ انب نواب فخر یار جنگ بہادر مقدمہ فیئانس
خدمت جمیع مقدمہ صاحبان و نظامت سرشتہ جا
وافسران صیفہ نتیجہ خزان بلکہ واضلح سرکار عالی ۱۳۳۲ھ آذر ۱۳۳۳ھ

احکام مندرجہ گشتی دفتر خیانتان دہ، واقع ۱۵ مہین ۱۳۳۲ھ متعلق قواعد
سبیل بندی سرشتہ داری کی توضیح میں قبل ازیں جو گشتی بہ ثبت نشان (۱) مقدمہ ۲ آذر ۱۳۳۳ھ

جاری کی گئی ہے اوس کے فقرہ ۱۵ کے تحت ادن ابواب کی صراحت کی گئی ہے جسکی ادائیگیلے عدم گنجائش موازنہ کے غرض سے انکار جائز نہ ہوگا۔
 چونکہ سود منافع حصص ریلوے کی ادائیگی بھی باندی گنجائش موازنہ سے آزاد منظور ہونے کے قابل ہے لہذا تحت فقرہ ۱۵ ضمن (۱) مندرجہ شستی دفتر بذاتشان (۱) ضمن (۱) کے عنوان سے عبارت ذیل کا اضافہ کیا جاتا ہے حسب عمل ہو۔
 ز۔ سود متعلقہ رقم منافع حصص ریلوے۔

واقع ۱۳ مہر ۱۳۳۳ھ

اعلان
۱۳

قرضہ سودی چہ فی صدی بات ۱۳۰۶ھ
 ہر گاہ سرکار عالی کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ قرضہ مذکور الصدر کو ۱۳۲۶ھ کے بعد کسی وقت سے بھی بین مینہ نقل اطلاع دیکر ادا کر دے بنا بران بیلک کی اطلاع کی غرض سے شہر کیا جاتا کہ سرکار عالی نے اس قرضہ کی ادائیگی کے واسطے ۲۵ روپے ۱۳۳۶ھ مقرر کی ہے۔
 مزید برآں واضح رہے کہ اس قرضہ کی نسبت سود کی ادائیگی ۲۵ روپے ۱۳۳۶ھ سے محدود ہو جائے گی پس ان پراسری نوٹوں کو خزانہ عامہ بلکہ سرکار عالی میں ۲۵ روپے ۱۳۳۶ھ یا اس کے بعد بھر پائی کی رسید کے ساتھ پیش کر دینا ایسے قاضین پراسری نوٹس کی ادائیگی کے واسطے جو بلکہ میں سکونت نہیں رکھتے یہ انتظام کیا گیا ہے کہ ان کے ان نوٹوں کو کسی خزانہ ضلع یا تحصیل میں بھر پائی کی رسید کے ساتھ پیش کر دینے پر خزانہ متعلقہ انہیں وصول شدہ نوٹوں کی بابت ایک رسید دیگا اور نوٹ خزانہ عامہ میں بہ غرض حصول رقم روانہ کر دیگا خزانہ عامہ رقم بلکہ کسی خرچ کے رسید ادائیگی کے ذریعہ سے متعلقہ خزانہ ضلع یا تحصیل کو بچھو دیگا اور وہ اپنی دی ہوئی رسید کے واپس کے جانے پر وہ رستم قاضین نوٹس کو ادا کر دیگا۔ قاضین پراسری نوٹس کی رسید کا نمونہ جو نوٹ کی پشت درج کیا جائیگا حسب ذیل ہوگا۔

پراسری نوٹ ہذا کی بابت مبلغ () مع مبلغ () بات ۱۳۰۶ھ
 مجھ آج تاریخ ۱۳ سرکار عالی کے وصول ہوئے اور سرکار عالی کے ذمہ اب میل

کوئی مطالبہ اس پر امیری نوٹ کی بات تہ باقی نہیں رہا لہذا یہ رسید لکھ کر پرامیری نوٹ
سرکار عالی کو واپس کیا گیا فقط

واقع ۴ آبان ۱۳۳۳ھ

گشتی

نشان (۱۲) صیفہ کلیات
حسب المحکم عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر سرکار عالی
منجانب نواب فخریہ جنگ بہادر معتمد فیاض (توضیح فقرات (۱۰۸ و ۱۰۹) شلق اقتدار صدر الہام و تعمیرات
نجدت مجمع جہدہ و دران سرکار عالی (و آبائی سند گشتی صدات علمی شان (۱۲) بات ۱۳۲۹ھ
گشتی صدات علمی نشان (۱۲) مورخہ ۱۹ ارام داد ۱۳۲۹ھ کے مندرجہ اقتدارات
نواب صدر الہام بہادر آبپاشی و تعمیرات کے فقرات (۱۰۸ و ۱۰۹) کے تحت توضیحات
ذیل قائم کئے جاتے ہیں۔

- ۱۔ کارہائے تعمیر و ترمیم کے منظور شدہ برآوردات پر پندرہ ہزار کے حد تک
زائد رقم کے صرف کرنے کی منظوری اقتداری نواب صدر الہام بہادر تعمیرات دے گی
اور جہاں پچیس ہزار کی حد تک ہو تو نواب صدر اعظم بہادر کی منظوری حاصل کرنی ہوگی۔
- ۲۔ جن صورتوں میں اصل برآوردات سے زیادتی (دو حصے) فیصدی سے متجاوز ہو یا
جملہ مقدمات بعد حصول رائے سررشتہ فیاض سر صدات علمی میں پیش ہوں گے
عام ازیں کہ زائد رقم کی مقدار پندرہ ہزار دو حصے سے کم ہی کیلئے ہو۔
- ۳۔ کارہائے تعمیر و ترمیم کی منظور شدہ برآوردات سے زیادہ رقم کی مقدار پچیس ہزار
یا اس سے زائد ہونے کی صورت میں حضرت اقدس واعلیٰ کی منظوری کا حصول لازمی ہوگا فقط

ہمارا سلا محکمہ فینانس

بابہ ۳۳۳

مراسلہ

نشان پتہ

حکومت ہند، صدر المہام بہادر فینانس سرکار عالی

مہمانسہ متہ فینانس

مختصہ محاسبہ سرکار عالی

دائع ۷ مارچ ۱۹۳۳ء
نشان پتہ ۵۵۵ صیغہ عدالت بابہ ۳۳۳

مختصہ

مستفیدی اور نام اوس سے عملہ گزشتہ امتحانات بزادہ امتحانات

برنابہ تحریک مختصہ صاحب سرکار عالی صیغہ عدالت و کو توالی عملہ گزشتہ امتحانات کے زمانہ
میں زایدانہ اوقات کام کر نیکی صلہ میں بطور اور نام اوس مبلغ (۱۰۰۰۰) روپیہ سکے عثمانیہ کی
منظوری بشرط ذیل دی جاتی ہے۔

(۱) امتحانات کی آمدنی اوس کے مجموعی خرچ سے کافی طور پر زیادہ ہو۔ یہ سب
(۲) اور کسی شخص کو اوس کی ایک ماہ کی تنخواہ سے زاید رقم سستی صورت میں ایصال

۲ ششٹی بجواب مراسلہ ۱۶۵۳ واقع ۱۲ ربیع الثانی ۱۲۳۲ھ بوالہجری شمل و دوسک نجدت
مقدم صاحب سرکار عالی صیفہ عدالت و کو توالی مرسل ہے فقط

مراسلہ
واقع ۲۶ کوز ۱۲۳۳ھ

نشان (۱۳۵) جلد یہ صیفہ کلیات

مقدمہ

حسب الحکم عالیجناب نواب نائب صدر اعظم بہادر

منجناب نواب فخریہ جنگ بہادر مقدمہ فیئانش کی پیش کردہ مالجناب ب ملک اعظم بہادر میں دی گزشتہ
نجدت جمیع مقدمہ صاحبان سرکار عالی پیش کئے جانے چاہیں جن پر سررشتہ فیئانش کی انبیج
بعض کارروائیوں میں یہ پایا گیا کہ سررشتہ جات کی گذارشوں پر اسے سررشتہ فیئانش
درج ہو کر واپس ہونے کے بعد بعض اس کے کہ وہ اصل گذارش سے اصل اسے سررشتہ
فیئانش کا لحاظ عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر بغرض صادر حکم میں کیا جائے اصل گذارش
کہ یہ لہجائی ہیں اور بعد چندے دوسری گذارش مرتب ہو کر بغرض صادر حکم عالیجناب محرم
کے ملاحظہ میں پیش کر دی جاتی ہیں ان میں غرض الذاکر گذارشوں میں اگرچہ سررشتہ فیئانش
کی اسے جو پہلے گذارش پر درج ہوئی تھی بسبب تذکرہ بیان ہوئی ہے لیکن چونکہ بطور جزو
کیفیت کے پیش ہوئی ہے۔ اور اس پر اسے سررشتہ فیئانش کا کوئی اطمینان
نہیں ہے۔ لہذا احتمال ہے کہ خصوصیت کے ساتھ اس پر نظر نہ پڑ سکے لہذا عالیجناب
نائب صدر اعظم بہادر ارشاد فرماتے ہیں کہ جو گذارش سررشتہ جات سے دفتر فیئانش
پر اسے کے لئے بھیجی جاتی ہیں وہی اصل گذارش سے اصل اسے سررشتہ فیئانش
عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر کے ملاحظہ میں پیش ہو کر اسے اگر سررشتہ کو اس کے
تعلق کچھ مزید تجویز فرما ہو تو اس کو گذارش کے قیود کے طور پر درج کیا جاسکتا ہے۔
امید ہے کہ اس حکم کی بالائے نام پابندی فرمائی جائیگی۔

۳ اس کی ایک کاپی اٹلا ما و تمیلانہ نجدت جناب صدر الصدور صاحب موندہ ہی ملکہ
مرسل ہے فقط

مرسلہ

۲۸۶

نشان

واقع ۲۳ ستمبر ۱۳۳۳ء

نشان مشل ۳۳۱ عطیات بابۃ ۳۳۱ء

حسب الحکم نواب صدر الہام بہادر فیضی

دو غیر

مقتدا

منجانب مستوفی ناس (۱) اخذ فیضی اخراجات رسال رقم الاثر نہ گیر نہ لگان نواب بہار اودھ

بجواب مرسلہ علیہ شاخ امانت واقع ۱۱ اذر ۱۳۳۳ء من بقدمہ صدر نگارش ہے کہ
سرکاری قرضہ جن کے ذمہ جو ان کو خزائن متعلقہ میں اقساط کی رقمیں جمع کرنی چاہی
اور اگر وہ اپنی سہولت کے لحاظ سے غیر متعلقہ خزائن میں جمع کرا لیں تو ان رقم کی قسط
خزائن متعلقہ کے ارسال میں جو اخراجات عائد ہوں وہ عام احکام کے تحت
قابل وصول ہوں گے نقطہ

مرسلہ

۱۵۱۱

۱۵۱۲

واقع ۲۲ شہر پور ۱۳۳۲ء

نشان مشل ۳۳۱ صیفہ علات بابۃ ۳۳۱ء

حسب الحکم عالی نواب صدر اعظم بہادر سرکاری

مقتدا

اصح

منجانب مستوفی ناس (۱) بر خات قید رسالہ ادنیٰ اونس اسپ نامزد و فیضی ساری متعلقہ ناظران اونس
بلسلہ مرسلہ دفتر ذیل واقع ۸ اذر ۱۳۳۵ء بقدمہ صدر نگارش ہے کہ مستوفی صاحب عطیات
نے تحریر فرمائی ہے کہ ناظران مدارس اضلاع کے لئے (دعوت) اونس اسپ اور
(دعوت) بلا اسپ اونس منظور ہے مگر یہ کہ اب حسب فرمان خسرو بیگ کارلہ قریہ موتون
سویچا ہے اور گھوڑے پر بجات دورہ ساری ضروریات ساتھ نہیں رکھی جا سکتیں لہذا

گشتیات صدر محاسبی

باب ۳۲ ف ۱۳

گشتی

واقع ۱۹ اور ۲۲ ۳۲
نشانی (۱) شاخ دیوین ۳۲

نشان (۱) بنجانب مولوی سید محمد حسن لکھنوی منصف صدر محاسب علی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

تقسیم خواہیگی تہ پورا ذرہ خورد اور دسمبر ۳۲

بوصول مراسلہ فیما نس ۱۷ واقع ۸ اور ۲۲ ۳۲ ان شہور صدر جزیرہ میں پیشگی تنخواہ
کی تقسیم با حکم ہو چکا ہے لہذا اس کے ذیل میں تواریخ اور حال برآوردات و اجرائی اجازت نامہ
کی ہر اہمیت کیجاتی ہے آمید ہے کہ دفاتر متعلق سے بروقت برآوردات میفہ ہائے تصحیح
مسابی پر داخل کرنے کا انتظام کیا جائیگا تاکہ اجازت نامہ کی اجرائی میں تاخیر نہ ہو

(۱) ماہ افریں من ابتدا ۲۳ برآوردات داخل ہوں گے اور ۸ مہرے اولی شروع ہوگی

(۲) ماہ خرداد میں من ابتدا ۸ برآوردات لئے جائیں گے اور ۲۴ مہرے اولی شروع ہوگی۔

(۳) ماہ شہر لہر میں من ابتدا (۱۶) برآوردات داخل ہوں گے اور ۲۲ مہرے
اجرائی شروع ہوگی۔

اس کی یا (ب) سے (ب) سے سوارید
 اور بکر کا باہم تبادلہ اسی صورت میں
 ہو سکتا ہے جبکہ زید راضی ہو یا بطور سزا
 کے حکم دیا جائے کہ وہ جدید جائداد پر
 ماموری کی حالت میں صرف (ب) سے
 نیشنل - (۲) زید ایک جائداد موابی
 (ب) سے (ب) سے مامور ہے اور
 اس کی یا (ب) سے (ب) سے بکر ایک
 جائداد موابی (ب) سے (ب) سے
 ہے اور اس کی یا (ب) سے (ب) سے
 ہے معمولاً زید اور بکر کا باہمی تبادلہ
 صرف اسی صورت میں ہو سکتا ہے
 جبکہ زید راضی ہو یا بطور سزا کے حکم
 دیا جائے کہ وہ جدید جائداد پر
 ماموری کی حالت میں صرف
 (ب) سے (ب) سے فقط

Illustration (1) :—
 "A" holds a fixed salaried post of Rs. 60 "B" holds a progressive salaried post of Rs. 80-60 and draws Rs. 86. Ordinarily A & B can be mutually transferred only if A consents or is ordered as a measure of punishment to draw only Rs. 86 in his new post.—

Illustration (2) :— "A" holds a post salaried Rs. 80-125 and is getting Rs. 80 "B" holds a post salaried 70-90 and draws Rs. 72. Ordinarily A and B can be mutually transferred only if A consents or is ordered as a measure of punishment to draw only Rs. 72 in his new post.

گشتی

نشان (۳)

واقع ۱۲ دسمبر ۱۳۳۲ء
 نشان (۲) مینہ عام ۱۳۳۲ء
 مقدمہ

مخانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرف صدر محاکم عالی
 خدمت مجمع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
 ذریعہ گشتی دفتر نمبر ۱۲ مورخہ ۳۱ اردو بیشت ۱۳۳۲ء نمائندہ ملازمت قبول سرکار عالی
 کی دفعہ (۲۳۰) کے تحت ایک جدید استثناء قائم کی گئی ہے۔ اب بتو ثبوت براسلہ محکمہ
 فینانس سرکار عالی کے مورخہ ۵ افر ۱۳۳۳ء اطلاع دی جاتی ہے کہ استثناء مذکور کو

نہیں دہائی میں درج ہے وہ امناؤ
اور ان اہلکاروں کے ساتھ جن کی
تخواہ امناؤ کی اقل خواہ سے کم ہو نیز
لازمین ورجہ ادنیٰ سررشتہ کو کوئی بلکہ
کی حد تک مرعی رکھی جاسکے گی یا فقط

In case of City Police the concession contained in Note (1) is extended to Amins and all clerk's getting less than the initial salary of an Amin.

واقف ۱۴۳۳ھ
نشان ۱۴۳۳ھ
مقدم

ترمیم و توسیع نوٹ متعلقہ دفعہ ۳۱۱ کے تحت منظور کیا گیا ہے

ذریعہ گشتی و تقریباً اعلیٰ موزوں یکم دس سالہ ان ضابطہ ملازمت سیول سروسٹار عالی کی نوڈ
(۲۰۱) کے تحت حوتوضیح قائم کی گئی ہے اس میں بتوثیق مرسلہ فیالس ۲۲ سورڈہ اندر
جائے پچھن سال کی عمر پر لارنا علیحدہ کئے جائیں گے! سلع معمولاً علیحدہ کئے جائیں گے
الا اس صورت میں جب کہ ایسے اشخاص کی توسیع کے لئے منظوری سرکار بصیفہ ستعلقہ
حاصل کی جائے۔ جن کی عمر (۶۰) سال سے تجاوز نہو! درج کیجائے اور توضیح مذکورہ
کی انگریزی عبارت میں بجائے "must compulsorily be retired" کے
"Will ordinarily be retired" بجا جائے اور اخر میں عبارت
مندرجہ ذیل کا اضافہ کیا جائے۔

Unless the Government in the Department concerned authorizes retention up to the age not exceeding 60 years.

گشتی

واقعہ ۱۰ دی سلسلہ ۳۳

نشان (۵) ۱۹۵۱ء

مقدمہ

{ منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی مندرجہ صدر محاسب عالی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان مالک سرکار عالی { قیام دفعہ ۱۰۱ انفصالیہ ملازمت سیدل سکر عالی

ذریعہ گشتی دفتر مذکورہ ۲۱ دسمبر ۱۹۵۱ء غریبہ ملازمت سیدل سکر عالی میں

جو دفعہ ۱۰۶ الف قائم کی گئی ہے دو تہیت مراسلہ فیما بین ۱۲ صیفہ کلیات مؤرخہ ۲۹ دسمبر ۱۹۵۱ء

بطور دفعہ ۱۰۶ ب تصور ہوئی۔ اور تجارت مندرجہ ذیل بعنوان دفعہ ۱۰۶ الف قائم کی جائے

دفعہ ۱۰۶ الف جو ملازم صرف خاص مبارک علاقہ دیوانی

میں مقید ہو تو باغرائی دفعات (۴۰ تا ۱۰۶) اسکی

صرف خاص مبارک کی ماہوار نمبر ماہوار دیوانی کے

تصور ہوئی۔ فقط

106 A :—Employees of Sarf-i-Khas Mubarak transferred to Diwani will count for purposes of Articles 104 to 106 their Sarf-i-Khas salary as Diwani salary.

گشتی

واقعہ ۲۲ دی سلسلہ ۳۳

نشان (۶) ۱۵۱۱ء

مقدمہ

{ منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی مندرجہ صدر محاسب عالی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی { منت اخذ رکبیدی از ذیلہ عواران حسنہ

بہ پابندی احکام مندرجہ گشتی دفتر مذکورہ ۲۴ دسمبر ۱۹۵۱ء

سے جبکہ رقم وظیفہ اید از دست روپیہ ہو گئی رسیدی قیمتی ایک آنہ کالینا لازم قرار دیا گیا تھا

لیکن جو مرہ قانون اساسی شہادت کے بابتہ سلسلہ ۳۳ ان میں ابتداء یکم خورد و ۲۳ دسمبر ۱۹۵۱ء

مالک محروسہ سرکار عالی میں نافذ العمل ہو چکا ہے اس کی رو سے تہیت مراسلہ فیما بین ۱۲

واقعہ ۲۶ دسمبر ۱۹۵۱ء وظیفہ عواران حسنہ خدمت کے رسا مذکورہ (۱۵۱۱) کو ثبت

لیکن رسیدی سے مستثنیٰ کیا جاتا ہے۔ پس اُنہ جبکہ عمل ہو فقط

گشتی

واقع ۹ بہمن ۱۳۳۳
نفاشل ۲۸ صیفی عام ۱۳۳۳

نشان (۸)

مخانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرف صمد محاسب
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
تقریم خواہ و بھتہ قیمتی (۱) دور و پیر اسکہ عالی مولفہ محمد امیر الدین صاحب خیر سار صیفہ خیر
ضلع اورنگ آباد ترقیب و تفتیح حسابات میں کار آمد باعث سہولت ہو چکی حکمہ سرکار
سے مولف کو مبلغ دو سو روپیہ انعام بھی عطا ہوا ہے۔ لہذا صیفہ کے حسابی کیلئے
اس کی خریدی کی سفارش کی جاتی ہے نقطہ

گشتی

واقع ۱۲ بہمن ۱۳۳۳
نفاشل ۱۲ صیفی عام ۱۳۳۳

نشان (۹)

مخانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرف صمد محاسب
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
طلبہ از جناب منقسمہ از جلد و فاتر سرکار عالی
دفتر ذرا و صیفہ حساب ضلع۔

چونکہ موازنہ ریاست ابد مدت بروقت شایع ہو رہا ہے گروہ کچھا جارہا ہے کہ
بمطابقت موازنہ مذکورہ فاتر معتمدین و نظماؤ دیگر و فاتر متعلق سے منقسمہ موازنہ بات
دفتر ذرا و صیفہ حساب ضلع پر بروقت نہیں بھیجے جاتے جس کی وجہ سے جسہ تفتیح خرچ
سرا ہی نہیں رہتے بلکہ اجرائی مصارف کے وقت بمقابل گنجائش منقسمہ کرائی نہیں سکتی
اور مقصود تقسیم موازنہ منقسمہ حاصل نہیں ہوتا بعض فاتر سے تو سال متعلق تقیم ہونے کے قریب
موازنہ منقسمہ وصول ہوتا ہے یہ ظاہر ہے کہ لحاظ کرائی گنجائش موازنہ صیفہ تفتیح میں موازنہ بات
منقسمہ کا بروقت وصول ہونا ضروری ہے لہذا آئندہ کے لئے توقع کی جاتی ہے کہ تواریخ
مندرجہ حاشیہ کے اندر دفتر ذرا اور نیز (۱) فاتر معتمدین و نظماؤ (۲) فاتر منقسمہ
صیفہ حساب ضلع پر موازنہ بات منقسمہ (۳) دیگر فاتر تحت سے آخر بہمن ۱۳۳۳ تک
داخل ہو جائیگا انتظام مناسب فرمائیں گے اگر تواریخ صیفہ کے اندر موازنہ منقسمہ دفتر ذرا
و صیفہ حساب ضلع پر کسی سرشتہ کا داخل نہ ہوگا۔ تو مجبوراً صیفہ تفتیح کو ان مطالبات
کی اجرائی میں تاخیر ہو گا جو پابند گنجائش موازنہ ہیں اور اس کی ذمہ داری اسی دفتر پر

ہوگی جہاں سے موازنہ منقسم بر وقت روانہ نہیں کیا گیا تھا

گشتی

واقعہ ۹ ستمبر ۱۳۳۳ء
نشان (۱۰)

نشان (۱۰) ۲۱۱ تھانہ تدوین شدہ

مقدمہ

ترتیب و ترسیل موازنہ ۱۳۳۳ء

بنجانب مولوی سعید حسن بلگرامی منقسم سندھ صاحب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

موازنہ جمیع و خرچ سرکار عالی سلسلہ ف حسب قرار داد۔ باب حکومت سندھ سرکار عالی میں
یکم ہر سہ ماہ سے قبل پیش ہوگا اور چونکہ ماہ خور واد کے اکثر ایام میں وفاتر بند رہیں گے
اس لئے مناسب ہوگا کہ ترتیب و ترسیل موازنہ جات ابتدائی ریویوز کیلئے قبل از قبل
حسب ذیل انتظام فرمایا جائے تاکہ بعد ترتیب موازنہ بر وقت باب حکومت سرکار عالی میں پیش کیے
جاسکے۔ جلد وفاتر نظام سے سرشتہ جات متعلقہ کے ابتدائی موازنہ جات ۱۵ خور واد سلسلہ
تک اور وفاتر معتمدین سے ریویوز متعلقہ ۱۵ تیر سلسلہ ف تک و سرشتہ اپر پہنچ جانے چاہئیں۔
۲۔ کوئی جدیدہ تقریر یا رقم بلا وصول منظوری مجاز نہ تحت قواعد سہیل بندی سرشتہ واری شریک
موازنہ سلسلہ ف نہ ہو سیکھائی تا وقتیکہ گنجائش کی نشاندہی نہ کیجائے۔ اگر کسی سرشتہ کو
کسی اضافہ رسم کی موازنہ سلسلہ ف میں شرکت کی ضرورت داعی ہو تو منظوری مجاز ایسے
وقت تک حاصل کر لینی چاہیے کہ اس کی اطلاع و قدر ذرا پر یکم اسر واد سلسلہ ف سے قبل
وصول ہو جائے۔ الفاظ "ہامید منظوری" یا "سکارروائی جاری ہے" لکھ کر کوئی اضافہ شریک
موازنہ نہ کیا جائے۔

۳۔ اگر کسی اضافہ رقم کو شریک موازنہ سلسلہ ف کرنے کی منظوری تیار نہ مذکور الصدر
کے بعد وصول ہوگی اور وہ قسم شریک موازنہ بنوسکے گی تو اس عدم شرکت سے جو
انتظامی قیام لاحق ہوں گی ان کی ذمہ داری تمام سرشتہ جات متعلقہ پر عاید ہوگی۔
۴۔ اخراجات غرضی و ہنگامی جو کسی مدت مقررہ کے لئے منظور ہوئے ہوں وہ
اس مدت منظورہ سے زیادہ عرصہ تک جاری رکھنے کے لئے شریک موازنہ نہ ہو سکیں گے
لہذا ایسے خرچ کے لئے اگر بوقت منظوری مدت کی صراحت نہ ہوئی ہو تو دیکھال دیاں
یعنی سلسلہ ف کے ختم کے بعد سد و کر دیا جائے گا اور موازنہ سلسلہ ف سے رقم

خارج کر دی جائیگی۔ سوائے اس کے کہ ایسے خراج کو آئندہ کسی مدت تک جاری رکھنے کے لئے
نظردی مجاز یکم امراد سلسلہ ۱۳۳۳ء کے قبل دفتر ہذا پر وصول ہو جائے۔

۵۔ ترتیب سوازنہ سلسلہ ۱۳۳۳ء میں نہایت عمدہ ذیلی و ضمنی مات۔ سوازنہ سلسلہ ۱۳۳۳ء کے
گوشتوارہ جات و ضمیمہ جات وغیرہ گشتی فی سائنس نشان (۴) مورخہ ۱۵ مارچ ۱۳۳۳ء
گشتی فی سائنس نشان (۱) مورخہ ۲۴ مارچ ۱۳۳۳ء نمونہ جات و ہدایات مندرجہ گشتی ہذا
پیش نظر رکھے جائیں۔

۶۔ ہر محکمہ کا تفصیلی سوازنہ حسب نمونہ مندرجہ گشتی دفتر ہذا نشان (۱۶) مورخہ ۱۱ فروری ۱۳۳۳ء
مرتب ہوگا۔ اور اس میں صرف وہ یافت شریک ہوگی جو عہدہ دار یا ملازم کو حقیقی طور پر
یکم آذر سلسلہ ۱۳۳۳ء کو ایصال شدنی ہو۔ صادر وغیرہ سے وہ تمام رقمیں جو صرف سلسلہ ۱۳۳۳ء
میں مخصوص ابواب کے لئے منظور ہوئی تھیں ابواب متعلقہ سے خارج ہو کر کمپت سررشتہ
کے نام سے غیر معمولی مصارف کے لئے سررشتہ کے تحت رہیں گی۔

۷۔ انسٹر عملہ۔ ملازمین و الونس کے محاذی خانہ کیفیت میں ایسی جائدادوں و الونس
وغیرہ کا بھی نوٹ سرخی میں کیا جائے جو بروئے گشتی دفتر ہذا نشان (۶) بابۃ سلسلہ ۱۳۳۳ء
ویلیز کمیشن رپورٹ یا کسی باضابطہ کمیٹی تخفیف کے تصفیہ کی بنا پر قابل تخفیف قرار پائے
ہوں اور کسی انتظام سرکاری کی بنا پر شخصی تصور ہوئے ہوں یعنی جو نامہ شخص کو نا قابل ایصال
ہوں تاکہ اس سے متعلق عہدہ منظم سب سوازنہ کے ساتھ بغرض رہنمائی سیفہ جات یہ قطع شائع
کیا جائے۔ الونس پائل وغیرہ کے ساتھ ساتھ عہدہ و نام کی بھی صراحت ہوگی۔

۸۔ ہر دفتر میں جس قدر سیکل سوار ہوں بصراحت تعداد سیکل درج ہوں۔
۹۔ ملازمین کے پیشہ کی صراحت کی جائے تاکہ بعد تصدیق دریس وغیرہ کے لئے حیدر
شریک سوازنہ کی جائے۔

۱۰۔ ہر محکمہ کا مطلع اس کے تحت شریک ہوگا۔ علامیں عملہ صادر میں صادر لیکن پھر بھی
خانہ کیفیت میں صراحت کی جائے گی کہ اس قدر عطا یا معاد کا جو گنجائش مطلع منتقل شدہ
اضافہ کیا گیا۔

۱۱۔ سمولات عیدین۔ اعزاس و متعارف۔ تہوار اہل ہندو۔ اخراجات عشرہ شریف و دعا گئی
مجاج وغیرہ کی اجرائی جو بلحاظ ادا کی شریعتی تہوار ہلائی و ہندی ہمنیوں کے اعتبار سے

ہوتی ہے۔ اگر کسی سال فصلی میں دو مرتبہ آجائیں تو حسبہ سوازنہ میں گنجائش شریک کجائے
 اگر تواریخ مقررہ بالا پر سوازنہ جات حسب نمونہ مندرجہ فقرہ (۶) محولہ بالا وصول
 نہ ہوں تو بجز عارضی و ہنگامی گنجائش کے جو خارج کر دی جائے گی بقیہ تمام رقوم سوازنہ
 ۳۳۳ کے موافق شریک سوازنہ ۳۳۳ کے کر دیے جائیں گے اور اس کے لیے جو
 انتظامی دقتیں لاحق ہوں گی ان کی تسامع ذمہ داری عہدہ داران متعلقہ پر عائد ہوگی۔ لہذا
 ذماتہ متعلقہ سے توقع ہے کہ ہر مد کے متعلق ابتدائی سوازنہ ۵۱۵ خور واد ۳۳۳ تک
 اور ریویوز ۵۱۵ آئیے ۳۳۳ تک دفتر بذایہ لازمہ کرانہ کرنے کا انتظام فرمائیں گے تاکہ
 ترتیب و اشاعت سوازنہ ۳۳۳ میں تعویق نہ ہو فقط

گشتی نشان (۱۱)

مجناب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منہم صدر محاسب عالی
 خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
 بتوفیق مراسلہ فیضانس ۳۳۵ واقع ۱۴/۴/۳۳۳ ہجری ۱۳۳۳
 سرکار عالی دفعہ ۱۹۱ میں بجائے ”دو عہدہ دار ملحق ہوگا“ کے ”دو عہدہ دار ملحق بھی
 داخل ہوگا“ پڑ جائے۔

واقع ۳۰/۱۰/۳۳۳ ہجری ۱۳۳۳
 نشان (۱۲)

مجناب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منہم صدر محاسب عالی
 خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
 بموصول مراسلہ فیضانس ۳۳۵ واقع ۱۴/۴/۳۳۳ ہجری ۱۳۳۳
 سرکار عالی کی موجودہ عبارت کے بعد حسب ذیل عبارت کا اضافہ فرمایا جائے۔
 ”تھیں منہم کی مستقل جائیداد“

ply in cases where the maximum pay of the substantive appointment and the minimum pay of the acting appointment are equal, if the acting incumbent cannot derive any benefit from officiating in the higher appointment, provided that one year has expired since the acting incumbent has earned a salary equal to the maximum pay of the substantive appointment."

کی انتہائی اور جائدا مضمرہ
کی ابتدائی تنخواہ مساوی
ہونے کی صورت میں
بھی اگر شخص منصرم کو مدت
منصرمانہ سے کوئی فائدہ
نہیں سکتا ہو تو قاعدہ صد
ہی اس سے بھی متعلق رہیگا
بشرطیکہ مستقل جائدا کی
انتہائی تنخواہ کے مساوی
پانچ پانچ سال
منقصی ہو چکا ہو

۱۰۳) ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کی مندرجہ پیش کے بعد توجیع ذیل
قابل فرمائی جائے۔

توجیع - دافع رہے کہ ایک
گریڈ کے مساوی نایافت
بحساب سال اس وقت
ادا ہو سکے گی جبکہ سلسلہ
رفتہ غیر معمولی کا ہو۔
یا منصرم بحیثیت قائم مقام
ماہور کیا گیا ہو۔

Notes:- "The acting incumbent will be entitled to full increment only if his appointment is S. P. T. or he is made to act in an extraordinary leave vacancy. In other cases the acting incumbent will be entitled to draw only half increment under Article 87, H. C. S. R."

دیگر صورتوں میں حسب ذیل
ضابطہ ملازمت منصرم کو ایک
گریڈ کے اعزاز کی نصف
پانچ پانچ سال ہو گا

گشتی

دایق ۳۱۲ فروردی ۱۳۳۳
نشان (۱۳) ۱۳۳۳
مقدمہ

بنجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرف صد کار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
بتوثیق مراسلہ فیانس ۳۳۶ صیفہ کلیات مورخہ ۱۲ بہمن ۱۳۳۳ کہ ضابطہ ملازمت
سیول سرکار عالی کی دفعہ (۳۶۰) کی مندرجہ ذیل عبارت حذف کیجاتی ہے۔
"اگر مقدار رقم (مسمیٰ) سے

"Which receipt shall be duly stamped
if the pension is above Rs. 20 per mensem."

زیاد ہو۔ رسید پر باضابطہ
ملکت رسیدی چپان کرنا پڑیگا۔

گشتی

دایق ۱۲ فروردی ۱۳۳۳
نشان (۱۴) ۱۳۳۳
مقدمہ

بنجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرف صد کار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
بہ سلسلہ گشتی دفعہ ۱۲ ویں ۱۳۳۲ ان ترقیم ہے کہ ضابطہ ملازمت سیول
سرکار عالی کے دفعہ (۲۲۰) کے تحت جو استثناء نمبر (۲) قائم کی گئی ہے اسکی عبارت
بتوثیق مراسلہ فیانس نشان ۱۱۴ صیفہ کلیات واقع ۱۳ فروردی ۱۳۳۳ ان حسب ذیل قائم کیجاتی ہے۔
"استثناء نمبر (۲) سرحد کوٹلی

Exception (2) :—In case of City Police
the concession contained in note (1) is ex-
tended to Amins and all clerks getting less
than the initial salary of an Amin.

بلدہ میں امناء اور ان سے
کم تنخواہ کے اہلکاروں پر
بھی استثناء نمبر (۱)
حادی ہوگی۔

محنتی

واقع ۲۴ فروردی ۱۳۳۲ء
نشان (۱۵) ۵۰۱ مام

بنجاب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منہدم صدکار عالی
خدمت جمع عہدہ دار صاحبان ملک سکر عالی
تہنیت مرسلہ فیانس ۲۵۴۹ مورخہ ۱۰ جنوری ۱۹۱۲ء اطلاع دیجاتی ہے کہ
ہزار کرائیڈ ہائیس دی نظامس گیارہ فیڈ اینٹ ریلوے کمپنی نے اس امر سے اتفاق
کیا ہے کہ علاقہ سکر عالی کے تمام سیول گزٹید اور فوجی گزٹید افسرس جن کے شمار
علاقہ سکر عالی کے سیول اور ملٹری سٹ میں شائع کئے جاتے ہیں۔ ریلوے
پلاٹ فارم پر تعمیر پلاٹ فارم ٹکٹ کے (فری) داخل ہو گئے ہیں۔ اگر ریلوے اسٹان
ان عہدہ داروں سے ناواقف ہو تو بصورت مطالبہ ایک ایسا کارڈ جمیز نام عہدہ دار
دفعہ ۱ اور عہدہ لکھا ہوا ہو دیدیا جائے۔

فٹ افسران سررشتہ جات (of Dapts) متفرقہ واصلہ براپہ
ہمراہ دولازمین اور دیگر عہدہ دار ایک لازم کو فری کیا لیکن کے فقط

محنتی

واقع ۲۴ فروردی ۱۳۳۲ء
نشان (۱۵) ۵۰۱ مام

بنجاب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منہدم صدکار عالی
خدمت جمع عہدہ دار صاحبان ملک سکر عالی
نقدہ صدکار عالی کے علاقہ درکشاپ سکر عالی کی تحریر سے واضح ہوتا ہے
کہ اکتہ عہدہ دار صاحبان درکشاپ کا تیار شدہ سامان باغراض ذاتی خرید فرماتے
ہیں یا کسی ذاتی سامان کی ترسیم کراتے ہیں تو اس کی تکمیل اگرچہ بروقت کر دیجاتی ہے
لیکن سامان تعلقہ کی قیمت یا معارف ترسیم بروقت ادا نہ ہونے کی وجہ سے حسابات
علاقہ درکشاپ کے تصفیہ میں تعویق ہوتی ہے۔ لہذا تہنیت مرسلہ فیانس ۲۵۴۹
مورخہ ۲۱ دسمبر ۱۹۱۲ء پر قاعدہ مقرر کیا جاتا ہے کہ ہرزائیس کے ساتھ ادائیگی رقم
کے متعلق حسب نمونہ ذیل ایک اقرار نامہ بھی عہدہ دار صاحبان تعلق کی جانب سے

منسلک کیا جائے گا ورنہ اس فرمائش کی تکمیل درکشاپ سے نہ ہو سکے گی لہذا توقع کی جاتی ہے کہ اگر درکشاپ کے ذریعہ کسی سامان کی مرمت یا خریدی مقصود ہو تو بالالتزام ہر فرمائش کے ساتھ اقرارنامہ کی تکمیل بھی فرمائی جائے گی۔

نمونہ اقرارنامہ

اقرارنامہ بابت ادائی رقوم واجب الوصول پر علاقہ درکشاپ از ملازمان سرکاری نام درخواست گزار
 مراحت ملازمت سرکاری ...
 بند یہ ہذا اقرار کرتا ہوں کہ میں نے درکشاپ علاقہ سرکار عالی سے ...
 اس کے مصارف میرے ذمہ واجب الادائیں جس کو میں بعد وصول سامان مذکور
 حسب مطالبہ علاقہ مذکور ادا کر دوں گا اگر ایسا نام نہ ادا کر دوں یا ادائی میں تاخیر ہو تو
 صدر محاسب صاحب سرکار عالی کو یہ اختیار حاصل ہو گا کہ ناظم صاحب علاقہ درکشاپ
 کی اطلاع پر میری ماہوار سے سن ابتدائے ماہ ...
 میں محاسب ماباخر ...
 موصوف کے مطابق کی تکمیل فرمادیں اور اس میں مجھے کسی قسم کا غلط و حیلہ ہو گا قطعاً

گشتی نشان (۱۰) بنجامن بوی یہ محمد حسن لکڑی منضم صدر محاسب عالی
 خدمت جمع عیدہ دار صاحبان ممالک محروسہ سرکار عالی
 بمقام گشتی دفتر ہذا نشان (۱۰) واقع ۶۔ اسفند ۱۳۳۲ء ہدایات متعلقہ موازنہ
 صرفا ص مبارک منوضہ دیوانی ذریعہ ہذا شائع کے جاتے ہیں۔
 اس سال بھی موازنہ جمع و جمع صرفا ص مبارک منوضہ دیوانی بابت ۱۳۳۲ء
 یکم ہر ۱۳۳۲ء سے قبل پیش ہو گا اور چونکہ ماہ خرداد ۱۳۳۲ء کے اکثر ایام میں وفات

واقع ۵ رادی بہشت ۱۳۳۲ء
 نشان (۱۰) ہر ۱۳۳۲ء
 مقدمہ

بندر ہیں گے اس لئے مناسب ہوگا کہ ترتیب و نرسل موازنہ جات ابتدائی و ریویز کے لئے قبل از قبل حسب ذیل انتظام فرمایا جاوے۔

۱۔ جملہ دفاتر سے سررشتہ جات متعلقہ کا ابتدائی موازنہ لغایت ۵ افرورداد ۱۳۳۳ اور دفاتر مقصدین سے ۱۵ اربیع ۱۳۳۳ تک دفتر ہذا پر بھیج جانایا جائیے۔

۲۔ کوئی جدید تقریر یا رقم بلا حصول منظوری شریک موازنہ ۱۳۳۳ نہ ہو سکے گی اگر کسی سررشتہ کو جدید رقم موازنہ ۱۳۳۳ میں شریک کرنے کی ضرورت ہو تو منظوری مجاز ایسے وقت تک حاصل کی جائے کہ اس کی اطلاع دفتر ہذا پر یکم افرورداد ۱۳۳۳ کے قبل وصول ہو جائے۔ الفاظ "بامید منظوری" یا "کارروائی جاری ہے" لکھ کر کوئی اضافہ شریک موازنہ نہ کیا جائے۔

۳۔ جس رقم کو شریک موازنہ ۱۳۳۳ کرنے کی منظوری تیار نہ ہو تو صدر کے بعد بھول ہوگی اور وہ رقم شریک موازنہ ۱۳۳۳ نہ ہو سکے گی تو اس عدم شرکت سے جو انتظامی دقیقے لاحق ہوں گی اس کی ذمہ داری تمام سررشتہ متعلقہ پر عاید ہوگی۔

۴۔ اخراجات ہنگامی جو کسی مدت مقررہ کے لئے منظور ہوئی ہوں وہ اس مدت منظور سے زیادہ مدت تک جاری رکھنے کے لئے شریک موازنہ نہ ہو سکیں گے لہذا ایسے خراج کے لئے اگر بوقت منظوری مدت کی صراحت نہ ہوئی ہو تو وہ سال رواں یعنی ۱۳۳۳ کے ختم کے بعد سدود کروا دیا جائیگا اور موازنہ ۱۳۳۳ سے رقم خارج کر دیا جائے گی سوائے اس کے کہ اپنے خراج کو آئندہ کسی مدت تک جاری رکھنے کے لئے منظوری مجاز یکم افرورداد ۱۳۳۳ کے قبل دفتر ہذا پر وصول ہو جائے۔

۵۔ ترتیب موازنہ ۱۳۳۳ کے لئے یہ ضروری ہے کہ ہر ایک باب کے لئے موازنہ ۱۳۳۳ پیش نظر رکھنا چاہیے اور نیز عملہ ملازمین۔ الوینس مقررہ الوینس غیر مقررہ وغیرہ کے قیوت حسب مضابطہ بصرات درجہ پیشہ دریافت حتمی جو یکم افرورداد ۱۳۳۳ کو ہوگی علیحدہ علیحدہ بتلائی جائیں

مثلاً

گریڈ	یافت	جملہ سال تمام	جملہ
۱) (۲) (۳) (۴) (۵) (۶) (۷) (۸) (۹) (۱۰) (۱۱) (۱۲) (۱۳) (۱۴) (۱۵) (۱۶) (۱۷) (۱۸) (۱۹) (۲۰) (۲۱) (۲۲) (۲۳) (۲۴) (۲۵) (۲۶) (۲۷) (۲۸) (۲۹) (۳۰) (۳۱) (۳۲) (۳۳) (۳۴) (۳۵) (۳۶) (۳۷) (۳۸) (۳۹) (۴۰) (۴۱) (۴۲) (۴۳) (۴۴) (۴۵) (۴۶) (۴۷) (۴۸) (۴۹) (۵۰) (۵۱) (۵۲) (۵۳) (۵۴) (۵۵) (۵۶) (۵۷) (۵۸) (۵۹) (۶۰) (۶۱) (۶۲) (۶۳) (۶۴) (۶۵) (۶۶) (۶۷) (۶۸) (۶۹) (۷۰) (۷۱) (۷۲) (۷۳) (۷۴) (۷۵) (۷۶) (۷۷) (۷۸) (۷۹) (۸۰) (۸۱) (۸۲) (۸۳) (۸۴) (۸۵) (۸۶) (۸۷) (۸۸) (۸۹) (۹۰) (۹۱) (۹۲) (۹۳) (۹۴) (۹۵) (۹۶) (۹۷) (۹۸) (۹۹) (۱۰۰)	۱) (۲) (۳) (۴) (۵) (۶) (۷) (۸) (۹) (۱۰) (۱۱) (۱۲) (۱۳) (۱۴) (۱۵) (۱۶) (۱۷) (۱۸) (۱۹) (۲۰) (۲۱) (۲۲) (۲۳) (۲۴) (۲۵) (۲۶) (۲۷) (۲۸) (۲۹) (۳۰) (۳۱) (۳۲) (۳۳) (۳۴) (۳۵) (۳۶) (۳۷) (۳۸) (۳۹) (۴۰) (۴۱) (۴۲) (۴۳) (۴۴) (۴۵) (۴۶) (۴۷) (۴۸) (۴۹) (۵۰) (۵۱) (۵۲) (۵۳) (۵۴) (۵۵) (۵۶) (۵۷) (۵۸) (۵۹) (۶۰) (۶۱) (۶۲) (۶۳) (۶۴) (۶۵) (۶۶) (۶۷) (۶۸) (۶۹) (۷۰) (۷۱) (۷۲) (۷۳) (۷۴) (۷۵) (۷۶) (۷۷) (۷۸) (۷۹) (۸۰) (۸۱) (۸۲) (۸۳) (۸۴) (۸۵) (۸۶) (۸۷) (۸۸) (۸۹) (۹۰) (۹۱) (۹۲) (۹۳) (۹۴) (۹۵) (۹۶) (۹۷) (۹۸) (۹۹) (۱۰۰)	۱) (۲) (۳) (۴) (۵) (۶) (۷) (۸) (۹) (۱۰) (۱۱) (۱۲) (۱۳) (۱۴) (۱۵) (۱۶) (۱۷) (۱۸) (۱۹) (۲۰) (۲۱) (۲۲) (۲۳) (۲۴) (۲۵) (۲۶) (۲۷) (۲۸) (۲۹) (۳۰) (۳۱) (۳۲) (۳۳) (۳۴) (۳۵) (۳۶) (۳۷) (۳۸) (۳۹) (۴۰) (۴۱) (۴۲) (۴۳) (۴۴) (۴۵) (۴۶) (۴۷) (۴۸) (۴۹) (۵۰) (۵۱) (۵۲) (۵۳) (۵۴) (۵۵) (۵۶) (۵۷) (۵۸) (۵۹) (۶۰) (۶۱) (۶۲) (۶۳) (۶۴) (۶۵) (۶۶) (۶۷) (۶۸) (۶۹) (۷۰) (۷۱) (۷۲) (۷۳) (۷۴) (۷۵) (۷۶) (۷۷) (۷۸) (۷۹) (۸۰) (۸۱) (۸۲) (۸۳) (۸۴) (۸۵) (۸۶) (۸۷) (۸۸) (۸۹) (۹۰) (۹۱) (۹۲) (۹۳) (۹۴) (۹۵) (۹۶) (۹۷) (۹۸) (۹۹) (۱۰۰)	۱) (۲) (۳) (۴) (۵) (۶) (۷) (۸) (۹) (۱۰) (۱۱) (۱۲) (۱۳) (۱۴) (۱۵) (۱۶) (۱۷) (۱۸) (۱۹) (۲۰) (۲۱) (۲۲) (۲۳) (۲۴) (۲۵) (۲۶) (۲۷) (۲۸) (۲۹) (۳۰) (۳۱) (۳۲) (۳۳) (۳۴) (۳۵) (۳۶) (۳۷) (۳۸) (۳۹) (۴۰) (۴۱) (۴۲) (۴۳) (۴۴) (۴۵) (۴۶) (۴۷) (۴۸) (۴۹) (۵۰) (۵۱) (۵۲) (۵۳) (۵۴) (۵۵) (۵۶) (۵۷) (۵۸) (۵۹) (۶۰) (۶۱) (۶۲) (۶۳) (۶۴) (۶۵) (۶۶) (۶۷) (۶۸) (۶۹) (۷۰) (۷۱) (۷۲) (۷۳) (۷۴) (۷۵) (۷۶) (۷۷) (۷۸) (۷۹) (۸۰) (۸۱) (۸۲) (۸۳) (۸۴) (۸۵) (۸۶) (۸۷) (۸۸) (۸۹) (۹۰) (۹۱) (۹۲) (۹۳) (۹۴) (۹۵) (۹۶) (۹۷) (۹۸) (۹۹) (۱۰۰)

محمد ازان	ع	(۱) ع	باللہ
دفعہ دار	ع	(۲) ع	ایک لکھ
دفعہ دار	ع	(۳) ع	ایک لکھ
چانداسی	ع	(۴) ع	سما
خلاصی	ع	(۵) ع	باللہ
شعلی	ع	(۶) ع	باللہ
نکار و ب	ع	(۷) ع	باللہ

۶ ہر دفتر کے ابتدائی موازنہ کے ساتھ ایک ایک فہرست حسب نمونہ (۵) دی جو مطبوعہ موازنہ دیوانی ۱۳۳۱ء کے آخری حصہ میں بطور ضمیمہ جات شریک ہیں مرتب و روانہ کیجائے۔ اس سے معلوم ہو سکے کہ ہر ضلع میں کس قدر عملہ کس قدر رستم کا کار گزار ہے۔ اور ملازمین درجہ ادنیٰ کے پیشہ داری تفصیل کیا ہے۔

۷ دفاتر نظام سے جو صدر موازنہ جات سر رشته وصول ہوں گے۔ اسکے ہمراہ لازماً ایک موازنہ بلکہ کا اور (۵) موازنہ جات اضلاع کے مع ایک گوشوارہ بلکہ و اضلاع و تختہ کمی و بیشی روانہ ہوا کریں۔

۸ معمولات عیدین و اعراس مقابلہ و تہوار اہل ہنود و اخراجات عشرہ شریف وغیرہ کی اجرائی بلحاظ ادائی شریط عطا شہور ملالی دہندی کے اعتبار سے ہونی چاہیے۔ بعض دفعہ ممکن ہے کہ ایسے اخراجات سال میں دو دفعہ عائد ہوں۔ لہذا اس امر کو ملحوظ رکھ کر موازنہ مرحلہ میں گنجائش رکھی جائے۔

۹ اگر تاریخ مقررہ مذکورہ صدر پر موازنہ جات وصول نہ ہوں گے تو جو رقم موازنہ میں شریک ہونے سے رہ جائے گی اس کی تمام تر ذمہ داری مجددہ داران متعلقہ پر عاید ہوگی و دفاتر متعلقہ سے توقع ہے کہ ہر مذکورہ متعلق ابتدائی موازنہ جات ۱۵ مارچ ۱۳۳۱ء تک اور ریویوز ۱۵ اکتوبر ۱۳۳۱ء تک ذرا زیادہ روانہ کرنے کا انتظام فرمائیں گے۔ تاکہ ترتیب موازنہ ۱۳۳۱ء میں تقویٰ ہو۔

۱۰ گنتی نشان (۱۰) دفتر ہذا واقع ۱۵ اکتوبر ۱۳۳۱ء کا تعلق موازنہ دیوانی سے ہے لہذا موازنہ جات صرف خاص مبارک محفوظہ دیوانی کے لئے گنتی ہذا کے ذریعہ جو

ہدایات شائع کئے گئے ہیں۔ اس کی پابندی کی جائے اور موازنہ جات ضرر خاص مبارک
منفوضہ دیوانی حسب نمونہ جات سابقہ دفتر ہذا پر وصول ہونا چاہیے قضا

گشتی

واقعہ، راردی شہنشاہی
نشان (۱۳۱) تمام

منجانب مولوی سید محمد حسن لکھنامی منصرف سند محاسب عالی
خدمت جمع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
بر توثیق مراسلہ فیانس پیشہ بینہ کلیات سورخہ ۹۱ اور ۹۲ کے بعد حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔
لازمیت سیول سرکار عالی جس سلسلہ ۱۹ اور ۲۰ کے بعد حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔

۲۰ الف)	کورٹ انسپکٹر کو توالی اضلاع	دفعہ	اونس سواری
۳۰ الف)	سب کورٹ انسپکٹر کو توالی اضلاع	دفعہ	اونس سواری

۱) واضح رہے کہ چونکہ سب کورٹ انسپکٹر کو توالی اضلاع کے اونس سواری کے لئے
موازنہ سلسلہ ۳۲ الف میں کوئی گنجائش نہیں رکھی گئی ہے۔ جس کے متعلق سررشتہ متعلقہ
سے کارروائی جاری ہے۔ جب بواسطہ محکمہ فیانس سرکار سے گنجائش کی منظوری حاصل
ہو جائے تو صیف حساب اضلاع سے سب کورٹ انسپکٹر کو توالی اضلاع کے اونس سواری
کی اجرائی ہوگی۔
۲) برقیہ برقیہ متعاقب شائع ہونا فقط

گشتی

واقعہ، راردی شہنشاہی
نشان (۳۶) تمام

منجانب مولوی سید محمد حسن لکھنامی منصرف سند محاسب عالی
خدمت جمع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
بر توثیق مراسلہ فیانس پیشہ بینہ کلیات سورخہ ۳۲ بہمن ۱۳۳۳ الف تحت دفعہ (۲۸)

ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی ایک جدید دفعہ میں الف حسب ذیل قائم کیجائے۔

۲۸ الف۔ دیوٹی الونس

مراد وہ الونس ہے جو سوا

تختہ یا ماہوار کے کسی ملازم

کی خاص ذمیت کے

قراض اور کریج متعلق

عطا ہو۔ باغ میں صفت

و وظیفہ دیوٹی الونس

مستقل کا جزو سمجھا جائیگا

کوئی الونس دیوٹی الونس

تصور ہوگا تا وقتیکہ نظری

انحصار خاص طور پر اس

دیوٹی الونس قرار دیا جائے

صمیمیہ ایک ایسی ذمیت

ہوتی ہے۔ علاوہ اسکے

صمیمیہ در اندر ضابطہ

ملازمت سیول سرکار عالی

کے بعد ایک جدید دفعہ

بنام دی حسب ذیل قائم

کیا جائے۔

Article 28 A :—Duty allowance is an allowance given in addition to pay or salary in view of the special nature of the duties performed. For purposes of pension and leave Duty Allowance will be treated as part of pay. No allowance is to be considered as Duty Allowance unless it is specifically declared to be such by the authority competent to sanction the allowance.

Appendix "J" gives a list of the recognised Duty Allowance.

APPENDIX "J"

No.	Designation	Duty Allowance per month	Conditions	۱	۲	۳	۴
1	Principal Nizam College	500-50-750			۱۔ مدرسہ نizam	۲۔ مدرسہ نizam	۳۔ مدرسہ نizam

			پرنسپل عثمانیہ کالج	۳
2 Vice-Principal Nizam College.	200-50-850	* If their salary is less than Rs. 1000 allowance of Rs. 200 per month in case of P.W.D. Audit and Rs. 100 in	پرنسپل و گاران	۴
3 Principal Nizam Osmania College	250-50-500		سررشتہ فیانس	
4 * Junior F.D Assistants in dependent charge of P.W.D. & Railway Audit.	200 & 100 respectively		نئے زیر نگرانی	
			ٹانہائے تنفیق	
			حسابات تعمیرات	
			دریلوسے ہو	
c se of Railway Audit will be allowed, provided this does not bring the total emoluments above Rs. 1,000				

گشتی نشان (۲۰)

بنجام بنوئی سید محمد حسن بلگرامی منعم صدر کار عالی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

بارگاہ خداوندی سے بحال مراحم خسرانہ اس سال بھی ماہ صیام کی عام تعطیل منظور فرمائی گئی ہے اور چونکہ تعطیلات ماہ صیام و عید الفطر ۲۲ خرداد سے آغاز ہو کر ۲۳ اپریل کو ختم ہوتے ہیں اور ۲۲ اردی بہشت و نیم خرداد سے کو بھی تعطیلات واقع ہو گئی ہیں اس لئے ذریعہ مراسلہ فیانس عہدہ سوزنہ ۲۲ اردی بہشت ۱۳۳۳ء شہور اردی بہشت و خرداد سے کی پیشگی تنخواہوں کی اجرائی کی منظوری صادر ہوئی ہے چونکہ بلجاما فیض وقت ہر دو شہور مذکورہ بالا کے تفصیلی برآمدات کے افعال اور تنفیق ضابطہ کا موقع نہیں ہے لہذا اسکی نسبت احکام دیل جاری کئے جاتے ہیں۔

ماہ ماروری بہشت ۱۳۳۳ء

نشان (۲۰) ماہ ماروری بہشت ۱۳۳۳ء

مقدمہ

تعمیل خراج کی با عادی بہشت و خرداد ۱۳۳۳ء

برجہ تعطیلات ماہ صیام و عید

۱۳۳۳ء

(۱) برآوردات تنخواہ اردی بہشت ۳۳۳۳ حسب قاعدہ مرد وچہ تفصیلی طور پر مرتب اور ۲۱۲۲ ماہ حال سے صیفہ ہائے متیقح میں داخل کی جائیں گی جن کے اجازت نامجات ۲۶ ماہ مذکور سے حسب قاعدہ اجرا کئے جائیں گے۔

(۲) تنخواہ پیشگی بابت ماہ خرداد ۳۳۳۳ الف کے متعلق مجبلی مطلوبہ جات رقم علی الحساب بذمہ واری ذفاتر متعلق ۲۵ ماہ رواں سے داخل کئے جائیں گے۔ اور ان کے اجازت نامہ جات کی اجرائی ۲۶ ماہ رواں سے ہوگی۔ البتہ ذفاتر متعلق ذمہ دار ہوں گے کہ بغور ختم تعطیلات تفصیلی برآوردات ماہ خرداد ۳۳۳۳ الف پیش کر کے پیشگی محصلہ تنخواہ کا تصفیہ کرایا جائے پس براہ کرم مجبہ برآوردات و مطلوبہ جات کی اجرائی کا انتظام بہ اعتیاد کامل عمل میں لایا جائے۔ تا جمیع اجازت نامہ جات کی اجرائی اور رقم کی تقسیم ۳۳۳۳ اردی بہشت ۳۳۳۳ الف سے قبل ختم ہو جائے۔

۲۱۲۲ احکام تکتیم پیشگی منصبداران اور وظیفہ خواران حسن خدمت وغیرہ سے بھی بلحاظ عمل درآمدین ماضیہ متعلق رہیں گے۔ اور خزانہ عامہ سرکار عالی سے ان تفسیسات کا اہتمام بہ اجرائی اعلان بصیفہ فردی عمل میں لایا جائیگا فقط

گشتی

نشان (۲۱)

واقع ۲۲ اردی بہشت ۳۳۳۳
نشان (۲۶) ۳۳۳۳
مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منضم سندھ عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
موازنہ ۳۳۳۳ الف کا کام زمانہ تعطیلات ماہ صیام میں بھی جاری رہیگا۔ گشتی دفتر ہذا
نشان ۳۳۳۳ الف واقع ۲۶ اسفند ۳۳۳۳ الف کے بموجب تمام موازنہ جات ابتدائی
۵ از خرداد ۳۳۳۳ الف تک دفتر ہذا وصول ہو جانا چاہئے لیکن چونکہ حسب جریدہ
غیر معمولی نشان ۳۳۳۳ الف جلد (۵۵) سورخہ ۹ اردی بہشت ۳۳۳۳ الف کل ذفاتر طلب
وغیرہ از خرداد ۳۳۳۳ الف سے بوجہ ماہ صیام بند نہیں گئے۔ اس لئے قبل از قبل
اطلاع کی جاتی ہے کہ آپ براہ کرم بذریعہ آفس آرڈر ایسا انتظام فرمادیں کہ کل موازنہ جات
ابتدائی ان سررشتہ تاریخ مقرر تک دفتر ہذا وصول ہو جائیں کہ

فل اس امر کا بھی انتظام فرمایا جائے کہ اگر زمانہ تعطیلات صیفہ موازنہ دفتر بذکوٰۃ قریب موازنہ سلسلہ کے لئے کسی قسم کا مواد یا امداد کی ضرورت ہو تو وہ آپ کے دفتر سے باسانی حاصل کر کے فقط

اعلان

نشان (۲۲)

واقع ۲۵ مارچ ۱۳۳۳ء

نشان (۱۳۴) ۱۳۳۲ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

۱۳۳۳ء

حسب منظوری عالیجناب صدر اعظم بہادر مندرجہ مراحل حکم فیہ النسخۃ ۳۹۶۸ مؤرخہ ۱۵ مارچ ۱۳۳۳ء
امتحان سرشتہ حساب کے متعلق قواعد بنفرض اطلاع عام شائع کئے جاتے ہیں جسکی پابندی کے ساتھ پہلا امتحان سلسلہ کے میں جس کی اطلاع بقیہ تاریخ متتابعہ دی جائیگی منعقد ہوگا۔
الف۔ جائداد ہائے درجہ سوم سواجہی (ص) کے لئے سلسلہ
تک صرف انہیں اشخاص کو شرکت کی اجازت مل سکیگی جنہوں نے کم از کم امتحان مل
سرکار عالی میں کامیابی حاصل کی ہو یا جو اس وقت قائم مقامانہ یا منصرفانہ حیثیت سے
ایسی جائدادوں پر فی الوقت حکم ہذا میں مامور ہوں۔ سلسلہ اور اس کے بعد سے
صرف وہی اشخاص شریک امتحان ہو سکیں گے جو کسی یونیورسٹی کے امتحان میں
میں کامیاب ہوں۔ ان اشخاص مذکورہ بالا پر امتحان داخلہ میں کامیابی لازمی ہوگی
جو ابواب مصرعہ ذیل پر مشتمل ہوگا۔

(۱) مضمون نگاری (۲) خلاصہ نویسی (۳) سود و نویسی (۴) حساب سود تک۔

جبکہ امیدواران کامیاب شدہ کی تعداد جائداد ہائے تقرر طلب کے مقابلہ میں زیادہ
ہو تو بقدر تعداد جائداد ہائے تقرر طلب صرف ان اشخاص کا انتخاب کیا جائے گا جو
بلحاظ نتیجہ امتحان سلسلہ میں اوپر رہے ہوں۔

(ب) درجہ سوم سے بالاتر درجوں پر ترقی پانے کا استحقاق صرف اسی وقت حاصل
جبکہ امتحان مشمولہ ابواب مصرعہ ذیل میں کامیابی حاصل کیجائے۔

(۱) ضابطہ ملازمت سرکار عالی۔

(۲) آفس آرڈر مصدرہ صدر محاسب سرکار عالی من ابتداء سلسلہ نوائیہ آخر سلسلہ

(۳) ہدایات متعلقہ ۴ شمولہ و خروج۔

(۴) ہایات حسابی - گشتیات فینانس و صدر محاسبی سرکار عالی
من ابتداء السلف لغایت ۱۳۳۲ھ -

(۵) دستور مہل شلخ امانت -

(۶) غلامہ نویسی و مسودہ نویسی -

(۷) مضامین ذیل سے کوئی ایک مضمون -

(۱) ضابطہ سکے قریاس سرکار عالی مع قواعد تحت ضابطہ مذکور قانون سکے سرکار عالی

(۲) دستور مہل شلخ سیف تعمیرات -

(۳) دستور مہل خزانہ عامرہ -

(ج) اہلکاران شاخائے سیف تعمیرات و دارالنصر کے لئے مندرجہ ذیل مضامین
بزبان انگریزی تجویز کئے جاتے ہیں -

(۱) ضابطہ ملازمت سرکار عالی -

(۲) ضابطہ سکے قریاس مع قواعد متعلقہ ضابطہ مذکور -

(۳) دستور مہل شلخ سیف تعمیرات -

(۴) بک کیپیٹ -

(۵) غلامہ نویسی و مسودہ نویسی -

نوٹ - محاسبان سررشتہ تعمیرات کے لئے مضمون نمبر (۲) کی شرکت لازمی نہوگی -

(د) جن اشخاص کی ماموری درجہ اول و درجہ دوم میں راست عمل میں لائی جائے
یا وہ اشخاص جو فی الوقت ایسی جائدادوں پر منصرمانہ یا قائم مقامانہ حیثیت سے مامور
ہیں وہ صرف اسی صورت میں اپنے خدمات پر مستقل کئے جا سکیں گے جب کہ امتحان
سررشتہ حساب مصرعہ بالا میں کامیابی حاصل کیجائے -

(۵) کامیابی کے لئے ہر مضمون میں (۳۳) فیصدی اور مجموعی طور پر (۴۰) فیصدی
نمبر حاصل کرنا لازم ہوگا -

(و) جو اشخاص علاقہ سرکار غلٹ دار کے امتحان بارڈونٹ اکونٹس سرویس دیس
سے ہیں ان میں کامیاب ہوں یا کامیاب شدہ قرار دئے جائیں وہ اس امتحان
سے مستثنیٰ کئے جائیں گے -

(نس) شریط کامیابی امتحان مصرحہ بالا سے صرف ایسے اشخاص مستثنیٰ ہو سکیں گے جن کی عمر (۲۰) سال سے متجاوز ہو چکی ہو۔ اور جن کے لئے بوائے و حالات خاص طور پر احکام استثنائے بنطوری عالیجناب صدر اعظم بہادر حاصل کئے گئے ہوں فقط

۳۳۳۳

واقعہ ۲۵ مارچ ۱۳۳۳ء
نشان (۲۳)

امتحان صیفہ حساب بابت ۳۳۳۳ء کے لئے جس کا اعلان بصیرت معائنہ علوہ شائع کیا گیا ہے کتب مصرعہ ذیل مشروط کی گئی ہیں جن کے طبع کی عام طور پر جمع مطالب کو رعایت دی جاتی ہے۔ اگر کسی طبع کو کتاب کا کوئی نسخہ یا کوئی مزید معلومات حاصل کرنے ہوں تو وہ باوقات و قدرہ و کار صاحب شائع تدریس محکمہ ہذا کے پاس رجوع ہو سکتے ہیں فقط

فہرست کتب مشروط الامتحان

- (۱) ضابطہ ملازمت سرکار عالی (اردو و انگریزی)
- (۲) آفس آرڈر صدرہ صدر محاسب سرکار عالی من ابتداء ۱۳۳۲ء لغتہ فیاتہ ۱۳۳۲ء
- (۳) ہدایات متعلقہ عمل شمول و خروج۔
- (۴) ہدایات حسابی و گشتیات فیانس و صدر محاسبی سرکار عالی من ابتداء ۱۳۳۱ء لغتہ فیاتہ ۱۳۳۲ء
- (۵) دستور عمل شائع امانت۔
- (۶) ضابطہ سکے قرطاس سرکار عالی مع قواعد ضابطہ مذکور (اردو و انگریزی)
- (۷) قانون سکے سرکار عالی۔
- (۸) دستور اسل شائع بیعت تعمیرات (اردو و انگریزی)

گشتی

نشان (۲۴)

واقع ۶ تیر ۱۳۳۲
نشان (۴۳) ۱۳۲۹ء

بنجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدری سب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
گشتی دفتر باب حکومت سرکار عالی ۱۲۱۳۲۹ء کے انیمیمہ الف میں صاف طور پر
یہ بتا دیا گیا ہے کہ جائداد ہائے موابی زاید از یک صدر روپیہ کا تقرر اختیاری صدر المہام بہادر
علاقہ ہے باد صف اس کے یہ دیکھا جا رہا ہے کہ جائداد درجہ اول و دوم پر انفسر اس
سرشتہ بطور خود تقرر کر لیتے ہیں اور اس کے متعلق صدر المہام بہادر متعلق کی منظوری
حاصل نہیں کی جاتی ہے۔ چونکہ یہ عمل گشتی مذکور الصدر کے خلاف ہے لہذا اگر آئندہ بلا منظوری
صدر المہام بہادر متعلقہ اگر کسی جائداد زائد از یک صدر روپیہ پر مستقلانہ یا منصرم نہ تقرر کیا
جائے گا یا ان کی پھتیں منظور کی جائیں گی تو صیغہ ہائے تنفیج سے ان کی تنخواہیں اجرا
نہ ہو سکیں گی نقطہ

گشتی

نشان (۲۵)

واقع ۳۱ مارچ ۱۳۳۳
نشان (۶۷) ۱۳۳۳ء

بنجانب مولوی سید محمد حسین بلگرامی منصرم صدری سب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
مقدمہ خرید کتاب موسوم بہ اصول تنفیج حسابات مرتبہ مرزا محمد الدین بیگ صاحب منصرم نائب منظم
دفتر ہدایہ امتی (ایک روپیہ آٹھ آنہ) سیکہ عثمانیہ ترتیب و تنفیج برآوردات تنخواہ و بچہ ادا و صادر
میں کار آمد اور باعث سہولت ہو سکے گی لہذا صیغہ ہائے تنفیج صابی کے لئے اس کی
خریدی کی سفارش کی جاتی ہے نقطہ

برآورد سفر خرچ عہدہ داران (مندرجہ سیول لسٹ) کا جو نمونہ شائع کیا گیا ہے اس کے صفحہ (۴) پر جو ابواب رقمی مطالبہ کی صراحت کے ساتھ درج ہیں۔ اس کے فقرہ (۳) میں بمختصر درجہ کے مقابل بجائے ”(خانجات ۸ و ۱۱ و ۱۲)“ کے غلطی سے صرت ”(خانجات ۱۱ و ۱۲)“ بطبع ہوئے۔ براہ کرم اس کی صحت فرمایا جائے فقط

واقع ۱۲ شہر ربیع الثانی ۱۳۳۳ھ
نشان (۸۴) کام ۱۳۳۳ھ
مقدمہ

گشتی

نشان (۳۰)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرف عہدہ سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

قرار داد طریقہ افعال الزامی عہدہ داران گزٹڈ

بتوشیح مراسلہ فینانس نمبر ۶۳ سینڈ کلیات مورخہ ۱۵ مارچ ۱۳۳۳ء تقریم
ہے کہ دفعہ (۸۴) ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کے فقرہ آخر کے سلسلہ میں عبارت
”مندرجہ ذیل کا اضافہ فرمایا جائے۔“

”لیکن کوئی غیر گزٹڈ لازم سرشتہ متعلقہ کے اسکیل میں سب سے آخر درجہ کی گزٹڈ

خدمت پر منصرف قرار کیا
جائے تو مذکور العہدہ

یافت کے علاوہ ایک

سورہ پیہ ماہانہ پائیگا

بشرطیکہ کسی صورت میں

اس کی جملہ یافت

خدمت منبری کی ابتدا

تجواہ سے نہ بڑھے۔

نیشنل۔ کوئی ملازم خواہ

باب ایکس پریس خدمت

تعمیلداری پر (جسکی

اقلی تجواہ ملا ہے) منصرف

But a non-gazetted subordinate acting in the lowest gazetted appointment in a cadre will be further entitled to an additional allowance of Rs. 100 subject always to the condition that the salary drawn does not exceed the minimum pay of the acting appointment.

مقرر کیا جائے تو وہ
 اے + اے + ۱۵۰ یا ۱۵۰ + اے کا
 مستحق ہو گا۔ مزید برآں
 وہ سو روپیہ الونس میں
 ایسے حصے کا مستحق ہو گا
 جس کے محسوب کرنے کے
 بعد مجموعی یافت دو سو
 روپیہ سے متجاوز نہ ہو
 پس اس طرح اس کو
 تنخواہ اے اور الونس
 منصرمی کا اس روپیہ
 جملہ ملائیں گے یہ سی
 ملازم اگر خدمت بدکار
 تعلقہ کاری پر جس کی
 اقل تنخواہ (سماء) منصرم
 ہو تو اس کو اے + اے + سماء
 یا اے + اے + اے + اے
 علاوہ اس کے ایک سو
 روپیہ میں سے ایسے حصے کا
 مستحق ہو گا جس کے شمار
 کے بعد اس کل کی یافت
 (سماء) سے متجاوز نہ ہو لینے
 اس کی یافت میں صرف
 پیچھے تر روپیہ کا اضافہ ہو گا
 علاوہ اس کے (فہ ۸۷)

Illustration :—A non-gazetted officer on Rs. 150 appointed to act as a Tahsildar (the starting pay of which post is Rs. 200) will be entitled to get Rs. $\frac{150+200}{2}$ which is equal to Rs. 175. He will further be entitled to get as much of Rs. 100 as will not make his salary exceed Rs. 200. He will therefore draw pay Rs. 150 acting allowance I s. 50 total Rs. 200.

The same officer officiating as an Assistant Talukdar (whose starting salary is Rs. 300) will get Rs. $\frac{150+300}{2}$ = Rs. 225. He will be further entitled to get as much of Rs. 300, as will make his salary not exceed Rs. 300, viz. Rs. 75

کے تحت بندہ (۱) حسب ذیل توضیح قائم کیجائے۔ اور موجودہ توضیح کو توضیح نمبر ۱۱ قرار دیجائے۔
توضیح نمبر ۱۱ دفعہ مذکور

بانیس اور دفعہ (۱۱)

الف میں سب سے آخر

درجہ کے گزنیڈ عہدہ سے

مراد وہ عہدہ ہے جس کی

اقل تنخواہ اعلیٰ سے تجاوز

نہو یا استثناء سرشتہ جات

جہاں تعلیمات جہاں

جامداد ہائے یونہی جن

واسٹنٹ انجینئر آخر درجہ

کی گزنیڈ خدمات منظور

ہوں گے۔

مثیل خدمات تحصیلداری

جس کی اقل تنخواہ اعلیٰ ہے

اور دیگر تعلقاتداری

جس کی اقل تنخواہ اعلیٰ ہے

دونوں سرشتہ کے اسکیل

میں سب سے آخر درجہ کی

گزنیڈ خدمات تصور کو اپنی

کیونکہ دونوں جامدادوں

کی اقل تنخواہیں اعلیٰ سے

تجاوز نہیں ہیں بلکہ فقط

NOTE (1) :—By lowest gazetted appointment in this and in Article 57 A is meant an appointment the starting salary of which is not in excess of Rs 300 except in case of the medical and P. W. Departments where the posts of Civil Surgeon and Assistant Engineer will be treated as the lowest gazetted appointments

Illustration :— The appointments of a Tahsildar (starting pay Rs. 200 and an Assistant Talukdar (starting pay Rs. 300) are both lowest gazetted appointments, in the same cadre as neither of these starts at a higher salary than Rs. 300

گشتی

واقعہ ۲۵ شہر پور ۱۳۳۳ء
نشان (۱۲۵) امام ۱۳۳۳ء

نشان (۳۱)

مجاہد مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرف صد کار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
پہمین تفتیح گوشوارہ فردردی ۳۳ سالانہ بعض اسناد سے واضح ہے کہ سررشتہ
لوکلنڈ میں کمی متابت احکام مندرجہ گشتی دفتر بذاتہ ۳۳ سالانہ برآوردات
تخواہی میں بجذ اسمواری تفصیل مجموعی رقم برآمد اور ایصال کی گئی ہے حالانکہ احکام
مذکورہ کا تعلق علاقہ شاہی کی حد تک ہے۔ جہاں نایم اسکیل کے تحت قواعد جاری
ہیں۔ چونکہ سررشتہ لوکلنڈ میں عام طور پر قواعد نایم اسکیل جاری نہیں ہوئے ہیں اور
اکثر ملازمین متعلقہ سابقہ اسکیل کے موافق تخواہ پارہے ہیں۔ لہذا قواعد مذکورہ کے
تحت عمل کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ حسب سابق اسمواری برآوردات کی تفتیح
پر اجرائی ہوا کرے ایندہ اس بارہ میں بصورت ضرورت منظم جدید کے تحت
حسب مناسب احکام اجرا ہو سکیں گے فقط

واقعہ ۲۵ شہر پور ۱۳۳۳ء

گشتی

نشان (۳۲)

مجاہد مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرف صد کار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی
پہلے گشتی دفتر بذاتہ ۲۹ اور ۳۳ سالانہ رقم ہے کہ ذریعہ گشتی مذکور
جو نوہ برآوردہ تخواہ علاقہ ملازمین شایع ہوا ہے اس میں بھتہ مامی کا اندراج کبھی تو خانہ
الونس میں اور کبھی خانہ کیفیت میں کیا جاتا ہے جس سے بوقت تفتیح پیچیدگی پیدا ہوتی
ہے لہذا بغرض یکسانی عمل آئندہ خانہ الونس نمبر ۱۷ کے بعد ایک اور خانہ
بھتہ مامی کا اضافہ کیا جائے فقط

اعلان

(۳۳) نشان

واقع ۱۵ مہر ۱۳۳۳ھ

فل پابندی شرائط مندرجہ اعلان بحریہ دفتر ہذا ۱۲ مورخہ ۲۵ مارادی بہشت ۱۳۳۳ھ
امتحان صیف حساب بابہ ۱۳۳۳ھ تواریخ مقررہ ذیل میں منعقد ہوگا مقام امتحان کی اطلاع
مستائب ذیل کے گی۔

(۱) امتحان داخلہ۔

روز اول ۶ مردے ۱۳۳۳ھ روز دوشنبہ پرچہ اول مضمون نگاری (۱۰ تا ۱۱ ساعت)

پرچہ دوم خلاصہ نویسی (۲ تا ۵ ساعت)

روز دوم ۶ مردے ۱۳۳۳ھ روز شنبہ پرچہ اول مسودہ نویسی (۱۰ تا ۱۱ ساعت)

پرچہ دوم حساب (۲ تا ۵ ساعت)

نوٹ (۱) کامیابی کے لئے ہر مضمون میں (۳۳) فیصدی اور مجموعی طور پر (۴۰) فیصدی
نمبر حاصل کرنا لازمی ہوگا۔

نوٹ (۲) جامد اہلے درجہ سوم صیف حساب مقررہ فقرہ (الف) اعلان (۲۲) مورخہ
۲۵ مارادی بہشت ۱۳۳۳ھ میں جمیع جامد اہلے شروط الامتحان و فائز ضلاع سواجی
دست نامہ شامل منظور ہوں گے۔

(۲) امتحان صیف حساب۔

روز اول ۶ مردے ۱۳۳۳ھ روز دوشنبہ پرچہ اول ضابطہ ملازم مسیول ہرکار عالی (۱۰ تا ۱۱ ساعت)

آفس آرڈر دفتر صدر محاسبی ہرکار عالی (۲ تا ۵ ساعت)

من ابتداء ۱۳۳۳ھ لغایت ۱۳۳۴ھ

ہدایات حسابی گشتیات فیانس و محاسبی دہانہ

من ابتداء ۱۳۳۴ھ لغایت ۱۳۳۵ھ

من ابتداء ۱۳۳۵ھ لغایت ۱۳۳۶ھ

ہدایات متعلقہ عمل شمول خرچ (۲ تا ۴ ساعت)

روز سوم ۶ مردے ۱۳۳۳ھ روز چار شنبہ پرچہ اول خلاصہ نویسی و مسودہ نویسی (۱۰ تا ۱۱ ساعت)

روز سوم ۸ دسمبر ۳۳ء روز چہار شنبہ پرچہ دوم دستور العمل شاخ امانت (۱ تا ۴ ساعت
روز چہارم ۹ دسمبر ۳۳ء روز پنجشنبہ پرچہ اول مضامین مندرجہ حاشیہ سے (۱۰ تا ۱۱ ساعت
کوئی ایک مضمون * (۱) ضابطہ سکے قمرطاس سرکار عالی
معد قواعد تحت ضابطہ مذکور

قانون سکے سرکار عالی

(۲) دستور العمل شاخ تنقیح تعمیرات

(۳) دستور العمل خزانہ عامہ

نوٹ (۱) کامیابی کے لئے ہر مضمون میں (۳۳) فیصدی اور مجموعی طور پر (۴۰) فیصدی غیر
حاصل کرنا لازمی ہوگا۔

نوٹ (۱) احکام مندرجہ ضمن (دب) اعلان ۲۲ مورخہ ۲۵ مارچ ۳۳ء بہشت ۳۳ء
جائداد ہائے مشروط الامتجان دفاتر اضلاع پر بھی موثر متصرف ہوں گے۔

(۳) اہلکاران شاخ ہائے تنقیح تعمیرات و دارالضرب کا استمان بزبان انگریزی
مضامین ذیل میں لیا جائیگا محاسبان سرپرستہ تعمیرات کے لئے مضمون نمبر (۲)
ضابطہ ملازمت سکے قمرطاس وغیرہ کی شرکت لازمی نہ ہوگی۔

روز اول ۹ دسمبر ۳۳ء روز دو شنبہ پرچہ اول ضابطہ ملازمت سول سرکار عالی (۱۰ تا ۱۱ ساعت)

پرچہ دوم ضابطہ سکے قمرطاس کا راجع قواعد ضابطہ مذکور (۱۲ تا ۱۵ ساعت)

روز دوم ۱۰ دسمبر ۳۳ء روز شنبہ پرچہ اول دستور العمل شاخ تنقیح تعمیرات (۱۰ تا ۱۱ ساعت)

پرچہ دوم بک لینڈنگ (۱۲ تا ۱۵ ساعت)

روز سوم ۱۱ دسمبر ۳۳ء روز چہار شنبہ پرچہ اول خلاصہ نویسی مسودہ نویسی (۱۰ تا ۱۱ ساعت)

نوٹ (۱) کامیابی کے لئے ہر مضمون میں (۳۳) فیصدی اور مجموعی طور پر (۴۰) فیصدی غیر حاصل
کرنا لازمی ہوگا۔

نوٹ (۲) بلحاظ احکام عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر بصیغہ فیانس محاسبان شاخ تنقیح تعمیرات پر
اردو دانی لازمی کی گئی ہے جو محاسبان ماکورہ اردو وادیں نہیں ہیں ان پر امتحان
زبان دانی کامیاب کرنا لازمی ہوگا جس کے متعلق بصیغہ شاخ تنقیح تعمیرات جداگانہ احکام
دئے گئے ہیں۔

۱۔ امتحان داخلہ کے لئے جمیع شرکاء امتحان سے مبلغ ۱۰۰ روپے پیش کرنا ہوگا۔
 ۲۔ شرکاء امتحان صیف حساب سے مبلغ ۵۰ روپے پیش کرنا ہوگا لیکن لازمین شرط الامتحان متعلقہ دفاتر تحت سررشتہ فیمناس ادا کی فیس امتحان سے مستثنیٰ نہیں رہیں گے۔
 ۳۔ امتحان بلحاظ گروپ ہوگا اور ہر گروپ جداگانہ گروپ منظور ہوگا۔ لیکن صرف وہ امیدوار آئندہ کسی گروپ امتحان سے مستثنیٰ منظور ہوں گے جنہوں نے (۴۵) فیصدی یا اس سے زائد نمبر حاصل کئے ہوں۔

۴۔ جو اصحاب سابقہ امتحان سررشتہ حساب کے کسی گروپ میں خواہ بدرجہ ہائیر خواہ بدرجہ لونر کامیاب ہوئے ہوں وہ حالیہ امتحان کے اس گروپ میں کامیاب تصور ہو سکتے ہیں۔

۵۔ لازمین شرط الامتحان تحت سررشتہ فیمناس کی فہرستیں حسب نمونہ الف منسلکہ بذراذات متعلق سے آخر آبان ۱۳۳۳ء تک محکمہ ہذا کے صیف امتحان میں وصول ہونی چاہئیں۔

۶۔ دیگر لازمین دامیدواران کے متعلق بھی درخواست ہائے شرکت امتحان آخر آبان ۱۳۳۳ء تک مع فیس مقررہ موجب نمونہ اب (ج) منسلکہ ہذا مکمل طور پر افر ہذا کے صیف امتحان میں وصول ہو جانی چاہئیں۔ جو درخواستیں تا تاریخ مقررہ کے بعد وصول ہوں گی وہ قبول نہ کی جائیں گی۔

۷۔ کسی شرکت امتحان کو منہیات تحصیل کی اطلاع و فرہاد سے نہیں دی جائے گی اور نہ پرچہ جات جوابی کی نظر ثانی ہو سکے گی۔

۸۔ ہر شرکت امتحان کو چاہیے کہ اپنی درخواست شرکت امتحان میں صراحت کرے کہ کن کن مضامین میں شرکت ہوگا کیونکہ اپنی درخواست میں وہ جس مضمون کی شرکت کی خواہش کرے گا اس مضمون کا پرچہ جوابی جانچا جائیگا فقط

(ب) درخواست ملازمین غیر شروطا الامتحان صنف حساب بائعہ ۳۳ کانز محولہ طمان دفتر صدری سب کدہ طمان ۳۳ واقع ہا سہرہ ۳۳

نام و درجہ انکوار امور ولایت	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
نام و درجہ انکوار امور ولایت		۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳
۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴
۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵
۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶
۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷
۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸
۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹
۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱
۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲
۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳
۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴
۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵
۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶
۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷
۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹
۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰
۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱
۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲
۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳
۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴
۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵
۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶
۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷
۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸
۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹
۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰
۳۰	۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱
۳۱	۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲
۳۲	۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳
۳۳	۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴
۳۴	۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵
۳۵	۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶
۳۶	۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷
۳۷	۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸
۳۸	۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹
۳۹	۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰
۴۰	۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱
۴۱	۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲
۴۲	۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳
۴۳	۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴
۴۴	۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵
۴۵	۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶
۴۶	۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷
۴۷	۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸
۴۸	۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹
۴۹	۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰
۵۰	۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱
۵۱	۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲
۵۲	۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳
۵۳	۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴
۵۴	۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵
۵۵	۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶
۵۶	۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷
۵۷	۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸
۵۸	۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹
۵۹	۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰
۶۰	۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱
۶۱	۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲
۶۲	۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳
۶۳	۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴
۶۴	۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵
۶۵	۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶
۶۶	۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷
۶۷	۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸
۶۸	۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹
۶۹	۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰
۷۰	۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱
۷۱	۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲
۷۲	۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳
۷۳	۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴
۷۴	۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵
۷۵	۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶
۷۶	۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷
۷۷	۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸
۷۸	۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹
۷۹	۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰
۸۰	۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱
۸۱	۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲
۸۲	۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳
۸۳	۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴
۸۴	۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴	۹۵
۸۵	۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴	۹۵	۹۶
۸۶	۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴	۹۵	۹۶	۹۷
۸۷	۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴	۹۵	۹۶	۹۷	۹۸
۸۸	۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴	۹۵	۹۶	۹۷	۹۸	۹۹
۸۹	۹۰	۹۱	۹۲	۹۳	۹۴	۹۵	۹۶	۹۷	۹۸	۹۹	۱۰۰

اطلاع ضروری

- (۱) امتحان بالی میں داخل ہونے پیلے پاؤ گھنٹہ کی رعایت کی جائیگی اس کے بعد کوئی شریک امتحان بالی میں داخل نہ ہو سکیگا۔
- (۲) ہر ایک شریک امتحان کے لئے ضروری ہوگا وہ اپنے ذاتی ہو ملڈرس اپنے ہمراہ لے آئیں سرکاری طور پر ہو ملڈرس نہیں لے جائیں گے۔
- (۳) نئی آؤڈ کے ذریعہ میں امتحان کے باعث جو رقم جمع کی جائیگی اسکے متعلق کوئین میں بھی اس امر کی حرکت کر دیکر لے کر اس امتحان کے باعث یہ فیس جمع کی گئی ہے۔

(ج) درخواست امیدواران کے لئے شرکت امتحان معینہ صواب باب کے لئے ملفوظہ اعلان و ترصہ دہی سب کے کار حال ۱۳۳۵ واقع ۱۳ دسمبر ۱۳۳۴

تفصیل کے مطابق ایضاً یہ متعلقہ امتحان جائے	نمبر			تعداد	نمبر	تعداد	نمبر	تعداد	نمبر	تعداد
	نمبر	تعداد	نمبر							
نمبر	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱

اطلاع ضروری
 (۱) امتحان ہال میں داخل ہونے کے لئے پڑھنے کی رعایت کی جائیگی۔ اس کے بعد کوئی شرکت امتحان ہال میں داخل نہیں ہو سکیگا۔
 (۲) ہر ایک شرکت امتحان کے لئے ضروری ہوگا کہ وہ اپنے ذاتی ہولڈر میں اپنے ہمراہ لے آئیں سوکڑی طور پر ہولڈر میں نہیں دے جائیں گے۔
 (۳) ہال کے دروازے کے قریب سے امتحان کی بات پر جو رقم بھیجی جائیگی اسے متعلق کو پیسے میں اس امر کو حراست کر دیا جائے کہ اس امتحان کے باعث یہ نہیں بھیجی گئی ہے۔

تختہ موجودہ ملک ازمین بہر چہا برصوبہ داری مخففہ جن کو ابھی تک جاندا ویں دایمی طور پر نہیں ملی ہیں

	نام	مصرحت ماهوار و تعییناتی در مقام گریه جانان ماهور موجوده	تعیینات	سجده
۱	پیر عبد الزاق صاحب موبدای دیزگل	نام	قطع عادل آباد	

۲	سید محمد علی صاحب صوبه داری صوبه گلبرگه شریف	۱۰۰	صلح گلبرگه شریف	
۳	میر وزارت علی صاحب صوبه داری درنگل	۱۰۰	صیفه محط صلح رانچور	۱۰۰
۴	علی نواز خان صاحب	۱۰۰	صلح رانچور اول تقداری	۱۰۰
۵	محمد احمد علی خان صاحب صوبه داری اورنگ آباد	۱۰۰	دفتر مستدی مال	۱۰۰
۶	ناصر جلیل صاحب صوبه داری گلبرگه شریف	۱۰۰	ایضاً	۱۰۰
۷	بلونت راو صاحب	۱۰۰	ایضاً	۱۰۰
۸	حاجی محمد علی صاحب	۱۰۰	دفتر مستدی مال	۱۰۰
۹	عبد القادر شریف صوبه داری درنگل	۱۰۰	دفتر کیش نوابی الدین یاچیک	۱۰۰
۱۰	غلام حسن صاحب	۱۰۰	ایضاً	۱۰۰
۱۱	میر حسن علی صاحب	۱۰۰	ایضاً	۱۰۰
۱۲	کنڈل راو	۱۰۰	ایضاً	۱۰۰
۱۳	قاسم الدین صاحب صوبه داری اورنگ آباد	۱۰۰	ایضاً	۱۰۰
۱۴	غلام احمد صاحب دلچرخ علی صاحب صوبه داری گلبرگه شریف	۱۰۰	ایضاً	۱۰۰
۱۵	شمس الحسن صاحب	۱۰۰	ایضاً	۱۰۰
۱۶	ناراین سنگه صاحب صوبه داری میدک	۱۰۰	ایضاً	۱۰۰
۱۷	میر جنید علی صاحب	۱۰۰	ایضاً	۱۰۰
۱۸	داتتری ناگور او صاحب صوبه داری گلبرگه	۱۰۰	ایضاً	۱۰۰
۱۹	محمد احمد صاحب صوبه داری میدک	۱۰۰	ایضاً	۱۰۰
ملازمین				
۲۰	نرسنگ راو	۱۰۰	صلح گلبرگه	
۲۱	عباس علی	۱۰۰	دفتر مستدی مال	
۲۲	محبوب علی	۱۰۰	صیفه محط صلح رانچور	
۲۳	عبد الکرم	۱۰۰	ایضاً	
۲۴	زود الفقار خاں	۱۰۰	صلح گلبرگه	

۲۵	محمد خواجہ علی خلاصی	گلبرگہ	دفتہ مقتدی مال
۲۶	رکن الدین فرناکش	۔	صیفہ قحط ضلع راجپور
۲۷	مہتاب خاں چیرہ سی	۔	ضلع گلبرگہ
۲۸	ایرا ستھار	دارنگل	صیفہ قحط ضلع راجپور
۲۹	گکڑو شعلی	صوبہ داری میدک	زائد نظامت عطیات
۳۰	سباغن خاکر دوب	صوبہ داری اورنگ آباد	دفتہ مقتدی مال
۳۱	موتی خاکر سب	صوبہ داری میدک	زائد ناظم عطیات
۳۲	سید یعقوب ستھار	گلبرگہ	دفتہ مقتدی مال

گشتی نشان (۳۶) واقع ۲۷۲ بان ۳۳۳ اف
نشان نمبر دوم صیفہ عطیات (۱۹) ۳۳۳ اف

منجانب مولوی سید محمد حسن گلبرگہ امی منظم صدر محاسب عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان علاقہ سیول سرکار عالی
بلسلہ گشتی دفتر ہذا نشان ۳۲ مورخہ ۱۵ مارچ ۱۳۳۳ اف نگارش ہے کہ ایک
عہدہ دار تعلق ضلع کی تنخواہ تحت ٹائم انکیل معین کرتے وقت الونس گرانٹی بشرح
بلکہ محسوب کیا جائے یا بشرح اضلاع ۹ اس امر کے متعلق کافی وضاحت
نہ تھی بناءً علیہ بعض تصفیہ کارروائی سررشتہ تعلیمات یہ معاملہ محکمہ
فینانس سرکار عالی میں بنرض صراحت پیش ہوا تھا اور محکمہ موصوف
سے ذریعہ مراسلہ نشان ۱۶۸۶ مورخہ ۱۵ مارچ ۱۳۳۳ اف صیفہ عدالت مشمولہ مثل کہ
نشان ۳۱۱ عدالت بابت ۱۳۳۳ اف یہ تصفیہ فرمایا گیا ہے کہ احکام دفتر ہذا
مندرجہ گشتی نشان ۳۲ بابت ۱۳۳۳ اف میں یہ اصول مقرر ہے کہ عہدہ داران بلکہ
واضلاع میں مساوات قائم ہو۔ اس لئے سوال یہ پیدا ہوتا ہے کہ اگر عہدہ دار ریخت
بلکہ میں مقرر ہوتے تو ان کے ساتھ تحت ٹائم انکیل کیا سلوک

ہوتا۔ ان کی حقیقی یافت جس میں الونس بشرع بلدہ موجود تھا انہیں جہ پد گرڈ میں دیکھائی
 اور گرڈ کے انتہائی تجاوز کی صورت میں مکملہ فدیہ پر نسل الونس کیا جاتا تھا۔ اس سے تحت
 احکام موجودہ بھی عمل اوزن عہدہ داردوں کے ساتھ ہونا چاہیئے جو اضلاع میں مقرر تھے
 اور ایسی صورتوں میں یقین یافت کے لئے محض تجاوز گرڈ اعتبار الونس گرانی بشرع
 بلدہ کا مانع نہیں ہو سکتا پس براہ کرم مسبہ عمل فرمایا جائے فقط

مراسلات کلیات و قصہ محاسبہ عالی

بابہ ۳۳۲

مراسلہ

نشان (۱)

واقع ۱۲ دسمبر ۱۳۳۳ء
نشان (۱۹) بمبئیہ عام ۱۳۳۳ء
مفتی

منہاج مولوی سید محمد حسن بکرامی منصفہ محاسبہ عالی
خدمت اول تعلقہ اصحابان اشغال ملک سرکار عالی (توضیح کشمی دفتر فینانس) مورخہ ۱۳ دسمبر ۱۳۳۳ء
بمقتوبہ اسلہ فینانس یہاں صیدہ کلیات مورخہ ۱۱ آفر ۱۳۳۳ء ترقیم ہے کہ گشتی دفتر فینانس
مورخہ ۱۳ دسمبر ۱۳۳۳ء میں اعراس کلہرگہ شریفہ و اورنگ آباد وغیرہ کے متعلق یہ جو اندراج
ہے کہ "مقامی ملازمین کے سوا جو لوگ شریک عرس ہونا چاہیں وہ مجازت لیکر شریک ہو سکتے ہیں
اوس کے متعلق ضابطہ ملازمت سرکار عالی کے لحاظ سے یہ عمل کیا جاسکتا ہے کہ ایسی اجازت
کے زمانہ کو جو افسر مجاز منظوری رخصت سے حاصل کیجانی چاہے معمولی رخصت اتفاقی تیس خوب
کیا جائے۔ اگر ملازم نے تعطیلات سے استفادہ نہ کیا ہو۔ اور بموجب دفعہ (۲۰۶) ضابطہ ملازمت
زیادہ رخصت اتفاقی کا مستحق ہو تو اوہین محسوب کیا جاسکتا ہے۔ نقطہ

مراسلہ

نشان (۲)

واقع ۱۳ دسمبر ۱۳۳۳ء
نشان (۲۰) بمبئیہ عام ۱۳۳۳ء

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منعم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع اولیٰ تعلقہ دار صاحبان اضلاع ملکہ سرکار عالی مطالبہ مصل باقی رسوم داران از صیف جمع بعد خزانہ اضلاع
ہستم صاحب صدر خزانہ ضلع نظام آباد نے تحریک کی ہے کہ ضلع کے صیف جمع سے وصول باقی رسوم داران
کی ایک کاپی سالانہ صیف خرچ کو دئے جانا چاہئے تاکہ ادائی بقایا کی تصدیق وغیرہ اطمینان
بخش ہو سکے سابق میں صیف جمع و خرچ دونوں ایک ہی صیف میں شامل تھے اور رسوم کی
اجرائی بحیثیت مشترکہ عمل میں آتی تھی اب ہر دو صیف جات مذکور علیحدہ اخروں کے ماتحت میں
ایسی عدالت میں صیف خرچ کو بھی اپنی ذمہ داریوں کی حد تک اطمینان کرنا ضروری اور لازمی ہے
محض صیف جمع کی تصدیق پر رسوم کی ادائی جائز نہ ہوگی۔ پس صیف جمع کو چاہئے کہ سالانہ
ایک کاپی مصدقہ وصول باقی رسوم داران بالاتزام صیف خرچ کو دیا کرے۔ تاکہ اجرائی کار
میں سہولت ہو فقط

مراسلہ

نشان (۳)

واقع ۸ ربیع الثانی ۱۳۳۳ھ

نشان (۲۰) وظیفہ عام شاخ تدوین ۱۳۳۳ھ

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منعم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عمدہ دار صاحبان تعلقہ اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع ملکہ سرکار عالی طلب فہرست مرافان جو فوط دار کا کام کر رہے ہیں
مقدمہ صدر نگارش ہے کہ محکمہ نیناس سرکار عالی کو ایک ایسی مکمل فہرست مطلوب ہے جس سے
معلوم ہو سکے کہ کس کس دفتر میں اس وقت مرافان بنام بنادر "فوط" کام کر رہے ہیں۔ لہذا براہ کرم
آپ اپنے اور اپنے اہل و عیال کے دفتر میں جتنے مرافان فوط دار کے نام سے کام کر رہے ہیں اور تنخواہی بلورڈ
میں حسبہ موسوم کئے گئے ہیں ان کی ایک مکمل اور صحیح فہرست مراسلہ ہذا کے اجرائی کی تاریخ سے
دو ہفتہ کے اندر دفتر ہذا پر پہنچ جائیکہ انتظام فرمایا جائے فقط

مراسلہ

نشان (۴)

واقع ۸ ربیع الثانی ۱۳۳۳ھ

نشان (۲۰) صیف عام شاخ تدوین ۱۳۳۳ھ

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منعم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع اولیٰ تعلقہ دار صاحبان اضلاع ملکہ سرکار عالی اجنت ادائی رقم ذراہ و عہدہ کی منظوری سرکار تہ اس ضلع کا

ہتم صاحب صدر خزانہ ضلع نظام آباد نے ذریعہ مراسلہ نشان مورخہ ۱۰ اسفند ۱۳۳۲ء لکھ کر
 یہ استفسار کیا تھا کہ کیا کوئی گزارہ یا حصہ صدی مقرر منظور
 محکمہ سرکار بلا توسط دفتر مذا لائق اجرائی ہے یا نہیں جس کے متعلق دفتر مذکور سے حسب مراسلہ
 دفتر مقتدی صاحب سرکار عالی صفیہ مالگزاری نشان مشعل واقع ۲۴ مہر ۱۳۳۲ء تصدیق
 کیا گیا ہے کہ جب کوئی گزارہ محکمہ سرکار صفیہ مالگزاری سے منظور ہو تو اس کی اجرائی
 کے احکام خزانہ متعلقہ کے نام توسط دفتر مذا اجراء ہون کے اور اگر اتفاقاً احکام بالترتیب
 وصول ہوں تو ان کی اطلاع دفتر مذکور کو دی جائے کہ اس انداز سے حسب عمل فرمایا جائے

مراسلہ
 نشان مجاریہ (د) منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منضم صدر صاحب سرکار عالی
 خدمت جمیع ہتم صاحبان خزانہ ضلع سرکار عالی اصلاح طریقہ روکارات پر وانگی
 بہترین فقرہ ۱۹۱۹ گشتی دفتر مذکور ۱۳ واقع ۲۴ مہر واد ۱۳۱۹ء منضم نگارش ہے کہ
 (۱) روکارات پر وانگی جاری کرنے کا مقصد یہ ہے کہ اس کے وثیقہ پر جو رقم خزانہ سے حاصل
 کی جائے وہ تمام ضروریات چھٹل تقسیم نہی اور ڈرائائی رقوم سونگ بکس۔ اجرائی بخواد
 وغیرہ کیلئے متقی ہو۔ مگر ایسے روکارات ہر ماہ جاری کرنے میں تصنیع اوقات ہے برائید
 سے دفتر صدر محاسبی ہر سال ماہ آبان میں سال نو کیواسطے صرف ایک صدر روکارات پر وانگی
 صدر خزانہ اصلاح پر بحق عامل صاحبان متہ اصلاح جاری کریگا جس میں حاشیہ پر
 بارہ مہینوں کے نام اور ان کے محاذی ہر مہینہ کی مخصوص رقم تحریر ہوگی ان رقوم کی بابت
 روکارات کے متن میں عبارت میں تحریر کر دی جائیگی اور ہر مہینہ کی بابت منظورہ رقم کی حد
 اس مہینہ کے واسطے عامل صاحب اپنے صدر پٹ خانہ اور سب آفسوں کے لئے رستم
 وقتاً فوقتاً حاصل یا تقسیم کر سکتے ہیں گذشتہ مہینہ کی بابت یا آئندہ مہینہ کی رقم کے منجملہ
 کوئی حصہ کار آمد نہ ہو سیکے گا

(۲) تقسیم رقم بر سب آفس ہائے متعلقہ عامل صاحب ضلع ماہ ماہ رقم ماہوار مندرجہ
 صدر روکارات پر وانگی کے منجملہ اپنے ماتحت سب آفسوں کے واسطے جو خزانہ تحصیل کے

مستقر واقع ہوں اور اس قدر رقم تقسیم کریں گے جو ان سب آفسوں کی ماہانہ ضرورت کے لئے کفایتی ہو اور اس کی اطلاع منہج صاحب صدر خزانہ ضلع کو وقتاً فوقتاً دین گے۔

(۳) ضمیمہ رو بکار روائی (دوران ماہ میل اگر اس مہینہ کی رقم (سندرجہ صدر رو بکار پر روائی) کی باقی ماندہ سلک بقدر ایام کے اندازہ ضروریات کی واسطے نا کافی معلوم ہو تو عدم کفایت کا علم (۱) سات آٹھ روز قبل ہو چکی صورت میں ذریعہ مراسلہ بصیغہ اشتہار مزید مطالبہ کیا جائے لیکن (۲) بالکل تنگ وقت پہنچنے ایک یا دو روز پیشتر علم ہو چکی صورت میں ذریعہ تار (جہان نمک) ہو، دفتر ہذا کو اطلاع دیجائے۔ اور اسی وقت تار کی توثیق میں ایک مراسلہ ذریعہ ٹیہ روانہ کیا جائے اور دونوں مندرجہ بالا صورتوں میں ماہانہ رقم کی سلک کے غیر کفایتی ہو چکی اور اس غیر معمولی ضرورت کی وجہ سے ہی بالالترام وضاحت سے بتلائی جائے دفتر صدر محاسبی میں ان کے وصول ہونے پر بصیغہ اشتہار ضروری کارروائی کی جائیگی۔ اور اطلاع وصول ہونیکے اڑتالیس گھنٹہ کے اندر بذریعہ تار یا ٹیہ (جس کا کہ وقت اور مقام مستقر کا اقتضاد ہو) صدر خزانہ ضلع کو ادائی رقم کی مادت دیجائگی اور اسی دن مضمون تار کی توثیق ذریعہ مراسلہ کی جائیگی تار کا مضمون انگریزی میں حسب ذیل ہو گا۔۔۔۔۔ Thousand post and advise them Credit.....

(۴) منہج صاحب ضمیمہ صدر خزانہ کو لازم ہے کہ بغور وصول تار وہ عامل صاحب کو اسکی اطلاع دینا تاکہ وہ نقد ضرورت فوراً رقم رقم حاصل کر سکیں۔

(۵) جو عامل صاحب ضمیمہ رو بکار کی درخواست کر کے اسکی جواب کے منتظر ہوں ان کو چاہئے کہ اسی ضمیمہ کے متعلق دفتر صدر محاسبی کو کمر ذریعہ تار یا درملی کر نیکی قبل (اگر ایسا اتفاق پیش آئے) وہ منہج صاحب صدر خزانہ سے ہدایت کے وصول ہونیکے متعلق تجویز بصیغہ ضروری دریافت کر لیں۔

rdinary class “

(۶) عامل صاحب کو چاہئے کہ وہ ضمیمہ کے واسطے ہمیشہ معمولی قسم کا تار روانہ کریں۔ اگر کسی تار بوقت شام یا جس دن دفتر صدر محاسبی بند ہو رہے ہو کوئی فائدہ متصور نہیں ہے کیونکہ تعطیل کے باعث ان پر زیادہ توجہ نہیں ہو سکتی اور معمولی تار سے ہی بروقت پہنچنے کی صورت میں بھی مقصد حاصل ہو سکتا ہے۔

(۷) ارسال رقم بخرانہ اور خزانہ کے متعلق جو مایات گشتی متذکرہ بالا میں درج ہیں تا حکم فی علی خانہ سجال منگلی۔ البتہ عامل صاحبان کو آگاہ کیا جاتا ہے کہ جو رقم کہ وہ ذریعہ چالان خزانہ روانہ کرتے ہیں اُس پر منی آرڈر یا بکار منی آرڈر کے الفاظ تحریر نہ فرمائیں بلکہ ارسال ٹپہ تحریر کریں کیونکہ یہ رقم صرف منی آرڈر ہی کے متعلق نہیں ہوتی ہیں اور دفتر خدا کی تمویب میں بھی بعد از مدالباب غیر سرکاری۔ ذیلی مد ارسال ٹپہ کے تحت شریک ہوتی ہیں مہتمم صاحبان صدر خزانہ ضلع بھی اس امر کی نگرانی لازمی طور پر کہیں گے کہ جب کوئی چالان دفتر عالمی ضلع سے وصول ہو تو اس کو ارسال ٹپہ کے تحت گوشوارہ مال میں بتلائیں اور اگر چالان پر ارسال منی آرڈر تحریر ہو تو اس کی اصلاح کر دیں تاکہ عملہ سے غلطی کا احتمال باقی نہ رہے ہتمم صاحبان خزانہ سے توقع رکھی جاتی ہے کہ ٹپہ خانہ کی رقومات کی وصول یا ادائی میں ممکنہ عجلت سے کام لیں تاکہ پبلک کو زحمت اور اس سرکاری سرشتہ کی شکایت کا موقع پیش نہ آئے پاس۔

(مرمہ نمونہ الف بائذ اسلک ہے فقط)

مراسلہ نشان جاریہ (۶) واقع ۲۶ مہینہ الہی ۱۳۳۲
نشان (۱۹) صیفہ عام شاخ مذہب ۱۳۳۲

منجانب مولوی سید محمد حسن بکراوی منقسم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت ختم صاحبان خزانہ اضلاع ملک سرکار عالی (۱) قواعد نسبت ایصال رقوم تقاوی و طریقہ حساب
رقوم تقاوی کے متعلق اب تک یہہ علم نہ تھا کہ خزانہ سے پیابندی کی گنجائش موازنہ بحوالہ منظوری
سرکار صیفہ فینانس عہدہ دار متعلقہ کے مطلوبہ کی بنا پر کثرت سرسبتہ رقم اجرا کی جاتی تھی۔ اس کی
نسبت صیفہ حساب میں کسی حساب کاروانہ کرنا ضروری تصور نہ کیا جاتا تھا جس کی وجہ سے سرسبتہ
حساب کو اس امر کی نگرانی کا موقع حاصل نہ ہو سکتا تھا کہ رقم مصلحتاً نہیں اغراض پر صرف کی گئی ہے
میں کے لئے وہ حاصل کی گئی تھی۔ یا کیا۔ چونکہ آئندہ سے حسب مراسلہ فینانس ۱۳۳۲ سورخ
۴۲ دے سکتا ہے یہ نگرانی سرسبتہ حساب کے فرائض میں داخل کی گئی ہے لہذا ایصال رقوم
تقاویات و طریقہ حساب کے متعلق آئندہ سے قواعد ذیل کی پیابندی لازم کی جاتی ہے۔

(۱) تمام رقوم تقاوی کی اجرائی پیابندی عام احکام ضابطہ و حسب علمہ رآمد دفتر قصد محاسبی سرکار عالی
کے واسطے ہوگی۔ پس اگر اجرائی خزانہ عامہ سے مطلوب ہو تو عہدہ دار مجاز کی جانب سے
مطلوبہ پیش ہونے پر اجازت نامہ جاری کیا جائیگا اور اگر اجرائی کسی خزانہ ضلع سے مطلوب ہو تو
محکمہ خزانہ متعلقہ پر اجازتی احکام جاری کئے جائیں گے۔

(۲) رقوم تقاوی ماست تقاوی گیرندگان کو با عہدہ دار مجاز کے مطالبہ پر سرسبتہ اس کے نام
اجرا کیجا سکیں گی۔

ایف۔ صورت اول الذکر میں عہدہ دار متعلقہ پر لازم ہوگا کہ مطلوبہ کے چھ ماہہ یا بندہ رستم کی
دستخطی رسید روانہ کرے لیکن اگر عہدہ دار مذکور یہہ مناسب خیال کرے کہ سید اس کے دفتر
کی شکل میں شریک رہی جائے۔ تو ایسی صورت میں مطلوبہ کے عہدہ دار اس ضمن کا مصلحتاً
فہم کرنا لازم ہوگا کہ رقم مطلوبہ متعلقہ اشخاص کو حسب ضابطہ تقسیم کر دی گئی ہے اور ان کے
رساید حاصل کر لئے گئے اور اس کے دفتر میں موجود ہیں۔

ب۔ صورت ثانی الذکر میں اپنے حسب رقم عہدہ دار مجاز کے محل مطلوبہ پر اجرا کیا ہے تو
یہ لازم ہوگا کہ تاریخ ایصال رقم سے ایک ماہ کے اندر رقم مصلحتاً کی تفصیلی برآورد صیفہ ماست
میں داخل کیا جائے اور جو رقم غیر مقررہ بجار ہے ان کو فوراً خزانہ میں بازرگشت کر دیا جائے۔

صیفہ حساب پر لازم ہو گا۔ کہ جب تک سابقہ محصلہ رقم کی بابتہ تفصیلی برآورد وصول اور اس کی تصدیق نہ کر لیجائے آئندہ کسی مطلوبہ کی اجرائی نہ کرے۔

(۳) دفتر صدر محاسب سرکار عالی صیفہ ہائے حساب اضلاع میں ہر اوس عہدہ دار کے نام سے جس کی تحریک پر رقم تقاوی کی اجرائی عمل میں آئی ہو ایک کھاتہ بعنوان مبادلہ قاعہ کیا جائیگا جس میں اجرائیوں اور وصول کا داخلہ و قفائہ قیام درج کیا جائیگا۔ اور ہر ماہ کے اختتام پر باقی نکالی جائیگی۔ نیز ماہانہ ایک وصول باقی مرتب و گوشوارہ کے سمرہ دفتر صدر محاسبی پر روانہ کی جائیگی۔

(۴) وصول رقم کی ذمہ داری کلیتہً سرشتہ متعلقہ کے ذمہ رہے گی۔ لہذا سرشتہ مذکورہ چاہئے کہ ماہانہ یا ششماہی لغاتہ اردی پشت و آبان کے اختتام پر دفتر صدر محاسبی یا صیفہ حساب ضلع سے (جیسی کہ صورت ہے) باقی وصول طلب رقم کی نسبت اطمینان کر لیا کریں۔

۲۔ ثانی بخد مت شریف معتمد صاحب سرکار عالی صیفہ فیانس و معتمد صاحب صنعت و مالکذاری و ناظم صاحب زراعت ملک سرکار عالی مرسل ہے فقط

مراسلہ

نشان مجاریہ (۷)

واقع، راسخندہ ۱۳۲۳ھ

نشان شال (۱۳۸) صیفہ عام ۱۳۲۲ھ

مقدمہ

مجاہد مولوی سید محمد حسن بگرامی منقسم صدر محاسب سرکار عالی خدمت مہتمم صاحبان حسدائن اضلاع و بلدہ ملک سرکار عالی (انشان کما تہ امانتی متعلقہ ذرا ساگرہ مبارک بہ سلسلہ مراسلہ کلیات و قریبہ نشان (۴۲) واقع ۱۲۰۲۳ھ و نشان (۴۳) واقع ۱۲۰۲۳ھ اس قدر ترمیم کی گئی ہے کہ مراسلہ فیانس (۴ تا ۷) واقع ۱۲۰۲۳ھ و آؤر ۱۳۲۳ھ اس قدر ترمیم کی گئی ہے کہ مراسلہ زراعت میں جو احکام جاری کئے گئے ہیں وہ صرف اضلاع سے متعلق ہیں و افاتر بلدہ وغیرہ سے انکو کوئی تعلق نہ ہو گا۔ و افاتر متوقعہ بلدہ کا چندہ ساگرہ مبارک حسب سابق بذریعہ سرشتہ کو توالی ملے وصول ہو کر لیگا۔ پس حسب عمل فرمایا جائیگا۔

۲۔ اگر ایما و قفائہ افاتر بلدہ وغیرہ کی رقم چندہ خزانہ عام میں داخل ہوئی ہو تو وہ حاصل کیا کر کو توال صاحب بلدہ کی خدمت میں روانہ فرما دیجائے فقط

واقعہ، اسفندار ۱۳۳۳
نشان شمل (۱۳۳۳)، صیفہ عام ۱۳۳۳

مرسلہ

نشان مجلیہ (۸۵)

مقدمہ

منہاج مولوی سید محمد حسن بگڑامی منصرف صدر محاسب سرکار عالی
خدمت اعلیٰ تعلقہ صاحبان اضلاع ملک سرکار عالی محلاتہ خضر خواں مقصود یوگانی محل وصول مکس جاگیر داران و امراء برائے تنظیم
مقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ بر بنابر احکامات (۱) مرسلہ فیما نس بحسب آما ۱۲۹۵ مورخہ ۱۵ فروردی ۱۳۳۳

مندرجہ حاشیہ تفصیلی ہدایات آپ کو ملے ہیں ان احکام (۲) مرسلہ انگریزی ۱۲۵۱ آما ۱۲۹۵ واقعہ ۱۵ فروردی ۱۳۳۳
کی بنابر دفتر ہدایت بغرض تنگوانی وصول مکس کا رجسٹر قائم (۳) مرسلہ کلیات دفتر ہدایت مورخہ ۲۴ شہر پور ۱۳۳۳

کیا گیا ہے وصول مکس کی کارروائی اضلاع میں ماہ اودار ۱۳۳۳ سے شروع ہوئی ہے
اور سالانہ رپورٹ کی ترتیب باہ فروردی دفتر ہدایت کی گئی ہے لیکن بعض اضلاع کی اطلاع سے
معلوم ہوا کہ ان کو آپ کے دفتر سے کافی مواد حسب ہدایات سررشتہ انگذاری انہک نہ ملنے

وصول باقی واسناد حسب نمونہ بھیجنے میں وقت واقع ہو رہی ہے لہذا اس خصوص میں
عاجلانہ کارروائی فرما کر حسب نمونہ (دج) منسلکہ مرسلہ کلیات دفتر ہدایت نشان واقعہ ۱۴ شہر پور ۱۳۳۳
فہرست جاگیر داران کی ایک کاپی دفتر ہدایت پر اور دوسری صیفہ حساب ضلع پر بہت جلد ترتیب دلوں کر
روانہ کر نیکاً انتظام فرمائے ورنہ ترتیب رپورٹ سالانہ تعویق ہوگی جو مناسب نہیں ہے۔

۱۔ اپنے ماتحت کے عہدہ داران مال ذمہ دار وصول کنندہ مکس کو حکم دیدیجئے کہ اسناد
جمع نمونہ (الف) منسلکہ مرسلہ متذکرہ صدر کو بطور چالان استعمال کریں اور نمونہ کی خانہ پری ماہ
اس کی صحت کی کال ذمہ داری عہدہ دار مرتب کنندہ پر عائد کی جائے۔

۲۔ صیفہ مال سے صیفہ حساب پر ضلع پر ماہانہ ایک وصول باقی حسب نمونہ (دب) منسلکہ
مرسلہ متذکرہ صدر جس میں کل جاگیر داران متعلقہ ضلع کے اسناد جمع ہوں گے مرتب
اور روانہ ہونے کا انتظام فرمائے صیفہ حساب خرچ ضلع مثل وصول باقی دیہات منضبط
رقم جمع شدہ کے خانہ کی تصدیق جمع کی رقم مندرجہ گوشوارہ سے کر کے دفتر ہدایت روانہ
کر کے گا امید کہ مولو مطلوبہ صیفہ حساب کو ایک ماہ کے اندر کافی طور پر ملنے کا خاص انتظام
فرمایا جائے گا اور نیز ماہانہ اور موقتی کاغذات بروقت ترتیب ہونے کا انتظام ملحوظ
خاطر لایا جائیگا۔ فقط

مراسلہ

نشان (۹)

واقع ۱۸ اسفند ماہ ۱۳۳۳
نشان شل (۹۲) صیفہ عالم ۱۳۳۳

مقدمہ

مجناب مولوی سید محمد حسن بگڑای مندرم صدر محاسب سرکاری
خدمت اول تعلقہ اصحابان اضلاع سکر کار عالی { تصنیف فیس شناخت لالہ منوہر لعل پوری
بلسلہ مراسلہ کلیات دفتر مذکور مورخہ ۱۵ امر ماہ ۱۳۳۲ ف و بوصول مراسلہ محکمہ سرکار
صیفہ فینانس ۱۳۵۱۔ واقع ۲۵ تیر ۱۳۳۲ ف و تقیم ہے کہ فیس دفعہ، روپیہ منظور ذیلہ فین
شناخت خط افراجات لائقہ کے لحاظ سے کتنی ہونی چاہیے، روپیہ منظور فرمایا گیا ہے کہ سرکاری
مقدمات میں فیس شناخت خود یا دستخط فی مقدمہ کم از کم دفعہ، علاوہ اول افراجات
کے منظور کئے جائیں جو خط یا دستخط کے نوٹ لینے میں واقعی طور پر لالہ منوہر لعل پوری کو برداشت
کرنا پڑے گا۔

۱ اگر کسی مقدمہ میں ایک سے زیادہ خطوط یا خط کی شناخت کرائی جائے تو اس
تقدار میں اضافہ دیا، تک ہو سکتا ہے لیکن ہر حال میں کسی سرکاری مقدمہ میں (۵)
سے زیادہ فیس شناخت خط نہیں دلائی جاسکتی۔

۲ رقم اضافہ کی اجرائی حسب تجویز صدر ناظم صاحب کو تو الی اضلاع سررشتہ
متعلقہ اپنی گنجائش سے کر لیگا۔

۳ غیر سرکاری مقدمات میں فیس کا تعلق عدالت کی تجویز اور فرق مقدمہ کی
مرئی پر چھوڑا جائیگا فقط۔

واقع ۱۸ اسفند ماہ ۱۳۳۳
نشان شل (۱۲) صیفہ عالم ۱۳۳۳

مقدمہ

مراسلہ

نشان (۱۰)

مجناب مولوی سید محمد حسن بگڑای مندرم صدر محاسب سرکاری
خدمت منع ہتھم صاحبان خزانہ ملک سرکار عالی { ہدایت تعلق سکر قریاس
بلسلہ مراسلہ کلیات دفتر مذکور مورخہ ۲۵ شہر پور ۱۳۳۲ ف و مقدمہ مندرجہ عنوان
نگارش سے جو جز تفصیل تعلقہ گنگا پور کے اور کہیں سے مراسلہ مذکور کی تفصیلی اطلاع
تک وصول نہیں ہوئی ہے۔ لہذا بشور وصول مراسلہ مذکور مطلع کیا جائے کہ حسب

مراسلہ بمطالعہ صدر اعلان آویزان کئے گئے یا نہیں اور رعایا کو داد و دستہ سکھایا
میں کافی سہولت میسر ہے فقط

مراسلہ

نشان مجاریہ (۱۱)

واقع ۸ اسفند ۱۲۳۳
نشان مثل (۲) شاخ تدوین صیغہ

مقدمہ

مجاہد مولوی سید محمد حسن بگرامی منظم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان خزانہ اصلاح سرکار عالی { ارسال سکھ قریب ۱۰۰۰
میریدہ اعلامیہ سرکار عالی مورخہ ۲۰ فروردی ۱۳۱۲ء میں جو قواعد متعلقہ روایتی ارسال
خزانہ شائع ہوئے ہیں اس کے فقرہ (۲۱) میں یہ ہدایت دی گئی ہے ”چھوٹی ارسال
بہیجی جو تو گرنی نوٹ عام طور پر نصف نصف کاٹ کر بذریعہ ہنگی یا شپ ارسال
کئے جائیں“ فقرہ (۲۱) کے ہدایت صدر کے متعلق ضلع نظام آباد سے استفسار کیا گیا کہ
چھوٹی ارسال اس حد تک تصور ہونی چاہئے۔ پس ذریعہ ہدایت صدر کی توضیح
کیجاتی ہے کہ چھوٹی ارسال کی حد دس ہزار تک معین کیجاتی ہے۔ لیکن اس
امر کا خاص لحاظ رکھا جانا چاہئے کہ اخراجات پے (ہیہ وغیرہ) بار برداری ارسال دیگر
طرزریقہ سے زائد نہ ہونے پائے فقط

مراسلہ

نشان مجاریہ (۱۲)

واقع ۲۸ اسفند ۱۲۳۳
نشان مثل (۲) شاخ تدوین صیغہ

مقدمہ

مجاہد مولوی سید محمد حسن بگرامی منظم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان خزانہ اصلاح ملک سرکار عالی { ہدایت نسبت رسید ارسال
خزانہ عامہ سرکار عالی سے تحریک وصول ہوئی ہے کہ بعض خزانہ اصلاح سے ہدایت
متعلق اجرائی رسید آریالی کی پوری پابندی نہیں کیجاتی ہے اور اس کے وجہ سے امور
فروگزاشت کی اطلاع اور تکمیل میں غیر ضروری خط و کتابت کرنی پڑتی ہے اور
اہل مقدمات رقم کے بروقت نہ ملنے سے شاکی و پریشان رہتے ہیں۔ لہذا ذریعہ
ہذا جمیع خزانہ اصلاح کو ہدایت مندرجہ ذیل کے جانب رجوع کیا جاتا ہے :-

(۱) کوئی رسید غیر مطلوبہ نمونہ ہرگز امانہ کی جائے۔
 (۲) نمونہ جات کی حفاظت مثل چک بک کے کی جائے اور نشانات سلسلہ و بطح شدہ
 (۳) جن وجوہ پر رسید جاری کی گئی ہے اسکی کافی صراحت کی جائے تاکہ معلوم ہو سکے کہ
 رسید کی اجرائی احکام ضابطہ کے مطابق عمل میں آئی ہے۔

(۴) رقم کا اندراج رقمی اہداف ہر دور میں محنت کے ساتھ کیا جائے۔
 (۵) عہدہ دار ابراہم کفندہ کے دستخط صاف اور واضح طور پر ہوں تاخیرانہ ادائیگی کو
 اس کی شناخت میں کسی قسم کی دشواری نہ ہو۔ دستخط کے ساتھ عہدہ کی صراحت
 وضاحت کے ساتھ کی جائے۔

(۶) اصل اور ثمنے ہر دور دفتر کی مہر لازمی طور پر ثبت کی جائے ورنہ خزانہ ادائی
 ایسی رسید بلا مہر کے قبول کرنے سے انکار کر دینا اور اسکی وجہ سے جو تکلیف
 جرح کار سرکاری یا اہل غرض کو ہو اس کی تامل و ذمہ داری خزانہ ادا کنندہ پر رہے گی۔
 (۷) جب کوئی عہدہ دار خزانہ بوجہ تبادلہ یا رخصت وغیرہ اپنی خدمت کا جائزہ
 تحت احکام کسی دوسرے عہدہ دار کو دے تو اس پر لازم ہو گا کہ اپنے جانشین کا
 نمونہ دستخط کچلہ خزانہ پر جن پر وہ رسید ارسال کی جا کر گئے گا مجاز ہے فوراً ملنے کرے۔
 پس امید کہ ہدایات معرکہ بالا کی پوری پوری تعمیل کی جائے گی تاکہ خزانہ سے مزید مرا
 اس بارہ میں نہ کرنی پڑے اور ادائی رقوم میں تاخیر نہ ہو فقط

مراسلہ
 نشان (۱۳)
 واقعہ اور فروری ماہ ۱۳۳۳ھ
 نشان (۱۴) شائع تدوین صنیعہ ۱۳۳۳ھ

مقدمہ
 منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصف صدر محاسب سرکار عالی
 بخدمت کمانڈر صاحب و کمانڈنگ افسر صاحبان افواج باقاعدہ ترتیب نمونہ برآوردات تنخواہ
 و امپیریل گوگنڈہ برگیڈ و دواخانہ جات فوجی سرکار عالی (کمیشنڈ افسران ملائے فوج سرکار عالی)
 افواج باقاعدہ سرکار عالی کے عہدہ داروں اور جمعیت کی تنخواہیں ایک ہی برآوردہ میں
 شریک ہوتی ہیں چونکہ عہدہ داروں کو مختلف الونس ایصال ہوتے ہیں جنکا تعلق
 جمعیت سے نہیں ہے اور جمعیت میں ڈریس فنڈ وغیرہ کی وضعات ہوتی ہے جو

دفتر گیرنده اجازت نامہ برآوردنہا کے کسی قلمب و تصرف کی ذمہ داری مطلقاً سرکار عالی پر نہ ہوگی۔

مقام تعیناتی		مرکز تعلق		صراحت مامور		شرح ماہانہ		رقم قابل نقدی		کیفیت	
بدھ مہاراجہ								معمول		اندر	
منسلح				تنخواہ اشافہ اونس گریڈ اونس پرنس اونس ہونٹس سپرینٹنڈنٹ اسکول ماسٹر یا ڈبل کمپنی اونس اشافہ اونس اوارڈ لی اونس دیگر اونس							
						مسیحان					
تفصیل مندرجہ ذیل ہے۔ دستخط گیرندہ افسر مہمد رقم		وضعات جو مجموعہ بنی ہے بچہ فند نصب قرضہ مذکور تعمیر مکان دیگر کچھ چیزیں مسیحان جنہاں جو بوجہ تھوہ اعراض مستطاعی نشان دہا ہونہ وضع شدنی ہے۔ صدر مسیحان وضعات جنہاں تہہ نقد دارا شدنی									

مراسلہ

نشان (۱۳۲۱)

واقع ۱۲ فروردی ۱۳۲۳

نشان شل ۱۳۲۳ بابت ۱۳۲۱

منجانب مولوی سید محمد حسن بگڑامی منصرف صدر محاسب سرکار مالی (مُقتلہ فیہ) خدمت ہنتم صاحبان صدر خزان و تحصیل اسلحہ سرکار عالی (منوہ رسالہ منصب ہوا یا باں) و طائف و باہوا منصب غیرہ کے متعلق رسالہ مختلف نمونہ پر ماہوار یا باں و کور و اثاث سے حاصل کئے جاتے ہیں جس سے تنقیح میں بھی دشواری لاحق ہوتی ہے۔ پس بطرف رفع اختلاف اس کے ساتھ نمونہ رسید تسلک کیا جاتا ہے۔ براہ کرم اسی نمونہ پر ذکر و اثاث کے رسالہ حاصل فرمائے جائیں۔ عام ازیں کہ ماہوار منصب ہوا یا دلیفہ یا اور دوسرے قسم کی۔ البتہ اس امر کی نگرانی ضرور ہے کہ عبارت مندرجہ رسید کا وہ حصہ جو تنخواہ کا حصہ بلحاظ نوعیت تنخواہ و حالت غیر مشعل ہوا جس پر حسب ہدایت مندرجہ رسید خط کیمنہد یا جائے اور دستخط یا مہر یا نقش ابہام تنخواہ دار اس کے تحت ثبت ہو ماہ اس قسم کے نمونے میں شدہ عام سہولت کے مد نظر کافی تعداد میں خزان میں پہنچا تو باعث سہولت ہوگا۔

۱۔ جس صورت میں اثاث ماہوار یا باں منصب وغیرہ غارت بلاتہ غیر بلا تہ سرکاری میں شامل ہوں تو جو عبارت تصدیقی مجواز ملازمت ملا تہ بہ تنخط ماہوار رسید میں درج ہونا ضروری ہے اسکو بھی درج کرا لیا جائے اور جن صورتوں میں اس کی ضرورت نہو رسید کی متعلق عبارت پر حسب صراحت صدر خط کیمنہد یا جائے فقط

نمونہ

لے سید تنخواہ امتیازی وزیر دریافت و عمدہ داری متعلقہ برآمدات متعلقہ خزانہ و دیگر ماہوارات وظیفہ دیوہ وغیرہ

دستخط گیرندہ لے سید ()				نشان و شیعہ ()	
پانچ	آٹھ	دس	بیس	میں	ولد
				بلغ ()	ماہوار یاب سررشتہ ()
				مہتمم صاحب فرزند ()	بابت ماہوار ماہ ()
				مقرر رقم ()	سرکار مالی سے بددیوہ ()

نوٹ: ۱۔ رقم الفاظ یا سابق ہندسوں میں بھی جائے ۔
 ۲۔ اگر مطالبہ یکشت یا صابک سے زائد ماہ کی بات ہو تو وہ دن کے بعد تعداد ماہ کی مرتبہ کی جائے۔ دستخط ماہوار یاب

رقم ادا کی جائے نقد دستخط افر خزانہ تاریخ تقسیم دستخط تفتیش کنندہ	(۱) میں آواز کرتا ہوں کہ سوائے اس ماہوار کے مجھے اور کوئی ماہوار کسی علاقہ سرکاری یا غیر سرکاری سے نہیں ملتی اور نہ میں تجارت یا دکانت کرتا ہوں
	(۲) مجھے سوائے اس ماہوار کے کوئی دوسرا ماہوار نہیں ملتا ہے میں کاکٹریڈیشن مبلغ () داخل خزانہ ملرہ کیا کرتا ہوں ۔ برآورد متعلقہ سے وضع ہوتے ہیں ۔ انتہا ۔ اگر کسی کو کوئی تنخواہ کہیں سے ملتی ہو تو فقرہ (۱) اور فقرہ (۲) غلط کیا جائے نقد دستخط ماہوار یاب

میں اس امر کی تصدیق کرتا ہوں کہ سیدی
 دستخط جو اس رسید پر ثبت ہے وہ ماہوار یاب متذکرہ بالائی ہے ۔
 محکم تصدیق کنندہ
 عہدہ

مراسلہ

نشان (۱۵)

واقع ۲۴ فروردی ۱۳۲۳ ف
نشان شل (۱۵) شاخ تدوین میند عالم ۱۳۲۳ ف

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن گلزاری منصرف مدد محاسب سرکار عالی

خدمت ہنتم صاحبان خسران اصلح سرکار عالی (انتقل بکتابہ ہانچی تعلقہ فندہ سالگرہ مبارک

بلسلہ مراسلہ کلیات دفتر ذی ۱۳۲۳ واقع ۲۰ مہر ۱۳۲۳ ف و نشان ۱۳۲۳ ف اسفند ۱۳۲۳ ف

بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ ذریعہ مراسلہ محکمہ فینائش پور ۱۵ سورقہ ۳۰ بہمن ۱۳۲۳ ف

باتباع فرمان خاوند کی حسب ذیل مرحمت فرمائی گئی ہے کہ چندہ سالگرہ مبارک کی رقم جس ضلع

میں مستحق جمع ہو وہ مثل آمدنی کو کل فندہ اسی ضلع کے خرچ کے لئے مختص کیجائے اور جو

طالب علم امتحان پرائمری میں اول رہے نیز اوس ضلع کے نتائج کے مد نظر جو طالب علم مل

و میٹرک کے امتحان میں سب سے زائد نمبر حاصل کرے اوس کو ایک وظیفہ صورت اولیٰ

مین تاکا سیابی امتحان میاٹرک اور ثانی و ثالث میں تاکا سیابی امتحان بی۔ اے عطا کیا جا

لیکن یہ وظیفہ صرف اوسی مدت کے لئے عطا ہو گا جو پہلی مرتبہ کامیابی امتحان کے لئے ضروری

وظیفہ کی تعداد چندہ مجتمہ اور سابقہ سالک کے مد نظر شرح ذیل سے زائد نہ ہوگی

(۱) تاکا سیابی امتحان مل - ۵

(۲) میاٹرک - ۵

(۳) بی۔ اے - ۵

شروع مذکورہ بالا کے مساوی وظائف تقسیم کئے جانیکے بعد اگر کچھ رقم بچ رہے تو دوسرا

وظیفہ بشرح مذکور یا اس سے کم مقدار کا دیا جائے۔

منظوری وظائف کا اختیار صدر محکم صاحبان تعلیمات کو حاصل ہو نیز سر دست یہ وظائف

مدارس مذکور سے متعلق رہنکے اور طلبائے وظیفہ یا ب کی رغبت وغیرہ کے متعلق حسب

قواعد وظائف ترغیبی عمل ہوا کرے۔

پس صرحت مذکورہ بالا کے مد نظر مراسلہ دفتر ذی نشان سورقہ ۲۰ مہر ۱۳۲۳ ف کا فقرہ دوم،

منسوخ کیا جاتا ہے حسب عمل ہوا اور ان کے جمع و خرچ کے حسابات میں مل حسب مراسلہ گشت

محولہ بالا ہو گا۔ فقط

مراسلہ

نشان (۱۶)

واقع ۲۸ فروردی ماہ الہی ۱۳۳۳
نشان (۵۲) شاخ تدوین صیف عام ۱۳۳۳

مقدمہ

منجانب لوی محمد حسن بلگرامی منظم صدر محاسب عالی (عطائے اقتدار تقرر عملہ ہنگامی دیہات منضبط خدمت اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع سرکار عالی) بہ تعلقہ دار صاحبان اضلاع سرکار عالی دفتر فینانس سے ذریعہ مراسلہ (۲۹۱) مورخہ ۹ اسفندار ۱۳۳۳ اتحاف حسب احکم عالیجناب نواب صدر المہام بہادر فینانس اس امر کی توثیق فرمائی گئی ہے کہ تا بعد گنجائش ایک ونیم انی فی عملہ دیہات منضبط کے تقرر کا اقتدار جو صوبہ دار صاحبان اسامات کو تھا بوجہ برخاست صوبہ داریاں بطرح دوسرے ضروری اقتدارت تعلقہ دار صاحبان اضلاع کو بہ صیفہ ماگزاری عطا فرمائے گئے ہیں اسی طرح عملہ مذکور کے تقرر کا اقتدار بھی تا بعد گنجائش ایک ونیم انی تعلقہ دار صاحبان اضلاع کو عطا شدہ متصور ہونا چاہئے پس آئندہ سے حسبہ تقبیل ہوا کرے فقط

مراسلہ

نشان (۱۷)

واقع ۲۸ فروردی ماہ الہی ۱۳۳۳
نشان (۵۵) شاخ تدوین صیف عام ۱۳۳۳

مقدمہ

منجانب لوی محمد حسن بلگرامی منظم صدر محاسب عالی (بصورت تبدیل خزانہ بعد وضع فیس اخراجات خدمت اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع سرکار عالی) ارسال بحساب فیصد و معمر رقم رسوم ایصال کیجائیگی اول تعلقہ دار صاحبان ضلع اورنگ آباد نے یہ اہتمام کی تھی کہ اگر کوئی رسوم دار بجائے خزانہ تحصیلات کے صدر خزانہ ضلع سے ایصال رقم رسوم کی درخواست پیش کرے تو اس صورتیں بلحاظ تفتی محکمہ سرکار صیفہ ماگزاری ۱۷ مورخہ ۲۲ اسفندار ۱۳۳۳ اتحاف رسوم ادا کیا جاتا ہے ایسے رسوم داروں سے بعد وضع فیس ارسال رسوم ادا کیا جاتی ہے عمل ضلع درست ہے یا نہیں ایسا و کیا جائے تا آئندہ سے بالا التزام پابندی کیجاسکے۔

عمل مذکورہ کے متعلق اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع دیگر سے کیفیت اور رائے طلب لی گئی جس کے دیکھنے کے بعد باتفاق رائے اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع عمل موجود

تجزیہ کیا جاتی ہے کہ بصورت تبدیل خزانہ فیس اخراجات ارسال بحساب بیحدی دسویں کے
وضعات کامل دست اور بالآخر تمام واجب العمل ہے فقط

مراسلہ

نشان (۱۰۵)

واقع ۹ اردی بہشت ۱۳۳۳
نشان (۱۰۵) حیدر عالم شاخ تدوین ۱۳۳۳

مقتلہ

مناصب مولوی محمد منیر علی گجر ہی منیر محمد صاحب کار علی
خدمت اول قطعہ اصحابان اصلاح سرکار عالی (وضع مسئلہ کیا ہے) واقع در آبان ۱۳۳۱ ضمیمہ دفتر
ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ذرا ۱۳۳۵ مؤرخہ ۵ آبان ۱۳۳۵ بعض زمین دہن فیصدی خجہ
گریڈ مل مال صدہ الف مالگزاری انتظام اصلاح اس امر کی صراحت کی گئی تھی کہ ان
عمل پر چکی خواہ دہ سے کم دہ تک سے درجہ اولیٰ دہ سے زائد دہ تک
دہ اعلیٰ کی کامیابی لازمی ہے۔ جس عمل کا گریڈ دہ سے کم دہ تک ہے۔ ان کو
دہ کی یافت تک چھوٹنے سے قبل درجہ اولیٰ کامیابی حاصل کرنا ہوگا دہ کے
گریڈ پر چھوٹنے سے قبل جو توکل درجہ اولیٰ میں کامیاب اور فارغ ہوتے ہوں اوں کو دہ
اعلیٰ کا دہ کا گریڈ حاصل کر نیلے لئے درجہ اولیٰ کی کامیابی حاصل کرنیکی ضرورت نہ ہوگی
سوائے مضمون عدالت کے اگر اس میں کامیاب نہ ہوں۔ لیکن اون لوگوں کو جو درجہ
اولیٰ میں فارغ الامتحان نہیں ہیں سوائے عدالت کے دیگر مضامین بھی باقی ہوں (دہ)
بدلتی ہو گئی ہے تو جلد ابواب میں بدرجہ اعلیٰ کامیاب ہونا لازم ہوگا جس کے متعلق تفصیلی
احکام مقدمہ مال سے ذریعہ اعلان مکتوبہ ۲۲ خورہاد ۱۳۳۲ نشان شاخ ہو چکے ہیں
اور اعلان مذکور کے فقرہ (۴ تا ۷) میں مستثنیات کی بصورت بتلا دی گئی ہے۔

ابلیک کلہوائی کے ضمن میں برائے تحریک اول تعلقہ دار صاحب ضلع میرپور
مال سے ذریعہ مراسلہ ۱۹۲۳ واقع ۲۴ اسفند ۱۳۴۲ ف اس بارہ میں مزید صراحت
فرمائی گئی ہے کہ جن املاکاران مال کی یافت زاید از دہ ہو گئی ہو اور ان پر مضمون
عدالت کی کامیابی لازم آتی ہو تو ایسی صورت میں تاریخ لزوم امتحان سے یعنی مرتبہ تاریخ
سے الکی یافت دہ سے زائد ہو گئی ہے۔ اس تاریخ سے مدت سہ سالہ محاسب کی

اور اس زمانہ کے متعلق اضافہ کر دیا جاتا ہوگا۔ پس براہ کرم آئندہ سے حسب
تکمرانی فرمایا جائے۔

دفعہ ۱۲۲ اردو ہیشت سالہ
نشان محل (۶۵) صیفہ شمس
محل

منجانب ملوی محمد حسن بگرامی منعم صاحب سرکار علی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان خزانہ اضلاع و خزائن عاقل و فاضل
چونکہ حکم جہان پناہی کی متابعت میں سال حال بھی بوجہ ماہ صیام ۲۲ خمدار
۲۰۰۰۔ ترسہ الیہ تک عدم تعطیل رہی لہذا زمانہ تعطیلات میں اشتہام وارد شد
خزائن سرکاری کے متعلق حسب ذیل ہدایت جاری کئے جاتے ہیں۔

(۱) بتا بہت سارے کلیات دفتر ذراست ۲۰۰۰۔ ۲۰۰۰ اردو ہیشت سالہ ۱۳۲۲ء منظر
ناظم صاحب صیفہ جاب ضلع و اوّل تعلقہ صاحب ضلع مقامی حالات و صوابدہ کے
مذکورہ تمام تعطیلات میں ارسال و رجوعی وارد و مستد کے لئے خزانہ سے اوقات کا تعین
کئے کے اوّل کا اعلان مکان خزانہ پر چسپاں کیا جائیگا۔

(۲) بوجہ کئی خزانہ ۱۳۲۲ء منظر ۱۲۰۰۰۔ ۱۲۰۰۰ اردو ہیشت سالہ ۱۳۲۲ء منظر
سے استفادہ کر لیگا۔

(۳) یا خزانہ حفاظت خزانہ عہدہ دار صاحبان خزانہ و قافو قافو انگریزی اور مکان خزانہ
دیکھ بہال کرتے رہیں گے۔

(۴) ایام تعطیلات میں ہر ورشتہ کی رقم آمدنی جو بغیر مناجاج منجانب سرشتہ
خزانہ سرکاری میں وصول ہو۔ کوہ خزانہ میں قبول نہ کی جائے اور عہدہ پر کھتا و لیٹو
مشاہدات متعلقہ میں بختہ جمع اور شریک منسلک ہوگی۔ تیر روزانہ و ماہوار حساب
و گوشتارہ ہر وقت مرتب اور تاریخ مقرر پر رکھا دیا جائیگا۔

(۵) تعطیلات میں عام طور پر خزانہ سے رقوم کی ادائیگی نہ ہوگی۔ چونکہ سرشتہ ٹپ
کوئی مدد و غیرہ کی اخراجات کیلئے اور سرشتہ قیامت و آبپاشی کو کامل سے تعمیرات
کے لئے رقوم کی ضرورت ہوگی لہذا بلحاظ سہولت روزانہ کوئی وقت ادائی رہے بکار پر وائی

کے لئے مقرر کیا جائیگا۔ مگر سررشتہ متعلق کو تحصیل و اجرائی رو بکار پر واگی کیلئے وقت پر رجوع ہونا ہو گا۔

(۶) کلکٹ ٹپ و کاغذ مخموم فروخت ہوں گے اور سررشتہ ٹپ کو دے جائیں گے نیز رسوم عدالت و طلباء کی اجرائی کی جائیگی۔

(۷) رقوم انانہ متعلقہ محکمہ جات عدالت کی اجرائی بھی کی جائیگی۔

(۸) عام طور پر بعد از دفعہ نقد سک عثمانیہ مرادی و سک خزانہ سے دئے جائیں گے۔

(۹) اس طرح انجن ہائے اتحاد باہمی کے رقوم کی اجرائی بھی کی جائیگی۔

(۱۰) پرامیری نوٹس سرکار عالی کا سودا بہ ششماہی مکنتہ آخر خرداد ۱۳۳۲ء و تیر ۱۳۳۳ء میں واجب الادا ہوتا ہے۔ لہذا مالکان نوٹس کے مطالبہ پر سود مذکور بھی ادا کیا جائیگا۔

(۱۱) وصول قطریع کا نانا ۱۵ خرداد سنہ الیہ پختہ ہو جائیگا۔ اس لئے آئندہ وصولات تک کے ضروریات کو ملحوظ رکھ کر جو فاضل رقم سک عثمانیہ و سک کلدار خزانہ عامرہ سرکار علی پمار سال کی جائیگی اور حتی الامکان رقم ارسال ختم تعطیلات شب قدر و عید الفطر خزانہ عامرہ پر بہونج جائیگا انتظام کیا جائیگا امید کی جاتی ہے کہ ہدایات صدر کی تعمیل کا مناسب انتظام فرمایا جائیگا فقط

مراسلہ

واقع ۲۶ اردی بہشت ۱۳۳۲ء

نشاغل (۸) صیفہ عام شاخ تدوین ۱۳۳۲ء

نشان (۲۰)

سجانب مولوی سید محمد حسن بگرامی محرم صدر کا سب سے کار کا
خدمت نظام عدالت و نصف صاحبان و تعلقہ در صاحبان ضلع سرکار علی
بذریعہ مراسلہ کلیات ۱۳۳۵ء مورخہ ۹ رامداد ۱۳۳۲ء یہ حکم دیا گیا تھا کہ اگر کسی دفتر میں

سابقہ ڈویژن کا دفتر جدید منصوبی کے دفتر میں منتقل ہوا ہو تو ڈویژن کا کھاتہ سدود اور جدید قائم شدہ منصوبی کے نام منتقل کر دیا جائے۔ اس سے دفتر نہ کا یہ منشاء تھا کہ ڈویژن کے کھاتہ تحت امانت فوجداری ہی قائم رہیں گے۔ مگر ان کا نام تبدیل ہو جائیگا۔ لیکن تجربہ سے ثابت ہوا کہ بعض نظام و منصفین نے بلا امتیاز و استاء اجتماع رقم کا طریقہ اختیار کیا ہے یعنی رقوم فوجداری دیوانی میں کوئی امتیاز نہیں رکھا اور

اس طریقہ کے قرار دے دیں عذر پیش کیا جاتا ہے کہ گشتی نشان (۳۱) واقع ۳۰ آبان ۱۳۳۲ھ میں رقوم آمدنی کو بلا تفصیل خزانہ میں جمع کرینگی ہدایت دی گئی ہے۔

مل طرز کار روائی نہ صرف غلط فہمی پر مبنی ہے بلکہ روز بروز حسابی پیچیدگیاں بڑھتی جا رہی ہیں۔ بوجہ عدم موجودگی تفصیل مات منفعیج وصول باقی میں واقع ہو رہی ہے ان نقائص کے رفع کرنیکی غرض سے مکرر ہدایت دی جاتی ہے کہ فشار احکام سابقہ یہ ہے کہ رقوم بلا تفصیل جمع ہوا کریں لیکن ترتیب حسابات کے لئے مات کو قائم رکھنا ضروری ہے۔ کیونکہ موازنہ گوشوارہ میں مات فوجداری و دیوانی کا امتیاز حسب سابق قائم رہے پس جو کھاتہ جات ڈویژن کے نام سے موسوم تھے اگر وہ سدود اور منصفیوں کے نام منتقل ہو چکے ہیں تو حسب سابق امانت فوجداری کے تحت مع سلک قائم کر دئے جائیں اور آئندہ اس کا نام بجائے ڈویژن و عدالت فوجداری منصفی قلعہ و ضلع غلاں رکھا جائے۔ ڈویژن فوجداری میں ماہانہ جمع و خرچ ہونے کی صورت میں چیک و چالان میں اس کی صراحت کر دی جائے امید کہ جب عمل فرمایا جائے

مراسلہ

واقع ۲۶ مارچ ۱۳۳۳ھ
نشان (۲۱) فیض عام شاخ ہمدین ۱۳۳۳ھ

نشان (۲۱)

منجانب مولوی سید محمد حسن بگرامی منظم صدر محاسبہ کار عالی خدمت اول تعلقہ دار صاحبان اضلاع سرکار عالی منظور کی سکین آلات طبعیات برائے منساب یا علی بنیاد خدمت وصول مراسلہ محکمہ نظامت تعلیمات سرکار عالی مورخہ ۹ فروردی ۱۳۳۳ھ بمقتصد صدر نگارش ہے کہ ذریعہ مراسلہ محکمہ فنیانس ۲۵۹۱ واقع ۲۴ مارچ ۱۳۳۳ھ جو بتوضیح منظوری عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر اجرا ہوا ہے آلات طبعیات کا اسکیل منظور اور قیمتوں کے تقرر و تبدیل کے لحاظ سے (۲۵) فیصدی تک اضافہ کا اختیار بھی عطا ہوا ہے بشرطیکہ سررشتہ متعلقہ اپنی مجموعی گنجائش سے رقم فراہم کرے۔ اسکیل منظوریہ کی ایک ایک انگریزی کاپی ذریعہ ہذا مرسل ہے۔ جبکہ اندرون گنجائش موازنہ بصورت مطالبہ بقوت متیق و منفعیج اجرائی کی جائے۔ اور خرچ مات متعلقہ میں بموجب فرمایا جائے۔

و (۲۵) فیصدی اضافہ کی اجرائی بغیر منظوری نواب صدر الہام بہادر متعلقہ ضلع سے عمل میں لائی جائے۔

و (۲۵) فیصدی اضافہ کی اجرائی بغیر منظوری نواب صدر الہام بہادر متعلقہ ضلع سے عمل میں لائی جائے۔

LIST OF ADDITIONAL APPARATUS FOR THE OSMANIA MATRICULATION COURSE.

(See *High School Calendar*, 1917-18. pp. 90-97).

	RS.	A.	P.
*2 Boxwood scales (meter long divided into 2 inches and an Indian made. ..	3	0	0
1 Burette 50 c.c. stoppered. ..	9	0	0
4 Flasks (stoppered) each 250 c.c. ..	1	4	0
4 Flasks (stoppered) each 500 c.c. ..	1	0	0
2 Pipettes each 100 c.c. ..	5	0	0
1 Graduated Jar. 500 c.c. ..	6	8	0
1 T. Square. ..	3	8	0
1 Box of Drawing Instrument ..	15	0	0
1 Small Spirit level ..	1	8	0
1 Hare's apparatus. ..	3	0	0
2 Specific gravity bottles 25 c.c. ..	4	8	0
1 Specific gravity stool ..	0	6	0
2 Nicholson's Hydrometer with jars (Brass nickled imported) ..	16	0	0
2 Barometer tubes ..	3	0	0
2 Centigrade Thermometers 0 to 100 " ..	6	0	0
2 Fahrenheit Thermometers 400 " Funda- ..	5	0	0
mental with 200 c. ..			
2 Steam Traps ..	1	8	0
1 Apparatus for Latent Heat of steam ..	13	0	0
1 Copper vessel for producing steam ..	15	0	0
*1 Set of organ pipes 4 kinds ..	23	12	0
1 Concave Spherical Mirror on stand ..	7	0	0
2 Bar Magnets length about 6 " ..	5	0	0
*1 Compass needle free to move in a vertical plane. ..			
*1 Cylindrical Conductor on insulting stand ..	12	0	0
*1 Hotten Spherical " (with opening on the top) ..	10	0	0
*1 Insulating stool ..	4	8	0

Apparatus marked * are not mentioned in the *High School Calendar* for 1917-18.

اور مثنیٰ رسیدار سالی بزم تحویل عمل منتقل رقم و قرضہ کے صیف تنقیع کورٹ پر ارسال کی جایا کرے۔ وقتاً فوقتاً رقوم ذریعہ رسیدار سالی روانہ کرنے کی ذمہ داری مہتمم صاحب خزانہ اصرلاع پر عائد رہے گی۔ ایسی منتقلہ رقوم اور فیس ارسال کا خرچ وصول باقی امانت کورٹ میں درج کیا جائے تاکہ موجودات کھاتہ کورٹ کی مطابقت سلک وصول باقی امانت سے رہے۔

۲ بندریہ مراسلہ کلیات دفتر ذی اعلا ۵۴ مورخہ ۲۰ فروری ۳۳ء ف یہ ہدایت دی گئی تھی کہ وصول باقی امانت میں کھاتہ کورٹ کے رقوم جمع و خرچ کا اندراج بقید نام وارڈ واسٹیٹ ہوا کرے۔ مگر اس قسم کی اسموار وصول باقی میں حسب فقرہ (۱) مراسلہ ہذا سلک منتقلہ اور فیس ارسال کا خرچ محسوب کرنا خالی از دشواری نہ ہوگا۔ اور چونکہ صیف تنقیع کورٹ دفتر ذی اعلا میں واسٹیٹ وار جمع و خرچ کی تفصیل موجود رہا کرتی ہے اس لئے آئندہ وصول باقی امانت میں واسٹیٹ وار صحت متروک کر کے صرف کھاتہ کورٹ کے رقوم جمع و خرچ تعملاً درج کر دئے جائیں تو کافی ہے۔

وقت ایک ایک کا پی ناظم صاحب کورٹ آف وارڈز و ناظم صاحب کورٹ ہریشہ رکن الملک وغیرہ مہتمم صاحب خزانہ عامرہ کی خدمت میں اطلاع ارسال ہے فقط

مراسلہ

واقع ۲۰ امرداد ۳۳ء

نشان مثل ۹۹ صیف عام ۳۲ء

نشان (۲۲)

منجانب مولوی محمد حسن ملک راہی منہزم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمع مہتمم صاحبان خزانہ سرکار عالی { اجتماع رقم رسیدار سالی بعد درشت ۳ سالہ
مراسلہ کلیات دفتر ذی اعلا ۲۴ مورخہ ۲۰ امرداد ۳۲ء و غشی نشان (۱) دفتر ذی اعلا ۲۴
کے ذریعہ رسالہ ارسال کی مدت سے سالہ گزر جانے پر بحق سرکار پختہ جمع و خرچ کرنے کی
ہدایت دی گئی ہے۔ لیکن اس امر کی وضاحت ان میں موجود نہیں ہے کہ عمل جمع و خرچ
آیا خزانہ اجرا کنندہ رسیدار سالی میں ہو یا خزانہ ادا کنندہ میں۔ چنانچہ اکثر اصرلاع سے

مقدمہ

اس بارہ میں ہدایت چاہی گئی ہے۔ لہذا ذریعہ ہدایت دی جاتی ہے کہ حسب متوجہ جبکہ شش ماہ گزرنے پر خزانہ اجرا کنندہ پر رساؤد رسالی بغرض تجدید وصول ہوں اور سیال گذر چکے ہوں تو خزانہ اجرا کنندہ کا فریضہ ہوگا کہ بجائے تجدید کرنے کے رید رسالی کی رقم کا حسب قاعدہ پختہ عمل جمع و خرچ کر لیا جائے۔

۲۔ اس طرح خزانہ ادا کنندہ کا فریضہ ہوگا کہ رساؤد رسالی کی مدت سے سالہ گزرنے پر خزانہ ادا کنندہ پر بغرض عمل جمع و خرچ روانہ کرے۔

پس اس عمل سے سہولت اس بات کی ہوگی کہ جمع و خرچ کا داخلہ ایک ہی دفتر میں اور واپسی رقم کی صورت میں کارروائی جلد کیجا سکیگی۔

مراسلہ کلیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی
نشان (۲۵)
منجانب مولو محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

واقع ۳۰ امرداد ۱۳۳۳
نشانی (۱۴۶) صیفہ عام ۱۳۳۲
مقدمہ

منظوری اسکیل سامان سائنس برائے مدارس
فوقاہ عثمانیہ و اسکیل آلات طبعا برائے احتساب عثمانیہ
خدمت اولیٰ تعلقہ صاحبان مصلح سرکار عالی
محکمہ سرکار صیفہ تعلیمات سے ذریعہ مراسلہ (۱۴۶) مورخہ ۶ اسفند ۱۳۳۳ ان حسب الحکم
جناب نواب صدر المہام بہادر علاقہ ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات سرکار عالی
کو اندرون گنجائش موازنہ حسب اسکیل منظورہ آلات سائنس خرید کرنیکی اولیٰ بصورت
ضرورت اسکیل مقررہ پچیس فیصدی اضافہ کرنے کی منظوری صادر فرمائی گئی ہے۔ پس
ازراہ کرم مراسلہ کلیات دفتر نشان ۲۵ واقع ۲۰ آبان ۱۳۳۲ و ع ۲۱
واقع ۲۶ اردی بہشت ۱۳۳۳ ان میں حسبہ صحت فرمایا جائے اور آئندہ معین تنفیج
حسبہ عمل فرمایا جائے۔

۲۔ مثنیٰ خدمت ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات سرکار عالی بجواب مراسلہ ع ۲۸۲

۲۰ اسفند ۱۳۳۳ ان و ع ۲۲ واقع ۲۰ تیر ۱۳۳۳ ان و ع ۳۳ اطلاع امر مل ہے۔

۳۔ مثلث خدمت صدر مہتمم صاحبان و مہتمم صاحبان سررشتہ تعلیمات سرکار عالی
اطلاع و تعمیل امر مل ہے فقط

مراسلہ

نشان (۲۷)

واقع ۲۰ رعداد ۱۳۳۳ھ

نشان (۴۳) صیدہ علم

سجانب مولوی سید محمد حسن بگڑای منفرم صد صاحب سرکاری
خدمت اول تعلقہ صاحبان اصلاخ مالک محروسہ کا دفتہ، لکھنؤ سرکاری پرنسپل نظم کالج
حب الحکم بالحبیب نواب نائب صدر اعظم یارہ سرکاری ذریعہ مراسلہ
مندی تعلیمات نشان (۹۳۳) واقع ۱۶ فروردی ۱۳۳۳ھ ناظم صاحب
سرشتہ تعلیمات سرکاری کے اختیارات تقریر میں حب ذیل وصحت
منظور فرمائی گئی ہے۔

الف. عملہ و فرائض باسنتہ جائیداد باس درجہ اول تقریر تبدیل و تسلسل کرنا۔
ب. عملہ و فرائض کے سوانح گزینیہ جائیدادوں میں مامہ تاملہ تک کی جلد ادو
تقریر وغیرہ کو عمل میں لانا۔

اس ضمن میں پرنسپل صاحب نظم کالج کو بھی مثل نظام سرشتہ عملہ و فرائض
درجہ دوم تک جائیدادوں اور عملہ و فرائض کے سوانح تاملہ تک کے تقریر کا اعتبار
مطافر مایا گیا ہے۔

ہر براہ کرم صین نتیجہ حب لحاظ فرمایا جائے اور جو منظوریات تحت اقتدار
نظامت تعلیمات سے بہ تجویز ناظم صاحب سرشتہ تعلیمات جاری ہوں
وہ قابل اطمینان تصور ہوں گے۔

فختی خدمت ناظم صاحب سرشتہ تعلیمات سرکار مالی بجواب نیمکاری

مورخہ ۱۰۔ ابروادی ۱۳۳۳ و صدہ ہجری صاحبان تعلیمات اسماء و ہجرت صاحبان تعلیمات اصلاح و
 و پرنسپل صاحب تعلیم کالج بدہ اطلاع عامہ مل ہے فقط

مرسلہ
 نشان (۲۷)

واقع ۳۰۔ ابروادی ۱۳۳۳
 نشان ۷۸۔ صیفیہ عامہ ۱۳۳۳

منجانب مولوی سید محمد حسن لکڑی منقسم صدہ محاسب سرکار عالی
 خدمت ہجرت صاحبان صدہ رخصت انصاف ملک سرکار عالی (مقتضیات سدی مدارس بڑا تعلق
 حسب الحکم جاب صدہ للہام ہمارہ سرشتہ تعلیمات سرکار عالی ذریعہ مراسلہ معتمدی
 تعلیمات نشان ۱۷۷۰ واقع ۱۰۔ اگست ۱۳۳۳ سنہ ۱۹۱۵ء و مدارس بڑا تعلق و بابائی کے متعلق
 حسب ذیل اختیارات منقسم ہوئے ہیں۔

الف۔ ہجرت صاحبان تعلیمات انصاف مدارس تھانیہ کو مسدود کر کے مین۔

ب۔ صدہ ہجرت صاحبان تعلیمات اسماء مدارس و سلطانہ ایضاً

ج۔ ناظم صاحب تعلیمات مدارس فوقانیہ و مدارس تعلیم المعلمین ایضاً
 پس راہ گرم حین تفتیش منظوریات صدہ رکالہ طرک کہا جائے اور اجائی تنخواہ وغیرہ تحت ضابطہ
 فرمائی جائے اور مراسلہ کلیات دفتر خدایہ ۳۵۵۰ واقع ۲۰۔ جون ۱۳۳۲ء میں حسب
 تصحیح کر لیا جائے۔

۲۔ اسکی ایک کاپی خدمت ناظم صاحب سرشتہ تعلیمات سرکار عالی صدہ ہجرت صاحبان
 تعلیمات اسماء و ہجرت صاحبان تعلیمات اصلاح اطلاع عامہ مل ہے۔ فقط

مرسلہ
 نشان (۶۰)

واقع ۱۲۔ ابروادی ۱۳۳۳
 نشان ۷۸۔ صیفیہ عامہ ۱۳۳۳

منجانب مولوی سید محمد حسن لکڑی منقسم صدہ محاسب سرکار عالی
 خدمت اعلیٰ تعلقہ صاحبان اصلاح ملک سرکار عالی (صیفیہ صاحب) (مقتضیات سدی مدارس بڑا تعلق و
 بتوفیق مراسلہ حکمہ فیائن ۹۵۵۰ صیفیہ عدالت مورخہ ۳۰۔ ابروادی ۱۳۳۳ سنہ ۱۹۱۵ء

ترقیم ہے کہ تعلیمات کی روز افزوں ترقی اور قواعد سبیل بندی کیوجہ سے اخراجات کی پابندی کے مدنظر طے پایا ہے کہ بافضل جو اخراجات مدشاہی سے تعلیم پرائمری ہو رہے ہیں ان میں فوری تخفیف کی جائے تاکہ اس بچت کو سررشتہ تعلیمات دوسرے اہم ضروریات کے کام میں لائے۔

(۱) جوشاہی پرائمری مدارس باستثناء چند آباد شاہی مدارس کے جبکہ تعداد ہر علاقہ میں تین سے زیادہ کی نہوگی اور جو بطور ماڈل اسکول یعنی فونڈ کے مدارس کے بحال رکھے جائیں گے۔ مہلوکلفنڈ میں منتقل کئے جائیں۔ اور جو جدید مدارس لوکلفنڈ اس طرح سے قائم ہوں گے ان کے اخراجات کا اسکین نسبت مدارس شاہی کے کم رکھا رہے گا نیز جو زائد اخراجات مدارس مذکورہ بالا کی منتقلی کی وجہ سے لوکلفنڈ پر ماند کئے جائیں گے ان کی پابجائی کے لئے مدشاہی سے سرمدست کنٹریوشن یعنی امداد لوکلفنڈ کو دیا جائیگی۔

(۲) آئندہ مدارس لوکلفنڈ کے دو قسم ہوں گے۔

(الف) ایسے مدارس لوکلفنڈ جو سابق میں شاہی مدارس تھے اور جو حسب رزلویشن نمبر (۱) مہلوکلفنڈ میں منتقل کئے گئے۔

(ب) موجودہ مدارس لوکلفنڈ۔

(۳) موجودہ پرائمری مدارس کی شرح تنخواہ میں کوئی ترمیم نہ کی جائیگی۔ مگر مدارس لوکلفنڈ ضمن (الف) کے اخراجات کی شرح حسب ذیل ہوگی۔

صد مدرس	{	ٹریڈ		ص ۶	ص ۶
	{	ان ٹریڈ		ص ۶	ص ۶
مد دگار	{	ٹریڈ		ص ۶	ص ۶
	{	ان ٹریڈ		ص ۶	ص ۶

فرائش سے ماہانہ

صادر (پانچ مدین کے لئے) ص ۶ سالانہ

صادر (۳ مدین یا اون سے کم کیلئے) ص ۶ سالانہ

صادر (صادر ایک مدرس کے لئے) ص ۶ سالانہ

الونس سوزن کاری (دو اور اس سے کم عملات کیلئے) سے سالانہ

(دو عملات سے زیادہ کے لئے) صد سالانہ

کراؤ مکان سے سالانہ

سرویس ٹکٹ (تین مدرسین اور کم کے لئے) ... لاکھ سالانہ

(زیادہ از سترہ مدرسین کے لئے) لے سالانہ

تعیین تعداد مدرسین وغیرہ کی نسبت مدارس شاہی کے موجودہ قواعد کی پابندی کی جائے گی۔

۱۱۔ اس اسکیم کا نفاذ بتدریج ہو گا تاکہ موجودہ تخت شاہی ملازمین کے حقوق اس سے متاثر نہ ہوں۔ چنانچہ سروسٹ اتنے ہی مدارس ملو کلفنڈ میں منتقل کئے جائیں گے جتنے لئے مدارس شاہی سے ایسے اساتذہ مل سکتے ہوں جو بلحاظ عدم اشتغال ان تمام اشخاص کا رگزاری وغیرہ کا سیابی امتحانات مقررہ وغیرہ شاہی ملازمت کے لئے مستقل حقوق نہ رکھتے ہوں اور آئندہ بھی تادقیقہ جملہ شاہی مدارس ملو کلفنڈ میں منتقل نہ ہو جائیں جبکہ تقررات شاہی مدارس میں مل باس سے کم قابلیت کے گریڈ میں عارضی طور پر اس شرط سے کئے جائیں گے جب کبھی موقع اور ضرورت ہو یہ جدید ماحولہ مدرسین ملو کلفنڈ مدارس میں علاقہ مذکورہ کے شرح تنخواہ پر منتقل ہو سکیں گے۔ اگر بالفرض کسی ایسے شاہی ملازم کو ملو کلفنڈ میں منتقل کرینی ضرورت داعی ہو جو از روئے ضابطہ ملازمت وظیفہ یا انعام کا مستحق ہو تو اس کا وظیفہ یا انعام اس بچت رقم سے ادا کیا جائے گا نہ جو مدارس شاہی کی منتقلی کی وجہ سے پیدا ہوگی۔

سررشتہ تعلیمات اس طرح جن بچت سے استفادہ کر سکیگا وہ دونوعیت کی ہوگی۔ (۱) ایسے مصارف کی گنجائش جو منتقلی مدارس بعد از ملو کلفنڈ کے بعد سدود ہو جائیں۔ یہ گنجائش علاقہ ملو کلفنڈ کے مزید بار برداشت کرینی کی آمدگی یا بعض مدارس وغیرہ کے کم ہو جانے پر امداد علاقہ دیوانی کی مستقل سدودی کی صورت میں مہیا ہوگی۔ لیکن اگر مدارس منتقل کا خرچ ملو کلفنڈ کی سالانہ آمدنی سے نہیں ادا کیا جائے گا بلکہ ملو کلفنڈ کی سلاک سنوائی سے ہو گا تو ایسی صورت میں اخراجات شاہی میں جو عارضی بچت ہوگی اس سے سررشتہ تعلیمات مستفید ہونے کا حق نہ ہوگا۔

(۲) مدارس مفتوحہ کے موجودہ خراج بہ اسکیل دیوانی اور متوقعہ خراج بہ شکل کنٹرولیشن بلانڈ اسکیل لوکلٹنڈ میں جو تفاوت پہنچے بعد وضع اخراجات و ذلیفہ مستقل لازمین شاہی مطلقہ بلاکہ لوکلٹنڈ۔ اس بہت سے جیسے جیسے مدارس شاہی کی منتقلی طلاقہ لوکلٹنڈ میں ہو اور مصارف میں حقیقی کمی واقع ہو۔ سرزشتہ تعلیمات استخادہ کر لیگا۔ براہ کرم مسابہ عمل فرمایا جائے فقط

مراسلہ
واقع ۲۵ شہر یورسلٹنڈ
نشان (۲۹) نشان ش (۸۲) صیفہ عام سلٹنڈ

منجانب مولوی سید محمد من لکرامی منفرہ صدر ماسکٹا عالی (مقدمہ)
خدمت اول تعلقات و منادبان اسلماع ملک سرکار علی (اجرائی تنخواہ سالوٹری جمداران برہیم اکیل
بوثیق مراسلہ فیائنس ۱۵ صیفہ فوج مورخہ ۱۸ ایرارد اولٹنڈ لٹنڈ ترقیم ہے کہ جب
سالوٹری جمدار و ڈرنیری اسٹنٹ کے گریڈ میں منتقل کیا جائے تو براہ کرم حسب طریقہ
ذیل عمل فرمایا جائے

(۱) اگر سالوٹری جمدار کا تقریر قبل نفاذ جدید اسکیل عمل میں آیا ہے تو وہ اپنی ڈرنیری
اسٹنٹ کی تنخواہ کے علاوہ جو بوقت نفاذ ٹائم اکیل تھی الونس اسپ اور چہ اخافوں کا
ستحق ہوگا۔

(۲) نفاذ ٹائم اکیل کے بعد کسی سالوٹری کا خدمت ڈرنیری اسٹنٹ پر تقرر ہوگی صورت
میں اس کو خدمت سالوٹری کی تنخواہ سوجہ اضافات کے قابل ایصال ہوگی اور اس
بنیاد پر قواعد اضافات تدریجی کے تحت اس کا تبادلہ ڈرنیری اسٹنٹ کے گریڈ میں
کیا جا کر حسب اس کی تنخواہ کا قرار داد ہونا چاہئے۔ لیکن اس عمل سے بوجہ اس کے کہ
الونس اسپ شریک تنخواہ نہ ہوگا۔ کسی سالوٹری کی تنخواہ میں متبادل سابقہ کمی واقع ہونے کا
اندیشہ ہے تو ایسے سالوٹریوں کی تنخواہ کا آغاز ڈرنیری اسٹنٹ کی خدمت کے ایسے
درجہ میں کیا جائے جو الونس اسپ سوجہ اضافات سالوٹری کے سالوی ہوگی یہ
رعایت صرف ان میں صورتوں میں جائز ہوگی جن میں کہ اس قسم کے متبادلات سابق میں کئے جا چکے ہیں
(۳) تبادلہ مندرجہ صدر بدین شرط قابل عمل ہوگی کہ ان کے رد عمل لائیک وجہ سے جو زیادہ معارفہ
ہوں وہ سرزشتہ متعلقہ اپنی گنائش سے ہیا کہے بعد تصدیق و تصحیح صاحبہ عمل ہو فقط

مراسلہ

نشان (۲۰)

واقعہ ۱۰ دسمبر ۱۳۳۲ء

نشان ۲۰ صیفہ عام ۱۳۳۲ء

مقدمہ

نہایت سبکی یہ جو حسن نگار می منعم صدف کا سبب
 خدمت جمیع عالم صاحبان ہر شہ جات ملک سرکار عالی

مقدمہ صدف نگارش ہے کہ محکمہ فینانس سرکار عالی نے فریدہ مراسلہ ۱۰ دسمبر ۱۳۳۲ء

واقعہ دی ۱۳۳۲ء اس امر کی تحقیق کے لئے کہ موازنہ یا تنخواہی برآوردات

میں صرف کو فوطہ وار کے نام سے موسوم نہ کیا گیا ہو ایک ایسی فہرست طلب فرمائی

تھی کہ کہیں کن دفتر میں اس وقت سران بنام فہرست کو فوطہ وار کام کر رہے ہیں اس

مقتصد کی تکمیل کے لئے دفتر ہذا سے مراسلہ کیا گیا ہے ثبت نشان (۱۰) واقع ۲۰ دسمبر ۱۳۳۲ء

بادی کیا گیا جس کی رو سے بعض دفاتر تحت سے تختہ ہات وصول ہوئے ہیں لیکن

کسی ایک صدف کی حد تک مکمل مواد دست یاب نہیں ہو سکا چونکہ ترتیب دار سال

فہرست میں تاخیر ہو رہی ہے اس لئے توقع کی جاتی ہے کہ آپ اپنے جملہ ماتحت

علاقہ ہات کے متعلق استفسار بحوالہ صدر کی رو سے ایک فہرست مرتب و اندرون

و دفتر و قریب ہذا پر روانہ فرمایا کہ براہ کرم بطور خاص انتظام فرمائیں گے و

توجہ طلب و پیروندہ ذیل پر مرتب ہوگا

نشان نام دفتر قیود جائداد باغیچہ مرات اس امر کی ضرورت ہونا نہ فوطہ وار ہوا و یا موازنہ میں رک گیا گیا ہو

۲ ۲ ۱

مراسلہ

نشان (۳۱)

واقعہ ۱۰ دسمبر ۱۳۳۲ء

نشان ۳۱ صیفہ عام ۱۳۳۲ء

مقدمہ

نہایت سبکی یہ جو حسن نگار می منعم صدف کا سبب

خدمت جمیع صاحبان خزان سرکار عالی

تعمید پیکر نوٹس بلا اذغال میں شرح انتقال

لیک شروح انتقالی پر ہوجانے کی وجہ سے یہ امر کی تعمید بہ اذغال

میں کی جاتی تھی لیکن محکمہ فینانس سے فریدہ اعلان (۲) نمبر ۲۰ دسمبر ۱۳۳۲ء

مندرجہ ذیل اعلامیہ نمبر (۲۷) مورخہ ۷ ستمبر ۱۳۳۳ء کی تصدیق ہوا ہے کہ شرح انتظامی پڑھو نیکی وجہ سے نوٹس کی تجدید بلا اخذ فیس کیجا یا کرے۔ لہذا آئندہ سے ایسی صورتیں فیس حاصل کرنیکی ضرورت نہیں ہے فقط

مراسلہ
 نشان (۳۲) منجانب مولوی محمد حسن بلگرامی منعم صدر محاکمہ عالی خدمت اعلیٰ تعلقہ دار صاحبان اصطلاع و منعم صاحبان خزانہ منعم صاحبان خزانہ عامہ سرکار عالی دہلی رقم قرضہ قدیم مجریہ ۱۳۳۳ قرضہ قدیم مجریہ ۱۳۳۳ کی ادائیگی کی تاریخ ۲۵ دسمبر ۱۳۳۳ء کے ساتھ ان مقرر کی گئی ہے جس کی اطلاع ذریعہ اعلان محکمہ فینانس ۱۳ مورخہ ۱۳ ستمبر ۱۳۳۳ء عوام الناس کو کر دی گئی ہے اور اس کی اشاعت ذریعہ اعلامیہ نمبر (۲۷) مورخہ ۱۹ ستمبر ۱۳۳۳ء کی ہوئی ہے اور باشندگان اصطلاع کی سہولت کے مد نظر یہ قرار دیا گیا ہے کہ بالکان نوٹس اپنے اپنے نوٹس بعد تکمیل رسید مندرجہ ذیل (بظہر نوٹس) خزانہ متعلقہ پر داخل کر کے رسید حاصل کر س اور اس رسید کو محفوظ رکھیں اسکے کہ رقم کی ادائیگی بلا پیشکش رسید مذکور نہیں ہوگی۔

۱۔ منعم صاحبان خزانہ اصطلاع و تھقیلات کو چاہئے کہ نوٹس پیش ہونے پر رسید مندرجہ ظہر نوٹس کا اطمینان کر لینے کے بعد وصول نوٹس کی رسید مالکان نوٹس کو دیگر نوٹس حاصل کر لیں اور ان نوٹس کو ایک فہرست کے ساتھ جس میں اہل رقم اور سود کی رستم کی صراحت ہوگی ذریعہ رجسٹری خزانہ عامہ سرکار عالی پر روانہ کر دیں۔
 ۲۔ خزانہ عامہ سرکار عالی پر نوٹس مع فہرست وصول ہونے کے بعد اہل رقم کا خرچ صدر مدار ابواب غیر سرکاری زمرہ (م) قرضہ سرکار عالی ۶ فیصدی مجریہ ۱۳۳۳ء اور اشذنی در ۱۳۳۳ء میں ڈالا جائیگا اور سود رقم کا خرچ صدر مدار (۸) سود قرضہ سرکار عالی میں ڈالا جائیگا اور ہر دو رقم بہ مدر سائد ارسال جمع کی جائے گی۔ اور خزانہ متعلقہ کے نام رسائد ارسال اجرا ہونگی جو جلد ذریعہ رجسٹری خزانہ متعلقہ پر روانہ کر دی جائے گی۔ اس کے بعد نوٹس منسوخ کئے جائیں گے اور ادان پر

سماں در سالی کا نشان معہ تاریخ بوج کیا جائیگا اور نسخہ شدہ نوٹس ایک فہرست کے ساتھ جبر عیدہ دار خزانہ کی دستخطا ہوگی روزانہ دفتر ہذا پر روانہ ہوں گے۔
وٹ خزانہ متعلق پر رسید اریالی وصول ہونے کے بعد رقم رسید عطیہ خزانہ واپس حاصل کرنے کے بعد بہ اخذ و تحفظ تقسیم کی جائیگی۔

وٹ پر امیری نوٹس مجریہ مشرف کا سود ۲۵ ہری ملک شرف سے قطعاً ایصال ہوگا۔

وٹ جبر امیری نوٹس وراثت کے تصفیہ یا کسی اور وجہ سے زیر کار وائی ہوں دو بلا ادائی اصل رقم بغرض تصفیہ دفتر ہذا پر روانہ کر دے جائیں۔

۶۹۹۸	۶۹۹۷	۶۹۹۶	(۱) اوت کش راؤ
۸۶۹۲	۸۶۹۱	۶۹۹۹	
۸۶۹۲	۸۶۹۱	۶۹۹۹	
۱۲۶۳	۱۲۶۳	۱۲۶۳	(۲) دین بھیا ستونی
۶۲۶۶	۶۲۶۵	۶۲۶۵	(۳) دیکھا دل ویکٹ ام
۶۲۶۶	۶۲۶۵	۶۲۶۵	(۴) مانگ راؤ
۶۲۶۶	۶۲۶۵	۶۲۶۵	(۵) کوثر جی دلدرا جی
۶۵۳۵	۶۵۳۵	۶۵۳۵	(۶) بھیا دل بھیا

وٹ پر امیری نوٹس مندرجہ حاشیہ کے رقم گنتی کے متعلق اشخاص مصرعہ حاشیہ سے مدخواستیں دفتر ہذا پر وصول ہو چکی ہیں اور نوٹس کم شدہ قرار دیکھئی ہیں اگر نوٹس مذکور بغرض ادائی اصل رقم چیں ہوں تو ان کی رقم ادا نہ کی جائے بلکہ ضبط کر کے دفتر ہذا پر بھیجے جائیں

وٹ محکمہ محکمہ غنائن خزائن تحصیلات مندرجہ حاشیہ سے قرضہ مشرف کے پر امیری نوٹس کے سود کی ادائی کا تعلق کیا گیا ہے۔ لہذا تحصیلدار صاحبان کو چاہیے کہ اپنی اپنی حدود میں مالکان نوٹس سے

نوٹس حاصل کر کے سب نفقات (۱) عمل پیرا ہوں
وٹ محکمہ صاحبان خزائن اضلاع و تحصیلات کو چاہیے کہ اعلان مجریہ محکمہ غنائن نشان سود ۱۲ ہری مشرف کی نقل اور زبان ملی میں ترجمہ کر کے خزانہ کے منظر عام پر چسپاں کرادیں اور محکمہ صاحب خزانہ عامہ سرکار عالی کو چاہیے کہ اعلان مذکور کی نقل خزانہ عامہ سرکار عالی کے منظر عام پر چسپاں کرادیں۔

مہتمم صاحبان صدر خزانہ اضلاع و تحصیلات کا فریضہ ہوگا کہ خزانہ عامہ سرکار عالی پر روانہ کرنے کے اول نوٹس کی شرح اتالی وغیرہ کی بخوبی جانچ کر لیں کہ سلسل اور باضابطہ ہیں یا نہیں۔ مہتمم صاحب خزانہ عامہ کا فریضہ ہوگا کہ بخوبی جانچ و اطمینان کے بعد رقوم کا خرچہ درج کویں اور رقم سود کا تعین بصحت کیا جائے فقط

نمونہ۔ سید جو ظہر نوٹ پر لکھی جائیگی۔

پرایمیری نوٹ ہذا کی بابتہ مبلغ ۱ (مہ مبلغ) بابتہ سود واجب الادا مجھے اچ بتایا ہے اور سرکار عالی کے ذمہ اور میرا کوئی مطالبہ اس پرایمیری نوٹ کے بابتہ باقی نہیں رہا۔ لہذا یہ رسید لکھ کر پرایمیری نوٹ سرکار عالی کو واپس کیا گیا فقط

ستخطہ بعض یا اسکے دلی کی

واقع ۱۳ آبان ۱۳۳۳

نشانی ۲۹ قرضہ ۳۳

مقدم

مراسلہ

نشان ہمارہ (۳۳)

منجانب مولوی بید محمد حسن گلزاری مضمون مدد و اسباب عالی

خود مہتمم صاحب خزانہ عامہ سرکار عالی

بلسلسلہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۳۲) موزع ۱۲ آبان ۱۳۳۳ فی مقدمہ صدر جہ عنوان نگارش ہے کہ (۱۰۰) قلم اعلان اس کے ساتھ مرسل ہیں پرایمیری نوٹس قرضہ قدیم مجریہ سندھ کے قسط پنجاہ دوسم مبلغ ۱۳۳۳ آف کے سود کی ادائیگی کے وقت ہر مالک نوٹ کو جو سود حاصل کرنے کے واسطے حاضر خزانہ ہو ایک قلم اعلان مذکور حوالہ کیا جائے اور زبانی بھی تقنینیم

کیجائے۔
 ۱۔ فائنی بند بخدمت ہتھم صاحبان صدر خزانہ منقطع سرکار عالی بسلسلہ مراسلہ مذکور
 معہ (۲۰۰) قطعہ اعلان اطلاع و تمیلاً مرسل ہے۔
 ۲۔ ثالث بخدمت تحصیلدار صاحبان تعلقات منجملہ گادوں بحکم۔ سر یا پیٹ
 دزل بسلسلہ مراسلہ مذکور معہ (۲۵) قطعہ اعلان اطلاع و تمیلاً مرسل ہے فقط

اعلان

مالکان پرائمری نوٹس قرضہ قدیم مجریہ ۱۳۱۵ء کو محکمہ فنانس کے اعلان ۱۳۱۵ء
 مورخہ ۱۳ مارچ ۱۳۱۵ء کی جانب توجہ دلائی جاتی ہے جس میں حکم ہے کہ قرضہ مذکور
 کی اصل رقم کی ادائیگی ۲۵ دسمبر ۱۳۱۵ء کو یا اس کے بعد ہوگی اور ۲۵ دسمبر ۱۳۱۵ء
 سے سو کی ادائیگی قطعاً مسدود ہو جائے گی لہذا مالکان پرائمری نوٹس کو چاہئے کہ اپنی اپنی
 نوٹس تاریخ مذکور کو یا اس کے بعد خزانہ متعلقہ پر بحال رسید داخل کر کے حسب
 اعلان مذکور یہ نوٹس بحال کر لیں فقط

آفس آرڈر

بابۃ ۳۳ آف

آرڈر مل۔
 ذریعہ مراسلہ دفتر فینانس بمطابق مورخہ ۲۲ شہر ریسلٹ آف اس اصول کی بات
 کہ ممبران سیول سروس عموماً اپنی مدت ٹریننگ برٹش انڈیا کو بغرض حصول
 اضافہ محسوب کر سکیں گے یہ بھی طے کیا گیا ہے کہ ایسے سیولین صاحبان
 کو ان عہدہ داران کا سفیر تصور کیا جانا چاہئے۔ جنہیں انکی برٹش انڈیا کی دہائی
 کے قبل اُن کے زمانہ ٹریننگ کے دوران میں کسی سررشتہ میں مستقل یا قطعاً
 گزریٹہ خدمات پر راست مقرر کیا گیا ہو پس اس لحاظ سے سولٹ میں عمل کیا جائیگا
 وگ مسودہ سولٹ بابۃ یکم آرڈر ریسلٹ آف جو زیر ترتیب ہے اس میں حسب
 اصلاحی عمل صیغہ ہائے متعلق سے ہوگا فقط

(۴۰)

آرڈر مل۔ مورخہ ۲۲ آرڈر ریسلٹ آف

بذریعہ مراسلہ محکمہ سرکار صیغہ فینانس ۱۵۲۱ مورخہ ۲۲ یہ طے کیا گیا ہے کہ ہدایات
 وصول ہوئی تھی کہ کوئی ضروری مطلوبہ ادا شدنی ذریعہ پمپل بنک آف انڈیا
 شاؤ لنڈن دفتر ہائیں (۴۸) لکھنے سے زائد زیر تصفیہ نہیں رکھا جانا چاہئے
 اور چونکہ یہ ادا یوں کا تعلق زیادہ تر شاخ قحج تعمیرات اور شاخ قحج دارالضرب سے

ہے اسلئے شاخہائے مذکور کے نام ضروری احکام بذریعہ مراسلات (۱۹۱۱ء تا ۱۹۱۲ء) مورخہ ۱۱۱۱ء اور ۱۱۱۲ء کے جاری کئے گئے۔ لیکن مناسب معلوم ہوتا ہے کہ ان ہدایات کو کل صیفہ ہائے نتیجہ دفتر ہذا سے مطلق کیا جائے لہذا ترقی کی جاتی ہے کہ دفتر ہذا میں کوئی مطلوبہ جسکی رقم بذریعہ امپریل بینک آف انڈیا یا شلنگ لندن ادا شدنی ہو (۱۹۱۸ء) گھنٹہ سے زائد زیر تصفیہ نہ رہے گا۔ اور مدت مصرعہ کے اندر صیفہ ہائے نتیجہ متعلقہ سے مطلوبہ جات صیفہ بینک میں پیش ہونے پر فی الفور بینک آرڈر جاری کر دی جائیں گے فقط

(۱۰۵)

آرڈر نمبر ۱۱۱۱ء واقع ۱۱۱۱ء اور ۱۱۱۲ء کے
جب کسی منصبدار یا ملازم سرکار مدیون ڈگری کی ماہوار کا کوئی جزئیہ یا ڈگری صدر عدالت میں بر بنا حکم عدالت بنام قرق کیا جائے تو عمل وضعات تنخواہ خزانہ متعلق یا دفتر تقسیم کنندہ ماہوار سے بر بنا تحریر عدالت مجاز عمل میں آنا چاہئے چنانچہ محکمہ فینانس نے بھی ذریعہ مراسلہ ۱۱۱۱ء صیفہ عدالت مورخہ ۱۱۱۱ء آبان ۱۱۱۱ء کے خلاف طے کیا ہے کہ عدالتی معاملات میں خزانہ صدر محاسبی یا مستوی فینانس کو کسی مدیون کی دکالت کی ضرورت نہیں ہے البتہ اگر مدیون کو کوئی عذر ہو تو خود اسکو عدالت میں پیش کرنا چاہئے الا در انحالیکہ عدالت کا کوئی حکم کسی ایسے خاص یا عام احکام سرکار کے خلاف ہو جو بذریعہ محکمہ فینانس صادر ہوئے ہوں فقط

(۱۰۶)

آرڈر نمبر ۱۱۱۱ء واقع ۱۱۱۱ء اور ۱۱۱۲ء کے
ایک کارروائی کے ضمن میں محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ ۱۱۱۱ء مورخہ ۱۱۱۱ء آبان ۱۱۱۱ء کے خلاف محکمہ ہذا کے اس فیصلہ کی توثیق کی گئی ہے کہ۔
چھپڑا سی گری کی ملازمت اضافہ گریڈ و فہداری کے لئے یا دفہداری کی ملازمت مجدداری یا دفہداری کے اجرائی اضافہ گریڈ کے لئے نا قابل احتساب ہے۔
آئندہ جمیع صیفہ جات نتیجہ سے حسب اسکی قبیل مد نظر رہے گی فقط

(۱۰۷)

نوٹ۔ آرڈر نمبر ۵ مخصوص ہونے سے اشاعت عمل میں نہیں آئی۔

آرڈر نمبر ۳۰ واقع ۲۰۳۳ء اور ۳۳۳۳ء
ایک دفتر سے استفسار کیا گیا تھا کہ ”اگر کسی ملازم کی غیر حاضری بلا رخصت
مسئل چار سال کی کارگزاری میں واقع ہو جائے تو آیا اس غیر حاضری سے
استحقاق رخصت خالی متاثر ہو گا یا کیا۔“

اس کا جواب محکمہ مذکور سے بلحاظ دفعہ ۵۷ ضابطہ ملازمت سیول سروس کارمالی یہ ادا
ادا کر دیا گیا تھا کہ ”چونکہ غیر حاضری بلا رخصت ملازمت میں وقفہ پیدا کرتی ہے اور
رخصت خالی کے استحقاق کے لئے مسلسل کارگزاری شرط ہے اس لئے بصورت مستفہ
رخصت خالی کا حق زائل ہو گا۔“

دفتر متعلقہ نے مسئلہ زیر بحث کو محکمہ فنانس پر پیش کیا تھا جہاں سے ذریعہ
مرسلہ ۱۲۳۳۳۳ واقع ۳۳۳۳ء پر جواب ۳۳۳۳ء تو فیج محکمہ مذکور کی توثیق فرمائی گئی ہے جس
آئندہ حسبہ عمل ہو فقط

(۵)

آرڈر نمبر ۱۹ واقع ۱۹۳۳ء

آفس آرڈر نمبر مورخہ ۲۳ شہر پور ۳۳۳۳ء کے حصہ سول و ملٹری لسٹ کے متعلقہ
ہدایات پر مبنی ہائے نتیجہ سے کما حقہ تکمیل نہیں ہوئی جس کا نتیجہ یہ ہوا کہ جو وقت
مک مسودات مذکور بلحاظ احکام دارالطبع پر بھیج دیے جانے چاہئے تھانہ جاسکے
اس لئے آئندہ سے ترتیب مسودات سول و ملٹری لسٹ کے متعلق بہ پابندی دیگر
ہدایات متذکرہ آفس آرڈر محمولہ صدر مصلیہ ہائے متعلق ذمہ دار کئے جاتے ہیں کہ
مسودات مذکورہ دفاتر مستمدین پر بضرع نظر ثانی روانہ کریں اور نیز فہرست کتب
فروخت شدنی بھی تاحہ تعلق دفاتر مستمدین متعلقہ سے معلوم کر کے ایک مکمل سوچی
ان جملہ مراتب کی تکمیل کے بعد ۲۵۰۲۵۰ اور ۲۵۰۲۵۰ خور واد کو سطح عام میں بھیج دیا
جس سے بعد ترتیب صدر فہرست ہائے متعلقہ یکم دس و یکم تیر کو آرڈر دو
اگر تیری مسودات دارالطبع پر بھیج دیے جائیں گے۔

پس آئندہ سے بلحاظ فقرہ (۱۰) آفس آرڈر مذکور جو اطلاع جناب صدر الہام بہادر

فینانس کی خدمت میں گزرائی جائیگی اس میں اس تعین کا اظہار ہوگا جو تاریخ کے متذکرہ بالا کے بعد واقع ہوئی ہو اور نیز ضمن (ج) فقرہ مذکور کی متابعت کی جائیگی فقط

(۱۰۰)

آرڈر سے واقع یکم بہمن ۱۳۳۳ھ

بلحاظ احکام مندرجہ مراسلہ محکمہ سرکار عالی صیفہ فینانس کے واقع ۱۸ خرداد ۱۳۳۳ھ صیفہ عدالت محلہ متعلقہ یونیورسٹی میں مجلس اعلیٰ جامعہ عثمانیہ کو پیشکش الٹھافت سے ذریعہ فرمان واجب الاذعان مزید ۲۰ رجب المرجب ۱۳۳۳ھ اقتدارات مصرہ ذیل عطا فرمائے گئے ہیں۔

(۱) کوئی رقم ایک ذیلی مدت سے دوسری مدت میں منتقل کرنا۔
(۲) ایسے ملازمین کی رخصتیں منظور کرنا یا منسوخ کرنا جنکی رخصتوں کا منظور کرنا صدر کلیتہ یا سبیل یا ناظم دارالترجمہ کا اقتداری ہو۔

(۳) جامعہ عثمانیہ کے ایک دفتر سے دوسرے دفتر میں عمل تھنائی منظور کرنا۔

(۴) تبدیل لقب جائیداد غیر گزینیہ۔

(۵) بقایا تنخواہ یا بچہ یا سفر خرچ ملازمین جامعہ کا کسی مدت کیلئے منظور کرنا۔
(۶) ملازمین جامعہ کو بیرون ملک محروسہ علمی مجالس میں شرکت یا دیگر نو بہرہ رسانی طرز کارروائیوں کو دیکھنے یا سامان و آلات کے خریدنے یا کسی دوسرے غرض کے لئے بھیجنا جو جامعہ کے اعراض کے مفید ہو۔

(۷) رخصت غیر معمولی کی صورت میں منصرم کو جائیداد منصرمانہ کی سالم تنخواہ کی منظوری دینا۔

(۸) غیر حاضری بلا رخصت کو کسی قسم کی رخصت میں تبدیل کرنا جسکا کوئی ملازم از روئے قاعدہ مستحق ہے بشرطیکہ ایسی غیر حاضری کی مدت چھ ماہ سے زیادہ نہ ہو۔
(۹) ملازمین جامعہ کے لئے بلحاظ انکی مدت ملازمت کے تین سال رخصت خاتمی بعض تعلیم منظور کرنا۔

(۱۰) جامعہ کے کلیات (کالجز) اور دفاتر کیلئے تعطیلات یا تعطیلات موسمی کا منظور کرنا اور کلیات اور دفاتر کو بحالت امراض و بائی بند کر دینا۔

- (۱۱) جو کتابیں اجرت پر ترجمہ کرائی جائیں ان کیلئے شرح اجرت مقرر کرنا۔
 (۱۲) ملازمین جامعد کی مدت ملازمتیں (۶۰) سال تک توسیع منظور کرنا۔
 (۱۳) کسی جدید نظر شدہ ملازم کو اقل تنخواہ گریڈ سے زیادہ تنخواہ دینا۔
 (۱۴) باوجود مختلف نشارد و فحاش (۱۱۳) و (۱۱۴) ضابطہ ملازمت سرکار عالی مجلس اعلیٰ جامعد عثمانیہ مجاز ہوگی کہ جامعد کے کلیات یا وفات میں ایک سے زائد خدمات کے متعلق الوفس بہ پابندی اس عام شرط کے منظور کرے کہ ایسے اشتغالات کا ہر ذہ اس گنجائش کیلئے زیادہ نہ ہو جو موازنہ میں خدمات مذکور کیلئے رکھی گئی ہو۔

(۵۰)

آرڈر نمبر ۴ واقع ۴ بہمن سال ۱۳۲۷
 شاخہائے تنقیح سے تنجحات جمع و خرچ اب تک شاخ تالیف میں بغرض عمل جمع و خرچ باقوا
 جبکہ آرڈر دستہ وصول و تحفظ دئے جاتے ہیں لیکن بعض وجوہ سے یہ طریقہ قابلِ عمل
 ہے آئندہ سے تنجحات مذکور کی شاخہائے تنقیح سے روانگی اور شاخ تالیف سے انکی
 واپسی ذریعہ رجسٹر آرڈر دستہ وصول و تحفظ ہوا کرے فقط

(۵۱)

آرڈر نمبر ۵ واقع ۵ بہمن سال ۱۳۲۷
 کسی جامعد پر خواہ وہ گزیتہ ہو یا نان گزیتہ اگر کسی شخص کا کسی مدت کیلئے امتحاناً تصور
 کیا جائے اور ایسی مدت تقریر یا توسیع ختم ہو جائے تو صیغہ ہائے تنقیح سے اس خیال
 پر کہ جامعد مستقل ہے اور ایسے تقریر کی توسیع کی منظوری حاصل کرنے کی نگرانی و قریباً
 سے غیر ضروری ہے تنخواہ ابدال کر دیکاتی ہے اس کے متعلق حکمہ فیئانس سرکار عالی
 سے مذکورہ مراسلہ مکمل صیغہ فوج مورخہ ۸ مردے سال ۱۳۲۷ یہ تصدیق کیا گیا ہے کہ اب
 یا آئندہ امتحانی مامورین میں بھی مدت یا حالات متغیض ہونے پر قبل اس کے کہ تنخواہ
 ادا ہو دفتر صدر محاسبی سے تجدید و توسیع منظوری پر اصرار کیا جانا چاہئے لہذا
 حتمہ عمل کیا جائے فقط

(۵۲)

آرڈر نمبر ۶ واقع ۶ بہمن سال ۱۳۲۷
 ذریعہ آفس آرڈر متفقہ واقع ۶ بہمن سال ۱۳۲۷ ترتیب رپورٹ تنقیح متعلقہ خزانہ عام کو

نمونہ جات مرتب و نافذ کئے گئے ہیں لیکن بہ نظر دفعات (۲ تا ۸۲) ضابطہ سکے قرطاس ماہانہ تنفیج کی وقت ہدایات متذکرہ دفعات کے بموجب ایک جداگانہ نوٹ کی ترتیب بھی لازم قرار دی جاتی ہے کہ سکے قرطاس کے متعلق بھی موجودات کی تنفیج اور سلاک کی نسبت اطمینان ہو فقط

(۹۰)

آرڈر سلاک واقع ۱۲ مہینہ سلاک سلاف

چونکہ بعض ترتیب موازیہ سلاک سلاف مایحتاج صدر الہام بہادر فینانس نے فریور اول نشان سلاک مورخہ ۴۸۰۰ آبان سلاک سلاف یہ تصفیہ فرمایا ہے کہ کسی دفتر کا اسکیل اقررات (کاڈر) اس تعداد سے بڑھنے نہ پائے جو سرکار نے سیالریز کمیشن کی رپورٹ یا بعد میں کسی کمیٹی کے تصفیہ کی بنا پر (جسکا اتفاق منظور ہو) سرکار ہوا ہو قرار دیا ہو۔ اسلئے فریور ہذا ہدایت دی جاتی ہے کہ جن محکمہ جات میں زائد از اسکیل اقررات ایک زمانہ سے طے آ رہے ہوں اور باوجود ایسے زائد از اسکیل عہدہ داران کے وجود نہ ہونے چاہی شدہ خاندادوں پر محکمہ متعلقہ نے کسی دوسرے جدید اشخاص کو مامور کیا ہو تو میزجہ تنفیج کا فریضہ ہوگا کہ اولاً زائد از اسکیل عہدہ داروں کو مستقل کاڈر میں جذب کرے تا بعد اسکیل مقررہ منظورہ سرکار جو نیز و جدید مامورہ اشخاص کی تنخواہ اجرائی اور اگر اس سے تعداد تقرر منظورہ سرکار میں اضافہ ہو رہا ہو تو اسکی اجرائی فوراً مسدود کر دیں تا آنکہ محکمہ جات متعلقہ سے ایسے عہدہ داروں کو زائد از اسکیل تصور کرنے کیلئے فرمان خسوی کی نقل مصدقہ حاصل کی جائے۔ نیز علاقہ جات دیگر سے اگر کوئی عہدہ دار اپنے قدیم و متعلقہ محکمہ میں واپس ہو تو اس سے کاڈر میں کوئی اضافہ ہوگا بلکہ سب میں جو نیز عہدہ دار کو ہٹا دیا جائیگا۔ تاکہ تقررات منظورہ سرکار میں اضافہ ہونے پائے فقط

(۹۱)

آرڈر سلاک واقع ۱۴ مہینہ سلاک سلاف

اجلاس باب حکومت منفقہ ۳۱ فروردی سلاک سلاف میں یہ طے ہوا ہے کہ معتمدی کی موسومہ خط و کتابت دراصل گورنمنٹ سے ہوتی ہے پس حفظ مراتب محکمہ سرکار کے لحاظ سے مراسلت موسومہ معتمدی سرکار میں فقط ”گزارش“ کا استعمال حسب دستور

ہونا چاہئے۔ لہذا بمطابقت مراسلہ فینانس نمبر ۲۹۲ مورخہ ۴ مئی ۱۹۳۲ء کے خلاف جس پر عمل ہو فقط

(۵)

آرڈر ملکہ واقع امر اسفندار ۳۳ خلاف

ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کے دفعہ ۱۵ کی توضیح نمبر (۲) اور نیز دفعہ ۳۲ کے تحت استثناء میں یہ حکم دیا گیا ہے کہ اگر تاریخ ولادت کے پہلے اندراج سے ایک سال کے اندر تاریخ مذکور میں رد و بدل کی درخواست نہیں پیش کی جاتی تو اس پر کوئی لحاظ نہیں کیا جائیگا۔ صیغہ ہائے نتیجہ کو جس سے تھا کہ اندرون ایک سال صحت ولادت کیلئے کس عہدہ دار کی منظوری کافی ہوگی۔ محکمہ فینانس نے ذریعہ مراسلہ ۱۵ واقع ۴ مئی ۱۹۳۲ء اس کارروائی کو سررشتہ فینانس سے غیر متعلق قرار دیا ہے اور واسطہ مقتدی متعلقہ نواب صدر اعظم بہادر کی منظوری کافی قرار دی گئی ہے پس جبہ معمول وثیقہ منظوری کی نگرانی صیغہ ہائے نتیجہ متعلقہ سے ہوا کہ فقط

(۵)

آرڈر ملکہ واقع امر اسفندار ۳۳ خلاف

آفس آرڈر ملکہ مورخہ ۴ مئی ۱۹۳۲ء کے خلاف میں گشتیات و مراسلات کلیات اہل آفس آرڈرز کے فائل بک ہر وقت مکمل رہنے کی نسبت ہدایت دی جا چکی ہے اور اس کے قبل آفس آرڈر ملکہ واقع امر تیرہ خلاف میں وہ طریقہ بھی بیان کیا جا چکا ہے کہ نتیجہ سازوں کے دستخط اطمینانی کی صراحت کیساتھ لینا ضروری ہے اب چونکہ بطریق تفصیل مصارف یہ قرار پایا ہے کہ احکام مذکورہ کی تشریح و تعداد طباعت کو گھٹایا جائے اور ہر صیغہ میں اسفندار مطبوعہ گشتیات وغیرہ بھیجے جائیں جس سے محمولہ صدر آفس آرڈر کی رو سے مقررہ فائل بک تکمیل ہو سکے لہذا آئندہ سے زیادہ کا بیانا نہیں بھیجی جائیں گی پس منٹیں و نائب منٹیں صیغہ و مرداد ہوں گے کہ ہر قسمی و مراسلہ کلیات وغیرہ پر جو فائل بک میں شامل کیا جائے بلکہ نتیجہ سازوں کی دستخط اطمینانی اس عبارت سے حاصل کی جائے کہ ”مقتدی کے مضمون سے واقع ہوا اور ضروری داخلہ لیا گیا“ تاکہ احکام نافذہ سے ہر ایک کارپوری طرح واقع ہے

اور حسب عمل بھی کرے فقط

(۴۰)

آرڈر نمبر ۱۸ واقع ۱۸ ستمبر ۱۳۳۳ء

چونکہ مولوی یاقوت الید خاں صاحب کا زمانہ تینناتی بدلتہ فینانس بہت طول ہو گیا ہے لہذا مددگاری صیفہ نتیجہ (ج) کا جائزہ معاوضہ مولوی یاقوت الید خاں صاحب مولوی عزیز سعید صاحب مددگار حاصل فرمائیں گے۔

شاخ ٹیپہ کا کام بہت ہی کم ہے ایک مددگار صاحب کا پورا وقت اس میں صرف نہیں ہو سکتا۔ مولوی عزیز سعید صاحب کی نگرانی اسپر بھی قائم رہے گی۔

نتیجہ موخر اور شاخ ٹیپہ کا معمولی کام رائے برنس چند صاحب کے پاس پیش ہو گا۔ نگرانی مولوی عزیز سعید صاحب کی رہے گی فقط

(۱۵)

آرڈر نمبر ۲۰ ستمبر ۱۳۳۳ء

ذریعہ مراسلہ محکمہ سرکار عالی صیفہ فینانس سن ۱۹ مورخہ ۱۹ مارچ ۱۳۳۳ء خزانہ عامہ سرکار عالی کے موجودہ مکان کا کرایہ ماہانہ (سماں) علاقہ صرف خاص مبارک کو (۱) اگر نیکی منظوری صادر ہوتی ہے لہذا حسب ذیل عمل کیا جائے۔

(۱) موازنہ میں تحت خزانہ عامہ (سماں) ماہانہ کے کرایہ کی کٹجائش رکھی جائے۔

(۲) ہر سال ماہ خرداد میں جو قسط صرف خاص مبارک کو صیفہ صرف خاص (ص) سے (ظہور) اور بجٹ سالانہ سنہ گذشتہ ادا ہوتی ہے اس کے علاوہ (سماں) (ج) ادا ہو کر ہیں۔

(۳) سماں کا تحتہ جمع و خرچ ہر سال ماہ آذر میں صیفہ (ج) سے مرتب ہو گا اور باتفاق صیفہ (ص) حسابات میں عمل جمع و خرچ ہو گا فقط

(۴۱)

آرڈر نمبر ۲۸ واقع ۲۸ ستمبر ۱۳۳۳ء

چونکہ ضروری سماں کے احتساب پر معمولی تعطیلات واقع ہو گئی ہیں اس لیے بذریعہ گشتی دفتر بذمہ واقع ۱۹ آذر ۱۳۳۳ء براوردات ماہ مذکور کیا گئے (۲۵) کے (۲۳) سے داخل کر نیکاحکم دیا گیا ہے اب بلحاظ بحیدہ غیر معمولی مورخہ ۲۳ ستمبر ۱۳۳۳ء

بتایں ۲۲ اور دیہشت سلسلہ بھی ایک یوم کی عام تعطیل منظور ہو چکی ہے اور ۳۲ ماہ مذکور کو جمعہ ہے لہذا ملازمین سرکار دفاتر بلکہ کی سہولت کے مد نظر صیفہ ہائے تنقیح کو لازم ہے کہ برآوردات مخواہ ماہ فروردی سلسلہ ان کی مکمل تنقیح ۲۲ ماہ مذکور کو ختم کر دیں اور صیفہ اجازت نامہ میں بھیج دیں تا کہ کم کو اول وقت جسے اجازت نامہات ملجائیں۔ ۴۔ وگزارھا جہاں متعلق سے امید کی جاتی ہے کہ برآوردات کے بلا متعلق اجرائی کا بطور خاص انتظام فرمائیں گے فقط

(۱۰۸)

آرڈر منسلک مورخہ ۲۲ فروردی سلسلہ ان فریہ آفس آرڈر منسلک واقع ۲۲ دسے شتہ ان کے اصول اساتذہ کے اوقات صیفہ ہائے (اجازت نامہ) کیلئے جو مقرر کئے گئے ہیں ملجائیں کیا نیت کار صیفہ بایک شاخ تالیف کے اوقات حسب نقرہ (۱) و (۲) مقرر کئے جاتے ہیں شاخہائے تنقیح حسب عمل کریں

(۱۰۹)

آرڈر منسلک واقع ۲۲ فروردی سلسلہ ان

دارالطبع سرکار عالی نے سابق میں فریہ اعلان مورخہ ۲۲ دسے سلسلہ ان یہ شہر کیا تھا کہ دلیل مقدار کے فرمائشات کے پیشے سے وقت ضائع ہوتا ہے لہذا آئندہ سے ہائے سو سے کم کی فرمائش نہیں ملجائیگی اس بنا پر دفاتر بلکہ و اضلاع سے ہائے سو سے کم کے فارم اور برآوردات وغیرہ کے طبع کا کام خالی مطابق سے لیا جاتا تھا اور صیفہ حساب سے ان کے اخراجات طبع کی اجرائی اسی حد تک کی جاتی تھی اسکے بعد بہتر حساب دارالطبع نے فریہ مراسلہ منسلک واقع ۲۲ دسے سلسلہ ان اضلاع دی ہے کہ ملجائیں ملجائیں و توسیع دارالطبع و نیز تجارتی اصول پر قائم ہوئیں وجہ جو اعلان کہ سابق میں شائع کیا گیا تھا وہ منسوخ کیا جاتا ہے (درجہ اولیہ میں بھی اعلان شہینی شائع کروایا گیا ہے جو نگہ دارالطبع اب کہ تعداد کی فرمائش کو بھی لینے آمادہ ہے اسلئے فریہ ہذا چلے صیفہ ہائے تنقیح کو ہدایت کی جاتی ہے کہ آئندہ آرڈر دفاتر بلکہ و اضلاع سے کسی خالی طبع سے کام لیکر بل بخرض اجرائی صیفہ تنقیح حساب میں سمجھایا جائے تو اس کی اجرائی نہ کی جائے فقط

(۱۱۰)

آرڈر نمبر ۱۲۱ واقع ۱۲ فروری ۱۳۳۳ء
بعد نظر تمیل منشا رشتی دفتر ہذا کے واقع ۱۲ فروری ۱۳۳۳ء جملہ صیغہ ہائے تنقیح پر
لازم کیا جاتا ہے کہ اگر کسی ششماہی کی سیول لسٹ و ملٹری لسٹ کی اشاعت سے قبل کوئی عہدہ دار
گزٹید کمیشنڈ قرار دیا جائے یا ایسے عہدہ پر کسی کا تقرر و ترقی عمل میں آئے تو بصر احت
تمام عہدہ دار معہ سرشتہ متعلقہ اسکی اطلاع فوراً ایکٹ و چیف انجنیر صاحب ریٹوب
کپنی کو بھی دیکھا کرے تاکہ ریٹوب اسٹان کے پاس ہر وقت ایک مکمل رکارڈ موجود رہے۔

(۵۰)

آرڈر نمبر ۱۲۲ واقع ۱۴ فروری ۱۳۳۳ء
بتوضیح مراسلہ نمبر ۱۶۵۱/۱۴۵۱ واقع ۲۹ مارچ ۱۳۳۳ء کی ترتیب سیول لسٹ
عہدہ داران سیول سکرکاری یہ طے کیا گیا ہے کہ ”جو عہدہ دار مستقل ہیں وہ منقسم
اور قائم مقام عہدہ داروں سے اوپر رہیں گے۔“ لہذا آئندہ سول لسٹ ششماہی اول
۱۳۳۳ء کی جو ترتیب پائے گی اس میں حسب صدر عمل کیا جائے فقط

(۵۱)

آرڈر نمبر ۱۲۳ واقع ۱۴ فروری ۱۳۳۳ء
مہتمان خزانہ اضلاع کے تقرر اور بصیغہ حسابات ضلع کی تفریق کے بعد دفاتر تنقیح
حسابات ضلع کی سابقہ حیثیت باقی نہیں رہی۔ حالات اس امر کے متفقہ ہیں کہ انکی
تعلقات دفتر ہذا و صیغہ ہائے حساب اضلاع اس اصول کے تحت قائم رہیں کہ دیگر
سرشتہ جات کی نظروں میں عہدہ مہتممی خزانہ کی وقعت و حیثیت متاثر نہ ہونے پائے
بنابر ان ہدایات ذیل جاری کئے جاتے ہیں۔

(۱) اگر کسی دفتر سے اعتراض دفتر حسابات کے خلاف دفتر ہذا میں پیش ہو اور دفتر
ہذا کی نظر میں بھی اعتراض واجبی ہو تو دفاتر غیر کو جو جواب دیا جائے اسکی اطلاع
ذریعہ ششماہی دفتر حساب ضلع کو بھی دیکھایا کرے۔

(۲) اگر دفاتر غیر کی شکایت بہر دفتر حساب ضلع کے عمل کی ناواجبیت کا مشبہ ہو تو
جب تک صیغہ حساب ضلع سے اعتراض کے متعلق وجوہ اعتراض کچھ الگ احکام ضلع
نہ کئے جائیں نفس کارروائی کا تصفیہ ہرگز نہ کیا جائے۔ باسٹیشنار ادنیٰ صورتوں کے

جن میں تصفیہ فوراً کیا جانا ضروری ہو اور احکام تصفیہ کیلئے صریح طور پر معین ہوں
بعد وصول جواب ضلع اگر ضلع اعتراض ناداجبی قرار پائے تو بحوالہ احکام دفتر حساب
ضلع کو لے تعلق اعتراض کی ہدایت دی جائے مگر اس کا کتنی دفتر شاکی پر ہرگز نہ دیا جائے
بلکہ دفتر متعلق پر صرف اس قدر لکھا جائے کہ ذریعہ مراسلہ نشان مورخہ سنہ دفتر حساب
ضلع کو "ارتفاع اعتراض" یا "اجرائی برآورد کیلئے" لکھا گیا ہے۔

(۳) اگر دفتر حساب ضلع برتہدیدی تبھی احکام جاری کر نیکی ضرورت محسوب ہو یا
محاسبان اخلاص یا مہتممان خزانہ کا جواب حاصل کرنا مقصود ہو تو پہلے بالظہار
واقعات تحریری منظوری حاصل کیجایا کر۔

(۴) جس کسی کارروائی میں مہتمم خزانہ کو اصرار ہو کہ متعلقہ کارروائی میرے ملاحظہ کیلئے
پیش کی جائے تو ایسی صورت میں کارروائی متعلقہ مورائے افسر ضلع میرے پاس
پیش ہوگی۔

(۵) بالعموم کل مراسلت بنام مہتمم صدر خزانہ ضلع ہو کرے گی فقط

(۵)

آرڈر نمبر ۱۱۱۱ واقع ۲۸ فروردی ۱۳۳۳
گشتی محکمہ فینانس ملک و ملک بابت ۱۳۳۳ سال و ملک بابت ۱۳۳۳ سال میں تفصیل حکام
متعلقہ سبیل بندی و استفادہ بجٹ درج ہیں اس آفس آرڈر میں صرف اجرائی
مطلوبہ جات متذکرہ صدر اور ان کے احصاء کا طریقہ منضبط کیا گیا ہے۔
وگ ہر سال کے اختتام پر بروے رجسٹر اجرائی صیفہ شیخ (مقدم و موخر) جس قدر رقم
از روے قواعد کتب سرکشتہ جمع شدنی برآمد ہو اس کا اندراج سال روان کے
رجسٹر اجرائی میں بموجب فقرہ (۲) گشتی محکمہ فینانس ملک بابت ۱۳۳۳ سال حقیقی
عنوانات کے تحت معمولی ابواب کے خاتمہ پر کیا جائیگا۔

(۱) تنخواہ والوں سے (جائداد و طلب اندرون تقرر منظورہ سرکار)

(غیر متفرق رقم)

(۲) صادر و ابواب مختصہ

(۳) کارہائے تعمیر (مرمت و یکس اکند)

(۴) محفوظ (وہ رقم جو در ابواب میں
(جمع کر کے مستقل نہیں ہوتا)

فلک بیانہی گشتی فیناس ملے بابتہ سلسلہ الاف فقرہ (۲) ضمن (د) بجٹ سے مصارف
سندروانگی یا بجائی اسی وقت ہو سکتی جبکہ جملہ اخراجات گنجائش موازنہ سندروان سے
متجاوز ہونے لگیں۔

نوٹ۔ سرشتہ بیع کو سندروان میں جواز ملحوظ رکھنا ہے وہ یہ ہے کہ جملہ اخراجات پس اندازہ
گنجائش سندروان ہر دو کی مجموعی رقم سے کس طرح متجاوز ہونے پائیں۔
استفادہ اخراجات کے جنگی ادائیگیوں کے سلسلے عام گنجائش موازنہ کا انکار جائز نہ ہوگا
جنگی صراحت فقرہ (۵) گشتی محولہ میں کی گئی ہے۔

۱) جب کوئی مطالبہ بفرض ادائیگی پیش ہو تو اس کے متعلق حینہ تنقیح میں حسب ذیل عمل ہوگا
(۱) بجٹ کا مقابلہ رجسٹر بیج اطمینان کیا جائیگا۔

(۲) رجسٹر اجرائی میں رقم ادا شدہ کا اندراج اولاً بجٹ کے متعلقہ باب میں
کیا جائیگا۔

(۳) اثباتاً خرچ کی ترویج صدر مذیلی مدد و باب متعلقہ میں مثل معمولی رجائیوں کے
کیا جائیگا اور۔

(۴) جو رقم بجٹ سے برآمد کیا جائیگا اس کے خرچ کا اندراج رجسٹر اجرائی میں

معمولی ابواب کے تحت بر عمل منتقلی گنجائش کیا جائیگا۔ یعنی گنجائش باب
متعلقہ جو پہلے سے درج ہے اور میں حسب ضرورت اضافہ کیا جائیگا۔ اور
بوثیقہ مطلوبہ منظورہ خرچ کا اندراج باب متعلقہ کے تحت کیا جائیگا۔

نوٹ۔ رجسٹر اجرائی میں جملہ اندراجات منتقل بحوالہ صفحہ باب متعلقہ کے جائیں گے۔

۵) ہر ماہ کے اختتام پر بقدر اجرائیاں منجملہ بجٹ سال گذشتہ کے مثل میں آئیں
انکا صدر مدداری ایک مختصہ جمع و خرچ شاخ تالیف میں روانہ کیا جائے اس مختصہ
میں بجانب خرچ جملہ رقم متفرقہ بابت اہ متعلقہ ابواب غیر سرکاری (مذہب (د) فی)

ذیلی مد (۲) بجٹ و فاضل خرچ سررشتہ بات کے تحت نظر کیا جائیگا اور اس کے
مساوی رقم بجانب جمع تحت ابواب کارآمدنی سررشتہ کے نام سے یہ قیام باب بجٹ سررشتہ درج ہوگی

۶) شاخ تالیف میں اختتام سال پر حسب طریقہ مقررہ جملہ آمدنی سررشتہ کا مجموعی رقم
بجٹ مجتموعہ عمل منہائی کیا جائیگا فقط

آرڈر نمبر ۲ واقع ۲۱ مارچ ۱۹۳۳ء بہشت سلسلہ کلاں
 بعض ترتیب سول سسٹ انگریزی مصحح یا یکم آفر ۱۹۳۳ء بعض عہدہ داروں کے نام
 غلط ملاکیا ساتھ درج کئے گئے تھے ایک ایسی سرکاری مستند اشاعت میں ایسی
 فاش غلطیوں کا سرزد ہونا بدنامی سے خالی نہیں۔ ذریعہ آفس آرڈر نشان دہی ۱۴
 واقع ۲۳ مارچ ۱۹۳۳ء کلاں و نشان دہی ۱۴ واقع ۲۹ دسمبر ۱۹۳۳ء کلاں صیغہ ہائے تیغ
 کے لئے مفصل ہدایات ترتیب مسودات سول و ملٹری سسٹ کیلئے منضبط کئے جانے
 ہیں اب اسی سلسلہ میں مزید ہدایات دیجاتی ہے کہ شاخ تیغ ترتیب کفہہ مسودہ
 سول سسٹ کا فریضہ ہوگا کہ مرتبہ مسودات آرڈر و انگریزی صحیح طور پر مرتب
 کئے جائیں اور کسی قسم کی فروگزاشت اور غلطی اس میں باقی نہ رہے جس صیغہ
 تیغ کے متعلقہ مسودہ میں آئندہ یہ فروگزاشتیں پائی جائیں گی وہ صیغہ قابل ملاحظہ
 تصور ہوگا فقط

(۴)

آرڈر نمبر ۲ واقع ۲۲ مارچ ۱۹۳۳ء بہشت سلسلہ کلاں
 براہم خسرانہ اس سال بھی ماہ صیام میں ۲۷ غور و اداس سلسلہ کلاں سے تعطیلات
 رہیں گے اور چونکہ صیغہ موازنہ ترتیب موازنہ کا کام تعطیلات میں کرے گا اور جب
 پروگرام منظورہ فیاض ابتدائی موازنہ جات ۱۷ خود واد سلسلہ کلاں تک وصول
 ہوں گے لہذا مددگار صاحبان صیغہ ہائے تیغ مہربانی کر کے اس امر کا انتظام
 فرمائیں کہ موازنہ جات مرحلہ بعد وصول اندرون چارپہم تیغ کر کے صیغہ موازنہ میں
 دیکر دے جائیں تاکہ ترتیب موازنہ میں کسی قسم کی رکاوٹ نہ ہو اور موازنہ جات
 ابتدائی کے عین دین اور تیغ کیلئے تیغ سازان و محافظ دفتر کو ماہ صیام میں حاضر
 کئے لئے ہدایت دیں۔ علاوہ اس کے یہ ممکن ہے کہ زمانہ تعطیل میں کوئی خاص
 احکام فوری تعمیل کیلئے آجائیں یا بارگاہ شاہی سے فرمان تفادیم کسی خاص سال میں
 نافذ ہو لہذا بغیر افس نہیں مناسب ہوگا کہ مددگار صاحبان اپنے اپنے ماتحت
 منتظمین و مددگار تحفیں اور محافظ دفاتر کے گھر کے پتہ اپنے پاس نوٹ کر رکھیں
 اور چہرہ کیوں کو بھی باری باری سے حاضر دفتر ہونے کا انتظام رکھیں۔ ایسے احکام

وصول ہوئے پر ضروری کارروائی بلا تعویذ انجام پاسکے۔
مدوکار صاحب صیغہ انتظام مملکت و صدر مد (۱۳) داخل حضور پر نور و مدوکار صاحب
صیغہ صرف خاص مبارک بطور خاص اس جانب توجہ فرمائیں۔ اور عملہ کو تاکید کروں گا
کہ مستقر بلکہ بغیر اجازت ترک نہ کرے فقط

(۱۰)

آرڈر ملا مورخہ ۲۶ مارچ ۱۹۲۳ء بہشت سلسلہ
بمطابق تجاویز تخفیف مصارف مندرجہ درجہ اول حکمرانین ۶۵۹ واقع ۱۰۱۲۳
آئندہ صدر دفتر میں گزشتہ عہدہ داروں کی تعداد صرف (۱۰) رہیگی جن کے منجملہ (۸)
عہدہ دار اسکیل (سمتا تا الہیہ) کے اور دو (سمتہ تا سماء) کے ہوں گے۔
ڈاکٹر صدر دفتر کی حد تک (بہ استثناء شاخ بیمہ) حسب صراحت حاشیہ (۲۸)
جائدادوں کی تخفیف عمل میں لائی جائیگی اور
بجائیت مجموعی بجائے (۲۷۹) جائدادوں کے
آئندہ (۲۵۱) جائدادیں بمطابق تناسب مختلف مبالغ
کی باقی رہیں گی۔
درجہ اول ۲ جائدادیں
درجہ دوم ۶
سائڈ گریڈ ۲
درجہ آخر ۱۸
جملہ ۲۸

۳ تجاویز تخفیف کی تکمیل میں ایسی جملہ جائدادیں جو بوجہ فوتی۔ خزری۔ برطرفی
یا استعفاء تقریباً ہوں جذب کر لی جائیں گی نیز وہ جائدادیں جو بوجہ کمزوری (۵۵)
سالہ یا ختم مدت توسیع برآمد ہوں اور جنکی توسیع منظور نہ کی گئی ہو وہ بھی باغراض تخفیف
جذب کر لی جائیں گی۔

ڈاکٹر ملازمین درجہ اول کی تعداد تجاویز یا لکڑ زکیشن سے متجاویز نہوگی۔ اور داخل تعداد
کو تخفیف کر دیا جائیگا۔ اور ان کے منجملہ بوجہ فقیرانہ خزانہ عامہ متعینہ صدر دفتر ایک
چھپرائی خزانہ کو دیا جائیگا۔

۴ متابعیت تجاویز مندرجہ فقرات صدر شاخ داری عملہ کا جو تعین کیا گیا ہے اسکی
رو سے تاریخ نفاذ آرڈر ہذا سے ایک ہفتہ کے اندر صیغہ ہائے حتمی سے صیغہ تخفیف
شاخ عام میں تخفیف شدہ اہلکار بھیج دئے جائیں گے اسلئے کے بعض طریقہ اصلاح کار

مندرجہ گشتی و فرزند نشان (۷) واقع ۹ ہر بین سلسلہ ف ملازمین درجہ ادنیٰ کی تفصیل
نتیجہ کی موقوفی سے نسبتاً کام میں کمی ہو چکی ہے اور آئندہ بھی بعد منظوری تعداداً
ہتھمان خزاکن نتیجہ سو خر کے کام میں بھی نسبتاً کمی ہونے کی توقع ہے جس کے
متعلق متناقب احکام جاری کئے جائیں گے جن کی عمل آوری کے بعد
ہر صینہ کی مناسبت سے جس مزید تخفیف کا امکان سمجھا جائیگا اس کی تعداد
متناقب ذریعہ آفس آرڈر میں کر دی جائیگی۔

۱) (۱) عکس صینہ الف کی سابقہ تعداد (۱۲) تھی جو انضمام صینہ گزٹ کے
بعد (۱۷) ہو چکی ہے لہذا اس صینہ سے تین اہلکار درجہ سوم قابل
تخفیف ہیں۔

(۲) صینہ دب کے عکس کی موجودہ تعداد ۱۵ ہے فی الحال ایک تخفیف
کیا جا تا ہے آئندہ جب سررشتہ کر دی گئی کی نتیجہ مقدمہ کا تین صینہ کے
حساب اضلاع سے ہو جائے اور نتیجہ سو خر کے آزمائشی عمل کا نفاذ ہو جائے
تو مزید ایک اہلکار درجہ سوم کم کیا جائیگا۔

(۳) صینہ (ج) میں متعلق صینہ گزٹ کے بعد مزید (۴) اہلکاروں کا اضافہ
ہو کر اس وقت موجودہ تعداد (۱۲) ہے بحالت موجودہ جبکہ ملازمین
درجہ ادنیٰ کی تفصیلی نتیجہ موقوف ہو چکی ہے اور صینہ گزٹ سے مزید پکار
اہلکار بھی مل چلے ہیں تو سروسٹ ڈو اہلکار درجہ دوم اور ایک درجہ سوم
گھٹائے جاتے ہیں آئندہ مزید اصلاحات کار کے عمل میں آنے پر مزید تخفیف
کی تجویز کی جائیگی۔

(۴) صینہ (د) کی تعداد موجودہ (۲۰) ہے چونکہ ملازمین درجہ ادنیٰ کی
موقوفی نتیجہ کا اثر سررشتہ کو توالی پر نہیں پڑتا لہذا بحالت موجودہ صرف
تین اہلکار درجہ سوم تخفیف کئے جاتے ہیں آئندہ جب دوسرے ابواب میں
اصلاح ہوگی تو مزید ایک یا دو اہلکار درجہ سوم تخفیف ہو سکیں گے۔
(۵) صینہ عام کی سابقہ تعداد (۵) کے متعلق عمل تخفیف کے یہ نظر ایک
اہلکار درجہ دوم کا نام جس پر تخفیف میں قائم ہو چکا ہے البتہ نتیجہ خط کیلئے

جو عارضی اہلکار دیا گیا ہے وہ بعد ختم کار اٹھا لیا جائیگا اور درخواست
صینہ گولڈ کے بعد سولخ ملازمت و سیول سٹ کی غرض سے جو ایک
اہلکار دیا گیا ہے اس کے لحاظ سے فی الحال جب اہلکار اس صینہ میں رہیں گے
اور قریب تر زمانہ میں ایک اہلکار کم کر کے (۵) کی تعداد میں رہیں گی۔

(۶) صینہ انگریزی کے موجودہ دو اہلکار حسب حال بحال رکھے جاتے ہیں۔

(۷) صینہ کورٹ آف وارڈز کے موجودہ دو اہلکار درجہ دوم اور ایک
اہلکار سائڈ گریڈ علائقہ شاہی جو فی الحال اس صینہ میں کار گزار ہیں وہ

بہستور باقی رہیں گے اور تصفیہ فینانس کے تحت ان کے مصارف
شاہرہ کے تعلق جو تصفیہ ہو گا اس کے لحاظ آئندہ عمل آوری ہوگی

(۸) شاخ تصفیہ مقدمات کا موجودہ عملہ جسکی تعداد چھ ہے حسب حال
قائم رہیگا ممکن ہے کہ آئندہ جب امتیاز یاں زیر دریافت کا کام کم ہو جائے
تو ایک اہلکار بھی کم کیا جاسکے۔

(۹) شاخ تالیف و موازنہ کی تعداد بعد انتظام صینہ (۳۵) بجائے (۳۰) کے

(۱۰) ہوگی ہے سروسٹ اس تعداد کو اپنی حالت پر رکھا جاتا ہے آئندہ
طریقہ کار کی اصلاح کے بعد امکان تحقیق عمل میں لایا جائیگی۔

(۱۱) شاخ امانت کے متعلقہ جملہ صینوں کے عملہ مامورہ کی

تعداد (۴۷) ہے ان کے منجملہ ان صینوں سے آئندہ ایک اہلکار درجہ دوم

اور (۲) اہلکار درجہ سوم تخفیف کئے جائیں۔ صینہ داری گمی بلحاظ رپورٹ

کی کمی تخفیف عمل میں آئیگی۔

(۱۲) شاخ سپہ و منی آرڈر کے سابقہ عملہ کی تعداد (۲۱) تھی بلحاظ ازاد کار

و اجرائی طریقہ سیونگ بنک مزید تین اہلکار بعد تخفیف صینہ (۳۵) اس

شاخ کو دئے گئے ہیں جس کے لحاظ سے موجودہ تعداد (۲۴) ہے

جو ہنگامی عملہ اس شاخ میں قائم ہے اس کو (۲۸) تخفیف شدہ
جائدادوں سے گھنٹائی کارروائی صینہ انتظامی سے محکمہ فینانس پر

علیحدہ رجوع کرنا ہوگی۔

(۱۲) صیفہ اجازت نامہ میں عملہ موجودہ جسکی تعداد چھ (۶) ہے بدستور باقی رکھی جاتی ہے لیکن بموجب آفس آرڈر نمبر ۲۶ مورخہ ۲۴ مارچ ۱۹۳۳ء برآوردات راست صیفہ ہائے تنقیح میں لئے جانیکا انتظام منظور ہو چکا ہے پس حسبہ مددگار صاحب متعلق کی رپورٹ پیش ہونے پر ایک اہلکار درجہ سوم کی تخفیف عمل میں لائی جائیگی۔

(۱۳) شاخ دورہ کے عملہ کی تعداد اسی قدر ہونی چاہئے جو بعد انضمام دفتر اگرزامنرافہ اکونٹس تھی اور کسی طرح دستل سے کم نہ رہنی چاہئے۔

صیفہ نوکل ملٹی آڈٹ جس میں بشمول ملٹی اڈیٹر (۵) اہلکار ہیں اس شاخ میں ضم کر دیا جاتا ہے جس کے بعد اس شاخ کی موجودہ تعداد (۶) کو شامل کرنے سے آئندہ مستقل تعداد (۱۱) کی ہو جائے گی البتہ اس کے علاوہ دیگر شاخوں سے جو اہلکار تخفیف میں لائے گئے ہیں بشرط ضرورت عارضی طور پر لمحاۃ فرائض جاریہ اس شاخ میں دئے جاسکتے ہیں اور یہہ جملہ عملہ باغراض تنقیح مقامی درویو تنقیح محفوظ رہیگا۔

نوٹ: حسب فقرہ تیندا انضمام کا عمل تو ہوگا مگر جس تفریق کے ساتھ سر دست کام جاری ہے وہ ناجویرثانی اپنی حالت پر جاری رہیگا۔ متاثرہ اسکے متعلق تصفیہ کر دیا جائیگا۔

(۱۴) شاخ انتظامی سے تین اہلکار درجہ سوم سر دست تخفیف کئے جائیں اور چونکہ اٹلان کاغذات کا مسئلہ طے ہو چکا ہے جس کی نسبت آفس انڈر زیر طبع ہے اس لحاظ سے جب محافل کی انبار کم ہو جائے تو ایک مزید اہلکار درجہ سوم گھسانے کے قابل ہوگا۔

(۱۵) شاخ فوج کے موجودہ (۱۲) اہلکاروں سے ایک اہلکار ساندگریڈ اور تین اہلکار درجہ سوم تخفیف کئے جاتے ہیں۔

(۱۶) اخراجات دورہ و بختہ صادر و سوائے صادر کے رقوم مشترکہ موازیہ میں

بحیثیت مجموعی کم از کم وٹل فیصدی کی تخفیف کی جائیگی۔ اور اخراجات طبع کے تحت جو گنجائش شریک موازنہ ہے اُس کے منجملہ ایکڑ الارے روپیہ کم کر دئے جائیں گے شاخ انتظامی سے اس کے متعلق علیحدہ تجاویز میرے پاس بغرض منظوری پیش کئے جائیں گے کہ کن ابواب میں کتنی کمی ممکن ہے اور میری منظوری کے لحاظ سے آئندہ موازنہ سلسلہ کلاف میں رقوم شریک موازنہ کئے جائیں گے۔

وٹ عملہ خزانہ و اضلاع و صیغہ ہائے حساب اضلاع کے بعد تصفیہ اقتدار آئندہ بصراحت احکام جاری کئے جائیں گے فقط

آرڈر نمبر ۱۲ واقع ۱۲ تیر ۳۳ کلاف

قبل ازیں ذریعہ آفس آرڈر نشان (۲۵) واقع ۲۲ تیر ۳۳ کلاف ہدایت کی گئی تھی کہ ایسے ملازمین درجہ ادنیٰ جن کا شمار اہل قلم میں ہوتا ہو جائداد درجہ اعلیٰ پر منتقل ہوں تو ان کی ملازمت اضافہ شش سالہ کے لئے محسوب کی جاسکے گی۔

اب ذریعہ مراسلہ فینانس نشان (۱۰۰) مورخہ ۲۳ آرڈر ۳۳ کلاف تصفیہ فرمایا گیا ہے کہ اگر کوئی اہلکار یکم آرڈر ۳۳ کلاف سے قبل ملازمت درجہ ادنیٰ سے ملازمت درجہ اعلیٰ میں منتقل کر لیا گیا ہو تو عام اذین کہ اُسکی ملازمت درجہ ادنیٰ اہل قلم کی رہی ہو کہ نہیں جائداد درجہ اعلیٰ کے اضافہ شش سالہ کے لئے محسوب کی جاسکتی ہے لہذا حسب عمل ہو فقط

آرڈر ۳۱ مورخہ ۱۶ دسمبر ۱۹۳۳ء

ایک عرصہ سے اٹلان کاغذات بیکار کا مسئلہ
میرے پیش نظر تھا جس کیلئے میں نے جو دواں صاحب
دقیرہ انصحر و ماشہ کی ایک کمیٹی منعقد کی تھی
ارکان صاحبان میں سے دقیرہ کے تمام صاحب
اور اہل خانہ نے دقیرہ ادبیر خزانہ عامر کی

کارروائیوں کے اعتبار سے جو فہرستیں اٹلان کاغذات کے متعلق مرتب فرمائی ہیں ان کو
پشگاہ صدارت عظمیٰ سے شرف منظوری حاصل ہو چکا ہے۔ لہذا بموجب مراسلہ فیائن منعقد
واقع ۳۱ دسمبر ۱۹۳۳ء مندرجہ فہرستوں کو اس کے ساتھ فیملی شایع کیا جا رہا ہے۔
حیث یہ پابندی مدت متقررہ بذمہ داری افسران شاخ وقتاً فوقتاً عمل ہو رہا ہے گا۔

۱۱) جو کاغذات تاریخی یا دوسرے حقیقت سے اہم اور ہمیشہ رہنے کے قابل ہیں
موظف نہیں گئے۔ بلکہ نہایت احتیاط کے ساتھ محفوظ رہیں گے۔

۱۲) صدر دفتر کی تنگ اٹلان کاغذات کی کارروائی بوجہ اول رائے ہر نہیں چند
صاحب کے تفویض کیجاتی ہے جو تحت مجاہد منظوریہ اپنے مواقع میں کاغذات بیکار کے
تلف کرنے کا انتظام فرمائیں گے وقتاً

(۴)

فہرست جرطرات و کاغذات تلف شدنی متعلق صدر دقیرہ محاسب سرکار اعلیٰ

تاریخ	مصرحت کاغذات	بہت عینہ جس کے بعد کاغذات تلف ہوں گے
۱	عام	۲
۱	تاریخ ماضی	۱۱ سال

(۱۵) سال

رجسٹر موصولہ

۲

رجسٹر مجاریہ

۳

نوٹ۔ رجسٹرات موصولہ و مجاریہ فیئانس و معتمدین مدامی رہن گئے فی الوقت رجسٹرات مذکور فیئانس کے لئے علیحدہ اور معتمدین و دیگر دفاتر کے لئے علیحدہ رکھے جاتے ہیں آئندہ سے فیئانس و معتمدین کے رجسٹرات مذکور علیحدہ علیحدہ رکھے جائیں گے اور دیگر دفاتر کے علیحدہ ایسے رجسٹرات جو آئندہ دیگر دفاتر کے لئے علیحدہ رکھے جائیں گے وہ پندرہ سال کے بعد قابل اطلاق ہوں گے۔ موجودہ رجسٹرات جو اس کے کہ ان میں معتمدین و دیگر دفاتر شریک ہیں لایق تلف نہیں ہیں۔

مدامی

رجسٹر داخلہ احکامات

۴

مدامی

رجسٹر مشل بند

۵

(۳) سال

رجسٹر داد و ستد

۶

(۱) سال

پینہی

۷

(۱) سال

رجسٹر تقسیم صادر

۸

(۱) سال

رجسٹر آرڈرنگ

۹

(۳) سال

رجسٹر ملتویات

۱۰

جب تک رجسٹر چالو رہے۔

اشملہ مراسلات

۱۱

احکام سرکار و امان محفوظ رہیں گے

اور ایسے کاغذات جنکی حفاظت ان احکام سے متعلق ضروری پائی جائے ان کو بھی و امان محفوظ رکھا جائے گا۔ مابقی جملہ کاغذات جن کا بلحاظ تصفیہ کارروائی متداول آئندہ رکھنا غیر ضروری تصور متوجہ اشملہ سے علیحدہ کر لئے جائیں گے۔ اور بندہ اکی افسر شاخ بحصول منظور صدقہ محاسب صاحب سرکار عالی تلف ہوں گے۔ و نیز وہ کاغذات جو تاہیکی یاد و سرے حیثیت سے اہم اور ہمیشہ رہنے کے قابل ہیں وہ تلف نہ ہوں گے۔ بلکہ تحایت احتیاط کے ساتھ محفوظ رکھے جائیں گے۔

صیغہ جات تنقیح

(۹) سال

رجسٹر تنقیح عملہ جات برائیدگی

۱۲

۱۳	رجسٹر تنقیح عہدہ داران	۱۸ سال
۱۴	رجسٹر تنقیح بحستہ و صادر	۱۸ سال
۱۵	رجسٹر اعتراضات	۱۷ سال
۱۶	تختہ جات اعتراضات	نوٹ - غیر تصفیہ شدہ رقوم کا
۱۷	رجسٹر تصفیہ اعتراضات	جدید رجسٹریں داخلہ لیا جائے گا
۱۸	برآوردات تنخواہی عہدہ داران بحال	۱۵ سال
۱۹	اسنادات صادر سفر نچ	۱۳ سال
۲۰	رجسٹر محفوظ	۱۳ سال
۲۱	رجسٹر موصول اسنادات جمع و خرچ	۱۳ سال
۲۲	رجسٹر ارفاع اعتراض	۱۳ سال

صیفہ (س)

گوشوارہ جات اضلاع

۲۳	مع اسناد اسن ابتدائی دور ۱۳۲۷ء	۲۵ سال
۲۴	نفاۃ فروردی ۱۳۳۱ء	۱۷ سال
۲۵	تختہ جات و رجسٹرات اعتراض	ایک سال کے بعد جن کا تصفیہ ہو چکا ہو۔
۲۶	پرچہ طلب اسناد	۱۹ سال
	رجسٹرات واپسی رقوم	

شاخ دورہ

۲۷	محکمات و تنخواہ و سروس ٹکٹ و کردی	۱۹۱۸ء
۲۸	دائرہ زیادتہ سے ابتدا ۱۳۱۷ء	نفاۃ

شاخ کوٹھیں منتقل کر کے جہاں حرقہ اعد تلف ہوں گے

اشکال و شکست مرآت اور طرہ و کم خفا و حکایت نامہ عام تصنیف ہوں گے۔

قبض الوصول باب ۱۳۱۰ لغایہ ۳۳۰ ف	۲۹
رجسٹرات متواتر اسکا باب ۲۵۲۲۲ ف	۳۰
رجسٹر کارگزاری کاپی نویسیاں باب ۱۳۲۲۲ ف	۳۱
رجسٹر جوابات و مراسلات مبعوث و غیر مبعوث باب ۲۲۲ ف	۳۲
رجسٹر روزنامہ خروج صادر باب ۱۳۱۰ ف	۳۳
رجسٹر کاراموزان باب ۱۸۱۸۱۸ ف	۳۴
نقل و سیدات برائے شرکت امتحان باب ۳۱۰ ف	۳۵
رجسٹر عافری مختلف میلن مانید	۳۶
رجسٹر عافری جو کوٹھ سے طلب کئے گئے	۳۷
من ابتدای ۳۲۲۲۲ ف لغایہ ۳۲۵ ف	۳۸
آڈریک و قریب باب ۱۸۱۸ ف	۳۹
رجسٹر رآورد باب ۳۲۲۲ ف جس میں	۴۰
اجازت نامہ کا نشان درج ہے۔	
رجسٹر کتات و فیضا مختلف سین	۴۱
رجسٹر مطلوبہ جا صادر باب ۲۰۱۹ ف	۴۲
رجسٹر روزنامہ عافری و جو جب تقریر و تقریرات	۴۳
تفصیل حسابات باب ۱۸۱۸ ف	
مسودہ رجسٹر مطلوبہ جات بحمدہ و الونس	۴۴
و غیر باب ۲۵۲۵ ف	
رجسٹر ارسال رآوردات بحمدہ ۳۲۵ ف	۴۵
اخبارات شیر و کن باب ۳۲۲۲ ف	۴۶
رجسٹر وصول باقی تنخواہ و بختہ و مناد و غیرہ	۴۷
متعلقہ و تقریر گوامیز آف الونس باب ۱۳۲۲ ف	
رجسٹر تبدیل اہلکاران	۴۸
رجسٹر کردی پیشگی مدای ۲۰۱۹ ف	۴۹

شماره ۱۳۴
مجله علمی و ادبی
مجله علمی و ادبی
مجله علمی و ادبی
مجله علمی و ادبی

۵۰	جبریل نقیہ منہائی و قرار امیر آری کوٹس
۵۱	جبریل رآورد متعلقہ شاخ دورہ بابہ
۵۲	جبریل کردی جموجوخ بابہ
۵۳	جبریل رخصت بابہ

شاخ فوج

۵۴	اشد رخصت	(۱) سال
۵۵	تختجات جموجوخ	(۲) سال
۵۶	جبریل باب و آری	(۳) سال
۵۷	مطلوبہ جات صادر و بختہ	(۴) سال

نوٹ۔ اس شاخ کے برآوردات تنخواہی و غنیمتہ برآوردات اس وقت تک ما
رہیں گے جب تک جدید اصول پر جبریلات متبع و غیر قائم نہ کئے جائیں
ملوکی اوٹیر صاحب۔ وہ دیکار صاحب شاخ فوج جبریلات قائم کریں تو سننا
ہے نقا

شاخ صفائی

۵۸	برآوردات صادر مشترکہ و مختلفہ	(۱) سال
۵۹	جبریلات صادر و بختہ	(۲) سال
۶۰	جبریلات جو کوا سدا و روئی اسدا و بختہ	(۳) سال
۶۱	اجازت نامہ	(۴) سال
۶۲	مشددات تعہد و تعمیرات اشدد جات	(۵) سال
۶۳	جبریل پیشگی مدائی	(۶) سال
۶۴	تختجات کمنڈریشن	(۷) سال

(۵۱) سال
(۵۰) سال

موازنہ
چک بک

۶۴

۶۵

۶۶

شاخ ٹیپو منی آرڈر

(۱۱۵) سال	برآوردات تنخواہ	۶۷
(۳۰) سال	برآوردات بختہ	۶۸
(۳۰) سال	برآورد و صادر سوائے صادر	۶۹
(۱۳۵) سال	گوشوارہ اکپاش اکونٹ، تختہ خجہ حقیقی	۷۰
حسب تصفیہ گوشوارہ جات انتلاع	گوشوارہ تقسیم تختہ آمدنی متفرق تختہ خرچ متفرق	
(۷۰) سال	تختہ جات اعتراض پرچہ استفسار	۷۱
قاعدہ عام	اشکلیہ	۷۲
(۹۰) سال	رجسٹر تنقیح عا	۷۳
(۱۱۸) سال	رجسٹر تنقیح عہدہ داراں	۷۴
(۵۰) سال	رجسٹر تنقیح صادر وغیرہ	۷۵
(۷۰) سال	رجسٹر معمر من فیہ و تصفیہ اعتراض	۷۶
(۷۰) سال	رجسٹر مجاریہ تختہ جات اعتراض	۷۷
(۳۰) سال	رجسٹر انگریزی رقوم محفوظ	۷۸
(۱۵) سال	رجسٹر تعمیر و ترمیم سررشتہ ٹیپ	۷۹
(۵۰) سال	رجسٹر منی آرڈر اسناد تنقیح مقدم	۸۰
(۱۵) سال	چکٹ بک گشتیات	۸۱
(۱۲۵) سال	رجسٹر باب واری	۸۲

صیفہ منی آرڈر

(۱۵) ماہ کے بعد	قارس منی آرڈر	۸۲
اضافہ	جنرل مجاریہ تقسیم	۸۲
مراجہ	لاوارث منی آرڈر و فارس	۸۵
(۳) سال	منی آرڈر تجدید شدہ -	۸۶
(۵) سال	منی آرڈر تقسیم شدہ بعد تجدید شدہ	۸۶
(۳) سال	منی آرڈر زیر تحقیقات	۸۸
زیر غور کہ آئندہ ضرورت ہے کہ نہیں	رجسٹر کتاؤنی اجرائی منی آرڈر	۸۹
	رجسٹر کتاؤنی تقسیم منی آرڈر	
	رجسٹر داخلہ تجدید منی آرڈر	
	سری ماہانہ وائٹرائٹ بقیہ واری	۹۰
بعد ختم پرنٹنگ (۳) سال		

شاخ بیمہ

(۱۳) سال بعد ادائی رقم	اسادات متعلقہ وثائقی بیمہ	۹۱
تاویلویشش ثانی	کاغذات متعلقہ اجتماع بیمہ	۹۲
مدائی	رجسٹرات	۹۳
(۳) سال	مراسلات معمولی	۹۴

صیفہ اجازت نامہ

(۳) سال	صدر رجسٹر موصولہ اسناد عسکری	۹۵
(۳) سال	زنی رجسٹر موصولہ اسناد صیفہ واری	۹۶
(۵) سال	رجسٹر کتاؤنی اجازت نامجات	۹۷

۴۸	رجسٹر کماتاؤنی برات	(۳) سال
۴۹	رجسٹر وصول باقی	(۵) سال
۱۰۰	مٹنے فارمس اجازت نامجات	(۵) سال
۱۰۱	مٹنے فارمس برات	(۵) سال

صیفہ امانت

۱۰۲	رجسٹر کماتہ جائگاتی اضلاع و بلڈ	(۳۵) سال کے بعد اس شرط سے کہ اس وقت کے حالات کے مد نظر اگر انکو رکھنا ہوگا تو رکھیں گے ورنہ تلف۔
۱۰۳	رجسٹر معترفہ نمونہ (ب)	(۷) سال
۱۰۴	رجسٹر تصفیہ اعتراض (ز)	(۷) سال
۱۰۵	رجسٹر منسج اسناد مقدم	(۹) سال
۱۰۶	رجسٹر منسج اسناد موخر	(۹) سال
۱۰۷	رجسٹر وصول تحکیمات معمول و خروج	(۱۰) سال
۱۰۸	رجسٹر ہمار تحکیمات معمول و خروج	(۱۰) سال
۱۰۹	رجسٹر تحکیمات ششماہی منافع سود و ریکو	(۳۵) سال کے بعد اس شرط کے ساتھ کہ اس وقت کے حالات کے مد نظر اگر ان کو رکھنا ہوگا تو رکھیں گے ورنہ تلف۔
۱۱۰	رجسٹر جمع و طرح دیس ہند کو توالی و کرو و گیری و افواج باقاعدہ و بے قاعدہ۔	(۱۰) سال
۱۱۱	وصول باقیات امانت الف و ب	(۱۰) سال
	نوٹ اگر رجسٹر کماتہ بات مکمل ہوں تو تحکیمات وصول باقی دس سال سے زائد محفوظ رکھنے کی ضرورت نہیں۔	
۱۱۲	وصول باقیات دیہات و اراضیات منضبطہ	(۳۵) سال کے بعد اس شرط کے ساتھ

۱۱۳	کس وقت کے حالات کے مد نظر اگر ان کو رکھنا مناسب ہوگا تو رکھیں گے ورنہ تلف۔ وصول باقیہ کر ڈیگری عرض خاص اضلاع و بلڈم (۱۰) سال نوٹ۔ اگر جسریات کھاد ہات عمل ہوں تو تحتات وصول باقیہ دس سال سے زائد محفوظ رکھنے کی ضرورت نہیں۔
۱۱۴	صدر وصول باقیات سہ ماہیاں (۱۰) سال
۱۱۵	وصول باقیہ سود و شراکت داران ریگوشٹاری (۳۵) سال کے بعد اس شرط کے ساتھ کہ اس وقت کے حالات کے مد نظر اگر ان کو رکھنا ہوگا رکھیں گے ورنہ تلف۔
۱۱۶	تحتات اعتراض (۷) سال
۱۱۷	تحتات شمول و خروج (۳) سال
۱۱۸	منتخبہ جات بقایا سود و شراکت داران ریگوشٹاری (۳) سال
۱۱۹	بر آوردات و مطلوبہ جات وغیرہ
۱۲۰	تنخواہی " " " (۱۵) سال
۱۲۱	" " " صادر وغیرہ (۳) سال
۱۲۲	اسناد رقوم امانتی اضلاع (۳) سال
۱۲۳	اسناد روزانہ شلاح تالیف امانت بلدہ (۱۲) سال

صیغہ مبادلہ

۱۲۴	جسر تنقیح مبادلہ جات بلدہ عام (۲۵) سال کے بعد اس شرط کے ساتھ کہ اس وقت کے حالات کے مد نظر اگر ان کو رکھنا ہوگا تو رکھیں گے ورنہ تلف۔
۱۲۵	جسر تنقیح مبادلہ جات اضلاع
۱۲۶	جسر تنقیح مبادلہ جائیداد داران
۱۲۷	جسر تنقیح مبادلہ روٹنی برقی
۱۲۸	جسر تنقیح تعمیر اکند
۱۲۹	جسر تنقیح مبادلہ خریدی موٹر

ایضاً (۲۵) سال بشرطیکہ قرضہ مباح ہو جائے۔
قرضہ ادائیگی (۵) سال بعد قابل تلف ہیں۔
قرضہ ادائیگی (۵) سال بعد قابل تلف ہیں۔
بعد ادائی قرضہ (۳) سال گزرنے کے بعد
تلف کئے جاسکتے ہیں۔

۱۳۰	رجسٹر تفصیل پیشگی مدای اضلاع	(۷) سال
۱۳۱	رجسٹر تفصیل پیشگی مدای بلدہ	(۴) سال
۱۳۲	رجسٹر تفصیل پیشگی مدای ٹیخانہ جات	(۷) سال
۱۳۳	رجسٹر تفصیل پیشگی مدای کروڑ گیری	(۷) سال
۱۳۴	رجسٹرات اعتراض	(۷) سال بشرطیکہ اعتراضات کا کمال تصفیہ ہو چکا ہو۔
۱۳۵	رجسٹرات تفصیل برآوردات ریلوے سلورویڈنگ فنڈ۔	(۱۰) سال بعد ادائیگی مبادلہ
۱۳۶	رجسٹر موصولہ اسناد مقدم	(۳) سال
۱۳۷	رجسٹر موصولہ اسناد مؤخر	(۳) سال
۱۳۸	رجسٹرات موصولہ معمولہ و خراج	(۵) سال
۱۳۹	اسنادات متعلقہ مبادلات جاگیرداران (۲۵) سال بشرطیکہ کوئی مبادلہ تصفیہ طلب نہ رہ گیا ہو۔	(۲۵) سال بشرطیکہ کوئی مبادلہ تصفیہ
۱۴۰	اسنادات روشنی برقی و تعمیر اکٹہ	(۱۵) سال
۱۴۱	اسنادات موٹر کار	(۳) سال
۱۴۲	اسنادات صداقت نامہ چاپ پیشگی مدای	(۵) سال
۱۴۳	محولہ باقیات (الف) وصول شدہ (اد اضلاع۔	(۱۰) سال
۱۴۴	وصولہ باقیات (ب) روانہ شدہ بجھکے فنانس۔	(۱۰) سال
۱۴۵	رجسٹر تفصیل حسابات لین دیں	(۲) سال
۱۴۶	رجسٹر اجرائی مطلوبہ جات لین دیں	(۵) سال
۱۴۷	صیغہ اجرائی وثائق ماہوار یا بان متونی ہرہ اقسام	بقایا تنخواہ ایام حیات کی ادائیگی کے ایک سال بعد تلف کئے جا سکتے ہیں۔

۱۴۸	ثانی ماہوار یا بان ہر ماہ قسماً تجدید شدہ	ایک سال
۱۴۹	رجسٹرات اجرائی	مدامی
۱۵۰	رجسٹرات متعلق ترتیب مسودہ و موازنہ	(۳) سال

صیفہ تنقیح منصب

۱۵۱	رسایہ وظیفہ خواران و ماہوار یا بان	(۱۰) سال
	باستثناء، یومیہ داران و معمولان اران	
	و سالیانہ داران و رسوم داران	
	و معاوضہ داران	
۱۵۲	تحتات رجسٹرات اعتراض	(۷) سال
۱۵۳	رجسٹرات تنقیح وظیفہ خواران ہر قسم	(۱۰) سال
	و ماہوار یا بان خاص خیرات خیرات	
۱۵۴	رجسٹرات تنقیح منصب یومیہ و معمول	(۲۰) سال
۱۵۵	رجسٹرات تنقیح کنزربویش	(۲۵) سال

صیفہ قرضہ

۱۵۶	رجسٹرات تنقیح سود	قرضہ متعلقہ کی مدت ختم ہونے کے بعد ۶ سال
	بابت ۱۳۰۶ء تا ۱۳۳۰ء	بعد بشرطیکہ کل نوٹوں کی رقم واپس کر دی گئی ہو۔
	۱۳۰۶ء تا ۱۳۳۰ء	
۱۵۷	رجسٹرات احکام سود و خزانہ داری	ایضاً
	۱۳۰۶ء تا ۱۳۳۰ء	
	قرضہ ۱۳۳۰ء	
	رجسٹرات تنقیح خزانہ	ندارد
	داری ہی امداد کے	
	عائد فائدہ بھی ترتیب میں۔	

قرضہ ۵۲ ف	قرضہ ۵۲ ف
زیر ترتیب (۵۱) جلد عامہ و صوبہ جات	
قرضہ ۵۱ ف (۳۱) جلد عامہ و صوبہ جات	
۱۵۸ رجسٹر منسوخی و نو اجرائی جملہ قرضہ جات (۲) جلد ایضاً	
۱۵۹ یادداشت منسوخی و نو اجرائی جملہ قرضہ جات (۳) سال	
۱۶۰ رجسٹرات تعداد فارم اجراء شدہ خزانہ داری قرضہ متعلقہ کی مدت ختم ہو چکے (۶) سال بعد بشرطیکہ کل نوٹوں کی رقم واپس کر دی گئی ہو۔	
۱۶۱ بابتہ قرضہ ۵۲ ف	
۱۶۲ کوٹہ فائیل برات یا ادا شدنی	
۱۶۳ رجسٹر داخلہ ادائی رقم سو جملہ قرضہ جات	
۱۶۴ یادداشت روائی نوٹس وغیرہ برزائن	
۱۶۵ رجسٹر داخلہ مذاقت نامہ جات وراثت	
۱۶۶ رجسٹر درخواست ہائے قرضہ	
۱۶۷ رجسٹر برات ہا سود سنگت ایام بوقت	
۱۶۸ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۶۹ رجسٹر موصولہ اسناد مقدمہ موخر	
۱۷۰ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۷۱ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۷۲ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۷۳ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۷۴ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۷۵ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۷۶ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۷۷ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۷۸ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۷۹ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۸۰ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۸۱ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۸۲ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۸۳ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۸۴ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۸۵ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۸۶ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۸۷ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۸۸ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۸۹ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۹۰ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۹۱ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۹۲ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۹۳ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۹۴ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۹۵ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۹۶ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۹۷ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۹۸ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۱۹۹ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	
۲۰۰ رجسٹر ادائی قرضہ قلیل البیاد و غیرہ	

۱۶۹	اسٹاک جسٹریٹ مارٹ ہمارے قرض جس میں فارما سادہ کا جمع و خرچ ہوتا ہے	ختم مدت قرضہ سے ایک سال بعد
۱۷۰	جسٹریٹ واپسی فوٹ ہائے غیر منقسمہ وغیرہ	قرضہ متعلقہ کی مدت ختم ہونے کے (۶) سال بعد بشرطیکہ کل نوٹوں کی رقم واپس کر دی گئی ہو۔
۱۷۱	جسٹریٹ واپسی رقوم نامنطورہ قرضہ قلیل و طویل (۲) سال	(۳) سال بشرطیکہ کل رقوم واپس ہو چکی ہو
۱۷۲	جسٹریٹ واپسی فوٹ گم گشتہ	قرضہ متعلقہ کی مدت ختم ہونے کے (۶) سال بعد بشرطیکہ کل نوٹوں کی رقم واپس کر دی گئی ہو۔
۱۷۳	جسٹریٹ موصول متفرق و عریض (۲) سال	تحت قاعدہ عام
۱۷۴	جسٹریٹ تختہ بات شمول خروج رقوم	(۱۰) سال
۱۷۵	جسٹریٹ شلنگ	مدائی
۱۷۶	باد و ہشتائے تبدیل خزان	ایک سال
۱۷۷	کردی سرویس ٹکٹ	ایک سال
۱۷۸	واپسی اسناد	غیر ضروری لایق تلافی
۱۷۹	حد خواستہائے ابتدائی قرضہ	قرضہ متعلقہ کی مدت ختم ہونے کے (۶) سال بعد بشرطیکہ کل نوٹوں کی رقم واپس کر دی گئی ہو۔
۱۸۰	جسٹریٹ معترض فیہ نمونہ	(۷) سال
۱۸۱	تختہ بات اعتراض و پرچہ استفسار	(۷) سال
۱۸۲	اسناد اکل سود بر قرضہ بات	(۱۵) سال
۱۸۳	براطیری نوٹس منسوخ شدہ بھنن تجدید و تجزی و اجتماع و نوٹس	
	ادامہ قرضہ ۳ سالہ مجددہ نوٹس	قرضہ ادا ہونے کے (۶) سال بعد

نولس کے لئے دو دیگر قرضہ جات
جس کی تعداد رجسٹرات سے معلوم
ہوگی۔

حسب قواعد عام
(۵) سال
حسب تصفیہ عام

۱۸۴ رجسٹر ملتویات
۱۸۵ رجسٹر فیس نقول و مقابلہ
۱۸۶ اشلہ تبدیل نولس برخواستن

تأبرخواست نگرانی

صیفہ کورٹ آف وارڈز
برآوردات مخاوی مطلوبہ جات
۱۸۷ و متخیر جات

(۱۸) سال

(۹) سال

(۵) سال

تأبرخواست نگرانی

حسب تصفیہ شلخ امانت

(۲۵) سال

مدامی

مدامی

(۳۵) سال

حسب قواعد عام

(۵) سال

اختیار تمیزی

۱۸۸ رجسٹر تنفیج عہدہ داران

۱۸۹ رجسٹر تنفیج عملہ

۱۹۰ رجسٹر تنفیج صادر و بختہ

۱۹۱ رجسٹر کھاتہ جات بابواری

۱۹۲ رجسٹر پیشگی مدامی

۱۹۳ رجسٹر آمدنیات

۱۹۴ کردی پاسک

۱۹۵ کردی بلا پاسک

۱۹۶ قبض الول چک و برات

۱۹۷ اشلہ

۱۹۸ مشنہ اجات چک و برات

۱۹۹ متفرق کاغذات

شاخ تالیف

۲۰۰ صیفہ خزانہ
کل اسنادات چک ہائے اہازت نامہ

چک های تعمیرات و آبپاشی چالانات و غیره	(۵) سال	
کردیات خزانه عامره و رجیستر جبهه	(۲۵) سال	۲۰۱
خزانه ماهانه		.

صیغه نقدیات

تختجات جبهه طی خزانه ماهانه و پند هر دو	(۲) سال	۲۰۲
کتاب سپدائی بل و رجیستر	(۵) سال	۲۰۳
رجیستر جبهه طی خزانه پند هر دو (۱۵ و ۱۰ سال)	(۱۰) سال	۲۰۴
نقدیات		

صیغه ارسال

اسنادات شپخانه جاست	(۱) سال	۲۰۵
سکالر عطلت بدار تصفیه شده		
رجیستر کحتا کوئی و تنقیح ارسال جلد	(۵) سال	۲۰۶
ابواب		
رجیستر معترض فیه ابواب ارسال	(۵) سال	۲۰۷
میزان بند ابواب ارسال	(۵) سال	۲۰۸
گوشواره جات دارا حضرت تعمیرات	(۵) سال	۲۰۹
دبرتی روشنی و غیره		

صیغه موازنه

ابتدائی موازنه جات	(۳) سال	۲۱۰
--------------------	---------	-----

مدامی	مسوده موازنه جات	۲۱۱
مدامی	حسب منظوریات	۲۱۲
(۳) سال	تخفیات شمول و خروج	۲۱۳
مدامی	مطبوعه موازنه جات	۲۱۴

شاخ تالیف صیفه موازنه

مدامی	مراسلات منظوری	۲۱۵
تحت قواعد عام	دیگر معمولی مراسلات	۲۱۶
ایک سال	کاپیان تقسیم موازنه جات	۲۱۷

صیفه کلیات

ایک سال	امثله رخصت	۲۱۸
ایک سال	امثله انتظام	۲۱۹
ایک سال	امثله معمولی	۲۲۰

صیفه روزانه

(۲۵) سال	بابواریان	۲۲۱
(۱۵) سال	اسنادات نخواهی علم و عید داران	۲۲۲
(۳) سال	اسنادات صادر بجهت و غیره	۲۲۳

صیفه تالیف

مداماً	صادر بابواریان	۲۱۴
--------	----------------	-----

(۲۵) سال

۲۲۵ رجبہ تفصیل لکھاؤنی

صیفہ بنک

۲۲۶ رجبہ بنک آرڈر مائل اجازت نامہ (۵) سال

۲۲۷ رساید (۱۵) سال

۲۲۸ بالجواریان بنک (۲۵) سال

شرح تالیف

۲۲۹ بیانک بیا لنس رجبہ (۲۵) سال

۲۳۰ حب قواعد عام اشل

۲۳۱ شغجات بنک و خزائن (۳) سال

۲۳۲ پاسبانک بیانک مدامی

۲۳۳ رجبہ روزانہ سلک پٹی خزائن (۲۵) سال

۲۳۴ اجازت نامہ جات اجرا شدہ دادا دشتی (۵) سال

شاخ انتظامی

۲۳۵ رجبہ لکھاؤنی اجازت نامہ جات (۵) سال

۲۳۶ رجبہ لکھاؤنی برآوردات (۳) سال

۲۳۷ ماضی بند ایک سال

۲۳۸ رجبہ لکھاؤنی اجازت نامہ جات (۵) سال

۲۳۹ متعلقہ شاخہاں کے دفتر (۵) سال

۲۴۰ قبضی اصول و قریڈا (۲۵) سال

مدامی	سیدولست مطبوعہ	۲۴۰
(۱۵) سال	برآوردات و قترینا	۲۴۱
مدامی	مطبوعہ سیدولست و قترینا مود	۲۴۲
کارنامہ میں داخلہ لینے کے ایک سال بعد	تختہ جات رخصت	۲۴۳
تلف ہوں گے۔		
ایک سال	رجسٹرات رخصت	۲۴۴
مدامی	کارنامہ جات	۲۴۵
(۵) سال	رجسٹرات صادر	۲۴۶
حسب ضرورت	متفرق رجسٹرات	۲۴۷
سوائے مراسلات معتمدین و فیئانہ کے	اشملہ وغیرہ	۲۴۸
اور ایسے مراسلات کے جو توریث وغیرہ		
کے لئے مطلوب ہوں بقیہ کل حسب قواعد		
عام بہ اختیار تمیزی تلف ہو سکتے ہیں۔		
لاابقی تلف	رجسٹرا بوارسی شاخ پائے متفتح	۲۴۹
(۳) شاخ	رجسٹرا پیشگی مدامی شاخ انتظامی	۲۵۰
ایک سال	کردی برویس نکٹ	۲۵۱

شاخ تصفیہ مقدمات

حسب قواعد عام	اشملہ رخصت ملازمین و صار	۲۵۲
	وغیرہ۔ جلد ۲، سلیک	
حسب قواعد عام	رجسٹرات حاضری و تقسیم صادر	۲۵۳
	دکسترونی اشملہ عالیہ لائحہ	
مدامی	اشملہ دریافت وراثت	۲۵۴
مدامی	اشملہ شکیداری منصب داران	۲۵۵

۲۵۶	اشله نقلی امتیازیان پیش موجب مدای
	و بار گیران -
۲۵۷	اشله دریافت وراثت یومیه داران مدای
	و معموله داران بلد و اضلاع
۲۵۸	رجستر شلند
۲۵۹	رجستر دادست
	حسب تصفیه عام
	حسب تصفیه عام

شراح تدوین

۲۶۰	رجستر آفس آرڈر	(۳) سال
۲۶۱	رجستر داخلہ احکام	مدای
۲۶۲	اشله ترمیمات ضابطہ ملازمت	
	اشله توضیحات ضابطہ ملازمت	
	اشله آفس آرڈر	
	اشله گشتیات	
	اشله مراسله کلیات	
	اشله متفرق	
		حسب قواعد عام

فہرست جبرسات و کاغذات فشدنی متعلقہ دفتر خزانہ عامہ کرکری عالی

نشان عدد	صراحت کاغذات	مدت معینہ جس کے بعد کاغذات تلف ہوں گے
۱	۲	۳
<u>صیفہ نقدی</u>		
۱	صدر کردی جمع	(۴۰) سال
۲	صدر کردی خرچ	(۴۰) سال
۳	رجسٹر سکہ کلدار عثمانیہ حالی خورد و پوسی	(۶) سال
۴	رجسٹر سکہ عثمانیہ غیر رائج حالی	(۶) سال
۵	کردی تنگی	(۱) سال
۶	آکرہ ہبشی صرافان	(۱) سال
۷	رجسٹر نوٹلیات تحویل خزانہ دار	(۱) سال
۸	رجسٹر نوٹلیات نقدی متعلق کردی	(۱) سال
۹	وردی ہبشی مواہیر و چھٹیاں خزانہ	(۱) سال
۱۰	رجسٹر دستاویزات	دو امی
۱۱	رجسٹر کمٹوت	دو امی
۱۲	رجسٹر بیخنامہ سکہ جات قلب	(۱) سال
۱۳	رجسٹر تنقیح مال ہائے اضلاع	(۱) سال
۱۴	رجسٹر روندادہ مال گورٹ آف وارڈ	دو امی
۱۵	رجسٹر معاضری صرافان و کبار	(۱) سال

۱۶ رجسٹر لکھاؤنی دادو سند کرنسی نوٹ (۶) سال

سرکار عظمت دار۔

نوٹ ایک رجسٹر مکمل اور یک چالور ہے

(۱) سال

نوٹ۔ یہ رجسٹر سالانہ رہے۔

دو اچھی

جب تک رجسٹر چالور ہے جدید رجسٹر میں
سابقہ رجسٹر سے اندراجات کر نیکیے بعد
سابقہ رجسٹر تکف ہو سکتا ہے۔

ایضاً

ایضاً

(۳) سال

ڈیلی رپورٹ

رجسٹر کوئی ہائے خزانہ

رجسٹر ضمانت نامہ جات

رجسٹر دھڑوت مراعات

رجسٹر خرید جات

رجسٹر پیشگی دائمی

صیف حساب

(۴۰) سال

کردی (محاسبی)

(۴۰) سال

لکھاؤ

(۳) سال

لکھتیاؤنی چالانات

(۳) سال

لکھتیاؤنی اجارت نامہ جات

جب تک رجسٹر چالور ہے۔

رجسٹر آمدنی سکے نقد و سی از دارالفر

(۵) سال

رجسٹر لکھتیاؤنی رساؤد ارسلانی

جب تک رجسٹر چالور ہے۔

جلو رجسٹروں سکجات غیر رائج (۵) سال

(۵) سال

رساؤد ارسلانی

(۱) سال

داغہ بی جوتان ہمدی ارسل

صیغہ امانت

کھاتہ امانتی علاقہ داری	۳
کھاتہ تعمیرات	۳
کردی	۳
رجسٹر چیک بک (وصولیاتی)	۳
رجسٹر قیمت فروخت چیک بک	۳
رجسٹری داخلہ واپسی پاس بک	۳
(۶) سال	
(۴) سال	
(۱۰) سال	
ختم رجسٹر کے ایک سال بعد	
ایضاً	
(۱) سال	

صیغہ پرامیسی نوٹس و ریلو شیرز

رجسٹر ادائی سود پرامیسی نوٹس	۳
رجسٹر ادائی منافع ریلوے شیرز	۳
رجسٹر تجدید پرامیسی نوٹس قدیم	۴
رجسٹر منسلک بند ریلوے شیرز	۴
رجسٹر منسلک پرامیسی نوٹس	۴
رجسٹر لکھتاؤنی سارٹیفیکٹ وراثت	۴
پرامیسی نوٹس	
رجسٹر لکھتاؤنی دستاویزات ریلوے	۴
بوقت منتقلی یا بیع	
رجسٹر احکام ادائی سود پرامیسی نوٹس قرضہ کامل ادا ہونے کے (۶) سال بعد	۴
ایضاً	
رجسٹر ادائی رستم قرضہ	۱
قلیل البعاد	

صیغہ کلیات

دوام	رجسٹر شلبنہ	۴۷
(۱) سال	رجسٹر حاضری علمہ وغیرہ	۴۸
(۱) سال	رجسٹر داود دست	۴۹
(۲) سال	رجسٹر آرڈر بک	۵۰
(۱) سال	رجسٹر داخلہ خصیت خاص وغیرہ	۵۱
(۳۵) سال	رجسٹر قبضہ الوصول تقسیم علمہ	۵۲
(۴۰) سال	کردمی تقسیم تنخواہ علمہ	۵۳
(۴۰) سال	کردمی صادر	۵۴
(۳) سال	رجسٹر گنجائش موازنہ	۵۵
(۵) سال	کردی ضمانت صیغہ داران	۵۶
(۵) سال	چالان بک امانت ضمانت صیغہ داران	۵۷
قابل تلف ہے	رجسٹر تعیین تنخواہ ملازمین	۵۸

صیغہ موصولہ و مجاریہ

رجسٹر موصولہ و مجاریہ فیئانٹس معتمدین مدامی	رجسٹر ہائے موصولہ	۵۹
رہیں گے۔ فی الوقت رجسٹرات مذکور فیئانٹس	رجسٹرات مجاریہ	۶۰
کے لئے علیحدہ اور معتمدین اور دیگر دفاتر		
کے لئے علیحدہ رکھے جاتے ہیں آئندہ سے فیئانٹس اور معتمدین کے رجسٹرات مذکور		
علیحدہ علیحدہ رکھے جائیں گے اور دیگر دفاتر کے علیحدہ ایسے رجسٹرات جو دیگر دفاتر		
کے لئے آئندہ رکھے جائیں گے وہ پندرہ سال کے بعد قابل اطلاق ہوں گے		
موجودہ رجسٹرات بوجہ اس کے کہ ان میں معتمدین اور دیگر دفاتر شریک ہیں لہذا		

۱۱ سال	کردی سر ویس شکٹ	۶۱
۱۱ سال	ٹیپہ بھی	۶۲

صیفہ تصدیق اناث و ذکور

۱۰ سال	رجسٹری القائم	۶۲
۳ سال	رجسٹر داد و ستد	۶۳
۱۱ سال	رجسٹر حوالہ نامہ	۶۵
۳ سال	ٹیپہ بھی	۶۶
بعد تکمیل رجسٹر ۶۳ یہ تلف کیا جائیگا۔	رجسٹری القائم انگریزی	۶۷
۱ سال	رجسٹر حوالہ نامہ پیشی لیڈی کشنہ	۶۸
۱۰ سال	رجسٹر اخذ نقش ابہام	
۱۰ سال	صداقت نامہ جاہیات	۶۹
۱ سال	رجسٹر فیس مختار نامہ	۷۰
۵ سال	رجسٹر تصدیق ذکور	۷۱

صیفہ کاغذ مہرور

۶ سال	رجسٹر جمع و خرچ	۷۲
۶ سال	رجسٹر فروخت مہرور	۷۳
۱۴ سال	کردی مکمل	۷۴
۳ سال	رجسٹر برآمدی	۷۵
۳ سال	رجسٹر اٹلوانس	۷۶

۱۲۲

رجسٹر صدر آمدنی	۷۷
رجسٹر لکھائی جالانات	۷۸
رجسٹر حقوق البیع	۷۹
رجسٹر ٹکٹ کہنہ	۸۰
(۳) سال	
(۱) سال	
(۳) سال	
جب تک رجسٹر چالور ہے۔	

صیفہ داد و ستد کرنسی

۸۱ نمونہ ۱۲ حسابات باہمی کرنسی انفر (۱) سال

۸۲ نمونہ ۱۳ حسابات باہمی خزانہ دار حسب شرح نمبر (۸) ذخزانہ دار و شمار کنندہ

۸۳ نمونہ ۱۴ کردی شمار کنندہ (۲) سال جب تک رجسٹر چالور ہے۔
 ۸۴ نمونہ ۱۵ مواہیر
 ۸۵ نمونہ ۱۶ داد و ستد نوٹ
 ۸۶ نمونہ ۱۷ یادداشت سلک
 مادہ و تاریخ

۸۷ نمونہ ۱۸ حسابات روزانہ صیفہ (۵) سال

داد و ستد

۸۸ نمونہ ۱۹ گرائی قطعات تنبیح طلب (۳) سال
 ۸۹ نمونہ ۲۰ رسید نوٹ مدغل ایک سال بعد بشرطیکہ کل رسید دہی رقم ادا
 ۹۰ نمونہ ۲۱ موصولہ و نصف چاک شدہ (۲) سال کے بعد بشرطیکہ کل مطالبات کا تصفیہ ہو جائے۔
 محرف نوٹ

صیفہ تقسیمات منصب و وظائف

مدای

۹۱ رجسٹر مثلینہ

مدامی	رجسٹر اجرائی	۹۲
سال (۵)	رجسٹر منہائی	۹۳
سال (۵)	رجسٹر طبعی القائم	۹۴
مدامی	نوٹ رجسٹر اجرائی میں اگر مکمل داخلہ جائے لے جائیں تو ہر دو رجسٹریٹ غیر ضروری	
دوامی	رجسٹر ولایت نامہ جات	۹۵
سال (۱۵)	رجسٹر شخصیت دوامی	۹۶
سال (۳)	رجسٹر شخصیت مدتی	۹۷
دوامی	رجسٹر ملکیت و فی مختار نامہ جات	۹۸
سال (۳)	رجسٹر داد و ستد	۹۹
مدامی	رجسٹر طواغیلا حکام	۱۰۰
سال (۱۰)	رجسٹر تصدیق ماہوار یا بان ذکور	۱۰۱
سال (۱)	رجسٹر مطلقہ	۱۰۲
سال (۱)	رجسٹر واپسی چالان	۱۰۳
سال (۱)	رجسٹر جھڑپی تقسیم	۱۰۴
سال (۳)	رجسٹر کردی ہائے اقسام وغیرہ	۱۰۵
سال (۳)	رجسٹر ہائے چالان تانسی و کنٹریشن وغیرہ	۱۰۶
دوام	قبض الوصول ہائے سررشتہ جات	۱۰۷
	متضمنہ وغیرہ منضمہ	
دوام	کتابچی ہائے سررشتہ جات وغیرہ	۱۰۸
سال (۶)	رجسٹر تحفہ گریڈ داری	۱۰۹
سال (۱)	رجسٹر روانی چالانات	۱۱۰
سال (۵)	رجسٹر کنٹریشن منسوب وغیرہ	۱۱۱
سال (۱)	رجسٹر وضعات برقی	۱۱۲
دوام	برآورد سررشتہ جات منضمہ وغیرہ	۱۱۳
سال (۱۵)	رسالہ سررشتہ جات منضمہ وغیرہ	۱۱۴

وصول باقیات	۱۱۵
طیبه بهی	۱۱۶
تختہ ہات عیوض طلب	۱۱۷
وثنایق پر شدہ	۱۱۸
قبض الوصول تلنگی	۱۱۹
د ۱۱ سال	
د ۱۱ سال	
د ۱۱ سال	
د ۱۱ سال	
د ۱۱ سال	

صیفہ صادر

رجسٹر اشیاء صادر معمولی و غیر معمولی	۱۲۰
رجسٹر نمونہ ہات فارم	۱۲۱
رجسٹر طبع رجسٹرات	۱۲۲
د ۱۱ سال	
د ۱۱ سال	
د ۱۱ سال	

صیفہ محافلی

رجسٹر اشلہ محافظ خانہ	۱۲۳
رجسٹر موجودات کتب محافظ خانہ	۱۲۴
رجسٹر وارد و شدہ	۱۲۵
حسب قاعدہ عام	
مدامی	
د ۱۳ سال	

کاخذا قدیم موجودہ محافلی خزانہ عامہ

سیاہہ عامرہ	۱۲۶
سیاہہ محلات	۱۲۷
سیاہہ شانی و قترال	۱۲۸
سیاہہ تعلقات و معارہ سیون	۱۲۹
سیاہہ شوراپور	۱۳۰
مدامی	
ایضاً	
ایضاً	
ایضاً	
ایضاً	

مدای
ایضاً
ایضاً
ایضاً

نوشته: یہ تمام اخراجات مرسلہ کے باقی اور بعد معائنہ بنی کا اخراجات کی
ضرورت ہو مگر ان کے لئے رقم توفیق کے ساتھ ہے۔

سیاہہ کاری مونی	۱۳۱
جمع و خرچ روزانہ	۱۳۲
جمع و خرچ ماہانہ	۱۳۳
جمع و خرچ سالانہ	۱۳۴
گوشوارہ جمع و خرچ	۱۳۵
نقدی بند	۱۳۶
ہینڈ وی بند روزانہ	۱۳۷
جمع و خرچ سیاہہ محلات	۱۳۸
وصول باقی دست گردان و ادائی	۱۳۹
دست گردان	
وصول باقی مبادلہ بازگشت	۱۴۰
افزون وصول تعلقات	۱۴۱
کعتیاؤنی تحریر احکامات	۱۴۲
کعتیاؤنی احکامات	۱۴۳
ہینڈ وی داو و دست ساہیوان	۱۴۴
ہینڈ وی ادائی فاضلات خزانہ	۱۴۵
وصول باقی تعلقات و معاہدہ سیو	۱۴۶
کعتیاؤنی خرچ روزانہ	۱۴۷
کعتیاؤنی جمع روزانہ	۱۴۸
اسناد جمع و خرچ	۱۴۹
متفرق اسناد یومیہ و غیرہ	۱۵۰
زرمبادلہ	۱۵۱
(۱) پرچہ یادداشت	
(۲) رجسٹر موصولہ و محاریہ	
(۳) چھٹی جمع و خرچ روزانہ شملگی بہی	

۱۵۲	واپسی چالانات
۱۵۲	(واپسی رقم علی الحساب اریغہ جاتا ہے)
۱۵۲	مٹنے ایک ہائے شراہ ہو کہ عدالتوں
۱۵۲	نام سے ابرا کی گئی۔
۱۵۲	مکتی او فی امشلہ قیریم
۱۵۵	ریدات منصب داران آتخواہ حاصل شد
۱۵۶	بہی نرخ روزانہ
۱۵۷	رجسٹر زخنامہ
۱۵۸	مٹنے بات رو بکار روانگی فقط

نوٹ۔ یہ قیوہ کفالت سر حال کے جائیں اور بعد اس کے جن
کفالت کی ضرورت ہو ان کو کفالتی حکمرانیہ کفالتی
کے جائیں۔

(۴)

آرڈر ۳۲ واقع ۲۴ تیر ۳۳

بلسلہ آفس آرڈر نشان (۲۹) بابت ۳۲ ایف ماسو اکیٹیوں کے جب ایسے
مطلوبہ جات شاخہ کے تنقیح میں وصول نہیں جن کے ساتھ مل انگریزی منسلک نہ ہوں
اور جن کی ادائی بذریعہ بنک مقصود ہو تو نام یا بندہ رقم اور مکمل پتہ محنت کے ساتھ
زبان انگریزی میں بھی درج ہو کرے۔ اور شاخ تالیف صیغہ بنک میں بغرض اجرائی
بنک آرڈر روانہ کیا جائے فقط

(۵)

آرڈر ۳۳ واقع ۳۰ تیر ۳۳

آفس آرڈر ۳۳ واقع ۲۴ آبان ۳۲ ایف کی ترمیم حسب ذیل کی جاتی ہے۔
ہر تنقیح ساز اپنے متعلقہ اسناد ایک ضلع کے اور ایک ماہ کی بابت بوقت واحد
صدر واری مکمل دسلہ وار واپس کرے گا۔ اگر کسی صیغہ میں ایک صدر مد کی تنقیح
مختلف تنقیح سازوں کے تفویض ہو تو بعد اختتام تنقیح تمام اسنادات صدر مد واری
مکمل دسلہ وار جمع کر کے وقت واحد میں صیغہ (س) میں روانہ کئے جائیں گے فقط

(۶)

آرڈر ۳۴ واقع ۱۶ مہرہ امرداد ۳۳ ۳۳

پیشگی تنخواہوں کی تقسیم کے متعلق جو گشتی بہت عا بابتہ ۳۳ ۳۳ اف
جاری ہوئی ہے مدوکار صاحبان صیفہ سفیع اس کو ملاحظہ فرمائیں۔ تقسیم تنخواہ امرداد
۳۳ ۳۳ اف کے لئے امور ذیل کی پابندی صیفہ ہائے سفیع پر عائد کی جاتی ہے۔
(۱) برآوردات تنخواہی ۲۸ مہرہ امرداد ۳۳ کے آخری وقت میں یا
۲۸ مہرہ امرداد ۳۳ الہ کے اول وقت صیفہ اجازت نامہ میں وصول
ہونا چاہئے۔

(۲) صیفہ ترتیب اجازت نامہ کا فریضہ ہوگا کہ وقت و تاریخ لکھ کر برآوردات
حاصل کرے۔

(۳) صیفہ ترتیب اجازت نامہ فریضہ ہے کہ ۲۹ مہرہ امرداد ۳۳ ۳۳ اف کو بھی
دفتر کھلا رہے۔ اور ملا تعلق ترتیب اجازت نامہ کا کام شروع کر دے
(۴) ۳۱ مہرہ امرداد ۳۳ ۳۳ اف کو آخر وقت سے اجازت نامہ بات کی تقسیم
شروع ہوگی۔

امور مذکورہ کی پابندی میں جس صیفہ سے غفلت ہوگی اور اس کی وجہ سے
شکایت پیدا ہوگی تو اس کی ذمہ داری اسی صیفہ پر عائد کی جائے گی مجھے امید ہے کہ
مدوکار صاحبان متعلق خاص طور پر حسب عمل ہونیکا انتظام فرمائیں گے فقط

آرڈر ۳۵ واقع ۲۴ مہرہ امرداد ۳۳ ۳۳

بمجاہد رفع شکایت صیفہ روزانہ شلخ تالیف و موازنہ داپسی اسناد متعلقہ
شلخ فوج کا یہ طریقہ مقرر کیا جاتا ہے کہ صیفہ روزانہ ایک یا چند تواریخ کے موجودہ
اسناد اور خارجوں کی تعدادی جھڑتی ملا کر بذریعہ رجسٹر وادستہ صیفہ ہائے باقاعدہ
و بیقاعدہ شاخ فوج میں روانہ کر دے اور ہر ایک صیفہ دار شاخ فوج رجسٹر وادستہ
صیفہ روزانہ پر بعد شمار واطمینان اپنی دستخط دیکر اندرون صیفہ (چونکہ وہ ہر ایک
اسناد کے تعلق کو بخوبی جانتے ہیں) بداشت نوٹ اسناد و محصلہ اہلکاروں میں تقسیم
کر دیں۔ اس عمل سے توقع ہے کہ اسناد گم ہونے کے علاوہ ہر ایک صیفہ دار و

مددگار صاحب شاخ اپنی ذمہ داری کا احساس کریں گے فقط

آرڈر نمبر ۳۶ مورخہ ۳۱ شہر لور ۳۳ (۱۶)

احکام مندرجہ مراسلہ محکمہ فینانس نشان ۱۱۶۱ مورخہ ۲۴ ابر امر داد ۳۳
رزولیوشن نمبر (۲) ضمن الف و ب منظورہ میانیجنگ کمپنی حیدر آباد
اسٹیٹ لائف انشورنس فنڈ منعقدہ ۲۴ مہر ۳۳ میں یہ طے پایا ہے کہ:-
(الف) واپسی رقوم بیمہ فنڈ کے اجازت نامہ جات ہمیشہ انہیں کے نام جاری
ہوں گے جو بروئے قواعد بیمہ رقم پانے کے تحت قرار پائے ہوں۔

(ب) بیمہ فنڈ کے پالیسی اور برادریڈنٹ فنڈ کے رقوم جب ادا کئے جاتے ہیں تو
(ایجر) ڈسٹرکشن رجسٹر میں سرخی سے داخلہ لے کر چندہ و منبدہ کا کھاتہ بند کر دینا چاہیے
رجسٹر میں مددگار صاحب شاخ بیمہ کی دستخط ثبت ہونی چاہیے اور جب اجازت نامہ
جاری ہو تو مددگار صاحب صیفہ اجازت نامہ کو بھی اپنی دستخط ڈسٹرکشن رجسٹر میں
ثبت کرنا لازم ہوگا جس کے متعلق یہ عمل ہوگا کہ:-

(۱) مطلوبہ رقم ادا شدنی کا مرتب ہونے کے بعد منسل متعلقہ ڈسٹرکشن
رجسٹر میں رکھ کر صیفہ اجازت نامہ کو بھیج دیا جائے گا۔ مددگار صاحب بعد طبعی
مطلوبہ و ڈسٹرکشن پر دستخط کر کے شاخ بیمہ کو واپس کر دیں گے میں بعد شاخ بیمہ سے
مطلوبہ رجسٹر کے ساتھ بغرض ترتیب اجازت نامہ روانہ کیا جائے گا صیفہ اجازت نامہ
حسب عمل درآمد اجازت نامہ مرتب کر کے بھیج دینگا۔

(۲) اس آفس آرڈر پر یکم شہر لور ۳۳ ف سے عمل درآمد ہوگا فقط

آرڈر نمبر ۳۷ واقع ۱۲ شہر لور ۳۳ (۱۶)

بتوثیق مراسلہ محکمہ فینانس انگریزی ۳۶۶۵ واقع ۶ جون ۲۲
اطلاع دی جاتی ہے کہ مندرجہ ذیل عہدہ داروں کے اسماء اگرچہ فی الوقت
سیول سسٹ میں شریک ہیں لیکن عالیجناب صدر اعظم بہادر باب حکومت سرکار عالی
نے تصفیہ فرمایا ہے کہ ان خدمات پر جب دوسرے شخص اس مانور ہوں اور موجود۔

مامورہ اشخاص کا تعلق ان خدمات سے علیحدہ ہو جائے تو ایسے جدید مامورہ اشخاص کے اسماء اور ان خدمات کا اندراج سیول لسٹ میں نہ کیا جائے۔

(۱) انسپکٹر برقی روشنی

(۲) انٹ ہدو گارڈینڈ و بستی

(۳) مدو گاران لیانڈریکارڈ

(۴) کیمٹس علاقہ صنعت و حرفت

(۵) چیف انسپکٹر کو توالی بلدہ

(۶) مدو گاران بدیسہ عالیہ

(۷) حکماء یونانی بجز اخترا حکماء اذق جنگ بہادر افسر الاطباء صدر شفا خانہ اور امتیاز الدین حسین صاحب و محمد وحید الدین صاحب مہتمان دو اخا تانق

آرڈر نمبر ۳۷ واقع ۷ مارچ ۱۹۳۷ء

مدو گار صاحبان صیفہ ہائے شفیق کے عدم موجودگی میں منتظم صاحبان صیفہ ہائے متعلقہ بحیثیت نگران کار مطلوبوں کو منظور کرتے ہیں لیکن صیفہ اجازت نامہ اور بینک میں نگران کار مدو گاروں کے دستخط کے تعارف کے لئے کوئی مواد موجود نہیں رہتا۔ ایسی حالت میں چکوں یا بینک آرڈرز کی اجرائی میں کافی احتیاط اور پابندی ضابطہ کے مد نظر مناسب معلوم ہوتا ہے۔ کہ جملہ صیفہ ہائے شفیق کے منتظم صاحبان کے نمونہ دستخط مصدقہ گزٹ شدہ وعدہ دار و ترند کے صیفہ اجازت نامہ اور بینک میں موجود رہیں۔ اور جب کوئی منتظم بحیثیت نگران کار کسی صیفہ یا شاخ کا کام انجام دے تو منظوری نگران کار کی اطلاع فی الفور ہر دو صیفہ بات مذکور کو دینا چاہئے اگر کسی ایسے منتظم کو نگران کار کیا جائے جس کے دستخط کے نمونہ پہلے نہیں دئے گئے ہیں تو اطلاع دی نگران کار کے ساتھ نمونہ دستخط مصدقہ بھی روانہ کئے جائیں۔ آئندہ صیفہ اجازت نامہ اور صیفہ بینک بدون تعارف دستخط منظور کنندہ مطلوبہ کسی مطلوبہ کے متعلق اجازت نامہ یا بینک آرڈر جاری نہ کریں گے اور غیر مکمل یا ناقص مطلوبوں کو بغرض تکمیل انتہا

تنقیح متعلقہ میں واپس کر دیں گے۔
نوٹ۔ جدید گزٹیفکیشن عہدہ داران مامورہ صیفہ ہائے تنقیح کے متعلق بھی
حسب طریقہ بالا عمل ہوگا۔ اور عہدہ داران جائزہ دہندہ جدید عہدہ داران
کے دستخط کا تعارف اسی طرح فرمائیں گے فقط

آرڈر نمبر ۳۹ واقع ۲۳ شہر پور ۳۱/۱۰/۳۳
یکم محرم سے وسیع تعطیلات کا آغاز ہوگا لہذا حسب ذیل ہدایات جاری
کئے جاتے ہیں۔

(۱) مددگار صاحبوں سے امید ہے کہ تصفیہ ملوثیات کے متعلق ضروری انتظام

فرمائیں گے۔

(۲) تنقیح ساز و منتظم صاحبوں اور دیگر اہل عمل کے گھر کا پتہ ہر ایک مددگار صاحب
اپنے پاس محفوظ رکھیں گے تا ضرورت ہو تو تعطیلات میں طلبی کیلئے سہولت ہو۔

(۳) مددگار صاحب شاخ تالیف و موازنہ بینک آرڈر کے اجرائی کا انتظام رکھیں گے
تا ضروری ادائیگی بینک آرڈر کے ذریعہ سے تعطل میں ہو سکے۔

(۴) صیفہ صرف خاص مبارک صیفہ تنقیح حسابات تو شکمناہ عامرہ غلعت و تواضع

و تنقیح مصارف مذہبی استوائی تو شکمناہ عامرہ کے منتظم صاحبین و تنقیح ساز صاحبان

کے لئے یہ مقررہ جاری کا خاص انتظام رہے گا۔

(۵) بنگلہ پریسیکل سوار اور چیر اسی باری باری سے حاضر رہنے کا انتظام مددگار

صاحب انتظامی فرمائیں گے فقط

آرڈر نمبر ۴۰ واقع ۲۲ آبان ۳۱/۱۰/۳۳

اتباع مراسلات محکمہ ۵۶۸۳ واقع ۱۶ اگست ۱۹۲۲ء ۱۲۵۴

مورحہ ۳۱ امرداد ۳۳/۱۰/۳۳ آف ترتیب سیول لسٹ کے متعلق حسب ذیل

ہدایات نافذ کئے جاتے ہیں جن کی پابندی کے ساتھ آئندہ مسودات مرتب

ہو گے۔

(۱۱) اولاً مستقل عہدہ داروں کے اسماء سلسلہ نمبر کے ساتھ درج کئے جائیں گے۔ اگر کوئی مستقل عہدہ دار رخصت پر ہو یا کسی وجہ سے مستقل عہدہ پر کار گزار نہ ہو تو اس کا نام انگریزی سیول لسٹ میں (Italics) میں لکھا جائے گا۔ مگر ہر صورت میں بلحاظ سیناریائی جو سلسلہ نمبر موصوفہ ہے وہی قائم رہے گا۔

(۱۲) اس کے بعد قائم مقاموں کے نام بھی اسی طرح درج ہوں گے۔

(۱۳) آخر میں منصرم کاروں کے اسماء بلا کسی نمبر کے سلسلہ تقرر کے پر وجہ درج ہوں گے۔ البتہ خانہ کیفیت میں بغرض حوالہ یہ بتلایا جائے گا کہ کسی نمبر کی جائیداد پر منصرم میں۔ انگریزی سیول لسٹ میں ایسے اسماء بغرض امتیاز (Italics) میں لکھے جائیں گے۔

(۱۴) مختلف گریڈوں میں اگر اسماء کا اندراج بہ تکرار واقع ہوتا ہو تو اس کی ممانعت نہ ہوگی لیکن اس امر کا لحاظ ضروری ہوگا کہ عہدہ دار متعلق گریڈ متعلق میں کس قسم کی جائیداد رکھتا ہے اور ہر گریڈ میں تقرر طلب جائیداد کو کنسی ہے۔ اور گریڈ نگار میں منصرمانہ یا قائم مقامانہ مامورہ عہدہ دار کا نام باعتبار سلسلہ تقرر کہاں آتا ہے فقط

(۱۵)

آرڈر نمبر ۱۲ واقع ۱۲ ماہ آبان ۱۳۳۳ء
بلحاظ گشتی محکمہ مذکورہ واقع ۱۲ ماہ آبان ۱۳۳۳ء
پیشگی تقسیم ہوگی اس لئے اس خیال سے کہ ۱۲ ماہ آبان کا خرچ ۱۳۳۳ء
کے حسابات میں محسوب نہ ہو جائے۔ تبویع عمل حسابی کے تحت ہدایت دی جائے گی
کہ آبان کی تنخواہوں کا خرچ مدات متعلقہ میں نیچے لکھنے کے عوض حسابات
۱۳۳۳ء میں تحت ابواب غیر سرکاری پیشگی تفرز وصول شدنی میں لکھا جائے
اور بعد ختم ماہ آبان تنخواہی۔ صاف خانہ کا خرچ حسابات ۱۳۳۳ء کے مدات
متعلقہ میں اٹھکر پیشگی نقد وصول شدنی میں رقم جمع کر کے حسابات کا تصفیہ کر لیا جائے

امید کہ حسبہ عمل فرمایا جائے گا فقط

(پ)

آرڈر ۴۲۰ واقع ۲۰ آبان ۱۳۳۱
بحوالہ فرمان شاہی مزیدہ ۲۸ مہر ذالحجہ ۱۳۳۱
ذریعہ مراسلہ ۹۱۳ واقع ۱۰ مہر ۱۳۳۱
وصول ہوئی ہے کہ اخبار ”سرونٹ آف انڈیا“ ”پونہ کار“ ”ڈیلی اکسپریس“
جن میں ذہریئے مضامین شائع ہو رہے ہیں اوجھل درآمد و خرید و فروخت
صرف ممالک محروسہ سرکار عالی میں ممنوع قرار دیجائے۔ حدود ریزیڈنسی
اس سے مستثنیٰ آرہیں گے۔
اسی طرح اخبار ”آمر تبا بازار پتر کا“ کلکتہ کے درآمد و فروخت سے قطعاً
اجتناب کرنے کے لئے بحوالہ فرمان مبارک مزیدہ ۲۵ مہر محرم ۱۳۳۱
واللی گئی ہے۔
بمذاظر تعمیل ہر دو فرمان مبارک حسبہ عمل کیا جائے فقط

(پ)

تہذیب

مطبوعہ دارالطبع مولانا

