UNIVERSAL LIBRARY
OU-234185
UNIVERSAL LIBRARY

23/1/85

27

۹۱۲

مجموعہ احکام

سررشتہ حساب و فینانس سرکار عالی

مرتبہ

دفتر صدر محاسب سرکار عالی شاخ تدوین

(بابت ۱۳۳۲ ف)

مطبوعہ دار الطبع سرکار عالی

تمہید

سالہائے سابق میں یہ عمل رہا ہے کہ مراسلات کلیات و گشتیات و آفس آرڈرز مجریہ دفتر ہذا و دفتر فینانس کیساتھ فہرست مضامین بلحاظ نشانات سلسلہ وار شائع ہوا کرتی تھی سنہ ۱۳۳۳ف کے مجریہ احکام متذکرہ صدر کی نسبت یہ مناسب خیال کیا گیا کہ اُن کے ساتھ علاوہ فہرست مذکورۃ الصدر کے فہرست مضامین بلحاظ نوعیت ہائے مصرحہ حاشیہ بھی شامل کیجائے چنانچہ اس مجموعہ کیساتھ فہرست آخر الذکر کو شائع کیا گیا ہے تا نوعیت وار احکام بلا ورق گردانی برآمد کرنے میں سہولت ہو فقط

(۱) [illegible] (۲) قواعد ملازمت (۳) رخصت (۴) وظیفہ (۵) [illegible] سفر خرچ (۶) قواعد نسبت [illegible] معمولی [illegible] (۷) [illegible] نقدی [illegible] رسوم [illegible] یومیہ [illegible] (۱۰) ہدایات حساب (۱۱) ہدایات [illegible] (۱۲) متفرق (۱۳) [illegible] ایک [illegible]

مرزا نصر اللہ خان بیرسٹر ایٹ لا
صدر محاسب سرکار عالی

فہرست مضامین نوعیت وار احکام سررشتہ حساب و فینانس سرکار عالی بابتہ ۱۳۴۱ف

نمبر شمار	نوعیت حکم	نمبر حکم	تاریخ	خلاصہ مقدمہ	صفحہ	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
				(۱) گشتیات محکمہ فینانس		
				اقتدارات		
۱	گشتی	۶	۷ مہر اسفندار	اطلاع اقتدارات صدر المہام بہادر فینانس نسبت [illegible] عہدہ داران سررشتہ فینانس۔	۳۳	
۲	اعلان	۸	۸ امرداد	متعلق اقتدارات قانون کفالت ناجات۔	۳۴	
۳	گشتی	۱۴	۲۹ امرداد	تصفیہ اقتدارات متعلق ملازمین سرکاری بعلاقہ غیر	۳۷	
				قواعد ملازمت و ایصال واجب		
۴	"	۵	۱۴ اسفندار	طریقہ وصول رقم موٹر کاردگی عہدہ داران	۳۲	
۵	"	۹	۷ بہشت / آذر دی	تنسیخی قواعد عطائے قرضہ موٹر کار و موٹر سیکل	۳۵	
				قواعد سفر خرچ		
۶	"	۱۶	۱۹ آبان	عہدہ داران دورہ کے اخراجات اس سررشتہ کے گنجائش سے ادا ہونے چاہییں جس کے اغراض [illegible] کے لئے دورہ کیا گیا ہے۔	۳۶	
				قواعد نسبت اخراجات صادر		
۷	"	۱۳	۱۷ امرداد	قرار داد قیمت جنتریاں	۳۶	
۸	"	۱۵	۳ شہریور	روانگی نمونہ جات فارم طبع شدنی بدفتر دار الطبع سرکار عالی	۳۸	

			معاش و منصب و رسوم معاوضہ و نیومیہ و معمول وغیرہ			
۹	اعلان	۱۰	۱۸ اردی بہشت	نسبت ترمیم قانون حصول آراضی نمبر (۹) بابتہ ۱۳۰۹ ف	۳۵	
۱۰	"	۱۱	"	نسبت دفعہ (۲) ضمن ترمیم قانون حصول اراضی بابتہ ۱۳۰۹ ف	"	
			موازنہ			
۱۱	گشتی	۳	۱۴ بہمن	ممانعت اندراج رقومات بلا تصدیق صدر محاسب صاحب سرکار عالی	۲	
۱۲	"	۴	۱۵ " "	توضیح متعلقہ تبویب جدید و قواعد سبیل بندی	۳	
۱۳	"	۷	۱۰ فروردی	توضیح تبویب جدید و قواعد سبیل بندی سررشتہ داری	۳۳	
			متفرق			
۱۴	"	۱	۶ آذر	تبدیل تاریخ تعطیل دیوانی۔	۱	
۱۵	"	۲	۲۶ " "	تعطیل عید نوروز پارسیاں	۲	
۱۶	"	۱۲	۶ خورداد	استفادہ تعطیل ماہ صیام	۳۶	

(۲) مراسلات محکمہ فینانس

۱	۲	۳	۴	خلاصہ مقدمہ ۵	صفحہ ۶	کیفیت ۷
				اقتدارات		
۱	مراسلہ	۱۵۵۹ / ۱۵۶۰	۱۴ امرداد	عطائے اقتدار بہ ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات نسبت صرفہ کردن رقوم کرایہ مکان۔	۵۶	
				تقرر ملازمت و ایصال واجبیہ		
۲	"	۱۳۳ / ۱۳۴	۱۳ آذر	ترمیم تکمیل وظائف مدرسین فوقانیہ	۴	
۳	"	۱۴۱ / ۱۴۳	"	تقرر خوشنویس برائے دفتر عالیجناب صدر المہام عدالت	۴۳	
۴	"	۲۹۶ / ۲۹۷	۳ بہمن	بنام بورڈ مشیران صنعت و حرفت	۴۴	
۵	"	۵۶۹	۵ فروردی	نسبت تقرر وغیرہ نرس سینیر	۴۸	
۶	"	۵۸۸ تا ۵۹۲	۱۰ تیر	انتخاب ملازمت مہتمم طبیہ و مجالس درجہ اعلیٰ محکمہ طبابت	۵۴	
۷	"	۱۱۷۴	۱۱ امرداد	تبدیل نام الونس۔	۵۷	
۸	"	۹۹۳ تا ۹۹۵	۵ شہریور	استفسار نسبت علحدگی کانسٹبلان عطائے وظیفہ یا انعام بعد تکمیل عمر (۵۵) سالہ	۵۷	
۹	"	۱۱۱۱ / ۱۱۱۲	۲۵ مہر	اجرائی تنخواہ منہائی اسلیٹ صاحب وغیرہ عہدہ داران صدارت العالیہ	۵۸	
				رخصت		
۱۰	"	۵۶۷	۵ فروردی	درخواست منظوری رخصت خانگی ڈاکٹر عبدالرشید و ایصال نصف تنخواہ	۴۸	

نمبر	مراسلہ	نمبر مراسلہ	تاریخ	مضمون	صفحہ	
۱۱	مراسلہ	۷۰۲ / ۷۰۳	۱۰ر فروردی	درخواست مرزا احمد علی بیگ صاحب مہتمم کوتوالی ضلع کریم نگر برائے عطائے تنخواہ یکشنگی متعلقہ حج وزیارت	۵۱	
۱۲	ر	۱۰۸۵	۲۳ر مہر	استفسار نسبت اجرائی الونس منصرم مدرسین	۵۸	
				وظیفہ		
۱۳	ر	۶۸۸ / ۶۸۹	۲۳ر دے	تحریک عطائے وظیفہ (صہ) بہ سپاہیان ماہواری کم از ۱۰عہ۔	۴۳	
۱۴	ر	۳۳۷	۲۴ر بہمن	تصریح دفعات ۲۸۶ و ۲۸۷ ضابطہ ملازمت	۴۷	
۱۵	ر	۶۵۶ / ۶۵۷	۱۶ر امردادی	منظوری حساب ملازمت کو کلفنڈ سید عبدالغفور گرداور بلازمت علاقہ شاہی معافی گنتر بوشن	۵۰	
۱۶	ر	۲۶۸۳ / ۲۶۸۴	۱۲ر امردادی	عدم لحاظ کسرات آنہ در وظائف۔	۵۲	
۱۷	ر	۲۵۲۵	۳۰ر خورداد	توضیح دفعہ ۲۷۰ ضابطہ ملازمت نسبت معافی قلعہ	۵۳	
۱۸	ر	۴۲۱۰ / ۴۲۲۰	۲۵ر شہریور	نسبت عمل یکسانی بہ مقدمات وظائف۔	۵۹	
				قواعد سفر خرچ		
۱۹	ر	۷۰	۱۴ر آذر	منظوری بھتہ صیغہ دار فوجداری منصفی گبورائی	۴۳	
۲۰	ر	۴۶۸	۱۰ر اسفندار	شرکت نام مہتمان خزائن اضلاع بعہدہ داران درجہ اول باغراض ادائی سفر خرچ۔	۴۷	
۲۱	ر	۵۸۱	۲۶ر فروردی	توضیح دفعات ۴۳۸ و ۴۳۹ ضابطہ ملازمت سیول سرکارعالی۔	۴۹	
				قواعد نسبت اخراجات صادر		
۲۲	ر	۶۵۷ / ۶۵۸	۲۳ر بہمن	منظوری انعام برائے مصنفین کتب بعہدہ	۴۶	
۲۳	ر	۱۱۲۸ / ۱۱۲۹	۱۴ر امردادی	تصفیہ زیادہ فیس بہ امتحانات سررشتہ تعلیمات	۵۱	
۲۴	ر	۱۳۰۳ / ۱۳۰۴	۱۰ر آبان	منظوری خریدی چھتریاں برائے چپراسیان بارود خانہ	۵۹	

			مواجب و منصب و رسوم و معاوضه و یومیه و وظایف و غیره			
۲۵	مراسله	۱۷۹ / ۱۸۰	۲۹ مرد	منظوری وراثت غلام رسول یومیه دار دارالاجاری	۴۴	
۲۶	"	۳۵	۳ امرداد	درخصوص نسبت واپسی رقم کمشنر پنشن وضع شده تا قبل زمانه حصول معاوضه منصب شانزده ساله	۵۴	
				متفرق		
۲۷	"	۸۱۹ / ۸۲۰	۱۴ اردی بهشت	منظوری قرضه شش هزار روپیه به کارخانه فلانگ فیکتوری	۴۹	

(۳) گشتیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی

نمبر سلسلہ	[illegible]	نمبر گشتی	[illegible]	خلاصہ مقدمہ	صفحہ	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	٦	۷
				اقتدارات		
۱	گشتی	۴	۲۸ر دے	اعلان اقتدار صحت سنہ ولادت بہ صدر المہام صاحبان علاقہ۔	۷۳	
۲	"	۳۵	۲۹ر امرداد	قرارداد اصول تبادلہ وتعنیاتی	۱۰۴	
				قواعد ملازمت و ایصال واجب		
۳	"	۱	یکم دے	ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی متعلقہ ٹائیم اسکیل۔	٦۱	
۴	"	۲	۲۴ر "	تصفیہ ملازمت فوطہ داران۔	۷۴	
۵	"	۹	۱۵ر بہمن	تنسیخ گشتی دفتر ہذا ۲۷ بابتہ ۱۳۳۱ف	۷۵	
٦	"	۱۹	۸ر اردی بہشت	منظوری اجرائی گریڈ جائداد ہائے قائم شدہ قبل از اجرائی ٹائیم اسکیل محریہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی	۸۸	
۷	"	۲۲	۱۷ر "	طریقہ تعین تنخواہ تحت قواعد ٹائیم اسکیل۔	۸۹	
۸	"	۲۹	۱۱ر خورداد	ملازمین دیگر سررشتہ جات متعلقہ لوکل فنڈ کو سررشتہ لوکل فنڈ کے ٹائیم اسکیل میں کس مدت پر اضافہ دیا جائیگا۔	۹۸	
۹	"	۳۳	۲۲ر امرداد	ترمیم دفعہ (۲) ۹۶ ضابطہ ملازمت متعلق اجرائی اضافہ جات جائداد ہائے قائم شدہ قبل از نفاذ ٹائیم اسکیل۔	۱۰۱	
۱۰	"	۳۴	"	احتساب مدت اجرائی اضافہ گریڈ	۱۰۱	
۱۱	"	۳۶	...شہریور	[illegible]		

۱۲	کشتی	[illegible]	۱۰ شہریور	بضمانت تعیین عمری سال برائے تقرر مدرس سررشتہ طبابت انگریزی۔	۱۰۳	
۱۳	"	۴۲	۱۱ مہر	تصحیح عرضی دفتر بدائع ابابت ۱۳۳۲ ف	۱۰۷	
۱۴	"	۴۴	۲۹ آبان	احتساب زمانہ وپیشن ممبران سیول سروس کلاس برائے اضافہ تنخواہی۔	۱۱۰	
۱۵	"	۴۸	۲۷ "	قرار داد اسکیل ملازمین خدمتیاں	۱۱۴	
۱۶	"	۵۱	"	طریقہ تعین تنخواہ تحت قواعد ٹائم اسکیل	۱۱۶	
				رخصت		
۱۷	"	۳	۲۴ دے	تصفیہ رخصت وسفرمی برجا بدادہائے تخفیف شدنی بموجب ٹائم اسکیل۔	۷۲	
۱۸	"	۲۴	۱۳ اردی بہشت	ملازمین درجہ ادنی اور صہ سے کم ماہوار پانیوالے ملازمین کو صداقت نامہ سیول سرجن کے پیش کرنے سے مستثنے کرنا نظار سررشتہ کے صوابدید پر منحصر ہے	۹۲	
۱۹	"	۴۷	۲۶ آبان	ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکارعالی	۱۱۳	
				وظیفہ		
۲۰	"	۸	۵ بہمن	ارسال تختہ وظیفہ علی الحساب بدرج حلیہ وظیفہ خواہ اور نام سے وظیفہ ملتا ہے۔	۶۴	
۲۱	"	۱۲	۲۷ اسفندار	حصول صداقتنامہ بے باقی مطالبات اور ادائی رقوم رکشنی برقی ذکی عہدہ داران سرکارعالی قبل علحدگی از خدمت ذریعہ برآورد۔	۷۷	
۲۲	"	۱۳	"	قرار استخراج اوسط تنخواہ۔	۷۸	
۲۳	"	۲۰	۱۰ اردی بہشت	معافی وظیفہ حسبلی وظیفہ پابان حسن خدمت وغیرہ		
۲۴	"	۳۰	۳۰ خورداد	وظیفہ خوار مقیم انگلنڈ بمقام انگلنڈ اپنا وظیفہ حاصل کرسکتے ہیں	۹۹	

۲۵	〃	۴۱	۳۰ر مہر	اجرائی وظائف رعایتی پسماندگان ملازمین متوفی	۱۰۵	
۲۶	〃	۵۰	۲۷ر آبان	صداقتنامہ بے باقی مصدقہ افسر دفتر یا وہ خود افسر دفتر ہو تو بہ دستخط افسر بالا قابل قبول ہوگا۔	۱۱۵	
۲۷	〃	۵۳	〃	وصول کنٹری بیوشن بر الونس گرانی	۱۱۷	
				قواعد سفر خرچ		
۲۸	〃	۵	۲۹ر دے	مسدودی طریقہ ریلوے کریڈٹ نوٹ سسٹم	۷۳	
۲۹	〃	۶	۳۰ر 〃	تعین اسپیشل خیام برائے عہدہ داران اضلاع۔	۷۴	
۳۰	〃	۱۰	۱۵ر بہمن	ترمیم دفعات ۵۲۵ و ۵۲۶ ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی	۷۵	
۳۱	〃	۲۷	۱۱ر خورداد	تعدیل نام الونس اسپ مہتمان کوتوالی بنام خرچ سواری	۹۷	متعلق قواعد ملازمت
۳۲	〃	۳۱	۱۰ر مرداد	قرارداد شرح بھتہ نائب معتمد صاحب مال و نائب نظماء کروڑگیری و آبکاری و کوتوالی	۹۹	〃
۳۳	〃	۳۲	〃	مسدودی طریقہ کریڈٹ نوٹ سسٹم	۱۰۰	
۳۴	〃	۴۰	۳۰ر مہر	قرارداد شرح بھتہ نائب معتمد صاحب مال و نائب نظماء کروڑگیری و آبکاری و کوتوالی۔	۱۰۵	
۳۵	〃	۴۳	۲ر آبان	تصحیح عبارت دفعہ ۴۵۱ الف فہرست ترمیمات ضابطہ ملازمت۔	۱۱۰	
۳۶	〃	۴۹	۲۷ر آبان	قرارداد شرح میلانہ عہدہ داران سرکاری بصورت سفر تیز رفتار	۱۱۴	
۳۷	〃	۵۲	〃	مسدودی طریقہ کریڈٹ نوٹ سسٹم	۱۱۶	
۳۸	〃	۵۴	〃	مسدودی طریقہ ریلوے کریڈٹ نوٹ سسٹم	۱۱۷	
				قواعد نسبت اخراجات صادرہ		
۳۹	〃	۴۶	۲۶ر آبان	محکمہ دارالضرب میں رکشا سے کسی کار سرکاری کو		

				فرمائش کی جائے تو صرفگی یا بیجائی کا صداقتنامہ فرمائش کے ساتھ منسلک کیا جانا ضرور ہے۔	۱۱۱	
				معاش و منصب و رسوم و معاد و یومیہ و معمول وغیرہ		
				خزانہ		
۴۰	گشتی	۲۱	۱۴ اردی بہشت	تعین میعاد ضمانت ملازمین	۸۹	
				موازنہ		
۴۱	؍؍	۷	۵ ا بہمن	اطلاع برائے تبدل مد متعلقہ بیمہ فنڈ بلحاظ تبویب موازنہ	۷۴	
۴۲	؍؍	۱۶	۲۱ فروردی	ترتیب و ترسیل موازنہ ۱۳۳۳ف	۷۹	
۴۳	؍؍	۳۳	۲۰ اردی بہشت	ترتیب موازنہ صرف خاص مبارک مفوضہ دیوانی بابتہ ۱۳۳۳ف	۹۰	
۴۴	؍؍	۲۵	۱۰ خورداد	ترتیب موازنہ ۱۳۳۳ف بزمانہ تعطیلات ماہ صیام	۹۳	
۴۵	؍؍	۴۵	۲۶ آبان	تشریح و توضیح ضمن (ج) قاعدہ نمبر (۱۱) قواعد تبیل بندی سررشتہ واری	۱۱۱	
				ہدایات حساب		
۴۶	؍؍	۲۶	۱۱ خورداد	نمونہ مطلوبہ رقم علی الحساب	۹۴	
۴۷	؍؍	۲۸	؍؍	برآوردات داخلین و ماہوارات خاص مذہبی وغیرہ پر بھی شرح تصدیق کا اندراج لازمی ہے۔	۹۷	
				ہدایات عام برائے کاروبار دفتری		
۴۸	؍؍	۳۹	۱۲ شہریور	تعین تاریخ ادخال برآوردات تنخواہی و صادر وغیرہ بجمیع ہدایات تعلقی دفترہا	۱۰۴	

متفرقه

۴۹	گشتی	۱۱	۲۴ اسفندار	انتظام تقسیم تنخواه پیشگی بابتهٔ ماه خورداد سنه ۱۳۳۱ ف	۶۶	
۵۰	״	۱۴	۷ فروردی	تقسیم تنخواه پیشگی ماه فروردی سنه ۱۳۳۲ ف بدفاتر متوقعه ملکی	۶۸	
۵۱	״	۱۵	۱۸ ״	تقسیم تنخواه پیشگی منصبداران و وظیفه‌خواران و ماهوار یابان از خزانه عامره سرکار عالی	۷۶	
۵۲	״	۱۷	۳۱ ״	تعیین تاریخ ادخال بآمدروات تنخواهی ماه اردی بهشت سنه ۱۳۳۲ ف	۸۷	
۵۳	״	۱۸	۳۱ فروردی	توضیح تعطیل ماه صیام و تعطیل شب قدر و عید الفطر	۹۷	
۵۴	״	۳۸	۱۲ شهریور	تصفیه ایام تعطیل ماه صیام سنه ۱۳۴۰ هجری	۱۰۳	

مراسلات کلیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی

نمبرات سلسلہ	صورت کاغذ اعلان یا مراسلہ	نمبرات مراسلات	تاریخ اجرائی	خلاصہ مقدمہ	صفحہ	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
				اقتدارات		
۱	مراسلہ	۲	۱۴ آذر	عطائے اقتدار بہ صدر مہتمان تعلیمات نسبت منظوری وظائف ترغیبی مدارس فوقانیہ	۱۲۰	
۲	″	۳	۱۲ دے	منظوری تختہ مقامات اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی۔	۱۲۰	
۳	″	۶	۲۴ دے	انتظام امکنہ ہنگامی برائے عدالت ہائے منصفی	۱۲۴	
۴	″	۹	۱۵ بہمن	نسبت تنقیح ٹپہ خانجات اضلاع سرکار عالی	۱۲۶	
۵	″	۴۶	۲۵ آبان	عطائے اقتدار بہ صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع سرکار عالی نسبت تقرر وغیرہ عمال درجہ دوم سوم	۷۳	
۶	″	۴۷	″	اقتدار درباره صرف کردن رقوم کرایہ مکان بہ ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی!		
۷	″	۴۸	″	توسیع اقتدار بہ ناظم صاحب محابس بلدہ و اضلاع نسبت تقرر و تبدل و تنزل عمال درجہ دوم و سوم		
۸	″	۴۹	۲۶ ″	عطائے اقتدار منظوری سفر خرچ نان گزیٹیڈ عہدہ داران جمعیت کوتوالی اضلاع و خوراک قیدیاں زیر دریافت و اخراجات و تجہیز و تکفین وغیرہ۔		
				قواعد ملازمت و ایصال ما وجب		
۹	″	۱۱	۱۵ بہمن	حصول کفالت نامہ جات از ولی یا شوہر طالبات بوقت شرکت ملازمت سرکاری۔	۱۲۷	

۱۰	مراسلہ	۱۳	۲۳ر بہمن	تعین اسٹاف مدارس بلحاظ ٹائم اسکیل	۱۳۰	
۱۱	"	۲۵	۴ر خورداد	تقرر ایک چپراسی برائے دفاتر منصفین بہا و منصفی دفتری۔	۱۴۸	
۱۲	"	۲۹	۱۱ر "	فوطہ داران کو مماثل ملازمین درجہ ادنی کے کل مدت ملازمت پر اضافہ نذریکی الیمال نہ ہوگا	۱۵۳	
۱۳	"	۳۵	۱۰ر امرداد	منظوری توسیع بمدت ماہر فن شناخت خطوط	۱۵۶	
۱۴	"	۳۸	۵ر شہریور	قیام جدید جوانان کوتوالی بر دفاتر منصفین	۱۵۷	
۱۵	"	۵۱	۲۷ر آبان	اجرائی الونس منصرمی مدرسین۔		
				قواعد سفر خرچ		
۱۶	"	۱۵	۲۸ر بہمن	ملازمین سررشتہ پولیس کے مطالبات کرایہ ریل میں ریلوے فارم کے استعمال کی صراحت ضروری ہے	۱۳۵	
				قواعد نسبت اخراجات صادر		
۱۷	"	۱۸	۱۰ر فروردین	بزمانہ دورہ و رخصت اتفاقی اول تعلقداران صاحبان اضلاع مہتمم صاحبان محابس اضلاع خوراک قیدیاں کے برآورد منظور کرینگے۔	۱۴۱	نوعیت اقتدار سے بھی متعلق ہے
۱۸	"	۲۱	۱۴ر اردی بہشت	اضافہ شرح فیس وکلاء مقدمہ ملزمین بحیر منتظمیہ	۱۴۳	
۱۹	"	۲۳	۲۷ر "	ترتیب برآوردات صادر بموجب نمونہ منسلکہ گشتی دفتر ہذا ۱۱ اسفندار ۱۳۴۳ ف	۱۴۵	
۲۰	"	۴۵	۲ر آبان	منظوری اسکیل سامان سائنس برائے مدارس فوقانیہ عثمانیہ۔	۱۶۸	
۲۱	"	۵۰	۲۶ر "	منظوری اسکیل آلات ورزش جسمانی		
				معاش منصب سوم معاوضہ یومیہ و معمول وغیرہ		
۲۲	"	۱۰	۱۵ر بہمن	منتقلی ماہوار گزارہ از یک خزانہ تا بہ خزانہ دیگر	۱۳۶	

۲۳	مراسلہ	۲۷	۱۱ر خورداد	عدم وضاحت رقم ایصال شدہ از منصب داران	۱۵۰	
۲۴	"	۵۳	۲۷ر آبان	ایصال ماہوار دو سالہ قبل از عقد برائے شادی تنخواہ داران آثاث ناکتخدا۔		نوعیت وظیفہ یعنی سن کا تعلق

خزانہ

۲۵	"	۸	۳۰ر دے	تحفظ صنادیق نقدی وغیرہ بہ خزائن سرکاری	۱۲۵	
۲۶	"	۱۶	۲۹ر بہمن	اجرائی رسید ارسالی از خزائن اضلاع بنام کواپریٹیو سنٹرل بنک حیدرآباد۔	۱۳۵	
۲۷	"	۲۲	۱۷ر اردی بہشت	انتظام خزائن سرکاری بزمانہ تعطیلات ماہ صیام	۱۴۴	
۲۸	"	۳۳	۱۰ر امرداد	چیک امانتی کی رقم بلا تجدید کب تک ادا ہو سکتی ہے	۱۵۵	
۲۹	"	۳۶	"	ہدایت متعلقہ ترتیب رسائد سود پرامیسری نوٹس بموجب نمونہ منسلکہ مراسلہ دفتر ہذا ۵۲۳ مورخہ ۱۴ر فروردی ۱۳۳۲ف	۱۵۹	
۳۰	"	۳۸	"	اجرائی اجازت نامجات رسوم ایکسیل از صدر خزانہ ضلع۔	۱۵۷	
۳۱	"	۴۰	۹ر شہریور	ہدایات متعلق سکہ قرطاس۔	۱۶۲	
۳۲	"	۴۱	۲۴ر "	قیام کھاتہ امانتی برائے دار الاقامہ مدرسہ اطفال جاگیرداران و امرائے ملک سرکار عالی۔	۱۶۳	
۳۳	"	۴۲	۳۰ر مہر	افتتاح کھاتہ امانتی متعلقہ فنڈ سالگرہ مبارک	۱۶۵	
۳۴	"	۵۲	۲۷ر آبان	توضیح فقرہ (۱۰) قواعد کفالت نامجات سرکار عالی دربارہ تکمیل شرح پرامیسری نوٹ بوقت انتقال و تجدید		

ہدایات حساب

۳۵	"	۴	۱۳ر دے	ہدایات متعلق ترسیل کیفیات اکاؤنٹ از دفاتر عالی	۱۳۰	
۳۶	"	۱۲	۲۰ر بہمن	آغاز طریقہ کارسیونگس بیانک بہ خزانجات سرکار عالی	۱۲۷	

نمبر شمار	قسم	نمبر	تاریخ	مضمون	صفحہ	
۳۷	مراسلہ	۱۴	۲۸ بہمن	افتتاح کھاتہ اماتنی و وضعات ٹریس فنڈ از جوانان آبکاری	۱۳۴	
۳۸	"	۱۷	۵ فروردی	نفاذ دستور العمل ادائی مبادلہ جات از خزائن جرنیلٹ	۱۳۶	
۳۹	"	۱۹	۱۰ فروردی	اجرائی زائد رقومات از کھاتہ جات اماتنی بلا لحاظ گنجائش۔	۱۴۲	
۴۰	"	۲۰	۱۴ اردی بہشت	علحدگی ترتیب برآوردات اسپان و ایسی طلب داری افواج باقاعدہ از برآوردات نقدی۔	۱۴۲	
۴۱	"	۲۲	۱۵ اردی بہشت	ترسیل تخمینات تکرری گنجائش معہ گوشوارہ جات ماہانہ	۱۴۶	
۴۲	"	۲۸	۱۱ خورداد	رقوم تا قابل استرداد و منقضی المیعاد متعلقہ کھاتہ جات امانت	۱۵۱	
۴۳	"	۳۴	۱۰ امرداد	اجتماع رقوم رسید ارسالی بعد مرور مدت سہ سالہ	۱۵۵	
۴۴	"	۳۹	۹ شہریور	تصحیح مراسلہ کلیات ۵۵۳ مورخہ ۱۱ مہر ۱۳۲۹ ف مجریہ دفتر ہذا۔	۱۶۲	
۴۵	"	۴۳	۲۰ مہر	طریقہ ترتیب و ترسیل فہرست چندہ دہندگان بیمہ فنڈ متعلقہ گزیٹیڈ عہدہ داران	۱۶۵	
۴۶	"	۴۴	۹ مہر	منظوری قواعد تعاونی اقوام جرائم پیشہ۔	۱۶۹	
				ہدایات عام برائے کاروبار دفتری		
۴۷	"	۵	۱۴ دے	نفاذ قواعد مرافعہ ملازمین سررشتہ حساب و فینانس سرکار عالی	۱۲۳	
				متفرق		
۴۸	"	۱	۱۰ آذر	ادخال برآوردات تنخواہی ماہ آذر ۱۳۳۰ف تا ابتدائی تاریخ بہ راہ روان	۱۱۹	
۴۹	"	۷	۱۴ دے	طلب فہرست متعلق بقایا جات مجاز و غیر مجاز بسبب تعطیلات نی آرڈر	۱۲۴	
۵۰	"	۲۶	۱۱ خورداد	اجرائی احکام نسبت اموری تخفیف شدگان ہر چہار رسمات	۱۴۹	
۵۱	"	۳۰	۱۳ "	اجازت ادائی سود پرامیسری نوٹس سرکار عالی بزمانہ تعطیلات ماہ صیام	۱۵۳	
۵۲	"	۳۱	۱۳ "	ادائی رقوم انجمن اتحاد باہمی از خزائن اضلاع سرکار عالی بزمانہ تعطیلات ماہ صیام۔	۱۵۴	
۵۳	"	۳۲	"	انتظام تقسیم وظیفہ خواران حسن خدمت اعلیٰ سرکار عظمت مدار	۱۵۴	

(۵) آفس آرڈرز دفتر صدر محاسب سرکار عالی

نمبر سلسلہ	صورت حکمی آفس آرڈر یا سرکیولر	نمبر احکام	تاریخ اجرائی	خلاصہ مقدمہ	صفحہ	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
				اقتدارات		
۱	آفس آرڈر	۶	۵ بہمن	اقتدار صدر محاسب صاحب سرکار عالی دربارہ منظوری رخصت اہلکاران سررشتہ حساب و مہتمم صاحبان خزائن اضلاع سرکار عالی۔	۱۸۵	
۲	"	۲۷	۳۱ خورداد	عہدہ داران سررشتہ فینانس و ماتحت دفاتر کا باہمی تبادلہ جناب صدرالمہام بہادر فینانس کے اقتدار میں رہیگا	۱۹۰	
۳	"	۲۸	۳ اردی بہشت	آئندہ سے عہدہ دار صاحبان شاخ تنقیح تعمیرات عامہ و دارالضرب و مہتمم صاحب خزانہ عامہ سرکار عالی کو صرف مدت تا ماہ کی جائداد پر تقرر کرنے کا اقتدار رہیگا	"	[illegible]
۴	"	۳۳	۵ خورداد	مددگار صاحبان دفتر ہذا [illegible] روپیہ کی حد تک تقویم علی الحساب کی اجرائی کے مقتدر رہیں۔	۲۰۲	
۵	"	۵۱	۲۵ آبان	سکنڈری لوکل فنڈ کی سالانہ بجٹ متعلقہ سررشتہ تعلیمات کی نسبت جملہ کارروائی ناظم صاحب معتمدی تعلیمات کے اختیار صوابدید سے ہو معتمدی لوکل فنڈ سے اسکو تعلق نہیں ہے۔	۲۱۹	
۶	"	۵۳	۲۶ بہمن	اقتدارات صدر محاسب صاحب نسبت منتقلی رقوم صادرہ ابواب مشترکہ مابین دفاتر شاخہائے تنقیح تعمیرات و دارالضرب مابین خزانہائے اضلاع و خزانہ عامہ	۲۲۰	نوعیت صاحب [illegible] متعلق [illegible]
				قواعد ملازمت و ایصال واجب		
۷	"	۹	۱۰ بہمن	بوقت خلو رجائداد دفتری و خزانہ بلحاظ اہلکاران موجودہ [illegible]		

				جزوِ مناسب کا تصفیہ محکمہ فینانس کے صوابدید پر رہیگا۔	۱۸۷	
۸	افسر آرڈر	۱۰	۵؍امرداد	نسبت تصفیہ اضافہ گریڈ بر دستہ ٹائم اسکیل۔	۱۸۸	
۹	"	۱۵	۱۳؍اسفندار	نسبت تبادلہ اہلکاران	۱۹۱	
۱۰	"	۳۷	۱۱؍امرداد	قرارداد عمل تا مقامی باغراض قواعد ٹائم اسکیل تحت دفعہ (۵۵ ۸) ضابطہ ملازمت۔	۲۰۸	
۱۱	"	۴۵	۲۸؍بہمن	ملازمین درجہ ادنیٰ کا زمانہ ملازمت درجہ اعلیٰ کے اضافہ مشاہرہ سالانہ کے لئے کس طرح محسوب کیا جاسکتا ہے۔	۲۰۵	
۱۲	"	۵۲	۲۵؍آبان	اہلکار ماخوذہ گریڈ [illegible] سے مواجب [illegible] کو [illegible] تا [illegible] کے گریڈ میں تبدیل نہیں کیا جاسکتا البتہ [illegible] تا [illegible] کے گریڈ میں اسکو [illegible] دلایا جاسکتا ہے۔	۲۱۶	
				وظیفہ		
۱۳	"	۱	۵؍آذر	تصفیہ عدم احتساب ملازمت لوکل فنڈ بعلاقہ شاہی	۱۸۱	
۱۴	"	۳	۱۴؍اسفند	قرار داد وظیفہ یا انعام بنام پسماندگان متوفی	۱۸۲	
				قواعد سفر خرچ		
۱۵	"	۱	۱۹؍بہمن	توضیح الفاظ "سفر خرچ حقیقی" مندرجہ دفعہ ۲۵۵ ضمن (ب) ضابطہ ملازمت۔	۱۸۸	
۱۶	"	۱۳	۱۰؍اسفندار	بوقت تنقیح برآوردات سفر خرچ مقامات مندرجہ مراسلہ محکمہ فینانس نمبری ۲۸ صیغہ کلیات مندرجہ صفحہ ۳۳۲ الف کا فاصلہ پیش نظر رہے۔	۱۹۰	
۱۷	"	۳۸	۳۰؍امرداد	توضیح و تشریح دفعات ۲۳۸ و ۲۳۹ ضابطہ ملازمت	۲۰۹	

				قواعد نسبت اخراجات صادر		
۱۸	آفس آرڈر	۲	۱۱ر دے	مطلوبہ جات تلخ موازنہ سے گنجائش و باب کی تصدیق ہونے پر اجرا کیے جائینگے۔	۱۸۱	
۱۹	"	۷	۶ر بہمن	استعمال کراؤن مارک سیاہیاں ساختہ یم آر بیگ کمپنی حیدرآباد۔	۱۸۵	
۲۰	"	۱۲	یکم اسفندار	بروقت وصول منظوری منتقلی رقم مد محفوظ فوراً تلخ موازنہ کو داخلہ دیا جائے۔	۱۸۹	
۲۱	"	۱۴	۱۲ر اسفندار	اخراجات خفیف صادر کا تعین صدر محاسب سرکار عالی کی اختیار تمیزی پر منحصر رہے گا۔	۱۹۰	
				ہدایات حساب		
۲۲	"	۱۷	۵ر فروردی	قواعد و ضوابط تنقیح حسابات ڈریس فنڈ کوتوالی بلدۂ سرکار عالی۔	۱۹۱	
۲۳	"	۲۱	۲۲ر "	ہدایات نسبت تنقیح و تصفیہ حساب آبین دین مابین سرکار عالی و سرکار عظمت مدار۔	۱۹۲	
۲۴	"	۲۹	۲۷ر اردی بہشت	طریقہ اجرائی مطالبات محکمہ قوت برقی و دیگر کشتاب	۱۹۷	
۲۵	"	۳۰	"	ہدایات نسبت منظوری اجرائی فیس ٹیلیفون۔	۱۹۹	
۲۶	"	۳۱	۳۱ر "	احکام نسبت نگرانی گنجائش و ترسیل تخمینات بہ محکمہ فینانس تحت قواعد سبیل بندی جریدۂ گشتی فینانس ملکی مورخہ ۵ر بہمن ۱۳۳۲ف۔	۲۰۱	
۲۷	"	۳۲	"	نسبت طریقہ کار مبادلہ جات خریدی موٹر ناقابل تنقیح	۲۰۷	
۲۸	"	۴۴	۴ر مہر	تنقیح آرڈر ۳۴۵ مورخہ ۱۹ر شہریور ۱۳۳۳ف دربارہ آمدنی فیس تنقیح و حق نگرانی انجمن ہائے اتحاد باہمی ملک سرکار عالی	۲۱۴	

۲۹	آفس آرڈر	۴۸	۱۸ آبان	ہدایت نسبت جمع خرچ رقوم کنٹریبوشن متعلقہ ملازمین سررشتہ صفائی بلدہ		
۳۰	"	۴۹	۲۴ "	جب حقیقی خرچ صدر مد کی مجموعی گنجائش سے بڑھنے لگے تو اسکی اطلاع دفتر فینانس کو تحت گشتی ۱۳۳۳ف دینی لازمی ہے۔	۲۱۶	
				ہدایات عام برائے کاروبار دفتری		
۳۱	"	۴	۱۸ دے	ترمیم آرڈر ۱۳ مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۳۶ف	۱۸۴	
۳۲	"	۵	۲ بہمن	نسبت تعمیل فقرہ دوم آفس آرڈر مطابقہ ۱۳۴۲ف	۱۸۵	
۳۳	"	۹	۲ بہمن	روانگی گوشوارہ جات حسابات وغیرہ بہ شاخ تالیف بغرض تیاری صدر گوشوارہ روانہ شدنی محکمہ فینانس بروئے مراسلہ محکمہ موصوفہ مورخہ ۱۰ اسپیشل		
۳۴	"	۱۸	۶ فروردی	برخاست تعلق تنقیح مدات واپسی از صیغہ (س) بوجہ تعلق بہ صیغہ جات تنقیح۔	۱۸۶	
۳۵	"	۱۹	۱۵ "	تبدیل نام شاخ گوشوارہ بہ شاخ انتظامی	۱۹۲	
۳۶	"	۲۰	"	تصفیہ تاریخ نفاذ ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی	۱۹۳	
۳۷	"	۲۲	۲۳ "	صدر مد (۹) متفرق دفاتر مشمولہ ذیلی مد (ج) کمشنر بیوبون سرکار عظمت مدار برائے پیمائش ملک سرکار عالی کا تعلق بکیفیت تنقیح و محسوب صیغہ (ج) سے ہوگا۔	"	
۳۸	"	۲۳	۲۴ "	لزوم دستخط مددگار صاحب متعلق در رجسٹر کھاتہ وئی تنخواہ و وظایف وغیرہ۔	۱۹۵	
۳۹	"	۲۴	۲۷ "	نسبت اجتماع کاغذات روی مروانگی بہ دفتر سیاست معاملہ سرکار عالی	۱۹۶	
۴۰	"	۲۶	۳۱ "	حسب فقرہ (۵) ضابطہ ملازمت توضیح ضابطہ ملازمت بیرون سے علم دایا گیا نہ ہوا کرے۔	"	
۴۱	"	۳۵	۷ خورداد	انتظام حاضری عملہ و چپراسیاں وغیرہ بغرض تکمیل کار موازنہ بحکم ممانعت ترک مستقر بماہ صیام۔	" ۲۰۷	

۴۲	افس آرڈر	۳۶	۱۴ خورداد	تعطیلات ماہ صیام کا شمار عام تعطیلات اہل اسلام میں ہوگا	۲۰۷	
۴۳	ر	۳۹	۲۳ شہریور	تجاویز مندرجہ رپورٹ سالریز کمیشن کے خلاف عالیجناب صدر اعظم بہادر کے منظوریات محتاج منظوری حضرت اقدس واعلیٰ نہیں ہیں۔	۲۰۹	
۴۴	ر	۴۰	۲۳ شہریور	منتقلی کار سوانح ملازمت وسیول وملٹری لسٹ وغیرہ بہ صیغہ عام بصراحت ہدایات ضروری بوجہ شکست صیغہ گزشتہ۔	۲۱۰	
۴۵	ر	۴۳	۲ مہر	آئندہ سے کل ادائیاں بجائے نیشنل بانک آف انگلنڈ کے امپیریل بنک آف انڈیا لنڈن کے ذریعہ ہوا کریں گے۔	۲۱۴	
۴۶	ر	۴۷	۲ آبان	تخمینات جمع وخرچ تاریخ وصول سے ایک ہفتہ کے اندر بعد تکمیل دفتر متعلقہ پر واپس ہوا کریں۔	۲۱۵	
۴۷	ر	۵۰	۷ ر ر	طریقہ ترتیب رپورٹ ہائے تنقیح بر نمونہ مجوزہ	۲۱۷	
				متفرق		
۴۸	ر	۱۶	.			ملتوی کیا گیا
۴۹	ر	۲۵	.			افس نمبر کا آرڈر اجرا نہیں ہوا ہے
۵۰	ر	۳۴	۶ خورداد	نسبت مسدودی ضرب و فروخت اخبار سیاست بہ ممالک محروسہ سرکار عالی	۲۰۶	
۵۱	ر	۴۱	۳۱ شہریور	ہدایات نسبت اجرائی کار ہائے ضروری دوقتی بہ تعطیلات عشرہ شریف۔	۲۱۳	
۵۲	ر	۴۲	۲ مہر	ممانعت درآمد برآمد مرہٹی اخبار ندیش ممالک محروسہ سرکار عالی	۲۱۴	
۵۳	ر	۴۶	۲ آبان	بابو ہری داس ولد دینا ناتھ سیویلین کونسل گورنمنٹ آف انڈیا علاقہ سرکار عالی میں بھی ممنوع الملازمت قرار دیا جائے۔	۲۱۵	

فہرست بابتہ سنہ ۱۳۳۲ ف

عـ ۹۱۲

نشان سلسلہ	گشتی یا اعلان	نشان	تاریخ نفاذ	خلاصہ مضمون	صفحہ	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
				گشتیات محکمہ فینانس		
۱	گشتی	۱	۶؍ آذر سنہ ۱۳۳۱ ف	تبدیل تاریخ تعطیل دیوالی	۱	
۲	؍؍	۲	۲۲؍ آذر سنہ ۱۳۳۱ ف	تعطیل عید نوروز پارسیاں	۲	
۳	؍؍	۳	۱۴؍ بہمن سنہ ۱۳۳۱ ف	ممانعت اندراج رقومات بلا تصدیق صدر محاسب کے حسابات میں	۲	
۴	؍؍	۴	۱۵؍ بہمن سنہ ۱۳۳۱ ف	توضیح متعلقہ تبویب جدید و قواعد سبیل بندی	۳	
۵	؍؍	۵	۱۴؍ اسفندار سنہ ۱۳۳۱ ف	طریقہ وصول رقم موٹر کار زدگی عہدہ داران	۳۲	
۶	؍؍	۶	۲۰؍ اسفندار سنہ ۱۳۳۱ ف	عطائے اقتدار بہ صدر المہام بہادر فینانس نسبت تبادلہ عہدہ داران سررشتہ فینانس	؍؍	
۷	؍؍	۷	۱۰؍ فروردی سنہ ۱۳۳۲ ف	توضیح تبویب جدید و قواعد سبیل بندی سررشتہ واری	۳۳	
۸	اعلان	۸	۱۸؍ فروردی سنہ ۱۳۳۲ ف	متعلق اقتدارات قانون کفالت ناموں	؍؍	
۹	گشتی	۹	۷؍ اردی بہشت سنہ ۱۳۳۲ ف	منسوخی قواعد عطائے قرضہ موٹر کار و موٹر سیکل	۳۵	
۱۰	اعلان	۱۰	۱۵؍ ؍؍	نسبت ترمیم قانون حصول اراضی نشان (۹) بابتہ سنہ ۱۳۰۹ ف		
۱۱	؍؍	۱۱	؍؍	نسبت دفعہ (۲) ضمن (۵) ترمیم قانون حصول اراضی نشان (۹) بابتہ سنہ ۱۳۰۹ ف	؍؍	
۱۲	گشتی	۱۲	۲؍ خورداد سنہ ۱۳۳۲ ف	استفادہ تعطیل ماہ صیام	۳۶	
۱۳	؍؍	۱۳	۱۷؍ امرداد سنہ ۱۳۳۲ ف	قرارداد قیمت چھتریاں	؍؍	
۱۴	؍؍	۱۴	۲۹؍ ؍؍	تصفیہ اقتدارات متعلقہ کمی زمین سرکاری بلا قبضہ	۳۷	

۱۵	گشتی	۱۵	۳ مہر ۱۳۳۲ ف	روانگی نمونہ جات فارم طبع شدنی بدفتر دار الطبع سرکار عالی	۳۸	
۱۶	״	۱۶	۱۹ آبان ۱۳۳۲ ف	عہدہ داران کے دورہ کے اخراجات اسی سررشتہ کی گنجائش سے ادا ہونی چاہئیں جس کے اغراض و مفاد کیلئے دورہ کیا گیا ہے۔	۳۹	
				مراسلات محکمہ فنانس		
۱۷	مراسلہ	۱۲۳/۱۲۲	۱۲ آذر ۱۳۳۲ ف	ترمیم ایکل وظائف مدرسین غیر ٹرینڈ	۴۱	
۱۸	״	۱۲۱/۱۲۲	״	تقرر خوشنویس برائے دفتر پیشی عالیجناب صدر المہام بہادر عدالت	۴۲	
۱۹	״	۸۰	۱۴ مہر ״	منظوری [illegible] صیغہ وار فوجداری ضلع گیورائی	۴۳	
۲۰	״	۵۸۸/۵۸۹	۲۴ دی ۱۳۳۲ ف	تحریک عطائے وظیفہ (ضہ) بہ سپاہیان ماہوار یاب کم از (ضہ)	״	
۲۱	״	۱۷۹/۱۸۰	۲۹ مہر ״	منظوری وراثت غلام رسول یومیہ دار دواخانہ [illegible]	۴۴	
۲۲	״	۲۹۶/۲۹۰	۳ بہمن ۱۳۳۲ ف	بنام بورڈ مشیران صنعت و حرفت	״	
۲۳	״	۶۵۷/۶۵۸	۲۳ ״	منظوری انعام برائے مصنفین کتب مفیدہ	۴۶	
۲۴	״	۳۳۷	۲۴ ״	تصحیح دفعات (۲۸۶ و ۲۸۷) ضابطہ ملازمت	۴۷	
۲۵	״	۲۶۸	۱۰ اسفندار ۱۳۳۲ ف	شرکت بنام مہتمان خزائن اضلاع بہ عہدہ داران درجہ اول باغراض ادائی سفر خرچ	۴۷	
۲۶	״	۵۶۷	۵ فروردی ۱۳۳۲ ف	درخواست منظوری رخصت خانگی ڈاکٹر عبد الرشید و ایصال نصف تنخواہ	۴۸	
۲۷	״	۵۶۹	״	نسبت تقرر وغیرہ نرسین	״	
۲۸	״	۵۸۱	۲۶ ״	توضیح دفعات نمبر ۴۳ و نمبر ۳۹ ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی	۴۹	
۲۹	״	۸۱۹/۱۲۰	۱۳ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف	منظوری قرضہ چھ ہزار [illegible] روپیہ کارخانہ [illegible]	״	

۳۰	مراسلہ	۶۵۶/۶۵۷	۱۶ر اردی بہشت ۱۳۳۲ف	منظوری احتساب ملازمت لوکل فنڈ سید عبد الغفور گرداور کارگزاری علاقہ شاہی معافی کنٹریبیوشن	۵۰
۳۱	״	[illegible]	۲۰ر ״	درخواست مرزا احمد علی بیگ صاحب مہتمم [illegible] ضلع کریم نگر برائے عطائے تنخواہ پیشگی متعلقہ حج و زیارات۔	۵۱
۳۲	״	۱۱۲۸/۱۱۲۹	۳۱ر ״	تصفیہ ازدیاد فیس بر امتحانات سررشتہ تعلیمات	۵۱
۳۳	״	۲۶۸۳/۲۶۸۴	״	عدم محاسبہ کسرات آنہ در وظائف	۵۲
۳۴	״	۲۵۲۵	۳۰ر خورداد ۱۳۳۲ف	توضیح دفعہ ۲۷ ضابطہ ملازمت نسبت معافی و تخفیف	۵۳
۳۵	״	۸۸۹/۸۹۰	۳ر تیر ۱۳۳۲ف	احتساب ملازمت مہتمم [illegible] و محابس [illegible]	۵۴
۳۶	״	۴۵	۲ر امرداد ۱۳۳۲ف	نسبت واپسی رقم کنٹریبیوشن وضع شدہ ما قبل زمانہ حصول معاوضہ منصب سوالہ سالہ	۵۴
۳۷	״	۱۵۵۹/۱۵۶۰	۴ر امرداد ۱۳۳۲ف	عطائے اقتدار بہ ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات نسبت صرف کردن رقم کرایہ مکان سررشتہ تعلیمات	۵۶
۳۸	״	۱۱۶۳	۱۲ر امرداد ۱۳۳۲ف	تبدیلی نام الونس	۵۷
۳۹	״	۹۹۳/۹۹۵	۱۵ر شہریور ۱۳۳۲ف	استفسار نسبت علیحدگی کانسٹیبلان [illegible] یا [illegible] سال عمر [illegible] سالہ	״
۴۰	״	۱۰۸۵	۲۲ر شہریور ۱۳۳۲ف	استفسار نسبت اجرائی الونس منصرمی مددگار	۵۸
۴۱	״	۱۱۱۱/۱۱۱۲	۲۵ر ״	اجرائی منصب مشاہرہ محمد علی خان صاحب وغیرہ اہلکاران صدارت العالیہ	۵۸
۴۲	״	۱۳۰۳/۱۳۰۴	۱۰ر آبان ۱۳۳۲ف	منظوری خریدی چھتریان برائے چپراسیان باربرداری خانہ	۵۹
۴۳	״	۴۲۱۰ تا ۴۲۲۰	۲۹ر اگست ۱۹۲۳ء	نسبت عمل یکسانی بہ مقدمات وظائف	״

گشتیات محکمہ صدر محاسبی

	۶۱	ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی متعلق ٹائم اسکیل	یکم دے ۱۳۳۲ف	۱	گشتی	۴۴
	۶۲	تصفیہ ملازمت نوکرداران	۲۴ مر "	۲	"	۴۵
	"	تصفیہ خصت و سفری بر جائداد ہائے تخفیف بموجب ٹائم اسکیل	"	۳	"	۴۶
	"	عطائے اقتدار صحت سنہ ولادت بعہدہ داران علاقہ جات	۲۸ مر "	۴	"	۴۷
	۶۳	مسدودی طریقہ ریلوے کریڈٹ نوٹ سسٹم	۲۹ مر "	۵	"	۴۸
	"	تعین اسکیل تمام برائے عہدہ داران اضلاع	۳۰ مر "	۶	"	۴۹
	۶۴	اطلاع برائے تبدل بہ متعلقہ بیمہ فنڈ ملازمان تنویب۔	۱۵ بہمن ۱۳۳۲ف	۷	"	۵۰
	"	ارسال تختہ وظیفہ علی الحساب بلیح حلیہ وظیفہ خوار بصراحت نمبر اسناد	۱۵ "	۸	"	۵۱
	۶۵	تنسیخ گشتی نشان (۲۰) بابتہ ۱۳۳۱ف مجریہ دفتر ہذا۔	"	۹	"	۵۲
	۶۵	ترمیم دفعہ ۵۲۵ و ۵۲۶ ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی		۱۰	"	۵۳
	۶۶	انتظام تقسیم تنخواہ پیشگی بابتہ ماہ خورداد ۱۳۳۲ف	۲۴ مر اسفندار ۱۳۳۲ف	۱۱	"	۵۴
	۶۷	حصول صداقت نامہ بے باقی مطالبات ادائی رقوم روشنی برقی زنگی عہدہ داران سرکار	۲۶ مر "	۱۲	"	۵۵
	۶۸	قرار داد استخراج اوسط تنخواہ		۱۳	"	۵۶
	۶۸	تقسیم تنخواہ پیشگی ماہ فروردی ۱۳۳۲ف بدفاتر موقوعہ بلدہ	۷ فروردی ۱۳۳۲ف	۱۴	"	۵۷
		تقسیم تنخواہ پیشگی منصبداران و وظیفہ خواران	۱۸ مر "	۱۵	"	۵۸

				از خزانہ عامرہ سرکار عالی۔	۷۹	
۵۹	گشتی	۱۶	۱۰ فروردی ۱۳۳۲ ف	ترتیب و ترسیل موازنہ بابتہ ۱۳۳۳ ف	ر	
۶۰	ر	۱۷	۳۱ ر	تعین تاریخ ادخال برآوردات تنخواہی ماہ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف	۸۷	
۶۱	ر	۱۸		توضیح تعطیل ماہ صیام و تعطیل شب قدر و عید الفطر	ر	
۶۲	ر	۱۹	۸ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف	منظوری اجرائی گریڈ تعداد عہدے قائم شدہ	۸۸	
۶۳	ر	۲۰	ر	معافی وظیفہ پیشگی وظیفہ یابان حسن خدمت و عوض	ر	
۶۴	ر	۲۱	۱۴ ر ر	تعین میعاد ضمانت ملازمین۔	۸۹	
۶۵	ر	۲۲	۱۷ ر ر	طریقہ تعین تنخواہ تحت قواعد ٹائیم سکیل	ر	
۶۶	ر	۲۳	۲۰ ر ر	ترتیب موازنہ صرف خاص مبارک مفوضہ دیوانی بابتہ ۱۳۳۳ ف	۹۰	
۶۷	ر	۲۴	۳۱ ر ر	ملازمین درجہ ادنیٰ اور (۵۰) سے کم ماہوار پانے والے ملازمین کو صداقت نامہ سیول سرجن کے پیش کرنے سے مستثنیٰ کرنا ناظمان سررشتہ کے صوابدید پر منحصر ہے۔	۹۲	
۶۸	ر	۲۵	۱۰ امرداد ۱۳۳۲ ف	ترتیب موازنہ ۱۳۳۳ ف بزمانہ تعطیلات ماہ صیام	۹۳	
۶۹	ر	۲۶	۱۱ ر ر	نمونہ مطلوبہ قسم علی الحساب	۹۴	
۷۰	ر	۲۷	ر	تبدیلی الاونس اسپ مہتمان کوتوالی بنام خرچ سواری	۹۷	
۷۱	ر	۲۸	ر	برآوردات واعظین و ماہوارات خادمین مذہبی وغیرہ پر کسی قسم تصدیقی کا اندراج لازمی	ر	
۷۲	ر	۲۹	ر	ملازمین دیگر سررشتہ جات منتقلہ کو ملفنڈ سررشتہ کو ملفنڈ سے ٹائیم اسکیل میں کس تاریخ سے اضافہ دیا جائے گا۔	۹۸	
۷۳	ر	۳۰	۱۴ امرداد ۱۳۳۲ ف	وظیفہ خواران مقیم انگلینڈ بمقام انگلینڈ ادائی وظیفہ		

				حاصل کرسکتے ہیں	۹۹
۷۴	گشتی	۳۱	۱۰ امرداد ۱۳۴۲ ف	قرارداد شرح بھتہ نائب معتمد صاحب مال و نائب ناظم کروڑگیری آبکاری وکوتوالی	ر
۷۵	ر	۳۲	ر	مسدودی طریقہ ریلوے کریڈٹ نوٹ سسٹم	۱۰۰
۷۶	ر	۳۳	۲۶ امر ر	ترمیم دفعہ (۱۹۶) ضابطہ ملازمت متعلق اجرائی اضافہ جات جائدادہائے قائم شدہ قبل از نفاذ اسکیم تکمیل۔	۱۰۱
۷۷	ر	۳۴	۲۶ امر ر	احتساب مدت اجرائی اضافہ گریڈ	ر
۷۸	ر	۳۵	ر	قرارداد اصول تبادلہ و تعیناتی	۱۰۲
۷۹	ر	۳۶	۱۰ امر ر	تصدیق حاضری وصول عہدہ داران گزیٹیڈ بصدر غیر مصرفی خدمت گزیٹیڈ	ر
۸۰	ر	۳۷	ر	برخاست قید عمر سی سال برائے تقرر رسم ہائے سررشتہ طبابت انگریزی	۱۰۳
۸۱	ر	۳۸	۱۲ امر ر	تصفیہ ایام تعطیل ماہ صیام سنہ ۱۳۴۳	ر
۸۲	ر	۳۹	ر	تعین تاریخ ادخال برآوردات تنخواہی وصادر وغیرہ صیغہ جات نقدی	۱۰۴
۸۳	ر	۴۰	۸ مہر ۱۳۴۳ ف	قرارداد شرح بھتہ نائب معتمد مال و نائب ناظم کروڑگیری و آبکاری وکوتوالی	۱۰۵
۸۴	ر	۴۱	۲۰ مہر	اجرائی وظائف رعایتی بنام پسماندگان ملازمین متوفی۔	ر
۸۵	ر	۴۲	۲۱ مہر	تصحیح گشتی دفتر ہذا بابتہ ۱۳۳۲ ف	۱۰۷
۸۶	ر	۴۳	۸ آبان ۱۳۴۳ ف	ر عبارت دفعہ (۲۵) الف فہرست ترمیمات ضابطہ ملازمت	۱۱۰
۸۷	ر	۴۴	۲۶ مہر	احتساب زمانہ ڈپوٹیشن مہران سیول سروس کلاس برائے اضافہ تنخواہی۔	ر

۸۸	گشتی	۴۵	۲۶ آبان ۱۳۳۲ف	تنسیخ ترمیم ضمن (ج) قاعدہ نمبر (۱۱) قواعد سبیل بندی سررشتہ داری	۱۱۱	
۸۹	"	۴۶	"	محکمہ دار الضرب ورکشاپ سے کسی کار سرکاری کی فرمایش کیجائے تو صرفہ لی یا بجائی کا صداقنامہ فرمایش کے ساتھ منسلک کیا جانا ضروری ہے	"	
۹۰	"	۴۷	"	ترمیمات ضابطہ ملازمت نسبت دفعات نمبر ۱۹۵ ونمبر ۳۸۵ ونمبر ۳۸۶ ونمبر ۳۸۸ ونمبر ۴۰۲	۱۱۳	
۹۱	"	۴۸	۲۸ مہر "	قرار داد اسکیل ملازمین خدمتیان	۱۱۴	
۹۲	"	۴۹	"	قرار داد تشریح میلانہ عہدہ داران سرکار بعوض سفر تیز رفتاری بذریعہ موٹر و موٹر سیکل	"	
۹۳	"	۵۰	"	صداقت نامہ بے باقی مصدقہ افسر دفتر ہا اگر وہ خود افسر دفتر ہو تو بدستخط افسر بالا قابل قبول ہوگا	۱۱۵	
۹۴	"	۵۱	"	طریقہ تعین تنخواہ تحت قواعد ٹائم اسکیل	۱۱۶	
۹۵	"	۵۲	"	مسدودی طریقہ ریلوے کریڈٹ نوٹ سسٹم	"	
۹۶	"	۵۳	"	وصول کنزرویشن بہ الونس گرانی	۱۱۷	
۹۷	"	۵۴	"	مسدودی طریقہ ریلوے کریڈٹ نوٹ سسٹم	"	

مراسلات کلیات

۹۸	مراسلہ	۱	۱۰ آذر ۱۳۳۲ف	ادخال برآوردات تنخواہی ماہ آذر ۱۳۳۲ف بتاریخ ... ماہ رواں نسبت تعطیلات	۱۱۹	
۹۹	"	۲	۱۲ "	عطائے اقتدار بہ صدر ممتحنان تعلیمات نسبت منظوری فرطانہ ...	۱۲۰	
۱۰۰	"	۳	۱۲ ... ۱۳۳۲ف	منظوری ... [illegible]		

۱۰۱	مراسلہ	۴	۱۲ ماہ دے ۱۳۳۲ ف	ہدایات متعلق ترسیل کیفیت گورنمنٹ از دفاتر ملکی	۱۲۰	
۱۰۲	"	۵	۲۴ مر "	نفاذ قواعد مرافعہ ملازمین سررشتہ حساب و فینانس سرکار عالی	۱۲۲	
۱۰۳	"	۶	"	انتظام اکمنہ ہنگامی برائے عدالتہائے منصفی	۱۲۳	
۱۰۴	"	۷	"	طلب فہرست متعلق ٹپہ خانجات مجاز وغیرہ بکار منی آرڈر۔	"	
۱۰۵	"	۸	۳۰ ماہ دی ۱۳۳۲ ف	تحفظ صنادیق نقدی وغیرہ بہ خزائن سرکاری	۱۲۵	
۱۰۶	"	۹	۱۵ ماہ بہمن ۱۳۳۲ ف	نسبت تنقیح ٹپہ خانہ جات اضلاع سرکار عالی	۱۲۶	
۱۰۷	"	۱۰	"	منتقلی ماہوار گزارہ از یک خزانہ تا بہ خزانہ دیگر	"	
۱۰۸	"	۱۱	"	حصول کفالت نامجات از ولی یا شوہر	۱۲۷	
۱۰۹	"	۱۲	۳۰ مر "	آغاز طریقہ کار سیونگس بنک ٹپہ خانہ جات سرکار عالی	"	
۱۱۰	"	۱۳	۲۳ مر "	تعین اسٹاف مدارس بلحاظ ٹائم ٹیبل	۱۳۰	
۱۱۱	"	۱۴	۲۸ مر "	افتتاح کھاتہ امانتی و وضعات ڈریس فنڈ بجوانان آبکاری	۱۳۴	
۱۱۲	"	۱۵	"	ملازمین سررشتہ پولیس کے مطالبات کرایہ ریل میں ریلوے فارم کے استعمال کی صراحت ضروری ہے۔	۱۳۵	
۱۱۳	"	۱۶	۲۹ مر "	اجرائی رسید رسالی از خزائن اضلاع بنام کوآپریٹیو سنٹرل بنک حیدرآباد	"	
۱۱۴	"	۱۷	۵ ماہ فروردی ۱۳۳۲ ف	نفاذ دستور العمل ادائی مبادلہ جات از خزائن رجمنٹ۔	۱۳۶	
۱۱۵	"	۱۸	۱۰ مر "	بزمانہ دورہ و رخصت اتفاقی اول تعلقداران صاحبان اضلاع مہتمم صاحبان محابس اضلاع خوراک قیدیان کے برآوردات منظور کریں گے۔	۱۴۱	

	۱۴۲	اجرائی زائد رقومات از کھاتہ جات امانتی بلحاظ گنجایش	۱۰ ار خورداد ۱۳۳۲ ف	۱۹	مراسلہ	۱۱۶
	۱۴۲	علحدگی ترتیب برآوردات راھی اسپان سلحداری علاقہ افواج باقاعدہ سرکار عالی از برآوردات نوزی۔	۱۳ امرداد ۱۳۳۲ ف	۲۰	"	۱۱۷
	۱۴۳	اضافہ شرح فیس وکلاء بمقدمہ ملزمین غیر مستطیع	"	۲۱	"	۱۱۸
	۱۴۴	انتظام خزائن سرکاری بزمانہ تعطیلات ماہ صیام	۱۷ ار "	۲۲	"	۱۱۹
	۱۴۵	ترتیب برآوردات صادر بموجب نمونہ منسلکہ گشتی نشان (۱۱) دفتر ہذا بابتہ سنہ ۱۳۳۳ ف	۲۷ ار "	۲۳	"	۱۲۰
	۱۴۶	ترسیل تختہ جات نگرانی گنجایش معہ گوشوارہ جات ماہانہ۔	۳۱ ار "	۲۴	"	۱۲۱
	۱۴۸	تقرر ایک چپراسی برائے دفاتر منصفین بنجانب دفتری۔	۴ ار خورداد ۱۳۳۲ ف	۲۵	"	۱۲۲
	۱۴۹	اجرائی احکام نسبت اموری تخفیف یافتگان ہر چہار اسمات	۱۱ ار "	۲۶	"	۱۲۳
	۱۵۰	عدم وضعات رقم ایصال شدہ از منصبداران	"	۲۷	"	۱۲۴
	۱۵۱	رقوم ناقابل استرداد و منقضی المیعاد متعلقہ کھاتہ جات امانت۔	"	۲۸	"	۱۲۵
	۱۵۲	نوطہ داروں کو مثل ملازمین درجہ اول کے کل مدت ملازمت پر اضافہ تدریجی ایصال نہ ہوگا۔	"	۲۹	"	۱۲۶
	"	اجازت ادائی سود پرامیسری نوٹس مہرکردہ سے	۱۴ ار "	۳۰	"	۱۲۷
	۱۵۴	ادائی رقوم انجمن اتحاد باہمی از خزائن اضلاع سرکار عالی بزمانہ تعطیلات ماہ صیام	۱۳ ار "	۳۱	"	۱۲۸

۱۲۹	مراسلہ	۳۲	۱۴ر خورداد ۳۲ف	انتظام تقسیم وظیفہ خواران حسن خدمت عطائے سرکار عظمت مدار	۱۵۳	
۱۳۰	ر	۳۳	۱۰ر امرداد ۳۲ف	بینک امانتی کی رقم بلا تجدید چک بینک ادا ہوسکتی ہے	۱۵۵	
۱۳۱	ر	۳۴	ر	اجتماع رقم رسید ارسالی جدید مرور بابت سہ سالہ	ر	
۱۳۲	ر	۳۵	ر	منظوری توسیع مدت ماہر فن شناخت خطوط	۱۵۶	
۱۳۳	ر	۳۶	ر	ہدایت متعلقہ ترتیب و رسائی مسودہ یادداشت نوشن بموجب نمونہ منسلکہ مراسلہ دفتر ہذا نشان (۲۳ ۵م) مورخہ ۱۴ر فروردی ۳۲ف	ر	
۱۳۴	ر	۳۷	ر	اجرائی اجازت نامجات رسوم اسٹامپ از صدر خزانہ ضلع	۱۵۷	
۱۳۵	ر	۳۸	۵ر شہریور ۳۲ف	قیام جدید جوانان کوتوالی بر دفاتر منصفین	ر	
۱۳۶	ر	۳۹	۹ر ر	تصحیح مراسلہ کلیات ۵۵۳ واقع ۱۸ مہر ۲۹ف مجریہ دفتر ہذا	۱۶۲	
۱۳۷	ر	۴۰	ر	ہدایات متعلق سکہ قرطاس	ر	
۱۳۸	ر	۴۱	۲۴ر ر	قیام کھاتہ امانتی برائے دارالاقامہ و مدرسہ اطفال جاگیرداران و امراء ملک سرکار عالی	۱۶۳	
۱۳۹	ر	۴۲	[illegible] مہر	افتتاح کھاتہ امانتی متعلقہ فنڈ سالگرہ مبارک	۱۶۵	
۱۴۰	ر	۴۳	ر ر	طریقہ ترتیب و ترسیل فہرست چندہ دہندگان بیمہ فنڈ متعلقہ گزیٹڈ عہدہ داران	ر	
۱۴۱	ر	۴۴	۱۹ر [illegible]	منظوری اقرار نامہ تقاوی اقوام جرائم پیشہ	۱۶۶	
۱۴۲	ر	۴۵	۲ر آبان	منظوری اسٹامپ سامان سائنس برائے مدارس فوقانیہ عثمانیہ	۱۶۸	
۱۴۳	ر	[illegible]	[illegible] ر	[illegible] اختیار بہ صدر ناظم صاحب کوتوالی [illegible] سرکار عالی نسبت تقرر وغیرہ [illegible]	۱۷۳	

۱۴۴	مراسلہ	۴۷	۲۵ آبان ۱۳۳۲ف	اقتدار دربارۂ صرف کردن رقوم کرایہ مکان سررشتہ تعلیمات بہ ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات ملک سرکار عالی۔	۱۷۳	
۱۴۵	"	۴۸	۲۵ "	توسیع اقتدار بہ ناظم صاحب عابس بلدہ و اضلاع نسبت تقرر و تبدیل و تنزل و برطرفی وغیرہ عمال درجہ سوم	۱۷۴	
۱۴۶	"	۴۹	۲۶ "	عطائے اقتدار منظوری صرف خرچ نان گزیٹڈ عہدہ داران جمعیت کوتوالی اضلاع و دریافت قیدیان از زیر دریافت و اخراجات تجہیز و تکفین وغیرہ۔	"	
۱۴۷	"	۵۰	"	منظوری اسکیل آلات ورزش جسمانی	۱۷۵	
۱۴۸	"	۵۱	۲۷ "	اجرائی الاونس منصرمی مدرسین۔	۱۷۸	
۱۴۹	"	۵۲	"	توضیح فقرہ ۲ قواعد التناجات سرکار عالی دربارہ تکمیل شرح برابر مسری [illegible] وقت انتقال و تجدید۔	"	
۱۵۰	"	۵۳	"	ایصال ماہوار دو سالہ قبل از عود برآستادی تنخواہ داران اناث ناکتخدا۔	۱۸۰	

آفس آرڈرز

۱۵۱	آفس آرڈر	۱	۵ آذر ۱۳۳۲ف	تصفیہ عدم احتساب ملازمت لوکل فنڈ متعلق شاہی	۱۸۱	
۱۵۲	"	۲	۱۱ آذر ۱۳۳۲ف	مطلوبہ جات بابتہ ۱۳۳۲ف شائع موازنہ گنجائش و باب کی تصدیق ہونے پر اجرا کئے جائینگے۔	"	
۱۵۳	"	۳	۱۳ "	قرار داد وظیفہ یا انعام بنام پسماندگان متوفی	۱۸۲	
۱۵۴	"	۴	۲۱ "	ترمیم آرڈر ۲۲ مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۳۲ف	۱۸۴	
۱۵۵	"	۵	۲ بہمن ۱۳۳۲ف	نسبت تعمیل فقرہ دوم آفس آرڈر ۱ بابتہ ۱۳۳۱ف	۱۸۵	
۱۵۶	"	۶	" "	اقتدار بہ صدر محاسب صاحب سرکار عالی دربارہ [illegible]		

۱۵۷	آفس آرڈر	۷	۶ بہمن ۱۳۳۱ ف	دربارہ منظوری رخصت اہلکاران سررشتہ حساب و مہتمم صاحبان خزائن اضلاع سرکار عالی۔ استعمال کربون مارک سیاہیان ساختہ یم آر بگیہ کمپنی حیدرآباد۔	۱۸۵ 〃	
۱۵۸	〃	۸	۱۰ ؍ 〃	بوقت تنقیح جائداد دفتری وفراش بلحاظ اہلکاران موجودہ جزو مناسب کا تصفیہ محکمہ فینانس کے صوابدید پر رہے گا۔	۱۸۶	
۱۵۹	〃	۹	۱۴ ؍ 〃	نسبت روانگی گوشوارہ جات وحسابات وغیرہ بہ شاخ تالیف بغرض تیاری صدر گوشوارہ روانہ شدنی بہ محکمہ فینانس برجسٹے مراسلہ فینانس نمبر ۲۵۱ مورخہ ۱۰ ؍ اپریل ۱۹۲۲ء	〃	
۱۶۰	〃	۱۰	۱۵ ؍ 〃	نسبت تصفیہ اضافہ کردہ بٹے ٹائم اسکیل	۱۸۷	
۱۶۱	〃	۱۱	۱۹ ؍ 〃	توضیح الفاظ "سفر خرچ حقیقی" مندرجہ دفعہ نشان (۵ دہم) ضمن (ب) ضابطہ ملازمت	۱۸۸	
۱۶۲	〃	۱۲	یکم اسفندار ۱۳۳۱ ف	بوقت وصول منظوری منتقلی رقم مد محفوظ فوراً تنقیح موازنہ کو داخلہ دیا جائے۔	۱۸۹	
۱۶۳	〃	۱۳	۷ ؍ 〃	بوقت تنقیح برآوردات سفرخرچ متعلقہ ضمیمہ مراسلہ محکمہ فینانس نمبر ۲۸۶ صیغہ کلیات واقع ۷ ؍ بہمن ۱۳۳۲ ف کا ملاحظہ پیش نظر رہے۔	۱۹۰	
۱۶۴	〃	۱۴	۱۲ ؍ 〃	اخراجات غیر بدت... اور تعین صدر ناظم سرکار عالی کے اختیار تمیزی پر منحصر رہے گا۔	〃	
۱۶۵	〃	۱۵	۱۳ ؍ 〃	نسبت تبادلہ اہلکاران	۱۹۱	ملتوی کیا گیا ہے
۱۶۶	〃	۱۶			•	
۱۶۷	〃	۱۷	۵ ؍ فروردی ۱۳۳۲ ف	قواعد و ضوابط نسبت تنقیح حسابات ٹریژری فنڈ کوتوالی اضلاع سرکار عالی۔	〃	

۱۶۸	آفس آرڈر	۱۸	۶ مرفوردی ۱۳۲۳ف	برخاست تعلق تنقیح مدات واپسی از صیغہ (س ۱) بوجہ تعلق صیغہ جات تنقیح متعلق	۱۹۲	
		۱۹	۱۵ " "	تبدیل نام شاخ کو ٹھہ "بہ شاخ انتظامی"	۱۹۳	
۱۶۹	"	۲۰	۱۵ مر "	تصفیہ تاریخ نفاذ ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی	"	
۱۷۰	"	۲۱	۲۲ "	ہدایات نسبت تنقیح و تصفیہ حسابات مابین مابین سرکار عالی و سرکار عظمت مدار	"	
۱۷۱	"	۲۲	۲۳ مر "	صدر رمد (۲۹) متفرق دفاتر فرو ذیل [illegible] کے نظر بہ پنشن سرکار عظمت مدار برائے پیایش ملک سرکار عالی کا تعلق بحیثیت تنقیح [illegible] صیغہ (ج) سے ہوگا۔	۱۹۵	
۱۷۲	"	۲۳	۲۴ مر "	لزوم دستخط مددگار صاحب متعلق بہ حیثیت کنندہ [illegible] منظوریات تنخواہ و وظائف وغیرہ	۱۹۶	
۱۷۳	"	۲۴	۲۷ مر "	نسبت احتیاج کاغذات ردی در روانگی بہ دفتر صدر [illegible] العالیہ سرکار عالی۔	"	[illegible] ہو گیا
		۲۵	.	.		
۱۷۴	"	۲۶	۳۱ مر "	حسب دفعہ (۵) ضابطہ ملازمت توضیح ضابطہ ملازمت بغیر میرے علم دیا کے نہ ہوا کرے۔	"	
۱۷۵	"	۲۷	"	عہدہ داران سررشتہ فینانس و ماتحت دفاتر کا باہمی تبادلہ جناب صدر المہام بہادر فینانس کے اقتدار میں رہے گا۔	۱۹۷	
۱۷۶	"	۲۸	[illegible] ۱۳۲۳ف	(ترمیم آفس آرڈر ۲۷ بابتہ ۱۳۲۳ف) آئندہ عہدہ دار صاحبان شاخ تنقیح تعمیرات عامہ و دارالضرب و مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی کو صرف [illegible] کی جائداد پر تقرر کرنیکا اقتدار رہیگا۔	"	

۱۷۷	آفس آرڈر	۲۹	۲۷ اردیبہشت ۳۲ف	طریقہ اجرائی مطالبات محکمہ قوت برقی و ورکشاپ	۱۹۷	
۱۷۸	"	۳۰	"	ہدایات نسبت منظوری اجرائی فیس ٹیلیفون	۱۹۹	
۱۷۹	"	۳۱	۳۱ مر "	احکام نسبت نگرانی گنجایش و ترسیل تختہ جات بہ محکمہ فینانس تحت قواعد تبدیل بندی بروئے گشتی فینانس ۳ مورخہ ۱۵ بہمن ۳۲ف	۲۰۱	
۱۸۰	"	۳۲		نسبت طریقہ کار مبادلہ جات خریدی محرم سرکار	۲۰۵	
۱۸۱	"	۳۳	۵ خورداد ۳۳ف	مددگار صاحبان دفتر [illegible] کی فنڈ تک رقوم علی الحساب کے اجرائی کے متعلق [illegible]	۲۰۶	
۱۸۲	"	۳۴	۶ مر "	نسبت مسدودی خریدی و فروخت اخبار سیاسات بہ ممالک محروسہ سرکار عالی۔	"	
۱۸۳	"	۳۵	۷ مر "	انتظام حاضری عملہ و چپراسیان وغیرہ بغرض تکمیل کاروبار [illegible]	۲۰۷	
۱۸۴	"	۳۶	۱۴ مر "	تعطیلات ماہ صیام کا شمار عام تعطیلات اہل اسلام میں ہوگا۔	"	
۱۸۵	"	۳۷	۱۱ امرداد ۳۳ف	قرارداد عمل قائم مقامی [illegible] قواعد [illegible] تحت دفعہ ۸ ضابطہ ملازمت	۲۰۸	
۱۸۶	"	۳۸	۲۰ مر "	توضیح و تشریح دفعات [illegible]	۲۰۹	
۱۸۷	"	۳۹	۲۳ شہریور	تجاویز مندرجہ رپورٹ [illegible] صدر اعظم بہادر کے منظوریات [illegible] حضرت [illegible] اعلیٰ [illegible]	"	
۱۸۸	"	۴۰	۲۳ مر "	[illegible] ملازمت [illegible] بہ صیغہ عام [illegible] ہدایات ضروری بوجہ [illegible]	۲۱۰	
۱۸۹	"	۴۱	۳ مہر "	ہدایات نسبت اجرائی کارہائے ضروری و فوری بہ تعطیلات عشرہ شریف۔	۲۱۳	

۱۹۰	آفس آرڈر	۴۲	۲ر مہر ۱۳۳۲ف	ممانعت درآمد و برآمد مرہٹی اخبار (سندیش) بالک محروسہ سرکار عالی	۲۱۴	
۱۹۱	″	۴۳	″	آیندہ سے کل ادائیاں بجائے نیشنل بنک آف انگلینڈ کے امپیریل بنک آف انڈیا لندن کے ذریعہ ہوا کریں گے۔	″	
۱۹۲	″	۴۴	۱۳ مہر ″	تنسیخ آرڈر ۴۲ مورخہ ۱۹ر شہریور ۱۳۳۲ف دربارہ آمدنی فیس تنقیح دعوی نگرانی کمشن ہائے اتحاد باہمی ملک سرکار عالی	″	
۱۹۳	″	۴۵	۲۸ ″ ″	ملازمین ادنی درجہ ادنی کا زمانہ ملازمت درجہ اعلی کے اغراض پنشن سالانہ کیلئے کس طرح محسوب کیا جا سکتا ہے۔	۲۱۵	
۱۹۴	″	۴۶	۴ر آبان ۱۳۳۲ف	بابو بہری داس لدھیانا ناتھ پیڈیمن کو شمل گورنمنٹ آف انڈیا علاقہ سرکار عالی کیلئے بھی ممنوع الملازمت قرار دیا جائے۔	″	
۱۹۵	″	۴۷	″	تنقیحات جمع و خرچ تاریخ وصول سے ایک ہفتہ کے اندر بعد تکمیل دفتر متعلقہ پر واپس ہوا کریں۔	″	
۱۹۶	″	۴۸	۳ ″ ″	ہدایت نسبت جمع خرچ رقوم کنٹنجنسی متعلقہ ملازمین مستقل بلدہ و مضافات	۲۱۶	
۱۹۷	″	۴۹	۴ ″ ″	جب حقیقی خرچ صدر مد کی مجموعی گنجائش سے بڑھنے لگے تو اسکی اطلاع دفتر فینانس کو تحت گشتی ۲ بابتہ ۱۳۳۲ف دینی لازم ہے	″	
۱۹۸	″	۵۰	۷ ″ ″	طریقہ ترتیب رپورٹ ہائے تنقیح بر نمونہ مجوزہ۔	۲۱۷	
۱۹۹	″	۵۱	۲۵ ″	سالک لوکل فنڈ کی سالانہ بجٹ متعلقہ سررشتہ تعلیمات کی نسبت جملہ کارروائی نظامت سررشتہ تعلیمات کے اختیار و صوابدید سے ہو متعلقہ لوکل فنڈ سے اسکو تعلق نہیں ہے	۲۱۹	
۲۰۰	″	۵۲	″	اہلکار مامورہ گریڈ سہ تا دہ مواجب سہ کو سہ تا دہ کے گریڈ میں تبدیل نہیں کیا جا سکتا البتہ سہ تا دہ کے گریڈ میں اسکو سہ دلایا جا سکتا ہے۔	″	
۲۰۱	″	۵۳	۲۶ر آبان ۱۳۳۲ف	اقتدارات صدر محاسب صاحب بابت منتقلی رقوم مابین ابواب مشترکہ مابین دفاتر متعلقہ تنقیح تعمیرات و دار الضرب و مابین خزائن اضلاع و خزانہ عامرہ وغیرہ۔	۲۲۰	

تمت

گشتیات محکمۂ فینانس

عدد ۹۱۲

بابتہ سنہ ۱۳۳۲ ف

گشتی محکمۂ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان (۱) مجاریہ صیغہ کلیات

واقع ۶ آذر سنہ ۱۳۳۲ف مطابق ... سنہ ...
نشان مثل ... صیغہ کلیات سنہ ۱۳۳۲ف

حسب الحکم جناب صدر المہام صاحب فینانس
منجانب مولوی فخر الدین احمد خان معتمد فینانس
بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان سرکار عالی

معتمدہ

تبدیل تاریخ تعطیل دیوالی

اردو جنتری رصد خانۂ نظامیہ مطبوعہ دار الطبع سرکار عالی بابتہ سنہ ۱۳۳۲ف میں دیوالی کی تعطیل بجائے ۱۵ و ۱۶ آذر سنہ ۱۳۳۲ف کے ۱۴ و ۱۵ آذر سنہ ۱۳۳۲ف کو درج ہو گئی ہے اب اکثر سربراہ عہدہ داران کی جانب سے یہ درخواست پیش ہوئی ہے کہ حسب سال گذشتہ سال حال کا اس کی صحت کیجائے در اصل تاریخ تعطیل دیوالی ۱۵ و ۱۶ آذر سنہ ۱۳۳۲ف ہونی چاہئے۔ لہذا جنتری میں اصلاح فرمالیجائے اور حسبہٗ عمل ہو فقط

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس
واقع ۲۶ آذر سنہ ۱۳۳۲ف

نشان (۲) مجاریہ صیغہ کلیات
نشان مثل ۲۲۵ صیغہ کلیات سنہ ۱۳۳۲ف

حسب الحکم نواب صدر اعظم بہادر
منجانب مولوی فخر الدین احمد خان معتمد فینانس
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی

مقدمہ
تعطیل عید نوروز پارسیان

دفتر نظامت کروڑگیری سے یہ تحریک پیش ہوئی تھی کہ پارسی ملازمین سرکار عالی کے طبقہ کو ان کے نوروز کے دن تعطیل نہیں ہوتی جس کی وجہ سے وہ یا تو بادل ناخواستہ حاضر دفتر ہوتے ہیں یا اُن کو رخصت لینی پڑتی ہے لہذا اس فرقہ کے لئے تعطیل نوروز منظور فرمایا جائے

نواب صدر اعظم بہادر نے بعد ملاحظہ تحریک یہ ارشاد فرمایا ہے کہ بمماثلت عیسائی ملازمین سرکار عالی پارسی ملازمین سرکاری کے لئے تعطیل نوروز بخصوص طور پر منظور کیجاتی ہے جس سے وہ نوروز کے دن بلا زوال حق رخصت مستفید ہو سکتے ہیں لہذا آئندہ سے حسبہٗ عمل فرمایا جائے فقط

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس واقع ۱۴ امرداد ۱۳۳۲ف م ۲ ربیع الثانی ۱۳۴۱ھ
نشان (۳) مجاریہ صیغہ کلیات نشان مثل محکمہ (۱۰ صیغہ کلیات) بابتہ ۱۳۳۲ف

حسب الحکم جناب صدر المہام صاحب فینانس
منجانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب معتمد فینانس
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی

مقدمہ
ممانعت اندراج رقوم بلا تصدیق صدر محاسب صاحب سرکار عالی

منجملہ ان مقدمات کے جو مختلف سررشتہ جات سے دفتر ہذا پر بغرض اظہار رائے وصول ہوتے ہیں بعض ایسے ہوتے ہیں جن میں سررشتہ فینانس کی تحریک سے عام قواعد کے تحت عمل کئے جانے کی نسبت اتفاق کرتا ہے مثلاً ایصال جارج الاونس وغیرہ ایسی صورتوں میں سررشتہ جات متعلقہ کے لئے گزارشات یا عرضداشتوں میں تحت عام قواعد عام ادا طلب رقومات کا تعین غیر ضروری ہے کیونکہ ٹھیک رقم کا تعین دفتر تنقیح کا کام ہے۔

ایسی شاذ صورتوں میں جبکہ رقم کا بالتعین اندراج گزارشات و عرضداشتوں میں ناگزیر متصور ہو تو یہ اندراج اس وقت تک نہ ہونا چاہئے جب تک کہ صحت رقم کے متعلق دفتر صدر محاسب صاحب سے تصدیق نہ کرلیجائے۔

اس طریقہ پر عمل پیرائی کی اس لئے ضرورت ہے کہ گزارشات و عرضداشتوں میں غیر مستحق رقوم کا اندراج نہ ہو جائے جس سے پیچیدگیاں پیدا نہ ہونے پائیں۔ پس آیندہ سے براہ کرم حسبہٗ عمل فرمایا جائے تو مناسب ہے فقط

گشتی محکمہ معتمد سرکار عالی (صیغہ فینانس) واقع ۱۵ ار بہمن ۱۳۳۲ ف

نشان (۴)

منجانب مولوی فخرالدین احمد خان معتمد فینانس سرکار عالی

بخدمت جمیع معتمد صاحبان و نظماء سررشتہ جات و افسران صیغہ ہائے سررشتہ داری و تنقیح حسابات و خزائن بلدہ و اضلاع سرکار عالی

مقدمہ توضیح متعلقہ بتوبیب جدید و قواعد سبیل بندی

چونکہ بہ تعمیل منشور شاہی صادرشدہ ۲۴ محرم ۱۳۴۰ ھ جس کے ذریعہ سے اصول سبیل بندی سررشتہ داری کی منظوری شرف ورود پائی تھی باب حکومت نے اپنے اجلاس منعقدہ ۲۶ آبان ۱۳۳۱ ف میں قواعد سبیل بندی کو طے کیا تھا نیز چونکہ یہ قواعد بارگاہ خسروی سے بذریعہ فرمان واجب الاذعان مصدرہ ۲۷ صفر ۱۳۴۲ ھ تین سال کے لئے شرف منظوری پاچکے ہیں اور چونکہ موازنہ ۱۳۳۲ ف کی ترتیب اصول سبیل بندی کے تحت بلحاظ توبیب جدید ہوئی ہے اس لئے حسب الحکم جناب صدر المہام بہادر فینانس توبیب جدید اور قواعد سبیل بندی سررشتہ داری کے توضیحات افسران سررشتہ جات و خزائن و صیغہ ہائے تنقیح و حسابات کی اطلاع و عمل کے لئے شائع کئے جاتے ہیں۔ توضیحات کا حصہ اول توبیب جدید سے اور حصہ دوم قواعد سبیل بندی سررشتہ داری سے متعلق ہے بتوبیب جدید یا کسی خاص ابواب کی گنجائش شریک موازنہ رہنے کے متعلق جو مزید استفسارات ہوں وہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی (شاخ موازنہ) سے دریافت کئے جاسکتے ہیں۔ اور قواعد سبیل بندی کے عمل کے متعلق بھی اگر کوئی مزید استفسارات ہوں وہ دفتر معتمد فینانس سرکار عالی سے تصفیہ پائیں گے۔

حصہ اول توضیحات متعلق توبیب جدید مدات جمع و خرچ

(۱)۔ موازنہ کے ساتھ بتوبیب جدید کے صدر و ذیلی و ضمنی مدات کی مطبوعہ فہرست جملہ نظماء

سررشتہ جات وافسران خزائن وصیغہ جات حساب کے پاس روانہ کیجا چکی ہے - اس فہرست کی علحدہ کاپیاں دفتر صدر محاسب سرکارعالی (شاخ گوشوارہ) سے طلب کیجا سکتی ہیں -

(۲) فہرست منسلکہ ہٰذا سے قدیم وجدید مدات کے نمبر ظاہر ہوں گے تبویب جدید کے متعلق کوئی دقت یا شبہ پیدا ہو تو دفتر صدر محاسب سرکارعالی (شاخ موازنہ) سے اس کا تصفیہ کرلیا جاسکتا ہے کسی خاص استفسار کے متعلق تصفیہ نہ ہونے کی صورت میں صدر محاسب صاحب سرکارعالی سررشتہ فینانس سے استمداد کرسکتے ہیں -

(۳) صدر مدات ذیل جدید تبویب میں قائم نہیں رکھے گئے ہیں -

نمبر قدیم ومدات جمع	نمبر قدیم ومدات خرچ
(۱۹) نذرانہ	(۱) وابسی
(۲۰) کنٹری بیوشن	(۲) معاوضہ
(۲۱) دفاتر جداگانہ -	(۱۹) دفاتر سائنٹیفک وجداگانہ
	(۲۰) امداد صفائی -
	(۲۳) رسوم -
	(۲۵) ماہوارات خاص -
	(۲۷) خلعت وتواضع -
	(۳۱) تعمیرات -

صدر مدات جمع :-

نفاقہ کی رقم صدر مد مالگزاری کے تحت متفرقات کے ضمنی باب میں جمع ہوگی - کنٹری بیوشن وظائف کی رقم فی الآخر صدر مد خرچ وظائف سے منہا ہوگی کنٹری بیوشن منصب کی رقم منصب میں اور کنٹری بیوشن از جاگیرداران بابتہ عملہ صفائی کی رقم صدر مد (۲۰ الف) صفائی میں محسوب ہوگی - گوشوارہ جات خزائن میں یہ رقم بجانب جمع درج ہوگی - اور اسی طرح زمرہ (ق) اخراجات انتظامی کے تحت جو سررشتہ جات (صدر مد

۲۴ تا ۳۱) ہیں ان کی وصولات کی رقم سررشتہ جات متعلقہ کے نام سے گوشوارہ جات خزائن میں جمع ہوگی لیکن یہ رقم تالیف کے حسابات میں خرچ سے منہا ہوگی چونکہ جمع اور خرچ کے مدات ہر دو جانب یکساں کر دیے گئے ہیں اس لیے خزائن اور صیغہ ہائے حساب کو وصولات اور اخراجات کی تبویب مدات متعلقہ کے تحت کرنے میں کوئی دشواری نہ ہوگی۔

مدات خرچ۔

واپسی اور معاوضہ کا خرچ گوشوارہ جات اضلاع میں سررشتہ متعلقہ کے مد خرچ کے تحت محسوب ہوگا۔ لیکن تالیف کے حسابات میں واپسی کی رقم مد متعلقہ کی آمدنی سے منہا ہوگی۔ رسوم کا خرچ صدر مد مالگزاری کے تحت معاوضہ کے ضمن میں محسوب ہوگا۔ صدر مد سائنٹفک اور جداگانہ تو کر علاج حیوانات و زراعت و انجمن اتحاد باہمی صنعت و حرفت (بشمول بائیلر انسپکشن) کے علحدہ جدید صدر مدات قایم ہوئے ہیں۔ فیس ٹیلیفون ہر سررشتہ متعلقہ کے تحت تقسیم کی گئی ہے اور مستثنی ٹیلیفون لائن کی رقم صدر مد (۱۵) اخراجات سیاسی کے تحت رکھی گئی ہے اسی صدر مد کے تحت اخراجات شکارگاہ کارخانہ جات۔ اصطبل عامہ و باغہائے رزیڈنسی کے مصارف بھی محسوب ہوں گے۔ ذیلی مدات رصدگاہ اصلاع آثار قدیمہ و سروے اضلاع و بلدہ و عجائب خانہ جدید صدر مد (۲۹) متفرق و فارغ خرد کے ذیلی مدات کر دیے گئے ہیں۔

ذیلی مدات مردم شماری و آمداد شماری جدید صدر مد (۱۴) انتظام ملکت کے ذیلی مدات قایم کئے گئے ہیں۔ سابقہ صدر مد آمداد صفائی جدید صدر مد نمبر (۳۰) صفائی و آرائش عامہ کا ذیلی مد کر دیا گیا ہے۔ سابقہ صدر مد (۲۵) ماہوارات خاص اور (۲۲) منصب کا ایک ہی جدید صدر مد نمبر (۱۸) قایم ہوا ہے سابقہ صدر مد تعمیرات عامہ کا تجزیہ کر کے ذیلی مدات جدید صدر مد (۳۰) صفائی و آرائش عامہ و (۳۱) مکانات و شوارع اور (۳۲) آبپاشی کے تحت تقسیم ہوئے ہیں۔

(۴) حسب ذیل جدید صدر وضمنی مدات قائم ہوئے ہیں

مدات جمع	مدات خرچ
ا۔ب۔ آمدنی جو بیعنہ استصوابی عہدہ داران مال	ا۔ب۔ آبپاشی متعلقہ سررشتہ مالگزاری۔
(۱۰) سکہ قرطاس	۸۔ب سرمایہ مختص بادائی قرضہ
(۱۱) ہنڈاون وبٹاون	(۱۰) سکہ قرطاس
(۳۷) ٹیلیفون	(۱۱) ہنڈاون وبٹاون
(۳۸) صنعت وحرفت	(۱۵) اخراجات سیاسی
(۳۹) ترقیات عامہ	(۱۷) بیمہ زندگی۔
(۴۰) منتقلی از محفوظ قحط	(۲۶) زراعت
	(۲۷) علاج حیوانات
	(۲۸) انجمن قرضہ اتحاد باہمی
	(۲۹) دفاتر خرد۔ متفرق
	(۳۰) صفائی وآرائش عامہ
	(۳۱) مکانات وشوارع
	(۳۲) آبپاشی
	(۳۸) صنعت وحرفت
	(۳۹) ترقیات عامہ
	(۴۰) ب۔ رقم منتقل شدہ بہ محفوظ قحط

ان صدر مدات کے تحت جو ابواب جمع وخرچ ہیں اُن کی صراحت فہرست صدر۔ ذیلی وضمنی مدات میں کیجا چکی ہے۔

سرمایہ وتحفظ سرمایہ

(۵) ابواب سرمایہ وتحفظ سرمایہ بعوض اعداد کے بذریعہ حروف زمرہ مختص کے گئے ہیں۔ خریدی وفروخت دستاویزات نفع آئندہ کا حساب بعوض اس کے کہ وہ معمولی ابواب جمع وخرچ مدات سرکاری میں متصور ہو زمرہ

(ل) میں محسوب ہوگا۔

ابواب غیر سرکاری

(۶) ابواب غیر سرکاری کی تخصیص بلحاظ تبویب جدید حروف زمرہ سے کی گئی ہے فنڈہائے محفوظات کے لئے جدید زمرہ قائم کیا گیا ہے۔ امانت و مبادلہ کی تفریق کی گئی ہے۔ نیز بلحاظ نوعیت سودی یا بلا سودی کے۔ ہر ایک کیلئے مد علحدہ قایم کیا گیا ہے۔ رقوم امانتی مدخلہ خزانہ و وصول مبادلہ اداشدۂ سابقہ کی تبویب کے وقت زیادہ احتیاط سے امتیاز کرنی چاہیئے۔ علیٰ ہذا واپسی رقوم امانتی و ادائی مبادلہ میں امتیاز کرنا لازم ہے۔ ایسی داد وستد کے تبویب کے وقت نہایت احتیاط سے یہ دیکھنا ضروری ہوگا کہ آیا وہ داد وستد سودی ہے یا بلاسودی۔ تاکہ اپنے متعلقہ زمرہ میں رقم محسوب ہوسکے۔

(۷) جن رقوم کی تبویب نہیں ہوئی ہے یا نہیں ہوسکتی ہے وہ زمرہ (ش) صراحت طلب میں داخل ہوں گے لیکن صیغۂ تنقیح کا فریضہ ہوگا کہ ایسے رقوم جو مد صراحت طلب میں داخل ہوں ان کا تصفیہ اندرون دو ماہ کیا جائے۔

(۸) سررشتہ جات کے اخراجات کی تبویب کے وقت امور ذیل ملحوظ رکھے جائیں گے۔

(الف) باب مشاہرہ و الونس میں کل اخراجات متعلق تنخواہ (۱) افسران (۲) عملۂ جمعیت (۳) ملازمین کے علاوہ (۴) الونس ہائے ہر قسم یعنے الونس زمانہ رخصت و کارآموزی و سپیشل الونس۔ الونس منصرمی و تعیناتی لوکل یعنے مقامی الونس۔ مد خرچ۔ الونس گرانی و جنگ محسوب ہوں گے گوشوارہ میں جملہ رقم کا خرچ درج ہوگا۔ اور تفصیلی صراحت فہرست منسلکہ گوشوارہ میں رہے گی۔

(ب) اخراجات بھتہ میں (۱) روزانہ بھتہ کے علاوہ (۲) دوامی بھتہ و الونس سواری مثل موٹر۔ سیکل۔ اسپ۔ وغیرہ شامل رہیں گے۔ جو قواعد ضابطہ ملازمت کے دفعہ (۳۵۸) کے لحاظ سے ملازمین سرکار کو ایصال ہوتے ہیں۔ گوشوارہ میں جملہ اخراجات اخراجات بھتہ میں محسوب ہوں گے اور اس کی تفصیلی فہرست اسناد منسلکہ کے گوشوارہ میں رہے گی۔

(ج) اخراجات بار برداری مافوق الذکر اخراجات سے علحدہ بتلائے جائیں گے۔

(د) اخراجات صادر وسوائے صادر گوشوارہ میں یکجائی درج ہونگے لیکن اس کی تفصیلی بہ تفریق الواب ذیل فہرست اسناد منسلکہ گوشوارہ میں درج ہوگی۔

(۱) اشیائے نوشت وخواند۔ (اسٹیشنری) بشمول رجسٹر سالانہ
(۲) اخراجات طبع وجلد بندی۔
(۳) اخراجات روشنی (روشنی برقی وغیرہ)
(۴) اخراجات موسم گرما۔
(۵) ڈریس چپراسیاں وچپراس وغیرہ۔
(۶) مرمت فرنیچر خیام وغیرہ۔
(۷) خریدی فرنیچر خیام وغیرہ۔
(۸) متفرقات
(۹) سرویس ٹکٹ

(ھ) ہر ایک علاقہ کے الواب مختصہ کی باوری بموجب فہرست صدر وذیلی مدات ہوگی وہ اخراجات جو الواب موسومہ مندرجہ فہرست میں شامل نہیں ہیں۔ لیکن وہ کسی سررشتہ کے لئے خاص الواب ہوں تو وہ بنام لوازم سررشتہ درج ہوں گے۔ مثلاً بیجک فارم لعلاقہ سررشتہ کروڑگیری۔ وہیرۂ گوڑدی وصنادیق ٹپہ وغیرہ علاقہ ٹپہ خانہ نقشہ جات وکتب علاقہ تعلیمات۔ لیکن فہرست اسناد منسلکہ گوشوارہ میں ایسے رقوم کی تفصیل درج ہونی چاہیئے۔

(و) کرایہ ڈیمس مکانات دفاتر سرکاری کی رقم اخراجات مرمت خفیف سے علحدہ بتلائی جائے گی۔

(ز)۔ حسابات خزائن میں اخراجات وظائف وانعام ملازمان سرکاری و وظائف وانعام پیشگی پس ماندگان ملازمین سرکاری کا خرچ صدر مد (۱۲) وظیفہ میں بلا لحاظ سررشتہ درج ہوگا حسابات خزائن کو ہر ایک سررشتہ کے اخراجات وظائف کے شمول و خروج سے تعلق نہ ہوگا دفتر صدر محاسب سرکار عالی میں ایسے وظائف کے متعلق طریقہ ذیل ملحوظ رہے گا۔

(۱) صیغہ ہائے تنقیح سے شاخ تالیف کو ماہانہ ایک تختہ شمول و خروج دیا جائیگا جس میں قابل وظیفہ مشاہرہ والونس کا حصہ بنام سررشتۂ متعلقہ خرچ اور بنام کنٹربیوشن وظیفہ از سررشتہ جات سرکاری بجانب جمع بمد کنٹربیوشن وظیفہ جمع رہے گا۔

(۲) شاخ تالیف حسابات ابن عمل کر کے جسقدر کہ جملہ رقم بمد وظیفہ جمع ہوئی ہو اس کی اطلاع صیغہ تنقیح وظیفہ کو دیگا۔

(۳) صیغہ تنقیح وظیفہ کل سابقہ و حالیہ وظائف کی ادائی حسب سابق بلا لحاظ مواتہ کریگا۔ لیکن ہر سہ ماہی پہ دفتر فینانس پر اس امر کی اطلاع دیگا کہ جملہ رقم بمد وظیفہ میں کسقدر جمع ہے اور جملہ خرچ کسقدر ہے؟

(۴) دفتر فینانس سے بعد غور یہ تصفیہ ہوگا کہ کس نسبت سے وظیفہ کے اخراجات محسوب ہونگے؟

نمبر ترتیب قدیم صدر مد ا	مدات آمدنی مالگزاری	زمرہ ترتیب جدید	نمبر ترتیب جدید
الف	معمولی	الف	۱-الف
ب	پٹہ برار	الف-الف	۷
مد ۲	کروڑگیری	الف	۳
مد ۳	آبکاری	الف	۴-الف
مد ۴	افیون	الف	۴-ب
مد ۵	جنگلات	الف	۲
مد ۶	کاغذ مختوم	الف	۵-الف
مد ۷-الف	ریلوے	ز	۲۲
مد ۷-ب	معدنیات	الف	۶
مد ۸	رجسٹریشن	الف	۵-ب
مد ۹	سود	ب	۸
مد	شپہ خانہ	د	۱۲

نمبر تبویب قدیم " صدر مد	مدات آمدنی مالگزاری	زمرہ تبویب جدید	نمبر تبویب جدید
" ۱۱	دارالضرب	ج	۹
" ۱۲-الف	قوت برقی	ز	۲۴
" ۱۲-ب	ورکشاپ	ز	۲۵
" ۱۳-الف	عدالت	و-ج	۲۰
" ۱۳-ب	محابس	و-ج	۲۱
" ۱۴	کوتوالی	و-ج	۲۲
" ۱۵	تعلیمات	و-د	۲۳
" ۱۶	طبابت	و-د	۲۴؟
" ۱۷	سائنٹفک دفاتر جداگانہ (۱) ایزاد منافع سررشتہ ٹیلیفون (۲) سود بر سرمایہ محکمہ ٹیلیفون (۲-الف) آمدنی غیر سودی سامان ٹیلیفون	ز	۲۷
صدر مد ۱۷	(۳) باغات- (بلدہ و اضلاع)	و-ھ	۳۰
"	(۴) آمدنی سررشتہ افزائش نسل چوپایہ	و-د	۲۷
"	(۵) متفرقات		۰
"	(۶) فیس بائلر انسپکشن	۰	۲۸
"	(۷) آمدنی سررشتہ زراعت	و-د	۲۶
"	(۸) آمدنی سررشتہ صنعت و حرفت (الف) پارچہ بافی (ب) سود سرمایہ کارخانہ صابن سازی	ز	۲۸
صدر مد ۱۸	دارالطبع	ز	۲۶
" ۱۹	نذرانہ	الف	۱-الف متفرق (ذیلی مدد)
" ۲۰	(۱) کنٹریبیوشن (حق محافظت ملازمت)	و-الف	۱۲

نمبر ترتیب قدیم	مدات آمدنی	زمرۂ ترتیب جدید	زمرۂ ترتیب جدید
صدر مد ۲۰	(۲) پیشت منصبداران کا سورۂ خدمات سرکاری	و-الف	۱۸
"	(۳) منصبداران ملازم بلاقہ غیر سرکاری		
"	(۴) کنٹریبوشن بابتہ تنقیح حسابات ریلوے	ز	۳۳
	(۵) " بابتہ باری لیٹ ریلوے		
"	(۶) " بابتہ عملہ تعمیل حکمناجات	و-الف	۱۶
"	(۷) " بابتہ عملہ کروڑگیری مال عدالت		
"	علاقۂ صرفخاص مبارک		
"	(۸) " بابتہ وظیفہ عمال آبکاری		
"	سکندرآباد وصول شدنی		
"	از رزیڈنسی		
"	(۹) " بابتہ جمعیت سرحد برار	و-ج	۲۲
"	(۱۰) " جاگیرداران بابتہ عملہ صفائی اطراف سکندرآباد	و-ھ	۲۰
صدر مد ۲۱	متفرقات		
"	(۱) منافع تبادل	ج	۱۱
"	(۲) تاخیر سند تحویلہ دہندگان جمعیت نگر	ی	۱۴
"	(۳) کمیشن سپلائی بل	ج	۱۱
"	(۴) فیس تصدیق حیات ناماجات مستوفیات	و-الف	۱۴-۵ منہا
"	(۵) بازگشت	مدات متعلقہ میں محسوب	
" ۲۲	آبپاشی و تعمیرات		

نمبر تبویب قدیم	مدات آمدنی	زمرۂ تبویب جدید	نمبر تبویب جدید
صدر مد ۲۲	(الف) آبپاشی	ز	۲ ک
مد	(ب) تعمیرات	و ـ ھ	۱۳ منہا وصولات از خرچ
" ۲۳	جمعیت	و ـ ب	۱۹

خرچ

نمبر تبویب قدیم صدر مد	مدات خرچ	زمرۂ تبویب جدید	نمبر تبویب جدید
۱	حاصلی	منہا از مدات متعلقہ آمدنی	
۲	معاوضہ	محسوب بہ مدات متعلقہ خرچ	
۳	مالگزاری	الف	۱ ـ الف
۴	کروڑگیری	الف	۳
۵	آبکاری	الف	۴ ـ الف
۶	افیون	الف	۴ ـ ب
۷	جنگلات	الف	۲
۸	کاغذ مختوم	الف	۵ ـ الف
۹ ـ الف	ریلوے	ز	۲۳
۹ ـ ب	معدنیات	الف	۶
۱۰	رجسٹریشن	الف	۵ ـ ب
صدر مد ۱۱	سود	ب	۸ ـ الف
۱۲	ٹپہ خانہ	و	۱۲
۱۳	دارالضرب	ج	۹
	انتظام مملکت		
۱۴ مد	(۱) تحریر پیشکاری	و ـ الف	۱۴ ـ ۱

نمبر ترتیب قدیم صدارت مد	ملازمت خرچ	زمرہ ترتیب جدید	نمبر ترتیب جدید
۱۴	(۲) صدر اعظم باب حکومت و اسٹاف	۵-الف	۱۴-۲
"	(۳) صدر المہام فینانس	"	۱۴-۳ (الف)
"	(۴) صدر المہام عدالت کوتوالی و امور عامہ	"	۱۴-۳ (ب)
"	(۵) صدر المہام فوج	"	۱۴-۳ (ج)
"	(۶) صدر المہام مال	"	۱۴-۳ (د)
"	(۷) صدر المہام تعمیرات	"	۱۴-۳ (ھ)
"	(۸) صدر المہام سیاسیات	"	۱۴-۳ (و)
"	(۹) صدر المہام صنعت و حرفت و تجارت و زراعت وغیرہ	"	۱۴-۳ (ز)
"	(۱۰) صدر المہام پیشی اعلیٰحضرت	۵-الف	۱۴-۳ (ح)
"	(۱۱) اخراجات دورہ صدر اعظم و صدر المہام متعلقہ عملہ دفاتر		
"	(۱۲) دفتر سرکار عالی صیغہ فینانس	۵-الف	۱۴-۴ (الف)
"	(۱۳) " " صیغہ عدالت کوتوالی امور عامہ	"	۱۴-۴ (ب)
"	(۱۴) دفتر معتمدی فوج	"	۱۴-۴ (ج)
"	(۱۵) دفتر سرکار عالی صیغہ مالگزاری	"	۱۴-۴ (د)
"	(۱۶) معتمدی امور مذہبی	۵-د	۲۵-۱ (ج)
"	(۱۷) معتمدی سیاسیات	۵-الف	۱۴-۴ (ھ)
"	(۱۸) معتمد صنعت و حرفت تجارت و زراعت وغیرہ	"	۱۴-۴ (و)
"	(۱۹) دفتر معتمدی مجلس وضع آئین و قوانین	"	۱۴-۴ (ز)
"	دفتر معتمدی ترقیات عامہ	"	۱۴-۴ (ح)
"	(۲۰) دفتر صدر محاسب سرکار عالی		۱۴-۵ (الف)
"	(۲۱) خزانہ عامرہ	"	۱۴-۵ (ب)

نمبر ترتیب قدیم	مدات خرچ	زمرہ ترتیب جدید	نمبر ترتیب جدید
۱۴	خانگی منصب اضلاع (سابق میں صدر مد مالگزاری کے تحت تھے)	(و-الف)	۱۴-۵ (ج)
"	(۲۲) صوبہ داران	"	۱۴-۷ (تخفیف)
	عطیات	"	۱۴-۶
"	(۲۳) دارالانشاء	"	۱۴-۸ (ج)
"	(۲۴) تحریریال	"	۱۴-۸ (الف)
"	(۲۵) دفتر دیوانی	"	۱۴-۸ (ب)
"	(۲۶) ناظم در آمد و بر آمد قیمتے ہائے اشیاء ضروری (آئندہ کیلئے یہ دفتر قائم نہیں)		
"	(۲۷) انسپکٹر جنرل مال	و-الف	۱۴-۹
"	(۲۸) اسٹاف نواب مدارالمہام صاحب	"	۱۵-(۱)
۱۵-الف	عدالت	و-ج	۲۰
۱۵-ب	مجالس	و-ج	۲۱
۱۶	کوتوالی	و-ج	۲۲
۱۷	تعلیمات	و-د	۲۳
۱۸	طبابت	و-د	۲۴
۱۹	دفاتر جداگانہ و سائنٹفک		
"	(۱) سررشتۂ علاج حیوانات	و-د	۲۷
"	(۲) سررشتۂ زراعت	و-د	۲۶
"	(۳) دفتر قرضہ انجمن اتحاد باہمی	و-د	۲۸
"	(۴) دفتر صنعت و حرفت	ز	۳۸
"	(۵) مجلس آرائش بلدہ و باغ عامہ	و-ھ	۳۰ (الف) ذیلی مد (۲)
"	(۶) رصد خانہ جات	و-د	۲۹-(الف)
"	(۷) محکمۂ آثار قدیمہ		۲۹ (د)
"	(۸) محکمۂ ٹیلیفون		ٹیلیفون فیس مشتمل بہ مختلف سررشتہ جات اور مستثنیٰ الاٹمنٹ کی رقم صدر مد (۲۱) متفرقات کے تحت شریک۔

نمبر تبویب قدیم صدر مد	مدات خرچ	زمرۂ تبویب جدید	نمبر تبویب جدید
۱۹	(۹) دفتر بائلیرز انسپکشن	ز	۳۸
//	(۱۰) شکارگاہ	و۔الف	۱۵ ذیلی مد (۲)
//	(۱۱) کارخانہ خانہ	و۔الف	۱۵ // (۳)
//	(۱۲) اصطبل عامرہ	و۔الف	۱۵ // (۴)
//	(۱۳) باغات		
//	(۱) بلدہ	و۔ھ	۳۰۔الف۔۲
//	(۲) اضلاع	و۔ھ	۳۰۔ب۔۲
//	(۳) رزیڈنسی	و۔الف	۱۵۔۶
//	(۱۴) نمائش ممالک محروسہ سرکار عالی	و۔د	۲۹ (ب د ج)
//	(۱۵) عجائب خانہ	و۔د	۲۹ (د)
//	(۱۶) ناظم مردم شماری	و۔الف	۱۴۔۸ (ھ)
//	(۱۷) سررشتہ اعداد شمار	و۔الف	۱۴۔۸ (و)
(۲۰)	امداد صفائی	و۔ھ	۳۰ الف (۱)
(۲۱)	داخل حضور پرنور	ھ	۱۳
(۲۲)	منصب	و۔الف	۱۸۔۱
(۲۳)	رسوم	الف	۱۔الف ۶ (و)
(۲۴)	وظائف		
	(الف) جاگیر پنشن	الف	۱۔الف ۶ (ھ)
	(ب) وظائف وانعام		
	(ج) وظائف متعلقہ جمعیت بیقاعدہ		حسابات خزائن میں صدر مد (۱۶) میں محسوب ہوئے مگر حسابات تالیف میں سررشتہ جات متعلقہ میں محسوب کئے جائیں گے۔
	(د) وظائف جوگان متعلقہ جمعیت سکھان کوتوالی		

نمبر تبویب قدیم صدر مد	مدات خرچ	زمرہ تبویب جدید	نمبر تبویب جدید
(۲۵)	ماہوارات خاص	و۔الف	۸ ا۔ (۳
(۲۶)	امور مذہبی	و۔د	۲۵
(۲۷)	خلعت و تواضع	و۔الف	۱۵ ا۔ ذیلی (۵
(۲۸)	طباعت	ز	۳۶ مطا آ متعلقہ تحت شرکا یا
(۲۹)	متفرقات	ی	۴۱
(۳۰)	ادائی قرضہ	ب	۸ ب
(۳۱)	تعمیرات	ھ	
	(الف) دفتر معتمد تعمیرات و چیف انجینیر		
	(ب) آبپاشی	ز	۴۲
	(ج) تعمیرات عامہ	و۔ھ	۴۱
	(د) کارہائے تحفظ طغیانی	و۔ھ	۴۰
	(ھ) تعمیر و ترمیم ایوانات خاص	و۔ھ	۴۱
	(و۔ز) جدید اسکیم آبرسانی و بدرو حیدرآباد	و۔ھ	۴۰
(۳۲)	جمعیت	و۔ب	۱۹
(۳۳)	روشنی برقی	ز	۴۳
(۳۴)	ورکشاپ	ز	۴۵
(۳۵)	قحط	ط	۴۰ (الف) + ۴۰ (ب)

حصہ دوم

توضیحات متعلق قواعد سیل بندی سررشتہ واری

اصول سیل بندی جو کیفیت موازنہ سنہ ۱۳۳۱ ف میں بیان کئے گئے ہیں حسب ذیل تھا یعنے یہ کہ "چند سال کے لئے ہر سررشتہ کے واسطے ایک مجموعی سالانہ رقم منظور فرمائی جائے۔ اور ہر ایسے سررشتہ کو اس مجموعی رقم کے اندر صرف کرنے کا ایک بڑے حد تک پورا اختیار بہ پابندی ایسے عام قیود کے دیا جائے جو غیر ضروری وسعت اختیارات اور نامناسب نظائر پیدا کرنے کے مانع ہوں۔ نیز ان کے حسابات ایک موثر اور بالاستیعاب تنقیح کے تابع کردئے جائیں سررشتہ جات پر لازم ہوگا کہ جو اصلاحیں وہ کرنا چاہیں اپنی گنجائش کے اندر کریں۔ اگر کسی سررشتہ کو سرمایہ پر رقم لگانے کی تحریک کرنی ہو تو اس پر لازم ہوگا کہ جس رقم کو سرمایہ پر لگانا چاہتا ہے۔ اگر اس کا منافع اس سود سے کم ہوتا ہو جو سرکار عالی کو ایسی رقم کے مہیا کرنے کے لئے دینا پڑے تو سود کے اس کمی کا تکملہ اپنی گنجائش سے کرے"۔ اس اصول کی منظوری بارگاہ خسروی سے بذریعہ فرمان واجب الاذعان مترشحہ ۲۴ محرم سنہ ۱۳۴۰ ہجری شرف صدور پاچکی تھی۔ چنانچہ ان احکام کے تعمیل میں قواعد سیل بندی منضبط ہوکر باب حکومت کے اجلاس منعقدہ ۲۷ آبان سنہ ۱۳۳۱ ف میں طے ہوئے اور بذریعہ منشور شاہی مصدرہ ۲۴ صفر سنہ ۱۳۴۱ ھ یہ قواعد بارگاہ خسروی سے منظور ہوکر سنہ ۱۳۳۲ ف سے تین سال کیلئے نافذ کئے گئے ہیں۔ قواعد سیل بندی منظورہ اجلاس باب حکومت منعقدہ ۲۷ آبان سنہ ۱۳۳۱ ف کی ایک کاپی ہر موازنہ کیساتھ منسلک کیجاچکی ہے۔ اسکے علیحدہ کاپیاں دفتر معتمد محاسبی سرکار عالی (شاخ کو طبع) سے طلب کئے جاسکتے ہیں۔ فقرہ ہائے ذیل میں ان قواعد کے دائرہ نفاذ کی وضاحت کیگئی ہے۔ ان قواعد کی تعبیر اور دائرہ عمل کی تخصیص میں جب کبھی کوئی مشکلات پیش آسکیے تو سررشتہ جات

او وضیفہ ہائے تنقیح سے توقع ہے کہ وہ براہ کرم ان مشکلات کو سررشتہ فینانس پر رجوع فرمائینگے۔

قاعدہ نمبر (۱)

ہر سررشتہ کیلئے جو گنجائش رکھی جائے گی وہ آغاز سنہ ۱۳۳۲ف سے تین سال کیلئے بدیں شرط مقرر کیجائیگی
(الف) اگر قحط یا سخت گرانی کیطرح کوئی مخالف صورتیں پیش آئیں تو اسمیں کمی کردیجائیگی۔
(ب) اگر ختم سال پر معمولی آمدنی میں کچھ بیشی ہوگی تو زائد رقم مختلف سررشتوں میں اس طریق سے جس طرح سے کہ سرکار عالی تصفیہ فرمائے زائد گنجائش کے طور پر تقسیم کردیجائے گی۔

توضیح۔

(الف)۔ اس قاعدہ کا لحاظ نہ صرف بوقت تنقیح اور ترتیب موازنہ رہیگا بلکہ موازنہ میں تغیرات کی تحریک پیش کرتے وقت بھی اس دفعہ کا لحاظ رہنا چاہیئے۔
(ب) دفعہ ہذا اور دفعہ نمبر (۷) امر دیگر کے لحاظ سے اس اصول کی تخصیص ہوتی ہے جس کے لحاظ سے بہ قرارداد یعنے سنہ ۱۳۳۲ف تا سنہ ۱۳۳۴ف میں اخراجات کی گنجائش قائم ہوگی سنہ ۱۳۳۲ف میں ہر ایک سررشتہ کا خرچ گنجائش معتادی قرارداده کی حد تک رہیگا لیکن سنہ ۱۳۳۳ف کی گنجائش میں رقم معتادی سنہ ۱۳۳۳ف کے علاوہ سنہ ۱۳۳۲ف کی گنجائش کی بچت شامل رہےگی سنہ ۱۳۳۴ف کی گنجائش میں رقم معتادی سنہ ۱۳۳۴ف کے علاوہ بچت پس انداز لغایتہ سنہ ۱۳۳۳ف شامل رہیگی۔
(ج) علاوہ اسکے آمدنی سرکاری کا جو اندازہ معتادی کیا گیا ہے اس سے زائد آمدنی حقیقی طور پر اگر سنہ ۱۳۳۲ف و سنہ ۱۳۳۳ف میں وصول ہوگی تو اس زائد وصول شدہ رقم کے منجملہ اگر کوئی زائد گنجائش کسی سررشتہ کیلئے سرکار منظور کرے تو وہ سنہ ۱۳۳۳ف و سنہ ۱۳۳۴ف میں اس سررشتہ کیلئے بہم پہنچ سکیگی۔ پس ہر سررشتہ کے اخراجات کا نظام العمل امور ذیل پر منحصر رہیگا۔

(۱) گنجائش معتادی مقررہ سالانہ
(۲) بچت پس انداز
(۳) زائد گنجائش منظورہ سرکار بہ لحاظ توفیر آمدنی۔

قاعدہ نمبر (۲)

جن سررشتہ جات خرچ کی صراحت حاشیہ میں کیگئی ہے { چھاپہ خانہ و سررشتہ جات انتظامی
ان میں سے ہر ایک سررشتہ کو اس کی معمولی گنجائش کے علاوہ { مندرجہ زمرہ (د)

اُس رقم کے صرف کرنے کا بھی حق حاصل ہوگا جو اسکی آمدنی کی بیشی اور کسی ایسی فیس یا محصول وغیرہ سے وصول ہو جو بطور جائز اُس سررشتہ کی انجام دہی کار کے لیئے عائد کیا ہو۔

تشریح۔

(الف) اس دفعہ سے سررشتہ ٹپہ اور سررشتہ جات انتظامی از صدر مد (۱۴ تا ۳۱) کو کے آمدنی یا سررشتہ جات سے انجام دہی کار کے لیئے جائز طور پر عائد کیئے ہوئے فیس محصول وغیرہ کی ایسی بیشی کے صرف کرنے کا اختیار دیا گیا ہے جسکو بعد تصدیق دفتر محاسب سرکار عالی سررشتہ فینانس نے تسلیم کیا ہو۔ اسیطرح پر سررشتہ جات انتظامی از صدر مد تا ۳۱) کیلئے جو گنجایش مقرر ہوئی ہے وہ خالص ہے یعنے خام اخراجات معتادی سے آمدنی معتادی مجرا لینے کے بعد جو رقم خالص صرف کرنے کیلئے مقرر ہوئی ہے۔

(ب) بازگشت نقد جرمانہ فیس نقل نویسی معائنہ آمدنی فروخت فرنیچر وغیرہ کتب وغیرہ جات وغیرہ ہر ایک محکمہ کی معمولی آمدنی ہے۔ بعض وقت رقم بازگشت یا جرمانہ کی بات برآوردات سے ہوتی ہے جس سے حقیقی اخراجات میں اسیقدر کمی ہوتی ہے جہاں یہ ممکن نہو تو ایسی رقم نقد جمع ہوتی ہے اور چونکہ اسیطرح پر وہ سررشتہ کی آمدنی اسلیئے سررشتہ کے اخراجات کے لیئے وہ کارآمد ہوسکتی ہے۔ سررشتہ جات انتظامی کی آمدنی کے بعض خاص ابواب ذیل میں درج کیئے جاتے ہیں۔

صدر مد	ذیلی مد	ابواب آمدنی
۱۴	(۵) تنقیح حسابات و خزانہ	۱۔ فیس تصدیق حیات نامہ جات
		۲۔ فیس تجدید وظیفہ و منصب وغیرہ
		۳۔ فیس تجدید پر امیسری نوٹس
		۴۔ فیس امتحان۔
		۵۔ فیس تنقیح حسابات
۱۵	۱) شکارگاہ	فیس پروانہ و جرمانہ
	۲۔ باغات	فروخت پیداوار باغات
۱۶	ملازمت	کسٹر بیوشن بجانب ملازمین صرف خاص مبارک

گشتیات محکمہ فینانس

ابواب آمدنی

صدر مد	ذیلی مد	
		وصفائی وکورٹ آف وارڈز ونیز منجانب ملازمین سرکاری ماموره علاقہ جات غیر سرکاری
۱۷	بیمہ	تجدید نمونہ جات پالسی
۱۸	منصب امتیازیاں	کنٹری بیوشن منصب
۱۹	فوج	۱۔ فیس برائے داغ دہی اسپاں ۲۔ آمدنی فروخت کاہ ودیگر پیداوار درحدود علاقہ فوج
۲۰	عدالت	۱۔ جرمانہ فوجداری ۲۔ حق ہراج گوئی ۳۔ بند سزانہ ۴۔ فیس امتحانات وکالت ودیگر امتحانات ۵۔ متفرق نوٹ آمدنی فروخت جانوران سرکاری وجائداد لاوارث مد متفرق میں محسوب ہوگی نہ کہ عدالت میں۔
۲۱	محابس	۱۔ اجرت مشقت قیدیاں ۲ قیمت نقد سامان فروخت شدہ ۳۔ قیمت سامان جو دفاتر سرکاری کو دیا گیا۔ **نوٹ** مصنوعات محابس کا حساب تجارتی حساب کے نمونہ پر ہوگا۔
۲۲	کوتوالی بلدہ -	۱۔ کنٹری بیوشن بابتہ پہرہ جات خاص وبدرقہ جات وغیرہ

ابواب آمدنی

صدر مد	ذیلی مد	
		۲۔ اجازت نامجات بہ موٹر ڈرائیوران ۳۔ آمدنی پیداوار اندرون حدود دفاتر کوتوالی ۴۔ متفرق۔
۲۲	کوتوالی (اضلاع)	۱۔ کمیشن بابتہ پہرجات خاص۔ ۲۔ آمدنی پیداوار اندرون حدود دفاتر کوتوالی ۳۔ متفرق۔
۲۳	تعلیمات	۱۔ فیس مدارس۔ ۲۔ فیس امتحانات ۳۔ گیمس فیس (وغیرہ)
۲۴	طبابت	۱۔ فیس امتحانات طبابت ۲۔ فروخت ادویہ ۳۔ آمدنی شفاخانہ جات۔
۲۵	مذہبی	فیس بابتہ رجسٹری اوقاف
۲۶	زراعت	آمدنی مزرعہ جات
۲۷	علاج حیوانات	۱۔ آمدنی اصطبل ۲۔ متفرق فیس
۲۸	انجمن ہائے اتحاد باہمی	فیس تنقیح حسابات و معائنہ
۳۰	مجالس صفائی (الف) بلدہ	۱۔ کمیشن منجانب جاگیرداران بابتہ صفائی۔ ۲۔ فروخت ملاقی محکمہ آرائش بلدہ ۳۔ محصول آبرسانی ۴۔ آمدنی باغات
	ب اضلاع	آمدنی باغات
۳۱	عمارات و شوارع	کرایہ املاک۔

(ج) اس دفعہ کے مطابق عمل پیرائی کیلئے دفتر صدر محاسب سرکار عالی میں ایک سررشتہ کیلئے

ایک کھاتہ رکھا جائیگا۔ آغاز سال پر ہر سررشتہ کیلئے جس قدر گنجائش مقرر ہوئی ہے وہ بحق سررشتہ جمع اور سررشتہ کے آمدنی کا جو اندازہ معتادی کیا گیا ہے وہ سررشتہ کے نام پر بجانب خرچ لکھا جائیگا۔ گنجائش مصارف کی رقم جو بحق سررشتہ آغاز سال پر بجانب جمع لکھی جائیگی اس کے مقابل میں ماہ بماہ جو خرچ حقیقی ہوگا وہ خرچ لکھا جائیگا اور اندازہ جمع کی رقم جو سررشتہ کے نام خرچ میں آغاز سال پر لکھی جائیگی۔ اس کے مقابل میں حقیقی آمدنی کی رقم ہر ماہ درج ہوگی اس کھاتہ کے لحاظ سے بعد منہائی رقوم خرچ از رقوم جمع جو رقم بحق سررشتہ جمع باقی رہے اسیقدر گنجائش سررشتہ کے مصارف کیلئے کارآمد ہوسکیگی

(د) اس کھاتہ کی تکمیل ہونیکے بعد جو نتیجہ برآمد ہو۔ اور جو گنجائش سررشتہ کے حق میں باقی ہوگی اطلاع سررشتہ جات کے مطالبہ پر دفتر صدر محاسب سرکار عالی سے دیجائیگی۔

(ہ) رقوم آمدنی و خرچ کی جانچ سررشتہ جات بطور خود اپنے سررشتہ میں فرماسکتے ہیں اور اپنے علاقہ کے رقوم کی تصدیق و تطبیق حسابات تالیف دفتر صدر محاسب سرکار عالی سے کراسکتے ہیں

قاعدہ نمبر (۳)

کسی سررشتہ کو خاص صورتوں میں اس کے اخراجات کیلئے بطور پیشگی رقم اسوقت دیجاسکیگی جبکہ سرکار کو اسکا اطمینان ہوجائیگا کہ رقوم مصارف کی تلافی سررشتہ مذکور کی آمدنی کی بیشی سے ہوسکیگی۔

توضیح۔ الف یہ دفعہ اس خاص زائد گنجائش سے متعلق ہے جو متوقع توفیر آمدنی کی غرض سے مثلاً قیام جدید ناکہ جات کروڑگیری و ٹپہ خانہ جات دفاتر رجسٹریشن یا تجدید بندوبست یا عطائے معافات یا استرداد حقوق آبکاری یا افتتاح جدید ذرائع آمدنی یا صنعت وغیرہ کیلئے سرکار عالی بذریعہ سررشتہ فینانس معین کرے

(ب) ایسے جدید اخراجات کی اجرائی کے قبل صیغہ متعلقہ کو چاہیئے کہ منظوری سرکار حاصل کرے اور جس متوقع آمدنی کے مدنظر زائد گنجائش مقرر ہوئی تھی اسکی پابجائی سررشتہ متعلقہ کی طرف سے ہوگی صورت دیگر صیغہ متعلقہ کا فریضہ ہوگا کہ اس امر کو سررشتہ فینانس کے نوٹس میں لائے

نوٹ:۔ (۱) یہاں یہ امر قابل ذکر ہے کہ اس دفعہ کے لحاظ سے زائد گنجائش کیلئے حکم سرکار(ی) کی جو شرط ہے وہ ان رقوم کی ادائی سے متعلق نہیں ہے جو محض بطور علی الحساب ادا ہوتے ہیں جیسا کہ جدیدی افیون اور نصب علامات حدود اراضی کیلئے ایسے علی الحساب رقوم کا تصفیہ اندرون سال یا اس کے بعد قلیل عرصہ میں سررشتہ کو کردینا ہوتا ہے اور انکی ادائی کیلئے صرف سررشتہ فینانس کی منظوری کافی ہے۔

(۲) اس دفعہ سے ایسی تنخواہ و الونس وغیرہ کی پیشگی ادائی مستثنیٰ ہے جو تعطیلات کے حالات میں

دی جائیگی۔ اس کیلئے بھی منظوری سررشتہ فینانس کافی ہے اور بعض اوقات ایسی ملی الحساب پیشگی کی ادائی کے لئے جیسا کہ ملازمین کو بوقت دورہ یا بحالت تبادلہ دی جاتی ہے موجودہ احکام کے لحاظ سے سررشتہ فینانس پر پیش ہونے کی بھی ضرورت نہیں ہے۔

قاعدہ نمبر (۴)

تجارتی و مثل تجارتی سررشتہ جات مندرجہ حاشیہ میں سے ہر ایک سررشتہ کے اختیار میں مندرجہ ذیل رقوم رہیں گی } طباعت۔ برقی۔ ورکشاپ ٹیلیفون صنعتی کاروبار و صنائع مجلس۔

(الف) خالص رقم مندرجہ موازنہ بابتہ سررشتہ متعلقہ اگر کوئی مقرر ہوئی ہو۔

(ب) آمدنی محصلہ سررشتہ متعلقہ جس سے سررشتہ کے کل اخراجات کاروبار بشمول ڈیپریشن (فرسودگی) منہا ہونگے۔ اور سررشتہ اپنی حالت کے لحاظ سے جو نفع برآمد ہو داخل سرکار کریگا۔ اگر ان سررشتہ جات کے منجملہ کسی سررشتہ کے سرمایہ میں مزید توسیع ہو تو اس مزید سرمایہ پر چھ فیصدی سالانہ سود سرکار کو واجب الوصول ہوگا جو اس سررشتہ کے آمدنی خام پر پہلا بار ہوگا۔

توضیح۔ الف۔ یہ دفعہ تجارتی اور مثل تجارتی سررشتہ جات سے یعنے۔ دارالطبع۔ ورکشاپ برقی ٹیلیفون۔ صنائع مجالس و دیگر صنائع کے متعلق ہے۔ جن کو یہ اختیار دیا گیا ہے کہ وہ خالص گنجائش معتادی اور اپنی آمدنی خام صرف کرسکیں۔

(ب) خالص گنجائش معتادی سے مراد وہ رقم ہے جو اسوقت موازنہ ۱۳۳۱ف کے لحاظ سے خام آمدنی سے آخراجات کاروبار منہا جانیکے بعد قائم رہتی ہے۔ اس خالص گنجائش معتادی کے علاوہ ان تجارتی اور مثل تجارتی سررشتہ جات کو اپنی آمدنی خام کے صرفہ کا حق حاصل رہیگا جس کے منجملہ وہ کل اخراجات متعلقہ سررشتہ ادا کرینگے یعنے اول اس سود کی رقم جو سرکار مزید سرمایہ کی طور پر اس سررشتہ کیلئے صرف کرے (دوم) اخراجات فرسودگی متعلقہ آلات وغیرہ (سوم) اخراجات ہمہ قسم متعلقہ کاروبار ان رقوم کی منہائی کے بعد سررشتہ سرکار کو ایسا منافع ادا کریگا جو اس کی حالات کے لحاظ سے ادا ہوسکے۔

(ج) ان سررشتہ جات کے متعلق تجارتی اصول پر حسابات ہر ششماہی کے ختم پر سررشتہ فینانس کے جانچ کیلئے بھیجے جائیں گے

قاعدہ نمبر (۵)

ہر خرچ کی رقم گنجائش موازنہ کے تابع ہوگی نامداز موازنہ خرچ قاعدہ (۳) کی صورتیں یا اس صورتیں جائز ہوگا جبکہ سررشتہ متعلقہ کی سلک میں اسیقدر رقم فاضل سال ماسبق کے حساب سے برآمد ہوکر موجود ہوگی۔ جو اخراجات باتباع فرمان خسروی و بلا تحریک سررشتہ عائد ہوں گے وہ سررشتہ متعلقہ کے مقررہ گنجائش کے علاوہ اور زاید از موازنہ ہوں گے۔

توضیح:-

(الف) اس فقرہ میں گنجائش موازنہ سے مراد خرچ کی وہ گنجائش ہے جو ابواب سرکاری کے تحت رکھی گئی ہے۔

(ب) واضح رہے کہ ابواب غیر سرکاری میں جو رقوم آمدنی و خرچ درج موازنہ ہیں وہ ان مدات کے فاضل وصولات یا ادائی کا ایک محض اندازہ ہے یہ کوئی گنجائش نہیں ہے جو کسی سررشتہ کیلئے مقرر ہوگی ہو۔ لہذا ابواب غیر سرکاری کے مختلف مدات کا حقیقی خرچ اندازہ مندرجہ موازنہ سے محدود نہیں کیا گیا ہے الا اس صورت میں جیساکہ تقاوی یا مبادلہ جات میں سرکار نے کوئی خاص مقدار معین کی ہو (مثلاً قرضہ تقاوی وغیرہ) ایس ابواب غیر سرکاری کے خرچ کی رقم حقیقی وارستہ کے لحاظ سے ہوگی جو ہر حالت میں موجودہ ضوابط و قواعد کے بموجب ہوگی۔

(ج) ماسوا ان ابواب کے جنکی تخصیص قاعدہ (۶) میں کیگئی ہے (یعنے جو اخراجات بطور فیصدی از اسکے آمدنی محصلہ حسب قواعد ادا ہوتے ہوں اور وصولات زائد کی واپسی کے اخراجات) بقیہ کل وہ اخراجات جن کی گنجائش ابواب سرکاری کے تحت رکھی گئی ہے پابند گنجائش ہوں گے۔ پس وہ کل گشتیات و احکام جن کے بنا پر مختلف ابواب کے رقوم گنجائش موازنہ سے آزاد کردئے گئے تھے قاعدہ ہذا سے منسوخ العمل تصور ہوں گے اسطرح پر ابواب ذیل جو سابق گنجائش موازنہ سے آزاد تھے اب سررشتہ جات کی گنجائش کے مقابل میں محسوب ہونگے اور گشتیات جو ان ابواب کے محاذی درج ہیں منسوخ ہو چکے ہیں۔ اس کے ساتھ ہی اس قاعدہ کے عمل پیرائی میں صیغہ ہائے تنقیح کو چاہئیے کہ عام توضیحات قاعدہ (۱۱) کو مد نظر رکھیں۔

گشتی صدر محاسبی نشان (۱۵) ۱۳۲۴ف	بقایا یا تنخواہ و الونس
گشتی " " (۱۴) ۱۳۲۳ف	اضافہ گریڈ سالانہ
گشتی " " (۱۹) ۱۳۲۳ف	تنخواہ رخصت
گشتی فینانس " (۱۹) ۱۳۲۳ف	بھتہ و اخراجات دورہ و بقایا
گشتی صدر محاسبی (۸) ۱۳۱۲ف	تنخواہ جوانان طلبانہ
مراسلہ صدر محاسبی نشان (۵۵۶) واقع ۵ تیر ۱۳۲۰ف	وظائف طلبا مدارس

گشتی دفتر صدر محاسبی نشان (۲۰) ۱۵ خورداد ۱۳۲۵ف	معاشہائے یومیہ و معمول
مراسلہ فینانس نشان (۲۲۶۰) واقع ۱۸ اسفندار ۱۳۲۴ف	ماہوارات خاص
" " (۱۱۵) واقع ۲۹ آذر ۱۳۲۵ف	معمولات استصوابی ناظم صاحب مذہبی
گشتی " (۱۴۸) ۱۳۲۴ف	معاوضہ آبکاری
مراسلہ صدر محاسبی (۱۶۸۴) واقع ۲ آبان ۱۳۲۵ف	جملہ ذیلی مدات صدر مد (۱۲) معاوضہ
گشتی صدر محاسبی (۱۱) ۱۳۲۰ف	سروسیس ٹکٹ
" " (۴) ۱۳۱۲ف	رقوم امانتی
مراسلہ فینانس نشان (۱۰۵۰) ۱۳۱۲ف	خوراک قیدیاں
" (۲۴۰۹) ۱۳۲۲ف	خوراک گواہان و بھتہ پنچایت
گشتی صدر محاسبی (۱۳) مورخہ ۲۰ فروردی ۱۳۲۵ف	اخراجات فیس پوسٹ مارٹم
" " (۴) مورخہ ۱۲ اردے ۱۳۲۶ف	اخراجات سواری و زاد راہ قیدیاں
مراسلہ صدر محاسبی (۴۴۶) ۱۵ اردی بہشت ۱۳۲۵ف	اخراجات تجہیز و تکفین اموات لاوارث
گشتی صدر محاسبی (۲) ۱۳۲۹ف	انعام مخبران
مراسلہ فینانس (۴۳۳) ۴ ستمبر ۱۹۲۰ء	چارج الونس
مراسلہ صدر محاسبی (۵۶۹) یکم خورداد ۱۳۳۰ف	بقایا امداد مدارس تا حد یک سال

(ف) اس قاعدہ میں یہ قرار پایا ہے کہ زائد از گنجائش موازنہ خرچ اسوقت ہوگا جبکہ بموجب قاعدہ (۱۳) سرکار نے کسی سررشتہ کے خاص حالات کے مدنظر مزید رقم بطور پیشگی اس اطمینان کے بعد منظور کی ہو کہ اخراجات کی تلافی سررشتہ مذکور کی آمدنی کی بیشی سے ہوگی۔ یا اس صورت میں جائز ہوگا جبکہ سررشتہ کی سلک میں اسی قدر رقم فاضل سال ماسبق کے حساب سے برآمد ہو کر موجود ہو جس کا اندازہ بوقت ترتیب موازنہ سررشتہ نہیں کرسکتا تھا۔

(ھ) اس قاعدہ میں یہ بھی مشروط ہے کہ جو اخراجات باتباع فرمان خسروی اور بلا تحریک سررشتہ عائد ہونگے وہ سررشتہ متعلقہ کی گنجائش معتادی کے علاوہ ہونگے باتباع فرمان خسروی جو اخراجات عائد ہوں ان کے متعلق سررشتہ فینانس سے یہ صراحت کیجائیگی کہ آیا وہ اخراجات گنجائش معتادی کے اندر یا اس کے علاوہ ہوں گے۔

ہر سررشتہ کا فرض ہوگا کہ قبل اس کے کہ کسی مقدمہ کے متعلق بارگاہ خسروی میں

معروضہ پیش کرے یہ اطمینان حاصل کرے کہ آیا اخراجات لاحق شدنی کیلئے موجودہ مقادی رقم میں گنجائش نکل سکتی ہے کہ نہیں اس کے متعلق سررشتہ متعلقہ صدر محاسبی کے صیغہ تنقیح سے تصدیق حاصل کرکے اطمینان کرسکتا ہے۔

(ھ) زائد عملہ کے قیام یا ہنگامی ناقابل وظیفہ جائدادوں کی استقلال کے لئے تحریک پیش کرتے وقت تا حکم ثانی سررشتہ جات کو چاہئے کہ اخراجات زیر تحریک میں مشاہرہ کا ۱/۲ حصہ وظائف کیلئے بھی درج رکھیں۔

قاعدہ نمبر (۶)

جو اخراجات بطور فیصدی اور اسکیل کے۔ آمدنی محصل پر حسب قواعد ادا کئے جاتے ہیں وہ اور نیز وصولات زائد کی واپسی و وضعات و معافیات گنجائش موازنہ کے تابع نہ ہوں گے۔

توضیح

(الف) احکام سابق جن کے بناء پر زائد وصول شدہ رقوم کی واپسی یا اخراجات فیصدی و اسکیل مثل اکسائز پٹیل پٹواریاں و رسنبد وغیرہ گنجائش سے آزاد رکھے گئے ہیں وہ اس قاعدہ سے بحال رکھے گئے ہیں اس کے وجوہ ظاہر ہیں کیونکہ جو زائد آمدنی وصول ہوگی وہ ان زائد اخراجات کی تلافی کریگی۔

قاعدہ نمبر (۷)

سررشتہ داری رقوم موازنہ میں سے جو بچت ہوگی وہ بدوران سنین مقررہ سررشتہ متعلقہ کے حساب میں باغراض مصارف جمع رہیگی۔ اور تیسرے سال کے آخر پر جو بچت رہیگی اسکا نصف حصہ دوسرے قرارداد کے آغاز پر بطور سلک بحق سررشتہ قایم رہیگی لیکن جو بچت مدات ذیل میں بذریعہ تخفیف ظہور میں آئیگی وہ بحق سرکار جمع ہوگی (۱) مناسب و ماہوارات خاص (۲) یومیہ جات و معمولات (۳) رسوم (۴) تخفیف جمعیت بقاعدہ (۵) تحریر سررشتہ داران فوج (۶) تمام ماہوارات بلا خدمت

توضیح

(الف) جیسا کہ قاعدہ نمبر (۱) کی توضیح میں درج ہے کہ کسی سررشتہ کی گنجائش سے کسی سال میں جو بچت ہوگی وہ بدوران سنین قرارداد سال مابعد کے اخراجات کیلئے سررشتہ کے حق میں باغراض مصارف جمع رہیگی ۱۳۳۲ف کا موازنہ جب بغرض ترتیب دیکھا اسوقت ۱۳۳۱ف کے حقیقی حسابات دستیاب نہ ہوتے لیکن سررشتہ جات کی بچت متوقعہ کے اندازہ کے لحاظ سے اندازہ مصارف میں رقم شریک رہ سکتی ہے جب حسابات کی تکمیل

ہوجائیگی تو اسکا تصفیہ بہتر ہوگا کہ ۱۳۳۲ف میں کیا جائے یا اگر یہ ممکن نہ ہو تو ۱۳۳۴ف میں ہونا چاہئے اسطور پر ۱۳۳۴ف کے موازنہ میں بھی ۱۳۳۲ف کی بچت متوقعہ کے لحاظ سے رقم شریک رہ سکے گی۔

۱۳۳۵ف کا موازنہ آئندہ قرارداد کا پہلا سال ہوگا اور اس قاعدہ کے لحاظ سے ہر سررشتہ کے حق میں اس کے بچت کا نصف حصہ اخراجات کیلئے جمع رہ سکے گا۔

(ب) اس قاعدہ کے رو سے گنجائش ابواب ذیل میں جو تخفیف ہوگی اسکی بچت داخل سرکار ہوگی:-

(۱) منصب و ماہوارات خاص۔

(۲) یومیہ و معمول

(۳) رسوم

(۴) تخفیف فوج بیقاعدہ۔

(۵) تحریر سررشتہ داران

(۶) ماہوارات بلاخدمت (اسمیں ایسے وظائف جن خدمت اور ایسے ماہوار اعمال ہیں جو غیر مشروط الخدمت ہوں)۔

صدر محاسبی سے ہر سہ ماہی پر ہر ایک ابواب میں کس قدر بچت ہوتی ہے اسکا تختہ محکمہ فینانس پر بھیجا جائیگا۔

قاعدہ نمبر (۸)

اگر کسی سررشتہ کی گنجائش موازنہ میں جو مصارف سرمایہ (کیپٹل اکسپنڈیچر) شریک ہوئے ہوں اس سے زائد مصارف سرمایہ کی درخواست سررشتہ مذکور کرے تو سررشتہ مذکور کو مصارف سرمایہ کی رقم مطلوبہ پر ۶ فیصدی کے حساب سے سود ادا کرنیکی گنجائش بھی اپنی رقم معینہ کے اندر رکھنی پڑیگی۔

توضیح:-

(الف) اس قاعدہ کا تعلق صرف تجارتی و مثل تجارتی سررشتہ جات جیسے آبپاشی برقی ورکشاپ۔ طباعت صنعت و حرفت سے ہی نہیں ہے بلکہ دیگر سررشتہ جات سے بھی ہے۔

قاعدہ نمبر (۹)

اخراجات متعلقہ مشاہرہ و الاؤنس سادہ اور ابواب مختصہ نافذ الوقت قانون و قواعد اور اسکیلوں کے پابند رہیں گے۔

توضیح

(الف)

اس قاعدہ میں جو ابواب مذکور ہیں ان کے اخراجات کے متعلق ضوابط واسکیل و قواعد و احکام حسب سابق اس قاعدہ کے لحاظ سے بحال رکھے گئے ہیں۔ صرف آزادیٔ گنجائش کے متعلق وہ احکام باقی نہیں ہیں جو قاعدہ نمبر (۵) منسوخ ہو چکے ہیں۔

(ب) صیغہ ہائے تنقیح میں منظوریات اسکیل و جواز اخراجات کے جانچ کے متعلق وہی طریقہ قائم رہیگا جو قبل نفاذ قواعد بجٹ بندی رائج تھا لیکن اس کے علاوہ صیغہ تنقیح پر لازم ہے کہ گنجائش موازنہ کی نگرانی بہ نسبت سابق زائد حزم و احتیاط سے کرے۔

(ج) اسکیل قواعد و احکام میں وقتاً فوقتاً ترمیم ہوتی رہیگی اور ایسے ترمیمات کا اختیار اسی مقتدر حاکم کو رہیگا جس کو کہ قواعد بجٹ بندی کے نفاذ کے قبل حاصل تھے یا جسکو سرکار عالی خاص احکام کے بنا پر وقتاً فوقتاً عطا کرے۔

(د) سررشتۂ فینانس کو جو اقتدارات بر بنا جریدہ نشان (۹) مورخہ ۱۲ ردے ۱۳۱۳ف عطا ہوئے ہیں اور ما بعد ذریعہ گشتی باب حکومت نشان (۱۲) مورخہ ۱۰ رامرداد ۱۳۲۹ف اسکیل کے قرار داد اخراجات کے منظوری اور قواعد کے ترتیب کے متعلق حاصل ہیں وہ حسب سابق قائم ہیں۔

قاعدہ نمبر (۱۰)

سررشتہ جات کو اپنی معینہ رقوم کے متعلق۔ صادر بجٹ۔ اور اخراجات دورہ نیز مصارف خاص (ابواب مختصہ) کے ابواب میں بجز ان ابواب کے جن کا ذکر قاعدہ (۶) میں کیا گیا ہے باہم دیگر تبدیل کرنیکا پورا اختیار حاصل رہیگا۔

توضیح:-

(الف)

اس قاعدہ سے سررشتہ جات کو صادر بجٹ۔ اخراجات دورہ۔ و ابواب مختصہ کے ابواب میں (بجز اخراجات اسکیل و فیصدی اور واپسی کے جنکا ذکر قاعدہ (۶) میں مندرج ہے اور جو گنجائش موازنہ سے آزاد ہیں) باہم دیگر تبادلہ کا اختیار دیا گیا ہے۔ اس قاعدہ سے صادر بجٹ۔ و اخراجات دورہ و ابواب مختصہ کی گنجائش مشاہرہ و الونس میں صرف کرنیکی اجازت نہیں ہے۔

(ب) اس قاعدہ میں سررشتہ سے واحد مدالمہام سررشتہ یا ایسا افسر سررشتہ مراد ہے جس کو ان ابواب کے متعلق اب تک اقتدارات حاصل ہیں۔ یا ایسے دوسرے افسر جن کو مقتدر حاکم نے ایسے صرفہ کے متعلق اپنے اختیارات عطا کئے ہوں یا آئندہ جائز طور پر عطا کرے۔

باہم دیگر تبدیل کرنے کے پورے اختیار سے مراد مذکورہ ابواب کی گنجایش نہ صرف ایک باب سے دوسرے باب میں بلکہ ایک ذیلی حساب سے دوسرے ذیلی حساب میں منتقل کرنے کا اختیار ہے جو ذیلی حساب ایسی سررشتہ کے تحت ہو لیکن ایسے اختیارات اُن شرائط کے پابند ہونگے جو سرکار سے کسی خاص صورت میں لازم کردئیے جائیں۔

(ج) مختلف سررشتہ جات کے صادر مقررہ اور سوائے صادر (ابواب مشترکہ) کی گنجایش ایک جائے موازنہ میں درج ہے۔ سابقہ تبویب کے لحاظ سے اسکی تفصیل موازنہ کے ضمیمہ (ب) میں درج کیگئی ہے اور حقیقی اخراجات کی تفصیلی تبویب تالیف میں ہوگی۔ صیغہ ہائے تنقیح میں رجسٹرات تنقیح صادر حسب سابق رکھے جائینگے لیکن اسکے علاوہ وہاں آئندہ کے معلومات کیلئے خریدی فرنیچر و خیام ٹائپ رائٹر۔ سائیکل۔ اور سامان سررشتہ کی خریدی کا اندراج بصراحت تاریخ و قیمت خریدی رکھا جائیگا۔

(د) سررشتہ جات سے صیغہ ہائے تنقیح پر موازنہ منقسمہ بھیجدئیے جا سکتے ہیں جسکے سبب عہدہ داران ماتحت کو صادر بموجب تعزز و سوائے تقرر بعینہ اخراجات مختصہ کے صرف کا اختیار ہے اور بلحاظ گشتی صدر محاسبی نشان (۲۵) واقع ۱۸ آبان ۳۲؁ف تبدیل گنجائش کی اطلاع دیسکتے ہیں۔

(ھ) تا وقتیکہ ایسے موازنہ جات منقسمہ وصول نہوں صیغہ ہائے تنقیح سے موازنہ کے ضمیمہ (ب) کے مطابق اخراجات کی اجرائی ہوگی۔

(و) ازروئے گشتی باب حکومت نشان ۱۷ مورخہ ۱۰ امرداد ۱۳۲۹؁ف (ضمیمہ الف دفعہ ۱۱) ایک ذیلی مد سے دوسرے ذیلی مد یا مد محفوظ سے سررشتہ جات کے موازنہ کی گنجایش منتقل کرنے کیلئے سررشتہ فینانس کی منظوری کی ضرورت تھی۔ قاعدہ ہذا نے ایک ذیلی مد سے دوسرے ذیلی مد میں گنجائش منتقل کرنے کی اس قید کو قائم نہیں رکھا لیکن سررشتہ جات کے تحت جو محفوظ ہو اسکی منتقلی کی قید قائم رکھی گئی ہے تا اس صورت میں جبکہ محفوظ کی رقم موجودہ عملہ کی تنخواہ کی کمی کے تکملہ کیلئے منتقل کیجارہی ہو۔

قاعدہ نمبر (۱۱) ۔ جائدادوں کے ماموریہ ہونے کے باعث جو بچت تنخواہوں اور پرسنل الونسوں کے متعلق

ملاحظہ ہو حصہ اول ۵ (د)

ہوگی اسکو مستقل جائدادوں کے قائم کرنے کے کام میں نہیں لایا جاسکے گا۔ لیکن وہ بچت اس کام آسکے گی کہ اس سے بقایا تنخواہ یا ہنگامی خدمات کی تنخواہیں جنکی مقدار بچت کی رقم سے بڑھکر نہو ادا کی جائے۔ عملہ کی تعداد کا جو معیار ہر سر رشتہ کے متعلق سرکار عالی نے سیلری کمیشن کی تحریک پر مقرر فرمایا ہے اسکے اندر مستقل تخفیف عمل میں لانے سے جو بچت ہو اس کو جدید تقررات۔ اضافۂ صادر۔ خاص اخراجات۔ اور سر رشتہ متعلقہ کی دوسری اصلاحات پر صرف کیا جاسکے گا۔

توضیح:۔

(الف)۔

یہ قاعدہ خصوصاً جدید عارضی یا مستقل جائدادوں یا الونس کے قیام سے متعلق ہے جسکے لئے ہمیشہ عارضی یا مستقل بچت سے گنجایش نکالنی ہوگی۔

(ب) اس قاعدہ میں یہ شرط ہے کہ عملہ کی تعداد جو سیلری کمیشن کی تحریک پر سرکار عالی نے مقرر کی ہے اسکے اندر مستقل تخفیف عمل میں لانے سے جو بچت ہو اسکو جدید تقررات اضافہ صادر اور خاص اخراجات پر صرف کیا جاسکیگا۔ چونکہ اس قسم کے بچت کی منتقلی سے موجودہ تعداد ملازمان سرکار عالی میں تغیر ہوگا اسلئے ایسے تحریکات دفتر فینانس میں بغرض منظوری داخلہ بھیجے جانے چاہئیں۔

(ج) بموجب قواعد جو کوئی رقم کسی ملازم سرکاری کو واجب الادا ہو اس کے متعلق یہ جائز نہوگا کہ صیغہ متعلق بعذر عدم گنجایش موازنہ اسکے ادائی سے انکار کرے لیکن جب کبھی مشاہرہ و الونس کے تحت بہ نسبت گنجایش حقیقی خرچ زائد ہونے کا امکان ہو تو سر رشتہ فینانس کو اس کی اطلاع دیگا۔

(د) جبکہ کسی سہ ماہی میں مشاہرہ و الونس کے بابت سالانہ گنجایش کا ایک ربع حصہ اور بچت سابقہ سہ ماہی ہر دو کے مجموعی مقدار سے زائد صرفہ ہوا ہو تو صدر محاسبی سرکار عالی سے اس کی اطلاع مع وجوہ بیشی سر رشتہ فینانس پر بھیجی جائیگی۔

(ھ) تقرر طلب جائدادوں کی حقیقی بچت ہنگامی تقررات میں کارآمد کرنے کے متعلق جو تحریکات ہوں ان میں اسکو حقیقی بچت کی حد تک ... محاسب سرکار عالی ... اور ایسے ... ایک تصفیہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی سے ششماہی پر سر رشتہ فینانس پر ... بھیجی جائیگی۔

(و) قواعد میں الفاظ ذیل مستعمل ہیں
"عملہ کی تعداد کا معیار ہر سررشتہ کیلئے سرکار عالی نے سیلری کمیشن کی تحریک پر مقرر فرمایا ہے اسکو اندر مستقل تخفیف عمل میں لانے سے جو بچت ہو وغیرہ"۔ ان الفاظ سے یہ شرط عائد ہوتی ہے کہ وہ جائدادیں و الونس جو عندالتخلو ماہوار واجرا نہونگے اور جن کی صراحت صدر محاسب سرکار عالی کی گشتی نشان (۲) بابتہ ۱۳۲۱ف میں کیگئی ہے اور جنکی تفصیل موازنہ کے ضمیمہ (ح) میں درج ہے۔ ان کی بچت جدید جائدادوں کے قیام کیلئے کارآمد نہوگی۔
(ز) جو جائدادیں عندالتخلو قابل تخفیف قرار دی گئی ہیں ان کے خالی ہونے کی وجہ سے اور نیز ملازم قدیم کی منتقلی یا علیحدگی کی وجہ سے جو تنخواہ اس کو ایصال ہوتی تھی اس سے کم تنخواہ پر جدید شخص کے تقرر کی وجہ سے جو بچت ہوگی وہ بحق سرکار جمع ہوگی تاکہ اس سے ان اضافہ گریڈ اور الونس کے زائد اخراجات کی سبیل ہوسکے جو بموجب ضابطہ واجب الایصال ہوں۔
(ح) سررشتہ کی سنک حسابات مابعد میں منتقل کرتے وقت "مشاہرہ و الونس" کا کھاتہ دوسرے ابواب کے کھاتہ سے علحدہ رکھا جائیگا۔ دوسرے ابواب کے تحت جو گنجائش رکھی گئی ہو اسکے متعلق اس امر کی سخت نگرانی کی ضرورت ہے کہ زائد صرفہ کسی حالت میں بھی نہ ہونے پائے۔ اگر ماہواریابان کی تعداد یا اسکیل ماہوار میں کوئی تغیر نہوا ہو تو کوئی بچت یا فاضل رقم سررشتہ کے کھاتہ "مشاہرہ و الونس" کے تحت حساب مابعد میں منتقل نہیں کیجائیگی لیکن ماہواریابوں کی تعداد یا اسکیل ماہوار میں کسی قسم کا ردوبدل ہو یا کوئی جائداد اندرون تعزیر منظورہ سرکار تقرر طلب رہے تو ایسی ردوبدل یا تقرر طلب جائداد کی رقم سررشتہ کے کھاتہ "مشاہرہ و الونس" میں جمع یا خرچ جیسی کہ صورت ہو شمار کیجائیگی اور یہ آئندہ حساب میں منتقل ہوگی جب جائداد کی ماہواریہ ریجی یا ٹائم اسکیل کی لحاظ سے قایم ہوئی ہو اس کے تقرر طلب رہنے کی صورت میں بچت کا شمار بلحاظ تنخواہ ابتدائی کیا جائیگا۔
قاعدہ نمبر ۱۲
جو گنجایش کاربائے جنگلات عمارات وشوارع آبپاشی اور ترقیات عامہ کیلئے رکھی گئی ہے

اور مرمت خفیف و تعمیر کے لئے جو رقم ہر سررشتہ کے اختیار میں دیگئی ہے اس کو عملہ یا صادر پر صرف نہیں کیا جاسکے گا فقط

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان (۵)
واقع ۴ اسفندار ۱۳۳۲ف م ۱۹ جمادی الاول ۱۳۴۱ھ
نشان مثل محکمۂ ہذا ۱۲/۳ صیغہ کلیات بابجہ ۱۳۳۱ف

حسب الحکم جناب صدر المہام صاحب فینانس
منجانب مولوی فخر الدین احمد خانصاحب معتمد فینانس
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی

مقدمۂ
طریقہ وصول رقم قرضہ موٹر کار ذمہ کی عہدہ داران موقوف و فوت شدہ۔

جو عہدہ دار بغرض خریدی موٹر کار و موٹر سائیکل قرضہ حاصل کئے ہوں اور بیباقی قرضہ سے پہلے فوت یا خدمت سے علحدہ ہوجائیں ان کے متعلق ایسے حادثات وقوع پذیر ہونے کی صورت میں اعلی افسر دفتر یا سررشتہ متعلقہ کی جانب سے فوراً دفتر صدر محاسبی کے شاخ مبادلہ کو اطلاع دیجانی چاہئے تاکہ وصول رقم سرکاری میں کوئی دشواری پیدا نہو۔ نیز ایسے اشکال میں اسکا انتظام بعجلت ممکنہ کیا جانا چاہئے کہ ایسی موٹریں جو زیر بار قرضہ ہوں ناظم صاحب دار الضرب سرکار عالی کی تحویل میں باخذ رسید دیدی جایا کریں۔
توقع کیجاتی ہے کہ اس امر خاص میں جو وصول رقم سرکاری سے متعلق ہے احکام متذکرہ بالا کی تعمیل ملحوظ رہیگی فقط

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس
واقع ۷ اسفندار ۱۳۳۲ف
نشان (۶)

بنظر سہولت انتظامی جناب صدر اعظم بہادر نے عہدہ داران سررشتہ فینانس کے تبادلہ کا اقتدار جسمیں دفاتر فینانس صدر محاسبی شاخہائے تحت صدر محاسبی و خزانہ اور دار الضرب وغیرہ شامل ہیں جناب صدر المہام صاحب فینانس کے سپرد فرمایا ہے آئندہ اس قسم کے تبادلہ جات اقتداری جناب صدر المہام صاحب فینانس کمتصور ہونگے۔
گشتی ۱۲ صدر اعظم بہادر بابجہ ۱۳۲۹ف میں جو اختیارات جناب صدر المہام فینانس اس اقتدار کا اضافہ ہوگا فقط

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس واقع ۱۰ر فروردی ۱۳۳۲ف

نشان (۷)

حسب الحکم جناب نواب صدر المہام بہادر فینانس

منجانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب معتمد فینانس

بخدمت جملہ معتمد صاحبان و نظماء سررشتہ جات و افسران صیغہ ہائے تنقیح حسابات و خزائن بلدہ و اضلاع سرکار عالی

توضیح تبویب جدید و قواعد سبیل بندی سررشتہ داری مقدمہ حوالہ کے لئے براہ کرم دفعہ نشان (۱۰) قواعد سبیل بندی مندرجہ گشتی دفتر ہذا نشانی ۱۶ مورخہ ۱۵ بہمن ۱۳۳۲ف ملاحظہ ہو۔

جناب نواب صدر المہام بہادر فینانس ارشاد فرماتے ہیں کہ دفعہ (۱۰) ضمن (الف) گشتی مذکورہ کے آخر میں الفاظ ذیل کا اضافہ کیا جائے۔

(" الا بہ منظوری سررشتہ فینانس ")

جس کے یہ معنی ہونگے کہ استثنائی صورتوں میں مد صادر و غیرہ سے مشاہرہ و الونس کے لئے رقم منتقل ہو سکیگی بشرطیکہ فینانس کی اجازت پیش از پیش لیجا چکی ہو فقط

اعلان محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس مورخہ ۸ار فروردی ۱۳۳۲ف

نشان ۸

حکم جناب معتمد صاحب صیغہ فینانس

مندرجہ ذیل دو قطعہ مسودہ اعلان جو بہ نفاذ اقتدارات حاصلہ تحت دفعہ ۱۲ قانون کفالت ناجات سرکار عالی نافذ کئے جانے متصور ہیں ان تمام اشخاص کی اطلاع کے لئے جن پر اس کا اثر پڑتا ہو حسب منشائے قانون مذکور شائع کئے جاتے ہیں ذریعہ ہذا اطلاع دیجاتی ہے کہ ان مسودات پر تاریخ اعلان ہذا سے ایک ماہ کے بعد غور کیا جائیگا اگر تاریخ معینہ سے پیشتر ان مسودات کے متعلق کسی شخص کی جانب سے کوئی اعتراض یا تجویز معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس کے پاس وصول ہو تو اس پر سرکار عالی غور فرمائے گی۔

مسودہ اعلان محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس (۱) مورخہ ۱۳۳۲ف

بہ نفاذ ان اقتدارات کے جو حکومت کو حاصل ہیں ذریعہ ہذا یہ قرار دیا جاتا ہے کہ قواعد متعلقہ قانون کفالت ناجات سرکار عالی کے فقرہ (۲۱) کے استثنا میں

جو دو صورتیں عدم ادائی فیس کے متعلق بیان کی گئی ہیں ان میں یہ اضافہ کیا جاتا ہے کہ اگر پرامیسری نوٹ میں شرح انتقال کے لیے گنجائش نہ رہے تو اس صورت میں بھی فیس نہ لیجائے گی فقط

مسودہ اعلان محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس ( ) مورخہ سنہ ۱۳۳۲ ف

نشان (۲)

بہ نفاذ اقتدارات کے جو تحت ضمن (۱) دفعہ (۶) قانون کفالت نامجات سرکار عالی نمبر (۲) بابتہ سنہ ۱۳۳۰ ف سرکار عالی کو حاصل ہیں یہ قرار دیا جاتا ہے کہ کفالت نامجات سرکار عالی بہت اسئے ذیل کے نام سے عہدہ دار وقت کے حق میں یا اس کے حکم پر بذریعہ عبارت ظہری منتقل ہو سکیں گے۔

(۱) جملہ عہدہ دار جو ضابطہ ملازمت سیول کے رو سے اعلیٰ افسر سررشتہ کی تعریف میں آتے ہیں۔

(۲) اگزیکیوٹو انجنیران تعمیرات و آبپاشی

(۳) اول تعلقدار صاحبان اضلاع

(۴) نظار سررشتہ جنگلات

(۵) عہدہ داران ڈویژن علاقہ جنگلات

(۶) تعلقداران و مہتمان آبکاری

(۷) مہتمان خزانہ عامرہ و صدر خزائن اضلاع

(۸) مہتمان کروڑگیری

(۹) مہتمان شفاخانجات سرکار عالی

(۱۰) مہتمان کوتوالی اضلاع

(۱۱) کمانڈر صاحب افواج باقاعدہ

(۱۲) نظار عدالتہائے اسامات و عدالتہائے اضلاع و بلدہ

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس واقع ۷ مرداد ی بہشت ۱۳۳۲ ف
نمبر ۹ نشان فیل ۵ صیغہ کلیات بابتہ سنہ ۱۳۳۲ ف

حسب الحکم عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر باب حکومت
منجانب مولوی فخر الدین احمد خان معتمد فینانس
بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان سرکار عالی } مقدمہ منسوخی قواعد عطائے قرضہ موٹرکار و موٹرسیکل

بشرف صدور فرمان واجب الاذعان مورخہ ۱۹ ر رجب المرجب ۱۳۴۱ھ بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ بارگاہ خسروی سے یہ حکم شرف صدور لایا ہے کہ "اب کسی عہدہ دار کو موٹرکار خریدنے کا قرضہ سودی یا بلاسودی دینے کی کوئی ضرورت نہیں ہے لہذا یہ قواعد منسوخ کئے جائیں اور اس کی تشہیر با ضابطہ جریدہ معمولی کے ذریعہ کردی جائے"

بنابراں بمتابعت حکم جہاں پناہی قواعد عطائے قرضہ موٹرکار مندرجہ گشتی دفتر ہذا نشان [illegible] واقع یکم اسفندار ۱۳۳۱ف منسوخ کئے جاتے ہیں فقط

اعلان محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس مورخہ ۸ ر اردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان (۱۰)

حسب دفعہ ۳ مرمہ قانون حصول اراضی نشان ۹ بابتہ ۱۳۰۹ف مشتہر کیا جاتا ہے کہ ضلع ورنگل ریلوے اسٹیشن کارلاپلی سے کتہ گوڈیم تک تقریباً ۳۰ میل طویل ریلوے لین کی تعمیر کی منظوری ہوئی ہے اسکے لئے جسقدر اراضی جن جن نمبرات میں سے درکار ہے اس کی نشان اندازی ریلوے کمپنی کی طرف سے بر سر زمین کیجائیگی نیز مطلوبہ اراضی کے متعلق تفصیلی نقشے بہ صراحت رقبہ و موضع وغیرہ تعلقدار معاوضہ ریلوے کے دفتر واقع مستقر حیدرآباد پر یا جبکہ وہ بر سر موقع دورہ پر ہوں ان کے کیمپ میں معائنہ ہو سکتے ہیں۔ تعلقدار معاوضہ کے دفتر سے حسب ضابطہ اعلان و اطلاعنامے علحدہ جاری ہوں گے اطلاعناموں میں ہر ہر نمبر اور اس کے مطلوبہ رقبہ کی بھی صراحت ہو گی فقط

اعلان محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس مورخہ ۸ ر اردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان (۱۱)

حسب دفعہ (۶) ضمن (۵) مرمہ قانون حصول اراضی نشان ۹ بابتہ ۱۳۰۹ف اعلان کیا جاتا ہے کہ ممالک محروسہ کی جملہ موجودہ و مجوزہ زیر تعمیر و تعمیر شدہ ریلوے لینوں کے متعلق سید تراب علی صاحب کو باغراض قانون مذکور الصدر تعلقدار مقرر کیا جاتا ہے فقط

نقل گشتی محکمہ سرکار عالی صیغۂ فینانس — مؤرخہ ۱۶ خورداد ۱۳۲۱ف م ۱۴ شعبان ۱۳۳۰ھ

نشان ۱۰ مجاریہ صیغۂ کلیات — نشان مثل محکمہ ہذا ۱۲/۱ صیغہ کلیات بابتہ ۱۳۲۱ف

حسب الحکم عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر باب حکومت

منجانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب معتمد فینانس

بخدمت جمیع عہدہ داران سرکار عالی

مقدمہ

استفادہ تعطیل ماہ صیام

بہ سلسلۂ گشتی دفتر ہذا نشان ۸ مورخہ ۷ اردی بہشت ۱۳۲۱ف بمتابعت فرمان محفوفت نشان مورخہ ۱۱ شعبان ۱۳۳۰ھ نگارش ہے کہ بارگاہ خسروی سے مراحم شاہانہ حکم اقدس شرف صدور لایا ہے کہ تعطیلات ماہ صیام کا شمار عام تعطیلات اہل اسلام میں ہونا چاہیے لہذا رمضان المبارک کے تعطیل کو ایک معمولی تعطیل تصور کیا جا کر ملازمین کے حق افادہ رخصت مثلاً رخصت بسالم ماہوار وغیرہ کو بحال و برقرار رکھا جائے بس حسبہ تعمیل ہو فقط

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس — مؤرخہ ۱۱ امرداد ۱۳۲۲ف

نشان (۳) — نشان مثل (۲۲/۱) صیغہ کلیات ۱۳۲۲ف

حسب الحکم جناب نواب صدر المہام بہادر فینانس

منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر معتمد فینانس

بخدمت جمیع عہدہ داران سرکار عالی

مقدمہ

قرار داد قیمت چھتریان

دفاتر سرکاری میں چپراسیوں کے لئے جو چھتریاں خریدی جاتی ہیں اونکے لئے ابتداءً (عہ) قیمت مقرر تھی اور جب وہ ناکافی ثابت ہوئی تو نرخ معینہ سابقہ میں سو فیصدی کا اضافہ ناقابل اعتراض قرار دیا گیا جب اس قیمت پر بھی چھتریاں بدست ہونے لگیں اور اضافہ اسکیل کے لئے متعدد دفاتر نے درخواستیں پیش کیں تو بموجب مراسلہ دفتر ہذا نشان (۸۹۹) مورخہ ۱۲ شہریور ۱۳۲۹ف جس کی اشاعت دفتر صدر محاسب سرکار عالی سے ذریعہ گشتی نشان (۲۰) بابتہ ۱۳۲۹ف عمل میں آئی۔ چھتری کی انتہائی قیمت عارضی طور پر (للعہ) قرار دی گئی تھی۔

اب چونکہ بہ نسبت سابق قیمت ارزانی ہو گئی ہے اور چھتری (عہ) میں دستیاب ہو رہی ہے لہذا جملہ دفاتر کے لئے چھتری کی قیمت آئندہ کے لئے (عہ) قرار دی جاتی ہے براہ کرم اس کی پابندی فرمائی جائے فقط

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس
واقعہ ۲۹ مرامرداد ۱۳۳۲ف
نشان (۱۴)
نشان مثل ۱۱۹/۱ ۱۳۳۲ف صیغہ کلیات

حسب الحکم عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر
منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر معتمد فینانس
بخدمت جمیع عہدہداران سرکار عالی

مقدمہ

تصفیہ اقتدارات منتقلی ملازمین سرکاری بعلاقہ غیر

گشتی نشان (۱۲) صدارت عظمیٰ مورخہ ۱۷ امرداد ۱۳۲۹ف میں فقرہ (۲) کے تحت جن مقدمات میں توسط فینانس کو غیر ضروری خیال کیا گیا تھا اس میں بہ نمبر (۱۰) حسب ذیل اندراج تھا۔

(۱۰) عہدہ داران ماہوار یاب زاید از (۱۵۰) ماہانہ کی ملازمت علاقہ غیر میں منتقل ہونے کی منظوری دینا یا کسی عہدہ دار کی تین سال تک منتقلی کی منظوری دینا۔ جس کے یہ معنے تھے کہ بصورت بالا مقدمہ کا بواسطہ فینانس صدر اعظم بہادر یا باب حکومت کے ملاحظہ میں پیش کیا جانا غیر ضروری ہے۔

اس کے بعد بذریعہ گشتی صدارت عظمیٰ نشان (۸) مورخہ ۹ فروردی ۱۳۳۰ف یہ توضیح فرمائی گئی کہ گشتی نشان (۱۲) کے الفاظ کا مفہوم بظاہر یہ معلوم ہو رہا ہے کہ صرف عہدہ داران ماہوار یاب زاید از (۱۵۰) کی منتقلی میں استصواب فینانس ضروری نہیں ہے اور توسیع مدت منتقلی زائد از ۳ سالہ کی صورت میں سرکار کی منظوری بتوسط فینانس ہنوز لازمی ہے حالانکہ ضابطہ ملازمت کی دفعہ (۳۸۶) کے اغراض کے لئے واسطہ فینانس ضروری نہیں ہے لہذا آیندہ سے جملہ مقدمات توسیع زاید از ۳ سالہ کا بواسطہ فینانس صدر اعظم یا باب حکومت کے سامنے پیش کیا جانا غیر ضروری ہے۔

چونکہ توسیع مدت منتقلی کی کارروائیاں سال بہ سال پیشگاہ صدارت عظمیٰ میں پیش ہوتی ہیں جو موجب تضیع اوقات و طوالت کارروائی ثابت ہوئیں لہذا عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر نے بنظر تسہیل کار مناسب تصور فرمایا ہے کہ آیندہ ایسے

مقدمات صاحب معز کے ملاحظہ پیش ہونے کی ضرورت نہیں ہے ان کا تصفیہ صدر المہام صاحبان سررشتہ جات کی صوابدید پر منحصر رہے گا لہذا تحت سپردگی اقتدارات عام صدر المہام صاحبان مندرجہ گشتی نشان (۱۲) اس کا اضافہ فرمایا جا کر فقرہ (۶) کی ضمن (۸) مندرجہ گشتی نشان (۱۲) کو خارج اور قلمزد فرما دیا جائے فقط

گشتی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس واقع ۳۰ شہریور ۱۳۳۲ف

نشان (۱۵) نشان مثل ۱۳ (ا) صیغہ کلیات ۱۳۳۲ف

حسب الحکم نواب صدر المہام بہادر فینانس مقالہ

منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر صیغہ فینانس

بخدمت جمیع عہدہ داران سرکار عالی

روانگی نمونہ جات فارم طبع شدنی بدفتر دار الطبع

ہر گاہ سرکار کے نزدیک یہ امر قرین صواب پایا گیا کہ کفایت شعاری کے مدنظر مختلف نمونہ جات کا جو جملہ سررشتہ جات میں مستعمل ہیں اصول یکسانیت (اسٹانڈرڈ ایزیشن) کے لحاظ سے قرار داد کیا جائے تاکہ مطبوعہ نمونہ جات مصارف کی کمی اور وقت کی کفایت کے ساتھ دار الطبع سے فراہم ہو سکیں اور اس کے لئے یہ قرار پایا تھا کہ مہتمم صاحب دار الطبع اولاً کلکتہ۔ مدارس وغیرہ علاقہ جات سرکار عظمت مدار کے طریق عمل یکسانیت نمونہ جات (سٹانڈرڈ ایزیشن) سے واقفیت حاصل کر کے سرکار عالی میں اوسی اسلوب پر ہر مختلف دفتر کے لئے نمونہ جات کے سٹ قایم کریں اور نمونہ جات عام و نمونہ جات مختص بہ سررشتہ کے متعلق صریح تحریکات اُن کمیٹیوں میں پیش کریں جو اس کام کے لئے منعقد ہوں گی۔

چنانچہ سرکار سے تصفیہ پا چکا ہے کہ نمونہ جات عام کے قرار داد کی کمیٹی میں جملہ معتمد صاحبان و مہتمم صاحب دار الطبع و صدر محاسب صاحب سرکار عالی بصدارت معتمد فینانس شریک ہوں گے اور نمونہ جات مختص بہ سررشتہ جات

تعین کیلئے جو کمیٹی ہوگی اُس میں ناظم صاحبان سررشتہ و معتمد صاحبان متعلقہ و مہتمم صاحب دارالطبع شریک ہوں گے۔

یہ بھی طے پایا تھا کہ نمونہ جات عام کے فارم کا تصفیہ آخر شوال ۱۳۴۱ھ اور نمونہ جات مختص بہ سررشتہ جات کا تصفیہ قبل تعطیلات عید الضحیٰ ہو جائے تاکہ حسب آغاز سال آئندہ سے اسکیم مذکورہ کو نافذ کر دیا جائے۔ چنانچہ اس کے متعلق مہتمم صاحب دارالطبع کو بصیغہ ضروری کارروائی آغاز کرنے کے لئے محکمہ ہذا سے لکھا گیا۔ لیکن معلوم ہوتا ہے کہ اُن کے یہاں سے گشتی نشان (۳۷۸۳) واقع ۱۹ اردی بہشت ۱۳۳۲ف جاری ہونے کے باوصف بھی صرف (۲۰) دفاتر سے دفتر مسطور پر نمونہ جات بھیجے گئے ہیں اور دیگر دفاتر سے اب تک نمونہ جات غیر موصول ہیں۔

چونکہ یہ ایک اہم مسئلہ ہے اور قرار داد سرکار کے مدنظر آغاز سال آئندہ سے اس اسکیم کا رواج پذیر ہو جانا ضرور ہے لہذا توقع کیجاتی ہے کہ بفور وصول گشتی ہذا جملہ محکمہ جات بلدہ و اضلاع سے اُن کے یہاں جو نمونہ جات استعمال کئے جاتے ہیں اس کا ایک ایک نمونہ بصراحت تعداد و اندازہ ضرورت سالتمام و وضاحت کاغذ استعمال شدنی مہتمم صاحب دارالطبع کے پاس روانہ فرما دیا جائے تاکہ بہ تعمیل حکم سرکار تنظیم و ترویج فارم کی ضروری کارروائی عمل میں لائی جاسکے فقط

گشتی محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۱۹ آبان ۱۳۳۲ف

نشان (۱۶) مجاریہ صیغہ کلیات — نشان مثل ۶/ش کلیات بابتہ ۱۳۳۲ف

الحکم جناب نواب صدرالمہام بہادر فینانس

معمل

منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر معتمد فینانس

بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان سرکار عالی

{ عہدہ داران کے دوروں کے اخراجات اسی مختص رقم سے کئے جائیں اور عہدہ داران معینہ جن کو اغراض مفاد کیلئے دورہ کرنا ہو }

بعض کارروائیوں کے ضمن میں یہ معلوم ہوا ہے کہ اُن صدر دفتروں کو

پیش نظر رکھنے کے بغیر جن کے بنا پر عہدہ داروں کو دورہ کرنے کی ضرورت دائمی ہوئی اُن کے مصارف دورہ اُس سررشتہ سے ادا کئے جایا کرتے ہیں جہاں سے عہدہ داران دورہ کنندوں کا تقرر متعلق ہے حالانکہ نفاذ قواعد سبیل بندی سررشتہ واری مندرجہ گشتی دفتر ہذا نشان (۴) واقع ۵ اسفندار ۱۳۲۶ف کے مدنظر چونکہ یہ طے شدہ مسئلہ ہے آئندہ سے عہدہ داروں کے دورہ کے اخراجات اُسی سررشتہ کی گنجایش سے ادا ہونے چاہئیں جن کے اغراض و مفاد کے لئے دورہ کیا گیا ہو سوائے اُس صورت کے کہ جس سررشتہ سے عہدہ دار متعلق کا تعلق ہے اُس سررشتہ کے صدر المہام بہادر خود اُس خرچ کو اپنے سررشتہ کی گنجایش سے ادا کرنا پسند و منظور فرمائیں۔

براہ کرم آئندہ سے حسب صراحت بالا عمل پیرائی فرمائی جائے فقط

مراسلات محکمہ فینانس

بابتہ ۱۳۳۲ ف

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۱۴ آذر ۱۳۳۲ ف

نشان مراسلہ ۱۲۳/۱۲۴ صیغہ ... لت

حسب الحکم عالیجناب صدر اعظم بہادر سرکار عالی
منجانب مولوی فخر الدین احمد خاں معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ
ترمیم اسکیل وظائف مدرسین غیر ٹرینڈ

بہ سلسلہ مراسلہ محکمہ ہذا نشان (۱۶۶۳) مورخہ ۱۳ تیر ۱۳۳۱ ف و بوصول مراسلہ دفتر معتمدی عدالت وغیرہ نشان (۴۰) مورخہ ۶ آذر ۱۳۳۲ ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ حسب تحریک معتمد صاحب موصوف ہر سال چار میٹرک یا اسکول لیونگ سارٹیفکٹ کامیاب مدرسین کو بغرض ٹریننگ علاقہ سرکار عظمت مدار کے کسی کالج میں بھیجنے اور مثل گرایجویٹ مدرسین کے ان کو بھی سالم تنخواہ سکہ کلدار بزمانہ تعلیم دینے اور تنخواہ سے کسی قسم کی وضعات نہونے اور خریدی کتب کے لئے یکمشت (عہ) روپیہ کلدار اور حسب ضابطہ حقیقی سفر خرچ آمد و رفت اور تعطیل موسمی میں آمد و رفت کے حقیقی اخراجات ایصال ہونے کی منظوری اس شرط سے دیجاتی ہے کہ زائد مصارف کے واسطے کسی خاص

گنجایش کا مطالبہ نہ ہو اور جو مزید مصارف عاید ہوں اُن کی پابجائی سررشتہ تعلیمات اپنی مجموعی گنجایش سے کرے۔

ف:۔ نقلی معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ عدالت وغیرہ کی خدمت میں جواباً واطلاعاً بواپسی مثل آمدہ نشان (۱۴۸) صیغہ تعلیمات ۱۳۲۹ف معہ اصل گزارش واپس مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
واقع ۲ آذر ۱۳۲۲ف

نشان مجلسیہ $\frac{121}{1}$
نشان مثل $\frac{96}{1}$ سنہ ۱۳۲۱ف صیغہ عدالت

حسب الحکم عالیجناب صدر المہام بہادر فینانس
منجانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ تقرر خوشنویس برائے دفتر پیشی عالیجناب صدر المہام بہادر عدالت

بسلسلہ مراسلہ دفتر ہذا نشان $\frac{2902}{26}$ واقع ۱۷ امرداد ۱۳۲۱ف بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ معتمد صاحب عدالت وکوتوالی محرک ہیں کہ محمد یٰسین صاحب اہلکار محکمہ معتمدی عدالت (للعہ تا للسہ) کی تنخواہ باعتاب اضافہ شش سالہ (للعہ) ماہانہ قرار پائی تھی لیکن چونکہ محکمہ پیشی جناب صدر المہام بہادر عدالت میں ان کا تقرر یکم آذر ۱۳۲۱ف کو بجائداد خوشنویسی مواجبی (للعہ للعہ للعہ) پر کیا گیا تھا اور تنخواہ باعتاب اضافہ شش سالہ (للعہ) ماہانہ قرار دیکر بہ آورد ماہ مہر ۱۳۲۱ف میں منظوری دیگئی تھی مگر آپ کے دفتر سے اس بناپر منہا کی گئی ہے کہ اہلکار مذکور کی تنخواہ دفتر خوشنویس پیشی جناب ممدوح سے باعتاب اضافہ شش سالہ یافت کا تعین بقدر (للعہ) نہیں کیا جاسکتا۔ اب اہلکار موصوف اس امر پر راضی ہیں کہ گریڈ سیات روپیہ دفتر معتمدی عدالت میں جو اضافہ تنخواہ مع بقایا ایصال ہوا ہے اس کو بازگشت کریں لہذا جائداد خوشنویسی دفتر پیشی (للعہ۔ للعہ۔ للعہ) پر باعتاب اضافہ شش سالہ مستقل وہیں منظوری دیجائے۔ علاوہ براں حسب منظوری دیجاتی ہے براہ کرم بعد تصدیق وتنقیح حسب ضابطہ عمل فرمایا جائے۔

ف:۔ نقلی ہذا بجواب مراسلہ نشان (۱۶۰۵) مورخہ ۳۰ آبان ۱۳۲۱ف بخدمت

معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ عدالت وکوتوالی وامور عامہ مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۴ آذر ۱۳۲۲ ف
نشان مجاریہ ۷ صیغہ کلیات — نشان مثل ۴۹ ۱۳۲۱ ف

حسب الحکم جناب صدر المہام بہادر فینانس

منجانب مولوی فخر الدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ
منظوری بھتہ صیغہ وار خوجداری ضلع گلبرگہ

بجواب مراسلہ (۱۹) مورخہ ۳۰ آبان ۱۳۲۱ ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ اگر کوئی ملازم رخصت اتفاقی لیتاہے تو اس سے سرکار پر کوئی مزید خرچ عاید نہیں ہوتا بلکہ اس کی نسبت یہ سمجھا جاتاہے کہ وہ ڈیوٹی پر ہے ایسی حالت میں کوئی بھتہ نہیں دیا جاسکتا ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۲۳ دے ۱۳۲۲ ف
نشان مجاریہ ۱۸۱ صیغہ وظیفہ وسول لسٹ — نشان مثل ۱ صیغہ وظیفہ ۱۳۲۲ ف

منجانب مولوی فخر الدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس
بخدمت معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ فوج

مقدمہ
تحریک عطائے وظیفہ دو سپاہیان ماہواریابکم رز (۵)

بجواب مراسلہ (۶) مورخہ ۳ آذر ۱۳۲۲ ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ آپ کی سفارش کے بموجب ان سپاہیوں کو جن کی تنخواہ کی بافت (۵) سے کم ہے بست سالہ سرویس پر تا ترتیب قواعد عارضی طور سے پانچ روپیہ وظیفہ اس شرط سے دیا جائے گا کہ قواعد زیر ترتیب میں وظیفہ کی جو شرح مقرر ہوگی اس کے لحاظ سے اسمیں ترمیم کی جائے گی مثل آمد فتر ۱۵ بابتہ ۱۳۲۱ ف واپس ہے ف ۲ ۔ مثنی بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس | واقع ۲۹ اردی بہشت ۱۳۳۲ف
نشان مجاریہ ۱۶۹/۱۸ | نشان مثل ۴۴ سنہ ۱۳۳۱ف صیغہ عطیات

حسب الحکم جناب صدر المہام بہادر فینانس
بجانب مولوی فخر الدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس
بخدمت معتمد صاحب امور مذہبی سرکار عالی

مقدمہ
منظوری وراثت غلام رسول یومیہ دار لا ولد ماہی مرحوم

بجواب مراسلہ (۳۵۰۲) واقع ۷ آبان ۱۳۳۱ف نگارش ہے کہ حسب رائے جناب صدر الصدور صاحب امور مذہبی غلام رسول مرحوم کی غیر مشروط ماہوار والا جاہی مبلغ دو روپیہ بارہ آنہ ان کے فرزند محمد مخدوم حسینی کے نام تاریخ فوتی ۱۰ فردوی ۱۳۳۱ف سے اجرا کرنے کی منظوری دیجاتی ہے۔

ف ۲۔ واضح ہو کہ حسب سابق اب بھی ایسی غیر مشروط معاشوں کی وراثت محتاج منظوری فینانس ہوگی اور مشروطی معاشوں کے متعلق تو حسب نشاد مراسلہ محکمہ ہذا ۹۰۹/۹۹ مورخہ ۱۳ شہریور عمل رہیگا۔

ف ۳۔ نقل بحوالہ مراسلہ (۲۹۵۰) مورخہ ۱۵ فردوی ۱۳۳۱ف موسومہ ناظم صاحب امور مذہبی سرکار عالی خدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی اطلاعاً و تعمیلاً مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس | واقع ۱۳ بہمن ۱۳۳۲ف
نشان مجاریہ ۲۹۶/۲۹ | نشان مثل ۱۶ سنہ ۱۳۳۲ف صیغہ کملیات

بجانب مولوی فخر الدین احمد خاں معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ
بنام بورڈ مشیران صنعت و حرفت

سابق میں بربنائے فرمان مبارک مرقومہ ۲ جمادی الثانی ۱۳۳۵ھ سر رشتہ صنعت و حرفت کے لئے ایک مجلس مشیران قایم ہوئی تھی لیکن اس کے بعد بوجہ قیام معتمدی و صدر المہامی صنعت و حرفت اس مجلس کے مستقل قیام کی ضرورت نہ رہی اور سر رشتہ جات فینانس و صنعت و حرفت کی تحریک پر بحکم صدر اعظم بہادر سابق یہ مجلس برخاست ہوگئی۔

اب معتمدی صنعت و حرفت کی مکرر تحریک پر کہ صرف اہم اور خاص مسائل میں مشورہ لینے کے لئے ایک مجلس مشیران قائم ہونی چاہیئے پیشگاہ خسروی سے بذریعہ فرمان مبارک ۲۶ ربیع الاول ۱۳۴۱ھ ایک مجلس مشیران جن کے اسماء کی صراحت حاشیہ میں درج ہے مقرر ہوئی ہے

اس مجلس کا کام حسب ذیل ہوگا۔

(۱) اگر کوئی صنعتی یا تجارتی کاروبار وسیع پیمانہ پر (مثل الکحل فیاکٹری) قائم ہونے والا ہو تو اس کے اخراجات آمدنی اور اقتصادی امکانات پر غور کرکے سرکار کو مشورہ دے

(۲) اگر سرکار کو توفیر و ترقی صنائع ملکی کے متعلق کوئی عام ملک کا قرارداد کرنا ہو تو بلحاظ مفاد و مقاصد دیگر سررشتہ جات اس میں رائے ظاہر کرے۔

(۳) موجودہ قواعد متعلق صنعت و حرفت یا کسی جدید اہم قانون کے وضع و تدوین کے وقت بشرط ضرورت مشورہ دے۔

(۴) سرمایہ داروں اور مزدوروں کے مابین نزاع ہوکر ہڑتال وغیرہ نتائج برآمد ہونیکی صورت میں اس کے انسداد کے متعلق مشورہ دے۔

(۱) صدرالمہام تجارت و حرفت	صدرنشین
(۲) معتمد تجارت و حرفت	رکن
(۳) نائب معتمد 〃	〃
(۴) ناظم آبکاری	〃
(۵) ناظم زراعت	〃
(۶) ناظم انجمن ہائے اتحادی	〃
(۷) انسپکٹر جنرل جنگلات	〃
(۸) نمائندہ فینانس	〃
(۹) نمائندہ سررشتہ ترقیات عامہ	〃
(۱۰) نمائندہ سررشتہ مال	〃
(۱۱) نمائندہ وضع قوانین	〃
(۱۲) نمائندہ صفائی	〃
(۱۳) نمائندہ کروڑگیری	〃
(۱۴) نمائندہ ایوان تجارت	〃

(۱۵) دو ممبر جنکو سررشتہ تجارت و حرفت بلحاظ موزونیت انتخاب کرے۔ ان کے علاوہ صدرالمہام کو تین ممبر کے شریک کرنیکا اختیار رہیگا۔

پیشگاہ خسروی سے یہ حکم ہوا ہے کہ ان اراکین کی ایک مجلس اغراض مذکور کیلئے قائم کیجائے اور پانچ ارکان کا کورم قرار دیا جائے اس مجلس کی رائے پر عمل کرنا یا نہ کرنا گورنمنٹ کی صوابدید اور اختیار پر منحصر رہیگا۔

غیر سرکاری ممبروں کو درجہ اول کا مضاعف کرایہ اور ہر ایک اجلاس کی بابت

جس میں وہ حاضر ہوں (۵ھ) دئے جائیں گے۔

ت ۲ مثل بو اپسی مثل بخدمت معتمد صاحب صنعت و حرفت مرسل و نگارش ہے کہ فی الحال بورڈ میں سررشتہ فینانس کی نمائندگی جناب صدر المہام صاحب فینانس فرمائینگے۔

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس

نشان محاربہ ۲۵۷/۹۵۸

واقع ۲۳ - بہمن ۱۳۳۲ف

نشان مثل ۲۲۳/۶ صیغہ عدالت ۱۳۳۲ف

حسب الحکم عالیجناب صدر اعظم بہادر سرکار عالی

منجانب مولوی فخر الدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ منظوری انعام برائے مصنفین کتب مفیدہ

حیدرآباد دکن ایجوکیشنل کانفرس کے اجلاس بابتہ ۱۳۲۸ف میں عطائے انعام شائع کنندگان کے متعلق ایک رزولیوشن پاس کیا گیا تھا چنانچہ اس کی بنا پر سررشتہ تعلیمات سے تحریک کی گئی تھی جس پر پیشگاہ خدام والا سے ممالک محروسہ سرکار عالی کی پبلک میں تالیف و تصانیف کا شوق پیدا کرنے کے لئے و نیز مفید و عمدہ تصانیف کے مصنفین کو انعام عطا کرنے کی غرض سے براہ مراحم خسروانہ ذریعہ منشورہ لامع النور مورخہ ۲۴ ربیع الثانی ۱۳۴۱ھ یہ حکم محکم شرف صدور لایا ہے کہ مفید و عمدہ تصانیف کے مصنفین کے لئے صرف دو قسم کے انعام مقرر کئے جائیں یعنے:۔

درجہ اول ۵۰۰ پانسو روپیہ

درجہ دوم ۲۵۰ دوسو پچاس ,,

اس سے بڑھکر کوئی اور پیمانہ مقرر کرنے کی سردست ضرورت نہیں ہے۔ جب کہ ہماری ریاست میں اس قسم کے مصنف کثرت سے نہیں ہیں جب کبھی کسی مصنف کو کوئی انعام دیا جائے تو ہر وقت میری منظوری حاصل کیجائے۔ مگر مولفین و مصنفین جن کو انعامات دئے جائیں گے۔ ملکی ہوں اور کتابیں مفید ملک ہوں اور ان کی اشاعت و طبع ممالک محروسہ سرکار عالی کے اندر ہی ہو۔ پس حسبہ عمل فرمایا جائے اور سررشتہ متعلقہ اگر کوئی موزوں و مناسب گنجایش کا اظہار

کرے تو اس سے اس کی ادائی منظور فرمائی جائے۔

ف۲۔ ضمنی ہذا بجواب مراسلہ نشان (۱۰۴۲) واقع ۲۰ بہمن ۱۳۳۲ف موسومہ نشان (۲۶۰) بابتہ ۱۳۳۱ف بخدمت معتمد صاحب عدالت و کوتوالی مرسل و نگارش ہے کہ پیشگاہ خسروی سے قواعد انعام متعلقہ تالیف و تصانیف حسب ترمیم مصرحہ مذکورہ بالا منظور فرمائے گئے ہیں لہذا ان کی اشاعت آپ کے دفتر سے فرمائی جائے۔ چونکہ انعامات مذکورۂ بالا کی نسبت سررشتہ تعلیمات سے تحریک فرمائی گئی تھی اس لئے سررشتہ متعلقہ کی مجموعی گنجائش سے اس کی اجرائی ہونی چاہیئے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۲۲ بہمن ۱۳۳۲ف

نشان بمساریہ ۳۴۶ — نشان مثل ۶/ب صیغہ تعلیمات

حسب الحکم جناب صدر المہام بہادر فینانس

منجانب مولوی فخر الدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس } مقدمہ

بخدمت معتمد صاحب عدالت و کوتوالی و امور عامہ سرکار عالی } [illegible]

بجواب مراسلہ نشان (۳۲۲) مورخہ ۲۵ بہمن ۱۳۳۲ف بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ ضابطہ ملازمت کے دفعات (۲۸۶ و ۲۸۷) میں کسی ترمیم کی ضرورت نہیں ہے بلکہ وہ علی حالہ قائم رہیں گے صداقت نامہ کس عہدہ دار طبی کا ہونا چاہیے وہ ملازم وظیفہ یاب بعذر معذوری کی یافت پر منحصر ہے اگر تنخواہ (۱۰۰) سے متجاوز نہ ہو تو سیول سرجن کا صداقت نامہ درکار ہوگا اور اگر (۱۰۰) سے زائد ہو تو میڈیکل بورڈ کے صداقت نامہ کی ضرورت ہوگی فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۱۵ اسفندار ۱۳۳۲ف

نشان ۲۶۵ — نشان مثل ۲۲ صیغہ حساب ۱۳۳۲ف

حسب الحکم صدر المہام بہادر فینانس

منجانب ——— معتمد فینانس } مقدمہ

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی }

بجواب مراسلہ آنڈفتر ۳۵ مورخہ ۹ بہمن ۱۳۳۲ف نگارش ہے کہ مہتمان خزائن اضلاع کو باغراض ادائی سفر خرچ عہدہ داران درجہ اول میں شریک کرنے کی تحریک منظور نہیں کیجاسکتی فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان مجاریہ ۵۶۷

واقعہ ۵ رفروردی ۱۳۳۲ف
نشان مثل ۱۳۳۲ف بہ صیغہ فوج

منجانب ——— معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ
درخواست منظوری رخصت خانگی ڈاکٹر عبدالرشید علیحدہ تنخواہ

بوصول درخواست مسٹر عبدالعزیز بہ مقدمہ صدر نگارش ہے کہ اگر کوئی صاحب جو یورپین وظیفہ پا رہے ہوں اپنے وظیفہ کے علاوہ الونس رخصت کے خواستگار ہوں تو براہ کرم اجرائی الونس سے قبل سررشتہ فینانس سے اس قسم کے ہر مقدمہ میں احکام حاصل کرلئے جایا کریں فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان مجاریہ ۵۶۹

واقعہ ۵ فروردی ۱۳۳۲ف

منجانب ——— معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ

بجواب مراسلہ آنڈفتر ۱۲۶ مورخہ ۱۴ اسفندار ۱۳۳۲ف نگارش ہے کہ جو پرسنیز سابق میں ایک ہی گریڈ میں مامور تھیں بعض سلریز کمیشن کے استقلال یافت کی تجویز سے زیادہ یافت والی نرس کی جگہ منصرم نہیں ہوسکتیں اور نہ کوئی الونس منصرمی پاسکتی ہیں البتہ ایسی صورت میں کسی امیدوار کو مخلوعہ جائداد پر اس گریڈ کی ابتدائی ماہوار پر مقرر کیا جاسکتا ہے۔

واضح رہے کہ اس تشریح کا اثر صرف ایک ہی گریڈ والی نرسوں تک محدود رہیگا اور یہ توضیح گریڈ کے اختلاف کی صورت میں موثر نہ ہوگی فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۲۶ فروردی ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ ۵۸۱ — نشان مثل ۳۹ صیغہ کلیات ۱۳۳۲ف

حسب الحکم نواب صدر المہام بہادر فینانس

منجانب ——— معتمد فینانس

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

بجواب مراسلہ ۱۱ ضمیمہ ج مورخہ ۸ فروردی ۱۳۳۲ف نگارش ہے کہ سررشتہ فینانس واقف نہ ہوسکا کہ یہ معاملہ کس شخص سے متعلق ہے ترمیم دفعہ (۴۴۸) ضابطہ ملازمت سرکار عالی کا اعلان اس صورت سے ہے جبکہ اخراجات نقل و حرکت بشمول سواری منجانب سرکار ادا ہوتے ہوں اور دفعہ (۴۴۹) اس حالت سے متعلق ہے جسمیں صرف مصارف نگہداشت موٹر کار یا موٹر سیکل منجانب سرکار ادا کئے جاتے ہیں اور سواری منجانب سرکار مہیا نہیں کیجاتی۔ مقدم الذکر حالت میں جب کہ کسی عہدہ دار کے پاس سرکاری موٹر سیکل یا موٹر کار ہو اور اس کو الونس موٹر کار یا موٹر سیکل بھی دیا جاتا ہو تو حسب دفعہ (۴۴۸) جو نرخ عموماً قابل منظوری ہو اس کا نصف عہدہ دار مذکور کو ایصال کیا جانا چاہیئے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۱۸ اردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ ۹۱۸

حسب الحکم عالیجناب صدر اعظم بہادر

منجانب ——— معتمد فینانس — مقدمہ

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی — منظوری قرضہ چھ ہزار روپیہ برائے کارخانہ ننگ فیاکٹری

بہ نظر وصول مراسلہ نیم سرکاری معتمد صاحب تجارت و حرفت وغیرہ سرکار عالی نشان (۱۳۳۸) واقع ۶ ماہ اسفندار ۱۳۳۲ف نگارش ہے کہ احمد علی صاحب مالک کارخانہ ننگ فیاکٹری گوان کے کارخانہ کے لئے چھ ہزار روپیہ کے قرضہ کی منظوری ماہ آبان ۱۳۳۱ف میں بشرح سود فیصدی آٹھ روپیہ سالانہ دی گئی تھی لیکن آپ کو احکام اجرائی بتوسط دفتر ہذا وصول ہونے پر اصرار تھا۔ لہذا اب بغرض تکمیل ضابطہ

چھ ہزار روپیہ سکہ عثمانیہ کی اجرائی کی منظوری دیجاتی ہے براہ کرم حسب ضابطہ سررشتہ صنعت وحرفت سے اس امر کی تصدیق ہونے پر کہ کفالت نامہ کی تکمیل کیگئی ہے اجرائی فرمائی جائے۔

ف ۲ منجانب خدمت معتمد صاحب تجارت وحرفت وغیرہ سرکار عالی معہ مثل ۱۷۹ بابتہ ۱۳۳۱ ف جواباً مرسل ونگارش ہے کہ دو ہزار روپیہ تک کے قرضہ کی منظوری آپ کے اقتداری ہے اس سے زائد پانچہزار تک کی منظوری اقتداری جناب صدر المہام بہادر علاقہ اور پانچہزار سے زیادہ دس ہزار تک عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر کے حکم سے جاری ہو سکتے ہیں۔ لیکن رقم کی ادائی کے احکام کی اجرائی ہر صورت میں بالبسط دفتر ہذا ہوگی مگر واضح رہے کہ دو ہزار سے زائد کے متعلق قبل ازآں کہ جناب صدر المہام بہادر علاقہ یا عالیجناب صدر اعظم بہادر کی منظوری کے لئے معاملہ پیش کیا جائے۔ یہ ضرور ہوگا کہ دفتر فینانس سے مشورہ کر لیا جائے تاکہ دفتر ہذا کو اس امر کی نگرانی کا موقع رہے کہ جو قرضہ منظور ہوا ہے وہ تحت قواعد نافذہ اور اندرون گنجایش ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس

نشان محاربہ ۶۵۶

واقع ۱۲ اسفندارمذ (؟) ۱۳۳۲ ف
واقع ۱۲ اسرار دی بہشت ۱۳۳۲ ف
نشان مثل ۱۴۵ صیغہ کلیات ۳۲ ف

حسب الحکم جناب نواب صدر المہام بہادر فینانس

منجانب فخر الدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ: منظوری احتساب ملازمت نوکھنڈ سید عبد الغفور گرداور علاقہ ملازمت علاقہ شاہی بسعادی کنٹرول جوش

بہ وصول مراسلہ معتمد صاحب مالگزاری سرکار عالی نشان (۱۸۶۴) مورخہ ۵ اسفند فرور دی ۱۳۳۲ ف بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ معتمد صاحب موصوف کی تحریک سے واضح ہے کہ سید عبد الغفور گرداور تعلقہ نلگنڈہ جو اسوقت وظیفہ پر علحدہ کئے جا چکے ہیں باغراض ماموری تخفیف یافتہ بندوبست خدمت دارو غگی صفائی ضلع نظام آباد و علاقہ نوکھنڈ پر من ابتدائے یکم بہمن ۱۳۱۱ ف لغایت آخر شہریور ۱۳۱۶ ف مامور رہے ہیں۔ چونکہ یہ ماموری تحت دفعہ (۳۹۰) ضابطہ ملازمت سرکار عالی باغراض سرکاری عمل

میں آئی تھی لہذا حسب تحریک معتمد صاحب مالگزاری مشارالیہ کا معروضہ صدر زمانہ ملازمت لوکلفنڈ بھائی کنٹروبیوشن باغراض اجرائی وظیفہ ملازمت شاہی میں محسوب کرنیکی منظوری دیجاتی ہے۔

ف۲ ۔ نقل جواباً و اطلاعاً بخدمت معتمد صاحب مالگزاری سرکارعالی مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکارعالی صیغہ فینانس

واقع ۱۴ اردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ ۲۰

نشان مثل ۳۶ ۱ صیغہ کلیات ۱۳۳۲ف

حسب الحکم عالیجناب نواب صدراعظم بہادر باب حکومت سرکارعالی

منجانب مولوی فخرالدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس

بخدمت معتمد صاحب عدالت وکوتوالی وامورعامہ سرکارعالی

مقدمہ درخواست ۱ احمد علی بیگ صاحب مہتمم ضلع کریمنگر باعطائے تنخواہ پیشگی متعلقہ رخصت حج و زیارات

بجواب مراسلہ ۵۰۰ مورخہ ۱۴ اسفندار ۱۳۳۲ف صیغہ کوتوالی بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ سررشتہ فینانس سے ایسے رخصت خاص کے زمانہ میں جو حج و زیارات کے لئے بمتابعت استثناء دفعہ (۱۸۰) ضابطہ ملازمت حاصل کی جائے پیشگی تنخواہ ادا کرنے کے مسئلہ کو بغرض صدور احکام اجلاس باب حکومت میں پیش کیا گیا تھا جس پر اجلاس منعقدہ ۲۶ اردی بہشت ۱۳۳۲ف میں عالیجناب صدراعظم بہادر نے باجلاس باب حکومت یہ حکم صادر فرمایا ہے کہ پیشگی تنخواہ دینے کی ضرورت نہیں نہ ایسا قاعدہ جاری کرنا مناسب ہے۔

ف۲ ۔ نقل اطلاعاً بخدمت صدر محاسب صاحب سرکارعالی شاخ تدوین مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکارعالی صیغہ فینانس

واقع ۱۴ اردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ ۱۱۲۹

نشان مثل ۴۴ صیغہ ملات ۱۳۳۲ف

حسب الحکم عالیجناب صدراعظم بہادر سرکارعالی

منجانب معتمد فینانس

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکارعالی

مقدمہ

معتمد صاحب عدالت وکوتوالی وامورعامہ سرکارعالی نے تحریک کی ہے کہ چونکہ

مصارف امتحان بہ نسبت آمدنی کے زیادہ ہیں لہذا ازدیاد فیس کی منظوری بالتفصیل ذیل دیجاتی ہے۔

(۱) چونکہ دبیر اور عالم کے امتحانات اب نہیں ہوتے اور فاضل اور کامل میں بہت ہی کم امیدوار شریک ہوتے ہیں لہذا ان کی فیس میں اضافہ کی ضرورت نہیں۔

(۲) منشی اور مولوی چونکہ مساوی درجہ کے امتحانات ہیں اور ان کی کامیابی کے بعد مساوی درجہ کا گریڈ دیا جاتا ہے لہذا ان دونوں کی فیس امتحان برابر ہونی چاہیئے۔ مولوی کی فیس سرکاری طلباء کیلئے ([illegible]) اور خانگی کیلئے ([illegible]) لہذا منشی کی فیس بھی بجائے ([illegible]) اور ([illegible]) کے ([illegible]) اور ([illegible]) کردیجائے۔

(۳) معلمین سے کسی فیس کا لینا مناسب نہیں ہے۔ کیونکہ سرکار سے وظائف دیکر ان کی تعلیم ہوتی ہے لہذا ان کے اخراجات امتحان بھی منجانب سرکار سررشتہ تعلیمات کی گنجایش سے ادا ہونی مناسب ہیں۔

(۴) امتحانات زبان دانی میں چونکہ ملازمین شریک ہوتے ہیں اور کامیابی پر ان کا استقلال عمل میں آتا ہے اور گریڈ جاری ہوتا ہے لہذا ان کی فیس حسب تحریک ناظم صاحب تعلیمات ان سے حسب صراحت مندرجہ حاشیہ لیجائے۔

(۱) ملازم ماہوار یاب	[illegible]	تک	[illegible]
(۲) "	"	[illegible]	[illegible]
(۳) "	"	[illegible]	[illegible]
(۴) "	" زائد از	[illegible] تک	[illegible]

(۵) امتحان مڈل میں سرکاری طلبہ سے بجائے ([illegible]) کے ([illegible]) اور خانگی طلبہ سے بجائے ([illegible]) کے ([illegible]) فیس لیجانے کی [illegible] منظوری دیجاتی ہے۔

مراسلہ محکمہ معتمدی سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان مجاریہ ۲۶۸۳/۲۶۸۴ [illegible]
حسب الحکم عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر سرکار عالی
منجانب
[illegible] فینانس

واقع ۱۲ اردی بہشت سنہ ۱۳۳۲ ف
نشان مثل ۶/ [illegible] صیغہ وظیفہ سنہ ۳۲ ف

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی شاخ امانت

مقدمہ عدم لحاظ کسرات آنہ در وظایف

بجواب مراسلہ نشان ۵۳ مورخہ ۱۳ اسفندار ۱۳۳۲ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ آپ کی یہ تحریک کہ وظیفہ خواران سول کے وظایف کی منظوری دیتے وقت دفتر ہذا سے حسب دفعہ (۳۰۹) ضابطہ ملازمت کسرات اندرون آنہ نظر انداز کیجاتی ہیں لیکن اس امر کی صراحت نہیں کی گئی ہے کہ جو وظایف از قسم مذکور بغرض ادائی علاقہ سرکار عظمت مدار میں منتقل کردئے جاتے ہیں اور بوجہ تبادلہ سکہ ماہوار وظیفہ میں کسرات آنہ واقع ہوتے ہیں۔ تو کیا ایسی صورت میں کسرات مذکور مکرر حذف کرنا جایز ہوگا یا نہیں عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر کے ملاحظہ میں پیش کی گئی تھی جسپر یہ حکم صادر فرمایا گیا ہے کہ چونکہ موجودہ طرز عمل سے کوئی زیادہ نقصان متصور نہیں ہے لہذا اس مسئلہ کو نظر انداز کردیا جائے لیکن بلحاظ یکسانیت عمل آئندہ سے ملازمین فوج کے وظایف کے متعلق بھی حسب دفعہ (۳۰۹) ضابطہ ملازمت مثل ملازمین سیول کے عمل ہونا چاہیے۔ پس حسب ضابطہ ملازمت میں ترمیم کیجائے۔ مثل بخدمت معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ فوج اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس

واقع ۲۰ خورداد ۱۳۳۳ف

نشان مجاریہ ۲۵۲۵

نشان مثل ۲۴ صیغہ وظیفہ سنہ ۱۳۲۱ف

حسب الحکم صدر المہام فینانس

منجانب مولوی فخر الدین احمد خاں صاحب معتمد فینانس

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی شاخ کوٹھ

مقدمہ معافی وقفہ ملازمت سید احمد صاحب مددگار ناظم آبکاری

بجواب مراسلہ نشان ۹۹ مورخہ ۱۰ اردی بہشت ۱۳۳۱ف مقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ حسب دفعہ ۲۷۲ ضابطہ ملازمت وہی وقفہ معاف کیا جاسکتا ہے جو دو مستقل ملازمتوں کے درمیان ہو چونکہ سید احمد صاحب مددگار ناظم آبکاری کی ملازمت سابقہ جو حلقہ ہنگامی میں من ابتدائے ۱۵ اسفندار ۱۳۱۸ف لغایۃ آخر آبان ۱۳۱۹ف رہی ہے ہنگامی ہے اس لئے اس کے بعد جو وقفہ ہوا ہے وہ معاف نہیں کیا جاسکتا فقط

واقع ۱۰ تیر ۱۳۳۲ف
نشان مثل ۵ مینوال ۳۲ف
مقدمہ

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان ہمارے (۸۸۹ و ۹۰۸ و ۹۱۸ و ۹۲۸)
منجانب ——— معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

احتساب ملازمت مہتممی شعبہ محابس در درجہ اعلیٰ گزٹیڈ

بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ معطل سید ولایت حسین صاحب مددگار تعلقدار کی درخواست پر پیشگاہ عالیجناب صدر اعظم بہادر سے یہ تصفیہ ہوا ہے کہ جس طرح مددگار مہتممان کوتوالی اضلاع اور منصفیوں کی جائدادوں کو اگرچہ کہ ان کی ابتدائی ماہواریں (ماہوار) سے کم تعین بغرض احتساب ملازمت در ٹائم اسکیل درجہ اعلیٰ کی گزٹیڈ خدمات سالار زکمیشن کے ضمن میں قبل ازیں قرار دیا گیا ہے اسیطرح اب مہتممان ٹریژنجات کی جائدادوں کو بھی سالار زکمیشن کے عام بیان کے فقرہ (۴) کے تحت اعلیٰ گریڈ میں شمار کیا جاسکتا ہے۔ پس حسبہ براہ کرم عمل فرمایا جائے اور مولوی سید ولایت حسین صاحب کو جو ماہوار قابل ایصال قرار پائے اس کی اجرائی عمل میں آئے۔

ف ۲۔ مثنیٰ بخدمت معتمد صاحب عدالت وشعبہ بجواب مراسلہ نشان (۹۹۶) مورخہ ۳۰ ارد یبہشت ۱۳۳۲ف اطلاعاً مرسل ہے۔

ف ۳۔ مثلث بخدمت معتمد صاحب طبابت مرسل و نگارش ہے کہ مہتممان محابس کی جائدادوں کے متعلق بھی حسبہ عمل کرنیکی تجویز تھی مگر چونکہ ان کا تعلق معتمدی عدالت سے باقی نہیں رہا۔ لہٰذا اس کے متعلق منظوری حاصل نہیں کی گئی پس اب آپ کے محکمہ سے ان جائدادوں کے متعلق ضروری کارروائی فرمائی جائے۔

ف ۴۔ رابع بخدمت معتمد صاحب مالگزاری بسلسلہ مراسلہ دفتر ہذا نشان ۱۶۶۱/۶۶۲ مورخہ ۱۲ اسفندار ۱۳۳۲ف اطلاعاً مرسل ہے فقط

واقع ۲۰ امرداد ۱۳۳۲ف
نشان مثل ۱۶۱ عطیات ۱۳۳۱ف

مراسلہ محکمہ معتمدی سرکار عالی صیغہ فینانس
نشان ہمارے (۵۴)
حسب الحکم صدر المہام بہادر فینانس
منجانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب معتمد فینانس

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

نسبت واپسی رقم کنٹر بیوشن وضع شدہ ماقبل زمانہ حصول معاوضہ منصب سولہ سالہ۔

بحوالہ مراسلہ آندفتر ۲۴۳ شاخ تصفیہ مقدمات مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۳۱ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ آپ کی رائے درست ہے منصب کے معاوضہ کے سولہ سالہ کی رقم کی ادائی کے بعد بھی کنٹر بیوشن کی رقم واپس نہ ہونا چاہیئے فقط

نقل مراسلہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی

واقع ۲۶ آبان ۱۳۳۱ف

نشان مجاریہ ۲۴۳

نشان مثل ۹۹ صیغہ اجرائی منصب ۱۳۳۰ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ فینانس

استبداد نسبت واپسی رقم کنٹر بیوشن

بمقدمہ صدر ترقیم ہے کہ ایک منصبدار تھا جس نے اپنے منصب کا سولہ سالہ معاوضہ حاصل کر لیا۔ اور جو رقم کہ ابتداء اجرائی منصب سے بھیج چکی تھی وہ بھی سرکار میں حسب قاعدہ (بوقت ایصال معاوضہ) وضع کر لی گئی۔ جس سے منصبدار کی حیثیت (جو بوقت تنخواہ منصب پانے کی تھی) زائل ہو گئی کیونکہ اس زمانہ کا منصب سرکار سے واپس لے لیا۔

اب یہ بحث پیش ہے کہ اس زمانہ کا جو کنٹر بیوشن وضع کیا گیا ہے قابل واپسی ہے یا نہیں۔ یہ ایک نئی صورت ہے اس کے لئے کوئی احکام نہیں ہیں۔

محکمہ ہذا کی رائے میں رقم واپس ہو جانے سے حیثیت منصبدار کی ضرور قائم رہتی ہے ورنہ حق معاوضہ سولہ سالہ پیدا نہیں ہو سکتا تھا۔ پس اس زمانہ میں جبکہ یہ حیثیت منصبدار کی برقرار تھی تو وضعات کنٹر بیوشن لازمی تھا اور یہ رقم کسی طرح لائق واپسی نہیں ہونی چاہیئے۔ لہذا استبداد یہ ہے کہ بعد ادائی رقم سولہ سالہ رقم کنٹر و بیوشن قابل واپسی ہوگی یا نہیں فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکارعالی صیغہ فینانس
نشان مجاریہ ۱۵۵۶
حسب الحکم نواب صدرالمہام بہادر فینانس
منجانب ـــــ معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

واقع ۱۴؍امرداد ۱۳۳۲ف
نشانمثل ۲۴۴ صیغہ عدالت ۱۳۳۲ف

مقدمہ
عطائے اقتدار بہ ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات
نسبت صرف کردن رقوم کرایہ مکان سررشتہ تعلیمات

معتمد صاحب سرکارعالی صیغہ عدالت وکوتوالی وامور عامہ نے تحریک فرمائے ہیں کہ بغرض سہولت کار کرایہ مکانات سررشتہ تعلیمات مشترکہ موازنہ کو کلاً وجزاً بشرط صداقت سررشتہ تعمیرات جاری کرنے کا اقتدار ناظم صاحب تعلیمات کو عطا فرمایا جائے بنا برآں سررشتہ تعلیمات بصراحت ذیل ناظم صاحب تعلیمات کو اختیار دیا جاتا ہے۔

(۱) پہلی مرتبہ جب کسی دفتر کے لئے کرایہ مکان لیا جائے تو اس کے لئے حسب سابق سررشتہ فینانس کی منظوری لازمی ہوگی۔

(۲) لیکن ایک دفعہ کرایہ منظور ہوچکنے کے بعد اگر مکان یا کرایہ میں اس رقم کے اندر تبدیلی ہو جو پہلے مرتبہ سررشتہ فینانس نے منظور کیا تھا تو ایسی تبدیلی کے لئے سررشتہ فینانس کی منظوری کی ضرورت نہ ہوگی۔

(۳) فقرہ (۲) کے لحاظ سے جب کبھی سررشتہ اپنے صوابدید پر تبدیلی کرے تو صیغہ تنقیح بدلی ہوئی شرح سے اس وقت تک کرایہ کی اجرائی نہیں کرے گا جب تک کہ سررشتہ تعمیرات سے کرایہ کی واجبیت کے متعلق صداقت نامہ حاصل کرکے مطلوبہ کے ساتھ پیش نہ کیا جائے۔

نقل مثنیٰ ہذا بجواب مراسلہ ۱۱۴۵ واقع ۳۰ تیر ۱۳۳۲ف بخدمت معتمد صاحب سرکارعالی صیغہ عدالت وکوتوالی وامور عامہ مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۱۱ امرداد ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ نمبر ۱۱۷۳ صیغہ حساب

حسب الحکم جناب نواب صدر المہام بہادر فینانس

منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر معتمد فینانس

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ: تبدیلی نام الونس

سررشتہ ہذا سے عرضداشت گذرانی گئی تھی کہ سالیری کمیشن نے مددگاران تنقیح تعمیرات و تنقیح ریلوے کیلئے علی الترتیب جو دو سو روپیہ اور سو روپیہ ماہانہ الونس کی سفارش کی تھی ان دونوں الونس کو ڈیوٹی الونس کے ساتھ موسوم کرنے کی اجازت مرحمت فرمائی جائے تاکہ وہ باغراض رخصت و وظیفہ محسوب ہو سکے بنا بر آں فرمان عطوفت نشان شرف صدور پایا ہے کہ باب حکومت کی رائے کے مطابق بلحاظ وجوہ مصرحہ عرضداشت صرف انہیں دو عہدہ داروں کا منظورہ ڈیوٹی الونس قرار دیا جائے یعنی صدر محاسبی کے دوسرے مددگاران اس رعایت سے مستفید نہوں گے پس حسبہ عمل ہو فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۱۵ شہریور ۱۳۳۲ف
نقل [illegible] ۵ صیغہ ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ نمبر ~~۹۹۵~~ تا [illegible]

حسب الحکم جناب نواب صدر المہام بہادر فینانس

منجانب نواب فخر یار جنگ بہادر معتمد فینانس

بخدمت صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع سرکار عالی

مقدمہ: استفسار نسبت علحدگی کانسٹبلان بعد ختم میعاد یا بعد تکمیل عمر ۵۵ سالہ

بحوالہ مراسلہ آن دفتر نمبر ۱۲۴ مورخہ ۱۹ تیر ۱۳۳۲ف بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ احکام مندرجہ مراسلہ دفتر ہذا صیغہ وظیفہ نمبر ۳۲۸۵ مورخہ ۲۰ امرداد ۱۳۳۲ف موسومہ مہتمم صاحب کوتوالی ضلع اورنگ آباد منسوخ کئے جاتے ہیں۔ بموجب توضیح دفعہ (۲۰۱) ضابطہ ملازمت سرکار عالی ملازمین درجہ ادنیٰ متعلق سررشتہ پولیس جن سے دوڑ دھوپ کا کام متعلق ہے یعنی کانسٹبلان پچپن سال کی عمر پر بالالتزام قابل علحدگی ہیں۔ ہیڈ کانسٹبلان کے مقدمات کا تصفیہ بموجب دفعہ (۲۹۸) الف ضابطہ ملازمت سرکار عالی کیا جائیگا جن کا شمار بموجب دفعہ (۲۴) ضمن (ج) (۲) ضابطہ ملازمت سرکار عالی

ملازمین درجہ اعلیٰ میں کیا گیا ہے اور دفعہ مذکور کی کوئی ترمیم نہیں ہوئی ہے لہذا ہیڈکانسٹیبلوں کو پچپن سال کی عمر تک پہونچنے کے بعد ساٹھ سال کی عمر تک وظیفہ یا انعام پر علحدہ کرنا سررشتہ متعلقہ کی صوابدید پر منحصر ہوگا۔

نقل ثنیٰ اطلاعاً بخدمت معتمد صاحب عدالت وکوتوالی وامور عامہ سرکار عالی مرسل ہے۔

نقل مثلث بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی اطلاعاً وتعمیلاً ابلاغ ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
واقع ۲۳ مہر ۱۳۳۲ ف

نشان مجاریہ ۱۰۸۵
نشان مسل ۱۳۶ صیغہ کلیات ۱۳۳۲ ف

منجانب ــــــــ معتمد فینانس

مقدمہ

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی
استفسار نسبت اجرائی الونس شخصی مدرسین

بجواب مراسلہ ۳۱۵۰ صیغہ (ج) مورخہ ۲۲ امرداد ۱۳۳۲ ف نگارش ہے کہ جب اساتذہ کی ماہوار خدمت قابلیت علمی کے لحاظ سے مقرر ہوئی ہے تو کسی ایف۔ اے کو جو ایک بی۔ اے کے مفوضہ کام کو انصرام دیتا ہو بی۔ اے کی تنخواہ کا کوئی زاید حصہ بعنوان شخصی نہیں دیا جا سکتا وہ اپنی قابلیت ذاتی کے مدنظر اسی قدر تنخواہ پاسکے گا جو اس کی ذاتی قابلیت ایف۔ اے کیلئے تجویز ہوئی ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس
واقع ۲۵ مہر ۱۳۳۲ ف

نشان مجاریہ ۱۱۱۱/۱۱۱۲
نشان مسل ۱۹ عام علیات ۱۳۳۲ ف

حسب الحکم نواب صدر المہام بہادر فینانس

منجانب ــــــــ معتمد فینانس

مقدمہ

بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی
اجرائی تنخواہ بقایا اسد علی خان وغیرہ اہلکاران عدالت العالیہ

بجواب مراسلہ اندفتر ۴/۴۳ مورخہ ۷ امرداد ۱۳۳۲ ف نگارش ہے کہ چونکہ بقایا کا ایصال امرداد ۱۳۳۱ ف سے روا رکھا گیا ہے اور اصولاً بقایا میں الونس شخصی بھی داخل ہے نیز حقوق کے معاملہ میں مرور زمان کوئی دلیل نہیں ہے لہذا حسب تحریک صدارت العالیہ منصرمین کے مستدعیہ الونس کے ایصال کی اجازت

دیجاتی ہے۔ حسب ضابطہ اس کی اجرائی عمل میں آئے۔

ف ۔ اصل نقشہ منہائی آندفتر منسلکہ مراسلہ محکمہ صدارت العالیہ نمبر ۱۵۸۱۳ مورخہ ۲۲ اسفندار ۱۳۳۲ف معیت ہذا مرسل ہے۔

ف ۳ مثنیٰ ہذا بخدمت عالیجناب صدرالصدور صاحب امور مذہبی سرکار عالی بسلسلہ مراسلہ محکمہ ہذا نمبر ۹۰ واقع ۲۰ تیر ۱۳۳۲ف اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۱۰ آبان ۱۳۳۲ف

نشان ہماریہ ۱۴۰۳/۱۴۸۱ — نشان مثل ۴۲ صیغہ فوج ۱۳۳۲ف

مقدمہ

منجانب ـــــــ معتمد فینانس

بخدمت معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ فوج

منظوری خریدی مجھتری برائے چپراسی بارہ دستخانہ

بجواب مراسلہ آندفتر نمبر ۱۲ واقع ۲۶ مہر ۱۳۳۲ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ تحت سبیل بندی بپابندی نرخ منظورہ گشتی مجریہ دفتر ہذا نمبر ۳ مورخہ ۱۰ امرداد ۱۳۳۲ف خریدی مجھتری کا اقتدار سررشتہ فوج کو حاصل ہے فینانس کی منظوری کی ضرورت نہیں

ف ۲ مثنیٰ خدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی بسلسلہ مراسلہ دفتر ہذا (۹۶۹) مورخہ ۱۵ امرداد ۱۳۳۲ف مرسل و نگارش ہے کہ مراسلہ محولہ صدر کے ذریعہ جو منظوری دیگئی ہے اسے کالعدم سمجھا جائے فقط

مراسلہ محکمہ معتمد سرکار عالی صیغہ فینانس — واقع ۲۹ اگست ۱۹۲۳ع

نشان ہماریہ ۱۲۲۳/۱۴۱۴

منجانب مولوی فخرالدین احمد خاں معتمد فینانس

بخدمت جمیع معتمد صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمات وظایف میں ایکسانی عمل و تحریکات کی غرض سے عالیجناب صدر اعظم بہادر باب حکومت سرکار عالی نے طریقہ ذیل کو منظور فرمایا ہے امید کیجاتی ہے کہ آئندہ اس کی سختی کے ساتھ پابندی کرائی جائیگی۔

(۱) اگر کوئی سررشتہ کسی وظیفہ کے مقدمہ میں خواہ وہ وظیفہ حسن خدمت ہو

یا وظیفہ رعایتی کوئی خاص سفارش کرنا چاہے تو ایسی سفارش کے متعلق سر رشتہ متعلقہ سے گزارش مرتب اور پیش ہونی چاہیئے جس میں جناب صدر المہام بہادر علاقہ کی رائے بھی درج رہیگی۔ جب یہ گزارش محکمہ فینانس میں آئے گی تو سر رشتہ فینانس ایسی گزارش پر اپنی رائے درج کرکے عالیجناب صدر اعظم بہادر کے ملاحظہ میں بغرض صدور حکم راست پیش کریگا اور اس پر جو حکم صادر ہوگا اس سے سر رشتہ متعلقہ کو اطلاع کیجائیگی اور گزارش محکمہ فینانس میں رکھ لیجائیگی۔ اگر وہ مقدمہ کونسل میں یا بارگاہ خسروی میں پیش کرنے کے قابل ہو تو ایسی صورت میں سر رشتہ فینانس اسی گزارش پر اپنی رائے درج کرکے سر رشتہ متعلقہ کو واپس کردیگا۔ سر رشتہ متعلقہ اس کا ذمہ دار رہیگا کہ اس مقدمہ میں عرضداشت مرتب کرکے بتوسط کونسل بارگاہ خسروی میں پیش کرے اور اس کی بھی نگرانی کریگا کہ سر رشتہ فینانس کی مکمل رائے درج کیجاچکی ہے۔

(۲) اگر تحریکات ذریعہ مراسلات ہوں اور ان میں جناب صدر المہام بہادر علاقہ کی رائے درج ہو یا نہ ہو تو سر رشتہ فینانس ان کو معمولی تحریکات تصور کرکے ان کا تصفیہ بھی تحت قواعد معمولی کردیا جائیگا فقط

گشتیات صدر محاسبی

بابتہ سنہ ۱۳۳۲ف

گشتی

نشان (۱)

واقع یکم دے سنہ ۱۳۳۲ف

نشان مثل (۱۳۰) شاخ تدوین صیغہ عام

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی

متعلق ٹایم اسکیل

بتوثیق مراسلہ فینانس نمبر [illegible] صیغہ کلیات مورخہ ۷ شہریور سنہ ۱۳۳۲ف و بربنائے تجاویز مندرجہ رپورٹ کمیشن تقرر/اضافہ تنخواہ عمال [illegible] ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی میں حسب ذیل ترمیم کیجاتی ہے۔

ضمیمہ (۱۲) دفعہ (۲۶)

(۱) اس دفعہ کے تحت ایک جدید دفعہ (۲۶) الف حسب ذیل قایم کی جائے۔

دفعہ (۲۶) الف:- اضافہ شدنی جائداد سے مراد وہ جائداد ہے جو میعاد مقررہ پر اضافہ پانے کی مستحق ہوئے ابتدائی تنخواہ سے انتہائی پر پہونچ جائے۔ اضافہ شدنی جائداد یا تو ٹایم اسکیل (شرح میعادی) کی ہوگی یا اضافہ یکمشتی کی۔ جائداد ٹایم اسکیل کی صورت میں تنخواہ کا دار و مدار اس کی مدت ملازمت پر ہوگا۔

جس پر کہ ٹائم اسکیل کا اطلاق ہوتا ہو اور جائداد اضافہ تدریجی کی صورت میں اضافہ جات اسی وقت دیے جائیں گے جبکہ وہ واجب الایصال قرار پائیں لیکن جائداد اضافہ تدریجی پر مامور ہونے سے پہلے کی ملازمت کا کچھ لحاظ نہیں کیا جائیگا۔

توضیح۔ بلحاظ اختصار اضافہ شدنی جائداد کے تین مدارج یعنی ابتدائی تنخواہ اضافہ اور انتہائی تنخواہ قرار دیے جا سکتے ہیں۔ پس سـ ہـ لـ سے مراد ایک ایسی جائداد ہے جسکی تنخواہ سـ سے شروع ہو کر ہر دو سال پر چار روپیہ کے اضافہ سے لـ کو پہونچ جائے۔

تمثیل۔ اگر جائداد سـ ہـ لـ کی اضافہ تدریجی کی ہو اور کوئی عہدہ دار جو بہ سالہ ملازمت کا جب کہ اسکی یافت سـ ہو مامور کیا جائے تو اس کا دوسرا اضافہ دو سال کے بعد قابل اجرا ہوگا اور وہ ہر دو سال کے بعد اضافہ پاتا جائے گا تا آنکہ وہ انتہائی تنخواہ پر پہونچ جائے لیکن اگر جائداد ٹائم اسکیل کی ہو تو وہی شخص زائد اضافہ نہیں پائے گا تا وقتیکہ اور چہ سال کی ملازمت نہ ہو جائے۔ یعنی یہ کہ جب بارہ سال کی ملازمت ہو جائے تو اسکو سـ ملنے لگیں گے۔ اگر یہ تصور کیا جائے کہ چھ سال کی ملازمت میں دو سال ایسے ہیں کہ ٹائم اسکیل ان پر موثر نہیں ہوتا ہے تو سـ ہونے کیلئے اٹھ سال کی ملازمت کی ضرورت ہوگی ہے کے برخلاف مندرجہ بالا تمثیل میں اس افسر کی مدت ملازمت اٹھارہ سال کی فرض بھی کی جائے تو جیسا کہ شش سالہ مدت ملازمت میں اسکو اور دو سال کے منقضی ہونے پر اضافہ ملا ہوتا ویسے ہی اس صورت میں بھی ملیگا۔ لیکن ٹائم اسکیل کی جائداد کی صورت میں اسکی یافت بلحاظ ہجدہ سالہ مدت ملازمت فوراً سـ ہو سکتی ہے بشرطیکہ اسکے اٹھارہ سال احتساب ٹائم اسکیل کیلئے شمار کئے جا سکتے ہوں۔

---

(۲)　　صفحہ (۱۳) دفعہ (۲۹)

ضمن (ج) کی عبارت کو ضمن (د) قرار دیا جائے اور ضمن (ب) کی عبارت حسب ذیل درج کیجائے۔

"الونس سادہ منہ جو قحط اور گرانی قیمت اشیا کی وجہ سے بطور مدد خرچ یا الونس گرانی یا الونس جنگ دیا گیا ہے وہ باغراض وظیفہ جزو تنخواہ سمجھا جائے گا۔"

---

(۳)　　صفحہ (۱۴)　　دفعہ (۲۹)

دفعہ (۲۹) کے تحت ایک جدید ضمن (ج) حسب ذیل قائم کیا جاتا ہے۔

"صدر مدرسی کا الونس جو سررشتہ تعلیمات کے ملازمین کو دیا جائے گا وہ باغراض رخصت

د وظیفہ جزو تنخواہ سمجھا جائے گا۔"

---

(۴) صفحہ (۱۵) دفعہ (۳۳)

دفعہ (۳۳) منسوخ کیجائے۔

---

(۵) صفحہ (۱۷) دفعہ (۳۷)

اس دفعہ کے سطر (۲) میں بجائے "دو" کے "دوسے" لکھا جائے اور ضمن (د) کے فقرہ (۱) میں "دفتریان" کے بعد "صدران" درج کیا جائے۔

---

(۶) صفحہ (۴۳) دفعہ (۸۷)

دفعہ (۸۷) کا فقرہ آخر اگر ملازم منصرم کوئی مستقل جائداد نہ رکھتا ہو تو وہ اس جائداد کی تنخواہ کے نصف حصہ کے مساوی الونس منصرمی پائے گا جس پر وہ منصرمانہ کام کر رہا ہو حذف کیا جائے اور جدید دفعات حسب ذیل قائم کیے جائیں۔ دفعہ (۸۷) الف:- جو ملازم کہ مستقل خدمت نہیں رکھتا ہے اگر اسکا کسی گزیٹیڈ خدمت پر منصرمانہ تقرر کیا جائے تو وہ اس منصرمانہ جائداد کی نصف تنخواہ پائے گا۔ لیکن اگر منصرمانہ گزیٹیڈ خدمت گریڈ میں کمتر درجہ کی ہے تو وہ منصرمانہ مامور شدہ شخص نصف تنخواہ کے علاوہ ایک سو روپیہ ماہانہ پائے گا اس حد تک کہ اسکی بازیافت اس خدمت کی ابتدائی تنخواہ سے نہ بڑھے۔ دفعہ (۸۷) ب:- اگر کسی شخص کا جو کہ مستقل جائداد نہیں رکھتا ہے منصرمانہ تقرر کسی غیر گزیٹیڈ جائداد پر عمل میں آئے تو وہ اس منصرمانہ جائداد کی ابتدائی تنخواہ کے مساوی الونس منصرمی پاسکے گا۔

---

(۷) صفحہ (۴۴) دفعہ (۹۰)

دفعہ (۹۰) کے تحت حسب ذیل توضیح قائم کیجائے۔

"توضیح - کوئی سب انجنیر کسی زیر نگرانی سب ڈویژن ہو (۵۰) روپیہ چارج الونس پانیکا مستحق نہ ہوگا۔"

---

(۸) صفحہ (۴۴) دفعہ (۹۱)

دفعہ (۹۱) کی موجودہ عبارت کی بجائے حسب ذیل عبارت قائم کی جائے۔

"جب کہ سب اسسٹنٹ سرجن ہنگامی طور پر سول سرجن کی خدمت کے انچارج ہوں یا ایسے اسسٹنٹ

سررشتہ کی خدمت کے انچارج ہوں جو اپنے دفتر کا افسر ہے تو انہیں (مہ) یا (سہ) علی الترتیب چارج الونس ایصال کیا جائے گا۔"

باب پنجم

(۹) صفحہ (۴۶)

عنوان بجائے ماہوارات اضافہ جات تدریجی کے "ماہوارات اضافہ شدنی" قائم کیا جائے

(۱۰) صفحہ (۴۷) دفعہ (۹۶)

دفعہ (۹۶) کے سطر (۱ تا ۳) جس دن وہ مدت ختم ہو جسکے منقضی ہونے پر اضافہ تدریجی کا حق ہوتا ہے اسکے متصل دوسرے ہی روز سے اضافہ کا شمار ہوسکیگا کے بجائے حسب ذیل عبارت درج کی جائے۔

"کسی تدریجی یا ٹائم اسکیل (میعادی) کی تنخواہ میں اضافہ کا حق اسوقت پیدا ہوتا ہے جبکہ وہ مدت جو حصول اضافہ کیلئے مقرر کیگئی ہے منقضی ہوجائے تمام اضافہ جات کا شمار سال کی پہلی تاریخ سے ہوگا کہ اس سال کو جو چھ ماہ سے زائد ہوں۔ باغراض اضافہ ایک سال تصور کیا جائیگا اور جو چھ ماہ سے کم ہوں نظر انداز کردیا جائے گا۔"

(۱۱) صفحہ (۴۸) دفعہ (۹۶)

سطر (۳) میں بجائے "تدریجی ماہوار" کے "اضافہ شدنی ماہوار" درج کی جائے۔

(۱۲) صفحہ (۴۸) دفعہ (۹۷)

سطر (۱ و ۲) میں بجائے "تدریجی" کے "اضافہ شدنی" درج کیا جائے۔

(۱۳) صفحہ (۴۸) دفعہ (۹۸)

عبارت مندرجہ ذیل بعنوان دفعہ (۹۸) الف قائم کی جائے۔

"بغرض مقاصد حسابی کسی جائداد تدریجی کے اوسط کے استخراج کیلئے حسب ذیل قاعدہ اختیار کیا جائے۔ ابتدائی تنخواہ میں بلحاظ اس مدت کے جسمیں اضافہ تدریجی انتہا پر پہونچیگا۔ ابتدائی اور انتہائی تنخواہ کے فرق کا اتنا حصہ جمع کیا جائے جتنا تختہ ذیل کے دوسرے کالم میں درج ہے پہلے کالم میں مدت تدریجی انتہائی اضافہ پر پہونچنے کی ہے۔

میعاد سال	فرق جمع شدنی	میعاد سال	فرق جمع شدنی
—	۹۰/۹۰	۱۶	۴۹/۹۰
۱	۸۴/۹۰	۱۷	۴۸/۹۰
۲	۷۸/۹۰	۱۸	۴۷/۹۰
۳	۷۲/۹۰	۱۹	۴۶/۹۰
۴	۶۶/۹۰	۲۰	۴۵/۹۰ ۱/۲
۵	۶۰/۹۰ ۲/۳	۲۱	۴۴/۹
۶	۵۹/۹۰	۲۲	۴۳/۹۰
۷	۵۸/۹۰	۲۳	۴۲/۹۰
۸	۵۷/۹۰	۲۴	۴۱/۹۰
۹	۵۶/۹۰	۲۵	۴۰/۹۰
۱۰	۵۵/۹۰	۲۶	۳۹/۹۰
۱۱	۵۴/۹۰	۲۷	۳۸/۹۰
۱۲	۵۳/۹۰	۲۸	۳۷/۹۰
۱۳	۵۲/۹۰	۲۹	۳۶/۹۰
۱۴	۵۱/۹۰	۳۰	۳۵/۹۰
۱۵	۵۰/۹۰	....	

(۱۴) صفحہ (۴۸) دفعہ (۹۹)

اس دفعہ کی سطر (۲) میں بجائے "تدریجی" کے "اضافہ شدنی" درج کیا جائے۔

---

(۱۵) صفحہ (۵۰) دفعہ (۱۰۳)

دفعہ (۱۰۳) کے تحت ایک جدید دفعہ (۱۰۳) الف۔ حسب ذیل قایم کیا جائے:۔

دفعہ (۱۰۳) الف۔ ٹائیم اسکیل کی جائدادوں میں سررشتہ فوج کی وہ ملازمت جو بحیثیت کمیشنڈ افسر رہی ہو باغراض اضافہ محسوب کی جائے گی۔

---

(۱۶) صفحہ (۴۹) دفعہ (۱۰۳)

دفعہ (۱۰۳) کی موجودہ عبارت کے بجائے حسب ذیل عبارت قائم کیا جائے:۔

"ٹائیم اسکیل کی جائدادوں سے دفعات (۹۹۔ ۱۰۲) بھی متعلق ہونگی ایسی صورت میں جبکہ ان خاص شرائط کے لحاظ سے ٹائیم اسکیل منطبق ہوتا ہو۔ ایسی صورت میں جبکہ منصرمانہ جائداد ٹائیم اسکیل کی ہو اور مستقلانہ جائداد یا تو تدریجی کی ہو یا ٹائیم اسکیل کی اور ابتدائی تنخواہ اول الذکر (یعنی جائداد منصرمانہ) انتہائی تنخواہ جائداد ثانی الذکر سے کم ہو تو شخص منصرم کو اسکے پہلے اسکیل کے لحاظ وہ تنخواہ ایصال ہوگی جو گریڈ میں اسکی موجودہ یافتہ سے زائد قرار پا سکتی ہو تمثیل۔ اگر ایک تحصیلدار جسکی تنخواہ (۳۰۰) ہو منصرم مددگار تعلقدار مقرر کیا جائے تو اسکو حسب ذیل تنخواہ ایصال ہوگی۔"

۳۰۰	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	....	

---

(۱۷) صفحہ (۵۰) دفعہ (۱۰۴)

دفعہ (۱۰۴) کے تحت حسب ذیل ایک جدید دفعہ (۱۰۴) الف۔ قایم کیا جائے:۔

"دفعہ (۱۰۴) الف:۔ باوجود تخالف منشاء مندرجہ دفعہ محولہ صدر مندرجہ ذیل عہدہ داران علیحدہ انہیں شرائط کے تابع رہینگے جو زائد تنخواہ بمقابلہ ابتدائی تنخواہ کے شروع ہونے کے متعلق ہیں۔

(الف) :۔ وہ اشخاص جو حیدرآباد سیول سروس کلاس یا بیرسٹر یا ہندوستانی یونیورسٹی کے قانونی ڈگریاں رکھنے والے طبقہ سے ہوں تو خدمت منصفی پر مامور کئے جانے پر انکی ابتدائی تنخواہ (۳۰۰) تین سو روپیہ قرار دیجاسکتی ہے۔

(ب) :۔ وہ منصف جنکی ماموری طبقہ وکلاء سے ہوئی ہو لیکن جنکا شمار اس طبقہ میں نہ کیا جاسکتا ہو جو ضمن (الف) محولۂ صدر میں بیان کئے گئے ہیں تو وہ زمانہ جو پیشہ وکالت میں حقیقی طور پر صرف ہوا ہے اضافہ کے لئے محسوب ہوسکیگا بشرطیکہ ایسی مدت کی انتہائی مقدار چھ سال سے متجاوز نہ ہونے پائے۔ نظما ء عدالت ضلع و صدر عدالت صوبہ جنکی ماموری طبقہ وکلاء سے ہوئی ہو اضافہ کیلئے اسی قدر زمانہ وکالت محسوب کر سکیں گے جسقدر کہ عدالت العالیہ نے فروا فروا اجازت دی ہو بشرطیکہ ایسی مدت کی مجموعی مقدار اس زمانہ سے متجاوز نہ ہونے پائے جو انکی کامیابی امتحان وکالت و تاریخ تقرر کے درمیان گزرا ہے۔"

---

(۱۸) صفحہ (۵۲) دفعہ (۱۰۶)

عبارت مندرجۂ ذیل بعنوان دفعہ (۱۰۶) الف قائم کیجائے :۔

دفعہ (۱۰۶) الف :۔ ٹایم اسکیل کی جائدادوں کی صورت میں ابتدائی تنخواہ کا تعین اس جملہ مدت ملازمت بلا فصل کے لحاظ سے ہوگا جس سے ٹایم اسکیل متعلق ہے اگر ملازمت میں وقفہ واقع ہو تو وقفہ سے پہلے کی ملازمت محسوب نہیں کیجائے گی۔ جہاں خاص لحکام ٹایم اسکیل کی جائدادوں سے متعلق ہوتے ہوں وہاں عہدہ دار کو یہ اختیار حاصل ہے کہ وہ ایک خاص درجہ تک ٹایم اسکیل کی جائداد پر رہے یا بموجب دفعہ (۱۰۳) شخص منصرم کو جائداد کی ابتدائی تنخواہ سے جس پر وہ منصرم ہے زائد تنخواہ ایصال شدنی ہو تو ایسے شخص کیلئے آئندہ اضافہ بلحاظ اتنے سال کے جو اسکو ابتدائی تقرر پر پہنچنے کے لئے ضروری ہیں دیا جائے گا۔"

---

(۱۹) صفحہ (۵۷) دفعہ (۱۱۶)

دفعہ (۱۱۶) الف :۔ کی موجودہ عبارت منسوخ اور مندرجۂ ذیل عبارت قائم کیجائے :۔ متعلق

"اگر کسی سیول سرجن کے تفویض محبس ضلع کی انتظامی نگرانی کیجائے تو ایسی نگرانی کے کسی قسم کا الونس قابل ایصال نہوگا اور اگر ایسی نگرانی کسی ایسے عہدہ دار کے تفویض کیجائے

جس کا عہدہ سیول سرجن سے کم ہو تو بابت نگرانی پندرہ (۱۵) روپیہ الاونس ایصال کیا جاسکتا ہے۔"

---

(۲۰) صفحہ (۱۲۰) دفعہ (۲۴۶)

اس دفعہ کی سطر (۷) میں بجائے "حصہ" کے "مطلبہ" درج کیا جائے۔

---

(۲۱) صفحہ (۱۴۰) دفعہ (۲۹۸)

اس دفعہ کی سطر (۱) میں بجائے "جس ملازم قسم اعلیٰ" کے "جس گزیٹیڈ ملازم" درج اور اس دفعہ کا استثنا، منسوخ کیا جائے نیز حسب ذیل ایک جدید دفعہ (۲۹۸) الف قائم کیا جائے۔

"دفعہ (۲۹۸) الف۔ جن ملازمین قسم اعلیٰ کی عمر پچپن سال کی ہوجائے وہ باختیار خود وظیفہ پر خدمت سے کنارہ کش ہوسکیں گے لیکن وہ عموماً ملازمت میں رکھے جاسکیں گے جب تک وہ قابل کار ہیں تاوقتیکہ احکام دفعہ (۲۹۹) ان پر موثر نہ ہوں افسر مجاز تقرر اس اقتدار توسیع کو کام میں لاسکیگا۔ اور لازماً وقت واحد میں ایک سال سے زیادہ کی توسیع نہ دیجاسکیگی۔"

---

(۲۲) صفحہ (۱۴۱) دفعہ (۳۰۱)

دفعہ ہذا کے تحت حسب ذیل توضیح قائم کیجائے۔

"توضیح:۔ دفعات (۳۰۰ و ۳۰۱) ان ملازمین قسم ادنیٰ سے متعلق ہونگے جو دفاتر سے تعلق رکھتے ہیں اور جنہیں دوڑ دھوپ کا کام انجام دینا نہیں پڑتا ہے لیکن ملازمین درجہ ادنیٰ متعلقہ سررشتہ جات پولیس۔ جنگلات۔ کروڑگیری۔ آبکاری اور جمعیت جنہیں بلحاظ نوعیت خدمت دوڑ دھوپ اور سخت جسمانی مشقت کرنی پڑتی ہے پچپن سال کی عمر پر لازماً علحدہ کردیے جائینگے۔"

---

(۲۳) صفحہ (۱۴۴) دفعہ (۳۱۳)

دفعہ (۳۱۳) کے تحت حسب ذیل ایک جدید استثناء نمبر (۲) اور موجودہ استثناء کو نمبر (۱) قائم کیا جائے۔

"استثناء نمبر (۲):۔ ان عہدہ داران عدالت کی قابل وظیفہ مدت ملازمت میں جنکی ماموری طبقہ وکلاء سے ہوئی ہو وہ زمانہ بھی باغراض وظیفہ محسوب ہوسکیگا جو انہوں نے پیشہ وکالت میں صرف کیا ہو بشرطیکہ یہ مدت اراکین عدالت العالیہ کیلئے (۱۲) سال

نظام صدر عدالت کے لئے (۴) سال اور نظام عدالت دیوانی اور منصفین کے لئے (۳) سال سے زائد نہو لیکن قابل وظیفہ ملازمت کی مدت پانچ سال یا اس سے کم رہی ہو تو یہ ثابت کرنا ہوگا۔
توضیح:- اگر کوئی ایسا عہدہ دار پانچسال کی ملازمت ختم ہونیکے قبل وظیفہ پر علحدہ ہو جائے تو اسکو ہر سال کی بابتہ ایک ماہ کی تنخواہ بطور انعام و یکجائی اور کوئی وظیفہ قابل ایصال نہ ہوگا۔"

(۲۴) صفحہ (۱۴۷) دفعہ (۳۱۵)

ضمن (د) سطر (۳) میں سے یہ عبارت "جس کی انتہائی مقدار پانچ روپیہ ماہانہ سے بڑھ کر نہو سکیگی" حذف کیجائے۔

(۲۵) صفحہ (۱۸۹) دفعہ (۴۱۰)

دفعہ (۴۱۰) کے تحت حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔
(۳) سب انسپکٹر انجمن ہائے اتحادی۔
(۴) ملازمین سررشتہ ٹیلیفون"

علاوہ اسکے دفعہ (۴۱۰) کے تحت ایک جدید دفعہ حسب ذیل (۴۱۰) الف قایم کیجائے۔
"(۴۱۰) الف:- انجمن ہائے اتحادی کے وہ تمام سب انسپکٹران جو یکم دے ۱۳۳۰ف سے پہلے شریک ملازمت ہوئے ہوں محاصل سرکاری سے وظیفہ پانیکے مستحق ہوں گے۔
توضیح:- ان تعلقات کے انجمن ہائے اتحادی جہاں کام کا آغاز ہو چکا ہو سات سال تک اپنے سب انسپکٹروں کے کنٹریبیوشن کی ادائی سے مستثنیٰ رہیں گے۔

(۲۶) صفحہ (۲۵۴) دفعہ (۱۸)

ضمیمہ الف

دفعہ (۱۸) کی سطر (۴) میں بجائے "ط" کے "مستہ" درج کیا جائے۔

صفحہ (۲۵۷) دفعہ (۱۹)

دفعہ (۱۹) کی شرح چندہ کے سطر (۱) میں بجائے "ط" کے "مستہ" درج کیا جائے۔

(۲۷) صفحہ (۲۹۵) ضمیمہ (د)

نشان سلسلہ (۱) کے خانہ (۲) میں بجائے "سوم تعلقدار" کے "مددگار تعلقدار" درج کیا جائے۔

---

(۲۸) صفحہ (۳۱۰) ضمیمہ (ز)

نشان سلسلہ (۸) کے تحت حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔

۸ (الف)	ٹریسرار پلان میلر سٹی سروے۔ فی	[illegible]

نشان سلسلہ (۹) کے خانہ (۲) میں بجائے "سب انسپکٹر" کے "جونیر انسپکٹر" درج کیا جائے۔
نشان سلسلہ (۱۱) کے خانہ (۲) میں بجائے "پانچ سب انسپکٹر" کے "دو جونیر انسپکٹر" درج کیا جائے۔
نشان سلسلہ (۱۰ و ۱۱) کے خانہ (۳) میں بجائے [illegible] و [illegible] کے [illegible] و [illegible] درج کیا جائے۔
نشان سلسلہ (۱۲) کے بعد حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔

۱۲ (الف)	جونیر انسپکٹر سکندرآباد	[illegible]

نشان سلسلہ (۱۳) کے خانہ (۳) میں بجائے "[illegible]" کے "[illegible]" درج کیا جائے۔
نشان سلسلہ (۱۴) خانہ (۳) میں بجائے "[illegible]" کے "[illegible]" درج کیا جائے۔
نشان سلسلہ (۱۶) کے بعد حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔

۱۷	وہ سب انسپکٹر جو یکم دے ۱۳۴۱ ف سے پہلے سررشتہ انجمن اتحادی کی ملازمت میں شریک ہوئے ہوں	[illegible]

(۲۹) صفحہ (۳۱۵) ضمیمہ (ط)

نشان سلسلہ (۱۵) کے خانہ (۳) میں بجائے "[illegible]" کے "[illegible]" درج کیا جائے۔

صفحہ (۳۱۶) ضمیمہ (ط)

نشان سلسلہ (۱۸) کے خانہ (۳) میں بجائے "[illegible]" کے "[illegible]" درج کیا جائے۔

اور نشان سلسلہ (۱۸) کے تحت حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔

۱۸ (الف)	چیف انسپکٹر کوتوالی بلدہ	سہ	الونس اسپ
۱۸ (ب)	دوم مددگار کوتوالی	مہ	رر
۱۸ (ج)	افسر خفیہ محلات مبارک	مہ	رر

نشان سلسلہ (۲۰ و ۲۴) کے خانہ (۳) میں بجائے "عہ" کے "مہ" اور خانہ (۴) میں "الونس اسپ" کے بجائے "سیکل الونس" درج کیا جائے۔
نشان سلسلہ (۲۶) کے خانہ (۳) میں بجائے "مہ" کے "مہ" اور خانہ (۴) میں "الونس اسپ" کے بجائے "سیکل الونس" درج کیا جائے۔
نشان سلسلہ (۲۸) کے خانہ (۲) میں (الف و ب) کی موجودہ عبارت منسوخ اور حسب ذیل اندراج کیا جائے

۲۸ (الف)	مہتممان کوتوالی اضلاع	مہ	الونس اسپ عہ
(ب)	مددگار مہتممان کوتوالی اضلاع	سہ	الونس اسپ

صفحہ (۳۱۷) ضمیمہ (ط)

نشان سلسلہ (۳۵) کے تحت حسب ذیل اضافہ کیا جائے۔

۳۵ (ج)	جمعدار درجہ اول خفیہ پولیس محلات مبارک۔	مہ	سیکل الونس
۳۵ (د)	جمعدار درجہ دوم رر رر رر	مہ	رر

صفحہ (۳۱۹) ضمیمہ (ط)

نشان سلسلہ (۵۵ و ۵۶ و ۵۸) منسوخ کیے جائیں۔

صفحہ (۳۲۰) ضمیمہ (ط)

نشان سلسلہ (۶۶) کے بعد حسب ذیل (۶۶) الف درج کیا جائے۔

۶۶ (الف)	مہتمم بادرچیخانہ مثلاثی و انگریزی..........	ست	خرچ سواری

نشان سلسلہ (۷۰) کے پورے اندراجات منسوخ کئے جائیں فقط

گشتی
واقع ۲۴ ہر دے ماہ الہی ۱۳۳۲ف
نشان (۲)
نشانمثل (۲۰) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسبی سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
تصفیہ ملازمت فوطہ داران

گشتی دفتر ہذا نشان (۲) بابتہ ۱۳۳۱ف قرارداد تنخواہ عمال و ملازمین صدر مد (۳) مالگزاری ذیلی مد (۱) (۴۲۸) انتظام اضلاع کے فقرہ (۸ و ۹) میں فوطہ داران کی خدمات درج ہیں۔ اب ذریعہ مراسلہ فینانس نشان صیغہ وظیفہ واقع ۴ مرآبان ۱۳۳۲ف فوطہ داران کو ملازمین ادنی میں شمار کرنیکا تصفیہ ہوا ہے۔ لہذا حسبہ عمل ہو۔

گشتی
واقع ۲۴ ہر دے ماہ الہی ۱۳۳۲ف
نشان (۳)
نشانمثل (۱۲) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسبی سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
تصفیہ رخصت و منصرمی بر جائدادہائے تخفیف شدنی بموجب گشتی

بتوثیق مراسلہ فینانس ۴۵۲ صیغہ کلیات مورخہ ۱۰ امرآذر ۱۳۳۲ف ترقیم ہے کہ ازروئے گشتی دفتر ہذا ۲ بابتہ ۱۳۳۱ف دفاتر سرکاری میں بعض جائدادیں جو تخفیف شدنی قرار دیگئی ہیں ان پر جو لوگ اسوقت مامور ہیں اُن کے ساتھ رخصت کے وہ تمام رعایتیں جسے ضابطہ اجازت دے مرعی رکھی جانی چاہئے۔ البتہ زمانہ رخصت میں اُن کی جائدادوں پر کسی کو منصرم نہ کیا جائیگا۔ لہذا حسبہ عمل فرمایا جائے۔

گشتی
واقع ۲۸ ہر دے ماہ الہی ۱۳۳۲ف
نشان (۴)
نشانمثل (۴۸) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۰ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسبی سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی

مقدمہ
عطائے اقتدارات صحت سند ولادت بہ صدر المہام صاحبان علاقہ

ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان (۱۳) مورخہ ۲۵ فروردی ۱۳۳۰ف ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کی

دفعہ (۱۵۱۸ و ۲۲۳۸) کی جو ترمیم کی گئی ہے اس میں یہ حکم ہے کہ جب ایک دفعہ کسی عہدہ دار کے اظہار پر اس کے کارنامہ میں سنہ ولادت درج کر دیا جائے تو اس اندراج کے ایک سال بعد پھر اس میں کسی طرح ترمیم نہیں کیجائیگی لیکن ملازمین موجودہ کے متعلق کوئی تصفیہ نہیں ہوا تھا اس لئے اب ذریعہ مراسلہ فینانس نمبر ۲۲۶۲ وظیفہ مورخہ ۲۰ آبان ۱۳۳۱ف یہ تصفیہ ہوا ہے کہ تاریخ حکم آخر یعنے ۲۲ اردی بہشت ۱۳۳۲ف تک (جس تاریخ کو جریدہ اعلامیہ میں احکام شائع ہوئے ہیں) سنہ ولادت میں رد و بدل کرنے کے متعلق اگر درخواست پیش نہ کیجائے گی تو اس پر کوئی کارروائی نہیں ہوسکیگی فقط

گشتی

واقع ۲۹ مہر دے ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان (۵)

نشان مثل (۱۰) شاخ تمدین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی

بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ: مسدودی طریقہ ریلوے کریڈٹ نوٹ سسٹم

بنظر وصول مراسلہ فینانس نمبر ۲۵۶ شاخ ریلوے مورخہ ۱۶ اکتوبر ۱۹۲۲ء اطلاع دیجاتی ہے کہ اعلیٰ عہدہ داران متذکرہ دفعہ (۵۲۷) ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کے متعلق ابتک یہ طریقہ جاری تھا کہ وہ ریل میں کریڈٹ نوٹ سسٹم پر سفر کر سکتے تھے اور ریلوے کمپنی کی جانب سے بل پیش ہونے پر کرایہ ریل کی رقم ادا کر دیتے تھے۔ اب بلحاظ طریقہ سبلیل بندی سررشتہ واری اور بنظر اس کے کہ اس قسم کے اخراجات تابع گنجائش مواترہ ہو گئے ہیں۔ بذریعہ ہذا مطلع کیا جاتا ہے کہ یکم دے ۱۳۳۲ف سے کریڈٹ نوٹ سسٹم مسدود ہو جائیگا اور کل عہدہ داران متذکرہ دفعہ محولہ بالا کو قبل از آغاز سفر کرایہ ریل نقد ادا کرنا ہوگا اور بصورت نقل و حمل سامان وغیرہ بھی عمل ہذا قابل ہوگا۔

توضیح: گشتی ہذا حضرت اقدس اعلیٰ کی اسپیشل ٹرینوں یا ان کی فوجی اور دوسرے اسپیشلوں پر موثر نہ ہوگی جن کی فرمائش باغراض خسروی کیجائیگی نیز اس گشتی کا اثر عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر اور معزز اراکین باب حکومت پر بھی مترتب نہ ہوگا اور نیز ان کو حسب دستور سابق ریکوزیشن فارمس مہیا کر کے دیئے جائیں گے فقط

گشتی

واقع ۳۰ مہر دے ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان (۶)

نشان مثل (۹۹) شاخ تمدین صیغہ عام بابت ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
تعیین اسکیل خیام برائے عہدہ داران اضلاع

Substitute Servant pal (8 × 8) instead of Sholdari" in Appendix F. of Hyderabad C. S. R.

بہ توثیق مراسلہ فینانس نشان (۱۰۷۵) صیغہ مال مورخہ ۱۸ ماہر سنہ ۱۳۳۲ف ترمیم ہے کہ ضمیمہ (و) منسلکہ ضابطہ ملازمت سیول میں جن جن عہدہ داران سرکار عالی کے لئے "شولداری" درج ہے بجائے اس کے "سرونٹ پال (۸×۸) پیمانہ" درج کیا جائے۔

گشتی

نشان (۷)

واقع ۱۵ ماہ بہمن ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ف
نشان مثل (۲۷) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ف

منجانب سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سیول و فوج باقاعدہ و بےقاعدہ سرکار عالی

مقدمہ
اطلاع برائے تبدیل مد متعلقہ بیمہ فنڈ بلحاظ تبویب موازنہ سال ۱۳۳۲ف

بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ ہمیشہ سے چندہ دہندگان کی تنخواہ سے بیمہ فنڈ کی رقم وضع ہو کر بہ صدر رسید ابواب غیر سرکاری ذیلی مد درج حسابات امانتی (۱۸) بیمہ فنڈ جمع ہوا کرتی تھی مگر بلحاظ تبویب موازنہ سال ۱۳۳۲ف سے صدر ابواب غیر سرکاری ذیلی مد زمرۂ (ع) امانت بلا سودی باب (۱) بیمہ فنڈ میں رقم جمع ہوا کریگی پس براہ کرم کیفیت ملاحظہ میں حسب عمل ہوا کرے و نیز اپنے تحت کے دفاتر کو ہدایت فرمائے کہ جو رقم ذریعہ چالان جمع ہوا کرتی ہیں وہ بھی مد مندرجہ بالا میں جمع کئے جائیں فقط

گشتی

نشان (۸)

واقع ۱۵ ماہ بہمن ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ف
نشان مثل (۲۸) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ سنہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
ارسال تختہ وظیفہ علی الحساب بدرج حلیہ وظیفہ خوار اور نام خزانہ جہاں سے وظیفہ کی اجرائی مقصود ہو۔

بہ نظر وصول مراسلہ فینانس نشان (۱۶۷) مورخہ ۱۱ امرداد سنہ ۱۳۳۲ف نگارش ہے کہ آپ کے دفاتر سے دفتر فینانس پر وظائف علی الحساب کے متعلق تحریک کرتے وقت کوئی تختہ ایسا روانہ نہیں کیا جاتا کہ اس سے یہ امر واضح

ہوسکے کہ وظیفہ یاب کا حلیہ کیا ہے اور وہ کہاں سے وظیفہ لینا چاہتا ہے اس لئے دفتر فینانس صرف وظیفہ علی الحساب کی منظوری دیدیتا ہے اور چونکہ اجرائی وظیفہ کیلئے خزانہ کا نام اور وظیفہ یاب [illegible] لکھوانا ضروری ہے اس لئے امور متذکرہ کی نسبت مجبوراً دفتر ہذا کو دفاتر متعلقہ سے دریافت کرنا پڑتا ہے اور اکثر ایسا ہوتا ہے کہ دفاتر سے جوابات بر وقت وصول نہیں ہوتے جس کی وجہ سے اجرائی وظائف علی الحساب میں بیجد تاخیر ہوتی ہے جو موجب پریشانی وظیفہ یاب ہے اس لئے بنظر رفع پریشانی وظیفہ خواہان مطلع کیا جاتا ہے کہ براہ مہربانی آئندہ باالالتزام تحریکات وظائف علی الحساب کے وقت تک ایسا تختہ بھی دفتر فینانس پر روانہ کیا جائے کہ جس سے یہ معلوم ہوسکے کہ وظیفہ یاب کا حلیہ کیا ہے اور وہ کہاں سے وظیفہ لینا چاہتا ہے فقط

گشتی

واقع ۱۵ ربہمن ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان (۹) نشان مثل (۲۱) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۱ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

تنسیخ گشتی دفتر ہذا نشان (۲۷) بابتہ ۱۳۳۱ ف

براہ کرم گشتی دفتر ہذا نشان (۲۷) واقع ۱۰ آبان ۱۳۳۱ ف منسوخ متصور فرمائی جائے فقط

گشتی

واقع ۲۸ ربہمن ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان مجاریہ (۱۰) نشان مثل (۲۵) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی

بہ توثیق مراسلہ فینانس ۲۹ صیغہ کلیات مورخہ ۲۰ ۱۳۳۲ ف ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کی دفعہ ۵۲۵ کی موجودہ عبارت حذف کرکے حسب ذیل عبارت قائم فرمائی جائے جو یکم آذر ۱۳۳۲ ف سے نافذ متصور ہوگی۔

Art. —525. The Sadrul Moham will be entitled to receive travelling allowance at the following rates. (*a*) Within H. E. H's Dominions (1) Daily allowance at the rate os Rs. 20 per day. (2) Mileage	دفعہ (۵۲۵) صدر المہام بہادر صیغہ حسب ذیل سفر خرچ پانے کے مستحق ہوں گے (الف) اندرون ممالک محروسہ سرکار عالی (۱) سفر خرچ روزانہ بحساب (بیس) روپیہ سکہ عثمانیہ (۲) میلانہ فی میل ایک سدس روپیہ

(ب) بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی
سفر خرچ و میلانہ حسب شرح صدر
لیکن بجائے سکہ عثمانیہ کے سکہ کلدار میں ادائی ہوگی
(ج) موٹر کا کرایہ جو سفر میں استعمال کیا جائے گی
نہیں دیا جائیگا لیکن بذریعہ ریل ان کی اپنی موٹر
نہ لیجانے سے کرایہ ریل میں بچت ہوتی ہو تو اس
حد تک کرایہ کردہ موٹر کار کا کرایہ دیا جانا جائز ہوگا
استثناء۔ شرح مقررہ صدر میں دفاتر سرکاری و
خیام وغیرہ کی باربرداری کا خرچ شامل نہیں سمجھا جائیگا
وہ جیسا کہ عام ضابطہ ہے علحدہ ہوگا
(د) جن صورتوں میں ضابطہ سفر خرچ روزانہ کو
میلانہ سے تبدیل کرنے کی اجازت دیتا ہے
اراکین کونسل اس کو بشرح (عہ) فی میل
میلانہ میں تبدیل کر سکیں گے۔
دفعہ (۲۶ھ) میں سے الفاظ ذیل حذف کئے جائیں
"اور علاوہ ازاں ان کے خانگی ملازمین کا حقیقی
خرچ شدہ کرایہ علحدہ دیا جائے گا"

at the rate of O.S.Re. 1 per mile. (b) Outside the H. E. H's Dominions. (1) Daily allowance and mileage at the above rates in B. G. currencey (c) No hire of motor car used in journey will be paid. But if there is saving to Government of freight for private motor car not being taken by rail, the motor car hire to that extent can be paid Exception :— Barbardari expenses of carrying Govern-ment records, tents, etc is not included in the above daily allowance. They will be paid separately under the rules. (d) In cases in which it is permissible to exchange daily allowance with mileage, the members of council can exchange it at the rate of Re. 1 per mile. He will besides, get the actual travelling expenses of his private servants.

دفعہ (۲۷ھ) ضابطہ ملازمت کی توضیح میں سے لفظ "حقیقی" ("actual") حذف کردیا جائے فقط

گشتی

واقع ۲۴ اسفندار ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان (۱۱) نشان مثل (۳) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد مشیر فینانس سرکار عالی

مقدمہ

خدمت جملہ عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی — انتظام تقسیم تنخواہ پیشگی بابتہ ماہ خورداد ۱۳۳۲ف

۲۴ خورداد ۱۳۳۲ف سے ۱۵ تیر ۱۳۳۲ف تک ماہ صیام و عید الفطر کی تعطیل واقع ہونے کی وجہ سے بلحاظ سالگزشتہ
سال رواں میں خورداد ۱۳۳۲ف کی پیشگی تنخواہ تقسیم کرنے کی منظوری محکمہ فینانس سے بذریعہ مراسلہ نشان ۲۶۲

واقع ۲۶ بہمن سنہ ۱۳۳۲ف صادر ہوئی ہے بناءً علیہ برآوردات تنخواہی ماہ مذکور صیغہ ہائے تنقیح حسابی میں یکم خورداد سنہ ۱۳۳۲ف کو وصول ہوں گے اور ۵ خورداد سنہ ۱۳۳۲ف سے اجرائی ادائی عمل میں آئیگی

دفعہ ۲ جن دفتر سے برآوردات تاریخ مذکور پر داخل نہ ہوں گے اُن کا اجازت نامہ وقت پر نہ مل سکے گا لہذا براہ کرم خاص طور پر تاریخ مقررہ پر برآوردات کے داخل ہونے کا انتظام فرمایا جائے

دفعہ ۳ احکام تقسیم پیشگی مندرجہ متذکرہ صدر منصبداران اور وظیفہ خواران حسن خدمت وغیرہ سے بھی متعلق رہیں گے اور خزانہ عامرہ کی حد تک پیشگی تقسیم کا اعلان دفتر خزانہ عامرہ سے بہ تعیین تاریخ وغیرہ بہ نظر سہولت کار خزانہ کیا جائے گا فقط

گشتی

واقع ۲۶ اسفندارماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ف

نشان (۱۲)

نشان مسل (۵۸) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

حصول صداقت نامہ بے باقی مطالبات ادائی رقوم ٹیلیفون برقی وغیرہ ذمگی عہدہ داران سرکار عالی۔ مقدمہ

بعض عہدہ داران ملک سرکار عالی کے ذمہ سررشتہ جات تعمیرات عامرہ ورکشاپ برقی ٹیلیفون وغیرہ کے رقوم کے مطالبات تھے لیکن بغیر اُن کا تصفیہ کرنے کے انہوں نے انقطاع ملازمت کیا ہے۔

لہذا بہ توثیق منظوری مراسلہ فینانس نمبر ۴۰۳ مورخہ ۱۲ ماہ دسمبر سنہ ۱۹۲۲ء آیندہ کے لئے یہ قرار دیا جاتا ہے کہ خدمت سے علحدہ ہونے کے قبل علحدگی کے ماہ کی تنخواہ کی برآورد کے ساتھ ایک صداقت نامہ بے باقی (No demand certificate) منسلک رہے جس سے یہ ثابت ہو کہ سررشتہ جات مندرجہ ذیل کا کوئی مطالبہ اُن کے ذمہ نہیں ہے۔ لہذا اس رقم کا صداقت نامہ وصول ہونے کے بغیر صیغہ ہائے تنقیح سے برآورد کی اجرائی عمل میں نہ آئے گی۔

(۱) مطالبات ٹیلیفون برقی متفرق محکمہ سررشتہ جات قوت برقی۔ (۲) مطالبات ورکشاپ دارالضرب بسلسلہ اخراجات ترمیم موٹر کار۔

(۳) کرایہ موٹر کار متعلقہ موٹر خانہ عامرہ وغیرہ۔ (۴) قرضہ خریدی موٹر کار و دیگر قرضہ جات۔

(۵) کرایہ مکان۔ (۶) فیس ٹیلیفون

گشتی

واقع ۲۶ ر اسفندار ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ ف

نشان (۱۳)
نشان مثل (۶۹) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ سنہ ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

قرار داد استخراج اوسط تنخواہ

تحت تجاویز سیلر کمیشن عمال سرکار عالی کو اضافہ تنخواہ امرداد سنہ ۱۳۳۰ ف سے عطا کیا گیا اور اُن عمال کے مقدمات وظایف میں جو رپورٹ مذکور کے نفاذ کے بعد وظیفہ پر علحدہ ہوے استخراج اوسط تنخواہ کے لیے یکم امرداد سنہ ۱۳۳۰ ف ہی سے اضافہ تنخواہ محسوب کر کے وظایف منظور کئے جاتے رہے لیکن ایک کارروائی کے ضمن میں دفتر فینانس نے ذریعہ مراسلہ نشان (۱۴۵۷) مورخہ ۶ ر اسفندار سنہ ۱۳۳۲ ف بحوالہ فرمان مبارک یہ تصفیہ کیا ہے کہ "اغراض وظیفہ کے لئے جو اوسط تنخواہ کا استخراج کیا جائے اس کے نسبت ان عمال کے متعلق جنھیں تحت رپورٹ سیلر کمیشن شش سالہ اضافہ جات دئے گئے ہیں محض باغراض وظیفہ یہ تصور کیا جائے کہ جو تنخواہ یکم آذر سنہ ۱۳۳۱ ف کو شش سالہ اضافوں کے ساتھ قائم کی گئی ہے زمانہ ماقبل یکم آذر سنہ ۱۳۳۱ ف میں بھی یافت ایسی تناسب سے تھی یعنے یہ کہ سنہ ۱۳۲۹ ف و سنہ ۱۳۳۰ ف کے لئے اوسط تنخواہ کا حساب کرنے کے لئے یہ تصور کیا جائے کہ علی الترتیب پانچسالہ و چار سالہ اضافہ جات ایصال ہوے" پس براہ مہربانی حسبہٗ عمل فرمایا جائے فقط

گشتی

واقع ۷ ر فروردی ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ ف

نشان (۱۴)
نشان مثل (۱۳) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ سنہ ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

تقسیم تنخواہ متعلقی ماہ فروردی سنہ ۱۳۳۲ ف دفاتر موقوف بلدہ

ماہ فروردی سنہ ۱۳۳۲ ف میں ۲۸ و ۲۹ کو دو یوم کی تعطیل ہولی و دھولنڈی کی واقع ہوئی ہے اور یکم و ۲ ر اردی بہشت سنہ ۱۳۳۲ ف کو عرس کوہ شریف کی تعطیل ہے اور ۳ ر کو دفتر اور ۴ ر کو جمعہ آگیا ہے بنابراں ماہ فروردی سنہ ۱۳۳۲ ف کی تقسیم یکم اردی بہشت سنہ ۱۳۳۲ ف کو نہیں ہوسکتی اور غیر معمولی تعویق کا اندیشہ ہے لہذا بتوثیق منظوری محکمہ فینانس سرکار عالی نشان ۲۱۶

مورخہ ۳۰ فروردی سنہ ۱۳۳۲ف ماہ فروردی سنہ ۱۳۳۲ف دفاتر موقوعہ بلدہ کی تنخواہ پیشگی تقسیم ہوگی لہذا برآوردات تنخواہی ماہ مذکور صیغہ ہائے تنقیح حسابی میں ۱۷ ماہ فروردی سنہ ۱۳۳۲ف تک کو داخل کرکے بلّہ بر بجٹ حاصل فرمالیا جائے۔ ۲۲ سے اجرائی اور ادائی عمل میں آئے گی۔

۲۔ ف جس دفتر سے برآوردات تاریخ مذکور پر داخل نہوں گے اُن کا اجازت نامہ وقت پر نہ مل سکے گا براہ کرم خاص طور پر تاریخ مقررہ پر برآوردات کے داخل ہونیکا انتظام فرمایا جائے۔

۳۔ ف احکام تقسیم پیشگی مندرجہ صدر وظیفہ خواران و منصبداران وغیرہ سے متعلق نہوں گے۔

گشتی

واقع ۱۸ فروردی ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ف

نشان (۱۵)

نشان مثل (۳) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ سنہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی محمد محسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

تقسیم تنخواہ پیشگی ماہ فروردی سنہ ۱۳۳۲ف منصبداران وظیفہ خواران ماہواریاب از خزانہ عامرہ سرکار عالی

بہ سلسلہ گشتی دفتر ہذا نشان (۱۴۱) مورخہ ۷ فروردی سنہ ۱۳۳۲ف و بملاحظہ وصول مراسلہ محکمۂ فینانس سرکار عالی نشان (۶۷۹) مورخہ ۱۷ فروردی سنہ ۱۳۳۲ف ترقیم ہے کہ جن منصبداران اور وظیفہ خواران حسن خدمت وغیرہ کی تقسیم کی تاریخ یکم و ۲ اردی بہشت سنہ ۱۳۳۲ف کو مقرر ہے اُن کی تنخواہ ماہ فروردی سنہ ۱۳۳۲ف (۳۰ و ۳۱) ماہ فروردی سنہ ۱۳۳۲ف کو پیشگی تقسیم ہوگی فقط

گشتی

واقع ۲۱ فروردی ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ف

نشان (۱۶)

نشان مثل (۴۴) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد محسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان سرکار عالی

مقدمہ

ترتیب و ترسیل موازنہ سنہ ۱۳۳۲ف

موازنہ جمع و خرچ سرکار عالی سنہ ۱۳۳۳ف حسب قرارداد باب حکومت سرکار عالی میں یکم مہر سنہ ۱۳۳۲ف کو پیش ہوگا۔ لیکن چونکہ بلحاظ جریدہ غیر معمولی ۱۹ جلد (۵۲) مورخہ ۶ شہریور سنہ ۱۳۳۲ف اس سال بھی ماہ صیام میں کل دفاتر من ابتدا ۳۰ خورداد سنہ ۱۳۳۲ف لغایت ۱۵ تیر سنہ ۱۳۳۲ف بند رہیں گے اس لئے مناسب ہوگا کہ

ترتیب و ترسیل موازنہ جات ابتدائی و ریویوز میں قبل از قبل حسب ذیل انتظام فرمایا جائے
تاکہ بعد ترتیب موازنہ بروقت باب حکومت سرکار عالی میں پیش ہو سکے۔

دفعہ ۱ - جملہ دفاتر نظما سے سررشتہ جات متعلقہ کے ابتدائی موازنہ جات ۲۵ ، اردی بہشت سنہ ۱۳۳۲ف
تک اور دفاتر معتمدین سے ریویوز متعلقہ ۱۲ ، خورداد سنہ ۱۳۳۲ف تک دفتر ہذا پر پہونچ جانے چاہئیں۔

دفعہ ۲ - کوئی جدید تقرر یا رقم بلا حصول منظوری مجاز تحت قواعد سیل بندی سررشتہ واری شریک
موازنہ سنہ ۱۳۳۳ف نہ ہو سکے گی تاوقتیکہ گنجایش کی نشاندہی نہ کیجائے اگر کسی سررشتہ کو اضافہ رقم کی
موازنہ سنہ ۱۳۳۳ف میں شرکت بضرورت دائمی ہو تو منظوری مجاز ایسے وقت تک حاصل
کر لینی چاہیئے کہ اُس کی اطلاع دفتر ہذا پر ۱۰ ، خورداد سنہ ۱۳۳۲ف کے قبل وصول ہو جائے
الفاظ "بامید منظوری" یا "کارروائی جاری ہے" لکھکر کوئی اضافہ شریک موازنہ
نہ کیا جائے۔

دفعہ ۳ - اگر کسی اضافہ رقم کی شریک موازنہ سنہ ۱۳۳۳ف کرنے کی منظوری تاریخ مذکور الصدر کے بعد
وصول ہوگی اور وہ رقم شریک موازنہ نہ ہو سکے گی تو اس عدم شرکت سے جو انتظامی وقتیں لاحق
ہوں گی ان کی ذمہ داری تمامتر سررشتہ جات متعلقہ پر عائد ہوگی۔

دفعہ ۴ - اخراجات عارضی وہنگامی جو کسی مدت مقررہ کے لئے منظور ہوئے ہوں وہ اُس مدت
منظورہ سے زائد 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 وہ سال رواں یعنے سنہ ۱۳۳۲ف
کے ختم کے بعد مسدود کر دیا جائے گا اور موازنہ سنہ ۱۳۳۳ف سے رقم خارج کر دیجائیگی۔
سوا اس کے کہ ایسے خرچ کو آیندہ کسی مدت تک جاری رکھنے کے لئے منظوری مجاز ۱۰ ، خورداد سنہ ۱۳۳۲ف
کے قبل دفتر ہذا پر وصول ہو جائے۔

دفعہ ۵ - ترتیب موازنہ سنہ ۱۳۳۳ف میں فہرست صدر۔ ذیلی وضمنی مدات۔ موازنہ سنہ ۱۳۳۲ف کے گوشوارہ جات وغیرہ
گشتی فینانس نمبر ۴ مورخہ ۱۵ ، بہمن سنہ ۱۳۳۲ف ونمونہ جات وہدایات مندرجہ گشتی ہذا پیش نظر رکھے جائیں۔

دفعہ ۶ - ہر محکمہ کا تفصیلی موازنہ حسب نمونہ ذیل مرتب ہوگا اور اُس میں صرف وہ یافت شریک ہوگی
جو عہدہ دار یا ملازم کو حقیقی طور پر یکم آذر سنہ ۱۳۳۲ف کو ایصال شدنی ہو۔ مصادر وغیرہ سے وہ تمام
رقوم جو صرف سنہ ۱۳۳۲ف میں مخصوص ابواب کے لئے منظور ہوئی تھیں ابواب متعلقہ سے خارج ہو کر بچت سررشتہ
کے نام سے غیر معمولی مصارف کے لئے سررشتہ کے تحت رہیں گی اور اس کا اندراج خانہ نمبر ۱۴ میں ہوگا۔

نمونہ گوشوارہ موازنہ ۱۳۳۳ ف علاقہ (   ) صدر مد (   ) حساب تفصیلی نمبر (   )

ابواب	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	بیشی [illegible]	بیشی [illegible]	بیشی [illegible]	[illegible]
	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
(۱) مشاہرہ و الاونس											
(۲) اخراجات بھتہ دورہ											
(۳) باربرداری											
(۴) صادر											
(۵) ابواب مختصہ											
(۶) امکنہ کرایہ ٹیکس (مصارف ترمیم خفیف)											
(۷) وظائف حسن خدمت											
(۸) محفوظ											
(۹) بجٹ متوقعہ											
(۱۰) زائد رقم منظورہ											

نوٹ (۱) خانہ نمبر (۱) گوشوارہ میں جملہ رقم مندرجہ موازنہ ۱۳۳۲ ف بشمول عارضی و موقتی گنجائش شریک ہوگی۔

(۲) خانہ نمبر (۲) بعد اخراج رقوم موقتی و عارضی صرف اُن رقوم کا داخلہ رہیگا جو مقررہ سالانہ نفاذ ہو۔

(۳) خانہ نمبر (۳) میں وہ رقم کا داخلہ ہوگا جو سررشتہ متعلقہ کو ۱۳۳۲ ف کے ختم تک صرف کرنے کی توقع ہو۔

(۴) خانہ نمبر (۴) میں وہ رقم شریک ہوگی جو منظورہ تقرر کے اندر کسی جائداد کے ماموطلبیہ رسشتہ سے ابتدائی تنخواہ جائداد کی گنجائش نکلے۔ نیز صادر وغیرہ میں وہ رقمیں جو موقتی و عارضی صرف ۱۳۳۲ ف کے لئے منظورہ نہیں شریک ہونگی۔ الا اس کے کہ وہ صرف یکشت صرفہ یا وقت واحد کیلئے منظور ہوئی نہیں۔

(۵) خانہ نمبر (۵) میں وہ رقمیں شریک ہونگی جو حسب فقرہ (۸) گشتی ہذا منظوری تقرر افسر اعلی وغیرہ

میں فاضل ہوں۔

(۶) انداز ۱۳۳۳ف میں وہ رقمیں شریک ہوں گی جو بلحاظ یافت یکم آذر ۱۳۳۳ف و دیگر ضروریات سررشتہ استمراری ہوں۔

(۷) خانہ (۷) میں کمی بمقابلہ موازنہ ۱۳۳۲ف خانہ (۱) درج ہوگی۔

(۸) خانہ جات (۸ و ۹) میں بیشی بمقابلہ خانہ (۱) درج ہوگی اور کسی جدید الونس ہنگامی وغیرہ کی اجرائی کے لئے جو سبیل نکالجائیگی اس کی نشان دہی خانہ (۸) یا (۹) میں کیجائے گی۔

(۹) خانہ نمبر (۱۰) میں جملہ رقم بیشی کا اندراج ہوگا۔

(۱۰) خانہ کیفیت میں وجوہ بیشی یا کمی درج ہونگے۔

نمونہ موازنہ تفصیلی خرچ محکمہ .... بابت ۱۳۳۳ف

ابواب	تعداد نوکری [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت
(۱) مشاہرہ و الونس							اس خانہ میں یافت حقیقی یکم آذر ۱۳۳۳ف درج ہوگی اور ملازمین وغیرہ کا پیشہ بھی درج ہوگا۔
(۱) افسران							
(۲) عملہ							
(۳) ملازمین							حسب فقرہ (۸) ضمن (الف) جزو اول گشتی فینانس بابتہ ۱۳۳۲ف پرسنل الونس و ایسے الونس جو کسی خاص عہدہ دار وغیرہ سے مختص ہوں تو انکی تفصیل صراحت نام عہدہ ہوگی۔
(۴) الونس ہیر پرسنل لوکل مد تحیمہ گرانی۔ وغیرہ وغیرہ							
جملہ (۱) مشاہرہ و الونس							
(۱) اخراجات بعد الونس سواری ہمعی و عارضی							حسب ضمن (ب) فقرہ (۸) جزو اول گشتی فینانس بابتہ ۱۳۳۲ف
(۲) اخراجات سفر خرچ							
میزان (۲) اخراجات دورہ بھتہ							
(۳) اخراجات باربرداری							حسب (ج) قاعدہ (۸) گشتی محولہ بالا اندراجات ہونگے
(۴) صادر							حسب ضمن (د) فقرہ (۸) گشتی فینانس محولہ بالا

۱۔ اخبار نوشت و خانہ (شمول اجرت سالانہ) ۲۔ اخراجات طبع و جلد بندی۔ ۳۔ اخراجات روشنی (روشنی برقی) ۴۔ اخراجات موسم گرما۔ ۵۔ ٹیرس جیس پیمانہ جیرس وغیرہ ۶۔ مرمت فرنیچر خیام وغیرہ ۷۔ خریدی فرنیچر خیام وغیرہ ۸۔ متفرقات ۹۔ سرویس ٹکٹ ۱۰۔ ٹیلیفون فیس							ان ابواب میں تعین شریک ہونگی۔
میزان (۴) صادر							
۵۔ ابواب مخصوصہ ۱۔ ۶۔ ۲۔ ۷۔ ۳۔ ۸۔ ۴۔ ۹۔ ۵۔ ۱۰۔							ضمن (ص) فقرہ (۸) جزو اول گشتی مذکورہ بالا
میزان (۵) ابواب مخصوصہ							
۶۔ ملحقہ کرایہ مکس مع مرمت خفیف ۱۔ کرایہ و ٹیکس ۲۔ الونس مکان ۳۔ مرمت (خفیف)							ضمن (د) فقرہ (۸) گشتی محولہ بالا۔
میزان (۶) امکنہ							
۷۔ وظائف (حسن خدمت)							حسب ضمن (ز) فقرہ (۸) قابل وظیفہ جائداد و نکا ½ حصہ اس حقیقی یافت کا شریک ہوگا جو یکم آذر ۱۳۳۲ ف کو قرار پائے

۸ محفوظ							
۹ بجٹ متوقعہ ۱۳۳۲ ف							قاعدہ (۷) توضیح (الف) گشتی محولہ بالا
۱۰ زائد رقم منظورہ سرکار							حسب توضیحات قاعدہ ۳ سبیل بندی سررشتہ داری جزو دوم گشتی محولہ بالا۔
صدر میزان							

ف۷ باب "مشاہرہ و الونس" کا کھاتہ حسب توضیح (ح) قاعدہ (۱۱) مندرجہ گشتی فینانس ۱۳۳۲ ف بالکل علیحدہ رہے گا۔ اور اسکی "بجٹ" یا "فاضل" رقم بد نظر شرائط مندرجہ توضیح مذکور قابل احتساب نہ ہوگی۔

ف۸ افسر عملہ۔ ملازمین۔ و الونس کے محاذی خانہ کیفیت میں ایسی جائدادوں و الونس وغیرہ سرخی نوٹ سرخی میں کیا جائے جو بردے گشتی دفتر ہذا ۱۳۳۱ ف ریزکمیشن رپوٹ قابل تخفیف قرار پائے ہوں اور کسی احکام سرکاری کی بنا پر شخصی متصور ہوئے ہوں یعنی جو نو مامور شخص کو ناقابل ایصال ہوں تاکہ اس کے متعلق علحدہ ضمیمہ طبع د موازنہ کے ساتھ بغرض رہنمائی صیغہ جات تنقیح شائع کیا جائے۔ الونس پرسنل وغیرہ کے ساتھ ساتھ عہدہ و نام کی بھی صراحت ہوگی۔

ف۹ بجٹ مندرجہ توضیح (و) قاعدہ (۱۱) سے مراد وہ بجٹ ہے جو اندرون تقرر منظورہ سیلریز کمیشن ہو یعنے اگر کسی محکمہ کیلئے سیلریز کمیشن نے (۲۵) جائدادیں منظور کئے ہوں اور ا حقیقتاً (۳۰) ہیں تو فاضل (۵) جائدادوں کی بجٹ سے محکمہ متعلقہ متمتع نہ ہوسکیگا بلکہ ایسی رقم تنخواہ الونس بحق سرکار جمع ہوگی جسکا اندراج خانہ ۸ نمونہ گوشوارہ بالا میں ہوگا۔
البتہ اگر (۲۵) جائدادوں میں سے کوئی جائداد کسی مدت تک تقرر طلب رہے تو اس جائداد کی ابتدائی تنخواہ سررشتہ متعلقہ کے لئے عارضی جائداد یا الونس مندرجہ توضیحات (الف) و (ھ) قاعدہ (۱۱) گشتی مذکور کی اجرائی کے لئے کار آمد ہوسکیگی۔ جس کا اندراج نمونہ گوشوارہ بالا کے خانہ ۷ میں ہوگا۔

ف۱۰ ایتک اخراجات دورہ وبھتہ پابند گنجائش موازنہ نہ تھے لیکن چونکہ اب ان کو بھی بلحاظ توضیحات قاعدہ (۱۰) سبیل بندی سررشتہ داری مندرجہ گشتی فینانس متذکرہ صدر پابند گنجائش موازنہ کردیا گیا ہے اس لئے بلحاظ ضمن (ب) و (ج) جزو اول گشتی فینانس محولہ بالا اس کے تین ابواب قائم کئے گئے ہیں۔

۱- بھتہ مدامی و عارضی- مثل- موٹر- سیکل- الونس اسپ وغیرہ-
۲- اخراجات سفرخرچ (بحالت دورہ- کرایہ ریل- سیلانہ- بھتہ روزانہ وغیرہ)-
۳- اخراجات باربرداری (خیام- سیکل- موٹر- اسپ وغیرہ)

ابواب (۱ و ۲) کی میزان باب (۳) باربرداری سے بالکل علحدہ رہے گی جیسے کہ گوشوارہ بالا میں بتایا گیا ہے-

ف۱۱ صادر کے ابواب بلحاظ ضمن (د) جزو اول گشتی مذکور قائم ہوں گے- لیکن اس کے بعد ہی فیس ٹیلیفون کا ایک باب نمبر (۱۰) قایم ہوگا- جیسے کہ نمونہ تفصیل موازنہ میں درج ہے-

ف۱۲ ابواب مختصہ کے صرف وہ ہی ابواب رہیں گے جو فہرست صدر- ذیلی- ضمنی مدات میں قایم ہیں دیگر ابواب بنام "لوازم سرشتہ" موسوم ہوں گے (ملاحظہ ہو ضمن (ھ) گشتی فینانس ۲ ۱۳۴۲ف)-

ف۱۳ باب "امکنہ" میں (۱) کرایہ ٹیکس (۲) الونس مکان (۳) تعمیر و ترمیم خفیف کے رقوم بلحاظ ضمن (د) گشتی مذکور جزو اول شامل ہوں گے-

ف۱۴ وظائف حسن خدمت میں حسب ضمن (ز) جزو اول گشتی فینانس ۲ بابتہ ۱۳۴۲ف قابل وظیفہ جائدادوں کی حقیقی یافت یکم آذر ۱۳۴۲ف کا (۱/۹) حصہ شریک ہوگا-

ف۱۵ محفوظ کی رقم اگر صرف ۱۳۴۲ف کے لئے منظور ہوئی ہے تو بجز خاص منظوری توسیع کے ۱۳۴۳ف میں شریک نہ ہوسکے گی- اور اگر اس مد میں سے کوئی رقم عارضی یا مدامی طور پر ضروریات سرشتہ کے لئے منتقل کیگئی ہو تو بصراحت منظوری مجاز منتقلی رقوم کا داخلہ اس کے محاذی خانہ کیفیت میں درج ہوگا- تاکہ سودہ موازنہ میں بھی حسب نوٹ پیش کیا جائے-

مثلاً اگر مد محفوظ (صمـــــ) میں سے (الـــــ) عملہ کے لئے (الـــــ) صادر کے لئے (الـــــ) سفرخرچ کے لئے (الـــــ) کرایہ امکنہ کے لئے اور (الـــــ) ابواب مختصہ کے لئے سال رواں میں منتقل ہوئے ہوں یا منتقل کئے جانے والے ہوں اور جنکی تحریک باضابطہ کیجا چکی ہو تو بدرج تفصیل بالا صراحت کیجائے گی-

ف۱۶ بجٹ متوقعہ کے محاذی صرف وہ ہی رقوم درج ہوں گے جنکے بجٹ کی توقع ابواب

مندرجہ توضیحات قاعدہ (۱) و (۷) سبیل بندی سررشتہ داری گشتی فینانس ۳۳-۱۳۳۲ف میں کیگئی ہے۔

ف۱۷ زاید رقم منظورہ سرکار کے محاذی صرف وہی رقمیں درج ہوں کی جو بلحاظ توضیح (ج) قاعدہ نمبر (۱) توضیح (الف) قاعدہ ۳ توضیحات (د) و (ھ) قاعدہ نمبر (۵) و توضیح (الف) قاعدہ نمبر (۷) مندرجہ گشتی فینانس ۳۳-۱۳۳۲ف منظور ہوئے ہوں۔

ف۱۸ مذہبی کے چندرقوم استصوابی صدارت العالیہ (۔۔۔) تعلیمات میں اورنظم جمیعت کے چند رقوم متعلقہ معمولات عیدین و بیرق وغیرہ مذہبی میں اور چندہ جات جو صدر ملا (۴) کے تحت شریک ہیں اور جنکی تفصیل ضمیمہ (ھ) صفحہ (۱۱۰) موازنہ اُردو میں درج ہے۔ اپنے اپنے محکمہ جات کے تحت منتقل ہوں گے۔

ف۱۹ ہر دفتر میں جسقدر سائیکل سوار ہوں بصراحت تعداد سیکل درج ہوں۔

ف۲۰ ملازمین کے پیشہ کی صراحت کیجائے تاکہ بعد تصدیق ڈریس وغیرہ کے لئے حسبہ رقم شریک موازنہ کیجاسکے۔

ف۲۱ ہر محکمہ کا مطبع اس کے تحت شریک ہوگا۔ عملہ میں عملہ صادر میں صادر لیکن پھر بھی خانہ کیفیت میں صراحت کیجائے گی کہ استقدر عملہ یا صادر کا بوجہ گنجائش مطبع منتقل شدہ اضافہ کیاگیا۔

ف۲۲ معمولات عیدین۔ اعراس و مقابر۔ تہوار اہل ہنود۔ اخراجات عشرہ شریف و بعلگی مجاج وغیرہ کی اجرائی جو بلحاظ ادائی شرط عطاء شہور ہلالی و ہندی مہینوں کے اعتبار ہوتی ہے۔ اگر کسی سال فصلی میں دو دو مرتبہ آجائیں تو حسبہ موازنہ میں گنجائش شریک کیجائے۔

اگر تواریخ مقررہ بالا پر موازنہ جات حسب نمونہ مندرجہ ف۶ محولہ بالا وصول نہ ہوں تو بجز عارضی و ہنگامی گنجائش کے جو خارج کردیجائے گی بقیہ تمام رقوم موازنہ ۱۳۳۲ف ہی کے موافق شریک موازنہ ۱۳۳۳ف کردئے جائیں گے اور اس سے جو انتظامی دقتیں لاحق ہوں گی اُن کی تماتر ذمہ داری عہدہ داران متعلقہ پر عائد ہوگی۔ لہذا دفاتر متعلقہ سے توقع ہے کہ ہر مد کے متعلق ابتدائی موازنہ در یویوز قبل از آغاز تعطیلات ماہ صیام دفتر ہذا پر لازماً روانہ کرنے کا انتظام کرینگے تاکہ ترتیب طبع و اشاعت موازنہ ۱۳۳۳ف میں تعویق نہ ہو فقط

گشتی

واقع ۱۳ فروردی ۱۳۳۲ ف
نشان (۱۷)
نشان مثل (۲۳) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

معتمد

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی } تعیین تاریخ ادخال برآوردات تنخواہی ماہ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف

بعد لحاظ گشتی دفتر ہذا نشان (۱۱) مورخہ ۲۴ اسفندار ۱۳۳۲ ف چونکہ تنخواہی برآوردات پیشگی صیغہ ہائے تنقیح حسابی میں سالم یکم خورداد ۱۳۳۲ ف کو داخل ہوا کرتے ہیں اور ۲۵ ماہ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف کو جمعہ آگیا ہے اور (۲۸ و ۲۹) ماہ مذکور کو شب برات کی عام تعطیل واقع ہوئی ہے بنابراں تنخواہ ماہ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف کے اجازت نامہ بعد تنقیح وقت مقررہ پر اجرا ہو سکیں گے لہذا بہ توثیق منظوری مراسلہ محکمہ فینانس نشان (۶۱۰) مورخہ ۲ فروردی ۱۳۳۲ ف اطلاع دیجاتی ہے کہ برآوردات تنخواہی ماہ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف بجائے معمولی و مقررہ تاریخ پر صیغہ ہائے تنقیح حسابی میں داخل کرنے کے ۲۰ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف کو داخل کرنے کا خاص طور پر براہ کرم انتظام فرمایا جائے۔ تا بعد تنقیح وقت مقررہ پر اجازت نامہ جاری ہو سکے۔
جس دفتر سے برآورد تاریخ مذکور پر داخل نہ ہوگی اُن تعطیلات کی وجہ جو اس مہینہ کے آخر میں واقع ہوئی ہیں اُسکی تنقیح بروقت ختم ہو کر معمولی وقت پر اُس کا اجازت نامہ دفتر ہذا سے نہ مل سکے گا فقط

گشتی

واقع ۱۳ فروردی ۱۳۳۲ ف
نشان (۱۸)
نشان مثل (۷) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

معتمد

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی } توضیح تعطیل ماہ صیام و تعطیل شب قدر و عید الفطر

بہ توثیق منظوری محکمہ فینانس مندرجہ مراسلہ نشان (۲۴) مورخہ ۹ آذر ۱۳۳۲ ف اطلاع دی جاتی ہے کہ ماہ رمضان المبارک کی عارضی تعطیل (۲۶) ماہ مذکور تک متصور ہوگی۔ شب قدر اور عید الفطر کے معمولی تعطیلات اس میں شامل نہ ہوں گے اور اپنی اپنی نوعیت پر حسب سابق قائم رہیں گے فقط

گشتی

واقع ۸ ہراردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان (۱۹)		نشانِ مثل (۱۸) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف

معقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی		منظوری اجرائی گریڈ جائداد ہائے قائم شدہ قبل از اجرائی ٹائیم اسکیل۔

بتوثیق مراسلہ محکمہ فینانس $\frac{563}{564}$ مورخہ ۴ ہر فروردی ۱۳۳۲ف ترقیم ہے کہ بارگاہ حضرت اقدس اعلیٰ میں یہ معروضہ گذرانا گیا تھا کہ وہ سرکاری ملازمین جنکی تنخواہ میں سیاریز کمیشن کی رپورٹ کی بناء پر کوئی تغیر نہیں ہوا ان کی موجودہ خدمت کی تنخواہ کے سالانہ تدریجی اضافہ جات ہر سال جدید قواعد کے مطابق یکم آذر سے ایصال ہونے کے عوض قدیم قواعد کے موافق ایصال ہونا مناسب ہے۔ بشرطیکہ وہ پسند کریں تاکہ ان کے اضافہ گریڈ میں چند ماہ کی کمی نہ ہونے پائے۔ بناءٔ علیہ ذریعہ فرمان مبارک مترشحہ ۷ ہر جمادی الثانی ۱۳۴۱ھ اس کی منظوری شرف صدور پائی ہے۔ لہذا حسب تعمیل کیا جائے فقط

گشتی

واقع ۸ ہراردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان (۲۰)		نشانِ مثل (۴) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف

معقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی		معافی وظیفہ پیشگی وظیفہ یابان حسن خدمت وغیرہ

ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان (۱۶) مورخہ ۱۴ ہر آبان ۱۳۲۶ف یہ تصفیہ کیا گیا تھا کہ تعطیلات عیدین و عشرہ شریف وغیرہ کی وجہ ملازمین سرکار عالی کو تنخواہ پیشگی دیجائے اور پیشگی تنخواہ یاب قبل اس زمانہ کے جس کے متعلق پیشگی حاصل کیا ہے فوت ہوجائے تو سوائے جائداد ہائے موروثی کے اگر سرکار سے متوفی کے زمانہ کارگزاری کے متعلق کوئی رقم واجب الادا نہ ہو جس سے وصول طلب رقم کی وصولی نہ ہوسکے تو رقم پیشگی ایصال شدہ وصول طلب معاف کی جائے گی

اب بتوثیق مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی نشان (۵۶۳) مورخہ ۲۶ ہر اسفندار ۱۳۳۲ف احکام مندرجہ گشتی مذکور وظیفہ خواران حسن خدمت وغیرہ سے بھی متعلق کئے جاتے ہیں فقط

گشتی

واقع ۱۴ اردی بہشت ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان مسل (۵۲) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲

نشان (۲۱)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

تعین میعاد ضمانت ملازمین

جن ملازمین کے خدمت مشروط الضمانت ہیں ان سے حسب گشتی دفتر فینانس نشان (۲۰) بابت ۱۳۲۱ ف ضمانت لیجاتی ہے اور ضمانت دادہ ملازمین میں سے اگر کوئی فوت یا وظیفہ پر یا انعام یا ختم منصری یا کسی اور وجہ سے علیحدہ کیا جائے تو اُن کے ضمانت نامجات حسب گشتی دفتر ہذا نشان (۳) بابت ۱۳۲۷ ف دوامًا محفوظ رکھے جاتے ہیں۔ لیکن ضمانت میں مکفول شدہ رقم و جائداد کے استرداد و واگذاشت کے لئے کوئی حد معین و مقرر نہیں ہے۔ بنا بر علیہ بتوثیق منظوری مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی نشان (۱) مورخہ ۱۲ اسفندار ۱۳۳۲ ف یہہ قرار دیا جاتا ہے کہ ملازم کی علیحدگی کے ایک سال بعد نقد ضمانت کی استرداد یا پرامیسری نوٹس یا جائداد کفالتی واگذاشت کئے جا سکیں گے بشرطیکہ ملازمین اپنے اپنے ضمانت ناموں میں یہہ الفاظ درج کریں کہ رقم ضمانت نامہ کی استرداد یا واگذاشت جائداد مکفولہ مندرجہ ضمانت نامہ کے بعد بھی تاختم تحفظ میعاد و ضمانت نامجات ضامن و ورثہ و قائم مقامان ضامن اپنے آپ کو ضمانت سے سبکدوش نہ سمجھہ سکیں گے۔ اور ہم ضامنان پر ذمہ داری قایم رہیگی اور جائداد و ذات سے میعاد مندرجہ صدر تک رقم مندرجہ ضمانت وصول کیجاسکیگی

گشتی دفتر صدر محاسب سرکار عالی

واقع ۱۷ اردی بہشت ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان مسل (۸۹) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

نشان (۲۲)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

طریقہ تعین تنخواہ تحت قواعد دائمی اسکیل

عمال و ملازمین سرکار عالی کے تنخواہوں کا قرار داد بموجب رپورٹ سالریز کمیشن یکم آذر ۱۳۳۱ ف کی مستقل یافت بشمول الونس گرانی کیا جاتا ہے لیکن وہ عمال اور ملازمین جو تاریخ مذکور کے بعد مستقل خدمات سرکاری پر مامور ہوں اور انکی مستقل یافت بشمول الونس گرانی جدید جائداد دائم اسکیل کے انتہائی گریڈ سے زائد ہو [illegible]

ملازمین کو جدید جائداد ٹائم اسکیل پر منتقل کرنے کے بعد یافت مستقل کا کس قدر حصہ تنخواہ سے دیا جائیگا۔ اور کس قدر پرسنل الونس سے اس کے متعلق بہ توثیق مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی نشان (۹۹۷) مورخہ ۱۲ اسفندار ۱۳۳۲ف اطلاع دیجاتی ہے کہ مستقل تنخواہ بشمول الونس گرانی جدید جائداد ٹائم اسکیل میں تا حد گریڈ انتہائی محسوب ہوسکیگی اور یافت زاید کا تکملہ پرسنل الونس سے کیا جائیگا فقط

گشتی

واقعہ ۲۰ اردی بہشت ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان (۲۳) نشان مسل (۸۳) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ممالک محروسہ سرکار عالی

مقدّمۂ ترتیب موازنہ صرفخاص مبارک مفوضہ دیوانی بابتہ ۱۳۳۳ف

بعد ملاحظہ گشتی دفتر ہذا نشان (۱۶) مورخہ ۱۲ فروردی ۱۳۳۲ف ہدایات متعلقہ موازنہ صرفخاص مبارک مفوضہ دیوانی ذریعہ ہذا شائع کئے جاتے ہیں۔

اس سال بھی حسب جریدہ غیر معمولی نشان (۱۹) جلد (۵۲) مورخہ ۱۰ شہریور ۱۳۳۰ف کل دفاتر وغیرہ ماہ صیام میں من ابتدائے ۲۳ خورداد ۱۳۳۲ف لغایتہ ۱۰ تیر ۱۳۳۲ف بند رہیں گے۔ لہذا براہ کرم ترتیب و ترسیل موازنہ جات ابتدائی و ریویوز میں حسب ذیل انتظام قبل از قبل فرمایا جائے تو مناسب ہے کہ۔

ف۱ جملہ دفاتر سے سررشتہ جات متعلقہ کا ابتدائی موازنہ لغایتہ ۲۵ اردی بہشت ۱۳۳۲ف اور دفاتر معتمدین سے اُنکے ریویوز ۱۲ خورداد ۱۳۳۲ف تک دفتر ہذا پر پہونچ جائیں۔

ف۲ کوئی جدید تقرر یا رقم بلا حصول منظوری شریک موازنہ ۱۳۳۳ف نہو سکیگی اگر کسی سررشتہ کو جدید رقم موازنہ ۱۳۳۳ف میں شریک کرنیکی ضرورت ہو تو منظوری مجاز ایسے وقت تک حاصل کرلیجائے کہ اُسکی اطلاع دفتر ہذا پر ۱۰ خورداد ۱۳۳۲ف کے قبل وصول ہوجائے الفاظ "بامید منظوری یا کارروائی جاری ہے" لکھکر کوئی اضافہ شریک موازنہ نہ کیا جائے۔

ف۳ جس رقم کو شریک موازنہ ۱۳۳۳ف کرنیکی منظوری تاریخ نفاذ الصدر کے بعد وصول ہوگی اور وہ رقم شریک موازنہ ۱۳۳۳ف نہ ہوسکیگی تو اس عدم شرکت سے

جو انتظامی دقتین لاحق ہونگے اُسکی ذمہ داری تمامتر سررشتہ متعلقہ پر عائد ہوگی
ف ۴ اخراجات ہنگامی جو کسی مدت مقررہ کیلئے منظور ہوئے ہوں وہ اس مدت منظورہ سے زائد عرصہ تک جاری رکھنے کیلئے شریک موازنہ نہو سکین گے لہذا ایسے خرچ کیلئے اگر بوقت منظوری مدت کی صراحت نہوئی ہو تو وہ سال روان یعنے ۱۳۳۲ف کے ختم کے بعد مسدود کر دیا جائیگا اور موازنہ ۱۳۳۳ف سے رقم خارج کر دیجائیگی سوائے اسکے کہ ایسے خرچ کو آیندہ کسی مدت تک جاری رکھنے کیلئے منظوری مجاز ۔ ۱ار خورداد ۱۳۳۲ف کے قبل دفتر ہذا پر وصول ہو جائے ۔

ف ۵ ترتیب موازنہ ۱۳۳۳ف کیلئے یہ ضروری ہے کہ ہر ایک باب کیلئے موازنہ ۱۳۳۲ف پیش نظر رکھنا چاہیئے اور افسر عملہ ۔ ملازمین ۔ الونس مقررہ ۔ الونس غیر مقرر وغیرہ وغیرہ کے رقومات حسب ضابطہ بصراحت درجہ پیشہ و یافت حقیقی جو کیم آذر ۱۳۳۲ف کو ہوگی علحدہ علحدہ بتلائی جائین ۔

مثلا

		گریڈ	یافت	جملہ سالتمام	جملہ
اہلکاران		لـ تا عا	(۱) لعه (۲) لعه (۱) له	للعہ سا عط	سلاکامعہ
		صہ	(۴) صہ	ا۔ ائلکاء	
نوکران	جمعدار	عہ	(۱) عہ	عاللعہ	ایکا لعہ
	دفعدار	عہ	(۲) عہ	ایکا لعہ	
	دفتری	ھہ	(۱) ھہ	صاماله	
	چپراسی	ے	(س) صے (۳) ھہ	سما یہ	
	خلاصی	ھہ	(۳) ھہ	عار یہ	
	مشعلچی	لے	(۱) لے	عما ولعہ	
	خاکروب	لعہ	(۵) لعہ	عا للعہ	

ف ۶ ہر دفتر کے ابتدائی موازنہ کے ساتھ ایک ایک فہرست حسب نمونہ (ھ دو) جو مطبوعہ موازنہ دیوانی ۱۳۳۲ف کے آخری حصہ میں بطور ضمیمہ جات شریک ہیں مرتب روانہ کیجائے تاکہ اس سے معلوم ہو سکے کہ ہر ضلع میں کسقدر عملہ کسقدر

رقم کا کارگزار ہے اور ملازمین درجہ ادنی کے پیشہ واری تفصیل کیا ہے ۔

ف۷ دفاتر نظامت سے جو صدر موازنہ جات سررشتہ وصول ہونگی انکی ہمراہ لازماً ایک موازنہ بلدہ کا اور اضلاع کے (۱۵) موازنہ جات مع ایک گوشوارہ بلدہ و اضلاع و تحت کمی و بیشی روانہ ہوا کریں ۔

ف۸ معمولات عیدین و اعراس و مقابر و تہوار اہل ہنود و اخراجات عشرہ شریف وغیرہ کے اجرائی بلحاظ ادائی شرط عطار شہور ہلالی و ہندی کے اعتبار سے ہوتی ہے بعض وقعہ ممکن ہے کہ ایسے اخراجات سال میں دو دفعہ عائد ہوں لہذا اس امر کو ملحوظ رکھکر موازنہ مراسلہ میں گنجایش رکھی جائے ۔

ف۹ اگر تاریخ مقررہ مذکور الصدر پر موازنہ جات وصول نہونگے تو جو رقم موازنہ میں شریک ہونے سے رہجائیگی اسکی تمامتر ذمہ داری عہدہ داران متعلقہ پر عائد ہوگی دفاتر متعلقہ سے توقع ہے کہ ہر مد کے متعلق ابتدائی موازنہ جات اور ریویو قبل از آغاز تعطیلات ماہ صیام دفتر ہذا پر روانہ کرنے کا انتظام فرمائینگے تاکہ ترتیب موازنہ ۱۳۳۳ف میں تعویق نہو ۔

ف۱۰ اگر گشتی نشان ۱۴ دفتر ہذا مورخہ ۱۲ فروری ۱۳۳۲ف کا تعلق موازنہ دیوانی سے ہے لہذا موازنہ جات صرف خاص مبارک مفوضہ دیوانی کیلئے گشتی ہذا کے ذریعہ سے جو ہدایات شایع کئے گئے ہیں انکی پابندی کیجائے اور موازنہ جات صرف خاص مبارک مفوضہ دیوانی حسب نمونہ جات سابقہ دفتر ہذا پر وصول ہونا چاہیے فقط

گشتی

نشان (۴۲)　　واقع ۳۱ اردی بہشت ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان مثل (۶۲) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

مقام

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

ملازمین درجہ ادنی اور (بے) کم بار اپار و ان ملازمین کو مدارج ... کے پیش کرنے سے مستثنیٰ ازانا نظام سررشتہ کے مواد ...

بہ توثیق مراسلہ فینانس ۲۲۲/۲۲ صیغہ کلیات مورخہ ۲۲ بہمن ۱۳۳۲ف ... ملازمت ملکی سرکار عالی کی دفعہ (۲۳۰) کے تحت حسب ذیل ایک ... قائم کیا جائے ۔

استثنا ر۔ ملازمین درجہ ادنیٰ اور (۵۰) سے کم ماہوار پانے والے اشخاص اور اہلکاران درجہ سوم دفاتر معتمدین و دیگر دفاتر کو صداقتنامہ معالج پر تصدیقی دستخط سیول سرجن کرانے سے عام یا خاص حکم سے مستثنیٰ کرنے کا اختیار نظمائے سررشتہ جات کے صوابدید پر منحصر رہیگا ۔

Note :—Inferior servants and clerks getting less than Rs. 50 per month or 3rd grade clerks of secretariats and other offices can at the discretion of Heads of Departments be exempted by a General Rule or Special order from getting certificate of their medical attendant countersigned by a Civil Surgeon.

گشتی

واقع ۱۰ر خورداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان (۲۵)
نشان مسل (۳۴۸) شاخ تدوین صیغہ م ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی ترتیب موازنہ ۱۳۳۳ ف بزمانہ تعطیلات ماہ صیام

موازنہ ۱۳۳۳ ف کا کام زمانہ تعطیلات ماہ صیام میں بھی جاری رہیگا گشتی دفتر ہذا نشان (۱۶) واقع ۲۱ر فروردی ۱۳۳۲ ف کے بموجب تمام موازنہ جات ابتدائی ۲۵ر اردی بہشت ۱۳۳۲ ف تک اور ریویو ۱۲ر خورداد ۱۳۳۲ ف تک دفتر ہذا پر وصول ہو جاتے چاہئیں ۔ لیکن چونکہ ابھی تک اکثر سررشتہ جات سے ابتدائی و ریویو موازنہ جات وصول طلب ہیں اس لئے اطلاع دیجاتی ہے کہ آپ بذریعہ آفس آرڈر ان عہدہ داروں اور اہلکاروں کا تعین فرماویں جنکو ماہ صیام میں موازنہ کا کام کرنا ہوگا ۔

ف ۲ اس امر کا بھی انتظام فرمایا جائے کہ اگر زمانہ تعطیلات میں صیغہ موازنہ دفتر ہذا کو ترتیب موازنہ ۱۳۳۳ ف کے لئے کسی قسم کا مواد یا امداد کی ضرورت ہو تو وہ آپ کے دفتر سے بآسانی حاصل کر سکے فقط

گشتی

واقع ۱۱ ارخورداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان (۲۶)
نشان (۷، ۹) شائع تدوین صیغہ علم ۱۳۳۲

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

نمونہ مطلوبہ رقم علی الحساب۔

علی الحساب رقوم کے مطلوبہ جات مختلف نمونوں میں صیغہ ہائے تنقیح حسابی پر داخل ہوا کرتے ہیں اور بموجب گشتی دفتر ہذا نشان (۸) مورخہ ۲۸ بہمن ۱۳۲۵ ف علی الحساب اجراشدہ رقوم کا تصفیہ اندرون مدت مقررہ نہیں کیا جاتا نیز محصلہ رقم سابقہ کے تصفیہ کے بغیر مزید رقوم علی الحساب کے مطالبات ہوا کرتے ہیں معلوم یہہ ہوتا ہے کہ اکثر رقوم علی الحساب کو با تفصیل عہدہ دار صاحبین دفتر کے نوٹس میں نہیں لایا جاتا جس کا تصفیہ اندرون مدت معینہ تعرض نہیں ہوا یا نہیں کیا گیا لہذا بغرض تطابق نمونہ دیر رقم علی الحساب کے مطالبہ کے وقت عہدہ دار متعلقہ کو یہہ معلوم ہونے کی غرض سے کہ دفتر متعلقہ کے ذمہ کسقدر رقم کس زمانہ سے زیر تصفیہ ہے علی الحساب رقم کے مطلوبہ جات بموجب نمونہ مسلکہ ہذا صیغہ ہائے تنقیح حسابی پر داخل ہوا کریں فقط

ملاحظہ ہو تختہ جات بر صفحہ دیگر

نشان اسناد صیغہ

گوشوارہ ضلع

مقام برائے نام یابندہ رقم

نشان بلہ

بتویب

صدر مد

ذیلی مد

ابواب

مبلغ .... سکہ عثمانیہ

مبلغ .... سکہ کلدار

ادا کیے جائیں فقط

تنقیح شدہ　　منتظم یا محاسب　　مددگار صدر محاسب کلیہ مالی یا مددگار رجسٹر

تفصیل رقم منظورہ

سکہ عثمانیہ ....

سکہ کلدار ....

کٹاؤن ....

جملہ

نشان اجازت نامہ بصراحت تاریخ وغیرہ

حکم ادائی خزائن اضلاع

مبلغ .... سکہ عثمانیہ و مبلغ .... سکہ کلدار

ادا کیے جائیں فقط

مہتمم خزانہ

شرح وصولیابی رقم

مبلغ .... سکہ عثمانیہ و مبلغ .... سکہ کلدار

وصول ہوے فقط

دستخط یابندہ رقم بصراحت عہدہ

شرح تنقیح صیغہ حساب ضلع

شرح تنقیح دفتر مدد محاسب کلیہ مالی

نشان مجاریہ و رقم ۔۔۔ سنہ ۱۳ ف مطلوبہ نحوبات علی الحساب متعلقہ دفتر ۔۔۔ بابتہ ماہ ۔۔۔ سنہ ۱۳ ف

مبلغ ۔۔۔ سکہ عثمانیہ / سکہ کلدار علی الحساب بابتہ ۔۔۔۔۔۔۔۔

دفتر ہذا کو مطلوب ہیں ۔ براہ کرم اجرائی فرمائی جائے ۔ حساباتہ رقم مندرجہ کا تصفیہ اندرون ۔۔۔۔۔۔۔ ماہ کردیا جائیگا حسب تفصیل ذیل حسابات دفتر ہذا کے ذمہ زیر تصفیہ ہیں جو اندرون مدت موعودہ داخل کردیجائینگے فقط

عہدہ دار سررشتہ بصراحت عہدہ

داخلہ اجرائی سابقہ		اظہار نحوبات تصفیہ شدہ		زیر تصفیہ		کیفیت
تاریخ اجرائی	تعداد رقم	تاریخ ادخال حساب	تعداد رقم	زائد از ۳ ماہ	اندرون ۳ ماہ	
						* عام طور پر مدت مقررہ ۳ ماہ ہوگی بجز اجرائیات بیرون ممالک محروسہ

صدر مد

ذیلی مد

ابواب

عمل موازنہ				
رقم مندرجہ موازنہ				
صرفہ بشمول بل برادر حالیہ				
باقی				

گشتی
نشان (۲۷)

واقع ۱۱ خورداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مثل (۹۵) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

تبدیل الونس اسپ مہتممان کوتوالی بنام خرچ سواری

بہ توثیق مراسلہ فینانس ۲۹۶۵/۳۹ صیغہ کلیات مورخہ ۱۰ اسفندار ۱۳۳۲ف ضابطہ ملازمت سرکار عالی کے صفحہ (۳۱۶) ضمیمہ (ط) میں تحت عنوان کوتوالی نشان سلسلہ (۱۸) و (۱۸ ب و ج) و نشان سلسلہ (۲۱) و (۲۸) الف کے خانہ (۴) میں بجائے "الونس اسپ" کے "خرچ سواری" درج کیا جائے۔

گشتی
نشان (۲۸)

واقع ۱۱ خورداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مثل (۸۶) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ممالک محروسہ سرکار عالی

مقدمہ

برآوردات واغلیین و ماہوارات خاص مذہبی وغیرہ پر بھی شرح تصدیقی کا اندراج لازمی ہے۔

برآوردات تنخواہی عملہ کے متعلق یہ طریقہ ہے کہ عہدہ داران متعلقہ کے ذریعہ برآوردات وصول ہونے پر اجرائی کردی جاتی ہے اور دوسری برآوردوں میں عہدہ داران متعلقہ کے جانب سے ایصال ماہوارات کے نسبت شرح تصدیق درج ہوتی ہے۔ لیکن دوسرے قسم کے برآوردات (مثلاً برآوردواغلیین و ماہوارات خاص مذہبی وغیرہ) کے متعلق اگرچہ کہ عہدہ داران متعلقہ کے ذریعہ سے برآوردات وصول ہونے پر اجرائی عمل میں آتی ہے لیکن تقسیم رقم محصلہ کی تصدیق برآوردات پر درج نہیں ہوتی جو خلاف احکام سرکار ہے۔ لہذا انتظاماً عمل آئندہ کے لئے یہ قرار دیا جاتا ہے کہ جس طرح برآوردات عملہ میں تقسیم رقم محصلہ کی تصدیق کی جاتی ہے۔ اسی طرح برآوردات متذکرہ بالا میں بالفاظ ذیل شرح تصدیق درج ہوا کرے اور اس پر عہدہ دار مجاز کے دستخط ثبت ہوا کریں۔

"تصدیق کی جاتی ہے کہ جن ماہوار یابان کی ماہوار ماہ گزشتہ خزانہ سرکار سے وصول کی گئی تھی وہ بجز ان ماہوار یابان کے جنکی تفصیل تختہ بازیافت منسلکہ ہذا میں موجود ہے

اور جنکی جملہ رقم مختصہ شہور سابق ادا نہ ہونے کے باعث برآوردنداہیں مجرا دی گئی ہے بتہمادہ ماہواریابان کو بعد تصدیق و اطمینان حیات باخذ رسید ضابطہ تقسیم کردی گئی اور رسا ید دفترنداہیں موجود ہیں اور وہ اس طور سے بگاڑ دیے گئے ہیں کہ مکرر استعمال نہیں ہو سکتے نیز تصدیق کیجاتی ہے کہ جن ماہوارات کی ادائی کسی شرط خدمت پر موقوف ہے ان کے نسبت ادائی شرط خدمت کا اطمینان کرلیا گیا اور باضابطہ صداقت نامجات حاصل کرکے دفتر کی مسل متعلقہ میں شامل کردیے گئے"

ف ۲ جو اشخاص کہ دور دراز مقامات میں سکونت پذیر ہیں اور ہرماہ ان کے بقید حیات ہونے کی تصدیق مشکل ہو تو ایسی صورت میں بذمہ داری عہدہ دار متعلقہ ضابطہ ملازمت کے دفعہ (۳۶۳) کے بموجب عمل کیا جاسکتا ہے۔ پس امید کی جاتی ہے کہ آئندہ ان ہدایات کے مطابق عمل کیا جائے گا۔ اگر کوئی برآورد بلا درج شرح تصدیقی وصول ہوگی تو صیغہ تنقیح بلا اجرائی بغرض تکمیل واپس کردینے پر مجبور ہوگا فقط

گشتی

نشان (۲۹)

واقع ۴ ر امرداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان مسل (۹۰) شائع شدہ در صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی | مقدمہ ملازمین دیگر سررشتہ جات منتقلہ لوکل فنڈ کو سررشتہ لوکل فنڈ کے ٹائم اسکیل میں کس مدت پر اضافہ دیا جائے گا'

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

سررشتہ لوکل فنڈ کے نفاذ ٹائم اسکیل کے ضمن میں یہ صورت زیر تصفیہ طلب گئی تھی کہ اگر کوئی ملازم علاقہ دیوانی لوکل فنڈ کی جائداد ٹائم اسکیل پر مامور و منتقل کیا جائے تو سررشتہ لوکل فنڈ میں ملازمت علاقہ دیوانی کے بابتہ بموجب مراعات ٹائم اسکیل ششش سالہ اضافہ وغیرہ پائیگا یا نہیں۔ اسی طرح اگر کوئی ملازم علاقہ لوکل فنڈ دیوانی میں منتقل و مامور کیا جائے تو ملازمت علاقہ لوکل فنڈ کے بابتہ اضافہ جات تدریجی کے پانے کا مستحق ہوگا یا کیا اس بارہ میں محکمہ فینانس سے استصواب کیا گیا تھی۔ بذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی نشان (۴۷/۱۰۱) مورخہ ۱۲ر آبان ۱۳۳۱ف یہ تصفیہ ہوا ہے کہ ملازم علاقہ دیوانی سررشتہ لوکل فنڈ میں منتقل ہو تو وہ تنخواہ اس تاریخ سے پاسکتا ہے جس تاریخ سے کہ اس نے جائزہ خاص کیا۔ کسی قاعدہ کی

رو سے استقرار تنخواہ نہیں دیجا سکتی اور نہ کسی ملازمہ علاقہ دیوانی کو کسی ایسی مدت کی بابت جس میں اس نے کام نہیں کیا ہے تنخواہ بشرح زاید دینے کی اجازت دیجا سکتی ہے اسی طرح اگر ملازم علاقہ لوکل فنڈ دیوانی میں لیا جائے تو وہ بالکل ایک نو امور شخص کے مانند متصور ہوگا اور جملہ شرائط نسبت عمر و صحت جسمانی وغیرہ اس سے متعلق ہونگے اور رخصت یا وظیفہ یا اضافۂ تنخواہ کے لئے کوئی مدت ملازمت علاقہ لوکل فنڈ جو قبل تقرر دیوانی ہو۔ محسوب نہیں کرا سکتا

گشتی

نشان (۳۰)

واقع ۴ امرداد ماہ الٰہی ۱۳۳۱ف

نشان مثل (۱۰۱) اشاعت تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسب سرکار عالی | متقدمہ
خدمت جمیع عہدہ داران و صاحبان ملک سرکار عالی | وظیفہ خواران مقیم انگلینڈ متعلق انگلینڈ اپنا وظیفہ حاصل کر سکتے ہیں

بہ توثیق مراسلہ محکمہ فینانس نشان (۵۰۶) مورخہ ۲۸ فبروری ۱۹۲۱ء ضابطہ ملازمت کی دفعہ (۳۶۳) کے تحت حسب ذیل ایک جدید دفعہ (۳۶۳) الف قایم کی جاتی ہے۔

دفعہ (۳۶۳) الف۔ ایسے وظیفہ خواران جو انگلینڈ میں سکونت پذیر ہوں اُن کو محکمہ فینانس سے یہ اجازت مل سکتی ہے کہ وہ اپنے وظایف انگلینڈ کے بنک کے ذریعہ حاصل کر سکتے ہیں اور شرح نرخ مبادلہ کا تعین وقتاً فوقتاً محکمہ فینانس سے ہوگا۔

گشتی

نشان (۳۱)

واقع ۱۰ امرداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان مثل (۱۹۰) اشاعت تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

متفرقہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسب سرکار عالی | قرار داد شرح بھتہ نائب معتمد صاحب مال و نائب
خدمت جمیع عہدہ داران و صاحبان ملک سرکار عالی | ناظمان کروڑگیری آبکاری و کوتوالی

بہ توثیق مراسلہ فینانس ۵۵ ۱۰ صیغہ کلیات مورخہ ۱۱ امرداد ۱۳۳۲ف ضابطہ ملازمت کے ضمیمہ (ح) میں حسب ذیل ترمیم کی جاتی ہے:—

نشان سلسلہ	عہدہ	بھتہ مغرآنہ	کیفیت
۱ (الف)	نائب معتمد مالگزاری مالگزاری	سے مے	
۵ (الف)	نائب ناظم کروڑگیری	سے مے	
۹ (الف)	نائب ناظم آبکاری	سے مے	
۵ (الف)	نائب ناظم کوتوالی	سے مے	

گشتی

نشان (۳۲)

واقع ۱۰ امرداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان مثل (۱۰) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

متعلقہ

خدمت جمیع عہدہ صاحبان ملک سرکار عالی

مسدودی طریقہ ریلوے کریڈٹ نوٹ سسٹم

گشتی دفتر ہذا نشان (۵) مورخہ ۲۹ ردی ۱۳۳۲ف میں بہ توثیق مراسلہ انگریزی نشان (۱۵۶۰) مورخہ ۱۶ اکتوبر ۱۹۲۲ء و مراسلہ نشان (۶۵۱) مورخہ ۲۸ مارچ ۱۹۲۳ء حسب ذیل ترمیم و توضیح کیجاتی ہے :-

" طریقہ کریڈٹ نوٹ سسٹم مسدود ہوجائیگا " کے بعد " بجز معتمد اور صدر المہام سیاسیات پڑھا جائے " اور لفظ " اور " حذف کردیا جائے۔

نیز گشتی مذکور میں حسب ذیل توضیحات قایم کیجاتی ہیں :-

پولٹیکل خدمات کی ضرورت اور اس کے اعزاز کا لحاظ کرتے معتمد صاحب سیاسیات پر اس گشتی کا اثر مترتب نہ ہوگا اور وہ مجاز ہوں گے کہ کرایہ کے متعلق کریڈٹ نوٹ پر دستخط کریں۔

(نوٹ) ترمیم نمبر (۱) یکم اسفندار ۱۳۳۲ف سے نافذ العمل متصور ہوگی فقط۔

گشتی
نشان (۲۳)

واقع ۲۱ امرداد ماہ الہی بابتہ ۱۳۳۲ ف
نشان مسل (۵۰۱) شعبہ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ ف

مقدمہ

منجانب لوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسبی سرکار عالی | ترمیم دفعہ (۱۹۱) ضابطہ ملازمت متعلق اجرائی اضافہ جات
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی | جائداد ہائے قائم شدہ قبل از نفاذ نظام اکمیل

بہ توثیق مراسلہ فینانس نمبر ۵۵۵/کلیات مورخہ ۲۷ فروردی ۱۳۳۲ ف ضابطہ ملازمت سیول کی دفعہ (۱۹۱) کی ترمیم جو قبل ازیں پرچہ جات ترمیمی نمبر ۱۵ مورخہ شہریور ۱۳۳۲ ف گشتی ہے اسکے تحت حسب ذیل توضیح قائم کیجاتی ہے

توضیح ۔ جن ملازمین کی تنخواہوں میں بربنائے تجاویز سالریز کمیشن کوئی تغیر نہیں ہوا ہے ان کی اس خدمت کے تدریجی اضافہ جات جو موثر نہیں ہوئے حقیقی تاریخ تکمیل مدت تدریجی کے دوسرے دن سے واجب الادا ہوں گے۔

Note:—In the case of an officer in whose salary there has been no change under the recommendations of the Salaries Commission the increments in the progressive appointment held by him before the Salaries Commission recommendations were enforced will accrue from the date following the day on which progressive period is actually completed.

گشتی
نشان (۲۴)

واقع ۱۲ امرداد ماہ الہی ۱۳۳۲ ف
نشان مسل (۲۱) شعبہ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

مقدمہ

منجانب لوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسبی سرکار عالی | احتساب مدت اجرائی اضافہ گریڈ
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

گشتی دفتر ہذا نشان (۵) مورخہ ۲۰ خورداد ۱۳۳۲ ف کے فقرہ (الف و ب) میں بہ توثیق مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی نشان (۳۷) مورخہ ۳ آذر ۱۳۳۲ ف حسب ذیل ترمیم کیجاتی ہے۔—
(الف) اگر مدت شش ماہ سے کم ہو تو نظر انداز ہوگی۔
(ب) اگر مدت کم از کم شش ماہ ہو تو پورا سال شمار کیا جائیگا۔

ف ۲ گشتی دفتر ہذا نشان (۱) مورخہ ۷ مہر ۱۳۲۷ف میں ضابطہ ملازمت صفحہ ۸ دفعہ ۹۶ کی جو ترمیم کی گئی ہے بہ نظر گشتی ہذا اُس میں حسب ذیل ترمیم کیجاتی ہے:—

"اکسر اٹ سال جو کم از کم مہینہ کے ہوں" فقط

گشتی

نشان (۳۵)

واقع ۲۶ امرداد ماہ الہی ۱۳۳۲ف

نشانی ۱۰۸/۱ شاخ تمدین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

قرارداد اصول تبادلہ و تعیناتی

بوصول مراسلہ فینانس $\frac{92}{94}$ صیغہ کلیات مورخہ ۱۶ تیر ۱۳۳۲ف نگارش ہے کہ پیشگاہ ملازمان حضرت اقدس و اعلی سے ذریعہ فرمان مبارک متر شدہ ۲۱ شعبان المعظم ۱۳۴۱ھ یہ اصول طے فرمایا گیا ہے کہ جس عہدہ دار کو جس حد تک تقرر کا اختیار حاصل ہے اُسی حد تک اُس کو تبادلہ اور تعیناتی کے متعلق بھی اختیار حاصل رہے گا فقط

گشتی

نشان (۳۶)

واقع ۱۰ شہر یور ماہ الہی ۱۳۳۲ف

نشانی (۱۱۵) شاخ تمدین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

تصدیق حاضری و حصول عہدہ داران گزٹیڈ بعد ختم سفری مدت گزٹیڈ

ایک کارروائی کے ضمن میں یہ بحث پیش ہوئی تھی کہ اگر کوئی نان گزٹیڈ عہدہ دار کسی گزٹیڈ خدمت پر عارضا مامور کیا جائے اور اختتام سفری پر چونکہ اس کی حیثیت گزٹیڈ عہدہ دار کی باقی نہیں رہتی ایسی صورت میں اُس کے حاضری و حصول کی تصدیق حسب منشا دفعہ (۶۷) ضابطہ ملازمت علاقہ سیول سرکار عالی صیغہ تنقیح حسابات سے لازمی رہیگی یا نہیں؟

اس میں شک نہیں کہ جائزہ دیدینے کے بعد گو ملازم مذکور کی حیثیت گزٹیڈ عہدہ دار کی باقی نہیں رہتی لیکن حاضری و حصول اُن ایام کی بابت متعلق حال ظاہر کرتا ہے جس زمانہ میں کہ اُس کا تعلق گزٹیڈ خدمت سے رہا ہے۔ علاوہ بریں اُس سے [illegible] نا فوق اُس وقت ضلع میں ایسا نہیں مشتبہ رہ سکتا جو تحت قواعد متعلقہ نان گزٹیڈ ملازمین حاضری و حصول پر

تصدیقی دستخط کر سکے۔ لہذا ایسے معتمد اشخاص جب اپنی سابقہ نان گزٹیڈ خدمت پر عود کریں ان کا حاضری وصول مصدقہ صیغہ حسابات ضلع ہونا چاہیے۔ آئندہ حسبہ عمل ہو فقط

گشتی

نشان (۳۷)

واقع ۱۰ رشہریور ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نقشہ مشل (۱۴۱) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی | برخاستگی قید عمر سی سال برائے تقرر نرس ہائے سررشتہ طبابت انگریزی

پیشگاہ صدارت عظمی سے بہ نظر اغراض و مقاصد سررشتہ طبابت وحفظان صحت نرسوں کی حد عمر بجائے تیس سال کے چالیس سال قرار دینے کی منظوری ذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی ۹۲۶/۹۲۰ مورخہ ۲۴ رامرداد ۱۳۳۲ف صادر ہوئی ہے۔ لہذا بہ توثیق مراسلہ مذکور ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کی دفعہ (۴۰) کے ضمن الف کے تحت حسب ذیل استثناء قایم کیا جائے:۔

استثناء دفعہ ۴۰ ضمن الف

نرس ہائے سررشتہ طبابت جنکی عمر چالیس سال سے زاید نہ ہو

گشتی

نشان (۳۸)

واقع ۱۲ رشہریور ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نقشہ مشل (۱۱۳) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی | تصفیہ ایام تعطیل ماہ صیام ۱۳۴۰ھ

تعطیل ماہ صیام ۱۳۴۰ھ کا شمار بموجب گشتی محکمہ فینانس سرکار عالی نشان (۵) مورخہ یکم اردی بہشت ۱۳۳۲ف موسمی تعطیل میں ہونے کی وجہ بہ توثیق مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی نشان (۴۱/۷) مورخہ ۷ رامرداد ۱۳۳۱ف ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان (۲۲) مورخہ ۱۲ رامرداد ۱۳۳۱ف یہ اطلاع دی گئی تھی کہ اس تعطیل سے دفعات ضابطہ ملازمت سرکار عالی از (۱۰۸ تا ۱۰۵) متعلق ہونگے اور جن ملازمین نے اس سے استفادہ کیا ہے ان کا رخصت خاص کا حر

بہ پابندی دفعات مذکور زائل ہوگا۔

اب محکمہ فینانس سرکار عالی ذریعہ مراسلہ نشان ۱۲۵/۹ مورخہ ۲۷ امرداد ۱۳۳۲ ف یہ حکم وصول ہوا ہے کہ سنہ ۱۳۴۰ ہجری کے ماہ صیام کی تعطیل بھی بموجب وضاحت مندرجہ فرمان مبارک مرقومہ ۲۱ شعبان المعظم سنہ ۱۳۴۱ ہجری معمولی تعطیل میں شمار ہوگی اور جن ملازمین کے استحقاق رخصت خاص کو بوجہ استفادہ تعطیل زائل کردیا گیا تھا وہ ان کے حق میں مستمرہ ہوجائے گا۔ لہٰذا حسبہ عمل ہو فقط

گشتی

نشان (۳۹)

واقع ۲۱ شہریور ۱۵ دی ۱۳۳۲ف

بمثل (۱۲۳) شاخ تدوین ضابطہ عام سنہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی تعین تاریخ ادخال بابت برآوردات تنخواہی مقدمہ وغیرہ صیغہ جات متعلقہ

بسلسلہ گشتی دفتر ہذا نمبر ۲ مورخہ ۲۹ آذر سنہ ۱۳۳۲ف بضمن تجاویز تخفیف کار ہدایات ذیل اس توقع سے دیجاتی ہیں کہ ان پر عمل ہونے کے لئے افسران متعلقہ کی توجہ مبذول ہوگی۔

(الف) تنخواہی ماہانہ برآوردات تاریخ مقررہ (۲۵) پر صیغہ ہائے تنقیح میں وصول ہونگی۔

(ب) منتخب برآوردات تنخواہی ہر مہینے کی (۵ و ۱۵) تاریخ پر پیش ہونگی۔

اور کل مطالبات ایک ہی منتخب برآورد میں شریک ہونگے بقصود یہ ہے کہ جو مطالبہ تنخواہی ماہانہ برآورد مصرحہ الف میں شریک نہ ہوسکا ہو وہ بذریعہ منتخب برآورد (جو ہر مہینے کی ۵ و ۱۵ تاریخ پر پیش ہوگی) طلب ہوسکتا ہے۔ انفرادی حیثیت سے علیحدہ علیحدہ منتخب پیش نہ ہوسکیگا۔

(ج) برآوردات صادر اور سفر خرچ ہر مہینے (۵ سے ۲۰) تاریخ تک صیغہ تنقیح میں قبول ہوسکیں گی

(د) ایسی منتخب برآوردات جن کا تعلق تنخواہ پیشگی بوجہ تبادلہ و رخصت سے ہو ان کے ادخال کے لئے تواریخ مذکور کی پابندی لازم نہ آئیگی تاکہ ملازم تبدیل و رخصت یاب کو حصول تنخواہ پیشگی میں دقت نہ ہو۔

ف ۲ اس گشتی پر یکم مہر ۱۳۳۲ فصلی سے عملدرآمد ہوگا فقط

گشتی

نشان (۴۰)

واقع ۲۰ مہر ماہ الہی ۱۳۳۲ ف
نشان مسل (۱۰۶) اشاعت تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی | قرارداد شرح بہتہ نائب معتمد صاحب مال و
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی | نائب نظمائے کروڑگیری و آبکاری و کوتوالی

بہ سلسلہ گشتی دفتر ہذا اصلاً مورخہ ۱۰ امرداد ۱۳۳۲ ف تحریر ہے کہ گشتی مذکور کے خانہ نشان سلسلہ میں بجائے "(۱) الف" کے "(۱۵) الف" اور خانہ عہدہ میں بجائے نائب صدر ناظر کے نائب ناظم طبع ہوگیا ہے۔ براہ کرم حسبہٗ اصلاح فرمائی جاوے فقط

گشتی

نشان (۱۴)

واقع ۲۰ مہر ماہ الہی ۱۳۳۲ ف
نشان مسل (۱۱۶) اشاعت تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

اجرائی وظائف رعایتی پسماندگان ملازمین متوفی

ملازمین متوفی کے پسماندگان کے نام وظیفہ یا انعام رعایتی منظور ہونیکی صورت میں اجرائی وثیقہ وغیرہ کا یہ طریقہ تہا کہ پسماندگان کے ناموں وغیرہ کی صراحت معہ دیگر ضروری کوائف کے محکمہ متعلقہ سے چاہی جاتی تھی۔ چونکہ یہ طریقہ نہ صرف ازدیاد کار و طوالت کا باعث تہا بلکہ وظیفہ یاب کو بھی عدم حصول وظیفہ کی وجہ سے پریشانی کا سامنا ہوتا تھا اسلئے دفتر ہذا نے محکمہ فینانس پر تحریک کیگئی کہ احکام مندرجہ گشتی دفتر ہذا نشان (۴) ۱۳۲۶ ف کی بنا پر جو تختہ محکمہ متعلقہ سے مرتب ہوکر دفتر فینانس پر وصول ہوا کرتا ہے اگر اس کا ایک قطعہ احکام منظوری کے ساتھ دفتر ہذا پر وصول ہوجایا کرے اور تختہ مذکور میں تاریخ وفات متوفی و نام خزانہ جہاں سے وظیفہ یا انعام حاصل کیا جائیگا کی صراحت بھی درج ہوا کرے تو اجرائی وثیقہ میں ایک گونہ سہولت ہوگی اور محکمہ جات متعلقہ سے کسی مزید مراسلت کی ضرورت باقی نہ رہیگی۔ اسکے علاوہ دفتر ہذا نے یہ تجویز بھی پیش کی تھی کہ پسماندگان میں نابالغ لڑکے یا لڑکیاں ہوں تو ان کے متعلق دفتر ترتیب کنندہ تختہ مذکور کو چاہئے کہ عمر کا اندراج کافی شہادت کی بنا پر کیا کرے اور اسکی صراحت تختہ میں بدستخط عہدہ دار متعلقہ کیجائے۔ دفتر فینانس نے ذریعہ مراسلہ نشان (۱۵۵) [illegible] ۳۰ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف ان جملہ تجاویز کو منظور فرمایا ہے۔ لہذا ذریعہ ہذا ہدایت دیجاتی [illegible] کنندہ تختہ مذکور نمونہ منسلکہ پر مرتب ہوا کرے اور اوس کے دو قطعات دفتر فینانس پر بھیجے جایا کریں تاکہ ایک قطعہ بعد منظوری دفتر ہذا پر روانہ ہوسکے۔

عمر کے متعلق عہدہ دار سفارش کنندہ کو چاہئے کہ قریب رشتہ داروں کی شہادت کی بنا پر اطمینان کرنے کے بعد عمر کا اندراج تختہ مذکور میں کرے اور اس امر کی تصدیق کرے کہ جو عمر درج کی گئی ہے وہ بہ لحاظ تاریخ پیدائش جہاں تک اس کا علم ہو سکا صحیح ہے فقط

نمونہ تختہ سفارش وظیفہ یا انعام رعایتی

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸
				[illegible]		متعلقین			جائداد متروکہ متوفی								
[illegible]	سکونت	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	نام	[illegible]	عمر	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت

قابل اعتبار شہادت کی بنا پر تصدیق کی جاتی ہے کہ خانہ نمبر ۹ میں جو عمر پسماندگان کی درج تختہ کی گئی ہے وہ بلحاظ تاریخ پیدائش جہاں تک اس کا علم ہو سکا صحیح ہے فقط

(نوٹ مفوضہ گشتی نمبر ... مورخہ ۲۰ مہر ۱۳۳۲ ف مجریہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی)

دستخط عہدہ دار سفارش کنندہ

گشتی

فنان مجاریہ (۴۲)

واقع ۲۱ ر ... ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان مسل (۸۴) شائع شدہ در جریدہ عام بابتہ ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ
تصحیح گشتی دفتر ہذا ۱/۱ بابتہ ۱۳۳۲ ف

ذریعہ گشتی دفتر ہذا ۱/۱ مورخہ یکم دے ۱۳۳۲ ف ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کی جو ترمیمات شایع کیگئی ہیں مہربانی فرماکر ان میں حسب ذیل اصلاح فرمالیجائے۔

(۱) صفحہ (۴۳) دفعہ (۸۷) محولہ فقرہ (۶) گشتی مذکور میں بجائے "لیکن اگر منصرمانہ گزٹیڈ خدمت گریڈ میں کمتر درجہ کی ہے" کے "لیکن اگر منصرمانہ گزٹیڈ خدمت سررشتہ متعلقہ کے اسکیل میں سب سے آخر درجہ کی ہے" پڑھا جائے۔

(۲) صفحہ (۴۸) دفعہ (۹۸) الف محولہ فقرہ (۱۳) گشتی مذکور میں بجائے "بغرض مقاصد حسابی کسی جائداد تدریجی کے" "بغرض مقاصد حسابی کسی جائداد اضافہ شدنی" اور بجائے "بلحاظ اس مدت کے جس میں اضافہ تدریجی انتہا پر پہونچیگا" کے "بلحاظ اس مدت کے جسمیں اضافہ ابتدا سے انتہا پر پہونچیگا" اور بجائے "جتنا تختہ ذیل کے دوسرے کالم میں درج ہے پہلے کالم میں مدت تدریجی انتہائی اضافہ پر پہونچنے کی ہے" کے "جتنا تختہ ذیل کے دوسرے کالم میں تعداد مدت مندرجہ کالم اول کے محاذی درج ہے" پڑھا جائے۔ علاوہ اس کے کالم اول کا عنوان بجائے "میعاد سال" کے "میعاد سال جسمیں تنخواہ انتہا پر پہونچیگی" درج کیا جائے۔

(۳) صفحہ (۵۱) دفعہ (۱۰۶) الف محولہ فقرہ (۱۸) گشتی مذکور حسب ذیل پڑھا جائے۔

دفعہ (۱۰۶) الف:۔ ٹایم اسکیل کی جائداد و ب کی صورت میں ابتدائی تنخواہ کا تعین کل مدت ملازمت بلافصل کے لحاظ سے ہوگا جس سے ٹایم اسکیل متعلق ہے اگر ملازمت میں وقفہ واقع ہو تو وقفہ سے پہلے کی ملازمت محسوب نہیں کیجائیگی جہاں خاص احکام ٹایم اسکیل کے تحت کسی عہدہ دار کو ایک خاص درجہ سے ٹایم اسکیل کی تنخواہ دلائی جائے یا بموجب دفعہ (۱۰۳) شخص منصرم کو جائداد کی ابتدائی تنخواہ سے جسپر وہ منصرم ہے زاید تنخواہ دیجائے تو ایسے شخص کیلئے آئندہ اضافہ بلحاظ اتنے سال کے دیا جائیگا۔ جو اسکو ابتدائی تنخواہ سے اس تنخواہ پر پہونچنے کے لئے ضروری ہونے کہ جس درجہ سے اسکو تنخواہ دلائی گئی ہے۔

(۴) صفحہ (۶۸) دفعہ (۱۱۶) محولہ فقرہ (۱۹) گشتی مذکور میں "دفعہ (۱۱۶) الف کی موجودہ عبارت منسوخ اور مندرجہ ذیل عبارت قایم کیجائے" کے بجائے "دفعہ (۱۱۶) الف کی صرف حسب ذیل عبارت حذف کیجائے"۔

"اگر کسی عہدہ دار طبی کے تفویض مجلس ضلع کی انتظامی نگرانی کی جائے تو وہ ایسی نگرانی کے متعلق (صہ) ماہانہ الونس پانے کا مستحق ہوگا نیز اور دفعہ مذکورہ کے تحت توضیح حسب درجہ ذیل قایم کیجائے" پڑھا جائے۔

(۵) صفحہ (۱۴۰) دفعہ (۲۹۸) محولہ فقرہ (۲۱) گشتی مذکورہ کے دفعہ (۲۹۸) الف میں بجائے "جن ملازمین قسم اعلیٰ" کے "جن نان گزیٹیڈ ملازمین قسم اعلیٰ" پڑھا جائے اور الفاظ "باختیار خود" کو حذف کیا جائے اور بجائے "وظیفہ پر خدمت سے کنارہ کش ہوسکیں گے" کے "وظیفہ پر خدمت سے علحدہ کئے جائیں گے" درج کیا جائے۔

(۶) صفحہ (۱۴۴) دفعہ (۳۱۳) محولہ فقرہ (۲۳) گشتی مذکور کے استثناء نمبر ۲ میں بجائے "ملحوظ" کے "جائز" پڑھا جائے۔ اور استثناء مذکور کے تحت جو توضیح قایم کیگئی ہے وہ حذف کیجائے۔

(۷) صفحہ (۱۰۹) دفعہ (۴۱۰) محولہ فقرہ (۲۵) گشتی مذکور کے الفاظ "دفعہ (۴۱۰) کے تحت حسب ذیل اضافہ کیا جائے" کے بعد حسب ذیل عبارت بڑھائی جائے۔

"اور اوس کے بعد حسب ذیل توضیح قایم کیجائے" اور جو توضیح دفعہ (۴۱۰) الف کے تحت قایم کیگئی ہے۔ اسکو دفعہ (۴۱۰) کے تحت پڑھی جائے۔

(۸) گشتی مذکور میں صفحہ (۳۱۶) ضمیمہ (ط) کے نشان سلسلہ بجائے "۲۰ و ۲۴" کے صرف "۲۰" اور بجائے "۲۶" کے "۲۴ و ۲۶" درج کیا جائے۔

(۹) ذریعہ گشتی مذکور ضمیمہ (ط) کے نشان سلسلہ (۳۵) کے تحت جو ضمن (ج د) کو اضافہ کیا گیا ہے اس میں حسب ذیل اور اضافہ کیا جائے جس کے لحاظ سے سلسلہ حسب ذیل ہوگا۔

۳۵ (الف)	جمعدار درجہ اول کوتوالی بلدہ	صہ	سیکل الونس
۳۵ (ب)	جمعدار درجہ دوم " "	صہ	ایضاً

(۱۰) صفحہ (۳۱۴) ضمیمہ (ط)

نشان (۷) کے خانہ (۲) میں بجائے " داروغہ رسیندھی دفتر تعلقداری بلدہ " کے "سولہ داروغگان (سیندھی) دفتر تعلقداری فی" اور سلسلہ نشان (۸) کے خانہ (۲) میں بجائے " بارہ " کے " آٹھ " درج کیا جائے۔

صفحہ (۳۱۵) ضمیمہ (ط)

(۱۱) ضمیمہ (ط) میں انتظام مملکت کے تحت سلسلہ نشان (۱۶) کے بعد بہ ثبت نشان (۱۶) الف۔ حسب ذیل اندراج کیا جائے۔

۱۶ (الف) (۱) عملہ پیشی جناب صدر المہام بہادر علاقہ فوج

(۱) منتظم	صـہ	خرچ سواری
(۲) اہلکار ایک	عـہ	ایضاً
		جب تک بہادر معزز کا قیام بولسن بنڈہ پر رہے۔

(۲) عملہ پیشی جناب صدر المہام بہادر علاقہ عدالت و کوتوالی

(۱) منتظم	صـہ	خرچ سواری
(۲) اہلکار ایک	ءعـہ	ایضاً
(۳) اہلکار دوئم	عـہ	ایضاً
		جب تک بہادر معزز کا قیام بیکم پیٹھ پر رہے۔

(۱۲) صفحہ (۳۱۶) ضمیمہ (ط)

سلسلہ نشان (۲۶) کے بعد (۲۶) الف حسب ذیل درج کیا جائے۔

۲۶ (الف)	انسپکٹر اوزان و پیمانہ جات دفتر کوتوال صاحب بلدہ	ءعـہ	خرچ سواری

گشتی

نشان (۳۲)

واقع ۶ مہر آبان ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ فصلی
نشان مثل (۷) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ سنہ ۱۳۳۲ ف

منجانب ... صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت جمیع ... عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی۔

مقدمہ

تصحیح عبارت دفعہ (۴۵۱) الف

فہرست دوم ... ضابطہ ملازمت انگریزی کے دفعہ (۴۵۱) الف کی موجودہ عبارت کے بجائے حسب ... فینانس نشان (۲۶۴۳) مورخہ ۲۹ مارچ سنہ ۱۹۲۳ء حسب ذیل عبارت قائم کیجائے۔

451 A.—If an officer travels in a lower class than what the rules entitle him to he will get one fare of the class in which he actually travelled and one fare of the class to which he is entitled. If however, travelling in a lower class is resorted to with a view to securing privacy by reserving compartment he will be entitled to the maximum amount admissible under Article 451 provided this is not intended to be a source of profit. The officer will not be supposed to have contravened the spirit of Article 482 if his dependants travel with him in the accommodation so reserved.

گشتی

نشان (۴۴)

واقع ۲۶ مہر آبان ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ ف
نشان مثل (۱۶۹) صیغہ عام بابتہ سنہ ۱۳۳۲ ف

منجانب ... صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت ... عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

احتساب رخصت ... ملازمین سیول سروس ... برائے استفادہ ...

... صیغہ فینانس ... کلیات مورخہ ۴ اردی بہشت سنہ ۱۳۳۲ ف ضابطہ ملازمت سیول

سرکار عالی کے دفعہ (۱۱۱) کے تحت حسب ذیل توضیح قائم کیجاتی ہے۔

NOTE:—Members of the Hyderabad Civil Service class will as a rule count for increment the period spent for training in British India.	**توضیح** ۔ ممبران سیول سروس عموماً اپنی مدت ٹریننگ برٹش انڈیا کو بغرض حصول اضافہ محسوب کر سکیں گے

گشتی

نشان (۴۵)

واقع ۲۶ ماہ آبان ۱۳۳۲ف

نشان مثل (۹۱) صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

معتمدہ تشریح توضیح ضمن (ج) قاعدہ نمبر (۱۱) قواعد تبدیلی سررشتہ داری

دفتر نظامت کو توالی اضلاع سے ایک کارروائی کے ضمن میں محکمہ فینانس سے استفسار کیا گیا تھا کہ قواعد تبدیلی سررشتہ داری مندرجہ گشتی محکمہ فینانس نمبر ۱ مورخہ ۱۵ بہمن ۱۳۳۲ف کے قاعدہ نمبر (۱۱) ضمن (ج) کا کیا منشا ہے اور آیا واجب الادا رقوم میں رقوم بھتہ و کرایہ ریل بسر رشتہ بھی شامل متصور ہوں گے؟ دفتر موصوف سے ذریعہ مراسلہ نشان $\frac{۵۵۹}{۵۲}$ مورخہ ۵ ماہ شہریور ۱۳۳۲ف حسب الحکم صدر المہام بہادر فینانس اس قاعدہ کی جو مزید توضیح و تشریح فرمائی گئی ہے۔ وہ بغرض اطلاع و عمل ذریعہ ہذا شائع کیجاتی ہے۔

تشریح ۔ توضیح ضمن (ج) قاعدہ نمبر (۱۱) حصہ دوم توضیحات قواعد تبدیلی سررشتہ داری بالخصوص ماہوارات اور پرسنل الونس تک محدود ہے۔ جیسا کہ اصل قاعدہ (۱۱) سے جس کی یہ توضیح ہے ظاہر ہوگا لہذا عدم مجرائی اس امر میں صرف بقایا ماہوارات اور پرسنل الونس نیز اضافہ جات تدریجی و الونس رخصت داخل ہیں بشرطیکہ ایسے وجوہ معمولی طور پر پیدا ہوں نہ کہ بطور نتیجہ حکم مستقدم الاثر جو رعایتاً دیا جائے۔ فقط

گشتی

نشان (۴۶)

واقع ۲۶ ماہ آبان ۱۳۳۲ف

نشان مثل (۱۹۲) صیغہ عام شاخ تدوین بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

معتمدہ کمرہ داعقرنیہ کتب بکسی کاسرکاری کو فرماتش کیجائے تو مرقعی بابت صداقت نامہ فرمائش کیساتھ منسلک کیا جانا ضروری ہوگا۔

اگرچہ ذریعہ گشتی محکمہ ہذا نشان (۹) مورخہ ۱۹ ؍ اسفندار ۱۳۲۵ ف وضاحتاً احکام جاری کئے گئے تھے۔ اگر کوئی عہدہ دار سرکاری باغراض سرکاری محکمہ دار الضرب کے ورکشاپ (کارخانہ جات) میں کچھ کام کرنا چاہے تو ورکشاپ میں کام کا آغاز اسوقت تک نہ ہوسکیگا جب تک کہ عہدہ دار مذکور اپنی فرمایش کیساتھ صداقت نامہ گنجایش محولہ گشتی مذکور کی تکمیل نہ کرے۔ لیکن ناظم صاحب دار الضرب کی تحریک سے معلوم ہوتا ہے کہ ان احکام کی کماحقہ تعمیل نہیں کیجاتی ہے۔ جسکی وجہ سے طویل مراسلت کی ضرورت داعی ہوتی ہے ان دقتوں کے ارتفاع کیلئے احکام مندرجہ گشتی مذکور کی تعمیل کیجانب مکرر توجہ مبذول کرائی جاتی ہے اور اطلاع دیجاتی ہے کہ جس فرمایش کیساتھ صرفہ کی پابجائی کا صداقت نامہ بموجب نمونہ ذیل منسلک نہوگا۔ اوس فرمایش کی تکمیل سررشتہ دار الضرب سے نہوگی۔ اور نہ ایسی فرمایش کی تکمیل کیجانب کوئی اعتنا کیجائیگی۔ لہذا توقع ہے کہ ہر فرمایش کے ساتھ بالالتزام صداقت نامہ ذیل روانہ کرنے کا انتظام فرمایا جائیگا۔

A. G's Circular No. 9
dated 19th Isfandar 1325 F.
certificate showing the Budget
Provision of office
certified that in order to meet charges for works. which it is desired to get done by the Mint workshop,
——————a Provision
Electricity,
of Rs.——————has been made in this office Budget, under
Major Head————
Minor Head————
Particular————
out of which, a sum of Rs.——— has been reserved.

Signature of the officer
and designation.

صداقت نامہ گنجایش موازنہ دفتر

بموجب گشتی نمبر ۹ مورخہ ۱۹ ؍ اسفندار ۱۳۲۵ ف

تصدیق کیجاتی ہے کہ جو کام ورکشاپ دار الضرب یا سررشتہ برقی میں کرایا جانا مطلوب ہے اس کے صرفہ کی پابجائی کیلئے۔

دفتر ہذا کے سال موازنہ کی مد ——— ذیلی مد ——— ابواب بقدر ——— گنجایش ہے جن سے رقم اس غرض کیلئے محفوظ کر لیگئی ہے فقط

دستخط افسر
معہ عہدہ

گشتی

نشان (۴۷)

واقع ۲۶ آبان ۱۳۳۲ فصلی

نشان مثل (۱۷) صیغہ علم شاخ تدوین بابتہ ۱۳۳۲ ف

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی۔ } ترمیمات ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی

بتوثیق مراسلہ فینانس ۹۰۸/۱۰ صیغہ کلیات مورخہ ۱۷ اسفندار ۱۳۳۲ ف ضابطہ ملازمت سیول علاقہ سرکار عالی میں حسب ذیل ترمیم کیجاتی ہے۔

(۱) صفحہ (۹۹) دفعہ (۱۹۸) کی سطر (۲) میں سررشتہ دار الضرب کے بعد "و اسٹامپ" کا اضافہ کیا جائے۔

(۲) صفحہ (۱۷۹) دفعہ (۳۸۵) کے تحت حسب ذیل استثناء قائم کیا جائے۔

استثناء۔ ضمن (ب و ج) میں جو قیود موجود ہیں انکو مستقل کاریگران علاقہ دار الضرب و اسٹامپ سے تعلق نہ ہوگا جن کے خدمات سررشتہ ورکشاپ اور روشنی برقی میں منتقل کئے جائیں گے۔ البتہ صرف اس منتقلی کے متعلق کنٹری بیوشن واجب الوصول ہوگا۔

(۳) صفحہ (۱۸۰) دفعہ (۳۸۶) کے تحت حسب ذیل استثناء قائم کیا جائے۔

استثناء۔ دفعہ ہذا بصورت منتقلی کاریگران دار الضرب و اسٹامپ بہ سررشتہ ورکشاپ و برقی روشنی موثر نہ ہوگی۔ ان ملازمین کی منتقلی تحت اختیار ناظم صاحب دار الضرب رہیگی۔

(۴) صفحہ (۱۸۰) دفعہ (۳۸۷) کے تحت حسب ذیل استثناء قائم کیا جائے۔

استثناء۔ کاریگران دار الضرب و اسٹامپ جب سررشتہ ورکشاپ یا برقی روشنی میں منتقل ہوں گے تو بصورت:-

(۱) ایصال پیس ورک (مزدوری) آمدنی پر کوئی حد مقرر نہیں کی جائے گی۔

(۲) تنخواہ کی حالت میں چھ ماہ تک کوئی قید عائد نہ رہیگی۔

(۵) صفحہ (۱۸۷) دفعہ (۴۰۴) کے تحت حسب ذیل استثناء قائم کیا جائے۔

استثناء۔ کاریگران دار الضرب و اسٹامپ منتقل شدہ بہ سررشتہ ورکشاپ و روشنی برقی کے رخصت کی حالت میں حسب دفعہ ہذا سوائے رخصت خاص کے دیگر اقسام کی رخصت بعد تصدیق صدر محاسب سرکار عالی علاقہ منتقل شدہ سے منظور ہو سکیگی۔

گشتی

نشان (۴۸) واقع ۲۷ آبان ۱۳۳۲ف

نشان مثل ۱۰۳ صیغہ عام شاخ تدوین ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

قرارداد اسکیل ملازمین خدمتیان

اگرچہ بروئے احکام ٹائم اسکیل ملازمین درجہ ادنی خدمت کی وہی تنخواہ مستقل کردی گئی تھی جسکو وہ قبل نفاذ ٹائم اسکیل بشمول مدد خرچ والونس جنگ پا رہے تھے۔ لیکن یہ امر تصفیہ طلب تھا کہ ایسے مستقل تنخواہ پانیوالے ملازمین خدمتیان کی جائدادیں جب آئندہ خالی ہوں تو ملازم مامورہ کو کیا تنخواہ ملیگی اس ذریعہ مراسلہ معتمدی فینانس سرکار عالی ۴۲۳ مورخہ ۵ خورداد ۱۳۳۲ف صیغہ کلیات یہ تصفیہ فرمایا گیا ہے کہ نفاذ ٹائم اسکیل کے بعد جن ملازمین درجہ ادنی خدمتی کی تنخواہ بشمول مدد خرچ گرانی غلہ والونس جنگ مستقلانہ قرار دیگئی ہے اگر (عـہ) سے زائد ہو تو (عـہ) تک اور (عـہ) سے کم ہونیکی صورت میں صرف تنخواہ سابقہ کی حد تک تنخواہ دیجائیگی اور ان صورتوں میں (عـہ) روپیہ یا سوا روپیہ شخص ماہوار کا تقرر اسوقت تک جائز نہوگا تاوقتیکہ باظہار وجہ اسکے متعلق محکمہ فینانس کی منظوری حاصل نہ کیجائے اور اس زائد خرچ کیلئے گنجایش نہ نکالی جائے۔ پس آئندہ حسبہ عمل ہوا کرے۔

واضح ہو کہ احکام مذکورہ بالا سررشتہ مذہبی کے ملازمین ماموره معابد مثلاً۔ پیش امام۔ موذن پجاری و تاکیداران وغیرہ وغیرہ سررشتہ ہٰذا سے متعلق نہونگے۔ نیز ملازمین پیشہ ور مثلاً مشعلچی وغیرہ جنکی ملازمت ناقابل وظیفہ ہے اُن کی تنخواہ اگرچہ جدید اسکیل میں بہ مماثلت تنخواہ چپراسیان قائم کی گئی ہے۔ مگر عہدہ دار مجاز تقرر کو اختیار ہوگا کہ اسکیل مقررہ سے کم تنخواہ پر کوئی شخص بدست ہوسکے تو مقررہ شرح تنخواہ سے گھٹی ہوئی تنخواہ پر اسکو ماموره کرے۔

گشتی

نشان (۴۹) واقع ۲۷ آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان مثل (۱۴۴) صیغہ شاخ تدوین ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

قرارداد شرح میلانہ عہدہ داران سرکاری بصورت

بتوثیق مراسلہ فینانس ۶۸۲/۶۴۴ صیغہ کلیات مورخہ ۱۱ ار اردی بہشت ۱۳۳۲ ف نگارش ہے کہ ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کے دفعہ (۴۵۵) ضمن (ب) کے بعد ایک جدید ضمن (ج) بعنوان توضیح عبارت مندرجہ ذیل قائم کیجائے۔

(ج) اگر سفر بذریعہ موٹر سیکل کیا جائے (خواہ وہ سائیڈ کار کے ساتھ ہو یا بلا سائیڈ کار) تو شرح میلانہ چار آنہ فی میل سے زیادہ نہوگا۔

(c)—If the journey is performed by motor cycle with or without side-car the mileage will not exceed four annas per mile.

۲- یہ جن مطالبات سفر خرچ میں میلانہ شریک ہو اُن میں بالالتزام یہ تصدیق درج ہوا کرے کہ سفر خرچ بذریعہ موٹر سیکل نہیں کیا گیا اور اگر کیا گیا ہے تو کس قدر بغیر اس شرح تصدیق کے صیغہ ہائے تنقیح حسابی سے کوئی مطالبہ قابل امضا تصور نہ ہوگا۔

گشتی نشان (۵۰) واقع ۲۷ ر آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان مثل (۵۸) صیغہ عام شاخ تدوین ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی۔

مقدمہ

صداقتنامہ بیباقی مصدقہ افسر دفتر یا اگر وہ خود افسر دفتر ہو تو بدستخط افسر بالا تر قابل قبول ہوگا۔

ذریعہ گشتی دفتر ہذا ۱۲ مورخہ ۱۲ ر اسفندار ۱۳۳۲ ف یہ اطلاع دی گئی تھی کہ صداقت نامہ بیباقی مطالبات ادائی رقوم وروشنی برقی وغیرہ ذمگی عہدہ داران سرکار عالی علحدگی کے ماہ کی برآورد کے ساتھ منسلک کئے بغیر برآورد کی اجرائی نہو گی لیکن گشتی مذکور میں یہ صراحت نہیں ہے کہ صداقت نامہ بیباقی کس افسر دفتر کا مصدقہ ہونا چاہئے۔ بنا رعلیہ ترقیم ہے کہ صداقتنامہ مسبوق الذکر دستخطی افسر دفتر یا اگر وہ خود افسر دفتر ہو تو بدستخط افسر بالا تر پیش کیا جائے تو مستلزم اجرائی برآورد متصور ہوگا فقط

گشتی

واقع ۲۷ آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مسل (۸۹) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۳ف

نشان (۵۱)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران و صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

طریقہ تعین تنخواہ تحت قواعد ٹائم اسکیل

بسلسلہ گشتی دفتر ہذا ۲۲ مورخہ ۷ اردی بہشت ۱۳۳۲ف ترمیم ہے کہ گشتی مذکور کے سطر (۳ و ۴) میں بجائے "جدید جائداد ٹائم اسکیل کے انتہائی گریڈ سے زاید رہی ہو تو" کے "جدید جائداد ٹائم اسکیل کے کسی درجہ یا انتہائی گریڈ سے زاید رہی ہو تو" اور سطر (۷) میں بجائے "جدید جائداد ٹائم اسکیل میں تا حد گریڈ انتہائی محسوب ہوسکیگی" کے "جدید جائداد ٹائم اسکیل میں تا حد درجہ مذکور یا تا حد گریڈ انتہائی جیسی کہ صورت ہو محسوب ہوسکیگی" پڑھا جائے فقط

گشتی

واقع ۲۷ آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مسل (۱۰) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۳ف

نشان (۵۲)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران و صاحبان ملک سرکار عالی

مقدمہ

مسدودی طریقہ ریلوے گریڈٹ نوٹ سسٹم

چونکہ بر بنائے احکام مندرجہ گشتیات دفتر ہذا ۵ مورخہ ۲۹ مردی ۱۳۳۲ف و ۳۲ مورخہ ۱۰ امرداد ۱۳۳۲ف

باستثناء معدودے چند عہدہ داران کے گریڈٹ نوٹ سسٹم کا طریقہ مسدود کردیا گیا ہے اور عہدہ داران سرکاری کو ان سیلونوں کی بابتہ قبل از قبل کرایہ ریل نقد ادا کرنا ہوگا۔ اس لئے بغرض سہولت صاحبان موصوف بہ توثیق مراسلہ فینانس ۱۸۹۶ مورخہ ۱۱ ستمبر ۱۹۲۳ع شرح کرایہ ریل درج ذیل کیجاتی ہے جسکی نقد ادائی اون پر واجب ہوگی

کرایہ ادا شدنی

ین۔ جی۔ یس ریلوے اور جی۔ آئی۔ پی۔ ریلوے کیلئے گلبرگہ اور رائچور کے درمیان

(الف) سرکاری سیلون ۵ء۲۰ براڈ گیج یا ۱۲ میٹر گیج کے لئے۔

بارشدہ . . . . — ۴ کرایہ درجہ اول . . . .

خالی .... برائے گیج و میٹر گیج دونوں کیلئے ۳/ فی میل۔

(ب) کمپنی کے فیملی سیلوں کیلئے جبکہ سرکاری سیلوں مہیا نہ کئے جا سکتے ہوں تو

بارشدہ .... ۴/ کرایہ درجۂ اول

خالی .... ۴/ فی میل۔ فقط

گشتی

نشان (۵۳) واقع ۲۷ آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان مثل (۱۵۹) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد محسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی } **مقدمہ**

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ممالک محروسہ سرکار عالی } وصول کنٹری بیوشن بر الونس گرانی

معروضہ صدر نگارش ہے کہ قبل نفاذ نائم اسکیل جو ملازمین علاقہ غیر سرکاری میں منتقل و کارگذار تھے ان سے کنٹری بیوشن صرف تنخواہ پر لیا گیا ہے۔ الونس گرانی پر نہیں لیا گیا۔ اب بلحاظ تجاویز سیالرز کمیشن الونس گرانی جنگ جزو تنخواہ قرار دیا جاکر وظیفہ کیلئے محسوب کیا جا رہا ہے اس لئے دفتر فینانس نے بذریعہ مراسلہ نمبر ۹۹ مورخہ ۱۵ مہر ۱۳۳۲ف یہ امر طے کیا ہے کہ جو تنخواہ قابل وظیفہ ہو اوس پر کنٹری بیوشن کا لیا جانا لازمی ہے۔ لہٰذا جملہ ملازمین مستعار الخدمت جو آپ کے دفتر سے کسی علاقہ غیر میں منتقل ہوئے ہیں اون کے نام مع ولدیت و علاقہ منتقل شدہ سے براہ کرم بہت جلد مطلع فرمایا جائے تا جسقدر بقایا کنٹری بیوشن ان کے ذمہ عاید ہوتا ہو اوس کے وصول کی کارروائی کی جائے۔ فقط۔

گشتی

نشان (۵۴) واقع ۲۸ آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان مثل (۱۰۱) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد محسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی } **مقدمہ**

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی } مسدودی طریقہ ریلوے گرانٹ ٹوکن سسٹم

بسلسلہ گشتی دفتر ہذا نمبر ۴۳ واقع ۱۰ امرداد ۱۳۳۲ف تحریر ہے کہ کیفیت مذکورہ میں

بتوثیق مراسلہ فینانس نمبر ۶۵۱ واقع ۲۸ ماہ مارچ سنہ ۱۹۲۴ء حسب ذیل مزید ترمیم کیجاتی ہے جس کا نفاذ تاریخ مراسلہ فینانس محولۂ بالا سے ہوگا۔ صدر الصدور صاحب بھی قاعدہ مندرجہ گشتی سے مستثنیٰ رہیں گے اور کرایہ سفر کے متعلق کریڈٹ نوٹ پر دستخط فرمانے کے مجاز ہوں گے"۔ فقط

مراسلہ کلیات دفتر صدر محاسبی

باب ۱۳۳۲ف

مراسلہ کلیات — واقع ۱۰ آذر ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان (۱) — نشان مثل (۲) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان موقوعہ بلدہ سرکار عالی

مقدمہ — ادخال برادرد تنخواہی ماہ آذر ۱۳۳۲ف بتاریخ ۲۰ آذر بابت تعطیلات

اس غرض سے کہ ماہ آذر ۱۳۳۲ف کی تنخواہ وقت مقررہ پر ایصال ہو سکے دفاتر موقوعہ بلدہ بعد توثیق منظوری مندرجہ مراسلہ فینانس نشان (۲۲) مورخہ ۹ آذر ۱۳۳۲ف دیجاتی ہے کہ ماہ آذر کی برآوردات تنخواہی کو بجائے معمولی مقررہ تاریخ برصیغہ تنقیح حسابی پر داخل کرنے کے مہربانی سے ۲ آذر کو دفتر ہذا کے صیغہ الٰہی میں داخل کرکے بلہ برنجی حاصل فرمالیا جائے۔ ۲۰ آذر کو اور اس کے بعد برآوردات صیغہ تنقیح دفتر ہذا میں لئے جائینگے تا بعد تنقیح وقت مقررہ پر اجازت نامہ جاری ہو سکے۔

(۲) جس دفتر سے ماہ رواں کی برآورد تاریخ مذکور پر داخل نہ ہوگی ظاہر ہے کہ بوجہ ان تعطیلات کے جو اس مہینہ کے آخری حصہ میں واقع ہوئی ہیں اسکی تنقیح بروقت ختم ہو کر معمولی وقت پر اجازت نامہ اسکا دفتر ہذا سے نہ مل سکے گا بنا بر علیہ امید ہے کہ خاص طور پر تاریخ مقررہ صدر پر ادخال برآوردات کا انتظام فرمایا جائیگا۔ فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۱۲؍ آذر ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان (۲) — نشان مثل (۱۰۳) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۱ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی

خدمت تعلقداران صاحبان اضلاع و مہتمم صاحبان خزائن ممالک سرکار عالی — عطائے وظیفہ بہ متعلمان تعلیمات نسبت منظوری وظائف تعلیمی مدارس فوقانیہ

برنبائے مراسلہ معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ عدالت و کوتوالی و امور عامہ نشان ۳۸۲۰/۳۸۲۱ مورخہ ۱۰؍ مہر ۱۳۳۱ ف ترقیم ہے کہ بہ منظوری عالیجناب صدر اعظم بہادر سرکار عالی مدارس فوقانیہ کے وظائف ترغیبی کے منظور کرنے کا اختیار صدر مہتمم صاحبان تعلیمات کو دیا گیا ہے فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۱۲؍ دے ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان (۳) — نشان مثل (۸۵) صیغہ عام شاخ تدوین ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی

خدمت اول تعلقداران صاحبان و مہتمم صاحبان خزائن اضلاع سرکار عالی — منظوری تحت مقامات اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی

بعد نظر مراسلہ معتمدی مالگزاری شعبہ نشان (۴۹۵۵) مورخہ ۷؍ امرداد ۱۳۳۱ ف و بہ توثیق مراسلہ دفتر فینانس نشان (۱۴۲) صیغہ کلیات مورخہ ۱۱؍ آبان ۱۳۳۱ ف نگارش ہے کہ:

اعلیٰ افسران سررشتہ کی جو تفصیل ضابطہ ملازمت کے دفعہ (۲۶) میں کیگئی ہے۔ اسمیں اول تعلقدار صاحبان اضلاع شامل نہیں ہیں۔ لہذا تحت دفعہ (۵۱ و ۵۲) ضابطہ ملازمت اول تعلقدار صاحب ضلع ماتحت مقامات آپ خود منظور نہیں فرماسکتے۔ البتہ سرکار بصیغہ متعلق اسکا تصفیہ فرماسکتی ہے کہ اول تعلقدار صاحب ضلع کے تحتہ مقامات کی منظوری کے لئے حسب دفعہ ۵۱ و ۵۲ متذکرہ مقتدر نگرانی کون عہدہ دار ہوگا فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۱۲؍ دے ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان مجریہ (۴) — نشان مثل (۱) صیغہ عام شاخ تدوین بابتہ ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی

خدمت مال صاحبان ملیہ بلدہ و اضلاع سرکار عالی — ہدایات متعلق ترسیل کیفیات اکونٹ از دفاتر عالی

دفتر ہذا نے اس امر کو نہایت افسوس کے ساتھ محسوس کیا ہے کہ دفاتر عالی سے بروقت

کیاش اکاونٹ دفتر ہذا پر روانہ نہیں کیا جاتا۔ احکام نافذہ میں وضاحت موجود ہے کہ ایک مہینے کے حسابات دوسرے مہینہ کے ہفتہ اول میں دفتر حساب پر وصول ہو جانی چاہئیں۔ علیٰ ہذا اجزائے تقسیم و اجرائی منی آرڈر بھی دوسرے ہفتہ کے ختم کے بعد روانہ کرنے کے حکم موجود ہیں۔ اسکے ماسوا دفتر ہذا نے بھی متعدد مرتبہ تاکیدی ہدایات جاری کئے جس کا کوئی مفید نتیجہ برآمد نہیں ہوا۔ اکثر و بیشتر کیاش اکاونٹ دوسرے مہینہ کے اختتام پر وصول ہوتے ہیں جس سے بروقت دفتر ہذا کو حسابات کی تنقیح اور بے ضابطگیوں کی اصلاح کا موقع نہیں ملتا جسکا نتیجہ یہ ہوتا ہے کہ عامل صاحبان بلا روک ٹوک غلطیوں کا اعادہ کر جاتے ہیں جس سے آئندہ چلکر سرکاری رقوم کی بازیافت میں دشواریاں واقع ہوتی ہیں اور بالآخر سرکار کا نقصان ہو جاتا ہے اور دفتر کا بیشتر وقت غیر ضروری مراسلت میں ضایع ہو جاتا ہے۔

دوسری بدعنوانی جو دفاتر عاملی سے عموماً ہوا کرتی ہے وہ یہ ہے کہ فہرست ہائے مسلکہ کی میزانیں بلا جانچ کے دیجاتی ہیں۔ اسناد کے رقومات کی مطابقت فہرست ہائے خرچ حقیقی و مستفرق سے نہیں ہوتی۔ اور نہ انکی صحت میزان کیاش اکاونٹ کے میزان سے ملتی ہے دفاتر عاملی کے سابقہ طرز کار سے دفتر ہذا کو اس امر کے باور کرنے کی وجہ ہے کہ آئندہ بلا موثر طریقہ اختیار کئے عامل صاحبان اسطرف متوجہ نہونگے لہذا ذریعہ ہذا باتفاق رائے ناظم صاحب ٹپہ ہدایت دیجاتی ہے کہ ایک مہینہ کا کیاش اکاونٹ بصحت مرتب کر کے مع فہرست ہائے اسناد دوسرے ماہ کی ساتویں تاریخ کو روانہ کیا جایا کرے تاکہ زیادہ سے زیادہ ۹ تاریخ تک دفتر ہذا پر پہنچ سکے۔ جس دفتر کا کیاش اکاونٹ تاریخ مقررہ پر وصول نہوگا تو تاریخ مقررہ سے تین روز منقضی ہونے کی صورت میں دفتر عاملی کے ذمہ دار اہلکار کی تنخواہ سوخت ہوگی اور جبکہ تعویق چھ روز سے بڑھ جائے تو عامل صاحب ٹپہ ایام زائد کی تنخواہ اسوقت تک حاصل نہ کرسکینگے جبتک کہ بواسطہ ناظم صاحب ٹپہ دفتر ہذا کے پاس یہ ثابت کردینگے کہ یہ تاخیر ناگزیر تھی اور بصورت عدم ثبوت تنخواہ ایام زائد سوخت۔

نقل مثنے ہذا بخدمت ناظم صاحب ٹپہ ارسال و نگارش ہے کہ آپکے مجریہ مراسلات ۱۳۴۹ف سے واقع یکم آبان ۱۳۳۳ف و نیز نقل ہذا کے مراسلہ ہذا کی پابندی کی نگرانی آئندہ اس طریقہ سے کیجائے کہ ہر ختم ماہ پر آپ کی خدمت میں ان عامل صاحبان کے اسماء سے اطلاع دیجاتی رہیگی جہاں سے گوشوارہ جات حساب بدیر وصول ہوئے ہوں اور انہیں ایام تاخیر کی صراحت بھی کردیجائیگی

نقل بخدمت جملہ مہتمم صاحبان اسامات برائے نگرانی ارسال ہے۔ فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۲۴ دے ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۵) — نشان مثل (۱۰۱) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسبی سرکار عالی

خدمت جمیع تعلقداران صاحبان اضلاع و مہتمم صاحبان خزائن سرکار عالی

مقدمہ

نفاذ قواعد مرافعہ ملازمین سررشتہ حساب و فینانس

جو قواعد متعلق مرافعہ ملازمین سررشتہ فینانس و حساب منظورہ عالیجناب منصرم صدر اعظم بہادر باب حکومت سرکار عالی محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ نشان (۱۰۶۱ تا ۱۰۶۵) مورخہ ۱۵ آبان ۱۳۳۲ف وصول ہیں وہ حسب ذیل آئندہ سے ملازمین سررشتہ فینانس و حساب کے مرافعہ جات ان ہی قواعد کے تحت سماعت ہو سکیں گے۔

قواعد سماعت درخواستہائے مرافعہ محکمہ سرکار عالی

(صیغہ فینانس و حساب)

دفعہ (۱) بجز ان صورتوں کے جن میں کسی ملازم کا تبادلہ کیا گیا ہو یا کسی مقدمہ مندرجہ کی تحقیقات کیلئے کوئی ملازم معطل کیا گیا ہو ہر ایک حکم سے یا ایسے حکم کا جس سے کسی ملازم کے حقوق ملازمت کو ضرر پہونچا ہو بپابندی قواعد ذیل عہدہ دار مجوزہ کے افسر بالادست کے محکمہ میں ایک مرافعہ ہو سکیگا۔

(الف) مرافعہ کی میعاد تاریخ سماعت یا وصول یا مشتہر ہونے کے حکم سے (۶۰) یوم متصور ہوگی۔

(ب) شمار مجموعی میعاد میں قانون میعاد سماعت کے احکام کا لحاظ رکھا جائیگا۔

مستثنیٰ۔ (۱) کسی امیدوار یا نقلنویس کو دوسرے امیدوار یا نقلنویس کے مقابلہ میں ملازمت سرکاری پر مقرر کرنے کیلئے مرافعہ پیش کرنے کا حق نہوگا۔ بجز اسکے کہ امیدوار مرافعہ کنندہ بحکم سرکار موعود الخدمت ہو یا ماہوار یاب کار آموز ہو۔

مستثنیٰ (۲) کسی ملازم کو بمقابلہ ایسے امیدوار کے جسکا تقرر کسی خدمت پر کیا جائے بجز وجوہ خاص مرافعہ پیش کرنے کا حق حاصل نہوگا۔

مستثنیٰ (۳) ملازمین درجہ ادنیٰ کو جو اہل قلم نہوں کسی حال میں محکمہ سرکار میں مرافعہ پیش کرنیکی اجازت نہیں ہے

دفعہ (۲) کوئی درخواست مرافعہ پیش نہ لیجائیگی اور نہ اسکی نسبت کوئی کارروائی کیجائیگی بجز اسکے کہ (الف) وہ بین المیعاد پیش ہو۔ درخواست مرافعہ کیساتھ اس حکم مع کارروائی متعلقہ کے جس کا مرافعہ منظور ہے اور اعمال نامہ مرافعہ (اگر کوئی ہو) کی ایک ایک مصدقہ نقل شامل ہو۔

(ج) درخواست مرافعہ طول و فضول و غیر متعلق عبارت سے پاک اور مختصر عبارت و صاف خط

مہذب پیرایہ میں مرتب ہوئی۔

دفعہ (۳) کئی ملازمین کیجانب سے مشترکہ درخواست مرافعہ پیش ہونا جائز نہیں ہے بجز اس کے واقعات وحالات مقدمہ انفرادی طور پر ان میں سے ہر ملازم یکساں ہوں۔

دفعہ (۴) جن احکام کے مرافعہ کا حق ملازمین کو نہیں دیا گیا ہے اسکی نسبت محکمہ بالا مجاز ہے کہ اگر کسی درخواست یا دوسرے ذریعے سے اس کا علم ہو کر یہ باور کرنے کی وجہ ہو کہ حکم مذکور میں ضرورت سے زیادہ سختی یا ناانصافی ہوتی ہے تو وہ اس کے متعلق مثل یا کاغذات طلب کر کے اس حکم کی نگرانی کرسکتا ہے۔ لیکن اگر نگرانی بربناء درخواست ملازم متصور کیجائے تو ضرور ہے کہ وہ درخواست اندرون مدت (۶۰) یوم پیش ہو۔

تنبیہ۔ ملازمین کو یہ امر پیش نظر رکھنا چاہیئے کہ اگر بملاحظہ مثل ان کی درخواست بے بنیاد وشکایت یا خصومت پر مبنی معلوم ہوگی یا درخواستوں میں کوئی امر خلاف ادب یا گستاخانہ لکھا جائیگا تو علاوہ ایسی درخواست کی سرسری طور پر نامنظور کرنے کے خود ان کی نسبت تدارک بھی کیا جائیگا۔ ہر درخواست مرافعہ کے ساتھ (۳) کے ٹکٹ ٹپہ شامل رہنے چاہئیں تاکہ بصورت نمبر پر نہ لئے جانے درخواست کے مرافعہ کو وجوہ حکم مذکور سے اطلاع دیا جاسکے۔

دفعہ (۵) سررشتہ جات ماتحت یا محکمہ بکار میں جو جو مرافعہ پیش ہونگے یا بصیغہ انتظامی جن مقدمات کی تحقیقات ہوگی عام طور پر ان میں وکلاء کی حاضری و بحث کرنے کی اجازت نہ ہوگی لیکن اگر خود عہدہ دار تحقیق کنندہ یا سماعت کنندہ مرافعہ کو باور کرنے کی وجہ ہو کہ وکیل کی حاضری و بحث سے انصاف کرنے میں اس کو مدد ملیگی تو وہ منجانب مرافعہ یا منجانب فریقین وکلاء کو حاضر ہونے اور بحث کرنے کی اجازت دے سکیگا۔

دفعہ (۶) جو خدمات کسی ملازم کی موقوفی یا تنزلی سے خالی ہوں ان کا مستقل اور بیافت سالم یا ہموار انتظام اسوقت تک نہ ہو سکیگا جبتک کہ مرافعہ کا (اگر پیش ہوا ہو) نتیجہ معلوم نہ ہوجائے اور مرافعہ نہ ہونے کی صورت میں تا ختم مدت مرافعہ۔

دفعہ (۷) جب درخواست مرافعہ بپابندی دفعات (۱ و ۲ و ۳) لائق کارروائی مزید قرار دیجائے تو اسکی نقل محکمہ مرافعہ عنہا میں بطلب کیفیت مفصل ارسال ہوگی اور اسکے ساتھ ہی کارنامہ ملازمت اور اشلہ متعلقہ جن پر مرافعہ کو استدلال ہو محکمہ مرافعہ عنہا سے طلب کی جائیگی۔

دفعہ (۸) محکمہ مرافعہ عنہا سے کیفیت و اشلہ وصول ہونیکے بعد اگر بادی النظر میں درخواست مرافعہ

لائق لحاظ متصور کیجائے تو بہ تعین تاریخ پیشی مرافعہ کو طلب اور اس کی بحث سماعت کی جاویگی لیکن اگر مرافعہ کسی دوسرے فریق کے مقابلہ میں پیش کیا گیا ہے تو ہر حالت میں فریقین کے عذرات سماعت کئے جائیں گے۔ بجز اس کے کہ فریقین یا ان میں سے کسی فریق نے روئداد موجودہ پر مقدمہ فیصل کرنے کی درخواست پیش کرکے اسکی تصدیق کرا دی ہو۔

دفعہ (۹) عہدہ دار مجاز سماعت مرافعہ کو اختیار رہیگا کہ حکم زیر مرافعہ بحال رکھے یا منسوخ یا ترمیم کرے۔ لیکن سوائے اسکے کہ مقدمہ بصیغہ نگرانی سماعت کیا گیا ہو بصیغہ مرافعہ کوئی ایسا حکم صادر نہ کیا جائیگا جو مرافع کے حق میں اس سے زیادہ سخت یا مضر ہو جسکی ناراضی سے مرافعہ کیا گیا فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۲۴ اردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۶) — نشان مثل (۱۰۶) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی بخدمت اول تعلقداران صاحبان و مہتمم صاحبان صدر خزائن اضلاع سرکار عالی

مقدمہ

انتظام اکنہ ہنگامی برائے عدالتہائے منصفی۔

بہ روئے روئداد کمیٹی انتظام اکنہ عدالتی پینتالیس روپیہ سکہ عثمانیہ تک کرایہ مکانات عدالت منصفی کی منظوری کا اختیار عدالت العالیہ کو حاصل ہے۔ اس کے لحاظ سے جو کرایہ عدالت العالیہ سے منظور ہو اسکی ادائی حسب تحریک معتمدی عدالت وکوتوالی و امور عامہ کے مد محفوظ عدالت سے ہوا کریگی فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۲۴ اردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۷) — نشان مثل (۲۳) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسبی سرکار عالی بخدمت جملہ عاملصاحبان پوسٹ خانجات اضلاع و بلدہ سرکار عالی

مقدمہ

طلب فہرست متعلق محکمہ ڈاکخانجات مجاز و غیر مجاز منی آرڈر

بہ وصول گشتی نظامت ڈاک ملک سرکار عالی نشان (۱) مورخہ ۱۰ ماہ شہریور ۱۳۳۱ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ بابت دفتر ہذا بابت پوسٹ ماسٹران مجاز منی آرڈر و غیر مجاز منی آرڈر کی ایک فہرست ضلع واری دفتر ہذا پر اور ایک محکمہ نظامت ڈاک پر روانہ فرمائی جائے تا بعد تنقیح جو فہرستیں دفتر نظامت ڈاک سے وصول ہوں بمقابلہ ان کے ادائی کی اجازت دفتر ہذا سے دیجاسکے۔ بغیر حصول اجازت دفتر ہذا کوئی جدید خرچ برآوردات میں نہ ڈالا جائے فقط

مراسلہ کلیات

نشان محاربہ (۸)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسبہ سرکار عالی

بخدمت اول تعلقدار صاحبان و مہتمم صاحبان خزائن ملک سرکار عالی

واقع ۳۰ دے ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ ف

نشان شمار (۱۲۸) انسلاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۲۱ ف

مقدمہ

تحفظ صنادیق نقدی وغیرہ بہ خزائن سرکاری

بہ سلسلہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۱۵۱) مورخہ ۲۲ تیر سنہ ۱۳۲۹ ف نگارش ہے کہ امانتی صنادیق جو بطور گھٹوٹ خزائن سرکاری میں محفوظ کرائے جاتے ہیں خزائن اضلاع میں انکا رجسٹر مختلف نمونہ کا ہے لہذا یکسانی عمل کے لحاظ سے رجسٹر صنادیق گھٹوٹ ہائے امانت کا نمونہ منسلک ہذا ہے گزشتہ عہدہ داران متعلق خزائن سرکار عالی سے امید کیجاتی ہے کہ وہ اپنے اپنے دفتر میں حسب نمونہ منسلکہ رجسٹر مرتب کرنے اور ہر وقت اس کو مکمل رکھنے کی کافی نگرانی فرمائیں گے فقط

[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]
		۵	[illegible]	
		[illegible]	[illegible]	
		۴	[illegible]	
		[illegible]	[illegible]	
		۱۱	[illegible]	[illegible]
		۲	[illegible]	
		۱	[illegible]	
		[illegible]	[illegible]	
		۷	[illegible]	[illegible]
		۸	[illegible]	
		۵	[illegible]	
		[illegible]	[illegible]	
		[illegible]	[illegible]	[illegible]
		۱۴	[illegible]	
		[illegible]	[illegible]	

مراسلہ کلیات　　　　واقع ۱۵ اماہ بہمن ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۹)　　　　نشان مثل (۴) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسبی سرکارعالی

بخدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع ممالک محروسہ سرکارعالی } مقدمہ نسبت تنقیح ٹپہ خانہ جات اضلاع سرکارعالی

بعض تعلقداران صاحبان بحیثیت ناظم خزانہ ضلع ہونے کے ٹپہ خانہ جات اضلاع کے خزائن کی تنقیح کو بھی اپنے فرائض میں شمار فرماتے ہیں لیکن تعلقداران صاحبان اضلاع سے ٹپہ ومنی آرڈر کے حسابات و رقومات کی تنقیح کے اصول عام اصول سے بالکل جداگانہ ہیں اور ٹپہ خانہ کے حسابات کی ضروری تنقیح و جانچ بر وقت مہتمم صاحبان ٹپہ و ناظران ٹپہ کرتے رہتے ہیں اسلئے احکام سرکاری کے لحاظ سے اس تنقیح کا اقتدار صرف دفتر ہذا کے لئے محدود ہے فقط

مراسلہ کلیات　　　　واقع ۱۵ اماہ بہمن ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۱۰)　　　　نشان مثل (۱۳) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسبی سرکارعالی

بخدمت اول تعلقداران صاحبان ممالک محروسہ سرکارعالی } مقدمہ منتقلی ماہوار گزارہ از یک خزانہ تا خزانہ دیگر

بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ طریقہ ماہوار گزارہ کی نسبت صاف و صریح احکام دستورالعمل شاخ امانت و مبادلہ کے عنوان "اخراجات منجملہ جاگیر و منجملہ بابات زیر ضبطی" کے فقرہ (۴) میں موجود ہیں لیکن ان احکام میں اس امر کی صراحت نہ تھی کہ اگر ماہوار گذارہ ایک خزانہ تحصیل سے جہاں گذارہ یاب کی جاگیرات واقع ہوں صدر خزانہ ضلع یا اسی ضلع کے دوسرے خزانہ تحصیل پر یا دوسرے ضلع کے صدر خزانہ یا ذیلی خزانہ تحصیل پر منتقل کرنیکی ضرورت داعی ہو تو کیا طریقہ اختیار کیا جائے جس کی وجہ سے ضلع میں مختلف عمل ہورہا ہے پس ان کے سدباب کی غرض سے بہ توثیق مراسلہ فینانس نشان (۱۳۴) صیغہ جاب واقع ۱۴ امرداد ۱۳۳۲ف کہ جب کبھی تبدیل خزانہ کی خواہش اگر گذارہ یاب کی جانب سے کی جائے تو ہر ایسی صورت میں فیس منتقل بحساب فی صد ایک روپیہ لیجانی چاہیے جس کا بار ماہوار گذارہ دار پر عائد ہوگا۔ پس آئندہ سے حسب عمل فرمایا جائے فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۱۵ر بہمن ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۱۱) — نشان مثل (۴۹) شاخ تدوین صیغہ عالم ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی

مقدمہ
حصول کفالت نامجات از ولی یا شوہر معلمات بوقت شرکت ملازمت سرکاری

بربنائے معاہدہ یہ لازمی ہے کہ مدرسین و معلمات بعد ختم تعلیم نارمل اسکول آئندہ پانچ سال تک ملازمت سرکاری میں رہیں ورنہ جملہ ایصال شدہ رقم بازگشت کریں لیکن اب ذریعہ مراسلہ نشان (۲۹۴۶) صیغہ عدالت واقع ۴ر آبان ۱۳۳۱ف یہ تصفیہ ہوا ہے کہ معلمات کی صورت میں جبکہ وہ دائرہ ملازمت میں داخل ہونا چاہیں تو ان کے ولی یا شوہر کی کفالت بھی لیجائے تا معاہدہ کی پوری پوری پابندی ہوسکے جب تک کہ ایسا کفالت نامہ پہلی برآوردہ کے ساتھ منسلک نہ رہے صیغہ تنقیح کو اجرائی تنخواہ یا وظیفہ میں تامل ہوگا۔

مراسلہ کلیات — واقع ۲۰ر بہمن ۱۳۳۲ف

نشان (۱۲) — نشان مثل (۵۰) شاخ تدوین صیغہ عالم ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت عامل صاحبان ٹپہ خانہ سرکار عالی

مقدمہ
آغاز طریقہ کار سیونگس بنک ٹپہ خانجات سرکار عالی

یکم اسفندار ۱۳۳۲ف سے حسب منظوری سرکار عملہ ٹپہ خانوں میں طریقہ کار سیونگ بنک کا آغاز ہوگا چونکہ سیونگ بنک کے کام کا تعلق بالکلیہ عوام الناس سے ہے اور سرکار عالی نے سررشتہ ٹپہ کو اپنی جانب سے ایک مختار کی حیثیت سے کارپرداز فرمایا ہے اسلئے عوام کی سہولت کے مدنظر یہ ضروری ہوگا کہ ٹپہ خانوں اور دفتر تنقیح کے کام کو ہروقت اسٹیج پر تیار رکھا جائے کہ معمولی صورتوں میں مطالبہ پیش ہونے کے ساتھ ہی ادائی اس طرح کردیجائے کہ نہ تو پبلک کو کوئی شکایت کا موقع ہو نہ سرکار کا نقصان۔

ان ہر دو امور کے مدنظر یہ اصول قرار دیا گیا ہے کہ کامل ہفتہ کا حساب وصول ہونیکے بعد تقریباً اتنے ہی عرصہ میں تنقیح کے مدارج طے کرکے دفتر ہذا کے رجسٹروں میں درج ہوجائے اور جو تفاوت یا اعتراضات برآمد ہوں وہ فوراً تصفیہ پاجائیں اس مقصد کی تکمیل کے واسطے

ڈاکخانہ کو لازم ہے کہ ماہانہ تواریخ مقررہ پر اپنے حسابات دفتر تنقیح پر روانہ کرے اور جو اعتراضات وغیرہ دفتر تنقیح سے وصول ہوں اُنکے جوابات اندرون میعاد مقررہ بالکل ہو تو روانہ کرے۔

چونکہ یہ کام بالکل جدید ہے لہذا آپ صاحبان سے توقع کیجاتی ہے کہ قواعد وضوابط کو اچھی طرح سمجھ کر اُس کی پوری پوری پابندی کرینگے اگر کوئی غیر معمولی صورت پیش آئے جس کا حل ضابطہ نے نہ بتایا ہو تو فوراً اُسکو دفتر ہذا کے علم میں لاکر ہدایات حاصل کرلی جائیں۔ تاکہ حسابات میں پیچیدگی نہ واقع ہو۔

قیام سیونگ بنک سے سرکار عالی کا منشاء عوام کے لئے چھوٹی رقوم کے پس انداز کے سہل الحصول ذرائع بہم پہنچانا ہے لہذا حتی الامکان اہالیان ڈاکخانہ کو لازم ہے کہ پبلک کو ہر قسم کی جائز سہولت بہم پہنچائیں تاکہ یہ طریقہ انداز ملک میں مقبول اور سرکار عالی کا منشاء پورا ہو۔

یوں تو عام کارروائی کے متعلق "قواعد برائے واقفیت کھاتہ داران سیونگ بنک ڈاکخانہ سرکار عالی" اور "دستور العمل سیونگ بنک سررشتہ ڈاکخانہ سرکار عالی" و دیگر احکام مجریہ نظامت ڈاکخانہ میں تفصیل سے ہدایات درج ہیں۔ مگر حسابی نقطہ نظر سے امور ذیل کی اہمیت آپ صاحبوں پر واضح کیجاتی ہے۔

(۱) قواعد وضوابط کے خلاف ورزی سے اگر عوام الناس یا سرکار کا کوئی نقصان ہو تو اُس کی پوری ذمہ داری عامل و نیز اُن اہالیان ڈاکخانہ پر ہوگی جنکی غفلت یا لاپروائی کے باعث ایسا موقعہ پیدا ہوا ہو۔ لہذا ہمیشہ ہدایات مندرجہ دستور العمل وغیرہ کی پابندی ملحوظ رکھی جائے۔ اور نئے اشکال میں دفتر نظامت یا دفتر ہذا سے فوری احکام طلب کئے جائیں۔

(۲) کھاتہ کے افتتاح کے وقت مختلف قسم کے انڈکس کارڈوں کی خانہ پری بلحاظ نوعیت کھاتہ مکمل کیجائے۔ اور رقم کو فوراً گروی میں جمع کرکے لیجر میں درخواستگذار کے نام سے ایک علحدہ صفحہ پر کھاتہ قائم کرکے رقم موصولہ خانہ مقررہ میں جمع کردی جائے اور جرنل میں بھی درج کرلی جائے اور درخواستگذار کے نام کی پاسبک تیار کرکے مجموعہ رقم اُس میں تحریر کرکے خانہ ہائے مقررہ میں ڈاکخانہ کی مہر وعامل

کی دستخط ثبت ہونے کے بعد کھاتہ دار کے حوالہ کردی جائے۔
(۳) فقرہ (۲) کی تکمیل کے لیئے ہر ہیڈ آفس میں مطبوعہ لیجر (رجسٹر کھاتہ جات شخصی) قایم کئے جائیں جن میں ہر کھاتہ کے لیئے ایک علحدہ صفحہ مختص ہوگا۔ اور کھاتوں کا نمبر سلسلہ وار ہر کھاتہ کے عنوان پر درج کیا جائے گا اور آیندہ بصورت کارروائی حوالہ جات کے واسطے یہی نمبر بکار آمد ہوگا۔
(۴) قایم شدہ کھاتوں میں اگر رقم جمع کرائی جائے تو رقم اور پاسبک ٹیپ خانہ میں پیش کرنے پر رقم خانہ مقررہ میں درج کر کے باقی نکالی جائے اور یہی عمل کھاتہ دار کے کھاتہ میں بھی کردیا جائے۔
(۵) اگر کوئی کھاتہ دار رقم واپس طلب کرے تو درخواست واپسی معہ پاسبک پیش ہونے پر سب سے اول کھاتہ دار کی دستخط کی مطابقت اس نمونہ دستخط سے کرلی جائے (جو رجسٹر نمونہ دستخط میں چسپاں رہتی ہے) بعدازاں بمقابلہ کھاتہ رقم باقی کو دیکھ کر بشرط گنجائش حکمنامہ ادائی رقم کی خانہ پری کر کے وصولیابی رقم کی دستخط کھاتہ دار یا اس کے فرستادہ شخص سے لیکر رقم معہ پاسبک حوالہ کردی جائے۔
لیکن قبل حوالگی پاسبک میں اس واپسی رقم کا عمل بصحت تمام کر کے باقی نکالی جائے اور اس کے متصل عامل اپنی دستخط اور ٹیپ خانہ کی مہر خانہ مقررہ میں ثبت کریں اور لیجر کی بھی تکمیل اسیوقت کرلی جائے۔
(۶) اس طرح جو کچھ عمل جمع یا واپسی یا منتقل کیا جائے۔ فوراً جرنل نقدی یا جرنل منتقلی و رجسٹرات و تختجات مقررہ میں درج کرلیا جائے اور تواریخ مقررہ پر بلا جواز تاخیر حسابات ہفتہ واری (جو کاغذات ذیل پر مشتمل ہوا کرے گے) دفتر ہذا پر روانہ کردئے جائیں۔

(۱) فہرست وثایق سیونگس بنک
(۲) انڈکس کارڈ
(۳) حکمنامہ ادائی
(۴) ختم پابند شدہ پاسبک
(۵) جرنل نقد لین دین

(۶) جنرل منتقلی
(۷) اطلاعات منتقلی
(۸) دیگر اہم کاغذات جو باغراض تنقیح ضروری معلوم ہوں

(۷) امانتی رقوم جمع شدہ کردی میں (ر) ارسال (ج) ٹا پہ خانہ (۲) امانت سیونگس بنک بجانب جمع بتلائی جائیں ۔ امانتی رقوم واپس شدہ (ر) ارسال (ہ) ٹپہ خانہ (۲) امانت سیونگس بنک بجانب خرچ بتلائی جائیں ۔

منافعہ (اداشدہ) صدر مد (۱۲) ٹپہ خانہ (۸) منافعہ رقوم امانتی بجانب خرچ بتلایا جائے ۔

خارج کھاتہ جات کی رقوم بد (۱۲) ٹپہ خانہ (۶) دیگر ابواب بجانب جمع بتلائی جائیں ۔

گشتی ہذا کے کسی مضمون کو لفظاً یا معناً دستور العمل سیونگس بنک سر رشتہ ٹپہ کے منشاد مفہوم کے فقرات متعلقہ کے خلاف نہ سمجھا جائے اور حسابی پیچیدگی کی صورت میں قبل از عمل دفتر ہذا سے مشورہ کرلیا جائے ۔

مثنیٰ ہذا بغرض اطلاع بخدمت ناظم صاحب ٹپہ مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات   واقع ۲۳ ر بہمن ۱۳۳۲ ف

نشان مجاریہ (۱۳)   نشانمثل (۳۲) اشاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منعم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی

مقدمہ
تعین اسٹاف مدارس بلحاظ اسکیل

ذریعہ مراسلہ فینانس نشان (۲۱۵) مورخہ ۲۶ ر آذر ۱۳۳۲ ف حسب الحکم صدر اعظم بہادر مدارس فوقانیہ و وسطانیہ کے لئے جو تعداد اسٹاف منظور ہوئی ہے اسکی نقل بغرض اطلاع منسلک ہذا ہے

ف اگرچہ مدرسین سر رشتہ تعلیمات کی تنخواہیں معیار قابلیت کے مدنظر منظور ہوئی ہیں لیکن جن مدارس کے لئے جس قابلیت کے مدرسین کا ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان (۲) مورخہ ۴ ر آذر ۱۳۳۲ ف تعین کیا گیا اسیقدر تنخواہ اجرا ہوگی ۔ مثلاً اگر کوئی بی ۔ اے کسی تحتانی مدرسہ میں مامور ہو تو اُس کو (مے تا مے) سے زاید تنخواہ نہ ملیگی ۔

ف واضح رہے کہ قواعد سبیل بندی کے ذریعہ جملہ رقوم پابند موازنہ کردی گئی ہیں لہذا کسی جائداد کی تنخواہ اور کسی نوع کا خرچ بلا گنجائش صیغہ حساب سے قابل اجرا نہ ہوگا ۔ حسب عمل

فرمایا جائے فقط

نقل مراسلہ محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس واقع ۲۶ آذر ۱۳۳۲ف م ۱۰ ربیع الاول ۱۳۴۲ھ
نشان عدالت (۲۱۵/۲۱۶) نشان مثل محکمہ ہذا (۲۱۴/۶) صیغہ عدالت بابتہ ۱۳۳۲ف

حسب الحکم عالیجناب صدر اعظم بہادر

منجانب مولوی فخر الدین احمد خاں معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی

مقدمہ
تعین اسٹاف مدارس بلحاظ ٹائم اسکیل

سررشتہ تعلیمات میں بلحاظ اضلاع و وسعت و فروغ تعلیم تعین تعداد اسٹاف مدارس وسطانیہ و فوقانیہ انگریزی و عثمانی کے لئے جو کمیٹی منعقد ہوئی تھی اسکی تجاویز مصرحہ ذیل بغرض منظوری وصول ہوئے ہیں۔

مدارس وسطانیہ

(۱) آیندہ ایک ہی قسم کے مدارس وسطانیہ قایم کئے جائیں۔
(۲) مدارس وسطانیہ کے صدر مدرس ٹرینڈ گریجوئٹس ہوں۔
(۳) ہر مدرسہ وسطانیہ کے لئے اسٹاف کا اسکیل حسب ذیل رہے۔

(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (صدر مدرس)
(چھ) ٹرینڈ ایف۔اے (مددگار)
(چار) ٹرینڈ میٹریکولیشن (مددگار)
(چھ) مڈل .... (مددگار)
(ایک) ڈرائینگ ماسٹر
(ایک) ڈریل ماسٹر

جملہ (۱۹)

اس تعداد میں مدرسین السنہ۔مشرقیہ بھی شامل رہیں گے اور اُن کا شمار ٹرینڈ ایف۔اے میں ہونا چاہیئے۔

(۴) زاید مدرسین السنہ۔حسب ضروریات مقامی مقرر کئے جائیں گے۔

مدارس فوقانیہ عثمانیہ

(۱) مدارس فوقانیہ عثمانیہ کے فوقانی درجوں کے لیے حسب ذیل اسٹاف کا اسکیل قایم رہیگا۔

(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (صدر مدرس)

(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (برائے مضامین انگریزی و تاریخ انگریزی)

(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (سائنس و ریاضی)

(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (اُردو و تعلیم مذہبی) اسمیں یہ تصفیہ ہوا ہے کہ گریجویٹ کے لفظ سے وسیع ترین معنے لیے گئے ہیں یعنے یہ کہ مولوی فاضل کو گریجویٹ تصور کیا گیا۔

(ایک) مولوی فاضل برائے تعلیم دینیات۔

(ایک) ڈرائنگ ماسٹر زاید۔

(۲) زاید ٹرینڈ گریجویٹس تعلیم السنہ کے لیے حسب ضروریات مقامی دیے جاسکتے ہیں۔

(۳) ہر دو شعبہ جات کے لیے مختلف مضامین کے تعلیمی اوقات جنکے لحاظ سے اسکیل اسٹاف قایم کیا گیا ہے۔ حسب ذیل ہوں گے۔

شعبہ آرٹس		شعبہ دینیات	
انگریزی	(۶) میقات		(۶) میقات
ریاضی	(۶) میقات		(۶) ″
تاریخ انگریزی	(۶) میقات		(۳) ″
سائنس	(۴)		(۴) ″
مذہب	(۲)		(۵) ″
تاریخ جغرافیہ	(۳)	عربی	(۴) ″
زبان	(۳)	منطق	(۲) ″
اُردو	(۲)		
ڈرائنگ	(۱)		
جملہ	(۳۰)		(۳۰)

مدارس فوقانیہ انگریزی

(۱) اسٹاف فوقانی جماعتوں کے لیے۔

(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (صدر مدرس)
(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (برائے انگریزی)
(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (برائے تاریخ و جغرافیہ)
(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (سائنس)
(ایک) ٹرینڈ گریجویٹ (ریاضی)
(ایک) ڈرائنگ ماسٹر (زاید)

(۲) تعلیم السنہ کیلئے حسب ضروریات مدرسہ ٹرینڈ گریجویٹ مدرسین زاید دئے جاسکتے ہیں۔

متفرق

(۱) کسی جماعت یا اسکے حصہ میں طلباء حاضر کی اوسط تعداد تیس (۳۰) سے زاید نہیں رہنی چاہئیں۔
(۲) مدرسہ نسوان کے کسی جماعت یا اسکے حصہ میں طالبات کی انتہائی تعداد (۲۵) ہونی چاہئے۔
(۳) جب کبھی تقرر زاید مدرسین کی تجاویز پیش کرنے کی ضرورت داعی ہو تو ساتھ ہی ساتھ مدرسہ متعلقہ کے نظام الاوقات کی نقل بھی پیش کیجایا کرے۔

لہذا بلحاظ اصول مقرر کردہ سیلر زکمیشن تحریر بالا کی بشرائط ذیل منظوری دیجاتی ہے براہ کرم حسب ضابطہ عمل فرمایا جائے۔

(۱) مدارس وسطانیہ میں صرف صدر مدرس گریجویٹ ہونا چاہئے۔
(۲) مدارس فوقانیہ میں جملہ مدرسین گریجویٹ ہوں۔
(۳) ہر ایک اسکول کے اسٹاف کی تعداد کا معیار یہ ہونا چاہئے کہ کسی مدرس کو کم از کم (۵) گھنٹہ روزانہ سے کم کام نہ کرنا پڑے۔
(۴) مدرسین کی تنخواہیں بلحاظ ان کی قابلیت کے مقرر ہونی چاہیں پس جبتک ان اصول سے انحراف نہیں کیا جاتا ہے سررشتہ تعلیمات مجاز ہے کہ وہ جس اسکول میں جسقدر چاہے اساتذہ معین کرے لیکن ساتھ ہی اسکے یہ امر بھی ملحوظ رہے کہ مصارف سررشتہ تعلیمات کے واسطے جو رقم دیجائیگی وہ ایک محدود مقدار میں ہوگی اور بلحاظ ان ذمہ داریوں کے جو سرکار قبل از قبل لے چکی ہے اسمیں زیادہ وسعت پیدا کرنے کا وعدہ نہیں کیا جاسکتا ہے لہذا کسی اسکول کے اسٹاف کے متعلق سررشتہ تعلیمات جسقدر کفایت شعاری سے کام لیگا اسیقدر وہ دوسرے مدارس کے اسٹاف نیز جدید مدارس کے قیام پر زیادہ رقم صرف کرنے کے قابل ہوسکیگا۔

مثنیٰ ہذا بجواب مراسلہ نشان (۳۷) مورخہ ۱۶ آذر ۱۳۳۲ف بخدمت معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ عدالت وکوتوالی وامور عامہ مع مثل نشان (۳۱۰) بابتہ ۱۳۳۱ف مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات واقع ۲۰ بہمن ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۱۴) تا مثل (۵۱) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت جمیع اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی

مقدمہ افتتاح کھاتہ امانتی و وضعات ڈریس فنڈ جوانان آبکاری

بہ سلسلہ مثنیٰ مراسلہ دفتر ہذا نشان ۵۷۳/۱۵۸۶ تا مورخہ ۲۸ دے ۱۳۳۲ف جس کا اصل موسومہ ناظم صاحب آبکاری سرکار عالی ہے بمقدمہ نگارش ہے کہ بربنائے تحریک ناظم صاحب آبکاری و حسب سفارش دفتر ہذا بمباشت کوتوالی بلدہ و کوتوالی اضلاع ڈریس فنڈ جوانان آبکاری سرکار عالی کے لئے بھی کھاتہ امانتی بلا پاسبک کھولے جانیکی منظوری ذریعہ مراسلہ نشان ۲۰۵/[illegible] مورخہ ۲ دے ۱۳۳۲ف محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس سے صادر ہوئی ہے لہذا ذریعہ ہذا بپابندی ہدایات ذیل اجرائی عمل وضعات چندہ و افتتاح کھاتہ امانتی بلا پاسبک کی اجازت دیجاتی ہے۔

(۱) بموجب تجویز ناظم صاحب آبکاری سرکار عالی مندرجہ مراسلہ نشان ۲۴۱/[illegible] تا مورخہ ۱۰ آذر ۱۳۳۲ف اُن جوانان آبکاری سے جن کی ماہوار (۱۰ تا ۱۵) ہو ماہانہ (۸) اور جن جوانوں کی یافت (۱۵) ہو چکی ہو یا آیندہ بترقی (۱۵) یافت ہو جائے ماہانہ (۱۲) وضع ہوا کرینگے۔

(۲) رقم موضوعہ تحت صدر مد ابواب غیر سرکاری ذیلی مد (ع) امانت بلا سودی نمبر (۲) ڈریس فنڈ بنام ڈریس فنڈ جوانان آبکاری جمع ہوگی اور بمباشت ڈریس فنڈ کوتوالی اضلاع رقم وضع شدہ کی ماہانہ فہرست گوشوارہ کے ساتھ دفتر ہذا پر روانہ ہوا کرے گی۔

(۳) اخراجات کی اجرائی بپابندی عام ضوابط خرچ دفتر ہذا سے راست یا باجازت دفتر ہذا خزاین اضلاع سے ہوا کرے گی۔

مراسلہ ہذا کا ایک مثنیٰ ناظم صاحب آبکاری سرکار عالی و مہتمم صاحبان آبکاری کی خدمات میں مرسل ہے فقط

مراسلہ　　　　　　　　　　　　　　　　واقعہ ۲۸ بہمن ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مجاریہ (۱۵)　　　　　　　　　　　　نشان مثل (۲۴) شاخ تدوین عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی | ملازمین سر رشتہ پولیس کے مطالبات مقدمہ
خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع ملک سرکار عالی | کرایہ ریل میں ریلوے فارم کے استعمال کی صراحت سے عدم مرعی

دفتر ہذا کی تحریک پر ذریعہ گشتی نشان (۱۸) مورخہ ۵ بہمن ۱۳۳۱ف ناظم صاحب کوتوالی اضلاع نے جمیع عہدہ دار صاحبان کوتوالی کو اطلاع دی ہے کہ نظامس گیارنٹیڈ اسٹیٹ ریلوے کمپنی کی جانب سے سرکار عالی کی پولیس کے لئے یہ رعایت مرعی رکھی گئی ہے کہ وہ از روئے احکام ریل کے جس درجہ میں سفر کرنے کے مستحق ہیں اُس سے کمتر درجہ کا کرایہ ریل ادا کر کے اُس سے بالاتر درجہ میں سفر کریں لیکن ملازمین سر رشتہ پولیس اس پر عمل نہیں ہیں اور ریلوے فارم استعمال کئے بغیر المضاعف کرایہ کا مطالبہ کیا کرتے ہیں جس کا انسداد لابدی ہے لہذا حسب گشتی ناظم صاحب کوتوالی اضلاع مسبوق الذکر ملازمین پولیس کے سفر خرچ کے برآوردات پیش ہونے پر بہ حین تنقیح بالالتزام یہ امر پیش نظر رہے کہ ریلوے فارم کے استعمال کئے بغیر سر رشتہ پولیس سے جو مطالبات سفر خرچ پیش ہوں اُس کی اجرائی عمل میں نہ آئے فقط

مراسلہ　　　　　　　　　　　　　　　　واقعہ ۲۹ بہمن ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مجاریہ (۱۶)　　　　　　　　　　　　نشان مثل (۴۳) شاخ تدوین ضمیمہ عام ۱۳۳۲

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی | مقدمہ اجرائی رسید رسانی از خزائن اضلاع بنام
خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی | کو اپریٹیو سنٹرل بنک حیدرآباد

یہ سلسلہ اجرائی گشتی دفتر ہذا نشان (۱۳) واقعہ ۱۴ اردی بہشت ۱۳۲۷ف بربنائے تحریک میانیجر صاحب کو اپریٹیو سنٹرل بنک حیدرآباد حسب ذیل ہدایات دئے جاتے ہیں۔

(۱) معلوم ہوتا ہے کہ بعض خزائن اضلاع سے رسید رسانی کے ہر دو پرچہ اول و ثنیٰ راست بنک مذکور کو بلا رجسٹری وصول ہوا کرتے ہیں۔ جس کے سبب رسائید گم ہونیکا قوی احتمال ہے لہذا آئندہ سے اصل رسید داخل کنندہ رقم

کے حوالہ کیجائے اور مثنیٰ اس کا خزانہ عامرہ پر روانہ ہو جس کے توسط سے دفتر ہذا پر وصول ہوگا۔ اس امر کی خاص طور نگرانی رکھی جائے کہ رسید مذکور میں صاف طور پر رقم کی نوعیت درج رہے تا بنک مذکور کے کہا تہ کی تکمیل میں کسی قسم کی دشواری نہ آئے۔

(۲) داخل کنندہ رقم کا فریضہ ہوگا کہ رسید مذکور میں تفصیل رقم مندرجہ صدر ہونے کا اطمینان کر لینے کے بعد ذریعہ رجسٹری سنٹرل بنک مذکور روانہ کرے۔ ورنہ رقم کی نوعیت نہ معلوم ہونے کی وجہ رقم مذکور تصفیہ طلب میں رکھی جائے گی۔

ف۲ مثنیٰ ہذا بخدمت میانیجر صاحب کواپرٹیو سنٹرل بنک حیدرآباد بجواب مراسلہ انگریزی نشان (۵۵۷۰/۴) مورخہ ۲۸ مارچ ۱۹۲۲ء اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات
نشان مجاریہ (۱۷)

واقع ۵ فروردی ماہ الہی ۱۳۳۲ف
نشان مثل (۹۷) شلخ بدوین ہمیعہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسبی سرکار عالی
بخدمت جمیع کمانڈنگ افسر صاحبان حیدرآباد امپریل سرویس ٹروپس و دیگر افواج باقاعدہ سرکار عالی

مقدمہ
نفاذ دستور العمل ادائی مبادلہ جات از خزائن رجمنٹ

دستور العمل ادائی مبادلہ جات از خزاین رجمنٹ ہائے افواج باقاعدہ سرکار عالی جسکی منظوری ذریعہ مراسلہ محکمۂ فینانس $\frac{۳۱۴}{۳۱۵}$ مورخہ ۱۴ اسفندار بہمن ۱۳۳۲ف صادر ہوئی ہے اس کے ساتھ اطلاعاً و تعمیلاً شایع اور ہدایات ذیل توضیحاً نافذ کیجاتی ہیں۔ آیندہ حسبہ عمل ہوا کرے۔

(۱) اس وقت جو احکام وارڈرز مخالف منشار دستور العمل ملک ہذا نافذ ہوں وہ تاریخ اشاعت مراسلہ ہذا سے منسوخ متصور ہوں گے۔

(۲) آیندہ خزانہ رجمنٹ کی عام سلک سے کوئی مبادلہ ادا نہ ہوسکیگا بلکہ رجمنٹ کے بعض غیر سرکاری فنڈوں کی گنجائش کی حد تک مبادلہ کی ادائی ہوا کریگی جن پر کسی ملازم رجمنٹ یا کسی اور کو حق مطالبہ نہ ہوسکتا ہو بلکہ جو بالکلیہ رجمنٹ کی ملک اور جنکی رقوم باغراض رجمنٹ صرف میں لائی جاسکتی ہوں۔ اور ادائی مبادلہ کا جواز ہی صرف انہیں ابواب کے لئے ہوسکیگا

جنکی صراحت دستورالعمل منسلکہ کے دفعہ (۱) میں کردی گئی ہے۔

(۲) بلحاظ اقتدارات و پابندی شرائط مصرحہ دفعہ (۲) دستورالعمل منسلکہ جو مبادلہ جات ادا ہوں ان کا خرچ رجمنٹ کے روزنامچہ نقدی اور اُس فنڈ کے کہاتہ میں بطور مبادلہ لکھنا چاہیئے۔ جسکی گنجائش سے اُسکی ادائی کی اجازت ملی ہو اور من بعد مبادلہ اداشدہ کے وصول کی نگرانی کیجانے کی غرض سے اس کا داخلہ اس رجسٹر خاص میں بھی لینا ضروری ہے۔ جس کا نمونہ دستورالعمل کے دفعہ (۴) میں دیا گیا ہے۔ جسمیں ہر مبادلہ کے لئے ایک یا حسب ضرورت زاید اوراق مختص کرکے سلسلہ وار ایک ایک کہاتہ کے لئے علحدہ نمبر قائم کیا جائے گا اور نام کہاتہ دار کے مقابل اس شخص کا نام لکھا جائے گا جسکو مبادلہ دیا جائے یا اس باب یا غرض کی صراحت کیجائیگی جسکی کیلئے مبادلہ اجرا ہو۔

اسیطرح مبادلہ اجرا شدہ جیسا جیسا وصول ہوتا جائے اس کو رجسٹر مبادلہ محولہ صدر میں جمع کرلینے کے بعد رجمنٹ کے صدر روزنامچہ اور کہاتہ متعلقہ میں بھی اس کا داخلہ لینا ضروری ہے۔

خزانہ رجمنٹ کی عام سلک یا کسی خاص فنڈ کی گنجایش سے مختلف اقسام کے جدید یا فاضل اخراجات کی پابجائی کی غرض سے جسقدر رقوم سابق میں بطور مبادلہ حاصل کرکے صرف کردیگئی ہون ان تمام کا داخلہ حسب صراحت بالا بہ احتیاط تمام کسی موزون فنڈون کے کہاتون اور رجسٹر مبادلہ کے ابتدائی صفحات میں لے لیا جاے۔ تا آیندہ رجمنٹ کا عام جنرل کہاتہ اور رجسٹر جنرل خزانہ ایسے اخراجات کے مبادلہ جات کے غیر ضروری اندراجات سے پاک صاف ہوجائے۔

(۳) خزانہ رجمنٹ سے مبادلہ ادا نہ ہونے کی صورت میں بھی تواریخ مقررہ پر معہ تخمینہ جات وصولیابی معہ ثبت دستخط کمانڈنگ افسر صاحبان ڈویژن آفس اور خاصکر دفتر ہذا کے صیغہ لوکل ملٹری اوڈٹ میں بغرض اطلاع التزاما روانہ کرنا محاسب رجمنٹ کے ذمہ رہیگا فقط

دستور العمل ادائی مبادلہ جات از خزاین رجمنٹ افواج باقاعدہ سرکار عالی

منظورہ

عالیجناب نواب صدر المہام بہادر صیغہ فینانس

نام احکام

دفعہ (۱) اصولاً رجمنٹ کے کسی سرکاری یا غیر سرکاری فنڈز سے مبادلہ کا دینا محض بضابطہ ہے مگر بنظر اغراض سررشتہ فوج اس امر کی اجازت ہوسکیگی رجمنٹ کے غیر سرکاری فنڈون کی گنجایش سے صرف ابواب مصرحہ ذیل کی حد تک بہ اتباع احکام مندرجہ دفعات مابعد مبادلہ کی ادائی عمل میں آئے۔ مگر یہہ کسی صورت میں جائز نہ ہوگا کہ کوئی مبادلہ رجمنٹ کی عام سلک سے یا اس طور پر ادا کیا جائے کہ آخر میں اس کا اثر سرکاری رجمنٹل فنڈ پر پڑے سرکاری فنڈ وان کی گنجایش لازماً نہیں اغراض میں صرف ہونی چاہیئے جن کے لئے وہ سرکار سے طلب یا حاصل کی جائے۔

(الف) مبادلہ بہ سپاہیان بوقت تعیناتی و روانگی ڈیٹاچمنٹ۔

(ب) مبادلہ بہ سپاہیان و افسران بوقت روانگی بغرض تعلیم وغیرہ۔

(ج) مبادلہ بہ سپاہیان و افسران بوقت روانگی برائے انتظام کیمپ شاہی و جناب صدر اعظم بہادر و عہدہ داران عظام۔

(د) مبادلہ بہ سپاہیان بوقت روانگی بر رخصت فرلو بیافت تنخواہ سالم۔

(ہ) قرضہ بغرض تجہیز و تکفین اموات بہ ذمہ داری ضامنان معتبر۔

(و) قرضہ بغرض اجرائی کارہائے متفرق متعلقہ رجمنٹ بہ ذمہ داری کمانڈنگ افسر

توضیح (۱) بہ اغراض دفعہ ہذا سرکاری رجمنٹل فنڈز سے مراد رقوم تنخواہ۔ صادر بہتہ۔ و ماہوار اسپ سے وضع شدہ رجمنٹل وضعات و نیز اسی قبیل کی اور رقومات ہونگی جنکی گنجایش موازنہ سرکاری میں شامل رہکر بعد تنقیح ضابطہ دفتر صدر محاسبی سرکار عالی سے اجرا کیجاتی ہیں۔ نیز متوفی و مفرور ملازمین لاوارث کی تنخواہ و الاونس و دیگر

رقوم رجمنٹل فنڈز بھی "سرکاری رجمنٹل فنڈز" میں شامل سمجھی جائے گی۔ ان کے ماسوا بقیہ رقوم (یعنے ہاف ماؤنٹنگ فنڈ۔ بازار فنڈ۔ کپڑہ فنڈ۔ سکول فنڈ۔ ڈاڈی فنڈ۔ و دیگر متفرق رجمنٹل فنڈز) کا شمار غیر سرکاری رجمنٹل فنڈز میں کیا جائے گا۔

توضیح (۲) مبادلہ کی منظوری سے احتراز اس صورت میں لازمی ہوگا جب کہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی کے اعتراضات کی بناء پر کسی کی تنخواہ یا اور کوئی الاونس برآئندہ رکھا گیا ہو یا اور کوئی رقم نہایا نامنظور کی گئی ہو۔ اسی طرح ابواب مصرحہ ضمن ہائے (الف تا د) دفعہ ہذا میں بھی محض اسی حد تک منظور روا اجرا ہونا چاہئے جس حد تک کہ سرکار سے بروئے قواعد و ضوابط نافذہ متعاقب رقم کا ملنا متحقق ہو۔ نہ کہ اس سے زاید۔

اقتدارات منظوری | دفعہ (۲) کمانڈنگ افسر رجمنٹ بموجب منشاء دفعہ ما سبق بشرط گنجایش فی مقدمہ (صہ) کی حد تک ادائی مبادلہ کی منظوری دینے کا مجاز ہوگا۔ بشرطیکہ وہ یہ محسوس کرے کہ عدم ادائی مبادلہ کی صورت میں ہرج کار سرکار یا سررشتہ کے اغراض فوج یا انتظامات میں خلل واقع ہوگا۔ اور نیز مبادلہ کے اندرون شش ماہ واپس وصول اور اس کا قطعی تصفیہ ہو جانے کی نسبت باخذ ضمانت معتبر یا بطریق دیگر پورا اطمینان حاصل کرلے۔ اگر مبادلہ مطلوبہ کی مقدار فی مقدمہ زاید از (صہ) یا اسکی واپسی کی مدت چھ ماہ سے زاید ہو اور ساتھ ہی اس کے مبادلہ کا منظور کرنا ناگزیر ہو تو ایسی ہر صورت میں بہ اظہار واقعات منظوری مبادلہ کی توثیق کمانڈر سے کرالینی لازمی ہوگی۔ جن کو فی مقدمہ (ما) تک اور مدت واپسی مبادلہ تا حد دوازدہ ماہ منظور کرنیکا اقتدار حاصل رہیگا۔

خلاف ورزی کا اثر | دفعہ (۳) قواعد مندرجہ دفعات ما سبق کی خلاف ورزی کا اثر یہ ہوگا کہ مبادلہ جات اجرا شدہ وصول طلب کا بار افسران منظور کنندگان مبادلہ جات کی ماہوار یا وظیفہ پر (جیسی کہ صورت ہو) ڈالا جائے گا۔ اور اس کے متعلق متعاقب ان کا کوئی عذر مسموع نہ ہوگا۔

ضابطہ کار | دفعہ (۴) ادائی مبادلہ کی منظوری صادر ہونے پر رقم منظورہ ادا ہوگی اور اس کا داخلہ روزنامچہ نقدی میں لینے کے ماسوا ایک خاص رجسٹر میں لیا جائے گا۔ جس کا نمونہ حسب ذیل ہوگا۔

نمونہ رجسٹر کہاتہ مبادلہ جات متعلقہ رجمنٹ (   ) علاقہ افواج باقاعدہ سرکار عالی

نمبر کہاتہ   نام کہاتہ دار

کیفیت	[illegible]	آیا وصول طلب [illegible]	داخلہ						قرار داد مبادلہ منظورہ متعلقہ			[illegible]	حوالہ علم بصیرت نشان و تاریخ		تاریخ پیشی	نشان سلسلہ
				وصول		ادائی										
			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		نمبر	[illegible]		
۱۷	۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱

توضیح ۔ جو قدیم مقدمات مبادلہ جات زیر تصفیہ پڑے ہوے ہوں اور جن کے تصفیہ کی کوئی صورت نظر نہ آتی ہو تو ان کا بھی داخلہ رجسٹر متذکرہ دفعہ ہذا کے شروع میں لے لینا ضروری ہے ۔ تاکہ رجمنٹ کے جملہ مبادلہ جات وصول طلب کا داخلہ یکجا رہے ۔

ضابطہ کار دفعہ (۵) ہر رجمنٹ سے مبادلہ جات اقتداری کمانڈنگ افسر کی وصولباقی ہر ساہی (یعنے آذر و اسفندار و خورداد و شہریور کی پندرہ تاریخ تک) اور مبادلہ جات اقتداری کمانڈر کی وصولباقی ششماہی (یعنے ۱۵ آذر و ۱۵ خورداد تک) رجسٹر کہاتہ مبادلہ جات متذکرہ دفعہ ماسبق سے بموجب نمونہ جات ذیل بصحت تمام مرتب اور ڈویژن آفس اور دفتر صدر محاسب سرکار عالی صیغہ لوکل ملٹری اڈٹ میں ارسال کیجائی چاہئے تا ہر رجمنٹ کے مبادلہ جات وصول طلب کا علم دفاتر مذکور کو ہو جایا کرے ۔

نمونہ وصولباقی مبادلہ جات اقتداری کمانڈنگ افسر بابتہ سہ ماہی مختتمہ ۳ سنہ ف متعلقہ رجمنٹ (   ) افواج باقاعدہ سرکار عالی

کیفیت	[illegible]	وصول				ادائی						[illegible]	نشان سلسلہ
		[illegible]	بہمن	دے	آذر	[illegible]	[illegible]	بہمن	دے	آذر	[illegible]		
۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱

المرقوم   سنہ ۳ ف   دستخط کمانڈنگ افسر

نمونہ وصول باقی مبالغ جات اقتداری کمانڈر بابتہ سنہ ۱۳۳۲ف متعلقہ رجمنٹ (   ) افواج باقاعدہ سرکار عالی

نشان سلسلہ	اسم افواج	ادائی: سال گزشتہ	ادائی: آذر	ادائی: دے	ادائی: بہمن	ادائی: اسفندار	ادائی: فروردی	ادائی: اردی بہشت	ادائی: میزان ادائی از ابتدائے آذر تا ختم اردی بہشت (۴ تا ۹)	ادائی: میزان ادائی بشمول بقایا سال گزشتہ (۳ تا ۱۰)	وصول: آذر	وصول: دے	وصول: بہمن	وصول: اسفندار	وصول: فروردی	وصول: اردی بہشت	وصول: میزان وصول از ابتدائے آذر تا ختم اردی بہشت (۱۲ تا ۱۷)	بقایا بعد وضع وصول (۱۱-۱۸)	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰

دستخط

کمانڈنگ افسر

مراسلہ کلیات

نشان مجاریہ (۱۰)

واقع ۰ از فروردی سنہ ۱۳۳۲ف

نشان مثل (۲۷) شاخ تدوین ضبعہ عام سنہ ۱۳۳۲ف

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد مجلس سرکار عالی بنام خدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی و مہتمم صاحبان مجالس اضلاع

بزمانہ دورہ و رخصت اتفاقی اول تعلقداران صاحبان اضلاع و مہتمم صاحبان مجالس اضلاع کو قیدیان کے برآوردات منظور کرنیکے

صدارت عظمی سے ذریعہ مراسلہ محکمہ معتمدی عدالت و کوتوالی و امور عامہ نشان (۱۵۳۱) واقع ۲۴ بہمن سنہ ۱۳۳۲ف بتعمیم فقرہ (۲۵) رزولیوشن منظورہ سرکار عـ بابتہ سنہ ۱۳۳۰ف بزمانہ دورہ یا رخصت اتفاقی اول تعلقداران صاحبان اضلاع و مہتمم صاحبان مجالس اضلاع کو اخراجات خوراک قیدیان کی برآوردات کی منظوری کا اقتدار عطا فرمایا گیا ہے۔

لہذا آئندہ سے حسبہ عمل فرمایا جائے۔

۲ - یک یک نقل صدر ناظم صاحب مجالس بلدہ و اضلاع سرکار عالی و مہتمم صاحبان مجالس اضلاع کی خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ

نشان مجاریہ (۱۹)

واقع ۱۰ فروردی ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان مثل (۴۳) شاخ صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد محاسبی سرکار عالی
بخدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی

مقدمہ

اجرائی زاید رقومات از کتہاجات امانتی بلالحاظ گنجایش

حین تنقیح وصول باقیات امانت ومنضبطہ یہ معلوم ہوا کہ اکثر اضلاع میں یہ عمل جاری ہے کہ باوجود کہاتہ متعلقہ کی سلک میں گنجایش نہ ہونے کے رقوم کی اجرائیاں کردیجاتی ہیں۔ جو ایک صریح بے ضابطہ عمل ہے۔ یہ ایک واضح اور بین امر ہے کہ جب کبھی کسی کہاتہ میں گنجایش ہی نہ ہوگی تو اس سے متعلق کوئی صرفہ کیسے منظور کیا جاسکتا ہے اور نہ بامید آمدنی کوئی رقم قبل از قبل اجرا کیجاسکتی ہے۔ لہذا اجرائی مطلوبہ جات امانتی ودیہات منضبطہ کے وقت اس امر کی کافی نگرانی ہونی چاہئے کہ کوئی رقم زاید از گنجایش منظور نہ کیجائے پس صیغہ جات متعلقہ سے توقع کیجاتی ہے کہ آئندہ اس بارہ میں خاص طور پر نگرانی کی جائے گی۔ اور اس قسم کی بیضابطگی ہونے نہ پائے گی فقط

مراسلہ

نشان مجاریہ (۲۰)

واقع ۱۴ اردی بہشت ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان مثل (۶۵) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد محاسبی سرکار عالی
بخدمت جمیع کمانڈنگ صاحبان رسالہ فرسٹ وسکنڈ لانسرز امپیریل و گولکنڈہ لانسرز وتھرڈ لانسرز و فیلڈ بیٹری وڈسٹرکٹ رسالہ سرکار عالی

مقدمہ

علیحدہ ترتیب برآورد وات راسی اسپان سلحداری عملہ فوج افواج باقاعدہ سرکار عالی از برآوردات نفری۔

بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ تاحال سلحداری رجمنٹوں کے لئے گہوڑوں کی ماہوار افسران وملازمین فوجی کے ساتھ ایک ہی برآورد میں حسب نمونہ سابقہ شریک ہوا کرتی ہے لیکن اثنائے تنقیح سے یہ امر پایۂ ثبوت کو پہونچا ہے کہ راسی کو نفری میں شریک کرکے ایک ہی برآورد کے ذریعہ تنخواہیں طلب کرنے سے دفتر ہذا کو اس کی پوری پوری تنقیح کرنے کا موقع بوجہ تنگی وقت نہیں ملسکتا کیونکہ افسران وملازمین فوجی کی تنخواہوں کا اجازت نامہ ہر حالت میں ہر ماہ کی پہلی تاریخ تک اجرا ہونا باعث سہولت ہے جس کی وجہ سے سلحداری گہوڑوں کے ماہوار کی تصدیق وتنقیح جس طریق سے ہونی چاہئے تکمیل نہیں پاسکتی اسلئے مناسب ہوگا

کہ ماہ آئندہ کی برآورد سے تعداد اور اسی کو جدا کر کے علحدہ برآورد اسپان سلحداری حسب نمونہ منسلکہ ہذا مرتب کیجایا کرے اور برآورد نفری کے نمونہ سے خانہ نمبر (۶) تنخواہ اسپ حذف کر دیا جائے تاکہ اسپان سلحداری کی موثر تنقیح باطمینان کلی کیجا سکے۔ اور ہر دو دفاتر کو سہولت حاصل رہے۔ اور آئندہ کوئی شکایت کا موقع نہ ملے۔

مثنیٰ۔ بخدمت کمانڈر صاحب افواج باقاعدہ سرکار عالی اطلاعاً مرسل ہے فقط

نمونہ برآورد اسپان سلحداری علاقہ ...... افواج باقاعدہ سرکار عالی بابتہ ماہ ...... ۱۳ ف

نمبر شمار	نام سلحدار مع ولدیت	تعداد اسپ	تاریخ بھرتی	نمبر اسپ	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶
	ملفوفہ مراسلہ دفتر صدر محاسب سرکار عالی نشستہ نمبر ۲۰ مورخہ ۱۴ اردی بہشت ۱۳۳۲ف				

مراسلہ

واقع ۱۴ اردی بہشت ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۲۱)

نشان مثل (۱۴۴) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منتظم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی

مقدمہ

اضافہ شرح فیس وکلاء مقدمہ ملزمین غیر مستطیع

ملزمین غیر مستطیع کو دس سال یا اس سے زیادہ سزا تجویز ہوتی ہے تو محض انصاف رسانی کی غرض سے منجانب سرکار وکیل کا تقرر بقرار داد محنتانہ پچیس روپیہ کر لیا جاتا تھا لیکن اس قلیل محنتانہ پر لائق و قابل وکلاء آمادہ نہیں ہوتے ہیں اس لئے سررشتہ عدالت کی تحریک پر حسب الحکم عالی جناب صدر اعظم بہادر محکمہ فینانس سے فذیعہ مراسلہ

نشان ۹۵ ۴۴ واقع ۱۲ بہمن ۱۳۳۲ ف حسب طریقہ ذیل محنتانہ سابق میں اضافہ فرمایا گیا ہے۔
(۱) عدالتہائے سشن اضلاع کے لئے فی یومیہ پیشی فی مقدمہ بیس ۲۰ روپیہ مگر کسی حال میں فی مقدمہ پچھتر ۷۵ روپیہ سے زاید محنتانہ ایصال نہ ہوگا۔
(۲) عدالت ابتدائی سشن مجلس عالیہ عدالت کے لئے فی پیشی پچیس ۲۵ روپیہ مگر کسی حال میں فی مقدمہ ایک سو روپیہ سے زاید محنتانہ کی ادائی نہ ہوگی۔
(۳) صیغہ تصیحح واپیل عدالت العالیہ کیلئے فی پیشی پچیس ۲۵ روپیہ لیکن کسی ایک مقدمہ میں پچاس ۵۰ روپیہ سے زاید محنتانہ اجرا نہ ہوگا۔ پس حسبہٖ مجلس عالیہ عدالت کی منظوری کے بعد بپابندی شروح صدر تاحد گنجایش موازنہ اجرائی کیجائے۔
ف ل۔ ایک ایک کاپی معتمد صاحب مجلس عالیہ عدالت و ناظم صاحبان صدر عدالتہائے اسلات کے خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات واقع ۱۰ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان مجاریہ (۲۲) نشان مسل (۶۸) شاخ تدوین صیغہ عام سلسلہ ۱۳۳۲ ف

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان خزاین اضلاع خزانہ عامرہ سرکار عالی } انتظام خزاین سرکاری بزمانہ تعطیلات ماہ صیام

چونکہ اس سال بھی ۱۳ خورداد ۱۳۳۲ ف سے ۱۵ تیر ۱۳۳۲ ف تک تعطیلات ماہ صیام واقع ہوئی ہیں۔ اس لئے قبل از قبل باغراض رقمی داد و ستد و انتظام خزاین سرکاری ہدایات ذیل جاری کئے جاتے ہیں :-
(۱) بلحاظ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۴۴ ۸) مورخہ ۲۰ اردی بہشت ۱۳۲۴ ف ارسال و رقمی داد و ستد کے لئے مقامی حالات و صوابدید کے مدنظر منظوری ناظم صاحب صیغہ حساب ضلع (اول تعلقدار صاحب ضلع) روزآنہ زمانہ تعطیل میں خزانہ کھلا کئے جانے کا وقت مقرر کرنے کے بعد اس کا اعلان مکان خزانہ پر چسپاں کیا جائیگا۔
(۲) عملہ خزانہ بھی حسب گشتی فینانس ع۵ بابتہ ۱۳۳۱ ف و گشتی نشان (۲۲) دفتر ہذا بابتہ ۱۳۳۱ ف استفادہ حاصل کر سکتا ہے۔
(۳) عہدہ دار صاحبان خزاین سے توقع ہے کہ باغراض حفاظت خزانہ وقتاً فوقتاً نگرانی

اور مکان خزانہ وغیرہ کی دیکھ بھال کرتے رہیں گے۔

(۴) خزانہ میں ہر سررشتہ کی رقم آمدنی جو منجانب سررشتہ خزانہ سرکاری میں بغرض اجتماع وصول ہو وہ خزانہ میں قبول کیجائے گی اور بعد پرکھاونی وغیرہ حسب ضابطہ بدات متعلقہ بحنہ جمع اور شریک سلک ہوگی۔ روزآنہ حسابات وقت مقررہ پر مرتب کئے جائیں گے اور ماہواری حساب گوشوارہ بتاریخ مقررہ دفتر ہذا پر روانہ کیا جائے گا۔

(۵) عام طور سے تعطیل میں خزاین سے رقوم کی اجرائی نہ ہوگی۔ لیکن سررشتہ ٹپہ کو اغراض منی آرڈر وغیرہ کیلئے اور سررشتہ تعمیرات و آبپاشی کو کارہائے تعمیرات کے لئے رقومات کی ضرورت ہوگی۔ اون کی سہولت کیلئے مناسب ہوگا کہ روزآنہ کوئی خاص وقت ادائی رقم روبکار پروانگی کیلئے مقرر کیا جائے۔ مگر روبکار پروانگی کے استعمال و اجرائی کے لئے سررشتہ متعلق کو بروقت رجوع ہونا ہوگا۔

(۶) رسوم عدالت۔ طلبانہ کی اجرائی کیجائے گی اور نیز ٹکٹ ٹپہ و کاغذات مختوم فروخت ہونگے اور سررشتہ ٹپہ کو دئے جائیں گے۔

(۷) عام طور پر بمعاوضہ نقد سکہ عثمانیہ مرادی و سکہ خرد خزانہ سے دیا جائے گا۔

پس امید کیجاتی ہے کہ ہدایات صدر کی پوری پوری تعمیل کیجائے گی اور بصورت ضرورت قبل از قبل دفتر ہذا سے استفسار کیا جاکر وضاحت کرلی جائے گی۔

سراسلہ کلیات — واقع ۲۱ اردی بہشت ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۲۳) — نشان مثل ۵ شاخ تدوین جمعبندی عام ۱۳۲۹ف

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی ⟩ ہدایت ترتیب برآوردات صادر بموجب نمونہ منسلکہ

بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان فوج باقاعدہ و بیقاعدہ علاقہ سرکار عالی ⟩ گشتی دفتر ہذا ۱۱ بابتہ ۱۳۳۲ف فصلی

اس وقت تک منجانب دفاتر فوج جو برآوردات صادر ارسال کی جاتی ہیں وہ عموماً مختلف نمونوں اور تقطیع پر مرتب کی جانے کے قطع نظر ان کے نمونہ جات بھی کسی ضابطہ معینہ کے مطابق نہیں ہوتے ہیں چونکہ اس قسم کے بیضابطہ نمونہ جات منافی اغراض حسابی ہیں اس لئے اتحاد عمل اور اغراض تنقیحی کی تکمیل کی غرض سے ذریعہ ہذا تمامی دفاتر فوج کو خاص طور سے مطلع کیا جاتا ہے

کہ ماسوائے اخراجات چندی کے (جنکے حسابات خاص نمونہ پر مرتب و داخل کئے جاتے ہیں) بقیہ ہمہ قسم کے مصارف صادر کی برآوردات بموجب نمونہ ۳۷ اور جبکہ رقوم علی الحساب حاصل کرلی جائیں تو تصفیہ حسابات کی غرض سے ان کے تختہ جات مصارف بموجب نمونہ ۱۸ مرتب اور حسب ضابطہ بلوں اور رساید کے ساتھہ دفتر ہذا میں داخل ہونی جائیں ورنہ اسکے بعد جو برآوردات خلاف نمونہ پیش ہونگی اُن کو دفتر ہذا کو قبول کرنے میں تامل ہوگا۔

نمونہ جات محولہ صدر کی اشاعت بصراحت پیمانہ تقلیع ذریعہ گشتی دفتر ہذا ۱۱ بابتہ ۱۳۳۰ف عمل میں آچکی ہے جن میں سررشتہ فوج کے حالات خاص کے مدنظر غیر متعلق عبارت اور خانوں کو متروک یا اُن کو معرائے رکھا جاسکتا ہے فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۱۳ اردی بہشت ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان محاربہ (۲۴) — نشان مسل (۸۰) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صیغہ محاسبی سرکار عالی

مقدمہ

خدمت مہتمم صاحبان صدر خزاین اضلاع محصولی تعلقہ جات محاسب کروڑ گیری عامل صاحبان و صاحبان بلدیہ و صاحبان تعلقہ جات کلکٹر عمالی | ترسیل تختہ جات نگرانی گنجایش معہ گوشوارہ جات ماہانہ

چونکہ قواعد سبیل بندی سررشتہ واری کے قاعدہ نمبر (۱۱) د توضیحات قاعدہ مذکور مندرجہ گشتی فنیانس (۴) ۱۳۳۲ف (جس کی کاپیاں آپ کے پاس بھی روانہ کیجاچکی ہیں) سے اس امر کی ضرورت داعی ہوئی ہے کہ ہر دفتر کے اہلکاروں وغیرہ کے لئے جو معیار سیالر ریکمیشن کی رپورٹ پر سرکار عالی سے منظور اور ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان ۲ ۱۳۳۲ف مقرر و شایع کیا گیا ہے اُس کے اندر مستقل یا ہنگامی بجٹ (یعنی وہ بجٹ جو کسی جائداد اندرون تقرر منظورہ سیالر کمیشن کے کسی مدت تک تقرر طلب رہنے بر آمد ہو) کی نگرانی کیجائے۔ اس لئے آئندہ سے حسب نمونہ ذیل ہر ماہ کے گوشوارہ کے ساتھہ لازماً ایک تختہ مرتب روانہ ہوا کرے تا کہ بیجر (کھاتہ) وغیرہ کی تکمیل اور بجٹ کی نگرانی ہوسکے مناسب ہوگا کہ ہر برآوردہی پر بلحاظ رقم منظورہ سیالر ۔ لوکل الونس وغیرہ جو بلحاظ ضابطہ ملازمت و وظیفہ میں قابل احتساب ہیں و الونس منصرمی کی تبویب علحدہ علحدہ کیجائے تاکہ تختہ ذیل کی ترتیب میں سہولت ہو۔

[illegible]	گنجایش مشاہرہ و الونس امندرجہ موازنہ						جائداد ہائے تخفیف شدنی یا تقر طلب					[illegible]	کیفیت
	[illegible]	[illegible]	خرچ سنہ جاریہ		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
			[illegible]	[illegible]									
۱	۲	۳	۴		۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳

ہدایات

(۱) خانہ نمبر (۱) میں صدر مد و تفصیلی حساب درج ہوگا۔

(۲) خانہ نمبر (۲) میں نشانات اسنادات از فلاں تا فلاں درج ہونگے۔

(۳) خانہ (۳) میں قلیلاً تنخواہ و الونس متعلقہ سنین ماضیہ کا اندراج ہوگا جسکو سنہ رواں سے کوئی تعلق نہ ہو لیکن حسب توضیح (ج) قاعدہ (۱۱) اسمبل بندی سررشتہ داری مندرجہ گشتی فینانس نمبر ۳۲ الف واجب الادا ہوں

(۴) خانہ (۴) میں اجرائی رقم متعلقہ شہور سنہ جاریہ کا اندراج ہوگا۔ اور ایسے لوکل الونس وغیرہ جو بلحاظ ضابطہ ملازمت قابل وظیفہ نہوں علحدہ کالم نمبر (۵) میں درج ہوں گے۔

(۵) خانہ (۶) میں ایسے الونس منصبی کا اندراج ہوگا جو کسی رخصت تعطل وغیرہ کے زمانہ میں از روئے قاعدہ عاید نہ ہوتے

(۶) خانہ (۷) میزان افزوں کا خانہ ہے جسمیں خانہ جات (۳ تا ۵) کی رقوم کی میزان درج ہوگی اور حسب گنجایش مندرجہ موازنہ کی نگرانی کیجائے گی۔

(۷) خانہ نمبر (۸) میں گزیٹیڈ جائداد۔ دریافت حقیقی شمول الونس (لوکل۔ پرسنل۔ ڈیپوٹیشن۔ چارج وغیرہ جو کسی جائداد یا عہدہ دار سے مختص ہوں اور جو موازنہ سنہ رواں میں شریک ہے یا اجرا ہو رہی ہے) کی صراحت ہوگی

(۸) خانہ (۹) میں "مدت خلو" یعنی کس تاریخ سے کس تاریخ تک جائداد مذکور خالی رہی بتائی جائیگی یا اگر جائداد تخفیف شدنی ہو تو تاریخ خلو کا اندراج کرکے لفظ "تخفیف" بھی اسکے محاذی لکھدیا جائیگا۔

(۹) خانہ (۱۰) میں ایسی تخفیف شدہ جائدادوں و الونس وغیرہ کی رقم کا تاریخ خلو سے ختم مہر سنہ رواں تک کا اندراج ہوگا جو بروئے رپورٹ سیلری کمیشن و گشتی دفتر نشان (۲) ۱۳۳۷ الف قابل تخفیف قرار دئے گئے ہوں یا جو موقتی شخصی یا ہنگامی تقررات و الونس وغیرہ ہوں جو خاص شرائط کے تحت منظور ہوئے ہوں اور بعد میں تو امور کو اجرا شدنی نہ ہوں۔ نیز اسی خانہ میں کسی جائداد اندرون تقرر منظورہ کے خالی ہونے پر ابتدائی تنخواہ اور وہ تنخواہ جو اس جائداد سے حقیقتاً اتصال ہو رہی تھی اس کا فرق درج ہوگا۔ مثلاً اگر کوئی جائداد ([illegible] تا [illegible]) کی کسی اہلکار کے وظیفہ پر علحدہ ہونے سے خالی ہو اور اہلکار مذکور کی یافت بوقت علحدگی پر وظیفہ ([illegible]) ہو تو ([illegible]) اور ([illegible]) کا فرق بحساب ([illegible]) ماہانہ ہی اسی خانہ میں درج ہوگا اور ماہانہ ([illegible]) کے حساب سے ابتدائی تنخواہ کا اندراج خانہ (۱۰) میں ہوگا۔

(۱۰) خانہ (۱۱) میں وہ بچت شریک ہوگی جو اندرون تقرر منظورہ سیلری کمیشن کسی جائداد کے کسی مدت تک تقرر طلب رہنے کی صورت میں بحساب ابتدائی تنخواہ برآمد ہو جیسا کہ فقرہ آخر نوٹ (۹) یا (۱۱) میں کیا گیا ہے

(۱۱) خانہ (۱۲) میں میزان کا اندراج ہوگا جو خانہ جات (۱۰ و ۱۱) پر مبنی ہوگی۔
(۱۲) خانہ (۱۳) میں صرف خانہ (۴) کی ماہانہ حقیقی اجرائی کا ۱/۱۲ حصہ شریک ہوگا لیکن ہنگامی بقایا ناقابل وظیفہ جائدادوں کی تنخواہ پر کوئی حصہ وظیفہ نہ لگایا جائے گا۔
(۱۳) خانہ (۱۴) میں ایسے پرسنل الونس وغیرہ کی صراحت ہوگی جو خاص شخصی ہوں اور بعد میں جدید تقرر کے وقت ناقابل اجرا ہوں۔ نیز ناقابل وظیفہ اور ہنگامی جائدادوں کی بھی تفصیل درج ہوگی۔ دیگر ابواب صادر۔ بہتہ۔ دورہ۔ ابواب مختصہ وغیرہ میں موازنہ منقسمہ سررشتہ کی سختی کے ساتھ نگرانی و پابندی کیجائے گی اور اس امر کی نہایت احتیاط کے کسی حالت میں رقم منظورہ خزانہ رقم مندرجہ موازنہ منقسمہ سے بڑھنے نہ پائے تاوقتیکہ کسی دوسرے باب سے بحکم منظوری مجاز توضیح (ای) فارم نمبر (۱۰) میں بندی سررشتہ داری تبدیل گنجایش نہ کیجائے۔
اس کی نگرانی کے لئے حسب نمونہ ذیل رکھا جائے تو مناسب ہوگا۔

دورہ بہتہ			صادر			ابواب مختصہ			کرایہ مکنہ وغیرہ			محفوظ			صدر میزان		دیگر سرکارہا			
نشان اسناد	رقم	میزان اوراق	نشان اسناد	رقم	میزان اوراق	نشان اسناد	رقم	میزان اوراق	نشان اسناد	رقم	میزان اوراق	نشان اسناد	رقم	میزان اوراق	رقم	میزان اوراق	نشان اسناد	رقم	میزان اوراق	نمبر
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱

مراسلہ کلیات
نشان مجاریہ (۲۵)
واقع ۴ خورداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان مثل (۲۹) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی

مقدمہ

تقرر ایک چپراسی براے ناظر منصفین بمعاوضہ دفتری

بروئے تجاویز سالریز کمیشن یہ مسئلہ زیر بحث تھا کہ منصفوں کو دفتری دیا جاسکتا ہے یا نہیں اس کے متعلق حسب الحکم عالی جناب نواب صدر اعظم بہادر بذریعہ مراسلہ فینانس نشان ۳/۴۵۸ واقع ۱۰ اسفندار ۱۳۳۲ ف

(۹۲) منصفیوں کیلئے ایک ایک مزید چپراسی کے تقرر کی منظوری صادر ہوئی ہے اور مجلس عالیہ عدالت نے بذریعہ مراسلہ ۵۶۳۷ واقع یکم فروردی ۱۳۳۲ف موسومہ منصف صاحبان حسب طریقہ ذیل عمل کرنے کے لئے تحریک فرمایا ہے

(۱) دفتری کا نام بجائے دفتری کے چپراسی کے نام سے موسوم ہوگا۔ یہ عمل یکم فروردی ۱۳۳۲ف سے ہوگا۔

(۲) اس چپراسی کی تنخواہ وہی ہوگی جو تا ایم اسکیل کی رو سے چپراسیوں کی تنخواہ کا قرارداد ہوا ہے۔

(۳) قدیم منصفیوں میں جو دفتری مامور ہیں اور دفتری کی تنخواہ پا رہے ہیں اون کی موجودہ یافت مجوزہ تنخواہ سے زیادہ ہو تو تا وقتیکہ وہ ملازم جائداد خالی نہ کرے موجودہ تنخواہ (ح‍ـ‍ـ) اور باقی الونس پاتا رہیگا

(۴) (۵۲) جدید منصفیاں جو یکم خورداد ۱۳۳۱ف سے قائم ہوئے ہیں اُن میں ایک ایک دفتری مقرر ہوا تھا وہ یکم مہر ۱۳۳۱ف سے برخاست ہو گیا ہے لہذا جو ملازم برخاست ہوا ہے پھر اس کا تقرر خدمت چپراسی پر یکم فروردی ۱۳۳۲ف سے ہوگا اگر برخاست شدہ ملازمین احیاناً دفتر متعلقہ سے اجرائی نوٹس کے بعد بھی مدت مقررہ پر حاضر نہ ہو تو کسی دوسرے امیدوار کا تقرر بعد منظوری مجلس عالیہ عدالت جائز متصور ہوگا۔

(۵) برخاست شدہ ملازمین میں چند ایسے ملازمین بھی تھے جو ڈوبژن مال و بندوبست سے تنظیم جدیدہ میں منتقل ہوئے تھے۔ اُن کو وہی ماہوار بپابندی قاعدہ ایصال ہوگی جو مال و بندوبست میں ملتی تھی۔ پس حسب بحوالہ مراسلہ اجرائی فرمائی جائے اور خرچ مدات متعلقہ میں لکھا جائے۔

نقل۔ ایک ایک منشی معتمد صاحب مجلس عالیہ عدالت و جملہ ناظماء و منصف صاحبان سررشتہ عدالت کی خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۱۱ خورداد ماہ الٰہی ۱۳۳۳ف

نشان جاریہ (۲۶) — نشان مثل (۸۴) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد عدالت و کوتوالی

مقدمہ

خدمت معتمد صاحب ناظم صاحب بندوبست جات ممالک محروسہ سرکار عالی اجرائی احکام نسبت اموری تخفیف یافتگان ہر چہار اسنات گشتی دفتر باب حکومت نشان (۴) مورخہ ۲۴ بہمن ۱۳۳۲ف کے ذریعہ عملہ مخففہ مرچیا موجودہ زیلوں کی اموری بلحاظ کفایت سرکار ضروری تصور کیگئی ہے۔ لہذا حسب ایما دفتر فینانس عملہ مخففہ کی

تفصیلی فہرست جو دفتر معتمدی مالگزاری میں متعین ہے بانہ امرسل خدمت ہے آپ کے دفتر و نیز دفاتر ماتحت میں جو جائداد خالی ہو اولاً اوسپر کسی تخفیف یافتہ کا تقرر فرمالیا جائے اور تا وقتیکہ جملہ تخفیف یافتگان مامور نہ ہوجائیں کسی خدمت پر کسی دوسرے شخص کا تقرر قابل اجرا نہ ہوگا نہ صیغہ جات حساب سے اسکی تنخواہ اجرا ہو گی فقط

فہرست عملہ

جائدادہائے ماموطلب کی تعداد حسب ذیل ہے:۔

عملہ	(۱)	مواجبی	[illegible]	(۳)
"	(۲)	"	[illegible]	(۱۹)
"	(۳)	"	[illegible]	(۴۴)
ملازمین	(۱)	"	[illegible]	(۳) جمعدار
"	(۲)	"	[illegible]	(۳) دفتربند
"	(۳)	"	[illegible]	(۱) "
"	(۴)	"	[illegible]	(۲۵) چپراسی
"	(۵)	"	[illegible]	(۷) خلاصی
"	(۶)	"	[illegible]	(۲) مشعلچی
"	(۷)	"	[illegible]	(۱) سقہ
"	(۸)	"	[illegible]	(۳) خاکروب

مراسلہ کلیات
نشان مجاریہ (۲۷)

واقع ۱۱ خورداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان مثل (۹۲) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت اوّل تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی

مقدمہ
عدم وضعات رقم ایصال شدہ از منصب واران

قبل ازین بموجب فرمان خسروی مرقومہ ۱۱ ربیع الاول شریف سنہ ۱۳۳۳ ہجری یہ حکم ہوا تھا کہ :-

معاوضہ منصب (تعدادی سے دو حصہ) بعد وضع ماہوار سنین اداشدہ ایصال کیا جائے۔

(جریدہ اعلامیہ ۲ مرداد بہشت سنہ ۱۳۲۳ ف)

اب بموجب مراسلہ فینانس نمبر ۴۴ واقع ۸ اسفندار سنہ ۱۳۲۳ ف حسب فرمان خسروی مرقومہ ۹ جمادی الاول سنہ ۱۳۴۲ ہجری یہ حکم ہوا ہے کہ :-

معاوضہ بلا وضعات اُن رقوم کے دیا جائے جو منصبدار تاریخ اجرائی منصب سے پاچکا ہو بشرطیکہ منصب قابل توریث ہو۔ اور اس حکم کا نفاذ ۶ رمضان المبارک سنہ ۱۳۴۲ مطابق ۳۰ خورداد سنہ ۱۳۳۳ ف سے قرار پائے۔ فقط

مراسلہ کلیات
واقع ۱۱ خورداد ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ ف
نشان خارجہ (۲۸)
نشان مثل (۶۸) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت اوّل تعلقدار صاحبان ضلع و مہتمم صاحبان محصولات جات
کروڑگیری و مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی

مقدمہ
رقوم ناقابل استرداد و منقضی المیعاد۔
متعلقہ کھاتہ جات امانت

رقوم امانت بلا یا سبک کے متعلق دستور العمل امانت صفحہ (۲۳) فقرہ (۱۰) کے حصہ آخر میں یہ ہدایت درج ہے کہ وصولیاتی بابت ماہ آبان کی رو سے جن کھاتوں میں تیس (۳۰) سال تک واد ستد نہ ہوئی ہو اُن کی موقوفی کی کارروائی کرنی چاہیے مگر بعض اضلاع میں اس کی جانب توجہ نہیں کی جاتی ہے اور غیر متناہی مدت تک ایسے کھاتہ جات قائم رکھے جاتے ہیں اور بعض اضلاع سے بذریعہ مراسلہ تحریک موقوفی وصول ہوتی ہے اور بعض اضلاع سے بذریعہ تختہ کارروائی کیجاتی ہے چونکہ از روئے مراسلہ محکمہ فینانس نشان (۷۸۴) مورخہ ۳۰ آبان سنہ ۱۳۳۱ ف جو رقوم تیس سال تک بلا مطالبات بعد

امانت پڑی رہیں وہ بحق سرکار بد پختہ جمع کرادینے کے قابل ہیں اس لئے ہدایت مندرجہ دستور العمل امانت متذکرہ بالا کے جانب توجہ دلاتے ہوئے طریقہ کار میں آئندہ یکسانیت عمل کیلئے ذریعہ ہذا لازم کروانا جاتا ہے کہ وصولباقی ماہ آبان کے ساتھ ایک تختہ حسب نمونہ منسلکہ مرتب اور دفتر ہذا پر بالالتزام روانہ کیا جایا کرے جسمیں تمام ان کھاتہ جات کا اندراج کیا جائیگا جنمیں گزشتہ تین سال سے کوئی داد و ستد نہ ہوئی ہو۔ ایسے موقوف شدہ کھاتہ جات کے منجملہ اگر بعد میں کسی رقم کی واپسی کا مطالبہ کیا جائے تو بحصول منظوری ضابطہ تحریک واپسی میں اوس تختہ کا حوالہ درج کیا جائیگا جس کے ذریعہ رقم مذکور بحق سرکار بد پختہ جمع کرائی گئی ہو۔ تا بعد تصدیق اجرائی رقم کی اجازت دیجاسکے۔ براہ کرم رقوم امانتی سال ۱۳۴۳ف کے متعلق اس حکم کے بموجب ایک تختہ مرتب اور جلد روانہ فرمایا جائے اور آئندہ ہر سال ماہ آبان کے ختم پر احکام مندرجہ مراسلہ ہذا کی تعمیل ملحوظ رہے۔ فقط

تختہ رقوم کھاتہ امانتی بلا پاپاسبک منقضی المیعاد ضلع ... متعلقہ وصولباقی امانت ماہ آبان ۱۳۴۳ف

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	تجویز صدر محاسبی		[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت
					[illegible]	[illegible]				
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
				نوٹ۔ خانہ ہائے (۱تا۵) کی تکمیل دفتر ضلع میں اور خانہ ہائے (۶تا۱۱) کی تکمیل دفتر صدر محاسبی میں ہوگی۔						

مراسلہ کلیات
نشان محاربہ (۲۹)
جناب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
خدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع ملک سرکار عالی

واقع ۱۱ر خورداد ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ ف
نشان مثل (۱۹) شاخ تدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۳۱ ف

مقدمہ

نوطہ داران کو مماثل ملازمین درجہ اولیٰ کے کل مدت ملازمت پر اضافہ تدریجی ایصال نہ ہوگا۔

نوطہ داروں کو ملازمین درجہ اولیٰ میں شمار کرنیکا جو تصفیہ ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان (۲) مورخہ ۲۰ر …ے سنہ ۱۳۳۱ ف ہوا ہے اس ضمن میں یہہ صورت زیر تصفیہ لائی گئی تھی کہ ملازمین مذکور کو مماثل ملازمین درجہ اولیٰ کے کل مدت ملازمت پر اضافہ تدریجی دیا جائے گا یا آنکہ تاریخ منتقلی گریڈ سے مدت اضافہ تدریجی کے اختتام پر اضافہ تدریجی کی اجرائی ہوگی اس کے نسبت حسب منشاء مراسلہ محکمہ دیوانی و مال نشان (۲۲۴) واقع ۱۲ر …ے سنہ ۱۳۳۲ ف اطلاع دیجاتی ہے کہ ملازمین مذکور کو مماثل ملازمین درجہ اولیٰ کے کل مدت ملازمت پر اضافہ تدریجی ایصال نہ ہوگا۔ فقط

مراسلہ کلیات
نشان (۳۰)
جناب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان خزائن اضلاع و خزانہ عامرہ سرکار عالی

واقع ۱۲ر خورداد ماہ الٰہی سنہ ۱۳۳۲ ف
نشان مثل (۶۰) صیغہ عام شاخ تدوین بابتہ سنہ ۱۳۳۲ ف

مقدمہ

اجازت ادائی سود پرامیسری نوٹس سرکار عالی قرضہ سنہ ۱۳۲۹ ف بزمانہ تعطیلات ماہ صیام

بسلسلہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نمبر ۲۲ مورخہ ۱۷ر اردی بہشت سنہ ۱۳۳۲ ف بمقدمہ مندرجہ عنوان گذارش ہے کہ پرامیسری نوٹس سرکار عالی متعلقہ قرضہ سنہ ۱۳۲۹ ف کا سود بابتہ ششماہی آخر خورداد سنہ ۱۳۳۲ ف تیر سنہ ۱۳۳۲ ف میں واجب الادا ہوتا ہے۔ مگر ۱۵ر ماہ تیر سنہ ۱۳۳۲ ف تک تعطیلات ماہ صیام واقع ہوتے ہیں۔ لہذا بنظر سہولت مالکان پرامیسری نوٹس زمانہ تعطیل میں بھی تواریخ ادائی پر سود واجب الادا کے ادائی کی اجازت دیجاتی ہے۔ پس مراسلہ متذکرہ صدر کے فقرہ (۵) کے تحت مالکان نوٹس کے مطالبہ پر سود قرضہ مذکور ادا کر دیا جائے۔ فقط

مراسلہ کلیات

نشان مجاریہ (۳۱)

واقع ۱۳ خورداد ماہ الہی ۱۳۳۲ ف

نشان مسل (۲۸) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۱ ف

منجانب مولوی سید محمد بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان خزاین اضلاع سرکار عالی

مقدمہ

ادائی رقوم انجمن اتحاد باہمی از خزاین اضلاع سرکار عالی بزمانہ تعطیلات ماہ صیام

بہ سلسلہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۲۲) مورخہ ۱۰ اردی بہشت ۱۳۳۲ ف و بوصول مراسلہ ناظم صاحب انجمن اتحاد باہمی بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ تعطیلات ماہ صیام میں رقوم انجمن اتحاد باہمی کی ادائی بھی خزاین اضلاع سے ہوگی فقط

مراسلہ کلیات

نشان (۳۲)

واقع ۱۳ خورداد ۱۳۳۲ فصلی

نشان مسل ۳ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت مہتمم صاحبان خزاین سرکار عالی

مقدمہ

انتظام تقسیم وظیفہ خواران حسن خدمت علاقہ سرکار عظمت مدار

خزانہ عامرہ سرکار عالی سے بہ تحریک وصول ہوئی ہے کہ وظیفہ خواران سرکار عظمت مدار کو مماثل وظیفہ خواران سرکار عالی پیشگی وظیفہ ماہ اپریل کا دیا جائے گا یا کیا ؟

سال گزشتہ ماہ رمضان کی تعطیلات ۲۵ خورداد ۱۳۳۱ ف م ۲۹ اپریل ۱۹۲۲ ع سے شروع ہوئے تھے اسلئے بمنظوری محکمہ فینانس اپریل کے مہینہ کا وظیفہ وظیفہ خواران سرکار عظمت مدار کو پیشگی تقسیم کردیا گیا تھا۔ اس سال ماہ رمضان کے تعطیلات ۱۳ خورداد - ۱۸ اپریل سے شروع ہوئے ہیں اور اپریل کا مہینہ ۲۵ خورداد کو ختم ہوتا ہے کامل ۱۲ یوم پہلے وظیفہ خواران سرکار عظمت مدار کو پیشگی وظیفہ کا دیا جانا مناسب نہیں ہے لہذا ختم ماہ پر زمانہ تعطیل میں اجرائی وظیفہ کے متعلق اجازت دیجاتی ہے

وظیفہ خواران سرکار عظمت مدار کے وظیفہ کی تقسیم عمل میں آئے فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۱۰ امرداد ماہ الہی ۱۳۳۲ فصلی

نشان مجاریہ (۳۳) — نشان مثل (۹۳) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسب سرکار عالی

مقدمہ

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع و ناظم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی } چک امانتی کی رقم بلا تجدید کب تک ادا ہو سکتی ہے

بضمن استفسار خزانہ عامرہ سرکار عالی متعلق غیر نافذہ چک ہائے امانتی بنظر سہولت کار دفتر ہذا سے اطلاع دیجاتی ہے کہ :-

چک اور اجازت نامہ بلحاظ نوعیت ایک ہی چیز ہے ۔ اس لئے جو احکام اجازت نامہ سے متعلق ہیں وہی چک سے متعلق ہوں گے یعنی -

(**الف**) اگر کسی چک کی رقم تاریخ اجرائی سے دو ماہ کے اندر خزانہ سے حاصل نہ کیجائے تو وہ غیر نافذ متصور ہوگا ۔ اور بلا تجدید تاریخ اوسکی رقم خزانہ سے قابل ایصال نہ ہوگی ۔

(ب) اسی طرح اگر کسی چک کو جاری ہوکر ایک سال سے زاید عرصہ گذر جائے اور اسکی رقم حاصل نہ کیجائے تو وہ منسوخ متصور ہوگا ۔ اور اسکے معاوضہ میں کھاتہ دار متعلقہ پر لازم ہوگا کہ دوسرا چک جاری کرے دوسرا چک جاری کرنیسے حسابات خزانہ میں منسوخ شدہ چک کے متعلق کسی عمل کی ضرورت پیدا نہوگی ۔ اس لئے کہ چک مذکور کی بابتہ سابق میں خزانہ کے حسابات میں کوئی عمل نہیں ہوا تھا ۔ لہذا کھاتہ دار کے حساب میں منسوخ شدہ چک کا صرف داخلہ لے لینا کافی ہوگا اور وہی ہر طرح سے اس کا ذمہ دار ہوگا ۔ فقط

مراسلہ کلیات — واقع ۱۰ امرداد ماہ الہی ۱۳۳۲ ف

نشان مجاریہ (۳۴) — نشان مثل (۹۹) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسب سرکار عالی

مقدمہ

خدمت جمیع افسران خزائن اضلاع و بلدہ سرکار عالی } اجتماع رقم رسید ارسالی بعد مرور مدت سہ سالہ

اکثر یہ دیکھا جارہا ہے کہ بعض اضلاع سے ایسے رسید ارسالی بغرض تجدید وصول ہو رہے ہیں جنکی مدت (۳) سالہ گذر گئی ہے رسید ارسالی کی مدت سہ سالہ منقضی ہونے کے بعد حسب گشتی دفتر ہذا نشان (۱) بابتہ ۱۳۲۲ ف عمل ہونا چاہئے لیکن احکامات صدر کی تعمیل پوری طرح نہیں ہو رہی ہے ۔ لہذا بذریعہ ہذا ہدایت دیجاتی ہے کہ جملہ رسایدارسالی جنکی رقم (۳) ماہی اول ۱۳۲۹ ف یا قبل اس کے خزانہ میں جمع ہوئی ہے اور جنکی ادائی ابتک نہیں ہوئی ہے اندرون ایک ماہ ایسے رسایدکی رقم بحق سرکار جمع کرکے تفصیلی تختہ کے ذریعہ دفتر ہذا کو مطلع فرمایا جائے فقط

مراسلہ کلیات — داتع ۱۰ امرداد ماہ الہی ۱۳۳۲ فصلی

نشان مجاریہ (۳۵) — نشان مثل (۹۲۳) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۰ ف

منجانب مولوی سید محمد محسن بلگرامی منعم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع ملک سرکار عالی

مقدمہ
منظوری توسیع مدت ماہر فن شناخت خطوط

ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۱۰۱) مورخہ یکم بہمن ۱۳۳۱ ف مسٹر منوہر لال پوری پرنسپل پولیس ٹریننگ اسکول سے بحیثیت ماہر فن شناخت خط کام لینے اور اوس کے معاوضہ میں انہیں فی الحال امتحاناً ایک سال کیلئے ہر مقدمہ سرکاری میں خواہ خطوط متعلقہ مقدمہ کی تعداد کتنی ہی ہو پچاس روپیہ کے حساب سے فیس ادا کرنے کی اطلاع دی گئی تھی۔ اب مدت مذکور میں ذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی نشان (۹۱۳) مورخہ یکم فروردی ۱۳۳۲ ف مزید ایک سال کی توسیع منظور فرمائی گئی ہے لہٰذا حسب ضابطہ مطالبات کے پیش ہونے پر گنجائش موازنہ متعلقہ سے اجرائی عمل میں آئے اور صرفہ حسب سابق تحت ابواب مختصہ محسوب ہو۔ فقط

مراسلہ کلیات — داتع ۱۰ امرداد ماہ الہی ۱۳۳۲ ف

نشان مجاریہ (۳۶) — نشان مثل (۷۰) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۲۹ ف

منجانب مولوی سید محمد محسن بلگرامی منعم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت مہتمم صاحبان صدر خزائن تحصیلدار صاحبان خزائن اضلاع سرکار عالی

مقدمہ
ہدایت متعلقہ ترتیب رسائد سود پرامیسری نوٹس موجب نمونہ منسلکہ مراسلہ دفتر ہذا نشان ۵۲۳ مورخہ ۱۴ فروردی ۱۳۳۲ ف

ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان ۵۲۳ مورخہ ۱۴ فروردی ۱۳۳۲ ف طریقہ ادائی سود قرضہ پرامیسری نوٹ سرکار عالی کے متعلق خزائن کی رہنمائی کیلئے ضروری ہدایات دیتے ہوئے رسید کا نمونہ بھی درج کیا گیا تھا لیکن تجربہ سے معلوم ہوا ہے کہ اکثر خزائن میں ہدایات مندرجہ مراسلہ مذکور کی پوری پابندی نہیں کیجاتی جس کی وجہ سے دفتر ہذا کو تنقیح میں بہت دقتیں لاحق ہوتی ہیں خصوصاً رسائد نمونہ مقررہ کے مطابق نہونیسے بہت دشواری پیش آتی ہے لہٰذا ذریعہ ہذا ہدایت مندرجہ کی پابندی کے جانب خاص طور پر توجہ دلائی جاتی ہے اور توقع کیجاتی ہے کہ آیندہ مہتمم صاحبان کی حسن تدبیر و انتظام سے یہ دقتیں باقی نہ رہیں گی اور رسائد موجب نمونہ مقررہ اور ہر نوعیت قرضہ کے متعلق علحدہ مرتب ہوا کرینگے۔ اس غرض سے خزائن کو چاہیئے کہ حسب ضرورت نمونہ جات حسب نمونہ (لہ) مندرجہ جریدہ ۱۹ مورخہ ۵ مہر فروردی ۱۳۳۱ ف طبع کرواکر تیار رکھیں اور مالکان نوٹ کو جب وہ سود حاصل کرنا چاہیں بلا اخذ قیمت دیں۔ امید ہے کہ حسب طبع ... فوراً کرا کر دفتر ہذا پر اطلاع کیجائے گی۔ فقط

مراسلہ کلیات

نشان مجاریہ (۳۷)

واقع ۱۰ امرداد ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مثل ۹۶۱ شاخ تدوین صیغہ مال ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع ممالک سرکار عالی

مقدمہ اجرائی اجازت نامجات رسوم و اسکیل از صدر خزانہ ضلع

مہتمم صاحب صدر خزانہ ضلع پربھنی نے ذریعہ مراسلہ نشان (۲۰) مورخہ ۹ آبان ۱۳۳۲ف دفتر ہذا پر اطلاع دی ہے کہ صوبہ دار صاحب صوبہ اورنگ آباد نے رپورٹ تنقیح ۱۳۳۰ ... میں یہ حکم صادر فرمایا ہے کہ اجازت نامجات متعلقہ رقوم رسوم و اسکیل کی اجرائی تحصیل متعلقہ سے ہونی چاہئے جسکی تعمیل برابر ہو رہی ہے۔ اس حکم کے متعلق مہتمم صاحب صدر خزانہ کو ان تحصیلات کے حد تک اعتراض نہیں ہے جو مستقر ضلع سے فاصلہ پر واقع ہیں کیونکہ ایسے تحصیلات میں صوبہ دار صاحب کے حکم متذکرہ بالا کے بموجب عمل ہونا باعث سہولت ہے لیکن اس دفتر تحصیل کی بابت جو مستقر ضلع میں واقع ہے اس حکم کے مطابق عمل ہونیکے متعلق صدر خزانہ کو اس وجہ سے اعتراض ہے کہ دفتر تحصیل صدر خزانہ کا ماتحت دفتر ہے لہذا ماتحت دفتر کے مجریہ اجازت نامجات پر رقم ادا کرنا خلاف اصول ہے۔ مہتمم صاحب صدر خزانہ ضلع پربھنی کا یہ اعتراض بالکل واجبی ہے۔ اور بعض اضلاع میں تحصیل واقع مستقر ضلع ہیں۔ اس خصوص میں یہ طریقہ جاری ہے کہ مطلوبہ جات رسوم و اسکیل بعد منظوری تحصیل بغرض اجرائی اجازت نامہ صدر خزانہ پر بھیجے جاتے ہیں جہاں بعد تنقیح ضروری اجازت نامجات جاری ہو کر رقوم ادا ہوتی ہیں۔ یہی طریقہ درست ہے۔ لہذا جملہ دفاتر تحصیلات واقع مستقر ضلع کے نام حکم صادر فرمایا جائے کہ مطلوبہ جات رسوم و اسکیل کے متعلق اجازت نامجات صدر خزانہ پر ادائی رقم کے لئے روانہ نہ کئے جائیں بلکہ مطلوبہ جات خود بعد منظوری بغرض اجرائی اجازت نامجات صدر خزانہ میں روانہ کئے جایا کریں تا صدر خزانہ سے حسب ضابطہ اُن کی تنقیح وغیرہ کی جا کر اجازت نامجات اجرا کئے جاسکیں فقط

مراسلہ کلیات

نشان مجاریہ (۴۸)

واقع ۵ شہریور ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان مثل ۱۲۴۹ شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع ممالک سرکار عالی

مقدمہ قیام جدید جائیداد کو تولی بر دفاتر منصفین

ذریعہ مراسلہ محکمۂ فینانس سرکار عالی نشان ۵۵۵ مورخہ ۵ ہ اسفندار ۱۳۳۲ ف جدید منصفیوں کے قیام کے ضمن میں محکمۂ معتمدی عدالت کی تحریک پر بعد مشورت سررشتہ کوتوالی صدارت خطلے کا یہ حکم وصول ہوا ہے کہ جوانان نظم جمعیت سے پہرہ جات عدالتی کا انتظام نہیں ہو سکتا اور پولیس کی موجودہ جمعیت میں جدید پہرہ جات عدالتی کی گنجائش نہیں ہے بنا برآن جمعیت پولیس میں اضافہ کرکے پہرہ جات کا انتظام کرنا ناگزیر ہے لہذا حفاظت دفاتر و خزاین و اموال مقدمات و قیدیان زیر دریافت جدید جوانان کوتوالی کے قیام کی منظوری حسب تفصیل ذیل دیجاتی ہے :-

(الف) عدالت ہائے مستقر ضلع کیلئے چار چار۔

درجہ اول	درجہ دوم	درجہ سوم	درجہ چہارم
یک نفر	یک نفر	ایک نفر	یک نفر
ہوعہ	عہ	عہ	دوعہ

(ب) ان عدالتوں میں جو مستقر ضلع پر نہیں ہیں حوالات عدالت کے لحاظ سے پانچ پانچ۔

درجہ اول	درجہ دوم	درجہ سوم	درجہ چہارم
یکنفر	یک نفر	یک نفر	دو نفر
ہوعہ	عہ	عہ	دوعہ

۲ - ان جدید جوانان کوتوالی کی تنخواہ کی ادائی کیلئے ذریعہ مراسلہ محکمۂ فینانس سرکار عالی نشان ۱۵۹۰ مورخہ ۱۵ ہ امرداد سنہ ۱۳۳۲ ف یہ قرار پایا ہے کہ سال حال اسکا خرچ سررشتہ پولیس کے نام بمد پیشگی لکھا جائے۔

۳ - پس جن جدید منصفیوں کے قیام کی اطلاع ذریعہ مراسلہ دفتر ہذا نشان (۶) مورخہ ۲۴ ہ آبان سنہ ۱۳۳۱ ف اور ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۵۶۱) مورخہ ۱۲ ہ خورداد سنہ ۱۳۳۱ ف دیگئی ہے ان جدید منصفین کے دفاتر میں بشمول منصفی یلندو جدید مامور شدہ جوانان کوتوالی کی تنخواہ بمتابعت احکام مسبوق الذکر بہ توفیق

مراسلہ ہذا بموجب اکمیل منظورہ متذکرہ صدر تاریخ تقرر سے ادا کیجائے اور ان جدید جوانان کوتوالی کی تنخواہ کا خرچ سال رواں میں صدر مد ابواب غیر سرکاری (ق) مبادلہ بلا سودی (۴) مبادلہ شخصی (ج) دیگر پیشگیات ابواب تنخواہ جوانان کوتوالی متعینہ عدالت ہائے منصفین میں لکھا جائے سال آئندہ بموجب موازنہ خرچ محسوب ہوگا۔

ف فہرست دفاتر جدید منصفین بصراحت جوانان پہرہ جات منسلک ہذا ہے جوانان کی تاریخ تقرر سے اطلاع دیجائے اس کا ایک ایک نقل معتمد صاحب عدالت و کوتوالی و امور عامہ و معتمد صاحب مجلس عالیہ عدالت و ناظم صاحب کوتوالی اضلاع و ناظم صاحبان صدر عدالت و ناظم صاحبان اضلاع و منصف صاحبان عدالت و مہتمم صاحبان کوتوالی اضلاع کی خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے۔

تختہ تفصیل جوانان پہرہ جات کوتوالی متعلق جدید منصفین اضلاع کے ملحقہ سرکار عالی [illegible]

نمبر شمار	نام عدالت	تعداد پہرہ جات	تفصیل پہرہ جات معہ صراحت گریڈ				کیفیت
۱	۲	۳	۴				۵
۱	منصفی بیدر	۴	درجہ اول یک مواجبی عہ	درجہ دوم یک مواجبی ۸ر	درجہ سوم یک مواجبی عہ	درجہ چہارم یک مواجبی عہ	
۲	״ کریمنگر	۴	ایضاً	ایضاً	ایضاً	ایضاً	
۳	״ آصف آباد	۴	״	״	״	״	
۴	״ میدک	۴	״	״	״	״	
۵	״ محبوبنگر	۴	״	״	״	״	
۶	״ نلگنڈہ	۴	״	״	״	״	
۷	״ گنگاپور	۵	״	״	״	درجہ چہارم دو فی عہ	
۸	״ بلولی	۵	״	״	״	״	
۹	״ حد گاؤں	۵	״	״	״	״	

۱۰	״ یادگیر	۵	״	״	״	״
۱۱	״ چنچولی	۵	״	״	״	״
۱۲	״ کوڑنگل	۵	״	״	״	״
۱۳	״ مانوی	۵	״	״	״	״
۱۴	״ دیودرک	۵	״	״	״	״
۱۵	״ کشنگی	۵	״	״	״	״
۱۶	״ گنگاوتی	۵	״	״	״	״
۱۷	״ عالم پور	۵	״	״	״	״
۱۸	״ ملنگہ	۵	״	״	״	״
۱۹	״ احمدپور	۵	״	״	״	״
۲۰	״ محبوب آباد	۵	״	״	״	״
۲۱	״ ماہرہ	۵	״	״	״	״
۲۲	״ پاکھال	۵	״	״	״	״
۲۳	״ پالونچہ	۵	״	״	״	״
۲۴	״ ملک	۵	״	״	״	״
۲۵	״ حضور آباد	۵	״	״	״	״
۲۶	״ دہاولپور	۵	״	״	״	״
۲۷	״ پرکال	۵	״	״	״	״
۲۸	״ سرسلہ	۵	״	״	״	״
۲۹	״ سلطان آباد	۵	״	״	״	״
۳۰	״ عادل آباد	۵	״	״	״	״
۳۱	منصفی چنور	۵	درجۂ اول یک مواجبی عہ	درجۂ دوم یک مواجبی عہ	درجۂ سوم یک مواجبی عہ	درجۂ چہارم زر مواجبی عہ
۳۲	״ لکشمی پیٹھ	۵	ایضاً	ایضاً	ایضاً	ایضاً
۳۳	״ کنوٹ	۵	״	״	״	״

۳۴	رر بوتھہ دونشور	۵	رر	رر	رر	رر
۳۵	رر راجورہ	۵	رر	رر	رر	رر
۳۶	رر سرپور	۵	رر	رر	رر	رر
۳۷	رر نرل	۵	رر	رر	رر	رر
۳۸	رر اندول	۵	رر	رر	رر	رر
۳۹	رر باغات	۵	رر	رر	رر	رر
۴۰	رر کلبگور	۵	رر	رر	رر	رر
۴۱	رر آرمور	۵	رر	رر	رر	رر
۴۲	رر بودہن	۵	رر	رر	رر	رر
۴۳	رر کاماریڈی	۵	رر	رر	رر	رر
۴۴	رر یلاریڈی	۵	رر	رر	رر	رر
۴۵	رر مگرکرنول	۵	رر	رر	رر	رر
۴۶	رر امیرآباد	۵	رر	رر	رر	رر
۴۷	رر کلواکرتی	۵	رر	رر	رر	رر
۴۸	رر پرگی	۵	رر	رر	رر	رر
۴۹	رر جنگاؤں	۵	رر	رر	رر	رر
۵۰	رر دیورکنڈہ	۵	رر	رر	رر	رر
۵۱	رر حضورنگر	۵	رر	رر	رر	رر
۵۲	رر مریال گوڑہ	۵	رر	رر	رر	رر
۵۳	رر سدی پیٹھ	۵	رر	رر	رر	رر
۵۴	رر بہونگیر	۵	رر	رر	رر	رر
۵۵	رر سریاپیٹھ	۵	رر	رر	رر	رر
۵۶	رر سندہنور	۵	رر	رر	رر	رر
۵۷	رر سیڑم	۵	رر	رر	رر	رر
۵۸	رر کلنوتری	۵	رر	رر	رر	رر

۵۵	بلینداو	۵	,,	,,	,,	,,	

مراسلہ کلیات

واقع ۹ شہریور ماہ الٰہی ۱۳۲۲ ف

نشان مجاریہ (۳۹)

نشان مسل (۲۸) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۲۹ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صدر محاسبی سرکار عالی

خدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع و مہتمم صاحبان خزینہائے سرکار عالی

مقدمہ

تصحیح مراسلہ کلیات ۵۵۲ واقع ۱۱ مہر ۱۳۲۹ ف مجریہ فقرہ ۱ نمونہ وصول باقی کاغذ مختوم منسلکہ مراسلہ کلیات فقرہ ۱ نشان (۵۵۲) مورخہ ۱۱ مہر ۱۳۲۹ ف میں بضمن نوٹ فقرہ (۳) مراسلہ صدر محاسبی نشان (۲۲۴) مورخہ ۲۲ امرداد ۱۳۱۶ ف کا جو اندراج ہوا ہے وہ صحیح نہیں ہے لہذا بجائے مراسلہ متذکرہ صدر کے مراسلہ نشان (۲۳۲۷) مورخہ ۲۲ فروردی ۱۳۱۱ ف درج کیا جاوے۔

مراسلہ کلیات

واقع ۹ شہریور ماہ الٰہی ۱۳۲۲ ف

نشان مجاریہ (۴۰)

نشان مسل (۱۲) شاخ تدوین صیغہ عام بابتہ ۱۳۲۹ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم معتمد محاسبی سرکار عالی

خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزاین ملک سرکار عالی

مقدمہ

ہدایات متعلق سکہ قرطاس

اکثر دیکھا جا رہا ہے کہ خزاین سرکاری پر رعایا کی جانب سے کوئی ناقص نوٹ مثلاً کرم خوردہ وغیرہ پیش ہوتا ہے تو اس کے قبول کرنے میں پس و پیش کیا جاتا ہے جس کے باعث رعایا کو تکلیف پہونچتی ہے اور نوٹ کے چلن پر برا اثر پڑتا ہے۔

کرنسی نوٹس سرکار عالی کے داد و ستد کے متعلق ضروری اور تفصیلی ہدایات در گشتی دفتر ہذا نشان (۲) مورخہ ۳ بہمن ۱۳۱۹ ف نافذ ہو چکے ہیں لیکن معلوم ہوتا ہے کہ گشتی مذکور کرنسی نوٹس کے داد و ستد کے وقت پیش نظر نہیں رکھی جاتی ہے لہذا مکرر توجہ دلائی جاتی ہے کہ پابندی احکام گشتی محولصدر ہر خزانہ سرکاری پر کرنسی نوٹس سرکار عالی بلا تامل قبول کئے جایا کریں اور حسب منشا فقرہ (۱۴) گشتی محولصدر اردو اور ملکی زبان میں مناسب مقامات پر اعلان آویزاں کرا دیئے جائیں۔

جب خزانہ عامرہ سرکار عالی پر مطالبہ پیش کرنے کی ہدایت دی ہو تو عام فہم الفاظ میں تصریح کر دینی چاہیے کہ بذریعہ ہنڈی یا جس طرح آسانی سے ممکن ہو مطالبہ پیش کیا جا سکتا ہے۔

ف۵ اگر کسی دفتر خزانہ میں گشتی محولہ نشان (۴) سنہ ۱۳۲۹ ف موجود نہ ہو تو دفتر ہذا سے فوراً طلب کر لیجائے حسب ہدایت صدر اعلان آویزاں کر کے بہ تعمیل سے اطلاع دیجائے ۔

مراسلہ کلیات واقع ۴ از شہریور ۱۵ الہی سنہ ۱۳۲۳ ف

نشان محاربہ (۴) نشان عمل (۱۳۳) شائع مدوین صیغہ عام سنہ ۱۳۲۳ ف

مقدمہ

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسبی کلیات بخدمت مہتمم صاحبان خزانہائے بلدہ و اضلاع ممالک سرکار عالی و علاقہ جات صرف خاص مفوضہ جاگیرات و امرا ملک سرکار عالی

{ قیام کھاتہ امانتی برائے دار الاقامہ و مدرسہ اطفال جاگیرداران

بنظر وصول مراسلہ محکمہ فینانس سرکار عالی نشان ۱۶/۱۲ مورخہ ۱۵ از فروردی سنہ ۱۳۲۲ ف بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ مراسلہ محولہ میں جاگیرات کے محاصل خام پر فیصد دو روپیہ ٹیکس وصول کرنے کے احکام صادر ہوئے ہیں جس کے متعلق تفصیلی ہدایات آپ کو سررشتہ مالگزاری سے ملیں گے البتہ جو ٹیکس جاگیرداروں سے وصول اور جمع خزانہ ہوگا اس کے متعلق احکام ذیل دئے جاتے ہیں۔

ف۱۔ اس کے لئے صدر مد ابواب غیر سرکاری نمبرہ (ع) امانت بلاسودی کے تحت نمبر (۱۷) ایک جدید مد قایم کیا جائے ۔

ف۲ اور جب رقوم جمع خزانہ ہوں تو مثل دیگر امانتی فہرستوں کے اس کے متعلق بھی ایک فہرست امانت حسب نمونہ (الف) منسلکہ مراسلہ ہذا معیت گوشوارہ روانہ کی جایا کرے ۔

ف۳۔ علاوہ اسناد صدر کے حسب نمونہ منسلکہ مراسلہ ہذا ماہانہ ایک وصولباقی دیہات منضبطہ کے ساتھ ساتھ روانہ ہوا کرے ۔

ف۴ چونکہ اس کے جمع و خرچ کا طریقہ دیگر امانتی رقوم سے بالکل مختلف ہے اس لئے اس کی آمدنی کا کوئی اندراج موجودہ وصولباقی امانت نمونہ (ب) میں نہ ہوگا ۔

امید کہ بفور آغاز کارروائی احکام مراسلہ ہذا کے موافق صیغہ حساب ضلع کو تعمیل کرنے اور وقت مقررہ پر وصولباقی وانا کے روانہ کرنے کی ہدایت فرمائی جائے ۔

نقل ہذا بخدمت معتمد صاحب مالگزاری سرکار عالی مرسل و نگارش ہے کہ رقوم امانتی کی جمع کی نگرانی و حفاظت سلک کے لئے دفتر ہذا کے شاخ امانت میں ایک تفصیلی کھاتہ کھولا جائے گا اس رجسٹر کی تکمیل کے لئے حسب نمونہ (ج) منسلکہ مراسلہ ہذا فہرست جاگیرداران معہ تعداد رقم محاصل

مقام مقررہ ٹکس روانہ فرمائے تاکہ قبل آغاز کارروائی وصول رقم دفتر ہذا میں رجسٹر امانت کی تکمیل ہو جائے۔

(نمونہ الف) ضمیمہ ۱ — اسناد جمع وصول رقم بر امانت بابت دار القامہ — ضلع — متعلقہ گوشوارہ ماہ — سنہ ۱۳۴۲ ف

نشان سلسلہ	نشان مسل نام جاگیرداران	نام موضع و تعلقہ	نمبر و تاریخ احکام بابت تعین	[illegible]	[illegible]	[illegible]	تفصیل وصول رقم — رقم وصول شدہ — رقم بقایا گزشتہ بابت سنہ	آمدنی سال حال	جملہ	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱

(نمونہ ب) ضمیمہ ۲ — وصول باقی دوصول رقم بابت دار القامہ — ضلع — متعلقہ گوشوارہ ماہ — سنہ ۱۳۴۲ ف

نشان سلسلہ	[illegible]	نام موضع و تعلقہ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	تفصیل بقایا — تفصیل بقایا بابت سنہ	تفصیل بقایا — جملہ بقایا	[illegible]	[illegible]	تفصیل وصول رقم — [illegible]	تفصیل وصول رقم — [illegible]	تفصیل وصول رقم — جملہ	باقی — [illegible]	باقی — حال	باقی — جملہ	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	

(نمونہ ج) ضمیمہ ۳ — فہرست جاگیرداران بابت قرارداد وصول ٹکس قیام دار القامہ ممالک محروسہ سرکار عالی

نشان سلسلہ	[illegible]	[illegible]	نام مواضعات بحراست تعلقہ و ضلع	نقد المحاصل خام جاگیر	مقررہ ٹکس بحساب فیصدی	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷

مراسلہ کلیات واقع ۲۰ مہر ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۴۲) نشان مثل (۱۲۸) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

مقدمہ

بخدمت جناب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صیغہ محاسبی سرکار عالی } افتتاح کھاتہ امانتی متعلقہ فنڈ سالگرہ مبارک

خدمت مہتمم صاحبان خزاین اضلاع و بلدہ سرکار عالی }

باتباع حکم مندرجہ مراسلہ فینانس نشان (۱۲۲۹) مورخہ ۲۴ امرداد ۱۳۳۲ف فنڈ سالگرہ مبارک کے اجتماع رقم کو ترسیل رسید ارسالی بنام خزانہ عامرہ کے متعلق احکام ذیل نافذ کئے جاتے ہیں:—

(۱) تعلقداران صاحبان اضلاع و دیگر عہدہ داران کے ذریعہ سالگرہ مبارک کے موقع پر جسقدر رقوم چندہ سالگرہ مبارک کیلئے جمع خزانہ کرائے جائیں وہ تحت ابواب غیر سرکاری زمرہ (ع) حسابات امانتی بلا سودی ایک جدید مد نمبر (۱۸) "فنڈ سالگرہ مبارک" قایم کرکے جمع کئے جائیں اور وصول باقی امانت میں اسکا داخلہ رکھا جائے اور اسکا جمع ہمراہ گوشوارہ ماہانہ کے بلا سند امانتی کے روانہ کئے جایا کریں۔

(۲) جب کارروائی وصول چندہ ختم ہو جائے ختم سال کے پیشتر از روئے وصول باقی امانت جس قدر رقم اس میں جمع ہوئی ہو کل رقم کے متعلق ایک ہی رسید ارسالی بنام خزانہ عامرہ مرتب اور اس کا اصل و مثنی دونوں پرت دفتر ہذا کی شاخ امانت پر ذریعہ مراسلہ روانہ کرکے بجانب خرچ وصول باقی کے متعلقہ میں بعد گوشوارہ میں مدات مذکورہ صدر قایم کرکے خرچ لکھا جائے اس فنڈ کی جو رقم جمع ہوگی اس کا کوئی جزو صرف کرنے کا اختیار اضلاع کو نہیں ہے ان احکام کی پابندی ہر سال سالگرہ مبارک کے موقع پر ملحوظ خاطر رہے۔

مراسلہ کلیات واقع ۲۰ مہر ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف

نشان مجاریہ (۴۳) نشان مثل (۱۴۲) صیغہ عام شاخ تدوین ۱۳۳۲ف

مقدمہ

بخدمت جناب مولوی سید محمد حسن بلگرامی ناظم صیغہ محاسبی سرکار عالی } طریقہ ترتیب و ترسیل فہرست چندہ [illegible]

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان دفاتر اضلاع سرکار عالی } متعلقہ گزشتہ عہدہ داران۔

گشتی دفتر ہذا نشان (۶) واقع یکم اسفندار ۱۳۳۰ف کے فقرہ (۱) میں ہدایت کی گئی [illegible] اضلاع کو چاہئے کہ بپابندی احکام مندرجہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۵۲۳) مورخہ ۲۱ [illegible] ۱۳۲۱ف تمام تعلقات کے گزشتہ عہدہ داروں کی ایک علحدہ فہرست اور ہر عہدہ کے عملہ کی ایک علحدہ فہرست

جداگانہ مرتب کریں چنانچہ اب تک آپ کے دفاتر سے حسبہ عمل ہو رہا ہے لیکن چونکہ بہ منظر اصلاح دفتر صیغہ گزٹ و دفتر ہذا کے صیغہ ہائے تنقیح میں ضم ہوگیا ہے اس لئے اب گزیٹیڈ عہدہ داروں کے بیمہ فنڈ کی فہرست علحدہ مرتب کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ مدات متعلقہ کی فہرستوں میں ہی گزیٹیڈ عہدہ داروں کے رقوم بھی شریک کرکے ذیلی فہرستیں مع مسند فہرست بیمہ فنڈ معیت گوشوارہ سالانہ ہوا کریں واضح باد کہ گوشوارہ ماہ شہریور ۱۳۳۲ف سے حسبہ عمل ہونا چاہئے۔

واقع ۲۹ مہر ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف — مراسلہ کلیات

نشان مثل ح ۵۲ شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۴۲ف — نشان مجاریہ (۴۴)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد مددگار معتمد صاحب کار مالی

بخدمت اول تعلقدار صاحب ضلع محبوب نگر

مقدمہ

منظوری قواعد تقاوی اقوام جرایم پیشہ

ذریعہ مراسلہ فینانس ۱۲۷۸ صیغہ کلیات مورخہ ۳۰ آذر ۱۳۳۲ف رقوم تقاوی اقوام جرایم پیشہ نوآبادی لنگال کے متعلق قواعد ذیل کی منظوری صادر ہوئی ہے۔

(قواعد تقسیم تقاوی بہ اقوام جرایم پیشہ متعلق نوآبادی لنگال)

دفعہ (۱) مبلغ دس ہزار کی رقم جو بنام تقاوی اقوام جرایم پیشہ لنگال منظور ہوئی ہے وہ ایک قرضہ متصور ہوگا جو ہر صورت میں قابل وصول ہوگا۔ البتہ اس قرضہ پر کوئی سود نہیں لیا جائیگا۔

دفعہ (۲) یہ رقم اغراض مندرجہ ذیل کیلئے اقوام جرایم پیشہ کو ہر سال بطور قرض دیجایا کریگی۔

الف۔ برائے خریدی مویشی باغراض زراعت

ب۔ برائے پرورشی کاشتکاران تا زمانہ درو فصل

ج۔ برائے خریدی آلات زراعت و تخم

د۔ برائے علائے قرضہ بہ صناعان و دستکاران

ھ۔ بطریق قرض برائے دیگر کارہائے مفید اقوام جرایم پیشہ۔

و۔ بطریق قرض برائے تعمیر دیہہ گلی (جھونپڑیاں)

دفعہ (۳) اقوام جرایم پیشہ کے خاندانوں کے کسی جوان مرد کو وقت واحد میں (۲۰) ایکڑ خشکی اور (۲) ایکڑ تری زمین سے زیادہ رقبہ زراعت کے لئے نہ دیا جائیگا اور ایسی زمین کے رقبہ کی مناسبت اور اوس شخص مذکور کی سامان کے لحاظ سے جو اسکے لئے درکار ہوگا بلحاظ اغراض مصرحہ (الف۔ب۔ج) مندرجہ بالا کیلئے تقاوی دیجائیگی

دفعہ (۴) جو قرضہ اسطرح کسی خاندان کو باغراض زراعت دیا جائے اسکی ادائی دس سال میں باقساط کرائیجائیگی اور اگر بوجہ سقم ہنگام یا امساک باران کسی سال کوئی قسط دیجا سکے تو سال مابعد میں یا دس سال کی قسط کے ساتھ وصول کرلیجائیگی

دفعہ (۵) ناظم جمعبندی مجاز ہونگے کہ بلحاظ نوعیت کاشت و حالات فصل کسی سال قسط مقررہ میں تبدیل کریں لیکن بہرصورت میں دس سال کی مدت کے اختتام پر اس قرضہ کا کوئی حصہ قرض گیرندہ کے ذمہ باقی نہ رہنے دیا جائیگا۔

دفعہ (۶) اگر کوئی گیرندہ تقاوی قبل ادائی رقم قرضہ فوت یا فرار ہو جائیگا یا اسکی ایسی جائداد نہو جس سے قرضہ کی ادائی ہوسکے تو ایسی خاص صورتوں میں تحت قواعد اخراج رقوم مالگزاری ناظم جمعبندی ان رقوم کے اخراج کی کارروائی ضابطہ کرینگے۔

دفعہ (۷) قواعد متذکرہ صدر کے تحت جو رقم سال بسال وصول کیجائیگی وہ عہدہ دار وصول کنندہ کیجانب سے خزانہ ضلع متعلق میں جمع کرادیجایا کریگی اور ان کے حسابات دفتر صدر محاسب سرکار عالی پر باوقات معینہ بھیجے جایا کرینگے۔

قواعد متعلق مصارف مشترکہ موازنہ تحت ۱

اخراجات متفرق و معافی قرضہ

علیحدہ پانچ ہزار کی رقم تحت ہر دو مدات متذکرہ بالا جو ہر سال موازنہ میں شریک یا منظور کیجاتی ہے وہ بصوابدید صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع بالخصوص تمام جرائم پیشہ کے اصلاح و فلاح پر صرف کیجائیگی بطریق یا معافت ان رقوم کی تفصیل حسب ذیل ابواب میں کیجاتی ہے۔

الف - معافی قرضہ۔

(۱) تنخواہ مدرسین و معلمین مدارس تعلیمی و صنعت و حرفت۔

(۲) اخراجات خوراک اقوام جرائم پیشہ جنکو کرمنل سٹلمنٹ مناظر میں نظر بند کیا جائے۔

(۳) اخراجات صفائی جنگل بغرض زراعت۔

(۴) اخراجات متعلق کارخانجات صنعت و حرفت۔

(۵) اخراجات خوراک طلبا مدارس صنعت و حرفت۔

(۶) تنخواہ گرداوران - اہلکاران - جمعبندی و دیگر ملازمین۔

(۷) اخراجات بابت رفاہ عام۔

ب - اخراجات متفرق۔

(۱) کارہائے تعمیر - مثلاً تعمیر سڑک مدارس و مکانات سکونتی اقوام جرائم پیشہ۔

(۲) حفظان صحت عامہ۔

(۳) مصارف باغ۔

(۴) ترمیم قدیم عمارات سرکاری۔

(۵) خریدی آلات نجاری۔

(۶) کارہائے متفرق متعلق زناہ عام۔

(۷) مصارف خوراک طلبا زناہ و اراقوام جرایم پیشہ جو مدارس وغیرہ میں شریک ہوں۔

عـ۲ رقوم مصرحہ بالا کسی صورت میں باز یافتنی متصور نہونگی۔

عـ۳ مصارف متعلق اقوام مندرجہ بالا و رقوم وصول شدہ سہ ماہی کے حسابات محکمہ صدر محاسبی سرکار عالی میں وقتاً فوقتاً روانہ کئے جائیں گے۔

ف۔ ایک ایک نقل اطلاعاً بہ دفاتر ذیل مرسل ہے۔

(۱) صدر ناظم صاحب کوتوالی اطلاع۔

(۲) کونسل سٹلمنٹ افسر صاحب۔

مراسلہ کلیات

نشان (۳۵)

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی

واقع ۲ آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان مثل (۱۴۹) صیغہ عام شمول تدوین ۱۳۳۱ ف

مقدمہ

منظوری اسکیل سامان سائنس برائے مدارس فوقانیہ عثمانیہ

مدارس فوقانیہ عثمانیہ کے سامان سائنس کے لیے اب تک کسی اسکیل کا تعین نہیں ہوا تھا اور چونکہ کافی تعداد میں اس قسم کے مدارس کھل رہے ہیں لہٰذا بنظر سہولت بر بنائے تحریک سررشتہ تعلیمات و توضیح عالیجناب صدر اعظم بہادر سرکار عالی نے بذریعہ مراسلہ فینانس ۶۴۹/۲۵۰ صیغہ عدالت مورخہ ۲۲ امرداد ۱۳۳۲ ف اسکیل آلات سائنس منظور فرمایا گیا ہے جس کی تفصیل فہرست بزبان انگریزی منسلک ہذا ہے چونکہ سامان کی قیمتوں میں وقتاً فوقتاً کمی و بیشی ہوتی رہتی ہے لہٰذا (۱۰) روپیہ فیصدی تک اضافہ کی بھی منظوری صادر فرمائی گئی ہے۔ پس براہ کرم آیندہ بہ پابندی اسکیل معہ اضافہ حسب تنقیح ضابطہ اجرائی فرمائی جائے۔

ف۱ نقل خدمت ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی بحوالہ مراسلہ ۱۵۴۸/۱۵۸ مورخہ ۲ خورداد ۱۳۳۲ ف اطلاعاً مرسل ہے فقط

Scale of Science Apparatus and Materials for Osmania High Schools.

No.	Name	Price				Firm
		Rs.	A.	P.		
1	6 Dozen Glass Beakers. 4 oz. size	30	12	0		Hargolal & Sons, Ambala Cantonment.
2	2 ,, Clay triangles	6	8	0		Kemp & Co., Bombay.
3	2 ,, Porcelain crucibles with lids	3	5	0		do do
4	3 ,, Porcelain evaporating basins (medium size). ..	11	0	0	per dozen	The Scientific Instrument Co., Allahabad.
5	6 large porcelain basins	16	8	0		Hargolal & Sons, Ambala.
6	6 large funnels*					
7	3 dozen funnels (medium size)	14	0	0	do	The Scientific Instrument Co., Allahabad.
8	2 ,, Spirit lamps (medium size)	24	0	0		Hargolal & Sons, Ambala.
9	15 Retort stands	1	12	0	each	Bengal Chemical Pharmaceutical Works.
10	15 Tripod stands with wire gauge pieces	1	0	0	do	do do
11	24 dozen Pieces of Filter paper	6	7	0	per dozen	Kemp & Co., Bombay.
12	12 Condensor clamp	4	0	0	each	Bengal Chemical & Pharmaceutical Works.
13	12 Liebigs condensor complete	4	1	0	do	do do
14	24 Distillation flasks 8 oz. capacity	30	0	0	per dozen	The Scientific Instrument Co., Allahabad.
15	4 dozen flat bottomed flasks 500 cc capacity ..	20	0	0	do	do
16	2 ,, Round bottomed flasks 250 cc capacity ..	12	0	0		Hargolal & Sons.
17	4 ,, Gas Jars	84	0	0		do
18	6 ,, Ground Glass Discs for Gas jars	9	0	0		do
19	3 ,, Boiling tubes	4	8	0		do
20	1 ,, Test tube holders	9	0	0		do
21	1½ gross test tubes (medium size)	6	8	0	per gross	Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.

No.	Name	Price	Firm
		Rs. A. P.	
22	15 Test tubes stands (wooden)	9 6 0	Hargolal & Sons.
23	Several assorted rubber stoppers with and without holes*.		
24	4 dozen Aspirators fairly large	32 0 0	do
25	15 Stone ware throughs*		
26	20 lbs. glass tubing (assorted)*		
27	6 dozen Hard glass combustion tubes	72 0 0	do
28	18 Woulffs bottles (two necks,) 8 oz. capacity. ..	6 0 0	The Scientific Instrument Co., Allahabad.
29	3 dozen Funnel tubes	15 0 0	Hargolal & Sons.
30	18 Deflagrating spoons	9 0 0	do
31	2 Strong foot bellows	35 0 0 each	The Scientific Instrument Co., Allahabad.
32	18 Mouth blow pipes *		
33	1 dozen bulb tubes (medium size)	9 0 0	Hargolal & Sons.
34	4 Simple Ediometers (strong)	36 2 0	Kemp and Co.
35	1 Goof Chemical balance plus 3 without riders *		
36	6 dozen empty laboratory bottles about 4 oz. size each.	42 0 0	Hargolal & Sons.
37	4 ,, ,, ,, 20 oz. size	20 0 0	do
38	4 lbs. Potassium Cholerate	4 0 0	do
39	4 ,, Pure Manganese dioxide	2 0 0	do
40	1 ,, Yellow Phosphorous	6 8 0	Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
41	½ ,, Turmeric	0 8 0	Hargolal & Sons.
42	1 ,, Litmus	7 0 0 each lb.	Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
43	2 ,, Caustic Potash (sticks)	3 12 0 do	do do
44	3 ,, Caustic Soda	3 0 0 do	do do
45	1 ,, Pyrogallol	20 0 0	do do

46	8 ℔s. Calcium Chloriden small lumps	5	4	0		Hargolal & Sons.
47	2 ,, Bleaching powder	0	8	0		Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
48	1 ,, Flowers of Sulphur	0	6	0		do do
49	1 ,, Borax	0	8	0		do do
50	1 ,, Sodium Bicarbonate	0	6	0		Hargolal & Sons.
51	4 ,, Sal Ammoniace	0	10	0		Bengal Chemical and Pharmaceutical Works
52	1 ,, Potassium Permanganate	5	0	0		Hargolal & Sons.
53	1 ,, Chromate	3	8	0		Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
54	1 ,, Iodide	0	8	0		do 'do
55	½ ,, Potassium Chloride	1	6	0		Hargolal & Sons.
56	½ ,, Methyl Orange	16	0	0		do
57	¼ ,, Phenophthlia	1	0	0	per dozen	Kemp & Co.
58	1 ,, Farmic Acid	3	8	0		do
59	2 ,, Absolute Alcohol	16	0	0		Hargolal & Sons.
60	1 ,, Ferrous Sulphate	1	8	0		do
61	18 set cork borers	36	0	0		do
62	4 dozen triangular files for cutting glass	36	0	0		do
63	1 ℔. Glycerine	2	0	0		Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
64	12 Desiccators (small)	4	0	0	each	do do
65	6 Filter Pumps (complete)	3	0	0	do	The Scientific Instrument Co., Allahabad.
66	12 Dropping Funnels	5	0	0	do	Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
67	4 Drying towers	2	8	0	do	do do
68	Kipps apparatus for Sulphuretted Hydrogen (small) ..	54	0	0		Hargolal & Sons.
69	12 Sand baths (medium size)	3	0	0		do
70	1 ℔. Turpentine	1	0	0		Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
71	1 ,, Benyon	3	8	0		Hargolal & Sons.
72	1 ,, Ammonium Oxalate (specimens of more common metals).	4	8	0	per ℔.	Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
73	2 ,, Nitrate	1	14	0		Kemp and Co.
74	6 ,, Ferrous Sulphide	1	0	0	do	Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.

No.	Name	Price	Firm
		Rs. A. P.	
75	2 lbs. Oxalic Acid	2 0 0 per lbs.	Bengal Chemical and Pharmaceutical Works.
76	2 ,, Sodium chloride	1 7 0 do	Kemp & Co.
77	1 ,, Sodium Nitrate	1 11 0	do

* *N.B.*—Fluctuations in the quotations for these articles have precluded any attempt at giving fixed prices. It is, however, expected that every endeavour will be made to secure the lowest quotations in the market before orders are placed for these articles.

Hyderabad-Deccan,
14th January, 1923.

(Sd.) S. R. MASOOD,

Director of Public Instruction,

H.E.H. the Nizam's Dominions.

مراسلہ کلیات

واقع ۲۵ آبان ماہ الٰہی ۱۳۲۲ ف

نشان (۲۰۴) شاخ مددین

نشان مثل (۲۲۴) صیغہ عام سنہ ۱۳۲۹

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

خدمت - اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی

مقدمہ

عطائے اقتدار صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع سرکار عالی نسبت تقرر وغیرہ عمال درجہ دوم و درجہ سوم

ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نمبری ۵ مورخہ ۲۸ آبان ۱۳۲۲ ف صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع اقتدارات متعلق تقررات وغیرہ انسپکٹران و سب انسپکٹران پولیس اضلاع کی اشاعت ہوچکی ہے اب صدارت عظمیٰ سے ذریعہ مراسلہ معتمدی عدالت و کوتوالی نمبری ۱۱۲۳ مورخہ ۱۰ امرداد ۱۳۲۲ ف علاوہ میں باستثنا عمال درجہ اول کے درجہ دوم و سوم کے تقرر و تبدل و تنزل و تعطل و برطرفی وغیرہ کا اختیار عطا فرمایا گیا ہے۔ لہذا حسبہٖ عمل فرمایا جائے۔

ف۲ - اسکی ایک ایک کاپی صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع و مہتمم صاحبان کوتوالی اضلاع کیجانب بھیجی جاکر عمل ہے۔

مراسلہ کلیات

واقع ۲۵ آبان ماہ الٰہی ۱۳۲۲ ف

نشان (۲۷۴)

نشان مثل (۱۳۹۶) صیغہ عام شاخ تدریس ۱۳۲۲ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع ممالک سرکار عالی

مقدمہ

اقتدار دربارہ منظور کردن رقوم کرایہ مکان سررشتہ تعلیمات بہ ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی

ذریعہ مراسلہ فینانس نمبری ۱۵۵۹ مورخہ ۱۴ امرداد ۱۳۲۲ ف بغرض سہولت کار کرایہ مکانات سررشتہ تعلیمات مشترکہ مواز نہ کو کلاً و جزاً بشرط صداقت سررشتہ تعمیرات جاری کرنیکا اقتدار بصراحت ذیل ناظم صاحب تعلیمات کو عطا کیا گیا ہے۔

(۱) پہلی مرتبہ جب کسی دفتر کیلئے کرایہ پر مکان لیا جاتا تو اسکے لئے حسب سابق سررشتہ فینانس کی منظوری لازمی ہوگی۔

(۲) لیکن ایک دفعہ کرایہ منظور ہوجانے کے بعد اگر مکان یا کرایہ میں اس رقم کے اندر تبدیلی ہو جو پہلی مرتبہ سررشتہ فینانس نے منظور کی تھی تو ایسی تبدیلی کیلئے سررشتہ فینانس کی منظوری کی ضرورت نہ ہوگی

(۳) فقرہ (۲) کے لحاظ سے جب کبھی سررشتہ اپنی صوابدید پر تبدیلی کرے تو صیغہ تنقیح بدلی ہوئی شرح سے اسوقت تک کرایہ کی اجرائی نہیں کریگا جبتک کہ سررشتہ تعمیرات سے کرایہ کی واجبیت کے متعلق صداقت نامہ حاصل کرکے مسلکہ کیا جاکر پیش کیا جائے

پس بمتابعت اقتدار و صراحت مصرحہ صدر جو تجاویز و احکام ناظم صاحب تعلیمات کی منظوری سے وصول ہوں وہ تسلیم کئے جائیں۔ اور بعد تنقیح ضابطہ حسب منظوری اجرائی کیجائے۔

واضح باد کہ بلحاظ صراحت نمبر (۱) جب کبھی ابتداً کسی مدرسہ کیلئے کرایہ مکان جدید طور پر منظور ہو تو اسکی اجرائی

کے لئے دفتر ہذا کے احکام لازمی ہوں گے ۔

ایک ایک نقل ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی و صدر مہتمم صاحبان امہات و بلدہ و مہتمم صاحبان تعلیمات اضلاع و مہتممہ صاحبہ مدارس نسوان کی خدمات میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات

واقع ۲۵ آبان ۱۳۳۲ف

نشان (۴۸)

نشانمثل (۴۳) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع ممالک سرکار عالی

مقدمہ

توسیع اقتدار بہ ناظم صاحب محابس بلدہ و اضلاع بنسبت تقرر و تبدل و تنزل و برطرفی وغیرہ عمال درجہ دوم و سوم

ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا ۵۵۵ مورخہ ۲۸ آبان ۱۳۳۲ف ناظم صاحب محابس بلدہ و اضلاع کے اقتدارات متعلق تقررات وغیرہ داروغگان جیل کی اشاعت ہو چکی ہے ۔ اب صدارت عظمیٰ سے ذریعہ مراسلہ معتمدی عدالت و کوتوالی امور عامہ ۵۰۳ مورخہ ۳ امرداد ۱۳۳۲ف علاوہ میں باستثنا عمال درجہ اول ، درجہ دوم و سوم کے تقرر و تبدل و تنزل و برطرفی وغیرہ کا اختیار عطا فرمایا گیا ہے لہذا حسبہ عمل فرمایا جائے ۔

ف ۔ اسکی ایک ایک کاپی ناظم صاحب طبابت و محابس بلدہ و اضلاع و مہتمم صاحبان محابس بلدہ اضلاع کی خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے

مراسلہ کلیات

واقع ۲۶ آبان ۱۳۳۲ف

نشان (۴۹)

نشانمثل (۱۴۵) صیغہ عام شاخ تدوین بابتہ ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع ممالک سرکار عالی ۔

مقدمہ

عطائے اختیار منظوری سفر خرچ نان گزیٹیڈ عہدہ داران جمعیت کوتوالی اضلاع و خوراک قیدیاں زیر دریافت و اخراجات تجہیز و تکفین وغیرہ ۔

بذریعہ مراسلہ محکمہ معتمدی عدالت کوتوالی و امور عامہ ۳۹ واقع ۲۳ فروردی ۱۳۳۲ف حسب الحکم عالیجناب صدر اعظم بہادر سرکار عالی بلحاظ سہولت کار نان گزیٹیڈ عہدہ داران و جمعیت کوتوالی اضلاع کے سفر خرچ و نیز خوراک قیدیاں زیر دریافت و اخراجات تجہیز و تکفین کی منظوری کا اقتدار بہ ترمیم دفعہ (۹۵) دستور العمل کوتوالی مہتممان کوتوالی اضلاع سرکار عالی کو عطا فرمایا گیا ہے و نیز گزیٹیڈ عہدہ داران سررشتہ کوتوالی اضلاع کے سفر خرچ وغیرہ کی منظوری کا اقتدار جو ناظم ضلع کو حاصل ہے وہ بحال خود برقرار رہیگا لہذا حسبہ عمل ہو ۔

ف ۔ ایک ایک نقل صدر ناظم صاحب و مہتمم صاحبان کوتوالی اضلاع کی خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی واقع ۲۶ آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان (۵۰) نشان مثل (۱۲۷) صیغہ عام شاخ تدوین ۳۲-۱۳۳۱ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی } مقدمہ منظوری اسکیل آلات ورزش جسمانی

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع ملک سرکار عالی } برائے مدارس فوقانیہ و وسطانیہ

مدارس فوقانیہ و وسطانیہ کے لئے آلات ورزش جسمانی کا کوئی اسکیل ابتک معین نہیں ہوا تھا اب بربنائے تحریک سررشتہ تعلیمات بتوثیق حکم عالیجناب نواب صدر اعظم بہادر سرکار عالی ذریعہ مراسلہ فینانس نشان ۱۳۳ صیغہ عدالت مورخہ ۹ مرخورداد ۱۳۳۲ ف آلات ورزش جسمانی کا اسکیل منظور فرمایا گیا ہے جس کی تفصیلی فہرست منسلک ہذا ہے اور اسکیل منظورہ کی حد تک منظوری کا اقتدار ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات کو عطا کیا گیا ہے

پس بمتابعت اقتدار مصرحہ صدر جو تجاویز احکام ناظم صاحب تعلیمات کی منظوری سے وصول ہوں وہ تسلیم کئے جائیں اور بعد تنقیح حسب ضابطہ اجرائی کیا جائے۔ ایک ایک نقل ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی و صدر مہتمم صاحبان تعلیمات اسماتبلدہ مہتمم صاحبان تعلیمات اضلاع و مہتممہ صاحبہ مدارس نسوان کی خدمات میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

Suggested Scale of Gymnastic Equipment Required for Government Schools.

---

1 MIDDLE SCHOOLS.

A. Having 150 students or less :—

B.G. Rs.		
60	30	pairs 1 lb. Indian clubs.
60	30	pairs 1 lb. Wood dumbbells
32	2	No. 14 Medicine balls each 6 lbs.
20	1	No. 13 Set Jumping standards.
120	1	set Parallel bars.
140	1	set Horizontal bars
145	1	set Vaulting box horse and Spring board.
8	1	8 lbs. Shot putting weight.
45	1	pair Basket ball posts and back stops
15	1	pair Volley ball posts.
8	1	Volley ball net.
45	1	Gymnasium mat 10'×6'×3"

B. Having more students than 150 up to 250 :—

B.G Rs		
		Same as A. with additional :—
10	5	pairs 1 lb. Indian clubs.
10	5	pairs 1 lb. Wood dumbbells.
45	1	Gymnasium mat 10'×6'×3".

C. Having over 250 students:—

B.G. Rs.		
		Same as A. with additional :—
20	10	pairs 1 lb. Indian clubs.
20	10	pairs 1 lb. Wood dumbbells.
32	2	No. 14 Medicine balls 6 lbs. each.
45	1	Gymnasium mat 10'×6'×3"

II HIGH SCHOOLS.

B.G. Rs.		
120	40	pairs 1½ lbs. Indian clubs.
120	40	pairs 1½ lbs. Wood dumbbells.
88	4	No. 14 Medicine balls each 9 lbs.
20	1	No. 13 Jumping standards.
120	1	set Parallel bars.
140	1	set Horizontal bars.
145	1	set Vaulting box horse and Spring board.
12	1	12 lbs. Shot putting weight.
8	1	8 lbs. Shot putting weight.
451	1	pair Basket ball posts and back stops.
151	1	pair Volley ball posts.
8	1	Volley ball net
90	2	Gymnasium mats 10'×6'×3"
70	1	pair Low parallel bars.
70	1	Tug of War rope.

Note :—As all present High Schools have approximately 300 students or more this equipment would be necessary for up to 300 students and would also be sufficient for a larger number as only a certain proportion of students could take physical exercise at the same time.

(Sd.) E. E SAUNDERS,

Chief Inspector of Physical Education.

مراسلہ کلیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی — واقع ۲۷ آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف
نشان (۵۱) — نشان مثل (۱۴۶) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
خدمت مہتمم صاحبان صدر خزائن اضلاع سرکار عالی } اجرائی الونس منصرمی مدرسین

مقدمہ

ایک کارروائی کی ضمن میں دفتر ہذا سے محکمہ فینانس پر استصواب کی گئی تھی کہ سررشتہ تعلیمات کی جائداد ہائے مدرسین وغیرہ اب بلحاظ قابلیت علمی مقرر ہو گئے ہیں لہذا اجرائی الونس منصرمی مدرسین کے متعلق کیا عمل اختیار کیا جائے اس کے جواب میں ذریعہ مراسلہ فینانس ۱۰۸۵ کلیات مورخہ ۲۲ مہر ۱۳۳۲ ف جو تصفیہ فرمایا گیا ہے وہ بعینہ درج ذیل ہے۔

"جب اساتذہ کی ماہوار خدمت قابلیت علمی کے لحاظ سے مقرر ہوئی ہے تو کسی ایف۔ اے کو جو ایف بی۔ اے کے مفوضہ کام کو انصرام دیتا ہو بی۔ اے کی تنخواہ کا کوئی زائد حصہ بعنوان منصرمی نہیں دیا جاسکتا وہ اپنی قابلیت ذاتی کے مدنظر اسی قدر تنخواہ پاسکیگا جو اس کی ذاتی قابلیت ایف۔ اے کے لئے تجویز ہوئی ہے پس براہ کرم مین تنقیح حسبہ لحاظ فرمایا جائے۔"

نقل مثنی خدمت ناظم صاحب سررشتہ تعلیمات و صدر مہتمم صاحبان تعلیمات اسمات و بلدہ و مہتمم صاحبان تعلیمات اضلاع اطلاعاً و تعمیلاً مرسل ہے فقط

مراسلہ کلیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی — واقع ۲۷ آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ف
نشان (۵۲) — نشان مثل (۱۶۵) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۳۲ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی معتمد صدر محاسب سرکار عالی
خدمت جمیع مہتمم صاحبان صدر خزائن اضلاع و تعمیلاً مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی } توضیح فقرہ (۱۰) قواعد کفالت نامجات سرکار عالی

مقدمہ

پرامیسری نوٹ سرکار عالی سے متعلق قانون کفالت نامجات ۲ بابتہ ۱۳۳۲ف نافذ اور ذریعہ جریدۂ اعلامیہ جلد (۵۲) نمبر (۲۴) مورخہ ۱۰ امرداد ی بہشت ۱۳۳۲ف شایع ہو چکا ہے۔ نیز قانون مذکور کے دفعہ (۱۲) کے تحت بلحاظ اقتدارات حاصلہ ضروری قواعد مرتب اور بذریعہ اعلان محکمہ سرکار صیغہ فینانس ۲۷ مورخہ ۲۸ اسفندار ۱۳۳۱ف مشتہرہ جریدۂ اعلامیہ سرکار عالی

جلد (۵۴) نمبر (۱۸) مورخہ ۵ر فروردی ۱۳۳۱ف نافذ و شایع ہو چکے ہیں لیکن پھر بھی دیکھا یہ جاتا ہے کہ پرامیسری نوٹوں سے متعلق اکثر کارروائیوں میں جو اس دفتر پر پیش ہوتی ہیں قانون و قواعد مذکور کی کما حقہ پابندی نہیں کیجاتی خصوصاً شروع انتقال کی تکمیل اور تجدید نوٹ سے متعلقہ کارروائیوں میں۔ اس کے علاوہ جب کوئی مالک نوٹ فوت ہو جاتا ہے تو بعض صورتوں میں دیکھا جاتا ہے کہ خزائن تحصیل نے سرسری دریافت کے بعد نوٹ متعلقہ متوفی کے ورثا کے نام خود بخود منتقل کر دیا ہے۔ حالانکہ ازروئے قواعد خزانہ تحصیل کو اس قسم کا کوئی اقتدار حاصل نہیں ہے جسکی وجہ سے ایسی کارروائیاں بعد میں خریداران نوٹ کی پریشانی اور زحمت کا باعث ہوی ہیں۔ پس عہدہ داران خزائن سے توقع کیجاتی ہے کہ آئندہ قواعد متذکرۂ بالا کی پابندی کیجانب خاص توجہ کیجائیگی اور اس پابندی کیساتھ یہ امر خاص طور پر ملحوظ رکھا جاویگا کہ مالکان نوٹ کو حصول سود و دیگر امور میں ہر جائز سہولت دیجائیگی تاکہ سرکار کی ساکھ میں فرق نہ آئے۔

اس ضمن میں اس امر کی صراحت کر دینا ضروری معلوم ہوتا ہے کہ سابق میں قرضہ ۱۳۰۰ف (موسومہ بہ قرضہ قدیم) کے پرامیسری نوٹوں کا سود حسب خواہش مالک نوٹ صرف خزانہ عامرہ سرکار عالی یا کسی صدر خزانہ ضلع سے ادا ہو سکتا تھا اور خزانہ تحصیل سے ایسے نوٹوں کے سود کی ادائی قطعاً ممنوع تھی لیکن اب تحت دفعہ (۱۰) قواعد کفالت نامجات سرکار عالی مشتہرہ جریدۂ اعلامیہ جلد (۵۴) نمبر (۱۸) مورخہ ۵ر فروردی ۱۳۳۱ف یہہ جائز قرار دیا گیا ہے کہ اگر کوئی مالک نوٹ اپنے مملوکہ نوٹ متعلقہ قرضہ ۱۳۰۰ف کا سود کسی خزانہ تحصیل سے حاصل کرنا چاہے تو دفتر قرضہ (صدر محاسبی سرکار عالی) اوسکی ایسی درخواست پر خزانہ تحصیل متذکرہ سے ادائی سود کی اجازت دے سکیگا۔ پس براہ کرم اس مضمون کا اعلان بغرض اطلاع عام پر چسپان کر دیا جائے اور اوس میں صراحت کر دیجائے کہ ایسی درخواستیں معہ پرامیسری نوٹ متعلقہ کسی دفتر خزانہ سرکاری کے توسط سے یا راست دفتر صدر محاسبی (صیغہ قرضہ) سرکار عالی پر روانہ کیجا سکتی ہیں فقط

مراسلہ کلیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی واقع ۲۷ آبان ماہ الٰہی ۱۳۳۲ ف

نشان (۵۳) نشان مثل (۲۰) صیغہ عام بابتہ ۱۳۳۰ ف

منجانب مولوی سید محمد حسن بلگرامی منصرم صدر محاسب سرکار عالی
بخدمت مہتمم صاحبان سرخزائن اضلاع و خزانہ عام سرکار عالی

ایصال ماہوار دو سالہ قبل از عقد برائے تیاری جہیز شادی بہ تنخواہ داران اناث ناکتخدا مقبل مد

بسلسلہ مراسلہ کلیات محکمہ ہذا ۱۴۱ مورخہ یکم بہمن ۱۳۳۰ ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ جن ناکتخدا لڑکیوں کے نام تا عقد وظیفہ رعایتی یا تنخواہ منصب اجرا ہوتی ہے اون کو بغرض انتظام جہیز وغیرہ دو سال کی رقم سرکار سے عطا ہوتی ہے اور اُس رقم کی ادائی کی دو صورتیں ہیں۔

(۱) قبل از عقد ضمانت نامہ لیکر۔ (۲) بعد عقد تصدیق عقد ہونے پر۔

صورت اوّل الذکر میں خزانہ ادا کنندہ رقم اس امر کا ذمہ دار ہے کہ تاریخ عقد کے بعد ماہوار ادا نہ کیجائے جس کی نگرانی صیغہ تنقیح سے ہوتی ہے۔ صورت ثانی الذکر میں چونکہ بعد عقد جہیز کی رقم ادا ہوتی ہے اسلئے بغرض نگرانی عدم ادائی رقم یہ مناسب معلوم ہوتا ہے کہ مطلوبہ رقم جہیز کے ساتھ وثایق اس تصدیق کے ساتھ کہ تاریخ عقد سے ماہوار ادا نہیں ہوئی ہے منسلک رہا کریں جب خزانہ سے بعد ادائی رقم جہیز اسناد وصول ہونگے اس وقت محکمہ ہذا میں رقم مذکور کی ادائی کا داخلہ وثایق پر سے لے لیا جائیگا براہ کرم آئندہ حسبہ عمل فرمایا جائے فقط

آفس آرڈر دفتر صدر محاسب سرکار عالی

بابت ۱۳۳۲ف

آرڈر نمبر ۱ مورخہ ۵ آذر ۱۳۳۲ف

بضمن کارروائی محمد عابد علی صاحب مددگار مدرسہ فوقانیہ گلبرگہ شریف مشمولہ مثل ۹۲۶ صیغہ انعام بابتہ ۱۳۳۰ف شاخ امانت محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ (۳۴۱۴۳۴) واقع ۲۶ امرداد ۱۳۳۱ف مشمولہ مثل ۷۵ بابتہ ۱۳۳۱ف شاخ تدوین یہ تصفیہ ہوا ہے کہ ملازمین لوکل فنڈ علاقہ شاہی میں منتقل ہونیکی صورت میں ایسے ملازمین منتقلہ کی سابقہ مدت ملازمت علاقہ لوکل فنڈ اگر اس زمانہ کی بابتہ کنٹریبوشن معہ سود بھی ادا کیا جائے تو وظیفہ کے لیے محسوب نہیں کیجا سکتی۔ اور عابد علی صاحب کی کارروائی میں جو اس کے خلاف تصفیہ ہوا ہے وہ ایک خاص صورت ہے اس نظیر سے آئندہ کوئی فائدہ اٹھا سکیگا اور نہ دفعہ ۲۴۲ ضابطہ ملازمت متاثر ہو سکے گا فقط

آرڈر نمبر ۲ مورخہ ۱۱ دے ۱۳۳۲ف

صیغہ جات تنقیح سے جو مطلوبہ جات موازنہ ۱۳۳۲ف کے ابواب و گنجائش کے متعلق صحیح علم نہونے سے ۔ ا مستقل شاخ موازنہ یا تو واپس کر دیے جاتے ہیں یا

گنجائش شریک موازنہ نہونے پر بھی اجرا ہورہے ہیں۔ اُن کے اس طریق عمل سے دفاتر کو تکلیف یا زائد از گنجائش رقم ایصال ہونے کا احتمال ہے۔ اسلئے ذریعہ ہذا ہدایت دیجاتی ہے کہ قبل اس کے کہ کوئی مطلوبہ بوجہ لاعلمی گنجائش واپس کیا جائے یا گنجائش شریک موازنہ نہونے پر بھی اجرا کیا جائے شاخ موازنہ سے ابواب و گنجائش کے متعلق اطمینان کرلیا جائے۔ اگر شاخ موازنہ گنجائش و باب کی تصدیق کردے تو اجرائی ہوگی ورنہ بجز گنجائش کے بتلانے کوئی مطلوبہ قابل اجرا نہوگا۔ اگر کسی صیغہ تنقیح سے اسکے برعکس عمل ہوگا تو قابل اعتراض ہوگا

نوٹ اگر کسی صیغہ تنقیح سے بلحاظ گنجائش مندرجہ موازنہ اجرائی ہورہی ہو تو صیغہ متعلقہ کا فریضہ ہوگا کہ اسکو شاخ موازنہ کے علم میں لاکر گنجائش کے متعلق اطمینان حاصل کرلے۔ بصورت عدم گنجائش رقوم زاید اجرا شدہ فوراً بازگشت لینے کی کارروائی کرے۔

(۲) صیغہ موازنہ کا فرض ہوگا کہ گنجائش موازنہ کے متعلق صیغہ تنقیح سے جو استفسار وصول ہوں اس کا جواب اُسی روز یا اُس کے دوسرے روز ادا کرے فقط

آرڈر ۳۳ واقع ۴ امردے ۳۴۲ف

پسماندگان ملازمین متوفی اکے وظائف و انعام رعایتی کے متعلق سررشتہ فینانس نے ذریعہ مراسلہ ۳۲۵۱ صیغہ وظیفہ مورخہ ۱۰ امہر ۳۲۹ف اطلاع فرمائی ہے کہ ملازمین متوفی کے پسماندوں کو اُن کے وظیفہ یا انعام واجب کا علی الترتیب ربع یا نصف حصہ بطور وظیفہ یا انعام رعایتی بمتابعت شرائط مندرجہ ذیل دیا جاتا ہے

(۱) بدنظر عسرت پسماندگان۔

(۲) ملازم متوفی بحالت ملازمت یا وظیفہ پر علیحدہ ہونے کے ایکسال کے اندر نوت ہوا ہو۔

(۳) تاریخ وفات سے زیادہ سے زیادہ اندر دن ۲½ سال دفتر فینانس میں تحریک وصول ہوی ہو۔ اور پسماندگان کی جانب سے تاریخ وفات زیادہ سے زیادہ ایکسال کے اندر درخواست پیش ہوئی ہو۔

(۴) بیمہ فنڈ سرکار عالی سے جو رقم پسماندوں کو واجب ایصال ہو اسکی مقدار پانسو روپیہ (۵۰۰) سے زیادہ نہو۔

(۵) ملازمین درجہ اعلیٰ کے پسماندوں کے وظیفہ کی اقل مقدار ماہانہ پانچ روپیہ اور ملازمین درجہ ادنیٰ کے پسماندوں کے وظیفہ کے مقدار ماہانہ (سے) ہے۔

(۶) ایسے متوفی ملازمین درجہ ادنیٰ کے پسماندوں کے لئے جنکی مدت ملازمت پندرہ سال سے کم ہو کوئی انعام قابل ایصال نہیں ہے۔

(۷) ملازمین متوفی درجہ ادنیٰ کی بیواؤں کو صرف اُسی صورت میں جب کہ اُن کی (۵۵) سال یا اس سے زیادہ ہو۔ وظیفہ یا انعام رعایتی دیا جائیگا۔

ف جس کسی عہدہ دار یا ملازم سرکار کے پسماندگان کے لئے دفتر فینانس پر وظیفہ یا انعام رعایتی کی سفارش کیجائے تو تختہ مندرجہ ذیل میں عہدہ دار سفارش کنندہ کی جانب سے احتیاط کیساتھ استفسار مندرجہ عنوان تختہ کی نسبت صحیح کیفیت کا اظہار کیا جایا کرے گا۔

تختہ

مدت ملازمت قابل وظیفہ یا انعام بہ تعین رقم

متعلقین

جائداد متروکہ متوفی

1. نام ملازم متوفی۔
2. تاریخ وفات
3. خدمت
4. مقدار تنخواہ
5. مدت ملازمت متوفی۔
6. رقم وظیفہ یا انعام جو متوفی پاسکتا ہے۔
7. نام
8. قرابت
9. عمر
10. نوعیت جائداد
11. مقدار مالیت
12. بحالت موجودہ
13. متوفی شریک بیمہ فنڈ تھا تو ورثار کو کسقدر رقم قابل ایصال ہے یا ہو چکی۔
14. حالت ملازمت متوفی جو اس کے پسماندوں کے نام بنام شریک وظیفہ رعایتی ہو۔
15. تعین رقم انعام یا وظیفہ رعایتی جسکی اجرائی بغرض پرورش پسماندگان مقصود ہے۔
16. نام اس شخص کا یا ان اشخاص کے جنکے نام وظیفہ یا انعام کی اجرائی مقصود ہے۔

آرڈر ۴ واقع ۱۲ مرداد ۱۳۳۲ف

آفس آرڈر نشان (۴۴) مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۳۲ف کے فقرہ (۲) ضمن (۱۲) میں صراحت ہے کہ نصف اخراجات ڈیویژن گلبرگہ بابتہ مال و عدالت کا تختہ جمع و خرچ ختم سال کے بعد شاخ تالیف سے مرتب ہوگا۔

چونکہ اب عدالتی کام مال سے علحدہ ہو کر جدید انتظام ہو جانے سے علاقہ مال کی حد تک بر بنائے تحریک دفتر ہذا محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ نشان (۹/۹، ۴/۴، ۱/۲) مورخہ ۲۳ شہریور ۱۳۳۲ف یہ تصفیہ ہوا ہے کہ آئندہ سے :-

ڈیویژن گلبرگہ شریف کا ۳/۴ حصہ
ڈیویژن عثمان آباد کا ۳/۴ حصہ — صرفخاص مبارک پر عاید کیا جائے۔
ڈیویژن بیڑ کا ۱/۲ حصہ

اسلئے آئندہ سے ان ہر سہ ڈیویژنوں کی تنقیح صیغہ تنقیح دیوانی میں ہوا کرے گی اور بوقت ترتیب جمع و خرچ سال تمام شاخ تالیف حسب حصہ مقررہ اخراجات دیوانی سے منہا کر کے حسابات صرفخاص میں منتقل کرے گا لہذا آرڈر مذکور کے ضمن (۱۲) کی عبارت حسب ذیل کیجائے۔

ضمن (۱۲) الف۔ ڈیویژن گلبرگہ ۳/۴ حصہ علاقہ مال۔ بائین
ب۔ ڈیویژن عثمان آباد ۳/۴ حصہ ختم سال کے بعد شاخ
ج۔ ڈیویژن بیڑ ۱/۲ حصہ تالیف سے تختہ جمع و خرچ مرتب ہوگا

چونکہ عدالتی اخراجات کا ہنوز تصفیہ نہیں ہوا ہے اُس کے متعلق ہدایات جاری کئے جائیں گے۔

نقل ذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس ۱۴۲۴ مورخہ ۲۳ آبان سنہ ۱۳۳۲ف یہ اطلاع وصول ہوئی ہے کہ آغا نصر اللہ شاہ صاحب المخاطب نواب ناصر نواز جنگ بہادر کی ماہوار منصب اب بوجہ کامل ادائی قرضہ خزانہ صرفخاص مبارک میں روانہ کرنیکی ضرورت نہیں ہے جسکی بنا پر ابتدا ۷ آبان ۱۳۳۲ف نواب صاحب کی ماہوار راست ادا ہو جاتی ہے لہذا آرڈر نشان (۴۴) کا ضمن ۷ منسوخ کیا جاتا ہے فقط

آرڈر نمبر ۵ واقع ۲ بہمن سنہ ۱۳۳۲ف

میں نے محسوس کیا ہے کہ دفتر ہذا میں آفس آرڈر نمبر ۲۷ سنہ ۱۳۳۲ف کے فقرہ دوم کی کما حقہ تعمیل نہیں ہوتی ہے جس میں مندرج ہے کہ :-

"نظام سررشتہ اور اُن کے مماثل درجہ کے عہدہ داران اور مستعدین سرکار کے استفسارات کے جواب میں جو مسودات بیغہ تنقیح مرتب کریں گے ان پر میری دستخط حاصل کیجائے گی اور مبیضہ بالفاظ حسب مسودہ دستخطی مددگار صاحب متعلق کی دستخط سے جاری ہوگا"۔

میں اپنے لایق مددگار صاحبوں سے متوقع ہوں کہ اس فقرہ کی تعمیل کی نگرانی ملحوظ رکھیں گے فقط

آرڈر نمبر ۶ واقع ۵ بہمن سنہ ۱۳۳۲ف

بتوثیق مراسلات محکمہ فینانس نمبر ۵۰۹ صیغہ انگریزی مورخہ ۹ اگسٹ و نشان (۱۵) واقع الم ۔ سنہ ۱۳۳۲ف دفتر صدر محاسبی کی جائداد ہائے درجہ اول پر ماموری اقتدار اعلیٰ جناب صدر المہام بہادر فینانس رہے گی۔ البتہ ایسے اہلکاروں کی رخصت قلیل یا المدت منظور کرنا اقتداری صدر محاسب سرکار عالی رہے گا نیز مہتمان خزائن اضلاع کی رخصت ایک ماہ یا کم از کم ایک ماہ کے منظوری کا اقتدار جو صدر محاسب سرکار عالی کو دیا گیا ہے وہ حسب حال بحال رہے گا۔ لیکن مددگار صاحبان دفتر ہذا کے رخصت یا سلسلہ انتظام رخصت کا مسئلہ محتاج منظوری جناب صدر المہام بہادر فینانس رہے فقط

آرڈر نمبر ۷ مورخہ ۶ بہمن سنہ ۱۳۳۲ف

معتمد صاحب صنعت و تجارت و حرفت کی تحریک مندرجہ مراسلہ نشان ۱۸ مورخہ ۱۲ آبان سنہ ۱۳۳۲ف پر ذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس نشان (۱۹-۵) مورخہ

۳۱ اکٹوبر ۱۳۳۲ء یہ حکم وصول ہوا ہے کہ :-
کرادن مارک سیاہی یہان ساختہ یم ار بیگ کمپنی حیدرآباد ملکی اور دوسرے سیاہیوں سے بہتر و ارزان ہے لہذا دفتر ہذا و دفاتر تحت میں اسکا استعمال ہونا چاہئے فقط

آرڈر ۸ مورخہ ۱۰ ار بہمن ۱۳۳۲ف

تحت شرائط مندرجہ رپورٹ سیالریز کمیشن فقرہ (۱۲) دفتریان و فراش مستقل القائم انکی تنخواہیں بدستور پاتے رہینگے لیکن اگر بلحاظ اہلکاران موجودہ کسی دفتر میں دفتریوں یا فراشوں کی تعداد بلحاظ تناسب مندرجہ رپورٹ مذکور زیادہ ہو تو خلو ہونے جائداد پر جزو مناسب کا تصفیہ محکمہ فینانس کے صوابدید پر رہیگا - اور محکمہ موصوف ہی باعتبار حیثیت و حالت دفتر اس امر کا تصفیہ کرسکیگا کہ کس دفتر میں جائداد قابل ماموری ہے اور کس دفتر میں قابل تخفیف ہے۔ لیکن آئندہ سے جب تک کہ وثیقہ منظوری محکمہ فینانس دفتر ہذا پر پیش نہو بیلہائے تنقیح سے ایسے نو مامور اشخاص کی تنخواہیں اجرا نہونگی فقط

آرڈر ۹ واقع ۱۲ ار بہمن ۱۳۳۲ف

چونکہ ممالک محروسہ سرکار عالی کے کل آمدنی اور خرچ کا گوشوارہ صدر مدواری عالیجناب صدر المہام بہادر فینانس کی خدمت میں ماہ مابعد کی (۳۰) تاریخ کو پیش کئے جانے کے متعلق بذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس نمبر ۲۴۴۸ واقع ۱۰ اپریل ۱۹۲۲ع ہدایت وصول ہوئی ہے اس لئے ضرور ہے کہ صیغہ تالیف میں شاخہائے متعلقہ گذشتہ ماہ کے صدر مدوار گوشوارہ جات مع سلک باقی کے ماہ رواں کی تاریخ ہائے مقررہ پر حسب صراحت مندرجہ ذیل وصول ہونا چاہئے۔

نام حساب	نام شاخ	تاریخ
(۱) حسابات تقاوی اسنٹ شاخ نام منظور شدہ و اعداد	تعمیرات	۲۰ تاریخ ماہ رواں

(۲) حسابات تعمیرات شاخ آبپاشی	تعمیرات	۲۰ر تاریخ ماہ رواں
(۳) کنسروِنسی چوبینہ	صیغہ (ب)	ایضاً
(۴) گوشوارہ جات اضلاع بلا تنقیح	″ (س)	۲۰ تاریخ تک
(۵) حسابات اجرائی بلدہ خزانہ عامرہ و بنک و مجموعہ خرچ تنقیح شدہ	″ تالیف	۲۰ر تاریخ ماہ رواں
(۶) حسابات متعلق شاخ تنقیح دار الضرب وغیرہ تنقیح شدہ اعداد	تنقیح دار الضرب	۲۵ر تاریخ
(۷) حسابات ٹپہ و منی آرڈر تنقیح شدہ	شاخ ٹپہ و منی آرڈر	ایضاً

صیغہ (س) کیلئے (۲۰) تاریخ انتہائی مدت ہوگی اور جیسے جیسے گوشوارہ آتے جائیں گے بلا تاخیر شاخ تالیف کو روانہ کئے جائیں گے۔ شاخ تالیف صدر گوشوارہ میں اعداد درج کرکے تاریخ وصول سے ایک ہفتہ کے بعد گوشوارہ جات صیغہ (س) کو واپس کردیگی۔

۲ـ صدر المہام بہادر فینانس کی خواہش کی بروقت تکمیل کیلئے صیغہ تالیف میں غیر تنقیح شدہ اعداد کا صدر آورجہ مجموعہ خرچ بنایا جائیگا اور تنقیح شدہ حقیقی اعداد کا آورجہ علحدہ تیار کیا جائے گا۔

توقع کیجاتی ہے کہ شاخہائے متعلقہ بپابندی تواریخ مندرجۂ صدر اپنے اپنے حسابات بروقت صیغہ تالیف میں روانہ کریں گے تاکہ صدر گوشوارہ کی تیاری میں تاخیر نہ ہونے پائے

آرڈر بنلے مورخہ ۱۵ ر بہمن ۱۳۲۳ف

ٹائم اسکیل کا اضافہ یہ اقساطاً دو گریڈوں میں ایصال نہیں کیا جائے گا۔ اگر کسی گریڈ میں اضافے دئے جانے پر گریڈ ختم ہو جاتا ہو تو پھر دوسرے گریڈ میں اضافہ کا استحقاق باقی نہیں رہے گا خواہ ایصال شدہ اضافہ ایکسال کا ہو یا اس سے زیادہ کا اور وہ دوسرا گریڈ منتخب گریڈ ہو یا مستقل۔ مثلاً گرداورنکا گریڈ (صلعہ تا صہ) از روے ٹائم اسکیل قرار دیا گیا ہے اور انمیں سے دس فیصدی انتہائی تنخواہ پانے پر (صہ تا صعہ) میں منتقل ہوسکتے ہیں

اگر قبل نفاذ ٹائم اسکیل کسی گرداور کی تنخواہ [illegible] + [illegible] تو اب احتساب گریڈ بشرح بلدہ کے لحاظ سے ([illegible]) قرار باقی ہے اگر اس پر شش سالہ اضافہ دیا جائے تو ([illegible]) موجودہ یافت قائم کیجا سکتی ہے۔ لیکن گریڈ میں گنجائش نہونے کی وجہ اس کو ([illegible]) ہی ایصال ہوں گے۔ پس ([illegible]) ایصال کرنے کے لئے یہ جائز نہ ہوگا کہ اس کو منتخب گریڈ ([illegible] تا [illegible]) میں لایا جائے اور اس گریڈ میں اسکو [illegible] + [illegible] پرسنل الونس ایصال کیا جائے فقط

آرڈر [illegible] واقع ۱۹ بہمن [illegible] ف

ایک کارروائی کی ضمن میں معلوم ہوا کہ ایک سرکاری عہدہ دار نے باغراض دورہ کرایہ کی موٹر پر حسب دفعہ [illegible] ضابطہ ملازمت منظم کرکے اپنی ذات کیلئے بجائے ایک کے دو نشستوں کو محفوظ (رزروڈ) کیا اور حقیقی اداشدہ کرایہ کا المضاعف تا بحد میلانہ طلب کیا۔ سوال یہ پیدا ہوا کہ ایسا مطالبہ قابل اجرائی ہوگا یا نہیں۔

محکمہ فینانس نے اس مسئلہ کا ذریعہ مراسلہ [illegible] واقع ۲۶ آذر [illegible] ف یہ تصفیہ کیا ہے کہ دفعہ [illegible] کے ضمن (ب) میں جو الفاظ "صفر خرچ حقیقی" استعمال ہوئے ہیں اس کا صاف منشاء یہی ہے کہ سفر خرچ حقیقی جو خود کیلئے ادا کیا گیا ہو اس لحاظ سے عہدہ دار سفر خرچ حقیقی کا جو اپنی ذات کیلئے ادا کیا گیا ہو مضاعف حاصل کرسکتا ہے۔ بشرطیکہ کسی صورت میں انتہائی شرح میلانہ مقررہ سے تجاوز نہ کرے۔ لیکن یہ جائز نہ ہوگا کہ عہدہ دار اپنے متعلقین یا ملازمین کو سرکاری خرچ سے لے جانے کیلئے اس توضیح سے فائدہ اٹھائے پس حسبہ عمل ہو فقط

آرڈر ع ۱۲ واقع یکم اسفندار ۱۳۳۲ف

اگرچیکہ اس سے قبل ذریعہ آرڈر ع ۱۴ مورخہ ۱۰ آبان ۱۳۲۶ف اس امر کی ہدایت دی جاچکی ہے کہ منتقلی رقوم از مد محفوظ اقتداری فنانس کا داخلہ جو کہ سابقہ صدر مد (۲۹) متفرق کے تحت تھا اور اب تبویب جدید میں صدر مد ی ۱۴ متفرق کے تحت رکھا گیا ہے) صیغہ تنقیح متعلقہ کے علاوہ صیغہ موازنہ میں بھی رکھا جائے ۔ لیکن اب بلحاظ اصول جدید متعلقہ بیل بندی سررشتہ داری محکمہ فنانس ہے ۔ ذریعہ مراسلہ نشان ع ۶۳۹ مورخہ ۱۴ ڈسمبر ۱۹۲۲ء اس امر کی ہدایت ہوئی ہے کہ ہر سررشتہ کے رقوم تحت مد محفوظ " کی منتقلی کا داخلہ چاہیئے ۔ ایسی منتقلی عارضی ہو کہ دوامی صیغہ جات متعلقہ کے علاوہ صیغہ موازنہ میں بھی رکھا جائے ۔ اور بوقت ترتیب موازنہ مسودہ موازنہ میں صراحت کیجائے کہ گنجائش محفوظ سے کن کن ابواب میں کسقدر رقم منتقل ہوئی ہے ۔ اس لئے ذریعہ ہذا کل صیغہ جات تنقیح دفتر ہذا کو ہدایت دی جاتی ہے کہ جوں ہی کسی سررشتہ کی مد محفوظ سے کسی رقم کی منتقلی کی منظوری مجاز بلحاظ احکام مندرجہ گشتی محکمہ فنانس ع ۴ واقع ۵ بہمن ۱۳۳۲ف وصول ہو ۔ اس کا داخلہ بلا جواز تاخیر صیغہ موازنہ کو بھی دیا جائے تاکہ مسودہ موازنہ سنین مابعد میں صیغہ موازنہ سے مد محفوظ کے متعلق مکمل نوٹ پیش ہوسکے ۔

مددگار صاحبان دفتر ہذا سے مجھے کامل توقع ہے کہ ہر ایسے مراسلہ منظوری پر جس سے کسی سررشتہ کے مد محفوظ یا دیگر ابواب موازنہ پر اثر پڑتا ہو ۔ سرخی سے الفاظ " برائے داخلہ موازنہ " تحریر کرکے براہ کرم اس امر کی نگرانی فرمائیں گے کہ ان مراسلات کا داخلہ تاریخ موصولہ سے دو روز کے اندر ہی صیغہ موازنہ کو دیا گیا ہے کہ نہیں ؟ صیغہ موازنہ کا فریضہ ہوگا کہ ایسے مراسلات کا داخلہ بلا جواز تاخیر رجسٹرات متعلقہ میں لیکر اور پشت مراسلات پر حوالہ داخلہ لکھکر اسی روز یا اوس کے دوسرے دن

مثل واپس کر دے تاکہ اجرائی میں غیر ضروری تعویق نہ ہونے پائے۔ اس کے بعد بھی اگر کسی صیغہ سے ایسے مراسلت کا اخبار بر وقت نہ دیا جائے جس سے صیغہ موازنہ سے مسودہ موازنہ میں ناکمل نوٹ پیش ہو تو منتظم صاحب وابستہ متعلق جواب دہ رہیں گے فقط

آرڈر ۱۳ واقع ۷ مر اسفندار ۱۳۳۲ ف

بوصول مراسلہ محکمہ فنانس ۲۴۲ صیغہ کلیات واقع ۷ مر ... ۱۳۳۲ ف مطلع کیا جاتا ہے کہ مقامات ذیل کے مقابل جو فاصلہ درج کیا گیا ہے وہ بعد پیمائش درست تسلیم کیا گیا ہے پس بوقت تنقیح بل [illegible] سفر [illegible] مسافت ملحوظ پیش نظر رہے۔

(۱) آصف آباد تا	نانڈور	۲۴	میل
(۲) آصف آباد تا	چنور	۴۴	"
(۳) آصف آباد تا	سرپور	۳۴	"
(۴) آصف آباد تا	لکشٹی پیٹھ	۶۵	"
(۵) تانڈور تا	لکشٹی پیٹھ	۳۰	" فقط

آرڈر ۱۵ واقع ۲۱ مر اسفندار ۱۳۳۲ ف

بعض اوقات اسٹامپ منتظم "سواۓ [illegible]" کی [illegible] بہ گنجائش "مد ... بموجب تقرر" ادا ہوتی ہے [illegible] جو لائنس [illegible] لحاظ کرتے [illegible] ہو سکتی ہے وہ ... سمجھا جا سکتا ہے اس کی تنقیح ... سے کام لینا ہوگا۔ اس لئے ... اختیار تمیزی پر منحصر ہے گا فقط

آرڈر ۱۵ واقع ۱۳ ماہ اسفندار ۱۳۳۲ف

بضمن کارروائی تبادلہ محمد مظفرالدین صاحب اہلکار دفتر ہذا محکمہ فنانس سے یہ استفسار ہوا تھا کہ ایک ایسے سررشتہ کا ملازم جس کی یافت (۵۰ تا ۷۰) کے گریڈ میں (۵۰) ہو دیگر ایسے سررشتہ کے ملازم جس کی ابتدائی تنخواہ (۴۰) ہے تیراضی طرفین تبادلہ کے لئے رضامند ہو تو ظاہر ہے کہ ان ہر دو ملازمین کی یافت (۴۰) ہو جائے گی۔ پس ایسی صورت میں کیا ایسا تبادلہ جائز متصور ہو سکتا ہے۔ تحریک ہذا کی بنا پر محکمہ فنانس نے ذریعہ مراسلہ صیغہ کلیات ۲۲۳ واقع ۱۶ ماہ دے ۱۳۳۲ف ایسے تبادلوں کو عہدہ دار مقتدر منظوری کے صوابدید پر چھوڑا ہے لیکن ایسا تبادلہ بظاہر باغراض نفع رسانی نامناسب طور پر کیا جانا معلوم ہو تو اس کی رپورٹ دفتر ہذا سے محکمہ فنانس پر ہونی چاہیئے۔ پس آئندہ سے حسبہٗ عمل کیا جائے فقط

نوٹ۔ آرڈر ۱۶ ملتوی کیا گیا ہے فقط

آرڈر ۱۷ واقع ۵ ماہ فروردی ۱۳۳۲ف

بضمن تنقیح حسابات ڈریس فنڈ کوتوالی اضلاع یہ بحث پیدا ہوئی کہ اخراجات فنڈ مذکور کی تنقیح کن قواعد و ضوابط کے تحت ہونی چاہیئے محکمہ سرکار صیغہ فینانس سے بذریعہ مراسلہ نشان ۱۵ مورخہ ۹ ماہ آذر ۱۳۳۲ف قبل ازیں یہ تصفیہ ہو چکا ہے کہ جمعیت کوتوالی اضلاع کی تنخواہ سے جو رقم بغرض تیاری ڈریس وغیرہ وضع کی جاتی ہے اسکو صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع اپنے اختیار سے صرف کر سکتے ہیں لہذا بمشورہ صدر ناظم صاحب موصوف اخراجات مذکور کی ابتدائی تنقیح کے لئے قواعد ذیل مقرر کئے جاتے ہیں جو دفتر تنقیح اور افسر سررشتہ متعلقہ کے لئے رہنمائے عمل ہوں گے۔

(۱) اخراجات تنخواہ و الاؤنس و رخصت وغیرہ کی تنقیح عام قواعد سرکار عالی کے تابع ہوا کرے گی۔

(۲) اخراجات سوائے عمامہ و سامان ڈریس کے لئے بہ طریقہ مناسب ہوگا مختلف کمپنیوں سے نمونہ جات و ٹنڈرز طلب کر کے محکمہ صدر نظامت کوتوالی اضلاع سے قیمت کا تصفیہ کیا جائے اور بعد خریدی سامان جو بلز وغیرہ کمپنی کی طرف سے پیش ہوں انپر محکمہ موصوف سے شرح تصدیق و منظوری درج کیجائے جس کے مطابق صیغہ حساب رقوم کو منظور و اجرا کیے گا۔

(۵) ڈریس میں بموجب مراسلہ محکمہ صدر نظامت کوتوالی اضلاع نشان عہ ۳۴۲۹ مورخہ ۲۰ شہریور سنہ ۱۳۲۰ ف حسب ذیل اشیاء داخل سمجھے جائیں گیں :- (۱) کوٹ خاکی و سبز (۲) پتلون خاکی و سبز (۳) شملہ خاکی و سبز (۴) کلاہ سبز و زرد (۵) گرگابی و بوٹ (۶) لنگوٹس معہ بلہ (۷) باران کوٹ معہ تسمہ (۸) سیٹی معہ تسمہ (۹) بستنی (۱۰) شطرنجی (۱۱) خریطہ (۱۲) گنڈیاں ہر قسم (۱۳) لٹھہ بانس (۱۴) نوٹ بک وردی (۱۵) بیانڈس خاکی و سبز (۱۶) بلہ برنجی نمبری (۱۷) بنیان گرم (۱۸) کلاہ زرین جمعداری (۱۹) مارک ہر قسم (۲۰) بگل برنجی (۲۱) ڈوریاں بگل (۲۲) کمربند سبز و زرد (۲۳) کاربن بکٹ (۲۴) رائفل سلنگ (۲۵) زین برائے سواران معہ مکمل سامان زین (۲۶) ریسٹ بلٹ۔

نوٹ :- صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع مجاز ہوں گے کہ بلحاظ تعلق و ضروریات لباس جمعیت اشیاء مصرحۂ صدر کے علاوہ دیگر اشیاء بھی داخل ڈریس کر سکیں فقط

آرڈر عہ ۱۸ واقع ۶ فروردی سنہ ۱۳۳۲ ف

آفس آرڈر نشان عہ ۶ مصدرہ ۲۳ شہریور سنہ ۱۳۲۶ ف کے ذریعہ بہ ترمیم آرڈر نشان عہ ۱۷ مجریۂ امرتیر سنہ ۱۳۲۶ ف بعض رقوم کی واپسی ان صیغہ جات سے متعلق کر دی گئی تھی جہاں رقوم واپس شدنی کے جمع کی

نگرانی ہوتی ہے۔ بقیہ دیگر رقوم کی واپسی کا تعلق بدستور صیغہ (س) سے رہا۔
چونکہ موازنہ ۱۳۳۲ف میں جس کی ترتیب اصول سبیل بندی کے تحت بلحاظ
تبویب جدید ہوئی ہے، مد واپسی سے حذف کرکے یہ قرار دیا گیا ہے کہ حساباتمیں
واپسی کی رقم مد متعلقہ کی آمدنی سے منہا ہوگی اس لئے لازم ہوا کہ اسناد واپسی
رقوم کی تنقیح بھی ان صیغہ جات میں کیجائے جن میں مد متعلقہ کی تنقیح ہوتی ہے لہذا حکم
دیا جاتا ہے کہ آئندہ دوسرے مدات واپسی کا تعلق بھی صیغہ (س) سے منقطع اور
ان صیغہ جات سے متعلق کیا جائے جس سے مد متعلقہ کی تنقیح کا تعلق ہے فقط

آرڈر نمبر ۱۹ مورخہ ۵ امرداد ۱۳۳۲ف

مولوی عبدالرزاق صاحب سیوملین مددگار شاخ نادین کی تحریک پر
"شاخ کوٹھ" کا نام "شاخ انتظامی" رکھا جاتا ہے۔ پس آئندہ اسی نام سے
مخاطبت ہوا کرے فقط

آرڈر نمبر ۲۰ واقع ۱۵ امرداد ۱۳۳۲ف

ضابطہ ملازمت سرکار عالی کے ترمیمات جو وقتاً فوقتاً بمنظوری محکمہ فنانس
دفتر ہذا سے جاری کئے جاتے ہیں ان کی تاریخ نفاذ بتوثیق منظوری محکمہ فنانس
نشان نمبر ۱۰۶۶ مورخہ ۲۹ شہریور ۱۳۳۱ف وہ تاریخ متصور ہوگی جس تاریخ کو کہ
محکمہ فنانس نے ترمیم کی منظوری صادر کی۔ اور یہی تاریخ پرچہ ترمیمی پر درج
رہے گی فقط

آرڈر نمبر ۲۱ واقع ۲۲ امرداد ۱۳۳۲ف

آفس آرڈر نمبر ۱۳ مورخہ ۶ خورداد ۱۳۳۱ف کے ذریعہ اسنادات
متعلقہ حسابات فی مابین سرکار عالی و سرکار عظمت مدار بعد تنقیح پندرہ یوم میں
شعبہ ہائے تنقیح سے صیغہ مبادلہ میں واپس کردینے کا حکم دیا جا چکا ہے۔

اب ذریعہ ہذا اُن امور کے نسبت ہدایات شایع کیئے جاتے ہیں جو تنقیح و تصفیہ حسابات مذکور میں صیغہ ہائے تنقیح و صیغہ مبادلہ کو انجام دینے ہوتے ہیں۔

ف ۱۔ حسابات لین دین مابین سرکارین اکونٹنٹ جنرل صاحب سنٹرل ریونیوز کلکتہ کے دفتر میں ماہانہ مرتب اور ہر تیسرے ماہ کی ۱۵ تاریخ تک دفتر ہذا میں وصول ہوں گے۔

ف ۲۔ حسابات مذکور وصول ہونے پر صیغہ مبادلہ اسناد کا مقابلہ کرے گا اور بصورت کمی اسناد کتاب اعتراض میں داخلہ لیکر ذریعہ پرچہ طلب اسناد حسب نمونہ مجوزہ انکا مطالبہ کرے گا۔

ف ۳۔ اور اس کے بعد بلحاظ تعلق صیغہ ہائے تنقیح اسناد صیغہ واری کر کے ذریعہ رجسٹر داد ستد حسابات مذکور معہ ایک پرچہ یادداشت حسب نمونہ مجوزہ کے صیغہ متعلقہ میں تاریخ وصول سے اندرون چہار یوم روانہ کردے گا۔

ف ۴۔ رجسٹر داد وستد پر صیغہ ہائے تنقیح وصول یابی اسناد کے دستخط دین گے اور مدت معینہ میں بعد ختم تنقیح پرچہ یادداشت اسنادات کے ساتھ صیغہ مبادلہ میں واپس کردین گے۔

ف ۵۔ صیغہ ہائے تنقیح پر لازم ہوگا کہ جو رقوم قابل نامنظوری قرار پائیں اُن کے متعلق وجہ اعتراض ایک علحدہ پرچہ استفساری میں بصراحت درج کر کے بعد دستخط مددگار صاحب متعلقہ اسناد کے ہمراہ صیغہ مبادلہ میں روانہ کریں۔

ف ۶۔ جن رقوم کو صیغہ ہائے تنقیح نامنظور کریں صیغہ مبادلہ اُس کا داخلہ کتاب اعتراض میں لیکر بذریعہ تختہ اعتراض اکونٹنٹ جنرل صاحب سنٹرل ریونیوز کو تصفیہ کی جانب رجوع کرے گا۔

ف ۷۔ صیغہ مبادلہ میں رقوم منظورہ صیغہ تنقیح کی نسبت ایک تختہ حساب جس میں تتمہ واجب الادا رقوم کی صراحت کیجائے گی تیار کیا جائے گا اور اس پر سے قطعہ مطلوبہ بعوض اجرائی بنک آرڈر مرتب کیا جائے گا جو بالآخر صیغہ بنک دفتر ہذا پر روانہ کیا جائے گا۔

ف ۸۔ صیغہ بنک کو لازم ہوگا کہ بعد اجرائی بنک آرڈر اس کے نشان و تاریخ سے

صیغہ مبادلہ کو مطلع کرے تا وہ اس کا داخلہ رجسٹر متعلقہ میں درج کرے۔

۹۹ وظیفہ خواران سرکار عظمت مدار کی بابت جو رقم بپابندی احکام ضابطہ خزائن سرکار عالی سے ادا کیجائیں یا دیگر ایسی رقوم جو علاقہ سرکار عظمت مدار سے وصول طلب ہوں اور عام عمل درآمد کی رو سے ان کا تصفیہ ذریعہ حسابات لین دین ہوتا ہو تو ایسی صورتوں میں صیغہ حساب متعلقہ کو چاہیئے کہ رقوم وصول طلب کا مطالبہ بترسیل اسناد یا دیگر ضروری وثائق اکونٹنٹ جنرل صاحب ریذیڈنسی سے بتوسط صیغہ مبادلہ کریں۔

۱۰۰ صیغہ مبادلہ میں حسابات سے متعلق کہ کن کن نمونہ جات کے رجسٹر رکھے جائیں گے اور کیا فارم اور طریق پر اکونٹنٹ جنرل صاحب مذکور سے مراسلت ہوگی اس کے متعلق تفصیلی ہدایات اور نمونہ جات مجوزہ زیر طبع ہیں جو مرتبہ دستور العمل اشاعت کیساتھ شائع کئے جائیں گے۔

۱۰۱ صیغہ مبادلہ کا کام ہوگا کہ وہ اس امر کی نگرانی رکھے کہ تاریخ وصول اسناد سے ایک ماہ کے اندر حسابات کی کامل تنقیح و تصفیہ ہو جائے ورنہ یہ تصور کیا جائے گا کہ صیغہ مبادلہ کا کام غیر تشفی بخش ہے۔ لہذا آئندہ کے لئے اس کے نظر کرتے حسابات لین دین کے متعلق ششماہی رپورٹ گزاری ماہانہ میں علحدہ بصراحت کیفیت وجوہ التواء درج ہوا کرے فقط

آرڈر ۲۳ واقع ۱۴ر فروری ۳۴ف

سلسلہ کے لئے آرڈر نظم جدید (۱۷) مورخہ ۱۲ر تیر ۱۳۴۲ف ملاحظہ ہو کنٹریبیوشن سرکار عظمت مدار برائے پیمائش ممالک محروسہ سرکار عالی کی ادائی بابت محکمہ فنانس کے احکام کی بناء پر ہوا کرتی ہے مگر کسی صیغہ تنقیح میں اس کا داخلہ نہیں کیا جاتا ہے جو درست نہیں ہے۔ لہذا آئندہ سے صدر مد (۲۹) متفرق دفاتر خرد کی ذیلی مد (ج) کنٹریبیوشن سرکار عظمت مدار برائے پیمائش ممالک محروسہ سرکار عالی کا تعلق بحیثیت تنقیح و ترتیب صیغہ (ج) سے ہوگا فقط

آرڈر ۲۳ مورخہ ۲۴ ر فروردی ۱۳۳۲ف

تنخواہ و وظائف وغیرہ کے متعلق جو منظوریات وصول ہوں رجسٹر متعلق میں اُن کی اندراجات و داخلہ جات پر مددگار صاحبان شاخ ہائے متعلق کے بھی دستخط حاصل کئے جائیں تا غلط اجرائی کا سدباب ہو جائے فقط

آرڈر ۲۴ واقع ۲۷ ر فروردی ۱۳۳۲ف

دفتر صدارت العالیہ سرکار عالی نے تحریک کی ہے کہ ردی کے جمع کرنے کے لئے صنادیق قایم کئے جائیں اور دفتریوں اور چپراسیوں کو تاکید کیجائے کہ روزانہ اُن میں ردی ڈالا کریں۔ چونکہ شاخ یا صیغہ واری صنادیق کے قیام سے متعدبہ صرفہ ہوگا لہذا بنظر کفایت خرچ صنادیق و احترام اوراق متبرکہ یہ لازم کیا جاتا ہے کہ چپراسیان و دفتریاں عموماً اور فراشان خصوصاً اپنی اپنی شاخ یا صیغہ کے محفوظ مقام پر صاف ردی جمع کرکے اقل درجہ تیسرے یا چوتھے روز صیغہ صادر میں داخل کیا کریں۔ یہ ردی صیغہ صادر سے دفتر صدارت العالیہ سرکار عالی پر روانہ ہوا کریگی فقط

آرڈر ۲۶ واقع ۳۱ ر فروردی ۱۳۳۲ف

دفاتر مندرجہ حاشیہ سے یہ استفسار کیا گیا تھا (۱) صوبہ داری ضلع ورنگل (۲) تہتمی تعلقات ضلع نظام آباد کہ اگر کوئی ملازم مسلسل بدفعات رخصت بیماری حاصل کرے اور ہر دفعہ کی رخصت مستدعیہ ایک ماہ سے زاید نہ ہو تو تحت دفعہ ۲۲۵ ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی صداقت نامہ معالج طبی لیا جائے یا حسب دفعہ ۲۳۰ مصدقہ سیول سرجن لازمی ہے۔

صیغہ تنقیح سے بلا علم وایما میرے یہ جواب دیا گیا کہ مسلسل رخصت بیماری بدفعات اس طرح کہ ہر دفعہ کی رخصت کی میعاد ایک ماہ سے متجاوز نہ ہو تو حسب دفعہ ۲۲۵ صداقت نامہ معالج طبی کافی ہے اگر رخصت مستدعیہ بوقت واحد ایک ماہ سے متجاوز ہو تو حسب دفعہ ۲۳۰ صداقت نامہ طبی مصدقہ سیول سرجن کی ضرورت ہوگی۔ صیغہ تنقیح کی توضیح خلاف منشاء احکام

ضابطہ ملازمت ہے۔ آئندہ کے لئے ہدایت دیجاتی ہے کہ حسب دفعہ ۵ ضابطہ ملازمت سرکار عالی توضیح ضابطہ ملازمت بغیر میرے علم دایما کے نہ ہوا کرے فقط

آرڈر ۲۷ مورخہ ۱۳ فروردی ۱۳۴۲ف

منظوری تبادلہ دتاتری دکھنو صاحب مددگار محکمہ فنانس سرکار عالی و مسٹر وینکٹ راؤ داتار مددگار صدر محاسب سرکار عالی عالیجناب صدر اعظم بہادر نے ذریعہ مراسلہ محکمہ فنانس نشان ۳۸۵ مورخہ ۲۷ بہمن ۱۳۴۲ف یہ حکم صادر فرمایا ہے کہ بشرط سہولت انتظامی عہدہ داران سررشتہ فنانس (جس میں دفاتر فنانس۔ صدر محاسبی۔ و شاخ ہائے تحت صدر محاسبی و خزانہ عامرہ اور دارالضرب وغیرہ شامل ہیں) کے باہمی تبادلہ کا اختیار جناب صدرالمہام بہادر فنانس کے تفویض کیا جاتا ہے لہذا آئندہ اس قسم کے تبادلہ جات اختیاری جناب صدرالمہام بہادر فنانس متصور ہوں گے فقط

آرڈر ۲۸ ۳ اردی بہشت ۱۳۴۲ف

ذریعہ اقتباس آرڈر ۱ مورخہ ۲ مہر ۱۳۲۸ف عہدہ داران صاحبان شاخ تنقیح تعمیرات و دارالضرب و مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی کو یہ اختیار دیا گیا تھا کہ ۲۰ للعہ تا ۵۰ کی جائداد مخلوعہ کا انتظام بمنظوری صدر محاسب سرکار عالی نیابتاً عمل میں لاسکیں گے اور للعہ تا ۵۰ سے بالا کی جائدادوں کا انتظام بہ منظوری صدر محاسب سرکار عالی نافذالعمل ہوگا۔

چونکہ ٹائیم اسکیل کے نفاذ کے سبب مدارج سابقہ باقی نہیں رہے ہیں اور اختیار تقرر کا مسئلہ تصفیہ طلب ہوگیا ہے فلہذا عہدہ داران مسبوق الذکر کو صرف ابتدائی گریڈ [illegible] پر تقرر کا اختیار دیا جاتا ہے فقط

آرڈر ۲۹ مورخہ ۲۷ اردی بہشت ۱۳۴۲ف

ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان ۹ مورخہ ۱۹ اسفندار ۱۳۳۵ف ہدایت کی گئی ہے کہ محکمہ قوت برقی اور ورکشاپ کے مطالبات ذکی دفاتر سرکاری کا ذریعہ بل جمع و تنقیح تصفیہ

چونکہ محکمہ قوت برقی اور ورکشاپ کے اخراجات کے متعلق سالانہ میزانیہ میں علیحدہ بل کی گنجائش رکھی جاتی تھی اس لئے احکام مندرجہ گشتی مذکور کی پابندی کرنے میں کسی قسم کی دشواری لاحق نہیں ہوتی تھی اب چونکہ ۱۳۴۲ف کے آغاز سے محکمہ جات مذکور

کے اخراجات کے لئے علیحدہ گنجائش شریک نہیں کی گئی ہے بلکہ خالص گنجائش شریک ہے اور یہ انتظام کیا گیا ہے کہ سررشتہ جات مذکور کی آمدنی سے اُن کے اخراجات کی پابجائی کیجائے اس لئے اس محکمہ جات کو اس کی ضرورت ہے کہ ان اخراجات کے لئے اوپیں نقد رقم سربراہ کیجائے۔

۲ انجاران محکمہ جات برقی ورکشاپ کو تختہ جات جمع و خرچ محولہ گشتی صدر سے نقد رقم سربراہ کئے جانے کے متعلق احکامات ذیل بغرض رہنمائی صیغہ جات تنقیح نافذ کئے جاتے ہیں:

الف۔ تختہ جات جمع و خرچ وصول ہونے پر حسب سابق دفاتر متعلقہ کے تحت رقم کا خرچ لکھکر مد ارسال بابت برقی یا ورکشاپ میں رقم مذکور جمع کیجائے گی اور ایک تختہ ورکشاپ یا محکمہ برقی کو جیسی کہ صورت ہو بعد عمل جمع و خرچ شاخ تالیف صیغہ جات تنقیح سے روانہ کیا جائے گا۔

ب۔ محکمہ جات تجارتی ان تختہ جات پر سے ایک صدر فہرست بنائیں گے اور ان تختہ جات جمع و خرچ کو اسناداً اس کی فہرست کیساتھ شاخ تنقیح دارالضرب پر روانہ کر کے نقد رقم کا مطالبہ کریں گے۔

ج۔ شاخ تنقیح دارالضرب ان تختہ جات جمع و خرچ کی تصدیق و تطبیق فہرست کیساتھ کر کے رقوم مصدقہ و منظورہ صیغہ جات تنقیح کا بنک آرڈر ان محکمہ جات کے نام جاری کرے گی۔ تاکہ ان محکمہ جات کے کھاتوں میں رقم جمع ہو اور اس کی اطلاع محکمہ متعلقہ و شاخ تالیف کو دیگی و نیز شاخ تالیف میں ایک صدر فہرست تختہ جات جمع و خرچ روانہ کرے گی جس سے معلوم ہو سکے کہ کن کن تختہ جات کے متعلق نقد ادائی ذریعۂ بنک عمل میں آچکی ہے۔ تاکہ رقوم مندرجہ تحت باب ارسال محولہ فقرہ (الف) کا حسب عملدرآمد سابق تصفیہ ہو سکے۔

(د) جو طریقہ عمل کہ فقرات (ب و ج) محولہ بالا میں بتلایا گیا ہے وہی طریقہ عمل ایسے عہدہ داران کے متعلق بھی اختیار کیا جائے گا جن کے بنگلوں میں برقی روشنی ہو۔ اور قوت برقی کی رقم بروقت ادا نہ کرنے سے جن کے برآوردت سے عمل وضعات ہوتا ہو

۳ گشتی محولہ صدر میں یہ حکم ہے کہ اگر عہدہ داران مقیم بلدہ ایک ماہ کے اندر اور عہدہ داران اضلاع دو ماہ میں مطالبات محکمہ ورکشاپ و قوت برقی کا تصفیہ نہ کرسکیں تو

ان محکمہ جات کو حق ہوگا کہ وہ تختہ جات جمع و خرچ براست شاخ تنقیح متعلقہ پر جو کہ مطالبات فوری تصفیہ کرنے کی مجاز ہے روانہ کردے۔ لیکن دیکھا یہ جا رہا ہے کہ گشتی محولہ صدر کے اس جزء کی نا تو محکمہ جات تجارت سے کما حقہ پابندی کیجاتی ہے اور نہ شاخ تنقیح متعلق سے لہذا محکمہ جات تجارتی کو ان کے رقمی مطالبات جہاں تک جلد ممکن ہوسکے حاصل کرنے کی غرض سے مندرجہ ذیل احکام جاری کئے جاتے ہیں شاخ تنقیح متعلق کو چاہیئے کہ آئندہ سختی سے انکی پابندی کرے۔

الف۔ محکمہ ورکشاپ اور قوت برقی کو چاہیئے کہ ایسے تختہ جات جمع و خرچ جس کا حسب گشتی مذکور الصدر ایک یا دو ماہ سے زیادہ عرصہ گزر گیا ہو اور ہنوز تصفیہ نہیں ہوا ہے تو ان کی ایک سہ ماہی فہرست تختہ جات جمع و خرچ کے زیر تصفیہ [illegible] شاخ تنقیح دارالضرب میں روانہ کرے۔ فہرست مذکور میں ان بابت موازنہ کی بھی صراحت ہونی چاہیئے جس میں کہ اخراجات محسوب کئے جائیں گے۔

ب۔ شاخ تنقیح دارالضرب اس فہرست کو مع تختہ جات جمع و خرچ حسب مراسلہ فنانس ۶۶۴ مورخہ ۱۱ فروری [illegible] صیغہ تنقیح متعلق میں [illegible] کارروائی ضروری روانہ کرے گا۔

ج۔ صیغہ جات تنقیح متعلق سے حسب احکام گشتی [illegible] تا بحد گنجائش موازنہ فوراً ان کا تصفیہ کر دیا جائے گا بشرطیکہ بابت موازنہ کی جس رقم کی اجرائی کیجائے گی صاف طور پر صراحت کی گئی ہو یا صیغہ جات تنقیح کو ایسی گنجائش کا علم ہو (مثلاً مصارف برقی روشنی کی گنجائش جو تحت [illegible] موازنہ میں شریک ہے کسقدر ہے موازنہ مقسمہ دفتر متعلقہ سے صیغہ تنقیح کو معلوم ہو سکتا ہے)

اس تصفیہ کی اطلاع سررشتہ متعلقہ کو اور تنقیح دارالضرب کو بھی فہرست مرسلہ کے جواب میں دیجائے گی فقط

آرڈر نمبر ۳۰ مورخہ ۲۷ ارد بہشت [illegible] ف

ایک دفاتر سرکاری وغیرہ کے ٹیلیفون نمبر کی رقم پہلی طور [illegible] (۱۹) دفاتر [illegible] (۸) ٹیلیفون یک ہی جگہ شریک ہوا کرتی تھی جس سے محکمہ ٹیلیفون [illegible] ماہی [illegible] دفاتر [illegible] وغیرہ کا جہاں جہاں ٹیلیفون نصب ہے ایک مجموعی بل مرتب کر کے شاخ تنقیح دارالضرب [illegible]

تھا لیکن موازنہ ۱۳۳۲ف میں تحت قواعد سیل بندی محلی گنجایش ٹیلیفون کی تجزی کرکے ہر سررشتہ کی ٹیلیفون فیس اسی کے تحت شریک کی گئی ہے چونکہ ٹیلیفون ایک تجارتی محکمہ ہے جسکو اپنے مصارف کی پابجائی اپنی آمدنی سے کرنی پڑتی ہے اسلئے منظوری واجرائی ٹیلیفون فیس کے متعلق ہدایات ذیل نافذ کئے جاتے ہیں۔ تاکہ محکمہ ٹیلیفون کو دفاتر سرکاری سے حصول ٹیلیفون فیس میں دقت نہو۔ نیز چونکہ منظوریات محکمہ ٹیلیفون کی اطلاع ہر وقت شاخ تنقیح دار الضرب کو دیجاتی ہے اسلئے شاخ مذکور ہی سے کل دفاتر سرکاری وغیرہ کے ٹیلیفون فیس کی تنقیح و اجرائی کا تعلق رہے تو بہتر ہوگا۔

(۱) محکمہ ٹیلیفون سے ہر شش ماہی پر کل لائین ہائے دفاتر سرکاری و مستثنیٰ کے ٹیلیفون فیس کا ایک مجلی بل حسب عمل درآمد مرتب ہوکر شاخ تنقیح دار الضرب پر وصول ہوگا۔

ف ۲۔ شاخ تنقیح دار الضرب بعد تنقیح ضابطہ دفاتر متعلقہ کی گنجایش ٹیلیفون کے تحت صرفہ کو محسوب کرکے بل کو منظور کرے گی۔

ف ۳ اور اس کا ایک ماہواری تفصیلی تخمینہ حسب نمونہ مقررہ شاخ تالیف میں روانہ کرے گی تاکہ معلوم ہوسکے کہ کسی محکمہ میں کسقدر رقم متعلقہ ٹیلیفون کا صرفہ عاید ہوا ہے۔ تاکہ۔

ف ۴۔ شاخ تالیف دفاتر متعلقہ کے تحت صرفہ ٹیلیفون محسوب کرکے معلوم کرسکے کہ اس کا مجموعی صرفہ کیا ہوا ہے۔

ف ۵ چونکہ تنقیح و اجرائی ٹیلیفون فیس کا دفاتر سرکاری وغیرہ کا تعلق بلکلیہ شاخ تنقیح دار الضرب سے کردیا گیا ہے۔ اس لئے صیغہ جات تنقیح کو ان رقوم سے کوئی تعلق نہ ہوگا جو بنام مد "فیس ٹیلیفون" دفاتر متعلقہ کے تحت موازنہ ۱۳۳۲ف شریک ہیں۔ لہذا

ف ۶۔ اگر کسی محکمہ میں بوجہ کمی گنجائش کسی دوسرے باب یا مد سے باب "ٹیلیفون" میں کوئی رقم منتقل ہوی ہو تو صیغہ جات تنقیح کا فریضہ ہوگا کہ بعد اخذ داخلہ درباب یا مد متعلقہ اس کی اطلاع فوراً شاخ تنقیح دار الضرب کو دیں تاکہ اسی قدر رقم کی منتقلی کا داخلہ شاخ مذکور میں بھی تحت فیس ٹیلیفون لے لیا جائے۔ لیکن

ف ۷۔ اگر کسی محکمہ سرکاری میں بوجہ منتقلی ٹیلیفون وغیرہ کوئی خفیف مصارف عاید ہوئے ہوں تو اس کی اجرائی حسب مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان ۹ مورخہ ۱۵ دے ۱۳۲۴ف صیغہ جات تنقیح سے بلا اشتراک شاخ تنقیح دار الضرب حسب سابق ہوا کرے گی فقط

آرڈر ۱۳۱۔ مورخہ ۱۳ اسفندیار ۱۳۲۱ف۔ اردی بہشت ماہ الہٰی ۱۳۲۲ف

باغراض نگرانی گنجائش و ترسیل تختہ جات بہ محکمہ فینانس تحت قاعدہ (۵) و (۱۱) قواعد سیل بندی مطبوعہ گشتی فینانس ۱۲ مورخہ ۱۵ بہمن ۱۳۲۱ف احکام ذیل صادر کیے جاتے ہیں صیغہ ہائے تنقیح کا فریضہ ہوگا کہ ان احکام کی بجا آوری اوقات معینہ پر کمال حزم و احتیاط سے عمل میں لائی جائیگی اور انکی تعمیل میں اگر کوئی دشواری محسوس ہو تو بہ مشورہ شاخ تالیف مزید ہدایات حاصل کر لیے جائیں گے۔

(۱) یکم آذر ۱۳۲۲ف سے علاوہ موجودہ رجسٹرات تنقیح الونس و مشاہرہ۔ اخراجات ہتہ و بار برداری صادر و ابواب مختصہ جو فی الوقت صیغہ ہائے تنقیح میں رائج ہیں ہر صیغہ تنقیح میں بموجب نمونہ جات منسلکہ باغراض نگرانی گنجائش ابواب سرکاری قائم کیے جائیں گے۔ جنکا ماہواری اقتباس بصراحت صدر و ذیلی حساب مندرجہ موازنہ ۱۳۲۲ف و فہرست صدر و ذیلی مدات مطبوعہ ماہ مابعد کی ۱۰ تاریخ تک شاخ تالیف میں روانہ کیا جائے اس تختہ کا بکمال صحت مرتب کرنا منتظم صیغہ تنقیح کا فریضہ ہوگا۔ اور مددگار صاحبان شاخ اس امر کے ذمہ دار ہونگے کہ تاریخ معینہ پر تختہ ہذا شاخ تالیف پر روانہ فرمادیں۔

(۲) باب مشاہرہ و الونس کا حساب بالکل علیحدہ رہیگا اور اسی حساب میں وظیفہ کے لئے قابل وظیفہ خدمات کے خرچ ۱۳۲۲ف کا ۱/۴ حصہ (باستثناء ایسے مشاہرہ و الونس کے جو بلحاظ احکام ضابطہ ملازمت قابل وظیفہ نہو) شریک کیا جائیگا۔

(۳) صادر کی معینہ رقم سے ہر محکمہ کو اختیار دیا گیا ہے کہ ابواب مندرجہ فقرہ (د) ضمن (د) جزاول گشتی صدر میں منظوری مجاز تقسیم کرے

(۴) ابواب مختصہ کے ان ابواب کے سوا جو بلحاظ قاعدہ (۶) گشتی سیل بندی موازنہ سے آزاد کیے گئے ہیں۔ بقیہ ابواب میں جو بچت بر آمد ہو وہ سررشتہ کے دیگر مصارف کے لئے تحت قیود قاعدہ (۱) مندرجہ گشتی مذکور دیگر مصارف کے لئے کار آمد ہوسکیگی فقط

رجسٹر نگرانی بابت مشاہرہ و الونس محکمہ .... بابت .... سنہ ۱۳۴۳ف

نام اضلاع	بقایا تنخواہ سنہ گذشتہ	رقم منظورہ متعلقہ سنہ رواں: [illegible]	رقم منظورہ متعلقہ سنہ رواں: [illegible]	رقم صرفہ	میزان رقم	گنجائش مندرجہ معاوضہ ... بابت ... تقرر طلب یا تخفیف شدنی: [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	میزان	[illegible]	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳
میزان												

ہدایات۔ (۱) صرف میزان کے ماہواری اعداد شاخ تالیف میں بعد تنقیح منتظم صاحب و تصدیق مددگار صدر محاسب صاحب متعلق بھیجے جائیں گے۔

(۲) خانہ نمبر (۱) میں فقدان اسناد کے ساتھ ساتھ ماہ کی بھی صراحت کی جائے گی۔

(۳) خانہ نمبر (۲) میں بقایا تنخواہ الونس متفرق وغیرہ بابتہ سنین ماضیہ درج ہونگے جنکو سنہ جاریہ سے کوئی تعلق نہ ہوگا لیکن حسب توضیح (ج) قاعدہ (۱۱) سبیل بندی سررشتہ داری مندرجہ کشتی فینانس نمبر ۳۲ سنہ ۱۳۴۲ف واجب الادا ہوں۔

(۴) خانہ نمبر (۳) میں صرف سنہ رواں کے متعلق اندراج ہوگا۔ جو صیغہ جات تنقیح وقتاً فوقتاً منظور و واجب ہوں۔ اور اسکاؤن لوکل الونس وغیرہ جو از روئے ضابطہ ملازمت وظیفہ میں محسوب نہ ہوتے ہوں علٰحدہ بتلائے جائیں گے

(۵) خانہ نمبر (۴) میں ایسے الونس متفرق کا اندراج ہوگا جو کسی رخصت یا تعطل وغیرہ کے زمانہ میں عائد ہوا ہو۔

(۶) خانہ نمبر (۵) میزان افزون کا خانہ ہے جس کی میزان سے ہر وقت گنجائش بست معلوم کی نگرانی ہوگی۔

(۷) خانہ (۶) میں گریڈ جائداد یافت جو موازنہ میں شریک یا اجرا ہو رہی ہے اور الاؤنس وغیرہ (اگر کوئی ہو تو) کی صراحت کی جائے گی۔

(۸) خانہ (۷) میں مدت مطلوبہ کہ کس تاریخ سے کس تاریخ تک جائداد کو خالی رکھی بتائی جائیگی یا تخفیف تبدیلی ہو تو لفظ تخفیف لکھا جائیگا۔

(۹) خانہ (۸) میں وہ گنجائش بتلائی جائیگی جو زائد از تقرر منظورہ جائداد و ملازمت کے خالی ہونے پر یا پرسنل الاؤنس وغیرہ کی بچت سے پیش ہوں یا کسی خاص غرض کے تحت موقتی یا عارضی طور پر منظور ہوئے ہوں۔ اور بعد میں ابتدائی نہ ہوں۔ یا ابتدائی تنخواہ جائداد منظورہ اندرون تقرر گنجائش شریک شدہ موازنہ یا اجرائی کے فرق سے برآمد ہو (ملاحظہ ہو [illegible] محکمہ فینانس مراسلہ بالا)

(۱۰) خانہ (۹) میں وہ بچت شریک ہوگی جو اندرون تقرر [illegible] جائداد کے کسی مدت تک تقرر طلب رہنے کی صورت میں [illegible]

(۱۱) خانہ (۱۰) میزان کا خانہ ہے جس سے باقی رقم [illegible] معلوم ہو سکیگی۔

(۱۲) خانہ (۱۱) میزان میں عموماً ایسی قابل وظیفہ تنخواہ پی الاؤنس وغیرہ کی اجرائی کا حصہ شریک ہوگا جو [illegible] کے خانہ سے پہلے کا [illegible] ہنگامی۔ [illegible] الاؤنس۔ وظیفہ یا تنخواہ کا کوئی حصہ [illegible]

رجسٹر نگرانی گنجائش اخراجات دورہ بہتہ صادر ابواب مختصہ وغیرہ

متعلقہ محکمہ .... بابتہ سنہ ۱۳۲ ف

دورہ بہتہ			صادر			ابواب مختصہ			کرایہ مکنہ وغیرہ			محفوظ			صدمیزان		دیگر کارہا			کیفیت
[illegible]	رقم	[illegible]	[illegible]	رقم	[illegible]	[illegible]	رقم	[illegible]	[illegible]	رقم	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	رقم	[illegible]	[illegible]	رقم	[illegible]	

افس ارڈر ۳۲ واقع ۳۱ ہاردی بہشت ۳۲ف

دستورالعمل شاخ امانت مطبوعہ ۱۳۲۴ف کے فقرہ (۳۲) میں مبادلہ جات خریدی ہونیکے متعلق دفتر متعلقہ پر لازم گردانا گیا ہے کہ عہدہ دار قرض گیرندہ کے برآمدو کے ہمراہ ماہانہ تختہ جات وضعات ارسال کرے اور فقرہ (۳۳) میں دفتر تنقیح کو اس امر کا ذمہ دار قرار دیا گیا ہے کہ تختہ مذکور بعد مدح شرح تصدیق شاخ امانت میں بھیجدے۔ لیکن دفتر تنقیح سے تختہ جات وضعات کی روانگی کے متعلق کوئی تاریخ مقرر نہ ہونے سے یہہ کہا گیا کہ اکثر صورتوں میں تختہ جات مذکور شاخ امانت میں بروقت وصول نہیں ہوتے ہیں جنکی وجہہ سے رجسٹر مبادلہ کی تکمیل وقت پر نہیں ہوسکتی اور اسکا اثر اوس عمل باقی پر پڑتا ہے جو سہ ماہی کے اختتام پر دفتر فینانس پر روانہ کیجاتی ہے اس کے علاوہ یہہ بھی دیکھا گیا ہے کہ بعض صورتوں میں دفاتر متعلقہ اگرچہ برآورد میں وضعات قسط کا عمل کر دیتے ہیں لیکن مقررہ تختہ برآورد کے ہمراہ روانہ نہیں کرتے جسکی وجہ سے دفتر تنقیح ایسے وضعات شدہ اقساط کی اطلاع شاخ امانت کو نہیں دیتا جب تک کہ خود شاخ مذکور سے بوضاحت اس کے متعلق استفسار نکیا جاے۔

چونکہ یہہ طریقہ منافی منشار احکام ہے اسلئے احکام مذکورہ کے سلسلہ میں حسب ذیل ہدایات جاری کئے جاتے ہیں صیغہ جات متعلقہ سے آئندہ ان کے مطابق عمل ہوناچاہئے

(۱) جن عہدہ داروں کی تنخواہیں بعد تنقیح مقدم دفتر صدر محاسبی سے ادا ہوتی ہیں اون کی متعلق صیغہ جات تنقیح کا فرض ہوگا کہ تختہ جات وضعات ماہ مذکور کے ہفتہ اول کے اختتام پر بذریعہ رجسٹر داد وستد شاخ امانت میں بھیجدیں۔

(۲) جن عہدہ داروں کی تنخواہیں بعد تنقیح صیغہ حساب خزائن اضلاع سے ادا ہوتی ہیں اون کے متعلقہ تختہ جات ہفتہ چہارم ماہ مذکور کے دوران میں بھیجدینا چاہئے

(۳) جن صورتوں میں کہ برآورد میں وضعات قسط کا عمل کیا جاے مگر تختہ وضعات ہمراہ منسلک نہو تو صیغہ جات تنقیح کا فرض ہوگا کہ وضعات کی اطلاع بذریعہ ایک یادداشت کے شاخ امانت کو دیں تختہ وضعات خود شاخ امانت دفتر متعلقہ سے طلب کریگی۔

(۴) یہہ ہدایات قرضہ اڈوانس مبادلہ جات تعلیمی و دیگر ایسے مبادلہ جات

بہی متعلق ہونگے جو لازمی سرکار کو دیے جائیں اور جنکی وضعات کا عمل بذریعہ برآورد کیا جائے مبادلہ مذکورہ کی واپسی کے متعلق جو احکام شلغ امانت سے دفتر متعلقہ کے نام اجرا ہوں اونکا داخلہ بحسب طریق متذکرہ دفعہ (۳۲) دستور العمل صیغہ تنقیح متعلقہ کو لازماً دیا جائیگا فقط

آرڈر ۳۳ واقع ۵ر خورداد ۱۳۳۲ف

بلحاظ آفس آرڈر ۴۹ مورخہ ۲۵ر دے ۱۳۲۶ف مددگار صاحبان دفتر ہٰذا رقوم علی الحساب اجرائی کے مقتدر ہیں لیکن (الــ؎) سے زاید رقم علی الحساب کی اجرائی بغرض منظوری صدر محاسب سرکار عالی نہ ہوگی ۔

ف ۲ علی الحساب اجرا شدہ رقوم کا ایک تختہ بموجب نمونہ ذیل پر ہر سہ ماہی کو مرتب کر کے صدر محاسب سرکار عالی کے یہاں بالالتزام پیش ہوا کرے ۔ فقط (نمونہ تختہ)

نشان سلسلہ	نام عہدہدار	نام صیغہ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	رائے مددگار	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹

آرڈر ۳۴ مورخہ ۶ر خورداد ۱۳۳۲ف

بذریعہ مراسلہ انگریزی محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس ۱۳۵ مورخہ ۱۹ر مارچ ۱۹۲۳ء مشمولہ مسل انتظامی ۱۸۲ بابتہ ۱۳۳۲ف اس امر کی طرف توجہ دلائی گئی ہے کہ بذریعہ فرمان خداوندی مرقومہ ۲۱ر رجب المرجب ۱۳۴۱ھ یہ حکم محکم شرف صدور لایا ہے کہ اخبار سیاست" لاہور کا داخلہ اور اوسکی خرید و فروخت ملک سرکار عالی میں قطعاً مسدود کر دیجائے کیونکہ اوس میں ایسے مضامین شایع ہوا کرتے ہیں جنکی تشہیر مصلحت ملکی کے خلاف ہے لہذا بہ نظر تعمیل فرمان مبارک مطلع کیا جاتا ہے کہ اخبار مذکور کی خرید و فروخت اور مطالعہ سے قطعاً احتراز کیا جائے فقط

آرڈر ۲۵ واقع ۷ خورداد ۱۳۳۲ف

چونکہ صیغہ موازنہ ترتیب موازنہ کا کام تعطیلات ماہ صیام میں کریگا اسلئے ضروری ہے کہ تمام شاخہائے تنقیح جن سے تنقیح موازنہ جات کا کام متعلق ہے مراسلہ موازنہ جات کی تنقیح بعد وصول اندرون چہار یوم ختم کر کے صیغہ موازنہ میں واپس روانہ کردین اور آغاز تعطیل تک اگر کوئی موازنہ تنقیح شدنی رہ جائے تو اوسکی تنقیح کیلئے زمانہ تعطیل ماہ صیام میں حتیٰ الامکان غیر مسلم اشخاص سے اوران مسلم اشخاص سے جو غیر مسلم ہون کام لیا جائے۔ مددگار صاحبان صیغہ تنقیح مہربانی کرکے اس امر کا انتظام فرمائینگے وہ ماہ صیام میں صیغہ موازنہ کو ترتیب موازنہ ۱۳۳۳ف کیلئے ضروری مواد بہم پہونچائین اور اس کیلئے صیغہ موازنہ کے مشورہ سے ان تاریخون کا تعین کرسکتے ہیں جبکہ صیغہ موازنہ کو ان کی حاضری کی ضرورت لاحق ہو۔ اس غرض کیلئے بہتر ہوگا کہ تاریخہائے مقررہ پر منتظم اور محافظ دفتر کو حاضر رہنے کا حکم دیا جائے۔ علاوہ اس کے یہہ ممکن ہے کہ زمانہ تعطیل میں کوئی خاص احکام فوری تعمیل کیلئے آجائیں یا بارگاہی شاہی سے فرمان قضا شیم کسی خاص معاملہ میں نافذ ہو لہذا بالعموم تعمیل مناسب ہوگا کہ مددگار صاحبان اپنے ماتحت منتظمین و مددگار منتظمین اور تنقیح سازون اور محافظ دفترون کے گہر کے پتہ اپنے پاس نوٹ کرلیں اور چپراسیوں کو بہی باری باری سے حاضر رہنے کا انتظام رکہین تاکہ ایسے احکام ان کے پاس وصول ہوتے پر ضروری کارروائی بلا تعویق ہوسکے۔ مددگار صاحب صیغہ انتظام مملکت و صدر مدد ۱۳؍ داخل حضور پر نور و مددگار صاحب صیغہ صرف خاص مبارک خاص طور پر اس جانب رجوع ہونا چاہیئے اور عملہ کو تاکید کردیجائے کہ مستقر بلدہ بغیر اجازت ترک نکرے۔ جو مقصود عطائے تعطیل ماہ صیام ہی ہے فقط

آفس آرڈر نشان ۳۶ مورخہ ۱۱ خورداد ۱۳۳۲ف مجریہ شاخ تدوین صیغہ عام ذریعہ گشتی محکمہ فینانس سرکار عالی نشان ۱۲ مورخہ ۹ خورداد ۱۳۳۱ف بمتابعت فرمان علوفت نشان مورخہ ۱۲ شعبان المعظم ۱۳۴۱ھ یہہ ایما کیا گیا ہے بارگاہ خسروی سے براحم شاہانہ ہم اقدس شرف صدور لایا ہے کہ تعطیلات ماہ صیام کا شمار عام

تعطیلات اہل اسلام میں ہونا چاہیئے۔ لہذا رمضان المبارک کے تعطیل کو ایک معمولی تعطیل تصور کیا جا کر ملازمین کو حق افادہ رخصت خاص بسالم ماہوار وغیرہ کو بحال و برقرار رکھا جائے۔

بہ تعمیل حکم مسبوق الذکر مددگار صاحبان دفتر ہذا بہ نظر کار ہائے ضروری و موقتی ملازمین کو اس تعطیل سے مستفید ہونے اور ترک مستقر کرنیکی اجازت دے سکینگے مہتمم صاحبان صدر خزائن اضلاع اور خزانہ دار صاحبین خزائن اضلاع کو اس تعطیل سے مستفید ہونیکا موقع بمنظوری ناظم صاحب صیغہ حساب ضلع اس شرط سے حاصل ہوگا کہ یا مددگار صاحبین مال یا تحصیلدار صاحبین نگران کار مہتممان خزائن مقرر کئے جا سکیں۔

بہ تعمیل اس آفس آرڈر کی ایک ایک کاپی مہتمم صاحب خزانہ عامرہ اور مددگار صاحب شاخ تنقیح تعمیرات و شاخ تنقیح دارالضرب و مہتمم صاحبان صدر خزائن کے خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

آفس آرڈر نمبر ۳ مورخہ ۱۱ امرداد ۱۳۳۲ ف

دفعہ ۵۸ ضابطہ ملازمت سرکار عالی کے تحت باغراض قواعد ٹائم اسکیل عمل قائم مقامی کے قرار دادیں اکثر صیغہ ہائے تنقیح کو غلط فہمی ہوئی ہے لہذا بربنائے استفسار دفتر ہذا محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ نمبر ۹۰ واقع ۳ بہمن ۱۳۳۱ ف تصفیہ ہوا ہے کہ جو اشخاص علاقہ سرکاری میں بتحفظ حق عود منتقل ہوئے ہوں انکی جائدادیں تقرر طلب کی تعریف میں نہیں ہیں کیونکہ ہر وقت منتقل شدہ کا حق عود قائم و برقرار رہتا ہے نیز گشتی نمبر ۱۱ دفتر ہذا ۱۳۳۱ ف کی رو سے شش سالہ اضافہ راست قائم مقاموں کو ایصال ہو سکیگا جو جائداد ہائے تقرر طلب پر مامور ہوں اور اپنی جائداد پر عود کرنیکے بغیر منتقل ہو جائیں لہذا اگر نفاذ ٹائم اسکیل کے وقت اسکے خلاف عمل قائم مقامی ہوا ہو تو وہ صحیح نہیں ہے جس کے لحاظ سے ایصال شدہ رقوم فوراً بازگشت ہو سکیں کارروائی صیغہ تنقیح سے ہوگی جسکی نگرانی مددگار صاحبین خاص توجہ کے ساتھ کرتے رہیں فقط

ارڈر ۳۸ واقع ۲۰ امرداد ۱۳۳۲ف

یہ دیکھا گیا کہ صیغہ ہائے تنقیح کو ضابطہ ملازمت کے دفعات (۴۲۸ و ۴۲۹) کے منشاء میں غلط فہمی ہو رہی ہے لہٰذا بتوثیق مراسلہ فینانس ۱۸۵ مورخہ ۲۶ فروردی ۱۳۳۲ف توضیح و تشریح کیجاتی ہے کہ دفعہ (۴۲۸) کا اطلاق اس صورت میں ہو سکتا ہے جبکہ جملہ اخراجات نقل و حرکت بشمول سواری منجانب سرکار ادا ہوتے ہوں اور دفعہ (۴۲۹) اس شکل سے متعلق ہے جس میں صرف مصارف نگہداشت موٹرکار یا موٹر سیکل منجانب سرکار ادا کئے جاتے ہیں اور سرکار کی جانب سے سواری مہیا نہیں کیجاتی ہے. لیکن جبکہ کسی عہدہ دار کے پاس سرکاری موٹرکار یا موٹر سیکل ہو اور اُس کو الونس موٹرکار یا موٹر سیکل بھی دیا جاتا ہو تو حسب دفعہ (۴۲۸) جو سفرخرچ معمولاً قابل منظوری ہو اُس کا نصف عہدہ دار مذکور کو ایصال کیا جانا چاہئے فقط

---

۳۹ واقع ۲۲ شہریور ۱۳۳۲ف

تجاویز مندرجہ رپورٹ ہائے سیالریز کمیشن عہدہ داران و عمال منظورہ حضرت اقدس اعلیٰ کے خلاف منظوریات مصدرہ پیشی جناب صدر اعظم بہادر کے متعلق بعض معاملات میں صیغہ ہائے تنقیح و دفتر ہذا نے یہ اعتراض کیا تھا کہ ایسے تجاویز محتاج منظوری بندگان اعلیٰحضرت ہیں اسکے نسبت محکمہ فینانس نے ذریعہ مراسلہ ۹۲۹ صیغہ عدالت مورخہ ۲ فروردی ۱۳۳۲ف مشمولہ مثل صیغہ دال ۲۲ بابتہ ۱۳۳۲ف یہ فیصلہ فرمایا ہے کہ تجاویز سیالریز کمیشن سے اختیارات عالیجناب صدر اعظم بہادر یا عالیجناب صدر اعظم بہادر با جلاس کونسل کی نفی یا اُن میں قطع و برید نہیں ہوتی ہے البتہ محض اس لحاظ سے کہ ان رپورٹوں کو شرف منظوری خدام اعلیٰحضرت حاصل ہو چکا ہے ان مقدمات میں اطلاعی عرضداشت پیش کر دینا کافی ہوتا لیکن جبکہ بہ تعمیل حکم معلیٰ حضرت ظل سبحانی احکام تنظیم باب حکومت کے ضمیمہ (الف) کے دفعہ (۱) کے تحت ایک جدید توضیح قایم کیجا چکی ہے تو اب ان اطلاعی عرضداشتوں کے پیش کرنیکی بھی ضرورت نہیں رہی پس آئندہ حسبہ عمل ہو فقط

آرڈر نمبر ۴ واقع ۲۳؍ شہریور ۱۳۳۲ف

بلحاظ شکست صیغہ گزٹ ان فرائض کے سوا جو صیغہ ہائے تنقیح سے متعلق ہوے ہیں جو کام صیغہ عام میں منتقل کیا جاتا ہے اس کی تفصیل ضروری ہدایات کیساتھ درج ذیل ہے۔

سوانح ملازمت

(۱) تحت دفعہ (۱۴۵) ضابطہ ملازمت سیول بتوثیق اندراجات رجسٹرہائے تنقیح دو سال کے ختم پر ہر تیسرے سال کے آغاز پر سوانح ملازمت عہدہ داران سرکار عالی کی اشاعت لازم آئے گی۔ فی الوقت آخر ۱۳۳۱ف تک کی جلد زیر طبع ہے۔ بفور ختم کار طبع اُس کی اشاعت اور تقسیم صیغہ عام سے ہوگی۔

(۲) آیندہ کے لئے ہر صیغہ تنقیح متعلق پر لازم آئے گا کہ ہر سررشتہ کے گزٹیڈ عہدہ داروں کی تنخواہ والونس و رخصت و ترقی و تبادلہ غرض کہ ہر تغیر و تبدل کا صحیح داخلہ اُن مراسلات و احکامات سے جو بحوالہ منظوری افسر مجاز جاری ہوئے ہوں ان کے وصول ہونے پر بروقت بلا تعویق حاصل کیا کرے۔ اور اسطرح پر تا تجدید احکام و منظوریات و اطلاعات موصولہ ہر سررشتہ کا مسودہ سوانح ملازمت ہر وقت مکمل رہا کرے اور دو سال کے ختم ہونے پر تیسرے سال کے آذر کی پندرہ تاریخ کو ہر صیغہ تنقیح کا فریضہ ہوگا کہ مسودہ سوانح ملازمت صیغہ عام میں بھیجکر رسید حاصل کرے۔ مسودہ کے ذیل میں جو صیغہ عام میں بھیجا جائے گا حسب ذیل عبارت تصدیقی بدستخط گزٹیڈ افسر شاخ درج رہے گی۔

"اس امر کی تصدیق کیجاتی ہے کہ اس مسودہ سوانح ملازمت میں جو اندراجات ہیں وہ تحت منظوریات مجاز ہیں اور منظوریات گزشتہ دو سال کے متعلق آخر آبان تک وصول ہوئی ہیں اُن کے متعلق کامل اندراج اس میں درج ہے"

(۳) جس صورت میں نان گزٹیڈ خدمت سے گزٹیڈ خدمت پر کسی عہدہ دار کا تقرر عمل میں آئے تو صیغہ تنقیح متعلق کا فریضہ ہوگا کہ ایسے عہدہ دار کا کارنامہ ملازمت فوراً طلب کرکے اُس کی نقل مسودہ سوانح ملازمت میں حاصل کرے۔

(۴) گزٹیڈ افسروں کے اسماء سوانح ملازمت میں حروف تہجی کے لحاظ سے درج ہوتے ہیں

(۵) تحت فقرات صدر ۳۲و۳۳ف کا مسودہ سوانح ملازمت صیغہ ہائے تنقیح متعلق سے

پندرہ آذر ۱۳۳۲ف کو صیغہ عام میں وصول ہوجانا چاہئے۔
(۶) صیغہ عام کا فریضہ ہے کہ صیغہ ہائے تنقیح سے جو مسودات سوانح ملازمت ۱۵ر آذر کو وصول ہوں گے ان کو مسلسل کرکے ایک کتاب کی صورت میں بضبط فہرست مرتب کرے اور بغرض طبع دار الطبع میں بھجدے۔ ۱۵ر آذر کے بعد جس صیغہ تنقیح سے مسودہ سوانح ملازمت وصول نہ ہوا ہو اس کے متعلق صیغہ عام کا فریضہ ہوگا کہ مددگار صاحب متعلق کو اس کی ترسیل کے جانب رجوع کرے۔ اور بعد اطلاع دہی دو روز کے اندر مسودہ وصول نہو تو صدر محاسب کے پاس اس کے متعلق رپورٹ پیش کرے۔ صیغہ عام سوانح ملازمت کے بروقت شائع ہونے اور اس کی تقسیم کا ذمہ دار رہے گا۔

سول و ملٹری لسٹ

(۷) صیغہ ہائے تنقیح پر لازم آئے گا کہ تا بحد تعلق تنقیح رجسٹرات تنقیح و مسودہ سوانح ملازمت کی توثیق سے مسودہ سول و ملٹری لسٹ عہدہ داران سرکار عالی اردو و انگریزی میں علحدہ علحدہ مرتب کرے۔ ترتیب مسودہ میں یہ امر ملحوظ رہے گا کہ کسی عہدہ دار کا نام دو مرتبہ سے زاید نہ لکھا جائے اور سلسلہ نشان عہدہ دار کارگزار کے نام کے ساتھ ثبت رہے۔ بلا لحاظ اس امر کے کہ عہدہ دار کارگزار مستقل ہے یا منصرم۔
(۸) بموجب مراسلہ دفتر فینانس ۱۱۳۵ واقع ۲ر اسفندار ۱۳۳۲ف و ۲۲۳ واقع ۱۵ر جولائی ۱۹۲۳ء ترتیب سول و ملٹری لسٹ کے متعلق ضروری ہدایات ذیل میں درج کیجاتی ہیں۔
الف۔ اردو اور انگریزی مسودہ لسٹ کو ہر ششماہی کے ختم پر اندرون ایک ہفتہ مکمل مرتب ہوجانا چاہئے۔
ب۔ تحت ضمن الف جو مسودہ لسٹ مرتب ہوں اس کے دو قطعات صیغہ ہائے تنقیح متعلق سے صیغہ عام میں بھیجے جائیں گے۔ جس میں سے ایک قطعہ صیغہ عام سے دفاتر معتمدین پر بغرض نظر ثانی بھیجا جائے۔ معتمدین کے دفاتر سے اگر مسودہ ایک ہفتہ کے اندر واپس ہوجائے اور معتمدین کے دفاتر سے اس کے اندراجات میں کچھ تبدیل وغیرہ کیگئی ہو تو اس کو صیغہ عام صیغہ ہائے تنقیح متعلق میں بغرض تنقیح بھیجدے گا

اور صیغہ ہائے تنقیح کو لازم ہوگا کہ بعد تنقیح و تکمیل مسودہ کو بلا تعویق صیغہ عام میں واپس کر دے
ح - اگر دفاتر متعلقین ایک ہفتہ کے اندر مرسلہ مسودہ کو بعد نظر ثانی واپس نہ کریں تو صیغہ عام کا فریضہ ہوگا کہ بعد انقضائے ایک ہفتہ مسودہ مرتبہ صیغہ تنقیح کو قابل طبع تصور کرے۔ اور بموجب مراسلہ فینانس ۲۲۳ مورخہ ۹ ہمن ۱۹۲۳ء جو سررشتہ سے جو کتب لائق فروخت شائع ہوتے ہیں معہ صراحت زبان و قیمت اُس کی فہرست ہدایات معتمدی متعلقہ اُردو اور انگریزی میں صیغہ عام سے مرتب ہوا کرے گی۔
د - امور مصرحہ صدر کی تکمیل کے ساتھ ہر ششماہی کا مسودہ لسٹ اُردو و انگریزی علی الترتیب ۲۱ ہر آذر و ۲۱ ہر خورداد کو صیغہ ہائے تنقیح سے صیغہ عام میں بلا توقف وصول ہوگا۔ جس کیساتھ فہرست عہدہ داران مقامی و تخفیف یافتگاں ماہوار یاب و عہدہ داران متعلقہ بعلاقہ غیر و کارگزار سررشتہ دیگر منسلک رہے گی۔
(۹) صیغہ عام کا فرض ہوگا کہ مسودات لسٹ اُردو و انگریزی جو صیغہ ہائے تنقیح سے وصول ہوں گے اُن کو ترتیب دیگر بغرض طبع یکم دے اور یکم تیر کو دارالطبع بھیجدے اور جب دارالطبع سے کاپی اور پروف وقت واحد میں مکمل وصول ہوں تو سات روز کے اندر اور بدفعات وصول ہونیکی صورت میں تاریخ وصول سے تین دن کے اندر کاپی اور پروف بعد تنقیح و مقابلہ دارالطبع پر واپس کرے اور بعد طبع اُردو و انگریزی لسٹ وصول ہوجانے تو فوراً فوراً اُسکی تقسیم عمل میں آئے۔
(۱۰) صیغہ عام بغرض اطلاع جناب نواب صدرالمہام بہادر فینانس وقتاً فوقتاً رپورٹ پیش کرے گا جو امور ذیل پر شامل ہوگی۔
الف - صیغہ ہائے تنقیح میں ابتدائی مسودہ لسٹ کب مرتب کیا گیا۔
ب - مسودہ مرتبہ دفتر معتمدی متعلقہ میں صیغہ عام سے کب بھیجا گیا۔ اور دفتر معتمدی سے کس تاریخ کو صیغہ عام میں واپس وصول ہوا۔
ج - مسودات لسٹ بغرض کتابت دارالطبع میں کب روانہ کیے گئے اور اُن کے پروف دارالطبع سے کس وقت واپس وصول ہوکر آکر بعد تصحیح بغرض طبع دارالطبع پر صیغہ عام نے کب واپس کر دیا۔

(تخفیف ماہوار یابان السنہ یا زاید از السنہ)

(۱۱) بتابیت آفس آرڈر ۶ مورخہ ۲۵ تیر ۱۳۲۷ ف عہدہ داران ماہوار یابان السنہ یا

زاید از الـــــ کا نسخہ ہر سہ ماہی کے ختم پر علی الترتیب یکم آذر و یکم اسفندار و یکم خورداد و یکم شہریور کو حسب نمونہ مقررہ (صیغہ عام سے مل سکتا ہے) ہر صیغہ تنقیح پابندی سلسلہ سوال لسٹ مرتب کرکے صیغہ عام میں بھیجدے گا۔ جہاں سے صدر نسخہ مرتب ہوکر وقت مقررہ پر دفتر فینانس پر بھیجا جایا کرے گا

(۱۲) اب آخر میں اس امر کا اظہار کرتا ہوں کہ جب تک صیغہ گزٹ قائم رہا کارہائے مفوضہ اطمینان بخش طور پر انجام پائے اور جس کاغذ کی ترتیب و ترسیل کے لیے جو وقت معین کیا گیا تھا اُس کی ترتیب اور ترسیل مقررہ اوقات پر عمل میں آئی جس کے متعلق رائے شنکر پرشاد صاحب بی۔اے مددگار کا شکریہ ادا کرتا ہوں اور اُن کی قابلیت اور ادائی فرائض کے احساس کا اعتراف کرتا ہوں اور عملہ صیغہ گزٹ کے کارگزاری کی نسبت اظہار خوشنودی کرتا ہوں۔

(۱۳) جو فرائض اب صیغہ عام سے متعلق ہوئے ہیں اس کے مدنظر موجودہ عملہ کے متعلق صیغہ عام سے ضروری کیفیت پیش ہوگی فقط

آرڈر ۱۴ واقع ۱۴ ہر شہریور ۱۳۳۲ ف

عشرہ شریف کے طویل تعطیلات پیش ہیں لہذا موقت اور ضروری کارروائیوں کی اجرائی کی غرض سے حسب سالہائے سابق ہر ایک مددگار صاحب شاخ اپنے عملہ کے مکانات کا پتہ فراہم رکھیں اور ایسا انتظام فرمایا جائے کہ ضرورت کے وقت اہلکار متعلقہ طلب ہوسکیں اور تصفیہ ملتویات کا بھی انتظام کیا جائے۔

ف شاخ تالیف اور صیغہ مراسم مبارک سے اکثر موقت کام متعلق ہیں۔ لہذا اس کے عملہ کے متعلق زیادہ اہتمام مناسب ہوگا اور مددگار صاحب شاخ تالیف بنک آرڈر کے اجرائی کا انتظام رکھیں گے کہ ضرورت پر بنک آرڈر اجرا ہوسکیں۔

ف باری باری سے میرے مکان پر روزانہ دو چپراسی متعین رکھے جائیں اور اسی طرح مددگار صاحبین بھی اپنے پاس ہر روز ایک چپراسی حاضر رہنے کا انتظام فرمالیں۔

ف ان تعطیلات میں صدر موصولہ کے اہلکار روزانہ آئیں گے پیل سیوں کو تاکید کیا جائے گا روزانہ شیپ چینیوں میں پہونچایا کریں اور شاخ کے موصولہ نویس صاحبوں کو تاکید کیا جائے بتاریخ ۶ محرم اور بتاریخ ۱۳ محرم حاضر ہوکر موصولہ حاصل کریں اور ان کی گھٹا ادائی کرلیں بتاریخ ۱۱ محرم اور [illegible] متعلقہ کے حوالہ کردیں

ت صدر محاسبہ کے اہلکاروں کو بھی لازم ہے کہ ان دونوں تاریخہائے مذکور پر حاضر ہوکر اپنا کام انجام دیں فقط

آرڈر ۴۲ واقع ۲ مہر ۱۳۳۲ف

بہ وصول مراسلہ محکمۂ فینانس سرکار عالی نمبر ۹ واقع ۷ امرداد ۱۳۳۲ف و نقل مراسلہ معتمدی عدالت و کوتوالی و امور عامہ نشان ۱۲۰۴ مورخہ ۴ امرداد ۱۳۳۲ف صیغہ کوتوالی اطلاع کیا جاتا ہے کہ پیشگاہ اقدس و اعلیٰ سے ذریعہ فرمان واجب الاذعان مورخہ ۱۰ ذیقعدہ ۱۳۴۱ھ بتوسط معتمدی سیاسیات یہ حکم محکم شرف صدور لایا ہے کہ "ایک مرہٹی اخبار جس کا نام (سندیش) ہے جو بمبئی سے نکلتا ہے اس کی درآمد کو ممالک محروسہ سرکار عالی میں قطعاً بند و ناجائز قرار دیا جائے"

بنظر تعمیل فرمان مبارک اخبار مذکور کی خرید و فروخت اور مطالعہ سے قطعاً احتراز کیا جائے۔ فقط

آرڈر ۴۳ واقع ۲ مہر ۱۳۳۲ف

حسب تصفیہ محکمہ سرکار بصیغہ فینانس مندرجہ مراسلہ ۲۸۲۵ واقع ۱۳ جون ۱۹۲۳ء سرکار عالی بعض مصالح سے اپنا کھاتہ حساب و سلک وغیرہ نیشنل پراونشل بنک آف انگلینڈ سے برخاست کر کے امپیریل بنک آف انڈیا واقع لندن میں منتقل و قائم کیا ہے۔ لہٰذا آئندہ سے کل ادائیاں بجائے نیشنل پراونشل بنک آف انگلینڈ کے امپیریل بنک آف انڈیا لندن کے ذریعہ ہوا کریں گی۔ لہٰذا جب کبھی کسی رقم کی ادائی دیگر ممالک یورپ و انگلینڈ میں مقصود ہو تو صیغہ جات متعلقہ سے بذریعہ امپیریل بنک آف انڈیا لندن ادائی ہو گی۔ ھا جایا کرے گا فقط

آرڈر ۴۴ واقع ۴ مہر ۱۳۳۲ف

تنقیح آفس آرڈر نمبر ۳۵ مورخہ ۱۹ شہریور ۱۳۳۰ف ہدایت دیجاتی ہے کہ چونکہ آمدنی فیس تنقیح و حق نگرانی انجمن ہائے اتحاد باہمی ملک سرکار عالی ایک جزو آمدنی سرکاری ہے۔ جو بحق سرکار یکجا جمع ہوگی اور بلحاظ تبویب جدید اس کو بجائے صدر مد (۲۰) کنٹریبوشن کے

صدر مد (۲۸) سررشتہ انجمن ہائے اتحاد باہمی کے تحت رکھا گیا ہے۔ اسلئے آیندہ سے اسکی کل آمدنی بابتہ فیس تنقیح وحق نگرانی تحت صدر مد (۲۸) انجمن ہائے اتحاد باہمی قرضہ جمع ہوگی اور اسکی نگرانی مثل دیگر مدات آمدنی بجائے اس کے کہ شاخ امانت کرے شاخ تالیف و موازنہ سے متعلق ہوگی اس آمدنی کا عمل منہائی نہ ہوگا اور سررشتہ متعلقہ اس سے متمتع نہو سکیگا۔

آرڈر ۴۵ واقع ۲۸ مہر ۱۳۳۲ف

ایسے ملازمین درجہ ادنی جن کی جائداد بموجب دفعہ (۷ ب) ضمن (ج) پرد (۱) ضابطہ ملازمت علاقہ سیول سرکار عالی بلا لحاظ تنخواہ اہل قلم کی قرار دیگئی ہوں اور قبل نفاذ ٹایم اسکیل جائداد درجہ اعلیٰ پر یا ٹایم اسکیل کی جائداد درجہ اعلیٰ پر مامور و منتقل ہوں تو ان ملازمین کا اضافہ شش سالہ بشمول ملازمت مذکور بتابعت احکام رپورٹ سالزبری کمیشن منظور کرنیکے بارے میں بذریعہ مراسلہ فینانس ۱۳۳۲ ۱۴۹ واقع ۱۴ شہریور ۱۳۳۱ف و مراسلہ فینانس نشان ۱۶ مورخہ ۲۶ آذر ۱۳۳۱ف شمولہ مثل ۱۶ صیغہ (ب) بابتہ ۱۳۳۱ف یہ تصفیہ ہوا ہے کہ ایسی ملازمت درجہ ادنی کا زمانہ جس کا شمار اہل قلم میں ہو جائداد درجہ اعلیٰ کے اضافہ شش سالہ کیلئے محسوب کیا جا سکتا ہے لہذا حسبہ عمل ہو تو مطالبات قابل امضاء متصور ہوں گے فقط

آرڈر ۴۶ واقع ۲ آبان ۱۳۳۲ف

محکمہ سرکار صیغہ فینانس کا مراسلہ از نشان (۱۰۲۵) تا نشان (۱۰۲۸) بابتہ ۱۳۳۲ف شمولہ مثل دفتر فینانس نشان (۱۳۹) صیغہ کلیات ۱۳۳۲ف مظہر ہے کہ بسبب اس کے کہ بابو ہری کلواس ولد دینا ناتھ بوس کو گورنمنٹ آف انڈیا نے اپنے علاقہ میں ممنوع الملازمت قرار دیا ہے بارگاہ جہان پناہی سے ذریعہ فرمان قضا شیم مرقومہ ۱۵ ذیقعدہ ۱۳۴۲ھ حکم شرف نفاذ پایا ہے کہ مشارالیہ کو ہمارے ہاں بھی ممنوع الملازمت قرار دیا جائے۔ پس حسبہ تعمیل کیجائے فقط

آرڈر ۴۷ واقع ۲ آبان ۱۳۳۲ف

ناظم صاحب محاسبی کی تحریک سے معلوم ہوتا ہے کہ تختہ جات جمع و خرچ کی تکمیل میں دفتر ہائے

غیر ضروری تاخیر ہوا کرتی ہے۔ بنائً علیہ ہدایت دیجاتی ہے کہ تختہ جات مجموع خرچ تاریخ وصول سے التزاماً ایک ہفتہ کے اندر بعد تکمیل دفتر متعلقہ پر واپس ہوا کریں۔ مددگار صاحبان متعلقہ سے توقع کیجاتی ہے کہ مثل برآمدوات کے اسکی بھی نگرانی فرمائی جائے گی اور شکایت کا موقع پیش نہ آنے دیا جائے گا فقط

آرڈر ۷۵ واقع ۴ آبان ۱۳۳۲ ف

بربناء آفس آرڈر دفتر ہذا ۲۶ واقع ۱۹ اسفندار ۱۳۲۸ ف تفصیل تختہ جات کنٹربیوشن متعلقہ ملازمین سررشتہ صفائی بلدہ صیغہ تنقیح صفائی صدر محاسبی سرکار عالی سے مرتب کرکے حسب ضابطہ عمل جمع و خرچ ہوا کرتا تھا۔ مگر اب بلحاظ تسہیل کار حسب ذیل عمل ہوگا۔ سررشتہ صفائی بلدہ بوقت ترتیب برآوردات تنخواہ ہر شخص کے نام کے محاذی جس کیلئے حسب ضابطہ کنٹربیوشن اداشدنی ہوگا۔ موجودہ نمونہ برآوردات کے مابین خانہ ہائے نمبر (۶ و ۷) ایک مزید خانہ اضافہ کرے گا و نیز درمیان خانہ ہائے نمبر (۱۶ و ۱۷) جسمیں رقم کنٹربیوشن اداشدنی درج کیجائے گی اور صیغہ تنقیح صفائی صدر محاسبی سرکار عالی ماہواری خرچ رقم کنٹربیوشن مذکورہ کا داخلہ لیکر بعد کنٹربیوشن جمع کا عمل کریگا۔ اور حسب ہدایات مندرجہ آفس آرڈر محولہ بالا "فہرست تفصیل عملہ و ملازمین" میں صحت کیساتھ داخلہ لیکر رجسٹرات مکمل حالت میں رکھے گا تاکہ برآوردات متعلقہ کی تنقیح آسانی ہوسکے۔

اس آفس آرڈر کا نفاذ برآورد آبان ۱۳۳۲ ف سے عمل میں لایا جائیگا جس کا خرچ ۱۳۳۲ ف میں محسوب ہوگا فقط

آرڈر ۷۶ واقع ۴ آبان ۱۳۳۲ ف

گشتی دفتر فینانس نشان (۴) بابتہ ۱۳۳۲ ف کے مندرجہ قاعدہ نمبر (۱۱) کی توضیح (ج) کے مدنظر جب کبھی مشاہرہ و الاونس کسی ملازمت بہ نسبت گنجائش حقیقی خرچ زائد ہونے کا امکان ہو تو سررشتہ آفس کو اس کی اطلاع دینی لازم ہے۔

دب ذریعہ مراسلہ فینانس نمبر ۱۲۷۹ مورخہ ۸ رشہریور ۱۳۳۲ف اسکی تصریح کیگئی ہے کہ اگر صادر و ابواب مختصہ وغیرہ کے موازنہ منقسمہ میں کم گنجائش ہو تو اس کی تکمیل کیلئے سررشتہ متعلقہ کو توجہ دلانی چاہیئے جب حقیقی خرچ صدر مد کی مجموعی گنجائش سے بڑھنے لگے تو اسکی اطلاع دفتر فینانس کو تحت گشتی نمبر ۱۳ بابتہ ۱۳۳۱ف دینی لازم ہوگی والا فلا فقط

آرڈر نمبر ۵۰ واقع ۷ رآبان ۱۳۳۲ف

چونکہ عہدہ دار صاحبین دفتر ہذا کی رپورٹ ہائے تنقیح ایک نہج پر نہیں ہوتی تھیں اور بعض رپورٹوں میں نفس تنقیح سے غیر متعلق ریمارکس تہدیدی و خوشنودی درج کر دیئے جاتے تھے بنا براں بایمار محکمہ فینانس یکسانی عمل کی غرض سے نمونہ جات منسلکہ تجویز کئے جاتے ہیں لہذا آئندہ سے مددگار صاحبان تنقیح نمونہ مجوزہ پر تنقیحی رپورٹ پیش فرمایا کریں۔

فقرہ ۲ امور انتظامی یا دیگر امور خزانہ عامرہ سرکار عالی کے متعلق مددگار صاحبان تنقیح مجاز ہونگے کہ وہ اپنا نوٹ علحدہ پیش کریں لیکن اس رپورٹ کی حیثیت ریویو کی نہ ہوگی اور نہ مددگار صاحبان اس میں اظہار خوشنودی یا تہدیدی کر سکیں گے۔

فقرہ ۳ پیش شدہ نوٹ پر بمشورہ مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی صدر احکام کیلئے صدر محاسب سرکار عالی پابند متصور نہ ہوں گے اور نہ پیش شدہ نوٹ محکمہ فینانس پر روانہ کیا جائیگا۔ بجز اس کے کہ صدر محاسب سرکار عالی کی رائے میں محکمہ فینانس سے احکام کا حاصل کرنا ضروری ہو فقط

تختہ جھڑتی خزانہ عامرہ سرکار عالی بموجب کردی خزانہ مذکور مورخہ   سنہ بابتہ ماہ سنہ

ابواب	سکہ جات رائج الوقت										سکہ جات غیر رائج الوقت						صدر میزان جملہ سکہ جات رائج وغیر رائج الوقت	کیفیت
	زر سکہ قرطاس	ساورن یا اشرفی	نصف ساورن یا نیم اشرفی	نقد روپیہ	اٹھنیاں	چونیاں	دونیاں	یک انیاں	سکہ مسی	جملہ میزان سکہ رائج الوقت	زر سکہ قرطاس	سکہ جات طلا	سکہ جات نقرہ	سکہ جات نکل	سکہ جات مسی	میزان سکہ جات غیر رائج الوقت		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹
(۱) سکہ کلدار																		
۱ موجودہ خزانہ																		
۲ پہونچی دار الضرب																		
۳ میزان سکہ کلدار																		
(۲) سکہ عثمانیہ																		
۱ موجودہ خزانہ																		
۲ پہونچی دار الضرب																		
۳ میزان سکہ عثمانیہ																		
(۳) سکہ حالی																		
میزان کل سکہ حالی																		

عبارت صدیق

تصدیق کیجاتی ہے کہ میں نے بذات خود شمار کرکے اس امر کا اطمینان کرلیا ہے کہ سکہ موجودہ خزانہ عامرہ بتاریخ ( ) حسب جانبہ ( ) القدر ( ) موجود تھی نیز یہ کہ رقم تا برآمد صیغہ ڈبل لاک میں محفوظ تھا جسکی ایک کنجی مہتم صاحب کے پاس اور دوسرے خزانہ دار صاحب کے پاس تھی اس امر کی نسبت بھی اطمینان کرلیا گیا ہے کہ رقم زیر سنگل لاک بہ تحویل خزانہ دار تاریخ معرضہ صدر یہ مبلغ ( ) سے زائد نہ تھی فقط۔

دستخط عہدہ دار

تختہ جھڑتی سلک کرنسی بموجب کردی خزانہ عامہ سرکار عالی مورخہ ۔۔۔ ۱۳ف
بابتہ ماہ ۔۔۔ ۱۳ف

اقسام	نوٹس جاری: تعداد	نوٹس جاری: رقم	نوٹس ناقص: تعداد	نوٹس ناقص: رقم	[illegible]	[illegible]	[illegible]
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
رقمی عصہ	-	-	-	-	-	-	-
" صہ	-	-	-	-	-	-	-
" عہ	-	-	-	-	-	-	-
" مار	-	-	-	-	-	-	-
زر نقد	-	-	-	-	-	-	-
میزان	-	-	-	-	-	-	-

عبارت تصدیق

تصدیق کیجاتی ہے کہ میں نے بذات خود شمار کرکے اس امر کا اطمینان کرلیا ہے کہ سلک کرنسی موجودہ خزانہ عامہ سرکار عالی بتاریخ ( ) حسب خانہ اندراج ( ) موجود تھی نیز یہ کہ سلک کا بڑا حصہ ڈبل لاک میں محفوظ تھا جسکی کنجی ایک مہتمم صاحب خزانہ کے پاس اور دوسرے خزانہ دار صاحب کے پاس تھی اس امر کے نسبت بھی اطمینان کرلیا گیا ہے کہ رقم زیر سنگل لاک تاریخ مصرحہ صدر پر قیمتی ( ) سے زائد نہ تھی فقط

آرڈر ۵۱ واقع ۲۵ ؍ آبان ۱۳۳۲ف

بتوثیق مراسلہ فینانس ۲۶ واقع ۲ ؍ آبان ۱۳۳۲ف ترقیم ہے کہ لوکل فنڈ سے جو رقم سررشتہ تعلیمات کے اغراض کیلئے دیجاتی ہے اسکی سالانہ بجیٹ یعنے سلک سنواتی وغیرہ کے متعلق جو کچھ کارروائی حسب اختیارات حاصلہ ہو وہ آئندہ ناظم صاحب تعلیمات اور معتمد صاحب تعلیمات کے اختیار و صوابدید سے ہونی چاہئے۔ معتمدی لوکل فنڈ سے اسکو کوئی تعلق نہ ہونا چاہئے۔ لہذا حسبہ عمل کیا جائے فقط

آرڈر ۵۲ واقع ۲۵ ؍ آبان ۱۳۳۲ف

بعد نفاذ ٹائم اسکیل اہلکاروں کا ایک دفتر سے دوسرے میں تبادلہ ہونے سے

بعض خاص صورتوں میں صیغہ ہائے تنقیح کو انکی یافت کا تعین کرنے میں دشواریاں پیش آتی ہیں لہذا تمثیلاً بتوثیق مراسلہ فینانس نمبر ۹۰۱ صیغہ کلیات مورخہ ۲ امرداد سنہ ۱۳۳۲ف حسب ذیل صراحت کیجاتی ہے کہ:۔

(الف) ایک اہلکار ماموره گریڈ (مسہ تا ممہ) جسکی یافت (ممہ) ہے اگر اضلاع کے منتخب گریڈ کی جائداد (سہ ـ معاں ـ ممہ) پر متبدل ہو تو چونکہ منتخب گریڈ والوں کیلئے (۱۰) فیصدی کی حد تک تجویز کیا گیا ہے جنکی یافت (سہ تا سہ) کے گریڈ میں سے ہو چکی ہو اور شخص متبدل کی یافت (ممہ) ہے لہذا حسب دفعہ (۱۰۶) ضابطہ ملازمت اسکو (سہ تا ممہ) کے گریڈ میں (ممہ) پانے کا استحقاق حاصل ہے

(ب) اگر کوئی اہلکار (مسہ تا ممہ) کے گریڈ میں (مسہ) پا رہا ہے اور (سہ تا ممہ) کا گریڈ جیسا کہ فقرہ (الف) میں بیان کیا گیا ہے (سہ تا سہ) کے ابتدائی ماہواریوں کے لئے وضع ہوا ہے لہذا (مسہ) پانے والا شخص (سہ تا ممہ) کے منتخب گریڈ کے شخص کیساتھ تبادلہ کرنے کا حق نہیں رکھتا ہے اور اسکو (سہ تا سہ) کے گریڈ میں بصورت منظوری تبادلہ (مسہ) سے زیادہ پانے کا حق نہیں دیا جا سکتا لہذا حسبہ عمل ہو فقط

آرڈر نمبر ۵۳ مورخہ ۲۶ آبان سنہ ۱۳۳۲ف

بتوثیق مراسلہ فینانس نمبر ۹۱ صیغہ حساب مورخہ ۲۷ اردی بہشت سنہ ۱۳۳۲ف صدر محاسب سرکار عالی مندرجہ ذیل اقتدارات کے استعمال کے مجاز کئے گئے ہیں:۔

(۱) منتقلی رقوم مابین ابواب مشترکہ مابین دفتر صدر محاسب شاخہائے تنقیح تعمیرات و دار الضرب وغیرہ

(۲) منتقلی رقوم مابین ابواب مشترکہ مابین خزانہ اضلاع خزانہ عامرہ ـــــ لیکن:۔

(الف) اگر دفتر صدر محاسبی کے کسی شاخ کی گنجائش سے خزانہ عامرہ یا خزائن اضلاع یا اسکے برعکس کوئی رقوم منتقل ہوتے ہوں ـ یا

(ب) گنجائش تحت ابواب مختصہ صادر کیلئے یا اسکے برعکس منتقل ہوتی ہو تو۔ اس عمل کیلئے جناب صدر المہام بہادر فینانس کی منظوری ضرور ہوگی فقط