UNIVERSAL
LIBRARY
OU-234186
UNIVERSAL
LIBRARY

۹۰۹

مجموعہ

احکام سررشتہ فینانس و حساب سرکار عالی

مرتبہ

دفتر صدر محاسب سرکار عالی

شاخ تدوین

بابتہ ۱۳۲۹ ف

مطبوعہ دار الطبع سرکار عالی

۳۲۱
ف

احکام [illegible]

مدون

دار الطبع سرکاری

۱۳۳۶ ف

تمہید

سنہ ۱۳۲۸ ف کی گشتیات مراسلہ کلیات اور آفس آرڈرز مجریہ سررشتہ فینانس و دفتر ہذا ایک ہی مجموعہ میں شامل کرکے بہ تقسیم حصص مصرحہ حاشیہ طبع اور شایع کئے گئے تھے لیکن اب کی مرتبہ اس مجموعہ میں احکام بابت حکومت سرکار عالی کو بھی (جہاں تک ان کا سررشتہ حساب سے تعلق ہے) شامل کرکے "مجموعہ احکام سررشتہ فینانس و حساب متعلق سنہ ۱۳۲۹ ف" سے موسوم و شایع کیا گیا۔ فقط

حصہ اول — گشتیات فینانس
حصہ دوم — مراسلات فینانس
حصہ سوم — گشتیات محاسبی
حصہ چہارم — مراسلات محاسبی
حصہ پنجم — آفس آرڈرز

سید محمد حسن
صدر محاسب سرکار عالی

فہرست احکام بابتہ سنہ ۱۳۲۹ ف

نمبر شمار	خلاصۂ مضمون	نشان صفحہ	کیفیت
۱	۲	۳	۴
	احکام باب حکومت		
۱	احکام متعلق تنظیم باب حکومت سرکار عالی	۱	
۲	ضمیمہ الف در بارۂ اختیارات صدر اعظم بہادر	۱۳	
۳	ضمیمہ ب در بارۂ اختیارات باب حکومت	۱۹	
۴	ضمیمہ ج امور تابع احکام اعلیٰحضرت بندگان عالی	۲۳	
۵	دستور العمل باب حکومت۔	۲۷	
۶	فرمان اقدس در بارۂ تعیین صیغہ جات و تقسیم سررشتہ جات متعلقہ	۴۴	
۷	فرمان عطوفت نشان در بارۂ تقرر صدر اعظم و ارکین باب حکومت۔	۴۶	
۸	گشتی نمبر (۱۲) بابتہ سنہ ۱۳۲۹ ف دفتر صدر اعظم باب حکومت سرکار عالی	۴۸	
۹	عام اقتدارات صدر المہام صاحبان۔	۵۶	
۱۰	اقتدارات صدر المہام صاحب فینانس۔	۶۰	
۱۱	اقتدارات صدر المہام صاحب عدالت و کوتوالی و تعلیمات وغیرہ	۶۸	
۱۲	اقتدارات صدر المہام صاحب فوج	۷۰	
۱۳	اقتدارات صدر المہام صاحب مالگزاری	۷۱	
۱۴	" " " تعمیرات و آبپاشی	۷۲	
۱۵	" " " تجارت و حرفت	۷۴	
۱۶	" صدر الصدور صاحب امور مذہبی	۷۷	

احکام سررشتہ فینانس و حساب سرکار عالی

نمبر شمار	گشتیات یا مراسلہ کلیات		مقدمہ	صفحہ	کیفیت
	نشان	تاریخ			
۱	۲	۳	۴	۵	۶
			حصۂ اوّل		
			گشتیات فینانس		
۱۷	۲	۱۸؍اسفندار ۱۳۲۹ف	انتظام مردم شماری ۱۹۲۱ء در علاقہ سرکار عالی	۱	
۱۸	۳	۲۲؍اسفندار ۱۳۲۹ف	انعقاد اجلاس پنجم حیدرآباد ایجوکیشنل کانفرنس۔	۲	
۱۹	۴	۲۵؍اسفندار ۱۳۲۹ف	امتناع بحالی ملازمین در ملازمت سرکار عالی	۳	
۲۰	۵	۲۳؍فروردی ۱۳۲۹ف	ایصال اقایا تنخواہ وغیرہ۔	۴	گشتیات ۶ و ۷ سے موقتی ہونیکی وجہ طبع نہیں کی گئیں
۲۱	۸	۹؍آبان ۱۳۳۱ف	تنسیخ گشتی دفتر ہذا نشان (۱) بابت ۱۳۰۵ف	۵	
۲۲	۹	۲۲؍آبان ۱۳۲۹ف	برآمدی طلایا نقرۂ عام سکہ	۵	
			حصۂ دوم		
			مراسلات دفتر فینانس سرکار عالی		
۲۳	۴۲/۴۳	۲۷؍آذر ۱۳۲۹ف	تصفیہ تنخواہ مدرسین غیر شاہی منتقل شدہ بعلاقہ شاہی۔	۷	
۲۴	۳۶۸/۳۶۹	۴؍مہر ۱۳۲۹ف	منظوری اسکیل فرنیچر عدالت ہائے دیوانی وفوجداری اضلاع۔	۸	

۲۵	۲۲۱	۲۵ دے ۱۳۲۹ف	تصفیہ منصری ملازمین اہل قلم آوردہ جات علاقہ نظم۔	۱۱	
۲۶	۹۷۳ / ۹۷۴	۷ فروردی ۱۳۲۹ف	اقتدارات مولوی سید احمد صاحب معتمد اول دفتر صدر اعظم بہادر باب حکومت	۱۱	
۲۷	۳۶۲	۸ خورداد ۱۳۲۹ف	منظوری اجرائی الونس بنام ملازمین سیول مواجبی تا ماہ ۵ سہ دودی مد خرچ گرانی غلہ الونس جنگ۔	۱۳	
۲۸	۱۹ ۲۱	۲۱ خورداد ۱۳۲۹ف	در بارہ عدم محسوبی ملازمت علاقہ سرکار عالی وظیفہ یاب ملازمین برٹش انڈیا بابت وظیفہ	۱۵	
۲۹	۶۷۷ / ۶۷۸	۱۱ تیر ۱۳۲۹ف	اجازت اجرائی ۵ؑ کلدار روزانہ بھتہ سٹرگر صدر ناظم کوتوالی اضلاع	۱۶	
۳۰	۲۱۴۵ / ۲۱۴۶	۱۳ شہریور ۱۳۲۹ف	اجرائی تنخواہ چپراسیان صراف دفتر توسیع مجلس وضع قوانین۔	۱۶	
۳۱	۳۳۵۱	۸ مہر ۱۳۲۹ف	منظوری وظیفہ رعایتی بنام بیوہ خواجہ میر اعظم علی مرحوم سابق مددگار تنقیح ساز دفتر صدر محاسبی سرکار عالی۔	۱۷	
۳۲	۱۰۳۹ / ۱۰۴۰	۱۰ آبان ۱۳۲۹ف	اندراج تاریخ ختم توسیع ملازمت متعلق عہدہ داران مستعار الخدمت بحثیت توسیع سالانہ	۱۹	
۳۳	۱۰۲۸ / ۱۰۲۹	۱۰ آبان ۱۳۲۹ف	نسبت توضیح دفعات ۱۹-۲۰-۲۴ دستور العمل باب حکومت متعلق استثناء از دفتر فینانس۔		

۳۴	۱۰۶۲ / ۱۰۶۳	۳۰ آبان سنہ ۱۳۲۹ف	عطائے انعام بعہدہ داران مال بصورت کامیابی زبان ملکی بار ثانی بزبان دیگر	۲۲	
			حصہ سوم		
			گشتیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی		
۳۵	۱	۳۰ آذر سنہ ۱۳۲۹ف	تاکید کفایت شعاری بوجہ سفاہت ہنگام	۲۴	
۳۶	۳	۲۴ دے سنہ ۱۳۲۹ف	تقسیم تنخواہ پیشگی ماہ دے سنہ ۱۳۲۹ف	۲۵	
۳۷	۴	۱۴ بہمن سنہ ۱۳۲۹ف	ہدایات متعلق سکہ قرطاس رقمی عصور [illegible] صدر خزائن تحصیلات اضلاع سرکار عالی۔	۲۶	گشتیات نمبر ۵ و ۶ ملتوی ہونیکی وجہ سے طبع نہیں کی گئیں۔
۳۸	۷	۳ فروردی سنہ ۱۳۲۹ف	ارسال موازنہ منقحہ۔	۲۸	
۳۹	۸	۲۴ فروردی سنہ ۱۳۲۹ف	توضیح گشتی صدر محاسبی نمبر ۱ مورخہ ۲۴ آذر سنہ ۱۳۲۸ف	۲۹	
۴۰	۹	ایضاً	ترتیب موازنہ سنہ ۱۳۳۰ف۔	۲۹	
۴۱	۱۰	۲۵ اردی بہشت سنہ ۱۳۲۹ف	ترتیب و ترسیل موازنہ جات بابتہ سنہ ۱۳۳۰ف	۳۱	
۴۲	۱۱	۱۵ خورداد سنہ ۱۳۲۹ف	منظوری الونس گرانی بمسدودی الونس گرانی جنگ و مدد خرچ گرانی۔	۳۳	
۴۳	۱۲	۲۰ خورداد سنہ ۱۳۳۱ف	امتناع صرف اخراجات طبع بکارہائے غیر اجر سنہ طبع۔	۳۶	
۴۴	۱۳	۸ امرداد سنہ ۱۳۲۹ف	طریقہ وصول رقم پیشگی از ملازمین تبدیلہ	۳۶	
۴۵	۱۴ اعلان	۲۵ امرداد سنہ ۱۳۲۹ف	طریق مطالبہ ضابطہ ملازمت از دفتر صدر محاسبی۔	۳۷	
۴۶	۱۵	۱۱ شہریور سنہ ۱۳۲۹ف	مافعت وصول ساورن بخزائن سرکار عالی	۳۸	

۴۷	۱۶	۱۰ر مہر ۱۳۲۹ف	توسیع گشتی ۱۳ متعلق تنخواہ پیشگی	۳۸	
۴۸	۱۷	۱۰ر مہر ۱۳۲۹ف	اجازت اجرائی اضافہ عارضی بہ قیمت پتھریان۔	۳۹	
۴۹	۱۸	۱۵ر مہر ۱۳۲۹ف	اجتماع رقم سیلائی بل بدیختہ بعد مرور سہ سال شل رسایدارسالی۔	۳۹	
۵۰	۱۹	۱۹ر مہر ۱۳۲۹ف	تصحیح گشتی دفتر صدر محاسبی ۸ مورخہ ۲۵ر اسفندار ۱۳۲۸ف	۴۰	
۵۱	۲۰	۴ر آبان ۱۳۲۹ف	تعین قیمت ایک پونڈ اسٹرلنگ	۴۰	
			حصہ چہارم		
			مراسلات دفتر صدر محاسبی سرکار عالی		
۵۲	۳	۳ر آذر ۱۳۲۹ف	ایصال تنخواہ مدرسین دیہی بذریعہ منی آرڈر	۴۴	
۵۳	۲۷	۲۱ر آذر ۱۳۲۹ف	طریقہ متعلق بتویب رقوم قرضہ جدید عثمانیہ	۴۴	
۵۴	۳۳	۲۶ر آذر ۱۳۲۹ف	اشاعت اجرائی سکہ قرطاس رقمی (دہ و صد) بصدر خزائن وتحصیلات اضلاع۔	۴۵	
۵۵	۳۴	۲۶ر آذر ۱۳۲۹ف	ارسال بختہ ہائے وصول باقی بہ شاخ امانت	۴۵	
۵۶	۴۳	۳۰ر آذر ۱۳۲۹ف	عطائے اقتدار تقرر عملہ ہنگامی دیہات منضبط بہ صوبہ دار صاحبان اسامات	۴۷	
۵۷	۴۴	۳۰ر آذر ۱۳۲۹ف	درخواست تنقیح حسابات سود وعدہ خلافی از محکمہ صدر محاسبی۔	۴۷	
۵۸	۶۸	۱۰ر دے ۱۳۲۹ف	ہدایت متعلق معاشہائے نقدی مجریہ بلا انتخاب اتفاقی۔	۴۸	

۵۹	۸۶	۵ دے سنہ ۱۳۲۹ف	ادائی یومیہ و معمولات مشروط الخدمت کیوقت صداقتنامہ ادائی شرط خدمت داخل ہونا لازم ہے۔	۴۹	
۶۰	۹۲	۲۰ دے سنہ ۱۳۲۹ف	ہدایات متعلقہ اجتماع رقوم فروخت سرویس ٹکٹ علاقہ صرفِ خاص و گوشوارہ جات ماہانہ اضلاع۔	۵۰	
۶۱	۱۱۴	۴ بہمن سنہ ۱۳۲۹ف	انتظام موجودگی سرویس ٹکٹ	۵۱	
۶۲	۱۲۵	۷ بہمن سنہ ۱۳۲۹ف	طریقہ کارروائی حساب متعلقہ پیشگی اسٹامپ اجرا شدہ بعہدہ داران دیہی از خزانہ تحصیل	۵۲	
۶۳	۱۲۶	۷ بہمن سنہ ۱۳۲۹ف	اجازت سود پرامیسری نوٹ قرضہ جدید نفاذ بابتہ دے سنہ ۱۳۲۹ف بربنار اصل براتہائے سود بلا طلبی تمنی جات اطلاعی۔	۵۴	
۶۴	۱۳۸	۱۴ بہمن سنہ ۱۳۲۹ف	عطائے اقتدار دربارہ ایصال تنخواہ یومیہ داران و معمولداران ایام حیات بہ مہتمم صاحبان صدر خزائن۔	۵۴	
۶۵	۱۵۳	۲۰ بہمن سنہ ۱۳۲۹ف	صراحت احکام دربارہ اجرائی بھتہ وغیرہ سیولین نوموره خدمات سرکار عالی	۵۵	
۶۶	۱۵۴	۲۰ بہمن سنہ ۱۳۲۹ف	تصفیہ ایصال معاشہائے مشروط الخدمت	۵۶	
۶۷	۱۵۶	۲۱ بہمن سنہ ۱۳۲۹ف	منظوری عطائے گریڈ بمدرسین غیر ٹرینڈ	۵۷	
۶۸	۱۵۷	۲۱ بہمن سنہ ۱۳۲۹ف	ممانعت ادائی سکہ کلدار نقروی از خزاین سرکار عالی۔	۵۸	

۶۹	۱۶۵	۲۴ بہمن ۱۳۲۹ ف	طریقہ داد و ستد فیما بین خزائن تحصیلات سررشتہ تعمیرات۔	۵۹	
۷۰	۱۹۶	۵ اسفندار ۱۳۲۹ ف	تنخواہ مدرسین علاقہ غیر شاہی منتقل شدہ بعلاقہ شاہی۔	۶۰	
۷۱	۱۳۱	۲۴ اسفندار ۱۳۳۱ ف	انسداد ترویج جعلی نوٹس سرکار عظمت مدار		
۷۲	۱۳۶	۲۸ اسفندار ۱۳۲۹ ف	ہدایات متعلق روانگی مطلوبہ جات سکہ قرطاس	۶۲	
۷۳	۱۳۷	۲۸ اسفندار ۱۳۲۹ ف	تنسیخ ٹکٹ رسیدی ثبتہ بر آوردات و رسائل وغیرہ۔		
۷۴	۱۴۰	۲۸ اسفندار ۱۳۲۹ ف	تصفیہ عطائے نوٹین پن بہ افسران و اہلکاران محکمہ جات سرکار عالی۔	۶۴	
۷۵	۱۴۹	۲ فروردی ۱۳۲۹ ف	ہدایات متعلق ترتیب تخمینات حقوق خزائن	۶۵	
۷۶	۱۶۸	۱۴ فروردی ۱۳۲۹ ف	ایصال بھتہ بہ جوانان ہمراہی ارسال	۶۵	
۷۷	۱۹۸	۲۱ فروردی ۱۳۲۹ ف	بصورت رخصت خاص و تبادلہ پیشگی تنخواہ ایصال کرنیکے علے حالہ بحال ہیں۔	۶۶	
۷۸	۲۱۰	۲۴ فروردی ۱۳۲۹ ف	ترسیل و داخلہ کتب مجموعی گشتیات محکمہ فینانس و آفس آرڈر برائے صیغہ حساب خرچ ضلع۔	۶۷	
۷۹	۲۲۲	۶ اردی بہشت ۱۳۲۹ ف	قرارداد طریقہ تصدیق آمدنی سررشتہ جنگلات	۶۷	
۸۰	۲۲۸	۲۵ اردی بہشت ۱۳۲۹ ف	قرارداد اسکیل فرنیچر دفاتر عدالت ہائے ذیلی سرکار عالی۔	۶۹	
۸۱	۲۶۴	۱۰ خورداد ۱۳۲۹ ف	طریقہ اجتماع رقم مرسلہ سب ڈویژنل افسران و مہتممان تعمیرات و آبپاشی		

			خزائن سرکاری۔		۷۱
۸۲	۲۷۳	۲۱ ماہ خورداد ۱۳۲۹ف	ازدیاد توضیح نمبر ۳ بضمن دفعہ ۱۱۷ ضابطہ ملازمت۔		۷۲
۸۳	۳۰۲	۶ ماہ تیر ۱۳۲۹ف	خلاف ورزی ضوابط و قواعد ارسال بوقت ارسال رقوم		۷۳
۸۴	۳۰۳	۶ ماہ تیر ۱۳۲۹ف	ممانعت ادائی سکہ کلدار نقروی از خزاین سرکار عالی۔		۷۴
۸۵	۲۳۹	۱۴ تیر ۱۳۲۹ف	تعین حدود اراضی ملازمین کوتوالی اضلاع سرکار عالی۔		۷۴
۸۶	۳۵۱	۲۷ ماہ تیر ۱۳۲۹ف	تحفظ صنادیق نقدی وغیرہ بہ خزاین سرکار عالی		۷۶
۸۷	۳۶۷	۲۹ تیر ۱۳۲۹ف	اجازت استفادہ ملازمین سررشتہ طبابت اسکیل منظورہ ملازمین درجہ ادنیٰ۔		۷۷
۸۸	۳۹۱	۸ ماہ امرداد ۱۳۲۹ف	ادائی سود پرامیسری نوٹس از خزائن اضلاع وبلدہ سرکار عالی۔		۷۸
۸۹	۴۱۷	۲۵ ماہ امرداد ۱۳۲۹ف	توضیح احکام متعلقہ رقومات ارسال از خزائن ملک سرکار عالی		۷۹
۹۰	۴۳۱	۲۹ ماہ امرداد ۱۳۲۹ف	اندراج شرح انتقالی پرامیسری نوٹس بزبان اردو۔		۸۰
۹۱	۴۳۲	۲۹ ماہ امرداد ۱۳۲۹ف	ممانعت وصول ساورن بہ خزائن سرکار عالی		۸۱
۹۲	۴۵۳	۵ ماہ شہریور ۱۳۲۹ف	اختیارات منظوری بقایا۔		۸۲

۹۳	۴۵۴	۵ شہریور ۱۳۲۹ف	طریقہ ادائی معاوضہ سیت سندھیاں ممالک محروسہ سرکار عالی۔	۸۳	
۹۴	۴۶۲	۱۱ شہریور ۱۳۲۹ف	واپسی کرنسی نوٹس قیمتی ایک روپیہ از خزائن سرکار عالی بخزائن عامرہ سرکار عالی	۸۶	
۹۵	۵۲۳	۲۶ شہریور ۱۳۲۹ف	ہدایت نسبت روانگی فہرست ہائے بیمہ فنڈ ہمراہ گوشوارہ جات اضلاع سرکار عالی	۸۶	
۹۶	۵۳۷	یکم مہر ۱۳۲۹ف	تعین اہلکاران وچپراسیان ہمراہی مہتمم لوکل فنڈ۔	۸۷	
۹۷	۵۵۳	۱۱ مہر ۱۳۲۹ف	اصلاح ابواب ونمونہ وصول باقی کاغذ ممہور وعلحدگی اسناد حق البیع ممہور عدالت وٹپہ۔	۸۷	
۹۸	۵۵۴	۱۱ مہر ۱۳۲۹ف	اجازت ادائی سکہ کلدار نقد از خزائن سرکاری	۸۸	
۹۹	۵۷۲	۱۶ مہر ۱۳۲۹ف	ایصال بقایائے تنخواہ۔	۸۹	
۱۰۰	۵۷۳	۱۶ مہر ۱۳۲۹ف	منظوری اسکیل فرنیچر مدارس۔	۹۰	
۱۰۱	۵۷۴	۱۷ مہر ۱۳۲۹ف	شرائط اجرائی گرانٹ ناظران مدارس۔	۹۱	
۱۰۲	۵۷۵	۱۷ مہر ۱۳۲۹ف	منظوری اسکیل جانماز مدارس۔	۹۲	
۱۰۳	۶۰۵	۴ آبان ۱۳۲۹ف	ایصال الونس گرانی بہ جمعیت برقندازان محابس اضلاع۔	۹۳	
۱۰۴	۶۰۶	۶ آبان ۱۳۲۹ف	عطائے اطلاع نامہ بہ نظمائے عدالتہائے دیوانی اضلاع نسبت تقرر تعلمی بطور ہنگامی مدتی ششماہ باغراض دورہ۔	۹۳	

۱۰۵	۶۰۷	۱۶ آبان ۱۳۲۹ف	عطائے اقتدار میر مجلس صاحبان لوکل فنڈ نسبت منظوری بھتہ اطبائے یونانی۔	۹۴	
۱۰۶	۶۲۴	۹ آبان ۱۳۲۹ف	اجرائی احکام نسبت اجتماع رقم کل بلاک	۹۵	
۱۰۷	۶۳۳	۲۴ آبان ۱۳۲۹ف	واپسی رقم قرضہ قلیل المیعاد بابتہ ۱۳۳۰ف	۹۵	
۱۰۸	۶۳۶	۲۵ آبان ۱۳۲۹ف	انتظام فینانس نگرانی بہ سررشتہ کورٹ آف وارڈز و متعلق تنقیح حسابات از دفتر صدر محاسبی۔	۹۹	
			حصہ پنجم		
			آفس آرڈرز		
۱۰۹	۱	۱۶ آذر ۱۳۲۹ف	دستور العمل صیغہ قرضہ جدید عثمانیہ سرکار عالی	۱۱۳ تا ۱۱۴	
۱۱۰	۲	۲۷ آذر ۱۳۲۹ف	تاریخ نفاذ ضابطہ ملازمت	۱۱۴	
۱۱۱	۳	یکم دے ۱۳۲۹ف	ترمیم فقرہ (۱۰) دستور العمل شاخ امانت	۱۱۴	
۱۱۲	۵	۱۷ دے ۱۳۲۹ف	ہدایات متعلق تنقیح گوشوارہ خرید فروخت افیون و ادائی کمیشن افیون حسب مجوزہ دفتر صدر محاسبی۔	۱۱۵	
۱۱۳	۶	۲۵ دے ۱۳۲۹ف	ہدایات متعلق تنخواہ پیشگی بابتہ ماہ دے ۱۳۲۹ف		
۱۱۴	۷	۲۶ دے ۱۳۲۹ف	احکام دربارہ اطبائے یونانی درجہ دوم و سوم علاقہ لوکل فنڈ متعلق تعیناتی بہ دواخانہ جات یونانی سرکار عالی بغرض حصول تجربہ عملی	۱۱۸	
۱۱۵	۸	۲۹ دے ۱۳۲۹ف	اجرائی موٹر الونس و کرایہ مکان مولوی محمد حبیب الرحمن خاں صاحب شروانی		

			صدرالصدور بہ زمانہ رخصت خانگی۔	119	
116	9	۴ بہمن ۱۳۲۹ ف	احکام بنام خزانہ ضلع عثمان آباد بابتہ نلدرگ و تحصیل تلجاپور دربارہ ارسال کارہائے سررشتہ تعمیرات و کروڑگیری۔	119	
117	11	۸ بہمن ۱۳۲۹ ف	دربارہ روانگی وصول تختہ جات وضعات بیمہ فنڈ۔	120	
118	12	"	دربارہ چپراسیاں ہمراہی ارسال۔	121	
119	13	۲۱ بہمن ۱۳۲۹ ف	حساب تو کلفنڈ دیوانی میں ایک جدید باب بنام آمدنی حصہ اخراجات منتقل علاقہ صرفخاص مبارک۔	122	
120	14	۲۴ بہمن ۱۳۲۹ ف	دربارہ معاوضہ اہلکاران دفتر ہذا بزمانہ رخصت	122	
121	15	اسفندار ۱۳۲۹ ف	وہ مطالبات سکہ عثمانیہ جنکی ادائی بذریعہ بنک بیرون ممالک محروسہ سرکارعالی مقصود ہو سکہ عثمانیہ میں منظور ہونگے۔	124	
122	16	۱۴ اسفندار ۱۳۲۹ ف	دربارہ سفرخرچ چپراسیاں ہمراہی عہدہ داران درجہ اول متبدلہ۔	124	
123	17	۲۵ اسفندار ۱۳۲۹ ف	چپراسیاں دفتر صدر محاسبی بلا ٹولیس دفتر نہ حاضر ہونا چاہئے۔	125	
124	18	۲۸ اسفندار ۱۳۲۹ ف	جن امور میں مورد سررشتہ فینانس لازم ہو بغیر مشورہ عالیجناب صدراعظم کے ملاحظہ میں پیش نہیں کئے جا سکتے۔	125	

۱۲۵	۱۹	۸؍ فروردی ۱۳۲۹ف	توضیح آفس آرڈر نمبر ۷ مورخہ ۵ آبان ۱۳۲۵ف درباره اوزان و پیمانہ۔	۱۲۶	
۱۲۶	۲۱	۱۴؍ فروردی ۱۳۲۹ف	اقتدارات در باره تقرر صدر المہام عدالت	۱۲۷	
۱۲۷	۲۲	۲۲؍ خورداد ۱۳۲۹ف	وظیفہ یاب بیواؤں کا وظیفہ بوجہ عقد ثانی روکا نہیں جا سکتا اور وظیفہ یاب بیوگان سکھان کی مسدودی وظیفہ تحت اقتدار ناظم صاحب کوتوالی متعلق	۱۲۸	
۱۲۸	۲۳	۲۳؍ خورداد ۱۳۲۹ف	درباره تقرر جمعدار رسالدار رسالدار میجر صوبہ دار واپس شدہ از جنگ بہ ملازمت سیول۔	۱۲۹	
۱۲۹	۲۴	۳؍ تیر ۱۳۲۹ف	اختیارات انسپکٹر جنرل صاحب مال	۱۳۰	
۱۳۰	۲۵	۱۳؍ تیر ۱۳۲۹ف	طریقہ انتظام بزمانہ رخصت طویل المدت مستقل اور ہنگامی۔	۱۳۱	
۱۳۱	۲۶	۲۴؍ تیر ۱۳۲۹ف	احکام متعلق ترتیب موازنہ ۱۳۳۰ف	۱۳۱	
۱۳۲	۲۷	۲۴؍ امرداد ۱۳۲۹ف	احکام متعلق تنقیح ابواب اخراجات برقی روشنی و پنکھا اور اخراجات قوت برقی مشنری وغیرہ۔	۱۳۲	
۱۳۳	۲۸	"	توضیح آفس آرڈر نمبر ۲۲ ۱۳۲۶ف درباره تصفیہ داد و ستد علاقہ صرفخاص مبارک مفوضہ دیوانی۔	۱۳۲	
۱۳۴	۲۹	یکم شہریور ۱۳۲۹ف	جدید نمونہ فارم جواب طلب و احکام	۱۳۳	

۱۳۵	۳۰	۷/ اسفندار ۱۳۲۹ف	تنسیخ احکام مندرجہ آفس آرڈر ۱۱ مورخہ ۱۸/ بہمن ۱۳۲۹ف ہدایت تعمیل آرڈر ۷ مورخہ ۱۴/ بہمن ۱۳۲۹ف بمعہ تختہ جات وضعات بیمہ فنڈ۔	۱۳۴	
۱۳۶	۳۱	۱۳/ اسفندار ۱۳۲۹ف	متعلقہ فرائض آڈیٹر تنقیح حسابات فوج باقاعدہ سرکار عالی۔	۱۳۴	
۱۳۷	۳۲	۲۵/ اسفندار ۱۳۲۹ف	مددگار صاحبان صدر محاسب بغرض ادائی شہادت عدالت تشریف لیجائیں۔	۱۳۷	
۱۳۸	۳۳	یکم مہر ۱۳۲۹ف	تجویز مددگار صاحب شاخ تصفیہ مقدمات کے ناراضی کی درخواست تاریخ اجرائی نوٹس سے ایک ہفتہ کے اندر پیش ہونا چاہیئے۔	۱۳۸	
۱۳۹	۳۴	۴/ مہر ۱۳۲۹ف	تنسیخ فقرات ۳ و ۴ مندرجہ آفس آرڈر ۲ مورخہ ۱۴/ بہمن ۱۳۲۷ف متعلق صدر فہرست بیمہ فنڈ۔	۱۳۹	
۱۴۰	۳۵	۲۶/ مہر ۱۳۲۹ف	دریافت وراثت معاوضہ داران صفائی کا تعلق دفتر صدر محاسبی سے ہوگا۔	۱۳۹	
۱۴۱	۳۶	یکم آبان ۱۳۲۹ف	جب کوئی اجازت نامہ تلف ہوجائے تو دوسرے اجازت کیلئے صدر محاسب سرکار عالی کی منظوری لازم ہوگی۔	۱۴۱	

١٤٢	٣٧	٦ آبان ١٣٢٩ ف	ایسے مختار نامہ جات جنکی تکمیل بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی علاقہ سرکار عظمت مدار میں ہوئی ہو قابل قبول ہونگے بشرطیکہ انپر سرکار عالی کا اسٹامپ ثبت کیا جاسکے	١٤٢	
١٤٣	٣٨	١٠ آبان ١٣٢٩ ف	ملازمین درجہ ادنیٰ دفتر صدر محاسبی کی تقسیم تعیناتی۔	١٤٣	
١٤٤	٣٩	٢٣ آبان ١٣٢٩ ف	گوشوارہ کاغذ مہور کی تنقیح بجائے شاخ تنقیح دار الضرب میں ہونے کے دفتر صدر محاسبی سرکار عالی کے صیغہ اسٹامپ میں ہوگی	١٤٤	

تمت

اعلیٰحضرت حضور پرنور بندگانعالی متعالی مدظلہ العالی

فرمان واجب الاذعان

۹۰۹

دربارۂ

تنظیم باب حکومت

مورخہ ۲۲ صفر المظفر سنہ ۱۳۳۸ ہجری

سنہ ۱۸۹۲ء میں غفرانمکان حضرت والد مرحوم نے اس مملکت کی نظم کے لئے ایک جدید ضابطہ مرتب فرماکر بنام "قانونچۂ مبارک" جاری فرمایا۔ اس تاریخی سرکاری کاغذ میں حضرت غفرانمکان نے اون اصول پر نظر ڈالی جو اس ملک کی نظم کا قدیم دستور تھا اور اوس میں اون نقائص پر بھی غور فرمایا جو سر سالار جنگ اول کے انتظامی اصلاحات میں موجود تھے اور جنکی برائیاں دور فرماکر اپنے ارشادات کو الفاظ ذیل پر ختم کیا کہ "اس مملکت کا ابتدائی طرز حکومت محض شخصی

حکمرانی تھا۔ سالار جنگ اول نے اسے تقریباً سلطنت منضبطہ رکانسٹی ٹیوشنل مانرکی) سے مبدل کیا۔ سالار جنگ دوم کی پس روی سے زمام اختیار چند غیر مستحق ہاتھوں میں آگئی۔ اور آسمانجاہ کی نظم میں اون کے مددگار کی ذاتی حکومت اس خود سری تک پہنچی کہ ما بدولت کو احساس ہوا کہ بلا تاخیر اسکا انسداد کیا جائے۔"

پھر اس طرز حکومت کے بین نقائص کی جو محتاج اصلاح تھے صراحت کی گئی۔ جدید طرز عمل میں بعض اصول تاکیداً واجب التعمیل قرار دیکر اپنی عزیز رعایا کے آرام و طمانیت اور خوشحالی کے لئے ایک بہتر سلسلہ نظم کی تجویز کا خیال ظاہر فرمایا۔ حضرت غفران مکان کا یہ ارشاد ہوا کہ :-

"امن عامہ۔ رعایا کی بہبودی۔ اور سرکاری خزانہ کا
"مکتفی رہنا۔ حکومت کی قابلیت کے معیار ہیں۔"

الغرض اوسوقت انصرام نظم کے قواعد کی تدوین میں حضرت غفرانمکان کے متذکرۂ صدر عالی خیالات کی کامل تقلید کی گئی اور ان کی تعمیل پر تہدید۔

۲- اس جدید طرز حکومت میں جو نمایاں تبدیلیاں ہوئیں وہ یہ تھیں کہ قدیم کونسل آف اسٹیٹ (مجلس سلطنت) کی جگہ جو آخر بکار آمد ثابت نہوئی کیبنٹ کونسل (مجلس وزراء) قایم کی گئی اور مجلس وضع قوانین کا انعقاد

اس غرض سے کیا گیا کہ قوانین و ضوابط کی تدوین قابل و تجربہ کار ملازمین و غیر ملازمین کی مدد و مشورہ سے کیجائے اور ہردو کونسل و نیز مدارالمہام و وزراء صیغہ کے اختیارات و فرائض منصبی معین کئے گئے۔

۳۔ ۱۸۹۸ء میں مرمہ قواعد موسوم بہ "قواعد قانونچہ" اس غرض سے شائع کئے گئے کہ اصل اصول قانونچہ مبارک کی بلحاظ تجربۂ مابعد توضیح کی جائے۔ یہ توضیح شدہ نظم حضرت غفرانمکان کی پیش از وقت وفات حسرت آیات تک اور نیز بعد تخت نشینی مابدولت تا یکم ڈسمبر ۱۹۱۴ء قایم رہی۔

۴ مابدولت نے اس روز بلا توسط احدی نظم حکومت کی ذمہ داریاں اختیار کیں اور جب سے اتبک بغیر معاونت مدارالمہام لیجانب بہ نفس نفیس کار فرما ہیں۔ انصرام کار حکومت میں ایجانب نے وہی روش برابر اختیار کی جو حضرت والد مرحوم غفرانمکان کی جلیل القدر رہنمائی نے بتائی اور جنکا ذکر نہایت خوبی سے قانونچۂ مبارک کے ابتدائی حصہ میں آیا ہے۔ باایں ہمہ سابق کے طرز عمل سے ایجانب نے صرف ایک امر میں تجاوز کیا ہے۔ دفاتر کے معمولی روز مرہ کام سے سبکدوشی حاصل کرنے کے لئے معین المہامان و صدرالمہامان کے اختیارات میں

توسیع کی گئی۔ اس ملک کے نظم و نسق میں متعدد گوناگوں اصلاحات جو اسوقت تک ہوئے ہیں اون سے صاف ظاہر ہوتا ہے کہ دانشمندی و دور اندیشی سے قواعد قانونچۂ مبارک میں کسقدر روح پہونچی ہے اور سلطنت کی مالی حالت میں استحکام کا مادہ پیدا ہوگیا ہے۔ اور سکہ جو اس ملک کا طغرائے امتیاز کہا جاسکتا ہے اسکی بنیاد بھی مستحکم ہوگئی ہے۔ غور کردہ تدابیر وقتاً فوقتاً عمل میں آئی ہیں۔ جدید صیغہ جات جیسے ادارۂ زراعت اور انجمن ہائے قرضہ امداد باہمی رعایا کی مادی و مالی حالت کی ترقی کی غرض سے قائم کر لئے گئے ہیں۔

۵۔ حکومت کے کام کے ساتھ ذاتی تجربہ نے اینجانب کو صحیح اندازہ کرنے کا موقع دیا کہ تغیر زمانہ و حالات نے کیا کیا نئی ضرورتیں اور محتاجیاں پیدا کردیں۔ اور ہر امر جو رعایا کی فلاح و بہبودی میں معین پایا گیا اوس نے مابدولت کو مزید کوششوں کی طرف راغب کیا۔ ساتھ ہی اینجانب کو اون اہم مسائل کا بھی پورا احساس ہوا جنکے حل و عقد کے لئے بڑی حکمت و دانائی درکار ہے اور ملک کے مادی ذرایع میں ابتک خاطر خواہ ترقی نہیں ہوئی صنعت وحرفت کی توسیع اور عام تعلیم کی ترقی ہنوز کامل توجہ کے

محتاج ہیں -
۶ - وہ حقیقی ہمدردی اور شفقت آمیز فکر جو اپنی رعایا کی فلاح و بہبود سے متعلق ہے ہمیشہ مابدولت کے مطمح نظر رہی - اسکا صحیح اندازہ اون کارروائیوں سے جو ابتک عمل میں آئی ہیں کافی طور پر نہیں ہوسکتا مابدولت کو ہر وقت خیال رہا کہ جلد کوئی ایسی صورت نکالی جائے جس سے مابدولت کی رعایا زیادہ خوش حال نظر آئے اور نیز یہ کہ وقتاً فوقتاً قحط کے نمایاں ہونے سے جن مصائب کا مقابلہ کرنا پڑتا ہے حتی المقدور اون کا سدّباب ہوجائے - جب کوئی اہم طرز عمل قواعد عامہ کیلئے اختیار کیاجائے تو اول شرط کامیابی یہ ہے کہ اوس خاص مقصد کے واسطے ایسے طریقے عمل میں لائے جائیں جو اوس کے حصول کے لئے ضروری ہوں - کیونکہ اچھی حکومت کی بنیاد کا انحصار زیادہ تر سلسلۂ سیاسیات پر ہے نہ کہ ذاتی اوصاف حکمرانی پر - اس ۲۷ ستائیس برس کے ممتد زمانہ میں یعنے جب سے کہ ۱۸۹۲ء کے کانسٹی ٹیوشن پر عمل ہونا شروع ہوا اوسمیں بھی بہت سی خرابیاں جو ہر انسانی کے اعمال کا خاصہ ہیں - بتدریج داخل ہوکر نمو پاگئیں - اور جسوقت سے کہ فرایض

مدارالمہامی اینجانب خود انجام دیر ہے ہیں متعدد اقسام کے نقائص اور کمزوریاں مابدولت پر آشکارا ہوئیں۔

۷۔ نظر غائر نے ان نقائص کو عیاں کرکے یہ بھی دکھایا کہ کہاں تک وہ اصل مقاصد حاصل نہ ہوئے جو حضرت مرحوم کے مرکوز خاطر تھے اور جن کے واسطے اونہوں نے متعدد و تاکیدی احکام جاری فرمائے تھے۔ اولاً صیغہ جات کی باہمی مدد و امداد کی کمی ایک ایسا نقص ہے جس سے وقت اور محنت کی بربادی اور جسکا لازمی نتیجہ کام کی فضولی ہے۔ ثانیاً یہ کہ معمولی مقدمات کے انفصال میں بھی غیر معمولی تعویق ہوتی ہے اور یہ بھی کہ حکومت کے اصلی فرایض کا مفہوم بعض صیغوں میں ناکافی ہونے سے دوسرے صیغوں کے کام میں بیجا دست اندازی ہوتی ہے۔ جسکا نتیجہ کارروائی میں پیچیدگی دمراسلت میں طوالت ہے۔ اور یہ بھی ایک سخت خرابی ہے کہ معین المہامان و صدرالمہامان کے کاموں کے تختہ جات ازروئے قانونچہ مبارک وقت مقررہ پر پیش کرنا عادتاً ترک کردیا گیا ہے۔ خرابیاں جو اس طرح منتج ہوئیں اونکا الزام موجودہ طریقہ کار پر غالباً اوسیقدر عاید ہوتا ہے جتناکہ اور اسباب پر

بہر صورت حاصل یہ ہے کہ طریقہ مذکورہ درستی نظم کے لئے مفر ثابت ہوا۔ صیغہ جات کے کام کی سہولت اور ان کے باہمی تعلقات میں درستی پیدا کرنے کے لئے قانونچہ مبارک کے دسویں فقرہ کے دوسرے حصہ میں قواعد کی تدوین کی ہدایت غالباً اس غرض سے کی گئی تھی کہ اون کا طریقہ عمل ترقی پاکر زمانہ حال کی ضروریات کو پورا کر سکے۔ لیکن بدقسمتی سے ان قواعد کی تدوین نظر انداز کی گئی اور نظم ونسق کا کام اوسی قدیم طریقہ پہ چلتا رہا جسے امتداد زمانہ اور تجربہ نے غلط ثابت کر دیا اگرچہ بعض اوقات کیبنٹ کونسل میں روح پھونکنے کی کوشش کی گئی مگر یہ بھی وہ حکومت کے مشین میں اپنا کام کرنے سے باز رہگئی۔ اوس کے عملاً بیکار ہو جانے کی یہ وجہ پائی جاتی ہے کہ اوس کی حیثیت صرف ایک مجلس شوریٰ کی تھی۔ اس کو نہ تو اپنے احکام کی تعمیل کرانے کا اختیار تھا اور نہ وہ اپنے احکام کے عملی نتائج کی ذمہ دار تھی۔ اس کا بحیثیت جزو حکومت تقریباً محو ہو جانا کامیابی کے اون شرایط کی تکمیل میں ہارج ہوا ہے جو ہر ایسی سیاسی تعمیر کی لازمی بنیادیں ہیں جن کے استحکام سے رفاہ عام کی ترقی کے بڑے مقاصد فروغ پاتے ہیں اور اعلیٰ نتائج

حاصل ہوتے ہیں۔

۸۔ موجودہ طرز عمل کے نقائص اور ان کے استیصال کے بہترین تدابیر اور رعایا کی بہبودی کے واسطے نظم مملکت کی ترکیب و موزونیت کے مسائل نے ایک عرصہ سے مابدولت کے خیال و فکر کو اپنی طرف متوجہ رکھا ہے اور اب مابدولت کو یہ ضرورت محسوس ہوئی ہے کہ فرائض مدارالمہامی کا بڑا حصہ جو گزشتہ پانچ سال سے اینجانب کے دست خاص سے انجام پا رہا ہے اب اوس سے مابدولت سبکدوش ہوجائیں اور مابدولت نے تصفیہ کردیا ہے کہ کیبنٹ کونسل برخاست کردیجائے اور مابدولت کی قطعی و کامل اقتدار کے تحت حکومت کا کام اور اس کی ذمہ داریاں ایک مجلس کے سپرد کئے جائیں۔ مملکت کی بہترین نظم کے لئے مابدولت کا ارادہ ہے کہ وسعت کے ساتھ زیادہ اجتماعی نہ کہ شخصی اختیارات کا عملدرآمد ہو۔ حسبہ مابدولت کا مصمم ارادہ ہے کہ ایک بڑا حصہ ان فرائض کا جسے مدارالمہام نے انجام دیا ہے جلد سے جلد اگزیکیٹو کونسل یعنے باب حکومت کے تفویض کیا جائے۔ اس باب حکومت کے اراکین تجربہ کار عہدہ دار ہوں گے اور صدر اعظم وہ ہونگے

جو مسلمہ لیاقت و قابلیت و وقعت رکھتے ہوں۔ مزید اختیارات معین المہاماں و صدر المہاماں جو موقتی لحاظ سے تفویض ہوئے تھے اور ایسے ہی مزید اختیارات جو معتمدین کو مجلس وضع قوانین و صیغہ عدالت کے دفاتر کے متعلق دئے گئے تھے وہ الحال منسوخ کئے گئے۔ اراکین باب حکومت کو (جن کا ہر فرد بلقب "صدر المہام" ملقب ہوگا) اس وقت سے منفرداً وہی اختیارات حاصل ہونگے جو زمانہ مدار المہامی میں معین المہاماں کو حاصل تھے۔ الّا وہ اختیارات جن کی ترمیم واضح طور سے ضمیمہ جات الف و ب و ج و دستور العمل باب حکومت منسلکہ فرمان ہذا میں کی گئی ہے مجلس وضع قوانین تا ترمیم ضابطہ اپنے موجودہ قواعد پر معمّل رہیگی۔

۹۔ باب حکومت علاوہ صدر اعظم کے آٹھ اراکین (یعنے سات صدر المہامان صیغہ جات اور ایک صدر المہام اختصاصی) پر مشتمل ہوگا۔ اگر اراکین کی تعداد میں اضافہ مناسب سمجھا جائے گا تو ما بدولت متعاقب بخوشی اس پر غور کریں گے۔ ان اراکین میں سے ایک "نائب صدر اعظم" (جس کا تقرر ما بدولت کریں گے)، صدر اعظم کی غیر موجودگی میں اُن کے فرائض انجام دے گا۔ اُن مقدمات کے امثلہ جن کا فیصلہ صدر المہام صیغہ (ممبر انچارج) کے اختیار سے

باہر ہو معتمد صیغہ اپنے صدرالمہام کی رائے کے ساتھ صدر اعظم کے معائنہ کے واسطے ارسال کرے گا صدر اعظم حکم مناسب کے بعد ایسے امثلہ کو صدرالمہام صیغہ کے توسط سے محکمۂ متعلقہ کے معتمد کو واپس کردیں گے۔ بپابندی قواعد نافذہ صدر اعظم اس کے مجاز ہوں گے کہ کل امور مندرجہ ضمیمہ (الف) کا فیصلہ خود کریں اور اُن کو اختیار ہوگا کہ ایسے امور میں اراکین باب حکومت کی رائے طلب کریں یا نہ کریں۔ کسی امر محولہ ضمیمہ ب کو صدر اعظم جب باب حکومت میں پیش کریں اس کا فیصلہ بغلبۂ آراء ہوگا اور وہ فیصلہ حکم قطعی سرکار عالی سمجھا جائے گا اور فی الفور "صدر اعظم باب حکومت" کے نام سے جاری ہوگا۔ ایسی حالت میں کہ صدر اعظم کی طرف غلبۂ آراء نہ ہو وہ اس کے مجاز ہونگے کہ بلا تاخیر اپنی رائے کے ساتھ مقدمہ مابدولت کے ملاحظہ میں بغرض حکم مناسب پیش کردیں اور تا صدور حکم اینجانب باب حکومت کی رائے کی اجرائی ملتوی رکھیں۔ صدر اعظم کا فرض ہوگا کہ امور مندرجہ ضمیمہ ج کو غور کے لئے باب حکومت میں پیش کریں اور مابعد نتائج مباحث آراء اراکین اور خود اپنی توجیہات کو حکم آخر کے لئے مابدولت کے ملاحظہ میں پیش کریں۔

۱۰۔ تقررات کے معاملہ میں ہمیشہ یہ امر مابدولت کا مطمح نظر رہا ہے کہ اس ملک کی رعایا کو غیر ملکیوں پر لازماً ہمیشہ ترجیح دی جائے کیونکہ یہ ان کا واجبی حق ہے جس کو پورے طور سے ملحوظ رکھنا ضروری ہے۔ بشرطیکہ وہ ادائی فرائض منصبی کے لئے کافی لیاقت وہ قابلیت رکھتے ہوں۔ البتہ خاص صورتوں میں جبکہ خاص صفات کے اشخاص کی ضرورت محسوس ہو اس کلیہ سے اغماض ہوسکتا ہے اس لئے اگر آئندہ چلکر اس قسم کا معاملہ پیش آئے تو قبل تقرر مابدولت کی منظوری حاصل کرنا لابد ہوگا۔

۱۱۔ کل ایسے قواعد و ضوابط جو اس وقت نافذ مگر قواعد منسلکہ فرمان ہذا کے مناقص ہیں وہ بقدر تخالف منسوخ کئے گئے۔ اینجانب کے اقتدارات شاہی اور قطعی اختیارات تنسیخ (ویٹو) پر اس فرمان کا یا اس کے ذیلی قواعد کا کوئی اثر نہ ہوگا اور ان اقتدارات و اختیارات کو اینجانب جس وقت اور جس طرح مناسب سمجھیں استعمال فرمائینگے۔

۱۲۔ مابدولت کا منشار اس فرمان کے اعلان سے یہ ہے کہ ان اختیارات و اقتدارات منتقلہ کے فوائد سے جو ایک اچھی گورنمنٹ کی ضروریات کے موافق ہوں حتی الوسع اپنی عزیز رعایا کو بہرہ اندوز کیا جائے اور سرکاری ملازمین کے انتظامی ذمہ داریوں کے

دائرہ کی توسیع اور ان کی نوعیت کی اصلاح کی جائے
مابدولت کے عہدہ دار اور غیر عہدہ داروں کے
مابین ارتباط کے زیادہ مواقع پیدا کئے جائیں تاکہ رعایا
کی فلاح و بہبود کے مشترکہ کام میں سہولت اور اس
قدیم حکومت کی کامیابی و نیکنامی ہو۔ مابدولت اپنے
تمام ملازمین کو بطور خاص متنبہ کرتے ہیں کہ وہ اپنے
مقررہ خدمات کی انجام دہی میں احساس فرائض وحب الوطنی
اور غایت دلچسپی و انہماک سے کام لیں اور ہر فرد کو
(خواہ عہدہ دار سرکار ہو یا نہو) سمجھ لینا چاہیئے کہ
مابدولت کی رعایا کے خوش و خرم رکھنے اور
فارغ البال بنانے میں جہانتک اُسے موقع ہو
حصہ لے۔ دستخط مبارک

ضمیمہ الف

اختیارات صدر اعظم

دفعہ ۱۔ (الف) تقرر خدمات جن کی ماہوار دوسو پچاس روپیہ یا اوس سے زیادہ ہو۔ لیکن ایک ہزار روپیہ سے اوپر نہ ہو۔

(ب) ایسے جدید خدمات قائم کرنا جن کی ماہوار پانسو روپیہ سے زاید ہو۔ مگر اس صورت میں اعلحضرت کی صریح منظوری کی ضرورت ہوگی۔

(ج) ایسی جدید خدمات قائم کرنا جن کی ماہوار دوسو روپیہ سے زیادہ لیکن پانسو روپیہ سے اوپر نہ ہو جس کی اطلاعی عرضداشت بارگاہ خداوندی میں پیش کرنی ہوگی۔

توضیح۔ فقرہ (ب و ج) کے بموجب کارروائی اس وقت تک نہ کی جائے گی تاوقتیکہ صدر اعظم نے محکمہ فینانس سے استدراک نہ کرلیا ہو۔ اور اس محکمہ کے صدرالمہام نے اس کے متعلق اپنے خیالات قلمبند نہ کرلئے ہوں اور وہ تحریر صدر اعظم کی رائے کیساتھ بارگاہ خداوندی

میں پیش نہ کی گئی ہو۔

دفعہ ۲۔ موجودہ خدمات کے تقررات منظور کرنا جن کی ماہوار ایک سو روپیہ سے زاید ہو۔ لیکن دو سو پچاس روپیہ سے کم ہو۔ لیکن ایسی خدمتوں میں اگر شکست تقرر یا جدید یا مزید اخراجات لاحق ہوں اور پیشگاہ خداوندی سے ان کی نسبت کوئی صریح احکام نہ جاری ہوئے ہوں تو اونکی منظوری نہ دی جائے گی تاوقتیکہ صدرالمہام فینانس نے اپنی تحریری رائے اس خدمت کی نسبت قلمبند نہ کی ہو۔

توضیح۔ ''اختیارات تقرر'' اور ''منظوری تقرر'' میں موقوفی۔ تنزل تبدل۔ ترقی۔ جرمانہ۔ وظیفہ معذوری وغیرہ کا اختیار شامل ہوگا۔

دفعہ ۳۔ ایسے وظایف و الونس کی منظوری جو ریاست کی ممتاز خدمات کے صلہ میں دئے جائیں۔ نیز ایسے وظایف و الونس جو ورثاء یا قائم مقامان متوفی ملازمین سرکاری کو بطور انعام یا رعایت دئے جائیں بشرطیکہ ان کی مقدار فی مقدمہ تا حین حیات یا اس سے کم مدت کے لئے ایک سو روپیہ ماہانہ سے زیادہ نہ ہو۔

دفعہ ۴۔ کسی متوفی یومیہ وار کے ورثاء کے نام صدرالمہام

صیغہ فینانس کی رائے پیش ہونے کے بعد پانسو روپیہ سالانہ تک یومیہ بحال کرنا۔

دفعہ ۵۔ منصبداراں متوفی کے ورثاء کے نام اُن اصول کی پابندی کے ساتھ جو قانونچہ مبارک میں مندرج ہیں منصب بحال کرنا۔

دفعہ ۶۔ ایسی رقوم جو کسی صدرالمہام کے اختیارات سے متجاوز ہوں ایک ذیلی مد سے دوسری ذیلی مد میں یا ایک سررشتہ کی عام بجیٹ سے دوسرے سررشتہ کے غیرمعمولی اخراجات کے لئے منظور کرنا۔

دفعہ ۷۔ ایسی رقوم جو کسی صدرالمہام کے اختیار سے متجاوز ہوں صدرالمہام صیغہ فینانس کی رائے حاصل کئے بعد منظور کرنا۔

دفعہ ۸۔ اس امر کی نگرانی کرنا موازنہ صحیح طور سے وقت مقررہ پر مرتب کیا گیا ہے اور اس کو فصلی سال کے آغاز کے کم ازکم دو مہینے قبل باب حکومت میں پیش کرنا۔

دفعہ ۹۔ (الف) رزیڈنسی سے مراسلت رکھنا۔

توضیح۔ ایسی مراسلت کا ہفتہ واری تختہ پیشگاہ اقدس میں گزرانا لازم ہوگا۔

(ب) اعلحضرت کی منظوری کے ساتھ اہم مسائل

کے متعلق صاحب عالیشان بہادر (The Hon'ble the Resident) سے مشورہ کرنا۔

دفعہ ۱۰۔ قیام مطابع کے اجازت نامے جاری یا منسوخ کرنا نیز اخبارات کی امداد کرنا۔

دفعہ ۱۱۔ سرکاری مہمانوں کا خیر مقدم اور ان کی مدارات۔

دفعہ ۱۲۔ جن عہدہ داران سرکاری کو صدر المہام صیغہ رخصت دینے کا مجاز نہ ہو اُن کو ہر قسم کی رخصت دینا یا اس کو منسوخ کرنا۔

دفعہ ۱۳۔ کسی عہدہ دار کو کسی کار خاص پر متعین کرنا اور اس کی جائداد کا منصرمانہ انتظام کرنا۔ مگر شرط یہ ہے کہ اعلحضرت کی منظوری کے بغیر جدید یا مزید خرچ چھ ہزار روپیہ سے زیادہ نہ کیا جائے۔

دفعہ ۱۴۔ جملہ عہدہ داران سرکاری جن کی تنخواہ ایک ہزار روپیہ یا اِس سے کم ہو ان کے عمل منصبی کے متعلق تحقیقات بصیغہ انتظامی کرنا کرنا یا ایسی تحقیقات کا حکم دینا اور اس غرض سے کسی دفتر کے امثلہ (باطلاع صدر المہام صیغہ) طلب کرنا۔

دفعہ ۱۵۔ صدر المہاماں کے طریق کار کے لئے قواعد مرتب کرنا لیکن اس ترتیب قواعد میں وہ ان اختیارات سے جو انہیں تفویض ہوئے ہوں بلا منظوری اعلحضرت

محروم نہ کئے جائیں گے۔

دفعہ ۱۶۔ کسی ایسے موضع یا مقطعہ یا اراضی کا قول یا پٹہ منظور کرنا جس کا سالانہ دھارہ پانچ ہزار روپیہ سے زاید ہو لیکن بارہ ہزار روپیہ سے زیادہ نہ ہو

دفعہ ۱۷۔ لوکل فنڈ کی کل ایسی رقمیں جو صدرالمہام صیغہ کے اختیارات سے متجاوز ہوں منظور کرنا

دفعہ ۱۸۔ عام عبادت گاہوں۔ مقدس یا قدیم عمارتوں کی مرمت اور نگہداشت کے لئے یا دوسرے مذہبی یا خیراتی اغراض کے لئے رقم کی منظوری دینا اس صورت میں کہ موازنہ میں اس کی گنجایش ہو اور جس کی انتہائی مقدار ہر مقدمہ کے لئے ایک ہزار روپیہ سالانہ سے زاید نہ ہو۔

دفعہ ۱۹۔ تعلیم یورپ کے لئے بپابندی قواعد نافذ وبشرط گنجایش موازنہ وظائف و امدادی رقوم منظور کرنا بیرون ممالک محروسہ سرکارعالی میں تعلیمی یا خیراتی اغراض کے لئے ایسی امدادی رقوم منظور کرنا جن کی مقدار تین سو روپیہ ماہانہ سے زاید نہ ہو۔

دفعہ ۲۰۔ ضوابط مجلس وضع قوانین کی دفعہ (۳۴) کی رو سے مجلس وضع قوانین میں مسودات قانون پیش کرنے کی اجازت دینا۔

دفعہ ۲۱۔ تہ نامجات اور اقرار ناموجات کے مطابق چھاونیات کے

متعلق یا برٹش اور برٹش انڈین رجمنٹوں کے متعلق ضروری کارروائی کرنا۔

دفعہ ۲۲۔ سوائے سزائے موت و حبس مادام الحیات کے جملہ سزائیں جو عدالت ہائے فوجداری سے صادر کی ہوں ان کو کافی وجوہ پر کلاً یا جزءاً معاف کرنا یا ایک قسم کی سزا کو اس سے کم درجہ کی سزا سے بدل دینا۔

دفعہ ۲۳۔ ممالک محروسہ سرکار عالی کے کسی مقام میں اس یا ٹپہ خانہ جات سرکاری کا افتتاح یا انکا بند کرنا

دفعہ ۲۴۔ قانون حصول اراضی ممالک محروسہ سرکار عالی کے مطابق حصول اراضی کی منظوری دینا۔

دفعہ ۲۵۔ مختلف صیغہ جات سرکاری میں زیادہ استحکام و شتابی کار کیلئے وقتاً فوقتاً دفتری ہدایت جاری کرنا۔

دفعہ ۲۶۔ ایسے نادہندگاں کے متعلق جن کے پاس کوئی جائداد نہ ہو رقم مالگذاری کا التواء یا معافی منظور کرنا جو صدرالمہام صیغہ کے اختیارات سے متجاوز ہو لیکن جس کی مقدار قی مقدمہ پچیس ہزار روپیہ سے زاید نہ ہو۔

دفعہ ۲۷۔ کسی سرکاری عہدہ دار پر سرکاری رقوم کے تغلب و تصرف کی علت میں سپردگی فوجداری کی اجازت دینا بشرطیکہ اس کا تقرر از روئے قواعد ہذا صدراعظم کی منظوری سے ہوا یا ہوسکتا ہو۔ ۲۲۔ صفر المظفر ۱۳۳۸ھ۔ یکشنبہ

ضمیمہ (ب)

باب حکومت کے اختیارات

دفعہ ۱۔ سال آیندہ کے موازنہ کا تصفیہ ۔

دفعہ ۲۔ انجام دہی کار کے اطلاعنامہ جات (Progress Reports) کا تصفیہ جو صدرالمہامان اپنے اپنے محکمہ جات کے متعلق اوقات مقررہ پر پیش کریں ۔

دفعہ ۳۔ مشتبہ ۔ مشکل یا اہم امور کا تصفیہ جن کا تعلق دو یا زیادہ محکمہ جات سے ہو

دفعہ ۴۔ کارروائی ان مقدمات کی رپورٹ کے متعلق جن کی تحقیقات حکم سرکاری سے کسی کمیشن یا کمیٹی نے کی ہو ۔

دفعہ ۵۔ ان مقدمات کا تصفیہ جن کا اثر سرکار عالی کے حقوق پر پڑتا ہو بمقابلہ کسی شخص یا کمپنی کے جس کوئی رعایت (Concession) یا حق تصرف کلی Monopoly دیا گیا ہے یا آیندہ دیا جائے ۔

دفعہ ۶۔ ایسے امور کا تصفیہ جو فوج بیقاعدہ کے عہدہ داروں کے حقوق اور فرائض پر موثر ہوں ۔

دفعہ ۷۔ جب کسی عہدہ دار کو کسی خاص کام پر متعین کیا جائے اس کی جائداد کی ماموری کے لئے اخراجات کی منظوری اگر وہ سالانہ بارہ ہزار روپیہ سے زاید ہوں۔

دفعہ ۸۔ نئی اور بکار آمد تصانیف کے مصنفین کو صلہ دینے کی منظوری۔

دفعہ ۹۔ ایسے وظایف و الونس کی منظوری جو ریاست کی ممتاز خدمات کے صلہ میں دئے جائیں نیز ایسے وظائف و الونس کی منظوری جو ورثاء و قائم مقامان متوفی ملازمین کو بطور انعام یا رعایت دئے جائیں بشرطیکہ ان کی مقدار فی مقدمہ تاحین حیات یا اس سے کم مدت کیلئے دو سو روپیہ ماہانہ سے زیادہ نہ ہو۔

دفعہ ۱۰۔ قدیم یومیہ کی بحالی جب اس کی مقدار پانسو روپیہ سے زاید ہو۔

دفعہ ۱۱۔ عام عبادت گاہوں مقدس یا قدیم عمارتوں کی مرمت و نگہداشت کے لئے یا دوسرے مذہبی یا خیراتی اغراض کے لئے رقم کی منظوری دینا اس صورت میں کہ موازنہ میں اس کی گنجائش ہو اور جس کی رقم ایک ہزار روپیہ سالانہ سے زائد ہو۔

دفعہ ۱۲۔ ایسے قواعد یا اشتہارات جاری کرنا جنھیں قانون نافذہ ممالک محروسہ کی رو سے مدارالمہام مرتب یا جاری کرنے کے مجاز تھے۔

دفعہ ۱۳۔ کسی ایسے موضع۔ مقطعہ یا اراضی کا قول یا پٹہ منظور کرنا جس کا سالانہ دھارہ بارہ ہزار روپیہ سے زاید ہو۔

دفعہ ۱۴۔ ایسے نادہندگاں کے متعلق جن کے پاس کوئی جائداد نہ ہو رقم مالگزاری کی التواء یا معافی منظور کرنا جب اس کی مقدار فی مقدمہ پچیس ہزار روپیہ سے زاید ہو۔

دفعہ ۱۵۔ ایسے سرحدی نزاعات کا تصفیہ اور دیگر ایسے امور متعلقہ محکمۂ پیمائش و بندوبست کا تصفیہ جن کے فیصلہ کا اختیار صدرالمہام صیغہ کو نہ ہو۔

دفعہ ۱۶۔ اُن مقدمات کا تصفیہ جن کا تعلق ٹلیگراف و ٹیلیفون کی توسیع سے ہو۔

دفعہ ۱۷۔ ان مرافعات کا فیصلہ جو ازروئے قانون یا قواعد نافذ الوقت مدارالمہام کے پاس پیش ہو سکتے تھے الا وہ جن کی خود ایسے قواعد و قوانین مین یا باب حکومت کے دستورالعمل میں تخصیص کی گئی ہو۔

دفعہ ۱۸۔ ایسے امور کی منظوری جو ازروئے قواعد موجودہ

و بہ منشائے قوانین و قواعد ممالک محروسہ مدارالمہام کی منظوری کے محتاج ہیں الّا وہ جن کی تخصیص باب حکومت کے دستورالعمل میں وضیمہ جات منسلکہ میں کی گئی ہے۔

دفعہ ۱۹۔ کسی سرکاری عہدہ دار پر سرکاری رقوم کے تغلب و تصرف کی علت میں سپردگی فوجداری کی اجازت دینا بشرطیکہ اس کا تقرر از روئے قواعد ہذا صدر اعظم کی منظوری سے نہ ہوا یا نہ ہوسکتا ہو۔

دفعہ ۲۰۔ ممالک محروسہ میں تعلیمی یا خیراتی اغراض کے لئے امدادی رقوم منظور کرنا جن کی مقدار فی مقدمہ تین سو روپیہ ماہانہ سے زاید ہو۔

دفعہ ۲۱۔ سزائے حبس دوام دینے کی منظوری۔

دفعہ ۲۲۔ صدرالمہامان وارکین باب حکومت کے سوا جملہ عہدہ داراں جنکی تنخواہ ایک ہزار روپیہ سے زائد ہو اُن کے عمل منصبی کے متعلق تحقیقات بصیغہ انتظامی کرنا یا ایسی تحقیقات کا حکم دینا۔

۲۲ صفر المظفر ۱۳۳۸ھ یکشنبہ

ضمیمہ (ج)

امور تابع احکام اعلحضرت بندگانعالی متعالی مدظلہ العالی

دفعہ ۱۔ وہ امور جن کا اثر بندگان اعلحضرت کی اغراض و مصالح یا ممالک محروسہ سرکار عالی کی سیاسی حیثیت یا برٹش گورنمنٹ کے باہمی تعلقات پر پڑتا ہو۔

دفعہ ۲۔ باب حکومت کے ارکان کا تقرر۔

دفعہ ۳۔ ان عہدوں پر تقرر جن کی ماہوار ایک ہزار روپیہ سے زاید ہو۔

دفعہ ۴۔ کوئی جدید عہدہ قائم کرنا جس کی ماہوار پانسو روپیہ سے زیادہ ہو۔ یا کوئی موجودہ عہدہ کی ماہوار میں پانسو روپیہ سے زیادہ اضافہ کرنا۔

دفعہ ۵۔ پانسو روپیہ ماہوار سے زیادہ پر کسی یورپین کا تقرر۔

دفعہ ۶۔ زاید از موازنہ اخراجات کی منظوری۔

دفعہ ۷۔ موازنہ کی ایک صدر مد سے دوسری صدر مد

میں رقم کی منتقلی۔

دفعہ ۸ - مناصب جدید و ماہوارات خاص عطا کرنا۔ یا خزانۂ عامرہ سے کسی کو قرض دینا۔ بہ استثنار تقاوی یا ایسے قرض کے جو کسی کو حسب منشاء قواعد نافذ الوقت دیا جائے۔

دفعہ ۹ - جدید محصول (Taxes) حق (Duties) مقررہ ابواب (Rates) (Cess) یا ٹیکس کا قائم کرنا یا ایسے موجودہ محاصل میں اضافہ۔ تخفیف۔ یا انکی معافی۔

دفعہ ۱۰ - جدید اوقاف یا یومیہ کی منظوری۔

دفعہ ۱۱ - وظائف تعلیمی جو منظورہ اسکیم کے مطابق جاری ہوتے ہیں ان کے سوا جدید وظائف تعلیمی کی اجرائی۔

دفعہ ۱۲ - جدید جاگیر۔ معاش۔ مقطعہ۔ انعام وطن وغیرہ کی منظوری۔

دفعہ ۱۳ - قحط یا کسی عام یا عالم گیر مصیبت کی وجہ سے مالگزاری کی معافی جو کسی قواعد نافذ الوقت کی رو سے نہیں ہوسکتی۔

دفعہ ۱۴ - اغراض ریلوے۔ معدنیات۔ وصنعت کے لحاظ سے کسی شخص یا کسی کمپنی کے ساتھ مراعات۔

توضیح۔ اس ضمیمہ کے فقرات من ابتدائے ۳ ۔ لغایت ۱۴ ۔ پر جب عمل ہوگا کہ صدرالمہام فینانس نے اپنی رائے اور صدر اعظم نے اپنے خیالات قلمبند کردئے ہوں۔

دفعہ ۱۵۔ فوجی کمیشنڈ افسروں کا تقرر۔

دفعہ ۱۶۔ ترقی۔ تبادلہ۔ تنزل۔ جرمانہ۔ موقوفی وظیفہ معذوری وغیرہ ان عہدہ داروں کا جن کا تقرر حسب ضمیمہ ہذا بندگان اعلحضرت کی منظوری سے ہوا ہو۔

دفعہ ۱۷۔ باب حکومت کے صدر اعظم اور صدرالمہاماں کی رخصت کی منظوری۔

دفعہ ۱۸۔ مجلس وضع قوانین کے مجوزہ قوانین کی نسبت بندگان اعلحضرت کی منظوری۔

دفعہ ۱۹۔ حسب قانون نافذالوقت قصاص لینے کی منظوری یا سزائے موت کو دوسری سزا سے بدلنے یا معاف کرنے کی منظوری۔

دفعہ ۲۰۔ جملہ دیگر امور کا تصفیہ جن کا بالتخصیص ضمیمہ ہائے (الف) و (ب) میں حوالہ نہیں ہے اِلّا یہ کہ بندگان اعلحضرت کسی عام یا خاص حکم کے ذریعہ

سے اس کی نسبت کچھ اور ہدایت
فرمائیں - ۲۲ ؍ صفر المظفر ۱۳۳۸ھ یکشنبہ

دستور العمل باب حکومت

دفعہ ۱۔ اس مجلس کا خطاب ”باب حکومت اعلیٰحضرت“ یا ”باب حکومت ممالک محروسہ سرکار عالی“ ہوگا

دفعہ ۲۔ اس مجلس کے قرار دادہ فرائض حسب دستور العمل ہذا یا حسب احکام جو اس کے متعلق وقتاً فوقتاً بندگان اعلیٰحضرت نافذ فرمائیں ان کی بخوش اسلوبی انجام دہی کے لئے یہ مجلس پیشگاہ اعلیٰحضرت ہی میں ذمہ دار ہوگی۔

دفعہ ۳۔ تاوقتیکہ اعلیٰحضرت کے حکم خاص سے ترمیم یا تنسیخ نہ ہو اس مجلس کے جملہ احکام کا صدور منجانب ”صدر اعظم باب حکومت“ ہوگا اور وہ قطعی واجب التعمیل ہواں گے۔

دفعہ ۴۔ یہ باب حکومت الحال صدر اعظم کے سوا سات صدرالمہامان صیغہ جات اور ایک صدرالمہام اختصاصی پر مشتمل ہوگا۔ صدرالمہام اختصاصی پر کسی خاص صیغہ کی ذمہ داری نہ ہوگی۔

دفعہ ۵۔ یکے از صدرالمہان باب حکومت حسب الحکم اعلیٰحضرت بندگان عالی ”نائب صدر اعظم“ ہوں گے

جو صدراعظم کی غیرموجودگی (بحالت رخصت) میں ان کے کل فرائض انجام دینگے۔

دفعہ ۶۔ باب حکومت کا اجلاس عموماً ہر ہفتہ میں کم از کم ایک بار ہوگا اور ہر اجلاس میں صدراعظم کے علاوہ یا اُن کی غیرموجودگی میں نائب صدراعظم کے علاوہ کم از کم چار (۴) اراکین کی موجودگی لازم ہوگی۔

دفعہ ۷۔ بندگان اعلیٰحضرت کے حضور میں باب حکومت کی مناسب کارروائی کے صدراعظم حسب دستورالعمل ہذا و نیز دیگر احکام قواعد جو پیشگاہ اعلیٰحضرت سے وقتاً فوقتاً صادر ہوں ذمہ دار ہونگے۔

دفعہ ۸۔ باب حکومت کے اجلاس کی کارروائی حسب ترتیب اطلاع نامہ (Agenda) ہوگی الا یہ کہ صدراعظم اس میں کوئی تبدیلی کریں۔ اور اجلاس تا انفصال امور مندرجہ اطلاعنامہ ختم نہ ہوگا لیکن صدراعظم کو اختیار ہوگا کہ بالوجوہ اجلاس یا کوئی امر زیر غور تا اجلاس مابعد ملتوی کردیں۔ اور نیز یہ کہ اگر کوئی رکن کسی امر زیر غور کے التواء کے خواہاں ہوں تو وہ ملتوی کیا جاوے گا مگر صدراعظم کو اختیار ہوگا کہ اپنے تحریری وجوہ کے ساتھ ایسی تحریک کو نامنظور کریں۔ امور جن کا التواء اس دفعہ کے رو سے ہوا اجلاس مابعد میں

یا اور کسی وقت جس قدر جلد ممکن ہو سکے پیش ہوں گے ۔

دفعہ ۹ ۔ جب آراء ارکین بشمول رائے صدر اعظم مساوی ہو لیا صدر اعظم کو حق مزید انفصالی رائے (کاسٹنگ ووٹ) دینے کا ہوگا ۔

دفعہ ۱۰ ۔ صدر المہام صیغہ (Member in charge) سے دستور العمل و احکام ہذا میں باب حکومت کا وہ رکن مراد ہے جس کا تقرر بندگان اعلیحضرت سے کسی ایسے صیغہ کی نگرانی کے لئے ہوا ہو جس سے مقدمۂ زیر بحث کا تعلق ہو ۔

دفعہ ۱۱ ۔ کاغذات کا پہلا معائنہ اور احکام کی ابتدا کے لئے مختلف صیغہ جات کے کام صدر اعظم و دیگر ارکین باب حکومت کے یوں سپرد ہونگے جس طرح بندگان اعلیحضرت وقتاً فوقتاً مقرر فرمائیں ۔

دفعہ ۱۲ ۔ کاغذات کا پہلا معائنہ اور احکام کی ابتدا کے لئے اس صیغہ کے معتمد جس سے مقدمات کا تعلق ہو عموماً امثلہ صدر المہام صیغہ کے پاس بھیجیں گے ۔

دفعہ ۱۳ ۔ اختیارات مصرحۂ ضمیمہ الف سے کم درجہ کے مقدمات کا انفصال باختیار صدر المہام صیغہ یا زیر حکم ان کے ہوگا ۔

دفعہ ۱۴۔ اس صیغہ کے معتمد جن سے مقدمات کا تعلق ہو امثلہ کی درجہ بندی امور مصرحۂ ضمیمہ جات الف و ب و ج کے لحاظ سے کریں گے اور امثلہ ضمیمہ (الف) پر ایک پرچہ ثبت کریں گے جس پر "برائے حکم صدر اعظم" تحریر ہوگا۔ اور اسی طرح ضمیمہ (ب) پر "برائے فیصلۂ باب حکومت" و امثلہ ضمیمہ (ج) پر "برائے معروضہ بغرض صدور حکم اعلحضرت بندگانعالی" لکھا ہوگا۔

دفعہ ۱۵۔ صدرالمہام صیغہ کے معائنہ کے بعد مگر صدور احکام سے پہلے معتمد صیغہ صدر اعظم کے پاس امور مصرحۂ ذیل کے امثلہ ارسال کریں گے۔

(الف) امثلہ متعلقہ ضمیمہ جات الف و ب و ج۔

(ب) کسی رپورٹ اڈمنسٹریشن پر رزولیوشن کا مسودہ

(ج) مجوزہ گشتیات۔

(د) باستثناء ایسی خط و کتابت کے جن کا تعلق امور معمولی سے ہو عدالت العالیہ (High Court) یا کسی مسلمہ جماعت عامہ (Recognized Public Association) کے ساتھ مراسلت۔

(ھ) امثلہ جن کا تعلق کسی ایسے اصول یا مصالح سے ہو جو غیر معمولی ہوں۔

(و) مجوزہ احکام جن میں زجر وستایش ایسے افسروں کی ملحوظ ہو جن کی ماہوار ڈھائی سو روپیہ سے زیادہ ہے۔
(ز) مجوزہ احکام جن میں اون افسروں کی معزولی ہو جن کی ماہوار ڈھائی سو روپیہ سے زیادہ ہے
(ح) امثلہ جو صدرالمہام صیغہ کے خیال میں اہم ہوں۔

دفعہ ۱۶۔ کوئی ایسا مقدمہ جو خاص طور سے اہم ہو یا جس کا فیصلہ ہونا ضروری ہو اس کی مثل تجویز کے واسطے صدرالمہام صیغہ کے پاس پیش کرنے کے عوض معتمد صیغہ براہ راست صدر اعظم کے معائنہ کے لئے بھیج دے سکتے ہیں۔ لیکن ایسی صورت میں معتمد کا فرض ہوگا کہ صدرالمہام کو اس کی اطلاع کردی جائے۔

دفعہ ۱۷۔ جب صدرالمہام صیغہ کسی صوبہ دار معتمد یا اعلیٰ افسر صیغہ کی سفارش کو نامنظور یا اس کے فیصلہ کو مسترد کریں تو ایسے احکام صدراعظم کے پاس بھیجے جائیں گے اور ان کو اختیار ہوگا کہ انہیں باب حکومت میں پیش کریں یا نہ کریں لیکن ایسے احکام ذیل کی دو صورتوں

میں صدر اعظم کے پاس بھیجے نہ جائینگے۔
الف۔ جبکہ صدرالمہام صیغہ اپنا اختلاف افسر ماتحت سے محض بطور مشورہ (نہ کہ بصورت حکم) ظاہر کریں۔
ب۔ جبکہ افسر ماتحت کی تجویز سے احکام مقررہ یا اصول مسلمہ کی خلاف ورزی ہوتی ہو اور صدرالمہام صیغہ کے جواب میں ان احکام اور اصول کا صرف حوالہ دیا گیا ہو۔ مثلاً جبکہ کوئی عہدہ دار کسی خرچ کی منظوری کو تاریخ منظوری کے ماقبل زمانہ سے نافذ کرے اور صدرالمہام اس کی غلطی بتا دے۔

دفعہ ۱۸۔ اس صیغہ کے معتمد جس سے کسی مسئلہ کا تعلق ہو مناسب خیال کریں تو وہ کسی مثل کو خواہ وہ کسی نوبت کارروائی پر کیوں نہ ہو صدر اعظم کے پاس بھیج سکتے ہیں لیکن اس صورت میں معتمد صیغہ کا فرض ہے کہ صدرالمہام مذکور کو اس واقعہ کی اطلاع کردیں۔

دفعہ ۱۹۔ (۱) جب کسی مقدمہ کا تعلق دوسرے محکمہ سے ہو تو وہ (بجز اس کے کہ وہ بلا تاخیر فیصلہ طلب ہو) قبل اس کے کہ صدر اعظم کے پاس بھیجا جائے یا صدرالمہاماں کی رائے کے لئے سرکیولیٹ کرایا جائے یا باب حکومت

میں پیش ہو یا اس پر کوئی حکم جاری کیا جائے اس دوسرے محکمہ میں غور کے لئے بھیجا جائیگا
(۲) حسب دفعہ ہذا جب عمل ہوا ہو اور کسی مقدمہ کی نسبت مختلف صیغہ جات متفق الخیال نہ ہوں تو اس صیغہ کے معتمد جس سے مقدمہ مذکورہ کا تعلق ہو اس کو صدر اعظم کے پاس ایسے احکام کے لئے پیش کریں گے جو مقدمہ کی نوعیت اور اہمیت کے لحاظ سے ضروری ہوں۔

دفعہ ۲۰۔ ارکان باب حکومت بطور خود ایک دوسرے کے پاس بغیر صدر اعظم کی مرضی کے کسی مقدمہ کو بغرض حصول رائے بھیجنے کے مجاز نہ ہونگے۔

توضیح۔ دفعہ ہذا کا اطلاق ایسی کارروائی پر نہ ہوگا جو مابین صیغہ جات حسب دفعہ (۱۹) عمل میں آئی ہو۔

دفعہ ۲۱۔ کوئی مقدمہ جس کا تعلق صیغۂ سیاسیات سے ہو بدون حکم خاص اعلیحضرت بندگان عالی باب حکومت میں پیش نہ ہوگا۔

دفعہ ۲۲۔ (۱) صدر المہام صیغہ کو بجز صیغۂ سیاسیات دوسرے صیغہ جات سے کاغذات طلب کرنے کا استحقاق ہوگا۔
(۲) جب ایسا مطالبہ ہوگا تو اس کی تعمیل زیر حکم

صدرالمہام صیغہ ہوگی۔
(۳) اس دفعہ کی رو سے کاغذات کے وصول کے بعد صدرالمہام صدراعظم سے درخواست کرسکتے ہیں کہ وہ کاغذات ارکین باب حکومت کی رائے کے واسطے سرکیولٹ کرائے جائیں یا باب حکومت میں غور کے لئے پیش ہوں اور صدراعظم کو اختیار ہے کہ اگر مناسب سمجھیں تو ایسی درخواست کو منظور کریں۔

دفعہ ۲۳۔باستثناء ایسے افسروں کے جن کو کسی قانون یا قواعد کے رو سے باب حکومت کے احکام پر دستخط ثبت کرنے کا اختیار دیا گیا ہو۔ ایسے احکام پہ معتمد یا نائب معتمد یا مددگار معتمد سرکار عالی کے دستخط ثبت ہونگے اور ایسے دستخط سے احکام کی کافی تصدیق سمجھی جائیگی۔

دفعہ ۲۴۔کوئی ایسی تجویز جس کا یہ منشاء ہو کہ
(الف) کسی ایسی آمدنی کا ترک کرنا جو شریک موازنہ ہو
(ب) یا کوئی ایسا خرچ جس کی گنجائش موازنہ میں نہ رکھی گئی ہو۔
(ج) یا کوئی ایسا خرچ جس کی گنجائش اگرچہ موازنہ میں رکھی گئی ہو مگر اس کی منظوری خاص طور سے نہ دی گئی ہو۔ باب حکومت میں غور

کیلئے پیش نہ ہوگی اور نہ کوئی حکم اس تجویز کی منظوری کا صادر ہوگا تا وقتیکہ صیغۂ فینانس کی رائے نہ لی گئی ہو۔

دفعہ ۲۵۔ جب کسی انتظامی صیغہ میں یہ تجویز ہو کہ

(۱) کوئی قاعدہ اشتہار یا حکم کسی قانون کی رو سے جاری کیا جائے۔

(۲) یا کسی قانون کے مطابق کسی قاعدہ یا ذیلی قاعدہ یا اعلان کے شیوع یا کسی ماتحت کے حکم کی اجرا کی منظوری دی جائے

(۳) یا کسی قانون نافذہ کی رو سے کوئی قاعدہ یا حکم منظوری کے لئے باب حکومت میں یا پیشگاہ اعلیحضرت میں پیش کیا جائے تو اس کا مسودہ (الّا یہ کہ بندگان اعلیحضرت وقتاً فوقتاً کچھ اور حکم فرمائیں) صیغہ وضع قوانین میں اس غرض سے بھیجا جائے گا کہ آیا وہ مسوّدہ قانون مروجہ کے لحاظ سے اور الفاظ وبندش کے لحاظ سے مناسب ہے یا نہیں اورنیز اس غرض سے کہ اگر ضرورت ہو تو اس پر نظرثانی کی جائے۔

دفعہ ۲۶۔ مقدمات جن کا تعلق ضمیمہ (ب) سے ہو ان کے کاغذات سرکیولٹ ہوئے بعدلیکن

احکام صادر ہونے کے قبل باب حکومت میں
پیش کئے جائیں گے لیکن اگر صدر اعظم کے
خیال میں کوئی مقدمہ بلاتاخیر فیصلہ طلب ہو
جس کی نسبت احکام کا فوری صدور لازم ہو تو وہ
ایسے احکام بلاتعویق جاری کر سکتے ہیں جس کے
بعد جس قدر جلد ہو سکے ایسے مقدمات کے کاغذات
اراکین میں سرکیولٹ کئے جائیں گے اور
باب حکومت میں پیش ہوں گے۔ نیز یہ کہ
اگر صدر اعظم اور صدرالمہام صیغہ میں اتفاق رائے
ہو تو صدر اعظم بہ صوابدید خود کاغذات کا سرکیولیشن
اور ان کو باب حکومت میں پیش کرنا حذف
کر سکتے ہیں اور ایسے احکام مجریہ صدر اعظم
بمنزلۂ احکام باب حکومت متصور ہوں گے۔

دفعہ ۲۷ جب کسی صیغہ میں یہ تجویز ہو کہ مجلس وضع قوانین
میں کوئی قانون مرتب کیا جائے تو وہ کاغذات
سرکیولیشن کے بعد باب حکومت کے اجلاس
میں پیش ہوں گے۔

دفعہ ۲۸ جب کسی مقدمہ میں صدر اعظم کو صدرالمہام
صیغہ کے ساتھ اتفاق رائے نہ ہو تو وہ ایسے
واقعہ کو قلم بند کریں گے اور اس مقدمہ
کے کاغذات یا تو۔

(الف) اراکین میں سرکیولٹ ہوں گے۔
(ب) یا صدر اعظم کے حکم سے بلا سرکیولیشن فوراً اجلاس باب حکومت میں پیش ہون گے لیکن مزید غور کے بعد اگر صدر اعظم اور صدرالمہام صیغہ متفق الرائے ہوجائیں تو ایسے مقدمات کو اجلاس میں پیش کرنا ضرور نہ ہوگا۔

دفعہ ۲۹۔ جب کاغذات کا حسب دفعہ (۲۲) ضمن (۳) یا دفعہ (۲۸) ضمن (الف) سرکیولیشن ہو اور کوئی رکن اس کا خواہاں نہ ہو کہ مقدمہ باب حکومت کے اجلاس میں پیش ہو تو ایسا مقدمہ (بجز اسکے کہ صدر اعظم کوئی اور حکم نہ دیں) اجلاس میں پیش نہ کیا جائے گا اور ایسی صورت میں اس کا فیصلہ بغلبہ آراء ہوگا۔

دفعہ ۳۰۔ مقدمات جن کا تعلق ضمیمہ (ب) سے ہو اور دیگر مقدمات جو اجلاس باب حکومت میں تصفیہ کیواسطے پیش ہوں ان کا فیصلہ بغلبہ آراء ہوگا اور ایسی حالت میں جب آرائے اراکین بہ شمول رائے صدر اعظم مساوی ہوں صدر اعظم کو مزید انفصالی رائے (کاسٹنگ ووٹ) دینے کا حق ہوگا۔ لیکن اگر کسی مقدمہ میں غلبہ آراء صدر اعظم کی رائے کی طرف نہ ہو اور وہ مقدمہ ان کی

رائے میں بہت اہم یا ضروری ہو یا ایسا ہو جس
سے دراصل اغراض و بہبودی عامہ پر اثر پڑتا ہو
تو وہ حکم دے سکیں گے کہ خود اپنے توجیہات
کے ساتھ اراکین باب حکومت کے آرا مع
کاغذات مقدمات صدور فرمان کے لئے پیشگاہ
اعلیحضرت میں گزرانڈے جائیں۔

البتہ ان خاص خاص حالات میں جب
کہ اتفاق سے اعلیحضرت حیدرآباد میں تشریف
فرمانہ ہوں اور حصول حکم میں تعویق ہونے کی
وجہ سے اشد ضروری معاملات میں ہراج کار کا
اندیشہ ہو تو صدر اعظم مجاز ہوں گے کہ غلبۂ آراء
سے اتفاق نہ کرکے اپنے ذمہ داری سے بطور خود
حکم جاری کردیں اور متعاقب جس قدر جلد ممکن ہو
اس کی اطلاع بذریعہ عرضداشت یا ٹیلیگرام پیشگاہ
اعلیحضرت میں عرض کردیں۔ ایسا حکم مجریۂ صدر اعظم
قطعی متصور ہوگا تاوقتیکہ اعلیحضرت اس کو منسوخ یا
اس میں کوئی تغیر و تبدل نہ فرمائیں۔

دفعہ ۱۳۔ صدر اعظم کا فرض ہوگا کہ مثلہ مقدمات ضمیمہ (ج)
اراکین باب حکومت کے آراء قلمبند ہونے کے
لئے سرکیولیشن کا حکم دیں اور خود اپنی تحریری رائے
کے بعد ایسے مقدمات کو باجلاس باب حکومت

اس غرض سے پیش کریں کہ ان پر غور کیا جائے
اور باب حکومت کے تجاویز بتوسط صدر اعظم
بشکل عرضداشت ہر رکن کی رائے کی صراحت
کیساتھ پیشگاہ اعلیحضرت میں صدور احکام کے
واسطے پیش کئے جائیں۔

دفعہ ۳۲۔ امثلہ کا سرکیولیشن حسب ذیل ہوگا۔
اولاً۔ بملاحظہ صدرالمہاماں باب حکومت باستثناء
صدرالمہام صیغہ اس ترتیب سے جو صدراعظم
وقتاً فوقتاً معین کریں۔
ثانیاً۔ بملاحظہ صدرالمہام صیغہ۔
ثالثاً۔ بملاحظہ صدراعظم۔

دفعہ ۳۳۔ (۱) جب کوئی مقدمہ اجلاس باب حکومت میں
پیش ہو تو معتمد صیغہ (اور اگر کسی دوسرے صیغہ
کو اس سے سروکار ہو تو اس صیغہ کے معتمد
بھی بشرط طلبی) حاضر رہیں گے اور قبل اس کے
کہ مقدمہ پر غور شروع ہو معتمد صیغہ متعلقہ
(یا معتمد صیغۂ دیگر) بالاختصار نکتہ یا نکات جن
پر باب حکومت کو فیصلہ یا رائے دینا ہو پیش
کرین گے۔ اور اگر اراکین نے مقدمہ کی مثل کا
ملاحظہ نہ کیا ہو تو معتمد اگر مناسب سمجھیں تو مقدمہ
کی کل روئداد بیان کریں گے۔ اور ان اراکین کی

رائے کا خلاصہ جنہوں نے مثل کے معائنہ کے
بعد رائے دی ہو اعادہ کریں گے۔
(۲) اس کے بعد صدراعظم صدرالمہام صیغہ سے
استدعا کریں گے کہ وہ اپنے ایسے خیالات
جن کو وہ مناسب سمجھیں نکتہ یا نکات پیش کردہ
کی نسبت فیصلہ یا رائے کیواسطے ظاہر کریں۔
(۳) نکتہ یا نکات زیر بحث پر جب فیصلہ یا رائے
قائم ہو جائے معتمد صیغہ متعلقہ اُس فیصلہ یا
رائے کو ضبط تحریر کریں گے اور پڑھکر سنادینگے
اور منظور ہوئے بعد تحریر شدہ فیصلہ یا رائے پر
صدراعظم کے دستخط ثبت ہوں گے اور کاغذ
شامل مثل کردیا جائے گا۔

دفعہ ۳۴۔ صدراعظم و صدرالمہامان باب حکومت اپنے اپنے
احکام و تحریرات پر دستخط کریں گے۔

دفعہ ۳۵۔ (۱) جب کسی امر پر باب حکومت میں بحث ہو تو
ہر رکن مجاز ہوگا کہ اس پر اپنی یادداشت لکھے۔
(۲) ایسی یادداشت کی نسبت قاعدہ ذیل کی تعمیل ہوگی
رکن باب حکومت اپنی یادداشت پر دستخط ثبت
کرین گے اور وہ طبع ہوگی یا اس کی صاف نقل
رکھی جائے گی۔ اور اس یادداشت کی متعلقہ
مثل کے ضروری کاغذات بھی طبع ہوں گے

یا اونکی صاف نقل رکھی جائیگی اور یہ سب
پیشگاہ اعلیحضرت میں ملاحظہ یا صدور حکم کے
لئے پیش کی جائینگی۔

دفعہ ۳۶۔ (۱) معتمدین اپنے اپنے صیغہ میں اس دستورالعمل
کی پوری پوری تعمیل کے ذمہ دار ہونگے۔
(۲) کوئی معتمد جب یہ خیال کرے کہ اس دستورالعمل
کی تعمیل میں فروگزاشت ہوئی ہے اوسکا فرض
ہوگا کہ اوسکی طرف بذات خود صدر اعظم
کی توجہ معطوف کرائے۔

دفعہ ۳۷۔ ہر صیغہ کے معتمد اسکے ذمہ دار ہوں گے صدرالمہام
صیغہ کے منفصلہ مقدمات کے ہفتہ واری
تختہ جات صدر اعظم کے پاس ارسال کریں۔

دفعہ ۳۸۔ صدر اعظم کو اختیار ہوگا کہ صدرالمہام صیغہ
کے کسی حکم کی صحت کی نسبت اطمینان حاصل
کرنے کے لئے کسی مثل کو طلب کریں۔

دفعہ ۳۹۔ (۱) جب صوبہ دار سمت یا اعلی افسر صیغہ (Head of Department)
نے کوئی ایسا حکم یا فیصلہ دیا ہو جسکا اثر
کسی فریق مقدمہ کے حقوق۔ استحقاق یا اغراض
پر پڑتا ہو تو اوسکی ناراضی سے مرافعہ ایک ایسی
کمیٹی میں ہوسکتا ہے جسکے اراکین صدرالمہام صیغہ
اور دو صدرالمہامان دیگر منتخبۂ صدر اعظم ہونگے۔

اس کمیٹی کے فیصلہ پر نظرثانی باب حکومت
میں ہی ہوگی۔
اگرچہ کمیٹی مذکور میں کونسل اور وکلاء کو پیروی
کی اجازت دیجاسکیگی لیکن باب حکومت کے
اجلاس میں وکلاء کی بحث کی سماعت نہ ہوگی
وہاں فیصلہ فقط مقدمہ کی مثل کی روئداد اور فریقین
کے بیانات تحریری پر ہوگا۔
(۲) بصیغۂ مرافعہ یا نگرانی کسی ماتحت حاکم کے
حکم کی ترمیم یا تنسیخ نہوگی تاوقتیکہ اوس فریق کو
جسکے حقوق پر وہ موثر ہو مقدمہ کی سماعت
کی اطلاع ندیگئی ہو۔
(۳) باب حکومت کا فیصلہ مذکورہ قطعی ہوگا
اور اوسی کے مطابق سرکاری احکام جاری ہونگے
لیکن کوئی ایسے فیصلہ کا اثر اون شاہی اقتدارات
پر نہ پڑیگا جو بغرض انصاف یا دادرسی اعلیحضرت
استعمال فرمائیں گے۔
(۴) مرافعہ یا نگرانی کی درخواست یا کوئی عرضی
بندگان اعلیحضرت میں اگر کوئی فریق مقدمہ گزراننا
چاہیے تو وہ اوسکو نزد معتمد صیغہ بھیجے گا نہ کہ کسی
اور افسر کے پاس۔
دفعہ ۴۔ صدر اعظم کے یا باب حکومت کے کسی فیصلہ سے

اگر صدر المہام فینانس کو اتفاق نہو تو ایسے فیصلہ
کو صدر المہام فینانس کی استدعا پر صدر اعظم
کا فرض ہوگا کہ اپنی تحریری رائے کے ساتھ
پیشگاہِ اعلحضرت میں حکم قطعی کے واسطے پیش کریں۔

دفعہ ۱۴۱۔ بندگان اعلحضرت اگر مناسب خیال فرمائیں
تو اس دستور العمل کے کسی قاعدہ کے ترک یا
ترمیم کی اجازت وقتاً فوقتاً عطا
فرمائیں گے۔

دفعہ ۱۴۲۔ صدر المہامان صیغہ یا صدر اعظم یا باب حکومت
کے جملہ احکام و کارروائیاں بندگان اعلحضرت
کے اقتدارات شاہی و قطعی اختیارات
تنسیخ (ویٹو) کے پابند ہونگے۔

فرمان اقدس در بارۂ تعین صیغہ جات و تقسیم سررشتہ جات متعلقہ کنگ کوٹھی

حکم

انتظام مملکت کے صیغہ جات کے تعین اور اونکے متعلقہ سررشتون کی تقسیم کے بارہ میں ایک کمیٹی کی راے جو میرے ملاحظہ میں گزرانی گئی ہے اوسپر میں نے غور کیا ہر صیغہ کی کام کی نوعیت و کثرت کے مدنظر اوس کے ماتحت سررشتہ جات کی تقسیم حسب ذیل منظور کیجاتی ہے۔

۱۔ صیغۂ قانونی:۔ مجلس وضع قوانین۔ (۲) مشورہ قانونی (۳) جوڈیشل کمیٹی۔

۲۔ صیغۂ فینانس:۔ (۱) فینانس (۲) محاسبی (۳) خزانجات (۴) دارالضرب و اسٹامپ سازی (۵) برقی کارخانہ (۶) ریلوے۔

۳۔ صیغۂ عدالت:۔ (۱) عدالت (۲) کوتوالی (۳) محابس (۴) ٹپہ (۵) تعلیمات (بشمول عثمانیہ یونیورسٹی و رصدخانہ نظامیہ)

۴۔ صیغۂ فوج:۔ (۱) فوج باقاعدہ (۲) فوج بیقاعدہ (۳) علاج حیوانات (۴) طبابت۔

۵۔ صیغۂ مال:۔ (۱) مالگزاری (۲) کورٹ آف وارڈز (۳)

جاگیرات وانعامات (۴) نگرانی انتظام مالگزاری وقحط (۵) پیمایش و بندوبست (۶) جنگلات (۷) کروڑگیری۔

۶۔ صیغہ تعمیرات:۔(۱) سڑک وعمارات (۲) آبپاشی (۳) انسداد طغیانی (۴) آبرسانی (۵) ٹیلیفون (۶) آثارقدیمہ (۷) رجسٹریشن واسٹامپ (۸) امور مذہبی۔

۷۔ صیغۂ سیاسیات:۔ (۱) پولٹیکل امور (۲) مجلس صفائی اندرون وبیرون بلدہ (۳) مجلس آرایش بلدہ (۴) باغ عامہ۔

۸۔ صیغہ تجارت وحرفت:۔ (۱) آبکاری (۲) معدنیات (۳) زراعت (۴) تجارت وحرفت (۵) قرضہ امداد باہمی (۶) میونسپالٹی ہائے اضلاع ولوکل فنڈ۔ دستخط مبارک

گشتی دفتر صدر اعظم باب حکومت سرکار عالی

نشان (۱۲) واقع ۷ ۱۰ امرداد ۱۳۲۹ ف

مقدمہ - تفویض اقتدارات

بخدمت شریف جمیع صدر المہام صاحبان سرکار عالی

با تمثال فرمان واجب الاذعان متر شدہ ۲۴ جمادی الاول ۱۳۳۸ھ منجملہ ان اقتدارات کے جو صدر اعظم کو حاصل ہیں سر دست اقتدارات حسب صراحت فہرست منسلکہ اراکین باب حکومت کو اپنے متعلق سر رشتہ جات میں تفویض کئے جاتے ہیں۔ مفوضہ اقتدارات کا استعمال حسب مفہوم قواعد و قوانین بمنزلہ احکام سرکار عالی متصور ہوگا۔

(۲) مخفی نہ رہے کہ فہرست ہائے منسلکہ میں بعض اقتدارات جو تفویض کئے گئے ہیں ان مقدمات کے متعلق ہیں جو ضمیمہ (ب) قواعد تنظیم جدید کے تحت میں آتے ہیں۔ لیکن بلحاظ دفعہ (۲۶) دستور العمل باب حکومت کے جو تصفیہ متفقہ صدر المہام صاحب علاقہ اور صدر اعظم ہو وہ منظورۂ باب حکومت متصور ہوتا ہے اس لئے اس تفویضگی کا مقصود یہ ہوگا کہ مقدمہ متعلق میں صدر المہام صاحب علاقہ اپنی جانب سے اور نیز صدر اعظم کے جانب سے نیابتاً تجویز صادر کریں گے اور ان کی ایسی تجویز بمنزلہ حکم باب حکومت کے ہوگی۔

(۳) اگرچہ یہ ممکن تھا کہ کم از کم ضمیمہ (الف)

قواعد تنظیم جدید کے مندرجہ اختیارات معتمدین اور دیگر نظماء سررشتہ جات کو بلحاظ مناسبت حالات و سہولت سکار تفویض کئے جاتے۔ لیکن بمد نظر اس اصول کے جو تنظیم جدید میں مضمر ہے اور نیز بلحاظ اس کے کہ میرا ہر برادر باب حکومت اپنے زیر نگین صیغہ جات کی صلاح و فلاح کا خالصتہً ذمہ دار ہے مناسب یہی تصور کیا گیا کہ جو تفویضگی اختیارات ہو وہ بحق ارکین باب حکومت ہو لیکن مجھے توقع ہے کہ میرے ہر برادر باب حکومت مہربانی فرماکر بمجوائے دفعہ (۱۳) دستور العمل تنظیم جدید اس قسم کا انتظام فرمائیں گے کہ معمولی اور غیر اہم امور معتمدین اور نظماء سررشتہ جات ان کی جانب سے تفویض کردہ اقتدارات کی بناء پر اپنے صوابدید سے طے کر سکیں تاکہ میرے ہر برادر باب حکومت کی توجہ عالی اہم امور صیغہ جات متعلقہ کے انصرام کے لئے کافی وقت پا سکے اور جو بہترین امیدیں قیام باب حکومت سے وابستہ ہیں وہ اُن کی حسن توجہ سے بوجہ احسن پوری ہوسکیں۔

معتمدین اور نظماء اور دیگر عہدہ داروں کے اقتدارات تقرر جو تنظیم جدید سے منسوخ یا ترمیم نہیں ہوئے وہ علی حالہٖ قائم رہیں گے جب تک کہ صدر المہام بہادر صیغہ اپنے صوابدید سے زیر دفعہ (۱۳) دستور العمل

تنظیم جدید اُن میں ترمیم یا تبدیل نہ کریں۔

(۴) بمتابعت شرایط متذکرہ نقرہ (۳)، سماعت مرافعہ ملازمین سرکار دربارہ تحفظ حقوق ملازمت کے متعلق یہ قرار دیا جاتا ہے کہ عہدہ دار مجاز کے فیصلہ کی ناراضی کے مرافعہ پر جو تجویز عہدہ دار مجاز کے افسر بالادست کی ہوگی وہ قطعی متصور ہوگی اور اسکا مرافعہ نہ ہو سکیگا لیکن صدر اعظم یا صدرالمہام بہادر متعلقہ اپنے صوابدید سے نظر ثانی کرنے کے مقتدر رہیں گے۔

(۵) یہاں یہ بھی قابل صراحت ہے کہ بعض صورتوں میں ایسے کاغذات بھی میری پیشی میں آتے ہیں جنکا پیش کرنا کسی قانون یا حکم سرکار کی رو سے لازم نہیں ہے اور نہ بلحاظ اہمیت اس قابل ہیں کہ ضرور میرے علم میں لائے جائیں یا اُنکی نسبت مجھ سے یا باب حکومت سے اجازت حاصل کیجائے معلوم ہوتا ہے کہ بنظر احتیاط و بغرض اطلاع ایسا کوئی مقدمہ پیشی مدارالمہام بہادر سرکار عالی میں ابتدا میں پیش کیا گیا اور بعد میں اُسکی تقلید ہوکر عمل قدیم کی صورت بن گئی۔ ان غیر اہم اور غیر ضروری امور کی صیغہ داری تفریق و توضیح نہ تو ممکن ہے اور نہ ضروری بطور ایک عام اصول کے میں جملہ معتمد صاحبان کی توجہ اس امر پر مبذول کرانا چاہتا ہوں کہ ایک حکم دئے جانے پر اُس مقدمہ کے ضمن میں کاغذات کا بلا خاص ضرورت

استشہاد کے محض عمل قدیم کے اتباع میں کسی مرحلۂ تعمیل میں مکرر پیش کرنا یا کسی کارروائی کے متعلق عمل دفتری کے دوران میں بلا ضرورت حصول حکم خاص کا غذات کا محض رسماً بھیجنا ایک غیر ضروری عمل ہے جو مقدمات صدراعظم کے پاس پیش ہونے چاہئیں انکی صراحت دستورالعمل تنظیم جدید کے دفعہ (۱۵) میں موجود ہے اس ضمن میں قواعد تنظیم جدید ضمیمہ (ب) دفعہ (۱۰) توجہ طلب ہے جسکی رو سے اُنہی مقدمات کا پیش کیا جانا ضروری ہے جنکی نسبت بروئے قواعد منظوری مدارالمہام بہادر لازم تھی جن مقدمات کا بروئے قواعد مدارالمہام بہادر کے پاس پیش کرنا ضروری نہیں تھا وہ ضمیمہ (ب) قواعد تنظیم جدید کے حدود میں نہیں آتے اور اس لئے دفعہ (۱۵) دستورالعمل باب حکومت بھی اُن پر موثر نہیں ہے بجز اس صورت کے کہ مقدمہ میں اہمیت پیدا ہوگئی ہو جسکی نسبت دستورالعمل تنظیم جدید کے دفعہ (۱۵) ضمن (ج) اور دفعہ (۱۶) معتمد صاحب اور صدرالمہام بہادر صیغہ کے حسن صوابدید پر تکیہ کرتی ہے کہ صدراعظم ہر صیغہ کے حالات اہم سے بے خبر نہ رکھا جائے گا۔

۶ زیر دفعہ (۲۵) ضمیمہ (الف) قواعد تنظیم جدید بنظر رفع اشتباہ یہ بھی صراحت کیجاتی ہے کہ سابق میں ازروئے احکام یا عملدرآمد مقدمات ذیل :-

(۱) منظوری مصارف کار طبع جو خانگی مطابع سے

لیا گیا ہو۔

(۲) منظوری خریدی اشیاء بازار جنکا از روئے قواعد مجلس سے خرید کرنا لازم ہے۔

(۳) عہدہ داران فوج کے نام لانگ سروس الونس کی منظوری۔

(۴) منظوری تقرر یوروپین و امریکن اشخاص در ملازمت سرکار عالی۔

(۵) کسی ایسے عہدہ دار کو جو رخصت پر ہو ملازمت علاقہ غیر قبول کرنے کی اجازت دینا۔

(۶) کسی ایسے عہدہ دار کو جو وظیفہ پیرانہ سالی یا وظیفہ استحقاق پر علحدہ ہوگیا ہو اس کو ملازمت میں پھر سے شریک ہونے کی اجازت دینا۔

(۷) کسی سرکاری ملازم کو جسکی خدمات علاقہ غیر میں مستعار دئے گئے ہوں اسکی خدمت علاقہ غیر کے بابت علاقہ مذکور سے کسی وظیفہ یا انعام کے قبول کرنے کی اجازت دینا۔

(۸) عہدہ داران ماہوار یاب زاید از (۱۰۰ ص) ماہانہ کی ملازمت علاقہ غیر میں منتقل ہونے کی منظوری دینا یا کسی عہدہ دار کے تین سال تک منتقلی کی منظوری دینا:-

(۹) کسی عہدہ دار کو جسکا مستقر بلدہ کے باہر ہے بلدہ میں (۱۵) روز سے زائد قیام کی اجازت دینا۔

(۱۰) کسی عہدہ دار دورہ کنندہ کا روزانہ بھتہ منظور کرنا جو کسی مقام پر (۲۱) روز سے زاید قیام کرے۔

(۱۱) کسی عہدہ دار کو جسے اس کے آرام کے لحاظ سے کسی پہاڑی مقام پر یا اپنے معمولی مستقر سے باہر کسی مقام پر ٹھہر کر کام کرنے کی اجازت دی گئی ہو اپنے ساتھ ضروری عملہ لیجانے کی اجازت دینا۔

(۱۲) بوقت تقرر ابتدائی اپنی جائداد پر حاضر ہونے کیلئے بطور خاص سفر خرچ منظور کرنا بواسطہ فینانس سرکار کے ملاحظہ میں پیش ہوتے تھے لیکن اب بلحاظ اصول مفصرہ قواعد تنظیم جدید ان مقدمات کا بالواسطہ فینانس صدر اعظم یا باب حکومت کے سامنے (جیسی کہ صورت ہو) پیش ہونا غیر ضروری ہوگا۔

ف اسیطرح زیر دفعہ (۲۵ - ضمیمہ الف) یہ بھی ہدایت دیجاتی ہے کہ مقدمات ذیل متعلق بہ سررشتہ فینانس سمجھے جائیں گے۔ ان کے متعلق جملہ تحریکات دفتر معتمدی فینانس میں پیش ہونی چاہئیں۔

(۱) وہ جملہ مقدمات جنمیں اقتدارات صدر اعظم یا اقتدارات صدر اعظم باجلاس باب حکومت نیابتاً صدر المہام صاحب فینانس کو عطا کئے جائیں۔

(۲) جملہ مقدمات ماہوارات رعایتی وانعام۔

(۳) ملازمین سرکاری کے نام رقوم غیر سرکاری سے الوقتما منظور کرنا۔

(۴) تعطیل یا معاوضہ تعطیل منظور کرنا۔
(۵) سول لسٹ میں اسماء عہدہ داران کا اندراج۔
(۶) ماہوارات نظم کو بد منصب یا بد ماہوارات خاص منتقل کرنا۔
(۷) کسی عہدہ دار یا کسی جماعت عہدہ داران کو جو سرکاری مکانات میں رہتے ہیں ادائی کرایہ سے مستثنیٰ کرنا۔
(۸) ماہوار داران رعایتی۔ منصبداران یا ماہوار یابان جاگیر پنشن کو جو ملازمت سرکاری میں ہوں کنٹربیوشن کی ادائی سے معاف کرنا۔
(۹) کسی وظیفہ یا اس کے کسی حصہ کو کسی خاص مدت تک یا ہمیشہ کے لئے برآیندہ کرنا یا واپس لینا۔ اگر وظیفہ خوار کسی سخت جرم میں سزایاب ہو یا کسی سخت بدچلنی کا مرتکب ہوا ہو۔
(۱۰) منظوری معافی وقفہ وفصل در مدت ملازمت۔
(۱۱) کسی عہدہ دار کو جو دو یا زیادہ علحدہ خدمتیں رکھتا ہو کسی ایک یا زیادہ خدمتوں سے وظیفہ پر علحدہ ہونے اور دوسری خدمتوں پر رہنے کی منظوری دینا۔
(۱۲) کسی عہدہ دار کو جس کے خدمات علاقہ غیر میں مستعار دئے گئے ہوں ادائی کنٹربیوشن سے مستثنیٰ کرنا بشرطیکہ اسکا تبادلہ بہ مفاد سرکاری ہوا ہو۔
(۱۳) ضابطہ ملازمت یا ضمیمہ جات ضابطہ مذکور میں ایسے

ترمیمات کرنا جو صدرالمہام صاحب فینانس کو نیابتاً عطا کردہ اقتدارات داخل نہ ہوں ۔

(۱۴) اُن مقدمات میں کارروائی کرنا جن میں بدانست صدر محاسبی زیر دفعہ (۴۵۷) ضابطہ ملازمت کسی خاص سواری میں سفر کرنے کی رعایت بیجا طور پر عطا کی گئی ہو ۔

(۱۵) وضعات منصب سے مستثنیٰ کرنا ۔ فقط

عام اقتدار صدرالمہام صاحبان

ضمیمہ (الف)

اقتدارات	شرائط تفویضگی
(۱) ایسی جائدادون پر تقرر کرنے کا اقتدار جنکی ماہوار (ہعہ) یا اس سے زیادہ ہو لیکن (الـــ) ماہانہ سے متجاوز نہ ہو۔	رخصت خاص کے تمام سلسلون میں صدرالمہام صاحب متعلقہ تقرر کرینگے لیکن اس شرط کے ساتھ کہ یہ منصرمانہ تقرر آیندہ مستقل ترقی کے لئے کوئی بنا مطالبہ نہیں ہو سکیگا۔
دفعہ (۱-الف)	
(۲) تقررات بر خدمات موجودہ مواجبی زاید از یکصد روپیہ (ماہ) کی توثیق کا اقتدار نیز ایسے ملازمین کی برطرفی تخفیف مستقلی۔ جرمانہ وغیرہ کی توثیق کا اقتدار۔	جملہ انتظامات اختیاری صدرالمہام صاحبان علاقہ ہونگے۔ صرف وہ مستقل تقررات جو عملہ دفتر کے ماسوا ہوں اور عاملانہ جائدادون سے متعلق ہوں۔ صدراعظم کی توثیق کے محتاج رہیں گے۔
دفعہ (۲)	

(۳) منظوری اخراجات

پیروی مقدمات عدالتی و تقرر وکلاء فی مقدمہ (صما) کی حد تک بشرط گنجائش موازنہ۔

ضمیمہ (ب)

(۴) ایک دفتر سے دوسرے دفتر میں عمل تعیناتی منظور کرنا۔

(۵) تبدیل لقب جائداد غیر گزیٹیڈ۔

(۶) بقایا تنخواہ یا دیگر واجب الادا رقوم بھتہ یا عہدہ داروں کا کرایہ ریل کسی حد تک اور کسی مدت کے لئے منظور کرنا۔

(۷) زاید وصول شدہ رقم محاصل سرکاری جس کی واپسی کا (۱۰) سال یا زیادہ مدت تک دعوی نہ کیا گیا ہو۔ اس کے استرداد کی منظوری۔

(۸) خریدی ادویہ برائے دفاتر سرکاری جبکہ مخزن ادویہ سے دوائیں نہ مل سکیں۔

ضابطہ ملازمت

(۹) پانسو یا زیادہ ماہوار پانے والے ملازمین کو بکار سرکاری بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی } کسی کانفرنس یا اجلاس میں شریک ہونے یا اپنے سررشتہ کے لئے سامان خریدنے کو جانا

سفر کرنے کی اجازت دینا۔ | سفر بکار سرکاری نہ سمجھا جائیگا تا وقتیکہ صدر اعظم خاص طور پر اسکی اجازت نہ دیں۔

دفعہ (۶۲)

(۱۰) رخصت غیر معمولی کی صورت میں منصرم کو جائداد منصرمانہ کی سالم تنخواہ دینے کی منظوری دینا۔

دفعہ (۹۲)

(۱۱) غیر حاضری بلا رخصت کو کسی قسم کی رخصت میں جو ازروئے قاعدہ جائز ہو تبدیل کرنا جبکہ مدت غیر حاضری ایک ماہ سے متجاوز ہو یا اگر غیر حاضری ایک ماہ سے کم ہو تو ایسی تبدیل کی تجویز غیر حاضری سے چھہ ماہ بعد کی گئی ہو۔

دفعہ (۱۶۸)

(۱۲) اس امر کا قرار دینا کہ کسی خاص امتحان کی نگرانی کسی خاص عہدہ دار یا عہدہ داروں کے معمولی فرائض میں

داخل نہیں ہے۔

دفعہ (۷۴)

(۱۳) سو روپیہ (۱۰۰) سے زاید انعام اُس رقم سے منظور کرنا جو کسی شخص یا پبلک جماعت سے اُس کام کے بابت جو کسی ملازم سرکاری نے اوقات دفتر میں انجام دیا ہو وصول ہوئی ہو۔

دفعہ (۷۵)

(۱۴) عہدہ داران تعمیرات۔ تعلیمات۔ وطبابت کے لئے بلا لحاظ اُن کی مدت ملازمت کے تین سال تک کی رخصت خانگی اس غرض سے منظور کرنا کہ وہ یورپ کو جاکر اپنے فن کی تکمیل کریں۔

(۱۵) نرسوں یا میڈیکل یا نظام کالج کے لکچراروں کی دو جائدادیں رکھنے والے اشخاص کے معاملہ میں معمولی قواعد سے انحراف جائز رکھنا بشرطیکہ اُس سے جو مصارف عائد ہوں وہ اُس سے زیادہ نہ ہوں جو حسب قواعد معمولی مجوز ہیں۔

دفعہ (۱۱۸)

(۱۶) عہدہ دار مقتدر نگرانی دورہ ماتحتین کا تعین کرنا۔

دفعہ (۵۲۸)

(۱۷) عہدہ دار مقتدر نگرانی دورہ کی رہنمائی کے لئے ہدایات کا جاری کرنا۔

دفعہ (۵۳۰)

اقتدار صدر المہام صاحب فینانس

ضمیمہ (الف)

(۱۸) ایسے رقوم جو کسی صدر المہام کے اختیارات سے متجاوز ہوں ایک ذیلی مد سے دوسری ذیلی مد میں یا ایک سررشتہ کی عام بجٹ سے دوسرے سررشتہ کے غیر معمولی اخراجات کیلئے منظور کرنا۔	وہ تمام منتقلیان جو ایک صدر مد کے اندر ہوں بشمول رقوم مد محفوظ۔

دفعہ (۶)

(۱۹) اُن عرائض وراثت عطیات نقدی پر جن میں تمادی عارض ہو دریافت شروع کرنے کی اجازت دینا۔

(۲۰) سو روپیہ (ما) ماہانہ کی حد تک ماہوار رعایتی وظیفہ ورثاء ملازمین متوفی کے لئے منظور کرنا۔	بشرطیکہ عُسرت ثابت ہو اور قواعد و عمل جاریہ کے لحاظ سے واجب الادا ہو۔

دفعہ (۳)

(۲۱) عطیات نقدی متعلق سررشتہ فینانس کی وراثت اور........ تا بحد (۵۰ھ) ماہوار تنقیت کی کارروائیوں میں قطعی احکام صادر کرنا۔

(دفعہ ۴ و ۵)

(۲۲) منظوری مصارف طبع موازنہ و طبع فہرست عہدہ داران سول و فوج و رپورٹ نظم و نسق، و سوانح ملازمت عہدہ داران وغیرہ۔

(۲۳) وہ منظوریان جو بوجہ ختم سال کالعدم ہو جاتی ہیں اُنکی تجدید۔

(۲۴) حدود مقررہ سے متجاوز پیشگی مدامی کی منظوری۔

(۲۵) مد محفوظ اقتداری فینانس سے منظوری۔

(۲۶) وہ اراضی جو باغراض ریلوے یا باغراض سرکاری لی گئی ہو اُس کے معاوضہ کی منظوری۔

(۲۷) منظوری رقوم برائے خریدی ٹائپ رائٹر و بائیسکل۔

(۲۸) منظوری مصارف متعلقہ مہر و چپراس۔

(۲۹) منظوری خریدی کارتوس برائے فوج باقاعدہ۔

(۳۰) منظوری ابواب خرچ غیر معمولی (جنکی تفصیل گشتی فینانس نشان (۱۸) بابتہ سنہ ۱۳۲۰ف میں درج ہے)

(۳۱) شکمی ماہواروں کا قرار دینا اور اُنکی علحدہ اجرائی۔

(۳۲) سلک مجتمعہ لوکل فنڈ سے رقوم کی منظوری جبکہ یہ رقوم

ایک لاکھ سے متجاوز ہوں۔

(۳۳) صدر مد تعمیرات میں مد فراہمی اور بہم رسانی سامان میں سے اجازت خریدی جانوران جن کی قیمت (ایک ہزار) سے متجاوز ہو و اجازت خریدی فرنیچر زائد از (ایک ہزار)

(۳۴) مد محفوظ میں سے پیروکاران سرکاری و دیگر وکلاء کی فیس کی منظوری۔ بصورت عدم گنجایش موازنہ۔

(۳۵) منتقلی رقوم از یک ذیلی مد بہ ذیلی مد دیگر در موازنہ ریلوے۔

(۳۶) منظوری مصارف زاید از اسکیل مقررہ برائے فرنیچر۔ ڈریس۔ چھتری وغیرہ۔

(۳۷) عطائے مبادلہ برائے خریدی موٹر کار۔

(۳۸) قلیل رقم کے مناصب کی خریدی کی منظوری۔

(۳۹) صدر محاسبی کو اس امر کی اجازت دینا کہ سررشتہ جات سے شرکت رقوم کے جو تجاویز پیش ہوں اُن کو تا منظوری موازنہ میں شریک کریں۔

ضمیمہ (ب)

(۴۰) قرار داد اسکیل برائے فرنیچر۔ ڈریس وغیرہ۔

(۴۱) منظوری اضافہ سالانہ جو ہنوز واجب الادا نہو۔

(۴۲) افتتاح کھاتہ جات امانتی۔

(۴۳) منظوری تقسیم تنخواہ پیشگی بوجہ وقوع تہوار۔

(۴۴) باید گرفت سرکار غیر از محاصل سرکاری میں سے

.... تا بحد (صہ) ناقابل وصول رقوم کی معافی اور کم یا ضایع شدہ اسٹور کے اخراج ازحساب کی اجازت۔

(۴۵) معافی سود وعدہ خلافی (اُن رقوم کے متعلق ہو باید گرفت سرکار غیر از محاصل سرکاری ہوں)

(۴۶) منظوری انعام بر تصانیف علمی.................... تا بحد (صما)

(۴۷) اجازت اجرائی جریدہ بہ دفاتر سرکاری وغیر سرکاری۔

(۴۸) اگر کسی ملازم نے زاید وقت کام کیا ہے اور اُسکو اور ٹیم الونس (Over time Allowance) کا عطا کرنا کسی قاعدہ منظورہ سرکار کے تحت نہ آتا ہو تو ایسے الونس کا منظور کرنا۔

(۴۹) منظوری اجازت اقامت بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی بہ منصبداران و ماہوارداران خاص و رعایتی۔

(۵۰) منصبداران و دیگر ماہوار داروں کو حیات نامہ و حلیہ پیش کرنے سے مستثنیٰ کرنا۔

(۵۱) عطائے اجازت بہ منصبداران و دیگر ماہوارداران برائے قبول ملازمت یا بہ غرض وکالت یا تجارت۔ } یہ جملہ ماہوارداران ہر قسم جو (مالصہ) ماہانہ سے کم ماہوار پاتے ہیں۔

(۵۲) منظوری نصب ٹیلیفون بدفاتر سرکاری و اکنذا علیٰ

عہدہ داران۔
(۵۳) خاص خاص مقدمات میں تعہد داروں کے لئے پیشگی رقوم منظور کرنا۔
(۵۴) اجازت حصول سکہ خوردہ زاید از دارالضرب سرکار عالی } سکہ کی نگرانی مطلقاً صدرالمہام صاحب فینانس سے متعلق ہے۔
(۵۵) اجازت حصول نقل بندسوال و اسم نویسی از دفتر دیوانی۔ } جب تک کہ دفتر دیوانی محکمہ فینانس میں رہے۔
(۵۶) مصارف جو یکمشت رقم ترمیم خفیف سے ادا شدنی ہوں بشرطیکہ (صما) سے متجاوز ہوں۔

ضابطہ ملازمت سرکار عالی

(۵۷) ترمیم ضابطہ ملازمت جبکہ ایسی ترمیم موجودہ حقوق ملازمین سرکاری پر موثر نہ ہو یا جس سے زاید مصارف عائد نہ ہوں یا جو خاص طور پر بندگان اعلیحضرت کی منظوری کی محتاج نہ ہو۔

دفعہ (۳)

(۵۸) اس امر کا اعلان کرنا کہ آیا کوئی خاص خدمت درجہ اعلیٰ کی ہے یا درجہ ادنیٰ کی۔

دفعہ ۳۷

(۵۹) مدت رخصت بلا الونس کو سالانہ اضافہ کے لئے محسوب کرنا۔

دفعہ(۱۱۲)

(۶۰) کسی شخص کو وقت واحد میں دو خدمات قبول کرنے کی منظوری دینا بشرطیکہ دونوں خدمات کی مجموعی تنخواہ (۵۰۰) ماہانہ سے متجاوز نہ ہو۔

دفعہ(۱۱۴)

(۶۱) جو ملازم دو یا زاید جائداد دوں پر مامور ہو اس کے لئے اُسی قدر لوکل الونس منظور کرنا جو دونوں جائدادوں کے بڑے سے بڑے الونس سے متجاوز ہو لیکن اُن سب جائدادون کے مجموعی الونس سے متجاوز نہ ہو۔

دفعہ(۱۱۵)

(۶۲) معطل شدہ ملازمین کے نام ربع یا زیادہ الونس مقرر کرنا اُس صورت میں جب کہ ایسے الونس کی اجرائی سے کلی یا جزئی طور پر خزانہ شاہی پر مزید بار عائد ہوتا ہو۔

دفعہ(۱۴۰)

(۶۳) جو عہدہ دار بعد استعفاء یا اپنی جائداد کی تخفیف کے بعد ملازمت میں شریک ہو اُس کو اپنی سابقہ ملازمت رخصت کے لئے محسوب کرنے کی منظوری دینا۔

دفعہ(۱۵۲)

(۶۴) پیشہ ور اشخاص کی ملازمت کو اُن کے تقرر کے تین ماہ کے اندر قابل وظیفہ قرار دینا۔

دفعہ (۲۵۸)

(۶۵) کسی عہدہ دار کو جو ملازمت درجہ اعلیٰ سے تنزل کرکے درجہ ادنےٰ میں رکھا گیا ہو اُس کو اُس کی ملازمت اعلیٰ کی بابت وظیفہ دینا۔

دفعہ (۲۶۴)

(۶۶) جو عہدہ دار وظیفہ معاوضہ یا وظیفہ معذوری پر علحدہ ہونے کے بعد مکرر کسی مستقل یا ہنگامی خدمت پر جس کی مدت ایک سال سے زیادہ نہ ہو مقرر ہوے ہوں اُن کو اُن کا پورا وظیفہ یا وظیفہ کا کوئی حصہ ایسی صورتوں میں جبکہ وظیفہ (عـــہ) سے متجاوز ہو حاصل کرنے کی اجازت دینا۔ گو اُن کی تنخواہ اور وظیفہ کی مقدار اُس تنخواہ سے زیادہ ہو جو وہ بروقت علحدگی پا رہے تھے۔

دفعہ (۳۲۰ و ۳۲۴)

(۶۷) کسی مقدار تک وظیفہ منظور کرنا جو ازروے قواعد جائز ہو لیکن اس حد تک جواب ازروے قاعدہ (۶) ضمیمہ (ج) تنظیم باب حکومت قایم کی گئی ہے۔

دفعہ (۳۴۹)

(۶۸) وظیفہ خواروں کو حصول وظیفہ کے لئے حیات نامہ پیش کرنا جو لازمی ہے۔ اُس سے اُن کو مستثنیٰ کرنا۔

دفعہ (۳۶۲)

(۶۹) اُس تاریخ کا معین کرنا جس تاریخ کو کہ وہ عہدہ دار (جو کسی علاقہ غیر زیر نگرانی سرکار میں ملازم ہو اور جو اپنی سرکاری خدمت پر واپس ہونے کے قبل رخصت پر روانہ ہو) اپنی خدمت پر علاقہ سرکاری پر واپس شدہ تصور ہو سکتا ہے۔

دفعہ (۳۸۱)

(۷۰) کسی ایسی مدت کا کنٹری بیوشن معاف کرنا جس میں کہ کوئی عہدہ دار ملازم علاقہ غیر سرکاری ہنگامی طور سے خدمات کی انجام دہی پر مامور ہو جو اُس کی خدمات علاقہ غیر سے زائد یا بالکل علیحدہ ہوں۔

دفعہ (۳۸۹)

(۷۱) کسی مستعار دادہ عہدہ دار کے حقوق وظیفہ والونس و رخصت کا تازہ کرنا جو بوجہ عدم ادائی کنٹری بیوشن زائل ہو گئے ہوں۔ بشرطیکہ وہ کل رقم کنٹری بیوشن تاریخ ادائی تک مع سود ادا کرے۔

دفعہ (۳۹۲)

(۷۲) تاریخ ولادت جو ایک مرتبہ کارنامہ میں درج ہو گئی ہو اس کی تبدیل کی اجازت دینا۔

دفعہ (۲۲۳) استثناء

(۴۳) خیام اور بنڈیوں کے اسکیل میں جو ضمیمہ (د) ضابطہ ملازمت میں درج ہے تغیر و تبدل کرنا۔

دفعہ (۴۶۵)

(۴۴) کسی ایسے عہدہ دار یا طالب علم کے بارہ میں جو پہلے سے سرکاری ملازمت میں نہ ہو اور جس کو کسی مدرسہ۔ کالج یا کسی دیگر انسٹیٹیوشن یا دفتر یا سررشتہ میں تعلیم پانے کے لئے منتخب کیا گیا ہو اس امر کا تصفیہ کرنا کہ آیا اس کے لئے مدرسہ یا انسٹیٹیوشن یا دفتر یا سررشتہ تک سفر کرنے اور وہاں سے واپس ہونے کی بابت خواہ بوقت شرکت ہو یا بوقت واپسی خواہ بوقت آغاز تعلیم ہو یا بروقت اختتام تعلیم یا موسمی تعطیل یا معمولی تعطیل کے موقع پر کسی سفر خرچ کا دینا مناسب ہے اور اگر مناسب ہے تو کس قدر دینا چاہئے۔

دفعہ (۴۹۳)

اقتدارات صدر المہام بہادر عدالت و کوتوالی و تعلیمات وغیرہ

تعلیمات

(۴۵) مدارس مڈل و ہائی اسکول والسنہ مشرقی کا بوجہہ امراض وبائی بند کرنا۔

(۴۶) امداد مدارس تا حد (الـــــ) سالانہ بمتابعت قواعد امداد و بشرط گنجائش موازنہ۔

(۴۷) تقرر اراکین مجلس ہائے اسکول لیونگ سرٹیفکٹ و

اراکین مجلس انتخاب کتب۔

(۷۸) اجازت قیام مدارس لوکلفنڈ۔

(۷۹) اجازت منتقلی مدارس پرائمری لوکلفنڈ بمد شاہی بصورت گنجائش موازنہ۔

(۸۰) شاہی پرائمری اسکولوں کے متعلق ہر قسم کی رقمی اور انتظامی منظوریاں بمتابعت قواعد و اسکیل منظورہ سرکار و مشروط گنجائش موازنہ۔

ٹپہ خانہ

(۸۱) ممالک محروسہ سرکار عالی کے کسی مقام میں جدید ٹپہ خانہ جات کا افتتاح بشرط گنجائش موازنہ یا کسی ٹپہ خانہ کو بند کرنا۔

عدالت

(۸۲) منظوری عطائے اختیارات دیوانی و فوجداری بہ عہدہ داران سرکاری و جاگیر۔

(۸۳) حسب دفعات (۳۹۰) ضمن (۲) و (۳۹۵ تا ۳۹۵) و (۳۹۹) و (۴۰۰) ضابطہ فوجداری مجانین کے متعلق کسی عہدہ دار سے رپورٹ طلب کرنے کی نسبت احکام صادر کرنا اور مجنون کے محبوس یا رہا کرنے کی اجازت دینا۔

(۸۴) بموجب دفعہ (۴۶۳) ضابطہ فوجداری رعایائے جاگیر کے مقدمات کی پیروی کے لئے بہ خرچ جاگیر پیرکار مقرر کرنے کی منظوری دینا۔

(۸۵) حسب دفعہ (۹) قانون جائداد لاوارث اموال وجائداد لاوارث مالیتی (۔؏ ؎) تک کے نیلام کی منظوری دینا۔

(۸۶) صدور احکام اخیر متعلق عذرداری ہائے جائداد لاوارث مالیتی تا (۔؏ ؎)، حسب دفعہ (۱۲)، ضمن (۲)، قانون جائداد لاوارث۔

(۸۷) منظوری فیس وکلاء ملازمین غیر مستطیع اندرون گنجائش موازنہ۔

(۸۸) منظوری اخراجات اطفال لاوارث اندرون گنجائش موازنہ۔

کوتوالی

(۸۹) منظوری نسبت تبدیلی نمونہ جات مروجہ یا ترویج نمونہ جات ورجسٹرات جدید۔

اقتدارات صدر المہام بہا فوج

فوج

(۹۰) منظوری توسیع مدت استادی اسپ سلحداری وشتر وفیل	اس شرط کے ساتھ کہ حسب قاعدہ موجودہ مدت رعایتی کے اندر اگر استاد عمل میں نہ آئے تو مصارف خوراکی و دیگر مصارف وتنخواہ ملازمین وغیرہ کے حاصل کرنے کا حق سوخت ہو جائے گا اور منظوری توسیع

صرف حق استاد محفوظ رہیگا۔

(۹۱) منظوری تقرر ورثاء بہ جائداد ہائے خالی شدہ جمعداری فوج بقاعدہ۔

(۹۲) عطائے اجازت بہ ادائی کنٹربیوشن برائے قبول ملازمت سرکاری بہ ماہوار داران غیر مشروط الخدمت علاقہ نظم۔

(۹۳) منظوری مصارف روانگی عہدہ داران و سپاہیان بہ برٹش انڈیا۔

(۹۴) منظوری مصارف ڈریس جمیعت نظام محبوب و رسالہ جبوشش۔

(۹۵) منظوری مصارف سامان لین گیر۔

صیغہ طبابت

(۹۶) منظوری خریداری ادویہ برائے مخزن ادویہ۔

اقتدارات صدر المہام مالگزاری

(۹۷) مقدمات اخراج اراضی مقبوضہ باغراض سرکاری یا رفاہ عام میں برضامندی پٹہ دار (عہ ۲ ایکڑ) تک حکم اخراج صادر کرنا بشرطیکہ مقبوضہ اراضی کی مساوی غیر مقبوضہ زمین لینے کے لئے پٹہ دار رضامند ہو (اس اقتدار کا تعلق معاملات معاوضہ نقدی سے نہ ہوگا)۔

(۹۸) ایسے سرحدی نزاعات اور دیگر انتظامی امور متعلقہ

محکمہ پیمایش و بندوبست کا تصفیہ جن کے فیصلہ کا اختیار عہدہ داران تحت کو نہ ہو ۔

(۹۹) عطائے جدید انعام بلوتہ داران وسیت سندھیاں و تقرر جدید نیرڑیاں بپابندی احکام ضابطہ (بشرطیکہ بمعاوضہ خدمت زمین دیجائے)

(۱۰۰) منظوری رخصت جاگیرداران

(۱۰۱) صدور حکم دریافت متعلق شکایت رعایا نسبت جاگیرداران

(۱۰۲) منظوری پیمایش و بندوبست جاگیرات بربناء درخواست جاگیرداران

(۱۰۳) اجازت تیاری مہر و چپراس برائے استعمال علاقہ جاگیر بربناء درخواست جاگیرداران ۔

(۱۰۴) منظوری وراثت و تبنیت متعلق عطیات ذیل ۔

اراضی محاصلی تا (عمـ ۱۱۱)

نقدی متعلق سررشتہ مالگزاری تا (الـ ۱۱۱)

اراضی مقطعہ تا (صمـ ۱۱۱)

(موضع مقطعہ اس میں شامل نہ ہوگا)

(۱۰۵) اُن عرائض وراثت عطیات اراضی پر جنمیں تمادی عارض ہو دریافت شروع کرنیکی اجازت دینا ۔

(۱۰۶) منظوری گزارہ از محاصل جاگیر ۔

اقتدارات صدرالمہام بہادر تعمیرات و آبپاشی

تعمیرات

(۱۰۷) منظوری برآوردات کارہائے جدید و ترمیم تا (صلـ ۱۱۱)

(۱۰۸) کارہائے تعمیر یا ترمیم کی منظور شدہ براوردات پر جب کسی وجہ سے کوئی رقم متزاد ہو تو ایسی زائدہ رقوم کا منظور کرنا بشرطیکہ اسکی مقدار بمقابلہ اصل برآورد کے (۵٪) فیصدی سے زاید نہ ہو۔

(۱۰۹) ایک ہزار روپیہ (الـــ ؍؍) تک کی کم یا ضائع شدہ اسٹور کے اخراج از حسابات کی منظوری۔

(۱۱۰) منظوری خریدی آلات و اوزارات بشمول کلہا و آلات پیمایش و نقشہ کشی تا بہ (عـــ ؍؍) بوقت واحد۔

(۱۱۱) مویشی و فرنیچر دفاتر کے لئے بوقت واحد (اعـــ ؍؍) کی منظوری صادر کرنا۔

(۱۱۲) اشد ضروری کار تعمیر یا ترمیم کو جاری کرنیکی اجازت بامید منظوری برآورد دینا جس کی رقم بوقت واحد (صـــ ؍؍) سے زائد نہ ہو۔

(۱۱۳) اشد ضروری مواقع میں ہر کام کے لئے بامید منظوری برآورد بہ گنجایش مد محفوظ (الف) پانچہزار روپیہ (صمـــ ؍؍) تک کی منظوری صادر کرنا۔

(۱۱۴) مد محفوظ (الف) سررشتہ تعمیرات سے دوہزار روپیہ (العـــ ؍؍) سے زیادہ کی منتقلی۔

(۱۱۵) اجازت فروخت مکانات سرکاری مالیتی تا بہ (صـــ ؍؍)

(۱۱۶) عہدہ داران تعمیرات کے لئے امپرسٹ کیش کی رقم تا بہ (الـــــ) ایک ہزار منظور کرنا۔

ٹیلیفون

(۱۱۷) موجودہ ٹیلیفون اکسچنج سے ایسے تمام لائنون کے قیام کی منظوری دینا جنکی تنصیب میں کوئی خاص دقتین پیش نہ آنے یا معمولی خرچ سے زیادہ صرفہ نہ ہونے کے باعث خاص شروح قائم اور خاص شروط عائد کرنیکی ضرورت نہ ہو۔

(۱۱۸) ٹیلیفون کے متعلق ہر قسم کی رقمی منظوریان دینا جو ورکنگ اکسپنس (War King expences) میں محسوب ہوسکتی ہیں اور نیز بصورت گنجایش موازنہ ان جملہ اخراجات کی منظوری دینا جو بمد سرمایہ محسوب ہوسکتے ہیں۔

(۱۱۹) خانگی ٹیلیفون نصب کرنے کی اجازت دینا۔

رجسٹریشن

(۱۲۰) رقوم بدر تاوان ناقابل وصول ہونے کی صورت میں اُس کے معاف کرنے کی منظوری دینا۔

اقتدارات صدر المہام بہادر صیغہ تجارت و حرفت

آبکاری

(۱۲۱) حقوق آبکاری جاگیرات کا مستقل تصفیہ ہونے تک ایک ہنگامی انتظام کی منظوری صادر کرنا بشرطیکہ اس طور پر بطور علی الحساب جو معاوضہ مقرر کیا جائے اُس کی رقم مستاجر آبکاری سے وصول کیجائے اور سرکار پر کوئی صرفہ عائد نہ ہو۔

(۱۲۲) بہ نظر مصالح انتظامی و ضروریات مقامی بطور ہنگامی منتقلی ڈسٹلری ہائے اضلاع کی منظوری دینا بشرطیکہ ایسی منتقلی اندرون حدود ضلع ہو۔ نیز حلقہ جات فروخت سیندھی و شراب موقوعہ بلدہ کے لئے تبدیلی مقام کے بصورت ضرورت ہنگامی اجازت دینا۔

(۱۲۳) ایسے ہراج معاملات آبکاری کی منظوری صادر کرنا جن میں بمقابلہ گزشتہ پانچ (۵) فیصدی سے زائد رقمی کمی واقع ہو اور ناظم صاحب آبکاری کی مصلہ اقتدار سے خارج ہوں (۱۵) فیصدی کمی تک۔

(۱۲۴) معاملات آبکاری میں جن کی توسیع خارج از اقتدار ناظم آبکاری ہو بنظر مصالح انتظامی ایک مدت مناسب کی توسیع منظور کرنا۔

(۱۲۵) اجازت مجرائی داشت نقصان مستاجر آبکاری

تا (صــــہ) فی مقدمہ۔
(۱۲۶) منظوری تنسیخ معاملات آبکاری بحالت خلاف ورزی احکام سرکاری یا بمصالح انتظامی یا بہ علت بقایا۔
(۱۲۷) مقدمات خلاف ورزی آبکاری میں جو بصیغہ مرافعہ۔ نظرثانی یا نگرانی پیش ہوں دالــــے تک جرمانہ اور تا بحد رقم جرمانہ مخبرون کے عطائے انعام کی منظوری دینا۔
(۱۲۸) وصول بقایا اور تعین اقساط کے لئے حسب صوابدید مناسب تدابیر اختیار کرنیکے لئے احکام صادر کرنا۔
(۱۲۹) بنظر مصالح انتظامی تجدید نرخ اشیاء نشی کی منظوری صادر کرنا بشرطیکہ آمدنی سرکار پر کوئی مضر اثر مترتب نہ ہو۔
(۱۳۰) منظوری قیام ڈسٹلری جدید و حلقہ جات فروخت شراب و سیندھی بلدہ و منظوری شرائط و قواعد متعلقہ۔
(۱۳۱) اجازت اخراج معافی رقوم آبکاری تا بحد (صــــہ) بشرطیکہ جائداد کے موجود نہ ہونے اور مطالبہ سرکاری ناقابل وصول ہونے کا اطمنان کر لیا گیا ہو۔
(۱۳۲) بصورت ضرورت کشید شراب ڈسٹلرز کو علاقہ غیر سے درآمد گلمہوہ کی اجازت دینا بہ ادائی محصول کروڑگیری حسب ضابطہ۔

(صنعت و حرفت)

(۱۳۳) برآوردات منظورہ متعلق تعمیر و تنصیب کارخانجات

کے ضمنی مدات میں حسب صوابدید تغیر و تبدل کی منظوری دینا بشرطیکہ ایسے تغیرات سے مجموعی رقم برآوردمیں افزایش نہ ہو۔

(۱۳۴) اجازت قیام گرنیان یا کارخانہ جات۔ دبشرائط معمولی منظورہ سرکار تمام قسم کے کارخانہ جات کے قیام۔ بیع۔ رہن۔ تبدیل مقام تغیر و تبدل شرکار کی منظوری صادر کرنا۔

(صیغہ انجمن ہائے اتحاد باہمی)

(۱۳۵) تحت دفعہ (۲۹) ضمن (۳) قانون نشان (۲) بابتہ ۱۳۲۳ف کوئی خاص یا عام حکم جاری کرنا۔

(۱۳۶) کسی انجمن کے ممبرون کو دفعہ (۵) ضمن (ب) قانون مذکور کے احکام سے مستثنیٰ کرنا۔

(۱۳۷) تحت دفعہ (۴۷) ضمن (۱) قانون مذکور کسی شخص یا کمپنی کو اجازت دینا۔

(صیغہ معدنیات)

(۱۳۸) اجازت عطائے لائسنس سنگ براری حسب قواعد نافذہ۔

(۱۳۹) اجازت عطائے لائسنس برائے دریافت معدنیات بشرطیکہ اس سے زمانہ مابعد کیلئے کوئی مستقل حقوق پیدا نہ ہوں۔

(اقتدارات صدرالصدور صاحب امور مذہبی)

---

(۱۴۰) منظوری بشرط گنجائش موازنہ رقوم برائے ترمیم و نگہداشت

معابد یا مقدس و قدیم عمارات یا منظوری رقوم برائے دیگر اغراض مذہبی و خیراتی تا حد (الـ) سالانہ در ہر مقدمہ۔

ضمیمہ (الف) تنظیم جدید دفعہ (۱۸)

(۱۴۱) منظوری اجازت اقامت بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی بہ ماہوار داران مذہبی۔

(۱۴۲) مذہبی معمول داروں اور سالیانہ داراں کو حیات نامہ پیش کرنے سے مستثنیٰ کرنا۔

(۱۴۳) اجازت تعمیر و ترمیم امکنہ مذہبی۔

(۱۴۴) دیگر عام اقتدارات جو دوسرے سررشتہ جات میں صدر المہاموں کو بروے تنظیم جدید یا بروے موجودہ تفویضنگی عطا ہوئے ہیں فقط

حصۂ اوّل

گشتیات دفتر فینانس سرکار عالی

گشتی نشان ۲ صیغہ کلیات

وا قع ۱۸ - اسفندار ۱۳۲۹ ف

نشان مثل (ع ۱/۸) صیغہ کلیات ، بابتہ ۱۳۲۹ ف

حسب الحکم عالیجناب صدر اعظم صاحب باب حکومت سرکار عالی

منجانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب معتمد فینانس

بخدمت جمیع عہدہ داران سرکار عالی

مقدمہ

انتظام مردم شماری ۱۹۲۱ء در علاقہ سرکار عالی

چونکہ حالیہ اطلاع سرکار عظمت مدار سے واضح ہے کہ ۱۹۲۱ء کی مردم شماری شروع کیجائے گی اور اُس کے لحاظ سے ممالک محروسہ سرکار عالی کی مردم شماری بھی مثل سابق لازمی ہے - لہذا پیشگاہ خداوندی سے اس مرتبہ نگرانی انتظام مردم شماری و ترتیب و تالیف تخمینجات مردم شماری کا کام مولوی محمد رحمت اللہ صاحب ناظم اعداد و شمار کے تفویض فرمایا گیا ہے جو ناظم مردم شماری کے لقب سے ملقب ہونگے اور بلحاظ اس کے کہ یہ کام موقتی ہے اور اس کی انجام وہی نہایت صحت و کمال احتیاط کے ساتھ ہونی ہے - ہر صیغہ کے عہدہ دار پر لازم ہو گا کہ ناظم صاحب موصوف کے

ساتھ راست خط و کتابت کریں۔ اور جو احکام دفتر مردم شماری سے جاری ہوا کریں اُن کی تعمیل میں انتہائی سرگرمی و دلچسپی کا اظہار کریں تاکہ اس اہم کام کی تکمیل بخوبی ہو اور کوئی شکایت کا موقع پیدا نہ ہونے پائے۔

۲۔ ایک ایک مثنےٰ ہذا بخدمات معتمد صاحب صرفخاص مبارک صدرالمہام صاحب پائیگاہ۔ جملہ جاگیردار صاحبان مجاز مردم شماری و والیان سمستان مرسل و نگارش ہے کہ براہ کرم آپ کے ماتحت عہدہ داران متعلقہ کو بھی حسبہ ہدایت فرمائی جائے فقط

اعلان۔ نشان عسـ۳ـہ واقع ۲۲۔ اسفندار ۱۳۲۹ف

معتمد صاحب حیدرآباد ایجوکیشنل کانفرنس کی اطلاع سے واضح ہے کہ حیدرآباد ایجوکیشنل کانفرنس کا پانچواں سالانہ اجلاس بمقام لاتور بتواریخ ۲۳ و ۲۴ و ۲۶ اردی بہشت ۱۳۲۹ف مطابق ۶ و ۷ رجب المرجب ۱۳۳۸ھ تعطیلات عرس اجمیر شریف و سری رام نومی میں قرار پایا ہے۔ لہذا ان ملازمین اضلاع و بلدہ کی شرکت و سہولت کی غرض سے جو اس کانفرنس میں شریک ہونا چاہیں یہ رعایت منظور کی جاتی ہے کہ انہیں دو یوم کی رخصت اتفاقی قبل یا بعد تواریخ معینہ یا ایک ایک یوم کی رخصت اتفاقی ماقبل و مابعد بغرض شرکت کانفرنس دیجائیگی جو ان کی معمولی رخصت اتفاقی کے علاوہ ہوگی فقط

گشتی نشان ع ۴ صیغہ کلیات واقع ۲۵ ؍ اسفندار ۱۳۲۹ف

نشان مثل (ع ۳۱/۱) صیغہ کلیات بابتہ ۱۳۲۹ف

حسب الحکم عالیجناب صدر اعظم صاحب باب حکومت سرکار عالی

منجانب مولوی فخر الدین احمد خانصاحب معتمد فینانس

بخدمت جمیع عہدہ داران صاحبان سرکار عالی

مقدمہ

امتناع بحالی ملازمین در ملازمت سرکاری

بعد تصدیق ناکارگی از مڈیکل بورڈ

بحوالہ دفعہ (۲۹۲) ضابطہ ملازمت سیول نگارش ہے کہ ایک کارروائی کے ضمن میں بارگاہ جہاں پناہی سے ذریعہ فرمان مبارک مورخہ ۱۹؍ ربیع الثانی شریف ۱۳۳۸ھ یہ حکم محکم عز ورود پایا ہے کہ "تمام سررشتہ جات کو اس بات کی تاکید کیجائے کہ جب کوئی ملازم کسی باضابطہ مڈیکل بورڈ سے ناقابل ملازمت قرار پائے تو اس کو فوراً ملازمت سے علحدہ کر دینا چاہئے"

امید ہے کہ جملہ سررشتہ جات سے حکم محکم بارگاہ اقدس کی پوری متابعت ہوگی فقط۔

گشتی نشان ع ۵ صیغہ کلیات واقع ۲۳ ؍ فروردی ۱۳۲۹ف

نشان مثل (ع ۱۶/۱) بابتہ ۱۳۲۹ف صیغہ کلیات

حسب الحکم عالیجناب صدر اعظم صاحب باب حکومت سرکار عالی

منجانب مولوی فخر الدین احمد خانصاحب معتمد فینانس

خدمت جمیع ناظم صاحبان سررشتہ جات و معتمد صاحبان جمعیت ہائے سرکارعالی

مقدمہ

ایصال بقایاء تنخواہ وغیرہ

بہ تعمیل حکم سرکار مندرجہ مراسلہ محکمۂ ہذا نشان (۸۴۰) واقع ۱۱؍امرداد ۱۳۲۴ف بقایاء تنخواہ وغیرہ کے متعلق بذریعہ گشتی نشان ۱۵ واقع ۱۶؍امرداد ۱۳۲۴ف دفتر صدر محاسبی سے عام طور پر یہ ہدایت جاری کیگئی ہے کہ تاریخ وجوب سے ایکسال کے بعد سرکار کی منظوری بتوسط محکمۂ ہذا حاصل کرنی لازم ہوگی۔ اس کی علت غائی یہ تھی کہ جب طویل المدت تعویق کی مثالیں ناظم صاحبان اور معتمد صاحبان کے علم میں آئینگی تو دفتر فینانس پر سفارش کرتے وقت وہ اس انتظامی نگرانی کو کام میں لائینگے جس سے اس قسم کی تعویقات کا امتناع ہوگا جس کثرت سے بقایاء تنخواہ وغیرہ کی کارروائیاں دفتر فینانس میں آتی ہیں اس کے لحاظ سے یہ امر خاص طور سے توجہ میں لانے کے قابل ہے کہ مستحق کے مطالبہ بقایاء کو مشروط منظوری سرکار بواسطہ سررشتۂ فینانس کرنے سے مقصود یہ تھا کہ جن وجوہ سے تعویق ناواجب ہوئی ان کی دریافت اور اس کا انسداد ہوجائے لیکن اگر شرط کے نفاذ کا اثر صرف یہ ہو کہ ایک مطالبہ کنندہ کو حصول منظوری کی کارروائی میں اور زیادہ انتظار کرنا پڑے تو یہ شرط مفید ہونے کے بجائے نقصان رساں ہے۔

اس لئے توقع ہے کہ ہر مقدمہ میں جو آپ کے پاس ادائی بقایاء کے متعلق آئے یہ بھی توجہ فرمائی جائے گی کہ ذمہ داران تعویق کو بھی تنبیہ ہو اور ایسا عمل انتظامی کام میں لایا جائے کہ پھر ایسی تعویق نہ ہو فقط

گشتی نشان ۸ واقع ۹ آبان ۱۳۲۹ف

نشان مثل ۱۱/۳۲ صیغہ کلیات ۱۳۲۹ف

منجانب مولوی فخرالدین احمد خانصاحب معتمد فینانس

بخدمت جمیع عہدہ داران سرکار عالی

مقدمہ

تنسیخ گشتی دفتر ہذا نشان (۸) بابتہ ۱۳۰۵ف

متعلق تعطیل بین الرخصتین

گشتی محکمہ فینانس نشان (۸) واقع ۱۳ اردی بہشت ۱۳۰۵ف میں یہ حکم دیا گیا تھا کہ اگر ماقبل و مابعد تعطیلات جو رخصت اتفاقی حاصل کیجائے اور جو تعطیل کے بین الرخصتین واقع ہو تو اسپر زمانہ تعطیل بھی شامل رخصت سمجھا جائے گا اور یہی عمل رخصت خاص۔ خانگی۔ بیماری میں بھی۔ جاری ہو گا۔ لیکن چونکہ یہ عمل مزیل حقوق ملازمین ثابت ہوا ہے لہذا عالیجناب صدر اعظم صاحب بہادر بہ تنسیخ گشتی مذکور یہ حکم صادر فرماتے ہیں کہ آئندہ سے رخصت اتفاقی کے ماقبل و مابعد تعطیل واقع ہو یا رخصت اتفاقی مابین تعطیل حاصل کیجائے تو تعطیل اس میں شامل نہ ہو گی فقط

نوٹ: اس گشتی کی توضیح بذریعہ گشتی فینانس نمبر ۴ بابتہ ۱۳۳۰ف ہوئی ہے کہ جو تعطیل رخصت ہائے اتفاقی کے درمیان واقع ہو وہ جزو رخصت نہیں سمجھی جائے گی۔

اعلان۔ نشان ۹ واقع ۲۲۔ آبان ۱۳۲۹ف

حسب الحکم صدر اعظم بہادر

بذریعہ اعلان مورخہ ۱۳ مہر ۱۳۲۷ف مطبوعہ جریدہ اعلامیہ نمبر (۵۸) مورخہ ۲۰ مہر ۱۳۲۷ف کسی طلا یا نقرہ خام یا سکہ کو جسکی برآمد قلمرو سرکار عالی سے بذریعہ اعلان مورخہ ۴ ۲ تیر ۱۳۲۷ف مطبوعہ جریدہ اعلامیہ نشان ۱۴۱ مورخہ ۲۹ تیر ۱۳۲۷ف

کی رو سے ممنوع قرار دیگئی ہو تو وہی علاقہ جات سرکار عظمت مدار یا
ریاست ہائے دیسی کے اور کسی دوسرے مقام پر برآمد کرنے کی ممانعت
کر دیگئی تھی۔ اب چونکہ علاقہ سرکار عظمت مدار میں من ابتداءے ۳ جولائی
سنہ ۱۹۲۰ء یہ ممانعت برخاست کر دی گئی ہے۔ لہذا اعلان مورخہ
۱۳ اسفندارمذ ۱۳۲۷ف متذکرہ صدر منسوخ کر دیا جاتا ہے گویا آئندہ
طلاء یا نقرۂ خام یا سکہ جس کی برآمد قواعد مندرجۂ اعلان مورخہ
۲۴ تیر ۱۳۲۷ف کی رو سے جائز ہو علاوہ علاقہ جات سرکار عظمت مدار
و ریاست ہائے دیسی کے دوسرے مقامات پر بھی برآمد ہو سکیگا۔ فقط

حصۂ دوّم

مراسلات دفتر فینانس سرکار عالی

مراسلہ نشان ۲/۴ صیغہ عدالت

واقع ۱۷ آذر ۱۳۲۹ف

نشان مشل ۲۴۴/۲۹ صیغہ عدالت، بابتہ ۱۳۲۹ف

حسب الحکم سرکار عالی

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

مقدمہ
تصفیہ تنخواہ مدرسین غیر شاہی منتقل شدہ بعلاقہ شاہی

بوصول مراسلہ معتمد صاحب عدالت نشان ۱۹۵۵/۵ مورخہ ۱۶ ار مہر ۲۸سنہ ف بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ محمد عمر مدرس یلکرہ ضلع بیدر مواجبی صہ علاقہ نوکلفنڈ کو بلحاظ ضرورت علاقہ شاہی میں منتقل کیا گیا اور وہ ان ٹرینڈ ہونے کی وجہ سے ان کو عہ تا عہ کے گریڈ میں ابتدائی گریڈ دیا گیا ہے۔ لہذا تکملہ صہ کی منظوری کے ساتھ اس کے تصفیہ کی بھی درخواست کی گئی ہے کہ بلحاظ تنظیم جدید جو مدرس علاقہ نوکلفنڈ سے علاقہ شاہی میں منتقل ہوئے ہیں انہیں ان کی وہ تنخواہ جو نوکلفنڈ میں ملتی تھی ایصال ہوا کرے۔ پس بنظر تحریک معتمد صاحب عدالت اس امر کی منظوری دیجاتی ہے کہ جو مدرس

مدارس پرائمری نوکلفنڈ غیر شاہی سے شاہی میں منتقل ہوں صرف انہیں کو ؏ تا ؏ کے گریڈ میں وہ ماہوار جو علاقہ غیر شاہی میں ایصال ہورہی ہو دیجائے گی لیکن اس رعایت سے دیگر مدارس کے مدرسین جن کی منتقلی علاقہ شاہی میں ہوئی ہو فائدہ حاصل نہ کریں گے پس حسبہٗ عمل فرمایا جائے۔

ف نقل اس کا جواباً و اطلاعاً معتمد صاحب عدالت کی خدمت میں مرسل ہے فقط

مراسلہ نشان ۳۶۸/۳۶۹ واقع ۴ - دے ۱۳۲۹ف

نشان مثل ۲۰/۸ صیغہ عدالت بابت ۱۳۲۵ف

حسب الحکم سرکار عالی

مقدمہ

منجانب مولوی فخر الدین احمد خان معتمد فینانس
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی
} منظوری اسکیل فرنیچر عدالتہائے دیوانی و فوجداری اضلاع۔

بوصول مراسلہ دفتر معتمدی عدالت نشان ۶۶۸۲ مورخہ ۲۴م شہریور ۱۳۲۸ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ چونکہ اسوقت تک عدالتوں کے فرنیچر کا کوئی اسکیل منظور نہیں ہوا ہے۔ جکی وجہ سے کسی عدالت کو کم اور کسی کو زائد فرنیچر دیا جاتا ہے جو خلاف اصول ہے۔ اس لئے معتمد صاحب عدالت و کوتوالی نے عدالت ہائے مندرجہ حاشیہ کے لئے فرنیچر کا ایک

(۱) عدالتہائے دیوانی و فوجداری اضلاع
(۲) عدالت ہائے منصفین۔

اسکیل مقرر کرکے اسکی منظوری | (۳) عدالتہائے ڈویژن دوم وسوم تعلقداران
چاہی ہے ۔ | (۴) عدالت ہائے تحصیلات

عدالت العالیہ و عدالت ہائے بلدہ و اسمات کے لئے معتمد صاحب موصوف لکھتے ہیں کہ انکی نوعیت جداگانہ ہے ۔ اسلئے ان کے واسطے کوئی اسکیل فرنیچر قرار نہیں دیا جا سکتا ۔

نظر بہ تحریک صدر اسکیل فرنیچر عدالت ہائے مندرجہ حاشیہ مجوزہ معتمدی عدالت کی منظوری حسب تختہ منسلکہ ہذا دیجاتی ہے آئندہ ان عدالتوں کے فرنیچر کے اخراجات کی اجرائی میں اسکیل منظورہ ملحوظ رہے ۔

ف ۲ نقل جواباً و اطلاعاً بخدمت معتمد صاحب عدالت و کوتوالی مرسل ہے ۔ فقط

نقل تختہ متعلق تکمیل فرنیچر عدالتہائے دیوانی و فوجداری اضلاع سرکار عالی

مرتبہ مجلس عالیہ عدالت منظورہ اجلاس انتظامی مورخہ ۵ شہریور ۱۳۲۸ ف

نشان سلسلہ	نام عدالت	فرنیچر اجلاس عہدہ داران										فرنیچر عملہ عدالت					فرنیچر وکلا		فرنیچر برائے دورہ عہدہ داران							متفرق اشیاء جنکی اجلاس و عملہ میں ضرورت ہے						
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳
۱	عدالتہائے دیوانی و فوجداری اضلاع	۲	۸	۱	۱	۲	۲	۲	۱	۳	۴	۷	۱۲	۷	۳	۲	۱	۶	۲	۲	۶	۱	۱	۱	۲	۳	۱	۱	۲	۱	۳	فی عدالت ضلع (۷) اہلکار ہیں
۲	عدالتہائے منصفین	۲	۶	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۲	۲	۵	۷	۵	۰	۱	۹	۶	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۲	۳	۱	۱	۱	۰	۶	فی منصفی (۵) اہلکار ہیں
۳	عدالتہائے ڈویژن و دوم سوم تعلقداران	۱	۴	۰	۰	۰	۱	۱	۱	۰	۱	۱	۲	۱	۰	۰	۱	۶	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۱	۱	۰	۰	۰	۰	۰	فی ڈویژن ایک اہلکار ہے
۴	عدالتہائے تحصیلات	۱	۳	۰	۰	۰	۱	۱	۱	۰	۱	۲	۴	۲	۰	۰	۱	۴	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۱	۰	۰	۰	۰	۰	۰	جن تحصیلداروں کو دیوانی و فوجداری دونوں اختیارات حاصل ہیں انکو پورا تکمیل ملیگا اور جنکو صرف فوجداری اختیارات ہیں انکو نصف تکمیل ملے گا۔

مراسلہ نشان ۲۲۱/۲۲۲　　واقع ۲۵ دے ۱۳۲۹ ف

نشان مثل ۹/۲ صیغہ فوج بابتہ ۱۳۲۲ ف

حسب الحکم سرکار عالی

مقدمہ

منجانب مولوی فخر الدین احمد خانصاحب معتمد فینانس　｝ تصفیہ منفرمی ملازمین اہل قلم
بخدمت معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ فوج　｝ آوردہ جات علاقہ نظم۔

بجواب مراسلہ نشان ۲۲۸ مورخہ ۲ مہر ۱۳۲۸ ف بمقدمہ مندرجہ صدر نگارش ہے کہ حسب تحریک آندفتر اہل قلم علاقہ نظم جمعیت و نیز جمعیت متعینہ رکاب میں مثل جمعیت متعینہ اضلاع کے منصرم مامور کرنے کی منظوری دیجاتی ہے۔ بشرطیکہ خزانہ سرکاری پر کوئی جدید بار عائد ہو۔ ف ۲ ثنیٰ بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی اطلاعاً و تعمیلاً مرسل ہے۔ فقط

مراسلہ نشان ۹۷۳/۹۷۴　　واقع ۷ فروردی ۱۳۲۹ ف

نشان مثل ۶/۱ صیغہ عدالت بابتہ ۱۳۲۹ ف

مقدمہ

منجانب مولوی فخر الدین احمد خانصاحب معتمد فینانس　｝ اقتدارات مولوی سید احمد صاحب
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی　｝ اول دفتر صدر اعظم باب حکومت۔

بوصول مراسلہ دفتر پیشی عالیجناب صدر اعظم بہادر باب حکومت نشان (۹ ، ۱) مورخہ ۲۲ اسفندار ۱۳۲۹ ف بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ نقل النقل اقتدارات مولوی سید احمد صاحب

معتمد اوّل دفتر صدر اعظم بہادر باب حکومت ذریعہ ہذا اطلاعاً وتعمیلاً مرسل ہے۔

ف ثمنیٰ اسکا جواباً و اطلاعاً بخدمت مولوی سید احمد صاحب معتمد عالیجناب صدر اعظم صاحب بہادر مرسل ہے۔فقط

نقل

حکم

(اقتدارات مولوی سید احمدؐ صاحب معتمد اول دفتر صدر اعظم باب حکومت)

چونکہ اول معتمد کے لئے کسی اقتدار کا تشخص نہیں ہے لہذا حسب ذیل اقتدارات دئے جاتے ہیں آیندہ سے حسبہٖ عمل ہو۔

(۱) عملہ دفتر پیشی باب حکومت میں (جسمیں عملہ کیبنٹ کونسل و عملہ پیشی مدارالمہام ضم کرلیا گیا ہے) ملازمین ماہوار یاب (۱۰۰) تک کا تقرر و عزل و تنزل و تعطل و تبدل۔

(۲) (۱۰۰) سے زائد کی جائداد کے تقرر برطرفی تنزل و معطلی اور منتظم کی رخصت کے متعلق معتمد صاحب مجاز ہونگے کہ صدر اعظم صاحب کے پاس تحریک پیش کریں۔

(۳) باستثناء منتظم دوسرے ملازمین ماتحت پر ایک ماہ کی تنخواہ تک جرمانہ کرنا لیکن کسی صورت میں وضعات ربع تنخواہ سے زاید نہ ہوگی۔

(۴) باستثناء منتظم تمامی عملہ کی ہر قسم کی رخصت منظور کرنا اور تنسیخ اور انکی جائداد کا منصرمانہ انتظام کرنا اور منتظم کی رخصت

اتفاقی منظور کرنا۔

(۵) تامی عملہ کے (بشمول منتظم) تنخواہ مقامات و اخراجات دورہ منظور کرنا۔

(۶) معتمد صاحب مجاز ہوں گے کہ اپنے دفتر میں کسی شخص کا تبادلہ ایک خدمت سے دوسری خدمت پر کریں نیز وہ اپنے ماتحتین کو کسی کار خاص پر متعین کر سکتے ہیں۔ بشرطیکہ اس انتظام سے تنخواہ یا الونس کا کوئی مزید بار عائد نہ ہو۔

(۷) صادر و ابواب مشترکہ۔ و ابواب مختصہ کی بابتہ جو رقم موازنہ میں شریک ہو اس کے منظور کرنے کا اختیار معتمد صاحب کو رہے گا فقط

مراسلہ نشان ۳۶۲ واقع ۸ ؍ خورداد ۱۳۲۹ ف

مقدمہ

منجانب مولوی فخرالدین احمد خان صاحب معتمد فینانس	منظوری اجرائی الونس بنام ملازمین سیول	
بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی	مواجبی تا ۱۰ ؍ بسلسلہ مد خرچ گرانی غلہ	
	و الونس جنگ۔	

پیشگاہ خسروی سے ذریعہ فرمان واجب الاذعان مزینہ ۲۱ ؍ رجب المرجب ۱۳۳۸ھ تجاویز اجلاس باب حکومت منعقدہ ۱۵ ؍ رجب المرجب کو شرف منظوری بخشا گیا ہے۔ جسمیں یہ طے پایا ہے کہ عمال اور ملازمین درجہ ادنیٰ سررشتہ جات سیول کو بموقوفی ان کے موجودہ الونس

جنگ و الونس گرانی کے یکم خورداد ۱۳۲۹ف سے حسب ذیل
فیصدی اضافہ بعنوان الونس گرانی دیا جائے۔ جب تک کہ
گرانی رفع نہ ہوجائے۔

(۱) ملازمین مواجبی تا عہ صہ فیصدی اضافہ

(۲) عہ سے اوپر عہ تک تنخواہ } ۵، ۴، ۲۲ فیصدی اضافہ
پانے والے ملازمین کے لئے۔ } جکی اقل مقدار عہ ہوگی۔

(۳) عہ سے اوپر عہ تک بلدہ کیلئے ۲۲، فیصدی اضافہ } جکی اقل مقدار
ماہوار یاب ملازمین۔ } اضلاع کیلئے عہ فیصدی اضافہ۔ } عہ ہوگی

(۴) عہ سے اوپر عہ تک بلدہ کیلئے عہ فیصدی جکی اقل مقدار عہ ہوگی
ماہوار پانیوالے ملازمین۔ } اضلاع کیلئے عہ فیصدی جکی اقل مقدار عہ ہوگی

(۵) عہ سے اوپر (ا) تک بلدہ کیلئے۔ عہ فیصدی جکی اقل مقدار عہ ہوگی
ماہوار پانے والے ملازمین } اضلاع کیلئے۔ عہ فیصدی جکی اقل مقدار عہ ہوگی

(۶) (ا) سے اوپر (ا) تک بلدہ کیلئے۔ عہ فیصدی جکی اقل مقدار ا عہ ہوگی
ماہوار پانے والے ملازمین } اضلاع کیلئے۔

(۷) جو لوگ اضلاع میں (ا) اور (ا) کے اوپر تنخواہ پانے
والے ہوں اور جو لوگ بلدہ میں (ا عہ) یا اس سے
اوپر تنخواہ پانے والے ہوں انکی تنخواہ کی اقل مقدار اضافہ
کے ساتھ (ا عہ) و (ا عہ) قرار دی جائے گی۔

یہ جدید الونس تنخواہ یا الونس رخصت پر محسوب ہوگا۔ پرسنل
لوکل یا دیگر الونس اس میں محسوب نہ ہوگا۔

خاکروب و سقا وغیرہ پیشہ ور ملازمین کو جو ہمہ وقتی ملازم

سمجھے جاتے ہیں۔ الونس گرانی و الونس جنگ مل رہا ہے لیکن چونکہ وہ دیگر ذرایع سے اپنی آمدنی میں اضافہ کرسکتے ہیں اس لئے ان کو کسی مزید عارضی اضافہ کی ہر دست ضرورت نہیں ہے۔

پس حسبہ اجرائی عمل میں آئے

ف اسکی ایک ایک کاپی اطلاعاً و تعمیلاً بخدمات جمیع معتمد صاحبان سرکارعالی مرسل ہے۔

مراسلہ نشان ۲۱۱۹

واقع ۱۲؍ خورداد ۱۳۲۹ف

نشان مثل ۲۷/۱ ۵ صیغہ کلیات بابتہ ۱۳۲۸ف

احکام سرکار عالی علاقہ فینانس

مقدمہ

منجانب مولوی فخرالدین احمد خان صاحب معتمد فینانس بخدمت جمیع معتمد صاحبان سرکارعالی۔

دربارہ عدم محسوبی ملازمت علاقہ سرکارعالی وظیفہ یاب ملازمین برٹش انڈیا برائے وظیفہ

اطلاعاً ترقیم ہے کہ ذریعہ فرمان مبارک مترشحہ ۲۵؍ رجب المرجب ۱۳۳۸ھ یہ حکم محکم شرف صدور لایا ہے کہ آیندہ سے برٹش انڈیا کے وظیفہ یاب ملازمین اگر سرکارعالی میں ملازمت اختیار کریں تو یہاں کی مدت کارگذاری اُن کے وظیفہ یا انعام کے لئے محسوب نہ ہوگی۔ اس قاعدہ کا تعلق ان عہدہ داروں سے ہوگا جو آیندہ سرکارعالی کی ملازمت میں شریک کئے جائیں گے مگر آیندہ کسی خاص صورت میں اس قاعدہ کے خلاف عمل کرنے کی ضرورت ہو تو بطور خاص ملازمان حضرت اقدس و اعلیٰ

سے منظوری حاصل کیجانی چاہئے۔
ف۲۔ ثنیٰ بدفتر صدر محاسب صاحب سرکارعالی مرسل و نگارش ہے کہ ضابطہ ملازمت سیول میں حسب فرمان خداوندی اندراج کرلیا جائے فقط۔

مراسلہ نشان ثنیٰ ۶۷ واقع ۱۱ تیر ۱۳۲۹ ف

نشان مثل ۳۱ صیغہ کلیات بابتہ ۱۳۲۹ ف

مقدمہ

منجانب مولوی فخرالدین احمد خان صاحب منصرم معتمد فینانس } اجازت اجرائی (عہ) کلدار روزانہ بخدمت صدر محاسب صاحب سرکارعالی بھتہ مسٹر گیر صدر ناظم کوتوالی اضلاع۔

بوصول مراسلہ معتمد صاحب عدالت و کوتوالی و امور عامہ ۵۸۸ واقع ۱۵ خورداد ۲۹ ف ترقیم ہے کہ حسب ضمیمہ (۲۵) سیول سروس ریگیولیشن علاقہ سرکار عظمت مدار صفحہ (۵۹) انسپکٹر جنرل پولیس کو روزانہ (عہ) کلدار بھتہ ایصال کیا جاتا ہے۔ لہٰذا اسی لحاظ سے مسٹر گیر صدر ناظم کوتوالی اضلاع سرکار عالی کا بھتہ بھی بحساب (عہ) کلدار روزانہ ادا کیا جانا چاہئے۔
ف ثنیٰ جواباً و اطلاعاً بخدمت معتمد صاحب عدالت و کوتوالی و امور عامہ سرکارعالی مرسل ہے فقط

مراسلہ نشان ۲۱۴۵/۲۱۴۶ واقع ۲۳ شہریور ۱۳۲۹ ف

حسب الحکم جناب عمدۃ المہام صاحب فینانس

مقدمہ

منجانب مولوی فخرالدین احمد خانصاحب معتمد فینانس بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی	}	اجرائی تنخواہ چپراسیان و صراف دفتر توسیع مجلس وضع قوانین۔

بوصول مراسلہ دفتر توسیع مجلس وضع قوانین نشان (۹۶۸) مورخہ ۱۷۔ امرداد ۱۳۲۹ف بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ چونکہ دفتر توسیع مجلس وضع قوانین ہنگامی ہے اور ملازمین درجۂ ادنیٰ شرح اسکیل مقررہ پر نہ ملنا بیان کیا جاتا ہے لہذا بطور خاص چپراسیان دفتر مذکور کو (للعہ) اور (للعہ) اور صراف کو (۲۰) روپیہ تنخواہ ایصال کرنے کی منظوری دیجاتی ہے۔ حسبہٗ تنخواہوں کی اجرائی کیجائے۔

ف۲ نقل اسکا جواباً و اطلاعاً بخدمت افسر خاص توسیع مجلس وضع قوانین مرسل ہے فقط

مراسلہ نشان ۳۳۵۱

واقع ۸۔ مہر ۱۳۲۹ف
نشان مثل ۸۴ صیغہ وظیفہ بابتہ ۱۳۲۹ف

مقدمہ

منجانب مولوی فخرالدین احمد خان صاحب معتمد فینانس بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی شاخ کوٹھ	}	منظوری وظیفہ رعایتی بنام بیوہ خواجہ میر اعظم علی مرحوم سابق مددگار تنقیح ساہ نہ دفتر

بجواب مراسلہ نشان ۱۰۱ واقع ۲۵۔ شہریور ۱۳۲۹ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ اس خصوص میں کوتوال صاحب بلدہ کے استفسار کے جواب میں دفتر ہذا سے جو مراسلہ جاری ہوا ہے اسکی نقل

مرسل ہے۔ نقل مذکور کے ملاحظہ سے آپ پر قواعد وظائف رعایتی کا انکشاف ہو جائے گا فقط

نقل مراسلہ نشان ۳۰۷

واقع ۲۶ ماہ بہمن ۱۳۲۸ف

نشان مثل ۲۰ ۴/۴ صیغہ وظیفہ بابتہ سنہ ۱۳۲۷ف

مقدمہ

منجانب ــــــــ معتمد فینانس بخدمت کوتوال صاحب بلدہ	مطالبہ احکام متعلق وظایف وانعام رعایتی

بجواب مراسلہ نشان (۱۰۰۵) مورخہ ۵۔ بہمن ۱۳۲۸ف بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ وظائف و انعام رعایتی کے کوئی باضابطہ قواعد نہیں ہیں۔ ماہ مہر ۱۳۲۲ف سے بغرض تصفیہ مقدمات اس خصوص میں چند اصول وقتاً فوقتاً بمنظوری سرکار مقرر کئے گئے ہیں جو حسب ذیل ہیں۔

ملازمین متوفی کے پسماندوں کو ان کے وظیفہ یا انعام واجب کا علی الترتیب ربع یا نصف حصہ بطور وظیفہ یا انعام رعایتی بتابعت شرائط مندرجہ ذیل دیا جاتا ہے۔

(۱) عسرت پسماندگان۔

(۲) ملازم متوفی بحالت ملازمت یا وظیفہ پر علحدہ ہونیکے ایک سال کے اندر فوت ہوا ہو۔

(۳) تاریخ وفات سے زیادہ سے زیادہ اندرون ۲½ سال دفتر فینانس میں تحریک وصول ہوئی ہو اور پسماندگان کی

جانب سے تاریخ وفات سے زیادہ سے زیادہ ایک سال کے اندر درخواست پیش ہو۔

(۴) بیمہ فنڈ سرکار عالی سے جو رقم پسماندوں کو واجب الایصال ہو اسکی مقدار پانچ سو سے زیادہ نہو۔

(۵) ملازمین درجہ اعلیٰ کے پسماندوں کے وظیفہ کی اقل مقدار ماہانہ پانچروپیہ اور ملازمین درجہ ادنیٰ کے پسماندوں کے وظیفہ کی مقدار ماہانہ تین روپیہ ہے۔

(۶) ایسے متوفی ملازمین درجہ ادنی کے پسماندوں کو جن کی 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 جبکہ ان کی عمر پچپن سال یا اس سے زیادہ ہو وظیفہ یا انعام رعایتی دیا جاسکے گا فقط۔

مراسلہ نشان $\frac{1039}{1040}$ واقع ۱۰۔ آبان ۱۳۲۹ف

منجانب مولوی فخر الدین احمد خانصاحب معتمد فینانس

بخدمت شریف جمیع معتمد صاحبان سرکار عالی و صدر محاسب

جن عہدہ داروں کے خدمات برٹش انڈیا سے مستعار لئے جاتے ہیں اُن کی توسیع یا عدم توسیع کے متعلق ابتک یہ عملدرآمد رہا ہے کہ انکی مدت معینہ ختم ہونے کے چھ ماہ قبل سے کارروائی کیجاتی ہے لیکن یہ کارروائی کسی دفتر سے

مخصوص نہیں ہوتی بلکہ کبھی افسر متعلقہ ہی کی تحریک یا معتمدی متعلقہ یا پولیٹیکل ڈپارٹمنٹ کی تحریک پر یہ کارروائی ہوتی ہے اگرچہ یہ ممکن ہے کہ ایسی تحریک اس دفتر کے صدر یا معتمدی متعلقہ کے ذریعہ سے ہو جسمیں افسر مذکور ملازم ہے۔ لیکن سہولت اس میں معلوم ہوتی ہے کہ دفتر صدر محاسبی سے جو سالانہ تختہ توسیع مرتب ہوتا ہے اُس میں یہ امر بھی درج کردیا جایا کرے کہ کس تاریخ کو ایسے عہدہ داروں کی مدت معینہ ختم ہوتی ہے اور اسکی اطلاع چھ ماہ قبل صدر محاسبی سے معتمدی متعلقہ کو دیجائے تا معتمدی متعلقہ اس کے متعلق ضروری بروقت کارروائی کرسکے فقط

مراسلہ نشان $\frac{1.29}{1.29}$

واقع ۱۰ ار آبان ۱۳۲۹ ف

نشان مثل ۱۱ صیغہ کلیات بابتہ ۱۳۲۹ ف

منجانب مولوی فخرالدین احمد خان صاحب معتمد فینانس

بخدمت شریف جملہ معتمد صاحبان سرکارعالی

مراسلہ محکمہ فینانس نشان (۹۰۳ تا ۹۰۳) مورخہ ۲۴ مہر اسفندار ۱۳۲۹ ف نسبت توضیح دفعات ۱۹ - ۲۰ - ۲۴ - دستورالعمل باب حکومت متعلق استشارہ از دفتر فینانس حسب الحکم جناب صدر اعظم صاحب جاری کیا گیا تھا اسکا فقرہ (۶) حسب ذیل ہے۔

"تجاویز قطعی کے صادر ہونے پر معتمدی متعلق صدر محاسب صاحب اور ناظم سررشتہ متعلق کے نام احکام جاری کردے گی

لیکن اس کے ساتھ ہی معتمدی فینانس میں بھی داخلہ احکام رہنے کے لئے مثنیٰ اطلاعی بھیجدے گی"

بلحاظ اقتدارات حاصلہ دفعہ (۲۵) ضمیمہ (الف) تنظیم جدید عالیجناب صدر اعظم بہادر فقرۂ بالا کو منسوخ کرکے اس کے بجائے حسب ذیل عبارت قایم کئے جانے کا حکم دیتے ہیں۔

" اخیر احکام حاصل کرنے کے بعد معتمدی متعلقہ مثل محکمہ فینانس میں بھیجدے گی اور محکمۂ مذکور اس امر کا ذمہ دار ہوگا کہ بلا تعویق احکام صدر محاسبی کے نام جاری کرکے مراسلہ موسومہ صدر محاسبی کی نقل کے ساتھ مثل معتمدی متعلقہ کو واپس کردے "

ف۔ قیام باب حکومت کے قبل مستعار الخدمت عہدہ داروں کی توسیع تنخواہ والونس و مدت ملازمت کی جملہ کارروائیاں بتوسط محکمہ فینانس پولٹیکل ڈپارٹمنٹ سے ہوتی تھیں۔ لیکن بعد قیام باب حکومت یہ طریقہ مسدود ہوگیا لیکن اب جملہ حالات پر غور فرمانے کے بعد عالیجناب صدر اعظم صاحب تحت دفعہ (۲۵) اقتدارات ضمیمہ (الف)، حکم صادر فرماتے ہیں کہ آیندہ اس قسم کی جملہ مراسلت حسب عملدرآمد سابق بتوسط محکمہ فینانس ہونا مناسب ہے۔ لہذا آیندہ جب کبھی کسی عہدہ دار مستعار الخدمت کی توسیع ملازمت یا شرح تنخواہ میں تغیر یا جدید عہدہ دار کی طلبی کے متعلق رزیڈنسی سے مراسلت کرنی مقصود ہو تو ایسی کارروائی محکمہ ہذا میں بھیجدیجائے تاکہ اسکی نسبت

محکمہ ہذا سے ضروری کارروائی عمل میں لائی جائے۔ براہ کرم وصولی مراسلہ ہذا سے اطلاع دیکر مشکور فرمایا جائے۔

(۳) ضمنی اطلاعاً بخدمت صدر محاسب سرکار عالی مرسل و نگارش ہے کہ اب کل فینانشیل منظوریات اُس وقت قابل تعمیل ہوں گی جب بواسطہ فینانس آپ کے دفتر پر آئیں فقط

مراسلہ نشان ۱۰۶۲ مورخہ ۳۰- آبان ۱۳۲۹ف

نشان مثل ۱۹۸/۱ صیغہ مال بابتہ ۱۳۲۹ف

حسب الحکم عالیجناب صدر اعظم صاحب

مقدمہ

منجانب مولوی فخر الدین احمد خان صاحب معتمد فینانس بخدمت صدر محاسب صاحب سرکار عالی۔ | عطائے انعام بہ عہدہ داران مال بصورت کامیابی زبان ملکی بار ثانی بزبان دیگر۔

بنظر وصول مراسلہ معتمد صاحب مالگزاری سرکار عالی ۱۶۵۶ مورخہ ۱۸ مہر ۱۳۲۹ف بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ چونکہ میر عثمان علیخانصاحب تحصیلدار تعلقہ اندول نے علاوہ کامیابی زبان تلنگی امتحان عہدہ داران مال ۱۳۲۹ف میں شریک ہوکر زبان مرہٹی میں بھی کامیابی حاصل کی ہے لہذا حسب تحریک معتمد صاحب مالگزاری مبلغ ۱۰۰ سکہ عثمانیہ انعام مجوزہ مشارٌالیہ کو بلحاظ گشتی معتمدی مال ۴۴ مورخہ ۲۱- فروردی ایصال کرنے کی اجازت دیجاتی ہے چونکہ اب سال ۱۳۲۹ف ختم ہوچکا ہے لہذا ۱۳۳۰ف کے مد محفوظ کی گنجائش تعدادی ۔۔۔ مندرجہ تحت صدر مد (۲)، سے اجرائی فرمائیجائے۔

ف۔ مثنیٰ اسکا خدمت معتمد صاحب مالگزاری سرکار عالی جواباً مرسل
و نگارش ہے کہ آیندہ اس قسم کے انعام کی منظوری کا
اختیار جناب صدرالمہام بہادر مال کو حاصل رہے گا جناب ممدوح
حسب قواعد نافذہ منظوری صادر فرمایا کریں گے اور بمقدار
مناسب اس کے لیے موازنہ میں گنجایش رکھنے کی ذمہ داری
سررشتہ مالگزاری پر ہوگی فقط

حصہ سوم

گشتیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی

گشتی نشان ۱ واقع ۲۰ر آذر ماہ آلہی ۱۳۲۹ ف
نشان مثل (۱۱) صیغہ عام ۱۳۲۹ ف

مقدمہ

بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی } تاکید کفایت شعاری بوجہ سقامت ہنگام

بوصول مراسلہ محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس ۱۹ مورخہ ۹ر آذر ۱۳۲۹ف بہ توثیق فرمان خسروی مزینہ ۱۲ر محرم الحرام ۱۳۳۸ھ اطلاع دیجاتی ہے کہ حکم محکم شاہی یہ ہے کہ بوجہ سقامت ہنگام وغیرہ موازنہ میں جو کمی واقع ہوئی ہے اس کے لحاظ سے اس سال جہانتک واجبی طور سے ہوسکے ہر کام میں کفایت شعاری مدنظر رکھی جائے۔ فقط

گشتی نشان ۲ واقع ۲۲ر آذر ماہ آلہی ۱۳۲۹ ف
نشان مثل (۴۹) صیغہ ہدایت عام ۱۳۲۹ ف

مقدمہ

بخدمت جمیع عہدہ دار صاحبان خزائن ملک سرکار عالی } استثناء رقم انعام مجری از قید گنجایش موازنہ

اس کارروائی کے ضمن میں کہ باغراض موازنہ صرفہ انعام مجرائی سررشتہ کروڑگیری وآبکاری کے لئے رقم کا تعین اور اسکی پابندی دقت وہ ہے اور انعام ایسی صورتوں میں جاری ہوتا ہے جبکہ سرکار عالی کو رقم انعام اواشدنی کے مقابل میں نفع ہوتا ہے بذریعہ مراسلہ محکمۂ فینانس ۱۲/۱۴ صیغہ مال مورخہ ۵ر آذر ۱۳۲۹ف بپیشگاہ خسروی سے بذریعہ فرمان

مزید یہ ۲۹ ذی الحجہ الحرام ۱۳۲۷ھ یہ حکم محکم شرف صدور لایا ہے کہ "مد انعام مجزان کو گنجایش موازنہ کی تبدیل کے پابند رکھنے کی ضرورت نہیں ہے" آیندہ سے حسبہٗ عمل ہوگا

(ﭖ)

گشتی نشان ۳۷ واقع ۴ ۲ دے ماہ الٰہی ۱۳۲۹ ف

نشانمثل (۲۵) صیغہ عام ۱۳۲۹ ف

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان دفاتر خزائن ملک سرکار عالی تقسیم تنخواہ پیشگی ماہ دے ۱۳۲۹ ف

چونکہ دے ماہ الٰہی ۱۳۲۹ ف م ۱۰ ربیع الاول شریف ۱۳۳۸ھ کو ختم ہوتا ہے۔ اور یکم بہمن کو تعطیل جمعہ اور دوم بہمن کو تعطیل عید میلاد مبارک ہے جسکی وجہ سے تقسیم تنخواہ ماہ دے ۱۳۲۹ ف کا سلسلہ ۳ بہمن ۱۳۲۹ ف سے شروع ہوگا۔ باغراض ادائی مراسم عید میلاد مبارک حسب منظوری عالیجناب صدر اعظم صاحب بہادر محکمۂ فینانس سے ذریعہ مراسلہ ۱۰۷ صیغہ حساب واقع ۲۲ دے ۱۳۲۹ ف حکم صادر ہوا ہے کہ ماہ دے ۱۳۲۹ ف کی کل تنخواہیں اگر ممکن ہو تو علی الحساب اجرا کر کے بعد ازاں حسابات کا تصفیہ کر لیا جائے۔

پس جملہ دفاتر بلدہ و اضلاع اپنے اپنے دفاتر کے متعلق تنخواہ ماہ دے ۱۳۲۹ ف کا مطلوبہ مجمل علی الحساب صیغہ تنقیح متعلق پر روانہ کریں تو اندرون ختم ماہ علی الحساب اجرائی کیجا سکتی ہے۔ برآوردات تفصیلی متعاقب بھیجے جا سکتے ہیں جنکی تنقیح کے بعد تصفیہ علی الحساب کیا جاسکیگا۔ جو رقم از روے تنقیح ناقابل منظوری برآمد ہو وہ آیندہ ماہ بہمن ۱۳۲۹ ف کی برآورد سے مجری لیجائیگی۔

(۲) وظیفہ خواران حسن خدمت و منصبداران و ماہواریابان رعایتی وغیرہ بھی اس حکم سے مستفید ہونگے۔

(۳) بغرض تقسیم تنخواہ پیشگی جو رقم بلا تفصیلی تنقیح کے مطلوبہ جات پر بعنوان علی الحساب

ادا ہوگی اوسکا خرچ بعد ردا بواب غیر سرکاری ذیلی مد (ج) بنام پیشگی نقد وصول شدنی محسوب ہوگا جس کے بعد برآوردات کی حسب ضابطہ تنقیح ہوگی اور اسکی نقد رقم واجب الادا سے پیشگی نقد وصول شدنی کا تصفیہ کیا جائیگا اور بد مذکور بجانب جمع رقم جمع کیجائیگی فقط۔

گشتی نشان ۴

واقع ۴ بہمن ماہ آلہی ۱۳۲۹ف
نشانمسل (۱۲) صیغہ عام بابتہ ۱۳۲۹ف

خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزائن وعہدہ دار صاحبان تاکہ سرکار عالی بہ صدر خزائن وتحصیلا اضلاع سرکار عالی — ہدایات متعلق سکہ قرطاس رقمی (مقدمہ) اعصاء وصہ وعہ ۵ وما

سکہ قرطاس (کرنسی نوٹس) سرکار عالی کے داد وستد کے متعلق ضروری ہدایت ذیل میں درج کیے جاتے ہیں:۔

(۱) سرکاری مطالبہ کی ادائی میں کرنسی نوٹس سرکار عالی قیمتی (عصاء وصہ وعہ ۵ اور ما) قبول کیے جاسکتے ہیں:۔

انتباہ (۱) نوٹ کی شناخت کے لیے امور ذیل کا محفوظ وموجود رہنا ضروری ہے:۔
نوٹ کے حروف سلسلہ۔ نشان قیمت۔ الفاظ انگریزی مطبوعہ بخط خفی۔ اور دستخط۔

(۲) ایک ہی سلسلہ اور نشان کے نصف نوٹ کے دونوں قطعہ ملکر سالم نوٹ متصور ہوں گے۔

(۲) منجانب سرکار واجب الادا مطالبوں کی ادائی میں کرنسی نوٹس سرکار عالی قیمتی (عصاء وصہ وعہ ۵ اور ما) سکہ جائز بہ ادائی دین ہیں۔ لیکن بوقت ادائی نوعیت سکہ کے تعین میں پانے والے کی ضرورت اور خواہش کا لحاظ حتی الوسع رکھا جائیگا۔

(۳) اگرچہ کسی شخص کو قانوناً حق نہیں ہے کہ وہ بجز خزانہ عامرہ کے کسی اور سرکاری خزانہ میں کرنسی نوٹ پیش کرکے نقد رقم حاصل کرے لیکن سرکار کی خواہش ہے کہ حتی الوسع اُس کے لیے سہولت دیجائے۔ اور کرنسی نوٹوں کے معاوضہ میں

نقد رقم یا اس کے بالعکس نقد رقم کے معاوضہ میں کرنسی نوٹوں کے مطالبات
بحد امکان بلحاظ موجودات خزانہ اور باتباع اُن عام یا خاص ہدایات اور شرایط کے
منظور کئے جائیں جو صدر محاسب سرکار عالی بلحاظ ضروریات وقتاً فوقتاً عاید کریں۔

وی باتباع ان قیود اور شرایط کے جو خاص حالات میں صدر محاسب سرکار عالی عائد
کریں افسر خزانہ اس صورت میں جبکہ اسکو اسکا اطمینان ہو کہ کوئی دشواری پیش نہیں
آئیگی مناسب مقامات پر اس مضمون کے اعلان آویزاں کریگا (اردو اور ملکی زبان
میں) کہ خزانہ سرکاری سے بمعاوضہ کرنسی نوٹ نقد رقم یا اس کے بالعکس کرنسی نوٹ
حاصل کئے جاسکتے ہیں۔ لیکن اس کی احتیاط رکھی جائے کہ کسی شخص کو ترجیح بلا مرجح
نہ دیجائے اور کوئی بدعنوانی نہ کیجائے۔

انتباہ۔ اگر یقینی طرح یہ معلوم ہوا ہو کہ کسی مقام یا بازار میں کرنسی نوٹس کی حالت یہ ہے
کہ اُن کے تبادلہ میں بمقدار کثیر بٹہ یا منافع لیا جارہا ہے تو افسر خزانہ کو چاہیئے کہ اس
کی اطلاع صدر محاسب سرکار عالی کو فوراً کرے۔

وہ خراب اور فرسودہ کرنسی نوٹس کسی صورت میں مکرر اجرائی کے قابل نہ ہونگے
ایسے نوٹ جو مکرر اجرائی کے لایق نہ ہوں خزانہ عامرہ یا صدر خزانہ پر مابعد کے پہلے
ارسال میں بھیجدئے جائیں گے باستثنار اشکال متذکرہ صدر اگر کرنسی نوٹ لایق اجرائی
ہوں تو خزانہ سے ایسے نوٹ بلا تامل عوام کو اجرا ہو سکتے ہیں۔

وی ایسے کرنسی نوٹ جو خزانہ میں دو قفلہ صندوق میں محفوظ رہتے ہیں انکو بلحاظ قیمت
علیحدہ علیحدہ بلندون میں اور بہ ترتیب آمد رکھا جائے گا۔ ہر بلندہ میں ایکسو قطعات ہونگے
دیگر خزائن کو ارسال کے وقت یا خواہشمندوں کو اسی ترتیب میں اجرا کئے جائینگے۔

انتباہ۔ روزآنہ آمدنی سے اگر ضرورت اوسی روز داعی ہو تو نوٹ جو اچھی حالت میں ہیں
مکرر اجرا کئے جا سکتے ہیں۔ تمام کرنسی نوٹ زر نقد سے علیحدہ ٹین کے صندوقچوں یا

یا دوسرے مناسب طریقے سے رکھے جانا چاہئے تاکہ نمی اور کرم وغیرہ سے محفوظ رہیں۔
(۷) نصف چاک شدہ بے جوڑ اور محرف نوٹ سرکاری مطالبات کی ادائی میں یا نقد رقم کے تبادلہ میں قبول نہیں کئے جائینگے ایسے ناقص نوٹ کے پیش کرنے والوں کو فہمایش کیجائے گی کہ وہ خزانہ عامرہ سے رجوع کریں جہاں سے بعد معاینہ ہدایت دیجائیگی کہ آیا ایسے نوٹ کی قیمت ادا کیجا سکتی ہے۔
توضیح۔ نصف نوٹ وہ ہے جسکا دوسرا نصف حصہ غیر موجود ہو۔ چاک شدہ نوٹ وہ ہے جسکی شناخت کسی وجہ سے متاثر ہو۔ محرف نوٹ وہ ہے جسکے بڑے یا چھوٹے نشان یا تاریخ یا قیمت میں تبدیلی کیگئی ہو یا دستخط کو تبدیل یا محو کر دیا گیا ہو۔
انتباہ۔ (۱) ایسے نوٹ جنکی ہیئت میں صرف خفیف تغیر ہوا اور وہ بلا دقت شناخت ہو سکتے ہوں یا جنکے متعلق فریب کا گمان نہ ہو بلا عذر سرکاری خزائن میں قبول کئے جائینگے اور ایسے نوٹوں کے متعلق بموجب دفعہ (۵) عمل ہوگا۔ فقط

گشتی نشان ۔۔۔ واقع ۲ فروردی ۱۳۲۹ف نشان مثل ۱۱ صیغہ عام ۱۳۲۲ف

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی۔ مقدمہ ارسال موازنہ منقسمہ

چونکہ موازنہ ریاست ابد مدت بروقت شایع ہو رہا ہے مگر دیکھا جا رہا ہے کہ بمتابعت موازنہ مذکور دفاتر معتمدین و نظمار و دیگر دفاتر متعلق سے منقسمہ موازنہ جات دفتر ہذا و صیغہ حساب ضلع پر بروقت نہیں بھیجے جاتے جسکی وجہہ سے رجسٹر تنقیح خرچ معرفی نہیں رہتے بلکہ اجرائی مصارف کے وقت بمقابل گنجایش منقسمہ نگرانی نہیں ہو سکتی اور مقصود تقسیم موازنہ منقسمہ حاصل نہیں ہوتا بعض دفاتر سے تو سال متعلق ختم ہونے کے قریب موازنہ منقسمہ وصول ہوتا ہے۔ یہ ظاہر ہے کہ بلحاظ نگرانی گنجایش موازنہ صیغہ تنقیح میں موازنہ جات منقسمہ کا بروقت وصول ہونا ضروری ہے۔ لہذا آئندہ کے لیے تعین تواریخ حاشیہ اور دیگر دفاتر سے جنکے وہاں سے موازنہ منقسمہ جاری ہونا

لازمی ہے۔ توقع کیجاتی ہے کہ تواریخ معینہ کے اندر (۱) دفاتر معتمدین و دفاتر نظما سے سلخ آذر ماہ آلہی تک (۲) دیگر دفاتر ماتحت سے سلخ دی ماہ آلہی تک دفتر ہذا اور نیز صیغہ حساب ضلع پر موازنہ منقسمہ داخل ہو جانے کا انتظام مناسب فرمائینگے۔ اگر تواریخ معینہ کے اندر موازنہ منقسمہ دفتر ہذا یا صیغہ حساب ضلع پر کسی سررشتہ کا داخل نہ ہوگا تو مجبوراً صیغہ تنقیح کو ان طالبات کی اجرائی میں تامل ہوگا جو پابند گنجایش موازنہ ہیں اور اسکی ذمہ داری اُسی دفتر پر ہوگی جہاں سے موازنہ منقسمہ بروقت روانہ نہیں کیا گیا فقط۔

گشتی نشان ۸

واقع ۲۳ فروردی ماہ آلہی سنہ ۱۳۲۹ ف
نشان مثل (۱۲۷) صیغہ عام بابتہ سنہ ۱۳۲۲ ف

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ملک سرکار عالی کی توضیح گشتی محکمہ ہذا نمبر ۱ مورخہ ۲۴ آذر سنہ ۱۳۲۸ ف

توضیح گشتی محکمہ ہذا نمبر ۱ مورخہ ۲۴ آذر سنہ ۱۳۲۸ ف ترمیم ہے کہ ذریعہ مراسلہ فینانس نشان (۲۲۸) واقع ۷ اسفندار سنہ ۱۳۲۹ ف یہ تصفیہ فرمادیا گیا ہے کہ دونوں دفاتر اضلاع کو بھی دفاتر مذکور کے چپراسیوں کی تنخواہ کے اسکیل سے اس شرط کیساتھ استفادہ کی اجازت دیجا سکتی ہے کہ انکی ابتدائی و انتہائی تنخواہ چپراسیوں کی تنخواہ کے مساوی ہے۔

فلہذا آئندہ حسبہ عمل کیا جاسکتا ہے فقط

گشتی نشان ۹

واقع ۲۳ فروردی ماہ آلہی سنہ ۱۳۲۹ ف
نشان مثل (۴۹) صیغہ عام بابتہ سنہ ۱۳۲۲ ف

خدمت جمیع عہدہ داران عاجان ممالک محروسہ سرکار عالی } ترتیب مقدمہ موازنہ ۱۳۳۰ف

نوٹ: [illegible] گشتی [illegible] ۱۳۲۹ [illegible] اردی بہشت [illegible]

چونکہ بتابعت فرمان واجب الاذعان مرقومہ ۲۲ صفر المظفر ۱۳۲۸ھ مندرجہ جریدہ غیر معمولی مورخہ ۱۹ دے ۱۳۲۹ف اس سال موازنہ جمع و خرچ سرکار عالی ۱۳۳۰ف باب حکومت سرکار عالی" میں ختم سال سے دو ماہ قبل پیش ہوگا اور چونکہ کوئی جدید رقم بلا حصول منظوری مجاز شریک موازنہ ۱۳۳۰ف نہو سکیگی

(۱) لہذا قبل از قبل ذریعہ ہذا اطلاع دیجاتی ہے کہ اگر کسی سررشتہ کو جدید رقم موازنہ ۱۳۳۰ف میں شریک کرنیکی ضرورت داعی ہو تو منظوری مجاز ایسے وقت تک حاصل کرلیجائے کہ اسکی اطلاع دفتر ہذا پر یکم تیر ۱۳۲۹ف کے قبل وصول ہو جائے۔

(۲) ایسی رقم جسکو شریک موازنہ ۱۳۳۰ف کرنیکی اجازت بروقت نہوئی ہو یا جسکے شریک موازنہ کرنیکی منظوری تاریخ مذکورالصدر غرہ تیر ۱۳۲۹ف کے بعد وصول ہوگی اور وہ شریک موازنہ ۱۳۳۰ف نہو سکیگی تو اس عدم شرکت سے جو انتظامی دقتیں لاحق ہونگی انکی ذمہ داری عہدہ داران متعلق پر عاید کیجائیگی۔

(۳) اخراجات ہنگامی بھی جو کسی مدت مقررہ کے لئے منظور ہوئے ہوں وہ اس مدت منظورہ سے زاید عرصہ تک جاری رکھنے کے لئے شریک موازنہ نہو سکیں گے۔ نیز ایسے خرچ کے لئے اگر بوقت منظوری مدت کی صراحت نہوئی ہو تو وہ سال حال یعنے ۱۳۲۹ف کے اختتام پر مسدود کر دیا جائیگا اور موازنہ ۱۳۳۰ف سے وہ رقم خارج کر دیجائیگی۔ ماسوائے اس کے کہ اس کے ایسے خرچ کو آیندہ کسی مدت تک جاری رکھنے کے لئے منظوری مجاز یکم تیر ۱۳۲۹ف کے قبل دفتر ہذا پر وصول نہو جائے۔

(۴) توقع کیجاتی ہے کہ اس گشتی کے ساتھ مراسلہ دفتر فینانس ۱۹۹ واقع یکم فروردی ۱۳۲۹ف بھی مدنظر رہیگا اور حسبہ ابتدائی موازنہ جات تاریخ ۱۵ خورداد ۱۳۲۹ف

نک اور جلد ریویو شدہ موازنہ جات دفاتر معتمدین سے تاریخ ۵ ار تیر ۱۳۲۹ ف تک بالالتزام دفتر ہذا پر وصول ہو جائیں گے تاکہ ترتیب موازنہ ۱۳۳۰ ف میں کوئی تعویق نہونے پائے فقط۔

گشتی نشان ۱۰ واقع ۲۵ مرار دی بہشت ماہ الٰہی ۱۳۲۹ ف
نشان مثل (۴۹) صیغہ عام بابتہ ۱۳۲۹ ف

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان ممالک محروسہ سرکار عالی } ترتیب و ترسیل موازنہ جات بابت سنہ ۱۳۳۰ ف

محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ ۱۹۹ واقع یکم فروردی سنہ ۱۳۲۹ ف نیز دفتر ہذا سے ذریعہ گشتی ۹ واقع ۲۳ فروردی ۱۳۲۹ ف جمیع معتمدین و نظمائے سررشتہ جات علاقہ سرکار عالی کو اطلاع دیجا چکی ہے کہ اپنے اپنے دفتر یا سررشتہ کا موازنہ مرتب کر کے ۵ ار خورداد ۱۳۲۹ ف کے قبل دفتر ہذا پر روانہ کریں اور ریویو موازنہ جات دفاتر معتمدین سے ۵ ار تیر ۱۳۲۹ ف کے پہلے دفتر ہذا پر پہونچ جائیں۔ افسران سررشتہ جات سے امید کیجاتی ہے کہ ترسیل و ترتیب موازنہ کا خاص طور پر انتظام فرمایں۔ تاکہ ابتدائی ریویو موازنہ جات دفتر ہذا پر بروقت پہنچ جائیں۔

(۱) کوئی ایسا اضافہ رقم یا جدید تقرر شریک موازنہ نکیا جائے جسکی بابتہ منظوری مجاز نہ حاصل کر لی گئی ہو اور بروقت شرکت اضافہ یا جدید تقرر سرکار کی منظوری کا حوالہ بہ تفصیل نشان و تاریخ مراسلہ محکمہ مجاز منظوری درج کیا جائے۔ الفاظ "بامید منظوری یا کارروائی جاری ہے" لکھکر کوئی اضافہ شریک نہ کیا جائے۔

(۲) ترتیب موازنہ ۱۳۳۰ ف کے لئے یہ امر ضروری ہے کہ ایک باب کے لئے موازنہ ۱۳۲۹ ف کو مدنظر رکھا جائے اور افسران وعملہ و ملازمین و الونس مقررہ

کے رقومات بدرج اسکیل علیحدہ ایک جگہ تبلا دے جائیں۔لیکن ملازمین میرثہ کی صراحت بھی کی جانی چاہیئے اور اس کے ساتھ ساتھ ہر ایک پیشہ کے کس موجب کے کتنے نفر ہونگے اسکیل میں تبلایا جائے۔

مثلاً:-

ملازمین

جمعدار (۱) عہ دفعدار (۱) عہ چپراسیان (۲) عہ (۱) عہ خلاصی (۱) } (۸) عہ
(۱) عہ حجام (۱) عہ (۱) عہ خاکروب (۱) عہ (۱) تیلی وغیرہ وغیرہ

(۳) موازنہ کے ہمراہ ایک فہرست حسب نمونہ ضمیمہ (ھ) دد (۹) موازنہ ۱۳۲۹ مرتب وروانہ کی جائے تاکہ اس سے معلوم ہوسکے کہ ہر ضلع میں کس قدر تعداد ملازمین کی ہے۔

(۴) دفاتر نظما سے جو صدر موازنہ جات سررشتہ وصول ہونگے اِن کے ہمراہ لازماً بلدہ کا ایک موازنہ اور اضلاع کے پندرہ موازنہ جات مع ایک قطعہ گوشوارہ بلدہ واضلاع وتختہ کمی وبیشی روانہ ہوا کریں۔

(۵) معمولات عیدین اعراس ومقابر وتہوار اہل ہنود واخراجات عشرہ شریف ورجماج وغیرہ کی اجرائی بلحاظ ادائی شرط عطا شہور ہلالی ہندی مہینوں کے حساب سے ہوتی ہے چونکہ بعض دفعہ ممکن ہے کہ ایسے اخراجات سال میں دو دفعہ ہوں لہٰذا اس امر کو ملحوظ رکھکر موازنہ مسئلہ میں گنجایش شریک کیجائے۔

(۶) اگر تاریخ مقررہ پر موازنہ جات وصول نہ ہونگے تو جو رقم موازنہ میں شریک ہونے سے رہجائیگی اسکی تمامتر ذمہ داری عہدہ داران تاخیر کنندہ پر عائد ہوگی

گشتی نشان ۱۱

واقع ۱۵ خورداد ماہ آلہی ۱۳۲۹ف
نشان مثل (۶۰۱) صیغہ عام شاخ تدوین ۱۳۲۹ف

مقدمہ

غلہ

خدمت جمیع عہدہ داران صاحبان سرکار عالی } منظوری الاونس گرانی بسلسلہ الاونس گرانی جنگ مد خرچ گرانی

بارگاہ بندگان اقدس سے براحم خسروانہ ذریعہ مراسلہ فینانس ۳۶۲ صیغہ حساب مورخہ ۸ خورداد ۱۳۲۹ف اس امر کی منظوری شرف صدور پائی ہے کہ:-

(۱) عمال اور ملازمین درجہ ادنی سررشتہ جات سیول کو بموقوفی انکے موجودہ الاونس جنگ اور الاونس گرانی کے یکم خورداد ۱۳۲۹ف سے حسب ذیل فیصدی اضافہ بعنوان "الاونس گرانی" دیا جائے جب تک کہ گرانی رفع نہ ہو جائے۔ شرح

اضلاع اور بلدہ دونوں کیلئے ہے { (۱) ملازمین مواجبی تا دس کو پچاس فیصدی اضافہ
(۲) دس سے اوپر پندرہ تک تنخواہ پانے والے ملازمین کو بحساب فیصدی ۳۳ ۱/۳ روپیہ جسکی اقل مقدار پندرہ ہوگی }

(۳) پندرہ سے اوپر تیس تک

الف۔ بلدہ کیلئے ۳۳ ۱/۳ فیصدی } اقل مقدار بیس ہوگی
ب اضلاع کیلئے پچیس فیصدی }

(۴) تیس سے اوپر پچاس تنخواہ یاب کے لیے

الف۔ بلدہ کیلئے پچیس فیصدی جسکی اقل مقدار چالیس ہوگی

ب۔ اضلاع کیلئے بیس فیصدی جسکی اقل مقدار سینتیس روپیہ آٹھ آنہ ہوگی

(۵) پچاس سے اوپر سو تک ماہوار پانے والے ملازمین کیلئے۔

الف۔ بلدہ کیلئے بیس فیصدی جسکی اقل مقدار باسٹھ روپیہ آٹھ آنہ ہوگی

ب۔ اضلاع کیلئے پندرہ فیصدی جسکی اقل مقدار ساٹھ روپیہ ہوگی

(۶) ایک سو ماہوار سے اوپر ایک سو پچاس تک ماہوار پانے والے ملازمین کیلئے۔

الف۔ بلدہ کیلئے پندرہ فیصدی جسکی اقل مقدار ایک سو بیس ہو گی۔

ب۔ اضلاع کے لئے ——————— +

(۷) جو ملازمین اضلاع میں سو یا اس سے زائد تنخواہ پانے والے ہوں

اور جو ملازم بلدہ میں ایک سو پچاس یا اس سے اوپر تنخواہ پانے والے ہوں ان کی تنخواہ کی اقل مقدار اضافہ الاونس گرانی کے ساتھ ایک سو پندرہ اور ایک سو بہتر آٹھ آنہ قرار دی جائے گی۔

(۲) اقل مقدار سے مقصود یہ ہے کہ چونکہ شرح تنخواہ کی زیادتی کی صورت میں حسب صراحت فقرہ (۱) شرح فیصدی الاونس گرانی میں کمی ہوتی ہے اس وجہ سے اس امر کا لحاظ رکھا گیا ہے کہ زیادہ تنخواہ پانے والے ملازم کی یافت کم تنخواہ پانے والے ملازم کی یافت سے گھٹ نہ جائے۔

مثلاً:۔

دس روپیہ تنخواہ پانے والے ملازم کی یافت

(۱۰ × ۵۰) / ۱۰۰ = صہ الاونس + ؏ تنخواہ = جملہ ؏ ہوگی

اور ؏

گیارہ روپیہ تنخواہ پانے والے ملازم کی یافت

(۱۱ × ۱۰۰) / (۱۰۰ × ۳) = الاونس + تنخواہ = جملہ ہوتی ہے جس سے بمقابل ؏ تنخواہ یاب کے ؏ تنخواہ پانے والے ملازم کی یافت میں (۵/۴/۲) کی کمی ہوتی ہے اس وجہ سے یہ تجویز کی گئی ہے کہ ؏ تنخواہ پانے والے ملازم کی اقل مقدار یافت (صہ) سے کم نہ ہوگی۔

(۳) یہ الاونس گرانی تنخواہ اور الاونس رخصت پر محسوب ہوگا مگر پنشن توکل یا دیگر الاونس پر اس کا حساب نہیں لگایا جائیگا ۔

(۴) خاکروب ۔ سقا ، حجام ، وغیرہ پیشہ ور ملازمین کو جو ہمہ وقتی ملازم سمجھے جاتے ہیں جنہیں الاونس گرانی اور الاونس جنگ مل رہا ہے چونکہ وہ دوسرے ذریعہ سے اپنی آمدنی میں اضافہ کر سکتے ہیں لہذا انکو کسی مزید عارضی اضافہ دینے کی ضرورت نہیں ہے ۔

(۵) یہ الاونس چونکہ صرف عمال اور ملازمین درجہ ادنی سررشتہ جات سیول سے مختص ہے اس وجہ سے ظاہر ہے کہ :۔

(۱) جمعیت وعملہ نظم جمعیت ۔ (۲) ماہواریابان دالاجاہی مشروط الخدمت۔

(۳) دیگر ماہواریابان مذہبی موروثی یا غیر موروثی خواہ وہ مشروط الخدمت ہوں یا غیر مشروط الخدمت بذریعہ برآورد تنخواہ پاتے ہوں یا بذریعہ وثیقہ

(۴) جمعیت وعملہ فوج باقاعدہ وامپیریل۔ (۵) ورکشاپ پاوڈر فیکٹری (باروت خانہ) عملہ فوجی۔ (۶) جمعیت ترقوم آبی اضلاع و بلدہ

اگرچہ ان کو الاونس گرانی والاونس جنگ سابق سے مل رہا ہے اس مزید الاونس سے مستفید نہ ہو سکیں گے۔ مگر یہ کہ وہ اپنا سابقہ الاونس گرانی والائنس جنگ ہی پاتے رہیں گے۔

(۶) یہ الاونس سررشتہ جات سیول میں جنمیں تعمیرات بھی شامل ہے ہنگامی اور مستقل ملازمین کو ایصال ہوسکیگا لیکن اُن ہنگامی ملازمین کو نہیں دیا جائیگا جنکی ماہوار شل سررشتہ تعمیرات کے کسی کار تعمیر کی برآورد کی گنجایش سے ادا ہوتی ہے ۔

(۷) بمدات متعلقہ الونس غیر مقررہ کے تحت آیندہ صرف مد عارضی اضافہ گرانی قائم رہے گی اور اسی میں یہ الونس محسوب ہوگا فقط ۔

گشتی نشان ۱۲

واقع ۲۷ خورداد ماہ آبہی ۱۳۲۹ ف
نشان مثل ۶۴۳ صیغہ عام شاخ تدوین بابتہ ۱۳۲۹ ف

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی } امتناع صرفہ اخراجات طبع بکارہاے غیر اجرت طبع

اخراجات طبع کی گنجایش حسب منشاء فقرہ (۱) گشتی محکمۂ فینانس ۵ بابتہ ۱۳۱۸ ف بجز اجرت طبع کاغذات انگریزی و اردو کے کسی دوسرے ابواب میں صرف نہیں ہوسکتی ہے لیکن بعض محکمہ جات موقوعہ بلدہ و اضلاع سے کاغذ اس گنجایش سے خرید اگیا ہے جو منافی احکام فینانس ہے لہذا جو گنجایش کہ بنام اخراجات طبع شریک موازنہ ہے اوس کو بجز اجرت طبع کے کسی اور صرفہ مثلاً خریدی کاغذ وغیرہ میں کام میں نہ لایا جائے فقط۔

گشتی نشان ۱۳

واقع ۸ امرداد ماہ آبہی ۱۳۲۹ ف
نشان مثل ۱۰۸ عام ہدایات شاخ تدوین ۱۳۲۳ ف

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان علاقہ سیول سرکار عالی } طریقہ وصول رقم پیشگی از ملازمین متبدلہ

محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلات مندرجہ حاشیہ گشتی دفتر فینانس ۱۳ واقع ۲۵ اردی بہشت ۱۳۲۰ ف کی جو ترمیم و توضیح فرمائی گئی ہے وہ درج ذیل ہے۔

مراسلہ ۲۵۸۵/۲۵۸۶ واقع ۲۹ شہریور ۱۳۲۹ ف
۵۰۶ واقع ۱۲ اردی بہشت ۱۳۲۹ ف
۶۷۹ واقع ۱۱ امرتیر ۱۳۲۹ ف

نوٹ — اسکے ساتھ گشتی نشان ۱۶ مورخہ ۱۰ مہر ۱۳۲۹ ف بھی دیکھی جاے۔

الف - عہدہ دار علاقہ سیول کا تبادلہ ایک مقام سے دوسرے مقام پر باغراض سرکاری عمل میں آئے تو اسکو بصورت مطالبہ ایک مہینے کی ماہوار کے حد تک رقم پیشگی مصارف سفر کی یا بکائی کی غرض سے دیجائیگی۔

ب عہدہ دار متبدلہ متذکرہ صدر کو اخراجات سفر بھی بقیہ سفر خرچ مستحقہ کے پیشگی ادا ہونگے

جو اوسکی پہلی برآورد سفر خرچ تبادلہ سے یکشت وضع کر لیے جائینگے۔

(ج) تصفیہ مندرجہ الف و ب متذکرہ سے گزیٹیڈ افسر بھی استفادہ کرسکینگے۔

(د) بمماثلت عمل مندرجہ الف اُن مدرسین اضلاع کو بھی جو مدرسہ تعلیم المعلمین میں شریک ہونیکی غرض سے بلدہ آئیں ایک ماہ کی پیشگی تنخواہ عطا ہوگی۔

(ھ) بموجب قرارداد مندرجہ (الف و د) متذکرہ جو پیشگی رقم ایصال ہوگی وہ تین اقساط میں وصول کرلیجائیگی۔

(و) بمتابعت قرارداد متذکرہ جو پیشگی رقم ایصال کیجائیگی اوسکی تبویب کے متعلق حسب ہدایات مندرجہ گشتی دفتر ہذا ۲۴ مورخہ ۴ امرداد ۱۳۲۳ ف عمل ہوگا فقط

اعلان نشان ۱۴ واقع ۲۵ امرداد ۱۳۲۹ ف

نشان مثل ۹۳ صیغہ عام شاخ تدوین بابتہ ۱۳۲۸ ف

اعلان

باوجود اس کے کہ قبل ازیں ذریعہ اعلان محکمہ فینانس مندرجہ جریدۂ اعلامیہ سرکار عالی خریدی کتاب ضابطہ ملازمت سیول کے متعلق آگاہ کر دیا گیا تھا کہ ارسال قیمت نقد دفتر صدر محاسبی سرکار عالی کی شاخ (کوٹھی) صیغہ صادر سے ضابطہ مذکور طلب کرلیا جائے لیکن اکثر دفاتر سرکاری موقوعۂ اضلاع و بیشتر ضرورتمندان اعلان مذکور کے خلاف مراسلت کرتے ہیں۔ لہذا بہ سلسلہ اعلان مذکور الصدر ذریعہ ہذا اطلاع دیجاتی ہے کہ کتاب ضابطہ ملازمت سیول بہ ارسال نقد قیمت فی جلد (عہ) و اخراجات ٹپہ (۴ہر) جملہ ۱۲ عہ ذریعہ منی آرڈر دفتر ہذا کی شاخ (کوٹھی) صیغہ صادر سے طلب کیا کریں۔ تاریخ اجرائی اطلاع ہذا سے جو مراسلت بلا قیمت و اخراجات ٹپہ وصول ہوگی اس کا جواب نہیں

دیا جائے گا اور بجز کسی خاص حالات کے ایسی مراسلت بلالحاظ داخل دفتر کردی جائیگی فقط

گشتی نشان ۱۵ — واقع ۱۱ر شہریور ماہ الٰہی ۱۳۲۹ف
نشان مثل (۴۷) شاخ تدوین صیغہ عام ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت جمیع افسران خزائن وعہدہ دار صاحبان سرکار عالی } ممانعت وصول ساورن بجز آئین سرکار عالی

سرکار عظمت مدار نے ۱۲ر جولائی ۱۹۲۰ء مطابق ۶ر شہریور ۱۳۲۹ف سے ساورن کلدار کی قیمت بجائے (۱۵) کلدار کے (۱۰) کلدار قرار دی ہے۔

لہذا ذریعہ ہذا تمامی افسران خزائن وعہدہ داران سرکار عالی کو مطلع کیا جاتا ہے کہ تاحکم ثانی ساورن کلدار کسی مطالبہ سرکاری میں قبول نہ کئے جائیں اگر کسی خزانہ یا دفتر سے اس کے خلاف عمل ہوگا تو اسکی وجہ سے جو نقصان سرکاری عائد ہوگا اُس کے ذمہ دار افسران گیرندہ ہونگے فقط

گشتی نشان ۱۶ — واقع ۱۰ر مہر ماہ الٰہی ۱۳۲۹ف
نشان مثل (۱۰۸) صیغہ عام شاخ تدوین ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان علاقہ سیول سرکار عالی } توسیع گشتی نشان ۱۳ متعلق تنخواہ پیشگی

گشتی دفتر ہذا ۱۳ واقع ۸ر امرداد ۱۳۲۹ف کے فقرہ (۹) کے لحاظ سے اضلاع کے مدرسین جو تعلیم المعلمین میں شریک ہونے کی غرض سے بلدہ آتے ہیں اُن کو ایک ماہ کی پیشگی تنخواہ عطا کیجاتی ہے لیکن اب ناظم صاحب تعلیمات ملک سرکار عالی کے مراسلہ ۹۰۰ واقع ۱۵ر شہریور ۱۳۲۹ف سے واضح ہے کہ حال میں ورنگل و اورنگ آباد میں بھی جدید مدارس تعلیم المعلمین قائم ہوئے ہیں۔ لہذا حکم مندرجہ (۹)

گشتی مذکور الصدر بلحاظ اتحاد سبب ان مدرسین سے بھی متعلق ہوگا جو مدارس تعلیم العلمین اضلاع ورنگل و ارنگ آباد وغیرہ میں بغرض تعلیم آئیں فقط۔

گشتی نشان ۱۷

واقع ۱۰ ار مہر ماہ آلہی ۱۳۲۹ ف
نشان مثل (۸ ؍) عام ہدایت شاخ تعلیمات ۱۳۲۱ ف

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ممالک سرکار عالی کے اجازت اجرائی اضافہ عارضی بہ قیمت چھتریاں
ذریعہ گشتی دفتر ہذا ۳ مورخہ ۱۸ ابہمن ۱۳۲۸ ف خریدی چھتری کے نرخ معینہ سابقہ میں فیصدی سو تک اضافہ ناقابل اعتراض قرار دیا گیا ہے اب بتوثیق منظوری جناب صدر المہام صاحب فینانس مندرجہ مراسلہ ۸۹۹ صیغہ کلیات مورخہ ۲۱ شہریور ۱۳۲۹ ف اس امر کی اطلاع دیجاتی ہے کہ اگر نرخ متذکرہ میں چھتری نہ مل سکے تو عارضی طور پر تا حکم ثانی زائد سے زائد فی چھتری للعہ قیمت میں خریدی جاسکتی ہے

گشتی نشان ۱۸

واقع ۱۵ ار مہر ماہ آلہی ۱۳۲۹ ف
نشان مثل (۱ ؍) صیغہ تمام شاخ تدوین ۱۳۲۹ ف

نوٹ۔ اس کے ساتھ گشتی ۱ بابتہ ۱۳۲۰ ف ملاحظہ ہو۔

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی کے مقدمہ: اجتماع رقم سیلائی بل بحتہ بعد مرور تین سال اثنائے سالی
ذریعہ گشتی دفتر ہذا ۱ واقع یکم دے ۱۳۲۲ ف اجتماع و واپسی رقوم رسائندار رسالی کے متعلق یہ تصفیہ ہوچکا ہے کہ بعد مرور تین سال ایسی رقوم بحق سرکار جمع ہوجائیں لیکن سیلائی بل کے متعلق کوئی صحیح احکام موجود نہ ہونے سے اکثر دفاتر خزائن سے استفسارات ہورہے ہیں کہ سیلائی بل کے متعلق کیا طریق اختیار کیا جائے بنا بریں بتوثیق مراسلہ فینانس ۹۵ مورخہ ۳۰ امرداد ۱۳۲۹ ف ذریعہ ہذا ایما کیا جاتا ہے کہ چونکہ سیلائی بل

کی نوعیت رسید ارسالی کے مساوی ہے۔ لہذا بہ مماثلت رسائد ارسالی پیلائی بل
کی بھی رقم سنہ اجرائی سے تین سال کا عرصہ گذرنے کے بعد بحق
سرکار بہ عمل حسابی صدر مد (۲۹) متفرق ذیلی مد ۱۳۱ (متفرق) میں پختہ جمع کر دیا جائے
واپسی بجز خاص منظوری دفتر ہذا نہ کیا جائے۔ اور بصورت واپسی رقم پیلائی بل کا
خرچ صدر مد (۱۱) واپسی ذیلی مد دیگر ابواب میں محسوب ہوگا فقط

گشتی نشان ۱۹

واقع ۲۹ر مہر ماہ الٰہی ۱۳۲۹ف
نشان مثل (۲۶) صیغہ عام ہدایت شاخ تدوین ۱۳۱۲ف

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان سرکار عالی } تصحیح گشتی دفتر ہذا مورخہ ۲۶ر اسفندار ۱۳۱۲ف
گشتی محکمہ ہذا نشان (۸) مورخہ ۲۵ر اسفندار ۱۳۱۲ف کے فقرہ (۲) ضمن (۶)
میں بجائے واپسی فیس وکلاء کے "فیس وکلا" مرقوم ہے۔ یعنی الفاظ فیس وکلاء
سے پہلے لفظ "واپسی" سہواً متروک ہوا ہے صحیح "واپسی فیس وکلاء" ہے ۔
واضح ہو کہ واپسی فیس وکلاء پابند گنجائش موازنہ نہیں ہے۔ فیس وکلاء پابند گنجائش
موازنہ ہے فقط۔

گشتی نشان نمبر ۲۰

واقع ۴ر آبان ماہ الٰہی ۱۳۲۹ف
نشان مثل (۴۷) صیغہ عام شاخ تدوین بابتہ ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت جمیع عہدہ دار صاحبان ملک سرکار عالی } تعین قیمت یک پونڈ اسٹرلنگ
فی الوقت ممالک محروسہ سرکار عالی کے اغراض اندراجات حسابی کیلئے ایک

پونڈ اسٹرلنگ مساوی القیمت (۱۵ے) پندرہ روپیہ کلدار تصور کیا جاتا ہے۔ لیکن یہ نرخ
تبادلہ مابین سکہ اسٹرلنگ و روپیہ اصلی نرخ تبادلہ سے بعید ہو جانے کے سبب بمتابعت
عمل جو سرکار عظمت مدار میں اختیار کیا گیا ہے و بوثیقہ مراسلہ فینانس نمبر ۱۹۹۷ مورخہ ۲۲ مہر ۱۳۲۹ف
من ابتداء یکم آذر ۱۳۳۰ف ایک پونڈ اسٹرلنگ کی قیمت بقرار داد (۱۰ے) دس روپیہ
کلدار متصور و متطور کیجاتی ہے۔ براہ کرم آغاز سال ۱۳۳۰ف سے حسبہٖ عمل فرمایا جائے۔
وکل دفاتر متعلق براہ مہربانی یہ ملحوظ خاطر رکھیں کہ یکم آذر ۱۳۳۰ف کو اور اس کے
بعد ولایت کے تاجروں کے بلز کی ادائی کیلئے جو مطلوبہ جات دفتر ہذا پر داخل ہوں
ان میں عمل موازنہ پونڈ اسٹرلنگ بلحاظ شرح جدید قرارداد ہ روپیوں میں ہوا کرے
اور یہی عمل تا حکم ثانی جاری رہیگا فقط۔

حصہ چہارم

مراسلات کلیات دفتر صدر محاسب سرکار عالی

مراسلہ نشان (۳) واقع ۳؍ آذر ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۲) صیغہ عام ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت صدر مہتمم و مہتمم صاحبان مدارس ہر دو اضلاع و بلدہ و اول تعلقدار صاحبان اضلاع و مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی } ایصال تنخواہ مدرسین دیہی بذریعہ منی آرڈر

مدارس دیہات اور قریہ کے مرتبہ برآوردات اکثر حسابی اصول کے متابعت سے مرتب نہونے کی وجہ سے اُنکی اجرائی بروقت نہیں ہوتی تھی اور مدرسین کو اپنا اصل فرض تعلیم چھوڑ کر حصول تنخواہ کے لئے مستقر خزانہ پر آنا اور اپنا وقت ضایع کرنا پڑتا تھا اِس وجہ سے باتفاق سررشتہ تعلیمات اور بہ توثیق منظوری سرکار عالی مندرجہ مراسلہ فینانس تا ۲۴ / ۱۲۸ / ۱۳۲۸ صیغہ کلیات مورخہ ۱۹؍ آبان ۱۳۲۸ف ادائی تنخواہ مدارس تحتانی کے لئے طریقہ ذیل قرار دیا جاتا ہے۔

(۱) مستقر اضلاع اور بلدہ کے تمام مدارس تحتانی خواہ وہ سرکاری ہوں یا امدادی جنکی برآوردات سررشتہ تعلیمات کے غیر گزیٹڈ افسر کے دستخط سے وصول ہوتی ہیں۔ آئندہ یکم دے ۱۳۲۹ف سے اُنکو اُسوقت تک صیغہ تنقیح حسابی منظور اور اجرا نہ کریگا جب تک کہ سررشتہ تعلیمات سرکار عالی کے ایک ایسے ملازم کے دستخط سے وصول نہو جو عہدہ میں ناظر سے کم نہو یا اُس کے غیاب میں اس کے عوض جو شخص مقرر کیا جائے اُس کے

دستخط سے وصول نہو۔

(۲) جو مدارس تحتانی مستقر خزانہ پر نہوں اور انکی برآوردات عہدہ دار مصرحہ دفعہ ایکے پاس ۲۵ ہر تاریخ تک وصول نہو سکیں اُن کے متعلق اجازت دیجاتی ہے کہ بجائے ہر ماہ کے ۲۵ تاریخ کے ۱۵ ہر تاریخ تک مرتب ہوکر بھیجی جایا کریں اس طرح پر جو برآوردات وسط ماہ میں مرتب ہونگی اُن کے ماہ متعلق میں وسط ماہ کے بعد جو اعمال غیر حاضری اور جرمانہ وغیرہ کے ہوں گے اُنکا عمل برآورد ماہ آئندہ میں کیا جائیگا مہتمم صاحبان متعلق کو لازم ہوگا کہ اس قسم کے مدارس کی ایک ایک فہرست صیغہ تنقیح ضلع متعلق اور دفتر ہذا پر روانہ فرمادیں۔

(۳) عہدہ دار مصرحہ نمبر (۱) جس کے دستخط سے برآورد صیغہ تنقیح حسابی پر وصول ہوگی اُن مدارس کے برآوردات کے متعلق جو مستقر خزانہ پر ہوں اصل برآمد پر شرح درج کرے گا کہ اسکی رقم فلاں شخص کو ادا کیجائے بموجب شرح مذکور تنقیح ضلع متعلق سے ادائی رقم کی اجازت دی جائیگی۔

(۴) جن برآوردات کی رقم ایسے مدارس کو ادا شدنی ہو جو مستقر خزانہ پر نہوں اُن کے نسبت عہدہ دار دستخط کنندہ برآورد کو بلا جواز تاخیر انتظام کرنا ہوگا کہ اُسکی رقم خزانہ سے حاصل کرکے مدارس متعلقہ کو ذریعہ منی آرڈر بھیجدے۔

(۵) جو منی آرڈر حسب فقرہ (۴) جاری ہوگا اُسکی فیس بہ تحت الواب مختصہ دفتر مہتممی متعلقہ ایک جدید باب بنام "فیس منی آرڈر ادائی تنخواہ مدارس دیہات" قائم کرکے محسوب کیجائے گی اور سال رواں میں اس کے لئے مد محفوظ تعلیمات سے گنجایش نکالی جائیگی اور موازنہ منقسمہ سررشتہ تعلیمات میں بصوابدید ناظم صاحب تعلیمات تقسیم کردی جائیگی اور موازنہ ۱۳۲۳ف میں

صرفہ عاید شدہ کے لحاظ سے گنجایش بد متعلق شریک موازنہ ہوگی۔

(۶) ابتدائً اجرائی منی آرڈر مصرحہ فقرہ (۵) کا صرفہ دفتر نظارت یا مہتمم تعلیمات کے پیشگی دامی سے ہوگا اور بعد میں بانسلاک پرچہ رسید منی آرڈر بہ پیشگی دامی کا تصفیہ کرلیا جائیگا اگر دفاتر متعلق کی پیشگی دامی سے ایک خفیف فیس منی آرڈر کی اجرائی نہو سکے تو یہ عمل بھی جائز ہوگا کہ ہر برآورد متعلقہ کے خاتمہ پر فیس منی آرڈر متعلقہ رقم نقد ادا شدنی کا صرفہ بھی درج کیا جائے جسکی اجرائی صیغہ تنقیح متعلق سے ہوگی مگر یہ شرط رہیگی کہ برآورد ماہ آئندہ کے ساتھ برآورد ماہ گزشتہ کی فیس منی آرڈر اجرا شدہ کی رسید منسلک ہے

(۷) مہتمم صاحبان تعلیمات کو بلحاظ سہولت یہ اختیار رہیگا کہ مدارس کے برآوردات کو بجائے انفرادی صورت میں مرتب کرنے کے مناسبت کے ساتھ چند برآوردات کی ایک برآورد مرتب کرنے کی اجازت دیں مگر اس صورت میں عنوان علحدہ علحدہ قائم کیا جائے تا انفرادی حیثیت سے ہر مدرسہ کا تقرر اور رقم ممیز ہو سکے۔

(۸) جو مصارف تنخواہی یا امدادی کسی مدت کے ساتھ محدود ہوں اُنکے نسبت لازم آئے گا کہ ہر برآورد میں مدت معینہ کی ابتدا اور انتہا بحوالہ مراسلہ منظوری درج رہا کرے فقط

———(+)———

مراسلہ نشان (۲۷) واقع ۲۱ آذر ۱۳۲۹ ف

نشان مثل (۱۰۷) عام بابتہ ۱۳۲۹ ف

مقدمہ

خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزاین سرکار عالی | طریقہ متعلق تبویب رقوم قرضہ جدیدہ عثمانیہ

تبویب رقوم قرضہ جدید مندرجہ جریدہ اعلامیہ غیر معمولی نمبر (۴۷)

مورخہ ۱۰ اسفندیار ۱۳۲۸ف کے متعلق اکثر اضلاع سے استفسارات ہو رہے ہیں لہٰذا ذریعہ ہذا اطلاع دیجاتی ہے کہ ہر (لہ لعہ) روپیہ کلدار داخل کردہ کے منجملہ جس کے معاول بحساب شرح مقررہ سرکاری (ہ؎) مبلغ (۱ لہ) سکہ عثمانیہ ہوتے ہیں مبلغ (۱ ماء) سکہ عثمانیہ بدالوجہ غیر سرکاری الف قرضہ ذگی سرکار میں بنام قرضہ جدید اور تتمہ (لہ) بصدر مد متفرقات نمبر (۲۱) بنام منافع بٹاون جمع کئے جائیں۔

واضح رہے کہ (لہ لعہ) روپیہ کلدار کے معادل (۱ ماء) روپیہ عثمانیہ فی درخواست گزاروں سے رقم قرضہ جدید وصول ہونیکی حد تک تصور کیے جائیں فقط

مراسلہ نشان (۳) واقع ۲۶ آذر ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۱۲) صیغہ عام ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت مہتمم صاحبان صدر خزائن و خزائن تحصیلات | اشاعت اجرائی سکہ قرطاس رقمی (دس) روپیہ بصدر خزائن و تحصیلات اضلاع سرکار عالی

بحوالہ اعلان محکمہ فینانس عدد مورخہ ۵ خورداد ۱۳۲۸ف مندرجہ جریدہ اعلامیہ سرکار عالی مورخہ ۶ تیر ۱۳۲۸ف نگارش ہے کہ دفتر مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی سے ایک قطعہ کرنسی نوٹ عثمانیہ رقمی (دس) روپیہ آپ کے دفتر پر وصول ہوگا جس کے متعلق حسب مراسلہ دفتر ہذا بعدد مورخہ ۱۶ شہریور ۱۳۲۷ف عمل فرمایا جائے فقط

مراسلہ نشان (۳۴۲) واقع ۲۶ آذر ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۱۵۵) ہدایت ۱۳۲۵ف

بخدمت جمیع اول تعلقداران صاحبان و مہتم صاحبان خزائن اضلاع و مہتم صاحب خزانۂ عامرہ سرکار عالی

مقدمہ
ارسال تختہ ہائے وصولباقی بہ شاخ امانت

مراسلہ کلیات دفتر ہذا شبتہ نشان (۱۵۴) مورخہ ۲۹ آذر ۱۳۲۳ف کے فقرہ (۳) اور مرحمہ دستور العمل شاخ امانت دفتر ہذا مطبوعہ ۱۳۲۴ف کے نوٹ (مندرجہ فقرہ (۱۱) الف کی متابعت سے تختہ جات ماہواری وصولباقیات امانت کو (الف) ہر دوسرے مہینے کی ۷ تاریخ تک دفتر ہذا پر روانہ ہونا چاہیئے۔

(ب) البتہ ماہ آبان کی وصولباقی کے متعلق اسکی اجازت ہے کہ ماہ آذر کے آخری تاریخ تک بھی دفتر ہذا پر وصول ہوسکتی ہے قرارداد مندرجۂ الف کے نسبت بعض اضلاع نے تحریک کی ہے کہ ۷ تاریخ تک عملہ متعلقہ داد و ستد خزائن ضلع کے ماہواری گوشوارہ کے ترتیب اور روانگی میں مصروف رہتا ہے اسوجہ سے وصولباقی کے معینہ تاریخ مندرجہ الف میں تبدیل کیجائے تحریکات موصولہ پر غور کرنے کے بعد تصفیہ مندرجۂ ذیل واجب العمل قرار دیا جاتا ہے۔

(۱) باستثنار ماہ آبان کے وصولباقی کے جس کے نسبت حکم مندرجہ (ب) متذکرہ علی حالہ واجب العمل ہے دوسرے ماہواری وصولباقیات ہر دوسرے مہینے کے بجائے ۷ تاریخ کے ۱۰ تاریخ کو دفتر ہذا پر باالتزام روانہ ہوا کریں۔

(۲) ذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان (۱۸) مورخہ ۱۹ امرداد ۱۳۲۸ف وصولباقی امانت کا نمونہ شائع ہوا ہے اسکے اعداد مندرجہ خانہ (۱۰) اور خانہ (۱۸) کے متعلق وصولباقی پر محاسب خرچ کو تصدیق کرنی چاہیئے کہ اعداد مندرجہ

خانہ ہائے مذکور گوشوارہ ماہ ...... کے مندرجہ اعداد سے مطابق ہیں فقط

مراسلہ نشان (۴۳) واقع ۳۰ آذر ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۱۱۵) ہدایت ۱۳۲۵ف

مقدمہ

بخدمت صوبہ دار صاحبان اسامات و اول تعلقدار صاحبان اضلاع و مہتمم صاحبان خزائن سرکار عالی	عطائے اقتدار تقرر عملہ ہنگامی دیہات منضبطہ بہ صوبہ دار صاحبان اسامات

گشتی محکمہ ہذا ۱۳۱ مورخہ ۹ آبان ۱۳۲۸ف کے فقرہ (۲) کے صرفہ مصرحہ (الف) میں یہ بھی بتایا گیا ہے کہ "باغراض انتظامی اگر عملہ ہنگامی بمقابل گنجائش یک و نیم آنی رکھا جانا ضروری محسوس ہو تو اُس کیلئے منظوری سرکار لازم ہوگی" اب اِس کے نسبت پیشگاہ سرکار عالی سے بذریعہ مراسلہ فینانس ۹۹۹ مورخہ ۲۷ مہر ۱۳۲۹ف حسب تحریک معتمد صاحب مالگزاری تجویز ہوئی ہے کہ تا بحد گنجائش نصف آمدنی یک و نیم آنی عملہ مذکور کے تقرر کے نسبت صوبہ دار صاحبوں کو یہ اختیار دیا جاتا ہے کہ وہ حسب ضرورت عملہ مامور کر سکینگے فقط

مراسلہ نشان (۴۴) واقع ۳۰ آذر ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۶۹) عام بابتہ ۱۳۲۶ف

مقدمہ

خدمت مہتمم صاحبان خزائن و اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی۔	برخاست تنقیح حسابات سود و عدہ خلافی از محکمہ صدر محاسبی سرکار عالی

دفتر ہذا کی اس تحریک پر غور کرنے کیے بوجہ جبکہ حسابات آمدنی کی

تنقیح اور اُس کے بر وقت وصول کی نگرانی سررشتہ ہائے متعلق کے ذمہ ہے تو رقم سود وعدہ خلافی کی تنقیح کا تعلق جو سررشتہ کی آمدنی کا جزو ہے سررشتہ حساب سے رکھا جانا صحیح نہیں ہوسکتا خصوص ایسی حالت میں کہ سررشتہ حساب کے پاس اس کی تنقیح کے لئے کافی ذرائع موجود نہیں ہیں سرکار عالی نے باتفاق رائے سررشتہ مالگزاری ذریعہ مراسلہ نشان ۱۳۱۶/۷/۱۳۱ صیغہ کلیات دفتر فینانس مورخہ ۲۱ مہر ۱۳۲۵ف اس امر کی منظوری نافذ فرمائی ہے کہ حسابات سود وعدہ خلافی کی تنقیح دفتر صدر محاسبی سے غیر متعلق قرار دی جاتی ہے مثل حسابات آمدنی ہائے دیگر سود وعدہ خلافی کی تنقیح وغیرہ بھی سررشتہ ہائے متعلق سے ہوگی۔ لہذا آئندہ سے حسبہٗ عمل ہوگا اور ذریعہ گشتی دفتر ہذا ۷ ۱۳۱۶ف جو ہدایت تختہ سود وعدہ خلافی کو دفتر ہذا پر تنقیح کے لئے دی گئی تھی وہ منسوخ کی جاتی ہے۔

مراسلہ نشان (۶۸) واقع ۱۰ اردی ۱۳۲۹ف

نشان مثل ۸۷ صیغہ عام ۱۳۲۵ف

مقدمہ

بخدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی کی ہدایت متعلق معاشہائے نقدی مجریہ بلا منتخب انعامی بعد نظر مراسلہ دفتر فینانس ۱۱۴۹ صیغہ عطیات مورخہ ۱۹ مہر ۱۳۲۵ف و ۱۰۹۳ مورخہ ۱۰ مہر ۱۳۲۵ف بہ تنسیخ مراسلہ کلیات دفتر ہذا ۶۶۲ شاخ تدوین مورخہ ۳۰ امرداد ۱۳۲۵ف ہدایت دی جاتی ہے کہ جو معاشیں بلا منتخب انعامی ایصال ہو رہی ہوں وہ کلیتاً مسدود نہ کی جائیں

بلکہ جن مقدمات میں معاش جاری رہنے سے معاشدار کی طرف سے غیر ضروری تعویق وخلل دریافت انعامی میں واقع ہو براہ کرم ایسے مقدمات کی نسبت باظہار واقعات دفتر ہذا پر رپورٹ پیش کیجائے تا دفتر ہذا سے بعد غور مناسب احکام اجرا کئے جاسکیں۔ آئندہ کسی مقدمہ میں اگر یہ واضح ہوگا کہ معاشدار کی طرف سے غیر ضروری تعویق دریافت انعامی میں ہوتے رہنے کے باوجود اسکی رپورٹ دفتر ہذا پر نہیں کیگئی ہے تو اسکی ذمہ داری کلیتاً دفاتر تعلقدار صاحبان اضلاع پر رہیگی فقط

مراسلہ نشان (۸۶) واقع ۱۵ اردی ۱۳۲۹ف

نشان مثل د ۲۳/عام) بابتہ ۱۳۲۹ف

خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزائن ملک سرکار عالی کہ ادائی یومیہ ومعمولات مشروط الخدمت کیوقت صدا قتنامہ مقدمہ / ادائی مشرط خدمت داخل ہونا لازم ہے ذریعہ مراسلہ کلیات محکمۂ ہذا ۱۸۳۲ مورخہ ۲۳ر فروردی ۱۳۲۱ف اجازت دی گئی ہے کہ ادائی معاشہائے مشروط الخدمت کیوقت صداقتنامہ جات ذیل قابل قبول متصور ہونگے:۔

(۱) جب کسی عہدہ دار مقامی کا مصدقہ ہو۔

(۲) جب پٹیل پٹواری ملازمان دیہی نے ادائی شرط کی تصدیق کی ہو۔

(۳) یا جہاں شرط خدمت واقع ہے وہاں کے باشندگان میں سے دو معتبر ومعروف اشخاص کی تصدیق موجود ہو۔

اب بوصول تحریک ناظم صاحب امور مذہبی مندرجہ مراسلہ نشان ۵۷۸۳

مورخہ ۲۳ ؍ مہر ۱۳۲۲ف بتوضیح احکام سابق حکم ذیل جاری کیا جاتا ہے
معاشہائے مشروط الخدمت کی ادائی کیوقت تکمیل شرط خدمت کی
تصدیق جبکہ انکا تعلق۔

(الف) بلدہ سے ہو صداقتنامہ ناظم صاحب امور مذہبی سرکار عالی
(ب) جس صورت میں معاش مستقر ضلع یا تعلقات سے اداشدنی
ہو صداقتنامہ ناظم امور مذہبی مستقر ضلع یا تعلقہ (تحصیلدار) پیش
ہونا لازم ہوگا۔

چونکہ معاشدار کو حصول رقم کیلئے بالآخر خزانہ متعلق پر حاضر ہونا
لازمی ہے اسوجہ سے حصول صداقتنامہ مذکور میں زحمت نہوگی
اور یہ توضیح مخصوص معاشہائے مذہبی سے ہوگی فقط

مراسلہ نشان (۹۲) واقع ۲۰ ؍ دے ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۲۴) صیغہ عام ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع و مہتمم صاحبان خزائن ملک سرکار عالی	ہدایت متعلقہ اجتماع رقوم فروخت سرویس ٹکٹ علاقہ صرفخاص در گوشوارہ جات ماہانہ متعلقہ اضلاع

بسلسلہ مراسلہ کلیات ۱۰۹۹ مورخہ ۵ ؍ بہمن ۱۳۲۲ف نگارش ہے کہ
بعض اضلاع سے گوشوارہ جات میں فروخت سرویس ٹکٹ علاقہ صرفخاص
و دیوانی کی رقوم بلا تفریق درج کیجاتی ہیں جسکا نتیجہ یہ ہوتا ہے کہ
جسوقت علاقہ صرفخاص سے بہ ترسیل رسائید گودام خزائن اضلاع
رقم کی واپسی چاہی جاتی ہے تو رقم مندرجہ رسیدات کی مطابقت گوشوارہ جات
کی مندرجہ رقم سے نہیں ہوتی اور تطبیق کے لئے مراسلت کرنی پڑتی ہے اگر ابواب موازنہ کے

لحاظ سے رقم کا اندراج گوشوارہ میں تفریق کے ساتھ ہوا کرے تو غیر ضروری کارروائی کی زحمت نہوگی۔ لہذا آئندہ کے لئے ہدایت دی جاتی ہے کہ فروخت سرویس ٹکٹ متعلقہ دفاتر صرفخاص مبارک کی رقم صدر مد (۱۰) ٹپہ خانہ کے ذیلی مد (۵) سرویس ٹکٹ علاقہ صرفخاص کے نام جمع کی جایا کرے چالانات کی فہرست اکثر اضلاع سے روانہ نہیں کیجاتی ہے براہ کرم آئندہ سے ماہانہ گوشوارہ کے ساتھ ایک تختہ حسب نمونہ مصرحہ مراسلہ محولہ صدر روانہ کیا جایا کرے فقط

مراسلہ نشان (۱۲۴) واقع ۴ بہمن ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۱۸) صیغہ عام بابتہ ۱۳۲۶ف

مقدمہ

خدمت مہتمم صاحبان خزائن ملک سرکار عالی } انتظام موجودگی سرویس ٹکٹ

منتظم پولیس اسٹیشن ہاوس بیلہ ضلع عادل آباد کی کارروائی متعلق عدم یسری ٹکٹ از خزانہ تحصیل کی بناء پر حسب الحکم سرکار عالی بذریعہ مراسلہ فینانس ۲/۱۰ واقع ۲۰ آذر ۱۳۲۹ف تمام مہتمم صاحبان خزاین علاقہ سرکار عالی کو بتاکید ہدایت کی جاتی ہے کہ وہ ہمیشہ بروقت سرویس ٹکٹ کے بدست ہونے کا انتظام رکھیں ورنہ ہرج کار سرکاری کی ذمہ داری ان پر عائد ہوگی اُمید ہے کہ گشتی دفتر ہذا ۲ مورخہ ۲۰ بہمن ۱۳۲۵ف کے فقرہ (۹) کی تعمیل خاص طور پر پیش نظر رہیگی فقط

مراسلہ نشان (۱۲۵) واقع ۷ بہمن ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۲۸) صیغہ عام ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت مہتمم صاحبان خزائن اضلاع و تعلقات ممالک محروسہ سرکار عالی۔ | طریقہ کارروائی حساب متعلقہ پیشگی اسٹامپ اجرا شدہ بعہدہ داران دیہی از خزانہ تحصیل۔

نوٹ۔ اس کے ساتھ مراسلہ نمبری ۵۵۹ مورخہ ۱۱ مہر دیکھا جائے۔

انسپکٹر جنرل صاحب رجسٹریشن و اسٹامپ کی تحریک سے ظاہر ہوا کہ عہدہ داران دیہی کو جو اسٹامپ بغرض فروخت بطور پیشگی دیے جاتے ہیں انکا حساب تحصیلات میں مختلف طور پر رکھا جاتا ہے۔ بعض تحصیلات پیشگی اجرا شدہ اسٹامپ کو اپنے خزانہ کی سلک میں شمار کرتے ہیں اور بعض تحصیلات میں انکا پختہ خرچ لکھا جاتا ہے اور جو رقم فروخت عہدہ داران دیہی سے وصول ہوتی ہے اسکو پیشگی اسٹامپ اجرا شدہ میں محسوب نہیں کیا جاتا بلکہ بطور معمولی پختہ جمع کیا جاتا ہے اور عہدہ داران مذکور کے مطلوبہ کی اجرائی بھی پختہ خرچ لکھکر کیجاتی ہے اور اُن سے ماہانہ وصولباقیات طلب کرکے اسٹامپ اجرا شدہ اور قیمت وصول شدہ کی تصدیق کے بعد دیہات کی سلک تحصیل کی ماہواری وصولباقی کی سلک میں شامل کیجاتی ہے یہ عمل نہ صرف پیچیدہ ہے بلکہ اس میں تحصیلات کا وقت بے ضرورت ضایع ہوتا ہے لہذا اس مختلف العملی کی اصلاح کے لئے بمتابعت قواعد سربراہی و حفاظت فروخت اسٹامپ مشتہرہ جریدہ اعلامیہ ۴۷ واقع ۲۴ر امرداد ۱۳۲۳ف ہدایت دیجاتی ہے کہ آئندہ ایسے پیشگیات کے متعلق حسب صراحت ذیل عمل کیا جائے۔

(۱) خزائن سرکاری سے جن عہدہ داران دیہی کو بمنظوری ضابطہ پیشگی اسٹامپ دیے جائیں اُن سے پیشگی اسٹامپ کی رسید حاصل کیجائے اور اس رسید کی تجدید ہر سال کرائی جائے۔

(۲) جو پیشگی اسٹامپ عہدہ داران دیہی کو دئیے جائیں گے وہ خزانہ اجرا کنندہ کی سلک ہی میں شمار ہونگے اور اُن کا خرچ کردی مہور میں درج نہ کیا جائیگا۔

(۳) یہ مناسب ہوگا کہ ہر خزانہ میں ایسے پیشگی اجرا شدہ اسٹامپ کے لیے ایک علحدہ رجسٹر رکھا جائے جسمیں نام پابندہ عہدہ مقام سکونت تفصیل اسٹامپ اجرا شدہ قیمت اسٹامپ اور حوالہ منظوری کی صراحت درج کی جائے تا سلک کی تنقیح اور تجدید رسائد کی نگرانی کا موقع ملتا رہے۔

(۴) رجسٹر محولہ فقرہ (۳) کے خانہ قیمت اسٹامپ کی جو میزان ہوگی وہ کردی مہور کی روزانہ باقی کے ذیل میں بدیں صراحت بتلائی جائیگی

موجودہ خزانہ ....

موجودہ نزد عہدہ داران دیہی بموجب رجسٹر محولہ فقرہ (۳) ....

(۵) ماہانہ وصول باقی اسٹامپ مرتبہ خزانہ میں جو باقی بتلائی جائیگی اس میں ایسی جملہ پیشگیات شامل رہیں گی مگر اس میں باقی موجودہ خزانہ اور باقی نزد عہدہ دار دیہی کی تفریق کرنیکی ضرورت نہو گی۔

(۶) ان پیشگیات کی تمام تر ذمہ داری عہدہ داران خزائن پر رہیگی لہذا یہ لازم ہوگا کہ عہدہ داران دیہی کے ذریعہ سے جو اسٹامپ فروخت ہوں انکی پوری نگرانی رکھی جائے۔ اور اس امر کا خاص لحاظ رہے کہ رقم فروخت عہدہ داران مذکور کے جانب سے وقتاً فوقتاً داخل خزانہ کی جاتی ہے۔ فقط

مراسلہ نشان (۱۲۶)

واقع ۱۰ بہمن ۱۳۲۹ف

نشان مثل (د ۱۰۷) صیغہ عام ۱۳۲۸ف

بخدمت تحصیلداران صاحبان تعلقات و مہتمم صاحبان صدر خزائن اضلاع و خزانہ عامرہ سرکار عالی

مقدمہ: اجازت تقسیم سود پرامیسری نوٹ قرضہ جدید تا غایت دے ۱۳۲۹ف بربنا اصل براتہائے سود و بلاطلبی تمنی جات اطلاعی

درخواست ہائے قرضہ جدید ۱۳۵۲ف کے متعلق سود تا غایتہ دے ۱۳۲۹ف کے کل اصل براتیں خزائن متعلقہ پر جاری ہو چکے ہیں اور اسکے تمنی جات بھی محض اطلاعاً قرضہ دہندوں کے پاس روانہ کئے گئے ہیں چونکہ تبدیل مقام یا مکتوب الیہ کا پتہ نہ چلنے یا کسی اور وجہ سے ممکن ہے کہ بعض قرضہ دہندوں کو اطلاعی تمنی جات مذکور نہ پہونچیں اور نہ پہونچنے کی وجہ سے خزانہ باوجود اصل حکم ادائی سود وصول ہونیکے تمنی اطلاعی کے عدم موجودگی میں ادائی سود سے انکار کرے جو امر خلاف اصول و باعث پریشانی قرضہ دہندگان ہے اِس لئے بذریعہ ہذا توضیح کیجاتی ہے کہ افسران خزائن تعلقات و اضلاع و مہتمم صاحب خزانہ عامرہ اس امر کے مجاز ہیں کہ قرضہ دہندوں کو بلا طلبی تمنی جات اطلاعی اصل برات سود مجریہ دفتر ہذا کے بنا پر ادا کردیں اگر کوئی قرضہ دہندہ سود کا طالب سرِ دست نہو تو افسران خزائن کو چاہیے کہ آئندہ جسوقت پرامیسری نوٹ اسکو تقسیم کئے جائینگے اِس وقت سود بھی اصل قرضہ دہندونکو ادا کریں فقط

مراسلہ نشان (۱۲۸)

واقع ۱۴ بہمن ۱۳۲۹ف

نشان مثل (د ۳) عام بابتہ ۱۳۲۹ف

خدمت مہتمم صاحبان صدر خزائن اضلاع و بلدہ سرکار عالی۔

مقدمہ
عطائے اقتدار دربارہ ایصال تنخواہ یومیہ داران و معمولداران ایام حیات بہ مہتمم صاحبان صدر خزائن

اسوقت تک بپابندی گشتی معتمدی مال نمبر ۶۴ بابتہ ۱۳۰۵ف یومیہ داران و معمولداران متوفی کے زمانہ حیات کی معاش ورثاء معاشداران کو قبل از منظوری وراثت سارٹیفکٹ عدالت پیش ہونے پر دیجاتی ہے حالانکہ ماہوار منصب و دیگر ماہوارات قابل توریث و ناقابل توریث کی واجب الادا رقم حیات کی ادائی کی نسبت یہ سہولت ہے کہ حصول اطمینان و ضمانت معتبر داخل ہونے پر باقتدار افسر خزانہ ادائی عمل میں آتی ہے چونکہ محض یومیہ داران و معمولداران کے ساتھ قید سارٹیفکٹ وراثت پریشانی معاشداران ہے۔ اسلئے بہ لحاظ اتحاد عمل و سہولت معاشداران سرکار عالی نے ذریعہ مراسلہ فینانس نمبر ۲۳ مورخہ ۹ آذر ۱۳۲۹ف اس امر کی منظوری صادر فرمائی ہے کہ جسطرح ماہوار منصب و دیگر ماہوارات قابل توریث و ناقابل توریث ورثاء ماہوار یابان متوفی کو سرسری تحقیقات و ضمانت لینے کے بعد باقتدار افسر خزانہ ادا کی جاتی ہے اسطرح یومیہ داران معمولداران متوفی کے ایام حیات کی معاش بھی اُنکے ورثاء کو بپابندی قواعد مذکورہ قبل تصفیہ وراثت باقتدار افسر خزانہ ایصال ہوا کرے فقط

مراسلہ نشان (۱۵۳) واقع ۲۰ بہمن ۱۳۲۹ف
نشان مثل (نمبر ۸ عام) بابتہ ۱۳۲۹ف

بخدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی

مقدمہ
صراحت احکام دربارہ اجرائی بھتہ وغیرہ متعلقہ سیوبلین ماموره خدمات سرکار عالی

ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی کے ضمیمہ (د) میں سلسلہ نمبر (۱۱) بہ حسب مندرجہ حاشیہ اندراج ہے جسکا | جملہ سیولین جو تحت دفعہ (۱۱) ب قواعد صریح مقصود یہ ہے کہ جب کبھی سیولین | حیدرآباد سیول سرویس کلاس مامور ہوں" مذکور باغراض سرکاری سفر کریں تو انکو بحساب فی یوم (للعہ) روزانہ بھتہ اور کرایہ ریل درجہ اول المضاعف نیز میلانہ بحساب فی میل ۸ر بمماثلت عہدہ داران درجہ اول ایصال ہوا کرے ۔ مگر ذریعہ مراسلہ انگریزی مجریہ دفتر فینانس ۵۲۱۴ مورخہ ۹ نومبر ۱۹۱۹ء یہ اطلاع ملی ہے کہ بعض سیولین مامورہ سررشتہ عدالت کو بصورت دورہ سفر خرچ حسب صراحت بالا ایصال کرنیکیں بعض اضلاع کے صیغہ ہائے تنقیح حساب کو تعرض ہوا ہے بنابراں ذریعہ ہذا ہدایت کیجاتی ہے کہ آئندہ کسی ضلع کے صیغہ تنقیح سے ایسے غلط اعتراضات نہوا کریں محاسبان اضلاع کا یہ فریضہ ہے کہ وہ احکام نافذہ سے واقف رہکر انکی پوری پوری پابندی کیا کریں فقط

مراسلہ نشان (۱۵۴) واقع ۲۰ بہمن ۱۳۲۹ف

نشان مثل د ۳۱ عام بابتہ ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع ملک سرکار عالی | تصفیہ ایصال معاشہائے مشروط الخدمت سرکار عالی نے بضمن علیحدگی معاش مشروط الخدمت متعلقہ درگاہ شاہ اسمٰعیل قادری واقع پاتھری ضلع پربھنی بمقدمہ مسیح النساءبیگم بنام مکرم النساءبیگم زوجگان سید شاہ امیر اللہ قادری) ذریعہ مراسلہ فینانس نمبر ۱۳ صیغہ عطیات

مورخہ ۱۹ ؍ آذر ۱۳۲۹ف یہ حکم صادر فرمایا ہے چونکہ معاشہائے نقدی مشروط الخدمتہ کی تقسیم و تجزی بلا حکم جائز نہیں ہے اور بہ ضمن کارروائی مذکور ثابت ہوا ہے کہ جس صورت میں معاش مشروط الخدمتہ کا وثیقہ منجملہ شرکاء معاش کے کسی ایک شریک یا شرکاء کے نام جاری ہوتا ہے تو شرط ادائی خدمت کی جانب التفات نہیں ہوتا ہے اور وہ معرض بحث میں آجاتی ہے لہذا بصورت مذکور بہ لحاظ ادائی شرط خدمت و سہولت معاشداران یہ عمل کیا جائے کہ وثیقہ معاش محل شرط خدمت کے نام جاری کرکے اُس کے خانہ کیفیت میں اِس امر کی صراحت کردی جانا کرے کہ ایک سال کی رقم ایک فریق اور دوسرے سال کی رقم دوسرے فریق کو ادا ہوگی اور اصل وثیقہ دونوں اُس خزانہ میں رہینگے جہاں سے بصورت ادائی شرط رقم ادا ہوتی ہے آئندہ سے حسبہٖ عمل ہوگا اور بروقت رقم واجب الاداء اُس شخص کو ادا ہوگی جس سے بہ لحاظ تصفیہ اُس رقم کے متعلق اُس سال خدمت کا ادا کرنا متعلق ہو جس کی نسبت حسب احکام نافذہ وثیقہ ادائی شرط خدمت حاصل کرنا لازم آئیگا فقط

مراسلہ نشان (۱۵۶) واقع ۱۲ ؍ بہمن ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۳۲ ؍ عام) بابتہ ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی کے منظوری عطائے گریڈ بہ مدرسین غیر ٹرینڈ

نگارش ہے کہ ذریعہ مراسلہ فینانس ۳۲۴ ؍ ۲۵ واقع ۲۸ ؍ آذر ۱۳۲۹ف

منظوری صادر ہوئی ہے کہ مدارس تحتانی کی خدمت مواجبی صہ تا عہ پر جو اشخاص مامور ہوں ان میں سے ایک مضمون کے ناکام مدرس کو مثل ٹرینڈ کے تصور کرکے اس کو ٹرینڈ مدرس کا ابتدائی کا ابتدائی گریڈ پندرہ روپیہ دیا جائے اور اسمیں و ٹرینڈ مدرس میں فرق یہ رہیگا کہ ٹرینڈ مدرس سالانہ تدریجی اضافہ (عہ) تک پائیگا مگر ایک مضمون کا ناکامیاب مدرس ابتدائی پندرہ روپیہ کا گریڈ پانے کے بعد تا کامیابی امتحان اضافہ سالانہ نہ پاسکیگا۔ پس حسبہ اجرائی کی جائے۔

یہ واضح رہے کہ یہ منظوری صرف صہ تا عہ کی خدمت سے متعلق ہے۔ دوسری گریڈڈ خدمات مدارس تحتانیہ و ابتدائیہ میں ٹرینڈ اور ان ٹرینڈ مدرسین کی ماہواروں کا امتیاز حسب حال رہیگا ف ایک ایک نقل ناظم صاحب تعلیمات و صدر مہتمم صاحبان تعلیمات اسمات و بلدہ و مہتمم صاحبان تعلیمات اضلاع سرکار عالی کی خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے۔

مراسلہ نشان (۱۵۷) واقع ۲۱ بہمن ماہ الٰہی ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۳۳) صیغہ عام ۱۳۲۹ف

خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزائن اضلاع و خزانہ عامرہ بلدہ سرکار عالی۔

مقدمہ

ممانعت ادائی سکہ کلدار نقدی از خزائن سرکار عالی

چونکہ سرکار عالی نے خزائن سے کلدار نقدی روپیوں کی اجرائی قطعاً مسدود کرنا مناسب تصور فرمایا ہے لہذا بذریعہ ہذا ہدایت دی جاتی ہے کہ بجز منظوری فینانس کے نہ صرف تبادلہ بمعاوضہ کرنسی نوٹ بلکہ منظورہ مطلوبہ جات کی ادائی رقم میں بھی کلدار نقد روپیہ ایصال

نہ کیا جائے اور سکہ کلدار کے مطلوبہ جات منظورہ کے رقم کی ادائی میں صرف کرنسی نوٹس دے جایا کریں۔ اگر کسی خزانہ میں مقامی ضروریات کے لحاظ سے کلدار کرنسی نوٹس کافی تعداد میں موجود نہوں تو دفتر ہذا سے مطالبہ ہونے پر نوٹس کی فراہمی کا انتظام ہوسکتا ہے۔

د ۲ جس قدر کلدار روپیہ نقد اسوقت صدر خزائن اور خزائن تحصیلات میں موجود ہوں بلاجواز تاخیر خزانہ عامرہ پر ارسال کر دے جائیں۔ کل موجودات ارسال ہونیکی نگرانی ماہانہ جھڑتی خزانہ اور پندرہ تاریخ کی جھڑتی سے ہوسکتی ہے۔

نوٹ اسکے ساتھ مراسلہ نشان ۱۳۰ سنہ ۱۳۲۹ ف مورخہ ۶ مہر سنہ ۱۳۲۹ ف اور مراسلہ کلیات نشان ۱۶۵ مورخہ ۱۱ مہر سنہ ۱۳۲۹ ف دیکھا جائے۔

د ۳ احکام مندرجہ بالا کی توضیح میں ترقیم ہے کہ سرکار عالی کا مقصد یہ ہے کہ جسقدر نقد کلدار روپیہ اسوقت خزائن سرکاری میں موجود ہیں اور آئندہ جسقدر آمد ہوگی وہ کل رقم خزانہ عامرہ میں ارسال کی جائے۔ سرکار عالی کے مقابل جسقدر مطالبہ بعنوان سکہ کلدار پیش ہو انکی ادائی میں صرف کلدار کرنسی نوٹس اجرا کئے جائیں فقط

مراسلہ نشان (۱۶۵) واقع ۲۴ بہمن ماہ الہی سنہ ۱۳۲۹ ف

نشان مثل (۱۰۵) صیغہ عام سنہ ۱۳۲۲ ف

بخدمت مہتم صاحبان خزائن اضلاع و اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی } طریقہ دادوستد فیمابین خزائن تحصیلات و سررشتہ تعمیرات

مقدمہ

بہ پابندی ہدایات مندرجہ گشتی دفتر ہذا نمبر ۱۷ سنہ ۱۳۲۲ ف و نمبر ۲۶ سنہ ۱۳۲۵ ف و مراسلہ کلیات نمبر ۲۴۳ مورخہ ۲ بہمن سنہ ۱۳۲۸ ف مہتم صاحبان سررشتہ تعمیرات اور ان کے ماتحت ایسے عہدہ دار جنکو انہوں نے رقم کے حاصل کرنیکا

اختیار دیا ہو خزائن تحصیل سے اپنے دستخطی چکوں کے ذریعہ رقم حاصل کرسکتے ہیں۔ چونکہ مستقر ضلع پر بھی سررشتہ تعمیرات کے ماتحت عہدہ داروں کو ایسی سہولت درکار ہے لہذا بذریعہ ہذا ہدایت دی جاتی ہے کہ بصورت مذکور جو عمل خزائن تحصیل کے لئے گشتی اول الذکر میں مقرر ہے وہی عمل صدر خزانہ ضلع میں بھی مہتمم صاحب سررشتہ تعمیرات کے ماتحت عہدہ داران متعینہ مستقر ضلاع کے واسطے اختیار کیا جائیگا۔ جبکہ مہتمم صاحب تعمیرات ضلع نے اپنے کھاتہ سے کچھ رقم معین و مخصوص کرکے کسی عہدہ دار ماتحت کے دستخط سے ادا کرنے کی اجازت دی ہو اور اُس سے صدر خزانہ ضلع کو تفصیل کیساتھ مطلع کیا ہو یعنے یہ کہ مہتمم صاحب سررشتہ تعمیرات کے ربکار برانگی کی رقم سے صاحب موصوف کی اطلاع کی بناء پر اُن کے ماتحت عہدہ دار کے نام رقم منتقل کی جائیگی اور رجسٹر بہ نمونہ مجوزہ فقرہ (۳) گشتی اول الذکر قائم کرکے ماتحت عہدہ دار سررشتہ تعمیرات کے مجریہ چکوں کی رقم اجرا کی جائیگی فقط

مراسلہ نشان (۱۹۶) واقع ۵ ر اسفندار ۱۳۲۹ف

نشان مثل ۳۹/عام بابتہ ۱۳۲۹ف

مقدمہ

بخدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی } تصفیہ تنخواہ مدرسین علاقہ غیر شاہی منتقل شدہ بعلاقہ شاہی۔

تقدیم ہے کہ ایک کارروائی کے ضمن میں محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ نشان ۲۲۴ مورخہ ۷ ر آذر ۱۳۲۹ف یہ منظوری صادر ہوئی ہے

جو مدرس مدارس پرائمری و کلفنڈ غیر شاہی سے شاہی میں منتقل ہوں صرف انہیں کو پچاس تا پچاس کے گریڈ میں دو ماہوار جو علاقہ غیر شاہی میں ایصال ہورہی ہو دی جائیگی لیکن اس رعایت سے دیگر مدارس کے مدرسین جن کی منتقلی علاقہ شاہی میں نہ ہوئی ہو فائدہ حاصل نہ کریں گے۔ پس حسب عمل کیا جائے۔

ایک ایک مثنیٰ ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی و صدر مہتمم صاحبان صوبہ جات و مستقر بلدہ و مہتمم صاحبان تعلیمات اضلاع کی خدمت میں ارسال ہے فقط

مراسلہ نشان (۱۳۱) واقع ۲۴ ؍ اسفندار ۱۳۲۹ ف

نشان مثل ۱۲۲ بابتہ ۱۳۲۹ ف

بخدمت جمیع مہتمم صاحبان اضلاع و تعلقات بلدہ و کروڑگیری سرکار عالی	مقدمہ انسداد ترویج جعلی نوٹس سرکار عظمت مدار

خارجاً مسموع ہوا ہے کہ سرکار عظمت مدار کے دس روپیہ کے کرنسی نوٹوں کو جعلی طور پر پچاس روپیہ کے نوٹس بنا کر عام طور پر لین دین میں استعمال کیا جا رہا ہے جس سے خزائن کو بھی دھوکہ کا اندیشہ ہے اسلئے ذریعہ ہذا اطلاع دی جاتی ہے کہ جب کبھی دس یا پچاس روپیہ کے کرنسی نوٹس مجریہ سرکار عظمت مدار آپ کے خزانہ پر بغرض ادائی پیش ہوں تو انہیں نہایت حزم و احتیاط سے بغور دیکھ لیا جائے اور کسی حالت میں ایسے جعلی کرنسی نوٹس قبول نہ کئے جائیں بلکہ جب کبھی ایسے جعلی نوٹ آپ کے خزانہ پر پیش ہوں تو پیش کنندہ نوٹ کو فوراً سپرد کوتوالی کر دیا جائے تاکہ وہاں سے باضابطہ تحقیقات ہو کر

اس جعل کا انسداد ہو سکے۔
مخفی مباد کہ ایسے دس روپیہ کے کرنسی نوٹس مجریہ سرکار عظمت مدار میں سوائے حروف TEN (یعنے لفظ دس) جو وسط نوٹ میں سرخی سے ثبت ہیں۔ بعینہ کل اعداد و الفاظ میں کچھ ایسی حکمت عملی اور صناعی سے تغیر و تبدل کیا گیا ہے اور اُس کو بجائے دس روپیہ کے نوٹ کے پچاس روپیہ کا نوٹ کچھ اس ترکیب سے بنایا گیا ہے کہ سرسری نظر میں اصلی اور جعلی نوٹ قیمتی پچاس میں کوئی فرق نہیں معلوم ہوسکتا لہذا براہ کرم بطور خاص اِس کی نگرانی فرمائی جائے کہ کہیں ایسے جعلی دس روپیہ کے کرنسی نوٹس آپ کے خزانہ پر نہ قبول کئے جائیں فقط

مراسلہ نشان (۱۳۶) واقع ۸ ۲ اسفندار ماہ آلہی ۱۳۲۹ ف
نشان مثل ۹۹ / صیغہ عام بابتہ ۱۳۲۵ ف

خدمت جمیع اول تعلقداران صاحبان و مہتمم صاحبان صدر خزانئی تعلقجات سرکار عالی

مقدمہ

ہدایت متعلق روانگی مطلوبہ جات سکہ قرطاس

مراسلہ کلیات دفتر ہذا ۶۷ مورخہ ۱۲ اردی بہشت ۱۳۲۵ ف کے فقرہ آخری سے اکثر خزائن اضلاع کو غلط فہمی ہو رہی ہے۔ جس سے مطلوبہ جات سکہ قرطاس راست خزانہ عامرہ پر روانہ کرکے استدعا کیجاتی ہے کہ خود خزانہ عامرہ اپنے فوطہ دار کے ہمراہ سکہ قرطاس خزانہ مطالبہ کنندہ پر پہونچا دے۔ چونکہ خزانہ عامرہ سے کوئی رقم بصورت نقد یا سکہ قرطاس بجز منظوری دفتر ہذا روانہ نہیں کیجاسکتی اور نہ خزانہ عامرہ میں اسقدر تعداد میں فوطہ دار موجود ہیں کہ وہ بلدہ کے تمام ضروریات کو

مد نظر رکھکر ہر خزانہ ضلع پر فوطہ دار روانہ کرے اسلئے ذریعہ ہذا مراسلہ مذکور الصدر کی توضیح کی جاتی ہے کہ آئندہ سے تمام مطلوبہ جات سکہ قرطاس بجائے خزانہ عامرہ پر روانہ کرنے کے دفتر ہذا پر روانہ ہوں اور بعد حصول منظوری دفتر ہذا ہر ضلع اپنے خزانہ کا فوطہ دار بلدہ روانہ کرکے خزانہ عامرہ سرکار عالی سے حصول سکہ قرطاس منظورہ کا انتظام کرے ۔

ف نقل بخدمت مہتمم صاحب خزانہ عامرہ بحوالہ مراسلہ آنقدر ۵۲۲ مورخہ ۲۶ بہمن ۱۳۲۹ف اطلاعاً و تعمیلاً مرسل ہے فقط

(۵)

مراسلہ نشان (۱۳۷) واقع ۲۸ اسفندار ماہ آلہی ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۹۳) صیغہ عام حصہ اول ۱۳۲۹ف

خدمت اول تعلقدار صاحبان و مہتمم صاحبان محصولخانہ جات کروڑگیری و عامل صاحبان مشتری ٹپہ و مہتمم صاحبان خزائن اضلاع سرکار عالی

متعلقہ تنسیخ ٹکٹ رسیدی ثبتہ برآوردات ورسایدہ وغیرہ

گشتی دفتر ہذا ۲۷ مورخہ ۱۹ مہر ۱۳۲۲ف و مراسلہ کلیات دفتر ہذا ۶۵۵ مورخہ ۲۷ فروردی ۱۳۲۷ف کے ذریعہ ہدایت دیگئی تھی کہ برآوردات اور اُن کاغذات پر جو وثیقہ خرچ ہوں جو ٹکٹ رسیدی ثبت ہوں ان کو بوقت تنقیح بیکار کردئے جائیں۔ لیکن عام طور پر دیکھا جاتا ہے کہ صیغہ جات تنقیح سے ایسے ٹکٹ رسیدی منسوخ نہیں کئے جاتے جسکی وجہ سے ٹکٹوں سے ناجائز استفادہ کا موقع حاصل رہتا ہے اور بعض اوقات ایسی خواہش کی تکمیل کے لئے اسناد ہی تلف یا گم کردئے جاتے ہیں۔ لہذا

مکرر ہدایت دیجاتی ہے کہ صیغہ جات تنقیح میں جو برآوردات مطلوبہ جات و رسایہ پیش ہوں یا خزائن میں بوقت ادائی رقم جو ٹکٹ زدہ رسایدہ بروئے احکام نافذہ حاصل کیے جائیں اُن کے شتہ ٹکٹ رسیدی ربڑ کی جلی حروف کی مہر "منسوخ" سے بوقت تنقیح واجرائی بیکار کردئے جائیں۔ ٹکٹوں کی تنسیخ کا اطمینان حاصل کرنا محاسبان صیغہ جات تنقیح و خزانہ داران خزائن متعلق کا فریضہ ہوگا۔ بصورت عدم تنسیخ نتائج کی ذمہ داری بالکلیہ نہیں پر عائد ہوگی

مراسلہ نشان (۱۴۰) واقع ۲۸ اسفندار ۱۳۲۹ف

نشان مثل (م ت) عام بابتہ ۱۳۲۸ف

مقدمہ

تصفیہ عطائے فونٹین پن بہ افسران و اہلکاران محکمہ جات سرکار عالی

خدمت جمیع معتمد صاحبان و نظماء سررشتہ جات ملک سرکار عالی

بتوثیق منظوری جناب صدر اعظم صاحب بمقدمہ مندرجہ عنوان ذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس نشان ۳۸۳ واقع ۲۲ اسفندار ۱۳۲۹ف یہ تصفیہ ہوا ہے کہ فونٹین پن ہر افسر اور اہلکاروں کو دینا ضرور داخل اسراف ہے۔ لیکن بعض عہدہ دار اور اہلکار فرائض کی انجام دہی کیلئے فونٹین پن پانیکے مستحق ہیں اور چونکہ کوئی حکم کسی خاص افسر یا اہلکار کیواسطے جاری کرنا مشکل ہے لہذا ایسی صورتوں میں اراکین باب حکومت معتمدین اور افسران سررشتہ (ہیڈ آف ڈپارٹمنٹس) کی اجازت خاص سے افسران ذیلی یا اہلکاران فونٹین پن پا سکتے ہیں۔

لہذا آئندہ سے حسبہٗ عمل ہوگا اور حساب متعلق کیساتھ وثیقہ منظوری عہدہ دار مجاز منسلک رہے گا فقط

مراسلہ نشان (۱۴۹)

واقع ۲ ار فروردی ماہ الٰہی ۱۳۲۹ف
نشان مثل (۱۰۹) عام ۱۳۲۵ف

مقدمہ

خدمت جمیع اول تعلقدار صاحبان و مہتمم صاحبان خزائن اضلاع و کرورگیری سرکار عالی } ہدایت متعلق ترتیب تخمیجات جھرتی خزائن۔

نمونہ تختہ جھرتی خزانہ" میں جو قبل ازیں ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۹۱۸) مورخہ ۱۶ ار آبان ۱۳۲۵ف جاری کیا گیا ہے "صدر مہر" کے تحت اس امر کی صراحت چاہی گئی ہے کہ خزانہ متعلقہ میں ماہانہ کسقدر "سپلائی بلس" پیش و ادا کئے گئے اور کس قدر رقم بطور "ارسال" وصول یا خزانہ سے روانہ کیگئی لیکن افسوس ہے کہ خزائن اضلاع سے ان خانہ جات کی تکمیل جیسی کہ ہونی چاہئے نہیں ہورہی ہے بلکہ اکثر خزائن سے تو تختہ میں حقیقی "باقی رقم" درج کیجاتی ہے وہ غلط ہوتی ہے اور اسکی تطبیق اعداد مندرجہ گوشوارہ ماہ متعلقہ سے ہوتی ہے اور نہ مقصود حاصل ہوتا ہے۔

لہذا مکرر آپ صاحبوں کی توجہ اندراجات تحقیقی رقم باقی" سپلائی بلس اداشدہ" و "ارسال" کے متعلق معطوف کرائی جاتی ہے۔ اور امید کیجاتی ہے کہ ماہ اسفندار ۱۳۲۹ف کے تختہ جات جھرتی خزائن نہایت غور و احتیاط سے مرتب ہو دفتر ہذا پر روانہ ہوں گے۔

مراسلہ نشان (۱۶۸)

واقع ۱۴ ار فروردی ۱۳۲۹ف
نشان مثل (۱۸) عام ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی } ایصال حصہ بہ جوانان ہمراہی ارسال

خزائن اضلاع سے ارسال خزانہ کے ساتھ علاقہ فوج بیقاعدہ کے جو جوان بغرض حفاظت روانہ کئے جاتے ہیں اُن سے شرح بھتہ مندرجہ مراسلہ دفتر ہذا ۱۶۹۳ واقع ۶ آبان ۱۳۲۵ف غیر متعلق ہے۔ شرح مندرجہ مراسلہ محولہ صدر فوج بیقاعدہ کے ان جوانان سے مختص ہے جو عہدہ داران دورہ کنندگان کی ہمراہی میں جاتے ہیں۔

اس لئے ذریعہ ہذا ہدایت دی جاتی ہے کہ جوانان ہمراہی ارسال کو بموجب دفعہ (۳) دستور العمل بھتہ ملازمین فوج بیقاعدہ سفر خرچ ایصال ہوا کرے گا فقط

مراسلہ نشان (۱۹۸) واقع ۲۱ فروردی ۱۳۲۹ف

نشان مسل ۱۷ عام بابتہ ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی } بصورت رخصتہ خاص وتبادلہ پیشگی ایصال کرنیکے احکام علےٰ حالہ بحال ہیں۔

ملازمین ماہوار یاب اندرون دو صد روپیہ کو رخصت خاص حاصل کرنیکی صورت میں اور نیز ملازمین تبدلہ کو تنخواہ پیشگی ایصال کرنیکی نسبت احکام سرکار موجود ہیں۔

چونکہ ان احکام کی شمولیت ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی میں نہیں کیگئی ہے۔ اسلئے بعض صیغہ ہائے تنقیح کو اِس امر کے نسبت شبہ ناشی ہو رہا ہے کہ انکی تنسیخ عمل میں آئی ہے۔ بناء بران ترقیم ہے کہ احکام مذکور علی حالہ قائم اور نافذ ہیں اور وہ ضابطہ حساب میں آئندہ شامل کرلئے جائینگے۔ فقط

مراسلہ نشان (۲۱۰) واقع ۲۴ فروردی ۱۳۲۹ف
نشان مثل ۲۷ صیغہ عام ۱۳۲۸ف

مقدمہ

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع ممالک محروسہ سرکار عالی | ترسیل دو دو جلد کتب مجموعی گشتیات محکمہ ہذا و فینانس و آفس آرڈرز برائے صیغہ حساب خرچ ضلع

دو دو جلدیں مجموعہ گشتیات و آفس آرڈرز مجریہ دفتر ہذا من ابتدائے ۱۳۲۴ف لغایتہ ۱۳۲۷ف اور دو دو جلدیں مجموعہ گشتیات محکمہ فینانس من ابتدائے ۱۳۲۴ف لغایتہ ۱۳۲۷ف بدیں غرض بذریعہ کر بند رجسٹری مرسل ہیں کہ صیغہ حساب خرچ ضلع احکامات مجریہ دفتر ہذا و محکمہ فینانس سے بخوبی مطلع اور معمل رہے۔

ف محاسب ضلع کو ان کتب کے محافظت کا ذمہ دار گردانا جائے کیونکہ باربار ان کتب کی سربراہی قطعی ناممکن ہے براہ کرم کتب مرسلہ کی رسید سے بھی اطلاع دی جائے فقط

مراسلہ نشان (۲۲۲) واقع ۶ ہر اردی بہشت ۱۳۲۹ف
نشان مثل (۶۷) صیغہ عام بابتہ ۱۳۲۳ف

مقدمہ

خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزائن و اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی | قرارداد طریقہ تصدیق آمدنی سررشتہ جنگلات

گشتی دفتر ہذا ۱۱ بابتہ ۱۳۲۳ف میں جو طریقہ ماہواری اعداد آمدنی سررشتہ جات کی تصدیق کے لئے قرار دیا گیا ہے وہ سررشتہ جنگلات کی مخصوص حالت یعنے ایک ضلع میں متعدد ڈویژن جنگلات یا

ایک ڈویژن متعدد اضلاع میں شامل ہونے کی وجہ سے جو گوشوارہ آمدنی سررشتہ مذکور کے متعلق سرکار میں مرتب اور پیش ہوتا ہے اُس کے بروقت پیش ہونے میں دِقّت اور تعویق کا موجب ہے لہذا بربناء تحریک ناظم صاحب جنگلات آئندہ تصدیق آمدنی سررشتہ جنگلات کے مدنظر طریقہ ذیل مقرر کیا جاتا ہے۔

ہر خزانہ میں آمدنی سررشتہ جنگلات ڈویژن وار حسب نمونہ ذیل رجسٹر باواری میں جمع کی جایا کریگی۔

تاریخ	نام ڈویژن	ابواب جمع سررشتہ جنگلات حسب موازنہ
۱	۲	۳

علیٰ ہذا گوشوارۂ روزانہ میں ڈویژن وار تفصیل درج کی جائے گی دفتر اول تعلقداری ضلع کے رجسٹر باواری میں ہر ڈویژن کیلئے صدر مد (۵) چوبینہ کے ابواب جمع علیحدہ علیحدہ قائم کئے جائیں گے اور ہر مہینہ کے ختم ہونے پر اُس ماہ کا گوشوارہ روانہ ہونیکے دوسرے دن رجسٹر باواری چوبینہ کا اقتباس جس میں ماہانہ اعداد بصراحت ڈویژن درج ہوں گے راست ضلع سے ناظم صاحب جنگلات کی خدمت میں روانہ ہوا کریگا۔ محاسب ضلع کا فرض ہوگا کہ اس اقتباس پر اِس امر کی تصدیق درج کرے کہ اُسکے اعداد گوشوارہ ماہ متعلق کے اعداد کے موافق ہیں۔ ہدایت مندرجہ مراسلۂ ہذا یکم خورداد ۱۳۲۹ف سے

واجب العمل ہوں گے فقط

مراسلہ نشان (۲۲۸) واقع ۲۵ آرادی بہشت ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۵۷) صیغہ عام نشانِ تدوین ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت جمیع اول تعلقداران صاحبان اضلاع ممالک سرکار عالی قرارداد اسکیل فرنیچر دفاتر عدالتہائے ذیلی سرکار عالی حسب الحکم سرکار عالی معتمدی عدالت کی تحریک کہ عدالتوں کے فرنیچر کا کوئی اسکیل ابتک منظور نہیں ہوا ہے جس سے کسی عدالت کو کم اور کسی کو زیادہ فرنیچر دیا جاتا ہے جو خلاف اصول ہے"۔ محکمہ فینانس سے بذریعہ مراسلہ نشان (۲۶۶) مورخہ ۴ دے ۱۳۲۹ف عدالتہائے ذیل کے لئے حسب فہرست منسلکہ اسکیل فرنیچر کی منظوری عطا فرمائی گئی ہے۔ جسکی پابندی کی جائیگی۔

(۱) عدالت ہائے دیوانی و فوجداری اضلاع۔

(۲) عدالتہائے منصفی۔

(۳) عدالتہائے ڈویژن دوم وسوم تعلقداران۔

(۴) عدالتہائے تحصیلات۔

ایک نقل بخدمت جمیع نظمائے عدالتہائے دیوانی و فوجداری اضلاع و منصفی دوم سوم تعلقدار صاحبان ڈویژن و تحصیلدار صاحبان تعلقات اطلاعاً و تعمیلاً مرسل ہے فقط

نقشہ تعین تکمیل فرنیچر عدالت ہائے دیوانی و فوجداری اضلاع سرکار عالی مرتبہ مجلس عالیہ عدالت منظورہ اجلاس انتظامی مورخہ ۲۵ شہریور ۱۳۲۶ف

نشان سلسلہ	[illegible] عدالت	فرنیچر اجلاس عہدہ داران										فرنیچر عملہ عدالت					فرنیچر وکلاء		فرنیچر برائے دورہ عہدہ داران						متفرق اشیاء [illegible]							کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۳۱	۳۲	۳۳
۱	عدالتہائے دیوانی و فوجداری صدر اضلاع	۲	۸	۱	۱	۲	۲	۲	۱	۳	۴	۷	۱۲	۷	۴	۲	۱	۶	۲	۲	۶	۱	۱	۱	۲	۳	۱	۱	۲	۱	۳	فی عدالت ضلع ۱۷ اہلکار ہیں
۲	عدالتہائے منصفین	۲	۶	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۲	۲	۵	۰	۵	۰	۱	۱	۶	×	×	×	×	×	×	۲	۲	۱	۱	۱	۰	۲	فی منصفی ۵ اہلکار ہیں
	عدالتہائے ڈویژن دوم و سوم	۱	۴	×	×	×	۱	۱	۱	×	۱	۱	۲	۱	×	×	۱	۲	×	×	×	×	×	×	۰	۱	×	×	×	×	×	فی ڈویژن ایک اہلکار ہے
۴	تعلقداران عدالتہائے تحصیلات	۱	۲	×	×	×	۱	۱	۱	×	۱	۲	۴	۲	×	×	۱	۴	×	×	×	×	×	×	۱	×	×	×	×	×	×	جن تحصیلات کو دیوانی و فوجداری دونوں اختیارات حاصل ہیں انکو پورا اسکیل ملیگا و جنکو صرف فوجداری اختیارات ہیں انکو نصف اسکیل ملیگا

شرحہ دستخط
معتمد مجلس

مراسلہ نشان (۲۶۴) مورخہ ۱۰ / امرداد ماہ آلہی ۱۳۲۹ف
نشان مثل (۹۵) شاخ تدوین ہدایات عام ۲۷-۱۳۲۶ ف

مقدمہ

طریقہ اجتماع رقوم مرسلہ سب ڈویژنل افسران و مہتممان تعمیرات و آبپاشی بخزائن سرکاری | خدمت مہتمم صاحبان تعمیرات و آبپاشی و مہتمم صاحبان خزائن اضلاع سرکار عالی۔

خزائن تحصیلات میں منجانب سب ڈویژنل افسران جو رقوم بغرض اجتماع ارسال کی جاتی ہیں انکی نسبت خزائن مذکور سے حسب طریقہ معمولی ثنیٰ چالانات اور مہتمم صاحبان تعمیرات و آبپاشی کے مرسلہ رقوم کے اجتماع کی نسبت صدر خزائن سے حسب منشاء مراسلہ محولہ بالا ختم ماہ پر ایک ایک رسید دیجاتی ہے جسکی وجہ سے حسابات تعمیرات و آبپاشی کے ساتھ ہرماہ دفتر ہذا کی شاخ تنقیح تعمیرات میں تمام ضلع کے سررشتہ تعمیرات و آبپاشی کی رقوم ارسالی مجتمعہ خزائن سرکاری کے متعلق صرف ایک ایک رسید وصول ہونے کی بجائے حسب صراحت صدر رسید اور ثنیٰ چالانات وصول ہوا کرتے ہیں فلہذا مراسلہ دفتر ہذا ۲۹۵ بابتہ ۱۳۲۱ف کے فقرات (۲ و ۳) کی ترمیم توضیح تعمیلاً حسب ذیل کیجاتی ہے۔

(۲) ہر ماہ فصلی کے ختم پر ماہ مذکور میں جسقدر رقم حسب فقرہ (۱) صدر خزانہ میں جمع ہو اُسکی ماہانہ میزان مہتمم صاحبان تعمیرات و آبپاشی دینے کے بعد اُس کے نیچے رقوم مرسلہ سب ڈویژنل افسران و مجتمعہ بخزائن تحصیلات ضلع متعلقہ کی تفصیل بر بنار ثنیٰ چالانات معطیہ خزائن تحصیلات درج کرکے صدر میزان دینگے اور حسب نمونہ ۲ و منسلکہ مراسلہ محولہ ایک قطعہ رسید جسمیں اس مہینے کی کل مجتمعہ رقم درج ہوگی۔

مع کتاب مذکور صدر خزانہ ضلع پر روانہ کرینگے۔ مہتمم صاحب صدر خزانہ بعد تطبیق میزان مندرجہ رجسٹر کے متعلق اطمینان کرکے رسید اور رجسٹر پر وصول واجتماع رقوم کی تصدیق و دستخط ثبت کرینگے۔ اور رسید مع کتاب واپس کردینگے۔ ایسی رسید مثنیٰ چالانات کی قائم مقام متصور ہوگی۔ اس ضمن میں ہدایات مندرجہ گشتی دفتر ہذا ۲۶/۱ واقع ۲۵ شہریور ۱۳۲۵ف بھی پیش نظر رکھی جائیں۔

ف مہتمم صاحبان تعمیرات و آبپاشی رجسٹر مذکور اور مثنیٰ چالانات خزانہ تحصیلات (جو سب ڈویژنل افسروں کے حسابات کے ساتھ ان کے پاس وصول ہونگے) اپنے پاس رکھ چھوڑینگے اور رسید محصلہ صدر خزانہ ضلع اپنے ماہانہ حسابات کے ساتھ بطور اسناد خرچ شاخ تنقیح تعمیرات دفتر ہذا پر بھیجدینگے۔

مراسلہ نشان (۲۷۳) واقع ۱۲ خورداد ۱۳۲۹ف

نشان مثل دمشہ عام بابتہ ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت مہتمم صاحبان ونظماء سررشتہ جات سرکار عالی } از دیاد توضیح نمبر (۳) بضمن دفعہ (۱۱۷) ضابطہ ملازمت۔

بہ نظر مراسلہ دفتر فینانس نشان ۱۷/۱۸ صیغہ وظیفہ مورخہ ۱۶ اردی بہشت ۱۳۲۹ف جو بتوثیق منظوری عالیجناب صدر اعظم صاحب باب حکومت سرکار عالی جاری ہوا ہے ضابطہ ملازمت کی دفعہ (۱۱۷) کے ذیل میں حسب ذیل عبارت بطور توضیح نمبر (۳) قائم کی جاتی ہے

"ایسی صورت میں چارج الونس ایصال نہیں کیا جائیگا جبکہ ایک عہدہ دار

ایک ہی عملہ میں ایک سے زائد خدمات کے فرائض انجام دیتا ہو مثلاً یہ کہ ایک ہی دفتر معتمدی کا مددگار دوسرے مددگار معتمد کا کام کرتا ہو یا یہ کہ ایک ہی مقام مستقر پر ایک ناظم عدالت دوسرے ناظم عدالت کا کام انجام دیتا ہو۔
حسبہ متعاقب پرچہ ترمیم ضابطہ ملازمت حسب ضابطہ جاری ہوگا سردست باغراض تعمیل ذریعہ ہذا توشیح مذکور کی اشاعت کی گئی فقط

مراسلہ نشان (۳۰۲) واقع ۷ ہر تیر ماہ الٰہی ۱۳۲۹ف

نشان مثل ۶۵ بابتہ ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت مہتمم صاحب صدر خزانہ ضلع اورنگ آباد

خلاف ورزی ضوابط و قواعد ارسال بوقت ارسال رقوم

ارسال خریف کی رقموں کے متعلق جو سال حال آپ کے ضلع سے وصول ہوئے ہیں مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی سے ذریعہ مراسلہ ۳۲۳ واقع ۲۹ ہر فروردی ۱۳۲۹ف یہ اطلاع فرمائی ہے کہ باوجود تاکیدی احکام موجود ہونیکے ضوابط و قواعد ارسال کی خاصکر اضلاع اورنگ آباد بیدر۔ رائچور۔ عثمان آباد۔ تحصیلات کمھل و جالنہ سے خلاف ورزی ہوتی ہے جو ایک بدنما امر ہے چنانچہ ان انتظام کی صراحت بحوالہ قواعد مندرجہ جریدۂ اعلامیہ نمبر (۲۰) جلد (۴۲) واقع ۱۸ ہر فروردی ۱۳۲۰ف درج حاشیہ کیجاتی ہے اور امید ہے کہ بوقت ارسال قواعد مندرجہ

(۱) بخلاف فقرہ (۱) نقد رقم کے لئے خریطہ جات کہنہ مستعمل ہوتے ہیں نہ صندوق پر مہر رہتی ہے اور نہ اسکے ساتھ بیجک رہتا ہے۔
(۲) بخلاف فقرہ (۱۹) نوٹس نہ موم جامہ میں باندھے جاتے ہیں اور نہ اُنکے

جریدہ محولہ کی پوری پوری پابندی کی جائیگی تاکہ آئندہ اسطرح کی خلاف ورزی کی مثال پیش نہو۔	بلند سے سوسو کے باندھ کر سربمہر صندوق میں رکھا جاتا ہے۔
اس کی ایک ایک کاپی بخدمت مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکارعالی بحوالہ مراسلہ	(۳) بخلاف فقرہ (۲۳) نوٹس کی پشت پر مہر خزانہ ثبت نہیں کی جاتی۔
صدر و مہتمم صاحبان خزائن اضلاع و	(۴) بخلاف (۲۴) نوٹس کیساتھ کوئی فہرست انکے اقسام واحاطہ کی منضبط نہیں کی جاتی۔

وتحصیلات و کروڑگیری اطلاعاً و تعمیلاً مرسل ہے فقط

مراسلہ نشان (۲۰۳) واقع ۶ تیر ماہ الٰہی ۱۳۲۹ف

نشان مثل ۳۳ صیغہ عام بابتہ ۱۳۲۹ف

خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزائن بلدہ و اضلاع و تحصیلات سرکارعالی۔

مقدمہ

ممانعت ادائی سکہ کلدار نقدی ازخزائن سرکاری

ذریعۂ مراسلہ کلیات دفتر ہذا ۱۵۷ واقع ۲۱ بہمن ۱۳۲۹ف یہ اطلاع دی جاچکی ہے کہ مطلوبہ جات منظورہ کی ادائی میں بجائے نقد سکہ کلدار کے سکہ جات قرطاس مستعمل ہوں۔ بتوثیق مراسلہ محکمہ فینانس ۱۶۲۱ واقع ۱۱ اپریل ۱۹۲۰ء ذریعہ ہذا ایما کیا جاتا ہے کہ اگر کسی شخص کو باغراض خانگی کرنسی نوٹس کلدار کی ضرورت ہو اور وہ اس کے معاوضہ میں نقد رقم سکہ کلدار داخل خزانہ کرے تو ایسا تبادلہ عام طور پر کیا جاسکتا ہے لیکن اس شرط سے کہ اس خزانہ سرکاری میں جہاں کرنسی نوٹس کا مطالبہ پیش کیا گیا ہے سکہ جات قرطاس اسقدر کافی تعداد میں موجود ہوں کہ ضروریات مقامی کو پورا کرنے کے بعد

شخص مطالبہ کنندہ نوٹس کی خواہش پوری کیجا سکے۔
واضح رہے کہ یہ تبادلہ محض نقد روپیہ سکہ کلدار کیساتھ جائز رکھا گیا ہے۔ نوٹس کیساتھ نہیں یعنے کسی خزانہ سے نقد رقم بیکر نوٹس دئے جا سکتے ہیں لیکن نوٹس قبول کر کے نقد رقم کا ادا کرنا جائز متصور نہوگا۔

(۱۰)

مراسلہ نشان (۲۳۹) واقع ۱۴ ار تیر ۱۳۲۹ف
نقل مثل ۵۴ عام ہدایت ۱۳۲۶ف

خدمت اول تعلقدار صاحبان و مہتمم صاحبان کوتوالی اضلاع سرکار عالی۔

مقدمہ
تعین حدود ارضی ملازمین کوتوالی اضلاع سرکار عالی

سابق میں ذریعہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا ۵۱۲ واقع ۱۲ ارفروردی ۱۳۲۶ف بحوالہ مراسلہ معتمدی عدالت وکوتوالی ۳۲۹ واقع ۹ اسفندار ۱۳۲۶ف یہ احکام اجرا ہو چکے ہیں کہ "اغراض سفر خرچ کے لئے سب کورٹ انسپکٹران وکورٹ انسپکٹران کوتوالی اضلاع کے حدود ارضی عدالت کے مقامات مستقر ہوں گے۔"

اب بموجب منشاء دفعہ (۴۶۱) ضابطہ ملازمت سیول جملہ ملازمین کوتوالی اضلاع کے (جن کا درجہ مددگار مہتمم کوتوالی ضلع سے کم نہو) حدود ارضی کا تعین بہ منظوری عالیجناب صدر اعظم صاحب مندرجہ مراسلہ معتمدی عدالت وکوتوالی ۶۹۶ مورخہ ۱۶ ارادی بہشت ۱۳۲۹ف حسب تصریح ذیل کیا گیا ہے۔ لہذا ملازمین مذکور کو بصورت دورہ حسب ضابطہ سفر خرچ ایصال کرتے وقت حدود معینہ کا لحاظ رہا کرے۔

تصریح خدمات ملازمین تعینہ	تعین حدود اراضی
(۱) ملازمین متعینہ ہیڈ کوارٹرہائے اضلاع ولین افسرز یرمس اد جالنہ و خفیہ پولیس ومحکمۂ صدر نظامت کوتوالی اضلاع وٹریننگ اسکول وسٹلمنٹ لنگال ومناور دیگر مقامات جہاں آبادی ونگرانی اقوام جرائم پیشہ کے لیے سٹلمنٹ قائم کیے گئے ہیں یا کیے جائیں۔	(۱) مقامات مستقر
(۲) ملازمین ماموره اسٹیشن ہوزہائے اضلاع۔	(۲) حدود اراضی اسٹیشن ہاوز متعلقہ
(۳) ملازمین ماموره حلقہ جات شل سرکل انسپکٹران اور ان کے ماتحتین۔	(۳) حدود اراضی حلقہ جات مقررہ فقط

مراسلہ نشان (۱۵۳) داقع ۲۷ تیرماہ الٰہی ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۴۰) تدوین عام ۱۳۲۹ف

خدمت جمیع اول تعلقدار صاحبان اضلاع **مقدمہ**

ومہتمم صاحبان خزائن ملک سرکارعالی۔ تحفظ صنادیق نقدی وغیرہ بخزائن سرکاری بغرض حفاظت مقامی افسراعلیٰ کی تحریک پر کسی دفتر کا صندوق محمولہ نقدی۔ چاندی۔ سونا۔ جواہر دیگر اشیاء قیمتی خزانہ میں محفوظ کیا جاسکتا ہے (فقرہ (۴) ہدایت حسابی) جس کی نسبت بہ نظر تحریک مہتمم صاحب خزانہ عامرہ مندرجہ مراسلہ نشان ۲۱۷ مورخہ ۴ اسفندار ۱۳۲۶ف ضروری ہدایت درج ذیل کیجاتی ہے

(۱) خزانہ کی ذمہ داری اس حد تک محدود ہوگی کہ ظاہر میں صندوق جس حالت میں سربمہر وصول ہوا ہو اُسی حالت میں واپس ہو خزانہ کو اُس کے محمول سے تعلق نہ ہوگا۔

(۲) صندوق کو واپس حاصل کرنیوالے کا فریضہ ہوگا کہ صندوق کو اپنی تحویل میں لینے سے پہلے اس کو اچھی طرح دیکھ لے اور اطمینان کرلے کہ جس حالت میں داخل کیا گیا تھا اُسی حالت میں لیا جا رہا ہے۔ صندوق کو واپس حاصل کرلینے کے بعد اُس کی سابقہ حالت کے متعلق خزانہ کی ذمہ داری ختم ہو جائیگی۔

(۳) جس صورت میں عمل مذکور خزائن تحصیلات اور صدر خزانہ ضلع سے متعلق ہوگا اول تعلقدار صاحب ضلع اپنے اختیار تمیزی سے اس کی اجازت دے سکینگے خزانہ عامرہ سرکار عالی میں اس عمل کے مہتمم صاحب خزانہ عامرہ مجاز ہونگے فقط

مراسلہ نشان (۳۶۷) واقع ۲۹ر تیر ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۱۱۲) عام بابتہ ۱۳۲۶ف

مقدمہ

خدمت اول تعلقداران صاحبان اضلاع سرکار عالی — اجازت استفادہ ملازمین سررشتہ طبابت از اسکیل منظورہ ملازمین درجہ ادنیٰ

بہ سلسلہ گشتی دفتر ہذا ۱۴ مورخہ ۲۴ر آذر ۱۳۲۸ف بربناء مراسلہ محکمہ سرکار عالی صیغہ فینانس ۵۵۸/۵۵۹ صیغہ کلیات مورخہ ۱۵ر تیر ۱۳۲۸ف توضیح کی جاتی ہے کہ سررشتہ طبابت کے پیشہ در ملازمین وارڈ قلی خاکروب۔ باورچی ، بھی ہمہ وقتی ملازم ہوں تو گشتی متذکرہ کے

فقرہ (۱) کے تحت سلسلہ نمبر (۴) پر جو اسکیل درج ہے اُس سے ملازمین مذکور بھی مستفید ہو سکینگے۔ مگر یہ امر ملحوظ رہے کہ مومی الیہم کے تقرر میں فقرہ (۴) گشتی محولہ صدر پیش نظر رہیگا فقط

(۰۰)

مراسلہ (۳۹۱) واقع ۸ امرداد ماہ آلٰہی ۱۳۲۹ف

نشان مثل ۷ عام شاخ تدوین ۱۳۲۹ف

مقدمہ

بخدمت مہتمم صاحبان خزائن اضلاع و بلدہ سرکار عالی | ادائی سود پرامیسری نوٹس از خزائن اضلاع و بلدۂ سرکار عالی

سنہ ۱۳۵۲ف کے قرضہ کے متعلق رجسٹرات احکام ادائی سود بذریعہ علحدہ یادداشت کے آپ کے پاس روانہ کئے گئے ہیں جو آپ کے لئے ادائی سود کے متعلق وثیقہ ہے۔ اس رجسٹر میں جن جن نوٹس کے نمبر درج ہیں صرف انہیں کا سود آپ کے خزانہ سے ادا ہوتا رہیگا۔ آئندہ مالکان نوٹس کی درخواست پر وقتاً فوقتاً سود کی ادائی کا تعلق ایک خزانہ سے دوسرے خزانہ پر بدلتے رہیگا اس وقت امور ذیل کی پابندی ملحوظ رہے۔

(۱) جب کسی نوٹ کے سود کی ادائی کا تعلق آپ کے خزانہ سے ہو تو خانہ جات نمبر (۱ تا ۶) کی تکمیل بموجب حکم ادائی کر کے خانہ نمبر (۷) میں افسر خزانہ دستخط کریں۔ رجسٹر کا یہ اندراج ادائی سود کے لئے آئندہ وثیقہ ہوگا۔

(۲) جب کسی نوٹ کے سود کی ادائی کا تعلق آپ کے خزانہ سے منتقل ہو گیا ہو تو خانہ جات نمبر ۸ تا ۱۰ و ۱۲ کی تکمیل اُس نوٹ کے محاذی کر کے خانہ جات نمبر ۱ تا ۶ کو سرخی سے قلمزد کیا جائے اور خانہ (۱۱) میں افسر خزانہ دستخط ثبت کریں ہر دو صورت میں اسطرح رجسٹر میں

اندراج کرنے کے بعد احکام ادائی سود یا مسدودئی سود کے ساتھ جو کوپن منسلک رہتا ہے اُس کو فوراً جواباً دفتر ہذا پر واپس بھیجدیا جائے۔
اِس قسم کے رجسٹر قرضہ قلیل المیعاد سنہ ۱۳۳۰ف و طویل المیعاد کے متعلق رکھے جائیں جو آپ کے خزائن ہی میں سابقہ احکام کی بنار پر مرتب ہوسکتے ہیں۔
ف ہر ایک نوعیت قرضہ کے پرامیسری نوٹس کے سود کی رعائد علٰحدہ علٰحدہ مالکان نوٹس سے بوقت ادرر سود لینی چاہیے اِس رسید میں قرضہ کی اور خزانہ ادا کنندہ سود کی صراحت رہنی چاہیے گوشوارہ میں ہر ایک نوعیت قرضہ کا سود کا خرچ علٰحدہ علٰحدہ ذیلی باب قائم ہوکر لکھا جائے فقط

مراسلہ نشان (۱۷۴) واقع ۲۵ امرداد ماہ الٰہی ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۱۷۴) ہدایت تنسیخ تدویہ بابتہ ۱۳۱ف

خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزائن و اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی۔ } مقدمہ توضیح احکام متعلقہ رقومات ارسالی از خزائن ملک سرکار عالی

براہ کرم حوالہ کارروائی سابقہ کے لئے ملاحظہ ہوں قواعد روانگی اموال مطبوعہ جریدہ نمبر (۲۰) سنہ ۱۳۱۸ف جزاول و اعلان مجریہ محکمہ فینانس ۱۲ بابتہ ۱۳۲۳ف و مراسلہ کلیات دفتر ہذا ۱۱۹۹ مورخہ ۳ امرداد ۱۳۲۷ف مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی کی شکایت سے ظاہر ہے کہ اکثر خزائن کے ارسالی رقوم میں سکہ جات قلب بہ تعداد کثیر برآمد ہوتے ہیں جس کے انسداد کی سخت ضرورت ہے بنارً علیہ اس جانب رجوع کیا جاتا ہے کہ بپابندی احکام نافذہ جو رقم خزانہ میں بعد جانچ وپرکھائی

لی جاتی ہے اُسمیں سکہ جات قلب کے برآمدنہ ہونیکی ذمہ داری کو افسران خزانہ محسوس فرمائیں اور اُسی غرض کے تحت رقوم ارسالی کے نسبت رجسٹر بنمونہ ذیل قائم کرنیکی ہدایت دی جاتی ہے اور لازم کیا جاتا ہے کہ ہر سہ ماہی کے ختم پر خزانہ عامرہ سے رجسٹر مذکور کا ایک اقتباس دفتر ہذا کے صیغہ نقدیات پر بھیجا جایا کرے تاجن خزائن یا دفاتر ارسال کنندہ رقم کے رقوم ارسال میں زائد سکہ قلب برآمد ہو اُس کے متعلق بغرض تجویز مناسب ضروری کارروائی عمل میں آئے اور انسداد سکہ قلب ہو۔

نمونہ رجسٹر سکہ ہائے قلب درآمدنی خزانہ عامرہ سرکار عالی							
نمبر تاریخ ماہ و سنہ	نام دفتر ارسال کنندہ [illegible] و کیفیت	[illegible]	نام خزانہ یا دفتر ارسال کنندہ [illegible]	قیمت	تعداد	وزن	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵		۷	۸

مراسلہ نشان (۱۳۴)

واقع ۲۹ امرداد ماہ الٰہی ۱۳۲۹ ف

نشان مثل (۱۳) شاخ تدوین صیغہ علم ۱۳۲۹ ف

مقدمہ

خدمت مہتمم صاحبان خزائن اضلاع وبلدہ سرکار عالی

اندراج شرح انتقالی پر امیسری نوٹس بہیہ بابت ورود دفتر ہذا پر جو نوٹس بغرض تبدیل نام خزائن تجزی و اجما یا تجدید وصول

ہوے ہیں اس شرح انتقالی اکثر بزبان گجراتی مارواڑی وناگری وکنڑی وتلنگی وغیرہ درج رہتی ہے جسکی وجہ اسماء بائع ومشتری کے معلوم کرنے میں دفتر ہذا کو وقت ہوتی ہے اس وقت کو رفع کرنے کی غرض سے ہدایت دیجاتی ہے کہ آئندہ جب نوٹس حصول سود یا تجدید یا تجزی یا تبدیل نام خزائن کی غرض سے خزائن پر پیش ہوں اور شرح انتقالی بعوض اُردو کے کسی اور زبان میں درج ہو تو ایسی صورت میں اُس کا ترجمہ بزبان اُردو درج کرنے کے لئے مالکان نوٹس کو ہدایت دیجائے اور تاوقتیکہ اُسکی تکمیل نہ ہو اغراض بالا کے لئے نوٹس خزائن پر نہ لئے جائیں

مراسلہ نشان (۴۳۲) واقع ۲۹ ؍ امرداد ماہ الہٰی ۱۳۲۹ف
نشان مثل (۴)، شاخ تعین صیغہ عام بابتہ ۱۳۲۹ف

خدمت مہتمم صاحبان صدر خزائن اضلاع وتحصیلدار صاحبان تعلقات ومہتمم صاحبان کروڑگیری محصولنجات سرکار عالی۔

مقدمہ

ممانعت وصول ساورن بہ خزائن سرکاری

سرکار عظمت مدار نے اعلان کیا ہے کہ ۱۲؍ جولائی ۱۹۲۰ء سے ساورن (اشرفی ملکہ) کلدار کا نرخ بجائے (۱۵) کے (۱۰) روپیہ کلدار ہوگا۔ لہذا ذریعہ ہذا ہدایت دیجاتی ہے کہ جن خزائن میں اسوقت ساورن موجود ہوں فوراً خزانہ عامرہ سرکار عالی پر ذریعہ پارسل بیمہ یا اگر اندرون وقت نہ پہونچنے کا احتمال ہو یا تعداد ساورن زیادہ ہو تو بذریعہ فوطہ دار روانہ کردیں تاکہ وہ خزانہ عامرہ پر قبل ۱۲؍ جولائی ۱۹۲۰ء مطابق ۲؍ شہریور ۱۳۲۹ف کے پہونچ جائے۔

(۲) نیز افسران خزانہ کو مطلع کیا جاتا ہے کہ آئندہ تا حکم ثانی سادے کلدار کسی حالت میں قبول نہ کئے جائیں خواہ وہ ٹپہ خانہ سرکار عظمت مدار سے وصول ہوئے ہوں یا رعایا و عامہ سے یا سرکاری مطالبات میں وصول ہوں

مراسلہ نشان (۴۵۳)

واقع ۵ شہریور ماہ الٰہی ۱۳۲۹ ف
نشان مثل (۱۴۷) شاخ تدوین ہدایات ۱۳۲۱ ف

مقدمہ

خدمت مہتمم صاحبان خزائن ملک سرکار عالی } اختیارات منظوری بقایا

نوٹ:- [illegible] کے بعد مراسلہ [illegible] ۱۳۲۲ ف مورخہ [illegible] بہمن [illegible] دیکھا جائے کہ صدر محاسب سرکار عالی کے اختیارات ایصال بقایا کے متعلق غیر محدود ہو گئے ہیں۔

بغرض اس کے کہ اختیار مندرجہ دفعہ (۳۶۹) تا (۳۷۱) ضابطہ سیول سرکار عالی و اختیار مندرجہ فقرہ (۳ و ۴) گشتی دفتر ہذا نشان (۲۲) مورخہ ۲۰ تیر ۱۳۲۳ ف میں مساوات قائم ہو بتوثیق منظوری عالیجناب صدر اعظم صاحب مندرجہ مراسلہ فینانس نشان (۳۷) صیغہ کلیات مورخہ ۹ امرداد ۱۳۲۹ ف یہ تصفیہ کیا گیا ہے کہ:-

(۱) صدر محاسب سرکار عالی وظیفہ خواران حسن خدمت و رعایتی و سپاہی و منصبداران و امتیاز یا ماہواریابان خاص و وظیفہ خواران جاگیر کا بقایا تین سال تک منظور کر سکیں گے۔

(۲)۔ ماہواریابان متذکرہ صدر کے متعلق بقایا ایک سال تک اختیاری مہتمان خزائن ہوگا فقط

مراسلہ نشان (۴۵۴)

واقع ۵ شہریور ماہ الٰہی ۱۳۲۹ ف
نشان مثل (۳۱۷) شاخ تدوین صیغہ علم [illegible]

مقدمہ

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی طریقہ ادائی معاوضہ سیت سندھیان ممالک محروسہ سرکار عالی

سیت سندھیوں کے متعلق سرکار سے یہ تصفیہ ہوچکا ہے کہ۔

(۱) ہر سو گھر کیلئے ایک سیت سندھی مقرر ہوگا اور کل علاقہ دیوانی میں (۸۰۰۰) سیت سندھی مقرر ہوسکیں گے۔

(۲) سیت سندھی کا حق الخدمت بہ لحاظ حالت مقامی نقد یا بصورت اراضی دیا جائیگا۔

(۳) جبکہ نقدی میں حق الخدمت کی ادائی ہوگی تو تین (۳) روپیہ ماہانہ دیئے جائینگے مگر جہاں فی سیت سندھی (للعہ) روپیہ ماہوار دینے کی ضرورت ہوگی وہاں نسبتہً تعداد نفری کم کرنی ہوگی تا مجموعی رقم تنخواہ میں اضافہ نہ ہونے پائے۔

(۴) سیت سندھی کے مصارف تنخواہی گنجائش موازنہ کی قید سے آزاد ہونگے مگر جو انتہائی مقدار معین ہوچکی ہے اُس سے تجاوز نہ ہوسکیگا۔

(۱) ۔ جو ادائی بصورت معافی مالگزاری ہوگی اُسکی نگرانی تو ظاہر ہے کہ سررشتہ مالگزاری سے متعلق ہوگی الا جو ادائیاں نقد ہونگی اُنکے متعلق بمشورہ اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی ہدایات ذیل جاری کئے جاتے ہیں۔ توقع ہے کہ دفاتر اضلاع سے اِن کی پوری پوری تعمیل ہوگی۔

(۲) ۔ مہتمم حساب ضلع اور محاسبی کو تعلقداری اس کا علم رہنا چاہئیے کہ

(۱) کتنی ادائیاں نقد ادا ہونے کی ہیں۔

(۲) جو اجرائیاں نقد ادا ہو رہی ہیں اُنکے یا بندگان معافی مالگزاری سے

تو متمتع نہیں ہو رہے ہیں۔
اغراض بالا کے لئے یہ لازم کیا جاتا ہے کہ ہر تحصیل اور صیغہ حساب ضلع میں سیت سندہیوں کی تعلقہ واری فہرست تیار کی جائے جس سے معلوم ہو سکے کہ ایک تعلقہ میں کتنے سیت سندہی ہیں اور اُنکے منجملہ کون کون بمعافی مالگزاری معاوضہ خدمت پاتے ہیں اور کون نقدی میں۔ جس سیت سندہی کو خدمت کے معاوضہ میں اراضی معافی مالگزاری مل رہی ہو اُس کو بعد میں بمتابعت قاعدہ مقررہ بعوض اراضی مدد خدمت کا معاوضہ نقدی دیا جانا قرار پائے یا اُس کے برعکس صورت ہو تو فہرست ہائے مذکورہ میں فوراً اُس کا عمل ہونا چاہئے یہی فہرست موازنہ سال آئندہ میں مصارف تجویز کرنیکے لئے ذریعہ ہوگی واضح رہے کہ جس وقت معافی اراضی سے نقد یا اُس کے برعکس معاوضہ خدمت میں تبدیل کرنے کی ضرورت ہو تو لازم ہوگا کہ محکمہ مجاز مال سے منظوری حاصل ہونے کے بعد اس منظوری کا علم صیغہ حساب کو بھی کرایا جائے اور فہرست متذکرہ صدر میں ترمیم بداخلہ منظوری ہوگی۔
۵ سیت سندہیوں کے حق الخدمت نقد کی ادائی کا طریقہ یہ ہوگا کہ تحصیل میں سیت سندہیوں کی برآورد ہر ماہی کے ختم پر مرتب کیجائے اور چونکہ اُن برآوردات کی منظوری کا اقتدار تحصیلدار صاحبوں کو حاصل ہے لہذا برآورد مذکور کو تحصیلدار صاحب منظور کریں گے اور رقم برآورد خزانہ سے برآمد کریجائیگی اور برآورد بدرج رسید وصول رقم تحصیل کے روزانہ حساب کے ساتھ دفتر ضلع پر بھیجدی جائیگی اور محصلہ رقم دفتر تحصیل میں ایک علحدہ رجسٹر میں

جو قبض الوصول کی صورت میں رکھا جائے گا جمع کر لیجائیگی جیسے جیسے سیٹ سندھیان حاضر ہوتے رہیں۔ تنخواہ تقسیم کی جائے گی یہ عمل دوسرے سہ ماہی کی ترتیب برآورد کے وقت تک جاری رہے گا ترتیب برآورد سہ ماہی آئندہ تک جو سیٹ سندھی حاضر نہو اور رقم تقسیم طلب رہ جائے تو وہ برآورد سہ ماہی زیر ترتیب میں بازگشت کردی جائے گی اور اُس پر تصدیق کی جائے گی کہ گزشتہ سہ ماہی کے ذریعہ سے جو رقم حاصل کی گئی تھی وہ انہیں سیٹ سندھیوں کو ایصال کی گئی جن کو معاوضہ خدمت اراضی میں نہیں دیا گیا اور جو رقم بموجب فہرست منسلکہ زیر تقسیم رہی وہ برآورد ہذا سے بازگشت کردی گئی۔ ترتیب برآوردات سہ ماہی مابعد تک جو اجرائیاں نہو سکیں گی ان کی دو فہرستیں تحصیل میں تیار ہونگی ایک فہرست تو تحصیل میں رہیگی اور دوسری فہرست اُس برآورد کے ساتھ منسلک کردی جائیگی جس میں رقم بازگشت دی گئی ہے آئندہ برآئندگیوں کی اجرائی اور تصدیق انہیں فہرستوں کی بنا پر ہو سکیگی

(۵) صیغہ حساب ضلع میں برآورد وصول ہونے پر اُسکی تنقیح موخر ہوگی اور بعد تنقیح کل تحصیلات متعلقہ ضلع کی موصولہ برآوردات کے متعلق ایک فرد میزان بند مرتب کرلی جائے گی (جس کے مندرجہ اعداد مطابق ہونگے گوشوارہ کے مندرجہ اعداد جانب خرچ سے) اور اُس کو گوشوارہ ماہ متعلق کے ساتھ مع اصل برآوردات مرتبہ تحصیل وثیقہ بھیجدیا جائے گا فقط

مراسلہ نشان (۴۶۲) **واقع ۱۱؍شہریور ۱۳۲۹ف**

نشان مثل (۱۲) اشاعت تدوین صیغہ عام ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزائن سرکار عالی } واپسی کرنسی نوٹس قیمتی ایک روپیہ از خزائن سرکاری بخزانہ عامرہ سرکار عالی

بتوثیق مراسلہ محکمہ فینانس ۲۶۹۶ مورخہ ۲۶؍جون ۱۹۲۰ء ترقیم ہے کہ کرنسی نوٹ رقمی (عصہ) خزانہ سے جو جاری ہو چکے ہوں اور وہ پھر خزانہ سرکاری میں واپس وصول ہوں تو ان کی اجرائی مکرر نہ ہوا کرے بلکہ نوٹس مذکور خزانہ عامرہ سرکار عالی پر ہمراہ ارسال نقدی بالالتزام واپس بھیجدئے جایا کریں فقط

مراسلہ نشان (۵۲۳) **واقع ۲۶؍شہریور ۱۳۲۹ف**

نشان مثل ۹؍۵ عام بابتہ ۱۳۲۹

مقدمہ

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی } ہدایت نسبت روانگی فہرست ہائے بیمہ فنڈ ہمراہ گوشوارہ جات اضلاع سرکار عالی

اس امر کی ضرورت محسوس ہوئی ہے کہ آئندہ صدر فہرست بیمہ فنڈ میں تفصیلی اندراجات کے بجائے ہر صدر مد کے عملہ کی علحدہ علحدہ ذیلی فہرستیں اور تمام صدر مدات کے گزیٹڈ عہدہ داروں کی ایک ہی ذیلی فہرست مرتب ہو اور صدر فہرست میں صرف ذیلی فہرستوں کی مجموعی رقوم درج کرکے میزان دیجائے۔ پس براہ کرم ماہ شہریور ۱۳۲۹ف سے حسب صراحت بالا بیمہ فنڈ کی صدر فہرست اور ذیلی فہرستیں مرتب اور گوشوارہ کے ہمراہ

روانہ فرمائی جائیں۔ واضح باد کہ ذیلی فہرست کا نمونہ وہی ہوگا جو صدر فہرست کیلئے بذریعہ گشتی دفتر ہذا نشان ۹ مورخہ ۲۵ ربہمن ۱۳۲۵ف نافذ ہوچکا ہے فقط

مراسلہ نشان (۵۳۷) واقع یکم مہر ۱۳۲۹ف
نشانمثل (۵ صیغہ عام) بابتہ ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت میر مجلس صاحبان لوکلفنڈ اضلاع سرکارعالی | تعینی اہلکاران و چپراسیان ہمراہی مہتمم لوکلفنڈ

بعد نظر وصول ثمنی مراسلہ معتمد صاحب سرکارعالی صیغہ صنعت و حرفت نشان (۱۳۸) مورخہ ۱۳ امرداد ۱۳۲۹ف بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ مہتمم صاحب لوکلفنڈ ضلع کو بروقت دورہ ایک اہلکار اور دو چپراسی ساتھ رکھنے کی اجازت ہے فقط

مراسلہ نشان (۵۵۳) واقع ۱۱ مہر ۱۳۲۹ف
نشانمثل (۲۸) صیغہ عام شاخ تدوین ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت مہتمم صاحبان خزائن ہاول تعلقدار صاحبان اضلاع و مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکارعالی۔ | اصلاح ابواب و نمونہ وصولباقی کاغذ ممہور و علحدگی اسناد حق البیع ممہور عدالت و بیٹہ

گوشوارہ ممہور مرتبہ مہتمم صاحب ممہور سرکارعالی کی موثر اور مکمل تنقیح کی غرض سے اس امر کی ضرورت ہے کہ ابواب ممہور مندرجہ گوشوارہ ممہور و وصولباقی ممہور مرتبہ خزائن و نیز گوشوارہ ضلع کا

باہمی تطابق رہے بناءً علیہ بسلسلہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان ۱۲۵ مورخہ ، بہمن ۱۳۲۹ف ہدایات ذیل تعمیلاً نافذ کی جاتی ہیں جن پر یکم آذر ۱۳۳۰ف سے عمل ہوگا۔

(۱) بمقابلہ گوشوارہ ممہور و گوشوارہ ضلع وصولباقی ممہور کے ابواب نمونہ منسلکہ کے موافق قائم ہوں گے۔

(۲) حق البیع ممہور عدالت و ممہور ٹپہ کے تختہ جات حسب نمونہ جات منسلکہ علحدہ علحدہ مرتب ہوا کریں گے۔

(۳) جن خزائن اضلاع میں غیر مروج کاغذ مختوم مثلاً کاغذ ممہور سابق و ٹکٹ حرف (ع) وغیرہ موجود ہوں جو بیکار ہیں دفتر مہتمم صاحب ممہور پر واپس کردئے جائینگے اور اُنکے متعلقہ ابواب وصولباقی نمونہ سابقہ متعلق ماہ آبان سے خارج ہونگے۔

(۴) گوشوارہ ضلع میں بتابعت موازنہ ابواب ممہور عدالتی میں بجائے "ٹکٹ معاوضہ ممہور" "ٹکٹ رسوم عدالت" کا باب قائم کیا جائے گا اور حق البیع کاغذ مختوم عدالتی و ٹپہ کے اسناد علحدہ علحدہ بدرج نشان اسناد روانہ ہوا کرینگے۔

(۵) آئندہ یکم آذر ۱۳۳۱ف سے حسب نمونہ منسلکہ خزانہ عامرہ سے وصولباقی ممہور ماہوار مرتب ہوکر دفتر ہذا کے صیغہ (۱) میں وصول ہوا کریگی فقط

مراسلہ نشان (۵۵۴) واقع ۱۱ مہر ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۳۴۳) صیغہ عام مقام خزانہ ۳ بہمن ۱۳۲۹ف

خدمت جمیع مہتمم صاحبان خزائن اضلاع و بلدہ و کروڑگیری سرکار عالی } مقدمہ
اجازت ادائی سکہ کلدار نقد از خزائن سرکاری

مراسلہ کلیات دفتر ہذا نشان (۱۵۷) واقع ۱۲؍ بہمن ۱۳۲۹ف میں اس امر کی ہدایت دی گئی تھی کہ منظورہ مطلوبہ جات کی ادائی میں بجائے سکہ کلدار نقد کے کرنسی نوٹس دئے جائیں اور اگر کسی خزانہ میں تعداد کرنسی نوٹس کافی موجود نہ ہو تو دفتر ہذا سے مطالبہ کیا جائے اب بہ ترمیم گشتی مذکور اطلاع دی جاتی ہے کہ اگر خزائن میں نوٹ اور نقد کلدار دونوں موجود ہوں تو مطالبات میں بجائے نقد کلدار کے نوٹ اجرا ہوا کریں اور جب نوٹ بالکل باقی نہ رہیں تو ظاہر ہے کہ مطالبات کی ادائی نقد سکہ کلدار میں کی جا سکتی ہے لیکن کسی حالت میں مطالبات کی ادائی محض اس وجہ سے کہ نوٹس مخزون خزانہ نہیں ہیں روکی نہ جائے فقط

مراسلہ نشان (۵۷۲) واقع ۱۶؍ مہر ۱۳۲۹ف

نشان مثل ۴۳ صیغہ عام بابتہ ۱۳۲۹ف

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی } مقدمہ
ایصال بقایائے تنخواہ وغیرہ

بلحاظ دفعہ (۲) ضمیمہ (ب) ضمن (۶) عام اقتدار صدر المہام صاحبان مندرجہ گشتی دفتر عالیجناب صدر اعظم بہادر باب حکومت سرکار عالی نشان (۱۲) مورخہ ۲۷؍ امرداد ۱۳۲۹ف حسب ذیل ہدایات شائع کیجاتی ہیں آئندہ بقایائے تنخواہ یا دیگر واجب الادا رقوم یا بھتہ یا عہدہ داران کا کرایہ ریل کسی حد تک اور کسی مدت کیلئے جناب صدر المہام صاحبان علاقہ کی منظوری سے یا اگر جناب ممدوح اپنا یہ اقتدار کلاً یا جزءً کسی افسر سررشتہ پر منتقل فرمادیں تو انکی منظوری سے

تحت اقتدارات معطیہ قابل اجرا ہوگا۔ اور ایسی صورتوں میں منظوریاں ضابطہ وصول ہونے پر بعد اطمینان و تصدیق اجرا کی جایا کرے ایسے بقایا کی نسبت بتابعت گشتی دفتر ہذا ۵ مورخہ ۱۶ امرداد ۱۳۲۴ف اجازتی احکام آئندہ اس دفتر سے اجرا نہونگے۔

نقل اس کی ایک ایک کاپی مہتمم صاحبان کروڑگیری۔ تعلیمات۔ کوتوالی وطبابت کی خدمت میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ نشان (۵۷۳) واقع ۱۲ مہر ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۱۸) عام بابت ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی — منظوری اسکیل فرنیچر مدارس

ذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس $\frac{643}{644}$ مورخہ ۱۶ بہمن ۱۳۲۸ف مدارس ابتدائی قصبہ و شہر و مدارس وسطانیہ و فوقانیہ کے لئے اسکیل فرنیچر کے قرار داد کی منظوری ہوئی تھی جسکے مجموعی اخراجات کی تفصیل درج حاشیہ ہے نیز خاص حالتوں میں تا ختم جنگ ان اشیاء کی خریدی میں پچیس فیصد تک اضافہ رقم کے صرف کرنے کا اقتدار بھی ناظم صاحب تعلیمات کو دیا گیا تھا۔ اب ناظم صاحب تعلیمات نے اسکیل منظورہ کی تفصیلی کا پیاں طبع کرکے دفتر ہذا پر روانہ فرمائی ہیں۔ ایک ایک قطعہ آپکی خدمت میں روانہ کیا جاتا ہے براہ کرم اس

(۱) اخراجات مدارس ابتدائی قصبہ [illegible]
(۲) ״ شہر [illegible]
(۳) ״ وسطانیہ [illegible]
(۴) ״ فوقانیہ [illegible]

اسکیل کی مثابعت سے تحت اقتدار حاصل جو منظوریات بسررشتہ وصول ہوں اُنکی اجرائی حسب ضابطہ کی جایا کرے
وطلـ ثمنٰی ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی کی خدمت اطلاعاً مرسل ہے۔

مراسلہ نشان (۷۵۴) واقع ۱۷ ار مہر ۱۳۲۹ ف
نشان مثل ۲۸ صیغہ عالم ۱۳۲۹ ف

مقدمہ

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی } شرایط اجرائی گریڈ ناظران مدارس

ناظم صاحب تعلیمات نے ذریعہ گشتی نشان (۴۳۴) مورخہ ۳ تیر ۱۳۲۹ ف ناظران مدارس کے استقلال و اضافہ گریڈ کو شرایط ذیل سے مشروط کیا ہے۔

(۱) ناظران مدارس کو تاریخ تقرر سے دو سال کے اندر امتحان زبان دانی میں کامیابی حاصل کرنی چاہیئے۔

(۲) امتحانات زبان دانی نظارت وغیرہ میں کامیابی حاصل کئے بغیر ناظران مدارس اپنی اپنی خدمات پر مستقل نہیں کئے جائینگے۔

(۳) مہتمم صاحبان تعلیمات اضلاع اور صدر مہتمم صاحبان اسمات متعلقہ ناظران مدارس کی عمدہ کارگزاری کی تصدیق اور اجرائی گریڈ کی سفارش کریں تو تاریخ تقرر سے صرف پہلے دو سال کے لئے ان کا سالانہ گریڈ بلا شرط کامیابی امتحان زبان دانی منظور جاری ہو سکے گا۔

(۴) ناظران مدارس ایسی مدت کی بابتہ استحقاقاً اجرائی اضافہ

گریڈ سالانہ کے مطالبہ کے مجاز نہ ہونگے۔

(۵) اس سے پہلے جن ناظروں کو نظامت تعلیمات کی منظوری سے ایک یا دو سال کا گریڈ مل چکا ہے وہ علی حالہ اس سے مستفید ہوتے رہیں گے پس بتابعت شروط بالا جو عمل ہو اس کو براہ کرم تسلیم کیا جائے۔

(۲) نقل ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی کی خدمت میں بجواب مراسلہ نشان (۲۶۴۰) مورخہ ۱۴ شہریور ۱۳۲۹ف اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ نشان (۵۷۵) واقع ۷ ا مہر ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۳۸) صیغہ عام ۱۳۲۹ف

مقدمہ

بخدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی } منظوری اسکیل جانماز مدارس

بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ ذریعہ مراسلہ معتمدی تعلیمات نشان (۱۶۴۳) مورخہ ۹ خورداد ۱۳۲۹ف مدارس کے لئے جانماز اور لوٹون کا اسکیل حسب تفصیل و شرائط ذیل منظور ہوا ہے اور ناظم صاحب تعلیمات کو اس کی منظوری کا اقتدار دیا گیا ہے۔

اسکیل { (۱) جانماز ایک صف بارہ مصلیوں کی ۲۷ فٹ × ۴ فی مصلا ۴ × ۲ فٹ ... ۹ سے
(۲) ہر نجی لوٹا توٹی دار وضو کیلئے جسمیں تقریباً (۱) آثار پانی آئیگا ... ۸ سے

شرائط { (۱) جملہ مدارس اعلی و ابتدائی میں ہر بارہ لڑکوں یا کم پر ایک جانماز اور چار لڑکوں کے درمیان ایک لوٹا۔
(۲) جوں جوں طلباء کی تعداد بڑھتی جارہی ہے بارہ لڑکوں تک

ایک جا نماز اور چار طلبا تک ایک لوٹا۔

(ج) تا رفع گرانی نرخ مقررۂ صدر میں (صہ) فیصدی تک اضافہ کا جواز

پس بمتابعت اسکیل و شرایط بالا ناظم صاحب تعلیمات کی منظوری کی بنا، پر جو مطالبہ ہو تا گنجائش حسب ضابطہ اُس کی اجرائی ہوا کرے ۔ نقل ناظم صاحب تعلیمات سرکار عالی کی خدمت میں اور ایک ایک کاپی صدر مہتمم صاحبان تعلیمات اسمات و بلدہ کی خدمات میں اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ نشان (۶۰۵) واقع ۴ آبان ۱۳۲۹ف

نشانمثل (۶۰) صیغہ عام شاخ تعدد بن ۱۳۲۹

مقدمہ

خدمت عہدہ دار صاحبان محاسب د اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی	}	ایصال الونس گرانی بہ جمیعت برقندازان محاسب اضلاع

بذریعہ مراسلہ فینانس نشان ۸۱ مورخہ ۱۵ شہریور ۱۳۲۹ف یہ تصفیہ ہوا ہے کہ برقندازان محاسب کو الونس گرانی حسب شرح مندرجہ گشتی دفتر ہذا نشان (۱۱) مورخہ ۱۵ خورداد ۱۳۲۹ف ایصال ہوگا فقط

مراسلہ نشان (۶۰۶) واقع ۶ آبان ۱۳۲۹ف

نشان عام ۱۳۲۹ف

مقدمہ

نسبت عطائے اطلاع نامہ بہ نظام عدالت ہائے دیوانی اضلاع

بخدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع سرکار عالی تقرر تعلیمی بطور ہنگامی مدنی شششماہ باغراض دورہ

ذریعہ مراسلہ محکمۂ معتمدی عدالت نشان (۱۸۰۹) مورخہ ۲۸ تیر ۱۳۲۶ف حسب الحکم صدر اعظم صاحب سرکار عالی نظماء عدالتہائے دیوانی اضلاع کو یہ اختیار عطا فرمایا گیا ہے کہ بجائے دورہ مشعلچی کو ملازم رکھنے کے بجائے باغراض دورہ بطور ہنگامی ششماہ تک مشعلچی کو مسلسل ملازم رکھیں بعطیہ اختیارات کے لحاظ سے مشعلچی کا تقرر کیا جائے تو تنخواہ مشعلچی تاریخ تقرر سے مسلسل شش ماہ تک حسب گنجائش موازنہ زمانہ دورہ کے متعلق بپابندی احکام مندرجہ گشتی دفتر ہذا ۱ مورخہ ۲۴ آذر ۱۳۲۵ف ادا فرمائی جائے اور یہ خرچ صدر مد (۱۵) الف عدالت ذیلی مد (۱۱) عدالت ہائے دیوانی اضلاع کے تحت اخراجات مشعلچیاں کے نام سے محسوب کیا جائے فقط

مراسلہ نشان (۷-۶) واقع ۶ آبان ۱۳۲۹ف

نشان مثل ۳۱ عام بابتہ ۱۳۲۹ف

مقدمہ

خدمت میر مجلس صاحبان لوکل فنڈ اضلاع سرکار عالی۔ } عطائے اقتدار میر مجلس صاحبان لوکل فنڈ نسبت منظوری بھتہ اطباء یونانی

بوصول مراسلہ معتمد صاحب سرکار عالی صیغہ فوج شاخ طبابت یونانی نشان (۹۳۵) مورخہ ۱۳ مہر ۱۳۲۹ف بمقدمہ مندرجہ عنوان نگارش ہے کہ بغرض سہولت و اجرائی کار منظوری بھتہ اطباء یونانی کا اقتدار میر مجلس صاحبان اضلاع کو پیشگاہ عالیجناب صدر اعظم صاحب بہادر سے عطا ہوا ہے براہ کرم حسبۂ عمل فرمائے فقط

مراسلہ نشان (۶۲۴) واقع ۹ ر آبان ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۸۵) صیغہ عام شلع تدوین بابتہ ۱۳۲۹ف

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع و
تحصیلدار صاحبان تعلقات سرکار عالی

مقدمہ
اجرائی احکام نسبت اجتماع رقم گل پلاس

بنظر وصول مراسلہ صوبہ دار صاحب صوبہ گلشن آباد میدک نشانی ۱۹ مورخہ ۲۳ ر فروری ۱۳۲۹ف نگارش ہے کہ ذریعہ مراسلہ کلیات محکمہ معتمدی مالگزاری نشان (۱۳) مورخہ ۱۹ ار دی بہشت ۱۳۲۰ف ہراج گل پلاس کا حکم دیا گیا ہے لیکن مدات اجتماع رقم کی نسبت اضلاع میں مختلف عمل ہو رہا ہے جو اغراض حسابی کے منافی ہے لہذا بہ مشورہ معتمد صاحب مالگزاری مندرجہ نیم سرکاری نشان (۱۶۴۳) مورخہ ۹ ر شہریور ۱۳۲۹ف ہدایت دیجاتی ہے کہ رقم ہراج گل پلاس صدر مد (۵) چوبینہ ذیلی مد (ب) استصوابی عہدہ داران مال کے تحت بنام بیدا وار خفیف جمع کی جایا کرے۔

اسکی ایک ایک کاپی بخدمت معتمد صاحب مالگزاری و صوبہ دار صاحبان ہر چہار اسمات اطلاعاً مرسل ہے فقط

مراسلہ نشان (۶۴۳) واقع ۲۴ ر آبان ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۷۰) صیغہ عام ۱۳۲۹ف

خدمت اول تعلقدار صاحبان و مہتمم صاحبان
صدر خزائن اضلاع و مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سرکار عالی

مقدمہ
واپسی رقم قرضہ قلیل المیعاد بابتہ ۱۳۳۰ف

قرضہ قلیل المیعاد بابتہ ۱۳۳۰ف کی ادائی کی تاریخ مقررہ ۳۰ آذر ۱۳۳۰ف مقرر ہے چنانچہ عام

اطلاع کی غرض سے ذریعہ اخبارات مقامی و نیز جریدہ اعلامیہ اس کا اعلان کر دیا گیا ہے اور باشندگان اضلاع کی سہولت کے مدنظر یہ قرار دیا گیا ہے کہ نوٹس کی رقم خزائن اضلاع سے بھی ادا ہوسکیگی پس ان نوٹوں کی اصل رقم و سود کی ادائی اور نیز فراہمی رقم کے متعلق ذیل میں ہدایات درج کی جاتی ہیں۔

(۱) مہتمم صاحب خزانہ عامرہ و مہتمم صاحبان صدر خزائن اضلاع کو چاہیئے کہ سود واجب الادا لغایتہ ۳۰ ؍ آذر ۱۳۳۰ف اور اصل رقم قرضہ کی ادائی تاریخ مذکور سے کرنا شروع کر دیں تاریخ مذکور کے بعد سے مزید سود واجب الادا نہ ہوگا۔

(۲) ہر ایک صدر خزانہ ضلع کو اجازت دی جاتی ہے کہ اپنے تحت کے خزائن سے جن پرامیسری نوٹس کا تعلق ہو انکی ادائی اندرون ضلع بلا عمل تبدیل خزانہ کر دیں۔

(۳) سود کی ادائی کا اندراج حسب سابق نوٹس کی پشت پر خانہ متعلقہ میں کیا جائے اور رسید محصلہ گوشوارہ و تقسیم بند کے ساتھ دفتر ہذا پر بھیجدیجائے اور سود کا خرچ حسب ہدایت مندرجہ مراسلہ کلیات دفتر ہذا نمبر ۳۹۱ مورخہ ۱۸ ؍ امرداد ۱۳۲۹ف صدر مد (۱۱) باب (۲) پرامیسری نوٹس سرکار عالی میں لکھا جائے۔

(۴) پرامیسری نوٹس مذکور کی اصل رقم کی ادائی کے متعلق موازنہ ۱۳۳۰ف میں گنجائش رکھی گئی ہے لہذا با ضابطہ رسید رقم ادا شدنی بصراحت نمبر نوٹ حاصل کر کے معیت گوشوارہ و تقسیم بند دفتر ہذا پر روانہ کی جائے اور پرامیسری نوٹس واپس شدہ پر

داخلہ ادائی و منسوخی درج کرکے مع فہرست بصراحت رقم اداشدہ دفتر ہذا کے صیغہ پراپیسری نوٹس پر بلا جواز تعویق بغرض منسوخی روانہ کردیں اور اصل رقم کا خرچ ابواب غیر سرکاری کے صدر مد (الف) قرضہ ذمگی سرکار عالی ذیلی مد (۲) قرضہ قلیل المیعاد ۱۳۳۰ ف میں لکھا جائے۔

۵ جو پراپیسری نوٹس بوجہ تصفیہ وراثت یا کسی اور وجہ سے غیر منقسمہ رہ گئے ہوں اور حسب ہدایات سابق دفتر ہذا پر نہ بھیجی گئی ہوں اُن کو فوراً دفتر ہذا پر روانہ کردیں اور خزائن تحت کو بھی ایسے نوٹس کے واپسی کی ہدایت دی جائے۔ کیونکہ انکی ادائی بعد تکمیل وراثت وغیرہ ہوگی۔

۶ پراپیسری نوٹس مندرجہ حاشیہ کے گم گشتگی کے متعلق اشخاص مصرحہ حاشیہ سے درخواستیں دفتر ہذا پر وصول ہوئی ہیں۔ تا اطلاع دستیابی وغیرہ نوٹس مذکور گم شدہ قرار دئے گئے ہیں اگر نوٹس مذکور کے منجملہ کوئی نوٹس پیش ہوں تو اُن کی رقم ادا نہ کی جائے اور نوٹس مذکور ضبط کرکے دفتر ہذا پر بھیجدئے جائیں اور واقعات سے اطلاع دی جائے

نام عرضیگذار	نمبر نوٹس
(۱) ریب چند سکنہ گیورائی	۲۴۹ صہ، ۲۵۰ صہ، ۲۵۱ صہ، ۲۱۲ صہ، ۲۱۳ صہ، ۲۶۲ ما
(۲) گلاب چند جوہری لال سکنہ کلنوری	رقمی ۲۰۶۰ صہ
(۳) مہادو ولد پانڈو سکنہ سرلویر	״ ۲۵۹۷ صہ جلگیا
(۴) انباداس جنا سکنہ جنتور ضلع پربھنی	״ ۲۴۴۴ صہ
(۵) ہری نتہ دیوکرن سکنہ اودسہ	״ ۱۲۳۴ صہ
(۶) ملکر راؤ دیسمکھ بیدر	۱۵۷۲ صہ، ۵۰۹ مارس، ۲۸۲ مارس
(۷) بونت وتاتری راؤ دیسمکھ بھلگاؤں	رقمی ۳۱۳ صہ
(۸) رام رتن ہری رام سکنہ پاتھری	رقمی ۲۸۱۵ صہ، ۷۶۰ مارس
(۹) پانڈو رنگ سکنہ قندھار	״ ۱۲۶ صہ
(۱۰) ہرک چند ہنت دوکان رائے مہاجر بنسی لعل عبیر چند واقع رزیڈنسی	״ ۲۹۰ صہ

ف فی الوقت اضلاع ذیل میں مجریہ پرامیسری نوٹس بابتہ سنہ ۱۳۲۱ ف کے رقوم حسب حاشیہ ہیں اسکے منجملہ غیر منقسمہ و زیر تصفیہ وراثت کے لحاظ سے کچھ کمی ہوگی اور اس اثناء میں ممکن ہے کہ خزانہ عامرہ پر بھی نوٹس منتقل ہوں لہذا ہر ایک صدر خزانہ کو چاہئے کہ اندازہ سلک موجودہ صدر خزانہ و خزائن تحت فراہمی رقم کا انتظام تاریخ ادائی تک حتی الامکان اندرون ضلع مقامی خزائن سے کرلیں

خزانہ عامرہ	ضلع اورنگ آباد	ضلع بیڑ
[illegible]	[illegible]	[illegible]
ضلع پربھنی	ضلع نانڈیڑ	ضلع گلبرگہ
[illegible]	[illegible]	[illegible]
ضلع رائچور	ضلع بیدر	ضلع عثمان آباد
[illegible]	[illegible]	[illegible]
ضلع میدک	ضلع نظام آباد	ضلع محبوب نگر
[illegible]	[illegible]	[illegible]
ضلع نلگنڈہ	ضلع ورنگل	ضلع عادل آباد
[illegible]	[illegible]	[illegible]
کریم نگر		
[illegible]		

بریں مہم اگر کسی صدر خزانہ کو مقامی خزائن سے ادائی ترقمہ کے لئے کافی رقم کے فراہم ہونے میں اشتباہ ہو تو جسقدر مزید رقم کی ضرورت ہو اُس کے متعلق فوراً بصراحت وجوہ دفتر ہذا کی شاخ تالیف پر تحریک پیش کردیں کہ خزانہ عامرہ سے فراہمی رقم مطلوبہ کا بروقت انتظام کیا جاسکے فقط

مراسلہ نشان (۶۳۶) واقع ۲۵ آبان ۱۳۲۹ ف

نشان مثل (۸۹) صیغہ عام شاخ تدوین بابتہ ۱۳۱۹ ف

مقدمہ

خدمت اول تعلقدار صاحبان اضلاع و مہتمم صاحبان خزائن اضلاع ملک سرکار عالی

انتظام فنانشیل نگرانی بر سررشتہ کورٹ آف وارڈز و متعلق تنقیح حسابات از دفتر صدر محاسبی

معتمدی سرکار عالی صیغہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ نشان (۴۲۰) صیغہ حساب مورخہ ۱۰ اسفندار ۱۳۲۹ف بہ توثیق حکم محکمہ شاہی قواعد منظورہ کی دفعات (۵ تا ۸) کی تعمیل کے جانب سررشتہ حساب رجوع کیا گیا ہے جس کی بمتابعت ہے۔

(الف) کورٹ آف وارڈز کی بہ نوعیت کی آمدنی کے قریبتر خزانہ میں جمع ہوگی۔

(ب) ہر ادائی متعلقہ کورٹ آف وارڈز صیغہ تنقیح حسابی کی تنقیح مقدم کے بعد سرکاری خزانہ متعلقہ سے کی جائے گی۔

بناءً علیہ ہدایات ذیل تعمیلاً نافذ کی جاتی ہیں۔

(۱) بہ حسب تصفیہ مندرجہ (الف) ذریعہ چالان رقم سرکاری خزانہ میں تحت ابواب غیر سرکاری (ج) پیشگی و امانت بلا سودی ذیلی مد (۱۲) کورٹ آف وارڈز میں جمع ہوگی۔

(۲) ماہانہ وصول باقی امانت میں رقم جمع شدہ بجانب جمع بقید نام وارڈز و علاقہ بتائی جائے گی۔

(۳) دفتر ہذا کی تنقیح مقدم کے بعد جو برات دفتر ہذا سے جاری ہوگی اُسکا خرچ ابواب غیر سرکاری (ج) پیشگی مصرحہ ضمن (۱) متذکرہ صدر میں بجانب خرچ محسوب ہوگا۔

(۴) اسناد جمع متعلقہ ضمن (۱) و اسناد خرچ متعلقہ ضمن (۳) ماہواری وصولباقی امانت کے ساتھ اس دفتر کے شاخ امانت میں بھیجے جائینگے۔

(۵) وارڈز کے مملوکات جواہرات۔ زیورات کفالت ناجات

کے نسبت کورٹ آف وارڈز کے عہدہ دار متعلق پر لازم ہوگا کہ انہیں سرکاری خزانہ مقامی میں ایک صندوق میں سربمہر کرکے رکھوا دے۔ مہتمم خزانہ صرف اسبات کا ذمہ دار ہوگا کہ صندوق کی حالت ظاہری اور مہر اپنی حالت پر قائم رہے مگر عہدہ دار علاقہ کورٹ آف وارڈز داخل کنندہ اشیاء مذکور کا فریضہ ہے کہ صندوق کو واپس لیتے وقت جو اشیاء اسمیں سے بحکم جائز نکالے یا داخل کرے رجسٹر متعلقہ میں جو اس غرض سے قائم ہوگا اسکے اندراج پر مہتمم خزانہ کی دستخط حاصل کرے۔

(۶) عہدہ داران علاقہ کورٹ آف وارڈز جنکے فرائض میں کسی نوعیت کا محاصل وصول کرنا داخل ہے وہ ہرگز محصلہ رقم سے کسی صرفہ کے ادا کرنیکے مجاز نہونگے اُن کا فریضہ ہے کہ مرعیہ طریقہ کے تحت محصلہ رقم تمام وکمال حسب ضمن (۱) سرکاری خزانہ میں بروقت جمع کرادیں۔

(۷) ایک کاپی مراسلہ دفتر ناظم صاحب کورٹ آف وارڈز نشان (۹۹) مورخہ ۱۹ ؍ آبان ۱۳۲۹ف اس کے ساتھ منسلک ہے جس کے منسلکہ کے دیکھنے سے اُن خزائن سرکاری کے اسماء معلوم ہونگے جہاں پر کورٹ آف وارڈز کی رقم جمع ہونیکے لئے وصول ہوگی۔

(۸) ہدایات مذکور یکم آذر ۱۳۳۰ف سے واجب التعمیل ہونگے۔

نقل مراسلہ نشان (۹۹) واقع ۱۹ آبان ۱۳۲۹ف

نشان مثل (۱۱۶) صیغہ (کلیات حسنا) بابتہ ۱۳۲۹ف

منجانب عبید اللہ ناظم کورٹ آف وارڈز سرکار عالی

برائے اطلاع جمیع اسٹیٹ ہائے زیر نگرانی کورٹ آف وارڈز سرکار عالی

مقدمہ

فنانشل نگرانی علاقہ دیوانی بہ اسٹیٹ ہائے زیر نگرانی کورٹ آف وارڈز سرکار عالی

بمقدمہ صدر نگارش ہے کہ بموجب عام قواعد علاقہ کورٹ منظورہ حضرت بندگانعالی مدظلہ العالی کورٹ آف وارڈز کے اسٹیٹون کے مخارج کی تنقیح صدر محاسب صاحب سرکار عالی سے مثل اخراجات دیوانی کے متعلق ہو گئی ہے یکم آذر ۱۳۳۰ف سے علاقہ کورٹ کے جملہ اسٹیٹ ہائے زیر نگرانی کا محاصل خزائن سرکاری میں بلا کم وکاست جمع کر دیا جاویگا۔ اوراس سے کوئی خرچ نہ ہو سکیگا۔ جن اخراجات کی ضرورت ہو گی اُنکے لئے پیش سازی برآوردات حسب طریقۂ معمولی رقوم خزانہ عامرہ یا خزائن اضلاع یا خزائن تحصیلات سے اُسی طریقہ سے حاصل کی جائیگی۔ جو اخراجات دیوانی کیلئے مرعی ہیں۔

پس حکم بالا کے نظر کرتے یہ لازم آیا کہ علاقہ کورٹ کا ہر خزانہ بجائے موجودہ خزانہ متعلق علاقہ دیوانی میں یکم آذر ۱۳۳۰ف کو منتقل ہو جائے اس منتقلی کی ذمہ داری اور اختیار اُن عہدہ دارون کے ذمہ ہوگا جنکی تحویل میں اسوقت خزانہ ہو۔ اور آئندہ محاصل بھی انہیں خزائن علاقہ دیوانی میں داخل ہوتا رہے۔

علاقہ جات تحت کورٹ سے کون خزائن علاقہ دیوانی متعلق متصور ہونگے۔ انکا تعین ذریعہ تختہ نشان الف کیا گیا ہے۔ جو بہذا مرسل ہے پس ہر علاقہ کو چاہیئے کہ تاریخ مقررہ صدر سے خزائن متعلقہ علاقہ

دیوانی سے واد وستد رکھیں مطلوبہ جات و برآورد ات وغیرہ کی اجرائی کا وہی طریقہ ہوگا۔ جو اسوقت تک جاری ہے یعنے جملہ برآورد ات ومطالبات دفتر نظامت کورٹ پر پیش اور منظور ہوکر تنقیح وبلدہ کے اجرائی کی غرض سے دفتر صدر محاسبی پر بھیجے جائیں گے جہاں سے مطالبات بذریعہ چک خزانہ عامرہ پر اور اضلاع کے مطالبات خزائن متعلقہ پر جاری ہونگے۔

ف۔ قواعد منظورہ کے نقرہ (۱۰) کے مطابق وارڈ کے مملوکات مثل جواہرات وزیورات۔ کفالت نامجات خزانہ مقام متعلق میں بہ حسب تختہ منسلکہ نشان (ب) ایک صندوق میں سربمہر رکھوائے جائینگے اور کتاب پر جس میں تفصیلات اشیاء داخل صندوق ہوں مہتمم خزانہ متعلق کی دستخط بغرض تصدیق وصول کے لئے جائیں گے۔ مہتمم خزانہ صرف اس بات کے ذمہ دار ہونگے کہ صندوق مع صحیح وسالم مہرون کے منتظم کورٹ کو بوقت ضرورت واپس کردیں بشرطیکہ وہ ناظم کورٹ کا تحریری وثیقہ پیش کریں۔ منتظم کا فریضہ ہوگا کہ صندوق کو واپس لیتے وقت جو اشیاء اُس میں سے بحکم جائز نکالے یا داخل کرے۔ اُنکا اندراج رجسٹر میں کرکے مہتمم خزانہ کی تصدیقی دستخط حاصل کرے پس بہ تعمیل اس حکم کے ہر علاقہ کو چاہیئے کہ اپنے مملوکات مثل جواہرات زیورات کفالت نامجات کو بہ ضبط فہرست تاریخ مقررہ صدر پر حسب ہدایات بالا داخل خزائن متعلق کردے۔

اس حکم کی تعریف میں منتظم سے مراد اضلاع میں نائب ناظم ہونگے

جن کے تحت وہ علاقہ ہے اور جنکو ناظم نے حکم خاص سے مجاز کیا ہو یہ اختیار نائب ناظم صاحبوں کو صرف ان جواہرات زیورات کفالت نامجات کی حدتک حاصل رہے گا جو اُن کے یا اون کے ماتحت کی تحویل یا نگرانی میں ہوں۔

بلدہ میں جن اسٹیٹوں کے مملوکات ازاں قبل صدر داخل علاقہ ہذا ہو چکے ہیں وہ تقریباً داخل خزانہ عامرہ سرکار عالی ہیں آگے فہرستوں کی تکمیل مہتمم صاحب خزانہ عامرہ سے تاریخ مذکورہ پر کرائی جائیگی جن علاقون کا سامان ابھی داخل خزانہ عامرہ نہیں ہوا ہے اُن علاقوں کو چاہیئے کہ یکم آذر ۱۳۳۰ف کی معینہ تاریخ پر اس کی تعمیل بہ پابندی کریں۔

اضلاع سے ان احکام کی تعمیل کی تفصیلی رپورٹ معہ افراد نقدی جواہر وغیرہ مدخلہ خزائن سرکاری بذریعہ رجسٹری اسی روز محکمہ ہذا میں روانہ کی جانی چاہیئے۔

نائب ناظم صاحبان کورٹ اس کے ذمہ دار گردانے جاتے ہیں کہ اپنے متعلقہ ڈویژن میں ان احکام کی بروقت تعمیل کا انتظام رکھیں

ف۔ اسٹیٹ ہائے موقوعہ بلدہ کا انتظام محکمہ ہذا سے ہوگا۔

ف۔ نقل اطلاعاً خدمت جناب صدر محاسب صاحب سرکار عالی مرسل ونگارش ہے کہ خزائن متعلقہ کو بھی براہ کرم اس سے مطلع فرمادیا جائے فقط

تختۂ علاقہ جات کورٹ آف وارڈز (الف)

نمبر شمار	نام تحصیل علاقہ کورٹ	نام اسٹیٹ	تعداد مواضع	نام خزانہ سرکاری	نام ضلع	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۱	دہی گانوں	ابراہیم علیخان	۱۲	تعلقہ بھوکردن	اورنگ آباد	
۲	ڈویژن کلیانی	اسٹیٹ کلیانی	۶۹	تحصیل نیلنگہ	ضلع بیدر شریف	
	//	خطابت ابراہیم علیخان	اراضی سیریات			
	//	اسٹیٹ عبداللہ	۳			
	//	// غلام دستگیر	۱			
	//	// جمال علیخان	۱			
۳	تحصیل گنگاکھیڑ	رگھوتم راؤ	۷	پربھنی	پربھنی	
	//	امجد اللہ شاہ قادری	۱			
	//	انور الدین	۱			
	//	رضا علیخان	۱			
۴	تحصیل تماپور	نیم چند	۹	سدی پیٹھ	میدک	
	//	جمال علیخان	۲			
	//	اودے سنگھ	۱			
	//	رونق علیمرزا	۴			
	//	ظہور النسا بیگم (وکمال یار جنگ)	۱			

تختہ علاقہ جات کورٹ آف وارڈز (الف)

نمبر شمار	نام تحصیل علاقہ کورٹ	نام اسٹیٹ	تعداد مواضع	نام خزانہ سرکاری	نام ضلع	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
	تحصیل تماپور	سیر خواس راؤ	۱	۰	۰	
	″	مصطفیٰ یار جنگ	۱	۰	۰	
	″	محمد علیخاں	۲	۰	۰	
	″	محمد سعید	اراضی پٹہ	۰	۰	
۵	تحصیل راجہ پیٹھ	راجہ پیٹھ	۹	بھونگیر	نلگنڈہ	
	″	اسد علیخاں	۱	۰	۰	
	″	حسین علیخاں	۱	۰	۰	
	″	رونق علی مرزا	۱	۰	۰	
	″	واجد علی خاں	۱	۰	۰	
	″	نیم چند	۱	۰	۰	
	″	دوبالک سنگ	۴	۰	۰	
۶	منتظمی بھاگاؤں مستقر گلبرگہ	رائیا	وطن مقطعی و اراضی پٹہ	تحصیل گلبرگہ شریف	گلبرگہ شریف	
	″	انند راؤ	ٹپہ جات	۰	۰	
	″	سکندر علیخاں	۲	۰	۰	
	″	شنکر ایکناتھ	اراضی ٹپہ	۰	۰	
	″	قاضی غلام محی الدین	″	۰	۰	
۷	نیابت ایلواڑہ	ایلواڑہ	رسوم و اراضی پٹہ واوطان وغیرہ	سرسلہ	کریم نگر	

تختۂ علاقہ جات کورٹ آف وارڈز (الف)

نمبر شمار	نام تحصیل علاقہ کورٹ	نام اسٹیٹ	نام موضع	نام خزانہ سرکاری	نام ضلع	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۸	منتظمی اورنگ آباد	باجی راؤ	رسوم نقد محی و اوطان	تعلقہ اورنگ آباد	اورنگ آباد	
۹	ڈویژن چیتاپور	ثریا جنگ	۴۰	سیڑم	گلبرگہ شریف	
۱۰	نیابت چرک پلی	〃	۰	۰	۰	بہ توسط ڈویژن چیتاپور۔
۱۱	نیابت گنگ پلی	حسن الدین خاں	۲	کریم نگر	کریم نگر	
۱۲	نیابت بلدہ علاقہ انگریزی	حسین علیخاں	۱	خزانہ عامرہ	۰	
۱۳	تحصیل بانیا بیٹھ	درگا ریڈی	۷	تحصیل بھیدک	میدک	
۱۴	تحصیل سانونہ	دتاتری راجبندر	۳	پاٹودہ	بیڑ	
۱۵	تحصیل ٹماکلی	راجہ رائے رایان	۳۳	خزانہ عامرہ	۰	
۱۶	〃 کرڈکھیڑ	〃	۱۶	〃	۰	
	〃	کریم الدین	اراضی انعام وغیرہ	〃	۰	
۱۷	پلسپور	راجہ رائے رایان	۲۲	〃	۰	
۱۸	تحصیل بالاپور	〃	۴	〃	۰	
۱۹	نالونڈی	〃	۰	〃	۰	
۲۰	تحصیل شام راج پور	راجہ رائے رایان	۹	〃	۰	
۲۱	کھوڑہ	〃	۰	〃	۰	
۲۲	ویسکمی پرتاب پور	〃	۰	〃	۰	

تختۂ علاقہ جات کورٹ آف وارڈز (الف)

نمبر شمار	نام تحصیل علاقہ کورٹ	نام اسسٹنٹ	تعداد مواضع	نام خزانہ سرکاری	نام ضلع	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۲۳	تحصیل بیپری	ونایک راؤ	۱۸	اورنگ آباد	اورنگ آباد	
	؍؍	رونق علیمرزا	۱	؍؍	؍؍	
	؍؍	رگھوتم راؤ	۱	؍؍	؍؍	
۲۴	نیابت مجرلہ	سردار جنگ	۲	کلواکرتی	محبوب نگر	
۲۵	نائب گنگاپور	؍؍	۱	اودگیر	بیدر	
۲۶	نائب بورگانون	؍؍	۱۰	بھوکردن	اورنگ آباد	
۲۷	تحصیل مستقر بلدہ	سعید الدولہ	۱۰	خزانہ عامرہ		
۲۸	نائب اکدوٹ پلی	شہامت جنگ	۱	کلواکرتی	محبوب نگر	
۲۹	نائب نظامت گرگنٹہ	گرگنٹہ	۳۴	لنگسگور	رائچور	
۳۰	نیابت رستم پیٹھ	ناصر الدین خاں	۱	میدک	میدک	
۳۱	تحصیل نارائن پور	نارائن پور	۸	نلگنڈہ	نلگنڈہ	
۳۲	؍؍ دھاوڑہ	واجد علیخاں	۳۷	بھوکردن	اورنگ آباد	
۳۳	نیابت ٹردویلی	دلی داد خاں	۳	کلواکرتی	محبوب نگر	
۳۴	نیابت ملے پلی	؍؍	۲	کلبگور	میدک	
۳۵	نائب اننتنور	؍؍	۳	اودگیر	بیدر	
۳۶	ڈویژن تلنگانہ	یسین علیخاں	۴	خزانہ عامرہ	حیدرآباد	ارسال بتوسط ڈویژنل افسر وصول ہوتی ہے

تختہ علاقہ جات کورٹ آف وارڈز (الف)

نمبر شمار	نام تحصیل علاقہ کورٹ	نام اسٹیٹ	تعداد مواضع	نام خزانہ سرکاری	نام ضلع	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۳۷	نائب بالکنڈہ	مشہور الملک	۱	آرمور	نظام آباد	
	〃	کریم الدین	اراضی انعام	〃	〃	
۳۸	منتظمی اعزازی متعلقہ نظامت گرگنٹہ	سدیا گنہال	۰	۰	۰	صرف حساب سالانہ دفتر کورٹ میں ہوگا۔
۳۹	منتظمی اعزازی	مڑسیال	۱	۰	۰	
۴۰	تحصیل انعامات	غوث الدین	۱	خزانہ عامرہ	۰	
۴۱	نائب تنکٹور	شہاب جنگ	۲	میدک	میدک	
۴۲	نائب چلرگی	〃	۹	تعلقہ یلاریڈی	نظام آباد	
۴۳	منتظم اعزازی	چنچوڑ	۴ مقطعہ	۰	۰	صرف حساب سالانہ دفتر کورٹ میں داخل ہوگا۔
۴۴	بذریعہ پیروکار	حسین نواز جنگ	حصہ موضع	خزانہ عامرہ	۰	
۴۵	〃	محمد حیدر	نزول منصب وغیرہ	〃	۰	
۴۶	منتظم اعزازی	وہاسن گادین	۰	۰	۰	صرف سالانہ حساب دفتر کورٹ میں داخل ہوگا۔
۴۷	بذریعہ پیروکار	سلطان یار جنگ عمر الدین	کرایہ بنگلہ	خزانہ عامرہ		
۴۸	نائب شاہ علی پور	مشہور الملک	۲	چنچولی	گلبرگہ	
۴۹	شاہ جہاں پور رنگا پور	〃	۲	پرگی	محبوب نگر	
۵۰	منتظم اعزازی	لیاقت علیخاں	۲	بھونگیر	نلگنڈہ	
۵۱	۰	محسن علیخاں	حصہ منصب	خزانہ عامرہ	۰	

تختہ علاقہ جات کورٹ آف وارڈز (الف)

نمبر شمار	نام تحصیل علاقہ کورٹ	نام اسٹیٹ	تعداد مواضع	نام خزانہ سرکاری	نام موضع	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۵۲	منتظم اعزازی	نگوتا بائی	•	•	•	مرفعت سالانہ دفتر کورٹ میں داخل ہوگا
۵۳	تحت ڈویژن گرگنٹہ	عبدالنبی	•	رائچور	رائچور	،، ،، ،، ،،
۵۴	•	رامچندر راؤ پٹواری	•	محبوب نگر	محبوب نگر	سرسری نگرانی ہے
۵۵	•	لکٹ رام فرخ نگر	•	بھونگیر	نلگنڈہ	مرفعت سالانہ دفتر کورٹ میں داخل ہو

حصہ پنجم

آفس آرڈرز دفتر صدر محاسب سرکار عالی
آرڈر ہدایتی بابتہ ۱۳۲۹ف

آرڈر نشان (۱) مورخہ ۲۷ آذر ۱۳۲۹ف

بذریعہ جریدہ اعلامیہ غیر معمولی نمبر ۱۳ مورخہ ۸ ا آبان ۱۳۲۸ف پیشگاہ خسروی سے قرضہ بابتہ ۱۳۵۲ف حاصل کرنیکے لئے حکم محکم صادر فرمایا گیا ہے جس کیلئے دفتر ہذا میں ایک صیغہ قرضہ قائم کیا گیا ہے جس کے قواعد وضوابط حسب ذیل مقرر کئے جاتے ہیں۔

دستور العمل صیغہ قرضہ جدید عثمانیہ سرکار عالی

(۱) لفافہ جات درخواست ہائے قرضہ مع یادداشت جو خزائن سے وصول ہوں گے انکو اہلکار موصولہ مددگار صیغہ قرضہ کے روبرو چاک کریگا۔ اور اس امر کا اطمینان مددگار کریں گے کہ درخواستوں کی جملہ تعداد وجملہ رقم تعداد ورقم مندرجہ یادداشت سے مطابق ہے یا نہیں۔ اختلاف کی صورت میں خزانہ متعلقہ سے استفسار کیا جائیگا اس کے بعد درخواستیں بغرض کتاونی تنقیح ساز متعلقہ کے تفویض کئے جائینگے اور اس تفویض کی رسیدی دستخط یادداشت کی پشت پر تنقیح ساز

ثبت کریگا ہر ایک ضلع کی یادداشتہائے روانگی درخواست قرضہ کے متعلق علیحدہ سلک مرتب ہوں گے ۔

(۲) بلحاظ رقم مندرجہ یادداشت اہلکا موصولہ روزانہ رقم مدخلہ قرضہ کی حسب نمونہ ۔

الف ۔ فہرست خزانہ وار مرتب کریگا اور ضلعوار اُس کی میزان دیگا اور ضلعواری رقم سکہ عثمانیہ و کلدار کا تختہ مع صراحت رقم و سکہ داخل شدہ جس کی اطلاع بذریعہ تار وصول ہوی ہو ہر روز گردی کے ساتھ معتمد صاحب فینانس سرکار عالی" کے ملاحظہ کیلئے بھیجدیا جائیگا ۔

(۳) تنقیح ساز درخواستوں کے متعلق امور ذیل کی تنقیح سے گا ۔

(الف) دستخط درخواستگزار و افسر خزانہ مشکوک و محکوک تو نہیں ہے

(ب) رقم جس کی رسید درخواست کی پشت پر افسر خزانہ نے درج کی ہے وہ مشکوک و محکوک تو نہیں ہے ۔

(ج) رقم بلحاظ تعداد قطعہ پرامیسری نوٹس مطلوبہ مدخلہ رقم سے مطابقت رکھتی ہے یا نہیں ۔

(د) نشان رسید مندرجہ درخواست منجملہ نشان کتابہائے رسید ہے یا نہیں جو خزانہ فرستندہ کے پاس بھیجے گئے تھے ۔

(۴) بعد تنقیح درخواست درست ثابت ہونے پر تنقیح ساز اُن پر دستخط ثبت کریگا اور جو سود رقم داخل کردہ پر سلخ دے ۱۳۲۹ف تک واجب الادا ہو وہ بھی از روے جنتری درج کریگا اُس کے بعد درخواستیں رجسٹر نمبر (۱) میں کھتائیگا ہر ایک ضلع کیلئے رجسٹر کی جلد علیحدہ ہوگی جس میں ہر ایک تعلقہ کیلئے علیحدہ اوراق چھوڑ دئے

جائینگے روزانہ درخواستوں کی رقم کے متعلق میزان سرخی سے درج ہوگی اور سود لغایۃ دے ۱۳۲۹ف کی برات تنقیح ساز مرتب کرکے منتظم شاخ کے پاس پیش کرے گا منتظم بعد تنقیح درخواست ورقم سود کی صحت درجسٹر وصول درخواستہائے قرضہ نشان الف کی صدر میزان سے مطابقت کا اطمینان کرنے کے بعد رجسٹر مع براتہا بغرض دستخط مددگار کے پاس پیش کریں گے ہر تاریخ کے اندراجات کی تنقیح کے اطمینان کے بعد مددگار رجسٹر پہ دستخط ثبت کریں گے اور براتہائے سود پر بھی دستخط کریں گے

(۵) اہلکار مجاریہ براتہائے سود خزائن اداکنندہ کے پاس بذریعہ لفافہ رجسٹری روانہ کریگا اور ساتھ ساتھ قرضہ دہندوں کو اس کی اطلاع فرداً فرداً دی جائیگی۔

(۶) جدید پرامیسری نوٹس کیلئے جو کاغذ مطبع کو بغرض طبع دیا جائیگا اس کے قطعات گنے جائنگے اور بعد طبع جتنے فارم وصول ہوں وہ تجوری یا الماری میں مقفل رہینگے جسکی کنجی مددگار کے پاس رہیگی اُن فارموں کے متعلق ایک رجسٹر حساب نمونہ (۲) رکھا جائیگا اور روزانہ ضروریات کے لحاظ سے جتنے قطعہ کی ضرورت ہو منتظم اس رجسٹر میں درج فرماکر مددگار سے حاصل کریں گے جو فارم بعد ختم روز باقی رہینگے وہ مددگار کے پاس بعد اندراج رجسٹر واپس کئے جائینگے ہر ایک اندراج آمد پر مددگار کے اور اندراج وقت پر منتظم کے چھوٹے دستخط ہوں گے باقی ماندہ فارم کی روزانہ جھڑتی لگائی جائیگی۔

(۷) رجسٹر نمبر (۱) میں ہر ایک درخواست کے اندراج کے بعد محاذی

قطعات مطلوبہ کی تعداد کے لحاظ سے منتظم پنسل میں نمبر پرامیسری نوٹس اجراء شدنی درج کرکے اُن کو کتابت کیلئے کاتب کے حوالہ مع فارم پرامیسری نوٹس کریں گے کاتب بعد تحریر و دستخط تکمیل تحریر رجسٹر صیغہ دار کے حوالہ کریگا صیغہ دار بعد تنقیح نوٹوں کا نمبر سرخی سے درج کریگا اور مع رجسٹر مددگار کے پاس پیش کریگا مددگار رجسٹر اور پرامیسری نوٹس پر دو بیرہ دستخط کریں گے جس کے بعد نوٹس خزائن وصول قرضہ پر قرضہ دہندوں کو تقسیم کرنے کے لئے بذریعہ لفافہ رجسٹر بھیجدئے جائینگے ۔

(۸) صیغہ روزنامہ خزانہ عامرہ اور صیغہ (س) سے رقم قرضہ داخل خزانہ ہونیکی اطلاع مع اسناد صیغہ قرضہ کو دیجائیگی اور صیغہ قرضہ رجسٹر الف میں رقم جمع شدہ کی تعداد خزانہ متعلقہ کے محاذی درج کریگا

(۹) بعد ابرائی سود پر اتھائے سود خزائن سے صیغہ روزنامہ خزانہ عامرہ اور صیغہ (س) میں واپس ہونے پر صیغہ ہائے مذکور صیغہ قرضہ کو دینگے صیغہ قرضہ رجسٹر درخواستہائے نمبر (۱) میں اُسکی ادائی کا داخلہ درج کرے گا ۔

(۱۰) کتابہائے رسائد جو دارالطبع سے وصول ہوں اور خزائن میں بھیجے گئے ہوں اُن کا اندراج ایک نوٹ بک میں منتظم درج کرینگے اور جیسے جیسے رسائد وصول ہونگے ویسے ویسے وصول شدہ رسائد کے نمبر ہی درج کرینگے جو نمبر وصول نہوں اُنکی نسبت خزائن سے کیفیت دریافت کی جائیگی ۔

(۱۱) پرامیسری نوٹس قرضہ دہندوں کو تقسیم ہونیکے بعد (۱۰) کے رسائد

خزانہ متعلقہ سے صیغہ قرضہ میں واپس ہونگے تنقیح ساز متعلقہ تاریخ تحویل نوٹ رجسٹر نمبر (۱) کے خانہ متعلقہ میں درج کریگا اگر تاریخ روانگی پرامیسری نوٹس سے تین ہفتہ کے اندر رسائد تحویل پرامیسری نوٹس دستخطی قرضہ دہندگان وصول نہوں تو خزانہ متعلقہ سے اُسکی وجہ دریافت کی جائیگی رسائد متعلق وصول پرامیسری نوٹس بہ لحاظ نمبر و خزانہ مسلسل مثلوں میں فارم درخواست کے ساتھ رکھے جائینگے۔

(۱۲) درخواست گزار کے نام و رقم خریدی پرامیسری نوٹس کے اخفاء کے متعلق کل صاحبون پر پابندی لازم ہے۔سوائے درخواست گزار کے کسی دوسرے شخص پر اس کا اظہار نہونا چاہیئے فقط

(+)

آرڈر نشان (۲) مورخہ ۲۷ آذر ۱۳۲۹ف

ضابطہ ملازمت سیول سرکار عالی جریدہ اعلامیہ سرکار عالی نمبر (۱) مورخہ ۷ آذر ۱۳۲۹ف میں طبع و شائع ہوا ہے جس کی نفاذ کی تاریخ تاریخ اشاعت جریدہ یعنے ہفتم آذر ۱۳۲۹ف قرار پائی ہے فقط

(+)

آرڈر نشان (۳) مورخہ یکم دے ماہ الہی ۱۳۲۹ف

دستورالعمل شاخ امانت مجریہ بہمن ۱۳۲۴ف کے صفحہ (۱۱۹) کے فقرہ (۱۰) میں بیان کیا گیا ہے۔

"جس قیمت کا نوٹ سابق میں تھا تجدید کیوقت بھی اُسی قیمت کا جدید نوٹ جاری کیا جائیگا مثلاً چند چھوٹی چھوٹی قیمت کے نوٹس کے معاوضہ میں ایک بڑی قیمت کا نوٹ یا ایک بڑی قیمت کے

نوٹ کے معاوضہ میں چند چھوٹی قیمت کے نوٹس جاری نہ کئے جائیں چونکہ اس عمل کے برقرار رکھنے میں نہ صرف مالکان نوٹس کو تکلیف موجب ہے بلکہ یہ شرط مخل اغراض ترویج نوٹس ہے لہذا فقرہ مذکور کی عبارت حسب ذیل قرار دی جاتی ہے۔

"اگر کوئی مالک نوٹس چند چھوٹی چھوٹی قیمت کے نوٹس پیش کرکے ایک بڑی قیمت کا نوٹ چاہے یا برعکس اس کے استدعا کرے تو حسبہ عمل ہو سکیگا۔

بشرطیکہ دستورالعمل مذکور کے صفحہ (۵) فقرہ (۷) کے مطابق فیس داخل کردے۔

(۴۰)

آرڈر نشان (۵) مورخہ ۱۷ دے ۱۳۲۹ف

تعلقدار صاحب آبکاری بلدہ کے دفتر سے جو مجملی گوشوارہ خرید و فروخت افیون و ادائی کمیشن افیون حسب مجوزہ دفتر ہذا وصول ہوتا ہے اسکی تنقیح کے متعلق ہدایت ذیل جاری کئے جاتے ہیں۔

(۱) دفتر ہذا کو صرف ان اخراجات کی نگرانی مقصود ہے جو خریدی افیون اور ادائی کمیشن فروخت افیون کیوجہ سے عائد ہوں ان ہردو اخراجات کی سربراہی اس پیشگی دامی سے کیجاتی ہے جو تعلقدار صاحب آبکاری کے پاس تعدادی ۔ـــ پچاس ہزار کی ہے اول تعلقدار صاحب آبکاری وقتاً فوقتاً اس پیشگی دامی کے تکملہ کیلئے حسابات روانہ کرتے رہتے ہیں جنمیں مطلوبہ جات خریدی افیون و ادائی کمیشن فروخت افیون ہوتے ہیں گوشوارہ میں جو مقدار خریدی افیون کے نام سے درج کیجاتی ہے اسکی صحت کے نسبت مطلوبہ جات

خریدی افیون سے اطمینان کرلینا چاہئے اگر اس مقدار میں جو مطلوبہ جات سے ثابت ہو اور جو گوشوارہ میں درج کیگئی ہو کوئی اختلاف ہو تو اسکی نسبت تعلقدار صاحب سے دریافت کیا جانا چاہئے ۔

علےٰ ہذا ادائی کمیشن کے بابتہ جو مطلوبہ جات دفتر ہذا پر وصول ہوتے ہیں اُن میں تعداد رقم افیون فروخت شدہ اور نرخ کمیشن افیون کی صراحت درج ہوتی ہے ۔

پس کسی ایک مہینہ میں جو رقم کمیشن ادا کی جائے اُسکی صحت کا اطمینان اس تعداد اور رقم کی بناء پر کرلینا چاہئے جو گوشوارہ میں بنام فروخت افیون درج کیجاتی ہے ۔

(۲) نرخ خریدی افیون و نرخ ادائی کمیشن فروخت افیون منظورہ عہدہ دار مجاز صیغہ تنقیح میں ہروقت موجود رہنا چاہئے اگر سررشتہ آبکاری سے وصول نہو تو طلب ہونا چاہئے ۔

(۳) چونکہ سررشتہ افیون سے مطلوبہ جات رقم خریدی افیون و ادائی کمیشن فروخت افیون ہر مہینے میں بمطابقت اس رقم کے وصول نہیں ہوتے ہیں جو اسی مہینے میں خرید و فروخت ہوئی ہو بلکہ رقم کی سربراہی پیشگی ملامی سے ہوجاتی ہے اور پھر جیسے جیسے ضرورت ہو دفتر ہذا سے حساب لیکر رقم کا مطالبہ کیا جاتا ہے ۔

لہذا نمونہ مجوزہ میں اعداد قیمت خریدی افیون اور کمیشن افیون کے متعلق ایک ایک خانہ "بقایا یادہے" رکھا گیا ہے لہذا صیغہ تنقیح کا فرض ہے کہ گوشوارہ ماہانہ وصول ہوتے ہی جو اعداد قیمت اور کمیشن کے متعلق بقایا کے خانوں میں درج ہوں اُسکی تنقیح اور قیمت کا اطمینان گوشوارہ ماہ گزشتہ کی مطابقت

کے ساتھ کرلینا چاہئے اور گوشوارہ پر عبارت تصدیقی درج ہونا چاہئے تا مطالبہ قیمت اور کمیشن پیش ہونے پر تنقیح کا ذریعہ پیش نظر رہے فقط

(۷)

آرڈر نشان (۲۶) مورخہ ۲۵ مہر دے ۱۳۲۹ف

دے ماہ الہی ۱۳۲۹ف کی تنخواہ تعطیل دوازدہم شریف کی وجہ سے پیشگی تقسیم ہوگی لہذا عمل حسابی کیلئے حسب ذیل ہدایت دئے جاتے ہیں جسپہ عمل ہو۔

(۱) جو برآوردات ابتک وصول ہوچکے ہیں اور جنکی تنقیح ہوکر وقت مقررہ پر اجازت نامہ جاری ہوسکتا ہے انکی تبویب بمدات متعلق حسب معمول ہوگی

(۲) جس صورت میں برآوردات موصولہ کی تنقیح اندرون وقت نہوسکتی ہوتو برآورد کے مطلوبہ رقم کا دفتر واری ایک مطلوبہ مرتب کیا جائیگا اور اس کے موافق اجازت نامہ جاری ہوگا اور اسطرح پر جو رقم علی الحساب اجراء ہوگی اس کا خرچ صدر مد ابواب غیر سرکاری ذیلی مد ج پیشگی و امانت بلا سودی بنام پیشگی نقد وصول شدنی محسوب کیا جائیگا اور مطلوبہ جات مذکورہ بالا شاخ تالیف صیغہ روزانہ میں بطور اسناد خرچ پیشگی روانہ کئے جائینگے اس کے بعد اصل برآوردات پر بعد تنقیح حسب ضابطہ بابواری کیجاویگی اور جو رقم نقد ادا شدنی قرار پائیگی وہ سابقہ پیشگی اجرا شدہ کے تصفیہ کیلئے صدر مد ابواب غیر سرکاری ج پیشگی و امانت بلا سودی میں بنام دیگر پیشگی نقد وصول شدنی جمع کیجاویگی۔

(۳) دفاتر سے اگر تنخواہوں کے متعلق صرف رقم علی الحساب کا مطلوبہ ہی وصول ہوتو اس کے موافق اجازت نامہ مرتب رجاری ہوگا اور بعد برآورد طلب کرکے اس کا تصفیہ حسب فقرہ (۲) کیا جائیگا۔

(۴) اُن برآوردوات کا جن کی تنقیح بعد اجرائی پیشگی ہوگی اور جن کے نقد ادا شدنی رقم منظورہ سے علی الحساب اجراء شدہ رقم کا تصفیہ ہوگا۔ تعطیل کے بعد اندرون دو یوم صیغہ روزانہ میں بہ ضبط فہرست داخل کرنا صیغہ ہائے تنقیح پہ لازم ہوگا فقط

(۵)

آرڈر نشان (۷) مورخہ ۲۶ دے ۱۳۲۹ف

نوٹ۔ اس کے ساتھہ آرڈر نشان ۱۱ب بابتہ ۱۳۲۹ف دیکھے جائیں۔

ذریعہ مراسلہ معتمدی عدالت و کوتوالی و امور عامہ نشان (۹۷۶) مورخہ ۱۹ شہریور ۱۳۲۸ف اطباء یونانی درجہ دوم و سوم علاقہ لوکلفنڈ تعلیم یافتہ سابق کے عملی تجربہ کو وسیع کرنے کیلئے یہ منظوری صادر ہوی ہے کہ ہر سال چھہ چھہ اشخاص اس طرح کہ دو صوبوں سے ایک ایک شخص اور بقیہ صوبوں سے دو دو شخص منتخب ہوکر بہ منظوری محکمہ سرکار دواخانہ جات یونانی سرکار عالی میں ایک سال تک متعین کئے جائیں اس زمانہ میں ان کو سوائے اصلی تنخواہ ضلع کے کوئی مزید الاونس یا بھتہ نہیں ملیگا اور سوائے رخصت اتفاقی و رخصت بیماری کے جو بوضع نصف تنخواہ منظور ہوسکیگی کسی قسم کی رخصت بھی نہیں دی جائیگی ان اطباء کی جگہ بنظر اجرائی کار جو منصرم مقرر ہوں ان کو خواہ کسی درجہ کی جائداد ہو صرف پچاس (۵۰) روپیہ ماہوار دیجائیگی سوائے رخصت اتفاقی و بیماری کے ان منصرموں کو بھی کسی قسم کی رخصت نہیں دی جائیگی اس انتظام سے جو زاید مصارف عائد ہوں گے ان کی اجرائی سلک سنین ماضیہ حصہ طبابت سے ہوگی پس شاخ لوکلفنڈ کے صیغہ ہائے تنقیح کو امور متذکرہ کی نگرانی احتیاط سے کرنی چاہئے فقط

آرڈر نشان (۸) مورخہ ۲۹ دے ۱۳۲۹ف

حسب استثناء تحت دفعہ (۲۰۹) ضابطہ ملازمت سیول مولوی محمد حبیب الرحمن خاں صاحب صدرالصدور کو بطور خاص سال میں دو مرتبہ ڈیڑھ ڈیڑھ ماہ کی رخصت خانگی سے مستفید ہونیکا حق حاصل ہے اس زمانہ میں دفعہ (۱۴۲) ضابطہ مذکور کی رو سے تنخواہ جائداد کا نصف الونس رخصت لائق اجرائی قرار پاتا ہے۔

لیکن حسب مراسلہ محکمہ فینانس ۲۹۴/۲۹۴۱ واقع ۲۸ مہر ۱۳۲۸ف الونس رخصت متذکرہ کے بابتہ یہ تصفیہ ہوا ہے کہ چونکہ صاحب موصوف کے ساتھ جو معاہدہ ملازمت کیا گیا ہے اس میں اسکی صراحت ہے کہ سال میں چند ماہ صاحب موصوف رخصت پر رہیں گے اس وجہ سے رخصت مذکور کی ایک خاص صورت پیدا ہوگئی ہے پس زمانہ رخصت مذکور میں موٹر الونس وکرایہ مکان سالماً لائق اجرائی متصور ہوگا۔ فقط

آرڈر نشان (۹) مورخہ ۴ بہمن ۱۳۲۹ف

ڈویژنل انجنیر صاحب ڈویژن عثمان آباد نے اغراض تعمیر و ترمیم کیلئے قصبہ نلدرگ میں ہر وقت رقم کی ضرورت ظاہر کی ہے خزانہ تحصیل تلجاپور قصبہ نلدرگ سے فاصلہ پر واقع ہے جہاں سے ہر وقت رقم کا میسر آنا مشکل ہے چونکہ قصبہ نلدرگ میں کروڑگری کا ایک بیٹھا بھی ہے جہاں ہر وقت رقمیں جمع ہوتی رہتی ہیں اور خود بیٹھہ نلدرگ کو روزانہ خزانہ تحصیل تلجاپور ارسال روانہ کرنی پڑتی ہے لہذا اجرائی کار سررشتہ تعمیرات وسہولت سررشتہ کروڑگیری کی غرض سے حسب ذیل ہدایات نافذ کئے جاتے ہیں

(۱) چک ہائے مجریہ سررشتہ تعمیرات پر سے صدر خزانہ ضلع عثمان آباد رجسٹر روبکارات روانگی سررشتہ تعمیرات میں رقم کا داخلہ لیکر انہیں چکوں کی پشت پر پیٹھ ٹلدرگ کے نام ادائی کا حکم لکھیگا ۔

(۲) جب پیٹھ ٹلدرگ سے ان چکوں کی رقم ادا ہوگی تو اس کا خرچ تحت ابواب غیر سرکاری (د) ارسال بنام ارسال کروڑگیری لکھکر پیٹھ ٹلدرگ اس رقم کا ایک چالان مرتب کریگا اور بجائے نقد رقم کے صرف چک اس کے ساتھ روانہ کریگا ۔

(۳) خزانہ تحصیل تلجاپور میں جب روزانہ ارسال کروڑگیری مع چک و چالان وغیرہ وصول ہوگی تو رقوم اداشدہ بہ سررشتہ تعمیرات کا خرچ بنام ارسال تعمیرات لکھکر اسی قدر رقوم بنام ارسال کروڑگیری جمع کیجائیگی اور ثنئے چالان حسب ضابطہ بعد دستخط واپس کیا جائیگا ۔

واضح باد کہ نقد ارسال کروڑگیری کا چالان علحدہ مرتب ہوگا اور چک ہائے اداشدہ بہ سررشتہ تعمیرات کا چالان علحدہ کسی حالت میں دونوں کی قمیں ایک ہی چالان میں جمع نہ ہونگی فقط

---(۵)---

آرڈر نشان (۱۱) مورخہ ۱۰ اسفندار بہمن ۱۳۲۹ ف

نوٹ
اس کے ساتھ آرڈر نشان (۳۰) بابتہ ۱۳۲۹ ف دیکھا جائے ۔

بہ تنسیخ آفس آرڈر مؤرخہ ۳ اسفندار بہمن ۱۳۲۶ ف روانگی وصول تختہ جات وضعات بیمہ فنڈ کے متعلق حسب ذیل ہدایات نافذ کیے جاتے ہیں ۔

(۱) وصول گوشوارہ کے ساتھ ہی صیغہ سی کا یہ فرض ہوگا کہ مسلکہ صدر فہرست بیمہ فنڈ پر سے ہر صدر مد کے متعلق علحدہ علحدہ پرچیہ مرتب کرے جس میں اس امر کی صراحت کیجائے کہ صدر مد ... کے تختہ جات وضعات رقمی .... ہیں اور بوقت تقسیم اسناد یہ پرچہ جات بدستخط مددگار منتظم صیغہ ہائے تنقیح میں دئے جائیں اور صدر فہرست بیمہ فنڈ وصول گوشوارہ سے اندرون یک ہفتہ شاخ بیمہ میں روانہ کردی جائے ۔

(۲) صیغہ تنقیح کے مددگار منتظم کا فرض ہوگا جو پرچہ جات صیغہ "س" سے انکو وصول ہوئے ہیں اُن کے تطابق سے جملہ تختہ جات وضعات بیمہ فنڈ تنقیح سازوں سے فراہم کرکے بوقت واحد مع پرچہ موصولہ از صیغہ "س" بابت تصدیق شاخ بیمہ میں روانہ کریں کہ گوشوارہ ماہ........ ضلع...... کے صدر مد........ سے متعلق اب کوئی تختہ بمقابلہ پرچہ صیغہ "س" روانہ شدنی نہیں ہے اور ایسے روانہ شدنی تختہ جات کی تفصیل کھاتونی رجسٹر داد وستد میں کرنیکی ضرورت نہیں۔

(۳) ذریعہ آفس آرڈر نشان مورخہ ۱۴ اسفندار ۱۳۲۷ف صیغہ ہائے تنقیح کی مدت ترسیل تختہ جات وصول بیمہ فنڈ میں مزید پندرہ یوم کی توسیع کیجاتی ہے تاکہ صیغہ ہائے تنقیح اس رعایت سے فائدہ اٹھاکر کامل تختہ جات بیمہ فنڈ وقت واحد میں بالالتزام روانہ کرسکیں۔

(۴) شاخ بیمہ کو چاہئے کہ بفور ختم مدت رعایتی موجب فقرہ (۳) اس امر کی نگرانی کرے کہ کامل تختہ جات وصول ہوئے یا نہیں بصورت ثانی اندرون دو یوم رپورٹ پیش کیجائے جس سے معلوم ہوسکے کہ کس صیغہ نے تختہ جات بروقت روانہ نہیں کئے۔

آرڈر نشان (۲۱) مورخہ ۱۸ بہمن ۱۳۲۷ف

صیغہ تنقیح کی ایک کارروائی سے معلوم ہوا کہ ارسال خزانہ کے ہمراہ فوطدار وجمعیت کے علاوہ جو چپراسی رہتے ہیں ان کا بھتہ نامنظور کیا گیا ہے۔ حالانکہ چپراسی بھی بحفاظت ذمہ دار خزانہ میں داخل ہیں۔ آئندہ سے ان چپراسیوں کا بھتہ جو بحکم افسر متعلق ارسال کے ساتھ رہیں

منظور ہوا کرے۔ فقرہ (۷) گشتی دفتر ہذا نشان (۲۱) بابتہ ۱۳۱۵ف مانع منظوری بھتہ چپراسی مذکور نہیں ہے۔

(۰)

آرڈر نشان (۱۴۳) واقع ۲۱ بہمن ۱۳۲۹ف

مستقل اخراجات لوکلفنڈ صرفخاص مبارک مفوضہ دیوانی کے متعلق یہ عمل ہوتا ہے کہ حساب صرفخاص مبارک مفوضہ دیوانی میں ذریعہ رسید ارسالی خرچ لکھکر حساب دیوانی میں رقم جمع کیجاتی ہے اور کامل خرچ حساب دیوانی میں بدمتعلقہ شریک کیا جاتا ہے اس طریقہ میں اسقدر ترمیم ضروری ہے کہ حساب لوکلفنڈ دیوانی میں بدمتفرقات ایک جدید باب بنام آمدنی حصہ اخراجات مستقل علاقہ صرفخاص مبارک کھولا جائے اور دفتر ہذا میں بمدد حساب لوکلفنڈ کی ترتیب کیوقت بعد مطابقت حسابات دیوانی و صرفخاص مبارک علاقہ لوکلفنڈ حسب جمع و خرچ حسابات لوکلفنڈ دیوانی سے رقمیں خارج کردی جائیں تاکہ ہر ایک علاقہ کے موازنہ خرچ کی مطابقت رہے اس کا عمل حسابات زیر ترتیب بابتہ ۱۳۲۸ف سے آغاز کیا جائے۔

ف۲ اس عمل میں بمقابلہ حسابات شاہی لوکلفنڈ کی جانب جمع و خرچ بقدر اخراجات مستقل علاقہ لوکلفنڈ صرفخاص مبارک تفاوت رہیگا

(۰)

آرڈر نشان (۱۴۴) مورخہ ۲۴ بہمن ۱۳۲۹ف

التوائے کار دفتر ہذا کی بڑی وجہ اہل کاروں کا معاوضہ بروقت نہ ملنا اور رخصت یاب اہلکاروں کے منصرم کار امیدواروں کا کماحقہ اپنے فرائض کو انجام نہ دینا ظاہر کیا گیا ہے اس نقص کو رفع کرنیکیلئے تجاویز

ذیل نافذ کیجاتی ہیں ۔
مجھے اپنے فاضل مددگار صاحبوں سے توقع ہے کہ وہ اس معاملہ میں خاص دلچسپی کا اظہار فرمائیں گے تا سرکاری کام بروقت اور خوش اسلوبی کے ساتھ انجام پا سکے ۔

(۱) جس شاخ میں جائداد شخص ماموری انتقال علیحدگی یا منتقلی کی وجہ سے خالی ہو تاریخ خلو پر اس کے معاوضہ کی نسبت شاخ کوٹھ سے مطالبہ ہونا چاہئے ۔

اگر دوسرے روز شاخ کوٹھ سے معاوضہ نہ ملے تو مددگار صاحب شاخ متعلق کو چاہئے کہ اندرون شاخ عارضی انتظام (جو آیندہ کسی کے استحقاق میں مزید اضافہ نہ کر سکیگا) کرکے فوراً مجھ سے منظوری حاصل کریں ۔ میں کبھی اس کو پسند نہ کرونگا کہ تعویق کار کا سبب اہل کار معاوضہ کا نہ ملنا بتایا جائے ۔

(۲) بالعموم اہل کاروں کی رخصت کے زمانہ میں ایسا انتظام ہونا چاہئے اور ایسے ملازمین اور امیدواروں کو منصرمی ملنی چاہئے جس سے ملازم رخصت یاب کے کام پر مطلق التوا کا اثر نہو ۔ میرے پاس افسر شاخ مجوز انتظام اس کا ذمہ دار ہے کہ منصرمانہ انتظام اطمینان بخش طور پر کیا گیا ہے افسر شاخ کو لازم ہے کہ جب مستقل ملازم رخصت سے واپس ہو تو اس امر کا اطمینان حاصل کرے کہ کام زمانہ رخصت میں ملتوی نہیں رہا ہے اگر یہ ثابت ہو کہ زمانہ رخصت میں کام ملتوی ہوا ہے تو منصرموں کے ساتھ مواخذہ اور الاؤنس منصرمی کی واپسی کی نسبت میرے پاس تجویز پیش ہونی چاہئے فقط

آرڈر نشان (۱۵) واقع ۵ اسفندار ۱۳۲۹ ف

وہ مطالبات سکہ عثمانیہ جن کی ادائی بذریعہ بنک آف بنگال بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی مقصود ہو سکہ عثمانیہ ہی میں منظور ہوں گے اور صیغہ ہائے تنقیح صیغہ بنک میں حسب ضابطہ مقررہ تحریک ادائی کرینگے لیکن اس شرح کے ساتھ کہ یابندہ رقم کو ادائی سکہ کلدار میں حسب نرخ بیانک کی جائے صیغہ بیانک اپنے مجریہ احکام موسومہ بنک میں خانہ کیفیت میں یہ صراحت کردیگا کہ مندرجہ رقم عثمانیہ کے معادل سکہ کلدار میں ادا کیجائے فقط

آرڈر نشان (۱۶) مورخہ ۱۴ اسفندار ۱۳۲۹ ف

دفعہ (۵۰۸) کی روسے عہدہ دار درجہ اول کو اعلیٰ افسر سررشتہ کی اجازت سے سرکاری خیموں کے استعمال اور اخراجات باربرداری کے حصول کی اجازت ہے۔

اور بصورت مندرجہ دفعہ مذکور چپراسیوں کو ساتھ رکھنے کی صریح ممانعت نہیں ہے اسلئے درجہ اول کے عہدہ داران تبدلہ کے چپراسیاں ہمراہی کا سفرخرچ بربناء منظوری عہدہ دار مقتدر نگرانی منظور کرلینے کے نسبت ایک کارروائی کے ضمن میں ذریعہ مراسلہ نشان (۱۸) صیغہ عام واقع ۲۰ بہمن ۱۳۲۷ ف محکمۂ فینانس پر تحریک پیش کیگئی تھی جس کے جواب میں محکمۂ موصوف سے ذریعہ مراسلہ نشان (۴۴۳) مورخہ ۱۲ شہریور ۱۳۲۸ ف یہ تصفیہ عمل میں آیا ہے کہ درجہ اول کے عہدہ داران تبدلہ کے صورت میں ان کے ہمراہی چپراسیوں کا سفرخرچ اس صورت میں قابل منظوری قرار

پا سکتا ہے جبکہ عہدہ داران مذکور کے عہدہ دار معتمد نگرانی سفرخرچ مذکور کے جواز کا فتویٰ دیدے" پس حسبہ آیندہ سے عمل ہوگا فقط

—— (+) ——

آرڈر نشان (۱۷) مورخہ ۲۵ اسفندار ۱۳۲۹ف

عام طور پر دیکھا جاتا ہے کہ چپراسیان دفتر ہذا باوجود سرکار کی جانب سے ڈریس موسم سرما وگرما عطا کئے جانے کے بلا ڈریس دفتر میں آتے ہیں جس سے عطاے ڈریس کا مقصود حاصل نہیں ہوتا لہذا آیندہ اگر کوئی چپراسی بلا ڈریس دفتر آئے تو اس دن اُسکی غیر حاضری کا عمل کیا جائے اور مسلسل تین روز بلا ڈریس حاضری مستوجب تعطل ہوگی۔ توقع ہے کہ مددگار صاحبان و منتظم صاحبان بطور خاص اُسکی نگرانی فرمائینگے فقط

—— (+) ——

آرڈر نشان (۱۸) واقع ۲۸ اسفندار ۱۳۲۹ف

بلحاظ اس توضیح کے جو عالیجناب صدراعظم صاحب بہادر نے اجلاس باب حکومت منعقدہ ۱۹ اسفندار ۱۳۲۹ف میں بہ نظر دفعات (۱۹) و (۲۰) و (۲۴) دستورالعمل باب حکومت فرمائی ہے اور جس کی اطلاع ذریعہ مراسلہ فینانس نشان (۳۹۷) واقع ۲۲ اسفندار ۱۳۲۹ف دفتر ہذا کو دیگئی ہے سررشتہ فینانس کیلئے حسب طریقہ ہائے ذیل عمل ہوگا۔

(نوٹ) اسکے ساتھ گشتی باب حکومت نشان ۱۲ ۱۳۲۹ف بھی دیکھی جائے

(۱) جن امور کے تصفیہ سے پہلے مشورہ سررشتہ فینانس لازم ہے یا جو امور ملاحظہ عالیجناب صدراعظم باب حکومت میں بغیر مشورہ فینانس نہیں پیش کئے جا سکتے ان کی مثل متعلق معتمد صاحب صیغہ قبل اسکے

حصہ پنجم

کہ اسے بلاحظہ عالیجناب صدرالمہام بہادر صیغہ پیش کریں دفتر معتمدی فینانس میں ارسال فرمائینگے۔

(۲) مثل موصولہ پر جناب صدرالمہام صاحب فینانس اپنی رائے یا تو خود تحریر فرمائینگے یا ان کے عام حکم یا خاص اجازت کی رو سے معتمد صاحب فینانس اپنی رائے قلمبند فرمائینگے۔

(۳) معتمد صاحب صیغہ متعلق دفتر معتمدی فینانس سے مثل کے واپس آنے پر جناب صدرالمہام صیغہ کے سامنے اسے پیش کردینگے اگر سررشتہ فینانس کی رائے سے جناب صدرالمہام صیغہ کو اتفاق ہو اور مقدمہ ایسا ہو جو ایک صدرالمہام کی رائے سے طے ہوسکتا ہے تو وہ تجویز قطعی ہوجائیگی۔

(۴) اگر تجویز جناب صدرالمہام فینانس سے جناب صدرالمہام صیغہ کو اختلاف ہو تو اسے عالیجناب صدراعظم کے پاس وہ پیش فرماسکینگے۔

(۵) جو تجاویز بیرون از اقتدار صدرالمہامی ہوں وہ عالیجناب صدراعظم کے ملاحظہ میں پیش کردیجائیگی یا مقدمہ باب حکومت میں پیش ہوکر تصفیہ پائیگا۔

(۶) تجاویز قطعی کے صادر ہونے پر معتمدی متعلق محکمہ ہذا اور ناظم سررشتہ متعلق کے نام احکام جاری کردیگی لیکن اس کے ساتھ ہی معتمدی فینانس میں داخلہ احکام رہنے کیلئے شننے اطلاع بھیجدیگی فقط

آرڈر نشان (۱۹) واقع ۴ ہر فروردی ۱۳۲۹ف

بتوثیق مراسلہ فینانس نشان (۱۴۳) مورخہ ۲ امرآذر ۱۳۲۹ف آفس آرڈر ۵

مورخہ ۵ آبان ۱۳۲۸ف میں حسب ذیل اضافہ کیا جاتا ہے۔

(۱) آفس آرڈر مذکور کے فقرہ (۲) کے خاتمہ پر یہ عبارت قائم ہوگی ہرسہ ماہی پر کوتوال صاحب بلدہ ذخیرہ اوزان و پیمانہ جات غیر فروخت شدہ کا ایک تختہ بدفتر ناظم صاحب دارالضرب صیغہ ورکشاپ روانہ فرمائینگے۔ تاکہ منشاء فقرہ (۴) کی تکمیل ہوسکے اس تختہ میں بتاریخ ۳۰ بہمن و ۳۱ اردی بہشت و ۳۱ امرداد و ۳۰ آبان جو اوزان و پیمانہ جات غیر فروخت شدہ کوتوالی کے تحویل میں موجود رہینگے وہ درج کئے جائینگے

(۲) آرڈر نشان (۵۷) متذکرہ کے فقرہ (۳) کے موجودہ عبارت کے ختم پر عبارت ذیل کا اضافہ کیا جاتا ہے۔

(الف) ورکشاپ سے جس قدر اوزان و پیمانہ جات دفتر کوتوال صاحب بلدہ میں بھیجے جائینگے ان کی قیمت حسابات ورکشاپ کے کھاتہ انفرادی میں بطور اشیاء فروخت شدہ قیمت وصول طلب بجانب بایدداد محسوب ہوگی اور جو رقم کوتوال صاحب خزانہ عامرہ میں جمع فرمائینگے اور جس کا مثنے چالان دفتر ورکشاپ میں کوتوالی بلدہ سے حسابات ورکشاب میں کھاتہ متعلقہ کی اشیاء فروخت شدہ قیمت وصول طلب کا بقایاد بجانب باید گرفت ہوگا اس کے مساوی قیمت کے اوزان و پیمانہ جات کا ذخیرہ دفتر کوتوال صاحب بلدہ میں موجود ہونا چاہئے جس کی تصدیق دفتر دارالضرب صیغہ ورکشاپ میں ہرسہ ماہی پر بتوثیق تختہ مرسلہ کوتوال صاحب بلدہ ہوا کریگی فقط

(۶)

آرڈر نشان (۲) مورخہ ۱۴ فروردی ۱۳۲۹ف

فرمان مبارک متعلق تنظیم باب حکومت مطبوعہ صفحہ ۲۷۹ جریدہ اعلامیہ

نوٹ:- اسکے ساتھ [illegible]

کے فقرہ (۸) کی اس عبارت کے لحاظ سے کہ ”اراکین باب حکومت کو اسوقت سے منفرداً وہی اختیارات حاصل ہوں گے جو زمانہ مدارالمہامی میں معین المہاموں کو حاصل تھے“ اختیار تقرر صدرالمہام صاحب متعلق مندرجہ فقرہ (۹) جریدہ مورخہ ۱۰ آبان ۱۳۰۷ف اپنی حالت پر قائم ہے کہ وہ (۱۱۵) سے کم کی جائداد پر تقرر فرما سکینگے علیٰ ہذا اختیارات نظماء سررشتہ بھی جو (۱۱۵) سے کم ہیں اپنی حالت پر قائم ہیں البتہ ضمیمہ الف اختیارات صدراعظم صاحب کے فقرہ (۲) کے لحاظ سے یہ لازم آئیگا کہ ایسی جائدادوں کی نسبت جنکی تنخواہ (۱۱۵) سے زائد ہو تختہ بغرض اطلاع صدراعظم صاحب کیخدمت میں بھیجا جائے۔ صیغہ ہائے تنقیح حسابی جبتک کہ صدراعظم صاحب کا حکم خلاف میں نہ ہو تقرر مجوزہ صدرالمہام صاحب متعلق و نظماء سررشتہ کو قابل وثوق سمجھینگے جس طرح پر کہ فقرہ (۱۵) اختیارات صدراعظم صاحب کا مقصود ہے جس میں مندرج ہے کہ صدرالمہامان ان کے اختیارات سے جو آیندہ تفویض ہوے ہوں محروم نہ کئے جائیں گے فقط

نوٹ۔ اسکے ساتھ گشتی باب حکومت ۱۲ بانسر ۱۳۲۹ف بھی دیکھی جائے

آرڈر نشان (۲۲) مورخہ ۲۲ خورداد ۱۳۲۹ف

بذریعہ مراسلہ فینانس ۲۰ مورخہ ۳ آذر ۱۳۲۳ف (مطبوعہ گشتیات دفتر فینانس) یہ تصفیہ کیا گیا ہے کہ وظیفہ یاب بیواؤں کا وظیفہ دوسری شادی کرنیکے وجہ سے موقوف نہونا چاہئے تاکہ بیواؤں کو دوسری شادی کرنے سے کوئی روک نہ ہو جائے مگر صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع نے بذریعہ مراسلہ ۶۷ مورخہ ۱۰ اردی بہشت ۱۳۲۴ف یہ رائے ظاہر کی ہے کہ

نصفیہ محولہ صدر کا اثر بیوگان سکھان پر نہ پڑنا چاہئے۔
کیونکہ قدیم سے یہ عملدرآمد ہے کہ بیوگان سکھان کا وظیفہ بوجہ عقد ثانی یا باثبات بدرویگی مسدود کردیا جاتا ہے۔ چونکہ اجرائی وظائف بیوگان سکھان کا اقتدار صدر ناظم صاحب کوتوالی اضلاع کو حاصل ہے اسلئے مسدودی وظیفہ بیوگان مذکور کی نسبت ناظم صاحب موصوف نے عمل جاریہ اور طریقہ اختیار کردہ کی جو تفصیل اوپر کی ہے اُس کے لحاظ سے بیوگان سکھان کا وظیفہ رعایتی بوجہ عقد ثانی یا باثبات بدرویگی حسب تحریک ناظم صاحب مذکور مسدود کردیا جاتا ہے فقط

آرڈر نشان (۲۳) مورخہ ۲۳ خورداد ۱۳۲۹ف

تقررات سپاہیان واپس شدہ از جنگ کے متعلق سابق میں بمتابعت فرمان خسروی جو تجاویز شرف صدور لائے تھے ان کی اشاعت ذریعہ آفس آرڈر محکمہ ہذا نمبر ۲ واقع ۲۰ بہمن ۱۳۲۹ف عمل میں آچکی ہے اب ذریعہ مراسلہ محکمہ فینانس نمبر ۲۳۳۵ واقع ۱۷ فروردی ۱۳۲۹ف جمعدار۔ رسالدار۔ رسائدار۔ میجر صوبہ دار کے تقررات کے نسبت ذریعہ فرمان مبارک مترشحہ ۲۴ جمادی الاول ۱۳۳۸ھ جو تجاویز منظور فرمائے گئے وہ اطلاعاً و تعمیلاً درج ذیل ہیں۔

(۱) ومثل سپاہیان واپس شدہ جنگ کے عہدہ دار لوگ بھی جنکے عہدہ اور تنخواہ درج حاشیہ ہیں اگر خدمت کے اہل ہوں تو اُنکو علاقہ سیول میں خدمات دئے جائیں اُن کی تعین تنخواہ

جمعدار۔ رسائدار۔ رسالدار میجر صوبہ دار جنکی تنخواہ (۵ سے تا ۷۰) اور اگر ممبر وس کی تنخواہ (۸۰ تا ۱۰۰)؛

میں وظیفہ کی تسادی کی ضرورت نہیں ہے انکو تنخواہ اُتنی ہی ملنی چاہئے جو اُنکی لیاقت کے مناسب ہو عہدہ داران سررشتہ کو ہدایت دیجائے کہ جن لوگونکی بورڈ سفارش کرے انکا لحاظ رکھے ۔

(۲) مشارٌالیہم ملازمت سررشتہ کے موزوں ہیں یا نہیں اسکا انحصار افسر سررشتہ متعلقہ کے صوابدید پر رکھا جائے ۔

امید ہے کہ تصفیہ مذکور خاص کر فقرہ (۲) صیغہ ہائے تنقیح کے بھی پیش نظر رہیگا فقط

(۱۴۰)

آرڈر نشان (۲۴) واقع ۳ مہر تیر ۱۳۲۹ف

ذریعہ مراسلہ کلیات معتمدی مالگزاری نشان (۶۱۱) واقع ۲ مہر خورداد ۱۳۲۹ف

حسب الحکم جناب صدر اعظم بہادر باب حکومت انسپکٹر جنرل صاحب مال کو حسب فرمان خسروی جو اختیارات عطاء فرمائے گئے ہیں اس کے فقرات (۱۳ و ۱۴) کی نقل بغرض اطلاع جملہ صیغہ ہائے تنقیح دفتر ہذا درج ذیل کیجاتی ہے ۔ انسپکٹر جنرل ... مرہ ... ہے

"۱۳ انسپکٹر جنرل مال کو اپنے دفتر کے کل عملہ ماہوار یاب تا ایکسو روپیہ کے تقرر ۔ ترقی ۔ تعطل ۔ تنزل ۔ جرمانہ ۔ رخصت کا حسب احکام نافذہ اختیار ہوگا ۔

۱۴ انسپکٹر جنرل مال کو اپنے دفتر کے رقوم صادر و سوائے صادر اور اپنے دفتر کے عملہ کے تختہ جات دورہ و بھتہ کے منظوری کا بپابندی احکام نافذہ اختیار ہوگا ۔"

لہذا حسبہ عمل کیا جائے فقط

آرڈر نشان (۲۵) واقع ۱۳ امرتیر ۱۳۲۹ ف

اب تک یہ ہوتا رہا ہے کہ رخصت طویل المدت یا منتقلی یا ہنگامی منظورہ جائدادوں کے سلسلہ میں مستقل عملہ میں منصرمانہ انتظامات اندرون شاخ ہوتے ہیں جس کا نتیجہ یہ ہوتا ہے کہ اکثر صورتوں میں جن لوگوں کو بذریعہ آفس آرڈر ترقی دیجاتی ہے وہ حسب قاعدہ و حالات بحساب نصفا نصف تنخواہ پاتے ہیں اور عارضی منصرمان اندرون شاخ کی یافت سالم ہوتی ہے جو نامناسب ہے۔ آیندہ کیلئے یہ طریقہ مقرر کیا جاتا ہے کہ۔

(۱) مستقل عملہ میں اندرون شاخ جو انتظام عارضی طور پر منصرانہ منظور ہو وہ صرف تین مہینے کیلئے محدود ہو جب ایسا انتظام تین ماہ سے وقت واحد میں زاید مدت کیلئے ہو تو مددگار صاحب شاخ متعلق کو واجب ہوگا کہ ایسی جائداد کا داخلہ شاخ کو ٹھا کو فوراً دیں تاکہ اس کا انتظام بذریعہ آفس آرڈر جملہ مستحقین کے حقوق کے مدنظر کیا جاسکے

(۲) صیغہ برآورد کو بھی چاہیئے کہ بمتابعت قرارداد نمبر (۱) متذکرہ کے جو انتظامات ذریعہ آفس آرڈر ہو سکتے ہیں اُسکی نسبت وقتاً فوقتاً نفاذ آرڈر کیلئے کیفیت پیش کیا کرے فقط

(+)

آرڈر نشان (۲۶) مورخہ ۲۴ مرتیر ماہ الٰہی ۱۳۲۹ ف

باغراض ترتیب موازنہ ۱۳۳۰ ف قرار دیا جاتا ہے کہ۔

(۱) کل موازنہ جات ابتدائی صیغہ تنقیح۔ اندرون ۳ یوم تاریخ وصولیابی سے بعد تنقیح و اندراجات ضروری شاخ موازنہ میں واپس کرے اور

(۲) شاخ موازنہ کے کل استفسارات کے جوابات اسی روز بالحاظ اوقات دفتر ادا ہوا کریں اور مددگار صاحبان اور نتظم صاحبوں سے توقع ہے کہ جبتک شاخ موازنہ کے کل استفسارات کے جوابات اسی روز ادا نہوں۔ عملہ کو برخاست نہ فرمانے دین۔ ورنہ اگر شاخ موازنہ سے کسی شاخ کے متعلق کوئی شکایت ہو گی تو اہلکاران متعلق سے بازپرس کیجائیگی اور منتظمان بھی جواب دہ رہینگے فقط

آرڈر نشان (۲۷) مورخہ ۲۴ امرداد ۱۳۲۹ ف

"اخراجات برقی روشنی و پنکھا" و "اخراجات قوت برقی برائے مشتری وغیرہ" دو جداگانہ ابواب ہیں جن کیلئے موازنہ میں علی الترتیب تحت "صادر بموجب تقرر" و "ابواب مختصہ" علحدہ علحدہ گنجایش رکھی جاتی ہے۔ چنانچہ صدر مد (۲۵) دارالطبع ذیلی مد (۱) دارالطبع سرکار عالی میں بحسب تجویز بالا عمل کیا گیا ہے۔

لیکن اس خیال سے کہ کہیں صیغہ ہائے تنقیح کو اشتباہ نہو اور وہ ایک باب کا صرفہ دوسرے باب میں محسوب نہ کردیں۔ ذریعہ ہذا ہدایت دیجاتی ہے کہ جب کبھی اخراجات قوت برقی کے تختہ جات جمع خرچ صیغہ ہائے تنقیح میں وصول ہوں تو صیغہ متعلقہ کا فریضہ ہوگا کہ انہیں بغور دیکھے اور بلحاظ نوعیت ان کا عمل جمع خرچ کرے۔ تاکہ ہر ایک باب کے متعلق حقیقی مصارف معلوم ہو سکیں فقط

آرڈر نشان (۲۸) مورخہ ۲۴ امرداد ۱۳۲۹ ف

تصفیہ داد وستد علاقہ صرفخاص مبارک مفوضہ دیوانی کے متعلق حسب تفصیل

حاشئہ آفس آرڈر جاری کئے گئے ہیں لہذا ان سلسلہ میں بتوثیق مراسلہ

فینانس نشان (۱۹۸۷) مورخہ ۱۰ امرداد ۱۳۲۷ف
و مراسلہ فینانس نشان (۴۰۱) مورخہ ۲۴ خورداد
آرڈر نشان (۴۴) مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۲۶ف کے
ضمیمہ ۲ کے اندراج نمبر (۱۰) کے محاذی
الفاظ بلا تعین کے بعد عبارت (لیکن اقل
مقدار بعد تمام وضعات کے ... ہوگی)
بڑھا دیجائے اس کے علاوہ بلحاظ سہولت

۴۴ مورخہ ۲۶ آبان ۱۳۲۶ف
۴۲ مورخہ یکم بہمن ۱۳۲۷ف
۴۲ مورخہ ۳۱ خورداد ۱۳۲۷ف
۵۸ مورخہ ۲۴ امرداد ۱۳۲۷ف
۵۴ مورخہ ۱۶ امرداد ۱۳۲۷ف
۶۵ مورخہ ۱۶ شہریور ۱۳۲۷ف
مراسلہ کلیات ۱۵۵ مورخہ ۲۰ آبان ۱۳۲۷ف

کا نمبر (۳ و ۴) کے محاذی بجائے ماہانہ جمع و خرچ کے سالانہ جمع و خرچ کی ترمیم کردیجائے اور نمبر (۲) بوجہ عدم ضرورت حذف کردیا جائے فقط

(۴)

آرڈر نشان (۲۹) واقع یکم شہریور ۱۳۲۹ف

بہ سلسلہ آفس آرڈر ۳ مورخہ ۲۲ اسفندار ۱۳۲۲ف و ۱۸ مورخہ ۷ تیر ۱۳۲۶ف معمولی جواب طلب کے علاوہ اس مجاریہ کی یاددہی کیلئے جس کا تصفیہ کن جواب دفتر مکتوب الیہ سے وصول نہیں ہوتا۔

جدید نمونہ جواب طلب مندرجہ ذیل نافذ کیا جاتا ہے۔

مراسلہ دفتر ہذا / آنمدفتر نشان (   ) مورخہ   سنہ ملاحظہ فرمایا جائے اور براہ کرم جلد ادائی جواب سے ممنون فرمایا جائے۔

معمولی جواب طلب کی صورت میں دفتر ہذا کے اس مراسلہ کا حوالہ درج ہوگا جس کا جواب مطلوب ہے ان اشکال میں جبکہ دفتر مکتوب الیہ کسی ضمنی کارروائی کے تصفیہ تک ادائی جواب میں مجبوری

ظاہر کرے یا کسی دوسرے دفتر کے جواب آنے تک تامل کا خواستگار ہو یا نفس معاملہ زیر غور ہونا بیان کرے۔
جواب طلب مین دفتر مکتوب الیہ کے اُس مراسلہ کا حوالہ درج کیا جائیگا جس کے ذریعہ ایسی اطلاع دیگئی فقط

(۲)

آرڈر نشان ۳۰ واقع ۷ شہریور ۱۳۲۹ف

ذریعہ فقرہ (۳) آفس آرڈر نشان ۱۱ مورخہ ۱۸ بہمن ۱۳۲۹ف صیغہ ہائے تنقیح کو ترسیل تختہ جات وضعات بیمہ فنڈ کے لئے جو مدت رعایتی پندرہ یوم کی عطا کی گئی تھی وہ منسوخ کی جاتی ہے۔
پس صیغہ ہائے تنقیح کو چاہئے کہ تختہ جات وضعات بیمہ فنڈ بہ تعمیل آفس آرڈر نشان ۷ مورخہ ۱۴ بہمن ۱۳۲۹ف شاخ بیمہ مین داخل کیا کرین فقط

(۵)

آرڈر ۳۱ مورخہ ۱۳ شہریور ۱۳۲۹ف

متعلقہ فرایض اڈیٹر تنقیح حسابات فوج باقاعدہ سرکار عالی

(۱)

(۱) اڈیٹر کا فریضہ ہوگا کہ۔
بالکلیہ بیرونی ملٹری اڈیٹ (تنقیح حسابات فوجی) مین معروف رہے اور دیکھے کہ ملٹری فنڈ کے حسابات کا عمل ٹھیک ہے

اور رجمنٹ کے اہلکار اپنے کام کو (بخوبی) سمجھتے ہین
و نیز اڈیٹر پر برآوردات اور حسابات کی باقاعدہ ترتیب
کی ذمہ داری رہیگی -

(۲) سررشتہ فوج باقاعدہ سے جتنے حسابی کاغذات
دفتر ہذا پر وصول ہوتے ہین ان کے متعلق :-

(الف) واقفیت حاصل کرین کہ کس کس غرض سے
کس کس شاخ مین وصول ہوتے ہین -

(ب) کیا ان مین تخفیف ممکن ہے اور کس قسم کی اصلاح ضروری ہے

(ج) ذیلی کاغذات جن پر سے ان کی ترتیب ہوئی
ہے وہ کس حالت مین ہین اور ابتدائی ترتیب مین نقص
ہو تو اس کے نسبت تحریری یا زبانی ہدایت دین مگر ایسے
ہدایات کے نسبت اطلاعی رپورٹ صدر محاسب کے ملاحظہ
مین کرنی ہوگی مگر کوئی ایسی ہدایت جس کا جواز صریح
طور پر احکام نافذہ سے ثابت نہوتا ہو بغیر منظوری صدر
محاسب کے نہ دیجائیگی -

(۳) شاخ فوج اس وقت اور آیندہ بھی وقتاً فوقتاً
اُن نقائص سے اڈیٹر فوج کو مطلع کریگی جو موصولہ
حسابات کے ترتیب مین پائے جائین تاوہ رفع نقص
کے جانب رجوع اور دفاتر رجمنٹ کو ضروری تفہیم کرسکین
اور مابین شاخ فوج اور سررشتہ فوج باقاعدہ تخفیف مراسلت ہو -

(۴) شاخ فوج ایسے اعتراض کو جسمین طویل مراسلت

ہو رہی ہو یا اُس کا اندیشہ ہو اور وہ بسہولت بالمشافہہ تفہیم پر ختم ہو سکتی ہو اُس کو اڈیٹر فوج کے واسطے ختم کریگی ۔ اور تصفیہ اعتراض کی نگرانی کریگی ۔

(۵) فوج باقاعدہ مین :-

(الف) کتنے امانتی کھاتہ (ب) فنڈ	کس کس خزانہ

وغیرہ سے کس غرض سے قائم ہین اس کی فہرست اپنے ہان موجود رکھین گے اور اُن کے قیام کے غرض سے واقفیت حاصل کرینگے اور اس کے نسبت وقتاً فوقتاً رپورٹ کرین گے کہ ان مین کتنے غیر ضروری اور قابل برخاست ہین اور اِن کے حسابات اور پاس بک اور چیک کس حالت مین ہین اور اِن کے اصلاح کے نسبت ضروری تجاویز بمشورہ عہدہ داران متعلقہ پیش کرینگے ۔

(۶) سررشتہ فوج باقاعدہ کی تقسیم تنخواہ الاونس بھتہ ڈریس وغیرہ کے متعلق جو طریقہ موجود ہے اور جو اعمال کردی وغیرہ مین اُن کے جمع وخرچ کے متعلق ہوتے ہین اُن پر غور کرین گے کہ ضابطہ نافذہ کے تحت درست ہین یا نہین ۔

(۷) شاخہائے متعلقہ دفتر ہذا اڈیٹر فوج کو اپنے فرائض کے ادا کرنے میں سہولت پیدا کرینگے

اور مطلوبہ مواد اور ضروری مدد دینگے اور جو امور بسہولت بواسطہ اڈیٹر فوج طے ہو سکتی ہین اُن کے اشلہ اڈیٹر فوج کے پاس بہیجدین گے تا تخفیف مراسلت ہو مگر اس کا یہ معنے نہوگا کہ شاخہا سے دفتر ہذا بلا لحاظ اہمیت وغیر اہمیت کارروائی کو اڈیٹر فوج سے متعلق کرکے اُن کے اصلی مقامی تنقیح وانسلاک کے فرایض مین رکاوٹ پیدا کردین مددگار صاحب شاخ مہربانی سے اس فقرہ کے مندرجہ اجازت سے استفادہ کافی غور کے ساتھ حاصل کرین گے۔

(۸) اڈیٹر فوج اپنا کام اور رپورٹ بلا واسطہ راست میرے ملاحظہ مین پیش کیا کرین گے اور ضروری ہدایت حاصل کرین گے۔ اور اپنے عملہ کی حاضری وغیرہ کی نگرانی کرین گے۔ اور اُن کی نیز اُن کے عملہ کی براورد تنخواہی وغیرہ اُن ہی کے دستخط سے صیغہ تنقیح دفتر ہذا پر داخل ہوا کرے گی مگر یہ عمل اُس وقت تک رہے گا جب تک کہ اڈیٹر اور اُن کے عملہ کی جائیدادین صدر دفتر مین شامل نہو جائین فقط۔

آرڈر نشان ۴۲ مورخہ ۱۵ شہریور ۱۳۲۹ف

باغراض معدلت مددگار صاحبان محکمہ ہذا کو اظہار یا شہادت کے لئے عدالت مین جانے سے عذر ہونا چاہیئے نیا علیہ بہ نظر مراسلہ فینانس نشان ۷۲۹ مورخہ ۱۳ امرداد ۱۳۲۹ف فصلی

و بمتابعت منشاء جناب صدرالمہام بہادر فینانس مددگار صاحبان دفتر ہذا وعہدہ داران ماتحت دفتر ہذا سے بھی متوقع ہوں کہ بصورت مذکور جب غرض سرکاری ہو عدالت میں تشریف لیجانیکی زحمت قبول فرمائینگے

(۴۰)

آرڈر نشان (۳۳) واقع یکم مہر ۱۳۲۹ف

حسب آرڈر نشان (۴۶) مورخہ ۲۸ آبان ۱۳۲۶ف فریق ناراض کو میرے اجلاس پر عذرات پیش کرنیکا موقع دیا گیا ہے لیکن بعض کارروائیوں کے معائنہ سے معلوم ہوتا ہے کہ مددگار صاحب شاخ تصفیہ مقدمات کی رائے کے معائنہ کرنیکے بعد فریق ناراض عرصہ تک کوئی درخواست نہیں کرتا جس کی وجہ سے مثل بموجب زیر کارروائی پڑی رہتی ہے نظر بران حکم دیا جاتا ہے کہ مددگار صاحب شاخ تصفیہ مقدمات کی رائے ہونیکے بعد صیغہ متعلقہ سے ایک نوٹس بدیں مضمون لکھکر کہ (تاریخ اجرائی نوٹس سے اندرون یک ہفتہ بغرض سماعت عذرات باجلاس صدر محاسب صاحب سرکارعالی پیش کرے۔ بعد انقضاء مدت مذکورالصدر بلا انتظار مزید کارروائی ضابطہ کیجائیگی اور پھر کوئی عذر مسموع نہو گا) بورڈ پر چسپاں کردے۔ اور اگر کوئی تاریخ حسب خواہش فریقین پیشی صدر محاسب صاحب کیلئے مقرر ہو اُسکو بھی اطلاعاً نوٹس بورڈ پر چسپاں کردیا جائے اس انتظام کے بعد اطلاعنامجات موسومہ فریقین جاری نہوں گے فریقین کا فرض ہوگا کہ وقتاً فوقتاً ضروری اطلاعات وہ خود حاصل کریں فقط

(۴۱)

آرڈر نشان (۳۴) واقع ۴ تیر ۲۹؁ ۱۳ف

اب چونکہ ذریعہ مراسلہ کلیات شاخ تدوین نشان (۵۲۳) مورخہ ۲۶ شہریور ۳۲۹؁ف اول تعلقدار صاحبان اضلاع کے نام یہ ہدایت جاری کیگئی ہے کہ صدر فہرست بیمہ فنڈ آیندہ تفصیلی روانہ کرنیکی ضرورت نہیں ہے بلکہ ہر صدر مد کی میزان درج کیجائے اسلئے۔ بلحاظ سہولت کار شاخ بیمہ بہ تنسیخ فقرات ۳ و ۴ آفس آرڈر ۶ مورخہ ۴ اسفندارمذ ۳۲۷؁ف حسب ذیل ہدایات نافذ کیجاتی ہیں۔

(۱) صیغہ "س" وصول گوشوارہ کی ماہ مابعد کی ۲۰ تاریخ تک صدر فہرست معہ کامل تختہ جات شاخ بیمہ میں روانہ کردیگا۔ صیغہ ہائے تنقیح سے کوئی تختہ وصول نہ ہوتو صیغہ "س" اس کا مطالبہ صیغہ ہائے تنقیح سے کریگا۔

(۲) شاخ بیمہ کو صیغہ ہائے تنقیح سے تختہ جات طلب کرنیکی کوئی ضرورت نہ ہوگی۔

(۳) صیغہ "س" سے بمقابلہ صدر فہرست اگر کچھ تختہ جات کم وصول ہونگے تو شاخ بیمہ کو چاہئے کہ ایسی فہرستوں کے وصول کرنے سے انکار کردے فقط

آرڈر نشان (۳۵) مورخہ ۲۶ مہر ۲۹؁ ۱۳ف

دفتر ہذا کی تحریک پر محکمہ فینانس سے ذریعہ مراسلہ نشان (۹/۷) مورخہ ۸ امرداد ۳۲۹؁ف آیندہ سے دریافت وراثت معاوضہ داران صفائی کا تعلق دفتر ہذا سے کئے جانیکی منظوری صادر ہوی ہے تاکہ

بعد دریافت خزانہ عامرہ سے تقسیم وغیرہ باجرائی وثائق ہوا کرے اسلئے احکام اجرائی و ترتیب حساب کے نسبت بہ نظر اتحاد عمل صیغہ ہائے متعلق براہ کرم ہدایات ذیل کی پابندی کریں اور اپنے اختیارات حاصلہ کو جو بروئے احکام جدید دئے جاتے ہیں ضابطہ مقررہ کے تحت کام میں لائیں۔

عمل برائے شاخ تصفیہ مقدمات

شاخ تصفیہ مقدمات سے معاوضہ داران صفائی کی وراثت کی تحقیقات اُن عام احکام کے تحت عمل میں لائی جائیگی کہ جو آرڈر نشان (۶) مورخہ ۸ بہمن ۱۳۳۲ف میں مندرج ہیں اور ہر کارروائی کے کامل تصفیہ کے بعد احکام کا داخلہ شاخ امانت کو بالتزام دیا جائیگا

عمل برائے شاخ امانت۔ الف اجرائی

شاخ امانت سے بروئے احکام جو عمل اجرائی وثائق صرفخاص کی نسبت ہوا کرتا ہے (ملاحظہ ہو آرڈر نشان (۱۰۴) مورخہ ۱۳ خورداد ۱۳۳۱ف) وہی عمل معاوضہ داران صفائی کے نسبت بھی ہوگا اور ایک رجسٹر وثائق خاص اسکے سے علحدہ رکھا جائیگا۔

ب۔ تنقیح

شاخ امانت تنقیح وثائق کی بھی ذمہ دار رہیگی اور رجسٹر تنقیح کو حسب دستور قائم کرکے خرچ کی نگرانی کریگی اور ہر سال ۱۰ ماہ آبان کے ختم پر اُن وثائق کا خرچ ذریعہ شمول • خروج صدر مد (۲۰)

امداد صفائی الف صفائی بلدہ میں محسوب کرا کے اسکی اطلاع
صیغہ تنقیح صفائی کو دیجائیگی۔

عمل برائے خزانہ عامرہ

خزانہ عامرہ اُن وثائق کا خرچ عارضی طور پر حسابات دیوانی کے صدر مد (۲) معاوضہ بنام دیگر معاوضہ جات میں لکھیگا جس طرح حسب آرڈر نشان (۲۲۴) مورخہ ۳۱ر خورداد ۱۳۲۷ف وثائق علاقہ صرفخاص کے نسبت عمل ہوا کرتا ہے نیز خزانہ عامرہ سے اُن وثائق کی علحدہ فہرست مرتب کیجائیگی۔

عمل برائے صیغہ روزانہ

صیغہ روزانہ حسبہٗ رقم کی کردی سے مطابقت کرنیکے بعد اسنادات شاخ امانت کے حوالہ کریگا فقط

(۲)

آرڈر نشان (۳۶) مورخہ یکم آبان ۱۳۲۹ف

جب کوئی اجازت نامہ تلف اور ضائع ہوجائے اور روئداد کارروائی کے لحاظ سے دوسرے اجازت نامہ کی اجرائی کی ضرورت محسوس ہو تو قبل از اجرائی اجازت نامہ روئداد تفصیلی کو پیش کر کے صدر محاسب کی اجازت حاصل کرنا لازم ہوگا فقط

(۳)

آرڈر نشان (۳۷) مورخہ ۶ر آبان ۱۳۲۹ف

اسوقت تک ان مختارنامہ جات کے قبول کرنے یا نہ کرنیکے متعلق کوئی

قاعدہ نافذ نہ تھا جو بضمن منتقلی ریلوے شیرز یا پرامیسری نوٹس بنک آف بنگال کی جانب سے خزانہ عامرہ یا دفتر ہذا پر پیش ہوا کرتے تھے اور بنکی تکمیل بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی ہوا کرتی تھی مشیر صاحب قانونی سے استمزاج کے بعد طریقہ ذیل قرار دیا جاتا ہے آیندہ سے حسبہٗ عمل ہوا کرے ایسے مختار نامہ جات جنکی تکمیل بیرون ممالک محروسہ سرکار عالی علاقہ سرکار عظمت مدار میں ہوی ہو اور جنکی حسب ضابطہ تصدیق کرائی گئی ہو قابل قبول ہونگے اور اُسکی رجسٹری ازروئے قانون رجسٹری سرکار عالی لازمی نہ ہو گی البتہ اُن مختار نامہ جات پر سرکار عالی کا وہ اسٹامپ ثبت کرنا ہوگا جو قانون اسٹامپ سرکار عالی کی رو سے ایسے دستاویزات کیلئے مقرر ہے فقط

آرڈر نشان (۴۸۳) مورخہ ۱۰ آبان ۱۳۲۹ ف

ملازمین درجہ ادنیٰ کی متعینہ تعداد و تقسیم کے نسبت اکثر مددگار صاحبان اور صیغہ ہائے متعلق کو شکایت تھی اور اسکی ضرورت تھی کہ اُنکی ازسرنو تقسیم کیجائے لہذا میری تجویز مورخہ ۲۳ جون سنہ رواں کے مدنظر کمیٹی نے باتفاق آراء جو تجاویز میرے ملاحظہ میں پیش کئے تھے اُن پر کافی غور کرنے کے بعد حسب ذیل احکام اجرا کئے جاتے ہیں کمیٹی نے جو کمی بیشی کی ہے اُسکی متابعت سے ملازمین درجہ ادنیٰ کی آیندہ تقسیم شاخواری بموجب صراحت ذیل رہیگی ۔

نام شاخ یا صیغه	تعداد موجوده	تعداد مجوزه	کیفیت
(۱) صیغه الف و ب	(۸) بشمول دفتری معه فراش	(۷) بشمول دفتری	کل حصه مکان کی صفائی کے بعد فراش صیغه ہائے (ج) و (د) میں متعین رہیگا۔
(۲) ٫٫ ج و د	(۷)	(۸) بشمول فراش	
(۳) شاخ بیمه	(۵)	(۶) بشمول فراش	کل حصه مکان کی صفائی کے بعد فراش شاخ بیمه میں متعین رہیگا۔
(۴) ٫٫ امانت و مبادله	(۱۱) بشمول فراش	(۱۰)	
(۵) ٫٫ تالیف و موازنه	(۹) بشمول دفتری فراش	(۹) بشمول فراش حسب سابق	احمد فخر الدین صاحب منتظم کی نشست عمله کے ساتھ رہے تو شاخ کا مطالبه جو اور ایک چپراسی کے نسبت ہے باقی نہیں رہتا
(۶) ٫٫ کلفنڈ	(۷) بشمول فراش	(۷) بشمول فراش	حصه مکان متعلق شاخ فوج کی صفائی بھی اسی فراش سے حسب سابق متعلق رہیگی۔
(۷) ٫٫ فوج	(۸) بشمول روکش	(۷) بشمول روکش	منتظم کی نشست عمله کیساتھ رہنی چاہیئے ایک چپراسی یہاں سے برخاست کرلیا جائے۔
(۸) ٫٫ تصفیه مقدمات	(۹) بشمول دفتری و فراش	(۸) بشمول دفتری و فراش	دو تعینیه یہاں سے حسب رائے مددگار صاحب شاخ کم کر دیئے جائیں شاخ تصفیه مقدمات کی روکشی کا کام روکش متعینه صیغه شیه دمنی آرڈر کے تفویض رہیگا مگر روکش یہاں متعین رہیگا

جہاں ضرورت ہو وہاں ایک شخص فوراً بھیجدیا جایا کرے تاکسی شاخ کے
کام میں ہرج نہو نے پائے ۔

آرڈر نشان (۳۹) مورخہ ۲۳ آبان ۱۳۲۹ ف

گوشوارہ کاغذ مہور مرتبہ مہتم صاحب کاغذ مہور کی تنقیح شاخ تنقیح دارالضرب برخاست کرکے آذر ۱۳۳۰ ف سے دفتر ہذا کے صیغہ (س) سے متعلق کیجاتی ہے جو بمتابعت قواعد محکمہ فینانس مندرجہ جریدہ اعلامیہ نشان (۷،۴) بابتہ ۱۳۳۳ ف عمل میں آئے۔

(۲) شاخ تنقیح دارالضرب تیار شدہ اشامپ کے حسابات کی تنقیح کی ذمہ داری اس طرح رہیگی جسطرح کہ اب ہے لیکن آیندہ شاخ مذکور کا یہ بھی فریضہ ہوگا کہ ماہانہ گوشوارہ مہور میں جو اندراجات تیارشدہ اور گوداموں سے واپس وصول شدہ اشامپ کی بابتہ ہوں اُنکی تصدیق کرے۔

(۳) مہتم صاحب کاغذ مہور ماہانہ گوشوارہ مہور آیندہ اردو میں مرتب کرینگے اور ماہ متعلق کے مابعد مہینہ کی ۱۰ تاریخ تک شاخ تنقیح دارالضرب پر روانہ کرینگے گوشوارہ میں جو اندراجات گوداموں پر روانہ شدہ اشامپ کے متعلق ہونگے اُن کی بابتہ اشامپ پانیوالوں کی رسائد وثیقتاً گوشوارہ کے ساتھ مسلک کئے جائینگے گوشوارہ میں بدخرچ ماہ متعلق تمام اجرائیاں شریک کیجانی چاہئیں خواہ اُن کے رسائد خزانہ سے وصول ہوے ہوں یا نہ ہوں تا مسلک مندرجہ گوشوارہ و مسلک موجودہ گودام میں تطابق رہے اگر کسی صورت میں اشامپ اجرا شدہ کی رسید خزانہ متعلق سے ترتیب گوشوارہ کے وقت تک وصول نہ ہوی ہوتو گوشوارہ کے خانہ کیفیت

میں یا اگر غیر وصول شدہ رسائد کی تعداد زیادہ ہو تو علٰحدہ فہرست میں صراحت کیجائیگی کہ فلاں فلاں اجرائی کے متعلق رسید خزانہ متعلق سے وصول طلب ہے ایسی رسائد دفتر ہذا سے بعد تنقیح گوشوارہ طلب کر لیجائیگی۔

(۴) شاخ تنقیح دارالضرب حسب صراحت مندرجہ فقرہ (۲) اپنی شرح تصدیقی درج کرنیکے بعد ۱۵ر تاریخ تک دفتر ہذا کے صیغہ (س) پر روانہ کریگی۔

(۵) گوشوارہ ممہور میں جو اندراجات بد خرچ تلف شدہ اسٹامپ کے بابتہ ہوں اُن کے متعلق اتلاف اسٹامپ کی تصدیق انسپکٹر جنرل رجسٹریشن و اسٹامپ کے اطلاعی مراسلات سے کیجائیگی جو راست دفتر ہذا پر وصول ہونگے مہتمم صاحب کاغذ ممہور کو آیندہ اُن کے نقول گوشوارہ کے ہمراہ دفتر ہذا پر بھیجنے کی ضرورت نہیں ہے۔

شعبہ [illegible] ترجمہ
جامعہ عثمانیہ