

## बजट संबंधी प्रक्रिया



लोक सभा सचिवालय  
नई दिल्ली

टी. ओ. संख्या 91

मूल्य : 14.00 रु.

© 2014 लोक सभा सचिवालय

लोक सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियम (पन्द्रहवां संस्करण)  
के नियम 382 के अधीन प्रकाशित और मै. जैनको आर्ट इंडिया,  
नई दिल्ली द्वारा मुद्रित।

## आमुख

यह सारांश संसदीय प्रक्रिया सारांश माला का भाग है और इसमें लोक सभा में बजट प्रस्तुत किये जाने तथा उसके द्वारा बजट पारित किये जाने संबंधी प्रक्रिया का वर्णन है। यह लोक सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमों, प्रक्रिया नियमों के अधीन अध्यक्ष द्वारा दिये गये निदेशों और पीठासीन अधिकारियों द्वारा समय-समय पर किये गये निर्णयों और विनिर्णयों पर आधारित है। यह संदर्शिका तत्काल संदर्भ के प्रयोजन के लिए है।

इस सारांश में दी गई जानकारी सम्पूर्ण नहीं है। अतः पूर्ण जानकारी के लिए मूल पुस्तकों का ही अवलोकन करें और उन्हीं को विश्वसनीय मानें।

नई दिल्ली;  
अप्रैल, 2014  
वैशाख, 1936 (शक)

पी. श्रीधरन,  
महासचिव।



## बजट संबंधी प्रक्रिया

### बजट

#### बजट क्या है?

प्रत्येक वित्तीय वर्ष के सम्बन्ध में भारत सरकार का वार्षिक वित्तीय विवरण या अनुमानित आय और व्यय का विवरण आमतौर पर बजट कहलाता है।

#### बजट पेश किया जाना

2. लोक सभा में बजट दो भागों में अर्थात् रेल वित्त से संबंधित रेल बजट और रेलों को छोड़कर भारत सरकार की समूची वित्तीय स्थिति को दर्शाने वाले सामान्य बजट के रूप में प्रस्तुत किया जाता है।

3. लोक सभा में बजट राष्ट्रपति द्वारा निर्देशित दिन\* को प्रस्तुत किया जाता है। बजट के प्रस्तुत किए जाने के तुरन्त बाद राजवित्तीय उत्तरदायित्व तथा बजट प्रबंधन अधिनियम, 2003 के अंतर्गत निम्नलिखित

\*यह परिपाटी बन गई है कि रेल बजट फरवरी के तीसरे सप्ताह में किसी दिन प्रश्न काल के बाद 1200 बजे प्रस्तुत किया जाता है। 1998 तक परिपाटी थी कि सामान्य बजट फरवरी के अंतिम कार्य-दिवस को सायं 5 बजे प्रस्तुत किया जाता था। तथापि, यह परिपाटी 1999 में बदल दी गई जब सामान्य बजट पूर्वाह्न 11 बजे प्रस्तुत किया गया। तब से सामान्य बजट फरवरी के अंतिम कार्य-दिवस को पूर्वाह्न 11 बजे प्रस्तुत किया जाता है। (वर्ष 2000 को छोड़कर जब इसे अपराह्न 2 बजे प्रस्तुत किया गया था)

तीन विवरण भी सभा पटल पर रखे जाते हैं— (एक) मध्य अवधि राजवित्तीय नीति संबंधी विवरण; (दो) राजवित्तीय नीति युक्ति संबंधी विवरण; और (तीन) वृहत आर्थिक रूप-रेखा संबंधी विवरण। साथ ही साथ संबंधित बजटों की एक-एक प्रति राज्य सभा के पटल पर भी रखी जाती है। निर्वाचन वाले वर्ष में बजट दो बार, पहले कुछ महीनों के लिए लेखानुदान प्राप्त के लिए और बाद में पूर्ण बजट के रूप में प्रस्तुत किये जाते हैं।

#### **बजट पत्रों का वितरण**

4. रेल बजट के सेट रेल मंत्री का भाषण समाप्त होने के बाद सदस्यों को प्रकाशन फलक से वितरित किये जाते हैं। सामान्य बजट के सेट सदस्यों को उनकी मत-विभाजन संख्या के अनुसार आन्तरिक तथा बाह्य लॉबियों में बनाये गये कई बूथों से वितरित किये जाते हैं। यदि मत-विभाजन संख्याएं आबंटित न की गई हों, तो ये बूथ राज्य-वार बनाये जाते हैं। सदस्यों को बजट पत्र वित्त मंत्री का भाषण समाप्त होने, वित्त विधेयक पुरःस्थापित किये जाने तथा उस दिन सभा के स्थगित होने के बाद उपलब्ध कराये जाते हैं।

#### **बजट पर चर्चा**

5. जिस दिन सभा में बजट पेश किया जाता है, उस दिन उस पर चर्चा नहीं होती। बजट पर दो प्रक्रमों में चर्चा होती है, अर्थात् पहले उस पर सामान्य चर्चा होती है और उसके पश्चात् अनुदानों की मांगों पर विस्तृत चर्चा तथा मतदान होता है।

### चर्चा हेतु समय का आबंटन

6. अनुदानों की मांगों पर चर्चा और मतदान तथा विनियोग एवं वित्त विधेयकों को पास करने की समूची प्रक्रिया एक निश्चित समय में पूरी की जाती है। इसके परिणामस्वरूप सभी मंत्रालयों/विभागों से संबंधित अनुदानों की मांगों पर प्रायः चर्चा नहीं की जा सकती और कुछ मंत्रालयों की मांगें चर्चा के बिना ही स्वीकृत की जाती हैं। बजट पेश किये जाने के बाद संसदीय कार्य मंत्री उन मंत्रालयों/विभागों के चयन हेतु, जिनकी अनुदानों की मांगों पर सभा में चर्चा हो सके, लोक सभा में पार्टियों/ग्रुपों के नेताओं की बैठक बुलाते हैं। उस बैठक में किये गये निर्णयों के आधार पर सरकार कार्य-मंत्रणा समिति के विचार हेतु प्रस्ताव पेश करती है। कार्य-मंत्रणा समिति उन प्रस्तावों पर विचार करने के बाद समय आबंटित करती है और उस क्रम की भी सिफारिश करती है, जिसमें मांगों पर चर्चा की जानी चाहिए। चर्चा के क्रम में कोई परिवर्तन करने का काम सामान्यतया सरकार पर छोड़ दिया जाता है।

7. कार्य-मंत्रणा समिति द्वारा समय आबंटित किये जाने के बाद विभिन्न मंत्रालयों की अनुदानों की मांगों की तारीख तथा सभा में जिस क्रम में वे ली जानी होती हैं उस क्रम को दर्शाने वाली तालिका सदस्यों की जानकारी हेतु समाचार-भाग 2 में प्रकाशित की जाती है।

### **बजट पर सामान्य चर्चा**

8. सामान्य चर्चा के दौरान सभा को इस बात की पूरी छूट होती है, कि वह चाहे तो समूचे बजट पर चर्चा करे अथवा उसमें अन्तर्ग्रस्त सिद्धान्त के किसी प्रश्न पर चर्चा करे, परन्तु कोई प्रस्ताव पेश नहीं किया जा सकता। प्रशासन की सामान्य समीक्षा की जा सकती है। चर्चा बजट की सामान्य योजना और संरचना की जांच, अर्थात् क्या व्यय की मदे बढ़ाई जायें अथवा कम की जायें, बजट में और वित्त मंत्री के भाषण में उल्लिखित कराधान नीति तक ही सीमित होती है। चर्चा के अन्त में वित्त मंत्री अथवा रेल मंत्री को यथास्थिति, उत्तर देने का अधिकार होता है।

### **विभागों से सम्बद्ध स्थायी संसदीय समितियों द्वारा अनुदानों की मांगों पर विचार**

9. 1993 में विभागों से संबद्ध स्थायी संसदीय समितियों के गठन के साथ ही सभी मंत्रालयों/विभागों की अनुदानों की मांगों पर इन समितियों द्वारा विचार किया जाना होता है। बजट पर सामान्य चर्चा पूरी हो जाने के पश्चात् सभा एक निश्चित अवधि तक के लिए स्थगित हो जाती है। इस अवधि के दौरान इन समितियों द्वारा मंत्रालयों/विभागों की अनुदानों की मांगों पर विचार किया जाता है। इन समितियों को एक निश्चित अवधि के भीतर, और अधिक समय की मांग किए बिना, सभा को अपने प्रतिवेदन देने होते हैं और प्रत्येक मंत्रालय की अनुदानों की मांगों पर पृथक् प्रतिवेदन देना होता है।



### अनुदानों की मांगों पर चर्चा

10. अनुदानों की मांगें लोक सभा में वार्षिक वित्तीय विवरण के साथ पेश की जाती हैं। ये सामान्यतया सभा में संबंधित मंत्री द्वारा पेश नहीं की जाती हैं। ये मांगें पेश की गई मानी जाती हैं तथा सभा का समय बचाने के लिए अध्यक्षपीठ द्वारा प्रस्तावित की जाती हैं। स्थायी समितियों द्वारा सभा को प्रतिवेदन प्रस्तुत किये जाने के पश्चात्, सभा अनुदानों की मांगों पर मंत्रालय-वार चर्चा करती है और उन पर मतदान किया जाता है। इस प्रक्रम में चर्चा का क्षेत्र ऐसे मामले तक, जो मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन होता है और उस मांग के प्रत्येक शीर्षक तक, जो सभा में मतदान के लिए रखी जाती हैं, सीमित रहता है। सदस्यों को इस बात की छूट होती है कि वे किसी मंत्रालय विशेष द्वारा अपनाई जाने वाली नीति का निरनुमोदन कर सकें अथवा उस मंत्रालय के प्रशासन में मितव्ययिता लाने हेतु उपाय सुझा सकें अथवा मंत्रालय का ध्यान विशिष्ट स्थानीय शिकायतों की ओर आकृष्ट कर सकें। इस प्रक्रम में अनुदानों की किसी मांग में कमी करने हेतु कटौती प्रस्ताव पेश किये जा सकते हैं, परन्तु किसी मांग में कमी करने के उद्देश्य से पेश किये गये किसी प्रस्ताव में संशोधनों की अनुमति नहीं होती है।

### कटौती प्रस्ताव

11. अनुदानों की मांगों की राशियों में कमी करने वाले प्रस्ताव “कटौती प्रस्ताव” कहलाते हैं। किसी कटौती प्रस्ताव का उद्देश्य उस प्रस्ताव में निर्दिष्ट मामले पर सभा का ध्यान दिलाने का होता है।

12. कटौती प्रस्तावों को तीन श्रेणियों में वर्गीकृत किया जा सकता है:—

(एक) नीति निरनुमोदन कटौती;

(दो) मितव्ययिता कटौती; और

(तीन) सांकेतिक कटौती।

**नीति निरनुमोदन कटौती:** ऐसे कटौती प्रस्ताव, जिनमें कहा जाता है “कि मांग की राशि को घटाकर 1 रुपया किया जाये” का तात्पर्य होता है कि प्रस्तावक मांग में अन्तर्ग्रस्त नीति का निरनुमोदन करता है। ऐसे कटौती प्रस्ताव की सूचना देने वाले सदस्य को स्पष्ट शब्दों में उस नीति का ब्यौरा बताना होता है, जिस पर वह चर्चा करना चाहता है। चर्चा, सूचना में उल्लिखित विशेष मुद्दे अथवा मुद्दों तक सीमित रहती है और सदस्य किसी वैकल्पिक नीति का सुझाव दे सकता है।

**मितव्ययिता कटौती:** जहां प्रस्ताव का उद्देश्य व्यय में मितव्ययिता लाने का होता है, वहां प्रस्ताव का रूप इस प्रकार होता है, “कि मांग की राशि में ..... रुपये (एक राशि विशेष) कम किये जायें”। कम करने के लिए सुझाई गई राशि मांग में एकमुश्त राशि की कमी करने के बारे में हो सकती है या मांग में से किसी मद को हटाने अथवा उसमें कमी करने के बारे में हो सकती है।

**सांकेतिक कटौती:** जहां प्रस्ताव का उद्देश्य भारत सरकार के उत्तरदायित्व के क्षेत्र में किसी बात के बारे में कोई विशेष शिकायत करने का होता है, वहां उसका रूप यह होता है: “कि मांग की राशि में 100 रुपये कम किये जायें”। ऐसे कटौती प्रस्ताव पर चर्चा उसमें विनिर्दिष्ट शिकायत तक ही सीमित रहती है, जो भारत सरकार के उत्तरदायित्व के क्षेत्र में होती है।

13. सदस्यों की सुविधा के लिए कटौती प्रस्तावों की सूचनाएं देने हेतु मुद्रित प्रपत्र संसदीय सूचना कार्यालय में रखे रहते हैं।

#### **कटौती प्रस्ताव की सूचना देने की अवधि**

14. रेल/सामान्य बजट पेश किये जाने के बाद कटौती प्रस्तावों की सूचनाएं दी जा सकती हैं।

15. कटौती प्रस्तावों की सूचनाएं, जो किसी भी दिन 15.15 बजे तक दी गई हों, उस दिन से जिस दिन कि उनसे संबंधित अनुदानों की मांगें सभा में ली जानी हों, एक दिन पूर्व

मुद्रित और परिचालित की जाती हैं। 15.15 बजे के बाद दी गई सूचनाएं अगले कार्य दिवस को दी गई मानी जाती हैं। यदि इन सूचनाओं से संबंधित अनुदानों की मांगों का निपटान सभा में पहले नहीं हो चुका होता तो उन सूचनाओं को अगले कार्य दिवस को मुद्रित और परिचालित किया जाता है।

16. चूंकि कटौती प्रस्ताव सदस्यों को अंग्रेजी और हिन्दी दोनों भाषाओं में एक ही साथ परिचालित किये जाते हैं, इसलिए नियम समिति (चौथी लोक सभा) ने 9 मार्च, 1970 को हुई अपनी बैठक में निर्णय किया था कि सदस्यों से अनुरोध किया जाये कि वे ऐसी सूचनाएं उस दिन से, जिस दिन ये सभा में ली जानी हों, कम से कम दो दिन पहले दें।

17. तदनुसार, सदस्यों को कटौती प्रस्तावों की सूचनाएं उस दिन से, जिस दिन कि उनसे संबंधित अनुदानों की मांगें सभा में ली जानी हों, कम से कम दो दिन पूर्व देनी चाहिएं, परन्तु किसी भी दशा में उससे पहले दिन 15.15 बजे के बाद नहीं दी जानी चाहिएं।

#### **कटौती प्रस्तावों की ग्राह्यता की शर्तें**

18. कटौती प्रस्ताव को ग्राह्य होने के लिए निम्नलिखित शर्तें पूरी करनी चाहिएं:—

- (1) उसका संबंध केवल एक मांग से होना चाहिए;

- (2) वह स्पष्टतया व्यक्त की जानी चाहिए और उसमें तर्क, अनुमान, व्यंग्यात्मक पद, अभ्यारोप, विशेषण या मान-हानिकारक कथन नहीं होने चाहिए;
- (3) वह एक ही विशिष्ट विषय तक सीमित रखी जानी चाहिए और उसका वर्णन सटीक शब्दों में किया जाना चाहिए;
- (4) उसमें किसी ऐसे व्यक्ति के चरित्र या आचरण पर अभ्युक्ति नहीं की जानी चाहिए, जिसके आचरण पर मूल प्रस्ताव के द्वारा ही आपत्ति की जा सकती हो;
- (5) उसमें वर्तमान विधियों का संशोधन या निरसन करने के लिए सुझाव नहीं दिये जाने चाहिए;
- (6) उसका सम्बन्ध किसी ऐसे विषय से नहीं होना चाहिए जो राज्य सरकार का विषय हो या जिसके लिए मुख्यतया भारत सरकार जिम्मेदार न हो;
- (7) उसका किसी ऐसे व्यय से संबंध नहीं होना चाहिए जो कि भारत की संचित निधि पर भारित हो;
- (8) उसका किसी ऐसे विषय से सम्बन्ध नहीं होना चाहिए, जो भारत के किसी भाग में क्षेत्राधिकार रखने वाले किसी न्यायालय के न्याय-निर्णयन के अन्तर्गत हो;

- (9) उसमें विशेषाधिकार का प्रश्न नहीं उठाया जाना चाहिए;
- (10) उसमें ऐसे विषय पर फिर चर्चा नहीं की जानी चाहिए जिस पर उसी सत्र में पहले चर्चा की जा चुकी हो और जिस पर पहले निर्णय किया जा चुका हो;
- (11) उसमें उस विषय की पूर्वाशा नहीं की जानी चाहिए, जो उसी सत्र में विचार के लिए पहले ही नियत किया जा चुका हो;
- (12) उसमें साधारणतया ऐसे विषय पर चर्चा नहीं उठाई जानी चाहिए, जो कोई न्यायिक या अर्धन्यायिक कृत्य करने वाले किसी सांविधिक न्यायाधिकरण या सांविधिक प्राधिकारी के, या किसी विषय की जांच या अनुसंधान करने के लिए नियुक्त किसी आयोग या जांच न्यायालय के सामने विचाराधीन हो। परन्तु अध्यक्ष अपने विवेक से ऐसे विषय को सभा में उठाने की अनुमति दे सकता/सकती है, जो जांच की प्रक्रिया अथवा प्रक्रम से संबंधित हो, यदि अध्यक्ष को यह समाधान हो जाये कि इससे सांविधिक न्यायाधिकरण, सांविधिक प्राधिकारी, आयोग या जांच न्यायालय द्वारा उस विषय के विचार किये जाने पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना नहीं है; और
- (13) उसका संबंध तुच्छ विषय से नहीं होना चाहिए।

19. अध्यक्ष यह विनिश्चय करता/करती है कि कोई कटौती प्रस्ताव ग्राह्य है अथवा नहीं और वह ऐसे कटौती प्रस्ताव को अस्वीकृत कर सकता/सकती है, जो उसकी राय में कटौती प्रस्ताव प्रस्तुत करने के अधिकार का दुरुपयोग हो या सभा की प्रक्रिया में बाधा डालने या उस पर प्रतिकूल प्रभाव डालने के लिए रखा गया हो या सभा के प्रक्रिया नियमों का उल्लंघन करता हो।

20. यह एक सुस्थापित संसदीय परम्परा है कि ऐसे कटौती प्रस्तावों को गृहीत नहीं किया जाता है, जिनमें अध्यक्ष की कार्यवाही या अध्यक्ष के विभाग से संबंधित कार्यवाही या अध्यक्ष के नियंत्रणाधीन मामलों पर चर्चा करने का प्रस्ताव हो। इसी प्रकार उप-राष्ट्रपति (जो राज्य सभा के पदेन सभापति हैं) के कार्यालय से संबंधित कटौती प्रस्ताव भी ग्राह्य नहीं होते हैं। किसी संसदीय समिति के विचाराधीन मामलों से सम्बन्धित कटौती प्रस्ताव ग्राह्य नहीं होते हैं। ऐसे कटौती प्रस्ताव भी ग्राह्य नहीं होते, जिनमें व्यक्तिगत शिकायतें व्यक्त की गई हों या जिनमें सरकारी कर्मचारियों पर व्यक्तिगत रूप से आक्षेप किया गया हो। किसी मित्र देश के साथ सम्बन्धों को कुप्रभावित करने वाले या किसी स्वायत्तशासी निकाय के आन्तरिक प्रशासन के ब्यौरे वाले और सम्पूर्ण अनुदान को समाप्त करने वाले कटौती प्रस्ताव भी ग्राह्य नहीं होते हैं।

किन्तु मांग विशेष के संबंध में की गई व्यवस्था की अपर्याप्तता पर चर्चा की अपेक्षा करने वाली सांकेतिक कटौतियां नियमानुकूल होती हैं।

सामान्यतया सत्ताधारी दल के सदस्य कटौती प्रस्ताव नहीं देते हैं।

### **कटौती प्रस्तावों की सूचियों का परिचालन**

21. विभिन्न अनुदानों की मांगों के संबंध में अध्यक्ष द्वारा गृहीत किये गये कटौती प्रस्तावों की सूचियां सदस्यों को सामान्यतः उस दिन से, जिस दिन कि सभा में मंत्रालय संबंधी अनुदानों की मांगें चर्चा के लिए ली जानी हों, दो दिन पूर्व परिचालित की जाती हैं।

### **कटौती प्रस्ताव पेश करना**

22. किसी मंत्रालय विशेष से संबंधित अनुदानों की मांगों पर चर्चा के आरम्भ में अध्यक्ष सदस्यों से कहता है कि वे अपने उस कटौती प्रस्तावों के, जिन्हें वे पेश करना चाहते हैं, क्रमांक दर्शाने वाली पर्चियां पन्द्रह मिनटों के भीतर सभा पटल पर रख दें। इस प्रकार दर्शाये गये कटौती प्रस्ताव ही पेश किये गये माने जाते हैं। बाद में किसी प्रक्रम पर कटौती प्रस्ताव पेश नहीं किये जा सकते।

23. कटौती प्रस्ताव सूचना देने वाले सदस्य के अतिरिक्त अन्य किसी सदस्य द्वारा पेश नहीं किये जा सकते। सदस्य को अपने कटौती प्रस्तावों को पेश करने के लिए सभा में उस समय उपस्थित होना ही चाहिए जब संबंधित अनुदानों की मांगें ली जानी हों।



### **अनुदानों की मांगों पर चर्चा की समाप्ति**

24. अनुदानों की मांगों पर चर्चा और मतदान के लिए नियत दिनों के अन्तिम दिन निश्चित समय पर अध्यक्ष अनुदानों की मांगों से संबंधित सभी शेष मामलों को निपटाने के लिए आवश्यक प्रत्येक प्रश्न सभा के समक्ष रखेगा। इसे अनुदानों की मांगों पर “चर्चा की समाप्ति” (गिलोटीन) कहते हैं। इसके साथ ही अनुदानों की मांगों पर चर्चा समाप्त हो जाती है।

### **मंत्रालयों के वार्षिक प्रतिवेदन तथा परिणामी बजट तथा अनुदानों की ब्यौरे-वार मांगें**

25. अनुदानों की मांगों पर चर्चा के संबंध में, विभिन्न मंत्रालयों और विभागों के वार्षिक प्रतिवेदनों और परिणामी बजटों की प्रतियां सदस्यों को प्रकाशन काउंटर से उपलब्ध करायी जाती हैं। विभिन्न मंत्रालयों/विभागों के संबंध में अनुदानों की विस्तृत मांगें विभागों से संबद्ध स्थायी समितियों द्वारा अनुदानों की मांगों पर विचार किये जाने से कुछ समय पूर्व लोक सभा पटल पर रखी जाती हैं।

### **लेखानुदान**

26. चूंकि बजट संबंधी समूचा कार्य, जो बजट के पेश किये जाने से आरम्भ होता है और अनुदानों की मांगों पर चर्चा और मतदान तथा विनियोग विधेयक और वित्त विधेयक के पारित होने पर समाप्त होता है, सामान्यतः चालू वित्तीय वर्ष में पूरा नहीं हो पाता, इसलिए संविधान में ऐसा उपबन्ध किया गया है, जिसके अन्तर्गत लेखानुदान द्वारा अग्रिम अनुदान देने की शक्ति लोक सभा

को दी गई है, जिससे सरकार अनुदानों की मांगों पर मतदान होने तथा विनियोग विधेयक और वित्त विधेयक के पारित होने तक अपना कार्य चला सके।

27. सामान्यतः लेखानुदान की स्वीकृति दो महीनों के लिए ली जाती है और इसकी राशि अनुदानों की विभिन्न मांगों के अधीन समस्त वर्ष के लिए प्राक्कलित व्यय के छोटे भाग के बराबर होती है। यदि किसी निर्वाचन वर्ष में, यह पूर्वानुमान हो कि सभा को मुख्य अनुदानों और विनियोग विधेयक को पारित करने में दो मास से अधिक समय लग सकता है, तो लेखानुदान की स्वीकृति अधिक समय अर्थात् तीन से चार मास तक के लिए ली जा सकती है।

28. प्रथा यह है कि लेखानुदान को औपचारिक मामला माना जाता है और इसे लोक सभा किसी चर्चा के बिना ही स्वीकार करती है।

29. बजट (केन्द्रीय और रेलवे) पर सामान्य चर्चा समाप्त होने के पश्चात् और अनुदानों की मांगों पर चर्चा आरम्भ करने से पूर्व लोक सभा द्वारा लेखानुदान स्वीकृत किया जाता है।

#### **अनुदानों की अनुपूरक और अतिरिक्त मांगें**

30. यदि किसी सेवा विशेष पर चालू वित्तीय वर्ष में व्यय किये जाने के लिए प्राधिकृत कोई राशि उस वर्ष के प्रयोजनों के लिए अपर्याप्त पाई जाती है या जब उस वर्ष के बजट में अनपेक्षित किसी नई सेवा के लिए चालू वित्तीय वर्ष के अनुपूरक या अतिरिक्त

व्यय करने की आवश्यकता पैदा होती है, तो राष्ट्रपति संसद के दोनों सदनों के समक्ष उस व्यय की प्राक्कलित राशि दिखाने वाला एक और विवरण प्रस्तुत करवाता है।

31. यदि किसी वित्तीय वर्ष में किसी सेवा पर, उस सेवा और उस वर्ष के लिए अनुदत्त राशि से अधिक धन व्यय हो जाता है, तो राष्ट्रपति लोक सभा में ऐसे अतिरिक्त व्यय के लिए मांग प्रस्तुत करवाता है। ऐसे अतिरिक्त व्यय के सभी मामलों की ओर नियंत्रक और महालेखा-परीक्षक द्वारा विनियोग लेखाओं संबंधी अपने प्रतिवेदन के माध्यम से संसद का ध्यान दिलाया जाता है। तत्पश्चात् अतिरिक्त व्यय के इन मामलों की छानबीन लोक लेखा समिति द्वारा की जाती है, जो सभा को प्रस्तुत किये जाने वाले अपने प्रतिवेदन में इनको विनियमित करने के बारे में अपनी सिफारिशें पेश करती है।

32. अनुपूरक अनुदानों की मांगें वित्तीय वर्ष के अन्त होने से पूर्व पेश और स्वीकार की जाती हैं, जब कि अनुदानों की अतिरिक्त मांगें वास्तव में धन व्यय किये जाने के पश्चात् तथा उस वित्तीय वर्ष, जिसके संबंध में वे हैं, के समाप्त होने के पश्चात् प्रस्तुत की जाती हैं।

33. वित्त मंत्रालय से प्राप्त अनुदानों की अनुपूरक या अतिरिक्त मांगों की पुस्तिकाओं की प्रतियां ऐसी मांगों के पेश किये जाने के पश्चात् प्रकाशन काउंटर से सदस्यों को उपलब्ध कराई जाती हैं।

### चर्चा की प्रक्रिया

34. अनुपूरक और अतिरिक्त अनुदान ऐसे रूपांतर के साथ, जो चाहे रूपभेद करके या कुछ अंश जोड़कर या निकालकर किये गये हों, जैसे कि अध्यक्ष आवश्यक या वांछनीय समझे, उसी प्रक्रिया से विनियमित होते हैं, जो मुख्य बजट की अनुदानों की मांगों के संबंध में लागू होती हैं।

### अनुपूरक/अतिरिक्त अनुदानों पर चर्चा की व्याप्ति

35. अनुदानों की अनुपूरक मांगों पर चर्चा उन्हीं मर्दों तक सीमित रखी जाती है, जो उनमें दी गई हों और मूल अनुदानों और उनमें अन्तर्निहित नीति पर कोई चर्चा नहीं की जा सकती। मुख्य बजट में स्वीकृत योजनाओं के बारे में सिद्धान्त या नीति के किसी प्रश्न पर चर्चा की अनुमति नहीं दी जाती। उन मांगों के बारे में, जिनकी मंजूरी न ली गई हो, नीति के प्रश्न को व्यय की उन मर्दों तक सीमित रखना पड़ता है, जो सभा में मतदान के लिए प्रस्तुत की गई हों। किसी अनुपूरक अनुदान पर चर्चा के दौरान सामान्य शिकायतें नहीं उठाई जा सकतीं। सदस्य केवल यह कह सकता है कि क्या अनुपूरक मांग आवश्यक है या नहीं।

36. अनुदानों की अतिरिक्त मांगों पर चर्चा के दौरान सदस्य केवल यह कह सकते हैं कि कैसे धन का अनावश्यक रूप से व्यय किया गया है या इसका व्यय नहीं किया जाना चाहिए था। इसके अतिरिक्त चर्चा या शिकायतों को व्यक्त नहीं किया जा सकता है।

### **अनुदानों की अनुपूरक/अतिरिक्त मांगों संबंधी कटौती प्रस्ताव**

37. अनुदानों की अनुपूरक या अतिरिक्त मांगों संबंधी कटौती प्रस्तावों का संबंध अनुपूरक या अतिरिक्त मांगों के विषय से अवश्य होना चाहिये। ऐसी मांगों के विषय से असंगत कटौती प्रस्ताव वैध नहीं होते हैं।

### **विनियोग विधेयक**

38. सभा द्वारा अनुदानों की मांगें पारित किये जाने के बाद, अनुदानों को और भारत की संचित निधि पर पारित व्यय को पूरा करने के लिए अपेक्षित सभी धनराशियों का भारत की संचित निधि में से विनियोग करने की व्यवस्था करने के लिए एक विधेयक पुरःस्थापित किया जाता है, उस पर विचार किया जाता है और उसे पारित किया जाता है। उस विधेयक को पुरःस्थापित किये जाने का विरोध नहीं किया जा सकता। उस विधेयक पर चर्चा विधेयक में शामिल अनुदानों में निहित लोक महत्व के विषयों पर प्रशासनिक नीति तथा ऐसे मामलों तक, जो अनुदानों की मांगों पर चर्चा करते समय पहले न उठाए गए हों, सीमित रहती है। अध्यक्ष उन सदस्यों से, जो चर्चा में भाग लेना चाहते हों, उन विशिष्ट बातों की सूचना देने को कह सकता है, जो वे उठाना चाहते हैं तथा वह ऐसी बातों को उठाने की अनुमति देने से इंकार कर सकता है, जो उसकी राय में अनुदान की मांग पर चर्चा के समय उठाई गई बातों की पुनरावृत्ति हो। ऐसी पूर्व सूचना विनियोग

विधेयक पर विचार किये जाने वाले दिन 10.00 म.पू. से पहले दी जानी चाहिए। उसके बाद प्राप्त हुई किसी भी सूचना पर कोई कार्यवाही नहीं की जाती।

39. किसी विनियोग विधेयक में ऐसे किसी संशोधन का प्रस्ताव नहीं किया जा सकता, जिसके प्रभावस्वरूप अनुदान की राशि में परिवर्तन हो या वह राशि किसी अन्य मद में व्यय की जाए या भारत की संचित निधि पर भारित व्यय की किसी राशि में कोई परिवर्तन हो तथा इस संबंध में अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होता है कि ऐसा संशोधन ग्राह्य है अथवा नहीं। सभा द्वारा पहले ही स्वीकृत मांग को समाप्त करने के लिए विनियोग विधेयक में संशोधन नहीं किया जा सकता।

40. अन्य मामलों में विनियोग विधेयक संबंधी प्रक्रिया वही होती है, जो धन विधेयकों के संबंध में होती है।

#### **वित्त विधेयक**

41. “वित्त विधेयक” का अर्थ उस विधेयक से है, जो सामान्यतः प्रति वर्ष, अगले वित्तीय वर्ष के लिए भारत सरकार के वित्तीय प्रस्तावों को स्वीकृति देने के लिए पुरःस्थापित किया जाता है तथा उसमें ऐसा विधेयक भी शामिल होता है, जो किसी अवधि के लिए अनुपूरक वित्तीय प्रस्तावों की स्वीकृति देता है।

42. वित्त विधेयक बजट पेश किये जाने के तुरन्त बाद पुरःस्थापित किया जाता है। इस विधेयक के पुरःस्थापन का विरोध नहीं किया जा सकता। विनियोग विधेयकों और वित्त विधेयकों को, उनकी प्रतियां सदस्यों में पहले से परिचालित किए बिना, पुरःस्थापित किया जा सकता है।

42क. सामान्यतः वित्त विधेयक में अनन्तिम कर संग्रहण अधिनियम, 1931 के अंतर्गत एक घोषणा अन्तर्विष्ट होती है जिसके द्वारा विधेयक पुरःस्थापित किये जाने वाले दिन की समाप्ति के बाद सीमा शुल्क या उत्पाद शुल्क लगाने या उसमें वृद्धि करने का घोषित उपबंध तत्काल प्रवृत्त होता है, ऐसे उपबंध और 1931 के अधिनियम के उपबंध को देखते हुए वित्त विधेयक को उसके पुरःस्थापन वाले दिन से 75वें दिन की समाप्ति से पूर्व संसद द्वारा पारित और राष्ट्रपति द्वारा अनुमति दी जानी चाहिए।

43. चूंकि वित्त विधेयक में कराधान के प्रस्ताव अन्तर्विष्ट होते हैं, इसे अनुदानों की मांगों के स्वीकृत होने और कुल व्यय का ब्यौरा प्रस्तुत किए जाने के बाद लोक सभा द्वारा विचार तथा पारित किया जाता है। वित्त विधेयक पर चर्चा का क्षेत्र व्यापक होता है और उसमें सदस्य भारत सरकार के किसी भी कार्य की चर्चा कर सकता है। उसमें समूचे प्रशासन की समीक्षा की जा सकती है।

44. वित्त विधेयक के संबंध में वही प्रक्रिया अपनाई जाती है, जो धन विधेयकों के संबंध में अपनाई जाती है।

#### **संघ राज्यक्षेत्रों और राष्ट्रपति के शासनाधीन राज्यों के बजट**

45. संघ राज्यक्षेत्रों और राष्ट्रपति के शासनाधीन राज्यों के बजट भी लोक सभा में पेश किये जाते हैं। ऐसे मामलों में केन्द्रीय सरकार की बजट संबंधी प्रक्रिया, अध्यक्ष द्वारा किए गए परिवर्तनों और रूप भेदों के साथ अपनाई जाती है।

*[लोक सभा में बजट पेश करने और उसे पारित करने की प्रक्रिया भारत के संविधान के अनुच्छेद 112-117, लोक सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन संबंधी नियमों के नियम 204-221 तथा 331ड और अध्यक्ष के निदेशों के निदेश 19ख में दी गई है।]*