ଆମ ବଜେଟ୍ ଓ ଏହାର ପ୍ରକ୍ରିୟା

ବଜେଟ୍‌ର ପାରିଭାଷିକ ଶବ୍ଦାବଳୀ ଓ
କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏକ ସହାୟିକା ପୁସ୍ତିକା

ଆମ ବଜେଟ ଓ ଏହାର ପ୍ରକ୍ରିୟା

ବଜେଟ୍‌ର ପାରିଭାଷିକ ଶବ୍ଦାବଳୀ ଓ କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏକ ସହାୟିକା ପୁସ୍ତିକା

cysd

ସି.ୱାଇ.ଏସ୍.ଡି

ସେଣ୍ଟର ଫର୍ ପଲିସି ରିସର୍ଚ୍ଚ ଆଣ୍ଡ୍ ଆଡ୍‌ଭୋକେସି (ସେପ୍ରା)

ଭୁବନେଶ୍ୱର, ଓଡ଼ିଶା

ସମ୍ପାଦନା ମଣ୍ଡଳୀ :

ପ୍ରଭାସ ରଞ୍ଜନ ମିଶ୍ର
ବସନ୍ତ କୁମାର ନାୟକ

ତତ୍ତ୍ୱାବଧାନ :

ପ୍ରଫେସର ଭାଗବତ ପାତ୍ର

ଶ୍ରୀମତି ଗୀତାଞ୍ଜଳୀ ଜେନା

ପ୍ରଫେସର ମୀନକେତନ ଷଡ଼ଙ୍ଗୀ

ଅନୁବାଦକ
ଶ୍ରୀ ମାଧବ ବେହୁରା

ସି.ଓ୍ୱାଇ.ଏସ୍.ଡି
ସେଣ୍ଟର ଫର୍ ପଲିସି ରିସର୍ଚ୍ଚ ଆଣ୍ଡ୍ ଆଡ୍‌ଭୋକେସି (ସେପ୍ରା) ଦ୍ୱାରା ପ୍ରକାଶିତ
© ସର୍ବସ୍ୱତ୍ୱ ସଂରକ୍ଷିତ: ସି.ଓ୍ୱାଇ.ଏସ୍.ଡି, ୨୦୦୭

ଇ – ୧, ଇନ୍‌ଷ୍ଟିଚ୍ୟୁସ୍‌ନାଲ୍ ଏରିଆ
ଗଙ୍ଗାଧର ମେହେର ମାର୍ଗ
ଭୁବନେଶ୍ୱର, - ୭୫୧୦୧୩, ଓଡ଼ିଶା, ଭାରତ
ଟେଲିଫୋନ:୯୧-୬୭୪-୨୩୦୦୯୮୩ / ୨୩୦୧୭୨୫
ଫାକ୍ସ: ୯୧-୬୭୪-୨୩୦୧୨୨୬
ଇ-ମେଲ୍: cysdbbsr@sancharnet.in
ୱେବସାଇଟ୍: www.cysd.org

ପ୍ରାକ୍‌କଥନ

ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଆୟ-ବ୍ୟୟର ତାଲିକା ଭଳି, ପ୍ରତ୍ୟେକ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ଆରମ୍ଭ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଦେଶ/ରାଜ୍ୟର ଆୟ-ବ୍ୟୟର ଏକ ବିବରଣୀ ପ୍ରକାଶ ପାଏ । ଏହାକୁ ବଜେଟ୍ କହନ୍ତି । ଏହା ଦେଶ/ରାଜ୍ୟର ସାମାଜିକ, ରାଜନୈତିକ ଓ ଅର୍ଥନୈତିକ ନୀତି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣର ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଆୟୁଧ ଏବଂ ସମୂହ ଭାବରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବ୍ୟକ୍ତିର ଜୀବନଧାରାକୁ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ କିମ୍ବା ପରୋକ୍ଷ ଭାବରେ ପ୍ରଭାବିତ କରିଥାଏ । ଏହାର ତାତ୍ପର୍ଯ୍ୟ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ପତ୍ୟେକ ନାଗରିକଙ୍କ ପକ୍ଷେ ଏହା ସମ୍ବନ୍ଧରେ କିଛି ଧାରଣା ରହିବା ଆବଶ୍ୟକ । କିନ୍ତୁ ଏହାର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଓ କାର୍ଯ୍ୟବିଧିର ଜଟିଳତା ହେତୁ ସାଧାରଣ ଲୋକଙ୍କ ପକ୍ଷେ ଏହା ବୁଝିବା କଷ୍ଟକର ହୋଇଥାଏ । ଆହୁରି ମଧ୍ୟ ଭାରତ ସମେତ ଅଧିକାଂଶ ଦେଶରେ ବଜେଟ ଗୋପନୀୟ ଭାବରେ ପ୍ରସ୍ତୁତି କରାଯାଇଥାଏ ଓ ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ସାଧାରଣ ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ ଏବଂ ନାଗରିକ ସଙ୍ଗଠନ ଅଂଶଗ୍ରହଣର କ୍ୱଚିତ୍ ସୁଯୋଗ ଥାଏ । ବଜେଟ୍‌କୁ ବିଶ୍ଳେଷଣ କରିବା ଓ ଏହାର ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ନିଜର ମତାମତ ରଖିବାରେ ସାଧାରଣ ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷଙ୍କ ଭଳି ନାଗରିକ ସଙ୍ଗଠନଗୁଡିକ ନିକଟରେ ବୈଷୟିକ ଜ୍ଞାନର ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଛି । ଏଣୁ, ଗତ କିଛି ବର୍ଷ ହେଲା ବିକଶିତ ଓ ବିକାଶମୁଖୀ ଦେଶଗୁଡିକରେ କିଛି ଅନୁଷ୍ଠାନ ବଜେଟ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତି ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ସଂଶ୍ଳିଷ୍ଟ ହେବା ଲାଗି ଉଦ୍ୟମ ଜାରି ରଖିଛନ୍ତି ।

ସି.ୱାଇ.ଏସ୍.ଡି., ଓଡିଶାରେ ଏକ ଅନ୍ୟତମ ଅଗ୍ରଣୀ ନାଗରିକ ସଙ୍ଗଠନ ଭାବରେ ରାଜ୍ୟ ବଜେଟ ବିଶ୍ଳେଷଣ କରିବା ସହ ଦରିଦ୍ର ଓ ଅବହେଳିତ ବର୍ଗଙ୍କ ପାଇଁ ଏହାର ପ୍ରଭାବ ନିରୂପଣ କରିବା ଦିଗରେ ଏକ ବିନମ୍ର ପ୍ରୟାସ କରିଆସୁଅଛି । ଏହି କାର୍ଯ୍ୟକୁ ଶାଣୀତ କରିବା ପାଇଁ ସି.ୱାଇ.ଏସ୍.ଡି. ୨୦୦୬ ମସିହାରେ ''**ବଜେଟ୍ ସମ୍ପର୍କରେ ଜାଣିବା**'' ଶୀର୍ଷକରେ ଏକ ପୁସ୍ତିକାର ପ୍ରଥମ ସଂସ୍କରଣ ପ୍ରକାଶ କରିଥିଲା । ଏହି ପ୍ରୟାସର ଦ୍ୱିତୀୟ ସଂସ୍କରଣ ସ୍ୱରୂପ ''**ଆମ ବଜେଟ ଓ ଏହାର ପ୍ରକ୍ରିୟା**'' ଶୀର୍ଷକରେ ଏକ ସହାୟିକା ପୁସ୍ତିକା ପ୍ରକାଶ କରୁଛି । ଏହି ସଂସ୍କରଣରେ ବଜେଟ୍ ବିଷୟ ଓ କାର୍ଯ୍ୟବିଧିକୁ ସହଜରେ ବୁଝିବା ପାଇଁ ଅଧିକ ଅଧ୍ୟାୟ ଓ ବଜେଟ୍ ସମ୍ପର୍କିତ ପାରିଭାଷିକ ଶବ୍ଦାବଳୀକୁ ସଂଯୁକ୍ତ କରାଯାଇଛି । ଆମେ ଆଶାକରୁ, ପୁସ୍ତିକାଟି ବଜେଟ୍ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ସଂଶ୍ଳିଷ୍ଟ ବ୍ୟକ୍ତି ବିଶେଷଙ୍କ ସମେତ କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତା, ପେଶାଜୀବୀ, ଗବେଷକ ଓ ସାଧାରଣ ବ୍ୟକ୍ତି ବିଶେଷଙ୍କ ପାଇଁ ଉପାଦେୟ ହେବ ।

ଜଗଦାନନ୍ଦ

ବିଷୟସୂଚୀ

ଭାଗ – ୧

ରାଜ୍ୟ ବଜେଟରେ ବ୍ୟବହୃତ ପାରିଭାଷିକ ଶବ୍ଦାବଳୀ ୦୧-୧୨

ଭାଗ - ୨

ବଜେଟ ସହିତ ସଂଶ୍ଳିଷ୍ଟ ଅନୁଷ୍ଠାନ /ସଂଗଠନ / କମିଟ ସମୂହ ୧୩-୧୬

ଭାଗ -୩

ବଜେଟ ଦସ୍ତାବିଜ ୧୭-୧୮

ଭାଗ - ୪

ବଜେଟ ପ୍ରସ୍ତୁତି କୌଶଳ ୧୯-୨୫

ଭାଗ - ୫

ବଜେଟ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟ ପ୍ରକ୍ରିୟା ୨୬-୩୧

ଭାଗ - ୬

ବଜେଟ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟା ୩୨-୩୬

ପରିଶିଷ୍ଟ-୧

ଓଡିଶା ବଜେଟ: ପ୍ରମୁଖ ହିସାବ ୩୭-୩୯

ପରିଶିଷ୍ଟ-୨

ବିଭିନ୍ନ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷରେ ଆଗତ କରାଯାଇଥିବା
ବଜେଟ ଓ ତତ୍କାଳୀନ ମନ୍ତ୍ରୀ ସମୂହଙ୍କ ତାଲିକା ୪୦-୪୨

ଭାଗ-୧

ରାଜ୍ୟ ବଜେଟ୍‌ରେ ବ୍ୟବହୃତ ପାରିଭାଷିକ ଶବ୍ଦାବଳୀ

(Terms used in State Budget)

ଅନୁଗ୍ରହଣ ପ୍ରସ୍ତାବ: ଏହି ପ୍ରସ୍ତାବଟି ବିଧାନସଭାରେ ଅନୁମୋଦିତ ହୋଇଥାଏ। ଲୋକପ୍ରତିନିଧି ମାନଙ୍କ ଅନୁମୋଦନ ପରେ ବିଭିନ୍ନ ସରକାରୀ ବିଭାଗ ପାଇଁ ବରାଦ ଅର୍ଥ ଉଠାଯାଇଥାଏ । ଏହା ପରେ ପ୍ରଶାସନକୁ ଏହି ଅର୍ଥ ବ୍ୟୟ କରିବାପାଇଁ ଅନୁମତି ମିଳେ।

ବଜେଟ: ଏହା ଏକ ଆର୍ଥିକ ହିସାବ। କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ବା ସଂଗଠନ ଗୋଟିଏ ବର୍ଷରେ କେତେ ଅର୍ଥ ଆୟ ଏବଂ ବ୍ୟୟ କରିବେ ତାହା ଏଥିରେ ଉଲ୍ଲେଖ ଥାଏ । 'ଫରାସୀ ଶବ୍ଦ **'ବୈଗେଟ'** ରୁ **'ବଜେଟ୍'** ଆସିଛି। ଏହା ସାଧାରଣତଃ ସରକାରୀ କଳର ବାର୍ଷିକ ଆୟ ଓ ବ୍ୟୟକୁ ଦର୍ଶାଇଥାଏ । ଭାରତୀୟ ସମ୍ବିଧାନର ୨୦୨(୧) ଧାରା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ପ୍ରାରମ୍ଭରୁ ରାଜ୍ୟର ବାର୍ଷିକ ଆୟ ଓ ବ୍ୟୟର ବିବରଣୀ ବିଧାନସଭା ସମ୍ମୁଖରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯିବ । ଏହା ହେଉଛି 'ବାର୍ଷିକ ଆର୍ଥିକ ବିବରଣି' । ଯାହାକି ମୁଖ୍ୟତଃ 'ବଜେଟ' ଭାବେ ଜଣାଶୁଣା। ଭାରତୀୟ ଗଣତାନ୍ତ୍ରିକ ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ସରକାର ଦୁଇ ସ୍ତରର । କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ଓ ରାଜ୍ୟ ସରକାର। କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ପତିବର୍ଷ ଫେବୃୟାରୀ ମାସର ଶେଷ ଦିନରେ ତାଙ୍କର ବଜେଟ୍ ଉପସ୍ଥାପନ କରଥାନ୍ତି । କନ୍ତୁ ରାଜ୍ୟ ସରକାରମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଏଥିଲାଗି କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିନ ନାହିଁ ।

ରାଜ୍ୟ ସରକାର ମାନେ ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବର୍ଷର ଫେବୃୟାରୀ ଶେଷ ସପ୍ତାହ କିମ୍ବା ମାର୍ଚ୍ଚ ପ୍ରଥମ ସପ୍ତାହରେ ବିଧାନ ସଭାରେ ବଜେଟ୍ ଉପସ୍ଥାପିତ କରିଥାନ୍ତି।

ବଜେଟ ବର୍ଷ: ବଜେଟ ବର୍ଷ ସାଧାରଣତଃ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ଭାବେ ଜଣାଶୁଣା । ପ୍ରତି ବର୍ଷ ଏକ ଏପ୍ରିଲ୍‌ରୁ ଆରମ୍ଭ ହୋଇ ଏକତିରିଶ ମାର୍ଚ୍ଚ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଚାଲେ । ପ୍ରତି ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ଦୁଇଟି କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ବର୍ଷରେ ପଡ଼ିଥାଏ। ଭାରତରେ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ଏହି ସମୟ ଅବଧି ୧୮୬୭ ମସିହାରୁ ପ୍ରଚଳିତ। ବିଭିନ୍ନ ଦେଶରେ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ।

ବଜେଟ ଭାଷଣ: ସଂସଦରେ ବଜେଟ ଉପସ୍ଥାପନ ବେଳେ ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ ଏହି ଭାଷଣ ଦେଇଥାନ୍ତି। ଯାହାକୁ କି 'ବଜେଟ ଭାଷଣ' କୁହାଯାଇଥାଏ। ସାଧାରଣତଃ ଆସନ୍ତା ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ପାଇଁ ସରକାରଙ୍କ ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନା ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ନୀତି ଏଥିରେ ପ୍ରତିଫଳିତ

ହୋଇଥାଏ। ଆସନ୍ତା ବର୍ଷ ପାଇଁ ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗ ସକାଶେ ବ୍ୟୟ ବରାଦ ଓ ଚଳିତ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ସମ୍ଭାବ୍ୟ ସଫଳତା ଏବଂ ଗତ ବର୍ଷର ଅର୍ଥ ବରାଦ ଓ ଖର୍ଚ୍ଚ ଉପରେ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦର୍ଶାଯାଇଥାଏ।

ବଜେଟର ବିଭକ୍ତିକରଣ : ବଜେଟକୁ ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗରେ ବିଭକ୍ତ କରାଯାଇଥାଏ । ବଜେଟ ଦସ୍ତାବିଜ୍‌ରୁ ସରକାରଙ୍କ ହିସାବ ଓ ଖର୍ଚ୍ଚ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଜାଣିବାପାଇଁ ଏଭଳି ହୋଇଥାଏ। ଏହି ବିଭକ୍ତିକରଣ ସରକାରଙ୍କ ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନା ସହିତ ଯୋଜନା ଓ ଏହାର କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ଏବଂ ରାଜସ୍ୱ ଆୟ ବ୍ୟୟ ଉପରେ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦେଇଥାଏ। ୧୯୭୪-୭୫ ମସିହାରୁ ଉଭୟ କେନ୍ଦ୍ର ଓ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ପାଇଁ ଗୋଟିଏ ପ୍ରକାର ସରକାରୀ ହିସାବ ରଖିବା ବ୍ୟବସ୍ଥା ଲାଗୁ କରାଯାଇଛି । ୧୯୮୭ ମସିହାରୁ ଏକ ପରିବର୍ତ୍ତିତ କମ୍ପ୍ୟୁଟର ସହାୟକ କୋଡ଼ିଂ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ପ୍ରଚଳନ ଆରମ୍ଭ କରାଯାଇଛି।

ସଂଗୃହିତ ପାଣ୍ଠି: ଭାରତୀୟ ସମ୍ବିଧାନର ଧାରା ୨୬୬(୧) ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତ୍ୟେକ ରାଜ୍ୟ ପାଇଁ ସଂଗୃହିତ ପାଣ୍ଠିର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅଛି, ଯେଉଁଥିରୁ ଅର୍ଥ ଆୟ ଓ ବ୍ୟୟ ହୋଇପାରିବ । ଅର୍ଥ ଆୟ ମଧ୍ୟରେ ସରକାରଙ୍କ ସମସ୍ତ ରାଜସ୍ୱ ଆଦାୟ, ଆଇନ ଅନୁଯାୟୀ କୋଷାଗାରର ଅନୁମୋଦନ କ୍ରମେ ଋଣ ପତ୍ର ଦ୍ୱାରା ସଂଗୃହିତ ଋଣ, (ଯାହାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଭାରତୀୟ ସମ୍ବିଧାନରେ ସ୍ଥିର ହୋଇଥିବ), ଋଣ ଫେରସ୍ତ କ୍ଷେତ୍ରରୁ ମିଳୁଥିବା ଅର୍ଥ ଏବଂ କେନ୍ଦ୍ରରୁ ମିଳୁଥିବା ଅନୁଦାନ ଏହି ପାଣ୍ଠିର ଅର୍ନ୍ତଗତ । ସଂସଦୀୟ ବିନାନୁମୋଦନରେ ଏହି ପାଣ୍ଠିରୁ କୌଣସି ଅର୍ଥ ଉଠାଣ ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ ।

ଆକସ୍ମିକ ପାଣ୍ଠି: ଭାରତୀୟ ସମ୍ବିଧାନର ଧାରା ୨୬୭(୨) ଅନୁଯାୟୀ ଓଡ଼ିଶା ସରକାର ଜରୁରୀ ଆବଶ୍ୟକତା ପାଇଁ ଏହି ପାଣ୍ଠି ଗଠନ କରିଛନ୍ତି। ଏଥିରେ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପରିମାଣର ଅର୍ଥ ଏବଂ ଜରୁରୀ ପରିସ୍ଥିତିରେ କେବଳ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଖର୍ଚ୍ଚ କରିବାର କ୍ଷମତା ପାଇଛନ୍ତି । ଏଥିପାଇଁ ବିଧାନସଭାର ଆଗୁଆ ଅନୁମୋଦନ ଆବଶ୍ୟକ ନାହିଁ। ଏହି ପାଣ୍ଠିରୁ ଦିଆଯାଇଥିବା ଟଙ୍କା ଅଗ୍ରୀମ ଆକାରରେ ହୋଇଥାଏ ଓ ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମୟରେ ବିଧାନସଭାରେ ଗୃହୀତ କରାଯାଇ ପୁନଶ୍ଚ ଆକସ୍ମିକ ପାଣ୍ଠିକୁ ଭରଣା କରାଯାଇଥାଏ। ଏହି ପାଣ୍ଠିର ଆକାର ବିଧାନସଭାରେ ସ୍ଥିର ହୋଇଥାଏ, ଯାହାକି ୨୦୦୦ ମସିହାରେ ୬୦ ରୁ ୧୫୦ କୋଟି ଟଙ୍କାକୁ ବୃଦ୍ଧି କରାଯାଇଛି।

ସାଧାରଣ ପାଣ୍ଠି: ସାଧାରଣ ପାଣ୍ଠିରେ ଥିବା ଅର୍ଥ ସରକାରଙ୍କର ନିଜସ୍ୱ ନୁହେଁ । ସମ୍ବିଧାନର ଧାରା ୨୬୬(୨) ରେ ସାଧାରଣ ପାଣ୍ଠି ଗଠନ ପାଇଁ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଛି । ଏଥିରେ ସରକାର କେବଳ ବ୍ୟାଙ୍କ ଭଳି କାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ। ଭବିଷ୍ୟନିଧି ଜମା, ସ୍ୱଳ୍ପ ସଞ୍ଚୟ ଏବଂ ଅନ୍ୟ ଜମାରାଶିରୁ ଏହି ପାଣ୍ଠି ସଂଗୃହିତ ହୋଇଥାଏ। ଏହି ଅର୍ଥ ରାଶିର ମାଲିକ ଜନସାଧାରଣ

ହୋଇଥିଲେ ମଧ୍ୟ ଉନ୍ନୟନ ନିମନ୍ତେ ଅର୍ଥ ବ୍ୟୟ କରିବାକୁ ସରକାର କ୍ଷମତା ପାଇଥାନ୍ତି। ଜମାକାରୀ ମାନେ ସେମାନଙ୍କ ଅର୍ଥ ଫେରସ୍ତ ନେବାକୁ ଚାହିଁଲେ ସରକାର ସୁଧ ଓ ମୂଳଧନ ସହିତ ତାହାକୁ ଫେରସ୍ତ କରିବାକୁ ବାଧ ଅଟନ୍ତି । ଏହି ପାଣ୍ଠିରୁ ଅର୍ଥ ବ୍ୟୟ ପାଇଁ ବିଧାନସଭାର ଅନୁମୋଦନ ଆବଶ୍ୟକ ପଡ଼େ ନାହିଁ।

ବଜେଟ୍ ନିଅଣ୍ଟ/ବଳକା: ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ଶେଷରେ ଥିବା ହିସାବରୁ ସରକାରଙ୍କ ସାମଗ୍ରୀକ ଆର୍ଥିକ ପରିସ୍ଥିତି ଏଥିରୁ ଜଣାପଡ଼ିଥାଏ ।ସରକାରଙ୍କ ଖର୍ଚ୍ଚ ଓ ବିଭିନ୍ନ ବାଟରୁ ହେଉଥିବା ଆୟର ସ୍ଥିତି ଅନୁଯାୟୀ ଏହା ନିଅଣ୍ଟ କିମ୍ବା ବଳକା ହୋଇଥାଏ ।

ପୁଞ୍ଜି ବଜେଟ୍: ବ୍ୟକ୍ତି ବିଶେଷଙ୍କ ଭଳି ସରକାର ମଧ୍ୟ ଭବିଷ୍ୟତ ପାଇଁ ସମ୍ପତ୍ତି ସୃଷ୍ଟି କରିଥାନ୍ତି । ଯାହାକି ନିୟମିତ ଆୟ ଦେଇଥାଏ। ଏହାର ମୂଳ ଲକ୍ଷ୍ୟ ହେଉଛି ସ୍ଥାବର ସମ୍ପତ୍ତି ସୃଷ୍ଟି କରିବା । ସମ୍ପତ୍ତି ସୃଷ୍ଟି କରିବା ଓ ବିକ୍ରି କରିବା ପ୍ରକ୍ରିୟାରୁ ଯାହା ଅର୍ଥ ଆସେ ତାହା ଏଥିରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ । ଏହା ଖୋଲା ବଜାର କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଠାରୁ ଗ୍ରହଣ ଅଥବା ବଳକା ରାଜସ୍ୱ ପାଣ୍ଠିରୁ ଆସିଥାଏ।

ପୁଞ୍ଜି ବ୍ୟୟ: ରାଜ୍ୟର ସ୍ଥାୟୀ ସମ୍ପତ୍ତି ସୃଷ୍ଟି ଲକ୍ଷ୍ୟରେ ଯେଉଁ ଅର୍ଥ ଖର୍ଚ୍ଚ ହୋଇଥାଏ ତାହାକୁ 'ପୁଞ୍ଜିବ୍ୟୟ' କୁହାଯାଏ । ସଡ଼କ, କୋଠାବାଡ଼ି ନିର୍ମାଣ, ଜଳସେଚନ ପ୍ରକଳ୍ପ ଆଦି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଏହି ଅର୍ଥ ବ୍ୟୟ ହୁଏ । ପ୍ରକଳ୍ପ ନିର୍ମାଣ ସହିତ ମଧ୍ୟବର୍ତ୍ତୀକାଳୀନ ମରାମତି ମଧ୍ୟ ଏହି ଅର୍ଥରେ ହୋଇଥାଏ । ଯେ କୌଣସି ପ୍ରକଳ୍ପ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ସମସ୍ତ ଖର୍ଚ୍ଚ ଏହାର ପରିସରଭୁକ୍ତ ହୋଇଥାଏ। ଅସ୍ଥାୟୀ ସମ୍ପତ୍ତି ସୃଷ୍ଟି କିମ୍ବା ସ୍ଥାନୀୟ ସରକାର ଗୁଡିକର ସହାୟତାକୁ ପୁଞ୍ଜି ବ୍ୟୟ ପରିସରଭୁକ୍ତ ଭାବେ ଗ୍ରହଣୀୟ ହେବ ନାହିଁ ।

ପୁଞ୍ଜି ଆୟ: ସାଧାରଣତଃ ଖୋଲା ବଜାର ଋଣ, ସାମୟିକ ଋଣ, ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କରୁ ଅତିରିକ୍ତ ଅର୍ଥ ଉଠାଣ, କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ଠାରୁ ଋଣ ଏବଂ ଋଣ ପତ୍ର ବିକ୍ରିରୁ ଉପଲବ୍ଧ ଅର୍ଥକୁ ପୁଞ୍ଜି ଆୟ କୁହାଯାଇଥାଏ । ଅତ୍ୟଧିକ ପରିମାଣର ଋଣ ସଂଗ୍ରହ ଭବିଷ୍ୟତ ପୀଢି ଉପରେ ବୋଝ ହୋଇଥାଏ।

ସ୍ୱତଃସିଦ୍ଧ ଖର୍ଚ୍ଚ: ସମ୍ବିଧାନର ଧାରା ୨୦୨(୩) ,୨୨୯(୩), ୩୨୨ ଏବଂ ୨୯୦ ଅନୁଯାୟୀ ଏହା ସଂଗୃହିତ ପାଣ୍ଠି ଅଧିନରେ ଅଛି । କିନ୍ତୁ ଧାରା ୨୦୩(୧) ଅନୁସାରେ ଏଥିପାଇଁ ବିଧାନ ସଭାର ଅନୁମୋଦନ ଲୋଡ଼ାନାହିଁ। କିନ୍ତୁ ବ୍ୟୟର ପରିମାଣ ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହୋଇଥାଏ। ଉଦାହରଣସ୍ୱରୂପ ବାଚସ୍ପତି, ଉପବାଚସ୍ପତି, ରାଜ୍ୟପାଳ, ଉଚ୍ଚ ନ୍ୟାୟାଳୟର ବିଚାରପତି, ସେମାନଙ୍କ ଦାପ୍ତରିକ ବ୍ୟୟ, ପ୍ରଶାସନିକ ନ୍ୟାୟଧିକରଣ ଆଦି ସ୍ୱତଃସିଦ୍ଧ ବ୍ୟୟ ପରିସରଭୁକ୍ତ। ଋଣ ବୋଝରୁ ମୁକୁଳିବା ପାଇଁ ସୁଧ ପରିଶୋଧ ମଧ୍ୟ ଏହାର ପରିସରଭୁକ୍ତ।

ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀ: ବିଭାଗର ମୁଖ୍ୟଙ୍କୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀ କୁହାଯାଇଥାଏ। ଯିଏ ସରକାରଙ୍କ ନିକଟରେ ଆକଳନ ଉପସ୍ଥାପନ କରନ୍ତି। ସେ ମଧ୍ୟ ଆୟ ଏବଂ ବ୍ୟୟର ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ପାଇଁ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ।

ବିକାଶମୂଳକ ବ୍ୟୟ: ରାଜ୍ୟର ଅର୍ଥନୀତିକୁ ସମୃଦ୍ଧ ଏବଂ ବିକାଶମୂଳକ କରିବା ପାଇଁ ସିଧା ସଳଖ ଯେଉଁ ଅର୍ଥ ବ୍ୟୟ ହୁଏ ତାହା 'ବିକାଶମୂଳକ ବ୍ୟୟ' । ଏହା ସାମାଜିକ,ଏବଂ ଅର୍ଥନୈତିକ ପୁଞ୍ଜି ସଂଗ୍ରହରେ ସହାୟକ । ଉଭୟ ଅର୍ଥନୈତିକ ଓ ସାମାଜିକ ସେବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ହେଉଥିବା ବ୍ୟୟ ମଧ୍ୟ ରାଜ୍ୟର ବିକାଶମୂଳକ ବ୍ୟୟର ପରିସରଭୁକ୍ତ।

ଅଣବିକାଶ ମୂଳକ ବ୍ୟୟ: ପ୍ରଶାସନ ତଥା ପରିଚାଳନା ବାବଦୀୟ ବ୍ୟୟ, ଋଣ ଓ ସୁଧ ପରିଶୋଧ ,ପେନ୍‌ସନ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦେୟ ବାବଦରେ ଖର୍ଚ୍ଚ ରାଶିକୁ 'ଅଣ-ବିକାଶମୂଳକ ବ୍ୟୟ' କୁହାଯାଏ। ଆଇନ ଶୃଙ୍ଖଳା ରକ୍ଷା କରିବା ସହିତ ସରକାର ପରିଚଳନା ପାଇଁ ପ୍ରାଥମିକ ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଛି।

ବିଭାଗୀୟ ଆକଳନ: ଆୟ ଏବଂ ବ୍ୟୟର ହିସାବ କରି ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀ ବିଭାଗ ପକ୍ଷରୁ ସରକାରଙ୍କ ନିକଟରେ ଯେଉଁ ସମୀକ୍ଷା ଉପସ୍ଥାପନ କରିଥାନ୍ତି ତାହାକୁ ବିଭାଗୀୟ ଆକଳନ କୁହାଯାଏ।

ବ୍ୟୟ ଅଧିକାରୀ: ଯେଉଁ ସରକାରୀ ଅଧିକାରୀ ତହବିଲରୁ ଅର୍ଥ ଉଠାଣ କରନ୍ତି ତାଙ୍କୁ ବ୍ୟୟ ଅଧିକାରୀ କୁହାଯାଏ । ବିଶେଷକରି ସେମାନେ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବିଶେଷରେ ବିଭିନ୍ନ ସରକାରୀ ଯୋଜନାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିଥାନ୍ତି।

ଆକଳନ ଅଧିକାରୀ: ଆୟ ବ୍ୟୟର ପ୍ରାଥମିକ ଆକଳନ ଏବଂ ପ୍ରସ୍ତୁତ ଦାୟିତ୍ୱରେ ଥିବା ଅଧିକାରିଙ୍କୁ ଆକଳନ ଅଧିକାରୀ କୁହାଯାଏ । ସାଧାରଣତଃ ସେମାନେ ଜିଲ୍ଲା ଓ ଉପଖଣ୍ଡ ସ୍ତରରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ।

ବ୍ୟତିକ୍ରମ ଅନୁଦାନ: ଏହା ବିଧାନସଭା ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱୀକୃତ ହୋଇଥାଏ ଏବଂ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ପରିଚାଳନାର ଏହା ଅଂଶ ବିଶେଷ ନୁହେଁ।

ସୀମାତୀତ ଅନୁଦାନ: ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ଖର୍ଚ୍ଚ ଭାରକୁ ସମ୍ମୁଖୀନ ହେବା ପାଇଁ ଏହା ବିଧାନସଭାରେ ଭୋଟ୍ ଦ୍ୱାରା ଅନୁମୋଦିତ ହୋଇଥାଏ। ଏହା ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ଶେଷରେ ବଳକା ଭାବେ ଦେଖାଯାଏ।

ବିତ୍ତୀୟ ନିଅଣ୍ଟ: ସମଗ୍ର ଆୟ ତୁଳନାରେ ଅଧିକ ବ୍ୟୟ ହେଲେ ତାହା ବିତ୍ତୀୟ ନିଅଣ୍ଟ ଅବସ୍ଥା ସୃଷ୍ଟି କରିଥାଏ। ଏହି ଆୟ ମଧ୍ୟରେ ରାଜସ୍ୱ ଆୟ ଏବଂ ଅଣ ପୁଞ୍ଜି ଋଣ ଆୟ ଅର୍ନ୍ତଭୁକ୍ତ । ବଜେଟ୍‌ର ଅସନ୍ତୁଳ ସ୍ଥିତି ଏଥିରୁ ଜଣାଯାଇଥାଏ ।

କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ବିଭକ୍ତିକରଣ: ଉଭୟ ରାଜସ୍ୱ ଏବଂ ପୁଞ୍ଜି ବ୍ୟୟ ତିନି ଭାଗରେ ବିଭକ୍ତ । ସେଗୁଡ଼ିକ ହେଲା ସାଧାରଣ ସେବା, ସାମାଜିକ ସେବା ଏବଂ ଆର୍ଥିକ ସେବା।

ସାଧାରଣ ସେବା: ପ୍ରାଥମିକ ଭାବରେ ଆଇନ୍ ଶୃଙ୍ଖଳା ରକ୍ଷା, ସରକାରୀ କଳର ସୁପରିଚଳନା ଆଦି ନିମିତ୍ତ ହେଉଥିବା ବ୍ୟୟ ଏଥିରେ ଅର୍ନ୍ତଭୁକ୍ତ। ଏଥି ସହିତ ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନା, ରାଜସ୍ୱ ଆଦାୟ, ଋଣ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ହେଉଥିବା ବ୍ୟୟ ମଧ୍ୟ ଏହାର ପରିସରଭୁକ୍ତ।

ସାମାଜିକ ସେବା: ରାଜ୍ୟବାସୀଙ୍କୁ ସର୍ବନିମ୍ନ ସାମାଜିକ ସେବା ଯୋଗାଇବା ଏହାର ମୁଖ୍ୟ ଲକ୍ଷ୍ୟ । ଶିକ୍ଷା, ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ, ଆଦିବାସୀ ଓ ମହିଳା ବିକାଶ, ଜଳଯୋଗାଣ ଏବଂ ପରିମଳ, ସହରାଞ୍ଚଳ ବିକାଶ ଏବଂ ସାମାଜିକ ନିରାପତ୍ତା ପାଇଁ ଏଥିରୁ ଅର୍ଥ ବ୍ୟୟ ହୋଇଥାଏ ।

ଅର୍ଥନୈତିକ ସେବା: ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଏହି ବ୍ୟୟ ହୋଇଥାଏ ଯାହାକି ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଓ ପରୋକ୍ଷ ଭାବେ ରାଜ୍ୟ ଅର୍ଥନୀତିକୁ ଉତ୍ପାଦନ ଅଭିମୁଖୀ କରିଥାଏ । କୃଷି, ଗ୍ରାମାଞ୍ଚଳ ବିକାଶ, ଜଳସମ୍ପଦ ଓ ବନ୍ୟା ନିୟନ୍ତ୍ରଣ, ଶିଳ୍ପ ବିକାଶ ଆଦି ମୁଖ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଏହି ଅର୍ଥ ବ୍ୟୟ ହୋଇଥାଏ।

ଏକକାଳୀନ ଅର୍ଥ ବ୍ୟବସ୍ଥା : କେତେକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ବଜେଟ୍‌ରେ ଅର୍ଥ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ଯାହାର କି କାର୍ଯ୍ୟଯୋଜନା ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ବଜେଟ୍ ଉପସ୍ଥାପନ ସମୟରେ ଉଲ୍ଲେଖ ନ ଥାଏ । ଏହା ଏକକାଳୀନ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଦ୍ୱାରା ହୋଇଥାଏ । ଏହି ବ୍ୟବସ୍ଥା ଆଇନାନୁମୋଦିତ ନୁହେଁ କି ଏଥିପାଇଁ କୌଣସି ଆକଳନ ହୋଇନଥାଏ । କିନ୍ତୁ ଏହିଭଳି ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ଅଣଦେଖା କରାଯାଇ ପାରିବନାହିଁ । କିନ୍ତୁ ଯେତେବେଳେ ପ୍ରକୃତ ବ୍ୟୟ ଏଥିରୁ ହୋଇଥାଏ ସେତେବେଳେ ନିୟମାନୁଯାୟୀ ଅନୁମୋଦିତ କରାଇବା ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ତାହାର ଆଇନ୍‌ଗତ ଦିଗ, ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱତା, ଯୋଜନାର ରୂପରେଖ ଆଦିକୁ ବଜେଟ୍ ପୁସ୍ତିକାରେ ଦର୍ଶାଇବା ସହିତ ତୁରନ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ କରିବାକୁ ପଡିଥାଏ । ଫଳରେ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ବିଳମ୍ବ ହୋଇନଥାଏ ।

ନୂତନ ସେବା : ନୂତନ କିମ୍ବା ଅତିରିକ୍ତ ଦାବି ଦ୍ୱାରା ବିଧାନସଭାର ଅନୁମୋଦନ ପରେ ଯେଉଁ ନୂଆ ସେବା ବ୍ୟବସ୍ଥା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହୋଇଥାଏ ତାହାକୁ ନୂତନ ସେବା କୁହାଯାଏ । ଏଥିପାଇଁ ହେଉଥିବା ବ୍ୟୟ ବରାଦ ଅଗ୍ରିମ ଆକାରରେ ଆକସ୍ମିକ ପାଣ୍ଠିରୁ ନିଆଯାଇପାରେ ।

ଯୋଜନା ବ୍ୟୟ: କେନ୍ଦ୍ର ଓ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ବିଭିନ୍ନ ଉନ୍ନୟନମୂଳକ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ପାଞ୍ଚ ବର୍ଷିଆ ଯୋଜନା ପ୍ରଣୟନ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ଏହି ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ତାହାର ଲକ୍ଷ୍ୟ ହାସଲ ହୋଇଥାଏ। ପ୍ରତିବର୍ଷ ବଜେଟ୍‌ରେ ଏଥିପାଇଁ ହେଉଥିବା ବ୍ୟୟ ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ 'ଯୋଜନା ବ୍ୟୟ' କୁହାଯାଏ। ଏକ ଯୋଜନାରେ ସୃଷ୍ଟି ହୋଇଥିବା ସମ୍ପଦର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଖର୍ଚ୍ଚ ସେହି ସମୟ ପରେ ଅଣ ଯୋଜନା ଖର୍ଚ୍ଚ ଭାବେ ହୋଇଥାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ଗୋଟିଏ ଡ୍ୟାମ ନିର୍ମାଣ ଅର୍ଥ ଯୋଜନା ବ୍ୟୟରୁ ଯାଉଥିବାବେଳେ ନିର୍ମାଣ ପରବର୍ତ୍ତୀ

ରକ୍ଷଣା ବେକ୍ଷଣ ଅଣଯୋଜନାରୁ ଆସିଥାଏ। ଯୋଜନା ବ୍ୟୟ ତିନି ଭାଗରେ ବିଭକ୍ତ । ୧-ରାଜ୍ୟ ଯୋଜନା, ୨-କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଯୋଜନା, ୩-କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପ୍ରବର୍ତ୍ତିତ ଯୋଜନା ।

ରାଜ୍ୟ ଯୋଜନା: କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ଭଳି ରାଜ୍ୟ ସରକାର ମଧ ନିଜସ୍ୱ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିଥାନ୍ତି। ପ୍ରତ୍ୟେକ ରାଜ୍ୟରେ ରାଜ୍ୟ ଯୋଜନା କମିଶନ ଅଛି ଯାହାକି ରାଜ୍ୟ ଯୋଜନା ପରିଚାଳନା ପାଇଁ ଉତ୍ତରଦାୟୀ । କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଯୋଜନା କମିଶନ ରାଜ୍ୟ ଯୋଜନାକୁ ପରଖିବା ପରେ ଅର୍ଥ ମଞ୍ଜୁର କରିଥାନ୍ତି। ପ୍ରତ୍ୟେକ ନୂତନ ଉନ୍ନୟନମୂଳକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ରାଜ୍ୟ ଯୋଜନା ମଧରେ ଆସିଥାଏ ।

କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଯୋଜନା : କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଯୋଜନାରେ ଥିବା ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମକୁ ରାଜ୍ୟ ସରକାର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ଏଥିପାଇଁ ସମସ୍ତ ଅର୍ଥ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ଯୋଗାଇଥାନ୍ତି । ସମ୍ବିଧାନ ଅନୁଯାୟୀ ଏହି ସମସ୍ତ ଯୋଜନା କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କର ଏବଂ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଏହାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିଥାନ୍ତି।

କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପ୍ରବର୍ତ୍ତିତ ଯୋଜନା: କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପ୍ରବର୍ତ୍ତିତ ଯୋଜନାରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କିମ୍ବା ଆଂଶିକ ଭାବେ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ପୁଞ୍ଜି ଯୋଗାଇଥାନ୍ତି । ଏହି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ରାଜ୍ୟ / କିମ୍ବା ଯୁଗ୍ମ ତାଲିକାରେ ଥାଏ ଏବଂ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଅଧିନସ୍ଥ ସଂସ୍ଥା ଏହାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିଥାନ୍ତି। କିନ୍ତୁ ସ୍ୱାଧୀନ ସଂସ୍ଥା ଯଥା ଭାରତୀୟ କୃଷି ଗବେଷଣା ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ, ଜାତୀୟ ଶିକ୍ଷା ଗବେଷଣା ସଂସ୍ଥା ଓ ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟ ମଞ୍ଜୁରୀ ଆୟୋଗକୁ ଦିଆଯାଉଥିବା ଅର୍ଥ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପ୍ରବର୍ତ୍ତିତ ଯୋଜନାର ପରିସରଭୁକ୍ତ ନୁହେଁ ।

ଅଣ-ଯୋଜନା ବ୍ୟୟ: ସାଧାରଣତଃ ଯୋଜନା ବ୍ୟୟ ପୁଞ୍ଜିରେ ନୂତନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମମାନ ଚାଲୁଥିବାବେଳେ ଅଣଯୋଜନା ବ୍ୟୟରେ ପୁରୁଣା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମକୁ ସ୍ଥାୟୀ ଭାବେ ଚଳାଇ ରଖାଯାଇଥାଏ। ଅଣ ଯୋଜନା ବ୍ୟୟ ସ୍ଥାୟୀତ୍ୱ ଉପରେ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦେବା ସଂଗେ ସଂଗେ ସରକାର ଚଳାଇବା ପାଇଁ ସର୍ବନିମ୍ନ ଆବଶ୍ୟକତା ପୂରଣ କରେ । କେବଳ କେତେକ ବଛା ବଛା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମକୁ ଏଥିରେ ସାମିଲ କରାଯାଇଥାଏ। ବର୍ତ୍ତମାନ ଅଣ ଯୋଜନା ଖର୍ଚ୍ଚ ବୃଦ୍ଧି ପାଇବାରେ ଲାଗିଛି। ଦେଶର ଯୋଜନା ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅନୁଯାୟୀ ଯୋଜନା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଅନ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଠାରୁ ଅଲଗା ହୋଇଥାଏ। ଅଣ ଯୋଜନା କ୍ଷେତ୍ରର ବ୍ୟୟ ପ୍ରକୃତ ଭାବେ ସରକାରୀ କଳର ପରିଚାଳନାରେ ଲାଗିଥାଏ ଓ ଏହା ସର୍ବନିମ୍ନ ଆବଶ୍ୟକିୟ ଖର୍ଚ୍ଚ ରୂପେ ଧରାଯାଏ ।

ପ୍ରାଥମିକ ନିଅଣ୍ଟ (Primary Deficit): ଆର୍ଥିକ ନିଅଣ୍ଟରୁ ସୁଧ ଦେୟକୁ ବାଦ୍ ଦେଇ ଏହା ହିସାବ କରାଯାଏ। ଏହାକୁ ମଧ ଅଣସୁଧ ନିଅଣ୍ଟ ବୋଲି କୁହାଯାଏ।

ପୁନଃ-ଅନୁଗ୍ରହଣ (Re-appropriation): ଏହା ଗୋଟିଏ ପ୍ରାଥମିକ ପ୍ରଭାଗରୁ ସେହି ଅନୁଦାନ ମଧରେ ଥିବା ଅନ୍ୟ ପ୍ରଭାଗକୁ ପାଣ୍ଠିର ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣକୁ ବୁଝାଏ। ଅର୍ଥାତ୍ ଏହି

ପାଣ୍ଠି ଗୋଟିଏ ଗୌଣ କିମ୍ବା ଗୋଟିଏ ଉପ - ଗୌଣ ଶୀର୍ଷ ତଳେ ଥିବା ବିଭାଗକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣ ହୁଏ । ଏହା ଗୋଟିଏ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ଶେଷ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ବିଭାଗଗୁଡ଼ିକ/ ପ୍ରଶାସକମାନଙ୍କ କିମ୍ବା ଗୋଟିଏ ବିଭାଗର ମୁଖ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ମଞ୍ଜୁର ହୋଇପାରେ। ଏହା ସ୍ୱତଃସିଦ୍ଧ ବ୍ୟୟ ଓ ଅନୁମୋଦିତ ବ୍ୟୟର ଶୀର୍ଷ ଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରେ କିମ୍ବା ଯୋଜନା ଅଣଯୋଜନା ବ୍ୟୟର ଶୀର୍ଷମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣ ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ ।

ରାଜସ୍ୱ ବଜେଟ (Revenue Budget): ରାଜସ୍ୱ ବଜେଟ ରାଜ୍ୟର ରାଜସ୍ୱ ଆୟ ଓ ରାଜସ୍ୱ ବ୍ୟୟକୁ ନେଇ ଗଠିତ। ବଜେଟର ଏହି ଅଂଶ ସରକାରଙ୍କ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ଆୟ ବ୍ୟୟ ଉପରେ ଆଧାରିତ ହୋଇଥିବାରୁ ଏହାର ହିସାବ ସାଧାରଣତଃ ବଳକା ହୋଇଥାଏ; ତେବେ ଏହା କୌଣସି ପୁଞ୍ଜି ସମ୍ପଦ ସୃଷ୍ଟି କରେ ନାହିଁ ।

ରାଜସ୍ୱ ଆୟ (Revenue Receipts): ଏହା ସରକାରଙ୍କ ନିଜ ଆୟ ବା ଅର୍ଥ ଆଗମନର ସୂତ୍ର ହୋଇଥିବାରୁ ଏହି ବାବଦରେ କୌଣସି ପରିଶୋଧ ଚୁକ୍ତି ନଥାଏ । ଏହା କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିର ଅର୍ଥ ଉପାର୍ଜନ ଭଳି । ରାଜ୍ୟ ଦୁଇଟି ଉତ୍ସରୁ ଯଥା ଟିକସ ଓ ଅଣ ଟିକସ ବାବଦରୁ ରାଜସ୍ୱ ସଂଗ୍ରହ କରିଥାଏ। କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ଠାରୁ ମିଳୁଥିବା ଅନୁଦାନ ଅଣ ଟିକସ ରାଜସ୍ୱର ଏକ ଅଂଶ ହୋଇଥାଏ।

ଟିକସ ରାଜସ୍ୱ (Tax Revenue): ଟିକସ ଏକ ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ଦେୟ, ପ୍ରଶାସନିକ ଖର୍ଚ୍ଚ ଭରଣା କରିବା ପାଇଁ ନାଗରିକ ମାନେ ଏହା ପୈଠ କରିଥାଆନ୍ତି । କେନ୍ଦ୍ର ଓ ରାଜ୍ୟ ସରକାରମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଟିକସ ବସାଇବାର କ୍ଷମତା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସମ୍ବିଧାନରେ ପ୍ରାଞ୍ଜଳ ଭାବରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରାଯାଇଛି। କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଟିକସ ଗୁଡ଼ିକରେ ବହିଃଶୁଳ୍କ, କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଅବକାରୀ ଶୁଳ୍କ, ଆୟକର, ନିଗମ ଟିକସ, ସମ୍ପତ୍ତିକର, କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ବିକ୍ରୀକର ଇତ୍ୟାଦି ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ। ସେହିପରି ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଟିକସ ଗୁଡ଼ିକରେ ମୂଲ୍ୟଯୁକ୍ତ ଟିକସ ବା 'ଭ୍ୟାଟ୍' (ପୂର୍ବରୁ ଏହା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବିକ୍ରୀକର ଭାବେ ଜଣାଶୁଣା ଥିଲା), ମନୋରଞ୍ଜନ ଟିକସ, ମୋଟରଯାନ ଟିକସ, ବୃତ୍ତିକର, ରାଜ୍ୟ ଅବକାରୀ ଟିକସ ଇତ୍ୟାଦି ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ। ରାଜ୍ୟ ସରକାର ନିଜର ଟିକସ ରାଜସ୍ୱ ବ୍ୟତୀତ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଅର୍ଥ କମିଶନଙ୍କ ସୁପାରିସ ଆଧାରରେ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଟିକସର ପାଇଥାନ୍ତି।

ଅଣ ଟିକସ ରାଜସ୍ୱ (Non-tax revenue) : ସରକାର ନିଜ କର୍ତ୍ତୃତ୍ୱରେ ଥିବା ସମ୍ପତ୍ତିରୁ ବିଭିନ୍ନ ଭାବରେ ଆୟ ପାଇଥାନ୍ତି। ଏହା ବ୍ୟତୀତ ସାଧାରଣ ସେବା ବିକ୍ରିରୁ ଓ ରାଷ୍ଟ୍ରାୟତ୍ତ ଉଦ୍ୟୋଗରୁ ମଧ୍ୟ ଆୟ ପାଇଥାନ୍ତି । ସେହିପରି ଅଣ ଟିକସ ରାଜସ୍ୱର ଅନ୍ୟ ସୂତ୍ରଗୁଡିକ ହେଲା ଋଣ ଓ ଅଗ୍ରିମ ଆୟ ଉପରେ ସୁଧ, ରାଷ୍ଟ୍ରାୟତ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକରୁ ମିଳୁଥିବା ଲାଭ, ଜଳସେଚନ, ଜଳଟିକସ, ସହରାଞ୍ଚଳ ଜଳ ଯୋଗାଣରୁ ମିଳୁଥିବା

ଜଳକର, ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ପରିସେବା ପାଇଁ ରୋଗୀଙ୍କ ଠାରୁ ଦେୟ (ୟୁଜର୍ସ ଫି), ଖଣି ଲାଭାଂଶ ଓ ବନଜାତ ଦ୍ରବ୍ୟର ବିକ୍ରୟରୁ ମିଳୁଥିବା ଆୟ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ପାଆନ୍ତି ।

ଅନୁଦାନ (Grants-in-aid): ରାଜ୍ୟ ସରକାର ସମ୍ବିଧାନର ଧାରା ୨୭୫ ଓ ଧାରା ୨୮୨ ଅନୁଯାୟୀ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କଠାରୁ ଅନୁଦାନ ପାଇଥାଆନ୍ତି । ସମ୍ବିଧାନର ଧାରା -୨୭୫ ଅନୁଯାୟୀ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଅର୍ଥ କମିଶନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅନୁମୋଦିତ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଅନୁଦାନ ପାଇଥାଆନ୍ତି । ସେହିପରି ସମ୍ବିଧାନର ଧାରା -୨୮୨ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାନୁକ୍ରମେ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଯୋଜନା କମିଶନଙ୍କ ସୁପାରିଶ ଆଧାରରେ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଅନୁଦାନ ପାଇଥାଆନ୍ତି । ଯୋଜନା କମିଶନ ଅନୁଦାନ ରାଜ୍ୟବାସୀଙ୍କ ଯେ କୌଣସି କ୍ଷେତ୍ରର ସର୍ବସାଧାରଣ ଉନ୍ନତି ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ । ଏହା କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ଠାରୁ ମିଳିଥାଏ ।

ରାଜସ୍ୱ ନିଅଣ୍ଟ/ବଳକା (Revenue Deficit / Surplus): ଏହା ରାଜସ୍ୱ ଆୟବ୍ୟୟର ପାର୍ଥକ୍ୟ ସୂଚାଇଥାଏ । ଯଦି ରାଜସ୍ୱ ଆୟ ଅପେକ୍ଷା ଅଧିକ ରାଜସ୍ୱ ବ୍ୟୟ ହୁଏ ତେବେ ଏହାକୁ ରାଜସ୍ୱ ନିଅଣ୍ଟ କୁହାଯାଏ । ସେହିପରି ରାଜସ୍ୱ ଆୟ ତୁଳନାରେ ରାଜସ୍ୱ ବ୍ୟୟ କମ୍ ହୁଏ, ଅର୍ଥାତ୍ ରାଜସ୍ୱ ହିସାବରେ ବଳକା ଅର୍ଥ ଆସେ ତେବେ ଏହାକୁ ବଳକା ରାଜସ୍ୱ କୁହାଯାଏ । ଏହା ରାଜ୍ୟର ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନାର ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସୂଚକ । ସଂକ୍ଷେପରେ ରାଜସ୍ୱ ନିଅଣ୍ଟ ରାଜସ୍ୱ ଆୟ ତୁଳନାରେ ଅଧିକ ବ୍ୟୟ ଓ ରାଜସ୍ୱ ବଳକା ରାଜସ୍ୱ ବ୍ୟୟ ତୁଳନାରେ ଅଧିକ ଆୟକୁ ବୁଝାଏ ।

ରାଜସ୍ୱ ବ୍ୟୟ (Revenue Expenditure): ଏହି ବ୍ୟୟ ବାସ୍ତବରେ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ,ଏହାର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ଓ ପ୍ରଶାସନିକ ପରିଚାଳନା ସମ୍ବନ୍ଧିତ ବ୍ୟୟ । ଏହି ବ୍ୟୟର ପ୍ରମୁଖ ଭାଗ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦରମା, ରାଜ୍ୟର ଋଣ ପାଇଁ ସଂଗୃହିତ ଅର୍ଥର ସୁଧ ଦେୟ, ରାଜ୍ୟର ପୁଞ୍ଜି ସମ୍ପଦ ଯଥା: ସଡ଼କ, ସରକାରୀ କୋଠା, ଜଳସେଚନ କାର୍ଯ୍ୟ, ଆଦି ପାଇଁ ସବସିଡ଼ି ଓ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ବାବଦରେ ବ୍ୟୟ ହୋଇଥାଏ । ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଅନୁମୋଦନ କ୍ରମେ ଏସବୁ ଉଦ୍ୟୋଗର ପୁନଃ ନବୀକରଣ, ପୁନଃ ସ୍ଥାପନ, ସଂଯୋଗୀ କରଣ, ଉନ୍ନୟନ ଅବା ସଂପ୍ରସାରଣ ନିମନ୍ତେ ମଧ ଏହି ଅର୍ଥ ବ୍ୟୟ ହୋଇଥାଏ ।

ପୁନଃପୌନିକ ଦାବୀ (Recurring Charge): ଏହା ଏକ ଦାବି ଯାହାର ଆବଶ୍ୟକତା ଏକ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ପରେ ମଧ ପଡିଥାଏ ।

ସଂଶୋଧିତ ଆକଳନ (Revised Estimate): ଏହା ଏକ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ପାଇଁ ସଂଶୋଧିତ ଆୟ ବ୍ୟୟର ଆକଳନ । ଏହା ସେହି ବର୍ଷ ଶେଷ ସୁଦ୍ଧା ଆଶା କରାଯାଉଥିବା ଦେଣନେଣର ହିସାବ, ଯାହାକି ସେହି ଚଳନ୍ତି ବର୍ଷରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଥାଏ । ସାଧାରଣତଃ ଡିସେମ୍ବର ମାସ ବେଳକୁ ଏହା ବିଧାନସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହୋଇଥାଏ ।

ନୂତନ ବ୍ୟୟର ଅନୁସୂଚୀ (Schedule of New Expenditure): ଏହା ବ୍ୟୟ ହିସାବର ଏକ ବିବୃତି । ଏହା ବଜେଟର ପ୍ରଥମ ସଂସ୍କରଣରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହୋଇ ନଥାଏ।

ଅନୁମୋଦିତ ବ୍ୟୟର ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁସୂଚୀ (Supplementary Schedule of authorized Expenditure): ଗୋଟିଏ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ଅନୁମୋଦିତ ବ୍ୟୟ ହିସାବ ବାଦ୍ ସେହି ବର୍ଷର ଆବଶ୍ୟକ ଅଧିକ ବ୍ୟୟର ଏକ ଆକଳନମୂଳକ ବିବୃତି ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପନ ଲାଗି ଏହି ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁସୂଚୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଥାଏ।

ଅତିରିକ୍ତ ବଜେଟ (Supplementary Budget): ଏକ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷରେ ବିଭିନ୍ନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ନିମନ୍ତେ ବ୍ୟୟ ଅନୁମୋଦିତ ହୋଇସାରିଥିଲେ ମଧ କୌଣସି ଶୀର୍ଷ (head)ର ଆବଶ୍ୟକ ବ୍ୟୟ ଭରଣା କରିବା ସକାଶେ ଅତିରିକ୍ତ ବ୍ୟୟ ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ। ଏହି ବ୍ୟୟର ହିସାବକୁ ଅତିରିକ୍ତ ବଜେଟ କୁହାଯାଏ। ଏହା ବିଧାନସଭାରେ ସାଧାରଣତଃ ଶୀତ ଅଧିବେଶନରେ ଅତିରିକ୍ତ ଖର୍ଚ୍ଚ ଦାବି ଆକାରରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହୁଏ ।

ବୈଷୟିକ ମଞ୍ଜୁରୀ (Technical Sanction): ସାମାନ୍ୟ ନିର୍ମାଣ, ସାମାନ୍ୟ ମରାମତି ଓ ବଡ଼ ଧରଣର ମରାମତି କାର୍ଯ୍ୟ ବ୍ୟତୀତ କୌଣସି ସରକାରୀ ନିର୍ମାଣ କାର୍ଯ୍ୟ ସକାଶେ ବ୍ୟୟର ସବିଶେଷ ଆକଳନ ପୂର୍ବକ କ୍ଷମତାପନ୍ନ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ମଞ୍ଜୁରିକୁ ବୈଷୟିକ ମଞ୍ଜୁରୀ କୁହାଯାଏ ।

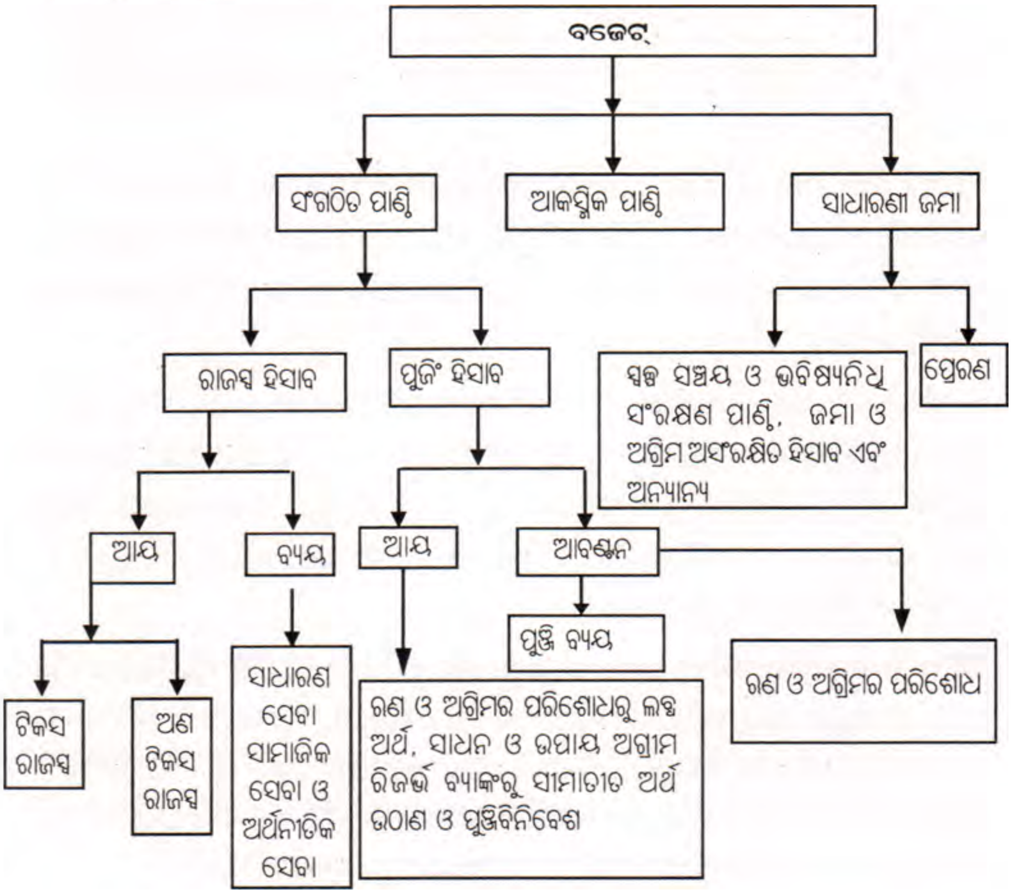
ପ୍ରତୀକ ଦାବି (Token Demand): ଏହି ଦାବି ବିଧାନସଭାରେ ନାମ ମାତ୍ର ୧୦୦ ଟଙ୍କା ଲାଗି ଉପସ୍ଥାପନା କରାଯାଏ। ଅନୁମୋଦିତ ବଜେଟ ଅନୁଦାନର ସଂଚୟରୁ ଯେକୌଣସି ବ୍ୟୟ ଭରଣା କରିବା ପାଇଁ ଏହି ପରିମାଣର ଅର୍ଥକୁ ଅନୁମୋଦିତ ଅନୁଦାନ ଆକାରରେ ରଖାଯାଇଥାଏ ।

ଲେଖାନୁଦାନ (Vote on Account): ଏହା ଏକ ଅଗ୍ରିମ ଅନୁଦାନ । ସମ୍ବିଧାନର ଧାରା-୨୦୬ ଅନୁଯାୟୀ ବିଧାନସଭା ଦ୍ୱାରା ଏହା ସମ୍ପନ୍ନ କରାଯାଏ । ଖର୍ଚ୍ଚ ଦାବୀ ପାଇଁ ସବିଶେଷ ପ୍ରକ୍ରିୟା କରାନଯାଇପାରିବା ସ୍ଥଳେ ଏହି ଲେଖାନୁଦାନ ସାହାଯ୍ୟରେ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ ଚାଲିବା ପାଇଁ ଏହା କରାଯାଏ । ସାଧାରଣତଃ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ଶେଷ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ଯଦି ନିର୍ବାଚନ ହେଉଥାଏ ସେହି ସମୟରେ ଲେଖାନୁଦାନ ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ।

ଅନୁମୋଦିତ ବ୍ୟୟ (Voted Expenditure): ରାଜ୍ୟର ସଂଗଠିତ ପାଣ୍ଠି (Consolidated fund)ରୁ କରାଯାଉଥିବା ଖର୍ଚ୍ଚ ପାଇଁ ଅନୁମୋଦନ କରାଯାଇଥାଏ। ଏହା ରାଜ୍ୟ ବିଧାନସଭାରେ ବିଭାଗୀୟ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯାଇ ଚର୍ଚ୍ଚା କରାଯାଇଥାଏ ଓ ପରେ ଅନୁମୋଦିତ ହୋଇଥାଏ। ଉଦାହାରଣ ସ୍ୱରୂପ: ପୋଲିସ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଦରମା ଓ ଭତ୍ତା ପରିମାଣ ଏକ ଅନୁମୋଦିତ ବ୍ୟୟ । ବିଧାନସଭାର ବିନା ମଞ୍ଜୁରୀରେ ଏହା ଦିଆଯାଇପାରିବନାହିଁ।

ଅଗ୍ରିମ ସାଧନ ଓ ଓଭରଡ୍ରାଫ୍ଟ (Wages and Means Advance and Overdraft): ଭାରତୀୟ ରିଜର୍ଭବ୍ୟାଙ୍କ ସହିତ ସର୍ବନିମ୍ନ ସନ୍ତୁଳନ ରକ୍ଷା କରିବା ପାଇଁ ସରକାରଙ୍କ ଏହା ଏକ ସ୍ୱଳ୍ପକାଳୀନ ଆର୍ଥିକ ଭରଣା । ବର୍ତ୍ତମାନ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଭାରତୀୟ ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ ସହିତ ହୋଇଥିବା ରାଜିନାମା ଅନୁଯାୟୀ ରାଜ୍ୟ ସରକାର (୨୦୦୭ ମସିହା ସୁଦ୍ଧା) ଏହି ବ୍ୟାଙ୍କ ସହିତ ଦୈନିକ ସର୍ବନିମ୍ନ ୧.୨୮ କୋଟି ନଗଦ ଟଙ୍କା ନିଜ ଖାତାରେ ରଖୁଛନ୍ତି । ଯଦି ଏହି ପରିମାଣ କମିଯାଏ, ତେବେ ଏହି ନିଅଣ୍ଟ ପରିମାଣ ଅଗ୍ରିମ ସାଧନ ଦ୍ୱାରା ଖାତାରେ ଜମା କରାଯାଏ। ବର୍ତ୍ତମାନ ଏହି ଅଗ୍ରିମ ଅର୍ଥର ପରିମାଣ ସର୍ବାଧିକ ୧୫୯ କୋଟି ଟଙ୍କା ମଧ୍ୟରେ ସୀମିତ ରହିଛି। ସେହିପରି ଭାରତୀୟ ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କରୁ ଓଭରଡ୍ରାଫ୍ଟ କରିବାର ସର୍ବାଧିକ ପରିମାଣ ୨୦.୨୫ କୋଟି ଟଙ୍କା ମଧ୍ୟରେ ସୀମିତ । ଏହି ଅଗ୍ରିମ ସାଧନ ପନ୍ଥା ଦୁଇ ପ୍ରକାରର ଯଥା : ସାଧାରଣ ଅଗ୍ରିମ ସାଧନ ପନ୍ଥା ଓ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ସାଧାରଣ ଅଗ୍ରିମ ପନ୍ଥା । ସାଧାରଣ ଅଗ୍ରିମ ସାଧନ ପନ୍ଥା ମୁକ୍ତ ବା ଅସୁରକ୍ଷିତ ହୋଇଥିବାବେଳେ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଅଗ୍ରିମ ସାଧନ ପନ୍ଥା କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ଋଣ ପତ୍ର ବନ୍ଧକ ଦେଇ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଅଗ୍ରିମ ଅର୍ଥ ପାଇଥାଆନ୍ତି।

ବଜେଟ୍ ଗଠନ ପ୍ରଣାଳୀ :



୧୯୮୭ ମସିହା ଏପ୍ରିଲ ପହିଲାରୁ ବିତ୍ତୀୟ ସୂଚନା ନିମନ୍ତେ ପରିବର୍ତ୍ତିତ କମ୍ପ୍ୟୁଟର କୋଡ଼ିଂ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଲାଗୁ ହୋଇଛି । ସରକାରୀ ହିସାବ ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ବ୍ୟୟ ପ୍ରଣାଳୀକୁ ଛଅ ଭାଗରେ ବିଭକ୍ତ କରାଯାଇଛି । ସେଗୁଡ଼ିକ ହେଲା ମୁଖ୍ୟ, ଉପମୁଖ୍ୟ, ଗୌଣ, ଉପଗୌଣ, ଲକ୍ଷ୍ୟ ସବିଶେଷ ଏବଂ ସମୁଦାୟ ମୁଖ୍ୟ । ବ୍ୟବସାୟିକ ସଂସ୍ଥା ଭଳି ସରକାର ନିଜ ଆର୍ଥିକ ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ଲାଭ କ୍ଷତି ଉପରେ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦିଅନ୍ତି ନାହିଁ ।

ମୁଖ୍ୟ: ଏହା ମୁଖ୍ୟତଃ ସରକାରଙ୍କ କୌଣସି ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ବୁଝାଇଥାଏ । ଯଥା: କୃଷି, ଶିକ୍ଷା, ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଇତ୍ୟାଦି । ଏଥିପାଇଁ ଚାରି ଟିକିଆ କୋଡ଼୍ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଲାଗୁ ହୋଇଛି । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ସାଧାରଣ ଶିକ୍ଷାର କୋଡ୍ ନମ୍ବର ହେଲା ୨୨୦୨ ।

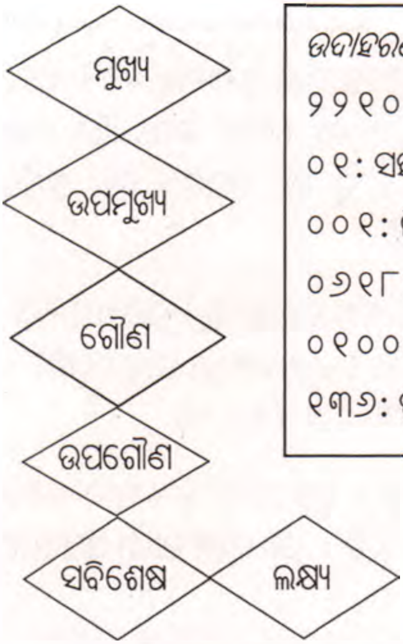
ଉପମୁଖ୍ୟ: ଏହା ଏକ ଦୁଇଟିକିଆ କୋଡ଼୍ ବ୍ୟବସ୍ଥା । ୦୧ ପ୍ରାଥମିକ ଶିକ୍ଷାର କୋଡ଼୍ ନମ୍ବର ଯାହାକି ସାଧାରଣ ଶିକ୍ଷା ବ୍ୟବସ୍ଥା ମଧ୍ୟରେ ରହିଛି । ଏହା ମୁଖ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ଅଧୀନରେ ଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିଭାଗକୁ ବୁଝାଏ ।

ଗୌଣ: ଏହା ମୁଖ୍ୟ ଅଧୀନରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଏ ଏବଂ ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟ ଯୋଜନାକୁ ରୂପାୟନ କରିଥାଏ । ଏହା ତିନୋଟି ସଂଖ୍ୟାକୁ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ କରିଥାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ : କୋଡ୍ ସଂଖ୍ୟା ୦୦୧ ଯାହାକି ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଏବଂ ପରିଚାଳନାକୁ ବୁଝାଇଥାଏ ।

ଉପଗୌଣ : ଗୌଣ ଅଧୀନରେ ଥିବା ବିଭିନ୍ନ ଯୋଜନାକୁ ଏହାଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ କରାଯାଇଥାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ୦୬୧୮ ହେଉଛି ମୁଖ୍ୟ ଦପ୍ତର ସଙ୍ଗଠନ ।

ସବିଶେଷ: ଏହା ବିଭକ୍ତିକରଣ ଭାବେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଏ । ପ୍ରାଥମିକ ଭାବେ ଏହା ବିଭିନ୍ନ ବ୍ୟୟ ଉପରେ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ରଖିବା ସହିତ ସଂସ୍ଥାର କାର୍ଯ୍ୟ କଳାପ, ଯୋଜନା ଓ ବ୍ୟୟର ଦିଗକୁ ମଧ୍ୟ ସୂଚାଇଥାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ: ୦୧୦୦୩ ବେତନ ବ୍ୟୟ ଭାବେ ବୁଝାଯାଇଥାଏ ।

ଲକ୍ଷ୍ୟ: ସାମଗ୍ରିକ ବ୍ୟୟ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ଏକ ଏକକ ଯାହାକି ତିନି ସଂଖ୍ୟା ବିଶିଷ୍ଟ କୋଡ୍‌କୁ ବୁଝାଇଥାଏ । ତାହା ହେଉଛି ୧୩୬ ।



ଉଦାହରଣ

୨୨୧୦: ଚିକିତ୍ସା ଏବଂ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସେବା (ମୁଖ୍ୟ)

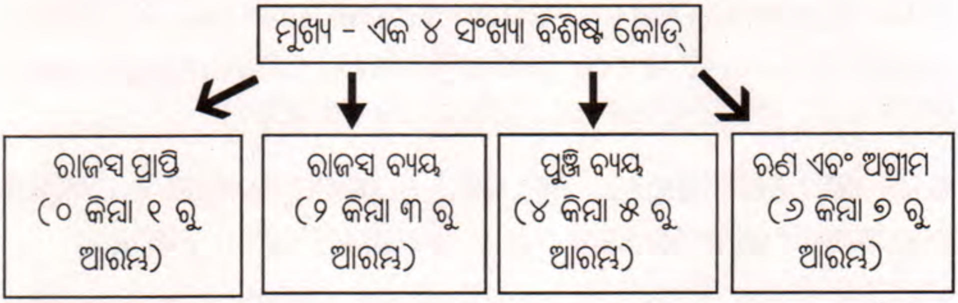
୦୧: ସହରାଞ୍ଚଳ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସେବା – ଏଲୋପାଥ୍ (ଉପମୁଖ୍ୟ)

୦୦୧: ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଏବଂ ପ୍ରଶାସନ (ଗୌଣ)

୦୬୧୮: ମୁଖ୍ୟ ଦପ୍ତର ସଙ୍ଗଠନ (ଉପଗୌଣ)

୦୧୦୦୩: ବେତନ (ସବିଶେଷ)

୧୩୬: ପ୍ରଦାନ (ଲକ୍ଷ୍ୟ)



❖ ❖ ❖

ବଜେଟ ସହିତ ସଂଶ୍ଳିଷ୍ଟ ଅନୁଷ୍ଠାନ /ସଂଗଠନ / କମିଟି ସମୂହ

(Institutions/Organizations/Committees involved in Budget)

କେନ୍ଦ୍ର ଅର୍ଥ କମିଶନ (Central Finance Commission): କେନ୍ଦ୍ର ଅର୍ଥ କମିଶନ ଏକ ସାମ୍ବିଧାନିକ ସଂସ୍ଥା । ଏହା କେନ୍ଦ୍ର ରାଜ୍ୟ ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ଆର୍ଥିକ ସମ୍ବନ୍ଧକୁ ପ୍ରତି ପାଞ୍ଚବର୍ଷରେ ସମୀକ୍ଷା କରିଥାଏ । ପରିବର୍ତ୍ତିତ ଆର୍ଥିକ ଓ ସାମାଜିକ ସ୍ଥିତି ଅନୁଯାୟୀ ଏହି ସଂସ୍ଥା ଟିକସ ଭାଗିଦାରିତା ଓ ଅନୁଦାନ ମଞ୍ଜୁରୀ ପରିମାଣର ନୀତି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିଥାଏ । ଅଧୁନା ଏହା ସ୍ଥାନୀୟ ସରକାରଙ୍କ ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ମଧ୍ୟ ବିଚାର କରୁଅଛି ।

୨୦୦୭ ମସିହା ସୁଦ୍ଧା ଆମ ଦେଶରେ ଏପରି ବାରଟି କମିଶନ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହୋଇଛି । ଏହି କମିଶନ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ରାଜ୍ୟପାଇଁ ଟିକସର ଭାଗିଦାରିତା ଓ ଅନୁଦାନ ମଞ୍ଜୁରୀ ପରିମାଣକୁ ସୁପାରିଶ କରିଥାଆନ୍ତି । ବର୍ତ୍ତମାନ ତ୍ରୟୋଦଶତମ କମିଶନ ୨୦୧୦ ମସିହାରୁ ୨୦୧୫ ମସିହା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କେନ୍ଦ୍ର ଓ ରାଜ୍ୟର ଆର୍ଥିକ ସମ୍ବନ୍ଧକୁ ବିଚାର କରୁଛନ୍ତି ।

ମହାଲେଖା ନିୟନ୍ତ୍ରକ ତଥା ମହାସମୀକ୍ଷକ (Comptroller and Auditor General): ଏହା କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ସ୍ତରରେ ଏକ ବୈଧାନିକ ସଂସ୍ଥା । ଏହା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ରାଜସ୍ୱ ବ୍ୟୟଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରି ରାଜ୍ୟର ଋଣ ନେଣଦେଣ, ସଞ୍ଚୟ, ବୁଡ଼ିଯାଉଥିବା ପାଣ୍ଠି, ଅଗ୍ରିମ ଅର୍ଥ, ଅନିଶ୍ଚିତ ଜମା ଓ ଅର୍ଥ ପ୍ରେରଣ ବ୍ୟାପାରର ହିସାବ ତନଖି (ଅଡ଼ିଟ) କରିଥାଏ ।

ସାଧାରଣ ହିସାବ କମିଟି (Committee on Public Accounts): ସରକାରୀ ଜମା ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଗଠିତ କମିଟିରେ ୧୨ ଜଣ ସଦସ୍ୟ ରହନ୍ତି । ସେମାନେ ବିଧାନସଭା ଦ୍ୱାରା ନିର୍ବାଚିତ ହୋଇଥାଆନ୍ତି । ବିଧାନସଭାର ସଦସ୍ୟ (ବିଧାୟକ) ମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସେମାନେ ଏକକ ଅନ୍ତରଣୀୟ ଭୋଟ ବଳରେ ତଥା ଆନୁପାତିକ ଉପସ୍ଥାପନ ନୀତି ଆଧାରରେ ପ୍ରତିବର୍ଷ ନିର୍ବାଚିତ ହୋଇ କମିଟି ଗଠନ କରିଥାଆନ୍ତି । ଏହି କମିଟିରେ କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀ ସଦସ୍ୟ ଭାବରେ ନିର୍ବାଚିତ ହୋଇପାରନ୍ତି ନାହିଁ । କମିଟିର କୌଣସି ସଦସ୍ୟ ଯଦି ମନ୍ତ୍ରୀ ହୁଅନ୍ତି ତେବେ ସେହି ମନ୍ତ୍ରୀ ପଦ ଗ୍ରହଣ ତାରିଖଠାରୁ କମିଟିର ସଦସ୍ୟ ଭାବରେ ରହିପାରନ୍ତି ନାହିଁ । ଅର୍ଥାତ୍, ତାଙ୍କର ସଦସ୍ୟତା ଆପଣା ଛାଏଁ ରଦ୍ଦ ହୋଇଥାଏ ।

କମିଟିର ଦାୟିତ୍ୱ

୧. କମିଟି ବିନିଯୋଗ ଦର୍ଶାଉଥିବା ସରକାରୀ ଜମାରାଶିର ଯାଞ୍ଚ କରିଥାଆନ୍ତି । ଏହି ଜମାରାଶି ଓଡ଼ିଶା ସରକାରଙ୍କ ବ୍ୟୟ ନିମନ୍ତେ ବିଧାନସଭା ଦ୍ୱାରା ମଞ୍ଜୁରୀ ପାଇଥାଏ ।

କମିଟି ମଧ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ବାର୍ଷିକ ଆର୍ଥିକ ହିସାବର ତନଖି କରିଥାଆନ୍ତି । ବିଧାନସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ଏହିପରି ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ହିସାବ ଯାହାକୁ କମିଟି ଉପଯୁକ୍ତ ମନେ କରନ୍ତି ତାହାକୁ ତନଖି କରିଥାଆନ୍ତି ।

- ଓଡ଼ିଶା ସରକାରଙ୍କ ବିନିଯୋଗ ହିସାବ ଓ ମହାଲେଖା ନିୟନ୍ତ୍ରକ ତଥା ମହାସମୀକ୍ଷକଙ୍କ ରିପୋର୍ଟକୁ କମିଟି ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ଯାଞ୍ଚ କରନ୍ତି । କମିଟି ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଆର୍ଥିକ ପରିଚାଳନା ନିମ୍ନମତେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହେବେ:

  (୧) ହିସାବରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ଅର୍ଥରୁ ବିତରଣ କରାଯାଇଥିବା ଅର୍ଥ ବୈଧଭାବରେ ଯେଉଁ ପରିସେବା ବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ନିମନ୍ତ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହୋଇଛି ବା ଦାବି କରାଯାଇଛି ସେଥିଲାଗି ଉପଲବ୍ଧ ଓ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

  (୨) ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରୁଥିବା କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଏହି ବ୍ୟୟ କରିବା ପାଇଁ କ୍ଷମତା ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥିବେ ।

  (୩) ପ୍ରତ୍ୟେକ ପୁନଃ-ବିନିଯୋଗ କ୍ଷମତାପନ୍ନ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଣୀତ ନିୟମାବଳୀ ମୁତାବକ ହୋଇଥିବା ଦରକାର ।

- ସାଧାରଣ ହିସାବ କମିଟି ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତିଷ୍ଠିତ ରାଜ୍ୟ ନିଗମ, ବାଣିଜ୍ୟ ଓ ଉତ୍ପାଦନକାରୀ ସଂସ୍ଥା ସମେତ ଦେଣନେଣ ଫର୍ଦ୍ଦ (ବାଲାନ୍ସ ସିଟ୍ସ) ଏବଂ ଲାଭ-କ୍ଷତିର ବିବରଣୀ ଯାଞ୍ଚ କରିବା ମଧ ଅନ୍ୟତମ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ।

- କମିଟି ମହାଲେଖା ନିୟନ୍ତ୍ରକ ତଥା ମହାସମୀକ୍ଷକଙ୍କ ରିପୋର୍ଟକୁ ସମୀକ୍ଷା କରିପାରିବେ । ରାଜ୍ୟର ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ମୁତାବକ ସମ୍ପତ୍ତି ଓ ଭଣ୍ଡାରର ସ୍ଥିତିକୁ ତନଖି କରିପାରିବେ ।

- ଯଦି ଗୋଟିଏ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷରେ କୌଣସି ପରିସେବା ନିମନ୍ତେ ଅର୍ଥବ୍ୟୟ ହୋଇଥାଏ ଓ ସେହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ସକାଶେ ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ଅର୍ଥ ରାଶି ଅଧିକ ହୋଇଥାଏ ସେ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ପ୍ରସଙ୍ଗର ତଥ୍ୟ ଆଧାରରେ କମିଟି ତାହାକୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବେ । ଅଧିକ ଅର୍ଥ ରାଶିର ବ୍ୟୟ ତଥା ସେହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ସୁପାରିଶ ଲୋଡ଼ା ପଡୁଥିଲେ କମିଟି ଏପରି କରିପାରିବେ । ତେବେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ରାଷ୍ଟ୍ରାୟତ୍ତ ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ ଯାହାକି ରାଷ୍ଟ୍ରାୟତ୍ତ ଉଦ୍ୟୋଗ କମିଟି ଯାଞ୍ଚ କରନ୍ତି । ସେ ଏହି କମିଟିର ପରିସରଭୁକ୍ତ ହୋଇନଥାଏ ।

ବିଭାଗୀୟ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟି (Departmentally Related Standing Committees): ଏହି କମିଟି ଅନୁଦାନ ଦାବିକୁ ସବିଶେଷ ଯାଞ୍ଚ କରନ୍ତି ଓ ବଜେଟ ଉପସ୍ଥାପନର ୧୫ ଦିନ ମଧରେ ସରକାରଙ୍କୁ ଆବଶ୍ୟକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଦେଇଥାଆନ୍ତି ।

ଆକଳନ କମିଟି (Estimates Committee): ଏହା ଏକ ବାର ଜଣିଆ ସଦସ୍ୟ ବିଶିଷ୍ଟ କମିଟି । ସାଧାରଣ ହିସାବ କମିଟି ପରି ଏହାର ସଦସ୍ୟତା ସ୍ଥିର ହୋଇଥାଏ । ଏହି କମିଟିର ପ୍ରମୁଖ ଭୂମିକା ହେଲା:

- ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନୀତିକୁ ନେଇ ଯେଉଁ ଆକଳନ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇଛି ତାହା କିଭଳି ଭାବେ ପ୍ରଭାବିତ ହୋଇପାରେ, ମିତବ୍ୟୟତା ପାଇଁ କ'ଣ କରାଯାଇପାରେ, ସଂସ୍ଥାର ଉନ୍ନତି, ଦକ୍ଷତା ବୃଦ୍ଧିପାଇଁ କ'ଣ କରାଯାଇପାରେ ବା କି ପ୍ରକାର ପ୍ରଶାସନିକ ସଂସ୍କାର ଗ୍ରହଣ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ସେ ସଂପର୍କରେ କମିଟି ରିପୋର୍ଟ କରିଥାଏ ।
- ପ୍ରଶାସନରେ ଦକ୍ଷତା ବୃଦ୍ଧି ତଥା ମିତବ୍ୟୟିତା ଆଣିବା ସକାଶେ କି କି ବିକଳ୍ପ ନୀତି ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ ସେ ସମ୍ବନ୍ଧରେ କମିଟି ପ୍ରସ୍ତାବ ଦେଇଥାଏ ।
- ନୀତିର ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ତଥା ସୂଚିତ ଆକଳନ ଅନୁଯାୟୀ ଅର୍ଥ ଠିକ୍ ଭାବରେ ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଛି କି ନାହିଁ ତାହା କମିଟି ଯାଞ୍ଚ କରିଥାଏ ।
- ବିଧାନସଭାରେ ଆକଳନଗୁଡିକ କିଭଳି ଆକାରରେ ଉପସ୍ଥାପନ ହେବ ତାହା ସଂପର୍କରେ ମଧ୍ୟ କମିଟି ପ୍ରସ୍ତାବ ଦେଇଥାଏ ।

ଯୋଜନା କମିଶନ (Planning Commission): ଯୋଜନା କମିଶନ (ଆୟୋଗ) ଭାରତ ସରକାରଙ୍କ ଏକ ସଂସ୍ଥା । ଏହା ଦେଶର ପଞ୍ଚବାର୍ଷିକ ଯୋଜନା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିଥାଆନ୍ତି । ଏଥିସହ ଏହି ସଂସ୍ଥା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ମଧ କରିଥାଆନ୍ତି । ସ୍ୱର୍ଗତ ଜବହାରଲାଲ ନେହୁରଙ୍କ ଅଧକ୍ଷତାରେ ଏହି ସଂସ୍ଥା ୧୯୫୦ ମସିହା ମାର୍ଚ୍ଚ ମାସରେ ଗଠିତ ହୋଇଥିଲା । ଦେଶବାସୀଙ୍କ ଜୀବନଧାରଣର ମାନ ଉନ୍ନତି ନିମନ୍ତେ, ଜାତୀୟ ସମ୍ବଳର ଯଥେଷ୍ଟ ସଦୁପଯୋଗ, ଉତ୍ପାଦନ ବୃଦ୍ଧି ଓ ସମସ୍ତଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତି ଯୋଗାଇଦେବାର ସୁଯୋଗ ସୃଷ୍ଟି କରିବା ଏହି ସଂସ୍ଥାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ । ଜାତୀୟ ବିକାଶ ପରିଷଦର ସାମଗ୍ରିକ ତତ୍ତ୍ୱାବଧାନରେ ଯୋଜନା କମିଶନ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଏ । ସମସ୍ତ ସମ୍ବଳ-ସାମଗ୍ରୀ, ପୁଞ୍ଜି ଓ ମାନବ ସମ୍ବଳ, ନିଅଣ୍ଟିଆ ସମ୍ବଳର ବୃଦ୍ଧି କରିବା ସଂକ୍ରାନ୍ତ ଆକଳନ କରିବା ଦାୟିତ୍ୱ କମିଶନ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ହୋଇଥାଏ ।ଏଥିସହ କମିଶନ ସମ୍ବଳର ସନ୍ତୁଳିତ ଉପଯୋଗ ସର୍ବାଧିକ ଫଳପ୍ରଦ ରୀତିରେ ବ୍ୟବସ୍ଥିତ ଓ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣକୁ ଚିନ୍ତା କରିଥାଏ । ଦେଶର ପଞ୍ଚବାର୍ଷିକ ଯୋଜନା ତିଆରି ଓ ଏହାକୁ ଠିକ୍ ରୂପେ ପରିଚାଳନା କରିବାରେ ଉପଦେଷ୍ଟାର ଭୂମିକା ଗ୍ରହଣ କରିଥାଏ । ଏଥି ସହ ଏହା ଯୋଜନା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ, ପ୍ରକଳ୍ପ ଓ ପରିଯୋଜନା ଗୁଡିକର ଉପଦେଷ୍ଟା ହୋଇଥାଏ ।

ରାଜ୍ୟ ଅର୍ଥ କମିଶନ (State Finance Commission): ଦେଶରେ ୭୩ତମ ଓ ୭୪ତମ ସାମ୍ବିଧାନିକ ସଂଶୋଧନ ଅଧିନିୟମ-୧୯୯୩ ଏପ୍ରିଲ ୨୪ ତାରିଖରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବା ଦ୍ୱାରା ସମସ୍ତ ରାଜ୍ୟରେ ରାଜ୍ୟ ଅର୍ଥ କମିଶନ ପାଇଁ ସାମ୍ବିଧାନିକ

ବ୍ୟବସ୍ଥା ହେଲା। ସ୍ଥାନୀୟ ସ୍ୱାୟତ୍ତ ଶାସନ ସଂସ୍ଥା ଗୁଡ଼ିକର ଆର୍ଥିକ ସ୍ଥିତି ସମୀକ୍ଷା କରିବା ଦାୟିତ୍ୱ ଏହା ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ହେଲା । ସ୍ଥାନୀୟ ସ୍ୱାୟତ୍ତ ଶାସନ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକୁ ଆର୍ଥିକ କ୍ଷମତା ହସ୍ତାନ୍ତର ଲାଗି ଏହା ସୁପାରିଶ କରିଥାଏ। ଏହି ଅନୁଯାୟୀ ଦେଶର ସ୍ୱାୟତ୍ତ ଶାସନ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକୁ ମଜଭୂତ କରିବାପାଇଁ ସମ୍ବିଧାନରେ ବହୁ ବ୍ୟବସ୍ଥା ସନ୍ନିଳିତ ହୋଇଛି। ଆମ ଓଡ଼ିଶାର ଦୁଇଟି ଅର୍ଥ କମିଶନ ଯଥାକ୍ରମେ ପ୍ରଫେସର ବୈଦ୍ୟନାଥ ମିଶ୍ର ଓ ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ତ୍ରିଲୋଚନ କାନୁନଗୋଙ୍କ ଅଧକ୍ଷତାରେ ଗଠିତ ହୋଇଥିଲା । ପ୍ରଥମ ଅର୍ଥ କମିଶନ ୧୯୯୮ ରୁ ୨୦୦୫ ମସିହା ଅବଧି ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସୁପାରିଶ କରିଥିବା ବେଳେ ଦ୍ୱିତୀୟ ଅର୍ଥ କମିଶନ ୨୦୦୫ ରୁ ୨୦୧୦ ମସିହା ଅବଧି ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରାଜ୍ୟ ଓ ସ୍ଥାନୀୟ ସରକାରଙ୍କ ଆର୍ଥିକ ସମ୍ପର୍କକୁ ଚିହ୍ନିତ କରିଛି ।

ରାଜ୍ୟ ଯୋଜନା ବୋର୍ଡ଼ (State Planning Board): ଓଡିଶାରେ ପ୍ରଥମେ ରାଜ୍ୟ ଯୋଜନା ବୋର୍ଡ଼ ୧୯୬୨ ମସିହା ଜୁନ ମାସରେ ତତ୍କାଳୀନ ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଅଧକ୍ଷତାରେ ଗଠିତ ହୋଇଥିଲା। ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଣୟନ କରାଯାଇଥିବା ଯୋଜନା ଗୁଡ଼ିକରେ ସହାୟତା କରିବା, ଏସବୁର ପରିଚାଳନା ତଥା ଯୋଜନା ସଂପାଦନର ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ ଏହା କରିଥାଏ। ବୋର୍ଡର ମୁଖ୍ୟକାର୍ଯ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକ ହେଉଛି ରାଜ୍ୟ ଓ ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରରେ ଯଥାକ୍ରମେ ପଞ୍ଚବାର୍ଷିକ ଯୋଜନା ଏବଂ ବାର୍ଷିକ ଯୋଜନା ଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରଣୟନ ନିମନ୍ତେ ସ୍ୱଳ୍ପ-ମିଆଦୀ ଓ ଦୀର୍ଘମିଆଦୀ ନୀତି ମାର୍ଗନିର୍ଦ୍ଦେଶିକା ମାନ ଯୋଗାଇଦେବା । ରାଜ୍ୟରେ ଥିବା ବିଭିନ୍ନ ସାମଗ୍ରୀ, ପୁଞ୍ଜି ଓ ମାନବ ସମ୍ବଳକୁ ପ୍ରଣାଳୀବଦ୍ଧ ଭାବରେ ଆକଳନ କରିବା ତଥା ଦୃତ ଅର୍ଥନୈତିକ ଅଭିବୃଦ୍ଧି ଓ ବିକାଶ ହାସଲ କରିବା ଲକ୍ଷ୍ୟରେ ବୋର୍ଡ ଏସବୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଏ ।

ବୋର୍ଡ ମଧ୍ୟ ଏସବୁ କ୍ଷେତ୍ରର ସର୍ବାଧିକ ଉପଯୋଗ ଲାଗି ପ୍ରସ୍ତାବ ଦେବା ସହ ରାଜ୍ୟ ଓ ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହୋଇଥିବା ବିଭିନ୍ନ ବିକାଶ ମୂଳକ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟକାଳୀନ ସମୀକ୍ଷା ତଥା ଆକଳନ କରିଥାଏ। ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସୂଚିତ ବିକାଶ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ, ଅର୍ଥନୈତିକ ସ୍ଥିତି ଓ ନୀତି ପ୍ରସଙ୍ଗ ଉପରେ ବୋର୍ଡ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କୁ ସୁପାରିଶ ମାନ ଦେଇଥାଏ । ବିଭିନ୍ନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ରାଜ୍ୟର ଅଭିବୃଦ୍ଧି ନିମନ୍ତେ ରାଜ୍ୟ ଓ ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରରେ କରାଯାଉଥିବା ଯୋଜନା ଓ ବିକାଶମୂଳକ କାର୍ଯ୍ୟ ନିମନ୍ତେ ବୋର୍ଡ ପରାମର୍ଶ ଦେଇଥାଏ । ଏଥିସହ ସର୍ବାଧିକ ନିଯୁକ୍ତି ସୁଯୋଗକୁ ତ୍ୱରାନ୍ୱିତ କରିବା ପାଇଁ ବୋର୍ଡ଼ ପ୍ରସ୍ତାବ ଦେବା ସହ ମାନବ ସମ୍ବଳର ସର୍ବେକ୍ଷଣ ଓ ଯୋଜନା ସୁବ୍ୟବସ୍ଥିତ ଭାବରେ ଅଙ୍ଗୀକାର କରିଥାଏ ।

❖ ❖ ❖

ଭାଗ-୩

ବଜେଟ ଦସ୍ତାବିଜ୍

(Budget Documents)

ବାର୍ଷିକ ଆର୍ଥିକ ଦସ୍ତାବିଜ୍ (Annual Financial Statement): ବାର୍ଷିକ ଆର୍ଥିକ ଦସ୍ତାବିଜ୍ ରାଜ୍ୟର ବଜେଟ୍ ଭାବେ ଜଣାଶୁଣା । ଏହି ଦଲିଲ୍ ବିଗତ ବର୍ଷ, ଚଳନ୍ତି ବର୍ଷ ଆସନ୍ତା ବର୍ଷର ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଆର୍ଥିକ ଦେଣନେଣର ବିବରଣୀ ଦେଇଥାଏ । ଏହା ଆସନ୍ତା ବର୍ଷର ବଜେଟ ଆକଳନ, ଚଳନ୍ତି ବର୍ଷର ବଜେଟ ଆକଳନ ଓ ସଂଶୋଧିତ ଆକଳନ ଏବଂ ଗତ ବର୍ଷର ହିସାବ ସମ୍ବନ୍ଧିତ ସୂଚନା ଯୋଗାଇଥାଏ। ଏହା ଖର୍ଚ୍ଚ ହ୍ରାସ ଲାଗି ନିଆଯାଇଥିବା ଅସୁଲିକୁ ବାଦ୍‌ଦେଇ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରମୁଖ ଶୀର୍ଷରେ ସମୁଦାୟ ବ୍ୟୟର ମୋଟ ପରିମାଣକୁ ଦର୍ଶାଇଥାଏ । ଏହି ଦଲିଲ ସରକାରଙ୍କ ମୁଖ୍ୟ ଶୀର୍ଷଗୁଡ଼ିକର ସରକାରୀ ଜମା ତଥା ସଂଗଠିତ ପାଣ୍ଠିର ଆୟ ବ୍ୟୟ ସମ୍ପର୍କିତ ସମସ୍ତ ଆର୍ଥିକ ଦେଣନେଣର ସବିଶେଷ ଓ ସମ୍ୟକ୍ ପୃଥକ୍ ପୃଥକ୍ ଭାବେ ହିସାବ ଦର୍ଶାଇଥାଏ ।

ଅନୁଗ୍ରହଣ ଜମା (Appropriation Account): ଏହା ସରକାରଙ୍କ ରାଜସ୍ୱ ତଥା ପୁଞ୍ଜି ପ୍ରଭାଗର ଶୀର୍ଷ ଅନୁଯାୟୀ ମଞ୍ଜୁରି/ ଅନୁଗ୍ରହୀତ ଅର୍ଥ ପରିମାଣ ଦେଖାଇଥାଏ। ଏହା ସେହି ବର୍ଷର ଶେଷ ସୁଦ୍ଧା ବ୍ୟୟ ହୋଇଥିବା ଅର୍ଥର ପରିମାଣକୁ ସୂଚାଇଥାଏ।

ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବଜେଟ (Budget at a Glance): ଏଥିରେ ରାଜ୍ୟ ବଜେଟର ସାମଗ୍ରିକ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ଚିତ୍ର ପ୍ରତିଫଳିତ ହୋଇଥାଏ। ଏଥି ସହିତ ଏହି ଦଲିଲରେ ପ୍ରମୁଖ ଆର୍ଥିକ ଦିଗ ଭାବେ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଗୃହୀତ କେତେକ ନୀତିଗତ ପଦକ୍ଷେପ ସଂପର୍କରେ ମଧ୍ୟ ସ୍ପଷ୍ଟ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥାଏ ।

ଅନୁଦାନ ଦାବି (Demand for Grants): ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗଗୁଡ଼ିକ ନିମନ୍ତେ ସରକାର ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ସୁପାରିଶକ୍ରମେ ରାଜ୍ୟ ବିଧାନସଭାରେ ସଂଗଠିତ ପାଣ୍ଠିରୁ ଯେଉଁ ଖର୍ଚ୍ଚ ଦାବି କରିଥାଆନ୍ତି, ତାହାକୁ ଅନୁଦାନ ଦାବି କୁହାଯାଏ। ଏଥିରେ ସତ୍ତ୍ୱସିଦ୍ଧ ବ୍ୟୟକୁ ବାଦ୍ ଦିଆଯାଇଥାଏ। ଏହି ଦାବିରେ ସମଗ୍ର ବ୍ୟୟକୁ ନିଆଯାଇଥାଏ। ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗରେ ଫେରସ୍ତ ଆସୁଥିବା ଅର୍ଥକୁ ଏଥିରେ ଦର୍ଶାଯାଇନଥାଏ।

ଏହା ଆସନ୍ତା ବର୍ଷର ବଜେଟ ଆକଳନକୁ ସୂଚାଇଥାଏ । ଏଥିରେ ସେହି ବର୍ଷର ବଜେଟ ଆକଳନ ସହିତ ଚଳନ୍ତି ବର୍ଷର ସଂଶୋଧିତ ଆକଳନ ଓ ଗତ ବର୍ଷର ହିସାବ ଉଲ୍ଲେଖ ରହେ। ଏହି ଦଲିଲରେ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ବିଭାଗ ଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ପୃଥକ ପୃଥକ ଭାବେ

ଅନୁଦାନ ଦାବି ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯାଇଥାଏ ଓ ଏଥିରେ ସରକାରଙ୍କ ମୁଖ୍ୟ ଓ ଗୌଣ ଶୀର୍ଷଗୁଡିକୁ ପରିଷ୍କାର ଭାବେ ଦର୍ଶାଯାଇଥାଏ ।

ଆର୍ଥିକ ସର୍ବେକ୍ଷଣ (Economic Survey): ଓଡ଼ିଶାର ବାର୍ଷିକ ଆର୍ଥିକ ସର୍ବେକ୍ଷଣ ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରତିବର୍ଷ ରାଜ୍ୟ ବଜେଟ ପୂର୍ବରୁ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯାଇଥାଏ । ଏଥିରେ ରାଜ୍ୟର ସାଧାରଣ ଆର୍ଥିକ ସ୍ଥିତିର ଉଲ୍ଲେଖ ସହିତ ଏହା ରାଜ୍ୟର ବିଭିନ୍ନ ଲଘୁ ଓ ବୃହତ୍ ଆର୍ଥିକ ଉଦ୍ୟୋଗର ସ୍ଥିତି, ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ପରିସଂଖ୍ୟାନ ଭିତ୍ତିକ ତଥ୍ୟ ଓ ବିଶ୍ଳେଷଣକୁ ଆଲୋକପାତ କରିଥାଏ। ରାଜ୍ୟର ଅର୍ଥନୈତିକ ସ୍ଥିତିର ଦୃଶ୍ୟପଟ୍ଟକୁ ଦର୍ଶାଇବା ନିମନ୍ତେ ପ୍ରତିବର୍ଷ ଏପରି ସର୍ବେକ୍ଷଣ କରାଯାଇଥାଏ। ଏହା ରାଜ୍ୟ ଅର୍ଥନୀତିର ବିଭିନ୍ନ ଅର୍ଥନୈତିକ ସୂଚକର ସ୍ପଷ୍ଟ ଚିତ୍ର ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ। ଏହା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଅର୍ଥନୀତି ଓ ପରିସଂଖ୍ୟାନ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାଳୟ ଓ ଯୋଜନା ଓ ସମନ୍ୱୟ ବିଭାଗର ସହାୟତାରେ ପ୍ରକାଶିତ ହୋଇଥାଏ । ଏହା ରାଜ୍ୟ ବଜେଟର ଦିନକ ପୂର୍ବରୁ ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯାଇଥାଏ।

ବ୍ୟାଖ୍ୟାତ୍ମକ ସ୍ମାରକ (Explanatory Memorandum): ଏହା ସଂଗୃହିତ ପାଣ୍ଠି, ଆକସ୍ମିକ ପାଣ୍ଠି ଓ ସାଧାରଣ ହିସାବର ପ୍ରମୁଖ ଶୀର୍ଷଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା କରାଯାଇଥିବା ବ୍ୟୟ ସମ୍ପର୍କିତ ହିସାବ ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ।

ଆର୍ଥିକ ଜମା (Finance Accounts): ଏହା ସରକାରଙ୍କ ଯୋଜନା ତଥା ଅଣଯୋଜନା କିସମର ବ୍ୟୟ ସମେତ ରାଜସ୍ୱ ତଥା ପ୍ରମୁଖ ଶୀର୍ଷ ଗୁଡ଼ିକଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରି ସେହି ବର୍ଷର ଗୌଣ ଶିର୍ଷଗୁଡ଼ିକର ଆୟ ବ୍ୟୟର ହିସାବ ଉପସ୍ଥାପନ କରିଥାଏ । ଏହା ମଧ ସେହି ବର୍ଷର ଶେଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସରକାରୀ ଋଣ, ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦେୟ ଓ ପୁଞ୍ଜି ବ୍ୟୟର ହିସାବ ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ।

ଓଡ଼ିଶା ବଜେଟ ପ୍ରକରଣ ପୁସ୍ତିକା (Orissa Budget Manual): ଏହି ପୁସ୍ତିକା ଓଡ଼ିଶା ସରକାରଙ୍କ ଏକ ପ୍ରକାଶନ। ୧୯୪୦ ମସିହାରେ ଏହା ପ୍ରଥମ କରି ପ୍ରକାଶିତ ହୋଇଥିଲା । ଏହା ରାଜ୍ୟ ସ୍ତରୀୟ ଆର୍ଥିକ ପ୍ରଶାସନର ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସୂଚନା ଦେଇଥାଏ । ବିଶେଷକରି ବଜେଟ ଆକଳନର ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏହା ସୂଚିତ କରିଥାଏ।

ରାଜସ୍ୱ ତଥା ଆୟ (Revenue and Receipts): ଏହା ରାଜ୍ୟର ପ୍ରମୁଖ ଶୀର୍ଷ ଅନୁଯାୟୀ ସଂଗଠିତ, ଆକସ୍ମିକ ଓ ସାଧାରଣ ହିସାବ ପାଣ୍ଠିକୁ ଆସୁଥିବା ଅର୍ଥ ସଂପର୍କିତ ତଥ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ।

❖ ❖ ❖

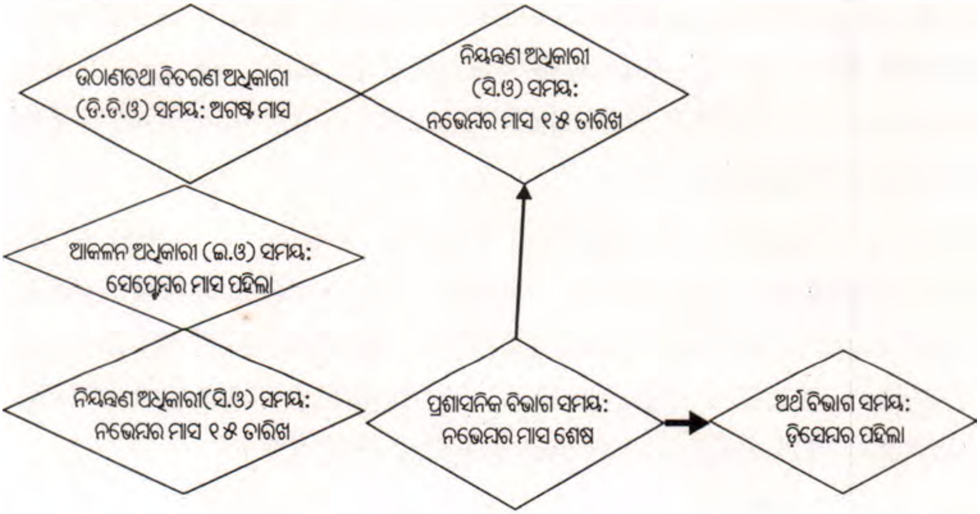
ବଜେଟ ପ୍ରସ୍ତୁତି କୌଶଳ

(Budget Formulation Techniques)

ବଜେଟ ପ୍ରସ୍ତୁତି ରାଜ୍ୟ ସ୍ତରରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପସ୍ଥାପିତ ବିଭାଗୀୟ ଆକଳନ ଆଧାରରେ ସଂପାଦନ କରାଯାଇଥାଏ। ଏସବୁକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନେ ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରୀୟ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ପ୍ରସ୍ତୁତ ଆକଳନ ଆଧାରରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିଥାଆନ୍ତି । ଜିଲ୍ଲାସ୍ତରୀୟ ଅଧିକାରୀମାନେ ଏସବୁ ନିମନ୍ତେ କ୍ଷେତ୍ରୀୟ ସ୍ତରରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ଉଠାଣ ତଥା ବିତରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କରାଯାଉଥିବା ହିସାବ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିଥାଆନ୍ତି। ଆକଳନ ଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ସମୟରେ, ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟା ନିମନ୍ତେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ସମସ୍ତ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ଦିଗ ଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଦେବାକୁ ହୋଇଥାଏ।

୧. ସମସ୍ତ ଅଧିକାରୀ ଆକଳନଗୁଡିକ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ସମୟରେ ଯତ୍ନଶୀଳ ଧ୍ୟାନ ଦେବା ଦରକାର ଯେପରିକି ଏସବୁ ଯଥା ସମ୍ଭବ ନିର୍ଭୁଲ ହେବା ସହିତ ଅଧିକ କିମ୍ବା ଊଣା ନହେବା ଆବଶ୍ୟକ ।

୨. ଆକଳନ ଅଧିକାରୀମାନେ ଏହି ବିଷୟ ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଦେବା ଦରକାର ଯେ ସରକାରୀ ହିସାବ ସାଧାରଣତଃ ନଗଦ ଅର୍ଥ ଆଧାରରେ ହେଉଥିବାରୁ ପ୍ରତିବର୍ଷ ବାସ୍ତବରେ ଉପଲବ୍ଧ ହେଉଥିବା ଆୟ ଓ ପୈଠକୁ ନେଇ ଏହି ସବୁ ଆକଳନ କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ ।



୩. ଆକଳନ ଗୁଡ଼ିକ ଏଭଳି ଭାବରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହେବା ଦରକାର ଯେପରିକି ବର୍ଷ ଶେଷସୁଦ୍ଧା ଏସବୁର ନିଅଣ୍ଟିଆ କିମ୍ବା ବଳକା ସ୍ଥିତି ସୃଷ୍ଟି ନ ହୁଏ । ରାଜସ୍ୱର କମ୍ ଅଟକଳ ଓ ବ୍ୟୟର ଅଧିକ ଅଟକଳ କରିବା ଭଳି ସାଧାରଣ ପ୍ରବୃତ୍ତିକୁ ଆକଳନ ପ୍ରସ୍ତୁତ ସମୟରେ ଦୂରେଇ ରଖିବା ଆବଶ୍ୟକ।

ନିମ୍ନରେ ବଜେଟ ପ୍ରସ୍ତୁତି ସମ୍ପର୍କିତ କୌଶଳ ଗୁଡ଼ିକ ଅଧିକ ବିସ୍ତାରିତ ଭାବରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଛି।

କ: ବଜେଟର ପ୍ରଥମ ସଂସ୍କରଣ:

୧. ଆକଳନ ଗୁଡ଼ିକର ଦାଖଲ:

ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗର ଆକଳନ ଅଧିକାରୀମାନେ ସେମାନଙ୍କ ଅଧୀନରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ବିତରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କଠାରୁ ବଜେଟ ଆକଳନର ହିସାବ ସଂଗ୍ରହ କରିବା ପରେ ତାହାକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କଠାରେ ଦାଖଲ କରିବା ଲାଗି ଦାୟୀ ହୋଇଥାନ୍ତି । ଆକଳନ ଅଧିକାରୀମାନେ ସେ ସବୁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ତାଙ୍କଠାରେ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ବାଧ୍ୟ ହୋଇଥାନ୍ତି । ଆସନ୍ତା ବର୍ଷର ବଜେଟ ଆକଳନ ଦାଖଲର ଶେଷ ସମୟ ସୀମା ସାଧାରଣତଃ ସେପ୍ଟେମ୍ବର ପହିଲା ସୁଦ୍ଧା ହୋଇଥାଏ ।

ଆସନ୍ତା ବର୍ଷ ପାଇଁ ବଜେଟ ଆକଳନ ସାଧାରଣତଃ ଚଳନ୍ତି ବର୍ଷର ସଂଶୋଧିତ ଆକଳନ ଉପରେ ଆଧାରିତ ହୋଇଥାଏ । ଚାଲିଥିବା କିମ୍ବା ଆଶା କରାଯାଉଥିବା ପରିସ୍ଥିତି ଆଧାରରେ ସାମାନ୍ୟ ପରିସ୍ଥିତିକୁ ଆଖି ଆଗରେ ରଖି ସେହି ଆକଳନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଥାଏ । ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ବ୍ୟବସ୍ଥା ସମସ୍ତ ଚାଲୁଥିବା ବ୍ୟୟ ପାଇଁ କରାଯାଏ, କିନ୍ତୁ ବ୍ୟୟର ନୂତନ ପରିଯୋଜନା ପାଇଁ କରାଯାଇନଥାଏ। ସେହିପରି ଆୟର ବଜେଟ ଆକଳନ ପ୍ରଚଳିତ ଟିକସ, ଶୁଳ୍କ ଓ ଦେୟ ଇତ୍ୟାଦି ଆଧାରରେ କରାଯାଏ । ଯଦି ସରକାରଙ୍କର ଏଥିନେଇ ହ୍ରାସ ବା ବୃଦ୍ଧି ସଂପର୍କିତ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ଥାଏ, ତେବେ ତାହା ମନ୍ତବ୍ୟ ସ୍ତମ୍ଭରେ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ଦର୍ଶାଯାଇଥାଏ।

ଆୟ ଓ ବିତରଣ ଉଭୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଆକଳନ ଅଧିକାରୀ କେନ୍ଦ୍ର ମହାଲେଖାକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରବର୍ତ୍ତୀତ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପାଣ୍ଠିର ଶ୍ରେଣୀ ବିଭାଗ ସମ୍ବନ୍ଧିତ ନିୟମାବଳୀକୁ କଡ଼ାକଡ଼ି ଭାବେ ପାଳନ କରିଥାନ୍ତି। ବଜେଟ ଆକଳନ କରିଥିବା ସମୟରେ ଅନୁମୋଦିତ ଅର୍ଥରାଶି ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ଏକ ନିୟମ ଭାବରେ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇନଥାଏ। ଅଧିକନ୍ତୁ, ବ୍ୟବସ୍ଥାର ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତତା ଏଠାରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବାକୁ ହୁଏ ।

ବଜେଟ ଆକଳନ ପ୍ରସ୍ତୁତି ସମୟରେ ଗୋଟିଏ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନର କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବାକୁ ହୋଇଥାଏ। ଯଦି ଚଳନ୍ତି ଓ ଆସନ୍ତା ବର୍ଷର କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ସଖ୍ୟାରେ ପ୍ରଭେଦ ହେବାକୁ ଥାଏ ତେବେ ସେ ସଂପର୍କରେ ଯଥେଷ୍ଟ ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ ସେଥିରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥାଏ। ମଞ୍ଜୁରୀପ୍ରାପ୍ତ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା ସମସ୍ତ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥାଏ।

୨. ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଯାଞ୍ଚ:

ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀ ସାଧାରଣତଃ ରାଜ୍ୟ ରାଜଧାନୀରେ ଅବସ୍ଥାପିତ ଥାଆନ୍ତି। ସେ କ୍ଷେତ୍ର କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ପାଇଁ ଦାୟୀ ରହିଥାଆନ୍ତି। ସମସ୍ତ ବ୍ୟାପାର ପାଇଁ ସେ ସରକାରଙ୍କଠାରେ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ରହନ୍ତି। ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନେ ବଜେଟ ଆକଳନରେ ଆୟ ଓ ବ୍ୟୟ ଦର୍ଶାଇବା ନିମନ୍ତେ ପୃଥକ ପୃଥକ ସ୍ତମ୍ଭ ବ୍ୟବହାର କରିଥାନ୍ତି। ଏହାର ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ ହେଲା:

- ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଷୟ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଶୀର୍ଷଗୁଡ଼ିକର ଶ୍ରେଣୀବିଭାଗ କରାଯାଇଥାଏ।
- ପୂର୍ବ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ବାସ୍ତବ ଆୟ/ବ୍ୟୟ
- ଚଳନ୍ତି ବର୍ଷ ସକାଶେ ଅନୁମୋଦିତ ବଜେଟ ଆକଳନ
- ଚଳନ୍ତି ବର୍ଷର ପ୍ରଥମ କିଛି ମାସର ବାସ୍ତବ ଆୟ/ବ୍ୟୟ
- ଚଳନ୍ତି ବର୍ଷର ସଂଶୋଧିତ ଆକଳନ
- ଆସନ୍ତା ବର୍ଷର ବଜେଟ ଆକଳନ
- ବ୍ୟାଖ୍ୟାମୂକ ମନ୍ତବ୍ୟ

ରାଜ୍ୟର ଅର୍ଥ ବିଭାଗ, ପୂର୍ତ୍ତ ବିଭାଗ ଓ ସୂଚନା ଏବଂ ଲୋକସଂପର୍କ ବିଭାଗ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ନିକଟରୁ ଫର୍ମଗୁଡ଼ିକୁ ଆଣି ମହାଲେଖାକାରଙ୍କ ନିକଟରେ ପ୍ରତିବର୍ଷ ଜୁଲାଇ ୧୫ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ଯୋଗାଇ ଦେବାକୁ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିଥାଆନ୍ତି । ମହାଲେଖାକାର ପୂର୍ବ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ବାସ୍ତବ ଆୟବ୍ୟୟକୁ ସେଥିରେ ପୂରଣ କରନ୍ତି ଓ ତାହାକୁ ସେହି ବର୍ଷର ଅଗଷ୍ଟ ୧୦ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ପୁଣି ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇ ଦେଇଥାଆନ୍ତି।

ଚଳନ୍ତି ବର୍ଷର ସଂଶୋଧିତ ଆକଳନ ସେହି ବର୍ଷର ପ୍ରଥମ ତିନିମାସର ବାସ୍ତବ ବ୍ୟୟ ଓ

ଅବଶିଷ୍ଟ ନଅ ମାସର ଆଶା କରାଯାଇଥିବା ବ୍ୟୟକୁ ମିଶାଇ ହିସାବ କରାଯାଇଥାଏ । କୌଣସି ବିଭାଗ ଦ୍ୱାରା ଆବଶ୍ୟକ ଅଧିକ ଅର୍ଥ ସଂଶୋଧିତ ଆକଳନରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରାଯାଇଥାଏ, ଯାହାକି ବଜେଟ ଗୃହୀତ ହେବାପରେ ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥାଏ।

ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ହେଉଛି ଯେ ସେ ଆକଳନ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କଠାରୁ ବଜେଟ ସଂପର୍କିତ ଆକଳନ ଗୁଡ଼ିକ ଗ୍ରହଣ କରି ଯାଞ୍ଚ କରିବେ । ସେଗୁଡିକ ଠିକ୍ କି ନୁହେଁ ତାହା ଦେଖିବେ । ଏହା ବ୍ୟତୀତ ବଜେଟର ବ୍ୟାଖ୍ୟାଗୁଡ଼ିକର କୌଣସି ଅଂଶରେ କିଛି ପରିବର୍ତ୍ତନ ଆଣିବା ଅବା କୌଣସି ବ୍ୟାଖ୍ୟା ସଂପର୍କରେ ଅଧିକ ବୁଝାଇବା ଲୋଡ଼ା ପଡୁଥିଲେ ତାହା ସଂପାଦନ କରିବେ।

ଏହି ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ଆକଳନ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରାଯାଇନଥିବା କୌଣସି ଆବଶ୍ୟକର ବ୍ୟାଖ୍ୟାକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀ ଯୋଡି ପାରିବେ । ଆକଳନ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ ବଜେଟ ଆକଳନଗୁଡ଼ିକୁ ଏହାପରେ ଏକତ୍ରୀକରଣ କରାଯିବା ସହ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ଭାବରେ ସମୀକ୍ଷା କରାଯାଏ । ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀ ଏକତ୍ରିତ ବା ସଂଗଠିତ ହୋଇଥିବା ଏହି ବଜେଟର ଦୁଇ କିତା ନକଲ ମହାଲେଖାକାରଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇଥାନ୍ତି। ସେଥିରୁ ଏକ କିତା ନକଲ ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗକୁ ଓ ଅନ୍ୟ ଏକ କିତା ନକଲ ଅର୍ଥ ବିଭାଗକୁ ପଠାଯାଏ । ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ପକ୍ଷେ ଆକଳନ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କଠାରୁ ଆକଳନ ଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରାପ୍ତି ନେଇ ସମୟ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା ଲୋଡ଼ା ପଡିଥାଏ। ଏହା ଦ୍ୱାରା ବଜେଟର ଆବଣ୍ଟନ ହେଉଥିବା ସବିଶେଷ ଜ୍ଞାତବ୍ୟ ସୂଚନାଗୁଡ଼ିକ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ତର୍ଜମା କରିବା ଲାଗି ସେ ସମୟ ପାଇଥାଆନ୍ତି। ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀ ମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦାଖଲ ହେଉଥିବା ସଂଗଠିତ ବଜେଟରେ କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ଆବଶ୍ୟକ ପଡୁଥିଲେ ତାହାକୁ ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ତାରିଖ ନଭେମ୍ବର ୧୫ ସୁଦ୍ଧା ଅର୍ଥ ବିଭାଗ ମହାଲେଖାକାରଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇଥାଏ।

ଗ. ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗ ଓ ଅର୍ଥବିଭାଗଦ୍ୱାରା ଯାଞ୍ଚ:

ବଜେଟ ଆକଳନ ଗୁଡ଼ିକର ନକଲମାନ ପ୍ରାପ୍ତିପରେଏହାକୁ ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗ ଓ ଅର୍ଥବିଭାଗ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ଭାବରେ ଯାଞ୍ଚ କରନ୍ତି । ଏ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗ ଅଧିକ ଯତ୍ନଶୀଳ ହୋଇଥାଏ । କାରଣ ଏହି ବିଭାଗ ବଜେଟର ଆବଣ୍ଟନରେ ମାତ୍ରାଧିକତା କିମ୍ବା ସ୍ୱଳ୍ପତାକୁ ଅପେକ୍ଷାକୃତ ସହଜ ଭାବରେ ଚିହ୍ନଟ କରିବାକୁ ସମର୍ଥ ହୋଇଥାଏ, ଯେହେତୁ ଏହି ବିଭାଗଗୁଡ଼ିକର ନିଜ ଆୟ –ବ୍ୟୟ ସଂପର୍କରେ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଜ୍ଞାନ ଥାଏ। ବଜେଟ ଆକଳନର

କୌଣସି ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ବିଷୟ ଉପରେ ଅର୍ଥ ବିଭାଗ ଦ୍ୱାରା ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ ଲୋଡା ପଡୁଥିଲେ ଏହା ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗ ଦ୍ୱାରା ତୁରନ୍ତ ସମ୍ପନ୍ନ କରାଯାଏ । ଅର୍ଥ ବିଭାଗକୁ ଉତ୍ତର ଗୋଟିଏ ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ ଦିଆଯାଏ । ଏହି ପର୍ଯ୍ୟାୟର ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରକ୍ରିୟା ବୁଦ୍ଧିମତ୍ତାର ସହ କରାଯାଏ, ଯଦ୍ୱାରା ଆକଳନଗୁଡିକ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପ୍ରମାଣୀକୃତ ହୁଏ ଓ କୌଣସିଟାକୁ ବାଦ୍ ଦିଆଯାଇନଥାଏ । ବଜେଟର ପ୍ରଥମ ସଂସ୍କରଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ ନିମନ୍ତେ ଉପଲବ୍ଧ ସମସ୍ତ ପରିଯୋଜନା ଗୁଡ଼ିକୁ ଯାଞ୍ଚ କରାଯାଏ । ଯାଞ୍ଚ କରାଯାଇଥିବା ନକଲଗୁଡ଼ିକ ମହାଲେଖାକାରଙ୍କଠାରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ହେବା ପରେ ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗ ଓ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ପରାମର୍ଶକ୍ରମେ ପୁନର୍ବାର ସବିଶେଷ ତଦାରଖ କରାଯାଏ । ଏହି ଅନୁଶୀଳନ ନଭେମ୍ବର ଓ ଡ଼ିସେମ୍ବର ମାସ ମଧ୍ୟରେ ଚୂଡାନ୍ତ କରାଯାଏ । ଏହିପରି ଭାବରେ ବଜେଟର ପ୍ରଥମ ସଂସ୍କରଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଏ ।

୪. ମହାଲେଖାକାରଙ୍କ ଭୂମିକା:

ମହାଲେଖାକାରଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସରକାରଙ୍କ ସମସ୍ତ ଦେଣନେଣର ହିସାବ ଲିପିବଦ୍ଧ କରେ । ତେଣୁ ସଂଗଠିତ ବଜେଟ ଆକଳନର ନକଲ ଗୁଡ଼ିକ ଏହି କାଯ୍ୟାଳୟ ପାଇବା ପରେ ସରକାରୀ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କର ଦରମା, ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ପରିଚାଳନାର ବ୍ୟୟ, ଆବର୍ତ୍ତୀ ଭତ୍ତା (ରେକରିଂ ଆଲାଉନସେସ୍) ଓ ଆପାତ କାଳୀନ ପାଣ୍ଠିଭଳି ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଦେୟଗୁଡ଼ିକ ଏହା ଯାଞ୍ଚ କରିଥାଏ । ଏଥି ସହ ରେଜିଷ୍ଟ୍ରର ଗୁଡ଼ିକରେ ଉଲ୍ଲେଖ ଅନୁଯାୟୀ ଆବଣ୍ଟନର ମେଳ ଅଛି କି ନାହିଁ ତାହା ତଦାରଖ କରିଥାଏ । ଆକଳନରେ ଯଥେଷ୍ଟ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରାନଯାଇ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରାଯାଇଥିବା ଅଣ ମଞ୍ଜୁରୀପ୍ରାପ୍ତ ଅର୍ଥରାଶି ସମ୍ବନ୍ଧିୟ ସୂଚନା ଯଦି ଥାଏ ତେବେ ତାହାକୁ ଏହି କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଚିହ୍ନଟ କରିଥାଏ । ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ତନଖି ହେବା ପରେ ଦାଖଲ କରାଯାଇଥିବା ବଜେଟ ଆକଳନକୁ ମହାଲେଖାକାର ଚାହିଁଲେ ନିଜେ ପୁନଃ ସଂଶୋଧିତ କରିବା ଲାଗି ପ୍ରସ୍ତାବନା ରଖିଥାଆନ୍ତି । ଏପରି କ୍ଷେତ୍ରରେ କାହିଁକି ଏପରି ପୁନଃ ସଂଶୋଧନ କରାଯାଇଛି ସେ ସଂପର୍କରେ ମହାଲେଖାକାର ସଠିକ ଭାବରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିଥାଆନ୍ତି। ମହାଲେଖାକାର ଆକଳନଗୁଡିକ ଏକତ୍ର କରିଥାଆନ୍ତି । ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପ୍ରମୁଖ କ୍ଷେତ୍ର ଯେଉଥିପାଇଁ ଏକାଧିକ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଆବଶ୍ୟକତା ପଡ଼ିବା ପରେ ସେପରି କ୍ଷେତ୍ରରେ ମହାଲେଖାକାର ଏହି କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଆନ୍ତି ।

ଖ: ବଜେଟର ଦ୍ୱିତୀୟ ସଂସ୍କରଣ

ବଜେଟର ଦ୍ୱିତୀୟ ସଂସ୍କରଣ ରାଜସ୍ୱ ଆକଳନର ସମ୍ଭାବ୍ୟ ବୃଦ୍ଧି ଉପରେ ନିର୍ଭରଶୀଳ । ବଜେଟର ପ୍ରଥମ ସଂସ୍କରଣ ନିଅଣ୍ଟ ଭରଣା କରିବା ନିମନ୍ତେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଉତ୍ସରୁ ଋଣ ଓ ମଞ୍ଜୁରି ପାଇବା ପାଇଁ ସରକାର ଉଦ୍ୟମ କରିଥାଆନ୍ତି । ବଜେଟର ଦ୍ୱତୀୟ ସଂସ୍କରଣ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଯୋଗାଡ କରିଥାଆନ୍ତି ।

ନୂତନ ପରିଯୋଜନାଗୁଡ଼ିକ ଏହାର ଆବଶ୍ୟକତା ତଥା ଉପଲବ୍ଧ ବଳକା ଅର୍ଥ ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଥାଏ। କୌଣସି ପରିଯୋଜନା ବଜେଟର ପ୍ରଥମ ଓ ଦ୍ୱିତୀୟ ସଂସ୍କରଣରେ ଯୋଡ଼ା ହେବା ନେଇ ଦ୍ୱନ୍ଦ୍ୱ ଉପୁଜୁଥିଲେ ଏ ସଂକାନ୍ତରେ ଅର୍ଥ ବିଭାଗ ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେଇଥାଆନ୍ତି।

ପ୍ରଚଳିତ ପରିଯୋଜନା ନିମନ୍ତେ ଅଧିକ ପାଣ୍ଠି ଆବଶ୍ୟକ ପଡୁଥିଲେ ସାଧାରଣତଃ ଏପରି ପରିସ୍ଥିତି ଉପୁଜିଥାଏ।

୧) ନୂତନ ପରିଯୋଜନାର ସଜ୍ଞା:

ବଜେଟରେ କୌଣସି ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଯୋଜନାରେ ପୂର୍ବ ବର୍ଷଗୁଡ଼ିକରେ ବ୍ୟୟ ହୋଇଛି କି ନାହିଁ ସେଥିରୁ ନୂଆ ଯୋଜନା କେଉଁଟି ଜାଣିହୁଏ । ଏହାର ଅର୍ଥ ଏକ ନୂତନ ନୀତି ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ବ୍ୟୟ, ନୂତନ ସୁବିଧା ସୃଷ୍ଟି ଲାଗି ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ବା ଏକ ପ୍ରଚଳିତ ସୁବିଧାରେ ଗୁଡିଏ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଗଲେ ଏହାକୁ ନୂଆ ଯୋଜନାର ମାନ୍ୟତା ଦିଆଯାଏ । ଏକ ଚାଲୁ ପରିଯୋଜନା ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ସ୍ଥାୟୀବୃଦ୍ଧି ବା ଯଥେଷ୍ଟ ପୁନଃପୌନିକ ବ୍ୟୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେଲେ ତାହା ଏକ ନୂତନ ପରିଯୋଜନା ଲାଗି ଯୋଗ୍ୟ ହୋଇଥାଏ। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ମହାବିଦ୍ୟାଳୟର ଶିକ୍ଷକମାନଙ୍କୁ ସହାୟକ ଅନୁଦାନ ଦେବା ପ୍ରସ୍ତାବ ନିମିତ୍ତ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥକୁ ଏକ ନୂତନ ପରିଯୋଜନା ଭାବରେ ବିବେଚନା କରାଯାଏ। ଏକ ପ୍ରକଳ୍ପର ମରାମତି ଓ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ଆବଶ୍ୟକତା ନିମନ୍ତେ ସାଧାରଣ ମଞ୍ଜୁରିଠାରୁ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଅଧିକ ଅର୍ଥ ମଧ୍ୟ ନୂତନ ପରିଯୋଜନା ଭାବରେ ବିବେଚନା କରାଯାଏ। ଯଦି ଏହା ପୁନଃପୌନିକ ଖର୍ଚ୍ଚ ହିସାବରେ ମଞ୍ଜୁରି ପାଏ ତେବେ ତା ପରବର୍ଷ ମାନଙ୍କରେ ଏହା ବଜେଟ୍‌ର ପ୍ରଥମ ସଂସ୍କରଣରେ ସ୍ଥାନପାଏ।

(୨) ନୂତନ ପରିଯୋଜନା ନିମନ୍ତେ ପ୍ରକିୟା:

ପ୍ରତ୍ୟେକ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀ ନୂତନ ପରିଯୋଜନା ଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା ତର୍ଜମା କରି ଦେଖିବା ଲଗି ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗକୁ ସେପ୍ଟେମ୍ବର ମାସ ପହିଲା ସୁଦ୍ଧା ପଠାଇବା ଉଚିତ। ଏହା ଫଳରେ ଜନସାଧାରଣ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ଅଗଷ୍ଟ ମାସରେ ସେମାନଙ୍କ ଜିଲ୍ଲା / ଉପଖଣ୍ଡସ୍ତରୀୟ ବିତରଣ/ ଆକଳନ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଜରିଆରେ ବଜେଟ ପ୍ରକିୟାରେ ଏକ ନୂତନ ପରିଯୋଜନା ସାମିଲ ହେବା ନେଇ ମଧକ୍ଷେପ କରିପାରନ୍ତି।

ନୂତନ ପରିଯୋଜନା କ୍ଷେତ୍ରରେ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀ / ଆକଳନ ଅଧିକାରୀମାନେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସୂଚନା ଦେବା ଉଚିତ।

- ଯଦି ପ୍ରସ୍ତାବଟି ଆଗରୁ ମଞ୍ଜୁରି ପାଇଥାଏ ତେବେ ସେହି ନିର୍ଦ୍ଦେଶ;
- ସଂକ୍ଷିପ୍ତରେ ପରିଯୋଜନାର ପ୍ରକାର ତଥା ସ୍ପଷ୍ଟ ଟିପ୍ପଣୀ;
- ପରିଯୋଜନାର ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ବ୍ୟୟ, ଏଥିରେ ଆବର୍ତ୍ତୀ, ଅଣ-ଆବର୍ତ୍ତୀ ସମେତ ମୋଟ ବ୍ୟୟ ହିସାବ ସଂପର୍କିତ ସୂଚନା;
- ବଜେଟ ବର୍ଷ ମଧ୍ୟରେ ଆବଶ୍ୟକ ପଡୁଥିବା ବ୍ୟୟ;
- ମନ୍ତବ୍ୟ

ନୂତନ ପରିଯୋଜନା ନିମନ୍ତେ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ଥାଏ ଯେ ବର୍ଷ ମଧ୍ୟରେ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ବ୍ୟୟକୁ ଯଥେଷ୍ଟ ପୂର୍ବରୁ ଆଗୁଆ ଅନୁମତି ମିଳି ନଥିଲେ କୌଣସି ନୂତନ ପରିଯୋଜନାକୁ ବଜେଟରେ ସ୍ଥାନ ଦିଆଯାଇ ନଥାଏ ।

ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଠାରୁ ନୂତନ ପରିଯୋଜନାଗୁଡ଼ିକରେ ତାଲିକା ପାଇବାପରେ ପ୍ରଶାସନିକ ବିଭାଗ ନୂତନ ପରିଯୋଜନା ଗୁଡ଼ିକ ନିମନ୍ତେ ଆବଶ୍ୟକ ମଞ୍ଜୁରି ଦାବି ଚୂଡ଼ାନ୍ତ କରିଥାଆନ୍ତି । ଏସବୁକୁ ଏହି ବିଭାଗ ଅର୍ଥ ବିଭାଗକୁ ଅକ୍ଟୋବର ୨୫ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ପ୍ରସଙ୍ଗ ସୂଚନା ଦେଇଥାଆନ୍ତି । ପୂର୍ବ ବର୍ଷରୁ ଆରମ୍ଭ ହୋଇଥିବା ଏକ ନୂତନ ପରିଯୋଜନା ଚାଲୁ ରଖିବା କିମ୍ବା ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଏକ ନୂତନ ପରିଯୋଜନା ସମ୍ମୁଖକୁ ଆଣିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଯୁକ୍ତିପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ଏହି ବିଭାଗ ଅତ୍ୟନ୍ତ ଯତ୍ନଶୀଳ ହେବା ଉଚିତ। ପ୍ରଶାସନିକ ବିଭାଗ ପରିଯୋଜନା ଗୁଡ଼ିକରୁ କେଉଁ ଗୁଡ଼ିକୁ ଅଗ୍ରାଧିକାର ଦିଆଯିବ ତାହା ସ୍ଥିର କରିଥାଆନ୍ତି, ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପରିଯୋଜନାର ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତତା ସଂପର୍କରେ ପ୍ରଶାସନିକ ବିଭାଗ ଅବଗତ କରାଇଥାଏ ।

ଏସବୁ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ତାଲିକା ଓ ସୂଚନାମାନ ପାଇବା ପରେ ଅର୍ଥ ବିଭାଗ ପ୍ରମୁଖ ଶୀର୍ଷ ଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା ଏକ ପ୍ରାଥମିକ ବିବୃତି ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତି। ଏଥି ସହ ବଜେଟର ପ୍ରଥମ ସଂସ୍କରଣରେ ଉପଲବ୍ଧ ବଳକା ସୀମିତ ଅର୍ଥରେ ନୂତନ ବ୍ୟୟ ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ବିବୃତି ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିଥାଆନ୍ତି । ଯଦି ବଳକା ଅର୍ଥ ଆଦୌ ଉପଲବ୍ଧ ନହୁଏ, ତେବେ ନିଅଣ୍ଟ ଅର୍ଥ ବହନ କରିବା ନିମନ୍ତେ ସରକାରଙ୍କ ବିଚାର ନିମିତ୍ତ ଦୃଷ୍ଟିକୁ ଅଣାଯାଏ । ନୂତନ ପରିଯୋଜନାଗୁଡ଼ିକ ନିମନ୍ତେ ଏ ସମସ୍ତ ଅନୁଶୀଳନ ଡ଼ିସେମ୍ବର ମାସ ମଧ୍ୟରେ ହିଁ ଶେଷ କରିବାକୁ ହୁଏ । ଏହା ରାଜ୍ୟ ବଜେଟର ଦ୍ୱିତୀୟ ସଂସ୍କରଣ ପ୍ରସ୍ତୁତି ନିମନ୍ତେ ପଥ ପ୍ରଶସ୍ତ କରିଥାଏ।

❖ ❖ ❖

ବଜେଟ କାର୍ଯ୍ୟନ୍ୱୟ ପ୍ରକ୍ରିୟା
(Budget Enactment Process)

ବଜେଟ ଉପସ୍ଥାପନ (Presentation of Budget) :

- ପ୍ରତ୍ୟେକ ଆସନ୍ତା ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ବାର୍ଷିକ ଆର୍ଥିକ ବିବରଣୀ ବା ରାଜ୍ୟର ଆକଳିତ ଆୟ-ବ୍ୟୟ (ଯାହାକି ବଜେଟ ଭାବରେ ଏଣିକି ସୂଚିତ ହେବ) ରାଜ୍ୟ ବିଧାନସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯାଇଥାଏ। ଏହା ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଅନୁମୋଦନ ପାଇବା ପରେ ଚଳନ୍ତି ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ଗୋଟିଏ ଦିନରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହୋଇଥାଏ।
- ସାଧାରଣତଃ ଯେଉଁ ଦିନ ବଜେଟ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯାଇଥାଏ, ସେହି ବଜେଟର ବିଷୟ ଉପରେ କୌଣସି ବିତର୍କ ବା ଆଲୋଚନା କରାଯାଇ ନଥାଏ। ବଜେଟ ଉପସ୍ଥାପନର ଅନ୍ୟୁନ ଦୁଇଦିନ ପୂର୍ବରୁ ଏହାର ନକଲ ଗୁଡ଼ିକ ବିଧାନସଭାର ସଦସ୍ୟ ବା ବିଧାୟକମାନଙ୍କୁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇଥାଏ। ଏପରି କରାଯିବାର କାରଣ ସେମାନେ ଏହାକୁ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ଅଧ୍ୟୟନ କରିଥାନ୍ତି ଓ ଏହା ଉପରେ ଆଲୋଚନା କରିବା ଲାଗି ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇଥାନ୍ତି ।

ବଜେଟର ସ୍ୱରୂପ (Form of Budget)

- ପ୍ରତ୍ୟେକ ସରକାରୀ ବିଭାଗ ସାଧାରଣତଃ ଏକ ପୃଥକ୍ ଅନୁଦାନ ଦାବି ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିଥାଆନ୍ତି । ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ ତାଙ୍କ ସୁବିଧା ମୁତାବକ ସୁବ୍ୟବସ୍ଥାକରଣ ପ୍ରଣାଳୀରେ ଦୁଇ ବା ତାହାଠାରୁ ଅଧିକ ବିଭାଗ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଅନୁଦାନ ଗୁଡ଼ିକୁ ଗୋଟିଏ ଦାବିରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରାଇଥାଆନ୍ତି। ସେ ଦୁର୍ଭିକ୍ଷ ରିଲିଫ୍ ଓ ବିମା ଭଳି କ୍ଷେତ୍ରରେ ବ୍ୟୟ ନେଇ ଏକ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଦାବି ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିପାରନ୍ତି କାରଣ ଏହା ଅନ୍ୟ ବିଭାଗ ଅଧୀନରେ ଶ୍ରେଣୀଭୁକ୍ତ ହୋଇପାରିନ ଥାଏ ।
- ପ୍ରତ୍ୟେକ ଖର୍ଚ୍ଚ ଦାବି ଦୁଇଟି ଭାଗରେ ଗଠିତ ହୋଇଥାଏ। ପ୍ରଥମ ଭାଗରେ ସମୁଦାୟ ଦାବି ପ୍ରସ୍ତାବିତ ହେବା ନେଇ ବିବୃତି ଥାଏ ଓ ଦ୍ୱିତୀୟ ଭାଗରେ ସବିଶେଷ ଆକଳନର ଏକ ବିବୃତି ଥାଏ, ଯାହାକି ଭିନ୍ନଭିନ୍ନ ପ୍ରସଙ୍ଗ ଭାବରେ ବିଭକ୍ତ ହୋଇଥାଏ ।

- ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ ବଜେଟର ଯେଉଁ ସ୍ୱରୂପକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ମନେକରନ୍ତି ତାହାକୁ ଉପସ୍ଥାପନ କରିଥାନ୍ତି । ତେବେ ଉପର ବର୍ଣ୍ଣିତ ନିୟମ ଗୁଡ଼ିକ ସେ ସଂଲଗ୍ନ ପୂର୍ବକ ଉପସ୍ଥାପନ କରିଥାନ୍ତି ।

ବିଧାନ ସଭାର ବଜେଟ ବିତର୍କ (Budget Debate in the legislature) :

ବିଧାନ ସଭାରେ ବଜେଟର ଅନୁମୋଦନ ଦୁଇଟି ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କ୍ରମେ ହୋଇଥାଏ ।

- ବଜେଟ କାଗଜ ପତ୍ରରେ ଘୋଷଣା କରାଯାଇ ଥିବା ନୀତି ଓ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗୁଡିକ ଉପରେ ସାଧାରଣ ଆଲୋଚନା କରାଯାଏ ।
- ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅନୁଦାନ ଦାବି ମତଦାନ ଓ ଅନୁମୋଦନ ନିମନ୍ତେ ଉପସ୍ଥାପନ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଆଲୋଚନା କରାଯାଏ ।

ସାଧାରଣ ଆଲୋଚନା (General Discussion) :

- ବଜେଟର ଅଗ୍ରାଧିକାର ଗୁଡ଼ିକ ବର୍ଷକୁ ବର୍ଷ ଭିନ୍ନ ହୋଇଥାଏ । ଗୋଟିଏ ସରକାର ଯଦି ସେହି ବର୍ଷ ମାନଙ୍କରେ ଏକ ନିର୍ବାଚନର ସମ୍ମୁଖୀନ ହେଉଥାନ୍ତି ତେବେ କ୍ଷମତାସୀନ ଦଳ ସର୍ବାଧିକ ଭୋଟ ପାଇବା ପାଇଁ ରଣ କୌଶଳ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିଥାଆନ୍ତି । ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ସାମାଜିକ ଓ ଅର୍ଥନୈତିକ ପରିଣାମ ପାଇବା ପାଇଁ ପୃଥକ୍ ପୃଥକ୍ ଚାପ ସୃଷ୍ଟିକାରୀ ଗୋଷ୍ଠୀଗୁଡ଼ିକୁ ସରକାର ସନ୍ତୁଷ୍ଟ କରିବା ଲାଗି ପଦକ୍ଷେପ ନେଇଥାଆନ୍ତି । ଅପରପକ୍ଷେ ବିରୋଧ ଦଳ ସରକାରଙ୍କର ବିରୋଧରେ ଯଦି କୌଣସି ଦୁର୍ନୀତି ଥାଏ ତାହାକୁ ପଦାରେ ପକାଇବା ପାଇଁ ବା ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରସଙ୍ଗ ନେଇ ସରକାରଙ୍କ ପତନ ଘଟାଇବାକୁ ରଣକୌଶଳ ଅବଲମ୍ବନ କରିଥାନ୍ତି । ଏହିପରି ଭାବରେ ବଜେଟ ଉପରେ ସାଧାରଣ ଆଲୋଚନା ବିଧାୟକମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଏହା ଉପରେ କେନ୍ଦ୍ରୀଭୂତ ହୋଇଥାଏ । କ୍ଷମତାସୀନ ଦଳ ସମେତ ବିରୋଧି ଦଳର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସରକାରଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ବିଶେଷ ଭାବରେ ସମୀକ୍ଷା କରାଯାଇଥାଏ । ସାଧାରଣତଃ ବଜେଟ ବିତର୍କରେ ଭାଗ ନେଉଥିବା ବିଧାୟକଙ୍କ ସଂଖ୍ୟାକୁ ନେଇ ବଜେଟ ବିତର୍କର ସାଧାରଣ ଆଲୋଚନା ଦୁଇରୁ ତିନିଦିନ ଧରି ଚାଲିଥାଏ । ସାଧାରଣ ଆଲୋଚନା କାଳରେ କୌଣସି ବ୍ୟବସ୍ଥାରେ ସଂଶୋଧନ ଆଣିବା ସକାଶେ ପ୍ରସ୍ତାବ ଗ୍ରହଣ ଲାଗି ଅନୁମତି ଦିଆଯାଇନଥାଏ । ଏହି ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ସାମଗ୍ରିକ ଭାବରେ ବଜେଟ ଉପରେ ମତଗ୍ରହଣ ଲାଗି ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯାଇନଥାଏ ।

- ବିଧାନସଭାରେ କୌଣସି ସଦସ୍ୟ ବା ବିଧାୟକଙ୍କ ବଜେଟ ଉପରେ ଅନୁଧାନର ଉତ୍ତର ଦେବା ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଅଧିକାର ପରିସରଭୂକ୍ତ।
- ବଜେଟ ଉପରେ ଆଲୋଚନାର ଅଗ୍ରଗତି କିଭଳି ହେବ ଓ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ଭାଗନେବା ପାଇଁ କେତେ ସମୟ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରାଯିବ ସେଥି ନେଇ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ଅଧିକାର ରହିଥାଏ।

ବିଭାଗୀୟ ସଂପର୍କିତ ଷ୍ଟାଣ୍ଡିଂକମିଟି ଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା ଯାଞ୍ଚ: (Examination by the Departmentally Related Standing Committees)

- ବଜେଟ ଉପସ୍ଥାପନ ହେବାପରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବିଭାଗର ଅଧକ୍ଷ ଓ ଷ୍ଟାଣ୍ଡିଂ କମିଟିର ସଦସ୍ୟମାନେ କିମ୍ବା ବିଭାଗ ଗୁଡ଼ିକର ସଦସ୍ୟ ଦଳ ବଜେଟକୁ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ଭାବରେ ଯାଞ୍ଚ କରିଥାନ୍ତି । ପରିବର୍ତ୍ତିତ ହୋଇ ନଥିବା ବିଭାଗ ଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରମୁଖ ଶୀର୍ଷ ନିମନ୍ତେ ଆବଣ୍ଟିତ ହୋଇଥିବା ଅନୁଦାନ ରାଶିରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଆଣିବା ସକାଶେ ସରକାରଙ୍କୁ ପରାମର୍ଶ ମଧ ଦେଇଥାଆନ୍ତି। ବର୍ତ୍ତମାନ ଆମ ରାଜ୍ୟରେ ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟା କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ଢାଞ୍ଚାରେ କାରାଯାଉଅଛି ।

ଅନୁଦାନ ଦାବି ଉପରେ ମତ ଗ୍ରହଣ (Voting of demands for grants) :

- ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଭାଗ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅନୁଦାନ ଦାବି ଉପରେ ମତଗ୍ରହଣ କରାଯାଏ । ବଜେଟର ପ୍ରସ୍ତାବ ଗୁଡ଼ିକୁ ଅନୁଧାନ କରିବାପରେ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ସମର୍ଥନ ଜାଣିବା ପାଇଁ ଏହି ଭୋଟ ଗ୍ରହଣ ଏକ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବିରତି ପରେ କରାଯାଇଥାଏ। ଏପରି ଆଲୋଚନା ନିମନ୍ତେ ଗୃହର ବାଚସ୍ପତି ସାଧାରଣ ତାରିଖ ଓ ପ୍ରକାର ଭିତ୍ତିକୁ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିଥାନ୍ତି।
- ଅନୁଗ୍ରହଣ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରସ୍ତାବ ବିଧାନସଭାରେ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ସୁପାରିଶ ମିଳିବା ପରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଥାଏ ।
- କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବିଭାଗର ପରିଯୋଜନା ଗୁଡିକ ନିମନ୍ତେ ଅନୁଦାନ ହ୍ରାସଲାଗି ଦାବି ଉଠୁଥିଲେ ଏହି ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ସେ ସବୁକୁ ଅନୁମତି ଦିଆଯାଏ । କିନ୍ତୁ ଏପରି ଅନୁଦାନରେ ବୃଦ୍ଧି କିମ୍ବା ସେଗୁଡ଼ିକର ଧାର୍ଯ୍ୟ ଲକ୍ଷ୍ୟ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସକାଶେ ଅନୁମତି ଦିଆଯାଏ ନାହିଁ ।

- ଜଣେ ସଦସ୍ୟ କୌଣସି ଅନୁଦାନ ଦାବିରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଅର୍ଥରାଶି ହ୍ରାସ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗକୁ ନେବାକୁ ଚାହୁଁଥିଲେ ବିଧାନ ସଭାର ସଚିବଙ୍କ ନିକଟକୁ ଏକ ନୋଟିସ ପଠାଇବା ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ। ତେବେ ଏହି ନୋଟିସ ଗ୍ରହଣ ମତ ସାବ୍ୟସ୍ତ କରିବାଲାଗି ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପ୍ରଥମ ଦିବସ ପୂର୍ବରୁ କିମ୍ବା ପଞ୍ଚମ ଦିବସ ପରେ କରାଯାଇନଥାଏ।

- ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗର ଦାୟିତ୍ୱରେ ଥିବା ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ସମ୍ମତିକ୍ରମେ ବାଚସ୍ପତି ଏକ କ୍ଷୁଦ୍ର ନୋଟିସରେ ପ୍ରସ୍ତାବକୁ ଆଗୁଆ କରାଇବାରେ ଅନୁମତି ଦେଇପାରିବେ।

- ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଭାଗର ଦାବି ଆଲୋଚନା ନିମନ୍ତେ ଦୁଇ ଦିନ ଅନୁମତି ଦିଆଯାଏ । ଆଲୋଚନା ସକାଶେ ସର୍ବାଧିକ ସମୟ ସୀମା ଶେଷ ହେବାମାତ୍ରେ ବାଚସ୍ପତି ଆଲୋଚନା ସାଙ୍ଗ କରନ୍ତି ଓ ସେହି ଅନୁଦାନ ଦାବି ଗ୍ରହଣ କରିନିଅନ୍ତି।

- ଏହିପରି ଭାବରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ସମସ୍ତ ଅନୁଦାନ ଦାବି ଉପରେ ଆଲୋଚନା ଶେଷ କରାଯାଏ ଓ ଅନୁଗ୍ରହଣ ଉପରେ ଆଉ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବକୁ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଏ ନାହିଁ ।

ଅନୁଗ୍ରହଣ ପ୍ରସ୍ତାବ (Appropriation Bills) :

- ଭାରତୀୟ ସମ୍ବିଧାନର ଧାରା ୨୦୪ ଓଡ଼ିଶା ବଜେଟ ପୁସ୍ତିକାରେ ଉଲ୍ଲିଖିତ ନିୟମ-୧୨୪ ଅନୁଯାୟୀ ଅନୁଦାନ ଦାବି ଭାବରେ ମତଦାନ (ଭୋଟିଂ) ଶେଷହେବା ମାତ୍ରେ ଅନୁଗ୍ରହଣ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ ହୁଏ।

- ଏପରି ଅନୁଗ୍ରହଣ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅନ୍ୟ ଅର୍ଥ ବିଲ୍ ଭଳି ଓ ଏଥିରେ ଯଦି କିଛି ପରବର୍ତ୍ତନ ଦରକାର ପଡେ ତେବେ ତାହା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଇଛାଧିନ ହୋଇଥାଏ ।

- ପ୍ରସ୍ତାବ (ବିଲ୍) ଆଗତ ପ୍ରକିୟା ସହ ସଂପୃକ୍ତ ପର୍ଯ୍ୟାୟ ଗୁଡ଼ିକରେ ବିଲ୍ ସଂପର୍କରେ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ କିମ୍ବା ଆଂଶିକ ଆଲୋଚନା ସକାଶେ ବାଚସ୍ପତି ସମୟସୀମା ସ୍ଥିର କରିଥାଆନ୍ତି ।

- ଅନୁଗ୍ରହଣ ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ବିତର୍କ ସାଧାରଣତଃ ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ଗୁରୁତ୍ୱ ବହନ କରୁଥିବା ବିଷୟ ବସ୍ତୁ ବା ବିଲ୍ ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେଉଥିବା ପ୍ରଶାସନିକ ନୀତିନିୟମ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସୀମିତ ରହେ ଯାହାକି ଅନୁଦାନ ସଂପର୍କିତ ଦାବି ସମୟରେ ବିଚାର ହୋଇପାରିନଥାଏ।

ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ (Supplementary, Additional or Excess Grants) :

- ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ ନିମନ୍ତେ ଆକଳନରେ ଏକ ବିବୃତି ବିଧାନସଭାରେ ଏକ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ମଧ୍ୟବର୍ତ୍ତି କାଳରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହୁଏ । କୌଣସି ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପରିସେବା ଲାଗି ସେହିବର୍ଷର ଅନୁଗ୍ରହଣ ଅଧିନିୟମ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରାଧିକୃତ ଅର୍ଥରାଶି ଯଥେଷ୍ଟ ହେଉନଥିବା ଜଣାଗଲେ ଏହି ଅନୁଦାନ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯାଏ । ସେହି ବର୍ଷର ବଜେଟରେ ଅପ୍ରତ୍ୟାଶିତ ଭାବରେ କିଛି ନୂତନ ପରିସେବା ନିମିତ୍ତ ବ୍ୟୟର ଭରଣା ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ ଦାବି ଆଗତ କରାଯାଇଥାଏ ।
- ଅନୁଦାନ ଦାବି ଭଳି ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ସମାନ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଲାଗୁ ହୋଇଥାଏ । ତେବେ ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ବାଚସ୍ପତି ଏହାର ପରିବର୍ତ୍ତନ, ସମିଶ୍ରଣ କିମ୍ବା ବିଲୋପନ କ୍ଷମତା ରଖନ୍ତି ।
- ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ ବିତର୍କ ସେହି ସଂପର୍କିତ ବିଷୟବସ୍ତୁ ମଧ୍ୟରେ ହିଁ ସୀମିତ ରହିଥାଏ । କିନ୍ତୁ ମୂଳ ଅନୁଦାନ କିମ୍ବା ପୂର୍ବରୁ ଗୃହୀତ ସେହି ସଂପର୍କିତ ନୀତି ଉପରେ ଅଲୋଚନା ପାଇଁ ଅନୁମତି ଦିଆଯାଏ ନାହିଁ ।
- ଯଦି କୌଣସି ନୂତନ ପରିସେବା ନିମନ୍ତେ ପାଣ୍ଠିର ଆବଶ୍ୟକତା ପଡ଼େ ତେବେ ପୁନଃ-ଅନୁଗ୍ରହଣ ଦ୍ୱାରା ଏହା ଉପଲବ୍ଧ କରାଯାଏ । ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଖର୍ଚ୍ଚଦାବି ବିଧାନ ସଭାର ଅନୁମୋଦନ ସକାଶେ ରଖାଯାଏ ଯଦି ବିଧାନସଭା ଏହି ଦାବି ଗ୍ରହଣ କରିନିଏ ତେବେ ଏଥିଲାଗି ପାଣ୍ଠି ଉପଲବ୍ଧ ହୋଇଥାଏ ।
- ଯଦି କୌଣସି ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷରେ କୌଣସି ଏକ ପରିସେବା ସକାଶେ ଅନୁମୋଦିତ ଅର୍ଥ ରାଶିଠାରୁ ଅଧିକ ବ୍ୟୟ ହୋଇଯାଇଥାଏ, ତେବେ ସଂପୃକ୍ତ ପରିସେବା ପାଇଁ ଅତିରିକ୍ତ ଖର୍ଚ୍ଚ ଦାବି ବିଧାନସଭାରେ ଆଗତ କରାଯାଏ । ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ ଦାବି ପାଇଁ ଯେଉଁ ଧାରା ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ତାହା ଏହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ମଧ୍ୟ ହୋଇଥାଏ ।

ଲେଖାନୁଦାନ (Vote on Account) :

- ଯେତେବେଳେ କ୍ଷମତାସୀନ ସରକାର ଆସନ୍ନ ନିର୍ବାଚନରେ ସମ୍ମୁଖୀନ ହୁଅନ୍ତି, ସେତେବେଳେ ଏକ ପୂର୍ଣ୍ଣାଙ୍ଗ ବଜେଟ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବାର ଅଧିକାର ତାଙ୍କର ନଥାଏ । ସାଧାରଣତଃ ଏହି ସମୟରେ ସରକାର ଲେଖାନୁଦାନ ଆଗତ କରିଥାଆନ୍ତି ।

ଲେଖାନୁଦାନ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପ୍ରସ୍ତାବ ମୋଟ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଏବଂ ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ବିଭିନ୍ନ ପରିମାଣର ଅର୍ଥ କିମ୍ବା ବ୍ୟୟ ଦିଗ ଉପରେ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦେଇଥାଏ ।

- ଅନୁଦାନ ସ୍ଥିର ହୋଇସାରିଥିବା ସତ୍ତ୍ୱେ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଅନୁଦାନ କିମ୍ବା ଆଂଶିକ ଅନୁଦାନ କାଟ କରିବା ଅବା ବର୍ଜନ କରିବା ପାଇଁ ବିଧାନସଭାରେ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯାଇପାରେ ।
- ପ୍ରସ୍ତାବ ମାଧ୍ୟମରେ ଲେଖାନୁଦାନ ଉପରେ ସାଧାରଣ ଆଲୋଚନା କିମ୍ବା ସଂଶୋଧନ ଆଗତ କରାଯାଇପାରେ । ମାତ୍ର ଗୃହରେ ଅନୁଦାନ ଉପରେ ବିଶଦ ଆଲୋଚନା ହୋଇପାରେନାହିଁ ।

ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବଜେଟ ଉପସ୍ଥାପନ ସମୟ ଫେବୃୟାରୀ ମାସର ତୃତୀୟ ସପ୍ତାହ
↓
ବିଧାନସଭାରେ ଦୁଇରୁ ତିନିଦିନ ଧରି ବଜେଟ ଉପରେ ସାଧାରଣ ଆଲୋଚନା ସମୟ: ବଜେଟ ଉପସ୍ଥାପନର ପରବର୍ତ୍ତୀ ଦିନ
↓
ବିଭାଗ ସଂପର୍କିତ ଷ୍ଟାଣ୍ଡିଂ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ଯାଞ୍ଚ ସମୟ: ବଜେଟ ଉପସ୍ଥାପନର ୧୫ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ
↓
ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଭାଗ ଉପରେ ଆଲୋଚନା
↓
ଅନୁଦାନ ଦାବି ଉପରେ ମତଦାନ (ଭୋଟିଂ) ଓ ଅନୁମୋଦନ

❖ ❖ ❖

ଭାଗ-୬

ବଜେଟ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟା
(Budget Control Mechanism)

ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କୁ ସର୍ବାଧିକ ସୁବିଧା ପହଞ୍ଚାଇବା ପାଇଁ ସରକାରୀ ବ୍ୟୟରେ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ପରିମାଣ ଓ ଗୁଣାତ୍ମକ ଉଭୟ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ । ସରକାରୀ ବ୍ୟୟ ଉପରେ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଦୁଇ ପୃଥକ୍ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ସଂପନ୍ନ କରାଯାଇପାରେ। ପ୍ରଥମଟି ହେଉଛି କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ପର୍ଯ୍ୟାୟ ଯେତେବେଳେ କି ବଜେଟ ସଂପାଦିତ ହୋଇଥାଏ । ଓ ଦ୍ୱିତୀୟଟି ହେଉଛି ହିସାବ ଯାଞ୍ଚ ପର୍ଯ୍ୟାୟ ଯେତେବେଳେ କି କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ଅର୍ଥବ୍ୟୟର ଉପଯୋଗ ଢାଞ୍ଚାର ଯାଞ୍ଚପୂର୍ବକ ବିଶ୍ଳେଷଣ କରାଯାଏ।

କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ(Control at the implementation Stage):

- ବିଧାନସଭାରେ ବଜେଟ ଗୃହୀତ ହେବା ପରେ ପରେ, ଯଦି ଆବଶ୍ୟକ ପଡ଼େ ଅର୍ଥ ବିଭାଗ/ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗ ସେମାନଙ୍କ ଅଧୀନ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରତି ପ୍ରଭାଗ ପାଇଁ ଅନୁଗ୍ରହଣର ଭାଗ ବଣ୍ଟନ କରନ୍ତି। ଏହାପରେ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନେ ସଂପୃକ୍ତ ବିତରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ଅନୁଗ୍ରହଣର ବଣ୍ଟନ ଲାଗି ଓ ଉପଯୋଗ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦିଅନ୍ତି। ଅର୍ଥ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କାର୍ଯ୍ୟ ସକାଶେ ବ୍ୟୟ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଦୁଇ ସ୍ଥିତି ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଦେଇଥାଆନ୍ତି।
  - କ୍ଷମତାପନ୍ନ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ତାହା ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
  - ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ପାଣ୍ଠି ଉପଯୁକ୍ତ ହେଉଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
- ସଂପୂର୍ଣ୍ଣଭାବେ ଆବଶ୍ୟକ ପଡୁନଥିବା ବେଳେ ମଞ୍ଜୁରୀ ପ୍ରତ୍ୟାଶାରେ କୌଣସି ବ୍ୟୟକୁ ଅଙ୍ଗିକାର କରାଯାଏ ନାହିଁ। ଏଭଳି କ୍ଷେତ୍ରରେ ମଞ୍ଜୁରୀ ପ୍ରତ୍ୟାଶାରେ ବ୍ୟୟ ବହନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ପଡୁଥିଲେ ବ୍ୟୟ ମଞ୍ଜୁରୀ ନିମନ୍ତେ କ୍ଷମତାପନ୍ନ ପ୍ରାଧିକାରୀଙ୍କୁ କୌଣସି ବିଳମ୍ବ ନକରି ଏହି ତଥ୍ୟ ଜଣାଇବା ଉଚିତ । କୌଣସି ପ୍ରାଧିକାରୀଙ୍କ ପାଇଁ କୌଣସି ବ୍ୟୟ ନିମିତ୍ତ ପାଣ୍ଠି ଅନୁଗ୍ରହୀତ ହେବା ପରେ ହିଁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହୋଇଥାଏ।

ଏକ ପୁନଃ ଅନୁଗ୍ରହଣ ବିନା ବ୍ୟୟ ଯେତେବେଳେ ତୁଲାଯାଇପାରେ ନାହିଁ ସେତେବେଳେ ଏହା ଉଚ୍ଚ ପ୍ରାଧିକାରୀଙ୍କ ମଞ୍ଜୁରୀର ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ ,କିନ୍ତୁ ଏହା କେବେ ମଞ୍ଜୁରୀ ପ୍ରତ୍ୟଶାରେ କରାଯିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ । ପୁନଃ ଅନୁଗ୍ରହଣ ପୂର୍ବରୁ ମଞ୍ଜୁରୀ ଏକ ଗତାନୁଗତିକ ବ୍ୟାପାର ନୁହେଁ। ଏବଂ ଏହା ଏକ ବ୍ୟୟ ନିୟନ୍ତ୍ରଣର କାର୍ଯ୍ୟ ସାଧନ କରିଥାଏ।

- ନିରବଚ୍ଛିନ୍ନ ଭାବେ କୌଣସି **ପୁନଃପେକ୍ଷିକ** ବ୍ୟୟର ମଞ୍ଜୁରୀ ଲାଗି ଯଦି ଏକ ପ୍ରାଧିକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ହୋଇଥାଆନ୍ତି ତେବେ ପ୍ରଥମ ବର୍ଷର ବ୍ୟୟ ତୁଲାଇବା ପାଇଁ ପାଣ୍ଠି ଅନୁଗୃହୀତ ହୋଇଥାଏ ଓ ଏହା ପ୍ରତି ବର୍ଷ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟ ସୀମା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହୋଇରହେ। କିନ୍ତୁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବର୍ଷରେ ଏହି ପାଣ୍ଠି ମତଦାନ କିମ୍ବା ଅନୁଗ୍ରହଣ ହେବା ଦରକାର ପଡେ। ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନେ ପାଣ୍ଠିର ଦୁରୂପଯୋଗ ବା ଅନୁପଯୋଗ ହେବା ପାଇଁ ଦାୟୀ ରହନ୍ତି । ଏହି କଟକଣା ସେମାନଙ୍କ ଅଧୀନସ୍ଥ ବିତରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ହୋଇଥାଏ। ଯେତେବେଳେ ଅତ୍ୟଧିକ ବ୍ୟୟର ସମ୍ଭାବନା ଥାଏ ବିତିରଣ ଅଧିକାରୀ ଓ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ଚେତାବନୀ ଜାରୀ କରିବାରେ ମହାଲେଖାକାର ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ସହାୟତା କରିଥାନ୍ତି। ମଞ୍ଜୁରୀ ହୋଇଥିବା ଅର୍ଥବ୍ୟୟ ମଧ୍ୟରେ ରହିବା ବିଭାଗର ଦାୟିତ୍ୱ,ଏହା ମହାଲେଖାକାରଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱନୁହେଁ । ନିଜ ବିଭାଗୀୟ ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ସୁହାଇବା ଭଳି ବିତରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଉପରେ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଲାଗି ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକରୀ ଏକ ଉପଯୁକ୍ତ ପ୍ରଣାଳୀ ବ୍ୟବସ୍ଥିତ କରିଥାନ୍ତି।

ସରକାରୀ ବ୍ୟୟର ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଲାଗି ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଅନୁଦେଶ:

- ପ୍ରଥମ ପ୍ରଧାନ ଆବଶ୍ୟକତା ହେଉଛି ବିତରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦାବିଗୁଡ଼ିକର ଶ୍ରେଣୀବିଭାଗ ମହାଲେଖାକାରଙ୍କ ପ୍ରସ୍ତୁତ ଅନୁରୂପ ହେବା ଉଚିତ। ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନେ ନିଶ୍ଚିତ କରାଇବେ ଯେ ବିତରଣ ଅଧିକାରୀମାନେ ଯେପରି ବଜେଟର ସମସ୍ତ ଅନୁଗ୍ରହଣ ପ୍ରସ୍ତାବ ସଂପର୍କରେ ଜାଣନ୍ତି ଓ ଯେଉଁ ପ୍ରସ୍ତାବର ଖର୍ଚ୍ଚ ସରିଯାଏ ତାହା ଅନୁଗ୍ରହଣ ରାଶିରୁ ବିଯୁକ୍ତ ହୁଏ । ସେମାନେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଲ୍‌ର ସର୍ବାଗ୍ରରେ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଅନୁଗ୍ରହଣ ରାଶିକୁ ଉଲ୍ଲେଖ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅନୁଗ୍ରହଣରୁ ହେଉଥିବା ଖର୍ଚ୍ଚକୁ କାଟି ଏହାକୁ ଅନୁଗ୍ରହଣର ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅଂଶ ଉପରେ ବାଣ୍ଟି ଥାଆନ୍ତି ।

- ବିତରଣ ଅଧିକାରୀମାନେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅନୁଗ୍ରହଣର ପ୍ରଭାଗ କିମ୍ବା ଉପଭୋଗ ଅଧୀନରେ ବ୍ୟୟ ବିବୃତି ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କଠାରେ ଦାଖଲ କରିଥାଆନ୍ତି । ଏହି ଦାଖଲ ସେହି ସଂପର୍କିତ ମାସର ୭ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା କରାଯାଇଥାଏ ।
- ମହାଲେଖାକାର ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାସର ପ୍ରତି ପ୍ରଭାଗ ପାଇଁ ସମୁଦାୟ ବ୍ୟୟ ହିସାବ ପାଇଁ ପରବର୍ତ୍ତି ମାସର ତୃତୀୟ ସପ୍ତାହରେ ସମ୍ପୃକ୍ତ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାନ୍ତି । ବିତରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ପ୍ରସ୍ତୁତ ସଂଗଠିତ ହିସାବକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନେ ଯାଞ୍ଚ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ଯଦି ହିସାବରେ କୌଣସି ଅମେଳ ନଥାଏ ତେବେ ସେମାନେ ମହାଲେଖାକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ ହିସାବରେ ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱୀକାର କରି ଦ୍ୱିତୀୟ ମାସର ୧୦ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ଏହା ଜଣାଇଥାନ୍ତି ।
- ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନେ ଚଳନ୍ତି ବର୍ଷର ସମୀକ୍ଷାକୃତ ସଠିକ୍ ଆକଳନର ହିସାବ ନେଇ ସେହି ବର୍ଷର ନଭେମ୍ବର ୧୫ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ଅର୍ଥବିଭାଗ /ପ୍ରଶାସନିକ ବିଭାଗକୁ ରିପୋର୍ଟ କରିଥାନ୍ତି । ସେହି ବର୍ଷର ଫେବୃଆରୀ ମାସରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଭାଗ ନିମନ୍ତେ ବ୍ୟବସ୍ଥା ନେଇ ବିବେଚନା କରାଯାଏ, ଯଦ୍ୱାରା ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ ଆବଶ୍ୟକ କି ନୁହେଁ ତାହା ତାହା ଜାଣି ହୋଇଥାଏ । ଯଦି ଏହା ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ ତେବେ ତାହାକୁ ସଂପୃକ୍ତ ପ୍ରଶାସନିକ ବିଭାଗକୁ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ଆବଶ୍ୟକତାର ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତତା ଦର୍ଶାଯାଇ ସୂଚନା ପ୍ରେରଣା କରାଯାଏ ।

  କ) ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ ସଂପର୍କରେ ପ୍ରାକ୍-ସୂଚନା ପୂର୍ବରୁ କାହିଁକି ଦିଆଯାଇପାରି ନଥିଲା;

  ଖ) ବ୍ୟୟକୁ ପୂର୍ବରୁ ହ୍ରାସ କରିବା ନିମନ୍ତେ କାହିଁକି ପଦକ୍ଷେପମାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇପାରି ନାହିଁ;

- ଫେବୃଆରୀ ମାସରେ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ ସଂଶୋଧିତ ଆକଳନରେ ସଂଚୟ ଦର୍ଶାଯାଇଥାଏ । ତେବେ ତାହା ହସ୍ତାନ୍ତର ହେବା ଉଚିତ୍ ଓ ଏହା ମାର୍ଚ୍ଚ ମାସର ୧୦ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ହସ୍ତାନ୍ତର ହେବା ଆବଶ୍ୟକ । ଏହା କୌଣସି ପରିସ୍ଥିତିରେ ଆଉ ଉଠାଣ କରାଯାଇପାରି ନଥାଏ ।
- ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନେ ମନେ କରିବା ଉଚିତ ଯେ ସେମାନେ ପୂର୍ବରୁ ପରିଦୃଷ୍ଟ ଅନାବଶ୍ୟକ ବୃହତ ପରିମାଣର ସଞ୍ଚୟ ରଖିବା ନିମନ୍ତେ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ରହନ୍ତି ।

ଏହିହେତୁ ସଂଶୋଧିତ ଆକଳନକୁ ପ୍ରକୃତ ଆବଶ୍ୟକତା ସହ ମେଳ କରିବା ନିମନ୍ତେ ସେମାନଙ୍କ ପକ୍ଷେ ସଂଶୋଧନର ଆବଶ୍ୟକତା ଥାଏ।

- ଉପଲବ୍ଧ ଅର୍ଥ ତରବରିଆ ଭାବେ କିମ୍ବା ଅନୁଚିତ ଉପାୟରେ ବ୍ୟୟ ଯେପରି କରାନଯାଏ ସେଥିପ୍ରତି ଦୃଷ୍ଟି ଦିଆଯାଏ । ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ସ୍ୱାର୍ଥ ନିମିତ୍ତ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅର୍ଥକୁ କୌଣସି ଲାଭଜନକ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଉପଯୋଗ କରାଯାଇନଥାଏ। ଏହାଦ୍ୱାରା ଉପଲବ୍ଧ ଅନୁଦାନର ଅଭାବ ଏଡ଼ାଇ ଦିଆଯାଇଥାଏ। ଯଦି ଏହା ବ୍ୟୟ ହୋଇପାରିନଥାଏ ତେବେ ତାହାକୁ ଉପରିସ୍ଥ ବିଭାଗକୁ ହସ୍ତାନ୍ତର କରାଯାଇଥାଏ।
- ବର୍ଷର ସମାପ୍ତି ପରେ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନେ ଅନୁଗ୍ରହଣର ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରଭାଗ ଅଧୀନ ସେହି ବର୍ଷର ଖର୍ଚ୍ଚ ବିବୃତି ବିତରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କଠାରୁ ପାଇଥାଆନ୍ତି। ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଆବଣ୍ଟନ ଅର୍ଥ ମାତ୍ରାଧିକ ହୋଇଥାଏ ଅବା ସଂଶୋଧିତ ଆକଳନରେ ଗୁରୁତର ତ୍ରୁଟି ଥାଏ ତେବେ ତାହାକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନେ ତତ୍କ୍ଷଣାତ୍ ହସ୍ତକ୍ଷେପ କରିଥାଆନ୍ତି ।
- ମହାଲେଖାକାରଙ୍କଠାରୁ ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ହିସାବ ପାଇବାରେ ବିଭାଗୀୟ ହିସାବ ସହ ଅମେଳ ଯଦିଥାଏ ତେବେ ତାହାର ମୀମାଂସା କରାଯାଏ ଏବଂ ଆବଣ୍ଟନ ଅର୍ଥକୁ ଅତ୍ୟଧିକ କରିବାରେ ସଂପୃକ୍ତ ବିତରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ବିରୋଧରେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ ଲାଗି ନିଷ୍ପତ୍ତି ନିଆଯାଏ। ଅତ୍ୟଧିକ ବ୍ୟୟ ହିସାବ ନେଇ ସଂପୃକ୍ତ ବିତରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ସାଧାରଣ ହିସାବ କମିଟି (ପବ୍ଲିକ ଆକାଉଣ୍ଟସ କମିଟି) ସମ୍ମୁଖରେ କୈଫିୟତ ଦେବାକୁ ହୋଇଥାଏ।
- ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ପକ୍ଷେ ସମୟ ସାରଣୀ ମଧ୍ୟରେ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ କରିବାକୁ ହୋଇଥାଏ। ଏହା ଦ୍ୱାରା ସମ୍ବିଧାନ ଅନୁଯାୟୀ ନିୟନ୍ତ୍ରକ ତଥା ମହାସମୀକ୍ଷକ (କମ୍ପଟ୍ରୋଲର ଆଣ୍ଡ ଅଡ଼ିଟର ଜେନେରାଲ)ଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ ଉପଯୁକ୍ତ ଜମା, ଅର୍ଥ ଜମା ଓ ସମୀକ୍ଷା ରିପୋର୍ଟର ପ୍ରକାଶନ କାର୍ଯ୍ୟ ସହଜ ହୋଇଥାଏ।
- ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅଧିକାରୀମାନେ ଏସବୁ ଦସ୍ତାବିଜ ଅଧ୍ୟୟନ ପୂର୍ବକ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ବ୍ୟୟ ଯାଞ୍ଚ ଲାଗି ଲୋଡୁଥିବା ସାଧାରଣ ହିସାବ କମିଟି ସମ୍ମୁଖରେ ପ୍ରମାଣର ସହ ଉତ୍ତର ଦେବାକୁ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇଥାନ୍ତି। ମତ ସାବ୍ୟସ୍ତ ବ୍ୟୟ ଉର୍ଦ୍ଧ୍ୱରେ

ଯଦି କୌଣସି ଅଧିକ ବ୍ୟୟ ହୋଇଥାଏ ତେବେ ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ଦାବି ବିଧାନସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପନ ଲାଗି ଅର୍ଥ ବିଭାଗ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିଥାଏ।

ହିସାବ ସମୀକ୍ଷା

ଆର୍ଥିକ ପ୍ରଣାଳୀରେ ସମୀକ୍ଷା ଏକ ଅପରିହାର୍ଯ୍ୟ ଅଂଶ ବିଶେଷ । ସଂସଦୀୟ ଗଣତନ୍ତ୍ରକୁ ସୁଚାରୁ ରୂପେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଇବା ନେଇ ଏହା ଅନ୍ୟତମ ପ୍ରମୁଖ ଅଙ୍ଗ। କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହ ଉପରେ ଆର୍ଥିକ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଅନୁଶୀଳନ କରିବାରେ ସମୀକ୍ଷା ବିଧାନସଭାକୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାଏ। ଏହା ମଧ ଅଭିଳଷିତ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଉପଯୋଗ କରିବାରେ ବିଧାନସଭାରେ ମତ ସାବ୍ୟସ୍ତ ପାଣ୍ଠିକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରାଇଥାଏ। ସେହି ପାଣ୍ଠି କର ଧାର୍ଯ୍ୟ ଓ ଆକଳିତ, ସଂଗୃହିତ ତଥା ସରକାରଙ୍କ ଉପରେ ଅସ୍ଥା ରଖାଯାଉଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପଦକ୍ଷେପ ଜରିଆରେ ଉଠାଯିବାକୁ ପ୍ରାଧିକାର ଦିଆଯାଇଥାଏ । ସମୀକ୍ଷା ଦ୍ୱାରା ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ହିସାବ ଫର୍ଦ୍ଦ ନିରୂପଣ କରିବା ଲାଗି ଯାଞ୍ଚ କରାଯାଏ। ଏହି ସମୀକ୍ଷା ଆର୍ଥିକ ଦେଣନେଣର ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ତଥା ସତ୍ୟ ବିବୃତି ଉପସ୍ଥାପନ କରିଥାଏ। କାର୍ଯ୍ୟନିର୍ବାହୀ ଆର୍ଥିକ ନିୟମ ତଥା ଶୃଙ୍ଖଳା ପ୍ରଣୟନ କରିଥାନ୍ତି । ଅପରପକ୍ଷେ ସମୀକ୍ଷା ଦ୍ୱାରା ଏହି ନିୟମ ଓ ଶୃଙ୍ଖଳା ଆଇନ ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ସୁହାଉଛି କି ନାହିଁ ତାହା ଯାଞ୍ଚ କରିଥାଏ । ଏହା ଦ୍ୱାରା ସାଧାରଣ ପ୍ରଶାସନରେ ଅପବ୍ୟୟିତା ତଥା ଅକାରଣ ବ୍ୟୟ ସଂପର୍କିତ ତଥ୍ୟ ଦୃଷ୍ଟିକୁ ଆସିଥାଏ। କରଦାତାଙ୍କ ଅର୍ଥର ପ୍ରକୃତ ମୂଲ୍ୟକୁ ସୁରକ୍ଷିତ ରଖିବାରେ ସମୀକ୍ଷା ଏକ ମୌଳିକ କାର୍ଯ୍ୟ।

❖ ❖ ❖

ଓଡିଶା ବଜେଟ୍: ପ୍ରମୁଖ ହିସାବ (ଟଙ୍କା କୋଟିଏ ହିସାବରେ)

Orissa Budget Key Figures : (Rs. in Crs.)

ବିଷୟ	୨୦୦୩.୦୪	୨୦୦୪.୦୫	୨୦୦୫.୦୬	୨୦୦୬.୦୭	୨୦୦୭.୦୮ ପୂର୍ବ ଆକଳନ	୨୦୦୭.୦୮ ସଂଶୋଧିତ ଆକଳନ	୨୦୦୮.୦୯ ପୂର୍ବ ଆକଳନ
ରାଜସ୍ୱ ଆୟ	୯୪୪୦.୨୪	୧୧୮୫୦.୧୯	୧୪୦୮୪.୭୨	୧୮୦୩୨.୬୨	୧୯୪୬୭.୨	୨୧୩୮୧.୩୨	୨୩୨୭୦.୪୨
ଟିକସ ରାଜସ୍ୱ	୬୬୨୯.୪୨	୮୧୫୪.୨୬	୯୮୭୯.୦୩	୧୨୨୮୫.୪୮	୧୩୪୦୬.୩୨	୧୪୧୫୪.୪୨	୧୫୫୧୬.୧୮
ଅଣ ଟିକସ ରାଜସ୍ୱ	୨୮୧୦.୮୨	୩୬୯୫.୯୩	୪୨୦୫.୬୯	୫୭୪୭.୧୪	୬୦୬୦.୮୮	୭୨୨୬.୯	୭୭୫୩.୫୪
ପୁଞ୍ଜି ଆୟ	୧୩୧୬୫.୧୨	୫୯୭୯.୨୨	୨୪୪୨.୫୬	୨୩୩୧.୭୧	୩୮୬୯.୭୨	୩୩୨୬.୯୩	୪୩୪୮.୩୫
ଋଣ ଅସୁଲି ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆୟ	୨୭୩.୦୭	୪୧୬.୯୫	୩୪୭.୬	୨୮୫.୮୨	୨୪୬.୪୧	୩୩୭.୭୨	୨୪୬.୮
କରଜ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବାଧ୍ୟତା ଅର୍ଥ	୧୨୮୯୨.୦୫	୫୫୬୨.୨୭	୨୦୯୪.୯୬	୨୦୪୫.୮୯	୩୬୨୩.୩୧	୨୯୮୯.୨୧	୪୧୦୧.୫୫
ଡବ୍ଲ୍ ଏମ୍ ଓ ଅଧିକ ଉଠାଣ (ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ ଅଫ ଇଣ୍ଡିଆରୁ	୭୦୧୨.୯	୧୪୫୦.୪୬	୦	୦	୦	୦	୦
ମୋଟ ଆୟ	୨୨୬୦୫.୩୬	୧୭୮୨୯.୪୧	୧୬୫୨୭.୨୮	୨୦୩୬୪.୩୩	୨୩୩୩୬.୯୨	୨୪୭୦୮.୨୫	୨୭୬୧୮.୭୭
ଡବ୍ଲ୍ ଏମ୍ ଓ ଅତୀତ ମୋଟ ଆୟ	୧୫୫୯୨.୪୨	୧୬୩୭୮.୯୫	୧୬୫୨୭.୨୮	୨୦୩୬୪.୩୩	୨୩୩୩୬.୯୨	୨୪୭୦୮.୨୫	୨୭୬୧୮.୭୭
ଅଣ ଯୋଜନା ବ୍ୟୟ	୧୯୦୭୧.୭୭	୧୪୩୨୪.୯୮	୧୨୬୭୦.୪୯	୧୫୧୪୧.୧୯	୧୭୫୧୭.୨୮	୧୭୯୬୧.୫୩	୧୯୬୨୩.୨୯
ରାଜସ୍ୱ ଜମାରେ	୯୨୧୭.୫୮	୧୦୪୧୬.୪୪	୧୧୪୯୦.୭୭	୧୩୦୪୫.୪୪	୧୪୩୧୨.୨୪	୧୫୩୩୩.୫୨	୧୭୩୩୮.୮୫
ସୁଧ ବାବଦ ଦେୟ	୨୮୬୦.୨୮	୩୩୩୨.୦୨	୩୬୯୭.୧	୩୧୮୮.୪୩	୪୦୪୯.୧୧	୪୦୪୯.୧୧	୪୩୧୨.୩
ପୁଞ୍ଜି ଜମା ଉପରେ	୯୮୫୪-୧୯	୩୯୦୮.୫୪	୧୧୭୯.୭୨	୨୦୯୫.୭୫	୩୨୦୫.୦୭	୨୬୨୮.୦୧	୨୨୮୪.୪୪
ଋଣଦେଣା	୨୨୭୮.୮୭	୨୨୫୨.୬୭	୧୦୩୭.୫୯	୧୮୫୦.୭୪	୨୭୭.୬୮	୨୧୭୨.୬୮	୧୮୯୪.୨୮
ଡବ୍ଲ୍.ଏମ୍ଏ ଓ ଅଧିକ ଉଠାଣ ଦେଣା	୭୪୬୧.୩	୧୪୫୦.୪୬	୦	୦	୦	୦	୦
ଯୋଜନା ବ୍ୟୟ	୩୯୫୪.୫୨	୩୦୧୧.୨୮	୩୦୭୫.୮୭	୪୨୦୪.୮	୫୯୯୪.୩୧	୭୦୪୪.୩୪	୮୩୨୫.୨
ମୋଟ ବ୍ୟୟ	୨୩୦୨୬.୨୯	୧୭୩୩୬.୨୬	୧୫୭୪୬.୩୬	୧୯୩୪୫.୯୯	୨୩୫୧୧.୫୯	୨୫୦୦୫.୮୭	୨୭୯୪୮.୪୯
ଡବ୍ଲ୍.ଏମ୍ଏ ବ୍ୟତୀତ ମୋଟ ଆୟ	୧୫୫୬୪.୯୯	୧୫୮୮୫.୮	୧୫୭୪୬.୩୬	୧୯୩୪୫.୯୯	୨୩୫୧୧.୫୯	୨୫୦୦୫.୮୭	୨୭୯୪୮.୪୯

ରାଜସ୍ୱ ବ୍ୟୟ	୧୦୮୬୧.୧୬	୧୨୩୭୨.୪୯	୧୩୬୦୩.୫୨	୧୫୭୭୨.୦୨	୧୮୪୨୧.୪୪	୧୯୬୯୯.୦୯	୨୨୭୦୬.୫୬
ରାଜସ୍ୱ ନିଅଣ୍ଟ	-୧୪୨୦.୯୨	-୫୨୨.୩	୪୮୧.୨	୨୨୬୦.୬	୧୦୪୫.୭୬	୧୬୮୨.୨୩	୫୬୩.୮୬
ସରକାରୀ ଆୟ ବ୍ୟୟ ସଂକ୍ରାନ୍ତିୟ ନିଅଣ୍ଟ	-୧୩୩୧୨.୯୮	-୫୦୬୯.୧୨	-୧୩୧୪.୦୪	-୧୦୨୭.୫୫	-୩୭୯୭.୯୮	-୩୨୮୬.୮୩	-୪୪୩୧.୨୭
ଡ୍‌ବଲ୍ୟୁ ଆଣ୍ଡ ଏମ୍ ଏ ଅଗ୍ରିମ ଓ ଅଧିକ ଉଠାଣ ବ୍ୟତୀତ ରାଜସ୍ୱ ନିଅଣ୍ଟ	-୫୮୫୧.୬୮	-୩୬୧୮.୬୬	-୧୩୧୪.୦୪	-୧୦୨୭.୫୫	-୩୭୯୭.୯୮	-୩୨୮୬.୮୩	-୪୪୩୧.୨୭
ଋଣ ଦେଣା ବ୍ୟତୀତ ରାଜସ୍ୱ ନିଅଣ୍ଟ	-୩୫୭୨.୮୧	-୧୩୬୫.୯୯	-୨୭୬.୪୫	୮୨୩.୧୯	-୩୫୨୦.୩	-୧୧୧୪.୧୫	-୨୫୩୬.୯୯
ପ୍ରାଥମିକ ନିଅଣ୍ଟ	-୧୦୪୫୨.୭	-୧୭୩୭.୧	୨୩୮୩୦୬	୨୧୬୦.୮୮	୨୫୧.୧୩	୭୬୨.୨୮	-୧୧୮.୯୭
ଚଳନ୍ତି ମୂଲ୍ୟରେ ଜି ଏସ୍ ଡ଼ି ପି	୬୧୪୨୩	୭୧୪୨୮	୭୮୫୩୬	୯୧୧୫୧	୧୦୩୩୦୪	୧୦୩୩୦୪	୧୧୬୭୩୪
ଜି.ଏସ୍. ଡ଼ି.ପିର ପ୍ରତିଶତ ହିସାବରେ ରାଜସ୍ୱ ନିଅଣ୍ଟ	-୨.୩୧	-୦.୭୩	୦.୬୧	୨.୪୮	୧.୦୧	୧.୬୩	୦.୪୮
ଜି.ଏସ୍.ଡ଼ି.ପି.ର ପ୍ରତିଶତ ହିସାବରେ ସରକାରୀ ଆୟ ବ୍ୟୟ ନିଅଣ୍ଟ	-୫.୮୨	-୧.୯୧	-୦.୩୫	୦.୯୦	-୩.୪୧	-୧.୦୮	-୨.୧୭
ରାଜ୍ୟର ନିଜସ୍ୱ ରାଜସ୍ୱ	୪୩୯୬.୨୮	୫୫୨୨.୧୨	୬୫୩୪.୧୯	୮୬୫୩.୧୮	୮୧୯୬.୨୮	୮୭୦୭.୪୧	୯୪୦୭.୨୭
କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଟିକସରେ ରାଜ୍ୟର ଭାଗ	୩୩୨୭.୬୮	୩୯୭୭.୬୬	୪୮୭୬.୭୫	୬୨୨୦.୪୨	୬୨୧୨.୬୬	୬୭୯୦.୮୧	୮୨୪୪.୯୪
ମୋଟ ଗଚ୍ଛିତ ଋଣ	୩୧୬୩୩.୯୬	୩୪୦୫୧.୧୮	୩୬୪୫୯.୦୭	୩୭୨୪୯.୫୧	୩୮୫୭୨.୦୪	୩୮୩୬୮.୦୩	୪୧୦୭୫.୩୦
ଜି.ଏସ୍.ଡ଼ିପିର ପ୍ରତିଶତ ହିସାବରେ ମୋଟ ଗଚ୍ଛିତ ଋଣ	୫୧.୫୦	୪୭.୬୭	୪୬.୪୨	୪୦.୮୭	୩୭.୩୪	୩୭.୧୪	୩୫.୧୯
ପୁଞ୍ଜିବ୍ୟୟ	୮୫୨.୯୫	୧୦୫୫.୫୫	୧୦୩୮.୦୬	୧୩୧୩.୧୧	୧୬୨୫.୨୦	୧୯୧୩.୭୭	୩୦୧୯.୬୩
ଜି.ଏସ୍.ଡ଼ିପିର ପ୍ରତିଶତ ହିସାବରେ ପୁଞ୍ଜି ବ୍ୟୟ	୧.୩୯	୧.୪୮	୧.୩୨	୧.୪୪	୧.୫୭	୧.୮୫	୨.୫୯
ପ୍ରାଥମିକ ଶିକ୍ଷାରେ ବ୍ୟୟ	୧୧୦୦.୧୫	୧୧୪୭.୮୬	୧୩୫୯.୬୧	୧୩୪୧.୮୬	୧୪୭୧.୫୦	୧୭୦୩.୮୫	୧୮୩୭.୬୨
ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପରିବାର କଲ୍ୟାଣରେ ବ୍ୟୟ	୫୬୭.୨୮	୬୩୦.୯୦	୪୬୭.୦୨	୫୯୦.୫୧	୬୯୭.୩୯	୮୩୯.୦୩	୧୦୦୪.୬୯

କୃଷିର ବ୍ୟୟ	୨୨୮.୩୯	୨୫୪.୮୨	୨୫୪.୫୬	୨୬୯.୨୬	୪୭୯.୮୮	୫୩୩.୩୪	୪୮୪.୮୯
ଜି.ଏସ୍. ଡ଼ିପିର ପ୍ରତିଶତ ହିସାବରେ ପ୍ରାଥମିକ ଶିକ୍ଷାରେ ବ୍ୟୟ	୧.୭୯	୧.୬୧	୧.୭୩	୧.୪୭	୧.୪୨	୧.୬୫	୧.୫୭
ସମୁଦାୟ ରାଜ୍ୟ ବ୍ୟୟର ପ୍ରତିଶତ ହିସାବରେ ପ୍ରାଥମିକ ଶିକ୍ଷାର ବ୍ୟୟ	୭.୦୭	୭.୨୩	୮.୬୩	୬.୯୪	୬.୨୬	୬.୮୧	୬.୫୮
ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପରିବାର କଲ୍ୟାଣରେ ବ୍ୟୟ	୦.୯୨	୦.୮୮	୦.୫୯	୦.୬୫	୦.୬୮	୦.୮୧	୦୮୬
କୃଷିର ବ୍ୟୟ	୦.୩୭	୦.୩୬	୦.୩୨	୦.୩୦	୦.୪୬	୦.୫୨	୦.୪୨

ମନ୍ତ୍ରୀମାନଙ୍କର ତାଲିକା ଓ ବିଭିନ୍ନ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷରେ ସେମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବଜେଟ୍ ଆଗତ ସମୟ

(List of Ministers & their Budget Presentations during different Financial Years)

ନାମ	କାର୍ଯ୍ୟପଦବୀ	ଠାରୁ	ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ	ବଜେଟ ଆଗତ ତାରିଖ
ସ୍ୱର୍ଗତ ବିଶ୍ୱନାଥ ମିଶ୍ର	ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ	୧୯.୦୭.୧୯୩୭	୬.୧୧.୧୯୩୯	୩୦.୦୮.୩୭, ୦୧.୦୩.୩୮ ୨୫.୦୨.୩୯
ସ୍ୱର୍ଗତ ଗୋଦାବରୀଶ ମିଶ୍ର	ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ	୨୪.୧୧.୧୯୪୧	୩୦.୬.୧୯୪୪	୦୫.୦୩.୪୨, ୦୧.୦୩.୪୩, ୦୧.୦୩.୪୪
ସ୍ୱର୍ଗତ ହରେକୃଷ୍ଣ ମହତାବ	ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ	୨୩.୦୪.୧୯୪୬	୧୨.୫.୧୯୫୦	୦୪.୦୩.୪୭. ୦୨.୦୩.୪୮, ୦୨.୦୩.୪୯, ୦୩.୦୩.୫୦
ସ୍ୱର୍ଗତ ନବକୃଷ୍ଣ ଚୌଧୁରୀ	ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ	୧୨.୦୫.୧୯୫୦	୨୦.୦୨.୧୯୫୨	୨୧.୦୨.୫୧
ସ୍ୱର୍ଗତ ରାଧାନାଥ ରଥ	ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ	୭.୦୪.୧୯୫୨	୧୯.୧୦.୧୯୫୬	୨୬.୦୫.୫୨, ୦୨.୦୩.୫୩, ୨୪.୦୨.୫୪, ୨୫.୦୨.୫୫, ୦୧.୦୩.୫୬
ସ୍ୱର୍ଗତ ହରେକୃଷ୍ଣ ମହତାବ	ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ	୬.୦୪.୧୯୫୭	୨୨.୦୫.୧୯୫୯	୦୩.୦୬.୫୭, ୨୦.୦୩.୫୮, ୨୪.୦୨.୫୯
ସ୍ୱର୍ଗତ ରାଜେନ୍ଦ୍ର ନାରାୟଣ ସିଂହଦେବ	ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ	୨୨.୫.୧୯୫୯	୨୫.୦୨.୧୯୬୧	୨୨.୦୨.୬୦
ସ୍ୱର୍ଗତ ବିଜୁ ପଟ୍ଟନାୟକ	ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ	୨୩.୬.୧୯୬୧	୨.୧୦.୧୯୬୩	୦୧.୦୩.୬୨, ୦୧.୦୩.୬୩
ସ୍ୱର୍ଗତ ବୀରେନ ମିତ୍ର	ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ	୨.୧୦.୧୯୬୩	୨୧.୦୨.୧୯୬୫	୨୪.୨.୬୪
ସ୍ୱର୍ଗତ ସଦାଶିବ ତ୍ରିପାଠି	ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ	୨୧.୦୨.୧୯୬୫	୮.୩.୧୯୬୭	୨୫.୦୨.୬୫, ୨୬.୦୨.୬୬
ସ୍ୱର୍ଗତ ରାଜେନ୍ଦ୍ର ନାରାୟଣ ସିଂହଦେଓ	ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ	୮.୩.୧୯୬୭	୯.୧.୧୯୭୧	୦୩.୦୭.୬୭, ୨୮.୦୨.୬୮, ୧୨.୦୩.୬୯. ୦୨.୦୩.୭୦

ସ୍ୱର୍ଗତ ବିଶ୍ୱନାଥ ଦାସ	ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ	୩.୪.୧୯୭୧	୧୪.୦୬.୧୯୭୨	୦୫.୦୭.୭୧, ୦୨.୦୩.୭୨
ସ୍ୱର୍ଗତ ବିନାୟକ ଆଚାର୍ଯ୍ୟ	ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ	୮.୩.୧୯୭୪	୬.୧୧.୧୯୭୬	୦୩.୦୭.୭୪, ୨୫.୦୨.୭୫ ୦୧.୦୩.୭୬
ସ୍ୱର୍ଗତ ବିନାୟକ ଆଚାର୍ଯ୍ୟ	ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ	୩୦.୧୨.୧୯୭୬	୩୦.୦୪.୧୯୭୭	୨୫.୩.୭୭
ଡ଼କ୍ଟର ରାମ ପ୍ରସାଦ ମିଶ୍ର	ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ	୨୭.୦୬.୧୯୭୭	୧୭.୦୨.୧୯୮୦	୦୬.୦୯.୭୭, ୦୩.୦୩.୭୮, ୦୫.୦୩.୭୯
ଶ୍ରୀ ରଘୁନାଥ ପଟ୍ଟନାୟକ	ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ	୧୦.୬.୧୯୮୦	୧୨.୨.୧୯୮୫	୦୫.୦୯.୮୦, ୧୧.୦୩.୮୧, ୧୧.୦୩.୮୨, ୦୮.୦୩.୮୩ ୧୨.୦୩.୮୪
ସ୍ୱର୍ଗତ ଗଙ୍ଗାଧର ମହାପାତ୍ର	ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ	୩୦.୦୫.୧୯୮୫	୧୯.୧୨.୧୯୮୬	୦୩.୦୭.୮୫, ୦୪.୦୩.୮୬
ଶ୍ରୀ ଯୁଗଳ କିଶୋର ପଟ୍ଟନାୟକ	ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ	୬.୨.୧୯୮୭	୭.୧୨.୧୯୮୯	୦୫.୦୩.୮୭ , ୦୨.୦୩.୮୮, ୨୭.୦୨.୮୯
ଶ୍ରୀ ରାମକୃଷ୍ଣ ପଟ୍ଟନାୟକ	ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ	୧୫.୦୩.୧୯୯୦	୨୪.୦୭.୧୯୯୦	୦୧.୦୬.୯୦
ଶ୍ରୀ ବେଦପ୍ରକାଶ ଅଗ୍ରୱାଲା	ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ	୨.୧.୧୯୯୧	୧୫.୦୩.୧୯୯୫	୦୪.୦୩.୯୧, ୦୩..୦୩.୯୨. ୦୧.୦୩.୯୩, ୦୧.୦୩.୯୪
ସ୍ୱର୍ଗତ ବସନ୍ତ କୁମାର ବିଶ୍ୱାଳ	ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ	୨୧.୩.୧୯୯୫	୨୪.୦୮.୧୯୯୮	୨୮.୬.୯୫, ୨୬.୦୬.୯୬. ୦୧.୦୩. ୯୭, ୦୧.୦୭.୯୮

ଶ୍ରୀ ରଘୁନାଥ ପଟ୍ଟନାୟକ	ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ	୨୨.୦୨.୧୯୯ ୯	୬.୧୨.୧୯୯୯	୦୨.୦୬.୯୯
ଶ୍ରୀ ରାମକୃଷ୍ଣ ପଟ୍ଟନାୟକ	ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ	୬.୩.୨୦୦୦	୬.୮.୨୦୦୧	୨୮.୦୬.୦୦, ୦୮.୦୩.୦୧
ଶ୍ରୀ ନବୀନ ପଟ୍ଟନାୟକ	ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ	୬.୮.୨୦୦୧	୧୬.୫.୨୦୦୪	୦୩.୦୩.୦୩
ଶ୍ରୀ ପ୍ରଫୁଲ୍ଲ ଚନ୍ଦ୍ର ଘଡ଼େଇ	ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ	୧୮.୫.୨୦୦୪	ଚାଲୁ ରହିଛି	୦୫.୦୬.୦୪ ୦୪.୦୩.୦୫, ୧୪.୦୨.୦୬. ୦୧.୦୬,୦୭. ୧୮.୦୨.୦୮

ବଜେଟ୍ ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସାଧନ । ଏହା ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ଭାବରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ନାଗରିକଙ୍କ ଦୈନନ୍ଦିନ ଜୀବନ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିଥାଏ । ଅଧିକନ୍ତୁ, ଅଧିକାଂଶ ଲୋକ ମନେ କରନ୍ତି ଯେ ଏହା ଏପରି ଏକ ବିଷୟ ଯାହାକି ବିଶେଷଜ୍ଞମାନଙ୍କ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ କରିଦେବା ଉତ୍ତମ । ସେମାନେ ବଜେଟ୍‌ରେ ବ୍ୟବହୃତ ଶବ୍ଦାବଳୀକୁ ଯଥେଷ୍ଟ ଜଟିଳତା ଦୃଷ୍ଟିରେ ଦେଖିଥାନ୍ତି । କିନ୍ତୁ ସାଧାରଣ ନାଗରିକ ବଜେଟ୍ ପ୍ରତି ଉଦାସୀନ ରହନ୍ତି ଓ ନିଜ ଅଜ୍ଞତା ଅନୁଯାୟୀ ଏହା ଆକଳନ କରିଥାନ୍ତି ।

ଏହି ପୁସ୍ତିକାରେ ବଜେଟ୍‌ର ପାରିଭାଷିକ ଶବ୍ଦାବଳୀ ଓ ବଜେଟ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତି ପ୍ରକ୍ରିୟା ସାଧାରଣ ଲୋକମାନଙ୍କ ବୁଝିବାଭଳି କରାଯିବାକୁ ପ୍ରଚେଷ୍ଟା କରାଯାଇଛି । ଆଶା କରାଯାଏ ଯେ ଏହି ପୁସ୍ତିକା ଛାତ୍ର, ଗବେଷକ, ଶିକ୍ଷାବିତ୍ ଓ ନାଗରିକ ସାମାଜ ସଂସ୍ଥାମାନଙ୍କୁ ରାଜ୍ୟ ବଜେଟ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତି ପ୍ରକ୍ରିୟାର ଜଟିଳତା ତଥା ବୈଷୟିକତାକୁ ବୁଝିବାରେ ସହାୟକ ହେବ ।

cysd

ଇ-୧, ଇନ୍‌ଷ୍ଟିଚ୍ୟୁସନାଲ୍ ଏରିଆ, ଗଙ୍ଗାଧର ମେହେର ମାର୍ଗ
ଭୁବନେଶ୍ୱର - ୭୫୧୦୧୩, ଓଡ଼ିଶା, ଭାରତ
ଦୂରଭାଷ: ୯୧-୬୭୪-୨୩୦୦୯୮୩/୨୩୦୧୭୨୫
ଫ୍ୟାକ୍ସ: ୯୧-୬୭୪-୨୩୦୧୨୨୬
E-mail: cysdbbsr@sancharnet.in Website: www.cysd.org