

బడ్జెట్

(రూల్ 150 నుండి 163 (ఎ))

ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సరానికి సంబంధించిన సాలీనా ఆర్థిక వివరణ లేదా రాష్ట్ర ఆదాయవ్యయాలకు సంబంధించిన అంచనాల వివరణను బడ్జెట్ అని అంటారు.

బడ్జెట్ సమర్పణ : (రూల్ 150)

గవర్నరు నిర్ణయించిన తేదీన బడ్జెట్ ను శాసనసభకు సమర్పిస్తారు.

బడ్జెట్ పై చర్చ : (రూల్ 151)

శాసనసభకు బడ్జెట్ను సమర్పించిన రోజున బడ్జెట్ పై చర్చ జరగదు. బడ్జెట్ సమర్పణకు బడ్జెట్ పై సాధారణ చర్చకు మధ్య నలభై ఎనిమిది గంటల విరామం ఉండాలి. శాసనసభ బడ్జెట్ను రెండు దశలలో చర్చించి పరిశీలిస్తుంది. అదే బడ్జెట్ పై సాధారణ చర్చ, గ్రాంట్ల నిమిత్తం అభ్యర్థనలపై ఓటింగ్. సాధారణ చర్చ నిమిత్తం ఆరు రోజులు కేటాయిస్తారు. గ్రాంట్ల నిమిత్తం అభ్యర్థనలపై ఓటింగ్ కు పద్దెనిమిది రోజులు కేటాయిస్తారు.

బడ్జెట్ పై సాధారణ చర్చ నిమిత్తం ఏర్పాటు చేసిన రోజుల్లో, శాసనసభ బడ్జెట్ను పూర్తిగాగాని లేదా అందు ఇమిడియున్న విధానపరమైన అంశాన్ని గాని చర్చించటానికి అవకాశం ఉంది. ఈ దశలో ఏ ప్రతిపాదనను చేయరు. బడ్జెట్ ను శాసనసభ ఓటుకు పెట్టరు. బడ్జెట్ పై సాధారణ చర్చ ముగింపులో ఆర్థికమంత్రి ఆ చర్చలకు ప్రత్యుత్తరాన్ని యిస్తారు.

గ్రాంట్ల నిమిత్తం అభ్యర్థనలు : (రూల్ 153)

గ్రాంట్ల నిమిత్తం అభ్యర్థనల ఓటింగును బడ్జెట్ రెండవదశ అంటారు. సాధారణంగా ప్రభుత్వ శాఖకు ఒక్కొక్కదానికి ప్రత్యేక అభ్యర్థనను చేస్తారు. అయితే ప్రభుత్వం రెండు లేక అంతకంటే ఎక్కువ శాఖలకు గ్రాంట్లను ఒకే అభ్యర్థనలో చేర్చవచ్చును లేదా ఏ ప్రత్యేక అభ్యర్థన క్రింద అయినా వర్గీకరించటానికి వెంటనే సాధ్యంగాని వ్యయానికి సంబంధించి ఒకే అభ్యర్థన చేయవచ్చు. ప్రతి అభ్యర్థనలోను పూర్తి గ్రాంటు మొత్తాన్ని - ప్రతి గ్రాంటు క్రింద పద్దులుగా విభజించిన అంచనాల వివరాలు ఉండాలి.

సమయం కేటాయింపు : (రూల్ 152)

సభాపతి, సభానాయకునితోను, కార్యక్రమ సలహా సమితితోను సంప్రదించి ప్రతి అభ్యర్థనపై చర్చ నిమిత్తం కేటాయించవలసిన సమయాన్ని నిర్ణయిస్తారు. అభ్యర్థనలను తీసుకోవలసిన క్రమాన్ని సభాపతి నిర్ధారణ చేస్తారు.

బడ్జెట్ నోటీసు, కోత ప్రతిపాదనలు :

ఆ సంవత్సర కాలంలో ప్రభుత్వశాఖ పనిచేసిన తీరుకు సంబంధించిన వివరణను మంత్రి సభకు అందజేస్తారు. మంత్రి తన శాఖకు సంబంధించిన అభ్యర్థనలను ప్రతిపాదించే రోజుకు ముందురోజు

ఆ వివరణను సభకు అందిస్తారు. మంత్రి అభ్యర్థనలను ప్రతిపాదిస్తూ ఆ అభ్యర్థనలలో యిమిడియున్న విధానాన్ని వివరిస్తూ ప్రకటన చేయవచ్చు. ఈ దశలో ఏ సభ్యుడైన నిర్దిష్టమైన మొత్తాన్ని అభ్యర్థననుంచి తగ్గించాలని ప్రతిపాదించ వచ్చు. వాటిని కోత ప్రతిపాదనలని అంటారు.

కోత ప్రతిపాదనలు : (రూల్ 155)

కోత ప్రతిపాదనలు మూడు రకాలు అవి ఈ విధంగా ఉంటాయి.

- (1) అభ్యర్థన మొత్తాన్ని ఒక రూపాయకు తగ్గించాలి అనే ప్రతిపాదన. ఇది అభ్యర్థన మూల విధానానికి విముఖతను సూచిస్తుంది. కనుక దీనిని విధాన విముఖతా సూచిక కోత అని అంటారు. ఆ విధంగా కోత ప్రతిపాదన నోటీసు యిచ్చే సభ్యుడు మూల విధానంలోని ఏ ఏ అంశాలను తాను చర్చింపదలచింది పేర్కొనాలి. ఆ విధంగా సూచించిన అంశాల మేరకే చర్చను పరిమితం చేయాలి. సభ్యుడు తన ప్రసంగంలో ప్రత్యామ్నాయ విధానాలను కూడా సూచించవచ్చు.
- (2) అభ్యర్థన మొత్తం నుండి నిర్దిష్టమైన మొత్తాన్ని తగ్గించాలి అనే ప్రతిపాదన పొదుపు చేయటానికి వీలైన, మొత్తాన్ని సూచిస్తారు.

ఆ విధంగా తగ్గించాలని ప్రతిపాదించే నిర్దిష్ట మొత్తం అభ్యర్థన నుంచి ఒకే మొత్తంగా తగ్గింపు చేయు రూపంలోగాని లేదా అభ్యర్థనలలో ఒక పదును వదిలివేయు లేదా తక్కువ చేయు రూపంలో ఉండవచ్చు. ఇట్టి ప్రతిపాదనను పొదుపు సంబంధ కోత అని పిలుస్తారు. చర్చ ఏ అంశం పై జరగాలని కోరుతూ ఆ అంశానికి సంబంధించి క్లుప్తంగాను సుస్పష్టంగాను నోటీసులో తెలియజేయాలి. పొదుపు ఏ విధంగా చేయవచ్చును అనే విషయానికి సంబంధించి ప్రసంగాలు పరిమితమై ఉండాలి.

(3) అభ్యర్థన మొత్తం నుండి వంద రూపాయలు తగ్గించాలి అనే ప్రతిపాదన రాష్ట్ర ప్రభుత్వ బాధ్యత వహించేటటువంటి విషయాలకు సంబంధించిన నిర్దిష్టమైన ఇబ్బందిని వ్యక్తం చేయటమే దీని ఉద్దేశ్యం. అట్టి ప్రతిపాదనను లాంచనప్రాయమైన కోత అని పిలుస్తారు. ఈ విషయాలపై చర్చ నోటీసులో పేర్కొన్న నిర్దిష్టమైన ఇబ్బందికి మాత్రమే పరిమితం అనాలి.

ఈ కోత ప్రతిపాదనలకు సంబంధించిన నోటీసుల్ని బడ్జెట్ పై సాధారణ చర్చ జరిగే నాల్గవ రోజు సాయంకాలం 5.00 గంటలకు ముందు శాసనసభ కార్యదర్శికి అందజేయాలి.

కోత ప్రతిపాదనలను అంగీకరించుటకు నిబంధనలు : (రూల్ 156)

నభావతి కోత ప్రతిపాదన ఆమోదయోగ్యతను నిర్ణయిస్తారు. కోత ప్రతిపాదనను ప్రతిపాదించే హక్కును దుర్వినియోగం చేస్తున్నారని గాని లేదా సభా కార్యక్రమాలకు ఆటంకవర్చేందుకు ఉద్దేశించిందని గాని లేదా నియమావళికి విరుద్ధంగా ఉందనిగాని సభాపతి భావించిన, ఆయన అట్టి కోత ప్రతిపాదనను అనుమతించరు. సభాపతి చర్యలను గాని లేదా సభాపతి కార్యాలయానికి సంబంధించిన వాటిని గాని లేదా సభాపతి అదుపులో ఉన్న విషయాలపై గాని చర్చను జరుపనుద్దేశించు కోత ప్రతిపాదనలను అనుమతించరు. వ్యక్తిగత కష్టనిష్టారాలకు సంబంధించి ప్రస్తావితమైన కోత ప్రతిపాదనలు లేదా వ్యక్తిగత ప్రభుత్వోద్యోగులపై ధూషణారోపణలను చేయునట్టి ప్రతిపాదనలను అనుమతించరు. మొత్తం గ్రాంటును తొలగింపవలెనను కోత ప్రతిపాదనను కూడా అనుమతించరు.

కోత ప్రతిపాదనల పట్టికల తయారు:

అనుమతించిన కోత ప్రతిపాదనల అభ్యర్థన వారీగా ఏర్పాటు చేసి గ్రాంట్ల నిమిత్తమైన వివిధ అభ్యర్థనలకు సంబంధించిన కోత

ప్రతిపాదనల జాబితాలను తయారుచేసి ఆ అభ్యర్థనలను పరిశీలనకు తీసుకునే రోజుకు ముందుగా సభ్యులకు అందజేస్తారు. గ్రాంట్లకై అభ్యర్థనలను పరిశీలన తీసుకునేటప్పుడు సభ్యుడు తన కోత ప్రతిపాదనలను ప్రతిపాదించటానికి సభలో ఉండాలి. అభ్యర్థనపై చర్చ నిమిత్తం అనుమతించిన సమయం పూర్తైన వెంటనే, సభాపతి ప్రతి అంశాన్ని సభాభిప్రాయానికి పెట్టారు. గ్రాంట్ల నిమిత్తం అభ్యర్థనలను, వాటికి సంబంధించిన విషయాలను పరిష్కరించేందుకు సభాపతి వాటన్నింటిని సభాభిప్రాయానికి పెట్టారు.

ద్రవ్య వినియోగ చిత్తుచట్టము :

అభ్యర్థనలపై ఓటింగు పూర్తైన మరుసటి రోజున ద్రవ్య వినియోగ చిత్తుచట్టాన్ని ప్రవేశపెట్టి అదే రోజున దానిని ఆమోదిస్తారు. అందు ద్రవ్య వినియోగ చిత్తుచట్టంపై చర్చ చిత్తుచట్టంలోని గ్రాంటులలో నిబిడీకృతమై యున్నట్టి, గ్రాంట్లకై వాటికి సంబంధించిన అభ్యర్థనలను పరిశీలించేటప్పుడు పరిశీలనకు రానట్టి ప్రజా ప్రాముఖ్యం గల లేక పరిపాలనా మూల విధానానికి సంబంధించిన విషయాలకు మాత్రమే పరిమితమై ఉంటుంది. శాసనసభ ద్రవ్య వినియోగ చిత్తుచట్టాన్ని ఆమోదించిన మీదట దానిని గవర్నరుకు పంపుతారు. గవర్నరు ఆమోదాన్ని పొంది అది చట్టంగా రూపొందుతుంది.

అనుబంధపు, అదనపు గ్రాంట్లు : (రూల్ 159)

ప్రస్తుత ఆర్థిక సంవత్సరానికి ప్రత్యేక పనుల నిమిత్తం వ్యయం కొరకు అనుమతించిన మొత్తం ఈ సంవత్సరం ఆ పనులకు చాలని యెడల లేక ఆ సంవత్సర సాలీన ఆదాయ వ్యయ పట్టికలో తలపెట్టని కొత్త పనుల నిమిత్తం అనుబంధపు లేక అదనపు వ్యయపు ఆవశ్యకత ప్రస్తుత ఆర్థిక సంవత్సరంలో ఏర్పడిన యెడల గవర్నరు, ఆ వ్యయం కోసం చేసిన అంచనాలను తెల్పు వేరొక పట్టికను శాసనసభ సమక్షమందు ఉంచేటట్లు చేస్తారు. ఆ సంవత్సరం ఒక పని నిమిత్తం మంజూరు చేసిన సొమ్ముకంటే అధికంగా ఆ సంవత్సరం ఖర్చు చేసిన యెడల, ఆ విధంగా అధికంగా ఖర్చయిన మొత్తానికి అభ్యర్థనను గవర్నరు శాసనసభ సమక్షమందుంచేటట్లు చేస్తారు. గ్రాంట్ల నిమిత్తం అనుబంధపు అభ్యర్థనలను ఆ ఆర్థిక సంవత్సరం ముగియుటకు ముందుగా సభకు సమర్పించి ఆమోదాన్ని పొందవలసి ఉంటుంది. అధిక గ్రాంట్ల నిమిత్తం అభ్యర్థనలను వాస్తవంగా వ్యయాన్ని చేసిన తర్వాత చేయాలి. అనుబంధపు లేక అదనపు అభ్యర్థనల విషయంలో వాటిని సభకు సమర్పించటానికి కేటాయించిన రోజు తర్వాత ఇరవై నాలుగు గంటల తర్వాత సభాపతి, ఒకరోజు లేక అంతకంటే ఎక్కువ రోజులను ఆ అనుబంధపు లేక అదనపు వ్యయం

కోసం చేసిన అభ్యర్థనలపై చర్చ, ఓటింగు జరపటానికి కేటాయిస్తారు. చర్చ పూర్తయిన తర్వాత సభాపతి ఆ అనుబంధపు గ్రాంట్లకు సంబంధించిన అన్ని విషయాలను సభాభిప్రాయానికి పెడతారు. ఈ సందర్భంలో గ్రాంట్ల కొరకు అభ్యర్థనల విషయంలో అనుసరించే కార్యవిధానాన్ని ఆచరిస్తారు. శాసనసభ ద్రవ్యవినియోగ చిత్తుచట్టాన్ని ఆమోదించి గవర్నరు ఆమోదానికి పంపుతారు. గవర్నరు ఆ చిత్తు చట్టానికి ఆమోదాన్ని యిచ్చిన వెంటనే అది చట్టంగా రూపొందుతుంది.

ఓట్ ఆన్ అకౌంట్ : (రూల్ 163)

భారత రాజ్యాంగ చట్టపు 204(3) పరిచ్ఛేదంలో వివరించిన నిర్దేశాలనుసరించి చట్టం ద్వారానే తప్ప రాష్ట్ర సంచిత నిధి నుంచి యెట్టి సొమ్ము కూడా తీయకూడదు. అయితే అనుబంధపు, అదనపు మిగులు లేక అసాధారణ గ్రాంట్లు లేక ఓట్ ఆన్ అకౌంట్ లేక ఓట్ ఆఫ్ క్రెడిట్లు ఈ నిర్దేశానికి మినహాయింపు క్రిందికి వస్తాయి. భారత రాజ్యాంగ చట్టపు 203, 204 పరిచ్ఛేదాలలో నిర్దేశించిన విధంగా కార్యవిధానం పూర్తి అయ్యే వరకు ఆ ఆర్థిక సంవత్సరంలో కొంతకాలానికి శాసనసభ మంజూరు చేయు అధ్యాన్ను గ్రాంటును ఓట్ ఆన్ అకౌంట్ అని అంటారు. ఈ ప్రక్రియలో చార్జ్డ్ వ్యయం అని అంచనాల క్రింద నిర్ణీత మొత్తాన్ని గ్రాంట్ల నిమిత్తం అభ్యర్థనలుగా విధానసభ సమక్షంలో ఉంచుతారు.

అయితే గవర్నరు సిఫారసుపై మాత్రమే వీటిని సభా సమక్షమందు పెట్టాలి. ద్రవ్య వినియోగ చిత్తుచట్టాన్ని ఆమోదించటం ద్వారా ఈ ప్రక్రియ పూర్తవుతుంది. సంవత్సరంలో కొంతకాలానికి మాత్రమే ఓట్ ఆన్ అకౌంట్ ను కోరటం చేత మార్చి 31వ తేదీ తర్వాత కూడ వార్షిక ఆర్థిక ప్రతిపాదనలను క్షుణ్ణంగా అధ్యయనం చేసి, నిశితంగా పరిశీలన చేసి వివరంగా చర్చించటానికి మంచి అవకాశం శాసనసభకు లభిస్తుంది.

ఓట్ ఆన్ అకౌంట్ను ప్రతిపాదించు సమయం :

బడ్జెట్ ను శాసనసభకు సమర్పించిన తర్వాత ఏ రోజున అయినా ఓట్ ఆన్ అకౌంట్ నిమిత్తం ప్రతిపాదనను చేయవచ్చు. దీనికి సంబంధించిన నిర్దేశాన్ని శాసనసభ నియమావళిలో పొందుపర్చటం జరిగింది. అయితే ఓట్ ఆన్ అకౌంట్ కు సంబంధించి ప్రతిపాదనను ఎప్పుడు చేయవలసింది లోక్సభ నియమావళిలో పేర్కొనలేదు. బడ్జెట్ పై సాధారణ చర్చ నిమిత్తం కేటాయించిన కాలంలో చివరి రోజున ఆర్థికశాఖ మంత్రి చర్చకు ప్రత్యుత్తర మిచ్చిన తర్వాత ఓట్ ఆన్ అకౌంట్ వినియోగ చిత్తు చట్టాన్ని లోక్ సభలో ప్రతిపాదించి ఆమోదించటం సాంప్రదాయంగా వస్తోంది. బడ్జెట్ ను సమర్పించిన తర్వాత ఏ రోజున అయినా ఓట్ ఆన్ అకౌంట్ నిమిత్తం ప్రతిపాదనను చేయవచ్చునని ఆంధ్రప్రదేశ్ శాసనసభ కార్యవిధాన

ఆంధ్రప్రదేశ్ శాసన సభ కార్య విధానం సంపుటి

బడ్జెట్



కార్యక్రమ నిర్వహణ నియమావళిలో నిర్దేశాన్ని పొందుపర్చటం జరిగింది. ఓట్ ఆన్ అకౌంట్ కై చేసే ప్రతిపాదనను గ్రాంటు కొరకు అభ్యర్థనగా అదేవిధంగా నిర్వహిస్తారు. ఓట్ ఆన్ అకౌంట్ నిమిత్తం ప్రతిపాదన బడ్జెట్ పై సాధారణ చర్చ ముగిసిన తర్వాత ఉండాలని, భారత రాజ్యాంగచట్టపు 203, 204 పరిచ్ఛేదాలలో నిర్దేశాలు ఈ విషయంలో కూడా అదే ప్రభావాన్ని కలిగి ఉంటుందని 206 (2) పరిచ్ఛేదం వివరిస్తోంది. శాసనసభ బడ్జెట్ పై సాధారణ చర్చ ముగిసిన తర్వాత మాత్రమే గ్రాంటు కొరకు అభ్యర్థన చేయాలి. ఓట్ ఆన్ అకౌంట్ నిమిత్తం ప్రతిపాదనను సభ ఆమోదించిన మరుసటి రోజున ఓట్-ఆన్-అకౌంట్ వినియోగ చిట్టాన్ని ప్రవేశ పెట్టి దానిని ఆమోదిస్తారు. ఎన్నికలు జరిగే సంవత్సరం ప్రధాన అభ్యర్థనలు, వినియోగ చిట్టాల్ని సభ ఆమోదించటానికి రెండు మూడు నెలలు పడుతుంది. కనుక అట్టి సందర్భాలలో తప్ప మిగిలిన సమయాల్లో సాధారణంగా ఓట్ ఆన్ అకౌంట్ కేవలం అతి స్వల్పకాలానికి అంటే ఒకటి రెండు నెలలకే తీసుకుంటారు. మన అభ్యర్థనలను గూర్చి చర్చించటానికి సభ్యులకు తర్వాత అవకాశం ఉంటుంది. కనుక సాధారణంగా ఓట్ ఆన్ అకౌంట్ ను ఎటువంటి చర్చ లేకుండా ఆమోదించటం అనేది ఒక సాంప్రదాయం. ఓట్

ఆన్ అకౌంట్ ప్రతిపాదనను చేసే సమయంలో అవసరమైన యెడల వివరణలను రాబట్టే నిమిత్తం ప్రశ్నలను అడగటానికి సభ్యులను అనుమతింప వచ్చును.

