ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ

ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಆಇ 14 ಬಿಪಿಇ 2010, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 15ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2010

ವಿಷಯ :- 2011-12ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳು

* * *

2011-12ನೇ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಮುಂದಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

2. 2011-12ನೇ ವರ್ಷವು 11 ನೇ ಪಂಚವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯ ಐದನೇ ವರ್ಷವಾಗಿದೆ.

3. 2011-12ನೇ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ದಿನಾಂಕ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಆಯವ್ಯಯ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ **ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆ** ನೀಡಿ, ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ಅಂತ್ಯವಾಗುವವರೆಗೂ ಕಾಯದೆ, ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ, ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಹಾಗೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿನಂತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಚಿವಾಲಯದ ಬಹುತೇಕ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳ ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆ ಮತ್ತು ಸಂ.), ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಹೆಸರಿಸಿ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯವ್ಯಯ ಸಂಕಲನ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು.

4. ಜಿಲ್ಲಾ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಳ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 196- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ 197-ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ 198-ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿವಿಧ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಿರುವ ಹಣದ ವಿವರವನ್ನು ವಿಧಾನ ಮಂಡಲಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಲಿಂಕ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಸಹಾಯಕ ಆಯವ್ಯಯ ಸಂಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

5. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಸವಿವರ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಅದನ್ನು **ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ** ಕಳುಹಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ. ನಂತರ, ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು, ಈ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಷರಾದೊಂದಿಗೆ, ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಮುಖಾಂತರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಗಳ ಮೊದಲೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

6. ಮಂಜೂರಾತಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವಿಕ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ನಿಖರವಾಗಿ ರೂಪಿಸಬೇಕು. ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಹಲವಾರು ಮಿತವ್ಯಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು

ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಇಲಾಖೆಗಳ ಕನಿಷ್ಠ ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ವೆಚ್ಚ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಹಣದ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

7. ಪರಿಷ್ಕೃತ ಆಯವ್ಯಯದ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾದ ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-I ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅನುಬಂಧ-I ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರಗಳಡಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ತೋರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಉಪ-ಶೀರ್ಷಿಕೆ 051-ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು ಹಾಗೂ 059-ಇತರೇ ವೆಚ್ಚಗಳಡಿಯಲ್ಲಿನ ವೆಚ್ಚ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮಿತಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕೃತ ಅಂದಾಜುಗಳು ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳೆರಡರಲ್ಲಿಯೂ ತೋರಿಸಬೇಕು.

8. 2010ರ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 30ರಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮಂಜೂರಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಇತರ ಆವರ್ತಕ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ವೆಚ್ಚದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ : ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಆ ದಿನಾಂಕವಾದ ಕೂಡಲೇ 2010ರ ಡಿಸೆಂಬರ್ 31ರಂದು ಇದ್ದಂತೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ಹೊಸ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ಹೊರತು, ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

9.(i) ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಿದೇಶಿ ನೆರವಿನಿಂದ ಜಾರಿಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಕಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಯೋಜನೇತರ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಕಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಗಳೊಳಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ : ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಯೋಜನಾ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗುವವರೆಗೂ ಕಾಯದೆ ದಿನಾಂಕ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ *"ಯೋಜನೆ ಆಯವ್ಯಯ" ಅಂಕಿಗಳ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಿ, ಅದನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ 'ಬಿ' ನಲ್ಲಿ* ಸೇರಿಸುವಂತೆ ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಮೂಲಕ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಆಯವ್ಯಯ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದರೆ, ಅನುಬಂಧ-ಬಿ ಅಂದಾಜಿನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ.

(ii) ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಯೋಜನಾ ಹಂಚಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿದ್ದರೆ ಆ ಇಲಾಖೆಗಳು ಅವುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿದ 2011-2012ರ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದು.

(iii) ಯೋಜನಾ ಆಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಿದ ತರುವಾಯ ಅಂತಿಮ ಯೋಜನಾ ಗರಿಷ್ಠ ಪರಿಮಿತಿಗಳನ್ನು ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯು ತಿಳಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಅಂತಿಮ ಯೋಜನಾ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

10. ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಒಂದೇ ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಎಲ್ಲಾ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೋರಲಾಗಿದೆ. ಸಾಕಷ್ಟು ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ವಿಶೇಷ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ

ಅಂದಾಜುಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಕಾರ್ಯವು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮುಖ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಅವರುಗಳು ಯಾವುದೇ ಬಾಬ್ತು ಬಿಟ್ಟುಹೋಗದಂತೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

11. ಪ್ರಸ್ತುತ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆ / ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಎಷ್ಟೇ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ ಒಂದು ಧನವಿನಿಯೋಗ ಘಟಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ 0.10 ಲಕ್ಷ ರೂ. ನಿಂದ 1.00 ಕೋಟಿ ರೂ.ಗಳವರೆಗಿನ ಅಂತರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಹಳಷ್ಟು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಎಡೆಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಿದೆ. 2010–11ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅವಲೋಕನೆಯಿಂದ 1.00 ಕೋಟಿ ರೂ.ಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮೊತ್ತವನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುವ 375 ಯೋಜನೇತರ ಮತ್ತು 343 ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಪೂರಕ ಅಂದಾಜುಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನ ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಮರು ವಿನಿಯೋಗವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೊಟಕುಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ಧರಿಸಿದೆ.

12. ಎಲ್ಲಾ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪುನರಾವಲೋಕಿಸಬೇಕೆಂದು ಮತ್ತು ಸಮಾನ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಿರುವ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಳನ್ನು (Schemes) ಒಂದೇ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಯಾಗಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 1.00 ಕೋಟಿ ರೂ.ಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮೊತ್ತವನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುವ ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು 2011–12ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

13. ಆದರೆ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ 1.00 ಕೋಟಿ ರೂ.ಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಕೂಡ, ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

14. **ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಗಳ ತರುವಾಯ ಬಂದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ತಡವಾಗಿ ಬಂದಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾಪಗಳು ಲೋಪವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಇಲಾಖೆಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗುತ್ತವೆ. ಹೀಗೆ ಪದೇ ಪದೇ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದಾಗ್ಯೂ, ಇಲಾಖೆಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ. ವೇಳಾ ಸೂಚಿಯನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನವನ್ನು ಸೆಳೆಯಲಾಗಿದೆ.**

15. ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರುಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೋರಲಾಗಿದೆ. ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮುಖ್ಯ ಅಬಿಯಂತರುಗಳು ತಮ್ಮ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವಲ್ಲಿ ಯಾವಾಗಲೂ ವಿಳಂಬವುಂಟಾಗಿ ಅವುಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಅಲ್ಪ ಸಮಯ ಉಳಿಯುತ್ತಿದೆ. ಆದುದರಿಂದ, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೇ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ರವಾನಿಸುವ ಏರ್ಪಾಡನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಾಗ, ಅದು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾಗಿದೆಯೇ,

ಅದು ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗ ಬೇಕಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

16. ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹಣದ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡಬೇಕು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳು ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಾಗ, ಈಗಾಗಲೇ ನಿರ್ಮಾಣ ಕೈಗೊಂಡ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಿತವಾಗುತ್ತಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣದ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ನಂತರವೇ ಹೊಸ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು) ಉತ್ತರ ಮತ್ತು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ಇವರುಗಳು ಸಾಕಷ್ಟು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಯೋಜನಾ ಹಂಚಿಕೆಯಿಂದ ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಾಕಷ್ಟು ನಿಧಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಅಂದಾಜುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದನ್ನು ಮತ್ತು ಚಾಲ್ತಿಯ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮೊತ್ತ ಇವುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು, ತಮ್ಮ ಯೋಜನಾ ಹಂಚಿಕೆಯಿಂದ ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಒದಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ರೀತಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು 3-4 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಅನುದಾನವನ್ನು ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಸಾಂಕೇತಿಕ ಏರ್ಪಾಡಿಗೆ ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಹೊಸ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸೇರ್ಪಡೆಗಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಆ ಸೇರ್ಪಡೆಯನ್ನು ಆಯವ್ಯಯ ಪೂರ್ವ ಪರಿಶೀಲನೆಗೊಳಪಟ್ಟು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

17. ಮುದ್ರಣ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಎಲ್ಲಾ ಆಯವ್ಯಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ತುರ್ತು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಮುದ್ರಣಾಲಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಾದರೆ ವಿಶೇಷ ಏರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಆಯವ್ಯಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ **ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆ** ನೀಡಬೇಕು.

18. ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚರವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷ ಓಲೆಕಾರರ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು. ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕಗಳ ಒಳಗೆ ಅಂದಾಜುಗಳು ತಲುಪದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕಳೆದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅಂದಾಜಿನ ಮೇಲೆ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯೇ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಾಗಬಹುದಾದ ಕಡಿತವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅಧಿಕ ಮೊತ್ತದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು 2011-12ರ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

19. ಪರಿಶಿಷ್ಟ "ಬಿ" ಅಂದಾಜುಗಳು, ರಾಜಸ್ವ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ವಾಡಿಕೆಯಂತೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಈ ಮಧ್ಯೆ, ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಈ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

20. ನಿವೃತ್ತಿ ವಯೋಮಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ : ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಅಂತಿಮ ರಜಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರತ ಪ್ರಧಾನ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು "2071-ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು" ಎಂಬ ಏಕ ಪ್ರಧಾನ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಅಂತಿಮ ರಜಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ಲೆಕ್ಕವನ್ನಿಡಲು ಭಾರತದ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಮಹಾ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರವರು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಮತ್ತು ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಕಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು 2011-12ನೇ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಪಟ್ಟಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಅವರ ಮೂಲ ವೇತನ, ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ, ಮತ್ತು ಅವರ ಅಂತಿಮ ರಜಾ ಸೌಲಭ್ಯದ ಅಂದಾಜನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ - II ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಸ್ವಇಚ್ಛಾ ನಿವೃತ್ತಿ, ರಾಜೀನಾಮೆ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂತಿಮ ರಜೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಸರಾಸರಿ ವೆಚ್ಚಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಂದಾಜು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

21. ಈ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.kar.nic.in/finance ನಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು.

(ಎಲ್.ವಿ. ನಾಗಾರಾಜನ್)
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ,

ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು, (ಲೆಕ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುಗಳು) ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.
ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು,
ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು,
ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಿಯಾ ಘಟಕಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು.
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸುವ ಶಾಖೆಗಳು.
ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ (ಆರ್ಥಿಕ ಕೋಶ) ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್)
ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು.
ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು,
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು.
ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮುದ್ರಣ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು,
ವಾರದ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ..
ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

2011-12 ನೇ ಆಯವ್ಯಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ದಿನಾಂಕ ಪಟ್ಟಿ

ಆಯವ್ಯಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

I ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಕಳುಹಿಸುವ ಆಯವ್ಯಯ ಸೂಚನೆಗಳು

		ಇವರಿಗೆ	ದಿನಾಂಕ
i)	ಪರಿಶಿಷ್ಟ 'ಬಿ' ಅಂದಾಜುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು	ಎಲ್ಲಾ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	8ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2010
ii)	ರಾಜಸ್ವ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	8ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2010
iii)	ವೆಚ್ಚದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	9ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2010

II ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಂದ ಕಳೆದ ಸಾಲಿನ ವಾಸ್ತವಿಕಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ

i)	ರಾಜಸ್ವ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು, ರಾಜಸ್ವ ವೆಚ್ಚ, ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಗಳ ಮೇರೆಗೆ 2009-10ರ ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ವಾಸ್ತವಿಕಗಳು	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು, (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುಗಳು) ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.	20ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2010
ii)	ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಮೇರೆಗೆ 2010-11ರ ಸಾಲಿನ ಮೊದಲ ಆರು ತಿಂಗಳುಗಳಿಗಾಗಿ ವಾಸ್ತವಿಕಗಳು	- ಅದೇ-	10ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2010
iii)	ವೆಚ್ಚದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಮೇರೆಗೆ 2010-11ನೇ ಸಾಲಿನ ಮೊದಲ ಆರು ತಿಂಗಳುಗಳಿಗಾಗಿ ವಾಸ್ತವಿಕಗಳು	- ಅದೇ -	10ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2010

III ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ

i)	ಪರಿಶಿಷ್ಟ 'ಬಿ' ಅಂದಾಜುಗಳು ಅಂದರೆ ವೇತನ ಅಂದಾಜುಗಳ ವಿವರಗಳು (ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ)	18ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2010
ii)	ಇಲಾಖೆಗಳು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ರಾಜಸ್ವ ಅಂದಾಜುಗಳು	20ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2010
iii)	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಯಥೋಚಿತವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಪರಿಶಿಷ್ಟಗಳು ಪರಿಶಿಷ್ಟ 'ಇ' (ಯೋಜನೇತರ) ಪರಿಶಿಷ್ಟ 'ಸಿ' 'ಡಿ' 'ಜಿ' 'ಹೆಚ್' 'ಐ' 'ಜೆ'	23ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2010
iv)	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಅಂದಾಜುಗಳು	23ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2010
v)	ಇಲಾಖೆಗಳು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಯೋಜನೇತರ ವೆಚ್ಚದ ಅಂದಾಜುಗಳು, ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿದೇಶಿ ನೆರವಿನ ಯೋಜನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು	30ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2010

IV ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

i)	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ 2010-11ರ ಪರಿಷ್ಕೃತ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಅಂದಾಜುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ	29ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2010
ii)	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ 2011-12ನೇ ವರ್ಷದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಅಂದಾಜುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ	ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ
iii)	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು, ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯದೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯು 2011-12ನೇ ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ತಯಾರಿಸುವುದು	ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ ಯೋಜನೆಯ ಗರಿಷ್ಠ ಪರಿಮಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ
iv)	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಯೋಜನಾ ಅಂತಿಮ ಅಂದಾಜುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ	ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯು ಅಂತಿಮ ಯೋಜನಾ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿದ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗಾಗಿ

V ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವಿಕೆ

i)	2009-10ರ ವಾಸ್ತವಿಕಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು	23ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2010
ii)	ಪರಿಶಿಷ್ಟ 'ಬಿ' ನಲ್ಲಿನ ಅಂದಾಜುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವಿಕೆ	24ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2010
iii)	ಯೋಜನೇತರ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ (ಪರಿಶಿಷ್ಟಗಳೊಂದಿಗೆ) ಅಂದಾಜುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವಿಕೆ	31ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2010
iv)	ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಅಂದಾಜುಗಳ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವಿಕೆ	31ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2010
v)	2011-12ರ ಆಯವ್ಯಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಂತಿಮ ಯೋಜನಾ ರೂಪರೇಷೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವುದು	ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಯೋಜನಾ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ
vi)	ರಾಜಸ್ವ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವುದು	10ನೇ ಜನವರಿ 2011
vii)	ಅನುದಾನಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಂದಾಜುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಧಾನ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪಟ್ಟಿ, ಅರ್ಥೋಪಾಯಗಳು, ಆಯವ್ಯಯ ಜ್ಞಾಪನಾಪತ್ರ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು	15ನೇ ಜನವರಿ 2011

ಅನುಬಂಧ – I

ಸಾಮಾನ್ಯ ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಣೆ	ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆ
1.	ಸಂಚಿತ ವೇತನ	001
2.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ	002
3.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ	003
4.	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರ	004
5.	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	011
6.	ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳು	014
7.	ಪೂರಕ ವೆಚ್ಚಗಳು	015
8.	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ	020
9.	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ ಮರುಪಾವತಿ	021
10.	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು	041
11.	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	051
12.	ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	052
13.	ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿ/ ಜೋಡಣೆ	053
14.	ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	059
15.	ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚಗಳು	071
16.	ಹಣಕಾಸು ಸಹಾಯ / ಪರಿಹಾರ	100
17.	ಸಹಾಯಾನುದಾನ	101
18.	ಕೊಡುಗೆಗಳು	104
19.	ಸಹಾಯಧನಗಳು	106
20.	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕಗಳು	117
21.	ಆಧುನೀಕರಣ	125
22.	ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಗಳು	132
23.	ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	133
24.	ಪ್ರಧಾನ ಕಾಮಗಾರಿ	139
25.	ಸಣ್ಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	140
26.	ನಿವೇಶನ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು	147
27.	ರಸ್ತೆಗಳು	172
28.	ಸೇತುವೆಗಳು	173
29.	ಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಸಾಧನ ಸಾಮಗ್ರಿ	180
30.	ದುರಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳು	182
31.	ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	195
32.	ನಿರ್ವಹಣೆ	200

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಣೆ	ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆ
33.	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ	201
34.	ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ	211
35.	ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜುಗಳು	221
36.	ಔಷಧಗಳು ಮತ್ತು ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು	222
37.	ಹೊಸ ಸರಬರಾಜುಗಳು	225
38.	ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಉಪ ಸಾಧನಗಳು	230
39.	ಪಥ್ಯಾಹಾರ ವೆಚ್ಚಗಳು	234
40.	ಋಣ ಸೇವೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	240
41.	ಬಂಡವಾಳ ಮೇಲಣ ಬಡ್ಡಿ	243
42.	ಪಿಂಚಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	250
43.	ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು	251
44.	ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ವರ್ಗಾವಣೆ	261
45.	ಸವಕಳಿ	271
46.	ಅಮಾನತ್ತುಗಳು	291
47.	ದಾಸ್ತಾನು ಖರ್ಚುಗಳು	292
48.	ಎಂ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎ. ಖರ್ಚುಗಳು	293
49.	ದಾಸ್ತಾನು ಜಮೆಗಳು	294
50.	ಎಂ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎ. ಜಮೆಗಳು	295
51.	ದಾಸ್ತಾನು	296
52.	ಇತರೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಂಗಡಗಳು	297
53.	ಬಹುಮಾನ ಧನ	299
54.	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಇಡಿಗಂಟು	300
55.	ವಜಾ ವಾಪಸಾತಿ	364
56.	ನಿರ್ಮಾಣಗಳು	386
57.	ಮುಂಗಡಗಳು	393
58.	ಸಾಲಗಳು	394
59.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಳು	395
60.	ಬೆಂಗಳೂರು (ನಗರ)	401
61.	ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾಮಾಂತರ)	402
62.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	403
63.	ಕೋಲಾರ	404
64.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	405
65.	ತುಮಕೂರು	406
66.	ಮೈಸೂರು	407

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಣೆ	ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆ
67.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	408
68.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	409
69.	ಹಾಸನ	410
70.	ಕೊಡಗು	411
71.	ಮಂಡ್ಯ	412
72.	ಬೆಳಗಾವಿ	413
73.	ವಿಜಾಪುರ	414
74.	ಧಾರವಾಡ	415
75.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	416
76.	ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ	417
77.	ಬಳ್ಳಾರಿ	418
78.	ಬೀದರ್	419
79.	ರಾಯಚೂರು	420
80.	ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ	422
81.	ಗಿರಿಜನ ಉಪ ಯೋಜನೆ	423
82.	ಪರೀಕ್ಷಾ ವೆಚ್ಚಗಳು	433
83.	ನಬಾರ್ಡ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	436
84.	ವಜಾ ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ	442
85.	ವಜಾ ಗಿರಿಜನ ಉಪ ಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ	443
86.	ದಾವಣಗೆರೆ	451
87.	ರಾಮನಗರ	452
88.	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	453
89.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	456
90.	ಉಡುಪಿ	457
91.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	461
92.	ಗದಗ	462
93.	ಹಾವೇರಿ	463
94.	ಕೊಪ್ಪಳ	466
95.	ಯಾದಗಿರಿ	421

ಟಿಪ್ಪಣಿ

2003-04ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ಸರಳೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ಮೊದಲಿದ್ದ ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. 2011-12ನೇ ಸಾಲಿಗಾಗಿ ಅಂಕಣ 3 ರಲ್ಲಿರುವ ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು ಮಾತ್ರ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ. ಇಲಾಖೆಗಳು ಈ ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲೇ ಆಯವ್ಯಯ ಅವಕಾಶ ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಕಣ 1 ರಲ್ಲಿರುವ ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿ, ತದನಂತರ ಅಂಕಣ 3ರಲ್ಲಿರುವ ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿ ಸೇರಿಸಿ ಅಂದಾಜುಗಳ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಗಮನ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಇದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಂತರಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮಾತ್ರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವರ		ವಿಲೀನದ ನಂತರ ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವರ	
1	2	3	4
001	ಮಂತ್ರಿಗಳು, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳು, ಅಧಿಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಯವರ ಸಂಚಿತ ವೇತನ	001	ಸಂಚಿತ ವೇತನ
002	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ	002	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ
003	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ	003	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ
004	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರ	004	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರ
011	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	011	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ
014	ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು	014	ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು
031	ಮಜೂರಿ		
063	ಸಂಭಾವನೆ	015	ಪೂರಕ ವೆಚ್ಚಗಳು
316	ಪಾರಿತೋಷಕ		
317	ತರಬೇತಿ		
020	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ	020	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ
021	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮರುಪಾವತಿ	021	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮರುಪಾವತಿ
041	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು	041	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು
050	ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು		
060	ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು		
075	ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು		
080	ಮುದ್ರಣ, ಪ್ರಕಟಣೆ ಮತ್ತು ಜಾಹೀರಾತು		
120	ಅತಿಥ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು		
122	ಮನರಂಜನೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	051	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು
171	ಗಣಕಯಂತ್ರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು		
354	ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು – ಮಂತ್ರಿಗಳ ಪರಿಷತ್ತು	052	ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು
052	ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು		
053	ಪೀಠೋಪಕರಣ ಖರೀದಿ / ಜೋಡಣೆ	053	ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿ / ಜೋಡಣೆ

	ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವರ	ವಿಲೀನದ ನಂತರ ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವರ	
059	ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	059	ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು
130	ಹರಾಜು ಪ್ರಕಟಣೆ ವೆಚ್ಚಗಳು		
298	ಬಹುಮಾನ ಧನ		
308	ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಮೇವು		
424	ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ		
425	ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ		
500	ಇಡಿಗಂಟು		
058	ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕಗಳು	071	ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚಗಳು
072	ಬಾಡಿಗೆ, ದರ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳು		
100	ಹಣಕಾಸು ಸಹಾಯ / ಪರಿಹಾರ	100	ಹಣಕಾಸು ಸಹಾಯ / ಪರಿಹಾರ
101	ಸಹಾಯಾನುದಾನ	101	ಸಹಾಯಾನುದಾನ
104	ಕೊಡುಗೆ	104	ಕೊಡುಗೆ
106	ಸಹಾಯ ಧನ	106	ಸಹಾಯ ಧನ
111	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಶಿಷ್ಯ ವೇತನ		
131	ರಹಸ್ಯ ಸೇವೆಗಳ ವೆಚ್ಚ		
095	ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳು	117	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಗಳು ಮತ್ತು ಉತ್ತೇಜನಗಳು
310	ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ದಳ್ಳಾಳಿ		
125	ಆಧುನೀಕರಣ	125	ಆಧುನೀಕರಣ
137	ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ತನಿಖೆಗಳು		
145	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ		
154	ವಿಸ್ತರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಗಳು		
165	ಜಲಾಶಯಗಳು	132	ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಗಳು
166	ಅಣೆಕಟ್ಟು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು		
167	ಕಾಲುವೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳು–ಸಾಮಾನ್ಯ		
169	ನದೀ ಶಾಖೆಗಳು–ಸಾಮಾನ್ಯ		
171	ನೀರು ಮಾರ್ಗಗಳು		
459	ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ		
381	ಸಾಮಾನ್ಯ		
133	ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	133	ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ
139	ಭಾರಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	139	ಭಾರಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು

	ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವರ		ವಿಲೀನದ ನಂತರ ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವರ
140	ಸಣ್ಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	140	ಸಣ್ಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು
147 172 173 180 182	ನಿವೇಶನ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು ರಸ್ತೆಗಳು ಸೇತುವೆಗಳು ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ದುರಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳು	147 172 173 180 182	ನಿವೇಶನ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು ರಸ್ತೆಗಳು ಸೇತುವೆಗಳು ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ದುರಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳು
191 192 193	ಇಂಧನ ಮತ್ತು ತೈಲ ವೆಚ್ಚಗಳು ಲಘು ವಾಹನಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ಖರೀದಿ	195	ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚಗಳು
140 150	ಲಘು ಕಾಮಗಾರಿ ದುರಸ್ತಿ, ವಿಶೇಷ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ	200	ನಿರ್ವಹಣೆ
201 211	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ	201 211	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ
161 229	ಅಲಂಕರಣಗಳು ಸಾಧನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತ್ರಗಳು	221	ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜುಗಳು
222 225	ಔಷಧಗಳು ಮತ್ತು ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ಹೊಸ ಸರಬರಾಜುಗಳು	222 225	ಔಷಧಗಳು ಮತ್ತು ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು ಹೊಸ ಸರಬರಾಜುಗಳು
230 234	ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಉಪ ಸಾಧನಗಳು ಪಥ್ಯಾಹಾರ ವೆಚ್ಚಗಳು	230 234	ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಉಪ ಸಾಧನಗಳು ಪಥ್ಯಾಹಾರ ವೆಚ್ಚಗಳು
127 128 129 241	ಆಂತರಿಕ ಋಣ ಮರು ಸಂದಾಯಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಋಣ ಮರು ಸಂದಾಯಗಳು ಮರು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಹಾಯ ಬಡ್ಡಿ	240	ಋಣ ಸೇವೆ
243 250	ಬಂಡವಾಳ ಮೇಲಣ ಬಡ್ಡಿ ಪಿಂಚಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	243 250	ಬಂಡವಾಳ ಮೇಲಣ ಬಡ್ಡಿ ಪಿಂಚಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು
126 251 252 253	ಅಂತಿಮ ರಜಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಪಿಂಚಣಿಗಳು ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಪರಿವರ್ತಿತ ಮೌಲ್ಯ ಅನುಕಂಪ ಭತ್ಯೆ	251	ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು

	ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವರ		ವಿಲೀನದ ನಂತರ ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವರ
254	ಮರಣ ಹಾಗೂ ನಿವೃತ್ತಿ ಉಪದಾನ	251	ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು
028 029 030 369 378	2059 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿಯಿಂದ ಇ.ಟಿ.ಪಿ. ವೆಚ್ಚಗಳು 2701 ಭಾರಿ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ನೀರಾವರಿಯಿಂದ ಇ.ಟಿ.ಪಿ. ವೆಚ್ಚಗಳು 2702 ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿಯಿಂದ ಇ.ಟಿ.ಪಿ. ವೆಚ್ಚಗಳು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ವಜಾ ಮೊತ್ತ 4701 ಭಾರಿ ಮತ್ತು ನೀರಾವರಿ ಮೇಲಣ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ವಜಾ ಮೊತ್ತ	261	ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು
271	ಸವಕಳಿ	271	ಸವಕಳಿ
291	ಅಮಾನತ್ತುಗಳು	291	ಅಮಾನತ್ತುಗಳು
292	ದಾಸ್ತಾನು ಖರ್ಚುಗಳು	292	ದಾಸ್ತಾನು ಖರ್ಚುಗಳು
293	ಎಂ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎ ಖರ್ಚುಗಳು	293	ಎಂ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎ ಖರ್ಚುಗಳು
294	ದಾಸ್ತಾನು ಜಮೆಗಳು	294	ದಾಸ್ತಾನು ಜಮೆಗಳು
295	ಎಂಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎ ಜಮೆಗಳು	295	ಎಂಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎ ಜಮೆಗಳು
296	ದಾಸ್ತಾನು	296	ದಾಸ್ತಾನು
297	ಇತರೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಂಗಡಗಳು	297	ಇತರೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಂಗಡಗಳು
299	ಬಹುಮಾನ ಧನ	299	ಬಹುಮಾನ ಧನ
300	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಇಡಿಗಂಟು	300	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಇಡಿಗಂಟು
364	ವಜಾ–ವಾಪಸಾತಿಗಳು	364	ವಜಾ–ವಾಪಸಾತಿಗಳು
386	ನಿರ್ಮಾಣ	386	ನಿರ್ಮಾಣ
393	ಮುಂಗಡಗಳು	393	ಮುಂಗಡಗಳು
394	ಸಾಲಗಳು	394	ಸಾಲಗಳು
395	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಳು	395	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಳು
401	ಬೆಂಗಳೂರು (ನಗರ)	401	ಬೆಂಗಳೂರು (ನಗರ)
402	ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾಮಾಂತರ)	402	ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾಮಾಂತರ)
403	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	403	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ

	ಉದ್ದೇಶ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವರ		ವಿಲೀನದ ನಂತರ ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವರ
404	ಕೋಲಾರ	404	ಕೋಲಾರ
405	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	405	ಶಿವಮೊಗ್ಗ
406	ತುಮಕೂರು	406	ತುಮಕೂರು
407	ಮೈಸೂರು	407	ಮೈಸೂರು
408	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	408	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು
409	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	409	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ
410	ಹಾಸನ	410	ಹಾಸನ
411	ಕೊಡಗು	411	ಕೊಡಗು
412	ಮಂಡ್ಯ	412	ಮಂಡ್ಯ
413	ಬೆಳಗಾವಿ	413	ಬೆಳಗಾವಿ
414	ವಿಜಾಪುರ	414	ವಿಜಾಪುರ
415	ಧಾರವಾಡ	415	ಧಾರವಾಡ
416	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	416	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ
417	ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ	417	ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ
418	ಬಳ್ಳಾರಿ	418	ಬಳ್ಳಾರಿ
419	ಬೀದರ್	419	ಬೀದರ್
420	ರಾಯಚೂರು	420	ರಾಯಚೂರು
422	ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ	422	ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ
423	ಗಿರಿಜನ ಉಪ ಯೋಜನೆ	423	ಗಿರಿಜನ ಉಪ ಯೋಜನೆ
432	ಪರೀಕ್ಷಾ ವೆಚ್ಚಗಳು	432	ಪರೀಕ್ಷಾ ವೆಚ್ಚಗಳು
436	ನಬಾರ್ಡ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	436	ನಬಾರ್ಡ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು
442	ವಜಾ ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ	442	ವಜಾ ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ
443	ವಜಾ ಗಿರಿಜನ ಉಪ ಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ	443	ವಜಾ ಗಿರಿಜನ ಉಪ ಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ
451	ದಾವಣಗೆರೆ	451	ದಾವಣಗೆರೆ
452	ರಾಮನಗರ	452	ರಾಮನಗರ
453	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	453	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ
456	ಚಾಮರಾಜನಗರ	456	ಚಾಮರಾಜನಗರ

	ಉದ್ದೇಶ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವರ		ವಿಲೀನದ ನಂತರ ಉದ್ದೇಶ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವರ
457	ಉಡುಪಿ	457	ಉಡುಪಿ
461	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	461	ಬಾಗಲಕೋಟೆ
462	ಗದಗ	462	ಗದಗ
463	ಹಾವೇರಿ	463	ಹಾವೇರಿ
466	ಕೊಪ್ಪಳ	466	ಕೊಪ್ಪಳ
421	ಯಾದಗಿರಿ	421	ಯಾದಗಿರಿ

ಅನುಬಂಧ- II

ಇಲಾಖೆ ....

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ : ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು	ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುವ ದಿನಾಂಕ	ಮೂಲ ವೇತನ	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿರುವ ರಜೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಂತಿಮ ರಜಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು

GOVERNMENT OF KARNATAKA

FINANCE DEPARTMENT

OFFICIAL MEMORANDUM

No. FD 14 BPE 2010, Bangalore, dated. 15th October, 2010

Subject : **Budget Estimates - 2011-12**

* * *

The following instructions are issued in connection with the preparation of the Budget Estimates for 2011-12.

2. 2011-12 is the fifth year of the 11th 5 year Plan.

3. The calendar for regulating the Budget work for 2011-12 is enclosed to this O.M. When a period of time is allowed for any item for work, the intention is to secure an even flow of work in Finance Department and thus avoid rush of work in the last stages. Estimating Officers are requested to see that **TOP PRIORITY** is given to the Budget work and that the estimates are sent as soon as they are completed without waiting for the expiry of the prescribed date. Internal Financial Advisers have been appointed in most of the Secretariat Departments. The Estimates relating to these Departments may be sent to the Internal Financial Advisers for further submission to Finance Department. In other cases, the Estimates may be sent to the Budget Compilation and Committee Section of Finance Department, addressed to Deputy Secretary to Government (B & R) Finance Department.

4. The amounts transferable to the Zilla, Taluk and Village Panchayats are shown in the budget under the relevant departmental Major Heads under the Minor head "196/197/198. A subsidiary Budget Volume called the Link document presented to the Legislature will give the scheme-wise provision for each District under Plan and Non-Plan respectively under the different Major Heads.

5. The Chief Accounts Officers of Zilla Panchayats will act as Estimating Officers for District Sector Schemes. The Chief Accounts Officer is required to send the detailed Budget estimates to the **concerned Head of Department and the IFA.** The Heads of Department in turn should scrutinise the estimates and forward them with their remarks to the Finance Department through the IFA before the due dates fixed.

6. All estimates should be formulated with the greatest care and accuracy and also with due regard to sanctions and actual requirements. Estimates under expenditure heads should provide for minimum requirements of the departments keeping in view the economy measures enforced from time to time.

7. The common object heads of account in the revised structure of Budget and Accounts are given in Annexure-I. Estimates of expenditure should invariably be shown by object heads of account in respect of both Plan and Non-Plan as in Annexure-I and the provision under 051-General Expenses and 059-Other Expenses should be as minimum as possible. Detailed provisions for schemes should be indicated both for revised Estimates and Budget Estimates.

8. Only such sanctions to establishments and other recurring charges which are communicated on or before the 30th September 2010 should ordinarily be taken into account in framing the expenditure estimates. But a list of further sanctions should be sent to the Finance Department / IFA as on 31st December 2010 immediately after that date. Unless fresh sanctions after submission of Budget Estimates are intimated to Finance Department in time, it will not be possible to include them in the Budget.

9. (i) The Estimating Officer should furnish the figures relating to Non-Plan Budget Estimates, along with the figures relating to Centrally Sponsored, Central Plan Schemes and Externally Aided Projects, etc., and return the Budget forms to the Finance Department / IFA by the prescribed due dates. Revised Estimates for "Plan budget" figures should be furnished as indicated in the Calendar without waiting for plan allocation for the next year. *Details of staff relating to Plan Schemes should also be marked out and sent to Finance Department through the IFA so that these may be included in Appendix "B".* Provision has to be made against sanctioned posts only i.e., where posts are shown in Appendix - B.

(ii) If provisional plan allocations are communicated by the Planning Department to the Departments, Budget Estimates for 2011-12 based on the provisional allocation should be sent to Finance Department within a fortnight of their receipt.

(iii) The final Plan Estimates should be sent, soon after the Planning Department intimates the final plan ceilings after discussion with the Planning Commission.

10. All the Estimating Officers are requested to forward to Finance Department only one set of consolidated Estimates in the prescribed forms which is complete in all respects. They may make special arrangements for obtaining information from the subordinate offices well in advance. It should be noted that the work of consolidation of the estimates received from the subordinate offices after scrutiny is the responsibility of the Chief Controlling Authority/Chief Accounts Officers of Zilla Panchayats who should see that no provision is omitted.

11. At present each scheme/line item in the budget, is considered as a unit of appropriation irrespective of the provision made there under. This has led to large number of schemes under each Major Head and the Provision for several line items is between 0.10 to 1.00 cr. The scrutiny of Budget Estimates 2010-11 documents has shown that there are 343 plan schemes and 375 non plan schemes with provision of less than Rs. 1.00 cr. Government has decided to reduce the number of line items in the budget so that reappropriations and additionalities through Supplimentary Estimates is avoided.

12. The Budget estimating officers have to undertake a review of all the schemes coming under their control and arrange to merge the non plan and State Plan schemes with similar objectives into one scheme. No line item with a provision of less than Rs. 1.00 cr., will normally be allowed in the budget estimates of 2011-12.

13. But the Centrally Sponsored Schemes and Central Plan Schemes may be shown separately even if the total scheme provision is less than Rs. 1.00 cr., based on the scheme guidelines issued by Government of India.

14. The Estimates received after the due dates will not be considered and the Departments / Zilla Panchayats, will be responsible for omissions as a result of such belated proposals. In spite of repeated instructions, Departments are not adhering to due dates and the attention of all Estimating Officers is drawn to the need for strict observance of the time Schedule.

15. The Chief Engineers of Public Works and Chief Executive Officers of Zilla Panchayats are requested to take action to forward the Public Works Estimates to the Finance Department within the due dates. Proper instructions may be issued by them to the Officers under their control to furnish necessary data for the preparation and consolidation of the estimates. Delay have frequently occurred in the receipt of these estimates and this has resulted in very little time being available for the proper scrutiny. Arrangements may, therefore, be made to send the estimates strictly before the due dates. While giving details of works, information should invariably be given whether the work is administratively sanctioned, whether it is in progress or yet to be started and whether the work already included in previous years budget is completed.

16. The Expenditure on buildings is to be provided under Plan only. The concerned departments while framing budget estimates for their departmental buildings should take into account buildings already taken up and under construction and provide for new works only after allocating sufficient amounts for works in progress. The Chief Engineers (C & B) North and South are required to furnish the list of works in progress with the Revised Estimates and the amounts required for the Current year and next year to the Heads of Departments well in advance so as to allocate the budget provision from out of their departmental Plan allocation. Heads of Departments are responsible for providing sufficient funds out of their Plan allocation. The list of works with the estimates thus worked out should be sent to the Finance Department directly. Adequate budget provision should be made so as to complete the work in 3 to 4 years. No token provision will be allowed. The inclusion of new works will be further subject to pre-budget scrutiny proposals for which may be sent by the prescribed due dates. Zilla Panchayats may also take similar action in respect of works under their control.

17. The Director of Printing, Stationery and Publications is requested to treat all Budget work as urgent and necessary steps taken to see that no delay occurs at any stage in printing and if necessity arises making special arrangements. The budget work should be given **TOP-PRIORITY.**

18. Unless the due dates fixed are adhered to, it may not be possible for Finance Department to present the Estimates as scheduled. Care should, therefore, be taken to follow the due dates indicated in the O.M and furnish the estimates through a Special Messenger. In case the estimates are not received within the prescribed due dates, Finance Department will be forced to finalise the estimates on the basis of previous year budget provision and proposals for additional funds to make up for shortfalls, if any, in the course of the year 2011-12 will not be entertained.

19. Separate detailed instructions regarding preparation of Appendix "B" Estimates, Revenue and Expenditure Estimates are being issued as usual. Meanwhile, Heads of

Departments, Deputy Commissioners and other Estimating Officers may arrange to get the material ready for these estimates.

20. In respect of officers and staff retiring on superannuation, the terminal leave benefits were being provided under the functional major head of the department concerned. The C & AG of India has issued a correction slip to account for the terminal leave benefits under the single major head "2071 Pension and Other Retirement benefits". The Head of Departments and Estimating Officers have to therefore furnish the list of officers and staff retiring during financial year 2011-12 along with their basic pay, DA and estimate the terminal leave benefits. The information shall be given in annexure -II. The terminal leave benefits in respect of voluntary retirement, resignation and death cases may be estimated based on the previous three years average expenditure in such cases.

21. This OM can be downloaded from the FD website **www.kar.nic.in/finance.**

(**L.V. NAGARAJAN)**
Principal Secretary to Government
Finance Department

To :

The Accountant General (A & E) Karnataka, Bangalore.
The Principal Secretaries and Secretaries, Additional Secretaries, Joint Secretaries, Deputy Secretaries, Internal Financial Advisers and Under Secretaries to Government.
The Director of Functional Units, Planning Department.
All the Budget preparing Sections in Finance Department.
Special Officers, P.W.D (Finance Cell) and Finance Department (Zilla Panchayat)
The Chief Executive Officers and Chief Accounts Officers of Zilla Panchayats.
All Regional Commissioners.
All Deputy Commissioners.
All the Heads of Departments and other Estimating Officers.
All the Chief Engineers of PWD and Irrigation Department.
The Director of Printing, Stationery and Publications, Bangalore.
Weekly Gazette.
Additional Copies.

CALENDAR FOR REGULATING THE BUDGET WORK FOR 2011-12

BUDGET PROGRAMME

I. Despatch of Budget Instructions by Finance Department

		To	Date
(i)	Instructions for Appendix-B Estimates	All Estimating Officers	8th November 2010
(ii)	Instructions for preparation of Revenue Estimates	The Concerned Estimating Officers	8th November 2010
(iii)	Instructions for preparation of Expenditure Estimates	The Concerned Estimating Officers	9th November, 2010

II. Receipt of Previous Years Actuals from the Accountant General (A & E)

		From	Date
(i)	Actuals for the year 2009-10 under Revenue Receipts, Revenue Expenditure, Capital and Public Accounts	The Accountant General (A& E) Karnataka, Bangalore	20th October 2010
(ii)	Actuals for first six months of 2010-11 under Receipt Heads	-do-	10th November 2010
(iii)	Actuals for First Six months of 2010-11 under Expenditure Heads	-do-	10th November 2010

III. Receipt in Finance Department of the following Budget Estimates

(i)	Appendix "B" Estimates i.e., the Details of Salary Estimates (Plan and Non-Plan)	18th November 2010
(ii)	Revenue Estimates duly framed by the Departments	20th November 2010
(iii)	Appendices duly filled in by the concerned Departments (Appendix "E" (Non-Plan) Appendix "C", "D", "G", "H", "I", "J")	23rd November, 2010
(iv)	Estimates prepared by the Accountant General	23rd November 2010
(v)	Expenditure Estimates for Non-plan, Centrally Sponsored and Central Sector Schemes and also Externally aided Scheme etc., duly framed by the Departments	30th November 2010

IV. State Plan Schemes

(i)	Receipt in Finance Department of State Plan Revised Estimates 2010-11	29th November, 2010
(ii)	Receipt in Finance Department of Provisional State Plan Estimates for 2011-12	Within 10 days of communication of Provisional State Plan allocation by Planning Department
(iii)	Preparation by the Planning Department of the State Plan Programme for 2011-12 in consultation with Zilla Panchayats, Heads of Departments and Administrative Secretariat concerned	Immediately after communication of Plan ceiling by the Planning Department
(iv)	Receipt of Final State Plan Estimates from the Estimating Officers including Zilla Panchayats Plan	Within one week from the communication of final plan allocation by the Planning Department

V. Finalisation of Budget Estimates by the Finance Department

(i)	Posting of actuals for 2009-10	23rd November 2010
(ii)	Scrutiny and Finalisation of Appendix - B Estimates	24th December 2010
(iii)	Scrutiny and Finalisation of Estimates Non-Plan and Centrally Sponsored and Central Sector Schemes (alongwith Appendices)	31st December 2010
(iv)	Finalisation of Revised Estimates and Provisional Budget Estimates Plan	31st December, 2010
(v)	Finalisation of final Plan Outlay for 2011-12 Budget Heads by the Finance Department	Immediately after receipt of Plan Estimates from the Estimating Officers
(vi)	Finalisation of Revenue Estimates	10th January 2011
(vii)	Preparation of Estimates by grants and Major Head Abstract ; Ways and Means, Budget Memorandum, etc.,	15th January, 2011

Annexure – 1

General Detailed Heads of Account

Sl. No.	Description	Object Head
1.	Consolidated Salary	001
2.	Pay of Officers	002
3.	Pay of Staff	003
4.	Interim Relief	004
5.	Dearness Allowance	011
6.	Other Allowance	014
7.	Subsidiary Expenses	015
8.	Medical Allowance	020
9.	Reimbursement of Medical Expenses	021
10.	Travel Expenses	041
11.	General Expenses	051
12.	Telephone Expenses	052
13.	Purchase of Furniture / Fixture	053
14.	Other Expenses	059
15.	Building Expenses	071
16.	Financial Assistance / Relief	100
17.	Grants-in-Aid	101
18.	Contributions	104
19.	Subsidies	106
20.	Scholarships & Incentives	117
21.	Modernization	125
22.	Capital Expenses	132
23.	Special Development Plan	133
24.	Major Works	139
25.	Minor works	140
26.	Land and Buildings	147
27.	Roads	172
28.	Bridges	173
29.	Machinery & Equipment	180
30.	Repairs & Carriages	182
31.	Transport Expenses	195
32.	Maintenance	200
33.	GIA for Zilla Panchayat	201
34.	Investment	211
35.	Materials and Supplies	221
36.	Drugs and Chemicals	222
37.	New Supplies	225
38.	Hospital Accessories	230
39.	Diet Expenses	234
40.	Debt Servicing	240
41.	Interest on Capital	243

Sl. No.	Description	Object Head
42.	Pensionery Charges	250
43.	Pension & Retirement Benefits	251
44.	Inter Accounts Transfers	261
45.	Depreciation	271
46.	Suspenses	291
47.	Stock Debits	292
48.	MPWA Debits	293
49.	Stock Credits	294
50.	MPWA Credits	295
51.	Stock	296
52.	Misc. Works Advances	297
53.	Prize Money	299
54.	Lumpsum for Zilla Panchayat	300
55.	Deduct Recoveries	364
56.	Construction	386
57.	Advances	393
58.	Loans	394
59.	Loans to Public Sector Units	395
60.	Bangalore (Urban)	401
61.	Bangalore (Rural)	402
62.	Chitradurga	403
63.	Kolar	404
64.	Shimoga	405
65.	Tumkur	406
66.	Mysore	407
67.	Chikkamagalore	408
68.	Dakshina Kannada	409
69.	Hassan	410
70.	Kodagu	411
71.	Mandya	412
72.	Belgaum	413
73.	Bijapur	414
74	Dharwad	415
75.	Uttara Kannada	416
76.	Gulbarga	417
77.	Bellary	418
78.	Bidar	419
79.	Raichur	420
80.	Special Component Plan	422
81.	Tribal Sub Plan	423
82.	Examination Expenses	433
83.	NABARD Works	436
84.	Deduct-SCP Pooled Upfront	442

Sl. No.	Description	Object Head
85.	Deduct-TSP Pooled Upfront	443
86.	Davangere	451
87	Ramanagara	452
88	Chikkaballapur	453
89.	Chamarajanagar	456
90.	Udupi	457
91.	Bagalkot	461
92.	Gadag	462
93.	Haveri	463
94.	Koppal	466
95.	Yadgir	421

Note

In order to simplify classification of expenditure, action was initiated during 2003-04 to merge certain object heads. For the financial year 2011-12, only the object heads listed in column 3 will be in force. Departments must provide for the schemes only under these object heads. Care must be taken to estimate correctly the provision required for under each of the object heads listed for in column 1 and then to duly provide it for in the object head listed in column 3. It is purely an internal exercise to be carried out by the concerned Estimating Officers.

Object Head and Description		Object Heads after Merger	
1	2	3	4
001	Consolidated Salaries of Ministers, Speakers, Non-Official Members etc.,	001	Consolidated Salary
002	Pay-Officers	002	Pay of Officers
003	Pay-Staff	003	Pay of Staff
004	Interim Relief	004	Interim Relief
011	Dearness Allowance	011	Dearness Allowance
014	Other Allowances	014	Other Allowances
031	Wages		
063	Remuneration	015	Subsidy Expenses
316	Rewards		
317	Training		
020	Medical Allowance	020	Medical Allowance
021	Reimbursement of Medical Expenses	021	Reimbursement of Meidcal Expenses
041	Travel Expenses	041	Travel Expenses
050	Office Expenses		
060	Other Charges		
075	Libraries and Periodicals		
080	Printing, Publications and Advertisement		
120	Hospitality Expenses	051	General Expenses
122	Entertainment Expenses		
171	Computer Facilities		
354	Telephone Charges-Council of Ministers	052	Telephone Expenses
052	Telephone Expenses		
053	Purchase of Furniture / Fixtures	053	Purchase of Furnitures / Fixutres
059	Other Expenditure	059	Other Expenses
130	Tender Bulletin Expenses		

	Object Head and Description		Object Heads after Merger
298	Prize Money	059	Other Expenses
308	Feed and Fodder		
424	Rural Water Supply Scheme		
425	Urban Water Supply Scheme		
500	Lumpsum		
058	Electricity and Water Charges	071	Building Expenses
072	Rents, Rates and Taxes		
100	Financial Assistance / Relief	100	Financial Assistance / Relief
101	Grants-in-Aid	101	Grants-in-Aid
104	Contribution	104	Contribution
106	Subsidies	106	Subsidies
111	Scholarship and Stipend		
131	Secret Services Expenditure		
095	Text Books	117	Scholarships and Incentives
310	Payment of Commisson to Agents		
125	Modernization	125	Modernization
137	Survey and Investigations		
145	Acquisition of Land		
154	Extensions and Improvements		
165	Reservoir	132	Capital Expenses
166	Dam and Appertanent Works		
167	Canals & Branches – Normal		
169	Distributaries – Normal		
171	Water Courses		
459	Capital Expenditure		
381	Normal		
133	Special Development Plan	133	Special Development Plan
139	Major Works	139	Major Works
140	Minor Works	140	Minor Works
147	Land and Buildings	147	Land and Buildings
172	Roads	172	Roads

	Object Head and Description		Object Heads after Merger
173	Bridges	173	Bridges
180	Machinery and Equipment	180	Machinery and Equipment
182	Repairs and Carriages	182	Repairs and Carriages
191	Fuel and Oil Expenses		
192	Repairs of Minor Vehicles	195	Transport Expenses
193	Purchase of New Motor Vehicles		
140	Minor Works	200	Maintenance
150	Repairs, Special Repairs and Renewals		
201	GIA for Z.P.	201	GIA for Z.P.
211	Investment	211	Investment
161	Furnishings	221	Materials and Supplies
229	Equipments and Clothing		
222	Drugs and Chemicals	222	Drugs and Chemicals
225	New Supplies	225	New Supplies
230	Hospital Accessories	230	Hospital Accessories
234	Diet Expenses	234	Diet Expenses
127	Repayment of Internal Debt		
128	Repayment of Central Debt	240	Debt Servicing
129	Assistance for Repayment		
241	Interest		
243	Interest on Capital	243	Interest on Capital
250	Pensionary Charges	250	Pensionary Charges
126	Terminal Leave Benefits		
251	Pensions		
252	Commuted Value of Pension	251	Pension and Retirement Benefits
253	Compassionate Allowance		
254	D.C.R.G.		
028	ETP Charges from 2059 Public Works		
029	ETP charges from 2701 Major & Medium Irrigation	261	Inter Account Transfers
030	ETP charges from 2702 Minor Irrigation		

	Object Head and Description		Object Heads after Merger
369	Deduct-amount transferred to other Departments or Governments		
378	Deduct-amount transferred to 4701 Capital Outlay on Major & Medium Irrigation	261	Inter Account Transfers
271	Depreciation	271	Depreciation
291	Suspenses	291	Suspenses
292	Stock Debits	292	Stock Debits
293	MPWA Debits	293	MPWA Debits
294	Stock Credits	294	Stock Credits
295	MPWA Credits	295	MPWA Credits
296	Stock	296	Stock
297	Miscellaneous Works Advances	297	Miscellaneous Works Advances
299	Prize Money	299	Prize Money
300	Lumpsum for Zilla Panchayat	300	Lumpsum for Zilla Panchayat
364	Deduct-Recoveries	364	Deduct-Recoveries
386	Construction	386	Construction
393	Advances	393	Advances
394	Loans	394	Loans
395	Loans to Public Sector Units	395	Loans to Public Sector Units
401	Bangalore (Urban)	401	Bangalore (Urban)
402	Bangalore (Rural)	402	Bangalore (Rural)
403	Chitradurga	403	Chitradurga
404	Kolar	404	Kolar
405	Shimoga	405	Shimoga
406	Tumkur	406	Tumkur
407	Mysore	407	Mysore
408	Chikkamagalore	408	Chikkamagalore
409	Dakshina Kannada	409	Dakshina Kannada
410	Hassan	410	Hassan
411	Kodagu	411	Kodagu
412	Mandya	412	Mandya

	Object Head and Description		Object Heads after Merger
413	Belgaum	413	Belgaum
414	Bijapur	414	Bijapur
415	Dharwad	415	Dharwad
416	Uttara Kannada	416	Uttara Kannada
417	Gulbarga	417	Gulbarga
418	Bellary	418	Bellary
419	Bidar	419	Bidar
420	Raichur	420	Raichur
422	Special Component Plan	422	Special Component Plan
423	Tribal Sub Plan	423	Tribal Sub Plan
433	Examination Expenses	433	Examination Expenses
436	NABARD Works	436	NABARD Works
442	Deduct-SCP Pooled Unfront	442	Deduct-SCP Pooled Unfront
443	Deduct-TSP Pooled Unfront	443	Deduct-TSP Pooled Unfront
451	Davangere	451	Davangere
452	Ramanagara	452	Ramanagara
453	Chikkaballapura	453	Chikkaballapura
456	Chamarajanagar	456	Chamarajanagar
457	Udupi	457	Udupi
461	Bagalkot	461	Bagalkot
462	Gadag	462	Gadag
463	Haveri	463	Haveri
466	Koppal	466	Koppal
421	Yadgir	421	Yadgir

ANNEXURE - II

Department ……………….

Sl. No.	Name of the Officers / Staff	Date of retirement	Basic Pay	D.A	Terminal leave benefit based on leave at credit

Government Press, Bangalore.