

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ

ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಎಫ್‌ಡಿ 11 ಬಿಪಿಇ 2008, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 4ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2008

ವಿಷಯ :- ಬಜೆಟ್ ಅಂದಾಜುಗಳು - 2009-2010

2009-2010ನೇ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಮುಂದಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

2. 2009-10 ನೇ ವರ್ಷವು 11 ನೇ ಪಂಚವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯ ಮೂರನೇ ವರ್ಷವಾಗಿದೆ.

3. 2009-2010ನೇ ವರ್ಷದ ಬಜೆಟ್ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಈ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪಕಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಬಜೆಟ್ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿನ ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಬಜೆಟ್ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕವು ಅಂತ್ಯವಾಗುವವರೆಗೂ ಕಾಯದೆ, ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ, ವರದಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಹಾಗೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿನಂತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಚಿವಾಲಯದ ಅನೇಕ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಹಣಕಾಸು ಸಲಹೆಗಾರರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳ ಆಂತರಿಕ ಹಣಕಾಸು ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆ ಮತ್ತು ಸಂ.), ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯವ್ಯಯ ಸಂಕಲನ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಶಾಖೆಗೆ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು.

4. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿ 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 ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಸವಿವರ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ. ನಂತರ, ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಈ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಷರಾದೊಂದಿಗೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಮುಖಾಂತರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ಮೊದಲೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

6. ಮಂಜೂರಾತಿಗಳು ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವಿಕ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ನಿಖರವಾಗಿ ರೂಪಿಸಬೇಕು. ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಹಲವಾರು ಮಿತವ್ಯಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಕನಿಷ್ಠ ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ವೆಚ್ಚ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಒದಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

7. ಪರಿಷ್ಕೃತ ಬಜೆಟ್‌ನ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾದ ಸವಿವರ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-I ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅನುಬಂಧ-I ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ 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 ಅಂದಾಜು ಮತ್ತು ಬಜೆಟ್ ಅಂದಾಜುಗಳೆರಡರಲ್ಲಿಯೂ ತೋರಿಸಬೇಕು.

8. 2008ರ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 29ರಂದು 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 ಹಣಕಾಸು ಸಲಹೆಗಾರರು ಅವರಿಗೆ ಆ ದಿನಾಂಕವಾದ ಕೂಡಲೇ 2008ರ ಡಿಸೆಂಬರ್ 31ರಂದು ಇದ್ದಂತೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಬಜೆಟ್ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ಹೊಸ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಬಗ್ಗೆ, ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ಹೊರತು, ಬಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

9.(i) ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಿದೇಶಿ ನೆರವಿನಿಂದ ಜಾರಿಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಕಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಯೋಜನೇತರ ಬಜೆಟ್ ಅಂದಾಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಕಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಗಳೊಳಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ : ಆಂತರಿಕ ಹಣಕಾಸು ಸಲಹೆಗಾರರು ಅವರಿಗೆ ಬಜೆಟ್‌ನ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಬೇಕು.

ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಯೋಜನಾ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗುವವರೆಗೂ ಕಾಯದೆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ “ಯೋಜನೆ ಬಜೆಟ್” 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 2009-2010ರ ಬಜೆಟ್ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

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

10. ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಎಲ್ಲಾ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು 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 ಬಾಬು ಬಿಟ್ಟುಹೋಗದಂತೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

11. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಗಳ ತರುವಾಯ ಬಂದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ತಡವಾಗಿ ಬಂದಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು ಲೋಪವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಇಲಾಖೆಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗುತ್ತವೆ. ಹೀಗೆ ಪದೇ ಪದೇ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಇಲಾಖೆಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ. ಕಾಲದ ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲ ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನವನ್ನು ಸೆಳೆಯಲಾಗಿದೆ.

12. ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೋರಲಾಗಿದೆ. ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳು ತಮ್ಮ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವಲ್ಲಿ ಯಾವಾಗಲೂ ವಿಳಂಬವುಂಟಾಗಿ ಅವುಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಅಲ್ಪ ಸಮಯ ಉಳಿಯುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದೇ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ರವಾನಿಸುವ ಏರ್ಪಾಡನ್ನೂ ಮಾಡಬೇಕು. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ನೀಡುವಾಗ, ಅದು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಯೇ, ಅಥವಾ ಅದು ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗ ಬೇಕಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿವೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಯಥಾರ್ಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

13. ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಹಣದ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳು ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಬಜೆಟ್ ಅಂದಾಜನ್ನು ರೂಪಿಸುವಾಗ, ನಿರ್ಮಾಣ ಕೈಗೊಂಡ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಿತವಾಗುತ್ತಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣದ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಹೊಸ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರು (ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು) ಉತ್ತರ ಮತ್ತು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ಇವರುಗಳು ಸಾಕಷ್ಟು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಯೋಜನಾ ಹಂಚಿಕೆಯಿಂದ ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಾಕಷ್ಟು ನಿಧಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಅಂದಾಜುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದನ್ನು ಮತ್ತು ಚಾಲ್ತಿಯ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮೊತ್ತ ಇವುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಸಂಹಿತೆಯ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲು ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಸಾಂಕೇತಿಕ ಏರ್ಪಾಡಿಗೆ ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಹೊಸ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸೇರ್ಪಡೆಗಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಆ ಸೇರ್ಪಡೆಯನ್ನು ಬಜೆಟ್ ಪೂರ್ವ ಪರಿಶೀಲನೆಗೊಳಪಟ್ಟು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

14. ಮುದ್ರಣ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಎಲ್ಲಾ ಬಜೆಟ್ ಕಾರ್ಯಗಳು ತುರ್ತು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಾದರೆ ವಿಶೇಷ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಬಜೆಟ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು.

15. ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚರವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷ ಓಲೆಕಾರರ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು. ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕಗಳಂದು ಅಂದಾಜುಗಳು ತಲುಪದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕಳೆದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅಂದಾಜಿನ ಮೇಲೆ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯೇ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಾಗಬಹುದಾದ ಕಡಿತವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅಧಿಕ ಮೊತ್ತದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು 2009-2010ರ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

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

17. 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 ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಮಹಾಲೇಖ ಪರಿಷ್ಕರವರು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು : ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಕಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು 2009-2010ನೇ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ : ನೌಕರರ ಪಟ್ಟಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಅವರ ಮೂಲ ವೇತನ, ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ, ಮತ್ತು ಅವರ ಅಂತಿಮ ರಜಾ ಸೌಲಭ್ಯದ ಅಂದಾಜನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ - II ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ಸ್ವಇಚ್ಛಾ ನಿವೃತ್ತಿ, ರಾಜಿನಾಮೆ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂತಿಮ ರಜೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಸರಾಸರಿ ವೆಚ್ಚಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಂದಾಜು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

18. ಈ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ www.kar.nic.in/finance ನಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಎಂ.ಆರ್. ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ.

ಗೆ,

ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು, ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.
ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು
ಎಲ್ಲಾ ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಬಜೆಟ್ ಸಂಕಲನ ಶಾಖೆಗಳು
ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ (ಹಣಕಾಸು ಘಟಕ : ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್)
ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರುಗಳು
ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ರಾಜ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ಆಯುಕ್ತರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು
ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ : ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು
ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮುದ್ರಣ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು,
ವಾರದ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ,
ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

2009-2010 ನೇ ಬಜೆಟ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ದಿನಾಂಕ ಪಟ್ಟಿ ಬಜೆಟ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

I ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಕಳುಹಿಸುವ ಬಜೆಟ್ ಸೂಚನೆಗಳು

	ಇವರಿಗೆ	ದಿನಾಂಕ
i) ಪರಿಶಿಷ್ಟ 'ಬಿ' ಅಂದಾಜುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು	ಎಲ್ಲಾ ಅಂದಾಜು ತಯಾರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	5ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2008
ii) ರೆವಿನ್ಯೂ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	5ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2008
iii) ವೆಚ್ಚದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	6ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2008

II ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಂದ ಕಳೆದ ಸಾಲಿನ ವಾಸ್ತವಿಕಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ

i) ರಾಜಸ್ವ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ರಾಜಸ್ವ ವೆಚ್ಚ ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ಸರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಗಳ ಮೇರೆಗೆ 2007-2008ರ ವರ್ಷಕ್ಕೆಗಿ ವಾಸ್ತವಿಕಗಳು	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು, ಬೆಂಗಳೂರು	10ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2008
ii) ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಮೇರೆಗೆ 2008-2009ರ ಸಾಲಿನ ಮೊದಲ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗಾಗಿ ವಾಸ್ತವಿಕಗಳು	- ಅದೇ-	10ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2008
iii) ವೆಚ್ಚದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಮೇರೆಗೆ 2008-2009ನೇ ಸಾಲಿನ ಮೊದಲ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗಾಗಿ ವಾಸ್ತವಿಕಗಳು	- ಅದೇ -	10ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2008

III ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಬಜೆಟ್ ಅಂದಾಜುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ

i) ಪರಿಶಿಷ್ಟ 'ಬಿ' ಅಂದಾಜುಗಳು ಅಂದರೆ ವೇತನ ಅಂದಾಜುಗಳ ವಿವರಗಳು (ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ)		18ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2008
ii) ಇಲಾಖೆಗಳು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ರಾಜಸ್ವ ಅಂದಾಜುಗಳು		20ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2008
iii) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಯಥೋಚಿತವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಪರಿಶಿಷ್ಟಗಳು ಪರಿಶಿಷ್ಟ 'ಇ' (ಯೋಜನೇತರ) ಪರಿಶಿಷ್ಟ 'ಸಿ' 'ಡಿ' 'ಜಿ' 'ಹೆಚ್' 'ಐ' 'ಜೆ'		22ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2008
iv) ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಅಂದಾಜುಗಳು		22ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2008
v) ಇಲಾಖೆಗಳು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಯೋಜನೇತರ ವೆಚ್ಚದ ಅಂದಾಜುಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಹೊರಗಿನಿಂದ ಸಹಾಯ ಪಡೆದ ಪ್ರಾಯೋಜನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು		29ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2008

IV ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

- | | | |
|------|--|--|
| i) | ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ 2008-2009ರ ಪರಿಷ್ಕೃತ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಅಂದಾಜುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ | 29ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2008 |
| ii) | ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ 2009-2010ನೇ ವರ್ಷದ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಅಂದಾಜುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ | ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯು ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ |
| iii) | ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯದೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯು 2009-2010ನೇ ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ತಯಾರಿಸುವುದು | ಯೋಜನಾ ಆಯೋಗವು ಯೋಜನೆಯ ಗರಿಷ್ಠ ಪರಿಮಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ |
| iv) | ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಂದ ಯೋಜನಾ ಅಂತಿಮ ಅಂದಾಜುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ | ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯು ಅಂತಿಮ ಯೋಜನಾ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿದ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗಾಗಿ |

V ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬಜೆಟ್ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವಿಕೆ

- | | | |
|------|---|---|
| i) | 2007-2008ರ ವಾಸ್ತವಿಕಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು | 22ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2008 |
| ii) | ಪರಿಶಿಷ್ಟ 'ಬಿ' ನಲ್ಲಿನ ಅಂದಾಜುಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣ | 24ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2008 |
| iii) | ಯೋಜನೇತರ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ ಯೋಜನೆಗಳ (ಪರಿಶಿಷ್ಟಗಳೊಂದಿಗೆ) ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವಿಕೆ | 31ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2008 |
| iv) | ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ಬಜೆಟ್ ಅಂದಾಜುಗಳ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವಿಕೆ | 31ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2008 |
| v) | 2009-2010ರ ಬಜೆಟ್ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಂತಿಮ ಯೋಜನಾ ರೂಪರೇಖೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವುದು | ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಯೋಜನಾ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ |
| vi) | ರಾಜಸ್ವ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವುದು | 8ನೇ ಜನವರಿ 2009 |
| vii) | ಅನುದಾನಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಂದಾಜುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಧಾನ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪಟ್ಟಿ ಅರ್ಥೋಪಾಯಗಳು, ಬಜೆಟ್ ಜ್ಞಾಪನಾಪತ್ರ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು | 15ನೇ ಜನವರಿ 2009 |

ಅನುಬಂಧ - I
ಸಾಮಾನ್ಯ ಸವಿವರ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಣೆ	ಕೋಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಸಂಚಿತ ವೇತನ	001
2.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ	002
3.	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ	003
4.	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	011
5.	ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳು	014
6.	ಪೂರಕ ವೆಚ್ಚಗಳು	015
7.	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು	041
8.	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು	051
9.	ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	052
10.	ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿ/ ಜೋಡಣೆ	053
11.	ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	059
12.	ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚಗಳು	071
13.	ಹಣಕಾಸು ಸಹಾಯ / ಪರಿಹಾರ	100
14.	ಸಹಾಯಾನುದಾನ	101
15.	ಕೊಡುಗೆ	104
16.	ಸಹಾಯಧನ	106
17.	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ	117
18.	ಆಧುನೀಕರಣ	125
19.	ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಗಳು	132
20.	ಪ್ರಧಾನ ಕಾಮಗಾರಿ	139
21.	ನಿವೇಶನ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು	147
22.	ರಸ್ತೆಗಳು	172
23.	ಸೇತುವೆಗಳು	173
24.	ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿ	180
25.	ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಾಗಾಣಿಕೆ	182
26.	ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	195
27.	ನಿರ್ವಹಣೆ	200
28.	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ	201
29.	ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ	211
30.	ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜು	221
31.	ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಉಪಕರಣಗಳು	230

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಣೆ	ಕೋಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ
32.	ಋಣ ಸೇವೆ ವೆಚ್ಚಗಳು	240
33.	ಬಂಡವಾಳ ಮೇಲಿನಾ ಬಡ್ಡಿ	243
34.	ಪಿಂಚಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	250
35.	ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯ	251
36.	ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ವರ್ಗಾವಣೆ	261
37.	ಅಮಾನತ್ತುಗಳು	291
38.	ದಾಸ್ತಾನು ಋಣಗಳು	292
39.	ಎಂ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎ. ಋಣಗಳು	293
40.	ದಾಸ್ತಾನು ಜಮೆಗಳು	294
41.	ಎಂ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎ. ಜಮೆಗಳು	295
42.	ದಾಸ್ತಾನು	296
43.	ಇತರೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಂಗಡಗಳು	297
44.	ಒಟ್ಟಾರೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ	300
45.	ವಜಾ ವಾಪಸಾತಿ	364
46.	ನಿರ್ಮಾಣಗಳು	386
47.	ಮುಂಗಡಗಳು	393
48.	ಸಾಲಗಳು	394
49.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಳು	395
50.	ಬೆಂಗಳೂರು (ನಗರ)	401
51.	ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾಮಾಂತರ)	402
52.	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	403
53.	ಕೋಲಾರ	404
54.	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	405
55.	ತುಮಕೂರು	406
56.	ಮೈಸೂರು	407
57.	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	408
58.	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	409
59.	ಹಾಸನ	410
60.	ಕೊಡಗು	411
61.	ಮಂಡ್ಯ	412
62.	ಬೆಳಗಾಂ	413
63.	ಬಿಜಾಪುರ	414

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಣೆ	ಕೋಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ
64.	ಧಾರವಾಡ	415
65.	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	416
66.	ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ	417
67.	ಬಳ್ಳಾರಿ	418
68.	ಬೀದರ್	419
69.	ರಾಯಚೂರ್	420
70.	ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ	422
71.	ಗಿರಿಜನ ಪ್ರದೇಶ ಉಪಯೋಜನೆ	423
72.	ನಬಾರ್ಡ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	436
73.	ವಜಾ ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ	442
74.	ವಜಾ ವಿಶೇಷ ಗಿರಿಜನ ಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ	443
75.	ದಾವಣಗೆರೆ	451
76.	ಚಾಮರಾಜನಗರ	456
77.	ಉಡುಪಿ	457
78.	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	461
79.	ಗದಗ	462
80.	ಹಾವೇರಿ	463
81.	ಕೊಪ್ಪಳ	466
82.	ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಳು	495

ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು

2003-04ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ಸರಳೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ಮೊದಲಿದ್ದ ಸವಿವರ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. 2009-10ನೇ ಸಾಲಿಗಾಗಿ ಅಂಕಣ 3 ರಲ್ಲಿರುವ ಸವಿವರ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು ಮಾತ್ರ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ. ಇಲಾಖೆಗಳು ಈ ಸವಿವರ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲೇ ಆಯವ್ಯಯ ಅವಕಾಶ ತೊರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಕಣ 1 ರಲ್ಲಿರುವ ಸವಿವರ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿ, ತದನಂತರ ಅಂಕಣ 3ರಲ್ಲಿರುವ ಸವಿವರ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿ ಸೇರಿಸಿ ಅಂದಾಜುಗಳ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಗಮನ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಇದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಂತರಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮಾತ್ರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸವಿವರ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವರ		ವಿಲೀನದ ನಂತರ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿವರ	
1	2	3	4
001	ಮಂತ್ರಿಗಳು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಚಿತ ವೇತನ	001	ಸಂಚಿತ ವೇತನ
002	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ	002	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ
003	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ	003	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ
004	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರ		
011	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	011	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ
021	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮರುಪಾವತಿ	014	ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು
028	2059 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿಯಿಂದ ಇ.ಟಿ.ಪಿ. ವೆಚ್ಚಗಳು		
029	2701 ಭಾರಿ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ನೀರಾವರಿಯಿಂದ ಇ.ಟಿ.ಪಿ. ವೆಚ್ಚಗಳು		
030	2702 ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿಯಿಂದ ಇ.ಟಿ.ಪಿ. ವೆಚ್ಚಗಳು	261	ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ವರ್ಗಾವಣೆ
369	ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ವಜಾ ಮೊತ್ತ		
378	4701 ಭಾರಿ ಮತ್ತು ನೀರಾವರಿ ಮೇಲಣ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ವಜಾ ಮೊತ್ತ		
031	ಮಜೂರಿ		
063	ಸಂಭಾವನೆ	015	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು
316	ಪಾರಿಶೋಷಕ		
317	ತರಬೇತಿ		
041	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು	041	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು

1	2	3	4
058 072	ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ ಬಾಡಿಗೆ, ದರ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ	071	ಕಟ್ಟಡ ವೆಚ್ಚಗಳು
191 192 193	ಇಂಧನ ಮತ್ತು ತೈಲ ವೆಚ್ಚಗಳು ಲಘು ವಾಹನಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ಖರೀದಿ	195	ಸಾರಿಗೆ ವೆಚ್ಚಗಳು
126 251 252 253 254	ಅಂತಿಮ ರಜಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಪಿಂಚಣಿಗಳು ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಪರಿವರ್ತಿತ ಮೌಲ್ಯ ಅನುಕಂಪ ಭತ್ಯೆ ಮರಣ ಹಾಗೂ ನಿವೃತ್ತಿ ಉಪದಾನ	251	ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು
050 060 075 080 120 122 171	ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು ಮುದ್ರಣ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮತ್ತು ಜಾಹೀರಾತು ಅತಿಥಿ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮನರಂಜನೆ ವೆಚ್ಚ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು	051	ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು
127 128 129 241	ಆಂತರಿಕ ಋಣ ಸಂದಾಯಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಋಣ ಸಂದಾಯಗಳು ಸಂದಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯ ಬಡ್ಡಿ	240	ಋಣ ಸೇವೆ
059 130 298 308 424 425 500	ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು ಹರಾಜು ಪ್ರಕಟಣೆ ವೆಚ್ಚಗಳು ಬಹುಮಾನ ಧನ ಮೇವು ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟಾರೆ	059	ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು
161 229	ಅಲಂಕರಣ ಉಪಕರಣ ಮತ್ತು ವಸ್ತು	221	ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜು
137 145 154 165	ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ತನಿಖೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಸ್ತರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಗಳು ಜಲಾಶಯಗಳು	132	ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಗಳು

1	2	3	4
166	ಸಾಮಾನ್ಯ ನಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪನಾಲೆಗಳು		
167	ಕಾಲುವೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳು		
169	ನದೀ ಶಾಖೆಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯ		
171	ನೀರು ಮಾರ್ಗಗಳು		
459	ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ		
381	ಸಾಮಾನ್ಯ		
140	ಲಘು ಕಾಮಗಾರಿ	200	ನಿರ್ವಹಣೆ
150	ದುರಸ್ತಿ, ವಿಶೇಷ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ		
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 ಮಿತ ವೇತನ		
131	ರಹಸ್ಯ ಸೇವಾ ವೆಚ್ಚಗಳು		
095	ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳು	117	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ ಮತ್ತು ಉತ್ತೇಜನಗಳ
310	ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ದಲ್ಲಾಳಿ		
351	ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮಂತ್ರಿಗಳ ಪರಿಷತ್ತು	052	ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು
052	ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು		
053	ಪೀಠೋಪಕರಣ ಖರೀದಿ / ಜೋಡಣೆ	053	ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿ / ಜೋಡಣೆ
125	ಆಧುನೀಕರಣ	125	ಆಧುನೀಕರಣ
139	ಭಾರಿ ಕಾಮಗಾರಿ	139	ಭಾರಿ ಕಾಮಗಾರಿ
147	ನಿವೇಶನ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು	147	ನಿವೇಶನ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು
172	ರಸ್ತೆಗಳು	172	ರಸ್ತೆಗಳು
173	ಸೇತುವೆಗಳು	173	ಸೇತುವೆಗಳು
180	ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು	180	ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು
182	ದುರಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಗಾಣಿಕೆ	182	ದುರಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಗಾಣಿಕೆ
201	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ	201	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ
211	ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ	211	ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ
230	ಆಸ್ವತ್ತೆ ಉಪಕರಣಗಳು	230	ಆಸ್ವತ್ತೆ ಉಪಕರಣಗಳು
243	ಬಂಡವಾಳ ಮೇಲಣ ಬಡ್ಡಿ	243	ಬಂಡವಾಳ ಮೇಲಣ ಬಡ್ಡಿ
250	ಪಿಂಚಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	250	ಪಿಂಚಣಿ ವೆಚ್ಚಗಳು
291	ಅಮಾನತ್ತುಗಳು	291	ಅಮಾನತ್ತುಗಳು
292	ದಾಸ್ತಾನು ಋಣಗಳು	292	ದಾಸ್ತಾನು ಋಣಗಳು
293	ಎಂ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎ ಋಣಗಳು	293	ಎಂ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎ ಋಣಗಳು
294	ದಾಸ್ತಾನು ಜಮೆಗಳು	294	ದಾಸ್ತಾನು ಜಮೆಗಳು

1	2	3	4
295	ಎಂಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂವಿ ಋಣಗಳು	295	ಎಂಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂವಿ ಋಣಗಳು
296	ದಾಸ್ತಾನು	296	ದಾಸ್ತಾನು
297	ಇತರೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಂಗಡಗಳು	297	ಇತರೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಂಗಡಗಳು
300	ಒಟ್ಟಾರೆ-ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ	300	ಒಟ್ಟಾರೆ-ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ
364	ವಜಾ-ವಾಪಸಾತಿ	364	ವಜಾ-ವಾಪಸಾತಿ
386	ನಿರ್ಮಾಣಗಳು	386	ನಿರ್ಮಾಣಗಳು
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
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	ಬೆಳಗಾಂ	413	ಬೆಳಗಾಂ
414	ಬಿಜಾಪುರ	414	ಬಿಜಾಪುರ
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 ಪ್ರದೇಶ ಉಪಯೋಜನೆ	423	ಗಿರಿಜನ ಪ್ರದೇಶ ಉಪಯೋಜನೆ
436	ನಬಾರ್ಡ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	436	ನಬಾರ್ಡ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು
442	ವಜಾ ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ	442	ವಜಾ ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ

443	ವಜಾ ವಿಶೇಷ ಗಿರಿಜನ ಯೋಜನೆ ಬಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ	443	ವಜಾ ವಿಶೇಷ ಗಿರಿಜನ ಯೋಜನೆ ಬಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ
451	ದಾವಣಗೆರೆ	451	ದಾವಣಗೆರೆ
456	ಚಾಮರಾಜನಗರ	456	ಚಾಮರಾಜನಗರ
457	ಉಡುಪಿ	457	ಉಡುಪಿ
461	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	461	ಬಾಗಲಕೋಟೆ
462	ಗದಗ	462	ಗದಗ
463	ಹಾವೇರಿ	463	ಹಾವೇರಿ
466	ಕೊಪ್ಪಳ	466	ಕೊಪ್ಪಳ
495	ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಳು	495	ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಳು

ಇಲಾಖೆ

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

GOVERNMENT OF KARNATAKA
FINANCE DEPARTMENT
OFFICIAL MEMORANDUM

No. FD 11 BPE 2008, Bangalore, dated 4th October, 2008

Subject : **Budget Estimates - 2009-2010**

The following instructions are issued in connection with the preparation of the Budget Estimates for 2009-2010.

2. 2009-10 is the third year of the 11th 5 year Plan.

3. The calendar for regulating the Budget work for 2009-2010 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 Advisors have been appointed in most of the Secretariat Departments. The Estimates relating to these Departments may be sent to the Internal Financial Advisors 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 Panchayats / 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 and they are required to send the detailed Budget estimates to the **concerned Heads 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 framed 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 detailed heads of account in the revised structure of Budget and Accounts are given in Annexure-I. Estimates of expenditure should invariably be shown by detailed 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 29th September 2008 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 2008 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 Sector Schemes and Externally aided schemes, 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 2009-2010 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 only one set of consolidated Estimates to Finance Department 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. 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 time Schedule.

12. 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 on 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.

13. 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.

14. 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.**

15. 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 on 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 2009-2010 will not be entertained.

16. 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.

17. In respect of officers and staff retiring on superannuation, the terminal leave benefits was 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 Dept., / estimating Officers have to therefore furnish the list of officers and staff retiring during financial year 2009-2010 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 retirements, resignation and death cases may be estimated based on the previous, three years average expenditure in such cases.

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

M.R. SREENIVASA MURTHY
Principal Secretary to Government
Finance Department

To :

The Accountant General (A & E) Karnataka, Bangalore.
The Development Commissioner, Karnataka Government.
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 Compiling Sections in Finance Department.
Special Officers, P.W.D (Finance Cell) / Finance Department Z.P.
All the Chief Executives of Zilla Panchayats.
The State Election Commissioner, Karnataka Government, Bangalore.
The Secretary, Minority Commission, Bangalore.
All Deputy Commissioners
All the Chief Accounts Officers of Zilla Panchayats.
All the Heads of Departments and other Estimating Officers.
All the Chief Engineers of PWD / Irrigation Department.
The Director of Printing, Stationery and Publications, Bangalore.
Weekly Gazette.
Additional Copies.

CALENDAR FOR REGULATING THE BUDGET WORK FOR 2009-2010

BUDGET PROGRAMME

I. Despatch of Budget Instructions by Finance Department

	To	Date
(i) Instructions for Appendix-B Estimates	All Estimating Officers	5 th November 2008
(ii) Instructions for preparation of Revenue Estimates	The Concerned Estimating Officers	5 th November 2008
(iii) Instructions for preparation of Expenditure Estimates	The Concerned Estimating Officers	6 th November, 2008

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

	From	Date
(i) Actuals for the year 2007-2008 under Revenue Receipts, Revenue Expenditure Capital and Public Accounts	The Accountant General (A & E) Karnataka, Bangalore	10 th November 2008
(ii) Actuals for first six months of 2008-2009 under Receipt Heads	-do-	10 th November 2008
(iii) Actuals for First Six months of 2008-2009 under Expenditure Heads	-do-	10 th November 2008

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)	18 th November 2008
(ii) Revenue Estimates duly framed by the Departments	20 th November 2008
(iii) Appendices duly filled in by the concerned Departments (Appendix "E" (Non-Plan) Appendix "C", "D", "G", "H", "I", "J")	22 nd November, 2008
(iv) Estimates prepared by the Accountant General	22 nd November 2008
(v) Expenditure Estimates for Non-plan, Centrally Sponsored and Central Sector Schemes and also Externally aided Scheme etc., duly framed by the Departments	29 th November 2008

IV. State Plan Schemes

- | | |
|---|---|
| (i) Receipt in Finance Department of State Plan Estimates Revised 2008-2009 | 29 th November, 2008 |
| (ii) Receipt in Finance Department of Provisional State Plan Estimates for 2009-2010 | 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 2009-2010 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 2007-2008 | 22 nd November 2008 |
| (ii) Scrutiny and Finalisation of Appendix - B Estimates | 24 th December 2008 |
| (iii) Scrutiny and Finalisation of Estimates Non-Plan and Centrally Sponsored and Central Sector Schemes (alongwith Appendices) | 31 st December 2008 |
| (iv) Finalisation of Revised Estimates and Provisional Budget Estimates Plan | 31 st December, 2008 |
| (v) Finalisation of final Plan Outlay for 2009-2010 of Budget Heads by the Finance Department | Immediately after receipt of Plan Estimates from the Estimating Officers |
| (vi) Finalisation of Revenue Estimates | 8 th January 2009 |
| (vii) Preparation of Estimates by grants and Major Head Abstract ; Ways and Means, Budget Memorandum, etc., | 15 th January, 2009 |

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.	Dearness Allowance	011
5.	Other Allowance	014
6.	Subsidiary Expenses	015
7.	Travel Expenses	041
8.	General Expenses	051
9.	Telephone Expenses	052
10.	Purchase of Furniture / Fixture	053
11.	Other Expenses	059
12.	Building Expenses	071
13.	Financial Assistance / Relief	100
14.	Grants-in-Aid	101
15.	Contributions	104
16.	Subsidies	106
17.	Scholarships & Incentives	117
18.	Modernization	125
19.	Capital Expenses	132
20.	Major Works	139
21.	Land and Buildings	147
22.	Roads	172
23.	Bridges	173
24.	Machinery & Equipment	180
25.	Repairs & Carriages	182
26.	Transport Expenses	195
27.	Maintenance	200
28.	GIA for Zilla Panchayat	201
29.	Investment	211
30.	Materials and Supplies	221
31.	Hospital Accessories	230
32.	Debt Servicing	240
33.	Interest on Capital	243
34.	Pensioner Charges	250
35.	Pension & Retirement Benefits	251
36.	Inter Accounts Transfers	261
37.	Suspenses	291
38.	Stock Debits	292
39.	MPWA Debits	293
40.	Stock Credits	294
41.	MPWA Credits	295
42.	Stock	296

Sl. No.	Description	Object Head
43.	Misc. Works Advances	297
44.	Lumpsum for Zilla Panchayat	300
45.	Deduct Recoveries	364
46.	Construction	386
47.	Advances	393
48.	Loans	394
49.	Loans to Public Sector Units	395
50.	Bangalore (Urban)	401
51.	Bangalore (Rural)	402
52.	Chitradurga	403
53.	Kolar	404
54.	Shimoga	405
55.	Tumkur	406
56.	Mysore	407
57.	Chickmagalore	408
58.	Dakshina Kannada	409
59.	Hassan	410
60.	Kodagu	411
61.	Mandya	412
62.	Belgaum	413
63.	Bijapur	414
64.	Dharwad	415
65.	Uttara Kannada	416
66.	Gulbarga	417
67.	Bellary	418
68.	Bidar	419
69.	Raichur	420
70.	Special Component Plan	422
71.	Tribal Sub Plan	423
72.	NABARD Works	436
73.	Deduct-SCP Pooled Upfront	442
74.	Deduct-TSP Pooled Upfront	443
75.	Davangere	451
76.	Chamarajanagar	456
77.	Udupi	457
78.	Bagalkot	461
79.	Gadag	462
80.	Haveri	463
81.	Koppal	466
82.	Loans to Co-operative Societies	495

Note

In order to simplify classification of expenditure, action was initiated during 2003-04 to merge certain object items. For the financial year 2009-10, 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 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		
011	Dearness Allowance	011	Dearness Allowance
021	Reimbursement of Medical Expenses	014	Other Allowances
028	ETP Charges from 2059 Public Works	261	Inter Account Transfers
029	ETP charges from 2701 Major & Medium Irrigation		
030	ETP charges from 2702 Minor Irrigation		
369	Deduct-amount transferred to other Departments or Governments		
378	Deduct-amount transferred to 4701 Capital Outlay on Major & Medium Irrigation		
031	Wages	015	Subsidy Expenses
063	Remuneration		
316	Rewards		
317	Training		
041	Travel Expenses	041	Travel Expenses
058	Electricity and Water Charges	071	Building Expenses
072	Rents, Rates and Taxes		
191	Fuel and Oil Expenses	195	Transport Expenses
192	Repairs of Minor Vehicles		
193	Purchase of New Motor Vehicles		
126	Terminal Leave Benefits	251	Pension and Retirement Benefits
251	Pensions		
252	Commutated Value of Pension		
253	Compassionate Allowance		
254	D.C.R.G.		

1	2	3	4
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		
127	Repayment of Internet Debt		
128	Repayment of Central Debt	240	Debt Servicing
129	Assistance for Repayment		
241	Interest		
059	Other Expenditure		
130	Tender Bulleting Expenses		
298	Prize Money		
308	Feed and Fodder	059	Other Expenses
424	Rural Water Supply Scheme		
425	Urban Water Supply Scheme		
500	Lumpsum		
161	Furnishings	221	Materials and Supplies
229	Equipments and Clothing		
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		
140	Minor Works	200	Maintenance
150	Repairs, Special Repairs and Renewals		
100	Financial Assistance / Relief	100	Financial Assistance / Relief
101	Grants-in-Aid	101	Grants-in-Aid
104	Contribution	104	Contribution
106	Subsidies	106	Subsidies

1	2	3	4
111	Scholarship and Stipend		
131	Secret Services Expenditure		
095	Text Books	117	Scholarships and Incentives
310	Payment of Commisison to Agents		
354	Telephone Charges-Council of Ministers	052	Telephone Expenses
052	Telephone Expenses		
053	Purchase of Furniture / Fixtures	053	Purchase of Furnitures / Fixutres
125	Modernization	125	Modernization
139	Major Works	139	Major Works
147	Land and Buildings	147	Land and Buildings
172	Roads	172	Roads
173	Bridges	173	Bridges
180	Machinery and Equipment	180	Machinery and Equipment
182	Repairs and Carriages	182	Repairs and Carriages
201	GIA for Z.P.	201	GIA for Z.P.
211	Investment	211	Investment
230	Hospital Accessories	230	Hospital Accessories
243	Interest on Capital	243	Interest on Capital
250	Pensionary Charges	250	Pensionary Charges
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	Misc, Works Advances	297	Misc, Works Advances
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	Chickmagalore	408	Chickmagalore
409	Dakshina Kannada	409	Dakshina Kannada
410	Hassan	410	Hassan
411	Kodagu	411	Kodagu
412	Mandya	412	Mandya

1	2	3	4
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
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
456	Chamarajanagar	456	Chamarajanagar
457	Udupi	457	Udupi
461	Bagalkot	461	Bagalkot
462	Gadag	462	Gadag
463	Haveri	463	Haveri
466	Koppal	466	Koppal
495	Loans to Co-operative Societies	495	Loans to Co-operative Societies

ANNEX - II

Department

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