ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 257, ವಿಧಾನ ಸೌಧ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿ: 27ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2014.

ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 09 ಬಿಪಿಇ 2014

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ :- **2015-16 ನೇ ಸಾಲಿನ ಅನುಬಂಧ – "ಬಿ" ವೇತನಗಳ ಅಂದಾಜುಗಳು.**

* * * * *

2015-16 ನೇ ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯ ಪತ್ರದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ "ಅನುಬಂದ-ಬಿ" ಅಂದರೆ ವೇತನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಈ ಮುಂದಿನ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಣಾ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಗೆ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ ಸಂಕಲಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ : -

1. **002 – ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ**
   003 – ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ
   011 – ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ
   014 – ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು

2) ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಅನುಬಂಧ 'ಬಿ' ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಮೂಲಕ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಯಾವ ಆಡಳಿತ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಆಡಳಿತ ಸಲಹೆಗಾರರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲವೋ ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಮೂಲಕ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮತ್ತು ಸಚಿವಾಲಯದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯ ಮೂಲಕ ಅನುಬಂಧ-ಬಿ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಬಂಧ 1-7ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗೆ ಹುದ್ದೆಗಳು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3. ವೈಯಕ್ತಿಕ ವೇತನ, ನಗದು ಭತ್ಯೆ ಅಥವಾ ನಗದಿ ಗುಮಾಸ್ತರುಗಳ ಕ್ಯಾಷಿಯರ್ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ವೇತನ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನಗಳೆಂಬ ವಿವರಣಾ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಕೆಳಗೆ ಸೇರಿಸಬಹುದು. ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು (ಕೊಡಬಹುದಾದೆಡೆಯಲ್ಲೆಲ್ಲಾ ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಅಂದರೆ, ವಿಶೇಷ ಸ್ಥಳಭತ್ಯೆ, ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆ, ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ, ಪಡಿತರ ಭತ್ಯೆ, ಬಟ್ಟೆ ತೊಳೆಯುವ ಭತ್ಯೆ, ಸಮವಸ್ತ್ರ ಭತ್ಯೆ, ಯೋಜನಾ ಭತ್ಯೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಭತ್ಯೆ, ಪ್ರತಿನಿಯೋಜನೆ ಭತ್ಯಗಳಂಥವು ಗಳನ್ನು "ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು" ಎಂಬ ವಿವರಣಾ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ ಮರುಪಾವತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒದಗಿಸ ಬೇಕಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

4. 2015-16ನೇ ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-6ರಲ್ಲಿ (ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ) ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಿತಗೊಳಿಸಲಾದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಗೆ : ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ 20ನೇ ನವೆಂಬರ್ 2014ರ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬಾಬಿಗೂ ಮಾಡಲಾದ ಲೆಕ್ಕದ ವಿವರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಪೂರಕ ವಿವರ ಪತ್ರವನ್ನು (ಅನುಬಂಧ-3) ಮತ್ತು 2014-15 ರ ಏರ್ಪಾಟುಗಳಿಗೂ ಮತ್ತು ಸಂವಾದಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೂ ಮಧ್ಯೆ ಇರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ನಮೂನೆ (ಅನುಬಂಧ-1)ಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು,

5. ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸವಿವರ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಾದ “002, 003, 011 ಮತ್ತು 014” ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಅನುಬಂಧ-ಬಿ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಕು. “015 ಮತ್ತು 051” ಗಳಂತ ಇತರೆ ಸವಿವರ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನವನ್ನು ತೋರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತದನಂತರ ಅದಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಸಲಹೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

6. ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅನುಬಂಧ-2ರ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳೆರಡರ ಮೇರೆಗೆ ವೇತನಗಳಿಗಾಗಿ ಏರ್ಪಾಟುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಈ ವಿವರಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನಂತರವೇ ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಏರ್ಪಾಟುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಸಂಕಲ್ಪಿಸಿ, ಅನುಬಂಧ-1 ರೊಂದಿಗೆ ಅನುಬಂಧ-3ನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು, ಆದಾಗ್ಯೂ, ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಂದಾಜುಗಳ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ (i) ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹುದ್ದೆಗಳು, ಅವುಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನಮೂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು (ii) ವಿವಿಧ ಪದನಾಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಇವುಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಅನುಬಂಧ-3ರಲ್ಲಿ ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿವರಣೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. **2015-16 ನೇ ಸಾಲಿನ ಅನುಬಂಧ 'ಬಿ' ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಹುದ್ದೆಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು,** ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಬಂಧ-3ನ್ನು ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ದೃಷ್ಟಾಂತಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಬಂಧ 2ರಲ್ಲಿನ ಏರ್ಪಾಟು ವಿವರಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನಂತರ ಏರ್ಪಾಟುಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆ ಎಂದು ಅವರು ತೃಪ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಹ ಅನುಬಂಧ-3 ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅನುಬಂಧ-3ನ್ನು ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ತಯಾರು ಮಾಡುವ ಅನುಬಂಧ-2ನ್ನು ಅಂದಾಜುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಕೂಡದು. ಆದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅವರು ಕೇಳಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

7. ಅ) ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅನುಬಂಧ 1, 3 ಮತ್ತು 4 ರೊಂದಿಗೆ ಅನುಬಂಧ 5ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಹ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಆ) ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಂದಾಜು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿವಿಧ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ (ಹೊಸ ಅನುಬಂಧ-7) ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೂ ಸಹ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

8) ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಈ ಮುಂದಿನ ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಡಬೇಕು:-

ಎ) ವೇತನಗಳು : ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ :- ಮುದ್ರಿತ ಅನುಬಂಧ 'ಬಿ' ಯು ಆಯವ್ಯಯ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಏರ್ಪಾಟುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ತುಲನಾತ್ಮಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂದಾಜುಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 1-9-2014 ರಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು 1ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 2015 ರಂದು ಇರಬೇಕಾದ ವೇತನದ ಮೇಲೆ ಆ ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಆನಂತರ ಸಲ್ಲತಕ್ಕ ವೇತನ, ಬಡ್ತಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಏರ್ಪಾಟುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಆಧಾರಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅನುಬಂಧ 'ಬಿ' ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು

ರವಾನಿಸಿದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಗಳು ಮಂಜೂರಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ 1-1-2015 ರ ಒಳಗೆ ತಕ್ಷಣ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅನುಬಂಧ 'ಬಿ' ಅಂದಾಜುಗಳಿಗೆ ಪೂರಕ ಅಂದಾಜನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿ ಅವುಗಳು ಭರ್ತಿಯಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದ್ದರೆ, ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಏರ್ಪಾಟು ಮಾಡಬಹುದು. ಮಿತವ್ಯಯ ಆದೇಶ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಖಾಲಿ ಇಡಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶಿಸಲಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಏರ್ಪಾಡನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದಲ್ಲ. ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧಿಷ್ಟವಾಗಿ ಬಿಂಬಿಸಬೇಕು.

ಬಿ) ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಫ್‌ಡಿ 58 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ 79, ದಿನಾಂಕ 27ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 1979ರಲ್ಲಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಖಾಯಂ ಹುದ್ದೆಗಳಾಗಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಎಫ್‌ಡಿ 1 ಬಿಇಎಂ 90, ದಿನಾಂಕ 27ನೇ ಜುಲೈ 1990ರಲ್ಲಿ ಹಿಂದೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೆಂಬುದನ್ನು ಇಲಾಖೆಗಳು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 2 ಬಿಇಎಂ 2003, ದಿ: 05 .07.2004ರಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಿ) ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಬಂಧ-4ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಮಾಡಿದಂತೆ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಗಳು ಪರಿಶೋಧಿಸಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಸರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವರು. ಅನುಬಂಧ 'ಬಿ' ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ : ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಅನುಬಂಧ-4ನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿರಬೇಕು. ಅನುಬಂಧ 'ಬಿ' ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-4ರ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅನುಬಂಧಗಳ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳೊಂದಿಗೆ (ಅನುಬಂಧ-2ರ ಹೊರತು) ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದೊಳಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

ಡಿ) **ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ, ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ :** ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಈಗ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ದರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡಬೇಕು. ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಫ್‌ಡಿ 7 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಪಿ 2012, ದಿನಾಂಕ 21ನೇ ಏಪ್ರಿಲ್, 2012ರಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ದರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗೋಷ್ವಾರೆ ಕೊಡುವ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸಬಹುದು. ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ, ಮನೆಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಬಂಧ-3 ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದೆ.

ಇ) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ, ಬೇರೆ ಬೇರೆಯ ಮುಖ್ಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಗೆ ಖರ್ಚು ಹಾಕಬಹುದಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂದಾಜಿಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆವರಣ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಒಂದೇ ಅಂದಾಜಿನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದಲ್ಲ.

9) ಈಗಾಗಲೇ ತೆಗೆದು ಹಾಕಿದ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡತಕ್ಕದು, ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆ (ಅನುಬಂಧ-1)ಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ, ಅವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿಯತ ಅಂದಾಜುಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಕೂಡದು.

10) ಯಾವುದೇ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ನಿರೀಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜಿನಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಾಟುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿದ ಮಾತ್ರಕ್ಕೆ ಅವುಗಳ ಮುಂದುವರಿಕೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪಡೆಯುವವರೆಗೆ ಅದು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.

11) ಮುಂದುವರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯುವ ನಿರೀಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಅಂದಾಜುಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಕೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಅಂದಾಜಿನೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಅಂದಾಜುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೂಡ ಲಗತ್ತಿಸಬಹುದು.

12) ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ರವಾನೆ ಮಾಡಕೂಡದು. ಅಂಥಹ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯಲ್ಲೂ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ರವಾನಿಸುವುದು. ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅಥವಾ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನೇರವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದ ಅಂದಾಜುಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಹ ನೇರವಾಗಿ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬಾರದೆಂದು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾದ ಸೂಚನೆ ನೀಡಬೇಕು.

13) 2015-16 ನೇ ವರ್ಷವು 12 ನೇ ಪಂಚವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯ ನಾಲ್ಕನೇ ವರ್ಷವಾಗಿದೆ.

14) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಾಗಿರುವ ಏರ್ಪಾಟುಗಳು ಸರಿಯಾಗಿರುವುದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೆಂಬುದನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಯತಕ್ಕದು. ಆದಕಾರಣ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ರಚನೆ ಮಾಡಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿದ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಗೆ : ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ.

15) ಆಯವ್ಯಯದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಿಶ್ಚಿತಪಡಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಮೊದಲೇ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದಾಗಲಿ, ಅಥವಾ ಆನಂತರ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದಾಗಲೀ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಪೂರ್ತಿ ಕೆಲಸವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಮುಂದುವರಿಯಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಆಯವ್ಯಯ ವರದಿಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗಮನ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಆಯವ್ಯಯ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲ), ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಇವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ರವಾನೆಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯವ್ಯಯ ಸಂಕಲನ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಸುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

16) ಯಥೋಚಿತವಾದ ದಿನಾಂಕಗಳಿಗೆ ಮಹತ್ವ ಕೊಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ, ಆದ್ದರಿಂದ ಆಯವ್ಯಯ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರಿನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷ ಓಲೆಕಾರರ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು, ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕಗಳಂದು ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕಳೆದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅಂದಾಜಿನ ಮೇಲೆ, ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯೇ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಾಗಬಹುದಾದ ಕಡಿತವನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಅಧಿಕ ಮೊತ್ತದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

17) **ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೂ ಅನುಬಂಧ 'ಬಿ' ಅಂದಾಜುಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಮಾಡತಕ್ಕದೆಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.**

18) ಲಿಂಗಾಧಾರಿತ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ತಯಾರಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಪ್ರಥಮ ಹಂತವಾಗಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಒಟ್ಟು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಪುರುಷರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಅನುಬಂಧ - 2 ರಲ್ಲಿ (2ಅ) ಕಾಲಂ ಅನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಸದರಿ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಪುರುಷರ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪು / ಸ್ತ್ರೀ ಎಂಬುದಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ (ಸ್ಕೀಮ್) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಒಟ್ಟು ಪುರುಷ ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

19) ಎಲ್ಲಾ ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಪ್ರಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆಯೂ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

20) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ) ನಿಯಮಗಳು 2012ರ ರೀತ್ಯಾ ಎಲ್ಲಾ ಅಂದಾಜುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಕಲಿಸುವುದು.

21) ಎಲ್ಲಾ ಅನುಬಂಧಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್ www.finance.kar.nic.in ನಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

(ಅರವಿಂದ್ ಶ್ರೀವಾಸ್ತವ)
ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆ ಮತ್ತು ಸಂ),
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ

(1) ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಅಕೌಂಟ್ಸ್) / (ಆಡಿಟ್ 1) / (ಆಡಿಟ್ 2), ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು
(2) ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
(3) ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು.
(4) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
(5) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
(6) ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು.
(7) ಎಲ್ಲಾ ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು.
(8) ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
(9) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
(10) ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ/ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

ಅನುಬಂಧ – 1

2015–16 ಆಯವ್ಯಯ

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ, ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ

2014–15 ಮತ್ತು 2015–16 ಆಯವ್ಯಯ ನಡುವಣ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು.

ಆಯವ್ಯಯ ವರ್ಗೀಕರಣ (ಲೆಕ್ಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ)

ಶೀರ್ಷಿಕೆ	2014–15 ಆಯವ್ಯಯ	2015–16 ಆಯವ್ಯಯ	ಹೆಚ್ಚವರಿ + ಇಳುವರಿಯ – ವ್ಯತ್ಯಾಸ	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಂಜೂರು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಅಥವಾ ಪರಿಷ್ಕ ೃತಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳ ಉದ್ದರಣೆಗೊಳಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸಕ್ಕಾಗಿ ವಿವರಣೆ

ಅಡಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ.– 1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಮೂನೆಯ ಮೇಲೆ ಒಂದೇ ಮುಖ್ಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಕೊಡಬೇಕು.

2) ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಅಂದಾಜುಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅನುಬಂಧವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

3) ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು–ಇದರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ದಿನಾಂಕ: ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಪದನಾಮ

ಅನುಬಂಧ - 2

2015-16 ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ : ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ (ಖಾಯಂ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ) ನಿಗದಿತ ಭತ್ಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ವೇತನಕ್ಕಾಗಿ ಉದ್ದೇಶಿಲಾದ ಏರ್ಪಾಟುಗಳ ವಿವರ ಹೇಳಿಕೆ

ಆಯವ್ಯಯ ವರ್ಗೀಕರಣ ....

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು	ಲಿಂಗ ಪುರುಷ ಸ್ತ್ರೀ	ಪದನಾಮ	ಅಂದಾಜುಗಳ ಪುಟಕ್ಕೆ ಉಲ್ಲೇಖ	ಹುದ್ದೆಯ ಮಂಜೂರಾದ ವೇತನ			ಅಂಕಣ 5(ಸಿ) ನಲ್ಲಿರುವ ದರದಂತೆ ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ಏರ್ಪಾಟು ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತ	ವರ್ಷ ದೊಳಗೆ ಬರ ಬೇಕಾದ : ಬರ ಬೇಕಾಗಿರುವ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ			ವರ್ಷ ಕ್ಕಾಗಿ ಒದಗಿಸ ಲಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ಅಂದರೆ ಅಂಕಣ 6 ಮತ್ತು 7(ಸಿ) ಗಳ ಒಟ್ಟು ಸೇರಿ	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ ಖಾಯಂ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಭತ್ಯೆ	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆ	ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ	ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಎ ಮತ್ತು ಯುಎ ನೀರಿನ ಭತ್ಯೆ, ಯೋಜನಾ ಭತ್ಯೆ, ಬಟ್ಟೆ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಭತ್ಯೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ಗಳಂಥ, ಇತರೆ ನಿಗದಿತ ಭತ್ಯೆಗಳು
					(ಎ) ಕನಿಷ್ಟ	(ಬಿ) ಗರಿಷ್ಟ	(ಸಿ) ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಮಾರ್ಚ್ 1 ರಂದು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ವಾಸ್ತವಿಕ ವೇತನ		(ಎ) ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯ ದಿನಾಂಕ	(ಬಿ) ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯ ದರ	(ಸಿ) ವರ್ಷ ಕ್ಕಾಗಿ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಯ ಮೊತ್ತ						
1	2	2(ಅ)	3	4	5			6	7			8	9	10	11	12	13

ಟಿಪ್ಪಣಿ

1. ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಯಾವ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ ಅದನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಅನುಬಂಧ 5ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
3. ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಂದ ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಲಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರುಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅವರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಅವರುಗಳ ಹುದ್ದೆಗಳ ಪದನಾಮಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸೂಚಿಸಬಹುದು.
4. ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅನುಬಂಧಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಪ್ರತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಪುರುಷ ಮತ್ತು ಸ್ತ್ರೀ ನೌಕರರ ವಿವರವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ದಿನಾಂಕ: ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಪದನಾಮ

ಅನುಬಂಧ - 3

2015-16 ರ ಆಯವ್ಯಯ

ಆಯವ್ಯಯ ವರ್ಗೀಕರಣ .... (ಲೆಕ್ಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ)

ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿತವಾಗಿರುವಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ವೇತನ	ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿತ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಬಜೆಟ್ ಅವಕಾಶ
1	2	3
ಸಹಾಯಕ ಕಮೀಷನರ್-1 (ರೂ. 24000-45300) ತಹಸೀಲ್ದಾರ್-1 (ರೂ. 22800-43200) ಸರ್ವೇಕ್ಷಣೆ ಸೂಪರ್‌ವೈಸರುಗಳು-3, (ರೂ. 17650-32000) ತಾತ್ಕಾಲಿಕ: 2 ಹುದ್ದೆಗಳು ಜುಲೈ ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯವರೆವಿಗೂ ಮಂಜೂರಾದ ಸ.ಆ. ಸಂಖ್ಯೆ .... ದಿನಾಂಕ .... ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳು-2 (ರೂ. 14550-26700) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳು-4 (11600-21000) ಪ್ರೊಸೆಸ್ ಸರ್ವರ್‌ಗಳು-2 (ರೂ. 10400-16400) ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ನೌಕರರು - 5 (ರೂ. 9600-14550):	1 ಸಹಾಯಕ ಕಮೀಷರ್ 24000 x 12 x 1= 288000 1 ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ 22800 x 12 x 1= 273600 1 ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್ 19000 x 12 x 1= 228000 1 ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್ 20000 x 12 x 1= 224000 1 ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್ 17650 x 12 x 1= 211800 2 ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳು 14550 x 12 x 2 = 349200 1 ದ್ವಿತೀಯ - ಡಿಟೋ - 11600 x 12 x 1= 139200 2 ದ್ವಿತೀಯ - ಡಿಟೋ - 11600 x 12 x 2 = 278400 1 ದ್ವಿತೀಯ - ಡಿಟೋ - 11600 x 12 x 1 = 139200 2 ಪ್ರೋಸೆಸ್ ಸರ್ವರ್‌ಗಳು 10400 x 12 x 2 = 249600 3 ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ನೌಕರರು 9800 x 12 x 3 = 352800 2 ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ನೌಕರರು 9600 x 12 x 2 = 230400	26,90,600
ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ	ರೂ: 26,90,600ಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ ದರ.	
ಸಂಬಳ ಸ್ವರೂಪದ ಭಾಗವಾದ ಮನೆಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ, ನಗರ ಪರಿಹಾರ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳು (ಉಲ್ಲೇಖ - ಕಂಡಿಕೆ 3)	ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ವಾಸ್ತವಿಕಗಳು	

ಅನುಬಂಧ – 4

ಇಲಾಖೆ, ಕಛೇರಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯಾಬಲವನ್ನು ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ತರುವಾಯದ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿದ್ದರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ

ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು ....

ಆಯವ್ಯಯ ವರ್ಗೀಕರಣ .... (ಲೆಕ್ಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ) ಯೋಜನೆ:ಯೋಜನೇತರ

ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	2014-15ರ ಅಂದಾಜುಗಳ ಅನುಬಂಧ 'ಬಿ'ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿದಂತೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹುದ್ದೆಗಳ ತರುವಾಯದ ವ್ಯತ್ಯಾಸ, ಅಂದರೆ, ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವುದು : ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು	ಹುದ್ದೆಗಳಿಗಾಗಿ ** ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಉಲ್ಲೇಖ
1	2	3	4
ಖಾಯಂ ಹುದ್ದೆಗಳು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹುದ್ದೆ			

ಸಹಿ ....

ಹೆಸರು ....

ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಕ್ರಮವಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಫ್‌ಡಿ 58 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ 79, ದಿನಾಂಕ 27ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 1979ರಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತ ಪ್ರಮಾಣ (ಮಾನದಂಡ) ದಂತೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರಿ ನೋಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

** **ಟಿಪ್ಪಣಿ.**– ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ವಿವರಣ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು

.... ಇಲಾಖೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು – 560 001

ಅನುಬಂಧ - 5

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಯೋಜನೆ	ಯೋಜನೇತರ	ಜುಮ್ಲಾ
1	2	3	4	5
1.	9600–200–12000–250–13000–300–14200–350–14550			
2.	10400–200–12000–250–13000–300–14200–350–15600–400–16400			
3.	11000–200–12000–250–13000–300–14200–350–15600–400–17200–450–19000			
4.	11600–200–12000–250–13000–300–14200–350–15600–400–17200–450–19000–500–21000			
5.	12500–250–13000–300–14200–350–15600–400–17200–450–19000–500–21000–600–24000			
6	13600–300–14200–350–15600–400–17200–450–19000–500–21000–600–24600–700–26000			
7.	14550–350–15600–400–17200–450–19000–500–21000–600–24600–700–26700			
8.	16000–400–17200–450–19000–500–21000–600–24600–700–28800–800–29600			
9.	17650–450–19000–500–21000–600–24600–700–28800–800–32000			
10.	19000–500–21000–600–24600–700–28800–800–33600–900–34500			
11.	20000–500–21000–600–24600–700–28800–800–33600–900–36300			
12.	21600–600–24600–700–28800–800–33600–900–39000–1050–40050			
13.	22800–600–24600–700–28800–800–33600–900–39000–1050–43200			
14.	24000–600–24600–700–28800–800–33600–900–39000–1050–45300			
15.	26000–700–28800–800–33600–900–39000–1050–45300–1200–47700			
16.	28100–700–28800–800–33600–900–39000–1050–45300–1200–50100			
17.	30400–800–33600–900–39000–1050–45300–1200–51300			
18.	32800–800–33600–900–39000–1050–45300–1200–52500			
19.	36300–900–39000–1050–45300–1200–52500–1350–53850			
20	38100–900–39000–1050–45300–1200–52500–1350–55200			
21.	40050–1050–45300–1200–52500–1350–56550			
22.	44250–1050–45300–1200–52500–1350–60600			
23.	48900–1200–52500–1350–60600–1500–63600			
24.	52500–1350–60600–1500–69600–1700–73000			
25.	56550–1350–60600–1500–69600–1700–79800			
26.	ALL INDIA SCALES (IAS, IPS & IFS)			
27.	OTHER SCALES IF ANY ………….			
28.	LOCAL CANDIDATES ……………………… (CONSOLIDATED PAY)			
	ಒಟ್ಟು			

ಅನುಬಂಧ - 6

ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ		2011, ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲ	2015-16 ರ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳು
2014-15	2015-16		
		02. ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲ **103. ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಸಚಿವಾಲಯ** **ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ**	
60	60	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 1, ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 1, ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 1, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 2, ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 6, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ 1, ಮಾರ್ಷಲ್ 1, ಚರ್ಚೆಯ ಸಂಪಾದಕ 1, ಚರ್ಚೆಯ ಸಹಾಯಕ ಸಂಪಾದಕ 1, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು 13, ಅಭಿಲೇಖಾನಾಧಿಕಾರಿ 7, ಸ್ಥಳೀಯಾಧಿಕಾರಿ 1, ಸಹಾಯ ಸ್ಥಳೀಯಾಧಿಕಾರಿ 1, ಉಪ ಮಾರ್ಷಲ್ 1.	62,60,000
16	16	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 1, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 4, ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 3, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು 6, ಚರ್ಚೆಯ ಸಹಾಯಕ ಸಂಪಾದಕ 1, ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ 1, ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು 8.	
		ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ	
249	249	ವರದಿಗಾರರು 26, ಭಾಷಾಂತರಕಾರರು 5, ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು 11, ಸಂಶೋಧನಾ ಸಹಾಯಕ 3, ಸಹಾಯಕರು 26, ಆಯ್ಕೆದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು 2, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು 18, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು 10, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು 71, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ 54	1,19,80,000
105	105	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರುಗಳು 1, ಸಹಾಯಕ 4, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು 6, ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು 4, ಸಂಶೋಧನಾ ಸಹಾಯಕ 1, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋದಕರು 1, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕ 1, ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು 40, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ 35, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು 3, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು 8, ಭಾಷಾಂತರಕಾರರು 2.	

ಅನುಬಂಧ - 7

ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆ

2015-16 ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು

ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)		ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಬಿಟ್ಟು	ಶಿಕ್ಷಕರು
9600 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ			
9600 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅದರೆ	10400 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ		
10400 "	11600 "		
11600 "	12800 "		
12800 "	14000 "		
14000 "	15500 "		
15500 "	17000 "		
17000 "	19000 "		
19000 "	21000 "		
21000 "	23000 "		
23000 "	25000 "		
25000 "	27000 "		
27000 "	29000 "		
29000 "	31000 "		
31000 "	34000 "		
34000 "	37000 "		
37000 "	40000 "		
40000 "	43000 "		
43000 "	46000 "		
46000 "	49000 "		
49000 "	52000 "		
52000 "	55000 "		
55000 "	60000 "		
60000 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು			
	ಮೊತ್ತ		

ಸೂಚೂನೆ.- ಪ್ರಧಾನ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

Government of Karnataka

Finance Department

No. FD 09 BPE 2014

Karnataka Government Secretariat,
Room No: 257, Vidhana Soudha,
Bangalore, Dated: 27th October 2014.

CIRCULAR

Subject.- **Appendix 'B' - Estimates of Salaries for 2015-16**

* * * * *

In connection with the preparation of the Budget Estimates for 2015-16, Appendix 'B' i.e. the Salary Estimates under the following Object Heads will have to be compiled in the first instance :-

002 - Pay of Officers
003 - Pay of Staff
011 - Dearness Allowance
014 - Other Allowances

2. The Appendix 'B' estimates relating to the State Sector should be sent by the estimating officers to the Finance Department through the concerned Internal Financial Advisors. In case some Secretariat Department do not have an Internal Financial Advisor, the estimating officer can send the Appendix 'B' through the Deputy Secretary who deals with personnel matters in the concerned Administrative Secretariat. The Chief Accounts Officer of Zilla Panchayats are estimating officers for posts under the Zilla Panchayat system. They should send the Appendix 'B' estimates to the Finance Department through the Head of Department and Administrative Secretariat of the concerned Department. **The Estimating Officers under the State and District Sectors should fill Annexures 1 – 7.** ZPs should quote the Government Order under which the posts have been transferred to the Zilla Panchayats.

3. The Allowances such as Personal Pay, Cash Allowance and Special Pay are to be included under the detailed heads ‘Pay of Officers’ and ‘Pay of Staff’ as the case may be. All other Allowances (excepting TA and DA wherever admissible) such as Special Locality Allowance, City Compensatory Allowance, House Rent Allowance, Ration Allowance, Washing Allowance, Uniform Allowance, Project Allowance and Personal Allowance, Deputation Allowance have to be included under the detailed head 'Other Allowances'. No provision need be made by Estimating Officers for Medical Allowance and Reimbursement of Medical Expenses.

4. Estimates for 2015-16 have to be furnished in the proforma prescribed in Annexure-6 (State & District Sector) relating to the heads with which the estimating officers are concerned and only the original should be sent to the Finance Department / Internal Financial Advisors as indicated in para 2, not later than the 20th November 2014. The subsidiary statement showing details of calculations working up to each item of provision (Annexure-3), accompanied by explanation (Annexure-1) for the variations between the corresponding number of posts and provisions for 2014-15 should also be furnished.

5. Budget control has been introduced in Treasury. Hence all Appendix-B estimates will have to be provided for under the Object Heads '**002, 003, 011 and 014'**.Providing for salary under other object heads such as **'015' and '051'** and suggesting errata at a later stage will not be entertained.

6. The Heads of Departments and other Estimating Officers should call for details of provisions for salaries both under Plan and Non-Plan heads from their subordinate offices in Annexure-2. Only after Scrutiny of these details, the estimating officers should assess the provisions, compile and forward to Government in Annexure-3 along with Annexure-1. However, with a view to help proper scrutiny of the estimates in the Finance Department, Annexure 3 should be made more elaborate to indicate (i) temporary posts indicating the period of sanction and invariably noting the number and date of the Government Order and (ii) the number of vacant posts under different designations and scales of pay. **Inclusion of new posts under 2015-16 Appendix-B must be supported by sanction order**. Annexure-3 has been illustrated with details for the guidance of the subordinate offices. Annexure-3 should also contain a certificate by the Heads of Departments and other Estimating Officers to the effect that the provisions have been arrived at after scrutiny of the details of provisions in Annexure 2 and that they are satisfied about their correctness. Separate Annexure 3 should be prepared for Gazetted and Non-Gazetted Officers. Annexure-2 obtained from the subordinate offices or prepared by the Departments should not be sent along with the Estimates, but they should be made available to the Finance Department for purposes of check, in case they are called for.

7. a) The Heads of Department and other Estimating Officers should also furnish information regarding the number of Government servants in different Scales of Pay as indicated in Annexure-5, along with Annexure-1, 3, and 4.

b) The Heads of Departments and other Estimating Officers should also furnish the number of State Government Employees, in the different Scales of Pay as indicated in Annexure-7.

8. The following are some of the important points to be kept in view while preparing the Estimates:-

a) Salaries-Officers and Staff: - The printed Appendix 'B' shows provision for the Budget year and the posts for the previous and current year for comparative purpose. The Estimates should ordinarily be based on sanctions existing as on or before 1st September 2014 and on the pay as it would stand payable on the **1st March 2015** making the provision for increments falling due subsequently during the year. Any sanction of posts accorded after dispatch of estimates of Appendix 'B' should be immediately sent to the Finance Department not later than 1st January 2015, as a

supplementary estimate of Appendix 'B'. Provision on the basis of minimum pay may be made in the respect of vacant posts indicating them specifically, provided they are likely to be filled up. No provision should be included in respect of posts specifically ordered to be kept vacant in view of economy orders etc., and such posts may be distinctly pointed out in the Estimates.

b) The departments may kindly note that the powers delegated to administrative departments of government for conversion of temporary posts into permanent posts vide G.O. No. FD 58 SRS 79, dt. 27th September, 1979 have been withdrawn vide G.O. No. FD 1 BEM 90, dt. 27-7-1990. The instructions issued in G.O. No. FD 2 BEM 2003,dt.5-7-2004 shall be scrupulously followed.

c) The Heads of Departments/Estimating Officers are required to furnish the details of posts as prescribed in Annexure-4 in duplicate to the concerned Administrative Departments who are required to scrutinize them and issue a certificate of correctness to Finance Department. When the Administrative Departments forward Appendix-B estimates to Finance Department (after scrutiny), the certificate of concerned Deputy Secretary / Internal Financial Advisor on Annexure-4 must be recorded. The Appendix-B estimates along with a copy of Annexure-4, and the other Annexure (excluding Annexure-2) in original should be forwarded to Finance Department through the Administrative Secretariat within prescribed dates.

d) Dearness allowance, City Compensatory Allowance and House Rent Allowance, etc. - The provision will have to be made according to the existing rate of Dearness Allowance. The provisions towards City Compensatory Allowance and House Rent Allowance may be worked out according to the rates in G.O. No. FD 14 SRP 2013, dated:02-09-2013 and G.O. No. FD 07 SRP 2012, dated 21st April, 2012. The details may be furnished by giving a separate abstract to each establishment. The mode of calculating the provisions towards DA-HRA-CCA is indicated in Annexure-3.

e) The details and estimates of establishments which are debitable to different Major Heads should be furnished separately with separate covering letter for each estimate and should not be included in a single estimate.

9. The post already abolished should be omitted and variations explained in the prescribed form (Annexure-1). If further retrenchments are proposed, the same should be indicated in a separate statement and not merged in the regular estimates.

10. Mere inclusion of provision in the Budget Estimates for any of the temporary establishments in anticipation of communication of sanction of Government thereto is no authority for incurring Expenditure until specific sanction for their continuance is obtained separately.

11. If provision for temporary Establishment is to be included in the Estimates in anticipation of obtaining sanction for the continuance, copies of the proposals for continuance submitted to Government in the Administrative Department may also be enclosed to the estimates to be submitted to the Administrative Department and the copies of estimates to be endorsed to the Finance Department.

12. In no case should estimates of Sub-ordinate Officers be merely forwarded. It is the responsibility of the Heads of the Departments or Chief Controlling Officers, as the case may be, to consolidate such statements and forward them to the Finance Department only in the prescribed forms and complete in all respects. No action will be taken on the estimates sent directly by any of the subordinate Officers. Strict instruction may, therefore, be issued to the subordinate officers not to forward the estimates directly to Government even for information.

13. The year 2015-16 will be the fourth year of the XII Five Year Plan.

14. It may be clearly understood that correctness of provision for the establishment is the responsibility of the concerned Heads of the Departments, Deputy Commissioners and Chief Controlling Officers as the case may be and it is therefore, necessary to see that estimates are properly framed and only consolidated estimates are sent to the Finance Department / IFA as the case may be.

15. The Budget work can neither start early nor close later than the date fixed for the purpose. As the entire work has to proceed as per schedule, Top-most Priority has to be given for Budget returns, by bestowing personal attention in the matter. All budget correspondences should be addressed to Deputy Secretary to Government (Budget & Resource), Finance Department by designation and arranged to be delivered directly in the Budget Compilation and Committee Section of the Finance Department to minimize delays in transit.

16. Care should, therefore be taken to follow the due dates indicated in the Budget Calendar and furnish the estimates through a Special messenger. In case the estimates are not received on the prescribed due dates, Finance Department will be forced to finalise the estimates on the basis of previous years budget provisions and proposals for additional funds to make up the shortfalls if any, in the course of the year will not be entertained.

17. **It may be noted that all posts for which salaries are to be paid must find a place in the Appendix-B.**

18. As a first step towards Gender-based budgeting, there is a need to capture the male and female strength of employees working in the State Government. In order to capture this, a column 2(a) has been introduced in Annexure – 2, wherein the Gender of the employee has to be indicated as M or F as the case may be, and the total number of Male & Female Employees in each scheme should be provided separately.

19. All the estimating offices have to furnish the estimates to Finance Department in the existing formats as appended to this Circular.

20. All provisions are to be compiled as per the Karnataka Civil Services (Revised Pay) Rules 2012.

21. All the Annexures along with this Circular are downloadable from the web site www. finance.kar.nic.in

(ARVIND SHRIVASTAVA)
Secretary to Government (B & R),
Finance Department.

To:

1. The Principal Accountant General (A and E) / (Audit-I) / (Audit-II), Karnataka, Bangalore.
2. All the Principal Secretaries and Secretaries to Government.
3. All the Regional Commissioners.
4. All the Heads of Department.
5. All the Deputy Commissioners.
6. All the Chief Executive Officers of Zilla Panchayaths.
7. All Addl. Secretaries/ Joint Secretaries/Deputy Secretaries/Under Secretaries/ Section Officers in Finance Department.
8. All the Internal Financial Advisors.
9. The Compiler, Karnataka Gazette, Bangalore.
10. Office Copies/Additional Copies.

Annexure-1

Budget 2015-16

Memo of differences between the Budget 2014-15 and 2015-16 under Pay of Officers, Pay of Staff, DA & OA

Budget Classification (Head of Account)

Budget Head	Budget 2014-15	Budget 2015-16	Difference Increase (+) Decrease (-)	Explanation for difference quoting orders of Government sanctioning additions / Retrenchment or revisions

N.B. 1) Only major head has to be dealt with on each form.

2) Separate Annexure may be sent for estimates relating to Temporary Establishments.

3) Under other allowances details should be shown against House Rent and City Compensatory Allowances.

Date:

Signature and Designation
of Establishing Officer.

Annexure – 2

Statement of Details of provision proposed for Pay of Officers / Establishments (permanent or temporary) and fixed allowances, etc., for the year 2015-16

Budget Classification ....

Sl. No.	Name	Gender M = Male F= Female	Designation	Reference to page of Estimates	Admissible pay of the post			Amount of provision for the year at the rate in column 5(c)	Increment falling due with the year			Total provisions for the year i.e., total of columns 6 and 7(c)	T.E. (fixed) P.M. T.A. and conveyance allowance	Dearness Allowances	Other Fixed Allowances such as			Remarks
					(a) Minimum	(b) Maximum	Actual pay of the Government servant due on 1st March next year		(a) Date of Increment	(b) Rate of Increment	(c) Amount of Increment for the year				City Compensatory Allowances	House Rent Allowances	S.L. A.& U.A. Water Allowance, Project, Allowance, Medical Allowance, Washing Allowance, etc.	
1	2	2(a)	3	4	5			6	7			8	9	10	11	12	13	14

Note

1. In the case of temporary establishments, authority under which and the period for which they are entertained should be quoted invariably.
2. Number of posts should agree with entries in the Annexure-5.
3. Names need not be given in the case of Government servants whose names are omitted from pay bills but designation of posts only may be indicated.
4. Separate Annexures should be prepared for temporary establishments.
5. Total No. of Male & Female employees under the Scheme should be intimated.

Date: Signature and Designation of Estimating Officer.

Annexure – 3

Budget 2015-16

Budget classification................ (Head of Account)

Particulars as in printed Appendix for each Section	Personnel & Pay	Provision proposed for printed Appendix
1	2	3
Assistant Commissioner 1 (Rs. 24000−45300) Tahsildar 1 (Rs. 22800−43200) Survey Supervisors 3 (Rs. 17650−32000) Temporary: 2 posts sanctioned upto to the end of July in G.O. No. .... dated .... I Division Assistants 2 (Rs. 14550−26700) II Division Assistants 4 (Rs. 11600−21000) Process Servers 2 (Rs. 10400−16400) Group 'D' 5 (Rs. 9600−14550)	1 Assistant Commissioner 24000 x 12 x 1= 288000 1 Tahsildar 22800 x 12 x 1= 273600 1 Supervisor 19000 x 12 x 1= 228000 1 Supervisor 20000 x 12 x 1= 224000 1 Supervisor 17650 x 12 x 1= 211800 2 I Division Assistants 14550 x 12 x 2 = 349200 1 II Division Assistants 11600 x 12 x 1= 139200 2 II Division Assistants 11600 x 12 x 2 = 278400 1 II Division Assistants 11600 x 12 x 1 = 139200 2 Process Servers 10400 x 12 x 2 = 249600 3 Group 'D' 9800 x 12 x 3 = 352800 2 Group 'D' 9600 x 12 x 2 = 230400	26,90,600
Dearness Allowance	At Current D.A. Rate - On Rs. 26,90,600	
HRA, CCA & Other Allowances which forms part of the Salary (Ref-Para 3)	Actuals drawn by the employees in an year	

Annexure – 4

Statement showing the total sanctioned strength of the Department / Office and subsequent changes if any.

Name of the Department ....

Budget Classification .... (head of account) Plan / Non-Plan

Scale of Pay	Number of sanctioned posts as included in the Appendix – B estimates 2014-15	Subsequent variation of posts viz., abolition / creation of posts	Reference to G.O.s sanctioning authority for the posts **
1	2	3	4
Permanent Posts / Temporary Post			

Signature ....

Name..

Certified that the details of posts furnished by the Department are correct and they have been verified as per criteria prescribed in G.O. No. FD 58 SRS 79, dated 27th September 1979.

** **Note.-** Copies of the Government Orders should be enclosed to the Statement.

Deputy Secretary to Government,

.... Department,
Bangalore - 560 001

Annexure - 5

Sl. No.	Pay-Scales	Plan	Non-Plan	Total
1	2	3	4	5
1.	9600–200–12000–250–13000–300–14200–350–14550			
2.	10400–200–12000–250–13000–300–14200–350–15600–400–16400			
3.	11000–200–12000–250–13000–300–14200–350–15600–400–17200–450–19000			
4.	11600–200–12000–250–13000–300–14200–350–15600–400–17200–450–19000–500–21000			
5.	12500–250–13000–300–14200–350–15600–400–17200–450–19000–500–21000–600–24000			
6	13600–300–14200–350–15600–400–17200–450–19000–500–21000–600–24600–700–26000			
7.	14550–350–15600–400–17200–450–19000–500–21000–600–24600–700–26700			
8.	16000–400–17200–450–19000–500–21000–600–24600–700–28800–800–29600			
9.	17650–450–19000–500–21000–600–24600–700–28800–800–32000			
10.	19000–500–21000–600–24600–700–28800–800–33600–900–34500			
11.	20000–500–21000–600–24600–700–28800–800–33600–900–36300			
12.	21600–600–24600–700–28800–800–33600–900–39000–1050–40050			
13.	22800–600–24600–700–28800–800–33600–900–39000–1050–43200			
14.	24000–600–24600–700–28800–800–33600–900–39000–1050–45300			
15.	26000–700–28800–800–33600–900–39000–1050–45300–1200–47700			
16.	28100–700–28800–800–33600–900–39000–1050–45300–1200–50100			
17.	30400–800–33600–900–39000–1050–45300–1200–51300			
18.	32800–800–33600–900–39000–1050–45300–1200–52500			
19.	36300–900–39000–1050–45300–1200–52500–1350–53850			
20	38100–900–39000–1050–45300–1200–52500–1350–55200			
21.	40050–1050–45300–1200–52500–1350–56550			
22.	44250–1050–45300–1200–52500–1350–60600			
23.	48900–1200–52500–1350–60600–1500–63600			
24.	52500–1350–60600–1500–69600–1700–73000			
25.	56550–1350–60600–1500–69600–1700–79800			
26.	ALL INDIA SCALES (IAS, IPS & IFS)			
27.	OTHER SCALES IF ANY ………….			
28.	LOCAL CANDIDATES ……………………… (CONSOLIDATED PAY)			
	TOTAL ……..			

Annexure - 6

No. of Posts		2011. State Legislature	Budget Estimates 2015-16
2014-15	2015-16		
		02. **State Legislature** 103. Legislature Secretariat **Pay of Officers.-**	
60	60	Secretary 1, Addl. Secretary 1, Joint Secretary 1, Deputy Secretary 2, Under Secretaries 6, Registrar 1, Marshall 1, Editor of Debate 1, Assistant Editor of Debate 1, Section Officer 13, Recording Officer 7, Deputy Marshall 1, Estate Officer 1, Assistant Estate Officer 1.	62,60,000
16	16	Temporary Addl, Secretary 1, Deputy Secretary 4, Under Secretary 3, Section Officers 6, Private Secretaries 8, Asst. Editor of Debates 1, Asst. Audit Officer 1.	
		Pay of Staff.	
249	249	Reporters 26, Translators 5, Sr. Assistants 11, Research Assistants 3, Selection Grade Auditors 2, Assistants 26, Stenographers 18, Junior Assistants 71, Typists 10, Group D 54.	
105	105	Temporary Senior Assistant 1, Assistant 4, Stenographer 6, Junior Asst. 4, Research Asst. 1, Auditor 1, Personal Assts. 40 Class D 35, Typists 3, Translator 2, Driver 8.	1,19,80,000

Annexure - 7

Number of State Government Employees and Teachers

State Government Employees 2015-16

Basic Pay Range in		Other than Teachers	Teachers
Below Rs. 9600			
9600 and above	but below 10400		
10400 ”	11600 ”		
11600 ”	12800 ”		
12800 ”	14000 ”		
14000 ”	15500 ”		
15500 ”	17000 ”		
17000 ”	19000 ”		
19000 ”	21000 ”		
21000 ”	23000 ”		
23000 ”	25000 ”		
25000 ”	27000 ”		
27000 ”	29000 ”		
29000 ”	31000 ”		
31000 ”	34000 ”		
34000 ”	37000 ”		
37000 ”	40000 ”		
40000 ”	43000 ”		
43000 ”	46000 ”		
46000 ”	49000 ”		
49000 ”	52000 ”		
52000 ”	55000 ”		
55000 ”	60000 ”		
60000 and above			
	Total		

Note:- Consolidated statement in respect of each Major Heads has to be furnished.