ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ:7/3/2011ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10–30ಕ್ಕೆ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ರಾಜಾಜಿನಗರ ಶ್ರೀರಾಮಂದಿರ) ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು(ಶ್ರೀರಾಮಮಂದಿರ)ಕಚೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ:–

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು:–

ಶ್ರೀ.ಗಂಗಭೈರಯ್ಯ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಶ್ರೀಮತಿ. ಶಕುಂತಲ	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀ ಎನ್.ಎಂ.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀ ಓ.ಮಂಜುನಾಥ	ಸದಸ್ಯರು

ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ರಾಜಾಜಿನಗರ ಮತ್ತು ಶ್ರೀರಾಮಂದಿರ) ಮತ್ತು ಶ್ರೀರಾಮಮಂದಿರ ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ದೋಷಗಳಿರುವುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಯಿತು.

ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಚೇರಿ(ಶ್ರೀರಾಮಮಂದಿರ):–

ಸದರಿ ಕಚೇರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಲೋಪದೋಷಗಳು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು ಕಚೇರಿಯು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು ಮೇಲು ನೋಟಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

- ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಲಕ್ಷಾಂತರ ರೂಗಳ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿ ದೊರೆಯುವುದಿಲ್ಲ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಎರಡೆರಡು ಬಾರಿ ಹಣ ಸಂದಾಯವಾಗುವ ಸಂಭವ ಇರುತ್ತದೆ.
- ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಖರೀದಿಸುವ ಸ್ವಚ್ಚತಾ ಸಲಕರಣೆ, ಇತ್ಯಾಧಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿ ಮಾಡಿದ್ದು ಈ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಯಾರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ, ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ದಾಸ್ತಾನು ಉಳಿದಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಟಾಕ್ ಬುಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಾಗುವ ಡಿ.ಸಿಬಿಲ್ಲುಗಳ ವಹಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಪೂರ್ಣವಾದ

ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಮೂಲ ಕಡತವು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದೇ ಇರವುದರಿಂದ ಇದು ಸಹ ಅನುಮಾನಸ್ಪದಾವಗಿ ಕಂಡುಬಂದಿದೆ

- ಮೂವ್‌ಮೆಂಟ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ದಿನಾಂಕ:23/12/2010ರಂದು ತೆರೆದಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:11/1/2011ರವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ ತದನಂತರ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಹಾಗೆಯೇ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಕಚೇರಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಹೋದರು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದು ಮೂವ್‌ಮೆಂಟ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸದೇ ಹೊರ ಹೋಗಿರುತ್ತಾರೆ,

- ಜಂಟಿಆಯುಕ್ತರು(ಪಶ್ಚಿಮ)ರವರ ಕಚೇರಿ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ:ಜ.ಆ (ಪ) ಪಿಆರ್/228/2009–10 ದಿ:11/12/2009ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಬಿನ್‌ಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಪತ್ರ ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪತ್ರದ ಆದಾರದಲ್ಲಿಯೇ ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರಾದ ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮ ಜಿ.ಪಿ.ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ 3 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಬರುತ್ತಿದ್ದು, ಅವುಗಳನ್ನು ತುಂಡರಿಸಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೇ ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯೇ ಕೋಟೇಶನ್ ಕರೆಯಲು ಅದೇಶ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವುದೇ ಅಲ್ಲದೆ ಇವರೇ ಅನುಮೋದನೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಿ ಖರೀದಿಸಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಅದಾರದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಶ್ರೀರಾಮಮಂದಿರ ವಲಯದ ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರಾದ ಶ್ರೀಮತಿ ಪೂರ್ಣಿಮ ಜಿ.ಪಿ.ರವರು ಕಚೇರಿಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಮೇಲು ನೋಟಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಇವರ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಯು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದೆ.

ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ರಾಜಾಜಿನಗರ ಶ್ರೀರಾಮಮಂದಿರ):–

2. ಸದರಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್‌ನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ, ಹಾಗೆಯೇ ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಪೆಟಿ ಕ್ಯಾಶ್ ಬುಕ್ ಹಿಂದೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು ಹಾಲಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸದೇ ಇರುವುದು ಸರಿಯಾದುದಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

3. ಹಾಗೆಯೇ ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡುವಾಗ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು, ಸದರಿ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಯಲ್ಲಿ ಪರವಾನಗಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವಾಗ ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಮಂಜೂರಾತಿ ಉದ್ದೇಶ, ಹೋಟೆಲ್, ರಸ್ಟೋರೆಂಟ್, ರಿಫ್ರೆಶ್‌ಮೆಂಟ್, ಬಾರ್ ಅಂಡ್ ರೆಸ್ಟೋರೆಂಟ್, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು ಇತ್ಯಾಧಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಮೂದಿಸದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಯಾವ ಸ್ಲಾಬ್ ಮೇಲೆ ಎಷ್ಟು ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದು ಗೊಂದಲವಾಗುವ ಕಾರಣ ಸದರಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಮೂದಿಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

4. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಇಂದಿನವರೆವಿಗೂ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಶ್ರೀಮತಿ ನಿಂಗಮ್ಮ, ದ್ವಿತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ದಿನಾಂಕ:4-2-2010ರಂದು ವರ್ಗಾವಣೆಯಾಗಿದ್ದು, ಇಲ್ಲಿಯವರೆವಿಗೂ ಪೂರ್ಣ ಚಾರ್ಜ ಕೊಡದೆ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ತಲಾ ರೂ:50-00ಗಳ ಮುಖ ಬೆಲೆಯ 250 ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಗಿ ಪುಸ್ತಕ ಇರುವುದಾಗಿ ಬರೆದಿರುತ್ತಾರೆ, ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದರೆ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದ ನೌಕರರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಿ ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

5. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ 2008-09ನೇಸಾಲಿನ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದು, 2007-08ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಸ್ತಾಪಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ಥಾಪಿಸಿದಾಗ ಈ ಹಿಂದೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದ ನೌಕರರಾದ ಶ್ರೀಮತಿ ನಿಂಗಮ್ಮ ದ್ವಿತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರರ ಹೆಸರನ್ನು ಇಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಪ್ರಸ್ಥಾಪಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

6. ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಕಚೇರಿ ರಾಜಾಜಿನಗರ ಕಚೇರಿ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಂಓಹೆಚ್/ಪಿಆರ್/14/2009-10 ದಿನಾಂಕ:12-6-2009ರಲ್ಲಿ 6 ರೀತಿಯ ವಿವಿಧ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಕೋಟೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸಿದ್ದು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಾದ ಜೆ.ಡಿ.ಪಿ ರವರಿಂದ ಡಿಲಿವರಿ ಚಲನ್ ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಪಡೆಯದೇ ಸುಮಾರು ರೂ:19,666-00ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಬಿಲ್ಲು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

:ಪೂಜ್ಯ ಮಹಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
:ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ:8/3/2011ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10–30ಕ್ಕೆ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮೀಲೇಔಟ್ ಮತ್ತು ನಾಗಪುರ) ಕಚೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ:–

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು:–

ಶ್ರೀ.ಗಂಗಭೈರಯ್ಯ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಶ್ರೀ ಎನ್.ಎಂ.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀ ತಿಮ್ಮರಾಜು	ಸದಸ್ಯರು

ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮೀಲೇಔಟ್) ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ದೋಷಗಳಿರುವುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಯಿತು.

1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕವವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡಿದ್ದು ಉಳಿದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:1/1/2011ಕ್ಕೆ ಕೊನೆಯ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದ್ದು ತದನಂತರ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ ಇದರಿಂದ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 1958ರ ಅನುಚ್ಛೇದ 329, 330 ಮತ್ತು 331ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ವಹಿವಾಟಾಗುವ ಹಣಕಾಸಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮೀಲೇಔಟ್ ಮತ್ತು ನಾಗಪುರ ವಲಯದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುವ ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಶುಲ್ಕ ಇತ್ಯಾಧಿಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಒಂದೇ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿ ಗೊಂದಲವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದ್ದು ಇದರಿಂದ ಎರಡು ಕಚೇರಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಕೆಲವು ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಚಲನ್‌ನಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೊಹರು ಮಾತ್ರ ಇದ್ದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು ಸಹ ಅನುಮಾನಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದವಾಗಿದೆ.

3. ದಿನಾಂಕ:4/11/2010ರಂದು ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮೀಲೇಔಟ್ ವಲಯದಲ್ಲಿ ರಸೀದಿಗಳನ್ನು ಬರೆದಿದ್ದು ಈ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯಾವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ವಿವರ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಇದು ಸಹ ಗೊಂದಲಕ್ಕೆ ಎಡೆಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಿದೆ.

4. ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ ವಹಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಾಗ ಈಶ್ವರ್ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ಪರವಾಗಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ:2000–00ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದು ಸದರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಬೆಡ್ ಇದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ, 2010–11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನವೀಕರಣವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತ ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು ಸಹ ಕಡತ ಒದಗಿಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಹಾಗೆಯೇ ಸದರಿ ಕಚೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಹಳೆಯ ಗಾಯಿತ್ರಿನಗರ ಪ್ರದೇಶವು ಸಹ ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಂಡಿದ್ದು ಅಲ್ಲಿಂದ ಸಾಕಷ್ಟು ಕಡತಗಳು ಬರಬೇಕಾಗಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದರೆ ಸದರಿ ಪ್ರದೇಶವು ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಂಡು ವರ್ಷಗಟ್ಟಲೆ ಆದರೂ ಸಹ ಇದುವರೆವಿಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನು ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯಾವುದೇ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಸಡ್ಡೆತನ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

5. ಕಚೇರಿಯ ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶಿಲಿಸಿದ್ದು, ಹಲವಾರು ಕಡೆ ದಾಸ್ತಾನು ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಕೆಲವು ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹ ಧೃಡೀಕರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ:198 ಎಂದು ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಸದರಿ ಪುಟ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಪುಟ–181ರಲ್ಲಿ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಮೆಲಾತಿನ್ 15ಲೀಟರ್ ದಾಸ್ತಾನು ಇದೆ ಎಂದು ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ 100ಲೀಟರ್ ದಾಸ್ತಾನಿನಲ್ಲಿ 35 ಲೀಟರ್ ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು ಇನ್ನು 65 ಲೀಟರ್ ದಾಸ್ತಾನು ಇರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ ಇಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಿದೆ.

6. ಸುವರ್ಣ ಪರವಾನಗಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ತಲಾ ರೂ:50–00 ಮುಖ ಬೆಲೆಯ 2000 ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದು ಇದರಲ್ಲಿ 47 ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪಾಲಿಕೆ ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಳಿಕೆ ಸುಮಾರು 350 ಪುಸ್ತಕಗಳು ಲಭ್ಯವಿದ್ದು ಇನ್ನುಳಿದ ಸುಮಾರು 1600 ಪುಸ್ತಕಗಳ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಹಾಗೆಯೇ ಕಚೇರಿ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಂಎಲ್‌ಪಿ/ಪಿಆರ್/180/10–11 ದಿ:5–9–10ರಲ್ಲಿ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ರೂ:15674–00ಗಳಿಗೆ ಖರೀದಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಗೆ ಇದುವರೆವಿಗೂ ದಾಖಲು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಆದರು ಸಹ ಬಿಲ್ಲ ನೀಡುವಾಗ ದಾಸ್ತಾನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಧೃಡೀಕರಿಸಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷ ತೋರಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡದೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

:ಪೂಜ್ಯ ಮಹಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
:ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ:9/3/2011ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10–30ಕ್ಕೆ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ವಿಜಯನಗರ) ಕಚೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ:–

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು:–

ಶ್ರೀ.ಗಂಗಭೈರಯ್ಯ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಶ್ರೀ.ಶಕುಂತಲ	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀ.ಕ್ವೀನ್ ಎಲಿಜಬೆಲ್	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀಮತಿ ನೂರ್ ಜಾನ್ ಷರೀಫ್	ಸದಸ್ಯರು

ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ವಿಜಯನಗರ) ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ದೋಷಗಳಿರುವುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಯಿತು.

1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕವವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡಿದ್ದು ಉಳಿದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ ಅಲ್ಲದೆ ದಿನಾಂಕ:31/1/2011ಕ್ಕೆ ಕೊನೆಯ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದ್ದು ತದನಂತರ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ ಇದರಿಂದ ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 1958ರ ಅನುಚ್ಛೇದ 329, 330 ಮತ್ತು 331ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಈ ಕಚೇರಿಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ಕಚೇರಿಯಿಂದ ನೀಡುವ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ದಿನ ನಿತ್ಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ 2009–10ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ.ನರೇಂದ್ರಬಾಬು, ಶ್ರೀಮತಿಸುವರ್ಣ ಮತ್ತು ಶ್ರೀಮತಿ ಪದ್ಮಶ್ರೀ ರವರ ಒಂದೇ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿಯೇ ನೂರಾರು ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು ವಿತರಣೆಯಾಗಿದ್ದು ಇದು ಸಹ ಸಮಿತಿಗೆ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು. ಈ ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆಯಲ್ಲಿ ನಾಗರೀಕರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ಅನುಮಾನವುಂಟು ಮಾಡುತ್ತದೆ ಹಾಗು ಸಂಶಯಾಸ್ಪದವಾಗುತ್ತದೆ.

3. ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಸೀಲಿಸಲಾಗಿ 2008–09ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಉದ್ದಿಮೆದಾರರು ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಿಸದೇ ಇರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು, ಹಾಲಿ 2010–11ನೇ ಸಾಲಿನವರೆವಿಗೂ ಹಾಗೆಯೇ ಮುಂದುವರೆಸಿ ಕೊಂಡು ಬಂದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು. ಇದು ನಿಯಮ ಬಾಹಿರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರಿಂದ ದುಪ್ಪಟ್ಟು ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೇ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಉದ್ದಿಮೆದಾರರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸದೇ ಇರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿದರೆ ಅಲ್ಲಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಾಲಿಕೆಗೆ ನಷ್ಟ ಉಂಟು ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ.

4. 2010–11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲು ದಿನಾಂಕ:28/2/2011ರಂದು ಸುಮಾರು ರೂ:6,36,900–00ಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿದ್ದು ಸದರಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮರು ದಿನವೇ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡದೇ ದಿನಾಂಕ:5/3/2011ರಂದು ಜಮಾ ಮಾಡಿದ್ದು ಇದನ್ನು ಗಮನಿಸಿದರೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಹಣ ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ .

5. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ 2008–09ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್ ತಂದು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ರಿಕನ್ಸಿಲೇಶನ್ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದರಿಂದ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷತೆ ತೋರಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗು ಹಣ ದುರುಪಯೋಗವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

6. ಕಚೇರಿಯಿಂದ 2008–09, 2009–10 ಮತ್ತು 2010–11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 25 ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 18,59,810–00ಗಳ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಪಾವತಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು ಈ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಸದರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ 2.0%ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಟಾವು ಮಾಡದೇ ನೀಡಿರುವುದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸುಮಾರು ರೂ:37,196–00ಗಳ ನಷ್ಟ ಉಂಟುಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ ಇದು ಗಂಬೀರತರವಾದ ವಿಷಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

7. ಸ್ಟಾಕ್ ಮುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಮುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಗೆ ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಬಗ್ಗೆ ಎಂಟ್ರಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದು ಸದರಿ ದಾಸ್ತಾನನ್ನು ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಂದ ಸಹಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ. ಅದರೆ ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಒಂದೇ ದಿನ ವಿತರಣೆ ಮುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಪಡೆದಿರುವುದು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದವಾಗಿದೆ ಹಾಗೆ ಕೆಲವು ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಧೃಡೀಕರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

8. ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲು ದಿನಾಂಕ:23/9/2008ರಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಆರ್.ಎಸ್. ಪ್ರಿಂಟರ್ಸ್ ರವರಿಂದ 1000 ಮುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪ್ರಿಂಟ್ ಮಾಡಿಸಿ ಖರೀದಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೆಯೇ ದಿನಾಂಕ:8–3–2010ರಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ದಕ್ಷಿಣ)ಕಚೇರಿಯಿಂದ 714 ಮುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ ಒಟ್ಟು 1714 ಮುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ 850 ಮುಸ್ತಕಗಳು ದಾಸ್ತಾನು ಇದ್ದು ಉಳಿಕೆ 864 ಮುಸ್ತಕಗಳು ಸೇಲ್ ಆಗಿದ್ದು ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ 43,200–00ಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಇದರ ಔಚಿತ್ಯವೇನು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

:ಮೂಜ್ಯ ಮಹಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
:ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ:10/3/2011ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10–30ಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಕಚೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ:–

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು:–

ಶ್ರೀ.ಗಂಗಭೈರಯ್ಯ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಶ್ರೀ.ಸಂಪತ್ ರಾಜ್.ಆರ್.	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀಮತಿ.ಕ್ವೀನ್ ಎಲಿಜಬೆಲ್	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀಮತಿ ನೂರ್ ಜಾನ್ ಷರೀಫ್	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀ.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ	ಸದಸ್ಯರು

ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ದೋಷಗಳಿರುವುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಯಿತು.

1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕವವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಹಲವಾರು ರೀತಿಯ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಕರೆದು ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಸಹ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ, ಹೀಗಿದ್ದರು ಸಹ ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 1958ರ ಅನುಚ್ಚೇದ 329, 330 ಮತ್ತು 331ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟಿನ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅನುದಾನಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ ಭದ್ರತಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಬ್ರೆಡ್‌ಬನ್ ವಿತರಣೆ, ಮಡಿಲು ಕಿಟ್ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಲೆನಿನ್ ಖರೀದಿ ಇತ್ಯಾಧಿಗಳಿಗೆ ಲಕ್ಷಾಂತರ ರೂಗಳಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಜರುಗಿಸಿದ್ದು, ಇವುಗಳ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಜರುಗಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ ವಿತರಣೆ, ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಇ.ಎಂ.ಡಿ.ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಇತ್ಯಾಧಿ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದ್ದು ಸದರಿ ವಹಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ದೃಡೀಕರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡದೆ ಲೋಪ ಎಸಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ದುರುಪಯೋಗವಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

3. ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯುವಾಗ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇ.ಎಂ.ಡಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದು ಇವುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆ ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದು, ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾರ್ ಶೀಟ್ ತಂದು ರಿಕನ್ಸಿಲೇಶನ್ ಮಾಡುತ್ತಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಹಣ ದುರುಪಯೋಗವಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುತ್ತಿದೆ.

4. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದಾಗ ನಾಮಕಾವಸ್ಥೆಗೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ದಾಖಲೆ ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ, ಈ ಮಾಹಿತಿ ಯಾವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ್ದು ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಗೊಂದಲವಾಗಿದ್ದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಯಾವೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಹ ಧೃಡೀಕರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮುಖ್ಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಇಂತಹ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದು ಅದಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿರ್ಲಕ್ಷತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತಿದೆ.

5. ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ 1994–95 ರಿಂದ 2008–2008ರ ತನಕ ಸುಮಾರು 14.86ಕೋಟಿ ರೂ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯಲ್ಲಿದ್ದು 57.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿದ್ದರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

6. 2008–2009ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಒಟ್ಟು 84.00ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದ್ದು ಈ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಶೇಕಡ 2.4%ನಂತೆ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಸುಮಾರು 2ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಕಟಾಯಿಸಿಲ್ಲದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದ್ದರು ಸಹ ಇದುವರೆವಿಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

7. ಉಗ್ರಾಣದಲ್ಲಿ ಸ್ಟಾಕ್ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿದ್ದು ಈ ರೀತಿ ಆಗುವುದನ್ನು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಹಾಗು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ದಾಸ್ತಾನು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ತಖ್ತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಒಟ್ಟಾರೆ ಮುಖ್ಯ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಯು ಒತ್ತಾಯಿಸಿದೆ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

:ಪೂಜ್ಯ ಮಹಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
:ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ:15/3/2011ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10–30ಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮತ್ತಿಕೆರೆ) ಕಚೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ:–

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು:–

ಶ್ರೀ.ಗಂಗಭೈರಯ್ಯ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಶ್ರೀ.ಸಂಪತ್ ರಾಜ್.ಆರ್.	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀಮತಿ.ಕ್ವೀನ್ ಎಲಿಜಬೆಲ್	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀಮತಿ ನೂರ್ ಜಾನ್ ಷರೀಫ್	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀ.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀ.ತಿಮ್ಮರಾಜು	ಸದಸ್ಯರು

ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಮತ್ತೀಕೆರೆ) ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ದೋಷಗಳಿರುವುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಯಿತು.

1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕವವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ವಸೂಲಿಯಾಗುವ ಕಂದಾಯ ಜಮೆ ವಿವರ, ಕಚೇರಿ ವೇತನ, ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಇತ್ಯಾಧಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ,
   ೧. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 1958ರ ಅನುಚ್ಚೇದ 329, 330 ಮತ್ತು 331ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟಿನ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಈ ಬಾಬ್ತು 25 ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸುಮಾರು 3 ತಿಂಗಳು ಕಳೆದಿದ್ದರು ಸಹ ಪಾಲಿಕೆ ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡದೆ ಹಾಗೆಯೇ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ನಿರ್ಲಕ್ಷತೆ ತೋರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

3. ಕಚೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿಯಾಗುವ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಪಾಲಿಕೆ ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಕೈರಸೀದಿಯಿಂದ ಬರೆಯುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಅಂದೇ ಜಮಾ ಮಾಡಿದ್ದು, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಕೌಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿಯಾಗುವ ರಸೀದಿಯಿಂದ ಬರುವ ನಗದು ಹಣವನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಮಗಿಷ್ಟ ಬಂದ ದಿನಾಂಕಗಳಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ತೋರಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದು ದಿನಾಂಕ:17/5/2010 ರಿಂದ 1/5/2011ರ ವರೆಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಖಿರ್ಧಿ ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ, ಈ ರೀತಿಯ ವಿಳಂಬವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾದ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಹ ಗಮನಹರಿಸದೆ ನಿರ್ಲಕ್ಷತೆ ತೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

4. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯವು ಸುವರ್ಣ ಮಹೋತ್ಸವವನ್ನು ಆಚರಿಸಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರಿ/ ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 100ರಷ್ಟು ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಂಗ್ಲಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದು ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದ ಕಾರಣ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

5. ಕಚೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಬರಬೇಕಾಗಿರುವ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಸದರಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ, ಕಚೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಸ್ಕಾಂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳಿದ್ದು ಈ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳಿಂದ 2008-2009ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಅಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಬಾಕಿ ಬರಬೇಕಾಗಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

6. ಕಚೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಡಿಸಾನರ್ ಚೆಕ್ಕುಗಳು ಇದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಚೆಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ, ತದನಂತರ ದಂಡ ಸಮೇತ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

   ಚೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಐ.ಡಿ.ಬಿ.ಐ. ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಪ್ರತಿ ದಿನ ವಸೂಲಿಯಾಗುವ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಚೆಕ್ಕು/ನಗದನ್ನು ಪ್ರತಿ ದಿನ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು ಹಾಗು ಡಿಸಾನರ್ ಆದ ಚೆಕ್ಕುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಾಪಸ್ಸು ನೀಡುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ ಅದ್ದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕೆಂದು ಆಯುಕ್ತರನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತದೆ.

7. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಬರುವ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಆಗಿದ್ದಾಗ್ಯೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ 2008-09ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು ರೂ:6,34,908-00ರೂಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದ್ದು ಇದರಲ್ಲಿ ಕೇವಲ 1050-00ರೂಗಳನ್ನು ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಉಳಿಕೆ ವಸೂಲಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸದೆ ಅಸಡ್ಡೆ ತೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

8. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಹ್ಯಾಂಡ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಅದರಲ್ಲಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ನಂ.11, 7ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 1ನೇಹಂತ ಗೋಕುಲ ಬೆಂಗಳೂರು, ಪಿ.ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:4-133-11 ಈ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದಾಗ ಸದರಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ಮಾತನಾಡಿ 2008-2009ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಎಸ್.ಎ.ಎಸ್. ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ:184441ರಲ್ಲಿ ರೂ:5930-00ಗಳ ಚೆಕ್ಕನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು ಹಿಂದಿನ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಿಗಸಿಲ್ಲವೆಂದು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

   ಈ ಕುರಿತು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಆಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದಾಗ ಸದರಿ ಹಿಂದಿನ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಾದ ಶ್ರೀ.ಸಣ್ಣಕೆಂಚಯ್ಯ ರವರು ದಿನಾಂಕ:13-1-2011ರಂದು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡು ಈ

ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಂಡಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ಣ ಚಾರ್ಜನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಪತ್ರಬರೆದರು ಸಹ ಈವರೆವಿಗೂ ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಹಿಂದಿನ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಾದ ಶ್ರೀ.ಸಣ್ಣ ಕೆಂಚಯ್ಯ ರವರು ಈ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಹೊಂದಿ 2ತಿಂಗಳು ಕಳೆದರು ಸಹ ಇದುವರೆವಿಗೂ ಖಿರ್ಧಿಪುಸ್ತಕ, ಟಿ.ಐ.ಹ್ಯಾಂಡ್ ಪುಸ್ತಕ, ಖಿರ್ಧಿ ಪುಸ್ತಕ, ಡಿಸಾನರ್ ಚೆಕ್ಕುಗಳ ವಿವರ. ಇತ್ಯಾಧಿಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಲಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡದೇ ಕಚೇರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಡ್ಡಿಯುಂಟು ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಸದರಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಾದ ಶ್ರೀ.ಸಣ್ಣಕೆಂಚಯ್ಯ ರವರು ಈ ಹಿಂದೆಯು ಇದೇ ರೀತಿ ಈಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ನೀಡಿರುವ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕ:16-10-2009 ರ ಅದೇಶದಂತೆ ಪ್ರಭಾರವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಡದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ನೌಕರರು ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಲಕ್ಷತೆ ತೋರಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದ ಕಾರಣ ಸದರಿ ನೌಕರರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ಪಶ್ಚಿಮ)ರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡದೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಹಾಗು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮದ್ಯೆ ಸಮನ್ವಯತೆ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಯು ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

<u>ಪ್ರತಿಯನ್ನು:</u>

:ಪೂಜ್ಯ ಮಹಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
:ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ:17/3/2011 ಮತ್ತು 18–3–2011 ರಂದು ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಂಕಿಅಂಶ) ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ:–

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು:–

ಶ್ರೀ.ಗಂಗಭೈರಯ್ಯ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಶ್ರೀ.ಸಂಪತ್ ರಾಜ್.ಆರ್.	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರಿಮತಿ.ಕ್ವೀನ್ ಎಲಿಜಬೆಲ್	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀಮತಿ ನೂರ್ ಜಾನ್ ಷರೀಫ್	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀಮತಿ ಶಕುಂತಲ	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀ.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀ.ಓ.ಮಂಜುನಾಥ್	ಸದಸ್ಯರು

ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಅಂಕಿಅಂಶ) ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ.

1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕವವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಡಿಸೆಂಬರ್–10ರಿಂದ ಇದುವರೆವಿಗೂ ನಮೂದು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ, ತಪಾಸಣೆಗೆ ಹೋದಾಗ ಶ್ರೀ.ಮಹೇಶ್ ಗುಮಾಸ್ತರು ಆಗ ದಿನಾಂಕ:4/12/2010 ರಿಂದ 28/1/2011ರವರೆಗೆ ದಾಖಲು ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಿಂದೆ ಬರೆದಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೂ ದಿನಾಂಕ:19–9–2010ರ ನಂತರ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಕೆಲವು ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆದು ಬಿಳಿ ಶಾಹಿ ಹಚ್ಚಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಧೃಡೀಕರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 1958ರ ಅನುಚ್ಛೇದ 329, 330 ಮತ್ತು 331ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟಿನ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗದು ಮಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಹಲವಾರು ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಸರಿ ಇಲ್ಲದೆ ಬಿಡಿ ಹಾಳೆಗಳಿರುತ್ತವೆ, ಕೆಲವು ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಯಾರಿಗೆ ವಿತರಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿಯು ಸಹ ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಕಚೇರಿಯ ಇಂಡೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ:11123ರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:24/4/2009ರಂದು ಸುಮಾರು 25 ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದು, ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಯಾರಿಗೆ ವಿತರಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಅದರಿಂದ ಎಷ್ಟು ರಸೀದಿ ಹಾಕಲಾಗಿದೆ, ಅದರಿಂದ ಬಂದ ಹಣವನ್ನು ಪಾಲಿಕೆ ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದರೆ ನಮ್ಮಿಂದ ಯಾವುದೇ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಯುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆ ಹಣ ದುರುಪಯೋಗವಾಗುವ ಸಂಭವ ಇರುತ್ತದೆ.

3. ಸದರಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ 2008–2009ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯಲ್ಲಿ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಿತರಣೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು, ಫ್ರಿಂಟಿಂಗ್ ಮಾಡಿಸಿರುವ ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡದೇ ಇರುವುದು

ಇತ್ಯಾಧಿ ಸುಮಾರು ರೂ:6,95,800–00ಗಳ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು ಸುಮಾರು ರೂ:30,138–00ಗಳ ವಸೂಲಾತಿ ಇದ್ದರು ಸಹ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗೆ ನಿಖರವಾದ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

4. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಉಪ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಂದು ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಆಯಾ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಹೋದರೆ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲವೆಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಲು ಬಂದಿದ್ದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಾಗರೀಕರು ಸಹ ನನಗೆ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಾಗರೀಕರನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದರೆ ಒಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆ ಇತ್ಯಾಧಿಗಳಿಗೆ ನಾಗರಬಾವಿ, ವಿಜಯನಗರ, ಕೆ.ಜಿ.ನಗರ, ಶ್ರೀರಾಮಪುರ, ಕೇರಳ ಇತ್ಯಾಧಿ ಪ್ರದೇಶದಿಂದ ಬರುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ಹಲವಾರು ಸಾರಿ ಬಂದರು ಪ್ರಯೋಜನವಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ..

5. ಈ ಕಡತಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿಗೆ ತರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವೇನೆಂದು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದರೆ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಪ್ರಕಾರ (ಆರ್.ಬಿ.ಡಿ) ಒಂದು ವರ್ಷ ಅಯಾ ವಲಯದ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿದ್ದು ಒಂದು ವರ್ಷ ಕಳೆದ ನಂತರ ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಸಮಿತಿಗೆ ತಪ್ಪು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ.

   ಟಿ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ನೋಂದಣಿದಾರರು ತಮ್ಮ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅವು ಯಾವ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಡುತ್ತವ್ರೋ, ಆ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಹನ್ನೆರಡು ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಆಯಾ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಇರಬೇಕೆಂದು ಅದೇಶವಿರುತ್ತದೆ. ಹೀಗಿದ್ದರು ಸಹ ಅದಿಕಾರಿಯು ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಮರೆಮಾಚಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಸುಬರ್ಧಿಗೆ ಪಡೆದು ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ತೊಂದರೆ ನೀಡುತ್ತಿರುವುದು ಮೇಲು ನೋಟಕ್ಕೆ ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಇಡೀ 198 ವಾರ್ಡಿನ ನಾಗರೀಕರು ಪಿ.ಯು.ಬಿ.ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿರುವ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿಗೆ ಅಲೆದಾಟುವಂತಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸಮಿತಿಯು ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತದೆ.

6. ದಿನಾಂಕ:1/1/2010ರಿಂದ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆನ್ ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ನೀಡುವುದಾಗಿ ಘೋಷಣೆಯಾಗಿದೆ, ಆದರೆ ಸದರಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈಗಲೂ ಸಹ ಕೈ ಬರಹದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಬರೆದು ನೀಡುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಿಸಿದಾಗ ಆನ್ ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಕೈಬರಹದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ ಇದರಿಂದ ಆನ್ ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಆಧಿಕಾರಿಯು ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದು ಸದರಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶ ಅಧಿಕಾರಿಯು (ಎ.ಎಸ್.ಓ.)ಯಾವುದೇ ಆದೇಶ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರು ಸಹ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದು ಕಚೇರಿ ಅವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

7. ಪಿ.ಯು.ಬಿ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿರುವ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಸೆಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಾಗರೀಕರು ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಡೆದು ಆನ್ ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದುನ್ನು

10ನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಈ ರಸೀದಿಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಹಣ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ, ಯಾವ ದಿನಾಂಕ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿ ಅಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಇರುವುದರಿಂದ ಈ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ನಷ್ಟು ಉಂಟಾಗುವ ಸಂಭವ ಇರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೆಯೇ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಸೆಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ರಸೀದಿ ಹಾಕಿ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಕೈಬರಹದಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಎರಡರ ಮದ್ಯೆ ನಡೆಯುವ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣ ದುರುಪಯೋಗವ ಸಂಭವವೇ ಹಚ್ಚಾಗಿರುತ್ತದೆ.

8. ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ತಪಸಣೆಗೆ ಹೋದಾಗ ಅಲ್ಲಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಮ್ಮ ಕಷ್ಟಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಹೇಳಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ, ಇದರಿಂದ ನಾಗರೀಕರು ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಲು ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿಗೆ ಅಲೆದಾಡುತ್ತಿರುವುದು ನೇರವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಲು 198 ವಾರ್ಡ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ನಾಗರೀಕರು ಪಿ.ಯು.ಬಿ.ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿರುವ ಕಚೇರಿಗೆ ಬರಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣ ಮತ್ತು ಸಮಯ ವ್ಯರ್ಥವಾಗುತ್ತಿದೆ.

9. ಒಟ್ಟಾರೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ತೀರ್ಮಾನದಿಂದ ನಗರದ ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ತೊಂದರೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಜರೂರಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ.

    - 5ವರ್ಷದ ಒಳಗಿನ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ನೀಡುವಿಕೆ (ಆನ್ ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ) ಹೆಸರು ಸೇರುಸುವಿಕೆ, ಹೆಸರು ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಇತ್ಯಾಧಿಗಳನ್ನು ಆಯಾ ವಲಯದ ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಕಚೇರಿಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಸಬ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
    - ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಚೇರಿ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡಿ ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
    - ಆನ್ ಲೈನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ತಂದು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಕೈಬರಹದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
    - ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಕಾಲಂಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದು ಆಗುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
    - ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವ ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಜ್ಞಾನವಿಲ್ಲದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಗಿದ್ದಾಗ್ಯೆ ಜಾಹೀರಾತಿನ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ ಕೈಗೊಂಡು ಅರಿವನ್ನು ಮೂಡಿಸುವುದು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

<u>ಪ್ರತಿಯನ್ನು:</u>

:ಪೂಜ್ಯ ಮಹಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
:ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ:19/3/2011ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10–30ಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ವಿದ್ಯಾರಣ್ಯಪುರ) ಕಚೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ:–

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು:–

ಶ್ರೀ.ಗಂಗಭೈರಯ್ಯ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಶ್ರೀ.ಸಂಪತ್ ರಾಜ್.ಆರ್.	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀಮತಿ.ಕ್ವೀನ್ ಎಲಿಜಬೆಲ್	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀಮತಿ ನೂರ್ ಜಾನ್ ಷರೀಫ್	ಸದಸ್ಯರು

ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ವಿದ್ಯಾರಣ್ಯಪುರ) ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ದೋಷಗಳಿರುವುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕವವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ವಸೂಲಿಯಾಗುವ ಕಂದಾಯ ಜಮೆ ವಿವರ, ಕಚೇರಿ ವೇತನ, ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಇತ್ಯಾಧಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ,
   ಚಿ. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 1958ರ ಅನುಚ್ಛೇದ 329, 330 ಮತ್ತು 331ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟಿನ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮೂವ್‌ಮೆಂಟ್ ರಿಜಿಜಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಪಾಕೇಟ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ನಗದನ್ನು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಬೇಕು ಅದರೆ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಹಿಯನ್ನೇ ತೆರೆದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಇದ್ದರು ಸಹ ನಿರ್ಲಕ್ಷತೆ ತೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

3. ಖಿರ್ಧಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಪಾಲಿಕೆ ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ವಿವರವನ್ನು ಬರೆದು ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಇಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:25/1/2011ರಿಂದ ವಿವರವನ್ನೇ ಬರೆಯದೆ ಕೇವಲ ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಅಂಟಿಸಿ ಹಾಗೆಯೇ ಬಿಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ ಇದನ್ನು ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ದೃಡೀಕರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.
   ೧. ಶ್ರೀ.ನಟರಾಜ್, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಖಿರ್ಧಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಚಲನ್‌ಗಳಿಗೆ ದಿನಾಂಕ ಸಹ ನಮೂದಿಸದೇ ಇರುವುದು ಚಲನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮೊತ್ತದ ವಿವರ ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವುದು ಅನುಮಾನಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತಿದೆ, ಈ ಬಗ್ಗೆ

ಸಂಬಂದಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಲೀ ಪರಿಶೀಲಿಸದೇ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ತೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

4. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡದಿರುವುದು ಹಾಗು ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಕಡೆ ಸಹಿ ಪಡೆಯದೇ ಇರುವುದು, ಇಂಡೆಂಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ:5952ರಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 1000 ಎಸ್.ಎ.ಎಸ್. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದು ಇವುಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ಹಾಗೆ ದಿನಾಂಕ:27-12-2010ರಂದು 30 ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಾಸ್ತಾನು ಇದೆಯೆಂದು ದಾಖಲು ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ, ಈ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಅಷ್ಟು ಪುಸ್ತಕಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲಲ, ಈ ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿದ್ದರು ಸಹ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಾಸ್ತಾನು ಇದೆಯೆಂದು ಲೆಕ್ಕ ತೋರಿಸಿರುವುದು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷತೆ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವ ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕವು ಒಂದು ಪುಸ್ತಕ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಅದನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ಕಚೇರಿಗೆ ನೀಡಿದ ತದನಂತರ ಇನ್ನೊಂದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ವಾಪಸ್ಸು ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದುರ್ಬಳಕೆಯಾಗಿ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟ ಉಂಟಾಗುವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಜರುಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

5. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ದಿನಾಂಕಗಳಲ್ಲಿ ದಾಸ್ತಾನು ಮಾಡಿರುವ ಎಸ್.ಎ.ಎಸ್./ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಮೂನೆಯನ್ನು ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಈ ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಬರುವ ಹಣವನ್ನು ಪಾಲಿಕೆ ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ವಿತರಣೆಯಾಗಿರುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೂ ಪಾಲಿಕೆ ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೂ ತಾಳೆ ಹಾಕಿದರೆ ಸುಮಾರು 6000-00(ಆರು ಸಾವಿರ)ಗಳನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಈ ಮೊತ್ತದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ದ್ವಿತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ,

6. ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಸದರಿ ಕಚೇರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಡತಗಳು ವರ್ಗಾವಣೆಯಾಗಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ, ಸದರಿ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆಶ್ರಯ ಮನೆಗಳ ಹಕ್ಕುಪತ್ರ ಇತ್ಯಾಧಿ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡಿರುವ ಕಡತವನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದಾಗ ಕಡತವು ವಲಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಡುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಈ ಕಚೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕಡತವನ್ನು ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಅನುಮಾನಕ್ಕೆ ಎಡೆಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಂತಾಗಿದೆ.

7. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಕೆ.ಟಿ.ಆರ್.:535/2010-11 ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಎನ್.ಅರುಣ ರವರಿಗೆ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ್ದು ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ಶೇಕಡ 2%ರಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಪಡೆಯದೇ ರಸೀದಿ ಸಂಖ್ಯೆ:312656, ದಿನಾಂಕ:4-1-2011ರಲ್ಲಿ 6755-00ರೂಗಳಿಗೆ ಬದಲಾಗಿ ರೂ:3525-00ಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಪಡೆದು ಪಾಲಿಕೆಗೆ ನಷ್ಟ ಉಂಟು ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹ ಪರಿಶೀಲಿಸದೇ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷತೆ ತೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

8. ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಮುರಳೀ ಕೃಷ್ಣ ಮತ್ತಿತರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಮತೆ ದಿನಾಂಕ:8–12–2010ರಂದು ಖಾತೆ ವಿಭಜನೆಗೆ ಆದೇಶ ಅಗಿದ್ದು, ದಿನಂಕ:30–12–2010ರಂದು ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಶುಲ್ಕ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ, ಅದರೆ ಇದುವರೆವಿಗೂ ಸಹ ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ ಅದೇಶ ಹೊರಡಿಸದೇ ಇರುವುದು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದದಿಂದ ಕೂಡಿದೆ.

9. 2009–10ರಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು ಚೆಕ್ಕುಗಳು ಡಿಸಾನರ್ ಆಗಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಮೊತ್ತ ಇರುವ ಸುಮಾರು 9 ಚೆಕ್ಕುಗಳ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ರೂ:134044–00 ಇದ್ದು ಈ ಚೆಕ್ಕುಗಳ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ.

10. ಸದರಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್‌ರವರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಖಾಯಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಂಡು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದರೆ ಇದು ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮವಲ್ಲವೆಂದು ಸಮಿತಿಗೆ ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಆದಿಕಾರಿ(ವಿದ್ಯಾರಣ್ಯಪುರ) ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡದೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಹಾಗು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ವಹಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ದೃಡೀಕರಿಸಿ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಫಲರಾಗಿರುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಯು ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

:ಪೂಜ್ಯ ಮಹಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
:ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ:24/3/2011ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10–30ಕ್ಕೆ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಯಲಹಂಕ ನ್ಯೂಟೌನ್) ಕಚೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ:–

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು:–

ಶ್ರೀ.ಗಂಗಭೈರಯ್ಯ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಶ್ರೀಮತಿ.ಚೇತನಗೌಡ	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀಮತಿ.ಕ್ವೀನ್ ಎಲಿಜಬೆಲ್	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀಮತಿ.ನೂರ್ ಜಾನ್ ಷರೀಫ್	ಸದಸ್ಯರು

ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಯಲಹಂಕ ನ್ಯೂ ಟೌನ್) ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮತ್ತು ಗಂಬೀರವಾದಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಗುರುತಿಸಲಾಯಿತು.

1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕವವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ವಸೂಲಿಯಾಗುವ ಎಲಾ ರೀತಿಯ ಕಂದಾಯ ಜಮೆ ವಿವರ, ಕಚೇರಿ ವೇತನ, ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಇತ್ಯಾಧಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 1958ರ ಅನುಚ್ಛೇದ 329, 330 ಮತ್ತು 331ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟಿನ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಚಲನವಲನ ವಹಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಮ್ಮ ಬಳಿ ಇರುವ ನಗದನ್ನು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಬೇಕು ಅದರೆ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಹಿಯನ್ನೇ ತೆರೆದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಇದ್ದರು ಸಹ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನಿರ್ಲಕ್ಷತೆ ತೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

3. ಖಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಪಾಲಿಕೆ ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ವಿವರವನ್ನು ಬರೆದು ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಇಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ವಾರ್ಡ್ 1,2, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಕಚೇರಿ ಬೇರೆ ಇದ್ದು, 3,4, ರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಯೇ ಬೇರೆ ಇದ್ದರು ಸಹ ಈ ಕಚೇರಿಗಳು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾ ಖಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಹ ಒಟ್ಟಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ ಇದು ನಿಯಮಬಾಹಿರವಾಗಿದ್ದು, ಈ ಎರಡು ಕಚೇರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಾರೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರು ಇಬ್ಬರು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ದೃಡೀಕರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ,

4. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಡಿ.ದರ್ಜೆ ನೌಕರರಾದ ಶ್ರೀ.ಬಾಲಕೇಶವಲು ರವರು ಈ ಎರಡು ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಬರುವ ಶೇಕಡ 2%ರ ಫೀಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು ಈ ರೀತಿ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದಾಗ ದಿನಾಂಕ:15–12–2009ರಂದು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಯಲಹಂಕ) ರವರು ನೀಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಾದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ, ಸದರಿ ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಸಹ ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಯಾರಿಗೆ ಪತ್ರ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿಯು ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಡಿ.ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಬದಲಿಸಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರ ನೀಡಿರುವುದೇ ಅಲ್ಲದೆ ಪತ್ರವು ಸಹ ನಕಲಿ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಮಿತಿಯು ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಅವ್ಯವಹಾರಗಳು ನಡೆದಿರುವುದು ಸಂಶಯಕ್ಕೆ ಬರುತ್ತದೆ. (ಪುಟ –1)

5. ಖಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:3–5–2010 ರಿಂದ 31–10–2010 ರವರೆಗೆ ಬರೆದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯು ದೃಡೀಕರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ ಕೆಲವು ಕಡೆ ಪುಟವನ್ನೇ ಹರಿದು ಹಾಕಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೆಯೇ ದಿನವಹಿ ವಸೂಲಿಯಾಗುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಲೆಕ್ಕ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಪದ್ದತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಇದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟ ಉಂಟಾಗಿರುತ್ತದೆ.

6. ಸದರಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತೆಗಳಿವೆ ಎಂದು ಅಸಸ್‌ಮೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಮಂದಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ಒಂದೇ ದಿನ ದಾಖಲು ಮಾಡಿರುವಂತೆ ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಈ ರೀತಿ ಬರೆದಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಹಿಂದಿನ ನಗರ ಸಭೆ ಆಯುಕ್ತರ ಸೀಲ್ ಹಾಕಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಸಹಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಸದರಿ ಖಾತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮೂಲ ಕಡತಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರೆ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಗುಮಾಸ್ತರ ಮೇಲೆ ಹಾಕುತ್ತಾರೆ, ಗುಮಾಸ್ತರಾದ ಶ್ರೀಮತಿ.ರಾಜಲಕ್ಷ್ಮೀ ರವರು ಸದರಿ ಕಡತಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಹಾರಿಕೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುತ್ತಾ ಹಿಂದಿನ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ

ಇದ್ದುದ್ದನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ, ಆದರು ಸಹ ಹಿಂದಿನ ಕಡತಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ, ಇದರಿಂದ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗರ ಸಭೆಯು ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಗೆ ಸೇರಿದಾಗಿನಿಂದ ಇದುವರೆವಿಗೂ ನಕಲಿ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಕೋಟ್ಯಾಂತರ ರೂಗಳ ನಷ್ಟ ಉಂಟಾಗಿರುತ್ತದೆ. (ಪುಟ–29–30)

7. <u>ಮಂಡಲಕುಂಟೆ ಸರ್ವೆ ನಂ5/2, 6/3, 6/4, 6/5 ಮತ್ತು 6/6ಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ 9,35,560 ಚದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಂಕರ ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಗೆ ಖಾತೆ ನೀಡಿ ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಟ್ಟಡದ ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ. (ಪುಟ 17 ರಿಂದ 24)</u>

1. ಕಡತವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಸುಮಾರು 9,35,560 ಚದರ ಅಡಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕವಾಗಿ 5,82,511–00ರೂಗಳು ಮತ್ತು ಖಾತಾ ದಾಖಲು ಶುಲ್ಕ ರೂ:8,69,480–00ಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ನಮೂನೆ–3 ನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಮೇರೆಗೆ ಮೂಲ ಎ ಖಾತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಆದೇಶಿಸಿರುವುದು ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರವಾಗಿದೆ, ಕಾರಣ ದಿನಾಂಕ:31–5–2004 ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ:ಪೌ.ನಿ.ಬೆಂ.ವಿ(ಬೆಂನಜಿ)294:2003–04ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ ಎಂದು ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ ಈ ರೀತಿ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ:– <u>ಆಸ್ತಿಯ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸಾದಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರಮಬದ್ದ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ರೂಪರೇಖೆಯ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ನಮೂನೆ–3 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಪತ್ರ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಬದ್ದ ದಾಖಲಾತಿಯೆಂದು ಭಾದಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಲಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಎಂದು ಆದೇಶವಾಗಿದ್ದರು</u> ಸಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಧಿಕ್ಕರಿಸಿ 'ಎ' ಖಾತೆ ನೀಡಿರುವುದು ಗಂಬೀರವಾದಂತಹ ಅಪರಾಧ ಎಸಗಿದ್ದಾರೆ. (ಪುಟ –2–5–6)

2. ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತಹ ಮೂಲ ಗೇಣಿದಾರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಾಣಿ ಪತ್ರಕೆ ಖನೇಷುಮಾರಿ ಖಾತಾ ಪ್ರತಿಗಳು ಸರ್ವೆ ನಂ.6/6ರಲ್ಲಿ 9 ಗುಂಟೆ, ಸರ್ವೆ ನಂ.5/2ರಲ್ಲಿ 7ಗುಂಟೆ ಖರಾಬ್ ಜಾಗವನ್ನು ಖರಾಬ್ ಪೋಡ್ ಮಾಡಿರುವ ಖಾತಾ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ಗೇಣಿ ಮುಖೇನ ಪಡೆಯಲು ಭೂ ಸುಧಾರಣ ಶಾಖೆಯ ಅದೇಶ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಪಹಣಿ ಮುಟೇಶನ್ ಪ್ರತಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸುದಾರಣ ಸಂಖ್ಯೆ:879/74,75ರಲ್ಲಿ ಫಾರಂ ನಂ.10ರಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಧೀನ ನೀಡಿರುವ ನಕಲು ಈ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕೆಂದು ಹಿಂಬರಹದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದ್ದರು ಸಹ ಈ ಯಾವುದನ್ನು ಪಡೆಯದೆ ಇದನ್ನು ಮೂಲ ಖಾತೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿರುವುದು ಬಹಳ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಹಾಗು ಗಂಬೀರವಾದಂತಹ ಅಪಾದನೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. (ಪುಟ 3–4–5)

3. 1976ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ:143ರ ಅನ್ವಯ ಮೊದಲು 5ಜನ ಮೂಲ ಜಮೀನುದಾರರ ಹೆಸರಿಗೆ ಖಾತೆ ನೊಂದಾವಣೆ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಒಂದುಗೂಡಿಸಿ ತದನಂತರ ಬೇರೆಯವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಖಾತೆ ವರ್ಗಾಹಿಸಲು ಕಾನೂನು ರೀತಿಯ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ., ಆದರೆ ಈ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಾದಂತಹ ಮೇಲ್ವಾಟು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪಡೆಯದೆ ಜಮೀನು ಖರೀದಿದಾರರಾದ ಪೂರ್ವಂಕರ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ರವರ ಹೆಸರಿಗೆ ನಕಲಿ ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿರುವುದು ಸಾಕಷ್ಟು ನಿಯಮಾವಳಿ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿರುವುದೇ ಅಲ್ಲದೆ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ಸುಮಾರು 3.50ಕೋಟಿ ನಷ್ಟ ಉಂಟು ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. (ಪುಟ 5–6)

4. ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ:39ರಲ್ಲಿ ರೂ:5,82,511–00 ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗು ರೂ:8,69,480–00 ಖಾತಾ ದಾಖಲು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವುದಾಗಿ ಡಿ.ಡಿ.ಯ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಇಲಾಖಾವತಿಯಿಂದ ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ರಸೀದಿ ಹಾಕಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ರಸೀದಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸದರಿ ಮೊತ್ತವು ಸರ್ಕಾರದ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಆಗಿರುವುದು ಸಹ ಅನುಮಾನದಿಂದ ಕೂಡಿದೆ. (ಪುಟ–7)

5. ನಕಲಿ ಕಡತದ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ:–2 ರಿಂದ 4ರ ವರೆಗಿನ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಕಡತವು ಹಲವಾರು ಕಚೇರಿಯಿಂದ ವರದಿಯಾಗಿ ಬಂದಿದ್ದರು ಸಹ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಆ ಕಚೇರಿಯ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟವಾದ ಕಚೇರಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ನಮೂದಿಸದಿರುವುದು ಸಾಕಷ್ಟು ಅನುಮಾನಗಳಿಗೆ ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. (ಪುಟ–8)

6. ದಿನಾಂಕ:24–9–2005ರಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶವನ್ನು ಮೂಲ ಜಮೀನುದಾರರ ಹೆಸರಿಗೆ ಆದೇಶವಾಗಿದ್ದು ಕಡತದ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ:13 ರಿಂದ 67ರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:17–11–2005ರಲ್ಲಿ ಕ್ರಯಪತ್ರಗಳ ಅನ್ವಯ ಮೆ:ಪೂರ್ವಂಕರ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಲಿ. ರವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಕ್ರಯವಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತಿದ್ದು, ಖರಾಬು ಜಮೀನನ್ನು ಸಹ ಕ್ರಯ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ.

7. ಬಿ.ಡಿ.ಎ ರವರು ಈ ಸೊತ್ತಿಗೆ ನಕ್ಷೆಯ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಕರ್ನಾಟಕ ಪೌರ ನಿಗಮಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1976 ನಿಯಮ 295ರಂತೆ ಕಟ್ಟಡ ಉಪ ವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದಂತೆಹ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದೇ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಕ್ಷೆ ನೀಡಿರುವುದು ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯಾ ಖಾತಾ ಆಗಿಲ್ಲದೆ ಇರುವುದರಿಂದ 1976ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಪೌರ ನಿಗಮಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303 ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮೀರಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣವಾಗಿರುವುದು ಸಾಬೀತಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ.ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ನಿಯಮ 300ರಂತೆ ಕಟ್ಟಡ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಹ

ಪಡೆದಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಮತ್ತು ಬಿ.ಡಿ.ಎ. ರವರ ನೀಡಿರುವ ಕಾರ್ಯದೇಶದ ಪತ್ರದಂತೆ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಅದೇಶದ ಸ್ವತ್ತಿಗೂ ಕ್ರಯಪತ್ರದ ಸ್ವತ್ತಿಗೂ ಸುಮಾರು 5ಎಕರೆಯಷ್ಟು ಸ್ವತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಮಾನದಿಂದ ಕೂಡಿದೆ.

8. ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಿರುವ ಬೃಹತ್ ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯ ಈಗಾಗಲೇ ಭಾಗಶ: ಮುಕ್ತಾಯ ಹಂತ ದವರೆಗೆ ಬಂದಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಬಳ್ಳಾರಿ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆಯ ರೈಲ್ವೆ ಕ್ರಾಸಿಂಗ್, ಅಲ್ಲಾಳಸಂದ್ರ ಈ ಜಾಗಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೆ ಬೃಹತ್ ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಈ ಸೊತ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಜಾಹೀರಾತು ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ, ಆದರೆ ಈ ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯಕ್ಕೆ 1976 ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 310ರ ಪ್ರಕಾರ ಸ್ವಾಧೀನ ಅನುಭವ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವುದು ಅನುಮಾನಸ್ಪದವಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವಂಚನೆಗೊಳಗಾಗುವ ಸಂಭವ ಇರುತ್ತದೆ.

9. ಬಿ.ಡಿ.ಎ. ಆಯುಕ್ತರು ನೀಡಿರುವ ಕಾರ್ಯದೇಶ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಬೆಂ.ಅ.ಪ್ರ:ನಯೋಸ:ಉನಿ(ಪೂ) :ಸವಯೋ:06/534/2006-07 ದಿನಾಂಕ:26-5-2006ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 60ರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಆದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಹಾಗು ಜಮೀನಿನ ಪಶ್ಚಿಮ ಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ 12 ಅಡಿ ಬಂಡಿ ದಾರಿಯನ್ನು 18 ಮೀಟರ್‌ಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸುವಂತೆಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಸಹ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯದೇಶದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿರುವಂತಹ ಷರತ್ತುಗಳು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. (ಪುಟ 9 ರಿಂದ 11)

10. ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ನಗರ ಸಭೆಯ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ-3 ರನ್ನು ನೀಡುವಾಗ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಹಾಜರಿಪಡಿಸಲು ಹಿಂಬರಹ ನೀಡಿ ಪುನ: ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಾದಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯದೆ ಹಾಗು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವಸ್ತು ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಸಹ ಮಂಡನೆಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಯುಕ್ತರು ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕದ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಪ್ರಕಾರ 3,47,79,182-00 ರೂಗಳ ಆಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕವು ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಷರತ್ತು ವಿಧಿಸದೆ, ಆಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕದ ಹಣವನ್ನು ಸಹ ಪಡೆಯದೆ ಸದರಿ ಸೊತ್ತಿಗೆ ಖಾತ ನೋಂದಾವಣೆ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ.

11. ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ:55-64ರವರೆಗಿನ ಯಲಹಂಕ ನಗರ ಸಭೆ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಹಣ ತುಂಬುವ ಚಲನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಅಳತೆ 935451ಚದರ ಅಡಿಗೆ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ (ರೂ:192624) ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ:89-90ರಲ್ಲಿ ಇದೇ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ 935038ಚದರ ಅಡಿ (ರೂ:5,79,724-00)ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ:92ರಲ್ಲಿ ಇದೇ ಸ್ವತ್ತಿನ ಅಳತೆ 935560 ಎಂದು ನಮೂದಾಗಿದ್ದು ಕಂದಾಯವನ್ನು ಎಸ್.ಎ.ಎಸ್. ರೀತ್ಯಾ 25 ಪೈಸೆಗೆ ನಿಗದಿ ಮಾಡಬೇಕಾದಂತಹ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೇವಲ 12 ಪೈಸೆ ವಿಧಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.(ಚದರ ಅಡಿ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ 25 ಪೈಸೆ) ಈ ಸ್ಥಳವು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ದಿನಾಂಕ:17/1/2007ರಿಂದ

ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿದ್ದರು ಸಹ ದಿನಾಂಕ:1/4/2009ರಿಂದ ಕಂದಾಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ, ಇದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟ ಉಂಟು ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಒಟ್ಟಾರೆ ಈ ಪ್ರಕರಣವು ಬಹಳ ಗಂಭೀರವಾಗಿದ್ದು ಇದರಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ದುರುಪಯೋಗ, ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ನಷ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ವಂಚನೆಯಾಗುವಂತಹ ಪ್ರಕರಣವಾಗಿದ್ದು ಹಿಂದಿನ ನಗರ ಸಭೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಶಾಮೀಲಾಗಿ ಅಕ್ರಮ ಎಸಗಿರುವುದು ಮೇಲಿನ ಅಂಶಗಳಿಂದ ಕಂಡುಬಂದಿದೆ.

8. ಅಳ್ಳಾಳಸಂದ್ರದ ಸರ್ವೇ ನಂ.14/2, ರ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಅಕ್ರಮವಾಗಿ ಕೃಷ್ಣ ಅಸೋಸಿಯೇಟ್ಸ್ ರವರಿಗೆ ಖಾತೆ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

1) ಸರ್ವೇ ನಂ.14/2, ರ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಈ ಹಿಂದೆ ನಗರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಿತ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ–3ನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ (ದಿನಾಂಕ:18–3–2006ರಲ್ಲಿ) ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಮೇಲ್ವಾಟು ವೆಚ್ಚವಾಗಲೀ, ಸುಧಾರಣಾ ವೆಚ್ಚವಾಗಲೀ ಪಾವತಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. (ಪುಟ–12)

2) ಇದೇ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಆದಿಕಾರಿ(ಯಲಹಂಕ) ಕಚೇರಿಯ ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕದ ಸಂಖ್ಯೆ: 17474, ರಸೀದಿ ಸಂಖ್ಯೆ:873638 ಮತ್ತು 873639 ರಲ್ಲಿ ಖಾತಾ ನಕಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ, ಇದು ಬಹಳ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಹಾಗು ಗಂಭೀರವಾದ ಪ್ರಕರಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

3) ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಮೇಲ್ವಾಟು ವೆಚ್ಚ ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳದೆ ಖಾತಾ ನಕಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನಿಡಿರುವುದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸುಮಾರು 85–00ಲಕ್ಷ ರೂಗಳಷ್ಟು ನಷ್ಟ ಉಂಟಾಗಿದೆ. (ಪುಟ 13–14–15)

4) ಈ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನಾ ಆದೇಶವಾಗಲೀ, ಕ್ರಯಪತ್ರವಾಗಲೀ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಿಟಿರುವ ಜಾಗವನ್ನು ತ್ಯಾಗಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯದೇ ಖಾತಾ ನಕಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿದರೆ ನಗರಸಭೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಶಾಮೀಲಾಗಿ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಕೊಟ್ಯಾಂತರ ರೂ ನಷ್ಟ ಉಂಟುಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. (ಪುಟ 13–14–15)

5) ಡಿ.ಎಂ.ಎ ರವರ ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕ:31/5/2004ರ ಪತ್ರದ ಆದೇಶದಂತೆ ನಮೂನೆ–3 ನೀಡುವಾಗ ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ ನಮೂದಿಸಿ ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ದಾಸ್ತವೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರಮಬದ್ದ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಗಿ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ರೂಪರೇಖೆಯ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ನಮೂನೆ–3 ರಲ್ಲಿನ ಪ್ರಪತ್ರ ಮಾತ್ರ ಕ್ರಮಬದ್ದ ದಾಖಲಾತಿ ಎಂದು ಬಾದಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಲೀ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಿದ್ದರು ಸಹ ಸದರಿ ಅದೇಶವನ್ನು ದಿಕ್ಕರಿಸಿ

ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಖಾತೆ ನಕಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಿ ಬಿಲ್ಡರ್ಸ್‌ರವರೊಂದಿಗೆ ಶಾಮೀಲಾಗಿ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟ ಉಂಟು ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. (ಪುಟ–2)

6) ಸದರಿ ಸ್ವತಿಗೆ ಸರ್ವೇ ನಂ14/2 ಒಂದೇ ಅಗಿದ್ದು ಇದರಲ್ಲಿ ತಂದೆ ಮಕ್ಕಳ ಇಬ್ಬರ ಹೆಸರಿಗೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗಿ ಎರಡು ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿ ಎರಡು ಖಾತಾ ನಕಲುಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮಾತ್ರ ಎರಡು ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಒಂದೇ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣ ನೀಡಿರುವುದು ಅನುಮಾನಕ್ಕೆ ಎಡೆಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಿದೆ. (ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ: 13–14–15)

7) ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಘೋಶಿತ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪುಸ್ತಕ ಅನುಸೂಚಿ–9 ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ:841 ಮತ್ತು 842ರಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಯಲಹಂಕ)ರವರು ಈ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂದಪಟ್ಟಂತೆ 'ಅ' ಖಾತೆ ಮತ್ತು 'ಬಿ' ಖಾತಾ ನೀಡಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿಕೊಂಡು ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಷರಾ ಬರೆದಿರುತ್ತಾರೆ. ಶ್ರೀ.ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎಂಬುವವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಖಾತಾ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಹ ನೀಡಲಾಗಿದೆ, ಆದರು ಸಹ ಇವುಗಳನ್ನು ಮರೆಮಾಚಿ ಬಿಲ್ಡರ್ಸ್‌ರವರೊಂದಿಗೆ ಶಾಮೀಲಾಗಿ ಅಕ್ರಮ ಎಸಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. (ಪುಟ 12)

8) ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತು ಸುಮಾರು 2ಎಕರೆ ಇದ್ದು ಇದರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ತಿ, ಕೆರೆ ಅಂಗಳ, ರಾಜಕಾಲುವೆ ಇತ್ಯಾಧಿಗಳನ್ನು ಅಕ್ರಮಿಸಿಕೊಂಡಿರಬಹುದೆಂದು ಅನುಮಾನ ಬರುವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಿಟಿ ಸರ್ವೆ ರವರಿಂದ ಸರ್ವೆ ನಡೆಸಿ, ಸೂಕ್ತ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿದೆ.

9) ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸೃಷ್ಟಿಕೃತ ಕಡತವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಇಟ್ಟಿದ್ದು ಮೂಲ ಕಡತವನ್ನು ಕೇಳಿದರೆ ಇದನ್ನೇ ಮೂಲಕಡತವೆಂದು ಸಮಜಾಹಿಷಿ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ, ಆದರೆ ಈ ಕಡತವು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಕಚೇರಿಯ ವ್ಯವಹರಣೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಿಯೂ ನಡೆಯದಿರುವುದರಿಂದ ಅನುಮಾನ ಮೂಡುತ್ತದೆ.

10) ಈ ನಕಲಿ ಕಡತವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಭೂಮಾಲೀಕರು ಆಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡುತ್ತೇವೆಂದು ನೀಡಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಭೂಮಾಲಿಕರ ಸಹಿ ಕ್ರಯಪತ್ರದಲ್ಲಿರುವ ಸಹಿಗೆ ತಾಳೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಸಾಕಷ್ಟು ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಇರುವುದರಿಂದ ಈ ದಾಖಲೆಗಳು ನಕಲಿ ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಗೋಚರಿಸುತ್ತದೆ. (ಪುಟ–16, ಎ.ಬಿ.ಸಿ.)

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ನಗರ ಸಭೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಭೂ ಮಾಲೀಕರೊಂದಿಗೆ ಶಾಮೀಲಾಗಿ ಕೋಟ್ಯಾಂತರ ರೂಗಳ ನಷ್ಟ ಉಂಟು ಮಾಡಿರುವುದರಿಂದ ಹಾಗು ಈಗಲೂ ಸಹ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಕೂಡಲೇ ಈ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಶಾಮೀಲಾಗಿರುವ ಶ್ರೀಮತಿ ರಾಜಲಕ್ಷ್ಮೀ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ ಮತ್ತು ಶ್ರೀ.ಗಿರಿಯಪ್ಪ, ಪ್ರಭಾರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ರವರನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಅಮಾನತ್ತು ಪಡಿಸಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕೋರಿದೆ.

9. **ಯಲಹಂಕ ಹೋಬಳಿ ಚೊಕ್ಕನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ವೆ ನಂ.32/1 ರಿಂದ 50 ರವರೆಗಿನ ಒಟ್ಟು 106 ಎಕರೆ 01 ಗುಂಟೆ ಭೂ ಪರಿವರ್ತಿತ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ ಕಚೇರಿ ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಂ.ಆರ್/70/2009–10ರಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. (ಪುಟ 17 ರಿಂದ 24))**

1)ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿನಲ್ಲಿ ವಸತಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ 71–30ಎಕರೆ ಜಮೀನನ್ನು ವಸತಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ (ಕೈಗಾರಿಕೆ)ಗೆ ವಸತಿ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ 34–11ಎಕರೆ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂ ಪರಿವರ್ತಿತ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವಿಧ ದಿನಾಂಕಗಳ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದ್ದು ಇದರ ಆಧಾರ ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

2)ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ವಿವಿಧ ದಿನಾಂಕಗಳಲ್ಲಿ 34,36,128–00ರೂಗಳನ್ನು ತೆರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಸಂಬಂಧ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಸದರಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾಲಿಕೆ ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

3)ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳು ಇಲ್ಲದೇ ಇರುವ ಕ್ರಯಪತ್ರಗಳ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಖಾತಾ ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಈ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಡೆಯದೇ ಖಾತಾ ಮಾಡಿರುವುದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸುಮಾರು 1,62,265–00ಗಳಷ್ಟು ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟ ಉಂಟಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ.

4)ಕಂದಾಯ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ವಸತಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ವಸತಿ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮಾಡಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಆಯುಕ್ತರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಉಆ(ಕಂ)ಪಿಆರ್/84/2001–02ದಿ:4–10–2007ರ ರೀತ್ಯಾ ಮೌಲ್ಯಾಧಾರಿತ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸದೇ ಘಟಕ ಮೌಲ್ಯಾಧಾರಿತ ತೆರಿಗೆ ಪದ್ದತಿ ಅಡಿ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ರೂ:10,12,530,–00ಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟ ಉಂಟು ಮಾಡಿರುವುದೇ ಅಲ್ಲದೆ ಈ ಮೊತ್ತ ಇದುವರೆವಿಗೂ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

5) ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವಾಗ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ನಅಇ 14 ಟಿಸಿಟಿ 2004, ದಿ:10–11–2004 ಮತ್ತು 22–2–2005ರ ರೀತ್ಯಾ ಹಾಗು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ.ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಪ್ರಕರಣ 112–ಎ(5)(ಎ) ರೀತ್ಯಾ ಶೇಕಡ 2ರಷ್ಟು ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ದಂಡವಾಗಿ ವಿಧಿಸಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಈ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಿದ್ದು ಅದರಂತೆ 7,83,436–00ರೂಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡದೇ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟ ಉಂಟು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

6) ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ 106–01ಎಕರೆ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗಿ ಕ್ರಯಪತ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಖರೀದಿಸಿದ್ದು, ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಆದೇಶಗಳ ಮೂಲಕ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗಿ ಮೊದಲು ಖಾತಾ ನೋಂದಣೆ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾಗಬೇಕಾಗಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಇಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿ ಮಾಡದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಇಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟ ಉಂಟಾಗಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿದೆ.

7) ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಖಾತಾ ಮಾಡುವಾಗ ಇಷ್ಟು ದೊಡ್ಡ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಖಾತಾ ನೊಂದಣಿ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮಾತ್ರ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

8)ಕಡತ ವ್ಯವಹರಣೆಯನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಆಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿಯೇ ಅಂತಿಮಗೊಂಡಿದ್ದು ಇಷ್ಟು ದೊಡ್ಡ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಆಯುಕ್ತರ ಮಾಹಿತಿಗೆ ತರದೇ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಕಚೇರಿಗೆ ಹೋಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಇಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ ಅನುಮಾನಕ್ಕೆ ಎಡೆಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

9) ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ದಿನಾಂಕ:31–8–2010 ಪತ್ರ ಬರೆದಿದ್ದು, ಪತ್ರದ ಆಧಾರ ಅಯುಕ್ತರು ಕೂಡಲೇ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಕೊಡಿ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಿದ್ದರು ಸಹ ಇದುವರೆವಿಗೂ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳದೇ ಇರುವುದು ಸಹ ಅನುಮಾನದಿಂದ ಕೂಡಿದೆ(ಪುಟ–30)

ಇದಲ್ಲದೆ ಸದರಿ ಕಚೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಸರ್ವೇನಂಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಮೂಲ ಮಾಲೀಕರ ಹೆಸರಿಗೆ ಖಾತೆ ಮಾಡಿ ತದನಂತರ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಮಾಲ್ಗಮೇಶನ್ ಡೀಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೇ ನೇರವಾಗಿ ಖಾತೆ ಮಾಡಿರುವುದು ಮತ್ತು ಬಿ.ಡಿ.ಎಯಿಂದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಪಡೆದಿರುವ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸದೇ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟ ಉಂಟು ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ 2005ರಲ್ಲೇ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ರವರು ದಿನಂಕ:22–9–2005ರಲ್ಲಿ ನಗರ ಸಭೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕ ಚದರ ಮೀಟರ್ 100 ಬದಲು ರೂ:25ನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದು ಇದರಿಂದ ಸುಮಾರು 2.50ಕೋಟಿ ರೂನಷ್ಟು ನಷ್ಟ ಉಂಟಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಿ ಪತ್ರ ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ, ದಿನಾಂಕ:23–2–2010ರಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ನೆನಪಿನ ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ ಈ ಎರಡು ಪತ್ರಕ್ಕೂ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಜರುಗಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಮರೆ ಮಾಚಿ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಕೋಟ್ಯಾಂತರ ನಷ್ಟ ಉಂಟು ಮಾಡಿರುವುದು ನೇರವಾಗಿ ಈ ಅಂಶಗಳಿಂದ ಕಂಡುಬರುತ್ತಿದೆ. (ಪುಟ 25–26)

ಸದರಿ ಕಚೇರಿಯ ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸಂಖ್ಯೆ:3952 ಹಾಗು 9095 ಮಿಸಲೇನಿಯಸ್ ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು ರಸೀದಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 197551 ರಿಂದ 197500 ಹಾಗು 454701 ರಿಂದ 454750ರವರಿಗೆ ರಸೀದಿಗಳು ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಕಳುವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪತ್ರಿಕಾ ಜಾಹೀರಾತನ್ನು ದಿನಾಂಕ:4–1–2010ರಂದು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ರಸೀದಿ ಸಂಖ್ಯೆ:454716ಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕ:18–7–2009ರಂದು ರಸೀದಿ ಬರೆದಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತಿದೆ, ಈ ವಿಚಾರವು ಸಾಕಷ್ಟು ಅನುಮಾನಗಳಿಂದ ಕೂಡಿದ್ದು, ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಲು ಮಂಡನಾದಿಕಾರಿಯನ್ನು ಈ ಕಚೇರಿಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾದ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನೇ ನೇಮಿಸಿರುವುದು ಅನುಮಾನದಿಂದ ಕೂಡಿದೆ. (ಪುಟ 27–28)

ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಹಿಂದೆ ನಗರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಈಗಲೂ ಸಹ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಸದರಿ ನೌಕರರುಗಳು ನಗರ ಸಭೆಯ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮರೆಮಾಚಿ, ಇದನ್ನೇ ಬಂಡವಾಳ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಹಲವಾರು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಈಗಲೂ ಸಹ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದು/ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸುವುದನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾ ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಿದ್ದಿ ಭೂ ಮಾಲೀಕರೊಂದಿಗೆ ಶಾಮೀಲಾಗಿ ಕೋಟ್ಯಾಂತರ ರೂಗಳ ನಷ್ಟ ಉಂಟು ಮಾಡಿದ್ದು ಈಗಲೂ ಸಹ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದರಿಂದ (ಪುಟ 29–30) ಈ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಶಾಮೀಲಾಗಿರುವ ಶ್ರೀಮತಿ ರಾಜಲಕ್ಷ್ಮೀ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕಿ, ಗೋಪಾಲಯ್ಯ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಶ್ರೀ.ಗಿರಿಯಪ್ಪ, ಪ್ರಭಾರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ರವರನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಅಮಾನತ್ತು ಪಡಿಸಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ಇನ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಟರ್ ಜನರಲ್ ಆಫ್ ಪೋಲೀಸ್, ಬಿ.ಎಂ.ಟಿ.ಎಫ್ ರವರಿಂದ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಿ ಇನ್ನು ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಶಾಮೀಲಾಗಿದ್ದರೆ ಅವರ ಮೇಲು ಸಹ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಯು ಈ ಮೂಲಕ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

<u>ಪ್ರತಿಯನ್ನು:</u> :ಪೂಜ್ಯ ಮಹಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
:ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
:ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
:ಉಪ ಅಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ)ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

<u>ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ:30/3/2011ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10–30ಕ್ಕೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪಿಂಚಣಿ ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ:–</u>

<u>ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು:–</u>

ಶ್ರೀ.ಗಂಗಭೈರಯ್ಯ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಶ್ರೀಮತಿ.ಚೇತನಗೌಡ	ಸದಸ್ಯರು
ಶ್ರೀಮತಿ.ಶಕುಂತಲ	ಸದಸ್ಯರು

ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಪಿಂಚಣಿ ವಿಭಾಗದ ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ದೋಷಗಳಿರುವುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಪ್ರತಿದಿನ ಕಚೇರಿಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಬರೆದು ಧೃಡೀಕರಿಸಿರುವುದಿಲ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟಿನೊಂದಿಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಮನ್ವಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೇ ಇರುವುದನ್ನು ಸಹ ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮುನ್ನ ಮೊದಲನೇ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪೇಜ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ಹಾಕಿ ದೃಡೀಕರಿಸಿದೇ ಇರುವುದು, ನಗದು ಪುಸ್ತಕದ ಪುಟ–98ರಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಹಣ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರು ಸಹ ಚೆಕ್ಕು ವಿತರಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ ಇದನ್ನು ಗಂಬೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

2. ಪಿಂಚಣಿ ಶಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಶ್ರೀ.ರಮೇಶ್ ರವರು ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ದಿನಾಂಕ:5–3–2011ರಿಂದ ಪಿಂಚಣಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ, ಸದರಿಯವರಿಗೆ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ನಿಯಮ 68ರ ಅನ್ವಯ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು–ಪಶ್ಚಿಮ) ವಲಯಕ್ಕೆ ಪ್ರಭಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಿಸಿರುತ್ತದೆ, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ನಿಯಮ 68ರನ್ವಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ ಪಿಂಚಣಿ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ಸಹ ಏಕ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಸದರಿಯವರು ಪಿಂಚಣಿ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಈ ಕಚೇರಿಯ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅಡಚಣೆಯುಂಟಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಜರುಗಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

3. ಇದೇ ರೀತಿ ಆಯುಕ್ತರ ಕಚೇರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಬಿ12(ಸಿ1)ಪಿಆರ್/68/2010–11 ದಿನಾಂಕ:5–3–2011ರಲ್ಲಿಶ್ರೀ.ಬಿ.ಆರ್.ಶಶಿಧರ್, ಶ್ರೀ.ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ್ ಪ್ರವೀಣ್, ಶ್ರೀ.ಆರ್.ರಮೇಶ್ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿಗಳುರವರಿಗೆ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ನಿಯಮ 68ರ ಅನ್ವಯ ಸಹಾಯಕ ಹಣಕಾಸು (ಹಣಕಾಸು) ಆಗಿ ಪ್ರಭಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಸಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದ್ದರು ಸಹ ಶ್ರೀಯುತರುಗಳು

ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮ 68ರನ್ವಯ ಚಾಲ್ತಿ ಹುದ್ದೆಯ ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ, ಇದೇ ರೀತಿ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ, ಕಾಮಗಾರಿ ಇತ್ಯಾಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಹುತೇಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಚಾಲ್ತಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯಾ ಎರಡು ಕಾರ್ಯಭಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

4. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅವಶ್ಯಕ ಇರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಪಾಸಣೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಯು ಸಹ ಹಲವಾರು ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿಲ್ಲದಿರುವುದು, ಬಿಲ್‌ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಅಂಗೀಕಾರ ನೀಡಿರುವುದು, ಕಡಿಮೆ ಮೊತ್ತ ಪಾವತಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದು, ಇನ್ನೂ ಅನೇಕ ಲೋಪದೋಷಗಳು ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಯು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

5. ಪಿಂಚಣಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಚಲನ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು, ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಸುಮಾರು 5 ತಿಂಗಳ ಹಿಂದೆಯೇ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದ್ದರು ಸಹ ಇದುವರೆವಿಗೂ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಜರುಗಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ ಈ ಬಗ್ಗೆಯು ಸಹ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

6. ಸದರಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪಿಂಚಣಿದಾರರಿಂದ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜೀವಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಸಹ ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಜೀವಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಇಲ್ಲದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಟ್ಟು ನಿಟ್ಟಾಗಿ ಕ್ರಮಜರುಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

7. ಪಿಂಚಣಿ ಶಾಖೆಯ ಹಳೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡದೇ ಹಳೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅನೆಕ್ಸ್‌ರ್ ಕಟ್ಟಡದ 2ನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ತುಂಬಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ನೌಕರರ ಪಿಂಚಣಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಲಯವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಸಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

8. ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ನಿವೃತ್ತ ಹಾಗು ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ನೌಕರರುಗಳಿಗೆ ಪಿಂಚಣಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ವಲಯ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷದಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕರಿಸಿದ್ದು, ಈ ರೀತಿ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕರಿಸುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಆಡಿಟ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ, ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಪಿಂಚಣೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಲಯಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು)ರವರಿಂದ ವಸೂಲಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಸಮಿತಿಯು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ,

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

:ಪೂಜ್ಯ ಮಹಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

:ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

:ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

:ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.