

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ದಿನಾಂಕ: 01-10-2013 ರಂದು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪೂರ್ವ) ವಲಯದ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆದ ಪರಸ್ಪರ ಪರಿಚಯದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು.

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು;

- | | |
|------------------------------|-----------|
| 1. ಶ್ರೀಮತಿ.ಆರ್.ರೇಖಾ ಕದೇಶ್ | ಅಧ್ಯಕ್ಷರು |
| 2. ಶ್ರೀಮತಿ.ರೂಪಾದೇವಿ | ಸದಸ್ಯರು |
| 3. ಶ್ರೀಮತಿ.ರೂಪಾರಮೇಶ್ | ಸದಸ್ಯರು |
| 4. ಶ್ರೀ.ಎನ್.ನಾಗರಾಜ್ | ಸದಸ್ಯರು |
| 5. ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಕೆ.ರಾಮಮೂರ್ತಿ | ಸದಸ್ಯರು |
| 6. ಶ್ರೀಮತಿ.ವಸಂತಕುಮಾರಿ | ಸದಸ್ಯರು |
| 7. ಶ್ರೀ.ರಾಜೇಂದ್ರನ್ | ಸದಸ್ಯರು |
| 8. ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಉದಯಶಂಕರ್ | ಸದಸ್ಯರು |
| 9. ಶ್ರೀ.ಅಬ್ದುಲ್ ರಖೀಬ್ ಝಾವೀರ್ | ಸದಸ್ಯರು |
| 10. ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಎನ್. ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ | ಸದಸ್ಯರು |
| 11. ಶ್ರೀ.ಟಿ. ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ | ಸದಸ್ಯರು |

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

1. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪೂರ್ವ)
2. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ಪೂರ್ವ)
3. ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಪೂರ್ವ)
4. ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಹಣಕಾಸು(ಪೂರ್ವ)
5. ಪೂರ್ವ ವಲಯದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು/ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು
1. ಪೂರ್ವ ವಲಯದ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
2. ಉಪ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
3. ನಗರ ಯೋಜನೆ ವಿಭಾಗದ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪೂರ್ವ) ರವರು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಹೊಗುಚ್ಚ

ನೀಡಿ ಸ್ವಾಗತವನ್ನು ಕೋರಿದರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಈ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗದವರಿಗೂ ನನ್ನ ಹಾಗೂ ನಮ್ಮ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಪರವಾಗಿ ವಂದನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ನಂತರ ಒಬ್ಬೊಬ್ಬರಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಂಡರು. ಹಾಗೆಯೇ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಕೂಡ ಒಬ್ಬೊಬ್ಬರಾಗಿ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಂಡರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವರ್ಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಎಂ.ಬಿ. ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಎಲ್ಲಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಪೂರ್ವ)ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ತಾವು ಕೋರುವ ಕಡತ ಹಾಗೂ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ ಅವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉದಯಶಂಕರ್ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಮೊನ್ನೆ ನಡೆದ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕಡೆ ಸಿಲ್ವ್ ಅಂಡ್ ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ವಿಷಯ ಬರುತ್ತದೆ ಮತ್ತೊಂದು ಕಡೆ ಸಿವಿಲ್ ವರ್ಕ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನಧಿಕೃತ/ನಕ್ಷೆಗೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹೀಗೆ ಅನೇಕ ವಿಚಾರಗಳು ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪವಾಗುತ್ತಲೇ ಇರುತ್ತದೆ. ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಏನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಆಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದಲೇ ಈ ಸಮಿತಿಗೆ ಹಿರಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿರುವುದು ನಾವುಗಳು ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಒಟ್ಟು 436 ಕಛೇರಿಗಲಿದ್ದು ಅವುಗಳೆಲ್ಲವನ್ನು ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಪ್ರತಿ ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದ್ದರಿಂದ ನಗರಪಾಲಿಕೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯು ಸುಧಾಹರಣೆಗೆ ತರುವುದು ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸುತ್ತಾ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪೂರ್ವ)ರವರು 2008-09ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗಿನ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ತಮಗೆ ಬಂದಿರುವ ಕರಡು ಆಡಿಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಏನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿದ್ದಾರೆ. ಯಾವ ಯಾವ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಆಡಿಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವರೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪೂರ್ವ)ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಗೊಂದಲವಿರುವುದರಿಂದ ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಾಗಿ ಸಭೆಗೆ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ಎನ್.ನಾಗರಾಜು ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಿಳಿಸುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ತಾವುಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದರು.

- 1)B.R.Register along with measurement book & work register.
- 2)Cash Book
- 3)LOC/Hundi Registers & file.
- 4)Remittance Register.
- 5)Estimate sanction Register(Administration & Technical sanction)
- 6)Tender forms sales Register &Tenders forms issue register.
- 7)Road cutting Charge Register.
- 8)Details of Payment of statutory deductions.
- 9)Reconciliation statement with Bank A/C & Cash book
- 10) EMD Register & Returned of EMD & Security deposit.
- 11)Job Code Register./ Road History Register
- 12)Job Code details(Job code form)
- 13)Programme of works(Ward wise)
- 14) Receipts & Payments of B.B.M.P Choultry Register

ಶ್ರೀ.ಎ.ಉದಯಶಂಕರ್ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪೂರ್ವ)ರವರು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ನೀಡಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ತಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಭೆ ಕರೆದು ಚರ್ಚಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಪೂರ್ವ)ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 21-10-2013 ರಂದು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಸಿ.ರಾಮಮೂರ್ತಿ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಸಭೆಗೆ ಬರುತ್ತೇವೆಂದು ಮೊದಲೇ ವಿಷಯವನ್ನು ತಿಳಿಸಿದ್ದರೂ ಸಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸದೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ವಿಷಾದ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿ ಇದೇ ರೀತಿ ಮುಂದುವರೆದರೆ ಸಮಿತಿಯು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ಸಭೆಗೆ ತಿಳಿಸಿದರು.

ನಗರ ಯೋಜನೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿರುತ್ತವೆ. ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ/ನಕ್ಷೆಗೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಿರುವ/ನಿರ್ಮಾಣಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾವುಗಳು ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾಲೀಕರುಗಳು ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಿಸಲು ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತಸ್ತುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸಿರುವ ದಂಡವೆಷ್ಟು? ಸುಮಾರು ಕಟ್ಟಡಗಳು ಶೇಕಡ 5% ಗಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಅಂದರೇ 10 ರಿಂದ 15% ಡಿವಿಯೇಷನ್ ಆಗಿದ್ದು ಅವುಗಳಿಗೆ ಎಷ್ಟು ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗಿದೆ? ಎಷ್ಟು ದಂಡ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಕಳೆದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ? ಎಷ್ಟು ಹಣ ವಸೂಲಾತಿಯಾಗಿದೆ? ಎಷ್ಟು ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಿ.ಸಿ.ಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ? ಸಿ.ಸಿ.ಯಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಹಣವೆಷ್ಟು? ಸದರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಓ.ಸಿ.ಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ? ಓ.ಸಿ.ಯಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಹಣವೆಷ್ಟು? ಇವೆಲ್ಲವುಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದಿರುವ ಡಿ.ಡಿ.ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಡಿ.ಮೊತ್ತದೊಂದಿಗೆ ನಮೂದಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ /ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ
2. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್
3. ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳು/ರಿಜಿಸ್ಟರ್
4. ಓ.ಸಿ ಮತ್ತು ಸಿ.ಸಿ. ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ನೀಡುವ ಕಡತಗಳು/ರಿಜಿಸ್ಟರ್
5. ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗೆ ಉತ್ತರ

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಿಲ್ಲರ್ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿರುವ ನಗರಪಾಲಿಕೆ ಜಾಗವನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಪಡೆದಿದ್ದು, ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಕೇವಲ 1-00 ರೂ ನಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ, ಅದರಿಂದ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 35 ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ ಇದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವಧಿ ಮುಗಿದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ನಗರಪಾಲಿಕೆ ವಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದರು. ಹಾಗೆಯೇ, ನಗರಪಾಲಿಕೆಯ ಒಟ್ಟು ಇರುವ ದಾವೆಗಳೆಷ್ಟು? ಎಷ್ಟು ದಾವೆಗಳನ್ನು ನಗರ

ಪಾಲಿಕೆ ಇರುದ್ದ ಗೆಲ್ಲಲಾಗಿದೆ? ಎಷ್ಟು ದಾವೆಗಳು ಬಾಕಿ ಇವೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗದಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ಟಿ. ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ, ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ರಾಮಮೂರ್ತಿಯವರು ಹೇಳುತ್ತಿರುವುದು ಸರಿ ಇದೆ. ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಪಾಲಿಕೆ ಜಾಗವನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ ಮುಗಿದಿದ್ದರೂ ಸಜ್ಜೆ ಮುಂದುವರೆಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ವಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯಲು ಎಷ್ಟು ಪಾಲಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ/ಜಾಗಕ್ಕೆ ನೀವು ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಎ ಖಾತಾ, ಬಿ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುವುದು ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಂಡು ಅವುಗಳಿಂದ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಬೇಕಾಗಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಬರುವಂತಹ ತೆರಿಗೆ ಹಣ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಇದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಕುರಿತು ಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಉದಯಶಂಕರ್, ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಪೂರ್ವ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ವಸತಿಯೇತರ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಇರುವುದರಿಂದ ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಯಾಗಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಕಂದಾಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದರು. ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಸಬ್ ನಂಬರ್ ನೀಡಿ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ತಿಳಿಸುತ್ತಾ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

1. Receipt Book,
2. Kirdhi Book,
3. daily collection Reagister,
4. Cash Book
5. Remittance Register
6. Bank Reconciliation Statement with Bank & Cash Book
7. A Khatha & B khatha Register & Files
8. Register of cess collected in property Tax (Beggars/Health/Lip racy cess)
9. Property Tax Register
10. Register of penalty collected in belated Payment of Property tax

11.Register of receipts from BBMP properties.

12.Service charges register(service Taxes)

13.Dishonour Cheque Register

ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉದಯಶಂಕರ್ ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಟ್ಟು 5 ಲಕ್ಷ ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರು ವ್ಯಾಪಾರ ನಡೆಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯಲ್ಲಿ ಕೇವಲ 50,000 ಮಾತ್ರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ. ಉಳಿಕೆ 4 ಲಕ್ಷ 50 ಸಾವಿರ ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರು ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಹೀಗಾಗಿ ನಗರಪಾಲಿಕೆಗೆ ಮೋಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಸೇಲ್‌ಟ್ಯಾಕ್ಸ್‌ರವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅವರುಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಉಳಿದ 4 ಲಕ್ಷ 50 ಸಾವಿರ ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರಿಗೂ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಮೇಳಗಳಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಿದರು. ಮಾಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಲ್ಲಿರುವ ಅಂಗಡಿಗಳನ್ನು ಟೀಡ್ ಲೈಸನ್ಸ್‌ಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪೂರ್ವ) ವಲಯದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ ಉಪ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಪ್ರಭಾರ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಪೂರ್ವ ವಲಯಕ್ಕೆ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಕೋರಿದರು. ಉಪ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಪೂರ್ವ ವಲಯದಲ್ಲಿ 5000 ಟ್ರೇಡ್‌ದಾರರು ಲೈಸನ್ಸ್ ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವಂತೆ ಪತ್ರ ನೀಡಿ ಅದರ ಮುಖೇನ ಆಯುಕ್ತರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು ಉದಯಶಂಕರ್‌ರವರು ತಿಳಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

1. ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗೆ ಉತ್ತರ
2. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
3. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮುಂಗಡ
4. ಕಚೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್/ದೂರವಾಣಿ/ಬಿಲ್ಲು,ಬಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಸ್ಟೇಷನರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು.
5. ಪರವಾನಗಿ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ
6. ಪರವಾನಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು, ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಿರುವ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ.
7. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಶುಲ್ಕದ ವಸೂಲಿ ರಸೀದಿ

ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಕೆ.ರಾಮಮೂರ್ತಿ, ಉದಯಶಂಕರ್ ಮತ್ತು ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಪೂರ್ವ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಷ್ಟು ಹೊರ್ದಿಂಗ್ಸ್ ಲೀಗಲ್

ಆಗಿದೆ? ಎಷ್ಟು ಹೋರ್ದಿಂಗ್ಸ್ ಇಲ್ಲೀಗಲ್ ಆಗಿದೆ. ಕೋರ್ಟ್ ಕೇಸ್ ಎಷ್ಟು ಇದೆ, ಸ್ಟೇ ಆರ್ಟರ್ ಎಷ್ಟು ಕೇಸ್ ಇದೆ ಎಂದು ಪ್ರಶ್ನಿಸಲಾಗಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಜಾಯೀರಾತು) ರವರು ಇಲ್ಲೀಗಲ್ 52 ಕೇಸ್ ಗಳಿವೆ ಸೆಲ್ಡ್ 871 ಇದೆ. 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ 13 ಇಲ್ಲೀಗಲ್ ಹೋರ್ದಿಂಗ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಉಳಿದವುಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ತೆರವುಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಸದಸ್ಯರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

- 1.ನಗದು ಪುಸ್ತಕ /ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವಿತರಣೆ
- 2.ಬಿರ್ಥಿ ಪುಸ್ತಕ / ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್
3. ಬೇಡಿಕೆ ವಸೂಲಿ ಬಾಕಿ ವಹಿ (ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ) /ಟೆಂಡರ್ ಕಡತಗಳು
4. ವಿವಿಧ ಜಾಹೀರಾತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತಗಳು
5. ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡ ಚೆಕ್‌ಗಳು / ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಟಾವಿನ ವಿವರ
6. ಕಚೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು-ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್/ದೂರವಾಣಿ/ಬಿಲ್ಲು,ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಸ್ಟೇಷನರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು.
7. ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗೆ ಉತ್ತರ

ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮರಗಳನ್ನು ಕಡಿದು ಹರಾಜು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು ಅವುಗಳಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಹಣವೆಷ್ಟು? ಒಟ್ಟು ಎಷ್ಟು ಮರಗಳನ್ನು ಕಡಿದು ಹಾಕಲಾಗಿದೆ? ಇವುಗಳ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು.

ಕೊನೆಯದಾಗಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆ ಸಭೆಗೆ ಬರುವಾಗ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ತಿಳಿಸಿ ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
2. ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
3. ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷ/ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷ ಮತ್ತು ಜಿ.ಡಿ.ಎಸ್.ನಾಯಕರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
5. ಆಯುಕ್ತರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.

6. ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು(ಯೋಜನೆ)/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ಹಣಕಾಸು)/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ) ರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
7. ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ತಮ್ಮ ವಲಯದ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹೊರಡಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.
8. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
9. ಕಛೇರಿ ಪತ್ರಿ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ದಿನಾಂಕ: 03-10-2013 ರಂದು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ದಕ್ಷಿಣ) ವಲಯದ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆದ ಪರಸ್ಪರ ಪರಿಚಯದ ಸಭೆಯ

ನಡವಳಿಗಳು.

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು;

- | | |
|------------------------------|-----------|
| 1. ಶ್ರೀಮತಿ.ಆರ್.ರೇಖಾ ಕದ್ರೇಶ್ | ಅಧ್ಯಕ್ಷರು |
| 2. ಶ್ರೀಮತಿ.ರೂಪಾರಮೇಶ್ | ಸದಸ್ಯರು |
| 3. ಶ್ರೀ.ಎನ್.ನಾಗರಾಜ್ | ಸದಸ್ಯರು |
| 4. ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಕೆ.ರಾಮಮೂರ್ತಿ | ಸದಸ್ಯರು |
| 5. ಶ್ರೀಮತಿ.ವಸಂತಕುಮಾರಿ | ಸದಸ್ಯರು |
| 6. ಶ್ರೀ.ರಾಜೇಂದ್ರನ್ | ಸದಸ್ಯರು |
| 7. ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಉದಯಶಂಕರ್ | ಸದಸ್ಯರು |
| 8. ಶ್ರೀ.ಅಬ್ದುಲ್ ರಖೀಬ್ ಝಾವೀರ್ | ಸದಸ್ಯರು |
| 9. ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಎನ್. ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ | ಸದಸ್ಯರು |

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

1. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ದಕ್ಷಿಣ)
2. ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ದಕ್ಷಿಣ)
3. ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ದಕ್ಷಿಣ)
4. ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು
5. ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ಬಿ.ಟಿ.ಎಂ ಬಡಾವಣೆ)
6. ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ
7. ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
8. ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು
9. ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
10. ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ದಕ್ಷಿಣ)
11. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರು(ದಕ್ಷಿಣ)
12. ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ದಕ್ಷಿಣ)

ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ದಕ್ಷಿಣ) ರವರು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನೇಡಿ ಸ್ವಾಗತವನ್ನು ಕೋರಿದರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಈ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗದವರಿಗೂ ನನ್ನ ಹಾಗೂ ನಮ್ಮ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಪರವಾಗಿ ವಂದನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ನಂತರ ಒಬ್ಬೊಬ್ಬರಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಂಡರು. ಹಾಗೆಯೇ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಕೂಡ ಒಬ್ಬೊಬ್ಬರಾಗಿ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಂಡರು. ನಾನು ರೇಖಾ ಕದ್ರೇಶ್, ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದೇನೆ. ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ಸ್ವಾಗತ ಕೋರುತ್ತೇನೆ. ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯಲ್ಲಿ 9 ಸಾವಿರ ಕೋಟಿ ಬಜೆಟ್ ಮಂಡಿಸುತ್ತಿದ್ದೇವೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 4 ಸಾವಿರ ಕೋಟಿ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಆಡಿಟ್ ಮಾಡುವುದು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಕೆಲಸವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಮೊತ್ತ ರೂ.1,264 ಕೋಟಿ ಮತ್ತು ವಸೂಲಾತಿ ಮೊತ್ತ 247 ಕೋಟಿ ಈ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 125 ಕೋಟಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು 94 ಕೋಟಿ ವಸೂಲಾತಿ ಮೊತ್ತ ಬಾಕಿ ಇರುವುದಾಗಿ ದಾಖಲೆಗಳಿಂದ ತಿಳಿದುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದೆ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಕೋರುತ್ತೇನೆ.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವರ್ಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಎಂ.ಬಿ. ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಎಲ್ಲಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉದಯಶಂಕರ್ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಮೊನ್ನೆ ನಡೆದ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕಡೆ ಸಿಲ್ವ್ ಅಂಡ್ ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ವಿಷಯ ಬರುತ್ತದೆ ಮತ್ತೊಂದು ಕಡೆ ಸಿವಿಲ್ ವರ್ಕ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನಧಿಕೃತ/ನಕ್ಷೆಗೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹೀಗೆ ಅನೇಕ ವಿಚಾರಗಳು ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪವಾಗುತ್ತಲೇ ಇರುತ್ತದೆ. ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಏನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಆಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದಲೇ ಈ ಸಮಿತಿಗೆ ಹಿರಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿರುವುದು ನಾವುಗಳು ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 436 ಕಛೇರಿಗಳಿದ್ದು ಅವುಗಳೆಲ್ಲವನ್ನು ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಪ್ರತಿ ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ

ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದ್ದರಿಂದ ನಗರಪಾಲಿಕೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯು ಸುಧಾಹರಣೆಗೆ ತರುವುದು ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸುತ್ತಾ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ದಕ್ಷಿಣ)ರವರು 2008-09ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗಿನ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ತಮಗೆ ಬಂದಿರುವ ಕರಡು ಆಡಿಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಏನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿದ್ದಾರೆ. ಯಾವ ಯಾವ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಆಡಿಟ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವರೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ಎನ್.ನಾಗರಾಜು ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಿಳಿಸುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ತಾವುಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದರು.

- 1)B.R.Register along with measurement book & work register.
- 2)Cash Book
- 3)LOC/Hundi Registers & file.
- 4)Remittance Register.
- 5)Estimate sanction Register(Administration & Technical sanction)
- 6)Tender forms sales Register &Tenders forms issue register.
- 7)Road cutting Charge Register.
- 8)Details of Payment of statutory deductions.
- 9)Reconciliation statement with Bank A/C & Cash book
- 10) EMD Register & Returned of EMD & Security deposit.
- 11)Job Code Register./ Road History Register
- 12)Job Code details(Job code form)
- 13)Programme of works(Ward wise)
- 14) Receipts & Payments of B.B.M.P Choultry Register

ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಉದಯಶಂಕರ್ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ದಕ್ಷಿಣ)ರವರು ರಜೆಯಿಂದ ಬಂದ ನಂತರ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ದಕ್ಷಿಣ)ರವರು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ನೀಡಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ತಮ್ಮ

ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಭೆ ಕರೆದು ಚರ್ಚಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಅದೇ ರೀತಿ ಪೂರ್ವ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗಿದ್ದು, ಒಂದು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದರಂತೆ ನೀವು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಒಂದು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರು ಮಾತನಾಡಿ ತಾವು ಕೇಳುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿ ನೀಡಲು ಸಮಯಾವಕಾಶ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆಂದು ಸಭೆಗೆ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಉದಯಶಂಕರ್, ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಎ ಖಾತಾ, ಬಿ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಂಡು ಅವುಗಳಿಂದ ನ್ಯೂನ್ಯತೆಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಬರುವಂತಹ ತೆರಿಗೆ ಹಣ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಕೆ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಕುಂಠಿತಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆಂದು ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ವಸತಿಯೇತರ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಇರುವುದರಿಂದ ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಯಾಗಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ರಾಮಮೂರ್ತಿಯವರು ಮಾತನಾಡಿ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಕಡಿಮೆಯಿದೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಂತ್ರಿಗಳು, ಮಾಜಿ ಮೇಯರ್‌ಗಳು, ಮಾಜಿ ಉಪಮೇಯರ್, ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರು, ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರು, ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರುಗಳು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದವರೇ ಆಗಿದ್ದರೂ ಕೂಡ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ಹಿಂದೆ ಇರುತ್ತೇವೆ. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ಸರಿಯಾಗಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಇವತ್ತು ಸಾಲ ಮಾಡುವಂಥಹ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಉದ್ಭವಿಸಿದೆ. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ನಂಬರ್ 1 ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುತ್ತಿದ್ದೆವು, ಜಲಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಬೆಸ್ಕಾಂ ಅವರೆಲ್ಲ ದೈರ್ಯವಾಗಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ನೀವುಗಳು ಸಹ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಎರಡು ಮೂರು ಬಾರಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರ ಮನೆಯ ಮುಂದೆ ಹೋಗಿ ಕೇಳಿದರೆ ಏಕೆ ಕೊಡುವುದಿಲ್ಲ, ನೀವುಗಳೆಲ್ಲ ಪ್ರಯತ್ನ ಪಡಬೇಕು. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಕಂದಾಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ದಕ್ಷಿಣ)ರವರು ಮಾತನಾಡಿ ಪ್ರತಿ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ದಿನ 25 ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಕೊಡಬೇಕು ಎಂದು ಆದೇಶ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಉದಯಶಂಕರ್‌ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಸಬ್ ನಂಬರ್ ನೀಡಿ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ತಿಳಿಸುತ್ತಾ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

1. Receipt Book,
2. Kirdhi Book,
3. daily collection Reagister,
4. Cash Book
5. Remittance Register
6. Bank Reconciliation Statement with Bank &Cash Book
7. A Khatha & B khatha Register & Files
8. Register of cess collected in property Tax (Beggars/Health/Lip racy cess)
9. Property Tax Register
- 10.Register of penalty collected in belated Payment of Property tax
- 11.Register of receipts from bump properties.
- 12.Service charges register(service Taxes)
- 13.Dishonour Cheque Register

ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉದಯಶಂಕರ್ ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 5 ಲಕ್ಷ ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರು ವ್ಯಾಪಾರ ನಡೆಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯಲ್ಲಿ ಕೇವಲ 50,000 ಮಾತ್ರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ. ಉಳಿಕೆ 4 ಲಕ್ಷ 50 ಸಾವಿರ ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರು ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಹೀಗಾಗಿ ನಗರಪಾಲಿಕೆಗೆ ಮೋಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಸೇಲ್ಸ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ರವರ ಬಳಿ 5 ಲಕ್ಷ ಟ್ರೇಡ್‌ದಾರರ ಪಟ್ಟಿ ಇದೆ. ಸೇಲ್‌ಟ್ಯಾಕ್ಸ್‌ರವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅವರುಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಉಳಿದ 4 ಲಕ್ಷ 50 ಸಾವಿರ ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರಿಗೂ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮೇಳಗಳಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಿದರು. ಮಾಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಲ್ಲಿರುವ ಅಂಗಡಿಗಳನ್ನು ಟ್ರೇಡ್‌ಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ನಕ್ಷೆ ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದರೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕ ಕೊಡುವುದಿಲ್ಲ, ಜಲಮಂಡಳಿಯವರು ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕ ಕೊಡುವುದಿಲ್ಲ ನೀವು ಏಕೆ ಟ್ರೇಡ್‌ಲೈಸೆನ್ಸ್

ಕೊಡವುದಕ್ಕೆ ಆಗುವುದಿಲ್ಲ ಅದೇ ರೀತಿ ನೀವು ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ದಕ್ಷಿಣ)(ಪ್ರಭಾರ) ರವರು ಮಾತನಾಡಿ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಎರಡು ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಎರಡು ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಎರಡು ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಅಕ್ಕಪಕ್ಕದವರು ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಬಾರದೆಂದು ವಿರೋಧ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶವೂ ಕೂಡ ಇದೆ. (ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇನೆ) ಆದುದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಟ್ರೇಡ್‌ಗಳಿಗೂ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕೆ ಸರಳೀಕರಣ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಂಡರೆ ಮಾತ್ರ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಟ್ರೇಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಬಹುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ಉದಯಶಂಕರ್‌ರವರು ಮಾತನಾಡಿ ಜಯನಗರದಲ್ಲಿ ಎರಡೇರಡು ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನಸಭಾ ಶಾಸಕರು ಮತ್ತು ಆಯಾ ಮಾನ್ಯ ನಗರಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮೇಳ ಮಾಡಿದರೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆ ಬರುವುದಿಲ್ಲ ಅದನ್ನು ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಎದುರೇ ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ರಾಮಮೂರ್ತಿ, ಸದಸ್ಯರು, ಮಾತನಾಡಿ ನನ್ನ ಮತ್ತು ನಾಗರಾಜ್ ವಾರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಇರುವುದೆಲ್ಲಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ಅಂಗಡಿಗಳೇ ಇವುಗಳಿಗೆ ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಲು ಏನು ತೊಂದರೆ ಎಂದು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

1. ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗೆ ಉತ್ತರ
2. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
3. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮುಂಗಡ
4. ಕಚೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್/ದೂರವಾಣಿ/ಬಿಲ್ಲು,ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಸ್ಟೇಷನರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು.
5. ಪರವಾನಗಿ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ
6. ಪರವಾನಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು, ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಿರುವ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ.
7. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಶುಲ್ಕದ ವಸೂಲಿ ರಸೀದಿ.

ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾತನಾಡಿ ಈಗ ಮಾನ್ಯೂಲ್ ರಸೀದಿ ನೀಡುತ್ತಿಲ್ಲ. ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್, ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಏನು ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಅದನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿಕೊಂಡು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ರಸೀದಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದೇವೆ. ಪ್ರತಿ ದಿನ ವಸೂಲಿಯಾಗುವ ಹಣವನ್ನು

ಸಂಜೆ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಸಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುತ್ತೇವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೇಬಲ್ ಹಾಕುವುದಕ್ಕೆ ಯಾರು ಅನುಮತಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಯಾವ ಯಾವ ಕಂಪನಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಉದ್ದ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೇಬಲ್ ಹಾಕಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಶ್ರೀ.ಉದಯಶಂಕರ್‌ರವರು ಪ್ರಶ್ನಿಸಲಾಗಿ, ಓ.ಎಫ್.ಸಿ ಕೇಬಲ್ ಹಾಕುವುದಕ್ಕೆ ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಓ.ಎಫ್.ಸಿ) ವಿಭಾಗದಿಂದ ಅನುಮತಿ ನೀಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆಂದು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ರಾಮಮೂರ್ತಿಯವರು ಮಾತನಾಡಿ ನಗರ ಯೋಜನೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿರುತ್ತವೆ. ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ/ನಕ್ಷೆಗೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಿರುವ/ನಿರ್ಮಾಣಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಾವುಗಳು ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾಲೀಕರುಗಳು ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಿಸಲು ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತಸ್ತುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸಿರುವ ದಂಡವೆಷ್ಟು? ಸುಮಾರು ಕಟ್ಟಡಗಳು ಶೇಕಡ 5% ಗಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಅಂದರೇ 10 ರಿಂದ 15% ಡಿವಿಯೇಷನ್ ಆಗಿದ್ದು ಅವುಗಳಿಗೆ ಎಷ್ಟು ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗಿದೆ? ಎಷ್ಟು ದಂಡ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಕಳೆದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ? ಎಷ್ಟು ಹಣ ವಸೂಲಾತಿಯಾಗಿದೆ? ಎಷ್ಟು ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಿ.ಸಿ.ಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ? ಸಿ.ಸಿ.ಯಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಹಣವೆಷ್ಟು? ಸದರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಓ.ಸಿ.ಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ? ಓ.ಸಿ.ಯಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಹಣವೆಷ್ಟು? ಇವೆಲ್ಲವುಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದಿರುವ ಡಿ.ಡಿ.ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಡಿ.ಮೊತ್ತದೊಂದಿಗೆ ನಮೂಧಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ /ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ
2. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್
3. ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳು/ರಿಜಿಸ್ಟರ್
4. ಓ.ಸಿ ಮತ್ತು ಸಿ.ಸಿ. ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ನೀಡುವ ಕಡತಗಳು/ರಿಜಿಸ್ಟರ್
5. ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗೆ ಉತ್ತರ

ಶ್ರೀ.ಉದಯಶಂಕರ್ ಮಾತನಾಡಿ ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಅಧಿಕೃತ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳಿವೆ ಎಷ್ಟು ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿ ಅಂಗಡಿಗಳ ಮುಂದೆ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕಿರುತ್ತಾರೆ ಇದರಿಂದ

ಎಷ್ಟು ತೆರಿಗೆ ಬಂದಿದೆ. ಒಬ್ಬ ಮಾಲೀಕ 4 ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ ಅದರಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬೋರ್ಡ್‌ಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ತಡೆಯಾಜ್ಞೆ ತಂದಿರುತ್ತಾನೆ. ಆದರೆ, ಯಾವ ಬೋರ್ಡ್‌ಗೆ ತಡೆಯಾಜ್ಞೆಯಿರುತ್ತದೆ ಅದರ ಮೇಲೆ ತಡೆಯಾಜ್ಞೆಯಿದೆ ಎಂದು ಬರೆಯಬೇಕು ಆದರೆ, 4 ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ತಡೆಯಾಜ್ಞೆಯಿದೆ ಎಂದು ಬರೆದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಂತಹವನ್ನು ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಕೂಡಲೇ ತೆರುವುಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಿದರು. ಸಿಲ್ಕ್ ಬೋರ್ಡ್ ಜಂಕ್ಷನ್ ಬಳಿ ಎಷ್ಟೊಂದು ಬೋರ್ಡ್ ಹಾಕಿರುತ್ತಾರೆ ಏನು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಟ್ಟಡದ ಮೇಲೆ ಬೋರ್ಡ್ ಹಾಕಿದ್ದರೂ ಅದಕ್ಕೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬೇಕೆಂದು ಕಾಯ್ದೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆಂದು ಹೇಳಿದರು.

ಶ್ರೀ. ಸಿ.ಕೆ.ರಾಮಮೂರ್ತಿಯವರು ಮಾತನಾಡಿ ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸ ಎಲ್ಲಿ ಬೋರ್ಡ್ ಹಾಕಿರುತ್ತಾರೆ ಅವುಗಳಿಗೆ ಕಂದಾಯ ವಿಧಿಸಿ, ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡುವುದು. ಎಷ್ಟು ತೆರಿಗೆ ಬರುತ್ತಿದೆ. ಎಷ್ಟು ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕಲಾಗಿದೆ. ಎಷ್ಟು ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶ್ರೀ ಎನ್. ನಾಗರಾಜು ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಒಂದೇ ದಿನ ಮೂರು ಮೀಟರ್ ಮರ ಕಡಿದು ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕಿರುತ್ತಾರೆ. ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಮಾಫಿಯಾ ಇದೆ 8 ತಿಂಗಳಿಂದ ಎಷ್ಟು ಮರಗಳನ್ನು ಕಡಿದಿರುತ್ತಾರೆ. ಎಷ್ಟು ಹಣ ಹಾಕಿರುತ್ತೀರಿ ನನ್ನ ವಾರ್ಡಿನಲ್ಲಿ 20 ಮರಗಳನ್ನು ಕಡಿದಿರುತ್ತಾರೆ ಏನು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಿದ್ದೀರಿ, ಹಾಗೆಯೇ ಶ್ರೀ. ರಾಮಮೂರ್ತಿಯವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ 4ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಶಾಪಿಂಗ್ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್ ಸುತ್ತಾಮುತ್ತಾ, ಒಂದು ಮರ ಇಲ್ಲ, ಇದ್ದ ಎಲ್ಲಾ ಮರಗಳನ್ನು ಕಡಿದು ಹಾಕಿರುತ್ತಾರೆ ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಯವರು ಏನು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೀರಾ ಎಂದು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದರು.

ವಿದ್ಯುತ್ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶ್ರೀ.ಎನ್.ನಾಗರಾಜ್‌ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ವಿದ್ಯುತ್) ರವರು ಮಾತನಾಡಿ 2012-13ನೇ ಸಾಲಿನ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ನವೆಂಬರ್‌ಗೆ ಮುಗಿಯುತ್ತದೆ. ಈ ಅಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹಣ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ನವೆಂಬರ್ ನಂತರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಆಗುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಇದಕ್ಕೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಮೀಸಲಿಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದಿಂದ ಎಷ್ಟು

ಹಣ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಹಿಂದಿನ ಅಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತೀರಿ, ವಿವರಗಳನ್ನು ಪತ್ರ ಮುಖೇನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಯುಕ್ತರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಆದೇಶ ಪಡೆಯುವುದಾಗಿ ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜು ರವರು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ದಕ್ಷಿಣ)ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದಲ್ಲಿ 10 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಇದರಿಂದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ನಗರ ಯೋಜನೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಜನ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರುವ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಇಷ್ಟೊಂದು ಜನ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿಲ್ಲ. 6 ಜನ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರನ್ನು 6 ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ನಿಯೋಜಿಸಿ, ಬೆಳಗಿನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಸದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ/ಸಿವಿಲ್ ವರ್ಕ್ ಮಾಡುವುದು, ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ನಂತರ ನಗರ ಯೋಜನೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಆಯುಕ್ತರವರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಆಯಾ ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಮುಖಾಂತರ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಕೆ.ರಾಮಮೂರ್ತಿ, ಉದಯಶಂಕರ್, ನಾಗರಾಜು ಮತ್ತು ರಾಜೇಂದ್ರನ್ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಷ್ಟು ಹೋರ್ಟಿಂಗ್ಸ್ ಲೀಗಲ್ ಆಗಿದೆ? ಎಷ್ಟು ಹೋರ್ಟಿಂಗ್ಸ್ ಇಲ್ಲಗಲ್ ಇವೆ. ಕೋರ್ಟ್ ಕೇಸ್ ಎಷ್ಟು ಇದೆ., ಸ್ಟೇ ಆರ್ಟರ್ ಎಷ್ಟು ಕೇಸ್ ಇದೆ ಎಂದು ಪ್ರಶ್ನಿಸಲಾಗಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಜಾಯೀರಾತು) ರವರು ಇಲ್ಲಗಲ್ 506 ಕೇಸ್‌ಗಳಿವೆ ಸೆಲ್ಫ್ 108 ಇದೆ. ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ 396 ಇದೆ. ಲೀಗಲ್ 100 ಇದೆ. ಕೋರ್ಟ್‌ಕೇಸ್ 42 ಇದೆ. 5 ಇಲ್ಲಗಲ್ ಹೋರ್ಟಿಂಗ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಉಳಿದವುಗಳನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ತೆರವುಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಸದಸ್ಯರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

- 1.ನಗದು ಪುಸ್ತಕ /ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವಿತರಣೆ
- 2.ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕ /ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್
3. ಬೇಡಿಕೆ ವಸೂಲಿ ಬಾಕಿ ವಹಿ (ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ) /ಟೆಂಡರ್ ಕಡತಗಳು
4. ವಿವಿಧ ಜಾಹೀರಾತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತಗಳು
5. ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡ ಚೆಕ್‌ಗಳು/ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಟಾವಿನ ವಿವರ
6. ಕಚೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು-ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್/ದೂರವಾಣಿ/ಬಿಲ್ಲು,ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಸ್ಟೇಷನರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು.
7. ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗೆ ಉತ್ತರ

ಕೊನೆಯದಾಗಿ, ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ದಿನಾಂಕ: 25.10.2013ರ ಒಳಗೆ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಹಣಕಾಸು(ದಕ್ಷಿಣ) ರವರು ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸುತ್ತಾ ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
2. ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
3. ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷ/ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷ ಮತ್ತು ಜಿ.ಡಿ.ಎಸ್.ನಾಯಕರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
5. ಆಯುಕ್ತರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
6. ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು(ಯೋಜನೆ)/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ಹಣಕಾಸು)/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ) ರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
7. ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ತಮ್ಮ ವಲಯದ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹೊರಡಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.
8. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
9. ಕಛೇರಿ ಪತ್ರಿ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ದಿನಾಂಕ: 09-10-2013 ರಂದು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಮಹದೇವಪುರ) ವಲಯದ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆದ ಪರಸ್ಪರ ಪರಿಚಯದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು.

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು;

- | | |
|-----------------------------|-----------|
| 1. ಶ್ರೀಮತಿ.ಆರ್.ರೇಖಾ ಕದ್ರೇಶ್ | ಅಧ್ಯಕ್ಷರು |
| 2. ಶ್ರೀಮತಿ.ವಸಂತಕುಮಾರಿ | ಸದಸ್ಯರು |
| 3. ಶ್ರೀ.ರಾಜೇಂದ್ರನ್ | ಸದಸ್ಯರು |

- | | |
|-----------------------------|---------|
| 4. ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಉದಯಶಂಕರ್ | ಸದಸ್ಯರು |
| 5. ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಎನ್. ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ | ಸದಸ್ಯರು |
| 6. ಶ್ರೀ.ಟಿ. ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ | ಸದಸ್ಯರು |

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

1. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಮಹದೇವಪುರ)
2. ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ಮಹದೇವಪುರ)
3. ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಹಣಕಾಸು(ಮಹದೇವಪುರ)
4. ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು
3. ಉಪ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
4. ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಮಹದೇವಪುರ)ರವರು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಹೂಗುಚ್ಚ ನೀಡಿ ಸ್ವಾಗತವನ್ನು ಕೋರಿದರು.

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಮಹದೇವಪುರ)ರವರು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಗೌರವಾನ್ವಿತರಾದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ, ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹೂಗುಚ್ಚ ನೀಡಿ ಸ್ವಾಗತವನ್ನು ಕೋರಿದರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಈ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗದವರಿಗೂ ನನ್ನ ಹಾಗೂ ನಮ್ಮ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಪರವಾಗಿ ವಂದನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ನಂತರ ಒಬ್ಬೊಬ್ಬರಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಂಡರು.

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯವು 2007ರಲ್ಲಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸೇರಿದಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇದಕ್ಕೆ 46 ಗ್ರಾಮಗಳು, 2 ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ.ಗಳು ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ 2 ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು, 17 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಬರುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ, ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಐ.ಟಿ ಪಾರ್ಕ್, ಟೆಕ್‌ಪಾರ್ಕ್‌ಗಳು, ಬಹುಮಹಡಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು ಜಾಸ್ತಿ ಇದ್ದು, ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸಗಳು ಆಗಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. 2007ರಲ್ಲಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರವಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ 35 ಕೋಟಿ ಇದ್ದು, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಪ್ರಗತಿಯ ಅಂಚಿನಲ್ಲಿ ಇದ್ದು, ಹಾಲಿ 300 ಕೋಟಿಯ ಟಾರ್ಗೆಟ್ ಇದೆ. ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ 188 ಕೋಟಿ ವಸೂಲಾತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಳೆದ 2 ತಿಂಗಳಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಲಾಗಿದ್ದು,

ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಮಟ್ಟಿನ ಅಡೆತಡೆ ಉಂಟಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ವಿಷಯವನ್ನು ತಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುತ್ತಾ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಿ ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ 58 ಜನ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ಇದ್ದು, ಅವರುಗಳಲ್ಲಿ 51 ಜನರನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿ, ಕೇವಲ 11 ಜನರನ್ನು ಈ ವಲಯಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಲಿ ಈಗ ವಲಯದಲ್ಲಿ 19 ಜನ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಿದ್ದು, ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 2,43,000 ಸ್ವತ್ತುಗಳಿರುವುದರಿಂದ 60 ಜನ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಆಯುಕ್ತರವರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದಾಗ, ಈ ವಾರದಲ್ಲಿ 26 ಜನ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಡುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಕೊಟ್ಟರೆ ಚುರುಕಾಗಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಎಸ್.ಎ.ಎಸ್ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಘೋಷಿಸಿಕೊಂಡಂತಹ ಸುಮಾರು 1,400 ಸ್ವತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ 300 ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಅಂದಾಜು 53 ಕೋಟಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆಯ ಉದ್ದ 2,514 ಕಿ.ಮೀ.ಯಿದ್ದು, ಹೊಸದಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಕಾವೇರಿ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ, ಯು.ಜಿ.ಡಿ ಇಲ್ಲ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಈಗ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಲಿ 1 ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ 3 ಕೋಟಿಯಂತೆ ನೀಡಿರುವ ಅನುದಾನ ಸಾಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ದಯವಿಟ್ಟು ವಿಶೇಷ ಅನುದಾನ ಮಾಡಿಸಿಕೊಟ್ಟಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಾಡಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆಂದು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿದರು.

ನಾನು ರೇಖಾ ಕದ್ರೇಶ್, ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದೇನೆ. ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ಸ್ವಾಗತ ಕೋರುತ್ತೇನೆ. ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯಲ್ಲಿ 9 ಸಾವಿರ ಕೋಟಿ ಬಜೆಟ್ ಮಂಡಿಸುತ್ತಿದ್ದೇವೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 4 ಸಾವಿರ ಕೋಟಿ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಆಡಿಟ್ ಮಾಡುವುದು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಕೆಲಸವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಮೊತ್ತ ರೂ. 1,264 ಕೋಟಿ ಮತ್ತು ವಸೂಲಾತಿ ಮೊತ್ತ 247 ಕೋಟಿ ಈ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 8 ಕೋಟಿ 94 ಲಕ್ಷ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು 1 ಕೋಟಿ 48 ಲಕ್ಷ ವಸೂಲಾತಿ ಮೊತ್ತ ಬಾಕಿ ಇರುವುದಾಗಿ ದಾಖಲೆಗಳಿಂದ ತಿಳಿದುಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದೆ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಕೋರುತ್ತೇನೆ.

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶ್ರೀ.ಉದಯಶಂಕರ್ ಹಾಗೂ ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ, ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಎ ಖಾತಾ, ಬಿ ಖಾತಾಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುವುದು ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಪಾಸಣೆ ಕೈಗೊಂಡು ಅವುಗಳಿಂದ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ನಗರಪಾಲಿಕೆಗೆ ಬರುವಂತಹ ತೆರಿಗೆ ಹಣ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಇದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಕುಂಠಿತಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ಉಮೇಶ್, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ನಾವು 108 ಎ ಅಮೆಂಡ್‌ಮೆಂಟ್‌ನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ರೇಶ್ಯೂ ಪ್ರಕಾರ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದೇವೆ. ಓ.ಸಿ.ಇಲ್ಲದೆ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಬಿ. ಖಾತಾಗಳನ್ನು ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೋಸ್ಕರ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಜೋನ್ ವೈಸ್, ಕ್ಲಾಸಿಫಿಕೇಷನ್ ವೈಸ್ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಿ.ಐ.ಎಸ್.ನಲ್ಲಿ 95% ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಉಳಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಉದಯಶಂಕರ್, ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಎ.ಟಿ. ಬಿ.ಟಿ. ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಜಾಸ್ತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಲಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ಕಂಪನಿಗಳು, ವಸತಿಯೇತರ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಇರುವುದರಿಂದ ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಯಾಗಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು ಜಾಸ್ತಿ ಇದ್ದು, ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದಾಯವನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ತುಂಬಾ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾಗುತ್ತಿರುವುದಕ್ಕೆ ವಿಷಾದವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದರು. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಕಂದಾಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದರು. ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಸಬ್ ನಂಬರ್ ನೀಡಿ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ತಿಳಿಸುತ್ತಾ ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ 58 ಜನ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು ಇದ್ದು, ಅವರುಗಳಲ್ಲಿ 51 ಜನರನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿ, ಕೇವಲ 11 ಜನರನ್ನು ಈ ವಲಯಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಲಿ ಈಗ ವಲಯದಲ್ಲಿ 19 ಜನ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಿದ್ದು, ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 2,43,000 ಸ್ವತ್ತುಗಳಿರುವುದರಿಂದ 60 ಜನ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಆಯುಕ್ತರವರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದಾಗ, ಈ ವಾರದಲ್ಲಿ 26 ಜನ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಡುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತೀರಿ ಅದರಂತೆ ನೀವು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ

ಪತ್ರ ಮುಖೇನ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಯುಕ್ತರವರೊಂದಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಚರ್ಚಿಸಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತಾ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

1. Receipt Book,
2. Kirdhi Book,
3. daily collection Reagister,
4. Cash Book
5. Remittance Register
6. Bank Reconciliation Statement with Bank & Cash Book
7. A Khatha & B khatha Register & Files
8. Register of cess collected in property Tax (Beggars/Health/Lip racy cess)
9. Property Tax Register
10. Register of penalty collected in belated Payment of Property tax
11. Register of receipts from BBMP properties.
12. Service charges register (service Taxes)
13. Dishonour Cheque Register

ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉದಯಶಂಕರ್ ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 5 ಲಕ್ಷ ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರು ವ್ಯಾಪಾರ ನಡೆಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ.ಯಲ್ಲಿ ಕೇವಲ 50,000 ಮಾತ್ರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ. ಉಳಿಕೆ 4 ಲಕ್ಷ 50 ಸಾವಿರ ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರು ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಹೀಗಾಗಿ ನಗರಪಾಲಿಕೆಗೆ ಮೋಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಉಳಿದ 4 ಲಕ್ಷ 50 ಸಾವಿರ ವ್ಯಾಪಾರಸ್ಥರಿಗೂ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮೇಳಗಳಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಿದರು. ಮಾಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಲ್ಲಿರುವ ಅಂಗಡಿಗಳನ್ನು ಟ್ರೇಡ್‌ಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು. ಬಿಬಿಎಂಪಿ ನಕ್ಷೆ ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದರೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕ ಕೊಡುವುದಿಲ್ಲ, ಜಲಮಂಡಳಿಯವರು ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕ ಕೊಡುವುದಿಲ್ಲ ನೀವು ಏಕೆ ಟ್ರೇಡ್‌ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಆಗುವುದಿಲ್ಲ ಅದೇ ರೀತಿ ನೀವು ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಉಪ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ(ಮಹದೇವಪುರ) ರವರು ಮಾತನಾಡಿ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದಲ್ಲಿ 2ಸಾವಿರ ಚಿಲ್ಲರೆ ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಹಾಗೂ ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಅಕ್ಕಪಕ್ಕದವರು ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಬಾರದೆಂದು ವಿರೋಧ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ

ಆದೇಶವೂ ಕೂಡ ಇದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಟ್ರೇಡ್‌ಗಳಿಗೂ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕೆ ಸರಳೀಕರಣ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಂಡರೆ ಮಾತ್ರ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಟ್ರೇಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಬಹುದು ಹಾಗೆಯೇ ನಾನು 2 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ನಮ್ಮ ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತೇನೆ. ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಬೇಕಾದರೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅವರು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ ಕೆಲವು ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ರಿಲ್ಯಾಕ್ ಸೇಷನ್ ಆಫ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಅಂತ ಏನಾದರೂ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಿ ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುವುದೆಂದು ಸಭೆಗೆ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ಉದಯಶಂಕರ್‌ರವರು ಮಾತನಾಡಿ ಈ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ 2 ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು, 17 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಬರುತ್ತಿದ್ದು ಎರಡೇರಡು ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನಸಭಾ ಶಾಸಕರು ಮತ್ತು ಆಯಾ ಮಾನ್ಯ ನಗರಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮೇಳ ಮಾಡಿದರೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆ ಬರುವುದಿಲ್ಲ ಅದನ್ನು ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಎದುರೇ ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧೀಕ್ಷರು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಅವರ ಪರವಾಗಿ ಆ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಜರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಭೆಗೆ ನೀಡಿಲ್ಲದೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರೇ ಮಾತನಾಡಿ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯದಲ್ಲಿ 24 ಪಾರ್ಕ್‌ಗಳಿದ್ದು ಅವುಗಳೆಲ್ಲ ಸಣ್ಣ ಸಣ್ಣ ಪಾರ್ಕ್‌ಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಮುಖಾಂತರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದಾಗ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೆಯೇ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿ ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಿದರು.

- 1.ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
- 2.ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ
3. ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕ
- 4.ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್
5. ಎ.ಸಿ./ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕ
- 6.ಟೆಂಡರ್ ಕಡತಗಳು
- 7.ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗೆ ಉತ್ತರ

ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶ್ರೀ.ಉದಯಶಂಕರ್ ಮತ್ತು ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯಕ್ಕೆ

ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಷ್ಟು ಹೋರ್ದಿಂಗ್ಸ್ ಲೀಗಲ್ ಆಗಿದೆ? ಎಷ್ಟು ಹೋರ್ದಿಂಗ್ಸ್ ಇಲ್ಲೀಗಲ್ ಆಗಿದೆ ಕೋರ್ಟ್ ಕೇಸ್ ಎಷ್ಟು ಇದೆ., ಸ್ಟೇ ಆರ್ಟರ್ ಎಷ್ಟು ಕೇಸ್ ಇದೆ ಎಂದು ಪ್ರಶ್ನಿಸಲಾಗಿ ಇಲ್ಲೀಗಲ್ ಹೋರ್ದಿಂಗ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಂದು ಹೇಳುತ್ತಾ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

1. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ /ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವಿತರಣೆ
2. ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕ / ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್
3. ಬೇಡಿಕೆ ವಸೂಲಿ ಬಾಕಿ ವಹಿ (ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ)/ಟೆಂಡರ್ ಕಡತಗಳು
4. ವಿವಿಧ ಜಾಹೀರಾತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತಗಳು
5. ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡ ಚೆಕ್‌ಗಳು /ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಟಾವಿನ ವಿವರ
6. ಕಚೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು-ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್/ದೂರವಾಣಿ/ಬಿಲ್ಲು,ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಸ್ಟೇಷನರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು.
7. ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗೆ ಉತ್ತರ

ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಿಲ್ಲದೆ ಇದ್ದಿದ್ದರಿಂದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳನ್ನೇ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ಆಪ್ ವರ್ಕ್ಸ್ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಯಿತು. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಈ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವಿಲ್ ಓವರ್ ವರ್ಕ್ಸ್ ಆಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರಾ ಅಥವಾ ಆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿ ಮಾಡುತ್ತೀರೆಂದು ಕೇಳಲಾಗಿ ಈ ವರ್ಷದ ಕಾಮಗಾರಿಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ತಿಳಿಸಿದರು. ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ಆಪ್ ವರ್ಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ 50% ಕೆಲಸ ಆಗಿದೆ. 50% ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಬೃಹತ್ ರಸ್ತೆಗಳ ಕೆಲಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿ ಬೃಹತ್ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮೇಜರ್ ರೋಡ್ ವತಿಯಿಂದ ನಡೆಯುತ್ತಿರುತ್ತದೆ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅವರೇ ನೀಡುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ಸದಸ್ಯರು ಓ.ಎಫ್.ಸಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈಗಾಗಲೇ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಅದೇ ರೀತಿ ಈ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಓ.ಎಫ್.ಸಿ. ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ನೀವುಗಳು ಓ.ಎಫ್.ಸಿ.ಗೆ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಕತ್ತರಿಸುವಾಗ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಬೇಕು ಆಕ್ರಮ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಕೋನೆಯದಾಗಿ, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಮಹದೇವಪುರ) ವಲಯರವರು ಮುಂದಿನ ಎರಡು ವಾರದೊಳಗೆ ತಾವು ಕೋರಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತಾ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ವಂದನೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಪಿಸುತ್ತಾ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದರು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
2. ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
3. ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷ/ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷ ಮತ್ತು ಜಿ.ಡಿ.ಎಸ್.ನಾಯಕರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
5. ಆಯುಕ್ತರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
6. ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು(ಯೋಜನೆ)/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ಹಣಕಾಸು)/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ) ರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
7. ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ತಮ್ಮ ವಲಯದ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹೊರಡಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.
8. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
9. ಕಛೇರಿ ಪತ್ರಿ.

ದಿನಾಂಕ: 31-10-2013 ರಂದು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಮಹದೇವಪುರ)(ಬ್ಯಾಟರಾಯನಪುರ)(ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ)(ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ)(ದಾಸರಹಳ್ಳಿ)ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳ ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಡವಳಿಗಳು .

ಶ್ರೀಯುತರುಗಳಾದ	ಪದನಾಮ	ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿ /ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು
1.ಆರ್.ರೇಖಾ ಕದ್ರೇಶ್	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು
2.ಎಂ.ರೂಪಾರಮೇಶ್	ಸದಸ್ಯರು	ಹಣಕಾಸು/ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ/ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು(ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ)(ಯಲಹಂಕ)
3.ವಸಂತಕುಮಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು	(ಕೆಂಗೇರಿ)(ಬೆಂಗಳೂರುದಕ್ಷಿಣ)(ಬ್ಯಾಟರಾಯನಪುರ)
4.ರಾಜೇಂದ್ರನ್	ಸದಸ್ಯರು	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ
5.ಎಂ.ಉದಯಶಂಕರ್	ಸದಸ್ಯರು	

6.ಆರ್.ಎಸ್.ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ	ಸದಸ್ಯರು	
7.ಟಿ.ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ	ಸದಸ್ಯರು	

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಂಡರು. ನಂತರ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾತನಾಡಿ ಅವರುಗಳ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ತಂದಿರುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗವಾರು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿದರು.

ಬ್ಯಾಟರಾಯನಪುರ ವಿಭಾಗ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಬ್ಯಾಟರಾಯನಪುರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿ.ಆರ್. ವರ್ಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್, ಮೊದಲನೇ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಸರ್ಟಿಫೈ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು.

ಆಡಿಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿ 2010-11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 11 ಲಕ್ಷ 15 ಸಾವಿರ ರೂ.ಗಳಷ್ಟು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿದ್ದು ಅವುಗಳನ್ನು ರಿಕವರಿ ಮಾಡಲು ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅದನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಡೆಪಾಸಿಟ್ ಮೊತ್ತ ಇರುತ್ತದೆ ಅದರಲ್ಲಿ ನಾವು ಕಟಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ಹಾಗೂ ಬಿ.ಆರ್. ಬಿಲ್ಲು ಬಂದಾಗ ಅದರಲ್ಲಿ ರಿಕವರಿ ಮಾಡುತ್ತೇವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಆಡಿಟ್ ಬಗ್ಗೆ ಪಾಲೋ ಆಫ್ ಇಲ್ಲ ಟೆಂಡರ್ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದಾಗ ಇ-ಪ್ರಕ್ಯೂರುಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಟೆಂಡರ್ ಪಾರ್ಮ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಇಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಕೀ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೆಂದು ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಬಂದಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಬಂದಿರುವಂತಹ ಹಣ ಹೋಗಿರುವಂತಹ ಹಣವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ಮಂಡ್ಲಿವೈಸ್ ಕಾನ್‌ಸಾಲಿಡೇಟೆಡ್ ಸ್ಟೇಟ್ ಮೆಂಟ್ ಮಾಡಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ ರೋಡ್

ಕಟ್ಟಿಂಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಅದನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಾಗಿ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಡಿ.ಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಕಟ್ಟುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಯಲಹಂಕ ವಿಭಾಗ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಯಲಹಂಕ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿ.ಆರ್. ವರ್ಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್, ಮೊದಲನೇ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಸರ್ಟಿಫೈ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು.

ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಡೆಪಾಸಿಟ್ ಮೊತ್ತ ಇರುತ್ತದೆ ಅದರಲ್ಲಿ ನಾವು ಕಟಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ಹಾಗೂ ಬಿ.ಆರ್. ಬಿಲ್ಲು ಬಂದಾಗ ಅದರಲ್ಲಿ ರಿಕವರಿ ಮಾಡುತ್ತೇವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಇ.ಎಂ.ಡಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಡಿಪೋಸಿಟ್ ಮೊತ್ತದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ಬೇಟಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಆಡಿಟ್ ಬಗ್ಗೆ ಪಾಲೋ ಆಫ್ ಇಲ್ಲ ಟೆಂಡರ್ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದಾಗ ಇ-ಪ್ರಕ್ಯೂರ್ಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದಿರಂದ ಟೆಂಡರ್ ಪಾರ್ಮ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಇಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲ ಕೀ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೆಂದು ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು ತಿಳಿಸಿದರು. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಬಂದಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಬಂದಿರುವಂತಹ ಹಣ ಹೋಗಿರುವಂತಹ ಹಣವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ಮಂಡ್ಲಿವೈಸ್ ಕಾನ್‌ಸಾಲಿಡೇಟೆಡ್ ಸ್ಟೇಟ್ ಮೆಂಟ್ ಮಾಡಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಅದನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಾಗಿ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಡಿ.ಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಕಟ್ಟುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿ.ಆರ್. ವರ್ಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್, ಮೊದಲನೇ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಸರ್ಟಿಫೈ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು.

ಬಿ.ಆರ್.ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಅದರಲ್ಲಿ ಅಕ್ಟೋಬರ್‌ವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇ.ಎಂ.ಡಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಪಾಸ್‌ಶೀಟ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ ಅದರಲ್ಲಿ 76,85,212 ಮೊತ್ತ ಇದ್ದು ಬಾಕಿ 8,00,06,525 ಇರುತ್ತದೆ. ಆಡಿಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿ 2012-13ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಿಕವರಿ ಆಗಿದ್ದು ಬಾಗ-2ಎ ನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿದ್ದು ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. 3.69,287 ರೂ ವಸೂಲಾತಿಯಾಗಿದ್ದು ಅದಕ್ಕೆ ತಿರುವಳಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಕೋರಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರೋಸಿಜರ್ ಲ್ಯಾಪ್ಸ್ ಆಗಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕೆಲವು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಬಂದಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಬಂದಿರುವಂತಹ ಹಣ ಹೋಗಿರುವಂತಹ ಹಣವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ಮಂಡ್ಲೀ ವೈಸ್ ಕಾನ್ ಸಾಲಿಡೇಟೆಡ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಅದನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಾಗಿ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಡಿ.ಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಕಟ್ಟುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ(ದಕ್ಷಿಣ)

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ)(ದಕ್ಷಿಣ) ರವರು ಸಭೆಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆ ಕಛೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಜರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿ.ಆರ್. ವರ್ಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್, ಮೊದಲನೇ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಸರ್ಟಿಫೈ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮಂಡ್ಲೀ ವೈಸ್ ಕಾನ್ ಸಾಲಿಡೇಟೆಡ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್

ಮಾಡಿ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಬಂದಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನೇ ಕಡತಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಬಂದಿರುವಂತಹ ಹಣ ಹೋಗಿರುವಂತಹ ಹಣವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ಮಂಡ್ಲೀ ವೈಸ್ ಕಾನ್ ಸಾಲಿಡೇಟೆಡ್ ಮಾಡಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಅದನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಾಗಿ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಡಿ.ಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಕಟ್ಟುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ

ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಿಭಾಗ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿ.ಆರ್. ವರ್ಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್, ಮೊದಲನೇ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಸರ್ಟಿಫೈ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್‌ಶೀಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು. ಕಛೇರಿಗೆ ಒಂದು ವಾರವಾಗಿದೆ ಶಿಫ್ಟ್ ಮಾಡಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್/ಕಡತಗಳು ಆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಹೊಸದಾಗಿ ಬರೆದಿರುವ ಕ್ಯಾಷ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸಭೆಗೆ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ಹಿಂದಿನ ಕ್ಯಾಷ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಒದಗಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಜಾಬ್ ಕೋಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಅದನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಡೆಪಾಸಿಟ್ ಮೊತ್ತ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಕಟ್ಟುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಚೆಲನ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು. ಬಿ.ಆರ್. ಬಿಲ್ಲು ಬಂದಾಗ ಅದರಲ್ಲಿ ರಿಕವರಿ ಮಾಡುತ್ತೇವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಆಡಿಟ್ ಬಗ್ಗೆ ಪಾಲೋ ಆಫ್ ಇಲ್ಲ ಟೆಂಡರ್ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದಾಗ ಟೆಂಡರ್ ಪಾರ್ಮ್ ಎಲ್ಲವನ್ನು ಕೀ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೆಂದು ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಬಂದಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನೇ ಕಡತಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಬಂದಿರುವಂತಹ ಹಣ ಹೋಗಿರುವಂತಹ ಹಣವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ಮಂಡ್ಲೀವೈಸ್ ಕಾನ್‌ಸಾಲಿಡೇಟೆಡ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ

ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಅದನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಾಗಿ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಡಿ.ಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಕಟ್ಟುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ಕೇಂಗೇರಿ)ವಿಭಾಗ

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕೇಂಗೇರಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿ.ಆರ್. ವರ್ಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್, ಮೊದಲನೇ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಸರ್ಟಿಫೈ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಕ್ಯಾಷ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು 23-10-13ರವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಬರೆದಿರುತ್ತಾರೆ. ನಂತರ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಯಾವುದು ದಾಖಲಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಕರು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಿಂದ 6 ನಮೂನೆಗಳು ಬಂದಿದ್ದು ಅದರಂತೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು.

ಆಡಿಟ್ ಬಗ್ಗೆ ಪಾಲೋ ಆಫ್ ಇಲ್ಲ ಟೆಂಡರ್ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದಾಗ ಟೆಂಡರ್ ಪಾರ್ಮ್ ಎಲ್ಲವನ್ನು ಕೀ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೆಂದು ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಕರು ತಿಳಿಸಿದರು. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸಭೆಗೆ ಒದಗಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮಂಥ್ಲಿವೈಸ್ ಕಾನ್‌ಸಾಲಿಡೇಟೆಡ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಅದನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಾಗಿ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಡಿ.ಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಕಟ್ಟುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅವರ ಪರವಾಗಿ ಆ ಕಚೇರಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಕರು ಹಾಜರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿ.ಆರ್. ವರ್ಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್, ಮೊದಲನೇ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಸರ್ಟಿಫೈ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಎರಡನೇಯದಾಗಿ, ಆಡಿಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿ 2009-10-11 ಮತ್ತು 2010-11ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಆಡಿಟ್ ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಬಂದಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಬಂದಿರುವಂತಹ ಹಣ ಹೋಗಿರುವಂತಹ ಹಣವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಅದನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಾಗಿ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಡಿ.ಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಕಟ್ಟುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮಹದೇವಪುರ ವಲಯ

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರಂ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಿ.ಆರ್. ವರ್ಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್, ಮೊದಲನೇ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಸರ್ಟಿಫೈ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು.

ಎರಡನೇಯದಾಗಿ, ಆಡಿಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿ 2008-09ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 1.50 ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮೊತ್ತವಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ 6.88 ರಿಕವರಿ ಮಾಡಿ 1,34,57,300-00 ರ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ತಿರುವಳಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. 2009-10ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 81,07,381 ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮೊತ್ತವಿದ್ದು, ರಿಕವರಿ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಬಾಕಿ 5,72,852 ಬಾಕಿ ಇರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ 2012ರಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಖಾಂತರ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಬಂದಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ ಎಲ್.ಓ.ಸಿ.ಗೆ ಬಂದಿರುವಂತಹ ಹಣ ಹೋಗಿರುವಂತಹ ಹಣವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಎಲ್.ಓ.ಸಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು. ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ ರೋಡ್ ಕಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಅದನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ

ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಾಗಿ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಡಿ.ಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಕಟ್ಟುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೊರತೆ ಇರುವುದಾಗಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಸಿದ್ದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ನ್ಯೂನತೆಗಳಿದ್ದು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ರೀತಿ ಸುಧಾಹರಣೆ ತಂದಲ್ಲಿ ಮುಂದೆ ಆಡಿಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಬರುವ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಬಹುದೆಂದು ತಿಳಿಸುತ್ತಾ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು.

(ಆರ್.ರೇಖಾ ಕರ್ನಾಟ)

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು: 1. ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಪೂಜ್ಯ

ಮಹಾಪೌರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.

2. ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
3. ಆಡಳಿತ ಪಕ್ಷ/ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷ ಮತ್ತು ಜಿ.ಡಿ.ಎಸ್.ನಾಯಕರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
5. ಆಯುಕ್ತರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೋರಿದೆ.
6. ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು(ಯೋಜನೆ)/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ಹಣಕಾಸು)/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ) ರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
7. ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ತಮ್ಮ ವಲಯದ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹೊರಡಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.
8. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
9. ಕಛೇರಿ ಪತ್ರಿ.

