

ಬಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ವತಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ:25-09-2012ರಂದು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಡೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು

ಕ್ರ.ಸ	ಶ್ರೀಯುತರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಕ್ರ.ಸ	ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
1	ಎಂ.ಗೌತಮ್ ಕುಮಾರ್	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	1	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ದಕ್ಷಿಣ)
2	ಎಸ್.ಶಶಿರೇಖ ಜಯರಾಮ್	ಸದಸ್ಯರು	2	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಯಲಹಂಕ)
4	ರೇಖಾ	ಸದಸ್ಯರು	3	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು
5	ಆರ್.ಉದಯಕುಮಾರ್	ಸದಸ್ಯರು	4	ಜಂಟಿ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ)
6	ಮುನಿಸಂಜೀವಯ್ಯ	ಸದಸ್ಯರು	5	ಸಿ.ಎಫ್.ಓ.(ನರ್ಮಾ)
7	ಲೋಕೇಶ್ ನಾಯಕ್	ಸದಸ್ಯರು	6	ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು)
			7	ಎಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು) /ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು.

ಗೈರು ಹಾಜರಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

ಕ್ರ.ಸ	ಶ್ರೀಯುತರ ಹೆಸರು
1	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪೂರ್ವ)
2	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪಶ್ಚಿಮ)
4	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಆರ್.ಆರ್.ನಗರ)
5	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಮಹದೇವಪುರ)
6	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ)
7	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ದಾಸರಹಳ್ಳಿ)

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಜರಿದ್ದ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ, ಈ ಹಿಂದೆ ಹಲವಾರು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ನಡೆಸಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಜಂಟಿ/ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ, ಲೆಕ್ಕ ಸಂಕಲನ, ಅಡಿಟ್ ರಿಪೋರ್ಟ್, ಇತ್ಯಾದಿ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದ್ದರು ಸಹ ಯಾರು ಸಭೆ ನಡೆಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯು ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಇದೇ ರೀತಿ ಮುಂದುವರಿದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿ ಲೋಪದೋಷಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

Ganesh

ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು(ದಕ್ಷಿಣ)ರವರು ಮಾತನಾಡಿ, ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಈಗಾಗಲೇ ಲೆಕ್ಕಸಂಕಲನ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡಿರುವುದಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮಾಹಿತಿಗೆ ತಂದರು.

ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು ಪೂರ್ವ)ರವರು ಮಾತನಾಡಿ, ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಎಫ್.ಬಿ.ಎ.ಎಸ್.ಗೆ ಓಚರ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ರಿಕನ್ಸಿಲೇಶನ್ ಮತ್ತು ಆಡಿಟ್ ಬಗ್ಗೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಹ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿದರು. ಈ ಕುರಿತು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾತನಾಡಿ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಹಿಂದೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಕಳೆದ 20 ದಿನಗಳಿಂದ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ, ಇದರಿಂದ ಈಗಾಗಲೇ ಸುಮಾರು 8000 ಓಚರ್‌ಗಳು ಎಫ್.ಬಿ.ಎ.ಎಸ್. ಬಂದಿರುತ್ತವೆ, ಅವುಗಳ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮುಗಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

2. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಸರ್ವಜ್ಞನಗರ, ಶಾಂತಿನಗರ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅವ್ಯವಹಾರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಂದಿದ್ದು, ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸುತ್ತಾ, ಈ ಕುರಿತು ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಇಂಟರೆಸ್ಟ್, ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಸಿ.ಎ.ಓ. ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯೇನಾದರು ನಡೆಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಸರಿಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಆಗಲೀ, ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರಿಂದ ಆಗಲೀ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪತ್ರಿಕಾ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಇದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಸಂದೇಹ ಮೂಡುವಂತಾಗಿದೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮವೇನು ಎಂದು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಈ ಕುರಿತು ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು ಪೂರ್ವ) ರವರು ಈಗಾಗಲೇ ಒಂದು ಸಿಟಿಂಗ್ ಮಾಡಿ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕ ಕಚೇರಿಗೆ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ, ಎಂದಾಗ ಶಾಂತಿನಗರ ವಿಭಾಗದ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ಸಹ ಮಾತನಾಡಿ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಿದರು.

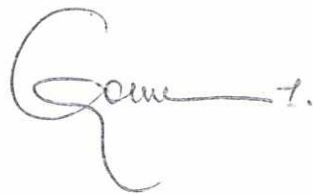


ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ)ರವರು ಮಾತನಾಡಿ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಚೇರಿಗೆ ಏನು ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಕುರಿತು ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

3. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಲಯದ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು)ರವರ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ ವೈಖರಿ ಏನು ಎಂದು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದಾಗ ವೇತನ ಬಿಡುಗಡೆ, ಜಾಬ್ ಕೋಡ್ ನೀಡುವುದು, ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ನೀಡುವುದು(ವಿದ್ಯುತ್, ನೀರು, ಡೀಸೆಲ್ ಪೆಟ್ರೋಲ್, ಗಾರ್‌ಬೇಜ್ ಬಿಲ್ಲ ವಿತರಣೆ) ಶೇಕಡ 22.75%ರ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗೆ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಈ ಕುರಿತು ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು-ಆರ್.ಆರ್.ನಗರ)ರವರು ಮಾತನಾಡಿ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗೆ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಸ್ಪಂದಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ, ಡಿಸಾನರ್ ಚೆಕ್‌ಗಳಿಗೆ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಕೊಡುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಿದರು.

4. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮಾತನಾಡಿ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಏರ್ ಪೋರ್ಟ್‌ಗೆ ಹೋಗಲು ಅಪ್ರೋಚ್ ರಸ್ತೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಂಡು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯದೇ ಪಾಲಿಕೆಯ ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಸುಮಾರು 80 ಕೋಟಿ ರೂಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಇದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಯ ಇತರೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಡಚಣೆಯಾಗಿಲ್ಲವೇ, ಈ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಇದುವರೆಗೂ ಪಡೆಯಲು ವಿಫಲವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರಣವೇನು ಎಂದು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿದರು. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾತನಾಡಿ ಸರ್ಕಾರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಹಣದಿಂದಲೇ ಭರಿಸಿ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ, ಅದರೆ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಸರ್ಕಾರದ ನೋಟ್ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಕಡತವನ್ನು ಮರು ಮಂಡಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಸುಮಾರು 100 ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿ ಕಡಿಮೆ ಅಲ್ಲ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರಿಗೆ, ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಅದು ಆಗದಿದ್ದರೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಂತ್ರಿಗಳು ಇದ್ದಾರೆ ಅವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು



ಬಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪಾಲಿಕೆಯ ಹಣಕಾಸಿನ ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ, ಈಗಾಗಲೇ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬರಬೇಕಾಗಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವಂತೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಯಲಹಂಕ)ರವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿದರು.

5. ಪ್ರೀ ಆಡಿಟ್ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತನಾಡಿದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಬಿಲ್ಲು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಯಾರು ಸಹ, ಕಡತದಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸದೇ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾಸು ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ, ಇದರಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಸರಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸಹ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟ ಉಂಟಾಗುತ್ತಿದೆ, ಈ ಕುರಿತು ಈ ಹಿಂದಿನ ಸಮಿತಿಯು ಸಹ ವಿಷಯ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ, ಇದಲ್ಲದೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು ಸಹ ಪ್ರೀ ಆಡಿಟ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತರಲು ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾಸು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಕಾರ್ಯಾದೇಶಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮುನ್ನ ಪ್ರೀ ಆಡಿಟ್ ಆದ ನಂತರ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು)ರವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿದರು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ)ರವರು ಮಾತನಾಡಿ, ಈ ಹಿಂದೆ ಪ್ರೀ ಆಡಿಟ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇತ್ತು, ಬಿ.ಆರ್.ಎಸ್.ನ್ನು ಸಹ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು, ಆದರೆ ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಇದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ, ಮತ್ತೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಿದರು.

6. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಪಾಲಿಕೆಯ ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಸಂಕಲನವನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ತದನಂತರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ, ಆದರೆ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಇದ್ದರೆ ಸಹ ಇದನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನೇರವಾಗಿ ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ, ಆದರೆ ಸಹ ಈ ಲೆಕ್ಕಸಂಕಲನವನ್ನು ಗಮನಿಸಿದರೆ ಅದರಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಕ್ಕೂ, ವಾಸ್ತವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಕ್ಕೂ ಬಹಳಷ್ಟು ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದು, ಇದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೇಲೆ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತಿದ್ದು, ಪಾಲಿಕೆ

Ganesh T.

ಬಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರಾಂಗಣದ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಭೆಗೂ ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಕೂಡಲೇ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ವಾಸ್ತವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸಿನ ವರ್ಷ ಮುಗಿದ ತಕ್ಷಣ ಯಾವ ರೀತಿ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ಅಂಕಿ ಅಂಶದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಲು ಕೋರಲಾಗುತ್ತಿದೆ, ಈ ಅಂಕಿ ಅಂಶದ ಮೇಲೆ ಯಾವ ರೀತಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಿಟ್ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಸಹ ಅನುಮಾನ ಮೂಡುವುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಜರೂರು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಮುಂದುವರೆದು ಮಾತನಾಡಿ, ಪಾಲಿಕೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಜರೂರು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಮಾಸಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮಂಡನೆಯ ಬಗ್ಗೆ:-

- 1)ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಅಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು, ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 1)ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ.ಆಕ್ಟ್ 1976 ಸೆಕ್ಷನ್-73ರಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿ ಇರುತ್ತದೆ, In each of the months of April, June, August, October, December and February, a statement of receipts and disbursements on the accounts of the Corporation fund from the close of the last preceding year up to the close of the month before that in which the sessions are held, shall be presented to the House by the Chairmen of the Standing Committee for Accounts. ಎಂದು ಇರುತ್ತದೆ, ಅದರಂತೆ ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ತಯಾರಿಸುವುದು,
- 2)ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು,
- 3)ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವಿವರಗಳ.



4) ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ವಿವರ.

5) ಕರ್ನಾಟಕ ಪೌರ ಸಭೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪದ್ಧತಿ ಮತ್ತು ಬಜೆಟ್ ನಿಯಮಗಳ 2006ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 125ರ ರಲ್ಲಿ ಈ ರೀತಿ ವಿವರಿಸಿರುತ್ತದೆ.

(1) ಪೌರಾಯುಕ್ತರು ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷವು ಕೊನೆಗೊಂಡ ಎರಡು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪೌರಸಭೆಯ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಹಣಕಾಸು ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಹಣಕಾಸು ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಎ) ವರ್ಷದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ- ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ಎಫ್. 74

ಬಿ) ವರ್ಷದ ಮಾರ್ಚ್ 31 ರಂದು ಇದ್ದಂತೆ ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆ ಪಟ್ಟಿ - ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ಎಫ್. 77

ಸಿ) ವರ್ಷದಲ್ಲಿನ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ - ನಮೂನೆ ಕೆ.ಎಂ.ಎಫ್. 78

ಡಿ) ಹಣಕಾಸು ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಿದ ಮಹತ್ವದ ಲೆಕ್ಕ ದಾಖಲೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳು.

ಇ) ಹಣಕಾಸು ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಆರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಸಾದಿಲ್ಯಾರು ಹೊಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿಕೊಡುವ ಲೆಕ್ಕಗಳು. ಅದರಂತೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಶೀಟ್ ತಯಾರಿಸಿ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.

(3) ಈ ನಿಯಮಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಮೊದಲ ವರ್ಷವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಹಣಕಾಸು ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಕಟಪೂರ್ವ (ಹಿಂದಿನ)ದ ವರ್ಷದ ತುಲನಾತ್ಮಕ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಪೌರಾಯುಕ್ತರು ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷವು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ಎರಡು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಹಣಕಾಸು ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷವು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ನಾಲ್ಕು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಹಣಕಾಸು ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಾದ ಹಣಕಾಸು ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಮುಂದೆ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

Signature

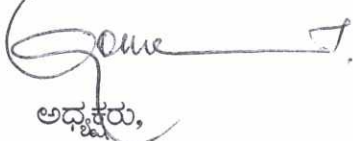
ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷವು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ಐದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿತ ವಾರ್ಷಿಕ ಹಣಕಾಸು ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(6)ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷವು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ಐದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲ್, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿತ ವಾರ್ಷಿಕ ಹಣಕಾಸು ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪಾವತಿ ಪೂರ್ವ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಬಗ್ಗೆ:-

6)ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಪೂರ್ವ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುವುದರಿಂದ, ಈ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು) ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ವಲಯದ ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು)ರವರುಗಳಿಗೆ ಆಯಾ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರನ್ನು ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು)ರವರ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ನೀಡಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು, ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಆಡಿಟ್ ಮಾಡುವಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.

(7)ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗವು ಎರವಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕೂಡಿದ್ದು, ಈ ರೀತಿ ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಇದನ್ನು ಮನಗಂಡು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಅಕೌಂಟಬಿಲಿಟಿ, ರೆಸ್ಪಾನ್ಸಿಬಿಲಿಟಿ, ಆನ್ಸರಬಿಲಿಟಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.


ಅಧ್ಯಕ್ಷರು,

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

- :ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
- :ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
- :ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- :ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
- :ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.