

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ದಿನಾಂಕ: 23-09-2013 ರಂದು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆದ ಪರಸ್ಪರ ಪರಿಚಯದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು.

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು:

- | | |
|------------------------------|-----------|
| 1. ಶ್ರೀಮತಿ.ಆರ್.ರೇಖಾ ಕದ್ರೇಶ್ | 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. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ
2. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು
3. ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು(ಹಣಕಾಸು)
4. ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಹಣಕಾಸು (ಆಡಳಿತ)(ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಕಛೇರಿ)(ಮಹದೇವಪುರ)
(ಪಶ್ಚಿಮ)(ಯಲಹಂಕ)(ದಾಸರಹಳ್ಳಿ)(ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ) (ಪೂರ್ವ)

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸುತ್ತಾ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಬಜ್ಜೆಬ್ಬರಾಗಿ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಂಡರು. ಹಾಗೆಯೇ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಕೂಡ ಒಬ್ಬೊಬ್ಬರಾಗಿ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಂಡರು.

ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಉದಯಶಂಕರ್ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ, ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅವರ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಹಾಗೂ ಅವರ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಈ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗಿದ್ದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅದೇಶ ನೀಡುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ತಾವು ಸಹಕರಿಸಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಈ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಒಟ್ಟು 436

ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಆಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅದರಿಂದ ಆಯಾ ವಲಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಆದಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಲು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದರು. ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 5 ಲಕ್ಷ ವಾಣಿಜ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರ ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದು, ಅದರ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿಯಲ್ಲಿ 40 ರಿಂದ 50 ಸಾವಿರ ಮಾತ್ರ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ ಉಳಿದಂತೆ 4 ಲಕ್ಷ 50 ಸಾವಿರ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿದಾರಿಗೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತರುವುದಕ್ಕೆ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರಿಂದ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸಿದರು. ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸ್ಲಾಟ್ ಜಾಸ್ತಿ ಇದ್ದು ಅವರು 2-3 ಅಂತಸ್ತುಗಳ ಮನೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟಿಕೊಂಡಿದ್ದು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಯಾವು ಕಂದಾಯವನ್ನು ಕಟ್ಟುತ್ತಿರುವುದಿಲ್ಲ ಅದರಿಂದ ಸ್ಲಾಟ್ ಬೋರ್ಡ್‌ನವರೊಂದಿಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಿ ಕಂದಾಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವಂತೆ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀಮತಿ.ರೂಪಾಶರ್ಮೇಶ್, ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಗೆ ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆಯವರನ್ನು ಕರೆಯಲು ಕೋರಿದರು. ಶ್ರೀ.ಉದಯಶಂಕರ್‌ರವರು ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ 2009-10, 2010-11ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಅವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಕರಡು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಾದ ನಂತರ ತಾವು ನೀಡಿರುವ ಯಾವ ಇಲಾಖೆ/ಕಛೇರಿಗೆ ತಿರುವಳಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಭೆಗೆ ತರಲು ಸೂಚಿಸಿದರು ಹಾಗೆಯೇ, ಶ್ರೀ.ಅಬ್ದುಲ್ ರಬೀಬ್ ರೂಪಾಶರ್ಮೇಶ್, ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಭೆಗೆ ತರಲು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ನಾನು ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ 10 ದಿನಗಳಿಂದ ಕಾರ್ಯಭಾರ ವಹಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತೇನೆ. ನಾನು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತೇನೆ. ಹಾಗೂ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಈಗ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಚೆನ್ನಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ಟಿ. ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ತಿಳಿಸಲಾದಂತೆ 2010-11ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಡಿಟ್ ಕಂಟ್ರೋಲರ್ ರವರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯಾಗಿರುವ ಆಡಿಟ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ತಂದು ತೋರಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದರು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯನ್ನು ವಂದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು.

(ಆರ್.ರೇಖಾ ಕದೇಶ್)

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 ಜೆ.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. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರಿಗೆ, ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕಳುಹಿಸಿದೆ/ಕೆಫೀರಿಪ್ರತಿ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ದಿನಾಂಕ: 30-09-2013 ರಂದು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪಶ್ಚಿಮ) ವಲಯದ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆದ ಪರಸ್ಪರ ಪರಿಚಯದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು.

ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು;

- | | |
|-----------------------------|-----------|
| 1. ಶ್ರೀಮತಿ.ಆರ್.ರೇಖಾ ಕದೇಶ್ | ಅಧ್ಯಕ್ಷರು |
| 2. ಶ್ರೀಮತಿ.ರೂಪಾರಮೇಶ್ | ಸದಸ್ಯರು |
| 3. ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಕೆ.ರಾಮಮೂರ್ತಿ | ಸದಸ್ಯರು |
| 4. ಶ್ರೀಮತಿ.ವಸಂತಕುಮಾರಿ | ಸದಸ್ಯರು |
| 5. ಶ್ರೀ.ರಾಜೇಂದ್ರನ್ | ಸದಸ್ಯರು |
| 6. ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಉದಯಶಂಕರ್ | ಸದಸ್ಯರು |
| 7. ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಎನ್. ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ | ಸದಸ್ಯರು |
| 8. ಶ್ರೀ.ಟಿ. ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ | ಸದಸ್ಯರು |

ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

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

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

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪಶ್ಚಿಮ)ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ಕೊಟ್ಟಿದೆ. ಸದರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾದ ಶ್ರೀಮತಿ. ಆರ್.ರೇಖಾ ಕೆದಿರೇಶ್‌ರವರಿಗೆ ಸ್ವಾಗತ ಬಯಸುತ್ತೇನೆ. ಈ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾದ ಶ್ರೀಮತಿ.ರೂಪರಮೇಶ್‌ರವರಿಗೂ ಸ್ವಾಗತವನ್ನು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ. ಹಿರಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೂ ಸ್ವಾಗತವನ್ನು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ. ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೂ, ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗಕ್ಕೂ ಹಾಗೂ ಆಗಮಿಸಿರತಕ್ಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೂ ಸ್ವಾಗತವನ್ನು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ. ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ವಲಯದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಮನವಿ ಮಾಡುತ್ತೇನೆ.

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 ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ 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 ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 128 ಕೋಟಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು 30 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.

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 ಟ್ರೇಡ್‌ಲೈಸನ್ಸ್ ಮೇಳಗಳಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಿದರು. ಮಾಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅಲ್ಲಿರುವ ಅಂಗಡಿಗಳನ್ನು ಟ್ರೇಡ್‌ಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಆಗುತ್ತಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ನಷ್ಟ ಪರಿಹರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಿಳಿಸಲಾಯಿತು.

ಉಪ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಪ್ರಭಾರ ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಅವರು ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯಂತೆ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಬಾರಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಿದರು. ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಪಶ್ಚಿಮ)ರವರು 2008-09ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಗೆ ಬಂದಿರುವ ಕರಡು ಆಡಿಟ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಈ ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಏನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿದ್ದಾರೆ. ಯಾವ ಯಾವ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಆಡಿಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವರೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು. ಶ್ರೀ.ಸತ್ಯಾನಾರಾಯಣ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದಲ್ಲಿ 13 ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಮಾಲ್‌ಗಳಿದ್ದು ಅವುಗಳಿಂದ ಎಷ್ಟು ಹಣ ಸಂಗ್ರಹವಾಗಿದೆ ಅದೇ ರೀತಿ ಬಿಗ್ ಬಜಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಅಂಗಡಿಗಳಿಗೆ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಹಾಗೂ ಬಿಗ್‌ಬಜಾರ್‌ಗೆ ಕಂದಾಯ ಎಷ್ಟು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಆ ಕಡತವನ್ನು ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮುಂಗಡ
2. ಕಚೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್/ದೂರವಾಣಿ/ಬಿಲ್ಲು,ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಸ್ಟೇಷನರಿ ವೆಚ್ಚಗಳು.
3. ಪರವಾನಗಿ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ
4. ಪರವಾನಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು, ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಿರುವ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ.
- 5.ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗೆ ಉತ್ತರ

ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಪಶ್ಚಿಮ)(ಪ್ರಭಾರ) ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕೇವಲ 15 ಸಾವಿರ ಮಾತ್ರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಶುಲ್ಕದ ವಸೂಲಿ ರಸೀದಿ ಅನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಟ್ರೇಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಲೈಸನ್ಸ್ ನೀಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಡಾ: ಸುರೇಂದ್ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ 74 ರಷ್ಟು ಟ್ರೇಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಇನ್ನು ಜನವರಿ ಪೆಬ್ರವರಿ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ರಿನ್ಯೂವಲ್ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ ಎಲ್ಲಾ ಹೋಟೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಇನ್ನು ಆಟೋಮ್ಯಾಟಿಕ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೆಲ್ತ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಲು ಇನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದು ಸಭೆಗೆ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ಉದಯಶಂಕರ್‌ರವರು ಮಾತನಾಡಿ 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 ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ 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

ನಗರ ಯೋಜನೆ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶ್ರೀ.ಉದಯಶಂಕರ್, ಶ್ರೀ.ರಾಮಮೂರ್ತಿ ಹಾಗೂ ಶ್ರೀ.ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ 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

ಸಲ್ಲಿಸಲು ಹಾಗೂ ಈ ಸಭೆಗೆ ತಾವು ನೀಡಿರುವ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೋಡಿದಾಗ ನೀವು 752 ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು ಅವುಗಳಲ್ಲಿ 26 ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು, 7 ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅಕ್ಯೂಪೇಷನ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ ನೀಡಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತೀರಿ. ಇದರಿಂದ ನಗರಪಾಲಿಕೆಗೆ ತುಂಬಾ ನಷ್ಟ ಉಂಟಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನೀವು ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದಷ್ಟೆ ನಿಮ್ಮ ಕೆಲಸ ಅನ್ನುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುತ್ತೀರಿ. ಉಳಿದ ಕಟ್ಟಡದ ಮಾಲೀಕರುಗಳಿಗೆ ಸಿ.ಸಿ. ಮತ್ತು ಓ.ಸಿ.ಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿತ್ತು ಆದರೆ, ನೀವು ಆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿ ನಗರಯೋಜನೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 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

ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪಶ್ಚಿಮ) ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ನಾನು ಕಳೆದ ಒಂದೂವರೆ ವರ್ಷದಿಂದ ಇಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತೇನೆ. ನಾವು ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಅನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನೀಡುತ್ತಿರುತ್ತೇವೆ ಸಿ.ಸಿ ಮತ್ತು ಓ.ಸಿ.ಗಳನ್ನು ಪಡೆಯದೇ ಇರುವಂತಹ ಕಟ್ಟಡದ ಮಾಲೀಕರುಗಳಿಗೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ ನೋಟೀಸ್ ಅನ್ನು ಆಯಾ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರವರ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಾವು ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಶ್ರೀ.ಉದಯಶಂಕರ್ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡಲು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಕೋರಿದರು.

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಗರಪಾಲಿಕೆ ಜಾಗವನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಪಡೆದಿದ್ದು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ ಮುಗಿದಿದ್ದರೂ ಸಹ ಹಾಗೆಯೇ ಮುಂದುವರಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ ನಗರಪಾಲಿಕೆಗೆ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ನಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, 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, 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. ಇದರಿಂದ ನಗರಪಾಲಿಕೆಗೆ ಬರುವಂತಹ ತೆರಿಗೆ ಹಣ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಇದರಿಂದ ಪಾಲಿಕೆ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಕುಂಠಿತಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ಬಾಬು, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಬಿಗ್ ಬಜಾರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತವು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇದೆ. ಬಿಗ್ ಬಜಾರ್‌ಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ಕಂದಾಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉಳಿದಂತೆ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಂಗಡಿಗಳಿಗೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. ನಾವು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂಗಡಿಗಳಿಗೆ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ ನಾವು ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಉದಯಶಂಕರ್, ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಪಶ್ಚಿಮ 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 ಆಗುವುದಿಲ್ಲ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರುಗಳು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಮಾಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ 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

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು(ಪಶ್ಚಿಮ) ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದ ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಭೆ ಇದ್ದ ಪ್ರಯುಕ್ತ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಅದರಿಂದ ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಸಭೆ ಸೇರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶ್ರೀ.ಉದಯಶಂಕರ್‌ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ತಾವು ಸಭೆಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತೋಟಗಾರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಷ್ಟು ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಎಷ್ಟು ಗಿಡಗಳನ್ನು ನೆಡಲಾಗಿದೆ ಇವೆಲ್ಲವುಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನೀಡಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಮುಖಾಂತರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

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

ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶ್ರೀ.ಯದಯಶಂಕರ್‌ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಬಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಮೀಸಲಿರಿಸಲಾಗಿದೆ ಅದರಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸೂಚಿಸಿದರು.

ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶ್ರೀ.ಉದಯಶಂಕರ್ ಮತ್ತು ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಪೂರ್ವ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಷ್ಟು ಹೊರ್ದಿಂಗ್ಸ್ ಲೀಗಲ್ ಆಗಿದೆ? ಎಷ್ಟು ಹೊರ್ದಿಂಗ್ಸ್ ಇಲ್ಲೀಗಲ್ ಆಗಿದೆ ಕೋರ್ಟ್ ಕೇಸ್ ಎಷ್ಟು ಇದೆ., ಸ್ಟೇ ಆರ್ಡರ್ ಎಷ್ಟು ಕೇಸ್ ಇದೆ ಎಂದು ಪ್ರಶ್ನಿಸಲಾಗಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಜಾಹೀರಾತು)ರವರು ಇಲ್ಲೀಗಲ್ 52 ಕೇಸ್ ಗಳಿವೆ ಸೆಲ್ಟ್ 871 ಇದೆ. 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ 13 ಇಲ್ಲೀಗಲ್ ಹೊರ್ದಿಂಗ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು

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

ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶ್ರೀ. ಉದಯಶಂಕರ್ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ 22.75 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಮನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ ಅವುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಕೋರಿದರು. ಅದರಂತೆ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಕಲ್ಯಾಣ)(ಪ್ರಭಾರ)ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ 22.75 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಳೆದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರೂಪಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಭೆಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ತಿಳಿಸಿದರು.

1. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ವಿವರ
2. ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ತನಿಖಾ ವರದಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ
3. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
4. ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ
5. ಅರ್ಜಿನಮೂನೆ ಮುದ್ರಣದ ಮಾಹಿತಿಗಳು
- 6.ಮಹಿಳಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು
- 7.ನಿಟ್ಟಿಂಗ್ ತರಬೇತಿ, ಎಂಬ್ರಾಹಿಡರಿ ತರಬೇತಿ
- 8.ವಾಹನ ಚಾಲನ ತರಬೇತಿ ಬಗ್ಗೆ
- 9.ವಾಹನ ಚಾಲನ ತರಬೇತಿಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಯ್ಕೆ
- 10.ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್/ಸಾಫ್ಟ್ ವೇರ್
- 11.ಎಸ್.ಸಿ.ಎಸ್.ಟಿ. ಪಂಗಡದ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು.
- 12.ಇಂಡಿಕಾ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು.
- 13.ಮೈಕ್ರೋ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಯೋಜನೆ/ಅಂಗವಿಕಲರ ಯೋಜನೆ

ಕೊನೆಯದಾಗಿ, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಪಶ್ಚಿಮ)ರವರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾದ ಶ್ರೀಮತಿ.ರೇಖಾ ಕದಿರೇಶ್‌ರವರು ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಹಲವಾರು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು

ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ. ನಾನು ಸಭೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅನಂತ ವಂದನೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಪಿಸುತ್ತೇನೆ. ಅದಲ್ಲದೆ ಎಲ್ಲಾ ಹಿರಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಾದ ಎಡಿಟಿಪಿ, ಆರೋಗ್ಯ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಜಾಹೀರಾತು, ಕಂದಾಯ ಹಾಗೂ ಅರಣ್ಯ ಇವುಗಳ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ವಿವರಗಳು ನಾವು ಕೊಟ್ಟಿರತಕ್ಕಂತಹ ಪ್ರಗತಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಆಗಿಲ್ಲ ಆಗಾಗಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಈ ಒಂದು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಎನ್‌ಲೈಟೆನ್‌ಮೆಂಟ್ ಅಂತಾನೇ ಹೇಳಿದರೆ ತಪ್ಪಾಗಲಾರದು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ನಾನು ಒಂದು ದಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆದು ಒಂದು ವಾರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ 10 ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತೇನೆ. ಜೊತೆಗೆ, ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಧಿಸಿರುವ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಷಾದವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತಾ, ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಮನ್ನಿಸಿ ನಮಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ನೋವಾಗದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳಿದ್ದಾರೆ. ಹಾಗೂ ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿರುವ ನಮ್ಮ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಹಿರಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಗೌರವಗಳನ್ನು ನನ್ನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪರವಾಗಿ ಮನಃ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಅಭಿನಂದಿಸಿ ವಂದನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತೇನೆ. ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಅರಿತುಕೊಂಡು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು 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.