लोकहितार्थ सत्यनिष्ठा
Dedicated to Truth in Public Interest

सत्यमेव जयते

ಭಾರತದ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಮಹಾಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ವರದಿ

ಸಮಗ್ರ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಖಜಾನೆ–II
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

2021ನೇ ವರ್ಷದ ವರದಿ ಸಂಖ್ಯೆ 4

ಭಾರತದ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಮಹಾಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ವರದಿ

ಸಮಗ್ರ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಖಜಾನೆ–2

ಮೇಲಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

2021ನೇ ವರ್ಷದ ವರದಿ ಸಂಖ್ಯೆ 4

ಪರಿವಿಡಿ

ಕಂಡಿಕೆ	ವಿವರಗಳು	ಪುಟ
	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ	v
	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಸಾರಾಂಶ	vii
ಅಧ್ಯಾಯ 1	**ಪರಿಚಯ**	
1.1	ಖಜಾನೆ – II ಅವಶ್ಯಕತೆ	1
1.2	ಕೆ2ಗಾಗಿನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು	2
1.3	ಕೆ2ವಿನ ಪ್ರಮುಖ ತಾಂತ್ರಿಕ ಲಕ್ಷಣಗಳು	2
1.4	ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆ	2
1.5	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಉದ್ದೇಶಗಳು	3
1.6	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಮಾನದಂಡಗಳು	3
1.7	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ	4
1.8	ಕೃತಜ್ಞತೆ	4
1.9	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಜೋಡಣೆ	4
ಅಧ್ಯಾಯ 2	**ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ**	
2.1	ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ	5
2.2	ಯೋಜನೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ	6
2.3	ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್	7
2.4	ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ನ್ಯೂನತೆ	9
2.5	ಯೋಜನೆಯ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ	14
2.6	ಗುತ್ತಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ	16
2.7	ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	24
2.8	ಬದಲಾವಣೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	31
2.9	ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆ	33
ಅಧ್ಯಾಯ 3	**ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ**	
3.1	ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಸ್ಥಿತಿ	37
3.2	ಸಮನ್ವಯ	40
3.3	ಕಲ್ಪಿಸಿದ ದತ್ತಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ	43
3.4	ಪರೀಕ್ಷಾ-ತನಿಖೆಗಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು	46
3.5	ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡ್ಯೂಲ್	47
3.6	ಬಿಲ್ ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್	51
3.7	ಬಿಲ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್	63
3.8	ಪೇಮೆಂಟ್ ಆಥರೈಸೇಶನ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್	66
3.9	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಂಕಲನ	67
3.10	ಮಾಸ್ಟರ್ ದತ್ತಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ	74

ಕಂಡಿಕೆ	ವಿವರಗಳು	ಪುಟ
3.11	ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿನ ವರದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು	84
3.12	ರಚನೆಯಿಂದ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಯವರೆಗೆ ಬಿಲ್ ಚಕ್ರದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ	89
3.13	ಬಿಲ್‌ಗಳ ಅಸಮರ್ಪಕ ಸ್ಥಿತಿ ವಿವರಣೆ	92
3.14	ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳು	93
ಅಧ್ಯಾಯ 4	**ಯೋಜನೆಯ ಭದ್ರತೆ**	
4.1	ನೀತಿಗಳನ್ನು ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿಲ್ಲ	97
4.2	ಗುರುತು ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ನಿರ್ವಹಣೆ	99
4.3	ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ	102
4.4	ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರಮಾಣತೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ	102
4.5	ಅಮಾನತುಗೊಂಡ/ನಿವೃತ್ತ ನೌಕರರಿಂದ ವಹಿವಾಟು	103
4.6	ಬಳಕೆದಾರರ ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ	107
4.7	ದತ್ತಾಂಶ ರಕ್ಷಣೆ	107
4.8	ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಘಟನಾವಳಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	108
4.9	ವಹಿವಾಟು ಮುಂದುವರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿಪತ್ತು ಚೇತರಿಕೆ ಯೋಜನೆಗಳು	113
4.10	ಹಳತಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	115
4.11	ನಿರ್ಗಮನ ನಿರ್ವಹಣೆ	115
ಅಧ್ಯಾಯ 5	**ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ**	
5.1	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಆಡಳಿತದ ಚೌಕಟ್ಟು	118
5.2	ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸದಿರುವುದು	120
5.3	ಹಾನಿಸಂಭವ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ	120
5.4	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ	121
5.5	ಯೋಜನೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	121
ಅಧ್ಯಾಯ 6	**ನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸುಗಳು**	
	ನಿರ್ಣಯ	123
	ಶಿಫಾರಸುಗಳು	125

ಅನುಬಂಧಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಅನುಬಂಧ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಗಳು	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
2.1	ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಎ ಅನುಸಾರ ಯೋಜನೆಯ ಮೈಲುಗಲ್ಲುಗಳು	129
2.2	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸದ ಕಾರಣ ಉಂಟಾದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆರ್ಥಿಕ ಹೊರೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತ:ಖ್ತೆ	133
2.3	ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್, ಎಸ್‌ಡಿಡಿ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ವಾರು ಸ್ಥಿತಿ	134
2.4	ಸಿಸಿಎನ್‌ಗಳ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಕೋಷ್ಟಕ	135
3.1	ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸ್ಥಿತಿ	136
3.2	ಹಂತ–2ರ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸದಿರುವ ಪರಿಣಾಮಗಳು	137
3.3	ಡಿಡಿಓ ಅವರಿಂದ ಸಿಓ ಅವರಿಗೆ ಹಣದ ಕೋರಿಕೆ – ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಶ್ರೀಕಾಂತ್ ಭೋವರ್ – ಬಳಕೆದಾರ ಲಾಗಿನ್ ಐಡಿ	139
3.4	ಗಮನಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾದ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳು	143
3.5	ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ	144
3.6	ಸವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ ಕ್ಲೈಮ್ ವಿಧಾನ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿರುವ ಕ್ಲೈಮ್‌ಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ	145
3.7	ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅನುಪಯುಕ್ತ ದತ್ತಾಂಶ	145
3.8	ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ	146
3.9	ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದರಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಯಗಳು	147
3.10	ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳು	150
3.11	ಸ್ಥಿತಿ ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ	152
3.12	ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿಗಳ ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ	155
3.13	ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿಗಳ ಮರುಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಹಲವು ಬಾರಿ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ	156

ಮುನ್ನುಡಿ

1. 31 ಮಾರ್ಚ್ 2021ಕ್ಕೆ ಅಂತ್ಯಗೊಂಡಿರುವ ಸಾಲಿನ ಭಾರತದ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಮಹಾಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಈ ವರದಿಯನ್ನು ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದ 151 (2)ನೇ ವಿಧಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಮಂಡಲದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲು ಕರ್ನಾಟಕದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

2. 2015–20ರ ಅವಧಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಚ್ 2021ರವರೆಗೆ ಇಂದೀಕರಿಸಲಾದ ಈ ವರದಿಯು ಸಮಗ್ರ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಖಜಾನೆ–2 ಮೇಲಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

3. ಭಾರತದ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಮಹಾಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ನೀಡಿರುವ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ.

4. ಈ ಭಾಷಾಂತರಿಸಿದ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಸಂದೇಹಗಳಿಗೆ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷಾ ಆವೃತ್ತಿಯೇ ಅಧಿಕೃತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಸಾರಾಂಶ

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು 2001ರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಖಜಾನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತಗೊಳಿಸಲು ಖಜಾನೆ ಗಣಕೀಕರಣ ಯೋಜನೆ 'ಖಜಾನೆಯನ್ನು (ಕೆ1)' ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿತು. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು 2009ರಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದ್ದ ಕೆ1 ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಖಜಾನೆ-2 (ಕೆ2) ಎಂಬ ಹೊಸ ಸಮಗ್ರ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಬದಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿತು. ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಮಾನವಚಾಲಿತ ಸಂವಹನಗಳಿಲ್ಲದೆ ನೇರವಾಗಿ ಸಿಸ್ಟಮ್-ಟು-ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮಾಹಿತಿ ವಿನಿಮಯವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ಸಮಗ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ತರಲು ಯೋಜಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಕೆ2 ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಜಮೆಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತಗೊಳಿಸಲು ಸಹ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿತ್ತು. ಉನ್ನತೀಕರಣ, ಏಕೀಕರಣ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮರುಸಂಯೋಜನೆ, ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿನ ಭದ್ರತಾ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು, ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು, ದತ್ತಾಂಶ ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಹಣಕಾಸಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅಡೆತಡೆಯಿಲ್ಲದ ಖಜಾನೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಯೋಜಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಕೆ2 ಸಾಧಿಸಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿತು. ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ 24 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಎರಡು ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ: ಹಂತ-1, ಕೆ1 ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು 13 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು ಹಂತ-2, ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಯೋಜಿಸಲಾದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು 11 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಕೆ1 ದತ್ತಾಂಶದ ಸಂಪೂರ್ಣ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸೂಕ್ತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ, ಭದ್ರತಾ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು "ಗೋ-ಲೈವ್" ಘೋಷಣೆಯ ನಂತರ ಫೆಬ್ರವರಿ 2013ರೊಳಗೆ ಎರಡೂ ಹಂತಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಾರಂಭಗೊಳಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಇಲಾಖೆಯು ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮರುಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೈಗೊಂಡಿಲ್ಲ. ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯನ್ನು ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ಅದು ಇನ್ನೂ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿಲ್ಲ.

(ಕಂಡಿಕೆ 2.3.1)

ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಾಡದ ಕಾರಣ ಭಾರತೀಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮಾನದಂಡಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಸೀಮಿತವಾಗಿತ್ತು.

(ಕಂಡಿಕೆ 2.3.2)

ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ನಿಬಂಧನೆ ಇಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಸಹಾಯಾನುದಾನದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಸೆಳೆದ ಹಣದ ಜಾಡು ಹಿಡಿಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ.

(ಕಂಡಿಕೆ 2.3.3)

ಸಮಯಾವಕಾಶದ ವಿಸ್ತರಣೆಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಹಂತದ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಆರಂಭಿಸಿದ ನಂತರವಷ್ಟೇ 'ಗೋ-ಲೈವ್' ಘೋಷಣೆ ಮಾಡಲು ಒಪ್ಪಂದವು ಕಲ್ಪಿಸಿತ್ತಾದರೂ, ' ಗೋ-ಲೈವ್ ' ಘೋಷಣೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ.

(ಕಂಡಿಕೆ 2.5)

ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ವಿಳಂಬವಾಯಿತು, ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಭಾಗಶಃ ಕಾರ್ಯಾರಂಭಿಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸದೆಯೇ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸಮಕಾಲೀನವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತು. ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವಿಳಂಬವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸದೆಯೇ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಯಿತು. ಇಲಾಖೆಯು ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡಿತು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ₹38.75 ಕೋಟಿ ಆರ್ಥಿಕ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿತು.

(ಕಂಡಿಕೆ 2.6.5)

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಆಂತರಿಕ ರಚನಾವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿರುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಮತ್ತು ವಿವರವಾದ ದತ್ತಾಂಶದ ನಿಘಂಟನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ತನ್ನ ಸುಪರ್ದಿಗೆ ಪಡೆದಿಲ್ಲ.

(ಕಂಡಿಕೆ 2.6.8)

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ತನ್ನದೇ ಹೂಡಿಕೆಯಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ವತ್ತಾದ ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಮೇಲೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರಲಿಲ್ಲವಾದ ಕಾರಣ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ನಿರಂತರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಮೇಲೆ ಅದರ ನಿರಂತರ ಅವಲಂಬನೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಿತು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಕಾರ್ಯವಿನ್ಯಾಸದ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಕೆ2ವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದು ಕಂಡುಬಂದಿತು. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಹಿಡಿತ ತಪ್ಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ಸಿದ್ಧತೆಯು ಅಸಮರ್ಪಕವಾಗಿತ್ತು. ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ ಅವಲಂಬನೆಯನ್ನು ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಿಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿಲ್ಲ.

(ಕಂಡಿಕೆ 2.6.9)

ಕೆ2 ಅನುಷ್ಠಾನವು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಒಪ್ಪಂದ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗಿತ್ತು. ವಾಟರ್‌ಫಾಲ್ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಎರಡು ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲು ಮೂಲತಃ ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಯೋಜಿಸಿತ್ತಾದರೂ, ಯೋಜನೆಯು ಯೋಜಿತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ಸಮಯಾವಧಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಮುಖವಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಅನಗತ್ಯ ವಿಳಂಬವಾಗಿಸಿತು.

(ಕಂಡಿಕೆ 2.7.1)

ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಪರಿಶೋಧನೆಯಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಭರವಸೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಇಲಾಖೆಯು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಇಂದೀಕರಣಗಳನ್ನು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸದೆಯೇ ನಿಯೋಜಿಸಿತ್ತು.

(ಕಂಡಿಕೆ 2.7.3)

ನಿರಂತರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಅನುವಾಗಬೇಕಿದ್ದ ಇಎಮ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಎ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಅಳವಡಿಸಿರಲಿಲ್ಲ. ಹಾಗಾಗಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ನೀಡಿದ ಸೇವೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

(ಕಂಡಿಕೆ 2.7.4)

ಕೆ2ವಿನ ಕ್ರಿಯಾವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ದತ್ತಸಂಚಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಜ್ಞಾನ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಕೆ2 ಪಡೆಯಲಿಲ್ಲ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ದತ್ತಸಂಚಯ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಲು ಯೋಜಿಸಲಾಗಿದ್ದ ತಜ್ಞರ ತಂಡವನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ನಿಯೋಜಿಸಿಲ್ಲ.

(ಕಂಡಿಕೆ 2.7.5)

ಫೆಬ್ರವರಿ 2013ರ ವೇಳೆಗೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾರಂಭಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿತ್ತಾದರೂ, ಮಾರ್ಚ್ 2021ರ ವೇಳೆಗೂ ಅದು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿಲ್ಲ. ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಮೊದಲ ಕಂತನ್ನು ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2015ರಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರವೇ ಕಾರ್ಯಾರಂಭಿಸಲಾಯಿತು. ಪ್ರಸ್ತುತ 22 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿದೆ (ಹಂತ–1ರ 13 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಹಂತ–2ರ 9 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು). ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾದ ಹಂತ–2ರ ಒಂಬತ್ತು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಆರು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲ. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯು ಅದರ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯ ಒಂದು ದಶಕಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯದ ನಂತರವೂ, ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಇನ್ನೂ ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಲ್ಲ.

(ಕಂಡಿಕೆಗಳು 3.1.1)

ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ, ವೆಚ್ಚದ ಜಾಡು ಹಿಡಿಯುವಿಕೆ, ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಖಾತರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಣಕಾಸು ಸ್ವತ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕೆ2 ಅನುಷ್ಠಾನವು ಮಾರ್ಚ್ 2021ರ ವೇಳೆಗೂ ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿದ್ದು, ಸಮಗ್ರ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವಲ್ಲಿನ ಅದರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮ ಉಂಟಾಗಿದೆ. ವೆಚ್ಚದ ಜಾಡು ಹಿಡಯುವುದಕ್ಕಾಗಿನ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಇನ್ನೂ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡಿರದ ಕಾರಣ ವರ್ಷಾಂತರಗಳಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚದ ಜಾಡು ಹಿಡಿಯುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಗಳಿಸಲು ಕೆ2ವಿಗೆ ಇನ್ನೂ ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಲ್ಲ.

(ಕಂಡಿಕೆ 3.1.3)

ಏಕೀಕರಣವು ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವಾಗಿದ್ದರೂ, ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ಮತ್ತು ಸಮಯಾವಧಿಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ,ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇವುಗಳೊಂದಿಗಿನ ಏಕೀಕರಣದ ಅನುಷ್ಠಾನವು ಭಾಗಶಃ/ವಿಳಂಬವಾಯಿತಲ್ಲದೆ, ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಏಕೀಕರಣವಾಗಿಲ್ಲ. ದೈನಂದಿನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಕೆ2ವಿಗೆ ಇನ್ನೂ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.

(ಕಂಡಿಕೆಗಳು 3.2.1 ಮತ್ತು 3.2.2)

ವಹಿವಾಟಿನ ಮಟ್ಟದ ಖಜಾನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಡಿಜಿಟಲೀಕರಣಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿದ್ದರೂ, ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಒಳನೋಟಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಂಗ್ರಹಿತ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸದ ಕಾರಣ ಅವುಗಳ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಅರಿಯಲು ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ.

(ಕಂಡಿಕೆ 3.3)

ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ನಂತೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಬದಲು, 2015 ರಿಂದ 2021ರವರೆಗಿನ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಂತು ಕಂತಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾರಂಭಿಸಲಾಯಿತು. ಇದು ಕೆ1ನಿಂದ ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಬದಲಾವಣೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿತು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕವಿಲ್ಲದ ಎರಡು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸಿನ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಿತಾದ್ದರಿಂದ ಸಮಗ್ರ ಆರ್ಥಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಕೆ2ವಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿದಂತಾಯಿತು. ಯೋಜನೆಯು ಸಂಕಲ್ಪಿತ ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಹಲವಾರು ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಇನ್ನೂ ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ನಿನ ಹೊರಗೆ ಉಳಿದಿವೆ.

(ಕಂಡಿಕೆ 3.3.2)

ಸ್ವೀಕರ್ತನ ರಶೀದಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಸೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಆ ಅನುದಾನಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ತೊಡಕುಂಟಾಗಿದೆ.

(ಕಂಡಿಕೆ 3.6.3)

ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಉಪ–ವೋಚರ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲು ಮತ್ತು ಜಾಡು ಹಿಡಿಯಲು ಭೌತಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರಂತರ ಅವಲಂಬನೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿತ್ತಾದ್ದರಿಂದ ಕೆ2 ದಾಖಲಿಸಿದ ವೋಚರ್ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿದೆ. ಭೌತಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಉಪ–ವೋಚರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಯಾವುದೇ ಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ, ವೋಚರ್ ದತ್ತಾಂಶದ ಉಲ್ಲೇಖದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವಂತಾಗಿದೆ.

(ಕಂಡಿಕೆ 3.6.10)

ಪರೀಕ್ಷಾ–ತನಿಖೆಗಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಣದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುವ ದುರ್ಬಲ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಎರಡು ಬಾರಿ ಪಾವತಿಯಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ (ಜಿಪಿಎಫ್) ಬಿಲ್‌ಗಳು, ಎರಡು ಬಾರಿ ಪಾವತಿಯಾದ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್‌ಗಳು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ನಿವೃತ್ತಿಯ ನಂತರವೂ ಸಂಬಳವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು.

(ಕಂಡಿಕೆಗಳು 3.5.5, 3.6.4 ಮತ್ತು 3.8.1)

ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಅಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾಹಿತಿ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಎಮ್‌ಐಎಸ್) ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿರುವುದನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು.

(ಕಂಡಿಕೆ 3.11)

ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕಾಯಿದೆ, 2000 ಮತ್ತು ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ, ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಅಥವಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಗಮನಾರ್ಹ ಉನ್ನತೀಕರಣವು ಸಂಭವಿಸಿದಾಗ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸ್ವತಂತ್ರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ಭದ್ರತಾ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಕೆ2 ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಹಣಕಾಸು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಭದ್ರತಾ ಲೋಪಗಳು ಹಣಕಾಸಿನ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಗಂಭೀರ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರತಿಷ್ಠೆಗೂ ಹಾನಿಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದು. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಘಟಕಗಳು ಇವುಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಿಸಿದಂತೆ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಕೆ2ವಿನ ಭದ್ರತಾ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಡೆಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪರಿಶೋಧನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಸಮಗ್ರವಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಭದ್ರತಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಆವರ್ತಕತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಸಾಕಷ್ಟಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ, ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ದೃಢತೆಯ ಮೇಲೆ ಭರವಸೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ.

(ಕಂಡಿಕೆ 4.1.2)

ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರು, ಉಪ-ವೋಚರ್ ಮಾಹಿತಿಯಂತಹ ವೋಚರ್ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿಂದ ಹೊರತಾಗಿಸಿದ ಕಾರಣ ದೃಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ನಿರಾಕರಣೆ ತಪ್ಪಿಸುವ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶವಾದ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಡಿಎಸ್‌ಸಿ) ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಕೊರತೆಯಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಲಿಪೀಕರಣ ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ದತ್ತಾಂಶದ ವಿನಿಮಯವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲಾಗಿದ್ದರೂ, ನಿರಾಕರಣೆ ತಪ್ಪಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿಲ್ಲ. ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಗಳಿಲ್ಲದ ವಹಿವಾಟುಗಳ ನಿದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

(ಕಂಡಿಕೆ 4.2.2.3)

ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ದುರ್ಬಲತೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಟ್ಟದ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ದುರ್ಬಲತೆಗಳನ್ನು, ಖಜಾನೆ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ನಲ್ಲಿನ ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ, ಬಿಲ್ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪದಂತಹ ದುರ್ಬಲತೆಗಳು ಮುಂತಾದ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ ತೋರಿಸಿತು. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾದ ಭದ್ರತಾ ದುರ್ಬಲತೆಗಳು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಹಣಕಾಸಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದವರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ಮತ್ತು ದುರುಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಒಡ್ಡುವ ಸಂಭಾವ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿವೆಯಾದ್ದರಿಂದ, ಮಾಹಿತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಪಾಯವನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತವೆ.

(ಕಂಡಿಕೆ 4.8.3)

ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಸ್ಥ ಸಮಿತಿಯು ಯೋಜನೆಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವುದರಿಂದಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯು ಬಲಹೀನವಾಗಿದೆ.

(ಕಂಡಿಕೆ 5.1)

ವಿವಿಧ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಇಲಾಖೆಯು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸದಿರುವುದನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು, ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳ ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ದಕ್ಷತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿರುವುದನ್ನೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಿಸಲಾಯಿತು.

(ಕಂಡಿಕೆ 5.4)

ಅಧ್ಯಾಯ 1

ಪರಿಚಯ

1 ಅಧ್ಯಾಯ

ಪರಿಚಯ

1.1 ಖಜಾನೆ–II ಅವಶ್ಯಕತೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು 2001ರಿಂದ ಖಜಾನೆಗಳ ಗಣಕೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ 'ಖಜಾನೆ' (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಕೆ1 ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ) – ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (ಐಟಿ) ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿತು. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಕೆ1 ಅನ್ನು 'ಖಜಾನೆ–2' (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಕೆ2 ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ) ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಸಮಗ್ರ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ[1] (ಐಎಫ್‌ಎಂಎಸ್) ಉನ್ನತೀಕರಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿತು (2009). ಕೆ2 ಜನಸಾಮಾನ್ಯರೊಡನೆ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಅಂತರಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನಕ್ಕಾಗಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಆಧಾರಿತ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿತ್ತು. ಬ್ಯಾಂಕ್, ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು ಮುಂತಾದ ಬಾಹ್ಯ ಪಾಲುದಾರರೊಂದಿಗೆ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ಸಂಯೋಜಿಸಲೂ ಇದು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿತ್ತು.

ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿತ್ತು:

- ರಾಜ್ಯದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಣಕಾಸಿನ ದಕ್ಷ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಸಾಕಾರಗೊಳಿಸುವುದು, ಪಾಲುದಾರರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದು;
- ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಅವರ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ತಡೆರಹಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು, ಅವರುಗಳ ನಿರ್ಧಾರ ಕಾರ್ಯ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಣಕಾಸುಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಸಮಗ್ರ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ದತ್ತಾಂಶಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಜಾಡು ಹಿಡಿಯಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
- ಭಾಗೀದಾರೀ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಖಜಾನೆ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ತರುವುದು.

ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಕೆ1[2] ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಒಳಗಿನ ಮತ್ತು ಹೊರಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲ ಹಣಕಾಸಿನ

---

[1] ಸಮಗ್ರ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ಆಯವ್ಯಯ, ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯ ರಾಜಸ್ವಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸುಧಾರಿತ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಾಗಿವೆ. ಸಮಗ್ರ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಆಯವ್ಯಯ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ, ಖಜಾನೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಋಣ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ತತ್ಸಂಬಂಧವಾದ ವರದಿಗಳ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ.

[2] ಕೆ1 ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಸೀಮಿತ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕತೆಗಳೊಂದಿಗೆ 2001ರಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಅದರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನೇಕ ಭದ್ರತಾ ಲೋಪಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿತ್ತು; ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಸಮರ್ಥವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸೀಮಿತ ಬ್ಯಾಂಡ್ ವಿಡ್ತ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೇಲೆ ಆಧರಿತವಾಗಿತ್ತು; ಅದು ಕೇವಲ ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ತಯಾರಿಸಲು ಶಕ್ಯವಿತ್ತು, ದೈನಂದಿನ ಲೆಕ್ಕಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಶಕ್ಯವಿರಲಿಲ್ಲ.

ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಯೋಜಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

1.2 ಕೆ2ಗಾಗಿನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು, ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕ (ಸಿಸ್ಟಮ್ ಇಂಟಿಗ್ರೇಟರ್ – ಎಸ್ಐ) ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮೆ.ಟಾಟಾ ಕನ್ಸಲ್ಟೆನ್ಸಿ ಸರ್ವಿಸಸ್ (ಟಿಸಿಎಸ್) ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟಿತು (ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2011). ಕೆಲಸದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ಮಾಹಿತಿ ಸಂವಹನ, ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು (ಒ ಅಂಡ್ ಎಮ್) ಒಳಗೊಂಡಿತ್ತು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ತಾಂತ್ರಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ಆರು ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಬೆಂಬಲ ಒದಗಿಸಬೇಕಿತ್ತು.

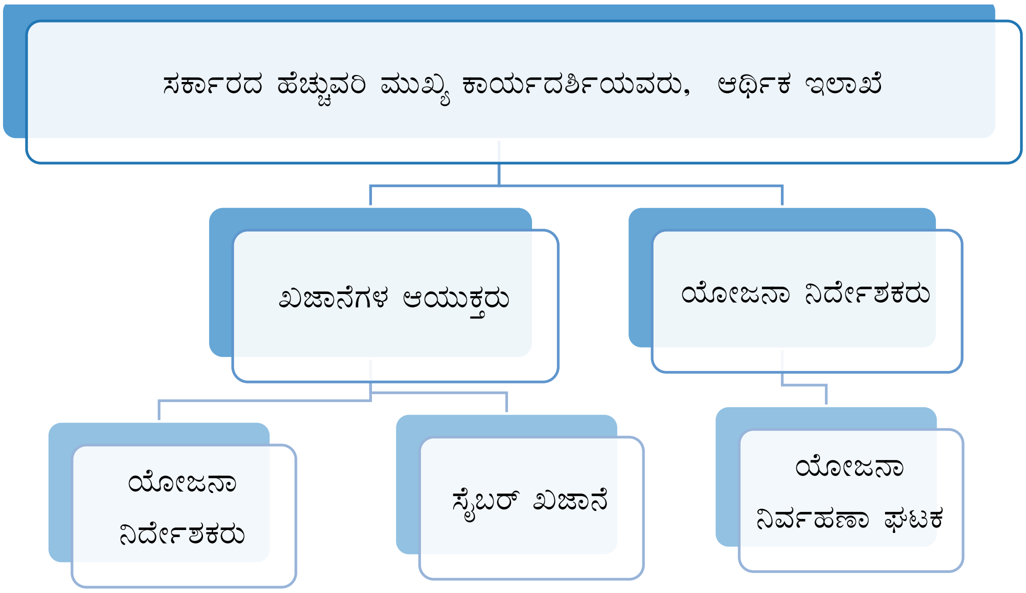
1.3 ಕೆ2ವಿನ ಪ್ರಮುಖ ತಾಂತ್ರಿಕ ಲಕ್ಷಣಗಳು

ಕೆ2 ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮತ್ತು ಇಂಟ್ರಾನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಎರಡು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಬಳಕೆದಾರ ಪೋರ್ಟಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಒಂದು ಅಂತರ್ಜಾಲ ಆಧಾರಿತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಆಗಿದೆ. ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್ ನಾಗರಿಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅಂತರ್ಜಾಲ ಇಂಟರ್ಫೇಸ್ ಆಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇಂಟ್ರಾನೆಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್ ಇಲಾಖೆಯ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇದು ಎಲ್ಲಾ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಒಂದೇ ವೇದಿಕೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಸೂಕ್ತ ದೃಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ರುಜುವಾತಿನ ನಂತರ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅವರ ಕಾರ್ಯಭಾರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಖಜಾನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟೇಟ್ ವೈಡ್ ಏರಿಯಾ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ (ಕೆಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಎವಿನ್) ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ

1.4 ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಖಜಾನೆಗಳ ಆಯುಕ್ತರ ನೇತೃತ್ವದ ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯು ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕವು (ಪಿಎಮ್‌ಯು) ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರೊಂದಿಗಿನ ಕರಾರಿನ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ (ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಎ) ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.



1.5 ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಈ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದೆ:

- ಯೋಜನೆಯು ಖಜಾನೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಪಾಲುದಾರರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸುವ ಯೋಜಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಿತೇ;
- ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಹಿತೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಡಕಗೊಂಡಿರುವ ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ;
- ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಸಮರ್ಥವಾಗಿವೆಯೇ, ಮಾಹಿತಿ ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುತ್ತವೆಯೇ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ತಡೆರಹಿತ ಖಜಾನೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿವೆಯೇ; ಮತ್ತು
- ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯು ಸರ್ಕಾರದ ಹಣಕಾಸಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡಿದೆಯೇ.

1.6 ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಉದ್ದೇಶವಾರು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ:

- ✓ ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಖಜಾನೆಗಳ ಗಣಕೀಕರಣದ ಕುರಿತು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
- ✓ ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ;
- ✓ ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಎ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗೆಗಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ತತ್ವಗಳು;
- ✓ ಯೋಜನೆಯ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ದೃಷ್ಟಿಕೋನ.

1.7 ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು 1 ಏಪ್ರಿಲ್ 2015ರಿಂದ 31 ಮಾರ್ಚ್ 2020ರ ಅವಧಿಗೆ ಫೆಬ್ರವರಿ 2020ರಿಂದ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2020ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಯಿತು. ಮಾರ್ಚ್ 2020ರಂತೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿದ್ದ 12 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಆರು[3] ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವರವಾದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವಿಧಾನವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿತ್ತು:

i) ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ;

ii) ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್ಫೇಸ್ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ;

iii) ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದ, ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ;

iv) ಒದಗಿಸಲಾದ ಒಟ್ಟಾರೆ ದತ್ತಾಂಶ ಡಂಪ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ದತ್ತಸಂಚಯಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ;

v) ಯೋಜನೆಯ ಜಾಲದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮತ್ತು, ಭದ್ರತಾ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ.

ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರೊಂದಿಗೆ 6 ಜುಲೈ 2020ರಂದು ಪ್ರವೇಶ ಸಮಾವೇಶವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಯಿತು, ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು, ವಿಧಾನ, ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಯಿತು. 26 ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2021ರಂದು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಗಮನ ಸಮಾವೇಶವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಯಿತು. ವರದಿಯು ಸರ್ಕಾರದ ಉತ್ತರಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನ ಸಮಾವೇಶದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಉತ್ತರಗಳ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾರ್ಚ್ 2021ರವರೆಗೆ ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

1.8 ಕೃತಜ್ಞತೆ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ, ಟ್ರಜರಿ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸೆಂಟರ್ (ಟಿಎನ್‌ಎಂಸಿ) ಮತ್ತು ಟಿಸಿಎಸ್‌ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೀಡಿದ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಕೃತಜ್ಞತೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ.

1.9 ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಜೋಡಣೆ

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ:

ಅಧ್ಯಾಯ 1 – ಪರಿಚಯ

ಅಧ್ಯಾಯ 2 – ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಅಧ್ಯಾಯ 3 – ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ

ಅಧ್ಯಾಯ 4 – ಯೋಜನೆಯ ಭದ್ರತೆ

ಅಧ್ಯಾಯ 5 – ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

ಅಧ್ಯಾಯ 6 – ನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸುಗಳು

---

[3] ಬಿಲ್ ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಬಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಪಾವತಿ ದೃಢೀಕರಣ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಡ್ಯೂಲ್–ಮಾಸ್ಟರ್ ದತ್ತಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಅಧ್ಯಾಯ 2

ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಅಧ್ಯಾಯ 2
ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

2.1 ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ

ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಏಕ ಅಂಶದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು, ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾದ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಲು ಯೋಜಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಯೋಜನೆಯ ರಚನೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು, ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಿಕೆಗಾಗಿ ಆಯ್ದ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಯೋಜನಾ ದಾಖಲೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಬಂಡಲಿಂಗ್, ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ಏಕ ಗುತ್ತಿಗೆ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಸಾಧನದಿಂದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಅರ್ಹವಾದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಕಡಿಮೆ ದರ ನಮೂದಿಸಿದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದಾಗಿದ್ದವು.

2.1.1 ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಆಯ್ಕೆ

ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯು ಸವಿವರ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯನ್ನು (ಡಿಪಿಆರ್) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಿತು. ಸವಿವರ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯು ಕೆ2ಗಾಗಿನ ವೆಚ್ಚದ ಪ್ರಕ್ಷೇಪಗಳು, ಅನುಷ್ಠಾನದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿತ್ತು. ಏಳು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಯೋಜನೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ₹90.71 ಕೋಟಿ ಎಂದು ಅಂದಾಜಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಧಿಗಳು, 13ನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ಅನುದಾನಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಧಿಗಳ ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ವ್ಯಯಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯು ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಿರುಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಲು ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಶನ್ ಆಫ್ ಇಂಟರೆಸ್ಟ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿತು (ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2009). ಇದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿ 13 ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಮ್ಮ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದವು. ಟೆಂಡರ್ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ಬಿಡ್‌ದಾರರ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿತು. ಕೆ2ಗಾಗಿನ ಸಂಚಾಲನ ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್ ನಿರ್ಧಾರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು 10 ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಕೆ2ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಗೆ (ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ) ಅರ್ಹರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿತು. ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ದಾಖಲೆಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿ ಕಿರುಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಮೂರು ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಸದಿದ್ದುದರಿಂದ ಕೇವಲ ಏಳು ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಯಿತು. ಬಿಡ್‌ಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ನಂತರ, ಆರು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಯಿತು (ಜುಲೈ 2011). ಮೆ.ಟಾಟಾ ಕನ್ಸಲ್ಟೆನ್ಸಿ ಸರ್ವಿಸಸ್ (ಟಿಸಿಎಸ್) ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಯೋಜನಾ ವೆಚ್ಚ ₹79.62 ಕೋಟಿಯ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಅತೀ ಕಡಿಮೆಯದ್ದಾಗಿತ್ತು.

ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯು ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಿತು (ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2011) ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಮೆ. ಟಿಸಿಎಸ್ ಸಂಸ್ಥೆ 18 ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2011ರಂದು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಹಾಕಿದವು.

ಮಾರ್ಚ್ 2020ರ ಅಂತ್ಯದ ವೇಳೆಗೆ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚವು ₹130 ಕೋಟಿಯಾಗಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವೆಚ್ಚ, ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಾಲೋಚನಾ ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿದ್ದವು.

2.1.2 ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ವೆಚ್ಚದ ಅಂಶಗಳು

₹79.62 ಕೋಟಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೌಲ್ಯಕ್ಕೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಜೊತೆ ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತು. ಒಪ್ಪಲಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರಸ್ತಾಪಗಳು **ಕೋಷ್ಟಕ 2.1**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದಂತಹ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದವು.

ಕೋಷ್ಟಕ 2.1: ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ವೆಚ್ಚದ ಅಂಶಗಳು

(₹ ಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವೆಚ್ಚದ ಬಾಬ್ತು	ಮೂಲ ವೆಚ್ಚ	ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣಾ ಶುಲ್ಕ	ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚ
1	ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ವೆಚ್ಚ	11.49	13.89	25.38
2	ಐಟಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ವೆಚ್ಚ	21.65	10.62	32.27
3	ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಇತ್ಯಾದಿ ವೆಚ್ಚ	9.26	3.33	12.59
4	ತರಬೇತಿ ವೆಚ್ಚ	1.74	0	1.74
5	ದತ್ತಾಂಶ ರವಾನೆ/ಡಿಜಿಟಲೀಕರಣದ ವೆಚ್ಚ	0.61	0	0.61
6	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	0	3.00	3.00
7	ಬಳಕೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವೆಚ್ಚ	0.58	3.45	4.03
	ಒಟ್ಟು	**45.33**	**34.29**	**79.62**

ಆಕರ : ಮೆ.ಟಿಸಿಎಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್ ಪ್ರಸ್ತಾಪಗಳು

ಘಟಕವಾರು ವೆಚ್ಚದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು, ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವಂತಹ ಐಟಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವು ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚದ 40 ಪ್ರತಿಶತವಾಗಿದ್ದು ನಂತರದ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೆಚ್ಚವು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಇವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ತೋರಿಸಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್ 2020ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ₹52.38 ಕೋಟಿ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಿದ್ದರು.

2.2 ಯೋಜನೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ

2.2.1 ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ – ಕೇಂದ್ರದ ನೆರವು ನಷ್ಟ

ಮಿಷನ್ ಮೋಡ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ – ಖಜಾನೆ ಗಣಕೀಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಕೇಂದ್ರದ ಪಾಲನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಪ್ರತಿಶತ 40, 30 ಮತ್ತು 30ರ ಮೂರು ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳು ತಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಉಳಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಾಲ್ಕನೇ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮುಂದುವರೆಸಲು ಅನುಮತಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕಂತುಗಳ ಬಿಡುಗಡೆಯು **ಕೋಷ್ಟಕ 2.2**ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ನಿಗದಿತ ಹಂತಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 2.2: ಕೇಂದ್ರ ಸಹಾಯದ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಹಂತಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ

ಮೊದಲನೇ ಕಂತು	• ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ
ಎರಡನೇ ಕಂತು	• ಈ ಮೊದಲು ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಮೊತ್ತದ ಬಳಕೆ. • ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್‌ನ ಖರೀದಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಖರೀದಿ/ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್‌ನ ಉನ್ನತೀಕರಣ. • ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಖರೀದಿ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.

	• ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮರು–ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ (ಬಿಪಿಆರ್) ಬಳಕೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. • ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ/ ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆ ನಡುವೆ ಇ–ಸಂಪರ್ಕ (ಕನಿಷ್ಠ ಇ–ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ). • ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ತರಬೇತಿಯ ಪ್ರಾರಂಭ. • ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳ ಸಾಧನೆ
ಮೂರನೇ ಕಂತು	• ಈ ಹಿಂದೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತದ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಪಾಲು ಶೇಕಡಾ 25 ಬಳಕೆ. • ಸಂಹಿತೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. • ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಮಹಾಲೆಖಾಪಾಲರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಏಜೆನ್ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಪ್ರದರ್ಶಿತ ಸಾಧನೆ. • ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ.

ಆಕರ: ಮಿಷನ್ ಮೋಡ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ – ಖಜಾನೆ ಗಣಕೀಕರಣದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ರಾಜ್ಯದ ₹22.50 ಕೋಟಿಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಮೊದಲ ಕಂತಾಗಿ ₹9 ಕೋಟಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿತು (ಮಾರ್ಚ್ 2012). ರಾಜ್ಯವು ನಿಗದಿತ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ವಿಫಲವಾದ ಕಾರಣ ನಂತರದ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ. ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ರಾಜ್ಯವು ₹13.50 ಕೋಟಿ ಕೇಂದ್ರದ ನೆರವಿನ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡಿತು.

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹಣವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಇಲಾಖೆಯು ಪದೇ ಪದೇ ವಿನಂತಿಸಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಕೆಳಗಿನ ಕಂಡಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ, ಆರ್ಥಿಕ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಬಿಪಿಆರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ, ಕೇಂದ್ರದ ನಿಧಿ ಬಿಡುಗಡೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಚ್ 2021ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೂ ಪೂರೈಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಕೇಂದ್ರದ ನೆರವು ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಕಳೆದುಕೊಂಡಿತು.

2.3 ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್

2.3.1 ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮರು–ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವುದು

ಖಜಾನೆ ಗಣಕೀಕರಣದ ಮಿಷನ್ ಮೋಡ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್‌ನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ರಾಜ್ಯವು ಸಂಬಂಧಿತ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರವೇ ಹೆಚ್ಚಿನಾಂಶ ಖಜಾನೆ ಗಣಕೀಕರಣ ಸಾಧ್ಯ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಿವೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಮರು–ಎಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮರು–ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ (ಬಿಪಿಆರ್) ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಸಂಯೋಜನೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ, ಹೊಸ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಅಳವಡಿಕೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಸಾಧಿಸಲು ಪ್ರತಿ ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶವು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು, ಆಚರಣೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ಸಂಹಿತೆಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಕಾನೂನುಗಳು, ಫೈಲ್ ಫಾರ್ಮ್ಯಾಟ್‌ಗಳು, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿತ್ತು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಬಿಪಿಆರ್ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು ಕೇಂದ್ರದ ನೆರವಿನ 2ನೇ ಕಂತಿನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತ ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿತ್ತು.

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ (ಏಪ್ರಿಲ್ 2011) ಸವಿವರ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ (ಕೆಟಿಸಿ) ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (ಕೆಎಫ್‌ಸಿ)ಗಳಿಗೆ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ್ದು, ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಜನರಲ್ (ಎಜಿ) ಅವರಿಗೆ ಖಾತೆ ವಿವರಗಳ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಲ್ಲಿಕೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಲು ಕಾರಣವಾಯಿತು ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಕೆಟಿಸಿ ಮತ್ತು ಕೆಎಫ್‌ಸಿ ಇವುಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ದಾಖಲೀಕರಣ, ಕಾರ್ಯಗಳ ಅಗತ್ಯತೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳು (ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್) ಇದರ ಶಿಫಾರಸಿನೊಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ತರಲು ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಸಂಯೋಜನೆ, ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಶಾಸನದ ರಚನೆಗಾಗಿ ಮಂತ್ರಿಮಂಡಲಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಸವಿವರ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಕೆಟಿಸಿ ಮತ್ತು ಕೆಎಫ್‌ಸಿ ಇವುಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಅವು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಗುರುತಿಸಲು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಉಪಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು. ಈ ಸಮಿತಿಗಳು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶಾಸನ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಕೈಪಿಡಿಗಳ ಮರು–ರಚನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಿತ್ತು.

ಆದರೆ, ಬಿಪಿಆರ್ ಸಂಭಂದಿತ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಗಣಕೀಕರಣದ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಕೆಟಿಸಿ/ಕೆಎಫ್‌ಸಿ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ಸಂಹಿತೆಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯನ್ನು ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದಲೂ ಕೈಗೊಂಡಿರಲಿಲ್ಲ. ಕೇಂದ್ರದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿನ ಒಂದು ಷರತ್ತಾಗಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಬಿಪಿಆರ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸದಿರುವುದು ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿನ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಹಣಕಾಸು ಸಂಹಿತೆಗಳನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021).

2.3.2 ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮಾನದಂಡಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿರುವುದು

10 ಡಿಸೆಂಬರ್ 2010ರಂದು ಪ್ರಕಟವಾದ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಐಜಿಎಎಸ್)–1 ಸರ್ಕಾರಗಳು ನೀಡಿದ ಖಾತರಿಗಳಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತವೆ. ಈ ಮಾನದಂಡವು ಹಣಕಾಸು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ನಮೂನೆಗಳನ್ನು (ವರ್ಗವಾರು ಮತ್ತು ವಲಯವಾರು) ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ. ಈ ವರದಿಗಳು ಕೆ2 ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳು (ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್)[4]/ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಅನುಸಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವರದಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಈ ವರದಿಯ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.

ಅದೇ ರೀತಿ, ಸಹಾಯಾನುದಾನಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ವರ್ಗೀಕರಣ ಸಂಬಂಧಿತ ಐಜಿಎಎಸ್–2 ಅನ್ನು ಮೇ 2011ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಯಿತು. ಸಹಾಯಾನುದಾನಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸಲಾದ ಹಣವನ್ನು, ಅನುದಾನ ಪಡೆವವರು ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡಬೇಕೆಂಬುದರ ಹೊರತಾಗಿಯೂ, ಅನುದಾನ ನೀಡಿದವರ ಹಣಕಾಸು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರದ ತಃಖ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ರಾಜಸ್ವ ವೆಚ್ಚ ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ. ಭಾರತದ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಮಹಾಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ಸಲಹೆಯ ಮೇರೆಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿನ ಸಹಾಯಾನುದಾನಗಳ ಮೇಲಿನ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಆರ್ಥಿಕ ತಃಖ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚವೆಂದು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಈ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಕೆ2ನಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು.

[4] 'ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳು' ಎನ್ನುವುದು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ ವಿವರಣೆಯಾಗಿದೆ

ವೋಚರ್‌ಗಳ ದತ್ತಾಂಶದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು 2018–19, 2019–20 ಮತ್ತು 2020–21ರ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ₹3,950 ಕೋಟಿ ಮೊತ್ತದ ಸಹಾಯಾನುದಾನದ ರೂಪದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ 176 ವೋಚರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಂಡವಾಳ ಲೆಕ್ಕದ ವಿವಿಧ ವೆಚ್ಚ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಗೆ ಖರ್ಚು ಹಾಕಲಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿತು. ಈ ರೀತಿ, ಐಜಿಎಎಸ್–2 ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸದ ಕಾರಣ 2018–19 ರಿಂದ 2020–21ರವರೆಗಿನ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ₹3,950 ಕೋಟಿಗಳ ರಾಜಸ್ವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚವೆಂದು ತಪ್ಪಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಗ್ಯಾರಂಟಿಗಳನ್ನು ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ, ಹಾಗಾಗಿ ಖಜಾನೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಭಾಗವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಗ್ಯಾರಂಟಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಉತ್ತರವನ್ನು ಒಪ್ಪಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಕೆ2 ಖಜಾನೆಗೆ ಹೊರತಾದ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನೂ ಸಹ ದಾಖಲಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿತ್ತು.

ಸರ್ಕಾರವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ದೃಢಪಡಿಸಲು ಈ ವರ್ಗಗಳ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

2.3.3 ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಕೆ2ನ ಭಾಗವಾಗಿಸಿಲ್ಲದಿರುವುದು

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಈ ಅನುದಾನಗಳ ಬಿಡುಗಡೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಗೆ ಖರ್ಚು ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಅನುದಾನದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯನ್ನು ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅನುದಾನ ಪಡೆದವರು ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ, ನಂತರ ಇಲಾಖೆಯು ಅನುದಾನ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು (ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುದಾರಿ) ಇವರಿಗೆ ರವಾನಿಸುತ್ತದೆ. ಕೆಎಫ್‌ಸಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಅನುದಾನವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ 18 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಅನುದಾನ ಪಡೆದವರು ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮೀರಿದ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳು, ಸಂಕಲ್ಪಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅನುದಾನದ ಬಳಕೆಯ ಮೇಲೆ ಭರವಸೆಯ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ.

ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಅನುದಾನದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಕೆ2ನ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಭಾಗವಾಗಿಸಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿತು. ಮಾರ್ಚ್ 2020ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ, ₹182.49 ಕೋಟಿ ಮೊತ್ತದ 51 ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳು ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗದೆ ಉಳಿದಿದ್ದವು.

ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳು ಕೆ2ನ ಪರಿಧಿಯೊಳಗೆ ಇರಲಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಈ ಉತ್ತರವು ಸಮರ್ಥನೀಯವಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ ಕೆ2ನ ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಹಣದ ಬಳಕೆಯ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಅರಿತುಕೊಳ್ಳುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ತ್ವರಿತ ಸಲ್ಲಿಕೆಯನ್ನು ಆಲೋಚಿಸಿತ್ತು. ಅದರಂತೆಯೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅದರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿತ್ತು.

2.4 ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ನ್ಯೂನತೆ

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವು (ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಎ) ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದ (ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಎ), ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು, ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಾನದಂಡಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿತ್ತು.

ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಎ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿತು.

2.4.1 ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಎಂಗೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಡೆಫಿನಿಷನ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸದಿರುವುದು

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಒಂದು ದಸ್ತಾವೇಜಾದ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಎಂಗೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಡೆಫಿನಿಷನ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್[5] (ಪಿಇಡಿಡಿ) ಬಗ್ಗೆ ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಪಿಇಡಿಡಿ ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಪಿಇಡಿಡಿಯ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಸೇವೆಗಳ ವಿವರ ಇಲ್ಲದಿರುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೂ ಅಡ್ಡಿಯಾಯಿತು. ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ಮತ್ತು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪಿಇಡಿಡಿ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ತಿಳಿಸಿದರು (ಆಗಸ್ಟ್ 2020).

ಆದಾಗ್ಯೂ, ಸರ್ಕಾರವು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಧಾನ – ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಪಿಇಡಿಡಿ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಪಿಇಡಿಡಿ ಎಂದು ಒದಗಿಸಿದ ಆ ದಾಖಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಪಿಇಡಿಡಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನದಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಸೇವೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ವಿವರಣೆಗೆ ಬದಲಾಗಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಷ್ಟೇ ಸೀಮಿತವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಒಪ್ಪಂದದ ಪುರಾವೆಯಾಗಿ ಇಬ್ಬರೂ ಭಾಗೀದಾರರು ಆ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿರಲಿಲ್ಲ.

2.4.2 ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ಘಟಕಗಳ ನಿಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಸಮಯಾವಧಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸದಿರುವುದು

ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ಸಂಪುಟ 1ರ ಪರಿಚ್ಛೇದ 8ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಸಂಪೂರ್ಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಿಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾರಂಭವನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಖಚಿತಪಡಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಕೆ2 ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಕೆಲಸದ ವಿವರವಾದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಪರಿಚ್ಛೇದ 8ರಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗಿದೆ. ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಪರಿಶೀಲನೆಯಿಂದ, ಅದು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರಿಗಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕೆಲಸದ ವಿವರವಾದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಯಾವಧಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಬದಲಿಗೆ, ಇದು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೇಲಿನ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿತ್ತು. ಅಂತಹ ದೋಷಯುಕ್ತ ಪ್ರತಿ–ಉಲ್ಲೇಖಗಳು ಒಪ್ಪಂದದ ಅಸಮರ್ಪಕ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಕ್ಲಿಷ್ಟಕರವಾಗಿಸುತ್ತವೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ವಿವರವಾದ ಸಮಯಾವಧಿಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿರುವುದರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಯಾವುದೇ ಮಾನದಂಡವಿಲ್ಲದಂತಾಗಿದೆ.

5 ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಎಂಗೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಡೆಫಿನಿಷನ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ (ಪಿಎಡಿಡಿ) ಎಂದರೆ ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿರುವ ಒಂದು ಲಿಖಿತ ದಾಖಲೆ. ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಒಟ್ಟಾರೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿ, ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಸೇವೆಗಳು, ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ

2.4.3 ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಲ್ಲದಿರುವುದು

ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಡ್ಡುದಾರರು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಧಾನದ ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಹೀಗಾಗಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಲು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ತಯಾರಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಇಲಾಖೆಯು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅಂಶಗಳ ಪೂರೈಕೆಯ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರಲಿಲ್ಲ.

2.4.4 ಬಳಸುವ ವಸ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿಸಿಲ್ಲದಿರುವುದು

ಒಪ್ಪಂದವು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್, ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸುವ ವಸ್ತುಗಳ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿತ್ತು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ವಾಣಿಜ್ಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಬಳಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ವಸ್ತುಗಳ ಪರಿಮಾಣ ಸೂಚಿಸುವ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿತ್ತು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಬಳಸುವ ವಸ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಆ ವಸ್ತುಗಳ ಸೂಕ್ತ ಬಳಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ. ಸರಬರಾಜಿಗಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದಂತಹ ಬಳಸುವ ವಸ್ತುಗಳ ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿಯ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ವಸ್ತುಗಳ ಪೂರೈಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯ ಕೊರತೆಯಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ದತ್ತಾಂಶ ಸೆಂಟರ್‌ಗಾಗಿ 56 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸರ್ವರ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ್ದರೆ, ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು 65 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸರ್ವರ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿತ್ತು. ಮೆ.ಟಿಸಿಎಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನೀಡಿದ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸರ್ವರ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು 103 ಎಂದು ನಮೂದಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಟಿಸಿಎಸ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಇನ್‌ಫ್ರಾ ಸೈಜಿಂಗ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಸರ್ವರ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು 68 ಎಂದು ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿತ್ತು. ಇನ್‌ಫ್ರಾ ಸೈಜಿಂಗ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಸರ್ವರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಸಂಚಾಲನ ಸಮಿತಿಯು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿತ್ತು. ಕೆ2 ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವಿಎಮ್‌ವೇರ್ ಕ್ಲಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯು ಸರ್ವರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಿಎಮ್‌ವೇರ್ ವರ್ಚುಯಲೈಸೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಖರೀದಿಸಿರುವುದನ್ನು (2016–17) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಇದು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಸರ್ವರ್‌ಗಳು ಸಾಕಷ್ಟಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್‌ನ ಭಾಗವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಬಳಸುವ ವಸ್ತುಗಳ ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಕರವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಆದರೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಬಳಸುವ ವಸ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿಸಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಬಳಸುವ ವಸ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿ ಅದರ ಸೇರ್ಪಡೆಯು ಒಪ್ಪಂದದ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದಾಗಿತ್ತು.

2.4.5 ಪೂರೈಕೆಯಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬಕ್ಕಾಗಿ ದಂಡಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಸಂಯೋಜಿತ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್, ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್, ಬಳಸುವ ವಸ್ತುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಂದವು ಒಳಗೊಂಡಿತ್ತು. ಆದರೆ, ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಮಾಡದಿರುವ ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆಯಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಷರತ್ತುಗಳಿರಲಿಲ್ಲ. ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದ್ದ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಜಿಐಎಸ್) ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್, ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಅಳವಡಿಸಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ, ದಂಡದ ಷರತ್ತು ಇಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.

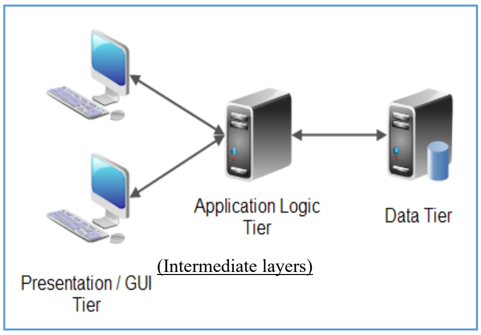
2.4.6 ಕೇಂದ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕದ ಬಳಕೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಸರ್ವರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಸಂಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸರ್ವರ್‌ಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾಗಿದೆ. ಕೇಂದ್ರೀಯ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ (ಸಿಪಿಯು) ಬಳಕೆಯು ಸರ್ವರ್ ಬಳಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಸೂಚಕಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ಮಾನದಂಡಗಳು ಪ್ರತಿಶತ 70 ಬಳಕೆಯನ್ನು ಮಿತಿಯಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತವೆ. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಮೊದಲು ಬಳಕೆದಾರರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಣಕು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಾವಧಿಯ ಹೊರತಿನ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ತಾಳಿಕೆ/ಒತ್ತಡ ಪರೀಕ್ಷಣಾ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ನೈಜ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ (ಇಎಮ್‌ಎಸ್) ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ಸರ್ವರ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದೆ. ಕಾರ್ಯಾಚಲನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಚಲನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಈ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಡೆಸುತ್ತಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕು.

ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮಿತಿಯು ಸರಿಸುಮಾರು 60ರಿಂದ 70 ಪ್ರತಿಶತದಷ್ಟಿದ್ದುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಸರ್ವರ್ ಯಂತ್ರಗಳು ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ 70 ಪ್ರತಿಶತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟ ತಲುಪಿದರೆ, ಅಂತಹ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸಿಪಿಯು ಬಳಕೆಯ ಮಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

ಉದ್ಯಮದ ಮಾನದಂಡಗಳಂತೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಿಂದ ಅಂದಾಜು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ತಾಳಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿಯಲ್ಲಿ ಊಹಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ಅಂಗೀಕಾರ್ಹ ಮಾನದಂಡವು ಸಿಪಿಯು ಬಳಕೆಯ ಶೇಕಡಾ 70ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಸಿಪಿಯು ಬಳಕೆಯು 70 ಪ್ರತಿಶತವನ್ನು ದಾಟಿದರೆ, ಅದು ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿಯಲ್ಲಿ ಕಲ್ಪಿಸಲಾದ ಇತರ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ತೊಡಕುಂಟುಮಾಡಬಹುದು ಎಂದೂ ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು. ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ತುಂಬಾ ನಿಧಾನವಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಸರ್ವರ್ ಬಳಕೆಯು 90 ಪ್ರತಿಶತ ಮಟ್ಟವನ್ನು ತಲುಪಿದ ನಿದರ್ಶನಗಳೂ ಇದ್ದವು. ಅಲ್ಲದೆ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಕು ಉಂಟಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸದ ಕಾರಣ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗಲಿಲ್ಲ.

2.4.7 ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಎ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಅಸ್ಪಷ್ಟತೆ



ಕೆ2 ಒಂದು ಎನ್–ಶ್ರೇಣಿಯ ವೆಬ್ ಆಧಾರಿತ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ಆಗಿದೆ. ಎನ್–ಶ್ರೇಣಿಯ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್‌ಗಳು ನಿರೂಪಣಾ ಪದರ (ಬಳಕೆದಾರರು ನೋಡುವ ಹಾಗೂ ಬಳಸುವ), ದತ್ತ ಸಂಚಯದ ಪದರ (ದತ್ತಾಂಶ ಶೇಖರಣೆ–ಮರುಪಡೆಯುವಿಕೆಯ ಸೇವೆ) ಮತ್ತು ನಿರೂಪಣಾ ಪದರದಿಂದ ಮಾಡಲಾಗುವ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಂಸ್ಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವ ಮಧ್ಯದ ಪದರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

ದಕ್ಷತೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಬಳಕೆಯ ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಅಂತರ್ಜಾಲ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿತ್ತು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ದತ್ತಸಂಚಯ ಮತ್ತು ಸರ್ವರ್ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಅತಿಕ್ಷಿಪ್ರಗತಿಯ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸಮಯಕ್ಕೆ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಬೇಕಿತ್ತು ಮತ್ತು ಸಂರಚಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಈ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ವರ್ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕೊರತೆಯಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾನದಂಡಗಳು ಬಹು ಅಂಶಗಳನ್ನು (ವಹಿವಾಟು ಪರಿಮಾಣ, ಸಿಪಿಯು ಬಳಕೆ, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸಮಯ ಶ್ರೇಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಸಂಖ್ಯೆ) ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕಿತ್ತು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.

ಎಲ್ಲಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಶ್ರೇಣಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಸೂಕ್ತ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳಲ್ಲಿ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಆಧಾರಿತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ವಹಿವಾಟಿನ ಪರಿಮಾಣವು ಪ್ರತಿ ನಿಮಿಷಕ್ಕೆ 5,000 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪೋರ್ಟಲ್ ಪುಟ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಸಮಯವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದೆ. ವಹಿವಾಟುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 5,000ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವಾಗ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಮಾನದಂಡ/ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಾಗಿ ಪ್ರತಿ ನಿಮಿಷಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 5,000 ವಹಿವಾಟುಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ನಿರ್ಧರಣೆಗೆ ಬಂದಂತಹ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ವಿವರಣೆ ಇರಲಿಲ್ಲ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಸಮಯದ ಮಾಪನಗಳನ್ನು ಸರಾಸರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಾಗ, ಸರಾಸರಿ ಮತ್ತು ಗಣನೆಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಶ್ರೇಣಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವುದು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಭವನೀಯ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸದಿರುವುದು ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯ ಕೊರತೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಿತು.

ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಅನಾನುಕೂಲತೆಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡದೆ, ಗರಿಷ್ಠ ಲೋಡ್‌ನಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಸಂರಚನೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಈ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಮಾನದಂಡಗಳು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತವೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಗರಿಷ್ಠ ಲೋಡ್ ಸಮಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸಹ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ, ಏಕೆಂದರೆ ಅದರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ ಲೋಡ್ ಇಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಳಪೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಮಾನದಂಡಗಳಿಲ್ಲ.

2.5 ಯೋಜನೆಯ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಗತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರಿಗೆ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುವಾರು ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಯೋಜನೆಯು ಕಲ್ಪಿಸಿತ್ತು. ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ್ದ ಹಲವಾರು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಕಠಿಣಮಾರ್ಗವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಒಂದು ವಿವರವಾದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಿತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಗಡುವಿನೊಳಗೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ, ವಿಳಂಬಗೊಂಡಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಹಣ ಪಾವತಿ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಬಾಹ್ಯ ತಜ್ಞರ ನೇತೃತ್ವದ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು.

ಯೋಜನೆಯು ತನ್ನ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮಾರ್ಗಪಲ್ಲಟವಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಹಾಗಾಗಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಲಿಲ್ಲ. ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳನ್ನು **ಅನುಬಂಧ 2.1**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಅನುಸಾರ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಿದ 70ನೇ ವಾರದೊಳಗೆ, ಅಂದರೆ 19 ಫೆಬ್ರವರಿ 2013ರ ವೇಳೆಗೆ, ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ದೋಷಮುಕ್ತ ಕೆ2 ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಅಳವಡಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು, ಇಎಮ್‌ಎಸ್ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು, ಇವುಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಿತ್ತು. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಂತವು 70ನೆಯ ವಾರದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಬೇಕಿತ್ತು. 122ನೆಯ ವಾರದೊಳಗೆ ಕೆ2ನೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಮೀಕರಣ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖೆಯ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಿತ್ತು.

ಹಾಗಿದ್ದಾಗ್ಯೂ, ಮಾರ್ಚ್ 2020ರ ಹೊತ್ತಿಗೆ ಯೋಜನೆಯು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಗೆ ನಿಗದಿಯಾಗಿದ್ದ ದಿನಾಂಕದಂದು, ಅಂತಿಮ ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದ ಮೈಲುಗಲ್ಲಿಗೆ ಅನುಮತಿ ದೊರಕಿರಲಿಲ್ಲ. ವಿಳಂಬಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯಾವಧಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸಲು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸದಿರುವುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವು 18 ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2011 ರಂದು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿತು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಹಂತ, ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಹಂತವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ 382 ವಾರಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಮಾನ್ಯವಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಂತವು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಮುಂದುವರಿಯಬೇಕಿತ್ತು. ಅನುಷ್ಠಾನ ಯೋಜನೆಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ವಿಫಲವಾದರು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಸಮಯಾವಧಿಗಳು ಮೂಲತಃ ಕಲ್ಪಿಸಲಾದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಯೋಜನೆಗಿಂತ ಸಂಪೂರ್ಣ ಭಿನ್ನವಾಗಿದ್ದವು.

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಅನುಸಾರ ಎಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಂತವು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಯೋಜನೆಯು ಪೂರ್ಣ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಏಕೈಕ ಮಾನದಂಡವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಪೂರ್ಣಹಂತದ ಕಾರ್ಯಾರಂಭಕ್ಕಾಗಿನ ನಿಗದಿತ

ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಿಲ್ಲ. ಅನುಷ್ಠಾನದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಆದ ವಿಳಂಬಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಮೂಲಕ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಮೇಲೆ ಒತ್ತಡ ಹೇರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಇರಲಿಲ್ಲ. ಇದು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಗಳಿಂದ ಹೊರತಾಗುವ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿತು.

ಹೀಗಾಗಿ, ಒಪ್ಪಂದದ ಮೂಲ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಒಪ್ಪಂದದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಒಪ್ಪಂದದ ಷರತ್ತುಗಳ ಅನುಸರಣೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ವಿಳಂಬಗಳು ಮತ್ತು ಅಸಮರ್ಥತೆಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗಿತ್ತು. ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲೂ ವಿಳಂಬಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟಿರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಕರಾರಿನ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿನ ಕೊರತೆಯು ಇಲಾಖೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಅನುಸರಣೆಯಲ್ಲಿ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಯಿತು. ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿನ ಸಡಿಲಿಕೆಗಳು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿ ಪರಿಣಮಿಸಿತಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದಿದ್ದರೂ ಸಹ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗದಿರುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಿತು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಚರ್ಚೆಗಳಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರುವಂತೆ ಯೋಜನೆಯ ವಿಳಂಬಗಳಿಗೆ ತಾವೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು, ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ತಯಾರಿಕೆಯ ವಿಳಂಬವೇ ಯೋಜನೆಯ ವಿಳಂಬಗಳಿಗೆ ಕಾರಣ ಎಂದು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ್ದಾರೆ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ತನ್ನದೇ ಆದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಿತು, ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಇಲಾಖೆಯು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ನಿರ್ಧಾರ ಅಥವಾ ನಂತರದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ನೇಮಿಸಿದ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಮೇಲೆ ಘಟನೋತ್ತರ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿತು. ಒಪ್ಪಂದದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಯಾಗಲೀ ವಾಸ್ತವಿಕ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರಲಿಲ್ಲ. ಇವು ಕೇವಲ ಯೋಜನೆಯು ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯೋನ್ಮುಖಗೊಳ್ಳದೆ ಇರುವ ಬಗೆಗಿನ ತೊಡಕುಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಧಾರಗಳಾಗಿದ್ದವು. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನವು ತೀವ್ರ ಅನಿಶ್ಚಿತ ಮತ್ತು ಅನಿಯಂತ್ರಿತವಾಗಿತ್ತು.

ಪ್ರೊ.ಷಡಗೋಪನ್ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯ[6] ಪ್ರಕಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಮೆ.ಟಿಸಿಎಸ್ ಇವರಿಗೆ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು. (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯೋನ್ಮುಖಗೊಳಿಸಲು ಫೆಬ್ರವರಿ 2013 ನಿಗದಿತ ಸಮಯವಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಪ್ರೊ.ಷಡಗೋಪನ್ ಸಮಿತಿಯನ್ನು 2018–19ರಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಯಿತು ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಉತ್ತರವು ಗಮನಿಸಿರಲಿಲ್ಲ. 2013–2018ರ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಯಾವುದೇ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳಿರಲಿಲ್ಲ.

[6] ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಯೋಜನೆಯ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಾಧಿಸಿದ ಪ್ರಗತಿ, ಯೋಜನೆಯ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು, ಇವುಗಳ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಗಣನೆಯ ನಂತರ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಪ್ರೊ.ಷಡಗೋಪನ್, ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಂತಾರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿತು (2018).

ಪ್ರೊ.ಷಡಗೋಪನ್ ಸಮಿತಿಯು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿದ ಸಮಯಾವಧಿಯನ್ನೂ ಪೂರಕ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೂಲಕ ಔಪಚಾರಿಕಗೊಳಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

2.6 ಗುತ್ತಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಈ ಕೆಳಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿರುವಂತೆ, ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮಾಣ, ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಗುತ್ತಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಬಿಗುವನ್ನು ಹೊಂದಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

2.6.1 ಮೂಲತಃ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸದಿರುವುದು

ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಕೆ2 ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಎಂಗೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಹುದ್ದೆಗೆ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ ಸಮಯದಿಂದ ಯೋಜನೆಯು ಕಾರ್ಯೋನ್ಮುಖಗೊಂಡ ನಂತರದ 153 ವಾರಗಳವರೆಗೆ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವಂತಿರಲಿಲ್ಲ. ಅದೇ ರೀತಿ, ಕೆ2 ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಡೊಮೈನ್ ಕನ್ಸಲ್ಟೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಟೀಮ್ ಲೀಡರ್ ಹುದ್ದೆಗೆ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ ಸಮಯದಿಂದ ಯೋಜನೆಯು ಕಾರ್ಯೋನ್ಮುಖಗೊಂಡ ನಂತರದ 122 ವಾರಗಳವರೆಗೆ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವಂತಿರಲಿಲ್ಲ. ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವು ಪ್ರತಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಬದಲಾವಣೆ ಮೇಲೆ ₹10 ಲಕ್ಷ ದಂಡವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿತ್ತು.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಗಳು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಮಾನದಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದ್ದವು. ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿಯು ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಅರ್ಹ ಮತ್ತು ಅನುಭವಿ ವೃತ್ತಿಪರರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ಸಿನ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿತ್ತು ಮತ್ತು ಬಿಡ್‌ದಾರರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 28ರಷ್ಟು ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಮಾನವಶಕ್ತಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು. ಆದ್ದರಿಂದ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಯಾವ ವೃತ್ತಿಪರರ ಅನುಭವದ ಬಲದಿಂದ ಗುತ್ತಿಗೆ ಪಡೆದಿದ್ದರೋ ಆ ಭರವಸೆ ನೀಡಿದ ಮಾನವಬಲವನ್ನೇ ಯೋಜನೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿತ್ತು.

ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಅಸಮರ್ಥತೆಯಿಂದಾಗಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ 130 ದಿನಗಳ ವಿಳಂಬವಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ದಂಡ ವಿಧಿಸಬೇಕಿತ್ತು, ಆದರೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಮೇಲೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಬದಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತಹ ಅಗತ್ಯ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನೂ ಸಹ ಗಮನಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಬಿಡ್ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನದಿಂದ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡುವವರೆಗೆ ಸಮಯದ ಅಂತರವಿತ್ತು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಿಡ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಲ್ಲದೆಯೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದರು ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಆದ್ದರಿಂದ, ಇಲಾಖೆಯು ಒಪ್ಪಂದದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕಿತ್ತು.

2.6.2 ಯೋಜನಾ ನಕ್ಷೆಯ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿರುವುದು

ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳ ಅನ್ವಯ, ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೆ2 ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿನ್ಯಾಸ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸವಿವರ ಯೋಜನಾ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿತ್ತು. ಹಾಗಿದ್ದಾಗ್ಯೂ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು ಸವಿವರ ಯೋಜನಾ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿನ ವೈಫಲ್ಯವು, ಸಾಧಿಸಿದ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಅಳೆಯುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಏರುಪೇರು ಮಾಡಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿತು. ಸಮಯವನ್ನು ಉಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾದ ಒಂದು ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಾಲೋಚಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸವಿವರ ಯೋಜನಾ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿತು ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯು, ಯೋಜನಾ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಮೊದಲನೇ ಹಂತದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಅನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಮೆ.ಟಿಸಿಎಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಿತು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಮೆ.ಟಿಸಿಎಸ್ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸವಿವರ ಯೋಜನಾ ನಕ್ಷೆಯ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒದಗಿಸಲಿಲ್ಲ.

2.6.3 ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸದೃಢವಾದ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು (ಇಎಮ್‌ಎಸ್) ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು/ಕಾರ್ಯರೀತಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಮಾರ್ಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ದಾಖಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಾಹ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಿತ್ತು ಮತ್ತು ಅವರು ಅದನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಇಎಮ್‌ಎಸ್ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಪನ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದಂಡಗಳ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರವನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಿತ್ತು. ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ಇಎಮ್‌ಎಸ್ ಉಪಕರಣದಿಂದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಬೇಕಿತ್ತು. ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಡೆಬಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಬೇಕಿತ್ತು ಮತ್ತು ಯಾವುದಾದರೂ ದಂಡಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಖಾತರಿ ಆದಾಯ (ಕ್ಯೂಜಿಆರ್)ದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಬೇಕಿತ್ತು.

ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದಂತಹ ಇಎಮ್‌ಎಸ್ ಅನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಇದು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಇಲಾಖೆಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸಿತು.

ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಇಎಮ್‌ಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾದ ಇಎಮ್‌ಎಸ್ ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ದತ್ತಸಂಚಯದ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

2.6.4 ದಂಡಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸದಿರುವುದು

ಯಾವುದೇ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾದರೆ ಪ್ರತಿ ವಾರಕ್ಕೆ (ಆರು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು) ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಿತ್ತು. ಪಾವತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಹಣದಿಂದ ದಂಡವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಪರಸ್ಪರ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಪ್ರತಿ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳ ಕಾಲಮಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಇದು ಹಿಂದಿನ ಮೈಲಿಗಲ್ಲಿನ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತ ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬಗಳಿಗೆ ದಂಡದ ಶ್ರೇಣೀಕೃತ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ,

ವಿಳಂಬವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಬೇಕು ಎಂದು ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ಹೇಳುತ್ತದೆ.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ 244 ದಿನಗಳ ವಿಳಂಬವನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಅಧ್ಯಾರೋಪಿಸಿದೆ:

- ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಏಳು ವರ್ಷಗಳ ಕಡ್ಡಾಯ ಅವಧಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಪರ್ಫಾರ್ಮೆನ್ಸ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾದ್ದರಿಂದ 52 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಳಂಬ.
- ಬಿಡ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು, ಅಂದರೆ, ಎಂಗೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್, ಡೊಮೈನ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪರ್ಟ್ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಟೀಮ್ ಲೀಡ್ ಇವರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಅಸಮರ್ಥತೆಯಿಂದಾಗಿ 130 ದಿನಗಳ ವಿಳಂಬ.
- ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ದಾಖಲೆಗಳು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರದ ಕಾರಣ ಉಂಟಾದ 112 ದಿನಗಳ ವಿಳಂಬವು ಖಜಾನೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಂಡದ್ದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ, ಹಾಗಾಗಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಆರಂಭಿಕ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಅನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಂಡರು.
- ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಯೋಜನಾ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ವಿಫಲವಾದ ಕಾರಣ ಉಂಟಾದ 199 ದಿನಗಳ ವಿಳಂಬ. ಇಲಾಖೆಗೆ ಮೆ.ಟಿಸಿಎಸ್ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಯೋಜನಾ ನಕ್ಷೆಯು ಅತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಕೊರತೆಯಿಂದ ಕೂಡಿತ್ತು.

ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ದಾಖಲೆಗಳ ಕಳಪೆ ಗುಣಮಟ್ಟ, ಅಸಮರ್ಪಕ ವಿವರಗಳು, ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಅಸಮರ್ಪಕ ವಿವರಣೆಯಂತಹ ಪ್ರಸ್ತುತಿಯಲ್ಲಿನ ಕೊರತೆಗಳು, ಯೋಜನೆಯ ದೂರದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಸ್ವಲ್ಪವೂ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳದೆ ಬರೆದಿರುವುದು, ಮುಂತಾದ ಕೊರತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಕೂಡ ವರದಿ ಮಾಡಿತ್ತು. ಜೊತೆಗೆ, ಅಸಮಂಜಸವಾದ ಪರಿಭಾಷೆ, ಕೇಸ್ ಮತ್ತು ಪ್ರೊಸೆಸ್ ಫ್ಲೋ ಡಯಾಗ್ರಮ್ ಇವುಗಳ ಅಪೂರ್ಣ ಬಳಕೆಯ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಸಂಪೂರ್ಣ, ಸಂಪರ್ಕ ತಪ್ಪಿದ, ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ತಾಳೆಯಾಗದ ತುಣುಕುಗಳು ಮುಂತಾದ ಸಂಜ್ಞಾ ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದವು.

ನಿಗದಿತ 11 ವಾರಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಕೆಯ ಮೊದಲ ಮೈಲಿಗಲ್ಲನ್ನು ಸಹ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಾಧಿಸದಿದ್ದರೂ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರೇ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣರಾಗಿದ್ದರೂ ಮತ್ತು ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆ ಕಳಪೆಯಾಗಿದ್ದರೂ ದಂಡದ ಷರತ್ತು ಜಾರಿ ಮಾಡಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು 12ನೇ ವಾರದಿಂದ 37ನೇ ವಾರದವರೆಗಿನ ಮೊದಲ ಮೈಲಿಗಲ್ಲನ್ನು ಸಾಧಿಸುವಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬಕ್ಕಾಗಿ ದಂಡವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿದ್ದು, ಕೇವಲ ಅದಷ್ಟೇ ₹3.00 ಕೋಟಿಯಷ್ಟಾಗಿತ್ತು[7].

ಈ ರೀತಿ, ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ ಕಠಿಣ ದಂಡಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದ್ದರೂ, ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳ ಸಾಧನೆಗೆ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯು ದಂಡದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಿಲ್ಲ. ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಿನ

[7]

12ನೇ ವಾರದಿಂದ 22ನೇ ವಾರ (10 ವಾರಗಳು)	–	5,00,000* 10 =	50,00,000/–
22ನೇ ವಾರದಿಂದ 27ನೇ ವಾರ (5 ವಾರಗಳು)	–	10,00,000*5 =	50,00,000/
27ನೇ ವಾರದಿಂದ 37ನೇ ವಾರ (10 ವಾರಗಳು)	–	20,00,000*10 =	2,00,00,000/–
ಒಟ್ಟು	–	3,00,00,000/–	

ಸಮಯಾವಧಿಗಳು, ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡ ಇವುಗಳು ದರ, ಶ್ರಮ ಮತ್ತು ಬಿಡ್‌ದಾರರ ಅಪಾಯದ ಗ್ರಹಿಕೆ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಮೂಲಕ, ಟೆಂಡರ್ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿದ್ದವು ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸರಬರಾಜುದಾರರ ಒಪ್ಪಂದದ ಉದಾಸೀನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮನೋಭಾವಕ್ಕೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರವು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ತಯಾರಿಕೆಯ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆ ಇಬ್ಬರೂ ಕಾರಣವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು (2012) ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕೇವಲ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರೇ ಕಾರಣ ಎಂದು ಅಧ್ಯಾರೋಪಿಸಿದ್ದುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

2.6.5 ಮೂಲ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಮೊದಲೇ ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದ ವಿಸ್ತರಣೆ

ಮೂಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಅನುಸಾರ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಂತವು ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ನಂತರ, ಅಂದರೆ, 70ನೇ ವಾರದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಮಾನ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಮೊದಲೇ ಚರ್ಚಿಸಿರುವಂತೆ, ಯೋಜನೆಯು ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಬಿಡಿಬಿಡಿಯಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾದ ಕಾರಣ ಮೂಲ ಒಪ್ಪಂದದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವ್ಯತ್ಯಯಗೊಳಿಸಿದಂತಾಗಿತ್ತು. ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಂತವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಲಿಲ್ಲ.

ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಾದ ಫೆಬ್ರವರಿ 2013ಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಆರು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದ ಹಂತ–Iರ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2015ರಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು. ಉಳಿದ ಆರು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು 2015 ಮತ್ತು 2019ರ ನಡುವೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು. ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2011ರಿಂದ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2019ರವರೆಗಿನ ಮೂಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ಹಂತ–Iರ ಪಿಂಚಣಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಮತ್ತು ಹಂತ–IIರ ಯಾವುದೇ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಹೀಗಾಗಿ, ಈ 12 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದವು. ಹೀಗಿದ್ದಾಗ್ಯೂ, ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2019ರೊಳಗೇ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಂತೆ ಮೊದಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದೆ. ಇದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿದಾಗ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಂತವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2015ರಿಂದ ಎಣಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕಿತ್ತು ಮತ್ತು ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2021ರವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇಲಾಖೆಯು ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2019ರಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಂತವನ್ನು ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸಿದೆ. ಈ ರೀತಿ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಂತದ ವಿಳಂಬದಿಂದಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಂತವನ್ನೂ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿದ್ದರಿಂದ ಇಲಾಖೆಯು ಕೆ2ಗಾಗಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಕಳೆದುಕೊಂಡಿತು ಮತ್ತು **ಅನುಬಂಧ 2.2**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ 2019–21ರ ಅವಧಿಗೆ ₹38.75 ಕೋಟಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆರ್ಥಿಕ ಹೊರೆ ಹೊರುವಂತಾಯಿತು. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಇಲಾಖೆಯು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕಾಯಿತು ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಯಿತು.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಒಪ್ಪಂದದ ಮೂಲ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮುಂದುವರಿಸಲು ದರಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಕೋರಿದರು. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ದತ್ತಾಂಶ ಸೆಂಟರ್ ಮತ್ತು ಡಿಸಾಸ್ಟರ್ ರಿಕವರಿ ಸೆಂಟರ್ ಇವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ

₹125.44 ಕೋಟಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡಿತು. ಪರಿಷ್ಕೃತ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೌಲ್ಯವು ಮೂಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಒಟ್ಟು ಬೆಲೆಯ 1.5 ಪಟ್ಟು ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದಿತು (₹79.62 ಕೋಟಿ) ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮೇಲಿನ ಮೂಲ ವೆಚ್ಚದ 3.5 ಪಟ್ಟು ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದಿತು (ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ₹34.29 ಕೋಟಿ).

ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಪ್ರೊ.ಷಡಗೋಪನ್ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸಿನಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಂತದಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬ ಮತ್ತು ಅದೇ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಚಾಲನೆಯಿಂದಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯು ಮೂಲತಃ ಒಪ್ಪಿದ ದರದಲ್ಲಿ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅವಧಿಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

2.6.6 ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಇಲಾಖೆಯು ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2015ರಲ್ಲಿ ಮೂಲ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿತು ಮತ್ತು ಹೊಸ ನಿರ್ವಹಣಾ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಿತು. ಹೊಸ ನಿರ್ವಹಣಾ ಒಪ್ಪಂದವು ಮೂಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಪೂರ್ಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿರಲಿಲ್ಲ. ಈ ಕೆಳಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ, ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆ ಅನುಸರಿಸಿರಲಿಲ್ಲ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪ್ರಕಾರ, ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವ ದಾಖಲೆಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಸಮ್ಮತಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಒಪ್ಪಂದದ ಅನುಸಾರ ಮುಕ್ತಾಯ ಮತ್ತು ಹಸ್ತಾಂತರಕ್ಕೂ ಮೊದಲು ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಒಪ್ಪಬೇಕಿತ್ತು.

ಕಾಮಗಾರಿ ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪೂರ್ಣತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಅಲ್ಪಪ್ರಮಾಣದ ಅಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸದೇ ಇಡುವುದು ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯವಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅದೇ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ತನ್ನ ಒಪ್ಪಂದದ ದರದಲ್ಲಿ ಉಳಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪೂರಕ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಮುಖ್ಯ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಒಪ್ಪಂದದ ಅಂತಿಮ ಮುಕ್ತಾಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಇಲಾಖೆಯ ಸಮ್ಮತಿ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಸ್ತಾಂತರದ ವರದಿಯೊಂದನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ, ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ಣತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಅಂತಿಮ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ಣತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದವುಗಳನ್ನು ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿಕೊಂಡಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು.

ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಸ್ಪರ ಅಂಗೀಕಾರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಮುಕ್ತಾಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕು.

2.6.7 ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ರಿಕ್ವೈರ್‌ಮೆಂಟ್ ಟ್ರೇಸಬಿಲಿಟಿ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಮೂಲಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಡಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಂತೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಒಂದು ರಿಕ್ವೈರ್‌ಮೆಂಟ್ ಟ್ರೇಸಬಿಲಿಟಿ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ (ಆರ್‌ಟಿಎಂ) ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಒದಗಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ/ಕಸ್ಟಮೈಸ್ ಮಾಡಿದ ಕೆ2 ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಆರ್‌ಟಿಎಂ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅನುಮೋದಿತ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢಪಡಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಸಮ್ಮತಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು, ಆರ್‌ಟಿಎಂ ನೆರವಿನಿಂದ, ಸ್ವತಂತ್ರ ತೃತೀಯ ಏಜೆನ್ಸಿಯ (ಬಾಹ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ) ಜೊತೆಗೆ ಆಯ್ದ ಆಂತರಿಕ ವಿಭಾಗದ ಬಳಕೆದಾರರು ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ.

ಆರ್‌ಟಿಎಂ ಎನ್ನುವುದು ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆಯೊಂದಿಗೆ ಬಳಕೆದಾರರ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮತ್ತು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚುವ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದೆ. ಇದು ಬಳಕೆದಾರರು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಒಂದೇ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಚಕ್ರದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಅಡಕಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮಾದರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗೊಳಗಾಗದೆ ಉಳಿದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಮೌಲ್ಯೀಕರಿಸುವುದು ಆರ್‌ಟಿಎಂ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಇದು ಅಗತ್ಯತೆಯ ಸಸ್ವರೂಪ, ಅಗತ್ಯತೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ವಿವರಣೆ, ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ, ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್, ಎಸ್‌ಡಿಡಿ, ಕೋಡಿಂಗ್, ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ನಂತರ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಗಮನದೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮಾದರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಆರ್‌ಟಿಎಮ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್/ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

ಅಲ್ಲದೆ, ಆರ್‌ಟಿಎಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗಾಗಿನ ಕೋರಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಬಿಡಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ತಾಂತ್ರಿಕ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ದೃಢವಾಗಿ ಹೇಳಲಾಗಿದ್ದ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಸೂಕ್ತ ಆರ್‌ಟಿಎಮ್‌ನ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

2.6.8 ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸದಿರುವುದು

ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಎಂದರೆ C, C++, JAVA, ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ಭಾಷೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮಾನವ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್‌ನಿಂದ ಬರೆಯಲ್ಪಟ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಾಗಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್‌ನ ಸ್ವಾಧೀನವು ಆರ್ಥಿಕ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದು ಇಲಾಖೆಯು ನಂತರದ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು, ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ನವೀಕರಣಗಳನ್ನು ಹೊರತರಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ, ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯು ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್‌ನ ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ಕಸ್ಟಮೈಸ್ ಮಾಡಲು ಬರೆಯಲಾದ ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್‌ನ ಮೇಲೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಅಲ್ಲದೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಮತ್ತು ಕೋಡ್‌ನ ಕನಿಷ್ಠ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳದೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಬಳಸಬಾರದು. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಯಾರಂಭಗೊಂಡ ನಂತರ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಇಂದೀಕರಿಸಿದ ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಿತು.

ಮೆ.ಟಿಸಿಎಸ್ ಇವರ ಗಾಂಧಿನಗರದ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್‌ಅನ್ನು ಇರಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಸೈಬರ್ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೇಮಿತಗೊಂಡಿದ್ದ ಮೆ. ಪ್ರೈಸ್ ವಾಟರ್‌ಹೌಸ್ ಕೂಪರ್ ಸೈಬರ್ ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿ ತಂಡವು ಗಾಂಧಿನಗರದ ಮೆ.ಟಿಸಿಎಸ್ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುವುದನ್ನು ಸಹ ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಅದರ ಸಮರ್ಪಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಗೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಒದಗಿಸದೆಯೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರು,

ಮುಂದಿನ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಬಳಸಬಹುದೆಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿ ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್‌ನ ನಕಲನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮತ್ತೊಂದು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಈ ಕೋಡ್‌ನಿಂದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಕೋಡ್ ಒಳಗಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಸರಿಪಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮರುರಚನೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒದಗಿಸಲಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಬಾಹ್ಯ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕ ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್‌ನ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಭರವಸೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2019ರಲ್ಲಿ ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಕೆ2 ದತ್ತಾಂಶ ಸೆಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಸೌಲಭ್ಯವಿರದ ಕಾರಣ ಅದು ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರದೇ ಇನ್ನೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಬಳಿಯೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರದ ಉತ್ತರವು ಒಪ್ಪಲರ್ಹವಾಗಿಲ್ಲ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಹಸ್ತಾಂತರದ ವರದಿಗಳು, ಅದರ ಸುಪರ್ದು ಮತ್ತು ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್‌ನ ಮೇಲೆ ಸುಪರ್ದು ಹೊಂದದೇ ಇರುವುದು ಯೋಜಿತ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದುವಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ.

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿನ ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್‌ನ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿದ್ದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದುದರಿಂದ, ಅಯೋಜಿತವಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದದಿಂದ ಹೊರಬರುವ ಸಂದರ್ಭ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸಂಪೂರ್ಣ ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಾತ್ಮಕ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂದು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

2.6.9 ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಅಂದಾಜಿಸದಿರುವುದು ಸರಬರಾಜುದಾರರ ತಡೆಗೆ ಕಾರಣವಾಯಿತು.

ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮಗಳೆರಡರ ಬಗೆಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಜೋಡಣೆ/ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂರಚನೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಹಂತವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಶಮನದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಹಾನಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಬಳಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಖಜಾನೆ ಗಣಕೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸದಭ್ಯಾಸಗಳ ಮೇಲಿನ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ತಡೆ/ಸರಬರಾಜುದಾರರ ತಡೆಯಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಲು ಇಲಾಖೆಗಳು ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತವೆ.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂರಚನೆ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು ಅದರ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಡಿಜಿಗೋವ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮೇಲಿನ ಅವಲಂಬನೆ ಬಗೆಗಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಟೆಂಡರ್ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಮಿತಿಯೂ ಸಹ ಟಿಸಿಎಸ್ ಒದಗಿಸಿದ ತಂತ್ರಾಂಶವು ಸಾಮಾನ್ಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಆಗಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಿತು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಯೋಜನೆಯಿಂದ ನಿರ್ಗಮಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ನಿರಂತರತೆಯ ಮೇಲೆ ಅದು ಉಂಟುಮಾಡಬಹುದಾದ ಅವಲಂಬನೆಯ ಅಪಾಯವನ್ನು ಅಂದಾಜಿಸಿರಲಿಲ್ಲ. ಖಾಸಗಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು (ಅದರಲ್ಲೂ ಅದರ ವಿಶೇಷಣಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ತಿಳಿದಿಲ್ಲದಿರುವಂತಹ, ಅದರ ಪ್ಯಾಚ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಪ್ಡೇಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಡೊಮೇನ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯು ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಯುತ ಬಳಕೆ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಂತಹ) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಆರ್ಥಿಕ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಮರ್ಥನೆಯು ಎಲ್ಲೂ ದಾಖಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

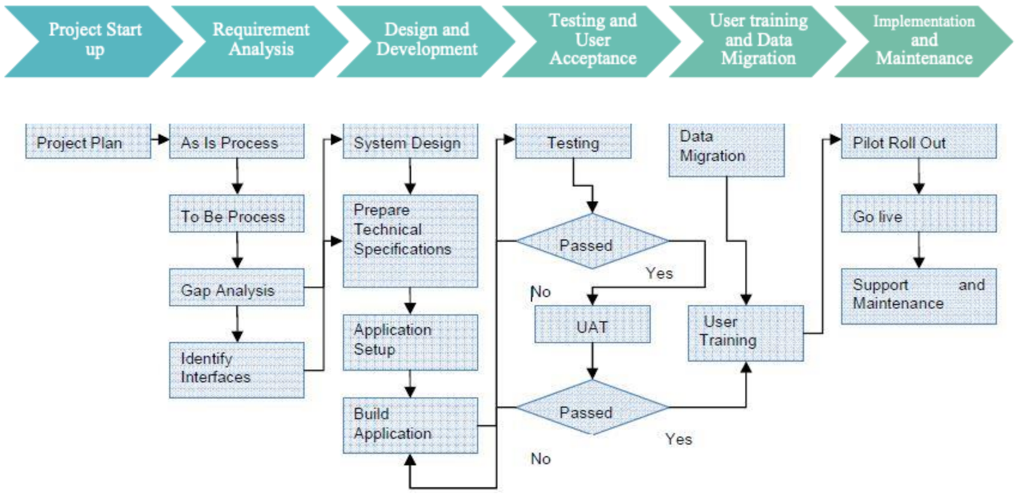
ಅದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಸರಬರಾಜುದಾರರು ವರ್ಕ್‌ಫ್ಲೋ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿ ಮತ್ತು ಕಾಮನ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್‌ಗಳ ವಿನ್ಯಾಸ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ಒದಗಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರು, ಇದು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಸ್ವತಂತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಡ್ಡಿಯಾಯಿತು ಮತ್ತು ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿಯಲ್ಲಿ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದ್ದಂತಹ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ವಿಫಲಗೊಳಿಸಿತು. ಇಲಾಖೆಯು ಕೆಟಿಪಿಪಿ ಕಾಯಿದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಡಿಲಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸದೆಯೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2019ರಿಂದ ಟಿಸಿಎಸ್ ನೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮತ್ತೆ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಒತ್ತಡಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಯಿತು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂರಚನೆಯನ್ನು ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ವಿಫಲವಾದ ಕಾರಣ ಯೋಜನೆಯ ಬಿಡ್‌ದಾರರಿಗೆ ತಡೆಯೊಡ್ಡಿದ ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಯಿತು.

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಯಾವ ವರ್ಕ್‌ಫ್ಲೋ ಇಂಜಿನ್ ಬಳಸಲಾಗಿತ್ತೋ ಅದು ಖಾಸಗಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಉತ್ಪನ್ನವಾಗಿತ್ತು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಬಿಡ್‌ದಾರರಿಗೆ ತಡೆಯುಂಟು ಮಾಡುವುದರ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ರಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವಾಗ ವರ್ಕ್‌ಫ್ಲೋ ಇಂಜಿನ್‌ನ ಅಸ್ತಿತ್ವ, ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅದರ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ, ವರ್ಕ್‌ಫ್ಲೋ ಇಂಜಿನ್‌ನ ಪರವಾನಗಿ ಷರತ್ತುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಈ ವರ್ಕ್‌ಫ್ಲೋ ಇಂಜಿನ್‌ನ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲೇಖ ಮಾಡಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ನಿರ್ಗಮನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ದತ್ತಾಂಶ

ನಿಘಂಟಿನ ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ನಂತರದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸರಬರಾಜುದಾರರ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬನೆಯ ಸ್ಥಿತಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಿತು.

2.7 ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿತ್ತು



2.7.1 ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಡಿಸೈನ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸ್ಥಿತಿ

ಯೋಜನೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಫೆಬ್ರವರಿ 2012ರ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಮೊದಲ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಅನ್ನು ಮಾರ್ಚ್ 2013ರಲ್ಲಿ, ಅಂದರೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಮೂಲತಃ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಒಪ್ಪಲಾಯಿತು. ಒಂಭತ್ತು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಅನ್ನು ಮೇ ಮತ್ತು ಡಿಸೆಂಬರ್ 2013ರ ನಡುವೆ, ಎಂಟು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಅನ್ನು ಜನವರಿಯಿಂದ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2014ರ ನಡುವೆ, ಎರಡು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಅನ್ನು ಜನವರಿಯಿಂದ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2016ರ ನಡುವೆ, ಮೂರು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಅನ್ನು ಆಗಸ್ಟ್ 2018ರಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಒಂದು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗೆ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಅನ್ನು (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಂಕಲನ) ಡಿಸೆಂಬರ್ 2014 ಮತ್ತು ಫೆಬ್ರವರಿ 2016ರ ನಡುವೆ ಒಪ್ಪಲಾಯಿತು.

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸಲಾದ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯು 27[8] ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ 13 ದಾಖಲೆಗಳು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿತು. ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ದಾಖಲೆಗಳು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಮೊದಲ ಹಂತದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಾಗಿದ್ದು, ಕೆಳಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದವಾಗಿದ್ದವು. ಎಚ್‌ಬಿಎ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಮೂರು ಹಂತದ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಕೇವಲ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮಾತ್ರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ್ದರು.

ಇದಲ್ಲದೆ, ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಡಿಸೈನ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ (ಎಸ್‌ಟಿಡಿ), ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಧಾನ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಕರಣ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯು ಟಿ+25 ವಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳಬೇಕಿತ್ತು. 20 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಜುಲೈ 2017ರಲ್ಲಿ, ಒಂದು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗೆ (ವೆಚ್ಚದ ಜಾಡು ಪತ್ತೆ) ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2019ರಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಟಿಡಿ ಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ, ಮೂರು

[8] ಒಂದು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗೆ (ಜನರಲ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್) ನಾಲ್ಕು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ದಾಖಲೆಗಳಿದ್ದವು

ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಿಗೆ (ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಎನ್‌ಐಟಿ ಮತ್ತು ಎಎಲ್‌ಎಮ್) ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಇನ್ನೂ ಎಸ್‌ಟಿಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಎಸ್‌ಟಿಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಧಾನ/ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಕರಣ/ಪರೀಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್, ಎಸ್‌ಟಿಡಿಗಳ ಮಾಡ್ಯೂಲ್–ವಾರು ಅನುಮೋದನೆಯ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಮೂಲಕ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ನ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳನ್ನು **ಅನುಬಂಧ 2.3**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

2019ರಲ್ಲಿ ಹಂತ–1ರ ಮೊದಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಟಿಡಿ ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು. ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ಫೆಬ್ರವರಿ 2012ರೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿದ್ದ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಏಳು ವರ್ಷಗಳ ವಿಳಂಬದ ನಂತರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದು ವಾಸ್ತವಿಕ ಸಂಗತಿಯಾಗಿದೆ. ಹಾಗಾಗಿ ಇದು, ಕಂಡಿಕೆ 3.1ರಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿರುವಂತೆ, ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಯಿತು.

2.7.2 ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಲೈಫ್ ಸೈಕಲ್ ಮಾದರಿಯಿಂದ ಮಾರ್ಗಪಲ್ಲಟ

ವಾಟರ್‌ಫಾಲ್ ಮಾದರಿ ಎಂದೂ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಡುವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಲೈಫ್ ಸೈಕಲ್ (ಎಸ್‌ಡಿಎಲ್‌ಸಿ) ಮಾದರಿಯನ್ನು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾರಂಭಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಚಿಂತಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಎಲ್ಲಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಪರೀಕ್ಷೆ, ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಸಮ್ಮತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ, ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಇವುಗಳನ್ನು ಸಮಗ್ರ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಆದರೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಎಂಟು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬಿಡಿಬಿಡಿಯಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ್ದು ಅವುಗಳ ಏಕೀಕರಣ, ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಬಳಕೆದಾರರ ತರಬೇತಿ, ದತ್ತಾಂಶ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶ ರವಾನೆ ಇವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿತು.

ಅವರು ಎಸ್‌ಡಿಎಲ್‌ಸಿ ಮಾದರಿಯಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ಚುರುಕಾದ ಅಜೈಲ್ ಮಾದರಿಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಇಲಾಖೆಯು ಹೇಳಿತು (ಆಗಸ್ಟ್ 2020). ಅಜೈಲ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಬಳಕೆದಾರರು ಮತ್ತು ಡೆವಲಪರ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ನಿಕಟ ಸಂವಹನದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತಂಡವು ಅಹಮದಾಬಾದ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿತರಾಗಿದ್ದರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ ತಜ್ಞರು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿದ್ದುದು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ತೊಡಕಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಎಸ್‌ಡಿಎಲ್‌ಸಿ ಮಾದರಿಯಿಂದ ಅಜೈಲ್ ಮಾದರಿಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಿರುವುದನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸಲು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಎಸ್‌ಡಿಎಲ್‌ಸಿ ಯಿಂದ ಅಜೈಲ್ ಮಾದರಿಗೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ, ಇಲಾಖೆಯ ಉತ್ತರವನ್ನು ಮೌಲ್ಯೀಕರಿಸಲು ಅಜೈಲ್ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಾಧನಗಳಂತಹ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರಲಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕೆ ತದ್ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಾದರಿಗಾಗಿ ಎಸ್‌ಡಿಎಲ್‌ಸಿ ಮಾನದಂಡಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಪಾದಿಸಿತ್ತು (ಮಾರ್ಚ್ 2014) ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು.

ಪೂರ್ವ–ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನೂ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ವಾಟರ್‌ಫಾಲ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡಲು ಯೋಜಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರವನ್ನು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಬಿಡಿಬಿಡಿ ಕಾರ್ಯಾರಂಭದೊಂದಿಗೆ ಅಜೈಲ್ ಮಾದರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಯಿತು. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಸಮಯಮಿತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಆದ್ಯತೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ವಾಟರ್‌ಫಾಲ್ ಮಾದರಿಯಿಂದ

ಅಜೈಲ್ ಮಾದರಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕೃತ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

2.7.3 ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸದೆಯೇ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಿಯೋಜನೆ

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ, ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ (ಥರ್ಡ್ ಪಾರ್ಟಿ ಆಡಿಟರ್ – ಟಿಪಿಎ) ಮಾಡಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡಬೇಕಿತ್ತು. ಕೆ2 ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಲು ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯು ಏಜೆನ್ಸಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರಿಂದ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಸೇವೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕೆ2 ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಟಿಪಿಎ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರಿಂದ ಒದಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ತತ್ಕಾಲೀನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ, ಬಳಕೆದಾರರ ಸಮ್ಮತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಅನುಸರಣೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ, ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮದೃಷ್ಟಿಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಟಿಪಿಎ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಅದರ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಗೋ–ಲೈವ್ ಮುಂಚಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ತೃಪ್ತಿಕರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಡುವ ಅಗತ್ಯವಿತ್ತು.

ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯು ₹47.30 ಲಕ್ಷ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಮೆ. ಕೆಪಿಎಮ್‌ಜಿ ಅವರನ್ನು ಯೋಜನೆಗೆ ಟಿಪಿಎ ಆಗಿ ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡಿತು (ಜನವರಿ 2012) ಮತ್ತು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಹಾಕಲಾಯಿತು. ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಪಾವತಿಯ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಯಗಳಿದ್ದರೂ, ಟಿಪಿಎ ಗೆ (ಏಪ್ರಿಲ್ 2013 ಮತ್ತು ಡಿಸೆಂಬರ್ 2014) ₹10.64 ಲಕ್ಷವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸದ ಕಾರಣ 20 ನವೆಂಬರ್ 2015ರಿಂದ ಟಿಪಿಎ ಸೇವೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಡಿಸೆಂಬರ್ 2015ರಲ್ಲಿ ನೋಟಿಸ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ನಂತರ 6 ಏಪ್ರಿಲ್ 2016ರಂದು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು. ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ನವೆಂಬರ್ 2015ರ ನಂತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಟಿಪಿಎ ಪರಿಶೋಧನೆ ಇಲ್ಲದೆಯೇ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಟಿಪಿಎ ವರದಿಗಳು, ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅದರ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯು ವಿಫಲವಾಯಿತು. ಆದ್ದರಿಂದ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಟಿಪಿಎ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸದ ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ.

ಇದಲ್ಲದೆ, ಸಂಚಾಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ (ಏಪ್ರಿಲ್ 2016) ಹೊರತಾಗಿಯೂ ಯಾವುದೇ ಟಿಪಿಎ ಯನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ, ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಟಿಪಿಎ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವಿಲ್ಲದೆಯೇ ಕೆ2 ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡುವಂತಾಯಿತು. ಇದು ತೀವ್ರ ನಿಯಮಬಾಹಿರವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಯಿಲ್ಲದೆಯೇ ಅಸುರಕ್ಷಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಿತು. ಒಪ್ಪಂದ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಂದ ಇಂತಹ ಗಮನಾರ್ಹ ಮಾರ್ಗಪಲ್ಲಟದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮೂಲಕ ನಡೆಸಲಾಗಿರುವ ವಹಿವಾಟಿನ ದೃಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆಯ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಭರವಸೆ ಹೊಂದಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ.

ಮೆ. ಕೆಪಿಎಮ್‌ಜಿ ರವರು ಗೋ–ಲೈವ್ ಗಿಂತ ಮೊದಲು ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ನಿನ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಐಟಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಕೆಪಿಎಮ್‌ಜಿ ಸೇವೆಯು ನವೆಂಬರ್ 2015ರಲ್ಲಿಯೇ ಕೊನೆಗೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ ಉತ್ತರವು ಒಪ್ಪಲರ್ಹವಾಗಿಲ್ಲ. ನವೆಂಬರ್ 2015ರಲ್ಲಿದ್ದತೆ, ಯಾವುದೇ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳೂ ಸಿದ್ಧವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಕೆಪಿಎಮ್‌ಜಿ ಆರಂಭಿಕ ದಾಖಲೆಗಳಾದ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶ ಸೆಂಟರ್ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಡೆಸಿತ್ತು.

ಮೆ. ಕೆಪಿಎಮ್‌ಜಿ ನಿರ್ಗಮಿಸಿದ ನಂತರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವು ಟಿಪಿಎಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

2.7.4 ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸದಿರುವುದು

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕಿತ್ತು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಅನುಸರಣೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಸ್ಕ್ರಿಪ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಅನುಸಾರ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಹಂತದ ಪಾವತಿಯು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ/ಸೂಚಿಸಿದ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ವರದಿಗಳ ಯಶಸ್ವಿ ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿತ್ತು ಮತ್ತು ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ್ದಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ವರದಿಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿತ್ತು. ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾದ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಪರಿಕರಗಳು/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಪಾವತಿಗೆ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಂತಹ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಪರಿಹರಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು.

ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಆದರೆ, ಯೋಜನೆಯ ಹಂತವಾರು ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳದೆಯೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರಿಗೆ ₹52 ಕೋಟಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಕೆ2 ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿದ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ರಚನೆಯ ಪ್ರಕರಣವೊಂದನ್ನು ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ:

ದತ್ತಾಂಶ ಸೆಂಟರ್‌ನಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಆವರ್ತಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪೋರ್ಟಲ್ ಪೇಜ್ ಲೋಡಿಂಗ್ ಸಮಯವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದವೊಂದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿತ್ತು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪೋರ್ಟಲ್ ಪೇಜ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಸಮಯವನ್ನು ವಾಡಿಕೆಯಂತೆ ಲೀಸ್ಡ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇಬ್ಬರು ಬಳಕೆದಾರರ ನಡುವೆ ಕನಿಷ್ಠ 128 ಕೆಬಿಪಿಸ್ ಬ್ಯಾಂಡ್‌ವಿಡ್ತ್ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಮಾನವಾಗಿ ಮಾಡಿ ಅಳೆಯಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಪೋರ್ಟಲ್ ಪೇಜ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಪುಟಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸಮಯದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಿನಂತಿಸಲಾದ ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದ ಭಾಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಿದ ಒಟ್ಟು ಸಮಯದ ಸರಾಸರಿಯನ್ನು ಈ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸಮಯವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕಿತ್ತು. ಎಲ್ಲಾ ವಿನಂತಿಗಳಿಗೆ ಒಟ್ಟು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸಮಯವನ್ನು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಮಾಡಿದ ವಿನಂತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಸರಾಸರಿ

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸಮಯವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ. ದತ್ತಾಂಶ ಸೆಂಟರ್‌ನಿಂದ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಅಣಕು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಆವರ್ತಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ರೀತಿ ರಚಿತವಾದ ಸಮಯವನ್ನು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಪೇಜ್ ಲೋಡಿಂಗ್ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸಮಯವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಯಾವುದೇ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರಲಿಲ್ಲ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ನಿಧಾನಗತಿ ಅಥವಾ ಕಳಪೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್ ದತ್ತಾಂಶವು ಕೂಡ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ (ಜನವರಿ 2017/ಡಿಸೆಂಬರ್ 2020) ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ನಿಧಾನಗತಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿದೆಯಾದರೂ, ಅಂತಹ ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ದತ್ತಾಂಶದಿಂದ ಸರಾಸರಿ ಪೇಜ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಸಮಯ, ಖಜಾನೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸಮಯ ಮುಂತಾದ ಆಂತರಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸದೆಯೇ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು. ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿಯ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಕೆ2 ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆಯ ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಸೂಚಿಸಿದ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಆನಂತರದಲ್ಲಿ ಸಾಧಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ. ಕಂಡಿಕೆ 4.5.8ರಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿರುವಂತೆ, ಕೆ2 ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಅಡಚಣೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಐಬಿಎಮ್ ಅನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ, ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆಯ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಸಾಧಿಸಿದ ಸುಧಾರಣೆಯ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ.

ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿಯಲ್ಲಿ ಕಲ್ಪಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ರಚಿಸಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು. ಹಾಗಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯು ಬಿಡ್‌ದಾರರಿಗೆ ಮಾಡಬೇಕಿದ್ದ ಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ದಂಡದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿತು. ಇಎಮ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ರಚಿಸದೇ ಇರುವುದಕ್ಕಾಗಿನ ದಂಡದ ಷರತ್ತು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಒಪ್ಪಂದದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿರುವ ಈ ಘಟಕವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯು ಒತ್ತಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು.

2.7.5 ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿಲ್ಲ

ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಆಧಾರಿತ ಯೋಜನೆಯ ಯಶಸ್ಸು ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರು ರೂಪಾಂತರದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಭಾವಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಸೂಪರ್–ಯೂಸರ್ ಮಟ್ಟದಿಂದ ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರ ಹಂತದವರೆಗೆ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ಏಕೀಕರಣದ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಹಂತವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಬಗೆಗಿನ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಯೋಜಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ವಿವಿಧ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ತರಬೇತಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು **ಕೋಷ್ಟಕ 2.3**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 2.3: ವಿವಿಧ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ತರಬೇತಿ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬಳಕೆದಾರರ ವರ್ಗ	ತರಬೇತಿಯ ವಿಭಾಗ	ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಯಿತೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೆ
1	ಖಜಾನೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ (ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಬಳಕೆದಾರರು)	ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಬಳಕೆ	ನೀಡಲಾಗಿದೆ
2	ಇತರ ಇಲಾಖಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ (ಡಿಡಿಓ,ಸಿಸಿಓ, ಸಿಓ,ಬಿಇಓ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಇತ್ಯಾದಿ.) (ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಬಳಕೆದಾರರು)	ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಬಳಕೆ	ನೀಡಲಾಗಿದೆ
3	15 ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮುಖ್ಯ ತಂಡ (ಇಲಾಖಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ತಜ್ಞರು)	ಆರ್ಡಿಬಿಎಮೆಸ್, ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿಂಗ್ ಭಾಷೆಗಳು, ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳು, ಇಎಮ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ಕುರಿತು ತಾಂತ್ರಿಕ ತರಬೇತಿ.	ನೀಡಲಾಗಿಲ್ಲ
4	ಕೆ2 ಚಾಂಪಿಯನ್‌ಗಳು (ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಿಎಮ್‌ಯು ಸದಸ್ಯರು, ಮುಖ್ಯ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು)	ಕೆ2 ಐಟಿ ಆರ್ಕಿಟೆಕ್ಚರ್, ಕೆ2 ಜೀವನ ಚಕ್ರ, ಬದಲಾವಣೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್, ಭದ್ರತೆ ಇತ್ಯಾದಿ.	ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಬಳಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತ್ರ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
5	ಕಾರ್ಯನೀತಿ ನಿರೂಪಕರು (ನಿರ್ಣಾಯಕರು)	ಕೆ2 ನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮತ್ತು ತರಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಬದಲಾವಣೆಗಳು	ನೀಡಲಾಗಿಲ್ಲ

ಈ ರೀತಿ, ವಿವಿಧ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಯೋಜಿಸಿದಂತೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ತರಬೇತಿ ವೆಚ್ಚದ ಕುರಿತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಮಾಡಿದ ಕ್ಲೈಮ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಇನ್ನೂ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ತರಬೇತಿ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ₹1.65 ಕೋಟಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದ್ದರು ಮತ್ತು ಭೌಗೋಳಿಕವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತರಬೇತಿ ಕೋರ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ್ದರು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ತರಬೇತುದಾರರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ, ಮಾಸ್ಟರ್ ಟ್ರೈನರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಚಾಂಪಿಯನ್ ಬಳಕೆದಾರರ ತರಬೇತಿಯಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿರ್ಧಾರಣೆ/ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒದಗಿಸಲಿಲ್ಲ.

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ತಂಡಕ್ಕೆ (ಕೋರ್ ಗ್ರೂಪ್) ದತ್ತಸಂಚಯ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕೋಡಿಂಗ್, ಇಎಮ್‌ಎಸ್, ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅರ್ಹೈಸಿಕೊಂಡು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ಬದಲಿ

ಪಾಲುದಾರನನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ತನ್ನನ್ನು ತಾನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖೆಯು ಸಾಕಷ್ಟು ಆಂತರಿಕ ಪರಿಣತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಿಲ್ಲ. ಇದು, ಕೆಟಿಪಿಪಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ವಿನಾಯಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ದರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಿತು.

ಇ–ಆಡಳಿತ – ಎನ್‌ಐಎಸ್‌ಜಿ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಲೈಫ್ ಸೈಕಲ್, ಬದಲಾವಣೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಿಪಿಆರ್ ಗಳು, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್, ಭದ್ರತೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕುರಿತು ವಿವರವಾದ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರ ಹೇಳಿತು. ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಅನುಸಾರ, ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿತ್ತೇ ಹೊರತು ಇ–ಆಡಳಿತ–ಎನ್‌ಐಎಸ್‌ಜಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

2.7.6 ಐಬಿಎಮ್ ಅಕ್ಸೆಲರೇಟೆಡ್ ವ್ಯಾಲ್ಯೂ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ಮತ್ತು ರೆಡ್ ಹ್ಯಾಟ್ ಪ್ರೊಫೆಷನಲ್ ಸರ್ವಿಸಸ್ ನೇಮಕ

ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿಯನುಸಾರ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳೆಂದರೆ ಕೆ2 ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ಕಸ್ಟಮೈಸೇಶನ್ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ, ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಐಟಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಪತ್ತಿನಿದ ಚೇತರಿಕೆ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಬಳಕೆದಾರ ತರಬೇತಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯ್ದ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ/ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ತರಬೇತಿ, ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ಸೇವೆಗಳು/ ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ಬೆಂಬಲ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಾಗಿತ್ತು.

ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮತ್ತು ಫರ್ಮ್‌ವೇರ್‌ನ ಸಕಾಲಿಕ ನವೀಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಚ್‌ಗಳಿಗೆ, ನಿಯಮಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸರಿಪಡಿಸುವಿಕೆ, ಅದಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ (ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮತ್ತು ದತ್ತಸಂಚಯ) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಇವುಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿದ್ದರು. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕಾ ಕ್ರಮಗಳು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರಿಂದ ಕೆ2 ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಭಾಗವಾಗಿದ್ದವು.

ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಆಗಾಗ್ಗೆ ದತ್ತಸಂಚಯ ಅಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಕಳಪೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ, ಆಗಾಗ್ಗೆ ಸ್ಥಂಭಿತವಾಗುವುದು, ದತ್ತಸಂಚಯ ಲಾಕ್ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಸಿಪಿಯು ಬಳಕೆಯು ಶೇಕಡಾ 90ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದು ಮುಂತಾದ ಅಡಚಣೆಗಳಿಗೆ ಒಳಗಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್/ಪೋರ್ಟಲ್‌ನ ಅಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಇಲಾಖೆಯು ₹90 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಐಬಿಎಮ್ ಅಕ್ಸೆಲರೇಟೆಡ್ ವ್ಯಾಲ್ಯೂ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ಅನ್ನು ಮತ್ತು ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ₹29 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ರೆಡ್ ಹ್ಯಾಟ್ ಪ್ರೊಫೆಷನಲ್ ಸರ್ವಿಸಸ್ ಅನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿತು (ಜನವರಿ 2017). ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಈ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಬೆಂಬಲ ನೀಡಬೇಕಾಗಿತ್ತು.

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದರಿಂದ, ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಪರಿಣತಿಯ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ₹1.19 ಕೋಟಿ ತಪ್ಪಿಸಬಹುದಾದ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಿತು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರಿಗೆ ಅನುಚಿತ ಲಾಭವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿದಂತಾಯಿತು. ಆಶ್ಚರ್ಯಕರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ಯೋಜನೆಗಾಗಿನ, ಪಿಎಮ್‌ಯು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲವು "ಉತ್ಪನ್ನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿದೆ;

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಬೆಂಬಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಬೆಂಬಲಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ; ಕೆ2 ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಹಣಕಾಸಿನ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ರೆಡ್ ಹ್ಯಾಟ್ ಪ್ರೊಫೆಷನಲ್ ಸರ್ವಿಸಸ್ ಇವರ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಬೆಂಬಲದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ" ಎಂದು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಗೆ ತಿಳಿಸಿತ್ತು. ಪಿಎಮ್‌ಯುನ ಅಂತಹ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನವು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದಾಗ, ನಿಯೋಜಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನವು ಸದಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿತ್ತು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಹಾಗಾಗಿ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಉತ್ತಮ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ರೆಡ್ ಹ್ಯಾಟ್ ಪ್ರೊಫೆಷನಲ್ ಸರ್ವಿಸಸ್ ಮತ್ತು ಐಬಿಎಮ್ ಅಕ್ಸೆಲರೇಟೆಡ್ ವ್ಯಾಲ್ಯೂ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ಬೆಂಬಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿತು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿತು. ಐಬಿಎಮ್‌ಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕೆಲಸದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿಲ್ಲದೆ ಜ್ಞಾನ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಅಪ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸರಿಪಡಿಸುವಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ.

2.8 ಬದಲಾವಣೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಒಡಂಬಡಿಕೆ, ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಂತ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದೆ. ಅಂತೆಯೇ, ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಪಾಲುದಾರರ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗಳು ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರ/ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಬದಲಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು (ಸಿಸಿಎನ್‌ಗಳು) ಇತರ ಪಾಲುದಾರರ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್‌ಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅವರು ಸಿಸಿಎನ್‌ಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಅಂಗೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

2.8.1 ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಬದಲಾವಣೆ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿಯ ಅನುಸಾರ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಬದಲಾವಣೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿರೂಪಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ, ಉದ್ದೇಶಿತ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು/ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಸೇರಿಸಲಾದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಪರಿಣಾಮ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಅಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಪಡಬೇಕು. ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಟಿಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಬದಲಾವಣೆಗಳಿದ್ದರೂ, ಅವುಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು ಅನುಮೋದಿಸಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

ಇದಲ್ಲದೆ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹೊಂದಿದ್ದು (ವಿಸಿಎಸ್), ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಕಾನ್ಫಿಗರೇಶನ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ (ಎಸ್‌ಸಿಎಮ್) ನಂತಹ ಉದ್ಯಮದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಇತ್ತೀಚಿನ ಆವೃತ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ವಿಸಿಎಸ್, ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಇವುಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ವರದಿಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಂಶವನ್ನು ಕೈಬಿಟ್ಟಿರುವುದರಿಂದ ಎಸ್‌ಸಿಎಂ ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು

2.8.2 ಕಾನ್ಫಿಗರೇಶನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ಘಟಕಗಳ ಕಾನ್ಫಿಗರೇಶನ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಕೆ2 ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಾನ್ಫಿಗರೇಶನ್‌ನ ದೈನಂದಿನ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರಬೇಕೆಂದು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಕಾನ್ಫಿಗರೇಶನ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯು, ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಐಟಂಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಲೇಬಲ್ ಮಾಡುವುದು, ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಐಟಂಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಐಟಂಗಳಿಗೆ ಬೇಸ್‌ಲೈನ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು, ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಐಟಂಗಳ ದಾಖಲೀಕರಣ (ಬಿಡುಗಡೆಯ ದಿನಾಂಕ, ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಐಟಂಗಳ ಸ್ಥಳಗಳು, ಅವುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ) ಇವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಕಾನ್ಫಿಗರೇಶನ್ ಐಟಂಗಳು ಸ್ಥಿರ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಪರಿಶೋಧನೆ, ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ನಿರಂತರ ಉನ್ನತೀಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕೆ2 ಕಾನ್ಫಿಗರೇಶನ್ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು[9] ಹೊಂದಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಯೋಜನೆಯು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಬಿಡುಗಡೆಯ ನಂತರದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವ ಇಂದೀಕರಿಸಿದ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಬೆಂಬಲ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನೂ ಹೊಂದಿರಲಿಲ್ಲ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಜ್ಞಾನವು ಕಳೆದುಹೋಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನವೀಕೃತ ದಾಖಲಾತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಪರಿಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಉನ್ನತೀಕರಣಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಇದು ಕೆ2ಗೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

2.8.3 ಬದಲಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟಿಲ್ಲದ ದಾಖಲಾತಿ

ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿಯ ಸಂಪುಟ III ತಿಳಿಸುವಂತೆ, ಕೆ2ವಿನ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಡೈರೆಕ್ಟರ್ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ನಿರಂತರ ಬದಲಾವಣೆಯು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಒಂದು ಅನಿವಾರ್ಯ ಅಂಗವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಿಸಿಎನ್ ಹೊರಡಿಸಲು ಭಾಗ ಎ– ಇನಿಶಿಯೇಶನ್, ಭಾಗ ಬಿ – ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭಾಗ ಸಿ – ಮುಂದುವರಿಯಲು ಅಧಿಕಾರ ಈ ರೀತಿಯ ಮೂರು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನಮೂನೆಯೊಂದನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ. ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಿಸಿಎನ್ ಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತದೆ. ಸಿಸಿಎನ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಅನುಮೋದನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಒಂದು ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಕಾರಣ, ಬದಲಾವಣೆಯ ವಿವರಗಳು, ಪರಿಹಾರದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಸಿಸಿಎನ್ ನಮೂನೆಯು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ. ಅದು ಸಿಸಿಎನ್ ಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸಲು ಕ್ರಮಾಂಕ ಹೊಂದಿದ ಲಗತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಹ ಅನುವು ಮಾಡಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಸಿಸಿಎನ್ ಸಂ. ಬಿಸಿ 11 ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುತ್ತದೆ:

ಬದಲಾವಣೆಯ ವಿವರ:	ಡಿಡಿಓ ಗುಂಪು 500ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಡಿಡಿಓಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ "ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಡಿಡಿಓ ಗುಂಪಿಗೆ ನಿಧಿ ಬಿಡುಗಡೆ" ಮತ್ತು "ಸಿಸಿಓರವರಿಂದ ಡಿಡಿಓ ಗುಂಪಿಗೆ ನಿಧಿ ಬಿಡುಗಡೆ" ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು.

9 ಕಾನ್ಫಿಗರೇಶನ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಎನ್ನುವುದು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳು, ಸರ್ವರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿತ, ಸ್ಥಿರ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಕಾಲಾನಂತರದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಸಿಸ್ಟಮ್ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಇದು ಒಂದು ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ

ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಕಾರಣ:	ಅನೇಕ ಡಿಡಿಓಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಡಿಡಿಓಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವಾಗ, ಅಂತಹ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಕಾರಣ ಕಡತವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿದ ನಂತರ, ಡಿಡಿಓಗಳ ಗುಂಪು 500ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಡಿಡಿಓಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬಹುದು ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಇದು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಆದಾಗ್ಯೂ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಸಿಸಿಎನ್ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಸಮರ್ಥನೆಯನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ವಿವರವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸದ ನಿದರ್ಶನಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಿತು. ಭಾಗ ಎ ಯಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು 'ಪಿಎಮ್‌ಯು ಕಡೆಯಿಂದ ಬದಲಾವಣೆಯ ಅಗತ್ಯತೆ/ಪಿಎಮ್ ಯು ತಂಡದೊಂದಿಗಿನ ಚರ್ಚೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ' ಎಂದು ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ, ಭಾಗ ಬಿ ಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆಯನ್ನು 'ಭಾಗ ಎ' ಯಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಯ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ' ಎಂದು ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣಾತ್ಮಕ ನಿದರ್ಶನಗಳನ್ನು **ಅನುಬಂಧ–2.4**ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವುದರಿಂದ, ಪಿಎಮ್‌ಯು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಸಂಭವಿಸಿದಾಗ ನಂತರದ ಉಲ್ಲೇಖ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭವನ್ನು ನೆನಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ, ಪಿಎಮ್‌ಯು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತೆಯೇ, ಸಾಕಷ್ಟಿಲ್ಲದ ಪರಿಹಾರದ ವಿವರಣೆಯ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಯ ಪರಿಣಾಮವು ನಂತರದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರ/ಬದಲಾವಣೆಯ ಗೋಚರತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

2.9 ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಗ್ರಾಹಕ ವಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು, ವಿವಾದಗಳು, ವಿನಂತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಏಕೈಕ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್‌ನ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ವರದಿಯಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವುದು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ದೂರು–ಟಿಕೆಟ್ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು, ದೂರು–ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವೈಫಲ್ಯಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚು ಒಳಗಾಗುವ ಐಟಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯದ ಘಟಕಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್‌ನ ಕಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. ಕೆಲವು ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಇಎಮ್‌ಎಸ್ ಅನ್ನು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡಲು ಸಹ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ್ದರು. ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ವರದಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಂತಹ ಅಥವಾ ಇಎಮ್‌ಎಸ್ ನಿಂದ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲ್ಪಟ್ಟಂತಹ ದೂರು–ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು ಅಡಕಗೊಂಡಿರಬೇಕಿದ್ದವು.

2.9.1 ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ

ದಾಖಲಿಸಲಾದ ದೂರು ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು 2015–16ರಲ್ಲಿನ 3,114ರಿಂದ 2017–18ರಲ್ಲಿ 17,275ಕ್ಕೆ ಏರಿಕೆಯಾಗಿದ್ದರೆ 2019–20ರಲ್ಲಿ 2,520ಕ್ಕೆ ಇಳಿಕೆಯಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯಿಂದ **(ಕೋಷ್ಟಕ 2.4)** ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಆದರೆ, 2015–16ರಿಂದ 2019–20ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಟಿಕೆಟ್ ಸರಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 1,60,925 ಅಂತರಗಳಿರುವುದರಿಂದ ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 2.4: ದಾಖಲಾದ ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಅಂತರವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವರ್ಷ	ದಾಖಲಾದ ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳ ಒಟ್ಟುಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾದ ಅಂತರಗಳು	ಒಟ್ಟು
1	2015–16	3,114	5,601	8,715
2	2016–17	15,140	36,227	51,367
3	2017–18	17,275	38,961	56,236
4	2018–19	15,020	23,724	38,744
5	2019–20	2,520	56,412	58,932
ಒಟ್ಟು		**53,069**	**1,60,925**	**2,13,994**

ಆಕರ : ಪಿಎಮ್‌ಯು ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ

ತೀವ್ರ ಕುಸಿತ ಮತ್ತು ಅಂತರಗಳಿಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ವಿವರಿಸಲಿಲ್ಲ.

2.9.2 ಅಪೂರ್ಣ ದತ್ತಸಂಚಯ

ದತ್ತಾಂಶ ವರ್ಗೀಕರಣ – ಸರಿಯಾದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಮೂರು ಹಂತದ ವರ್ಗೀಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು. 36,735 ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಈ ಮೂರು ಹಂತದ ವರ್ಗೀಕರಣವು ಲಭ್ಯವಿರಲಿಲ್ಲ.

ಘಟನೆಗಳಿಗೆ ಮೂಲ ಕಾರಣ – ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ದತ್ತಾಂಶವು ಘಟನೆಯ ಮೂಲ ಕಾರಣವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಒಂದು ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿತ್ತು. ಇದು 20,641 ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಖಾಲಿಯಾಗಿತ್ತು

ದೂರು ದಾಖಲಿಸಿದ್ದ ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ – ಮೂಲ ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಿದ್ದ ಕ್ಷೇತ್ರವು ಖಾಲಿಯಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಕ್ರಮವಾಗಿ 49,607 ಮತ್ತು 12,653 ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ 'ಇತರರು' ಎಂದು ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಇಂತಹ ಅಂತರಗಳು ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ದತ್ತಾಂಶದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಅಗತ್ಯತೆ, ಬಳಕೆದಾರರ ತರಬೇತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಉಪಯುಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ.

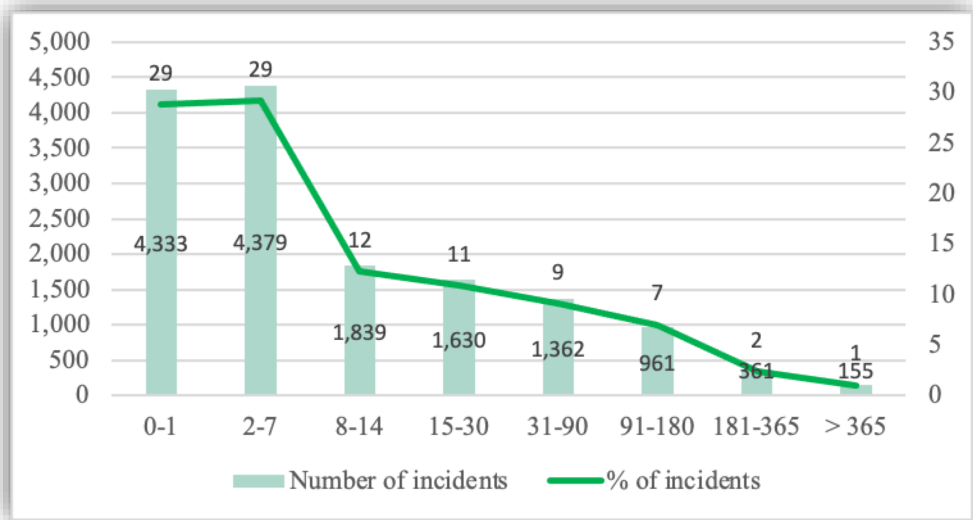
2.9.3 ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ನಂತರ ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳ ತೀರುವಳಿ

ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿಯು ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾದ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸರಾಸರಿ ತೀರುವಳಿ ಸಮಯವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದೆ, ಕನಿಷ್ಠ 4 ಗಂಟೆಗಳೊಳಗೆ (ಕೆ2 ಬಳಕೆದಾರನ ತಿಳುವಳಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು) ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ 15 ಗಂಟೆಗಳೊಳಗೆ (ಉಪ–ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸ್ಥಳೀಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು). ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ತೀರುವಳಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯವನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಮೀರಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ಮಾಪನಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗಲಿಲ್ಲದ್ದನ್ನು ಮತ್ತು, ಪಿಎಮ್‌ಯುಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿ, 2018–19 ವರ್ಷವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳ ತೀರುವಳಿ ಸಮಯವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರಲಿಲ್ಲ. ಹಾಗಾಗಿ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅವಧಿಗೆ ತೀರುವಳಿಯ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಅದರ ವಿಳಂಬಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲು ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ. 2018–19ರ ದತ್ತಾಂಶದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು, **ನಕ್ಷೆ 2.1**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ, ವರದಿಯಾದ ಘಟನೆಗಳಲ್ಲಿ ತೀರುವಳಿಗಾಗಿ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ನಂತರ ಪ್ರತಿಶತ 71 ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ತೋರಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯದ ನಂತರ 155 ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ತೀರುವಳಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನೂ ಸಹ ನೋಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ನಕ್ಷೆ 2.1: 2018–19ರಲ್ಲಿ ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳ ತೀರುವಳಿಗಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯ



ತೀರುವಳಿಯ ನಿಖರವಾದ ಸಮಯ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ, ಗಂಟೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ತೀರುವಳಿ ಸಮಯವನ್ನು ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡಲು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ.

ಬಳಕೆದಾರರು ದಾಖಲಿಸಿರುವ ದೂರಿನ ಟಿಕೆಟ್‌ನ ತೀರುವಳಿಯನ್ನು ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ಏಕಪಕ್ಷೀಯವಾಗಿ ಘೋಷಿಸಿರುವುದನ್ನೂ ಸಹ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. 2019ರಲ್ಲಿ, ಶೇಕಡಾ 31ರಷ್ಟು ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು, ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮವನ್ನು ದಾಖಲಿಸದೆಯೇ, ಮುಚ್ಚಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ತೋರಿಸಿತು. ದೂರು ದಾಖಲಿಸಿರುವವರು ಟಿಕೆಟ್ ತೀರುವಳಿ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲು ಯಾವುದೇ ಸೌಲಭ್ಯ ಲಭ್ಯವಿರಲಿಲ್ಲ. ಈ ಮೊದಲು ದೂರು ದಾಖಲಿಸಿದವರು ತಮ್ಮ ದೂರು ಪರಿಹಾರವಾಗದಿರುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ಮೂಲ ಟಿಕೆಟ್‌ಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡದೆ ಮತ್ತೊಂದು ಸ್ವತಂತ್ರ ದೂರಿನ ಟಿಕೆಟ್ ದಾಖಲಿಸುವುದು ಏಕೈಕ ಮಾರ್ಗವಾಗಿತ್ತು. ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ವರದಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡ ಬದಲಾವಣೆ ವಿನಂತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ನಿರ್ಣಾಯಕ ಘಟನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಇಎಮ್ಎಸ್‌ಅನ್ನು ಕಾನ್ಫಿಗರ್ ಮಾಡಿರುವ ವಿವರ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಒದಗಿಸಲಿಲ್ಲ.

ಅಧ್ಯಾಯ 3

ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ

3 ಅಧ್ಯಾಯ

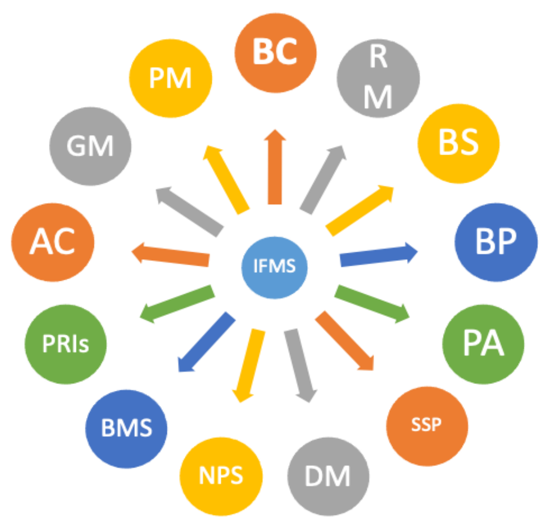
ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ

3.1 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಸ್ಥಿತಿ

ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ 24 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಎರಡು ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ, ಮೊದಲನೆಯ ಹಂತವು 13 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು ಎರಡನೆಯ ಹಂತವು 11 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ನಕ್ಷೆ 3.1 : ಮೊದಲನೆಯ ಹಂತದ ಮತ್ತು ಎರಡನೆಯ ಹಂತದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು

ಮೊದಲನೆಯ ಹಂತ



1. BC-Budget Control
2. RM-Receipts Module
3. BS-Bill Submission
4. BP-Bill Processing
5. PA- Payment Authorization
6. SSP-Social Security Pension
7. DM-Deposits Module
8. NPS-New Pension Scheme
9. BMS-Beneficiary Management System
10. PRI-Panchayat Raj Institutions
11. AC-Accounts Compilation
12. GM-General Module
13. PM-Pension Module

ಎರಡನೆಯ ಹಂತ

1. HBA-House Building Advance
2. IS-Inventory and Strong Room
3. AM-Audit Monitoring
4. DMS-Document Management System
5. BP-Budget Preparation
6. FM- Fiscal Management
7. TI-Treasury Inspection
8. CM-Cash Management
9. ALM-Asset Liability Management
10. NTT-Non-Treasury Transactions
11. ET-Expenditure Tracking

ಪ್ರಸ್ತುತ 22 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು (ಮೊದಲನೆಯ ಹಂತದ 13 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಎರಡನೆಯ ಹಂತದ ಒಂಭತ್ತು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು). ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಎರಡನೆಯ ಹಂತದ ಒಂಭತ್ತು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಆರು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಇನ್ನೂ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಎರಡು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಇನ್ನೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯು ಅದರ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಕಲ್ಪಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅದರ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯ ನಂತರದ ಒಂದು ದಶಕಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯದ ನಂತರವೂ ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಲ್ಲ

3.1.1 ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬ

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ, ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ 18 ಫೆಬ್ರವರಿ 2013 ರಂದು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ[10] (ಗೋ–ಲೈವ್) ಮಾಡಬೇಕಿತ್ತು. ಮೊದಲನೆಯ ಹಂತದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು 4 ಜುಲೈ 2012ರೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳಬೇಕಿತ್ತು ಮತ್ತು ಎರಡನೆಯ ಹಂತದ 10 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2012ರೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಮೊದಲನೆಯ ಹಂತದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಕೆ1ನಲ್ಲಿ ಇದ್ದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಳನ್ನು ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಹೊಂದಿಸಬೇಕಿತ್ತು ಮತ್ತು ಎರಡನೆಯ ಹಂತದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಕೆ2 ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಜುಲೈ 2012ರಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೆಯ ಹಂತದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಆದ ನಂತರ ಕೆ1 ಅನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಆದರೆ, ಮೊದಲನೆಯ ಹಂತದ ಯಾವುದೇ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2015ರ ವೇಳೆಗೆ ಮೊದಲನೆಯ ಹಂತದ ಆರು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿದ್ದರು. ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಮಾಡ್ಯೂಲ್, ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಪಿಂಚಣಿ, ಠೇವಣಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್, ಹೊಸ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ, ಫಲಾನುಭವಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮುಂತಾದ ಮೊದಲನೆಯ ಹಂತದ ಇತರ ಆರು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು 2015 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 2020ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು.

ಇದಲ್ಲದೆ, ಸಂಪೂರ್ಣ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಮೊದಲೇ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಾರಂಭಗೊಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಮೊದಲನೆಯ ಹಂತದ ಗುರುತಿಸಲಾದ 939 ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ, 665 ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆ ಮತ್ತು ಇತರ 274 ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಇನ್ನೂ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಮೊದಲನೆಯ ಹಂತದ ಮತ್ತು ಎರಡನೆಯ ಹಂತದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್–ವಾರು ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು **ಅನುಬಂಧ 3.1**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕೆ2ನ ಸ್ವತಂತ್ರ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಸಮಕಾಲೀನವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟರೆ ಮಾತ್ರ ಪರಸ್ಪರ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತೆಯೇ, ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ

[10] ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಎಂದರೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ಎಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರ ಸಮ್ಮತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಸಮ್ಮತಿ ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ನಂತರದ ಎರಡು ತಿಂಗಳ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಅವಧಿ ಆಗಿದೆ. ಒಟ್ಟಾರೆ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಐಟಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ (ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್) ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಸ್ಟಮ್ ಆಡಳಿತ, ಭದ್ರತಾ ಆಡಳಿತ, ದತ್ತಾಂಶಬೇಸ್ ಆಡಳಿತ, ಲ್ಯಾನ್ ಆಡಳಿತ, ಲ್ಯಾನ್–ವ್ಯಾನ್ ಲಿಂಕ್ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹಾರ ಇವುಗಳು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೇವೆಗಳು ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ದೊರಕುತ್ತವೆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಕಾರ್ಯಾರಂಭದಿಂದ 6 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಒಪ್ಪಂದವು ಎರಡೂ ಹಂತಗಳನ್ನು 51 ವಾರಗಳೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಎರಡೂ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಯೋಜಿಸಿತ್ತು.

ವೆಚ್ಚಗಳ ಟ್ರ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್, ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್, ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್, ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್, ಖಜಾನೆ ತಪಾಸಣೆ, ಆಡಿಟ್ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್, ಖಜಾನೆ–ಹೊರಗಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಮುಂತಾದ ಎರಡನೆಯ ಹಂತದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ[11] ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ **ಅನುಬಂಧ 3.2**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ನಿರ್ಧಾರ ಬೆಂಬಲ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಎರಡನೆಯ ಹಂತದ ಯಾವುದೇ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು.

ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಯೋಜನೆಯು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ಒಂಬತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ನಂತರವೂ ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಯೋಜಿತ ನಿರ್ಧಾರ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಬುದ್ಧಿಮತ್ತೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರದೇ ಕೇವಲ ವಹಿವಾಟು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಉಳಿಯಿತು.

3.1.2 ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ

ಕೆ2 ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಬಿಇಓ), ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು) ಮತ್ತು ಡಿಡಿಓಗಳು ಮತ್ತು ಅವರುಗಳ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ದತ್ತಸಂಚಯವನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಲು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ರಚನೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದೇ ಇದ್ದುದು ಆಯವ್ಯಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಯಾಂತ್ರೀಕರಣಕ್ಕೆ ತೊಡಕನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಿತು. ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗೆ ಅಗತ್ಯ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಕ್–ಎಂಡ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ತುಂಬುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಲಾಯಿತು, ಇದು ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ದತ್ತಾಂಶದ ಸಮಗ್ರತೆಯ ಮೇಲೆ ಅಪಾಯವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತದೆ. ಜೊತೆಗೆ, ಡಿಡಿಓಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ಬೇಡಿಕೆಗಳ, ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಪಡೆದ ಮೊತ್ತ, ವಾಸ್ತವಿಕ ಹಂಚಿಕೆ, ವಾಸ್ತವಿಕ ಬಿಡುಗಡೆಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ದತ್ತಾಂಶದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗೆ ಅನುಕೂಲ ಕಲ್ಪಿಸಲಿಲ್ಲ.

ಬಜೆಟ್ ತಯಾರಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳದಿರಲು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ಧರಿಸಿತು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಕ್ಷೇಪಣಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡದಿರುವುದು ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿನ

[11] ಇವುಗಳು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಖಜಾನೆ ಗಣಕೀಕರಣ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಸೇವೆಗಳ ಭಾಗವಾಗಿವೆ. ಖಜಾನೆ ಗಣಕೀಕರಣದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ರಾಜ್ಯಗಳು ತಮ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಆದರೆ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ, ಸಂಪರ್ಕ, ಸೇವೆ ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ಅಂಶಗಳ ಅಳವಡಿಕೆಯು ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಬಜೆಟ್ ತಯಾರಿಕೆ, ವೆಚ್ಚಗಳ ಟ್ರ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸಿಜಿಎಯವರೊಂದಿಗೆ ಇಂಟರ್ಫೇಸ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್, ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ದತ್ತಾಂಶ ವೇರ್‌ಹೌಸ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್, ಫಂಡ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಮುಂತಾದವುಗಳು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸುವ ಕನಿಷ್ಠ ಭಾಗವಾಗಿವೆ.

ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ[12] ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರವು ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕಿದೆ.

3.1.3 ವೆಚ್ಚಗಳ ಟ್ರ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಬಳಸದಿರುವುದು

ವೆಚ್ಚದ ಟ್ರ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್, ವಿವಿಧ ಯೋಜಿತ ಕಾರ್ಯಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆವಾರು ಹಣಕಾಸಿನ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದೊಳಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕಿತ್ತು. ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆಯ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ, ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಸಾಧಿಸಿದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಬಳಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಖಜಾನೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಳಗಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು/ಯೋಜನೆಗಳು/ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಳು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತಾಳೆ ಮಾಡಬೇಕಿದ್ದು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪಾಲುದಾರರು ಗುರುತಿಸಬಹುದು. ಕಾಮಗಾರಿಗಳು/ಯೋಜನೆಗಳು/ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಳು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೂ ಸಹ ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಸೆರೆಹಿಡಿಯುತ್ತದೆ. ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆ/ಸ್ಕೀಮ್/ಸಂಸ್ಥೆಯ ಐಡಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸದಿರುವುದು ಕಾಮಗಾರಿಗಳು/ಯೋಜನೆಗಳು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಕೆ2 ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸಿತು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಕೆ2 ಯೋಜನೆಗೆ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಐಡಿಯನ್ನು ನೀಡದೇ ಇದ್ದಿದ್ದರಿಂದ ಮತ್ತು ಕೆ2 ವೆಚ್ಚದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಿರದ ಕಾರಣ, ಕೆ2 ಯೋಜನೆಗೆ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿರುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಯೋಜನೆಯು ಒದಗಿಸುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರಲಿಲ್ಲ. ಅದೇ ರೀತಿ, ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕೆ2 ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕವೇ ಪಾಸ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಡಿಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ವೆಚ್ಚದ ಟ್ರ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಒಂದು ಕಾಮಗಾರಿ ಕೋಡ್ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿತ್ತು. ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ವಿಳಂಬವಾದ ಕಾರಣ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ. ಹೀಗಾಗಿ, ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೂ, ವೆಚ್ಚದ ಟ್ರ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಲ್ಪಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಲು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ.

ಯೋಜನೆಗಳು, ಕಾಮಗಾರಿಗಳು, ಪದೇ ಪದೇ ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಮಾಡುವ ಪಾವತಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಜಾಡು ಗುರುತಿಸಲು ವೆಚ್ಚದ ಟ್ರ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕು.

3.2 ಸಮನ್ವಯ

ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ, ಮತ್ತು ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ, ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು (ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುದಾರಿ), ಏಜೆನ್ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು, ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಗಳು, ಕೇಂದ್ರ ಯೋಜನೆ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಮುಂತಾದ ಬಾಹ್ಯ ಪಾಲುದಾರರ ಹಾಗೂ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ

[12] 1998ರಲ್ಲಿ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಣಕಾಸು ನಿಧಿಯು ಹಣಕಾಸಿನ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಸಂಹಿತೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿತು. ಭಾರತವು ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿದ ಮಧ್ಯಂತರ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಹೊಂದಿತ್ತು ಮತ್ತು ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದಾಗ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಿತ್ತು.

ವ್ಯವಸ್ಥೆ(ಎಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್) ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಪಿಂಚಣಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಮುಂತಾದ ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳು ಆಂತರಿಕ ಪಾಲುದಾರರ ಹಣಕಾಸು ವಹಿವಾಟುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

3.2.1 ಸಮನ್ವಯಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು

ಕೆ2ಗಾಗಿನ ಸವಿವರ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಸಮನ್ವಯ ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಅಂಶವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದೆ. ಅದರಂತೆ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ರಾಜ್ಯ ಸೇವಾ ವಿತರಣಾ ಗೇಟ್‌ವೇ, ರಾಜ್ಯ ಪೋರ್ಟಲ್‌ಗಳು, ರಾಜ್ಯ ದತ್ತಾಂಶ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಇ–ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ಬಾಹ್ಯ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಲು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿತ್ತು. ಸಮನ್ವಯಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ರೂಪಿಸಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಕೆ2ಗಾಗಿನ ಸವಿವರ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯೂ ಸಹ ಬಾಹ್ಯ ಘಟಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿತ್ತು. ಬಾಹ್ಯ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ದತ್ತಾಂಶ ವಿನಿಮಯಕ್ಕೆ, ದತ್ತಾಂಶದ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ರಚನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು, ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧ್ಯಯನದ ಅಗತ್ಯವಿತ್ತು. ಬಾಹ್ಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಬಿಡ್‌ದಾರರಿಂದ ಶ್ರಮದ ಅಂದಾಜಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಇತರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ.

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ, ಸಮನ್ವಯಗಳು 19 ಫೆಬ್ರವರಿ 2014ರೊಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳಬೇಕಿತ್ತು. ಯೋಜನೆಯ ವಿವರಗಳು, ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಇ–ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್ ಅನ್ನು ಕೆ2 ನೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಲು ಪೊಲೀಸ್ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (ಪೊಲೀಸ್ ಐಟಿ) ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸಮನ್ವಯ ಮಾಡಿರಲಿಲ್ಲ. ವೋಚರ್ ಮಟ್ಟದ ದತ್ತಾಂಶದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವಿನಿಮಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕದ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಾಗಿ ಕೆ2 ಅನ್ನು ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು (ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುದಾರಿ) ಇವರೊಂದಿಗೆ ಇನ್ನೂ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ನಿಧಿಗಳ ಬಳಕೆಯ ನೈಜ–ಸಮಯದ ಟ್ರ್ಯಾಕಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದ್ದಂತಹ ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯು ನಿಧಿಗಳ ಸಮಯೋಚಿತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯ ನೈಜ–ಸಮಯದ ವಿನಿಮಯವನ್ನು ಅನುವು ಮಾಡಲು ಎಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ನೊಂದಿಗೆ ಕೆ2 ಸಮನ್ವಯವು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿತ್ತು.

ಸಮನ್ವಯದಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬವು ಪಾಲುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿನಿಮಯದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿತ್ತು. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯವಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಉಂಟಾದ ಪ್ರಭಾವದ ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆಯೆಂದರೆ, ಪ್ರತಿ ಖಜಾನೆಗಳು ಮೊದ್ದಾಂ ರವಾನೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಿದ ಕಾರಣ ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬಗಳು ಕಂಡುಬಂದವು. ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಿಳಂಬವಾದ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಪ್ರಮಾಣವು 2014–15ರಲ್ಲಿದ್ದ ಶೇಕಡಾ 27ರಿಂದ 2019–20ರಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 51ಕ್ಕೆ ಏರಿಕೆಯಾಗಿದೆ, ವಿಳಂಬವು 15 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಇದ್ದಿತು.

ಸರ್ಕಾರವು ಸಮನ್ವಯದ ನಿಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ನಿರಂತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಬಾಹ್ಯ ಸಮನ್ವಯಗಳು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಮೂಲಕ ಸಮಯಬದ್ಧವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರಬೇಕಾದ ಕಾರಣ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯು ಒಪ್ಪಲರ್ಹವಾಗಿಲ್ಲ. ಸಮನ್ವಯದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯು, ಪ್ರಮುಖ

ಪಾಲುದಾರರೊಂದಿಗೆ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಮೂಲಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿನಿಮಯದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ವಿಫಲಗೊಳಿಸಿತು.

ಇ–ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್, ಎಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ಮುಂತಾದ ಪ್ರಮುಖ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

3.2.2 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ

ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿಧಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಾಕ್ಷಣಿಕ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಎಮ್‌ಐಎಸ್) ಮತ್ತು ನಿರ್ಧಾರ ಬೆಂಬಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು (ಡಿಎಸ್‌ಎಸ್) ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಗುರಿಯೊಂದಿಗೆ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಏಪ್ರಿಲ್ 2008ರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು (ಪಿಎಫ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್) ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿತು. ಪಿಎಫ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು, ಇತರ ಅಂಶಗಳೊಂದಿಗೆ, ನೈಜ–ಸಮಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಧಿಗಳ ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯ ಟ್ರ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿದೆ. ರಾಜ್ಯಗಳ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಹಣವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸಚಿವಾಲಯಗಳಿಂದ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನೈಜ–ಸಮಯದ ವೆಚ್ಚದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪಿಎಫ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ಅನುವು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಖಜಾನೆ ಗಣಕೀಕರಣದ ಮೇಲಿನ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೆ2ನ ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಇವುಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಮಾಹಿತಿ, ನಿಧಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದಂತಹ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಪಿಎಫ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ನೊಂದಿಗೆ ಕೆ2 ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಸಮನ್ವಯಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿವೆ. ಈ ಅಂಶಗಳು ಕೆ2ನ ಖಜಾನೆ ಹೊರಗಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳು (ಎನ್‌ಪಿಟಿ) ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಭಾಗವಾಗಿದ್ದವು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಎನ್‌ಪಿಟಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬದಿಂದಾಗಿ, ಕೆ2 ಅನ್ನು 2020–21ನೇ ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಪಿಎಫ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ನೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಕೇಂದ್ರ ವಲಯದ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಮಾನವ ಕೈದುಡಿಮೆಯ ಮೂಲಕ ಪಿಎಫ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುತ್ತಿತ್ತು.

ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಯಾಂತ್ರೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಮನ್ವಯದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪಿಎಫ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಂತದಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಫೆಬ್ರವರಿ 2021) ತಿಳಿಸಿದರು. ಎನ್‌ಪಿಟಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪಿಎಫ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ನೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಎನ್‌ಪಿಟಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬ ಮತ್ತು ಅದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಪಿಎಫ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ನೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯದ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬವು ಕೇಂದ್ರ ವಲಯದ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿಯ ಮಾಸ್ಟರ್ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟು ಮಟ್ಟದ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ನೈಜ–ಸಮಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಸಾಧನದಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವನ್ನು ವಂಚಿತಗೊಳಿಸಿತು.

3.3 ಕಲ್ಪಿಸಿದ ದತ್ತಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಣಕಾಸಿನ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವುದು ಕೆ2ವಿನ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ[13] ಒಂದಾಗಿದೆ. ಕೆ2 ತನ್ನ ವಹಿವಾಟಿನ ಭಾಗವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಬೃಹತ್ ಪ್ರಮಾಣದ ಹಣಕಾಸಿನ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ. ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿಯ ಅನುಸಾರ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಕೆ2ವಿನ ಒಳಗೆ ಒಂದು ತಾರ್ಕಣಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದು ಬ್ಯಾಕ್‌ಅಪ್ ಮತ್ತು ಲೈವ್ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕಾಲಾಂತರ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ ಟ್ರೆಂಡ್ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಮುನ್ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ವ್ಯವಹಾರ ಬುದ್ಧಿಮತ್ತೆಯ ಸಂಭವನೀಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅನ್ವೇಷಿಸಬೇಕಿತ್ತು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ನಿರ್ಧಾರ ಬೆಂಬಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಿತ್ತು ಮತ್ತು ಖಜಾನೆಗೆ ಹೊರತಾದ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಅಂಕಿ–ಅಂಶಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳ ತುಲನಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ಷೇಪಿಸಬೇಕಿತ್ತು.

ಕಲ್ಪಿಸಿದಂತಹ ದತ್ತಾಂಶದ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಕೆ2ನಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ, ಹಾಗಾಗಿ ಇದು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿ ರೋಲ್–ಅಪ್, ಡ್ರಿಲ್–ಡೌನ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡಲಿಲ್ಲ. ವರ್ಷಾಂತರಗಳ ದತ್ತಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ಟ್ರೆಂಡ್ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾ ವರದಿಗಳು, ಕೆ1 ಮತ್ತು ಕೆ2ಗಳ ನಡುವಿನ ದತ್ತಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಲಿಲ್ಲ.

ಕಾಲಾಂತರದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿ ಪ್ರವೃತ್ತಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ವ್ಯವಹಾರ ಬುದ್ಧಿಮತ್ತೆ ಮತ್ತು ಮುನ್ಸೂಚನೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಇನ್ನೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಈ ಎಲ್ಲಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿತ್ತಾದ್ದರಿಂದ ಇಲಾಖೆಯು ಅದರ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿತ್ತು, ಆದರೆ ಅದನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ. ದತ್ತಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮತ್ತು ಟ್ರೆಂಡ್ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ನಿರ್ಧಾರ ಬೆಂಬಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಬುದ್ಧಿಮತ್ತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲಾಗಲಿಲ್ಲ, ಹಾಗಾಗಿ ಇದು ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿತು.

3.3.1 ಜಿಯೋ–ಸ್ಪೇಶಿಯಲ್ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಪ್ರಕಾರ, ಪ್ರಮುಖ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು/ಯೋಜನೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಿಲ್‌ಗಳು ನೋಂದಣಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ವಿಶಿಷ್ಟ ಕೋಡ್‌ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು. ವಿವಿಧ ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚದ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಇಡಲು ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿತ್ತು.

[13] ಖಜಾನೆ ಗಣಕೀಕರಣದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಒಂದು ಹಣಕಾಸಿನ ದತ್ತಾಂಶದ ಉಗ್ರಾಣವೆಂಬ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿತ್ತು. ಅದರಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ವರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಬಜೆಟ್, ಅರ್ಥೋಪಾಯದ ಸ್ಥಿತಿ, ಪಾವತಿ ದತ್ತಾಂಶ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಇಂದೀಕೃತ ಹಣಕಾಸು ವಹಿವಾಟಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ವಿವಿಧ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ವಿವಿಧ ಹಣಕಾಸಿನ ಸೂಚ್ಯಂಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಹುಆಯಾಮದ ಸಂದೇಹ ನಿವಾರಣ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಅಂತೆಯೇ, ಮೆ. ಟಿಸಿಎಸ್ ರವರು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ್ದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಹಾರವು ಕೆ2ವಿನ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಜಿಐಎಸ್) ಅನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಲು ಒಂದು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿರ್ಧಾರ ಬೆಂಬಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಸುಸಂಘಟಿತ ಮಾಹಿತಿ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಯೋಜಿಸಿತ್ತು. ಎರಡೂ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವುದರಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ಪಾದಕವಾಗಲು, ವ್ಯವಹಾರದ ಒಳನೋಟವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ವೇಗಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಶಕ್ತಿಯುತವಾದ ಸಹಯೋಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಕೆ2 ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ಪೂರ್ಣ ರಾಜ್ಯದ ಸ್ಥಳಗಳ ಮಾಹಿತಿಯ ಭಂಡಾರವನ್ನು ರಚಿಸಿದ್ದರೂ, ಭೌಗೋಳಿಕ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹ ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಗ್ರಾಮಗಳು, ತಾಲೂಕುಗಳು, ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರದೇಶಗಳಾದ್ಯಂತ ವೆಚ್ಚದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ.

ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಕಾಲಾಂತರದ ದತ್ತಾಂಶ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರವೃತ್ತಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೆ2 ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

3.3.2 ದತ್ತಾಂಶ ಡಿಜಿಟಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕೆ1 ವರ್ಗಾಂತರ ಸಾಧಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಒಪ್ಪಂದದ ಅನುಸಾರ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಇಲಾಖೆಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ದತ್ತಾಂಶ ವರ್ಗಾಂತರ ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರವೊಂದನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಕೆ1ರಿಂದ ಕೆ2ಗೆ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದ 1991ರಿಂದ ರಾಜ್ಯದ ಹಣಕಾಸು ವಿವರಗಳ ಕಾಲಾಂತರ ದತ್ತಾಂಶದ ವರ್ಗಾಂತರಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿದ್ದರು.

ಹಂತ–Iರ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶ ವರ್ಗಾಂತರ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಕೆ1 ಅನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿತ್ತು. **ಕೋಷ್ಟಕ 3.1**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ, ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಚ್ 2021ರವರೆವಿಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆ1 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿತ್ತು

ಕೋಷ್ಟಕ 3.1: ಕೆ1 ಮತ್ತು ಕೆ2 ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಕರಿತಗೊಂಡ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ

(ಮೊತ್ತ : ₹ ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ	ಕೆ-1		ಕೆ-2	
		ವೋಚರ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೊತ್ತ	ವೋಚರ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೊತ್ತ
1	2015–16	41,01,142	1,65,766.70	25,992	148.86
2	2016–17	36,64,571	1,69,419.35	5,96,260	13,783.58
3	2017–18	33,71,893	1,66,860.48	6,05,664	39,208.54
4	2018–19	28,08,578	1,17,459.36	10,20,932	1,17,651.79
5	2019–20	14,20,520	51,296.28	25,19,973	1,92,447.87
6	2020–21	92,203	4,164.87	40,34,101	2,53,646.68

ಆಕರ : ಇಲಾಖೆಯು ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ

ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಹಣಕಾಸಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎರಡು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ದತ್ತಸಂಚಯಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೊದಲನೆಯ ಹಂತದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬ ಮತ್ತು ಕೆ1 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸದಿರುವುದು ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆ1 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಸಮಾನಾಂತರ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಿತು, ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ದತ್ತಸಂಚಯ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರಗಳು ವಿವಿಧ ಸ್ವರೂಪಗಳಲ್ಲಿ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು

ದಾಖಲಿಸಿದ್ದವು. ಕೆ1 ದತ್ತಾಂಶ ವರ್ಗಾಂತರ ಮಾಡದೇ ಇದ್ದುದು ಸಮಗ್ರ ಆರ್ಥಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಕೆ2 ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸಿತು. ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಕೆ1ನಿಂದ ದತ್ತಾಂಶ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು.

ವರದಿಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗಾಗಿ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾಗಿ ಹಿಂಪಡೆಯಲು ಕೆ1ನ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಹಿವಾಟಿನ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸರ್ವರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ರಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021) ಮತ್ತು ಕೆ1 ಮತ್ತು ಕೆ2 ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಿ ವರ್ಷಗಳಾದ್ಯಂತ ಆರ್ಥಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದೂ ಸಹ ತಿಳಿಸಿತು.

ಕೆ1ನಿಂದ ದತ್ತಾಂಶ ವರ್ಗಾಂತರಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಲಬದ್ಧ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ದತ್ತಸಂಚಯಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾಂತರ ಮಾಡದೇ ಎರಡು ವಿಭಿನ್ನ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದೀರ್ಘಕಾಲದವರೆಗೆ ದಾಖಲಿಸಿದ್ದು ಪ್ರವೃತ್ತಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ದತ್ತಾಂಶ ರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸುವುದಕ್ಕೆ ತೊಡಕುಂಟುಮಾಡಿತು. ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವಾಗಿದ್ದ ದತ್ತಾಂಶ ಡಿಜಿಟಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾಂತರ ಇನ್ನೂ ಕಾರ್ಯಗತವಾಗದೇ ಉಳಿದಿತ್ತು.

3.3.3 ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಇತರ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ರಚನೆ ಸಾಧಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ

ಖಜಾನೆ ಗಣಕೀಕರಣದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಭಾಗವಾಗಿ ಗಣಕೀಕೃತ ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಆಲೋಚಿಸಿತ್ತು. ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಡಿಡಿಓರವರ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಮತ್ತು ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಡಿಡಿಓಗೆ ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಿಲ್ಲ. ಹೀಗಾಗಿ, ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಹಸ್ತಲಿಖಿತ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಕೆ2 ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಡಿಡಿಓಗಳು ಹಸ್ತಲಿಖಿತ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಬೇಕಾಯಿತು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆ2 ಮೂಲಕ ನಡೆಯುವ ವಹಿವಾಟಿನ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿ ಇಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕಾಯಿತು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಡಿಡಿಓಗೆ ವೇತನದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ವಾಸ್ತವಿಕ ಪಾವತಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮಾನವ ಪ್ರಯತ್ನಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದುದರಿಂದಾಗಿ ವೇತನ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಹಸ್ತಲಿಖಿತ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು ಒಂದು ಸವಾಲಾಗಿತ್ತು

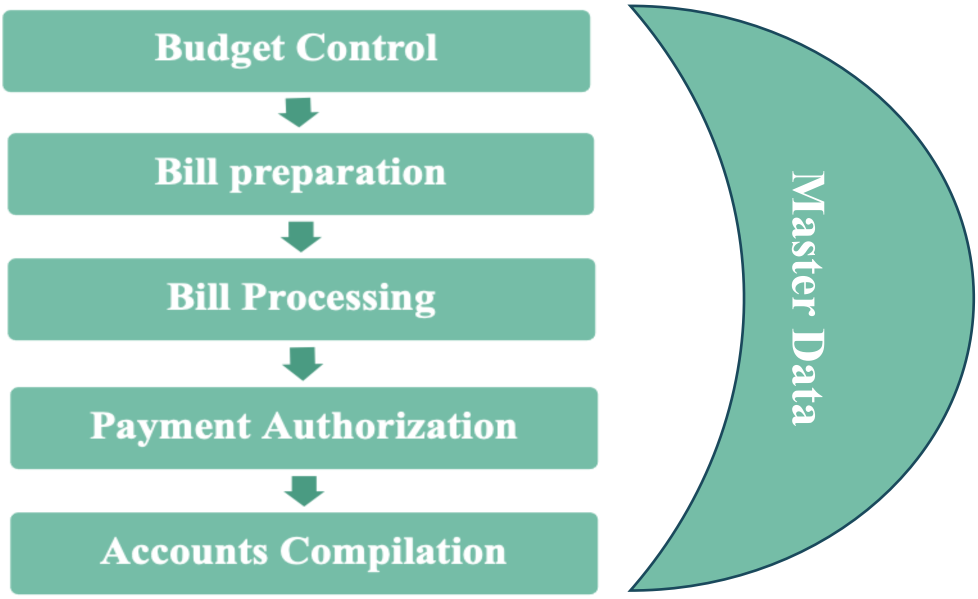
ನಗದು ಪುಸ್ತಕವು ಕೆ2 ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ನಗದು ಪುಸ್ತಕವು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಭಾಗವಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರಿಂದ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದ ಹಸ್ತಲಿಖಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬಹುದಾಗಿತ್ತೆಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ.

ದುಪ್ಪಟ್ಟು ಶ್ರಮ ತಪ್ಪಿಸಲು ಕೆ2 ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟೈಸ್ ಮಾಡಿದ ಇತರ ಹಣಕಾಸು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

3.4 ಪರೀಕ್ಷಾ-ತನಿಖೆಗಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು

ಮಾರ್ಚ್ 2020ರ ವೇಳೆಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿದ್ದ ಹನ್ನೆರಡು ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಆರನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಯಿತು. ಇವುಗಳು ಕೆ2 ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2015ರಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ಕೋರ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದವು. ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು **ನಕ್ಷೆ 3.3**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ

ನಕ್ಷೆ 3.2: ಪರೀಕ್ಷಾ-ತನಿಖೆಗಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧ



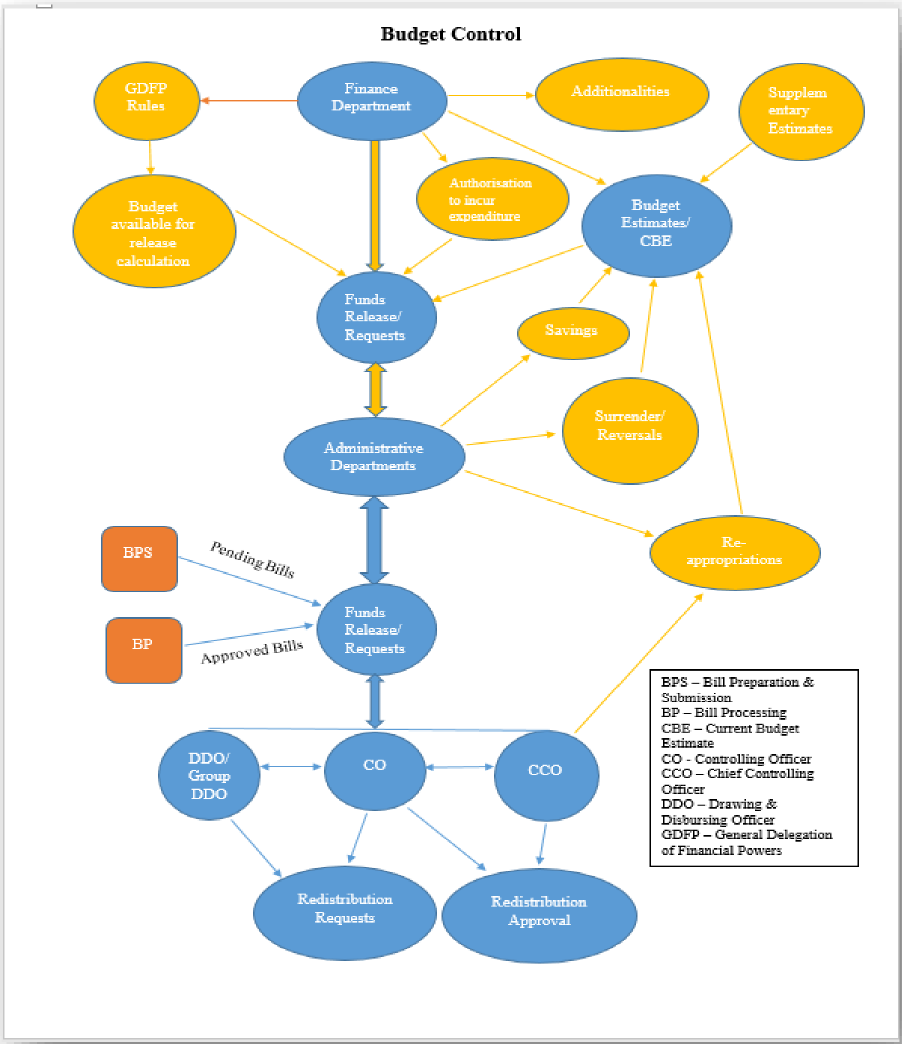
ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಪಾವತಿ ವಹಿವಾಟಿನ ಚಕ್ರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ. ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಕಾಮಗಾರಿ, ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆ, ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ಸಾಮಗ್ರಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹಣಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ಲೈಮ್ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ಸರ್ಕಾರದ ಖಾತೆಯಿಂದ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಗದಿತ ಆಯವ್ಯಯಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ರಾಜ್ಯದ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಸೆಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಡಿಡಿಓಗಳು ಕ್ಲೈಮ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಣೆಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಡಿಡಿಓಗಳು ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ (ಬಿಎಸ್‌ಎಮ್) ಅನುಸಾರ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅನುಮೋದಿತ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಖಜಾನೆಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆಯು ಬಿಲ್ಲು ಸಂಸ್ಕರಣ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ (ಬಿಪಿಎಮ್)ನಲ್ಲಿ ಈ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಣೆಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಸಮ್ಮತಿಯ ನಂತರ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಪಾವತಿ ಅಧಿಕಾರ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ (ಪಿಎಎಮ್)ಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪಿಎಎಮ್ ಈ ಬಿಲ್ಲಿಗೆ ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಸೂಚನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡ್ಯೂಲು (ಎಆರ್‌ಎಂ)ನಲ್ಲಿ ಗಣನೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎಆರ್‌ಎಂನಿಂದ ಸಿದ್ದಪಡಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಖಜಾನೆಯ ಸಂಕಲನ ವಿಭಾಗವು ವಿವಿಧ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು (ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುದಾರಿ) ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ವಾರು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕಂಡಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

3.5 ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡ್ಯೂಲ್

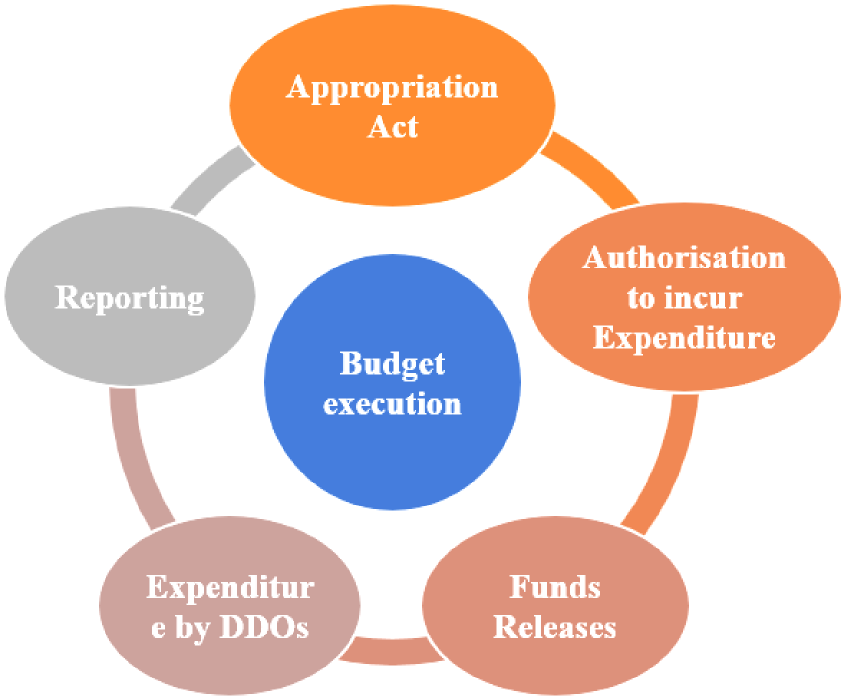
ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ವಿವರವಾದ ಕಾರ್ಯಹರಿವು ನಕ್ಷೆಯನ್ನು **ನಕ್ಷೆ 3.3**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಮಾಡಬಹುದಾದ ವೆಚ್ಚದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಶಾಸಕಾಂಗವು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ. ಧನವಿನಿಯೋಗ ಕಾಯ್ದೆಯು ಆ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಬಾಬ್ತುಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ. ವಾಸ್ತವವಾಗಿ, ಮುಖ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸಿಸಿಓ) ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸಿಓ) ಇವರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಡಿಡಿಓಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಸೆಳೆದು ವ್ಯಯಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸೆಳೆದು ವ್ಯಯಿಸುತ್ತಾರೆ.

ನಕ್ಷೆ 3.3: ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಸವಿವರ ಕಾರ್ಯಹರಿವು ನಕ್ಷೆ



ನಕ್ಷೆ 3.4ರಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಿಸಿರುವಂತೆ, ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ಚಕ್ರದ ಸಕ್ರಿಯ ಹಂತವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತದೆ

ನಕ್ಷೆ 3.4: ಆಯವ್ಯಯ ಚಕ್ರ



3.5.1 ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಅಪೂರ್ಣ ಅನುಷ್ಠಾನ

ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯಹರಿವು ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಮಾರ್ಚ್ 2020ರ ವೇಳೆಗೆ, 54 ಉಪ-ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಏಳು ಉಪ-ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿದ್ದವು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಗ, ಹೆಚ್ಚುವರಿಗಳು, ಪೂರಕ ಅಂದಾಜುಗಳು, ಅಧ್ಯರ್ಪಣೆ, ಉಳಿತಾಯ, ಪುನರ್ವಿನಿಯೋಗ ಇತ್ಯಾದಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಇನ್ನೂ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಅನುಷ್ಠಾನವು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿತ್ತು. ಇಲಾಖೆಯು ಕೆ2 ದತ್ತಸಂಚಯದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಕ್-ಎಂಡ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅಂತಹ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ, ಅಂತಹ ಬ್ಯಾಕ್-ಎಂಡ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ದತ್ತಸಂಚಯನ ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ಅವಲಂಬಿತ ಆಯವ್ಯಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ.

ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಪರಿಕಲ್ಪಿಸಿದ್ದಂತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಒಂಬತ್ತು ಉಪ-ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಇನ್ನೂ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸದ ಕಾರಣ ಈ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಸಮರ್ಥನೀಯವಾಗಿಲ್ಲ.

3.5.2 ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಮೂಹ

ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ/ಮುಖ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ ಹಣದ ಬಿಡುಗಡೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಡಿಡಿಓಗಳ ಸಮೂಹದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯೊಂದನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲಾಯಿತು. ಇಡುಗಂಟು ಮೊತ್ತದ ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯದ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಾಲಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಡಿಓಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ಒಗ್ಗೂಡಿಸಿ ಒಂದು ಡಿಡಿಓಗಳ ಸಮೂಹ ರಚಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿತ್ತು.

ಕೋಷ್ಟಕ 3.2ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ, 2016–17ರಿಂದ 2019–20ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಡಿಡಿಓಗಳ ಸಮೂಹಕ್ಕೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದ ಹಣ ಬಳಕೆಯಾಗದೆ ಉಳಿದಿರುವುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

ಕೋಷ್ಟಕ 3.2: ಬಳಕೆಯಾಗದೆ ಉಳಿದಿರುವ ಹಣದ ತಃಖ್ತೆ

(₹ಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ)

ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ	ಡಿಡಿಓಗಳ ಸಮೂಹದ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೊತ್ತ	ವೆಚ್ಚ	ಉಳಿತಾಯ	ಉಳಿತಾಯದ ಶೇಕಡಾವಾರು
2016–17	759	4,342.68	2,116.46	2,226.22	51.26
2017–18	684	2,836.00	1,005.43	1,830.28	64.54
2018–19	90	3,682.09	1,596.78	2,085.31	56.63
2019–20	1,837	17,299.29	13,248.75	4,050.54	23.41

ಡಿಡಿಓಗಳ ಗುಂಪಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಈ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿ ಶೇಕಡಾ 23.41ರಿಂದ ಶೇಕಡಾ 64.54ರಷ್ಟು ಉಳಿತಾಯವಿರುವುದನ್ನು ಕೋಷ್ಟಕದಿಂದ ಗಮನಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಹಂಚಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಡಿಡಿಓಗಳ ಸಮೂಹ ರಚಿಸುವಿಕೆಯು ಡಿಡಿಓಗಳ ವೆಚ್ಚದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಯವ್ಯಯದ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

3.5.3 ಡಿಡಿಓ ವಿನಂತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಧಿ ಬಿಡುಗಡೆ

ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಡಿಡಿಓ/ಡಿಡಿಓಗಳ ಸಮೂಹದಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ವಿನಂತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಣವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ವಿನಂತಿಯ ಮೇಲೆ ಹಣದ ಬಿಡುಗಡೆಯನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು 'ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಣದ ಬೇಡಿಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ' ಎಂಬ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು 'ಡಿಡಿಓನಿಂದ ಸಿಓಗೆ ಹಣದ ಬೇಡಿಕೆ' ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಒಂದು ದೋಷವನ್ನು ತೋರಿಸಿತು. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಪರದೆಯನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಯು ತಪ್ಪಾಗಿದೆ. ಲಾಗ್–ಇನ್ ಮಾಡಿದಂತಹ ಡಿಡಿಓಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಬದಲಿಗೆ ಈ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಡಿಓಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ. ತಪ್ಪಾದ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಈ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸಿಓ ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, 2020–21ರ ಸಾಲಿಗೆ ಅರಣ್ಯ ಮತ್ತು ಅರಣ್ಯೇತರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅರಣ್ಯೀಕರಣ (4406–01–101–0–03–139) ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರೇಂಜ್ ಫಾರೆಸ್ಟ್ ಆಫೀಸರ್, ಅಥಣಿ (ಡಿಡಿಓ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಕೋಡ್ 4180 ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ 1422288) ಅವರ ಲಾಗಿನ್‌ನಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಈ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿತು (**ಕೋಷ್ಟಕ 3.3ರ ಕಾಲಮ್ 3**). ಆದಾಗ್ಯೂ, ಸಂಬಂಧಿತ ಕೋಷ್ಟಕಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಕೋರಿದಾಗ, ಲಾಗ್–ಇನ್ ಮಾಡಿದ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಿಸ್ಟಮ್ ವಿಭಿನ್ನ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿತು (**ಕೋಷ್ಟಕ 3.3ರ ಕಾಲಮ್ 2**). ಈ ಬಗೆಗಿನ ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಶಾಟ್‌ಗಳನ್ನು **ಅನುಬಂಧ 3.3**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 3.3: ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಅಂಕಿಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿರುವುದು

ವಿವರಗಳು	ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ತೋರಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದ ಅಂಕಿಗಳು	ತೋರಿಸಿದ ಅಂಕಿಗಳು
ಡಿಡಿಒ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೊತ್ತ	68,176	68,176
ವಾಸ್ತವಿಕ ವೆಚ್ಚ	68,176	27,30,68,037
ಮುಂದೆ ಮಾಡಲಿರುವ ವೆಚ್ಚ	0	39,30,251
ಬಾಕಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲಿನ ವೆಚ್ಚ	0	41,94,972
ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	68,176	28,11,93,260
ಡಿಡಿಒ ಬಳಿ ಉಳಿದಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ	0	-27,29,99,861

ಈ ಅಂಶವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಸಮ್ಮತಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯುಎಟಿ ದಾಖಲೆಯಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

ಸರ್ಕಾರವು ಅವಲೋಕನವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿತು ಮತ್ತು ಡಿಡಿಓಯಿಂದ ಸಿಓಗೆ ಹಣದ ಬೇಡಿಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿನ ವರದಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ ಲಾಗ್-ಇನ್ ಮಾಡಿದ ಬಳಕೆದಾರರ ಡಿಡಿಓಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತಿರಲಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಇದು ಒಂದೇ ಪ್ರಕಾರದ ಆಯವ್ಯಯದ ಬಾಕಿ ಇರುವ, ಮುಂದೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳ ತಪ್ಪಾದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಿತ್ತು, ಈಗ ದೋಷವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021).

3.5.4 ಕೆಲವು ಆಯವ್ಯಯಗಳನ್ನು ಕೆ2 ಒಳಗೆ ಅಳವಡಿಸಿಲ್ಲದಿರುವುದು

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಕೆಳಗಿನ ಆಯವ್ಯಯಗಳನ್ನು ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಲ್ಲ.

- **ರಾಜಸ್ವ ಆಯವ್ಯಯ**

ಸ್ವೀಕೃತಿ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಬಜೆಟ್ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಕೆ2ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಸಿಓ ನಡೆಸಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಇದು ಕೆ2 ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ರಾಜಸ್ವ ಆಯವ್ಯಯವು ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್‌ನ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಉತ್ತರವು ಸಮರ್ಥನೀಯವಲ್ಲ.

- **ಮಹಿಳಾ ಉದ್ದೇಶಿತ ಆಯವ್ಯಯ**

ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಾಗಿನ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಮಹಿಳಾ ಉದ್ದೇಶಿತ ಆಯವ್ಯಯಕ್ಕಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿದೆ. ಈ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳಾ ಉದ್ದೇಶಿತ ಆಯವ್ಯಯದ ಸಂಪುಟವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅನುವಾಗಬೇಕಿತ್ತು. ಆದರೆ, ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೋಷ್ಟಕಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಕೆ2 ತಾಂತ್ರಿಕ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸಲಾದ ಚರ್ಚೆಗಳಿಂದ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಮಹಿಳಾ ಉದ್ದೇಶಿತ ಆಯವ್ಯಯದೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಅವಕಾಶಗಳಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದು ಕಂಡುಬಂದಿತು. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಮಹಿಳಾ ಉದ್ದೇಶಿತ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಆರೇಕಲ್ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನದೇ ಆದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಬಳಸುತ್ತದೆ, ಆಯವ್ಯಯ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ನಮೂದಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಎಂದು ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಮಹಿಳಾ ಉದ್ದೇಶಿತ ಆಯವ್ಯಯ ಎಂದು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ.

2007ರಲ್ಲಿಯೇ ಮಹಿಳಾ ಉದ್ದೇಶಿತ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಕೆ2 ಸಂಬಂಧಿತ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವುದರಿಂದ, ಕೆ2 ಸಿದ್ಧತೆಯ ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದಲೂ ಮಹಿಳಾ ಉದ್ದೇಶಿತ ಆಯವ್ಯಯಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಲು ದತ್ತಸಂಚಯವನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಬಹುದಾಗಿತ್ತು.

ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಮಹಿಳಾ ಉದ್ದೇಶಿತ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ಕೀಮ್ ಮಾಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021).

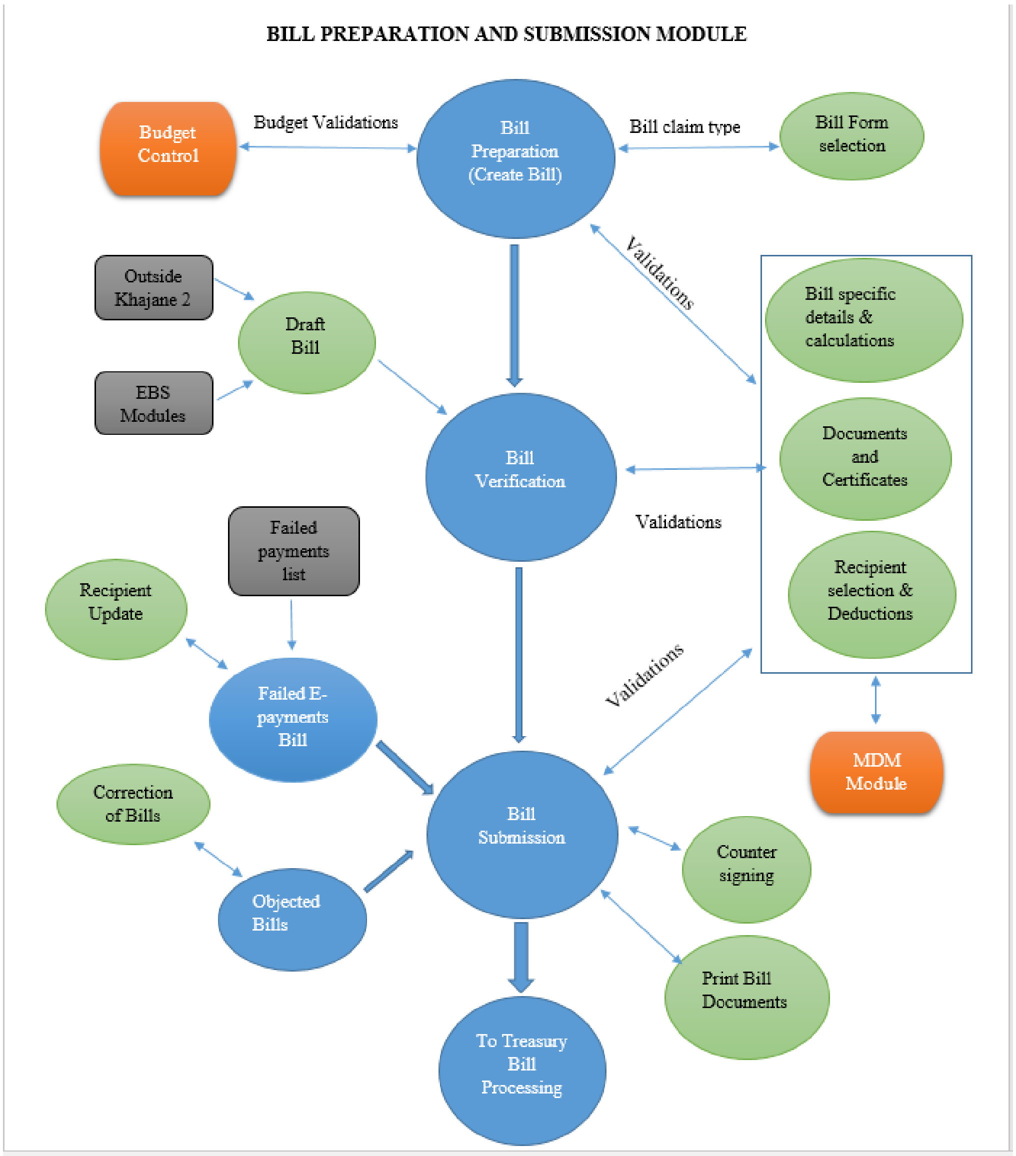
3.5.5 ಆಯವ್ಯಯ ಬಿಡುಗಡೆಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳ ಮೇಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಅಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮ

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಹಲವಾರು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿದ್ದು ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಯಿತು. ಗಮನಸೆಳೆಯಲಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಿಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯು ಉತ್ತರಿಸಿತು. ಗಮನಿಸಲಾದ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು **ಅನುಬಂಧ 3.4**ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

3.6 ಬಿಲ್ ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್

ಡಿಡಿಓಗಳು ತಮ್ಮ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಾಕ್ಷಣಿಕವಾಗಿಯೇ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಹಣ ಸೆಳೆಯಲು ಬಿಲ್ ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಸ್ಕರಣಕ್ಕಾಗಿ, ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಎನ್‌ಪಿಎಸ್, ಬಿಎಂಎಸ್, ಠೇವಣಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಇತರ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಿಂದ ಆಮದು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಅಥವಾ ಬಾಹ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನೂ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹಣವನ್ನು ಸೆಳೆಯಲು ಹತ್ತು ವಿಧದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು (**ಅನುಬಂಧ 3.5**) ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಕಾರ್ಯಹರಿವನ್ನು **ನಕ್ಷೆ 3.5**ರಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಕ್ಷೆ 3.5: ಬಿಲ್ ತಯಾರಿ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕಾರ್ಯಹರಿವು ನಕ್ಷೆ



3.6.1 ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಗಾಗಿನ ಬಳಕೆದಾರ ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನದಲ್ಲಿನ ಕೊರತೆಗಳು

ಡಿಡಿಓ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರ (ಕೇಸ್ ವರ್ಕರ್) ಜವಾಬ್ದಾರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಬಳಕೆದಾರ ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನದ ಮೂಲಕ ಕೆ2 ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಖುದ್ದಾಗಿ ಬಿಲ್ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ತುಂಬುವ ಮೂಲಕ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಬಹುದು. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಕೇಸ್ ವರ್ಕರ್‌ಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಬಳಕೆದಾರ ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿತು.

3.6.1.1 ಹಿಂದೊತ್ತು (ಬ್ಯಾಕ್ ಬಟನ್)/ತಿದ್ದುಪಡಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು

ಹೊಸ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ ನೌಕರರು ಮೊದಲ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ ಕೋರಿಕೆಯ ವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು. ನಂತರ ಅವರು ಮುಂದೊತ್ತು (ಫಾರ್ವರ್ಡ್ ಬಟನ್) ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತಾರೆ. ಅಕಸ್ಮಾತ್ ನೌಕರರು ಸರಿಯಾದ ಕೋರಿಕೆಯ ವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವಲ್ಲಿ ತಪ್ಪೆಸಗಿ ನಂತರ ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಹೋದಲ್ಲಿ, ತಪ್ಪನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಹಿಂದೊತ್ತು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಆ ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಯನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸಿ ಬಿಲ್ ರಚನೆಯನ್ನು ಮರುಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ನೌಕರರಿಗೆ ಇರುವ ಏಕೈಕ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದೆ.

ಇದು ಬಿಲ್‌ಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ವಿಳಂಬವಾಗುವುದರಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸುತ್ತದೆ. ಬಿಲ್ ರಚನೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿ ತಪ್ಪನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಹಿಂದೊತ್ತು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಸೌಲಭ್ಯದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದಾಗಿತ್ತು.

ಇದೇ ರೀತಿ, ಕಡಿತದ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆಯೂ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಸೌಲಭ್ಯವಿರಲಿಲ್ಲ.

ಹಿಂದೊತ್ತು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಸೌಲಭ್ಯದ ಆಯ್ಕೆಯ ಅಂಶಗಳು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಂತದಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021).

3.6.1.2 ಕಡಿತದ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಡಿತದ ದರಗಳನ್ನು ಕಡಿತದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಮಾಸ್ಟರ್ ಕೋಷ್ಟಕಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ತೆರಿಗೆ/ಕಡಿತದ ದರಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತತ್‌ಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿತು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ,

I. ಮೂಲದಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ಕಡಿತದ (ಟಿಡಿಎಸ್) ದರಗಳನ್ನು 14 ಮೇ 2020ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಯಿತಾದರೂ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಲಿಲ್ಲ. ಇದರಿಂದಾಗಿ, ಡಿಡಿಓಗಳು ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗೂ ಹಿಂದಿನ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಟಿಡಿಎಸ್ ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವುವಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸರಿಯಾದ ಕಡಿತದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು 'ಇತರೆ' ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತಾಯಿತು.

II. ಮೂಲದಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿದ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು (ಜಿಎಸ್‌ಟಿ) ಸರ್ಕಾರಿ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವವರೆಗೆ ಹಣ ಕಾಪಿಡಲು ಡಿಡಿಓ ಗಳಿಗೆ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಟಿಡಿಎಸ್ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲು, ಬಿಲ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವವರು ಕಡಿತದ ಪ್ರಕಾರದಲ್ಲಿ ಖಜಾನೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ರಸೀದಿ (ಟಿಟಿಆರ್) ಕಡಿತದ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಆರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಠೇವಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕೆಲವು ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಪ್ರದರ್ಶಿತಗೊಳ್ಳುವ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಇತರ ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಲಾದ ಠೇವಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನೂ ಸಹ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ತಪ್ಪು ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಠೇವಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಬದಲು ಡಿಡಿಓಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಲಾದ ಠೇವಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಇದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬಹುದು, ಇದು ಒಂದು ರೀತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಹಂತವಾಗಿಯೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

    ಸಂಬಂಧಿತ ದತ್ತಾಂಶದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು (ಬಿಲ್‌ಗಳಿಂದ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯ ಕಡಿತಗಳು ಮತ್ತು ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಅವುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ) ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಊಡಿಕೆಯನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಿಸಿರುವುದು ತಪ್ಪಾಗಿರುವ ಕಾರಣ 1,594 ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ₹15.84 ಕೋಟಿ ಕಡಿತದ ಮೊತ್ತವು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಡಿಡಿಓ ಖಾತೆಗೆ ಜಮೆಯಾಗದೆ ಬೇರೆ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಜಮೆಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ತೋರಿಸಿತು.

ನಿದರ್ಶನ

ಚಿತ್ರದುರ್ಗದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಡ್ರಾ ಮಾಡಲಾದ ಬಿಲ್ ಐಡಿ 1413851369 (ಟೋಕನ್ ಸಂಖ್ಯೆ 1901203608) ಇದರಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿದ ₹4.25 ಲಕ್ಷ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಚಿತ್ರದುರ್ಗದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯ ಖಾತೆಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವ ಬದಲಿಗೆ ಬಾಗಲಕೋಟೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಕಚೇರಿಗೆ ಸೇರಿದ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ 10556A074 ಇದಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಇದಲ್ಲದೆ, ಇರುವ ಆಯ್ಕೆಯಿಂದ ಟಿಟಿಆರ್ ನ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಆರಿಸಿದಾಗ, ಕ್ರಮವಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯ ದರವು ಶೇಕಡಾ ಒಂದು ಅಗಿದ್ದರೂ, ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯ ದರವನ್ನು ಶೇಕಡಾ 10 ದರದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಡಿಡಿಓ ಗಳು 'ಇತರೆ' ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಆರಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಟಿಡಿಎಸ್ ಅನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿತ್ತು.

ಪ್ರತಿ ಡಿಡಿಓಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಆಯಾ ಡಿಡಿಓಗೆ ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಡಿಡಿಓಗಳು ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯ ಕಡಿತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಾಗಿದೆ. ಪರೀಕ್ಷಾ ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಠೇವಣಿ ಖಾತೆಗಳ ತಪ್ಪಾದ ಆಯ್ಕೆಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಅನೇಕ ನಿದರ್ಶನಗಳಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಾದ ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದು ವಾಸ್ತವ ಅಂಶವಾಗಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲಿಸುವಾಗ ಖಾತೆ ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಬಿಲ್ ರಚನೆ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯ ಟಿಟಿಆರ್ ಕಡಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಕ್ತವಾದ 'ಫಿಲ್ಟರ್' ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

3.6.1.3 ಸ್ವೀಕರ್ತರ ಕೋಡ್ ಹುಡುಕುವಲ್ಲಿ ತೊಡಕುಗಳು

ನೌಕರನು ಬಿಲ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಾಗ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಸ್ವೀಕರ್ತನಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿಖರವಾದ ಸ್ವೀಕರ್ತನ ಕೋಡ್ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಸ್ವೀಕರ್ತನನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಎರಡು ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ; ಒಂದು ಅಯ್ಕೆ ತನ್ನಷ್ಟಕ್ಕೇ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆ ಬಳಸುವುದು ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ಸ್ವೀಕರ್ತನ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು. ತನ್ನಷ್ಟಕ್ಕೇ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯು ಬಳಕೆದಾರರು ನಮೂದಿಸಿದ ಹೆಸರಿನ ಅಕ್ಷರಗಳಿಂದ ಪ್ರದರ್ಶಿತಗೊಂಡ ಸ್ವೀಕರ್ತರ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರ್ತರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಆದರೆ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರ್ತನ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಹುಡುಕುವ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ, ಇದು ಸ್ವೀಕರ್ತರನ್ನು ಹುಡುಕುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಷ್ಟಕರವಾಗಿಸಿತ್ತು.

ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ ಸ್ವೀಕರ್ತರ ಮಾಸ್ಟರ್ ವರದಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆಯಾದರೂ, ಬಿಲ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಸ್ವೀಕರ್ತರ ಕೋಡ್ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವ ನೌಕರನಿಗೆ ಒದಗಿಸಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

ಹಾಗಾಗಿ, ಸ್ವೀಕರ್ತರ ಕೋಡ್ ಪಡೆಯಲು, ನೌಕರನು

(i) ಸ್ವೀಕರ್ತನಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಹಿಂದಿನ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ನೋಡಬೇಕಾಗಿದೆ;

(ii) ವರ್ಡ್/ಎಕ್ಸೆಲ್ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವತಃ ಬಾಹ್ಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಸ್ವೀಕರ್ತರ ಕೋಡ್ ಮತ್ತು ಹೆಸರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೋಡಬೇಕಾಗಿದೆ;

(iii) ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಲಾಗಿನ್ ಬಳಸಿಕೊಂಡು (ಸ್ವೀಕರ್ತರ ಹುಡುಕು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಪಡಿಸು ಮೆನು) ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರ್ತರ ಹೆಸರನ್ನು ನೀಡಿ ಸ್ವೀಕರ್ತನ ಕೋಡನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು.

ಕ್ಲೈಮ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮೊದಲು ನೌಕರನು ಕೆಲವು ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಈ ಅಂಶಗಳು ಎಸ್ಆರ್ ನ ಭಾಗವಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಡಿಡಿಓಗೆ ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ವೀಕರ್ತರ ಡ್ರಾಪ್–ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆಗಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ಸ್ವೀಕರ್ತರ ಕೋಡ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸಬಹುದಾಗಿತ್ತು ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ. ಜೊತೆಗೆ, ಸ್ವೀಕರ್ತರ ಹುಡುಕಾಟ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು ಸ್ವೀಕರ್ತರ ಕೋಡ್/ಹೆಸರಿನ ಮೂಲಕ ಹುಡುಕಾಟವನ್ನು ಸಹ ಒದಗಿಸಬಹುದಾಗಿತ್ತು.

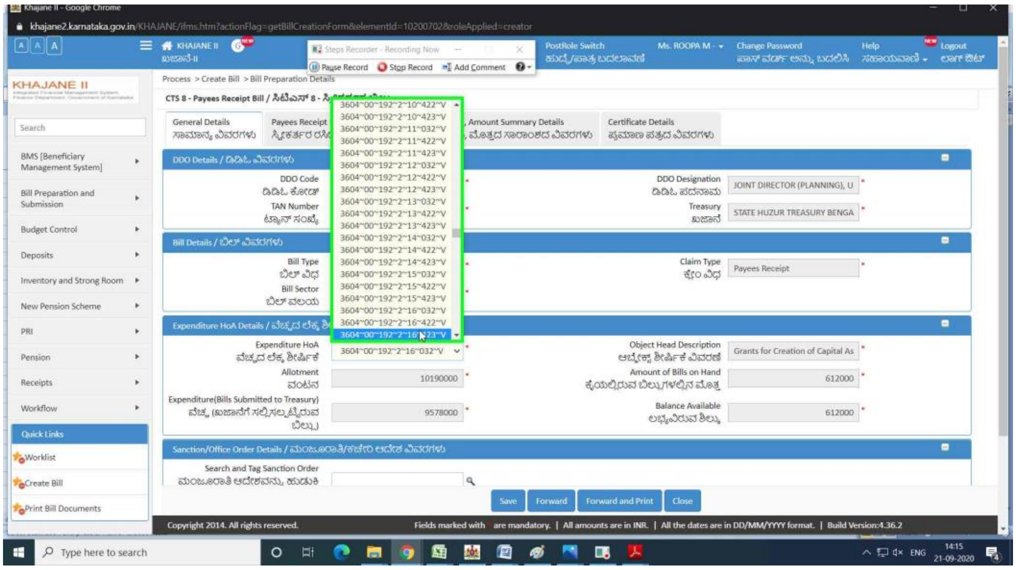
3.6.1.4 ಬಳಕೆದಾರರ ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಸ್ನೇಹಿಯಲ್ಲದ ಡ್ರಾಪ್–ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಗಳು

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ, ಕೆ2ನ ಬಳಕೆದಾರ ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನವು ಬಳಸಲು ಸುಲಭವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಅದರ ಲೊಕೇಟೆಬಿಲಿಟಿ[14] ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಷರತ್ತಾಗಿತ್ತು. ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಕೆ ನಮೂನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಡ್ರಾಪ್–ಡೌನ್[15] ಪಟ್ಟಿಯು ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯದ ಸಾಲನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಒಂದು ವೆಚ್ಚ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಕೆ2 ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ವಿವರವಾದ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದಾಗ ಡ್ರಾಪ್–ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಯು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅತೀ ಸನಿಹದ ಬಾಬ್ತನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿತ್ತು. ಈ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಅನೇಕ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಡ್ರಾಪ್–ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಯು 20ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತಿತ್ತು. ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಬೇಕಾಗಿದ್ದ ಬಾಬ್ತನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಪಟ್ಟಿಯೊಳಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಸ್ಕ್ರೋಲಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯ ಉಂಟುಮಾಡಿದ್ದರಿಂದ ಅಂತಹ ಡ್ರಾಪ್–ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ತೊಡಕನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಿದ್ದವು. ಡ್ರಾಪ್–ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದನ್ನು ಸೇರಿಸುವಾಗ, ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ತಾರ್ಕಿಕ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಇದು ಸಂಬಂಧಿತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಬಾಬ್ತನ್ನು ಮೊದಲು ಇರಿಸುವ ಅಥವಾ ವರ್ಣಮಾಲೆಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು.

[14] ಲೊಕೇಟೆಬಿಲಿಟಿ ಎನ್ನುವುದು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ಗುಣವಿಶೇಷಣವಾಗಿದ್ದು ಅದು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನೊಳಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಅದರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

[15] ಡ್ರಾಪ್–ಡೌನ್‌ಗಳು ಅಡಕಗೊಂಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳಾಗಿದ್ದು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಅನುವು ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಡ್ರಾಪ್–ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಇರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ಒಂದು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಒದಗಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುತ್ತವೆ.

ಡ್ರಾಪ್–ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದರ ನಿದರ್ಶನಾತ್ಮಕ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ



ಇದು ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೊಳಿಸುವ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪೌರಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆ ಇವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ರಕರಣವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಇವುಗಳು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು 100ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಆಯವ್ಯಯದ ಸಾಲನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ 1874 ಡಿಡಿಓಗಳು ಇದ್ದರು ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಬಳಕೆದಾರ ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನಕ್ಕಾಗಿನ ಮಾನದಂಡಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಕೆ2 ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

3.6.2 ಪ್ರತಿನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಊಡಿಕೆ ವಿನ್ಯಾಸ

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಿತ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಕರಡು ವೇತನ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಕೆ2ಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿನಿಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಎಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಕೆ2 ಸವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು (ಡಿಸಿ) ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಠೇವಣಿ[16] ಖಾತೆಗಳಿಂದ ಇತರ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ವೇತನದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನೂ ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು 'ಇತರೆ ಬಿಲ್'(ಮಿಸಲೇನಿಯಸ್) ವರ್ಗವನ್ನು ಬಳಸಲು ಕೆ2 ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಊಡಿಕೆ ಪರದೆಯ (ಇನ್‌ಪುಟ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್) ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗೆ ಹೇಳಿದಂತಹ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿದ್ದವು ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು:

I. ಪ್ರತಿ ಬಾರಿ ವೇತನದ ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಅದೇ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನೇ ಮರು–ನಮೂದಿಸುವುದನ್ನು

[16] ಪುರಸಭೆಯ ನಿಧಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ನಿಧಿಗಳ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಠೇವಣಿಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ವೇತನ, ವೇತನೇತರ, ಸಹಾಯಾನುದಾನ., ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಪಾವತಿ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ತಪ್ಪಿಸಲು ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳ ವೇತನದ ಬಿಲ್‌ಗಳಿಂದ ಚಾರಿತ್ರಿಕ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

II. ಚಾರಿತ್ರಿಕ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನವು ಒಂದೇ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಹಲವಾರು ಬಾರಿ ವೇತನದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ.

III. ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನವು ವೇತನದ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಯ ಟಿಡಿಎಸ್ ಕಡಿತಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿಲ್ಲ. ಇದು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 194ಜಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಟಿಡಿಎಸ್ ಕಡಿತಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ.

IV. ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನವು ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ಹೊಸ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ವಂತಿಗೆ, ಜೀವ ವಿಮಾ ನಿಗಮದ ಪ್ರೀಮಿಯಂ, ಕುಟುಂಬ ಪ್ರಯೋಜನ ನಿಧಿ ಮುಂತಾದ ಕಡಿತಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿಲ್ಲ.

ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಮೊತ್ತವಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಇಲಾಖೆಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಡಿತಗಳ ವಿಂಗಡಣಾ ವಿವರಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ತಪ್ಪಿಸಬಹುದಾದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ದಾರಿಯಾಗಿತ್ತು. ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಅಂತಿಮ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ವಾಸ್ತವಿಕ ಜಮೆಯ ವಿವರಗಳು ಕೆ2ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರಲಿಲ್ಲ.

ವೇತನದ ಪಾವತಿಗಳಿಗಾಗಿ ಸವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಎಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವವರೆಗೆ ಇದೊಂದು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿತ್ತು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಪ್ರಸ್ತುತ, ಇದು ಎಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ವೇತನದ ಬಿಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಕೆಯಾಗಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೆಯೇ 'ಇತರೆ ಬಿಲ್'/'ಸವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್' ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಬಳಸಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಇಲಾಖೆಯು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ವೇತನದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಎಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ರೀತಿಯ ಒಂದೇ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

3.6.3 ಅನುದಾನ ಸೆಳೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವೀಕರ್ತನ ರಸೀದಿ ವಿಧಾನದ ಬಳಕೆ

ಸ್ವೀಕರ್ತನ ರಸೀದಿಯು ಒಂದು ಬಿಲ್ ವಿಧಾನವಾಗಿದ್ದು ಅದು ಸರಳ ರಶೀದಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದರಡಿಯಲ್ಲಿನ ಕ್ಲೈಮ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಇಡುಗಂಟು ರೂಪದ ಪರಿಹಾರ (ಅಪಘಾತ/ಅಸ್ವಾಭಾವಿಕ ಸಾವು), ಮಾಸಿಕ ಪಾವತಿಗಳಾದ ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷಾ ಯೋಜನೆ, ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ವೇತನ, ವಿಧವಾ ಪಿಂಚಣಿ, ದೈಹಿಕ ವಿಕಲಚೇತನರ ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಮೃತ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಇಡಿಗಂಟು ಮೊತ್ತದ ಪಾವತಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೇರ ಪಾವತಿಗಳು ಸೇರಿವೆ.

ಆರ್ಥಿಕ ನಿಯಮಗಳು ಈ ಸ್ವೀಕರ್ತನ ರಸೀದಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೆಳೆಯಲಾಗಿರುವ ಹಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಪಾವತಿಗಲ್ಲದ ಸವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು (ಎನ್‌ಡಿಸಿ) ಬಿಲ್‌ಗಳು, ಮುಂಗಡಗಳ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮುಂತಾದ ಯಾವುದೇ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಬಳಕೆಯ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹಣ ಮತ್ತು ಉಳಿಕೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರ್ತನ ರಶೀದಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಕರಿಸಬಾರದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಸ್ವೀಕರ್ತನ ರಶೀದಿ ಬಿಲ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಕ್ಲೈಮ್‌ನ ಪ್ರಕಾರಗಳು ಕ್ಲೈಮ್‌ನ ವರ್ಗವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಹಣ ಸೆಳೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವೀಕರ್ತನ ರಶೀದಿಗಳ ಬಿಲ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರವು ಮಾಮೂಲಿನಂತಹ ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು (ಸ್ವೀಕರ್ತನ ರಶೀದಿ) ಹೊಂದಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

2015–16ರಿಂದ 2020–21ರವರೆಗಿನ (ಆಗಸ್ಟ್ 2020ರವರೆಗೆ) ₹2,47,735.53 ಕೋಟಿ ಮೊತ್ತದ 3,46,582 ಸ್ವೀಕರ್ತನ ರಶೀದಿಗಳ ವರ್ಗದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಿಂದ, ₹1,45,442.01 ಕೋಟಿ ಮೊತ್ತದ (ಶೇಕಡಾ 59) 68,885 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು (ಶೇಕಡಾ 19) ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸೆಳೆಯಲಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದು ಕಂಡುಬಂದಿತು. ಈ ರೀತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೆಳೆಯಲಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು 2015–16ರಲ್ಲಿ 38ರಿಂದ 2019–20ರಲ್ಲಿ 23,242ಕ್ಕೆ ಏರಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನೂ ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಈ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕ್ಲೈಮ್ ವರ್ಗದ ಮೇಲೆ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸೆಳೆಯಲು ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟಿತ್ತಾದ್ದರಿಂದ ಇದು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ, ಹಾಗೂ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕೆ2 ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ.

ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನದ ಪಾವತಿಯನ್ನೂ ಸಹ ಸ್ವೀಕರ್ತನ ರಶೀದಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಸೆಳೆದು ಪಾವತಿಸುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ಅನುದಾನಗಳು ಅಂತಿಮ ಪಾವತಿಯ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಬಳಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಸ್ವೀಕರ್ತನ ರಸೀದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿರುವುದು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. 2016–20ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ₹11,914 ಕೋಟಿ ಮೊತ್ತದ ಅನುದಾನವನ್ನು 862 ಸ್ವೀಕರ್ತನ ರಸೀದಿ ಕ್ಲೇಮ್ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸೆಳೆದಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು.

3.6.4 ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳು

ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ (ಜಿಪಿಎಫ್) ಕ್ಲೈಮ್ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ಹಿಂಪಡೆಯುವಿಕೆ ಮತ್ತು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಮುಂಗಡದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೆ2 ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದೆ. ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಕೆಜಿಐಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ನಂತರ ಎಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ನಿಂದ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಹೊಂದಿದೆ

3.6.4.1 ಜಿಪಿಎಫ್ ಅಂತಿಮ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ

ಜಿಪಿಎಫ್ ನ ಅಂತಿಮ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು (ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುದಾರಿ) ಇವರ ದೃಢೀಕರಣದ ಅನುಸಾರ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ದತ್ತಾಂಶದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು 434 ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಕೆಜಿಐಡಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿತು. ₹45.80 ಕೋಟಿ ಮೊತ್ತದ 873 ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಿದ್ದವು. ಈ 873 ಬಿಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ, ನಾಲ್ಕು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕೆಜಿಐಡಿಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಎಂಟು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಮೊತ್ತದೊಂದಿಗೆ ಎರಡೆರಡು ಬಾರಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿತ್ತು, ಇದು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

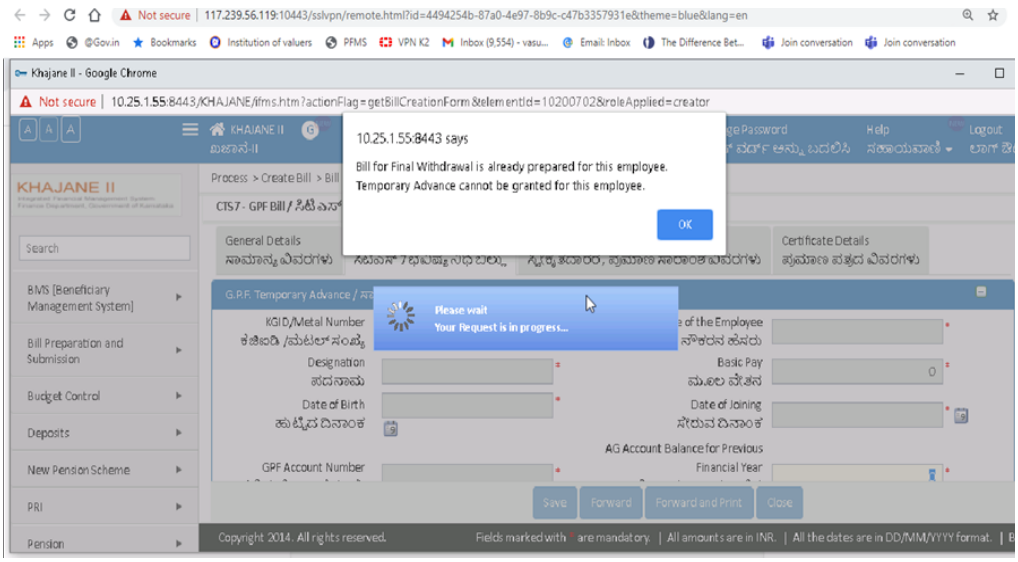
ಮಾದರಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಎಂಟು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು (ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುದಾರಿ) ಇವರ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿದಾಗ, ಅಂತಿಮ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಎರಡು ಬಾರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜಿಪಿಎಫ್ ಅಂತಿಮ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಡ್ರಾ ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿತು. ಜಿಪಿಎಫ್ ಸಂಖ್ಯೆ EDN 82611 ಹೊಂದಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಹಿಂಪಡೆಯುವ ಜಿಪಿಎಫ್ ಮೊತ್ತ ₹10,07,314 ಅನ್ನು ಎರಡು ಬಾರಿ (ಏಪ್ರಿಲ್ 2019ರಲ್ಲಿ ಒಮ್ಮೆ ಮತ್ತು ಮೇ 2019ರಲ್ಲಿ ಒಮ್ಮೆ) ಪಾವತಿಸಿರುವುದರಿಂದ ₹10,07,314 ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪಾವತಿಯಾಗಿದೆ).

ಜಿಪಿಎಫ್ ಅಂತಿಮ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ವಂತಿಗೆ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಉಳಿಕೆ ಶಿಲ್ಕಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಲು ಎರಡು ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ವಂತಿಗೆ ಮತ್ತು ಉಳಿಕೆ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸದಿರುವುದು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದಂತಹ ಪ್ರಕರಣದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದಂತೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಪಾವತಿಯ ಅಪಾಯಕ್ಕೆ ದಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ. ಬಿಲ್ ರಚನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಜಿಪಿಎಫ್ ಅಂತಿಮ ಹಿಂತೆಗೆತದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸಲು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

3.6.4.2 ಜಿಪಿಎಫ್ ಮುಂಗಡ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮ ಹಿಂತೆಗೆತದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ನಂತರ ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ

ಈ ಮೊದಲೇ ಜಿಪಿಎಫ್ ಅಂತಿಮ ಇತ್ಯರ್ಥದ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ರಚಿಸಲಾದ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಜಿಪಿಎಫ್ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಮುಂಗಡ ಬಿಲ್ ರಚನೆಯನ್ನು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಿರ್ಬಂಧಿಸುತ್ತದೆ. ದೋಷ ಸಂದೇಶ ತೋರಿಸುವ ಪರದೆಯ ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಶಾಟ್ ಅನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ:



ದತ್ತಾಂಶದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು, ಜಿಪಿಎಫ್ ಅಂತಿಮ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಪಾವತಿಸಲಾದ ನಂತರ ₹14.69 ಲಕ್ಷ ಮೊತ್ತದ 11 ಜಿಪಿಎಫ್ ಮುಂಗಡ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಜಿಐಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿತು.

3.6.5 ನಿವೃತ್ತಿ ನಂತರದ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣದಲ್ಲಿ ಅಸಮರ್ಪಕ ದೃಢೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು

ಮರಣ ಅಥವಾ ನಿವೃತ್ತಿ ಉಪದಾನ, ಪಿಂಚಣಿಯ ಪರಿವರ್ತನೆ, ನಿವೃತ್ತಿಯ ನಂತರ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ ಮುಂತಾದ ಸೇವಾ ನಿವೃತ್ತಿಯ ನಂತರದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪುನರಾವರ್ತಿತವಲ್ಲದ ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಪಾವತಿಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. 'ಮರಣ ಅಥವಾ ನಿವೃತ್ತಿಯ ನಂತರ ಅಂತಿಮ ರಜೆ ನಗದೀಕರಣ' ಕ್ಲೈಮ್ ವರ್ಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆಗೆ ಕೆ2 ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ. ನಗದೀಕರಣ ಆಗಬೇಕಿರುವ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಯ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಹಾಕುತ್ತದೆ. ರಜೆ ನಗದೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ 300 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆ ರಜೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕ್ಲೈಮ್ ವರ್ಗದ ಮೇಲಿನ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು 648 ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕೆಜಿಐಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಒಟ್ಟು 1,329 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ₹37.59 ಕೋಟಿ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿತು. ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ/ದೃಢೀಕರಣ ಆದೇಶವನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಯಾವುದೇ ನಿಬಂಧನೆ ಇರಲಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಎರಡನೇ ಕ್ಲೈಮ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಲ್ಲ. ಕೆ2ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಎರಡನೇ ಬಾರಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ವಿಶ್ವಾಸನೀಯತೆಯನ್ನೂ ಕೂಡ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಪೂರಕ ಕ್ಲೈಮ್‌ಗಳ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ಅಂತಿಮ ರಜೆ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಬಿಲ್ ರಚನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪೂರಕ ಕ್ಲೈಮ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಎರಡನೇ ಕ್ಲೈಮ್ ಅನ್ನು ಪೂರಕ ಕ್ಲೈಮ್ ಎಂದು

ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಲು ಕೆ2 ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದು ವಾಸ್ತವ ಅಂಶವಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಎರಡೆರಡು ಬಾರಿ ಪಾವತಿಯ ಅಪಾಯಕ್ಕೆ ಗುರಿಯಾಗುವ ಸಂಭವವಿದೆ.

ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹಲವು ಬಾರಿ ಸಂಸ್ಕರಿಸುವ ಅಪಾಯವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಂತಿಮ ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿಗಾಗಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

3.6.6 ನಿವೃತ್ತಿಯ ನಂತರವೂ ನೌಕರರಿಗೆ ವೇತನ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಿರುವುದು

ಒಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ನಿವೃತ್ತಿ ಲಾಭಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು ಆತ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಾನೆ ಎಂಬುದರ ಸೂಚನೆಯಾಗಿದೆ. ಉದ್ಯೋಗಿ ನಿವೃತ್ತನಾದ ನಂತರ, ನಿವೃತ್ತಿಯ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೋಷ್ಟಕಗಳನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಬೇಕು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಬಿಲ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಮಾಸ್ಟರ್ ದತ್ತಾಂಶವು ಸಾಕಷ್ಟು ದೃಢೀಕರಣ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. 2019–20ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಲಾದ ಜಿಪಿಎಫ್ ಅಂತಿಮ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಜೊತೆಗೆ ನಿವೃತ್ತಿಯ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ಜಿಪಿಎಫ್ ಅಂತಿಮ ಪಾವತಿ ದಿನಾಂಕಗಳ ನಂತರ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ವೇತನ ಪಾವತಿಗಳೊಂದಿಗಿನ ಪರೀಕ್ಷಾ ತನಿಖೆಯು 257 ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ 2019–20ರಲ್ಲಿ ಅವರ ಜಿಪಿಎಫ್ ಅಂತಿಮ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಯ ನಂತರ ಒಟ್ಟು ₹1,53,35,067 ಮೊತ್ತದಷ್ಟು ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿರುವುದನ್ನು ತೋರಿಸಿತು. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಈ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿವೃತ್ತಿ/ಸಾವಿನ ನಂತರವೂ ವೇತನವನ್ನು ಸೆಳೆಯಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಕ್ಲೈಮ್‌ಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿತ ದತ್ತಾಂಶವು ಅದೇ ಕೋಷ್ಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೂ, ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳದೆಯೇ ಈ ಕ್ಲೈಮ್‌ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಈ ಪಟ್ಟಿಯು ಪರೀಕ್ಷಾ ತನಿಖೆಯ ಅವಧಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವುದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚಲು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ದತ್ತಾಂಶದ ಸಮಗ್ರ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ನಿದರ್ಶನ

ಉದ್ಯೋಗಿಯೊಬ್ಬರು ಸ್ವಯಂನಿವೃತ್ತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ 30 ನವೆಂಬರ್ 2019ರಂದು ನಿವೃತ್ತರಾದರು. 2 ಮಾರ್ಚ್ 2020ರಂದು ಅವರ ಜಿಪಿಎಫ್ ಅಂತಿಮ ಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ಉದ್ಯೋಗಿಗೆ ವೇತನ ಪಾವತಿಯನ್ನು 2020–21ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಮುಂದುವರಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು.

3.6.7 ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್‌ಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮೇಲಿನ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು

ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೈಪಿಡಿ, 1958, ನಿಯಮ 36ರಡಿಯಲ್ಲಿ, ಡಿಡಿಓಗಳು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾದಿಲ್ವಾರು (ಎಸಿ) ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ಸೆಳೆಯಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಎನ್‌ಡಿಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು (ಅಂತಿಮ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಮರ್ಥನೀಯ ವೋಚರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ, ಖಜಾನೆಗಳ ಮೂಲಕ, ಎಸಿ ಬಿಲ್ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ತಿಂಗಳ ನಂತರದ ತಿಂಗಳ 15ನೇ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು (ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುದಾರಿ) ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ತಕ್ಷಣದ ವಿತರಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತೆಗೆಯಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಿಓಗಳು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೊಸ ಎಸಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಈ ಹಿಂದಿನ ಎಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನೂ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಎನ್‌ಡಿಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇರುವುದರಿಂದ 2019–20ರ ಹಿಂದಿನ ಅವಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ₹9.16 ಕೋಟಿ ಮೌಲ್ಯದ 58 ಎಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

ಸೆಳೆಯಲಾಗಿರುವ ಎಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಎನ್‌ಡಿಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಿಲ್ಲ.

ಬಾಕಿಯಿರುವ ಎಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತೀರುವಳಿಯಾಗುವವರೆಗೂ ಡಿಡಿಓರವರಿಂದ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಸಲ್ಲಿಕೆಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡದಿರುವ ಮೂಲಕ ಕಠಿಣ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೆಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021).

3.6.8 ಎನ್‌ಡಿಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಕಷ್ಟಿರದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು

ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲಾದ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿರುವಂತಹ ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ಎಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಎನ್‌ಡಿಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಎಸಿ ಬಿಲ್‌ಗೆ ಎನ್‌ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಎಸಿ ಬಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಡ್ರಾ ಮಾಡಿದ ಹಣದಿಂದ ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಉಪ–ವೋಚರ್‌ಗಳ ವಾಸ್ತವ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಏನಾದರೂ ಉಳಿಕೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಖಾತೆಗೆ ಮರು–ಜಮೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಿಂದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಕಂಡುಬಂದವು:

- ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಪ್ರಕಾರ, ಎನ್‌ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಸುವಾಗ, ಎಸಿ ಬಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಉಳಿಕೆ ಮೊತ್ತವಿದ್ದರೆ, ಚಲನ್ ರಚನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಟೋಕನ್/ ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಚಲನ್ ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಬೇಕು. ಆದರೆ, ಎಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಚಲನ್ ಸಂಯೋಜಿಸಲು ಈ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.
- ಅದೇ ರೀತಿ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಪ್ರಕಾರ, ಉಳಿಕೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಜಮೆ ಮಾಡಲು ಚಲನ್ ರಚನೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವೊಂದನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಕೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚಲನ್ ರಚನೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಒದಗಿಸಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.
- ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಅನುಸಾರ, ಬಳಕೆದಾರನು ಉಳಿಕೆ ಶಿಲ್ಕಿಗಾಗಿ ಚಲನ್ ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನೂ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಚಲನ್ ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುತ್ತದೆಯಾದರೂ, ಎಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸೆಳೆಯುವ ಮೊದಲಿನ ಯಾವುದೇ ಚಲನ್ ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೂ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಚಲನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಉಲ್ಲೇಖದ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದರ ಬಗೆಗಿನ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಸಾಕಷ್ಟಿಲ್ಲವಾಗಿವೆ.
- ಎಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸೆಳೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಎನ್‌ಡಿಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇರುವ ಅಂತಿಮ ಗಡುವು ಕೆಲವು ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿವೆ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ (2 ತಿಂಗಳುಗಳು), ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಕ್ಕಾಗಿ 12 ತಿಂಗಳುಗಳು) ಇತ್ಯಾದಿ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಡಿಡಿಓಗಳು ಎನ್‌ಡಿಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಸಮಯದ ಮಿತಿಗಳ ಸೂಕ್ತ ಸಂರಚನೆಯ ಅಗತ್ಯವಿತ್ತು. ಇಲಾಖಾವಾರು ಮತ್ತು ಡಿಡಿಓವಾರು ಸಮಯಮಿತಿಯ ಸಂರಚನೆಗಾಗಿ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದ್ದರೂ, ಈ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.

ಎಸಿ ಬಿಲ್ ಅನುಮೋದನೆ ಅಥವಾ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಎನ್‌ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಜೊತೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021).

ಏಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕಾಗಿ 30 ದಿನಗಳ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಂತದಲ್ಲಿವೆ.

3.6.9 ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಅಸಮರ್ಪಕ ವರ್ಗೀಕರಣ

ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಪ್ರಕಾರದ (ಸಿಟಿಎಸ್–5) ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಕ್ಲೈಮ್ ವರ್ಗದ ಮಾಸ್ಟರ್ ಟೇಬಲ್, ಒಂದು ವಿವಿಧರೂಪಿ ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರದ ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಈ ವಿವಿಧರೂಪಿ ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ, ಆಯ್ಕೆಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ 15–ಅಂಕಿಯ ಆಯವ್ಯಯ ಲೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಪರದೆಯು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಇದು ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ತಪ್ಪಾದ ಆಯ್ಕೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಬಿಲ್‌ಗಳ ತಪ್ಪಾದ ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕೆ ದಾರಿಮಾಡುತ್ತದೆ. 2015–16ರಿಂದ 2019–20ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಡಿಡಿಓಗಳು ₹30,678.01 ಕೋಟಿ ಮೊತ್ತದ 3,71,273 ಡಿಸಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ್ದರು (**ಅನುಬಂಧ 3.6**). ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರವೂ ವೆಚ್ಚದ ಸ್ವರೂಪದ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ವೆಚ್ಚದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸದೆಯೇ ವಿವಿಧರೂಪಿ ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಒದಗಿಸಿರುವುದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಣವನ್ನು ಈ ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಸೆಳೆಯುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಿತು.

3.6.10 ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವುದು

ಯಾವುದೇ ಬಿಲ್ ರಚನೆಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶವು ಒಂದು ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆ. ಕೆ2 ಮೂಲಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದಾಗ ಮತ್ತು ನೀಡಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ, ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಬಿಲ್ ರಚನೆ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಹಾಕುತ್ತದೆ. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಆದೇಶಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಆರ್ಡರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಬಿಲ್‌ನ ಭೌತಿಕ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು. ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಲಿಲ್ಲ.

ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಇನ್ನೂ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧತಾ ಹಂತದಲ್ಲಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. 2015–16ರಿಂದ 2020–21ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ₹4,25,552.94 ಕೋಟಿ ಮೊತ್ತದ ಒಟ್ಟು 45,35,988 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಕೆ2 ದತ್ತಸಂಚಯನಲ್ಲಿರುವ ಈ ಬಿಲ್‌ಗಳು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಲಿಲ್ಲ. ಇವು ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದ ಉಲ್ಲೇಖ ಮಾತ್ರ ಹೊಂದಿದ್ದವು. ಬಿಲ್ ದತ್ತಾಂಶದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು, **ಅನುಬಂಧ 3.7**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ, ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ 1, 2, 3 ನಂತಹ ಅನುಪಯುಕ್ತ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿದೆ. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯ ಜೊತೆಗೆ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹವಲ್ಲದ ದತ್ತಾಂಶದ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು ಕೆ2 ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸಲಾದ ವೋಚರ್ ಮಾಹಿತಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿದವು.

ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಈಗ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಇಲಾಖೆಯು ಹೇಳಿದೆ (ಆಗಸ್ಟ್ 2020). ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಬಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡಲು ಎರಡೂ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮಂಜೂರಾತಿಯು ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಪ್ರಮುಖ ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದ ಅಧಿಕಾರದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಕೆ2 ದಾಖಲಿಸಿರುವ ವೋಚರ್

ಮಾಹಿತಿಯು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ದತ್ತಾಂಶದ ಮೇಲೆ ನಿರಂತರ ಅವಲಂಬನೆಯ ಅಗತ್ಯ ಹೊಂದಿದೆ.

3.6.11 ಡಿಡಿಓಗಳು ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದು

ಸಂಹಿತೆಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅನುಸಾರ, ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸೆಳೆಯುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಿಂತ ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. 2,277 ಡಿಡಿಓಗಳು ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಆಗಸ್ಟ್ 2020ರ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ 2,50,983 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ್ದರು ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

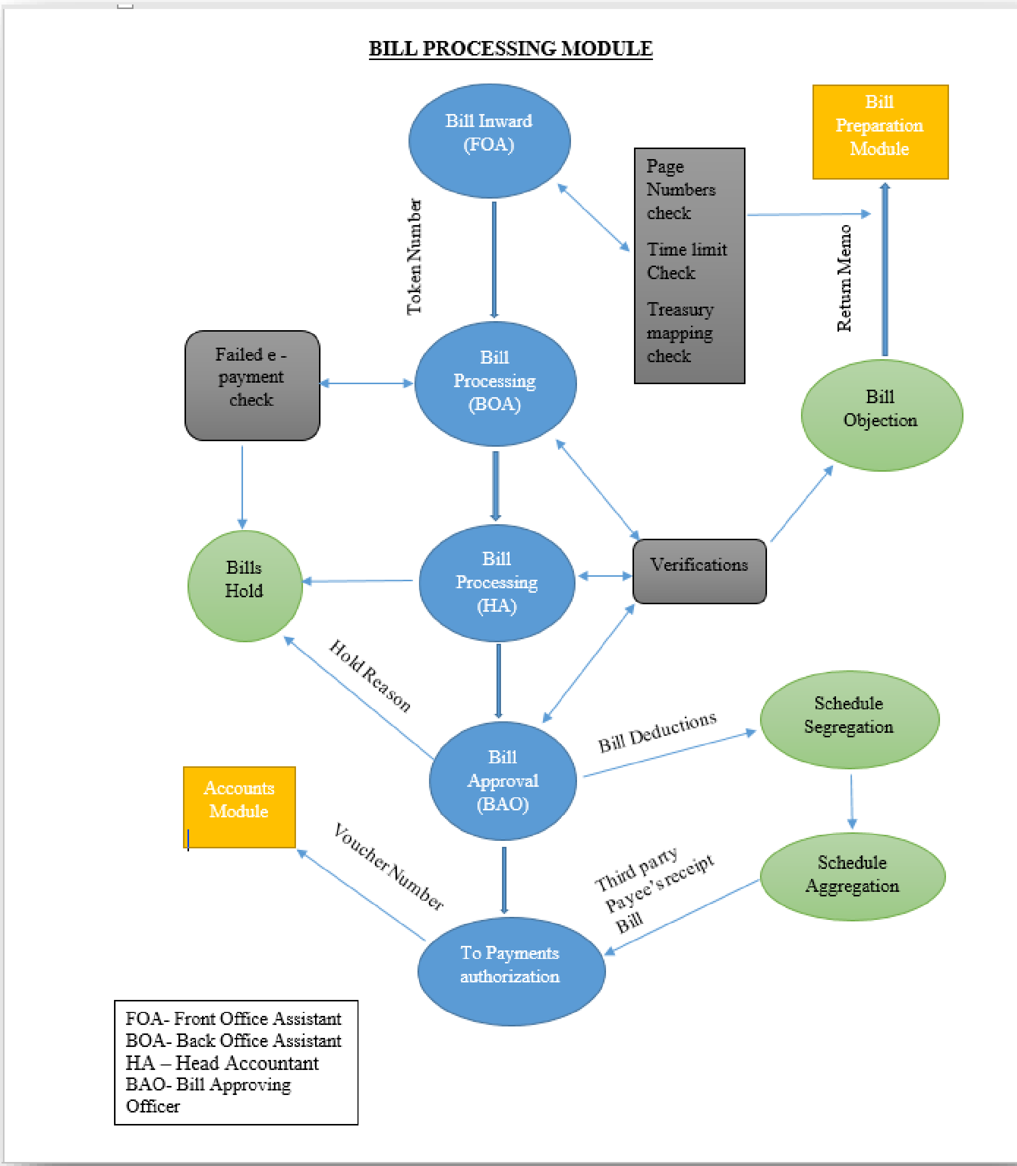
ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು, ಬಿಲ್ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಅದನ್ನು ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಮೇಲುಸಹಿಗಾಗಿ ಕಾಯುತ್ತಿರುವ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲು ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ ಬಿಲ್ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಮತ್ತು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಅದನ್ನು ಪಾವತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದಾಗಿದೆ. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವುದು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ಬಿಲ್ ಅದಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಹಾಕುವ ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಗಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಸುಳ್ಳು ಭರವಸೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಬಿಪಿಆರ್ ಯೋಜನಾ ರೀತಿ ಸಾಕಷ್ಟಿರದ ಕಾರಣ ಗಣಕೀಕೃತ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ವಿಫಲವಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನೂ ಇದು ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯೂ ಆಗಿರುವ ಡಿಡಿಓ ಒಬ್ಬರು ಡಿಡಿಓ ಆಗಿ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ವಿಭಿನ್ನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು ವಿಭಿನ್ನ ರೀತಿಯವು. ಒಂದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಎರಡು ಭಿನ್ನ ಸ್ವರೂಪದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯ ತತ್ವಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ.

3.7 ಬಿಲ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್

ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಡಿಡಿಓಗಳು ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅಥವಾ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಕೆ2 ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಡಿಡಿಓ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬಿಲ್‌ಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಫ್ರಂಟ್ ಆಫೀಸ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ, ಬ್ಯಾಕ್ ಆಫೀಸ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಹೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್‌ಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಬಿಲ್ ಅಪ್ರೂವಿಂಗ್ ಆಫೀಸರ್‌ರವರು ಎಲ್ಲ ಬಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸದ, ಕೈಬರಹದ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಿತ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕೆ2ಗೆ ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ಡಿಡಿಓಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕೆ2 ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶ ಲಭಿಸುವವರೆಗೆ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಿಲ್‌ಗಳ ದತ್ತಾಂಶ ನಮೂದನ್ನು ಫ್ರಂಟ್ ಆಫೀಸ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಕ್ ಆಫೀಸ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಹರಿವಿನ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು **ನಕ್ಷೆ 3.6**ರಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಕ್ಷೆ 3.6: ಬಿಲ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕಾರ್ಯಹರಿವಿನ ನಕ್ಷೆ



3.7.1 ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳು

ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಪ್ರಕಾರ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟಿಗಿನ ಬಿಲ್ ದೃಢೀಕರಣವು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಆಧಾರಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಿಲ್ ರಚನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಖಜಾನೆ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ವ್ಯಕ್ತಿನಿಷ್ಠ ಮತ್ತು ಅನಿಯಂತ್ರಿತ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಸಹ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ತಡೆಹಿಡಿಯುವಿಕೆಗೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿದೆ.

ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಕಾರ್ಯವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಮುಂದುವರೆದಿರುವುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಕಾಣೆಯಾದ ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳು, ಹಣದ ಕೊರತೆ, ಕಾಣೆಯಾದ ಅಧಿಕೃತತೆ, ಸ್ವೀಕರ್ತಾರ ವಿವರಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರಗಳು ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಖಜಾನೆಗಳು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿದಿವೆ. ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿನ ಬಿಲ್ ಮೂವ್ಮೆಂಟ್ ಟ್ರಾನ್ಸಾಕ್ಷನ್ ಟೇಬಲ್‌ನಲ್ಲಿ

ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿನ ಕಾಮನ್ ಲುಕಪ್ ಮಾಸ್ಟರ್ ಟೇಬಲ್ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯಲು ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾದ ವರ್ಷವಾರು ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು **ಕೋಷ್ಟಕ 3.4**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 3.4: ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ವರ್ಷವಾರು ವಿವರ

ಕಾರಣದ ಕೋಡ್	ಕಾರಣ	2014	2015	2016	2017	2018	2019	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ
10302703	ಕಾಣೆಯಾದ ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳು	1	1	194	2,449	7,316	12,163	24,321
10302705	ಹಣದ ಕೊರತೆ	0	0	84	53	109	233	506
10302707	ಕಾಣೆಯಾದ ದೃಢೀಕರಣ	0	0	87	1,004	4,045	7,814	14,160
10302709	ಇತರೆ	0	0	173	1,793	7,232	14,140	25,388
10302711	ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ವಿವರಗಳು/ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರಗಳು ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗದಿರುವುದು	0	5	1,209	349	693	632	2,944
< ಇಲ್ಲ		0	1	188	48	0	0	238
ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ		**1**	**17**	**1,935**	**5,696**	**19,395**	**34,982**	**67,557**

ಮೇಲಿನ ಕೋಷ್ಟಕವು ಶೇಕಡಾ 37ರಷ್ಟು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು 'ಇತರ ಕಾರಣಗಳನ್ನು' ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು 238 ಬಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡದಿರುವುದು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಿಂದ ದೋಷವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯಲು ಕಾರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟತೆ ಇಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ ಲೋಪಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ ಕಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಲೋಪಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಬಿಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು 'ಮಾಡಬೇಕಿರುವ ವೆಚ್ಚ' ಎಂದು ತೋರಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರಲಿಲ್ಲ. 2019-20 ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ, ₹83 ಲಕ್ಷ ಮೌಲ್ಯದ 34 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದರಿಂದ 125 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾಗಿದ್ದು ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು, ಇದು ನಿಧಿಗಳು ಕೈ ತಪ್ಪಿ ಹೋಗುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಿತು.

ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹಿಡಿದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ 'ಇತರ ಕಾರಣಗಳನ್ನು' ವಿಂಗಡನೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು (ನವೆಂಬರ್ 2021) ಹೇಳಿತು.

3.7.2 ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಬಾಬ್ತುಗಳು ಇಲ್ಲದಿರುವುದು

ಸಿಸ್ಟಮ್ ಬಿಲ್ ಗುರುತಿನ (ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಬಿಲ್ ಹೆಡ್ ಟ್ರಾನ್ಸಾಕ್ಷನ್ ಟೇಬಲ್‌ನ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಕೀ) ಮತ್ತು ಟೋಕನ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅನುಕ್ರಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸುತ್ತದೆ. ಬಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದಾಗ/ರದ್ದು ಮಾಡಿದಾಗ, ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಳಿಸದೆಯೇ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅನುಕ್ರಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿತು.

- ಬಿಲ್ ಗುರುತು ಸಂಖ್ಯೆ – ಬಿಲ್ ಗುರುತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ನಡುವಿನ ಅಂತರವು 34 ಮತ್ತು 393ರ ನಡುವೆ ಇದ್ದಿತು

- ಟೋಕನ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು – 2003411591 ಮತ್ತು 2003413171 ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ನಡುವಿನ 16 ಟೋಕನ್‌ಗಳು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರಲಿಲ್ಲ.
- ಅದೇ ರೀತಿ, ರಶೀದಿ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ ವಹಿವಾಟಿನ ಬಿಲ್ ಕೋರಿಕೆ ಗುರುತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲ ಬಾಬ್ತುಗಳು ಕಾಣೆಯಾಗಿವೆ.

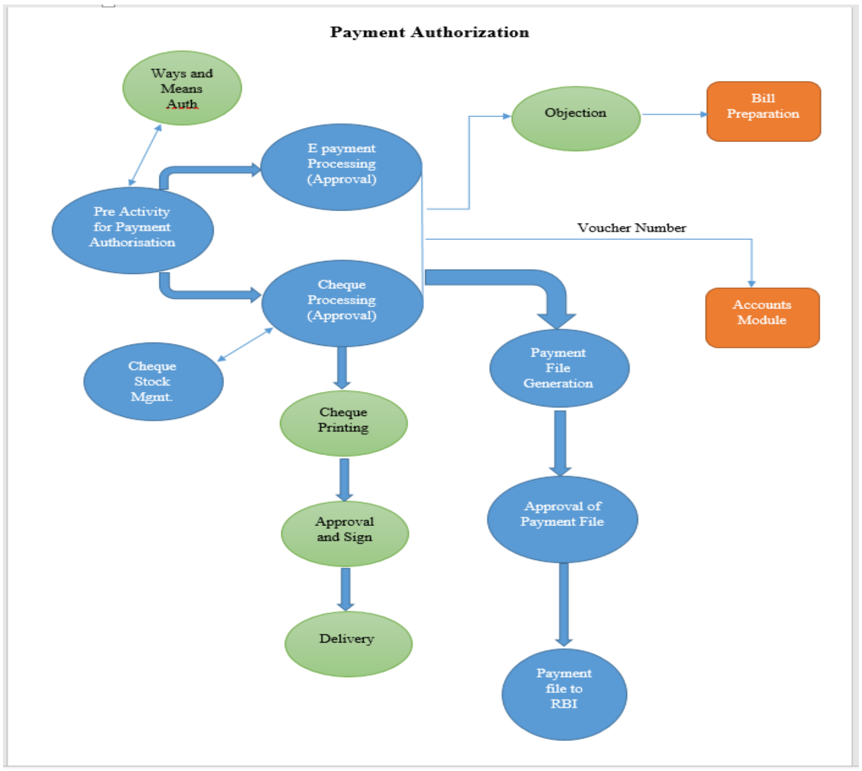
ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಬಳಕೆದಾರರು ಬಿಲ್ ರಚನೆಯ ನಮೂನೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುತ್ತಾರಾದರೂ ಅದನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದಿಲ್ಲ, ನಮೂನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದ ಕಾರಣ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯು ಏರುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಗುರುತು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಡಿಡಿಓ ಅವರಿಂದ ಬಿಲ್ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಟೋಕನ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದು ವಾಸ್ತವವಾಗಿದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಟೋಕನ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಲ್ ಗುರುತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಸರಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವು ದತ್ತಾಂಶದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ.

3.8 ಪೇಮೆಂಟ್ ಆಥರೈಸೇಶನ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್

ಬಿಲ್ ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಲಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಸಾಧನ ರಚನೆಗಾಗಿ ಪೇಮೆಂಟ್ ಆಥರೈಸೇಶನ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಚೆಕ್‌ನ ಮುದ್ರಣ ಅಥವಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕ್ಲಿಯರಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಪಾವತಿ ಆದೇಶದ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಿಗರು ಕರಡು ಪಾವತಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತಾರೆ, ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ, ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪಾವತಿ ಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿ ಚೆಕ್‌ಗಳು, ನ್ಯಾಶನಲ್ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಫಂಡ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫರ್ (ನೆಫ್ಟ್), ರಿಯಲ್ ಟೈಮ್ ಗ್ರಾಸ್ ಸೆಟಲ್‌ಮೆಂಟ್ (ಆರ್‌ಟಿಜಿಸ್) ಮತ್ತು ಟಿಟಿಆರ್ ಸೇರಿವೆ.

ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಹರಿವಿನ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು **ನಕ್ಷೆ 3.7**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಕ್ಷೆ 3.7: ಪೇಮೆಂಟ್ ಆಥರೈಸೇಶನ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕಾರ್ಯಹರಿವಿನ ನಕ್ಷೆ



3.8.1 ಬಹು ಬಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಒಂದೇ ಟೋಕನ್ ಸಂಖ್ಯೆ – ದ್ವಿಗುಣ ಪಾವತಿಗಳು

ಟೋಕನ್ ಸಂಖ್ಯೆಯು, ಡಿಡಿಓ ಒಬ್ಬರಿಂದ ಒಂದು ಬಿಲ್ ಅನುಮೋದನೆಯಾದಾಗ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಿಂದ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯಾಗಿದೆ. ಒಂದೇ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಎರಡು ಟೋಕನ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ದತ್ತಸಂಚಯದಲ್ಲಿನ ಬಿಲ್ ವಹಿವಾಟುಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಮೂರು ಬಿಲ್‌ಗಳು (1413028655, 1413028650, 1413028634) ಒಂದೇ ಟೋಕನ್ ಸಂಖ್ಯೆ 1800395519 ಹೊಂದಿದ್ದವು ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿತು. ಸದರಿ ಮೂರು ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಒಂದೇ ಮೊತ್ತ ₹1,19,431ಕ್ಕೆ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮೆ.ಕಾಟನ್ ವರ್ಲ್ಡ್ ಇವರು ಮಾಡಿದ ರಫ್ತಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದತ್ತು. ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು **ಕೋಷ್ಟಕ 3.5**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 3.5: ಒಂದೇ ಟೋಕನ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸ್ಥಿತಿ

ಬಿಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸ್ಥಿತಿ	ಪಾವತಿ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ	ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆ
1413028655	ಡಿಡಿಓರವರಿಂದ ತಿರಸ್ಕೃತ		
1413028650	ಪಾವತಿಸಿದೆ	E572E180119000376	0006572E0219000215
1413028634	ಪಾವತಿಸಿದೆ	E572E011218001224	0006572E1218000038

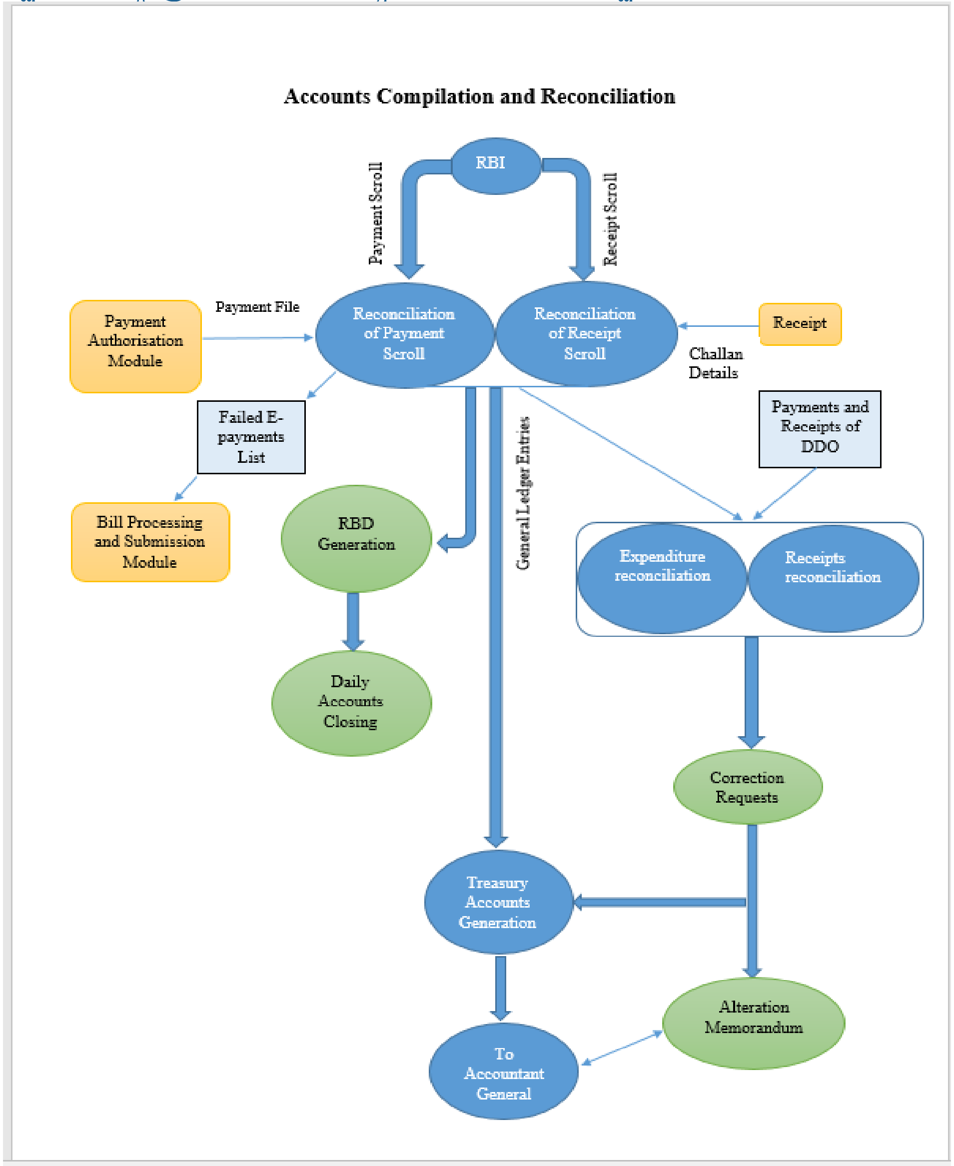
ಮೆ.ಕಾಟನ್ ವರ್ಲ್ಡ್ ಇವರಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಮರುಪಾವತಿಗಳ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ರಶೀದಿ ಮರುಪಾವತಿ ವಹಿವಾಟು ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಒಂದು ಮರುಪಾವತಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾತ್ರ ತೋರಿಸಿತು (ಮರುಪಾವತಿ ಆದೇಶ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ 1410691869). ಈ ದಾಖಲೆಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಬಿಲ್ ಕೋರಿಕೆ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ರಶೀದಿ ಮರುಪಾವತಿ ವಹಿವಾಟು ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಈ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಇಂದೀಕರಿಸಲಾದ ಟೋಕನ್ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಮೇಲೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾದ ಮೂರು ಬಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಸಲಾದ ಅದೇ ಟೋಕನ್ ಸಂಖ್ಯೆಯಾಗಿದೆ. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಒಂದೇ ಮರುಪಾವತಿ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಎರಡು ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಬಿಲ್ ಮತ್ತು ರಶೀದಿ ಕೋಷ್ಟಗಳೆರಡರಲ್ಲೂ ಆದಾಯ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಸಮಂಜಸತೆ ಕಂಡುಬಂದಿತ್ತು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಈಗ ಪ್ಯಾಚ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2021).

3.9 ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಂಕಲನ

ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುವ ಆರ್ಥಿಕ ವಹಿವಾಟಿನ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಇಲಾಖೆಯ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಲೆಡ್ಜರ್ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಕೆ2 ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ನಿಖರತೆಯೊಂದಿಗೆ ರಾಜ್ಯದ ದೈನಂದಿನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರದ ರಚನೆಯ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ತಿಂಗಳಾಂತ್ಯದ ನಂತರದ ಎರಡು ಮೂರು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಿಖರವಾದ ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ; ಸಂಭವನೀಯ ಪಾವತಿಗಳು ಮತ್ತು ರಸೀದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ರಾಜ್ಯದ ದೈನಂದಿನ ನಗದು ಸ್ಥಿತಿಯ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಗುರಿ ಹೊಂದಿದೆ. ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಚಿತ್ರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಹರಿವಿನ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು **ನಕ್ಷೆ 3.8**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ

ನಕ್ಷೆ 3.8: ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಂಕಲನ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕಾರ್ಯಹರಿವಿನ ನಕ್ಷೆ



3.9.1 ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸದಿರುವುದು

ತಂತ್ರಾಂಶವು ಕಳುಹಿಸಿದ ಒಂದು ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದಾಗ, ಒಂದು ವೋಚರ್ ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆ ಬಿಲ್‌ಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಂತರ ಆ ಬಿಲ್‌ನ ಅನುಗುಣವಾದ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗೆ ವ್ಯಯ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಲೆಡ್ಜರ್ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಅಕೌಂಟ್ಸ್ ಜನರಲ್ ಲೆಡ್ಜರ್ ಮಾಸ್ಟರ್ ಟೇಬಲ್ ವೋಚರ್ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಲೆಡ್ಜರ್ ನಮೂದನ್ನು ದಾಖಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವೋಚರ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅನುಗುಣವಾದ ಡಿಡಿಓರವರ 62ಬಿ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಖರ್ಚು ಎಂದು ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಮ್ಮೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಡಿಡಿಓ ಹಣವನ್ನು ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಬಿಲ್‌ಗೆ ಬಳಸುವಂತಿಲ್ಲ.

2016–17ರಿಂದ 2018–19ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ 16 ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ (**ಅನುಬಂಧ 3.8**) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ₹48.92 ಲಕ್ಷ ಮೌಲ್ಯದ 16 ಅನುಮೋದಿತ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಸಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಮೇಲಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಲೆಡ್ಜರ್ ನಮೂದುಗಳು ಲಭ್ಯವಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಯಾವುದೇ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗೆ ಖರ್ಚು ಹಾಕಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಈ ಬಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ

ಯಾವುದೇ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ, ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಡಿಡಿಓಗಳ 62ಬಿ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಈ ವೆಚ್ಚಗಳು ಪ್ರತಿಫಲಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಈ ಬಿಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಬಿಟ್ಟು ಹೋಗಿರುವ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ದೋಷವೆಂದು ತಾಂತ್ರಿಕ ತಂಡಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ, ಅದನ್ನು ಪ್ಯಾಚ್ ನಿಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಕ ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಇಲಾಖೆ ತಿಳಿಸಿದೆ. ಈ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಾಗಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ತರದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.

3.9.2 ನಕಲಿ ಪಾವತಿಗಳಿಗಾಗಿ ದೋಷಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (ಮೆಮೊರಾಂಡಮ್ ಆಫ್ ಎರರ್) ರಚಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ

ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಪಾವತಿ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಪ್ರತಿ ಪಾವತಿ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪಾವತಿ ಕಡತವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುತ್ತದೆ. ಕೆ2ವಿನಿಂದ ಹೋಗುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪಾವತಿ ಕಡತಕ್ಕೆ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್(ಆರ್‌ಬಿಐ)ನಿಂದ ಸಂಬಂಧಿತ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿಕೆ ಖಜಾನೆಗೆ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಒಂದು ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿ ಹಿಂತಿರುಗುತ್ತದೆ. ಆರ್‌ಬಿಐ ಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಪಾವತಿ ಕಡತದಲ್ಲಿರುವ ಪಾವತಿ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪಾವತಿ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಮಾನತು ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಖರ್ಚು ಹಾಕುವುದರೊಂದಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಸಿಸ್ಟಮ್ ನಕಲಿ ಪಾವತಿ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಾಗಿ ಮೆಮೊರಾಂಡಮ್ ಆಫ್ ಎರರ್ (ಎಮ್‌ಓಇ) ಅನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಎರಡನೇ ಬಾರಿ ಕಂಡುಬಂದ ಪಾವತಿ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗಾಗಿ ಎಮ್‌ಓಇ ರಚಿಸುವ ಬದಲು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ₹2.32 ಕೋಟಿ ಮೌಲ್ಯದ 1,166 ಪಾವತಿ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಇದು ಈ ಪಾವತಿ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಅಮಾನತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಂದ ನಕಲಿ ಡೆಬಿಟ್ ನಮೂದುಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಯಿತು.

ಇದು ಆರ್‌ಬಿಐ 1.0 ಆವೃತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಆರ್‌ಬಿಐ 1.0 ರ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಈಗ ಆರ್‌ಬಿಐ 2.0 ಆವೃತ್ತಿಯ ವರದಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಆರ್‌ಬಿಐ 2.0 ನಲ್ಲಿ, ಆರ್‌ಬಿಐ ಕಳುಹಿಸುವ ಇಂತಹ ನಕಲಿ ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಒಂದೇ ಪಾವತಿ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಕಲಿ ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸಮ್ಮತಿಸುವಲ್ಲಿನ ಕೆ2 ನ್ಯೂನತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿಲ್ಲ. ಅಮಾನತು ಖಾತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಉತ್ತರದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.

3.9.3 ಸಾಮಾನ್ಯ ಲೆಡ್ಜರ್ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಪಾವತಿ ಅಧಿಕಾರದ ವಿವರ ವಹಿವಾಟು ಕೋಷ್ಟಕವು ಪ್ರತಿ ಪಾವತಿಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದುದ್ದಕ್ಕೂ ಇಂದೀಕರಣಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಾದ ಯಾವುದೇ ಪಾವತಿಯ ಅಂತಿಮ ಉದ್ದೇಶಿತ ಸ್ಥಿತಿಯು 'ಪಾವತಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿದೆ'.

31 ಮಾರ್ಚ್ 2020ರ ಮೊದಲು ರಚಿಸಲಾದ ₹137 ಕೋಟಿ ಮೌಲ್ಯದ 35,836 ಪಾವತಿ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯ ಮೇಲಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು 'ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ' ಎಂದು ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿದ್ದರೂ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೂ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿನ ಖಾತೆಗಳ ಲೆಡ್ಜರ್ ಮಾಸ್ಟರ್ ಟೇಬಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ

ಸಾಮಾನ್ಯ ಲೆಡ್ಜರ್ ನಮೂದುಗಳು ಕಂಡುಬಂದಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಇದು ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಅಮಾನತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು ತೀರುವಳಿಯಾಗದ ಆದರೆ ಅಂತಿಮ ತೀರುವಳಿ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಮೊತ್ತ ಎಂದು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಕಾರಣವಾಯಿತು. ಅಮಾನತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಮೊತ್ತಗಳ ಮುಂದುವರಿದ ಪ್ರದರ್ಶನವು ತೀರುವಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವ ಅಪಾಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ, ಹಾಗಾಗಿ ಇದು ಬಹುಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಸಿಗದಿದ್ದ ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕೃತ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಇಲಾಖೆಯು ತಿಳಿಸಿದೆ. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವರದಿಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಸಹ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿದೆ.

ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿಗಳ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಅಮಾನತು ಲೆಕ್ಕಗಳ ತೀರುವಳಿಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಕೆ2 ಕ್ರಿಯಾವಿಧಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

3.9.4 ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಸಮಂಜಸತೆಗಳು ಮತ್ತು ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡದಿರುವುದು

ಬಿಲ್‌ಗಳು, ವೋಚರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳ ದತ್ತಾಂಶದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಖಜಾನೆಯ ₹9,794 ಮೊತ್ತದ ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆ 2014566A0119001635ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಸಂಗತತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸಿದೆ. 18 ಜನವರಿ 2019ರಂದು ಪಾವತಿ ವಿವರ ವಹಿವಾಟು ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು 18 ಮಾರ್ಚ್ 2019ರಂದು ಬಿಲ್ ಹೆಡರ್ ವಹಿವಾಟು ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ವೋಚರ್ ಅನುಮೋದನೆ ಆಗಿರುವಂತೆ ತೋರಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಬಿಲ್ ಹೆಡರ್ ವಹಿವಾಟು ಕೋಷ್ಟಕವು ಬಿಲ್ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು 18 ಜನವರಿ 2019ರಂದು 'ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ' ಎಂದು ತೋರಿಸಿತು. ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯಾ ಮಾದರಿಯ ಪ್ರಕಾರ, ವೋಚರಿನ ತಿಂಗಳನ್ನು 9 ಮತ್ತು 10ನೇ ಅಕ್ಷರಗಳಿಗೆ ಕೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು, ಅಂದರೆ ಈ ವೋಚರನ್ನು ಜನವರಿ 2019ರಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು (ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುದಾರಿ) ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮಾರ್ಚ್ 2019ರ ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಈ ವೋಚರ್ ಕಾಣಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು, ಇದು ಸಲ್ಲಿಕೆಗೆ ಮೊದಲು ಖಜಾನೆಯು ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡದಿರುವುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಜನವರಿ 2019ರಲ್ಲಿ ವೋಚರನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಆದರೆ ಮಾರ್ಚ್ 2019ರಲ್ಲಿ, ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರು ಈ ಟೋಕನ್‌ಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ದೂರಿದ್ದರು. ನಂತರ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿದಾಗ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಂದಾಗಿ, ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದಾಗ ಈ ಬಿಲ್ ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಕೋಷ್ಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನಮೂದುಗಳಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಟೋಕನನ್ನು ಆರ್‌ಬಿಐಗೆ ರವಾನಿಸಿಲ್ಲ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಟೋಕನ್‌ನ ಪಾವತಿಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಸ್ತಲಿಖಿತವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿ ನಂತರ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು, ವೋಚರ್ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಜನವರಿ ಬದಲಿಗೆ ಮಾರ್ಚ್ ಎಂದು ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಹಸ್ತಲಿಖಿತವಾಗಿ ಹಿಂಬದಿಯಿಂದ ಇಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಪ್ರವೇಶಿಸುವುದು, ಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಗ್ರತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ.

3.9.5 ಆರ್‌ಬಿಐ ನೊಂದಿಗೆ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ

ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ಆರ್‌ಬಿಐನಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರದ ನಗದು ಶಿಲ್ಕಿನ ನಿವ್ವಳ ಹೆಚ್ಚಳ ಅಥವಾ ನಿವ್ವಳ ಇಳಿಕೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ದತ್ತಾಂಶದಿಂದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾದ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ಆರ್‌ಬಿಐ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಪರಸ್ಪರ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಬಗೆಗಿನ ಭರವಸೆಗಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸದ ಹಿಂದಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ತಾರ್ಕಿಕತೆ/ಚಿಂತನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸಲು ಐಎಫ್‌ಎಂಎಸ್ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಇದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ.

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೋರಿತು:

- ಕೆ2ವಿನ ಒಟ್ಟು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಆರ್‌ಬಿಐ ನಲ್ಲಿನ ದೈನಂದಿನ ಶಿಲ್ಕುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಲು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ;
- ಆರ್‌ಬಿಐ ನಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು ಪಾವತಿಗಳು, ಒಟ್ಟು ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಲ್ಕುಗಳು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕೆ2 ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಸ್ವತಃ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ;
- ಈ ರೀತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮರುಕಳಿಸಿದ ಆವರ್ತಕತೆ, 2015–16ರಿಂದ 2019–20 ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಲ್ಕುಗಳು ತಾಳೆಯಾಗದ ಸಂದರ್ಭಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ತಾಳೆಯಾಗದ ಮೊತ್ತ/ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಅವಧಿಯ ವರದಿ; ಮತ್ತು
- ಒಟ್ಟು ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಒಟ್ಟು ಪಾವತಿಗಳು ತೋರಿಸುವ ಎಂಐಎಎಸ್ ವರದಿಯ ಲಭ್ಯತೆ, ಕೆ2 ಪ್ರಕಾರ ಆರ್‌ಬಿಐ ವರದಿ ಮಾಡಿದ ಶಿಲ್ಕುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆವಾರು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳ ವಿಭಜನಾ ವಿವರಪಟ್ಟಿ.

ಇಲಾಖೆಯು ಮೇಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಇದು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿನ ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಸ್ತುತ, ಆರ್‌ಬಿಐ ಮಾಸಿಕ ನಗದು ಶಿಲ್ಕು ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರಿಗೆ ರವಾನಿಸುತ್ತದೆ, ಅವರು ವಿವಿಧ ಖಜಾನೆಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಲೆಕ್ಕಗಳ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು ಮಾಸಿಕ ಸಿವಿಲ್ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು ನಡೆಸುವ ನಗದು ಶಿಲ್ಕು ಮರುಹೊದಾಣಿಕೆಯು ಖಜಾನೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಂತರದ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರವೇ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಾದ್ದರಿಂದ ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು ನಡೆಸುವ ನಗದು ಶಿಲ್ಕು ಸಮನ್ವಯವು ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತದೆ. ಖಜಾನೆಗಳಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ, ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ನಂತರದ ಸಮನ್ವಯವು ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿಳಂಬವಾಗಬಹುದು.

ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು (ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುದಾರಿ) ಸಮನ್ವಯ ವಿಳಂಬದ ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಿದ್ದು, ಆರ್‌ಬಿಐನಿಂದ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಗದು ಶಿಲ್ಕು ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಅದರ ಸಮನ್ವಯದಿಂದ ಸಮನ್ವಯದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರಿಗೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ರವಾನಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಒತ್ತಾಯಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ನಗದು ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಇನ್ನೂ ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕಾಗಿದೆ.

ವಿವಿಧ ಪಾಲುದಾರರ ನಡುವೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ನೈಜ-ಸಮಯದ ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

3.9.6 ಕೆ2ಗೆ ಜಮೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬ

ಕರ್ನಾಟಕ ಹಣಕಾಸು ಸಂಹಿತೆಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ, ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ತನ್ನ ಅಧಿಕೃತ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಬಂಧವಿಲ್ಲದೆ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ತರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಹಣವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ, ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ, ಅನಗತ್ಯ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದಂತೆ ಎರಡು ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದು, ಸೂಕ್ತ ಖಾತೆಗೆ ಜಮೆಯಾಗುವುದರೊಂದಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಖಜಾನೆ ಶಿಲ್ಕಿನ ಭಾಗವಾಗುವುದು.

ಇದಲ್ಲದೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಹಣಕಾಸು ಸಂಹಿತೆಯ ಅನುಚ್ಛೇದ 329 (v)ರ ಪ್ರಕಾರ, ಖಜಾನೆ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಹಣದ ಜಮೆಯನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಗುರುತಿಸದ ಹೊರತು ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಯಾವುದೇ ಚಲನ್‌ನ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯ ಮುಂದುವರೆಸಬಾರದು. ಖಜಾನೆ ವರದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರವೇ ಇಲಾಖೆಯು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ತಲುಪಿಸಬಹುದು. ಹೀಗಾಗಿ, ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳ ಸಕಾಲಿಕ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಜಮೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಅದರ ವಾಸ್ತವಿಕ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ಸಮಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಚಲನ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯವನ್ನು ಗಮನಿಸಲು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಜನವರಿ 2016ರಿಂದ ಆಗಸ್ಟ್ 2020ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 63,46,208 ನಮೂದುಗಳನ್ನು 'ಏಜೆನ್ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ' (ಚಲನ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ನಗದು ಜಮೆಗಳು) ಎಂಬ ಪಾವತಿಸ್ಥಿತಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿತು. ಚಲನ್ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಏಜೆನ್ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ನಂತರ ವಹಿವಾಟಿನ ದಿನಾಂಕದ ಒಂದು ದಿನದೊಳಗೆ ಆರ್‌ಬಿಐಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತದೆ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಆರ್‌ಬಿಐಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾದ ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ನಡುವೆ ಸಮಯದ ವಿಳಂಬವಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಅದೇ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಆರ್‌ಬಿಐನಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿ ಕೆ2ಗೆ ರವಾನಿಸಿದ ನಂತರ, ಸಿಸ್ಟಮ್ ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ತನ್ನದೇ ಆದ ಕೋಷ್ಟಕಗಳನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸುತ್ತದೆ, ಹೀಗಾಗಿ ವಹಿವಾಟಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವನ್ನು ಗಮನಿಸಿತು.

ವಹಿವಾಟುಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಲೆಕ್ಕಹಾಕುವಲ್ಲಿ ಸಮಯದ ವಿಳಂಬವನ್ನು **ಕೋಷ್ಟಕ 3.6**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 3.6: ಜಮೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರದಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ

(₹ ಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ)

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಮನ್ವಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಆರ್‌ಬಿಐನಿಂದ ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ನಡುವಿನ ಸಮಯದ ವಿಳಂಬ	ಸರ್ಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಜಮೆಗಳು		ಕೆ2ವಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಿರುವುದು	
	ನಮೂದುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	**ಮೊತ್ತ**	**ನಮೂದುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು**	**ಮೊತ್ತ**
≤ **1**	20,05,648	3,401.83	10,25,683	1,682.67
> **1** ≤ **5**	39,07,496	6,048.94	13,57,725	2,247.40
> **5** ≤ **10**	2,52,311	421.98	13,07,077	2,174.21
> **10** ≤ **20**	1,14,769	288.84	17,85,049	2,791.45
> **20** ≤ **30**	44,645	80.32	7,29,928	1,117.34
> **30** ≤ **60**	20,645	37.49	1,40,746	266.82
> **60** ≤ **120**	257	0.18	0	0
> **120** ≤ **180**	427	0.28	0	0
> **180** ≤ **365**	5	0.01	0	0
> **365**	5	0.02	0	0
ಒಟ್ಟು	**63,46,208**	**10,279.90**	**63,46,208**	**10,279.90**

ಸಂಹಿತೆಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸರ್ಕಾರಿ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಹಣ ಜಮೆ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರದ ನಂತರವಷ್ಟೇ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಚಲನ್‌ಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬವು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ವಿಳಂಬದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸುತ್ತದೆ.

ಚಲನ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಆರ್‌ಬಿಐಗೆ ರವಾನಿಸುವಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ವಿಳಂಬವನ್ನು ಇಲಾಖೆ ವಿವರಿಸಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಜಮೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕುವಲ್ಲಿ ಕೆ2 ವಿಳಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಉತ್ತರವು ಮೌನವಾಗಿತ್ತು.

3.9.7 ಚಲನ್ ಜಮೆ ಮಾಡಿದ ವಾಸ್ತವಿಕ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯದಿರುವುದು

ಸರ್ಕಾರದ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಏಜೆನ್ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಂದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೆಗಳನ್ನು ಆರ್‌ಬಿಐನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ಸಮಯ ಮಿತಿಯನ್ನು ಟಿ+3 ದಿನಗಳಿಂದ[17] ಟಿ+1 ದಿನಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ (ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2019), ಇಲ್ಲಿ 'ಟಿ' ಎಂಬುದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜಮೆಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವು ದಂಡದ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.

ಹಸ್ತಲಿಖಿತ ವಿಧಾನದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಏಜೆನ್ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಹಣವನ್ನು ಠೇವಣಿ ಮಾಡಿದಾಗ, ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ದಿನಾಂಕದೊಂದಿಗೆ ಮುದ್ರೆಯೊತ್ತಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವವರು ನಗದು ಜಮೆಯ ನಿಜವಾದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಹಣ ಜಮೆಯ ಭೌತಿಕ ಸಂಗ್ರಹದ ವಾಸ್ತವಿಕ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

[17] ಟಿ+3 ದಿನಗಳು – ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಕೇಂದ್ರ ಶಾಖೆ ಒಂದೇ ನಗರ/ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಇದ್ದರೆ, ಟಿ+5 ದಿನಗಳು – ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಕೇಂದ್ರ ಶಾಖೆ ಬೇರೆ ನಗರ/ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಇದ್ದರೆ ಮತ್ತು, ಟಿ+12 ದಿನಗಳು – ದೂರದ, ಕಷ್ಟಕರ ಮತ್ತು ಗುಡ್ಡಗಾಡು ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಖೆಗಳು ನೆಲೆಗೊಂಡಿದ್ದರೆ. ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸದೆಯೇ ಟಿ+3 ದಿನಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬ್ಯಾಂಕ್ ವರದಿ ಮಾಡಿದಂತೆ ಭೌತಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ವಾಸ್ತವಿಕ ದಿನಾಂಕದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆ2 ದಂಡವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುತ್ತದೆ. 2020ರ ಮಾರ್ಚ್ 31ರ ವೇಳೆಗೆ, ದಂಡದ ಬಡ್ಡಿಯಾಗಿ ₹3.63 ಕೋಟಿ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲಾಗಿದ್ದರೂ, ಏಜೆನ್ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಕೇವಲ ₹0.77 ಕೋಟಿ ಪಾವತಿಸಿದ್ದವು. 31 ಡಿಸೆಂಬರ್ 2020ರಂತೆ, ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ದಂಡ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿಯ ಬಾಕಿ ಸೇರಿದಂತೆ ₹3.17 ಕೋಟಿಯಾಗಿತ್ತು.

3.9.8 ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು

ಮಾರ್ಚ್ 2020ರಂತೆ, ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕೋರಿಕೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ, ಮಾರ್ಪಾಟು ಬೇಡಿಕೆಪತ್ರ, ಮಾರ್ಪಾಟು ಬೇಡಿಕೆಪತ್ರ ಆಧರಿಸಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಮಾರ್ಪಾಡು, ಡಿಡಿಓನೊಂದಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ, ಡಿಡಿಓ/ಸಿಓ/ ಸಿಸಿಓನೊಂದಿಗೆ ವೆಚ್ಚದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ, ಡಿಡಿಓ/ಸಿಓ ಕೋರಿಕೆ ಆಧರಿಸಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳಂತಹ ಉಪ–ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು, ಕಾಲಾವಕಾಶ ಮೀರಿದ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ, ಡಿಎಂಎಸ್ ಮತ್ತು ವಿಡಿಎಂಎಸ್ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಇನ್ನೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಇನ್ನೂ ಯೋಜಿತ ಪರಿಪೂರ್ಣತೆ ಮಟ್ಟವನ್ನು ತಲುಪಿರಲಿಲ್ಲ.

3.10 ಮಾಸ್ಟರ್ ದತ್ತಾಂಶ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಮಾಸ್ಟರ್ ದತ್ತಾಂಶ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಏಕರೂಪತೆ, ನಿಖರತೆ, ಸ್ಥಿರತೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆ2 ಮಾಸ್ಟರ್ ದತ್ತಾಂಶ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.

3.10.1 ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ನಡುವೆ ಹೋಲಿಕೆ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು

ವೆಚ್ಚದ ಸರಿಯಾದ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಉದ್ದೇಶ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಿದೆ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ 167 ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಡಿಡಿಓ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಉದ್ದೇಶ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲವಾದರೂ ಸಂಪೂರ್ಣ 15 ಅಂಕಿಯ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿದೆ. ಇದು ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಆಯವ್ಯಯ ಸಾಲುಗಳ ಜೊತೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲು ಡಿಡಿಓಗಳು ಸಹಾಯಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಿತು. ಸಹಾಯಕೇಂದ್ರದ ಮಾಹಿತಿಯ ಅನುಸಾರ 2019–20ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ 108 ಕೋರಿಕೆಗಳು ಬಂದಿದ್ದವು. ಇದು, ಸಹಾಯಕೇಂದ್ರವು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವವರೆಗೆ ಬಿಲ್‌ಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗುವುದರಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಿತು

3.10.2 ಸಾಕಷ್ಟಿರದ ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರದ ವರ್ಗೀಕರಣ

ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರದ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿನ ದತ್ತಾಂಶಅಂಶಗಳು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲು 167 ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಸಂಕೀರ್ಣತಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಮೇಲಿನ ವೆಚ್ಚ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳು, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಳ ಮೇಲಿನ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲವಾದರೂ "ರತ್ನಗಂಬಳಿಗಳ ಖರೀದಿ", "ಹೊಲಿಗೆ ಶುಲ್ಕಗಳು" ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಪ್ರಕಾರಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ. ಈ ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರದ ವರ್ಗೀಕರಣಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ವಿಕಾಸಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಮಕಾಲೀನಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

3.10.3 ಉದ್ದೇಶದ ಮಟ್ಟದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು ಪ್ರಧಾನ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯಿಂದ ಉದ್ದೇಶದ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆವರೆಗೂ ಪ್ರಧಾನ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ವೆಚ್ಚದ ಉದ್ದೇಶದ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ಕೈಪಿಡಿಯು ಇಲಾಖೆಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಹಣಕಾಸಿನ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಉದ್ದೇಶ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮಟ್ಟಗಳನ್ನು ಮೀರಿದ ವೆಚ್ಚದ ವರ್ಗೀಕರಣದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ. ಅವರ ಮಾಹಿತಿಯ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ, ಆಂತರಿಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ದಿನನಿತ್ಯದ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಲವು ಮಾಹಿತಿ/ವರದಿಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಇಡೀ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾಮಾನ್ಯೀಕರಿಸಿದ ಸೂಕ್ತ ಲೆಕ್ಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಲು ರಚಿಸಿರುವ ಪೂರ್ವನಿರ್ಧರಿತ ಪಟ್ಟಿಯ (ಚಾರ್ಟ್ ಆಫ್ ಅಕೌಂಟ್ಸ್) ಭಾಗವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ, ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಮತ್ತು ಘಟನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲು, ದಾಖಲಿಸಲು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಉದ್ದೇಶ ಮಟ್ಟದ ನಕ್ಷೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಿಧಿ ನಿರ್ವಾಹಣಾ ಚೌಕಟ್ಟಿನ (ಹಣಫ್ರೇಮ್‌ವರ್ಕ್‌ನ) ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶವಾಗಿದೆ. ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ ಉದ್ದೇಶ ಮಟ್ಟದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸಲು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಉದ್ದೇಶಿತ ಮಟ್ಟದ ಮಾಸ್ಟರ್ ಟೇಬಲ್ ಅನ್ನು ರೂಪಿಸಿದ್ದರೂ ಸಹ ಇದನ್ನು ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಉದ್ದೇಶ ಮಟ್ಟದ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸದಿರುವುದು ವೆಚ್ಚದ ತಳಮಟ್ಟದ ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕೆ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದ ಕೊರತೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಿದೆ. ಗಣಕೀಕೃತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಒದಗಿಸಿದ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿಲ್ಲ.

3.10.4 ಖಜಾನೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ತಪ್ಪಾದ ಹೋಲಿಕೆ

ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಟಿಟಿರ್ ಗಳ ಹೋಲಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಸ್ಟರ್ ದತ್ತಾಂಶದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಕೆಳಗಿನಂತೆ ತಪ್ಪಾದ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ತೋರಿಸಿತು.

- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ದಂಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೂರು ಟಿಟಿರ್ ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು (1236, 3149, 3272) ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ 7610–00–202–0–01–000 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೋಟಾರ್ ಕಾರ್ ಮುಂಗಡದ ಅಸಲಿಗೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು;
- ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ 8009–01–101–0–01–000–ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಇತರ ರಸೀದಿಗಳ ಮೂರು ಟಿಟಿರ್ ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು (3372, 2273, 3374) ಕರ್ನಾಟಕದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಗೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು;
- ಉದ್ಯೋಗಿಯಿಂದ ಉಂಟಾದ ನಷ್ಟಗಳ ಮರುತುಂಬುವಿಕೆಯ ಬಗೆಗಿನ ಮೂರು ಟಿಟಿರ್ ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು (1240, 3102, 3224) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕುಟುಂಬ ಪ್ರಯೋಜನ ನಿಧಿಗೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು;
- ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಾಗಿನ ಮುಂಗಡವನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳ ಖರೀದಿ ಮುಂಗಡಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು;
- ವಿಳಂಬವಾದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮೇಲಿನ ದಂಡವನ್ನು ನೀರಿನ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಂದ ಬಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು.

ತಪ್ಪಾದ ಹೋಲಿಕೆಯು ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ತಪ್ಪಾದ ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಯಿತು. ಇಲಾಖೆಯು ಟಿಟಿರ್ ಗಳ ತಪ್ಪಾದ ಹೋಲಿಕೆಯ ಹಿಂದಿನ ತಾರ್ಕಿಕತೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ವಿವರಿಸಲಿಲ್ಲ.

ಕಡಿತ/ವಸೂಲಾತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು (ನವೆಂಬರ್ 2021) ಹೇಳಿದೆ. ಆರಂಭಿಕ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹೋಲಿಕೆಗಳ ದೋಷಪೂರಿತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ದೋಷಪೂರಿತ ಹೋಲಿಕೆಗಳು ಉಂಟಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಕಲ್ಪಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಓರ್ವ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ.

3.10.5 ಪಾತ್ರಗಳು, ಬಳಕೆದಾರರು, ಕಚೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಹೋಲಿಕೆ

ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಪರದೆಗಳು, ಫಾರಂಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳಂತಹ ಮೆನುಗಳು ಮತ್ತು ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳ ಆಡಿಟ್ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಬಳಕೆದಾರರ ಪರದೆಯು ಕೆಲವು ಲಿಂಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮೆನುಗಳನ್ನೂ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಇವುಗಳು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರದಂತಹವಾಗಿವೆ ಅಥವಾ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶ ಎಂದು ಬಳಕೆದಾರರ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುತ್ತವೆ. ಹೀಗಾಗಿ, ಬಳಕೆದಾರರಿಗಾಗಿ ಉದ್ದೇಶಿಸದಂತಹ ಕಾರ್ಯವನ್ನೂ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅವರ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವ ಲೇಯರ್ (ಲಿಂಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬಟನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮೆನುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಬಳಕೆದಾರ ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆಯಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ವಿವಿಧ ಊಡಿಕೆ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು) ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟು ಪದರ (ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಇದು ಪಾತ್ರ–ಆಧಾರಿತ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಮತ್ತು ಸರ್ವರ್ ಕಡೆಯ ವಹಿವಾಟು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ) ನಡುವೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕೊರತೆಯಿದ್ದು, ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಪಾತ್ರಗಳು, ಬಳಕೆದಾರರು, ಕಚೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಹೋಲಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ನಿದರ್ಶನ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಲಾಗಿನ್‌ನ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಿತು:

- *ಸಿಓ ವರದಿಯಲ್ಲಿ (ಬಿಡಿಸಿ 015) ವಿತರಿಸಲಾದ ನಿಧಿಗಳು ಬೆಳೆ ಪಾಲನೆ, ಅರಣ್ಯ ಮತ್ತು ವನ್ಯಜೀವಿ, ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸೇರಿರುವ ಹಲವಾರು ಮರುವಿತರಣೆ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತವೆಯೇ ಹೊರತು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.*
- *ಸಿಓ ನಿಧಿ ಬಿಡುಗಡೆ ವರದಿ (ಬಿಡಿಸಿ 004) ಈ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಐದು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಇಲಾಖೆಗಳ (ಹಣಕಾಸು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆಗಳು, ಕಾರ್ಮಿಕ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರುಗಳು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಇಲಾಖೆ (ಜನಸ್ಪಂದನ) ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.*
- *ಡಿಡಿಓ ನಿಧಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವರದಿ (ಬಿಡಿಸಿ 005) ಮೇಲಿನ ಐದು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಗಳ ಅದೇ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.*
- *ಸಿಓನಿಂದ ಡಿಡಿಓಗೆ ನಿಧಿ ಬಿಡುಗಡೆಗಾಗಿ ಆದೇಶದ ವಿವರಗಳು (ಬಿಡಿಸಿ 002) ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಆಯ್ಕೆಗಳಾಗಿ 20ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.*
- *ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಮಟ್ಟದ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಉಪ–ಮೆನುವಿನೊಂದಿಗೆ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೆನುವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ ಮತ್ತು ನಿಧಿಯ ಕೋರಿಕೆಯು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ. ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಯವ್ಯಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರಲಿಲ್ಲ.*

ಅಸಮರ್ಪಕ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಪಾತ್ರಗಳು, ಬಳಕೆದಾರರು, ಕಚೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಹೋಲಿಕೆಯನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಒಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆಯಲ್ಲಿ ಇತರ ಇಲಾಖೆಯ ಆದೇಶಗಳು ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿದೆ (ನವೆಂಬರ್ 2021). ದೋಷಪೂರಿತ ಹೋಲಿಕೆ ಸಮಸ್ಯೆಯು ಹೋಲಿಕೆಯ ಬಗೆಗಿನ ಬಳಕೆದಾರ ಸಮ್ಮತಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಕೊರತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಬಳಕೆದಾರ ಸಮ್ಮತಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಕಲ್ಪಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಓರ್ವ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಆಡಿಟ್ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ.

3.10.6 ಎಲಿಮೆಂಟ್ ಪಾತ್ರ ಹೋಲಿಕೆ

ಎಲಿಮೆಂಟ್‌ಗಳು ಕೆ2ನಲ್ಲಿನ ಲಿಂಕ್‌ಗಳು/ನಮೂನೆಗಳು/ಪರದೆಗಳು ಮುಂತಾದ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬಳಕೆಯಾಗುತ್ತವೆ. ಕೆ2ನಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪಾತ್ರವು ಪೂರ್ವ–ನಿರ್ಧರಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಅದನ್ನು ಆ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಬಳಕೆದಾರರು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಕಾರ, ರೋಲ್–ಎಲಿಮೆಂಟ್ ಹೊಂದಿಕೆ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು (ವಿವಿಧ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು/ಮಾರ್ಪಡಿಸುವುದು) ಕೆ2 ಮಾಸ್ಟರ್ ಮೇಕರ್ ಪಾತ್ರದ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿನ ಎಲಿಮೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡಲು ಕೆ2 ಮಾಸ್ಟರ್ ಮೇಕರ್‌ಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಇದು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಅಂಶವನ್ನು ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಯೋಜನವುಳ್ಳದ್ದಾಗಿದೆ. ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಇದು ಅಗತ್ಯ ಕಂಡುಬಂದರೂ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ/ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರದಿ ವೀಕ್ಷಣೆ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಈ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಮಾತ್ರವೇ ಪೂರೈಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಒಂದು ಎಲಿಮೆಂಟ್‌ಗೆ ಒಂದು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸರಳವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಆ ಲಿಂಕ್‌ನ ತೆರೆಯುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಅಲ್ಲದೆ ಉಳಿದ ಸಂಯೋಜನೆಗಳು ಆ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಎಲಿಮೆಂಟ್‌ನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಕೆ2 ಮಾಸ್ಟರ್ ಮೇಕರ್ ಪಾತ್ರದ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ರೋಲ್ ಎಲಿಮೆಂಟ್ ಹೋಲಿಕೆ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ ಎಲಿಮೆಂಟ್ ಹೋಲಿಕೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜನೆ ಮಾಡಿರಬೇಕು ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ. ಇದು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಮೇಲೆ ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಅವಲಂಬನೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಎಲಿಮೆಂಟ್‌ನ 'ಬಿಲ್ ಸ್ಥಿತಿ ವರದಿ'ಯನ್ನು ನೌಕರನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಬದಲಾವಣೆಯ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು (ಸಿಸಿನ್ ಸಂಖ್ಯೆ: K2/BPS/00023, ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ₹31,000) ನೀಡಿದರು.

3.10.7 ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು

ಹೊಸ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರನ್ನು ಡಿಡಿಓಗಳು ರಚಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಡಿಡಿಓಗೆ ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಹಣ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಡಿಡಿಓರವರ ಕಚೇರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದರೆ, ಅವರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆ ಡಿಡಿಓಗೂ ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ಹೆಸರು ಅವರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿಯ ಹೆಸರಿನಂತೆಯೇ ಇರಬೇಕು. ಓರ್ವ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರು ಡಿಡಿಓನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಒಂದು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹೊಂದಿರಬಹುದು. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ, ಇಂಡಿಯನ್ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಕೋಡ್ ಮತ್ತು ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟಿಕ್ ಇಂಕ್ ಕ್ಯಾರೆಕ್ಟರ್ ರೆಕಗ್ನಿಷನ್ ಕೋಡ್ ಸಂಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಯಾದಲ್ಲಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಡಿಓಗಳೊಂದಿಗಿನ ಹಿಂದಿನ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ತಮ್ಮ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಇ–ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದೇ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ವಿಭಿನ್ನ ಸಕ್ರಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ಕೋಡ್‌ಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳು ಮತ್ತು ಹೆಸರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

ಇದಲ್ಲದೆ, ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಡಿಡಿಓ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿದಾಗ ಕೇಂದ್ರ ದತ್ತಸಂಚಯದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಡಿಡಿಓಗಳು ಕೇಂದ್ರ ದತ್ತಸಂಚಯದಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಇಂದೀಕರಿಸಬಹುದು. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಡಿಡಿಓಗಳು ಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಬಹು–ವಹಿವಾಟು ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ದತ್ತಾಂಶದ ಇಂದೀಕರಣವನ್ನು ಒಂದೇ ದತ್ತಾಂಶಸೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾದಾಗ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಎರಡೂ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿದ್ದು, ಎರಡೂ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಒಂದೇ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು 'ಬರೆ' ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಾಗಿದರುವುದರಿಂದ ಸಂಘರ್ಷಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಒಬ್ಬ ಡಿಡಿಓ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸಮಯದಲ್ಲೇ, ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಡಿಡಿಓರವರು ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ, ಇದು ಮೊದಲ ಡಿಡಿಓ ಮೂಲಕ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೇಲೆ ವಸ್ತುಶಃ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರಬಹುದಾಗಿದೆ, ಆದರೂ ಮೇಲೆ ಯೋಜಿಸಿದ್ದಂತೆ, ಸಿಸ್ಟಮ್ ಹೊಸ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವರನ್ನು ಕೋರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ದತ್ತಾಂಶವು ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ, ಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಡಿಡಿಓ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಾರದಂತಹ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿಯ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳು ತಪ್ಪು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ಹಳೆಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಇ–ಪಾವತಿ ವಿಫಲವಾಗಲು ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ಓರ್ವ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಡೆವಲಪ್ಮೆಂಟ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (ಕಿಯೋನಿಕ್ಸ್) ಇವರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಿತು.

- ಏಜೆನ್ಸಿಯು 392 ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಾದ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ 52 ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿವೆ.
- ಈ 52 ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಾದ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ, 35 ಸಕ್ರಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಾದ ಕೋಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು 40 ವಿಭಿನ್ನ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳು ಸಂಯೋಜಿತವಾಗಿವೆ.

- ಕೆಲವು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳು ತಪ್ಪಾದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಾದ 0, 111111.. ಡಮ್ಮಿ ಖಾತೆ 0001 ಅಥವಾ 000ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ.

- ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಹೆಸರನ್ನು (ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಹೆಸರು) Keonics, keonics Bangalore, Keonics Bengaluru, Karnataka State Electronics Development Corporation Limited, ಎಂದೆಲ್ಲಾ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಾದ ಕೋಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ 2903418332 ಮತ್ತು ಎರಡು ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಾದ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ 1415477511 (ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ 2000083867 – 28.02.2020ರಂದು ತೆರೆಯಲಾಗಿದೆ) ಮತ್ತು 1415632657 (ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ 52010100005955 –18.3.2020ರಂದು ತೆರೆಯಲಾಗಿದೆ) ಗಳೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತೊಂದು ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಾದ ಖಾತೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಎರಡೂ ದಾಖಲೆಗಳು ಡಿಡಿಓ ಕಚೇರಿಯೊಂದರ ಒಬ್ಬನೇ ನೌಕರನಿಂದ ರಚಿತವಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

- 2019 ಮತ್ತು 2020ರ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ವಿಫಲವಾದ ಮತ್ತು ಮರುಸಲ್ಲಿಕೆಯಾದ ಕನಿಷ್ಠ 272 ಪಾವತಿಗಳಿವೆ. ಈ ಪೈಕಿ 01 ಮಾರ್ಚ್ 2020 ಮತ್ತು 8 ಮಾರ್ಚ್ 2020ರಂದು ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾದ 13 ಪಾವತಿಗಳು 'ಖಾತೆ ಕಂಡುಬಂದಿಲ್ಲ' ಎಂಬ ಕಾರಣದಿಂದ ವಿಫಲವಾಗಿವೆ. 18 ಮಾರ್ಚ್ 2020ರಂದು ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ಈ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಮರುಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ 'ಡಮ್ಮಿ' ಹೆಸರು ಹೊಂದಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ 200 ಸಕ್ರಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ಖಾತೆಗಳು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಕೇವಲ 'ಸೊನ್ನೆಗಳನ್ನು' ಹೊಂದಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ 100 ಸಕ್ರಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರು ಇರುವುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿದೆ. ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಾದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಾದರಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲದೆ ಡಿಡಿಓಗಳಿಂದಲೂ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಇದು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳಿಗೆ ಡಿಡಿಓಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹಿ ಮಾಡಿರಲಿಲ್ಲ. ಇದಲ್ಲದೆ, 43,69,237 ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ದಾಖಲೆಗಳ ಪೈಕಿ 22,25,857 ದಾಖಲೆಗಳು ಒಬ್ಬನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಐಎಫ್‌ಎಂಎಸ್ ನಲ್ಲಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ಮಾಸ್ಟರ್ ಟೇಬಲ್ ಮೂಲಕ ರಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದವರ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಿದವರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳಿಲ್ಲ. ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರನ ಹುಡುಕುವ ಮೂಲಕ ಅವನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಾವತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತವುಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಯು ಲಭ್ಯವಿರಲಿಲ್ಲ.

ಡಿಡಿಓಗಳು ವಿವಿಧ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ಪ್ರಕಾರಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಹುಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು. (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿನ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿರುವ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದೂ ಹೇಳಲಾಗಿದೆ. ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ತಿಳಿಸದೆಯೇ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ಡಿಡಿಓಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಮೂಲಕ ಕೆ2ನಲ್ಲಿನ ಅಡಕವಾಗಿರುವ ಅಪಾಯವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಉತ್ತರವು ಪರಿಗಣಿಸಲಿಲ್ಲ.

3.10.8 ಅಪೂರ್ಣ ದತ್ತಾಂಶ ನಿಘಂಟು

ಬಳಕೆದಾರರು ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವ ವಸ್ತುಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವ ಮೊದಲ ಹಂತವೆಂದರೆ ಪ್ರತಿ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಇತರ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಅದರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. ಪ್ರತಿ ದತ್ತಾಂಶ ವಸ್ತುವಿಗೆ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಹೆಸರನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ, ಅದರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಪಠ್ಯ ಅಥವಾ ಚಿತ್ರ ಅಥವಾ ಬೈನರಿ ಮೌಲ್ಯದಂತಹ ದತ್ತಾಂಶದ ಪ್ರಕಾರದಿಂದ ವಿವರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಸಂಭವನೀಯ ಪೂರ್ವನಿರ್ಧರಿತ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪಠ್ಯ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. 'ದತ್ತಾಂಶ

ನಿಘಂಟು' ಎಂಬ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಬಹುದು. ದತ್ತಾಂಶ ನಿಘಂಟು ಎನ್ನುವುದು ದತ್ತಸಂಚಯ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ದತ್ತಾಂಶವು ಎಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ, ಅದು ಯಾವ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತವಾಗಿ ನೈಜ ಪ್ರಪಂಚದ ಪರಿಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ದತ್ತಾಂಶ ಎಂದರೆ ಏನು ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಜನರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ದತ್ತಾಂಶ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿನ ದತ್ತಾಂಶ ವಸ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ಬಾಬ್ತುಗಳ ವಿವರಣೆಗಳ ಸಂಗ್ರಹವಾಗಿದೆ.

ಕೆಐಎಫ್‌ಎಂಎಸ್‌ನ ರೂಪರೇಖೆಯಲ್ಲಿ 2,400 ಕೋಷ್ಟಕಗಳಿವೆ, ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ 786 ಕೋಷ್ಟಕಗಳು ಮಾತ್ರ ಕೋಷ್ಟಕವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಪರಿಭಾಷೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ದತ್ತಸಂಚಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತಂಡವು ಕೋಷ್ಟಕಗಳ ವಿಷಯ/ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಕಾರಣವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಲು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕೋಷ್ಟಕಗಳನ್ನು ಪರಿಭಾಷಿಸುವ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರಲಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ದತ್ತಾಂಶ ನಿಘಂಟಿನ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ದತ್ತಾಂಶಬೇಸ್ ಪರಿಭಾಷೆಗಳು ಅಸಮರ್ಪಕವಾಗಿದ್ದವು. ದತ್ತಾಂಶ ನಿಘಂಟಿನಲ್ಲಿರುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ನಿಘಂಟನ್ನು ಆವೃತ್ತಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆ ಕೋರಿಕೆಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಅವಲಂಬನೆಯಿಲ್ಲದೆ ಕೆ2 ದತ್ತಾಂಶದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ವಿವರವಾದ ದತ್ತಾಂಶ ನಿಘಂಟಿನಿಂದ ಪೂರಕವಾದ ದತ್ತಸಂಚಯದಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಲು ಇಲಾಖೆಯು ಪ್ರಮಾಣಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಠ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

3.10.9 ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿನ ಅಸಮಂಜಸತೆಗಳು

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ಕೋಷ್ಟಕಗಳಾದ ಬಿಲ್ ಹೆಡರ್ ವಹಿವಾಟು ಕೋಷ್ಟಕ, ಬಿಲ್ ಚಲನೆಯ ವಹಿವಾಟು ಕೋಷ್ಟಕ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು, ರವಾನೆ ಮಾಡುವ ದಿನಾಂಕ, ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ದಿನಾಂಕ, ರಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ, ಬಿಲ್ ರಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಬಿಲ್ ಇಂದೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂತಹ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಾಗಿನ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಬಿಲ್ ರಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ರಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಒಂದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರವಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಹಾಗೂ ಬಿಲ್‌ನ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಿದಂತೆಲ್ಲಾ ಇಂದೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕವು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಒಳಗಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಇಲಾಖೆ ಹೇಳಿದೆ. ಕೋಷ್ಟಕಗಳು ಬಿಲ್ ರಚನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷವನ್ನು ಬಿಲ್ ರಚಿಸಲಾದ ವರ್ಷವಾಗಿ ಸೆರೆಹಿಡಿಯುತ್ತವೆ, ಆದರೆ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಿದಾಗ, ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷ ಯಾವಾಗಲೂ ಅದನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಿದ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಕೆಲವು ವೋಚರ್‌ಗಳ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷವನ್ನು ಅವುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದ ವರ್ಷದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹ ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲಿನ ಕೋಷ್ಟಕಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ತೋರಿಸಿತು :

- ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷ 2019-20 ಸಮಯದಲ್ಲಿ 9,667 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಆದರೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷವನ್ನು 2020-21 ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿತ್ತು.
- 21,19,088 ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ, ಇಂದೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕವು ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷ 2019-20 ರಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು 2019-20 ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ, ಆದರೆ 2,47,183 ಬಿಲ್ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಇಂದೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕವು ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷ 2019-20ರಲ್ಲಿ ಬಂದರೂ ಅದನ್ನು 2019-20 ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

- 2019–20ರಲ್ಲಿ 27 ವೋಚರ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದರೂ, ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷವನ್ನು 2020–21 ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಅದೇ ರೀತಿ, 2019–20ರ ಒಂಭತ್ತು ವೋಚರ್‌ಗಳನ್ನು 2018–19 ರಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು.
- ಬಿಲ್ ಹೆಡರ್ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಇಲ್ಲದಿರುವ ನಿದರ್ಶನಗಳು ಇವೆಯಾದರೂ ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು
- ಬಿಲ್ ಹೆಡರ್ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಇರಲಿಲ್ಲವಾದರೂ ಖಾತೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಲೆಡ್ಜರ್ ಮಾಸ್ಟರ್ ವಿವರ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದುಗಳಿದ್ದವು.
- ಖಾತೆಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಲೆಡ್ಜರ್ ಮಾಸ್ಟರ್ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿನ ಒಂದೇ ಬಿಲ್ ಎರಡು ವಿಭಿನ್ನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಲೆಡ್ಜರ್ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಎರಡು ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿತವಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿತು
- 2019–20ರ 2,025 ಬಿಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು 2020–21ರ 5,025 ಬಿಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ, ವೋಚರ್ ಅನ್ನು ಬಿಲ್‌ಗೆ ಕೆಲವು ನಿಮಿಷಗಳ (10 ರಿಂದ 15 ನಿಮಿಷಗಳು) ಮೊದಲು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ದಾಖಲಿಸಿದ ಬಿಲ್ ರಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ, ವೋಚರ್ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಇಂದೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕವು 00:00:00 ಸಮಯದೊಂದಿಗೆ ಒಂದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ, ಇದು ಮಧ್ಯರಾತ್ರಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದು ಬ್ಯಾಚ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿ ರಚಿಸಲಾದ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಅನೇಕ ಕೋಷ್ಟಕಗಳಲ್ಲಿ ದತ್ತಾಂಶ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಸಮಯ ಸೂಚಕ ಮುದ್ರೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ದತ್ತಸಂಚಯದಲ್ಲಿರುವ ವಿಭಿನ್ನ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಒಂದೇ ವೋಚರ್ ದಿನಾಂಕದ ಕುರಿತು ವಿಭಿನ್ನ ಸಮಯದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುತ್ತವೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಬಿಲ್ ಹೆಡರ್ ಕೋಷ್ಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ವಿವರಗಳ ಕೋಷ್ಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವೋಚರ್ ದಿನಾಂಕದ ಸಮಯ ಸೂಚಕ ಮುದ್ರೆ ಭಿನ್ನವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಮೇಲಿನ ಅಸಮಂಜಸತೆಗಳು ವಹಿವಾಟುಗಳ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅವಲಂಬಿತ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ.

3.10.10 ಕೋಷ್ಟಕಗಳ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧ – ಅಸಮಂಜಸತೆಗಳು

ಕೆ2 ದತ್ತಸಂಚಯದಲ್ಲಿರುವ ಕೋಷ್ಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಲಂಗಳು ಒಂದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಬಹು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಕೋಷ್ಟಕಗಳು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ ಮತ್ತು ಲಿಂಕ್ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಗುಣಲಕ್ಷಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಬಿಲ್‌ಗೆ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ, ಬಿಲ್‌ನ ಒಟ್ಟು ಮತ್ತು ನಿವ್ವಳ ಮೊತ್ತಗಳು, ಬಿಲ್ ರಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ, ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಬಿಲ್ ಮಾಹಿತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ ಹೆಡರ್ ವಹಿವಾಟು ಕೋಷ್ಟಕವನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕೋಷ್ಟಕವು ಡಿಡಿಓ, ಖಜಾನೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಘಟಕದಂತಹ ಇತರ ಘಟಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ಡಿಡಿಓ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಕೋಡ್, ಡಿಡಿಓ ಕೋಡ್ ಮತ್ತು ಡಿಡಿಓ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಂಬ ಮೂರು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿದೆಯಾದರೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಡಿಡಿಓರವರನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಸೂಕ್ತ ಎಂಬುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಲ್ಲ. ಅದೇ ಸನ್ನಿವೇಶವು ಡಿಡಿಓಗೆ ಸೂಚಿಸುವ ಮೂರು ಕಲಂಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಪಾವತಿ ದೃಢೀಕರಣ ವಹಿವಾಟು ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದಿತ್ತು.

ಅಂತೆಯೇ, ಬಿಲ್ ಹೆಡರ್ ವಹಿವಾಟು ಕೋಷ್ಟಕವು ಎರಡು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ – ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ಗುರುತು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಕೋಡ್. ಒಂದು ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಒಂದು

ಕ್ಷೇತ್ರವು ಸಾಕಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಎರಡೂ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂಬುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಲ್ಲ. ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಸಮಂಜಸತೆಗಳ ಕೆಲವು ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು **ಅನುಬಂಧ 3.9**ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲಿನ ಅಸಮಂಜಸತೆಗಳು ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ತಪ್ಪಾದ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

3.10.11 ವಿಭಿನ್ನ ದತ್ತಾಂಶ ಪ್ರಕಾರಗಳಿಂದ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಒಂದೇ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಹೆಸರುಗಳು

ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ, ಒಂದು ಘಟಕವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಒಂದೇ ಮಾದರಿಯ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ವಿಭಿನ್ನ ಕೋಷ್ಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವಿಭಿನ್ನ ದತ್ತಾಂಶ ಪ್ರಕಾರಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ನಿದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ:

- ಓರ್ವ ಡಿಡಿಓರನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಡಿಡಿಓ ಕೋಡನ್ನು ಆರು ಕೋಷ್ಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಖ್ಯಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯವಾಗಿ ಮತ್ತು 65 ಕೋಷ್ಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಅಕ್ಷರಸಂಖ್ಯಾತ್ಮಕ (ಆಲ್ಫಾನ್ಯೂಮರಿಕ್) ಮೌಲ್ಯವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ;
- ಹುದ್ದೆಯ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒಂಭತ್ತು ಕೋಷ್ಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಅಕ್ಷರಸಂಖ್ಯಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯವಾಗಿ ಮತ್ತು 34 ಕೋಷ್ಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಖ್ಯಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ;
- ಖಜಾನೆ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಒಂದು ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಅಕ್ಷರಸಂಖ್ಯಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು 17 ಕೋಷ್ಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಖ್ಯಾತ್ಮಕ ಮೌಲ್ಯವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ;
- ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಡಿಡಿಓ ಮಾಸ್ಟರ್ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿರುವ ಹುದ್ದೆಯ ಕೋಡ್ ಹುದ್ದೆಯ ವಿವರಗಳ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಯ ಕೋಡ್ ಕ್ಷೇತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಆದರೆ ಹುದ್ದೆಯ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ ಮತ್ತು ಹೆಸರಿಸುವ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಇದು ದತ್ತಾಂಶದ ಮರುಪಡೆಯುವಿಕೆ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ತಪ್ಪು ಫಲಿತಾಂಶಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಅನಿಯಂತ್ರಿತ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ–ಅರ್ಥಗರ್ಭಿತ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಾಮಕರಣ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರುವ ವಿಶ್ಲೇಷಕರು ಮಾತ್ರ ಸರಿಯಾದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

3.10.12 ಪ್ರತಿ–ಅರ್ಥಗರ್ಭಿತ ಕ್ಷೇತ್ರ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ

ವರದಿಯ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಸಂರಚನೆಗಳ ಪರಿಶೋಧನಾ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಸಿಸಿಓ ನಿಧಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರ ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಯು ಚಾರ್ಟ್ ಆಫ್ ಅಕೌಂಟ್ಸ್ ಲೈನ್ ಐಟಂ ಮಾಸ್ಟರ್ ಕೋಷ್ಟಕದಿಂದ ಉದ್ದಸಾಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಚಾರ್ಟ್ ಆಫ್ ಅಕೌಂಟ್ಸ್ ಲೈನ್ ಐಟಂ ಗುರುತಿಸುವುದು' ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಿದರೆ ಗುಂಪು ಆಯವ್ಯಯ ಸಾಲಿಗಾಗಿ ಸಿಸಿಓ ನಿಧಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ವರದಿಯು ಚಾರ್ಟ್ ಆಫ್ ಅಕೌಂಟ್ಸ್ ಲೈನ್ ಐಟಂ ಸಿಸ್ಟಂ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿದೆ. ವರದಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವವರು ಒಂದು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಎರಡನೇ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಿದ್ದಾರೆ. ಎರಡೂ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಒಂದೇ ರೀತಿಯವಲ್ಲವಾದ ಕಾರಣ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಬದಲಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಈ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಒಂದು ಸರಿಯಾದ ಉಲ್ಲೇಖವಾಗಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇಲಾಖೆಯು ಚಾರ್ಟ್ ಆಫ್ ಅಕೌಂಟ್ಸ್ ಲೈನ್ ಐಟಂ ಮಾಸ್ಟರ್ ಕೋಷ್ಟಕವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒದಗಿಸಲಿಲ್ಲ.

3.10.13 ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಳ ಮೇಲಿನ ದತ್ತಾಂಶ

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಗಮಗಳಂತಹ ಇತರ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದೆಯಾದರೂ ಈ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿದೆ.

ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ವಿವಿಧ ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ, ಕೇಂದ್ರ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ವಲಯದ ಯೋಜನೆಗಳು, ನೋಡಲ್ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಅವುಗಳ ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನಾಂಕ, ಅವುಗಳು ಅಂತ್ಯಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಎಮ್‌ಡಿಎಮ್ ಭಾಗವಾಗಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

ಯೋಜನೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಇಲಾಖೆಯು ತಿಳಿಸಿದೆ. ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದೂ ತಿಳಿಸಿದೆ.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಒಂದು ಸಂಪೂರ್ಣ ಚಿತ್ರಣವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲವಾದ ಕಾರಣ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ದತ್ತಾಂಶದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯು, ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಅಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದೆ.

3.10.14 ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವುದು

'ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ'– 'ಬೇಕಾದಾಗ' ಪಾವತಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಜಮೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಜಮೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸಲು ಕೆ2 ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು ನೀಡುವ ವಿವಿಧ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಅವರು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಸಹಕರಿಸಲು, ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳ ಮಾಹಿತಿಭಂಡಾರವನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಸ್ಟರ್ ದತ್ತಾಂಶದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಭಂಡಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ರಚಿಸುವ, ಓದುವ, ಇಂದೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಳಿಸುವ (ಸಿಆರ್‌ಯುಡಿ) ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳ ಮಾಹಿತಿಭಂಡಾರವು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿದೆ.

3.10.15 ಕೋಡಿಂಗ್ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ

ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ಅನ್ವಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಪರಿಹಾರ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಮಾಡಿದ ಕೋಡಿಂಗ್, ಕಸ್ಟಮೈಸೇಶನ್, ಟೆಸ್ಟಿಂಗ್, ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್, ರಿಸ್ಕ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್, ದತ್ತಾಂಶಬೇಸ್ ಸ್ಟ್ರಕ್ಚರಿಂಗ್, ಎಸ್‌ಕ್ಯೂಎಲ್‌ಕ್ವೆರಿ ಡಿಸೈನಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿತ್ತು. ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸುವ ಕ್ರಿಯೆಯ ಆರಂಭದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಈ ಪ್ರಮಾಣಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಸಹ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕೋಡಿಂಗ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅದರ ಅನುಮೋದನೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒದಗಿಸಲಿಲ್ಲ. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ,

ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಕೋಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಕೆ2ವಿಗೆ ಅನುಗುಣೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ.

3.10.16 ಕನ್ನಡ ಆವೃತ್ತಿಯು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯವಾಗಿರುವುದು

ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಪ್ರಕಾರ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ ಎರಡಕ್ಕೂ ದ್ವಿಭಾಷಾ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು, ಇದರಲ್ಲಿ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಸಂವಹನವು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮಾಧ್ಯಮವಾಗಿದೆಯಾದರೆ ಬಳಕೆದಾರರು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಕನ್ನಡವನ್ನು ತಮ್ಮ ಸಂವಹನ ವಿಧಾನವಾಗಿ ಬಳಸಲು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ, ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಕನ್ನಡವನ್ನು ಐಚ್ಛಿಕವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ, ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ದತ್ತಾಂಶವು ಯುನಿಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿರಬೇಕು.

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಕನ್ನಡ ಆವೃತ್ತಿಯು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಬಳಕೆದಾರರು ಕನ್ನಡವನ್ನು ಸಂವಹನದ ಮಾಧ್ಯಮವನ್ನಾಗಿ ಆರಿಸಿದಾಗ ಮೆನು ಫಲಕ ಖಾಲಿಯಾಗಿತ್ತು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಕೆಲವು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಲೇಬಲ್‌ಗಳು ಕನ್ನಡದ ಬದಲಿಗೆ ಹಿಂದಿ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಂಡವು. ಈ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಳಕೆದಾರರ ಸಮ್ಮತಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನೂ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

3.11 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿನ ವರದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು

3.11.1 ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯ ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಅಂಗವಾಗಿತ್ತು. ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕವು ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜಿತ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಸ್ಥಿತಿ ವರದಿಗಳ ಮೂಲಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರಿಂದ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆಯನ್ನು ನಿಕಟವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಮೊದಲ ಹಂತದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕಾದ 890 ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೇವಲ 411 ವರದಿಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಚ್ 2020ರವರೆಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಉಳಿದ 479 ವರದಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಮಾರ್ಚ್ 2020ರ ವೇಳೆಗೆ ಎರಡನೇ ಹಂತದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ, ಎರಡನೇ ಹಂತದ 89 ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೂ ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರಲಿಲ್ಲ.

3.11.2 ಅಸಮಂಜಸ ಮಾಹಿತಿಯ ಉತ್ಪಾದನೆ

ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ, ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು ನಂತರ ರದ್ದುಗೊಂಡ ಬಿಲ್ (ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ಖಜಾನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇದರ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಟೋಕನ್ ಸಂಖ್ಯೆ 2005115608) ಸ್ಥಿತಿಯ ಪರಿಶೋಧನಾ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಎಮ್‌ಐಎಸ್ 004: ಬಿಲ್/ಟೋಕನ್ ಇತಿಹಾಸ (ಬಿಲ್ ಸ್ಥಿತಿ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ವರದಿ) ಮೂಲಕ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವರದಿ ಮತ್ತು ಎಫ್ 9 ಬಿಲ್ ಸ್ಥಿತಿ (ತ್ವರಿತ ಹುಡುಕಾಟ ಆಯ್ಕೆ) ಮೂಲಕ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವರದಿ ಇವುಗಳು ಪರಸ್ಪರ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆ ಎಂದು ತೋರಿಸಿದೆ.

16.02.2021 ದಿನಾಂಕದ ಎಫ್9 ವರದಿ ಮುಂಜಾನೆ 11.06	16.02.2021 ದಿನಾಂಕದ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ 004 ವರದಿ ಮುಂಜಾನೆ 11.15
ನರಸಿಂಹಪ್ಪ ಅವರೊಂದಿಗೆ – ರದ್ದಾದ ಬಿಲ್ ಡಿಡಿಓಗೆ ತಲುಪಿಸಲಾಗಿದೆ	ಬಿಲ್ ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ, ಡಿಡಿಓಗೆ ರವಾನೆ ಆಗಬೇಕಿದೆ

ಬಿಲ್‌ನ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸುಪರ್ದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಎರಡು ವರದಿಗಳು ಪರಸ್ಪರ ಭಿನ್ನವಾಗಿದ್ದರೂ, ಡಿಡಿಓ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅದು ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಇದೆ ಮತ್ತು ಡಿಡಿಓಗೆ ರವಾನೆ ಆಗಬೇಕಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

ಈ ದೋಷವನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿದೆ (ನವೆಂಬರ್ 2021).

3.11.3 ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾಹಿತಿ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಎಮ್‌ಐಎಸ್) ವರದಿ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹವಾಗಿಲ್ಲ

ಬಿಲ್ ಅಥವಾ ಟೋಕನ್‌ನ ಇತಿಹಾಸವನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದು ವರದಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿತ್ತು:

- ಇದನ್ನು ಟೋಕನ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಬಳಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಬಿಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಂದ ಅಲ್ಲ.
- ಇದು ಬಿಲ್ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಬಿಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು ಅಥವಾ ಬಿಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಮೊತ್ತಗಳಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಅದರ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.
- ಕೆಲವು ಬಾಬ್ತುಗಳಿಗೆ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಮತ್ತು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಅದೇ ಬಾಬ್ತುಗಳನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿಸಲಾಗಿತ್ತು.
- ಎಕ್ಸೆಲ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಫಾರ್ಮ್ಯಾಟ್‌ಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸದ ಹೊರತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ಪರದೆಯಲ್ಲಿರುವ ಬಾಬ್ತುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಎಕ್ಸೆಲ್‌ನಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದ ಬಾಬ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಈ ವರದಿಯನ್ನು ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಬಳಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಟೋಕನ್ ಅನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹವಾಗಿಲ್ಲ.

3.11.4 ತಪ್ಪಾದ ವರದಿಗಳು

ಕೆ2 ವಿವಿಧ ಪಾತ್ರ/ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಣದ ಬಿಡುಗಡೆಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಎರಡು ವರದಿಗಳು ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಿಸಿಓ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆವಾರು ವಿವರಗಳ ವರದಿ ಮತ್ತು ಸಿಸಿಓ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಏಕೀಕೃತ ವೆಚ್ಚದ ವರದಿ ಇವುಗಳಾಗಿವೆ. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಈ ಎರಡು ವರದಿಗಳನ್ನು ಹೋಲಿಸಿತು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳು ತಾಳೆಯಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿತು.

ಈ ಎರಡು ವರದಿಗಳಿಂದ, ಎರಡು ಆಯವ್ಯಯ ಸಾಲುಗಳಿಗೆ ಉದಾಹರಣೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ **ಕೋಷ್ಟಕ 3.7**ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 3.7: ಎರಡು ವರದಿಗಳಲ್ಲಿನ ವೆಚ್ಚದ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳು

ಆಯವ್ಯಯ ಸಾಲುಗಳು	ತೋರಿಸಿದಂತಹ ವಾಸ್ತವಿಕ ವೆಚ್ಚ	
	ಸಿಸಿಓ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಏಕೀಕೃತ ವೆಚ್ಚದ ವರದಿ	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆವಾರು ವಿವರಗಳ ವರದಿ
2202~01~107~0~09~020~v	34,200	0
2202~02~001~0~04~011~v	4,39,206	0

ಏಕೆಂದರೆ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆವಾರು ವಿವರಗಳ ವರದಿಯು ಡಿಡಿಓಗಳ ಗುಂಪಿನಿಂದ ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ವರದಿಗಳು ಹಣದ ಬಿಡುಗಡೆ/ವೆಚ್ಚ, ಸಿಸಿಓ–ವಾರು ಹಣದ ವಿವರಗಳು, ಸಿಓ–ವಾರು ಹಣದ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಡಿಓ–ವಾರು ಹಣದ ವಿವರಗಳು ಮುಂತಾದವು ಡಿಡಿಓಗಳ ಗುಂಪಿನಿಂದ ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನೂ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಮೇಲಿನ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯುಎಟಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಲು ಇಲಾಖೆಯು ಒದಗಿಸದ ಕಾರಣ ಈ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಯುಎಟಿಯನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಲ್ಲ. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾದ ನಂತರ, ಸರ್ಕಾರವು ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಡಿಡಿಓಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಈಗ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಿದೆ (ನವೆಂಬರ್ 2021), ಇದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಮುಂದಿನ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತದೆ.

ಎಲ್ಲಾ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

3.11.5 ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹವಲ್ಲದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಹಣ ಮತ್ತು ಅದರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು 'ಹಣ ಹಂಚಿಕೆ/ವೆಚ್ಚ' ತೋರಿಸುವ ಒಂದು ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನ ಪ್ರಿಂಟ್ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಬಳಸಿದಾಗ, 'ಎಮ್‌ಐಎಸ್ 027: ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ/ವೆಚ್ಚ' ವರದಿಯು ಸಿದ್ಧವಾಗುತ್ತದೆ. ರಚಿಸಲಾದ ವರದಿಯು ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟದ್ದಕ್ಕಿಂತ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಭಿನ್ನವಾಗಿತ್ತು.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ 40 ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಆದರೆ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ 027: ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ/ಖರ್ಚು' ವರದಿಯ ಪ್ರಕಾರ, 41 ಇಲಾಖೆಗಳು ಇದ್ದವು, ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾದ ಇಲಾಖೆಯು, ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಡಿಯ ವಲಯ ಅರಣ್ಯ ಕಚೇರಿ, ರಾಮದುರ್ಗ ಆಗಿತ್ತು. ಎಲ್ಲಾ 40 ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ₹5.62 ಲಕ್ಷದಿಂದ ₹43,161.96 ಕೋಟಿ ವೆಚ್ಚದ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿದ್ದರೂ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಯು ಕೇವಲ 17 ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ವೆಚ್ಚದ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿತ್ತು. ಇತರ 24 ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿರುದ್ಧದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು '0' ಎಂದು ತೋರಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಕೆಳಗಿನ **ಕೋಷ್ಟಕ 3.8,** ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 3.8: ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ

ನಿರೂಪಣೆ	ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಅನುಸಾರ (₹ಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ)	ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ಅನುಸಾರ (₹ಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ)	ವ್ಯತ್ಯಾಸ (₹ಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ)
ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಹಣ	1,08,362.61	18,095.70	90,266.91
ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚವಾದ ಹಣ	73,806.94	386.97	73,419.97

ಹೀಗೆ, ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಗೂ ಮತ್ತು ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಿಂದ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗೂ ಗಮನಾರ್ಹ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿದ್ದವು. ಡಿಡಿಓ ಮಟ್ಟದ ಮಾಹಿತಿಯು ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಿಸಿಓ ಸಿಓ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಇಲಾಖೆಯ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು '0' ಎಂದು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನೂ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

(i) ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಒಂದು "ಹಣದ ಲಭ್ಯತೆ" ಎಂಬ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಪ್ಯಾನೆಲ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಆದರೆ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಲಾಗಿನ್ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ 'ಯಾವುದೇ ಆಯವ್ಯಯ ಲೈನ್ ಕಂಡುಬಂದಿಲ್ಲ' ಸಂದೇಶವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ. ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಆಯವ್ಯಯ ಸಾಲುಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು 'ಎಲ್ಲಾ ಆಯವ್ಯಯ ಲೈನ್‌ಗಳನ್ನು ನೋಡಿ' ಶೀರ್ಷಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಿಂಕ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ. ಬಳಕೆದಾರರು 'ಎಲ್ಲಾ ಆಯವ್ಯಯ ಲೈನ್‌ಗಳನ್ನು ನೋಡಿ' ಲಿಂಕ್‌ಗೆ ಹೋದಾಗ, 'ಎಮ್‌ಐಎಸ್ 033: ಹಣದ ಲಭ್ಯತೆ' ವರದಿ ತೆರೆಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ಲೈನ್ (8658–00–102–6–14–000) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಏಕರೂಪವಾಗಿಲ್ಲ.

(ii) ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು 'ಬಾಕಿ ಇರುವ ಬಿಲ್' ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಪಾತ್ರವು ಅದನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದಾಗ, 'ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಲೋಡ್ ಮಾಡುವಾಗ ದೋಷ... ದಯವಿಟ್ಟು ಮತ್ತೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ' ಎಂಬ ಸಂದೇಶ ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

ಹೀಗಾಗಿ, ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹವಾಗಿಲ್ಲ.

ಉತ್ಪಾದನಾ ದೋಷವನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸುವಿಕೆ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021).

ಇಲಾಖೆಯು ಸ್ಥಿರವಾದ, ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

3.11.6 ಜಾಸ್ಪರ್ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು

ಕೆ2 ಅನ್ವಯವು ವಿವಿಧ ವರದಿಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ (ಜಾಸ್ಪರ್) ಮತ್ತು ದತ್ತಸಂಚಯವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ. ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2020ರ ಒಂದು ನಿದರ್ಶನದಲ್ಲಿ, ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುದಾರಿ) ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಉಪ–ಖಜಾನೆಯ ಏಸಿಆರ್009–ಸವಿವರ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆವಾರು ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವರದಿಯು ಧಾರವಾಡ ಖಜಾನೆಯ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು.

ಇಲಾಖೆಯು ಈ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು ಜಾಸ್ಪರ್ ದತ್ತಸಂಚಯದಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರ ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದ ಹೆಸರನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸುವಲ್ಲಿ ನಡೆದಿರುವ ಮಾನವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಧ್ಯಾರೋಪಿಸಿತು. ಜಾಸ್ಪರ್ ದತ್ತಸಂಚಯದ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ನೈಜ–ಸಮಯದ ಇಂದೀಕರಣವನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು ಕೆ2 ದತ್ತಸಂಚಯದೊಂದಿಗೆ ಜಾಸ್ಪರ್ ದತ್ತಸಂಚಯವನ್ನು ಸಂಯೋಜನೆ ಮಾಡಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

ವರದಿ ಮಾಡುವ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗೆ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಇಂದೀಕರಿಸುವುದು ತಪ್ಪಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ. ಕೆ2 ದತ್ತಸಂಚಯದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದಾಗ ವರದಿಗಳ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ ಇಂದೀಕರಣವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

3.11.7 ಬಜೆಟ್ ಕಂಟ್ರೋಲ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನಲ್ಲಿನ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ನಿಂದ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಗೆ ಅನುರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿನ ಕೊರತೆಗಳು

ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣವು, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆರಂಭಿಕ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳೊಂದಿಗೆ ವಾಸ್ತವಿಕತೆಯ ನಿರಂತರ ಹೋಲಿಕೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಕೆ2ಗಾಗಿನ ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ದಾಖಲೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು

ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಪರಿಚ್ಛೇದ 5.8– ಬೇಡಿಕೆವಾರು, ಇಲಾಖೆವಾರು, ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆವಾರು, ಜಿಲ್ಲಾವಾರು, ಡಿಡಿಓವಾರು ಅಥವಾ ಈ ಯಾವುದೇ ಸಂಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ. ಬಿಡುಗಡೆಗಳ ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಿದೆ.

ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಕಾಲಾಂತರದ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ವಿಭಿನ್ನ ಸಂಯೋಜನೆಗಳೊಂದಿಗಿನ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್‌ಗೆ ಅನುರೂಪಿಸಲು ವಿಫಲವಾದ ಕಾರಣ, ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸಿದಂತಾಯಿತು ಮತ್ತು ಅಸಮರ್ಪಕವಾಗಿಸಿತು.

ಈ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳ ಹೋಲಿಕೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿವೆ. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೂ ಬೇಡಿಕೆವಾರು ವರದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ, ಬದಲಿಗೆ ಸಿಸಿಓ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ, ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ಟಿಎನ್‌ಎಮ್‌ಸಿ ವರದಿಗಳ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಕ್ರಿಯ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಈ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳು ಯುಎಟಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಯಾವುದೇ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.

ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ವರದಿಯು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ನ ಭಾಗವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ, ಅದನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸಿಸಿಓ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿದೆ (ನವೆಂಬರ್ 2021). **ಅನುಬಂಧ 3.10**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಈ ವರದಿಗಳು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಅದೇ ರೀತಿ ಊಡಿಕೆಗಳ ಬಹು ಸಂಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಇಲಾಖಾವಾರು ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಅಲ್ಲದೆ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಲ್ಪಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ನಕ್ಷೆಗಳು, ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳೊಂದಿಗಿನ ವರದಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ.

3.11.8 ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿನ ಕಡಿತವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸದಿರುವುದು

ಪಾವತಿಸದ/ವಿತರಣೆಯಾಗದ ಮೊತ್ತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಡಿಡಿಓಗಳು ಚಲನ್ ಅನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ವೆಚ್ಚದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಆಯಾ ವೆಚ್ಚದ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಕಡಿತವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. 2016–2020ರ ಅವಧಿಗೆ (ಆಡಿಟ್ ದತ್ತಾಂಶಬೇಸ್ ಸಿದ್ಧತೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ) ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಕಡಿತವಾಗಿ ₹909.93 ಕೋಟಿ ಮೊತ್ತದ ಒಟ್ಟು 1,05,243 ಚಲನ್‌ಗಳನ್ನು ಜಮೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಹೀಗೆ, ಈ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿನ ನಿಜವಾದ ವೆಚ್ಚವು ವೋಚರ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲಾದ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಚಲನ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿನ ಕಡಿತದ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾಗಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, 'ಬಿಡಿಸಿ009–ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಗಳು', 'ಬಿಡಿಸಿ017– ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಗಳು' ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಕೆ2 ಈ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಈ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಈ ವರದಿಗಳು ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿನ ಕಡಿತವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ವೋಚರ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಮೂಲತಃ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲಾದ ಸಂಪೂರ್ಣ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಹಾಗಾಗಿ, ಈ ವರದಿಗಳು ಅವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೆಚ್ಚದ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿದೆ.

ಈ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಏಜಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಭಾಗವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿದೆ (ನವೆಂಬರ್ 2021).

ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬವು ಅದರ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಸಮಂಜಸವಾದ ಭರವಸೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲವಾಗಿ ಕೆ2 ನ ಒಟ್ಟಾರೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಿದೆ ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ನಿಯೋಜನೆಯನ್ನು ತ್ವರಿತಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

3.12 ರಚನೆಯಿಂದ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಯವರೆಗೆ ಬಿಲ್ ಚಕ್ರದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

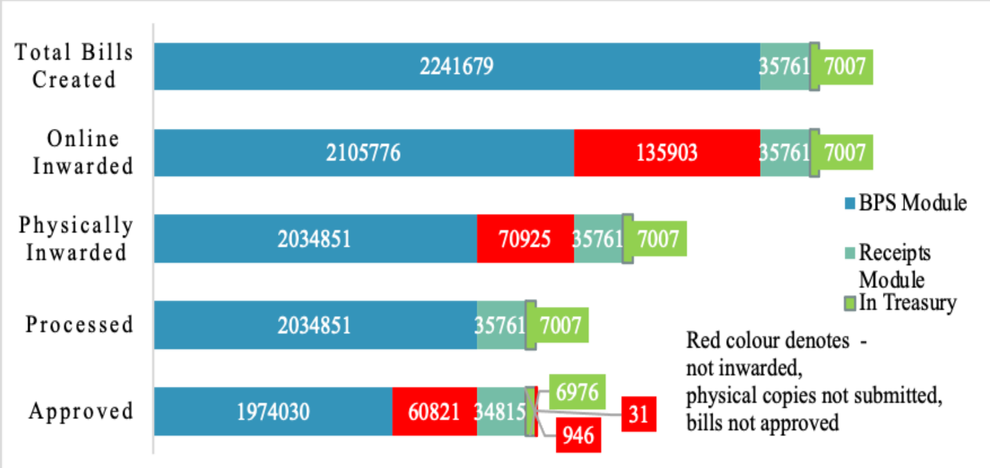
ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬರಬೇಕಿರುವ ಹಣದ ಕ್ಲೈಮ್‌ಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅವರು ಸರ್ಕಾರಿ ಖಾತೆಯಿಂದ ಹಣವನ್ನು ಸೆಳೆಯಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಡಿಡಿಓ ಕಛೇರಿಯ ಒಬ್ಬ ನೌಕರನು ಬಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಾನೆ. ನೌಕರ ರಚಿಸಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಡಿಡಿಓರವರ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಡಿಡಿಓಗಳಿಂದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಭೌತಿಕ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಖಜಾನೆಯು ಈ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ, ಸ್ವೀಕರ್ತರಿಗೆ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಟೈಮ್‌ಲೈನ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ತುರ್ತು ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆದ್ಯತೆಯ ಸರತಿಗೆ ಸೇರಿಸಬಹುದಾದರೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸರತಿ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಯ ಸರತಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಕೇಂದ್ರೀಯ ಜಾಗೃತ ಆಯೋಗವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ (ಆಗಸ್ಟ್ 2018) 15 ದಿನಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾನದಂಡವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.

ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು 2014–15 ರಿಂದ 2019–20ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕೆ2 ಒಟ್ಟು 44.66 ಲಕ್ಷ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿದೆ ಎಂದು ತೋರಿಸಿದೆ (**ಅನುಬಂಧ 3.11**). ಕೆ2ನಲ್ಲಿನ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಕೆ (ಬಿಪಿಎಸ್) ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ರಾಜಸ್ವ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್‌ಗಳಂತಹ ಕೆಲವು ಬಿಲ್‌ಗಳು ಬಿಪಿಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸದೆ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಿಲ್ ಸ್ಥಿತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪಾವತಿಗಳಿಗಾಗಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಲು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ದತ್ತಾಂಶದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿತು. ಹಣ ಕ್ಲೈಮ್ ಮಾಡುವವರು ಬಿಲ್ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮಾಡಿದ ವಾಸ್ತವಿಕ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸೌಲಭ್ಯ ಇಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಆದ್ದರಿಂದ, ಬಿಲ್ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಿಂದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನೈಜ ಸಮಯವನ್ನು ಅಳೆಯಲಾಗಲಿಲ್ಲ.

ಆದ್ದರಿಂದ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು 2019–20ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ ರಚನೆಯಿಂದ ಹಿಡಿದು ಅಂತಿಮ ಪಾವತಿಯವರೆಗೆ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯದ ಚಕ್ರವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿತು. ಒಟ್ಟು 22,84,447 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ, ಅದರಲ್ಲಿ 22,41,679 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬಿಪಿಎಸ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಮೂಲಕ, 35,761 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು 7,007 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. 2019–20ರಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು **ನಕ್ಷೆ 3.9**ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಕ್ಷೆ 3.9: 2019–20 ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸ್ಥಿತಿ



ಬಿಪಿಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ 1,35,903 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ನಕ್ಷೆಯಿಂದ ನೋಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಡಿಡಿಓರವರಿಂದ ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡಿದೆ, ಮೇಲುರುಜು ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡಿದೆ, ಮಧ್ಯಂತರ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಯಿದೆ, ವರ್ಷಾಂತ್ಯದ ರದ್ದತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಮಾನವ ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ರವಾನಿಸುವುದು ಕೆ2 ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ಭಾಗವಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯಿತು. ವೋಚರ್‌ಗಳ ಡಿಜಿಟಲ್ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸದ ಕಾರಣ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದ್ದರೂ, ಡಿಡಿಓಗಳಿಂದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಭೌತಿಕ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಖಜಾನೆಯು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುತ್ತಿತ್ತು. ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ, ಭೌತಿಕ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮೊದಲಿಗೆ ಫ್ರಂಟ್ ಆಫೀಸ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ನಮೂದಿಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಭೌತಿಕ ಸಲ್ಲಿಕೆಯು ಏಳು ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಳಂಬವಾದರೆ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಫ್ರಂಟ್ ಆಫೀಸ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುತ್ತದೆ. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಮಿತಿ (ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬಿಲ್ ಸಲ್ಲಿಕೆ ದಿನವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುವ 24 ಗಂಟೆಗಳ ಮೊದಲು ಭೌತಿಕ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಖಜಾನೆ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ನೋಂದಾಯಿತ ಇ–ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂದೇಶಗಳ ಮೂಲಕ ಡಿಡಿಓಗೆ ಸೂಚಿಸುವ ಒಂದು ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿತ್ತು. 70,925 ಬಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಭೌತಿಕ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ, ಇದು ಸೂಚನೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ವಿಫಲವಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಡಿಡಿಓಗಳು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ರೀತಿಯ ಒಟ್ಟು 20,77,619 ಬಿಲ್‌ಗಳು ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿದ್ದವು. ಈ ಪೈಕಿ 20,15,821 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು 61,798 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿತ್ತು, ಆಕ್ಷೇಪಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಅಥವಾ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗೆ ಒಳಗಾದ ಮತ್ತು ಡಿಡಿಓಗಳು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಡಿಡಿಓ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಬಿಲ್' ಎಂಬ ಸ್ಥಿತಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಹೀಗಾಗಿ, ಬಿಲ್ ಸ್ಥಿತಿಯ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸದ ಕಾರಣ ಅನುಮೋದಿಸದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲಾಗಲಿಲ್ಲ.

ಪ್ರತಿ ಹಂತಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯ – ಬಿಪಿಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಸೃಜನೆಯಾದಾಗಿನಿಂದ ಡಿಡಿಓಗಳಿಂದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಲ್ಲಿಕೆ; ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಲ್ಲಿಕೆ ನಂತರ ಭೌತಿಕ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆಗಾಗಿ; ಅದರ ಜಮೆಯಾದಾದಂದಿನಿಂದ ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ; ಮತ್ತು ಬಿಲ್ ಸೃಜನೆಯಿಂದ ಅದರ ಅನುಮೋದನೆಯವರೆಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಒಟ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು **ಕೋಷ್ಟಕ 3.9**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 3.9: ಡಿಡಿಓಗಳಿಂದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯ

ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯ	ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ		ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳು	ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
	ಆನ್‌ಲೈನ್	**ಭೌತಿಕ**	**ಖಜಾನೆ**	**ಬಿಲ್ ರಚನೆಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ**
0–7 ದಿನಗಳು	14,77,637	20,17,030	19,31,687	10,23,666
8–15 ದಿನಗಳು	3,25,187	17,742	71,624	5,79,199
16–30 ದಿನಗಳು	1,88,808	59	8,213	2,76,026
31–60 ದಿನಗಳು	83,353	15	1,641	1,04,822
61–180 ದಿನಗಳು	29,166	5	348	30,955
181–360 ದಿನಗಳು	1,569	0	23	1,142
361 ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು	56	0	0	11
ಒಟ್ಟು	**21,05,776**	**20,34,851**	**20,15,821**	**20,15,821**
	ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿ = **668 ದಿನಗಳು**	ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿ = **73 ದಿನಗಳು**	ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿ = **303 ದಿನಗಳು**	ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಗರಿಷ್ಠ ಅವಧಿ = **474 ದಿನಗಳು**

ಬಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರತಿ ಹಂತದಲ್ಲೂ ವಿಳಂಬಗಳಿದ್ದರೂ ಸಹ, 17,821 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು (ಕಿತ್ತಳೆ ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಉದ್ದಸಾಲುಗಳು), ಈ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಏಳು ದಿನಗಳ ಅವಧಿ ಕಳೆದ ನಂತರವೂ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಅನುಮೋದಿಸಿತ್ತು. ಮುಂಗಟ್ಟೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಬದಿಗೊತ್ತಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಇದು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಕುತೂಹಲಕಾರಿಯಾಗಿ, ಭೌತಿಕ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಲಾದ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾರ್ಡ್ ಕೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಮುಂಗಟ್ಟೆಯ ಮೂಲಕ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಕಲ್ಪಿಸಿದಂತೆ, ಕೋಷ್ಟಕದಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ. ಸಮಯಾವಕಾಶದ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ತಿದ್ದಲು/ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಅಂತರ್-ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಬಿಲ್ ಸಲ್ಲಿಕೆಗಾಗಿನ ನಿಗದಿತ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲಾಗಲಿಲ್ಲ.

ನಿಗದಿತ 15 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಒಟ್ಟು 4,12,956 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು (ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಉದ್ದಸಾಲುಗಳು) ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಗರಿಷ್ಠ ಸಮಯ 474 ದಿನಗಳಾಗಿದ್ದವು.

ಬಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಮಹತ್ವದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕವನ್ನು ಹೊಂದಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮೂರು ದಿನಗಳೆಂದು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಡಿಡಿಓ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ಲೈಮ್ ಅನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯದ ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಕೆ2 ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಡಿ ಬರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದೂ ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು. ಡಿಡಿಓ ಬಳಕೆದಾರರ ಸಾಮಾನ್ಯ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಬಿಲ್ ಸ್ಥಿತಿ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಸರಳ ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕಂಡಿಕೆ 3.12ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದಂತೆ ಸ್ಥಿತಿಯ ವಿವರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯ ಕೊರತೆಯ ನಿದರ್ಶನವೊಂದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿದೆ. ಬಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ 3-ದಿನದ ಸಮಯಾಕಾಶವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದರೂ, ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸೂಚಕವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಕೆ2ನಲ್ಲಿ

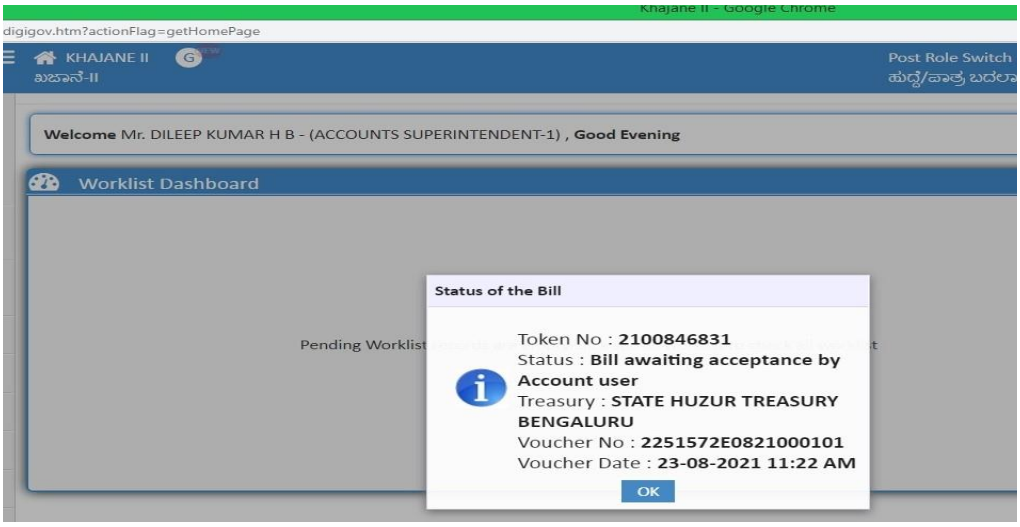
ಯಾವುದೇ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ವರದಿಗಳಿರಲಿಲ್ಲ. ಕೆ2 ಒಂದು ಸಮಗ್ರ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಹಣ ಸ್ವೀಕರ್ತರ ಕ್ಲೈಮ್‌ನ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ಅದರ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಯವರೆಗೆ ಬಿಲ್‌ನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜೀವನಚಕ್ರಕ್ಕೆ ಸಮಯಾವಧಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕು.

ಕೆ2 ತನ್ನ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಅನುವು ಮಾಡಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ತನ್ನ ಪೂರೈಕೆದಾರರಿಗೆ ಬಿಲ್‌ಗಳ ತ್ವರಿತ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಹರಿಸಲು ಸಮಯಾವಧಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಅಭ್ಯಾಸ-ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಹೊರತರಬಹುದಾಗಿದೆ.

3.13 ಬಿಲ್‌ಗಳ ಅಸಮರ್ಪಕ ಸ್ಥಿತಿ ವಿವರಣೆ

ವಹಿವಾಟಿನ ಸ್ಥಿತಿಯು ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಅದರ ಜೀವನಚಕ್ರದ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ವಹಿವಾಟಿನ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವಹಿವಾಟಿನ ಅಂತಿಮ ಸ್ಥಿತಿಯು ಯಶಸ್ವಿ ಅಥವಾ ವಿಫಲ ವಹಿವಾಟು ಆಗಿರಬಹುದು. ಕೆ2ನಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬಿಲ್ ಅದರ ರಚನೆಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗೆ ಜೀವನ ಚಕ್ರದ ಮೂಲಕ ಹಾದುಹೋಗುತ್ತದೆ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಿಲ್‌ನ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ತೋರಿಸುವ bl_movmt_txn ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ, ಕೆ2 ಬಿಲ್ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುತ್ತದೆ. ಮಾಸ್ಟರ್ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ಪ್ರಕಾರಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 71 ಸ್ಥಿತಿ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ– ಒಂದು ಡಿಡಿಓಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಇನ್ನೊಂದು ಖಜಾನೆ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು.

ಸ್ಥಿತಿ ವಿವರಣೆಯ ದತ್ತಾಂಶದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಪಾವತಿಯ ಯಶಸ್ಸು ಅಥವಾ ವೈಫಲ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಿಮ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಒಂದು ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಡಿಡಿಓ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ, ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರಿಗೆ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಹಣ ಪಾವತಿಸಿದ ಬಿಲ್ ವಿವರ ಕೂಡ, ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ, 'ಖಾತೆ ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಯುತ್ತಿದೆ' ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಡಿಡಿಓಗೆ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯಿಂದ ಕೂಡಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿಲ್ಲ.



ಕೆ2 ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ 'BS023–ಡಿಡಿಓ ಬಿಲ್ ಸ್ಥಿತಿ' ಶೀರ್ಷಿಕೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ವರದಿಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೊಂದಿರುವ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು (ಅನುಮೋದಿಸಲಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳು) ಈ ವರದಿಯಲ್ಲಿ 'ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದೆ/ ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆ' ಎಂಬ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ತೋರಿಸಿದೆ. 'ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದೆ/ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆ' ಎಂಬ ರೀತಿಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರಿಂದ ಅನುಮೋದಿತ ಬಿಲ್‌ಗಳಿಂದ ಪಾವತಿಸಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ.

ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿಯನ್ನೂ ಸಹ ಈ 'ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದೆ/ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆ' ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ, ಬಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಡಿಡಿಓಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಕೆ2ನಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಬಳಕೆದಾರರು, ಉದ್ದೇಶಿತ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಿಗೆ ಅಂತಿಮ ಪಾವತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಆದ್ದರಿಂದ, ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಸ್ಥಿತಿ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಡಿಡಿಓಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅದರ ಜೀವನಚಕ್ರದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿನ ಬಿಲ್‌ಗಳ ನೈಜ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಥಿತಿ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಡಿಡಿಓಗಳು, ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರು ಮುಂತಾದ ವಿವಿಧ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

3.14 ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳು

ಪೂರೈಕೆದಾರರು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ತ್ವರಿತ ಪಾವತಿಯು ನೈತಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿಶಾಲ ಆರ್ಥಿಕತೆಗೆ ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಳಂಬ ಮತ್ತು ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳು ಮಾರಾಟಗಾರರ ಸಂಬಂಧಗಳ ನಾಶಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತವೆ, ಸರ್ಕಾರದ ಮೇಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ನಂಬಿಕೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಏರಿಳಿತದ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಬೀರುತ್ತವೆ. ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ವಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು, ದೋಷಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮರುಸಂಸ್ಕರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಕೆಲವು ಉತ್ತಮ ಸದಭ್ಯಾಸಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಇಲಾಖೆಗೆ ಅದರ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಯ ಮೂಲಕ ಅಂತಿಮಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಟರ್ನ್‌ಅರೌಂಡ್ ಸಮಯವನ್ನು (ಟಿಎಟಿ) ಜಾಡು ಹಿಡಿಯಲು ಒಂದು ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ವಿಫಲ ವಹಿವಾಟುಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಬಿಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಟಿಎಟಿ ಅನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಕೆ2 ಯಾವುದೇ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿರಲಿಲ್ಲ.

ಒಂದು 'ವಿಫಲವಾದ ವಹಿವಾಟು' ಎಂದರೆ ಅದರ ಪ್ರಾರಂಭದ ನಂತರ ಪೂರ್ಣತೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳದಿರುವುದಾಗಿದೆ. ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ, 'ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳು' ಅಂದರೆ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ಖಾತೆಗೆ ಹಣವನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೆ ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪಾವತಿ ಅಧಿಕಾರಗಳಾಗಿವೆ. ತಪ್ಪಾದ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ, ತಪ್ಪಾದ ಐಎಫ್ಎಸ್‌ಸಿ ಕೋಡ್, ತಪ್ಪಾದ ಖಾತೆಯ ವರ್ಗ, ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರ ತಪ್ಪಾದ ಹೆಸರು, ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಪಾವತಿಗಳು ವಿಫಲಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ಕೆ2ನಲ್ಲಿನ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಂಕಲನ ಮತ್ತು ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ವಿಫಲವಾದ ಇ–ಪಾವತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ, ವಿಫಲವಾದ ಕಾರಣಗಳ ಜೊತೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮತ್ತು ಮರುಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ. ವಿಫಲವಾದ ಇ–ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಿಫಲವಾದ ಇ–ಪಾವತಿ ಅಮಾನತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮರುಸಂಸ್ಕರಿಸಿ ಪಾವತಿಸಿದಾಗ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿದಾಗ ಇವುಗಳನ್ನು ತೀರುವಳಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳ ವರ್ಷವಾರು ವಿವರಗಳನ್ನು **ಕೋಷ್ಟಕ 3.10**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 3.10: 2015–16ರಿಂದ ಆಗಸ್ಟ್ 2020ರವರೆಗಿನ ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳ ವಿವರಗಳು

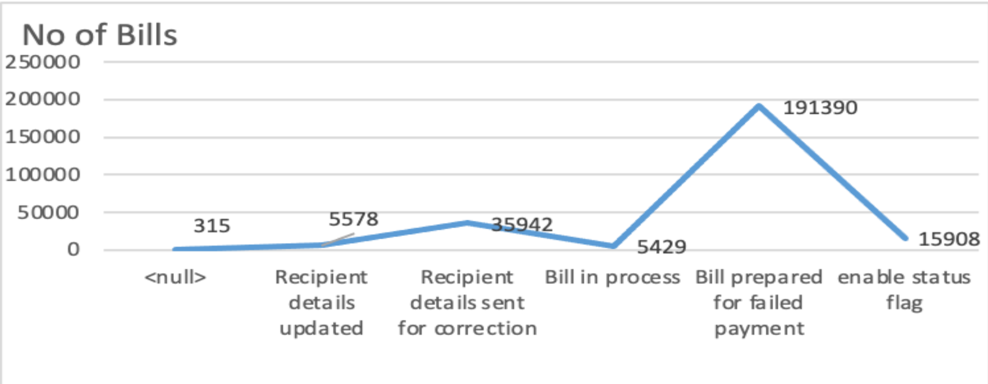
(₹ ಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ)

ವರ್ಷ	ಪಾವತಿಸಬೇಕಿದ್ದ ಒಟ್ಟು ಬಿಲ್ಲುಗಳು	ಪಾವತಿಸಬೇಕಿದ್ದ ಒಟ್ಟು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರು	ಪಾವತಿ ವಿಫಲಗೊಂಡ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಳಗೊಂಡ ಮೊತ್ತ	ಪಾವತಿ ವಿಫಲಗೊಂಡ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ಶೇಕಡಾವಾರು
2015–16	10,155	44,587	434	2.20	0.97
2016–17	3,71,009	25,44,254	14,015	158.52	0.55
2017–18	5,30,139	24,35,078	20,970	318.75	0.86
2018–19	9,86,230	43,66,477	57,064	426.96	1.31
2019–20	19,72,276	1,06,18,772	1,20,211	682.07	1.13
2020–21*	5,84,253	43,55,881	41,868	117.16	0.96
ಮೊತ್ತ	**44,54,062**	**2,43,65,049**	**2,54,562**	**1,705.66**	**1.04**

* ಆಗಸ್ಟ್ 2020ರವರೆಗೆ

2015–16ರಿಂದ ಆಗಸ್ಟ್ 2020ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ಒಟ್ಟು 2.55 ಲಕ್ಷ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಿಗೆ ₹1,705.66 ಕೋಟಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಪಾವತಿಗಳು ವಿಫಲವಾಗಿವೆ, ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ 1.54 ಲಕ್ಷ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿಗಳು ತಪ್ಪಾದ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ವಿಫಲವಾಗಿವೆ. ನೋಂದಣಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ಮಾಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಧೃಢೀಕರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಇದು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ದಾಖಲಿಸದ ಕಾರಣ, ವಿಫಲ ಪಾವತಿ ದತ್ತಾಂಶವು ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಪಿಂಚಣಿಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುವ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ಗುಂಪು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿಯಲ್ಲಿನ[18] ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿಲ್ಲ. BS_FAILED_PAYMENT_DTL ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹವಾಗಿರುವ ವಿಫಲ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯ ವಿವರಣೆಯನ್ನು **ನಕ್ಷೆ 3.10**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನಕ್ಷೆ 3.10: ವಿಫಲ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಸ್ಥಿತಿ ವಿವರಣೆ



ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು 2.55 ಲಕ್ಷ ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳಲ್ಲಿ 1.91 ಲಕ್ಷ (ಶೇ. 75) ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮರುಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ (ವಿಫಲ ಪಾವತಿ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಬಿಲ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ) ಮತ್ತು 0.63 ಲಕ್ಷ (ಶೇ. 25) ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸದ ನಿದರ್ಶನಗಳಿಗೆ (**ಅನುಬಂಧ 3.12**) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ₹116.32 ಕೋಟಿ ಮೊತ್ತವು ಅಮಾನತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಳಿಯುವಂತಾಯಿತು.

[18] ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ, ಪೋಸ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಂತಹ ಓರ್ವ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ನಂತರದ ಹಂತದ ಮರುವಿತರಣೆಗಾಗಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.

'ಸ್ಥಿತಿಯ ಫ್ಲ್ಯಾಗ್ ಅನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿ' ಎಂಬ ಸ್ಥಿತಿ ವಿವರಣೆಯು 15,908 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿತ್ತು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ, ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು ಕಾಲಾವಧಿ ಮುಗಿದ ಕಾರಣ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಿಂದ ರದ್ದುಗೊಂಡ ಸಮಯ-ನಿರ್ಬಂಧಿತ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಇದು ಒಳಗೊಂಡಿತ್ತು. ಆದರೆ, ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಈ ಸ್ಥಿತಿಯು 2019-20 ಮತ್ತು 2020-21ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿತ್ತು. 2015-16ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳಿದ್ದರೂ ರದ್ದು ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ. ಈ ವೈಪರೀತ್ಯದ ಹಿಂದಿನ ಕಾರಣವನ್ನು ವಿವರಿಸಲಿಲ್ಲ. ಈ ರದ್ದಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅಮಾನತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಿಂದ ತೀರುವಳಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಲ್ಲ.

ವೈಫಲ್ಯದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯವು ಸರಾಸರಿ 56 ದಿನಗಳಾಗಿದ್ದು, ಗರಿಷ್ಠ 1,161 ದಿನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

ನಿದರ್ಶನ

ಓರ್ವ DDO ಮಾರ್ಚ್ 2018ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ₹7,84,000 ನಿವ್ವಳ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಒಂದು ಸ್ವೀಕರ್ತನ ಬಿಲ್ (ಬಿಲ್ ಐಡಿ -1412576333) ರಚಿಸಿದರು. 24 ಮಾರ್ಚ್ 2018ರಂದು ಪಾವತಿಯು ವಿಫಲವಾಯಿತು. ಒಂದು ವರ್ಷ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ನಂತರ 9 ಜುಲೈ 2019 ರಂದು ಈ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಹೊಸ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ರಚಿಸಲಾಯಿತು. ನಾಲ್ಕು ತಿಂಗಳುಗಳ ವಿಳಂಬದ ನಂತರ ಮರುಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ಬಿಲ್ಲನ್ನು 13 ನವೆಂಬರ್ 2019 ರಂದು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಅದರ ವೈಫಲ್ಯದಿಂದ ಮರುಸಂಸ್ಕರಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಒಟ್ಟು ಸಮಯ ಒಂದು ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಏಳು ತಿಂಗಳುಗಳಾಗಿದ್ದವು (599 ದಿನಗಳು).

ಇದರ ಹೊರತಾಗಿ, ₹131.17 ಕೋಟಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಒಟ್ಟು 15,914 ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳ ಬಿಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತೆ ವಿಫಲವಾಗಿದ್ದವು ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಪಾವತಿಗಳ ವಿಫಲತೆಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು, ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸವಾಗಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕೆ2, ಪಾವತಿಗಳ ವೈಫಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವೈಫಲ್ಯದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲು/ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ. ಅದನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದಾದಲ್ಲಿ, ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳ ಸಕಾಲಿಕ ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.

ಪಾವತಿ ವಿಫಲವಾದ ನಂತರ ಡಿಡಿಓಗಳು ಅದರ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಎಸ್ ಎಮ ಎಸ್ ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ವಿಫಲವಾದ ವಹಿವಾಟು ಕಚೇರಿಯ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೆಲಸದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಪ್ರತಿ ಖಜಾನೆಯೂ, ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಧಾನ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ 8658ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯಿಂದ ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಅವಕಾಶವಿರಲಿಲ್ಲ. ಕೆಳಗಿನ **ಕೋಷ್ಟಕ 3.11**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದಂತೆ, ವಿಫಲ ಪಾವತಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮರುರಚನೆಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬಗಳಿದ್ದವು ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿದ ಕಾರಣ ಉತ್ತರವು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಲ್ಲ.

ಕೋಷ್ಟಕ 3.11: ವಿಫಲವಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯ

ಮರುಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಅವಧಿ	ಪಾವತಿ ವಿಫಲಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹೊಸ ಬಿಲ್ ರಚನೆಯವರೆಗೆ ಸಮಯ-ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಂಡ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
0- 7 ದಿನಗಳು	55,600
8-15 ದಿನಗಳು	27,430
16- 30 ದಿನಗಳು	29,559
31- 60 ದಿನಗಳು	30,359

ಮರುಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಅವಧಿ	ಪಾವತಿ ವಿಫಲಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹೊಸ ಬಿಲ್ ರಚನೆಯವರೆಗೆ ಸಮಯ-ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಂಡ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
61 – 180 ದಿನಗಳು	37,582
181– 365 ದಿನಗಳು	9,041
365ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ದಿನಗಳು	1,771
ಒಟ್ಟು	1,91,342
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	0–1,086 ದಿನಗಳು
ಸರಾಸರಿ	48 ದಿನಗಳು

ಮರುಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು 20 ನಿದರ್ಶನಗಳಲ್ಲಿ, ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಮರುಸಂಸ್ಕರಿಸಿರುವುದನ್ನು (19 ಬಿಲ್‌ಗಳು – ಎರಡು ಬಾರಿ ಮತ್ತು 1 ವಿಫಲ ಪಾವತಿ – ಮೂರು ಬಾರಿ) ತೋರಿಸಿತು, ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ **ಅನುಬಂಧ 3.13**ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಈ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ₹4.06 ಲಕ್ಷ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪಾವತಿಯಾಗಿತ್ತು. ಎರಡು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಮರುಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ಬಿಲ್ ರಚನೆಯ ದಿನಾಂಕವು ವಿಫಲ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಹಿಂದಿನದಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನೂ ಸಹ ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಅಂತಹ ವ್ಯತ್ಯಯಗಳು ದತ್ತಾಂಶದ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಹೊಸ ಬಿಲ್ ಮತ್ತು ವಿಫಲ ಪಾವತಿ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಲಿಂಕ್ ಮಾಡುವ ಡಿಡಿಓಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮುಂಗಟ್ಟೆಯ ವರದಿ ಲಭ್ಯವಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಹೀಗಾಗಿ, ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ತೊಡಕಾಗಿತ್ತು.

ಅಮಾನತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಬದಲಾಗಿ ಇತರ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ₹10.53 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚ ತೋರಿಸಿರುವುದನ್ನೂ ಕೂಡ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಅಂತಹ ತಪ್ಪಾದ ವೆಚ್ಚಗಳಿಂದಾಗಿ ಈ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಮೇಲಿನ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ ಅಲ್ಲದೆ ಆ ಮಟ್ಟಿಗಿನ ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳು ಅಮಾನತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೀರುವಳಿಯಾಗದೇ ಉಳಿಯುವಂತಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಧಾನ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ 8658 ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಇತರ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿಗಳ ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿಕಟವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ ವರದಿಯೊಂದನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಸಮಯಾವಧಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ 4
ಯೋಜನೆಯ ಭದ್ರತೆ

ಅಧ್ಯಾಯ 4

ಯೋಜನೆಯ ಭದ್ರತೆ

ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತೆಯು ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸ್ಥಗಿತ, ದುರುಪಯೋಗ, ಅನಧಿಕೃತ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ, ಮಾರ್ಪಾಡು ಅಥವಾ ಹಾನಿಯ ಅಪಾಯದ ವಿರುದ್ಧ ಮಾಹಿತಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ರಕ್ಷಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಯುತ ಆಸ್ತಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆದ್ದರಿಂದ ಗೌಪ್ಯತೆ, ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ರಕ್ಷಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ

4.1 ನೀತಿಗಳನ್ನು ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿಲ್ಲ

ಒಟ್ಟಾರೆ ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತಾ ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯು

(i) ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಜೊತೆಗಿನ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿ ಸೇವಾವಿತರಣೆಗಳಾದ ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತಾ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಇವುಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದೆ.

(ii) ಬ್ಯಾಕ್ ಅಪ್ ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶ ರಿಟೆನ್ಶನ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ

(iii) ವಿಪತ್ತು ಚೇತರಿಕೆ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಮುಂದುವರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿಪತ್ತು ಚೇತರಿಕೆಯನ್ನು ಒಂದೇ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಿದೆ.

ಕೆ2 ವ್ಯಾಪಾರದ ನಿರಂತರತೆ ಮತ್ತು ವಿಪತ್ತಿನಿಂದ ಚೇತರಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ವಿಪತ್ತು ಚೇತರಿಕೆ ಜಾಲತಾಣವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿತು. ಭದ್ರತಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಘಟನೆ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಒಂದು ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸಹ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಯಿತು.

ಈ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲು ಹಿರಿಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕು. ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಗುರುತು ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾರರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಸಮ್ಮತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒದಗಿಸಲಿಲ್ಲ.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿದೆ (ನವೆಂಬರ್ 2021).

ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕಾರದ ಮುದ್ರೆಯನ್ನು ಔಪಚಾರಿಕಗೊಳಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದು ವಾಸ್ತವವಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಾಪಿತ ನೀತಿಗಳು/ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

4.1.1 ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಟ್ಟಗಳ ನಿರ್ಣಯ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು (2010) ಇಲಾಖೆಗಳು ಇ–ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ದತ್ತಸಂಚಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳಂತಹ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ಅನುವಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಭಾವ್ಯ ಪರಿಣಾಮಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಭದ್ರತಾ ವರ್ಗವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಇದು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭದ್ರತೆಗೆ ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಆಡಳಿತದ ಕೆಲಸದ ಹರಿವಿನ ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆ, ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯ ಕ್ಲಿಷ್ಟತೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಲಭ್ಯತೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಇತ್ಯಾದಿ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ನಿಯಂತ್ರಣ ವರ್ಗವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು. ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯ ಆರ್ ಎಫ್ ಪಿಯು ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ದತ್ತಸಂಚಯ ಮತ್ತು ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಕಡೆಯ ಭದ್ರತಾ ಆಡಳಿತಗಾರರಿಂದ ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ಪರಿಶೋಧಕರೊಬ್ಬರಿಂದ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ನಿಯಂತ್ರಣ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಸಹ ಕಲ್ಪಿಸಿದೆ.

ಕೆ2ವಿನ ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆ ಮತ್ತು ಮಹತ್ವವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕೆ2ವಿನ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ನೈಜ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಬೆದರಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು, ದಾಖಲಿಸಲು, ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಭದ್ರತಾ ಘಟನೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನೂ ಸಹ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

ಕೆ2 ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಭಾಗವಾಗಿ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದ್ದಂತಹ ಭದ್ರತಾ ಆಡಳಿತಗಾರರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ವಿಪತ್ತು ಚೇತರಿಕೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಚೇತರಿಕೆಯ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳೊಳಗೆ ತಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ, ಭದ್ರತಾ ಘಟನೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲು ಕೆ2 ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ.

4.1.2 ಅಸಮರ್ಪಕ ಭದ್ರತಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ

ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕಾಯಿದೆ, 2000ರ ಅನುಚ್ಛೇದ 43ಎ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಓರ್ವ ಸ್ವತಂತ್ರ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಅಥವಾ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ಗಮನಾರ್ಹ ಉನ್ನತೀಕರಣ ಮಾಡಿದಾಗ ಭದ್ರತಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ, ದತ್ತಾಂಶ ಸೆಂಟರ್‌ಗಳ ಕುರಿತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಹೊರಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ದತ್ತಾಂಶ ಸೆಂಟರ್‌ಗಳ ಭದ್ರತಾ ಸನ್ನದ್ಧತೆಯನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ (ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ) ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಪರಿಣಿತರಿಂದ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸುವುದನ್ನು ಪ್ರತಿಪಾದಿಸುತ್ತವೆ. ಭದ್ರತಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಘಟಕಗಳು, ಭದ್ರತಾ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ, ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಸೇವೆಗಳ ಸಮಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಇವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಘಟಕಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಿಸಿದಂತೆ ಕೆ2ವಿನ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಭದ್ರತಾ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಡೆಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

2015–2021ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ಎಂಟು ಬಾರಿ (ದುರ್ಬಲತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಒಳನುಸುಳುವ ಪರೀಕ್ಷೆ–3 ಬಾರಿ, ಅಂತರ್ಜಾಲ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಭದ್ರತೆ–3 ಬಾರಿ,

ಫೈರ್‌ವಾಲ್ ವಿಮರ್ಶೆ–1, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ–1) ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಇಲಾಖೆಯು ಹೇಳಿತು. ಭದ್ರತಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಭದ್ರತಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ವೆಬ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಭದ್ರತೆ, ಒಳನುಸುಳುವ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ದುರ್ಬಲತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದು, ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ದತ್ತಸಂಚಯ ಭದ್ರತಾ ನೀತಿಗಳಾದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆಗಳು, ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಘಟಕಗಳು, ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶ ಸೆಂಟರ್ ಭದ್ರತೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿದೆ. ಭದ್ರತಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಆವರ್ತಕತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಸಾಕಷ್ಟಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಭದ್ರತಾ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ದೃಢತೆಯ ಮೇಲೆ ಭರವಸೆಯನ್ನು ಹೊಂದಲಾಗಲಿಲ್ಲ.

4.2 ಗುರುತು ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಗುರುತುನಿರ್ವಹಣೆಯು ಬಳಕೆದಾರರ ಗುರುತುಗಳ (ಐಡಿಗಳು) ಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಧಿಕೃತ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಭರವಸೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಧೃಡೀಕರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಇವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ವಿಶಿಷ್ಟ ಬಳಕೆದಾರ ಗುರುತು ಸಹ ಯಾವುದೇ ಬಳಕೆದಾರರು ಈ ಹಿಂದೆ ನಡೆಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವಂತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಅಂದರೆ, ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬಳಕೆದಾರರ ಐಡಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಆ ಐಡಿ ಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರಾಕರಣೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೆ2 ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಡಿಎಸ್‌ಸಿ) ಆಧಾರಿತ ದೃಢೀಕರಣ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ.

ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲು ಕೆ2 ಅನ್ವಯವು ಪಾತ್ರ ಆಧಾರಿತ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ (ಆರ್‌ಬಿಎಸಿ) ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಅಧಿಕೃತ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ, ಸಿಸ್ಟಮ್ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಯಾವ ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪಾತ್ರವು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ.

4.2.1 ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪ್ರವೇಶ

ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಭಾಗವಾಗಿ ಕೆ2 ಅನ್ವಯವು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡಿತು. ಓರ್ವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಂಗ್ರಹಿತ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಅವಳು/ಅವನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗುರುತನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ದತ್ತಸಂಚಯಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಓರ್ವ ಕೆ2 ಬಳಕೆದಾರರ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಕೆ2 ಒಳಗಿನ ಬಳಕೆದಾರರ ಗುರುತಿಗೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಎರಡೂ ರೀತಿಯ ಯಶಸ್ವಿ ದೃಢೀಕರಣ ಆದ ಮೇಲೆ ಬಳಕೆದಾರರು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.

ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಸಾಧನದ ತಪ್ಪು ಸ್ವೀಕಾರ ದರ (ಎಫ್‌ಎಆರ್) [19] ಶೇಕಡಾ ಎರಡಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದು ತಪ್ಪು ನಿರಾಕರಣೆ ದರಗಳು (ಎಫ್‌ಆರ್‌ಆರ್) ಶೇಕಡಾ 0.01ರಷ್ಟಿದೆಯೆಂದು ಇಲಾಖೆಯು ಹೇಳಿದೆ. ಆದರೆ, ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ, ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಉಪ–ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಗಳು, ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ದತ್ತಾಂಶದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಕಲು

[19] ಎಫ್‌ಎಆರ್ ಮತ್ತು ಎಫ್‌ಆರ್‌ಆರ್ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಳತೆಗೋಲುಗಳಾಗಿವೆ.

ಬಳಕೆದಾರರ ಗುರುತಿಸಿದ ವರದಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರಲಿಲ್ಲ. ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಎಫ್ಎಆರ್ ಮತ್ತು ಎಫ್ಆರ್ಆರ್ ಇವುಗಳು ನಿಗದಿತ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಈ ವರದಿಗಳು ಮುಖ್ಯವಾಗಿವೆ.

ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆ2 ಅನ್ವಯದ ದೈನಂದಿನ ಬಳಕೆದಾರರು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ನೊಂದಿಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕಿತ್ತಾದರೂ ಇಲಾಖೆಯೊಳಗಿನ ಕೆ2 ಬಳಕೆದಾರರು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಳಗಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ದೃಢೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಇಲಾಖೆಯ ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಯೋಜಿತ ದೃಢೀಕರಣ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಲೋಪ ಉಂಟುಮಾಡಿದಂತಾಗಿದೆ.

4.2.2 ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳು

ಕೆ2 ತನ್ನ ಬಳಕೆದಾರ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತತೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಭಾಗವಾಗಿ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನೇಚರ್ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು[20] (ಡಿಎಸ್‌ಸಿ- ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಕೆ2 ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಿತರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ಡಿಎಸ್‌ಸಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಅವುಗಳ ಸಿಂಧುತ್ವವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಮುನ್ನ ನವೀಕರಣ, ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಂಡ ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು, ಮರೆತುಹೋದ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

4.2.2.1 ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳ ನವೀಕರಣದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ

ಕೆ2ವಿನೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಒಂದು ಮಾನ್ಯವಾದ ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಬಳಕೆಯ ಸುಗಮ ನಿರಂತರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರ ಸಮಯೋಚಿತ ನವೀಕರಣವು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಎಮ್‌ಡಿಎಮ್ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಡಿಎಸ್‌ಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಬಳಕೆದಾರ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಳಸುತ್ತದೆ. 2017–20ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನವೀಕರಿಸಲಾದ 16,137 ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿತು ಮತ್ತು ನವೀಕರಣದಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನದಿಂದ 1,000 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ವಿಳಂಬವಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಏಕೆಂದರೆ ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳ ಮುಕ್ತಾಯವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ದುರ್ಬಲವಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳ ಮಾನ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪೂರ್ವ ಮಾಹಿತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆ2 ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಡಿಎಸ್‌ಸಿಯ ನವೀಕರಣವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡದ ಕಾರಣ ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳ ಕುರಿತ ಎಮ್ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳು ಅಸಮರ್ಪಕವಾಗಿದ್ದವು. ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಬಯಸುವ ಬಳಕೆದಾರರ ನಿದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ದತ್ತಾಂಶ ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. 617 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಡಿಎಸ್‌ಸಿ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಇತರ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ

[20] ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳು ಭೌತಿಕ ಅಥವಾ ಕಾಗದದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸ್ವರೂಪವಾಗಿದೆ. ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರ ಗುರುತನ್ನು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಾಬೀತುಪಡಿಸಲು, ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಡಿಜಿಟಲ್ ಆಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಲು ಬಳಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳನ್ನು ಭಾರತೀಯ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕಾಯ್ದೆ 2000ದ ಸೆಕ್ಷನ್ 24ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ (ಸಿಎ) ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಒಂದರಿಂದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಮಾನ್ಯತೆಯೊಂದಿಗೆ ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಇದು ಡಿಎಸ್‌ಸಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಸಮರ್ಥತೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುತ್ತದೆ.

ಡಿಎಸ್‌ಸಿ ಇಲ್ಲದೆ ಕೆ2 ಬಳಕೆದಾರರು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ ಇಲಾಖೆಯು ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳ ಮುಕ್ತಾಯವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಬೇಕು.

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕದ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೂರು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳನ್ನು ಕೆ2 ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುತ್ತದೆಯಾದರೂ, ನಿಗದಿತ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮೀರಿ 1,000 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ವಿಳಂಬವಾದ ಉದಾಹರಣೆಗಳಿದ್ದವು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಂದಾಗಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ನಿಯೋಗ ಸಂಭವಿಸಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನೂ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

4.2.2.2 ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವ ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸ

ಕೆ2 ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಇಲಾಖಾವಾರು 'ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ' ಎಂಬ ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಯೊಂದನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ವರದಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳು, **ಕೋಷ್ಟಕ 4.1**ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ, ಕೆ2 ದತ್ತಸಂಚಯ ಪ್ರಕಾರ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಜವಾದ ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿರಲಿಲ್ಲ.

ಕೋಷ್ಟಕ 4.1: ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವ ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ	ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ		
		ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿ ಪ್ರಕಾರ	ದತ್ತಸಂಚಯ ಪ್ರಕಾರ	ವ್ಯತ್ಯಾಸ
1	2014–15	05	24	19
2	2015–16	1,054	2,644	1,590
3	2016–17	2,227	4,719	2,492
4	2017–18	1,373	2,819	1,446
5	2018–19	24,535	21,714	2,821
6	2019–20	13,080	14,065	985
7	2020–21	02	5,468	5,466

ಆಕರ : ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ದತ್ತಸಂಚಯದ ಮಾಹಿತಿಯ ಅನುಸಾರ

ಅಂಕಿಅಂಶಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸವು ದತ್ತಸಂಚಯದ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲಿನ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಗೆ ಅನುರೂಪವಾಗಿದೆ. ಇದು ಡಿಎಸ್‌ಸಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಡೆಸಿದ ವಹಿವಾಟಿನ ನೈಜತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದಾಗಿದೆ

4.2.2.3 ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯ ಸಂಕಲ್ಪಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಭದ್ರತೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಭಾಗವಾಗಿ, ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ಹೇಳುವಂತೆ ಇಲಾಖೆಯು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಳಗೆ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಮುಖ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯದ (ಪಿಕೆಐ) ಜೊತೆಗೆ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಸ್ಪಷ್ಟತೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಹಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪದ ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡುವವರು ವಹಿವಾಟಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ಮತ್ತು ದಾಖಲಿತ ಕ್ರಮಗಳ ಅನುಕ್ರಮ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿದೆ. ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ಹೆಸರು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವೋಚರ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. 2019–20ರಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ₹26.74ಕೋಟಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ 225 ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು ಖಾಲಿಯಾಗಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿದೆ.

ಹೀಗಾಗಿ, ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನೇಚರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನವು ನಿರಾಕರಣೆ ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶ ಸಮಗ್ರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಭರವಸೆ ನೀಡಲು ಸಾಕಷ್ಟಿಲ್ಲವಾಗಿದೆ.

4.3 ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಮೇಲ್ಸ್ತರದ ಬಳಕೆದಾರರ ಖಾತೆಗಳಂತಹ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ ಖಾತೆಗಳು ಅವುಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಪ್ರವೇಶದ ಮಟ್ಟದಿಂದಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯವನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಈ ಮೇಲ್ಸ್ತರದ ಬಳಕೆದಾರರು ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಅನಿಯಮಿತ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಓದಲು/ಬರೆಯಲು/ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು, ಕಡತಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ರಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು, ಕಡತಗಳು ಮತ್ತು ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರು ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಅಳಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುವ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು. ಅವರುಗಳು ಫೈರ್‌ವಾಲ್ ಸಂಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು, ಭದ್ರತಾ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವರ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಕುರುಹುಗಳನ್ನು ಅಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆ. ಈ ಮೇಲ್ಸ್ತರದ ಬಳಕೆದಾರ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಬಯಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಈ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಕೆಲವು ನೀತಿಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಈ ಸವಲತ್ತು ಹೊಂದಿರುವ ಬಳಕೆದಾರರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುತ್ತವೆ.

ಇಲಾಖೆಯು ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರದ ಗುರುತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರವೇಶ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿರಲಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ನೀತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರಲಿಲ್ಲ.

ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರ ಗುರುತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿದೆ (ನವೆಂಬರ್ 2021).

ಇಲಾಖೆಯು ಈ ಮೇಲ್ಸ್ತರದ ಬಳಕೆದಾರರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಪಿಎಮ್ಯು ಗೆ/ಕೆ2 ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗೆ ಈ ಮೇಲ್ಸ್ತರದ ಬಳಕೆದಾರರ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ನೀತಿ, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ನೀತಿ, ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಮೇಲ್ಸ್ತರದ ಬಳಕೆ ಅವಧಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಇರುವಂತಹ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಇವುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

ಉತ್ಪಾದನಾ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಸ್ತರದ ಬಳಕೆದಾರರ ಖಾತೆಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಕೆ2 ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಿದೆ.

4.4 ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರಮಾಣತೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ

ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಳಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಂಡ ಖಾತೆಗಳು ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶದ ಅಪಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತವೆ. ಕೆ2 ದೃಢೀಕರಣ ವಿಧಾನವಾಗಿ ಸಿಂಗಲ್ ಸೈನ್ ಆನ್(ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಒ) ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಈ ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಒ

ವಿಧಾನವು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಒಂದೇ ಐಡಿ ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಒಂದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ನೆನಪಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಅನೇಕ ಬಾರಿ ನಮೂದಿಸುವ ಹೊರೆಯನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ, ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಭದ್ರತಾ ದೋಷಗಳಿಗೆ ಒಳಗಾಗುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಹಂಚಿಕೆಯ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಕೆಳಕಂಡ ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಭಾಗವಾಗಿ ಬಳಕೆದಾರರು ಮತ್ತು ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ನಡುವೆ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಹಂಚಿಕೆಯ ನಿದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

- ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರಮಾಣತೆಗಳನ್ನು (ಬಳಕೆದಾರ ಗುರುತು ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್) ಕೋರಿದ ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ತಂಡ
- ಬಳಕೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರಮಾಣತೆಗಳನ್ನು ಪೋರ್ಟಲ್/ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ತಂಡಕ್ಕೆ ಹಂಚಿಕೊಂಡಿರುವುದು.

ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರಮಾಣತೆಗಳನ್ನು ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಇಂತಹ ನಿದರ್ಶನಗಳು ಭದ್ರತಾ ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಡ್ಡುತ್ತವೆ.

ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ರುಜುವಾತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಿತ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರಮಾಣತೆಗಳನ್ನು ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೆ ಬಳಕೆದಾರರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಕೆ2 ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು. ಬಳಕೆದಾರರ ರುಜುವಾತುಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಗುರುತಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿರಾಕರಣೆಯ ಮೂಲಭೂತ ತತ್ವಗಳನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದಿಂದ ಕೂಡಿದೆ.

ಇದೊಂದು ಬಳಕೆದಾರರ ಜಾಗೃತಿಯ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಯಾರೊಂದಿಗೂ ಪ್ರಮಾಣತೆಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳದಂತೆ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021).

ಇದು ದತ್ತಾಂಶದ ದೃಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ನಿರಾಕರಣೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದಾದ್ದರಿಂದ ಇಲಾಖೆಯು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರಮಾಣತೆಗಳ ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಬಳಕೆದಾರರಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹೆಲ್ಪ್‌ಡೆಸ್ಕ್ ತಂಡದಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ.

4.5 ಅಮಾನತುಗೊಂಡ/ನಿವೃತ್ತ ನೌಕರರಿಂದ ವಹಿವಾಟು

ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಅವರ ಸಂಬಂಧಿತ ಡಿಡಿಓ/ಸಿಓ/ಸಿಸಿಓ ಇವರುಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ವರ್ಗಾವಣೆ/ಬಡ್ತಿ/ಅಮಾನತು/ನಿವೃತ್ತಿ/ಮರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಚೆಕ್–ಔಟ್/ಚೆಕ್–ಇನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ಹಿಂದಿನ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಅವರುಗಳ ಹೊಂದಿಕೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಿ ಹೊಸ ಕಛೇರಿಗೆ ಮರು–ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಅಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ನಿದರ್ಶನಗಳಲ್ಲಿ, ಡಿಡಿಓ/ಸಿಓ/ಸಿಸಿಓ ಅವರು ಚೆಕ್–ಔಟ್/ಚೆಕ್–ಇನ್ ಮಾಡಲು ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ವಿಮಾ ಇಲಾಖೆ (ಕೆಜಿಐಡಿ) ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಖಜಾನೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅದೇ ಡಿಡಿಓ/ಸಿಓ/ಸಿಸಿಓ ಕಛೇರಿಯೊಳಗೆ ಉದ್ಯೋಗಿಯೊಬ್ಬರನ್ನು ಬಡ್ತಿ/ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದಾಗ, ಅವರು ತನ್ನ ಹಳೆಯ ಹುದ್ದೆ/ಪದನಾಮದ ಚೆಕ್–ಔಟ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಳಗಾಗಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೊಸ ಹುದ್ದೆ/ಪದನಾಮದೊಂದಿಗೆ ಚೆಕ್–ಇನ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಬೇರೆ ಡಿಡಿಓ/ಸಿಓ ನಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ಉದ್ಯೋಗಿ ಆ ಡಿಡಿಓ/ಸಿಓ ನಿಂದ ಚೆಕ್–ಔಟ್ ಆಗಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರು ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಹೊಸ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಚೆಕ್–ಇನ್ ಆಗಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೊಸ ಕಚೇರಿಯ ಡಿಡಿಓ/ಸಿಓ/ಸಿಸಿಓ ಅವರು ನೌಕರನ ಡಿಡಿಓ ಕೋಡ್ ಜೊತೆಗೆ ಅವರ ಕೆಜಿಐಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಏಕಕಾಲಕ್ಕೆ, ಎಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫರ್–ಔಟ್/ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫರ್–ಇನ್ ಎಂಬ ಸಮಾನಾಂತರ ಚೆಕ್–ಔಟ್/ಚೆಕ್–ಇನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅಮಾನತು/ನಿವೃತ್ತಿ/ಸಾವಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿವರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಮುಂಗಟ್ಟೆ ಪರದೆಗಳು ಮತ್ತು ದತ್ತಸಂಚಯದ ಪರಿಶೋಧನಾ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಎಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಕೆ2ವಿನೊಂದಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಂಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿಲ್ಲ ಎಂದು ತೋರಿಸಿತು. ಕೆ2 ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವಾಗ ಎಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್‌ನಿಂದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ. ನೈಜ-ಸಮಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ಎಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಸಂಯೋಜನೆಯಾಗದಿರುವುದು ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆ2 ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿತ್ತು. ಇಲಾಖೆಯು ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಅಮಾನತು, ವರ್ಗಾವಣೆ ಮುಂತಾದ ಘಟನೆಗಳ ಕುರಿತು ತತ್ಕಾಲೀನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಬೇಕು.

4.5.1 ಅಮಾನತುಗೊಂಡ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಂದ ವಹಿವಾಟುಗಳು

ಎಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಅಮಾನತು ಮತ್ತು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಎರಡೂ ಘಟನೆಗಳನ್ನೂ ದಾಖಲಿಸುತ್ತದೆ. ಆದರೆ, ಎರಡು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳ ನಡುವಿನ ಏಕೀಕರಣವನ್ನು ಇನ್ನೂ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸಾಧಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಕೆ2 ನೌಕರನ (ಅಮಾನತುಗೊಂಡ ಉದ್ಯೋಗಿ) ಅಮಾನತುಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಆತ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದ ಡಿಡಿಓನೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆ ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಅವರ ಕಚೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಖಜಾನೆಗೆ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ವಿನಂತಿಯೊಂದನ್ನು ಕಳುಹಿಸುತ್ತದೆ. ತದನಂತರ ಉದ್ಯೋಗಿ ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿವೃತ್ತಿ/ಅಮಾನತುಗಾಗಿನ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಮೂಲಕ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ, ನಿಯೋಜನೆ, ನಿವೃತ್ತಿ, ಅಮಾನತು ಈ ಪ್ರತಿಯೊಂದೂ ನಮೂದುಗಳು ಮೂರು-ಹಂತದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಂಸ್ಥಿಕರಚನೆಯ ಸೃಷ್ಟಿಕರ್ತ, ಪರಿಶೀಲಕ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಕರ ಮೂಲಕ ಆಗಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಮುಂಗಟ್ಟೆ ಪರದೆಯ ಪರಶೀಲನಾ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು, ಅಮಾನತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವಾಗ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಧಿಸೂಚನೆ ದಿನಾಂಕ, ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಕೇಳುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿತು. ಮುಂಗಟ್ಟೆ ಪರದೆಯಲ್ಲಿನ 'ಪರಿಣಾಮದ ದಿನಾಂಕ' ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಅದನ್ನು ತಿದ್ದಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ನಮೂದು ಸಾಂಸ್ಥಿಕರಚನೆಯ ಅನುಮೋದಕರಿಂದ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಾಂಸ್ಥಿಕರಚನೆಯ ಪರಿಶೀಲಕರ ಮೂಲಕ ಸಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಸೂಚನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕವು ಪರಿಣಾಮದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆಯೇ ಇರುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು.

- 150 ಬಳಕೆದಾರರು ತಯಾರಕ, ಪರೀಕ್ಷಕ, ಅನುಮೋದಕ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಮೂರು ಪಾತ್ರಗಳನ್ನೂ ಹೊಂದಿದ್ದರು ಮತ್ತು 205 ಬಳಕೆದಾರರು ಈ ಪಾತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರು. ಹೀಗಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಂತಾಗಿದೆ.

- ಸೂಚನೆ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕಗಳು ಪರಿಣಾಮದ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಇದ್ದಂತಹ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಮೂರು ಮತ್ತು ಐದು ಪ್ರಕರಣಗಳಿದ್ದವು. ಇದು ಈ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಧೃಢೀಕರಣಗಳಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

- 22,201 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆ ದಿನಾಂಕವು ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಹಿಂದಿನದಾಗಿತ್ತು; 4,866 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕವು ಅಧಿಸೂಚನೆ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಹಿಂದಿನದಾಗಿದ್ದವು ಮತ್ತು 17,991 ಪ್ರಕರಣಗಳು ಒಂದೇ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದವು.

ಡಿಡಿಓಗಳಿಂದ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಕೆ2 ಮೂಲಕ ಅಲ್ಲದೆ ಮುದ್ರಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದರಿಂದ ಅಮಾನತು ಮತ್ತು ವಿನಂತಿಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. 254 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಮಾನತು ಆದೇಶಗಳಿದ್ದವಾದರೂ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾದ ರದ್ದತಿ ಆದೇಶಗಳಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು 36 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಮಾನತು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಆದೇಶಗಳಿದ್ದವಾದರೂ ಅಮಾನತು ಆದೇಶಗಳೇ ಇರಲಿಲ್ಲ. ಒಟ್ಟು 44 ಬಳಕೆದಾರರು ಅಮಾನತು ಮತ್ತು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಆದೇಶಗಳೆರಡನ್ನೂ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ 10 ಬಳಕೆದಾರರು[21] ₹81.95 ಲಕ್ಷ ಮೌಲ್ಯದ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರಗಳ 55 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿದ್ದರು.

ಉದ್ಯೋಗಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಮೂಲಕ ಅಮಾನತುಗೊಳಿಸಿದ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಸಹ ಕೆ2 ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ಅಮಾನತು ಆದೇಶವು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿರುವಾಗಲೂ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಯಿತು ಎಂದು ಪರಿಶೋಧನಾ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ತೋರಿಸಿತು. ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಬಳಕೆದಾರರ ಅಮಾನತನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಅದನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಸಬಾರದಾಗಿದೆ. ಅಮಾನತಿನ ನಂತರ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸದೆ ಇರುವುದರಿಂದ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೂ, ಖಜಾನೆ ಬಳಕೆದಾರರು ಈ ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು 'ಸಕ್ರಿಯ' ಬಳಕೆದಾರರಂತೆ ನೋಡುವುದರಿಂದ ಅಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅಮಾನತುಗೊಂಡ ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಅಮಾನತು ಹಿಂಪಡೆಯದೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿರುವ 254 ಪ್ರಕರಣಗಳಿದ್ದವು.

4.5.2 ನಿವೃತ್ತ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಂದ ವಹಿವಾಟುಗಳು

ವಯೋನಿವೃತ್ತಿಯ ನಂತರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ದಾಖಲೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯ ದಿನದಂದು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿನ ಲೇಖನವೊಂದನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಚಾಲನೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ದಿನಾಂಕವು ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 60 ವರ್ಷಗಳನ್ನು ಮೀರಿದೆಯೇ ಎಂದು ಲೇಖನವು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಲೇಖನದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದರೆ, ದಾಖಲೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಕೋಷ್ಟಕಗಳ ನವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಿಸ್ಟಮ್ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು (org_user_mst, org_emp_mst, ifms_emp_post_wf_mpg, ifms_emp_mst, org_emp_post_mpg, ifms_employee_details_hrms_mst ಕೋಷ್ಟಕಗಳು). ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇದು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲ ದಿನದಂದು ಹುಟ್ಟಿದ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯ ದಿನದಂದೇ ನಿವೃತ್ತಿ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿರಲಿಲ್ಲ.

ಉದ್ಯೋಗಿ ಮಾಸ್ಟರ್ ಟೇಬಲ್‌ನ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು, ಆಗಸ್ಟ್ 2020ರ ಹೊತ್ತಿಗೆ ಒಟ್ಟು 10,144 ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ ಎಂದು ತೋರಿಸಿತು. ಇದರಲ್ಲಿ 8,783 ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ, 1,361 ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಸರಾಸರಿ 62 ದಿನಗಳ ವಿಳಂಬದೊಂದಿಗೆ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಇಂತಹ ವಿಳಂಬವು ಉದ್ಯೋಗಿಯ ನಿವೃತ್ತಿಯ ನಂತರವೂ ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ನಿರಂತರ ಬಳಕೆಗೆ ಕಾರಣವಾಯಿತು ಮತ್ತು

[21] ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ, ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕದ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ನಂತರವೋ ಅದನ್ನು ಅಮಾನತು ದಿನಾಂಕವೆಂದೂ ಮತ್ತು ಎರಡರಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೆಯದನ್ನು ಮರುನೇಮಕ ದಿನಾಂಕವೆಂದೂ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

166 ಬಳಕೆದಾರರು 4,967 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ₹2,412.15 ಕೋಟಿಗೆ ಅವರು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಂಡ ವಾಸ್ತವ ದಿನಾಂಕದ ನಡುವಿನ ಮಧ್ಯಂತರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿದ್ದರು.

2,039 ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ, ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಇಂದೀಕರಣ ದಿನಾಂಕವು ಶೂನ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರಲಿಲ್ಲ. ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾದರೂ, ನೌಕರನ ನಿವೃತ್ತಿ ದಿನಾಂಕದ ಮೊದಲೇ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲಾದ 802 ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದತ್ತಾಂಶದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಲಿಲ್ಲ.

ತಾತ್ತ್ವಿಕವಾಗಿ, ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಂಡ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನುಮತಿಸಬಾರದು. ಬಳಕೆದಾರರು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಂಡ ನಂತರ ₹154.57 ಕೋಟಿ ಮೊತ್ತದ 4,938 ಬಿಲ್ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದರು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ 3,867 ವಹಿವಾಟುಗಳು 2019–20ರಲ್ಲಿ ನಡೆದಿದ್ದವು. ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೋಷ್ಟಕಗಳನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸದ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಇದು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟ ಕಾರಣ ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ಪರಿಣಮಿಸಿತ್ತು.

ನಿದರ್ಶನ

1 ಜೂನ್ 1960ರಂದು ಜನಿಸಿದ ಶ್ರೀ ಸುದರ್ಶನ್ ಕೆ.ಎಸ್, ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ (ಬಳಕೆದಾರರ ಐಡಿ: 1232495467), ಇವರು 31 ಮೇ 2020 ರಂದು ಸೇವೆಯಿಂದ ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದರು. ಬಳಕೆದಾರರು ಜುಲೈ 2020ರಲ್ಲಿ ₹4,54,194 ಮೊತ್ತದ 47 ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿದ್ದಾರೆ.

ದತ್ತಸಂಚಯದ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಸಾಂಸ್ಥಿಕರಚನೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿ ಮಾಸ್ಟರ್ ಕೋಷ್ಟಕವು ನೌಕರಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾದ ದಿನಾಂಕ, ಮರಣದ ದಿನಾಂಕ, ರಾಜೀನಾಮೆ ದಿನಾಂಕ ಇವುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿತ್ತಾದರೂ ನಿವೃತ್ತಿಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ಷೇತ್ರವಿರಲಿಲ್ಲ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕರಚನೆಯ ಬಳಕೆದಾರರ ಮಾಸ್ಟರ್ ಕೋಷ್ಟಕವು ಬಳಕೆದಾರರ ಐಡಿ –1 ಅನ್ನು K-II-ADMIN ಎಂಬ ಬಳಕೆದಾರ ಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿತ್ತು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು 16 ಜನವರಿ 2018 ರಂದು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಆದರೆ, ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರವೂ ಬಳಕೆದಾರರ ಐಡಿ –1 ಮೂಲಕ ಹಲವಾರು ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿತ್ತು. ವರ್ಷಾಂತ್ಯದ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಲೇಖನದಿಂದ, ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ರವಾನೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಬಳಕೆದಾರರ ಐಡಿ –1 ಅನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ವರ್ಷಾಂತ್ಯದ ಕೊನೆಯ ದಿನದಂದು ಡಿ–ಆಕ್ಟಿವೇಟ್ ಮಾಡಲಾದ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗಾಗಿ ರಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಲೇಖನಗಳು –1 ಅನ್ನು ADMIN ಬಳಕೆದಾರರಾಗಿ ಬಳಸುವುದರಿಂದ, ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಬಳಕೆದಾರ K-II-ADMIN ಇದರಿಂದ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಹಿಂಬದಿ ಮೂಲಕ ಇತರ ಲೇಖನಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದು ಯಾರಿಗೂ ತಿಳಿಯುವುದೇ ಇಲ್ಲ. ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ ವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ, ಕೆ2ವಿನ ಒಳಗೆ ಕಚೇರಿಯೊಂದರಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ/ನಿವೃತ್ತರಾದ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವರದಿಯೂ ಇಲ್ಲ.

ವಯೋನಿವೃತ್ತಿಯಂತಹ ತಿಳಿದಿರಬಹುದಾದ ಘಟನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತಗೊಳಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಯ ಸಕಾಲಿಕ ಇಂದೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

4.6 ಬಳಕೆದಾರರ ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಕೆ2 ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಲಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ಕೆ2 ಬಳಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಯಮಿತ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಿಸ್ಟಂ ಬಳಕೆ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಲಿಲ್ಲ. ತನ್ನ ಬಳಕೆದಾರರ ಪಾತ್ರಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರವೇಶದ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಅನಧಿಕೃತ ಮತ್ತು ಅನುಚಿತ ಪ್ರವೇಶವು ಪತ್ತೆಯಾಗದೆ ಉಳಿಯುವ ಅಪಾಯವು ಹೆಚ್ಚಾಗಿದೆ.

ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಬಳಕೆದಾರರು ಮಾತ್ರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕೆ2 ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

4.7 ದತ್ತಾಂಶ ರಕ್ಷಣೆ

ದತ್ತಾಂಶ ರಕ್ಷಣೆಯು ಅಶುದ್ಧಗೊಳ್ಳುವುದು, ತಪ್ಪನುಸರಣೆ ಅಥವಾ ನಷ್ಟದಿಂದ ಪ್ರಮುಖ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಇದು ದತ್ತಾಂಶದ ಗೌಪ್ಯತೆ, ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತಗೊಳಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುವ ತಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಇದನ್ನು ದತ್ತಾಂಶ ಭದ್ರತೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಗೌಪ್ಯತೆ ಎಂದೂ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ, ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಥವಾ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ದತ್ತಾಂಶ ರಕ್ಷಣೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರವು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಯಶಸ್ವಿ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರವು ದತ್ತಾಂಶ ನಷ್ಟ, ಕಳ್ಳತನ ಅಥವಾ ಅಶುದ್ಧಗೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಥವಾ ವಿಪತ್ತಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಹಾನಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ

4.7.1 ದತ್ತಾಂಶ ಸಂರಕ್ಷಣೆ

ದತ್ತಾಂಶ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯದ ಅಂದಾಜು, ದತ್ತಾಂಶ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅವಧಿ, ದತ್ತಾಂಶ ಸುರಕ್ಷತೆ ಅಂಶಗಳು, ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ದತ್ತಾಂಶ ವಿಲೇವಾರಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿ ಇಲಾಖೆಯು ಸೂಕ್ತವಾದ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ನೀತಿಯೊಂದನ್ನು (ಡಿಆರ್‌ಟಿಪಿ) ರೂಪಿಸಬೇಕಿತ್ತು ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶ ಕೇಂದ್ರದ ಸಂರಚನೆಯು ಡಿಆರ್‌ಟಿಪಿ ಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಿತ್ತು.

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಅನುಸಾರ, ಸಕ್ರಿಯ ದತ್ತಸಂಚಯದಲ್ಲಿ 10 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ವಹಿವಾಟಿನ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಲು ಇಲಾಖೆಯು ಯೋಜಿಸಿತ್ತು. 10 ವರ್ಷಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಅವಧಿಯ ಹಿಂದಿನ ಅವಧಿಯ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ದತ್ತಸಂಚಯದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಲಾದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ದತ್ತಾಂಶದ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆಯ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕಿತ್ತು ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ದಾಖಲೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕಿತ್ತು.

ಇದಲ್ಲದೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು 10 ವರ್ಷಗಳ ಮೊದಲಿನ ಕಾಲಾಂತರದ ಎಲ್ಲಾ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿತ್ತು ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯ ದತ್ತಾಂಶ ಬೇಸ್‌ನಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕಿತ್ತು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮರುಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕಿತ್ತು.

ಇಲಾಖೆಯು ದತ್ತಾಂಶ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಂಚಿಕೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಇನ್ನೂ ರೂಪಿಸಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ದತ್ತಾಂಶ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶ ಹಂಚಿಕೆ ನೀತಿಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯು

ಕೆ2ವಿನೊಂದಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದತ್ತಾಂಶದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸದಿರುವುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ದತ್ತಾಂಶ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ನೀತಿಯು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಂತದಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021).

4.8 ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಘಟನಾವಳಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಇತ್ತೀಚಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಔದ್ಯಮಿಕ ಭದ್ರತೆ ಹೆಚ್ಚು ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಇದು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿದೆ. ಇದು ತಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಥವಾ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಾಗಿದೆ. ಔದ್ಯಮಿಕ ಭದ್ರತಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಆ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯು ಭದ್ರತಾ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ಭದ್ರತಾ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕು.

4.8.1 ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ

ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕಾಯಿದೆ, 2000 ಇದು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವನ್ನು (ಸಿಐಐ) ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನ ಒಂದು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ. ಅದರ ಅಸಮರ್ಥತೆ ಅಥವಾ ನಾಶವು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭದ್ರತೆ, ಆರ್ಥಿಕತೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಮೇಲೆ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಬೀರುತ್ತದೆ. ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕೇಂದ್ರ[22] ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನ) ನಿಯಮಗಳು, 2013 ಇದು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಸಿಐಐ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವ ಮೂಲಭೂತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಆ ಸಿಐಐ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕೇಂದ್ರವು (ಎನ್‌ಸಿಐಐಪಿಸಿ) ಸರ್ಕಾರವನ್ನು, ಇತರವುಗಳೊಂದಿಗೆ, ಸೂಕ್ಷ್ಮ ವಲಯವೆಂದು ಗುರುತಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ದಿನಂಪ್ರತಿ ಒಟ್ಟು ವಹಿವಾಟುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ದಿನಂಪ್ರತಿ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಮೌಲ್ಯ. ಸಂಪರ್ಕಿತ ಸಾಧನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಗಾತ್ರ, ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಖ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಸಿಐಐ ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.

ಮೇಲಿನ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಲ್ಲಿ, ಕೆ2ವನ್ನು ಸಿಐಐ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ಸೂಚಿಸಲು ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದುತ್ತದೆ. ಇಲಾಖೆಯು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆಯನ್ನು ಇನ್ನೂ ನಿರ್ಣಯಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆ2ವನ್ನು ಸಿಐಐ ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಈ ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯನ್ನು, ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಾಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಭದ್ರತಾ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಹೊಂದುವುದರಿಂದ ವಂಚಿಸಿತು. ಕೆ2ವನ್ನು ಸಿಐಐ ಎಂದು ನೇಮಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಾಗಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಉನ್ನತ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತಾ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಇರಿಸುವುದಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021).

[22] ಎನ್‌ಸಿಐಐಪಿಸಿಯು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕಾಯಿದೆ, 2000 ರ ಅನುಚ್ಛೇದ 70A ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು 16 ಜನವರಿ 2014 ದಿನಾಂಕದ ಗೆಜೆಟ್ ಅಧಿಸೂಚನೆ GSR 18(E) ಮೂಲಕ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಾಹಿತಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ನೋಡಲ್ ಸಂಸ್ಥೆ ಎಂದು ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

4.8.2 ಸ್ವತ್ತು ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ

ಸಿಐಐ ಗಳ ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಎನ್ ಸಿಐಐಪಿಸಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರತಂದಿದೆ (ಜನವರಿ 2015). ಅದರ ಪ್ರಕಾರ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಹಂತವೆಂದರೆ ಸ್ವತ್ತು ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದು ಸಿಐಐ ಗಳ ಒಡೆತನದ ಎಲ್ಲಾ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವಿಕ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಾಗಿದೆ. ನಿರ್ವಹಣೆ, ದುರಸ್ತಿ, ಕಳ್ಳತನ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ, ಸಿಸ್ಟಮ್ ಬಿಲ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು, ನಿಯಮಿತ ಪರಿಶೋಧನೆ/ವಿಮರ್ಶೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ದೋಷಪೂರಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಳೆಯ/ದೋಷಪೂರಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ತ್ಯಜಿಸುವುದು/ನಾಶಪಡಿಸುವುದು/ ಹರಾಜು ಹಾಕುವುದು ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ದಾಸ್ತಾನು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯು ಸಿಐಐ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಭದ್ರತಾ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಬಳಸಬೇಕಾದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್‌ಗಳ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಔಪಚಾರಿಕಗೊಳಿಸಲು ಕಷ್ಟಕರವಾಗಿಸುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ವಾಹಕರ ದೃಢೀಕರಣ ಪಡೆದು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ಆವರ್ತಕ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಉಪಕರಣಗಳು/ಡಿಜಿಟಲ್ ಮಾಧ್ಯಮದ ಚಲನೆಯನ್ನು ಯೋಜನಾ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯದಿಂದ/ಕ್ಕೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮಸಂವೇದಿ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನುಗಳನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಪಡೆದ ನಂತರ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ತ್ಯಜಿಸುವುದು/ಬದಲಿಸುವುದು/ಹರಾಜು ಹಾಕುವುದು ಇವುಗಳು ಉತ್ತಮ ಸದಭ್ಯಾಸಗಳಾಗಿವೆ.

ಪ್ರತಿ ಖಜಾನೆ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಐಟಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ತಪಾಸಣಾ ತಂಡಗಳು ಮಾಡುತ್ತವೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಪ್ರತಿ ಖಜಾನೆ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಐಟಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯದ ಚಲನೆಯನ್ನು ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಈ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಡೆಸಲಾದ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವರದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಈ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಖರತೆ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣತೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಭೌತಿಕ ಲಭ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಭರವಸೆ ಹೊಂದಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲ.

4.8.3 ಭದ್ರತಾ ದುರ್ಬಲತೆಗಳು

4.8.3.1 ಸರ್ವರ್ ಗಟ್ಟಿತನ ಮತ್ತು ದತ್ತಸಂಚಯ ಬಳಕೆದಾರ ಐಡಿ ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು

ವರದಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಕೆ2 ಜಾಸ್ಪರ್–ಸಾಫ್ಟ್ ಸರ್ವರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ. ಜಾಸ್ಪರ್ ಸರ್ವರ್‌ನ ಬಳಕೆಯ ಪರಿಶೀಲನಾ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಇದನ್ನು ನಿಯೋಜಿತ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಲಾಗಿನ್ ಪ್ರಮಾಣತೆಗಳೊಂದಿಗೆ (ಬಳಕೆದಾರ ಹೆಸರು jasper-admin ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿತ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ jasper-admin) ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ತೋರಿಸಿತು. ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಯಾವುದೇ ಆಡಳಿತೇತರ ಕೆ2 ಬಳಕೆದಾರರು ಈ ಪ್ರಮಾಣತೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿ ಜಾಸ್ಪರ್ ಸರ್ವರ್‌ಗೆ ಲಾಗ್ ಇನ್ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಲಾಗಿನ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ, ವರದಿ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳಿಸಿ ಹಾಕುವುದು, ವರದಿಯ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ತಿದ್ದಿ ತಪ್ಪಾದ ವರದಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದಾದ್ದರಿಂದ, ನಿರ್ವಾಹಕರ ಲಾಗಿನ್‌ನ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ.

ಅಲ್ಲದೆ, ಜಾಸ್ಪರ್ ಸರ್ವರ್ ವರದಿ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ, ಇದು ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಲು ಮತ್ತು ಹಿಂಪಡೆಯಲು ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಉತ್ಪಾದನಾ ದತ್ತಸಂಚಯವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಇದು

ಪ್ರಮಾಣತೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಜೋಡಣೆ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಜಾಸ್ಪರ್ ಸರ್ವರ್ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಲಾಗಿನ್‌ಗಾಗಿನ ನಿಯೋಜಿತ ಪ್ರಮಾಣತೆಗಳು ಯಾವುದೇ ಕೆ2 ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣತೆಗಳನ್ನು ಕಲಿತು ಉತ್ಪಾದನಾ ದತ್ತಸಂಚಯವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತವೆ. ಇದು ಉತ್ಪಾದನಾ ದತ್ತಸಂಚಯದ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಶೂನ್ಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಕೆ2ವಿನ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಇವರುಗಳು ದತ್ತಸಂಚಯ ಅನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಸರ್ವರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾದ ಪ್ರಮಾಣತೆಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಜಾಸ್ಪರ್ ಸರ್ವರ್‌ನ ಸರ್ವರ್ ಗಟ್ಟಿತನ ಕಳಪೆಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ರುಜುವಾತುಪಡಿಸಿತು (9 ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2020).

ಜಾಸ್ಪರ್ ಸರ್ವರ್ ಅನ್ನು 'ಓದಲು ಮಾತ್ರ' ಪ್ರವೇಶದೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಬಂಧಿತ ಬಳಕೆದಾರ ಖಾತೆಯ ಬದಲಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಬಳಕೆದಾರ ಖಾತೆಯನ್ನು ಬಳಸಲು ಸಂಯೋಜನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ಸವಲತ್ತುಗಳ ತತ್ವವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿತು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣತೆಗಳ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಕೆಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಅಪಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿತು.

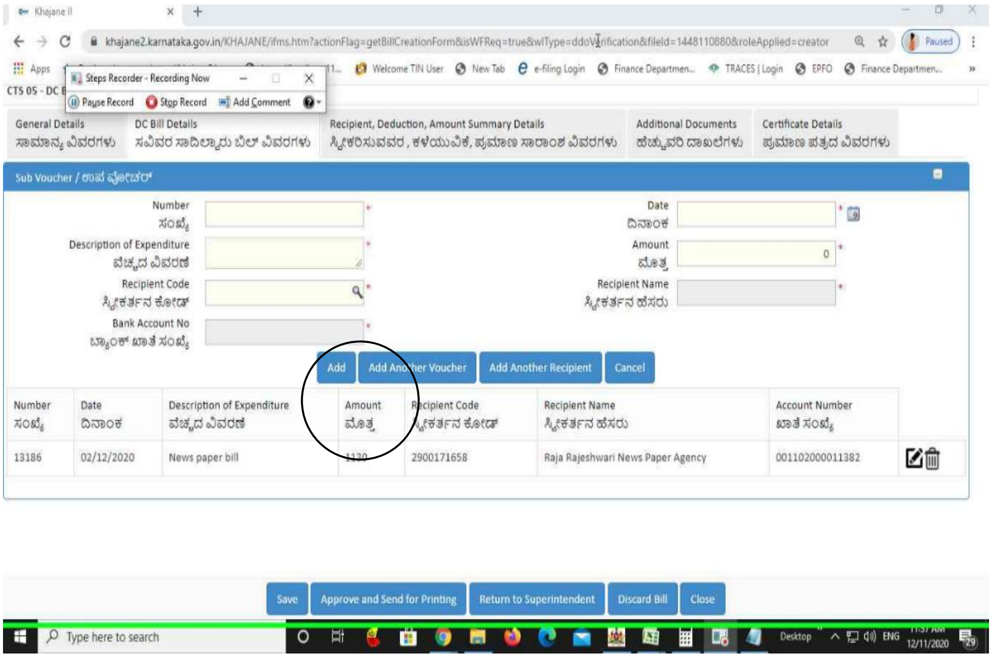
ಇಲಾಖೆಯು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಘಟಕಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅಂತರ್-ಸಂಪರ್ಕದ ದಾಸ್ತಾನು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಜೊತೆಗೆ ಅವುಗಳ ದುರ್ಬಲತೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದರ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಇಲಾಖೆಯು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಹ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಿದೆ.

4.8.3.2 ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಲ್ಲಿಕೆಯ ನಂತರ ಬಿಲ್ ವಿವರಗಳ ಮಾರ್ಪಾಡು

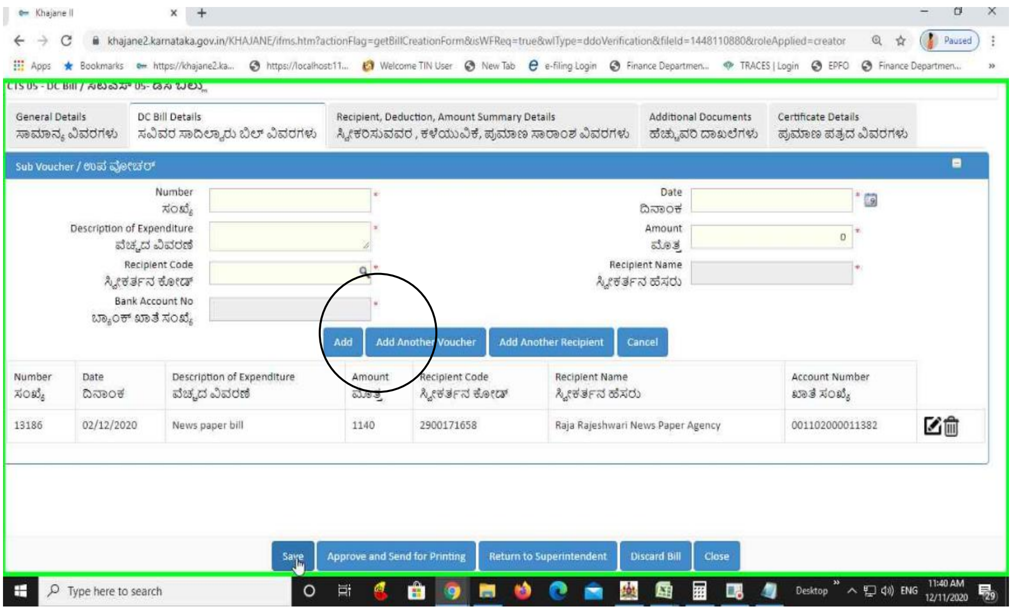
ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಕೆ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿತು ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ಘಟನೆಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಬಿಲ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಹರಿವಿನ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರವೇಶದ ನಿರ್ಬಂಧವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿತು. ಇದನ್ನು ಭಿನ್ನ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಡಿಡಿಓ ಅವರು ಖಜಾನೆಗೆ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ನೌಕರನ ಪಾತ್ರದಿಂದ ಬಿಲ್ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು (ಎರಡು ಬಿಲ್‌ಗಳು) ಮಾರ್ಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಭದ್ರತೆಯಲ್ಲಿನ ದೋಷವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಯಿತು (ಡಿಸೆಂಬರ್ 2020). ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೋಡಿದ ಪರದೆಗಳು ಬದಲಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತೋರಿಸಿದವು ಮತ್ತು ಇದರಿಂದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯಾದ ಡಿಡಿಓ ಅವರೇ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದಿಲ್ಲವಾದರೂ ನೌಕರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತಗಳ ನಿಖರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವ ಮೊದಲಿನ ಬಿಲ್‌ನ ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಶಾಟ್



ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಿದ ನಂತರದ ಬಿಲ್‌ನ ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಶಾಟ್



ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ರವಾನಿಸಲು ಓರ್ವ ನೌಕರನು ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಡಿಡಿಓ ಮತ್ತು ಸಿಎಸ್‌ಓ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆಯಾದ್ದರಿಂದ, ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಕೆಳಗಿನಿಂದ ಮೇಲಿನವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನೂ ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನೌಕರ ಮತ್ತು ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಪಾತ್ರಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹೊಂದಿಕೆ ಮಾಡಿದಂತಹ ಓರ್ವ ಬಳಕೆದಾರರ (ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು) ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಟೋಕನ್ ಸಂಖ್ಯೆ 200556592 ಹೊಂದಿದ ₹1,620 ಮೊತ್ತದ ಬಿಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ AD2009116951 ಅನ್ನು ರಚಿಸಲಾಯಿತು (ನೌಕರನ ಪಾತ್ರ), ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಯಿತು (ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಪಾತ್ರ) ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಯಿತು (ಡಿಡಿಓ ಪಾತ್ರ).

ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಧಾನಗಳಿಂದ ತಿಳಿದುಬಂದಂತೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರವೂ 62ಬಿ[23] ನಮೂನೆಯನ್ನು ತಿದ್ದಲು ಅನುವು ಮಾಡುವುದರಿಂದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ದುರ್ಬಲವಾಗಿದೆ ಎಂದೂ ತೋರಿಸಿತು. ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದ ಮೇಲಿನ ದುರ್ಬಲತೆಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಿಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು 62ಬಿ ನಮೂನೆಯ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಅಪಾಯಕ್ಕೆ ಎಡೆಮಾಡುತ್ತವೆ.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ದುರ್ಬಲತೆಯ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ವಿನಂತಿಸಿದರು (ಜೂನ್ 2021). ಅದರಂತೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಖಜಾನೆಗಳ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಯ ನೌಕರರೊಬ್ಬರ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ವೀಡಿಯೊ ಸಭೆಯ ಮೂಲಕ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರಿಗೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಹೊಂದಿರುವ ಭದ್ರತಾ ದುರ್ಬಲತೆಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿತು (ಜುಲೈ 2021).

ಓರ್ವ ನೌಕರ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿನ ದುರ್ಬಲತೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಯುಆರ್‌ಎಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ವಿನಂತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಮತ್ತು ಡಿಡಿಓ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಹೊಸ ಯುಆರ್‌ಎಲ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುವ ಗುಪ್ತ ದಾಖಲೆಗಳ ಸ್ಥಳವನ್ನು ದುರ್ಬಳಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೋರಿಸಲಾಯಿತು. ಇದಕ್ಕೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತೋರಿಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಬಿಲ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ನೌಕರನಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಬಗೆಯನ್ನೂ ಸಹ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಹೊಸ ಬಿಲ್ ರಚಿಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ತಿದ್ದುವ ಮೂಲಕ ಎರಡು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಲಾಯಿತು.

ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಉತ್ತರಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಆದಾಗ್ಯೂ, ದೋಷವು ಮುಂದುವರಿದಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೂ (ನವೆಂಬರ್ 2021) ಬಿಲ್‌ಗಳ ಅನಧಿಕೃತ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಸಾಧ್ಯ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

ಇಲಾಖೆಯು ಸರ್ವರ್ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಬಳಕೆದಾರ ಅಂತರ್-ಸಂಪರ್ಕಸಾಧನ(ಗಳ) ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಬೇಕು. ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಪ್ಯಾಚ್ ಅನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ದುರ್ಬಲತೆಗಳ ಪ್ಯಾಚ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.

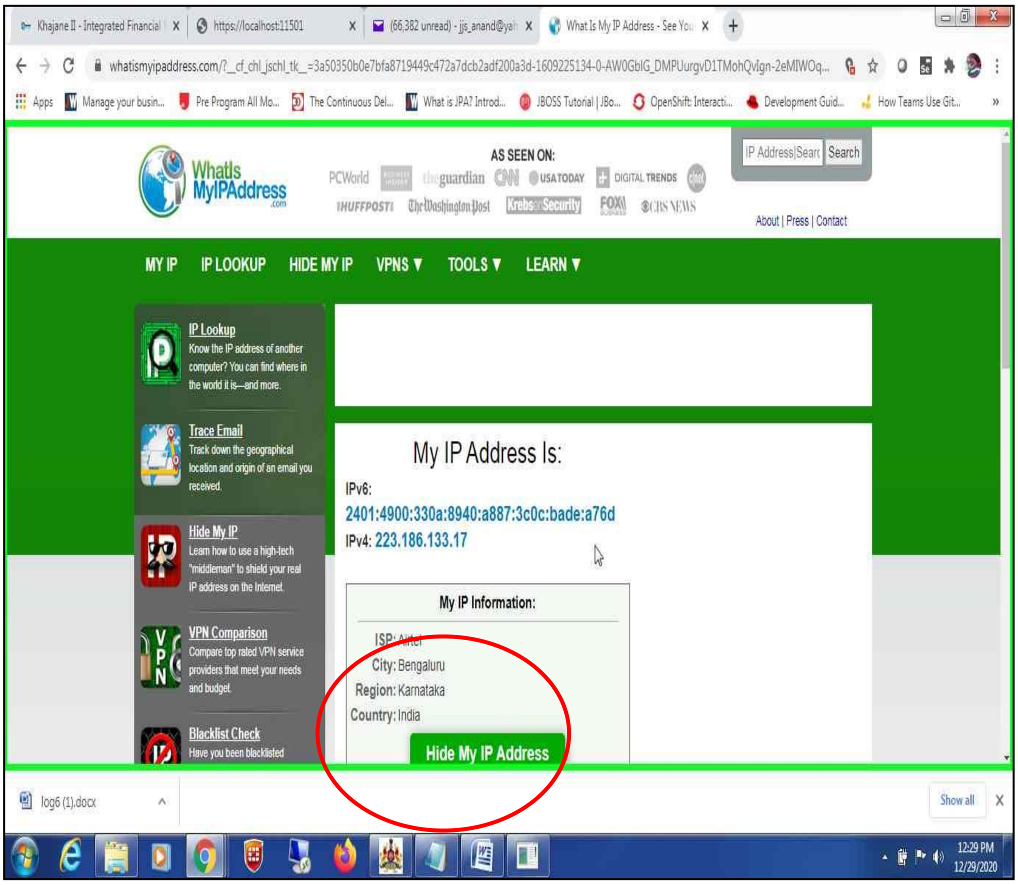
4.8.3.3 ಖಜಾನೆ ಲಾಗಿನ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಲ್ಲದ ನಿರ್ಬಂಧಗಳು

ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಖಜಾನೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೆ2ವಿನ ಬಳಕೆದಾರರ ಒಂದು ಗುಂಪಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಾರೆ. ಈ ಬಳಕೆದಾರರು ಕೆಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಎಎನ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ನಿಂದ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಇವರಿಗೆ ಖಜಾನೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಮನೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಬೇರೆಡೆಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಖಜಾನೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ತಡೆಯುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

ಖಜಾನೆ ಬಳಕೆದಾರರು ಕೆಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಎಎನ್ ಹೊರಗಿನಿಂದ ಕೆ2ವಿಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಿದಾಗ, ಖಜಾನೆ ಬಳಕೆದಾರರು ಕೆಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಎಎನ್ ಮೂಲಕ ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಇವುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರಿಂದ, ವಿವಿಧ ಖಜಾನೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮೆನುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನೂ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

[23] ಕೆಟಿಸಿ 62B ವರದಿಯು ಡಿಡಿಒರವರ ಮಾಸಿಕ ವೆಚ್ಚದ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆವಾರು ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ

ಆದಾಗ್ಯೂ, ಬೆಂಗಳೂರಿನ ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಈ ನಿರ್ಬಂಧವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೊಬೈಲ್ ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ ಮೂಲಕ ಕೆ2ವಿಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದ ಕಾರಣ ಈ ನಿರ್ಬಂಧವು ಕೇವಲ ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕಷ್ಟೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿತು. ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ (ಏರ್‌ಟೆಲ್) ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಿದ ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಶಾಟ್ ಅನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.



4.9 ವಹಿವಾಟು ಮುಂದುವರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿಪತ್ತು ಚೇತರಿಕೆ ಯೋಜನೆಗಳು

ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ, ವಹಿವಾಟು ಮುಂದುವರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿಪತ್ತು ಚೇತರಿಕೆ ಎರಡೂ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಪತ್ತು ಚೇತರಿಕೆ ತಂತ್ರವಾಗಿ ಒಂದೇ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ, ಇದು ವಿಪತ್ತಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಧಾನವನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ತಂತ್ರಗಳು/ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಸಹ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಆವರ್ತಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ವಹಿವಾಟು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಯೋಜಿತವಲ್ಲದ ಅಡಚಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳ ತ್ವರಿತ ಚೇತರಿಕೆಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇಲಾಖೆಯ ವಿಪತ್ತಿನ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಹಿರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಂಡ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು

4.9.1 ಯೋಜನೆಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆ

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ, ವಹಿವಾಟು ಮುಂದುವರಿಕೆ ತಂತ್ರ/ಯೋಜನೆಯು ಶೂನ್ಯ ದತ್ತಾಂಶ ವಿಳಂಬವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು, ಅಂದರೆ, ದತ್ತಸಂಚಯಕ್ಕೆ ರಿಕವರಿ ಪಾಯಿಂಟ್ ಆಬ್ಜೆಕ್ಟಿವ್ (ಆರ್‌ಪಿಒ)[24] ಶೂನ್ಯ ನಿಮಿಷಗಳಾಗಿರಬೇಕು. ವಹಿವಾಟಿನ ನಿರಂತರತೆಯು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು 10 ರಿಂದ 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲ ವಿಳಂಬವನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಆದಾಗ್ಯೂ, 8 ಡಿಸೆಂಬರ್ 2018 ರಂದು ನಡೆಸಲಾದ ಕೆ2ವಿನ ವಿಪತ್ತು ಚೇತರಿಕೆ ಡ್ರಿಲ್ ಮೇಲಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸುಮಾರು 188 ನಿಮಿಷಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿತು. ಡ್ರಿಲ್ ಚಟುವಟಿಕೆ ವರದಿ (ಡಿಎಆರ್) ಪ್ರಕಾರ, 'ಡಿಎಸ್‌ಸಿ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಬಿಲ್ ರವಾನೆ ಅನುಮೋದನೆ ಮಟ್ಟ'ದಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯವು ವಿಫಲವಾಗಿತ್ತು. ಸ್ವಿಚ್‌ಓವರ್ ಸಮಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು, ವರ್ಚುವಲ್ ಯಂತ್ರಗಳ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ, ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರು ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡದಿರಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಯುಆರ್‌ಎಲ್ ಮರುನಿರ್ದೇಶನ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಬಾಹ್ಯ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಏಕೀಕರಣ ಇವುಗಳಿಗೆ ಡಿಎಆರ್ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಿದೆ. ವಿಪತ್ತು ಚೇತರಿಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸಿದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು 2019–20 ಮತ್ತು 2020–21 ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಇದು ವಿಪತ್ತಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪುನರಾರಂಭಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ ಭರವಸೆಯನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸಿತು.

ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಡಿಸಿ ಜಾಲದಿಂದ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆ2 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ವಿಪತ್ತು ಚೇತರಿಕೆ ಜಾಲದಿಂದ ಚಲಾಯಿಸಬಹುದೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖೆಯು ತ್ರೈಮಾಸಿಕದಲ್ಲಿ ಒಮ್ಮೆ ಡಿಸಿ–ಡಿಆರ್ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಯೋಜಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿದೆ (ನವೆಂಬರ್ 2021).

4.9.2 ವಿಪತ್ತು ರಿಕವರಿ ಸ್ಥಳ

ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ ಅನುಸಾರ, ದತ್ತಾಂಶ ಸೆಂಟರ್‌ಗಾಗಿ ಒಂದು ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಡಿಆರ್ ಮತ್ತು ಬಿಸಿಪಿಗಾಗಿ ಮತ್ತೊಂದು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಹೊಂದಲು ಇಲಾಖೆಯು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿತ್ತು. ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ವಿಪತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಎರಡೂ ಜಾಲಗಳು ಒಟ್ಟಿಗೇ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಜಾಲಗಳು ಸಾಕಷ್ಟು ದೂರದಲ್ಲಿರಬೇಕು ಎಂದು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಪ್ರತಿಪಾದಿಸುತ್ತವೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಈ ಎರಡು ಸ್ಥಳಗಳು ಒಂದೇ ಭೌಗೋಳಿಕ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕಿಲೋಮೀಟರ್ ಅಂತರದಲ್ಲಿ ನೆಲೆಗೊಂಡಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು

ಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಡಿಆರ್ ಜಾಲಗಳು ಭೌಗೋಳಿಕವಾಗಿ ಬೇರ್ಪಟ್ಟಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಬೇರೊಂದು ರಾಜ್ಯದ ದತ್ತಾಂಶ ಸೆಂಟರ್ ಅನ್ನು ದೂರದ ಡಿಆರ್‌ನಂತೆ ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಡಿಆರ್ ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಹತ್ತಿರದ ಡಿಆರ್ ಆಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಭರವಸೆ ನೀಡಿದೆ (ನವೆಂಬರ್ 2021).

ಒಂದೇ ಘಟನೆಯಿಂದ ಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಡಿಆರ್ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಅಪಾಯವನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಆವರ್ತಕ ಡಿಆರ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಉದ್ದೇಶಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ದೂರದ ಡಿಆರ್ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ತ್ವರಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು.

---

[24] ದತ್ತಾಂಶ ನಷ್ಟವನ್ನು ಸಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಅವಧಿ, K2 ನಲ್ಲಿ ಇದು '0' ನಿಮಿಷಗಳು

4.10 ಹಳತಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಕ್ಷಿಪ್ರವಾಗಿ ಹಳತಾಗುವುದು ಐಟಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಾಗಿವೆ. ಹಳತಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮಾರ್ಗನಕ್ಷೆ, ಘಟಕಗಳ ಸೂಕ್ಷ್ಮತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮುಂತಾದ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಳತಾದ ಅಥವಾ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲದ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು. ಸ್ಥಾಪನೆಯಿಂದ ಅದರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ವಿವಿಧ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಹಳತಾಗಿರುವುದನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರಲಿಲ್ಲ.

2019ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವ ಭಾಗವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾದ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳಿಗೆ (ಆಂತರಿಕ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ) ಹೊಸ ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕಸಾಧನಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸ್ಪಷ್ಟ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು ಬದಲಾವಣೆಗಳು, ಘಟನೆಗಳು ಅಥವಾ ವಿಪತ್ತು ಚೇತರಿಕೆಯ ಘಟನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಿಸ್ಟಮ್ ವೈಫಲ್ಯದ ಅಪಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿನ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಲ್ಲದ ಪ್ರವೇಶದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಪಾಯವೂ ಇದೆ.

ಹಳತಾದ ಐಟಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯು ಅಪ್ರಚಲಿತತೆ ನೀತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಭರವಸೆ ನೀಡಿದೆ (ನವೆಂಬರ್ 2021).

4.11 ನಿರ್ಗಮನ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಸೇವೆಗಳ ವಿತರಣೆಯ ಸುಗಮ, ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿತರಣೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಅಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಅಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಯೋಜಿತವಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನ ನಿರ್ಗಮನದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನೆಯು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸ್ಥಿತ್ಯಂತರಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ನಿರ್ಗಮನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಕೆ2ವು ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಯೋಜಿತ, ಅನುಮೋದಿತ ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಿರ್ಗಮನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಇದು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬನೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನಿರ್ಗಮಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಹಿವಾಟಿನ ನಿರಂತರತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತದೆ.

ಇ–ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಕುರಿತಾದ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಇ–ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಗಮನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಒಂದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತವೆ.

ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವು ನಿರ್ಗಮನ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದೆಯಾದರೂ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆಯದರೂ, ಇಲಾಖೆಯು ಒಪ್ಪಂದದ ಈ ಭಾಗವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿರಲಿಲ್ಲ. ಹೀಗಾಗಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ನಿರ್ಗಮಿಸುವ ಸಂದರ್ಭ ಉದ್ಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಕೆ2ವಿನ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಭಂಗವುಂಟಾಗುವ ಅಪಾಯಕ್ಕೆ ಒಡ್ಡಿದಂತಾಗಿದೆ.

ಕೆ2 ವಿವರವಾದ ನಿರ್ಗಮನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಭರವಸೆ ನೀಡಿದೆ (ನವೆಂಬರ್ 2021).

ಅಧ್ಯಾಯ 5
ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

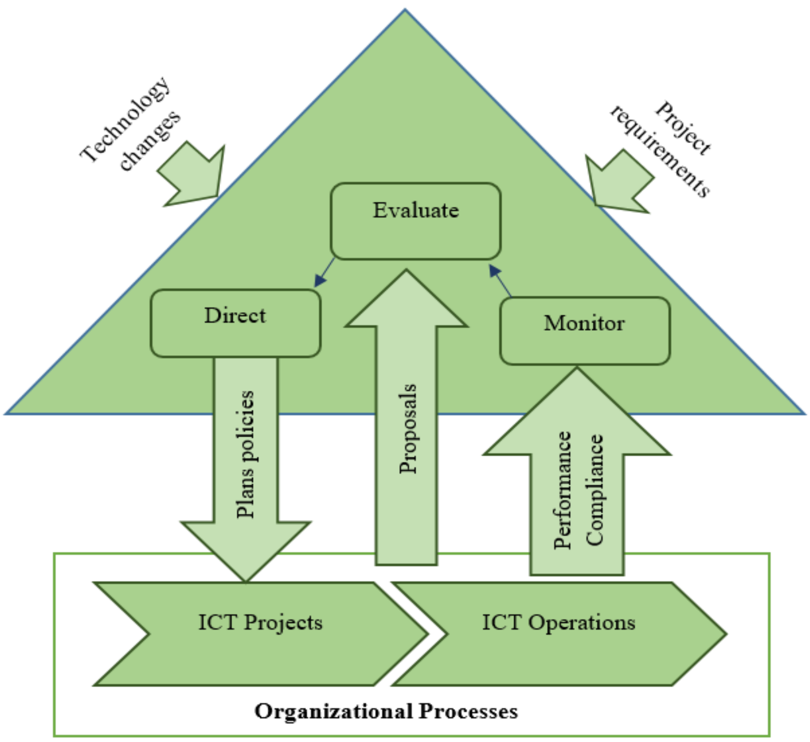
ಅಧ್ಯಾಯ 5

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಇ-ಗವರ್ನೆನ್ಸ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಲೈಫ್ ಸೈಕಲ್ (2012) ಕುರಿತ ಕೈಪಿಡಿಯು ಯೋಜನೆಯ ಜೀವನಚಕ್ರದ ಉದ್ದಕ್ಕೂ ಯೋಜನೆಯ ಘೋಷಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತದೆ. ಯೋಜನಾ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವ, ದಕ್ಷತೆ, ಆಸ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಡೇಟಾ ಸಮಗ್ರತೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಮೇಲೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವು ಪ್ರಮುಖ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಬೀರುತ್ತದೆ.

ಸಮತೋಲಿತ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಒಪ್ಪಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಪಾಲುದಾರರ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ; ಆದ್ಯತೆಯ ಮೂಲಕ ಗುರಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದೆ; ಒಪ್ಪಿತ ಗುರಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಆಡಳಿತವು, **ನಕ್ಷೆ 5.1**ರಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರಿಸಿರುವಂತೆ, ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ನಕ್ಷೆ 5.1: ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಆಡಳಿತ



(ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಆಡಳಿತಕ್ಕಾಗಿ ISO 38500 ಮಾದರಿಯಿಂದ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ)

5.1 ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಆಡಳಿತದ ಚೌಕಟ್ಟು

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಪರಿಸರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳು ಸೇರಿವೆ:

ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ	• **ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿ** – ಒಟ್ಟಾರೆ ನಾಯಕತ್ವವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ನೀತಿ ನಿರೂಪಣೆ, ಯೋಜನೆಗೆ ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತಹ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ವಿಷಯಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಸಮಿತಿ • **ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ ಸಮಿತಿ**– ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಇ-ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಲು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಇ-ಆಡಳಿತ) ಅವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಸಮಿತಿ • **ಕೋರ್ ಕಮಿಟಿ** – ಇಲಾಖೆಗಳ ಇ-ಆಡಳಿತ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಬಾಹ್ಯ ತಜ್ಞರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ
ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿರುವಂತಹವು	• ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ ಸಮಿತಿ– ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಆಯಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಸಮಿತಿ • ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಬಾಹ್ಯ ತಜ್ಞರೊಂದಿಗಿನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ

ಇದಲ್ಲದೆ, ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಕೀರ್ಣತೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಭೌಗೋಳಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನೀತಿ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು, ಯಾವುದೇ ಅಂತರ-ಇಲಾಖೆಯ ಮತ್ತು ಅಂತರ-ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಚಾಲನಾ ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು (ಎಸ್‌ಸಿ) ರಚಿಸಿತು (ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2009). ಚಾಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಅನುಸರಣೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು (ಟಿಸಿ) ರಚಿಸಲಾಯಿತು (ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2009). ಈ ಎರಡೂ ಸಮಿತಿಗಳು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಜೊತೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಬೇಕಿತ್ತು. ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ,

- ಹನ್ನೊಂದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ (2010–2020) ಪ್ರತಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕಕ್ಕೆ ಒಂದು ಸಭೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಚಾಲನಾ ಸಮಿತಿಯು 12 ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿತ್ತು.
- ಹನ್ನೊಂದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ (2010–2020) ತ್ರೈಮಾಸಿಕಕ್ಕೆ ಒಂದು ಸಭೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು 25 ಬಾರಿ ಭೇಟಿಯಾಗಿತ್ತು.

- ಯೋಜನೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಮಯಮಿತಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ 2012–2015ರ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಚಾಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ಕೇವಲ ಒಂದು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯು ಕೇವಲ 3 ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿದ್ದವು.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಚಾಲನಾ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಸೇವಾವಿತರಣೆಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

To be approved by Steering Committee	**To be approved by Technical Committee**
▪ Project Plan document ▪ Risk Assessment and Mitigation Document ▪ Change Management Plan ▪ IT Infrastructure sizing documents for primary and BCP/DR site ▪ Requirements Traceability Matrix ▪ Warranties and Licence Document	▪ Systems Requirement Study/Specifications Documents ▪ Detailed System Design Document ▪ Training Plan ▪ Standards Documentation ▪ Testing Approach and Plan Document ▪ Test Cases and Results ▪ Software & Hardware ▪ Digitized Records ▪ System Operations & Maintenance Manual ▪ User Manual

ಚಾಲನಾ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಯಾವುದೇ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಸೇವೆಗಳ ಹಾಗೂ ಅದರ ಅನುಮೋದನೆಯ ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆ ಮಾಡಿಯೇ ಇಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವು ಇವುಗಳಿಗೆ ಹಲವಾರು ಪ್ರಮುಖ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದು, ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಭಾಗವಾಗಿ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಪರಿಗಣನೆ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆಯ ಅಗತ್ಯವಿತ್ತು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಚಾಲನಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳ ಚರ್ಚೆಯ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ನಡಾವಳಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸಿತು.

- ✓ Detailed Solution Technical Architecture
- ✓ Detailed Security Policy based on ISO 27001 standard
- ✓ Network Administration Policy
- ✓ System Administration Policy
- ✓ Exit Management Plan
- ✓ Data Migration Plan
- ✓ Communication Management Plan
- ✓ Incident Reporting Policy
- ✓ Backup and Recovery Policy
- ✓ Access Control Policy
- ✓ Preventive Maintenance Plan
- ✓ Quality Assurance Plan (as per IEE 730)
- ✓ Detailed Architecture Plan for DC& DR

- ✓ Pilot and Rollout execution Plan
- ✓ Upgrade path and plan for OEMs

ಅಧಿಕಾರಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿಗಳಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅನುಮೋದನೆಯ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಡುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ಕೆ2 ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಆಡಳಿತದ ಚೌಕಟ್ಟು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಹಾಗಾಗಿ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ, ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊರತರುವಲ್ಲಿ ದೀರ್ಘ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಯಿತು ಮತ್ತು ಒಂದು ದಶಕದ ನಂತರವೂ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾಗಲಿಲ್ಲ.

ಅಲ್ಲದೆ, ಆಡಳಿತದ ಹೊಣೆ ಹೊತ್ತಿರುವ ಸಮಿತಿಗಳಿಂದ ಔಪಚಾರಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಕೆಯ ಕೊರತೆಯು ಈ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಪಾಲುದಾರರಿಂದ ಅವುಗಳ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ದುರ್ಬಲಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

5.2 ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸದಿರುವುದು

ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಗತಿಗಳು, ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳು, ಪ್ರಸ್ತಾಪಗಳು ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ಅವುಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಇವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾಧನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ಯೋಜನಾ ದಾಖಲೆಯೊಂದನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಇಲಾಖೆಯ ಗುರಿಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವ ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಒದಗಿಸಲಿಲ್ಲ.

ಇತ್ತೀಚಿನ ಎಲ್ಲಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸಿ ಕೆ2 ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021). ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ಯೋಜನಾ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳು ಇ–ಆಡಳಿತದ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾದ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುತ್ತವೆ ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಅವುಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಗತಿಗಳ ಸಂಯೋಜನೆಯು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದೊಂದಿಗೆ ವಿಕಸನಗೊಳ್ಳುವಂತಹ ಯೋಜನೆಯ ಗುರಿಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸಲು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಕೆ2 ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

5.3 ಹಾನಿಸಂಭವ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಹಾನಿಸಂಭವವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಬಳಕೆ, ಮಾಲೀಕತ್ವ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ, ಪ್ರಭಾವ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಅಳವಡಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿವಾಟಿನ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯವಾಗಿದೆ. ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಹಾನಿಸಂಭವ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಹಿಷ್ಣುತಾ ಮಟ್ಟಗಳ ಒಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವ, ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ.

ಇಲಾಖೆಯು ಹಂಚಿಕೊಂಡಿರುವ ಐಎಸ್ಎಂಎಸ್ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯ ನಿರ್ಧಾರಣ ವಿಧಾನವು ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲು, ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲು, ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು, ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ನಷ್ಟವನ್ನು ಅಂದಾಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮತ್ತು ವರ್ಗೀಕರಿಸುವ, ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ, ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ನಷ್ಟವನ್ನು ಅಂದಾಜಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಇಲಾಖೆಯು ಒದಗಿಸಿದ ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯದ ದಾಖಲೆಯು ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡದಿಂದ ಅದರ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಲಿಲ್ಲ.

ಐಎಸ್ಓ 27001 ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಎಂಟರ್ಪ್ರೈಸಸ್ ಹಾನಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ತಿಳಿಸಿತು (ನವೆಂಬರ್ 2021).

5.4 ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ

ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳು(ಕೆಪಿಐ) ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ವರದಿಯ ಮೂಲಾಧಾರವಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಮೂಲಭೂತವಾಗಿವೆ. ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಇಲಾಖೆಯು ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರಲಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ಯಾವುದೇ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ನಡೆಸಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕೆಪಿಐಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿದೆ (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಬಳಕೆದಾರರ ನೋಂದಣಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರ ನೋಂದಣಿ, ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳ ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆ, ಡಿಎಸ್‌ಸಿ ಇಂದೀಕರಣ, ಆರ್‌ಬಿಐ ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಮುಂತಾದ ಕೆ2ನ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಕೆಪಿಐ ಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ.

ಇಲಾಖೆಯು, ವಿವಿಧ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಕೆ2 ನೀಡುವ ಸೇವೆಗಳ ವಿವರಣಾಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದನ್ನು, ಮತ್ತು ಕೆಪಿಐಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

5.5 ಯೋಜನೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

ಯೋಜನಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ಅದರ ಪ್ರಸ್ತುತತೆ, ದಕ್ಷತೆ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವ, ಪ್ರಭಾವ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥನೀಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಯೋಜಿತ, ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಭರವಸೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವಾಗಿದೆ.

ಫೆಬ್ರವರಿ 2019ರಿಂದ ಯೋಜನೆಯು ಸ್ಥಗಿತಗೊಂಡಿದ್ದರೂ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಯೋಜನೆಯ ಪೂರ್ಣಾನಂತರದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ. ಯೋಜಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಅಂದಾಜಿಸಲು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಲ್ಲಿಯೂ ವಿಫಲವಾಗಿದೆ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಎರಡನೇ ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಖಾತರಿಯ ವಿಳಂಬ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ

ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಪನ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸದಿರುವುದು ಮುಂತಾದ ಅನುಸರಣಾ ಲೋಪಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಿರುವುದನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯು ಗಮನಿಸಿತು.

ಅದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಿರುವುದರಿಂದ, ಮುಕ್ತಾಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಹೇಳಿದೆ (ನವೆಂಬರ್ 2021). ಎರಡನೇ ಅವಧಿಯ ಮುಂದುವರಿಕೆಯು ಮೊದಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಸೇವಾವಿತರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ಷರತ್ತುಬದ್ಧವಾಗಿದೆ ಎಂದೂ ಅದು ಹೇಳಿತು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಹಿಂದಿನ ಒಪ್ಪಂದದ ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಲಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಂತರಿಕಗೊಳಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಎರಡನೇ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದು ವಾಸ್ತವ ಸಂಗತಿಯಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಅಚಾತುರ್ಯಗಳು ಸಂಭವಿಸುತ್ತಲೇ ಇದ್ದವು ಮತ್ತು ಇದು ಕೆ2ವಿನ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಹಳಿತಪ್ಪಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ 6
ನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸುಗಳು

6 ಅಧ್ಯಾಯ

ನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸುಗಳು

ನಿರ್ಣಯ

ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಯೋಜನೆಯು ಇನ್ನೂ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜಿತ ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಹಲವಾರು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಇನ್ನೂ ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ನಿನ ಹೊರಗೆ ಉಳಿದಿವೆ. ಆರ್ಥಿಕ ಕೈಪಿಡಿಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯಾಗದಿರುವುದು, ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮರು–ಪರಿಶೀಲನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವುದಿರುವ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಮಾನವ ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರಂತರ ಅವಲಂಬನೆ ಮತ್ತು ಅಧೀನತೆಗೆ ಕಾರಣವಾಯಿತು. ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಈ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಾಡದ ಕಾರಣ ಭಾರತೀಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮಾನದಂಡಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಹಕರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಸೀಮಿತವಾಗಿದೆ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳೊಂದಿಗೆ ವಾಟರ್‌ಫಾಲ್ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಎರಡು ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದವು ಮೂಲತಃ ಯೋಜಿಸಿತ್ತಾದರೂ ಯೋಜನೆಯು ಸಂಕಲ್ಪಿತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಾದರಿ ಮತ್ತು ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮಾರ್ಗಪಲ್ಲಟಗೊಂಡ ಕಾರಣ ಗುತ್ತಿಗೆಯು ಅನಗತ್ಯವಾಗುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಿತು. ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಹಿಡಿತದ ಸನ್ನಿವೇಶದಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯು ವಿಫಲವಾದ ಕಾರಣ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಹೇರಿದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಯಿತು. ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾರಂಭದ ವಿಳಂಬವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸದೆಯೇ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಯಿತು. ಮಾಸ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಪರಿಕರಗಳ ನಿಯೋಜನೆಯು ಒಂದು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವಾಗಿದ್ದರೂ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಇನ್ನೂ ಆ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಿರಲಿಲ್ಲ. ಹೀಗಾಗಿ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಅಳೆಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಸಮಯದ ವಿಸ್ತರಣೆ ಸರಿದೂಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಇಲಾಖೆಯು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸದೆಯೇ ನಿಯೋಜಿಸಿದೆ.

ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ

ವೆಚ್ಚದ ಜಾಡು ಹಿಡಿಯುವ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡದ ಕಾರಣ ಕಾಲಾಂತರದ ವೆಚ್ಚದ ಜಾಡನ್ನು ಹಿಡಿಯುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಕೆ2ವಿಗೆ ಇನ್ನೂ ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಲ್ಲ. ಬಳಕೆ

ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸದ ಕಾರಣ ಸಹಾಯಾನುದಾನದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರ್ತನ ರಸೀದಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಸೆಳೆಯಲಾದ ಹಣದ ಜಾಡನ್ನು ಹಿಡಿಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಮೂಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಗೋ–ಲೈವ್ ದಿನಾಂಕಗಳು ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ಬದಲಾಯಿಸಲಾಯಿತು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿ ಮಾಡಲಿಲ್ಲ. ಎಮ್ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳು, ಸಾಕಷ್ಟಿರದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಇನ್‌ಪುಟ್ ದೋಷಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಹಾ ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಹಲವಾರು ಯೋಜಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಇನ್ನೂ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿದ್ದವು.

ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿನ ದೀರ್ಘ ವಿಳಂಬವು ಕೆ1ನ ಸಮಾನಾಂತರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮುಂದುವರೆಸುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಿತ್ತು, ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕವಿಲ್ಲದ ಎರಡು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸಿನ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಲು ಕಾರಣವಾಯಿತು ಹಾಗಾಗಿ, ಉನ್ನತ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಸಮಗ್ರ ಹಣಕಾಸಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಕೆ2ವಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿದಂತಾಗಿದೆ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ತನ್ನ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಸಮಂಜಸವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ನಿದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾದ ಕಾರಣ ಅಂತಿಮ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಾರ್ಹಗೊಳಿಸಿದೆ.

ಯೋಜನೆಯ ಭದ್ರತೆ

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾದ ಭದ್ರತಾ ದುರ್ಬಲತೆಗಳು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಆರ್ಥಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿರದ ಜನರು ಪಡೆಯುವ ಮತ್ತು ದುರುಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಒಡ್ಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ ಮತ್ತು ಹಾಗಾಗಿ, ಮಾಹಿತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆಯೊಂದಿಗೆ ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಪಾಯವನ್ನು ಎದುರಿಸುತ್ತವೆ. ಯೋಜನೆಯು ತನ್ನ. ಲಿಪೀಕರಣ ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ದತ್ತಾಂಶ ವಿನಿಮಯವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲಾಗಿದ್ದರೂ, ನಿರಾಕರಣೆ ತಪ್ಪಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿಲ್ಲ. ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಉಪ–ವೋಚರ್ ಮಾಹಿತಿಯ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯ ಜೊತೆಗೆ ದೋಷಪೂರ್ಣ ಡಿಎಸ್‌ಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನದಿಂದಾಗಿ ಕೆ2ವಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ವೋಚರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದಂತಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ವೋಚರ್‌ಗಳ ಮಾನವಚಾಲಿತ ರವಾನೆಯನ್ನು ಬದಲಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟಿರದಂತಾಗಿದೆ. ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾನವದೈಹಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಕ್ ಎಂಡ್ ನಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಒಳಸೇರಿಸುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಿದ ಕಾರಣ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ದತ್ತಾಂಶದ ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಪಾಯಗಳಿಗೆ ಒಡ್ಡಿದಂತಾಗಿದೆ. ಬಿಲ್‌ಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ವಿಫಲ ಪಾವತಿಗಳ ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಮಯದ ನಿಗದಿ ಮಾಡಿಲ್ಲದಿರುವುದು, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ದಕ್ಷತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿತು.

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

ಮರುವಿನಿಯೋಗಗಳು, ನಿಧಿಗಳ ಅಧ್ಯರ್ಪಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತ ಕ್ರಿಯೆಗಳ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಆಯವ್ಯಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಮರ್ಥ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯು ಬಾಧಿತಗೊಂಡಿತು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಿಧಿಯಿಂದ ಸೆಳೆಯಲಾದ ಹಣ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಆರಂಭದಿಂದ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಕೆ2

ಸಮರ್ಥವಾಗಿಲ್ಲ. ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಮುಂಗಡಗಳ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ಸೆಳೆಯಲಾದ ಹಣಕ್ಕೆ ಅಂತಿಮ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಲ್ಲಿ ನ್ಯೂನತೆಗಳಿದ್ದವು. ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಹಲವು ಬಾರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವುದು, ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸದಿರುವುದು ಮುಂತಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು, ಇದು ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಸಾಕಷ್ಟಿರಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ಮಾಸ್ಟರ್ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಸ್ಥ ಸಮಿತಿಯು ಯೋಜನೆಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವುದರಿಂದಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯು ಬಲಹೀನವಾಗಿತ್ತು.

ಹೀಗಾಗಿ, ಕೆ1ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸುಧಾರಣೆಯ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಇನ್ನೂ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ. ಯೋಜಿಸಿದ 10 ವರ್ಷಗಳ ನಂತರವೂ, ಕೆ2 ಅನುಷ್ಠಾನವು, ಇಲಾಖೆಗೆ ನಿರಂತರ ಸವಾಲಿನ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿ ಮುಂದುವರೆದಿದೆ. ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ಸರ್ಕಾರದ ಆರ್ಥಿಕ ವಲಯದ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿದ ಒಂದು ಸಮಗ್ರ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಇನ್ನೂ ರೂಪುಗೊಂಡಿಲ್ಲ.

ಶಿಫಾರಸುಗಳು

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ:

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ :

- *ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮೂಲಕ ತರಲಾಗಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಪದ್ಧತಿಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಮತ್ತು ವೋಚರ್‌ಗಳ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಪ್ರಸರಣವನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ಹಣಕಾಸು ಕೈಪಿಡಿಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯನ್ನು ತ್ವರಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು.*

- *ಭಾರತೀಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅನುಸರಣೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಕೆ2 ಸೂಕ್ತವಾದ ಭಾರತೀಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಸರ್ಕಾರವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.*

- *ಕೆ2 ಒಪ್ಪಂದದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವೈಫಲ್ಯಗಳಿಂದ ಅರಿತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರವು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.*

- *ಕಾನ್ಫಿಗರೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಗುರುತಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೋರ್ಸ್ ಕೋಡ್ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.*

- *ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇ–ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ ಮುಂತಾದ ಪ್ರಮುಖ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಏಕೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.*

- ಸೂಕ್ತ ಯೋಜನಾ ವಿತರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಅಂಗೀಕಾರವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸರ್ಕಾರವು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಬೇಕು.

- ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರವು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದು/ ಅಳವಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು:

- 2024ರ ವೇಳೆಗೆ ಕೆ2ವನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಹೊರತಾಗಿ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಅದರ ಸಿದ್ಧತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ನಿರ್ಗಮನ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯೊಂದನ್ನು ಕೆ2 ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಬದಲಿ ಪಾಲುದಾರನನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಗೆಗೆ ಅದರ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು 2024ರಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಅವಧಿಯ ವಿಸ್ತರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಲಂಬನೆಯ ಯಾವುದೇ ಸಂದೇಹಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಬೇಕು.

- ಸಮಗ್ರ ದತ್ತಸಂಚಯವನ್ನು ಹೊಂದಲು ಅನುವಾಗುಂತೆ ನಿಗದಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆ1ನಿಂದ ಕೆ2ವಿಗೆ ದತ್ತಾಂಶದ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

- ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ಸಕಾಲಿಕ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ತೀರುವಳಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು.

- ಕಾಲಾಂತರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವ ದತ್ತಾಂಶದ ಬಲದಿಂದ ಕೆ2 ಟ್ರೆಂಡ್ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವಾಂಶ ವರದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

- ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿಗಳ ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿಕಟವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಡಿಡಿಓಗಳಿಗೆ ವರದಿಯೊಂದನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಹ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

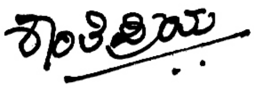
- ಕೆ2 ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲು ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೀತಿಗಳು/ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

- ಕೆ2 ಮೂಲಸೌಕರ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಭದ್ರತಾ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಆದ್ಯತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇಂದೀಕರಿಸಲಾದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧನೆಯ ನಂತರ ಮಾತ್ರವೇ ಉತ್ಪಾದನಾ ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಂತಹ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗಳನ್ನು ನವೀನ/ತಿದ್ದುಪಡಿಗೊಳಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.

- ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದೊಂದಿಗೆ ವಿಕಸನಗೊಳ್ಳುವ ಯೋಜನೆಯ ದಿಕ್ಕನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸಲು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಕೆ2 ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

- *ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲೆ ಉದ್ದೇಶಿತ ಮಟ್ಟದ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ದತ್ತಸಂಚಯವನ್ನು ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪರಿಣಿತರ ತಂಡವನ್ನು ಕೆ2 ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.*

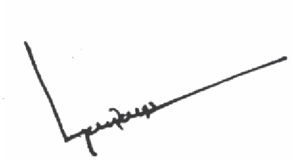
- *ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅನುದಾನದ ಸಕಾಲಿಕ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಕೆ2 ಸೂಕ್ತ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.*



ಬೆಂಗಳೂರು **(ಎಸ್. ಶಾಂತಿ ಪ್ರಿಯ)**

ದಿನಾಂಕ 18 ಮಾರ್ಚ್ 2022 **ಪ್ರಧಾನ ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರು (ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ–1),**
ಕರ್ನಾಟಕ

ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ



ನವದೆಹಲಿ **(ಗಿರೀಶ್ ಚಂದ್ರ ಮುರ್ಮು)**

ದಿನಾಂಕ 21 ಮಾರ್ಚ್ 2022 **ಭಾರತದ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಮಹಾಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು**

ಅನುಬಂಧಗಳು

ಅನುಬಂಧ–2.1

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–2.5 ಪುಟ 14)

ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಎ ಅನುಸಾರ ಯೋಜನೆಯ ಮೈಲುಗಲ್ಲುಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೈಲುಗಲ್ಲು	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದುದು	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದ ಸಮಯ	ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಎ ಅನುಸಾರ ಶೇಕಡಾವಾರು ಪಾವತಿ	ಮಾಡಿದ ಪಾವತಿಗಳು
1	ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರಿಗೆ ಸಹಿ ಹಾಕುವುದು	ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೌಲ್ಯದ ಶೇಕಡಾ 10ರಷ್ಟು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ. ಕೆ2ವಿನ ವಿನ್ಯಾಸ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ವಿವರವಾದ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆ	ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರಿಗೆ ಸಹಿ ಹಾಕುವ ದಿನಾಂಕ	ಶೂನ್ಯ	ಯೋಜನೆಯು ಮೂಲ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಪಲ್ಲಟಗೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ ಯೋಜನೆಯ ಮೈಲಿಗಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ
2	ಅಂತಿಮ ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಇವುಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮ್ಮತಿ	ಅಂತಿಮ ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್	ಟಿ+11 ವಾರಗಳು	ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮೇಲಿನ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾ 15ರಷ್ಟು	
3	ವ್ಯವಸ್ಥೆ ವಿನ್ಯಾಸ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಧಾನ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮ್ಮತಿ	ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಾಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಂಯೋಜನೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ/ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿನ್ಯಾಸ ದಾಖಲೆ, ಬಳಕೆದಾರರ ಅಂತರ್–ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನೆಗಳ ವಿನ್ಯಾಸ, ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳು, ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಕಾರ್ಯವಿನ್ಯಾಸ, ದತ್ತಾಂಶದ ಬ್ಯಾಕಪ್ ಮತ್ತು ಮರುಪಡೆಯುವಿಕೆ ತಂತ್ರ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕಾರ್ಯವಿನ್ಯಾಸ	ಟಿ+25 ವಾರಗಳು	ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮೇಲಿನ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾ 15ರಷ್ಟು	
4	ಡೇಟಾ ಸೆಂಟರ್ ಮತ್ತು ಡಿಸಾಸ್ಟರ್ ರಿಕವರಿ ಸೆಂಟರ್‌ಗಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪರಿಹಾರದ ಭಾಗವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಐಟಿ ಉಪಕರಣಗಳ (ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್	ಡೇಟಾ ಸೆಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್, ಸರ್ವರ್‌ಗಳು, ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಐಟಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ನಿಯೋಜನೆ.	ಟಿ+36 ವಾರಗಳು	ಡೇಟಾ ಸೆಂಟರ್ ಮತ್ತು ಡಿಸಾಸ್ಟರ್ ರಿಕವರಿ ಸೆಂಟರ್‌ಗಾಗಿನ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾ 60ರಷ್ಟು	

	ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ				
5	ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಮ್ಮತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಸಮ್ಮತಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಕೆ2 ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ	ಎಲ್ಲಾ ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ, ಕಸ್ಟಮೈಸ್ ಮಾಡಿದ, ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ (ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಮ್ಮತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಸಮ್ಮತಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರು ಸರ್ವ ರೀತಿಯ ಆಂತರಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಆಂತರಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಬೇಕು). ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರದ ವರದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆ2ವಿಗಾಗಿ ನಡೆಸಿದ ವಿವಿಧ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವರದಿಗಳು.	ಟಿ+37 ವಾರಗಳು	ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮೇಲಿನ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾ 15ರಷ್ಟು	
6	ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಸಮ್ಮತಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಸರಿಪಡಿಸಿದ ನಂತರ.	ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಸಮ್ಮತಿಗಾಗಿ. ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಪರಿಶೋಧಕರ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾದ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುವುದು	ಟಿ+41 ವಾರಗಳು	ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮೇಲಿನ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾ 20ರಷ್ಟು	
7	ಹಂತ-1ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ	ಹಂತ-1ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್, ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಲಭ್ಯತೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ, ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಟಿ+41 ವಾರಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ/ಉಪ-ಖಜಾನೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾ 45ರಷ್ಟು	

8	ಹಂತ–2ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ	ಹಂತ–2ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್, ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಮತ್ತು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಲಭ್ಯತೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ, ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಿರ್ವಹಣೆ	43 ವಾರಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ/ಉಪ–ಖಜಾನೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾ 45ರಷ್ಟು	
9	ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ (ಗೋ–ಲೈವ್)	ದೋಷಮುಕ್ತ ಕೆ2 ತಂತ್ರಾಂಶ ಇತ್ಯಾದಿ. ಆಯ್ದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ (ಇಎಂಎಸ್) ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಎ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ. ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಪರಿಹಾರದೊಂದಿಗೆ ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು. ಸಂವಹನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ	51 ವಾರಗಳು	ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮೇಲಿನ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾ 15ರಷ್ಟು ಡೇಟಾ ಸೆಂಟರ್ ಮತ್ತು ಡಿಸಾಸ್ಟರ್ ರಿಕವರಿ ಸೆಂಟರ್‌ಗಾಗಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾ 15ರಷ್ಟು	
10	ಕೆ2ವಿಗೆ ವರ್ಗಾಂತರಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಡೇಟಾ ಸೆಂಟರ್ ಮತ್ತು ಡಿಸಾಸ್ಟರ್ ರಿಕವರಿ ಸೆಂಟರ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಪ್ರಾರಂಭ	ಎಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಗಳ ಬಳಕೆದಾರರು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಆರಂಭ. ಇದು ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಎರಡೂ ಹಂತಗಳ ಕೊನೆಯ ಹಂತ	58 ವಾರಗಳು	ಡೇಟಾ ಸೆಂಟರ್ ಮತ್ತು ಡಿಸಾಸ್ಟರ್ ರಿಕವರಿ ಸೆಂಟರ್‌ಗಾಗಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾ 10ರಷ್ಟು	
11	ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕೆ2 ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ	ದೋಷಮುಕ್ತ ಕೆ2 ತಂತ್ರಾಂಶ ಇತ್ಯಾದಿ. ಆಯ್ದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರರ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. ಎಂಟರ್‌ಪ್ರೈಸ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಎ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮಾಪನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ. ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್	70 ವಾರಗಳು	ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮೇಲಿನ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾ 10ರಷ್ಟು; ಡೇಟಾ ಸೆಂಟರ್ ಮತ್ತು ಡಿಸಾಸ್ಟರ್ ರಿಕವರಿ ಸೆಂಟರ್‌ಗಾಗಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾ 10ರಷ್ಟು;	

		ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಪರಿಹಾರದೊಂದಿಗೆ ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು. ಸಂವಹನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ		ಜಿಲ್ಲಾ/ಉಪ-ಖಜಾನೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾ 10ರಷ್ಟು; ಗೋ-ಲೈವ್ ಮುಂಚಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚ	
12	ಕೆ2ವಿನೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಏಕೀಕರಣವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು	ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖೆಯ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ. ಕೆಲ ಉಪಕರಣಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದೆಡೆ). ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಬಳಕೆಯ ಪ್ರಾರಂಭ.	122 ವಾರಗಳು	ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮೇಲಿನ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾ 10ರಷ್ಟು; ಡೇಟಾ ಸೆಂಟರ್ ಮತ್ತು ಡಿಸಾಸ್ಟರ್ ರಿಕವರಿ ಸೆಂಟರ್‌ಗಾಗಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾ 5ರಷ್ಟು;	
13	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಬೆಂಬಲ	ಖಜಾನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕರೆಪಟ್ಟಿಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ನಂತರದ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಕೆ2 ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಾಗಿನ ದೈನಂದಿನ/ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ/ಪಾಕ್ಷಿಕ/ಮಾಸಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವರದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಪರಿಹಾರಾತ್ಮಕ ವರದಿಗಳು	70 ವಾರಗಳು (ಎಲ್ಲಾ 72 ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ) (72 ತಿಂಗಳು ಅಥವಾ 24 ತ್ರೈಮಾಸಿಕ)	ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಎ ಅನುಸಾರ ದಂಡಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ಸಿಸಿಎನ್ ಮಾನವ-ಮಾಸಿಕ ದರಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮೇಲಿನ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ 1/24ನೇ ಭಾಗ	

ಅನುಬಂಧ–2.2

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–2.6.5 ಪುಟ 19)

ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸದ ಕಾರಣ ಉಂಟಾದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆರ್ಥಿಕ ಹೊರೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತ:ಖ್ತೆ

ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಎ ಪ್ರಕಾರ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನಾಂಕ	18 ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2011
ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಎ ಪ್ರಕಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಂತವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಿದ್ದ ದಿನಾಂಕ	19 ಫೆಬ್ರವರಿ 2013
ಎಮ್‌ಎಸ್‌ಎ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಅವಧಿಯ ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನಾಂಕ	19 ಫೆಬ್ರವರಿ 2013
ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ನಂತರ ಮೊದಲ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಕಾರ್ಯಾರಂಭದ ದಿನಾಂಕ	ಸೆಪ್ಟಂಬರ್ 2015
ಮೊದಲ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಕಾರ್ಯಾರಂಭದಿಂದ ಆರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ದಿನಾಂಕ	ಸೆಪ್ಟಂಬರ್ 2021
ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಒಪ್ಪಂದದ ನವೀಕರಣದ ದಿನಾಂಕ	ಸೆಪ್ಟಂಬರ್ 2019
ಮೂಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಒಪ್ಪಂದ ವೆಚ್ಚ	₹34.29 ಕೋಟಿ
ಮೂಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ವರ್ಷವೊಂದಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಒಪ್ಪಂದದ ಅನುಪಾತದ ವೆಚ್ಚ	₹5.71 ಕೋಟಿ
ಪರಿಷ್ಕೃತ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವೆಚ್ಚ	₹125.44 ಕೋಟಿ
ಮೂಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ವರ್ಷವೊಂದಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಒಪ್ಪಂದದ ಅನುಪಾತದ ವೆಚ್ಚ	₹25.08 ಕೋಟಿ
ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2015ರಲ್ಲಿ ಆರಂಭಿಕ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡದ ಕಾರಣ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅವಧಿಯ ನಷ್ಟ	ಕನಿಷ್ಠ 2 ವರ್ಷಗಳು
ತಪ್ಪಿಸಬಹುದಾಗಿದ್ದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಹೊರೆ (2*25.08 ಕೋಟಿ=50.17 ಕೋಟಿ–2*5.71 ಕೋಟಿ= 11.42 ಕೋಟಿ)	₹38.75 ಕೋಟಿ

ಅನುಬಂಧ–2.3

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–2.7.1 ಪುಟ 25)

ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್, ಎಸ್‌ಡಿಡಿ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ವಾರು ಸ್ಥಿತಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಹೆಸರು	ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಸ್ಥಿತಿ/ದಾಖಲಾತಿ	ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ಎಸ್‌ಡಿಡಿ ಸ್ಥಿತಿ	ಎಸ್‌ಡಿಡಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ ದಾಖಲೆಯ ಸಮೀಕ್ಷೆ
1	ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು (ಆವೃತ್ತಿ 1.3)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	15–03–13	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ
2	ಬಿಲ್ ಸಂಸ್ಕರಣೆ (ಆವೃತ್ತಿ 1.3)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	29–05–13	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ
3	ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಪಿ (ಆವೃತ್ತಿ 1.3)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	08–07–13	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ
4	ಬಿಎಮ್‌ಎಸ್ (ಆವೃತ್ತಿ 1.3)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	08–07–13	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ
5	ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಕೆ (ಆವೃತ್ತಿ 1.4)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	19–08–13	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ
6	ಪಿಂಚಣಿ (ಆವೃತ್ತಿ 1.4)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	31–08–13	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ
7	ಎನ್‌ಪಿಎಸ್ (ಆವೃತ್ತಿ 1.4)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	31–08–13	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ
8	ಠೇವಣಿಗಳು (ಆವೃತ್ತಿ 1.3)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	05–10–13	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ
9	ಪಾವತಿ ಅಧಿಕಾರ (ಆವೃತ್ತಿ 1.4)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	22–10–13	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ
10	ಪಿಆರ್‌ಐ ಲೆಕ್ಕಗಳು (ಆವೃತ್ತಿ 1.3)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	27–12–13	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ
11	ಬಜೆಟ್ ನಿಯಂತ್ರಣ (ಆವೃತ್ತಿ 1.3)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	02–01–14	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ
12	ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ– ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆ (ಆವೃತ್ತಿ 1.4)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	19–03–14	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ
12a	ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ – ಎಮ್‌ಡಿಎಮ್ (ಆವೃತ್ತಿ 1.4)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	19–03–14	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ
12b	ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ – ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆ (ಆವೃತ್ತಿ 1.4)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	29–05–14	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ
12c	ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ – ಕಾರ್ಯಹರಿವು (ಆವೃತ್ತಿ 1.5)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	26–08–14	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ
13	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಂಕಲನ (ಆವೃತ್ತಿ 1.3)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	12/12/2014, 18/02/2015, 23/02/2015, 23/04/2015, 18/2/2016	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ
14	ಹೆಚ್‌ಬಿಎ ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್ (ಆವೃತ್ತಿ 1.2)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	06–06–14	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಭಾಗಶಃ ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ
15	ಭದ್ರತೆ ಕೊಠಡಿ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ (ಆವೃತ್ತಿ 1.2)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	09–06–14	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ
16	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ (ಆವೃತ್ತಿ 1.1)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	09–06–14	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ
17	ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಆವೃತ್ತಿ 1.1)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	20–08–14	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ
18	ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಆವೃತ್ತಿ 1.4)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	11–11–14	ಇನ್ನೂ ಸಲ್ಲಿಸಿಲ್ಲ	ಸಲ್ಲಿಸಿಲ್ಲ	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ
19	ಬಜೆಟ್ ತಯಾರಿಕೆ (ಆವೃತ್ತಿ 1.2)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	19–12–14	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ
20	ಖಜಾನೆ ತಪಾಸಣೆ (ಆವೃತ್ತಿ 1.1)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	01–01–16	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ
21	ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ (ಆವೃತ್ತಿ 1.4)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	17–02–16	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಜುಲೈ 2017	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ
22	ಎನ್‌ಟಿಟಿ (ಆವೃತ್ತಿ 1.1)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	18–08–18	ಇನ್ನೂ ಸಲ್ಲಿಸಿಲ್ಲ	ಸಲ್ಲಿಸಿಲ್ಲ	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ
23	ಎಎಲ್‌ಎಮ್ (ಆವೃತ್ತಿ 1.0)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	18–08–18	ಇನ್ನೂ ಸಲ್ಲಿಸಿಲ್ಲ	ಸಲ್ಲಿಸಿಲ್ಲ	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ
24	ವೆಚ್ಚ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ (ಆವೃತ್ತಿ 1.1)	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	18–08–18	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ	ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2019	ಸಮೀಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲ

ಅನುಬಂಧ–2.4

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–2.8.3 ಪುಟ 33)

ಸಿಸಿಎನ್‌ಗಳ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಕೋಷ್ಟಕ

ಸಿಸಿಎನ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಭಾಗ ಎ – ಪ್ರಾರಂಭ		ಭಾಗ ಬಿ – ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	
	ಬದಲಾವಣೆಯ ವಿವರ	**ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಕಾರಣ**	**ಪರಿಹಾರದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆ**	**ಪರಿಣಾಮ**
ಎಸಿಸಿಸಿಆರ್ 18	ಇ–ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಾವತಿಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲದಿರುವ ಚಲನ್‌ಗಳ ಪಾವತಿ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಲು ಬದಲಾವಣೆ ವಿನಂತಿ	ಪಿಎಮ್‌ಯು ಅವರಿಂದ ವಿನಂತಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ	'ಭಾಗ ಎ'ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶದೀಕರಿಸಿರುವಂತೆ	'ಭಾಗ ಎ'ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶದೀಕರಿಸಿರುವಂತೆ
ಎಸಿಆರ್ 10	ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಕೆ : 1. ಬಾಹ್ಯ ಏಜೆನ್ಸಿ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಿಸ್ಟಮ್ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸಬಾರದು (ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆ) 2. ಸಿಆರ್ ಅನ್ನು ರಚಿಸುವಾಗ ವೋಚರ್ /ಚಲನ್‌ನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವೋಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ನೋಡಿ/ಚಲನ್ ಹೈಪರ್‌ಲಿಂಕ್ ನೋಡಿ ಆಯ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಒದಗಿಸಿ 3. ವರ್ಷ ಕ್ಷೇತ್ರದ ತಿದ್ದುಪಡಿ : ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಬದಲು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷ ತೋರಿಸಬೇಕು	ಪಿಎಮ್‌ಯು ಅವರಿಂದ ವಿನಂತಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ	'ಭಾಗ ಎ'ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶದೀಕರಿಸಿರುವಂತೆ	'ಭಾಗ ಎ'ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶದೀಕರಿಸಿರುವಂತೆ
ಎಸಿಆರ್ 15	ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಶಿಲ್ಕುಗಳ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅನುಕೂಲತೆ	ಪಿಎಮ್‌ಯು ಅವರಿಂದ ವಿನಂತಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ	'ಭಾಗ ಎ'ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶದೀಕರಿಸಿರುವಂತೆ	'ಭಾಗ ಎ'ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶದೀಕರಿಸಿರುವಂತೆ
ಬಿಸಿ 10	ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು: ಹಣ ಸ್ವೀಕೃತಿದಾರರಿಗೆ (ಡಿಡಿಓ/ಸಿಓ/ಸಿಸಿಓ/ಡಿಡಿಓಗಳ ಗುಂಪು) ಅವರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಹಣದ ಕುರಿತು ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು	ಪಿಎಸ್ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿದಂತೆ	'ಭಾಗ ಎ'ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶದೀಕರಿಸಿರುವಂತೆ	'ಭಾಗ ಎ'ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶದೀಕರಿಸಿರುವಂತೆ
ಎಮ್‌ಡಿಎಮ್ 25	ಪ್ರತಿ ಆಯವ್ಯಯ ಸಾಲಿಗೆ, ಬಿಲ್ ಪ್ರಕಾರ–ಕ್ಲೈಮ್ ಪ್ರಕಾರ–ಮೊತ್ತದ ಮಿತಿಯ ಅನುಸಾರ ಸಿಎಸ್ಓ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಬದಲಾವಣೆ ಕೋರಿಕೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕು	ಪಿಎಮ್‌ಯು ಅವರಿಂದ ವಿನಂತಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ	'ಭಾಗ ಎ'ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶದೀಕರಿಸಿರುವಂತೆ	'ಭಾಗ ಎ'ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶದೀಕರಿಸಿರುವಂತೆ
ಆರ್‌ಇಸಿ 13	ಜಿಎಸ್‌ಟಿ/ವ್ಯಾಟ್ ಮರುಪಾವತಿ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಬಿಲ್ ರಚನೆ ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಎಸ್‌ಟಿ/ವ್ಯಾಟ್ ಮರುಪಾವತಿ ತಯಾರಕ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಡಿಡಿಓ ಪಾತ್ರದ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು.	ಪಿಎಮ್‌ಯು ಅವರಿಂದ ವಿನಂತಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ	'ಭಾಗ ಎ'ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶದೀಕರಿಸಿರುವಂತೆ	'ಭಾಗ ಎ'ನಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ ವಿವರಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶದೀಕರಿಸಿರುವಂತೆ

ಅನುಬಂಧ–3.1

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–3.1.1 ಪುಟ 38)

ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸ್ಥಿತಿ

ಹಂತ–I				ಹಂತ–II			
ಮಾಡ್ಯೂಲ್	ಒಟ್ಟು ಉಪ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು	ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವುದು	ನಿಯೋಜಿಸ ಬೇಕಾಗಿದ್ದುದು	ಮಾಡ್ಯೂಲ್	ಒಟ್ಟು ಉಪ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು	ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಿರಿವುದು	ನಿಯೋಜಿಸ ಬೇಕಾಗಿದ್ದುದು
ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಂಕಲನ	21	8	13	ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ವಹಣೆ	25	0	25
ಬಿಎಮ್‌ಎಸ್/ ಡಿಬಿಟಿ	22	20	2	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	3	0	3
ಬಿಪಿ	94	90	4	ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ	28	0	28
ಬಿಪಿಎಸ್	284	281	3	ನಗದು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	3	0	3
ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ	54	7	47	ಡಿಎಮ್‌ಎಸ್	30	0	30
ಠೇವಣಿಗಳು	101	12	89	ವೆಚ್ಚ ನಿರ್ವಹಣೆ	4	0	4
ಎಮ್‌ಡಿಎಮ್	68	60	8	ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ	12	0	12
ಎನ್‌ಪಿಎಸ್	38	15	23	ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಂಗಡ	2	0	2
ಸಂಘಟನೆ	33	29	4	ಐಎಸ್‌ಆರ್	32	0	32
ಪಾವತಿ ಅಧಿಕಾರ	49	40	9	ಖಜಾನೆಯೇತರ ವಹಿವಾಟುಗಳು	44	0	44
ಪಿಂಚಣಿ	45	7	38	ಖಜಾನೆ ತಪಾಸಣೆ	8	0	8
ಪಿಆರ್‌ಐ	70	43	27				
ಸ್ವೀಕೃತಿ	47	43	4				
ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಪಿ	13	10	3				
ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	**939**	**665**	**274**	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	**192**	**0**	**192**

ಅನುಬಂಧ–3.2

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–3.1.1 ಪುಟ 39)

ಹಂತ–2ರ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸದಿರುವ ಪರಿಣಾಮಗಳು

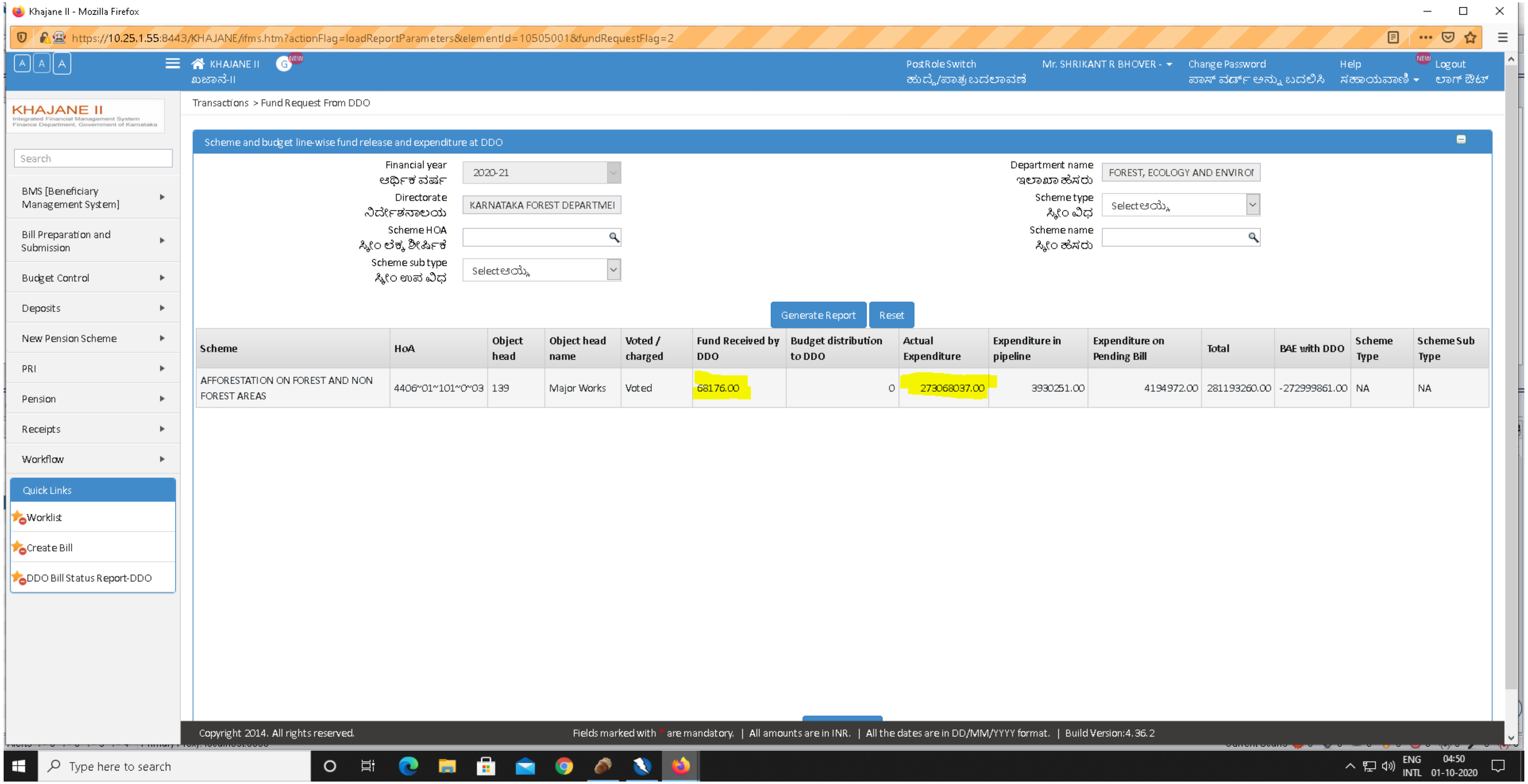
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಹೆಸರು	ವಿವರಣೆ
1	**ನಗದು ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್**	ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಆದಾಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿನ ವಿವಿಧ ಬಹು ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ಸಂಕೀರ್ಣ ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಪ್ರತಿದಿನ ಅದನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸಮಗ್ರ ಚಿತ್ರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಚ್ 2020ರ ವೇಳೆಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ದಿನನಿತ್ಯದ ಖರ್ಚಿನ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಪಾವತಿಗಳ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು, ಉದ್ದೇಶಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಅನುಮತಿಸುವುದು, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವುದು, ಆದಾಯ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಓವರ್‌ಡ್ರಾಫ್ಟ್‌ಗಳ ಸಂಭವ ತಪ್ಪಿಸಲು ನಗದು ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ನಗದು ಹರಿವಿನ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ..
2	**ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್**	ಕೆ2 ಮಧ್ಯಮ ಅವಧಿಯ ಹಣಕಾಸು ಚೌಕಟ್ಟಿನ ತಃಖ್ತೆಗಳು, ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಹೋಲಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ವರದಿಗಳು, ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಂದಾಜು ವರದಿಗಳು, ಮಾಸಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪಟ್ಟಿ ವರದಿಗಳಂತಹ ಬಹು ವರ್ಷಗಳ ವರದಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ತರಬೇತಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಇನ್ನೂ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ಬರಬೇಕಿದೆ. ಆರ್ಥಿಕ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಭಾಗವಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು 11ನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಹಣಕಾಸಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ವಿಶಾಲ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ 2000ದಿಂದ 2005ರ ಅವಧಿಗೆ ಮೊದಲ ಮಧ್ಯಮ ಅವಧಿಯ ಆರ್ಥಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು (ಎಮ್‌ಟಿಎಫ್‌ಪಿ) ರೂಪಿಸಿದೆ. ಎಮ್‌ಟಿಎಫ್‌ಪಿ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವ ಒಂದು ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಮಾರ್ಪಟ್ಟಿತು ಮತ್ತು ಎಮ್‌ಟಿಎಫ್‌ಪಿ ಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಹಣಕಾಸಿನ ಗುರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕಾ ಕಸರತ್ತಿಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತು. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಕಾಯಿದೆ), 2002, ಎಮ್‌ಟಿಎಫ್‌ಪಿಗೆ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದೆ. ಎಮ್‌ಟಿಎಫ್‌ಪಿ ವರದಿಯನ್ನು ಇನ್ನೂ ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.
3	**ಖಜಾನೆಯೇತರ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಮಾಡ್ಯೂಲ್**	ಕೆಲವು ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿ ನೇರವಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದ ನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ .ಕೆಲವು ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಖಜಾನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಹೊರಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯದ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿ ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಲವು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಪಾಲಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಯೋಜನಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅನುಸಾರ ರಾಜ್ಯದ ಪಾಲೂ ಸೇರುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಪಾಲು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಪಾಲು ಎರಡೂ ಸೇರಿ ಯೋಜನೆಯ ಒಟ್ಟು ನಿಧಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ರೀತಿಯ ಅನುದಾನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಮತ್ತು ಏಕೀಕೃತ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗೆಗಿನ ವಿವಿಧ ಹಣಕಾಸಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲೂ ಸಂಯೋಜನೆ ಆಗಬೇಕಿದೆ – ಸಿಪಿಎಸ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್ (ಕೇಂದ್ರ ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಯೋಜನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ) – ಅಂತಹ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ/ಮಹಾಲೇಖಾಪಾಲರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿರುತ್ತವೆ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಒದಗಿಸಿದ ಸಾಲದ ಸೇವೆಯ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿಯೂ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದು. ಕೆ2 ಅಂತಹ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕಾಗಿದೆ.
4	**ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಾಡ್ಯೂಲ್**	ಸರ್ಕಾರದ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಈಕ್ವಿಟಿ ಹೂಡಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಕಂಪನಿಗಳು, ನಿಗಮಗಳು, ಮಂಡಳಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಹಣಕಾಸು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಭಾಗವಾಗುವುದಿಲ್ಲ, ಆದರೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಪೂರಕ ತಃಖ್ತೆಯಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಆರ್ಥಿಕ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ, ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು, ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಸಾಲಗಳು ಮುಂತಾದ ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾದ ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ ಹಾಗೂ ಖಾತರಿಗಳು, ವರ್ಷಾಶನ ಪಾವತಿಗಳು, ದಾವೆಯ

		ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಮುಂಗಡ ತೆರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ರೂಪದ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಬಾಹ್ಯ ನೆರವಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸಾಲಗಳಂತಹ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವೆಚ್ಚದ ಬಾಬ್ತುಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡಬಹುದು. ಈ ಸಾಲಗಳು ರಾಜ್ಯದ ಯೋಜನೆಗೆ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸಲು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಹಣಕಾಸು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಉದ್ದೇಶದ ಸಾಲಗಳಾಗಿರಬಹುದು. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ, ಆದರೆ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾದ ಒಂದು ತಖ್ತೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಸೃಜನೆಯಾದ ತಕ್ಷಣದಲ್ಲೇ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ಸಮಯೋಚಿತ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು, ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮೇಲಿನ ಆದಾಯವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಿಗದಿತ ಮಾನದಂಡಗಳಿಂದ ಪಲ್ಲಟಗೊಂಡ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡುವುದು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ (ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರು, ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು) ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ, ಮತ್ತು ಎಂಐಎಸ್ ಈ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ನ ಭಾಗವಾಗಿರಬೇಕು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ವಿಶಿಷ್ಟವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಬೇಕು. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರು/ಹೊಂದಿರುವವರು ಮತ್ತು ರಚನೆಯ ಅವಧಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಅನುಬಂಧ–3.3

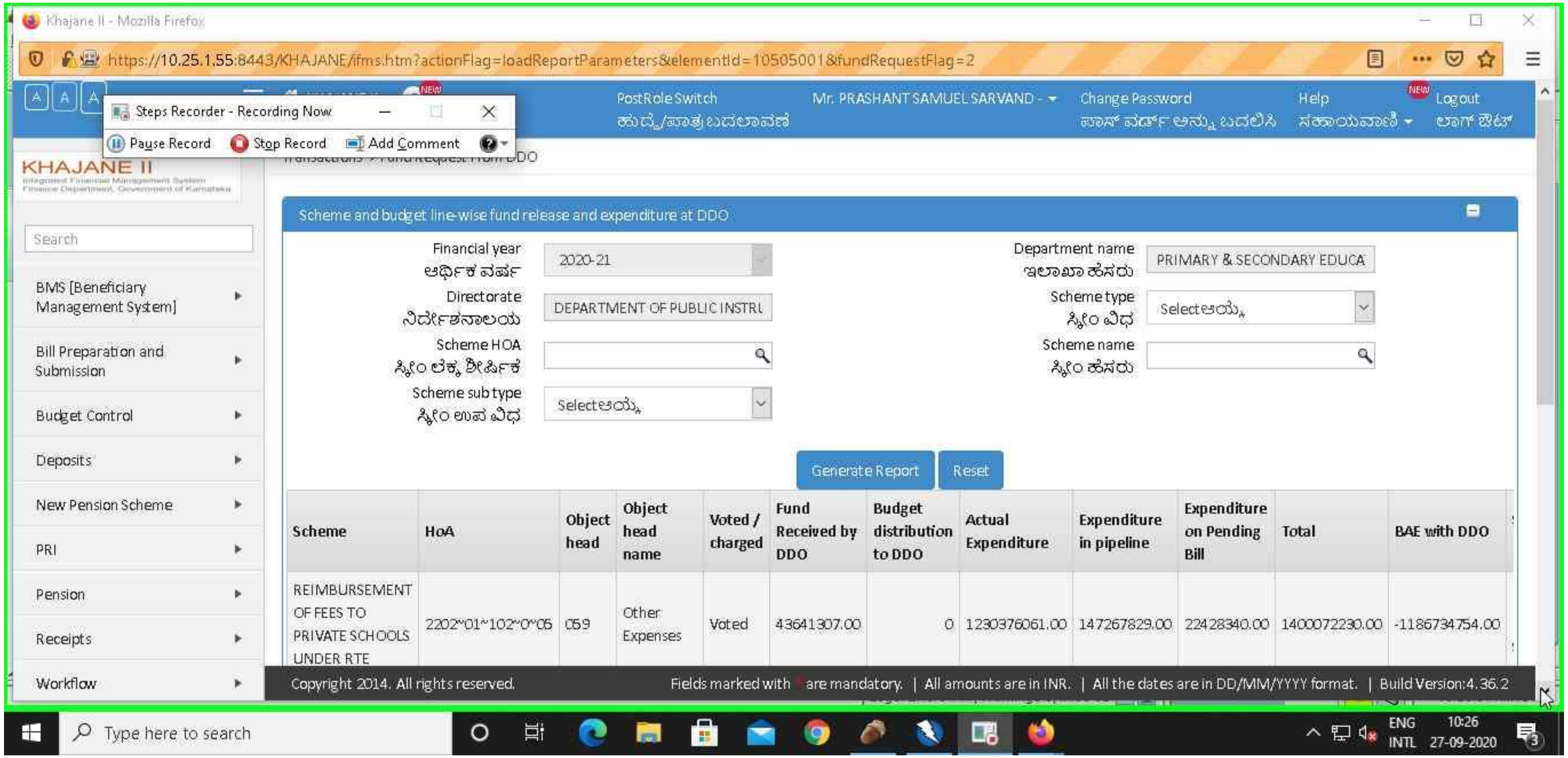
(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–3.5.3 ಪುಟ 49)

ಡಿಡಿಓ ಅವರಿಂದ ಸಿಓ ಅವರಿಗೆ ಹಣದ ಕೋರಿಕೆ – ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಶ್ರೀಕಾಂತ್ ಭೋವರ್ – ಬಳಕೆದಾರ ಲಾಗಿನ್ ಐಡಿ 1422288



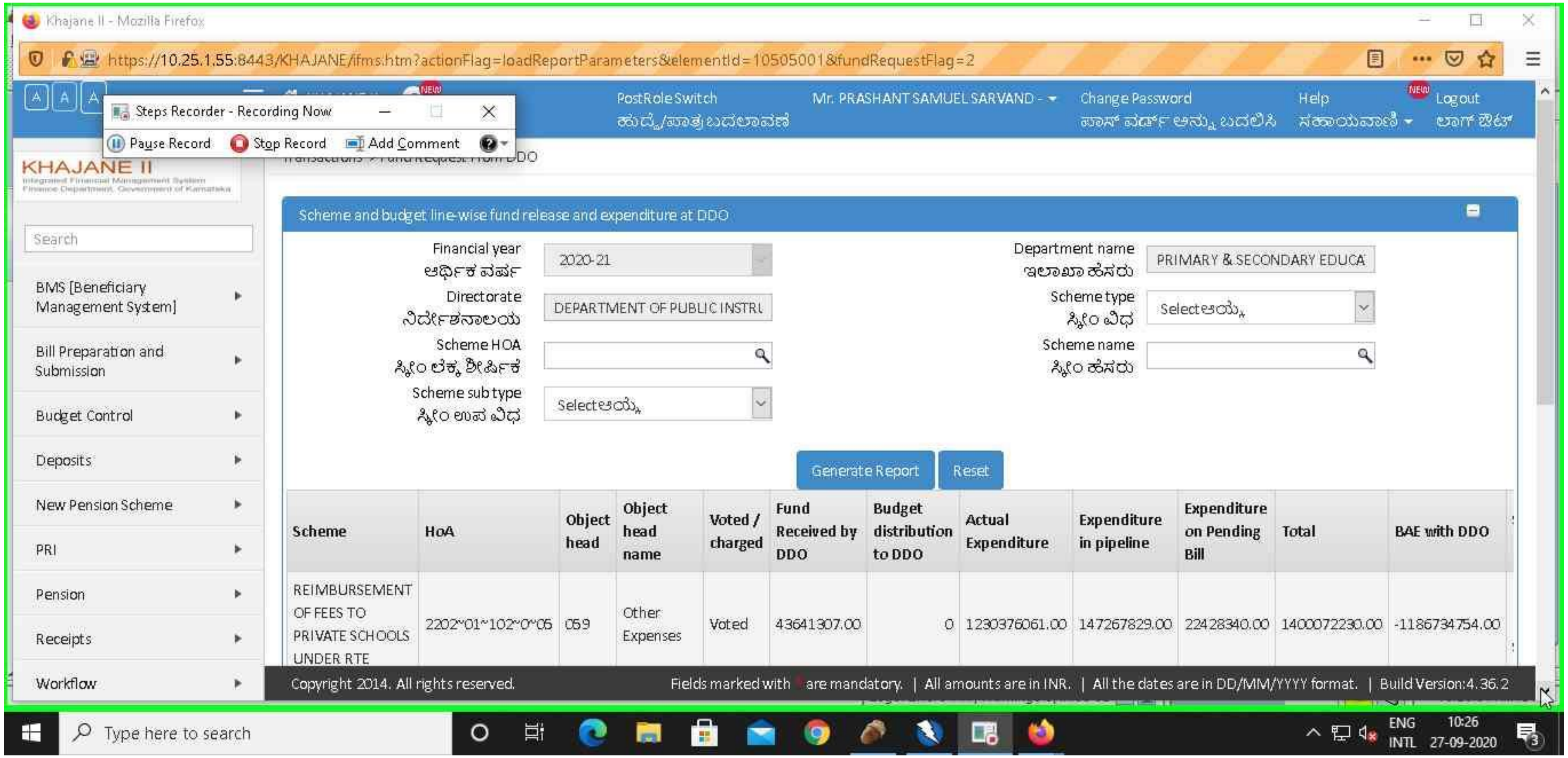
Scheme	HoA	Object head	Object head name	Voted / charged	Fund Received by DDO	Budget distribution to DDO	Actual Expenditure	Expenditure in pipeline	Expenditure on Pending Bill	Total	BAE with DDO	Scheme Type	Scheme Sub Type
AFFORESTATION ON FOREST AND NON FOREST AREAS	4406~01~101~0~03	139	Major Works	Voted	68176.00	0	273068037.00	3930251.00	4194972.00	281193260.00	-272999861.00	NA	NA

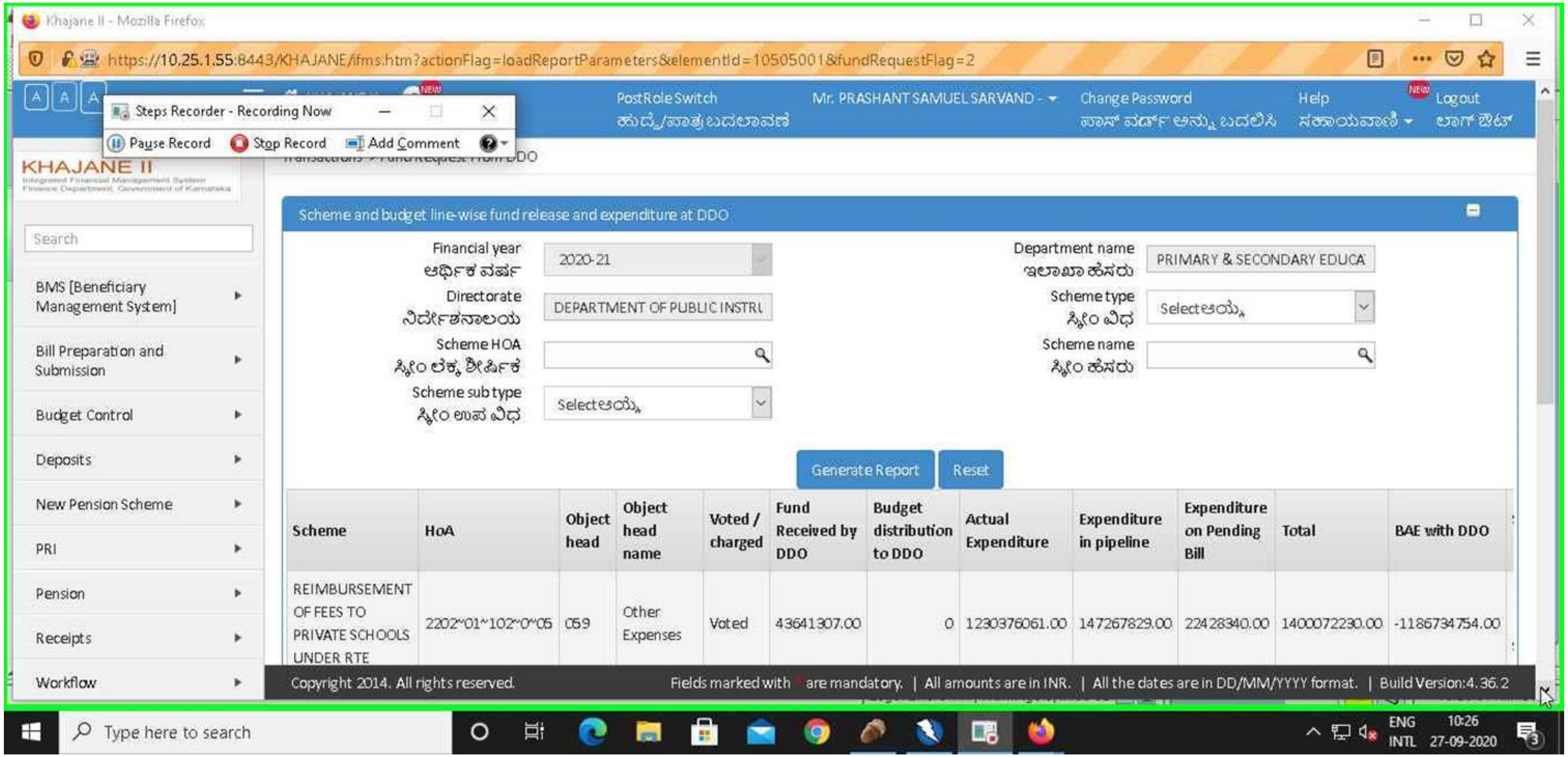
ಡಿಡಿಓ ಅವರಿಂದ ಸಿಒ ಅವರಿಗೆ ಹಣದ ಕೋರಿಕೆ – ಪ್ರಶಾಂತ್ ಸ್ಯಾಮುಯಲ್ ಸರ್ವಂದ್ – ಬಳಕೆದಾರ ಲಾಗಿನ್ ಐಡಿ 2340469



Scheme	HoA	Object head	Object head name	Voted / charged	Fund Received by DDO	Budget distribution to DDO	Actual Expenditure	Expenditure in pipeline	Expenditure on Pending Bill	Total	BAE with DDO
REIMBURSEMENT OF FEES TO PRIVATE SCHOOLS UNDER RTE	2202~01~102~0~05	059	Other Expenses	Voted	43641307.00	0	1230376061.00	147267829.00	22428340.00	1400072230.00	-1186734754.00

ಡಿಡಿಓ ಅವರಿಂದ ಸಿಓ ಅವರಿಗೆ ಹಣದ ಕೋರಿಕೆ – ಪ್ರಶಾಂತ್ ಸ್ಯಾಮುಯಲ್ ಸರ್ವಂದ್ – ಬಳಕೆದಾರ ಲಾಗಿನ್ ಐಡಿ 2340469




Khajane II - Mozilla Firefox
https://10.25.1.55:8443/KHAJANE/ifms.htm?actionFlag=loadReportParameters&elementId=10505001&fundRequestFlag=2
Steps Recorder - Recording Now
Pause Record
Stop Record
Add Comment
PostRole Switch
Mr. PRASHANT SAMUEL SARVAND
Change Password
Help
Logout
KHAJANE II
Search
BMS [Beneficiary Management System]
Bill Preparation and Submission
Budget Control
Deposits
New Pension Scheme
PRI
Pension
Receipts
Workflow
Scheme and budget line-wise fund release and expenditure at DDO
Financial year
2020-21
Directorate
DEPARTMENT OF PUBLIC INSTRU
Scheme HOA
Scheme sub type
Department name
PRIMARY & SECONDARY EDUCA
Scheme type
Scheme name
Generate Report
Reset
Scheme
HoA
Object head
Object head name
Voted / charged
Fund Received by DDO
Budget distribution to DDO
Actual Expenditure
Expenditure in pipeline
Expenditure on Pending Bill
Total
BAE with DDO
REIMBURSEMENT OF FEES TO PRIVATE SCHOOLS UNDER RTE
2202~01~102~0~05
059
Other Expenses
Voted
43641307.00
0
1230376061.00
147267829.00
22428340.00
1400072230.00
-1186734754.00
Copyright 2014. All rights reserved.
Fields marked with are mandatory. | All amounts are in INR. | All the dates are in DD/MM/YYYY format. | Build Version:4.36.2
Type here to search
ENG INTL
10:26
27-09-2020

ಅನುಬಂಧ–3.4

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–3.5.5 ಪುಟ 51)

ಗಮನಿಸಲಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾದ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದ ಅಂಶಗಳು	ಇಲಾಖೆಯ ಉತ್ತರ	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಷರಾ
1	2018–19ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ, 12 ಇಲಾಖೆಗಳು ₹62.22 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಪಡೆದಿವೆ ಎಂದು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ತೋರಿಸಿತು. 2017–18 ರಿಂದ 2019–20 ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ಡಿಡಿಒಗಳು 10 ಆಯವ್ಯಯ ಬಾಬ್ತುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಜೆಟ್ ಹಂಚಿಕೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ₹123.48 ಕೋಟಿ ಹಣವನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆ.	ಆಯವ್ಯಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡ್ಯೂಲ್ ಕೆ1 ಮತ್ತು ಕೆ2 ಎರಡರಲ್ಲೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿದೆ. ಕೆ1ಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಹಣದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಕೆ2ವಿನಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ವೆಚ್ಚ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಾಸ್ತವಿಕ ವೆಚ್ಚವು ಕೆ1ನಲ್ಲಿ ಭರಿಸಿದ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಕೆ1ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾದ ಹಣವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ನಿಧಿಯ ಮಾಸ್ಟರ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಬಿಲ್ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸಿದೆ. ಇದು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಇಲಾಖೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದಲ್ಲಿನ ದೋಷವಾಗಿದೆ. ಎರಡು ಬಾರಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಡಿಡಿಒಗಳು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಣವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಂತಾಗಿದೆ, ಒಂದು ಬಾರಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಹಣವನ್ನು ಎರಡು ಬಾರಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಎರಡು ಬಾರಿ ಇಂದೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಎರಡೂ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ತಂಡವು ಪರಿಹರಿಸಿದೆ.	ಪ್ರಮುಖ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಬಳಕೆದಾರರ ಸ್ವೀಕಾರ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದು, ಸಾಕಷ್ಟು ದೃಢೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಭರವಸೆ ನೀಡಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಂಯೋಜಕರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತಂಡದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಸೂಕ್ತ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣದ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿವೆ.
2	ಐದು ಡಿಡಿಒಗಳು ಏಳು ಆಯವ್ಯಯ ಬಾಬ್ತುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಹಣಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ₹6.63 ಕೋಟಿ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ.	ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ದೋಷಗಳು ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡದಂತೆ ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಸರಿಪಡಿಸಲಾಯಿತು. ಐಎಫ್ಎಮ್ಎಸ್ ಫಂಡ್ ಮಾಸ್ಟರ್ ಟೇಬಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಯವ್ಯಯ ಬಾಬ್ತುಗಳ ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಪಾಲುದಾರರು ಪಡೆದ ಹಣ ಮೀರದಿರುವಂತೆ 4 ಏಪ್ರಿಲ್ 2020ರಂದು ಸೂಚನೆಯೊಂದನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಯಿತು.	

ಅನುಬಂಧ–3.5

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–3.6 ಪುಟ 51)

ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಿಟಿಎಸ್ ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬಿಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕಾರ
1.	ಸಿಟಿಎಸ್ 1	ಕೆಎಫ್‌ಸಿ 24	ಪತ್ರಾಂಕಿತ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತವಲ್ಲದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು
2.	ಸಿಟಿಎಸ್ 2	ಕೆಎಫ್‌ಸಿ 29	ಪತ್ರಾಂಕಿತ/ ಪತ್ರಾಂಕಿತವಲ್ಲದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಾರಿಗೆ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು
3.	ಸಿಟಿಎಸ್ 5	ಎಮ್‌ಸಿಇ 4	ಸವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲು
4.	ಸಿಟಿಎಸ್ 6	ಎಮ್‌ಸಿಇ 2	ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲು
5.	ಸಿಟಿಎಸ್ 7	ಜಿಪಿಎಫ್ 5	ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಬಿಲ್ಲು
6.	ಸಿಟಿಎಸ್ 8		ಸ್ವೀಕರ್ತನ ರಸೀದಿ
7.	ಸಿಟಿಎಸ್ 9		ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲು
8.	ಸಿಟಿಎಸ್ 10	ಕೆಎಫ್‌ಸಿ 31	ರಾಜಸ್ವ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲು
9.	ಸಿಟಿಎಸ್ 12	ಎಮ್‌ಸಿಇ 3	ಪಾವತಿಗಲ್ಲದ ಸವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲು
10.	ಸಿಟಿಎಸ್ 13	ಕೆಎಫ್‌ಸಿ 3	ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಬಿಲ್ಲು

ಅನುಬಂಧ–3.6

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–3.6.9 ಪುಟ 62)

ಸವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ ಕ್ಲೈಮ್ ವಿಧಾನ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಿರುವ ಕ್ಲೈಮ್‌ಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ

ವರ್ಷ	ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪಾವತಿ ಮೊತ್ತ
2015	961	15,37,35,384
2016	46,650	8,00,18,78,782
2017	88,220	80,33,81,85,637
2018	1,34,059	1,15,62,11,70,754
2019	1,01,383	1,02,66,56,62,002
ಒಟ್ಟು	**3,71,273**	**3,06,78,06,32,559**

ಅನುಬಂಧ–3.7

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–3.6.10 ಪುಟ 62)

ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅನುಪಯುಕ್ತ ದತ್ತಾಂಶ

ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ	ಎಷ್ಟು ಸಾರಿ ಬಳಸಲಾಗಿದೆ	ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ	ಎಷ್ಟು ಸಾರಿ ಬಳಸಲಾಗಿದೆ
SO000001	700068	18	2644
ACT–4	2392	17	2434
9	2481	16	3051
8	3017	15	3709
7	2967	14	3082
6	3776	13	3502
5	4203	12	5226
4	4678	11	4445
3	6066	10	5613
26	2395	1	57981
25	2756	09	2334
23	2303	08	2585
22	2370	07	2830
21	2305	06	3479
2020–21	2880	05	4469
2019–20	20117	04	5038
2018–19	10666	03	6124
2017–18	6746	02	9027
20	2447	01	43754
2	8821	0	3473
19	2376	/2019–20	2818
/2018–19	2734		

ಅನುಬಂಧ–3.8

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–3.9.1 ಪುಟ 68)

ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬಿಲ್–ಐಡಿ	ಬಿಲ್-ಸಂಖ್ಯೆ	ಟೋಕನ್- ಸಂಖ್ಯೆ	ಡಿಡಿಒ-ಐಡಿ	ಡಿಡಿಒ-ಕೋಡ್	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	ನಿವ್ವಳ ಮೊತ್ತ	ವೋಚರ್- ಸಂಖ್ಯೆ	ವೋಚರ್-ದಿನಾಂಕ
1.	1309159458	AD1610191287	1600185334	3203	20953O	121000	108500	2014557A0117000099	09-01-2017 13:56
2.	1382219734	AD1701004398	1700004160	1229	10453O	54979	37055	2040568A0417000345	17-04-2017 12:31
3.	1382219794	AD1701002942	1700002735	8427	18039O	743152	583754	2202583E0417000806	10-04-2017 12:09
4.	1382219934	AD1701002951	1700002723	1298937837	19552D	91045	73707	2204572E0417000028	07-04-2017 12:05
5.	1382220125	AD1701004183	1700003976	1265546982	11516D	729805	482961	2055566A0417000348	06-04-2017 16:50
6.	1382221945	AD1701002910	1700002703	6072	18637O	73160	54706	2425556G0417000112	11-04-2017 12:00
7.	1382222091	AD1701003099	1700002874	1244995500	11445D	665710	450889	2055577A0417000106	05-04-2017 17:44
8.	1382222144	AD1701002917	1700002709	1211452064	16470D	472985	378908	2217572E0417000005	07-04-2017 17:29
9.	1382222760	AD1701002978	1700002810	1253650191	11514D	990071	621601	2055573A0417001100	10-04-2017 17:28
10.	1412259022	AD1708271749	1700256706	21	10104O	525	525	2235562A1117002734	30-11-2017 10:42
11.	1413194679	AD1810579032	1800553608	9741	22492O	10000	9000	2401575B0219000426	01-02-2019 15:24
12.	1413343121	AD1811726284	1800691379	2822	20271O	5800	5800	2230562E0219002062	17-02-2019 13:26
13.	1413363359	AD1811746345	1800716509	1884	20668O	810	810	2014572E0219004935	20-02-2019 15:12
14.	1413363373	AD1811746359	1800711404	8909	22552O	900000	900000	2404563D0319000493	11-03-2019 17:02
15.	1413383265	AD1811766140	1800730432	21740	34605O	29437	29437	2230572B0319000378	06-03-2019 18:09
16.	1413403955	AD1811786678	1800752467	6384	14694O	3846	3846	2401558A0219027141	23-02-2019 10:37
ಒಟ್ಟು						4892325			

ಅನುಬಂಧ–3.9

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–3.10.10 ಪುಟ 82)

ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದರಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಯಗಳು

No consistency in field referencing / matching

View Name	**View Definition**
PA_BL_HDR_EPYMNT_VW "_syscode" fields and "_ID" fields can be used interchangeably ?	CREATE OR REPLACE VIEW PA_BL_HDR_EPYMNT_VW AS SELECT blRcpnt.BL_RCPNT_ID, blHdr.TOKEN_NO, paymentDtl.PAYMENT_ID, paymentDtl.RCPNT_ID, paymentDtl.PMNT_AMT FROM BL_HEADER_TXN blHdr,PA_PAYMENT_DTL_TXN paymentDtl,BL_RCPNT_TXN blRcpnt where blHdr.BL_ID=paymentDtl.PAYMENT_SRC_ID and blHdr.BL_ID=blRcpnt.BL_ID and blRcpnt.ACTIVE_FLAG=10000901 and blRcpnt.RCPNT_SYSCD=paymentDtl.RCPNT_ID

View Name	**View Definition**
IFMS_TREASURY_MST_VW "_syscode" fields and "_ID" fields can be used interchangeably ?	CREATE or replace VIEW KIFMS.IFMS_TREASURY_MST_VW AS SELECT dtl.*, tl.TREASURY_NAME, tl.LANG_ID, contatc.FAX, contatc.EMAIL, contatc.OFFICE_PHONE, locDtl.GEO_LOC_ID as district_id, locDtl.GEO_LOC_NAME as district_name, orgMst.ORG_ID as ORG_ID, orgMst.PRNT_ORG_ID as PRNT_ORG_ID, orgMst.ORG_TYPE as ORG_TYPE, orgDtl.ORG_NAME as ORG_NAME, orgDtl.ORG_SHRT_NAME as ORG_SHRT_NAME, orgDtl.ORG_DESCRIPTION as ORG_DESCRIPTION FROM IFMS_TREASURY_DTL dtl join IFMS_TREASURY_DTL_TL tl on dtl.TREASURY_DTL_ID=tl.TREASURY_DTL_ID join ORG_OFFICE_MST as officeMst on officeMst.OFFICE_ID = dtl.OFFICE_SYSCD join CMN_ADDRESS_FIELD_MPG as addMpg on addMpg.ADDRESS_ID = officeMst.OFFICE_ADD_ID join (CMN_GEOGRAPHIC_LOC_MST as locMst join CMN_GEOGRAPHIC_LOC_DTL as locDtl on locMst.GEO_LOC_ID = locDtl.GEO_LOC_ID and locMst.GEO_LOC_TYPE = 1000150166) on addMpg.NUMBER_VALUE = locMst.GEO_LOC_ID and tl.LANG_ID = locDtl.LANG_ID and tl.LANG_ID =addMpg.LANG_ID join ORG_OFFICE_MPG orgm on orgm.OFFICE_ID = officeMst.OFFICE_ID join (ORG_ORGANIZATION_MST as orgMst join ORG_ORGANIZATION_DTLS as orgDtl

	on orgMst.ORG_ID = orgDtl.ORG_ID) on orgMst.ORG_ID = orgm.ORG_ID and tl.LANG_ID = orgDtl.LANG_ID left outer join CMN_CONTACT_MST contatc on contatc.SR_NO=dtl.CONTACT_ID and tl.LANG_ID = contatc.LANG_ID

View Name	View Definition
BDC_AIE_DEMAND_VW Pointers to the same field “Demand_mst_id” in parent table are named differently in two child tables Identical field name exists in schememst - coa_line_item_id which will also match part of the records!**	CREATE OR REPLACE VIEW BDC_AIE_DEMAND_VW AS SELECT demandmst.DEMAND_CODE , demandTl.DESCRIPTION , . . fundmst.FINYEAR_ID as FUND_YEAR FROM IFMS_DEMAND_MST demandmst join IFMS_DEMAND_DTL demandDtl on demandMst.DEMAND_MST_ID=demandDtl.DEMAND_SYSCD and demandMst.ACTIVE_STATUS=10000901 and demandMst.WF_STATUS=10000803 join IFMS_DEMAND_MST_TL demandTl on demandMst.DEMAND_MST_ID=demandTl.DEMAND_MST_ID and demandTl.LANG_ID=1 join IFMS_SCHEME_PRPTY_MST schemePrpty on schemePrpty.ADMIN_DEPT_CODE= demandDtl.AD_SYSCD and schemePrpty.DIRECTORATE_CODE= demandDtl.DIR_SYSCD and schemePrpty.ACTIVATE_FLAG = 10000901 join IFMS_COA_LINE_ITEM_MST schememst onschemePrpty.COA_LINE_ITEM_ID=schememst.COA_LINE_ITEM_SYSCODE and schememst.ACTIVE_FLAG=10000901 and schememst.REQUEST_STATUS=10000803 and schememst.LATEST_RECORD=1 join IFMS_COA_LINE_ITEM_MST blmst on blmst.COL30_SYSCODE=schememst.COA_LINE_ITEM_SYSCODE ……. join IFMS_BL_FUND_MST fundmst on fundmst.BUDGET_LINE_SYSCODE=blmst.COA_LINE_ITEM_SYSCODE …... demandMst.EFFECTIVE_YEAR, fundmst.FINYEAR_ID

****** similar and competing fields IFMS_COA_LINE_ITEM_MST Table with potential for wrong results**

select count(distinct coa_line_item_id) from IFMS_COA_LINE_ITEM_MST a where a.ACTIVE_FLAG=10000901 ; -- 35094 distinct values
select count(distinct coa_line_item_syscode) from IFMS_COA_LINE_ITEM_MST a where a.ACTIVE_FLAG=10000901; --35094 distinct values
select count(*) from
(select coa_line_item_id from IFMS_COA_LINE_ITEM_MST a where a.ACTIVE_FLAG=10000901
intersect select coa_line_item_syscode from IFMS_COA_LINE_ITEM_MST a where a.ACTIVE_FLAG=10000901) ; -- 22193 is the result. There are 22193 values which are common to coa_line_item_id and coa_line_item_syscode

This means thatc oa_line_item_id as well as coa_line_item_syscode both are of same datatype (bigint) and have a valid subset of common values as well as values in one which are not found in the other). So both can be used in join conditions with differing results and partly matching results! The error in the query wording will not be obvious from the result.

Same Field Name Different Data Types

		Alpha Numeric	Numerical			
Attribute	Name	VARCHAR	BIGINT	DECIMAL	INTEGER	SMALLINT
DDO identifier	DDO_CODE	65	6			
	DDO_ID		84			
	DDO_SYSCD		109			
	DDO_SYSCODE		18			
Employee identifier	EMP_CODE		6	1		
	EMP_ID	3	13	3		
OFFICE identifier	OFFICE_CODE	1	6			
	OFFICE_ID	1	17			
POSTIdentifier	POST_CODE	7	28			
	POST_ID	9	31	3		
ROLE identifier	ROLE_CODE		7			2
	ROLE_ID	4	25	10		
TREASURY identifier	TREAS_ID		20			
	TREAS_SYSCD		23			
	TREASURY_CODE	46	58		1	2
	TREASURY_SYSCODE	1	17			
	TRSRY_CODE	2	5			
Other	CSO_POST_CODE		3			
Other	USER_ID	6	36	3		

ಅನುಬಂಧ–3.10

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–3.11.7 ಪುಟ 88)

ಎಮ್‌ಐಎಸ್ ವರದಿಗಳು

ಹಂತ	ಪಾತ್ರ	ವರದಿಗಳು	ಗಮನಿಸಲಾದ ಅಂಶಗಳು
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಹಂತ	ಆಯವ್ಯಯ– ಎಫ್‌ಡಿ– A	BDC009 – ಎಫ್‌ಡಿ (ಎಡಿ) ಹಂತದ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವರದಿ	ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನೂ ಒಂದೇ ಬಾರಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ
			ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಇಲಾಖೆಯೊಂದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಬಾರಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ
			ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಸಾಲುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ (ಎಲ್ಲವೂ ಎಂಬುದು ಏಕಮಾತ್ರ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದೆ)
			ವರದಿ ಯಾವುದೇ ಮೌಲ್ಯ ತೋರಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ
	ಆಯವ್ಯಯ – ಎಡಿ–A	BDC 032 ಬೇಡಿಕೆವಾರು ವೆಚ್ಚದ ವರದಿ	ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಬೇಡಿಕೆಯೊಂದರ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ
		BDC021– ಎಡಿಯಲ್ಲಿನ ಆದೇಶ ವಿವರಗಳು	ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಬಾರಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ
			ಪ್ರತಿ ಆದೇಶದ ಮೊತ್ತ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಯವ್ಯಯ ಸಾಲನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ, ಆದ್ದರಿಂದ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಯವ್ಯಯ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ
		BDC017– ಎಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ	ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಬಾರಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ
			ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಯವ್ಯಯ ಸಾಲನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ
		BDC018– ಎಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ (ಸಿಸಿಒ ಹಂತ)	ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಯವ್ಯಯ ಸಾಲನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ
			ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಿಸಿಓಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ
		BDC0I9– ಎಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ (ಸಿಸಿಒ ಹಂತ)	ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಯವ್ಯಯ ಸಾಲನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ
			ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಿಓಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ
		BDC020– ಎಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ (ಡಿಡಿಒ ಹಂತ)	ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಡಿಡಿಓಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ
			ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಯವ್ಯಯ ಸಾಲನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ

ಸಿಸಿಓ ಹಂತ	ಮುಖ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರಿ	MIS038 – ಸಿಸಿಓಗಾಗಿ ಡಿಡಿಓವಾರು–ಆಯವ್ಯಯ ಸಾಲುವಾರು ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ	ಜಿಲ್ಲೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವ ಅವಕಾಶ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಆದರೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಶೂನ್ಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ
			ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಯವ್ಯಯ ಸಾಲನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ
		BDC016–ಸಿಸಿಓ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮರುಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಹಣ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ (ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಆಯ್ಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ)
		BDC003– ಸಿಸಿಓ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಸಂಕಲಿತ ವೆಚ್ಚದ ವರದಿ	
		ಡಿಡಿಓ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವರದಿ	
		BDC006 – ಸಿಓಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ವರದಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ (ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಆಯ್ಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ)
		ಡಿಡಿಓ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವರದಿ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ (ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಆಯ್ಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ)
		BDC001– ಆದೇಶದ ವಿವರಗಳು	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ (ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಆಯ್ಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ)
ಸಿಓ ಹಂತ	ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರಿ	BDC002– ಸಿಓ ಅವರಿಂದ ಡಿಡಿಓ ಅವರಿಗೆ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಆದೇಶದ ವಿವರಗಳು	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ (ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಆಯ್ಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ)
		BDC004– ಸಿಓ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ವರದಿ	ವರದಿ ಯಾವುದೇ ಮೌಲ್ಯ ತೋರಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ
		BDC008– ಸಿಓಗಾಗಿ ಡಿಡಿಓ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವರದಿ	ವರದಿ ಯಾವುದೇ ಮೌಲ್ಯ ತೋರಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ

ಅನುಬಂಧ–3.11

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–3.12 ಪುಟ 89)

ಸ್ಥಿತಿ ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ

ಬಿಲ್ ಸ್ಥಿತಿ ವಿವರಣೆ – ಡಿಡಿಒ	ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ						ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ
	ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ						
ಬಿಲ್ ಸ್ಥಿತಿ ವಿವರಣೆ – ಖಜಾನೆ	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	
ಸ್ಥಿತಿ ತೋರಿಸಿಲ್ಲದಿರುವುದು				**2**		**8**	**10**
ಲೆಕ್ಕ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿರುವುದು		**1391**	**6328**	**6713**	**11293**	**43545**	**69270**
ಲೆಕ್ಕ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿರುವುದು		1391	6328	6713	11293	43545	69270
ನೌಕರನಿಂದ ಮುದ್ರಿಸಲಾದ ಬಿಲ್ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು		1			39	154	194
ನೌಕರ ಬಿಲ್ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿರುವುದು		1			39	154	194
ಅನುಮೋದಿತ ಬಿಲ್, ಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಬಾಕಿಯಿರುವುದು	**60**	**10148**	**370993**	**530136**	**986226**	**1972277**	**3869840**
ಬಿಲ್ ಬೇರ್ಪಡಿಸುವಿಕೆ ಪಿಪಿಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಿರುವ ಬಿಲ್		24	51	371	319	86	851
ಪಿಪಿಎಯು–ಪಿಎಮ್ ಅಂಗೀಕರಿಸಿರುವ ಬಿಲ್						1	1
ಟಿಓ ಅಂಗೀಕರಿಸಿರುವ ಬಿಲ್						3	3
ಟಿಓ ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ಬಿಲ್		70	293	1872	6486	1165	9886
ಎಸ್‌ಪಿಯು ಅವರಿಂದ ಅಂಗೀಕಾರ ಆಗಬೇಕಿರುವ ಬಿಲ್		105	32294	26385	109603	127412	295799
ಲೆಕ್ಕದ ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಅಂಗೀಕಾರ ಆಗಬೇಕಿರುವ ಬಿಲ್	54	849	75436	139173	335455	387334	938301
ಪಿಪಿಯು–ಪಿಎಮ್ ಅವರಿಂದ ಅಂಗೀಕಾರ ಆಗಬೇಕಿರುವ ಬಿಲ್						2	2
ಪಿಪಿಯು–ಪಿಎಮ್ ಅವರಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗೆ ಒಳಗಾಗಿರುವ ಬಿಲ್						1	1
ಟಿಓ ಅವರಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗೆ ಒಳಗಾಗಿರುವ ಬಿಲ್				1			1
ಪಿಪಿಯು–ಪಿಎಮ್ ಅವರಿಂದ ಪರಿಶೀಲನೆಯಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಎಚ್‌ಎ ಅವರ ಅಂಗೀಕಾರ ಆಗಬೇಕಿರುವ ಬಿಲ್						1	1
ಅಂತಿಮ ಹಾಳೆ ರಚನೆಯಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಪಿಯು ಅವರ ಅಂಗೀಕಾರ ಆಗಬೇಕಿರುವ ಬಿಲ್		5218	95223	88761	131117	579544	899863
ಅಂತಿಮ ಹಾಳೆ ರಚನೆಯಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ರವಾನೆ ಆಗಿರುವ ಬಿಲ್	6	3882	167696	273573	403246	876728	1725131
ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ರದ್ದಾಗಿರುವ ಬಿಲ್		**60**	**1234**	**1038**	**1574**	**2244**	**6150**

ಬಿಲ್ ರದ್ದಾಗಿದ್ದು, ಎಫ್‌ಓಎ ಅವರ ಅಂಗೀಕಾರ ಆಗಬೇಕಿರುವ ಬಿಲ್		1			7	2	10
ಬಿಲ್ ರದ್ದಾಗಿದ್ದು, ಡಿಡಿಓ ಅವರಿಗೆ ತಲುಪಿಸಬೇಕಿರುವುದು					6	46	52
ಖಜಾನೆ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಸೇರಿಸಿರುವ ರದ್ದಾದ ಬಿಲ್		23	53	9	7	22	114
ಡಿಡಿಓ ಅವರಿಗೆ ತಲುಪಿಸಲಾದ ರದ್ದಾದ ಬಿಲ್		36	1181	1029	1554	2174	5974
ಬಿಲ್ ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು ನೌಕರನ ಬಳಿ ಇರುವಂತಹದು		**2**			**29**	**59**	**90**
ಬಿಲ್ ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು ನೌಕರನ ಬಳಿ ಇರುವಂತಹದು		2			29	59	90
ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗೆ ಒಳಗಾಗಿರುವ ಬಿಲ್		**1**		**1**	**49**	**32**	**83**
ಬಿಲ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗೆ ಒಳಗಾಗಿದ್ದು, ಎಫ್‌ಓಎ ಅವರ ಅಂಗೀಕಾರ ಆಗಬೇಕಿರುವುದು		1		1		1	3
ಡಿಡಿಓ ಅವರಿಗೆ ತಲುಪಿಸಬೇಕಿರುವ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗೆ ಒಳಗಾಗಿರುವ ಬಿಲ್					49	31	80
ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾಗಿರುವ ಬಿಲ್					**4**		**4**
ಬಿಲ್ ಬಿಡುಗಡೆ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವುದು					4		4
ಡಿಡಿಓ ಅವರಿಂದ ತಿರಸ್ಕಾರಗೊಂಡಿರುವ ಬಿಲ್		**560**	**19967**	**41566**	**91002**	**123506**	**276601**
ಡಿಡಿಓ ಅವರಿಂದ ತಿರಸ್ಕಾರಗೊಂಡಿರುವ ಬಿಲ್		560	19967	41566	91002	123506	276601
ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ ಕೊನೆಗೊಂಡಿದ್ದರಿಂದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ತಿರಸ್ಕಾರಗೊಂಡಿರುವ ಬಿಲ್	**15**	**883**	**13865**	**14996**	**28988**	**79243**	**137990**
ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ ಕೊನೆಗೊಂಡಿದ್ದರಿಂದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ತಿರಸ್ಕಾರಗೊಂಡಿರುವ ಬಿಲ್	15	883	13865	14996	28988	79243	137990
ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ತಿರಸ್ಕಾರಗೊಂಡಿರುವ ಬಿಲ್		**198**	**5799**	**8587**	**19887**	**39850**	**74321**
ಬಿಲ್ ತಿರಸ್ಕಾರಗೊಂಡಿದ್ದು, ಎಫ್‌ಓಎ ಅವರ ಅಂಗೀಕಾರ ಆಗಬೇಕಿರುವುದು				1			1
ಖಜಾನೆ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಸೇರಿಸಿರುವ ತಿರಸ್ಕಾರಗೊಂಡಿರುವ ಬಿಲ್						21	21
ಡಿಡಿಓ ಅವರಿಗೆ ತಲುಪಿಸಲಾಗಿರುವ ತಿರಸ್ಕಾರಗೊಂಡಿರುವ ಬಿಲ್		198	5799	8586	19887	39829	74299
ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ನೌಕರನ ಬಳಿ ಇರುವ ಬಿಲ್		**7**			**70**	**94**	**171**
ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ನೌಕರನ ಬಳಿ ಇರುವ ಬಿಲ್		7			70	94	171
ಡಿಡಿಓ ಬಳಿ ಇರುವ ಬಿಲ್					**30**	**31**	**61**

ಡಿಡಿಓ ಬಳಿ ಇರುವ ಬಿಲ್					30	31	61
ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಬಳಿ ಇರುವ ಬಿಲ್					**66**	**71**	**137**
ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಬಳಿ ಇರುವ ಬಿಲ್					66	71	137
ಮುದ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ನೌಕರನ ಬಳಿ ಇರುವ ದಾಖಲೆಗಳು					**72**	**109**	**181**
ಮುದ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ನೌಕರನ ಬಳಿ ಇರುವ ದಾಖಲೆಗಳು					72	109	181
ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿರುವ ಕರಡು ಬಿಲ್ ಕೋರಿಕೆ					**1**	**14**	**15**
ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿರುವ ಕರಡು ಬಿಲ್ ಕೋರಿಕೆ					1	14	15
ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡಿರುವ ಕರಡು ಬಿಲ್ ಕೋರಿಕೆ		**529**	**3976**	**1487**	**1732**	**21986**	**29710**
ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡಿರುವ ಕರಡು ಬಿಲ್ ಕೋರಿಕೆ		529	3976	1487	1732	21986	29710
ಅನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಭೌತಿಕ ಪ್ರತಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗಬೇಕಿರುವ ಬಿಲ್		**5**			**583**	**1224**	**1812**
ಅನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಖಜಾನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಭೌತಿಕ ಪ್ರತಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗಬೇಕಿರುವ ಬಿಲ್		5			583	1224	1812
ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	**75**	**13785**	**422162**	**604526**	**1141645**	**2284447**	**4466640**

ಅನುಬಂಧ–3.12

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–3.14 ಪುಟ 94)

ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿಗಳ ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ

ವರ್ಷ	ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೊತ್ತ	ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆ ಗೊಳಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾದ ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆ ಗೊಳಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ	ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆ ಗೊಳಿಸದ ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮರುಸಂಸ್ಕರಣೆ ಗೊಳಿಸದ ಮೊತ್ತ
2014–15						
2015–16	434	22,035,954	418	21,348,565	16	687,389
2016–17	14,015	1,585,235,760	12,473	1,553,877,911	1,542	31,357,849
2017–18	20,970	3,187,473,391	17,387	3,106,585,303	3,583	80,888,088
2018–19	57,064	4,269,564,894	45,982	4,114,464,429	11,082	155,100,465
2019–20	1,20,211	6,820,711,998	89,668	6,323,032,385	30,543	497,679,613
2020–21 (ಆಗಸ್ಟ್ 2020 ರವರೆಗೆ)	41,868	1,171,562,853	25,395	774,071,538	16,473	397,491,315
ಒಟ್ಟು	**2,54,562**	**17056584850**	**1,91,323**	**15893380131**	**63,239**	**1,16,32,04,719**

ಅನುಬಂಧ–3.13

(ಉಲ್ಲೇಖ: ಕಂಡಿಕೆ–3.14 ಪುಟ 96)

ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿಗಳ ಮರುಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಹಲವು ಬಾರಿ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಫಲವಾದ ಪಾವತಿ ಐಡಿ	ಒಟ್ಟು ಹೊಸ ಬಿಲ್ಲುಗಳು	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	ಅಧಿಕ ಬಿಲ್ಲುಗಳು	ಅಧಿಕ ಮೊತ್ತ
1	E572E290616022634	3	74,817	2	49,878
2	E555A060516000608	2	23,218	1	11,609
3	E557A280117000069	2	58,604	1	29,302
4	E558A120316000012	2	30,854	1	15,427
5	E558A160217000627	2	19,500	1	9,750
6	E572E120516007587	2	41,254	1	20,627
7	E572E120516007990	2	34,454	1	17,227
8	E572E240317000989	2	1,13,470	1	56,735
9	E572E250716047878	2	72,732	1	36,366
10	E572E300616022712	2	23,240	1	11,620
11	E572E300616022721	2	20,040	1	10,020
12	E573G120216000002	2	1,620	1	810
13	E573G120216000026	2	25,320	1	12,660
14	E573G120216000033	2	25,320	1	12,660
15	E574C220716000160	2	88,282	1	44,141
16	E575A080716012165	2	17,944	1	8,972
17	E575A230716013241	2	12,398	1	6,199
18	E577C050316000010	2	65,014	1	32,507
19	E582C160117000002	2	12,034	1	6,017
20	E584A140616002497	2	26,014	1	13,007
ಒಟ್ಟು ಅಧಿಕ ಮೊತ್ತ					**4,05,534**

©
ಭಾರತದ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಮಹಾಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು
https://cag.gov.in

https://cag.gov.in/ag1/karnataka