

நாள். 27.09.2006

சுற்றறிக்கை

பொருள்- தணிக்கை - தொடர்ந்து எழுப்பப்பட்டு வரும் தணிக்கைத் தடைகள் - விடுதல்கள் - முறைகேடுகள் தவிர்த்தல் - ஆண்டுக் கணக்குகள் தயாரித்தல்-குறைபாடுகள் களைதல் - வழிமுறைகள் வெளியிடல்.

பேரூராட்சிகளின் மீதான தணிக்கை அறிக்கைகளில் தொடர்ந்து எழுப்பப்பட்டு வரும் தணிக்கைத் தடைகளில், குறிப்பாக விடுதல்கள் மற்றும் கட்டும் முறைகேடுகள் தொடர்பான தணிக்கைத் தடைகள் தொடர்ந்து தணிக்கை அறிக்கைகளில் இடம் பெறுகிறது. மேலும் பேரூராட்சிகளில் கடந்த 14.2002 முதல் அரசால் நடைமுறைப்படுத்திவரும் இயல்பு நிலை கணக்கு முறை (Accrual based accounting system) பேணப்படுவதில் பணியாளர்களுக்கிடையே எதிர்பார்த்த முன்னேற்றம் வெளிப்படையாக தெரியவில்லை (Not visible) இந்நிலைமையை மாற்றப்படுவதற்காக பின்வரும் வழிமுறைகள் தவறாமல் கடைபிடிக்க வேண்டும் எனக் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறது.

1. சொத்துவரி நிர்ணயம் ஏற்கெனவே அரசால் நிர்ணயித்தவாறு (01.10.1998) மண்டலம் மற்றும் கட்டிட பரப்பளவு (Plinth area) ஆகியவற்றினை அடிப்படையாக கொண்டு, கட்டி முடித்த நாள் அல்லது குடியேறிய நாள் எது முந்தியதோ, கட்டிட அனுமதி வரைபடத்தில் சுட்டப்பட்ட பரப்பளவு அல்லது தல ஆய்வின்படி உண்மையில் சுட்டப்பட்ட பரப்பளவினை கணக்கில் கொண்டு மன்றத்தால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட வீதத்தில் வரி நிர்ணயிக்க வேண்டும்.
2. கட்டிட அனுமதி வழங்கும் போது, அங்கீகரிக்கப்பட்ட மனைப்பிரிவில் மனை வாங்கப்பட்ட நாள் முதல் (பதிவு நாள்) விண்ணப்பிக்கும் நாள் வரை சொத்து மதிப்பில் குறைந்தது (நகராட்சி நிர்வாக ஆணையரது கடிதம் எண். 69517/97 ஆர் நாள். 1.7.1998) சதுர அடிக்கு 10 பைசா முதல் 30 பைசா வீதம் அல்லது மன்றத்தால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட வீதத்தில் அதிக பட்சம் 12 அரையாண்டு காலி மனை வரி வசூலிக்க வேண்டும்.
3. கட்டிட அனுமதி (Planning permission) வழங்கியது வழங்கிய நாளிலிருந்து மூன்றாண்டுகளுக்கு செல்லுபடியாகும் (U/s 50 of Tamil Nadu Town and country planning Act 1971) எனவே அனுமதி வழங்கிய நாளிலேயே காலிமனைவரி கேட்பு பதிவேட்டில் (Vacant land Tax demand register) உரிய பதிவுகள் மேற்கொண்டு, சொத்துவரி நிர்ணயிக்கும் வரை காலிமனை வரி கேட்பு எழுப்பப்பட்டு காலிமனை வரி வசூலிக்கப்பட வேண்டும்.
4. குடிநீர் இணைப்புக் கட்டணம் (inval connection charges) வைப்புத்தொகையாக கருத இயலாது மற்றும் திரும்ப வழங்க இயலாது (Non refundable).
5. குடிநீர் பராமரிப்பு - குடிநீர் கட்டணம் மூலம் பெறும் வருமானத்திற்குள் குடிநீர் பராமரிப்பு செலவினம் கட்டுப்படுத்தப்பட வேண்டும். குடிநீர் பராமரிப்பு பணிபட்டியல்கள் பேரூராட்சி பொறியாளரால் மேலொப்பம்/ உரிய அளவுகள் மேலளவுகள் மேற்கொண்ட பின்னரே பட்டியல் தொகை வழங்கப்படலாம்.
6. குடிநீர் வீட்டு இணைப்புகள் - அனுமதியற்ற வீட்டு இணைப்புகள் இல்லாமல் கண்காணிக்கப்பட வேண்டும். எதிர்காலத்தில் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால், சம்மந்தப்பட்ட செயல் அலுவலர்/குடிநீர் பணியாளர் மீது உரிய நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
7. சொத்துவரி குடிநீர் கட்டணங்களின் ரசீதுகள் செயல் அலுவலர்களால் 5 சதவீதம் தல ஆய்வு செய்து சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். இது குறித்து தனியே உரிய விவரமடங்கிய பதிவேடு பேணப்பட வேண்டும்.

8. பணமதிப்புடைய படிவங்கள் பதிவேடு (Money value form register) முறையாக பேணப்பட வேண்டும் ரசீது புத்தகம் வழங்கும் போது வசூலர்களின் கையொப்பம் பெற்றே வழங்கப்படலாம். உபயோகித்த ரசீது புத்தகத்தை அலுவலகத்தில் திரும்ப பெறப்பட்ட பின்னரே புதிய புத்தகத்தை வழங்கலாம்.
9. மூன்றடுக்கு செலான்கள் (Triplicater chalan) ரொக்கமாக வசூலிக்கப் பயன்படுத்தும் சலான்கள் தொகை முழுவதும் அன்றே நாளேட்டில் (Day bill) வரவு வைக்கப்பட்டுள்ளதை செயல் அலுவலரால் சரிபார்க்க வேண்டும் தாமதம் தவிர்க்க வேண்டும்.
10. வரிவசூல் ரசீது புத்தகங்கள் அந்தந்த மாவட்ட மத்திய கூட்டுறவு அச்சகத்தில் தேவையை கணக்கிட்டு அச்சடித்துக் கொள்ளலாம். தனியார் அச்சகத்தில் வாங்கக் கூடாது.
11. வங்கி இருப்பு இணக்க சான்று (Bank reconciliation statement) அடுத்த மாதத்தின் (Succeeding moth) முதல் 15 நாட்களுக்குள் தயாரிக்கப்பட்டு செயல் அலுவலரால் சான்றளிக்கப்பட வேண்டும்.
12. வங்கி கொடுப்பு சீட்டுகள் (Bank payment vouchers) ஒரு மாதத்தின் வங்கி கொடுப்பு சீட்டுக்கள் (செலவு சீட்டுக்கள்) அடுத்த மாதத்தின் 25 ஆம் தேதிக்குள் சம்மந்தப்பட்ட உதவி இயக்குநர் உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறைக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். தாமதம் தவிர்க்க வேண்டும்.
13. தற்போது நடைமுறையில் இருக்கும் இயல்புநிலை கணக்கு முறையில் (Accrual based accounting system) நாளேடு எழுதப்படும் போதே பேரேடும் (General ledger) எழுதப்பட வேண்டும் அந்தந்த மாத இறுதியில் ஐந்தொகை இருப்புக் கணக்கு (Trial Balance) தயாரிக்கப்பட்டு செயல் அலுவலரால் சான்றளிக்கப்பட வேண்டும். மற்றும் தணிக்கை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.
14. ஆண்டுக் கணக்குகள் தயாரித்தல் பேரூராட்சிகளின் ஆண்டுக் கணக்குகள் குறித்த காலத்திற்குள் தயாரிக்கப்பட்டு தணிக்கை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படுவதில்லை. ஒரு சில பேரூராட்சிகளில் 2003-2004 மற்றும் 2004-2005 ஆண்டுக் கணக்குகள் தயாரிக்கப்பட்டு இதுவரை தணிக்கை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்படவில்லை. இது கண்டிக்கத்தக்கதாகும். ஒரு நிதியாண்டின் ஆண்டுக் கணக்கு அடுத்த நிதியாண்டின் முதல் மாதத்தில் (ஏப்ரல் மாதத்திற்குள் தயாரிக்கப்பட்டு தணிக்கை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்டிருக்க வேண்டும். இம்முறை தவறாமல் கடைபிடிக்க வேண்டும்.
15. பேரூராட்சிகளில் நிவர்த்திக்கப்படாத தணிக்கை தடைகளின் எண்ணிக்கை பெருகிக்கொண்டே வருவதால் மண்டல உதவி இயக்குநர்கள் மண்டல துணை இயக்குநர் /உதவி இயக்குநர் உள்ளாட்சி நிதி தணிக்கை துறையோடு தொடர்பு கொண்டு தணிக்கைத் தடைகளை வெகுவாக குறைக்கப்பட வேண்டும் மண்டல உதவி இயக்குநர்கள் தடைகளை வெகுவாக குறைக்கப்பட வேண்டும் மண்டல உதவி இயக்குநர்கள் தணிக்கைத் தடை நீக்கம் குறித்து செயல் அலுவலர்களுக்கு உரிய கட்டளைகள் பிறப்பித்து தணிக்கை தடைகள் அற்ற மாவட்டமாக திகழச் செய்ய வேண்டும் (ஊரக வளர்ச்சி துறையில் உள்ளது போல்) தணிக்கைத் தடைகள் நீக்கம் குறித்து அறிக்கை இயக்கக்கத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.
16. சேமநல நிதி அரசு நிலையாக்கப்படாத (Non provincialised) பேரூராட்சிப் பணியாளர்களின் சேம நல நிதி சுருக்கப்பதிவேடு பேரேடு முறையாக தயாரிக்கப்பட்டு சேம நல நிதி ரொக்கப் பதிவேடு உடன் ஒத்திசை செய்யப்பட வேண்டும். பணியாளர்களின் சந்தா தொகை பிடித்தம் செய்த மாதத்திலேயே கருவூலக் கணக்கில் (Time deposit) செலுத்தப்பட வேண்டும் ஆண்டுதோறும் தவறாமல் சேம நல நிதித் கணக்கு வட்டி கோரும் பிரேரணை தயாரிக்கப்பட்டு இயக்குநர் உள்ளாட்சி நிதிக்கு அனுப்பப்பட்டு வட்டி தொகை பெறப்பட வேண்டும். மற்றும் பணியாளர்களுக்கு பங்கீடு செய்யப்பட வேண்டும்.
17. தெருவிளக்கு உதிரிகள் வாங்குவதற்கான ஆண்டு ஒப்பந்தம் இறுதி செய்யும் போது விலை வீதங்கள் வெளிச்சந்தை விலையுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்படுவதுடன் மொத்த சில்லரை விலைக்கு (Maximum retail price) மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.

18. பொது சுகாதார பொருட்கள், சுண்ணாம்பு நீர் (சூள்) பிளீச்சிங் பவுடர், பினாயில், கொசு ஒழிப்பு மருந்துகள், (Abate., Baytex. Nuraw etc) தயாரிப்பாளர் அல்லது விநியோகஸ்தரிடம் தரத்தை உறுதி செய்து கொள்முதல் செய்யப்படலாம்.
19. வணிக வளாகங்கள்/ கட்டிடங்கள் பேருந்து நிலையம் போன்றவை ஆண்டுக் குத்தகைக்கு விடும் போது பொது ஏலத்தில் விடும்போது உச்ச விலை கோரும் (Highest rates) தேர்வு பெற்ற குத்தகைகாரர் / வாடகைகாரர்களிடம் (successful lessee) ஓராண்டிற்கான ஒட்டு மொத்த தொகையினையும் ஒரே தவணையில் வசூலிக்கப்பட வேண்டும் அல்லது மன்ற அனுமதியுடன் குத்தகை தாரரால் திரும்பப் பெற இயலாத வங்கிக் காப்புறுதி (brevocable bank guarantee) செயல் அலுவலர் பெயருக்கு குறைந்தது ஆறு மாதங்களுக்கு வாங்க வேண்டும். ஆண்டு குத்தகையில் வைப்புத் தொகையும் கணக்கில் எடுத்து 12 மாதங்களுக்கு சம தவணையாக வசூலிக்கப்பட வேண்டும். குத்தகை பத்திரத்தில் (Lease cum agreement deed) இது குறித்து நிபந்தனைகள் விதிக்கப்பட வேண்டும். மாதந்தோறும் தவறாமல் வசூல் கவனிக்க வேண்டும். மாத வாடகை குத்தகை கட்ட தவறினால் குத்தகை தாரரிடம் விளக்க கோரலாம். தவறுபவர்களின் வங்கிக் காப்புறுதியை, சம்மந்தப்பட்ட வங்கியில் செலுத்தி முழுத் தொகையும் பெற்று வரவு வைக்க வேண்டும். எனவே குத்தகை காலம் முடியும் வரை /குத்தகை முழுவதும் வசூலிக்கும் வரை வங்கிக் காப்புறுதி காலாவதி ஆகாமல் கண்காணிக்க வேண்டும். (B.G. should be kept alive till the realization of entire due form the lessees) செயல் அலுவலர் இதனை கண்காணிக்க வேண்டும்.

இச்சுற்றறிக்கை பெற்றமைக்கு உடன் ஒப்புதல் அனுப்பப்பட வேண்டும் .

ஒம்/- கே . கோபால்,
இயக்குநர்

பெறுநர்

1. அனைத்து மண்டல உதவி இயக்குநர்கள்

2. அனைத்து பேருராட்சி செயல் அலுவலர்

நகல் – இயக்குநர், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறை, சென்னை – 108.