



**കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് -തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സാംഖ്യ വെബ് ആപ്ലിക്കേഷൻ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലേക്കായി ആസ്തികളുടെ മൂല്യനിർണയം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്
സ.ഉ(കൈ)നം.167/2016/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി :14.11.2016

- പരാമർശം -
1. സർക്കുലർ നമ്പർ 58608/ഡി.ബി.2/2009/ തസ്വഭവ തീയതി 13/01/2010.
 2. സർക്കുലർ നമ്പർ 50412/ഡി.ബി.2/2011/ തസ്വഭവ തീയതി 13/10/2011.
 3. സർക്കുലർ നമ്പർ 50412/ഡി.ബി.2/2011/ തസ്വഭവ തീയതി 23/05/2012
 4. 06/01/2012 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ്(സാധാ) നമ്പർ 59/2012/തസ്വഭവ
 5. 06/08/2012 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ്(കൈ) നമ്പർ 212/2012/തസ്വഭവ
 6. 5/02/2013 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ്(സാധാ) നമ്പർ 423/2013/തസ്വഭവ
 - 7.18/07/2013 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ്(കൈ) നമ്പർ 255/2013/തസ്വഭവ

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ആസ്തികൾ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി സൂചനകൾ 1,2,3,4 എന്നീ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും മുഖേന നിരവധി തവണ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു. കൂടാതെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടിംഗ് സംവിധാനം ഡബിൾ എൻട്രി അക്കൗണ്ടിംഗിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ആസ്തികളുടെ മൂല്യം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് സൂചന 5,6,7 എന്നീ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരവും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നതാണ്. ഇത്രയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടും ഭൂരിഭാഗം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും ആസ്തികൾ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആസ്തികളുടെ മൂല്യനിർണയം നാളിതുവരെ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ല എന്നുള്ളത് വളരെ വേദകരമായ കാര്യമാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അക്കൗണ്ടിംഗ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ആയ സാംഖ്യ വെബ് ആപ്ലിക്കേഷൻ ആക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പണ്ടായതുകൾ ആസ്തി സചിത്ര സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ കണക്കാക്കി അവയുടെ മൂല്യം സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ചേർത്ത് സാംഖ്യ - സചിത്ര ഇൻഗ്രേഷൻ നടത്തേണ്ടതുണ്ട്.

മേൽപ്പറഞ്ഞവ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാംഖ്യ വെബ് ആപ്ലിക്കേഷൻ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലേക്കായി ആസ്തികളുടെ മൂല്യം കണക്കാക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമായതുകൊണ്ട് പ്രസ്തുത പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിലേക്കായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സചിത്ര അപ്ഡേഷൻ സാംഖ്യ സപ്പോർട്ട് സെല്ലിന്റെ സഹായത്തോടെ നടത്തുക.
2. സചിത്ര വെബ് ആപ്ലിക്കേഷൻ ആണ് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത്.
3. 31.03.2016 വരെയുള്ള ആസ്തികൾ സചിത്ര ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ചേർക്കുക.
4. Land acquire ചെയ്തതാണെങ്കിൽ cost of acquisition രേഖപ്പെടുത്തുക. അല്ലെങ്കിൽ ഒരു രൂപ മൂല്യം കാണിക്കുക.
5. എറ്റെടുത്ത തീയതി ഏകദേശവർഷം കണക്കാക്കി ചേർക്കുക.
6. സംരക്ഷണഭിത്തി,കല്ല്, മതിൽ എന്നിവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഭൂമി സംരക്ഷിക്കാനാണെങ്കിൽ ആസ്തി ഭൂമിയായും, റോഡ് സംരക്ഷണമാണെങ്കിൽ ആസ്തി റോഡായും ചേർക്കുക. ഇതുപോലെ തന്നെയാണ് കുളം, കനാൽ, റാമ്പ്, കിണർ എന്നിവയും ചേർക്കേണ്ടത്.
7. ആസ്തികൾ മൂല്യം നൽകാൻ സൂചന 5 സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ഇൻഡക്സ് വാല്യു അനുസരിച്ച് കൊടുക്കുക.
8. ആസ്തികളുടെ അപ്ഡേഷൻ നടന്നിട്ടുള്ള കയ്യാളിന്റെ മൂല്യവും അല്ലാത്തവയ്ക്ക് മൂല്യം ഒരു രൂപയായും കൊടുക്കുക.
9. സചിത്ര അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതിൽ മാത്രമേ സാംഖ്യ വെബ് ആപ്ലിക്കേഷനിൽ പ്രാരംഭമായി കൃത്യമായി ചേർക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ.

10. സചിത്ര സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ സമയബന്ധിതമായി ആസ്തികൾ ചേർത്ത് മൂല്യം കണക്കാക്കുന്നതിന് ഒരാളെ 30 ദിവസത്തിൽ കൂടാത്ത ദിവസത്തേക്ക് നിയമിച്ച് ഒരു എൻട്രിക്ക് 5/- രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.
11. ജില്ലാതലത്തിൽ സാംഖ്യ സപ്പോർട്ട് സെല്ലും പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിയുമാണ് മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തേണ്ടത്.
12. നിലവിൽ സചിത്രയിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ എന്തെങ്കിലും തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതും ഈ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തീർക്കേണ്ടതാണ്.

സചിത്ര സോഫ്റ്റ് വെയറിലെ 31/03/2016 വരെയുള്ള എല്ലാ എൻട്രികളും 2016 ഡിസംബർ 15-ാം തീയതിക്കുള്ളിൽ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എ.കെ. മോഹനകുമാർ

ഗവ. ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും

(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും

(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖാന്തിരം)

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും.

(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ മുഖാന്തിരം)

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ.

തിരുവനന്തപുരം (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)

അക്കൗണ്ടൻ്റ് ജനറൽ (എ&ഇ / ആഡിറ്റ്), തിരുവനന്തപുരം.

സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്.

കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ