കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണം - നടപടികളുടെ സമയക്രമം - പുനർക്രമീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാരണ) നം. 716/2012/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം: 09.03.2012.

പരാമർശം:- 1) സ.ഉ.(സാധാ.) നം. 2414/2011/ത.സ്വ.ഭ.വ., തീയതി: 20.10.2011.
2) വസ്തുനികുതി പരിഷ്ക്കരണത്തിനുള്ള നടപടിക്രമം അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനായി 17.02.2012-ന് ചേർന്ന പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ് ബോർഡ് യോഗത്തിന്റെ മിനിട്സ്.

ഉത്തരവ്

സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം 2010-ലെ വാർഡ് വിഭജനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും നമ്പർ പ്ലേറ്റ് പതിച്ച് വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ റിട്ടേൺ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി 31.03.2012-ന് മുമ്പ് വസ്തുനികുതി വസൂലാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും കൂടാതെ നമ്പർ പതിപ്പിക്കുക, കെട്ടിടങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാന വിവരശേഖരണം നടത്തുക തുടങ്ങിയ പ്രക്രിയകൾക്ക് ഒരു സമയക്രമവും നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. ഈ സമയക്രമമനുസരിച്ച് മേഖലാ വിഭജനം, അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം, ആക്ഷേപങ്ങൾ തീർപ്പാക്കൽ എന്നീ പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തിയായെങ്കിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നമ്പർ പ്ലേറ്റ് പതിക്കലിനും മറ്റു നടപടികൾക്കും കൂടുതൽ സമയം ആവശ്യമാണെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അറിയിക്കുകയും 17.02.2012-ന് ചേർന്ന വസ്തു നികുതി ബോർഡ് യോഗത്തിൽ സൂചന ഒന്നിലെ സമയക്രമം പുനർക്രമീകരിക്കുവാൻ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുകയും ചെയ്തു.

2) ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സൂചന ഒന്നിലെ സമയക്രമം ചുവടെ വിശദമാക്കിയിരിക്കും വിധം പുനക്രമീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1	കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പർ പ്ലേറ്റ് പതിക്കൽ	30.04.2012
2	നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ചുള്ള പൊതു അറിയിപ്പ്	30.04.2012
3	കെട്ടിട ഉടമകൾ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി	30.06.2012
4	അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കൽ	31.07.2012
5	നികുതി ദായകർക്ക് ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകൽ	16.08.2012

3) വസ്തു നികുതി പരിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ നിലവിലുള്ള നിരക്കിൽ നികുതി ഈടാക്കേണ്ടതും നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് പഴയനിരക്കിൽ ഈടാക്കിയതിലെ അപാകം (കൂടുതൽ / കുറവ്) പിന്നീട് ഒടുക്കേണ്ട നികുതിയിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ, തിരുവനന്തപുരം.
} പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ആഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം. (മേൽ പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രക്രിയകൾക്ക് ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടർ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ, വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരണം / അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ - വിവര ശേഖരണം/ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് എന്നീ കാര്യങ്ങളുൾപ്പെടെയുള്ള ഓൺലൈൻ പിന്തുണ സംവിധാനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് / വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, കെ.എസ്.യു.ഡി.പി., തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, തിരുവനന്തപുരം. (വെബ്സൈറ്റുകളിലൂടെയും മറ്റ് മാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും പ്രാധാന്യത്തോടെ പൊതുജന ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ട് വരുന്നതിന്).
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ // ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.