

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"



**കേരള സർക്കാർ**

**സംഗ്രഹം**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും കോർപ്പറേഷനുകളിലും വസ്തു നികുതി ഡാറ്റാ പ്യൂരിഫിക്കേഷൻ സമയബന്ധിതമായി നടത്തുന്നതിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി-ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(സാധാ) നം.1228/2024/LSGD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 06-07-2024

- പരാമർശം:-
- 04.01.2011-ലെ സ. ഉ (അ) നം. 18/2011/തസ്വഭവ ഉത്തരവ്.
  - 27.04.2015-ലെ സ. ഉ (കൈ) നം. 144/2015/തസ്വഭവ ഉത്തരവ്.
  - 18.02.2015-ലെ സ. ഉ (കൈ) നം. 33/2015/തസ്വഭവ ഉത്തരവ്.
  - 22.03.2023-ലെ സ. ഉ (കൈ) നം. 77/2023/തസ്വഭവ ഉത്തരവ്.
  - ബഹു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ 04.05.2024-ന് നടന്ന യോഗത്തിലെ തീരുമാനം
  - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ 17.05.2024-ലെ LSGD/PD/18258/2024-REV2 നമ്പർ കത്ത്.

**ഉത്തരവ്**

വാർഷിക വാടകമൂല്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയത്തിലുള്ള അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് നികുതി നിർണ്ണയം ഏകീകരിക്കുന്നതിനായി പരാമർശം (1), (2) ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം നഗരസഭകളിൽ പ്ലീന്റ് ഏര്യ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വസ്തു നികുതി കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയം കുറുമറ്റം കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നതിനായി 2013 മുതൽ, വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ വികസിപ്പിച്ച 'സഞ്ചയ' എന്ന വെബ് അധിഷ്ഠിത സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴിയാണ് ചെയ്തിരുന്നത്. 2024 ജനുവരി ഒന്ന് മുതൽ പുതുതായി വികസിപ്പിച്ച K-SMART മുഖേനയാണ് നഗരസഭകളിൽ വസ്തു നികുതി സ്വീകരിക്കുന്നത്. നിലവിലുള്ള 'സഞ്ചയ', K-SMARTസോഫ്റ്റ് വെയറിലേക്ക് ഇൻഗ്രേറ്റ് ചെയ്യുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സാങ്കേതിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ നേരിടുന്നതായി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ പരാമർശം 6-ലെ കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നഗരസഭകളിൽ നിലവിൽ വന്ന K-SMART ആപ്ലിക്കേഷൻ കുറുമറ്റ രീതിയിൽ സജ്ജമാക്കുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

i) സഞ്ചയ എൽ. ഡി. എം. എസ് (LDMS- Legacy Data Management System) സൈറ്റിൽ

ഡിജിറ്റൽ സൈൻ ചെയ്യാനാകാതെ ഇപ്പോൾ അവശേഷിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമാക്കി കെ-സ്റ്റാർട്ടിലേക്ക് പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഡിജിറ്റൽ സൈൻ പെൻഡിംഗ് കാണിക്കുന്ന സഞ്ചയ-എൽ.ഡി.എം.എസ് എൻട്രികൾ ഓരോന്നും പരിശോധിച്ച്, ഫീൽഡിൽ പോയി അന്വേഷിച്ച് വ്യക്തത വരുത്തേണ്ടവ ഉണ്ടെങ്കിൽ അപ്രകാരം വ്യക്തത വരുത്തി, ഡാറ്റ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യണമെന്നതിൽ അത് ശേഖരിച്ച് പൂർണ്ണമാക്കി ആയത് കെ-സ്റ്റാർട്ടിലേക്ക് പോർട്ട് ചെയ്യുകയും ഡാറ്റയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ട കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ ആയത് ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി, അധിക ജീവനക്കാർ ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷം ആയത് കൗൺസിൽ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ താൽക്കാലികമായി, പരമാവധി 3 മാസത്തേക്ക് കൗൺസിൽ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്നതിനും വേതനം തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകുന്നതിനും നഗരസഭകൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നു.

ii) ഡാറ്റാ പ്യൂരിഫിക്കേഷനായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ സഹായത്തോടെ സമയബന്ധിതമായി ഡേറ്റാ പ്യൂരിഫിക്കേഷൻ ജോലികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് നഗരസഭയിലെ ബിൽ കളക്ടർമാർ, റവന്യൂ വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജീവനക്കാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി വിശദമായ ഓഫീസ് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. ഡാറ്റാ പ്യൂരിഫിക്കേഷൻ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത് റവന്യൂ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ പ്രാഥമിക ഉത്തരവാദിത്തം ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

iii) സഞ്ചയ - എൽ.ഡി.എം.എസിൽ ഡിജിറ്റൽ സൈൻ പെൻഡിംഗ് എന്ന് കാണിക്കുന്ന മുഴുവൻ കെട്ടിടങ്ങളുടെയും ഡാറ്റാ പ്യൂരിഫിക്കേഷൻ 2024 സെപ്റ്റംബർ 30-ന് അകം നഗരസഭകൾ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

iv) സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നടത്തിയ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ കാരണം വസ്തുനികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ചുമത്തുന്നുണ്ടെങ്കിൽ, (eg. buildings owned by ex-service men) അത്തരം കെട്ടിടങ്ങളെ നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുക, പൊളിച്ച മാറ്റിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ, പ്രസ്തുത കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ച മാറ്റുന്നതിന് മുൻപ് വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിലെ നികുതി ഒടുക്കി എന്ന് ഉറപ്പാക്കിയതിനു ശേഷം അസസ്സന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യുക, വേക്കൻസി റെമിഷൻ, വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ തുടങ്ങിയ കേസുകളിൽ ലഭിച്ച അപേക്ഷകളിൽ ഇതുവരെ തീരുമാനമെടുക്കാത്തവയുണ്ടെങ്കിൽ അവയിൽ തീർപ്പ് കല്പിച്ച് ഡാറ്റാ പ്യൂരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുക എന്നിവ പൂർത്തിയാക്കി നഗരസഭകളുടെ ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്റർ കുറ്റമറ്റതാക്കാനാവശ്യമായ നടപടികൾ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒഴിവാക്കേണ്ട കെട്ടിടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ധനകാര്യ സ്ഥിരം സമിതിയുടെ അറിവിലേക്കായി സെക്രട്ടറിമാർ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

v) പരാമർശം (4)-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 12 പ്രകാരം വിവരശേഖരണത്തിനും ഡേറ്റാ എൻട്രിക്കുമായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന യോഗ്യതയുള്ളവരെ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ പത്താം/ 12-ാം തരം പാസ്സായ, കമ്പ്യൂട്ടർ ഡാറ്റാ എൻട്രി അറിയാവുന്ന ഏതൊരാളെയും ടി ജോലികൾക്കായി നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഫീൽഡ് തല പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുള്ള വേതന നിരക്ക് 06.06.2024 തീയതിയിലെ വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ കോർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 3.12 നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരമുള്ള നിരക്ക് ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

vi) നഗരസഭകളിൽ നിന്നുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് പ്രകാരം 2023-24 സാമ്പത്തിക വർഷം

വരെയുള്ള വസ്തു നികുതി പൂർണ്ണമായും ഒടുക്കിയ നികുതി ദായകർക്ക് ഡാറ്റാ പ്യൂരിഫിക്കേഷന്റെ ഭാഗമായുണ്ടാകുന്ന കുടിശ്ശിക തുക ഒറ്റത്തവണത്തേക്ക് ഒഴിവാക്കി നൽകുന്നു. 2023-24 വർഷം വരെയുള്ള നികുതി പൂർണ്ണമായും ഒടുക്കാത്ത നികുതിദായകർക്ക്, അവർ ഏത് അർദ്ധവർഷം വരെയുള്ള നികുതിയാണോ ഒടുക്കിയിട്ടുള്ളത്, ആ കാലയളവ് വരെയുള്ള ഡാറ്റാ പ്യൂരിഫിക്കേഷന്റെ ഭാഗമായുള്ള കുടിശ്ശിക ഒറ്റത്തവണത്തേക്ക് ഒഴിവാക്കി നൽകുന്നു. കുടിശ്ശിക നികുതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള മുഴുവൻ നികുതിയും ഒടുക്കിയവർക്ക് അവർ അധികമായി എന്തെങ്കിലും നികുതി ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അധികമായി അടച്ച തുക 2024-25 വർഷം മുതലുള്ള നികുതിയിൽ ക്രമീകരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.

vii) കെ-സ്മാർട്ട് സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴിയുള്ള ഡാറ്റാ പ്യൂരിഫിക്കേഷൻ 2024 സെപ്റ്റംബർ 30-ന് അകം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാ ക്രമീകരണങ്ങളും നഗരസഭകൾ സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. സമയബന്ധിതമായി ഈ പ്രവർത്തനം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് അതാതു നഗരസഭകളിലെ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി, റവന്യൂ ഓഫീസർ, റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ എന്നിവർ പ്രാഥമിക ഉത്തരവാദികൾ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നഗരസഭാതല സൂപ്പർവൈസറി ചുമതല അതാതു നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്ക് ആയിരിക്കുന്നതാണ്. അതാതു നഗരസഭകളുടെ ചുമതലയുള്ള ഇന്റേണൽ വിജിലൻസ് ഓഫീസർമാർ പ്രവർത്തനം മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടതും ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ എന്നിവർക്ക് റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ ഇതിനാവശ്യമായ മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതും അതാതു സമയങ്ങളിൽ വേണ്ട മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)  
JAYAKUMARI P  
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

1. പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
2. എല്ലാ ജില്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും (പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
3. എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
4. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ് I/ഓഡിറ്റ് II), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
5. ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
6. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
7. ഐ & പി.ആർ.ഡി (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ)
8. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി (തസ്വഭവ-ആർ സി 2/248/2024-തസ്വഭവ)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:-  
ബഹു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പു മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.