ந.க.எச்2/4561606/2026
நாள்: 08.06.2026

மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம்,
விழுப்புரம்.

சுற்றறிக்கை

பொருள்: வருவாய்த் தீர்வாயம் - விழுப்புரம் மாவட்டம் - 1435-ம் பசலிக்கு வருவாய் தீர்வாயம் நடத்துதல் - வருவாய்த் தீர்வாய கிராம கணக்குகள் குறித்த அறிவுரை வழங்குதல் - சுற்றறிக்கை அனுப்புதல் - தொடர்பாக.

பார்வை :

1) அரசாணை நிலை எண்.544 முதல் 548 வரை வருவாய் வ.நி.1(1) துறை, நாள் 20.10.2010.
2) கூடுதல் தலைமைச் செயலர்/வருவாய் நிருவாக ஆணையர், சென்னை அவர்களின் கடிதம் எண்.வ.நி.6(1) 01-04/116/2025, நாள் 25.05.2026.
3) விழுப்புரம் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் அவர்களின் செயல்முறைகள் ந.க.எச்2/4561606/2026, நாள்: 29.05.2026.

விழுப்புரம் மாவட்டத்தில் 1435-ம் பசலிக்குரிய வருவாய்த் தீர்வாயம் நடத்துவதற்கு பார்வை 3 -ல் காணும் விழுப்புரம் மாவட்ட ஆட்சியர் அவர்களின் செயல்முறை ஆணையின்படி வருவாய் தீர்வாய அலுவலர்கள் நியமனம் செய்யப்பட்டதை தொடர்ந்து வருவாய் தீர்வாயம் எதிர்வரும் 16.06.2026 முதல் 24.06.2026 (20.06.2026 மற்றும் 21.06.2026 நீங்கலாக) வரை கீழ்க்கண்ட அட்டவணையில் உள்ளபடி நடத்தப்பட உள்ளது.

வ. எண்	வட்டத்தின் பெயர்	வருவாய்த் தீர்வாய அலுவலராக நியமனம் செய்யப்படும் அலுவலர்	வருவாய் தீர்வாயம் நடைபெறும் நாள் மற்றும் நாட்கள்	
1.	விக்கிரவாண்டி	மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர், விழுப்புரம்.	16.06.2026, 17.06.2026, 18.06.2026, 19.06.2026,	04 நாட்கள்
2.	திண்டிவனம்	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், விழுப்புரம்	16.06.2026, 17.06.2026, 18.06.2026, 19.06.2026, 22.06.2026, 23.06.2026, 24.06.2026,	07 நாட்கள்
3.	மரக்காணம்	சார் ஆட்சியர், திண்டிவனம்.	16.06.2026, 17.06.2026, 18.06.2026, 19.06.2026, 22.06.2026	05 நாட்கள்

Scanned with OKEN Scanner

4.	விழுப்புரம்	வருவாய் கோட்டாட்சியர், விழுப்புரம்.	16.06.2026, 17.06.2026, 18.06.2026, 19.06.2026, 22.06.2026,	05 நாட்கள்
5.	மேல்மலையனூர்	உதவி ஆணையர் (கலால்) விழுப்புரம்.	16.06.2026, 17.06.2026, 18.06.2026, 19.06.2026, 22.06.2026	05 நாட்கள்
6.	வானூர்	தனித்துணை ஆட்சியர் (ச.பா.தி) விழுப்புரம்.	16.06.2026, 17.06.2026, 18.06.2026, 19.06.2026, 22.06.2026, 23.06.2026, 24.06.2026	07 நாட்கள்
7.	கண்டாச்சிபுரம்.	மாவட்ட வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அலுவலர், விழுப்புரம்.	16.06.2026, 17.06.2026, 18.06.2026, 19.06.2026,	04 நாட்கள்
8.	திருவெண்ணெய் நல்லூர்	மாவட்ட பிற்படுத்தப்பட்டோர் நல அலுவலர், விழுப்பரம்.	16.06.2026, 17.06.2026, 18.06.2026, 19.06.2026, 22.06.2026	05 நாட்கள
9.	செஞ்சி	மாவட்ட ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் நல அலுவலர், விழுப்புரம்	16.06.2026, 17.06.2026, 18.06.2026, 19.06.2026, 22.06.2026, 23.06.2026	06 நாட்கள்

கிராம கணக்குகள் பராமரிப்பது குறித்து அவ்வப்போது விரிவான அறிவுரைகள் வருவாய் நிருவாக ஆணையர், மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் மற்றும் மாவட்ட வருவாய் அலுவலர் அவர்களால் வழங்கப்பட்டு வருகின்றது.

பார்வை 2-ல் காணும் சென்னை, கூடுதல் தலைமைச் செயலர்/வருவாய் நிருவாக ஆணையர், அவர்களின் கடிதத்தில்

1. வருவாய் தீர்வாயத்தில் ஒவ்வொரு நாளும் பெறப்படும் மனுக்கள் அனைத்தையும் cmhelpline.tnega.org இணையத்தில் பதிய வேண்டும்.
2. வருவாய் தீர்வாயத்தில் பெறப்படும் மனுக்கள் அனைத்தையும் 30 நாட்களுக்குள் தீர்வுக்கான வேண்டும்.

Scanned with OKEN Scanner

3. தள்ளுபடி செய்யப்படும் மனுக்களுக்கான காரணம் சரியாக குறிப்பிட்டு தள்ளுபடி செய்யப்பட வேண்டும்.

4. வருவாய் தீர்வாய நாட்களில் விவசாயிகள் பதிவேடு(Farmer Registry) தொடர்பாக தனியாக Camp நடத்தப்பட வேண்டும்.

5. விவசாயிகள் பதிவேட்டில் (Farmer Registry) பதிவு செய்வதற்காக சட்டப்பூர்வ வாரிசுகளுக்கு பட்டா மாற்றம் மேற்கொள்ளப்படுவது கட்டாயமாகும்.

6. விவசாயிகள் பதிவேட்டில் (Farmer Registry) இதுவரை பதிவு செய்யப்படாத விவசாயிகளை **Farmer ID** உருவாக்கி பதிவு செய்ய வேண்டும்.

7. வேணாண்மைத் துறையால் வழங்கப்பட்ட கிராம வாரியான பக்கெட் (நிலத் துண்டு) (Bucket - land parcel details) விவரங்கள், ஐமாபந்திக்கு முன்பாக அனைத்து கிராமங்களிலும் காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும். இதன் மூலம் விவசாயிகள் தங்களது பக்கெட் (Bucket - land parcel details) விவரங்களை சரிபாரத்து உரிமைக் கோரிக்கைகளை மேற்கொள்ள முடியும்.

8. நிலுவையில் உள்ள பக்கெட்டுகளைத் தீர்வு செய்வதற்காக, வருவாய் தீர்வாயத்தின்போது உதவி வேளாண்மை அலுவலர்(AAO) மற்றும் கிராம நிர்வாக அலுவலர்(VAO) தரவுகளை ஒப்பிட்டு சரிபார்க்க வேண்டும்.

9. விவசாயிகள் பதிவேட்டில் பதிவு செய்வதன் முக்கியத்துவம் மற்றும் அதில் கட்டாயமாக பதிவு செய்ய வேண்டியதன் அவசியம் குறித்து பொதுமக்களிடையே விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்த வேண்டும். குறைந்தபட்ட ஆதரவு விலை(MSP) கொள்முதல் வசதிகள் மற்றும் பல்வேறு வேளாண்மை சார்ந்த திட்டங்களின் பயன்களைப் பெறுவதற்று **Farmer ID** கட்டாயத் தகுதியாக அமையவுள்ளது குறித்து விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்த வேண்டும்.

மேலும், கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள், குறுவட்ட வருவாய் ஆய்வாளர்கள் மற்றும் தணிக்கை அலுவலர்களுக்கு உதவிடும்பொருட்டு கீழ்காணும் அறிவுரைகள் மீண்டும் வழங்கப்படுகின்றன. இவ்வறிவுரைகளை முழுமையாக கடைபிடித்து கிராம கணக்குகளை செம்மையாகவும், துல்லியமாகவும் தயாரித்து வருவாய் தீர்வாய தணிக்கைக்கு தாக்கல் செய்ய கிராம நிர்வாக அலுவலர்களுக்கு அறிவுறுத்திட வட்டாட்சியர்கள் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

தணிக்கையின்போது குறைபாடுகள் மற்றும் பணியில் கவனக்குறைவான செயல்பாடுகள் கண்டறியப்பட்டால் கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள் மற்றும் தொடர்புடைய அலுவலர்கள் மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

Scanned with OKEN Scanner

மேலும், அரசாணை நிலை எண்.548, வருவாய் வ.நி(1) துறை நாள் 20.10.2010-ல் வழங்கப்பட்ட ஆணைகளின்படி பின்வரும் கிராம கணக்குகளை தொடர்ந்து பராமரித்திட அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

வ.எண்.	கணக்கு எண்.	கிராமக் கணக்கு விபரம்
1	--	"அ" பதிவேடு
2	--	"அ" பதிவேட்டின் உள்ளடக்கம்
3	1	பயிர் ஆய்வு கணக்கு
4	1ஏ	பயிர் ஆய்வு கணக்கின் சுருக்கம்
5	2	அடங்கல்
6	2C	மரப்பதிவேடு (Tree Register)
7	2D	பாசன ஆதார ரீதியான விபரப்பட்டி (Sourcewise Irrigation Statement)
8	2F	பல்வேறு வகை நில வகுப்புகளின் பரப்புகளின் விபரப்பட்டி
9	3	பட்டா மாறுதல் பிரிவு (I, II, III & IV)
10	4	அரசிறைக் கழிவு விவரப்பட்டி
11	5(iii)	நிலவரி தள்ளுபடி கணக்கு (கணக்கு -5 என மாற்றி அமைக்க வேண்டும்)
12	6	முறையற்ற பாசனத்திற்கான தண்ணீர் தீர்வைகள்
13	7	பல்வகை வருவாய்
14	10(I)	பட்டா வாரியான நிலவரித்திட்டத்தின் சிட்டா
15	13	கிராம வரிவசூல் கணக்கு
16	14	பட்டா வாரியான வசூல் பதிவேடு 14C உட்பட
17	15	செலுத்துச்சீட்டு பதிவேடு
18	17	நில வருவாய் வட்டி பதிவேடு
19	18	நிலவருவாய் ரசீது
20	19	பிறப்பு இறப்பு பதிவேடு
21	20	மழை பொழிவு பதிவேடு
22	21	கால்நடைப் பதிவேடு
23	24	சுரங்கங்கள் மற்றும் கனிமப் பொருட்கள் பதிவேடு
24	--	கிராம புள்ளியியல் பதிவேடு.

Scanned with OKEN Scanner

நீக்கப்படவேண்டிய கிராம கணக்குகள் :

வ. எண்.	கணக்கு எண்.	கிராம கணக்கு விபரம்
1	5(I)	நிலவரி தள்ளுபடி கணக்கு
2.	5(II)	---
3.	8ஏ, 8பி	நீர்ப்பாசனக் கணக்கு
4.	9ஏ	கூடுதல் தீர்வை மற்றும் கூடுதல் தண்ணீர் வரிக்கணக்கு
5.	11	பட்டா படிவம்
6.	-	நன்செய், , புன்செய், கழிவு கணக்கு
7.	16	கிஸ்திபந்தி அறிக்கை
8.	23	பலவகை கைப்பற்றுகளின் எண்ணிக்கை பதிவேடு

திருத்தி அமைக்க வேண்டிய கிராம கணக்குகள்.

வ.எண்.	கணக்கு எண்.	கிராமக் கணக்கு விபரம்
1.	10 (II)	பட்டாதாரர் பதிவேடு
2.	12	கிராம கேட்பு (Demand) சுருக்கம்
3.	-	வருவாய்த் தீர்வாய சரிபார்த்தல் குறிப்பு

மேற்கண்டவாறு திருத்தி அமைக்கப்பட்ட கிராமக் கணக்குகளை 1420-ம் பசலி ஆண்டு (2010-2011) முதல் செயல்படுத்திட அரசாணை எண்.548 வருவாய்த் துறை, நாள் 20.10.2010-ல் ஆணையிடப்பட்டுள்ளது.

கிராம "அ" பதிவேடு (நிலையான பதிவேடு)

நிலையான இப்பதிவேடானது வட்ட அலுவலகத்தில் உள்ள "அ" பதிவேட்டுடன் கிராம நிர்வாக அலுவலர் வசம் உள்ள "அ" பதிவேடு ஒப்பிடப்பட்டு சரிபார்க்கப்பட்டு மாற்றங்கள் நாளது தேதி வரை விடுதல்கள் ஏதுமின்றி சரி செய்யப்பட்டு சான்று வழங்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். இப்பதிவேட்டிற்கு சுருக்கப் பட்டியல் ஒன்றும் பராமரிக்கப்பட வேண்டும். கணினியில் உள்ள பதிவுகள், வட்ட மற்றும் கிராம "அ" பதிவேடுகள் ஆகிய மூன்றிலும் உள்ள விபரங்கள் அனைத்தும் சரியாக இருக்க வேண்டும். இப்பணிகளை குறுவட்ட நில அளவர்களைக் கொண்டு துணை ஆய்வர் (நில அளவர்) கண்காணிப்பில்

Scanned with OKEN Scanner

செவ்வனே துணை வட்டாட்சியர் உரிய காலத்தில் செய்து முடிக்க வேண்டும். மேலும் நாளது தேதி வரை ஏற்பட்டுள்ள நிலையான மாற்றங்கள் குறித்து கணினியில் பதிவுகள் மேற்கொண்டும், வட்ட மற்றும் கிராமங்களில் உள்ள "அ" பதிவேடுகளில் உரிய பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு சம்பந்தப்பட்ட நில அளவை அலுவலரால் சுருக்கொப்பம் செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். "அ" பதிவேட்டில் உள்ள திட்ட விஸ்தீரணத்திற்கும் அடங்கலில் திட்ட விஸ்தீரணத்திற்கும் வேறுபாடின்றி சரியாக இருக்க வேண்டும்.

" மேலும், மிக முக்கியமாக நடப்புப் பசலியில் வழங்கப்பட்டுள்ள இலவச நிலப்பட்டா அனைத்து இனங்களும் கிராமக் கணக்குகளான "அ" பதிவேடு, அடங்கல், சிட்டா மற்றும் புலப்படங்கள் ஆகியவற்றில் உரிய திருத்தங்கள் செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். நிலவகை மாற்றம் செய்யப்பட்ட அனைத்து நிலங்களும் மேற்படி கணக்குகளில் மாற்றம் செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். உட்பிரிவு பட்டா மாறுதல் இனங்கள் விடுதலின்றி மேற்படி கிராமக் கணக்குகளில் மாறுதல் செய்யப்பட்டு கணக்கில் உரிய திருத்தங்கள் செய்யப்பட்டுள்ளதை தணிக்கை செய்யப்பட வேண்டும்".

வட்ட அலுவலக "அ" பதிவேட்டுடன், கிராம "அ" பதிவேட்டினை ஒப்பிட்டு சரிபார்க்கும் பணியினை வட்ட தலைமை நிலஅளவர் வருவாய்த் தீர்வாயத் தணிக்கை துவங்கும் ஒரு வாரத்திற்கு முன்னதாகவே கீழ்க்கண்டவாறு தயார் செய்யப்பட்டு சரி செய்தல் வேண்டும்.

•	தசாம்ச நாணய முறையில் மாற்றியமைக்கப்பட்ட தாள்களுடன் பைண்டு செய்யப்பட்டு இருக்க வேண்டும்.
•	இப்பதிவேடு முறையற்ற விகிதத்தில் கையாளப்பட்டு கிழிந்தோ, நைந்தோ இருப்பின் வட்டாட்சியர்கள் புதிய "அ" பதிவேடுகளை வழங்கி செம்மையாக திருத்தங்கள் எல்லாம் மேற்கொள்ளப்பட்டு இருக்க வேண்டும். புதிய பதிவேடுகள் வழங்கிட இயலாத நிலையில் இருக்கின்ற பதிவேட்டினை செப்பனிட்டு நல்ல முறையில் பராமரித்து வைத்திருக்க வேண்டும்.
•	நிலையான மாறுதல்கள் யாவும் போக்குவரத்து செய்யப்படாத உத்திரவிடப்பட்ட இனங்கள் யாவற்றையும் ஜமாபந்திக்கு முன்னதாகவோ போக்குவரத்து செய்யப்பட்டு இருக்க வேண்டும்.
•	புதியதாக ரயத்துவாரிக்கு கொண்டு வரப்பட்ட கிராமங்களை பொறுத்தவரை "அ" பதிவேடு வழங்கப்படாமல் தூய அடங்கல் வழங்கப்பட்டு இருந்தால் இத்தகைய அடங்கலையே "அ" பதிவேடாக பாவித்து எல்லா மாறுதல்களையும் இப்பதிவேட்டிலேயே மேற்கொள்ளப்பட்டு இருக்க வேண்டும்.
•	பஞ்சாயத்துக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட விபரம் "அ" பதிவேட்டில் கலம் எண்.14-ல் [illegible] வேண்டும்.

Scanned with OKEN Scanner

•	அடங்கல் முடிவில் எழுதப்பட்டுள்ள கோஷ் பாராபடி "அ" பதிவேடு இணைப்பு தயாரிக்கப்பட்டு இருக்க வேண்டும்.
•	நடப்பு பசலியில் நிகழ்ந்துள்ள கம்மி, ஜாஸ்திகளை கணக்கில் கொண்டு வந்து இணைப்பு பட்டியல் சரியாக தயாரிக்கப்படவேண்டும்.
•	கிராம பதிவேடு இணைப்பு பட்டியலில் புறம்போக்கு நிலங்களில் விவரங்கள் பரப்புகளுடன் குறிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
•	"அ" பதிவேட்டின இணைப்பு அல்லது உள்ளடக்கம் சரியாக தயாரிக்கப்பட்டால் ஒழிய ஒரு கிராமத்தின் பல்வேறு வகையான நிலங்களின் சரியான பரப்பு அறிய இயலாமல் போய்விடும்.

கிராம வரைபடம்

அனைத்து வருவாய் கிராமங்களிலும் கிராம வரைபடம் நல்ல முறையில் முழுமையாக பராமரிக்க வேண்டும். கிராம வரைபடம் கிழிந்த நிலையிலோ அல்லது சேதமுற்ற நிலையில் இல்லாவண்ணம் பராமரிக்க வேண்டும். வருவாய்த் தீர்வாயத்தின் போது கிராம வரைபடங்கள் சீர் செய்து பராமரிக்கப்பட வேண்டும். பயன்படுத்த இயலாத நிலையில் உள்ள கிராம வரைபடங்களை மாற்றி புதியது பெற முன் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

கூட்டு வரைபடம் (டி-ஸ்கெட்ச்)

அனைத்து வருவாய் கிராமங்களிலும் கூட்டு வரைபடம் நல்ல முறையில் முழுமையாக பராமரிக்க வேண்டும். கிழிந்த நிலையிலோ அல்லது சேதமுற்ற நிலையில் இல்லாவண்ணம் பராமரிக்க வேண்டும். வருவாய்த் தீர்வாயத்தின் போது கிராம வரைபடங்கள் சீர் செய்து பராமரிக்கப்பட வேண்டும். பயன்படுத்த இயலாத நிலையில் உள்ள கூட்டு வரைபடங்களை (டி-ஸ்கெட்ச்) மாற்றி புதியது பெற முன் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

கிராம புலப்படச் சுவடி

நில உடமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டப்பணிகள் முடிவடைந்து, அத்திட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்பட்ட புலப்படச் சுவடிகளைத்தான் பயன்படுத்தி வரவேண்டும். பட்டா மாறுதல், நிலமெடுப்பு, நிலஒப்படை தொடர்பாக உட்பிரிவு செய்யப்பட்ட இனங்கள் அனைத்தும் இச்சுவடிகளில் பதிவு செய்யப்பட்டு தகுந்த அலுவலர்களால் உரிய சான்றுகள் வழங்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். வட்ட மற்றும் கிராமப் பிரதிகளில் நிலையான மாற்றங்களை செய்து முடிப்பது நில அளவைத் துணை ஆய்வரின் முக்கிய பொறுப்பாகும். பயன்படுத்த இயலாத நிலையில் உள்ள கிராம புலப்பட சுவடிகளை மாற்றி புதிய புலப்பட சுவடி பெற முன் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். மேலும் புலவரைபடங்கள் விடுதல் எதுவுமின்றி அனைத்து கிராமங்களிலும் முறையாகப் பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்றனவா என்பதை

Scanned with OKEN Scanner

வருவாய்த் தீர்வாய கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்யும் போது அலுவலர்கள் கவனத்தில் கொண்டு சரிபார்க்க வேண்டும்.

<u>கிராம கணக்கு எண்.1மற்றும் 1ஏ</u>

சாகுபடிக் கணக்குகள் பராமரிப்பு என்பது மிக முக்கியத்துவம் வாய்ந்த பணியாகும். இதில் கிராம நிர்வாக அலுவலர்களின் பணிகள் வருவாய் ஆய்வர்களாலும், வருவாய் ஆய்வர்களின் பணிகளை மண்டலத்துணை வட்டாட்சியர்கள் மற்றும் வட்டாட்சியர்களாலும், அனைத்து அலுவலர்களின் பணிகளை வருவாய் கோட்ட அலுவலர்களாலும் கண்காணிக்கப்படவேண்டும்.

கணக்கு எண் 1, 1ஏ கிராமக் கணக்குப் படிவங்களில் நஞ்சை, புஞ்சை, புறம்போக்கு இனாம் என்ற வரிசையில் நிலங்களில் பயிரிடப்பட்ட வெவ்வேறு வகைப் பயிர்கள் தனித்தனிப் பிரிவுகளில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

புல எண் வாரியாக சாகுபடி கணக்கான, கணக்கு எண்.1 ஒவ்வொரு மாதத்திற்கும் எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு மாதமும் 25-ம் தேதி வருவாய் ஆய்வாளரால் ஒப்புதல் செய்யப்பட்டு வட்டாட்சியர் அலுவலகத்தில் பெறப்பட்டிருக்க வேண்டும். அனைத்து மாதங்களிலும் இக்கணக்கு எழுதப்பட்டு ஒப்புதல் பெறப்பட்டுள்ளதா என்பதை வருவாய்த் தீர்வாய அலுவலர்கள் ஆய்வு செய்ய வேண்டும். அதாவது 1ஏ கணக்கு மாதந்தோறும் தயார் செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். இக்கணக்குகளில் தேதியுடன் கூடிய ஒப்புதல் செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

கணக்கு எண். 1, 1ஏ கணக்குகளில் உள்ள பதிவுகள் அடங்கலில் உள்ள சாகுபடிப் பதிவுகளுடன் ஒப்பிட்டு சரிபார்க்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு பசலியின் முடிவிலும் இறுதியாக்கப்படும் புள்ளி விபரங்கள் அந்தந்த பசலிக்குரிய பருவமும், பயிரும் பற்றிய தொகுப்பறிக்கை (ஜி அறிக்கை) வருவாய்த் தீர்வாயம் நிர்வாக அறிக்கை (Jamabandhi Administrative Report) ஆகியவற்றில் இறுதியாக்கப்படும் புள்ளி விபரங்களுடன் இணக்கமாக இருக்க வேண்டும். இம்மூன்று புள்ளி விபரங்களுக்கு இடையே எவ்வித வேறுபாடும் காணப்படக்கூடாது. எனவே, இவ்வறிவுரைகளைக் கவனத்தில் கொண்டு துவக்கத்திலிருந்தே இக்கணக்குகளை துல்லியமாக பராமரித்து தணிக்கைக்குக் கொண்டு வரவேண்டும். இப்புள்ளி விபரங்கள் இடையே வேறுபாடு இருக்கக் கூடாது என அவ்வப்போது அறிவுரைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. மேலும், மூன்றாம் போகம் சாகுபடி செய்யப்பட்டிருப்பின் அடங்கலில் கலம் 12 முதல் 16 வரையான கலங்களில் உரிய பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்க வேண்டும். மேலும் கிராம நிர்வாக அலுவலர்களால் பராமரிக்கப்படும் பயிர் சாகுபடி தொடர்பான கணக்குகள் சரியான முறையில் விடுதல் ஏதுமின்றி உரிய பதிவுகள் மேற்கொள்ளுமாறும், வேளாண்மைத்துறை, தோட்டக்கலைத்துறை அலுவலர்களைக் கொண்டு ஒருங்கிணைந்த ஆய்வு மற்றும் பயிராய்வு தொடர்பான கூட்டங்கள் நடத்தி கண்காணித்திடவும், வட்டாரப் புள்ளியியல்

Scanned with OKEN Scanner

ஆய்வாளர்கள், சாகுபடிக் கணக்குகளை ஆய்வு செய்ய தக்க ஒத்துழைப்பினை வழங்க ஆவண செய்யுமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

சாகுபடி கணக்குகள், புள்ளியில் துறையினரால் சரிபார்க்கப்பட்டு, பெறப்பட்டு ஜி-படிவ அறிக்கை மற்றும் பயிர் சாகுபடி விபரங்கள் அரசுக்கு அனுப்பப்பட்டு வருவதாலும் பயிர்சாகுபடி விபரங்கள் விவசாயத்துறை, புள்ளியல் துறை மற்றும் வருவாய்த்துறை ஆகிய துறைகளின் புள்ளி விபரங்களில் வேறுபாடு வராமலிருக்கும் பொருட்டும் கணக்கு எண்.1, 1ஏ மற்றும் 2 (அடங்கல்) ஆகியவைகளை புள்ளியியல் ஆய்வர்களால் சரிபார்க்கப்பட்டு அவர்களின் சான்றிதழுடன் மேற்படி கணக்குகளை வருவாய்த் தீர்வாய (ஜமாபந்தி) அலுவலர் தணிக்கைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

பயிர் சாகுபடி புள்ளி விபாரங்கள் மாதாந்திரம் ஒத்திசைவு செய்யப்பட்டு அரசுக்கு அனுப்பப்பட்ட புள்ளி விபரங்களுக்கும் வருவாய்த் தீர்வாயத்தில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் சாகுபடி புள்ளி விபரங்களுக்கும் எவ்வித மாறுதல்களும் இருக்கக்கூடாது. இதை வருவாய்த் தீர்வாய அலுவலர்களால் உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

கிராம கணக்கு எண்.2 (அடங்கல் பதிவேடு)

நடப்பு பசலி 1435 அடங்கல் மற்றும் முந்தைய பசலி-1434 அடங்கல் தவிர இதர பசலி அடங்கல்கள் வட்டாட்சியர் அலுவலகத்தில் ஒப்படைக்கப்பட்டு ஒப்புதல் பெறப்பட்டிருக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு வருவாய் கிராமத்திற்கும் தனித்தனி அடங்கல் தயார் செய்யப்பட்டு வரிசைக்கிரமமாக பக்கமிடப்பட்டு முன் பக்கத்தில் இதற்கென சான்று வழங்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். இச்சான்றுகள் முறையாக கிராம நிர்வாக அலுவலர், வருவாய் ஆய்வாளர், துணை வட்டாட்சியர் ஆகியோரால் வழங்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். அடங்கலில் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் வட்டாட்சியரின் கோபுர முத்திரைப் பெறப்பட்டிருக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஜூலை மாதம் முதல் ஜூன் மாதம் வரை உள்ள காலத்திற்கு இக்கணக்கை பராமரிக்க வேண்டும். 1436-ம் பசலிக்குத் தேவையான ஜூலை முதல் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய அடங்கலில் ஜூன் 30-க்குள் சான்று பெற்றிருக்க வேண்டும். பக்கவாரி பரப்பு மற்றும் பயிர் சாகுபடி பரப்பு ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் உள்ள புள்ளி விபரங்களைக் கொண்ட இறுதி சுருக்கப்பட்டியல் பக்க வாரியான புள்ளி விபரங்களைக் கொண்டு தொகுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். பக்கவாரி மொத்த விஸ்தீர்ணம் தீர்வை முதலியவை அடங்கலில் இறுதியிலேயே பென்சிலால் எழுதாது மையினாலேயே எழுதப்பட வேண்டும். அடித்தல், அழித்தல் மற்றும் திருத்தி எழுதப்பட்டுள்ள இனங்கள் அவசியம் பூஸ்தியில் ஒப்பிட்டு சரிபார்த்திருக்க வேண்டும். கணினியில் பதிவு செய்யப்பட்ட பரப்பளவு மற்றும் அனைத்து விபரங்களும் அடங்கல் பிரதி "அ" பதிவேடு மற்றும் 10 (1) உடன் ஒப்பிடப்பட்டு, எந்தவிதமான வேறுபாடுகள் இல்லை என்ற வகைக்கு கிராம நிர்வாக அலுவலர், வருவாய் ஆய்வாளர், மண்டலத்துணை வட்டாட்சியர் மற்றும் வட்ட தலைமை அளவர் ஆகியோரால்

Scanned with OKEN Scanner

சுருக்கம் மற்றும் சான்றிடப்பட்டு, ஜமாபந்தி அலுவலரது பார்வைக்காக தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.

பயிர் சாகுபடி விபரங்கள் கீழ்க்கண்ட திட்ட பணிகளுக்கு இப்பதிவேடுகளில் உள்ள புள்ளி விபரங்களைக் கொண்டு தொகுப்பு செய்யப்பட்டு பயன்படுத்தப்படுகிறது.

(1) பயிர் மதிப்பீட்டாய்வு திட்டம், (2) பயிர் மேம்பாட்டுத்திட்டம், (3) பரப்பு மற்றும் உற்பத்தி உரிய காலத்தில் மதிப்பீடு திட்டம் (4), வேளாண்மை கணக்கெடுப்பு திட்டம் மற்றும் பிற திட்டங்களுக்கும் பயன்படும் வகையில் முதலாதார அடிப்படையாக பேணப்பட்டுவரும் கிராமக் கணக்காகும். கிராம அளவில் தயாரிக்கப்படும் மேற்கண்ட அறிக்கைகளுக்கு அடிப்படை ஆதாரமாக விளங்குவது கிராம அடங்கல் கணக்காகும். அடங்கலில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டிய விபரங்கள் அனைத்தும் முறையாகப் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

•	கைப்பற்று நிலங்கள் மற்ற அனைத்து வகையான நிலங்களையும் பிரிவுகளாக புல எண் உட்பிரிவு வாரியாக அனைத்து விபரங்களும் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதை சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.
•	"அ" பதிவேட்டுடன் புல எண், உட்பிரிவு எண், பரப்பளவு மற்றும் இதர விபரங்கள் குறித்து ஒப்பிட்டு சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.
•	பயிராய்வு தொடர்பான பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்ட இனங்களில் ஒவ்வொரு மாதமும் குறைந்தது 10 விவசாயிகளின் கையொப்பத்தினை அடங்கல் பதிவேட்டில் பெற்றிருப்பதை உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
•	தடையாணை பதிவேடுகள் இனங்களை பற்றி விபரங்கள் முன்பக்கத்தில் கொடுக்கப்படவேண்டும்.
•	தண்ணீர் தீர்வை விதிக்கப்பட வேண்டிய இனங்கல் பகுதி சாகுபடி (Part Cultivation) பதிவு விடுபடலாகாது.
•	பயிர்களின் ரகங்களைக் குறிப்பிடும் போது (உதாரணமாக ADT 36. CO 43. CR1009) பயிரின் முக்கிய பெயராக நெல் என்பதையும் குறிப்பிட வேண்டும். பயிர் நடவு செய்த மற்றும் அறுவடையான மாதங்களையும் சரியாக பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். மகசூல் பாதிப்பு எந்த நிலமாக இருப்பினும், பயிர் உளுந்து போன்ற பயிராக இருப்பினும் அந்தந்த நிலம் பயிரின் தன்மைக்கேற்ப விளைச்சல் விழுக்காடு மதிப்பினைக் குறிப்பிட வேண்டும்.
•	நெல் பயிரைப் போலவே ஊடு பயிர்களான உளுந்து, துவரை மற்றும் இதர ஊடு பயிர்களையும் பதிவு செய்து சாகுபடிக் கணக்கில் கொண்டு வரவேண்டும். விளைச்சல் மதிப்பு (சதவீதம்) கொடுக்கப்பட வேண்டும்.
•	நிலங்களில் பகுதி சாகுபடி செய்யப்பட்டால் அதன் அளவு (நீள, அகலம்) குறிக்கப்பட வேண்டும்.

Scanned with OKEN Scanner

•	பயிராய்வு செய்யப்படும் போது பயிரின் பெயர், பயிரின் நிலைமை, பாய்ச்சலாதாரம் சாகுபடி செய்யப்பட்ட அல்லது நீர்ப்பாய்ச்சப்பட்ட விஸ்தீர்ணம் ஆகியவை பற்றிய விபரங்களை தெளிவாக கொடுக்கப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.
.	புறம்போக்கு மற்றும் புஞ்சை தரிசு நிலங்களைப் பொறுத்தவரை இந்த நிலங்களில் மரங்கள் இருப்பின் மரங்களின் விபரம் மற்றும் அவற்றின் எண்ணிக்கையினை குறிப்பிடப்படவேண்டும். அவசியம் வருவாய் ஆய்வர்கள் இவற்றினை 100% சரிபார்த்திட வேண்டும்.
•	நடப்பு பசலியில் புலங்கள் வாரியாகத் தணிக்கை செய்யப்படும் போது பயிர்களின் நிலைமை, பாய்ச்சல் ஆதாரத்தின் தண்ணீர் இருப்பு, பயிரிடப்பட்ட பயிர்களுக்கு எந்த பாய்ச்சல் மூலம் நீர் பாய்ச்சப்பட்டது போன்ற தலப் பார்வைக் குறிப்புகள் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
•	வருவாய் ஆய்வாளர் 100% நஞ்சை நிலங்கள் மற்றும் அரசு தரப்பு நிலங்கள் மற்றும் புஞ்சை நிலங்கள் 50% மேல் பயிராய்வு செய்திருக்க வேண்டும. துணை வட்டாட்சியர் மற்றும் வட்டாட்சியர் நஞ்சையில் 20% புஞ்சையில் 15% மேற்பயிராய்வு செய்திருக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு குறுவட்டத்திலும், ஒரு கிராமம் அல்லது இரண்டு கிராமங்களில் வருவாய் கோட்ட அலுவலர்கள் மேற்படி பயிராய்வு செய்ய வேண்டும் என்ற இலக்கீடு நடைமுறையில் உள்ளதா என சரிபார்க்க வேண்டும்.
•	மேலும், வருவாய் தீர்வாய தணிக்கைக்கு முன்னர் பயிர் சாகுபடியினை பயிராய்வு ஒத்திசைவு செய்து வருவாய் ஆய்வாளர்களும், மண்டல துணை வட்டாட்சியர்களும் தயார் நிலையில் வைத்திருக்க வேண்டும்.

மேற்கண்ட இனங்கள் கணக்குகளில் உரிய பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளனவா என்பதை சரிபார்த்த பின்னரே வருவாய்த் தீர்வாய அலுவலர்கள் இக்கணக்குகளை ஒப்புதல் அளிக்க வேண்டும்.

நத்தம் அடங்கல்

நத்தம் நிலங்களுக்கு அடங்கலில் கடைசி பக்கங்கள் ஒதுக்கப்பட்டு முறையாக பதிவுகள் செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். புல எண்களின் எண்ணிக்கை அதிகமாக இருப்பின் தனி நத்தம் அடங்கல் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

நத்தம் அடங்கலில் ஒப்புமைப் பட்டியல்படி (Comparative Statement) தற்போதைய பதிவு சரியாக உள்ளதா. புதிய குடியிருப்பு உள்ளதா, நிலம் எடுப்பு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்றும் விபரம் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். நத்தம் அடங்கலில் ஒரு பக்க வாரி சுருக்கம் போடப்பட வேண்டும். நத்தம் சிட்டா மற்றும் நத்தம் அடங்கல் பதிவுகள் ஒத்திருக்க வேண்டும்.

Scanned with OKEN Scanner

பி.யதாஸ்து (ஆக்ரமணப்பட்டி)

அடங்கலிலும், பி.யதாஸ்துகளிலும் குறுவட்ட வருவாய் ஆய்வாளர்கள் அவர்களின் பரிந்துரைகளுக்கேற்ப தேவையான குறிப்புகள் வரைந்திருக்க வேண்டும். ஆக்கிரமிக்கப்பட்டுள்ள பகுதியில் தென்னை, மா, புளி போன்ற மரங்கள் இருப்பின் காய்ப்பு மற்றும் இளமரங்கள் எவ்வளவு என்பதை தனித்தனியாக வருவாய் ஆய்வாளர்கள் குறிப்பிட வேண்டும். அதில் தவறுகள் இருந்தால் தணிக்கைக் குறிப்பில் சுட்டிக் காண்பிக்க வேண்டும். மண்டலத்துணை வட்டாட்சியர்களும், வட்டாட்சியர்களும் தங்களால் அப்புறப்படுத்த வேண்டும் என பரிந்துரைக்கப்பட்ட எல்லா பழைய ஆக்கிரமிப்பு இனங்களையும் அவர்களே பார்வையிட்டிருக்க வேண்டும். ஆக்கிரமிப்புப் பட்டியலில் ஆக்ரமணம் எத்தனை பசலியாக இருந்து வந்துள்ளது என்பதை தெளிவாக குறிப்பிட வேண்டும் பழைய இனம் என்று மட்டும் குறிப்பிட்டால் போதாது.

அரசாணை (நிலை) எண்.544 வருவாய் (வ.நி.1(1) துறை, நாள் 20.10.2010-ன் படி நஞ்சை தரிசு மற்றும் புஞ்சை தரிசு உள்ளிட்ட புறம்போக்கு நிலங்களை ஆக்கிரமித்து அனுபவம் செய்துவரும் விவசாயிகளிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும் அடிப்படை தீர்வைக்கு பதிலாக ஹெக்டேர் 1-க்கு ரூ.12/- ஆக்ரமணம் அடிப்படை தீர்வையாக வசூலிக்கப்பட வேண்டுமென தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. இதன் விபரத்தை இவ்வலுவலக சுற்றறிக்கை மூலம் அனைத்து வட்டாட்சியர்களுக்கும் ஏற்கனவே தெரிவிக்கப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்த அறிவுறுத்தப் பட்டுள்ளது. தென்னை மரங்களாகிய 2-சி மரங்களுக்கு என்ன தீர்வையோ அதனை மரங்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப அபராதமாக விதிப்பது தவறான முறையாகும். அவ்விதமான இனங்களில் தென்னை மரங்களை 2-சி பட்டா வழங்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம். 2-சி பட்டா கோரி மனு செய்ய வில்லையாயின் ஆக்ரமணத்தை காலி செய்து மரங்களை அரசுக்காக கையகப்படுத்துவது சட்டப்படியான முறையாகும். வருவாய்த்துறை மற்றும் பொதுப்பணித்துறையில் உள்ள 2-சி பட்டா வழங்கப்படாத பலன்தரும் மரங்களுக்கு நடப்பு பசலிக்கு வட்டாட்சியரால் மரமகசூல் ஏலமிடப்பட்டிருக்க வேண்டும். ஊராட்சிக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட புறம்போக்குகளில் உள்ள பலன்தரும் மரங்களுக்கு மரமகசூல் ஏலம் நடத்த கேட்பு பட்டியல் ஒன்றை பஞ்சாயத்து தலைவரிடம் சார்வு செய்து சார்வு செய்த நகலை ஆஜர் படுத்துவதற்கு வட்டாட்சியர் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். பி.யதாஸ்து கொடுத்து ஆணை பிறப்பிப்பதில் கீழ்க்காணும் அறிவுரைகள் பின்பற்றியிருக்க வேண்டும்.

1)	பி.யதாஸ்து படிவத்தில் உள்ள அனைத்து கலங்களும் முழுமையாகவும், சரியாகவும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். ஆக்ரமணதாரர்கள் நிலமற்ற ஏழையா? பட்டா நிலம் உள்ளவரா? என்பதற்கு சரியான விபரங்கள் கொடுத்தல் வேண்டும்.

Scanned with OKEN Scanner

2)	7-ம் நம்பர் நோட்டீஸ் காலம் முடியும் தேதி குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும்.
3)	விதி 7 மற்றும் 8-ன் கீழ் ஆக்ராமணதாரர்களுக்கு சார்வு செய்யப்படும் நோட்டீஸ்களில் தேவையான காலக்கெடு கொடுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
4)	7-ம் நம்பர் நோட்டீஸிற்கு உரிய அலுவலர்களது கையொப்பத்திற்கு பதிலாக இரப்பர் ஸ்டாம்ப் முத்திரைகள் இடக்கூடாது. மையினால் தான் கையொப்பம் இடப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
5)	பி-யதாஸ்து நோட்டீஸ்கள் முறையாக தேதியுடன் உரிய ஆக்ரமணதாரரிடம் சார்வு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். ஒட்டி சார்வு செய்யப்பட்ட இனங்களில் தேதி சான்றிதழ் முதலியன குறிப்பிட்டிருக்க வேண்டும். நோட்டீஸ் கெடு முடிவு தேதிக்குள் சார்வு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
6)	பகுதியாக புலஎண் ஸ்தலங்களில் ஆக்கிமிக்கப்பட்டிருந்தால் பகுதி பரப்பு குறிப்பிடப்பட்டிருக்க வேண்டும். வரைபடங்கள் இணைக்கப்பட வேண்டும். ஆக்கிரமிப்பு செய்யப்பட்ட பகுதியின் அளவுகள் குறுவட்ட வருவாய் ஆய்வாளர்களால் தணிக்கை செய்யப்பட்டு அத்தாட்சி வழங்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். எத்தகைய விடுபாடுகளுக்கும் இடம் அளிக்கக்கூடாது.
7)	ஸ்தல ஆய்வு செய்யப்படாமல் வட்டாட்சியர் அபராதம் விதிப்பதோ அல்லது ஆக்கிரமிப்பை காலி செய்ய உத்தரவிடுவதோ தவறானதாகும்.
8)	அபராதம் விதிக்கப்பட்ட இனங்களில் ஆக்கிரமணங்களை காலி செய்யத் தொடர்ந்து மேல் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். குறிப்பாக நீர்நிலை புறம்போக்கு மற்றும் பொது நன்மைக்கு இடையூறாக உள்ள ஆக்ரமணங்கள் கண்டிப்பாக அகற்றப்படுதல் வேண்டும்.
9)	புறம்போக்கு நிலங்களில் அதிகபட்ச அபராதமாக 20 மடங்கு தீர்வைதான் விதிக்கப்படவேண்டும். நிலம் அதிகம் படைத்தவர்களுக்கு அபராதம் அதிகமாக விதிக்கப்பட வேண்டும்.
10)	ஊராட்சி மன்றங்களில் ஒப்படைக்கப்பட்ட புறம்போக்கு நிலங்களில் உள்ள ஆக்ரமணங்களுக்கு பட்டியல் தயாரித்து பஞ்சாயத்து தலைவரிடம் சார்வு செய்ய வேண்டும்.
11)	கோவில் புறம்போக்கு நிலங்களில் கோவில் பூசாரியோ அல்லது டிரஸ்டியோ கோவில் நலனுக்காக பயிர் செய்வதை வருவாய் வாரிய ஆணை 26(13)-ன் படி ஆக்ரமணங்களாகக் கருதக்கூடாது. எல்லாக் கோவில் புறம்போக்கு நிலங்களும் தவறாமல் பார்வையிடப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
12)	வருவாய் ஆய்வாளரின் சோதனைக்குறிப்பு முழுமையாக எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும். துணை வட்டாட்சியர்கள் மற்றும் வட்டாட்சியர்கள் அவர்கள் தல ஆய்வு

Scanned with OKEN Scanner

	மற்றும் பயிராய்வு செய்யும்போது சோதனைக்குறிப்பில் எல்லா விபரங்களும் விரிவாக எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும். அபராதம் விதிப்பதற்கான அல்லது கால அவகாசம் செய்வதற்கான காரணங்களை தெளிவாகக் குறிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
13)	ஒரே புலத்திற்கு முதல் மற்றும் இரண்டாவது சாகுபடிக்கு ஒரே காலத்தில் பியதாஸ்து பெற்று அலுவலர்கள் ஒரே தேதியில் உத்தரவிடுவது சரியல்ல. ஆக்ரமணங்களுக்கு ஒரு பசலியில் ஒரு முறைதான் தரம், தீர்வை வசூலிக்கப்பட வேண்டும். ஆட்சேபணை உள்ள இனங்களில் ஒவ்வொரு முறையும் அபராதம் விதிக்கலாம்.

"ஊராட்சி மன்றங்களுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட புறம்போக்குகளில் ஏற்படும் பியதாஸ்துக்களை கையாளுவதற்கான முறைகள்"

இப்பொருளில் கண்டுள்ள சட்டம் மற்றும் விதிகளின்படி கீழ்க்காணும் புறம்போக்குகள் சட்டப்பூர்வமாக ஊராட்சி மன்றங்களின் உடமையாகும்.

1) ஒதுக்கப்படாத காடுகள்
2) மேய்ச்சல் தரை, குளம், மயானம், கால்நடை சந்தை, வண்டிப்பாதை மற்றும் தோப்பு.
3) பாசன வேலைக்கு ஒதுக்கப்படாத நீர்நிலைகள் மற்றும் குளங்கள்
4) தேசிய நெடுஞ்சாலைகள், மாவட்ட முக்கிய சாலைகள், ஊராட்சி ஒன்றிய சாலைகள் நீங்கலாக உள்ள இதரச் சாலைகள்.

மேற்காணும் நிலங்களின் உபயோகம் ஊராட்சி மன்றங்களால் வரன்முறைப்படுத்தப்பட வேண்டும். இவ்வகை நிலங்களில் ஆக்கிரமிப்புகள் ஏற்பட்டால் கிராம நிர்வாக அலுவலர் வழக்கம் போல் அந்தந்த மாத இறுதியில் ஆக்கிரமிப்பு பட்டியல் ஒன்றைத் தயாரித்து அவற்றில் குறுவட்ட வருவாய் ஆய்வாளரின் கையொப்பம் பெற்று அவர் மூலமாக சம்மந்தப்பட்ட ஊராட்சி தலைவர்களுக்கு அனுப்பப்பட்டிருக்க வேண்டும். அதே சமயம் கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள் இவ்வகை ஆக்ரமணங்களுக்கு பியதாஸ்துகள் தயாரித்து வட்டாட்சியர் அலுவலகத்திற்கும் அனுப்ப வேண்டும். வட்டாட்சியர் அலுவலகத்தில் அவற்றை பியதாஸ்து பதிவேட்டில் பதிவு செய்து மூன்று மாதங்கள் வரை நிறுத்தி வைக்க ஆணை பெறப்படும். மூன்று மாதங்களுக்கு பின்னர் வழங்கப்பட்ட ஆக்கிரமிப்பு பட்டியலின் மீது சம்மந்தப்பட்ட ஊராட்சி மன்றங்களில் எடுக்கப்பட்ட முடிவுகள் என்னவென்று வட்டாட்சியர்கள் அறிந்து ஆக்கிரமிப்புகள் வெளியேற்றப்பட்டதாக ஊராட்சி மன்றங்களிலிருந்து அறிவிப்பு வந்தால் ஆக்ரமணம் காலி செய்யும்வரை அந்த பசலியில் அனுபவித்த காலத்திற்காக வட்ட அலுவலகத்திலுள்ள பியதாஸ்துக்களில் ஒருதரம் தீர்வை மட்டும் விதித்து முடிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். ஊராட்சி மன்றங்கள் எவ்வித நடவடிக்கையும் எடுக்காதிருப்பின் குறுவட்ட வருவாய் ஆய்வாளர்கள் ஆக்கிரமிப்பை அகற்ற வேண்டுமா? இல்லையா? என்பது பற்றி முடிவு செய்ய வேண்டும்.

Scanned with OKEN Scanner

ஆக்கிரமிப்புகளின் பேரில் அபராதம் விதிப்பது தடை செய்யப்படவில்லை. பசலியின் காலத்தை கருத்தில் கொண்டு வருவாய்த்துறையில் நடவடிக்கை எடுத்துக்கொள்ள பஞ்சாயத்து தலைவரிடம் எழுதி பெற்றுக்கொண்டு பி-யதாஸ்துக்களின் மீது வட்டாட்சியர் ஆணை மற்றும் தீர்வை அபராதத் தொகை விதிக்கலாம்.

கிராம கணக்கு எண்.2சி

வருவாய்த்துறையின் பொறுப்பின் கீழ் உள்ள அரசு புறம்போக்கு நிலங்களில் உள்ள மர விபரங்கள் இப்பதிவேட்டிற்கு கொண்டு வரப்பட வேண்டும். இக்கணக்கு கணக்கு எண்.2(அடங்கல்) உடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்பட்டு சரியான தன்மைக்குச் சான்று அளிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். இந்த கணக்கு ஐந்தாண்டு காலம் வரை ஒரே கணக்காக வைக்கப்பட வேண்டும். இப்பதிவேடு 4 பிரிவுகளாக பராமரிப்பதுடன் தற்சமயம் உள்ளபடி காய்ப்புடைய மர மகசூல் ஏலமிடப்பட வேண்டிய அனைத்து மரங்களையும் ஏலமிடப்பட வேண்டும். ஆக்ரமணத்திலுள்ள பலன்தரும் மரங்கள் இப்பதிவேட்டில் பதிந்து மகசூல் ஏலம் நடத்தப்படவேண்டும்.

2-சி மரவரியான பட்டாதாரரிடம் கிஸ்தி தொகையுடன் சேர்த்து வசூலிக்கக்கூடாது. இதைத் தனி ரசீது மூலம் சம்மந்தப்பட்ட நபர்களிடமிருந்து வசூலித்து கிராம 13-ம் நெம்பர் கணக்கில் தனிப்பக்கத்தில் வசூல் விபரத்தை பதிந்து மொத்த தொகையை ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகத்தில் எஸ்.எப்.டி கணக்குகளில் தனியே செலுத்துச் சீட்டு மூலம் செலுத்தப்பட வேண்டும். 2-சி மர வரியை 7-ம் நெம்பர் மற்றும் 10(2)-ம் நெம்பர் கணக்குகளில் கொண்டு வரக்கூடாது. நடப்பு பசலியில் 2-சி மரங்கள் நூறு விழுக்காடு முழுமையாகப் பார்வையிடப்பட்டு இக்கணக்கிலும், அடங்கலிலும் முறையாக தணிக்கைக் குறிப்புகள் (அடங்கல் கணக்கு கலம் 17 ஆ -ல்) பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். 2-சி மரங்கள் அமானி மரங்கள் அனைத்தும் பொது ஏலத்தில் விடப்பட்டு ஏலத் தொகைகள் உரிய வரியுடன் குறிப்பிட்ட காலக்கெடுவிற்குள் இருசால் செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். காய்ப்புக்கு வந்த இள மரங்களுக்கு யாரேனும் 2-சி பட்டா கோரினால் பரிசீலிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

மரத்தின் வகை		மரவரி (ரூபாய்)
புளி	-	6.00
மா	-	6.00
தென்னை	-	8.00
பனை	-	1.00
பலா	-	6.00
இலுப்பை	-	1.25

Scanned with OKEN Scanner

கொய்யா	-	3.00
கருவேப்பிலை	-	3.00

பல்வேறு வகையான மரங்களுக்காக 2-சி மரவரி தீர்வை விகிதம் இணைப்பில் கொடுக்கப்படவேண்டும். 2-சி பட்டாதாரர்களின் இனங்களில் 2-சி பட்டா உரிமையை மாற்றம் செய்ய அதிகாரம் இல்லை என்றும், அவ்வாறு மாற்றம் செய்தால் பட்டா ரத்து செய்யப்படும் என்றும், அதன்படி 2-சி பட்டா வழங்கும் போது மேற்படி நிபந்தனைகளையும் சேர்த்து வழங்கப்பட வேண்டும் என்றும் ஆணையிடப்பட்டுள்ளது. மேலும். இப்பதிவேட்டில் பதியப்பட்டுள்ள அனைத்து 2-சி பட்டாக்களையும் ரத்து செய்து மேற்கண்ட நிபந்தனைகளையும் சேர்த்து புதிதாக 2-சி பட்டா வழங்கப்பட வேண்டும் எனவும் அறிவுரைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளது. அறிவுரைகள் வழங்கியுள்ளபடி நிபந்தனைகளை சேர்த்து புதிததாக 2-சி பட்டா வழங்கப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்யுமாறு வட்டாட்சியர்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள். 1977 வரை பஞ்சாயத்துக்களுக்கு ஒப்படைக்கப்படாத வருவாய்த்துறைக்குரிய நிலங்களிலுள்ள மரங்களின் ஏலத் தொகையில் சராசரித் தொகைக்கு சம்மந்தப்பட்ட ஊராட்சி மன்றத்திற்கே குத்தகை விடப்பட்டு வந்தது. பஞ்சாயத்து சராசரி ஏலத் தொகைக்கு பலன்தரும் மரங்களின் மகசூல் உரிமையை கேட்பில் விடலாம். இல்லையேல் அனைத்து மரங்களுக்கும் மர மகசூல் ஏலம் நடத்தப்பட வேண்டும்.

பஞ்சாயத்துக்கு ஒப்படைக்கப்படாத அரசுக்குச் சொந்தமான புறம்போக்கு நிலங்களில் உள்ள மரங்களின் மகசூலை ஒவ்வொரு ஆண்டும் வருவாய்த்துறையினரால் விடுபாடு இல்லாமல் மரமகசூல் ஏலம் விடப்பட வேண்டும். நடப்பு ஆண்டில் ஏலமிடப்படும் தொகை கடந்த மூன்று ஆண்டுகளில் அதிகபட்ச ஏலத் தொகைக்கு குறைவாகவோ அல்லது அதே தொகையாகவோ இருப்பின் மேற்படி தொகை முழுவதும் பஞ்சாயத்து யூனியனில் செலுத்தப்பட வேண்டும். மேற்படி ஏலத் தொகை கடந்த 2 ஆண்டுகளில் அதிகபட்ச ஏலத் தொகைக்கு கூடுதலாக இருப்பின் மேற்படி கூடுதல் ஏலத் தொகையில் 1/3 பாகம் ஏலத்தொகை பஞ்சாயத்துக் கணக்கிலும், எஞ்சிய 2/3 பங்கு கூடுதல் தொகை வருவாய்த்துறை கணக்கில் 0029 தலவரி மற்றும் தலமேல்வரி மர மகசூல் வசூல் இதர வரவுகள் என்ற தலைப்பின் கீழ் செலுத்தப்பட வேண்டும். 2-சி மரம் தொடர்பாக வருவாய்த் தீர்வாய தணிக்கைக்கு கூடுதல் படிவம் இணைக்கப்படவேண்டும்.

2-சி மரங்கள் பற்றிய குறிப்புகள் அடங்கல் பதிவேட்டில் விடுதலின்றி பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். கிராமத்தில் உள்ள 2-சி மரங்கள் பற்றிய விபரங்கள் வருவாய் ஆய்வர்கள் 100%-ம், மண்டலத்துணை வட்டாட்சியர்களால் 15%-ம் ஆய்வு செய்யப்பட்டுள்ளது உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

Scanned with OKEN Scanner

ஒவ்வொரு வருவாய் கிராமத்திலும் 2-சி பட்டா வழங்கப்பட்டுள்ள இனங்கள் இப்பதிவேட்டிற்கு தவறாது கொண்டு வரப்பட்டு பராமரிக்கப்பட வேண்டும். இப்பதிவேடு வருவாய் தீர்வாயத்தின் போது கண்டிப்பாக ஆய்வு செய்யப்பட வேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண்.3 (பட்டா மாறுதல்)

கிராமக் கணக்கு எண்.3 தொடர்ந்து எழுதப்பட்டு பராமரிக்கப்பட்டு வரவேண்டும். இந்தக் கணக்கில் 3-வது பிரிவில் பட்டா மாறுதலுக்கான காரணத்தை தெளிவான விபரங்களுடன் தெரிவிக்க வேண்டும்.

வருவாய்த் துறையில் முக்கியமான இப்பணியின் மீது சார்நிலை அலுவலர்களால் போதிய கவனம் செலுத்தப்படவேண்டும். சார்பதிவாளர்களிடமிருந்து பெறப்படும் கோரிக்கைகள் முறையாக பதிவு செய்யப்பட்டு பைசல் செய்யப்படுவதை தலைமையிடத்து துணை வட்டாட்சியர் கவனித்தல் வேண்டும். சார்பதிவாளர்களிடமிருந்து பெறும் மனுக்கள் மீது தக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும். இறந்த பட்டாதாரரின் வாரிசுதாரர்கள் கண்டுபிடிக்கப்பட்டு பட்டா மாறுதல் செய்யப்படவேண்டும். இறப்புப் பதிவேட்டை ஆய்வு செய்து வாரிசுதாரர்களை கண்டுபிடித்து மாறுதல் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை மண்டலத்துணை வட்டாட்சியர்கள், வட்டாட்சியர்கள் கண்காணிக்க வேண்டும். பட்டா மாறுதல் உத்தரவுகள் 3-ம் நம்பர் கணக்கு பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்படுவதோடு 10(1) சிட்டாவிலும், போக்குவரத்து மாறுதல்கள் செய்யப்படவேண்டும். அந்த மாறுதல்கள் போக்குவரத்து செய்யப்பட்டதை நில வருவாய் ஆய்வாளர்கள், பராமரிப்பு நில அளவர் தகுதிக்கும் குறையாத ஒரு அலுவலர் சான்று செய்ய வேண்டும். பட்டா மாறுதல் ஆணைகளுக்கிணங்க கணக்குகளில் திருத்தம் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் வருவாய் ஆய்வாளர்கள் தணிக்கை செய்ய வேண்டும். பட்டா மாறுதல் செய்ய உத்திரவிடும் அலுவலர் அவரது கையொப்பத்தின் கீழ் அவரது பதவியின் பெயர், ஒப்பம் செய்த தேதி முதலியவற்றை தவறாமல் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். பட்டா மாறுதல் இனங்கள் அனைத்தும் முறையாக இப்பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதா எனவும், கணக்கு எண்.2 (அடங்கல்), 10(1) ஆகியவற்றில் மாறுதல் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் வருவாய் ஆய்வாளர் 100%-ம் மண்டலத்துணை வட்டாட்சியர் மற்றும் வட்டாட்சியர் ஆகியோர் ஆய்வு செய்து உறுதி செய்ய வேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண்.4

அரசிறைக் கழிவுகள் பற்றிய இக்கணக்கு நிலையான கணக்காக பசலி 1391 முதல் தயாரிக்கப்பட்டு நடைமுறையில் இருந்து வருகிறது. இக்கணக்கில் ஒவ்வொரு ஆண்டும் மாற்றங்கள் இருப்பின் இக்கணக்கில் இம்மாறுதல்கள் கொண்டு வரப்படவேண்டும். இதன்படி கொடுக்கப்படும் மானியத் தொகை கிராமத்தில் உரிய பணிக்காக

Scanned with OKEN Scanner

உபயோகப்படுத்தப்படுகிறதா என்பதற்கு உரிய சான்று வட்டாட்சியரால் பரிசீலனை செய்யப்பட்டு வழங்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். கோவில் உள்ள இடங்களில் பூஜை முதலிய கோவில் சேவைகள் செய்வதற்கு தர்பார் காலத்தில் நிலங்கள் அளிக்கப்பட்டிருந்தால் அவ்விதம் சேவைகள் செய்வதற்குட்பட்டு, அந்நிலங்களுக்கான தீர்வை தள்ளுபடி செய்யப்படலாம்.(Beriz Deduction).

கிராமக் கணக்கு எண்.5 (நிலவரி தள்ளுபடி கணக்கு)

அரசானை (நிலை) எண்.544 வருவாய் (வ.நி.1(1) துறை, நாள் 20.10.2010-ன் படி கைப்பற்று நிலங்களில் பட்டாதாரர்களுக்கு நஞ்சை நிலங்களுக்கு ஏக்கர் ஒன்றுக்கு ரூ.5/- வீதம் (ஹெக்.ஒன்றுக்கு ரூ.12/-வீதம்) மற்றும் புஞ்சை/மானாவாரி நிலங்களுக்கு ஏக்கர் ஒன்றுக்கு ரூ.2/-வீதம் (ஹெக்.ஒன்றுக்கு ரூ.5/-வீதம்) சாகுபடி நிலங்களுக்கு பட்டாதாரர்களிடமிருந்து நிலவரி வசூல் செய்யப்பட வேண்டும் என்று தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும், நில உரிமை துறத்தல் (Relinquishment) போன்ற நிரந்தர வஜாக்களுக்கு கணக்கு 5-ல் விபரம் எழுதப்பட வேண்டும்.

எனவே, கிராம கணக்கு எண்.5 தயார் செய்யும் நேர்வில், கீழே குறிப்பிட்டுள்ளவாறு வஜா செய்ய இயலாத இனங்களுக்கு நிலவரி வசூல் செய்யப்பட வேண்டுமென தெரிவிக்கப்படுகிறது. அரசாணை 548 வருவாய் (வ.நி.1(1)) நாள் 20.10.2010-ன்படி 5(i) 5(ii) கணக்குகள் நீக்கப்பட்டு கிராமக் கணக்கு எண்.5 ஆக பராமரிக்க வேண்டும்.

1) மாமுல் தரிசுக்கு வஜா இல்லை
2) புறம்போக்கு மற்றும் தீர்வை விதிக்கப்பட்ட மற்றும் தீர்வை விதிக்கப்படாத நஞ்சை தரிசு, புஞ்சை தரிசு ஆகியவற்றில் செய்யப்பட்ட சாகுபடிக்கு வஜா இல்லை.
3) புஞ்சை மானாவரி மற்றும் நஞ்சை என வகைபாடு பதிவு செய்யப்பட்ட நிலங்களில் வேளாண்மை செய்யப்படாத பிற பயன்பாடுகளில் உள்ள புல எண்களுக்கு (அடங்கல் பதிவேட்டில் கலம் 17-ல் பதிவு செய்யப்பட்ட இனங்கள்) வஜா இல்லை.
4) தண்ணீர் தீர்வை விதிக்கப்படாத நிலையான சாகுபடி செய்யப்பட்ட பயிர்களான தென்னை, முந்தரி, சவுக்கு, ஆர். எஸ்.பதி மற்றும் எண்ணை பனை ஆகிய இனங்கள் உள்ள புல எண்களுக்கு வஜா கிடையாது.

கிராம கணக்கு எண்.6

அரசாணை (நிலை) எண்.544, வருவாய் (வ.நி.(1) துறை, நாள். 20.10.2010 ன்படி கைப்பற்று நிலங்களில் பட்டாதாரர்களுக்கு நஞ்சை நிலங்களுக்கு ஏக்கர் ஒன்றுக்கு ரூ.5/- வீதம் (ஹெக். ஒன்றுக்கு ரூ.12/- வீதம் மற்றும் புஞ்சை / மானாவரி நிலங்களுக்கு ஏக்கர் ஒன்றுக்கு ரூ.2/- வீதம் (ஹெக்டேர் ஒன்றுக்கு ரூ.5/- வீதம் சாகுபடி நிலங்களுக்கு மட்டும் பட்டாதாரர்களிடமிருந்து நிலவரி வசூல் செய்யப்பட வேண்டுமெனவும், அரசாணை (நிலை) எண். 545, வருவாய் (வ.நி(1) துறை, நாள்.

Scanned with OKEN Scanner

20.10.2010 ல் தீர்வை ஜாஸ்தி மற்றும் பசலி ஜாஸ்தி ஆகிய தீர்வைகள் நீக்கம் செய்து ஆணையிடப்பட்டு, ஆணைகள் வரப்பட்டுள்ளதால் கிராம கணக்கு எண். 6 கைப்பற்றில் உள்ள பட்டா நஞ்சை மற்றும் புஞ்சை நிலங்களுக்கு தண்ணீர் தீர்வை கணக்கு எழுத தேவையில்லை. ஆனால் புறம்போக்கு இனங்களில் சாகுபடி செய்யப்பட்டுள்ள புல எண்களுக்கு மட்டும் மேற்கண்ட அரசாணையின்படி முறையற்ற பாசனத்திற்காக தண்டத் (தண்ணீர் தீர்வை) தீர்வையாக ஹெக்டேர் ஒன்றுக்கு குறைந்த பட்சம் ரூ.500/- (ரூபாய் ஐநூறு) வீதம் அல்லது ஏக்கர் ஒன்றுக்கு குறைந்த பட்சம் ரூ.200/-- தண்ணீர் தீர்வை பட்டி ஒவ்வொரு மாதமும் எழுதப்பட்டு சாகுபடி கணக்குகளுடன் தவறாது கொடுக்கப்பட்டு இருக்க வேண்டும். "6ஏ" கணக்கு பட்டா வாரியாக தண்ணீர் தீர்வைப் பட்டியல் சுருக்கம் ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும் பராமரிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

அ) புறம்போக்கு நிலங்களில் தண்ணீர் தீர்வை

தீர்வை விதிக்கப்பட்ட புஞ்சை தரிசு மற்றும் நஞ்சை தரிசு தீர்வை விதிக்கப்படாத புஞ்சை தரிசு மற்றும் நஞ்சை தரிசு ஆகியவைகளுடன் புறம்போக்கு நிலங்களுக்கு உரிய தண்ணீர் தீர்வை மற்றும் அபராதம் விதிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். இதற்கு பதிவேடுகள் பராமரிப்பதுடன் 6 ம் நெ . உத்தரவில் விதிகளுக்கு தக்கபடி உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

ஆ) தண்டத்தீர்வை

1) அரசாணை (நிலை) எண். 545 வருவாய் (வ.நி.1(1)) துறை , நாள். 20.10.2010- ன்படி தண்டத் தண்ணீர் வரி கீழ்க்கண்டவாறு நிர்ணயம் செய்திட உத்தரவிடப்பட்டுள்ளது. அதன்படி முறையற்ற பாசனத்தை தடை செய்ய விதிமுறைகளின்படி தொடர்ந்து தீவிர நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டுமென்றும் முறையற்ற பாசனத்திற்கு தண்டத் (தண்ணீர்த் தீர்வை) தீர்வையாக ஹெக்டேர் ஒன்றுக்கு ரூ.500/- வீதம் அல்லது ஏக்கர் ஒன்றுக்கு குறைந்த பட்சம் ரூ.200/-- தண்ணீர் தீர்வை பட்டி வசூலிக்க வேண்டுமென்று ஆணையிடப்பட்டுள்ளது. மேலும், தீர்வை ஜாஸ்தி மற்றும் பசலி ஜாஸ்தி ஆகிய தீர்வைகளை நீக்கம் செய்தும் ஆணையிடப்பட்டுள்ளது. புறம்போக்கு இனங்களில் சாகுபடி செய்யப்பட்டுள்ள பரப்பிற்கு மட்டும் என தண்டத் (தண்ணீர் தீர்வை) தீர்வை குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

கிராம கணக்கு எண்.7

ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும் ஆக்ரமணம் மற்றும் நீண்ட மற்றும் குறுகிய கால குத்தகைகள் மூலம் அரசுக்கு வரவேண்டிய வருவாய் இனங்கள் காட்டும் கணக்கு ஏற்கனவே தயாரிக்கப்பட்ட பி-யதாஸ்து மீது துணை வட்டாட்சியரால் ஆணை பிறப்பித்து திருப்பி அனுப்பப்படும். அவ்வாறு வரப்பெற்ற பி-யதாஸ்துகளை பட்டா எண் வாரியாக வரிசைப்படுத்தி கணக்கு தயாரித்தல் வேண்டும்.

Scanned with OKEN Scanner

அரசாணை (நிலை எண்.544, வருவாய் (வநி 1(1)த்துறை நாள் 20.10.2010-ல் புஞ்சை நிலத்திற்கு ஹெக்டேர் ஒன்றுக்கு ரூ.5/- (ரூபாய் ஐந்து வீதமும், நஞ்சை ஒன்றுக்கு ஹெக்டேர் ஒன்றுக்கு ரூ.12/- வீதமும் நிலவரியாக வசூலிக்கலாம் எனவும், பட்டா வாரியாக கணக்கிடப்படும் மொத்த தொகையை அருகில் உள்ள முழு ரூபாயாக கணக்கிட்டு கேட்பு நிர்ணயம் செய்யலாம் எனவும் ஆணையிடப்பட்டுள்ளது. மேலும், பட்டா ஒன்றுக்கு குறைந்தபட்ச கேட்புத்தொகை ரூ.1 என நிர்ணயம் செய்யப்பட்டுள்ளது. மேலும் நஞ்சை தரிசு மற்றும் புஞ்சை தரிசு உள்ளிட்ட புறம்போக்கு நிலங்களை ஆக்கிரமித்து அனுபவித்து வரும் விவசாயிகளிடம் வசூலித்துவரும் அடிப்படைத்தீர்வைக்கு பதிலாக, ஹெக்டேர் ஒன்றுக்கு ரூ.12 ஆக்கிரமண (அடிப்படைத்தீர்வை) தீர்வையாக விதிக்கப்படுகிறது. இத்தகைய ஆக்கிரமிப்புகளில் ஆட்சேபகரமானவற்றை அகற்றிட தொடர்ந்து நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும் என்றும், மேலும் நடைமுறைகளில் உள்ள விதிகளைப்பின்பற்றி இவற்றின்மீது உரிய அபராதமும் விதிக்கவேண்டும் என்றும் ஆணையிடப்பட்டுள்ளது.

நிலவரி

சென்ற பசலி ஆண்டுகளில் வசூல் செய்ய வேண்டிய நிலவரி நிலுவைத் தொகைகள், நிலவரி வட்டித் தொகை நிலுவைகள் தொடர்பாக பட்டியல் தயார் செய்து அனைத்து நிலுவைதாரர்களிடமும் நிலுவைத் தொகைகளை வசூல் செய்திடவும், வசூல் செய்து அரசுக் கணக்கில் உரிய தலைப்பில் செலுத்தப்பட்டுள்ளதை வருவாய் ஆய்வாளர் 100%-ம் மண்டலத்துணை வட்டாட்சியர் மற்றும் வட்டாட்சியர் ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

கிராம கணக்கு எண்.10(1) (சிட்டா)

இக்கணக்கு இரட்டைப்பிரதியில் தயாரிக்கப்பட்டு வட்டாட்சியர் ஒப்புதல் பெற்று முதல் பிரதி வட்ட அலுவலகத்திலும், இரண்டாம் பிரதி (டுப்ளிகேட்) சம்மந்தப்பட்ட கிராமத்திலும் பராமரிக்கப்பட வேண்டும். இக்கணக்கு ஐந்தாண்டுகளுக்கு ஒரு முறை புதியதாக தயாரிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். இதற்கான சான்று வட்ட மற்றும் கிராம சிட்டாவில் வட்டாட்சியரால் வழங்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். அவ்வப்பொது ஏற்படும் பட்டா மாறுதல் மற்றும் இதர மாற்றங்கள் குறித்து வட்ட அலுவலக சிட்டாவிலும், கிராமத்திலுள்ள சிட்டாவிலும் பட்டா மாறுதல் உத்தரவுகள் அனைத்தும் போக்குவரத்து செய்யப்பட்டு இருக்கிறதா என்று சரிபார்த்து நில அளவரால் ஒவ்வொரு இனத்திலும் கையெழுத்து செய்ய வேண்டும். சிட்டா ஒவ்வொன்றிலும் அட்டவனை ஒன்று தயாரிக்கப்பட வேண்டும். இவ்வட்டவணையில் ஒவ்வொரு பட்டாதாரர் விபரமும் எந்த பக்கத்தில் உள்ளது என குறிப்பிடப்பட வேண்டும். கணினி பதிவுகள், தாலுகா மற்றும் கிராமப் பதிவேடுகள் ஒன்றுக்கொன்று உடன்பாடாக இருக்கும்படி பார்த்துக்கொள்வது துணை ஆய்வர் (நில அளவை) மற்றும் தலைமையிடத்துத் துணை வட்டாட்சியர்கள் பொறுப்பாகும். இப்பதிவேட்டில் காணப்படும் திருத்தங்கள் ஒவ்வொன்றும்

Scanned with OKEN Scanner

சம்மந்தப்பட்ட அலுவலரால் ஏற்பளிக்கப்பட்டிருக்க (Attested) வேண்டும். 10(1) கணக்கு நல்ல நிலையில் பராமரிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

கிராம கணக்கு எண்.10(2)

இக்கணக்கு பட்டாவாரியாக எழுதப்பட வேண்டும். மேலும், அரசாணை எண்548, வருவாய் (வநி) 1(1) துறை, நாள் 20.10.2010-ன்படி திருத்திய படிவத்தில் எழுதப்பட வேண்டும். கணக்கு எண்.2, 5, 6, 7 மற்றும் 10(1) இவைகளுடன் இக்கணக்கு ஒத்திருக்க வேண்டும். இதில் பக்கவாரி கூடுதல்கள் சரியாக எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

அரசாணை (நிலை எண்.544 (வருவாய் துறை) நாள் 20.10.2010-ன் படி புன்செய் நிலங்களுக்கு ஹெக். ஒன்றிற்கு ரூ.5/-ம் நஞ்சை நிலங்கள் ஹெக். ஒன்றிற்கு ரூ.12/- வீதமும் நிலவரியாக பட்டாவாரியாக கணக்கிடப்பட்டு மொத்த தொகையை அருகிலுள்ள முழு ரூபாயாக கணக்கிட்டு கேட்பு நிர்ணயம் செய்ய வேண்டுமெனவும், பட்டா ஒன்றுக்கு குறைந்தபட்ச கேட்புத்தொகை ரூ.1/- என நிர்ணயம் செய்து வசூல் செய்யப்பட வேண்டுமெனவும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. பட்டா வாரி கேட்புத் தொகை தொடர்புள்ள இக்கணக்கு முறையாகப் பராமரிக்கப்பட வேண்டும். இக்கணக்கில் பக்க வாரி கூட்டுப் புள்ளி போடப்பட்டு இறுதிச் சுருக்கப் பட்டியல் தயாரிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். பக்க வாரி கூட்டுப் புள்ளியுடன் இறுதி சுருக்கத்தில் உள்ள பதிவுகளும் சரியாக இருக்க வேண்டும்.

கிராம கணக்கு எண்.12

இக்கணக்கு கிராம நில வருவாய் சுருக்கத்தை காட்டுவதாகும். கணக்கு 5, 6, 7 மற்றும் 10(1) இவைகளுடன் ஒத்திருக்க வேண்டும். மேலும், அரசாணை எண்.548 வருவாய் (வநி)1(1) துறை நாள் 20.10.2010-ன் படி உரிய படிவத்தில் எழுதப்படவேண்டும். சென்ற பசலியின் விபரங்கள் பதியப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

கிராம கணக்கு எண்.13 (தினசரி வசூல் கணக்கு பதிவேடு)

வசூல் செய்யப்படும் தொகை அனைத்தும் இக்கணக்கிற்கு கொண்டு வரப்பட்டு இருசால் செய்யப்பட்டு இருக்க வேண்டும். இரசீது புத்தகங்களுடன் (கிராம கணக்கு எண்.18) இக்கணக்கினை முழுமையாக 100% ஒப்பிட்டு பார்த்து வசூலிக்கப்பட்ட தொகை அனைத்தும் கிராம கணக்கு எண்.13-க்கு கொண்டு வரப்பட்டு இருசால் செய்யப்பட்டு உள்ளதா என சரிபார்த்திட வேண்டும். இதற்கான சான்று வருவாய் ஆய்வர், துணை வட்டாட்சியர் மற்றும் வட்டாட்சியரால் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண்.14 (பட்டாதாரர் வாரியாக நிலவரி வசூல்)

அரசாணை எண்.548 வருவாய்த்துறை நாள் 20.10.2010-ன் படியும் அனைத்து பட்டாதாரர்களிடமும் ஒவ்வொரு ஆண்டும் (1426-ம் பசலி நீங்கலாக) நிலவரி, நிலவரி நிலுவை மற்றும் நிலவரி நிலுவை வட்டித்தொகை ஆகியவற்றை வசூல் செய்திடவும்,

Scanned with OKEN Scanner

நிலுவை தொடர்பாக கணக்கு எண்.14, 14(சி) கணக்குகள் கண்டிப்பாக எழுதப்பட வேண்டும். இக்கணக்குகள் பசலி வாரியாக எழுதப்பட வேண்டும். பட்டாதாரர்களிடமிருந்து நான்கு பசலிகளுக்கு நிலவரி பெறாமல் பாக்கியிருந்தால் அதனை ஒரே பதிவேட்டிலேயே பசலி வாரியாக பாக்கி விபரம் தெரியும்படி எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண்.14(சி) (அதிக வசூல்)

நடப்பு பசலி 1434-ல் வசூல் செய்யப்பட்டுள்ள பட்டாக்களுக்கு எந்த ஒரு பின் பசலியிலும் நிலவரி நிலுவை இல்லாமல் இருக்கும் பட்சத்தில் அந்த பட்டாக்களுக்கு மட்டும் கணக்கு எண்.14சி அதிக வசூல் கணக்கு தயாரித்து ஒப்புதல் பெறப்பட வேண்டும்.

கிராம கணக்கு எண்.15 (இருசால் நாமா)

கிராம பட்டாதாரர்களிடமிருந்து வசூல் செய்யப்பட்ட தொகை (கணக்கு எண்.13-ன்படி) வங்கியில் செலுத்துவதற்கு பராமரிக்கப்படும் சுருக்கமான பட்டியலாகும். இதனை வட்டாட்சியர் அலுவலகத்தில் தாக்கல் செய்யும் போது 13-ம் நம்பர் கணக்கு விபரங்களின் படி சரிபார்த்து வங்கியில் செலுத்த அனுமதிக்கப்படுகிறது. பதிவேட்டில் பதிவுகள் செய்து தொகை அவ்வப்போது இருசால் செய்யப்படவேண்டும். இருசால் செய்யப்பட்ட தொகைக்கான செலான்களை கணக்கு எண் 13-ல் உள்ள பதிவுகளுடன் சரிபார்க்க வேண்டும். வருவாய் தீர்வாய (ஜமாபந்தி) தணிக்கையின் போது 100% ஒப்பிட்டு சரிபார்க்கப்படவேண்டும். தற்சமயம் நடைமுறையில் இருசால் நமா 15-க்கு பதில் செலான் தயாரிக்கப்பட்டு பராமரிக்கப்படுகிறது.

கிராம கணக்கு எண்.16

அரசாணை எண்.548 வருவாய்த்துறை (வநி1(1) துறை, நாள் 20.10.2010-ன் படி நீக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளது.

கிராமக் கணக்கு எண்.18(ரசீது)

நிலத்தீர்வை, லோக்கல் செஸ், சர்ஜார்ஜ் முதலியவை தனித்தனியாக காட்ட வேண்டும். வட்டாட்சியர் அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்பட்ட ரசீது புத்தகங்களில் உபயோகப்படுத்தப்பட்டது குறித்து கணக்கு விபரங்கள் சரியாக வைத்திருக்கப்பட வேண்டும். பயன்படுத்தப்பட்டு முடிவுற்ற ரசீது புத்தகங்கள் வட்டாட்சியர் அலுவலகத்தில் ஒப்படைக்கப்பட்டும், வட்ட அலுவலக ரசீது புத்தகம் வழங்கல் பதிவேட்டிலுள்ள அனைத்து இனங்களும் கிராமப் பதிவேட்டிற்கு கொண்டு வரப்பட்டுள்ளதா என ஆய்வு செய்து சான்றளிக்கப்பட வேண்டும். நடப்பு பசலியில் வழங்கப்பட்ட அனைத்து ரசீது புத்தகங்களும் கிராமப் பதிவேட்டுடன் தணிக்கை செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

Scanned with OKEN Scanner

கிராமக் கணக்கு எண்.19 (பிறப்பு/இறப்பு பதிவேடு)

பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பற்றிய பதிவேடுகள் ஒவ்வொரு ஊராட்சி பகுதிக்கும் தனித்தனியாக உரிய திருந்திய படிவங்களில் பராமரிக்கப்படவேண்டும். இறப்புக்குரிய காரணம் என்ன என்பதை எழுதப்பட்டு இருக்க வேண்டும். கடந்த ஆண்டுக்கான பிறப்பு மற்றும் இறப்புப் பதிவேடுகள் வட்ட அலுவலகத்தில் ஒப்படைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். இறப்பு தேதிகளில் இறந்தவர்கள் பட்டாதாரர்களாக இருந்தால் வாரிசுப்படி கொடுத்து பட்டா மாறுதல்கள் செய்ய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். பிறப்பு, இறப்பு பதிவேடுகளின் நகல் அந்தந்த மாதம் வட்ட அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்டிருக்க வேண்டும். வட்ட அலுவலகங்களில் இதனை பெற்று சுகாதாரத்துறை ஆய்வாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். பிறப்பு, இறப்பு பதிவேடுகள் அவ்வப்போது வருவாய் ஆய்வாளர் மற்றும் வட்டாட்சியர் ஆகியோரால் தணிக்கை செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

கிராம எண்.20 (மழைக்கணக்கு)

தினசரி மழையளவு பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு மாதமும் மழையளவு தொடர்பான புள்ளி விபரங்கள் உரிய அலுவலர்களுக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். இக்கணக்கு தணிக்கை அலுவலர்களால் பிரதி மாதம் தோறும் பரிசீலிக்கப்பட்டு ஒப்புதல் பெறப்பட்டிருக்க வேண்டும். இக்கணக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட படிவத்தில் பராமரிக்கப்படவேண்டும்.

28) கிராமக் கணக்கு எண்.21 (கால்நடை பதிவேடு)

பட்டாதாரர் அல்லது மற்றவர்களுக்குச் சொந்தமான கால்நடை குறித்த விபரங்கள் மற்றும் கால்நடை வாரியான விபரங்கள் மற்றும் விவசாய கருவிகள் இருப்பு விபரங்கள் உரிய படிவத்தில் பதியப்பட்டிருக்க வேண்டும். 5 ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை கால்நடை புள்ளி விபரங்கள் (Census) கணக்குகளுடன் ஒப்பிட்டு சரியான புள்ளி விபரங்கள் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண்.24(கனிமம் பதிவேடு)

ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் உள்ள கனிம வளங்கள் குறித்த விபரங்கள் இப்பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். இப்பதிவேடு ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஜனவரி மாதம் தொடங்கி டிசம்பர் மாதம் வரை பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

தடையாணைப் பதிவேடு

தடையாணைப் பதிவேடு தேவையான பக்கங்களோடு தயாரிக்கப்பட்டு தடையாணைக்கு உட்பட்ட அனைத்து இனங்களும் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். இப்பதிவேட்டில் உள்ள பதிவுகள் அனைத்திலும் ஆணை எண், தேதி ஆகியன குறிப்பிடப்பட்டு வட்டாட்சியரால் ஒப்புதல் பெறப்பட்டிருக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு பசலி முடிவதற்கு முன்பாகவே மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகத்தில்

Scanned with OKEN Scanner

பராமரிக்கப்பட்டு வரும் தடையாணைப் புத்தகத்தில் கண்டுள்ள பதிவேடுகளுடன் ஒப்பிடப்பட்டு சான்று பெறப்பட்டிருக்க வேண்டும். இவற்றில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள நிலங்கள் அரசு விதிகளுக்கு புறம்பாக எந்த வகையிலும் பராதீனம் (Dispose) செய்தாலும் அது அரசு மற்றும் பொதுமக்களின் நலனுக்கு எதிரான செயலாகும். எனவே, ஒவ்வொரு பசலியிலும் தடைகள் மீறப்பட்டுள்ளதா? என்ற விவரத்திற்குரிய சான்றுகளும் வழங்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு நிலம்/வீட்டுமனை ஒப்படைப் பதிவேடு (Conditional Assignment)

ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் நிலம் /வீட்டுமனை ஒப்படை குறித்த ஒப்படைப் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். இப்பதிவேட்டில் நாளது தேதிவரை வழங்கப்பட்டுள்ள நிலம்/மனை ஒப்படை இனங்கள் தவறாமல் பதிவுகள் செய்யப்பட்டு "அ" பதிவேடுகளிலும் உரிய மாற்றங்கள் செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். இப்பதிவேட்டில் உள்ள இனங்கள் அனைத்தையும் கிராமத்தில் முகாமிடும் அலுவலர்கள் பார்வையிட்டு நிபந்தனைகள் ஏதும் மீறப்பட்டுள்ளனவா என்பதனை ஆய்வு செய்து குறிப்பு எழுத வேண்டும். மனை ஒப்படை பதிவேட்டில் புலப்பட நகல் இணைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

அரசால் வழங்கப்பட்ட நிலங்களைக் காட்டும் பதிவேடு

அரசால் வழங்கப்பட்டுள்ள நிலங்கள் பசலியாண்டு ஆரம்பத்திலேயே பொது ஏலமிடப்பட்டு அதிகத் தொகைக்கு கேட்பவருக்கு சாகுபடி செய்யும் உரிமை அளிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். சாகுபடி ஏலம் நடத்தாமல் இந்நிலங்களை ஆக்கிரமிப்பு செய்ய விடக்கூடாது வருவாய் நிலையாணை எண் 45-ன்படி அரசு தரப்பு நிலங்கள் ஒழுங்கு செய்யப்பட்டு முடிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

தாலுகா சி-பதிவேடு

பொதுப்பணித்துறைக்குச் சொந்தமான நிலங்கள், அத்துறையினரால் ஏலம் விடப்பட்ட விளம்பரங்களை இப்பதிவேட்டில் பதிய வேண்டும். கிராமத்தில் குறுகிய மற்றும் நீண்டகால குத்தகை தொடர்பான விபரங்கள் இப்பதிவேட்டிற்கு அவசியம் கொண்டு வரப்பட வேண்டும். கீழ்க்காணும் பதிவேடுகளும் மிக முக்கியமானதும் துல்லியமாகவும் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய பதிவேடுகளாகும்.

1) சமூகப் பாதுகாப்புத்திட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்படும் உதவித்தொகைகள்
2) விடுதலை போராட்ட வீரர்கள் உதவித்தொகை
3) அம்மை மற்றும் புள்ளி விபரம் தொடர்பான பதிவேடுகள்

Scanned with OKEN Scanner

புள்ளி விபரப் பதிவேடு

ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய முக்கியமான பதிவேடுகளில் இதுவும் ஒன்று பசலி 1434 வரையான புள்ளி விபரங்கள் விடுதலின்றி எழுதப்பட்டு தணிக்கை அலுவலர்களால் சரிபார்க்கப்பட்டு சான்று அளிக்கப்பட்டு இருக்க வேண்டும்.

முதியோர் உதவித்தொகை பதிவேடுகள்

ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் முதியோர் உதவித்தொகை, விதவை உதவித்தொகை, உடல் ஊனமுற்றோர் உதவிதொகை, ஆதரவற்ற விவசாயக் கூலிகள் உதவித்தொகை மற்றும் விடுதலை வீரர்கள் உதவித்தொகை பெறுவோர்களின் விபரங்களைக் காட்டும் இப்பதிவேட்டினை பராமரித்து வரவேண்டும். உதவித்தொகை பெறுவோர்களின் அளிப்பு ஆணை எண். தேதி, ஆதார் அட்டைஎண், வங்கி கணக்கு எண், உதவித்தொகை வழங்கப்பட வேண்டிய கால அளவு, சத்துணவு அளிக்கப்பட வேண்டியவரானால், சத்துணவு அளிக்கப்படும் சத்துணவுக் கூடத்தின் பெயர் மற்றும் இதர விபரங்கள் இப்பதிவேடுகளில் துல்லியமாகப் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். மேலும் உதவித்தொகை பெறுவோரின் புகைப்படம் இப்பதிவேட்டில் ஒட்டப்பட்டு அங்க அடையாளங்கள் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். இப்பதிவேடு அவ்வப்போது முகாம் அலுவலர்களால் தணிக்கை செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். உதவித்தொகை வழங்க அனுமதிக்கப்பட்ட ஆணையின் நகல்கள் தனியாக வரிசைப்படுத்தி வைத்திருக்கப்பட வேண்டும். கிராமப் பதிவேடுகளை வட்ட பதிவேடுகளுடன் சரிபார்த்து சேர்த்தல், நீக்கல் ஆகிய பதிவுகளை செய்து முழுமையாக இருக்கிறதா என தனி வட்டாட்சியர் (ச.பா.தி) அவர்களால் கிராமப் பதிவேடுகளில் சான்று செய்ய வேண்டும்.

கிணறு பதிவேடு

அரசு நிலங்களில் வெட்டப்பட்டுள்ள கிணறுகளின் விபரங்களைக் காட்டும் இப்பதிவேட்டில் புல எண் தொடர்ச்சியாக விபரங்கள் காட்டப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

நிலச்சீர்திருத்த நிலங்கள் தொடர்பான பதிவேடு

நிலச் சீர்திருத்தத்தின் கீழ் கொண்டு வரப்பட்ட நிலங்கள் பயனடைந்தோர் விபரம், அவர்கள் அரசுக்குச் செலுத்த வேண்டிய வட்டியுடன் கூடிய தொகை ஆகிய விபரங்களைக் காட்டும் இப்பதிவேடு ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும் தவறாது பராமரிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். மேலும். இவ்வினத்தின் கீழ் நிலக் கிரயத்தொகை மற்றும் வட்டித்தொகை ஆகியவற்றிகு கேட்பு, வசூல் மற்றும் பாக்கி விபரப் பட்டியல் பராமரிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

நிலச்சீர்திருத்தச் சட்டத்தின் கீழ் உபரி நிலங்கள் எடுக்கப்பட்டு தகுதியான நபர்களுக்குப் பட்டா வழங்கப்பட்டதில் நிபந்தனை மீறல்கள் உள்ளனவா என்பதை தல ஆய்வு மேற்கொண்டு அது பற்றிய விபரங்கள் குறிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். நிபந்தனை மீறல்கள் இருப்பின் பட்டாவை ரத்து செய்ய தாமதமின்றி முன்மொழிவு அனுப்பப்பட்டிருக்க

Scanned with OKEN Scanner

வேண்டும். மேலும், இந்நோர்வில் கேட்பு, வசூல் மற்றும் பாக்கிகள் பட்டியலை வருவாய்த் தீர்வாய அலுவலர்கள் தணிக்கை செய்து நிலுவை இருப்பின் அதனை விரைவில் வசூல் செய்திட காலக்கெடு நிர்ணயிக்க வேண்டும்.

ஊராட்சிக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட நிலங்கள் தொடர்பான பதிவேடு

ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் ஊராட்சிக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட நிலங்களைக் காட்டும் இப்பதிவேடு தனியாகப் பராமரிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். நில விபரப் பட்டியல்கள் தக்க வரைபடங்களுடன் தயார் செய்யப்பட்டு, ஊராட்சிக்கு ஒப்படைத்து ஒப்புதல் பெறப்பட்டிருக்க வேண்டியது மிகவும் அவசியமாகும்.

கால்நடைப்பட்டி பதிவேடு

கால்நடைப்பட்டிகளில் அடைக்கப்படும் கால்நடைகளுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட அபராதத் தொகை மற்றும் தீவன கட்டணத் தொகை வசூலிக்கப்படுகின்றனவா, என்பதை சம்மந்தப்பட்ட கால்நடைப்பட்டி தொடர்பான பதிவேடுகள் மற்றும் இரசீதுகள் அவற்றை தணிக்கை செய்யும் பொழுது உறுதி செய்யப்படவேண்டும்.

குடியுரிமையல்லாத தமிழர்கள் பதிவேடு (Non-Resident Tamils)

இப்பதிவேடு கிராம நிர்வாக அலுவலர்களால் வட்ட அளவில் தனிப்பதிவேடுகளை கீழ்க்கண்ட படிவத்தின்படி புள்ளி விபரங்கள் தயாரிக்கப்பட்டு முறையாக கையாளப்பட வேண்டும். மேற்படி பதிவேட்டில் உள்ள பதிவுகள் தொடர்பாக கிராமசபைக் கூட்டத்தில் தீர்மானம் நிறைவேற்றப்பட்டு ஒப்புதல் பெறப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

பெயர்	விசா எண்	தொடர்பு கொள்ளும் எண்	பணிபுரியும் நாடு	பணிபுரியும் அலுவலகம் மற்றும் தொடர்பு எண்	பரிந்துரைத்தவர் (நிதியளிப்பவர் முகவரி)	மனைவி/கணவர்/ தந்தை பெயர் மற்றும் முழுமையான முகவரி
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

இப்பதிவேடு வருவாய் தீர்வாய அலுவலரால் அவசியம் தணிக்கை செய்யப்பட வேண்டும்.

குத்தகை பதிவேடு

1969 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு வேளாண்மை நிலங்கள் (குத்தகை உரிமைகள் ஆவணம்) சட்டம் (தமிழ்நாடு சட்டம் 10/69-ன்படி வட்டாட்சியர்கள் பதிவு அலுவலர்களாக

Scanned with OKEN Scanner

செயல்பட்டு வருகிறார்கள். குத்தகை சாகுபடியாளர்கள் தங்களுடைய பெயர்களை குத்தகைதாரர்களாக பதிவு செய்ய விண்ணப்பித்தும், மனுதாரர்களை விசாரணை செய்தும், புலத்தணிக்கை செய்தும், பொதுமக்களை விசாரித்தும் மற்றும் கிராம நிர்வாக அலுவலர் விசாரணைக்கு பின்பு காரிக்கை சரியானதாக இருந்தால் குத்தகைதாரர்களாக பதிவு செய்ய வட்டாட்சியரால் ஆணையிடப்பட்டு அந்த ஆணைகள் சிறப்பு பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு இருக்க வேண்டும். மேலும் உண்மையான குத்தகைதாரர்கள் பெயர்கள் பதிவு ஆகாமல் இருந்தாலும், அது சம்மந்தமாக முழு விபரங்களை கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள் வட்டாட்சியருக்கு தகவல் தெரிவித்து குத்தகைதாரர் பெயர் உறுதி செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்..

குத்தகைத்தொகை மூன்று ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை திருத்தி அமைக்கப்பட்டுள்ளதை உறுதி செய்யப்பட வேண்டும். அரசு நிலங்களை குத்தகைக்கு வழங்கப்பட்டிருக்கும் போது அது வணிக நோக்கமாயின் நில மதிப்பில் ரூ.14 (கூடுதல் மேலவரி உள்பட) ஆண்டு குத்தகையாகவும், வணிக நோக்கமில்லாத நிலையில் நில மதிப்பில் 7% (கூடுதல் மேலவரி உள்பட) ஆண்டு குத்தகையாகவும் நிர்ணயம் செய்து வசூல் செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். குத்தகை தொகை அனைத்து குத்தகைதாரர்களிடமிருந்து வசூல் செய்யப்பட்டிருக்கப்பட வேண்டும்.

<u>வருவாய்த் தீர்வாய அலுவலர்கள் சிறப்புக் கவனம் செலுத்த வேண்டிய இனங்கள்</u>

<u>நிலவரி வசூல்</u>

அரசாணை (நிலை) எண்.6 வருவாய் (பே.மே.3(1) துறை நாள் 10.01.2017-ன்படி 1426-ம் பசலி ஆண்டுக்குரிய நிலவரி முழுவதும் தள்ளுபடி செய்து ஆணையிடப்பட்டுள்ளது. பட்டாதாரர்களிடமிருந்து வசூல் செய்யப்பட்ட தொகைகள் அனைத்தும் உடனுக்குடன் உரிய தேதிகளில் இருசால் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை 100% ஆய்வு செய்ய வேண்டும். மேலும் 1435-ம் பசலி முடிய நிலவரி நிலுவை மற்றும் வட்டித்தொகைகள் வசூல் செய்யப்பட்டுள்ளதை 100% ஆய்வு செய்யப்பட வேண்டும்.

<u>தண்ணீர் தீர்வை</u>

அரசு ஆணை எண். 402 வருவாய்த்துறை, நாள். 24.09.2003-ன்படி கூடுதல் தண்ணீர் தீர்வை மாற்றி அமைக்கப்பட்டு அந்த தீர்வை தொகையினை நீர் ஆதார அமைப்புக்கும் நீரினை பயன்படுத்துவோர் சங்கத்திற்கும் பின்வரும் விபரப்படி பகிர்ந்து அளிக்குமாறு உத்திரவிடப்பட்டுள்ளது.

வ. எண்	வகைபாடு	திருத்தப்பட்ட தண்ணீர் கட்டணம்	பகிர்ந்து அளிக்கப்பட வேண்டியது	
			நீர் ஆதார அமைப்பு	நீர்ப்பாசன சங்கம்

Scanned with OKEN Scanner

1.	நஞ்செய்	ரூ.70/-	ரூ.49/- (ரூ.70/-ல் 70%)	ரூ.21/- (ரூ.70/-ல் 30%)
2.	புன்செய்	ரூ.60/-	ரூ.42/- (ரூ.60/-ல் 70%)	ரூ.18/- (ரூ.60/-ல் 30%)

மேற்கண்ட அரசாணையில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளவாறு தொகைகளை உரிய தலைப்புக் கணக்குகளில் இருசால் செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

"2-சி" (மரவரி)

ஒரு சில வட்டங்களில் நீண்ட காலமாக "2-சி" மரவரி வசூல் செய்யப்படாமல் நிலுவையாக உள்ளது தெரிய வருகிறது. ஆகவே, கடைசியாக எப்போது வசூல் செய்யப்பட்டுள்ளது என்பதை "2-சி" பதிவேட்டினை தணிக்கை செய்து கீழ்க்கண்டவாறு பாக்கிப் பட்டியல் தயாரிக்கப்பட்டு வசூல் செய்திட நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

கேட்பு (பசலி வாரியாக)	வசூல் (பசலி வாரியாக)	நிலுவை (பசலி வாரியாக)

ஊராட்சிக்கு செலுத்த வேண்டிய "2-சி" மரவரி நிலுவைத்தொகை முழுவதையும் வசூலித்து சம்பந்தப்பட்ட ஊராட்சி கணக்கில் இருசால் செய்திடக் காலக்கெடு நிர்ணயித்து கண்காணிக்க வேண்டும்.

நிலச்சீர்திருத்தம்

உபரி நிலங்கள்

நிலச்சீர்திருத்த சட்டம் 1961-ன் படி 15.00 ஸ்டேன்டேர்டு (60.00 ஏக்கர்) ஏக்கருக்கு மேல் நிலம் வைத்துள்ள பட்டாதாரர்களின் உபரி நிலங்களை இப்பிரி கீழ் அரசுக்கு எடுத்துக்கொள்ள நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம். அரசுக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்பட்ட உபரி நிலங்கள் நிலமில்லாத விவசாய கூலிவேலை செய்பவர்களுக்கு பட்டா வழங்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம். இதற்காக MR.I, MR.II MR.III மற்றும் MR.IV போன்ற பதிவேடுகளை வட்டாட்சியர் பராமரிக்க வேண்டும். 37-A & 37-B Cases

சட்டப்பிரிவு 37(A)-ன் கீழ் தொழிற்சாலைகள் மற்றும் நிறுவனங்கள் இப்பிரி கீழ் அனுமதி பெறவேண்டும். இதற்கான பதிவேடுகளை வட்டாட்சியர் பராமரிக்க வேண்டும்.

சட்டப்பிரிவு 37(B)-ன் கீழ் கல்வி நிறுவனங்கள் மற்றும் மருத்துவ மனைகள் இப்பிரி கீழ் அனுமதி பெறவேண்டும். இதற்கான பதிவேடுகளை வட்டாட்சியர் பராமரிக்க வேண்டும்.

பூதான் நிலங்கள்

பூமிதான நிலங்களை பொறுத்தமட்டில், கீழ்கண்ட விபரங்களை காட்டும் பதிவேடு வருவாய்த் தீர்வாயத்தின் போது தணிக்கைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

Scanned with OKEN Scanner

1) பூமிதான போர்டு மூலம் பட்டா பெற்று பட்டாதாரரே அனுபவம் செய்துவரும் நிலங்கள் குறித்த விபரங்கள்.
2) பூமிதான போர்டுக்கு தானம் செய்யப்பட்டு, ஆனால் பூமிதான போர்டுக்கு மாற்றம் செய்யப்படாமல் தானம் செய்தோர் பெயரில் உள்ள நிலங்கள் குறித்த விபரங்கள்.

பூமிதான போர்டுக்கு மாற்றம் செய்ய வேண்டிய நிலங்களில்

(அ) பூமிதான போர்டு பெயரில் பத்திர பதிவு செய்யப்பட்ட நிலங்கள்

(ஆ) பூமிதான போர்டு பெயரில் பத்திர பதிவு செய்யவேண்டிய நிலங்கள்

(இ) பூமிதான பெயரில் பத்திர பதிவு செய்யப்பட்ட இனங்களில் பட்டா மாற்றம் செய்யப்பட்டு உறுதியாக்கம் செய்யப்பட்ட நிலங்கள்/பட்டா மாற்றம் செய்யப்பட வேண்டிய நிலங்கள் குறித்த விபரங்கள்.

(ஈ) பூமிதான போர்டு பெயரில் உள்ள நிலங்களின் வழிகாட்டு பதிவேட்டின் படியான மதிப்பினை பூஜ்ஜியமாக்கப் படவேண்டிய இனங்களின் விபரங்கள்

(உ) பூதான் போர்டு பெயரில் உள்ள நிலங்களில் ஆக்கிரமிப்பு செய்யப்பட்டுள்ள நிலங்கள் குறித்த விபரங்கள்/ஆக்கிரமிப்புதாரர்கள் குறித்த விபரங்கள்

(ஊ) பூமிதான போர்டு பெயரில் உள்ள நிலங்களில் நிலமில்லா விபரங்களுக்கு பட்டா வழங்க தகுதியான நிலங்களின் விபரங்கள்.

இந்நேர்வில் நிலுவை இருப்பின் முழுமையாக வசூலக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை வருவாய்த் தீர்வாய அலுவலர்கள் ஆய்வு செய்து நிலுவை இருப்பின் உடனடியாக வசூலிக்க விரைவு நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும். நிபந்தனைகள் மீறப்பட்ட இனங்களில் ஒப்படையை ரத்து செய்ய உரிய வழிமுறையாக முன்மொழிவுகள் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

மரவெட்டு இனங்கள்

மரவெட்டு இனங்களில் விதிக்கப்பட்ட இணக்கத் தொகை முழுவதும் வசூலிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதையும், குற்றவியல் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட நேர்வுகளில் அதன் தற்போதைய நிலையினையும் ஆய்வு செய்யப்பட வேண்டும். மேலும், இணக்கத் தொகை வசூல் செய்யப்படாமல் நிலுவையில் இருப்பின் உடனடியாக வசூலிக்க வருவாய்த் தீர்வாய அலுவலர்கள் தக்க நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

மீன் பாசி ஏலம்

பொதுப்பணித்துறை பராமரிப்பில் உள்ள குளங்களில் பசலி தோறும் வருவாய்த்துறை மூலம் மீன் பாசி ஏலம் நடத்தப்பட்டு வருகிறது. இந்த ஏலம் உரிய அறிவிப்பு செய்யப்பட்டு பகிரங்கமாக நடத்தி அரசுக்கு கூடுதலாக வருவாய் ஏற்படும் அளவில் நடத்தப்பட்டுள்ளதா என கோப்புகளை வருவாய்த் தீர்வாய அலுவலர்கள் ஆய்வு செய்ய வேண்டும். வாலாயமாக

Scanned with OKEN Scanner

ஏலத்தில் விடக்கூடாது. இதனை வருவாய் கோட்ட அலுவலர்கள் கண்காணித்து நடத்திட தேவையான இனங்களில் மறு ஏலம் நடத்தி ஆணையிட வேண்டும்.

தண்ணீர்த் தீர்வை வசூலித்தல்

அரசு பாசன ஆதாரங்களிலிருந்து புறம்போக்கு மற்றும் புன்செய் நிலங்களில் சாகுபடி செய்யப்பட்டுள்ள பயிர்களுக்கு தண்ணீர் பாயச்சப்பட்டு இருந்தால், அவ்வினங்கள் விடுதலின்றி கண்டுபிடிக்கப்பட்டு தண்ணீர் தீர்வை அபராதம் முறையாக விதிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை வருவாய்த் தீர்வாய அலுவலர்கள் ஆய்வு செய்திட வேண்டும்.

ஆக்கிரமிப்புகள்

அ) ஆட்சேபணையற்றவை

ஆட்சேபணையற்ற புறம்போக்கு (நீர்நிலை, மேய்ச்சல்தரை போன்ற இதர இனங்கள் தவிர) நிலங்களில் ஆக்கிரமிப்பு செய்துள்ளவர்கள் அடமானம் பெறத் தகுதியுடையவர்கள் எனில் தர்க்காஸ்து விதிகளின்படி அடமானம் வழங்க விரைவு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும். மேலும், நிலமற்ற ஏழை விவசாயக் குடும்பங்களுக்கு இலவச நில அடமானம் வழங்கும் திட்டத்தின் கீழும் நில அடமானம் வழங்க நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

ஆ) ஆட்சேபணையுள்ள ஆக்கிரமிப்புகள்

ஆட்சேபணையுள்ள ஆக்கிரமிப்புகள் உரிய அலுவலர்களால், முறையாக தணிக்கை செய்யப்பட்டு வினாக்கள் அனைத்தும் பூர்த்தி செய்து குறிப்புரைகள் எழுதப்பட்டுள்ளனவா என ஆய்வு செய்யப்பட வேண்டும். பணக்கார பட்டாதாரராக இருப்பின் ஆக்கிரமணத்தை காலி செய்ய உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ள அறிவுறுத்தவதோடு அதிகப்படியான தீர்வை விதிக்கப்பட்டுள்ளதா எனவும் ஆய்வு செய்ய வேண்டும். மேலும், எந்நிலையிலும் புதிய ஆக்கிரமணம் அனுமதிக்கக் கூடாது. அவ்வாறு ஏற்பட்டால் ஆக்கிரமணம் அப்பொழுதே காலி செய்யப்பட வேண்டும். புதிதாக ஆக்கிரமணம் அனுமதிக்கப்பட்டிருந்தால் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்கள் மீது வருவாய் தீர்வாய அலுவலர்களே நேடியாக குற்றச்சாட்டு ஏற்படுத்தி அதன் விவரத்தினை தெரிவிக்க வேண்டும்.

கோவில் புறம்போக்குகள்

கோவில் புறம்போக்குகளில் ஆக்கிரமணம் இருக்கக்கூடாது. இந்த நிலங்கள் மண்டலத் துணை வட்டாட்சியர்/வட்டாட்சியர்களால் 100% தணிக்கை செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். ஆக்கிரமணங்கள் ஏதுமிருந்தால் அவை அகற்றப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

Scanned with OKEN Scanner

அரசு தரப்பு செய்யப்பட்ட நிலங்கள்

அரசு தரப்பு நிலங்களை காலம் தாழ்த்தாது ஒழுங்குப்படுத்திட துரித நடவடிக்கை எடுத்திட வேண்டும்.

நிலம்/ அடமானம் இனங்களை தணிக்கை செய்தல்

பசலிதோறும் நிலம் மற்றும் மனை அடமானங்களுக்கு குறியீடு நிர்ணயம் செய்யப்பட்டு தகுதியானவர்களுக்கு ஒப்படை வழங்கப்பட்டு வருகின்றது. இந்நிலங்கள் முறையாக ஒப்படை பெற்றவர்கள் பயன்படுத்துகிறார்களா அல்லது நிபந்தனைகள் மீறப்பட்டுள்ளதா என்பதை மாதந்தோறும் ஆய்வு செய்திட முதுநிலை வருவாய் ஆய்வாளர், மண்டலத்துணை வட்டாட்சியர் மற்றும் வட்டாட்சியர்களுக்கு அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது. நிபந்தனை மீறல் இனங்கள் இருப்பின் ஒப்படையை ரத்து செய்ய உரிய முன்மொழிவுகள் வருவாய் கோட்டாட்சியர்களுக்கு அனுப்பப்பட்டுள்ளதா என்பதை வருவாய்த் தீர்வாய அலுவலர்கள் ஆய்வு செய்து நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும். வருவாய் தீர்வாய அலுவலர்கள் ஏதேனும் சில இனங்களை தலப் பார்வை செய்து இது விவரத்தினை வருவாய்த் தீர்வாய அறிக்கையில் தெரிவிக்கலாம்.

நிலவரி வசூல் புத்தங்கள் சரிபார்த்தல்

வட்ட அலுவலகத்தில் பெறப்பட்ட ரசீது புத்தகங்கள் கிராம நிர்வாக அலுவலரால் பராமரிக்கப்படும் பதிவேட்டிற்கு கொண்டு வரப்பட்டிருக்க வேண்டும். அதேபோல் கிராம நிர்வாக அலுவலரால் அலுவலகத்தில் ஒப்படைக்கப்பட்ட ரசீது புத்தகங்கள் வட்ட அலுவலகத்தில் வரவு வைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். இரண்டு பதிவேடுகளிலும் பதிவுகள் முழுமை பெற்றிருக்க வேண்டும். ஒன்றுக்கொன்று முரணாக இருக்கக் கூடாது. இதனை தலைமையிடத்துத் துணை வட்டாட்சியர் முறையாக கண்காணித்து வருகிறாரா என்பதை வருவாய்த தீர்வாய அலுவலர்கள் தணிக்கையில் ஆய்வு செய்திட வேண்டும. மேலும், வசூல் கணக்குகள் வரி ஆய்வரால், அவ்வப்போது தணிக்கை செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் ஆய்வு செய்திட வேண்டும்.

நில அளவை கருவிகள்

கிராம நிர்வாக அலுவலர்களிடம் உள்ள நில அளவை கருவிகளை பரிசீலித்து சரியாக உள்ளனவா என்று கவனிக்க வேண்டும். தாலுக்கா அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்பட்டுள்ள நில அளவை கருவிகள் பதிவேட்டை ஜமாபந்தி தணிக்கையின் போது தாக்கல் செய்ய வேண்டும். கிராம மற்றும் தாலுக்கா நில அளவை கற்கள் இருப்பு பதிவேடுகளில் அவ்வப்போது கல் கிடங்கில் இருப்பில் உள்ள கற்கள் சரிபார்க்கப்பட்டு முகாம் அலுவலர்களால் தணிக்கை செய்யப்பட்டு கையொப்பம் இடப்பட்டிருக்க வேண்டும். கிராமத் தணிக்கையின் போது நில வருவாய் ஆய்வாளர் பராமரிப்பு நில அளவர் கற்கள் இருப்பு

Scanned with OKEN Scanner

எண்ணிக்கை இருப்பு பதிவேட்டுடன் ஒப்பிட்டு பார்த்து அவசியம் என்று அளித்திட வேண்டும். இருப்பு சரிபார்க்கப்பட்டதென்று வட்டாட்சியர் சான்று அளித்தல் வேண்டும்.

நில அளவை கற்களை புதுப்பிக்கும் மற்றும் பராமரிக்கும் பணி

நில அளவை கற்களை புதுப்பிக்கும் மற்றும் பராமரிக்கும் பணியில் நில அளவை அலுவலர்கள் பணி அதிருப்திகரமாக தொடர்ந்து இருந்து வருகிறது. காணமற்போன கற்களை அவ்வப்போது புதுப்பிக்க உடனுக்குடன் நடவடிக்கை எடுப்பதில்லை. கற்கள் தேவைப்படும் கிராமங்களில் கற்களே இருப்பில் இருப்பதில்லை. கற்கள் இருப்பு பதிவேடுகள் கிராமத்தில் ஸ்தலத்திலேயே பரிசோதிக்கப்பட்டு ஆய்வுக்குறிப்புகள் எழுதப்படுவதில்லை. இவ்வினத்தில் தகுந்த முன்னேற்றம் அடையத்தக்க நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

நில அளவை உதவி இயக்குநர் மேற்கொள்ள வேண்டிய பணிகள்

அனைத்து வருவாய் கிராமங்களுக்கும் நில உடமைப் பதிவு மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின்படி கிராம வரைபடம் புலப்பட சுவடி மற்றும் "அ" பதிவேடுகள் விடுதலின்றி வழங்கப்பட்டுள்ளதா என்பதைத் தெரிவிப்பதோடு, அவை இல்லாத / சேதமடைந்த நிலையில் உள்ள கிராமங்களுக்கு புதியதாக வழங்குவதற்கு என்ன நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது என்ற விவரத்தினை வருவாய் தீர்வாய அலுவலர்களிடம் தெரிவித்திட கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறது. அநேக கிராமங்களில் நில அளவை கருவிகளான சங்கிலி, மூலை மட்டக் கருவி (Cross Top) ஆகியவை பழுதடைந்த நிலையில் இருந்தால் அவற்றை வருவாய்த் தீர்வாய தணிக்கைக்கு முன்னர் சரி செய்து வைக்க வேண்டும்

கிராமக் கணக்குகள் வருவாய்த் தீர்வாய தணிக்கைக்கு தாக்கல் செய்யப்படுவதற்கு முன் அளிக்க வேண்டிய சான்றுகள்

கிராம கணக்கு எண்கள் 1, 1ஏ, 2, 3, 3ஏ, 5, 6, 7, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20 ஆகியவை முறையாக எழுதப்பட்டு அவைகள் தணிக்கை செய்யப்பட்டு சரியாக உள்ளது என சான்றளிக்கப்பட வேண்டும்.

வசூல் கணக்குகள்

நிலவரி உட்பட பல்வேறு வசூல் கணக்குகள் வட்டாட்சியர் மண்டலத்துணை வட்டாட்சியர், வட்டாட்சியரால் முறையாக 100% தணிக்கை செய்யப்பட்டு உள்ளது என்றும், வசூலான தொகைகள் அனைத்தும் தாமதமின்றி உரிய காலத்தில் இருசால் செய்யப்பட்டுள்ளன எனவும் சான்றளிக்கப்பட வேண்டும். இச்சான்றுகள் அனைத்தும் வருவாய்த் தீர்வாய (ஜமாபந்தி) தணிக்கைக்கு தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.

Scanned with OKEN Scanner

கிராமக்கணக்கு எண். 10 (11), 7 மற்றும் 14

முன்னதாகவே கணினியில் பதிவு செய்வதற்கான ஏற்பாடுகளை மேற்கொண்டு வருவாய் தீர்வாய சமயம் மேற்படி கணக்குகளின் கணினி பிரதிகள் தயாரித்து கிராம அளவில் தொகுத்து வட்ட அளவிலான அலுவலர்களது தணிக்கை சான்றுடன், வருவாய் தீர்வாய (ஜமாபந்தி) தணிக்கைக்கு தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.

பொதுவானவை

- கிராமக் கணக்குகள் ஜமாபந்தி நடைபெறவிருக்கும் உரிய தேதிக்கு முன்னதாக தாலுக்கா தணிக்கைக்கு ஜமாபந்தி அலுவலர் அவர்களது தணிக்கைக்கும் கொணரப்பட வேண்டும். கணக்கு தணிக்கைக்கு கொண்டு வருவதில் காலதாமதம் தவிர்க்கப்பட வேண்டும்.

- கிராமக் கணக்குகள் அடங்கல் வசூல் கணக்குகள் மற்றும் பிறப்பு, இறப்பு கணக்குகள் ஆகியவை சென்ற ஆண்டு கணக்குகள் மட்டுமே கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள் தங்களிடம் வைத்திருக்கலாம். முன் பசலி கணக்குகளை வட்ட அலுவலத்தில் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும். ஆனால் முன் பசலி கணக்குகளை வட்ட அலுவலகத்தில் சரிவர ஒப்படைக்கப்படுவதில்லை. எனவே வட்ட அலுவலகத்தில் ஒப்படைக்க வேண்டிய அனைத்து கிராம கணக்குகளும் சம்மந்தப்பட்ட கிராம நிர்வாக அலுவலர்களிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்பட்டன என வருவாய்த் தீர்வாயம் (ஜமாபந்தி) கணக்குகளை தணிக்கைக்கு அனுப்புவதற்கு முன்பாக வட்டாட்சியரால் சான்று வழங்க வேண்டும். தணிக்கை செய்யும் அலுவலர்கள் மேற்காணும் சான்றினை வட்டாட்சியர் வழங்கிய பின்னரே கணக்குளை தணிக்கை செய்ய வேண்டும்.

- வீட்டுமனை / நில ஒப்படை கோரியுள்ள மனுக்கள் மீது உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதா எனவும், இதற்கான பதிவேடுகள் முறையாக பராமரிக்கப்பட்டு உள்ளதா என்பதையும் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

- அரசு புறம்போக்கு நிலங்களில் உள்ள மரங்கள் / மணல் திருட்டு / நில ஆக்கிரமிப்பு ஆகியவற்றை தடுத்திட போதிய நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை கோப்புகளை ஆய்வு செய்து உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

Scanned with OKEN Scanner

- உயர்நீதிமன்ற ஆணைகளின்படி நீர்நிலை ஆதாரங்களில் உள்ள ஆக்கிரமிப்புகள் அகற்றப்பட்டுள்ளதா என்பதை சரிபார்க்க வேண்டும். இல்லையெனில், மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அவர்களது கவனத்திற்கு தனிக்குறிப்பு அனுப்பப்பட வேண்டும். தேவைப்படின் ஓரிரு இனங்களை வருவாய் தீர்வாய அலுவலர் புலத்தணிக்கை செய்ய வேண்டும்.

- அரசுக்கு சேர வேண்டிய நிலவரி, "2-சி" மரவரி மற்றும் அனைத்து வருவாய் இனங்களும் நிலுவையின்றி வசூல் செய்திட போதிய கவனம் செலுத்தப்பட்டதா எனவும் கட்டளைப் பதிவுகள் பராமரிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

- வசூல் செய்யப்பட்ட தொகைகள் அனைத்தும் உரிய காலத்தில் (இருசால் தேதிகளில்) அரசு கணக்குகளில் முறையாக செலுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பதை ஆய்வு வேண்டும்.

- பட்டா மாறுதல் தொடர்பான அனைத்து மனுக்கள் மீதும் உரிய ஆணைகள் பிறப்பிக்கப்பட்டு கிராம 10(1) / அடங்கல் / கிராமப்புலப்படம், "அ" பதிவேடு போன்ற கணக்குளில் திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதா என்பதை சரிபார்த்து உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். அனைத்து எல்லை காண்பித்தல் (F-Line) மற்றும் உட்பிரிவு மனுக்கள் மீது உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதா என்பதை கண்காணித்திடவும், சில கோப்புகளை ஆய்வு செய்து அதனை ஊர்ஜிதம் செய்ய வேண்டும்.

- முதியோர் உதவித்தொகை , குடும்ப நலத்திட்டம், விபத்து உதவித்திட்டம் போன்ற நிவாரண உதவிகள் உரிய நபர்களுக்கு உரிய முறையில் வழங்கப்பட்டுள்ளதா எனவும், இதில் ஏதாவது குறைபாடுகள் உள்ளதா என்பதையும் கண்டறிந்து , குறைபாடுகள் இருப்பின் அவற்றை மாவட்ட ஆட்சியரின் கவனத்திற்கு கொண்டு வரப்பட வேண்டும்.
- குத்தகை, பாராதீனம் போன்ற இனங்கள் தொடர்பான பதிவேடுகளில் உரிய பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டும், உரிமம் புதுப்பிக்கப்பட்டும் உள்ளதா என்பதை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

Scanned with OKEN Scanner

- அரசு தெரிவித்துள்ள விதிமுறைகள் / அறிவுரைகளின்படி அனைத்து கணக்குகளும் முழுமையாக எழுதி பராமரிக்கப்படுள்ளதா என்பதை தீர்வாய அலுவலர்கள் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.
- வருவாய் நிலை ஆணை எண். 544 முல் 548 வரை வருவாய் (வநி.1(1) துறை. நாள். 20.04.2010 ன்படி உள்ள அறிவுரைகளை பின்பற்றவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

<u>வருவாய் தீர்வாயம் முடிவு பெற்ற அன்றே தானுக்காவில் ஒப்படைக்க வேண்டிய கணக்குகள் விபரம்</u>

கிராமக் கணக்கு எண்கள் 2சி, 3, 4, 5, 6, 7, 8 மற்றும் 10(2) மற்றும் 12 ஆகிய கணக்குகளுடன் வருவாய்த் தீர்வாய அறிக்கைக்கான கருக்கம் ஒன்றும் எழுதிக் கொடுத்திட வேண்டும்.

- வருவாய் தீர்வாய கணக்குகளை தணிக்கை அலுவலர்கள் தணிக்கை செய்ய கிராம கணக்குகளை முன் கூட்டியே தயார் நிலையில் வைத்திருக்க வருவாய் ஆய்வாளர்கள் மூலம் கிராம நிர்வாக அலுவலர்களுக்கு போதிய அறிவுரைகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.
- வருவாய் தீர்வாயம் நடைபெறவுள்ளது தொடர்பாக வட்ட அளவில் தனி வட்டாட்சியர் (சபாதி), வட்டத்துணை ஆய்வாளர், மண்டல துணை வட்டாட்சியர், வருவாய் ஆய்வாளர்கள், கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள் மற்றும் கிராம உதவியாளர்கள் ஆகியோர்களுடன் ஆய்வு கூட்டம் நடத்தி போதிய அறிவுரைகள் வழங்கிட வேண்டும்.
- வருவாய் தீர்வாயம் முடிவுற்றதும் வட்ட அளவில் தயாரித்து வழங்கப்படும் Jamabandhi Return அறிக்கையினை ஜூன் - 2026 மாதத்திற்குள் தவறாமல் அனுப்பி வைத்திட வேண்டும்.
- வருவாய் தீர்வாயம் நடைபெறும் நாளில் சம்மந்தப்பட்ட கிராமங்களின் எண்ணிக்கைகளை அறிவும் வகையில், சங்கிலி மற்றும் கிராஸ் ஸ்டாப்களை பொருத்திடவும், இவைகளை வட்டத்துணை ஆய்வாளர் உறுதி செய்திடவும் அறிவுறுத்திட வேண்டும்.

எனவே மேற்குறிப்பிட்டுள்ளவாறு அறிவுரைகளை பின்பற்றி விழுப்புரம் மாவட்டத்தில் 1435-ம் பசலிக்கான வருவாய் தீர்வாய கணக்குகளை செம்மையாக ஆய்வு செய்திடவும், தொடர்புடை கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள் குறிப்பிட்ட நாட்களில் கணக்குகளை உரிய அலுவலர்களிடம் ஒப்புதல் பெற்றுக்கொள்ளவும்,

Scanned with OKEN Scanner

அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள். மேலும் அனைத்து சார்நிலை அலுவலர்களும் இந்த சுற்றறிக்கையினை பெற்றுக்கொண்டதற்கு ஒப்புதலை அனுப்பி வைக்குமாறு கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

மாவட்ட ஆட்சியருக்காக.

விழுப்புரம்.

08/08/2025.

பெறுநர்

1) அனைத்து வருவாய் தீர்வாய அலுவலர்கள்

2) அனைத்து வருவாய் வட்டாட்சியர்கள்.

நகல்

மாவட்ட ஆட்சியர் / மாவட்ட வருவாய் அலுவலர் அவர்களின் நேர்முக எழுத்தர்கள்.

Scanned with OKEN Scanner