13. ஆதனவரி அறவிடுதல் - செயல்வழிப் படம்

டிஜிட்டல் தரவுகளைப் பயன்படுத்தல்

டிஜிட்டல் தரவுகளைப் பயன்படுத்தல்(SMS/ WhatsApp/ e-mail)

ஆதனவரி அறிவித்தலை அச்சிடுதல்

பொறுப்பு: மாநகர ஆணையாளர் /செயலாளர்

↓

ஆதனவரி புத்தகம் பொதுமக்களின் பார்வைக்கு வைக்கப்பட்டுள்ளது என்பதையும் மற்றும் அது தொடர்பான முறைப்பாடுகளை சமர்ப்பிக்க முடியும் என்பதை வர்த்தமானியில், பத்திரிகைகளில் அறிவித்தல்

பொறுப்பு: மேயர் / தவிசாளர்

↓

ஆதனவரி புத்தகத்தினைப் பொதுமக்கள் பார்வைக்கு வைத்தல் மற்றும் ஆதனவரி முறைப்பாட்டு ஏட்டினைப் பொதுமக்களின் பார்வையிடலுக்கு திறந்து வைத்தல்

பொறுப்பு: மாநகர ஆணையாளர்/ செயலாளர்

↓

ஆதனவரி அறிவித்தலை சொத்தின் உரிமையாளருக்கு அல்லது வதிவாளருக்கு மின்னஞ்சல் செய்தி ஊடாக அல்லது நேரடியாகக் கையளிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்

பொறுப்பு: நகர ஆணையாளர்/ செயலாளர்

↓

ஆதனவரி அறிவித்தலைச் சமர்ப்பித்து அல்லது சொத்து சம்பந்தமாக விபரங்களைக் குறிப்பிட்டு வரிப்பணம் செலுத்துவதற்கு முன்வரல் அல்லது இணையத்தளம் ஊடாக செலுத்துதல்

பொறுப்பு: சொத்தின் உரிமையாளர் அல்லது வதிவாளர்

↓

பொருத்தமான சொத்துக்களை இனங்கண்டு செலுத்தப்பட வேண்டிய வரிப்பணத்தின் அளவை அறிவித்தல்

பொறுப்பு: முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்

↓

முழுமையான தொகையை செலுத்துவதற்கு இணங்குகிறீர்களா?

ஆம் →

வழங்க முடியுமான கழிவுகளைக் கருத்திற்கொண்டு பணத்தை அறவிட்டு பற்றுச்சீட்டை வழங்குதல்

பொறுப்பு: முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்

இல்லை →

செலுத்தும் தொகைக்குத் தகுந்த கழிவுகள் இருப்பின், அதனையும் கருத்திற்கொண்டு பணத்தை அறவிட்டு பற்றுச்சீட்டை வழங்குதல்

பொறுப்பு: முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்

↓

வரிப்பண ஏட்டினை இற்றைப்படுத்தல்

பொறுப்பு: முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர்

செயலாற்றுகைசுட்டி

13. ஆதன வரி (வீத வரி)

1. அறிமுகம்

வீடுகள், கட்டிடங்கள், நிலம், குடியிருப்புகள் மற்றும் குத்தகைக்கு விடப்பட்ட அரச சொத்துக்கள் உட்பட உள்ளூராட்சி அதிகார வரம்பிற்குள் உள்ள அனைத்து அசையாச் சொத்துக்களும் ஆதன வரிக்கு உட்பட்டவை. ஆதனத்தின் வருடாந்த பெறுமதியின் அடிப்படையில் அமைச்சர் (உள்ளூராட்சி விடயத்திற்குப் பொறுப்பான அமைச்சர்: தற்போது மாகாண சபை அமைச்சர்) நிர்ணயிக்கும் சதவீதத்தின் அடிப்படையில் வரி கணக்கிடப்படுகிறது. அனைத்து அசையாச் சொத்துக்களும் முன்கூட்டிய சபையின் ஆதனப்பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். மாநகர சபை எல்லைக்குள் உள்ள அனைத்து கட்டிடங்களும் மாநகர சபை ஆதனப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும் மற்றும் அத்தகைய கட்டடங்கள் மற்றும் நிலத்தின் வருடாந்த மதிப்பின் அடிப்படையில் மதிப்பீட்டு வரி கணக்கிடப்படுகிறது.

2. சட்ட ரீதியான அதிகாரம்

பிரதேச சபை சட்டம்	1987 ஆம் ஆண்டு 15 ம் இல பிரதேச சபை சட்டத்தின் பிரிவு 134-146, 156-159, 160-166 மற்றும் பிரதேச சபைகளின் நிதி விதிமுறைகள் பிரிவுகள் 32-42
நகர சபை கட்டளைச் சட்டம்	பிரிவு 160, 161,166,167, 168, 169, 170 மற்றும் 172
மாநகர சபை கட்டளைச் சட்டம்	பிரிவு 230- 244, 247,252, 255 256 மற்றும் 262

3. தகமை

- வரி செலுத்துவோரின் சொத்து உள்ளூராட்சி மன்றத்திற்குள் அமைந்திருத்தல்
- பின்வருவனவற்றில் ஏதேனும் ஒரு நிலம் அல்லது கட்டிடத்தில் வசிப்பவராக இருத்தல்
- உள்ளூராட்சி மன்ற எல்லைக்குட்பட்ட அசையா ஆதனத்தின் உரிமையாளர்
- உள்ளூராட்சி மன்ற எல்லைக்குட்பட்ட ஒரு குறிப்பிட்ட இடத்தில் அமைந்துள்ள வீடு, கட்டிடம் அல்லது நிலத்தின் குத்தகைதாரர்
- உள்ளூராட்சி மன்ற எல்லைக்குட்பட்ட வீட்டின் வாடகைதாரர், உரிமையாளர் பெயரில் வரி செலுத்தலாம். வாடகைதாரர் செலுத்திய தொகையை வாடகையில் இருந்து குறைக்கலாம்.
- உள்ளூராட்சி மன்ற எல்லைக்குட்பட்ட அரசுக்கு சொந்தமான வீடு, கட்டடம் அல்லது நிலத்தின் குத்தகைதாரர்,
- உள்ளூராட்சி மன்ற எல்லைக்குட்பட்ட அசையா ஆதனத்தின் கூட்டு உரிமையாளர்

4. ஆதனவரி அறிவிப்பு

A. ஒரு குறிப்பிட்ட ஆண்டின் டிசம்பர் 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர், உரிமையாளர், கூட்டு உரிமையாளர், குத்தகைதாரர் அல்லது தொடர்புடைய ஆதனத்தின் குடியிருப்பாளர் ஆகியோருக்கு ஆதனவரி அறிவிப்பு வெளியிடப்படுகிறது. அறிவித்தலை ஒப்படைப்பது சாத்தியமில்லாதபோது, அறிவிப்பை வழங்குவதற்கான ஒரு வடிவமாக சொத்தின் மீது அறிவிப்பை ஒட்டுவதும் கருதப்படுகிறது.

B. ஆதனவரி அறிவிப்பு சிங்களம், ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழில் இருக்க வேண்டும், ஆதனவரி அறிவிப்பில் தகவல் சேரக்கப்பட்டுள்ளது

- ஆதனவரி இலக்கம் மற்றும் சொத்து அமைந்துள்ள தெருவீதியின் பெயர்
- ஆண்டு மதிப்பு மற்றும் காலாண்டு கட்டணம்
- செலுத்த வேண்டிய திகதி
- உரிய திகதிக்கு முன் பணம் செலுத்துவதற்கான கழிவு
- மதிப்பீட்டிற்கு எதிரான மேல்முறையீடுகளை சமர்ப்பிப்பதற்கான கால அவகாசம்
- சரியான நேரத்தில் பணம் செலுத்தப்படாவிட்டால் அபராத கட்டணம் பற்றிய விவரங்கள்.

அறிவிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வரியின் அளவு வரி செலுத்துவோரால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால், பின்வரும் படிகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்

பணி நடவடிக்கை	காலப்பகுதி	அதிகாரம்
ஆதனவரி அறிவித்தலை அச்சிடுதல்	ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஒக்டோபர் 31 ஆந் திகதிக்கு முன்பு	மாநகர ஆணையாளர் செயலாளர்
ஆதனவரி பதிவேட்டு புத்தகம் பொதுமக்களின் பார்வைக்கு வைக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை மற்றும் ஆதனவரி தொடர்பான ஆட்சேபனைகளையும் சமர்ப்பிக்க முடியும் என்பதை வர்த்தமானியில், பத்திரிகைகளில் அறிவித்தல்	ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஒக்டோபர் 31 ஆந் திகதிக்கு முன்பு	மேயர் தவிசாளர்
ஆதனவரி பதிவேட்டு புத்தகம் பொதுமக்கள் பார்வைக்கு வைத்தல் மற்றும் ஆதனவரி தொடர்பான ஆட்சேபனை ஏட்டினையும் பொதுமக்களின் பார்வைக்கு திறந்துவைத்தல்	ஒவ்வொரு ஆண்டும் நவம்பர் 01 முதல் ஜனவரி 31 வரை	மாநகர ஆணையாளர் செயலாளர்

பணி நடவடிக்கை	காலப்பகுதி	அதிகாரம்
ஆதனவரி அறிவித்தலை அச்சிடுதல்	ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஒக்டோபர் 31 ஆந் திகதிக்கு முன்பு	மாநகர ஆணையாளர் செயலாளர்
ஆதனவரி அறிவித்தலை சொத்தின் உரிமையாளருக்கு அல்லது வதிவாளருக்கு கையளிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்	ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31 க்கு முன்பு	மாநகர ஆணையாளர் செயலாளர்
ஆதனவரி அறிவித்தலைச் சமர்ப்பித்து அல்லது சொத்து சம்பந்தமாக விபரங்களைக் குறிப்பிட்டு வரிப்பணம் செலுத்துவதற்கு முன்வரல் அல்லது இணையத்தளம் ஊடாக செலுத்துதல்		சொத்தின் உரிமையாளர் அல்லது வதிவாளர்
ஏற்புடைய சொத்துக்களை இனங்கண்டு செலுத்தப்பட வேண்டிய வரிப்பணத்தின் அளவை அறிவித்தல்	செலுத்துவதற்கு முன்வரும் சந்தர்ப்பத்திலேயே	முன்அலுவலக உத்தியோகத்தர்
செலுத்துவதற்கு இணங்கிய பணத் தொகைக்கு ஏற்ற கழிவுகளைக் கருத்திற்கொண்டு ஏற்புடைய தொகையை அறவிட்டு பற்றுச்சீட்டை வழங்குதல்	பணத்தைப் பெற்றுக்கொண்ட சந்தர்ப்பத்திலேயே	முன்னிலை அலுவலக உத்தியோகத்தர்
ஆதனவரி பதிவேட்டினை இற்றைப்படுத்தல்	1.கணனி மென்பொருளில் அந்த சந்தர்ப்பத்திலேயே 2.அவ்வாறில்லாதபோது பணம் செலுத்திய திகதியிலிருந்து ஒரு வாரத்தினுள்	முன் அலுவலக உத்தியோகத்தர் விடய உத்தியோகத்தர்

அடிக்கடி கேட்கப்படும் வினாக்கள்

1. ஆதன வரி விகிதங்களை நிர்ணயிக்கும் செயல்முறை என்ன?

படி ஒன்று	உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் எல்லைக்குட்பட்ட சொத்துக்களின் வருடாந்த மதிப்பைக் கணக்கிடுதல்
படி இரண்டு	உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் அனைத்து திட்டங்களினதும் மீண்டுவரும் மற்றும் மூலதனச் செலவினங்களைக் கணக்கிடுதல்
படி மூன்று	மொத்த மதிப்பிடப்பட்ட மீண்டுவரும் மற்றும் மூலதனச் செலவில் இருந்து பின்வருவனவற்றைக் கழிக்கவும் ஊழியர்களின் சம்பளம், சிறப்பு கட்டண நிதி பெறப்பட்ட நன்கொடைகள், குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான சேவைகளுக்கான கட்டணங்களில் திட்டமிடப்பட்ட மீண்டுவரும் செலவுகள், இறுதியாக உள்ளூராட்சி மன்றத்து மதிப்பீட்டு வரிவிதிப்பிலிருந்து சேகரிக்க வேண்டிய தொகையை கணக்கிட

எனவே,ஆதன வரி விகிதங்களை பின்வரும் அடிப்படையில் கணக்கிடலாம்

$$\text{வருடாந்த ஆதன வரி} = \frac{\text{ஆதன வரி மூலம் வசூலிக்கப்படும் தொகை}}{\text{உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் கீழ் உள்ள ஆதனங்களின் மொத்த ஆண்டு பெறுமதி}} \times 100$$

2. வரி செலுத்துவோர் வரிக்கழிவுக்கு தகுதியுடையவரா?

- நடப்பு ஆண்டின் ஜனவரி 31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் வரி செலுத்துவோர் ஆண்டிற்குரிய முழுவரியையும் செலுத்தினால் 10வீதம் கழிவு வழங்கப்படும்.
- அந்த காலாண்டின் தொடக்கத்தில் வரி செலுத்துவோர் ஒவ்வொரு காலாண்டிற்கான தொகையை செலுத்தினால் 5வீதம் கழிவு வழங்கப்படும்.

3. வரி செலுத்துபவரால் நோட்டீஸில் குறிப்பிடப்பட்ட மதிப்பீடு மறுக்கப்பட்டால் என்ன படிகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்?

- நோட்டீஸ் கிடைத்த 30 நாட்களுக்குள் எழுத்தில் ஆட்சேபனை பதிவு செய்யப்பட்ட தபாலில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்
- உள்ளூராட்சி மன்றம் கிடைக்கும் ஆட்சேபனைகளை பதிவு செய்து பதிவேட்டினை பேணிவருதல் வேண்டும்
- ஆட்சேபனையைப் பெற்ற ஒரு மாத காலத்திற்குள் விசாரணைக்கு வருமாறு முறைப்பாட்டாளரை அழைத்தல்

- மூன்று மாதங்களுக்குள் விசாரணை நடத்தப்பட வேண்டும்
- விசாரணை முடிவை இரண்டு வாரங்களில் நபருக்கு அனுப்ப வேண்டும்

4. வரி செலுத்துவோர் இந்த முடிவை எதிர்த்தால் மேற்கொள்ள வேண்டியவை யாவை?

- ஆதனத்தின் வருடாந்த பெறுமதியின் அடிப்படையில் விதிக்கப்படும் வரி ரூபா 1500/=க்கு குறைவாக இருந்தால் நீதவான் நீதிமன்றத்தில் நடவடிக்கை எடுத்தல்
- ஆதனத்தின் வருடாந்த பெறுமதியின் அடிப்படையில் விதிக்கப்படும் வரியானது ரூபா 1500/= க்கு மேல் இருந்தால் மாவட்ட நீதிமன்றத்தில் நடவடிக்கை எடுத்தல்
- நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்புக்கு எதிராக மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டும்
- நீதிமன்றங்கள் வழங்கும் இறுதித் தீர்ப்பு அனைத்து தரப்பினரையும் கட்டுப்படுத்தும்

5. ஆதன வரி தொடர்பான துணைவிதிகளை உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் தயாரிக்க முடியுமா?

ஆம், பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கிய பகுதிகளுக்கு அவர்கள் உபவிதிகளை தயாரிக்கலாம், ஆனால் அதற்கு எவ்வித வரையறையும் இல்லை.

உபவிதிகள் உருவாக்கக்கூடிய பகுதிகள்	பிரதேச சபை	நகர சபை	மாநகர சபை
வரி விதித்தல் மற்றும் கட்டணங்களை அறவிடலிற்கான விதிகள்	126(v)	157(5)	272(12)
கட்டிடங்கள், நிலங்கள் மற்றும் குடியிருப்புகளின் மதிப்பீடு	126(v)(a)	157(5)(a)	272(12)
அத்தகைய மதிப்பீட்டின் நோக்கங்களுக்காகத் தேவைப்படும் வருமானங்கள் மற்றும் தகவல்களின் வழங்கல்	126(v)(b)	157(5)(b)	
ஆட்சேபனைகளைக் கேட்டல் மற்றும் தீர்மானித்தல்	126(v)(c)	157(5) -	
உள்ளூராட்சி சபை மற்றும் அடமான ஆதனங்களின் முகவரியின் நிர்வாக வரம்புகளுக்குள் அமைந்துள்ள அசையாச் சொத்துக்கள் மீதான வரிகளை அடமானக் குழுவின் அலுவலகத்தில் பதிவு செய்தல் மற்றும் அத்தகைய பதிவுக்கான கட்டணங்களை அறவிடல்	126(v)(d)	157(5)(d)	272(7)(c)

6. உங்கள் உள்ளூராட்சிமன்றம் சட்ரீதியாக இயைந்து பின்வருகின்ற விடயங்களை கருத்திலெடுத்து நடைமுறைப்படுத்துகின்றனவா?

1. வரி விகிதத்தை (%) தீர்மானித்தல்	1	சபை தீர்மானம் எடுக்கப்பட்டுள்ளதா?
	2	விடயப் பொறுப்பு அமைச்சரின் அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளதா?
2. வரி விதித்தல்	3	வருடாந்த சபை தீர்மானம் எடுக்கப்பட்டுள்ளதா?
	4	மும்மொழி வர்த்தமானி அறிவித்தல் வெளியிடப்பட்டுள்ளதா?
3.மதிப்பீட்டு வரிக்கான மதிப்பீட்டு அறிவித்தல்	5	மதிப்பீட்டு அறிவிப்புகள் விநியோகிக்கப்பட்டுள்ளதா?
	6	அனைத்து மதிப்பீட்டு அறிவிப்புகளிலும் சொத்து உரிமையாளரின் பெயர் குறிப்பாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதா?
4.மதிப்பீட்டு புத்தகம்	7	மதிப்பீட்டு புத்தகமொன்று பராமரிக்கப்படுகிறதா?
5.மதிப்பீட்டு ஆட்சேபனை	8	மதிப்பீட்டு ஆட்சேபனைகள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்தப்பட்டுள்ளதா?
	9	மதிப்பீட்டு ஆட்சேபனை புத்தகமொன்று பராமரிக்கப்படுகிறதா?
	10	மதிப்பீட்டு ஆட்சேபனை விசாரணைகள் தொடர்பாக அறிவிக்கப்படுகிறதா?
	11	ஆட்சேபனை தீர்வு செயல்முறை முறையாக இடம்பெறுகிறதா?
	12	தீர்வுகளுக்கமைவாக மதிப்பீட்டு ஆவணங்கள் திருத்தப்பட்டு மதிப்பீட்டு அறிவிப்புகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளதா?
6.சொத்துக்களின் பௌதீக மாற்றங்கள்	13	பௌதீக மாற்றங்களுக்குட்பட்ட சொத்துக்கள் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளதா?
7.ஆணைப்பத்திரம் வழங்கப்படும் செயல்முறை	14	பற்றாணைப்பத்திரம் வழங்கப்பட்டுள்ளதா?
	15	ஆணைப்பத்திரம் தயாரிக்கப்பட்டு சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளுக்கு கையளிக்கப்பட்டுள்ளதா?
	16	ஆணைப்பத்திரம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா?
8 கழிவு விகிதம்	17	கழிவுகள் வழங்கப்படுகின்றனவா?
	18	கழிவு விகிதத்தில் மாற்றம் இருந்தால் அமைச்சரின் அனுமதி பெறப்பட்டுள்ளதா?
9 சொத்துக்களை முடக்குதல்	19	சொத்துக்கள் முடக்கப்படுவதற்கு முன்னர் வரி செலுத்துவோர் தெளிவுபடுத்தப்படுகின்றனரா?
	20	சொத்துக்கள் முடக்கப்படுவது நடைமுறைப்படுத்தப்படுகிறதா?

ஆதன வரி – முன்மொழியப்பட்ட விண்ணப்ப படிவங்கள்

படிவம் 1: ஆதன வரி தொடர்பான பொதுமக்கள் அறிவித்தல்

உள்ளூராட்சி மன்றம்...

20......... ஆண்டிற்கான ஆதன மதிப்பீட்டு வரி விதிப்பு

....உள்ளூராட்சி மன்றத்தினால் 20.........ஆண்டின் ....மாத..................ஆம் தினத்தில் நடைபெற்ற சபைக் கூட்டத்தின் ....இலக்க தீர்மானத்தின் கீழ் பின்வரும் முன்மொழிவு சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளதென பொதுமக்களுக்கு இதன் மூலம் அறியத்தரப்படுகின்றது.

20........ ஆண்டிற்கு விதிக்கப்பட்டுள்ள ஆதன மதிப்பீட்டு வரி மார்ச் மாதம் 31, ஜூன் மாதம் 30, செப்ரெம்பர் மாதம் 30 மற்றும் டிசெம்பர் 31ம் திகதிகளில் முடிவுறுகின்ற ஒவ்வொரு காலாண்டிற்குள்ளும் சம அளவான நான்கு தவணைகளில் .... உள்ளூராட்சி மன்றத்தின் காரியாலயத்தில் செலுத்தப்பட வேண்டும் எனவும் இத்தால் மேலும் அறியத்தரப்படுகின்றது.

20....... ஆண்டிற்கான ஆதன மதிப்பீட்டு வரி முழுதும் 20.... ஆண்டின் ஜனவரி மாதம் 31ம் திகதி தினத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னர் .... உள்ளூராட்சி மன்ற காரியாலயத்தில் செலுத்தப்படுமாயின் அம்முழுத்தொகையினது 10வீத கழிவொன்றும் ஒவ்வொரு காலாண்டிற்குமுரிய ஆதன மதிப்பீட்டு வரித்தொகையும் அவ்வவ்காலாண்டுகளின் முதல் மாதத்தின் கடைசித் தினம் அல்லது அதற்கு முன்னர் .... உள்ளூராட்சி மன்றத்திற்கு செலுத்தப்படுமாயின் ஒவ்வொரு காலாண்டிற்குமுரிய வரித்தொகையில் 5வீத கழிவும் வழங்கப்படும்.

....

மேயர்/தவிசாளர் மாநகர சபை/நகர சபை/பிரதேசசபை

Source: Extracted from The Asia Foundation publication on ''Assessment tax in local authoritie

படிவம் 2: ஆதன மதிப்பீட்டு ஆட்சேபனை மனு விசாரணை குறிப்பு

1. மாநகர சபை/நகரசபை/பிரதேசசபை:..

2. வட்டாரம்:..

3. ஆதன மதிப்பீட்டு இலக்கம் மற்றும் வீதி:..

4. ஆதன விபரம் (வீடு/கடை/இடம்)..

5. ஆட்சேபனைக்குட்பட்டுள்ள வருடாந்த பெறுமதி மற்றும் வருடம் மற்றும் திகதி:..

6. மதிப்பீடு நடைமுறைக்கு வரும் திகதி:..

7. முன்னைய வருடாந்த பெறுமதி மற்றும் நடைமுறையிலிருந்த வருடமும் திகதியும்:..

8. மதிப்பீட்டு ஆட்சேபனை மனு கிடைக்கப்பெற்ற தினம்..

9. ஆட்சேபனையாளரின் மனு கிடைகக்ப்பெற்ற தினம்:..

10. ஆட்சேபணையாளரின் பெயர் மற்றும் முகவரி:..

விசாரணை குறிப்பு

....
....
....
....
....
....
....
....

தீர்மானம்

....
....
....
....

திகதி:....................................   ....

மாநகர முதல்வர்/ தவிசாளர்/ ஆணையாளர்/செயலாளர்

படிவம் 3: வரித்தொகை செலுத்தத் தவறுபவர்களுக்கு எதிராக வெளியிடப்படுகின்ற பறிமுதல் ஆணைச்சீட்டின் மாதிரி

தினம்.........................

சொத்துக்கள் நடுக்கட்டும் உத்தியோகத்தர்/ வருமான பரிசோதகர்/ வருமான நிர்வாக அதிகாரி ……………………………………………………………………………..

மற்றும் அவரின் உதவியாளர்களுக்கு

………………………………………………………………………………………

இங்கு கீழே அட்டவணையில் பெயர் குறிக்கப்பட்டுள்ள ஒழுங்கில் அந்நபர்களது பெயர்களுக்கு முன்னால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆதன மதிப்பீட்டு வரித்தொகை செலுத்தப்பட வேண்டியுள்ளதுடன், அத்தொகை அந்நபர்களால் சபைக்குச் செலுத்தாது தவறியுள்ளதுடன் அத்தொகையைச் செலுத்தும்படி அவர்களுக்கு அறிவித்தல் விடுக்கப்பட்டதன் பின்னரும் அவர்களிடம் அத்தொகை இன்னமும் அறவிட வேண்டியுள்ளதெனவும்.

இந்நபர்களின் ஆதனம் அல்லது மேற்படி குறிப்பிடப்பட்ட அட்டவணையில் தரப்பட்டுள்ள ஆதனங்கள் உள்ள அவ்விடத்தில் உங்களால் காணக்கூடிய எவருடையதெனினும் அசையும் சொத்துக்கள் தாமதமின்றி கைப்பற்றப்பட்ட அவ்வொவ்வொரு சொத்தும் கைப்பற்றப்பட்ட தினத்திலிருந்து 8 முழு நாட்களுக்குள் அவ்வொவ்வொரு நபரின் பெயரின் முன்னாலும் காட்டப்பட்டுள்ள வெவ்வேறான தொகைகளை மாநகர சபைகள் கட்டளைச் சட்டம் 255 நகர சபைகள் கட்டளைச் சட்டம் 170/ பிரதேச சபைகள் சட்டம் 161ஆவது பிரிவின் கீழ் அறவிடப்பட வேண்டிய கட்டணத்துடன் செலுத்தப்படாவிடின் தடை செய்யப்பட்ட சொத்துக்களை பிரசித்தமான ஏலத்தில் விற்று அறவிடப்பட வேண்டிய தொகை செலுத்தப்பட்டு ஏதும் தொகை மிகுதியாயின் அம்மீதி விற்கப்பட்ட சொத்தின் உரிமையாளர் அல்லது கூட்டு உரிமையாளர்களுக்கு கொடுக்கும்படி எழுத்தாணைச் சீட்டின் பிரகாரம் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக ………………………..மாதம் ……………….தினத்தில் அல்லது அதற்கு முன்னதாக எனக்கு உறுதிப்படுத்தும் படியும் இத்தால் உத்தரவிடப்படுகின்றது.

அட்டவணை

பணம் செலுத்தாதோரின் பெயர்கள்	**ஆதனங்கள்**	**சொத்துக்கள் அமைந்துள்ள இடம்**	**கடன் வரித்தொகை ஆவணம்**	**மொத்தம்**
மொத்தம் (ரூபா)				

20................... வருடத்தின் …………………………. மாதம் ………………… தினத்தில் எனது கையொப்பத்துடன் …………………………… இல் கொடுக்கப்பட்டது.

………………………………….

ஆணையாளர்/ செயலாளர்

Source: Extracted from The Asia Foundation publication on ''Assessment tax in local authorities'

Source: Extracted from The Asia Foundation publication on ''Assessment tax in local authorities'

செவ்வை பார்க்கும் பட்டியல்

இல	விபரம்	காலம்	நிறைவேற்று விபரம்	குறிப்பு
1	மதிப்பீட்டு அறிவித்தலை அச்சிடுதல்	ஒவ்வொரு ஆண்டும் டிசம்பர் 31 க்கு முன்பு	ஆம்/இல்லை	
2	மதிப்பீட்டுப் புத்தகம் பொதுமக்களின் பார்வைக்கு வைக்கப்பட்டுள்ளது என்பதை மற்றும் மதிப்பீட்டு எதிர்ப்புக்களை சமர்ப்பிக்க முடியும் என்பதை வர்த்தமானியில், பத்திரிகைகளில் அறிவித்தல்		ஆம்/இல்லை	
3	மதிப்பீட்டுப் புத்தகத்தினைப் பொதுமக்கள் பார்வைக்கு வைத்தல் மற்றும் மதிப்பீட்டு எதிர்ப்புக்கள் ஏட்டினைப் பொதுமக்களுக்குத் திறந்து வைத்தல்	செலுத்துவதற்கு முன்வரும் சந்தர்ப்பத்திலேயே	ஆம்/இல்லை	
4	மதிப்பீட்டு அறிவித்தலை சொத்தின் உரிமையாளருக்கு அல்லது வதிவாளருக்கு கையளிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல்	பணத்தைப் பெற்றுக்கொண்ட சந்தர்ப்பத்திலேயே	ஆம்/இல்லை	
5	மதிப்பீட்டு அறிவித்தலைச் சமர்ப்பித்து அல்லது சொத்து சம்பந்தமாக விபரங்களைக் குறிப்பிட்டு வரிப்பணம் செலுத்துவதற்கு முன்வரல் அல்லது இணையத்தளம் ஊடாக செலுத்துதல்	1. கணனி மென்பொருளில் அந்த சந்தர்ப்பத்திலேயே 2. அவ்வாறில்லாதபோது பணம் செலுத்திய திகதியிலிருந்து ஒரு வாரத்தினுள்	ஆம்/இல்லை	
6	ஏற்புடைய சொத்துக்களை இனங்கண்டு செலுத்தப்பட வேண்டிய வரிப்பணத்தின் அளவை அறிவித்தல்		ஆம்/இல்லை	
7	செலுத்துவதற்கு இணங்கிய பணத் தொகைக்கு ஏற்ற கழிவுகளைக் கருத்திற்கொண்டு ஏற்புடைய தொகையை அறவிட்டு பற்றுச்சீட்டை வழங்குதல்		ஆம்/இல்லை	
8	வரிப்பண ஏட்டினை இற்றைப்படுத்தல்		ஆம்/இல்லை	

தயாரித்தவர்...............   செவ்வை பார்த்தவர்:.....................