ப.வெ.எண். 509/2020/ஆ2

மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம்,
திண்டுக்கல்.
நாள் :19.03.2020

வருவாய்த் தீர்வாய கிராமக் கணக்குகள் தணிக்கை செய்வது தொடர்பாக பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள் பற்றிய சுற்றறிக்கை

பொருள் : வருவாயத் தீர்வாயம் - திண்டுக்கல் மாவட்டம் - பசலி 1429 வருவாயத் தீர்வாய கிராமக் கணக்குகள் தணிக்கை செய்வது - அறிவுரைகள் வழங்கல்.

வருவாய்த்துறையில் முக்கிய பணிகள் கிராம மட்டத்திலிருந்து தொடங்குகின்றன. கிராமக்கணக்குகள் பசலி ஆண்டிற்கு தயாரிக்கப்படுகின்றன. பசலி ஆண்டு என்பது ஜூலை 1-ம் தேதி முதல் மறு ஆண்டு ஜுன் முடிய உள்ள காலமாகும். இவ்வாறு தயார் செய்யப்படும் கிராமக்கணக்குகளையும் வட்ட அளவிலான கணக்குகளையும் சரிபார்த்து ஒவ்வொரு கிராமத்திற்கும் அந்த பசலி ஆண்டில் சரியான கேட்புத்தொகை எவ்வளவு என நிர்ணயம் செய்யும் பணி ஜமாபந்தியில் மேற்கொள்ளப்படுகிறது. மேலும் கிராம மக்கள் தங்கள் குறைகளை ஜமாபந்தி அலுவலரிடம் தெரிவித்தால், ஜமாபந்தி அலுவலர் அவைகளை உடனே ஆய்வு செய்து தீர்க்கக்கூடிய குறைபாடுகளை அங்கேயே தீர்த்து வைப்பதும் ஜமாபந்தியில் முக்கிய நடைமுறையாக கடைபிடிக்கப்படுகிறது.

நிலத்தீர்வை உட்பட அரசுக்கு சேரவேண்டிய வருவாய் இனங்கள் எல்லாம் சரியாக நிர்ணயிக்கப்பட்டு கணக்குகளில் எழுதப்படுகின்றனவா என்பதையும் பொருளாதார வளர்ச்சிக்கும் ஆட்சி முறைக்கும் வேண்டியவை என குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளிவிவரங்கள் தக்க முறையில் தரப்படுகின்றனவா என்பதையும் உறுதி செய்துகொள்ளும் நோக்கத்துடன் கிராமப் பதிவேடுகளையும் வட்ட அலுவலகப் பதிவேடுகளையும் விரிவாக கூர்ந்து ஆய்வு செய்வது ஜமாபந்தியின் நோக்கமாகும்.

திண்டுக்கல் மாவட்டத்திலுள்ள அனைத்து வட்டங்களிலும் 1429-ம் பசலிக்கான வருவாய்த் தீர்வாயம் 15.04.2020-ம் தேதி முற்பகல்10.30 மணி முதல் நடைபெறவுள்ளது. வருவாய்த் தீர்வாயத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டிய கணக்குகளின் விவரம், அவை கிராமக்கணக்குகள் நடைமுறைநூலில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள அறிவுரைகளின்படி எவ்வாறு எழுதப்பட்டிருக்கவேண்டும் என்பதற்கும், இதில் குறைபாடுகள் ஏதும் ஏற்படாமல் இருப்பதற்காகவும் பின்வரும் அறிவுரைகள் வழங்கப்படுகிறது.

நிலையான "அ" பதிவேடு

புலங்கள் மற்றும் அவற்றின் மாற்றங்கள் பற்றிய நிலையான பதிவேடு, ஆகும். வகைபாடு மாற்றம், உட்பிரிவு காரணமாக ஏற்பட்ட நிலையான மாறுதல்கள், வட்ட மற்றும் கிராம "அ" பதிவேடுகளில் பதியப்படவேண்டும். கட்டிடங்கள், கிணறுகள் போன்ற

விவரங்கள் புலப்படச்சுவடியில் குறிக்கப்பட்டிருந்து, "அ" பதிவேட்டில் குறிக்கப்படாமலிருப்பின், அதனைக் கண்டுபிடித்து குறிக்க வேண்டும். கிராமத்தின் மொத்த பரப்பளவானது "அ" பதிவேடு அடங்கல் இரண்டிலும் ஒத்து இருக்க வேண்டும். புதிதாக ஏற்படுத்தப்பட்ட உட்பிரிவு, வகைபாடுமாற்றம், நில ஒப்படை போன்ற நிலையான பதிவுகள் எதிரே அதன் ஆணை எண் / தேதி குறிப்பிடப்பட்டு நில அளவரால் ஒப்பமிடப்படவேண்டும். புறம்போக்கு நிலங்கள் பட்டா நிலங்களாக மாற்றப்பட்டிருந்தால் அது தொடர்பான கோப்பினை பரிசீலித்து உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். "அ" பதிவேட்டின் மொத்தப் பரப்பு கணினியில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள பதிவுகளுடன் ஒத்துள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

அ பதிவேடு உள்ளடக்கம்

இப்பதிவேடு ஒவ்வொரு வகைபாட்டின் கீழ் உள்ள நிலத்தின் பரப்பையும் தீர்வை வீதத்தையும் காட்டுகிற "அ" பதிவேட்டின் தொகுப்பாகும். ஒவ்வொரு பசலியிலும் ஏற்படும் மாற்றங்கள் குறித்து இதில் ஆண்டு தோறும் குறிப்பிடப்படவேண்டும். இப்பதிவேட்டில் உள்ள மொத்த விஸ்திர்ணம், தீர்வை ஆகியவை கிராமக்கணக்கு எண்.2-க்கு ஒப்பிட்டு மற்றும் உட்பிரிவு மாற்றங்கள் சரியாக இருக்கவேண்டும். தனியார் பேச்சுவார்த்தை மூலம் அரசுக்கு கையகப்படுத்தப்பட்ட நிலங்களைப் பொறுத்தமட்டில், விபரங்களை வட்டாட்சியரிடமிருந்து சேகரித்து சம்பந்தப்பட்ட கிராமத்தின் கணக்குகள் தணிக்கையின்போது வகைபாடு மாற்றங்கள் உரிய முறையில் தொடர்புடைய கிராம / வட்டக்கணக்குகளில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதா என்பதை சரிபார்க்க வேண்டும்.

கிராமக்கணக்கு எண்.1

கிராமத்தின் மாதாந்திர சாகுபடி கணக்கு ஆகும். கிராமக்கணக்கு எண்.2ல் பதியப்பட்ட சாகுபடி விவரங்களை இப்பதிவேட்டில் ஒவ்வொரு மாதமும் புலவாரியாகவும் பயிர் வாரியாகவும் எழுதவேண்டும். நஞ்சை,புஞ்சை, புறம்போக்கு என்ற ஒவ்வொரு வகை நிலத்திலும் பயிரிடப்பட்ட வெவ்வேறு வகை பயிர்கள் தனித்தனி பிரிவுகளில் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கவேண்டும். நீர் பாய்ச்சப்பட்ட அல்லது நீர் பாய்ச்சப்படாத பரப்பினை தனித்தனியாக குறிப்பிடப்பட்டிருக்கவேண்டும். இந்தக்கணக்கை கிராம நிர்வாக அலுவலர் ஒவ்வொரு மாதமும் முடித்து 25-ம் தேதிக்கு முன்பு கிராமக்கணக்கு எண்.1-A மற்றும் 20 ஆகிய கணக்குகளுடன் வருவாய் ஆய்வாளருக்கு அனுப்பியிருக்கவேண்டும். இதனை வருவாய் ஆய்வாளர் சரிபார்த்து குறுவட்ட அளவில் பராமரிக்கப்படும் பதிவேட்டில் பதிவு செய்துகொண்டு கிராம நிர்வாக அலுவலர்களிடம் மீள அனுப்பிவைக்கவேண்டும். இக்கணக்கில் உள்ள பயிர்கள் அடங்கல் பதிவேட்டில் உள்ள பயிர் விவரங்களுடன் ஒத்துள்ளதா என்பதையும், பிரதி மாதம் 25 ம் தேதி வட்ட அலுவலகத்திற்கு மேற்படி கணக்கு அனுப்பப்படுகிறதா என்பதனையும் சரிபார்க்க வேண்டும். பாசன ஆதாரங்களிலிருந்து

தண்ணீர் திறந்துவிடப்பட்ட விவரங்கள் குறிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் சரிபார்க்க வேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண்.1ஏ உள்ளடக்கம்

இந்தக் கணக்கு சாகுபடி செய்யப்பட்ட வெவ்வேறு பயிர்களின் பரப்பையும் மகசூல் மதிப்பையும் பற்றிய சுருக்கமான விவரப்பட்டியல் ஆகும். இந்தக் கணக்கின் மொத்தங்கள் கிராமக்கணக்கு எண்.1-ன் மொத்தங்களுக்கு ஒவ்வொரு மாதமும் ஒத்திருக்கவேண்டும். நீர் பாய்ச்சப்பட்ட, நீர் பாய்ச்சப்படாத பரப்புகளின் விவரங்கள் கலம் 2 முதல் 10 வரை குறிக்கவேண்டும். கிராமக்கணக்கு எண்.2ல் பதிவு செய்யப்பட்ட விவரங்கள் அடிப்படையில் கலம் 3 முதல் 8 வரையிலான விவரங்கள் அமைய வேண்டும். அறுவடை செய்யப்படும் பயிர்களின் விழுக்காடு குறிப்பிடுவதில் கணக்கு எண்.2ல் குறிப்பிடப்பட்ட அறுவடை விகிதாச்சார விவரங்களின் அடிப்படையில் அமையவேண்டும். கிராமக் கணக்கு எண் 1, 1ஏ-யில் அளிக்கப்பட்ட சாகுபடி பரப்பும், ஏற்கனவே பயிர்சாகுபடி ஒத்திசைவு கூட்டத்தில் அளிக்கப்பட்ட பரப்பும் ஒத்துள்ளதா என சரிபார்க்க வேண்டும். வட்டாட்சியர் அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்படும் சாகுபடி கணக்கு பதிவேட்டில் ஒவ்வொரு கிராம நிர்வாக அலுவலரும் மாதந்தோறும் அளித்த பயிர்வாரியான சாகுபடி விவரம் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். அந்த சாகுபடி பரப்பு பயிர்வாரியாக சம்பந்தப்பட்ட கிராமத்தில் 1 மற்றும் 1ஏ கணக்குகளில் உள்ளதா அல்லது வேறுபாடு காணப்படுகிறதா என்பதை சரிபார்க்க வேண்டும். மேலும் இது குறித்து சென்னை சிறப்பு ஆணையர் மற்றும் வருவாய் நிர்வாக ஆணையரின் கடிதம் எப்1/18681/93, நாள் 08.03.93ல் தெரிவித்துள்ள அறிவுரைகளின்படி வருவாய்த் தீர்வாயத்தின்போது வட்டார புள்ளியியல் ஆய்வாளர் / கோட்ட புள்ளியியல் அலுவலர்களுடன் பயிர்பரப்பு விபரங்களை சரிபார்த்து அவர்களின் சான்று பெற்ற பின்னரே கிராமக் கணக்குகள் இறுதி செய்யப்பட வேண்டும். இதை வருவாய்த் தீர்வாயம் நடத்தும் அலுவலர்கள் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். அதன்படி செக்மெமோவில் கிராமக் கணக்குகள் சரிபார்க்கப்பட்ட விபரம் குறித்து தக்க இடத்தில் கூடுதல் வினாக்கள் சேர்த்தும் கண்காணிக்கப்படவேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண்.2 (அடங்கல் பதிவேடு)

கிராமத்தின் கைப்பற்று நிலத்தையும் சாகுபடி நிலத்தையும் புலவாரியாக காண்பிக்கும் பதிவேடு அடங்கலாகும். நாட்டின் வேளாண்மை வளர்ச்சிக்கு விவசாயப் புள்ளிவிவரங்கள் இப்பதிவேட்டினை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படுவதால் இப்பதிவேட்டினை பராமரிப்பதில் மிகுந்த கவனம் செலுத்தப்படவேண்டும். கிராமக்கணக்கு எண்-2 அடங்கல் என்பது கைப்பற்று நிலத்தையும் மற்ற எல்லா வகையான நிலங்களையும் பிரிவுகளாக புல எண். உட்பிரிவு வாரியாக அனைத்து விவரங்களும் காட்டும் ஒரு அதிமுக்கியமான கிராமக்கணக்கு ஆகும்.

நீர்ப் பாசன விவரங்கள் பாசன வாரியாக ஆயக்கட்டு விவரங்கள் குறிப்பிடப்பட்டு பசலி இறுதியில் அந்தந்த நீர் பாசனத்தின் மூலம் எவ்வளவு பரப்பளவு நீர் பாய்ச்சப்பட்டது என்ற விவரத்தினை கணக்கிடப்படவேண்டும். நீர்ப்பாசன வாரியாக நஞ்சை, பிறகு புஞ்சை, மானாவாரி, தீர்வை ஏற்பட்ட தரிசுகள், தீர்வை ஏற்படாத தரிசு, புறம்போக்கு ஆகிய விவரங்களை வரிசையில் புல எண். வாரியாக எழுதப்பட்டிருக்கவேண்டும். அனைத்து வகைபாடுகளிலும் உள்ள கிணறுகளை அவை இருக்கக்கூடிய புலங்களுக்கு நேராக குறிப்புக் கலத்தில் குறிக்கப்பட்டிருக்கவேண்டும். ஒவ்வொரு மாதமும் புலத்தணிக்கை செய்து அந்த புலத்தின் மாத வாரியான சாகுபடி, பயிரின் விவரம், அறுவடையான விவரம், விளைச்சல் அளவு, உண்மையான பாய்ச்சல் ஆதாரத்தின் விவரம் அதன் மூலம் நீர் பாய்ச்சப்பட்ட விவரம் பதியப்பட்டிருக்க வேண்டும். அரசு பாய்ச்சல் ஆதாரத்தின் மூலம் நீர் பாய்ச்சப்பட்டால் அந்த விவரங்களை கலம்-18ல் குறிக்கப்படவேண்டும். கைப்பற்றில் இல்லாத நிலங்களின் சாகுபடியின் பரப்பு மற்றும் தன்மை விவரங்கள் கலம் 18-ல் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். கிராமக்கணக்கு 2F தயார் செய்வதற்கு கலம் 18ல் அடங்கிய விவரங்கள் பயனுள்ளதாக இருக்கும்.

கணக்கு எண் 1,1ஏ,6,7 (பி மெமோ) உள்பட அனைத்து வகை சாகுபடி விபரங்கள் இப்பதிவேட்டிற்கு கொண்டு வரப்பட்டுள்ளதா என சரிபார்க்க வேண்டும். வருவாய் ஆய்வரால் மேற்கொள்ளப்படும் பயிராய்வுப்பணியும், மண்டல துணை வட்டாட்சியர் மற்றும் வட்டாட்சியரால் மேற்கொள்ளப்படும் பயிர் மேலாய்வுப் பணியும் செய்யப்பட்டுள்ளதா என பார்க்கவேண்டும். சிட்டாவீல் ஏற்பட்டுள்ள பெயர் மாற்றங்கள் (3நிர் கணக்கின்படி) அடங்கலிலும் மாற்றப்பட்டுள்ளதா எனப் பார்க்கவேண்டும். 2-ம் எண் கணக்கான அடங்கலை வைத்தே அனுமதி இன்றி அரசு பாசன ஆதாரத்திலிருந்து நீரபாய்ச்சப்படும் பரப்பு கணக்கிடப்படுவதால், இது முறையாக பராமரிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் கவனிக்க வேண்டும். குத்தகைதாரர் பெயர் சிகப்பு மையில் 6வது கலத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதா என்பதையும், நஞ்சை நிலங்கள் பாய்ச்சல் ஆதாரம் குறிப்பிட்டு, அதன்கீழ் பதியப்பட்டுள்ளதா என்பதையும், அறுவடைமாதம், மகசூல் மதிப்பு ஒவ்வொரு போகத்திற்கும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதா என்பதையும், பூமிதான நிலங்கள் சிவப்பு மையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் சரிபார்க்க வேண்டும். 2ம் போக பயிர்கள் பயிராய்வு செய்யப்பட்டிருக்கவேண்டும். நீர்நிலைகளில் ஆட்சேபணைக்குரிய ஆக்கிரமிப்புகளை அகற்ற நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்க வேண்டும். நில உச்சவரம்பில் உபரி நிலங்களில் ஆக்கிரமிப்புதாரர்கள் பெயர்கள் குறிப்பிடக்கூடாது. ஒதுக்கப்பட்ட வகுப்பினருக்கு ஒப்படை செய்த நிலங்கள் தனியே சுட்டிக் காண்பிக்கப்படல் வேண்டும். ”அ” பதிவேட்டுடன் ஒப்பிட்டு பார்த்து சர்வே எண்கள் பரப்பளவு சரியாக எழுதப்பட்டுள்ளதா என்பதை ஒப்பிட்டு பார்க்கவேண்டும். அரசு நிலங்களில் பயிரிடப்பட்டுள்ள மரங்களில் பலனுக்கு வந்தவையா அல்லது இளமரங்களா என குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதா என

சரிபார்க்கவேண்டும். மேலும் அரசாணை நிலை எண்.329, வருவாய்த்துறை, நாள்.12.04.2004, அரசு கடிதம் எண்.38230, வ.நி.3(2-2004-1 வருவாய்த்துறை) நாள்.0-5.08.2004 மற்றும் சென்னை வருவாய் நிர்வாக ஆணையர் அவர்களின் சுற்றறிக்கை ந.க.வ.நி.6(1)84-991/02, நாள்.20.8.04-ன்படி ஒவ்வொருமாதமும் 10 ஆம் தேதி அடங்கலை பட்டாதாரர்களின் பார்வைக்கு வைக்கப்பட்டு 10 சதவீதம் முதல் 15 சதவீதம் வரை அவர்களுடைய கையொப்பங்கள் பெறவேண்டும். அதற்கான அத்தாட்சிகள் பெறப்பட்டுள்ளதை உறுதிப்படுத்தி பார்வையிட்டு குறிப்பு வைக்க வேண்டும்.

அடங்கல் பதிவேட்டில் கண்ட விஸ்தீர்ணம், தீர்வை, ஆகியவை "அ" பதிவேடு மற்றும் உள்ளடக்கத்துடன் ஒப்பிட்டு சரியாக உள்ளதை உறுதி செய்துகொள்ளவேண்டும். இந்தக் கணக்கில் கணக்கிடப்பட்ட சாகுபடி விவரங்கள் கிராம கணக்கு எண்.1A-ல் பதியப்பட்ட பதிவுகளும் சரியாக இருக்க வேண்டும். புறம்போக்கு நிலங்களில் உள்ள ஆக்கிரமிப்புகள் குறித்த விபரங்கள், நஞ்சை நிலங்களில் நீர் பாய்ச்சப்பட்ட விவரங்கள் குறிக்கப்பட்டு முறையே கணக்கு எண்.7 மற்றும் 6 உடன் ஒப்பிட்டிருக்கவேண்டும்.

தடையாணைப் பதிவேட்டில் குறிப்பிட்ட நிலங்களை எந்த வகையிலும் பராதீனம் செய்யவோ, பயன்படுத்தவோ தடை விதிக்கப்பட்டுள்ளது. இவ்வாறு கிராம தடையாணை பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்ட நிலங்களின் புல எண்கள் மற்றும் விஸ்தீர்ணம், அடங்கல் பதிவேட்டில் முன்பக்கங்களில் பட்டியலிடப்பட்டு சிவப்பு மையினால் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கவேண்டும். இவ்வினங்கள் "அ" பதிவேடு மற்றும் அடங்கலில் சிவப்பு மையினால் குறிப்பிடப்படவேண்டும். இப்பதிவேட்டினை வட்டாட்சியர் அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்படும் பதிவேட்டுடன் ஒப்பிட்டுப்பார்த்து உறுதி செய்ய வேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண் 2.சி:

அரசுப்புறம்புகலில் உள்ள பலன்தரும் மரங்களின் விவரத்தையும் அவற்றின் நுகர் உரிமையையும் காண்பிக்கும் பதிவேடு, புறம்புகல் நிலத்தில் உள்ள பலன்தரும் மரங்கள் இந்தக்கணக்கில் கொண்டுவருவதோடு அடங்கலுக்கும் கொண்டுவரப்பட்டு, வருவாய் ஆய்வரால் இடப்பார்வை செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதைச் சரிபார்க்கவேண்டும். 2சி பதிவேட்டில் உள்ள மரங்களின் மொத்தமும் சரியாக இருக்கவேண்டும். திருத்தப்பட்ட மரவரிப்படி மரவரி கேட்பு நிர்ணயம் செய்யப்படவேண்டும். மரவரி நடப்பு பசலிக்கு முழுமையாக வசூல்செய்து ஊராட்சியில் செலுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பதை ரசீது புத்தகங்களையும் கணக்கு எண்.13-ஐயும் ஒப்பிட்டு சரிபார்க்கவேண்டும். கணக்கு எண் 7ல் பலன்தரும் மரங்களுக்கு, பி-மெமோ வழங்கப்பட்டுள்ளதா அடங்கலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதா? என்பதை சரிபார்த்து அத்தகைய இனங்களில் 2 சி பட்டா வழங்க

வருவாய் ஆய்வாளர் மற்றும் கிராம நிர்வாக அலுவலர் ஆகியோர் நடவடிக்கை எடுக்க குறிப்பெழுத வேண்டும்.

கிராமக்கணக்கு 2D:

கிராமத்தில் நீர் பாய்ச்சப்பட்ட பரப்பின் விபரங்களை காண்பிக்கும் விவரப்பட்டி ஆகும். இந்தக் கணக்கு அடங்கலில் இருந்து இரண்டு பிரிவுகளாக தயாரிக்கப்படவேண்டும்.

பிரிவு 1: நதிநீர் பாசன முறைகள் மற்றும் ஏரிகள்:

பிரிவு 2: கிணறுகள்

கிராமக்கணக்கு எண் 2F

கிராம கணக்கு எண்.2ல் கலம்.18-ல் குறிக்கப்பட்டுள்ள விவரங்களின் சுருக்கம் இப்பதிவேட்டில் பராமரிக்கப்படும் இதில் கீழ்க்காணும் புள்ளி விவரங்கள் பதிவு செய்யப்பட்டு "ஜி"அறிக்கை தயார் செய்ய பயன்படுத்தப்படும்.

1) வனம்
2) பயனற்ற பயிர் செய்ய இயலாத நிலம்
3) விவசாயத்திற்கு பயன்படுத்தப்படும் நிலம்
4) பயிரிடத்தக்க தரிசு
5) நிலையான புல் தரைகளும் இதர மேய்ச்சல் நிலங்கள்
6) மரவகை பயிர்கள்,தோப்புக்கள்
7) நடப்பு தரிசுகள்
8) இதர தரிசு நிலங்கள்.

ஜமாபந்தி முடிவுற்ற ஒரு மாதத்திற்குள் இக்கணக்கினை முடித்து மாவட்ட ஆட்சியருக்கு "ஜி" அறிக்கை அனுப்பப்படவேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண் : 3

பிரிவு I,II,III, மற்றும் IV என பிரித்து பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டிருக்க வேண்டும். புலங்களில் பதிவுகளில் மாறுதல் மற்றும் புலங்களில் உட்பிரிவு மாறுதல்களைக் காண்பிக்கும் பதிவேடு கிராமக் கணக்கு எண் 3 ஆகும். உட்பிரிவு மாறுதல் பதிவுகள் அனைத்தும் குறுவட்ட அளவரால் ஒப்பமிடப்படவேண்டும். முழுப்புல மாறுதல் சம்பந்தப்பட்ட பதிவுகள் வருவாய் ஆய்வர்/மண்டல துணை வட்டாட்சியரால் ஒப்புதல் செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும். பட்டா மாறுதல் இனங்கள் கிராமக் கணக்குகளில் பதிவுகள் விடுதலின்றி செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை தணிக்கை செய்தல் வேண்டும். வட்ட மற்றும் கிராம சிட்டா ஒத்திசைவு செய்து வட்டாட்சியர்கள்/ மண்டல துணை வட்டாட்சியர் சான்றுகள் அளித்துள்ளனரா எனச்சரிபார்க்க வேண்டும். பட்டா மாறுதல் தொடர்பான கோப்புகளை பரிசீலித்து பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்திரவுகள் சரிதானா எனவும், பட்டா மாறுதல் செய்து பிறப்பித்த உத்திரவுகள் கிராமக் கணக்கு எண். 2,3,10-2-ல் கொண்டுவரப்

பட்டுள்ளனவா என ஆய்வு செய்யவேண்டும். அவ்வாறு செய்யப்பட்ட பதிவுகள் மண்டல துணை வட்டாட்சியர் / வருவாய் ஆய்வரால் ஒப்புதல் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண்.4

அரசிறைக் கழிவு விபரப்பட்டி

கிராமக் கணக்கு எண் : 5

5-ஆம் எண் கிராமங்களுக்கான நிலவரித் தள்ளுபடிகளைக் காட்டுகிற வருடாந்திர பதிவேடாகும். தட்பவெப்ப நிலை சரியில்லாமையினால் எப்போதாவது ஏற்படும் தரிசுக்கும், பயிர் இழப்பிற்கும் கொடுக்கப்படும் தள்ளுபடியுடன் காலநிலை நிமித்தமின்றி மற்றபடி வழங்கும் நிலையான தள்ளுபடிகளையும் இதில் சேர்க்க வேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண் 6 :

முறையற்ற நீர்ப்பாசனத்திற்காக நஞ்சை புலங்களுக்கும் மற்றும் புஞ்சை புலங்களுக்கும் விதிக்கப்பட்ட அபராத தண்ணீர் தீர்வையை காண்பிக்கும் கணக்காகும். இக் கணக்கு 1-ம் நீர் கணக்குடன் ஒவ்வொரு மாதமும் வருவாய் ஆய்வர் மூலமாக வட்டாட்சியருக்கு கிராம நிர்வாக அலுவலரால் அனுப்பப்படவேண்டும். இதில் காட்டப்பட்டுள்ள இனங்கள் முழுவதும் வருவாய் ஆய்வரால் பார்வையிடப்பட்டுள்ளதா என்பதையும், முறையற்ற பாசனத்தை தடை செய்ய விதிமுறைப்படி தொடர்ந்து தீவிர நடவடிக்கை எடுக்கவேண்டும். மேலும் அரசாணை எண்.545 மற்றும் 546 வருவாய்த்துறை நாள்.20.10.10-ன்படி முறையற்ற நீர்ப்பாசனத்திற்கு ஏக்கர் 1க்கு ரூ.200/- அல்லது ஹெக்டேர் 1க்கு ரூ 500/- வீதம் தண்டத்தீர்வை விதிக்கப்பட்டு வசூலிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். பசலி ஜாஸ்தி, தீர்வை ஜாஸ்தி மற்றும் கூடுதல் தீர்வை விதிக்கும் முறையும் அரசால் நீக்கப்பட்டு விட்டது.

அரசாணை எண்.547 வருவாய் நாள்.20.10.10-ன்படி பாசன மேம்பாட்டு வரி 1420-ம் பசலி முதல் நீக்கப்பட்டும், 1419-ம் பசலி ஆண்டு வசூலிக்கப்படாமல் நிலுவையாக உள்ள வரி தள்ளுபடி செய்தும் ஆணையிடப்பட்டுள்ளது.

கிராமக் கணக்கு எண் 6ஏ உள்ளடக்கம்:

தண்ணீர் தீர்வையை எடுத்து எழுதுவதற்கான விவரப்பட்டி, கிராமக் கணக்கு எண் 6 மற்றும் 6(எ) இரண்டும் நீர்ப்பாசனம் பற்றிய கணக்காக இருப்பதால், அவற்றை ஒன்றாக இணைத்து கிராமக்கணக்கு எண் 6 என ஒரே கணக்காக கடைபிடிக்கவேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண் 7 :

அனுமதியின்றி அனுபோகம் செய்யப்படும் நிலப்பரப்பினையும், பல்வகை வருவாய்களையும், மேல்வரிகளையும் காண்பிக்கும் பதிவேடாகும். ஒவ்வொரு மாதமும் கிராம நிர்வாக அலுவலரால் வருவாய் ஆய்வர் மூலமாக அனுப்பப்பட வேண்டும்.

ஆக்கிரமிப்புக்கு விதிக்கப்பட்ட தீர்வை மற்றும் அபராதம் ஆகியவை வட்டாட்சியரால் உரிய முறையில் ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்டிருக்கிறதா என்பதைச் சரிபார்க்கவேண்டும். புறம்போக்கு நிலங்களை அனுபவித்து வரும் விவசாயிகளிடம் வசூலிக்கப்படும் அடிப்படைத் தீர்வைக்குப் பதிலாக ஹெக்டேர் 1க்கு ரூ.12/- வீதம் தீர்வை விதிக்க வேண்டும் எனவும், நடைமுறை விதிகளின்படி அபராதமும் விதிக்க வேண்டும் எனவும் அரசு ஆணையிட்டுள்ளது. ஆட்சேபணை உள்ள ஆக்கிரமிப்பக்களை அகற்ற நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளதா என ஆய்வு செய்ய வேண்டும். நீர் நிலை ஆக்கிகரமிப்புகள் அகற்றப்படவேண்டும். உழவடை தொடர்பான ஆக்கிகரமிப்புகள் அகற்றப்படவேண்டும். தொழிற்சாலை உபயோகத்திற்கான பைப் லைன் குத்தகை பெறாத இனங்களில் கிராமக் கணக்கு எண்-7 க்கு கொண்டு வரப்பட்டுள்ளனவா என சரிபார்க்கவேண்டும். மயானம் போன்ற பொதுத் தேவைக்கான புறம்புகல் நிலங்களில் மற்றும் பாதைகளில் எவ்வித ஆக்கிரமிப்பும் செய்யப்படாதிருத்தல் வேண்டும். ஆதிதிராவிடர் வசிக்கும் பகுதிகளில் தேவையான மயான இடவசதிகள் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதையும், தணிக்கை செய்தல் வேண்டும். தேவைப்படும் கிராமங்களில் மயான புறம்புகல், மயானப்பாதை ஏற்படுத்துதல் போன்றவற்றிற்கு முன்மொழிவுகளை வட்டாட்சியர்கள் அனுப்பி வைக்க அறிவுறுத்த வேண்டும். தொகுப்பு கிராமங்களுக்கு தனித்தனியே தணிக்கைக் குறிப்புகள் புதிய படிவத்தில் எழுதி சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். அரசாணை நிலைஎண் 369, வருவாய்த் துறை நாள் 7.6.2000ன்படி 8ஏ- 8பி கணக்குகள் பராமரிப்பில் இருந்து நீக்கப்பெற்றுள்ளன. எனவே மேற்படி 8ஏ மற்றும் 8பி கணக்கு விவரங்களை கிராம "அ" பதிவேட்டில் இருந்தும், அடங்கல் பதிவேட்டில் இருந்தும் தனியாக ஒரு தொகுப்பு செய்து "அ" பதிவேட்டில் தனியாக குறிப்பிடவேண்டும். வட்டாட்சியர்கள் ஜமாபந்தி முடிவுற்ற ஒரு மாதத்திற்குள் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் அலுவலகத்திற்கு அறிக்கை அனுப்பவேண்டும். இந்தக் கணக்கு வருவாய்த் தீர்வாய அலுவலரால் அங்கீகரிக்கப்படவேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண் 10 (1):

பட்டாவாரியாக ஒவ்வொரு நபருடைய நிலவரித்திட்ட விபரத்தினையும், காண்பிக்கும் பதிவேடு, சிட்டா, பசலி ஆண்டில் செய்யப்படும் அனைத்து நில ஒப்படை, நில எடுப்பு, பதிவு மாற்றம் போன்ற மாற்றங்களும் இதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதா என்பதைச் சரிபார்க்க வேண்டும். இம்மாற்றங்கள் வட்டாட்சியர் அலுவலகித்தில் பராமரிக்கப்படும் பதிவேட்டிலும் பதிவு செய்து,கணிணியிலும் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண் 10 (2):

ஒரு பட்டாதாரர் ஒரு கிராமத்தில் எவ்வளவு தீர்வை செலுத்த வேண்டும் என்பதை இக்கணக்கு குறிப்பிடுகின்றது. அரசாணை எண் 544 வருவாய்த்துறை நாள்:20.10.2010-

ன்படி நன்செய் நிலங்களுக்கு ஹெக்டேருக்கு ரூ.12/- என்றும் புன்செய் நிலங்களுக்கு ஹெக்டேருக்கு ரூ.5/- என்றும் நிலவரி நிர்ணயம் செய்யப்பட்டுள்ளது. பட்டா ஒன்றுக்கு குறைந்த பட்ச கேட்புத்தொகை ரூ.1/- என்றும் பட்டாவாரியாகக் கணக்கிடப்படும் மொத்தத் தொகையை அருகிலுள்ள முழு ரூபாய்க்கு கணக்கிடவேண்டும் எனவும் ஆணையிடப்பட்டுள்ளது.

மேலும், தலவரி, தலமேல்வரி, கூடுதல் தண்ணீர் தீர்வை, பசலி ஜாஸ்தி, தீர்வை ஜாஸ்தி, பாசன மேம்பாட்டு வரி போன்ற வரிகள் அரசால் நீக்கப்பட்டு விட்டதால் (10-II) படிவம் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளபடி மாறுதல் செய்யப்பட்டுள்ளது. நிலவரியை பட்டாவாரியாக முழு ரூபாய்க்கு கொண்டு வரவேண்டும் (10-I). அபராதத் தண்ணீர் தீர்வையை முழு ரூபாய்க்கு கொண்டு வரவேண்டும். ஆக்ரமணத்தீர்வை மற்றும் அபராதத்தை சேர்த்து முழு ரூபாய்க்கு கொண்டு வரவேண்டும்.

<u>கிராமக் கணக்கு எண்.12</u>

கிராம முழுமைக்கும் உள்ள நில வருவாய் நிர்ணயச் சுருக்க விவரப்பட்டி ஆகும். கணக்கு எண் 1, 1ஏ, 2(அடங்கல்) கணக்கு எண். 5,6,7,10(2) ஆகியவற்றின் தொகுப்புக்களை பதிவு செய்தல் வேண்டும். முந்தைய பசலி விவரங்களையும் பதிவு செய்து ஜமாபந்தி அலுவலரின் ஒப்புதலினை பெறவேண்டும். இதனையே நடப்பு பசலி நிலவரி கேட்பாக எடுத்துக் கொள்ளப்படும். இந்தக் கணக்குக்கான படிவம் தற்போது அரசால் மாற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளது. அதன் மாதிரி இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

வருவாய் நிலை ஆணை எண்.12 பத்தி (9)ன்படி, ஜமாபந்தி அலுவலர்கள் கிராம கணக்கு எண்.12 மற்றும் வட்டக்கணக்கு எண்.12 ஆகியவற்றை ஒப்பமிட்டவுடன் வட்டத்திற்கான கேட்பினை தீர்வு செய்து மாவட்ட ஆட்சியருக்கு உடன் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

<u>கிராமக் கணக்கு எண்.13 (தண்டல்)</u>

கிராமத்தில் தினசரி வசூல்களைக் காண்பிக்கும் சிட்டாவாகும். வசூல் கணக்குகளை தணிக்கை செய்யும்பொழுது ரசீதுகள் முறையாக வழங்கப்பட்டுள்ளதா என்பதையும், அனைத்து ரசீதுகளிலும் குறிப்பிடப்பட்ட தொகை தண்டலில் சரியாகக் காண்பிக்கப்பட்டு கருவூலத்தில் செலுத்தப்பட்டு, அசல் சலான் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் பார்க்கவேண்டும். தினசரி வசூல் கணக்குகள் விடுதலின்றி எழுதப்பட்டு, குறித்த தேதியில் தாமதமின்றி இருசால் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் சரிபார்க்க வேண்டும். மேற்படி வசூலில் முறைகேடுகள் கண்டறியப்பட்டால் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்கள் மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். மேலும், கரூவூல அலுவலகத்தில் ஒத்திசைவு செய்யப்பட்ட பதிவேட்டுடன் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.

<u>கிராமக் கணக்கு எண்.14</u>

பட்டா வாரியாக கேட்பும், தேதிவாரியாக ஒவ்வொரு நபரிடமிருந்தும் வசூலிக்கப்பட்ட தொகையையும் காண்பிக்கக்கூடிய சுருக்கப்பட்டியல் ஆகும். கேட்புத்தொகையினையும், பட்டாதாரர்களிடமிருந்து வசூல்செய்யப்பட்ட தொகையினையும், அந்தப்பதிவேட்டில் பதியப்பட்டுள்ளதா என்பதையும், அதிகவசூல் சிவப்பு மையில் எழுதப்பட்டு, வருவாய் ஆய்வரின் கையொப்பம் பெறப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் பார்க்கவேண்டும். பட்டாதாரர் செலுத்த வேண்டிய தொகைக்கு மிகாமலும், எந்தப்பட்டாதாரரும் விடுதல் இன்றி 14 நிர் கணக்கின்படி வசூல் செய்ய வேண்டும்.

கிராமக்கணக்கு எண். 14(ஏ), 16 மற்றும் 17

ஆகியவை ஒருங்கிணைந்த கிராமக்கணக்கு 14 என ஒரே பதிவேட்டில் இணைத்து விவரங்களும் பராமரிக்கப்படவேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண். 14(பி)

வசூலிக்க இயலாத பாக்கிகளுக்கான விவரப்பட்டியல்

கிராமக் கணக்கு எண்.14(சி)

பட்டாதாரரிடம் அதிகமாக வசூலிக்கப்பட்ட தொகை விபரம் பட்டியலிடப்பட்டு அடுத்த பசலிக்கு அதே பட்டாதாரரின் கேட்புக்கு சரிகட்ட வட்டாட்சியரின் ஒப்புதல் பெறப்படவேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண். 15

செலுத்துப்பட்டியல் (சலான்)

கிராமக் கணக்கு எண்.18 - பற்றுச்சீட்டு படிவம்

பட்டாதாரரால் செலுத்தப்பட்ட தொகையைப் பெற்றுக்கொண்டதற்கு ஒப்புதலாக அவருக்கு அளிக்கப்படும் பற்றுச்சீட்டாகும். ரசீது புத்தகங்கள் வட்ட அலுவலகங்களிலிருந்து பெறப்பட்டவை முறையாக பயன்படுத்தப்பட்டு பின் விடுதலின்றி வட்ட அலுவலகத்தில் திரும்ப ஒப்படைக்கப்பட்டுவிட்டதா என்பதை சரிபார்க்கவேண்டும். முந்தைய பசலிகளில் பெறப்பட்ட ரசீது புத்தகங்களை ஒப்படைக்காத கிராம நிர்வாக அலுவலர் மீது நடவடிக்கை எடுக்க குறிப்பு எழுத வேண்டும். வருவாய் ஆய்வாளரால் பிரதி மாதம் அவை ஆய்வு செய்யப்பட்டுள்ளதா என ஆய்வு செய்யப்படவேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண்.19 (பிறப்பு இறப்பு பதிவேடு)

பிறப்பு, இறப்பு சான்றும், புள்ளிவிரங்களும், இன்றைய காலகட்டத்தில் மிகவும் அவசியமான ஒன்றாக உள்ளதால், கிராமநிர்வாக அலுவலர்கள் இப்பதிவேடுகளை முறையாக எழுதிவருகிறார்களா என்பதையும், வருவாய் ஆய்வர், மண்டல துணை வட்டாட்சியர், வட்டாட்சியர் தணிக்கை செய்துள்ளார்களா என்பதையும் சரிபார்க்கவேண்டும். மேலும், பிறப்பு, இறப்பு பதிவு குறித்த அறிக்கைகளை மாதந்தோறும் தவறாமல் அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை வட்டாட்சியர் அலுவலகப் பதிவேட்டுடன் ஒப்பிட்டுப்பார்த்து நிலுவை ஏதும் உள்ளதா என்பதை சரிபார்க்கவேண்டும். ஓராண்டிற்கு மேற்பட்ட

பதிவேடுகளை கிராம நிர்வாக அலுவலர்களால் வட்ட அலுவலகத்திலும் 5ஆண்டிற்கு மேற்பட்ட பதிவேடுகள் வட்டாட்சியரால் சார்பதிவாளருக்கும் அனுப்பி வைக்கப்பட்டதை உறுதி செய்யவேண்டும்.

முதன்மைப் பதிவாளர், பிறப்பு இறப்பு தமிழ்நாடு அரசு, சென்னை அவர்களின் மின்னஞ்சல் தபாலின்படி01.01.2018 முதல் crstn.org என்ற மென்பொருளில் பதிவு செய்யப்பட்டு இணையதளம் மூலமாக வழங்கப்படும் பிறப்பு இறப்பு சான்றிதழ்கள் மட்டுமே செல்லத்தக்கதாகும். எனவே, பிறப்பு இறப்பு சான்றிதழ்கள் இணைய தளத்தில் இருந்து பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்டு மட்டுமே கிராம நிர்வாக அலுவலர்களால் வழங்கப்படவேண்டும். கைப்பிரதிகள் வழங்கக்கூடாது. கிராம நிர்வாக அலுவலர்களால் பராமரிக்கப்படும் பிறப்பு இறப்பு பதிவேட்டில் உள்ள பதிவுகளின் எண்ணிக்கையும் மேற்குறிப்பிட்ட இணையத்தில் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்ட பிறப்பு இறப்பு பதிவுகளின் எண்ணிக்கையும் ஒத்து உள்ளதா என்பதை சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண்.20 ___ (மழை மற்றும் நீர் வழங்கு விவரப்பட்டி)

மழைக்கணக்கு ஒவ்வொரு மாதமும் 25-ம் தேதி 1-ம் எண் மற்றும் 1ஏ கணக்குடன் வருவாய் ஆய்வர் மூலமாக வட்டாட்சியருக்கு கிராம நிர்வாக அலுவலரால் அனுப்பப்பட வேண்டும். நீர்நிலைகளில் நீர் உள்ள அளவை நாட்கணக்கில் குறிக்கப்பட்டிருக்கவேண்டும்.

கிராமக் கணக்கு எண் 21 : (கால்நடை விபரப்பட்டி)

பட்டாதாரர் அல்லது மற்றவர்களுக்குச் சொந்தமான, விவசாயக் கால்நடைகளையும் பற்றிய விவரப்பட்டி ஆகும். இக்கணக்கை 5 ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை புள்ளிவிபரம் எடுக்காமலும் 3 ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை ஒரு குறிப்பிடப்பட்ட நாளில் புள்ளிவிபரம் எடுத்தும் புதுப்பிக்கப்படவேண்டும்.

கிராமக்கணக்கு எண்.24 (கனிம வளப்பதிவேடு)

கிராமத்தில் கிடைக்கும் கனிமங்களைப் பற்றிய விவரப்பட்டி

இதர முக்கியப் பதிவேடுகள்:

கீழ்க்காணும் பதிவேடுகள் முறையாக பராமரிக்கப்படுகிறதா என்பதையும் சரிபார்க்க வேண்டும்.

அ) நிலஅளவைப் பதிவேடுகள்:

1) கிராம வரைபடம்
2) "டி" ஸ்கெட்ச்
3) புல வரைபடம்
4) கல் பதிவேடு
5) நிலஅளவை கற்கள் டிப்போ பதிவேடு

ஆ) வருவாய் பதிவேடுகள்

1) தடையாணைப்பதிவேடு
2) புள்ளி விபரப்பதிவேடு
3) வீட்டுமனைப்பட்டா பதிவேடு

4) சமுதாய நிலங்கள் காட்டும் பதிவேடு
5) கோவில் புறம்போக்கு நிலப்பதிவேடு
6) சுதந்திர போராட்ட வீரர்கள் பதிவேடு
7) அகதிகள் பதிவேடு
8) ஊரக குடிநீர் பதிவேடு
9) மரம் நடும் பதிவேடு
10) பொது கட்டிடங்கள் குறித்த பதிவேடு
11) புராதன சின்னங்கள் பதிவேடு
12) அன்னியர்கள் வருகை குறித்த பதிவேடு
13) சமுதாய நலத்திட்டங்கள் குறித்த பதிவேடு
14) கடன் பதிவேடு
15) வறியர் வழக்கு பதிவேடு
16) மீன் வளப் பதிவேடு
17) Bought in Land Register
18) முதியோர் உதவித் தொகை பதிவேடு.

இவை தவிர கடன் பதிவேடுகள், திருமணப்பதிவு பதிவேடு, வீட்டடி மனைப்பதிவேடு, நிரந்தர சாதிச்சான்று பதிவேடு ஆகியவை முறையாக பராமரிக்கப்படுகிறதா என்பதையும் சரிபார்க்க வேண்டும்.

<u>பொது</u>

வருவாய் தீர்வாய தணிக்கையின்போது ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் 1.7.2019 முதல் 15.04.2020 வரையிலான காலத்தில் செய்யப்பட்ட பட்டா மாறுதல், நில அடமானம், நிலமாற்றம், வீட்டுமனை ஒப்படை போன்ற இனங்களை பட்டியலிட்டு வருவாய் தீர்வாய செக் மெமோவுடன் தனியே சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் உள்ள பொதுப்பணித்துறை மற்றும் பஞ்சாயத்து ஆகியவற்றிற்கு கட்டுப்பட்ட குளங்கள் பற்றிய விவரங்களை ச.எண்., விஸ்தீர்ணம் மற்றும் ஆயக்கட்டு பரப்பு வாரியாக தனியே பட்டியல் தயாரித்து வருவாய் தீர்வாய் தணிக்கை செய்யும் அலுவலர்கள் தணிக்கையின்போது சம்பந்தப்பட்ட கிராம நிர்வாக அலுவலர்களிடம் பெற்று மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலக பி பிரிவு தலைமை உதவியாளரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும். இந்நேர்வில் தனிக்கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் உள்ள "அ" பதிவேட்டில் அரசிதழில் பிரசுரிக்கப்பட்ட வருவாய் கிராமங்கள் மற்றும் அதன் உட்கடை கிராமங்களின் பெயர்கள் சரியாக உள்ளனவா என்பதை தணிக்கை செய்யும் அலுவலர்கள் சரிபார்க்க வேண்டும். வருவாய்தீர்வாய செக்மெமோவுடன் வருவாய் கிராமங்கள் மற்றும் அதன் உட்கடை கிராமங்கள் பற்றிய விவரங்கள் பட்டியலிட்டு இணைக்கப்படவேண்டும்.

மேலே கண்ட கிராமக்கணக்குகளைத் தணிக்கை செய்வதுடன் கடன் பாக்கிகள். வேளாண்மை வருமானவரி, நகர்ப்புற நிலவரி, நிலச்சீர்திருத்த சட்டத்தின்கீழ் நிலமதிப்பு

மற்றும் குத்தகைத் தொகை வருவாய் வசூல் சட்டத்தில் கட்டுப்பட்ட பாக்கி, முதலிய இனங்களில் கேட்புத்தொகை முழுவதும் வசூலிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை சரிபார்க்கும்படியும், வருவாய்த் தீர்வாயம் நடத்தும் அலுவலர்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

கிராமத்தில் நெடுநாளைய பொதுக்கோரிக்கையை நிறைவேற்றித் தருமாறு மக்கள் ஜமாபந்தி அலுவலரிடம் தெரிவிக்கும் பட்சத்தில், அதனை நிறைவேற்றுதல் குறித்தும், நிலஒப்படை, வீட்டுமனைப்பட்டா, பட்டாமாறுதல் ஆக்கிரமிப்புகளை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் பொதுப்பிரச்சினை குறித்து வரப்பெறும் மனுக்களின்மீது உரிய ஆணைகளைப் பிறப்பிக்கவேண்டும்.

மேலும் அரசின் சிறப்பு நலத்திட்டமான 2 ஏக்கர் நிலம் மற்றும் இலவச வீட்டுமனைப் பட்டா வழங்கிய இனங்களின் பேரில் வகைபாடு மற்றும் பதிவு மாற்றங்கள் சம்பந்தப்பட்ட கிராம/வட்ட பதிவேடுகளில் மாறுதல் செய்யப்பட்டுள்ளதை உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட்ட கோப்புகளை பரிசீலித்து சரிபார்க்கும்படி கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

தனியார் பேச்சுவார்த்தை மூலம் அரசுக்கு கையகப்படுத்தப்பட்ட நிலங்களைப் பொறுத்தமட்டில், இவ்விபரங்களை வட்டாட்சியரிடமிருந்து சேகரித்துக் கொண்டு சம்பந்தப்பட்ட கிராமத்தின் கணக்குகள் தணிக்கையின்போது வகைபாடு மாற்றங்கள் உரிய முறையில் தொடர்புடைய கிராம / வட்டக்கணக்குகளில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதா என்பதை சரிபார்க்க வேண்டும்.

பட்டாமாறுதல் இனங்கள் வட்ட/கிராமக்கணக்குகளில் பதிவுகள் விடுதலின்றி செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை தணிக்கை செய்தல் வேண்டும். வட்ட மற்றும் கிராம சிட்டா ஒத்திசைவு செய்து வட்டாட்சியர்கள் சான்றுகள் அளித்துள்ளனரா எனச்சரிபார்க்க வேண்டும். மயானம் போன்ற பொதுத் தேவைக்கான புறம்புகல் நிலங்களில் மற்றும் பாதைகளில் எவ்வித ஆக்கிரமிப்பும் செய்யப்படாதிருத்தல் வேண்டும். ஆதிதிராவிடர் வசிக்கும் பகுதிகளில் தேவையான மயான இடவசதிகள் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதையும், தணிக்கை செய்தல் வேண்டும். தேவைப்படும் கிராமங்களில் மயான புறம்புகல், மயானப்பாதை ஏற்படுத்துதல் போன்றவற்றிற்கு முன்மொழிவுகளை வட்டாட்சியர்கள் அனுப்பி வைக்க அறிவுறுத்த வேண்டும். தொகுப்பு கிராமங்களுக்கு தனித்தனியே தணிக்கை குறிப்புகள் புதிய படிவத்தில் எழுதி சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.

முந்தைய பசலி நிலவரி ரசீது புத்தகங்கள் மற்றும் இதர ஆவணங்களை கிராம நிர்வாக அலுவலர்கள் வட்ட அலுவலகத்தில் ஒப்படைத்துள்ளனரா என ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

பட்டாமாறுதல் தொடர்பான கோப்புகளை பரிசீலித்து பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்திரவுகள் சரிதானா எனவும், பட்டாமாறுதல் செய்து பிறப்பித்த உத்திரவுகள் கிராமக் கணக்கு எண். அ பதிவேடு புலச்சுவடி, 2,3,10-I,10-II ஆகியவற்றுக்குக் கொண்டுவரப் பட்டுள்ளனவா எனவும் ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

அரசாணை எண்.318 வருவாய் மற்றும் பேரிடர் மேலாண்மைத் துறை நில முடிவு அலகு நி.மு.-1(2) பிரிவு - நாள்:30.08.2019ன்படி திண்டுக்கல் மாவட்டத்தில் அரசு நிலப்பதிவேட்டில் (GLR) பதிவு செய்யப்பட்ட விபரங்களின் அடிப்படையில் ஆட்சேபணையற்ற அரசு புறம்புகலில் குடியிருக்கும் குடியிருப்பு ஆக்ரமிப்புதாரர்களின் ஆக்ரமணங்களை வரன்முறை செய்தல் மற்றும் ஆட்சேபணையிலுள்ள அரசு புறம்புகலில் குடியிருக்கும் தகுதியுள்ள ஆக்ரமிப்புதாரர்களுக்கு மறுகுடியமர்வு முறையில் வீட்டுமனைப்பட்டாக்கள் வழங்குதல் குறித்த பணி முன்னேற்றம், இதன் தொடர்ச்சியாக கிராம மற்றும் வட்டக் கணக்குகளில் தேவையான மாறுதல் செய்யப்பட்ட விபரங்கள் உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

கிராமக் கணக்குகள் பராமரிப்பதில் அரசாணை எண்.548 வருவாய் நிதித்(2) துறை நாள்.20.10.10-ல் தெரிவிக்கப்பட்டவாறு நீக்கம் செய்யப்பட வேண்டிய வட்ட/கிராமக்கணக்குகளைத் தவிர்த்து இதர கணக்குகளை முறையாக எழுதிப் பராமரிக்க வேண்டும்.

ஒவ்வொரு கிராமத்திலும் பட்டா பாக்கியின்றி வசூல் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை கண்காணிக்கப்பட வேண்டும்.

நில ஒப்படை வழங்கப்பட்ட நிலங்களில் நில ஒப்படை பெற்றவர் அரசின் அனுமதி நிபந்தனை காலம் முடியும் முன்பு ஒப்படை பெற்ற நிலத்தை மற்ற நபர்களுக்கு விற்பனை செய்திருந்தால் ஒப்படை நிபந்தனைகளை மீறியதாகும். இவ்வாறு நில ஒப்படை செய்த நிலம் அரசு அனுமதியின்றி விற்பனை செய்யப்பட்டு பட்டா மாறுதல் செய்யப்பட்டு இருந்தால் பட்டாமாறுதல் உத்தரவு இரத்து செய்யப்பட்டு, நில ஒப்படையும் இரத்து செய்யப்படவேண்டும்.

பஞ்சமர் மக்களுக்கு ஒப்படை செய்யப்பட்ட நிலங்கள் பஞ்சமர் அல்லாத மக்களுக்கு விற்பனை செய்யப்பட்டு பட்டாமாறுதல் செய்யப்பட்டுள்ளது கண்டறியப்பட்டால் பஞ்சமர் அல்லாத அனுபவதாரரை ஆக்ரமிப்பாக கருதி வெளியேற்றவும் நிலத்தை மீண்டும் பஞ்சமர் மக்களுக்கு ஒப்படைக்கவும் உரிய நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். பட்டா மாற்றத்தை இரத்து செய்து புறம்போக்காக மாற்றி உத்தரவிட வேண்டும்.

பூமிதான நிலங்கள் அடங்கல் பதிவேட்டில் தானம் கொடுக்கப்பட்டவர் பெயர் சிவப்பு மையினால் குறிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். பூமிதான நிலங்களில் ஆக்கிரமிப்பு இருந்தால் ஆக்கிரமிப்பு அகற்ற வேண்டும். பூமிதான நிலங்களில் தற்போது அனுபவம் செய்துவரும் நபர்கள் இருப்பின் அவர்களுக்கு நில விநியோகம் வழங்குவதற்கு உரிய முன்மொழிவுகளை அனுப்ப வேண்டும்.

நிலவரி, நிலமதிப்பு, நில குத்தகை, நகர்ப்புற நிலவரி, கடன். சி.எஸ்.என்.பி. வருவாய் வசூல் சட்டம், வேளாண்மை வருமான வரி, புறம்போக்கு நில குத்தகை போன்ற வரிகளை வசூல் செய்வதற்கு பயன்படுத்தப்பட்ட அனைத்து ரசீதுகளையும் விடுதலின்றி தண்டலுடன் ஒப்பிட்டு சரி பார்த்து வசூலிக்கப்பட்ட தொகை முழுதும் விடுதலின்றி அரசு கணக்கில் செலுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். இந்நேர்வில் கையாடல் செய்வது கண்டறியப்பட்டால் சம்பந்தப்பட்ட கிராம நிர்வாக அலுவலர் மீது அன்றைய தினமே குற்றவியல் நடவடிக்கை உடனடியாக எடுக்க வேண்டும்.

வருவாய்த் தீர்வாய அலுவலர், தீர்வாயம் முடிந்தவுடன் மாவட்ட ஆட்சியருக்கு தீர்வாயத்தின்போது கண்டறியப்பட்ட முக்கிய குறைகள் குறித்து விரிவான அறிக்கை அனுப்பவேண்டும். பெறப்பட்ட அறிக்கைகள் மாவட்ட ஆட்சியரால் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு, முடிவான அறிக்கை வருவாய் நிர்வாக ஆணையருக்கு அனுப்பப்படும்.

அனைத்து வருவாய் தீர்வாய அலுவலர்களும் கிராம வாரியாக 01.07.2019 முதல் 15.04.2020 வரை செய்யப்பட்டுள்ள பட்டா மாறுதல் விபரங்களை கணினிப் பதிவில் இருந்து பெற வேண்டும். அனைத்து இனங்களும் (முழுப்புலம்/உட்பிரிவு) விடுதலின்றி 3நிர் கணக்கிற்கு கொண்டுவரப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் அதனடிப்படையில் கிராமக் கணக்குகளில் (அ-பதிவேடு, சிட்டா, அடங்கல்) மாறுதல் செய்யப்பட்டுள்ளனவா என்பதனையும் ஆய்வு செய்ய வேண்டும். இதில் வேறுபாடுகள் காணப்படின் வருவாய் தீர்வாய அலுவலர் என்ற முறையில் சம்பந்தப்பட்ட கிராம நிர்வாக அலுவலர், மண்டலத் துணை வட்டாட்சியர், குறு வட்ட நில அளவர் ஆகியோர் மீது குற்றச்சாட்டு ஏற்படுத்தி சார்பு செய்து அதன் நகலினை மாவட்ட ஆட்சித் தலைவருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். இது குறித்து கிழ்க்கண்ட படிவத்தில் அறிக்கை அனுப்பப்படவேண்டும்.

வ.எண்.	கிராமத்தின் பெயர்	1.7.2019 முதல் 15.04.2020 வரை செய்யப்பட்ட பட்டா மாறுதல் எண்ணிக்கை						கிராமக் கணக்குகளில் செய்யப்பட்ட மாறுதல்கள் அலுவலரால் ஒப்புதல் செய்யப்பட்டு உள்ளதா?	வேறுபாடுகள் காணப்பட்ட இனங்களில் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை விபரம்
		கணிணிப் பதிவுப்படி		3 நிர் கணக்குப்படி		கிராமக் கணக்குகளில் உள்ளபடி			
		முழுபுலம்	உட்பிரிவு	முழுபுலம்	உட்பிரிவு	முழுபுலம்	உட்பிரிவு		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

மேலும், வருவாய் தீர்வாய அலுவலர்கள் வருவாய் தீர்வாயக் கணக்கின்போது அந்தந்த வட்டத்தில் பின்வரும் பதிவேடுகள் பராமரிக்கப்படுகின்றனவா என்பதை சரிபார்த்து விரிவான அறிக்கை செய்ய கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

மேலும் ஆய்வு செய்யப்படவேண்டிய பதிவேடுகள்

1	6வது சிறுபாசனக் கணக்கெடுப்பு மற்றும் முதலாவது நீர்நிலைகள் கணக்கெடுப்பு படிவங்கள் கிராம வாரியாக தயார் செய்யப்பட்டு பத்திரப்படுத்தி வைக்கப்பட்டுள்ளனவா என்றும், மேற்படி சிறுபாசன கணக்கெடுப்பு மற்றும் நீர்நிலைகள் கணக்கெடுப்பு படிவங்கள் வருவாய் ஆய்வர் மண்டல துணை வட்டடாட்சியர் ஆகியோர்களால் மேற்பார்வை பணிகள் மேற்கொண்ட விபரங்களை சரிபார்க்க வேண்டும்
2	வட்ட மற்றும் கிராம வீட்டு மனைப்பட்டா பதிவேட்டினை அ பதிவேட்டுடன் ஒப்பிட்டு சரிபார்க்கப்படவேண்டும்.
3	அரசு நிலம் ஆக்கிரமிப்பு தொடர்பான அரசாணை எண்.540ன்படி பராமரிக்கப்படும் பதிவேட்டினை ஆய்வு செய்யப்பட வேண்டும்
4	Land Alienation /Land Transfer /Land Lease Register /Exchange of Land /Relinquishment Register/ Land Bank Registers/ LAOP Cases Registers/ POB Register/Housesite application seniority Register/Work Deposit Register as per pert chart) ஆகிய பதிவேடுகள் பராமரிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
5	வட்ட அளவில் வழக்குகள் பதிவேடு (Suit Register) உச்ச நீதிமன்றம்/ உயர்நீதிமன்றம் /மாவட்ட நீதிமன்றம்/ மாவட்ட உரிமையியல் நீதிமன்றம் வாரியாக பராமரிக்கப்படவேண்டும் (உரிய கலத்தில் பராமரிக்க வேண்டும்)
6	வட்ட/கிராம அளவில் பூமிதான நிலப் பதிவேடு பராமரிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்

இணைப்பு : மேற்குறிப்பிட்டவாறு

ஓம்/ச.கந்தசாமி,
மாவட்ட வருவாய் அலுவலர்,
திண்டுக்கல்.

/உ.ந.உ.ப./

மாவட்ட வருவாய் அலுவலருக்காக,
மாவட்ட ஆட்சியரின்
நேர்முக உதவியாளர்(பொது),
திண்டுக்கல்.

பெறுநர்:

1. சார் ஆட்சியர், பழனி.
2. கோட்டாட்சியர், திண்டுக்கல் / கொடைக்கானல்.
3. மாவட்ட ஆட்சியரின் கூடுதல் நேர்முக உதவியாளர் (நிலம்) (பொறுப்பு),திண்டுக்கல்.
4. மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (பொது),திண்டுக்கல்.
5. தனித்துணை ஆட்சியர் (சமூக பாதுகாப்புத் திட்டம்), திண்டுக்கல்.
6. மாவட்ட வழங்கல் அலுவலர்,திண்டுக்கல்.
7. உதவி ஆணையர்(கலால்), திண்டுக்கல்.
8. மாவட்ட ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியின நல அலுவலர், திண்டுக்கல்.
9. மாவட்ட பிற்படுத்தப்பட்டோர் மற்றும் சிறுபான்மையினர் நல அலுவலர், திண்டுக்கல்
10. உதவி இயக்குநர், நில அளவை மற்றும் பராமரிப்புத்துறை, திண்டுக்கல்.
11. அனைத்து வட்டாட்சியர்கள் திண்டுக்கல் மாவட்டம்.
(இச்சுற்றறிக்கையின் நகல் அனைத்து வருவாய் ஆய்வருக்கும் கிராம நிர்வாக அலுவலர்களுக்கும் அனுப்பவதுடன், அவர்களின் ஒப்புதலைப் பெற்று அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

(இத்துடன் இணைக்கப்பட்ட இணைப்பினை ஜமாபந்தி செக்மெமோவில் முதல் பக்கத்தில் வைத்து உரிய வகையில் பூர்த்தி செய்து அதில் வட்டாட்சியர் கையொப்பமிட்டிருக்க வேண்டும்)

நகல்:

1) மாவட்ட ஆட்சியரின் முகாம் உதவியாளர், திண்டுக்கல்.
2) மாவட்ட வருவாய் அலுவலரின் முகாம் உதவியாளர், திண்டுக்கல்.

இணைப்பு

கணக்கு எண்.	சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய சான்றிதழ்கள்
1	கணக்கு எண்.2 உடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்பட்டது. சரியாக உள்ளது. (கிராமக்கணக்கு எண்.2) உள்ள சாகுபடி விபரங்கள் பயிர்வாரியாக மாதம்தோறும் விடுதல் இன்றி பதியப்பட்டுள்ளன. வட்ட அலுவலக கிராமவாரியான பயிர்சாகுபடி கூட்ட புள்ளிவிவரங்களுடன் ஒப்பிட்டு சரியாக உள்ளது.
2	அ பதிவேடு கணக்கு எண்.1, 1ஏ, 2சி, 2டி, 2எப், 5, 6, 7, மற்றும் குத்தகைதாரர் பதிவு பதிவேடு ஆகியவற்றுடன் ஒப்பிடப்பட்டு, சரியாக உள்ளது.
3	கிராம அ பதிவேடு, புலச்சுவடி கணக்கு எண். 2, 10-I உடன் ஒப்பிட்டு சரிபார்க்கப்பட்டது. சரியாக உள்ளது.
6	அடங்கலுடன் ஒப்பிட்டு பார்க்கப்பட்டது. சரியாக உள்ளது.
7	கணக்கு எண். 2 மற்றும் பி.மெமோ உடன் ஒப்பிடப்பட்டது. சரியாக உள்ளது.
10-1	கிராம அ பதிவேடு, கணக்கு எண்.3 உடன் ஒப்பிடப்பட்டது. சரியாக உள்ளது.
10-2	கிராம அ பதிவேடு கணக்கு எண். 3,5,6,7, 10 உடன் ஒப்பிடப்பட்டது. சரியாக உள்ளது.
12	கிராம அ பதிவேடு கணக்கு எண்.1, 1ஏ,2,5,6,7,10-I,10-II உடன் ஒப்பிடப்பட்டு சரிபார்க்கப்பட்டது. சரியாக உள்ளது.
13	கணக்கு எண்.14, 18 உடன் ஒப்பிட்டுப்பார்க்கப்பட்டது. சரியாக உள்ளது.
14	கிராமக்கணக்கு எண்.6,7,10-2, 13 உடன் ஒப்பிடப்பட்டு சரியாக உள்ளது.
18	கணக்கு எண். 13, 14 உடன் ஒப்பிடப்பட்டு சரியாக உள்ளது. (ஒவ்வொரு ரசீது புத்தகத்திலும் உள்வட்ட வருவாய் ஆய்வர் சான்று கடைசி பக்கத்தில் தர வேண்டும்.
	கையாடல் இல்லை என தெளிவுபடுத்திட சிறப்புச்சான்று 1. வட்ட அலுவலகத்திலிருந்து கொடுக்கப்பட்ட ரசீது புத்தகங்கள் மட்டுமே கிராம நிர்வாக அலுவலரால் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது. 2. பயன்படுத்தப்பட்ட ரசீதுகள் முழுமையாகத் திரும்பப் பெறப்பட்டுள்ளன. 3. ரசீது புத்தகத்தில் பதியப்பட்டுள்ள தொகை, கூட்டல் சரியாக தினசரி வரிவசூல் பதிவேட்டிற்கு (ரோஜ்வாரி நிர்.13) கொண்டு வரப்பட்டுள்ளது. 4. ரோஜ்வாரி பதிவேடு கூடுதல் சரிபார்க்கப்பட்டது. சரியாக உள்ளது. 5. கூடுதல் தொகை சரியாக இருசால் செய்யப்பட்டது. மூலச் செலானுடன் சரிபார்க்கப்பட்டது. சரியாக உள்ளது. 6. வட்ட அலுவலக இருசால் பதிவேட்டின்படியும் கிராம இருசால் தொகையும் சரியாக ஒத்துள்ளது.

கிராம நிர்வாக அலுவலர்   வருவாய் ஆய்வர்   மண்டலத்துணை வட்டாட்சியர்   வட்டாட்சியர்

இணைப்பு -1																				
கிராம கணக்கு எண்.10(II)																				
	புன்செய்				நன்செய்				மொத்தம்				நெ.6 கணக்குப்படி தீர்வை		நெ.7 பலவகை கணக்குப்படி வரகவள்		மொத்தம்		முழுமையாக்கப்பட்டது (Rpounded)	
நம்பரும் பட்டாதாரின் பெயரும்	விஸ்தீரணம்		நிலவரி		விஸ்தீரணம்		நிலவரி		விஸ்தீரணம்		நிலவரி									
	ஹெ	ஏர்ஸ்	ரு.	பை.	ஹெ	ஏர்ஸ்	ரு.	பை.	ஹெ	ஏர்ஸ்	ரு.	பை.	ரு.	பை.	ரு.	பை.	ரு.	பை.	ரு.	பை.
1	2		3		4		5		6		7		8		9		10		11	

மொத்த கேட்பு ரூ.

2C வருவாய் ரூ.

மொத்தம் ரூ.

Details of Panchami Lands

Name of the Taluk:

Sl. No	Taluk	Village	Survey No	Type of land (panchami /DC/AD condition / others)	Total Extent in acre	Assigned Extent in acre	Name of the allotee	Community SC/ST	If allotment of panchami land to ST, specify the reason	Name of present pattadars	Commu-nity SC/ ST/BC/ MBC/ OC	Nature of Land usage (Agri/ Residential/ Commercial/ Industries)	Public purpose (Salai/ Road/ Communal etc.,)	Nature of Violations if any	Remarks