

'രണ്ടാംഭാഗം-മാതൃഭാഗം'

നം.എൽ.ആർ.ബി8-31482/17

ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം,
പബ്ലിക് ആഫീസ് ബിൽഡിംഗ്,
തിരുവനന്തപുരം-33,
തീയതി:24.06.2017.

സർക്കുലർ.

വിഷയം :- കേരള ഭൂനികുതി നിയമം - ഭൂനികുതി സ്വീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 1.13.12.2004 ലെ 81934/ജി1/04/റവന്യൂ നമ്പർ സർക്കുലർ.
2.ബഹു.റവന്യൂ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ 22.06.2017 ലെ 242/എൻ/എം/റവന്യൂ/17 നമ്പർ കൂറിപ്പ്.

സൂചന (1) ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം 1961-ലെ കേരള ഭൂനികുതി നിയമത്തിന് വിരുദ്ധമല്ലാത്ത എല്ലാ കേസുകളിലും ഭൂനികുതി വാങ്ങണമെന്ന് വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർക്ക് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ നിലവിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ ഭൂനികുതി അടച്ചുനൽകുന്നതിൽ കാലതാമസം വരുത്തുകയും അലംഭാവം കാണിക്കുകയും ഭൂനികുതി സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ ജനങ്ങൾക്ക് പ്രയാസം ഉണ്ടാക്കുന്നതുമായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനാൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.


1. 1961 ലെ ഭൂനികുതി നിയമപ്രകാരം രണ്ടാം വകുപ്പനുസരിച്ച് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും, 1957 ലെ കേരള ഭൂസംരക്ഷണ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നതുമായ ഭൂമികൾ ഒഴികെ, എല്ലാ ഭൂമികൾക്കും ഇനമോ, തരമോ കണക്കിലെടുക്കാതെ അടിസ്ഥാന ഭൂനികുതി, ഭൂമി കൈവശക്കാരനിൽ നിന്നും ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. സർവ്വെ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത ഭൂമികളിൽ ഭൂനികുതി താൽക്കാലികമായി ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.
2. ഭൂനികുതി അടക്കുവാൻ വരുന്ന ആളിന്റെ നികുതി നിയമപരമായി സ്വീകരിക്കുവാൻ കഴിയുന്നതാണെങ്കിൽ അന്നുതന്നെ സ്വീകരിച്ച് രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്.
3. ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ അന്നുതന്നെ നികുതി സ്വീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ അടുത്ത ദിവസം നികുതി സ്വീകരിച്ച് രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്.

4. നികുതി സ്വീകരിക്കാതിരിക്കാൻ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തി ഭൂമി കൈവശക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ടതും, ഇതിൽ ആക്ഷേപമുള്ളപക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാർ മുമ്പാകെ ആക്ഷേപം ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണെന്നും ഭൂമി കൈവശക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വിവരം വില്ലേജ് ഓഫീസർ ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തഹസീൽദാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച് തുടർ നടപടി സ്വീകരിച്ച് വിവരം കക്ഷികളെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
5. എല്ലാ താലൂക്കുകളിലെയും വില്ലേജിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഡെപ്യൂട്ടി തഹസീൽദാർ മാസത്തിലൊരിക്കൽ തങ്ങളുടെ ചുമതലയുള്ള വില്ലേജുകൾ നിർബന്ധമായും നേരിട്ട് പരിശോധിക്കേണ്ടതും വില്ലേജിന്റെ ഭൂ നികുതി സംബന്ധമായ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തി, തഹസീൽദാർക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.
6. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ തഹസീൽദാർ പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.
7. എല്ലാ താലൂക്കുകളിലും വില്ലേജ് ഓഫീസുകളെ സംബന്ധിച്ച പരാതി നൽകുന്നതിന് പരാതിപ്പെട്ടി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതും, 15 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ ടി പരാതി പരിശോധിച്ച്, തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ട പരാതിയിൽ വില്ലേജ് ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ മുഖേന നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
8. താലൂക്കുകളുടെ ചുമതലയുള്ള ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാർ/റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർമാർ ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്കുകളിലും, വില്ലേജുകളിലും മിന്നൽ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും, ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്.
9. കളക്ടറേറ്റിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധന വിഭാഗം മുഖേനയുള്ള പരിശോധനകൾ ഉൾക്കൊള്ളിയെടുത്തേണ്ടതാണ്.
10. ഭൂനികുതി സ്വീകരിക്കുന്നതിലെ പ്രശ്നങ്ങൾ/പരാതികൾ എന്നിവ ജില്ലാ തലത്തിൽ എല്ലാമാസവും ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (എൽ.ആർ) അവലോകന യോഗം നടത്തി, റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ കളക്ടർ ഈ റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ മാസവും 10-ാം തീയതിക്കകം ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

- 11. യാതൊരു കാരണവശാലും വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വില്ലേജുകളിൽ വരുന്ന ആളുകളെ രണ്ട് പ്രാവശ്യത്തിൽ കൂടുതൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ വരുന്നതിന് ഇടയാക്കുവാൻ പാടില്ല.
- 12. മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കാത്ത ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെയും ചാർജ്ജുള്ള തഹസീൽദാർമാർക്കെതിരെയും കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

(ഒപ്പ്)
 ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ
 ലാൻഡ് റവന്യൂ.

അംഗീകാരത്തോടെ,


 അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ (എൽ.ആർ)

പകർപ്പ്:-

- 1. ബഹു.റവന്യൂ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി റവന്യൂ, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം. (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
- 2. അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, റവന്യൂ, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം. (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
- 3. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.
- 4. കമ്മീഷണറുടെ സി.എ
- 5. ജോയിന്റ് കമ്മീഷണറുടെ സി.എ
- 6. കരുതൽ ഫയൽ.

T4.