

ഉള്ളടക്കം

1.0	പശ്ചാത്തലം	2
2.0	ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ	2
2.1	സഞ്ചയ (പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ്)	3
2.2	ട്രേസർ.....	3
3.0	പഞ്ചായത്തുകളുടെയും ഐ കെ എം ന്റെയും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ	4
3.1	ഐ കെ എം ന്റെ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ	4
3.2	പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ	4
3.3	പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങളും ചുമതലക്കാരും	5
4.0	ബൗദ്ധികസമ്പത്തവകാശം	6
5.0	തർക്ക പരിഹാരം	6
6.0	ബജറ്റ്	6

പഞ്ചായത്ത് കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം

പഞ്ചായത്തുകളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം / വസ്തുനികുതി-
കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിനുള്ള കുറിപ്പ്

1.0 പശ്ചാത്തലം

പഞ്ചായത്ത് കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന്റെ സാങ്കേതിക ചുമതലയുള്ള ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ, പഞ്ചായത്ത് കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി കമ്പ്യൂട്ടറും മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും പഞ്ചായത്തുകളിൽ വിന്യസിക്കുകയും അവ പ്രവർത്തന സജ്ജമാക്കാൻ ആവശ്യമായ നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ വികസിപ്പിച്ച സേവന (സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ), സുലേഖ, സ്ഥാപന, സഞ്ചിത, സേവന (പെൻഷൻ) എന്നീ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ ഒന്നാം ഘട്ടത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഇതിനകം പഞ്ചായത്തുകളിൽ വിന്യസിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ തദ്ദേശഭരണവകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് (സംവേദിത), (www.lsg.kerala.gov.in), എല്ലാ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

പഞ്ചായത്തുകളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന്റെ രണ്ടാം ഘട്ടത്തിൽ റവന്യൂ വിഭാഗം കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിക്കുന്നതിനാണ് പ്രാധാന്യം നൽകുന്നത്. വസ്തുനികുതി, തൊഴിൽകരം, ഡി & ഒ, പി എഫ് എ, റെന്റ് ഓൺ ലാന്റ് & ബിൽഡിംഗ് എന്നിവയുടെ ഡാറ്റാബെയിസ് നിർമ്മാണം രണ്ടാം ഘട്ടത്തിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മുഖ്യമാണ്. ഇതിൽ വസ്തുനികുതിയുടെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങളാണ് ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

2.0 ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ

ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ വികസിപ്പിച്ച സഞ്ചയ (പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ്) എന്ന ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ചാണ് വസ്തുനികുതിയുടെ ഡാറ്റാബെയിസ് നിർമ്മിക്കുന്നത്. ഈ ഡാറ്റാബെയിസ്, അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറായ സാംഖ്യയുമായി ബന്ധിപ്പിച്ച് ഓൺലൈനായി ഉപയോഗിക്കാം. ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ വികസിപ്പിച്ച ഡബിൾ എൻട്രി അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറായ സാംഖ്യ (കെ പി എ ആർ) മായി വസ്തുനികുതിയുടെ ഡാറ്റാബെയിസ് ബന്ധിപ്പിച്ചാണ് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നത്. അതുകൊണ്ട് അക്കൗണ്ടിങ്ങ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറായ സാംഖ്യ (കെ പി എ ആർ) വിന്യാസവും ഇതിനോടൊപ്പം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. [വിശദീകരണത്തിനായി സാംഖ്യ (കെ പി എ ആർ) വിന്യാസത്തിനുള്ള കുറിപ്പ് കാണുക - ഉടൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കും]

2.1 സഞ്ചയ (പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ്)

വസ്തുനികുതി കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്ട്രാറിലെ വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഡാറ്റാബെയിസ് തയ്യാറാക്കലാണ് ആദ്യ പ്രവർത്തനം. അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്ട്രാറിലെ വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനു വേണ്ടി തദ്ദേശീയമായ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റ് / അക്ഷയ / മറ്റ് ഡാറ്റാ എൻട്രി സെന്റർ എന്നിവയുമായി പഞ്ചായത്ത് കരാറിൽ ഏർപ്പെടണം. ഡാറ്റാ എൻട്രിക്കു വേണ്ടി ആപ്ലിക്കേഷൻ ഐ കെ എം നൽകുന്നതാണ്. കൂടാതെ പ്രിപ്രോസസിംഗിനും ഡാറ്റാ എൻട്രിക്കും വേണ്ട പരിശീലനവും നൽകുന്നതാണ്. ഡാറ്റാബെയിസിന്റെ പ്രിന്റ് പഞ്ചായത്ത് പരിശോധിച്ച് തെറ്റുതിരുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

കുടിശ്ശിക ലിസ്റ്റ് നോക്കി ഓരോ നികുതിദായകരും അവസാനം അടച്ച നികുതി ഏത് കാലയളവിലേക്കാണ് എന്നുള്ള വിവരവും ഇനി പിരിച്ചെടുക്കേണ്ടുന്ന വിവരവും സഞ്ചയ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത് ഓരോ വാർഡിനും ചുമതലയുള്ള ബിൽ കളക്ടർ / ക്ലർക്ക് ന്റെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.

സഞ്ചയ ആപ്ലിക്കേഷൻ നിലവിലുള്ള പുതിയ സാമ്പ്യ (കെ പി എ ആർ) ആപ്ലിക്കേഷനുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്തിലേക്ക് അടയ്ക്കുന്ന വസ്തുനികുതി സാമ്പ്യ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി സ്വീകരിച്ച് രസീത് നൽകുമ്പോൾതന്നെ കമ്പ്യൂട്ടറിലെ ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്ററിൽ വരവ് രേഖപ്പെടുത്തും. ഇതുമൂലം രസീത് നോക്കി ഡിമാൻഡ് രജിസ്റ്ററിൽ മാനുവലായി വരവ് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന രീതി ആവശ്യമില്ല. ഫീൽഡ് കളക്ടർ വഴി ലഭിക്കുന്ന വരവ് സാമ്പ്യ ആപ്ലിക്കേഷൻ വഴി (ഔട്ട് ഡോർ കളക്ടർ എൻട്രി) രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇങ്ങനെ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ ഓരോ നികുതിദായകരും പഞ്ചായത്തിലേക്ക് അടയ്ക്കേണ്ട തുക എത്രയാണെന്ന് കൃത്യമായി സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽനിന്ന് അറിയാൻ കഴിയും. ഇതു കൂടാതെ പഞ്ചായത്തിൽ വാർഷികാന്ത്യത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന ഡി.സി.ബി സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ റിപ്പോർട്ടുകളും കുടിശ്ശിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളും കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിന്നു തന്നെ ലഭ്യമാകും.

2.2 നേട്ടങ്ങൾ

1. വസ്തു നികുതി സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായവിവരങ്ങളുടെ ഡിജിറ്റൽ ഡാറ്റാബേസ് ലഭ്യമാകുന്നു.
2. പഴയ രസീത് പരിശോധിക്കാതെ തന്നെ ജനസേവനകേന്ദ്രത്തിലെ റസീപ്റ്റ് കൗണ്ടറിൽ / ക്യാഷ്യർക്ക് വസ്തു നികുതി സ്വീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നു.
3. ഡി.സി.ബി ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ റിപ്പോർട്ടുകളും ഇതിൽ നിന്നും ജനറേറ്റ് ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കും.
4. വസ്തുനികുതി ഒടുക്കുമ്പോൾത്തന്നെ ഡിമാന്റിൽ വരവ് വയ്ക്കുന്നു.
5. കുടിശ്ശിക തിട്ടപ്പെടുത്തി കണക്ക് ലഭിക്കുന്നു.

3.0 പഞ്ചായത്തുകളുടെയും ഐ കെ എം നെയും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

വസ്തുനികുതി കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന്റെ പൂർത്തീകരണത്തിന് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും ഐ കെ എം നെയും യോജിച്ച പ്രവർത്തനം ആവശ്യമാണ്. വ്യത്യസ്തമായ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ ഉഭയകക്ഷികൾ നിർവഹിക്കണം.

3.1 ഐ കെ എം നെയ് ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ

1. ആപ്ലിക്കേഷൻ വിന്യാസം
2. ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്കുള്ള പരിശീലനം
3. പഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാർക്കുള്ള പരിശീലനം
4. ഡാറ്റാ എൻട്രി സ്ഥാപനത്തിൽ ആവശ്യമായ സഞ്ചയ (പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ്) ആപ്ലിക്കേഷൻ വിന്യാസവും പരിശീലനവും
5. ഗുണനിയന്ത്രണ സംവിധാനം
6. സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് പരിഷ്കരിച്ച പതിപ്പ് വിന്യസിക്കുക
7. ആവശ്യസരണം സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക

3.2 പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ

1. നിലവിലുള്ള അസ്സസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച് ഡാറ്റാ എൻട്രിക്കു തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതിനായി തദ്ദേശീയമായ കുടുംബശ്രീ / അക്ഷയ / മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുമായി പഞ്ചായത്ത് കരാറിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.
3. ഡാറ്റാബേസിന്റെ നിർമ്മാണ ചുമതല പൂർണ്ണമായും പഞ്ചായത്തിന് ആയിരിക്കും. ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം ഐ.കെ.എം നൽകുന്നതാണ്.
4. ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തിയ വിവരങ്ങളുടെ പ്രിന്റ് പരിശോധിച്ച് തെറ്റുകൾ തിരുത്തി ഡാറ്റാ കുറ്റമറ്റതാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
5. അരിയർ ഡിമാണ്ട്, പിരിവ് വിവരം എന്നിവ ഡാറ്റാബെയിസിൽ ചേർക്കുക
6. ഡാറ്റാബെയിസിന്റെ പൂർണ്ണത അംഗീകരിക്കുക
7. കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കാൻ ഒരു ജീവനക്കാരൻ ചുമതല നൽകുക
8. പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്താനായി പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഉന്നതാധികാര സമിതി രൂപീകരിക്കുക.
9. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ സാങ്കേതിക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു വേണ്ട തുക ഐ കെ എം - നു മുൻകൂറായി ലഭ്യമാക്കുക.

3.3 പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങളും ചുമതലക്കാരും

പ്രവർത്തനം	ചുമതല
1. അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച ഡാറ്റാ എൻട്രിക്കു തയ്യാറാക്കിവക്കുക	പഞ്ചായത്ത്
2. അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററുകളിലെ ഡാറ്റാ എൻട്രി പ്രീപ്രോസ്സ് ചെയ്യുന്നത്	ഡാറ്റാ എൻട്രിക്ക് ചുമതലപ്പെടുത്തിയവർ
3. ഡാറ്റാഎൻട്രി ചെയ്യുന്നവർക്ക് പരിശീലനം	ഐ.കെ.എം
4. ഫ്രെയിംവർക്ക് ഡാറ്റാ എൻട്രി	ഡാറ്റാ എൻട്രിക്ക് ചുമതലപ്പെടുത്തിയവർ
5. ഫ്രെയിംവർക്ക് ഡാറ്റാ എൻട്രിയുടെ ഗുണനിലവാര പരിശോധന	ഐ.കെ.എം
6. കോർ ഡാറ്റാ എൻട്രി	ഡാറ്റാ എൻട്രിക്ക് ചുമതലപ്പെടുത്തിയവർ
7. കോർ ഡാറ്റാ പ്രിന്റൗട്ട്	ഡാറ്റാ എൻട്രിക്ക് ചുമതലപ്പെടുത്തിയവർ
8. കോർ ഡാറ്റാ പ്രിന്റൗട്ട് പരിശോധന	പഞ്ചായത്ത്
9. പരിശോധനയിൽ വന്ന തിരുത്തലുകൾ കൂട്ടി ചേർക്കൽ	ഡാറ്റാ എൻട്രിക്ക് ചുമതലപ്പെടുത്തിയവർ
10. വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക ലിസ്റ്റ് ലഭ്യമാക്കൽ	പഞ്ചായത്ത്
11. കുടിശ്ശിക ലിസ്റ്റിലെ വിവരങ്ങൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യൽ	ബിൽകളക്ടർ/ക്ലർക്ക്
12. ഡാറ്റാ ബേസിന്റെ ഗുണനിലവാര പരിശോധന	ഐ.കെ.എം
13. സാങ്കേതിക പരിശോധനയും പ്രവർത്തനം ഉറപ്പാക്കലും	ഐ.കെ.എം
14. സാംഖ്യ ഓൺലൈൻ ആയതിനു ശേഷമുള്ള പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ് കളക്ഷൻ രേഖപ്പെടുത്തൽ	ഐ.കെ.എം

അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ ലഭ്യമാക്കുക, ഡാറ്റാ എൻട്രി പ്രിന്റൗട്ട് പരിശോധിച്ച തെറ്റ് ഉണ്ടെങ്കിൽ തിരുത്തുക, കുടിശ്ശിക ലിസ്റ്റ് ലഭ്യമാക്കുക തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തികൾ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

പ്രതീക്ഷിത സമയം കണക്കാക്കിയിരിക്കുന്നത് 20 ദിവസം കൊണ്ട് ഡാറ്റാ എൻട്രി പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കും എന്നാണ്. ഈ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കണമെങ്കിൽ അഞ്ച് പേരുള്ള ഒരു ഷിഫ്റ്റിൽ ഒരാൾ 80 റിക്കാർഡുകൾ വീതം പൂർത്തീകരിക്കണം. കറക്ടർ എൻട്രി, പ്രിന്റൗട്ട് പരിശോധന, അരിയർ പോസ്റ്റിംഗ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള സമയം ഇതിനു പുറമെയാണ്. സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പഞ്ചായത്ത് കൈകെള്ളണം.

4.0 ബൗദ്ധികസ്വത്തവകാശം

കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി വിന്യസിക്കപ്പെടുന്ന ആപ്ലിക്കേഷൻ സേഫ്റ്റ്‌വെയറുകളുടെ ബൗദ്ധികസ്വത്തവകാശം ഐ കെ എം വഴി കേരള സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

5.0 തർക്ക പരിഹാരം

പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ എന്തെങ്കിലും അഭിപ്രായവ്യത്യാസം ഉണ്ടായാൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറും ഐ കെ എം ന്റെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടറും പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധിയും അടങ്ങുന്ന സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി തീർപ്പ് കല്പിക്കുന്നതാണ്.

6.0 ബജറ്റ്

ഈ പദ്ധതിയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ചിലവുകൾ അനുബന്ധം 1 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

ഡാറ്റാ എൻട്രിക്ക് വരുന്ന ചിലവ് പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട്തന്നെ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റ് / അക്ഷയ / മറ്റ് ഡാറ്റാ എൻട്രി സെന്ററുകൾ എന്നിവർക്ക് നൽകണം. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ സാങ്കേതിക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു വേണ്ട തുക മാത്രം ഐ കെ എം ലേക്ക് അടയ്ക്കുക. പരിശീലനം, ഗുണ നിയന്ത്രണം, സാങ്കേതിക മേൽനോട്ടം എന്നീ ചിലവുകൾക്ക് വേണ്ടിയാണിത്. സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് ഐ കെ എം വഴി കേന്ദ്ര സർക്കാരിലേക്ക് ഒടുക്കേണ്ടുന്ന തുകയാണ്.