THE INFORMATION HANDBOOK UNDER THE RIGHT TO INFORMATION ACT OF THE COMMERCIAL TAXES DEPARTMENT OF GOVERNMENT OF TAMIL NADU

Published by :
The Commissioner of Commercial Taxes
Ezhilagam, Chepauk, Chennai- 600 05.

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்திற்கான தகவல் கையேடு வணிக வரித் துறை

தமிழ்நாடு அரசு

வணிக வரித் துறை ஆணையர்,
எழிலகம், சேப்பாக்கம், சென்னை – 600 005
மூலம் வெளியிடப்பட்டது.

INDEX

Chapter **அத்தியாயம்**		**Description** பொருள் அடக்கம்		**Page No.** **பக்க எண்**
Chapter 1 **அத்தியாயம் 1**		Introduction முன்னுரை		1 - 6
Chapter 2 **அத்தியாயம் 2**		Particulars of Organisation, Functions and Duties அமைப்பு, செயல்பாடுகள் மற்றும் கடமைகள் பற்றிய விவரங்கள்		7 – 9
Chapter 3 **அத்தியாயம் 3**		Powers and Duties of Officers and Employees அதிகாரிகள் மற்றும் ஊழியர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள்		10
Chapter 4 **அத்தியாயம் 4**		Rules, Regulations, Instructions, Manual and Records for Discharging Function செயற்பணிகள் ஆற்றுவதற்கான விதிகள், ஒழுங்குமுறைகள், அறிவுரைகள், கையேடுகள் மற்றும் ஆவணங்கள்		11
Chapter 5 **அத்தியாயம் 5**		Particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public relation to the formulation of its policy or implementation thereof பொது உறுப்பினர்களுடன் அல்லது பிரதிநிதிகளுடன் கலந்தாலோசிப்பதற்காக கொள்கை வகுத்தல் அல்லது அதை செயல்படுத்துவது தொடர்பாக இருக்கும் ஏற்பாட்டின் விவரங்கள்		12
Chapter 6 **அத்தியாயம் 6**		A statement of the categories of documents that are held by it or under its control வைத்திருக்கும் அல்லது கட்டுப்பாட்டில் உள்ள ஆவணங்களின் இனம் குறித்த அறிக்கை		13
Chapter 7 **அத்தியாயம் 7**		A statement of boards, council, committees and other bodies constituted as its part வாரியங்கள், மன்றம், குழுக்கள் மற்றும் பிற அமைப்புகளின் பகுதியாக உருவாக்கப்பட்டது அதன் அறிக்கை		14 – 15

Chapter 8 **அத்தியாயம் 8**		The names, designation and other particulars of the Public Information Officers பொதுத் தகவல் அலுவலர்களின் பெயர், பதவி மற்றும் இதர தகவல்கள்		16
Chapter 9 **அத்தியாயம் 9**		Procedure followed in Decision making process முடிவெடுக்கும் நடைமுறைக்காக பின்பற்றப்படும் நடைமுறைகள்		17 – 18
Chapter 10 **அத்தியாயம் 10**		Directory of Officers and Employees அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்களின் விவரத் திரட்டு		20
Chapter 11 **அத்தியாயம் 11**		The monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in Regulation ஒவ்வொரு அதிகாரிகளும் ஊழியர்களும் பெறும் மாதாந்திர ஊதியம், ஒழுங்குமுறையில் வழங்கப்பட்டுள்ள இழப்பீட்டு உட்பட		21
Chapter 12 **அத்தியாயம் 12**		The Budget Allocated to each Agency ஒவ்வொரு முகவரமைப்புக்கும் ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு		22
Chapter 13 **அத்தியாயம் 13**		The manner of execution of subsidy programs மானிய திட்டங்களை செயல்படுத்தும் முறை		23
Chapter 14 **அத்தியாயம் 14**		Particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by it சலுகைகள், அனுமதிகள் அல்லது அங்கீகாரம் பெற்ற பெறுநர்களின் விவரங்கள்		24
Chapter 15 **அத்தியாயம் 15**		Norms set by it for discharge of its function கடமை நிறைவேற்றுவதற்காக அமைக்கப்பட்ட நெறிமுறைகள்		25 – 26
Chapter 16 **அத்தியாயம் 16**		Information available in an electronic form மின்னணு வடிவத்தில் இருக்கும் தகவல்		27
Chapter 17 **அத்தியாயம் 17**		Particulars of the facilities available to citizens for claiming information குடிமக்கள் தகவல் கோருவதற்கான வசதிகள் பற்றிய விவரங்கள்		28
Chapter 18 **அத்தியாயம் 18**		Other useful information பிற பயனுள்ள தகவல்கள்		29 - 34

Chapter 1	அத்தியாயம் 1
INTRODUCTION	முன்னுரை
1.1 THE BACKGROUND OF THIS HAND BOOK	1.1 இந்த கை–புத்தகத்திற்கான பின்னணி
The Right to Information Act, 2005 was assented to by the President on 15th June 2005 and published in the Gazette of India on 21st June 2005. Section 4(1)(b) of that Act stipulates that every public authority shall publish the particulars and details listed in that Section. In fulfillment of this statutory requirement, the Commercial Taxes Department of the Tamil Nadu Government headed by the Commissioner of Commercial Taxes has published this Hand-Book.	2005 ஆம் ஆண்டு ஜூன் 15 ஆம் தேதி தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம்.2005 குடியரசுத் தலைவரால் அங்கீகரிக்கப்பட்டு, 21 ஜூன் 2005 அன்று இந்திய அரசிதழில் வெளியிடப்பட்டது. இச்சட்டத்தின் பிரிவு 4(1)(b)–ன்படி ஒவ்வொரு பொது அதிகார அமைப்பும் அந்த பிரிவில் பட்டியலிடப்பட்டுள்ள விளக்கங்களையும் விவரங்களையும் வெளியிட வேண்டும். இந்த சட்டப்பூர்வ தேவையை பூர்த்தி செய்வதற்காக, வணிக வரி ஆணையர் தலைமையிலான தமிழக அரசின் வணிக வரித்துறை இந்த கை–புத்தகத்தை வெளியிட்டுள்ளது.
1.1 OBJECTIVE / PURPOSE OF THIS HAND – BOOK This Hand-book is intended to serve as a general guide to all citizens informing them as to the kind of information that can be obtained from the Commercial Taxes Department of Tamil Nadu Government, from whom and how that information could be got.	**1.1 இந்த கை புத்தகத்திற்கான குறிக்கோள்/ நோக்கம்** இந்த கையேடு அனைத்து குடிமக்களுக்கும் ஒரு பொது வழிகாட்டியாக விளங்குகிறது. இது தமிழக அரசின் வணிக வரித் துறையிலிருந்து எந்த வகையான தகவலைப் பெறலாம், யாரிடமிருந்து, எப்படி அந்தத் தகவலைப் பெற முடியும் என்பதைத் தெரிவிப்பதாகும்.
1.1 **WHO ARE INTENDED USERS OF THIS HAND – BOOK ?** This Hand-book is intended to be	**1.1 இந்த கை – புத்தகத்தின் நோக்கத்திற்கான பயனாளர்கள் யார்?** இந்தியாவின் அனைத்து குடிமக்களும்

used by all citizens of India for whose benefit the Right to Information Act, 2005 has been passed.	பயனுரவேண்டும் என்பதற்காக நிறைவேற்றப்பட்ட தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005 என்ற நோக்கத்திற்கான கை புத்தகமாகும்.
1.1 ORGANISATION OF THE INFORMATION IN THIS HAND – BOOK This Hand – book contains 18 chapters including this Introduction chapter [vide Index]	**1.1 இந்த கை புத்தகத்தில் உள்ள தகவல் அமைப்பு** இந்த கைப்புத்தகம், இந்த அறிமுக அத்தியாயம் உட்பட 18 அத்தியாயங்களை உள்ளடக்கியது. [அட்டவணைப்படி]
1.1 **DEFINITIONS** – In this manual, unless the context otherwise requires -	**1.1 பொருள் வரையறைகள் –** இந்த கையேட்டில், தறுவாயின் தேவை வேறானாலன்றி–
(a) “Government” means the State Government	அரசு என்றால் மாநில அரசு என பொருள்படும்
(b)(i) “Information” means any material in any form including records, documents,memos, e-mails, opinions, advices, press releases, circulars, orders, log books, contracts, reports, papers, samples, models, data material held in any electronic form and information relating to any private body which can be accessed by a public authority under any other law for the time being in force. [RTIA, 2005; Sec.2(f)]	(b)(i) **"தகவல்;"** (information) என்பது, மின்னணுப்படிவம் எதிலும் வைத்து வரப்படும் பதிவுருக்கள், ஆவணங்கள், குறிப்பாணைகள், மின்னணு அஞ்சல்கள், கருத்துரைகள், அறிவுரைகள், செய்திக்குறிப்புகள், சுற்றறிக்கைகள், ஆணைகள், பயணக் குறிப்பேடுகள், ஒப்பந்தங்கள், அறிக்கைகள், தாள் ஆவணங்கள், மாதிரிகள், மாதிரி உருவங்கள், புள்ளி விவரக் குறிப்புகள் உள்ளடங்கலாக, எந்த வடிவத்திலும் உள்ள பொருள் எதுவும் என்று பொருள்படும் மற்றும் அப்போதைக்குச் செல்லாற்றிலில் உள்ள பிற சட்டம் எதன்படியும் ஒரு பொது அதிகார அமைப்பினால் பெறக்கூடிய ஏதேனும் தனியார் குழுமம் தொடர்பான தகவல் எதுவும் என்றும் பொருள்படும் [தபெஉச, 2005 பிரிவு 2(f]

(c) "record" includes - (a) any document, manuscript and file; (b) any microfilm, microfiche and facsimile copy of a document; (c) any reproduction of image or images embodied in such microfilm (whether enlarged or not); and (d) any other material produced by a computer or any other device [RTIA, 2005; Sec.2(i)]	(c) "பதிவுரு" என்பது, –– (a) ஆவணம், கையெழுத்துப்படி மற்றும் கோப்பு எதனையும், (b) ஓர் ஆவணத்தின் நுண்படச்சுருள், துண்படச்சுருள் துண்டு மற்றும் ஓர் உருவ நேர்படி எதனையும், (c) பெரிதுபடுத்தப்பட்டு அல்லது பெரிதுப்படுத்தப்படாமல் அத்தைய நுண்படிச்சுருளில் பதிக்கப்பட்ட உருவம் அல்லது உருவங்களின் மறு படி எடுப்பு எதனையும், மற்றும் (d) ஒரு கணினியால் அல்லது பிற சாதனம் எதனாலும் ஆக்கப்பட்ட பிற பொருள் எதனையும் [தபெஉச, 2005 பிரிவு 2(i)]
(d) "right to information" means the right to information accessible under the Right to Information Act, 2005 which is held by or under the control of any public authority and includes the right to – (i) inspection of works, documents, records ; (ii) taking notes, extracts or certified copies of documents or records ; (iii) taking certified samples of materials (iv) obtaining information in the form of diskettes, floppies, tapes, video cassettes or in any other electronic mode or through printouts where such information is stored in a	(d) "தகவல் பெறும் உரிமை" என்பது, பொது அதிகார அமைப்பு எதனாலும், அல்லது அதன் கட்டாள்கையின்கீழ் வைத்து வரப்படுவதும், இந்தச் சட்டத்தின்படி பெறக்கூடியதுமான தகவல் குறித்த உரிமை என்று பொருள்படும், மற்றும் (i) பணியினை, ஆவணங்களை, பதிவுருக்களை பார்வையிடுவதற்கான, (ii) ஆவணங்கள் அல்லது பதிவுருக்களின் குறிப்புகளை, எடுகுறிப்புகளை அல்லது உறுதிச்சான்றளிக்கப்பட்ட படிகளை எடுப்பதற்கான (iii) பொருளின் உறுதிச்சான்றளிக்கப்பட்ட மாதிரிகளை எடுப்பதற்கான (iv) கணினி ஒன்றில் அல்லது பிற சாதனம் எதிலும் தகவல் சேகரித்து வைக்கப்பட்டுள்ளவிடத்து, குறுந்தட்டுகள், நெகிழ் ஒளித்தட்டுகள், நாடாக்கள், காணொலிச்சுருள்

computer of in any other device [RTIA, 2005; Sec.2(j)]	பேழைகள் வடிவத்தில் அல்லது பிற மின்னணுப்பதிவுமுறை எதிலும் அல்லது இவற்றின் அச்சுப்படிகளை எடுப்பதன் மூலமாக தகவல் பெறுவதற்கான உரிமையையும் உள்ளடக்கும்: [தபெஉச, 2005 பிரிவு 2(j)]
(e) "State Information Commission" means the State Information Commission constituted under sub-section (1) of Section 15 of the Right to Information Act, 2005 [RTIA, 2005; Sec.2(k)]	(f) "மாநிலத் தகவல் ஆணையம்" என்பது 15ஆம் பிரிவின் (1)ஆம் உட்பிரிவின்படி அமைத்துருவாக்கப்பட்ட மாநிலத் தகவல் ஆணையம் என்று பொருள்படும் [தபெஉச, 2005 பிரிவு 2(k)]
(g) "State Chief Information Commissioner" and "State Information Commissioner" means the State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioner appointed under sub-section (3) of Section 15 of the Right to Information Act, 2005 [RTIA, 2005; Sec.2(l)]	(g) "மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர்" மற்றும்" மாநிலத் தகவல் ஆணையர்" என்பது, 15ஆம் பிரிவின் (3)ஆம் உட்பிரிவின்படி அமர்த்தப்பட்ட மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் மற்றும் மாநிலத் தகவல் ஆணையர் என்று பொருள்படும். [தபெஉச, 2005 பிரிவு 2(l)]
(h) "State Public Information Officer" means the State Public Information Officer designated under sub-section (1) and includes a State Assistant Public Information Officer designated as such under sub-section (2) of section 5 of the Right to Information Act, 2005 [RTIA, 2005; Sec.2(m)]	(h) "மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர்" என்பது, 5 ஆம் பிரிவின் (1) ஆம் உட்பிரிவின்படி பதவிப்பெயர் குறிக்கப்பட்ட மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் என்று பொருள்படும் மற்றும் அப்பிரிவின் (2) ஆம் உட்பிரிவின்படி அவ்வாறு பதவிப்பெயர் குறிக்கப்பட்ட ஒரு மாநிலப் பொதுத் தகவல் உதவி அலுவலரையும் உள்ளடக்கும். [தபெஉச, 2005 பிரிவு 2(m)]

(i) "third party" means a person other than the citizen making a request for information and includes a public authority [RTIA, 2005; Sec.2(n)]	(i) "மூன்றாம் தரப்பினர்" என்பது, தகவல் பெறுவதற்காகக் கோரிக்கை செய்கிற குடிமகன் அல்லாத ஒரு நபர் என்று பொருள்படும், மற்றும் ஒரு பொது அதிகார அமைப்பினை உள்ளடக்கும். [தபெஉச, 2005 பிரிவு 2(n)]
1.2 Contact person in case somebody wants to get more information on topics covered in the hand-book as well as other information also	1.2 கைப்புத்தகத்தில் உள்ளடக்கப்பட்ட தலைப்புகள் மற்றும் பிற தகவல்களுக்கு மேலும் தகவலைப் பெற யாராவது விரும்பினால் தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய நபர்
The name, designation and other particulars of Public Information Officers and First Appellate Authorities of the Commercial Taxes Department of the Tamil Nadu Government are uploaded in the website departmental website https://ctd.tn.gov.in – citizen corner – RTI.	தமிழ்நாடு அரசின் வணிக வரித் துறையின் பொது தகவல் அலுவலர்கள் மற்றும் முதல் மேல்முறையீட்டு அலுவலர்களின் பெயர், பதவி மற்றும் பிற விவரங்கள் வணிக வரித் துறையின் இணைய தள முகவரி https://ctd.tn.gov.in – citizen corner – RTI –ல் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளது.
1.3 Procedure and Fee Structure for getting information not available in the Hand-book	1.3 கையேட்டில் கிடைக்காத தகவல்களைப் பெறுவதற்கான நடைமுறை மற்றும் கட்டண அமைப்பு
The procedure and Fee Structure for getting information under the Right to Information Act, 2005 is given in the Tamil Nadu Right to Information (Fees) Rules, 2005. Besides, the procedure prescribed in District Office Manual for Copy Application relating to eligible document will continue.	தகவல் அறியும் உரிமை சட்டம், 2005 கீழ் தகவல் பெறுவதற்கான நடைமுறை மற்றும் கட்டண அமைப்பு முறையே தகவல் உரிமை (கட்டணம் மற்றும் செலவு கட்டுப்பாடு) விதிகள், 2005–ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. தவிர, மாவட்ட அலுவலக கையேட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகுதியான ஆவணம் தொடர்பான நகல் விண்ணப்பத்திற்கான நடைமுறை தொடரும்.

CHAPTER – 2

அத்தியாளம் – 2

PARTICULARS OF ORGANISATIONAL FUNCTIONS AND DUTIES

அமைப்புசார் செயல்பாடுகள் மற்றும் கடமைகளின் விவரங்கள்

2.1 OBJECTIVE / PURPOSE OF THE PUBLIC AUTHORITY The objective / purpose of the Tamil Nadu Commercial Taxes Department is to administer certain taxation statutes enacted by the State Legislature, the most prominent among them being the Tamil Nadu Value Added Tax Act, 2006 and Tamil Nadu Goods and Services Tax Act, 2017, besides, the administration of Central enactments viz., CST Act, 1956, CGST Act, 2017 and IGST Act, 2017	2.1 பொது அதிகாரமைப்பின் குறிக்கோள் / நோக்கம் தமிழ்நாடு வணிக வரித் துறையின் குறிக்கோள் / நோக்கம் மாநில சட்டமன்றத்தால் இயற்றப்பட்ட சில வரிவிதிப்பு சட்டங்களை நிர்வகிப்பதாகும், அவற்றில் மதிப்புக் கூட்டுவரிச் சட்டம், 2006 மற்றும் தமிழ்நாடு சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரிச் சட்டம், 2017 மிகவும் முக்கியமானது, தவிர மத்திய விற்பனை வரி சட்டம், 1956, மத்திய சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரிச் சட்டம், 2017, ஒருங்கிணைந்த சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரிச் சட்டம், 2017 ஆகிய சட்டங்களையும் நிர்வகிக்கிறது.
2.2 MISSION / VISION STATEMENT OF THE PUBLIC AUTHORITY The goal of this department to collect all legal dues falling under the taxation statutes administered by it without any single omission in strict conformity with the concerned statutes, rules and Government orders.	2.2 பொது அதிகாரமைப்பின் தொலைநோக்கு / பார்வை அறிக்கை சம்பந்தப்பட்ட சட்டங்கள், விதிகள் மற்றும் அரசாங்க உத்தரவுகளுக்கு இணங்க. எந்த ஒரு விடுதலும் இல்லாமல், நிர்வகிக்கப்படும் வரிவிதிப்பு சட்டங்களின் கீழ் வரும் அனைத்து சட்டப்படி பெறப்படவேண்டிய தொகையை வசூலிப்பதே இந்த துறையின் இலட்சியமாகும்.
2.3 BRIEF HISTORY OF THE PUBLIC AUTHORITY AND CONTEXT OF ITS FORMATION This department was formed in the year 1939 to administer the Madras General Sales Tax Act, 1939. The sales	2.3 பொது அதிகாரமைப்பின் சுருக்கமான வரலாறு மற்றும் அதன் அமைப்பின் உள்ளடக்கம் மெட்ராஸ் பொது விற்பனை வரி சட்டம், 1939 ஐ நிர்வகிப்பதற்காக இந்த துறை 1939 ஆம் ஆண்டில் உருவாக்கப்பட்டது.

tax was introduced through that Act by the then Congress Ministry headed by Late Thiru C.Rajagopalachari with the original intention to make good loss to the State Exchequer on account of introduction of Prohibition. Since then, the department has grown by leaps and bounds and has become permanent and major source of tax revenue of the State.	மதுவிலக்கை அறிமுகப்படுத்தியதன் மூலம் மாநிலக் அரசுக்கு பெரிய இழப்பை ஏற்படுத்தும் என்ற நோக்கத்துடன் மறைந்த திரு.சி.ராஜகோபாலாச்சாரியின் தலைமையிலான அப்போதைய காங்கிரஸ் அரசால் விற்பனை வரிச் சட்டம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. அப்போதிருந்து, இத்துறையானது மிக வேகமாக வளர்ச்சியடைந்து, மாநிலத்தின் வரி வருவாயின் நிரந்தர மற்றும் முக்கிய ஆதாரமாக மாறியுள்ளது.
<u>2.4 DUTIES OF THE PUBLIC AUTHORITY</u> It is the duty of this department to administer the Acts allotted to it in strict conformity with the provisions of those Acts, Rules made thereunder and Government orders and instructions.	<u>2.4 பொது அதிகாரமைப்பின் கடமைகள்</u> நிர்வகிக்கப்படும் சட்டங்கள், அதன் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகள் மற்றும் அரசாங்க உத்தரவுகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களை கண்டிப்பாக ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட சட்டங்களுக்கு ஏற்ப நிர்வகிப்பது இந்த துறையின் கடமையாகும்.
<u>2.5 IN ACTIVITIES / FUNCTIONS OF THE PUBLIC AUTHORITY</u> The assessments of the liabilities of the assesses under the taxation statues administered by the department and collection of those liabilities are the main activities/ functions of this department.	<u>2.5 பொது அதிகாரமைப்பின் செயல்கள் / பணிகள்</u> துறையால் நிர்வகிக்கப்படும் சட்டங்களின் கீழ் வரி செலுத்துபவர்களின் வரி மதிப்பீடு கடப்பாடுகள் மற்றும் அந்த கடப்பாடுகளை வசூல் செய்வது ஆகியவை இந்த துறையின் முக்கிய செயல்கள்/ செயல்பாடுகள் ஆகும்.
<u>2.6 LIST OF SERVICES BEING PRODUCED BY THE PUBLIC AUTHORITY WITH A BRIEF WRITE-UP ON THEM</u> This department is not a service department but a Revenue Department earning money for various	<u>2.6 பொது அதிகாரமைப்பால் வழங்கப்படும் சேவைகளின் பட்டியல் குறித்து ஒரு சுருக்கமான விளக்கம்</u> இந்த துறை ஒரு சேவை துறை அல்ல. ஆனால், அரசாங்கத்தால் வழங்கப்படும்

services being provided by the Government	பல்வேறு சேவைகளுக்கான வருவாய் ஈட்டும் வருவாய் துறையாகும்.
2.7 ORGANISATIONAL STRUCTURE DIAGRAM AT VARIOUS LEVELS NAMELY STATE, DIRECTORATE, REGION, DISTRICT, BLOCK ETC. [WHICHEVER IS APPLICABLE] VIDE APPENDIX – 1.	2.7 நிர்வாக கட்டமைப்பின் பல்வேறு நிலைக்கான விளக்க வரைப்படம் அஃதாவது, மாநிலம், இயக்குநரகம், பகுதி, மாவட்டம், வட்டாரம் போன்றவை [எது பொருத்தமானது] இணைப்பில் 1–ல் உள்ளவாறு
2.8 EXPECTATION OF THE PUBLIC AUTHORITY FROM THE PUBLIC FOR ENHANCING ITS EFFECTIVENESS AND EFFICIENCY The department expects the assesse/public under the taxation statutes administered by it to discharge their duties and responsibilities under those statutes honestly and promptly.	2.8 பொது அதிகாரமைப்பு தனது செயல்திறன் மற்றும் செயல்திறனை மேம்படுத்தும் பொருட்டு பொதுமக்களிடம் இருந்து எதிர்நோக்குவது வரியேற்புக்குறியவர்/பொதுமக்கள் துறையால் நிர்வகிக்கப்படும் சட்டத் திட்டங்களை அதன் கீழ் உள்ள கடமைகளையும் பொறுப்புகளையும் நேர்மையாகவும், தாமதமின்றியும் நிறைவேற்ற வேண்டும் என எதிர்பாக்கிறது.
2.9 ARRANGEMENTS AND METHODS MADE FOR SEEKING PUBLIC PARTICIPATION / CONTRIBUTION VIDE CHAPTER 5.	2.9 பொதுமக்கள் பங்கேற்பு / பங்களிப்புக்கான ஏற்பாடுகள் மற்றும் முறைகள் குறித்து இணைப்பில் 5–ல் உள்ளவாறு
2.10 MECHANISM AVAILABLE FOR MONITORING THE SERVICE DELIVERY AND PUBLIC GRIEVANCE RESOLUTION A Compliant Cell is functioning in the Office of the Principal Secretary / Commissioner ofCommercial Taxes, Ezhilagam, Cepauk, Chennai – 600 005 with effect from 01.07.2021 to enable Traders and General Public, to air their grievances and lodge compliants with respect to deficiencies noticed in delivery of services by the Officials of Commercial Taxes Department. The compliants may be made over phone	2.10 சேவை வழங்குதல் மற்றும் பொதுப் மக்கள் குறை தீர்ப்பு குறித்த கண்காணிப்பு ஏற்பாடு வணிகவரித் துறையைச் சார்ந்த அலுவலர்களின் சேவை குறைபாடு தொடர்பாக பொது மக்கள் மற்றும் வணிகர்களிடமிருந்து பெறப்படும் புகார்களை பரிசீலனை செய்யும் பொருட்டு 01.07.2021 முதல் வணிகவரி ஆணையர் அலுவலகம், எழிலகம், சேப்பாக்கம், சென்னை–600 005–ல் புகார் பிரிவு செயல்படுகிறது. பொது மக்கள் மற்றும் வணிகர்கள் **அனைத்து அலுவலக வேலை நாட்களிலும்** காலை 10 மணி முதல் மாலை

between 10.00 a.m. to 5.45 p.m. **on all working days** in phone number 044-28514250. Compliants may also be sent through e-mail to ctdpetition@ctd.tn.gov.in	5.45 வரை புகார்களை 044–28514250 என்ற தொலைபேசி எண்ணில் தெரிவிக்கலாம். மேலும், புகார்களை ctdpetition@ctd.tn.gov.in என்ற பிரத்யேக மின்னஞ்சல் முகவரியிலும் தெரிவிக்கலாம்.
2.11 ADDRESSES OF THE MAIN OFFICE AND OTHER OFFICES AT DIFFERENT LEVELS. List of Commercial Tax Office address are uploaded in the departmental website https://ctd.tn.gov.in - contacts	2.11 முதன்மை அலுவலகம் மற்றும் பல்வேறு நிலைகளில் உள்ள அலுவலகங்களின் முகவரி வணிக வரித் துறை அலுவலகங்கள் குறித்த பட்டியல் துறையின் இணையத் தள முகவரி https://ctd.tn.gov.in - contacts–ல் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளது.
2.12 Opening hour of the office: 10.00 a.m. Closing hour of the office: 05.45 p.m.	2.12 அலுவலகம் திறக்கும் நேரம்: காலை 10.00 மணி அலுவலகம் மூடும் நேரம்: மாலை 5.45 மணி
CHAPTER – 3 POWERS AND DUTIES OF THE OFFICERS AND EMPLOYEES For power and duties of officers and employees are described in CT Manuals Volume I – Goods and Service Tax Act comprises of Volume IA – Legal Frame work of GST Volume IB – Guide Book on Service Taxation Volume IC – Compendium of Standing Instructions / Circular of the Commissioner on GST Volume II - TNVAT Legacy and other Acts Volume III - Establishment and Office Procedures and CT Manuals Volume-I, Volume-II and Volume-III	அத்தியாயம் – 3 அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் அதிகாரிகள் மற்றும் ஊழியர்களின் அதிகாரம் மற்றும் கடமைகள் வணிக வரி நடைமுறை நூல் தொகுப்பு IA –சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரியின் சட்டப் பூர்வமான பணிகள் தொகுப்பு IB – சேவைகள் வரி தொடர்பான வழிக்காட்டி புத்தகம் தொகுப்பு IC – நிலையான அறிவுறுத்தல்களின் தொகுப்பு மற்றும் ஜிஎஸ்டி குறித்த ஆணையரின் சுற்றறிக்கை போன்றவை தொகுதி I – சரக்குகள் மற்றும் சேவைள் வரிச் சட்டம் குறித்த தொகுப்பு 1–ல் உள்ளடக்கியது. தொகுதி II – தமிழ் நாடு மதிப்புக் கூட்டு வரிச் சட்டம் மற்றும் முடிவுற்ற மற்றும் இதர சட்டங்கள் தொகுதி III – நிர்வாகம் மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள் மற்றும் வணிக வரி நடைமுறை நூல் தொகுதி – I, தொகுதி– II மற்றும் தொகுதி – III

	போன்றவற்றில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
CHAPTER - 4 RULES, REGULATIONS, INSTRUCTIONS, MANUAL AND RECORDS FOR DISCHARGING FUNCTIONS **I - RULES AND REGULATIONS**	**அத்தியாயம் – 4** விதிமுறைகள், ஒழுங்குமுறைகள், அறிவுறுத்தல்கள், நடைமுறைகள் மற்றும் ஆவணங்கள் கையாளும் மற்றும் செயல்பாடுகளைச் செயல்படுத்துவதற்கான அறிக்கைகள் **I – விதிகள் மற்றும் விதிமுறைகள்**
(1) The Tamil Nadu General Sales Tax Act, 1959 and Rules and Notifications made thereunder.	(1) தமிழ்நாடு பொது விற்பனை வரிச் சட்டம், 1959 மற்றும் விதிகள் மற்றும் அதன் தொடர்பான அறிவிக்கைகள்
(2) The Tamil Nadu Additional Sales Tax Act, 1970 and Rules and Notifications made thereunder.	(2) தமிழ்நாடு கூடுதல் விற்பனை வரிச் சட்டம், 1970 மற்றும் விதிகள் மற்றும் அதன் தொடர்பான அறிவிக்கைகள்
(3) The Central Sales Tax Act, 1956 and Rules and Notifications made thereunder.	(3) மத்திய விற்பனை வரிச் சட்டம், 1956 மற்றும் விதிகள் மற்றும் அதன் தொடர்பான அறிவிக்கைகள்
(4) The Tamil Nadu Tax on Entry of Motor Vehicles into Local Areas Act, 1990 and Rules and Regulations made thereunder.	(4) தமிழ்நாடு உள்ளாட்சி பகுதிகளுக்குள் இயக்கூர்திகளின் நுழைவின் மீதான வரிச் சட்டம், 1990 மற்றும் விதிகள் மற்றும் அதன் தொடர்பான அறிவிக்கைகள்
(5) The Tamil Nadu Tax on Entry of Goods into Local Areas Act, 2001 and Rules and Regulations made thereunder.	(5) தமிழ்நாடு உள்ளாட்சி பகுதிகளுக்குள் சரக்குகள் நுழைவு மீதான வரிச் சட்டம், 2001 மற்றும் விதிகள் மற்றும் அதன் தொடர்பான அறிவிக்கைகள்
(6) The Tamil Nadu Entertainments Tax Act, 1939 and Rules and Notifications made thereunder.	(6) தமிழ்நாடு கேளிக்கைகள் வரிச் சட்டம், 1939 மற்றும் விதிகள் மற்றும் அதன் தொடர்பான அறிவிக்கைகள்
(7) The Tamil Nadu Betting Tax Act, 1935 and Rules and Notifications made thereunder.	(7) தமிழ்நாடு பந்தய வரிச் சட்டம், 1935 மற்றும் விதிகள் மற்றும் அதன் தொடர்பான அறிவிக்கைகள்
(8) The Tamil Nadu Tax on Luxuries Act, 1987 and Rules and Notifications made thereunder.	(8) தமிழ்நாடு ஆடம்பர வரிச் சட்டம், 1987 மற்றும் விதிகள் மற்றும் அதன் தொடர்பான அறிவிக்கைகள்
(9) Tamil Nadu Value Added Tax Act, 2006 and Rules and Notifications made thereunder.	(9) தமிழ்நாடு மதிப்புக் கூட்டு வரிச் சட்டம், 2007 மற்றும் விதிகள் மற்றும் அதன் தொடர்பான அறிவிக்கைகள்
(10) Tamil Nadu Goods and Services Tax Act, 2017 and Rules and	(10) தமிழ்நாடு சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரிச் சட்டம், 2017 மற்றும் விதிகள்

Notifications made thereunder. (11) Central Goods and Services Tax Act, 2017 and Rules and Notifications made thereunder. (12) Integrated Goods and Services Tax Act, 2017 and Rules and Notifications made thereunder.	மற்றும் அதன் தொடர்பான அறிவிக்கைகள் (11) மத்திய சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரிச் சட்டம், 2017 மற்றும் விதிகள் மற்றும் அதன் தொடர்பான அறிவிக்கைகள் (12) ஒருங்கிணைந்த சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரிச் சட்டம், 2017 மற்றும் விதிகள் மற்றும் அதன் தொடர்பான அறிவிக்கைகள்
II. INSTRUCTIONS AND MANUALS The instructions to the departmental functionaries are contained in CT Manual Volumes.	அறிவுரைகள் மற்றும் நடைமுறை நூல்கள் துறை செயல்பாட்டாளர்களுக்கான அறிவுரைகள் வணிக வரி நடைமுறை நூல் தொகுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
III RECORDS The various records maintained by the department are given in CT Manual Volumes.	III பதிவுறுகள் துறையால் பராமரிக்கப்படும் பல்வேறு பதிவுறுகள் குறித்து வணிக வரி நடைமுறை நூல் தொகுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
CHAPTER - 5	**அத்தியாயம் – 5**
In every Revenue District, a committee known as **District Level Tax Payers Advisory Committee** normally meets once in a month under the Chairmanship of respective District Collector. The public, especially members of Trade and Industry participate in those meetings through their representatives and contribute their suggestions for enhancing the efficiency ofthe department. Similarly, at **State Level Tax Payers Advisory Committee** meetings are conducted under the Chairmanship of the Hon'ble Chief Minister and the people's representatives from various fields of	ஒவ்வொரு வருவாய் மாவட்டத்திலும், ஒரு குழு அதாவது **மாவட்ட அளவிலான வரிசெலுத்துவோர் ஆலோசனைக் குழு**, மாதத்திற்கு ஒரு முறை அந்தந்த மாவட்ட ஆட்சியர் தலைமையில் கூடும். பொதுமக்கள், குறிப்பாக வர்த்தக மற்றும் தொழில்துறை சார்ந்த உறுப்பினர்கள் தங்கள் பிரதிநிதிகள் மூலம் அந்தக் கூட்டங்களில் பங்கேற்று, துறையின் செயல்திறனை மேம்படுத்துவதற்கான ஆலோசனைகளை வழங்குகிறார்கள். இதேபோல், **மாநில அளவிலான வரிசெலுத்துவோர் ஆலோசனைக் குழு** கூட்டங்கள் மாண்புமிகு முதலமைச்சர் தலைமையில் நடத்தப்படுகின்றன மற்றும் பல்வேறு வர்த்தக மற்றும் தொழில் துறையை சார்ந்த பிரதிநிதிகள் பங்கேற்று

trade and industry participate and give their valuable suggestions which are being examined and implemented.	அளிக்கும் மதிப்புமிக்க ஆலோசனைகள் ஆய்வு செய்து செயல்படுத்தப்படும்.
CHAPTER – 6 A STATEMENT OF THE CATEGORIES OF DOCUMENTS THAT ARE HELD BY IT UNDER ITS CONTROL Vide CT Manual Volumes	அத்தியாயம் – 6 கட்டுப்பாட்டின் கீழ் உதவக்கூடிய ஆவணங்களின் வகைப்பாடு தொடர்பான அறிக்கை வணிக வரி நடைமுறை நூல் தொகுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

CHAPTER – 7
அத்யாயம் 7

A STATEMENT OF BOARDS, COUNCILS, COMMITTEES AND OTHERBODIES CONSTITUTED AS ITS PART
வாரியங்கள், மன்றங்கள், குழுக்கள் மற்றும் இதர அமைப்புகள் பிற வாரியங்கள் அதன் பகுதியாக கட்டமைப்பட்டது தொடர்பாக

Sl. No. வ. எண்.	Details விவரம்	Board வாரியம்	Committee குழு
1.	Name and address of the Affiliated body இணைக்கப்பட்ட அமைப்பின் பெயர் மற்றும் விலாசம்	Tamilnadu Traders Welfare Board. தமிழ்நாடு வணிகர்கள் நல வாரியம்	Sales Tax Advisorycommittee விற்பனை வரி ஆலோசனைக் குழு
2.	Type of the Affiliated body. இணைக்கப்பட்ட அமைப்பின் வகை.	Board. வாரியம்	Committee: State level committee headed by Hon'ble Chief Minister and co-chaired by Hon'ble C.T. Minister The Secretary to Govt., C.T.Dept., is the Secretary of the committee and Commissioner of C.T. is the convener of the committee meetings. The representatives of the Traders, Chamber of commerce and members of Legislative Assembly are appointed by the Govt as members. குழுக்கள்: மாண்புமிகு முதலமைச்சர் அவர்கள் தலைவராகவும், மாண்புமிகு வணிக வரித் துறை அமைச்சர் அவர்கள் துணைத் தலைவராகவும், வணிக வரித் துறை செயலாளர் அதன் செயலாளராகவும், வணிகவரித் துறை ஆணையர் அதன் ஒருங்கிணைப்பாளராகவும் உள்ளனர். வணிகர்கள், வர்த்தக் சங்கங்கள் மற்றும் சட்ட மன்ற உறுப்பினர்கள் இதன் பிரதிநிதிகளாக அரசால் நியமிக்கப்படுகிறார்கள்.
3.	Brief introduction of the affiliated body –		

	இணைக்கப்பட்ட அமைப்பின் சுருக்கமான அறிமுகம் Establishment yearObjective நிறுவன ஆண்டு குறிக்கோள் Main Activity முக்கியமான செயல்பாடு	1989 1989 To extend various kind of assistance to the dealers. வணிகர்களுக்கு பல்வேறு வகையான உதவிகளை வழங்குதல்.	
4.	Role of the Affiliated body. இணைக்கப்பட்ட அமைப்பின் பங்கு	- - - -	- - - -
5.	Structure and member corporation. அமைப்பு மற்றும் இணைக்கப்பட்ட அமைப்பின் உறுப்பினர்	Chairman Vice-chairman Chief Executive Officer, 16 non official members. தலைவர், துணை தலைவர், முதன்மை செயல் அலுவலர் மற்றும் 16 அலுவல் சாரா உறுப்பினர்கள்	- - -
6.	Head of the body இணைக்கப்பட்ட அமைப்பின் தலைமை	Chief Executive Officer முதன்மை செயல் அலுவலர்	Collector of the Respective District. தொடர்புடைய மாவட்ட ஆட்சியாளர்
7.	Address of main office andits branches பிரதான அலுவலகம் மற்றும் அதன் கிளைகளின் முகவரி	Additional Commissioner (Non-GST) Chief Executive Officer, Tamil Nadu Traders Welfare Board, Room No.308, 3rd floor Integrated Commercial Taxes Building, Chennai - 600 003. கூடுதல் ஆணையர் (Non–GST) / முதன்மை செயல் அலுவலர், தமிழ்நாடு வணிகர் நல வாரியம், அறை எண். 308, 3வது தளம், ஒருங்கிணைந்த வணிக வரிகள் கட்டடம் சென்னை – 600 003	Respective District Head quarter in respect of moffusil area [Deputy Commissioner (ST),Territorial] of the District. In respect of Chennai, Joint Commissioner (CT),Chennai-6 will hold the office. இதர பகுதிகளுக்கு தொடர்புடைய மாவட்டங்களுக்கு அந்தந்த மாவட்டத்தின் உதவி ஆணையர் (மா.வ), நிர்வாகமும், சென்னையைப் பொறுத்தவரை, இணை ஆணையர் (மா.வ), சென்னை–6–ல் அலுவலகம் உள்ளது.

		No Branch கிளைகள் இல்லை	
8.	Frequency of meetings கூட்டங்களுக்கான காலம்		Once in 3 months. மூன்று மாதங்களுக்கு ஒருமுறை
9.	Can Public participate in the meeting? பொதுமக்கள் இக்கூட்டங்களில் கலந்து கொள்ளலாமா?	No □□□□□	Merchants and their representatives can attend the meeting. வணிகர்கள் மற்றும் அவர்களின் பிரதிநிதிகள் இக்கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ளலாம்.
10.	Are minutes of the meeting prepared? இக்கூட்ட நடவடிக்கை குறித்த குறிப்பு உள்ளதா?	- -	Yes. ஆம்
11.	Are minutes of the meeting available to the public? If yes, please provide information about the procedure to detain them. இக்கூட்ட நடவடிக்கை குறித்த குறிப்பு பொது மக்களுக்கு கிடைக்க பெறுமா? ஆம் எனில், இதனை பெறுவதற்கான வழிவகைகளை தெரிவிக்கவும்	- -	No. இல்லை.

CHAPTER – 8

THE NAMES, DESIGNATIONS AND OTHER PARTICULARS OF PUBLIC INFORMATION OFFICERS

The name, designation and other particulars of Public Information Officers and First Appellate Authorities of the Commercial Taxes Department of the Tamil Nadu Government are uploaded in the departmental website https://ctd.tn.gov.in – citizen corner – RTI.

அத்தியாயம் – 8

பொதுத் தகவல் அலுவலகர்கள் குறித்த பெயர், பதவி மற்றும் இதர விவரங்கள்

தமிழ்நாடு அரசின் வணிக வரித் துறையின் பொது தகவல் அலுவலர்கள் மற்றும் முதல் மேல்முறையீட்டு அலுவலர்களின் பெயர், பதவி மற்றும் பிற விவரங்கள் வணிக வரித் துறையின் இணைய தள முகவரி https://ctd.tn.gov.in – citizen corner – RTI –ல் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளது.

CHAPTER – 9

PROCEDURE FOLLOWED IN DECISION MAKING PROCESS

9.1 What is the procedure followed to take a decision for various matters?

The procedure to be followed by the assessing authorities in making

அத்தியாயம் – 9

முடிவெடுக்கும் செயல்முறைக்காக பின்பற்றப்படும் நடைமுறைகள்

9.1 பல்வேறு பொருள்களுக்கான முடிவை எடுக்க பின்பற்றப்படும் நடைமுறை என்ன?

வரிவிதிப்பு ஆணைகளை பிறப்பிப்பதற்கு வரிவிதிப்பு அதிகாரிகள் மற்றும்

assessment orders and the appellate authorities in making appeal orders are detailed in the Acts administered by the Commercial Taxes Department of Tamil Nadu and the Rules made thereunder. The Administrative guidelines and instructions are given in Commercial Taxes Manual Volumes	மேல்முறையீட்டு ஆணைகளை பிறப்பிப்பதற்கு மேல்முறையீட்டு அதிகாரிகள் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள் தமிழ்நாடு வணிக வரித் துறையால் நிர்வகிக்கப்படும் சட்டங்கள் மற்றும் அதன் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளில் விரிவாக விவரிக்கப்பட்டுள்ளன. நிர்வாக நடைமுறை மற்றும் அறிவுரைகள் வணிக வரி நடைமுறை நூல் தொகுதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
9.2 What are the documenting procedure / laid down procedure / Defined criteria / Rules to arrive at a particular decision for important matters? What are the different levels through which a decisive process move? The assessing officers, being quasi-judicial officers are not bound by civil or criminal procedure codes and Evidence Act. But they are duty-bound to follow the principles of natural justice while taking decisions. They have to act without any bias. Whenever a decision that is likely to affect the interests of any person is taken, that person should be given an opportunity of making representation against that decision.	9.2 முக்கியமான பொருள் தொடர்பாக ஒரு குறிப்பிட்ட முடிவுக்கு வர ஆவணப்படுத்தும் நடைமுறை / வகுக்கப்பட்ட நடைமுறை / வரையறுக்கப்பட்ட அளவுகோல் / விதிகள் என்ன? ஒரு தீர்க்கமான முடிவு எடுப்பதற்கான பல்வேறு நிலைகள் என்ன? வரிவிதிப்பு செய்யும் அதிகாரிகள், நீதி முறைச் சார்புடைய அதிகாரிகளாக இருப்பதால், உரிமையியல் அல்லது குற்றவியல் நடைமுறை நெறித் தொகுப்புகள் மற்றும் ஆதார சட்டதிற்கு உட்படவில்லை. ஆனால் அவர்கள் முடிவுகளை எடுக்கும்போது பொதுவான சட்ட நீதி கொள்கைகளை பின்பற்ற கடமைப்பட்டுள்ளனர். அவர்கள் எந்தவித பாரபட்சமும் இல்லாமல் செயல்பட வேண்டும். எந்தவொரு நபரின் நலன்களை பாதிக்கும் ஒரு முடிவு எடுக்கப்படும் போதெல்லாம், அந்த நபருக்கு அந்த முடிவுக்கு எதிராக பிரதிநிதித்துவம் செய்ய வாய்ப்பு அளிக்கப்பட வேண்டும்.
9.3 What are the arrangements to communicate the decisions to the public? The Acts, Rules and Notifications are published in the Government Gazette. Any assessment orders or	9.3 முடிவுகளை பொதுமக்களுக்கு தெரிவிப்பதற்கான ஏற்பாடுகள் என்ன? சட்டங்கள், விதிகள் மற்றும் அறிவிப்புகள் அரசாங்க அரசிதழில் வெளியிடப்பட்டுள்ளன. ஒரு குறிப்பிட்ட நபருக்கான எந்தவொரு

any other order intended for a particular person, is served on that person in accordance with the manner prescribed in the relevant statute or rules made under it.	வரிவிதிப்பு ஆணையும் அல்லது வேறு எந்த ஆணையும், அந்த நபருக்கு தொடர்புடைய சட்டத்தில் அல்லது அதன் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளின்படி வழங்கப்படுகிறது.
9.4 Who are officers at various levels whose opinion are sought for the process of decision making? An assessing authority may make use of the information obtained from inspecting officers and other reliable sources while making assessment orders. But any opinion of another authority is not binding on the assessing authority while taking quasi-judicial decisions in assessment proceedings. In respect of administrative decision taken at the State level, the Commissioner of Commercial Taxes is assisted by the Joint Commissioners and Deputy Commissioners working under him.	9.4 முடிவெடுக்கும் செயல்முறைக்கு கருத்துரை கேட்கப்படும் பல்வேறு நிலைகளில் உள்ள அதிகாரிகள் யார்? வரிவிதிப்பு அதிகாரி ஆய்வு செய்யும் அதிகாரிகள் மற்றும் பிற நம்பகமான ஆதாரங்களிலிருந்து பெறப்பட்ட தகவல்களை மதிப்பீட்டு செய்து ஆணைகளை பிறப்பிக்கும் போது பயன்படுத்த முடியும். ஆனால், நீதி முறைச் சார்புடைய முடிவு எடுக்கும் வரிவிதிப்பு அதிகாரியாக இருப்பதால், மற்றொரு அதிகாரியின் எந்தவொரு கருத்தும் மதிப்பீட்டும் கட்டுப்படுத்தாது. மாநில அளவில் எடுக்கப்பட்ட நிர்வாக முடிவை பொறுத்தவரையில், வணிக வரி ஆணையருக்கு அவருக்கு கீழ் பணிபுரியும் இணை ஆணையர்கள் மற்றும் துணை ஆணையர்கள் உதவி செய்கிறார்.
9.5 Who is the final authority that vets the decision? In respect of quasi-judicial decisions taken by competent statutory authorities, the question of pre-vetting does not arise but those decisions can be challenged in statutory appeals/revisions wherever provided.	9.5 இறுதி முடிவெடுக்க சரிபார்க்கும் அதிகாரம் யாருக்கு? தகுதியுடைய அலுவலரால் எடுக்கப்படும் நீதி முறைச் சார்புடைய முடிவுகளுக்கு முன்–சரிபார்க்கும் கேள்வி எழாது, ஆனால், அந்த முடிவுகளுக்கு எதிராக சட்டப்பூர்வமாக மேல்முறையீடுகள்/ சீராய்வுகள் செய்ய வழிவகை உள்ள இடங்களில் செய்யப்படலாம்.

CHAPTER – 10
அத்யாயம் 10

Sl. No. வ. எண்	Subject on which the decision is to be taken முடிவு எடுக்கப்பட வேண்டிய பொருள்	Guidelines / directions if any வழிமுறைகள் / நெறிமுறைகள் ஏதாவது	Process of execution செயல்முறையினை நிறைவேற்றுதல்	Designation of the officer involved in decision making முடிவெடுக்கும் தொடர்புடைய அலுவலரின் பதவி	Contact information of above mentioned Officer அந்த அதிகாரியை தொடர்பு கொள்ளும் விவரம்	If not satisfiedby the decision, where to appeal முடிவால் திருப்தி அடையவில்லை என்றால், எங்கே மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டும்
1.	Assessment orders வரிவிதிப்பு ஆணை	Relevant Act and Rules தொடர்புடைய சட்டம் மற்றும் விதிகள்	As per relevant Act and Rules தொடர்புடைய சட்டம் மற்றும் விதிகளில் உள்ளவாறு	Assessing officer / Proper Officer வரிவிதிப்பு அலுவலர் / உரிய அலுவலர்	Vide chapter 8 அத்தியாளம் 8–ல் உள்ளவாறு	For appeal procedure vide relevant Act& Rules மேல்முறையீடு தொடர்பாக தொடர்புடைய சட்டம் மற்றும் விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு
2.	Other statutory matters பிற சட்டரீதியான நடவடிக்கைகளுக்கு	Relevant Act and Rules தொடர்புடைய சட்டம் மற்றும் விதிகள்	As per relevant Act and Rules தொடர்புடைய சட்டம் மற்றும் விதிகளில் உள்ளவாறு	Competent authority vide relevant Act and Rules தொடர்புடைய சட்டம் மற்றும் விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ள தொடர்புடைய அலுவலர்	Vide chapter 8 அத்தியாளம் 8–ல் உள்ளவாறு	For appeal procedure vide relevant Act& Rules மேல்முறையீடு தொடர்பாக தொடர்புடைய சட்டம் மற்றும் விதிகளில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு

CHAPTER – 11 THE MONTHLY REMUNERATION RECEIVED BY EACH OF ITS OFFICERS AND EMPLOYEES, INCLUDING THE SYSTEM OF COMPENSATION AS PROVIDED IN REGULATION Vide Appendix – 2	அத்தியாயம் – 11 ஒழுங்குமுறை நடைமுறையின் கீழ் குறிப்பிட்டுள்ள இழப்பீடு உள்பட மாதாந்திர உழைப்பூதியம் அதன் அலுவலகர்கள் மற்றும் பணியாளர்களால் பெறப்பட்டது. அத்தியாயம் –2ல் உள்ளவாறு
CHAPTER – 12 THE BUDGET ALLOCATED TO EACH AGENCY Vide Appendix –3	அத்தியாயம் – 12 ஒவ்வொரு முகவரமைப்புக்கும் ஒதுக்கப்பட்ட நிதி ஒதுக்கீடு அத்தியாயம் 3–ல் உள்ளவாறு
CHAPTER – 13 The manner of execution of subsidy programs - NIL -	அத்தியாயம் – 13 மானிய திட்டங்களை செயல்படுத்தும் முறை – இல்லை–

CHAPTER 14 PARTICULARS OF RECEIPENTS OR CONCESSIONS, PERMITS OR AUTHORISATION GRANTED BY IT Certain Acts administered by the Department authorizes the Government to grant exemption from tax and concession in the matter of tax in deserving cases.	அத்தியாயம் – 14 பயனீட்டாளர்கள் அல்லது சலுகைகள், அனுமதி அல்லது அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டது குறித்து வரி செலுத்துவதில் இருந்து விலக்கு அளித்தல் மற்றும் தகுதியான இனங்களில் சலுகைகள் போன்றவை நிர்வகிக்கப்படும் சில சட்டங்களில் உள்ளவாறு அரசால் வழங்கப்படுகிறது.
CHAPTER 15 NORMS SET BY IT FOR THE DISCHARGE OF ITS FUNCTIONS 15.1 Details of Norms/Standard set by the department for execution of various activities /programs The various activities of the department are governed by the relevant Acts and Rules made thereunder and standing orders contained in CT Manual Volumes I, II and III and the administrative circulars and instructions issued by the Commissioner of Commercial Taxes. The citizen's charter announced by this department promises that the department shall endeavour to - acknowledge declarations, intimations, applications, returns and all communications on the spot and in any case, within 7	அத்தயாயம் 15 துறையின் செயல்பாட்டிற்காக அமைக்கப்பட்ட விதிமுறைகள் 15.1 பல்வேறு செயல்பாடுகள் /திட்டங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக துறை அமைத்த விதிமுறைகள் /தரநிலை விவரங்கள் பல்வேறு செயல்பாடுகள் தொடர்புடைய சட்டங்கள் மற்றும் விதிகள் மற்றும் வணிக வரித் துறையின் கையேடு தொகுதிகள் I, II மற்றும் III இல் உள்ள நிலையான உத்தரவுகள்படியும் மற்றும் வணிக வரி ஆணையர் வழங்கும் நிர்வாக சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் அறிவுரைகளால் நிர்வகிக்கப்படுகின்றன. இந்தத் துறையால் அறிவிக்கப்பட்ட குடிமக்களின் சாசனத்திற்கு செயல்படுத்த துறை பெறுமுயற்சி செய்யும் என்று உறுதியளிக்கிறது – படிவங்களுக்கு ஒப்புகை செய்தல், அறிவிப்புகள், தகவல்கள், விண்ணப்பங்கள், நமூனாக்கள் மற்றும் அனைத்து கடிதங்களுக்கும் கிடைக்கப்

days of their receipt	பெற்ற உடன் அல்லது அதிகபட்சமாக ஏழு நாட்களுக்குள் ஒப்புகை அளிக்கப்படும்.
- respond to all communications within 30 working days of their receipt	– கடிதங்கள் கிடைக்கப் பெற்ற 30 வேலை நாட்களுக்குள் அவற்றின் மீது உரிய நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
- give interim reply to the applicant in case of unavoidable delay in decision making	– தவிர்க்க முடியாத காரணங்களினால், முடிவு எடுப்பதில் தாமதம் ஏற்படின் இடைக்கால பதில் அளிக்கப்படும்.
- refund amounts due will be settled within the period prescribed under the respective Acts.	– அந்தந்த சட்டங்களின் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் திருப்பி தரவேண்டிய வேண்டிய தொகைகள் திருப்பி அளிக்கப்படும்.
- release the detained consignments immediately where the representation for the same is correct and complete	– நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட சரக்குகளை அதற்குரிய கோரிக்கைகள், சரியாக மற்றும் முழுமையாக கிடைக்கப்பெறின், அவைகள் உடனடியாக விடுவிக்கப்படும்.
- **The department shall further strive to ensure the following**	– **இத்துறை, மேலும் கீழ்க்கண்டவற்றை உறுதி செய்ய முயற்சிக்கும்**.
- All officers who deal with dealers will carry an identity card.	- வணிகர்களுடன் தொடர்புடைய அனைத்து அலுவலர்களும் அடையாள அட்டை வைத்திருப்பார்கள்
- Information disclosed, both personal and business, will be kept in strict confidence	- பெறப்டும் தனிப்பட்ட மற்றும் வணிகம் தொடர்பான தகவல்கள் ரகசியமாகப் பேணப்படும்.
- If consignments have to be detained, it will be done only after explaining the reasons for the same. Sufficient opportunity will be provided before passing	- சரக்குகள் நிறுத்தி வைக்க நேரிடின் அதற்குரிய காரணங்களை விளக்கிய பின்னரே, அந்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும். (இறுதி ஆணை பிறப்பிக்கப்படும் முன்னர், முழுமையான வாய்ப்பு அளிக்கப்படும்).

any final order. - Business premises will be inspected only based on the authorization letter from the competent authority - Full information will be provided to those who seek information about appeal procedures and the authorities with whom appeals can be filed. - Consultations will be held with the Associations of Trade, Industry and consumers while reviewing the policies and procedures. - **The Additional Commissiners concerned in the Office of the Commissioner of Commercial Taxes, Chepauk, Chennai-5 will be accessible and will provide the required information and procedural details promptly.** - Timely publicity of all changes in the law or procedures will be done.	- வியாபாரத் தலங்கள், அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட அலுவலர்களின் அனுமதி பெற்ற பின்னரே ஆய்வு செய்யப்படும் - மேல்முறையீடு பற்றிய வழிமுறைகள் மற்றும் மேல்முறையீட்டு அலவலர் குறித்த முழுத் தகவல்கள் யாவும், அவற்றை கேட்போர்க்கு வழங்கப்படும். - கொள்கை மற்றும் வழிமுறைகள் குறித்து ஆய்வு செய்யும் பொழுது, தொழில் மற்றும் வணிக சங்கங்கள் மற்றும் நுகர்வோர் ஆகியோருடன் கலந்து ஆலோசிக்கப்படும். - **தேவையான தகவல்கள் மற்றும் வழிமுறைகள் பற்றிய விபரங்கள் சென்னை, சேப்பாக்கம், வணிக வரி ஆணையர் அலுவலகத்தில் உள்ள சம்பந்தப்பட்ட கூடுதல் ஆணையர்களை அனுகினால் உடனடியாக வழங்குவார்.** - சட்டம் மற்றும் வழிமுறைகள் குறித்த அனைத்து மாற்றங்களும் அவ்வப்போது விளம்பரப்படுத்தப்படும்.
The Citizen's charter also promises towards providing quality service : Information regarding Citizen	**மக்கள் சாசனம் தரமான சேவை வழங்குவதை நோக்கி செல்வதை உறுதி செய்ய முயற்சிக்கும்.**

Charter is uploaded in the departmental website https://ctd.tn.gov.in – Citizen Corner – Citizen Charter.	மக்கள் சாசனம் குறித்த விவரங்கள் துறையின் இணைய தள முகவரி https://ctd.tn.gov.in – Citizen Corner – Citizen Charter –ல் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளது.
CHAPTER 16 INFORMATION AVAILABLE IN AN ELECTRONIC FORM 16.1 DETAILS OF INFORMATION RELATED TO VARIOUS SCHEMES, WHICH ARE AVAILABLE IN THE ELECTRONIC FORM The following information are available in the department website https://ctd.tn.gov.in website: (1) Registration procedure (2) Answer for Frequently Asked Questions (3) Tax rates (4) Notifications/Circulars (5) Brief note on Acts The required forms can also be downloaded from that site.	**அத்தியாயம் 16** ஒரு மின்னணு படிவத்தில் கிடைக்கும் தகவல் 16.1 மின்னணு படிவத்தில் கிடைக்கும் பல்வேறு திட்டங்களுக்கான தகவல்களின் விவரங்கள் பின்வரும் தகவல்கள் வணிக வரித்துறை இணையதளத்தில் https://ctd.tn.gov.inகிடைக்கின்றன: (1) பதிவு பெறுவதற்கான வழிமுறை (2) அடிக்கடி கேட்கப்படும் கேள்விகளுக்கான பதில் (3) வரி விகிதங்கள் (4) அறிவிக்கைகள் / சுற்றறிக்கைகள் (5) சட்டங்கள் பற்றிய விரிவான குறிப்பு தேவையான படிவங்களையும் இந்த தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்யலாம்.
CHAPTER – 17 PARTICULARS OF THE FACILITIES AVAILABLE TO CITIZENS FOR OBTAINING INFORMATION The application for information in the prescribed form with the prescribed fee can be given to any Public Information officer. (Vide chapter 8).	**அத்தியாயம் – 17** பொது மக்களுக்கு கிடைக்கக்கூடிய தகவல்கள் பெறுவதற்கான வசதிகளின் விளக்கங்கள். பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் குறிப்பிட்ட கட்டணத்துடன் கூடிய தகவலுக்கான விண்ணப்பத்தை எந்த பொது தகவல் அலுவலருக்கும் கொடுக்கலாம். (அத்தியாயம் 8 ல் உள்ளவாறு).
CHAPTER 18 OTHER USEFUL INFORMATION 18.1 Amendment to all Acts and	**அத்தியாயம் 18** இதர பயனுள்ள தகவல்கள்

rules administrered by department and relevant Notifications and Circulars issued thereunder are promptly updated in the departmental website https://ctd.tn.gov.in for easy access to the general public.	18.1 துறையால் நிர்வகிக்கப்படும் அனைத்து சட்டங்கள் மற்றும் விதிகளுக்கான திருத்தங்கள் மற்றும் அதன் தொடர்பாக வெளியிடப்பட்ட தொடர்புடைய அறிவிக்கைகள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகள், பொது மக்களுக்கு எளிதாக அறியும் வண்ணம் துறை சார்ந்த இணையதளமான https://ctd.tn.gov.in–ல் உடனடியாக பதிவேற்றம் செய்யப்படுகிறது.
18.2 Related to Seeking under the Information under RTI Act. **(a) Application Form** Vide manner prescribed under the Right to Information Act, 2005 and Tamil Nadu Right to Information (Fees) Rules, 2005. **(b) Fee** Vide Right to Information (Fees) Rules 2005 **(c) How to write a precise Informative request - Few tips** 1. Please use the prescribed form 2. Please give exact description of the information required 3. Please ask for information only when it is genuinely required 4. Please do not ask for information which can not be given in view of exemption given in Section 8 of the Right to Information Act, 2005 5. The information available in	18.2 தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் தகவல் தேடுவது தொடர்பானது **(a) விண்ணப்ப படிவம்** முறையே தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம், 2005 மற்றும் தமிழ்நாடு தகவல் பெறும் உரிமை (கட்டணங்கள்) விதிகள், 2005–ல் குறித்துரைக்கப்பட்டவாறு **(b) கட்டணம்** தமிழ்நாடு தகவல் பெறும் உரிமை (கட்டணங்கள்) விதிகள் 2005–ல் உள்ளவாறு **(c) தகவல் கோரிக்கையை துல்லியமாக கேட்பது தொடர்பாக சில குறிப்புகள்** 1. பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தைப் பயன்படுத்தவும் 2. தேவையான தகவல்களின் சரியான விவரத்தை தயவுசெய்து கொடுங்கள் 3. உண்மையாகவே தேவைப்படும் போது மட்டும் தயவு கூர்ந்து தகவல் கேட்கவும் 4. தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005 ன் பிரிவு 8–ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விலக்கு அளிக்கப்பட்டு அளிக்க இயலாத தகவல்களை தயவு கூர்ந்து கேட்காதீர்கள்.

the return/statements filed by an assessee will be treated as confidential and such information will not be disclosed to any person other than that assessee until the Information Officer is satisfied that larger public interest warrants the disclosure of such information	5. வரிமதிப்பீட்டாளரால் தாக்கல் செய்யப்பட்ட நமுனாக்களில் / அறிக்கையில் உள்ள தகவல்கள் இரகசியமாக கருதப்படும், மேலும் அந்த தகவலை வெளிப்படுத்த, பெருமான்மையான மக்களின் நலனின் தேவைக்கு உத்தரவாதம் அளிக்கிறது என்று தகவல் அதிகாரி திருப்தி அடையும் வரை, அந்த வரிமதிப்பீட்டாளரைத் தவிர வேறு எந்த நபருக்கும் அந்த தகவல் வெளியிடப்படாது.
18.3 Right of the citizen in case of denial of information and procedure to appeal Section 19 of the Right to Information Act, 2005 provides for appeal in case of denial of information. The list of First Appellate Authorities are given in Chapter 8.	18.3 தகவல் மறுக்கப்படும் நேர்வில் மேல்முறையீடு செய்வதற்கான குடிமக்களின் உரிமை மற்றும் அதற்குரிய நடைமுறை தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005 ன் பிரிவு 19 தகவல் மறுப்புக் குறித்து மேல்முறையீடு செய்ய அனுமதிக்கிறது. முதல் மேல்முறையீட்டு அதிகாரிகளின் பட்டியல் அத்தியாயம் 8 இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.
18.4 WITH RELATION TO TRAINING IMPARTED TO PUBLIC BY PUBLIC AUTHORITY At present, there is no training imparted to public by this department.	18.4 பொது அதிகாரமைப்பால் பொது மக்களுக்கு பயிற்சி அளிக்கப்படுவது குறித்து தற்போது, இந்த துறையால் பொது மக்களுக்கு எந்த பயிற்சியும் அளிக்கப்படவில்லை.
18.5 WITH RELATION TO CERTIFICATE, NO OBJECTION CERTIFICATE ETC. ISSUED BY THE PUBLIC AUTHORITY NOT INCLUDED IN CHAPTER 14 - Nil -	18.5 அத்தியாயம் 14 நீங்கலாக – பொது அதிகாரமைப்பால் அளிக்கப்படும் சான்றிதழ், ஆட்சேபணை இல்லா சான்றிதழுடன் தொடர்புடையது – இல்லை –
18.6 WITH RELATION TO REGISTRATION PROCESS HOW TO GET A REGISTRATION CERTIFICATE UNDER THE TAMIL NADU VALUE ADDED TAX ACT, 2006 AND TAMIL NADU GOODS AND SERVICES TAX ACT, 2017?	18.6 பதிவுச்சான்று தொடர்புடைய செயல்முறை தமிழ்நாடு மதிப்புக் கூட்டு வரிச் சட்டம், 2006 மற்றும் தமிழ்நாடு சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரிச் சட்டம், 2017–ன் கீழ் பதிவுச்சான்று பெறுவது எப்படி–

In Section 38 and Section 39 of the Tamil Nadu Value Added Tax Act, 2006 and Rule 4 and Rule 5 of the Tamil Nadu Value Added Tax Rules, 2007 **and in Chapter VI – Section 22 to Section 30 of the Tamil Nadu Goods and Services Tax Act, 2017 and Chapter 3 – Registration - from Rule 8 to Rule 26 of the Tamil Nadu Goods and Services Tax Rules, 2017** as well as relevant circulars notifications details are uploded in the Commercial Taxes Department website https://ctd.tn.gov.in Further, Registration details and procedures are uploaded in the Commercial Taxes Department website https://ctd.tn.gov.in – GST Corner – FAQs	தமிழ்நாடு மதிப்புக் கூட்டு வரிச் சட்டம், 2006 சட்டப் பிரிவு 38 மற்றும் சட்டப் பிரிவு 39 மற்றும் தமிழ் நாடு மதிப்புக் கூட்டு வரி விதிகள் 2007 விதி எண். 4 மற்றும் விதி 5–லும், தமிழ் நாடு சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரிச் சட்டம், **2017** அத்தியாயம் **VI** சட்டப் பிரிவுகள் **22** முதல் **30** வரையிலும், தமிழ்நாடு சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி விதிகள் 2017, அத்தியாயம் 3, பதிவு செய்தல் – விதி எண். 8 முதல் விதி எண். 26 வரையிலும் மற்றும் பதிவுச் சான்று மற்றும் அதன் தொடர்பான சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் அறிவிக்கைகள் ஆகியவற்றின் விவரங்கள் வணிக வரித் துறையின் இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளது https: //ctd.tn.gov.in, மேலும், பதிவு பெறுவது தொடர்பான விவரங்கள் மற்றும் நடைமுறைகள் வணிக வரித்துறை இணையதளம் https://ctd.tn.gov.in – GST Corner – FAQs–ல் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளது
18.7 HOW TO GET A REGISTRATION CERTIFICATE UNDER THE CENTRAL SALES TAX ACT, 1956 Every dealer liable to pay tax under this Act should file an application in Form A affixing a court fee stamp of Rs.25/- towards REGISTRATION FEES to the concerned REGISTERING AUTHORITY (Head of the assessment circle) within 30 days from the date on which he	18.7 மத்திய விற்பனை வரிச் சட்டம் 1956–ன் கீழ் பதிவுச்சான்று பெறுவது எப்படி? இந்த சட்டத்தின் கீழ் வரி செலுத்த வேண்டிய ஒவ்வொரு வணிகரும் ரூ.25/– க்கான நீதிமன்ற கட்டண முத்திரையை படிவம் A ஒட்டி, இந்த சட்டத்தின் கீழ் அவ்வணிகர் வரி செலுத்த வேண்டிய நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் தொடர்புடைய பதிவு அதிகார அலுவலருக்கு (வரிவிதிப்பு வட்டத்தின் தலைவர்) விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

becomes liable to pay tax under this Act.	
1. Any dealer not liable to pay tax may also apply for Registration	1. வரி செலுத்த வேண்டிய கடப்பாடு எழாத வணிகரும் பதிவு செய்ய விண்ணப்பிக்கலாம்.
2. The following documents should also be enclosed with the Application (i) Form 5, if Manager is appointed (ii) Form 6, if it is a Partnership concern (iii) Form 1-A, for estimated turnover	2. பின்வரும் ஆவணங்களும் விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்பட வேண்டும் (i) மேலாளர் நியமிக்கப்பட்டால் படிவம் 5–யும் (ii) அது ஒரு கூட்டாண்மை கவலையாக இருந்தால் படிவம் 6–யும் (iii) மதிப்பிடப்பட்ட விற்றுமுதல் குறித்து படிவம் 1–A–யும்
3. The Registering Authority may demand a security equal to the tax due estimated by him for the year for proper custody and use of the E-I, E-II, F and C Forms.	3. பதிவு செய்யும் அதிகாரம் படைத்த அலுவலர் மதிப்பிடப்பட்ட வரி நிலுவைத் தொகைக்கு ஒப்பான தொகைக்கு பிணைவைப்புத் தொகை கேட்பு செய்து தனது முறையான பாதுகாப்பில் வைத்துக் கொள்ளலாம். இதனை E–I, E–II, F மற்றும் C படிவங்களுக்கும் பயன்படுத்தி கொள்ளலாம்.
4. If the Registering Authority is satisfied that the application is in conformity with the provisions of the Act and if the security demanded, if any is paid, he will issue the Certificate of Registration.	4. விண்ணப்பம் சட்டத்தின் விதிமுறைகளுக்கு இணங்குவதாக இருந்து மற்றும் பிணையவைப்புத் தொகை ஏதும் செலுத்தும்படி கேட்கப்பட்டு, பிணைத் தொகை செலுத்தப்பட்டு இருப்பதை மனநிறைவடைந்தால் பதிவு அலுவலர் பதிவுச் சான்றிதழை வழங்குவார்.
5. Every dealer liable to pay tax under the respective Act, shall file monthly returns on or before the due date in the manner prescribed along with the payment of tax.	5. தொடர்புடைய சட்டத்தின் கீழ் வரி செலுத்த வேண்டிய ஒவ்வொரு வணிகரும் அந்தந்த மாதத்திற்குரிய படிவங்களில், குறித்துரைக்கப்பட்ட நாளுக்கு முன்னரோ அல்லது அந்த நாளிலோ, குறைத்துரைக்கப்பட்ட வழிவகையில் வரியினை செலுத்தி தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

18.8 WITH REFERENCE TO COLLECTION OF TAX BY AN AUTHORITY The procedure for collection of tax has been given in each Act administered by the Department and rules made thereunder.	18.8 ஒரு அதிகாரியால் வரி வசூல் செய்வது குறித்த ஒரு குறிப்பு துறையால் நிர்வகிக்கப்படும் ஒவ்வொரு சட்டத்திலும் மற்றும் அதன் கீழ் வரையறுக்கப்பட்ட விதிகளிலும் வரி வசூல் செய்வதற்கான நடைமுறை குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
18.9 WITH RELATION TO ISSUING NEW CONNECTION ELECTRICITY/WATER SUPPLY, TEMPORARY AND PERMANENT DISCONNECTION ETC. Not applicable to this department	18.9 புதிய இணைப்பு மின்சாரம்/ நீர் வழங்கல், தற்காலிகம் மற்றும் நிரந்தர துண்டிப்பு தொடர்பாக இந்த துறைக்கு பொருந்தாது
18.10 DETAILS OF ANY OTHER PUBLIC SERVICE PROVIDED BY THE PUBLIC AUTHORITY - Nil -	18.10. பொது அலுவலரால் வேறு எந்த பொதுச் சேவை வழங்கப்படுகிறது என்ற விவரங்கள் – இல்லை–

APPENDICES TO THE INFORMATION HANDBOOK UNDER THE RIGHT TO INFORMATION ACT OF THE COMMERCIAL TAXES DEPARTMENT OF GOVERNMENT OF TAMIL NADU

Published by :
The Commissioner of Commercial Taxes
Ezhilagam, Chepauk, Chennai-600 05.

•

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்திற்கான தகவல் கையேட்டின் பிற்சேர்க்கைகள்

வணிக வரித் துறை
தமிழ்நாடு அரசு

வணிக வரித் துறை ஆணையர்,
எழிலகம், சேப்பாக்கம், சென்னை – 600 005
மூலம் வெளியிடப்பட்டது.

INDEX TO APPENDICES
பிற்சேர்க்கைகளுக்கான அட்டவணை

Sl. No. வ.எண்.	APPENDIX பிற்சேர்க்கை	Page No. பக்க எண்
1.	Organisational Structure Diagram நிர்வாக அமைப்பு வரைப்படம்	
2.	Monthly remuneration received by each of the officer and employee ஒவ்வொரு அதிகாரி மற்றும் பணியாளரால் பெறப்படும் மாதாந்திர ஊதியம்	
3.	Budget allocated திட்ட மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு	

TERRITORIAL JURISDICTION

வட்டார எல்லைக்குட்பட்ட அதிகார வரம்பு

Sl. No. வ. எண்	DIVISION : LARGE TAX PAYER'S UNIT (LTU) - FORMED ON 01.04.2011 BY MERGING THE FTACS I,II,III and IV IN CHENNAI கோட்டம் : அதிக வரி செலுத்துவோர் பிரிவு – சென்னையில் இருந்த விரைவு வரிவிதிப்பு வட்டங்கள் I,II,III மற்றும் IV ஆகியவை ஒருங்கிணைத்து 01.04.2011 இருந்து உருவாக்கப்பட்டது				
1	Assessment Circles வரிவிதிப்பு வட்டங்கள்	DC(ST)-I, துஆ(மாவ)– I,	DC(ST)-II, துஆ(மாவ)– II,	DC(ST)-III, துஆ(மாவ)– III,	DC(ST)-IV துஆ(மாவ)– IV

Sl. No. வ. எண்	DIVISION : CHENNAI (NORTH) கோட்டம் : சென்னை (வடக்கு)		NO. OF ZONES : 3 மண்டலங்களின் எண்ணிக்கை : 3 NO. OF ASSESSMENT CIRCLES : 25 வரிவிதிப்பு வட்டங்களின் எண்ணிக்கை : 25	
2	Assessment Circles வரிவிதிப்பு வட்டங்கள்	**Zone – I** **மண்டலம் – I**	**Zone – II** **மண்டலம் – II**	**Zone – III** **மண்டலம் – III**
		Harbour துறைமுகம்	Kodungaiyur கொடுங்கையூர்	Avadi ஆவடி
		Broadway பிராட்வே	Mannady மண்ணடி	Surappattu சூரப்பேட்டை
		Parktown பார்க் டவுன்	Moore Market மூர் அங்காடி	Manali மணலி
		Loansquare லோன் ஸ்குயர்	Peddunaickenpet பெத்துநாயகன்பேட்டை	Madhavaram மாதவரம்
		Kothawalchavadi கொத்தவாள்சாவடி	Royapuram ராயபுரம்	Ponneri பொன்னேரி
		Sowcarpet சௌகார்பேட்டை	Thiruvottiyur திருவொற்றியூர்	Cholavaram சோழவரம்
		N.S.C Bose Road என்.எஸ்.சி போஸ் சாலை	Tondiarpet தண்டையார்பேட்டை	Gummidipoondi கும்மிடிப்பூண்டி
		Muthialpet முத்தாளிப்பேட்டை	Vallalar Nagar வள்ளளார் நகர்	Thirumullaivoyal திருமுள்ளைவாயில்
			Washermenpet வண்ணாரப்பேட்டை	

Sl. No. வ. எண்	DIVISION : CHENNAI (CENTRAL) கோட்டம் : சென்னை (மையம்)		NO. OF ZONES : 3 மண்டலங்களின் எண்ணிக்கை : 3 NO. OF ASSESSMENT CIRCLES : 25 வரிவிதிப்பு வட்டங்களின் எண்ணிக்கை : 25	
3	Assessment Circles வரிவிதிப்பு வட்டங்கள்	**Zone – IV** **மண்டலம் – IV**	**Zone – V** **மண்டலம் – V**	**Zone – VI** **மண்டலம் – VI**
		Anna Salai அண்ணாசாலை	Perambur பெரம்பூர்	K.K Nagar கே. கே. நகர்
		Chintadripet சிந்தாதிரிப்பேட்டை	Villivakkam வில்லிவாக்கம்	Kodambakkam கோடம்பாக்கம்
		Egmore எழும்பூர்	Kilpauk கீழ்ப்பாக்கம்	Ashok Nagar அசோக் நகர்
		Nungambakkam நுங்கம்பாக்கம்	Amaindakarai அமைந்தக்கரை	Saidapet சைதாப்பேட்டை
		Vepery வேப்பேரி	MMDA Colony எம்எம்டிஏ காலணி	Nandanam நந்தனம்
		Choolai சூளை	Vadapalani வடபழனி	T.Nagar தியாகராயநகர்
		Purasavakkam புரசைவாக்கம்	Arumbakkam அரும்பாக்கம்	Pondy Bazaar பாண்டி பசார்
		Ayanavaram அயனாவரம்	Saligramam சாலிகிராமம்	Valluvarkottam வள்ளுவர்கோட்டம்
				Ramapuram இராமாபுரம்

Sl. No. **வ. எண்**	**DIVISION : CHENNAI (EAST)** **கோட்டம் : சென்னை (கிழக்கு)**		**NO. OF ZONES : 3** **மண்டலங்களின் எண்ணிக்கை : 3** **NO. OF ASSESSMENT CIRCLES : 25** **வரிவிதிப்பு வட்டங்களின் எண்ணிக்கை : 25**	
		Zone – VII **மண்டலம் – VII**	**Zone – VIII** **மண்டலம் – VIII**	**Zone – IX** **மண்டலம் – IX**
4	**Assessment Circles** **வரிவிதிப்பு வட்டங்கள்**	Chepauk சேப்பாக்கம்	Thiruvanmiyur திருவான்மையூர்	Ekkattuthangal ஈகாடுதாங்கல்
		Thiruvallikeni திருவல்லிகேணி	Sholinganallur சோலிங்கநல்லூர்	Nandambakkam நுங்கம்பாக்கம்
		Royapettah இராயப்பேட்டை	Kelambakkam கேளம்பாக்கம்	Pammal பம்மல்
		Alwarpet ஆழ்வார்பேட்டை	Velacherry வேளச்சேரி	Pallavaram பல்லாவரம்
		Mylapore மைலாப்பூர்	Nanganallur நங்கநல்லூர்	Tambaram தாம்பரம்
		Mandaveli மந்தைவெளி	Madipakkam மடிப்பாக்கம்	Thirumudivakkam திருமுடிவாக்கம்
		Kotturpuram கோட்டூர்புரம்	Medavakkam மேடவாக்கம்	Selaiyur சேளையூர்
		Adyar அடையார்	Guindy கிண்டி	Chromepet குரோம்பேட்டை
			Alandur ஆலந்தூர்	

Sl. No. **வ. எண்**	**DIVISION : CHENNAI (SOUTH)** **கோட்டம் : சென்னை (தெற்கு)**		**NO. OF ZONES: 3** **மண்டலங்களின் எண்ணிக்கை : 3** **NO. OF ASSESSMENT CIRCLES : 25** **வரிவிதிப்பு வட்டங்களின் எண்ணிக்கை : 25**	
		Zone – X **மண்டலம் – X**	**Zone – XI** **மண்டலம் – XI**	**Zone – XII** **மண்டலம் – XII**
5	**Assessment Circles** **வரிவிதிப்பு வட்டங்கள்**	Ambattur அம்பத்தூர்	Ayyappanthangal ஐயப்பன்தாங்கல்	Chengalpattu செங்கல்பட்டு
		Ambattur Industrial Estate அம்பத்தூர் தொழிற்ப் பேட்டை	Poonthamallee பூந்மல்லி	Kancheepuram காஞ்சிபுரம்
		Nolambur நொளம்பூர்	Koyambedu கோயம்பேடு	Madurantakam மதுராந்தகம்
		Korattur கொரட்டூர்	Kundrathur குன்றத்தூர்	Oragadam ஓரகடம்
		Pattaravakkam பட்டரவாக்கம்	Porur போரூர்	Kancheepuram Rural காஞ்சிபுரம் ஊரகம்
		JJ Nagar ஜே ஜே நகர்	Thirumazhisai திருமைழிசை	Sriperumbudur ஸ்ரீபெரும்புதூர்
		Thiruverkadu திருவேற்காடு	Thiruvallur திருவள்ளூர்	Thirukazhukundram திருக்கழுகுன்றம்
		Padi பாடி	Vanagaram வானகரம்	Maraimalai Nagar மறைமலை நகர்
				Tirutani திருத்தணி

Sl. No. வ. எண்	DIVISION : TRICHY கோட்டம் : திருச்சி			NO. OF CT Zones : 5 மண்டலங்களின் எண்ணிக்கை : 5 NO. OF ASSESSMENT CIRCLES : 31 வரிவிதிப்பு வட்டங்களின் எண்ணிக்கை : 31		
6	Assessment Circles வரிவிதிப்பு வட்டங்கள்	**Trichy Town** **திருச்சி நகரம்**	**Trichy Rural** **திருச்சி ஊரகம்**	**Thanjavur** **தஞ்சாவூர்**	**Kumbakonam** **கும்பகோணம்**	**Pudukkottai** **புதுக்கோட்டை**
		Gandhi Market காந்தி மார்க்கெட்	Srirangam ஸ்ரீரங்கம்	Thanjavur – I தஞ்சாவூர் – I	Kumbakonam (Town) கும்பகோணம் (நகரம்)	Pudukkottai – I புதுக்கோட்டை – I
		Rockfort மலைக்கோட்டை	Lalgudi லால்குடி	Thanjavur – II தஞ்சாவூர் – II	Kumbakonam (Rural) கும்பகோணம் (ஊரகம்)	Pudukkottai – II புதுக்கோட்டை – II
		Palakkarai பாலக்கரை	Ariyalur அரியலூர்	Papanasam பாபநாசம்	Mayiladuthurai மயிலாடுத்துறை	Pudukkottai – III புதுக்கோட்டை – III
		Woraiyur ஓரையூர்	Perambalur பெரம்பலூர்	Mannargudi மன்னார்குடி	Sirkali சீர்காழி	Aranthangi அறந்தாங்கி
		Ponmalai பொன்மலை	Kulithalai குழித்தலை	Tiruthuraipoondi திருத்துறைப்பூண்டி	Nannilam நன்னிலம்	Pattukkottai – I பட்டுக்கோட்டை – I
		Tiruverumbur திருவெரும்பூர்	Thuraiyur துறையூர்	Tiruvarur திருவாயூர்		Pattukkottai – II பட்டுக்கோட்டை – II
			Manapparai மணப்பாறை	Nagapattinam நாகப்பட்டிணம்		

Sl. No. வ. எண்	DIVISION : VELLORE கோட்டம் : வேலூர்			NO. OF CT Zones : 4 மண்டலங்களின் எண்ணிக்கை : 4 NO. OF ASSESSMENT CIRCLES : 30 வரிவிதிப்பு வட்டங்களின் எண்ணிக்கை : 30	
7	Assessment Circles வரிவிதிப்பு வட்டங்கள்	**Vellore** **வேலூர்**	**Tiruvannamalai** **திருவண்ணாமலை**	**Cuddalore** **கடலூர்**	**Villupuram** **விழுப்பரம்**
		Vellore (North) வேலூர் (வடக்கு)	Tiruvannamali- I திருவண்ணாமலை-I	Cuddalore (Town) கடலூர் (நகரம்)	Villupuram – I விழுப்புரம்-I
		Vellore (South) வேலூர் (தெற்கு)	Tiruvannamali-II திருவண்ணாமலை-II	Cuddalore (Taluk) கடலூர் (தலுகா)	Villupuram – II விழுப்புரம்-II
		Vellore (Rural) வேலூர் (ஊரகம்)	Vaniyambadi வாணியம்பாடி	Virudachalam விருதாசலம்	Tirukoilur திருக்கோவிலூர்
		Ambur ஆம்பூர்	Thirupathur திருப்பத்தூர்	Chidambaram – I சிதம்பரம்-I	Tindivanam திண்டிவனம்
		Ranipet ராணிப்பேட்டை	Polur போலூர்	Chidambaram – II சிதம்பரம்-II	Gingee செஞ்சி
		Ranipet SIPCOT இராணிப்பேட்டை சிப்காட்	Arani ஆரணி	Panruti (Town) பன்ருட்டி (நகரம்)	Kallakurichi கள்ளக்குறிச்சி
		Gudiyatham (East) குடியாத்தம் (கிழக்கு)	Arcot ஆற்காடு	Panruti (Rural) பன்ருட்டி (ஊரகம்)	
		Gudiyatham (West) குடியாத்தம் (மேற்கு)	Vandavasi வந்தவாசி		
		Arakkonam			

Sl. No. வ. எண்	DIVISION : MADURAI கோட்டம் : மதுரை			NO. OF CT Zones : 4 மண்டலங்களின் எண்ணிக்கை : 4 NO. OF ASSESSMENT CIRCLES : 35 வரிவிதிப்பு வட்டங்களின் எண்ணிக்கை : 35	
		Madurai (East) **மதுரை (கிழக்கு)**	**Madurai (West)** **மதுரை (மேற்கு)**	**Dindigul** **திண்டுக்கல்**	**Sivagangai** **சிவகங்கை**
8	**Assessment Circles** **வரிவிதிப்பு வட்டங்கள்**	Madurai Rural (East) மதுரை ஊரகம் (கிழக்கு)	Theni – I தேனி – I	Dindigul Fort திண்டுக்கல் கோட்டை	Tirupathur திருப்பதூர்
		Kamarajar Salai காமராஜர் சாலை	Theni – II தேனி – II	Dindigul Town திண்டுக்கல் நகரம்	Karaikudi காரைக்குடி
		South Avani Moola St. தெற்கு ஆவணி மூல வீதி	Jaihindpuram ஜெய்ந்தபுரம்	Dindigul (Rural) திண்டுக்கல் (ஊரகம்)	Devakottai தேவக்கோட்டை
		Vengalakadai St. வெங்களகடைத் தெரு	Bodi போடி	Vedasanthur வேடசந்தூர்	Sivagangai சிவகங்கை
		Chokkikulam சொக்கிகுளம்	Uthamapalayam உத்தமபாளையம்	Palani – I பழனி – I	Paramakudi பரமக்குடி
		Tamil Sangam Salai தமிழ் சங்கம் சாலை	Thirumangalam திருமங்களம்	Palani – II பழனி – II	Ramanathapuram இராமநாதபுரம்
		K K Nagar □□ □□ □□□□	West Veli St. மேற்கு வெள்ளி தெரு	Nilakottai நிலக்கோட்டை	Mudukulathur முதுகுளத்தூர்
		Nethaji Road நேதாஜி சாலை	Madurai Rural (West) மதுரை ஊரகம் (மேற்கு)	Kodaikanal கோடைக்கனால்	
		Munichalai Road முனிச்சாலை	Madurai Rural (South) மதுரை ஊரகம் (தெற்கு)		
		Melur மேலூர்	Thiruparankundram திருப்பரங்குன்றம்		

Sl. No. வ. எண்	DIVISION : TIRUNELVELI கோட்டம் : திருநெல்வேலி			NO. OF CT Zones : 5 மண்டலங்களின் எண்ணிக்கை : 5 NO. OF ASSESSMENT CIRCLES : 33 வரிவிதிப்பு வட்டங்களின் எண்ணிக்கை : 33		
		Tirunelveli **திருநெல்வேலி**	**Nagercoil** **நாகர்கோவில்**	**Tuticorin** **தூத்துகுடி**	**Sivakasi** **சிவகாசி**	**Virudhunagar** **விருதுநகர்**
9	**Assessment Circles** **வரிவிதிப்பு வட்டங்கள்**	Tirunelveli (Town) திருநெல்வேலி (நகரம்)	Nagercoil – I நாகர்கோவில் – I	Tuticorin – I தூத்துகுடி – I	Sivakasi – I சிவகாசி – I	Virudhunagar–I விருதுநகர் – I
		Tirunelveli (Junction) திருநெல்வேலி ஜெங்ஷன்)	Nagercoil – II நாகர்கோவில் – II	Tuticorin – II தூத்துகுடி – II	Sivakasi – II சிவகாசி – II	Virudhunagar–II விருதுநகர் – II
		Nanguneri நாங்குனேரி	Nagercoil (Rural) நாகர்கோவில்	Tuticorin – III தூத்துகுடி – III	Sivakasi – III சிவகாசி – III	Virudhunagar–III விருதுநகர் – III
		Palayamkottai பாளையங்கோட்டை	Kulithurai குழித்துறை	Kovilpatti – I கோவில்பட்டி – I	Rajapalayam - I இராஜபாளையம் – I	Aruppukkottai அருப்புக்கோட்டை
		Ambasamudram அம்பாசமுத்திரம்	Thuckalay – I தக்கலை – I	Kovilpatti – II கோவில்பட்டி – II	Rajapalayam – II இராஜபாளையம் – II	Sathur – I சாத்தூர் – I
		Tenkasi தென்காசி	Thuckalay – II தக்கலை – II	Ettayapuram எட்டையபுரம்	Srivilliputhur ஸ்ரீவள்ளிப்புத்தூர்	Sathur – II சாத்தூர் – II
		Shenkottai செங்கோட்டை		Tiruchendur திருசெந்தூர்	Sankarankoil சங்கரன்கோவில்	

Sl. No. வ. எண்	DIVISION : COIMBATORE கோட்டம் : கோயம்புத்தூர்			NO. OF CT Zones : 5 மண்டலங்களின் எண்ணிக்கை : 5 NO. OF ASSESSMENT CIRCLES : 38 வரிவிதிப்பு வட்டங்களின் எண்ணிக்கை : 38		
		Zone – I மண்டலம் – I	**Zone – II** மண்டலம் – II	**Zone – III** மண்டலம் – III	**Pollachi** பொள்ளாச்சி	**Udagaimandalam** உதகமண்டலம்
10	**Assessment Circles** வரிவிதிப்பு வட்டங்கள்	R.G.Street ஆர். ஜி தெரு	Ramnagar இராம்நகர்	Pappanaicken Palayam பாப்பநாயகன் பாளையம்	Pollachi (East) பொள்ளாச்சி (கிழக்கு)	Udagai (South) உதகை (தெற்கு)
		Kuniyamuthur குனியமுத்தூர்	R.S.Puram ஆர்.எஸ். புரம்	Saravanampatti (East) சரவணம்பட்டி (கிழக்கு)	Pollachi (West) பொள்ளாச்சி மேற்கு)	Udagai (North) உதகை (வடக்கு)
		Singanallur (North) சிங்காநல்லூர் (கிழக்கு)	Perianayanaicken palayam பெரியநாகன் பாணையம்	Gandhipuram காந்திபுரம்	Pollachi (Rural) பொள்ளாச்சி (ஊரகம்)	Kothagiri கோத்தகிரி
		Big Bazaar Street பெரிய கடை வீதி	Mettupalayam Rd. மேட்டுப்பாளையம் ரோடு	Ganapathi கணபதி	Udumalpet (South) உடுமலைபேட்டை (தெற்கு)	Gudalur கூடலூர்
		Avinashi Road அவிநாசி சாலை	Thudiyalur துடியலூர்	Avaram Palayam ஆவாரம்பாளையம்	Udumalpet (North) உடுமலைபேட்டை (வடக்கு)	Coonoor குன்னூர்
		Trichy Road திருச்சி சாலை	Mettupalayam Taluk மேட்டுப்பாளையம் தாலூகா	Peelamedu (South) பீளமேடு (தெற்கு)	Valparai வால்பாறை	
		Singanallur (South) சிங்காநல்லூர் (தெற்கு)	Velandipalayam வேலாண்டிப்பாண ையம்	Peelamedu (North) பீளமேடு (வடக்கு)		
		Podanur போத்தனூர்	Vadavalli வடவள்ளி	Avinashi அவிினாசி		
		Perur பேரூர்		Saravanampatti (West) சரவணம்ப்பட்டி (மேற்கு)		
				Annur அன்னூர்		

Sl. No. வ. எண்	DIVISION : SALEM கோட்டம் : சேலம்			NO. OF CT Zones : 3 மண்டலங்களின் எண்ணிக்கை : 3 NO. OF ASSESSMENT CIRCLES : 35 வரிவிதிப்பு வட்டங்களின் எண்ணிக்கை : 35
11	Assessment Circles வரிவிதிப்பு வட்டங்கள்	**Salem** **சேலம்**	**Namakkal** **நாமக்கல்**	**Dharmapuri** **தர்மபுரி**
		Gugai குகை	Namakkal (Town) நாமக்கல் (நகரம்)	Krishnagiri – I கிருஷ்ணகிரி
		Salem Town (West) சேலம் நகரம் (மேற்கு)	Namakkal (Rural) நாமக்கல் (ஊரகம்)	Hosur (North) - I ஓசூர் (வடக்கு) – I
		Salem Bazaar சேலம் கடைவீதி	Omalur ஓமலூர்	Dharmapuri தர்மபுரி
		Salem Rural சேலம் ஊரகம்	Sankari சங்ககிரி	Harur அரூர்
		Annathanapatty அன்னதானப்பட்டி	Rasipuram இராசிபுரம்	Palacode பாலக்கோடு
		Arisipalayam அரிசிப்பாளையம்	Tiruchengodu Rural திருச்செங்கோடு ஊரகம்	Hosur (North) - II ஓசூர் (வடக்கு) – II
		Suramangalam சூரமங்களம்	Attur (Town) ஆத்தூர் (நகரம்)	Hosur (South) – I ஓசூர் (தெற்கு) – I
		Hasthampatty அஸ்தம்பட்டி	Attur (Rural) ஆத்தூர் (ஊரகம்)	Hosur (South) – II ஓசூர் (தெற்கு) – II
		Alagapuram அழகாபுரம்	Tiruchengodu Town திருசெங்கோடு (நகரம்)	Hosur (South) – III ஓசூர்(தெற்கு) – III
		Kondalampatty கொண்டாளப்பட்டி	Kumarapalayam குமாரபாளையம்	Krishnagiri – II கிருஷ்ணகிரி – II
		Ayyothyapattinam அயோத்தியாபட்டிணயம்	Pallipalayam பள்ளிப்பாளையம்	
		Sevvapet செவ்வாய்பேட்டை	Mettur மேட்டூர்	
			Edappadi எடப்பாடி	

Sl. No. வ. எண்	DIVISION : ERODE கோட்டம் : ஈரோடு			NO. OF CT ZONES : 4 மண்டலங்களின் எண்ணிக்கை : 4 NO. OF ASSESSMENT CIRCLES : 36 வரிவிதிப்பு வட்டங்களின் எண்ணிக்கை : 36	
12	Assessment Circles வரிவிதிப்பு வட்டங்கள்	**Erode** **ஈரோடு**	**Karur** **கரூர்**	**Tiruppur – I** **திருப்பூர்**	**Tiruppur – II** **திருப்பூர்**
		Bhavani பவானி	Kodumudi கொடுமுடி	Palladam – I பள்ளடம் – I	Tiruppur (South) திருப்பூர் (தெகற்கு)
		Periya Agraharam பெரிய அக்ரஹாரம்	Dharapuram தாராபுரம்	Palladam – II பள்ளடம் – II	Tiruppur Bazaar திருப்பூர்
		Chithode சித்தோடு	Kangeyam காங்கேயம்	Tiruppur (North) – I திருப்பூர் (வடக்கு) – I	Tiruppur Central – I திருப்பூர் மையம் – I
		Gobichettipalayam கோபிச்செட்டிபாளையம்	Vellakovil வெள்ளக்கோவில்	Tiruppur (North) – II திருப்பூர் (வடக்கு) – II	Tiruppur Central – II திருப்பூர் மையம் – II
		Park Road பார்க் சாலை	Chinnamalai சென்னிமலை	Gandhi Nagar காந்தி நகர்	Karumathampatti கருமத்தம்பட்டி
		Nethaji Road நேதாஜி சாலை	Karur – I கரூர் – I	Tiruppur (Rural) – I திருப்பூர் (ஊரகம்) – I	Kongu Nagar கொங்கு நகர்
		Mettur Road மேட்டூர் சாலை	Karur – II கரூர் – II	Tiruppur (Rural) – II திருப்பூர்(ஊரகம்) – II	Lakshmi Nagar லட்சுமி நகர்
		Sathyamangalam சத்தியமங்கலம்	Karur – III கரூர் – III	Annuparpalayam அனுப்பர்பாளையம்	
		Thindal திண்டல்	Karur – IV கரூர் – IV	Pongalur பொங்களுர்	
		Brough Road பிரப் சாலை			
		Perundurai பெருந்துறை			

JURISDICTION OF INTELLIGENCE WINGS நுண்ணறிவுப் பிரிவு எல்லைக்குட்பட்ட அதிகார வரம்பு			
Sl. No. வ. எண்.	**INTELLIGENCE DIVISION நுண்ணறிவுக் கோட்டம்**	**CT TERRITORIAL DIVISIONS வணிக வரித் துறை வட்டார எல்லைக்கு உட்பட்ட கோட்டங்கள்**	**CT DISTRICTS / ZONES வணிக வரி மாவட்டங்கள் / சரகங்கள்**
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Chennai – I சென்னை சென்னை	Chennai (North) சென்னை (வடக்கு)	Zones I, II, and III சரகங்கள் I, II, மற்றும் III
		Chennai (Central) சென்னை(மையம்)	Zones – IV, V and VI சரகங்கள் – IV, V மற்றும் VI
2	Chennai – II	Chennai (East) சென்னை (கிழக்கு)	Zones – VII, VIII and IX சரகங்கள் – VII, VIII மற்றும் IX
		Chennai (South) சென்னை (தெற்கு)	Zones – X, XI and XII சரகங்கள் – X, XI மற்றும் XII
3	Coimbatore கோயம்புத்தூர்	Coimbatore கோயம்புத்தூர்	Zone – I, II & III of Coimbatore CT Districts and Pollachi and Udhagaimandalam கோயம்பத்தூர் வணிக வரி மாவட்டத்திற்கு உட்பட்ட சரகங்கள் – I, II & III, பொள்ளாச்சி மற்றும் உதகமண்டலம்
4	Trichy திருச்சி	Trichy திருச்சி	Trichy (Town), Trichy Rural, Kumbakonam,Thanjavur and Pudukkottai திருச்சி (நகரம்), திருச்சி ஊரகம், கும்பகோணம், தஞ்சாவூர் மற்றும் புதுக்கோட்டை
5	Vellore வேலூர்	Vellore வேலூர்	Vellore, Tiruvannamalai, Villupuram and Cuddalore வேலூர், திருவண்ணாம, விழுப்புரம் மற்றும் கடலூர்
6	Madurai மதுரை	Madurai மதுரை	Madurai (East), Madurai (West), Sivagangai and Dindigul மதுரை (கிழக்கு), மதுரை (மேற்கு), சிவகங்கை மற்றும் திண்டுக்கல்
7	Tirunelveli திருநெல்வேலி	Tirunelveli திருநெல்வேலி	Tirunelveli, Tuticorin, Nagercoil, Sivakasi and Virudhunagar திருநெல்வேலி, தூத்துகுடி, சிவகாசி மற்றும் விருதுநகர்
8	Salem சேலம்	Salem சேலம்	Salem, Namakkal and Dharmapuri சேலம், நாமக்கல் மற்றும் தருமபுரி
9	Erode ஈரோடு	Erode ஈரோடு	Erode, Karur, Tiruppur–I and Tiruppur–II ஈரோடு,திருப்பூர்–I மற்றும் திருப்பூர்–II

PAY SCALES OF OFFICERS and STAFF AS ON 31.03.2020
31.03.2020 அன்று அதிகாரிகள் மற்றும் ஊழியர்களின் சம்பள விகிதங்கள்

Sl. No. வ. எண்	Name of the Cadre பணிநிலைப் பிரிவின் பெயர்	Scale of Pay (Rs.) சம்பள விகிதங்கள்	Level in Pay Matrix சம்பள விகிதத்தின் நிலை	Sanctioned Strength ஒப்பளிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை	Actual Strength உள்ளப்படியான எண்ணிக்கை
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	OFFICERS **அலுவலர்கள்**	-	-	-	-
1	Commissioner of Commercial Taxes வணிக வரி ஆணையர்	I.A.S. Cadre இ.ஆ.ப பணிநிலைப் பிரிவு		1	1
2	Joint Commissioner (Admn.) (Cadre post) இணை ஆணையர் (நிர்வாகம்) (பணிநிலைப் பிரிவு)	I.A.S. Cadre இ.ஆ.ப பணிநிலைப் பிரிவு		1	1
3	Joint Commissioner (ST) இணை ஆணையர்கள் (மாவ)	I.A.S. Cadre இ.ஆ.ப பணிநிலைப் பிரிவு		4	4
4	Additional Commissioner கூடுதல் ஆணையர்கள்	123400–216300	29	7	1
5	Joint Commissioner (ST) இணை ஆணையர்கள் (மாவ)	61900–196700	26	30	27
6	Joint Director (Statistics) இணை இயக்குநர் (புள்ளியியல்)	61900–196700	26	1	1
7	Deputy Commissioner (GS) துணை ஆணையர்(பொதுப் பணி)	61900–196700	26	1	1
8	Financial Advisor & CAO நிதி ஆலோசகர் மற்றும் முதன்மைக் கணக்கலுவலர்	61900–196700	26	1	1
9	Legal Officer சட்ட அலுவலர்	61900–196700	26	1	0
10	Deputy Commissioner (ST) துணை ஆணையர் (மாவ)	59300–187700	25	97	53
11	Assistant Commissioner (GS) உதவி ஆணையர் (பொதுப் பணிகள்)	59300–187700	25	1	1
12	System Analyst கணினி பகுப்பாய்வாளர்	59300–187700	25	3	2
13	Assistant Director / Lecturer உதவி இயக்குநர் / விரிவுரையாளர்	56100–177500	22	1	0
14	Programmer நிகழ்ச்சித் திட்டமிடுபவர்/ நிரலர்	56100–177500	22	2	0
15	Administrative Officer நிருவாக அலுவலர்	56100–177500	22	6	3
16	Public Relations Officer மக்கள் தொடர்பு அலுவலர்	56100–177500	22	1	1
17	Assistant Commissioner (ST) உதவி ஆணையர் (மவ)	56100–177500	22	353	298
18	Commercial Tax Officer வணிக வரி அலுவலர்	37700–119500	20	684	648
19	Statistical Officer புள்ளியியல் அலுவலர்	37700–119500	20	1	1
20	Junior Research Officer இளநிலை ஆராய்ச்சி அலுவலர்	37700–119500	20	10	8

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
21	TNMS / Superintendent தமிழ்நாடுஅரசு பணி / கண்காணிப்பாளர்	36900–116600	18	32	29
22	Deputy Commercial Tax Officer துணை வணிக வரி அலுவலர்	36900–116600	18	1334	1273
23	Statistical Inspector புள்ளியியல் ஆய்வாளர்	36900–116600	18	36	14
24	Deputy Programmer துணை நிகழ்ச்சித் திட்டமிடுபவர் / துணை நிரலர்	36400–115700	16	60	30
25	Assistant Programmer உதவி நிகழ்ச்சித் திட்டமிடுபவர் / உதவி நிரலர்	35900–113500	13	0	0
26	Steno Grapher Grade–I சுருக்கெழுத்தாளர் அளகு–I	35600–112800	12	1	1
27	Steno Grapher Grade–II சுருக்கெழுத்தாளர் அளகு –II	35400–112400	11	7	4
28	Service Engineer சேவை பொறியாளர்	20600–65500	10	1	1
29	Junior Draughtsman இளநிலை வரைப்பட ஓவியர்	20600–65500	10	1	0
30	System Assistant கணினி உதவியாளர்	20600–65500	10	10	0
31	Assistant/System Asst./STCI/ Gujarathi Asst. உதவியாளர் / கணினி உதவியாளர் / விற்பனை வரி வசூல் ஆய்வாளர் / குஜராதி உதவியாளர்	20600–65500	10	2138	1970
32	Steno Grapher Grade–III சுருக்கெழுத்தாளர் அளகு – III	20600–65500	10	127	91
33	Assistant Statistical Investigator உதவி புள்ளியியல் ஆராய்பவர்	20600–65500	10	2	2
34	Junior Assistant இளநிலை உதவியாளர்	19500–62000	8	1027	871
35	Typist தட்டச்சர்	19500–62000	8	312	298
36	Driver ஓட்டுநர்	19500–62000	8	188	161
37	Telephone Operator–JA தொலைபேசி இயக்குபவர் – இளநிலை உதவியாளர்	19500–62000	8	1	0
38	Service Assistant சேவை உதவியாளர்	18200–57900	5	2	0
39	Telephone Operator–RC தொலைபேசி இயக்குபவர் – பதிவுறு எழுத்தர்	15900–50400	2	4	0
40	Record Clerk பதிவுறு எழுத்தர்	15900–50400	2	535	313

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
41	Lift Operator மின்தூக்கி இயக்குபவர்	15900–50400	2	11	5
42	Office Assistant அலுவலக உதவியாளர்	15700–50000	1	698	389
43	Duffedar டஃபெடர்	15700–50000	1	2	2
44	Gardener தோட்டகாரர்	15700–50000	1	1	0
45	Masalchi / Night Watchman / Guard / Water Carrier / Sweeper மசால்ச்சி / இரவு காவலர் / காவலர் / தண்ணீர் கொடுப்பவர் / துப்புரவாளர்	15700–50000	1	81	59
46	Loadman சுமைப்பணியாளர்	15700–50000	1	10	6
GRAND TOTAL ஆக மொத்தம்				**7827**	**6571**

BUDGET ALLOCATION AND EXPENDITURE DETAILS FOR THE YEAR 2020-2021

(Rupees in thousands)

S. No வ. எண்	Head of Account கணக்கு தலைப்பு	Budget Estimate வரவு–செலவுத் திட்டம்	Revised Estimate திருத்திய வரவு–செலவுத் திட்டம்	FMA இறுதி மாற்று மதிப்பீடு	Actuals செலவினம்
1)	2040-00-001-AA Headquarters Establishment 2040–00–001–AA தலைமையிடப் பணியாளரமைப்பு	274878	192205	192720	193755
2)	2040-00-001-AB Schemes for Computerization of Assessment work 2040–00–001–AB வரிவிதிப்பு பணிகளை கணினிமயமாக்கும் திட்டம்	7068	7438	8394	7860
3)	2040-00-001-AE Establishment of Legal Wing at Madurai High Court 2040–00–001–AE மதுரை உயர்நீதி மன்றத்தில் சட்டப்பிரிவை ஏற்படுத்துதல்	7819	3522	3526	2235
4)	2040-00-001-JA Eleventh Finance Commission – Upgradation and Special Problems Grant – Fiscal Administration – Computerisation of Commercial Tax Department 2040–00–001–JA பதினொராம் நிதிக்குழு நிலை உயர்த்தல் மற்றும் சிறப்புப் பிரச்சினைகள் மானியம் –நிதி நிருவாகம் – வணிகவரிகள் துறையை கணினி மயமாக்கல்	0	0	0	0
5)	2040-00-001-JB Special Initiatives E-Governance in CT Department 2040 –00 –001 JB –வணிகவரித்துறையில் கணினி வழி நிருவாகத்தைச் சிறப்பாகக் கொண்டுவருதல்	356278	522871	981171	907352
6)	2040-00-101-AA Circle Establishment 2040–00–101–AA வட்டப் பணியாளரமைப்பு	524435	498046	500630	539453
7)	2040-00-101-AB District Establishment 2040–00–101–AB மாவட்டப் பணியாளரமைப்பு	3295162	3161036	3170180	2883199
8)	2040-00-101-AC Commercial Taxes Staff Training Institute 2040–00–101–AC வணிகவரி பணியாளர் பயிற்சி நிலையம்	16334	9793	7376	7986
9)	2040-00-101-AE Large Tax Payers Unit 2040–00–101–AE – அதிகவரி செலுத்துவோர் பிரிவு	74608	62767	56590	54815
	Total மொத்தம்	**4556582**	**4457678**	**4920587**	**4596655**

4/3/2022 JC (Legal)

4/3/22 ACS/CCII

04/03/2022