



കേരള സർക്കാർ

നം.ആർ.സി.1/93/2020/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്
ഫോൺ നമ്പർ - 0471 2518630
ഇ മെയിൽ - lsgdrc15@gmail.com
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 18/03/2021

സർക്കുലർ

വിഷയം: ത.സ്വ.ഭ.വ - വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമി ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി തേടുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകളും അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട പ്രൊഫോർമയും - നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന: 1) 1-10-2001-ലെ 39890/ഡി3/2001/തസ്വഭവ. നമ്പർ ഗവ. സർക്കുലർ
- 2) 20-07-2011 ലെ 25375/ആർ.സി1/2010/തസ്വഭവ ഗവ. സർക്കുലർ

വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഭൂമി ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതിക്കായി അപേക്ഷിയ്ക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ സംബന്ധിച്ച് സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകിയിരുന്നു. എങ്കിലും സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന മിക്ക അപേക്ഷകളും അപൂർണ്ണവും വ്യക്തമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടാത്തവയും ആയതിനാൽ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കി അന്തിമ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് കാലതാമസമുണ്ടാകുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് സമർപ്പിക്കുന്ന ശുപാർശകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് താമസമുണ്ടാകുന്നതുമൂലം നിർദ്ദിഷ്ട പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് നീണ്ടുപോവുകയും കാലതാമസത്താൽ സ്ഥലവില വർദ്ധനവ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാരണങ്ങളാൽ സർക്കാരിനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും സാമ്പത്തികനഷ്ടം ഉണ്ടാകുന്നതായും കാണുന്നു.

1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട്, 2000-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിയലും) ചട്ടങ്ങൾ, 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, 2005-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് (വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിയലും) ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയിൽ വസ്തു ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി ക്രമങ്ങൾ വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. എങ്കിലും ആവശ്യമായ രേഖകളോ വിവരങ്ങളോ വകുപ്പ് മേധാവിയുടെ ശുപാർശയോ ഇല്ലാതെ സർക്കാർ അനുമതിക്കായി അപേക്ഷ നൽകുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള രേഖകൾ (അവയുടെ തെളിച്ചമുള്ള പകർപ്പുകൾ സഹിതം) ഉള്ളടക്കം ചെയ്തും പ്രൊഫോർമ

യഥാവിധി പൂരിപ്പിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയും വകുപ്പ് മേധാവിയുടെ വ്യക്തമായ അഭിപ്രായം / ശിപാർശ സഹിതവും മാത്രം വസ്തു ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് അനുമതി തേടിക്കൊണ്ടുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ / നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സെക്രട്ടറിമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമല്ലാത്ത പ്രൊപ്പോസലുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

ബിശ്വനാഥ് സിൻഹ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ റീജണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ബന്ധപ്പെട്ട ഡയറക്ടർ മുഖേന അടിയന്തിരമായി നൽകേണ്ടതാണ്)

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് (വെബ് & ന്യൂമീഡിയ)
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
റവന്യൂ വകുപ്പിന് (അറിവിലേയ്ക്കായി)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

Bamideen

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

വസ്തു ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതിക്കുള്ള അപക്ഷയോടൊപ്പം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട പ്രൊഫോർമ്.

1	നഗരസഭയുടെ/പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	
2	സ്ഥലം അകയർ ചെയ്യുന്നതിന്റെ ആവശ്യകത	
3	പഞ്ചായത്ത് / നഗരസഭ കൗൺസിൽ തീരുമാനത്തിന്റെ നമ്പരം തീയതിയും (പകർപ്പ് സഹിതം)	
4	പദ്ധതിക്ക് സർക്കാർ/ഡി.പി.സി. അംഗീകാരമുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശം (പകർപ്പ് സഹിതം)	
5	അർജൻസി ക്ലോസ് /ഫാസ്റ്റ് ട്രാക്ക് സംവിധാനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ	
6	അകയർ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം, ബ്ലോക്ക്, സർവ്വേ നമ്പർ, വില്ലേജ്, താലൂക്ക്, ജില്ല. (ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം)	
7	ഭൂമിയുടെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ;	
8	സ്ഥലമെടുപ്പിന് വേണ്ടി വരുന്ന ഏകദേശ ചെലവ്;	
9	സ്ഥലമെടുപ്പിന് വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവ് എപ്രകാരം കണ്ടെത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. (എ) വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നാണോ, നടപ്പു വർഷത്തേക്കെങ്കിൽ ഡി.പി.സി അംഗീകാരമുണ്ടോ, ഭാവിയിലേക്കാണെങ്കിൽ, ഏത് വർഷത്തേക്ക്; (ബി) തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നാണോ (എങ്കിൽ ഫണ്ട് വിവരം അടങ്ങിയ സ്റ്റേറ്റ് മെന്റ് അടക്കം ചെയ്യണം) (സി) ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതമാണെങ്കിൽ അതിന്റെ Head of Account, തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.	
10	നഗരസഭകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഭൂമി നിർദ്ദിഷ്ട ആവശ്യത്തിന് അനുയോജ്യമാണെന്ന് എൻജിനീയർ, ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ; (രേഖകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം)	
11	ഗ്രാമ , ബ്ലോക്ക് , ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഭൂമി നിർദ്ദിഷ്ട ആവശ്യത്തിന് അനുയോജ്യമാണെന്ന് യഥാക്രമം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ , അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ, ജില്ലാ കളക്ടർ എന്നിവരുടെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ; (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം)	

12	നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലം തീരദേശ നിയന്ത്രണ മേഖല (CRZ), പരിസ്ഥിതി ദുർബല മേഖല (Ecologically Fragile Zone) മുതലായ മേഖലയിലാണോ, ആണെങ്കിൽ ക്ലിയറൻസ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ; (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം)	
13	ഭൂമി ആശുപത്രി ആവശ്യത്തിനാണെങ്കിൽ ചീഫ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെയും ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ; (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം)	
14	നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലമെടുപ്പിനെതിരെ പരാതികളോ വ്യവഹാരങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരം	
15	നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്തിന്റെ പേരിൽ ബാധ്യതകൾ ഉണ്ടോ; (ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ, തൽസ്ഥിതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക)	
16	നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലമെടുപ്പ് മൂലം ആരെയെങ്കിലും കുടിയൊഴിപ്പിക്കേണ്ടി വരുമോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും കുടിയൊഴിപ്പിക്കുന്നവരുടെ പുനരധിവാസത്തിന് പദ്ധതിയുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും	
17	നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് മറ്റേതെങ്കിലും പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്ഥലമെടുപ്പ് നടപടികൾ നിലവിലുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിലുൾപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം, ഏകദേശ ചെലവ്, ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതി, എന്ന് പൂർത്തിയാകും തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ	
18	മറ്റേതെങ്കിലും സ്ഥലമെടുപ്പുകളെ സംബന്ധിച്ച എൽ.എ.ആർ കേസുകൾ നിലവിലുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദാംശങ്ങൾ	
19	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ / പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശ	
20	ഭൂമിയുടെ തരം (ബി.ടി.ആർ-ന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം)	
21	വസ്തു ഏത് ആക്ട്/ചട്ട പ്രകാരമാണ് പഞ്ചായത്തിൽ/ നഗരസഭയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ളത്;	
22	വസ്തു ഏത് ആക്ട്/ചട്ട പ്രകാരമാണ് ആർജ്ജിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്;	

സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും തീയതിയും