



കേരള സർക്കാർ

നം., 72671/ആർ.എ.1/08/തസ്വഭവ.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.എ.) വകുപ്പ്,  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 15.11.2008.

*inform 1km  
see it on website*

സർക്കുലർ

വിഷയം:- കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി - കാലതാമസം പരിഹരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 13/7/06 -ലെ 22040/ഇ1/06/ത. സ്വ. ഭ. വ നമ്പരായുള്ള സർക്കുലർ.

കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള നിരവധി അപേക്ഷകൾ ദിവസംതോറും നഗരസഭകളിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ അവ പരിശോധിച്ച് നിർമ്മാണാനുമതി നൽകുന്നതിന് വളരെ കാലതാമസം അനുഭവപ്പെടുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ നിഷ്ക്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നിർമ്മാണാനുമതി നൽകുന്നില്ല എന്നും പോരായ്മകൾ കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വിവരം അപേക്ഷകരെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുന്നില്ലായെന്നുമുള്ള പരാതികൾ സർക്കാരിന് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ അപേക്ഷകർ ധാരാളം ബുദ്ധിമുട്ട് ഇപ്പോൾ അനുഭവിച്ചുവരുന്നുണ്ട്.

കോർപ്പറേഷനുകളിലും, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും ടൗൺ പ്ലാനിംഗ്, എഞ്ചിനീയറിംഗ് എന്നീ രണ്ടു വിഭാഗമായി തിരിച്ച് പ്രത്യേകമായിട്ടാണ് ഇപ്പോൾ ജോലി നോക്കിവരുന്നത്. ഏതെങ്കിലും വിഭാഗത്തിൽ ജോലി കൂടുതലായി വരികയോ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഇല്ലാതെ വരികയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം ആ വിഭാഗത്തിൽ വളരെ ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവപ്പെടുന്നു. പൊതു ജനങ്ങൾക്കുണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ കുണക്കിലെടുത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷകളിന്മേൽ കാലതാമസം കൂടാതെ തീരുമാനം എടുത്ത് പെർമിറ്റ് നൽകുന്നതിനും തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും താഴെ പറയുന്ന സംവിധാനം കോർപ്പറേഷനുകളിലും, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും ഏർപ്പെടുത്തുന്നു.

1. നഗരസഭകളിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലേയും, ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗത്തിലേയും എല്ലാ സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനത്തിന്റെയും, കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന്റേയും ചുമതലകൾ നൽകേണ്ടതാണ്.
2. സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ തസ്തികയിൽ ജോലിചെയ്യുന്നവരെയും കോർപ്പറേഷനുകളിലെ പ്രോജക്ട് എഞ്ചിനീയർമാരെയും ഈ ചുമതല നിർവഹിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.



3. ഈ രീതിയിൽ ജോലി പുനഃക്രമീകരിച്ച് പ്രാവർത്തികമാക്കിക്കൊണ്ട് എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാരും പ്രത്യേക ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും മേഖല തിരിച്ച് സാങ്കേതിക ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് ജോലി വീതിച്ചു നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഓഫീസിൽ പൊതു ജനങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത്, അവരുടെ അറിവിലേക്ക് വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രത്യേക ബോർഡ് ബയിന്റു ചെയ്ത് പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്, തസ്തിക, ചുമതല, മേഖല (വാർഡുകളാണെങ്കിൽ അവയുടെ നമ്പർ) എന്നിവ പ്രത്യേകം ബോർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. നഗരസഭയുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും, വെബ്സൈറ്റിലും വിശദാംശങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4. കെട്ടിടങ്ങളുടെ പ്ലാന്റ് ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥനും സ്ഥലം നേരിട്ടു പരിശോധിച്ച് നിർമ്മാണാനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	പ്ലാന്റ് ഏരിയ (സ്ക്വയർ മീ.)
1	അസി. എഞ്ചിനീയർ	300 വരെ
2	അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	301 - 750
3	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ	751 - 1500
4	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ + സെക്രട്ടറി	1500 - ൽ കൂടുതലുള്ള കെട്ടിടം, 5 നിലയും അതിൽ കൂടുതലും

മേൽ തസ്തികയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുകയോ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഇല്ലാതെ വരികയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം സെക്രട്ടറിതന്നെ പ്ലാന്റ് ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രേഖാമൂലം ക്രമീകരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ 750 സ്ക്വ. മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ പ്ലാന്റ് ഏരിയയുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണാനുമതി നൽകുന്നതിനു മുമ്പ് സെക്രട്ടറി തന്നെ സ്ഥലം പരിശോധിച്ച് പെർമിറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്.

5. അപേക്ഷകൾ മൂനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ തന്നെ അവ വിവിധ മേഖലകൾ നോക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകേണ്ടതും, ലഭിച്ചിരിക്കുന്ന മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ തന്നെ അവ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ച് നിർമ്മാണാനുമതി നൽകേണ്ടതുമാണ്. യാതൊരു കാരണവശാലും മുൻഗണനാക്രമം തെറ്റിക്കുവാൻ പാടില്ല. നിർമ്മാണാനുമതി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടത്തിലെ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽതന്നെ നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകളിന്മേൽ സ്റ്റമ്പ് ഉള്ള പക്ഷം ആയത് രേഖാമൂലം 7 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.



6. ചട്ടം ലംഘിച്ച് നിർമ്മാണാനുമതി നൽകുന്ന പക്ഷം അതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം നേരിട്ടു പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് മാത്രമായിരിക്കും. അനുമതികളുടെ കാര്യത്തിൽ ക്ലിഷ്ടയോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ 20% - ൽ കുറയാതെ നേരിട്ട് പരിശോധന നടത്തി അനുമതി നൽകേണ്ടതുമാണ്.

7. മേഖല തിരിച്ച് ജോലി വിഭജിച്ച് നൽകിക്കഴിഞ്ഞത്, മൂന്നു മാസത്തിനുശേഷം ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയും ജോലിഭാരം സെക്രട്ടറി വിലയിരുത്തുകയും, ഏതെങ്കിലും മേഖലയിൽ ജോലിഭാരം കൂടുതലാണെന്നു ശ്രദ്ധയിൽപെടുന്ന പക്ഷം മേഖല പുനഃക്രമീകരിച്ചു നൽകേണ്ടതും, അവ പ്രത്യേകം നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

8. പെർമിറ്റ് നൽകുന്ന അപേക്ഷകളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ ആഴ്ചയും നോട്ടീസ് ബോർഡിലും വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

9. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ നിർമ്മാണാനുമതി നൽകുന്നുണ്ടെന്നുള്ള കാര്യം ബിൽഡിംഗ് ആപ്പീക്കേഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ എല്ലാ മാസവും പരിശോധിച്ച് സെക്രട്ടറി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

10. നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർ അതാതു നഗരസഭകളിൽ ലഭിച്ച കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം, തീർപ്പായവയ, അവശേഷിക്കുന്നവ, തീർപ്പാക്കാത്തതിനുള്ള കാരണം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ഫോമിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി, അർബൻ അഫയേഴ്സ് ഡയറക്ടർ, നഗരസഭകളുടെ ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് കമ്മിറ്റി / ടൗൺസിലിന് ഓരോ മാസവും 5-ാം തീയതിക്കു മുമ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ ഉത്തരവ് 1/12/2008 മുതൽ പ്രാവർത്തികമാക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്. എം. വിജയാനന്ദ്.  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി  
തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)

ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം  
സീനിയർ ടൗൺ പ്ലാനർ, വിജിലൻസ്

എല്ലാ നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും.  
സെക്രട്ടറി, കോർപ്പറേഷൻ (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കൊച്ചി, തൃശൂർ, കോഴിക്കോട്)

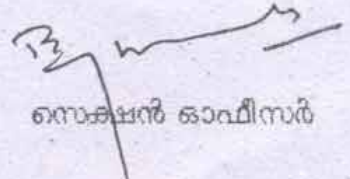
എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും

എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ, പ്രതീക്ഷ ടവേഴ്സ്,  
പാങ്ങാറ്റം, തിരുവനന്തപുരം-695581 (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും മറ്റ്  
സർക്കാർ ഡെവ്ലപ്മെന്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)  
പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ, (പത്ര മാധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ലിസിറ്റി  
നൽകുന്നതിന്)

പകർപ്പ്: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്  
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്  
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്  
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എയ്ക്ക്  
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും  
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി.

2

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

  
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ



പാർട്ട് - എ.

ആകെ ലഭിച്ച അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം	തീർപ്പാക്കിയവയുടെ എണ്ണം	അവശേഷിക്കുന്നവയുടെ എണ്ണം	1 മുതൽ 6 മാസം വരെ തീർപ്പാക്കാനുള്ള അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം.

പാർട്ട് - ബി

ക്രമ നം.	ഫയൽ നമ്പർ	6 മാസത്തിനു മേൽ തീർപ്പാക്കാതെയുള്ള അപേക്ഷകളുടെ വിശദാംശം					
		അപേക്ഷകന്റെ പേരും അഡ്രസ്സും	അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച തീയതി	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗം	പ്ലിന്ത് ഏരിയ	കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണം	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7	8