



കേരള സർക്കാർ

നം.23803/ഡിസി2/08/തദ്ദേശ.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ(ഡിസി) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 5-4-2008

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പ്രാഥമിക ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

പൊതുജനങ്ങൾ സാധാരണയായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഹോട്ടലുകൾ, റെസ്റ്റോറന്റുകൾ, ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ, ഫ്യൂവൽസ്റ്റേഷനുകൾ, ബസ് സ്റ്റാന്റുകൾ, മാർക്കറ്റുകൾ എന്നിവയിൽ പലതിലും പ്രാഥമിക ആവശ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ അപര്യാപ്തമാണെന്ന് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾക്കായി നീക്കിവെച്ചിരിക്കുന്ന ടോയ്ലറ്റുകളും ബാത്ത്റൂമുകളും ഇപ്പോൾ പല വൃക്കുകളും കൈയ്യടക്കി സ്വകാര്യ ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നു. പൊതു ടോയ്ലറ്റുകളും ബാത്ത്റൂമുകളും എല്ലാ ദിവസങ്ങളിലും വൃത്തിയാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നില്ല എന്നത് കൂടാതെ വെള്ളവും, വെളിച്ചവും പല സ്ഥലങ്ങളിലും ലഭിക്കുന്നില്ല. കൂടാതെ ബാത്ത്റൂമിന്റേയും, ടോയ്ലറ്റിന്റേയും കതകുകൾ പലതും ജീർണ്ണിച്ചതും, ഇളകിയതും, പലതിനും പൂട്ടുകൾപോലും ഇല്ലാത്തതുമാണ്. ചുരുക്കത്തിൽ പൊതുജനങ്ങൾ പ്രാഥമിക ആവശ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ധാരാളം പ്രയാസങ്ങൾ നേരിടുന്നു. ഈ കാര്യത്തിൽ പൊതുജനങ്ങൾ നേരിടുന്ന വിഷമതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർബന്ധമായും പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1. നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടപ്രകാരം ആവശ്യമായ ടോയ്ലറ്റ്, ബാത്ത്റൂം, യൂറിനൽ സംവിധാനം എന്നിവ നൽകിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും, അല്ലാത്തപക്ഷം അവ 3 മാസത്തിനകം നിർമ്മിച്ച് നൽകേണ്ടതിന് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.
2. ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് വാങ്ങിയശേഷം ആവശ്യത്തിനായി കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സ്ഥലം നിർമ്മിക്കാതെയോ, നിർമ്മിച്ചശേഷം പൊതുജനങ്ങൾക്കു നൽകാതെ സ്വകാര്യമായി ഉപയോഗിക്കുകയോ, ഉപയോഗം മാറ്റുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ള പക്ഷം കെട്ടിടം അനധികൃതമായി കണക്കാക്കി അവയ്ക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

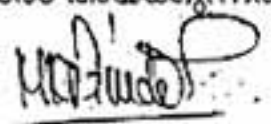
3. നിലവിലുള്ള ഹോട്ടലുകൾ, റസ്റ്റോറന്റുകൾ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ, ഫ്യൂവൽ സ്റ്റേഷനുകൾ, ബസ്സ്റ്റാന്റുകൾ, മാർക്കറ്റുകൾ ഉൾപ്പെടെ പൊതുജനങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ സെക്രട്ടറി പരിശോധിക്കേണ്ടതും സൗകര്യങ്ങൾക്ക് കുറവുള്ള പക്ഷവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കാത്തപക്ഷം അവ ക്രമീകരിച്ച് വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് സെക്ഷൻ 324 പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. വെള്ളം, വെളിച്ചം, ബാത്ത്റൂമിലേയ്ക്കുള്ള ആവശ്യസാധനങ്ങൾ (ബക്കറ്റ്, മഗ്ഗ്) എന്നിവ എല്ലാ ബാത്ത്റൂമിലും ഉണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധന നടത്തി സെക്രട്ടറിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതും അതിന്മേൽ സെക്രട്ടറി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. ബാത്ത്റൂമിന്റെ കതകുകൾ ഇല്ലാതിരിക്കുക, പൂട്ടുകൾ സ്ഥാപിക്കാതിരിക്കുക, വെള്ളം, വെളിച്ചം എന്നിവ നൽകാതിരിക്കുക, വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക, മുതലായവ ചെയ്യുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ ലൈസൻസുകൾ റദ്ദാക്കുകയും, പിഴ ചുമത്തുകയും ചെയ്യുന്നതാണെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ടവരെ അറിയിക്കേണ്ടതും അതിൻപ്രകാരം തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് സെക്ഷൻ 325 പ്രകാരം സ്വകാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
6. സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും പ്രത്യേകം മൂത്രപ്പുരകൾ ഉണ്ട് എന്ന് മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് സെക്ഷൻ 324 പ്രകാരവും സെക്രട്ടറി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
7. ടോയ്ലറ്റ്, ബാത്ത്റൂം എന്നിവയുടെ സ്ഥാനം കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പ്രത്യേകം ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
8. പൊതുജനങ്ങൾ കാണേണ്ട സ്ഥലത്തു തന്നെ അവയുടെ ലൊക്കേഷൻ കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കൈചൂണ്ടി സ്ഥാപിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
9. ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ നിലവിൽ ഇല്ലാത്തപക്ഷം അവ ക്രമീകരിച്ചു നൽകുന്നതിന് സെക്ഷൻ 322 പ്രകാരം വേണ്ട നടപടി സെക്രട്ടറി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
10. പൊതുസ്ഥലത്ത് മലമൂത്രവിസർജ്ജനം നടത്തുന്നതിനെതിരെ ബോധവൽക്കരണം കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള നടപടി സെക്രട്ടറി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, പൊതു സ്ഥലത്തോ, പൊതുവഴിയിലെ വിസർജ്ജനം ചെയ്യു ശല്യമുണ്ടാക്കുന്നവർക്കെതിരെ സെക്ഷൻ 341 പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- 11. പുതുതായി നിർമ്മിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണചട്ടങ്ങളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുംപ്രകാരം എണ്ണത്തിലും, വലിപ്പത്തിലും നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയശേഷം മാത്രമെ ഓക്സൈഡൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാവൂ.
- 12. അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് കൂടി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് സുഗമമായ വഴിയും, ട്രെയിലിന് ആവശ്യംവേണ്ട വലിപ്പവും, ക്രമീകരണങ്ങളും ഉണ്ട് എന്ന് സെക്രട്ടറി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- 13. മേൽ പറഞ്ഞ 1 മുതൽ 12 വരെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതിന് ഹെൽത്ത് ഓഫീസർമാരെയും ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാരെയും സെക്രട്ടറിമാർ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാർ ഓരോ മാസവും ടി കാര്യങ്ങൾ, പരിശോധിച്ച് വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 14. മേൽപ്പറഞ്ഞ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടും, ടി വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടപടികളെക്കുറിച്ചും ഉള്ള വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് ഓരോ മൂന്ന് മാസവും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയനന്ദൻ,
ഗവൺമെൻ്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
 ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം.
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
 സെക്രട്ടറി, തിരുവനന്തപുരം/കൊല്ലം/കൊച്ചി/തൃശ്ശൂർ/കോഴിക്കോട് കോർപ്പറേഷൻ.
 വിവരവിനിമയ പൊതുജന സമ്പർക്കവെകുപ്പ്.
 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ.
 പകർപ്പ്:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.
 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം അയക്കുന്നത്,


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ