കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ.2750/ആർ.ഡി.2/09/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 13/03/2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മൊബൈൽ ടവ്വർ നിർമ്മാണം പെർമിറ്റ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

കേരള കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടം റൂൾ 141 (8)-ൽ അനുശാസിച്ചിരിക്കുന്ന കാലയളവായ 30 ദിവസത്തിനകം മൊബൈൽ ടവ്വറുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് അനുമതി നൽകുന്നില്ല എന്നും, അപേക്ഷകളിൽ തീരുമാനം എടുക്കാതെ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നതായും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടിട്ടുണ്ട്. ചട്ടത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്ന സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ പെർമിറ്റ് നൽകേണ്ടത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പെർമിറ്റ് നൽകാതിരിക്കുകയോ, നിരസിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യാത്ത പക്ഷം കക്ഷി നിർമ്മാണം ആരംഭിച്ചാൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഭവിഷ്യത്തുകൾക്ക് സെക്രട്ടറിയും ഉത്തരവാദി ആയിരിക്കും. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ഒരുമാസത്തിൽ കൂടുതൽ കാലതാമസം വന്നിരിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം പെർമിറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതിന്റെ കാരണം രേഖാ മൂലം കക്ഷിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
2. അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം പെർമിറ്റ് നൽകുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, ഒരു കാരണവശാലും 30 ദിസത്തിൽ കൂടുതൽ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.
3. ടവ്വർ നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരാതി ലഭിച്ചാൽ അവ പരിശോധിച്ച് പെർമിറ്റ് നൽകേണ്ട കാലയളവിൽ തന്നെ പരിഹാരം കാണേണ്ടതാണ്. നിർമ്മാണം നടക്കുന്ന സമയത്ത് പരാതി ലഭിച്ചാൽ, ടി നിർമ്മാണത്തിൽ അപകട സാദ്ധ്യതയോ, നിയമ ലംഘനമോ ഉണ്ട് എങ്കിൽ സെക്രട്ടറി പരിശോധിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ സമിതി എന്നിവയിൽ അപേക്ഷകൾ പെർമിറ്റ് നൽകുന്നതിന് വെയ്ക്കേണ്ടതില്ല.
5. ചട്ടപ്രകാരം നിർമ്മാണം പൂർത്തിയായി കഴിഞ്ഞാൽ കഴിവതും 15 ദിവസത്തിനകം പരിശോധിച്ച് നമ്പർ നൽകേണ്ടതാണ്.

6. ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് സ്കീമിൽ നിന്നും കൺകറൻസ് ആവശ്യമായ കേസുകളിൽ ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനറുടെ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതും, ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർ ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം അഭിപ്രായം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാരെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

നഗരകാര്യഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ പഞ്ചായത്തു സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം
(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും, മറ്റ് സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ (പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ലിസിറ്റിക്ക്)

പകർപ്പ്: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ) വകുപ്പ്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ബി) വകുപ്പ്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.