



**കേരള സർക്കാർ**

നം. 36587/ആർ.എ.1/2009/തസ്വഭവ.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.എ.) വകുപ്പ്  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി. 27/6/2010.

**സർക്കുലർ**

**വിഷയം:-** തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - കോർപ്പറേഷൻ നഗരസഭാ പ്രദേശങ്ങളിലെ കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി - കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

- സ്വമന:**
- 1) 15/11/08 ലെ 72671/ആർ.എ.1/08/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.
  - 2) 20/12/2008 ലെ 81003/ആർ. എ.1/08/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.
  - 3) 13/3/09 ലെ 2750/ആർ. ഡി.2/09/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.

കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് അനുമതി നൽകുന്നതിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് മേൽ സ്വമനങ്ങൾ പ്രകാരം സർക്കുലറുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത സർക്കുലറുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച പ്രകാരം കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിക്കുന്നില്ല എന്നും കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നിർമ്മാണാനുമതി നൽകുന്നില്ലായെന്നും പോരാളികൾ കാണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള വിവരം അപേക്ഷകരെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുന്നില്ലായെന്നുമുള്ള ധാരാളം പരാതികൾ സർക്കാരിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. കാലതാമസം ഒഴിവാക്കി, സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നിർമ്മാണാനുമതി നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ കോർപ്പറേഷനുകളും നഗരസഭകളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

കോർപ്പറേഷനുകളിലും, നഗരസഭകളിലും ടൗൺ പ്ലാനിംഗ്, എഞ്ചിനീയറിംഗ് എന്നീ രണ്ടു വിഭാഗമായി തിരിച്ച് പ്രത്യേകമായിട്ടാണ് ഇപ്പോൾ ജോലി നോക്കി വരുന്നത്. ഏതെങ്കിലും വിഭാഗത്തിൽ ജോലി കൂടുതലായി വരികയോ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഇല്ലാതെ വരികയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം ആ വിഭാഗത്തിലെ ജോലി പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ ധാരാളം ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവപ്പെടുന്നു. പൊതുജനങ്ങൾക്കുണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ കുറയ്ക്കലിനായി, കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷകളിന്മേൽ കാലതാമസം കൂടാതെ തീരുമാനം എടുത്ത് പെർമിറ്റ് നൽകുന്നതിനും, തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും താഴെ പറയുന്ന സംവിധാനം കോർപ്പറേഷനുകളിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- 1) കോർപ്പറേഷനുകളിലും, നഗരസഭകളിലും എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലേയും, ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗത്തിലേയും, രണ്ടാം ഗ്രേഡ് ഓവർസിയർ വരെയുള്ള എല്ലാ സാങ്കേതിക വിഭാഗ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും



ഗസ്ഥർക്കും നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനത്തിന്റേയും, കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന്റേയും ചുമതലകൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

2) കെട്ടിടങ്ങളുടെ പ്ലിൻ ഏരിയയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപേക്ഷ പരിശോധിച്ചു വിവിധ തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർമ്മാണാനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്. ടി ആവശ്യത്തിലേക്കായി സെക്രട്ടറിമാർ അവരുടെ ചുമതല ഡെലിഗേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

കേൾക്കേണ്ട സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം	തസ്തിക	കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്ലിൻ ഏരിയ (ച. മീ)
മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ	a) അസി. എഞ്ചിനീയർ	300 വരെ
	b) അസി. എക്സി. എഞ്ചിനീയർ	301 - 750
	c) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (പ്രൊജക്ട് എഞ്ചിനീയർ/ ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് കാമ്പീസർ)	751 - 1500
	d) കോർപ്പറേഷൻ എഞ്ചിനീയർ/സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ	1501 - 2500

മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിൽ 2500 ച. മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ പ്ലിൻ ഏരിയയുള്ളതും, അഞ്ചും അതിൽ കൂടുതൽ നിലകൾ ഉള്ളതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ (ഫ്ലാറ്റുകൾ ഉൾപ്പെടെ), വൻകിട വ്യവസായ സാരംഭങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ, ആഡിറ്റോറിയം, തിയറ്ററുകൾ, ആശുപത്രി എന്നിവയ്ക്ക് പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയും പ്ലാനും, കോർപ്പറേഷൻ എഞ്ചിനീയർ/സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ മുഖേന സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതിയോടെ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ പെർമിറ്റ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഗ്രേഡ് - I	a) അസി. എഞ്ചിനീയർ	300 വരെ
	b) അസി. എക്സി. എഞ്ചിനീയർ	301 - 750
	c) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	751 - 1500



1500 ച. മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ പ്ലിന്ത് ഏരിയ ഉള്ളതും അഞ്ചും അതിൽ കൂടുതലും നിലകൾ ഉള്ള തൃമയ കെട്ടിടങ്ങൾ (ഫ്ലാറ്റുകൾ ഉൾപ്പെടെ), വൻകിട വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ, ആഡിറ്റോറിയം, തിയേറ്ററുകൾ, ആശുപത്രി എന്നിവയ്ക്ക് പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയും പ്ലാനും എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ മുഖേന സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതിയോടു കൂടി മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ (എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ) പെർമിറ്റ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഗ്രേഡ് - II	a) അസി. എഞ്ചിനീയർ.	300 വരെ
	b) അസി. എക്സി. എഞ്ചിനീയർ	301 - 750

750 ച. മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ പ്ലിന്ത് ഏരിയ ഉള്ളതും അഞ്ചും അതിൽ കൂടുതലും നിലകൾ ഉള്ള തൃമയ കെട്ടിടങ്ങൾ (ഫ്ലാറ്റുകൾ ഉൾപ്പെടെ), വൻകിട വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ, ആഡിറ്റോറിയം, തിയേറ്ററുകൾ, ആശുപത്രി എന്നിവയ്ക്ക് പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയും പ്ലാനും അസി. എക്സി. എഞ്ചിനീയർ മുഖേന സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതിയോടു കൂടി മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ (അസി. എക്സി. എഞ്ചിനീയർ) പെർമിറ്റ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഗ്രേഡ് - III	അസി. എഞ്ചിനീയർ	300 വരെ
-------------------------------	----------------	---------

300 ച. മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ പ്ലിന്ത് ഏരിയ ഉള്ളതും അഞ്ചും അതിൽ കൂടുതലും നിലകളുള്ള തൃമയ കെട്ടിടങ്ങൾ (ഫ്ലാറ്റുകൾ ഉൾപ്പെടെ) വൻകിട വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ, ആഡിറ്റോറിയം, തിയേറ്റർ, ആശുപത്രി എന്നിവയ്ക്ക് പെർമിറ്റിനുള്ള അപേക്ഷകളും പ്ലാനും അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ മുഖേന സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും സെക്രട്ടറിയുടെ അനുമതിയോടു കൂടി മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ (അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ) പെർമിറ്റ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

3) അപേക്ഷകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ 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. എന്നാൽ സോണൽ ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന നഗരസഭകളിൽ അപേക്ഷകളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കേണ്ടത് അതത് സോണൽ ഓഫീസുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്.



4) അപേക്ഷകളിന്മേൽ ഏതെങ്കിലും ന്യൂനത ഉള്ള പക്ഷം അത് രേഖാമൂലം 7 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ടി വിവരം ബിൽഡിംഗ് ആപ്ലിക്കേഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5) അപേക്ഷ ലഭിച്ച് ഒരാഴ്ചക്കൊക്കെ ബിൽഡിംഗ് ഇൻസ്പെക്ടർ , ഓവർസിയർ അഥവാ സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബർമിങ് നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് സ്ഥലം പരിശോധന നടത്തി റിപ്പോർട്ട് ബർമിങ് നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകേണ്ടതാണ്.

6) പ്ലാനിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന പ്രകാരം സ്ഥലത്ത് അളവുകൾ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടത് നേരിട്ട് സ്ഥലം പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. സ്ഥല പരിശോധന നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചട്ടം ലംഘിച്ച് നിർമ്മാണാസൂചി നൽകുന്ന പക്ഷം അതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം നേരിട്ടു പരിശോധിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് മാത്രമായിരിക്കും. അസൂചിപ്പെടുത്തിയ കാര്യത്തിൽ കീഴ്വർദ്ധനയുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ 20% ൽ കുറയാതെ നേരിട്ടു പരിശോധന നടത്തി അസൂചി നൽകേണ്ടതുമാണ്.

7) മേഖല തിരിച്ച് ജോലി വിഭജിച്ച് നൽകിക്കഴിഞ്ഞത്, മൂന്നു മാസത്തിനുശേഷം ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും ജോലിഭാരം സെക്രട്ടറി വിലയിരുത്തുകയും, ഏതെങ്കിലും മേഖലയിൽ ജോലിഭാരം കൂടുതലാണെന്നു ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന പക്ഷം മേഖല പുനഃക്രമീകരിച്ചു നൽകേണ്ടതും അവ പ്രത്യേക നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

8) ഓരോ അപേക്ഷയേയും സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ എല്ലാ ആഴ്ചയും നോട്ടീസ് ബോർഡിലും വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

9) കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ നിർമ്മാണാസൂചി നൽകുന്നുണ്ടെന്നുള്ള കാര്യം ബിൽഡിംഗ് ആപ്ലിക്കേഷൻ രജിസ്റ്റർ എല്ലാ മാസവും പരിശോധിച്ച് സെക്രട്ടറി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

10) നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർ അതാരു നഗരസഭയിൽ ലഭിച്ച കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം, തീർപ്പായവ, അവശേഷിക്കുന്നവ, തീർപ്പാക്കാത്തതിനുള്ള കാരണം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി, അർബൻ അഫയേഴ്സ് ഡയറക്ടർ, നഗരസഭകളുടെ ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് കമ്മിറ്റി/ഔൺസിലിന് ഓരോ മാസവും 5-ാം തീയതിക്കു മുമ്പു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ബർമിങ് നൽകാത്ത കെട്ടിടത്തിന്മേൽ അപേക്ഷകൻ ഔൺസിലിന് പരാതി നൽകുന്ന പക്ഷം അതു പരിശോധിച്ച് തീർപ്പാക്കപ്പെടുന്നതിന് മേയർ/മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻ തലവനായും, ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ/ മുനിസിപ്പൽ വൈസ് ചെയർമാൻ, നഗരാസൂത്രണ കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ/മരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ, കോർപ്പറേഷൻ



സെക്രട്ടറി/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി എന്നിവർ അംഗങ്ങളായും, കോർപ്പറേഷൻ എഞ്ചിനീയർ/മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായും ഒരു അഞ്ചംഗ സമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ടി സമിതി പെർമിറ്റി നൽകാതിരിക്കുന്നതിന്റെ കാരണം വസ്തുനിഷ്ഠമാണോ എന്നു പരിശോധിക്കുകയും സുതാര്യതയും, മുൻഗണനയും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. ടി കമ്മിറ്റി എല്ലാ മാസവും ചേരേണ്ടതും, ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

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

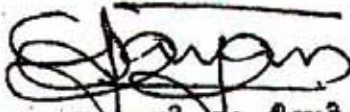
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം  
ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം  
സീനിയർ ടൗൺ പ്ലാനർ (വിജിലൻസ്) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്  
എല്ലാ നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും.

(കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്)

എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും  
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും,  
(തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കൊച്ചി, തൃശൂർ, കോഴിക്കോട്)

എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ, പ്രതീക്ഷ ട്രേഡിംഗ്, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം-695581 (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും മറ്റ് സർക്കാർ ഡെവ്ലപ്മെന്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്) പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ, (പത്ര മാധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ലിസിറ്റി നൽകാൻ നടപടിയെടുക്കേണ്ടതാണ്.) ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം

പകർപ്പ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ ബ്രെവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എയ്ക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (PS) വകുപ്പ് (Vide U.O. No.24274/PS2/10/തസ്യവേ.dt. 19/4/2010) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (RA2, RA3) വകുപ്പ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ കാമ്പീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
  
സെക്ഷൻ കാമ്പീസർ.

2.

