



# കേരള സർക്കാർ

നം.29342/ആർ.എ 1/2014/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ) വകുപ്പ്  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 19.05.2014

## സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - അനധികൃതനിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.  
സൂചന: 07.08.2006 ലെ 22040/ഇ 1/06/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.

സംസ്ഥാനത്ത് ദിനംപ്രതി വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന അനധികൃത നിർമ്മാണം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (വിജിലൻസ്) നടത്തിയ പരിശോധനകളിൽ അനധികൃത നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ല എന്ന് കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും അനധികൃത നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും, വിശദമായ വിവരങ്ങൾ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നില്ല. അനധികൃത നിർമ്മാണം നടത്തിയ വ്യക്തിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും, പ്രൊവിഷണൽ ഓർഡർ നൽകി എന്ന വിവരവും മാത്രമാണ് പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ചട്ടലംഘനത്തെക്കുറിച്ചോ, സ്വീകരിച്ച തുടർനടപടികളെ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങളോ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കാണുന്നില്ല.

അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങൾക്കെതിരെ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനും ക്രമവർദ്ധിക്കാതെയും അവ കാലക്രമത്തിൽ നിയമാനുസൃത നിർമ്മാണങ്ങളായി മാറുന്ന സാഹചര്യം സർക്കാർ ഗൗരവമായി കാണുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- i. അനധികൃത നിർമ്മാണത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഒരു രജിസ്റ്റർ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- ii. അനധികൃത നിർമ്മാണത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെ ഓരോ ഓഫീസുകളിലും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സോട്ടീസ് ബോർഡിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- iii. ചട്ടലംഘനങ്ങൾ പരിഹരിച്ചതിന് ശേഷം കെട്ടിടം നിയമാനുസൃതമാകുമ്പോൾ പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും പരാമർശങ്ങൾ കാണത്തക്കവിധം പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- iv. രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട കാര്യങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ അനാഥം-1 ൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

- v. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർ ഓരോ മാസത്തിന്റേയും അവസാനത്തെ ആഴ്ചയിൽ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച് അനധികൃത നിർമ്മാണത്തിന്മേൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും, പരിശോധന നടത്തിയ വിവരം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- vi. സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ രജിസ്റ്റർ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- vii. അനധികൃത നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ഓരോ മാസവും 25-ാം തീയതിയ്ക്ക് മുൻപായി അതതു തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർ വകുപ്പുതലവന്മാർക്കു അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും, വകുപ്പുതലവന്മാർ അവ ക്രോഡീകരിച്ച് എല്ലാ മാസവും സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.


**ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

- 1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്).
- 2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്).
- 3. സെക്രട്ടറി, കോർപ്പറേഷൻ (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കോഴിക്കോട്, തൃശൂർ, കൊച്ചി)
- 4. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (വിജിലൻസ്)
- 5. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
- 6. റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യം (കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്)
- 7. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 8. എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും
- 9. എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ, പ്രതീക്ഷ ടവേഴ്സ്, പാങ്ങപ്പാറ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റേയും മറ്റ് സർക്കാർ വൈബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
- 10. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ (പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ലിസിറ്റി നൽകുവാൻ)
- 11. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:

- 1. പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യക്ഷേമവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
- 2. നഗരകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
- 3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
- 4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
- 5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.യ്ക്ക്.
- 6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
- 7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി/ആർ.ബി) വകുപ്പുകൾ.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

  
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

2

