

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ  
വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും  
ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണവും  
കൈപ്പുസ്തകം (രണ്ടാം പതിപ്പ്)



പ്രസക്ത നിയമങ്ങളുടേയും ചട്ടങ്ങളുടേയും  
സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടേയും സംക്ഷിപ്തം

തയ്യാറാക്കിയത്  
സി.എസ്.സന്തോഷ്

സമർപ്പണം ....

മുമ്പേ പറന്നു പോയ  
എന്റെ സഹപാഠികളായിരുന്ന  
ലിസമ്മയ്ക്കും സരസ്വതിയ്ക്കും .....

**ഉള്ളടക്കം**

ക്രമ നം.	വിഷയം	പേജ് നം.
<b>I</b>	<b>ആമുഖം</b>	<b>4</b>
<b>II</b>	<b>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ - പ്രധാന നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ</b>	<b>5</b>
1	വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ - പഞ്ചായത്ത് രാജ്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ	5
2	2005 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്(വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ - പ്രധാന വ്യവസ്ഥകൾ	6
3	മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ	9
4	സൗജന്യമായി വിട്ടുകിട്ടുന്ന ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ	9
i	സൗജന്യമായി വിട്ടു കിട്ടുന്ന ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ-സർക്കാർ നിർദ്ദേശം	9
ii	സൗജന്യമായി വിട്ടു കിട്ടുന്ന ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ-ബഹു. ഹൈക്കോടതി വിധി	10
iii	1958 ലെ കേരള ഭൂമി വിട്ടൊഴിയൽ നിയമം പ്രകാരം ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ - നിബന്ധനകൾ	11
5	പൊതു ആവശ്യത്തിനായി ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ - നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള കേന്ദ്ര നിയമവും സംസ്ഥാന ചട്ടങ്ങളും	12
6	പോക്കു വരവ്(ജമമാറ്റം)	14
<b>III</b>	<b>വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ-പ്രധാന ഉത്തരവുകൾ/ സർക്കുലറുകൾ</b>	<b>16</b>
1	പൊതു ആവശ്യത്തിനായി ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ-നിർദ്ദേശം	16
2	ഭൂമി വിലയ്ക്കു വാങ്ങൽ-നിർദ്ദേശങ്ങൾ	16
3	പ്രോജക്റ്റുകളുടെ ഭാഗമായി ഭൂമി വിലയ്ക്കു വാങ്ങൽ	16
എ	ഭൂമി വിലയ്ക്കു വാങ്ങൽ - മാർഗ്ഗരേഖ	16
ബി	ഭൂമി വിലയ്ക്കു വാങ്ങൽ-അധിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ	18
സി	ഭൂമി വിലയ്ക്കു വാങ്ങൽ-തുകയുടെ പരിധി ഉയർത്തിയ ഉത്തരവുകൾ	19
4	സ്ഥലമെടുപ്പ് - ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കൽ	19
5	ഭൂമിയുടെ പരസ്പര കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച കേസുകൾ	19
6	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭൂമി ഇടപാടുകൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീയും സ്റ്റാമ്പ് ഡ്യൂട്ടിയും ഒഴിവാക്കി	20
7	വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമി ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി തേടൽ-മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ	20
8	കൈമാറിക്കിട്ടിയ ആസ്തികളിൽ നിന്നുള്ള ആദായം	23

<b>IV</b>	<b>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തികളും അവയുടെ സംരക്ഷണവും-പ്രധാന നിയമങ്ങളിലേയും ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ</b>	<b>24</b>
1	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്ഥാവര വസ്തുക്കൾ	24
2	തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഭൂമിയുടെ കയ്യേറ്റം തടയൽ	27
3	ഭൂസംരക്ഷണം-പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക് കളക്ടറുടെ അധികാരങ്ങൾ	27
4	സർക്കാർ ഭൂമിയുടെ സംരക്ഷണം	29
5	അനധികൃത കയ്യേറ്റം ഒഴിപ്പിക്കൽ - 1958 ലെ കേരള ഭൂസംരക്ഷണ ചട്ടങ്ങളിലെ പ്രധാന വ്യവസ്ഥകൾ	30
6	കയ്യേറ്റം/നടപടി എടുക്കുന്നതിലെ വീഴ്ച-നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന ശിക്ഷകൾ	32
6എ	കയ്യേറ്റം-മറ്റു പ്രധാന വ്യവസ്ഥകൾ	33
7	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ	34
<b>V</b>	<b>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തികളും അവയുടെ സംരക്ഷണവും- പ്രധാന ഉത്തരവുകൾ</b>	<b>35</b>
1	തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധീനതയിലുള്ള ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണം-നിർദ്ദേശങ്ങൾ	35
2	പുഴഭാഗം പാട്ടത്തിനു നൽകുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ	35
3	റോഡ്, നടപ്പാത, പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ കയ്യേറ്റം ഒഴിപ്പിക്കൽ-നിർദ്ദേശങ്ങൾ	36
4	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള അസറ്റ് മാനേജ്മെന്റ് മാനുവൽ	37
5	കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	37
6	ആസ്തി രജിസ്റ്റർ-വിവിധ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	37
7	ജി.ഐ.എസ് മാപ്പിംഗ്	39
8	റോഡ് കണക്റ്റിവിറ്റി മാപ്പിംഗിന് R-Track മൊബൈൽ ആപ്	40
9	വനംവകുപ്പിന്റെ അധീനതയിലുള്ള റോഡുകളിലെ പ്രവൃത്തികൾ	40
10	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള വസ്തുവിലെ കെട്ടിടങ്ങളുടെ കെട്ടിട നികുതി	40
11	ഭൂമി പതിച്ചു നൽകൽ	41
12	സർക്കാർ ഭൂമി പാട്ടത്തിനോ, ലൈസൻസിന്മേലോ നൽകൽ	41

# I ആമുഖം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിയമാനുസൃത ചുമതലകളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനായി വിവിധ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ സ്ഥാവര, ജംഗമ വസ്തുക്കൾ ആർജ്ജിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. വസ്തു ആർജ്ജിക്കുന്നതിനും കയ്യൊഴിക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ വിവരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആർജ്ജിച്ചതും സൗജന്യമായി കയ്യൊഴിഞ്ഞു കിട്ടിയതും നിയമാനുസൃതം കൈമാറി കിട്ടിയതുമായ ആസ്തികൾ കൂടാതെ മറ്റ് അനേകം ആസ്തികളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുണ്ട്. പുറമ്പോക്കുകളുടെ ഉപയോഗം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുണ്ട്. വിവിധ തരത്തിലുള്ള റോഡുകളും തെരുവുകളും അവയോടു ചേർന്നുള്ള വസ്തുക്കളും; സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമല്ലാത്ത പൊതു ജലമാർഗ്ഗങ്ങൾ, നീരുറവകൾ, ജല സംഭരണികൾ മുതലായവയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ വിവിധങ്ങളായ ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കേണ്ട ഭാരിച്ച ഉത്തരവാദിത്തം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുണ്ട്. 1957 ലെ കേരള ഭൂസംരക്ഷണ നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 15 ലെ അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് 2016 ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച ഒരു വിജ്ഞാപനം മുഖേന ഭൂസംരക്ഷണ നിയമം അനുസരിച്ച് കളക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമായ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക് അവരുടെ അധികാര പരിധിക്കുള്ളിൽ വിനിയോഗിക്കുവാൻ അധികാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തു ആർജ്ജിക്കുന്നതിനും അവയുടെ സംരക്ഷണത്തിനും ബാധകമായ വിവിധ നിയമ വ്യവസ്ഥകളും ചട്ടങ്ങളും ഉത്തരവുകളും ക്രോഡീകരിച്ച് തയ്യാറാക്കിയതാണ് ഈ കൈപ്പുസ്തകം.

പ്രായോഗിക തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിനുമുമ്പ് അസ്സൽ രേഖകൾ കൂടി പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പാക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

## II തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ പ്രധാന നിയമ വ്യവസ്ഥകൾ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തു ആർജ്ജിക്കുന്നതിനായുള്ള പ്രധാന നിയമ വ്യവസ്ഥകളുടേയും ചട്ടങ്ങളുടേയും സംക്ഷിപ്തം തുടർ ഖണ്ഡികകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

### 1. വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ - പഞ്ചായത്ത് രാജ്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ

#### 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 5

ഓരോ പഞ്ചായത്തും/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും ഒരു ഏകാംഗീകൃത നികായം ആയതിനാൽ ജംഗമമോ സ്ഥാവരമോ ആയ വസ്തുക്കൾ ആർജ്ജിക്കുന്നതിനും കൈവശം വയ്ക്കുന്നതിനും കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനും കരാറുകളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ക്ഷമത അതിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

#### 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 178

- ചുമതലകളുടെ നിർവ്വഹണത്തോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ഒരു പൊതു ഉദ്ദേശത്തിനു വേണ്ടി ഒരു പഞ്ചായത്തിന് ആവശ്യമായേക്കാവുന്ന ഏതെങ്കിലും സ്ഥാവര സ്വത്ത്, 1894-ലെ സ്ഥലമെടുപ്പ് ആക്ടിലെ(കേന്ദ്ര നിയമം)<sup>1</sup> വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ച് വിലയ്ക്ക് എടുക്കാവുന്നതാണ്.
- നിയമപ്രകാരമുള്ള പ്രതിഫലം നൽകിയതിനുശേഷവും അത് വിലയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിനുള്ള മറ്റു ചെലവുകൾ വഹിച്ചതിനുശേഷവും പ്രസ്തുത വസ്തു പഞ്ചായത്തിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്തതായും നിക്ഷിപ്തമായിട്ടും നിലകൊള്ളുന്നതാണ്.

<sup>1</sup> ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് നിലവിൽ ബാധകമായിട്ടുള്ളത് *The Right to Fair Compensation and Transparency in Land Acquisition, Rehabilitation and Resettlement Act, 2013 (Act No. 30 of 2013)* ആണ്.



- 178-ാം വകുപ്പിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന യാതൊന്നും തന്നെ സ്വകാര്യ വിലയ്ക്ക് വാങ്ങൽ മുഖാന്തിരമോ അഥവാ സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുക്കൽ മുഖാന്തിരമോ സ്ഥാവര വസ്തു ആർജ്ജിക്കുന്നതിൽനിന്നും ഏതെങ്കിലും പഞ്ചായത്തിനെ തടയുന്നതായി കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല.

- 178-ാം വകുപ്പു പ്രകാരമുള്ള അധികാരം വിനിയോഗിച്ച് കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്(വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ, 2005 പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 214, 215 എന്നിവയിലാണ് വസ്തു ആർജ്ജിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത്. വകുപ്പ് 215 അനുസരിച്ച് കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി(വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ, 2000 പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

- പഞ്ചായത്തിന്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് അതിന്റെ അതിർത്തി പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽപ്പെട്ടതോ അതിനു പുറത്തുള്ളതോ ആയ ഏതെങ്കിലും വസ്തുവോ കെട്ടിടമോ ആർജ്ജിക്കാവുന്നതാണ്.

**2. വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ - 2005 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്(വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും) ചട്ടങ്ങളിലെ പ്രധാന വ്യവസ്ഥകൾ**

- ചട്ടം 3(2)

താഴെ പറയുന്ന രീതികളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്നു പ്രകാരം ഏതെങ്കിലും പൊതു സൗകര്യത്തിനോ സേവനത്തിനോ വേണ്ടി വസ്തുവോ കെട്ടിടമോ ആർജ്ജിക്കാവുന്നതാണ്.

1. തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള ഭൂമി വിലയ്ക്ക് എടുക്കൽ ആക്റ്റും അതിനു കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരം.
2. സ്വകാര്യ വിലയ്ക്കു വാങ്ങൽ മുഖാന്തിരം.
3. സൗജന്യമായി വിട്ടുകൊടുക്കൽ മുഖാന്തിരം.

**എ. അനുയോജ്യതാ സാക്ഷ്യപത്രം  
ചട്ടം 3(3)(എ)**

പൊതു ആവശ്യത്തിനുള്ള ഏതൊരു വസ്തുവും ആർജ്ജിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് താഴെ പറയുന്നവരുടെ അനുയോജ്യതാ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് - അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ
- ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് - ജില്ലാ കളക്ടർ

**ബി. അനുമതി**

- വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യത്തിനാണെങ്കിൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. (ചട്ടം 3(3)(ബി))
- ആശുപത്രികൾ, ഡിസ്പെൻസറികൾ തുടങ്ങിയ കാര്യത്തിനാണെങ്കിൽ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. (ചട്ടം 3(3)(സി))

✓ ഏതൊരു വസ്തുവും വിൽപ്പന മുഖാന്തിരമോ മറ്റു വിധത്തിലോ കയ്യൊഴി ക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന്റെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്.

**സി. ഭൂമി വിലയ്ക്കെടുക്കൽ ആക്റ്റ് പ്രകാരം വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ (ചട്ടം 4)**

- പ്രാബല്യത്തിലുള്ള ഭൂമി വിലയ്ക്കെടുക്കൽ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകളും അതിൻകീഴിലെ ചട്ടങ്ങളിലെ നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- പൊന്നും വിലയ്ക്കെടുക്കുന്ന ഭൂമിയിൽ കെട്ടിടങ്ങളും മറ്റും ഉണ്ടെങ്കിൽ ക്ഷമതയുള്ള എഞ്ചിനീയർ വില നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറി, ആയ തിന്റെ വില ലാന്റ് അക്വിസിഷൻ ഓഫീസറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

**ഡി. ഉഭയസമ്മതപ്രകാരമുള്ള വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ (ചട്ടം 5)**

- സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ നിന്നും വസ്തുവിന്റെ 18 വർഷത്തെ കുടികിട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Encumbrance Certificate) വാങ്ങി വസ്തു ബാധ്യ താ രഹിതമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം ജില്ലാ ഗവൺമെന്റ് പ്ലീഡറൈക്കൊണ്ട് പരിശോധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- വസ്തുവിന്റെ വില തഹസിൽദാർ/ജില്ലാ കളക്ടർ രേഖാമൂലം നിശ്ചയി ക്കുന്ന വിലയിൽ കവിയുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.



- ഭൂമിയിൽ കെട്ടിടങ്ങളും മറ്റും ഉണ്ടെങ്കിൽ ക്ഷമതയുള്ള എഞ്ചിനീയർ നിശ്ചയിക്കുന്ന വിലയിൽ കവിയുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- വസ്തുവിന്റെ ആധാരം ചട്ടങ്ങളുടെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫോറം-1 ന് അനുയോജ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

**സൊലേഷ്യം അനുവദിക്കൽ-പ്രത്യേക കുറിപ്പ്**

**ജി.ഒ(പി)നം.18/98/ത.ഭ.വ തീയതി 22.01.1998** ൽ ജില്ലാ കളക്ടർ നിശ്ചയിച്ച മൂല്യ നിർണ്ണയത്തേക്കാൾ അധികമായി 30% എന്ന പരിധി വരെ തദ്ദേശ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കുന്ന നഷ്ടപരിഹാരം (solatium) അനുവദനീയമാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 2005 ലെ വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും ചട്ടങ്ങളിൽ തഹസിൽദാർ/ജില്ലാ കളക്ടർ നിശ്ചയിക്കുന്ന തുകയ്ക്കു പുറമേ സൊലേഷ്യം അനുവദിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് വ്യക്തമാക്കിയതായി കാണുന്നില്ല. സൊലേഷ്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂമിയുടെ മൂല്യം 15 ലക്ഷം രൂപയിൽ അധികരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണെന്ന് **22.01.1998** ലെ ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. **ജി.ഒ(പി)നം.169/2002/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 10-10-2002 പ്രകാരം** ഭൂമി വിലയ്ക്കു വാങ്ങുന്നതിന് അനുവദനീയമായ തുകയുടെ പരിധി 15 ലക്ഷം രൂപയിൽ നിന്നും 30 ലക്ഷം രൂപയാക്കി ഉയർത്തുകയും തുടർന്ന് **ജി.ഒ(എം.എസ്)നം.280/2007/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 31-12-2007 പ്രകാരം** തുകയുടെ പരിധി 30 ലക്ഷം രൂപയിൽ നിന്ന് ഒരു കോടി രൂപയാക്കി ഉയർത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വന്നതിനു ശേഷമാണ് പരിധി ഒരു കോടി രൂപയാക്കി ഉയർത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഈ തുക സൊലേഷ്യം കൂടി ഉൾപ്പെട്ടതാണ്. **സ.ഉ(എം.എസ്)നം.09/2008/തസ്വഭവ തീയതി 07-01-2008 പ്രകാരം** പുറപ്പെടുവിച്ച ഭൂമി ലഭ്യമാക്കൽ നടപടിക്രമങ്ങളിലെ ക്രമ നം. 6 ലും റവന്യൂ വകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ച വിലയുടെ 30% എന്ന പരിധിക്കു വിധേയമായി, നഷ്ടപരിഹാരമായി(solatium) അധിക തുക നൽകാവുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

**ഇ. ഭൂമി, കെട്ടിടം എന്നിവ പാട്ടത്തിന് എടുക്കൽ (ചട്ടം 5)**

- പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി ആവശ്യമെങ്കിൽ, ഭൂമിയോ കെട്ടിടമോ പാട്ടത്തിന് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

- പാട്ടത്തിന് എടുക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ അല്ലെങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ ശരിയായ മുല്യനിർണ്ണയം നടത്തിയതിനുശേഷം മാത്രം പാട്ടത്തുക നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

**3. മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ**

- മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്ക് ബാധകമായിട്ടുള്ളത് 2000 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും) ചട്ടങ്ങളാണ്.
- റോഡുകൾ, പാലങ്ങൾ, കലുങ്കുകൾ, ക്വാറികൾ എന്നിവയുടെ കാര്യത്തിൽ ഒഴികെ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഹെൽത്ത് ഓഫീസറാണ് അനുയോജ്യതാ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകേണ്ടത്. ടിയാന്റെ അഭാവത്തിൽ സർക്കാർ വകുപ്പിലെ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്.
- നിർദ്ദിഷ്ട വസ്തു നിർദ്ദിഷ്ട ആവശ്യത്തിന് അനുയോജ്യമാണെന്ന് മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്.  
(അസ്സൽ ചട്ടങ്ങൾ കൂടി കാണുക)

**4. സൗജന്യമായി വിട്ടുകിട്ടുന്ന ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ**

1994ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 178, 2005 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്(വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ പ്രകാരം സൗജന്യമായി വിട്ടു കിട്ടുന്ന ഭൂമി സ്വീകരിക്കുവാൻ അനുമതിയുണ്ട്. ആയതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ നിയമത്തിലും, ചട്ടത്തിലും പ്രത്യേകം വിവരിച്ചിട്ടില്ല.

സൗജന്യമായി വിട്ടുകിട്ടുന്ന ഭൂമി പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കുന്നതിനുള്ള വിവിധ ഉത്തരവുകളുടേയും കോടതി വിധിയുടേയും സംക്ഷിപ്തം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

**i) സൗജന്യമായി വിട്ടു കിട്ടുന്ന ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ-സർക്കാർ നിർദ്ദേശം**

- സർക്കുലർ നം. 22034/സി-1/LAD തീയതി 06.03.95

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 178 അനുസരിച്ച് വസ്തു ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണെന്നും 1958 ലെ കേരള ലാന്റ് റിലീങ്കിങ്ങ് ആക്റ്റ് പ്രകാരം ആയിരിക്കേണ്ടതില്ല എന്നും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഈ വിഷയത്തിന്മേലുള്ള 25-09-2020 ലെ ഹൈക്കോടതി വിധി കൂടി കാണുക. വിധിയുടെ സംക്ഷിപ്തം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

**ii) സൗജന്യമായി വിട്ടുകിട്ടുന്ന ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ-  
ബഹു. ഹൈക്കോടതി വിധി**

- **Jijo Kurian vs The District Collector, Thrissur - WP(C) No. 13047 of 2020(E) dated 25.09.2020**

വിധിയുടെ സംക്ഷിപ്തം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

*It is only after the Revenue Divisional Officer passes an order the land would vest with the State. The land can be vested with the Panchayath for management, once the relinquishment process is completed. The Panchayath cannot include the land in the assets register unless and until a formal order is passed by the Revenue Divisional Officer accepting the application.*



The Kerala Land Relinquishment Act, 1958 ലെ വ്യവസ്ഥകൾ കണക്കിലെടുത്താണ് ബഹു.ഹൈക്കോടതി വിധി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളത്. റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ ഒരു ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ സൗജന്യമായി വിട്ടുകിട്ടുന്ന ഭൂമി സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാവുകയുള്ളൂവെന്ന് ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

- കയ്യൊഴിക്കൽ നടപടി (Relinquishment process) പൂർത്തീകരിച്ചാൽ ആയത് പരിപാലനത്തിനായി (Management) പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാകുന്നതാണെന്ന് ബഹു.ഹൈക്കോടതി വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ആർ.ഡി.ഒ യുടെ ഔദ്യോഗികമായ ഉത്തരവ് ഉണ്ടാകുന്നതുവരെ പഞ്ചായത്തിന് ഭൂമി അവരുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കുവാൻ സാധിക്കുകയില്ല എന്നും ബഹു.ഹൈക്കോടതി ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

**iii) 1958 ലെ കേരള ഭൂമി വിട്ടൊഴിയൽ നിയമം (The Kerala Land Relinquishment Act, 1958) പ്രകാരം ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ-നടപടിക്രമങ്ങൾ**

ഭൂവുടമകൾ സ്വന്തം ഭൂമി പ്രതിഫലം വാങ്ങാതെ/നിരുപാധികം സർക്കാരിന്റെ പേർക്ക് വിട്ടൊഴിയുന്ന ഭൂമിയിൽ സർക്കാരിന് നിയമപരമായ അവകാശം സിദ്ധിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി നടപ്പാക്കിയ നിയമമാണ് 1958 ലെ കേരള ഭൂമി വിട്ടൊഴിയൽ നിയമം. 1966 ൽ The Kerala Land Relinquishment Act, 1958 ന് ഏതാനും ഭേദഗതികളും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാരിലേക്ക് സൗജന്യമായി ഭൂമി വിട്ടൊഴിയുമ്പോൾ **The Kerala Land Relinquishment Rules, 1958** എന്നിവയിലെ നടപടിക്രമങ്ങളാണ് പാലിക്കേണ്ടത്. പ്രധാന നടപടിക്രമങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

- ഭൂമി വിട്ടൊഴിയുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ **ഫോറം-എ** യിൽ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിൽ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിക്കേണ്ടതില്ല. (ചട്ടം 3, 4)
- ലഭ്യമായ അപേക്ഷ റിപ്പോർട്ടിനുവേണ്ടി ആർ.ഡി.ഒ, തഹസിൽദാർ മുഖേന വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് അയയ്ക്കുന്നതാണ്. **ഫോറം-ബി** യിലുള്ള പ്രസ്താവനയിൽ കക്ഷികൾ ഒപ്പു വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (ചട്ടം 7)
- വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആർ.ഡി.ഒ, മറ്റ് അവകാശികളുടെ പരാതികൾ പരിഗണിക്കുന്നതിനായി **ഫോറം-സി** യിൽ ഒരു നോട്ടീസ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. (ചട്ടം 8)
- പരാതികൾ പരിഗണിച്ചതിനുശേഷം കൈമാറ്റത്തിന് ആർ.ഡി.ഒ അംഗീകാരം നൽകുന്നതും വിവരം തഹസിൽദാറേയും അപേക്ഷകനേയും അറിയിക്കുന്നതുമാണ്. (ചട്ടം 9)
- ആർ.ഡി.ഒ യുടെ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തഹസിൽദാർക്ക് ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. (ചട്ടം 10)

**സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ - പ്രത്യേക കുറിപ്പ്**

- 1958 ലെ കേരള ഭൂമി വിട്ടൊഴിയൽ നിയമത്തിൽ സർക്കാരിലേക്ക് ഭൂമി വിട്ടൊഴിയുന്നതിനെക്കുറിച്ചാണ് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള സൂചന നിയമത്തിൽ ഇല്ല. ആയതിനാലാണ് സർക്കുലർ നം. 22034/സി-1/LAD തീയതി 06.03.95 ൽ 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 178 അനുസരിച്ച് വസ്തു ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണെന്നും 1958 ലെ കേരള ലാന്റ് റിലീംഗിഷ്മെന്റ് ആക്റ്റ് പ്രകാരം ആയിരിക്കേണ്ടതില്ല എന്നും വ്യക്തമാക്കിയത്. ഈ വിഷയത്തിന്മേൽ ബഹു. ഹൈക്കോടതിയുടെ 25-9-2020 ലെ ഉത്തരവിൽ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന ഭൂമി അവരുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെങ്കിൽ 1958 ലെ കേരള ഭൂമി വിട്ടൊഴിയൽ നിയമം അനുസരിച്ച് ആർ.ഡി.ഒ യുടെ ഉത്തരവ് ആവശ്യമാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതുകൂടി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.
- നിലവിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആർജ്ജിക്കുന്ന ഭൂമി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസും സ്റ്റാമ്പ് ഡ്യൂട്ടിയും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതിനാൽ ഭൂമി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും ഉചിതം എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.
- ചട്ടങ്ങളിൽ എടുത്തു പറഞ്ഞിട്ടില്ലെങ്കിലും, കെട്ടിടങ്ങളുടേയും മറ്റും നിർമ്മാണത്തിനായി സൗജന്യമായി വിട്ടുകിട്ടുന്ന ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം ജില്ലാ ഗവൺമെന്റ് പ്ലീഡറൈക്കൊണ്ട് പരിശോധിപ്പിച്ച് നിയമോപദേശം ലഭ്യമാക്കുന്നതും ഉചിതമായ അധികാരിയിൽ നിന്നും അനുയോജ്യതാ സാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കുന്നതും അഭികാമ്യമാണ്. ഇതിലൂടെ, ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകുവാനിടയുള്ള നിയമപ്രശ്നങ്ങൾ ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

**5. പൊതു ആവശ്യത്തിനായി ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ - നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള കേന്ദ്ര നിയമവും സംസ്ഥാന ചട്ടങ്ങളും**

**എ. The Right to Fair Compensation and Transparency in Land Acquisition, Rehabilitation and Resettlement Act, 2013 (Act No. 30 of 2013)**

ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കലിൽ ന്യായമായ നഷ്ടപരിഹാരത്തിനും സുതാര്യതയ്ക്കും പുനരധിവാസത്തിനും പുനഃസ്ഥാപനത്തിനുമുള്ള അവകാശത്തിനും വേണ്ടി

ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന നിയമങ്ങളിൽ<sup>2</sup> കാതലായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിക്കൊണ്ട് സമഗ്രമായ ഒരു കേന്ദ്ര നിയമം 2013 ൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വ്യവസായവൽക്കരണം, അവശ്യ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ വികസനം, നഗരവൽക്കരണം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ നടപടി സുതാര്യമാക്കുന്നതിനും ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ ബാധകമാകുന്ന കുടുംബങ്ങൾക്ക് ന്യായമായ നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നതിനും പുനരധിവാസം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുമായി പാർലമെന്റ് പാസാക്കിയ **The Right to Fair Compensation and Transparency in Land acquisition, Rehabilitation and Resettlement Act, 2013 (Act No. 30 of 2013** 01-01-2014 ന് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. സർക്കാരിന്റെ സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനായോ സ്വകാര്യ കമ്പനികൾക്ക് കൈമാറുവാനോ പൊതു, സ്വകാര്യ മേഖലയ്ക്ക് കൈമാറുവാനോ വേണ്ടി സ്വകാര്യ ഭൂമി സർക്കാരിന് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

പദ്ധതി ബാധിതർക്ക് പുനരധിവാസം, പുനർവാസ പാക്കേജ്, സാമൂഹ്യ പ്രത്യാഘാതം വിലയിരുത്തി ആയത് മറികടക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി, ജലസേചന പദ്ധതികളിൽ പരിസ്ഥിതി പഠനം, ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷ സംരക്ഷിക്കൽ, ജലസേചനമാർഗ്ഗം ഉപയോഗിച്ച് കൃഷി ചെയ്യുന്ന ഭൂമി പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കൽ, നഷ്ടപരിഹാരത്തിന് 100% സൊലേഷ്യം, വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ശിക്ഷ, ഏറ്റെടുത്ത ഭൂമി അഞ്ചു വർഷത്തിനകം ഉപയോഗിച്ചില്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ ലാന്റ് ബാങ്കിലേക്കോ, ഭൂവുടമയ്ക്കോ തിരികെ നൽകൽ മുതലായ ഘടകങ്ങൾ പുതിയ നിയമത്തിന്റെ പ്രത്യേകതകളാണ്.

RFCTLARRA, 2013 ന്റെ സെക്ഷൻ 26, 27 പ്രകാരം ജില്ലാ കളക്ടർക്കാണ് ഭൂമിയുടെ കമ്പോള വിലയും(മാർക്കറ്റ് മൂല്യം) നഷ്ടപരിഹാരത്തുക നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുമുള്ള ചുമതല നൽകിയിട്ടുള്ളത്. സെക്ഷൻ 30 പ്രകാരം നഷ്ടപരിഹാരത്തുകയ്ക്കു പുറമേ 100% സൊലേഷ്യം കൂടി ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

---

<sup>2</sup> 1894 ലെ ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ നിയമം (പൊന്നും വില നിയമം) മുതലായവയാണ് കാലഹരണപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്.



**ബി. സംസ്ഥാന ചട്ടം - Right to Fair Compensation and Transparency in Land Acquisition, Rehabilitation and Resettlement (Kerala) Rules, 2015**

കേന്ദ്ര നിയമത്തിന് അനുസൃതമായി S.R.O No. 628/2015 പ്രകാരം Right to Fair Compensation and Transparency in Land Acquisition, Rehabilitation and Resettlement(Kerala) Rules, 2015 പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ചട്ടങ്ങൾക്ക് 23-09-2015 മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ട്. ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ നടപടിക്രമങ്ങളും വിവിധ ഫോറങ്ങളും ചട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ജി.ഒ(എം.എസ്)നം.485/2015/തസ്വഭവ തീയതി 23-09-2015 പ്രകാരം State Policy for Compensation and Transparency in Land Acquisition പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ 36253/B1/2014/RD XnbXn 17.10.2015 പ്രകാരം വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**6. പോക്കു വരവ് (ജമമാറ്റം)**

ഭൂമിയിന്മേലുള്ള ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറുന്നതിനനുസൃതമായി ഭൂവുടമകളുടെ പേരിൽ നികുതി പിരിക്കുന്നതിനായി വില്ലേജ് രേഖകളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനെയാണ് പോക്കുവരവ് എന്നു പറയുന്നത്. 1966 ലെ ട്രാൻസ്ഫർ ഓഫ് രജിസ്ട്രി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമാണ് പോക്കുവരവ് നടത്തുന്നത്. ഒട്ടനവധി നിയമങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു കിടക്കുന്ന സങ്കീർണ്ണ പ്രക്രിയയാണ് പോക്കുവരവ് എന്നത്.

താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിലാണ് പോക്കുവരവ് ആവശ്യമായി വരുന്നത്.

- സ്വമനസ്സാലുള്ള വസ്തു കൈമാറ്റം
- നിർബന്ധിത കൈമാറ്റം
- പിന്തുടർച്ചാവകാശം വഴിയുള്ള വസ്തു കൈമാറ്റം

✓ ആധാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന രജിസ്ട്രാർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുന്ന പോക്കുവരവിൽ ഒന്നാം നമ്പർ ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ പൂർണ്ണ രൂപത്തിലുള്ളതാണെന്ന് ചട്ടം 3(6) പ്രകാരം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

**പൊതു ആവശ്യത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഏതു വഴിയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ആസ്തിയായി കണക്കാക്കാം**

മറിയംബീവി

Vs

സെക്രട്ടറി, അതിരമ്പുഴ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്



**WP(C) No. 6384/2015 കേസ്**

**ബഹു. ഹൈക്കോടതിയുടെ 10-04-2015 ലെ വിധിയുടെ സംക്ഷിപ്തം**

➤ ഒരു സ്വകാര്യ ഭൂമി പ്ലോട്ട് തിരിച്ച് വിവിധ വ്യക്തികൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യുമ്പോൾ പ്ലോട്ടിനകത്ത് നിയമാനുസൃതം വഴിക്കായി മാറ്റി വയ്ക്കപ്പെട്ട സ്ഥലം സ്വകാര്യ ആസ്തിയല്ല. ആയത് പൊതുവഴിയാണ്. അത്തരം റോഡുകൾ/വഴികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ആസ്തിയാണ്.

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 169 ന്റെ ഉപവകുപ്പ് 1 പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തുള്ള എല്ലാ പൊതു വഴിയും അവയോട് ചേർന്നു കിടക്കുന്ന സ്വകാര്യ സ്വത്തല്ലാത്ത എല്ലാ ഭൂമിയും പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

➤ റോഡിനോട് ചേർന്നുള്ള സ്വകാര്യ ഭൂമി മാത്രമാണ് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്നും റോഡ്, അത് സ്വകാര്യ റോഡ് ആയാലും പൊതു വഴിയായാലും ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ല എന്നും ബഹു.ഹൈക്കോടതി വിധിയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. റോഡ് എന്നാൽ പൊതു നിരത്തുതന്നെ ആകണമെന്നില്ല.

➤ വകുപ്പ് 169 ന്റെ ഉപവകുപ്പ് 1 ന്റെ ഖണ്ഡം (സി) പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തിനുള്ളിലുള്ള മറ്റു വില്ലേജ് റോഡുകളും പാതകളും വഴികളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്; പ്രസ്തുത വഴികൾ പൊതുവഴിയായാലും സ്വകാര്യ റോഡ് ആയാലും.

➤ ഒരു വീടിനേയോ വസ്തുവിനേയോ മറ്റുള്ളവരുടെ ഭൂമിയുമായി ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന ഏതൊരു പാതയും അത് എത്ര ചെറുതോ അപ്രധാനമോ ആയാലും, പരസ്പരമുള്ള പ്രവേശനമാർഗ്ഗമാവുക എന്ന പൊതു ആവശ്യത്തിന് ഉപകരിക്കുന്നതിനാൽ പൊതുവഴി ആയി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

### III വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ - പ്രധാന ഉത്തരവുകൾ/ സർക്കുലറുകൾ

#### 1. പൊതു ആവശ്യത്തിനായി ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ-നിർദ്ദേശം

- സർക്കുലർ 22034/സി-1/എൽ.എ.ഡി തീയതി 06.03.95

പൊതു ആവശ്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടി അക്വിസിഷൻ വഴിയോ സറണ്ടർ വഴിയോ 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 178-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിന് ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ആയത് 1958 ലെ ലാന്റ് റിലീങ്കിങ്ങ് ആക്റ്റ് പ്രകാരം ആകേണ്ടതില്ല.

*(WP(C) No. 13047 of 2020(E) കേസിന്റെ 25.09.2020 ലെ വിധി കൂടി കാണുക).*

#### 2. ഭൂമി വിലയ്ക്കു വാങ്ങൽ-നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ജി.ഒ.(പി) 221/97/ത.ഭ.വ തീയതി 29.10.97

പൊന്നും വില കൊടുത്തോ അല്ലെങ്കിൽ കളക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വിലയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ നേരിട്ടു ഭൂമി വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

#### 3. പ്രോജക്റ്റുകളുടെ ഭാഗമായി ഭൂമി വിലയ്ക്കു വാങ്ങൽ

##### എ. ഭൂമി വിലയ്ക്കു വാങ്ങൽ - മാർഗ്ഗരേഖ

- ജി.ഒ(പി)നം. 18/98/ത.ഭ.വ തീയതി 22.01.1998

- 1) മുൻഗണന നൽകുന്ന പ്രദേശം, വിസ്തൃതി, ഭൂമിയുടെ തരം മുതലായവ ഉൾപ്പെടുത്തി ഭൂമി ആവശ്യമായ തദ്ദേശ സ്ഥാപനം പ്രചാരണം നൽകേണ്ടതാണ്. ഭൂമി വിൽക്കുവാൻ താല്പര്യമുള്ളവർ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തെ സമീപിക്കുവാൻ അപേക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് പൊതുവായ ഒരു പത്രക്കുറിപ്പ് ജില്ലാതലത്തിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.
- 2) ലഭ്യമാകുന്ന വാഗ്ദാന പത്രങ്ങളുടെ(ഓഫറുകളുടെ) അനുയോജ്യത വിലയിരുത്തി കളക്ടറെ അറിയിച്ചതിനുശേഷം തഹസിൽദാർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

- 3) ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും വില്ലേജ് ഓഫീസർമാരുടേയും തഹസീൽദാർമാരുടേയും ഒരു യോഗം ജില്ലാ കളക്ടർ വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നതും മൂല്യനിർണ്ണയം അന്തിമമാക്കുന്നതിനുള്ള സമയക്രമം തയ്യാറാക്കുന്നതുമാണ്.
- 4) മൂല്യനിർണ്ണയ സാക്ഷ്യപത്രം ജില്ലാ കളക്ടർ നൽകേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ കളക്ടർക്ക്, ആവശ്യമെന്ന് കരുതുന്നുണ്ടെങ്കിൽ, നേരിട്ടുള്ള വിലപേശലിനായി ഭൂവുടമകളെ വിളിച്ചു വരുത്താവുന്നതാണ്.
- 5) ജില്ലാ കളക്ടർ നിശ്ചയിക്കുന്ന മൂല്യം കമ്പോള വിലയുമായും(മാർക്കറ്റ് മൂല്യം) ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ നിയമത്തിന്റെ തത്വവുമായും പൊരുത്തപ്പെടാതിരിക്കുവാനുള്ള സാധ്യതയുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, ജില്ലാ കളക്ടർ നിശ്ചയിച്ച മൂല്യവും പ്രാദേശിക കമ്പോള വില അല്ലെങ്കിൽ ഭൂവുടമ തന്റെ ഭൂമി വിൽക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന മൂല്യവും, ഏതാണോ കുറവ് ആയത്, തമ്മിലുള്ള വിടവ് നികത്തുന്നതിനായി ജില്ലാ കളക്ടർ നിശ്ചയിക്കുന്ന മൂല്യനിർണ്ണയത്തേക്കാൾ അധികമായി 30% എന്ന പരിധി വരെ തദ്ദേശ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കുന്ന ഒരു നഷ്ടപരിഹാരം (solatium) അനുവദനീയമാണ്. അത്തരത്തിലുള്ള തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനായി പഞ്ചായത്തിന്റെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ ഏകകണ്ഠമായ തീരുമാനം ആവശ്യമാണ്.
- 6) ഓഫറുകളുടേയും അവ സ്വീകരിച്ചതിന്റേയും സൊലേഷ്യം നിശ്ചയിച്ചതിന്റേയും തുക നൽകിയതിന്റേയും എല്ലാ രേഖകളും പൊതു രേഖകൾ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
  - സൊലേഷ്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൂമിയുടെ മൂല്യം 15 ലക്ഷം രൂപയിൽ<sup>3</sup> അധികരിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതും വിലപേശൽ മൂലമുള്ള വാങ്ങലോ (negotiated purchase) നിയമത്തിന്റെ ചട്ടക്കൂടിനുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ട് നിർബന്ധിത ഏറ്റെടുക്കലോ (compulsory acquisition) അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്.

---

<sup>3</sup> 15 ലക്ഷം രൂപ എന്ന പരിധി 30 ലക്ഷം രൂപയായും പിന്നീട് 1 കോടി രൂപയായും ഉയർത്തിയിട്ടുണ്ട്.

**ബി. പ്രോജക്റ്റുകളുടെ ഭാഗമായി ഭൂമി വിലയ്ക്കു വാങ്ങൽ - അധിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- സ.ഉ(എം.എസ്)നം.9/2008/തസ്വഭവ തിയതി 07-01-2008 സ.ഉ(എം.എസ്)നം.9/2008/തസ്വഭവ തിയതി 07-01-2008 ൽ പ്രോജക്റ്റുകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഭൂമി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജി.ഒ(പി)നം.18/98/ത.ഭ.വ തിയതി 22.01.98 ലെ ഉത്തരവിലെ ഏതാണ്ട് എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും ഈ ഉത്തരവിൽ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉത്തരവിലെ അധിക വ്യവസ്ഥകൾ മാത്രം താഴെ ചേർക്കുന്നു.

- പത്രക്കുറിപ്പു നൽകിയതിനുശേഷം ലഭ്യമാകുന്ന ഓഫറുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഒരു തെരച്ചിൽ സമിതി രൂപീകരിച്ച് ആ സമിതി മുഖേന അനുയോജ്യമാണെന്ന് കാണുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

അനുയോജ്യമാണെന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥരുമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ചർച്ചകൾ നടത്തി ഏറ്റവും അനുയോജ്യമാണെന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിന് തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനു പുറമേ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നേരിട്ടും അനുയോജ്യമായ ഭൂമി കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.

- അനുയോജ്യമായ ഭൂമി കണ്ടെത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ വില നിശ്ചയിച്ചു നൽകുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് വിശദാംശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി റവന്യൂ വകുപ്പിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- റവന്യൂ വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കുന്ന വിലയ്ക്ക് ഭൂമി നൽകുവാൻ ഉടമസ്ഥൻ തയ്യാറാകുന്നില്ലെങ്കിൽ ഉടമസ്ഥൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിലയും റവന്യൂ വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കുന്ന വിലയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം, റവന്യൂ വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കുന്ന വിലയുടെ 30% എന്ന പരിധിക്കു വിധേയമായി, നഷ്ടപരിഹാരമായി(solatium) അധികം നൽകാവുന്നതാണ്. അധിക വില നൽകേണ്ട സാഹചര്യത്തെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ കാരണങ്ങൾ വിശദീകരിച്ചുകൊണ്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണസമിതി ഏകകണ്ഠമായ പ്രമേയം അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- മുകളിൽ വിവരിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിന് കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ ഭൂമി ആർജ്ജിക്കൽ നിയമപ്രകാരം ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- ഭൂമി വാങ്ങുന്നതും ഏറ്റെടുക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിൽ സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

**സി. ഭൂമി വിലയ്ക്കു വാങ്ങൽ - തുകയുടെ പരിധി ഉയർത്തിയ ഉത്തരവുകൾ**

- ജി.ഒ(പി)നം.169/2002/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 10-10-2002
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പൊതു ആവശ്യത്തിന് ഭൂമി വിലയ്ക്കു വാങ്ങുന്നതിന് അനുവദനീയമായ തുകയുടെ പരിധി ജി.ഒ(പി)നം. 18/98/ത.ഭ.വ തീയതി 22.01.1998 പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിരുന്ന 15 ലക്ഷം രൂപയിൽ നിന്നും 30 ലക്ഷം രൂപയാക്കി ഉയർത്തി.
- ജി.ഒ(എം.എസ്)നം.280/2007/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 31-12-2007  
 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പൊതു ആവശ്യത്തിന് ഭൂമി വിലയ്ക്കു വാങ്ങുന്നതിന് അനുവദനീയമായ തുകയുടെ പരിധി 30 ലക്ഷം രൂപയിൽ നിന്നും ഒരുകോടി രൂപയാക്കി ഉയർത്തി.

**4. സ്ഥലമെടുപ്പ് - ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കൽ**

- സർക്കുലർ നം.18955/ആർ.സി.1/2013/തസ്വഭവ തീയതി 30-5-2013: ഫണ്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രമേ സ്ഥലമെടുപ്പ് നടത്താവൂ.

**5. ഭൂമിയുടെ പരസ്പര കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച കേസുകൾ**

- സർക്കുലർ നം. 64608/ആർ.സി 4/2014/തസ്വഭവ തീയതി 30.11.2015  
 സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടേയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേയും ഭൂമിയുടെ പരസ്പര കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച കേസുകൾ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം പരിശോധന നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സഹിതം സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.



**6. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരിൽ വാങ്ങുന്നതും സംഭാവനയായി ലഭിക്കുന്നതുമായ ഭൂമിക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീയും സ്റ്റാമ്പ് ഡ്യൂട്ടിയും ഒഴിവാക്കി**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരിൽ വാങ്ങുന്ന ഭൂമിയ്ക്കും സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾ സർക്കാരിലേക്കും തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പൊതു ആവശ്യത്തിനായി സംഭാവന ചെയ്യുന്ന ഭൂമിക്കും സ്റ്റാമ്പ് ഡ്യൂട്ടിയും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീയും ഒഴിവാക്കി. വിജ്ഞാപനങ്ങൾ താഴെ ചേർക്കുന്നു.

**എ. സ്റ്റാമ്പ് ഡ്യൂട്ടി**

- എസ്.ആർ.ഒ നം. 84/2020 (ജി.ഒ(പി)നം.10/2020/ടിഡി തീയതി 30-1-2020).  
പ്രാബല്യത്തിയതി: 03-02-2020

കേരള സ്റ്റാമ്പ് ആക്റ്റ്, 1959 സെക്ഷൻ 9(1)(എ) ലെ അധികാരം ഉപയോഗിച്ചാണ് സ്റ്റാമ്പ് ഡ്യൂട്ടി ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

**ബി. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ**

- എസ്.ആർ.ഒ നം. 86/2020 (ജി.ഒ(പി)നം.10/2020/ടിഡി തീയതി 30-1-2020).  
പ്രാബല്യത്തിയതി: 03-02-2020

രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ്, 1908 ലെ വകുപ്പ് 78(2) ലെ അധികാരം ഉപയോഗിച്ചാണ് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

**7. വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഭൂമി ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി തേടൽ-മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- സർക്കുലർ നം. ആർ.സി.1/93/2020/തസ്വഭവ തീയതി 18-03-2021
- വസ്തു ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട പ്രൊഫോർമ സർക്കുലറിന്റെ അനുബന്ധമായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- പ്രൊഫോർമയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള രേഖകൾ(പകർപ്പുകൾ സഹിതം) ഉള്ളടക്കം ചെയ്തും പ്രൊഫോർമ യഥാവിധി പൂരിപ്പിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയും വകുപ്പു മേധാവിയുടെ വ്യക്തമായ അഭിപ്രായം/ശിപാർശ സഹിതവും

മാത്രം വസ്തു ആർജ്ജിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി തേടിക്കൊണ്ടുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമല്ലാത്ത പ്രൊപ്പോസലുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

**വസ്തു ആർജ്ജിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട പ്രൊഫോർമ്**

1	നഗരസഭയുടെ/പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്
2	സ്ഥലം അക്വയർ ചെയ്യുന്നതിന്റെ ആവശ്യകത
3	പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ കൗൺസിൽ തീരുമാനത്തിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും (പകർപ്പ് സഹിതം)
4	പദ്ധതിക്ക് സർക്കാർ/ഡി.പി.സി ക്ക് അംഗീകാരമുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശം (പകർപ്പ് സഹിതം)
5	അർജൻസി ക്ലോസ്/ഫാസ്റ്റ് ട്രാക്ക് സംവിധാനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ.
6	അക്വയർ ചെയ്യുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം, ബ്ലോക്ക്, സർവ്വേ നമ്പർ, വില്ലേജ്, താലൂക്ക്, ജില്ല (ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം)
7	ഭൂമിയുടെ സ്കെച്ചും പ്ലാനും ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?
8	സ്ഥലമെടുപ്പിനു വേണ്ടി വരുന്ന ഏകദേശ ചെലവ്.
9	സ്ഥലമെടുപ്പിനു വേണ്ടി വരുന്ന ചെലവ് എപ്രകാരം കണ്ടെത്തുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.  എ) വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നാണോ, നടപ്പു വർഷത്തേക്കെങ്കിൽ ഡി.പി.സി അംഗീകാരം ഉണ്ടോ, ഭാവിയിലേക്കാണെങ്കിൽ ഏതു വർഷത്തേക്ക്.  ബി) തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നാണോ (എങ്കിൽ ഫണ്ട് വിവരം അടങ്ങിയ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് അടക്കം ചെയ്യണം).  സി) ബജറ്റ് വിഹിതമാണെങ്കിൽ അതിന്റെ ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട്, തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

10	നഗരസഭകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഭൂമി നിർദ്ദിഷ്ട ആവശ്യത്തിന് അനുയോജ്യമാണെന്ന് എഞ്ചിനീയർ, ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ? (രേഖകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം)
11	ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഭൂമി നിർദ്ദിഷ്ട ആവശ്യത്തിന് അനുയോജ്യമാണെന്ന് യഥാക്രമം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, അസി.ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ, ജില്ലാ കളക്ടർ എന്നിവരുടെയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ? (രേഖകളുടെ പകർപ്പ് സഹിതം)
12	നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലം തീരദേശ നിയന്ത്രണ മേഖല(CRZ), പരിസ്ഥിതി ദുർബല മേഖല (Ecologically Fragile Zone) മുതലായ മേഖലയിലാണോ? ആണെങ്കിൽ ക്ലിയറൻസ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം)
13	ഭൂമി ആശുപത്രി ആവശ്യത്തിനാണെങ്കിൽ ചീഫ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടേയും ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടേയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ? (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യണം)
14	നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലമെടുപ്പിനെതിരെ പരാതികളോ വ്യവഹാരങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരം
15	നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്തിന്റെ പേരിൽ ബാധ്യതകൾ ഉണ്ടോ? (ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ, തൽസ്ഥിതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക)
16	നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലമെടുപ്പുമൂലം ആരെയെങ്കിലും കുടിയൊഴിപ്പിക്കേണ്ടിവരുമോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും കുടിയൊഴിപ്പിക്കുന്നവരുടെ പുനരധിവാസത്തിന് പദ്ധതിയുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും
17	നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് മറ്റേതെങ്കിലും പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്ഥലമെടുപ്പ് നടപടികൾ നിലവിലുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം, ഏകദേശ ചെലവ്, ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതി, എന്ന് പൂർത്തിയാകും തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ
18	മറ്റേതെങ്കിലും സ്ഥലമെടുപ്പുകളെ സംബന്ധിച്ച എൽ.എ.ആർ കേസുകൾ നിലവിലുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദാംശങ്ങൾ.

19	നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശ
20	ഭൂമിയുടെ തരം (ബി.ടി.ആറിന്റെ പകർപ്പ് സഹിതം)
21	വസ്തു ഏത് ആക്ട്/ചട്ടപ്രകാരമാണ് പഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ളത്?
22	വസ്തു ഏത് ആക്ട്/ചട്ടപ്രകാരമാണ് ആർജ്ജിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്?

**8. കൈമാറിക്കിട്ടിയ ആസ്തികളിൽ നിന്നുള്ള ആദായം**

- ജി.ഒ(ആർടി)നം.677/2003/തസ്വഭവ തിയതി 27-02-2003

സ്കൂളുകൾ, ആശുപത്രികൾ, കൃഷി ഫാമുകൾ, റോഡുകൾ മുതലായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ആസ്തികളിൽ നിന്നുള്ള വരുമാനം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തനത് വരുമാനമാക്കി മാറ്റേണ്ടതാണ്.

സർക്കുലർ നം.15523/ഡിപി1/03/തസ്വഭവ തിയതി 23-10-2003 പ്രകാരം ഈ വിഷയത്തിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം സ്പെഷ്യാലൈസേഷൻ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ കൃഷി ഫാമുകൾ, പൗൾട്രി ഫാമുകൾ, സ്കൂളുകൾ, ആശുപത്രികൾ മുതലായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭൂമിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ആദായം തനതു ഫണ്ടായി കണക്കാക്കി അതതു സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന പരിപാടികൾക്ക്/ആറ്റുകുറ്റപ്പണികൾക്ക് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ സ്കൂളുകൾ, ആശുപത്രികൾ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ചട്ടപ്രകാരം വസൂലാക്കുന്ന ഫീസ്, ചാർജ്ജ് മുതലായവ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമമനുസരിച്ച് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- തദ്ദേശ സ്ഥാപനം സ്വയം ആർജ്ജിച്ചിട്ടുള്ള ആസ്തികളിൽ (ഉദാ.ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്, ബസ് സ്റ്റാന്റ്, പാർക്ക്) നിന്നുള്ള വരുമാനം തനത് ഫണ്ടായി കണക്കാക്കി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

## IV തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തികളും അവയുടെ സംരക്ഷണവും-പ്രധാന നിയമങ്ങളിലേയും ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം/1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം പ്രകാരം പഞ്ചായത്തുകളിൽ/മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ഭൂമിയും മറ്റു വസ്തു വകകളും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനായി സെക്രട്ടറിമാർക്ക് വിപുലമായ അധികാരങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. വസ്തു വകകളുടെ സംരക്ഷണത്തിനായുള്ള നിയമ വ്യവസ്ഥകളുടേയും വിവിധ ചട്ടങ്ങളുടേയും സംക്ഷിപ്തമാണ് ഈ അധ്യായത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

### 1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്ഥാവര വസ്തുക്കൾ

<b>എ</b>	<b>അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം വഴി കൈമാറിക്കിട്ടിയവ</b>	
	1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 166(6), 172(5), 173(5)	1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 30(3)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങളും വസ്തു വകകളും.</li> </ul>	
<b>ബി</b>	<b>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വയം ആർജ്ജിച്ച ഭൂമികൾ</b>	
	1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 178	1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 215
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ലാന്റ് അക്വിസിഷൻ വഴി ലഭിച്ചവ</li> <li>• വിലയ്ക്കു വാങ്ങിയവ</li> <li>• അവകാശം വിട്ടൊഴിഞ്ഞ് ദാനമായി ലഭിച്ചവ</li> </ul>	
<b>സി</b>	<b>1960 ലെ ഭൂമി പതിവ് നിയമപ്രകാരം (The Kerala Land Assignment Act, 1960) ലഭിച്ചവ</b>	
	<p>1960 ലെ കേരള ഭൂമി പതിവു നിയമം അനുസരിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമാണ് സർക്കാർ ഭൂമി പതിച്ചു നൽകുന്നത്. പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ 1964 ലെ കേരള ഭൂമി പതിവു ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശങ്ങളിൽ 1995 ലെ മുനിസിപ്പൽ, കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശങ്ങളിലെ ഭൂമി പതിവു ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവുമാണ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത്.</p>	

<b>ഡി</b>	<b>പുറമ്പോക്കുകളുടെ ഉപയോഗം നിയന്ത്രിക്കൽ</b>	
	1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 279	1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 376
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• മേച്ചിൽ സ്ഥലങ്ങൾ</li> <li>• ശ്മശാനങ്ങൾ</li> <li>• വണ്ടിത്താവളങ്ങൾ മുതലായ പൊതു സ്ഥലങ്ങളുടെ ഉപയോഗം നിയന്ത്രിക്കൽ.</li> <li>• സർക്കാർ ഉത്തരവുമൂലം അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പുറമ്പോക്കിന്റെ ഉപയോഗം, വൃക്ഷങ്ങൾ വെച്ചു പിടിപ്പിക്കൽ.</li> <li>• പൊതു വഴികൾ, റോഡുകൾ മുതലായവ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഭൂമി കൈവശം വയ്ക്കുന്നതിന് ലൈസൻസ് ആവശ്യമാണ്.</li> </ul>
<b>ഇ</b>	<b>പൊതു തെരുവുകളും അവയോടു ചേർന്നുള്ള വസ്തുക്കളും</b>	
	1994ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 169	1994ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 207
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ദേശീയ പാതയോ, സംസ്ഥാന പാതയോ, മേജർ ജില്ലാ റോഡോ ആയി തരംതിരിച്ചിട്ടുള്ള റോഡുകൾ ഒഴികെയുള്ള പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ എല്ലാ പൊതു വഴികളും പാലങ്ങളും കലുങ്കുകളും കിടങ്ങുകളും അണകളും അവയ്ക്കു മുകളിലോ വശങ്ങളിലോ ഉള്ള വേലികളും സംരക്ഷണ സംവിധാനവും അവയോടു ചേർന്നുള്ള സ്വകാര്യ സ്വത്തല്ലാത്ത എല്ലാ ഭൂമിയും സഹിതം ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ അധീനതയിലുള്ള റോഡുകളും<sup>4</sup> / മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ അധീനതയിലുള്ള റോഡുകളും അതിനോടു ചേർന്നുള്ള എല്ലാ നടപ്പാതകളും കല്ലും മറ്റു സാധനങ്ങളും അതിനോടു ചേർന്നോ അതിൻ കീഴിലോ നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള അഴുക്കു ചാലുകളും</li> </ul>	

<sup>4</sup> **ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിക്ഷിപിതമായ റോഡുകൾ**

- **ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക്:** ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തിനുള്ളിലുള്ള മേജർ ജില്ലാ റോഡുകളല്ലാത്ത എല്ലാ ജില്ലാ റോഡുകളും;
- **ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക്:** ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനുള്ളിലെ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തിനുള്ളിലെ മേജർ റോഡുകളല്ലാത്ത ജില്ലാ റോഡുകളും വില്ലേജ് റോഡുകളും;
- **ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക്:** ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തിനുള്ളിലുള്ള മറ്റു വില്ലേജ് റോഡുകളും പാതകളും വഴികളും.



കലുകുകളും അവയോടു ചേർന്നുള്ള എല്ലാ പണികളും സാധന സാമഗ്രികളും പൂർണ്ണമായും കൈമാറ്റം ചെയ്തതായും അവയിൽ നിക്ഷിപ്തമായതായും കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

**എഫ് ജലമാർഗ്ഗങ്ങൾ, നീരുറവകൾ, ജലസംഭരണികൾ മുതലായവ**

1994ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 218	1994ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 208എ
--	--

- പൊതു ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും (പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തും/മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തും മറ്റു പ്രദേശങ്ങളിലും കൂടി ഒഴുകുന്നതും ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതുമായ നദികളൊഴികെയുള്ളത്)<sup>5</sup> നദികളുടെ തടങ്ങളും തീരങ്ങളും ചെറു പുഴകളും ജലസേചനത്തിനും ഡ്രെയ്നേജിനുമുള്ള ചാലുകളും തോടുകളും തടാകങ്ങളും കായലുകളും ജലമാർഗ്ഗങ്ങളും കെട്ടി നിൽക്കുന്നതും ഒഴുകിപ്പോകുന്നതുമായ എല്ലാ ജലവും നീരുറവകളും ജലസംഭരണികളും കുളങ്ങളും നീർത്തടങ്ങളും ജലധാരകളും കിണറുകളും കാപ്പുകളും ചാലുകളും സ്റ്റാൻ്റ് പൈപ്പുകളും മറ്റു ജലസംഭരണികളും അവയോടു ചേർന്നുള്ള സ്വകാര്യ വസ്തു അല്ലാത്ത തൊട്ടടുത്തുള്ള ഏതെങ്കിലും ഭൂമിയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേക്ക്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്ത് പരിപൂർണ്ണമായും അതിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതുകൊണ്ടുമാകുന്നു.

- തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വയം ആർജ്ജിച്ച ഭൂമി സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടുകൂടി കയ്യൊഴിയാവുന്നതാണ്. മറ്റു വിഭാഗം ഭൂമികൾ സ്വമേധയാ കയ്യൊഴിയുവാൻ അധികാരമില്ല.
- തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ സ്ഥലത്തെ ഫലവൃക്ഷങ്ങൾ ലേലം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം അതാത് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുണ്ട്.

<sup>5</sup> സംസ്ഥാനത്തെ 44 നദികളിൽ ഭാരതപ്പുഴ, പെരിയാർ, ചാലിയാർ, പമ്പ, കല്ലട, വാമനപുരം, ചന്ദ്രഗിരി, കരമന, മീനച്ചിൽ എന്നീ 9 നദികൾ വിജ്ഞാപനത്തിലൂടെ സർക്കാർ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുണ്ട്. മറ്റു നദികളുടെ സംരക്ഷണം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലയാണ്.

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമായി ആലോചിച്ചശേഷം, വിജ്ഞാപനം മൂലം, സർക്കാരിനോ, അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ഏതെങ്കിലും പുറമ്പോക്കിനെ ആക്റ്റിന്റെ പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.
- തദ്ദേശ സ്ഥാപനവുമായി കൂടിയാലോചിച്ച ശേഷം ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിലൂടെ ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

**2. തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഭൂമിയുടെ കയ്യേറ്റം തടയൽ**

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 169, 218, 279 പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള ഭൂമിയിലെ കയ്യേറ്റം തടയുന്നതിന് 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്(കയ്യേറ്റം നീക്കം ചെയ്യലും അനധികൃതമായി കൈവശം വയ്ക്കുന്നതിന് പിഴ ചുമത്തലും ഈടാക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ<sup>6</sup> പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. കയ്യേറ്റം ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 207, 208എ, 376 പ്രകാരം മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ഭൂമിയിലെ അനധികൃത കയ്യേറ്റം ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല നഗരസഭകളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. 1998 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി(പുറമ്പോക്ക് കയ്യേറ്റത്തിന് പിഴ ചുമത്തൽ) ചട്ടങ്ങൾ<sup>7</sup> നിലവിലുണ്ട്.

**3. ഭൂസംരക്ഷണം-പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക് കളക്ടറുടെ അധികാരങ്ങൾ**

- ✓ 1957 ലെ കേരള ഭൂസംരക്ഷണ നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 15 പ്രകാരം സർക്കാരിന്, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം മുഖേന ഈ നിയമപ്രകാരം കളക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമായ എല്ലാമോ ഏതെങ്കിലുമോ അധികാരങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുവാൻ

<sup>6</sup> 1996 ലെ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ കൈപ്പുസ്തകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അസ്സൽ ചട്ടങ്ങൾ പരിശോധിക്കുക.  
<sup>7</sup> 1998 ലെ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ കൈപ്പുസ്തകത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അസ്സൽ ചട്ടങ്ങൾ പരിശോധിക്കുക.

പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

- ✓ എസ്.ആർ.ഒ നം. 204/2016 (ജി.ഒ(പി)നം.191/2016/ആർ.ഡി തിയതി 01-03-2016) പ്രകാരം എല്ലാ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാരേയും അവരുടെ അധികാര പരിധിക്കുള്ളിൽ, പ്രസ്തുത നിയമപ്രകാരം കളക്ടർക്കു നൽകിയിട്ടുള്ള, സെക്ഷൻ 16 പ്രകാരമുള്ള അപ്പീലുകളും പുന:പരിശോധയും ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ അധികാരങ്ങളും വിനിയോഗിക്കുവാൻ സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- ✓ കളക്ടർ എന്നാൽ നിയമ പ്രകാരം കളക്ടറുടെ എല്ലാമോ ഏതെങ്കിലുമോ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് നിയമത്തിലെ 15-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതൊരു ഓഫീസറും ഉൾപ്പെടുന്നതാണെന്ന് 1958 ലെ കേരള ഭൂസംരക്ഷണ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 3(ബി) യിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. തങ്ങളുടെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള ഭൂമിയുടെ സംരക്ഷണത്തിനായി പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ കളക്ടർ എന്ന നിലയിലാണ് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.

**കുറിപ്പ്:**  
 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം/1994ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം, 1957 ലെ കേരള ഭൂസംരക്ഷണ നിയമം എന്നിവയിലേയും വിവിധ ചട്ടങ്ങളിലേയും സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള വസ്തുക്കളുടെ സംരക്ഷണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി സെക്രട്ടറിമാർ അവരുടെ അധികാരം ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

കേരള സർക്കാർ  
Government of Kerala  
2016



Regn. No. KERBIL/2012/45073  
dated 5-9-2012 with RNI  
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസറ്റ്  
KERALA GAZETTE  
അസാധാരണം  
EXTRAORDINARY



ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്  
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 5 Vol. V	തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ Thiruvananthapuram, Tuesday	2016 മാർച്ച് 1 1st March 2016	നമ്പർ No. } 512
		1191 കുമാരം 17 17th Kumbham 1191	
		1937 ഫാൽഗുനം 11 11th Phalgunam 1937	

GOVERNMENT OF KERALA  
Revenue (U) Department  
NOTIFICATION

G. O. (P) No. 191/2016/R.D.  
Dated, Thiruvananthapuram, 1st March, 2016  
17th Kumbham, 1191.

**S. R. O. No. 204/2016.**—In exercise of the powers conferred by section 15 of the Kerala Land Conservancy Act, 1957 (8 of 1958), the Government of Kerala hereby authorise all the Secretaries of Grama Panchayat and Municipalities, to exercise by virtue of their office all the powers conferred on a Collector under the said Act within their respective jurisdiction, except the power of hearing appeals and revision under section 16 of the said Act.

By order of the Governor,  
DR. VISHWAS MEHTA,  
Principal Secretary to Government

4. സർക്കാർ ഭൂമിയുടെ സംരക്ഷണം
- സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ സർക്കാർ ഭൂമിയുടേയും സംരക്ഷണം റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. 1957 ലെ കേരള ഭൂസംരക്ഷണ നിയമവും 1958 ലെ ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരം സർക്കാർ ഭൂമിയുടെ കയ്യാറ്റം തടയുന്നതിനുള്ള ചുമതല റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. 2009 ൽ കേരള ഭൂസംരക്ഷണ(ഭേദഗതി) നിയമവും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**5. അനധികൃത കയ്യേറ്റം ഒഴിപ്പിക്കൽ - 1958 ലെ കേരള ഭൂസംരക്ഷണ ചട്ടങ്ങളിലെ പ്രധാന ചട്ടങ്ങൾ**

ചട്ടം	വിഷയം	വ്യവസ്ഥകൾ
4(ii)	അനധികൃത കയ്യേറ്റം - വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ ചുമതല	<ul style="list-style-type: none"> <li>• സർക്കാർ ഭൂമിയിലെ കയ്യേറ്റം കണ്ടെത്തിയാൽ വില്ലേജ് ഓഫീസർ ഭൂസംരക്ഷണ ചട്ടങ്ങളിലെ ഫോറം-എ യിൽ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</li> <li>• ഭൂമിയുടെ പ്ലോട്ട് ചെയ്ത സ്കെച്ച്, കയ്യേറ്റത്തിന്റെ കാലയളവ്, ഭൂമിയിൽ നടത്തിയിട്ടുള്ള ദേഹണ്ഡങ്ങളുടെ സ്വഭാവം, അതിന്റെ മൂല്യം തുടങ്ങി കയ്യേറ്റത്തിന്റെ പൂർണ്ണവിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു മഹസ്സറും റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.</li> </ul>
5	പുറമ്പോക്കുകളുടെ കയ്യേറ്റം-റവന്യൂ വകുപ്പ് ഒഴികെയുള്ള വകുപ്പുകളുടെ ചുമതല	<ul style="list-style-type: none"> <li>• പുറമ്പോക്കുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള റവന്യൂ വകുപ്പ് ഒഴികെയുള്ള വകുപ്പുകൾ അങ്ങിനെയുള്ള ഭൂമിയിലെ അനധികൃത കയ്യേറ്റങ്ങൾ കളക്ടറെ ധരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കളക്ടർ, ഫോറം-എ യിലെ സ്റ്റേറ്റ് മെന്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.</li> </ul>
6	കളക്ടറുടെ സ്ഥല പരിശോധന	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ഫോറം-എ യിലെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചാൽ നടപടിയെടുക്കുന്നതിനു മുമ്പ് കളക്ടർ സ്ഥല പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്.</li> </ul>
8	കയ്യേറ്റ കാലയളവിലെ നികുതി	<ul style="list-style-type: none"> <li>• അനധികൃത കയ്യേറ്റത്തിന് നികുതി ചുമത്തേണ്ടതും അനധികൃത കയ്യേറ്റം നടത്തിയിട്ടുള്ള മുഴുവൻ കാലഊരിലേക്കും നികുതി കുടിശ്ശിക ചുമത്തേണ്ടതുമാണ്.</li> </ul>
9	നോട്ടീസ് നൽകൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• കയ്യേറ്റം നടത്തിയ ഓരോ വ്യക്തിക്കും ഫോറം-ബി യിൽ നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.</li> </ul>
10	സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് രേഖപ്പെടുത്തൽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• കക്ഷി നേരിട്ടോ ഏജന്റ് മുഖേനയോ ഹാജരാവുകയാണെങ്കിൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും തെളിവുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും തെളിവിൽ കളക്ടർ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പു വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.</li> </ul>



<p>11</p>	<p>അന്തിമ ഉത്തരവും നോട്ടീസും</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• അന്തിമ ഉത്തരവ് കളക്ടറുടെ കൈപ്പടയിലായിരിക്കേണ്ടതാണ്.</li> <li>• തീരുമാനത്തിൽ എത്തിച്ചേരാനുള്ള കാരണങ്ങൾ ഉത്തരവിൽ അടങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതും തീരുമാനം കക്ഷിയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.</li> <li>• നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ കയ്യേറ്റം ഒഴിയുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് ഫോറം-സി യിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.</li> <li>• നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ കയ്യേറ്റം ഒഴിയാത്ത പക്ഷം കയ്യേറിയ സ്ഥലത്തെ എല്ലാ സാധനങ്ങളും സർക്കാരിലേക്ക് കണ്ടുകെട്ടുന്നതാണെന്ന വിവരം നോട്ടീസിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്.</li> </ul>
<p>12</p>	<p>ഉത്തരവ് നടപ്പാക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ഉത്തരവു നടപ്പാക്കുമ്പോൾ കയ്യേറ്റക്കാരൻ കയ്യേറ്റം നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനെ തടസ്സപ്പെടുത്തുകയാണെങ്കിൽ ആയതു സംബന്ധിച്ച് കളക്ടർക്ക് സമ്മരിയായി അന്വേഷണ വിചാരണ നടത്താവുന്നതും ഉപരോധമോ, തടസ്സപ്പെടുത്തലോ ഉണ്ടായതായി ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം അങ്ങിനെയുള്ള വ്യക്തിയെ അറസ്റ്റ് ചെയ്ത് തന്റെ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കുന്നതിലേക്കായി ഫോറം-ഡി യിൽ ഒരു വാറണ്ട് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.</li> <li>• കളക്ടർ, നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 11(2) പ്രകാരം വീണ്ടും ഒരു സമ്മരി വിചാരണ കൂടി നടത്തേണ്ടതും അത്യാവശ്യമാണെന്ന് കാണുന്നപക്ഷം അയാളെ സിവിൽ ജയിലിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.</li> </ul>
<p>13എ)</p>	<p>പൊതു താത്പര്യാർത്ഥം കയ്യേറ്റം ഒഴിപ്പിക്കൽ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• കളക്ടറുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ അനധികൃത കയ്യേറ്റം ഒഴിപ്പിക്കേണ്ടത് പൊതു താത്പര്യാർത്ഥം ഏറ്റവും അത്യാവശ്യമാണെന്ന് തോന്നുന്നപക്ഷം</li> </ul>



		<p>അതിലേക്കുള്ള കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി, നോട്ടീസിൽ പറയുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ കയ്യേറ്റം ഒഴിയാൻ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് ഫോറം-സി യിൽ ഒരു നോട്ടീസ് നടത്തുകയോ നടത്തിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ഒഴിഞ്ഞു പോകാത്തപക്ഷം കളക്ടർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏതൊരു ഓഫീസർക്കും ആ ഭൂമിയിൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതും സാഹചര്യങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ന്യായമായ ബലപ്രയോഗത്തിലൂടെ വേണമെങ്കിലും സ്ഥലം കൈവശത്തിലെടുക്കാവുന്നതുമാണ്.</li> </ul>
--	--	---

**6. കയ്യേറ്റം/നടപടി എടുക്കുന്നതിലെ വീഴ്ച-നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന ശിക്ഷകൾ**

സെക്ഷൻ	കയ്യേറ്റത്തിന്റെ/വീഴ്ചയുടെ സ്വഭാവം	ശിക്ഷ
7(a)	സർക്കാർ ഭൂമി കയ്യേറൽ	3 മുതൽ 5 വർഷം വരെ തടവും 50000 മുതൽ 2 ലക്ഷം രൂപ വരെ പിഴയും
7(b)	വ്യാജരേഖകൾ തയ്യാറാക്കി സർക്കാർ ഭൂമി കൈമാറ്റം നടത്തുകയോ ഉടമസ്ഥാവകാശം സ്ഥാപിക്കുവാൻ വ്യാജരേഖകൾ തയ്യാറാക്കുകയോ ചെയ്യൽ	5 മുതൽ 7 വർഷം വരെ തടവും 50000 മുതൽ 2 ലക്ഷം രൂപ വരെ പിഴയും
7(c)	അനധികൃത ഭൂമി കൈമാറ്റം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയോ ഒഴിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ	3 മുതൽ 5 വർഷം വരെ തടവും 50000 മുതൽ 2 ലക്ഷം രൂപ വരെ പിഴയും
7(d)	സർക്കാർ ഭൂമിയിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള മതിലുകളോ വേലികളോ കെട്ടിടങ്ങളോ സർക്കാർ	1 മുതൽ 2 വർഷം വരെ തടവും 10000 മുതൽ 25000 രൂപയിൽ കുറയാത്ത പിഴയും. വീണ്ടും

	<p>ഭൂമിയിലേക്ക് കടന്നു നിൽക്കുന്ന വിധത്തിൽ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളോ താൽക്കാലികമായോ അല്ലാതെയോ നടത്തിയാൽ</p>	<p>തുടരുന്ന പക്ഷം ഓരോ ദിവസവും 500 രൂപ എന്ന കണക്കിൽ അധിക പിഴയും ഈടാക്കുന്നതാണ്.</p>
<p>10</p>	<p>മരങ്ങൾ നശിപ്പിക്കൽ</p>	<p>മരത്തിന്റെ വിലയുടെ മൂന്നിരട്ടി ഈടാക്കുന്നതാണ്. 6 മാസം വരെ തടവോ 500 രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത പിഴയോ രണ്ടും ചേർന്നോ ഉള്ള ശിക്ഷ ലഭിക്കാവുന്നതാണ്.</p>

**6എ. കയ്യേറ്റം - മറ്റു പ്രധാന വ്യവസ്ഥകൾ**

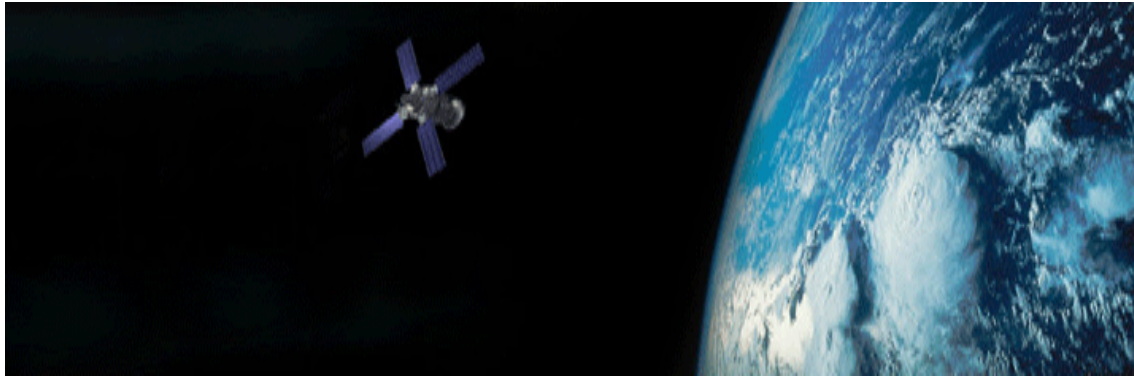
- കുറ്റം ചെയ്യുവാൻ പ്രേരിപ്പിക്കുന്ന വ്യക്തിയേയും ശിക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.
- പിഴ ചുമത്തൽ, ശിക്ഷാ വിധികൾ എന്നിവ ചീഫ് ജുഡീഷ്യൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് കോടതികളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്നതാണ്.
- കയ്യേറ്റക്കാരന് ഒഴിപ്പിക്കൽ ഉത്തരവ് ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പ്രവേശനം ഒഴിപ്പിച്ച് മഹസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സ്ഥലം സർക്കാർ അധീനതയിൽ എടുക്കാവുന്നതാണ്.
- ഒഴിപ്പിക്കൽ നടപടിക്ക് തിര സിവിൽ കോടതിയിൽ അന്യായം ബോധിപ്പിക്കുവാൻ കഴിയുകയില്ല. (സെക്ഷൻ 20എ).
- 1960 ലെ കേരള ഭൂമി പതിവു നിയമം (The Kerala Land Assignment Act, 1960) അനുസരിച്ച് പതിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഭൂമിയിലെ രാജകീയ വൃക്ഷങ്ങളും ഭൂമിയിലുള്ള ധാതുക്കളും ചെറു ധാതുക്കളും ഖനികളും സർക്കാരിൽ തന്നെ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഇവയ്ക്ക് 1957 ലെ കേരള ഭൂസംരക്ഷണ നിയമപ്രകാരം സംരക്ഷണം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

1957 ലെ കേരള ഭൂസംരക്ഷണ നിയമവും (Kerala Land Conservancy Act, 1957), 1958 ലെ ചട്ടങ്ങളുടേയും അസ്സൽ കൂടി പരിശോധിക്കുക.

## 7. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ

2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്(അക്കൗണ്ട്സ്) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 80 ൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതും കൈമാറിക്കിട്ടിയതുമായ സ്ഥാവര ജംഗമ ആസ്തി വിവരങ്ങൾ ഉചിതമായ ആസ്തി രജിസ്റ്റുകളിൽ സെക്രട്ടറി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2007 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി(അക്കൗണ്ട്സ്) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 71 ലും ഇക്കാര്യം നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തി സംരക്ഷണത്തിനായി പുറപ്പെടുവിച്ച വിവിധ ഉത്തരവുകൾ തുടർ അധ്യായത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.



V

**തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തികളും അവയുടെ സംരക്ഷണവും-പ്രധാന ഉത്തരവുകൾ**

**1. തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധീനതയിലുള്ള ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണം-നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- സർക്കുലർ നം.55178/എഫ്.എം.3/2008/തസ്വഭവ തീയതി 24-08-2008

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരം കൃത്യവും പൂർണ്ണവുമാണോ എന്നു പരിശോധിച്ച് തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ സേവനം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
- കാലാകാലങ്ങളിൽ സ്ഥല പരിശോധന നടത്തി ആസ്തികൾ നഷ്ടപ്പെടുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ചുറ്റുമതിൽ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.
- ഉപയോഗിക്കാതെ കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ പൊതു ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

**2. പുഴഭാഗം പാട്ടത്തിനു നൽകുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- സർക്കുലർ നം.41630/ആർസി4/2014/തസ്വഭവ തീയതി 25-09-2014
- പുഴഭാഗമോ അതിനോടു ചേർന്നുള്ള ഭൂമിയോ സ്ഥിരമായോ താത്കാലികമായോ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുവാനുള്ള അവകാശം തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കില്ല.
- 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 218(4), 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 208എ(4) എന്നിവ പ്രകാരം പുഴയിലെ മണൽ, ഒഴുകി വരുന്ന തടി മുതലായവയിൽ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന് അവകാശമുണ്ട്. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു ആർജ്ജിക്കലും കയ്യൊഴിക്കലും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 8, 11 എന്നിവ

പ്രകാരം പരസ്യ ലേലം മുഖേനയോ ടെണ്ടർ മുഖേനയോ ഇതു രണ്ടും നടന്നില്ലെങ്കിൽ നെഗോസ്യേഷൻ മുഖേനയോ അത്തരം ഉത്പന്നങ്ങൾ ശേഖരിക്കുവാനുള്ള അവകാശം ഒരു വർഷത്തിൽ കവിയാത്ത കാലത്തേക്ക്, പുഴയുടെ ഉപയോഗത്തേയും പരിസ്ഥിതിയേയും ദോഷകരമായി ബാധിക്കാത്ത വിധം, പ്രത്യേക അനുമതി പ്രകാരം നൽകുന്നതിന് നിർദ്ദേശം ലഭിച്ചാൽ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആയത് പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

- നദികളുടേയും പുഴകളുടേയും ഏതെങ്കിലും ഭാഗം ദീർഘകാലത്തേക്കോ താത്കാലികമായോ അന്യാധീനപ്പെടുത്തരുത്. ഇതിനകം പുഴഭാഗം പാട്ടത്തിനു നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം നടപടി ക്രമവിരുദ്ധമായതിനാൽ എത്രയും വേഗം പാട്ടം റദ്ദു ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

**3. റോഡ്, നടപ്പാത, പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ കയ്യേറ്റം ഒഴിപ്പിക്കൽ-നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- സർക്കുലർ നം.ആർ.സി.4/187/2016/തസ്വഭവ തീയതി 16-08-2021

- പൊതു റോഡുകളിലോ, നടപ്പാതകളിലോ, വശങ്ങളിലോ, മറ്റു പൊതു ഉപയോഗത്തിനുള്ള സ്ഥലങ്ങളിലോ പ്രതിമകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ ഏതെങ്കിലും നിർമ്മിതികൾക്കോ നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറും അനുമതി നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
- ഹൈമാസ്റ്റ് ലാമ്പുകൾ, തെരുവു വിളക്കുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കൽ, വൈദ്യുതീകരണം, ഗതാഗതം, ടോൾ അല്ലെങ്കിൽ തെരുവുകൾ, റോഡുകൾ, ഹൈവേകൾ മുതലായവയുടെ വികസനം, സൗന്ദര്യവത്കരണം, പൊതു ഉപയോഗം, സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കായുള്ള നിർമ്മാണങ്ങൾ എന്നിവ അനുവദനീയമാണ്.
- തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇക്കാര്യത്തിനായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് റോഡുകളിലെ അനധികൃത നിർമ്മിതികൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നത് മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

**4. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള അസറ്റ് മാനേജ്മെന്റ് മാനുവൽ**

- സ.ഉ(ആർടി)നം.166/2017/തസ്വഭവ തീയതി 20-01-2017

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തികളുടെ പരിപാലനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അസറ്റ് മാനേജ്മെന്റ് മാനുവൽ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആസ്തി പരിപാലന പദ്ധതി, ആയതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ, ആസ്തികളുടെ ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗം, കയ്യൊഴിക്കൽ, ആസ്തികളുടെ വർഗ്ഗീകരണം, ആസ്തി രജിസ്റ്റർ, അസറ്റ് മാനേജ്മെന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി, സെക്രട്ടറി, അസി.സെക്രട്ടറി, അസി. എഞ്ചിനീയർ മുതലായ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ എന്നിവ മാനുവലിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(അസ്സൽ മാനുവൽ പരിശോധിക്കുക).

**5. കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്**

- സർക്കുലർ നം.6184/ഡി.പി.1/2003/തസ്വഭവ തീയതി 6-2-2003

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്നതാണ്.

**6. ആസ്തി രജിസ്റ്റർ - വിവിധ നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

**i) തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തികളുടെ വിവരം ഡിജിറ്റൽ രജിസ്റ്ററുകളായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ**

- സർക്കുലർ നം.58608/ഡി.ബി.2/2009/തസ്വഭവ തീയതി 13-01-2010

അപാകങ്ങൾ പരിഹരിച്ച് ഡിജിറ്റൽ രജിസ്റ്റർ കുറുമറ്റതാക്കുവാനും വിട്ടുപോയ ആസ്തികൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കുവാനും നിർദ്ദേശം നൽകി. വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പുതുക്കിയ മാതൃകകളും നിശ്ചയിച്ചു.

**എ. സ്ഥാവര വസ്തുക്കളുടെ വിവരം**

- ഫോറം 1- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ -1 - ഭൂമി
- ഫോറം 2- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ-1 - കെട്ടിടങ്ങൾ
- ഫോറം 3- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ-2 - റോഡുകൾ
- ഫോറം 4- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ-2 - ലെയിനുകൾ
- ഫോറം 5- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ-2 - കലുങ്കുകളും പാലങ്ങളും
- ഫോറം 6- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ-3 - കുടിവെള്ളം
- ഫോറം 7- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ-3 - ജലസേചനം



ഫോറം 8- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ-3 - വൈദ്യുതി

ഫോറം 9- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ-1 - ചവർ സംസ്കരണം

**ബി. ജംഗമ വസ്തുക്കളുടെ വിവരം**

ഫോറം 10- ആസ്തി രജിസ്റ്റർ-4

- തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധീനതയിലുള്ള പുറമ്പോക്ക് ഭൂമിയുടെ വിവരം പ്രത്യേകം ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.
- നദികൾ, കനാലുകൾ, അവയുടെ തീരങ്ങൾ എന്നവയെ സംബന്ധിച്ച വിവരം ആസ്തി രജിസ്റ്ററിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നതല്ല. അവയുടെ വിവരം അതിനായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- സ.ഉ(എം.എസ്)നം.363/2005/തസ്വഭവ തീയതി 02-12-2005 കൂടി കാണുക.

**ii) ആസ്തി രജിസ്റ്റർ ശരിയായ രീതിയിൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- സർക്കുലർ നം.50412/ഡി.ബി.2/11/തസ്വഭവ തീയതി 13-10-2011
- ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം സെക്രട്ടറിമാർക്കും എഞ്ചിനീയർക്കുമായിരിക്കുമെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇ-കോപ്പി ഐ.കെ.എം ന് നൽകുവാനും നിർദ്ദേശിച്ചു.

**iii) ഡിജിറ്റൽ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ സാംഖ്യയുമായി യോജിപ്പിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- സ.ഉ(കൈ)നം.212/2012/തസ്വഭവ തീയതി 6-8-2012
- സാംഖ്യ, സുലേഖ, സൂചിക എന്നീ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളുമായി ഏകോപിപ്പിച്ചായിരിക്കണം സചിത്ര സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ടതെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തു. ഇതുവഴി ആസ്തി രജിസ്റ്റർ ഇലക്ട്രോണിക് ആയി തൽസമയം പുതുക്കപ്പെടുന്നതാണെന്നും വിലയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

**iv) ആസ്തി രജിസ്റ്റർ പൂർണ്ണമായും ഡിജിറ്റൽ രൂപത്തിൽ ആക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ**

- ജി.ഒ(എം.എസ്)നം.255/2013/തസ്വഭവ തീയതി 18-07-2013
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സചിത്ര സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേന ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തി ഡാറ്റാ ബേസ് ഐ.കെ.എം ന് അയച്ചു കൊടുക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകി.

**കുറിപ്പ്:**  
 സചിത്ര സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഭാഗികമായി ഡാറ്റാ എൻട്രി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ആസ്തികളുടെ ഡാറ്റാബേസ് നാളിതുവരെ അക്കൗണ്ടിംഗ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ആയ സാംഖ്യയുമായി ബന്ധിപ്പിച്ച് കൃത്യമായ ആസ്തിമൂല്യം കണക്കാക്കാവുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. സർക്കാർ തലത്തിൽ മറ്റു സാധ്യതകളും ആലോചിച്ചു വരുന്നുണ്ട്.

**7. ജി.ഐ.എസ് മാപ്പിംഗ്**

സ.ഉ(സാധാ)നം.887/2016/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 19-02-2016 പ്രകാരം ഊരാളുങ്കൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി മുഖേന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജി.ഐ.എസ് മാപ്പിംഗ് നടത്തുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഐ.കെ.എം വികസിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളുമായി സംയോജിപ്പിക്കാവുന്ന രീതിയിൽ ജി.ഐ.എസ് മാപ്പിംഗ് നടത്തേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സ.ഉ(സാധാ)നം.2556/2018/തസ്വഭവ തീയതി 04-10-2018 പ്രകാരം ഊരാളുങ്കൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി മുഖേന ജി.ഐ.എസ് മാപ്പിംഗ് നടത്തുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

പ്രോപ്പർട്ടി അസ്സസ്‌മെന്റിന് ജി.ഐ.എസ് മാപ്പിംഗ് ഉപകരിക്കണം എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഐ.കെ.എം സൂപ്പർവൈസ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2016 ൽ അംഗീകരിച്ച നിരക്ക്
• 110 രൂപ/household
• 7000 രൂപ/Square Km which includes detailed road survey
• Software Development – 0

(ഉത്തരവുകൾ കാണുക).

**8. റോഡ് കണക്റ്റിവിറ്റി മാപ്പിംഗിന് R-Track മൊബൈൽ ആപ്പ്**

തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധീനതയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന റോഡ്, പാലങ്ങൾ, മറ്റ് ആസ്തികൾ എന്നിവ ജിയോ ടാഗ്ഗിംഗ് നടത്തി ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി റോഡ് കണക്റ്റിവിറ്റി മാപ്പിംഗ് എല്ലാ ജില്ലകളിലും നടപ്പാക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിനായി Kerala State Remote Sensing and Environment Centre (KSREC) തയ്യാറാക്കിയ ഓൺലൈൻ പ്ലാറ്റ്ഫോമിന്റേയും **R-Track Mobile** ആപ്ലിക്കേഷന്റേയും സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നോ(ജനറൽ) വാർഡ് ഒന്നിന് 3000 രൂപ വീതം ചെലവഴിക്കുവാൻ സംസ്ഥാനതല വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി 14-09-2021 ലെ തീരുമാനം നം. 4.10 പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഉത്തരവു നം. ഡി.ബി.3/5525/ 2020/ സിഇ/തസ്വഭവ തീയതി 18-12-2020 പ്രകാരം റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി മാപ്പിംഗ് നടപ്പാക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാനതല നോഡൽ ഏജൻസിമാരെ നിയമിച്ച് ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.
- എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പുരോഗമിച്ചു വരുന്നുണ്ട്.

**9. വനംവകുപ്പിന്റെ അധീനതയിലുള്ള റോഡുകളിലെ പ്രവൃത്തികൾ**

- സർക്കുലർ നം. ഡി.എ.2/277/2017-തസ്വഭവ തീയതി 22-07-2017
- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതും എന്നാൽ വനം വകുപ്പിന്റെ അധീനതയിലുള്ളതുമായ ഭൂമിയിൽ വനം വകുപ്പിന്റെ അനുമതിയില്ലാതെ റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടില്ല.

**10. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള വസ്തുവിലെ കെട്ടിടങ്ങളുടെ കെട്ടിട നികുതി**

- റവന്യൂ(സ്പെഷ്യൽ സെൽ) വകുപ്പിന്റെ 23-09-2013 ലെ 46645/എസ്. സി.2/2013/റവ. നം. ഉത്തരവ്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള വസ്തുവിലെ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക്, വാണിജ്യപരമായ ആവശ്യത്തിനായി വിനിയോഗിച്ചാലും കെട്ടിട നികുതി 1975 ലെ കേരള കെട്ടിട നികുതി നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 3(1) പ്രകാരം കെട്ടിട നികുതിക്ക് ഇളവുള്ളതിനാൽ കെട്ടിട നികുതി ഒടുക്കേണ്ടതില്ല.

**11. ഭൂമി പതിച്ചു നൽകൽ**

- 1960 ലെ കേരള ഭൂമി പതിവു നിയമം (The Kerala Land Assignment Act, 1960) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമാണ് സർക്കാർ ഭൂമി പതിച്ചു നൽകുന്നത്. പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ 1964 ലെ കേരള ഭൂമി പതിവു ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശങ്ങളിൽ 1995 ലെ മുനിസിപ്പൽ, കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശങ്ങളിലെ ഭൂമി പതിവു ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവുമാണ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത്.

**12. സർക്കാർ ഭൂമി പാട്ടത്തിനോ, ലൈസൻസിന്മേലോ നൽകൽ**

പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ 1964 ലെ കേരള ഭൂമി പതിവു ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശങ്ങളിൽ 1995 ലെ മുനിസിപ്പൽ, കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശങ്ങളിലെ ഭൂമി പതിവു ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവുമാണ് പാട്ടത്തിനു നൽകുന്നത്.

- ജ.ഒ(എം.എസ്)നം.96/2016/ആർ.ഡി തീയതി 06-02-2016 പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ പാട്ടനിരക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.
- ജ.ഒ(പി)നം.64/2016/ആർ.ഡി തീയതി 28-01-2016 പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ പാട്ടനിരക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**ആസ്തി സംരക്ഷണം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അധീനതയിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമുള്ള പുറമ്പോക്ക് സ്ഥലങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കുലർ നം. സി2-15471/2018 തീയതി 16-05-2018 പ്രകാരവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അധീനതയിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമുള്ള പുറമ്പോക്ക് സ്ഥലങ്ങളുടേയും ആസ്തികളുടേയും സംരക്ഷണത്തിനും പൊതു സുരക്ഷയ്ക്കുമുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കുലർ നം. സി2-15471/2018 തീയതി 08-11-2018 പ്രകാരവും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആസ്തികളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം ഉറപ്പാക്കൽ, കയ്യേറ്റം തടയൽ, കയ്യേറ്റം ഒഴിപ്പിക്കൽ, ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണം, ആസ്തി രജിസ്റ്ററിലെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കൽ, വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ, പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തൽ, സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്ന ഭൂമി പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കൽ, നെൽവയൽ, തണ്ണീർത്തടങ്ങൾ എന്നിവയിലെ നിർമ്മാണങ്ങൾ, കൈമാറ്റം ചെയ്തു കിട്ടിയ ആസ്തികളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം, സ്കൂളുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാലപ്പഴക്കം ചെന്ന കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചു മാറ്റൽ, കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി നൽകുമ്പോൾ വകുപ്പ് 220(ബി) യിലെ നിയന്ത്രണം ഉറപ്പാക്കൽ, അനധികൃത പരസ്യ ബോർഡുകൾ നീക്കം ചെയ്യൽ മുതലായ വിഷയങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സർക്കുലറുകളിൽ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

**കുറിപ്പ്:** ഇത് ഒരു ഔദ്യോഗിക കൈപ്പുസ്തകം അല്ലാത്തതിനാൽ ഇതിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള നിയമങ്ങളുടേയും ചട്ടങ്ങളുടേയും ഉത്തരവുകളുടേയും അസ്സൽ പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രം പ്രായോഗിക തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർ ഉത്തരവുകൾ കൂടി ശ്രദ്ധിച്ച് ഈ വിഷയത്തിലെ അറിവ് കാലികമാക്കുവാനും ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിലെ അഭിപ്രായങ്ങൾ തികച്ചും വ്യക്തിപരമാണ്.

റഫറൻസ്: കൈപ്പുസ്തകത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ച വിവിധ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും ഉത്തരവുകളും കോടതി വിധികളും.

നന്ദി...  
കൈപ്പുസ്തകത്തിന്റെ കരട് വായിച്ച് വിലപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയ കുറവിലങ്ങാട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ശ്രീ.രാജേഷ് ടി. വർഗീസ് സാറിനും....  
ചിറ്റൂർ തഹസീൽദാർ ശ്രീമതി.അമൃതവല്ലി, നോർത്ത് പറവൂർ വില്ലേജ് ഓഫീസർ ശ്രീ.വി.ആർ.ഗോപകുമാർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിലെ ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ ശ്രീമതി.കെ.വി.സുസ്മിത എന്നിവർക്കും ...

തയ്യാറാക്കിയത്  
സി.എസ്.സന്തോഷ്, ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ,  
കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്,  
ജില്ലാ ഓഡിറ്റ് കാര്യാലയം, പാലക്കാട്  
cscholayilttm@gmail.com  
9447594110

സ്വകാര്യ ആവശ്യത്തിനായി തയ്യാറാക്കിയ കൈപ്പുസ്തകം-രണ്ടാം പതിപ്പ്