

"ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ"

നം.28001/എൽ.ആർ.എ4/2016.

ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം,  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 30.09.2016.

സർക്കുലർ

വിഷയം : അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പരാമർശം - നെൽവയലുകളുടെയും തണ്ണീർത്തടങ്ങളുടെയും അന്യം നിൽപ്പ് ഭൂമിയുടെയും സംരക്ഷണം - നടപടികൾ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ അഞ്ച് ജില്ലകളിലായി റവന്യൂ വകുപ്പുമായി ചേർന്ന് സംയുക്തമായി നടത്തിയ പ്രവൃത്തി പരിശോധനയിൽ (Performance audit) നെൽവയലുകളും തണ്ണീർത്തടങ്ങളും, അന്യംനിൽപ്പ് ഭൂമിയും നിയമാനുസൃതം സംരക്ഷിക്കുന്നതിലും പരിപാലിക്കുന്നതിലും ഗുരുതരമായ വീഴ്ചകൾ സംഭവിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉദാഹരണ സഹിതം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രധാനമായും താഴെ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള തരത്തിലാണ് വീഴ്ചകൾ സംഭവിക്കുന്നത്.

- (എ) അനധികൃത നികത്തലുകൾ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാനായി കൃത്യമായ രീതിയിൽ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. ഇതുമൂലം കൃത്യമായ തുടർ നടപടി സാധ്യമാകാതെ വരുന്നു.
- (ബി) നികത്തലുകൾ യഥാസമയം കണ്ടെത്തുന്നില്ല.
- (സി) കണ്ടെത്തുന്ന അനധികൃത നികത്തലുകളിന്മേൽ യഥാസമയം നടപടി എടുക്കുന്നില്ല.
- (ഡി) നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് പൂർവ്വസ്ഥിതിയിലാക്കുവാൻ ഉത്തരവ് ഇടുന്ന കേസുകളിലും, യഥാസമയം നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കാത്തതുമൂലം അനധികൃത പ്രവർത്തികൾ തുടരുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുന്നു.
- (ഇ) അന്യം നിന്ന ഭൂമി സംബന്ധിച്ച യഥാസമയം വില്ലേജ് ഓഫീസറും തഹസീൽദാറും നടപടികൾ എടുക്കാത്തത് കാരണം സർക്കാരിലേക്ക് വന്നു ചേരേണ്ടതായ ഭൂമി നഷ്ടപ്പെടുവാൻ ഇടയാകുന്നു.
- (എഫ്) അന്യം നിന്ന ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കുവാൻ ഉത്തരവായ കേസുകളിലും തുടർ നടപടിയിലെ അപാകതമൂലം ഭൂമി അന്യകൈവശത്തിലാകുന്നു.

മേൽ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച അപാകതകൾ വളരെ ഗൗരവം ഏറിയതും നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്കും പൊതു താല്പര്യത്തിനും വിരുദ്ധവുമാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സർക്കാർ ആഫീസുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ ശരിയായ രീതിയിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി പരാതികൾക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് നിലവിൽ നിർദ്ദേശം ഉള്ളതാണ്. നെൽവയൽ അനധികൃതമായി നികത്തുന്നത് പോലെയുള്ള ഗൗരവമേറിയ വിഷയങ്ങൾക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് വളരെ അത്യന്താപേക്ഷിതം ആയതിനാൽ ഇത്തരം പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ജില്ലാ കളക്ടർ, സബ് കളക്ടർ/ആർ.ഡി.ഒ., തഹസീൽദാർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവർ നിർബന്ധമായും അവരവരുടെ ആഫീസുകളിൽ ഈ സർക്കുലറിനോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
2. അനധികൃത നികത്തലുകൾ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ സംബന്ധിച്ച് പ്രസക്തമായ നിയമത്തിലെ (2008-ലെ കേരള നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട നിയമത്തിലെയോ 1967-ലെ ഭൂവിനിയോഗ ഉത്തരവിലെയോ) വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം കൃത്യമായ നടപടികൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതും അവ പൂർത്തീകരണത്തിൽ എത്തുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.
3. അനധികൃത നികത്തലുകൾ കണ്ടെത്തുവാനായി ജില്ലാതലത്തിലും താലൂക്ക് തലത്തിലും സ്കാഡുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതും അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. 1964-ലെ കേരള അന്യം നിന്നതും നഷ്ടപ്പെട്ടതുമായ വസ്തുക്കൾ സംബന്ധിച്ച ആക്ട്, വകുപ്പ് 4-ൽ അന്യം നിന്ന വസ്തുക്കൾ സംബന്ധിച്ചു നടത്തേണ്ട പ്രാരംഭ അന്വേഷണം എപ്രകാരമെന്നു വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 1965-ലെ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 4,5 എന്നിവയിൽ, ഇപ്രകാരമുള്ള അന്വേഷണത്തിൽ വില്ലേജ് ഓഫീസർ, തഹസീൽദാർ എന്നിവരുടെ ചുമതല കൃത്യമായി വിവരിക്കുന്നുമുണ്ട്. ഈ നടപടികളിന്മേൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം സർക്കാരിലേക്ക് വന്നു ചേരേണ്ട ഭൂമി നഷ്ടപ്പെടുകയും അത്തരം വീഴ്ചകളിലൂടെ അനർഹരായവരുടെ കയ്യിൽ ഭൂമി എത്തിച്ചേരുന്ന അവസ്ഥ ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇത്തരം വീഴ്ചകൾ അനുവദനീയമല്ല. ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള രജിസ്റ്റർ (റൂൾ 6(2) പ്രകാരമുള്ളത്) സൂക്ഷിക്കുവാൻ ജില്ലാ കളക്ടർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്

5. അന്യം നിന്ന ഭൂമി നടപടി പൂർത്തിയാക്കി ഏറ്റെടുത്ത് കഴിഞ്ഞാൽ അവ നിയമാനുസൃതം, ശരിയാംവണ്ണം സംരക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കളക്ടറേറ്റിലും ആർ.ഡി.ഒ. ആഫീസുകളിലും താലൂക്ക് ആഫീസുകളിലും വില്ലേജ് ആഫീസുകളിലും കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ജില്ലാ കളക്ടർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും, പ്രതിമാസ അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റിലെ പരിശോധനാ വിഭാഗം രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിപാലനവും, സർക്കാർ ഭൂമിയുടെ സംരക്ഷണവും, അനധികൃത പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കൈക്കൊണ്ട നിയമാനുസൃത നടപടിയും പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതും വീഴ്ചയുള്ളപക്ഷം യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.


(ഒപ്പ്)  
കമ്മീഷണർ

എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർമാർക്കും.

പകർപ്പ്:

1. ജോയിന്റ് കമ്മീഷണറുടെ സി.എ.
2. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ (എൽ.എ)
3. പി. ക്യു. ആർ സെക്ഷനുകൾ.
4. ഐ.റ്റി. സെൽ (ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
5. ഒസ്റ്റാക്ക് ഫയൽ
6. അധിക പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

  
സുപ്രണ്ട്





