



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം



റവന്യൂ വകുപ്പ് - റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്ന് നൽകുന്ന വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക് അപ്പീൽ അധികാരിയെ നിശ്ചയിച്ചും അപ്പീൽ വ്യവസ്ഥകൾ ഏർപ്പെടുത്തിയും - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

റവന്യൂ (റ്റി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.332/2019/റവ. തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 02/11/2019

- പരാമർശം:- 1) ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ 08.11.2018, 24.01.2019, 20.07.2019 തീയതികളിലെ എൽ.ആർ.എ6/30489/2016 നമ്പർ കത്തുകൾ
- 2) 14.03.2019 ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്)നം.52/2019/ജിഎഡി

ഉത്തരവ്

റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നും നൽകുന്ന വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക് അപ്പീൽ അധികാരിയെ നിയോഗിക്കണമെന്നും അപ്പീൽ വ്യവസ്ഥകൾ ഏർപ്പെടുത്തണമെന്നുമഭ്യർത്ഥിച്ച് പരാമർശത്തിലെ കത്തുകൾ പ്രകാരം ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ വിശദമായ പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി .

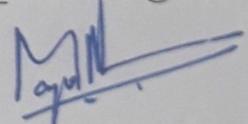
സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്ന് നൽകുന്ന വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്ക് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന പ്രകാരം അപ്പീൽ അധികാരിയെ നിശ്ചയിച്ചും അപ്പീൽ വ്യവസ്ഥകൾ ഏർപ്പെടുത്തിയും ഉത്തരവാകുന്നു

- വില്ലേജ് ഓഫീസർ അനുവദിക്കുന്ന എല്ലാ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളുടെയും അപ്പീൽ അധികാരിയായി തഹസീൽദാരെയും തഹസീൽദാർ അനുവദിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/പട്ടികഗോത്രവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള കമ്മ്യൂണിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള (EWS) Income and Asset Certificate എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാത്തരം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും അപ്പീൽ അധികാരിയായി റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസറെയും നിയോഗിക്കുന്നു. (പട്ടികജാതി / പട്ടിക ഗോത്ര വർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള കമ്മ്യൂണിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്മേലുള്ള അപ്പീൽ 1996 ലെ ദി കേരള (ഷെഡ്യൂൾഡ് കാസ്റ്റ്സ് ആന്റ് ഷെഡ്യൂൾഡ് ട്രൈബ്സ്) റഗുലേഷൻ ഓഫ് ഇഷ്യൂ ഓഫ് കമ്മ്യൂണിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്സ് ആക്ട്, 2002ലെ ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസരണമായും EWS സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സംബന്ധിച്ച അപ്പീൽ, പരാമർശം (2)ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായും തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്)
- സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിച്ചു കൊണ്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം അഥവാ നിരസിച്ചു കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് കൈപ്പറ്റിയ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസങ്ങൾക്കകം അപേക്ഷകന് അപ്പീൽ അധികാരി മുമ്പാകെ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- വില്ലേജ് ഓഫീസർ, തഹസീൽദാർ എന്നിവർ അനുവദിക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി/പട്ടികഗോത്രവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള കമ്മ്യൂണിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിലൊഴികെ അപ്പീൽ അധികാരി എന്ന നിലയിൽ അതതു സംഗതി പോലെ തഹസീൽദാർ, റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ എന്നിവർ എടുക്കുന്ന തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണ് .
- നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപ്പീൽ അപേക്ഷയിൽ 50/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതും, അപ്പീലിന് ആധാരമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അഥവാ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള തീരുമാനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്/ അടയാള സഹിതം പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപ്പീൽ ഹർജിയുടെ മാതൃക അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

- v) അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും രേഖകൾ , പ്രമാണങ്ങൾ എന്നിവ വിളിച്ചു വരുത്താവുന്നതും ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളെ നേരിൽ കേൾക്കാവുന്നതുമാണ്.
- vi) അപ്പീൽ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ പരമാവധി 15 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കകം അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ മതിയായ കാരണങ്ങളുള്ള പക്ഷ അവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള കാലപരിധി അവധി ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ 10 ദിവസത്തേക്ക് ഒരിക്കൽ മാത്രം ദീർഘിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് അപ്പീലധികാരിക്ക് തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്.
- vii) അപ്പീലിനാധാരമായ ഉത്തരവ്/സാക്ഷ്യപത്രം ശരിവച്ചു കൊണ്ടോ, ദേദഗതി വരുത്തിക്കൊണ്ടോ, റദ്ദു ചെയ്തുകൊണ്ടോ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടോ യുക്തമായ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പട്ടികജാതി/പട്ടികഗോത്രവർഗ്ഗ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ അപ്പീൽ അധികാരി എന്ന നിലയിൽ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർക്ക് തഹസീൽദാറോട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.
- viii) അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ തീരുമാനത്തിൽ എന്തു തന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും ആയത് പാലിക്കാൻ അപ്പീലിനാധാരമായ ഉത്തരവ്/സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുറപ്പെടുവിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതും അപ്പീൽ തീരുമാനം ആയതു സംബന്ധമായ ഉത്തരവിന്റെ കൈപ്പറ്റു തീയതി മുതൽ 3 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
 വേണു.വി
 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
 എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും, (എല്ലാ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർമാരെയും തഹസീൽദാർമാരെയും വില്ലേജ് ഓഫീസർമാരെയും അറിയിക്കുന്നതിന്)
 ഡയറക്ടർ, വിവരപൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ് (മാധ്യമങ്ങൾക്ക് നൽകുതിന്)
 വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ (സർക്കാർ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
 കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്
 ബഹു.റവന്യൂ വകുപ്പു മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

അനുബന്ധം
അപ്പീൽ ഹർജി
(സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സംബന്ധമായുള്ളത്)

1. അപ്പീൽ ഹർജിക്കാരന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും
2. എതുകക്ഷിയുടെ (സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിച്ച/
നിരസിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ) ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസം
3. ഏതു സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായാണ് അപേക്ഷ
സമർപ്പിച്ചിരുന്നതെന്ന്
4. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആർക്കു വേണ്ടിയായിരുന്നുവെന്നും
അങ്ങനെയുള്ളയാൾക്ക് അപ്പീൽ ഹർജിക്കാരൻ
മായുള്ള ബന്ധവും
5. അനുവദിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ / നിരസിച്ച
കൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പിന്റെ നമ്പരം തീയതിയും
6. അനുവദിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള
അറിയിപ്പ് ഹർജിക്കാരൻ കൈപ്പറ്റിയ തീയതി
7. അപ്പീലിനാധാരമായ കാരണങ്ങൾ
8. അപ്പീൽ വാദിയുടെ ആവശ്യം
9. ഹർജിക്കൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള രേഖകൾ
(എ) അപേക്ഷയുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ
പകർപ്പ്
(ബി) സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ/ നിരസിച്ചുകൊണ്ടുള്ള
അറിയിപ്പിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ
പകർപ്പ്
(സി)
(ഡി)

മുകളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള വസ്തുതകൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും പൂർണ്ണവും ശരിയുമാണെന്ന് ബോധിപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു. മേൽക്രമനമ്പർ VII ൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള കാരണങ്ങളാൽ ഈ അപ്പീലിനാധാരമായതും എതുകക്ഷി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ സാക്ഷ്യപത്രം / എതുകക്ഷിയുടെ തീരുമാനം പുന: പരിശോധിക്കണമെന്നും / റദ്ദു ചെയ്യണമെന്നും മേൽക്രമനമ്പർ VIIIലെ ആവശ്യം നിവർത്തിച്ചു നൽകണമെന്നും അപേക്ഷിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

സ്ഥലം
തീയതി

ഒപ്പ്
പേര്