

പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ

പതിമൂന്നാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ : 1439.

03.12.2018-ന് മറുപടിയ്ക്ക്

ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കേസുകൾ

ചോദ്യം ശ്രീ.അടൂർ പ്രകാശ്		ഉത്തരം ശ്രീ. ഇ. ചന്ദ്രശേഖരൻ (റവന്യൂവും ഭവന നിർമ്മാണവും വകുപ്പ് മന്ത്രി)	
(എ)	ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കേസുകളുടെ നടത്തിപ്പിലുണ്ടാകുന്ന പാകപ്പിഴകൾ മൂലം സർക്കാർ ഭാഗം കോടതികളിൽ പരാജയപ്പെടുകയും സർക്കാരിന് ഇതു മൂലം കോടികളുടെ നഷ്ടം സംഭവിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു എന്ന ആക്ഷേപം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ;	(എ)	ഉണ്ട്
(ബി)	ഇത്തരം കേസുകളുടെ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിന് എന്തെങ്കിലും പുതിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടോ; വിശദാംശം നൽകുമോ;	(ബി)	എൽ.എ.ആർ കേസുകളുടെ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിനായി 27/07/2018-ലെ സ.ഉ (കൈ) നമ്പർ 266/18/റവ ഉത്തരവ് (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു) പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.
(സി)	എൽ.ആർ. കേസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് കാര്യപ്രാപ്തിയും പ്രാവീണ്യവുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയമിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കുമോ?	(സി)	ശ്രദ്ധ പതിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

650 - 1439



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

കോടതികളിൽ എൽ. എ. ആർ. കേസിന്റെ നടത്തിപ്പിന്റെ വീഴ്ചമൂലം സർക്കാരിന് സംഭവിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക നഷ്ടം — എൽ. എ. ആർ. കേസുകളുടെ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിനായി നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്—ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

റവന്യൂ (ബി) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (കൈ) നമ്പർ 266/2018/റ.വ

തിരുവനന്തപുരം, 2018 ജൂലൈ 27.

പരാമർശം—1-12-2010 തീയതിയിലെ ലാൻ്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ C2-49288/17-ാം നമ്പർ സർക്കുലർ.

ഉത്തരവ്

എൽ. എ. ആർ. കേസുകളുടെ നടത്തിപ്പിൽ വീഴ്ചയുണ്ടാകുന്നതുമൂലം സർക്കാരിന് കോടിക്കണക്കിന് രൂപയുടെ നഷ്ടം സംഭവിക്കുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനെ തുടർന്ന് ആയത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി അടിയന്തിരമായി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് 1-12-2010-ൽ എൽ. ആർ.സി. 2-49288/2017-ാം നമ്പർ സർക്കുലർ ലാൻ്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറേറ്റിൽ നിന്നും എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും നൽകിയിരുന്നു.

2. എന്നാൽ എൽ. എ. ആർ. കേസിന്റെ നടത്തിപ്പിൽ ഗുരുതരമായ വീഴ്ച ആവർത്തിക്കുന്നതായി അഡീഷണൽ അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറലും, പ്രസ്തുത കേസുകളിൽ പലിശയിനത്തിൽ സർക്കാരിന് ഭീമമായ നഷ്ടം സംഭവിക്കുന്നതായി ധനകാര്യ വകുപ്പും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനും എൽ. എ. ആർ. കേസുകളുടെ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിനുമായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

(1) ഓരോ ലാന്റ് അക്വിസിഷൻ ഓഫീസർമാരും തങ്ങളുടെ ഓഫീസിൽ നിലവിലുള്ള എൽ. എ. ആർ. കേസുകൾ സംബന്ധിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ കോടതി നടപടികൾക്കനുസൃതമായി നാളതീകരിച്ച് പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ് (സ്വുട്ട് രജിസ്റ്റർ).

(2) ഒരു എൽ. എ. ഓഫീസിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിവിധ അർത്ഥനാധികാരികളുടെ അക്വിസിഷൻ സംബന്ധിച്ച എൽ. എ. ആർ. കേസുകൾ പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിച്ച് നാളതീകരിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റിൽ കോടതി കാര്യങ്ങൾക്കായി റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത ജീവനക്കാരനെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതും പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗവ. പ്ലീഡറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കോടതി നടപടികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും, യഥാസമയം ലാന്റ് അക്വിസിഷൻ ഓഫീസർമാർ എൽ. എ. ആർ. കേസുകളിൽ തെളിവുകളും, രേഖകളും ഹാജരാക്കി സർക്കാർ ഭാഗം സംരക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശദമായ റിപ്പോർട്ടും പട്ടികയും ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതും പ്രതിമാസ സ്വുട്ട് കോൺഫറൻസിൽ ഇവ അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(4) റഫറൻസ് അയയ്ക്കുന്ന വേളയിൽ ആവശ്യമായ തെളിവുനോടൊപ്പം വില നിർണ്ണയത്തിന് അടിസ്ഥാനമാക്കിയ ആധാരങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ സഹിതം റഫറൻസ് കോടതിയിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്നതിന് ലാന്റ് അക്വിസിഷൻ ഓഫീസർമാർ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ നൽകേണ്ടതും ആയത് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(5) ഉത്തരവാദിത്വപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കോടതിയിലുള്ള എൽ. എ. ആർ. കേസുകളിലെ വിചാരണ വേളയിലും പുനർ വിചാരണ വേളയിലും സർക്കാർ ഭാഗം സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ തെളിവുകളും രേഖകളും യഥാസമയം ഗവ. പ്ലീഡർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് എത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ലാന്റ് അക്വിസിഷൻ ഓഫീസർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും എല്ലാ മാസവും പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ട് എൽ. എ. ഒ.-യ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(6) ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റിലെ എൽ. എ. സ്വുട്ട്, ഇൻസ്പെക്ഷൻ സെക്ഷനുകൾ എൽ. എ. ഓഫീസുകൾ പരിശോധിച്ച് കോടതി കേസുകളുടെ തീർപ്പാക്കലിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

(7) റഫറൻസ് അയച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ കേസുകളിലും എൽ. എ. ആർ. ആയിട്ടുണ്ടോയെന്നും ആയതിൽ വിധി ആയിട്ടുണ്ടോ എന്നുമുള്ള വിവരം എല്ലാ ലാന്റ് അക്വിസിഷൻ ഓഫീസർമാരും യഥാസമയം പരിശോധിക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ പുരോഗതി പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ടായി ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(8) 3-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ടുകൾ പ്രതിമാസ സ്യൂട്ട് കോൺഫറൻസിൽ പ്രത്യേകമായി ഗവ. പ്ലീഡറുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് എൽ. എ. ആർ. കേസുകൾ കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ നിർബന്ധമായും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും മേൽ വിഷയത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ഗവ. പ്ലീഡർമാരുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഏതെങ്കിലും എൽ. എ. ആർ. കേസിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ വിസ്തരിക്കേണ്ട ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ, അല്ലെങ്കിൽ പുതിയ രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്നത് സർക്കാർ കേസിന്റെ നടത്തിപ്പിന് പ്രയോജനകരമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിലോ ഗവൺമെന്റ് പ്ലീഡർ ഇത് ലാന്റ് അക്വിസിഷൻ ഓഫീസറെയോ, ജില്ലാ കളക്ടറെയോ അറിയിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ ഗവൺമെന്റ് പ്ലീഡർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ലോ ഓഫീസർ പ്രസ്തുത കാര്യങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ച് തുടർനടപടികൾ ഫലപ്രദമായി നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(9) കാര്യവിവര പത്രികയും, സത്യവാങ്മൂലവും തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ വ്യക്തമായ വിവരങ്ങളോടൊപ്പം വില നിർണ്ണയത്തിന് അടിസ്ഥാനമായ രേഖകൾ കൂടി ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.

(10) കോടതി കേസുകളിൽ നിതാന്ത ശ്രദ്ധ നൽകാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ ഗവ. പ്ലീഡർമാരും, ഉദ്യോഗസ്ഥരും തമ്മിൽ നല്ല ബന്ധം നിലനിർത്താൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. എൽ. എ. ആർ. കേസുകളുടെ ഓരോ മാസത്തെയും വിചാരണ/പുനർ വിചാരണ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഗവ. പ്ലീഡർ ഓഫീസിൽനിന്നും ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം ജില്ലാ ലോ ഓഫീസർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(11) LAR/LAA കേസുകളിൽ കോടതി ഉത്തരവ് ജില്ലാ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക് മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അപ്പീൽ സാധ്യത ഉള്ള കേസുകളിൽ നിയമോപദേശം ലഭിച്ച് 2 മാസത്തിനകം അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ ലോ ഓഫീസർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും, അപ്പീൽ സാധ്യതയില്ലെന്ന്

നിയമോപദേശം ലഭിച്ച കേസ്സുകൾ ജില്ലാ ലോ ഓഫീസർ മുഖാന്തിരം പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്നതിന് അർത്ഥനാധികാരിക്ക്/സർക്കാരിന് രണ്ട് മാസത്തിനകം ശുപാർശ സമർപ്പിച്ചുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. അർത്ഥനാധികാരി/സർക്കാരിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷയിന്മേൽ തീരുമാനം/ ഉത്തരവ്, പ്രസ്തുത അപേക്ഷ കളക്ടറേറ്റിൽനിന്നും ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ മൂന്ന് മാസത്തിനകം പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ഹൈക്കോടതി മുമ്പാകെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുന്ന കേസ്സുകളിൽ വിധി പുറപ്പെടുവിച്ച് 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ നിയമോപദേശം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ലോ ഓഫീസർ മുഖാന്തിരം നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരിൽ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതോടൊപ്പം സർക്കാരിന് ഇക്കാര്യത്തിലുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക നഷ്ടം തസ്തികഭേദമില്ലാതെ ഉത്തരവാദികളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.

(12) സബ് ഓഫീസുകളിലുള്ള സ്യൂട്ട് രജിസ്റ്റർ, റഫറൻസ് ആപ്പിക്കേഷൻ രജിസ്റ്റർ, Court/OP, OS, WP (C), Contempt രജിസ്റ്ററുകൾ എല്ലാ ത്രൈമാസവും എൽ. എ. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ പരിശോധിക്കേണ്ടതും അപാകതകൾ പരിഹരിക്കാൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എൽ. എ. ഒ.-ക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(13) പൊന്നുംവില നടപടികളിലെ പോസ്റ്റ് അവാർഡ് ആക്ഷൻ സമയ ബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് LAO നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആയത് തഹസിൽദാർ മുഖേന ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. മേൽ കാര്യത്തിലുള്ള കാലതാമസം ഗൗരവമായി വീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(14) എൽ. എ. ആർ. കേസിന്റെ അപ്പീൽവേളയിൽ കാര്യങ്ങൾ ശരിയായ രീതിയിൽ വിവരിച്ചുകൊണ്ട് അപ്പീൽ ചെയ്യാറില്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ എൽ. എ. കേസിലും അവഗാഹമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കേസിന്റെ നടത്തിപ്പിനായി ഗവ. പ്ലീഡറുമായി ബന്ധപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് എൽ. എ. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(15) LAR കേസുകളിൽ ഭൂമി വിലക്ക് വൻ വർദ്ധനവ് ഉത്തരവാകുന്ന കേസുകളിൽ ജില്ലാ ഗവ. പ്ലീഡറോട് അപ്പീലിന് നിയമസാധുത തേടുന്നതോടൊപ്പം കോടതിയിൽ കേസ് നടത്തിപ്പിൽ വീഴ്ചയുണ്ടായിട്ടുണ്ടോ എന്നുകുടി പരിശോധിക്കേണ്ടതും വീഴ്ചകൾ സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിഷയം സ്യൂട്ട് കോൺഫറൻസിൽ ചർച്ച ചെയ്യുകയും മേലിൽ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ കർശന നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും വിവരം സർക്കാരിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(16) സർക്കാരിന് സാമ്പത്തിക ബാധ്യത ഉണ്ടാകാതിരിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകിച്ച് LAR കേസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗവ. പ്ലീഡർമാരുമായി ബന്ധപ്പെടുന്നതിനും കാര്യവിവര പത്രിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനും അപ്പീൽ/സത്യവാങ്മൂലം ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനും കോടതികളിലും വിചാരണക്ക് ഹാജരാകുന്ന അവസരങ്ങളിലും

സർക്കാർ ഭാഗം സംരക്ഷിക്കുവാനും കാര്യപ്രാപ്തിയുള്ളവരും വിഷയത്തിൽ പ്രാവീണ്യമുള്ളവരുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയമിക്കുന്നതിന് നിയമനാധികാരികൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(17) നിർമ്മാണക്കമ്മിഷൻ എൽ. എ. ഓഫീസുകളിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന റിക്കാർഡുകൾ നിലവിൽ ആയവ അറ്റാച്ച് ചെയ്യുന്ന എൽ. എ. ഓഫീസുകളിൽ വളരെ അലക്ഷ്യമായും നിരൂത്തരവാദപരമായും സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് അതാത് എൽ. എ. ഒ. മാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ ആയവ കൃത്യമായും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും കേസ് വിവര രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(18) ലാൻ്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്ക് അയയ്ക്കുന്ന എൽ. എ. ആർ. സംബന്ധമായ ആനുകാലികങ്ങൾ കൃത്യസമയത്ത് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും ആയത് ഏകോപിപ്പിച്ച് ലാൻ്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ സർക്കാരിലേക്ക് യഥാസമയം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(19) സബ് കോടതികളിൽ എൽ. എ. ആർ. കേസുകൾ പ്രധാനമായും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന അഡീഷണൽ ഗവ. പ്ലീഡർ ഓഫീസിൽ കേസ് നടത്തിപ്പ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും പ്രാപ്തമായ ജീവനക്കാരുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ കളക്ടർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

മധു, കെ.,
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

പകർപ്പ്:—

- ലാൻ്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
- എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.
- സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ ഭരണ വകുപ്പുകൾക്കും.
- റവന്യൂ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകളും.
- ഐ ആൻ്റ് പി. ആർ (വെബ് ആൻ്റ് ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്.
- ധനകാര്യ വകുപ്പ്.
- കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.