

15 -ാം കേരള നിയമസഭ

8 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത പോദ്യം നം. 6877

21-03-2023 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്

റീസർവേ പൂർത്തീകരിക്കാനും സ്ഥലത്തിന്റെ വാല്യുവേഷൻ പുനർ നിർണ്ണയിച്ച് നൽകാനും നടപടി

പോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ. കെ.കെ. രാമചന്ദ്രൻ		ശ്രീ. കെ. രാജൻ (റവന്യൂ ഭവനനിർമ്മാണ വകുപ്പ് മന്ത്രി)	
(എ)	സംസ്ഥാനത്ത് റീസർവേ നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ;	(എ)	സംസ്ഥാനത്താകെയുള്ള 1666 വില്ലേജുകളിൽ 922 വില്ലേജുകളുടെ റീസർവ്വെ ജോലികൾ പൂർത്തിയാക്കി റിക്കാർഡുകൾ റവന്യൂ ഭരണത്തിന് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. ശേഷിക്കുന്ന 744 വില്ലേജുകളുടെ റീസർവ്വെ പ്രവർത്തനം പൂർത്തിയാക്കാനുണ്ട്.
(ബി)	സംസ്ഥാനത്ത് ഇനിയും റീസർവേ നടപടി പൂർത്തീകരിക്കാത്ത താലൂക്കുകളിൽ ആയത് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനും സ്ഥലത്തിന്റെ വാല്യുവേഷൻ പുനർനിർണ്ണയിച്ച് നൽകുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ?	(ബി)	<p>സംസ്ഥാനത്താകെയുള്ള 1666 വില്ലേജുകളിൽ ഇതിനോടകം ഡിജിറ്റൽ റീസർവ്വെ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും നടപടികൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ 116 വില്ലേജുകൾ ഒഴികെയുള്ള 1550 വില്ലേജുകൾ നാലു വർഷം കൊണ്ട് ഡിജിറ്റൽ റീസർവ്വെ ചെയ്യുന്നതിന് 2022 നവംബർ മാസം തുടക്കം കുറിച്ചു. പ്രസ്തുത ഡിജിറ്റൽ റീസർവ്വെ പദ്ധതി പ്രകാരം ആദ്യത്തെ മൂന്ന് വർഷങ്ങളിൽ 400 വില്ലേജുകൾ വീതവും, നാലാം വർഷം 350 വില്ലേജുകളിലും സർവ്വെ പൂർത്തിയാക്കുവാനാണ് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. പ്രസ്തുത പദ്ധതി എട്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായാണ് നടപ്പിലാക്കുന്നത്. ഇതിന്റെ ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുത്ത 200 വില്ലേജുകളിൽ ഡിജിറ്റൽ റീസർവ്വെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഡിജിറ്റൽ റീസർവ്വെ പൂർത്തിയാകുന്നതോടെ സംസ്ഥാനത്ത് ഇനിയും റീസർവ്വെ നടപടി പൂർത്തീകരിക്കാത്ത താലൂക്കുകളിലെ റീസർവ്വെ പ്രവർത്തനം പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.</p> <p>ഭൂമിയുടെ ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയം നടത്തുവാൻ അനുമതി നൽകിയും ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ പരിഗണിക്കേണ്ട ഭൂമിയുടെ ക്ലാസ്സിഫിക്കേഷനുകളും അതിനായി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചും 14.08.2018 ലെ സ. ഉ.(കൈ) നം.302/2018/റ.വ. നമ്പർ പ്രകാരം (ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു) ഉത്തരവ്</p>

പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നെങ്കിലും പ്രളയദുരന്ത നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പട്ടയമേള, പൊതു തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ, കോവിഡ് നിയന്ത്രണങ്ങൾ/ ചുമതലകൾ മുതലായ കാരണങ്ങളാൽ സംസ്ഥാനത്തൊട്ടാകെ ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയ ജോലികൾ ആരംഭിക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. മേൽ ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ ഭൂമിയുടെ ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയത്തിനാവശ്യമായ തരത്തിൽ ഭൂമിയുടെ കാറ്റഗറി നിർണ്ണയിക്കുന്ന ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിലവിൽ ചെയ്ത് വരുന്ന ഡിജിറ്റൽ റീസർവ്വെയുടെ ഭാഗമാക്കി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. ഭൂമിയുടെ ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ, സർവ്വെയും ഭൂരേഖയും ഡയറക്ടർ, രജിസ്ട്രേഷൻ, ഐ.ജി എന്നിവരെ പങ്കെടുപ്പിച്ചു കൊണ്ട് 01/02/2023-ൽ യോഗം ചേരുകയുണ്ടായി. യോഗത്തിൽ ഉയർന്നുവന്ന ആശയങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ സമർപ്പിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ പരിശോധിച്ചു വരുന്നു.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

15951
1818118



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

റവന്യൂ വകുപ്പ്- സംസ്ഥാനത്തെ ഭൂമിയുടെ ന്യായവില പുനർ നിർണ്ണയം നടത്തുവാൻ അനുമതി നൽകിയും ന്യായവില പുനർ നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചും ഉത്തരവാകുന്നു.

റവന്യൂ (ജി) വകുപ്പ്

സ. ഉ.(കൈ) നം.302 /2018/റവ.

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി. 14/08/2018

- പരാമർശം-
- 1 14/11/2014 ലെ ജി.ഒ.(പി) 188/14/റ്റിഡി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
 - 2 09/07/15- ലെ ജി.ഒ(ആർ.റ്റി) 3598/15/ആർ ഡി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
 - 3 31/03/2018-ലെ ജി.ഒ(പി) 43/2018/റ്റിഡി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
 - 4 ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ 26/04/2018- ലെ എൽ.ആർ.(എ)3-40401/2014 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഭൂമിയുടെ നിലവിലുള്ള ന്യായവില നിരക്കുകൾ 01/04/2010-ന് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു. പരാമർശം (1) പ്രകാരം നിലവിലുള്ള ന്യായവിലയുടെ 50% വർദ്ധനവ് വരുത്തിയും അതിനു ശേഷം പരാമർശം (3) പ്രകാരം നിലവിലുള്ള ന്യായവിലയിൽ 10% വർദ്ധനവ് കൂടി വരുത്തിയും ഉത്തരവാകുകയുണ്ടായി.

2. പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെട്ട ന്യായവിലകളിൽ നിരവധി ആക്ഷേപങ്ങളും അപാകതകളും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനെത്തുടർന്ന് ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് റവന്യൂ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ചെയർമാനും ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ കൺവീനറും രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, എറണാകുളം, പാലക്കാട് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ തിരുവനന്തപുരം, ദേവികുളം, തൃശ്ശൂർ, പെരിന്തൽമണ്ണ സബ് കളക്ടർമാർ അംഗങ്ങളായും ഒരു സബ് കമ്മിറ്റി പരാമർശം (2) പ്രകാരം രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി 01/10/2016-ൽ ഒരു യോഗം ചേരുകയും ഓരോ ജില്ലയിലും കുറച്ച് ഭൂമി തിരഞ്ഞെടുത്ത് ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച ഒരു പഠന റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുവാനും പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ തീരുമാനമായി.

3. മേൽപ്പറഞ്ഞ തീരുമാനപ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ രണ്ട് തവണ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കുകയും ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു ഏകദിന ശില്പശാല നടത്തുകയുമുണ്ടായി. ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ മോഡറേറ്ററായിരുന്ന പ്രസ്തുത ശില്പശാലയിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ

ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ, റവന്യൂ രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പുകളിലെ ഉന്നതോദ്യോഗസ്ഥരും പങ്കെടുത്തിരുന്നു. പ്രസ്തുത ചർച്ചയിൽ ഉരിത്തിരിഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടും കംട്രോളർ ആൻഡ് ആഡിറ്റർ ജനറൽ നൽകിയ ശുപാർശകളും ന്യായവില പുനർ നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ പരിഗണിക്കേണ്ട പ്രായോഗികമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും കണക്കിലെടുത്തും നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ട സമയക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചും കൊണ്ടുള്ള വിശദമായ ഒരു പ്രൊപ്പോസൽ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതിനായി പരാമർശം (4) പ്രകാരം ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

4. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സംസ്ഥാനത്തെ ഭൂമിയുടെ ന്യായവിലയിൽ വളരെയധികം അപാകതകളുണ്ടെന്നും ആയത് കാരണം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വളരെയേറെ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാവപ്പെടുന്നുണ്ടെന്നും സംസ്ഥാനത്തെ ന്യായവില പുനർ നിർണ്ണയം നടത്തി അപാകതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും സർക്കാരിന് ബോധ്യപ്പെട്ടു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ ഭൂമിയുടെ ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയം നടത്തുവാൻ അനുമതി നൽകിയും ന്യായവില പുനർ നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ പരിഗണിക്കേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികളും ഉൾപ്പെടുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ (അനുബന്ധം) അംഗീകരിച്ചും ഉത്തരവാകുന്നു.

5. ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയത്തിന്റെ പുരോഗതി അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനായി ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ, രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ, ലാൻഡ് റവന്യൂ ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ എന്നിവരടങ്ങുന്ന ഒരു മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമയാസമയങ്ങളിൽ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ നൽകേണ്ടതാണ്.

6. ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയം ഫലപ്രദമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഫീൽഡ് വർക്കർമാരെയും, ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരെയും ദിവസ വേതനാടി സ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം നിയമിക്കുന്നവർക്ക് വേതനം നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക, പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും, പരിശീലകർക്കും, പരിശീലനാർത്ഥി കൾക്കും നൽകേണ്ടിവരുന്ന പ്രതിഫലതുക, കമ്മിറ്റികൾ കൂടുന്നതിനും, അതിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനും ആവശ്യമായിവരുന്ന തുക, വില്ലേജ് ജീവനക്കാർക്ക് നൽകേണ്ട അധിക വേതനം, ന്യായവില നിർണ്ണയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിലേക്ക് നിയമിക്കുന്ന കളക്ട്രീലെയും മറ്റ് ഓഫീസുകളിലെയും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകേണ്ട അധിക വേതനം, റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ചെലവുകൾ തുടങ്ങിയവ 2053-00-093-99 എന്ന പ്രധാന ശീർഷകത്തിന്റെ ഉപശീർഷകങ്ങളിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

7. ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവിധ കണക്കുകളും അനുരഞ്ജനം നടത്തി വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി, ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർമാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

8. ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച പരിശീലന പരിപാടികൾ 2018 ഒക്ടോബർ മാസത്തിൽ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും, പുനർനിർണ്ണയ ജോലികൾ 01/11/2018 മുതൽ ആരംഭിക്കേണ്ടതുമാണ്. നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള സമയക്രമം

സംബന്ധിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നടപടിക്രമം ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പി.എച്ച്. കര്യൻ

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

ഡയറക്ടർ, സർവ്വേയും ഭൂരേഖയും വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ, തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും (ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ മുഖാന്തിരം)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള തിരുവനന്തപുരം

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള തിരുവനന്തപുരം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

നികുതി വകുപ്പ്

ധനകാര്യ വകുപ്പ്

✓ പൊതുജനസമ്പർക്കം (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്

കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

BW

ഭൂമിയുടെ ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയം

ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ പരിഗണിക്കേണ്ട പ്രായോഗികമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിനായി സ്വീകരിക്കേണ്ട മാനദണ്ഡങ്ങൾ, നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള സമയക്രമം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന വിശദമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഭൂമിയുടെ ന്യായവില നിർണ്ണയം സൂചിക

I.	ആമുഖം.....	1-3
II.	ന്യായവില നിർണ്ണയം നടത്തിയതിലെ അപാകതകൾ.....	4
III.	കാപ്‌ട്രോളർ & ഓഡിറ്റർ ജനറലിന്റെ നിരീക്ഷണങ്ങൾ, ശുപാർശകൾ.....	4-5
IV.	മാർക്കറ്റ് വില.....	5
V.	ന്യായവില.....	5-6
VI.	ഭൂമിയുടെ ന്യായവില നിർണ്ണയം.....	6-9
VII.	കാറ്റഗറികൾ	10-11
	(1). 2010-ൽ ന്യായവില നിർണ്ണയത്തിനായി പരിഗണിച്ച കാറ്റഗറികൾ.....	11-12
	(2). നിലവിൽ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന കാറ്റഗറികൾ.....	11-12
VIII.	വിവിധ കാറ്റഗറികൾ, ഉപകാറ്റഗറികൾ, അവയുടെ നിർവ്വചനങ്ങൾ....	12-21
IX.	ന്യായവില വർദ്ധനവിനുള്ള അനുകൂല ഘടകങ്ങൾ.....	21-22
X.	ന്യായവില കുറയ്ക്കുന്ന പ്രതികൂല ഘടകങ്ങൾ.....	22-23
XI.	ന്യായവില നിർണ്ണയം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ട വിധം.....	24-26
XII.	കമ്മിറ്റികളുടെ ഘടന.....	27-28
XIII.	കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണം.....	28
XIV.	കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തന രീതി.....	29-36
XV.	ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ചുമതലകൾ.....	37-38
XVI.	ആർ.ഡി.ഒ മാരുടെ ചുമതലകൾ.....	38-40
XVII.	ഭൂരേഖാ തഹസീൽദാരുടെ ചുമതലകൾ.....	40-41
XVIII.	വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ ചുമതലകൾ.....	41-42
XIX.	സബ് രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതലകൾ.....	43
XX.	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിമാരുടെ ചുമതലകൾ.....	43
XXI.	ഫലപ്രദമായി നടപടി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ് ഓഫീസിലേക്ക് സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ...	43-44
XXII.	പരിശീലന പരിപാടി.....	45-47
XXIII.	വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ.....	47-48
XXIV.	താലൂക്ക് ഓഫീസുകളിൽ വരുത്തേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ.....	48
XXV.	റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസുകളിൽ വരുത്തേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ.....	48-49

അദ്ധ്യായം - I
ആമുഖം

- 1995-ലെ കേരള സ്റ്റാമ്പ് (ഫിക്സേഷൻ ഓഫ് ഫെയർ വാല്യൂ ഓഫ് ലാൻഡ്) ചട്ടങ്ങൾ ഓരോ 5 വർഷം കൂടുമ്പോഴും ഭൂമിയുടെ ന്യായവില പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.
- 1959-ലെ കേരള സ്റ്റാമ്പ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 28A പ്രകാരം ന്യായവില നിർണ്ണയത്തിന് അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അതത് പ്രദേശങ്ങളിൽ അധികാരം വഹിക്കുന്ന റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർമാരാണ്.
- നിലവിലെ ന്യായവില നിർണ്ണയം 6/3/2010-ലെ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം 1/4/2010-ൽ നിലവിൽ വന്നു.
- 14/11/14-ലെ ജി.ഒ.(പി) നം.188/2014/ടി.ഡി. പ്രകാരം ന്യായവിലയിൽ 50% വർദ്ധനവ് വരുത്തി ഉത്തരവായി.
- 31.03.18-ലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ: 43/2018/ടി.ഡി പ്രകാരം നിലവിലുള്ള ന്യായവിലയിൽ 10% വർദ്ധനവ് വരുത്തി.
- 9/4/15-ലെ ജി.ഒ.(ആർ.ടി)നം.3598/2015/ആർ.ഡി. നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ന്യായവില പുനർനിർണ്ണയം ചെയ്യുന്നതിനായി റവന്യൂ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ചെയർമാനും, ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ കൺവീനറും, ഐ.ജി. ഓഫ് രജിസ്ട്രേഷൻ, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, എറണാകുളം, പാലക്കാട് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ, തിരുവനന്തപുരം, ദേവികുളം, തൃശ്ശൂർ, പെരിന്തൽമണ്ണ സബ് കളക്ടർമാർ അംഗങ്ങളായും ഒരു സബ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചു.

ഭൂമിയുടെ ന്യായവില നിർണ്ണയം

- ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ ഒരു യോഗം 1/10/2016-ൽ ചേർന്നു. ടി കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗങ്ങൾക്കു പുറമെ മറ്റ് ഏതാനും ജില്ലാ കളക്ടർമാർ കൂടി പങ്കെടുത്തു.
- ന്യായവില നിർണ്ണയത്തിൽ വിട്ടുപോയ സർവ്വേ നമ്പരുകൾ കണ്ടെത്തി അവ ഉൾപ്പെടുത്തുവാനും, ഓരോ ജില്ലയിലും കുറച്ചു ഭൂമി തിരഞ്ഞെടുത്ത് ഒരു പഠന റിപ്പോർട്ട് സമയബന്ധിതമായി സമർപ്പിക്കുവാനും പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകി.
- മേൽ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് ഫലപ്രദമായ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി കൊല്ലം ജില്ലാ കളക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം സബ് കളക്ടർ, കൊല്ലം സബ് കളക്ടർ, തിരുവല്ല, പെരിന്തൽമണ്ണ ആർ.ഡി.ഒ.മാർ റവന്യൂ ഐ.ടി. സെൽ നോഡൽ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ ഒരു യോഗം 14.11.17-നും, രണ്ടാമത് ഒരു യോഗം 23.1.18-നും ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറേറ്റിൽ ചേർന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഒരു ശില്പശാല സംഘടിപ്പിക്കുവാനും അതിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഐ.ജി. സഹിതം രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരെ കൂടി പങ്കെടുപ്പിക്കാൻ 23.01.18-ലെ യോഗത്തിൽ തീരുമാനിക്കുകയും അതനുസരിച്ച് 5.2.18-ന് ഐ.എൽ.ഡി.എം.ൽ വച്ച് ഏകദിന ശില്പശാല നടത്തുകയുമുണ്ടായി. ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ മോഡറേറ്ററായിരുന്ന പ്രസ്തുത ശില്പശാലയിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ, തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, ദേവികുളം സബ് കളക്ടർമാർ, തിരുവല്ല, പെരിന്തൽമണ്ണ, ആർ.ഡി.ഒ.മാർ, രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പിലെ ഉന്നതോദ്യോഗസ്ഥർ, ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറേറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ പങ്കെടുത്തു. ശില്പശാലയിൽ വളരെ വിശദമായ ചർച്ചകൾ നടന്നു. ടി ചർച്ചയിൽ



ഉരുത്തിരിഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ചു കൊണ്ടും, കമ്പ്ലോളർ ആന്റ് ആഡിറ്റർ ജനറൽ നൽകിയ ശുപാർശകളും, ന്യായവില പുന:നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ പരിഗണിക്കേണ്ട പ്രായോഗികമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും കണക്കിലെടുത്തും, നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ട സമയക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചുമാണ് ഈ ശുപാർശ രൂപകൽപ്പന ചെയ്തത്.

അദ്ധ്യായം - II

ന്യായവില നിർണ്ണയം നടത്തിയതിലെ അപാകതകൾ സംബന്ധിച്ച് കമ്പ്ട്രോളർ & ആഡിറ്റർ ജനറലിന്റെ നിരീക്ഷണങ്ങൾ

1. ന്യായവില നിർണ്ണയിച്ചതിൽ വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, നടപടിക്രമങ്ങൾ, രീതി തുടങ്ങിയവയുടെ അഭാവം.
2. പൊതുജനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തിന്റെയും, വിവിധ കമ്മറ്റികളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും അഭാവം.
3. എല്ലാ സർവ്വെ നമ്പരുകളിലും ഉള്ള ഭൂമിയുടെ ന്യായവില നിർണ്ണയം നടത്തിയില്ല.
4. ഭൂമിയുടെ യഥാർത്ഥ ഉപയോഗം കണക്കിലെടുക്കാതെയുള്ള ന്യായവില നിർണ്ണയം നടത്തി.
5. ഒരേ ക്ലാസിഫിക്കേഷനിലെ ഭൂമിയ്ക്ക് വ്യത്യസ്ത ന്യായവില നിർണ്ണയം നടത്തി.
6. മാർക്കറ്റ് വില എന്തെന്ന് കൃത്യമായി നിർവ്വചിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ന്യായവില വളരെ കുറവായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടു.

അദ്ധ്യായം - III

കമ്പ്ട്രോളർ & ആഡിറ്റർ ജനറലിന്റെ ശുപാർശകൾ

1. എല്ലാ പ്ലോട്ടുകളുടെയും ന്യായവില സർവ്വെ വകുപ്പിന്റെ സഹകരണത്തോടെ നിർണ്ണയിക്കുക.
2. 15 ക്ലാസിഫിക്കേഷനും വ്യക്തമായ നിർവ്വചനം നൽകുക.
3. ന്യായവില നിർണ്ണയത്തിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാകണം എന്ന് നിശ്ചയിക്കുക.

- 4. ഒരേ റോഡുകളോ പൊതു അതിർത്തികളോ പങ്കിടുന്ന ഭൂമിക്ക് ഒരേ ന്യായവില നൽകുക.
- 5. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡമനുസരിച്ചു തന്നെയാണ് ന്യായവില നിർണ്ണയം നടത്തിയിട്ടുള്ളതെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

അദ്ധ്യായം - IV
മാർക്കറ്റ് വില

ഒരു പ്രദേശത്തിന്റെ വികസനം, ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടൽ (ഗതാഗത വാർത്താ വിനിമയ സൗകര്യങ്ങൾ, ജലം, വൈദ്യുതി, അസംസ്കൃത സാധനങ്ങളുടെ ലഭ്യത), ജനസംഖ്യ എന്നിവയ്ക്ക് ആനുപാതികമായി ഭൂമിയുടെ ആവശ്യകത (ഡിമാന്റ്) വർദ്ധിക്കുകയും അതിലൂടെ ഭൂമിയുടെ മൂല്യത്തിന് മാറ്റം ഉണ്ടാകുകയും ചെയ്യുന്നു. ടി വിലയിൽ അതാത് കാലങ്ങളിൽ വിവിധ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത വർദ്ധിക്കുന്നതോടൊപ്പം മാറ്റം വരികയും അപൂർവ്വം ചില അവസരങ്ങളിൽ കുറവു വരുകയും ചെയ്യും. ഭൂമിയുടെ മാർക്കറ്റ് വില വിഷയാധിഷ്ഠിതമാണ്. വ്യക്തിപരമായ കാരണങ്ങൾ കൊണ്ടുപോലും മാർക്കറ്റ് വില വ്യത്യാസപ്പെടാറുണ്ട്. പല പ്രദേശങ്ങളിലും മോഹവില നൽകാൻ ജനങ്ങൾ തയ്യാറാകുന്നതു നിമിത്തം യഥാർത്ഥ മാർക്കറ്റ് വിലയിൽ അഭൂതപൂർവ്വമായ വർദ്ധനവ് സംഭവിക്കാറുണ്ട്.

അദ്ധ്യായം - V
ന്യായ വില

ഭൂമിയിൽ യഥാ കാലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾ പരിഗണിച്ചും റവന്യൂ നഷ്ടം വരാതെയും, ജനങ്ങളിൽ അധിക ബാധ്യത വരുത്താതെയും സർക്കാർ നിർണ്ണയിക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ യഥാർത്ഥ വില പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്ന

ഭൂമിയുടെ ന്യായവില നിർണ്ണയം

ഒന്നാണ് ന്യായവില. ആയത് കണക്കാക്കുന്നത് ഭൂമിയുടെ എല്ലാ നൽപ്പി, നിൽപ്പി സാഹചര്യങ്ങളും പരിഗണിച്ചാണ്. സർക്കാർ വിജ്ഞാപനത്തിലൂടെ മാറ്റം വരുത്തുന്നതു വരെ ന്യായവില സ്ഥിരമായിരിക്കുകയും ചെയ്യും.

അദ്ധ്യായം - VI ഭൂമിയുടെ ന്യായവില നിർണ്ണയം

ന്യായവില നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാനം ഒട്ടാകെ ഒരു ഏകീകൃത രീതി തുടരുന്നതായിരിക്കും അഭികാമ്യം. അല്ലാത്തപക്ഷം പല വില്ലേജുകളിൽ സമാനമായ ഭൂമിക്ക് വ്യത്യസ്ത വില നിശ്ചയിക്കുന്നതിനിടയാക്കും. ഇതൊഴിവാക്കുന്നതിനായി ഭൂമിയെ കാറ്റഗറികളായി തിരിക്കേണ്ടതും ഈ കാറ്റഗറികളെ വ്യക്തമായി നിർവ്വചിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു സർവ്വേ നമ്പരിൽ വരുന്ന ഭൂമിയുടെ വ്യത്യസ്ത ഉപകാറ്റഗറികൾക്ക് ഉചിതമായ ന്യായവില നിർണ്ണയിക്കുന്ന രീതി സ്വീകരിച്ച് പരമാവധി കുറ്റമറ്റതാക്കാവുന്നതാണ്.

ന്യായവില നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനായി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന

മാനദണ്ഡങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്

1. സമീപ പ്രദേശങ്ങളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സമാനസ്വഭാവമുള്ളതും സമാനമായി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതുമായ സ്ഥലങ്ങളുടെ ശരാശരി വിലപന വില.
2. ശരാശരി വിലപന വില കണക്കാക്കുന്നതിന് ന്യായവില നിർണ്ണയിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ അടുത്തുള്ള വില്ലേജിലേയോ, സമീപ പ്രദേശങ്ങളിലേയോ സമാന

സ്വഭാവമുള്ളതും. സമാനമായി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതുമായ സ്ഥലത്തിന് രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിയിട്ടുള്ള 3-ൽ കുറയാത്ത തീരാധാരങ്ങളുടെ വിലയോ, വിലപന കരാറോ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. അടിസ്ഥാനമാക്കുന്ന തീരാധാരങ്ങൾ വില നിർണ്ണയിക്കേണ്ടുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ 5km ചുറ്റളവിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതും ടി ആധാരം 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമാകണം.

3. വില്ലേജുകളുടെ പൊതു അതിർത്തി പങ്കിടുന്ന ഒരേ കാറ്റഗറിയിലുള്ള സമാനവും, സമാനമായി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതുമായ ഭൂമികൾക്ക് വ്യത്യസ്ത ന്യായവില കണക്കാക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി താലൂക്കുതല കമ്മിറ്റി ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റികളുടെ ജോയിന്റ് സിറ്റിംഗ് നടത്തുകയും, അതുപോലെ താലൂക്ക് തലത്തിൽ ഇപ്രകാരമുള്ള അപാകത ഒഴിവാക്കാൻ ആർ.ഡി.ഒ.മാർ താലൂക്ക് തല കമ്മിറ്റികളുടെ ജോയിന്റ് സിറ്റിംഗ് നടത്തുകയും സബ്ഡിവിഷൻതലത്തിലുള്ളവ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ ജോയിന്റ് സിറ്റിംഗ് ഏർപ്പാടു ചെയ്യുകയും, ജില്ലാതല ജോയിന്റ് സിറ്റിംഗ് ആവശ്യമുള്ള കേസുകളിൽ ലാൻഡ് റവന്യൂ ജോയിന്റ് കമ്മീഷണർ അതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്ത് ന്യായവിലയിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടെങ്കിൽ അത് ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ന്യായവില നിർണ്ണയം നടത്തുന്ന അവസരത്തിൽ 5 സെന്റിൽ താഴെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും, ആധാരത്തിൽ മോഹവില കാണിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ഭൂമിയുടെ ആധാരങ്ങൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

5. 10 സെന്റോ അതിൽ താഴെയോ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഭൂമിയുടെ വില അടിസ്ഥാനമാക്കി, അടിസ്ഥാന ന്യായവില നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കേസുകളിൽ ടി വിലയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരേക്കരോ അതിലധികമോ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഭൂമിക്ക് ന്യായവില നിശ്ചയിക്കേണ്ട അവസരത്തിൽ അടിസ്ഥാന ന്യായവിലയിൽ നിന്നും 20% വരെ തുക കുറവു വരുത്താൻ വില്ലേജ് തല കമ്മിറ്റിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

6. അടിസ്ഥാന ന്യായവിലയിൽ വർദ്ധനവ്/കുറവ് വരുത്തുന്ന ഘടകങ്ങൾ അല്ലെ ചെയ്ത് ഭൂമിയുടെ ന്യായവില കണക്കാക്കുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന രീതി അനുവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്:-

അടിസ്ഥാന ന്യായവിലയിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തേണ്ട ഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിശ്ചിത ശതമാനം തുക വർദ്ധനവ് വരുത്തിയും കുറവ് വരുത്തേണ്ട ഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിശ്ചിത ശതമാനം തുക കുറവ് വരുത്തിയും യഥാർത്ഥ ന്യായവില കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

ഉദാഹരണമായി അടിസ്ഥാന ന്യായവില 'B' യും വർദ്ധനവ് വരുത്തേണ്ട ശതമാന തുക 'I' യും കുറവു വരുത്തേണ്ട ശതമാനം തുക 'D' യും ആണെങ്കിൽ ന്യായവില കണക്കാക്കുന്നത് ചുവടെ ചേർക്കും വിധമാണ്. $B+(I-D) =$ ഭൂമിയുടെ യഥാർത്ഥ ന്യായ വില എന്ന രീതിയിൽ കണക്കാക്കാം.

7. കൃത്യമായി സർവ്വേ ചെയ്ത് സബ്ഡിവിഷൻ ചെയ്യാത്തതും വലിയ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതുമായ സർവ്വേ നമ്പറിലോ മൈൻ സർക്യൂട്ടുകളിലോ പെടുന്ന വസ്തുക്കളുടെ വിവിധ ഉടമസ്ഥരുടെ വസ്തുവിന്റെ ന്യായവില നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനായി ഓരോരുത്തരുടേയും ഉടമസ്ഥാവകാശം കണക്കാക്കി റവന്യൂ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി ഓരോന്നും പരിശോധിച്ച് സ്ഥലത്തിന്റെ സ്വഭാവം മനസ്സിലാക്കി അനുകൂല/പ്രതികൂല ഘടകങ്ങൾ അപ്ലൈ ചെയ്ത് ഫെയർവാല്യൂ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഒരു ഭൂമിയുടെ ന്യായവില നിർണ്ണയത്തിനായി സമാന സ്വഭാവമുള്ളതും, സമാനമായി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതുമായ ആധാരം ലഭ്യമല്ലാത്ത പക്ഷം വിലനിർണ്ണയത്തിനായി സ്റ്റേപ്പ് അപ്പ്/സ്റ്റേപ്പ് ഡൗൺ രീതി അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്. അതായത് അടിസ്ഥാന വില നിർണ്ണയത്തിനായി തിരഞ്ഞെടുത്ത വസ്തുവിന്റെ ന്യായവിലയിൽ കൂടുതൽ വരുത്തിയോ, കുറവുവരുത്തിയോ, മറ്റൊരു വസ്തുവിന്റെ ന്യായവില നിർണ്ണയിക്കുകയും അങ്ങനെ നിർണ്ണയിച്ച ന്യായവില അടിസ്ഥാന വിലയായി എടുത്ത് അതിൽ കൂടുതലോ കുറവോ വരുത്തി, സമാനമായിട്ടുള്ളതോ അല്ലെങ്കിൽ ഏകദേശം സമാനമായിട്ടുള്ളതോ ആയ മറ്റൊരു വസ്തുവിന്റെ ന്യായവില നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം - VII

കാറ്റഗറികൾ

(1). 2010-ൽ ന്യായവില നിർണ്ണയത്തിനായി പരിഗണിച്ച 15 കാറ്റഗറികൾ

1. വ്യാവസായിക പ്രാധാന്യമുള്ളവ.
2. പാർപ്പിട നിർമ്മാണത്തിന് യോഗ്യമായതും എൻ.എച്ച്./പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. റോഡ് സൗകര്യവുമുള്ളവയും.
3. പാർപ്പിട നിർമ്മാണ യോഗ്യമായതും, കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ പഞ്ചായത്ത് റോഡ് സൗകര്യവുമുള്ള വയും..
4. പാർപ്പിട നിർമ്മാണ യോഗ്യമായതും, സ്വകാര്യ റോഡ് സൗകര്യമുള്ള വയും.
5. പാർപ്പിട നിർമ്മാണ യോഗ്യമായതും, വാഹന സൗകര്യമില്ലാത്തതും.
6. റോഡ് സൗകര്യമുള്ള ഗാർഡൻ ലാൻഡ്.
7. റോഡ് സൗകര്യമില്ലാത്ത ഗാർഡൻ ലാൻഡ്.
8. തീരദേശ ഭൂമി.
9. വെള്ളക്കെട്ടുള്ള ഭൂമി.
10. പാറ പ്രദേശം.
11. വേസ്റ്റ് ലാൻഡ്.
12. തണ്ണീർത്തടം.
13. റോഡ് സൗകര്യമുള്ള മലമ്പ്രദേശം.
14. റോഡ് സൗകര്യമില്ലാത്ത മലമ്പ്രദേശം.
15. സർക്കാർ ഭൂമി.

മേൽ പറഞ്ഞ 15 കാറ്റഗറികളിൽ പലതും റോഡ്/ഗതാഗത സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരേണ്ണത്തിന്റെ തന്നെ

തരംതിരിവുകളാണ്. ഉദാ: പാർപ്പിട നിർമ്മാണ യോഗ്യമായതും NH/PWD റോഡ് സൗകര്യമുള്ളതും. പാർപ്പിട നിർമ്മാണ യോഗ്യമായതും കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി റോഡ് സൗകര്യമുള്ളവയും. പാർപ്പിട നിർമ്മാണ യോഗ്യമായതും സ്വകാര്യ റോഡ് സൗകര്യമുള്ളവയും. പാർപ്പിട നിർമ്മാണ യോഗ്യമായതും വാഹന സൗകര്യമില്ലാത്തവയും എന്നിങ്ങനെ.

എന്നാൽ വ്യാവസായിക പ്രാധാന്യമുള്ളവയ്ക്ക് മേൽപ്പറഞ്ഞ റോഡ്/ ഗതാഗത സൗകര്യം ബാധകമാണെങ്കിൽ കൂടിയും വാണിജ്യ പ്രാധാന്യമുള്ളത് എന്ന ഒറ്റ കാറ്റഗറിയിൽ മാത്രമേ പരിഗണിച്ച് ചിരുന്നുള്ളൂ. മാത്രമല്ല തീരദേശ ഭൂമി, വെള്ളക്കെട്ട്, പാറപ്രദേശം, തണ്ണീർത്തടം, റോഡ് സൗകര്യമുള്ള മലമ്പ്രദേശം, റോഡ് സൗകര്യം ഇല്ലാത്തവ തുടങ്ങി പ്രയോജനപ്രദമല്ലാത്ത ഭൂമി വിവിധ കാറ്റഗറികളായി ഉൾപ്പെടുത്തുകയും എന്നാൽ വാണിജ്യ പ്രാധാന്യമുള്ള ഭൂമി, പ്ലാന്റേഷൻ തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടുത്താതെ പോവുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട് . മാത്രമല്ല ഈ കാറ്റഗറികൾക്കൊന്നും വ്യക്തമായ നിർവ്വചനങ്ങളും നൽകിയിരുന്നില്ല. ആയതിനാൽ ടി പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

(2) നിലവിൽ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന കാറ്റഗറികൾ

കേരളത്തിന്റെ ഭൂപ്രകൃതി, ഭൂമിയുടെ ഉപയോഗക്രമം എന്നിവ കണക്കിലെടുത്ത് ഭൂമിയെ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന 7 പ്രധാന കാറ്റഗറികളാക്കി തിരിക്കാവുന്നതാണ്.

- A. കൃഷി ഭൂമി
- B. കൃഷിയേതര ഭൂമി
- C. തരിശു സ്ഥലങ്ങൾ
 - i) 1 മുതൽ 5 വരെ വർഷങ്ങളായി തരിശ്ശിട്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ.
 - ii) 5 വർഷത്തിലേറെയായി തരിശ്ശിട്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ.

D. തണ്ണീർത്തടങ്ങൾ/ചതുപ്പു സ്ഥലങ്ങൾ

E. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ

(i) കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ,

(ii) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ

F. കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന പൊതുമേഖലാസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ,

G. വന പ്രദേശങ്ങൾ

അദ്ധ്യായം - VIII ഉപകാറ്റഗറികൾ

(A).കൃഷി ഭൂമി

1. ഒരുപു, ഇരിപു, മുപ്പു കൃഷി ചെയ്യുന്ന നെൽവയലുകൾ.
2. വാഴ, പച്ചക്കറി, പയറുവർഗ്ഗങ്ങൾ, മത്സ്യം, കരിമ്പ്, മരച്ചീനി, ചേന, കപ്പലണ്ടി, പൈനാപ്പിൾ തുടങ്ങിയ ഹ്രസ്വകാല വിളകൾ കൃഷി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ.
3. തെങ്ങ്, കവുങ്ങ് , കൊക്കോ തുടങ്ങിയ ദീർഘകാല കൃഷി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ.
4. എല്ലാത്തരം പ്ലാന്റേഷനുകളും
5. കരിനിലം, കോൾപ്പാടങ്ങൾ
6. ഒരു വർഷത്തിൽ താഴെയായി കൃഷി ചെയ്യാതിട്ടിരിക്കുന്ന, കൃഷിയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലങ്ങൾ.
7. മുകളിൽ പ്രസ്താവിക്കാത്തതും എന്നാൽ മറ്റേതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള കൃഷി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ.

8. 8 ആർ (20 സെന്റ്)ൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും എന്നാൽ അതിന്റെ 50%ൽ താഴെ മാത്രം ഭൂമിയിൽ വീടോ, കെട്ടിടമോ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതും. ബാക്കി ഭാഗം കൃഷി ചെയ്യുന്നതോ, കൃഷിയ്ക്ക് ഉപയുക്തമായതോ ആയ സ്ഥലങ്ങൾ.

B). കൃഷിയേതര ഭൂമി

1. വീടുകൾ, ബംഗ്ലാവുകൾ, ഫ്ളാറ്റുകൾ, ക്വാർട്ടേഴ്സുകൾ, ഹൗസിംഗ് കോളനികൾ തുടങ്ങി ഏതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള പാർപ്പിടങ്ങൾ, ഓഫീസും വീടും ചേർന്ന് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ.
2. വീടുകൾ, ബംഗ്ലാവുകൾ, ഫ്ളാറ്റുകൾ, ക്വാർട്ടേഴ്സുകൾ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണത്തിന് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലങ്ങൾ.
3. കടകൾ, സ്റ്റോറുകൾ, ഗോഡൗണുകൾ, വെയർഹൗസുകൾ മറ്റ് എല്ലാവിധ വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, മൾട്ടിപ്ലക്സുകൾ, മാളുകൾ, സിനിമാ തീയേറ്ററുകൾ.
4. കടകൾ, സ്റ്റോറുകൾ, സൂപ്പർമാർക്കറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ നിർമ്മാണത്തിന് അനുയോജ്യമായ വാണിജ്യ പ്രധാനമുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ.
5. ഹോട്ടലുകൾ, മോട്ടലുകൾ, ലോഡ്ജുകൾ, ഹോംസ്റ്റേകൾ, റസ്റ്റ് ഹൗസുകൾ, സൂത്രങ്ങൾ, ധർമ്മശാലകൾ, സർക്യൂട്ട് ഹൗസുകൾ, ഇൻസ്പെക്ഷൻ ബംഗ്ലാവുകൾ.
6. ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ കേന്ദ്രങ്ങൾ, ഡയറികൾ, ഫാം ഹൗസുകൾ.
7. സ്വകാര്യ മേഖലയിൽ ഉള്ള ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ.
8. മാർക്കറ്റുകൾ, ബാസാറുകൾ.

- 9. കമ്മ്യൂണിറ്റി/ പബ്ലിക് ഹാളുകൾ, കല്യാണ മണ്ഡപങ്ങൾ.
- 10. തടി മില്ലുകൾ, തടി ഡിപ്പോകൾ
- 11. ഇഷ്ടിക നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകൾ
- 12. സ്വകാര്യ മേഖലയിലെ സ്റ്റേഡിയങ്ങൾ, കളിസ്ഥലങ്ങൾ
- 13. ആരാധനാലയങ്ങൾ, മതസ്ഥാപനങ്ങൾ
- 14. സ്വകാര്യ മേഖലയിലെ മെഡിക്കൽ കോളേജുകൾ, ആശുപത്രികൾ, പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്ററുകൾ, ക്ലീനിക്കുകൾ, ലബോറട്ടറികൾ.
- 15. കാലിത്തൊഴുത്തുകൾ.
- 16. വിനോദ സഞ്ചാര പ്രദേശങ്ങൾ, ചരിത്രസ്മാരകങ്ങൾ
- 17. ലൈബ്രറികൾ, ക്ലബ്ബുകൾ
- 18. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ, പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങൾ.
- 19. മൈനിംഗ് പ്രദേശങ്ങൾ, ക്വാറികൾ, ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട ക്വാറികൾ.
- 20. പൂർവ്വമേടുകൾ, മേച്ചിൽ പ്രദേശങ്ങൾ, കുറ്റിക്കാടുകൾ.
- 21. കൃഷിയോഗ്യമല്ലാത്ത മലമ്പ്രദേശങ്ങളും, പാറ പ്രദേശങ്ങളും.
- 22. പെട്രോളിയം ഗ്യാസ് ഔട്ട്ലെറ്റുകൾ, ഗോഡൗണുകൾ.
- 23. ശുദ്ധജലവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ, ടാങ്കുകൾ, ശുദ്ധജല പ്ലാന്റുകൾ.
- 24. സ്വകാര്യ മേഖലയിൽ ഉള്ള കുളങ്ങൾ, സിമ്മിംഗ് പൂളുകൾ.
- 25. സ്വകാര്യ മേഖലയിലെ ശ്മശാനങ്ങൾ, സെമിത്തേരികൾ
- 26. വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ
- 27. മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും, കൃഷിയേതര പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ സ്വകാര്യ മേഖലയിലെ എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളും.

(C). (i). 1 മുതൽ 5 വരെ വർഷങ്ങളായി തരിശ്ശിട്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ.

1 മുതൽ 5 വരെ വർഷങ്ങളായി കൃഷി ചെയ്യുകയോ, യാതൊരു വിധ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താതെയോ തരിശ്ശിട്ടിരിക്കുന്ന നിലം, പുരയിടം ഇനത്തിൽപ്പെട്ട എല്ലാ സ്വകാര്യ സ്ഥലങ്ങളും.

(ii). 5 വർഷത്തിലേറെയായി തരിശ്ശിട്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ.

5 വർഷത്തിലേറെയായി കൃഷി ചെയ്യുകയോ, യാതൊരുവിധ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താതെയോ തരിശ്ശിട്ടിരിക്കുന്ന നിലം, പുരയിടം ഇനത്തിൽപ്പെട്ട എല്ലാ സ്വകാര്യ സ്ഥലങ്ങളും.

(D) (i). തണ്ണീർത്തടങ്ങൾ

മണ്ണ് ജലപുരിതമാക്കിക്കൊണ്ട് കരപ്രദേശത്തിനും, ജലാശയങ്ങൾക്കും ഇടയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതും ജലനിരപ്പ് സാധാരണഗതിയിൽ ഉപരിതലം വരെയോ, അതിനോടടുത്തോ ആയിരിക്കുകയോ ആഴം കുറഞ്ഞ ജലത്താൽ മുടിക്കിടക്കുകയോ അഥവാ മന്ദഗതിയിൽ ചലിക്കുകയോ കെട്ടിക്കിടക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ജലത്തിന്റെ സാന്നിധ്യം കൊണ്ട് സവിശേഷമാക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സ്വകാര്യ സ്ഥലങ്ങൾ.

1. നദികൾ, പുഴകൾ, കായലുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ, സമീപമുള്ള വെള്ളം കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ.
2. അഴിമുഖങ്ങൾ, ചേറ്റു പ്രദേശങ്ങൾ, കണ്ടൽക്കാടുകൾ.

(ii) ചതുപ്പുപ്രദേശങ്ങൾ

നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യമല്ലാത്തതും, ചെളി, ഓർ ഇവ നിറഞ്ഞുകിടക്കുന്നതുമായ സ്ഥലങ്ങൾ.

1. ജലസേചനസൗകര്യം ലഭ്യമായതും, ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി കൃഷിയ്ക്ക് ഉപയുക്തമാക്കാൻ സാധിക്കുന്നതുമായ ചതുപ്പു സ്ഥലങ്ങൾ.
2. ഫലഭൂയിഷ്ഠമല്ലാത്തതും, ഓർ നിറഞ്ഞതുമായ ചതുപ്പുസ്ഥലങ്ങൾ.
3. കായലുകൾ, നദികൾ എന്നിവയുടെ സാമീപ്യമുള്ള ചെളി, ഓർ നിറഞ്ഞതുമായ സ്ഥലങ്ങൾ.

E) കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ

i) കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ

1. കരിനിലം, കോൾപ്പാടങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ കൃഷി ചെയ്യുന്നതും അല്ലാത്തതുമായ എല്ലാ നിലം തരത്തിൽപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളും
2. ദീർഘകാല ഹ്രസ്വകാല കൃഷി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ.
3. എല്ലാത്തരം പ്ലാന്റേഷനുകളും
4. ഹൗസിംഗ് കോളനികൾ, ക്വാർട്ടേഴ്സുകൾ, ഫ്ളാറ്റുകൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ.
5. ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ.
6. ഗോഡൗണുകൾ, വെയർഹൗസുകൾ, വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സിനിമാ തീയേറ്ററുകൾ, സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ, ബാസാറുകൾ.

7. ഹോട്ടലുകൾ, ലോഡ്ജുകൾ, ഹോംസ്റ്റേകൾ, റസ്റ്റ് ഹൗസുകൾ, സത്രങ്ങൾ, ധർമ്മശാലകൾ, സർക്യൂട്ട് ഹൗസുകൾ, ഇൻസ്പെക്ഷൻ ബംഗ്ലാവുകൾ.
8. ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഡയറി ഫാമുകൾ, ഫാം ഹൗസുകൾ.
9. കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളുകൾ, കല്യാണ മണ്ഡപങ്ങൾ,
10. സ്റ്റേഡിയങ്ങൾ, കളിസ്ഥലങ്ങൾ
11. മെഡിക്കൽ കോളേജുകൾ, ആശുപത്രികൾ, പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്ററുകൾ, ക്ലിനിക്കുകൾ, ലബോറട്ടറികൾ.
12. വിനോദ സഞ്ചാര കേന്ദ്രങ്ങൾ, ചരിത്ര സ്മാരകങ്ങൾ, സംരക്ഷിത സ്മാരകങ്ങൾ
13. ലൈബ്രറികൾ, ക്ലബ്ബുകൾ.
14. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങൾ.
15. സമുദ്രതീരങ്ങൾ, കായൽ, പുഴ നദികൾ, തോടുകൾ, കനാലുകൾ, കുളങ്ങൾ, സിമ്മിംഗ് പൂളുകൾ, തുടങ്ങിയവയും അവയുടെ സമീപ സ്ഥലങ്ങളും.
16. നാഷണൽ, സ്റ്റേറ്റ് ഹൈവേകൾ, പി.ഡബ്ല്യു.ഡി.റോഡുകൾ, പാലങ്ങൾ, കലുങ്കുകൾ.
17. റെയിൽവേ സ്റ്റേഷനുകൾ, റെയിൽവേ ലൈനുകൾ തുടങ്ങി ഇൻഡ്യൻ റെയിൽവേയുടെ അധീനതയിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളും.
18. എയർപോർട്ടുകളും, കാർഗോ തുടങ്ങിയ എല്ലാ അനുബന്ധസ്ഥാപനങ്ങളും, ഹെലിപാഡുകളും.
19. ബോട്ടു ജട്ടികൾ, ഫെറി, ഹാർബറുകൾ, അവയുടെ സമീപ സ്ഥലങ്ങൾ

2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ റോഡുകൾ, ഇടവഴികൾ, നടവഴികൾ, വരമ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ
3. തോടുകൾ, കനാലുകൾ
4. നദികൾ, പുഴകൾ,കായലുകൾ, കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ, തടാകങ്ങൾ.
5. ശ്മശാനങ്ങൾ, സെമിത്തേരികൾ
6. ബസ്സ്റ്റാന്റുകൾ, ബോട്ട് ജെട്ടികൾ, ബസ്സ് വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡ്ഡുകൾ, ഗസ്റ്റ് ഹൗസുകൾ
7. ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ, വ്യാവസായിക സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗോഡൗണുകൾ, മാർക്കറ്റുകൾ, ബാസാറുകൾ.
8. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ
9. ആശുപത്രികൾ,പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്ററുകൾ, ക്ലിനിക്കുകൾ, ഡിസ്പെൻസറികൾ
- 10.പാലങ്ങൾ, കലുങ്കുകൾ
- 11.കളിസ്ഥലങ്ങൾ, സ്റ്റേഡിയങ്ങൾ, തുറസ്സായ സ്ഥലങ്ങൾ
- 12.പെട്രോളിയം ഗ്യാസ് ഓട്ട്ലെറ്റുകൾ
- 13.അംഗൻവാടികൾ
- 14.ലൈബ്രറികൾ, ക്ലബ്ബുകൾ
- 15.കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളുകൾ, പബ്ലിക് ഹാളുകൾ,ആഡിറ്റോറിയങ്ങൾ
- 16.ശുദ്ധജല വിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ
- 17.മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളവയിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലോ അധീനതയിലോ ഉള്ളവയുമായ മറ്റ് സ്ഥലങ്ങൾ

F) കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ

ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ

1. യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ, അവയുടെ ക്യാമ്പസുകൾ, കളിസ്ഥലങ്ങൾ, സ്റ്റേഡിയങ്ങൾ, ലൈബ്രറികൾ, കാർട്ടേജ്സുകൾ, അവയുടെ അധീനതയിലുള്ള മറ്റ് സ്ഥലങ്ങൾ.
2. പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഓഫീസുകൾ, കാർട്ടേജ്സുകൾ, അവയുടെ അധീനതയിലുള്ള മറ്റ് സ്ഥലങ്ങൾ.
3. റിസർവ്വ് ബാങ്ക്, ദേശസാൽകൃത ബാങ്കുകൾ, മറ്റു കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതും അവയുടെ അധീനതയിലുള്ളതുമായ സ്ഥലങ്ങളും കാർട്ടേജ്സുകളും.
4. കേരള സംസ്ഥാന വിദ്യാർത്ഥകളി ബോർഡിന്റെ ഓഫീസുകൾ, പവർ സ്റ്റേഷനുകൾ, അണക്കെട്ടുകൾ, ക്യാമ്പ് മെന്റ് പ്രദേശങ്ങൾ, കാർട്ടേജ്സുകൾ, ഇൻസ്പെക്ഷൻ ബംഗ്ലാവുകൾ, ഗസ്റ്റ് ഹൗസുകൾ, സർക്യൂട്ട് ഹൗസുകൾ എന്നിവ
5. കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള ഓഫീസുകൾ, പൈപ്പ് ലൈനുകൾ, ശുദ്ധജല പ്ലാന്റുകൾ, കുടിവെള്ള സംഭരണികൾ, സിമ്മിംഗ് പുള്ളുകൾ, കാർട്ടേജ്സുകൾ, ഗസ്റ്റ് ഹൗസുകൾ
6. കേരള സ്റ്റേറ്റ് റോഡ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കോർപ്പറേഷന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ, ബസ് സ്റ്റാന്റുകൾ, ബസ് ഷെൽട്ടറുകൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ, പെട്രോളിയം ഔട്ട്ലെറ്റുകൾ എന്നിവ.
7. കെ.എസ്.എഫ്.ഇ, കെ.എഫ്.സി തുടങ്ങിയ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഫീസുകൾ, അവയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള മറ്റ് സ്ഥലങ്ങൾ.

8. കേന്ദ്ര-കേരള സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതും മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചത് ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതും, അവയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളും.

G) വനപ്രദേശങ്ങൾ

വനംവകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ, അതിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ഉപകാറ്റഗറികൾ ഉൾപ്പെടുന്നു.

1. വനം
2. നിക്ഷിപ്ത വനം
3. വന്യജീവി സങ്കേതങ്ങൾ

അദ്ധ്യായം - IX

ന്യായവില വർദ്ധനവിനുള്ള അനുകൂല ഘടകങ്ങൾ

1. ഗതാഗത സൗകര്യം

- i. ദേശീയ പാത, സംസ്ഥാന പാത, മറ്റു പ്രധാന റോഡുകളിൽ നിന്നും നേരിട്ടുള്ള പ്രവേശനം സാധ്യമായവ.
- ii. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും, പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെയും ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള പൊതുഗതാഗത സൗകര്യമുള്ള റോഡുകളിൽ നിന്നുള്ള പ്രവേശനം.
- iii. പൊതു ഗതാഗത സൗകര്യമില്ലാത്തതും, ലോറി സർവ്വീസ് സൗകര്യമുള്ളതുമായ റോഡുകളിൽ നിന്നുള്ള പ്രവേശനം.
- iv. കാർ/ഓട്ടോറിക്ഷ സൗകര്യമുള്ള റോഡുകളിൽ നിന്നുള്ള പ്രവേശനം സാധ്യമാകുന്നവ.

v. ഒന്നിലേറെ വശങ്ങളിൽ മേൽ പ്രസ്താവിച്ചതുപോലെയുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമായവ.

2. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ, ബാങ്ക്, മറ്റ് പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഐ.റ്റി. സ്ഥാപനങ്ങൾ, വ്യാപാര സമുച്ചയങ്ങൾ, ആശുപത്രികൾ, സൂപ്പർമാർക്കറ്റുകൾ എന്നിവയുടെ സാമീപ്യം.

3. ബസ് സ്റ്റാന്റ്, റെയിൽവെ സ്റ്റേഷൻ, വിമാനത്താവളം, തുറമുഖം എന്നിവയുടെ സാമീപ്യം - ടി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രാധാന്യമനുസരിച്ച്.

4. ജംഗ്ഷനുകളുടെ സാമീപ്യം

ജംഗ്ഷൻ-ഒന്നിലധികം റോഡുകൾ വന്നു ചേരുന്നതും വിവിധ സർക്കാർ, പൊതുമേഖല, സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ബസ് സ്റ്റാന്റുടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതുമായ വാണിജ്യ പ്രാധാന്യമുള്ള കേന്ദ്രം. ജംഗ്ഷനുകളുടെ പ്രാധാന്യം വിവിധ പ്രദേശങ്ങളിൽ വ്യത്യസ്തമായിരിക്കും).

5. ജലം, വൈദ്യുതി, ഡ്രെയിനേജ് സൗകര്യം, ഇവയുടെ ലഭ്യത.

6. വിനോദ സഞ്ചാര കേന്ദ്രങ്ങൾ, സ്റ്റേഡിയം, സിമ്മിംഗ് പൂൾ എന്നിവയുടെ സാമീപ്യം പ്രാധാന്യമനുസരിച്ച്.

7. പ്രധാന പാർപ്പിട മേഖലകളോട് ചേർന്നുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ.

8. കുറഞ്ഞ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള പാർപ്പിട നിർമ്മാണത്തിന് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലങ്ങൾ.

അദ്ധ്യായം - X

ന്യായവില കുറയ്ക്കുന്ന പ്രതികൂല ഘടകങ്ങൾ

1. ശ്മശാനങ്ങളുടെ സാമീപ്യം (പ്രാദേശികമായി വ്യത്യാസപ്പെട്ടിരിക്കും)

2. മീൻ/അറവുശാല മാർക്കറ്റുകളുടെ സാമീപ്യം

3. റെയിൽവെ ലൈൻ കടന്നുപോകുന്നതിനോട് ചേർന്ന സ്ഥലങ്ങൾ
4. വലിയതോതിൽ അപകടകരമായ വസ്തുക്കൾ നിർമ്മിക്കുകയോ സംഭരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ
5. മലിനമായ ജലാശയങ്ങൾ, ചതുപ്പ് ഇവയുടെ സാമീപ്യം.
6. മാലിന്യ സംസ്കരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമീപ്യം
7. അന്തരീക്ഷ മലിനീകരണമുണ്ടാക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെ/ ഫാക്ടറികളുടെ സാമീപ്യം, താപനിലയങ്ങൾ.
8. ഹൈ ടെൻഷൻ ഇലക്ട്രിക് ലൈനുകൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ
9. സാമൂഹിക പ്രശ്നങ്ങൾ / മറ്റു പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവയുള്ള സ്ഥലങ്ങളും അവയോട് ചേർന്നുള്ള സ്ഥലങ്ങളും.
10. (i)വാഹന സൗകര്യമില്ലാത്ത / പൊതുഗതാഗത സൗകര്യമില്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങൾ
(ii)ഇരുചക്രവാഹന സൗകര്യം മാത്രമുള്ളവ.
(iii)നടപ്പാത/വരമ്പ് സൗകര്യം മാത്രമുള്ളവ.
11. വെള്ളപ്പൊക്ക സാധ്യതാ മേഖല
12. കൂടിവെള്ള ദൗർലഭ്യം നേരിടുന്ന വൈദ്യുതി സൗകര്യം ഇല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങൾ
13. പകർച്ചവ്യാധി ഭീഷണിയുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ
14. റോഡു നിരപ്പിൽ നിന്നും സാധാരണയിൽ കൂടുതൽ ഉയർന്ന തലത്തിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ
15. റോഡു നിരപ്പിൽ നിന്നും സാധാരണയിൽ കൂടുതൽ താഴ്ന്നതലത്തിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ.
16. വളരെ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള പ്ലാന്റേഷനുകൾ.

അദ്ധ്യായം - XI
ന്യായവില നിർണ്ണയം നടത്തി റിപ്പോർട്ട്
തയ്യാറാക്കേണ്ട വിധം

1. മുൻ പേജിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള കാറ്റഗറികളിൽ വനഭൂമി, റോഡ്, ഇടവഴികൾ, റെയിൽപാതകൾ, നദികൾ, പുഴകൾ, കായലുകൾ, കുളങ്ങൾ, തോടുകൾ, കനാലുകൾ, പാലങ്ങൾ, കലുകുകൾ, അണക്കെട്ടുകൾ ഒഴികെയുള്ളവയ്ക്ക് ന്യായവില നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ കുളങ്ങൾ, തോടുകൾ, കനാലുകൾ മുതലായവ സ്വകാര്യസ്വത്തായതാണെങ്കിൽ ആ സ്ഥലങ്ങളുടെയും വില നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ന്യായവില നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ട ഭൂമി, റവന്യൂ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് ആയവ ഏത് കാറ്റഗറിയിൽപ്പെട്ട ഉപകാറ്റഗറികളിൽ വരുന്നുവെന്ന് വ്യക്തമായി മനസ്സിലാക്കി കാറ്റഗറി / ഉപകാറ്റഗറി തിരിച്ചുള്ള ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക. ഇതിന് ഭൂവൻ പോർട്ടൽ, ഗുഗിൾമാപ്പ് മുതലായ സാങ്കേതിക സാങ്കേതങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
3. വിവിധ കാറ്റഗറിയിലെ ഉപകാറ്റഗറികളിൽപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെ അടിസ്ഥാന ന്യായവില നിർണ്ണയം അദ്ധ്യായം VI ൽ പ്രസ്താവിച്ച പ്രകാരവും അദ്ധ്യായം IX, X ആയി പ്രസ്താവിച്ച അനുകൂല/പ്രതികൂല ഘടകങ്ങളും കൂടി പരിഗണിച്ച് നിർണ്ണയിക്കുക.
4. ഓരോ സർവ്വെ നമ്പരിലെയും സബ് ഡിവിഷനുകൾ നേരിൽ പരിശോധിച്ച്, തയ്യാറാക്കിയ ലിസ്റ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കാറ്റഗറിയിലും, ഉപകാറ്റഗറി യിലും ഉൾപ്പെട്ട ഭൂമി തന്നെയാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തി ന്യായവില നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

5. അടിസ്ഥാന ന്യായവില നിർണ്ണയിക്കാൻ അനുയോജ്യമായ ആധാരങ്ങളുടെ അഭാവത്തിൽ അടിസ്ഥാന ന്യായവില നിർണ്ണയിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത ഉപകാറ്റഗറികളിൽപ്പെട്ട ഭൂമിയ്ക്ക്, അതേ കാറ്റഗറിയിൽപ്പെട്ട ഏറ്റവും അനുയോജ്യമായ ഉപകാറ്റഗറിയിൽ നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന ന്യായവിലയിൽ, അദ്ധ്യായം IX, X ആയി പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള അനുകൂല/ പ്രതികൂല ഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒറിജിനൽ ഉപകാറ്റഗറിയിൽ നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന വിലയിൽ, അടിസ്ഥാന ന്യായവില നിർണ്ണയിക്കേണ്ട ഭൂമിയുടെ യഥാർത്ഥ ന്യായവില പ്രതിഫലിക്കുവിധം നിശ്ചിത ശതമാനം വർദ്ധനവ്/ കുറവ് വരുത്തി ന്യായവില നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ന്യായവില നിശ്ചയിക്കുന്നത് പ്രാദേശികാനേഷണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം, യാതൊരു കാരണവശാലും അന്യായമായ വർദ്ധനവോ കുറവോ വരുത്താതെ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
6. റീസർവ്വെ കഴിയാത്തതും കൈവശങ്ങൾക്ക് സബ് ഡിവിഷൻ അനുവദിക്കാത്തതുമായ വിവിധതരം കാറ്റഗറി, ഉപകാറ്റഗറികളിൽപ്പെട്ട ഭൂമിയ്ക്ക്, സർവ്വെ നമ്പർ/സബ് ഡിവിഷൻ രേഖപ്പെടുത്തി ഏതൊക്കെ കാറ്റഗറി, ഉപകാറ്റഗറിയിൽപ്പെട്ട ഭൂമി അതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ അതിന്റെയെല്ലാം ന്യായവില രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. ഇപ്രകാരം ഭൂമി നേരിൽ പരിശോധിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ നിയമിതരായിട്ടുള്ള ഫീൽഡ് വർക്കേഴ്സിന്റെ സേവനം വില്ലേജ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
8. ന്യായവില നിർണ്ണയം നടത്തുന്ന ഭൂമിയുടെ വിസ്തീർണ്ണം ആറിൽ ആയിരിക്കണം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

9. വില്ലേജിലെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയും, ന്യായവില നിർണ്ണയവും പുരോഗമിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ സഹായത്തോടെ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവൃത്തി ആരംഭിക്കേണ്ടതും, ന്യായവില നിർണ്ണയം പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് കാലതാമസം കൂടാതെ തന്നെ റിപ്പോർട്ട് ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
10. വില്ലേജിലെ ബ്ലോക്ക് നമ്പർ, സർവ്വെ നമ്പർ, സബ് ഡിവിഷൻ നമ്പർ ക്രമത്തിലായിരിക്കണം റിപ്പോർട്ട് ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടത്.
11. ഭൂമി തരിശ്ശിട്ടിരിക്കുന്ന കാലാവധി പ്രാദേശികാനേഷണത്തിലൂടെ മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം XII

കമ്മിറ്റികളുടെ ഘടന

1. വില്ലേജ് തല കമ്മിറ്റി

1	നഗരസഭാ റീജിയണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പ്രതിനിധി/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പ്രതിനിധി /ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
2	സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസർ
3	വില്ലേജിന്റെ ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ(ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് /ഡെപ്യൂട്ടി തഹസീൽദാർ)
4	സർവ്വേയർ(ആവശ്യമെങ്കിൽ മാത്രം)
5	വില്ലേജ് ഓഫീസർ (കൺവീനർ)

2. താലൂക്ക് തല കമ്മിറ്റി

1	സബ് കളക്ടർ/ആർ.ഡി.ഒ.(ചെയർമാൻ/ചെയർപേഴ്സൺ)
2	താലൂക്ക് പരിധിയിൽ വരുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ പ്രതിനിധി
3	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ(ജനറൽ)
4	ജില്ലാ സർവ്വേ സൂപ്രണ്ട്(ആവശ്യമെങ്കിൽ മാത്രം)
5	തഹസീൽദാർ(എൽ.ആർ)(കൺവീനർ)

3. ജില്ലാ തല കമ്മിറ്റി

1	ജില്ലാ കളക്ടർ(ചെയർമാൻ)
2	പാർലമെന്റ് അംഗങ്ങൾ
3	നിയമസഭാ സാമാജികർ

4	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് /ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി
5	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത്
6	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് രജിസ്ട്രേഷൻ
7	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ /അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ,സർവ്വേ ആൻഡ് ലാൻഡ് റിക്കോർഡ്സ്
8	ആർ.ഡി.ഒ.(കൺവീനർ)

വില്ലേജ് താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റികളുടെ കോറം 3-ഉം, ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിയുടേത് 4-ഉം അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കും

അദ്ധ്യായം - XIII

കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണം

1. വില്ലേജ്, താലൂക്ക്, ജില്ലാതല കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ച ജില്ലാ കളക്ടർമാർ യഥാസമയം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. ടി ഉത്തരവിൽ വില്ലേജ് തല കമ്മിറ്റികളുടെ ആദ്യ യോഗം ഉടുന്നതിനുള്ള തീയതി കൂടി നിശ്ചയിച്ചു ഉത്തരവാകേണ്ടതാണ്.
2. ന്യായവില പുനർ നിർണ്ണയത്തിനുള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർ ഭൂരേഖാ തഹസീൽദാർ മുഖേന ജില്ലാകളക്ടറെ അറിയിക്കേണ്ടതും, താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഭൂരേഖാ തഹസീൽദാർ ആർ.ഡി.ഒ. മുഖേന ജില്ലാകളക്ടറെ അറിയിക്കേണ്ടതും. ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടവരുടെ വിവരം ആർ.ഡി.ഒ.മാർ ജില്ലാ കളക്ടറെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ് ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് വില്ലേജ് ഓഫീസർ, ഭൂരേഖാ തഹസീൽദാർ എന്നിവർക്ക് ആർ.ഡി.ഒ.മാർ ഉചിതമായ സമയത്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം - XIV
കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തന രീതി

A. വില്ലേജ് തല കമ്മിറ്റി

1. വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചതിനുശേഷം ടി ഉത്തരവിൽ സൂചിപ്പിച്ച തീയതിയിൽ തന്നെ ആദ്യ യോഗം കൂടേണ്ടതാണ്. ടി യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടുന്നതിനും അജണ്ട തീരുമാനിക്കുന്നതിനും കൺവീനർ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. ആയതിനായി കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർക്ക് യോഗം ചേരുന്ന സമയവും, തീയതിയും, സ്ഥലവും സൂചിപ്പിക്കുന്ന നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. വില്ലേജ്തല യോഗങ്ങളുടെ മിനിട്ട്സ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അതിനായി മിനിട്ട്സ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കൺവീനറുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ആദ്യയോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റിയുടെ ആദ്യ യോഗ തീയതിക്കു മുമ്പായി ഭൂരേഖാ തഹസീൽദാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
2. ആദ്യ യോഗത്തിൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം കമ്മിറ്റി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ യോഗത്തെ അറിയിക്കുകയും, തുടർന്നുള്ള കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എപ്രകാരമായിരിക്കണമെന്ന് വിശദമായ ചർച്ചകളുടെയും തീരുമാനങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കകം ഭൂമിയുടെ ന്യായവില നിർണ്ണയം പൂർത്തിയാക്കുവിധം ആയിരിക്കണം കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനം നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്.
3. ഭൂമിയുടെ ന്യായവില നിർണ്ണയം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ ലഭ്യത ആദ്യ യോഗത്തിൽ തന്നെ വിലയിരുത്തേണ്ടതും

ഭൂമിയുടെ ന്യായവില നിർണ്ണയം

ഇല്ലാത്തവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആദ്യ യോഗത്തിൽ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.

4. ബി.ടി.ആർ / സെറ്റിൽമെന്റ് രജിസ്റ്റർ, ഗ്രൂപ്പ് സ്കെച്ച്/ലിത്തോ മാപ്പ്, ഫീൽഡ് മെഷർമെന്റ് സ്കെച്ച് എന്നിവ വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ആയവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഭൂരേഖാ തഹസീൽദാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ന്യായവില വില നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ആധാരങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ട ചുമതല സബ് രജിസ്ട്രാർക്കാണ്.
5. ആദ്യ യോഗത്തിൽ തന്നെ വില്ലേജിലെ ആകെ സർവ്വെ നമ്പരുകളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച സമയപരിധിയ്ക്കകം നടപടി പൂർത്തിയാക്കത്തക്കവിധം ടാർഗറ്റ് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ന്യായവില നിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിനായി മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ കാറ്റഗറിയിലുംപെട്ട ഉപകാറ്റഗറികൾക്ക് (അദ്ധ്യായം XI ൽ ക്രമനമ്പർ 1-ൽ ഒഴിവാക്കിയവയ്ക്ക് ഒഴികെ) ന്യായവില നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ഭൂമിയുടെ അദ്ധ്യായം IX, X ൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള അനുകൂല ഘടകങ്ങളും/പ്രതികൂല ഘടകങ്ങളും പരിഗണിച്ച് ന്യായവില നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനുശേഷം ഓരോ ഫീൽഡും പരിശോധിച്ച് അദ്ധ്യായം XI-ൽ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരം ന്യായവില നിശ്ചയിച്ച് നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വില്ലേജിലെ മുഴുവൻ സർവ്വെ സബ് ഡിവിഷൻ നമ്പരുകളുടെയും ന്യായവില നിർണ്ണയം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
7. ന്യായവില നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച് പരമാവധി പരസ്യം നൽകി വിവരം ജനങ്ങളിൽ എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ

ആദ്യയോഗത്തിൽ തന്നെ തീരുമാനിക്കുക. അതിനായി നോട്ടീസ് തയ്യാറാക്കി വില്ലേജ് ഓഫീസ്, സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ്, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസ്, കൃഷി ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഭൂമിയുടെ മാർക്കറ്റ്വില നിർണ്ണയത്തിനാവശ്യമായ ആധാരങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സബ് രജിസ്ട്രാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആദ്യ യോഗം ചേർന്ന് 10 ദിവസത്തിനകം രണ്ടാമത്തെ യോഗം ചേരുകയും ഭൂമിയുടെ മാർക്കറ്റ്വില നിശ്ചയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ ലഭ്യമായെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും പരമാവധി 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതും പുരോഗതി ഓരോ 7 ദിവസം കൂടുമ്പോൾ കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് വിലയിരുത്തേണ്ടതും ഏതെങ്കിലും വിധമുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ ആയവ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ യാതൊരു കാരണവശാലും സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന സമയപരിധിക്ക് അപ്പുറം പോകാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

9. കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ ഓരോ പ്ലോട്ടും നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ എല്ലാവരും എല്ലാ സർവ്വെ നമ്പരിൽപെട്ട ഭൂമിയും നേരിൽ പരിശോധിച്ചില്ലെങ്കിലും 25% ഭൂമി എങ്കിലും മൊത്തം അംഗങ്ങളും നേരിൽ പരിശോധിക്കേണ്ടതും. പരിശോധിച്ച സർവ്വെ നമ്പരുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപത്രം നൽകേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ വില്ലേജ് ഓഫീസറോ, വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ പ്രതിനിധിയോ എല്ലാ സബ് ഡിവിഷൻ നമ്പരിൽപെട്ട വസ്തുവും നേരിൽ പരിശോധിക്കുകയും.

പരിശോധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

- 10. ആവശ്യമെങ്കിൽ സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്കായി അതാത് വാർഡുകൾക്കുള്ള കൗൺസിലർ/മെമ്പർ, റസിഡന്റ് അസോസിയേഷനുകളുടെ ഭാരവാഹികൾ/ അവരുടെ പ്രതിനിധികൾ ഇവരുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- 11. ഏതെങ്കിലും വിധത്തിലുള്ള പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ നേരിടുന്നപക്ഷം അതിനുള്ള പ്രതിവിധി കണ്ടെത്തുകയും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഭൂരേഖാ തഹസീൽദാർ, ആർ.ഡി.ഒ, ജില്ലാ കളക്ടർ എന്നിവരുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരികയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 12. വില്ലേജിലെ ന്യായവില നിർണ്ണയിക്കേണ്ട മുഴുവൻ ഭൂമിയുടെയും വില നിശ്ചയിച്ച് അംഗങ്ങളെല്ലാം ഒപ്പു രേഖപ്പെടുത്തി കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
- 13. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ റിപ്പോർട്ട് നിശ്ചിത സമയപരിധിയ്ക്കകം തന്നെ താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 14. അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രത്യേക യോഗം ചേർന്ന് അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് അനുവദിച്ച സമയപരിധിയ്ക്കകം തിരികെ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 15. കരട് ന്യായവില റിപ്പോർട്ട് ആർ.ഡി.ഒ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയതിനു ശേഷം ആർ.ഡി.ഒ.യ്ക്ക് ലഭിക്കുന്ന പരാതികളിന്മേൽ സ്ഥലപരിശോധന നടത്തി യഥാസമയം റിപ്പോർട്ടുകൾ താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റി മുഖേന ആർ.ഡി.ഒ.യ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വവും

വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിക്കാണ്. ഇതിനായി ആവശ്യമായ പ്രത്യേക യോഗങ്ങൾ ചേരാവുന്നതാണ്.

B. താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റി

1. താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റിയുടെ രൂപീകരണശേഷം സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച തീയതിയിൽ തന്നെ ആദ്യ യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. ആ യോഗത്തിൽ അംഗങ്ങൾക്കു പുറമെ വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനർമാരായ വില്ലേജ് ഓഫീസർമാരെ കൂടി പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ആദ്യയോഗത്തിൽ തന്നെ താലൂക്കിന്റെ പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റികളും വിളിച്ചുചേർത്തു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും വിവരം കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ അറിയിക്കുകയും വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിയുടെ ആദ്യയോഗത്തിന്റെ നടപടികുറിപ്പുകൾ അംഗങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിക്ക് ലഭ്യമല്ലാത്ത അടിസ്ഥാന റവന്യൂ രേഖകൾ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം ലഭ്യമാക്കാൻ ഭൂരേഖാ തഹസീൽദാർ ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഭൂമി തിട്ടപ്പെടുത്താൻ ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ സർവ്വതലത്തിലുള്ള ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സേവനം വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
5. താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റി ആവശ്യമായ എണ്ണം യോഗം ചേർന്ന് വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റികൾ ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുമെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും കൂടുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം ആവശ്യമായ ഇടങ്ങളിൽ അത് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാ

ണ്. കൂടാതെ വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിക്ക് ആവശ്യാനുസരണം വാടകയ്ക്ക് വാഹനം ഏർപ്പാടാക്കാനുള്ള ചുമതല താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റിക്കാണ്.

6. വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റികളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ വിശദ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതും അടിസ്ഥാനപരമായ തെറ്റുകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ അവ തിരികെ വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിക്ക് അയച്ച് നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് തിരികെ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. സൂക്ഷ്മ പരിശോധന കഴിഞ്ഞ റിപ്പോർട്ടുകൾ വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിയുമായി ചേർന്ന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന ഓഫീസുകളിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 3 ദിവസമെങ്കിലും പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്:-

- i. താലൂക്കാഫീസുകൾ
- ii. വില്ലേജ് ഓഫീസുകൾ
- iii. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ
- iv. സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസുകൾ
- v. കൃഷി ഓഫീസുകൾ.

പ്രദർശനം കഴിഞ്ഞശേഷം റിപ്പോർട്ടുകൾ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയെല്ലാം ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി ശുപാർശ സഹിതം ആർ.ഡി.ഒ.യ്ക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

8. അപ്രകാരം അയക്കുന്നതിനു മുമ്പായി വ്യത്യസ്ത കാറ്റഗറിയിൽപ്പെട്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 5% സർവ്വേ നമ്പരുകളിൽപ്പെട്ട ഭൂമിയെങ്കിലും പ്രൊഫോർമ അടിസ്ഥാനമാക്കി കമ്മിറ്റി നേരിൽ നിർബന്ധമായും പരിശോധിച്ച് പ്രൊഫോർമയിലെ വിവരങ്ങളുമായി ഒത്തുനോക്കി കൃത്യത ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

9. അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ആർ.ഡി.ഒ. യിൽ/ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ നിശ്ചയിച്ച സമയപരിധിക്കകം അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് തിരികെ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

10. വില്ലേജ്തല അതിർത്തികൾ പങ്കിടുന്ന പ്രദേശങ്ങളിലെ സമാന ഭൂമിയ്ക്ക് വ്യത്യസ്ത വില നിർണ്ണയിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി വില്ലേജ് കമ്മിറ്റികളുടെ ജോയിന്റ് സിറ്റിംഗ് നടത്തി ന്യായവില ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

C. ജില്ലാതല കമ്മിറ്റി

1. ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിക്ക് ആവശ്യമായത്ര തവണ യോഗം ചേരാവുന്നതാണ്.
2. ഭൂമിയുടെ കമ്പോളവില നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച് താലൂക്ക്, വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റികൾക്ക് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും യഥാസമയം സഹായങ്ങളും ചെയ്തു കൊടുക്കേണ്ടതും, വില്ലേജ്, താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തേണ്ടതും, നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കു മെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
3. താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശ സഹിതം ആർ.ഡി.ഒ.മാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതും കണ്ടെത്തുന്ന അപാകതകൾ പരിഹരിച്ചു നൽകാൻ താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റിക്ക് ആർ.ഡി.ഒ. മുഖേന തിരികെ അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. കമ്മിറ്റി സൂക്ഷ്മ പരിശോധന പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനകം പൂർത്തിയാക്കി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതി നായി ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ഡി.ഒ.മാർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഇപ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന കരട് ന്യായവില റിപ്പോർട്ട് ആക്ഷേപങ്ങളോ, നിർദ്ദേശങ്ങളോ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം സമർപ്പിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതിനായി അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനും അതിന്റെ പകർപ്പുകൾ

വില്ലേജ് ഓഫീസുകൾ, താലൂക്ക് ഓഫീസുകൾ, സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസുകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസ്, രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിന്റെ ഓഫീസ് തുടങ്ങിയ ഇടങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനും, പകർപ്പ് ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്ക് ലഭ്യമാക്കാനും ആർ.ഡി.ഒ.മാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

- 6. കരട് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പ്രസിദ്ധീകരണം സംബന്ധിച്ച് വ്യാപകമായ പരസ്യം നൽകേണ്ടതും വിവരം ജനങ്ങളിൽ എത്താൻ ഉതകുംവിധം ഉള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 7. കരട് റിപ്പോർട്ടിന് എതിരെ ലഭിക്കുന്ന ആക്ഷേപങ്ങൾ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പരാതിക്കാരന് രസീത് നൽകുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ ആർ.ഡി.ഒ.മാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.
- 8. വില്ലേജ്/താലൂക്ക് ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭ്യമാക്കി പരമാവധി 60 ദിവസത്തിനകം ആക്ഷേപങ്ങൾ/നിർദ്ദേശങ്ങൾ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ ആർ.ഡി.ഒ.യ്ക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.
- 9. തുടർന്ന് 60 ദിവസത്തിനകം നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്താൻ വേണ്ട നിർദ്ദേശം ആർ.ഡി.ഒ.മാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം - XV

ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ചുമതലകൾ

1. ജില്ലാതല കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർമാനായി പ്രവർത്തിക്കുക.
2. വില്ലേജ്, താലൂക്ക്, ജില്ലാതല കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുക.
3. താലൂക്ക്, വില്ലേജ്, ജില്ലാതല കമ്മിറ്റികൾക്ക് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ഭൗതികസൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
4. കമ്മിറ്റികൾ ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും, യഥാസമയങ്ങളിൽ യോഗം ചേരുന്നുണ്ടെന്നും നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുവാൻ പര്യാപ്തമാകും വിധമാണ് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നതെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
5. സർക്കാരിൽ നിന്നും ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറേറ്റിൽ നിന്നുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അറിയിക്കുക.
6. വീഡിയോ കോൺഫറൻസുകളിൽ കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കുകയും പുരോഗതി വിവരം വീഡിയോ കോൺഫറൻസിൽ ബന്ധപ്പെട്ടവരെ ധരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
7. സബ് ഡിവിഷൻ തലത്തിലുള്ള ന്യായവിലയിലുള്ള വ്യത്യാസം പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ജോയിന്റ് സിറ്റിംഗ് നടത്തുക.
8. ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തിനുശേഷം കരട് ന്യായവില നിർണ്ണയ റിപ്പോർട്ട് പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനായി ആർ.ഡി.ഒ.മാർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുക.

9. അപ്പീൽ അപേക്ഷകളിന്മേൽ യഥാസമയം നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുകയും, വിവരം ആർ.ഡി.ഒ.യെയും, അപേക്ഷകനെയും അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക.

അദ്ധ്യായം - XVI

ആർ.ഡി.ഒ മാരുടെ ചുമതലകൾ

1. വില്ലേജ്, താലൂക്ക്, ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
2. വില്ലേജ് താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ചുവെന്നും, ആയത് ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നുവെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുക.
3. താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർമാനായി പ്രവർത്തിക്കുക.
4. ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനറായി പ്രവർത്തിക്കുക. ആയതിന്റെ മിനുട്ട്സ് തയ്യാറാക്കുക.
5. താലൂക്ക്, വില്ലേജ് തല കമ്മിറ്റികളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
6. വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങളെല്ലാം ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
7. വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാലയളവിലേക്ക് ഫീൽഡ് വർക്കർമാരെയും, ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരെയും walk-in-interview നടത്തി നിയമിക്കുക.
8. ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വില്ലേജ് ഓഫീസുകളിലേക്ക് കൂടുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
9. താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റികളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ന്യായവില റിപ്പോർട്ടുകൾ ക്രോഡീകരിച്ച് സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കായി ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.

- 10. താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- 11. ജില്ലാതല കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച് നൽകിയ കരട് റിപ്പോർട്ട്, ഫാറം നമ്പർ Aയിൽ തയ്യാറാക്കി ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിനായി സർക്കാർ പ്രസിദ്ധീകരണ ഓഫീസിൽ അയച്ചു കൊടുക്കുകയും ആർ.ഡി.ഒ ഓഫീസിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും, പകർപ്പുകൾ താലൂക്ക് ഓഫീസ്, വില്ലേജ് ഓഫീസ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസ്, രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിന്റെ ഓഫീസ്, ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസ്, സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിലേക്ക് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന് അയയ്ക്കുകയും ഒരു കോപ്പി ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ സോഫ്റ്റ് കോപ്പി തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർക്ക് നൽകുകയും, ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്തുതമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കഴിവതും വേഗത്തിൽ അച്ചടി പൂർത്തിയാക്കി ബുക്കുകൾ RDOയ്ക്കും മറ്റ് ഓഫീസുകളിലേക്കും എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- 12. കരട് റിപ്പോർട്ടിനെതിരെ ലഭിക്കുന്ന ആക്ഷേപങ്ങളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വന്ന് 60 ദിവസം വരെ സ്വീകരിക്കുകയും അത് കഴിഞ്ഞുള്ള 60 ദിവസത്തിനകം പ്രസ്തുത ആക്ഷേപങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും തീർപ്പാക്കി അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്യണം. ആക്ഷേപങ്ങളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുന്നതിനായി ടി കാലയളവിൽ ആഴ്ചയിൽ ഒരു പ്രത്യേക ദിവസം നീക്കിവയ്ക്കുക.
- 13. കരടു റിപ്പോർട്ടും അന്തിമ റിപ്പോർട്ടും ആർ.ഡി.ഒ. ഓഫീസ്, താലൂക്ക് ഓഫീസ്, വില്ലേജ് ഓഫീസ്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ

ഓഫീസ്, രജിസ്ട്രേഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിന്റെ ഓഫീസ്, ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസ് സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിലേക്ക് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന് അയയ്ക്കുകയും ഒരു കോപ്പി ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

14. അപ്പീലിന്മേൽ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം അഭിപ്രായം അറിയിക്കുകയും ന്യായവില ഭേദഗതി വരുത്തുന്ന കേസുകളിൽ ഫാറം നമ്പർ "C" യിൽ ആയത് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

അദ്ധ്യായം - XVII

ഭൂരേഖ തഹസിൽദാരുടെ ചുമതലകൾ

1. താലൂക്ക്, വില്ലേജ് തല കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ആർ.ഡി.ഒ.യ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
2. താലൂക്ക് തല കമ്മിറ്റി യഥാസമയങ്ങളിൽ വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നതിനും, മിനിട്ട്സ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
3. വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പു വരുത്തുക, ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ നൽകുക.
4. ലഭ്യമല്ലാത്ത റവന്യൂ രേഖകൾ വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
5. വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിക്ക് ആവശ്യാനുസരണം വാഹനം വാടകയ്ക്കെടുത്ത് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
6. താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റി ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുന്ന അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി വില്ലേജ്തല റിപ്പോർട്ടുകൾ വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് നൽകി അവ തിരികെ ലഭ്യമാക്കുക.

7. താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധന കഴിഞ്ഞ റിപ്പോർട്ട് വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിയുമായി ചേർന്ന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട പ്രദേശങ്ങളിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
8. ന്യൂനതാ രഹിത റിപ്പോർട്ടുകൾ ജില്ലാ തല കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി ആർ.ഡി.ഒ. മുഖേന സമർപ്പിക്കുക.
9. അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ആർ.ഡി.ഒ.യിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ യഥാസമയം തിരികെ സമർപ്പിക്കുക.
10. വില്ലേജ്തല അതിർത്തികൾ പങ്കിടുന്ന പ്രദേശങ്ങളിലെ വ്യത്യസ്ത വിലനിർണ്ണയം ക്രമീകരിക്കുന്നതിനായി വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റികളുടെ ജോയിന്റ് സിറ്റിംഗ് നടത്തുക.
11. അപേക്ഷകളിന്മേലും നിർദ്ദേശങ്ങളിന്മേലും യഥാസമയം ആർ.ഡി.ഒ., ജില്ലാ കളക്ടർ എന്നിവർക്ക് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുക.

അദ്ധ്യായം - XVIII

വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ ചുമതലകൾ

1. വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഭൂരേഖാ തഹസീൽദാർക്ക് യഥാസമയം സമർപ്പിക്കുക.
2. വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റികൾ യഥാസമയം വിളിച്ചുചേർക്കുന്നതിനും മിനിട്ട്സ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും മിനിട്ട്സിന്റെ പകർപ്പ് താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റിക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
3. ന്യായവില നിർണ്ണയത്തിന് ആവശ്യമായതും വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ ലഭ്യമല്ലാത്തതുമായ രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കാൻ ഭൂരേഖാ തഹസീൽദാർക്ക് കത്ത് നൽകുക.

4. വില്ലേജിലെ ന്യായവില നിർണ്ണയിക്കേണ്ട മുഴുവൻ ഭൂമിയുടെയും ന്യായവില നിർണ്ണയം 3 മാസത്തിനകം പൂർത്തിയാക്കത്തക്ക വിധം പ്രോഗ്രാം നിശ്ചയിക്കുക.
5. അടിസ്ഥാന ന്യായവില നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ട ഭൂമിയുടെ സർവ്വേ നമ്പരുകളുടെ കാറ്റഗറി/ഉപകാറ്റഗറി തിരിച്ചുള്ള ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക.
6. നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ ഓരോ ഉപകാറ്റഗറിയിൽപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെയും ന്യായവില നിർണ്ണയം നടത്തുക.
7. ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനത്തിന് അനുയോജ്യമായ ഭിവസങ്ങൾ തിട്ടപ്പെടുത്തി മറ്റ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും, ഫീൽഡ് വർക്കർമാരുടെയും സഹായത്തോടെ ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കി നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ വിവരം ശേഖരിച്ച് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ ന്യായവില നിർണ്ണയം പൂർത്തിയാക്കി ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരുടെ സഹായത്തോടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി പൂർത്തിയാക്കി യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുക.
8. പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഭൂരേഖാ തഹസീൽദാർ, ആർ.ഡി.ഒ. എന്നിവരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക.
9. അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ലഭിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ കമ്മിറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവന്ന് അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് തിരികെ സമർപ്പിക്കുക.

അദ്ധ്യായം - XIX

സബ് രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതലകൾ

1. കമ്മിറ്റിയിൽ യഥാസമയം പങ്കെടുക്കുകയും, വില്ലേജ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുക.
2. കരട്, ന്യായവില റിപ്പോർട്ട് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയശേഷം അതിനെതിരെ ലഭിക്കുന്ന ആക്ഷേപങ്ങളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും തീർപ്പാക്കാൻ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ/സബ് രജിസ്ട്രാർമാർ ആർ.ഡി.ഒ.യെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.
3. അടിസ്ഥാന ന്യായവില നിർണ്ണയത്തിനായി ആവശ്യമായ ആധാരങ്ങളുടെ പകർപ്പുകൾ വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.

അദ്ധ്യായം - XX

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി

മാരുടെ ചുമതലകൾ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായതും, അവ ആർജ്ജിച്ചതുമായ ഭൂമിയുടെ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും യഥാസമയം കമ്മിറ്റിക്ക് ലഭ്യമാക്കുക

അദ്ധ്യായം - XXI

ഫലപ്രദമായി നടപടി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് വില്ലേജ്

ഓഫീസിലേക്ക് സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതിന്റെ

ആവശ്യകത

C&AG ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന വിവിധ കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണവും അതിന്റെ പ്രവർത്തനവും വളരെ പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്നതാണെങ്കിലും ഫീൽഡിൽ പോകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതല കൃത്യമായി

നിർവ്വഹിച്ചാലേ ഉദ്ദേശിച്ച ഫലം ലഭ്യമാകുകയുള്ളൂ. വില്ലേജ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് മാത്രമേ ഇക്കാര്യം ഫലപ്രദമായി നിർവ്വഹിക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള വില്ലേജിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ മാത്രം ഉപയോഗിച്ചാൽ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വളരെ സാവധാനത്തിലാകുന്നതോടൊപ്പം ഇപ്പോൾ തന്നെ അമിത ജോലി ഭാരത്താൽ ബുദ്ധിമുട്ടുന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുകയും ചെയ്യും. ആയതിനാൽ സെൻസസ് തുടങ്ങിയ ജോലികൾക്ക് അധികം ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയമിക്കുന്നതുപോലെ ടി കാലയളവിൽ കൂടുതൽ ജീവനക്കാരെ കളക്ടറേറ്റ്, ആർ.ഡി.ഒ. ഓഫീസ്, താലൂക്ക് ഓഫീസുകൾ, മറ്റ് സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ടി ഓഫീസുകളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളെ ബാധിക്കാത്ത വിധം ഓരോ വില്ലേജിലേക്കും ഓരോ ജീവനക്കാരെ കൂടി വില്ലേജ് ഓഫീസറോടൊപ്പം ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനവും അധിക വേതനവും നൽകുന്ന കാര്യം സജീവമായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനു പുറമേ 3 മാസകാലയളവിലേക്ക് ഒരു ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കാനും വില്ലേജിന്റെ വിസ്തൃതി, ജോലിഭാരം ഇവ കണക്കിലെടുത്ത് ഫീൽഡ് വർക്ക് നടത്തുന്നതിലേക്കായി നിശ്ചിത കാലയളവിലേക്ക് ഒന്നോ രണ്ടോ ഫീൽഡ് വർക്കർമാരെ 3 മാസ കാലയളവിലേക്ക് നിയമിക്കാനും ആർ.ഡി.ഒ.മാർക്ക് അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ആൾക്കാരെ walk-in-interview നടത്തി നിയമിക്കാവുന്നതും അതിൽ കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മുൻഗണന കൊടുക്കാവുന്നതുമാണ്. ഇപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് ദിവസവേതനക്കാർക്കായി നിലവിൽ അനുവദനീയമായ വേതനം ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

**അദ്ധ്യായം - XXII
പരിശീലന പരിപാടി**

വില്ലേജ് ഓഫീസിലെ മുഴുവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും, ന്യായവില നിർണ്ണയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും കുറഞ്ഞത് 2 ദിവസത്തെ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്.

ഫെയർ വാല്യൂ നിർണ്ണയം കുറ്റമറ്റ രീതിയിലും, വിജയപ്രദമായും നടത്തുന്നതിന് സംസ്ഥാനത്തെ വില്ലേജാഫീസർ മുതൽ ഈ പ്രക്രിയ നിർവ്വഹിക്കുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും കൃത്യമായ പരിശീലനം നൽകേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ആയതിനാൽ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം ചുവടെ ചേർക്കുവിധം നൽകേണ്ടതാണ്.

i. സംസ്ഥാനതല പരിശീലന പരിപാടി

ജില്ലയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിലേയ്ക്കായി ജില്ലയിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുത്ത പ്രതിനിധികൾക്ക് സംസ്ഥാനതലത്തിൽ രണ്ട് മേഖലകളായി തിരിച്ച് തിരുവനന്തപുരം, കോഴിക്കോട് എന്നീ ജില്ലകളിൽ വച്ച് പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്. ടി പരിശീലന പരിപാടിയിലേയ്ക്ക് ജില്ലകളിൽ നിന്ന് ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റ്, ആർ.ഡി.ഒ., താലൂക്കാഫീസ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ഓരോ പ്രതിനിധികളെ വീതം ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശീലന പരിപാടിയുടെ ഷെഡ്യൂൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:-

പ്രതിനിധികൾ	ജില്ല	പ്രതിനിധി കളുടെ എണ്ണം	ആകെ പ്രതിനിധികളുടെ എണ്ണം	സ്ഥലം
	തിരുവനന്തപുരം	09		
	കൊല്ലം	08		

ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റ്, ആർ.ഡി.ഒ ഓഫീസ്, താലൂക്കാഫീസ് നിന്നും ഓരോ പ്രതിനിധികൾ വീതം	പത്തനംതിട്ട	09	61	തിരുവനന്തപുരം
	ആലപ്പുഴ	09		
	കോട്ടയം	08		
	ഇടുക്കി	08		
	എറണാകുളം	10		
	തൃശ്ശൂർ	10	56	കോഴിക്കോട്
	പാലക്കാട്	09		
	മലപ്പുറം	10		
	കോഴിക്കോട്	07		
	വയനാട്	05		
	കണ്ണൂർ	08		
	കാസറഗോഡ്	07		

(ii) ജില്ലാതല പരിശീലന പരിപാടി

ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിലേയ്ക്കായി സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പരിശീലനം ലഭിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥർ താലൂക്ക്തലത്തിൽ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം താലൂക്ക് ആസ്ഥാനത്ത് വെച്ച് പരിശീലന പരിപാടി സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ടി പരിശീലന പരിപാടിയുടെ നോഡൽ ആഫീസറായി ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ (എൽ.ആർ)നെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ടി പരിശീലന പരിപാടിക്കായി താലൂക്കാഫീസിൽ നിന്നും തഹസീൽദാർ (ഭൂരേഖ), ഫെയർ വാല്യൂ സെക്ഷൻ ചുമതലയുള്ള ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, വില്ലേജിന്റെ ചുമതലയുള്ള താലൂക്കാഫീസിലെ ഡെപ്യൂട്ടി തഹസീൽദാർ/ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക്, വില്ലേജാഫീസർമാർ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

iii. വില്ലേജ്തല പരിശീലന പരിപാടി

താലൂക്ക് തലത്തിൽ പരിശീലനം ലഭിച്ച വില്ലേജാഫീസർമാർ വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗങ്ങൾക്കും വില്ലേജ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും

പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്. ടി പരിശീലന പരിപാടിയുടെ നോഡൽ ആഫീസറായി തഹസീൽദാർ (ഭൂരേഖ)യെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

ടി പരിശീലന പരിപാടിയുടെ സംസ്ഥാനതലത്തിലുള്ള ഏകീകരണത്തിനും മേൽനോട്ടത്തിനുമായി ലാൻഡ് റവന്യൂ ജോയിന്റ് കമ്മീഷണറെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നതിലേയ്ക്കായി ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറേറ്റിൽ നിന്നും രണ്ട് സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ, നാല് ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ എന്നിവരെ കൂടി നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർ

പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച പവർ പോയിന്റ് പ്രസന്റേഷനും നോട്ടും തയ്യാറാക്കി പരിശീലനത്തിന് സജ്ജമാക്കി ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ മുന്പാകെ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം - XXIII

വില്ലേജ് തല കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ

1. ലാപ്ടോപ്പ് / കമ്പ്യൂട്ടർ
2. പ്രിന്റർ
3. സ്റ്റേഷണറി
4. ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ സേവനം
5. ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള വാഹനം.
6. വില്ലേജ് സ്റ്റാഫിനുള്ള ഓണറേറിയം/ഫീൽഡ് വർക്കിന് പോകുന്നവർക്കുള്ള ഓണറേറിയം
7. Relis നുവേണ്ടി ശേഖരിച്ച ഡാറ്റായുടെ സോഫ്റ്റ് കോപ്പി ലഭ്യമാക്കൽ (എല്ലാ സർവ്വെ സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പരും വന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി)
8. Internet Connection

9. അടിസ്ഥാന നികുതി രജിസ്റ്റർ/ സെറ്റിൽമെന്റ് രജിസ്റ്റർ, എഫ്.എം.ബി/ മുൻസർവ്വെ സ്കെച്ച് ഇവ ഇല്ലാത്ത വില്ലേജുകളിൽ അവയുടെ പകർപ്പുകൾ
10. കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കുള്ള പരിശീലനം
11. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള ഫോറങ്ങൾ
12. പ്രൊഫോർമയിലുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സേവനം.
13. മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളടങ്ങിയ ഹാൻഡ് ബുക്ക്.
14. ഡോറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാർക്കുള്ള വേതനം.

അദ്ധ്യായം - XXIV

താലൂക്കാഫീസുകളിൽ വരുത്തേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ.

1. വില്ലേജിന്റെ ചാർജ്ജ് ഓഫീസർമാർ വില്ലേജ്തല കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളും, പ്രസ്തുത വില്ലേജിന്റെ ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച നോഡൽ ഓഫീസറും ആയിരിക്കും.
2. താലൂക്ക്തല കമ്മിറ്റിയുടെ ഫീൽഡ് പരിശോധനയ്ക്കായി യഥാസമയങ്ങളിൽ വാഹനം ഏർപ്പാടാക്കേണ്ടതാണ്.
3. അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതുവരെ ഒരു ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

അദ്ധ്യായം - XXV

ആർ.ഡി.ഒ. ഓഫീസുകളിൽ

വരുത്തേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ

1. ആർ.ഡി.ഒ. ഓഫീസുകളിൽ അതിൻ കീഴിൽ വരുന്ന താലൂക്കുകളുടെ എണ്ണം കണക്കാക്കി ഓരോ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനെയും, ഓരോ ക്ലർക്കിനെയും, താരതമ്യേന ജോലി കുറവുള്ള ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും കരട് ന്യായവില റിപ്പോർട്ട് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി 3

മാസക്കാലയളവിലേക്ക് ജോലി ക്രമീകരണ വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഇപ്രകാരം നിയമിതരാകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ലഭ്യമാകുന്ന ആക്ഷേപങ്ങളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും താലൂക്ക് തിരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് അവ തീർപ്പാക്കാൻ ആർ.ഡി.ഒ.യെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.
3. അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിലേക്കായി രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം ആവശ്യമുള്ള കേസുകളിൽ അത് ലഭ്യമാക്കാൻ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറോട് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.
4. ഫീൽഡ് പരിശോധനയ്ക്കായി പ്രത്യേക വാഹനം വാടകയ്ക്ക് ഏർപ്പാടാക്കേണ്ടതാണ്.
5. അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതുവരെ ഒരു ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ