//ഫാക്സ് സന്ദേശം// 1/5

നം. എൽ.ആർ. ജെ4- 43104/2011

ലാന്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം,
പബ്ലിക് ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്,
മ്യൂസിയം ജംഗ്ഷൻ, തിരുവനന്തപുരം -33
തീയതി : 01-03-2012

സർക്കുലർ

വിഷയം :- Zero Landless (Citizens) Kerala - 2015 - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- ജി.ഒ(പി) 31/2012/ആർ.ഡി. തീയതി 23-01-2012

2015 - ാം ആണ്ടോടുകൂടി കേരളത്തെ ഭൂരഹിതരില്ലാത്ത സംസ്ഥാനമാക്കി മാറ്റുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടുകൂടി സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച പദ്ധതിയാണ് 'Zero Landless (Citizens) Kerala 2015. ഈ പദ്ധതി സമയബന്ധിതമായി വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് വകുപ്പ്തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ചുമതലകളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ജില്ലാ കളക്ടർമാർ

1. നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള അപേക്ഷാ ഫാറങ്ങൾ വില്ലേജാഫീസുകൾ വഴി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ഓരോ വില്ലേജിലും 200 അപേക്ഷാഫാറം വീതം എത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട തഹസിൽദാർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2. പ്രസ്തുത അപേക്ഷാഫാറങ്ങളുടെ വിതരണത്തെയും തുടർന്നുള്ള നടപടികളെയും സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിന് കളക്ടറേറ്റുകളിൽ ജില്ലാ ഐ.റ്റി. സെല്ലിന് പ്രത്യേക മുറി അനുവദിക്കേണ്ടതും 3 ഡെസ്ക്ടോപ്പുകളും, യു.പി.എസ്സുകളും പ്രവർത്തനസജ്ജമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. ഇപ്രകാരം അനുവദിക്കുന്ന മുറി സുരക്ഷിതവും, പ്രവേശനം ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവർക്കുമാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

854574

4. ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ 3 ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

5 പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതി നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതും തഹസിൽദാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രതിവാര പുരോഗതി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

തഹസിൽദാർമാർ

1. ഓരോ വില്ലേജിനും 200 അപേക്ഷാഫാറങ്ങൾ എന്ന നിരക്കിൽ വില്ലേജാഫീസർമാർക്ക് അപേക്ഷാഫാറങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. ഓരോ ആഴ്ചതോറും പൂരിപ്പിച്ചഅപേക്ഷകൾ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം വില്ലേജാഫീസർമാരിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റേണ്ടതും കളക്ടറേറ്റുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജില്ലാ ഐ റ്റി സെല്ലിന് കൈമാറേണ്ടതുമാണ്.

3. പ്രതിദിനം വില്ലേജാഫീസർ മുഖേനയുള്ള അപേക്ഷാ വിതരണം നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതും അപേക്ഷകർ കുറവായ വില്ലേജുകളിൽ നിന്നും അധികം വരുന്ന അപേക്ഷകൾ, കൂടുതൽ അപേക്ഷകരുള്ള വില്ലേജുകൾക്ക് വിഭജിച്ചു നൽകേണ്ടതുമാണ്.

4. 18-06-2012 തീയതിയോടുകൂടി മുഴുവൻ ഭൂരഹിതർക്കും അപേക്ഷാ ഫാറങ്ങളുടെ വിതരണം പൂർത്തിയാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക്, അപേക്ഷകരുടെ ബാഹുല്യം കണക്കിലെടുത്ത് വിതരണം ചെയ്യാൻ അധികമായി ആവശ്യം വരുന്ന അപേക്ഷാഫാറങ്ങളുടെ എണ്ണം 31-03-2012 ന് മുമ്പായി ജില്ലാ കളക്ടർ മുഖേന ഈ കാര്യാലയത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

വില്ലേജ് ആഫീസർമാർ

1. എല്ലാ വില്ലേജാഫീസുകളിലും ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ അപേക്ഷാഫാറങ്ങളുടെ വിതരണ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

0854S76

3/5

ക്രമ നമ്പർ	അപേക്ഷകന്റെ പേര്	കാറ്റഗറി (SC/ST/മറ്റുള്ളവർ)	അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി	പരിശോധനാ തീയതി	തഹസിൽദാർക്ക് സമർപ്പിച്ച തീയതി

2. ഒരു അപേക്ഷയ്ക്ക് 5/- രൂപ അപേക്ഷാഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതും ടി തുക 0029-00-800-92-Other receipts എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്. SC/ST വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും അപേക്ഷാഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതില്ല.

3. നിശ്ചിത അപേക്ഷാഫാറത്തിലെ വിവരങ്ങളിന്മേൽ വില്ലേജ്തലത്തിൽ അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി അപേക്ഷാ ഫാറങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട തഹസിൽദാർക്ക് കാലതാമസം കൂടാതെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4. അപേക്ഷയിന്മേൽ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഉന്നതനിലയിലുള്ള സത്യനിഷ്ഠയും, കൃത്യതയും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

5. വില്ലേജ് ആഫീസറുടെ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടോടുകൂടിയ അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന അതാതു ദിവസങ്ങളിൽ തന്നെ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും, അപ്രകാരമെങ്കിൽ മുൻ ആഴ്ചയിൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാത്ത അപേക്ഷകളിന്മേലുള്ള പരിശോധന അടുത്ത ആഴ്ചയിലെ ആദ്യ പ്രവൃത്തി ദിനത്തിൽ പൂർത്തിയാക്കാവുന്നതാണ്.

6. പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ ഫോൺ നമ്പർ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

7. ഒരു അപേക്ഷകന് ഒരു അപേക്ഷാഫാറം മാത്രം വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതും തദവസരത്തിൽ അപേക്ഷാഫാറത്തിൽ ക്രമ നമ്പർ (7) ൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രണ്ടിൽ കുറയാത്ത തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഇപ്രകാരം തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ കർശനമായി ഹാജരാക്കുവാൻ നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

0854966

4/5

8 അപേക്ഷാഫാറം വിതരണം/കൈപ്പറ്റുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ ഓഫീസിൽ സൗഹൃദാന്തരീക്ഷം നിലനിർത്തേണ്ടതാണ്.

9 ഓരോ അപേക്ഷ വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ അതിൽ രജിസ്റ്ററിലെ ക്രമ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, അപേക്ഷയിന്മേൽ " ഇൻഷ്യൽ " ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന സമയ വിവര പട്ടിക.

- 09.03.2012 മുതൽ അപേക്ഷാ ഫാറങ്ങൾ വില്ലേജാഫീസുകൾ മുഖേന വിതരണം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ 18.06.2012 വരെ (100 ദിവസങ്ങൾ) വില്ലേജാഫീസിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- വില്ലേജാഫീസുകളിൽ ലഭിച്ച മുഴുവൻ അപേക്ഷകളും വില്ലേജാഫീസറുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം വില്ലേജ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ തരം തിരിച്ച് 30.06.2010 ന് 5 മണിക്ക് മുമ്പായി ജില്ലാ ഐ റ്റി സെല്ലിന് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

- നിർദ്ദിഷ്ട സോഫ്റ്റ് വെയറിലേക്കുള്ള ഡാറ്റാ എൻട്രി 01.07.2012 ന് ആരംഭിക്കേണ്ടതും 25.07.2012 ന് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്.

- ഓരോ വില്ലേജുകളിലുമുള്ള അർഹരായ ഭൂരഹിത കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ വകുപ്പ് വെബ് സൈറ്റുകളിലും ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ആഫീസ്, പഞ്ചായത്താഫീസ് എന്നിവടങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും പ്രസിദ്ധീകരണ തീയതി മുതൽ 15 ദിവസം വരെ ഇവയിന്മേലുള്ള ആക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്

18543-9

5/5

- തഹസീൽദാർമാരുടെ രണ്ടാംഘട്ട പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം അർഹരായവരുടെ അന്തിമ ലിസ്റ്റ് 15.08.2012 ന് (സ്വാതന്ത്ര്യ ദിനത്തിൽ) പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

ലാന്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
2. എല്ലാ താലൂക്ക് തഹസീൽദാർമാർക്കും

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സൂപ്രണ്ട്

vk-1-Mar-12

1854376