



കേരള ഗസറ്റ് KERALA GAZETTE

അസാധാരണം EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 10
Vol. X

തിരുവനന്തപുരം,
ശനി
Thiruvananthapuram,
Saturday

2021 സെപ്റ്റംബർ 18
18th September 2021

1197 കന്നി 2
2nd Kanni 1197

1943 ഭാദ്രം 27
27th Bhadra 1943

നമ്പർ
No.

2736

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ. ഡി.) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ. (അച്ചടി) നമ്പർ 44/2021/തസ്വഭവ.

തിരുവനന്തപുരം, 2021 ആഗസ്റ്റ് 17

1197 ചിങ്ങം 1

1943 ശ്രാവണം 26.

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 705/2021

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിലെ (2016-ലെ 9) 112-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട്, കേരള സർക്കാർ, താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നു, അതായത്:

ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.-(1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2021-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ (മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ രൂപീകരണവും അനുമതി നൽകലും) ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേര് പറയാം.



(2) ഇവ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. നിർവ്വചനങ്ങൾ.-(1) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ, സന്ദർഭം മറ്റു വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം,-

(എ) “ആക്ട്” എന്നാൽ 2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട് (2016-ലെ 9) എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ബി) “സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി” എന്നാൽ 2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിലെ (2016-ലെ 9) 32-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള കമ്മിറ്റി എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(2) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും പക്ഷെ നിർവ്വചിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും എന്നാൽ ആക്റ്റിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ എല്ലാ വാക്കുകൾക്കും പദപ്രയോഗങ്ങൾക്കും ആക്റ്റിൽ യഥാക്രമം അവയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അതേ അർത്ഥം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റികൾ.-(1)ആക്ടിലെ 32-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം, അതാതു സംഗതി പോലെ ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ താഴെപ്പറയുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

(i) തദ്ദേശസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനോ, അതിന്റെ ഭാഗത്തിനോ വേണ്ടി കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയോ തയ്യാറാക്കിക്കുകയോ ചെയ്യുകയും, അതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനവും, പരിശോധനയും, പുരോഗതി വിലയിരുത്തലും നടത്തുകയും ഇടക്കാല വികസന ഉത്തരവുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക;

അല്ലെങ്കിൽ

ഒരു കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പരിഷ്കരണങ്ങളോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുവാനുള്ള പ്രമേയത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പരിശോധിക്കുകയും ശുപാർശ നൽകുകയും ചെയ്യുക;

കുറിപ്പ്.- പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ കമ്മിറ്റി എന്ന് പേര് പറയാവുന്നതാണ്;

(ii) ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിശോധിച്ചതിനു ശേഷം കേൾക്കപ്പെടാനുള്ള അവസരം രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ട എല്ലാ ആളുകളെയും കേട്ടതിനു ശേഷം ആക്ടിലെ 36-ാം വകുപ്പിന്റെ (6)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ഫാറം I-ൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക;

കുറിപ്പ്.- പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള കമ്മിറ്റി എന്ന് പേര് പറയാവുന്നതാണ്;

(iii) ആവശ്യമെന്നു തോന്നുന്ന പ്രകാരമുള്ള, പരിഷ്കരണങ്ങൾ കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ വരുത്തുക;



കുറിപ്പ്.- പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് പ്ലാൻ പരിഷ്കരണ കമ്മിറ്റി എന്ന് പേര് നൽകേണ്ടതാണ്;

(iv) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു ഏതെങ്കിലും ചുമതലകൾ;

എന്നാൽ മേൽ പറഞ്ഞ എല്ലാ ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി ഒരു സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതും പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിക്ക് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ കമ്മിറ്റി എന്ന് പേര് പറയാവുന്നതുമാണ്;

(2) സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിക്ക് ചുമതലകൾ ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കൽ.-ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ ആക്റ്റിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള അധികാരങ്ങൾ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി, ഒരു പ്രമേയം വഴി, സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് ഏല്പിച്ചു കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

4. സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ രൂപീകരണം.-(1) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ, ആക്റ്റിന്റെ 32-ാം വകുപ്പ് 1-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം അതിന്റെ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും, ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്നതിനായി ഒന്നോ അതിലധികമോ സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ഒരു സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയിൽ ആക്റ്റിന്റെ 32-ാം വകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ള അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

5.സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ ഔദ്യോഗിക കാലാവധി.-(1) സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഏതൊരു അംഗത്തിനും അദ്ദേഹം രാജിവയ്ക്കാത്തപക്ഷമോ, കൗൺസിലർ/അംഗം എന്ന നിലയിലുള്ള ഔദ്യോഗിക കാലാവധി കഴിയുന്നതുവരെയോ സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി അംഗമായി തുടരാവുന്നതാണ്.

(2) സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ കോ-ഓപ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട ഒരു അംഗം, അദ്ദേഹത്തിന്റെ നിയമന തീയതി മുതൽ മൂന്നു വർഷ കാലയളവിലേക്ക് ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം വഹിക്കേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ, അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെ/പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ പകുതിയിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങളുടെ പിന്തുണയോടെയുള്ള പ്രമേയം വഴി, പ്രസ്തുത കാലാവധി സമയാസമയങ്ങളിൽ ദീർഘിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

6. ഒഴിവുകൾ നികത്തൽ.-സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയിൽ ഒരു ഒഴിവ് ഉണ്ടാകുമ്പോൾ, അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ ആക്റ്റിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത പ്രകാരം ഒരു അംഗത്തെ നിയമിച്ചുകൊണ്ട് കഴിവതും വേഗം ഈ ഒഴിവ് നികത്തേണ്ടതാണ്.



7. സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയെ അധികാരം ഏല്പിച്ചു കൊടുക്കൽ.-അതതു സംഗതിപോലെ, ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ, സ്ഥലപര ആസൂത്രണം സംബന്ധിച്ച്, ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അതിന്റെ താഴെ പറയുന്ന അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയെ പ്രമേയം വഴി, ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്, അതായത്:-

- (i) കരട് മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതും, അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ കാര്യങ്ങളും;
- (ii) മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൻ മേലുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ;
- (iii) ലഭിച്ച ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിശോധിക്കുകയും കേൾക്കുകയും അവ തീർപ്പാക്കുകയും അത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക;
- (iv) പ്രസിദ്ധീകരിച്ച മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതി വരുത്തുക;
- (v) മാസ്റ്റർപ്ലാൻ പുനരവലോകനം ചെയ്യുകയും മാസ്റ്റർപ്ലാൻ പുതുക്കുകയോ വ്യതിയാനം വരുത്തുകയോ റദ്ദാക്കുകയോ ഭേദഗതിയില്ലാതെ തുടരുകയോ ചെയ്യുക എന്നിവയിന്മേൽ ശുപാർശ നൽകുക;
- (vi) മാസ്റ്റർ പ്ലാനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക;
- (vii) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വിവിധ ഏജൻസികളെ ഏകോപിപ്പിക്കുക;
- (viii) പൊതുജന അവബോധം ഉണ്ടാക്കുകയും പൊതുജന പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുക;
- (ix) കരട് ഇടക്കാല വികസന ഉത്തരവ് തയ്യാറാക്കുക;
- (x) മാസ്റ്റർ പ്ലാനോ മറ്റു പ്ലാനുകളോ ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ കണക്കിലെടുത്ത് മുൻഗണനാ പ്രവർത്തന പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കി ഉൾപ്പെടുത്തുക;
- (xi) പദ്ധതികൾ, ലാന്റ് പൂളിംഗ് സ്കീമുകൾ, വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റു വിധത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുകയും പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുകയും ചെയ്യുക വഴി ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള പ്ലാനുകളിൽ അടങ്ങിയിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ എല്ലാമോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലുമോ നടപ്പിലാക്കുന്നത് സുഗമമാക്കുക;
- (xii) അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ ആക്ടിലേയും അതിന് കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം അതിനെ ഏല്പിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ചുമതലകൾക്ക് അനുബന്ധമായതോ ആനുഷംഗികമായതോ തുടർന്നു വരുന്നതോ ആയ അങ്ങനെയുള്ള മറ്റു ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.



8. സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ.- സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി താഴെ പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:

(i) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റേയോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റേയോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിന്റേയോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റേയോ കാര്യാലയത്തിൽ, ആവശ്യാനുസൃതം, സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി കാലാകാലങ്ങളിൽ തീരുമാനിക്കുന്ന ദിവസത്തിലും സമയത്തും യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്;

(ii) സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സണിന് ഏത് സമയത്തും സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, യോഗ നടപടിക്രമങ്ങൾ നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയിലെ കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് അംഗങ്ങൾ ഒപ്പു വെച്ച അഭ്യർത്ഥന ലഭിച്ചാൽ കഴിയുന്നതും വേഗത്തിൽ യോഗം കൂടേണ്ടതാണ്.

(iii) കുറഞ്ഞത് നാല് അംഗങ്ങളെങ്കിലും ഹാജരില്ലാത്ത പക്ഷം സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗത്തിൽ യാതൊരു നടപടിക്രമങ്ങളും കാര്യനിർവ്വഹണവും നടത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്;

(iv) ഹാജരായതും വോട്ട് ചെയ്തതുമായ അംഗങ്ങളുടെ ഭൂരിപക്ഷ വോട്ടു പ്രകാരം തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും എന്നാൽ തുല്യ വോട്ട് വരുന്ന എല്ലാ സംഗതിയിലും സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ ഒരു കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് കൂടി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതുമാണ്;

(v) സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗ നടപടിക്രമങ്ങളുടെ കുറിപ്പ് ഈ ആവശ്യത്തിനുള്ള പുസ്തകത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതും സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സണും സെക്രട്ടറിയും ഒപ്പു വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. യോഗ നടപടിക്രമങ്ങളുടെ കുറിപ്പ് അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ മുമ്പാകെ, അവർ തീരുമാനിക്കുന്ന ഏതൊരു സമയത്തും സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(vi) സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗത്തിൽ ചെയർപേഴ്സൺ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതും, ചെയർപേഴ്സണിന്റെ അഭാവത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കാൻ ഒരു അംഗത്തെ യോഗം തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

എന്നാൽ അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ, സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ നടപടികളുടെ നടത്തിപ്പിനും അതിന്റെ യോഗങ്ങളുടെ ക്രമം പാലിക്കുന്നതിനുമായി ഈ ചട്ടങ്ങൾക്കനുസൃതമായ അനുബന്ധ നിയന്ത്രണങ്ങൾ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

9. സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളെ നീക്കം ചെയ്യുന്ന രീതി.-(1) ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെ/പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകരിച്ച അംഗബലത്തിന്റെ പകുതിയിൽ കുറയാത്ത പിന്തുണയോടു കൂടിയ പ്രമേയം വഴി, സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയിലെ ഔദ്യോഗിക അംഗം ഒഴികെയുള്ള ഏതൊരു അംഗത്തെയും,

(എ) പ്രവർത്തിക്കുവാൻ വിസമ്മതിക്കുകയോ അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റേയോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റേയോ, ടൗൺ



പഞ്ചായത്തിന്റെയോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയോ അഭിപ്രായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുവാൻ കഴിവില്ലാതെയായെന്നോ,

അല്ലെങ്കിൽ

(ബി) അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെയോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെയോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയോ അഭിപ്രായത്തിൽ സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമായി തുടരുന്നത് പൊതുജന താല്പര്യത്തിന് ഹാനികരമാകും വിധം തന്റെ പദവി ദുരുപയോഗം ചെയ്തവെന്നോ,-

ഉള്ള കാരണങ്ങളാൽ നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(2)(1)-ാം ഉപചട്ട പ്രകാരം നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ട ഒരു അംഗത്തിന് നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷ കാലയളവിലേയ്ക്ക് പുനർ നിയമനത്തിന് അർഹതയുണ്ടാകുന്നതല്ല.

10. പ്ലാനിന്റെ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന രീതി.-സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി, ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ എല്ലാ ത്രൈമാസാവസാനവും പ്രസ്തുത സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയെ ഏത് ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കുണ്ടോ നിയമിച്ചിട്ടുള്ളത്, പ്രസ്തുതാവശ്യത്തിനായുള്ള അധികാര വിനിയോഗം/കർത്തവ്യ നിർവ്വഹണം/ചുമതല നിർവ്വഹണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ഒരു റിപ്പോർട്ട്, ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

11. മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ മുതലായവയ്ക്ക് സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടാനുള്ള അധികാരം.-ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ ഏത് സമയത്തും സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതു വിഷയവും സംബന്ധിച്ചുള്ള കണക്കോ, പ്രസ്താവനയോ, അക്കൗണ്ടോ റിപ്പോർട്ടോ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി അപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ട എല്ലാ കാര്യങ്ങളും പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

12. സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയെ പിരിച്ചുവിടൽ.-ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ ഏതെങ്കിലും സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി തുടരുന്നത് ആവശ്യമില്ലെന്ന് അഭിപ്രായമുള്ള പക്ഷം, പ്രമേയം വഴി, അങ്ങനെയുള്ള പ്രമേയത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള പ്രകാരമുള്ള തീയതി മുതൽ സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി പിരിച്ചു വിട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കാവുന്നതും, അതിന്മേൽ സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി പിരിച്ചു വിട്ടതായി കരുതപ്പെടുന്നതുമാണ്.

13. മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ മുതലായവയ്ക്ക് പ്രമേയം റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം.-ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ ഏത് സമയത്തും, പ്രമേയം വഴി, സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ ഏത് പ്രമേയവും, അങ്ങനെയുള്ള പ്രമേയം സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാരത്തിന് അതീതമാകുന്നു എങ്കിൽ, പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ റദ്ദ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്:



എന്നാൽ, ഈ ചട്ട പ്രകാരം ഏതെങ്കിലും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി, പ്രസ്തുത മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ അപ്രകാരം ചെയ്യാനുമുദേശിക്കുന്നതിനുള്ള കാരണം സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയെ അറിയിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത തീരുമാനത്തിന് എതിരായി സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിക്ക് കാരണം കാണിക്കുന്നതിനായി മതിയായ സമയം നൽകേണ്ടതും കമ്മിറ്റിയുടെ വിശദീകരണവും, ആക്ഷേപങ്ങൾ, ഏതെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ, അതും പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

14. മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ മുതലായവയ്ക്ക് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് നേരിട്ടുള്ള അധികാരം.-(1) ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ ഒരു സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തന യോഗ്യമല്ലെന്നോ അതിന്റെ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ തുടർച്ചയായി വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായോ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നത് അപൂർണ്ണമായോ ഫലപ്രദമല്ലായെയാ അനുയോജ്യമല്ലാത്ത തരത്തിലോ ആണെന്നോ അതിന്റെ അധികാരം അധികരിക്കുന്നതായോ ദുർവിനിയോഗം ചെയ്യുന്നതായോ അഭിപ്രായം ഉള്ള പക്ഷം, പ്രസ്തുത മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ, പ്രമേയം വഴി, അങ്ങനെയുള്ള പ്രമേയത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള അങ്ങനെയുള്ള തീയതി മുതൽ സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി പിരിച്ചു വിട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കാവുന്നതും, അതിൻ പ്രകാരം, തദനന്തരം സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി പിരിച്ചു വിട്ടതായി കരുതപ്പെടുന്നതുമാണ്.

എന്നാൽ, (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം ഏതെങ്കിലും നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി, ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ അങ്ങനെ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനായി തീരുമാനിക്കുന്നതിനുള്ള കാരണം സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയെ അറിയിക്കേണ്ടതും ഈ തീരുമാനത്തിന് എതിരായി സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിക്ക് കാരണം കാണിക്കുന്നതിനായി മതിയായ സമയം നൽകേണ്ടതും അതിന്റെ വിശദീകരണവും, ആക്ഷേപങ്ങൾ ഏതെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അതും പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) മേൽപ്പറഞ്ഞ കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ, കഴിവതും വേഗം, ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരം സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ പുനഃരൂപീകരണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

15. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തന രീതി.-(1) സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റികൾക്ക് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും പിന്തുണയും നൽകുന്നതിന്, അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ, വിവിധ മേഖലകൾക്കു വേണ്ടി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ, പ്രസ്തുത വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നിലവിലുള്ള പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരമോ താഴെ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമോ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.



(2) നിലവിലുള്ള പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ പ്രകാരമല്ലാതെ രൂപീകരിക്കുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ താഴെ പറയുന്ന എല്ലാ മേഖലകൾക്കുമോ, ഏതെങ്കിലും മേഖലയ്ക്കോ വേണ്ടി ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

- (i) പരിസ്ഥിതി, കൃഷി, ജലസേചനം, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരോല്പാദനം, മത്സ്യബന്ധനം എന്നിവയും ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളും;
- (ii) വ്യവസായങ്ങൾ, വ്യാപാരവും വാണിജ്യവും, സ്വകാര്യവും സാമൂഹികവുമായ നിക്ഷേപങ്ങളുടെ പ്രോത്സാഹനം എന്നിവയും ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളും;
- (iii) ഭവന നിർമ്മാണം;
- (iv) ആരോഗ്യം;
- (v) ജലവിതരണവും ഖരമാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം/അഴുക്ക് ചാൽ/സെപ്റ്റേജ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ശുചിത്വവും;
- (vi) വിദ്യാഭ്യാസം, സംസ്കാരം, കായികവും യുവജനവും;
- (vii) ഗതാഗതം;
- (viii) ഭദ്രതയും സുരക്ഷിതത്വവും;
- (ix) ദുരന്തം, ദുർബലത, ദുരന്തസാധ്യത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സാമ്പത്തിക വിശകലനവും ലഘൂകരണത്തിനും പൂർവ്വസ്ഥിതി പ്രാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും;
- (x) ഊർജ്ജം; കൂടാതെ
- (xi) പ്രദേശത്തിന് പ്രാധാന്യമുള്ള മറ്റ് ഏതെങ്കിലും മേഖല.

(3) (2)-ാം ഉപചട്ട പ്രകാരമുള്ള ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനും താഴെ പറയുന്ന ഘടന ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

- (എ) ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെയോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെയോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയോ ഒരു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗം അതിന്റെ ചെയർപേഴ്സണായും;
- (ബി) ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തതും മേഖലയിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ളതുമായ ആൾ അതിന്റെ വൈസ് ചെയർപേഴ്സണായും;
- (സി) ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ അധികാരമുള്ള, സർക്കാർ വകുപ്പിലെ/സർക്കാർ ഏജൻസിയിലെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അതിന്റെ കൺവീനറായും;



(ഡി) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനായി സഹായിക്കുവാൻ കഴിവുള്ളതും ആറിൽ കുറയാതെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ മറ്റ് പ്രൊഫഷണൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരും വിദഗ്ദ്ധരും:

എന്നാൽ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് അതിലേയ്ക്ക് കൂടുതൽ അംഗത്തെ കോ-ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും അതിനെ ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും കൃത്യം നിർവഹിക്കുന്നതിനായി ടാസ്ക് ഫോഴ്സുകൾ സജ്ജീകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ കഴിവതും പതിവായി കൂടേണ്ടതും അതിലെ ചർച്ചകൾ ഒരു സംക്ഷിപ്ത രൂപത്തിൽ കുറിച്ച് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(5) കൺവീനറുടെ നിർബന്ധിത സാന്നിദ്ധ്യം ഉൾപ്പെടെ യോഗത്തിന്റെ ക്യാറം നാല് ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(6) മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരശേഖരണം, ക്രോഡീകരണം, വിശകലനം എന്നിവയ്ക്കും, തൽപരകക്ഷികളുമായുള്ള കൂടിയാലോചനകൾക്കും, വിവര ശേഖരണത്തിനും, മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ജോലി-കൾക്കും ഏതെങ്കിലും സ്പെഷ്യൽ ഇൻഗ്രേഷൻ സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും, സഹായവും കൂടി നൽകേണ്ടതാണ്.

16. കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ.-(1) ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ ഒരു മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുവാനോ തയ്യാറാക്കിക്കുവാനോ പരിഷ്കരണങ്ങളോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുവാനോ പ്രമേയം വഴി തീരുമാനിച്ച സംഗതിയിൽ അതിനുള്ള ഉദ്ദേശ്യം, ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ അതിരുകൾ വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് ഫാറം-II ൽ താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

- 1) ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റ്;
- 2) തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്ത് പ്രചുര പ്രചാരമുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് രണ്ട് വർത്തമാന പത്രങ്ങൾ;
- 3) നോട്ടീസ് ബോർഡ്; കൂടാതെ
- 4) ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റ്;

(2) ആക്ടിലെ 39-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, അതിനെ ഈ ചട്ടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഉദ്ദേശ്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന വിജ്ഞാപനമായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇക്കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ കഴിവതും വേഗം, ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിലും നോട്ടീസ് ബോർഡിലും തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്ത് പ്രചുര പ്രചാരമുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് രണ്ട് വർത്തമാന പത്രങ്ങളിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(3) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കാനോ, തയ്യാറാക്കിക്കാനോ പ്രമേയം വഴി തീരുമാനിച്ച സംഗതിയിൽ.-



(എ) അതത് സംഗതി പോലെ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ, കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ആസൂത്രണം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന മുഖ്യനഗരാസൂത്രകനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ അതതു സംഗതി പോലെ സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ കമ്മിറ്റിയോ, മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ കമ്മിറ്റിയോ, രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്;

(ബി) സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ കമ്മിറ്റിയോ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ കമ്മിറ്റിയോ രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ട് കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രമേയത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ, അതതു സംഗതി പോലെ, സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ കമ്മിറ്റി അല്ലെങ്കിൽ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, ടൗൺ പഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, വിവിധ മേഖലകളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും, ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനും വിശകലനം ചെയ്യുന്നതിനും തല്പരകക്ഷികളുമായി ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും അവരേഖയാക്കുന്നതിനും മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുമായി ഒരു സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ താഴെപ്പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

- (i) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, ടൗൺ പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയുടെ സംഗതിയിൽ ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ സ്ഥലപരാസൂത്രണം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ ചെയർപേഴ്സൺ
- (ii) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, ടൗൺ പഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി കൺവീനർ
- (iii) പ്രസ്തുത പ്രദേശത്ത് അധികാരിതയുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്ലാനിംഗിന്റെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ആളോ. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
- (iv) മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുന്നതും വികസനത്തിലും ആസൂത്രണത്തിലും വിദഗ്ദ്ധരായ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസ് അംഗങ്ങൾ
- (v) ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെയും ഏജൻസികളിലെയും ജില്ലാതല അംഗങ്ങൾ



ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അദ്ദേഹം
അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആളോ

(vi) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, ടൗൺ പഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ മേധാവി അംഗം

(സി) അതതു സംഗതി പോലെ സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ അല്ലെങ്കിൽ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ കമ്മിറ്റിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിലും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) നിലവിലെ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരമോ ആക്ടിലെ 32-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമോ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ സഹായം വിവരശേഖരണത്തിനും വിശകലനത്തിനും സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന് തോടാവുന്നതാണ്.

(4) അതതു സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ തയ്യാറാക്കപ്പെട്ട കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പരിഷ്കരണങ്ങളോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ പ്രമേയം വഴി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ കമ്മിറ്റിയെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(5) മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ, ആക്ടിലെ 34-ാം വകുപ്പിൽ വ്യക്തമാക്കിയ സംഗതികൾക്ക് അനുസൃതമായി താഴെപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്, അതായത്:-

(എ) താഴെ പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുന്ന റിപ്പോർട്ട്, അതായത്:-

- (i) വിവര വിശകലനം, കണ്ടെത്തലുകളുടെ സംക്ഷിപ്തം; നിലവിലുള്ള പ്രസിദ്ധീകൃതവും അംഗീകൃതവുമായ പ്ലാനുകളുടെ വിശകലനം;
- (ii) ഏകദേശം ഇരുപത് വർഷക്കാലയളവിലേയ്ക്കുള്ള ദീർഘ-വീക്ഷണ കാഴ്ചപ്പാടോടുകൂടിയ വികസന സങ്കല്പവും തന്ത്രവും;
- (iii) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്ന തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെയോ അതിന്റെ ഭാഗത്തിന്റെയോ വികസന ആവശ്യങ്ങൾ;
- (iv) ഭൂവിനിയോഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, വികസന നിയന്ത്രണ റെഗുലേഷനുകൾ, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്ലാനുകൾ, അപകട സാധ്യത കുറയ്ക്കുന്നതിനും ലഘൂകരിക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്ലാനുകൾ, മുൻഗണനാ പ്രവർത്തന പ്ലാൻ; കൂടാതെ



(v) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും നടപ്പാക്കുന്നതിലും നിരീക്ഷണം നടത്തുന്നതിലുമുള്ള സാമൂഹിക പങ്കാളിത്തത്തെ സംബന്ധിച്ച പ്രസ്താവന;

(ബി) താഴെപ്പറയുന്നവ വിശദമാക്കുന്ന പൊതുഭൂമിനിയോഗം കാണിക്കുന്ന 1:25000-ൽ കുറയാതെയുള്ള അനുയോജ്യമായ സ്കെയിലിൽ തയ്യാറാക്കിയ നിലവിലെ ഭൂമിനിയോഗ മാപ്പ് (പ്രസ്തുത മാപ്പ് 'എം.പി/01' എന്ന് അറിയപ്പെടുന്നതാണ്), അതായത്:-

- (1) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്ന ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ ഭാഗത്തിന്റേയോ അതിരുകൾ, റവന്യൂ വില്ലേജുകളുടെ അതിരുകൾ;
- (2) റോഡുകൾ അല്ലെങ്കിൽ കാൽനടവഴികൾ, തെരുവീഥികൾ, റെയിൽ പാതകൾ, പ്രധാന ജലപാതകൾ മുതലായ ഗതാഗത ശൃംഖല;
- (3) താഴെപ്പറയുന്ന ഉപയോഗങ്ങൾക്കായുള്ള ഭൂവിഭാഗങ്ങൾ; അതായത്:-
 - (i) വാസഗൃഹം, വാണിജ്യം, വ്യവസായം, പൊതു-അർദ്ധപൊതു ഉപയോഗങ്ങൾ, ഗതാഗതവും വിനിയോഗവും, പാർക്കും കളിസ്ഥലവും, ദുരന്ത സാധ്യതാ പ്രദേശങ്ങളും;
 - (ii) കൃഷി ഭൂമി (കര/നിലം/പ്ലാന്റേഷനുകൾ), തരിശു ഭൂമി;
 - (iii) നദി, കായലുകൾ, പൊഴിമുഖം, വലിയ തോടുകൾ മുതലായ ജലാശയങ്ങൾ, അതുപോലെ പ്രാധാന്യമുള്ള പൊതുകുളങ്ങൾ, ടാങ്കുകൾ, ചാലുകൾ, പൊതുകിണറുകൾ, മുതലായവ;
 - (iv) ശ്മശാനം/ശവദാഹത്തിനുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ;
 - (v) മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ;
 - (vi) വനം, കണ്ടൽക്കാടുകൾ, കാവുകൾ, ക്വാറി പ്രദേശങ്ങൾ, ബീച്ചുകൾ മുതലായവ;

എന്നാൽ, ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം, മേൽപ്പറഞ്ഞ ഭൂമിനിയോഗ വിഭാഗങ്ങളെ വീണ്ടും തരംതിരിച്ച് ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(സി) താഴെപ്പറയുന്നവ വിശദമാക്കുന്ന, 1:25000-ൽ കുറയാതെയുള്ള അനുയോജ്യമായ സ്കെയിലിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതും, പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രദേശത്തിനും വേണ്ടിയുള്ളതുമായ നിർദ്ദിഷ്ട



ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ്,- (പ്രസ്തുത മാപ്പ് 'എം.പി/02' എന്ന് അറിയപ്പെടുന്നതാണ്) അതായത്:-

(i) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റേയോ അല്ലെങ്കിൽ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിന്റേയോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ ഭാഗത്തിന്റേയോ അതിരുകൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ-സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേര്, റവന്യൂ വില്ലേജിന്റെ അതിരുകൾ;

(ii) തദ്ദേശ ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റേയോ അതിന്റെ ഭാഗത്തിന്റേയോ വികസന ആവശ്യകതയും, ദീർഘവീക്ഷണ വികസന കാഴ്ചപ്പാടും തന്ത്രവും പരിഗണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ, അതായത്:-

(എ) നിർദ്ദിഷ്ട വീതി വ്യക്തമാക്കുന്ന റോഡ് അല്ലെങ്കിൽ തെരുവീഥികൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗതാഗത ശൃംഖല; ബാധകമെങ്കിൽ റെയിൽപാത, ജലപാത മുതലായവ;

(ബി) വികസനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയോ, നിയന്ത്രിക്കുകയോ, പരിമിതപ്പെടുത്തുകയോ, നിരോധിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനായി വിവിധ ഉപയോഗ മേഖലകളായി വേർതിരിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ;

(സി) ഏതെങ്കിലും വികസന നിയന്ത്രണങ്ങൾ പ്രത്യേകമായോ അധികമായോ നൽകേണ്ട പ്രദേശം അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലം;

(ഡി) ആവശ്യമാകുന്ന പക്ഷം, പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകൾക്കായുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥലങ്ങൾ; ആയത് വിശദമാക്കുന്ന മാപ്പുകളും മേഖലാ നിയന്ത്രണങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും (പ്രസ്തുത മാപ്പ് 'എം.പി/02-----' എന്ന് അറിയപ്പെടുന്നതാണ്)

(ഇ) ആവശ്യമാകുന്നപക്ഷം, ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന് പ്രത്യേകമായ വികസന നിർദ്ദേശങ്ങൾ;

(എഫ്) ആവശ്യമാകുന്ന പക്ഷം, ദുരന്ത നിവാരണം സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ;

(6) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനത്തിൽ ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി, അതതു സംഗതി പോലെ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, ടൗൺ പഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്,-

(എ) ആവശ്യമാകുമ്പോഴെല്ലാം തല്പരകക്ഷികളുമായും അല്ലെങ്കിൽ വിദഗ്ദ്ധരുമായും ചർച്ചയും കൂടിയാലോചനയും നടത്തുക;

(ബി) താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾക്കായി ഒന്നോ അതിൽ കൂടുതലോ സെമിനാറുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, അതായത്:-



(i) പ്രദേശത്തിന്റെ വികസന പ്രശ്നങ്ങളെയും സാധ്യതകളെയും കണ്ടെത്തുന്നതിനു സഹായിക്കുക;

(ii) മാപ്പും വിവര വിശകലനത്തിന്റെ പ്രധാന കണ്ടെത്തലുകളും നിലവിലെ ഭൂവിനിയോഗം കാണിക്കുന്ന 'എം.പി/01' ഉം അവതരിപ്പിക്കുക;

(iii) രൂപീകരിച്ച വികസന ആശയവും തന്ത്രവും ചർച്ച ചെയ്യുക.

(7) ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയതോ, തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടതോ, പരിഷ്കരണങ്ങളോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിച്ചതോ ആയ കരട് പ്ലാൻ അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ ഒരു പ്രമേയം വഴി, അംഗീകരിക്കേണ്ടതും, ആയത് ആക്റ്റിന്റെ 36-ാം വകുപ്പിന്റെ (2)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതു പ്രകാരം ഫാറം III-ൽ താഴെപ്പറയുന്നവ സഹിതം മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയ്ക്കായി ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ മുഖേന അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്, അതായത്:-

(i) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ പരിഷ്കരണങ്ങളോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള പ്രമേയം;

(ii) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ പരിഷ്കരണങ്ങളോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള ഉദ്ദേശ്യം ഫാറം - II ൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തത്;

(എ) ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്- കുറഞ്ഞത് 2 എണ്ണം.

(ബി) വർത്തമാന പത്രങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്-കുറഞ്ഞത് 2 എണ്ണം.

(iii) 3-ാം ചട്ടത്തിലെ (1)-ാം ഉപചട്ടം (i)-ാം ഖണ്ഡപ്രകാരം രൂപീകരിച്ച സ്പെഷ്യൽ ഇൻഗ്രേഷൻ കമ്മിറ്റി അല്ലെങ്കിൽ (iv)-ാം ഖണ്ഡ പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ കമ്മിറ്റിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ;

(iv) കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള പ്രമേയം; കൂടാതെ

(v) റിപ്പോർട്ട്, നിലവിലെ ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ് (എം.പി/01), നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ് (എം.പി/02) എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ രേഖ.

ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, അങ്ങനെയുള്ള പ്ലാൻ ലഭിച്ച് കഴിവതും നാൽപ്പത്തഞ്ച് ദിവസങ്ങൾക്കകം, പ്ലാനിൻമേലുള്ള അഭിപ്രായം സഹിതം സർക്കാരിലേക്കു അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(8) ആക്റ്റിന്റെ 36-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതു പ്രകാരം പ്ലാൻ ലഭിച്ച് അറുപത് ദിവസത്തിനുള്ളിലോ, പ്രസ്തുത വകുപ്പിന്റെ (11)-ാം



ഉപവകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതു പ്രകാരം ദീർഘിപ്പിച്ച കാലയളവിനുള്ളിലോ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ സർക്കാർ അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്;

(9) പ്രസിദ്ധീകരിച്ച മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ ആക്ടിന്റെ 36-ാം വകുപ്പ് (5)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്കോ മെട്രോ പോളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്കോ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും ആക്റ്റിൽ അത് സംബന്ധിച്ച് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(10) സംസ്ഥാനതലത്തിലോ മേഖലാ തലത്തിലോ ഉള്ള വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള എന്തെങ്കിലും പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾ അപ്രകാരമുള്ള അനുമതിയോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ, അപ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ സർക്കാരിന് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതും, ആയത് കരട് മാസ്റ്റർപ്ലാനിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതുമാണ്.

(11) പരിഷ്കരണങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിനായി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തിരികെ നൽകുന്ന സംഗതിയിൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

- (i) ഈ ആക്റ്റിന് കീഴിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള മറ്റ് പ്ലാനുകൾ ഏതെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അതിനനുസൃതമായി പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക;
- (ii) സംസ്ഥാനതലത്തിലോ മേഖലാതലത്തിലോ ഉള്ള സ്ഥല-പരാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ഏതെങ്കിലും വിഷയം;
- (iii) ദുരന്ത നിവാരണം സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ;

എന്നാൽ, അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതും, ആയത് കഴിയാവുന്നിടത്തോളം തൊണ്ണൂറ് ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് പുനഃസമർപ്പിക്കേണ്ടതും, സർക്കാർ പ്രസ്തുത മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകുന്നതിനായി പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(12) പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ യഥാവിധി അനുമതി നൽകിയ കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ പകർപ്പ്, പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനായി ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്. ഒരിക്കൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയ തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെയോ, അതിന്റെ ഒരു ഭാഗത്തിന്റെയോ നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ് 'എം.പി/03' എന്നറിയപ്പെടുന്നതാണ്.

(13) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്ന തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തോ അതിന്റെ ഭാഗത്തിലോ ഈ ആക്റ്റിന് കീഴിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതും നിലവിലുള്ളതുമായ വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികളെന്തെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ, അവയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ പ്രത്യേകമായി പുനരവലോകനം ചെയ്ത് ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം, പദ്ധതികൾ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി, അത്തരം വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ റദ്ദാക്കാവുന്നതും അല്ലാത്തപക്ഷം നിലവിലുള്ള വിശദനഗരാസൂത്രണ



പദ്ധതി അത്തരത്തിൽ നിലനിർത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഫോറം IV- ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

17. ഇടക്കാല വികസന ഉത്തരവുകൾ.-വികസനം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനായി, അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ ആക്ടിലെ 63-ാം വകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത പ്രകാരം കരട് ഇടക്കാല വികസന ഉത്തരവുകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ സഹായത്തോടെ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

18. ഇടക്കാല വികസന ഉത്തരവുകളുടെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ.-(1) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ സർക്കാരിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ച ഇടക്കാല വികസന ഉത്തരവുകൾ ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(2) ആയതിന്റെ പകർപ്പ് താഴെപ്പറയുന്നവയിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

- (i) നോട്ടീസ് ബോർഡ്;
- (ii) പ്രദേശത്തെ പ്രചാര പ്രചാരമുള്ള കുറഞ്ഞത് ഒരു വർത്തമാന പത്രം; കൂടാതെ
- (iii) ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റ്.

19. കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ പ്രസിദ്ധീകരണം.-(1) 16-ാം ചട്ടത്തിലെ (8)-ാം ഉപചട്ട പ്രകാരം കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി സർക്കാരിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിച്ച കഴിഞ്ഞാൽ, അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ അവരുടെ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസ്തുത കരട് പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ, കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത് സംബന്ധിച്ച ഫോറം IV-ലുള്ള നോട്ടീസ് ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്ന തീയതി മുതൽ അറുപത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ സംബന്ധിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ട ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ളത് താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

- (i) ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റ്;
- (ii) തദ്ദേശസമൂഹം പ്രദേശത്ത് പ്രചാര പ്രചാരമുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് രണ്ടു വർത്തമാന പത്രത്തിൽ, അതിൽ ഒന്ന് പ്രാദേശിക ഭാഷയിലുള്ളതാകണം;
- (iii) നോട്ടീസ് ബോർഡ്; കൂടാതെ
- (iv) ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റ്.



(3) കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ പകർപ്പ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കുവാൻ ലഭ്യമായ സ്ഥലം, സമയം എന്നിവ പ്രസ്തുത നോട്ടീസിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

20. ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിശോധിയ്ക്കൽ.-അതതു സംഗതിപോലെ, ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള കമ്മിറ്റിയോ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ കമ്മിറ്റിയോ,-

- (i) പ്രസിദ്ധീകരിച്ച കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ സംബന്ധിച്ച് ലഭിച്ച എല്ലാ ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിശോധിച്ച് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- (ii) കേൾക്കാനുള്ള അവസരത്തിനായി രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടുകയും സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ അപ്രകാരം കേൾക്കുന്നതിന് ഹാജരാകുകയും ചെയ്ത എല്ലാ ആളുകളെയും കേൾക്കുക; കൂടാതെ
- (iii) ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും സ്വീകരിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധിയ്ക്കു ശേഷം കഴിയുന്നതും അറുപത് ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിലോ, അല്ലെങ്കിൽ ആക്ടിന്റെ 36-ാം വകുപ്പിന്റെ (11)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ദീർഘിപ്പിച്ച സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിലോ, ഇത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ഫാറം I-ൽ അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ സമർപ്പിക്കുക;

എന്നിവ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

21. കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് അനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം.-ഫാറം I-ൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച ദിവസം മുതൽ കഴിയുന്നതും അറുപതു ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിലോ, അല്ലെങ്കിൽ ആക്ടിന്റെ 36-ാം വകുപ്പ് (11)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ദീർഘിപ്പിച്ച സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിലോ, ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, ടൗൺ പഞ്ചായത്ത് അഥവാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്,-

(എ) അപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും റിപ്പോർട്ടും പരിഗണിക്കേണ്ടതും പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പ്ലാനിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ ഫാറം I-ൽ അവരുടെ ശുപാർശ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്;

(ബി) പരിഷ്കരണം ആവശ്യമാണെന്നു കാണുന്ന പക്ഷം, അപ്രകാരമുള്ള പരിഷ്കരണം മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ വരുത്തുന്നതിനായി, അതത് സംഗതിപോലെ, പ്ലാൻ പരിഷ്കരണ കമ്മിറ്റിയേയോ അല്ലെങ്കിൽ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ കമ്മിറ്റിയേയോ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതും, (എ) ഖണ്ഡപ്രകാരം ആവശ്യമായ പരിഷ്കരണങ്ങൾ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ വരുത്തി നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ് അപ്രകാരം പരിഷ്കരിക്കുന്ന പക്ഷം, 'എം.പി/03 പരിഷ്കരിച്ചത്' എന്നറിയപ്പെടുന്നതുമാണ്;

(സി) പ്രമേയം വഴി പ്രസ്തുത മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ ആക്ടിലെ 36-ാം വകുപ്പ് (7)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം പാസ്സാക്കേണ്ടതാണ്; കൂടാതെ



(ഡി) മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി താഴെപ്പറയുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ ഫാറം V-ൽ ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ മുഖേന സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

- (i) റിപ്പോർട്ട്, നിലവിലെ ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ് (എം.പി/01), നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ് (അതതു സംഗതി പോലെ എം.പി/03 അഥവാ എം.പി/03(പരിഷ്കരിച്ചത്)) എന്നിവ അടങ്ങുന്ന മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ രേഖ, എല്ലാം യഥാവിധി ഒപ്പിട്ടത്, കുറഞ്ഞത് അഞ്ച് സെറ്റുകൾ;
 - (ii) ആക്ഷേപങ്ങളുടെയും അഭിപ്രായങ്ങളുടെയും അസ്സൽ;
 - (iii) അതതു സംഗതി പോലെ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റേയോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റേയോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിന്റേയോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റേയോ ശിപാർശ സഹിതമുള്ള ഫാറം I, യഥാവിധി ഒപ്പവെച്ചത്;
 - (iv) 3-ാം ചട്ടപ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ;
 - (v) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ തയ്യാറാക്കിക്കുന്നതിനോ പരിഷ്കരണങ്ങളോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള പ്രമേയത്തിന്റെ പകർപ്പ്;
 - (vi) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ തയ്യാറാക്കിക്കുന്നതിനോ പരിഷ്കരണങ്ങളോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള ഉദ്ദേശ്യം ഫാറം -II ൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തത്;
- (എ) ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത് - കുറഞ്ഞത് 2 എണ്ണം.
- (ബി) വർത്തമാന പത്രങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത് - കുറഞ്ഞത് 2 എണ്ണം.
- (vii) ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഫാറം IV ലുള്ള നോട്ടീസിന്റെ പകർപ്പ്;
 - (viii) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പാസ്സാക്കിയ പ്രമേയത്തിന്റെ പകർപ്പ്

ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, അങ്ങനെയുള്ള പ്ലാൻ ലഭിച്ച കഴിവതും നാൽപ്പത്തഞ്ച് ദിവസങ്ങൾക്കകം, പ്ലാനിൻമേലുള്ള അഭിപ്രായം സഹിതം സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

22. മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് അനുമതി നൽകൽ.-(1) സർക്കാരിന് അംഗീകാരത്തിനായി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ കഴിയുന്നതും അറുപത് ദിവസത്തിനുള്ളിലോ ആക്ടിന്റെ 36-ാം വകുപ്പ് (11)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത പ്രകാരം ദീർഘിപ്പിച്ച പ്രകാരമുള്ള കാലയളവിനുള്ളിലോ, പ്രസ്തുത വകുപ്പിന്റെ (8)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് ആവശ്യമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചതിനു ശേഷം സർക്കാരിന്, പരിഷ്കരണങ്ങളോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ മാസ്റ്റർ



പ്ലാനിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതും അല്ലെങ്കിൽ പരിഷ്കരണം വരുത്തുന്നതിനായി തിരിച്ചയയ്ക്കാവുന്നതുമാണ്.

(2) മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് അനുമതി നൽകിയ വസ്തുത അറിയിച്ചുകൊണ്ട് ഫാറം VI-ലുള്ള നോട്ടീസ് ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി സർക്കാർ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ രേഖയിലെ നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ് 'എം.പി/04' എന്നറിയപ്പെടുന്നതാണ്.

(4) പരിഷ്കരണങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ സർക്കാർ തിരിച്ചയയ്ക്കുന്നപക്ഷം, പരിഷ്കരിച്ച പ്ലാൻ കഴിയുന്നതും തൊണ്ണൂറ് ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിലോ ആക്ടിലെ 36-ാം വകുപ്പിന്റെ (11)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ദീർഘിപ്പിച്ച പ്രകാരമുള്ള കാലയളവിനുള്ളിലോ ചട്ടം 21-ൽ വ്യക്തമാക്കിയ പ്രകാരം അനുമതിക്കായി സർക്കാരിന് വീണ്ടും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ, മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ വരുത്തിയ പരിഷ്കരണത്തിൽ, മുൻപ് ഏറ്റെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കുന്നത് ഉൾപ്പെടുന്ന പക്ഷം, അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും പാസ്സാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന അതേ രീതിയിൽ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും പാസ്സാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്;

(5) മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ വരുത്തിയ പരിഷ്കരണത്തിൽ തദ്ദേശസൂത്രണ പ്രദേശത്തുനിന്ന് ഏതെങ്കിലും ഭൂമി ഒഴിവാക്കുകയോ ഉൾപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ, അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും, പാസ്സാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(6) ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, ടൗൺ പഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വ്യക്തമാക്കിയ പ്രകാരമുള്ള സമയ പരിധിക്കകം പ്ലാൻ പുനഃസമർപ്പിക്കാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നപക്ഷം, സർക്കാരിന്, ആക്ട് 36-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം പ്രസ്തുത പ്ലാനിനെ സംബന്ധിച്ച് യുക്തമെന്നു കരുതാവുന്ന ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.

23. മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ മുതലായവ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച് നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന രീതി.-(1) ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ, മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയത് സംബന്ധിച്ചുള്ള ഫാറം VII ലുള്ള നോട്ടീസ്, അതിന്റെ പകർപ്പ് ഏതൊക്കെ സ്ഥലങ്ങളിൽ പരിശോധനയ്ക്കോ വിൽപ്പനയ്ക്കോ ലഭ്യമാണെന്നുള്ള വിവരവും പരാമർശിച്ചു കൊണ്ട്, താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

- (i) പ്രദേശത്ത് പ്രചുരപ്രചാരമുള്ള, കുറഞ്ഞത് ഒരു വർത്തമാന പത്രം;
- (ii) നോട്ടീസ് ബോർഡ്; കൂടാതെ



(iii) ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റ്.

(2) സർക്കാർ അംഗീകാരം നൽകിയ മാസ്റ്റർ പ്ലാനോ അതിന്റെ പ്രസക്ത ഭാഗങ്ങളോ അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ അവരുടെ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പ്രസക്ത ഭാഗങ്ങളിൽ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ് 'എം.പി/04', വികസന നിയന്ത്രണങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

24. മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ മുതലായവ മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകളുടെ പുനരവലോകനവും, പുതുക്കലും വ്യതിയാനം വരുത്തലും, റദ്ദാക്കലും ചെയ്യുന്നത്:-(1) മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് അനുമതി ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ പത്ത് വർഷം കഴിഞ്ഞാലുടനെയോ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാരിന്റെ സമ്മതത്തോടു കൂടി അതിനു മുൻപുള്ള ഒരു തീയതിയിലോ, അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പുനരവലോകനം ചെയ്യുകയോ പരിഷ്കരിക്കുകയോ, മറ്റൊരു പ്ലാൻ മുഖേന റദ്ദാക്കുകയോ, ഭേദഗതികളൊന്നുമില്ലാതെ തുടരുകയോ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ശിപാർശകൾ നൽകുന്നതിലേയ്ക്കായി, പ്രമേയം വഴി, ആക്റ്റിന്റെ 32-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ അവലോകന കമ്മിറ്റി എന്ന പേരിൽ ഒരു സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപചട്ട പ്രകാരമുള്ള മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ അവലോകന കമ്മിറ്റി, അറുപതു ദിവസത്തിനകം അവരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അതത് സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ, നൽകേണ്ടതാണ്.

(3) അതതു സംഗതിപോലെ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ അപ്രകാരമുള്ള ശിപാർശകൾ പരിഗണിച്ചതിനുശേഷം മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പരിഷ്കരിക്കുകയോ, വ്യതിയാനം വരുത്തുകയോ, മാസ്റ്റർ പ്ലാനിനെ മറ്റൊരു മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ മുഖേന റദ്ദാക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ഭേദഗതികളില്ലാതെ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തുടരുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ഭേദഗതികളില്ലാതെ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തുടരാൻ തീരുമാനിക്കുന്ന പക്ഷം, തുടർന്നുള്ള പത്ത് വർഷം കഴിഞ്ഞാലുടനെയോ അപ്രകാരം തീരുമാനിച്ചതു പ്രകാരം അതിന് മുൻപുള്ള ഒരു കാലയളവിനുള്ളിലോ പ്ലാൻ പുനരവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(5) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പുതുക്കാനോ, വ്യതിയാനം വരുത്താനോ റദ്ദാക്കാനോ തീരുമാനിക്കുന്ന പക്ഷം, അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന പ്ലാൻ ആക്റ്റിന്റെയും ഈ ചട്ടങ്ങളുടെയും വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അനുമതി നൽകേണ്ടതുമാണ്.

25. സർക്കാർ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ വ്യതിയാനം വരുത്തുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്ക് വിജ്ഞാപനങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന രീതി.-(1)സർക്കാരിന്, ഏതു സമയത്തും ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി, ആക്റ്റിൻ കീഴിൽ അനുമതി ലഭിച്ച ഒരു മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ വ്യതിയാനം വരുത്താവുന്നതാണ്.



(2) മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ താൽപര്യമുള്ള പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടും അപ്രകാരമുള്ള ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും സ്വീകരിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/അധികാരി ആരാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടും അപ്രകാരമുള്ള വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ കരട് ഫോറം VIII-ൽ ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കരട് വ്യതിയാനത്തിന്റെ പകർപ്പ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധിക്കുവാൻ ലഭ്യമായ സ്ഥലം, സമയം എന്നിവ പ്രസ്തുത വിജ്ഞാപനത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) സർക്കാർ, അങ്ങനെയുള്ള വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ കരട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതിനു ശേഷം കരട് വ്യതിയാനത്തിന്റെ പകർപ്പുകൾ കരട് സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപമോ അഭിപ്രായമോ, കരടിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള അങ്ങനെയുള്ള കാലയളവിനുള്ളിൽ, സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനോ ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്കോ മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്കോ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ കരടിന്റെ പകർപ്പ് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പതിക്കുകയും വെബ് സൈറ്റിൽ നൽകുകയും ചെയ്യുക വഴി പുനഃപ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) (2), (3) എന്നീ ഉപചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ലഭിച്ച ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും സർക്കാർ പരിഗണിക്കേണ്ടതും (1)-ാം ഉപചട്ട പ്രകാരം ഫോറം IX-ൽ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിശോധിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി സർക്കാർ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ/അധികാരിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹം സമർപ്പിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടിൻമേൽ സർക്കാരിന് ആവശ്യമെന്നു കരുതുന്ന ഭേദഗതികൾ വരുത്താവുന്നതുമാണ്.

26. ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ട രീതി.-(1) ആക്ടിലെ 40-ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി സർക്കാരിന്, സംസ്ഥാന നഗരാസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുമായോ ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറുമായോ കൂടിയാലോചിച്ചതിനു ശേഷം, ഒന്നിൽ കൂടുതൽ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെയോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെയോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയോ പ്രദേശം മുഴുവനായോ അല്ലെങ്കിൽ ഭാഗികമായോ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു പ്രദേശത്തെ ഒരു ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശമായി ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം വഴി പ്രഖ്യാപിക്കാവുന്നതാണ്.

27. ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ രൂപീകരണം.-(1) ആക്ടിന്റെ 40-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ രൂപീകരണം ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തതിനു ശേഷം കഴിവതും വേഗം ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടി ആക്ടിന്റെ 41-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയിൽ താഴെ പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-



(i) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തെ ഏറ്റവും കൂടുതൽ ജനസംഖ്യയുള്ള മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെയോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെയോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയോ മേയർ/ചെയർ-പേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ നിയമിക്കുന്ന പ്രകാരം. : ചെയർപേഴ്സൺ

(ii) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെയോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെയോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റ് : അംഗം

(iii) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെയോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെയോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയോ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മറ്റു അംഗങ്ങൾ, ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ജനസംഖ്യയുടെ അനുപാതത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുത്തത് : അംഗങ്ങൾ

എന്നാൽ, (i), (ii), (iii) എന്നിവ പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ ആകെ എണ്ണം, ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയിലെ ആകെ അംഗബലത്തിന്റെ മൂന്നിൽ രണ്ട് കുറയാത്ത രീതിയിൽ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) ആ പ്രദേശത്ത് അധികാരിതയുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്ലാനിംഗിന്റെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ : മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

(v) കമ്മിറ്റിയുടെ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രത്യേക യോഗ്യത ഉള്ളതോ അല്ലെങ്കിൽ നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണം/പരിസ്ഥിതി/വിനോദ സഞ്ചാരം/അടിസ്ഥാന സൗകര്യ ആസൂത്രണത്തിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യം ഉള്ളതോ ആയവരിൽ നിന്നും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത മൂന്നിൽ കൂടാത്ത ആളുകൾ, അവരിൽ ഒരാൾക്കെങ്കിലും നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണത്തിലോ നഗര/സ്ഥലപര ആസൂത്രണത്തിലോ പ്രത്യേക യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. : വിദഗ്ദ്ധ അംഗങ്ങൾ

(vi) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെയോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെയോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയോ സെക്രട്ടറിമാർ : അംഗങ്ങൾ



എന്നാൽ, ഏത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ/ പ്രസിഡന്റ് ആണ് പ്രസ്തുത ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ ആയി നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്, അതിന്റെ സെക്രട്ടറി കൺവീനർ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

28. ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ ഔദ്യോഗിക കാലാവധി.-
(1) മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലറോ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗമോ ആയ, ഒരു ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ഒരംഗം, കൗൺസിലർ/അംഗം ആയിട്ടുള്ള അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക കാലാവധി ഏതെങ്കിലും വിധത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതുവരെ, രാജിവെച്ചിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം, ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ഒരു വിദഗ്ദ്ധ അംഗം, അദ്ദേഹത്തെ നിയമിച്ച തീയതി മുതൽ മൂന്നു വർഷ കാലയളവ് വരെ, ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം വഹിക്കേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ, ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക്, പ്രമേയം വഴി, കാലാകാലങ്ങളിൽ അപ്രകാരമുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

29. ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്ന രീതി.-(1) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട ഒരു അംഗത്തിന്റെ ഒഴിവ് ഉണ്ടാകുമ്പോൾ, സർക്കാർ കഴിയുന്നത്ര വേഗം, അപ്രകാരമുള്ള മറ്റൊരു അംഗത്തിനെ നിയമിച്ചുകൊണ്ട് ഒഴിവു നികത്തേണ്ടതാണ്.

30. ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച നടപടിക്രമം.-
താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി, കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗം ചേരേണ്ടതും യോഗങ്ങൾ ചേരുന്ന സ്ഥലം, ദിവസം, സമയം, അറിയിപ്പ്, നടത്തിപ്പ്, നിർത്തി വയ്ക്കൽ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(എ) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി, ആവശ്യാനുസരണം, കാലാകാലങ്ങളിൽ കമ്മിറ്റി നിശ്ചയിക്കുന്ന വിധത്തിലും, അങ്ങനെയുള്ള സ്ഥലത്തും അങ്ങനെയുള്ള സമയത്തും, യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്;

(ബി) യോഗത്തിന്റെ അഞ്ചു ദിവസം മുമ്പെങ്കിലും അംഗങ്ങൾക്ക് യോഗത്തിന്റെ വിഷയ വിവര പത്രിക മെമ്പർ സെക്രട്ടറി അയയ്ക്കേണ്ടതും, കൺവീനർ യോഗം ചേരുന്നതിന് ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതുമാണ്;

(സി) ചെയർപേഴ്സണിന് അദ്ദേഹത്തിന് അനുയോജ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന അവസരത്തിലും, അഞ്ചിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങളുടെ രേഖാമൂലമുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലും പ്രത്യേക യോഗം വിളിക്കാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, രേഖാമൂലമുള്ള അപേക്ഷയിൽ ചെയർപേഴ്സൺ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന പ്രത്യേക യോഗത്തിൽ, അംഗങ്ങളുടെ അപേക്ഷയിൽ അടങ്ങിയിട്ടില്ലാത്ത മറ്റൊരു നടപടിക്രമവും നടത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

(ഡി) കുറഞ്ഞത് ഔദ്യോഗിക അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിലൊന്ന് അംഗങ്ങൾ എങ്കിലും ഹാജരല്ലാത്തപക്ഷം യോഗത്തിനുള്ള ക്വാറം തികയുന്നതല്ല;



(ഇ) ചെയർപേഴ്സൺ യോഗങ്ങളിൽ അധ്യക്ഷനായിരിക്കേണ്ടതും, അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ അദ്ദേഹം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു അംഗമോ, ചെയർപേഴ്സൺ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാത്ത അവസരത്തിൽ യോഗം തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു അംഗമോ യോഗത്തിൽ അധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(എഫ്) യോഗത്തിൽ ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രശ്നങ്ങളും, ഹാജരായതും വോട്ട് ചെയ്തതുമായ അംഗങ്ങളുടെ ഭൂരിപക്ഷ അഭിപ്രായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുമാനിക്കേണ്ടതും, തുല്യ വോട്ടുകളുടെ സംഗതിയിൽ ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സണിന് ഒരു അധിക വോട്ട് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്;

(ജി) ഓരോ യോഗത്തിന്റേയും നടപടിക്രമം, ഹാജരായ അംഗങ്ങളുടെ പേരുകൾക്കൊപ്പം, ഇക്കാര്യത്തിനായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അധ്യക്ഷനും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയും ഒപ്പു വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

31. ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളെ നീക്കം ചെയ്യുന്ന രീതി.-(1) ഒരു ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക്, സർക്കാർ അനുമതിക്കു വിധേയമായി, പ്രമേയം വഴി, ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ പകുതിയിൽ കുറയാത്ത പിന്തുണയോടെ, ഔദ്യോഗിക അംഗം ഒഴികെയുള്ള ഏതൊരു അംഗത്തെയും താഴെപ്പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്, അതായത്:-

(എ) പ്രവർത്തിക്കാൻ വിസമ്മതിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിവില്ലാതാകുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ

(ബി) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ, ഒരു അംഗമെന്ന നിലയിൽ പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയിൽ തുടരുന്നതിന് ഹാനികരമാകും വിധം തന്റെ പദവി ദുരുപയോഗം ചെയ്തവെങ്കിലോ

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം നീക്കം ചെയ്യപ്പെട്ട ഒരു അംഗത്തിന്, നീക്കം ചെയ്ത തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷക്കാലയളവിലേയ്ക്ക് പുനർ നിയമനത്തിന് അർഹതയുണ്ടാകുന്നതല്ല.

32. പ്ലാനിന്റെ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന രീതി.-ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി, ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലേയും എല്ലാ ത്രൈമാസ അവസാനവും അപ്രകാരമുള്ള ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയെ ഏത് ആവശ്യത്തിലേക്കാണോ നിയമിച്ചത്, ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അതിന്റെ അധികാര വിനിയോഗം/കർത്തവ്യ നിർവ്വഹണം/ചുമതല നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

33. തർക്ക കാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച സംഗതിയിൽ.-ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്ത് ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയും തമ്മിൽ ഏതെങ്കിലും തർക്കമോ അഭിപ്രായ വ്യത്യാസമോ ഉള്ള പക്ഷം, ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ, തീരുമാനത്തിനു വേണ്ടി, ഈ വിഷയം സർക്കാരിനു മുമ്പിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അതു സംബന്ധിച്ച സർക്കാരിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

34. നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി സർക്കാരിനുള്ള അധികാരം.-ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമെന്നോ യുക്തമെന്നോ കരുതുന്ന എല്ലാമോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലുമോ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച്, സർക്കാരിന്,



അങ്ങനെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകാവുന്നതും, ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി അങ്ങനെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

35. ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടി മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും മറ്റുമുള്ള സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റികൾ.-ഒരു ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക്, ഈ ആക്ടിലെയും, ഈ ചട്ടങ്ങളിലെയും അങ്ങനെയുള്ള അധികാരങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനോ, അല്ലെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനോ സഹായിക്കുന്നതിനായി ഒന്നോ അതിലേറെയോ സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

36. ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ ഘടന.-(1) 36-ാം ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഒരു സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയിൽ താഴെ പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

- (i) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ : ചെയർപേഴ്സൺ
- (ii) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അഞ്ച് അംഗങ്ങൾ, അവർ ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾ ആയിരിക്കണം
- (iii) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ മെമ്പർ : സെക്രട്ടറി സെക്രട്ടറി
- (iv) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനർ : കൺവീനർ

(2) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക് ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗമല്ലാത്ത, നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണത്തിലോ നഗര/സ്ഥലപര ആസൂത്രണത്തിലോ പ്രത്യേക വൈദഗ്ദ്ധ്യവും യോഗ്യതയും ഉള്ള രണ്ടിൽ കൂടാത്ത ആളുകളെ അംഗങ്ങൾ ആയി കോ-ഓപ്റ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

37. ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തന രീതി.-സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങളുടെ ഔദ്യോഗിക കാലാവധി, ഒഴിവുകൾ നികത്തൽ, നടപടിക്രമങ്ങൾ, അംഗങ്ങളെ നീക്കം ചെയ്യൽ, പ്ലാനിന്റെ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകളുടെ സമർപ്പണം, രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള അധികാരം, പിരിച്ചു വിടൽ, പ്രമേയങ്ങൾ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം, നേരിട്ട് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം, എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥകൾ, ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ഒരു സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിക്ക് എങ്ങനെയെന്നോ ബാധകമാകുന്നത് അത്തരത്തിൽ അതാതു വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, അങ്ങനെയുള്ള വിഷയങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി, ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, ടൗൺ പഞ്ചായത്ത് അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അവർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി സംബന്ധിച്ച് പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം, ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.



38. സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രമേയങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ചെയർപേഴ്സണിനുള്ള ചുമതല.-സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ ഒരോ പ്രമേയവും, അങ്ങനെയുള്ള പ്രമേയം പൂർണ്ണമായോ, ഭാഗികമായോ ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി റദ്ദ് ചെയ്യാത്ത പക്ഷം, നടപ്പിലാക്കാൻ ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

39. സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരു അംഗം രേഖകൾ പരിശോധിക്കുന്ന രീതി.- സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതു വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു, ബന്ധപ്പെട്ട മേയറിന്/ചെയർപേഴ്സണിന്/പ്രസിഡന്റിന് 48 മണിക്കൂറിൽ കുറയാത്ത സമയത്തെ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് നൽകിയതിനു ശേഷം, ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്ത് ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെയോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെയോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയോ കൈവശമുള്ള രേഖകൾ ഓരോ അംഗത്തിനും ഔദ്യോഗിക സമയത്ത് പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ, ബന്ധപ്പെട്ട മേയറിന്/ചെയർപേഴ്സണിന്/പ്രസിഡന്റിന് രേഖാമൂലം കാരണങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ട് അങ്ങനെയുള്ള പരിശോധന നിരസിക്കാവുന്നതാണ്. സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗത്തിന്, അങ്ങനെയുള്ള നിരസിക്കലിന് എതിരായി, ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സണിന് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണ്.

40. രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാരം.-(1) സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്, ഏത് സമയത്തും, ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതൊരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും ബന്ധപ്പെട്ട മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റിൽ നിന്നും താഴെ പറയുന്നവ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്, അതായത്:-

- (എ) മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റ് എന്ന നിലയിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അധീനതയിലോ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിലോ ഉള്ള ഏതൊരു രേഖയോ, കത്തിടപാടോ, പ്ലാനോ മറ്റ് രേഖയോ അല്ലെങ്കിൽ
- (ബി) ഏതൊരു കണക്കോ, പ്ലാനോ, എസ്റ്റിമേറ്റോ, പ്രസ്താവനയോ, അക്കൗണ്ടോ, സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കോ.

(2) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്ത് ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അങ്ങനെയുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേയറോ ചെയർപേഴ്സണോ, പ്രസിഡന്റോ അങ്ങനെയുള്ള എല്ലാ ഔദ്യോഗിക അഭ്യർത്ഥനയും അനുസൃതമായി ഉടനടി പ്രവർത്തിക്കുന്നത് തദ്ദേശ ഭരണത്തിന്റേയോ പൊതുജനത്തിന്റേയോ താൽപര്യത്തിനു ഹാനികരമാണെന്ന് അദ്ദേഹത്തിന് അഭിപ്രായമില്ലാത്ത പക്ഷം, അതിന് അനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതും, ആയതിന് അങ്ങനെയല്ലാത്ത സംഗതിയിൽ, അത്തരത്തിൽ ഒരു പ്രഖ്യാപനം രേഖാമൂലം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതും, സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം, ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക് തീരുമാനത്തിനായി നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(3) ടൗൺ പ്ലാനിംഗുമായോ മറ്റ് ഏതൊരു നിധിയുമായോ ബന്ധപ്പെട്ട വരവ് ചെലവ് കണക്ക് പരിശോധിക്കാവുന്നതും, ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അങ്ങനെയുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ മേയറിനോട്/ചെയർപേഴ്സണിനോട്/പ്രസിഡന്റിനോട്



ഓരോ നിധിയുടേയും വരവു ചെലവുകൾക്ക് ആവശ്യമാണെന്ന് കണക്കാക്കാവുന്ന ഏതൊരു വിശദീകരണവും ലഭ്യമാക്കുവാനായി ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതുമാണ്.

(4) ആക്ടും, അതിൻ കീഴിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ചട്ടവും പ്രകാരം സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിക്ക് കൈകാര്യം ചെയ്യുവാനായി അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനായി അംഗങ്ങളെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

41. ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിക്ക് വേണ്ടിയുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ.-ഒരു തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്ക്, സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റികൾക്ക് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശവും സഹായവും നൽകുന്നതിനായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തോ, അനുവർത്തിക്കുന്ന അതേ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട്, ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയ്ക്ക്, ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനായുള്ള മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റികളെ സഹായിക്കുന്നതിനായി വിവിധ മേഖലകൾക്കായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

42. ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനായുള്ള മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ തയ്യാറാക്കലിനും അംഗീകരിക്കലിനുമുള്ള നടപടിക്രമം.-(1)ഈ ചട്ടങ്ങളുടെ 3-ാം ചട്ടത്തിലും 16 മുതൽ 23 വരെയുള്ള ചട്ടങ്ങളിലും വിശദീകരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അനുമതി നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(2) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി, ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനായി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും അനുമതി നൽകുന്നതിനുമുള്ള ആവശ്യത്തിലേക്കായി ഒരു തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനായി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ സ്വീകരിക്കുന്ന അതേ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനായി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കായി, താഴെ പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയ സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്, അതിന്റെ ഘടന താഴെപ്പറയും പ്രകാരമായിരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

- (i) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ : ചെയർപേഴ്സൺ
ചെയർപേഴ്സൺ
- (ii) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി : വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ
തീരുമാനിക്കുന്ന, സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ കമ്മിറ്റിയിലെ അല്ലെങ്കിൽ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ കമ്മിറ്റിയിലെ, തെരഞ്ഞെടുത്ത അംഗങ്ങളിലെ ഒരാൾ
- (iii) ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലും : അംഗങ്ങൾ
ഏജൻസികളിലും നിന്നുള്ള ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ



- (iv) 27-ാം ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനർ
- (v) 27-ാം ചട്ട പ്രകാരമുള്ള ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
- (vi) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാർ
- (vii) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ മേധാവിമാർ
- (viii) ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുന്ന, ആസൂത്രണത്തിലോ വികസനത്തിലോ വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺസ്

(4) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകൾക്കായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ഫാറങ്ങൾ അനുയോജ്യമായ ഭേദഗതികളോടെ, ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനായുള്ള മാസ്റ്റർപ്ലാനിനും ബാധകമാക്കാവുന്നതാണ്.

43. ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനായുള്ള മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ പുനരവലോകനവും പുതുക്കലും വ്യതിയാനം വരുത്തലും റദ്ദാക്കലും.-ഒരു തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ പുനരവലോകനം, പുതുക്കൽ, വ്യതിയാനം വരുത്തൽ അല്ലെങ്കിൽ റദ്ദാക്കൽ എന്നിവ 24, 25 എന്നീ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്. അതതു സംഗതിപോലെ, ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ, ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ അനുവർത്തിക്കേണ്ട അതേ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട്, ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക്, ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനായുള്ള മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ പുനരവലോകനവും പുതുക്കലും, വ്യതിയാനം വരുത്തലും അല്ലെങ്കിൽ റദ്ദാക്കലും നടത്താവുന്നതാണ്.

44. പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെട്ടതും എന്നാൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ അനുമതി ലഭിക്കാത്തതുമായ മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകൾക്ക് അനുമതി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമം:-(1) 38-ാം വകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതു പ്രകാരം, പ്രസിദ്ധീകരിക്കപ്പെട്ടതും എന്നാൽ ചട്ട പ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കകം അനുമതിയായി സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പ്ലാനുകളെ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിന് ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറുമായും ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുമായോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുമായോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തുമായോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുമായോ കൂടി ആലോചിച്ചശേഷം ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതു പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് അനുമതി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

(2) ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തോ 1-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതു



പ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാരിന്, ചട്ട പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ പാലിച്ച് മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് അനുമതി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയെ ഉത്തരവു വഴി ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(3) ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു സബ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാവുന്നതും പ്രസ്തുത സബ് കമ്മിറ്റി 36-ാം വകുപ്പ് 6-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് അറുപത് ദിവസത്തിനകം ഇത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ഫാറം 1-ൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

i	ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഒരു അംഗം	ചെയർമാൻ
ia	ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന (2-ൽ കൂടാത്ത) അംഗങ്ങൾ	അംഗങ്ങൾ
ii	പ്രസ്തുത പ്രദേശത്ത് അധികാരിതയുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്ലാനിംഗിന്റെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സെക്രട്ടറി & കൺവീനർ
iii	ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടേയും ഏജൻസികളുടേയും ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (5-ൽ കൂടാത്ത)	അംഗങ്ങൾ
iv	സബ്കമ്മിറ്റിയുടെ കൃത്യ നിർവ്വഹണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രത്യേക യോഗ്യതയുള്ളതോ അല്ലെങ്കിൽ നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണം/ പരിസ്ഥിതി/ വിനോദ സഞ്ചാരം/ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ ആസൂത്രണത്തിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യം ഉള്ളതോ ആയവരിൽ നിന്നും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത മൂന്നിൽ കൂടാത്ത ആളുകൾ, അവരിൽ ഒരാൾക്കെങ്കിലും നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണത്തിലോ നഗര-സ്ഥലപര ആസൂത്രണത്തിലോ പ്രത്യേക യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.	വിദഗ്ധ അംഗങ്ങൾ
v	ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെയോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെയോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അംഗങ്ങൾ (2-ൽ കൂടാത്ത)	അംഗം



va	ബന്ധപ്പെട്ട കോർപ്പറേഷന്റെയോ കൗൺസിലിന്റെയോ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ സെക്രട്ടറി	മുനിസിപ്പൽ മുനിസിപ്പൽ ടൗൺ ഗ്രാമ	അംഗം
----	--	---------------------------------	------

(4) ഫാറം - I ൽ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച ദിവസം മുതൽ മൂപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി അപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും റിപ്പോർട്ടും പരിഗണിക്കേണ്ടതും പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പ്ലാനിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ ഫാറം - I ൽ അവരുടെ ശുപാർശ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. പരിഷ്കരണം ആവശ്യമാണെന്ന് കാണുന്ന പക്ഷം അപ്രകാരമുള്ള പരിഷ്കരണം മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ വരുത്തുന്നതിനായി മുൻ ഉപചട്ട പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച സബ് കമ്മിറ്റിയെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതും അപ്രകാരം ആവശ്യമായ പരിഷ്കരണങ്ങൾ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ വരുത്തി നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ് അപ്രകാരം പരിഷ്കരിക്കുന്ന പക്ഷം 'എം.പി/03 പരിഷ്കരിച്ചത്' എന്നറിയപ്പെടുന്നതുമാണ്.

(5) അത്തരത്തിൽ പരിഷ്കരിച്ച പ്ലാൻ ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി അഭിപ്രായം സഹിതം സർക്കാരിലേക്കു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി താഴെപ്പറയുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ ഫാറം-V ൽ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- (i) റിപ്പോർട്ട്, നിലവിലെ ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ് (എം.പി/01), നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ് (അതതു സംഗതിപോലെ എം.പി/03 അഥവാ എം.പി/03 പരിഷ്കരിച്ചത്) എന്നിവ അടങ്ങുന്ന മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ രേഖ, എല്ലാം യഥാവിധി ഒപ്പുവച്ചത്, കുറഞ്ഞത് 5 സെറ്റുകൾ.
- (ii) ആക്ഷേപങ്ങളുടേയും അഭിപ്രായങ്ങളുടേയും അസൽ.
- (iii) ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശ സഹിതമുള്ള ഫാറം - I യഥാവിധി ഒപ്പുവച്ചത്.
- (iv) 3-ാം ഉപചട്ട പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള സബ് കമ്മിറ്റിയുടെ വിശദാംശങ്ങളും റിപ്പോർട്ടും.
- (v) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ തയ്യാറാക്കിക്കുന്നതിനോ പരിഷ്കരണങ്ങളോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള പ്രമേയത്തിന്റെ പകർപ്പ്.
- (vi) ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഫാറം-IV ലുള്ള നോട്ടീസിന്റെ പകർപ്പ്.

(7) സർക്കാരിന് അംഗീകാരത്തിനായി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ ലഭിച്ചശേഷം കഴിവതും വേഗം, ആക്ടിന്റെ 36-ാം വകുപ്പ് 8-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് ആവശ്യമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചതിനു ശേഷം ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറുമായി കൂടി ആലോചിച്ച്, പരിഷ്കരണങ്ങളോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതും മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് അനുമതി നൽകിയ വസ്തുത



അറിയിച്ചുകൊണ്ട് ഫാറം - VI ലുള്ള നോട്ടീസ് ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(8) സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ രേഖയിലെ നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ് 'എം.പി/04' എന്നറിയപ്പെടുന്നതാണ്.

(9) ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തോ, 23-ാം ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം, മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് സർക്കാർ അംഗീകാരം നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(10) ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി ഈ ചട്ടപ്രകാരം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള മൂന്ന് മാസത്തിനകം കരട് പ്ലാൻ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം സർക്കാരിന് ആക്ടിന്റെ 38-ാം വകുപ്പ് 5-ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം പ്രസ്തുത പ്ലാനിനെ സംബന്ധിച്ച് യുക്തമെന്ന് കരുതാവുന്ന ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.

45. ചില സംഗതികളിൽ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തോ മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകൾ അവശ്യം ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്:-(1) ഒരു മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തോ ആസൂത്രണ വികസനം ആവശ്യമായിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും പ്രദേശത്തിനുവേണ്ടി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ആരംഭിക്കാത്ത സംഗതിയിൽ സർക്കാരിന് ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനോ ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ള മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് അനുമതിക്കായി സമർപ്പിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

(2) അപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച വിജ്ഞാപനം 36-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള പ്രമേയം വഴി എടുത്ത തീരുമാനമായി കരുത്തപ്പെടേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തോ ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുകയും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും അനുമതി ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(3) (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തോ വീഴ്ചവരുത്തുന്നപക്ഷം, സർക്കാരിന്, മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി അനുമതി നേടുന്നതിനായി ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർക്കു നിർദ്ദേശം നൽകാവുന്നതാണ്.

(4) അപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തോ പ്രമേയം വഴി അംഗീകരിക്കേണ്ടതും ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ചു പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും അനുമതി നേടുന്നതിനായി സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(5) ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തോ ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള



സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്നപക്ഷം, സർക്കാരിന്, മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ താൽപര്യമുള്ള പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടും അപ്രകാരമുള്ള ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും സമർപ്പിക്കേണ്ട തീയതിയും ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും സ്വീകരിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/അധികാരി ആരാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടും ഫാറം IV-ലുള്ള നോട്ടീസ്, മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ പകർപ്പ് ഏതൊക്കെ സ്ഥലങ്ങളിൽ പരിശോധനയ്ക്കോ വില്പനയ്ക്കോ ലഭ്യമാണെന്നുള്ള വിവരവും പരാമർശിച്ചു കൊണ്ട് ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) സർക്കാർ അങ്ങനെയുള്ള വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ കരട് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതിനു ശേഷം കരട് വ്യതിയാനത്തിന്റെ പകർപ്പുകൾ കരട് സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപമോ അഭിപ്രായമോ, കരടിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള അങ്ങനെയുള്ള കാലയളവിനുള്ളിൽ സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിനോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തിനോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനോ ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്കോ മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിക്കോ അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(7) ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തോ കരടിന്റെ പകർപ്പ് ലഭിച്ച് പത്തു ദിവസത്തിനകം അപ്രകാരമുള്ള കരടിന്റെ പകർപ്പ് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പതിക്കുകയും വെബ് സൈറ്റിൽ നൽകുകയും ചെയ്യുക വഴി പുന:പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(8) (5), (6) എന്നീ ഉപചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ലഭിച്ച ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും സർക്കാർ പരിഗണിക്കേണ്ടതും ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരിശോധിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി സർക്കാർ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ/അധികാരിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹം സമർപ്പിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ സർക്കാരിന് പരിഷ്കരണങ്ങളോടുകൂടിയോ അല്ലാതെയോ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതും മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് അനുമതി നൽകിയ വസ്തുത അറിയിച്ചുകൊണ്ട് ഫാറം - VI ലുള്ള നോട്ടീസ് ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം വഴി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(9) സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ രേഖയിലെ നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ് 'എം.പി/04' എന്നറിയപ്പെടുന്നതാണ്.

(10) ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനോ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലോ ടൗൺ പഞ്ചായത്തോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തോ, 23-ാം ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം, മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് സർക്കാർ അംഗീകാരം നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

46. സംശയങ്ങളും മറ്റും ദൂരീകരിക്കൽ:- ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥയുടെ വ്യാഖ്യാനം സംബന്ധിച്ച് സംശയങ്ങൾ ഉണ്ടാകുമ്പോഴോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥയുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് പ്രതിബന്ധം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷമോ, സംശയം വിശദീകരിക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ പ്രതിബന്ധം നീക്കുന്നതിനോ ആയി സർക്കാരിന് നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കാനുള്ള അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.



ഫാറം - I

[ചട്ടം 3 (1)(ii), 20 (iii), 21 (എ) കാണുക]

..... മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

..... ലെ ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ ലഭിച്ച ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും സംബന്ധിച്ച്

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട് (2016-ലെ 9) 36-ാം വകുപ്പിന്റെ 6-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ട്

ക്രമ നമ്പർ	ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ലഭിച്ച തീയതി	ആക്ഷേപങ്ങളോ അഭിപ്രായങ്ങളോ നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ പേരും വിലാസവും	ആക്ഷേപങ്ങളുടെയും അഭിപ്രായങ്ങളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ	കേൾക്കാൻ അഭ്യർത്ഥിച്ചിട്ടുണ്ടോ? എങ്കിൽ, സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റി നടത്തിയ കേഴ്ചിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ	സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ അഭിപ്രായം	മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ശുപാർശ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

സെക്രട്ടറി

മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റ്

സ്ഥലം :

തീയതി :

സർക്കാർ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്ക് മാത്രമായി

36-ാം വകുപ്പ് (5)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ/മെട്രോപൊളിറ്റൻ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ അഭിപ്രായം ഏതെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അത്:

36-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം മുഖ്യനഗരാസൂത്രകന്റെ സാങ്കേതിക അഭിപ്രായം ഏതെങ്കിലുമുണ്ടെങ്കിൽ അത്:

36-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ തീരുമാനം



ഫാറം -II
[ചട്ടം 16(1) കാണുക]

----- മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ
പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട് (2016-ലെ 9-ാം ആക്ട്)- ലെ 36-ാം വകുപ്പ് 1-ാം
ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ----- വേണ്ടിയുള്ള മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ
തയ്യാറാക്കിക്കുന്നതിനോ പരിഷ്കരണങ്ങളോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ
ഉള്ള ഉദ്ദേശ്യത്തിന്റെ വിജ്ഞാപനം

(മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ തയ്യാറാക്കിക്കുന്നതിനോ പരിഷ്കരണങ്ങളോടു കൂടി
സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ പരിഷ്കരണങ്ങളില്ലാതെ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള ഉദ്ദേശ്യം ഇവിടെ
വിശദമാക്കുക)

2016 ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിലെ 36-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം-
----- മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് താഴെ വിശദമാക്കിയിരിക്കുന്ന അതിരുകളോടുകൂടിയ ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്
വേണ്ടി ഒരു മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കാൻ/തയ്യാറാക്കിക്കവാൻ/പരിഷ്കരണങ്ങളോടുകൂടി
സ്വീകരിക്കുവാൻ/പരിഷ്കരണങ്ങളില്ലാതെ സ്വീകരിക്കുവാൻ തീയതിയിൽ നടന്ന
യോഗത്തിലെ നമ്പർ പ്രമേയം പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു.

(എ) അതിരുകൾ

- വടക്ക്
- കിഴക്ക്
- തെക്ക്
- പടിഞ്ഞാറ്

(ബി) ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ ഏകദേശ വിസ്തൃതി

----- ഹെക്ടർ

2016- ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിലെ 36-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം
ടി വിവരം ഇതിനാൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നു.

സെക്രട്ടറി

മേയർ/ചെയർ പേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റ്

സ്ഥലം :
തീയതി :



ഫാറം-III
 [ചട്ടം 16(7) കാണുക]
 മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ
 പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്റ്റിന്റെ (2016-ലെ 9) 36-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിക്കായി സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നത്

താഴെ പറയുന്ന അതിരുകളോടുകൂടിയ തദ്ദേശ ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനായി/തദ്ദേശ ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ ഭാഗത്തിനായി 2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്റ്റിന്റെ 36-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഒരു മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്/തയ്യാറാക്കിക്കുന്നതിന്/ പരിഷ്കരണങ്ങളോട് കൂടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന്/ പരിഷ്കരണങ്ങളില്ലാതെ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

വടക്ക്

കിഴക്ക്

തെക്ക്

പടിഞ്ഞാറ്

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്റ്റിലെ 36-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരവും 2021-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ (മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ രൂപീകരണവും അനുമതി നൽകലും) ചട്ടങ്ങളിലെ 16-ാം ചട്ടം (7)-ാം ഉപചട്ട പ്രകാരവും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കുകയും/തയ്യാറാക്കിക്കുകയും/പരിഷ്കരണങ്ങളോടുകൂടി സ്വീകരിക്കുകയും/ പരിഷ്കരണങ്ങളില്ലാതെ സ്വീകരിക്കുകയും തീയതിയിലെ നമ്പർ പ്രമേയം വഴി അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്ത കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ താഴെ പറയുന്നവയോടുകൂടി ഇതിനാൽ അനുമതിയായി സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നു.

- i. ഈ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ തയ്യാറാക്കിക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ പരിഷ്കരണങ്ങളോട് കൂടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ പരിഷ്കരണങ്ങളില്ലാതെ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള പ്രമേയം.
- ii. മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ തയ്യാറാക്കിക്കുന്നതിനോ പരിഷ്കരണങ്ങളോടുകൂടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ പരിഷ്കരണങ്ങളില്ലാതെ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള ഉദ്ദേശ്യം ഫാറം-ii ൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത്
 (എ) ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത് (----- എണ്ണം)
 (ബി) വർത്തമാന പത്രങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത് (----- എണ്ണം)
- iii. 3-ാം ചട്ടം (1)-ാം ഉപചട്ടം (i)-ാം ഖണ്ഡ പ്രകാരം മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി രൂപീകരിച്ച സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ഷൻ കമ്മിറ്റി അല്ലെങ്കിൽ



പ്രസ്തുത ചട്ടത്തിലെ (1)-ാം ഉപചട്ടം (iv)-ാം ഖണ്ഡപ്രകാരം രൂപീകരിച്ച മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ കമ്മിറ്റിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ.

- iv. കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ അംഗീകരിച്ചു കൊണ്ടുള്ള പ്രമേയം; കൂടാതെ
- v. റിപ്പോർട്ട്, നിലവിലെ ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ്-എം.പി./01, നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ്-എം.പി./02 എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ രേഖ.
- vi. പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകൾക്കായുള്ള മാപ്പുകൾ.

കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രദേശത്ത് നിലവിലുള്ള വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ.

- (എ) അംഗീകരിച്ച വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ
- (ബി) പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ
- (സി) മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി റദ്ദാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ, കാരണ സഹിതം വിശദീകരിക്കുക
- (ഡി) നിലനിർത്തുന്ന വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ

സെക്രട്ടറി

മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റ്

സ്ഥലം :
തീയതി :



ഫാറം-IV

[ചട്ടം 19(2) കാണുക]

..... മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട് (2016-ലെ 9)36-ാം വകുപ്പിന്റെ 4-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള നോട്ടീസ്

താഴെ പറയുന്ന അതിരുകളോടു കൂടിയ തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ/തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ ഭാഗത്തിന്റെ കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയത് / പരിഷ്കരണങ്ങളോടുകൂടി സ്വീകരിച്ചത്/പരിഷ്കരണങ്ങളില്ലാതെ സ്വീകരിച്ചത്, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റായ www. (ഇവിടെ വെബ് സൈറ്റ് വിലാസം രേഖപ്പെടുത്തുക)-ൽ 2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിന്റെ (2016-ലെ 9) 36-ാം വകുപ്പ് (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഇതിനാൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നു.

- വടക്ക്
- കിഴക്ക്
- തെക്ക്
- പടിഞ്ഞാറ്

കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രദേശത്ത് നിലവിലുള്ള വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ.

- (എ) അംഗീകരിച്ച വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ
- (ബി) പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ
- (സി) മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി റദ്ദാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ, കാരണ സഹിതം വിശദീകരിക്കുക
- (ഡി) നിലനിർത്തുന്ന വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ

കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ പകർപ്പ് പ്രവൃത്തി സമയത്ത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധനയ്ക്കായി മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഓഫീസിലും ലഭ്യമാണ്.



പ്ലാനിൽ താൽപര്യമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും ഇതു സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പ്രസിദ്ധീകരണം സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വന്ന തീയതി മുതൽ അറുപത് ദിവസത്തിനകം മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് രേഖാമൂലം എഴുതി നൽകാവുന്നതാണ്.

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട് (2016-ലെ 9) 61-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ബാധകമായ നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കനുസൃതമല്ലാതെ യാതൊരാളും ഏതെങ്കിലും ഭൂമി വിനിയോഗിക്കുകയോ വിനിയോഗിക്കുവാൻ ഇടയാക്കുകയോ ഏതെങ്കിലും ഭൂവികസനം നടപ്പാക്കുകയോ ഭൂവിനിയോഗത്തിന് മാറ്റം വരുത്തുകയോ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

സെക്രട്ടറി

മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റ്

സ്ഥലം :

തീയതി :



ഫാറം-V

[ചട്ടം 21(ഡി), 44(6) കാണുക]

..... മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ

പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട് (2016-ലെ 9) 36-ാം വകുപ്പിന്റെ (7)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ അനുമതിക്കായി സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നത്

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിലെ 36-ാം വകുപ്പിന്റെ (7)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന അതിരുകളോടു കൂടിയ തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്/തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ ഭാഗത്തിന് വേണ്ടി ഒരു മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പാസ്സാക്കുന്നതിന്/സീകരിക്കുന്നതിന് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു.

വടക്ക്

കിഴക്ക്

തെക്ക്

പടിഞ്ഞാറ്

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിലെ 36-ാം വകുപ്പ് (7)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരവും കേരള നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണ (മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ രൂപീകരണവും അനുമതി നൽകലും) ചട്ടങ്ങളുടെ 21-ാം ചട്ട പ്രകാരവും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പാസ്സാക്കിയതും/സീകരിച്ചതും ലെ നമ്പർ പ്രമേയം വഴി അംഗീകരിച്ചതുമായ കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ ഇതിനാൽ താഴെപ്പറയുന്നവയോടൊപ്പം സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അനുമതിയ്ക്കായി അയയ്ക്കുന്നു:

- (i) റിപ്പോർട്ട്, നിലവിലെ ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ് - എം.പി/01, നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂവിനിയോഗ മാപ്പ്-(എം.പി./03 അല്ലെങ്കിൽ എം.പി./03 - പരിഷ്കരിച്ചത് അതത് സംഗതി പോലെ) എന്നിവയടങ്ങുന്ന മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ രേഖ, എല്ലാം യഥാവിധി ഒപ്പിട്ടത്, കുറഞ്ഞത് 5 സെറ്റുകൾ
- (ii) ആക്ഷേപങ്ങളുടെയും അഭിപ്രായങ്ങളുടെയും അസ്സൽ
- (iii) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലിന്റെ/ടൗൺ പഞ്ചായത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ, അതത് സംഗതിപോലെ, ഫാറം I-ലുള്ള ശുപാർശകൾ, യഥാവിധി ഒപ്പിട്ടത്
- (iv) 3-ാം ചട്ടപ്രകാരം രൂപീകരിച്ച സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ



- (v) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ തയ്യാറാക്കിക്കുന്നതിനോ പരിഷ്കരണങ്ങളോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള പ്രമേയത്തിന്റെ പകർപ്പ്
- (vi) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനോ തയ്യാറാക്കിക്കുന്നതിനോ പരിഷ്കരണങ്ങളോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള ഉദ്ദേശ്യം ഫാറം II -ൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തത്;
 - (എ) ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്
 - (ബി) വർത്തമാന പത്രങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്
- (vii) ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ഫാറം IV -ലുള്ള നോട്ടീസിന്റെ പകർപ്പ്
- (viii) മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പാസ്സാക്കാനോ സ്വീകരിക്കാനോ ഉള്ള പ്രമേയത്തിന്റെ പകർപ്പ്
- (ix) പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകൾക്കായുള്ള മാപ്പുകൾ

കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രദേശത്ത് നിലവിലുള്ള വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ.

- (എ) അംഗീകരിച്ച വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ
- (ബി) പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ
- (സി) മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി റദ്ദാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ, കാരണ സഹിതം വിശദീകരിക്കുക
- (ഡി) നിലനിർത്തുന്ന വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ

സെക്രട്ടറി

മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റ്

സ്ഥലം :
തീയതി :



ഫാറം-VI

[ചട്ടം 22(2) കാണുക]

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട് (2016-ലെ 9) 36-ാം വകുപ്പ് 8-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയ വസ്തുത അറിയിക്കുന്ന നോട്ടീസ്

താഴെ പറയുന്ന അതിരുകളോടു കൂടിയ തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ/ തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ ഭാഗത്തിനായി മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയ/ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള/പരിഷ്കരണങ്ങളോടു കൂടി സ്വീകരിച്ച/പരിഷ്കരണങ്ങളില്ലാതെ സ്വീകരിച്ച മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ 2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിലെ (2016-ലെ 9) 36-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ തീയതി പ്രകാരം സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചതായി ഇതിനാൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നു.

- വടക്ക്
- കിഴക്ക്
- തെക്ക്
- പടിഞ്ഞാറ്

മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രദേശത്ത് നിലവിലുള്ള വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ.

- (എ) അംഗീകരിച്ച വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ
- (ബി) പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ
- (സി) മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി റദ്ദാക്കിയ വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ, കാരണ സഹിതം വിശദീകരിക്കുക
- (ഡി) നിലനിർത്തുന്ന വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിലെ 36-ാം വകുപ്പ് (10)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതു പോലെ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ പ്ലാനിന് അനുസൃതമായല്ലാതെ യാതൊരാളും ഏതൊരു ഭൂമിയും വിനിയോഗിക്കുകയോ വിനിയോഗിക്കാൻ ഇടയാക്കുകയോ ഏതെങ്കിലും ഭൂമിയുടെ വികസനം നടപ്പാക്കുകയോ ഭൂവിനിയോഗത്തിന് മാറ്റം വരുത്തുകയോ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സ്ഥലം :
തീയതി :



ഫാറം-VII

[ചട്ടം 23(1) കാണുക]

..... മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട് (2016-ലെ 9) 36-ാം വകുപ്പ് (10)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതു സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ്

താഴെ പറയുന്ന അതിരുകളോടു കൂടിയ തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനായി/ തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ ഭാഗത്തിനായി മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തയ്യാറാക്കിയ/ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള/പരിഷ്കരണങ്ങളോടു കൂടി സ്വീകരിച്ചു/പരിഷ്കരണങ്ങളില്ലാതെ സ്വീകരിച്ച മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ, 2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിന്റെ (2016-ലെ 9) 36-ാം വകുപ്പ് (8)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ തീയതി പ്രകാരം സർക്കാർ അനുമതി നിൽകിയിട്ടുള്ളതും മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന് അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ള വസ്തുത തീയതിയിലെ കേരള ഗസറ്റ് നമ്പർ എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നു.

- വടക്ക്
- തെക്ക്
- കിഴക്ക്
- പടിഞ്ഞാറ്

കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രദേശത്ത് നിലവിലുള്ള വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ.

- (എ) അംഗീകരിച്ച വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ
- (ബി) പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ
- (സി) മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി റദ്ദാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ, കാരണ സഹിതം വിശദീകരിക്കുക
- (ഡി) നിലനിർത്തുന്ന വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ

സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയ മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ/മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ പ്രസക്ത ഭാഗങ്ങൾ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റായ www.....ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ പകർപ്പ് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ



കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയത്തിലും പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ പരിശോധനയ്ക്ക്/വില്പനയ്ക്ക് ലഭ്യമാണ്.

ഈ പ്ലാനിന് അനുസൃതമായല്ലാതെ യാതൊരാളും ഏതൊരു ഭൂമിയും വിനിയോഗിക്കുകയോ വിനിയോഗിക്കാൻ ഇടയാക്കുകയോ ഏതെങ്കിലും ഭൂമിയുടെ വികസനം നടപ്പാക്കുകയോ ഭൂവിനിയോഗത്തിന് മാറ്റം വരുത്തുകയോ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

സെക്രട്ടറി

മേയർ/ചെയർപേഴ്സൺ/പ്രസിഡന്റ്

സ്ഥലം :

തീയതി :



ഫാറം -VIII

[ചട്ടം 25(2) കാണുക]

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട് (2016-ലെ 9) 50-ാം വകുപ്പിന്റെ 3-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ കരട് വ്യതിയാനം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത് സംബന്ധിച്ചുള്ള നോട്ടീസ്

താഴെപ്പറയുന്ന അതിരുകളോടു കൂടിയ തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ/ തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ ഭാഗത്തിന്റെ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ കരട് വ്യതിയാനം 2016 -ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിന്റെ (2016-ലെ 9-ാം ആക്ട്) 50-ാം വകുപ്പ് 3-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഇതിനാൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നു.

വടക്ക്

കിഴക്ക്

തെക്ക്

പടിഞ്ഞാറ്

കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രദേശത്ത് നിലവിലുള്ള വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ.

- (എ) അംഗീകരിച്ച വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ
- (ബി) പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ
- (സി) കരട് വ്യതിയാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി റദ്ദാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ, കാരണ സഹിതം വിശദീകരിക്കുക
- (ഡി) നിലനിർത്തുന്ന വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ

കരട് വ്യതിയാനത്തിന്റെ പകർപ്പ് പ്രവൃത്തി സമയത്ത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പരിശോധനയ്ക്കായി മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്.

പ്ലാനിൽ താല്പര്യമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും ഇതു സംബന്ധിച്ച ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പ്രസിദ്ധീകരണം സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വന്ന തീയതി മുതൽ അറുപത് ദിവസത്തിനകം സർക്കാരിലേക്ക്/..... (സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അധികാരി) രേഖാമൂലം എഴുതി നൽകാവുന്നതാണ്.

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട് (2016-ലെ 9-ാം ആക്ട്) ലെ 61-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ബാധകമായ നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കനുസൃതമല്ലാതെ യാതൊരാളും ഏതെങ്കിലും ഭൂമി വിനിയോഗിക്കുകയോ വിനിയോഗിക്കുവാൻ ഇടയാക്കുകയോ ഏതെങ്കിലും ഭൂവികസനം നടപ്പാക്കുകയോ ഭൂവിനിയോഗത്തിന് മാറ്റം വരുത്തുകയോ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സ്ഥലം :

തീയതി :



ഫാറം - IX
[ചട്ടം 25(5) കാണുക]

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട് (2016-ലെ 9-ാം ആക്ട്) -ലെ 50-ാം വകുപ്പ് 3-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ വ്യതിയാനം വരുത്തി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതു സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ്

താഴെപ്പറയുന്ന അതിരുകളോടു കൂടിയ തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ/ തദ്ദേശാസൂത്രണ പ്രദേശത്തിന്റെ ഭാഗത്തിന്റെ മാസ്റ്റർ പ്ലാനിൽ വ്യതിയാനം വരുത്തി 2016 -ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിലെ (2016-ലെ 9-ാം ആക്ട്) 50-ാം വകുപ്പ് 3-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ തീയതി പ്രകാരം സർക്കാർ ഇതിനാൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നു.

- വടക്ക്
- കിഴക്ക്
- തെക്ക്
- പടിഞ്ഞാറ്

മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രദേശത്ത് നിലവിലുള്ള വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ.

- (എ) അംഗീകരിച്ച വിശദനഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ
- (ബി) പ്രസിദ്ധീകരിച്ച വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ
- (സി) മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ വ്യതിയാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി റദ്ദാക്കിയ വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ, കാരണ സഹിതം വിശദീകരിക്കുക
- (ഡി) നിലനിർത്തുന്ന വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ

2016 ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ടിലെ 36-ാം വകുപ്പ് 10-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതു പോലെ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/ടൗൺ പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ പ്ലാനിന് അനുസൃതമായല്ലാതെ യാതൊരാളും ഏതൊരു ഭൂമിയും വിനിയോഗിക്കുകയോ വിനിയോഗിക്കാൻ ഇടയാക്കുകയോ ഏതെങ്കിലും ഭൂമിയുടെ വികസനം നടപ്പാക്കുകയോ ഭൂവിനിയോഗത്തിന് മാറ്റം വരുത്തുകയോ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സ്ഥലം :
തീയതി :

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

ശാരദ മുരളീധരൻ,
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി



വിശദീകരണ കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചു കൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

2016-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്റ്റിന്റെ 112-ാം വകുപ്പ് സർക്കാരിന്, ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം മുഖേന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. പ്രസ്തുത ആക്റ്റിലെ 112-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് (എ) ഖണ്ഡപ്രകാരം ആക്റ്റിൻ കീഴിലുള്ള റിപ്പോർട്ടുകളുടേയും മാപ്പുകളുടേയും പിൻബലത്തോടുകൂടി ഭൂമിയുടെ വിനിയോഗവും അതിന്റെ വികസനവും ഒരു പ്ലാനിൽ നടത്തേണ്ട രീതിയും പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ട വിജ്ഞാപനങ്ങളും ആക്റ്റിൻ കീഴിലുള്ള ഒരു പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും അനുമതി നൽകുന്നതിലും തുടർന്നുള്ള പുനരവലോകനത്തിനും പുതുക്കലിനും റദ്ദാക്കലിനും അനുവർത്തിക്കേണ്ട നടപടിക്രമവും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തുകൊണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുവാൻ സർക്കാരിന് അധികാരം നൽകുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ച് 2021-ലെ കേരള നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണ (മാസ്റ്റർ പ്ലാനിന്റെ രൂപീകരണവും അനുമതി നൽകലും) ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുവാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

