



തിരുവിതാംകൂർ ദേവസ്വം ബോർഡ്

ആർ.ഒ.സി.10935/09/ലാൻ്റ്

ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ ആഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം
30/01/2023

സർക്കുലർ

വിഷയം: - ദേവസ്വം ഭൂമികളുടെ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച 08/12/2022-ലെ മേൽ നമ്പർ സർക്കുലർ.

ദേവസ്വം ഭൂമികളുടെ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൗർജ്ജിതമാക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ചുവടെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

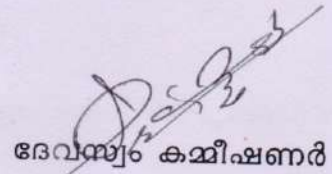
- 1) ദേവസ്വത്തിനു വേണ്ടി പൊന്നുംവിലയ്ക്കെടുത്ത ഭൂമി, ദേവസ്വത്തിന് ദാനമായി കിട്ടിയ ഭൂമി, ഉപദേശകസമിതികൾ വാങ്ങി ദേവസ്വത്തിന് കൈമാറിയെങ്കിലും റിക്കാർഡിൽ മാറ്റം വരുത്താത്ത ഭൂമി, വഴിയ്ക്കായി വിട്ടു കൊടുത്ത ദേവസ്വം ഭൂമിയ്ക്ക് പകരം ലഭ്യമായ ഭൂമി, പരസ്പര കൈമാറ്റത്തിലൂടെ ലഭ്യമായ ഭൂമി എന്നിവയുടെ ആധാരത്തിന്റെ പകർപ്പും, 1966-ലെ പോക്കു വരവ് ചട്ടങ്ങളിലെ ഫോറം 1 ഉൾപ്പെടെയും, ദേവസ്വത്തോട് കൂടി ചേർക്കപ്പെട്ട ഭൂമിയിൽ ദേവസ്വത്തിന്റെ അവകാശം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ സഹിതവും, അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജാഫീസർ മുന്മാകെ ഹാജരാക്കി പോക്കു വരവ് ചെയ്ത് ദേവസ്വത്തിന്റെ പേരിൽ മുതൽക്കൂട്ടേണ്ടതാണ്.
- 2) ദേവസ്വം വക ഭൂമികളുടെ സെറ്റിൽമെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലാൻ്റ് ട്രിബ്യൂണലുകളുടെ നിയമാനുസൃത അറിയിപ്പുകൾ ലഭിക്കുന്നപക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട ദേവസ്വം ഉദ്യോഗസ്ഥരോ, ദേവസ്വം കൗൺസിലോ ലാൻ്റ് ട്രിബ്യൂണലുകൾ മുന്മാകെ സമയബന്ധിതമായി ഹാജരായി ഭൂമിയുടെ സെറ്റിൽമെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആക്ഷേപം കൃത്യമായി ഉന്നയിക്കേണ്ടതാണ്.
- 3) ദേവസ്വങ്ങൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന വില്ലേജുകളിലെ ദേവസ്വം ലാൻ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന സർവ്വേ നമ്പരുകളിൽപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെ സെറ്റിൽമെന്റ് രജിസ്റ്റർ ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യലയത്തിൽ നിന്നും (അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, സെൻട്രൽ സർവ്വേ, വഴുതക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം) ലഭ്യമാക്കി ദേവസ്വം ലാൻ്റ് രജിസ്റ്ററും, സെറ്റിൽമെന്റ് രജിസ്റ്ററും ഒത്തു നോക്കി രണ്ടിലും പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള

മുഴുവൻ ഭൂമിയും ദേവസ്വത്തിന് കൈവശമുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തി ടി രണ്ട് രജിസ്റ്ററുകളിലും ഉൾപ്പെട്ട ഭൂമിയുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ആസ്തി രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- 4) സെറ്റിൽമെന്റ് രജിസ്റ്റർ, ദേവസ്വം ലാന്റ് രജിസ്റ്റർ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന ഫിക്സഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ അതാത് ദേവസ്വങ്ങൾ ഏത് വില്ലേജിന്റെ പരിധിയിലുള്ളവയാണോ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്, ആ വില്ലേജിലെ ബി.റ്റി.ആർ., തണ്ടപ്പേർ രജിസ്റ്റർ, പുറമ്പോക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്നിവയുമായി ഒത്തു നോക്കി, സെറ്റിൽമെന്റ് രജിസ്റ്റർ, ലാന്റ് രജിസ്റ്റർ എന്നിവയിൽ കാണുന്ന ദേവസ്വം ഭൂമികളെല്ലാം ഫിക്സഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ടെന്നും ടി രജിസ്റ്ററിലെ ഭൂമി വില്ലേജ് റിക്കാർഡുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ദേവസ്വം പേരിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. മേലുദ്യോഗസ്ഥരുടെ ആനുകാലിക പരിശോധനയിൽ ഫിക്സഡ് അസറ്റ് രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും, പരിശോധനാവേളയിൽ കണ്ടെത്തിയ ന്യൂനതകൾ പരിശോധന റിപ്പോർട്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. നിലവിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചാർജ്ജ് കൈമാറുമ്പോൾ പുതുതായി ചാർജ്ജെടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഭൂമി സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായും ബോധ്യപ്പെടുത്തി കൊടുക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- 5) സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം, ഡിജിറ്റൽ സർവ്വേ നടക്കുന്ന വില്ലേജുകളിൽ ദേവസ്വത്തിന് അവകാശപ്പെട്ടതും എന്നാൽ വിവിധ പേരുകളിൽ ശ്രീ പണ്ടാരകാര്യം ചെയ്യാർകൾ, സർക്കാർ പുറമ്പോക്ക് ദേവസ്വം വക എന്നിങ്ങനെ ചേർത്തിട്ടുള്ള ഭൂമികൾ അതാത് ദേവസ്വം പേരിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും, മുമ്പ് ദേവസ്വം വകയായിരുന്നതും എന്നാൽ റീസർവ്വേയിൽ സർക്കാർ പുറമ്പോക്കായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള മുഴുവൻ ഭൂമിയും ദേവസ്വം പേരിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിന് ആവശ്യമായ അപേക്ഷകൾ, റിക്കാർഡുകൾ ഉൾപ്പെടെ സർവ്വേ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകേണ്ടതും, ഡിജിറ്റൽ സർവ്വേയ്ക്ക് ശേഷം മുഴുവൻ ഭൂമിയും ദേവസ്വം പേരിൽ തന്നെ ചേർത്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും, അല്ലാത്തപക്ഷം അപാകത പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 6) അതിർത്തി വേർതിരിക്കപ്പെടാതെയും, ചുറ്റുമതിൽ ഇല്ലാതെയും, കൈയേറ്റം ഒഴിപ്പിച്ചെടുത്ത ഭൂമിയും, മറ്റ് സ്വകാര്യ ഭൂമികളുമായി ചേർന്ന് കിടക്കുന്ന ദേവസ്വം ഭൂമികൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുമുള്ള വിശദ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് മരാമത്ത് വിഭാഗം മുഖേന അടമാനം വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി

സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, ചുറ്റുമതിൽ/വേലി നിർമ്മിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് റിക്കാർഡുകൾ പ്രകാരമുള്ള ഭൂമി ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

മേൽ പരാമർശിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ സംശയനിവാരണമോ, മറ്റ് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളോ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ ലാന്റ് സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടപടി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതും, മേൽ കാര്യങ്ങളിൽ കൈക്കൊണ്ട നടപടികൾ കർശനമായും ഈ ഓഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.


ദേവസ്വം കമ്മീഷണർ

പകർപ്പ്

- 1) എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്കും
- 2) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ദേവസ്വം കമ്മീഷണർമാർക്കും
- 3) ലാന്റ് സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ,
- 4) ഐ.റ്റി.ഡിവിഷൻ
- 5) ഫെയർ ഓഫീസ് കോപ്പി



28/01

