நகராட்சி நிர்வாக ஆணையரகம்,
நகர் நிர்வாக அலுவலக வளாகம்,
எம்.ஆர்.சி.நகர், சென்னை– 28.

<u>சுற்றறிக்கை</u>

<u>ந.க. எண்.28880/2018/டிபி3</u> <u>நாள்: 20.09.2019</u>

பொருள் உள்ளாட்சி அமைப்புகள் – 2500 சதுர அடி பரப்பளவிற்கு மேற்படாத நிலத்தில் 1200 சதுர அடி பரப்பளவிற்குள் கட்டப்படும் குடியிருப்பு கட்டடங்கள் – கள ஆய்வு இன்றி எளிய முறையில் ஆவணங்களின் அடிப்படையில் இணையதளம் வாயிலாக கட்டட அனுமதி மற்றும் திட்ட அனுமதி வழங்குதல் பின்பற்ற வேண்டிய – நடைமுறைகள்

பார்வை அரசாணை (நிலை) எண்.110, நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் துறை, நாள்:21.08.2019.

******

பார்வை 1ல் காணும் அரசாணையில் தமிழ்நாட்டில் உள்ள உள்ளாட்சிகளில் 2500 சதுர அடி பரப்பளவிற்கு மேற்படாத நிலத்தில் 1200 சதுர அடி பரப்பளவிற்குள் கட்டப்படும் குடியிருப்பு கட்டிடங்களுக்கு மட்டும் களஆய்வின்றி எளிய முறையில் ஆவணங்களின் அடிப்படையில் இணையதளம் வாயிலாக கட்டட அனுமதி மற்றும் திட்ட அனுமதி வழங்க உத்தரவிடப்பட்டுள்ளது. கட்டட / திட்ட அனுமதி வழங்கிட கீழ்காணும் நடைமுறைகள் பின்பற்றப்படுதல் வேண்டும்:–

<u>மனுதாரால் சமர்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் மற்றும் விண்ணப்பிக்கும் வழிமுறைகள்:</u>

I) <u>விண்ணப்பிக்க தேவையான ஆவணங்கள்:</u>

அ) விண்ணப்ப படிவம்

ஆ) மனைப்பிரிவு வரைபடம் (முறைபடுத்தப்பட்ட மனையாக இருப்பின் உள்ளாட்சியின் அனுமதி உத்தரவு மற்றும் கட்டணம் செலுத்திய விவரங்கள்)

இ) நிலஉரிமம் குறித்த ஆவணங்கள்

i) பதிவு செய்யப்பட்ட மனையின் பத்திர நகல் மனுதாரரால் சுய சான்றொப்பம் செய்யப்பட்டது.

ii) சர்வே வரைபடம் / புலப்படம்

iii) வில்லங்க சான்றிதழ்

iv) Parent Documents முன் ஆவணங்கள்

v) பட்டா/ அ பதிவேடு நகல் / அடங்கல் / சிட்டா

vi) நில உரிமம் குறித்து வழக்கறிஞரின் சட்ட கருத்துரு

ஈ) மனுதாரரின் ஒப்புறுதி கடிதம்.

உ) மனுதாரரின் புகைப்படம்

ஊ) மனுதாரருடன் காலி மனையின் புகைப்படம் (Geo Tagging)

எ) மனுதாரரால் நியமிக்கப்பட்ட பொறியாளரின் சான்று (உரிய படிவத்தில்).

ஏ) உத்தேச கட்டட வரைபடம்.

ஐ) கட்டிடத்தின் மதிப்பீடு சுருக்கம் (மதிப்பீட்டை கணினியில் பதிவேற்றம் செய்தல்)

ஒ) காலி மனை வரி ரசீது

<u>விண்ணப்பிக்கும் வழிமுறைகள்</u>

1. உள்ளாட்சியால் அனுமதிக்கப்பட்ட பொறியாளர் பட்டியலிலிருந்து பொறியாளரை தேர்வு செய்து விண்ணப்பங்கள் சமர்பிக்க வேண்டும்..
2. மனுதாரரின் அடிப்படை விவரங்கள் கீழ்காணும் வகையில் உள்ளீடு செய்தல் வேண்டும்.
   பெயர்
   கைபேசி எண்
   குடியிருப்பு விலாசம்
3. உள்ளாட்சியை தேர்வு செய்து விண்ணப்பிக்கும்பொழுது பதிவு கட்டணமாக மனுதாரர் ரூ.500/– செலுத்தி விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.
4. மனை அமைந்துள்ள மனைப்பிரிவினை தேர்வு செய்ய வேண்டும்.
5. முறைப்படுத்தும் திட்டத்தின் கீழ் உள்ள மனைப் பிரிவில் அமைந்துள்ள மனை எனில் உள்ளாட்சியில் கட்டணம் செலுத்தி அங்கீகாரம் பெற்ற விபரங்கள் உள்ளீடு செய்ய வேண்டும்.
6. அங்கீகரிக்கப்பட்ட மனைப்பிரிவு தேர்வு செய்த பின்னர் மனை எண், சர்வே எண் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மனைப்பிரிவு விபரங்கள் உள்ளீடு செய்ய வேண்டும்.
7. காலி மனை வரி விதிப்பு செய்யப்பட்டுள்ள இனங்களுக்கு மட்டுமே விண்ணப்பம் செய்யவேண்டும்.
8. கட்டிட வரைபடம் தற்போது PDF வடிவத்தில் (வரைபடம் சரிபார்க்கும் மென்பொருள் ஏற்படுத்தப்பட்டவுடன் மென்பொருளின் அறிக்கையுடன் (EDCR)) பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.
9. அலுவலகத்தின் நடைமுறையின் படி ஆவணங்கள் சரிபார்த்த பின்னர் விண்ணப்பம் அனுமதிக்க தக்கதாயிருப்பின் கட்டணங்களை செலுத்திட 9 வேலை தினங்களுக்குள் கேட்பு எழுப்பப்பட்டு SMS / Email வழியாக மனுதாரருக்கு தெரிவிக்கப்படும். அதனடிப்படையில் கட்டணங்கள் SMS / Email வாயிலாக தகவல் பெறப்பட்ட 10 தினங்களுக்குள் செலுத்தப்பட வேண்டும்.
10. கட்டணம் செலுத்தப்படாத நிலையில் 10 தினங்களுக்கு பின் கோப்பு எவ்வித முன்னறிவிப்பும் இன்றி முடிக்கப்படும்.
11. உரிய காலத்திற்கு பின் கட்டணம் செலுத்த இயலாது என்பதால் மனுதாரர் மீண்டும் புதிதாக விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

நகர்புற உள்ளாட்சி அலுவலகத்தில் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள்:

1. மனுதாரரின் விண்ணப்பங்கள் சமர்பிக்கப்பட்டதன் ஒப்புகை அத்தாட்சி மற்றும் சேவை எண் மனுதாரருக்கு SMS / Email வழியாக அனுப்பவேண்டும்.
2. ஆவணங்கள் சரியாக உள்ளதா என்பதனை நகரமைப்பு ஆய்வாளர் / இளநிலை பொறியாளர் / உதவிப் பொறியாளர் சரிபார்த்து 3 வேலை தினங்களுக்குள் பரிந்துரை செய்து அனுப்ப வேண்டும் (அ) ஆவணங்கள் குறைபாடு இருப்பின் திருப்பி அனுப்ப வேண்டும்.
3. 3 வேலை தினங்களுக்குள் குறிப்பு வழங்கப்படவில்லை எனில் விண்ணப்பம் தானாகவே உயர் அலுவலர் / நகரமைப்பு அலுவலர் (அல்லது) ஆணையருக்கு அனுப்பப்படும்.
4. நகரமைப்பு அலுவலர் அல்லது ஆணையர் 3 வேலை தினங்களுக்குள் இறுதி ஒப்புதலை வழங்க வேண்டும். தவறும்நிலையில், ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டதாக கருதி அடுத்த கட்ட நடவடிக்கையான கட்டணங்கள் செலுத்த கேட்பு எழுப்பும் நிலைக்கு மாற்றப்படும்.
5. கட்டண விகிதங்கள் இணையதள வாயிலாக கணக்கீடு செய்யப்பட்டு மனுதாரருக்கு SMS /Email வாயிலாக அனுப்பப்பட வேண்டும் .
6. இணையதள வாயிலாக கட்டிட அனுமதிக் கட்டணங்கள் மனுதாரரால் நகராட்சி கணக்கில் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

   (அ) கட்டணங்கள் செலுத்தப்பட்ட விவரத்தை நகரமைப்பு ஆய்வாளர் / நகரமைப்பு அலுவலர் / இளநிலை பொறியாளர் / உதவிப்பொறியாளர் 2 வேலை தினங்களுக்குள் சரிபார்த்து இறுதி உத்தரவிற்கு அனுப்பவேண்டும்.
7. கட்டணங்கள் செலுத்திய விபரம் சரிபார்த்த உடன் தானியங்கி மென்பொருள் வாயிலாக Digital / Scanned ஒப்பத்துடன் கூடிய அனுமதி உத்தரவும், வரைபடமும் மனுதாரருக்கு குறிப்பிட்ட இ–மெயில் வழியாக அனுப்பி வைக்கப்படும்.
8. அனுமதி வழங்கப்பட்ட பின்னர் நகரமைப்பு ஆய்வாளர் / இளநிலை பொறியாளர் / உதவி பொறியாளர் உரிய கால இடைவெளியில் களப்பணி மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.
9. கட்டிட வரைபடத்தின் படி சரியாக உள்ளதெனில் வழங்கப்பட்ட அனுமதி தொடரலாம். தவறான ஆவணங்கள் அடிப்படையில் அனுமதி பெற்றுள்ளதாக கண்டறியப்பட்டாலோ அல்லது அனுமதிக்கு மாறுதலாக கட்டிடப்பணி நடைபெறுகிறது என கண்டறியப்பட்டாலோ, மாறுதல்கள் குறித்தான அறிக்கை, மாதிரி வரைபடம், புகைப்படம், நகரமைப்பு ஆய்வரால் கணினியில் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டு, வழங்கப்பட்ட கட்டிட அனுமதி ரத்து செய்யப்படுவதுடன் முதலில் வழங்கப்பட்ட அனுமதி ஆணை மற்றும் வரைபடங்கள் கூடுதல் பிரதிகள் எடுக்க இயலாத வகையில் அனுமதி முடக்கப்பட வேண்டும்.
10. வரைபடங்களில் கீழ்க்காணும் விபரங்கள் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

மனுதாரரின் பெயர்	:
கட்டிட அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ள இடம்	:
கட்டிட அனுமதி எண்	:
திட்ட அனுமதி எண்	:
நாள்	:

அனுமதி காலம் :
கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட விபரங்கள் :

விபரம்	தொகை	வங்கிபெயர்	நாள்
கட்டிட அனுமதிக் கட்டணம்			
உள்ளூர் திட்டக் குழும வளர்ச்சிக் கட்டணம்			
தொழிலாளர் நல நிதி			
மழைநீர் சேகரிப்பு வைப்புத் தொகை			
விதி 7–ன்படியான கூர்ந்தாய்வுக் கட்டணம்.			

<u>நிபந்தனைகள்:–</u>

அ) இக்கட்டிட அனுமதி மனுதாரரின் ஒப்புறுதியின் அடிப்படையிலும், கட்டிட பொறியாளரின் சான்றின் அடிப்படையிலும் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் அடிப்படையிலும் மட்டுமே கள ஆய்வின்றி வழங்கப்பட்டுள்ளது.

ஆ) கட்டிட அனுமதி உத்தரவுக்கு முன்பாக கட்டிடப் பணி தொடங்கியிருப்பின் இவ்வனுமதி செல்லத்தக்கதல்ல.

இ) இடத்தின் விபரம் புகைப்படத்தில் குறிக்கப்பட்டுள்ள Latitude and Longitude க்கு ஒத்து உள்ளதனை சரிபார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

ஈ) அனுமதி உத்தரவை பயன்படுத்தும் நிறுவனங்கள் இணைய தளத்தில் அனுமதியின் உண்மை தன்மையினை அந்த நேரத்தில் சரிபார்த்துக் கொள்ள வேண்டியது அவசியம்.

உ) தவறான ஆவணங்களின் அடிப்படையில் அனுமதி பெற்றுள்ளதாக கண்டறியப்பட்டால் அனுமதி ரத்து செய்யப்பட்டு விடும். இணையதளத்தில் அனுமதி உத்தரவு முடக்கப்படும். நகல் எடுக்க இயலாது.

ஊ) இவ்வனுமதி உத்தரவு மாண்புமிகு உயர்நீதிமன்றத்தில் நடைபெற்று வரும் WP எண்.8948/2019 வழக்கின் இறுதி தீர்ப்பிற்கு உட்பட்டது.

11. தவறுதலாக வரைபடம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டிருப்பின் அல்லது தவறான தகவல் அளித்து ஒப்புதல் பெற்றிருப்பின் சம்பந்தப்பட்ட அனுமதிக்கப்பட்ட பொறியாளரின் அனுமதி ரத்து செய்வது உட்பட்ட சட்டரீதியாக நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.

12. தமிழ்நாடு ஒருங்கிணைந்த வளர்ச்சி மற்றும் கட்டிட விதிகள் 2019–ன் விதி 19 மற்றும் இணைப்பு 17–ல் குறிப்பிட்ட அனைத்து இடங்களுக்கும் அரசால் நில ஆர்ஜிதம் செய்ய உத்தேசம் உள்ளதான மனைகளுக்கு இந்நடைமுறையின் கீழ் அனுமதி வழங்க இயலாது.

13. ஆணையர்கள் தங்களுக்கு கீழ் பணிபுரியும் அலுவலர்களுக்கு சட்ட விதிகளின் கீழ் தேவையின் அடிப்படையில் உரிய அதிகாரப் பகிர்வு வழங்கி உரிய காலத்திற்குள் குறிப்பு சமர்ப்பிப்பதனை உறுதி செய்து கொள்ள கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறது. கடைபிடிக்க தவறும் அலுவலர்கள் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

14. உள்ளாட்சியில் மாதம் ஒருமுறை வசூலித்த கட்டணங்களை சம்பந்தப்பட்ட கணக்கில் வரவு வைத்து சம்பந்தப்பட்ட துறைக்கு தவறாமல் அனுப்பி வைக்க வழிவகை செய்யப்பட வேண்டும்.

15. ஆணையாளர்கள் மற்றும் நகரமைப்பு பிரிவு அலுவலர்கள் எவ்வித புகார்க்கும் இடமின்றி விதிமுறைகளை கடைபிடிக்க வேண்டும் எனவும், அரசாணை மற்றும் வழிமுறைகளை அனைவரும் அறியும் வண்ணம் விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்துவதுடன் பதிவு பெற்ற பொறியாளர்களுக்கும் தெரிவிக்க வேண்டும்.

மேற்படி குறிப்பிட்டுள்ள பணிகளை ஆய்வு செய்து பிரதி மாதம் 5–ஆம் தேதிக்குள் அறிக்கை சமர்ப்பிக்க நகராட்சி நிர்வாக மண்டல இயக்குநர்கள் மற்றும் மாநகராட்சி ஆணையர்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

ஒம்/கா.பாஸ்கரன்
நகராட்சி நிர்வாக ஆணையர்

// ஆணைப்படி அனுப்பப்படுகிறது //

20/9/19
கண்காணிப்பாளர்
20/09/19

பெறுநர்:

1) ஆணையாளர்கள்,
   அனைத்து மாநகராட்சி / நகராட்சிகள்.
2) அனைத்து நகராட்சி நிர்வாக மண்டல இயக்குநர்கள்.
3) கணிணி பிரிவு ,
   நகராட்சி நிர்வாக ஆணையரகம், சென்னை – 28.

நகல்:

அனைத்து பிரிவுத் தலைவர்கள்,
துணை இயக்குநர் (நகரமைப்பு)
இருப்புக்கோப்பு.