File No.SJD/101952/2019-C1

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്,
വികാസ് ഭവൻ,
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി :21/12/2021
Email –swdkerala@gmail.com
Phone : 0471 – 2306040

സർക്കുലർ

വിഷയം: സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് - ഡയറക്ടറേറ്റ് - സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലെ ഔദ്യോഗിക വാഹനങ്ങൾ (ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് വാഹനം/കോൺട്രാക്ട് വാഹനം) ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നടന്ന അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ഓഡിറ്റിങ്ങിൽ ഔദ്യോഗിക വാഹനങ്ങൾ (ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് വാഹനം/കോൺട്രാക്ട് വാഹനം) ഉപയോഗിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്, പ്രധാനമായും കോൺട്രാക്ട് വാഹനങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പരാമർശിക്കുകയുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, പ്രസ്തുത ഓഡിറ്റിങ്ങിലെ പരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിലെ ഔദ്യോഗിക വാഹനങ്ങൾ (ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് വാഹനം/കോൺട്രാക്ട് വാഹനം) ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പൊതുവായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിൽ ഉപയോഗിച്ച് കൊണ്ടിരിക്കുന്ന വാഹനങ്ങളിൽ (ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് വാഹനം / കോൺട്രാക്ട് വാഹനം) യാത്ര ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ലോഗ് ബുക്കിൽ എഴുതുന്ന കിലോമീറ്ററിൽ ഒപ്പിട്ട് നൽകുമ്പോൾ ആയതിൽ യഥാർത്ഥ കിലോമീറ്റർ ആണോ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
2. കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും ഒരേ സ്ഥലത്തേയ്ക്കുള്ള ദൂരം ലോഗ് ബുക്കിൽ ഒന്ന് തന്നെയാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
3. ഔദ്യാഗിക വാഹനത്തിന്റെ (ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് വാഹനം / കോൺട്രാക്ട് വാഹനം) ലോഗ് ബുക്കുകൾ എല്ലാ മാസവും പരിശോധനക്കായി കാര്യാലയ മേധാവി/സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട് മുമ്പാകെ ഡ്രൈവർമാർ ഹാജരാക്കേണ്ടതും ലോഗ് ബുക്കിൽ കൃത്യമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നുവെന്നത് സെക്ഷനിൽ പരിശോധിക്കേണ്ടതും കാര്യാലയ മേധാവി/സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

4. കരാർ വാഹനങ്ങൾ പ്രതിമാസം കരാർ പ്രകാരമുള്ള കിലോമീറ്റർ ഓടുന്നുണ്ടെന്നു കാര്യാലയ മേധാവികൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും, ടെണ്ടർ വ്യവസ്ഥകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം പ്രത്യേകം ലോഗ് ബുക്ക് ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. യാതൊരു കാരണവശാലും കരാർ വാഹനത്തിന്റെ പ്രതിമാസ ഉപയോഗം 2000 കിലോ മീറ്റർ കവിയാൻ പടില്ലാത്തതാണ്. എഗ്രീമെന്റ് പ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്ന കിലോമീറ്റർ പ്രതിമാസം വാഹനം ഉപയോഗിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. മതിയായ കാരണമില്ലാതെ കിലോമീറ്റർ തീരെ കുറവ് വരുന്ന പക്ഷം ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസറുടെ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
6. വാഹന ഉടമയുടെ ഭാഗത്ത് നിന്നുള്ള വീഴ്ച മൂലം കരാർ വാഹനം ലഭ്യമാകാത്ത ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന മാസങ്ങളിൽ വാഹനം നിശ്ചിതകിലോമീറ്റർ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയാതെ വരികയാണെങ്കിൽ, ടി വിവരം രേഖാമൂലം വാഹന ഉടമയെ അറിയിച്ച ശേഷം പ്രസ്തുത മാസത്തെ കുറവ് വന്ന കിലോ മീറ്ററിനു ആനുപാതികമായി മാത്രം തുക മാറി നൽകേണ്ടതാണ്. ടി വിവരം എഗ്രീമെന്റിൽ പ്രത്യേകം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

SUBASH KUMAR

for സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ