കേരള സർക്കാർ
ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗം (നോൺ ടെക്നിക്കൽ– എഫ്) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നമ്പർ 41/2008/ധന തീയ്യതി 02/08/2008

വിഷയം - സർക്കാർ വാഹനങ്ങളുടെ ദുരുപയോഗം- തടയൽ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 1. സ.ഉ(പി) നം. 1213/2000/ധന തീയ്യതി 12/10/2000
2. സ.ഉ(പി) നം. 233/2002/ധന തീയ്യതി 17/04/2002
3. സ.ഉ(എം.എസ്) നം. 113/2003/ധന തീയ്യതി 24/02/2003
4. സ.ഉ(എം.എസ്) നം. 543/2005/ധന തീയ്യതി 19/12/2005
5. സ.ഉ(എം.എസ്) നം. 25/2007/ധന തീയ്യതി 19/01/2007

- - - - -

ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗത്തിന്റെ വാഹന പരിശോധനകളിൽ സർക്കാർ വാഹനങ്ങളുടെ ദുരുപയോഗം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനാൽ അത്തരത്തിലുള്ള ക്രമക്കേടുകൾ നിയന്ത്രിക്കുവാൻ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ ശക്തമായി നടപ്പിലാക്കാനായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സർക്കാർ വാഹനങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ താമസ സ്ഥലത്തു നിന്നും ഓഫീസിലെത്തിക്കു ന്നതിനോ തിരിച്ച് വീട്ടിലെത്തിക്കുന്ന തിനോ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. എന്നാൽ ഇത് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ/ സെക്രട്ടറിമാർ പ്രധാന വകുപ്പുകളുടെ തലവൻമാർ, മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ എന്നിവർക്ക് ബാധകമല്ല. സർക്കാർ വാഹനങ്ങൾ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2. സർക്കാർ വാഹനങ്ങൾ ഷോപ്പിംഗ്, റെയിൽവെ സ്റ്റേഷൻ, സിനിമ, മാർക്കറ്റ്, ആരാധനാലയങ്ങൾ, വിവാഹം, കുട്ടികളെ വിദ്യാലയങ്ങളിൽ എത്തിക്കുക തുടങ്ങിയ സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി തുക ഒടുക്കി വാഹനം ഉപയോഗിക്കുവാൻ അർഹതപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ, സെക്രട്ടറിമാർ, പ്രധാനപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ തലവൻമാർ മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ എന്നിവർക്ക് ബാധകമല്ല.

3. യാത്ര തുടങ്ങു ന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ ലോഗ് ബുക്കിൽ യാത്രയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അവശ്യം വേണ്ട വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും യാത്ര അവസാനിച്ചാലുടൻ യാത്ര ചെയ്ത ദൂരവും ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പും ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

4. വാഹനത്തിന്റെ ലോഗ് ബുക്ക് വാഹനത്തിൽ തന്നെ യാത്രാവേളയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പരിശോധനയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

5. ഇന്ധന ക്ഷമതാ ടെസ്റ്റ് എല്ലാ വർഷവും കൃത്യസമയത്ത് നടത്തേണ്ടതും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലോഗ് ബുക്കിൽ പതിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇന്ധനത്തെയും അറ്റകുറ്റപണികളെയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലോഗ് ബുക്കിൽ യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6. തൻമാസത്തെ ഇന്ധന ഉപഭോഗത്തെ സംബന്ധിച്ചും യാത്ര ചെയ്ത ദൂരത്തെ സംബന്ധിച്ചുമുള്ള സംക്ഷിപ്ത കുറിപ്പ് ലോഗ് ബുക്കിൽ തൻമാസം അവസാനത്തെ ദിവസം തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

7. സർക്കാർ വാഹനങ്ങളിൽ മുന്നിലും പിന്നിലും നിർദ്ദിഷ്ട നിറത്തിലുള്ള ബോർഡ് പതിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഒരു കാരണവശാലും ഇത്തരം ബോർഡ് ഇല്ലാതെയോ മറച്ച് വച്ചോ ഔദ്യോഗിക വാഹനം ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

8. തങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള വാഹനത്തിന്റെ യഥാവിധിയുള്ള ഉപയോഗം ടി വാഹനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണാധികാരിയുടെ വ്യക്തിപരമായ ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കു ന്നതാണ്.

9. ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗം ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ വാഹനം പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം. പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കാതെ വാഹനം നിർത്താതെ ഓടിച്ചു പോകുന്നത് നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെ ലംഘനമാണ്.

10. ഔദ്യോഗിക വാഹനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണാധികാരിയല്ലാത്തവർ വാഹനം ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ നിയന്ത്രണാധികാരിയുടെ അനുമതി പത്രം ലോഗ് ബുക്കിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം.

വാഹന പരിശോധനയിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഏതെങ്കിലും നിർദ്ദേശങ്ങളോ നിലവിലുള്ള മറ്റ് ചട്ടങ്ങളോ പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ലെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ വാഹനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണാധികാരിയിൽ നിന്നും ആ വർഷം ഏറ്റവും കൂടുതൽ ഇന്ധന ഉപഭോഗം നടന്ന മാസത്തിലെ ഇന്ധനത്തിന്റെ വിലയുടെ 50% പിഴയായി ഈടാക്കുന്നതും കർശനമായ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കു ന്നതുമാണ്.

പോലീസ് ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാരും തങ്ങളുടെ വകുപ്പിലെ വാഹനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണാധികാരികൾക്ക് ഇത് സംബന്ധിച്ച് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും വാഹനങ്ങളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗവുമായി സഹകരിക്കാൻ വേണ്ട നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

എൽ.സി ഗോയൽ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

ഡയറക്ടർ, പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്
എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
പോലീസ് ഡയറക്ടർ ജനറൽ
എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും