

സാംസ്കാരിക വകുപ്പുമധ്യസ്ഥ കാര്യാലയം, അനന്തവിലാസം കൊട്ടാരം,  
ഫോർട്ട്.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം-23.

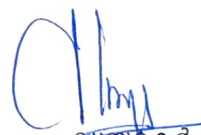
പി1-11008/23/സാം.വ

തീയതി : 18.08.2023

**കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്**

സാംസ്കാരിക വകുപ്പുമധ്യസ്ഥ കാര്യാലയത്തിന്റെ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട പദ്ധതിയായ ആയിരം യുവകലാകാരന്മാർക്കുള്ള വരൂജൂബിലി ഫെല്ലോഷിപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തിരുവനന്തപുരം മുതൽ കാസർഗോഡ് വരെയുള്ള ജില്ലാ കേന്ദ്രങ്ങളിലേക്കും ഈ ജില്ലകളിലെ വിവിധങ്ങളായ ക്ലസ്റ്ററുകൾ സന്ദർശിക്കുന്നതിനുമായിട്ടുള്ള യാത്രാനുബന്ധ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച 17.08.2023 ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.426/2023/സാം.കാ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഒരു ടൊയോട്ട ഇനോവ ക്രിസ്റ്റ (വെള്ള നിറം) അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യമായ ഒരു വാഹനം നിലവിലുള്ള കരാർ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ലഭ്യമാക്കുവാൻ താത്പര്യമുള്ള വാഹന ഉടമകളിൽ നിന്നും മുദ്രവെച്ച കവറിൽ കാട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. കാട്ടേഷനുകൾ 2023 സെപ്റ്റംബർ 11ന് വൈകുന്നേരം 3 മണിക്ക് മുമ്പായി ഡയറക്ടർ, സാംസ്കാരിക വകുപ്പുമധ്യസ്ഥ കാര്യാലയം, അനന്തവിലാസം കൊട്ടാരം, തിരുവനന്തപുരം-23 എന്ന വിലാസത്തിൽ മുദ്രവെച്ച കവറിൽ ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത സമയ പരിധിക്ക് ശേഷം ലഭ്യമാകുന്ന കാട്ടേഷനുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

ലഭ്യമായ കാട്ടേഷനുകൾ അന്നേ ദിവസം വൈകിട്ട് 4 മണിക്ക് സന്നിഹിതരായിരിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതും തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്. കാട്ടേഷനുകൾ തയ്യാറാക്കി മുദ്രവെച്ച കവറിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കവറിന് പുറത്ത് കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ വാഹനം നൽകുന്നതിനുള്ള കാട്ടേഷൻ എന്ന് ചുവന്ന മഷിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. കാട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുവാനോ കാരണം കാണിക്കാതെ നിരസിക്കുവാനോ സാംസ്കാരിക വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

  
ഡയറക്ടർ

നോട്ടീസ് ബോർഡ്

പകർപ്പ് : ഫയൽ/കരുതൽ ഫയൽ



## കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ

1. കരാർ തുടക്കത്തിൽ ഒരു വർഷത്തേക്കും പിന്നീട് ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ 6 മാസം കൂടി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുന്നതുമാണ്. ഇപ്രകാരം ദീർഘിപ്പിക്കുന്നത് കരാർ വ്യവസ്ഥകളിൽ മാറ്റം കൂടാതെയായിരിക്കും. എന്നാൽ വേണ്ടി വന്നാൽ പ്രത്യേകിച്ചൊരു കാരണം ചൂണ്ടി കാണിക്കാതെ തന്നെ 15 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി 6 മാസത്തെ കാലാവധിക്ക് മുമ്പ് തന്നെ കരാർ റദ്ദാക്കാൻ ഡയറക്ടർക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.
2. കൂടുതൽ വാഹനങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ഇതര കക്ഷികളുമായി സമാന്തര കരാറുകളിൽ ഏർപ്പെടാൻ വകുപ്പിന് സ്വാതന്ത്ര്യമുണ്ടായിരിക്കും.
3. 01.01.2019 നോ അതിന് ശേഷമോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനം മാത്രമേ കരാറിനായി പരിഗണിക്കൂ. വാഹനം മികച്ച റണ്ണിംഗ് കണ്ടീഷനോട് കൂടിയതും എ.സി, സീറ്റ് കവർ, കർട്ടൻ എന്നീ അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളോടു കൂടിയതുമായിരിക്കണം. വാഹനത്തിന്റെ എ.സി സംവിധാനം മികച്ച പ്രവർത്തന ക്ഷമതയുള്ളതായിരിക്കണം.
4. കരാർ കാലാവധിയിലുടനീളം വാഹനത്തിന്റെ പെർമിറ്റ്, ഇൻഷുറൻസ്, മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം, മൈലേജ് തുടങ്ങിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും രേഖകളും കാലഹരണപ്പെടാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ കരാറിൽ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവർക്ക് സാധുവായ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസും ബാഡ്ജും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഡ്രൈവർ മാനുവായ വേഷം ധരിക്കേണ്ടതും സൗമ്യമായി പെരുമാറേണ്ടതും ഓഫീസർമാരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്.
6. അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം സംസ്ഥാന അതിർത്തിക്കുള്ളിലും ആവശ്യമെങ്കിൽ പുറത്തും ദീർഘയാത്ര ചെയ്യാൻ വാഹനവും ഡ്രൈവറും സജ്ജമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
7. വാഹനം മാസത്തിൽ എല്ലാ ദിവസവും (ഔദ്യോഗിക ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ അവധി ദിവസങ്ങളിൽ പോലും) ഹാജരാക്കേണ്ടതും ഓഫീസ് ആവശ്യാനുസരണം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. വാഹനത്തിന്റെ കിലോമീറ്റർ, റീഡിംഗ്, ഓരോ ദിവസവും വാഹനം ഡ്യൂട്ടിക്കായി തിരുവനന്തപുരത്ത് ഫോർട്ടിലുള്ള ഓഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ ആരംഭിക്കുകയും ഡ്യൂട്ടി കഴിഞ്ഞ് തിരിച്ച് ഓഫീസിൽ മടങ്ങി എത്തുമ്പോൾ അവസാനിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. വാഹനത്തിന് നല്ല പ്രവർത്തന ക്ഷമമായ മൈലോ മീറ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും ദിനം പ്രതി റീഡിംഗുകളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
9. വാഹനത്തിന്റെ മുൻപിലും പിറകിലും "ON DUTY - കേരള സർക്കാർ " എന്ന് മെറ്റൽ ബോർഡിൽ വെളുത്ത നിറത്തിൽ എഴുതി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
10. വാഹനം ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനായി ഓടേണ്ട നിശ്ചിത ദൂരം കണക്കാക്കുന്നത് മൂന്നു മാസങ്ങളുടെ ഓരോ ബ്ലോക്കുകളായി തിരിച്ചായിരിക്കും. ഒരു മാസം ചുരുങ്ങിയത് 2000 കി.മീ. വാഹനം ഓടേണ്ടതും എന്നാൽ 1750 കി.മീ. ഓടേണ്ടതായി വന്നില്ലെങ്കിൽ അവശേഷിക്കുന്ന കിലോമീറ്ററുകൾ അടുത്ത മാസത്തേക്ക് നീക്കി വയ്ക്കുന്നതുമാണ്. ഇപ്രകാരം 6000 (2000x3) കി.മീ. മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ ഓടേണ്ടതായി വന്നില്ലെങ്കിൽ ഓടാത്ത ദൂരത്തിന്റെ ബാധ്യതയിൽ നിന്നും വാഹന ഉടമ ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്.

11. വാഹന ഉടമയുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടതിന് ശേഷം വാഹനം പ്രവർത്തന രഹിതമാകുകയോ വകുപ്പിന്റേതല്ലാത്ത മറ്റേതെങ്കിലും കാരണത്താൽ വാഹനം ഉപയോഗിക്കാൻ സാധിക്കാതെ വരികയോ ചെയ്താൽ മറ്റൊരു വാഹനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട ബാധ്യത വാഹനയുടമയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ ബാധ്യത നിറവേറ്റിയില്ലെങ്കിൽ യുക്തമായ നഷ്ട പരിഹാരം ഈടാക്കുന്നതാണ്.
12. വാഹനത്തിന്റെ വാഷിംഗ്, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, ഇന്ധനം നിറയ്ക്കൽ എന്നിവ വാഹനയുടമയുടെ ചെലവിലും ഓഫീസ് ജോലിയ്ക്ക് അസൗകര്യമാകാത്ത വിധത്തിലും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
13. കരാർ തുക ഡ്രൈവറുടെ ശമ്പളവും ഇന്ധന ചെലവും ഉൾപ്പെടെയുള്ളതായിരിക്കും. കരാർ തുക (വാടകയും ഡ്രൈവർ ബാറ്റയും ഉൾപ്പെടെ) പ്രതിമാസാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉടമയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതാണ്. തുക മുൻകൂറായി അനുവദിക്കുന്നതല്ല. പ്രതിമാസ കരാർ തുകയിൽ നിന്നും നിയമപ്രകാരമുള്ള ആദ്യ നികുതി ഈടാക്കി അടക്കുന്നതാണ്.
14. കരാറുകാരനും വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവറും വകുപ്പിലെ അധികാരപ്പെട്ട ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
15. മോഷണം, അപകടം തുടങ്ങിയവയാൽ വാഹനത്തിന് നേരിടുന്ന നഷ്ടത്തിനോ കേടുപാടുകൾക്കോ സാംസ്കാരിക കാര്യ വകുപ്പ്/ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉത്തരവാദികൾ ആയിരിക്കുന്നതല്ല. കൂടാതെ ഇൻഷുറൻസ് സംബന്ധമായതോ ട്രാഫിക് നിയമങ്ങൾ ലംഘിച്ചതോ വഴി വന്നു ചേരുന്ന പിഴകൾക്കോ വകുപ്പിന് ഉത്തരവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
16. അപകടം, മറ്റ് യാദൃശ്ചിക സംഭവങ്ങൾ എന്നിവ മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ട പരിഹാര തുക വാഹന ഉടമ/ കരാറുകാൻ തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വകുപ്പിന് യാതൊരുവിധ ബാധ്യതകളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
17. വാഹനത്തിന്റെ ചുമതലപ്പെട്ട ഡ്രൈവറെ വകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സമ്മതമോ നിർദ്ദേശമോ കൂടാതെ മാറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. എന്നാൽ കൃത്യവിലോപം ബോധ്യപ്പെട്ടാലോ മറ്റ് തക്കതായ കാരണത്താലോ ഡ്രൈവറെ വാഹന ഉടമയ്ക്ക് / കരാറുകാരന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെ മുൻകൂട്ടി അറിയിച്ച ശേഷം മാറ്റി പുതിയ ആളെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.
18. വാഹനം ഓടിയതിനുള്ള പ്രതിഫല തുക പ്രതിമാസം അഥവാ മൂന്നു മാസം അധികരിക്കാത്ത കാലയളവിനുള്ളിൽ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.
19. നിശ്ചിത ദൂരത്തിൽ കവിഞ്ഞ് വാഹനം ഓടുന്നുവെങ്കിൽ മൂന്ന് മാസം കൂടുമ്പോൾ അധിക ദൂരം ഓടിയതിനുള്ള പ്രതിഫല തുക വാഹന ഉടമയുടെ/ കരാർകാരന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതാണ്.
20. ക്വട്ടേഷനുകൾ സമർപ്പിച്ച വാഹന ഉടമ ക്വട്ടേഷൻ സ്വീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ നിശ്ചിത മൂല്യമുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ സാംസ്കാരിക വകുപ്പ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.
21. കരാറുകാരന്റെ പാൻ കാർഡ്, ജി.എസ്.ടി അക്കൗണ്ട് നമ്പരുകൾ കരാറിലേർപ്പെടുന്ന തീയതിയിൽ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.



(കാട്ടേഴ്സൻ സമർപ്പിക്കുവാനുള്ള മാതൃകാ ഫോം)  
**സാംസ്കാരിക വകുപ്പുധ്യക്ഷ കാര്യാലയം**  
**ഫോർട്ട്.പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - 23**

ടൊയോട്ട ഇനോവ / തത്തുല്യ ഡീസൽ വാഹനം പ്രതിമാസ വാടക / ഉടമ്പടി  
 വ്യവസ്ഥയിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള കാട്ടേഴ്സൻ

|     |                                                                                                                                           |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.  | വാഹന ഉടമയുടെ പേര്<br>മേൽവിലാസം, ഫോൺ നം.                                                                                                   |  |
| 2.  | വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ                                                                                                            |  |
| 3.  | വാഹനത്തിന്റെ പെർമിറ്റ് നം.                                                                                                                |  |
| 4.  | വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ തീയതി                                                                                                            |  |
| 5.  | വാഹനത്തിന്റെ ഇൻഷുറൻസ് തീയതി,<br>കാലാവധി, ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിയുടെ പേര്                                                                         |  |
| 6.  | വാഹനം മുമ്പ് ഏതെങ്കിലും അപകടത്തിൽ<br>ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ<br>വിശദാംശങ്ങൾ                                               |  |
| 7.  | പ്രതിമാസം 2000 കി.മീ. ഓടുന്നതിന്<br>ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്ക്<br>(ഇന്ധന ചെലവും ഡ്രൈവർ ശമ്പളവും<br>ഉൾപ്പെടെ)<br>ഇനോവ ക്രിസ്റ്റ |  |
| 8.  | മൂന്നു മാസക്കാലയളവിൽ 6000 കി.മീ.<br>അധികരിച്ചുള്ള ഓട്ടത്തിന് കി.മീ. ഒന്നിന്<br>ഈടാക്കുന്ന അധിക നിരക്ക്<br>ഇനോവ ക്രിസ്റ്റ                  |  |
| 9.  | തിരുവനന്തപുരത്തിന് പുറത്തുള്ള ഒരു<br>ദിവസം അധികരിച്ചുള്ള ഓട്ടത്തിന്<br>ആവശ്യമായ ഡ്രൈവർ ബാറ്റ                                              |  |
| 10. | മറ്റ് പ്രസക്ത വിവരങ്ങൾ                                                                                                                    |  |