



ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

വഞ്ചിയൂർ.പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം. പിൻ - 695035

ഫോൺ: 0471-2302490 ഫാക്സ്:0471-2303025/20303080

ഇ-മെയിൽ: dhskerala@gmail.com

വെബ്സൈറ്റ്: www.dhs.kerala.gov.in

നം. എച്ച്.റ്റി2-32871/2014/ആ.വ.ഡ

തീയതി 21.06.2016

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ആ.വ.ഡ-എച്ച്.റ്റി-ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് എച്ച്.എം.സി ഫണ്ട് മുഖേന വാഹനം വാങ്ങുന്നതിന്റെ വ്യക്തത-സംബന്ധിച്ച്
സൂചന:- 20.04.2016-ാം തീയതി KGMOA നൽകിയ കത്ത്.

ആരോഗ്യ വകുപ്പിലെ വിവിധ-സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് വ്യക്തികൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, ജനപ്രതിനിധികൾ മുതലായവർ വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങി നൽകാറുണ്ട്. അവയൊന്ന് തന്നെ യാതൊരു വിധത്തിലുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും പാലിക്കുന്നില്ലായെന്ന് സൂചന പ്രകാരമുള്ള ക്ഷേത്ര പരാമർശിക്കുന്നു. ആയത് കണക്കിലെടുത്ത് താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചു മാത്രമേ വാഹനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് കർശനമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

1. ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് വാഹനം വാങ്ങുന്നത് ആരോഗ്യ വകുപ്പു ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ മാത്രമേ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ. ആയതിലേക്കായി ആരോഗ്യ വകുപ്പു ഡയറക്ടറുടെയും സർക്കാരിന്റെയും മുൻകൂർ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. മേൽ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വാഹനം വാങ്ങുമ്പോൾ നിലവിൽ സ്ഥാപനത്തിലുള്ള വാഹനം കണ്ടും ചെയ്തു/ഉപയോഗ ശൂന്യമായി എന്ന് സ്റ്റേറ്റ് ഹെൽത്ത് ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. അല്ലാത്ത പക്ഷം പുതിയ വാഹനവും പഴയ വാഹനങ്ങളും ഒരുമിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഫണ്ടും, അത്രയും തന്നെ ഉപയോഗമുണ്ട് എന്ന് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും വേണം. മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കാതെ മേൽ വാഹനങ്ങൾ ഏതൊരു സമയത്തും ആരോഗ്യ വകുപ്പു ഡയറക്ടർക്ക് പിടിച്ചെടുക്കാൻ അധികാരമുള്ളതും; സ്ഥാപനത്തിന്റെ അലോട്ട്മെന്റ് റദ്ദ് ചെയ്യുവാനുള്ള അധികാരവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

2. വാഹനത്തിന്റെ ഡ്രൈവറുടെ ശമ്പളം ആനുവൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കേഷൻ, ഇൻഷുറൻസ്, ഫ്യൂവൽ ചാർജ്ജ്, മെയിന്റനൻസ്, മേജർ ആന്റ് മൈൻ റിപ്പയറുകൾ, ടയറുകളും, ബാറ്ററികളും മാറ്റി വയ്ക്കുന്ന ചിലവുകൾ എന്നിവയെല്ലാം തന്നെ എച്ച്.എം.സി വഹിക്കുന്നതായുള്ള ധാരണയുണ്ടായിരിക്കണം.
3. എച്ച്.എം.സി/ആശുപത്രി വികസന സമിതി ലോഗ് ബുക്ക് കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ വാഹനം ഓടുന്നതിന്റെയും അതിന്റെ മെയിന്റനൻസിന്റെയും വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കണം. ആരോഗ്യ വകുപ്പു ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത രേഖകൾ എപ്പോൾ ആവശ്യപ്പെട്ടാലും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
4. എന്തെങ്കിലും കാരണത്താൽ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഡ്രൈവർ ഇല്ലായെങ്കിൽ ഡ്രൈവറെ എച്ച്.എം.സി വഴി നിയമിക്കണം. ഡ്രൈവറുടെ ശമ്പളം, വേതനം തുടങ്ങിയ ചിലവുകളെല്ലാം തന്നെ എച്ച്.എം.സി വഹിക്കണം. ഇത്തരത്തിൽ നിയമനം നടത്തുന്ന ഡ്രൈവർമാർക്ക് സർക്കാർ നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന എല്ലാ യോഗ്യതകളുമുണ്ടായിരിക്കണം. കൂടാതെ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ തീരുമാനിക്കുന്ന ഒരു ടെക്നിക്കൽ സ്റ്റാഫായിരിക്കണം ഇന്റർവ്യൂ വഴിയും, പ്രാക്ടിക്കൽ ടെസ്റ്റ് വഴിയും ഡ്രൈവറെ നിയമിക്കേണ്ടത്. പ്രസ്തുത ഡ്രൈവർ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി 500/- രൂപയുടെ മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ ബോണ്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആംബുലൻസുകൾക്കായി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ഡ്രൈവറെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വർഷം വർഷം 3000/- രൂപയും അല്ലാത്ത പക്ഷം വർഷം വർഷം 500/- രൂപയും എച്ച്.എം.സി വാടക ഇനത്തിൽ സർക്കാരിലേക്ക് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
5. വാഹനത്തിന്റെ എല്ലാ വിധ അറ്റകുറ്റ പണികൾക്കുമുള്ള ചിലവുകൾ എച്ച്.എം.സി വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഡി.എം.ഒ-യിൽ നിന്നും നൽകിയിട്ടുള്ള മെയിന്റനൻസ് തീയതിയിൽ തന്നെ വാഹനം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് വർക്ക് ഷോപ്പിൽ എത്തിക്കേണ്ടതുട; മെയിന്റനൻസ് ചെയ്തുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ വിധത്തിലുള്ള അറ്റകുറ്റ പണികളുടെ ബില്ലുകളും ഫോർമാൻ മെക്കാനിക്/പാർജ്ജ് മാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി അതാത് ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.


- 6. സ്ഥാപനത്തിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള വാഹനങ്ങൾക്കെല്ലാം തന്നെ അടച്ചുറപ്പുള്ള ഷെഡ്യൂൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും അതിൽ തന്നെയാണ് വാഹനങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നത് എന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 7. എന്തെങ്കിലും കാരണത്താൽ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗത്ത് അത്യാവശ്യം നേരിട്ടാൽ ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വാഹനം വിട്ടു നൽകേണ്ടതും ആ സമയത്തെ ഡ്രൈവറുടെ ചിലവ് മറ്റ് അനുബന്ധ ചിലവ് എന്നിവ ആശുപത്രി വികസന സമിതി തന്നെ വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 8. മേൽ പറഞ്ഞ വിഷയങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള സംശയങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസിൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.



ഡോ.മമേഷ്. ആർ
ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്

- 1. എല്ലാ ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്കും (എല്ലാ സ്ഥാപന അധികാരികൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിലേക്ക്)
- 2. ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റ്
- 3. ഫയൽ/കരുതൽ ഫയൽ


15/7/16.