



“ ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ ”

നം.എ1/15624/2017

ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ്,
തിരുവനന്തപുരം.
തീയതി: 09/08/2017.

സർക്കുലർ നമ്പർ.40

വിഷയം: ട്രഷറികളിലെ പാഴ്വസ്തുക്കൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

1. ട്രഷറികളിലെ പാഴ്വസ്തുക്കളായ ദ്രവിച്ച കൗണ്ടറുകൾ,പൊട്ടിയ കസേര,മേശ,ബെഞ്ച് തുടങ്ങിയവ നീക്കം ചെയ്യുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിരവധി സംശയങ്ങൾ ഉന്നയിച്ചുകൊണ്ടും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുവാദം ചോദിച്ച് കൊണ്ടും നിരവധി കത്തുകൾ ട്രഷറികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.
2. ഒരു ഓഫീസിലെ പാഴ്വസ്തുക്കൾ അടിയന്തിരമായി നീക്കം ചെയ്ത് ഓഫീസും പരിസരവും വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടത് ഓഫീസ് തലവനായ സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ/ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർ-യുടെ കടമയാണ്. ഈ പാഴ്വസ്തുക്കളുടെ വില നിശ്ചയിച്ച് തരുവാൻ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് ബിൽഡിംഗ് വിഭാഗത്തിന് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതും അവർ നിശ്ചയിച്ച തരുന്ന വില അടിസ്ഥാന വിലയായി കണക്കാക്കി ഒരു ലേല തീയതി നിശ്ചയിച്ച് ആ ദിവസം മേൽപ്പറഞ്ഞ പാഴ്വസ്തുക്കളുടെ ലേലം നടത്തേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ലേലത്തിന് മുൻപായിതന്നെ നോട്ടീസ് തയ്യാറാക്കി പ്രസ്തുത ട്രഷറിയിലും,സമീപത്തുള്ള മാർക്കറ്റ്, ബസ്സ്റ്റാന്റ്, പ്രധാന കവലകൾ,പ്രധാന സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ, പൊതുജനം കൂടുന്ന മറ്റ് സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.ലേല നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 15 ദിവസമെങ്കിലും കഴിഞ്ഞ ശേഷമുള്ള തീയതി മാത്രമേ ലേല തീയതിയായി നിശ്ചയിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ലേല സമയം ലേല നോട്ടീസിൽ വ്യക്തമായി കാണിച്ചിരിക്കണം. അപ്രകാരം നടത്തുന്ന ലേലത്തിൽ PWD നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന വിലയേക്കാൾ കൂടിയതും ഏറ്റവും കൂടുതൽ തുക വാഗ്ദാനം നടത്തുന്നതുമായ വ്യക്തിയുടെ പേരിൽ ലേലം

സ്ഥിരപ്പെടുത്തണം. പ്രസ്തുത വ്യക്തിക്ക് ഈ പാഴ്വസ്തുക്കൾ കൈമാറുന്നതിന് മുൻപ് ലേല തുക മുഴുവൻ അദ്ദേഹത്തിൽ നിന്ന് സ്വീകരിക്കണം. ഈ തുക അന്നോ, അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസമോ 0070-60-800-87 എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ഒടുക്കണം, കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഫർണീച്ചറുകൾ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്ററിൽ നിന്ന് കുറവ് ചെയ്യണം.

3. ലേലം കൈക്കൊള്ളാൻ ആരും എത്തിയില്ലെങ്കിൽ മൂന്ന് തവണ കൂടി പുനർലേലം നടത്തണം. എന്നിട്ടും ആരും എത്തിയില്ലെങ്കിൽ ഒരു പൊതു ലേലം വെച്ച് PWD നൽകിയ അടിസ്ഥാന വില പരിഗണിക്കാതെ ഏറ്റവും കൂടുതൽ തുക നൽകാമെന്ന് വാഗ്ദാനം നൽകുന്ന വ്യക്തിക്ക് ലേലം സ്ഥിരപ്പെടുത്തി കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.
4. മേൽപറഞ്ഞ പാഴ് വസ്തുക്കൾ PWD ഏറ്റെടുക്കുമെങ്കിൽ PWD യിൽ നിന്ന് acknowledgement വാങ്ങി പാഴ്വസ്തുക്കൾ PWDയ്ക്ക് കൈമാറാവുന്നതാണ്. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ പാഠ (2),(3) എന്നിവയിലെ നിർദ്ദേശം പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.
5. എന്നാൽ കാലഹരണപ്പെട്ട ട്രഷറി റെക്കോർഡുകൾ മാറ്റുന്നതിന് മേൽപറഞ്ഞ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ബാധകമല്ല. അക്കാര്യത്തിൽ KTC VOL-II Appendix 25 അനുസരിച്ചുള്ള മാനദണ്ഡ പ്രകാരമാണ് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടത്. നശിപ്പിക്കുന്ന റിക്കോർഡുകളെ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ വരുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ സർക്കുലർ പാലിച്ച് പാഴ്വസ്തുക്കളുടെ ലേലം നടത്തേണ്ടതാണ്. പാഠ (2),(3),(4) പ്രകാരമുള്ള ലേലം നടത്തുന്നതിനായി ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ അനുവാദം ആവശ്യപ്പെട്ട് ഈ ഓഫീസിലേക്ക് കത്തെഴുതേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

എം.എ ജാഫർ
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ

//അംഗീകാരത്തോടുകൂടി//

//സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്//