



**No.R1-94878/2022/PHQ**

പോലീസ് ഹെഡ്ക്വാട്ടേർസ്,  
തിരുവനന്തപുരം

✉ [phq.pol@kerala.gov.in](mailto:phq.pol@kerala.gov.in)

☎ 04712721547

തീയതി. 13-06-2022

**സർക്കുലർ. 19/2022/പി എച്ച് ക്യു**

വിഷയം : പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ വാഹനങ്ങളുടെ ശരിയായ ഉപയോഗം - മാർഗനിർദ്ദേശം  
പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന :
1. PHQ സർക്കുലർ നമ്പർ 40/1994
  2. PHQ സർക്കുലർ നമ്പർ 19/2013 dated 19/07/2013
  3. PHQ സർക്കുലർ നമ്പർ 25/2014 dated 20/10/2014

പോലീസ് സ്റ്റേഷനുകളിലേക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വകുപ്പ് വാഹനങ്ങളുടെ ശരിയായ ഉപയോഗവും, പരിപാലനവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി സൂചന 02, 03 & 04 പ്രകാരമുള്ള PHQ സർക്കുലറുകളിൽ വ്യക്തമായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പോലീസ് സ്റ്റേഷനുകൾക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വാഹനങ്ങൾ സ്റ്റേഷനിലെ ദൈനംദിന ഡ്യൂട്ടികൾക്കായി ലഭിക്കുന്നില്ലായെന്നും, സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസർ, സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ (L&O) എന്നിവർ അവരുടെമാത്രം ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വാഹനങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതായും അതിനാൽ തന്നെ പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഔദ്യോഗിക ഡ്യൂട്ടികൾക്ക് വാഹനം ലഭിക്കാത്ത അവസ്ഥയാണുള്ളതെന്നുള്ള പരാതികൾ പോലീസ് ആസ്ഥാനത്ത് ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. ആയതിനാൽ പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ വാഹനങ്ങൾ സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസറുടെയോ മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയോമാത്രം യാത്രകൾക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വാഹനങ്ങളല്ല. പോലീസ് സ്റ്റേഷന്റെ പൊതുവായ ഉപയോഗത്തിനായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വാഹനങ്ങളാണ്.
2. SI/ ASI/ HC /PC-മാരുടെ ഔദ്യോഗിക ഡ്യൂട്ടി നിർവഹണത്തിന് വാഹനം ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം SHO-മാർ വകുപ്പ് വാഹനം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസറും, സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ (L&O)-യും അവർക്ക് ഔദ്യോഗിക ഡ്യൂട്ടിയില്ലാത്ത സമയം വകുപ്പ് വാഹനം മറ്റ് ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് സ്റ്റേഷനിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
4. സ്റ്റേഷൻ ഹൗസ് ഓഫീസറും, സബ് ഇൻസ്പെക്ടർ (L&O)-യും ഒരേ ഡ്യൂട്ടിയായി ഒരേ സ്ഥലത്തേക്ക് ഒരേ സമയം പോകുന്നപക്ഷം ഇരുവരും ഒരു വകുപ്പ് വാഹനത്തിൽ സഞ്ചരിക്കേണ്ടതും മറ്റ് വകുപ്പ് വാഹനങ്ങൾ സ്റ്റേഷൻ ഉപയോഗത്തിനായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. എല്ലാ പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ വാഹനങ്ങളിലും അതാത് സ്റ്റേഷന്റെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മറ്റ് പദവി/ സ്ഥാനപ്പേരുകളൊന്നും സ്റ്റേഷൻ വാഹനങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.
6. സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർമാർ അതാത് ജില്ലകൾക്ക് പുറത്തുള്ള കോടതി ഡ്യൂട്ടികൾക്ക് ട്രെയിൻ/ബസ് വാറിന്റ് പ്രകാരം യാത്ര ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും തദ്ദേശസരത്തിൽ വകുപ്പ് വാഹനം പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ ഉപയോഗത്തിനായി നൽകേണ്ടതുമാണ്.
7. പോലീസ് സ്റ്റേഷനുകൾക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വകുപ്പ് വാഹനങ്ങളുടെ ശരിയായ ഉപയോഗം, പരിചരണം എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട ചുമതല SHO-മാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേഷൻ റൈറ്റർ (ASW) -റെ സ്റ്റേഷൻ വാഹനങ്ങളുടേയും രജിസ്റ്ററുകളുടേയും പരിപാലന ചുമതല നൽകി സ്റ്റേഷൻ MTO-ആയി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.



8. SHO-മാർ പോലീസ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സമീപമായോ/ താൽക്കാലികമായോ മുഴുവൻ പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ വാഹനങ്ങളുടേയും ചാർജ്ജ് നൽകേണ്ടതാണ്.
9. സ്റ്റേഷൻ MTO ചുമതല വഹിക്കുന്ന ASW എല്ലാ സ്റ്റേഷൻ വാഹനങ്ങളും ശരിയായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട് എന്നും, ഇരുചക്രവാഹനങ്ങളും ബോട്ടും ഉൾപ്പെടെ പോലീസ് സ്റ്റേഷനുകളിലേക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വാഹനങ്ങളൊന്നും തന്നെ ഉപയോഗിക്കാതെ വെറുതെ കിടക്കുന്നില്ല എന്നും, വകുപ്പ് വാഹനങ്ങൾ ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നില്ലായെന്നും, വാഹന ഡയറി ശരിയായി പരിപാലിക്കുന്നുണ്ട് എന്നും വാഹനത്തിന്റെ സമയാസമയങ്ങളിൽ ഉള്ള സർവീസ്, റിപ്പയർ എന്നിവ നടത്തുന്നുണ്ട് എന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും, ആയത് SHO-മാരെ യഥാസമയം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
10. ജില്ലാ MTO-മാർ ക്രൈം കോൺഫറൻസ് നടക്കുന്ന ദിവസം കോൺഫറൻസിന് എത്തിച്ചേരുന്ന എല്ലാ വകുപ്പ് വാഹനങ്ങളും പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ പോലീസ് മേധാവികൾക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
11. എല്ലാ പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ വാഹനങ്ങൾക്കും ഇന്ധനക്ഷമതാ (KMPL) പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും മാസ ഇന്ധന കോട്ട നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്. പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ വാഹനങ്ങൾക്ക് ഇന്ധനക്ഷമതാ (KMPL) പരിശോധനയും, മാസ ഇന്ധന കോട്ടയും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട ചുമതല ജില്ലാ MTO-മാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
12. ക്രമസമാധാന ഡ്യൂട്ടികൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകിക്കൊണ്ട് ഇരുചക്രവാഹനങ്ങളുടെ പുനർവിന്യാസം നടത്തേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് സംസ്ഥാന പോലീസ് മേധാവിയെ ജില്ലാ പോലീസ് മേധാവിമാർ ബോധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ മുഴുവൻ വകുപ്പ് വാഹനങ്ങൾക്കും ഡ്യൂട്ടികൾക്ക് അനുസൃതമായി ഇന്ധന കോട്ട നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
13. എല്ലാ വാഹനങ്ങളുടേയും വാഹന ഡയറി യഥാസമയം ശേഖരിച്ച് ശരിയായ പരിശോധന നടത്തി വാഹനത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഇന്ധനക്ഷമത ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്നും, വാഹന ഡയറി നിയമപ്രകാരം പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നും, ഔദ്യോഗിക ഡ്യൂട്ടികൾക്ക് മാത്രമേ വാഹനങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നുള്ളൂ എന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് ജില്ലാ MTO-മാരുടെ ചുമതലയാണ്. നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ഇന്ധനക്ഷമത ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ, അനുമതിയില്ലാതെ അധിക ഇന്ധനം ഉപയോഗിച്ചതായോ കണ്ടെത്തിയാൽ ആയതിന് നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ MTO-മാരുടെ ചുമതലയാണ്.
14. മാസത്തിലൊരിക്കൽ ജില്ലയിലെ എല്ലാ വകുപ്പ് വാഹനങ്ങളും സബ് ഡിവിഷൻ തിരിച്ച് പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ഹാജരാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ MTO-മാർക്ക് DPC മാർ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നടത്തിയ പരിശോധനകളുടെ റിപ്പോർട്ട് DPC മാർ മാസംതോറും പോലീസ് ആസ്ഥാനത്തേക്ക് അയച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.
15. മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് സോണൽ -IG മാതും, റേഞ്ച് DIG മാതും , DPC- മാതും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

അനിൽ കാന്ത് ഐ പി എസ്  
സംസ്ഥാന പോലീസ് മേധാവി

സ്വീകർത്താവ് :



R1-94878/2022/PHQ



394ad0