



വിളയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വിളയൂർ (പോസ്റ്റ്), പിൻ 679 309

An ISO 9001-2015 Certified Panchayat

ഇ മെയിൽ : www.lsgkerala.in/vilayurpanchayat

AS/VLR/1/26

19-06-2026

ബഡ്ജറ്റ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെൻറർ

വാഹന ക്ഷേടങ്ങൾ പരസ്യം

വിളയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന ബഡ്ജറ്റ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെൻററിലേക്ക് പഠിതാക്കളെ വാഹനത്തിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും തിരികെ വീടുകളിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും തയ്യാറുള്ള വാഹന ഉടമകളിൽ നിന്നും മുദ്രവെച്ച കവറിൽ മത്സരാടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്ഷേടങ്ങൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ക്ഷേടനിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് സ്വന്തമായി പാസഞ്ചർ വാഹനം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ക്ഷേടങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്ന കവറിനു പുറത്ത് പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ക്ഷേടങ്ങൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിലാസം	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, വിളയൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്, വിളയൂർ പി.ഒ, 679309
ക്ഷേടങ്ങൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി , സമയം	26/06/2026 1 പി.എം
ക്ഷേടങ്ങൾ ഇറക്കുന്ന തീയതി, സമയം	26/06/2026 3 പി.എം

ആവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങളും നിബന്ധനകളും

- 1) ഒരു ദിവസം ശരാശരി 30 കിലോ മീറ്റർ ദൂരം സഞ്ചരിക്കുന്നതിനുള്ള നിരക്കാണ് ക്ഷേടനിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ശരാശരി ദൂരത്തിൽ അധികരിക്കുന്ന പക്ഷം ഒരു കിലോ മീറ്റർ സഞ്ചരിക്കുന്നതിനുള്ള നിരക്ക് പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 2) ക്ഷേടൻ അംഗീകരിച്ച് അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിയുമായി 200 രൂപയുടെ മുദ്രപേപ്പറിൽ കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.
- 3) ഇന്ധന ചെലവ്, വാഹനത്തിന് വരുന്ന അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, ഡ്രൈവർ ശമ്പളം, ബത്ത, വാഹനത്തിന് വരുന്ന ടാക്സ്, ഇൻഷുറൻസ് തുടങ്ങി എല്ലാ ചെലവുകളും കരാറുകാരൻ വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് ഉൾപ്പെടുന്ന തുകയാണ് ക്യാട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.
- 4) വാഹന പെർമിറ്റ്, ടാക്സ്, ഇൻഷുറൻസ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് തുടങ്ങി നിയമപരമായ എല്ലാ രേഖകളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ക്ഷേടനൊപ്പം പ്രസ്തുത രേഖകളുടെ പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 5) ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതെ വന്നാൽ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് പോലും നൽകാതെ കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യാനുള്ള അധികാരം അസി. സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
- 6) വാഹനം മികച്ച പ്രവർത്തനക്ഷമത ഉള്ളതും 2015നും ശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ളതുമായിരിക്കണം.
- 7) വാഹനം ഏതെങ്കിലും അടിയന്തിര സാഹചര്യത്തിൽ നൽകാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ പകരം സംവിധാനം കരാറുകാരൻ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 8) അവധി ദിവസം ഉൾപ്പെടെ ഏതു ദിവസവും ഓഫീസ് മേധാവി ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ വാഹനം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്.
- 9) ലോഗ് ബുക്ക് ഡ്രൈവറുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. യാത്ര സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 10) കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, പൊതുമരാമത്ത് നിയമങ്ങൾ, മറ്റ് ടെണ്ടർ നിബന്ധനകളും ഈ ക്ഷേടനും ബാധകമാണ്.

11) ക്ഷേത്രങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുന്നതിനും നിരസിക്കുന്നതിനും നീട്ടി വെക്കുന്നതിനുമുള്ള പൂർണ്ണ അധികാരം പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്ന് അറിയാവുന്നതാണ്.

ഒപ്പ്
അസി. സെക്രട്ടറി
വിളയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പകർപ്പ്

- 1) ഓഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡ്
- 2) ടെണ്ടർ വെബ് സൈറ്റ്
- 3) കൃഷി ഭവൻ വിളയൂർ നോട്ടീസ് ബോർഡ്
- 4) വില്ലേജ് ഓഫീസ് വിളയൂർ നോട്ടീസ് ബോർഡ്
- 5) ബി.ആർ.സി. നോട്ടീസ് ബോർഡ്
- 6) സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡ്



വിളയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

വിളയൂർ (പോസ്റ്റ്), പിൻ 679 309

An ISO 9001-2015 Certified Panchayat

ഇ മെയിൽ : www.lsgkerala.in/vilayurpanchayat

AS/VLR/1/26

19-06-2026

ബഡ്ജറ്റ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെൻറർ

വാഹന ക്ഷേടങ്ങൾ പരസ്യം

വിളയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന ബഡ്ജറ്റ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെൻററിലേക്ക് പഠിതാക്കളെ വാഹനത്തിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും തിരികെ വീടുകളിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും തയ്യാറുള്ള വാഹന ഉടമകളിൽ നിന്നും മുദ്രവെച്ച കവറിൽ മത്സരാടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്ഷേടങ്ങൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ക്ഷേടനിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക് സ്വന്തമായി പാസഞ്ചർ വാഹനം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ക്ഷേടങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്ന കവറിനു പുറത്ത് പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ക്ഷേടങ്ങൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട വിലാസം	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, വിളയൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്, വിളയൂർ പി.ഒ, 679309
ക്ഷേടങ്ങൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി , സമയം	26/06/2026 1 പി.എം
ക്ഷേടങ്ങൾ ഇറക്കുന്ന തീയതി, സമയം	26/06/2026 3 പി.എം

ആവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങളും നിബന്ധനകളും

- 1) ഒരു ദിവസം ശരാശരി 30 കിലോ മീറ്റർ ദൂരം സഞ്ചരിക്കുന്നതിനുള്ള നിരക്കാണ് ക്ഷേടനിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ശരാശരി ദൂരത്തിൽ അധികരിക്കുന്ന പക്ഷം ഒരു കിലോ മീറ്റർ സഞ്ചരിക്കുന്നതിനുള്ള നിരക്ക് പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 2) ക്ഷേടൻ അംഗീകരിച്ച് അറിയിപ്പ് ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിയുമായി 200 രൂപയുടെ മുദ്രപേപ്പറിൽ കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.
- 3) ഇന്ധന ചെലവ്, വാഹനത്തിന് വരുന്ന അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, ഡ്രൈവർ ശമ്പളം, ബത്ത, വാഹനത്തിന് വരുന്ന ടാക്സ്, ഇൻഷുറൻസ് തുടങ്ങി എല്ലാ ചെലവുകളും കരാറുകാരൻ വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് ഉൾപ്പെടുന്ന തുകയാണ് ക്യാട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.
- 4) വാഹന പെർമിറ്റ്, ടാക്സ്, ഇൻഷുറൻസ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് തുടങ്ങി നിയമപരമായ എല്ലാ രേഖകളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ക്ഷേടനൊപ്പം പ്രസ്തുത രേഖകളുടെ പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 5) ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതെ വന്നാൽ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് പോലും നൽകാതെ കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യാനുള്ള അധികാരം അസി. സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
- 6) വാഹനം മികച്ച പ്രവർത്തനക്ഷമത ഉള്ളതും 2015നും ശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ളതുമായിരിക്കണം.
- 7) വാഹനം ഏതെങ്കിലും അടിയന്തിര സാഹചര്യത്തിൽ നൽകാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ പകരം സംവിധാനം കരാറുകാരൻ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 8) അവധി ദിവസം ഉൾപ്പെടെ ഏതു ദിവസവും ഓഫീസ് മേധാവി ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ വാഹനം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്.
- 9) ലോഗ് ബുക്ക് ഡ്രൈവറുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. യാത്ര സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 10) കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, പൊതുമരാമത്ത് നിയമങ്ങൾ, മറ്റ് ടെണ്ടർ നിബന്ധനകളും ഈ ക്ഷേടനും ബാധകമാണ്.

11) ക്ഷേത്രങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുന്നതിനും നിരസിക്കുന്നതിനും നീട്ടി വെക്കുന്നതിനുമുള്ള പൂർണ്ണ അധികാരം പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നിന്ന് അറിയാവുന്നതാണ്.

ഒപ്പ്
അസി. സെക്രട്ടറി
വിളയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

പകർപ്പ്

- 1) ഓഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡ്
- 2) ടെണ്ടർ വെബ് സൈറ്റ്
- 3) കൃഷി ഭവൻ വിളയൂർ നോട്ടീസ് ബോർഡ്
- 4) വില്ലേജ് ഓഫീസ് വിളയൂർ നോട്ടീസ് ബോർഡ്
- 5) ബി.ആർ.സി. നോട്ടീസ് ബോർഡ്
- 6) സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡ്