കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല

കാർഷിക കോളേജ്, പടന്നക്കാട്

നം. COAPAD/2628/2025-C1 **തീയതി : 01-09-2025**

അനുബന്ധം - 2

നിബന്ധനകൾ:-

1. ഭക്ഷണശാല പ്രവർത്തിക്കുന്നത് **"അഗ്രിമ' നാടൻ ഭക്ഷണശാല (കരുവാച്ചേരി), കാർഷിക കോളേജ് പടന്നക്കാട്"** എന്ന പേരിൽ ആയിരിക്കും.
2. വിൽപന നടത്തുന്ന ഭക്ഷണപദാർത്ഥങ്ങളുടെ വിലവിവരപട്ടിക (കാർഷിക കോളേജ് ജീവനക്കാർ/തൊഴിലാളികൾ/വിദ്യാർത്ഥികൾ എന്നിവർക്കുള്ളതും പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ളതും തരംതിരിച്ച്) കൃത്യമായി എഴുതി തയ്യാറാക്കി സ്ഥാപനമേധാവിയുമായി ചർച്ചചെയ്ത്, അംഗീകാരത്തോടുകൂടി ഭക്ഷണശാലയിൽ എല്ലാവർക്കും വ്യക്തമായി കാണത്തക്കരീതിയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
3. **നിർദ്ദേശം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അവധിദിവസം ഉൾപ്പെടെ രാവിലെ 7.00 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 6.00 മണി വരെ ഭക്ഷണശാല പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.**
4. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കാൻറീൻ നടത്തി പരിചയമുള്ള സംഘം/ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്.
5. ഭക്ഷണശാലയുടെ കൃത്യവും കാര്യക്ഷമവുമായ നടത്തിപ്പിനായി 200/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ പടന്നക്കാട് കാർഷിക കോളേജ് ഡീനുമായി നടത്തിപ്പുകാർ/ സംഘം ധാരണാപത്രത്തിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.
6. പരമ്പരാഗത രീതിയിലുള്ളതും കൃത്രിമമായ ചേരുവകൾ ചേർക്കാത്തതുമായ ശുദ്ധമായ ഭക്ഷണം, വൃത്തിയായി പാകം ചെയ്ത് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഒരിക്കൽ ഉപയോഗിച്ച എണ്ണ വീണ്ടും ഉപയോഗിക്കുവാനോ ഭക്ഷണസാധനങ്ങൾ വിൽക്കുവാനോ പാടില്ല.
7. കാന്റീനിന്റെ സമീപത്തായിട്ടുള്ള വാഷ് ബേസിനുകളും ടോയ്ലറ്റുകളും ചുറ്റുപാടുമുള്ള പരിസരവും നടത്തിപ്പുകാർ തന്നെ വൃത്തിയായും ശുചിയായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. കാന്റീൻ ജീവനക്കാർ നിർബന്ധമായും യൂണിഫോം ധരിക്കേണ്ടതാകുന്നു.
9. പ്രസ്തുത ഭക്ഷണശാലയുടെ സൗകര്യങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കൂടി പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്ന രീതിയിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
10. പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാവുന്ന വില വിവരങ്ങൾ സ്ഥാപനമേധാവിയുമായി കൂടി ആലോചിച്ച് തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഡിസ്കൗണ്ട് നൽകേണ്ടതില്ല. ആവശ്യമായി വരുന്ന വിലപരിഷ്ക്കാരത്തിനും ഇതേ നടപടിക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
11. വിൽപന നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഓരോ പുതിയ ഉൽപന്നവും വിൽപന ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപ് സ്ഥാപനത്തിൻറെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതും തൃപ്തികരമായ ഗുണപരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം വിൽപന ആരംഭിക്കേണ്ടതും വിൽപനയുടെ എല്ലാഘട്ടത്തിലും നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട അതേ അളവും ഗുണമേന്മയും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഗുണമേന്മയും അളവും വൃത്തിയും ശുചിത്വവും പാലിക്കുന്നതിന്റെ പൂർണ ഉത്തരവാദിത്തം ദർഘാസുകാരനായിരിക്കും.
12. കാൻറീൻ പ്രവർത്തിക്കുമ്പോഴുണ്ടാകുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ പൂർണമായും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നവർക്കായിരിക്കും. കാൻറീൻ പ്രവർത്തനം മൂലം പരിസരമലിനീകരണം ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധപതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ മാലിന്യങ്ങളും അതത് ദിവസം തന്നെ നീക്കം

ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

13. കാൻറീൻ ജീവനക്കാർ പൂർണ്ണ ആരോഗ്യമുള്ളവരും ഭക്ഷണശാലയിൽ പ്രവർത്തിക്കാൻ യോഗ്യരുമാണെന്ന് ദർഘാസുക്കാരൻ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. സാംക്രമിക രോഗങ്ങൾ ബാധിച്ചിട്ടുള്ളവരെ യാതൊരു കാരണവശാലും ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
14. ഭക്ഷണശാല നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ അനുമതിപത്രം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് നടത്തിപ്പുക്കാർ തന്നെ തരപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ ശുപാർശ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നടത്തിപ്പുകാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് സ്ഥാപനം നൽകുന്നതാണ്. അനുമതിപത്രം ആവശ്യമായ തുകയടച്ച് നടത്തിപ്പുകാർ/ സംഘം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
15. കാന്റീൻ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ ഫുഡ് സേഫ്റ്റി സ്റ്റാൻഡേർഡ് അതോറിറ്റി ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ (F S S A I) രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തിപ്പുകാർക്ക് നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
16. സ്ഥാപനം നൽകുന്ന സ്ഥലസൗകര്യം, ഉപകരണങ്ങൾ, വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ, വാട്ടർ കണക്ഷൻ തുടങ്ങി കേന്ദ്രത്തിനന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള എല്ലാ സാധനങ്ങളും ശ്രദ്ധയോടെയും ജാഗ്രതയോടെയും കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സാധാരണ ഉപയോഗത്തിന്റെ ഭാഗമായി സംഭവിക്കുന്ന തേയ്മാനം മാത്രമേ ആയതിന്റെ നാശത്തിനു കാരണമായി പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ. അല്ലാതെ ബോധപൂർവ്വമോ, അശ്രദ്ധയോ മൂലം വരുത്തിവയ്ക്കുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്ക് പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം നടത്തിപ്പുകാർ/സംഘത്തിന് മാത്രമായിരിക്കും. പ്രവർത്തനം മതിയാക്കി പിരിഞ്ഞുപോകുന്ന സമയത്ത് ഭക്ഷണശാലയുടെ നടത്തിപ്പിനായി കൈവശം വച്ച സ്ഥാപനത്തിന്റെ വകയായിട്ടുള്ള സകല സാധനങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ തിരികെ ഏല്പിച്ച് ബോധ്യപ്പെടുത്തി രസീതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. നഷ്ടപ്പെടുകയോ, അലക്ഷ്യമായി കൈകാര്യം ചെയ്തതുമൂലം കേടുവരികയോ ചെയ്ത വസ്തുക്കളുടെ വില സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റിൽ നിന്നും ഈടാക്കാൻ സ്ഥാപനത്തിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
17. **നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്ന വാടക എല്ലാ മാസവും ആദ്യ ആഴ്ചയിൽ 7-ാം തീയ്യതിക്കുള്ളിൽ ഓഫീസിലെ ക്യാഷ് സെക്ഷനിൽ അടവാക്കേണ്ടതും, അടവാക്കിയശേഷം കൈപ്പറ്റിയ രസീതിയുടെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.**
18. വൈദ്യുതി മീറ്റർ റീഡിംഗനനുസരിച്ച് ബിൽ തുക വൈദ്യുതി ബോർഡ് ഓഫീസിൽ കൃത്യമായി അടയ്ക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവരം ഈ ഓഫീസിലെ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
19. **സ്ഥാപനത്തിൻറെ താല്പര്യം സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക (ജി എസ് ടി ഉൾപ്പെടെയുള്ള മൂന്ന് മാസത്തെ വാടക) അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക ഒന്നിച്ചോ, തവണകളായോ തിരിച്ചു നൽകുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത നിക്ഷേപത്തിന് പലിശയ്ക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.**
20. ഭക്ഷണശാലയുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തിനുവേണ്ട മനുഷ്യപ്രയത്നം നടത്തിപ്പുകാർ/ സംഘം തന്നെ കണ്ടെത്തേണ്ടതും ആയത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ അന്തസ്സിനു യോജിച്ച പെരുമാറ്റം കാഴ്ചവയ്ക്കാൻ കാന്റീനിലെ ഓരോ ജീവനക്കാരനും ബാധ്യസ്ഥരാണ്.
21. കാൻറീൻ നടത്തിപ്പുകാരും സർവ്വകലാശാലയും തമ്മിലുള്ള പരസ്പര ധാരണയിൽ നടത്തിപ്പുകാരെ ഭക്ഷണശാലയുടെ നടത്തിപ്പിന് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു എന്നത് ഒഴിച്ച് നടത്തിപ്പുകാർക്ക് സ്ഥാപനത്തിലോ, കാർഷിക സർവ്വകലാശാലയിലോ, മറ്റ് യാതൊരുവിധ അവകാശവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
22. ഭക്ഷണശാലയുടെ പ്രവർത്തനം ഏതുസമയവും, താൽക്കാലികമായോ, സ്ഥിരമായോ നിർത്തിവയ്ക്കാനുള്ള പൂർണ്ണാധികാരം സ്ഥാപനമേധാവിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
23. ഭക്ഷണശാലയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനായി യുക്തമായ തീരുമാനങ്ങൾ

കാലാക്കാലങ്ങളിൽ കൈകൊള്ളാനുള്ള അധികാരം സ്ഥാപനമേധാവിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

24. കാന്റീനിന്റെ നടത്തിപ്പിനായി ആരെയെങ്കിലും ജോലിക്ക് എടുക്കുകയോ, നിയോഗിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വവും, ചുമതലയും ദർഘാസുകാരനായിരിക്കും. സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക് ഈ കാര്യത്തിൽ യാതൊരു ബാധ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ആവശ്യമെങ്കിൽ ജീവനക്കാരെ ഭക്ഷണശാലയിലെ ജോലിയിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യാനുള്ള അധികാരം കേന്ദ്രം മേധാവിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
25. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ സർവ്വകലാശാലയ്ക്കോ, കേന്ദ്രത്തിനോ, ദർഘാസുക്കാരനോ ഭക്ഷണശാല തുടർന്ന് നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുന്നത് താല്പര്യമില്ലാതിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ 30 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് കാലാവധി നൽകി പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് ഇരുകൂട്ടർക്കും സ്വാതന്ത്ര്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
26. സർവ്വകലാശാല നോട്ടീസ് നൽകി ഭക്ഷണശാലയുടെ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സർവ്വകലാശാലയ്ക്ക്/സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിക്കേണ്ടുന്നതായ മുഴുവൻ വസ്തുക്കളും, മാസവിഹിതവും മറ്റെല്ലാ ബാധ്യതകളും തീർത്ത് 'നോൺ ലയബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്' ലഭ്യമാക്കിയ ശേഷം മാത്രമേ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക തിരികെ നൽകുകയുള്ളൂ.
27. ഭക്ഷണശാലയുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ഓരോ വർഷവും പുതിയ ക്വട്ടേഷൻ വിളിക്കുന്നതാണ്.
28. ദർഘാസുകാരനും, സ്ഥാപനവും തമ്മിൽ ഏതെങ്കിലും അഭിപ്രായ വ്യത്യാസം ഉണ്ടായാൽ ആയതിന് അന്തിമമായ തീർപ്പ് കല്പിക്കുന്നത് കാർഷിക സർവ്വകലാശാലയുടെ രജിസ്ട്രാർ/ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കും.
29. ഭക്ഷണശാലയിൽ പുകവലി, മദ്യപാനം, മറ്റ് ലഹരിപദാർത്ഥങ്ങൾ എന്നിവ കർശനമായി നിരോധിച്ചിരിക്കുന്നു.
30. സ്ഥാപനം നൽകുന്ന സ്ഥലസൗകര്യം വിപുലപ്പെടുത്തുന്നതിനായി താത്കാലിക നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് സമയാസമയങ്ങളിൽ ഡീനിൽ നിന്ന് അനുമതി തേടേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇത്തരം നിർമ്മാണങ്ങൾ നടത്തിപ്പുകാർ/ സംഘം സ്വന്തം ചെലവിൽ നടത്തേണ്ടതും ഡീൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം സ്വന്തം ചെലവിൽ തന്നെ നീക്കം ചെയ്തു നൽകേണ്ടതുമാണ്.
31. കാന്റീനിന്റെ നടത്തിപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും കാൻറീൻ മാനേജ്മെൻറ് കമ്മിറ്റിയുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും നിയന്ത്രണങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

Signed by **DEAN**
T Sajitha Rani
Date: 01-09-2025 12:53:40