നം.ബി4/എഫ്2/293/റ്റി.സി/2003

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്, കേരളം,
ട്രാൻസ് ടവേഴ്സ് , തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി : 26/07/2011

സർക്കുലർ നം.15/2011

വിഷയം :- മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് -ബുധനാഴ്ചകളിൽ ടാക്സേഷൻ ജോലികൾ മാത്രമേ ചെയ്യാവൂ എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :-
1. ഈ ഓഫീസിലെ 25/10/2003 തീയതിയിലെ എഫ് 2/293/റ്റി.സി/2003 എന്ന നമ്പരിലെ കത്ത്
2. ഈ ഓഫീസിലെ 01/06/2004 തീയതിയിലെ എഫ് 2/293/റ്റി.സി/2003 എന്ന നമ്പരിലെ കത്ത്
3. ഈ ഓഫീസിലെ 08/12/2006 തീയതിയിലെ എഫ് 2/293/റ്റി.സി/2003 എന്ന നമ്പരിലെ കത്ത്
4. ഈ ഓഫീസിലെ 12/03/2010 തീയതിയിലെ എഫ് 2/293/റ്റി.സി/2003 എന്ന നമ്പരിലെ കത്ത്
5. ഈ ഓഫീസിലെ 02/07/2010 തീയതിയിലെ ബി4/എഫ് 2/293/റ്റി.സി/2003 എന്ന നമ്പരിലെ കത്ത്

മേൽ സൂചന പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. സൂചന (1),(2),(4) പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് ബുധനാഴ്ചകളിൽ ഓഫീസുകളിൽ ടാക്സ് സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ മാത്രമെ ചെയ്യാവൂ എന്നും മറ്റ് ജോലികൾ ചെയ്യാൻ പാടില്ലാ എന്നുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ ബുധനാഴ്ചകളിൽ പല ഉദ്യോഗസ്ഥരും ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്നില്ലായെന്നും ടാക്സേഷൻ ജോലികൾ ശരിയാംവണ്ണം നടക്കുന്നില്ലായെന്നും ഒരു ദിവസം പൂർണമായും ടാക്സേഷൻ ജോലികൾക്കായി മാറ്റേണ്ടി വരുന്നതുകൊണ്ട് മറ്റ് ദിവസങ്ങളിൽ ഓഫീസുകളിൽ തിരക്ക് വർദ്ധിക്കുന്നുവെന്നുമുള്ള പരാതികൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനെ തുടർന്ന് ടാക്സേഷൻ ജോലികൾ ബുധനാഴ്ചകളിൽ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ ദിവസങ്ങളിലും ചെയ്യണമെന്നും ബുധനാഴ്ചകളിൽ മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തരുതെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് മേൽ സൂചന (3),(5) എന്നിവ പ്രകാരം മേൽ പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പിൻവലിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ഓരോ ഓഫീസുകളിലേയും ഡി.സി.ബി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും, ജി ഫോമും, തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കാനുള്ള ചെക്ക് റിപ്പോർട്ട് തുടങ്ങിയവയുടെ എണ്ണവും വിലയിരുത്തിയപ്പോൾ ഓഫീസുകളിൽ ടാക്സേഷൻ പ്രവർത്തികൾ വളരെ കുറച്ച് മാത്രമെ നടക്കുന്നുള്ളൂ എന്ന് ബോദ്ധ്യമായിട്ടുണ്ട്. മാത്രമല്ല ഓരോ ഓഫീസിലും റവന്യൂ കുടിശ്ശിഖ അനുദിനം വർദ്ധിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. സർക്കാരിലേക്ക് എത്തിച്ചേരേണ്ട റവന്യൂവരുമാനം സമയത്തിന് എത്തിച്ചേരാതിരിക്കുകയോ, നഷ്ടപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്നത് ഗുരുതരമായ സ്ഥിതി വിശേഷമാണ്. ആയതിനാൽ

ബുധനാഴ്ചകളിൽ പൂർണ്ണമായും ടാക്സേഷൻ ജോലികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന കർശന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

1. എല്ലാ ബുധനാഴ്ചകളിലും ടാക്സ് സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ മാത്രമെ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ. റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർ/ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർ, മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഇൻസ്പെക്ടർ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/മിനിസ്റ്റീരിയൽ സൂപ്പർ വൈസറി ഓഫീസർ/ അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഇൻസ്പെക്ടർ, തുടങ്ങിയ മുഴുവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരും നികുതി വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കാനാ- വശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ടി ദിവസം ടാക്സ് കൗണ്ടർ ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് കൗണ്ടറുകൾ ഒന്നും പ്രവർത്തിപ്പിക്കുവാൻ പാടില്ല.
3. ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് ടെസ്റ്റ്, സി.എഫ് ടെസ്റ്റ്, വാഹന രജിസ്ട്രേഷൻ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ടെസ്റ്റ്, റി-രജിസ്ട്രേഷൻ തുടങ്ങിയവ ഒന്നും തന്നെ ടി ദിവസങ്ങളിൽ നടത്തുവാൻ പാടില്ല. ഇത് സംബന്ധിച്ചുള്ള വ്യക്തമായ അറിയിപ്പ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വ്യക്തമായി കാണാവുന്ന രീതിയിൽ ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കണം. എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ജോലികളിൽ ഏതെങ്കിലും അത്യാവശ്യമായി ചെയ്യേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസറുടെ/ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസറുടെ രേഖാമൂലമുള്ള അനുമതിയോടെ മാത്രമെ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഇപ്രകാരം ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം ടാക്സ് സംബന്ധമായ ജോലി കൂടി ചെയ്തുവെന്ന് ഓഫീസ് മേധാവി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ചെയ്യേണ്ടി വന്ന ജോലികൾ വിശദീകരിച്ച് അതാത് ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാർക്ക് അന്നേ ദിവസം വൈകിട്ട് തന്നെ ഇ-മെയിൽ സന്ദേശം അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ആഗസ്റ്റ് മാസം ആദ്യത്തെ ബുധനാഴ്ചതന്നെ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള മുഴുവൻ ജി-ഫോമുകളുടേയും വണ്ടി നമ്പർ, Period of exemption, Place of Garage എന്നിവയുൾപ്പെടെ തയ്യാറാക്കിയ ലിസ്റ്റ് അതാത് സെക്ഷൻ ക്ലാർക്കും സൂപ്പർ വൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥരും ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കിൾ ഓഫീസർമാർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

4. ആഗസ്റ്റ് മാസത്തിൽ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള മുഴുവൻ ജി-ഫോമുകൾക്കും ആഗസ്റ്റ് 31-ന് മുമ്പായി പൂർണമായി ഉള്ളതോ ഭാഗികമായി ഉള്ളതോ ആയ സർവ്വീസ്

വേരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കിൾ ഓഫീസർമാർ ഓഫീസിൽ നൽകിയിരിക്കണം. ആഗസ്റ്റ് 31-ന് ശേഷം ഏതെങ്കിലും ജി-ഫോമിന് മേൽ പറഞ്ഞ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ടി വാഹനത്തിന്റെ നമ്പർ, ക്ലാസ്സ്, സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടിന് വീഴ്ച വരുത്തിയ സർക്കിൾ ഓഫീസറുടെ പേര്, പദവി എന്നിവ അതാത് ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാർക്കും പകർപ്പ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ ഓഫീസിലും അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സർക്കിൾ ഓഫീസർമാർ, സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക്, സൂപ്പർ വൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർക്കെതിരെ ശക്തമായ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും. റവന്യൂ റിക്കവറിയ്ക്കായി ഫോറം 24 തയ്യാർ ചെയ്യും മുമ്പ് സർക്കിൾ ഓഫീസറുടെ സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ടാക്സ് കൗണ്ടറുകളിൽ തുടർച്ചയായ ബുധനാഴ്ചകളിൽ ഒരേ ക്ലാർക്കുമാരെ തന്നെ പോസ്റ്റ് ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കരുത്

6. ബുധനാഴ്ചകളിൽ ഫീൽഡ് ഓഫീസർമാർ സ്പെഷ്യൽ ചെക്കിംഗ് നടത്തണം.

7. മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഇൻസ്പെക്ടർമാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെക്കിംഗ്, സർവ്വീസ് വേരിഫിക്കേഷൻ എന്നിവയ്ക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കണം.

8. പിരിഞ്ഞുകിട്ടാനുള്ള നികുതി കുടിശ്ശിഖ പിരിച്ചെടുക്കാനുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് അയയ്ക്കൽ, തുടർന്നുള്ള റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ എന്നിവ സ്വീകരിക്കണം. ഓഫീസിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കാനുള്ള ചെക്ക് റിപ്പോർട്ടുകൾ തീർപ്പാക്കാനാവശ്യമായ നടപടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ സെക്ഷൻ ക്ലാർക്കും ഓരോ ബുധനാഴ്ച അവരുടെ സെക്ഷനിലുള്ള എത്ര ചെക്ക് റിപ്പോർട്ട് തീർപ്പാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവെന്നും എത്ര ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസ് (വാഹന നമ്പർ ഉൾപ്പെടെ) അയച്ചുവെന്നും എത്രയെണ്ണത്തിന് റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ എടുത്തുവെന്നും (തുക ഉൾപ്പെടെ) റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം. ടി റിപ്പോർട്ട് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്മാർക്കും, സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർക്കുമാണ് നൽകേണ്ടത്. ടി ജോലികൾക്ക് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാരും/ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാരുമാണ് മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടത്. ടി റിപ്പോർട്ട് കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് അത് ക്രോഡീകരിച്ച് അതാത്

ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാർക്ക് വ്യാഴാഴ്ചകളിൽ തന്നെ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

9. ബുധനാഴ്ചകളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഒഴിച്ചു കൂടാൻ സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യമൊഴികെ ലീവ് അനുവദിക്കുവാൻ പാടില്ല. ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഇൻസ്പെക്ടർ വരെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ലീവ് അനുവദിക്കേണ്ടി വരുകയാണെങ്കിൽ അതിന് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർ/ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസറുടെ പ്രത്യേക അനുമതിയോടെ ആയിരിക്കണം. അവരുടെ ലീവ് രജിസ്റ്ററിൽ ലീവിനുള്ള കാരണം രേഖപ്പെടുത്തി സർട്ടിഫൈ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർ, റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർ വരെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ലീവ് അനുവദിക്കേണ്ടി വരുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

10. റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിലെ സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ ഇടയ്ക്കിടയ്ക്ക് പരിശോധന നടത്തി മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി റിപ്പോർട്ട് ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്. ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ് ഓഫീസിലെ സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിലും ഇത്തരത്തിൽ പരിശോധന നടത്തി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി തുടർനടപടികൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. ബുധനാഴ്ചകളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ടാസ്ക് ജോലികൾ ജീവനക്കാരുടെ പേര് സഹിതം രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

11 ടാക്സേഷൻ ജോലികൾ സംബന്ധിച്ച് ഓരോ ജീവനക്കാരനിലും അടങ്ങിയിട്ടുള്ള ഔദ്യോഗിക ഉത്തരവാദിത്വം സമയബന്ധിതമായി നിർവ്വഹിച്ചുവെങ്കിൽ മാത്രമേ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട്, പ്രൊബേഷൻ പ്രഖ്യാപന ശുപാർശ എന്നിവ അനുകൂലമായി നൽകൂ എന്ന് ഓഫീസ് മേധാവികൾ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

12. ബുധനാഴ്ചകളിൽ താല്ക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ തീരുന്ന വാഹനങ്ങൾ വ്യാഴഴ്ചകളിൽ ഫൈൻ/കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസ് എന്നിവ ഒഴിവാക്കി രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തേണ്ടതാണ്. ബുധാനാഴ്ചകളിൽ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്ന വാഹന

പരിശോധന വേണ്ടാത്ത മറ്റ് സർവ്വീസുകളുടെ അപേക്ഷകൾ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസറുടെ അനുമതിയോടെ ഓഫീസുകളിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും [ഫീസ് ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ] അടുത്തദിവസം അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ബുധനാഴ്ച സർക്കാർ അവധിയായി വരികയാണെങ്കിൽ ആ ആഴ്ചയിൽ മറ്റൊരു ദിവസം ഇതിനായി മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ടതില്ല.

നികുതി പിരിവ് സംബന്ധിച്ചുള്ള മേൽ പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തിച്ചില്ലായെന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് എതിരെ കർക്കശ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. മേൽ നിർദ്ദേശം 24/08/2011 മുതൽ പ്രാവർത്തികമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ

സ്വീകർത്താവ്

എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാർക്കും
എല്ലാ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർക്കും,
എല്ലാ ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കും (ചെക്ക് പോസ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ)

പകർപ്പ്

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ സി.എ/അഡീഷണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ/ സീനിയർ ഡി.റ്റി.സി, എസ്.റ്റി.എ, സീനിയർ ഡി.റ്റി.സി (ട്രാക്ലേഷൻ), സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, സീനിയർ ഫിനാനൻസ് ഓഫീസർ, സീനിയർ ലോ ഓഫീസർ, സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസർ എ.റ്റി.സി, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, എല്ലാ സൂപ്രണ്ട്മാർക്കും,, സൂക്ഷിപ്പ് ഫയൽ, അധികം.

അംഗീകാരത്തോടെ

17/08/11.

സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
(ട്രാക്ലേഷൻ)

17/8/11
17/8/2011

എസ്.എച്ച്