

സർക്കുലർ നം. 08 /16

വിഷയം:- മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് - ഫാസ്റ്റ് പ്രൊജക്ട് - 01-04-2016 മുതൽ ആഫീസുകളിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന സർവീസ് ചാർജ് ട്രഷറി ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ ഒടുക്കുന്നതിനായി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പരാമർശം:-
1. 13-04-2007 - തീയതിയിലെ സർക്കുലർ നം. 04/2002
 2. സർക്കാർ ഉത്തരവ് നം. G.O (Ms) No. 15/2007/Tran Dated. 04-04-2007
 3. സർക്കാർ ഉത്തരവ് നം. G.O (Rt) No. 9692/2014/Fin Dated. 24-12-2014
 4. 09-03-2016 -ലെ സർക്കാർ കത്ത് നം. 190953/SL3/2016/Fin
 5. 19-03-2016-ലെ സർക്കാർ കത്ത് നം. 190953/SL3/2016/Fin

സൂചന 2 പ്രകാരം കമ്പ്യൂട്ടർ അധിഷ്ഠിത സേവനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് നൽകാനായി മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് FAST (Fully Automated Services of Transport Department) പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിനായി സ്വീകരിക്കുന്ന സർവീസ് ചാർജ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുവാൻ സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു.

പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പ്, സൂചന 1-ൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ഇതിൻ പ്രകാരം എല്ലാ ആഫീസുകളിലും സ്വീകരിക്കുന്ന സർവീസ് ചാർജ് അടുത്ത ദിവസം തന്നെ സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓവൻകർ-ന്റെ വഴുതക്കാട് ശാഖയിൽ വകുപ്പ് ആരംഭിച്ച എസ്. ബി. അക്കൗണ്ട് നം. 67035082227 -ൽ നിക്ഷേപിക്കുവാനും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

സൂചന മൂന്ന് -ൽ പ്രതിപാദിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വകുപ്പിന്റെ കമ്പ്യൂട്ടർ അധിഷ്ഠിത സേവനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് നൽകാനായി സ്വീകരിക്കുന്ന സർവീസ് ചാർജ് ട്രഷറിയിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനായി "0041-00-800-98-Charges for the Services rendered by Motor Vehicles Department" എന്ന ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിച്ചതായി അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സൂചന നാല് -ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കാർ കത്ത് പ്രകാരം 01-04-2016 മുതൽ പ്രസ്തുത ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ വേണം സർവീസ് ചാർജായി സ്വീകരിക്കുന്ന തുക ഒടുക്കേണ്ടത് എന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ 01-04-2016 മുതൽ ആർ ടി ഓ /

സബ് ആർ ടി ഓ ആഫീസുകളിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന സർവീസ് ചാർജ്ജ് മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

സൂചന അഞ്ച്-ൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കാർ കത്ത് പ്രകാരം ഫാസ്റ്റ് പ്രൊജക്ടിന്റെ നടത്തിപ്പിനുള്ള ധനവിനിയോഗത്തിലേക്കായി ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ട് "2041-00-001-97-Implementation of Complete e-Governance project for the modernisation of Motor Vehicles Department (FAST Project)" എന്ന ശീർഷകം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രസ്തുത ശീർഷകത്തിൽ നിന്നുള്ള പിൻവലിക്കലുകൾ ഹെഡ് ആഫീസിലേക്ക് മാത്രം പരിമിതപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്.

ട്രഷറി കോഡ്, ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് എന്നിവയിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ടാക്സ് , ഫീസ് എന്നിവ അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുന്ന രീതിയിൽ തന്നെ സർവീസ് ചാർജ്ജ് പ്രധാന ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രധാന ക്യാഷ് ബുക്കിലെ സർവീസ് ചാർജ്ജ് ഇനത്തിൽ സ്വീകരിച്ച തുകയും എംപ്ലോയീ ലോഗിൻ വഴി ലഭ്യമാകുന്ന സർവീസ് ചാർജ്ജ് റിപ്പോർട്ടും തമ്മിൽ വ്യത്യാസമില്ല എന്ന് അതാത് ആഫീസിലെ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് / ഹെഡ് ക്ലർക്കുമാർ സമയാസമയങ്ങളിൽ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

സർക്കുലർ നം. 04/2002 പ്രകാരം സർവീസ് ചാർജിനായി സൂക്ഷിച്ചിരുന്ന ക്യാഷ് ബുക്ക് 31-03-2016 ൽ ക്ലോസ് ചെയ്ത് ഓഡിറ്റിനായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

സർക്കുലർ നം. 04/2002 ഇതിനാൽ പിൻവലിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്/-

ട്രോമിൻ ജെ. തച്ചൻകുറി ഐ.പി.എസ്

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ


To

- 1. എല്ലാ ആർ ടി ഓ / ജോയിന്റ് ആർ ടി ഓ മാർക്കും (തുടർ നടപടികൾക്കായി)
- 2. എല്ലാ ഡി റ്റി സി മാർക്കും അറിവിലേക്കും തുടർ നടപടികൾക്കായും

Copy to:

- 1. ടി സി / ജെ.ടി.സി /ജെ ടി. സി (എൻ)/സീനിയർ എ.ഓ / സീനിയർ എഫ്.ഓ / സീനിയർ ലാ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ സി എ മാർക്ക്.
- 2. അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ, ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്, ഹെഡ് ക്ലർക്ക് (ആർ സെക്ഷൻ), കെ 4 സെക്ഷൻ, ബി 4 സെക്ഷൻ , ജെ 4 സെക്ഷൻ (തുടർ നടപടികൾക്കായി)

അംഗീകാരത്തോടെ


 21/3/16
 സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്
 30-3-16