

സർക്കുലർ നം. 23/ 2011

വിഷയം : - മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് - സേവനങ്ങൾക്ക് ശേഷം രേഖകൾ  
തിരികെ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്  
സൂചന :- 30.09.2010 തീയതിയിലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 09/2010

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. സൂചന പ്രകാരമുള്ള സർക്കുലറിലൂടെ സേവനങ്ങൾക്ക് ശേഷം രേഖകൾ അയക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് വഴി രേഖകൾ അയക്കുന്നത് മൂലം ഓഫീസുകളിലെ ജോലി ഭാരം വർദ്ധിക്കുന്നതായും, രേഖകൾ അപേക്ഷകർക്ക് കിട്ടുന്നതിൽ കാലതാമസം നേരിടുന്നതായും, നിരവധി രേഖകൾ കൈപ്പറ്റാതെ തിരികെ വരുന്നതായും, സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് വഴി അയച്ച രേഖകൾ നഷ്ടപ്പെടുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മേൽ പറഞ്ഞ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകൾ കൗണ്ടറിൽ സ്വീകരിക്കുന്ന സമയത്ത് (1) സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് വഴി അയക്കുക (2) അപേക്ഷകന് രേഖകൾ നേരിട്ട് നൽകുക തുടങ്ങി രണ്ട് ഓപ്ഷൻ അപേക്ഷകന് നൽകേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകന്റെ ആഗ്രഹപ്രകാരമുള്ള ഓപ്ഷൻ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് വഴി അയക്കുകയെന്നതാണ് ഓപ്ഷൻ എങ്കിൽ മതിയായ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് സ്വന്തം മേൽ വിലാസം എഴുതിയ കവർ കൂടി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സ്വീകരിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ മുകളിൽ നേരിട്ടോ, തപാലിലോ അയക്കേണ്ടത് എന്ന കാര്യം സീൽ പതിച്ചായിരിക്കണം അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കേണ്ടത്.

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് നേരിൽ വാങ്ങാമെന്ന ഓപ്ഷൻ കൊടുക്കുകയും സേവനത്തിന് ശേഷം രേഖകൾ തിരികെ വാങ്ങാൻ വരുമ്പോൾ ഉടമസ്ഥനല്ലാതെ മറ്റാരെങ്കിലും വരുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ടെങ്കിൽ/ യാതൊരു കാരണവശാലും രേഖകൾ നൽകാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഉടമസ്ഥന് വരാൻ പറ്റാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വീണ്ടും സ്റ്റാമ്പൊട്ടിച്ച കവർ വാങ്ങി തപാലിൽ മാത്രം അയക്കേണ്ടതാണ്. ഇടനിലക്കാരെയും ഏജന്റുമാരെയും കർശനമായി ഒഴിവാക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി നടപ്പാക്കിയ ഈ പദ്ധതിയിൽ ഇത്തരമൊരു മാറ്റം വരുത്തുന്നത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഒരു വീധത്തിലും ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാവാതെ കൂടുതൽ സുതാര്യതയും മെച്ചപ്പെട്ട സേവന സൗകര്യവും നൽകുന്നതിനാണ്.

നേരിട്ട് അപേക്ഷകന് രേഖകൾ നൽകുമ്പോൾ അപേക്ഷകനാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയതിന് ശേഷം മാത്രമേ രേഖകൾ നൽകാവൂ. ഫോട്ടോ പതിച്ച അപേക്ഷകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഫോട്ടോയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപേക്ഷകനാണോ എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയതിന് ശേഷം നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതും, മറ്റ് അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷകൻ ഫോട്ടോ പതിച്ച അസ്സൽ അഡ്രസ്സ് ഹാജരാക്കേണ്ടതും, അപേക്ഷയിലെയും ഹാജരാക്കിയ രേഖയിലെയും മേൽ വിലാസവും ഒന്നാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയ ശേഷം നൽകാവുന്നതുമാണ്. നേരിട്ട് നൽകുന്ന എല്ലാ രേഖകളുടെ കാര്യത്തിലും അപേക്ഷകന്റെ വിരലടയാളവും മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പർ/ റസിഡൻഷ്യൽ ഫോൺ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് ഇത്തരത്തിൽ നേരിട്ട് നൽകുന്ന രേഖകളെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനായി ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്ന അനുബന്ധത്തിൽ പറയുന്ന രീതിയിൽ ഒരു രജിസ്റ്റർ ഓഫീസുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ പറഞ്ഞ രജിസ്റ്ററിൽ അപേക്ഷകന്റെ വിരലടയാളം രേഖപ്പെടുത്താതെ ഒരു കാരണവശാലും അപേക്ഷ കൈയ്യിൽ കൊടുക്കരുത്. ഇത്തരത്തിലുള്ള രജിസ്റ്റർ പി.ആർ.ഒ സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും മേലുദ്യോഗസ്ഥർ ( Joint RTO& above) പരിശോധനയ്ക്ക് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ സർക്കുലർ 01.01.2012 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്

ഒപ്പ്  
ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ


സീകർത്താവ്:

- എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാരും.
- എല്ലാ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാരും.
- എല്ലാ ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാരും.

പകർപ്പ്:-

സി.എ. റൂ. ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ, ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ & സെക്രട്ടറി, എസ്. ടി. എ., സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ടാക്സേഷൻ), സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ/ സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ സീനിയർലാ ഓഫീസർ/ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസർ അസി. ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ , അസി. സെക്രട്ടറി, എസ്. ടി. എ.,

അംഗീകാരത്തോടെ

  
സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ  
(ടാക്സേഷൻ)

അനുബന്ധം

## Format of Register

Address of the applicant who receive the document	Registration Number/License Number	Whether ID card verified or not	Thumb impression and mobile number of the person who receive the documents	Signature of the issuing Officer