



കേരള സർക്കാർ

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ്

പൗരാവകാശ രേഖ

2011

മുഖവുര



ജോസ് തെറ്റയിൽ
ഗതാഗത വകുപ്പ് മന്ത്രി

ജനക്ഷേമകരവും സുതാര്യവുമായ ഒരു ഭരണകൂടസംവിധാനത്തിലേക്ക് ആധുനിക സമൂഹം മുന്നേറിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയാണ് അധികാരസംവിധാനം എന്ന ആശയത്തിൽ ഊന്നി നിന്നുകൊണ്ട് പാരമ്പര്യ അനുകൂലങ്ങളെക്കുറിച്ച് സ്വയം ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും ജനാധിപത്യ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയാണ് 'പൗരാവകാശ രേഖ' എന്ന സങ്കല്പം ഉദയം കൊണ്ടത്. ജനപങ്കാളിത്തത്തിനും സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ആരോഗ്യകരമായ ക്ഷേമപ്രവർത്തനത്തിനും വസ്തുതകൾ അറിയാനും അറിയിക്കാനുമുള്ള സുതാര്യ സുഗമ പ്രവർത്തനം ലക്ഷ്യമാക്കിക്കൊണ്ടാണ് പൗരാവകാശ രേഖ പുറത്തിറങ്ങുന്നത്.

കേരളത്തിലെ മോട്ടോർവാഹന വകുപ്പിന്റെ ചരിത്രവും സേവനപ്രവർത്തനങ്ങളും ചുമതലകളും അഭിപ്രായങ്ങളും മറ്റും ജനങ്ങളെ അറിയിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായാണ് പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. സർക്കാരിന്റെ വിവിധ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, ആധുനികവൽക്കരണം, നിയമങ്ങൾ എന്നിവ കാലാകാലങ്ങളിൽ ജനപ്രതിനിധികളും സാധാരണക്കാരും മനസ്സിലാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ രണ്ടു ലക്ഷ്യങ്ങളും മുന്നിൽ വെച്ചുകൊണ്ട് പൗരാവകാശ രേഖ പുറത്തിറക്കുകയാണ്. ഇതിനു പിന്നിൽ പ്രവർത്തിച്ച കൂട്ടായ്മയ്ക്ക് എല്ലാവിധ ഭാവുകങ്ങളും നേർന്നുകൊണ്ട് മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ പൗരാവകാശ രേഖ സദയം സമർപ്പിക്കുന്നു.

ആമുഖം



ടി.പി.സെൻകുമാർ, ഐ.പി.എസ്
ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ

സംസ്ഥാനത്ത് ഏറ്റവും കൂടുതൽ ജനങ്ങൾ നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെടുന്ന വകുപ്പുകളിൽ ഒന്നാണ് മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഈ പൗരാവകാശ രേഖ വളരെ പ്രസക്തമാണ്. വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെടുന്ന പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള അറിവ് സേവനങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നതിനും ഇടനിലക്കാരുടെയും മറ്റും ചൂഷണങ്ങളിൽ നിന്നും ഒഴിവാകുന്നതിനും സഹായിക്കും.

കേരളത്തിലെ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ചരിത്രം, ദൗത്യം, ചുമതലകൾ, വകുപ്പിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ, അവ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ, ഉപയോഗിക്കേണ്ട അപേക്ഷാ ഫാറങ്ങൾ, ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ് നിരക്കുകൾ, സേവനങ്ങൾക്കുള്ള കാലാവധി എന്നിവ ജനങ്ങളെ അറിയിക്കുക എന്നതാണ് ഈ രേഖയുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം. വാഹനങ്ങളുടെ നികുതിഘടന, വകുപ്പിന്റെ ഭാവി പരിപാടികൾ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളും ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നവരുടെ ചുമതലകൾ, കടമകൾ, മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള സ്ഥിതിവിവരങ്ങൾ എന്നിവയും ഈ പൗരാവകാശ രേഖയിൽ വിശദമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്.

കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, നൂതന പ്രവണതകൾ, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ രേഖ പൊതുജനങ്ങളുടെയും ജനപ്രതിനിധികളുടെയും അഭിപ്രായങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് തയ്യാറാക്കിയതാണ് എങ്കിലും കാലാനുസൃതമായി പരിഷ്കരിക്കുന്നതാണ്. ഈ രേഖയുടെ പകർപ്പ് വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകൾ വഴിയും, വെബ്സൈറ്റ് വഴിയും പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിനും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുമായി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

പ്രതിജ്ഞ

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ഉപഭോക്താക്കളായി വരുന്ന ഏവർക്കും അവകാശപ്പെട്ടതും അർഹതപ്പെട്ടതുമായ സേവനങ്ങൾ സുതാര്യമായും സമയബന്ധിതമായും ഏറ്റവും സൗഹൃദപരമായ അന്തരീക്ഷത്തിൽ നൽകുന്നതിന് ഈ വകുപ്പിലെ എല്ലാവരും പ്രതിജ്ഞാബന്ധമാണെന്ന് ഈ രേഖയിലൂടെ ഉറപ്പ് നൽകുന്നു.

ഉള്ളടക്കം

ക്രമ നം.	വിഷയം	പേജ്
(1)	മോട്ടോർ വാഹന നിയമങ്ങളുടെ ആവിർഭാവവും മോട്ടോർവാഹന വകുപ്പിന്റെ ചരിത്രവും	8
(2)	പ്രവർത്തനങ്ങൾ	12
(3)	ഭരണ സംവിധാനം	14
(4)	ഉദ്യോഗസ്ഥ വൃന്ദം	15
(5)	വകുപ്പിലെ ഓഫീസുകൾ - മേൽവിലാസവും ടെലിഫോൺ നമ്പരും	17
(6)	വെബ്സൈറ്റ്	33
(7)	കോൾ സെന്റർ	34
(8)	ജനസേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ	34
(9)	മൊബൈൽ ഫോൺ അധിഷ്ഠിത സേവനങ്ങൾ	37
(10)	അതിവേഗ (ഫാസ്റ്റ് ട്രാക്ക്) കൗണ്ടറുകൾ	40
(11)	ഇ-പേയ്മെന്റ് സംവിധാനം	42
(12)	കേരളാ റോഡ് സുരക്ഷാ സെസ്സ്	43
(13)	വകുപ്പിന്റെ ഉപഭോക്താക്കൾ	44
(14)	അന്വേഷണ ജാലകം	44
(15)	പ്രവർത്തന സമയം	44
(16)	വകുപ്പിൽ നിന്നും പൗരന്മാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ	45
(17)	പരാതി പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ	126

(18)	ആക്ഷേപങ്ങൾ, അഭിപ്രായങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ	126
(19)	വകുപ്പിലെ വിവരാവകാശ അധികാരികളുടെ മേൽവിലാസം	128
(20)	പൊതുജനങ്ങളുടെ / ഉപഭോക്താക്കളുടെ ചുമതലകൾ, കടമകൾ	141
(21)	കൃതജ്ഞത	142
(22)	അനുബന്ധം - 1 - ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട സത്യ വാങ്മൂലം	143
(23)	അനുബന്ധം - 2 - മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും വരുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട സത്യവാങ്മൂലം	145
(24)	അനുബന്ധം - 3 - ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട സത്യവാങ്മൂലം	148
(25)	അനുബന്ധം - 4 - വകുപ്പിന്റെ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുള്ള മാതൃകാ ഫോറം	150
(26)	അനുബന്ധം - 5 - കേരളത്തിലെ മോട്ടോർവാഹന ടാക്സ് നിരക്കുകൾ	151
(27)	അനുബന്ധം - 6 - ഫാൻസി നമ്പർ റിസർവ്വേഷൻ നിരക്കുകൾ	171

1. മോട്ടോർ വാഹന നിയമങ്ങളുടെ ആവിർഭാവവും മോട്ടോർവാഹന

വകുപ്പിന്റെ ചരിത്രവും : -

പൊതുവിവരണം : -

1957 ലെ സംസ്ഥാന പുന്ന:സംഘടനയോടൊപ്പം മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. പോലീസ് വകുപ്പിന്റെ ട്രാഫിക് ബ്രാഞ്ചിൽ നിന്നും സ്വതന്ത്രമായി 1958 മുതൽ കഴിഞ്ഞ 50 വർഷത്തിലധികമായി വാഹനസംബന്ധമായ നിയമങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയും സേവനങ്ങൾ നൽകിയും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

1988 ലെ കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന നിയമം, 1989 ലെ കേന്ദ്ര മോട്ടോർവാഹന ചട്ടങ്ങൾ, 1989 ലെ കേരള മോട്ടോർ വാഹന ചട്ടം, കേരള മോട്ടോർ വാഹന നിയമം, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനായി കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന നിയമം 213 -)0 വകുപ്പ് പ്രകാരമാണ് ഈ വകുപ്പ് പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നത്.

എ). ഇൻഡ്യയിലെ റോഡ് ഗതാഗത വ്യവസായം : -

ഇരുപതാം നൂറ്റാണ്ടിന്റെ തുടക്കത്തിൽ ഇൻഡ്യയിലെ ബംഗാൾ, മദ്രാസ്, പഞ്ചാബ്, ഐക്യ പ്രവിശ്യകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ നഗരങ്ങളിലാണ് മോട്ടോർ വാഹനങ്ങൾ ആദ്യമായി പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്നത്. ആദ്യകാലത്ത് വിദേശത്തു നിന്നും ഇറക്കുമതി ചെയ്യുകയോ വിദേശ നിർമ്മാതാക്കളുടെ പ്രാദേശിക യൂണിറ്റുകളിൽ വാഹന ഭാഗങ്ങൾ ഇറക്കുമതി ചെയ്ത് കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയോ ആണ് ചെയ്തുവന്നിരുന്നത്. സ്വതന്ത്ര്യത്തിനുശേഷം ഇൻഡ്യയിൽ തന്നെ ലഭ്യമായ ഘടകങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് മോട്ടോർവാഹനങ്ങൾ നിർമ്മിച്ചുതുടങ്ങി. പ്രാദേശികമായ മോട്ടോർവാഹന നിർമ്മാണം ഇൻഡ്യയിലെ റോഡ് ഗതാഗത വ്യവസായത്തിന്റെ വളർച്ച ഗണ്യമായി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. റോഡ് ഗതാഗത വ്യവസായം രാജ്യത്തെ സമ്പദ്വ്യവസ്ഥയുടെ വളർച്ചയിൽ വളരെ പ്രധാനമായ ഒരു പങ്ക് വഹിക്കുന്നുണ്ട്.

ബി). ഇൻഡ്യയിലെ മോട്ടോർവാഹന നിയമങ്ങളുടെ പരിണാമം : -

1. 1914 എ.ഡി.യ്ക്കു മുമ്പുള്ള നിയമങ്ങൾ: -

ആദ്യകാലങ്ങളിൽ മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷനും ഡ്രൈവർമാരുടെ ലൈസൻസ് നൽകുന്നതും അതാത് ബ്രിട്ടീഷ് പ്രവിശ്യകളിലുള്ള

പ്രാദേശിക നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ചായിരുന്നു. 1915 വരെ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവിശ്യകളിൽ മേൽപ്പടി നിയമങ്ങളാണ് പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരുന്നത്.

2. 1914 ലെ മോട്ടോർവാഹന നിയമം, :-

മോട്ടോർവാഹനങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിലുണ്ടായ വളർച്ച ഇൻഡ്യയൊട്ടാകെ ഒരു ഏകീകൃത കേന്ദ്ര മോട്ടോർവാഹന നിയമത്തിന്റെ ആവശ്യകതയിലേക്ക് നയിച്ചു. ബ്രിട്ടീഷ് സർക്കാർ നിരവധി പ്രാദേശിക മോട്ടോർവാഹന നിയമങ്ങളെ ഒഴിവാക്കി 1914 ൽ ഇൻഡ്യയൊട്ടാകെ പ്രാബല്യമുള്ള മോട്ടോർ വാഹന നിയമം 1915 ഏപ്രിൽ 1 ന് നിലവിൽ വന്നു. ടി നിയമം 1939 ജൂലായ് 1 വരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരുന്നു.

3. 1939 ലെ മോട്ടോർവാഹന നിയമം, :-

മോട്ടോർവാഹന ഗതാഗതത്തിലുണ്ടായ വളർച്ച കാരണം ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനങ്ങളുടെ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമായ നിയന്ത്രണം ആവശ്യമായി വരികയും ആയതു മൂലം നിയമങ്ങളിൽ കാലോചിതമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതായി വന്നു. ഭാരത സർക്കാർ ആയതിലേയ്ക്കായി കമ്മിറ്റികളെ നിയമിക്കുകയും 1935 ൽ ഒരു ട്രാൻസ്പോർട്ട് അഡ്വൈസറി കൗൺസിൽ രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റികളുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ട്രാൻസ്പോർട്ട് അഡ്വൈസറി കൗൺസിലിന്റെ ശുപാർശകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും 01-07-1939 മുതൽ പുതിയ മോട്ടോർ വാഹന നിയമം നിലവിൽ വരികയുണ്ടായി. 1956 ലെ 100 -)0 ഭേദഗതി പ്രകാരം ടി നിയമത്തിൽ ഗണ്യമായ ഭേദഗതി വരുത്തുകയുണ്ടായി. അതിനുശേഷം പിന്നീട് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഗതാഗത വ്യവസായത്തിന്റെ പുരോഗതി അനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത നിയമത്തിൽ 10 അധ്യായങ്ങളും, 135 വകുപ്പുകളും 12 അനുബന്ധങ്ങളുമാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്.

4). കേന്ദ്ര മോട്ടോർവാഹന നിയമം, 1988: -

മോട്ടോർവാഹനങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിലുണ്ടായ ക്രമാതീതമായ വർദ്ധനവ്, റോഡ് ഗതാഗത വ്യവസായത്തിലുണ്ടായ നൂതന സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ, യാത്രക്കാരുടേയും ചരക്കുഗതാഗതത്തിന്റേയും പുതിയ രീതികൾ, രാജ്യത്തിലെ റോഡ് ശൃംഖലകളിലുണ്ടായ പുരോഗതി തുടങ്ങിയ ഒട്ടേറെ കാര്യങ്ങൾ 1939 ലെ നിയമം പരിഷ്കരിക്കാൻ നിർബന്ധിതമാക്കി. ആയതിലേയ്ക്കായി ഒരു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനെ കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിയോഗിക്കുകയും, സെൻട്രൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റോഡ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് (Central Institute of Road Transport – CIRT, Pune), ഓട്ടോമോട്ടീവ് റിസർച്ച് അസ്സോസിയേഷൻ ഓഫ് ഇൻഡ്യ (Automotive

Research Association of India, Delhi) മുതലായ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വിവിധ സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെയും അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിക്കുകയും ചെയ്തുകൊണ്ട് 1988 ൽ കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന നിയമം ഭാരത സർക്കാർ ആവിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്തു. പ്രസ്തുത നിയമം 01-07-1989 ൽ നിലവിൽ വന്നു.

5). കേന്ദ്ര മോട്ടോർവാഹന ചട്ടങ്ങൾ, 1989: -

1988 ലെ കേന്ദ്ര മോട്ടോർവാഹന നിയമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേന്ദ്രം 1989 ലെ മോട്ടോർവാഹന ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുകയും പ്രസ്തുത നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും 01-07-1989 ൽ നിലവിൽ വരികയും ചെയ്തു.

സി). കേരള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ മോട്ടോർവാഹനനിയമങ്ങളുടെയും ചട്ടങ്ങളുടെയും പരിണാമം: -

മറ്റ് ചില കേന്ദ്ര നിയമങ്ങളോടൊപ്പം 1939 ലെ കേന്ദ്ര മോട്ടോർവാഹന നിയമവും ഇൻഡ്യയിലെ എല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളിലും 01-04-1951 മുതൽ നിലവിൽ വന്നു. അതിനു മുമ്പ്, ഇൻഡ്യയിലെ പ്രാദേശിക സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ അവരുടേതായ മോട്ടോർവാഹന നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളുമാണ് നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നത്.

1). പഴയ തിരുവിതാംകൂർ സംസ്ഥാനത്തിലെ മോട്ടോർവാഹന നിയമങ്ങൾ: -

തിരുവിതാംകൂർ സംസ്ഥാനത്തിൽ ആദ്യമായി നിലവിലുണ്ടായിരുന്നത് മോട്ടോർ വാഹന നിയന്ത്രണ നിയമം - 1087 (മലയാള വർഷം) ആണ്. പിന്നീട് 1915 ലെയും 1939 ലെയും കേന്ദ്ര മോട്ടോർവാഹന നിയമങ്ങളുടെ ചുവടുപിടിച്ച് തിരുവിതാംകൂർ മോട്ടോർവാഹന നിയമം - 1117 (മലയാള വർഷം) നിലവിൽ വരികയുണ്ടായി. പിന്നീട് തിരു-കൊച്ചി മോട്ടോർവാഹന നിയമം, 1125 (മലയാള വർഷം) ഉണ്ടാകുന്നതു വരെ ടി നിയമമാണ് തിരുവിതാംകൂറിൽ പ്രാബല്യത്തിലിരുന്നത്.

2). തിരുവിതാംകൂർ - കൊച്ചി സംസ്ഥാനത്തിലെ മോട്ടോർവാഹന നിയമം: -

01-07-1949 ൽ തിരുവിതാംകൂറും കൊച്ചി സംസ്ഥാനവും ലയിച്ച് തിരു-കൊച്ചി സംസ്ഥാനം നിലവിൽ വന്നു. അതിനു മുമ്പ് രണ്ടു സംസ്ഥാനങ്ങളിലും പ്രാബല്യത്തിലായിരുന്ന മോട്ടോർവാഹനനിയമങ്ങൾ ഏകീകരിച്ച് 05-01-1950 ൽ തിരു-കൊച്ചി മോട്ടോർവാഹന നിയമം - 1125 - (മലയാള വർഷം) നിലവിൽ വന്നു. 01-04-1951 വരെ ടി നിയമമാണ് സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലിരുന്നത്.

3). കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ മോട്ടോർവാഹന നിയമം: -

1956 നവമ്പർ മാസം 1 ന് തിരു-കൊച്ചി സംസ്ഥാനവും മദ്രാസ് പ്രവിശ്യയിലെ മലബാർ സംസ്ഥാനവും ചേർത്ത് കേരള സംസ്ഥാനം നിലവിൽ വന്നു. തദവസരത്തിൽ മലബാർ പ്രവിശ്യയിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന 1939 ലെ കേന്ദ്ര മോട്ടോർവാഹന നിയമം, 01-04-1951 മുതൽ തിരു-കൊച്ചി സംസ്ഥാനത്തു കൂടി ബാധകമാക്കി.

4). തിരുവിതാംകൂർ മോട്ടോർവാഹന നിയമങ്ങൾ, 1117 (മലയാള വർഷം) -

തിരുവിതാംകൂർ മോട്ടോർവാഹന നിയമം, 1117 (മലയാള വർഷം) - ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരുവിതാംകൂർ മോട്ടോർവാഹന ചട്ടങ്ങൾ, 1117 (മലയാള വർഷം) നിർമ്മിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങൾ 1950 ൽ പുതിയ തിരുവിതാംകൂർ - കൊച്ചി മോട്ടോർ വാഹന ചട്ടങ്ങൾ വരുന്നതുവരെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരുന്നു.

5). തിരു - കൊച്ചി മോട്ടോർവാഹന ചട്ടങ്ങൾ, 1950 -

1125 ലെ തിരു-കൊച്ചി മോട്ടോർവാഹനനിയമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരു-കൊച്ചി മോട്ടോർവാഹന ചട്ടങ്ങൾ, 1950, 13-04-1950 മുതൽ നിലവിൽ വരികയുണ്ടായി. പുതിയ ചട്ടങ്ങൾ 1952 - ൽ നിർമ്മിക്കുന്നതുവരെ പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരുന്നു.

6). തിരു-കൊച്ചി വാഹന ചട്ടങ്ങൾ, 1952 -

1939 ലെ കേന്ദ്ര മോട്ടോർവാഹന നിയമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വേണ്ട പരിഷ്കാരങ്ങൾ വരുത്തി 25-09-1952 മുതൽ 1952 ലെ തിരു-കൊച്ചി മോട്ടോർവാഹന ചട്ടങ്ങൾ നിലവിൽ വന്നു.

7). കേരളാ മോട്ടോർവാഹന ചട്ടങ്ങൾ, 1961 -

1939 ലെ കേന്ദ്രമോട്ടോർവാഹന നിയമങ്ങളിൽ 1956 ലെ മോട്ടോർവാഹന(ഭേദഗതി) നിയമങ്ങൾ മൂലം ഒട്ടനവധി പരിഷ്കരണങ്ങൾ നടത്തുകയുണ്ടായി. ഇതുമൂലം കേരള സംസ്ഥാനത്തിലും പുതുക്കിയ ചട്ടങ്ങളുടെ ആവശ്യകത ഉണ്ടായി. ആയതിനാൽ കേരള മോട്ടോർവാഹന ചട്ടങ്ങൾ, 1961 നിർമ്മിക്കുകയും ആയത് 1961 മേയ് 16 മുതൽ കേരള സംസ്ഥാനത്തെതാകെ നിലവിൽ വരികയും ചെയ്തു.

8). കേരളാ മോട്ടോർവാഹന ചട്ടങ്ങൾ, 1989: -

കേന്ദ്ര മോട്ടോർവാഹന നിയമം, 1988 ന്റെയും കേന്ദ്ര മോട്ടോർവാഹന ചട്ടങ്ങൾ, 1989 ന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരളാ മോട്ടോർവാഹന ചട്ടങ്ങളുടെയും പരിഷ്കരണം ആവശ്യമായതുകൊണ്ട് സംസ്ഥാന സർക്കാർ കേരള മോട്ടോർവാഹന ചട്ടങ്ങൾ, 1989 നിർമ്മിക്കുകയും പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങൾ 01-07-1989 മുതൽ നിലവിൽ വരികയും ചെയ്തു. ടി ചട്ടങ്ങളാണ് കേരള സംസ്ഥാനത്തിൽ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളത്.

2. പ്രവർത്തനങ്ങൾ : -

മോട്ടോർവാഹനവകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ പ്രധാനമായി മൂന്നു വിഭാഗമായി തിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവ താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരമാണ്. -

1. മോട്ടോർ വാഹന നിയമവും ചട്ടങ്ങളും അനുസരിച്ച് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് നൽകൽ, വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ, പെർമിറ്റ് നൽകൽ തുടങ്ങിയവയും അനുബന്ധ സേവനങ്ങളും. (Services)
2. മോട്ടോർവാഹന നിയമങ്ങളുടെയും ചട്ടങ്ങളുടെയും നടപ്പാക്കൽ (Enforcement)
3. വാഹനങ്ങൾക്കുള്ള നികുതി പിരിക്കുകയും സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഫീസ് സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക (Revenue Collection)



2.1. ഭൗത്യം, ലക്ഷ്യം, മുദ്രാവാക്യം : -

2.1.1. ഭൗത്യം: -

പൗരന്റെ ദൈനംദിന ജീവിതത്തിൽ മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ പങ്ക് വളരെ വിപുലമായതും ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയാത്തതുമാണ്. ആയതുകൊണ്ടുതന്നെ സമൂഹത്തിലെ എല്ലാ തരത്തിലും വിഭാഗത്തിലുമുള്ള വ്യക്തികൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ അവരുടെ വാഹന സംബന്ധമായ സേവനങ്ങൾക്കായി വകുപ്പിനെ സമീപിക്കുന്നുണ്ട്. അത്തരം സേവനങ്ങൾ യഥാസമയത്ത് നൽകുക വകുപ്പിന്റെ പ്രഥമ ഭൗത്യമാണ്. കൂടാതെ മോട്ടോർവാഹന നിയമങ്ങളുടെ പാലനവും

റോഡുകളുടെ നിർമ്മാണത്തിനും ഗതാഗത നിയന്ത്രണത്തിനുമാവശ്യമായ ധനം സമ്പാദിക്കലും വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന ദൗത്യങ്ങളിൽപ്പെടുന്നു.

2.1.2. ലക്ഷ്യം: -

മോട്ടോർവാഹന നിയമങ്ങളും, ചട്ടങ്ങളും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സുതാര്യമായും കാര്യക്ഷമമായും പൗരന് / പൊതുജനത്തിന് യഥാസമയം നൽകുന്നതിനും നിയമങ്ങൾ കർശനമായി നടപ്പാക്കുന്നതു വഴി അപകടരഹിതവും, മലിനീകരണമുക്തവും, കാര്യക്ഷമവുമായ ഗതാഗത സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുക, വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ധനം സമാഹരിക്കുക എന്നിവയാണ് വകുപ്പിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ.

2.1.3. മുദ്രവാക്യം: -

സേവനങ്ങൾ സുതാര്യമായി യഥാസമയത്ത് നൽകുക, സുഗമവും സുരക്ഷിതവുമായ ഗതാഗത സംവിധാനം, സംസ്ഥാന വികസനത്തിനാവശ്യമായ ധന സമാഹരണം.

2.2. വകുപ്പിന്റെ ശക്തിയും പരാധീനതകളും :-

2.2.1. ശക്തി (Strength) :-

1. കാര്യക്ഷമരും പരിശ്രമശീലരുമായ ജീവനക്കാർ
2. വളരെയധികം റവന്യൂവരുമാനം സർക്കാരിനു നൽകുന്ന വകുപ്പ്
3. അർദ്ധ നീതിന്യായ സ്വഭാവമുള്ള സ്റ്റേറ്റ്, റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റികൾ
4. മേലേത്തട്ടു മുതൽ താഴെത്തട്ടു വരെ വ്യക്തമായ ഘടനയോടെയുള്ള സ്ഥാപനം
5. ദൈനംദിന ഉപഭോക്താക്കളുടെ വർദ്ധന
6. ഭരണ നിർവ്വഹണപരമായ അധികാരങ്ങൾ

2.2.2. പരാധീനതകൾ (Weaknesses): -

1. ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം
2. പൊതുജനങ്ങളുടെ ഇടയിലുള്ള മോശം പ്രതിചരായ
3. ജീവനക്കാരുടെ പരസ്പരബന്ധത്തിലുള്ള അപര്യാപ്തത

- 4. പ്രയോജനകരവും പ്രേരകശക്തിയോടെയുമുള്ള മേൽനോട്ടങ്ങളിലെ അപര്യാപ്ത
- 5. നിയമപ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലുള്ള കാലതാമസം.

2.2.3. നേട്ടങ്ങൾ (Achievements): -

- 1. വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകളും പരിപൂർണ്ണമായി കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരിച്ചു
- 2. ഗുണമേന്മയുള്ള സേവനങ്ങൾക്കായി കാര്യക്ഷമമായ സോഫ്റ്റ് വെയർ
- 3. സേവനപരമായതും പൊതുവീവരങ്ങളും അടങ്ങിയ സ്വന്തം വെബ്സൈറ്റ്. അതിലൂടെ ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ
- 4. ആധുനിക ഉപകരണങ്ങളോടെയുള്ള എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വാഹനങ്ങൾ
- 5. കാലതാമസമില്ലാത്ത സേവനങ്ങൾക്ക് “Any Counter Any Service”, “Fast Track” സംവിധാനങ്ങളും സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് വഴിയുള്ള രേഖകളുടെ വിതരണവും
- 6. സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വികസനത്തിനാവശ്യമായ ധനസമാഹരണം 1000 കോടി കവിഞ്ഞു.
- 7. നിയമങ്ങൾ കർശനമായി നടപ്പാക്കുന്നതിലൂടെയും, ബോധവത്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെയും റോഡു സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക വഴി റോഡപകടനിരക്കിൽ കുറവ്
- 8. റോഡുസുരക്ഷാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി റോഡു സുരക്ഷാ അതോറിറ്റിയുടെ രൂപീകരണവും പ്രവർത്തനങ്ങളും

2.2.4. വെല്ലുവിളികൾ (Challenges) :-

- 1. ട്രാഫിക് നിയമങ്ങളുടെ ലംഘനങ്ങളിലുള്ള വർദ്ധനവ്
- 2. നികുതി അടയ്ക്കുവാനും നിയമങ്ങൾ അനുസരിക്കുവാനുമുള്ള ഉപഭോക്താക്കളുടെ / ഉപയോക്താക്കളുടെ വിമുഖത
- 3. വകുപ്പിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഇടനിലക്കാരുടെയും നിക്ഷിപ്ത താൽപര്യക്കാരുടെയും അനാവശ്യമായ ഇടപെടലുകൾ

3. ഭരണ സംവിധാനം

1958 ൽ ഈ വകുപ്പ് രൂപീകരിച്ചപ്പോൾ ഒരു കേന്ദ്ര ഓഫീസും ജില്ലാ തലത്തിൽ ഓരോ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസും ഉള്ള ഒരു 2-ടയർ സംവിധാനമാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്. പിന്നീട്, പ്രവർത്തന കാര്യക്ഷമത

വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി, ഒരു കേന്ദ്ര ഓഫീസും, 4 മേഖല ഓഫീസുകളും, ജില്ലാ തലത്തിൽ ഓരോ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് ഓഫീസും താലൂക്ക് തലത്തിൽ ഓരോ സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് ഓഫീസും അടങ്ങുന്ന ഒരു 4 – ടയർ സംവിധാനമാണ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളത്. ഇതോടൊപ്പം തന്നെ, അന്തർ സംസ്ഥാന ഗതാഗതം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനായി അതിർത്തികളിൽ മോട്ടോർ വാഹന ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളും സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. വകുപ്പ് തലവനായി ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് കമ്മീഷണറും അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുന്നതിനായി കേന്ദ്ര ഓഫീസിൽ ഒരു അഡീഷണൽ ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് കമ്മീഷണറും രണ്ട് സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാരും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, ലോ ഓഫീസർ എന്നിവരും ഉണ്ട്. അന്തർസംസ്ഥാന ഗതാഗതം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും റീജിയണൽ ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് അതോറിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും മറ്റുമായി സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് അതോറിറ്റി കേന്ദ്ര ഓഫീസിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. മേഖലാ തലത്തിൽ 4 ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാരെയും 17 ജില്ലാ ഓഫീസുകൾ നിയന്ത്രിക്കാൻ ഓരോ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് ഓഫീസർമാരെയും താലൂക്ക് തലത്തിലുള്ള 42 സബ് ഓഫീസുകൾ നിയന്ത്രിക്കൻ ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് ഓഫീസർമാരെയും നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതോടൊപ്പം തന്നെ കെ.എസ്.ആർ.ടി.സിയുടെ വാഹനങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും അനുബന്ധ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും പ്രത്യേക റീജിയണൽ ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് ഓഫീസും പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. മോട്ടോർ വാഹന ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ ചുമതല അതാത് ആർ.ടി.ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും നിയമിക്കുന്ന മോട്ടോർ വാഹന ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കാണ്.

4. ഉദ്യോഗസ്ഥ വൃന്ദം :-

ഈ വകുപ്പിൽ ആകെ 1740 ജീവനക്കാരുണ്ട്. ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ഘടന തിരിച്ചുള്ള എണ്ണം ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ഉദ്യോഗസ്ഥ വിഭാഗം	എണ്ണം
1	ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	1
2	അഡീഷണൽ / ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	1
3	സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് കമ്മീഷണർ & സെക്രട്ടറി, എസ്.ടി.എ	1

4	സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ട്രാക്ടേഷൻ)	1
5	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	1
6	ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	1
7	ലോ ഓഫീസർ	1
8	സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസർ	1
9	അസിസ്റ്റന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	1
10	അക്കൗണ്ടന്റ് ഓഫീസർ	1
11	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, എസ്.ടി.എ	1
12	മേഖല ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാർ	4
13	റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർ	18
14	ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർ	42
15	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	31
16	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	49
17	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് / ഹെഡ് ക്ലർക്ക് / പി.ആർ.ഒ	117
18	ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രണ്ട്	1
19	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	8
20	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	93
21	ക്ലർക്ക് (എൽ.ഡി, യു.ഡി)	614
22	ക്ലാസ് 3 ജീവനക്കാർ (അറ്റൻ്റർ, ഡ്രൈവർ), ക്ലാസ്സ് 4 ജീവനക്കാർ (പ്യൂൺ) / പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാർ	340
23	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ	126
24	അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ	286

5. വകുപ്പിലെ ഓഫീസുകൾ - മേൽവിലാസവും ടെലിഫോൺ നമ്പരും -

5.1.

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം			
ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്	ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്, ട്രാൻസ് ടവേഴ്സ്, രണ്ടാം നില, വഴുതക്കാട്, തൈക്കാട് പോസ്റ്റ്, തിരുവനന്തപുരം. പിൻ: 695014	+91-0471-2333317, 2333337, 2333314 (ഫാക്സ്)	tcoffice@keralamvd.gov.in

5.2. മേഖലാ ഓഫീസുകളും അവയുടെ കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകളും ; -

ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ ഓഫീസ്, ദക്ഷിണ മേഖല, തിരുവനന്തപുരം

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
	ഡി.ടി.സി ഓഫീസ്	ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്, ട്രാൻസ് ടവേഴ്സ്, ഒന്നാം നില, വഴുതക്കാട്, തൈക്കാട് പോസ്റ്റ്, തിരുവനന്തപുരം. പിൻ: 695014	+91-0471-2333336	dtctvm@keralamvd.gov.in
KL-01	തിരുവനന്തപുരം ആർ.ടി.ഒ	ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഭവൻ, കിഴക്കേക്കോട്ട, അട്ടകളങ്ങര പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം പിൻ: 695023	+91-0471-2469223	kl01@keralamvd.gov.in
KL-19	പാറശ്ശാല സബ് ആർ.ടി.ഒ	മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, പാറശ്ശാല പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം. പിൻ: 695502	+91-0471-2200026	kl19@keralamvd.gov.in

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
KL-20	നെയാറ്റിൻകര സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	മിനി സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ, നെയ്യാറ്റിൻകര താലൂക്ക് ഓഫീസിന് എതിർവശം, നെയ്യാറ്റിൻകര പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം. പിൻ: 695121	+91-0471-2223643	kl20@keralamvd.gov.in
KL-22	കഴക്കൂട്ടം സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	രണ്ടാം നില, അലത്തറ കോംപ്ലക്സ്, K.P.III/17, കഴക്കൂട്ടം പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം. പിൻ: 695582	+91-0471-2412400	kl22@keralamvd.gov.in
301	അമരവിള (ഇൻ) ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	കുറുംകുട്ടി, പാറശ്ശാല, തിരുവനന്തപുരം	+91-0471-2226695	mvcp301@keralamvd.gov.in
302	അമരവിള (ഔട്ട്) ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	സേൽസ് ടാക്സ് ബിൽഡിംഗ്, അമരവിള, തിരുവനന്തപുരം. പിൻ: 691316		mvcp302@keralamvd.gov.in
303	പൂവാർ ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	818, ശാന്താസ് 6, പെരുമ്പഴിഞ്ചി, കളത്തൂർ, നെയ്യാറ്റിൻകര, തിരുവനന്തപുരം	+91-0471-2209166	mvcp303@keralamvd.gov.in
KL-02	കൊല്ലം ആർ.ടി.ഒ	സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ, ആനന്ദവല്ലീശ്വരം, കൊല്ലം. പിൻ: 691013	+91-0474-2793499	kl02@keralamvd.gov.in

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
KL-23	കരുനാഗപ്പള്ളി സബ് ആർ.ടി.ഒ	മിനി സിവിൽ സ്ട്രേഷൻ, കരുനാഗപ്പള്ളി, കൊല്ലം. പിൻ: 690518	+91-0476-2625041	kl23@keralamvd.gov.in
KL-24	കൊട്ടാരക്കര സബ് ആർ.ടി.ഒ	പോളച്ചിറ ബിൽഡിംഗ്, മാർക്കറ്റ് ജംഗ്ഷൻ, കൊട്ടാരക്കര, കൊല്ലം. പിൻ: 691506	+91-0474-2455699	kl24@keralamvd.gov.in
KL-25	പുന്നലൂർ സബ് ആർ.ടി.ഒ	നെല്ലിപ്പള്ളി, പുന്നലൂർ, കൊല്ലം. പിൻ: 691305	+91-0475-2228420	kl25@keralamvd.gov.in
304	ആര്യകാവ് ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	ആര്യകാവ്, കൊല്ലം. പിൻ: 691316	+91-0475-2211577	mvcp304@keralamvd.gov.in
KL-03	പത്തനംതിട്ട ആർ.ടി.ഒ	പാറയിൽ ബിൽഡിംഗ്, കോളേജ് റോഡ്, മകംകുന്ന് പി.ഒ, പത്തനംതിട്ട. പിൻ: 689645	+91-0468-222426	kl03@keralamvd.gov.in
KL-26	അടൂർ സബ് ആർ.ടി.ഒ	മൂന്നാം നില, റവന്യൂ ടവർ, അടൂർ പി.ഒ., പത്തനംതിട്ട. പിൻ: 691523	+91-04734-227475	kl26@keralamvd.gov.in
KL-27	തിരുവല്ല സബ് ആർ.ടി.ഒ	റവന്യൂ ടവർ, പോലീസ് സ്ട്രേഷൻ എതിർവശം, തിരുവല്ല, പത്തനംതിട്ട. പിൻ: 689101	+91-0469-2635577	kl27@keralamvd.gov.in

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
KL-28	മല്ലപ്പള്ളി സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	മിനി സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ, മല്ലപ്പള്ളി, പത്തനംതിട്ട. പിൻ: 689585	+91-0469-2681900	kl28@keralamvd.gov.in
KL-04	ആലപ്പുഴ ആർ.ടി.ഒ	സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ, സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ പി.ഒ, ആലപ്പുഴ. പിൻ: 688001	+91-0477-2253160	kl04@keralamvd.gov.in
KL-29	കായംകുളം സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി ബസ്സ് സ്റ്റാൻഡിന് സമീപം, മിനി സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ, കായംകുളം, ആലപ്പുഴ. പിൻ: 690502	+91-0479-2447760	kl29@keralamvd.gov.in
KL-30	ചെങ്ങന്നൂർ സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	മിനി സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ, ചെങ്ങന്നൂർ പി.ഒ, ചെങ്ങന്നൂർ, ആലപ്പുഴ. പിൻ: 689121	+91-0479-2450800	kl30@keralamvd.gov.in
KL-31	മാവേലിക്കര സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	മിനി സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ, മാവേലിക്കര, ആലപ്പുഴ. പിൻ: 690101	+91-0479-2306200	kl31@keralamvd.gov.in
KL-32	ചേർത്തല സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	മിനി സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ, ചേർത്തല പി.ഒ, ആലപ്പുഴ. പിൻ: 688524	+91-0478-2816248	kl32@keralamvd.gov.in
KL-15	ആർ.ടി.ഒ, (ദേശസാൽകൃത വിഭാഗം)	സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ, കടപ്പനക്കുന്ന്, തിരുവനന്തപുരം. പിൻ:	+91-0471-2731339	kl15@keralamvd.gov.in

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
KL-16	ആറ്റിങ്ങൽ ആർ.ടി.ഒ	എ.എം.സി-XII / 690-691, അൻസാർ കോംപ്ലക്സ്, ആറ്റിങ്ങൽ, തിരുവനന്തപുരം. പിൻ: 695101	+91-0470-2626400	kl16@keralamvd.gov.in
KL-21	നെടുമങ്ങാട് സബ് ആർ.ടി.ഒ	റവന്യൂ ടവർ, നെടുമങ്ങാട്, തിരുവനന്തപുരം. പിൻ: 695541	+91-0472-2813177	KI21@keralamvd.gov.in

ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ ഓഫീസ്, മദ്ധ്യ മേഖല - II, എറണാകുളം

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
ഡി.ടി.സി ഓഫീസ്		ഗവൺമെന്റ് ക്വാർട്ടേഴ്സ്, കുന്നംപുറം, കാക്കനാട്, എറണാകുളം. പിൻ: 682021	+91-0484-2423030	dtcekm@keralamvd.gov.in

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
KL-05	കോട്ടയം ആർ.ടി.ഒ	സിവിൽ സർ്വ്വൈസർ, കളക്ട്രേറ്റ് പി.ഒ, കോട്ടയം. പിൻ: 686002	+91-0481-2560429	kl05@keralamvd.gov.in
KL-33	ചങ്ങനാശ്ശേരി സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	മൂന്നാം നില, റവന്യൂ ടവർ, ടി.ബി റോഡ്, പെരുന്തൊന്ന പി.ഒ, ചങ്ങനാശ്ശേരി. പിൻ: 686101	+91-0481-2411930	kl33@keralamvd.gov.in
KL-34	കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	മംഗലപ്പാടി ബിൽഡിംഗ്, അട്ടിയൂർ, പൊൻകുന്നം പി.ഒ, കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി, കോട്ടയം. പിൻ: 686506	+91-04828-223090	kl34@keralamvd.gov.in
KL-35	പാല സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	നം. 168-C, വാർഡ് നം. 15, പാല മുനിസിപ്പാലിറ്റി, ചെത്തിമറ്റം, പാല. പിൻ: 686575	+91-0482-2216455	kl35@keralamvd.gov.in
KL-36	വൈക്കം സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	മുനിസിപ്പൽ ബിൽഡിംഗ്, കൊച്ചുകവല, വൈക്കം പി.ഒ. പിൻ: 686141	+91-04829-224141	kl36@keralamvd.gov.in

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
KL-06	ഇടുക്കി ആർ.ടി.ഒ	സിവിൽ സർ്വ്വേയർ, കയിലിമല, പൈനാവ് പി.ഒ, ഇടുക്കി. പിൻ: 685603	+91-04862-232244	kl06@keralamvd.gov.in
KL-37	വണ്ടിപ്പെരിയാർ സബ്ബ് ആർ.ടി.ഒ	മൂന്നാം നില, മിനി സിവിൽ സർ്വ്വേയർ, പീരുമേട് പി.ഒ, ഇടുക്കി. പിൻ: 685531	+91-04869-252733	kl37@keralamvd.gov.in
KL-38	തൊടുപുഴ സബ്ബ് ആർ.ടി.ഒ	പ്രകാശ് ബിൽഡിംഗ്, പ്രകാശ് പെട്രോൾ പമ്പിന് എതിർവശം, മൂവാറ്റുപുഴ റോഡ്, തൊടുപുഴ. പിൻ: 685584	+91-04862-225564	kl38@keralamvd.gov.in
305	കമിളി ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	കമ്മേർഷ്യൽ ട്രാക്റ്റിംഗ് ബിൽഡിംഗ്, കമിളി പി.ഒ, ഇടുക്കി. പിൻ: 685509	+91-04869-223107	mvcp305@keralamvd.gov.in
KL-07	എറണാകുളം ആർ.ടി.ഒ	സിവിൽ സർ്വ്വേയർ, തൃക്കാക്കര, കാക്കനാട് പി.ഒ, എറണാകുളം. പിൻ: 682030	+91-0484-242246	kl07@keralamvd.gov.in

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
KL-39	തൃപ്പൂണിത്തുറ സബ് ആർ.ടി.ഒ	ഒന്നാം നില, കേരള വ്യവഹാരി വ്യവസായി ഏകോപന സമിതി ബിൽഡിംഗ്, N.F. ഗേറ്റ്, തൃപ്പൂണിത്തുറ. പിൻ: 682301	+91-0484-2774166	kl39@keralamvd.gov.in
KL-41	ആലുവ സബ് ആർ.ടി.ഒ	നം. 6/1293, മിനി സിവിൽ സ്ട്രേഷൻ, ഗുഡ്സ് ഷെഡ് റോഡ്, ആലുവ. പിൻ: 683101	+91-0484-2622006	kl41@keralamvd.gov.in
KL-42	നോർത്ത് പറവൂർ സബ് ആർ.ടി.ഒ	അബ്ദുൾ ജലീൽ മാർ ഗ്രിഗോറിയോസ് മെമ്മോറിയൽ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്, പെരുംപടന്ന, നോർത്ത് പറവൂർ. പിൻ: 683513	+91-0484-2442522	kl42@keralamvd.gov.in
KL-43	മട്ടാഞ്ചേരി സബ് ആർ.ടി.ഒ	ഹൈബ്രോൺ ബിൽഡിംഗ്, വെസ്റ്റ് കറുവേലിപ്പടി, തോപ്പം പടി പി.ഒ. പിൻ: 682005	+91-0484-2229200	kl43@keralamvd.gov.in
KL-17	മൂവാറ്റുപുഴ ആർ.ടി.ഒ	മിനി സിവിൽ സ്ട്രേഷൻ, വാഴപ്പള്ളി, മുടവൂർ പി.ഒ, മൂവാറ്റുപുഴ. പിൻ: 686669	+91-0485-2814959	kl17@keralamvd.gov.in

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
KL-40	പെരുമ്പാവൂർ സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	പട്ടാൾ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്, റൂം നം. 5, പെരുമ്പാവൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി, പട്ടാൾ. പെരുമ്പാവൂർ. പിൻ: 683548	+91-0484-2525573	kl40@keralamvd.gov.in
KL-44	കോതമംഗലം സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	മൂന്നാം നില, റവന്യൂ ടവർ, മുനിസിപ്പൽ ബസ്സ് സ്റ്റാൻഡിന് സമീപം, കോതമംഗലം. പിൻ: 686669	+91-0485-2826826	kl44@keralamvd.gov.in

ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ ഓഫീസ്, മദ്ധ്യ മേഖല - I, തൃശ്ശൂർ

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
ഡി.ടി.സി ഓഫീസ്		ടി.സി 50/789, സിവിൽ സർവ്വേസ് സമീപം, അയ്യന്തോൾ പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ. പിൻ: 680003	+91-0487-2360450	dtctcr@keralamvd.gov.in

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
KL-08	തൃശ്ശൂർ ആർ.ടി.ഒ	സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ, അയ്യന്തോൾ, തൃശ്ശൂർ. പിൻ: 680003	+91-0487-2360262	kl08@keralamvd.gov.in
KL-45	ഇരിങ്ങാലക്കുട സബ്ബ് ആർ.ടി.ഒ	മിനി സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ, ഇരിങ്ങാലക്കുട. പിൻ: 680121	+91-0480-2825666	kl45@keralamvd.gov.in
KL-46	ഗുരുവായൂർ സബ്ബ് ആർ.ടി.ഒ	9/128, മഞ്ജുലാൽ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്, കിഴക്കേനട്, ഗുരുവായൂർ. പിൻ: 680101	+91-0487-2551666	kl46@keralamvd.gov.in
KL-47	കൊടുങ്ങല്ലൂർ സബ്ബ് ആർ.ടി.ഒ	മിനി സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ, വടക്കേനട, കൊടുങ്ങല്ലൂർ. പിൻ: 680664	+91-0480-2807666	kl47@keralamvd.gov.in
KL-48	വടക്കാഞ്ചേരി സബ്ബ് ആർ.ടി.ഒ	സൗഹൃദ ആർക്കേഡ്, താലൂക്ക് ഓഫീസിന് സമീപം, വടക്കാഞ്ചേരി. പിൻ: 680582	+91-04884-233666	kl48@keralamvd.gov.in
KL-09	പാലക്കാട് ആർ.ടി.ഒ	സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ, സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ പി.ഒ, പാലക്കാട്. പിൻ: 678002	+91-0491-2505741	kl09@keralamvd.gov.in

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
KL-49	ആലത്തൂർ സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	രണ്ടാം നില, വ്യാപാര ഭവൻ, മെയിൻ റോഡ്, ആലത്തൂർ പിൻ: 678541	+91-0492-2224909	kl49@keralamvd.gov.in
KL-50	മണ്ണാർക്കാട് സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	മിനി സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ, കന്തിപ്പുഴ, മണ്ണാർക്കാട് പിൻ: 678582	+91-04924-223090	kl50@keralamvd.gov.in
KL-51	ഒറ്റപ്പാലം സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	എസ്.ബി.ഐ ബിൽഡിംഗ്, മുനിസിപ്പൽ ബസ് സ്റ്റാൻഡിന് എതിർവശം, മെയിൻ റോഡ്, ഒറ്റപ്പാലം പിൻ:	+91-0466-2247064	kl51@keralamvd.gov.in
KL-52	പട്ടാമ്പി സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	മിനി സിവിൽ സ്ട്രോഷൻ, റെയിൽവേ സ്ട്രോഷൻ സമീപം, പട്ടാമ്പി. പിൻ:	+91-0466-2214182	kl52@keralamvd.gov.in
306	വാളയാർ (ഇൻ) ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	വാളയാർ, പാലക്കാട്	+91-0491-2862011	mvcp306@keralamvd.gov.in
307	വാളയാർ (ഔട്ട്) ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	വാളയാർ, പാലക്കാട്	+91-0491-2862411	mvcp307@keralamvd.gov.in
308	ഗോപാലപുരം ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	ഗോപാലപുരം, പാലക്കാട് റോഡ്, പാലക്കാട്	+91-04923-236388	mvcp308@keralamvd.gov.in

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
309	വേലൈന്താവളം ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	6/898. വേലൈന്താവളം, കോഴിപ്പാറ. പാലക്കാട്. പിൻ: 678551	+91-04923-235541	mvcp309@keralamvd.gov.in
310	നടുപ്പുണി ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	412/12, നടുപ്പുണി, കോഴിത്തമ്പലം. പാലക്കാട്.	+91-04923-236888	mvcp310@keralamvd.gov.in
311	ഗോവിന്ദപുരം ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	ഗോവിന്ദപുരം, മുതലമട പി.ഒ, പാലക്കാട്	+91-04923-236398	mvcp311@keralamvd.gov.in
312	മീനാക്ഷിപുരം ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	7/229 (231), പെരുമാട്ടി പഞ്ചായത്ത്, മീനാക്ഷിപുരം പി.ഒ, പാലക്കാട്	+91-04923-234416	mvcp312@keralamvd.gov.in
KL-10	മലപ്പുറം ആർ.ടി.ഒ	സിവിൽ സർട്ട്രേഷൻ, അപ്പ് ഹിൽ, മലപ്പുറം. പിൻ: 676505	+91-0483-2734924	kl10@keralamvd.gov.in
KL-53	പെരിന്തൽമണ്ണ സബ്ബ് ആർ.ടി.ഒ	പടിപ്പുര ബിൽഡിംഗ്, കോഴിക്കോട് റോഡ്, പെരിന്തൽമണ്ണ പി.ഒ, പെരിന്തൽമണ്ണ. പിൻ: 679322	+91-04933-220856	kl53@keralamvd.gov.in
KL-54	പൊന്നാനി സബ്ബ് ആർ.ടി.ഒ	ഒന്നാം നില, മിനി സിവിൽ സർട്ട്രേഷൻ, പൊന്നാനി നഗരം, പൊന്നാനി. പിൻ: 679583	+91-0494-2667511	kl54@keralamvd.gov.in

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
KL-55	തിരൂർ സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	മിനി സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, തിരൂർ. പിൻ: 676101	+91-0494-2423700	kl55@keralamvd.gov.in
313	വഴിക്കടവ് ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	344/9, വഴിക്കടവ് പഞ്ചായത്ത്, വഴിക്കടവ്, മലപ്പുറം. പിൻ: 679333	+91-04931-276272	mvcp313@keralamvd.gov.in

ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ ഓഫീസ്, വടക്കൻ മേഖല, കോഴിക്കോട്

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
ഡി.ടി.സി ഓഫീസ്		സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, മലാപറമ്പ, കോഴിക്കോട്. പിൻ: 673020	+91-0495-2370985	dtckkd@keralamvd.gov.in
KL-11	കോഴിക്കോട് ആർ.ടി.ഒ	സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, മലാപറമ്പ, കോഴിക്കോട്. പിൻ: 673020	+91-0495-2371705	kl11@keralamvd.gov.in
KL-57	കൊടുവള്ളി സബ്ജ് ആർ.ടി.ഒ	കൊടുവള്ളി പി.ഒ. പിൻ: 673572	+91-0495-2210280	kl57@keralamvd.gov.in

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
KL-12	വയനാട് ആർ.ടി.ഒ	സിവിൽ സർട്ട്രേഷൻ, നോർത്ത് കല്ലൂർ, വയനാട്. പിൻ: 673122	+91-04936-202607	kl12@keralamvd.gov.in
315	സുൽത്താൻ ബത്തേരി ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	തജറാപ്പാടി, മുത്തങ്ങ, സുൽത്താൻ ബത്തേരി, വയനാട്	+91-04936-270110	mvcp315@keralamvd.gov.in
316	കാട്ടിക്കുളം ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	കാട്ടിക്കുളം പി.ഒ, തിരുനെല്ലി, വയനാട്. പിൻ:670646	+91-04935-250505	mvcp316@keralamvd.gov.in
KL-13	കണ്ണൂർ ആർ.ടി.ഒ	സിവിൽ സർട്ട്രേഷൻ, കണ്ണൂർ. പിൻ: 670102	+91-0497-2700566	kl13@keralamvd.gov.in
KL-58	തലശ്ശേരി സബ് ആർ.ടി.ഒ	മൂന്നാം നില, ഹിന്ദുസ്ഥാൻ ടവർ, ടൗൺ ഹാളിന് സമീപം, തലശ്ശേരി. പിൻ: 670104	+91-0490-2327300	kl58@keralamvd.gov.in
KL-59	തളിപ്പറമ്പ് സബ് ആർ.ടി.ഒ	VI/40 'N', കാട്ടി കോംപ്ലക്സ് മന്ന, തളിപ്പറമ്പ്. പിൻ: 670141	+91-0460-2206580	kl59@keralamvd.gov.in
314	ഇരിട്ടി ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	ഇരിട്ടി, കണ്ണൂർ.	+91-0490-2493566	mvcp314@keralamvd.gov.in

ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	മേൽവിലാസം	ഫോൺ നം.	ഇ-മെയിൽ വിലാസം
KL-14	കാസർഗോഡ് ആർ.ടി.ഒ	സിവിൽ സുറ്റേഷൻ, വിദ്യാനഗർ, വിദ്യാനഗർ പി.ഒ, കാസർഗോഡ്. പിൻ: 671123	+91-04994-255290	kl14@keralamvd.gov.in
KL-60	കാഞ്ഞങ്ങാട് സബ്ബ് ആർ.ടി.ഒ	തിടിൽ കോംപ്ലക്സ്, ടൗൺ ഹാളിന് സമീപം, കാഞ്ഞങ്ങാട്. പിൻ: 671315	+91-0467-2207766	kl60@keralamvd.gov.in
318	മഞ്ചേശ്വരം ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	മഞ്ചേശ്വരം, കഞ്ചത്തൂർ, കാസർഗോഡ്. പിൻ: 671315	+91-04998-272454	mvcp318@keralamvd.gov.in
319	പേർള ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	വിശ്വകർമ്മ, പേർള എസ്റ്റേറ്റ്, പേർള, കാസർഗോഡ്.	+91-04998-226720	mvcp319@keralamvd.gov.in
KL-18	വടകര ആർ.ടി.ഒ	മിനി സിവിൽ സുറ്റേഷൻ, വടകര ടൗൺ, കോഴിക്കോട്. പിൻ: 673101	+91-0496-2526234	kl18@keralamvd.gov.in
KL-56	കൊയിലാണ്ടി സബ്ബ് ആർ.ടി.ഒ	മീതലേകണ്ടി കോംപ്ലക്സ്, മീതലേകണ്ടി പള്ളിയ്ക്ക് സമീപം, കൊയിലാണ്ടി ടൗൺ, കൊയിലാണ്ടി. പിൻ: 673305	+91-0495-2623215	kl56@keralamvd.gov.in

6. വെബ്സൈറ്റ് -

മോട്ടോർവാഹനവകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റായ www.keralamvd.gov.in ലൂടെ വകുപ്പ്



പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ച് എല്ലാ വിവരങ്ങളും ലഭിക്കുന്നതാണ്. വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷാ ഫാറങ്ങൾ

വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നെടുത്ത് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. വാഹന ഉടമകൾക്ക് സ്വന്തം വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവ വെബ്സൈറ്റിലൂടെ അറിയാവുന്നതാണ്. താഴെപറയുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ഓൺലൈനിൽ അപേക്ഷിക്കാനുള്ള സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

1. ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ.
2. പുതിയതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ അറിയുവാനുള്ള സംവിധാനം.
3. ആർ.ടി.ഓ, സബ്ജക്ട്, ആർ.ടി.ഓഫീകളിലെയും സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയിലെയും അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ നിലവിലുള്ള അവസ്ഥ അറിയുവാനുള്ള സംവിധാനം.
4. ഫാൻസി നമ്പറുകൾ, റിസർവ് ചെയ്തതും ചെയ്യാവുന്നതുമായ നമ്പറുകളുടെ അവസ്ഥ എന്നിവ അറിയുവാനുള്ള സൗകര്യം.
5. വാഹന ഡീലർമാർക്ക് ഓൺലൈനിലൂടെ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാനുള്ള സംവിധാനം.
6. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് എടുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈനിലൂടെ സമർപ്പിക്കുവാനുള്ള സംവിധാനം. പ്രസ്തുത പരീക്ഷയ്ക്കുള്ള തീയതിയും സമയവും മുൻകൂറായി ബുക്ക് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇതോടൊപ്പം തന്നെ ലേണേഴ്സ് പരീക്ഷ പരിശീലിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം കൂടി വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.
7. അപേക്ഷകർക്കുണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടുകളും പരാതികളും ഓൺലൈനിലൂടെ സമർപ്പിക്കുവാനുള്ള സൗകര്യം.

- 8. മറ്റു വകുപ്പുകൾക്ക് (പോലീസ്, എക്സൈസ്) ഓൺലൈനിലൂടെ വാഹന രജിസ്ട്രേഷൻ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് തുടങ്ങിയവയുടെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും അറിയുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം.
- 9. ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന് വേണ്ടി വാഹനം ഹാജരാക്കുന്നതിനുള്ള തീയതിയും സമയവും മുൻകൂറായി ബുക്ക് ചെയ്യുവാനുള്ള സൗകര്യം.
- 10. ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് - വിശദാംശങ്ങൾ, പുതുക്കുക, മേൽവിലാസം മാറ്റുക, പുതിയ ബാഡ്ജ് എടുക്കുക പുതിയ വാഹനങ്ങൾക്കുള്ള ക്ലാസ് കൂട്ടിച്ചേർക്കുക, ഡ്യൂബ്ബിംഗ് ലൈസൻസ് എന്നിവയെല്ലാമുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാനുള്ള സൗകര്യം.
- 11. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് - വിശദാംശങ്ങൾ, പുതുക്കുക, മേൽവിലാസം മാറ്റുക, ഡ്യൂബ്ബിംഗ് ആർ.സി, ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ കൂട്ടിച്ചേർക്കുക, ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്യുക. എൻ.ഒ.സി. എടുക്കുക എന്നിവയെല്ലാമുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുവാനുള്ള സൗകര്യം.

കൂടുതൽ സേവനങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിലൂടെ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ വകുപ്പ് സ്വീകരിച്ചുവരുന്നുണ്ട്.

7. കോൾ സെന്റർ :-

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ചുമുള്ള വിവരങ്ങൾ തിരുവനന്തപുരത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സർക്കാരിന്റെ കോൾ സെന്ററിൽ ലഭ്യമാണ്. ടി കേന്ദ്രത്തിന്റെ ഫോൺ നമ്പർ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു: -

- 1. ബി.എസ്.എൻ.എൽ ലാൻഡ് ലൈൻ ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് മാത്രമുള്ള പ്രത്യേക നമ്പർ - **155300** ; (ടി നമ്പറിൽ വിളിക്കുന്ന ബി.എസ്.എൻ.എൽ മൊബൈൽ ഉപഭോക്താക്കൾ **0471** കൂടി ചേർക്കണം).
- 2. എല്ലാ ടെലിഫോൺ ഉപഭോക്താക്കൾക്കുമുള്ള പൊതുവായ നമ്പർ :- **0471 - 2115054 / 98, 2335523.**

8. ജനസേവനകേന്ദ്രങ്ങൾ: -

വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ സേവനങ്ങൾ ഒരേ കടക്കിഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന സംസ്ഥാന സർക്കാർ സംരംഭമാണ് 'എജ്സ്' ജനസേവനകേന്ദ്രങ്ങൾ. പ്രസ്തുത കേന്ദ്രങ്ങൾ എല്ലാ ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ടി കേന്ദ്രങ്ങളിൽ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള ഫീസുകളും സ്വകാര്യ വാഹനങ്ങളുടെ നികുതിയും റോഡ് സുരക്ഷാ സെന്റും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. ടി കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന സമയം എല്ലാ പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളിലും (ഞായറാഴ്ച ഉൾപ്പെടെ) രാവിലെ 9 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 7 മണി വരെയാണ്.

കേരളത്തിലുടനീളമുള്ള ജനസേവനകേന്ദ്രങ്ങളുടെ മേൽവിലാസവും ഫോൺ നമ്പരും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ജില്ല	മേൽവിലാസം
1	തിരുവനന്തപുരം	പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം, സാഹല്യം കോംപ്ലക്സ്, പാളയം പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം - ഫോൺ : - 0471 - 2338652, ഇ-മെയിൽ: - friendstvm@keralaitmission.org
2	കൊല്ലം	പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം, കൊല്ലം കോർപ്പറേഷൻ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ് ബിൽഡിംഗ്, ആണ്ടാമുക്കം, കൊല്ലം - ഫോൺ: - 0474 - 2767451, ഇ-മെയിൽ: - friendsklm@keralaitmission.org
3	പത്തനംതിട്ട	പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം, കളക്കടരേറ്റ്, പത്തനംതിട്ട - ഫോൺ: - 0468 - 2228491, ഇ-മെയിൽ: - friendspta@keralaitmission.org
4	ആലപ്പുഴ	പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം, കളക്കടരേറ്റ്, ഒന്നാംനില, ആലപ്പുഴ - ഫോൺ: - 0477 - 2238476, ഇ-മെയിൽ: - friendsalp@keralaitmission.org
5	കോട്ടയം	പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം, സെന്റ് ആന്റണീസ് കോംപ്ലക്സ്, 2 -)0 നില, നാഗമ്പടം ബസ് സ്റ്റാന്റ് ബിൽഡിംഗ്, കോട്ടയം - ഫോൺ: - 0481 - 2567741, ഇ-മെയിൽ: - friendsktm@keralaitmission.org

<p>6</p>	<p>ഇടുക്കി</p>	<p>പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം, TIRDA കോംപ്ലക്സ്, പൈനാഡ്, ഇടുക്കി - ഫോൺ: - 0486 – 2232532, ഇ-മെയിൽ: - friendsidk@keralaitmission.org</p>
<p>7</p>	<p>എറണാകുളം</p>	<p>പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം, ഇന്റർനാഷണൽ സ്റ്റേഡിയം, കല്ലൂർ, എറണാകുളം - ഫോൺ: - 0484 – 2334500, ഇ-മെയിൽ: - friendsekm@keralaitmission.org</p>
<p>8</p>	<p>തൃശ്ശൂർ</p>	<p>പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം, ബെൽ മാത്ത് ബിൽഡിംഗ്, ജവഹർ ബാലഭവന് എതിർവശം, ചെമ്പുകാറ്റ്, തൃശ്ശൂർ - ഫോൺ: - 0487 – 2321606, ഇ-മെയിൽ: - friendstsr@keralaitmission.org</p>
<p>9</p>	<p>പാലക്കാട്</p>	<p>പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ കോംപ്ലക്സ്, പാലക്കാട് - ഫോൺ: - 0491 2505803, ഇ-മെയിൽ: - friendspkd@keralaitmission.org</p>
<p>10</p>	<p>മലപ്പുറം</p>	<p>പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം, മുനിസിപ്പൽ ബസ് സ്റ്റാന്റ് ബിൽഡിംഗ്, ഒന്നാം നില, കോട്ടപ്പടി, മലപ്പുറം - ഫോൺ: - 0483 – 2732929, ഇ-മെയിൽ: - friendsmlp@keralaitmission.org</p>
<p>11</p>	<p>കോഴിക്കോട്</p>	<p>പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം, ഇ.എം.എസ്. സ്റ്റേഡിയം കോംപ്ലക്സ്, ഒന്നാം നില, രാജാജി റോഡ്, കോഴിക്കോട് - ഫോൺ: - 0495 – 2724550, ഇ-മെയിൽ: - friendskzd@keralaitmission.org</p>
<p>12</p>	<p>വയനാട്</p>	<p>പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, ഗ്രൗണ്ട് ഫ്ലോർ, കൽപറ്റ, വയനാട് - ഫോൺ: - 0493 – 6202580, ഇ-മെയിൽ: - friendswyd@keralaitmission.org</p>

13	കണ്ണൂർ	പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം, മുനിസിപ്പൽ ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്, ഗ്രൗണ്ട് ഫ്ലോർ, കണ്ണൂർ - ഫോൺ: - 0497 – 2709100, ഇ-മെയിൽ: - friendsknr@keralaitmission.org
14	കാസർഗോഡ്	പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ഫ്രണ്ട്സ് ജനസേവനകേന്ദ്രം, മുനിസിപ്പൽ ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്, പുതിയ മുനിസിപ്പൽ ബസ് സ്റ്റാന്റ്, കാസർഗോഡ് - ഫോൺ: - 0499 – 4227411, ഇ-മെയിൽ: - friendsksd@keralaitmission.org

9. മൊബൈൽ ഫോൺ അധിഷ്ഠിത സേവനങ്ങൾ :-



കേരള സർക്കാരിന്റെ M-Governance പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി മോട്ടോർവാഹന വകുപ്പിലെ നിശ്ചിത സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മൊബൈൽ ഫോണിലൂടെ അറിയുവാനുള്ള പദ്ധതിക്ക് 26-05-2010 മുതൽ തുടക്കം കുറിച്ചിട്ടുണ്ട്. ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളും അവയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ട അംഗീകൃത മാതൃകകളും ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

വാഹന വിവരങ്ങൾ	
കേരളത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വാഹനങ്ങളുടെ അവശ്യ വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ.	
SMS മാതൃക	MVD V <vehicle no.>
ഉദാഹരണം	MVD V KL 01 AX 6759
അറിയാൻ പറ്റുന്ന വിവരങ്ങൾ	വാഹന നം., ആഫീസ്, ഉടമസ്ഥന്റെ പേര്, വാഹനത്തിന്റെ തരം, വാഹന നിർമ്മാതാവ്, നിറം, അടച്ച നികുതി, ഫിനാൻസ് വിവരം

അപേക്ഷയുടെ നിലവിലുള്ള സ്ഥിതി	
ആർ.ടി ആഫീസുകളിലും സബ് ആർ.ടി. ആഫീസുകളിലും സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷകളുടെ സ്ഥിതി ഫീസ് രസീതിലുള്ള ഇൻവാർഡ് നം. ടൈപ്പ് ചെയ്ത് അയച്ചാൽ ലഭിക്കും.	
SMS മാതൃക	MVD A <inward no.>
ഉദാഹരണം	MVD A 1/112/2010
അറിയാൻ പറ്റുന്ന വിവരങ്ങൾ	വാഹന നം., ആഫീസ്, സേവനം, സ്ഥിതി, തീയതി

റിസർവ് ചെയ്യാൻ പറ്റുന്ന വാഹന നമ്പറുകളുടെ പരിധി	
മുൻകൂറായി ബുക്ക് ചെയ്യാൻ പറ്റുന്ന വാഹന നമ്പറുകളുടെ പരിധിയും ശ്രേണിയും അറിയാൻ അതാത് ആഫീസ് കോഡ് മെസ്സേജ് ചെയ്യുക.	
SMS മാതൃക	MVD F <office code>
ഉദാഹരണം	MVD F 01
അറിയാൻ പറ്റുന്ന വിവരങ്ങൾ	ആഫീസ്, ബുക്കിംഗ് സ്ഥിതി, ബുക്കിംഗ് പരിധി, ബുക്കിംഗ് ശ്രേണി, ബുക്കിംഗ് സമയം

വാഹന നികുതി	
വാഹനത്തിന് അടയ്ക്കാനുള്ള നികുതി എത്രയെന്ന് അറിയാൻ സാധിക്കും.	
SMS മാതൃക	MVD T <vehicle no.>
ഉദാഹരണം	MVD T KL 01 AQ 9378
അറിയാൻ പറ്റുന്ന വിവരങ്ങൾ	വാഹന നം., ആഫീസ്, നികുതി കാലയളവ്, നികുതി

പെർമിറ്റ് അപേക്ഷയുടെ സ്ഥിതി - എസ്.ടി.എ

സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പെർമിറ്റ്, ആതസൈപ്പർ തുടങ്ങിയവയുടെ നിലവിലുള്ള സ്ഥിതി വാഹനത്തിന്റെ നമ്പർ എസ്.എം.എസ് ചെയ്താൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

SMS മാതൃക	MVD P <vehicle no.>
ഉദാഹരണം	MVD P KL-01-AD-6799
അറിയാൻ പറ്റുന്ന വിവരങ്ങൾ	വാഹന നം., ആഫീസ്, സ്ഥിതി, തീയതി

റിസർവ് ചെയ്ത നമ്പറിന്റെ സ്ഥിതി

ബുക്ക് ചെയ്ത നമ്പറിന്റെ നിലവിലുള്ള സ്ഥിതി അറിയാൻ ആ നമ്പർ എസ്.എം.എസായി അയച്ചാൽ മതി.

SMS മാതൃക	MVD F <Booked no.>
ഉദാഹരണം	MVD F KL 01 AY 2772
അറിയാൻ പറ്റുന്ന വിവരങ്ങൾ	ആഫീസ്, സ്ഥിതി, അപേക്ഷകരുടെ എണ്ണം

വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കാൻ മേൽ പറഞ്ഞ മാതൃകയിൽ 53725 / 537252 എന്ന കോഡിലേക്ക് എസ്.എം.എസ് അയ്ക്കുക. സേവനങ്ങളും അവയുടെ മാതൃകകളും അറിയാൻ MVD HELP 53725/537252-ലേക്ക് SMS അയ്ക്കുക. ബി.എസ്.എൻ.എൽ വരികാർക്ക് ഒരു SMS-ന് 2/- രൂപയും മറ്റുള്ളവയ്ക്ക് 3/- രൂപയുമാണ് നിരക്ക്

10. അതിവേഗ (ഫാസ്റ്റ് ട്രാക്ക്) കൗണ്ടറുകൾ :-

അപേക്ഷകർ കൂടുതൽ സമയം കൃ
നിൽക്കാതെ തിരക്ക് കുറഞ്ഞ കൗണ്ടറിൽ അപേക്ഷ
നൽകുന്നതിനും കുറച്ചുകൂടി വേഗത്തിൽ സേവനങ്ങൾ
കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമവും സമയബന്ധിതവുമായി
നൽകുന്നതിനായി 'FAST TRACK COUNTER'
സംവിധാനം **12.07.2010** മുതൽ സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ആർ.ടി. ആഫീസുകളിൽ /
സബ് ആർ.ടി. ആഫീസുകളിലും നടപ്പിലാക്കി കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.



അതിവേഗ കൗണ്ടർ വഴി നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ
പ്രൈവിറ്റ് ലൈസൻസ് / കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ് സംബന്ധിച്ചുള്ളവ

- ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ
- മേൽവിലാസം മാറ്റൽ
- ലൈസൻസ് വിവരങ്ങൾ
- ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് (അസ്സൽ ലൈസൻസ് തിരിച്ചെൽപ്പിച്ചാൽ)

വാഹനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ളവ

- ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ (നോൺ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനങ്ങൾ മാത്രം. ഇതിൽ സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനുള്ള പ്രൈവറ്റ് സർവ്വീസ് വാഹനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നതല്ല)
- മേൽവിലാസം മാറ്റൽ
- ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ നോട്ട് ചെയ്യാൻ
- ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് (അസ്സൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരിച്ചെൽപ്പിച്ചാൽ)
- രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിവരങ്ങൾ

പെർമിറ്റ് സംബന്ധിച്ചുള്ളവ

- മോട്ടോർ ക്യാബ് പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ
- ആട്ടോറിക്ഷ പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ

അതിവേഗ കൗണ്ടറുകൾ - അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

- വാഹന ഉടമയോ ലൈസൻസ് ഹോൾഡറോ നേരിട്ട് അപേക്ഷ നൽകിയാൽ മാത്രമേ അതിവേഗ കൗണ്ടറിൽ കൂടിയുള്ള സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാവുകയുള്ളൂ.
- ആർ.ടി. ആഫീസുകളിൽ 2 കൗണ്ടറുകളും സബ് ആർ.ടി. ആഫീസുകളിൽ 1 കൗണ്ടറും ഫാസ്റ്റ് ട്രാക്ക് സംവിധാനത്തിൽ ഉണ്ടാകും.
- ‘ഫാസ്റ്റ് ട്രാക്ക് കൗണ്ടർ’ എന്ന് എഴുതിയ ഒരു ബോർഡ് ഈ കൗണ്ടറുകളുടെ മുന്നിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കും. ഈ കൗണ്ടറുകൾ വഴി ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഈ ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കും.
- പൂർണ്ണമല്ലാത്തതും ആവശ്യമായ രേഖകൾ അടക്കം ചെയ്യാത്തതുമായ അപേക്ഷകൾ ഒരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.
- സേവനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ ഫോറങ്ങളും സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതാണ്.
- ഫാസ്റ്റ് ട്രാക്ക് സേവനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ഫോറങ്ങൾ കൗണ്ടർ വഴി വീതരണം ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.
- ഫാസ്റ്റ് ട്രാക്ക് സേവനങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന കൗണ്ടറിൽ തന്നെ സേവനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ ഫീസും, ടാക്സും, സെസ്സും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
- മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റായ www.keralamvd.gov.in ൽ കൂടി ഓൺലൈനായും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷയുടെ ഒരു പ്രിന്റ്ൔൗട്ട് കൗണ്ടറിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- ഫോട്ടോ ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾക്ക് വെബ് ക്യാമറയുടെ സേവനം അപേക്ഷകന് ആവശ്യമാണെങ്കിൽ ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.
- ഫാസ്റ്റ് ട്രാക്ക് കൗണ്ടറുകൾ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ സേവനത്തിനുശേഷം അപേക്ഷകന് നേരിട്ട് നൽകുന്നതാണ്.
- അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ പി.ആർ.ഓയുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.
- ഫാസ്റ്റ് ട്രാക്ക് കൗണ്ടറുകൾ വഴിയുള്ള സേവനങ്ങൾ 30 മിനിറ്റിനുള്ളിൽ ലഭ്യമാവുന്നതാണ്.

അതിവേഗ കൗണ്ടർ - പ്രവർത്തന സമയം

ആർ.ടി. ആഫീസ് : രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈകിട്ട് 5 മണി വരെ
സബ് ആർ.ടി. ആഫീസ് : ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി മുതൽ വൈകിട്ട് 5 മണി വരെ

11. ഇ-പേയ്മെന്റ് സംവിധാനം : -

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വകുപ്പ് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ ഫീസും വാഹനനികുതിയും വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് വഴി അടയ്ക്കുവാനായി ഇ-പേയ്മെന്റ് സംവിധാനം സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ, സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ട്രാവൻകൂർ തുടങ്ങിയ ബാങ്കുകളിലൂടെ നടപ്പിൽ വരുത്തുവാനുള്ള നടപടി പുരോഗമിച്ചു വരുന്നു. പൂർണ്ണമായും നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ മറ്റു ബാങ്കുകളുടെ ഉപഭോക്താക്കൾക്കും ടി സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. ഇതുവഴി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഓഫീസുകളിൽ നേരിട്ട് വരാതെ തന്നെ ഫീസും നികുതിയും അടയ്ക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ, അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങളിലൂടെയും പ്രസ്തുത സംവിധാനം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതാണ്. ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ അപേക്ഷാ ഫീസുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. രണ്ടാം ഘട്ടത്തിൽ എല്ലാ നോൺ ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനങ്ങളുടെയും ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനങ്ങളുടെയും ടാക്സ് സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. തുടക്കത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന സേവനങ്ങളുടെ ഫീസ് ഇ-പേയ്മെന്റ് സംവിധാനത്തിലൂടെ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

1. ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ്, പുതിയ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് എന്നിവയുടെ അപേക്ഷാ ഫീസ്.
2. ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ.
3. ലൈസൻസിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ.
4. ബാഡ്ജ്.
5. ലൈസൻസിൽ പുതിയ വാഹന ക്ലാസ് ചേർക്കൽ.
6. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ലൈസൻസ്.
7. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ.
8. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ മേൽവിലാസം മാറ്റൽ.

9. വാഹന രജിസ്ട്രേഷൻ കാലാവധി പുതുക്കൽ.
10. ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ ചേർക്കൽ.
11. ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്യൽ.
12. വാഹന ഉടമാവകാശം മാറ്റൽ.
13. വാഹനങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ ടാക്സ് സ്വീകരിക്കൽ.
14. വാഹനങ്ങളുടെ ഒറ്റത്തവണ റോഡ് സുരക്ഷാ സെസ്സ് സ്വീകരിക്കൽ.

12. കേരളാ റോഡ് സുരക്ഷാ സെസ്സ്: -

2007 ലെ കേരളാ റോഡ് സുരക്ഷാ അതോറിറ്റി നിയമത്തിലെ 10) - വകുപ്പ് പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് ഉപയോഗിക്കുകയോ ഉപയോഗിക്കുവാനായി സൂക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന വാഹനങ്ങളിൽ നിന്നും ഒറ്റത്തവണ സെസ്സ് ഈടാക്കുവാൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 26-12-2007 ലെ സ.ഉ.(പി) 55/2007/ഗതാഗതം. നമ്പരായ സർക്കാർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ടി തീയതി മുതലാണ് പ്രസ്തുത സെസ്സ് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിട്ടുള്ളത്. സെസ്സിന്റെ നിരക്കുകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു :-

ക്രമ നം.	വാഹനങ്ങളുടെ തരം.	സെസ്സ് തുക
1	ഇരു ചക്ര വാഹനം	50
2	എൽ.എം.വി	100
3	എം.എം.വി	150
4	ഹെച്ച്.എം.വി	250

ഇതുകൂടാതെ, പ്രസ്തുത നിയമത്തിലെ 3)- 0 ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ സെസ്സ് നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നപക്ഷം, അങ്ങനെയുള്ള ആൾ സെസ്സിനുപുറമേ കിട്ടാനുള്ള സെസ്സിന്റെ പത്ത് ശതമാനത്തിനു തുല്യമായ ഒരു തുക വീഴ്ച വരുന്ന ഓരോ വർഷത്തേയ്ക്കും പിഴയായി നൽകേണ്ടതാണ്.

13. വകുപ്പിന്റെ ഉപഭോക്താക്കൾ :-

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ വാഹന ഉടമകളും ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് / കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ് ധാരികളുമാണ് വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന ഉപഭോക്താക്കൾ.

14. അന്വേഷണ ജാലകം :-

വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ച് അന്വേഷിക്കുന്നതിന് എല്ലാ ഓഫീസുകളിലെയും പൊതുജനസമ്പർക്ക ഓഫീസർമാരുമായി (P.R.O) ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

15. പ്രവർത്തന സമയം :-

വകുപ്പിന്റെ ഓഫീസുകളിലെ പ്രവർത്തന സമയം എല്ലാ പ്രവർത്തന ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 മണി വരെയാണ്. തിരുവനന്തപുരം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട് എന്നീ നഗരങ്ങളിൽ രാവിലെ 10.15 മുതൽ വൈകുന്നേരം 5.15 വരെയാണ്. കൗണ്ടർ വഴിയുള്ള സേവനങ്ങൾ രാവിലെ 10.15 മുതൽ 01.30 വരെയാണ്. നികുതി അടയ്ക്കേണ്ട സമയപരിധിയുടെ അവസാന ദിവസം വൈകിട്ട് 3 മണി വരെ നികുതി കൗണ്ടർ പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.

16. വകുപ്പിൽ നിന്നും പൗരന്മാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ: -

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്						

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
1	ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ്	<p>1) 'ഫാറം 2' ലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>2) മേൽവിലാസവും വയസ്സും പൗരത്വവും തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ (പാസ്പോർട്ട്, എൽ.ഐ.സി. പോളിസി, സ്കൂൾ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സർക്കാർ-അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നൽകിയ ശമ്പള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇലക്ട്രൽ റോൾ, നോട്ടറി പബ്ലിക്, എക്സി: മജിസ്ട്രേറ്റ്, ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ് ജൂഡീ: മജിസ്ട്രേറ്റ് ഇവർക്കു മുമ്പാകെ ഹാജരായി തയ്യാറാക്കിയ സാക്ഷ്യപത്രം മുതലായവ, സിവിൽ സർജൻ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത രജി: മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടീഷണർ നൽകിയ അപേക്ഷകന്റെ വയസ്സു സംബന്ധമായ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വിദേശികളുടെ കാര്യത്തിൽ ഇന്ത്യയിലെ റസിഡൻസ് പ്രൂഫും കൂടാതെ പ്രൂഫ് ഓഫ് ലീഗൽ പ്രസൻസും).</p> <p>3) ഫാറം 1 - ലുള്ള ഫിസിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (അപേക്ഷകൻ പൂരിപ്പിച്ചു നൽകേണ്ടത്)</p>	280 /-	50 /-	330 /- (ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഉൾപ്പെടെ)	അന്നേദിവസം

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>'ഫോറം -1 എ' യിലുള്ള ഒരു അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നൽകുന്ന ഫോട്ടോ പതിച്ച മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (സ്വകാര്യ വാഹനങ്ങൾ ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസിന് ആവശ്യമില്ല).</p> <p>4) 'ഫോറം - 3'</p> <p>5) പാസ്പോർട്ട് വലിപ്പത്തിലുള്ള മൂന്നു ഫോട്ടോകൾ</p> <p>6) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിനുള്ള രസീത് (ഓരോ തരം വാഹനത്തിനും 30 രൂപ വീതം)</p> <p>7) നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അംഗീകൃത കണ്ണ് പരിശോധനാ വിദഗ്ധനിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>8) 'ഫോറം - 4' ലുള്ള അപേക്ഷ.</p> <p>9) പ്രായ പരിധി : 18 വയസ്സ് തികഞ്ഞിരിക്കണം (50 സിസിയിൽ താഴെയുള്ള മോട്ടോർ സൈക്കിൾ ഓടിക്കുന്നതിന് 16 വയസ്സ് തികഞ്ഞാൽ മതിയാകും. പക്ഷേ,</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>രക്ഷകർത്താവിന്റെ സമ്മതം വേണം).</p> <p>10) ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് വാഹനങ്ങൾ ഓടിക്കുന്നതിന് 20 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കണം.</p> <p>11) അപേക്ഷകൻ താമസിക്കുന്ന സ്ഥലത്തോ പഠിക്കുവാനുദ്ദേശിക്കുന്നതോ ആയ ഡ്രൈവിംഗ് സ്കൂൾ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തോ ഉള്ള മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ഓഫീസിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.</p> <p>12) മേൽപറഞ്ഞ രേഖകളുമായി നിശ്ചിത ദിവസങ്ങളിൽ നിശ്ചിത സമയത്ത് ലൈസൻസിംഗ് അധികാരിയുടെ മുമ്പിൽ ഒരു ടെസ്റ്റിനായി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>13) തൽസമയം താഴെപറയുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ അപേക്ഷകന്റെ അറിവ് കമ്പ്യൂട്ടർ ടെസ്റ്റു വഴി പരിശോധിക്കുന്നതാണ്.</p> <p>എ) ട്രാഫിക് ചിഹ്നങ്ങൾ, സിഗ്നലുകൾ, ഗതാഗത</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരാമവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>നിയന്ത്രണ ചട്ടങ്ങൾ.</p> <p>ബി) അപകടം ഉണ്ടാകുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഡ്രൈവറുടെ ചുമതലകൾ.</p> <p>സി) കാവൽക്കാരില്ലാത്ത റെയിൽവേ ക്രോസിംഗ് കടക്കുമ്പോൾ എടുക്കേണ്ട മുൻകരുതലുകൾ.</p> <p>ഡി) വാഹനത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ.</p> <p>14) ടെസ്റ്റിൽ വിജയിക്കുന്നവർക്ക് 6 മാസം കാലാവധിയുള്ള ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് നൽകുന്നതാണ്. ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് വീണ്ടും പുതുക്കാവുന്നതല്ല. (GSR 276 E, dtd.10.04.07 പ്രകാരം)</p> <p>15) കാലാവധി തീർന്നാൽ ഓരോതരം വാഹനത്തിനും 30 രൂപ വീതം ഫീസടച്ചു വീണ്ടും ടെസ്റ്റിനു ഹാജരാകണം.</p> <p>16) ടെസ്റ്റിൽ പരാജയപ്പെട്ടാൽ 30 രൂപ ഫീസടച്ച് അടുത്ത ദിവസം വീണ്ടും ടെസ്റ്റിനു ഹാജരാകാവുന്നതാണ്.</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
2	ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിന്	<p>1) ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനു ശേഷം ഡ്രൈവിംഗ് ടെസ്റ്റിന് അപേക്ഷകന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>2) അപേക്ഷയും ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളും</p> <p>എ) ഫാറം 4 ലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>ബി) സാധുതയുള്ള ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ്.</p> <p>സി) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ഫീസും അടച്ചതിന്റെ രസീത് (ഒരു വാഹനം മാത്രമേയുള്ളൂവെങ്കിൽ 250 രൂപയും കൂടുതലുള്ള ഓരോ വാഹനത്തിനും 50 രൂപ വീതവും)</p> <p>ഡി) ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനമാണെങ്കിൽ അംഗീകൃത ഡ്രൈവിംഗ് സ്കൂളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഫാറം - 5 ലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p>			ക്രമ നം. 1 കാണുക	അടുത്ത ദിവസം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>ഇ) പാസ്പോർട്ട് വലിപ്പത്തിലുള്ള 3 ഫോട്ടോകൾ.</p> <p>എഫ്) നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അംഗീകൃത കണ്ണു പരിശോധന വിദഗ്ദ്ധനിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p> <p>3) അപേക്ഷയും മേൽപ്പറഞ്ഞ രേഖകളുമായി നിശ്ചിത സ്ഥലത്തും സമയത്തും ഏതുതരം വാഹനം ഓടിക്കുവാനാണോ ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളത് അത്തരം ഒരു വാഹനവുമായി ഡ്രൈവിംഗ് ടെസ്റ്റിനു ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. വാഹനത്തിന്റെ അസ്സൽ രേഖകളും ഹാജരാക്കണം.</p> <p>4) പ്രായോഗിക പരീക്ഷയിൽ അപേക്ഷകന് വാഹനമോടിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രാഗത്ഭ്യവും അനുബന്ധകാര്യങ്ങളിലുള്ള അറിവും പരിശോധിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.</p> <p>5) ടെസ്റ്റിൽ വിജയിച്ചാൽ രസീത് നൽകുന്നതും ലൈസൻസ് തപാൽ വഴി അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതുമാണ്.</p> <p>6) ടെസ്റ്റിൽ പരാജയപ്പെട്ടാൽ ഓരോതരം വാഹനത്തിനും 50</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>രൂപ വീതം ഫീസടച്ച് 15 -)0 ദിവസം വീണ്ടും ടെസ്റ്റിന് ഹാജരാകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ 3 തവണ പരാജയപ്പെട്ടാൽ 60 ദിവസത്തിനു ശേഷം മാത്രമേ വീണ്ടും ഹാജരാകാൻ പാടുള്ളൂ.</p> <p>7) സാധുതയുള്ള വിദേശ ലൈസൻസുള്ളവർ, മിലിട്ടറി ലൈസൻസുള്ളവർ എന്നിവരെ ഡ്രൈവിംഗ് പ്രായോഗിക ടെസ്റ്റിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്. ആയതിന് ലൈസൻസിംഗ് അതോറിറ്റിയുടെ മുൻകൂർ ഉത്തരവ് ആവശ്യമാണ്.</p> <p>8) ലൈസൻസ് തപാൽ വഴി ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷയിലെ അതേ മേൽവിലാസം എഴുതിയ കവർ കൂടി നൽകണം.</p> <p>9) അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയിൽ ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ടെസ്റ്റിന് ഹാജരാകാൻ കഴിയാതെവന്നാൽ 4 -) മത്തെ ആഴ്ച അതേ ദിവസം ഹാജരാകാവുന്നതാണ്. അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകി അതിന് ഉത്തരവാകുന്ന ദിവസം ഹാജരാകാവുന്നതാണ്.</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
3	നിലവിലുള്ള ലൈസൻസിൽ മറ്റൊരു വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് ചേർക്കുന്നതിന്	<p>1) നിലവിലുള്ള ലൈസൻസിൽ മറ്റേതൊരുതരം വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസും കൂട്ടിച്ചേർക്കാവുന്നതാണ്.</p> <p>2) ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസാണ് കൂട്ടിച്ചേർക്കേണ്ടതെങ്കിൽ 20 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കേണ്ടതും ലൈറ്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ലൈസൻസ് എടുത്ത് ഒരു വർഷം കഴിയേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ഓട്ടോ റിക്ഷ ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് ബാഡ്ജിന് ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞിരിക്കണമെന്നില്ല.</p> <p>3) അപേക്ഷയും ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളും - എ) സാധുതയുള്ള ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് (ഫാറം 2 ലുള്ള അപേക്ഷ, ഫീസടച്ചുതിനുള്ള രസീത്, നിലവിലുള്ള ലൈസൻസ്, ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് വാഹനമാണെങ്കിൽ ഫാറം 1-എ യിലുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കിയാൽ ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഇതിനു ടെസ്റ്റ് ആവശ്യമില്ല). ബി) ഫാറം 8 ലുള്ള അപേക്ഷ.</p>	280 /-	50 /-	330 /- (ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഉൾപ്പെടെ)	അടുത്ത ദിവസം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>സി) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിനുള്ള രസീത് (ഓരോ തരം വാഹനത്തിനും 50 രൂപ വീതം)</p> <p>ഡി) നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അംഗീകൃത കണ്ണു പരിശോധനാ വിദഗ്ധനിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p> <p>4) മേൽപ്പറഞ്ഞ അപേക്ഷയും രേഖകളുമായി അനുബന്ധിച്ച ദിവസത്തിൽ നിശ്ചിത സമയത്ത് ലൈസൻസിംഗ് അധികാരിയുടെ മുമ്പാകെ നിർദ്ദിഷ്ട തരത്തിലുള്ള വാഹനവുമായി ടെസ്റ്റിനു ഹാജരാകേണ്ടതാണ്. വാഹനത്തിന്റെ അസ്സൽ രേഖകളും ഹാജരാക്കണം.</p> <p>5) ടെസ്റ്റിൽ വിജയിച്ചാൽ രസീത നൽകുന്നതും ലൈസൻസ് തപാൽ വഴി അയച്ചുനൽകുന്നതുമാണ്.</p> <p>6) ലൈസൻസ് തപാൽ വഴി ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷയിലെ അതേ മേൽവിലാസം എഴുതിയ കവർ കൂടി നൽകണം.</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		1) അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയിൽ ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ടെസ്റ്റിന് ഹാജരാകാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ 4 -) മത്തെ ആഴ്ച അതേ ദിവസം ഹാജരാകാവുന്നതാണ്.				
4	ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരപ്പെടുത്തലും ബാഡ്ജ് നൽകലും	<p>1) ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ : -</p> <p>എ) ഫാറം 'എൽ.ടി.എ' യിലുള്ള അപേക്ഷ.</p> <p>ബി) സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എം.പി, എം.എൽ.എ, ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻ, മേയർ എന്നിവർ ആത്മസമയത്തിലും)</p> <p>സി) ഫാറം '1-എ' യിലുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p> <p>ഡി) ഫാറം എഫ്.എ. (പ്രഥമ ശുശ്രൂഷയിൽ പ്രാവീണ്യമുണ്ടെന്നു</p>	300 /-	50 /-	350 /-	5 -) മത്തെ ദിവസം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>തെളിയിക്കുന്നതിന് സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത റാങ്കിലുള്ള മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകിയതിനു ശേഷം നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)</p> <p>ഇ) അപേക്ഷകന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 2 ഫോട്ടോകൾ</p> <p>എഫ്) നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അംഗീകൃത കണ്ണു പരിശോധനാ വിദഗ്ദ്ധനിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>ജി) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത്</p> <p>എച്ച്) നിലവിലുള്ള ലൈസൻസ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ലൈസൻസിംഗ് അധികാരിയുടെ മുമ്പാകെ വാചാ</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>2) പരീക്ഷയിൽ ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് വാഹനം ഓടിക്കുന്ന ഡ്രൈവറുടെ ചുമതലകളെയും കടമകളെയും കുറിച്ചുള്ള അറിവാണു് പരിശോധിക്കുന്നതു്.</p> <p>3) പരീക്ഷയിൽ വിജയിക്കുന്നവർക്കു് രസീതു് നൽകുകയും അധികാരപ്പെടുത്തൽ അടങ്ങിയ ലൈസൻസും ബാഡ്ജും തപാൽ മാർഗ്ഗം അപേക്ഷകനു് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതുമാണു്.</p> <p>4) ലൈസൻസു് തപാൽ വഴി ലഭിക്കുന്നതിനു് ആവശ്യമായ സ്റ്റാമ്പു് പതിച്ചു് അപേക്ഷയിലെ അതേ മേൽവിലാസം എഴുതിയ കവർകൂടി നൽകണം.</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
5	അപായസാധ്യതയുള്ള ചരക്ക് കയറ്റിപ്പോകുന്ന വാഹനങ്ങൾ ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിന്	<p>1) അപേക്ഷിക്കാനുള്ള രേഖകൾ : -</p> <p>എ) ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിന് സാധ്യതയുള്ള ലൈസൻസ് (ക്രമ നം. 4 നോക്കുക)</p> <p>ബി) ഒരു അംഗീകൃത ഏജൻസി നടത്തുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട സിലബസ് അനുസരിച്ചുള്ള 3 ദിവസത്തെ പരിശീലനം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p> <p>സി) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ഫീസും അടച്ചതിനുള്ള രസീത്</p> <p>ഡി) നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അംഗീകൃത കണ്ണു പരിശോധനാ വിദഗ്ദ്ധനിൽ നിന്നും ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p> <p>2) വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ എന്നിവ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കി ലൈസൻസിൽ എഴുതിവാങ്ങാവുന്നതാണ്.</p> <p>3) ലൈസൻസ് തപാൽ വഴി ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷയിലെ അതേ മേൽവിലാസം എഴുതിയ കവർകൂടി നൽകണം.</p> <p>4) അപേക്ഷകൻ ഏതെങ്കിലും ഒരു ഇന്ത്യൻ ഭാഷയും, ഇംഗ്ലീഷും എഴുതാനും വായിക്കാനും അറിഞ്ഞിരിക്കണം.</p>	200 /-	50 /-	250 /-	5 -) മത്തെ ദിവസം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
6	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിന്	<p>1) ഒറിജിനൽ ലൈസൻസ് നഷ്ടപ്പെടുമ്പോഴോ നശിച്ചുപോവുകയോ എഴുതിത്തീരുകയോ വായിക്കുവാൻ കഴിയാത്ത വിധത്തിൽ വിരൂപമാവുകയോ കീറിപ്പോവുകയോ ചെയ്താൽ ഡി.എൽ.എൽ.ഡി ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം 2 സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഫോട്ടോകളും നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ച രസീതും ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>2) ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങൾക്കുശേഷം ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ലൈസൻസ് അപേക്ഷകന് തപാലിൽ അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്.</p> <p>3) അപേക്ഷകൻ ലൈസൻസിംഗ് അതോറിറ്റിയുടെ മൂന്നാകെ ആവശ്യമായ തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ സഹിതം (വോട്ടർ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്, പാസ്പോർട്ട് മുതലായവ) നേരിട്ട് ഹാജരായി വെള്ളപ്പേപ്പറിൽ സ്വന്തം കൈപ്പടയിൽ എഴുതി നൽകുന്ന സത്യവാങ്മൂലം .</p>	200 /-	50 /-	250 /-	കൂടിക്കാഴ്ചയ്ക്കു ശേഷം 5 -) മത്തെ ദിവസം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		4) വ്യക്തമായ കാരണങ്ങളാൽ നേരിട്ട് ഹാജരാകാൻ കഴിയാത്ത അപേക്ഷകൻ പ്രസ്തുത വിവരം അറിയിച്ചുകൊണ്ട്, ടിയാന് പകരമായി അപേക്ഷകൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ വ്യക്തി ടിയാനെയും അപേക്ഷകനെയും തിരിച്ചറിയുവാനുള്ള തിരിച്ചറിയൽ രേഖകളുമായി 50 രൂപയുടെ സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പറിൽ അനുബന്ധം 1-ൽ കാണുന്ന മാതൃകയിൽ സത്യവാങ്മൂലവുമായി ലൈസൻസിംഗ് അതോറിറ്റി മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.				
7	കണ്ടക്ട്രേഴ്സ് ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിന്	1) അപേക്ഷകന് 18 വയസ്സ് പൂർത്തിയായിരിക്കേണ്ടതാണ്. 2) സ്കൂളിൽ 8,9,10 എന്നീ ക്ലാസ്സുകളിൽ തുടർച്ചയായി പഠിച്ചതിന് ശേഷം 10)- 0 തരം പരാജയപ്പെടുകയോ / 10)- 0 തരം പാസാവുകയോ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. 3) അപേക്ഷയും ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളും - എ) ഫാറം 'സി.എൽ.എ' യിലുള്ള അപേക്ഷ	300 /-	50 /-	350 /-	അടുത്ത ദിവസം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>ബി) എസ്.എസ്. എൽ.സി ബുക്കിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ</p> <p>സി) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിനുള്ള രസീത്</p> <p>ഡി) ഫാരം 'എം.സി.സി' യിലുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>ഇ) ഫാരം 'എഫ്.എ' യിലുള്ള പ്രഥമശുശ്രൂഷയിലുള്ള പ്രാവീണ്യം തെളിയിക്കുന്നതിന് സിവിൽ സർജനിൽ കുറയാത്ത റാങ്കിലുള്ള മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകിയതിനുശേഷം നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>എഫ്) സ്വഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എം.പി, എം.എൽ.എ, ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻ, മേയർ എന്നിവർ ആരുടെയെങ്കിലും).</p> <p>ജി) പാസ്പോർട്ട് വലിപ്പത്തിലുള്ള രണ്ടു ഫോട്ടോകൾ.</p> <p>4) മേൽപ്പറഞ്ഞ അപേക്ഷയും രേഖകളുമായി നിശ്ചിത</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>ദിവസങ്ങളിൽ നിശ്ചിത സമയത്ത് ലൈസൻസിംഗ് അധികാരിയുടെ മുമ്പാകെ വാചാ പരീക്ഷയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>5) വാചാപരീക്ഷയിൽ കണ്ടക്ടറുടെ ചുമതലകളെയും കടമകളെയും കുറിച്ചുള്ള അറിവാണു് പരിശോധിക്കുന്നത്.</p> <p>6) പരീക്ഷയിൽ വിജയിച്ചാൽ രസീത് നൽകുന്നതും ലൈസൻസ് തപാൽ മാർഗ്ഗം അപേക്ഷകന് അയച്ചു കൊടുക്കുന്നതുമാണ്.</p> <p>7) ലൈസൻസ് തപാൽ വഴി ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷയിലെ അതേ മേൽവിലാസം എഴുതിയ കവർകൂടി നൽകണം.</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
8	കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്	ഫാറം സി.എൽ.ആർ.എ.യിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ച രസീതും രണ്ടു ഫോട്ടോകളും ഫാറം എം.സി.സി. യിലുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റും കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസും സ്പീഡ് പോസ്റ്റിന് മതിയായ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച് അപേക്ഷയിലെപ്പോലെ അതേ മേൽവിലാസമെഴുതിയ കവർ സഹിതം ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കിയാൽ ലൈസൻസ് പുതുക്കി ലഭിക്കുന്നതാണ്.	100 /-	50 /-	150 /-	അടുത്ത ദിവസം തപാലിൽ
9	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിന്	ഫാറം സി.എൽ.എൽ.ഡി.യിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഫീസടച്ച രസീതും രണ്ടു ഫോട്ടോകളും നൽകിയാൽ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ് ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങൾക്കു ശേഷം ലഭിക്കുന്നതാണ്.	100 /-	50 /-	150 /-	5 -) മത്തെ ദിവസം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
10	ഇന്റർനാഷണൽ ഡ്രൈവിംഗ് പെർമിറ്റ്	<p>1) അപേക്ഷകൻ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന ജില്ലയിലെ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർക്ക് ഫാറം 4 (എ) യിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.</p> <p>2) ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ : -</p> <p>എ) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത്</p> <p>ബി) മൂന്ന് പാസ്പോർട്ട് വലിപ്പത്തിലുള്ള ഫോട്ടോകൾ</p> <p>സി) പാസ്പോർട്ടിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p> <p>ഡി) വിസയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p> <p>ഇ) പൗരത്വം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ</p> <p>എഫ്) സാധുതയുള്ള ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്</p> <p>ജി) മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഫോറം 1 എയിൽ,</p> <p>എന്നീ രേഖകളോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>2) റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ദിവസം എല്ലാ രേഖകളുടെയും ഒറിജിനൽ സഹിതം അപേക്ഷകൻ നേരിട്ടു ഹാജരാക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായ</p>	500 /-	200 /-	700 /-	അന്നേ ദിവസം

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>പരിശോധനകൾക്കു ശേഷം ഡ്രൈവിംഗ് പെർമിറ്റ് നൽകുന്നതുമാണ്.</p> <p>3) ഇന്റർനാഷണൽ ഡ്രൈവിംഗ് പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി ഒരു വർഷം മാത്രമാണ്. ആയത് പുതുക്കാവുന്നതല്ല.</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
11	ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്	<p>1) സ്വകാര്യ വാഹനങ്ങൾ ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി അപേക്ഷകന് ടെസ്റ്റ് വിജയിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 50 വയസ്സ് തികയുന്നതുവരെയോ, 20 വർഷം വരെയോ ഏതാണോ കുറവ് ആ കാലയളവുവരെയും, അതു കഴിഞ്ഞാൽ തുടർന്ന് 50 വയസ്സ് വരെയും, 50 വയസ് കഴിഞ്ഞാൽ തുടർന്നുള്ള പുതുക്കലിന്റെ കാലാവധി അഞ്ചു വർഷം വീതവുമാണ്. ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി മൂന്നു വർഷം വരെയുമാണ്.</p> <p>2) കാലാവധി തീരുന്നതിനു 30 ദിവസം മുമ്പേ ലൈസൻസ് പുതുക്കുവാനുള്ള അപേക്ഷ നൽകാം.</p> <p>3) ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ : -</p> <p>എ) ഫാറം 9 - ലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>ബി) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിനുള്ള രസീത്</p> <p>സി) ഫാറം 1 - ലുള്ള ഫിസിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p>	250 /-	50 /-	300 /-	5 -) മത്തെ ദിവസം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>ഡി) ഫാറം 1 -എ യിലുള്ള മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനങ്ങൾ ഓടിക്കുന്നവർക്കും 50 വയസ്സ് തികഞ്ഞവർക്കും)</p> <p>ഇ) നിലവിലുള്ള ലൈസൻസ്</p> <p>എഫ്) നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അംഗീകൃത കണ്ണു പരിശോധനാ വിദഗ്ദ്ധൻ നൽകിയ കണ്ണു പരിശോധനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p> <p>4) ലൈസൻസ് പുതുക്കിയതിനു ശേഷം അപേക്ഷകന് തപാലിൽ അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്.</p> <p>5) ലൈസൻസ് തപാൽ വഴി ലഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷയിലെ അതേ മേൽവിലാസം എഴുതിയ കവർകൂടി നൽകണം.</p> <p>6) മേൽവിലാസത്തിൽ മാറ്റമുണ്ടെങ്കിൽ മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൂടി സമർപ്പിക്കണം.</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
12	ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസിൽ മേൽവിലാസം മാറ്റുന്നതിന്	<ol style="list-style-type: none"> 1) വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിനുള്ള രസീത് 3) മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 4) ലൈസൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും സർവ്വീസുമായി ചേർന്ന് മേൽവിലാസം മാറ്റുന്നതിന് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതല്ല. മേൽവിലാസം മാറ്റിയത് രേഖപ്പെടുത്തി ലൈസൻസ് തപാലിൽ അയച്ചുനൽകുന്നതാണ്. ആയതിലേയ്ക്കാവശ്യമായ സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് പുതിയ മേൽവിലാസമെഴുതിയ കവർകൂടി നൽകേണ്ടതാണ്. 	200 /-	50 /-	250 /-	5 -) മത്തെ ദിവസം തപാലിൽ
13	ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതിന്	<ol style="list-style-type: none"> 1) വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത്. 	50 /- രൂപ	20 /- രൂപ	70 /- രൂപ	അന്നേ ദിവസം

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
14	ഡ്രൈവിംഗ് സ്കൂൾ ലൈസൻസ് ലഭിക്കുന്നതിന്	<p>1) അപേക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ: -</p> <p>എ) ഫാറം 12 - ലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>ബി) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത്</p> <p>സി) സ്കൂൾ സമാപിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ വാടകകരാർ/ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ</p> <p>ഡി) ഇൻസ്ട്രക്ടറുടെ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെയും ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസിന്റെയും പകർപ്പ്</p>	2500 /-	500 /-	3000 /-	ഒരു മാസത്തിനകം

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>ഇ) ഇൻസ്ട്രക്ടറായി സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചുകൊള്ളാമെന്ന് നിയമിക്കുവാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ സമ്മതപത്രം</p> <p>എഫ്) സ്കൂളിന്റെ മുറികളുടെയും പാർക്കിംഗ് സ്ഥലത്തിന്റെയും രേഖാചിത്രം</p> <p>ജി) പഠനാവശ്യത്തിനുള്ള വാഹനങ്ങളുടെ രേഖകളുടെ പകർപ്പ്</p> <p>സ്ഥാപനത്തിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ട സംവിധാനങ്ങളെക്കുറിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിന് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഇൻസ്പെക്ടറുമായി ബന്ധപ്പെടുക.</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങൾക്കും പരിശോധനകൾക്കും ശേഷം നിയമവിധേയമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സ്കൂൾ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.				
15	ഡ്രൈവിംഗ് സ്കൂൾ ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന്	1) ഫാറം 13 - ലുള്ള അപേക്ഷ 2) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീതും ക്രമ നമ്പർ 14 ൽ സൂചിപ്പിച്ച രേഖകളെല്ലാം ചേർത്ത് 60 ദിവസം മുമ്പേ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ആവശ്യമായ പരിശോധനകൾക്കും അന്വേഷണങ്ങൾക്കും ശേഷം സ്കൂൾ ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുന്നതാണ്.	2500 /-	500 /-	3000 /-	ഒരു മാസത്തിനകം

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ						
16	താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ	വാഹനം വാങ്ങുന്ന സ്ഥലത്തുനിന്നും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ട സ്ഥലത്തേക്ക് കൊണ്ടുപോകുന്നതിനാണ് താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ ആവശ്യമാകുന്നത്. 14 ദിവസം ആണ് ആയതിനുള്ള കാലാവധി (Circular No. 4/2011 Dtd. 18.02.2011). എന്നാൽ ബോഡി നിർമ്മിക്കേണ്ട ചേസിസ് ആണെങ്കിൽ കാലാവധി ഒരു മാസത്തേക്ക് ലഭ്യമാണ്. ബോഡി നിർമ്മിക്കേണ്ട വാഹനങ്ങളുടെ താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ കാലാവധി തീരുന്നതിനു മുമ്പ് അപേക്ഷയോടൊപ്പം 50 രൂപ ഫീസ് അടച്ച് രസീത് സഹിതം അപേക്ഷിച്ചാൽ പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്.	50 /-	50 /-	100 /-	അന്നേ ദിവസം

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
17	പുതിയ വാഹനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന്	<p>1) വാഹന ഉടമ ഏതു രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിയുടെ പരിധിയിലാണ് സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്നത്, അഥവാ ജോലിയോ ബിസിനസോ ചെയ്യുന്നത്, ആ അധികാരിയുടെ മുമ്പാകെയാണ് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത്.</p> <p>2) വാഹനം വാങ്ങുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന ഫാറം 21 - ൽ (സെയിൽസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്) രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള മേൽവിലാസമാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോൾ പരിഗണിക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ കൃത്യമായ മേൽവിലാസം വാഹന ഡീലർമാർക്ക് നൽകണം.</p> <p>3) അപേക്ഷയും ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളും : -</p> <p>എ) ഫാറം 20 - ലുള്ള അപേക്ഷ (ഹയർ പർച്ചേസ് ഉടമ്പടി ഉണ്ടെങ്കിൽ ഫാറം 20-ന്റെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>ബി) ഫാറം 21 - ലുള്ള സെയിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>സി) ഫാറം 22 - ലുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>ഡി) സാധുതയുള്ള വാഹന ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇ) താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (എടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ)</p> <p>എഫ്) ഫാറം 22-എ (ചേസിസ് വാങ്ങി ബോഡി പണിത വാഹനത്തിന് വർക്ക് ഷോപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്)</p> <p>ജി) മേൽവിലാസവും വയസ്സും പൗരത്വവും തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ലൈസൻസിന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളിൽ ഏതെങ്കിലും)</p> <p>എച്ച്) ഇറക്കുമതി ചെയ്ത വാഹനമാണെങ്കിൽ കസ്റ്റംസ് ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ബില്ലിം ഓഫ് ലാഡിംഗ് ഐ) ഫാറം 60 - ൽ ഇൻകംടാക്സ് ഡിക്ലറേഷൻ</p> <p>ജെ) നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കിയതിനുള്ള രസീത്</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		ഫീസ് നിരക്കുകൾ: -				
		1) ഇൻവാലിഡ് കാർഡ്ജ്	20 /-		20 /-	3 ദിവസത്തിനകം തപാലിൽ
		2) മോട്ടോർ സൈക്കിൾ (95 സി.സി യ്ക്കു മുകളിലുള്ളതും താഴെയുള്ളതും)	60 /-	50 /-	110 /-	
		3) ഇറക്കുമതി ചെയ്ത ഇരുചക്രവാഹനങ്ങൾ	200 /-	50 /-	250 /-	
		4) ലൈറ്റ് മോട്ടോർ വാഹനം	200 /-	100 /-	300 /-	
		5) മീഡിയം ഗുഡ്സ് വെഹിക്കിൾ	400 /-	150 /-	550 /-	
		6) മീഡിയം പാസഞ്ചർ വെഹിക്കിൽ	400 /-	150 /-	550 /-	
		7) ഹെവി ഗുഡ്സ് വെഹിക്കിൾ	600 /-	200 /-	800 /-	
		8) ഹെവി പാസഞ്ചർ വെഹിക്കിൾ	600 /-	200 /-	800 /-	
		9) ഇറക്കുമതി ചെയ്ത ലൈറ്റ് മോട്ടോർ വാഹനം	800 /-	150 /-	950 /-	
		10) മറ്റുള്ളവ				
		എ) എൽ.എം.വി	300 /-	150 /-	450 /-	
		ബി) എം.എം.വി	300 /-	200 /-	500 /-	

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി തപാലിൽ
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		സി) ഹെച്ച്.എം.വി	300 /-	300 /-	600 /-	
		കെ) നികുതി അടച്ച രസീത്(ട്രോക്കൺ) (സ്വകാര്യ വാഹനങ്ങൾക്കും ഓട്ടോറിക്ഷകൾക്കും - (കേരളാ ഫിനാൻസ് ബിൽ, 2010, 01.04.10 മുതൽ)				
		എൽ) സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് അടച്ചതിന്റെ രസീത് കൂടി ഹാജരാക്കണം.				
		4) വാഹനം പരിശോധിച്ചു നിയമവിധേയമാണെന്നും സാങ്കേതിക യോഗ്യതയുള്ളതായും ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് രസീത് നൽകുന്നതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തപാൽ മാർഗ്ഗം അപേക്ഷകന് അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്. ആയതിലേയ്ക്കുള്ള സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ച് അപേക്ഷയിലെ അതേ മേൽവിലാസം എഴുതിയ കവർ കൂടി നൽകേണ്ടതാണ്.				
		5) വാഹനത്തിന് അനുവദിച്ച രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>അന്നേദിവസം തന്നെ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.</p> <p>6) 40 ശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് അവരുടെ പേരിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന വാഹനങ്ങൾക്ക് ടാക്സ് അടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവ് ലഭിക്കുന്നതാണ്. ആയതിനായി ടി അപേക്ഷകൻ സംസ്ഥാന മെഡിക്കൽ ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭിച്ച മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ടി ഇളവ് സ്വകാര്യ വാഹനങ്ങൾക്ക് മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും ഒരേ സമയം ഒരേ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ട ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വാഹനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കാത്തതുമാകുന്നു.</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
18	അന്യസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും കൊണ്ടുവന്ന വാഹനങ്ങൾക്ക് കേരളത്തിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന്	<p>1) അപേക്ഷയും ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളും -</p> <p>എ) ഫാറം 27 - ലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>ബി) ഫാറം 28 - ൽ ഒറിജിനൽ രജിസ്ട്രേഷൻ അധികാരിയിൽ നിന്നും ലഭിച്ച എൻ.ഒ.സി</p> <p>സി) രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>ഡി) പുക മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>ഇ) ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>എഫ്) മേൽവിലാസവും പൗരത്വവും തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (ലൈസൻസിന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളിൽ ഏതെങ്കിലും). സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.</p> <p>ജി) ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഫാറം 29 - ന്റെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ, ഫാറം 30 എന്നിവ.</p> <p>എച്ച്) ഫാറം - 33 ലുള്ള അപേക്ഷ (മേൽവിലാസം മാത്രം മാറ്റുന്നുവെങ്കിൽ)</p>	<p>ക്രമ നമ്പർ 17 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഫീസുകളും സർവ്വീസ് ചാർജും</p>			<p>രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചു വാഹനം പരിശോധിച്ചു അപേക്ഷകനുമായുള്ള കൂടിക്കാഴ്ചയ്ക്ക് ശേഷം 7 ദിവസത്തിനകം</p>

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>ഐ) ഫാറം 60 - ൽ ഇൻകംടാക്സ് ഡിക്ലറേഷൻ</p> <p>ജെ) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിനുള്ള രസീത്</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) പുതിയ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസും 2) ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിനാണെങ്കിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസിന്റെ പകുതിയും 3) മേൽവിലാസം മാറ്റുന്നതിനാണെങ്കിൽ പുതിയ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള ഫീസീനോടൊപ്പം മേൽവിലാസം മാറ്റുന്നതിനുള്ള ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും മേൽപ്പറഞ്ഞ അപേക്ഷയും രേഖകളും സഹിതം രജിസ്ട്രാറിംഗ് അധികാരിയുടെ മുമ്പിൽ വാഹനം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. <p>കെ) ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ</p> <p>ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ കമ്പനിയുടെ എൻ.ഒ.സി.</p> <p>2) പരിശോധനയിൽ വാഹനം നിയമവിധേയമാണെന്നും സാങ്കേതികയോഗ്യതയുള്ളതായും ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങൾക്കുശേഷം പുതിയ</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>3) രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകുന്നതാണ്. അമ്പതു രൂപ വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ അനുബന്ധം 2-ൽ കാണുന്ന മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം).</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
19	മറ്റൊരു സംസ്ഥാനത്തേ ക്കു വാഹനം മാറ്റുന്നതിനുള്ള എൻ.ഒ.സി. ലഭിക്കുന്നതിന്	<p>1) താഴെ പറയുന്ന അപേക്ഷയും രേഖകളും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. -</p> <p>എ) 'ഫാറം 28' ലുള്ള അപേക്ഷയുടെ മൂന്ന് പകർപ്പ് (ഒരു പകർപ്പിൽ അഞ്ചുരൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ചിരിക്കണം)</p> <p>(പേരു മാറേണ്ട സ്ഥലത്തെ രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിയുടെ കൃത്യമായ മേൽവിലാസം എഴുതിയിരിക്കുകയും ചേസിസ് നമ്പറിന്റെ പെൻസിൽ പ്രിന്റ് നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥാനത്ത് പതിച്ചിരിക്കുകയും വേണം)</p> <p>ബി) അപേക്ഷകന്റെ താമസസ്ഥല പരിധിയിലുള്ള പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നുള്ള എൻ.ഒ.സി.</p> <p>സി) ഈ സേവനത്തിന് ഫീസ് ആവശ്യമില്ല. പക്ഷേ നിശ്ചിത സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് അടച്ചതിന്റെ രസീത് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	0	50 /-	50 /-	അടുത്ത ദിവസം

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>ഡി) രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുക മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ</p> <p>ഇ) വാഹനത്തിന്റെ ടാക്സ് അടച്ചതിനുള്ള രേഖ</p> <p>എഫ്) ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനമാണെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് സറണ്ടർ ചെയ്തേണ്ടതും ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.</p> <p>ജി) ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ കമ്പനിയുടെ എൻ.ഒ.സി.</p> <p>2) മേൽപ്പറഞ്ഞ രേഖകൾ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചാൽ ആവശ്യമായ പരിശോധനകൾക്കും അന്വേഷണങ്ങൾക്കും ശേഷം എൻ.ഒ.സി. അനുവദിക്കുന്നതും ഒരു പകർപ്പ് അപേക്ഷകനു ലഭിക്കുന്നതുമാണ്. എൻ.ഒ.സി.യുടെ ഒറിജിനൽ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിക്ക്</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്. ആയതിലേക്ക് സ്റ്റാമ്പ് പതിച്ചു ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററീംഗ് അധികാരിയുടെ മേൽവിലാസമെഴുതിയ കവർകൂടി നൽകേണ്ടതാണ്.				
20	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ വിലാസം മാറ്റുന്നതിന്	<ol style="list-style-type: none"> 1) ഫാറം നം. 33 ലുള്ള അപേക്ഷ. 2) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിനുള്ള രസീത്. 3) രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുകമലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. 4) പുതിയ വിലാസം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ലൈസൻസിന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളിൽ ഏതെങ്കിലും) എന്നിവ ഹാജരാക്കണം. 5) ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഫൈനാൻസ് നൽകിയ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എൻ.ഒ.സി. കൂടി വേണം. 	20 /-	15 /-	35 /-	5 -)0 ദിവസം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
21	വാഹനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റുന്നതിന്	1) അപേക്ഷയും ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളും : - എ) ഫാറം 29 -ൽ ലഭിച്ച സെയിൽ റിപ്പോർട്ടിന്റെ രണ്ടു പകർപ്പ് ബി) ഫാറം 30 ലുള്ള അപേക്ഷ (ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഒരു കോപ്പി അധികമായും ഫിനാൻസ് നൽകിയ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എൻ.ഒ.സിയും കൂടി വേണം). സി) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ഫീസും അടച്ചതിനുള്ള രസീത് (പുതിയ രജിസ്ട്രേഷൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള തുകയുടെ പകുതി) ഫീസ് നിരക്കുകൾ -				5 -)0 ദിവസം തപാലിൽ
		1) ഇൻവാലിഡ് കാറേജ്	10 /-		10 /-	
		2) മോട്ടോർ സൈക്കിൾ (95 സി.സി യ്ക്കു മുകളിലുള്ളതും താഴെയുള്ളതും)	30 /-	25 /-	55 /-	
		3) ഇറക്കുമതി ചെയ്ത ഇരുചക്രവാഹനങ്ങൾ	100 /-	50 /-	150 /-	
		4) ലൈറ്റ് മോട്ടോർ വാഹനം	100 /-	50 /-	150 /-	
		5) മീഡിയം ഗുഡ്സ് വെഹിക്കിൾ	200 /-	100 /-	300 /-	
		6) മീഡിയം പാസഞ്ചർ വെഹിക്കിൽ	200 /-	100 /-	300 /-	

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		7) ഹെവി ഗുഡ്സ് വെഹിക്കിൾ	300 /-	150 /-	450 /-	
		8) ഹെവി പാസഞ്ചർ വെഹിക്കിൾ	300 /-	150 /-	450 /-	
		9) ഇറക്കുമതി ചെയ്ത ലൈറ്റ് മോട്ടോർ വാഹനം	400 /-	150 /-	550 /-	
		10) മറ്റുള്ളവ				
		1) എൽ.എം.വി	150 /-	150 /-	300 /-	
		2) എം.എം.വി	150 /-	200 /-	350 /-	
		3) ഹെച്ച്.എം.വി	150 /-	300 /-	450 /-	
		ഡി) മേൽവിലാസവും പൗരത്വവും തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ലൈസൻസിന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളവയിലേതെങ്കിലും)				
		ഇ) വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുക മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്				
		എഫ്) ഫാറം 60 ൽ ഇൻകംടാക്സ് ഡിക്ലറേഷൻ				
		ജി) ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഫൈനാൻസ് നൽകിയ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എൻ.ഒ.സി. കൂടി വേണം.				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>2) മേൽപ്പറഞ്ഞ അപേക്ഷയും രേഖകളും അപേക്ഷകൻ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്നതോ ജോലിയോ ബിസിനസ് ചെയ്യുന്നതോ ആയ സ്ഥലത്തെ രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.</p> <p>3) വാഹനം വിൽക്കുമ്പോൾ 14 ദിവസങ്ങൾക്കകം വാങ്ങിയ ആളുടെ സ്ഥലത്തെ രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിയെയും വാങ്ങിയ ആളിന്റെ സ്ഥലത്തെ രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിയേയും ഫാറം 29 -ൽ വീറ്റു വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>4) വാഹനം വാങ്ങി 30 ദിവസങ്ങൾക്കകം വാങ്ങിയ ആൾ പേരു മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.</p> <p>5) ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് വാഹനമാണെങ്കിൽ പെർമിറ്റ് നൽകിയ അധികാരിയുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുമതിയില്ലാതെ വിൽക്കുവാനോ വാങ്ങുവാനോ പാടില്ല.</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
22	വാഹനയൂടമ മരിച്ചതിനുശേഷം ഉടമസ്ഥാവകാശം അനന്തരാവകാശിയുടെ പേരിലേക്കു മാറ്റുന്നതിന്	<p>1) വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉടമ മരിക്കുകയാണെങ്കിൽ അനന്തരാവകാശി ആ വിവരം 30 ദിവസത്തിനകം രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിയെ അറിയിക്കേണ്ടതും അങ്ങനെ അറിയിച്ചാൽ മരിച്ച തീയതി മുതൽ മൂന്നു മാസം വരെ പേരുമാറ്റത്തെ വാഹനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.</p> <p>2) അനന്തരാവകാശി മേൽപ്പറഞ്ഞ മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ പേരു മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.</p> <p>3) അപേക്ഷ നൽകേണ്ടത് ഫാറം 31 ലാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം</p> <p>എ) മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്.</p> <p>ബി) അവകാശം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>സി) ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>ഡി) രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>ഇ) പുകമലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>എഫ്) അപേക്ഷകന്റെ മേൽവിലാസവും പ്രായവും</p>	ക്രമ നമ്പർ 20 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഫീസുകളും സർവ്വീസ് ചാർജും			അപേക്ഷകനുമായുള്ള കൂടിക്കാഴ്ചക്കു ശേഷം 5 -)0 ദിവസം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>ജി) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിനുള്ള രസീത് (രജിസ്ട്രേഷൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതിന്റെ പകുതി)</p> <p>എച്ച്) ഒന്നിൽ കൂടുതൽ അവകാശികളുണ്ടെങ്കിൽ മറ്റ് അവകാശികളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സമ്മതപത്രം എന്നീ രേഖകൾ അപേക്ഷകൻ ഏതു രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിയുടെ പരിധിയിലാണ് സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്നത് അഥവാ ജോലിയോ ബിസിനസോ ചെയ്യുന്നത് ആ അധികാരിയുടെ മുമ്പാകെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>ഐ) ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഫൈനാൻസ് നൽകിയ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എൻ.ഒ.സി കൂടി വേണം.</p>				
23	ലേലത്തിൽ വാങ്ങിയ വാഹനം പേരിൽ ചേർക്കുന്നതിന്	<p>1) അപേക്ഷയും ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകളും : -</p> <p>എ) ഫാറം 32 ലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>ബി) ലേലം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്</p>	ക്രമ നമ്പർ 20 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഫീസുകളും സർവ്വീസ് ചാർജും			അപേക്ഷകനുമായുള്ള കൂടിക്കാഴ്ചക്കു ശേഷം 5 -)0 ദിവസം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>സി) ലേലം ഉറപ്പിച്ചതിനും വാഹനം കൈമാറിയതിനുമുള്ള ഉത്തരവ്.</p> <p>ഡി) രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>ഇ) ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>എഫ്) പുകമലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>ജി) മേൽവിലാസവും പ്രായവും തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>എച്ച്) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിനുള്ള രസീത് (രജിസ്ട്രേഷൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതിന്റെ പകുതി)</p> <p>2) മേൽപ്പറഞ്ഞ അപേക്ഷയും രേഖകളും അപേക്ഷകന്റെ താമസസ്ഥലത്തോ ജോലിയോ ബിസിനസോ ചെയ്യുന്നതോ ആയ സ്ഥലത്തോ അധികാരമുള്ള രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിയുടെ ഓഫീസിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.</p>				
24	രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിന്	<p>1) സ്വകാര്യ വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷന്റെ കാലാവധി 15 വർഷമാണ്.</p> <p>2) 15 വർഷം പൂർത്തിയാകുന്നതിനുമുമ്പ് രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.</p> <p>3) അപേക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ :-</p>	ക്രമ നമ്പർ 17 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഫീസുകളും സർവ്വീസ് ചാർജും	വാഹനം പരിശോധിച്ച ശേഷം 3 ദിവസത്തിന		

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>എ) ഫാറം 25 ലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>ബി) ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>സി) പുക മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>ഡി) രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്</p> <p>ഇ) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് (വാഹനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഫീസ് നിരക്കി) എന്നിവ സഹിതം വാഹനം കാലാവധി തീരുന്നതിനു മുമ്പ് 60 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പരിശോധനയ്ക്കായി ഹാജരാക്കേണ്ടതും വാഹനം പരിശോധിച്ചു സാങ്കേതിക യോഗ്യതയുള്ളതാണെന്ന് ബോധ്യമായാൽ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കി നൽകുന്നതുമാണ്. കാലാവധി തീർന്നാൽ കാലതാമസത്തിനുള്ള പിഴ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. രേഖകൾ തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിനായി മതിയായ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച കവർ അടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.</p>				കം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
25	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്	<p>1) അപേക്ഷയും രേഖകളും : -</p> <p>എ) ഫാറം 26 ലുള്ള അപേക്ഷ (ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഒരു കോപ്പി അധികമായും ഫിനാൻസ് നൽകിയ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എൻ.ഒ.സിയും കൂടി വേണം).</p> <p>ബി) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ഫീസും അടച്ചതിനുള്ള രസീത് (രജിസ്ട്രേഷൻ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഫീസിന്റെ പകുതി)</p> <p>ഫീസ് നിരക്കുകൾ: -</p>				30 ദിവസത്തിനകം തപാലിൽ
		1) ഇൻവാലിഡ് കാർഡ്ജ്	10 /-	75 /-	85 /-	
		2) മോട്ടോർ സൈക്കിൾ (95 സി.സി യ്ക്കു മുകളിലുള്ളതും താഴെയുള്ളതും)	30 /-	75 /-	105 /-	
		3) ഇറക്കുമതി ചെയ്ത ഇരുചക്രവാഹനങ്ങൾ	100 /-	75 /-	175 /-	

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		4) ലൈറ്റ് മോട്ടോർ വാഹനം	100 /-	75 / -	175 /-	
		5) മീഡിയം ഗുഡ്സ് വെഹിക്കിൾ	200 /-	75 / -	275 /-	
		6) മീഡിയം പാസഞ്ചർ വെഹിക്കിൽ	200 /-	75 / -	275 /-	
		7) ഹെവി ഗുഡ്സ് വെഹിക്കിൾ	300 /-	75 / -	375 /-	
		8) ഹെവി പാസഞ്ചർ വെഹിക്കിൾ	300 /-	75 / -	375 /-	
		9) ഇറക്കുമതി ചെയ്ത ലൈറ്റ് മോട്ടോർ വാഹനം	400 /-	75 / -	475 /-	
		10) മറ്റുള്ളവ				
		എ) എൽ.എം.വി	150 /-	75 / -	225 /-	
		ബി) എം.എം.വി	150 /-	75 / -	225 /-	
		സി) ഹെച്ച്.എം.വി	150 /-	75 / -	225 /-	

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>സി) ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ കമ്പനിയുടെ എൻ.ഒ.സി. ഡി) വാഹനനികുതിയും റോഡ് സുരക്ഷാ സെസ്സും അടച്ചതിന്റെ രേഖകൾ എഫ്) ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിൽ പരാതിയുണ്ടെങ്കിൽ നിശ്ചിത രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിയെ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ അറിയിക്കണമെന്ന പത്രപ്രസൂത്തിന്റെ കോപ്പി ജി) അപേക്ഷകന്റെ താമസപരിധിയിലുള്ള പോലീസ് സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നുള്ള റിപ്പോർട്ട് എച്ച്) അമ്പതു രൂപ വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ അനുബന്ധം 3-ൽ കാണുന്ന മാതൃകയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം (നോട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം). എന്നീ രേഖകൾ വാഹനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത അധികാരിയുടെ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകനുമായുള്ള കൂടിക്കാഴ്ചയ്ക്കും വാഹന പരിശോധനയ്ക്കും ശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തപാലിൽ അയക്കുന്നതാണ്.</p> <p>2) രജിസ്ട്രേഷൻ ബുക്ക് എഴുതിത്തീർന്നതിനാലോ</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		വിരൂപമായതിനാലോ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് എടുക്കുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ പത്രപ്പരസ്യം, പോലീസ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.				
26	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തിക്കിട്ടുന്നതിന്	ഫാറം 34 ലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പ് നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിനുള്ള രസീതും വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുക മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ വാഹനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത അധികാരിയുടെ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കി ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തി വാങ്ങാവുന്നതാണ്. രേഖകൾ തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിനായി മതിയായ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച കവർ അടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.	100 /- (എല്ലാ തരം വാഹനങ്ങൾക്കും)	75 /- (എല്ലാ തരം വാഹനങ്ങൾക്കും)	175 /- (എല്ലാ തരം വാഹനങ്ങൾക്കും)	2 ദിവസത്തിനകം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
27	ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ റദ്ദാക്കുന്നതിന്	<p>ഫാറം 35 ലുള്ള(2 എണ്ണം) അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് മുകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളും നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിനുള്ള രസീതും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയുടെ നിജസ്ഥിതി ബോധ്യപ്പെടുത്തിനുശേഷം ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ റദ്ദാക്കുന്നതാണ്. രേഖകൾ തപാലിൽ ലഭിക്കുന്നതിനായി മതിയായ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിച്ച കവർ അടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.</p>	100 /- (എല്ലാ തരം വാഹനങ്ങൾക്കും)	75 /- (എല്ലാ തരം വാഹനങ്ങൾക്കും)	175 /- (എല്ലാ തരം വാഹനങ്ങൾക്കും)	<p>2 ദിവസത്തിനകം തപാലിൽ (സംസ്ഥാനത്തിനകത്ത് ഉള്ളത്)</p> <p>30 ദിവസത്തിനകം തപാലിൽ (സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തുള്ളത്)</p>
28	ഫൈനാൻസിയറുടെ പേരിൽ വാഹനം മാറ്റുന്നതിന്	<p>1) ഫാറം 36 ലുള്ള അപേക്ഷ 2) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിനുള്ള രസീത് എന്നീ രേഖകൾ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കിയാൽ ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങൾക്കുശേഷം പരിശോധനകൾക്കും ശേഷം</p>	100 /-	100 /-	200 /-	രേഖകൾ സമർപ്പിച്ച് അപേക്ഷകനുമായുള്ള

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		ഫൈനാൻസിയറുടെ പേരിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ മാറ്റുന്നതാണ്.				കൂടിക്കാഴ്ചയ്ക്കു ശേഷം 5 -) 0 ദിവസം തപാലിൽ
29	രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ റിസർവ് ചെയ്യുന്നതിന്	<ol style="list-style-type: none"> 1. വാഹനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ട ഓഫീസിൽ ഓരോ ആഴ്ചയിലേക്കും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള റേഞ്ചിൽ നിന്നും അലോട്ട് ചെയ്യപ്പെടാത്ത നമ്പരുകളും മുൻകൂട്ടി റിസർവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 2. നമ്പർ റിസർവ് ചെയ്യുന്നതിന് നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ച രസീതിനൊപ്പം താഴെ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. <ol style="list-style-type: none"> a. ക്രമ നമ്പർ 6 വരെ കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷാഫോറം (ആർ.എഫ്.ആർ.എം.എ) b. താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ് c. ടാക്സ് ടോക്കന്റെ പകർപ്പ് d. മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് 	അനുബന്ധം 6 നോക്കുക			റിസർവ് ചെയ്ത ആഴ്ചയുടെ അടുത്ത ആഴ്ചയിലെ ആദ്യത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസം

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>e. ഓഫർ ലെറ്ററും, ഓഫർ ചെയ്ത തുകയുടെ പകുതിക്കെങ്കിലുമുള്ള ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റും അടക്കം ചെയ്തുകൊടുക്കണം.</p> <p>3. ഓഫർ ലെറ്ററായി സമർപ്പിക്കേണ്ടത് ക്രമ നമ്പർ 1 മുതൽ 7 വരെ പൂരിപ്പിച്ച ഫാറം (ആർ.എഫ്.ആർ.എം.എ) തന്നെയാണ്.</p> <p>4. നോട്ടീഫിക്കേഷൻ ചെയ്ത നമ്പറുകളും, ഓരോ നമ്പറിനും അടയ്ക്കേണ്ട തുകയും അനുബന്ധം 6 -ൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.</p> <p>5. ഒരേ നമ്പറിന് ഒരേ ആഴ്ചയിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ അപേക്ഷകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ 'ടെണ്ടർ - കം - ഓക്ഷൻ' രീതിയിൽ പ്രസ്തുത നമ്പർ ലേലം ചെയ്യുന്നതും, ലേലം, ദർഘാസ് എന്നിവ രണ്ടും പരിഗണിച്ചതിന് ശേഷം ഏതാനോ ഉയർന്നത് ആ തുകയ്ക്ക് നമ്പർ അനുവദിക്കുന്നതുമാണ്. ലേല തുക ലേല ദിവസം തന്നെ ഓഫീസിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>6. എല്ലാ ആഴ്ചയിലേയും ആദ്യത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസമായിരിക്കും ലേല ദിവസം.</p> <p>7. രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ അനുവദിച്ചു മൂന്ന് ആഴ്ചകൾക്കുള്ളിൽ വാഹനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഹാജരാക്കിയില്ലെങ്കിൽ റിസർവ്വേഷൻ റദ്ദാക്കുന്നതും അടച്ച തുക കണ്ട് കെട്ടുന്നതുമാണ്.</p> <p>8. റിസർവ് ചെയ്ത നമ്പർ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അനുമതി പത്രം വാഹന രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p>				
30	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം	50 /-		50 /-	അന്നേ ദിവസം

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
31	വാഹനം ആൾട്ടറേഷൻ ചെയ്യുന്നതിന്	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം എല്ലാ ഒറിജിനൽ രേഖകളും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ നിന്നും ഉത്തരവ് വരുന്ന മുറയ്ക്ക് വാഹനം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.	50 /-	40 /-	90 /-	വാഹന പരിശോധന യ്ക്കു ശേഷം 5 -)0 ദിവസം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
32	ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലാത്ത ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ അസാധുവായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. വാഹനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓഫീസിലെ അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടറുടെ മുമ്പാകെ വാഹനം ഹാജരാക്കണം				അന്നേ ദിവസം
		1) ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്: - എ) സി.എഫ്.എ. ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ ബി) വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സി) ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഡി) പുകമലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇ) പെർമിറ്റ് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് / പെർമിറ്റ് എഫ്) നിശ്ചിത ഫീസടച്ചുതിനുള്ള രസീത് (പരിശോധനാ ഫീസ്)				
		ഫീസ് നിരക്കുകൾ: -				
		1 ഓട്ടോറിക്ഷ	100 /-	50 /-	150 /-	
		2 ലൈറ്റ് മോട്ടോർ വാഹനം	200 /-	100 /-	300 /-	
3 മീഡിയം ഗുഡ്സ് വാഹനം	300 /-	150 /-	450 /-			
4 മീഡിയം പാസഞ്ചർ വാഹനം	300 /-	150 /-	450 /-			

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		5 ഹെവി ഗുഡ്സ് വാഹനം	400 /-	240 /-	640 /-	
		6 ഹെവി പാസഞ്ചർ വാഹനം	400 /-	240 /-	640 /-	
		<p>മേൽപ്പറഞ്ഞ രേഖകൾ സഹിതം വാഹനം പരിശോധനയ്ക്കായി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>2) ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുതുക്കുന്നതിന്. - സി.എഫ്.ആർ. എ ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം മേൽപ്പറഞ്ഞ രേഖകൾ സഹിതം വാഹനം പരിശോധനയ്ക്കായി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.</p> <p>സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുതുക്കുവാൻ കാലതാമസം വരുത്തിയാൽ ഓരോ തരം വാഹനത്തിനും കലണ്ടർ മാസം കണക്കാക്കി ചുവടെ പറയുന്ന പിഴ ഈടാക്കുന്നതാണ്.</p> <p>എ) ആട്ടോറിക്ഷ - 100 /- രൂപ ബി) മോട്ടോർ കാബ് - 150 /- രൂപ സി) മറ്റു വാഹനങ്ങൾ - 200 /- രൂപ</p> <p>3) ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		സി.എഫ്.ആർ.എ.യിലുള്ള അപേക്ഷയും ഫീസ് - 100 /- രൂപയും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് ആയ 100 /- രൂപയും അടച്ച് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.				
ട്രാൻസ് പോർട്ട് വാഹനങ്ങൾക്കുള്ള പെർമിറ്റ്						
33	താൽക്കാലിക പെർമിറ്റ് എടുക്കുന്നതിന്	<p>അപേക്ഷിക്കേണ്ട രേഖകൾ: -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) താൽക്കാലിക പെർമിറ്റ് പി.ട്രം.എ. ഫാറത്തിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. 2) രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പുക മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ടാക്സ് അടച്ച രേഖകൾ 3) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് <p>ഫീസ് നിരക്കുകൾ: -</p>				അന്നേ ദിവസം
		എ) കോൺട്രാക്ട് കാര്യേജ് (13 മുതൽ 20 സീറ്റ് വരെ)	200 /-	100 /-	300 /-	

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		ബി) കോൺട്രാക്ട് കാര്യാജ് (20 സീറ്റിനു മുകളിൽ)	500 /-	100 / -	600 /-	
		സി) സ്റ്റേജ് കാര്യാജ്	250 /-	100 / -	350 /-	
		ഡി) ഗുഡ്സ് കാര്യാജ്	250 /-	100 / -	350 /-	
		ഇ) പ്രൈവറ്റ് സർവ്വീസ് വെഹിക്കിൾ	250 /-	100 / -	350 /-	
34	പുതിയ പെർമിറ്റ് എടുക്കുന്നതിന്	<p>എ) പെർമിറ്റില്ലാതെ ഒരു ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനം പൊതുസ്ഥലത്ത് ഉപയോഗിക്കുവാനോ ഉപയോഗിക്കുവാൻ അനുവദിക്കുവാനോ പാടില്ല.</p> <p>ബി) അന്തർ സംസ്ഥാന പെർമിറ്റ്, ടൂറിസ്റ്റ് പെർമിറ്റ് എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള പെർമിറ്റ് നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം അതതു ജില്ലകളിലെ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിക്കാണ്.</p> <p>സി) ആർ.ടി.ഒ, ടി അതോറിറ്റിയുടെ സെക്രട്ടറിയും എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുമാണ്.</p> <p>ഡി) ആർ.ടി.എ.യ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകളും മറ്റു കത്തിടപാടുകളും സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിലാണ് അയയ്ക്കേണ്ടത്.</p> <p>ഇ) റൂട്ട് ബസുകളുടെ ഒഴികെയുള്ള പെർമിറ്റുകൾ</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>അനുവദിക്കുന്നതിനും മറ്റുമുള്ള അധികാരം ആർ.ടി.ഒ.യ്ക്കും ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ.യ്ക്കും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.</p> <p>എഫ്) സ്റ്റേജ് കാര്യേജ് പെർമിറ്റൊഴികെ എല്ലാ പെർമിറ്റിനും വാഹനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതോ പേരുമാറ്റിയതോ ആയ ഓഫീസിൽ വേണം അപേക്ഷിക്കുവാൻ.</p> <p>ജി) സ്റ്റേജ് കാര്യജിനുള്ള അപേക്ഷ: -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) റൂട്ട് ജില്ലയ്ക്കുള്ളിൽ മാത്രമാണെങ്കിൽ ആ ജില്ലയുടെ ആർ.റ്റി.എ.യ്ക്കു നൽകണം. 1) ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ജില്ലകളിൽ ഓടുവാനാണെങ്കിൽ റൂട്ടിൽ കൂടുതൽ ദൂരമുള്ള ജില്ലയിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. 2) വ്യത്യസ്ത ജില്ലകളിൽ തുല്യദൂരമാണെങ്കിൽ അപേക്ഷകൻ താമസിക്കുന്ന ജില്ലയിലെ ആർ.ടി.ഒ.യ്ക്ക്. 				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>3) വ്യത്യസ്ത സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ ഒന്നിലധികം ജില്ലകളിൽ ഓടിക്കുവാനുള്ള പെർമിറ്റിന് അപേക്ഷകൻ താമസിക്കുന്ന സംസ്ഥാനത്തെ എസ്.ടി.എ.യ്ക്ക് സമർപ്പിക്കണം. പെർമിറ്റിന്റെ കാലാവധി 5 വർഷമാണ്.</p> <p>അപേക്ഷിക്കേണ്ട ഫാറങ്ങളും ഫീസും: -</p>				
		<p>1) ഓട്ടോറിക്ഷ പെർമിറ്റ് : - പി.സി.ഒ.എസ്.എ. ഫാറം , വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.എ.യ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.</p>	250 /-	50 /-	300 /-	7 ദിവസത്തിനകം തപാലിൽ
		<p>2) മോട്ടോർ ക്യാബ് : - പി.സി.ഒ.എസ്.എ. ഫാറം , വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.എ.യ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.</p>	500 /-	150 /-	650 /-	

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		3) കോൺട്രാക്ട് കാര്യേജ് (മാക്സി ക്യാബ്) (8 മുതൽ 12 സീറ്റ് വരെ) (എൽ.എം.വി) : - പി.സി.ഒ.എസ്.എ. ഫാറം , വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.എ.യ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	2000 /-	150 /-	2150 /-	7 ദിവസത്തിന കം തപാലിൽ
		4) കോൺട്രാക്ട് കാര്യേജ് (13 മുതൽ 20 സീറ്റ് വരെ) (എൽ.എം.വി) : - പി.സി.ഒ.എസ്.എ. ഫാറം , വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.എ.യ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	2500 /-	150 /-	2650 /-	
		5) കോൺട്രാക്ട് കാര്യേജ് (20 സീറ്റിനു മുകളിൽ) (എം.എം.വി) : - പി.സി.ഒ.എസ്.എ. ഫാറം , വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.എ.യ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	3000 /-	300 /-	3300 /-	

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		6) കോൺട്രാക്ട് കാര്യേജ് (20 സീറ്റിനു മുകളിൽ) (എച്ച്.എം.വി) : - പി.സി.ഒ.എസ്.എ. ഫാറം , വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.എ.യ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	3000 /-	400 /-	3400 /-	
		7) പ്രൈവറ്റ് സർവ്വീസ് വെഹിക്കിൾ (എൽ.എം.വി) : - പി.പി.ആർ. എസ്.എ. ഫാറം , വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.എ.യ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	500 /-	150 /-	650 /-	
		8) പ്രൈവറ്റ് സർവ്വീസ് വെഹിക്കിൾ (എം.എം.വി) : - പി.പി.ആർ. എസ്.എ. ഫാറം , വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.എ.യ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	500 /-	300 /-	800 /-	

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീ സ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		9) പ്രൈവറ്റ് സർവ്വീസ് വെഹിക്കിൾ (എച്ച്.എം.വി) : - പി.പിആർ. എസ്.എ. ഫാറം , വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.എ.യ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	500 /-	400 /-	900 /-	7 ദിവസത്തിന കം തപാലിൽ
		10) ഗുഡ്സ് കാര്യേജ് (എൽ.എം.വി) : - പി.ജിഡി. എസ്.എ. ഫാറം , വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.എ.യ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	1000 /-	150 /-	1150 /-	7 ദിവസത്തിന കം തപാലിൽ
		11) ഗുഡ്സ് കാര്യേജ് (എം.എം.വി) : - പി.ജിഡി. എസ്.എ. ഫാറം , വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.എ.യ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	1000 /-	300 /-	1300 /-	

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		12) ഗുഡ്സ് കാര്യേജ് (എച്ച്.എം.വി) : - പി.ജി.ഡി. എസ്.എ. ഫാറം , വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.എ.യ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	1000 /-	400 /-	1400 /-	
		13) സ്റ്റേജ് കാര്യേജ് (എം.എം.വി): - പി.എസ്.ടി. എസ്.എ. ഫാറം , വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിയ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	5000 /-	200 /-	5200 /-	
		14) സ്റ്റേജ് കാര്യേജ് (എം.എം.വി): - പി.എസ്.ടി. എസ്.എ. ഫാറം , വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിയ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	5000 /-	300 /-	5300 /-	

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		15) സ്റ്റേജ് കാര്യേജ് (എച്ച്.എം.വി): - പി.എസ്.ടി. എസ്.എ. ഫാറം , വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിയ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	5000 /-	400 /-	5400 /-	
		16) ആൾ ഇൻഡ്യ ടൂറിസ്റ്റ് ഓമ്നി ബസ്സ് (എം.എം.വി) : - ഫാറം നം.45/46, വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	2000 /-	300 /-	2300 /-	4 ആഴ്ചയ്ക്കകം തപാലിൽ
		17) ആൾ ഇൻഡ്യ ടൂറിസ്റ്റ് ഓമ്നി ബസ്സ് (എച്ച്.എം.വി) : - ഫാറം നം.45/46, വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	2000 /-	400 /-	2400 /-	

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		18) ആൾ ഇൻഡ്യ ടൂറിസ്റ്റ് ടാക്സി (എൽ.എം.വി) : - ഫാറം നം.45/46, വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	1000 /-	150 /-	1150 /-	
		19) ഗുഡ്സ് കാര്യേജ് -നാഷണൽ പെർമിറ്റ് (എൽ.എം.വി) : - ഫാറം 48, വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.എ.യ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	1500 /-	150 /-	1650 /-	7 ദിവസത്തിനകം തപാലിൽ
		20) ഗുഡ്സ് കാര്യേജ് -നാഷണൽ പെർമിറ്റ് (എം.എം.വി) : - ഫാറം 48, വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.എ.യ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	1500 /-	300 /-	1800 /-	

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		21) ഗുഡ്സ് കാര്യേജ് -നാഷണൽ പെർമിറ്റ് (എച്ച്.എം.വി) : - ഫാറം 48, വാഹനത്തിന്റെ മറ്റു രേഖകൾ, നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.എ.യ്ക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.	1500 /-	400 /-	1900 /-	
35	പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിന്	<ol style="list-style-type: none"> 1) എല്ലാത്തരം പെർമിറ്റുകളും പുതുക്കുന്നതിന് പി.ആർ.എ. ഫാറത്തിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. 2) പുതിയ പെർമിറ്റിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസും സർവ്വീസ് ഫീസും തന്നെയാണ് പുതുക്കുന്നതിന് അടയ്ക്കേണ്ടത്. 3) കാലാവധി തീരുന്നതിന് 15 ദിവസം മുമ്പ് അപേക്ഷ ഓഫീസിൽ ഏൽപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടത്. 4) അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റും ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത കമ്പനിയുടെ എൻ.ഒ.സി.യും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. 	ക്രമ നമ്പർ 34 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും			ക്രമ നമ്പർ 34 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാലാവധി

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
36	പെർമിറ്റ് കാൻസൽ ചെയ്യുന്നതിന്	<ol style="list-style-type: none"> 1) വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2) വാഹനത്തിന്റെ രേഖകൾ 3) നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ് 4) ആതറൈസേഷൻ (ആൾ ഇൻഡ്യ ടൂറിസ്റ്റ് ടാക്സി, ആൾ ഇൻഡ്യ ടൂറിസ്റ്റ് ഓമ്നി ബസ്, ഗുഡ്സ് കാര്യേജ് നാഷണൽ പെർമിറ്റ് തുടങ്ങിയ വിഭാഗങ്ങൾക്ക്) 5) നികുതി കുടിശ്ശിക മിച്ചമുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത തുക ഒടുക്കിയ രസീത് മുതലായ രേഖകൾ സഹിതം പെർമിറ്റ് നൽകിയ അധികാരിയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സേവനത്തിന് ഫീസ് ആവശ്യമില്ല. 				7 ദിവസത്തിനകം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
37	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിന്	<ol style="list-style-type: none"> 1) പെർമിറ്റ് നൽകിയ അതോറിറ്റിയുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം കൂടാതെ പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുവാൻ പാടില്ല. 2) ജോയിന്റ് അപ്ലിക്കേഷൻ എന്ന അപേക്ഷയിൽ പെർമിറ്റിന്റെ ഉടമയും പെർമിറ്റ് വാങ്ങുന്ന ആളും കൂട്ടായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റും ഹാജരാക്കണം. 3) അപേക്ഷയോടൊപ്പം പെർമിറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസും സർവ്വീസ് ഫീസും അടച്ചതിനുള്ള രസീതും ഹാജരാക്കണം. 4) പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിൽ വിലയോ മറ്റു പ്രതിഫലമോ വാങ്ങുകയോ നൽകുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ലായെന്ന് ഒരു സത്യവാങ്മൂലം ആർ.ടി.എ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. 	ക്രമ നമ്പർ 34 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും			ക്രമ നമ്പർ 34 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാലാവധി

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
38	പെർമിറ്റ് ലഭിച്ച വാഹനം മാറ്റി പെർമിറ്റ് മറ്റൊരു വാഹനത്തിലാക്കുന്നതിന് (പെർമിറ്റ് വേരിയേഷൻ)	പി.വി.എ. ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം പെർമിറ്റിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസും സർവ്വീസ് ഫീസും അടച്ച രസീതും രണ്ടു വാഹനങ്ങളുടേയും രേഖകളും പെർമിറ്റിനോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	ക്രമ നമ്പർ 34 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും			ക്രമ നമ്പർ 34 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാലാവധി

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
39	നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള റൂട്ട് വ്യത്യസ്തപ്പെടുത്തുന്നതിനും വ്യവസ്ഥകൾ മാറ്റുന്നതിനും (പെർമിറ്റ് വേരിയേഷൻ)	പി.വി.എ. ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം പെർമിറ്റും പെർമിറ്റിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസും സർവ്വീസ് ഫീസും അടച്ച രസീതും ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.	ക്രമ നമ്പർ 34 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും			ക്രമ നമ്പർ 34 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാലാവധി
40	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പെർമിറ്റ്	<ol style="list-style-type: none"> 1) വെള്ളക്കടലാസിൽ ആവശ്യമായ പൂർണ്ണവിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ അപേക്ഷ. 2) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ച രസീത്. 	200 /-	ക്രമ നമ്പർ 34 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സർവ്വീസ് ചാർജ്ജുകൾ		ക്രമ നമ്പർ 34 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാലാവധി

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
41	മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പെർമിറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇ.വി.പെർമിറ്റ് എടുക്കുന്നതിന്	1) ഫാറം പി.ജിഡി.എസ്.എ & പി.ഇ.എ. യിലുള്ള അപേക്ഷ 2) പ്രാഥമിക പെർമിറ്റ് 3) രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4) ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5) ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6) പുക മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7) ടാക്സ്, റോഡ് സുരക്ഷാ സെസ്സ് എന്നിവ അടച്ചതിന്റെ രേഖകൾ എന്നീ രേഖകൾ സഹിതം സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	ക്രമ നമ്പർ 34 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും			7 ദിവസത്തിനകം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീ സ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
42	ഇ.വി.പെർമിറ്റ് പുതുക്കുന്നതിന്	1) ഫാറം പി.ആർ.എ & പി.ഇ.എ. യിലുള്ള അപേക്ഷ 2) പ്രാഥമിക പെർമിറ്റ് 3) രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4) ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5) ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6) പുക മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 7) ടാക്സ്, റോഡ് സുരക്ഷാ സെസ്സ് എന്നിവ അടച്ചതിന്റെ രേഖകൾ എന്നിവ സഹിതം സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.	ക്രമ നമ്പർ 34 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും			7 ദിവസത്തിന കം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
43	മോട്ടോർ വാഹന ചട്ടം സെക്ഷൻ 88(8) പ്രകാരമുള്ള സ്പെഷ്യൽ പെർമിറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്	<ol style="list-style-type: none"> 1) ഫാറം പി.എസ്.പി.എ. യിലുള്ള അപേക്ഷ 2) രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3) ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4) ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5) പുക മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6) ടാക്സ് അടച്ചതിന്റെ രേഖകൾ 7) നിലവിലുള്ള പെർമിറ്റ്. <p>എന്നീ രേഖകൾ സഹിതം അതാത് ആർ.ടി.ഓഫീസിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	250 /-	ക്രമ നമ്പർ 34 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സർവ്വീസ് ചാർജ്ജുകൾ	അന്നേ ദിവസം	
44	ടൂറിസ്റ്റ് പെർമിറ്റിന്റെ ആതറൈസേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന്	<ol style="list-style-type: none"> 1) ഫാറം 46 ലുള്ള അപേക്ഷ 2) രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 3) ഇൻഷുറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4) ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 5) പുക മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 6) ടാക്സ് അടച്ചതിന്റെ രേഖകൾ 	500 /-	200 /-	700 /-	4 ആഴ്ചയ്ക്കകം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് എന്നിവ സഹിതം സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.				
45	ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനത്തിൽ പരസ്യങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന്	വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം പ്രദർശിപ്പിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പരസ്യത്തിന്റെ അളവുകളും രേഖാചിത്രവും (ഈ സേവനത്തിന് സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല)	10 /- (100 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന്)			വാഹന പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം 5 ദിവസത്തിനകം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
46	പുകപരിശോധന കേന്ദ്രത്തിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന്	<ol style="list-style-type: none"> 1) വെള്ളക്കടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ 2) നിശ്ചിത ഫീസും സർവ്വീസ് ചാർജ്ജും അടച്ചതിന്റെ രസീത് 3) പരിശോധനാ കേന്ദ്രം സ്ഥാപിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ വാടകകരാർ/ഉടമസ്ഥാവകാശ രേഖ 4) പുകപരിശോധന ഉപകരണങ്ങൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന സാങ്കേതിക വിദഗ്ദന്റെ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പകർപ്പ് 5) സാങ്കേതിക വിദഗ്ദനായി സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചുകൊള്ളാമെന്ന്, നിയമിക്കുവാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ സമ്മതപത്രം 6) പുകപരിശോധനാ ഉപകരണങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എന്നീ രേഖകൾ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. വിവിധ വാഹനങ്ങളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്ഥലം പ്രസ്തുത കേന്ദ്രത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. 	5000 /-	1000 /-	6000 /-	ഒരു മാസത്തിനകം തപാലിൽ

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തിനുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
		<p>സ്ഥാപനത്തിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ട ഉപകരണങ്ങളെക്കുറിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിന് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഇൻസ്പെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെടുക.</p> <p>ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങൾക്കും പരിശോധനകൾക്കും ശേഷം നിയമവിധേയമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.</p>				

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
47	അംഗവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് പ്രൈവറ്റ് ബസുകളിൽ കൺസഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന്	<ol style="list-style-type: none"> 1. നിശ്ചിത ഫാറത്തിലുള്ള അപേക്ഷ (അനുബന്ധം) 2. രണ്ട് പാസ്പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ. 3. അപേക്ഷകന് 50 ശതമാനമോ അതിൽ കൂടുതലോ അംഗവൈകല്യം ഉണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് (ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്) <p>മേൽപ്പടി രേഖകളുമായി അപേക്ഷകൻ ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.ഓ/സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.</p>	പ്രസ്തുത സേവനത്തിന് ഫീസ് ആവശ്യമില്ല			അന്നേ ദിവസം

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
48	വാഹനങ്ങളുടെ ടാക്സ് അടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിക്കിട്ടുന്നതിന്	പ്രത്യേക കാരണങ്ങളാൽ വാഹനം ഉപയോഗിക്കാതെ വന്നാൽ ടാക്സ് ഒഴിവാക്കി കിട്ടുന്നതാണ്. ആയതിലേയ്ക്കായി 'ഫാറം - ജി' യിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.ഓഫീസ് / സബ്ജക്ട് ആർ.ടി.ഓഫീസിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയിൽ 5 രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് ഒട്ടിക്കേണ്ടതാണ്. 1 മാസത്തേക്കോ, 2 മാസത്തേക്കോ അല്ലെങ്കിൽ ജനുവരി 1 മുതൽ കണക്കാക്കി 3 മാസത്തേക്കോ, ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കോ ടാക്സ് ഒഴിവാക്കി കിട്ടുവാൻ അപേക്ഷിക്കാം. വേണ്ട കാലാവധി അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമായി കാണിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമായ പരിശോധനകൾക്കുശേഷം ടാക്സ് ഒഴിവാക്കി നൽകുന്നതാണ്.	പ്രസ്തുത സേവനത്തിന് ഫീസ് ആവശ്യമില്ല			ബാധകമല്ല

ക്രമ നം.	സേവനം	ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ	അടയ്ക്കേണ്ട തുക (`)			സേവനത്തി നുള്ള പരമാവധി കാലാവധി
			ഫീസ്	സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ്	മൊത്തം	
49	സ്റ്റേജ് കാര്യങ്ങളുടെ സമയനിർണ്ണയ വുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ / റിവിഷനുകൾ എന്നിവയ്ക്ക്	<p>1). വെള്ള പേപ്പറിലുള്ള അപേക്ഷ</p> <p>2). നിശ്ചിത ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ രസീത്</p> <p>എന്നീ രേഖകളുമായി അപേക്ഷകൻ ബന്ധപ്പെട്ട റിജിയണൽ ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് അതോറിറ്റി സെക്രട്ടറി (റിജിയണൽ ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് ഓഫീസർ) യ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമായ അന്വേഷണങ്ങൾക്കു ശേഷം പരാതി സാധുതയുള്ളതാണെങ്കിൽ പരിഗണിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട റിജിയണൽ ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് അതോറിറ്റി ഉചിതമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.</p>	100 /- (സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് ആവശ്യമില്ല)			ബാധകമല്ല

17. പരാതി പരിഹാര മാർഗങ്ങൾ: -

1. പെർമിറ്റ്, രജിസ്ട്രേഷൻ, തുടങ്ങി വാഹനസംബന്ധമായ പരാതികൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന അധികാരികളെ സമീപിക്കുക: -
 1. അതാത് ഓഫീസിലെ പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ
 2. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്
 3. ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ / ആർ.ടി.ഓഫീസർ
2. ഡ്രൈവിംഗ് / കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ് സംബന്ധമായ പരാതികൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന അധികാരികളെ സമീപിക്കുക:
 1. അതാത് ഓഫീസിലെ പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ
 2. മോട്ടോർ വാഹന ഇൻസ്പെക്ടർ
 3. ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ / ആർ.ടി.ഓഫീസർ
3. ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതികൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന അധികാരികളെ സമീപിക്കുക: -
 1. അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വാഹന ഇൻസ്പെക്ടർ
 2. മോട്ടോർ വാഹന ഇൻസ്പെക്ടർ
 3. ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ / ആർ.ടി.ഓഫീസർ

അനേഷണങ്ങൾക്കും പരാതികൾക്കും 1-ഉം 2-ഉം ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ സേവനങ്ങളും മറുപടിയും ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ മാത്രം ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ / ആർ.ടി.ഓ. യെ കാണുക.

18. ആക്ഷേപങ്ങൾ, അഭിപ്രായങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ: -

1). വകുപ്പിന്റെ സേവനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളോ നിർദ്ദേശങ്ങളോ അതോടൊപ്പം വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനങ്ങളിൽ മന:പൂർവ്വമായാ കാലതാമസമോ വീഴ്ചയോ അതുപുറമെയോ ഉണ്ടെങ്കിൽ താഴെപറയുന്നവരെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുക (അപേക്ഷിക്കാനുള്ള മാതൃകയ്ക്ക് അനുബന്ധം 4 കാണുക)

1. ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ,
 മോട്ടോർ വാഹനവകുപ്പ്, ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്, ട്രാൻസ് ടവേഴ്സ്,
 വഴുതക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം - 14 ; ഫോൺ / ഫാക്സ് : - **0471-2333314**
 ഇ-മെയിൽ വിലാസം : - tc@keralamvd.gov.in
2. എ). ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ദക്ഷിണമേഖല), തിരുവനന്തപുരം
 ബി). ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (മധ്യ മേഖല 1), തൃശ്ശൂർ

- സി). ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (മദ്ധ്യ മേഖല, 2), എറണാകുളം
 ഡി). ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ഉത്തരമേഖല), കോഴിക്കോട്

3. പണമോ പാരിതോഷികമോ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ :-

ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് ഓഫ് പോലീസ്, വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോയെ സമീപിക്കുക.

2). പൗരാവകാശരേഖയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതികൾക്കും അഭിപ്രായങ്ങൾക്കും ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറെ സമീപിക്കുക.

19. വകുപ്പിലെ വിവരാവകാശ അധികാരികളുടെ മേൽവിലാസം :-

വകുപ്പിലെ വിവരാവകാശം സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതികൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന അധികാരികളെ സമീപിക്കുക :-

ക്രമ നം	ഓഫീസിന്റെ പേര്	സംസ്ഥാന പൊതു വിവരാവകാശ ഓഫീസർ	സംസ്ഥാന സഹ പൊതു വിവരാവകാശ ഓഫീസർ	സംസ്ഥാന പൊതു വിവരാവകാശ ഓഫീസർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയം	അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി
1	2	3	4	5	6
1	ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം	1. അലക്സ് പോൾ, സീനിയർ ഡി.ടി.സി & സെക്രട്ടറി, എസ്.ടി.എ ഫോൺ : 0471 – 2333323		വാഹനങ്ങളുടെ ഇന്റർ സ്റ്റേറ്റ് പെർമിറ്റ് സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ, അന്തർസംസ്ഥാന വാഹന സർവ്വീസ് യാത്രാനിരക്ക്, ബസ് സർവ്വീസിനെതിരെയുള്ള പരാതികൾ, ഓഡിറ്റ്, സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ, വകുപ്പിലെ വാർഷിക പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങൾ	ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ, ഫോൺ : 0471 – 2333314

		2. സെയ്ദ് മുഹമ്മദ്, സീനിയർ ഡി.ടി.സി (ടാക്സേഷൻ) ഫോൺ : 0471 – 2333338		വാഹന നികുതി, മോട്ടോർ വാഹന നിയമവും ചട്ടവും, പരിശീലനം, മോട്ടോർവാഹന അപകടം, മീറ്റിംഗുകൾ സംബന്ധിച്ച്	----- " -----
		3. സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ ഫോൺ : 0471 – 2333318		ഭരണപരവും എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സംബന്ധിച്ചുമുള്ള വിവരങ്ങൾക്ക്	----- " -----
		4. ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ ഫോൺ : 0471 – 2333319		ഫിനാൻസ് സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ	----- " -----
		5 സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസർ ഫോൺ: 0471- 2333317/37		വാർഷിക അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളും മറ്റുള്ള സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകളും സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ	----- " -----

		6. അസിസ്റ്റന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ ഫോൺ: 0471 - 2333317/37		ഹെഡ് ഓഫീസിലേയും വകുപ്പിലെ വാഹനങ്ങളുടെയും അറ്റകുറ്റ പണികൾ സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ	----- " -----
2.	ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ ഓഫീസ്, (ദക്ഷിണ മേഖല), തിരുവനന്തപുരം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0471-2333336		അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ	ഡി.ടി.സി, തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ: 0471-2333336
3.	ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ ഓഫീസ്, കേന്ദ്ര മേഖല II, എറണാകുളം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: 0484-2423030		അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ	ഡി.ടി.സി, എറണാകുളം ഫോൺ: 0484-2423030

<p>4.</p>	<p>ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ ഓഫീസ്, കേന്ദ്ര മേഖല I, തൃശ്ശൂർ</p>	<p>ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0487-2360450</p>		<p>അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ</p>	<p>ഡി.ടി.സി, തൃശ്ശൂർ ഫോൺ: 0487-2360450</p>
<p>5.</p>	<p>ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ ഓഫീസ്, ഉത്തര മേഖല, കോഴിക്കോട്</p>	<p>ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0495-2370985</p>		<p>അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ</p>	<p>ഡി.ടി.സി, കോഴിക്കോട് ഫോൺ: 0495-2370985</p>
<p>6.</p>	<p>ആർ.ടി.ഒ, (ദേശസാൽകൃത മേഖല), തിരുവനന്തപുരം</p>	<p>സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: 0471-2731339</p>		<p>കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി ബസ്സുകളുടെ രജിസ്ട്രേഷനും പെർമിറ്റും സംബന്ധിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങൾ</p>	<p>ആർ.ടി.ഒ.ഓഫീസർ, എൻ.എസ് ഫോൺ: 0471-2731339</p>
<p>7.</p>	<p>ആർ.ടി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം</p>	<p>സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: 0471-2469223</p>		<p>വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ, പെർമിറ്റ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസുകൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങൾ</p>	<p>ആർ.ടി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ: 0471-2469223</p>

	1. സബ് ആർ.ടി.ഒ, പാറശാല	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0471-2200026	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ: 0471- 2200026	----- " -----	----- " -----
	2. സബ് ആർ.ടി.ഒ, നെയ്യാറ്റിൻകര	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0471-2223643	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ഫോൺ: 0471- 2223643	----- " -----	----- " -----
	3. സബ് ആർ.ടി.ഒ, കഴക്കൂട്ടം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0471-2412400	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ഫോൺ: 0471- 2412400	----- " -----	----- " -----
8.	ആർ.ടി.ഒ, ആറ്റിങ്ങൽ	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: 0470-2626400		----- " -----	ആർ.ടി.ഒ, ആറ്റിങ്ങൽ ഫോൺ: 0470- 2626400
	സബ് ആർ.ടി.ഒ, നെടുമങ്ങാട്	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0472-2813177	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ: 0472- 2813177	----- " -----	----- " -----
9.	ആർ.ടി.ഒ, കൊല്ലം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: 0474-2793499		----- " -----	ആർ.ടി.ഒ, കൊല്ലം ഫോൺ: 0474- 2793499

	സബ് ആർ.ടി.ഒ, കൊട്ടാരക്കര	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0474-2455699	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ഫോൺ: 0474- 2455699	----- " -----	----- " -----
	സബ് ആർ.ടി.ഒ, പുനലൂർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0475-2228420	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ഫോൺ: 0475- 2228420	----- " -----	----- " -----
	സബ് ആർ.ടി.ഒ, കരുനാഗപ്പള്ളി	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0476-2625041	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ഫോൺ: 0476- 2625041	----- " -----	----- " -----
10.	ആർ.ടി.ഒ, പത്തനംതിട്ട	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: 0468-2222426		----- " -----	ആർ.ടി.ഒ, പത്തനംതിട്ട ഫോൺ: 0468- 2222426
	സബ് ആർ.ടി.ഒ, അടൂർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 04734-227475	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ: 04734- 227475	----- " -----	----- " -----
	സബ് ആർ.ടി.ഒ, തിരുവല്ല	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0469-2635577	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ: 0469- 2635577	----- " -----	----- " -----

	സബ് ആർ.ടി.ഒ, മല്ലപ്പള്ളി	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0469-2681900	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ: 0469- 2681900	----- " -----	----- " -----
11.	ആർ.ടി.ഒ, ആലപ്പുഴ	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: 0477-2253160		----- " -----	ആർ.ടി.ഒ, ആലപ്പുഴ ഫോൺ: 0477- 2253160
	സബ് ആർ.ടി.ഒ, കായംകുളം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0479-2447760	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ: 0479- 2447760	----- " -----	----- " -----
	സബ് ആർ.ടി.ഒ, മാവേലിക്കര	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0479-2306200	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ: 0479- 2306200	----- " -----	----- " -----
	സബ് ആർ.ടി.ഒ, ചെങ്ങന്നൂർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0479-2450800	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: 0479- 2450800	----- " -----	----- " -----
	സബ് ആർ.ടി.ഒ, ചേർത്തല	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0478-2816248	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ: 0478- 2816248	----- " -----	----- " -----
12.	ആർ.ടി.ഒ, കോട്ടയം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: 0481-2560429		----- " -----	ആർ.ടി.ഒ, കോട്ടയം ഫോൺ: 0481- 2560429

	സബ് ആർ.ടി.ഒ, ചങ്ങനാശ്ശേരി	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0481-2411930	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ: 0479- 2447760	----- " -----	----- " -----
	സബ് ആർ.ടി.ഒ, കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 04828-223090	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: 04828- 223090	----- " -----	----- " -----
	സബ് ആർ.ടി.ഒ, പാല	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ: 0482-2216455	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: 0482- 2216455	----- " -----	----- " -----
13	ആർ.ടി.ഒ, ഇടുക്കി	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: 04862-232244		----- " -----	ആർ.ടി.ഒ, ഇടുക്കി ഫോൺ : - 04862- 232244
	1. സബ് ആർ.ടി.ഒ, വണ്ടിപ്പെരിയാർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ : - 04869-252733	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ: 04869- 252733	----- " -----	----- " -----
	2. സബ് ആർ.ടി.ഒ, തൊടുപുഴ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ : - 04862-225564	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ: 04862- 225564	----- " -----	----- " -----
14	ആർ.ടി.ഒ, എറണാകുളം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: 0484-2422246		----- " -----	ആർ.ടി.ഒ, എറണാകുളം ഫോൺ: 0484- 2422246

	1. സബ് ആർ.ടി.ഒ, തൃപ്പൂണിത്തുറ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ : - 0484-2774166	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ : - 0484- 2774166	----- " -----	----- " -----
	2. സബ് ആർ.ടി.ഒ, ആലുവ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ : - 0484-2622006	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ഫോൺ : - 0484- 2622006	----- " -----	----- " -----
	3. സബ് ആർ.ടി.ഒ, നോർത്ത് പറവൂർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ : - 0484-2442522	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ : - 0484- 2442522	----- " -----	----- " -----
	4. സബ് ആർ.ടി.ഒ, മട്ടാഞ്ചേരി	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ : - 0484- 2229200	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ : - 0484- 2229200	----- " -----	----- " -----
15	ആർ.ടി.ഒ, മുവാറ്റുപുഴ	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: - 0485-2814959		----- " -----	ആർ.ടി.ഒ, മുവാറ്റുപുഴ, ഫോൺ : - 0485-2814959
	1. സബ് ആർ.ടി.ഒ, കോതമംഗലം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ : - 0485-2826826	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ : - 0485- 2826826	----- " -----	----- " -----
	2. സബ് ആർ.ടി.ഒ, പെരുമ്പാവൂർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഫോൺ : - 0484-2525573	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ : - 0484- 2525573	----- " -----	----- " -----

16	ആർ.ടി.ഓ, തൃശ്ശൂർ	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: - 0487-2360262		----- " -----	ആർ.ടി.ഓ, തൃശ്ശൂർ ഫോൺ: - 0487-2360262
	1. സബ് ആർ.ടി.ഓ, ഇരിങ്ങാലക്കുട	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ ഫോൺ : - 0480-2825666	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ : - 0480-2825666	----- " -----	----- " -----
	2. സബ് ആർ.ടി.ഓ, ഗുരുവായൂർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ ഫോൺ : - 0487-2551666	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ഫോൺ : - 0487-2551666	----- " -----	----- " -----
	3. സബ് ആർ.ടി.ഓ, കൊടുങ്ങല്ലൂർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ ഫോൺ : - 0480-2807666	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ : - 0480-2807666	----- " -----	----- " -----
	4. സബ് ആർ.ടി.ഓ, വടക്കാഞ്ചേരി	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ ഫോൺ : - 04884-233666	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ : - 04884-233666	----- " -----	----- " -----
17	ആർ.ടി.ഓ, പാലക്കാട്	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: - 0491-2505741		----- " -----	ആർ.ടി.ഓ, പാലക്കാട് ഫോൺ: - 0491-2505741
	1. സബ് ആർ.ടി.ഓ, ആലത്തൂർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ ഫോൺ : - 0492-2224909	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ : - 0492-2224909	----- " -----	----- " -----

	2. സബ് ആർ.ടി.ഓ, മണ്ണാർക്കാട്	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ ഫോൺ : - 04924- 223090	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ : - 04924- 223090	----- " -----	----- " -----
	3. സബ് ആർ.ടി.ഓ, ഒറ്റപ്പാലം	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ ഫോൺ : - 0466-2247064	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ : - 0466- 2247064	----- " -----	----- " -----
	4. സബ് ആർ.ടി.ഓ, പട്ടാമ്പി	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ ഫോൺ : - 0466-2214182	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ : - 0466- 2214182	----- " -----	----- " -----
18	ആർ.ടി.ഓ, മലപ്പുറം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: - 0483-2734924		----- " -----	ആർ.ടി.ഓ, മലപ്പുറം ഫോൺ: - 0483- 2734924
	1. സബ് ആർ.ടി.ഓ, പെരിന്തൽമണ്ണ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ ഫോൺ : - 04933-220856	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ : - 04933- 220856	----- " -----	----- " -----
	2. സബ് ആർ.ടി.ഓ, പൊന്നാനി	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ ഫോൺ : - 0494-2667511	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ : - 0494- 2667511	----- " -----	----- " -----
	3. സബ് ആർ.ടി.ഓ, തിരൂർ	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ ഫോൺ : - 0494-2423700	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ഫോൺ : - 0494- 2423700	----- " -----	----- " -----

19	ആർ.ടി.ഓ, കോഴിക്കോട്	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: - 0495-2371705		----- " -----	ആർ.ടി.ഓ, കോഴിക്കോട് ഫോൺ: - 0495- 2371705
	സബ് ആർ.ടി.ഓ, കൊടുവള്ളി	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ ഫോൺ : - 0495-2210280	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ഫോൺ : - 0495- 2210280	----- " -----	----- " -----
20	ആർ.ടി.ഓ, വടകര	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: - 0496-2526234		----- " -----	ആർ.ടി.ഓ, വടകര 0496-2526234
	സബ് ആർ.ടി.ഓ, കൊയിലാണ്ടി	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ ഫോൺ : - 0495-2623215	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ : - 0495- 2623215	----- " -----	----- " -----
21	ആർ.ടി.ഓ, വയനാട്	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: - 04936-202607		----- " -----	ആർ.ടി.ഓ, വയനാട് ഫോൺ: - 04936- 202607
22	ആർ.ടി.ഓ, കണ്ണൂർ	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: - 0497-2700566		----- " -----	ആർ.ടി.ഓ, കണ്ണൂർ ഫോൺ: - 0497- 2700566
	1. സബ് ആർ.ടി.ഓ, തലശ്ശേരി	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ ഫോൺ : - 0490-2327300	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് ഫോൺ : - 0490- 2327300	----- " -----	----- " -----

	2. സബ് ആർ.ടി.ഓ, തളിപ്പറമ്പ്	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഓ ഫോൺ : - 0460-2206580	ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് ഫോൺ : - 0460- 2206580	----- " -----	----- " -----
23	ആർ.ടി.ഓ, കാസർഗോഡ്	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ഫോൺ: - 04994-255290		----- " -----	ആർ.ടി.ഓ, കാസർഗോഡ് ഫോൺ: - 04994- 255290

20. പൊതുജനങ്ങളുടെ / ഉപഭോക്താക്കളുടെ ചുമതലകൾ, കടമകൾ: -

1. ഈ വകുപ്പിലെ ഓരോ ജീവനക്കാരനും, ജനങ്ങളുടെ നിയമപരമായ ആവശ്യങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് വേണ്ട സേവനം ചെയ്യുവാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്. ആയതിനാൽ, ലഭിക്കുന്ന സേവനത്തിന് പകരമായി യാതൊരു വിധ പ്രതിഫലമോ പാരിതോഷികമോ ജീവനക്കാർക്കു നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. അപ്രകാരമുള്ള നടപടി നിയമവിരുദ്ധവും ശിക്ഷാർഹവുമാണ്.
2. വകുപ്പിലെ സേവനത്തിനായി പൊതുജനങ്ങൾ മദ്ധ്യസ്ഥർ, ഇടനിലക്കാർ, ബ്രോക്കർമാർ, കൺസൾട്ടന്റുമാർ, അനധികൃത വാഹന ഡീലർമാർ, അംഗീകാരമില്ലാത്തതും നിയമവിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഡ്രൈവിംഗ് സ്കൂളുകൾ എന്നിവരുമായി ബന്ധപ്പെടുന്നത് പരിപൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. നിയമപരമായ സേവനങ്ങൾക്ക് കഴിവതും നേരിട്ട് ഹാജരാകാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.
3. സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അടയ്ക്കുവാനുള്ള നികുതി, റോഡ് സുരക്ഷാ സെസ്സ്, റവന്യൂ കുടിശ്ശിക, ഫീസ്, പിഴ എന്നിവ യഥാസമയം അടയ്ക്കുവാൻ എല്ലാ പൗരന്മാരും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
4. ഓരോ ഇനം സേവനങ്ങളും, കാലതാമസം കൂടാതെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ, പ്രമാണങ്ങൾ, പ്രസ്താവനകൾ, ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷാ ഫോമുകൾ, ഫീസുകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
5. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങളും, ഉത്തരവുകളും പാലിക്കുവാൻ ഓരോ പൗരനും ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
6. വിവിധ അപേക്ഷകളിൽ അറിഞ്ഞോ, അറിയാതെയോ, തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ കടന്നുകൂടാതിരിക്കുവാൻ പൗരന്മാർ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷാ ഫോമുകൾ കൃത്യമായി വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കി വേണം പൂരിപ്പിക്കേണ്ടത്. തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ അറിഞ്ഞുകൊണ്ട് ഉൾപ്പെടുത്തിയും, വിവരങ്ങൾ മറച്ചുവെച്ചും സത്യ പ്രസ്താവന/ അപേക്ഷ നൽകുന്നത് ശിക്ഷാർഹമായ ക്രമമാണ്.

21. കൃതജ്ഞത

കരട് പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധകരിച്ച ശേഷം ആയതിൽ വേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി പരിഷ്കരിക്കുവാനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും വിലയേറിയ അഭിപ്രായങ്ങളും നൽകിയ ജനപ്രതിനിധികൾ, പൗര സംഘടനകൾ, വ്യക്തികൾ, സർവ്വീസ് സംഘടനകൾ, വകുപ്പിലെ കാറ്റഗറി സംഘടനകൾ, ജീവനക്കാർ ഗതാഗതവകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് മോട്ടോർ വാഹനവകുപ്പിന്റെ പേരിൽ അകൈതവമായ കൃതജ്ഞത രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

ഈ പൗരാവകാശ രേഖ കൂടുതൽ വിപുലപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഇതിൽ വന്നുപോയിട്ടുള്ള തെറ്റുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും സംഘടനകളിൽ നിന്നും ഞങ്ങൾ വീണ്ടും ഹാർദ്ദമായി ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

അനുബന്ധം - 1

ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട സത്യവാങ്മൂലം

ഫോട്ടോ
നോട്ടറി
പബ്ലിക്
അറ്റസറ്റ്
ചെയ്തത്

.....താലൂക്ക്.....കരയിൽ (വീട്ടു നമ്പർ, പേര്) വീട്ടിൽ താമസം.....(പിതാവിന്റെ പേര്).....മകൻ(പേര്).....വയസ്സ്.....
.....ആർ.ടി.ഓ / സബ് ആർ.ടി.ഓഫീസിൽ (Licensing Authority) മുമ്പാകെ.....) ആണ്ട്
.....മാസം.....തീയതി എഴുതി സമർപ്പിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം.

എനിക്ക്തീയതിയിൽ ഈ Authority യിൽ നിന്നുംനമ്പരായിവാഹനങ്ങൾ ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതും ടി ലൈസൻസിന്.....വരെ കാലവധിയുള്ളതുമാകുന്നു. എന്നാൽ കഴിഞ്ഞ.....മാസക്കാലമായി ടി ലൈസൻസ് എന്റെ പക്കൽ നിന്നും നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമാകുന്നു.

.....
.....
.....

(കാരണം വിശദമാക്കുക)

ടി ലൈസൻസ് തിരികെ ലഭിക്കാത്ത വിധം എന്റെ പക്കൽ നിന്നും നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും ടി ലൈസൻസ് തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിനായി എന്റെ കഴിവിന്റെ പരമാവധി ശ്രമിച്ചിട്ടുള്ളതും നഷ്ടപ്പെട്ട വിവരം പോലീസിൽ അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതും; ആയതിന് പോലീസ് അധികൃതരിൽ നിന്നും മറുപടി ഒന്നും തന്നെ ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും ആകുന്നു.

എന്റെ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഞാൻ ഏതെങ്കിലും കുറ്റകൃത്യങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടതിനാൽ പോലീസ്, ഫോറസ്റ്റ്, എക്സൈസ്, മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ്, കോടതി തുടങ്ങിയ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പ് അധികൃതരോ, സർക്കാരിതര ഏജൻസികളോ പിടിച്ച് വെച്ചിട്ടുള്ളതോ അല്ല. ടി ലൈസൻസ് ഞാൻ പണസംബന്ധമായോ മറ്റു ക്രയ വിക്രയ സംബന്ധമായോ പണയം വെച്ചിട്ടുള്ളതോ അല്ല.

എന്റെ ലൈസൻസ്, ക്യാൻസൽ ചെയ്യുകയോ, സസ്പെൻഡ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ളതല്ല. നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ലൈസൻസ് തിരികെ ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം ടി അതോറിറ്റി മുമ്പാകെ തിരികെ ഏൽപ്പിച്ചു കൊള്ളാം.

ലൈസൻസ് നഷ്ടപ്പെട്ട വിവരം യഥാസമയം ടി അതോറിറ്റിയെ അറിയിക്കാത്തത് മാപ്പാക്കണമെന്നും, മേൽ വിവരിച്ച എല്ലാ കാര്യങ്ങളും സത്യമാണെന്നും, ആയതിന് വിരുദ്ധമായോ അസത്യമായോ എന്തെങ്കിലും കണ്ടുപിടിക്കപ്പെട്ടാൽ സർക്കാരിനും മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിനും ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ കഷ്ട നഷ്ടങ്ങൾക്കും, ഞാനും എന്റെ കുടുംബാംഗങ്ങളും എന്റെ സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കളും ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുമെന്നും ഇതിനാൽ അറിയിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

എന്ന്

സാക്ഷികൾ

ഒപ്പ്

1.

പേര്

2.

മേൽവിലാസം

അനുബന്ധം - 2

മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും വരുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ മാറ്റുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട സത്യവാങ്മൂലം

FORM OF AFFIDAVIT SUBMITTED ALONG WITH RMA APPLICATION

Affidavit filed by..... (Name & Address) before the Registering Authority under Section 47 of CMV Act, 1988.

I have purchased a Motor Car / Motor Cycle bearing Registration Number.....with Chassis No.....and Engine No.....from Sri/Smt..... (Name & Address) and brought to this State on.....(In the case of Transfer of Ownership).

The vehicle.....stands registered in my name by Registering Authority.....w.e.f.....Since I have changed my place of residence to.....and thereby producing the vehicle to.....office for inspection (In case of Change of Address).

The following documents also produced: -

1. Application for assignment for new Registration mark to a motor vehicle in Form 27 duly filled and signed.
2. NOC in Form 28 with pencil print of Chassis affixed therein issued from Registering Authority.....
3. Notice of Transfer of Ownership of motor vehicle in Form 29 and Notice of Change of Address in Form 33 with duplicate dully filled and signed.
4. Application for Intimation and Transfer of Ownership in Form 30 duly filled and signed.
5. Valid Certificate of Registration
6. Valid Certificate of Insurance
7. Pollution Under Control Certificate
8. Copy of PAN Card or Form 60 declaration (Not needed in the case of 2 wheeler or change of motor car).
9. Proof of legal presence in India in addition to proof of Residence in the case of foreigners.

I hereby solemnly affirm and declare that I am the legal owner of the vehicle and its above documents and the vehicle are genuine.

I hereby declare that there are no Departmental or any other action pending against this vehicle and the vehicle is not involved in any theft or superandi casee.

I unconditionally hereby undertake that I will be responsible and bound to clear any dues or any other dues or any other actions regarding theft or forged documents if found later on and to suffer any

action taken against me relating to this vehicle even prior to the date of purchase/removal to this State.

To the best of my knowledge and belief, I have not suppressed any facts or information. All facts, information and details furnished above and in the forms and documents produced are true and genuine and also I undertake to hold myself responsible for any inaccuracy of documents, information and for all kinds of losses to the Government.

Read over and what is stated above is true and correct.

Photograph

(Attested by
Notary Public)
(Affix Notary
Stamp)

Signature of the applicant
Address:

അനുബന്ധം - 3

ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട സത്യവാങ് മൂലം

ഹോട്ടോ
നോട്ടറി
പബ്ലിക്
അറ്റസറ്റ്
ചെയ്തത്

.....താലൂക്ക്..... കരയിൽ.....
(വീട്ടുനമ്പർ/പേര്)..... വീട്ടിൽ
താമസം..... (പിതാവിന്റെ പേര്)..... മകൻ(പേര്)..... വയസ്സ്.....
..... ആർ.ടി./ സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസിൽ
Registering Authority മൂമ്പാകെ-0
മാണ്..... മാസം..... തീയതി എഴുതി സമർപ്പിക്കുന്ന സത്യവാങ് മൂലം.

എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലും ഉപയോഗത്തിലിരിക്കുന്നതും.....
ചേസിസ് നമ്പറിലും..... എൻജിൻനമ്പറിലുള്ളതുമായ വാഹനം.....
തീയതിയിൽ ഈ Authority യിൽ നിന്നും..... നമ്പരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും ബന്ധപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതും ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്..... വരെ കാലാവധിയുള്ളതുമാകുന്നു. എന്നാൽ കഴിഞ്ഞ..... മാസക്കാലമായി ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്റെ പക്കൽ നിന്നും നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമാകുന്നു.

(കാരണം വിശദമാക്കുക)

ടി രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരികെ ലഭിക്കാത്തവിധം എന്റെ പക്കൽ നിന്നും നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരികെ ലഭിക്കുന്നതിനായി എന്റെ കഴിവിന്റെ പരമാവധി ശ്രമിച്ചിട്ടുള്ളതും നഷ്ടപ്പെട്ട വിവരം പോലീസിൽ

അറിയിച്ചിട്ടുള്ളതും, ആയതിന് പോലീസ് അധികൃതരിൽ നിന്നും ഈ വാഹനം മോഷണവസ്തുവോ ഏതെങ്കിലും കുറ്റകൃത്യങ്ങളിലോ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലായെന്നും കള്ളത്തുപോയ രേഖ കണ്ടെടുക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ലായെന്നും വിവരം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

എന്റെ വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഞാനോ എന്റെ വാഹനമോ ഏതെങ്കിലും കുറ്റകൃത്യങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടതിനാൽ പോലീസ്, ഫോറസ്റ്റ്, എക്സൈസ്, മോട്ടോർ വാഹനം, കോടതി തുടങ്ങിയ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പധികൃതരോ, സർക്കാരിതര ഏജൻസികളോ പിടിച്ചുവെച്ചിട്ടുള്ളതല്ല. എന്റെ വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (രജി നമ്പർ)..... പണ സംബന്ധമായോ മറ്റു ക്രയവിക്രയസംബന്ധമായോ ഞാൻ പണയം വെച്ചിട്ടുള്ളതോ അല്ല.

ടി വാഹനം മോഷണ വസ്തുവോ, ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ ടി വാഹനത്തിന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്യുകയോ, സസ്പെൻഡ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ളതല്ല.

നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തിരികെ ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം ടി അതോറിറ്റി മുമ്പാകെ തിരികെ ഏൽപ്പിച്ചുകൊള്ളാം. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നഷ്ടപ്പെട്ട വിവരം ടി അതോറിറ്റിയിൽ യഥാസമയം അറിയിക്കാത്തത് മാപ്പാക്കണമെന്നും, മേൽ വിവരിച്ച എല്ലാ കാര്യങ്ങളും സത്യമാണെന്നും ആയതിന് വിരുദ്ധമായോ അസത്യമായോ എന്തെങ്കിലും കണ്ടുപിടിക്കപ്പെട്ടാൽ സർക്കാരിനും മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിനും ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്കും ഞാനും എന്റെ കുടുംബാംഗങ്ങളും എന്റെ സ്ഥാവര ജംഗമവസ്തുക്കളും ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുമെന്നും ഇതിനാൽ അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

എന്ന്

സാക്ഷികൾ

- | | | |
|----|-----------|---|
| 1. | ഒപ്പ് | : |
| 2. | പേര് | : |
| | അഡ്രസ്സ്: | |

അനുബന്ധം - 4

വകുപ്പിന്റെ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

മാതൃകാ ഫോറം

- 1 എന്ത് ആവശ്യത്തിനാണ് നിങ്ങൾ :
 ഞങ്ങളുടെ ഓഫീസിൽ എത്തിയത്
- 1. ഓഫീസ് :
- 2. തീയതി :
- 2 ഓഫീസിൽ നിന്നും കിട്ടിയ സേവനത്തിൽ :
 നിങ്ങൾ തൃപ്തരാണോ ?
 (അല്ലെങ്കിൽ കാരണം വിശദീകരിക്കുക)
- 3 താങ്കളുടെ സംശയങ്ങൾക്ക് വ്യക്തമായ :
 മറുപടി ലഭിച്ചുവോ ?
- 4 കൗണ്ടറിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പെരുമാറ്റം :
 നല്ലതായിരുന്നുവോ ?
 (അല്ലെങ്കിൽ വിശദീകരിക്കുക)
- 5 ആരെങ്കിലും താങ്കളോട് പണമോ :
 പാരിതോഷികമോ ആവശ്യപ്പെട്ടുവോ ?
- 6 സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള താങ്കളുടെ :
 നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(ഇടനിലക്കാരുമായും അനധികൃത ഡ്രൈവിംഗ് സ്കൂളുമായും ബന്ധപ്പെടാതിരിക്കുക പേര് :
മേൽവിലാസം :
ടെലിഫോൺ നമ്പർ :
ഇ-മെയിൽ :

അനുബന്ധം - 5
കേരളത്തിലെ മോട്ടോർവാഹന ടാക്സ് നിരക്കുകൾ

KERALA MOTOR VEHICLES TAXATION ACT
THE TAX SCHEDULE
[See section 3 (1)]

Sl. No.	Class of Vehicle	Rate of Quarterly Tax (in Rupees)
1.	Motor Cycle (including Motor Scooters and cycles with attachment for propelling the same by mechanical power)	
(a)	Bi-cycles not exceeding 95 cc (Engine Capacity)	35.00
(b)	By-cycles exceeding 95 cc with or without side car or driving a trailer	45.00

2.	Three Wheelers (including in-cycles and cycle Rickshaws with attachment for propelling the same by mechanical power) not used for transport of goods or passengers					
(a)	Tricycle / Cycle rickshaws					35.00
(b)	Three Wheelers					45.00
3.	Goods Carriages					
(a)	Motor Cycles trucks not exceeding			300 Kg.	in gross vehicle weight	135.00
(b)	Vehicles not exceeding			1000 Kg.	„	220.00
(c)	Vehicles exceeding	1000 Kg.		1500 Kg.	”	420.00
(d)	-do-	1500 Kg.	but not exceeding	2000 kg.	-do-	550.00
(e)	-do-	2000 Kg.	-do-	3000 Kg.	-do-	705.00
(f)	-do-	3000 Kg.	-do-	4000 Kg.	-do-	840.00
(g)	-do-	4000 Kg.	-do-	5500 Kg.	-do-	1210.00

(h)	-do-	5500 Kg.	-do-	7000 Kg.	-do-	1430.00
(i)	-do-	7000 Kg.	-do-	9000 Kg.	-do-	1760.00
(j)	-do-	9000 Kg.	-do-	9500 Kg.	-do-	1870.00
(k)	-do-	9500 Kg.	-do-	10500 Kg.	-do-	2090.00
(l)	-do-	10500 Kg.	-do-	11000 Kg.	-do-	2310.00
(m)	-do-	11000 Kg.	-do-	12000 Kg.	-do-	2530.00
(n)	-do-	12000 Kg.	-do-	13000 Kg.	-do-	2750.00
(o)	-do-	13000 Kg.	-do-	14000 Kg.	-do-	2970.00
(p)	-do-	14000 Kg.	-do-	15000 Kg.	-do-	3080.00
(q)	-do-	15000 Kg.			3080.00+	
		Rs.110 for every 250 Kg. or part thereof in excess of 15000 Kg.				

4.	Trailers used for carrying goods					
(a)	For each Trailer not exceeding			1000 Kg.	in gross vehicle weight	155.00
(b)	For each Trailer exceeding	1000 Kg.	but not exceeding	1500 Kg.	in laden weight	320.00

(c)	-do-	1500 Kg.	-do-	2000 Kg.	-do-	430.00
(d)	-do-	2000 Kg.	-do-	3000 Kg.	-do-	585.00
(e)	-do-	3000 Kg.	-do-	4000 Kg.	-do-	790.00
(f)	-do-	4000 Kg.	-do-	5500 Kg.	-do-	790.00
(g)	-do-	5500 Kg.	-do-	7000 Kg.	-do-	1320.00
(h)	-do-	7000 Kg.	-do-	9000 Kg.	-do-	1540.00
(i)	-do-	9000 Kg.	-do-	9500 Kg.	-do-	1650.00
(j)	-do-	9500 Kg.	-do-	10500 Kg.	-do-	1760.00
(k)	-do-	10500 Kg.	-do-	12000 Kg.	-do-	1980.00
(l)	-do-	12000 Kg.	-do-	13000 Kg.	-do-	2090.00
(m)	-do-	13000 Kg.	-do-	14000 Kg.	-do-	2200.00
(n)	-do-	14000 Kg.	-do-	15000 Kg.	-do-	2310.00
(o)	-do-	15000 Kgs.	-do-	2310.00+	Rs.110 for every 250 Kg. or part thereof in excess of 15000 Kg.	
5.	Private Service Vehicles for every seated passenger (other than driver)					155.00
6.	Omni bus for private use (Private Service Vehicle–Non-Transport)					
(a)	Not more than ten seats, for every seated passenger (other than driver)					80.00

(b)	More than 10 seats, for every passenger (other than driver)		145.00
7.	Motor Vehicles plying for hire & used for transport of passengers and in respect of which permits have been issued under the Motor Vehicles Act, '88		
(i)	<i>Vehicles permitted to ply solely as contract carriages and to carry</i>		
(a)	Not more than two passengers (Auto rickshaw)		60.00
(b)	Three passengers (Auto rickshaw)	Petrol driven Diesel driven	120.00 130.00
(c)	More than 3 passengers but not more than 6 passengers other than tourist motor cabs (motor cab)	Petrol driven Diesel driven	240.00 260.00
(d)	More than 6 passengers but not more than 12 passengers - for every passenger		310.00
(e)	Vehicles permitted to operate within the State – More than 12 passengers but not more than 20 passengers - for every passenger		530.00
	More than 20 passengers - for every passenger		750.00

(f)	Vehicles operating Inter-State,- More than 12 passengers - for every passenger		1540.00
(g)	Tourist Motor Cabs	Petrol driven Diesel driven	320.00 340.00
(ii)	<i>Vehicles permitted to ply solely as stage carriages</i>		
(a)	Ordinary services - for every seated passenger (other than driver and conductor) which the vehicle is permitted to carry		600.00
(b)	Fast Passenger and Express Services - for every seated passenger other than driver and conductor which the vehicle is permitted to carry		690.00
(c)	For every standing passenger the vehicle (whether Ordinary, Fast Passenger or Express service) is permitted to carry		210.00
(d)	For every standing passenger if the vehicle with only city / town permit (whether Ordinary, Fast Passenger or Express Service) is permitted to carry		150.00
8.	Motor Vehicles not themselves constructed to carry any load (other than water, fuel, accumulators and other equipments) used for the haulages solely and weighing.		

(a)	Not more than	1000 Kg.			In ULW	70.00
(b)	More than	1000 Kg.	but not more than	2000 Kg.	„	120.00
(c)	„	2000 Kg.	„	4000 Kg.	„	230.00
(d)	„	4000 Kg.	„	6000 Kg.	„	350.00
(e)	„	6000 Kg.	„	8000 Kg.	„	505.00
(f)	„	8000 Kg.	„	9000 Kg.	„	570.00
(g)	Exceeding	9000 Kg.			„	570.00+ Rs.25 for every 250 Kg. or part thereof in excess of 9000 Kg.
9.	Double-axle trailers drawn by the vehicles in clause (8) above and articulated vehicles with or without additional or alternative trailers, for each trailer or articulated vehicle, subject to the proviso of this schedule –					
(a)	Not Exceeding	1000 Kg.			In gross vehicle weight	155.00
(b)	Exceeding	1000 Kg.	but not exceeding	1500 Kg.	„	255.00
(c)	„	1500 Kg.	„	2000 Kg.	„	350.00
(d)	„	2000 Kg.	„	3000 Kg.	„	460.00
(e)	„	3000 Kg.	„	4000 Kg.	„	630.00

(f)	..	4000 Kg.	..	5500 Kg.	..	805.00
(g)	..	5500 Kg.	..	7000 Kg.	..	990.00
(h)	..	7000 Kg.	..	9000 Kg.	..	1210.00
(i)	..	9000 Kg.	..	9500 Kg.	..	1320.00
(j)	..	9500 Kg.	..	10500 Kg.	..	1430.00
(k)	..	10500 Kg.	..	12000 Kg.	..	1540.00
(l)	..	12000 Kg.	..	13000 Kg.	..	1650.00
(m)	..	13000 Kg.	..	14000 Kg.	..	1760.00
(n)	..	14000 Kg.	..	15000 Kg.	..	1870.00
(o)	Exceeding 15000 Kg.		..	1870.00+		
	Rs.110 for every 250 Kg. or part thereof in excess of 15000 Kg.					
10	(i) Fire engine, Fire Tenders, Toad Eater Sprinklers, Cranes and Earth Moving Vehicles such as Dumper, Bulldozer etc.					
(a)	Not Exceeding	1000 Kg.			In gross vehicle weight	35.00
(b)	Exceeding	1000 Kg.	but not exceeding	1500 Kg.	..	55.00
(c)	..	1500 Kg.	..	2275 Kg.	..	80.00

(d)	..	2275 Kg.	..	3050 Kg.	..	100.00
(e)	..	3050 Kg.	..	4300 Kg.	..	110.00
(f)	..	4300 Kg.	..	5575 Kg.	..	120.00
(g)	..	5575 Kg.	..	7600 Kg.	..	145.00
(h)	..	7600 Kg.	..	9000 Kg.	..	165.00
(i)	Exceeding 9000 Kg. ..					165.00+
Rs.25 for every 1000 Kg. or part thereof in excess of 9000 Kg.						
(ii) Additional tax payable in respect of such vehicles for drawing trailers including Fire Engine and Trailer Pumps:						
(a)	For each trailer not exceeding	1000 Kg.			in gross vehicle weight	30.00
(b)	For each trailer exceeding	1000 Kg.	but not exceeding	1500 Kg.	..	50.00

(c)	..	1500 Kg.	..	2250 Kg.	..	65.00
(d)	..	2250 Kg.			..	80.00
11.	(i) Motor Car (payable every two years)					
	(a) Weighing not more than 750 Kg. in unladen weight					320.00
	(b) Weighing more than 750 Kg. but not more than 1500 Kg. in unladen weight					430.00
	(c) Weighing more than 1500 Kg. in unladen weight					530.00
	(ii) Tax payable in respect of trailers drawn by any of the vehicles specified in (a) to (c) above and used solely for carrying luggage or personal effects-					
	(a) For each trailer not exceeding 1000 Kg. in gross vehicle weight					35.00
	(b) For each trailer exceeding 1000 Kg. in gross vehicle weight					55.00
12	Motor Vehicles other than those liable to tax under the foregoing provisions of this schedule-					

(a)	Weighing not more than 750 Kg. in unladen weight	100.00
(b)	Weighing more than 750 Kg. but not more than 1500 Kg. in unladen weight	110.00
(c)	Weighing more than 1500 Kg. but not more than 2250 Kg. in unladen weight	145.00
(d)	Weighing more than 2250 Kg. in unladen weight	165.00
(e)	Break down vans used for taking disabled vehicles	120.00
13	1. Educational Institution Bus	
(a)	Vehicles with 20 or less seats including the of the driver	500.00
(b)	Vehicles with more than 20 seats	1000.00
2.	Ambulance	550.00
3.	Road Roller	110.00
4.	Excavator	275.00
5.	Tractor	220.00

	6.	Vehicles exclusively used for imparting instructions in driving of motor vehicles,	
	(a)	Light motor vehicles excluding Motor Car	550.00
	(b)	Medium goods / passenger vehicles	1100.00
	(c)	Heavy goods / passenger vehicles	1650.00

Provided that –

- (1) in the case of trailers coming under items 4, 9 and 10 of the Schedule, when used alternatively, one at a time, with goods vehicles, tractors or articulated vehicles, as the case may be, tax shall be levied only on the heaviest trailers;
- (2) in the case of motor vehicle in respect of which permit has not been issued under the Motor Vehicles Act but which has been used for transport of passengers for hire or reward, tax shall be levied at such rate as is specified for similar motor vehicles in item 7 of this Schedule, as if permit had been issued for the vehicles;
- (3) in respect of trailers coming under items 9 and 10 of this Schedule, two or more vehicles shall not be chargeable in respect of the same trailer,
- (4) tax for the last one month and two months of a quarter shall be $\frac{1}{3}$ and $\frac{2}{3}$ of the quarterly tax respectively, rounded off to the nearest multiple of rupees ten in the case of

tax up to rupees thousand and multiple of rupees hundred in the case of tax above rupees thousand;

- (5) the rates of tax in respect of vehicles other than those fitted with pneumatic tyres shall be 150% of the rates specified in this Schedule for similar vehicles;
- (6) a stage carriage if permitted to operate on special or temporary permit as a contract carriage, a tax at the rate of Rs.330 (Rupees three hundred and thirty only) per day shall be levied in respect of such vehicle, having a seating capacity exceeding forty and at the rate of Rs.200 (Rupees two hundred only) per day in respect of such vehicle having a seating capacity not exceeding forty."

ONE TIME TAX
[See proviso to Section 3 (1)]

Sl. No.	Class of vehicle	Rate of one time tax (in Rupees)
(1)	(2)	(3)
A.	New Motor Cycles (including Motor Scooters and Cycles with attachments for propelling the same by mechanical power) and three Wheelers (including tricycles and cycle rickshaws with attachment for propelling the same by mechanical power) not used for transport of goods or passengers and omni bus for private use (Private Service Vehicle-NTV) and Motor Cars	6% of the purchase value of the vehicle
1.	Motor Cycles (including Motor scooters and Cycles with attachment for propelling the same by mechanical power) and bicycles of all category with or without side car or drawing a trailer.	6% of the purchase value of the vehicle
2.	Three Wheelers (including tricycles and cycle rickshaws with attachment for propelling the same by mechanical power) not used for transport of goods or passengers.	6% of the purchase value of the vehicle
3.	Omni8 bus for private use (Private Service Vehicle-NTV)	6% of the purchase value of the vehicle

4.	Motor Cars	6% of the purchase value of the vehicle
B.	Motor Cycles (including Motor Scooters and Cycles with attachments for propelling the same by mechanical power) and Three Wheelers (including tricycles and cycle rickshaws with attachment for propelling the same by mechanical power) not used for transport of goods or passengers and omni bus for private use (Private Service Vehicle-NTV) and Motor Cars which were originally registered in other States on or after 1 st April 2007 and migrated to Kerala State.	As per the table given below
C.	Motor Cycles (including Motor Scooters and Cycles with attachments for propelling the same by mechanical power) and Three Wheelers (including tricycles and cycle rickshaws with attachment for propelling the same by mechanical power) not used for transport of goods or passengers and omni bus for private use (Private Service Vehicle-NTV) and Motor Cars which were registered on or after 1 st April 2007 and reclassified from the category of transport vehicle.	As per the table given below

TABLE

Sl. No.	Age of vehicle from the month of original registration	Percentage of the one time tax leviable under A above
(1)	(2)	(3)
1	Not more than one year	100%
2	More than 1 year but not more than 2 years	93%
3	More than 2 years but not more than 3 years	87%
4	More than 3 years but not more than 4 years	80%
5	More than 4 years but not more than 5 years	73%
6	More than 5 years but not more than 6 years	67%
7	More than 6 years but not more than 7 years	60%
8	More than 7 years but not more than 8 years	53%

9	More than 8 years but not more than 9 years	47%
10	More than 9 years but not more than 10 years	40%
11	More than 10 years but not more than 11 years	33%
12	More than 11 years but not more than 12 years	27%
13	More than 12 years but not more than 13 years	20%
14	More than 13 years but not more than 14 years	13%
15	More than 14 years but not more than 15 years	7%

Sl No.	Category of Vehicle	Period within which tax is to be paid
1	Non.Transport Vehicles and Contract carriages ordinarily kept in the state	14 days from the date of commencement of the quarter
2	(i) Transport Vehicles other than contract carriages and the Stage Carriages ordinarily kept in the state	One month from the date of commencement of the quarter
	(ii) Stage Carriages	45 days from the date of commencement of the quarter.
3	Vehicles newly purchased and registered in the state or brought from outside the state for permanent use in the state within the quarter	
	(i) In the case non transport vehicles	14 days from the date of purchase or bringing of the vehicle in the state without prejudice to the period allowed herein above
	(ii) In the case of Transport Vehicles	7 days from the date of endorsement of tax in the certificate of Registration without the prejudice to the period allowed herein above.
4	Transport Vehicles of other states permitted to ply in this state	Before the commencement of the quarter or the date of issue of permit if permit is issued within the quarter as the case may be

5	(i)	Vehicles in respect of which tax at reduced rate or balance tax become payable within the quarter consequent on the grant of exemption , alteration or any other reason.	7 days from the date of endorsement or such reduced tax or balance tax, without prejudice to the period allowed herein above
	(ii)	Vehicles in respect of which tax at reduced rate or balance tax payable due to enhancement of rate of tax	Along with the payment of tax due for the subsequent period.

An additional tax at the rate applicable on the date of payment shall be paid along with the tax on belated payments. Rate of additional tax is shown below.

Table I**Additional Tax in respect of motor vehicles for which tax is realized for one year or more**

Within one month after the prescribed period	10 % of the tax due for one year or part thereof
Within 3 months after the prescribed period	20 % of the tax due for one year or part thereof
Within 6 months after the prescribed period	25 % of the tax due for one year or part thereof
In other cases	50 % of the tax due for one year or part thereof

Table II**Additional Tax in respect of motor vehicles for which tax is realized quarterly.**

Within one month after the prescribed period	10 % of the tax due for a quarter or part thereof
Within 3 months after the prescribed period	20 % of the tax due for a quarter or part thereof
Within 6 months after the prescribed period	25 % of the tax due for a quarter or part thereof
In other cases	50 % of the tax due for a quarter or part thereof

അനുബന്ധം - 6

ഫാൻസി നമ്പർ റിസർവ്വേഷൻ ഫീസ് നിരക്കുകൾ

ക്രമ നം.	ഫാൻസി നമ്പറുകൾ						ഫീസ് തുക (`)
1	1						1,00,000 /-
2	777	999	3333	4444	5000	5555	50,000 /-
	7777	9999					
3	5	7	9	333	786	1000	25,000 /-
	1111	1818	2727	3000	3636	4545	
	5005	5050	6666	7000	7007	8181	
	8888	9000	9009	9090			
4	2	3	11	99	100	111	10,000 /-
	123	313	444	500	555	666	
	900	909	1001	1234	1717	1881	
	2000	2222	4455	5454	6000	6363	
	7272						
5	2007	2500	2525	2700	2772	3456	5000 /-
	4000	4500	5353	5445	6060	7070	
	7117	7171	7227	8008	8080	8118	
6	മറ്റേതെങ്കിലും നമ്പരുകൾ						3000 /-