

നമ്പർ. ബി4/എഫ്2/293/റ്റി.സി/2003

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്, കേരളം,
ട്രാൻസ് ടവേഴ്സ് തിരുവനന്തപുരം.
[☎ 0471-2333337/2333317 ഫാക്സ് 0471-2333314]
[ഇ-മെയിൽ - tcoffice@keralamvd.gov.in]
തീയതി..24.08.2012

സർക്കുലർ നമ്പർ 09/2012

വിഷയം :- മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് - ടാക്സ് കൂടിശ്ലീകയുള്ള വാഹനങ്ങൾക്ക് എതിരെ റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.
സൂചന :- ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള 26/07/2011-ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 15/2011.

സൂചനപ്രകാരമുള്ള സർക്കുലർ പ്രകാരം ബുധനാഴ്ചകളിൽ ഓഫീസുകളിൽ ടാക്സേഷൻ ജോലികൾ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു. ബുധനാഴ്ചകൾ ടാക്സേഷൻ ജോലികൾക്ക് മാത്രമായി മാറ്റിയതിനെ തുടർന്ന് വകുപ്പിന്റെ ടാക്സ് കൂടിശ്ലീക പിരിവിൽ കാര്യമായ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. എന്നിരുന്നാലും തുടർച്ചയായ കർശന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ശേഷവും ചില ഓഫീസുകളിൽ കൂടിശ്ലീക ടാക്സ് പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നില്ല എന്നുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. വർഷങ്ങളായി കൂടിശ്ലീക വരുത്തിയിട്ടുള്ള വാഹന ഉടമകൾക്കെതിരെ റവന്യൂ റിക്കവറി പോലുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ചില ഉദ്യോഗസ്ഥർ വിമുഖത കാട്ടുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത് നിലവിലുള്ള ടാക്സേഷൻ നിയമത്തിനും ഇതോടനുബന്ധിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമാണ്. ഓരോതരം വാഹനത്തിനും ടാക്സ് അടയ്ക്കുന്നതിന് അവയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള ഗ്രേസ് പിരീഡ് കഴിഞ്ഞ ശേഷവും ടാക്സ് അടയ്ക്കുന്നില്ലായെങ്കിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ടാക്സ് കൂടിശ്ലീക വരുത്തുന്ന വാഹനങ്ങളിലെ ഉടമകൾക്ക് ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് രജിസ്റ്റേർഡ് തപാലിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കിൾ ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.
2. സർക്കിൾ ഓഫീസർമാർ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിന്റെ പകർപ്പ് ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം വാഹനത്തിന്റെ സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷന് നൽകേണ്ടതാണ്.
3. ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് അയച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തന്നെ Postal Acknowledgement ലഭിച്ച കേസുകളിലും ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റാൻ വാഹന ഉടമ വിസമ്മതിച്ചതിന്റെ ഫലമായി ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് തിരിച്ചു വന്ന കേസുകളിലും റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ

ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം കേസുകളിൽ സർക്കിൾ ഓഫീസർമാരുടെ സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചില്ലായെങ്കിലും റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. സർക്കിൾ ഓഫീസർമാരുടെ സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചില്ലായെന്ന കാരണത്താൽ സർക്കാരിലേയ്ക്കുള്ള റവന്യൂ വരുമാനം തടസ്സപ്പെടരുത്.

4. ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് അയച്ച ശേഷം Postal Acknowledgement ലഭിക്കാത്ത കേസുകളിലും ഖണ്ഡിക 3-ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന തരത്തിലല്ലാതെ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് തിരിച്ചു വരുന്ന കേസുകളിലും വീണ്ടും ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് സർക്കിൾ ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
5. ഖണ്ഡിക 4 പ്രകാരം ലഭിച്ച ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ്, അതാത് സർക്കിൾ ഓഫീസർമാർ നേരിട്ട് വാഹന ഉടമയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതും കൈപ്പറ്റൽ രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. വാഹന ഉടമ നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റാൻ വിസമ്മതിക്കുകയാണെങ്കിലോ പ്രസ്തുത അഡ്രസ്സിൽ വാഹന ഉടമ ഇല്ലാതെ വരികയാണെങ്കിലോ നോട്ടീസിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ അഡ്രസ്സിൽ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് പതിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ നോട്ടീസ് പതിച്ച റിപ്പോർട്ട് അല്ലെങ്കിൽ ഉടമയുടെ കൈപ്പറ്റൽ രസീതും വാഹനത്തിന്റെ സർവ്വീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടെ സർക്കിൾ ഓഫീസർമാർ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. സെക്ഷനിൽ നിന്നും ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിന്റെ പകർപ്പ് ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകം തന്നെ സർക്കിൾ ഓഫീസർമാർ മേൽപറഞ്ഞ പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഖണ്ഡിക 5-ൽ പറയുന്ന പ്രകാരം സർക്കിൾ ഓഫീസർമാർ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നില്ലായെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വാഹനങ്ങളുടെ ടാക്സ് കുടിശ്ശികയുടെയും റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ ആരംഭിക്കാത്തതിന്റെയും ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കിൾ ഓഫീസർമാർക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.
7. ഖണ്ഡിക 5-ൽ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാലുടൻ തന്നെ പ്രസ്തുത വാഹന ഉടമകൾക്കെതിരെ റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ ക്ലാർക്കുമാരും Supervisory ഓഫീസർമാരും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ക്ലാർക്കുമാർക്കും Supervisory ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുമെതിരെ കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
8. ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് സർക്കിൾ ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകുമ്പോൾ സർക്കിൾ ഓഫീസർമാരുടെ പേരും ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസവും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

9. അതാത് സർക്കിൾ ഓഫീസർമാർ അവരുടെ കീഴിൽ വരുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ Arrear List എല്ലാ മാസവും കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കി അന്വേഷണം നടത്തേണ്ടതും അതിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസിൽ നിലവിലുള്ള Enforcement Squad-കൾക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

10. Enforcement Squad വാഹന പരിശോധനവേളയിൽ Arrear List പ്രകാരമുള്ള വാഹനങ്ങളെയും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതും ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന Supervisory ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കർശന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമായിരിക്കും. റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർ / ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർ എല്ലാ ബുധനാഴ്ചകളിലും മേൽപറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുവാൻ സെക്ഷനുകളിൽ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്,
ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ

സ്വീകർത്താവ്

- എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാർക്കും
- എല്ലാ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർക്കും
- എല്ലാ ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർക്കും

പകർപ്പ്

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ സി.എ., ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ സി.എ, സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, സീനിയർ ലാ ഓഫീസർ, സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, സീനിയർ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ, സെക്രട്ടറി, സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി, മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ, എല്ലാ സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും, അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ.

അംഗീകാരത്തോടെ

ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ

P
25/8/12
ആർ.ആർ