SSG/31/2016/TC

Transport Commissionerate,
Trivandrum, 08.06.2016

CIRCULAR NO 20/2016

Sub: - Motor Vehicles Department - Cancellation and corrections in online data sheet - Instructions forwarding - reg.

Ref: - 1. This office Letter No. C1/10423/TC/2012 dated 07.02.2013
2. Circular No 12/2016 dated 19.04.2016 of the Transport Commissioner

Request from many offices and dealers are being received for cancellation of online data sheet and temporary registration certificate due to error in data entry like change in TP office, mistake in chassis no & engine no etc. Many of the offices are just forwarding the request of the dealer to this office without conducting proper enquiry to ascertain its genuineness and they have to be re-directed to forward a detailed report which causes delay in cancellation of data sheet. It is seen that the same dealer is repeating the same mistakes each time and the Heads of Offices are not taking appropriate action against them or giving timely warning to the dealers for committing such mistakes. Also, it is seen that after the implementation of online temporary registration, many requests are being received stating that the TCR office is selected wrongly or the uploaded photo and signature of the customer is wrong. In cases where it is seen that Temporary Registration has been issued, proceedings of the Registering Authority cancelling the Temporary Registration is also not forwarded to this office. It is also seen that directions issued by the Transport Commissioner in this regard vide letter no C1/10423/TC/2012 dated 07.02.2013 and Circular No. 12/2016 dated 19.04.2016 are not followed by the officers strictly (copy enclosed).

The dealers have been repeatedly instructed to verify the entered data before confirming the data sheet. Provision has been given in the dealer login for editing the entered data before confirmation. A detailed Vehicle Registration Manual has also been uploaded. Even though such detailed instructions have been given to them, they are repeatedly making mistakes. As per point 10 and 11 in Circular No. 12/2016, it is stated that it shall be the responsibility of the dealer to ensure that correct data is entered and RA/ARA shall take appropriate action against dealers uploading wrong data and to warn the dealers not to make such mistakes in future. In point 14 of Circular No. 12/2016, it is stated that in case of a request received for cancellation of data sheet, RA/ARA shall conduct a personal hearing of the Dealer, Customer and the Financier of the vehicle and conduct an enquiry or inspection of the vehicle and forward the genuineness and recommendation of the RA/ARA as a proceedings to this office.

In the above circumstances, the following directions shall be complied by the Registering Authorities/Additional Registering Authorities for correction/ cancellation of online data sheet and temporary registration:

1. For cancellation of temporary registration, directions issued by the Transport Commissioner vide Letter No C1/10423/TC/2012 dated 07.02.2013 shall be strictly followed. Same procedure shall also be followed for correction/cancellation of online data sheet.

2. Instructions as per para 10,11,14 & 15 of Circular No. 12/2016 shall be strictly followed by the Registering Authorities/Additional Registering Authorities.

3. In case of cancellation of online data sheet/Temporary registration in which hypothecation is entered, NOC from the financier to be obtained and forwarded to this office.

4. For requests pertaining to change in TCR office, the dealer shall be requested to submit an application before the RA/ARA of the correct TCR office. The RA/ARA of TCR office shall conduct an enquiry and to ascertain that the dealership is under their jurisdiction and forward a recommendation as such to the Transport Commissioner.

5. For requests pertaining to change in photo and signature of the customer, the process for cancellation of online data sheet as per point 1,2 and 3 above shall be followed.

6. All requests shall be addressed to the Transport Commissioner (and not to SSG Cell or Nodal Officer, SSG Cell). Requests for cancellation shall be made at least 4 to 5 days after processing, since orders from senior officers have to be obtained. Cancellation shall be intimated by e-mail to the office concerned and they shall in turn intimate the dealer.

Sd/-
TRANSPORT COMMISSIONER

Approved for issue

Joint Transport Commissioner (Enforcement)

C1/10423/TC/2012

Transport Commissionerate,Keralam
Trans Towers, Thiruvananthapuram
Dated: 07-02-2013

From

The Transport Commissioner

To

All Deputy Transport Commissioners
All Regional Transport Officers
All Joint Regional Transport Officers

Sir,

Sub: Motor Vehicles Department-Cancellation of Temporary Registration or correction in Temporary Registration-Guidelines issuing of-Reg
Ref: This office letter No.C1/18002/TC/09 dated 16-08-2011

Attention is invited to the above reference. Vide reference cited, you were informed that since Section 55 of the Motor Vehicles Act, 1988 specifically provides provision for cancellation of the Certificate of Registration and the authority issuing temporary registration will be equally competent to cancel it for sufficient cause to substantiate the action or mistake therein. Temporary registration can be cancelled on the following grounds:

1. If the mechanical condition of the vehicle is bad:
2. If temporary registration is obtained by fabricating fake documents, by way of misrepresentation of facts or engine number of chassis number of the vehicle is different from that mentioned in temporary registration certificate as per sub section (5) of Section 55 of the Motor Vehicles Act, 1988:
3. Any other reason which the Registering Authority or Additional Registering Authority satisfies himself seem fit for cancellation.

The following procedures shall be followed for the cancellation of temporary registration

a. The applicant and the dealer shall jointly apply for cancellation of temporary registration in prescribed form within 7 days after the date of commencement of validity of temporary registration;
b. Due to reasons (1) or (2) mentioned above, the vehicle shall be inspected
c. Before proceeding for cancellation both the owner and the dealer shall be given an opportunity to make their representation and shall record the statement in writing by the Registering Authority

It may be noted that the Registering Authority shall record his/her findings and reason for cancellation and rejection of cancellation in writing and also obtain necessary inspection report and other substantial proof for canceling the temporary registration.

Yours faithfully
Sd/-
Transport Commissioner

Approved for issue

Senior Superintendent

Receipt No : 870/2016/SSG CELL TC

Application for cancellation of Temporary Registration

Form CR Tem.C

To

The Registering Authority

We have jointly applied for canceling the Temporary Registration No.————— dated————————— issued by the Registering Authority ————————— to the vehicle with following description

1. Temporary Registration No :
2. Chassis No. :
3. Engine No. :
4. Name of the Registered Owner :
5. Address of the Registered Owner :
6. Validity From ——————— to ————————
7. Name of Dealer :
8. Address of Dealer :
9. Trade Certificate No. :
10. Reason for cancellation :
    1. Permanently incapable for further use due to beyond reparable condition.
    2. Destroyed permanently due to ———————————
    3. Difference in chassis number in vehicle with certificate of registration Number
    4. Difference in engine number in vehicle with certificate of registration Number
    5. Vehicle permanently removed from India
    6. Manufacturing defects
11. Proof to prove the claim :
    1. Report from the Police Authority
    2. Inspection report from the Inspecting Authority
    3. Any other substantial proof to prove the claim

To the best of our knowledge and belief, all the information furnished is true. We undertake to hold ourselves responsible for any inaccuracy or suppression of information.

Signature
Name of Registered Owner
Address of Registered Owner

Signature
Name of Dealer
Name of Authorised Signatory
Designation
Address of Dealer

'ഭരണഭാഷ – മാതൃഭാഷ'

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്, കേരളം,

രണ്ടാം നില, ട്രാൻസ് ടവേഴ്സ്, വഴുതക്കാട്, തൈക്കാട് പി.ഒ തിരുവനന്തപുരം - 14,

[☎0471-2333337/2333317 ഫാക്സ് 0471-2333314]

www.mvd.kerala.gov.in [ഇ-മെയിൽ - tcoffice@keralamvd.gov.in]

തീയ്യതി,19/04/2016

സർക്കുലർ നമ്പർ. 12/2016

2002 മുതൽ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് Smart Move Software ഉപയോഗിച്ച് വാഹനങ്ങളുടെ താത്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകിവരുന്നു. 2011-ൽ ഓൺലൈനായി താത്കാലിക രജിസ്ട്രേഷനും, സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷനും അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കുവാനും, പ്രസ്തുത അപേക്ഷ സെൻട്രൽ ഡേറ്റാ ബേസിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് Smart Move Application ഉപയോഗിച്ച് താത്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ, സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുവാനും, നികുതിയും, ഫീസും, സെസ്സും ഓൺലൈനായി ഇ-പേയ്മെന്റ് വഴി അടയ്ക്കുവാനുള്ള സംവിധാനവും നിലവിൽ വന്നു.

ഈ സംവിധാനത്തിലുണ്ടായിരുന്ന ചില സാങ്കേതിക തടസ്സങ്ങൾ മൂലമുണ്ടായ കാലതാമസം, ഇ-പേയ്മെന്റ് Smart Move വഴി Inward ആയി പരിവർത്തനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ബുദ്ധിമുട്ടുകളും, പോരായ്മകളും, ജീവനക്കാരുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് പൂർണ്ണമായും വെബ് അധിഷ്ഠിതമായി താത്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കി വിതരണം ചെയ്യുവാനുള്ള പുതിയ സംവിധാനം മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്നു. ഈ നൂതന സംവിധാനത്തിന്റെ പ്രധാന സവിശേഷതകളും, ഉപയോഗക്രമവും നടപടിക്രമങ്ങളും താഴെ പറയുന്നു.

1. പൂർണ്ണമായും ഓൺലൈനായി താത്കാലിക രജിസ്ട്രേഷനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കുന്നതിനാൽ അപേക്ഷയുടെ പ്രിന്റഡ് പതിപ്പ് ഹാജരാക്കേണ്ടതില്ല. അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ട രേഖകൾ ഓൺലൈനായി തന്നെ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുവാനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2. അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച ശേഷം ലഭിയ്ക്കുന്ന കടലാസ് പ്രിന്റുകൾ അതാതു ഡീലർഷിപ്പുകളിൽ പ്രത്യേകം ക്രമമായി സൂക്ഷിയ്ക്കേണ്ടതും, പ്രിന്റഡ് പതിപ്പുകളുടെ മറ്റൊരു പതിപ്പ് മറ്റു അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം ക്രമപ്പെടുത്തി ((1)ഓൺലൈൻ ഫീസ് രസീത്, (2)ഡേറ്റാ ഷീറ്റ്, (3)ഫാറം 21, (4)ഫാറം 20 – ചേസിസ് പ്രിന്റ് അടക്കം, (5)ഫാറം 22, (6)മേൽവിലാസം തെളിയിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ, (7)ഫാറം 60/പാൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ്, (8)ഇൻഷ്വറൻസ്, മറ്റുള്ളവ ഏതെങ്കിലും എന്ന ക്രമത്തിൽ)
വാഹന ഉപഭോക്താവിന് സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷനു വേണ്ടി നൽകേണ്ടതാണ്.

   അതുവഴി ഓഫീസുകളിൽ താത്കാലിക രജിസ്ട്രേഷനു വേണ്ട അപേക്ഷയുടെ കടലാസുപതിപ്പുകളുടെ ബാഹുല്യവും സൂക്ഷിയ്ക്കുവാനുള്ള അസൗകര്യവും ഒഴിവാക്കുവാൻ സഹായകരമാകും.

3. സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷനു വേണ്ടി അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കുമ്പോൾ, താത്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റും കൂടി സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ഉത്തരവ് 2016 മേയ് 1 മുതൽ നടപ്പിൽ

വരുത്തേണ്ടതാണ്. സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷന് വേണ്ട അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കുവാനുള്ള പൂർണ്ണ സ്വാതന്ത്ര്യം അപേക്ഷകനായിരിയ്ക്കും. വാഹന ഡീലർമാർക്ക് ഈ ഉത്തരവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിയ്ക്കുന്നതല്ല. 2016 മേയ് 1 വരെ എല്ലാ വാഹനങ്ങൾക്കും താത്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ വേണമെന്നുള്ള നിഷ്കർഷ, ഐച്ഛിക (option) മായിരിയ്ക്കും. താത്കാലിക രജിസ്ട്രേഷനോട് കൂടി വാഹനം വാങ്ങിയിട്ടുള്ള വാഹന ഉടമയോട് താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷനും, സ്ഥിരം രജിസ്ട്രേഷനും ഒരേ അതോറിറ്റിയിൽ തന്നെയായതിനാൽ വിവേചനം കാണിക്കുകയോ, അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ, പിഴ ഈടാക്കുവാനോ (താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷന് കാലാവധിയുണ്ടെങ്കിൽ) പാടില്ല.

4. അപേക്ഷകൾ ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓരോ ഓഫീസിലും സമയാസമയം പരിശോധിച്ച് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കാവുന്നതാണ്. രണ്ട് മണിയ്ക്ക് ശേഷം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ അടുത്ത് ദിവസത്തേയ്ക്ക് പരിഗണിച്ചാൽ മതിയാകും. അതാതു ദിവസം 5 മണിയ്ക്ക് മുമ്പായി അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

5. താൽകാലിക രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിച്ച ശേഷമേ വാഹനഡീലർമാർ വാഹനം ഉപഭോക്താവിന് വിതരണം ചെയ്യാവൂ. ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി വാഹനം ഉപഭോക്താവിനെ കാണിച്ച് തൃപ്തിപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷനും അനുബന്ധ രേഖകളും വാഹനങ്ങളും ഉപഭോക്താവിന് കൈമാറി കഴിഞ്ഞാൽ വാഹന ഡീലർക്ക് പ്രസ്തുത വാഹന വിതരണങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉത്തരവാദിത്വം അവസാനിക്കുകയും, സ്ഥിര രജിസ്ട്രേഷൻ സമയ ബന്ധിതമായി നടത്തുവാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം വാഹന ഉപഭോക്താവിനായിരിക്കും.

6. വിൽപ്പന സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ തീയതിയും താൽകാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ തീയതിയും വ്യത്യസ്തമാണെന്നുള്ള കാരണത്താൽ അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കുവാനോ പിഴ ഈടാക്കാനോ പാടുള്ളതല്ല.

7. അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ശരിയായ രീതിയിൽ അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കുവാനും രേഖകൾ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുവാനും വാഹന ഡീലർമാർക്ക് പരിശീലനം അതാതു രജിസ്റ്ററിംഗ് അതോറിറ്റികൾ നൽകേണ്ടതാണ്. പരിശീലനത്തിനുള്ള Presentation വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

8. ഓൺലൈനായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൻമേൽ തുടർ നടപടികൾക്കായി എല്ലാ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർക്കും/ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർക്കും ജീവനക്കാരുടെ ദൈനം ദിന ഡ്യൂട്ടിക്രമം ഓരോ മാസത്തേയ്ക്കും മുൻകൂറായി തയ്യാറാക്കി, ജീവനക്കാരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ ഒന്നിലധികം ജീവനക്കാരെ ഡ്യൂട്ടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

9. അംഗീകരിച്ച അപേക്ഷകരുടെ താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ പ്രിന്റ്

ഉപഭോക്താവിന് സ്വയം തന്നെയോ, പിൻ നമ്പർ ഉപഭോക്താവിൽനിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഡീലർക്കോ, ഓഫീസിലോ പ്രിന്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

10. ഓൺലൈനായി വെബ് ഫോം വഴി വാഹനത്തിന്റേയും, അപേക്ഷകന്റെയും ലഭ്യമാകുന്ന വിവരങ്ങൾ കൃത്യതയുള്ളതും, സത്യസന്ധമായതും ആയിരിക്കണം. ആയതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം വാഹന ഡീലർമാക്കായിരിക്കും. തെറ്റായതും, സത്യസന്ധവുമല്ലാത്ത വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നത് ഇന്ത്യൻ ശിക്ഷാനിയമങ്ങളനുസരിച്ച് ശിക്ഷാർഹവുമാണ്. തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന ഡീലർമാർക്കെതിരെ രജിസ്റ്ററിംഗ് അതോറിറ്റികൾ അന്വേഷണം നടത്തുകയും, തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

11. രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുവാനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് ഭാവിയിലെ ആവശ്യങ്ങൾക്കുകൂടിയാണ്. താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷന് പ്രസ്തുത രേഖകൾ (മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖ ഒഴികെ) നിർബന്ധിതമല്ലാത്തതിനാൽ, ആയത് താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന് തടസ്സകാരണമാകരുത്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത രേഖകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുമ്പോൾ കൃത്യത നിഷ്കർഷിക്കുവാൻ രജിസ്റ്ററിംഗ് അതോറിറ്റിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. ബന്ധപ്പെട്ട വാഹന വിൽപ്പനക്കാരനെ വിളിച്ചുവരുത്തി തെറ്റ് തിരുത്തുവാനും, തെറ്റുകൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുവാനും നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതാണ്.

12. ഓൺലൈനായുള്ള പണമിടപാടുകൾക്ക് സർക്കാരിന്റെ ഇ-ട്രഷറി പോർട്ടൽ വഴി മാത്രമേ ഇടപാടുകൾ നടത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.

13. സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും, സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെയും പേരിൽ വാഹനങ്ങൾ വിൽക്കുമ്പോൾ ഫോട്ടോയ്ക്ക് പകരമായി സ്ഥാപനത്തിന്റെ / സർക്കാരിന്റേയോ, ലോഗോ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സീലിന്റെ ഇമേജോ അപ് ലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. രക്ഷകർത്താവിന്റെ പേരിന്റെ സ്ഥാനത്ത് സ്ഥാപനമേധാവിയുടെ ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനപ്പേര് തന്നെ വീണ്ടും ചേർക്കേണ്ടതാണ്. മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്നതിനായി ഹാജരാക്കാറുള്ള ഡീഡ്, രജിസ്ട്രേഷൻ/ലൈസൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഒന്നിലധികം പേജുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ പ്രസക്തമായ ഒരു പേജ് മാത്രം അപ്‌ലോഡ് ചെയ്താൽ മതി.

14. ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ ഗുരുതരമായിട്ടുള്ളതും സാങ്കേതികമായിട്ടുള്ളതുമായ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകുകയും, പിന്നീട് പ്രസ്തുത വിവരം മനസ്സിലായി തിരുത്തുവാനുള്ള അപേക്ഷ വാഹന ഡീലർമാർ നൽകിയാൽ രജിസ്റ്ററിംഗ് അതോറിറ്റികൾ ബന്ധപ്പെട്ടവരെ, [ഡീലറുടെ പ്രതിനിധി, (മാനേജറിൽ കുറയാത്ത തസ്തികയിലുള്ളവർ,) വാഹന ഉടമ, വാഹനത്തിന് സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകിയിട്ടുള്ള ഫൈനാൻസിയർ] എന്നിവരെ വിളിച്ചുവരുത്തി മുഖാമുഖം നടത്തി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും, അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഇൻസ്പെക്ടർ / മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ഇൻസ്പെക്ടർമാരെക്കൊണ്ട് അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും, ആവശ്യമെങ്കിൽ വാഹനം പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്ത്, രജിസ്റ്ററിംഗ് അതോറിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും, ശുപാർശയും, നടപടിക്രമം എന്ന രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർക്ക് അനുബന്ധരേഖകൾ സഹിതം അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.

15. തെറ്റായ അപേക്ഷകളിന്മേലുള്ള തിരുത്തലുകളും, കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളും അടച്ചിട്ടുള്ള പണം മടക്കി നൽകുന്നതും ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗങ്ങളുടെ (ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി സപ്പോർട്ട് ടീം, അക്കൗണ്ട്, റീകൺസീലിയേഷൻ, ഓഡിറ്റ് എന്നീ സെക്ഷനുകളുടെ) ശുപാർശ പ്രകാരം ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ നൽകുന്ന ഉത്തരവ്പ്രകാരം ആയിരിക്കും. ആയതിനാൽ മേൽ കാര്യങ്ങളിൽ (പ്രത്യേകിച്ച് ഖണ്ഡിക 14) പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.

16. ബുധനാഴ്ച ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളിലും താത്കാലിക രജിസ്ട്രേഷനുള്ള സേവനം നൽകേണ്ടതാണ്

17. റീ ഫണ്ടിനുള്ള അപേക്ഷ 30 ദിവസത്തിനകം നൽകേണ്ടതാണ്

18 വികലാംഗർക്കുള്ള താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷകളിൽ ടാക്സ് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഓൺലൈനായി ഡിക്ലറേഷൻ സമർപ്പിച്ചാൽ താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. സ്ഥിരം രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് അപേക്ഷകന്റെ നിജസ്ഥിതി ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ