

സർക്കലർ നമ്പർ - 09/2010

വിഷയം:- മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് - സ്റ്റീയർ പോസ്റ്റ് വഴി രേഖകൾ  
വിതരണം ചെയ്യുന്നത്- നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :-

1. സർക്കലർ നമ്പർ 27/08
2. 25/02/2009 തീയതിയിലെ കത്ത് നമ്പർ സി/ജീ3/1277/ടി.സി.06
3. 11.07.09 തീയതിയിലെ കത്ത് നം.സി/ജീ3/1277/ടി.സി/07
4. 05.11.2009 തീയതിയിലെ കത്ത് നം.സി/ജീ3/1277/ടി.സി/09

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് വഴി നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് ശേഷം രേഖകൾ അപേക്ഷകന്  
സ്റ്റീയർ പോസ്റ്റ് വഴി എത്തിച്ചു നൽകുന്ന സംവിധാനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മേൽ പരഞ്ഞ സൂചനകൾ  
പ്രകാരം എല്ലാവർക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്. സൂചന (1) മുതൽ (4) വരെ  
നൽകിയിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളും പരിഷ്കരിച്ചുകൊണ്ട്, സ്റ്റീയർ പോസ്റ്റ് വഴി രേഖകൾ  
അയക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇതിനാൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് അപേക്ഷ സ്ഥികരിക്കുന്നോൾ മേൽ വിലാസം തെളിയിക്കുന്ന  
രേഖകളിൽ പോസ്റ്റ് ഓഫീസ്, പിൻ കോഡ് ഇവ ഇല്ലക്കിൽ അപേക്ഷകളിൽ മേൽ പരഞ്ഞവ  
നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തിയതായി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
2. സ്വകാര്യ വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റകൾ, ദയവിംഗ് ലൈസൻസുകൾ  
(പുതിയത്, പുതക്കിയത്, ഡ്യൂപ്പിക്കേറ്റ് നൽകിയത്, മേൽ വിലാസം മാറ്റിയത്, പുതിയ ഓസ്  
ചേർത്തത്) പെര്മിറ്റമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾക്കശേഷമുള്ള പെര്മിറ്റ്, അനബന്ധ  
രേഖകളും, ഇടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ, മേൽ വിലാസം മാറ്റൽ, ഹൈപ്പോതിക്കേഷൻ  
ചേർക്കൽ, വിട്ടതൽ ചെയ്യൽ, ഡ്യൂപ്പിക്കേറ്റ് നൽകുക തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങൾക്ക് ശേഷമുള്ള  
രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റകൾ തുടങ്ങിയവ ആവശ്യമായ നടപടികൾക്ക് ശേഷം സ്റ്റീയർ  
പോസ്റ്റ് സംവിധാനം വഴി അയച്ച കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
3. എന്നാൽ പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ, നടപടികൾക്ക് ശേഷം അപേക്ഷകൾ നേരിട്ട്  
ഹാജരായി ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം അവ നേരിട്ട് നല്ലാവുന്നതാണ്. നേരിട്ട് അപേക്ഷകന്  
രേഖകൾ നൽകുന്നോൾ അപേക്ഷകനാണോ ഉറപ്പ് വരുത്തിയതിന് ശേഷം മാത്രമേ  
രേഖകൾ നൽകാവു. മോട്ടോ പതിച്ച അപേക്ഷകളുടെ കാര്യത്തിൽ, മോട്ടോയുടെ  
അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപേക്ഷകനാണോ എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയതിന് ശേഷം രേഖകൾ നേരിട്ട്  
നൽകാവുന്നതും, മറ്റ് അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷകൾ മോട്ടോ പതിച്ച അസ്ത്വിൽ അയുസ്സ്

പ്രൂഹി ഹാജരാക്കന പക്ഷം അപേക്ഷയിലെയും ഹാജരാക്കിയ രേഖയിലേയും മേൽവിലാസവും ആളും ഒന്നാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം രേഖകൾ നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ അപേക്ഷകന് നേരിട്ട് നൽകുന്ന രേഖകൾ ഓഫീസ് മേധാവി വഴി മാത്രമേ നൽകവാൻ പാടില്ല. ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ അഭാവത്തിൽ ഓഫീസിന്റെ ആശ്രിതയുള്ള (ഉദാഹരണത്തിന് റീജിയണൽ ഡാൻസപോർട്ട് ഓഫീസിൽ റീജിയണൽ ഡാൻസപോർട്ട് ഓഫീസർ/ ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ഡാൻസപോർട്ട് ഓഫീസർ/സീനിയർ സുപ്രണ്ട്, സബ് റീജിയണൽ ഡാൻസപോർട്ട് ഓഫീസിൽ ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ഡാൻസപോർട്ട് ഓഫീസർ/മോട്ടാർ വൈറിക്കിൾ ഇൻസപെക്ടർ/ ഇനിയർ സുപ്രണ്ട്/ ഹൈ കൂർക്ക്/ ഹൈ അക്കാഡിംസ്) അധികാരിക്ക് രേഖകൾ നൽകാവുന്നതാണ്.

4. ഇത്തരത്തിൽ നൽകുന്ന രേഖകൾക്കായി മാത്രം ഒരു രജിസ്ട്രർ സുക്ഷിക്കേണ്ടതും, ആയതിൽ അപേക്ഷകൾ പേരും, മേൽ വിലാസവും, ഫോൺ നമ്പറും നൽകുന്ന രേഖകളുടെ വിശദ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, രേഖകൾ കൈപ്പറുന്ന സമയത്ത് അപേക്ഷകനു കൊണ്ട് രജിസ്ട്രിൽ പ്രീടിക്കേണ്ടതുമാണ്. രേഖകൾ നൽകുന്ന ഓഫീസ് അധികാരിയും രജിസ്ട്രിൽ ധമാവിധി പ്രീടിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ രജിസ്ട്രർ ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ സുക്ഷിക്കേണ്ടതും മേലാധികാരികളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. എഴു പ്രഖ്യാതി ദിവസങ്ങളിലും ഉച്ചക്ക് ശേഷം 2.30നം 4 മണിക്കൂർ ഇടക്കായിരിക്കും. ഇത്തരത്തിൽ രേഖകൾ നൽകേണ്ടത്.
6. ഈ സംവിധാനം ദുരപയോഗം ചെയ്യുന്നവർക്കെതിരെ കർശന നടപടികൾ സീകരിക്കുന്നതാണ്.
7. ലേണ്ട് ലൈസൻസ്, താത്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, താത്കാലിക പെർമിറ്റ്, ലൈസൻസ്/രജിസ്ട്രേഷൻ പഠ്ടിക്കലേഴ്സ് തുടങ്ങി ഉടനടി നടപടി പൂർത്തിയാക്കി നൽകേണ്ട രേഖകൾ, ദെസ്പാച്ച് വഴി അപേക്ഷകന് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്. ലേണ്ട് ലൈസൻസ് ‘CALLS’-ൽ നിന്നും അപേക്ഷകന് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്.
8. പിൻ കോഡ്, പോസ്റ്റാഫീസ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മേൽവിലാസം രേഖപ്പെടുത്താതെ സീകരിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ ഉത്തരവാദിത്വം പ്രസ്തുത അപേക്ഷകൾ സീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായിരിക്കും.
9. അപേക്ഷകളുടെ കൂടെ സ്റ്റിഡ് പോസ്റ്റ് വഴി അയക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ത്രക്കുള്ള സ്റ്റാൻ പതിച്ച് പോസ്റ്റാഫീസ്, പിൻ കോഡ് നമ്പർ അപേക്ഷകൾ ഫോൺ നമ്പർ/ലാൻഡ്/മൊബൈൽ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മേൽ വിലാസം എഴുതിയ കവർ കൂടി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. (50 ഗ്രാം വരെയുള്ളതും അതാത് പോസ്റ്റ് സർക്കിളിനുള്ളിട്ടുള്ളവയ്ക്ക് 12 ആപയുടെയും പോസ്റ്റൽ സർക്കിളിന് പുത്തുള്ളവയ്ക്ക് 25 ആപയുടെയും സ്റ്റാൻ).

10. യാതൊയും കാരണവശാലും ആർ.സി ബുക്ക്, ലൈസൻസ്, പെൻഡ്രോ എന്നിവയിൽ രേഖപ്പെടുത്താത്ത മേൽ വിലാസം എഴുതിയതും, പോസ്റ്റാഫീസ്, പിൻ കോഡ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്താത്തതുമായ കവർ സീക്രിക്കവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
11. പോസ്റ്റാഫീസ്, പിൻ കോഡ് എന്നിവ കുതുമായി രേഖപ്പെടുത്തിയ കുതുമായ മേൽ വിലാസമുള്ള അപേക്ഷകളും, കവറുകളും മാത്രമേ സീക്രിക്കകയുള്ള എന്ന് എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണാതകക റീതിയിൽ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ഈ വിവരം എല്ലാ റീജിയണൽ ടാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാരും പ്രകൃതിയിൽ ഒരുപാതയാണ് വഴി പ്രാദേശികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെട്ടതെന്നുള്ളതുമാണ്.
12. തപാലിൽ വരുന്ന അപേക്ഷകൾ എത്തെങ്കിലും കാരണവശാൽ പിൻകോഡ്, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് ഇവ ഇല്ലാതെ വന്നാൽ സർവ്വീസിന് ശേഷം ലഭ്യമായ പോസ്റ്റൽ അയയ്ക്കിൽ രജിസ്ട്രർവ്വ് പോസ്റ്റ് വഴി അപേക്ഷകന് അയച്ച നൽകേണ്ടതാണ്.
13. രേഖകൾ ദേശപ്പെട്ടെന്ന ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് പിൻകോഡ്, പോസ്റ്റാഫീസ് എന്നിവ സഹിതമുള്ള അയയ്ക്ക് കുതുമായി എഴുതിയിട്ടിരിക്കേണ്ടു എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
14. ദൈവിംഗ് സ്കൂളുകൾ, ഇടനിലക്കാർ, വാഹന ഡീലർമാർ തുടങ്ങിയവരുടെ മേൽ വിലാസത്തിൽ രേഖകൾ അയക്കവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഫോറം 14 അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തിവരുന്ന അപേക്ഷകർക്ക് അപേക്ഷകരുടെ സ്ഥിരം മേൽവിലാസത്തിൽ മാത്രമേ രേഖകൾ അയച്ച കൊടുക്കാണ്.
15. ടാൻസ്പോർട്ട് വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, നികതി അടക്കന്തരിനും, പിറ്റുനസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, പെൻഡ്രോ എന്നിവയ്ക്കുള്ള തുടർനടപടികൾക്കായി അപേക്ഷകന് രേഖകൾ രേഖാമുലം ദേശപ്പെട്ടെന്ന വഴി നൽകാവുന്നതാണ്. പിന്നീട് പെൻഡ്രോനായുള്ള അപേക്ഷ തീർപ്പായതിന് ശേഷം പെൻഡ്രോ സഹിതം അപേക്ഷകന് സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് വഴി അയച്ച കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
16. ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ ക്യാൻസൽ ചെയ്ത ശേഷം മേൽ വിലാസം മാറ്റവാനുള്ള അപേക്ഷ മറുതെക്കിലും രജിസ്ട്രിംഗ് അതോറിറ്റിക്കാണൈറ്റിൽ പ്രസ്തുത അപേക്ഷയോടൊപ്പം, മേൽവിലാസം മാറ്റവാനുള്ള അപേക്ഷയും, ആവശ്യമായ ഫീസ് അടച്ച രസീതും, മേൽ വിലാസം തെളിയിക്കേണ്ടുള്ള രേഖകളും, ആവശ്യമായ സ്ലാന്റ് പത്രിച്ച മേൽ വിലാസം മാറ്റിക്കിട്ടുന്ന രജിസ്ട്രിംഗ് അതോറിറ്റി/അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രിംഗ് അതോറിറ്റിയുടെ പുർണ്ണ വിലാസവും, മേൽ വിലാസം മാറ്റി രേഖകൾ ലഭിക്കേണ്ട മേൽ വിലാസം എഴുതിയതുമായ രണ്ട് കവറുകൾ സഹിതം അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

17. തപാൽ ഉയ്പടികൾ സ്വീയ് പോസ്റ്റ് ഫോറ്മാറ്റിൽ കൈമാറും ചെയ്യുന്നതിനായി ഒരു രജിസ്ട്രേറിൽ താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, ആയതിന്റെ രണ്ട് കോപ്പികൾ സഹിതം രേഖകൾ കൊചുത്തു വിഭാഗങ്ങളാണ്. ആയതിന് കാലതാമസം വരാതിരിക്കവാൻ മുൻകൂറായി തപാൽ ഉയ്പടികൾ തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

#### മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് — കേരളം

റീജിയണൽ/സബ് റീജിയണൽ ഡാൻസപോർട്ട് ഓഫീസ്  
തീയതി

ക്രമനം	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബഹിസ്ഥിന്റെ നമ്പർ	മേൽവിലാസകാര്യാലയത്തിലെ പേര്	വിതരണം നടത്തേണ്ട സ്ഥലവും പിൻ കോഡും	സ്വീയ് പോസ്റ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ	സീക്രിത്താവിലേശ്വര് ദ്വാരാ

18. സ്വീയ് പോസ്റ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ ചേർത്ത് സ്വീയ് പോസ്റ്റ് അധികൃതർ നൽകുന്ന കോപ്പി രജിസ്ട്രേറിൽ അതാത് പേജിൽ നഷ്ടപ്പെടാത്ത വിധത്തിൽ സുരക്ഷിതമായി ഒരുച്ചേരുക്കണം.
19. അപേക്ഷകൾ കൈപ്പറ്റാതെ തിരികെ വരുന്ന രേഖകൾ പ്രത്യേകം രജിസ്ട്രേറിൽ ചേർത്ത് തീയതിയും നമ്പത്തം രേഖപ്പെടുത്തി ബന്ധപ്പെട്ട കൂർക്ക് സുക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ആഴ്ചയോറും പബ്ലിക് റിലോഷൻസ് ഓഫീസർക്കും, ഓഫീസ് മേഖലാധികാരിക്കും നൽകേണ്ടതുമാണ്.
20. ഇങ്ങനെ തിരികെ വരുന്ന രേഖകളിലെ മേൽ വിലാസത്തിലേ നിജസ്ഥിതി പീൽഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കാണ്ട് പരിശോധിപ്പിക്കേണ്ടതും, മേൽ വിലാസത്തിൽ കളഞ്ഞതരമുണ്ടെങ്കിൽ വാഹനം പിടിച്ചെടുക്കേണ്ടതും. സമീപത്തുള്ള പോലീസ് അധികാരികൾ വഴി നടപടിയെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.
21. വ്യക്തമായ കാരണങ്ങളാൽ രേഖകൾ കൈപ്പറ്റാൻ കഴിയാത്തവർക്ക് ഫോട്ടോ പത്രിച്ചു അസ്ത്രിൽ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുമായി നേരിട്ട് ഓഫീസ് തലവരെ മുമ്പിൽ ഹാജരായി അപേക്ഷ നൽകി രേഖകൾ കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്. ഓഫീസ് തലവരെ മുമ്പിൽ നേരിട്ട് ഹാജരാക്കവാൻ സാധിക്കാത്തവർക്ക് രേഖകൾ കൈപ്പറ്റുന്നതിനായി തന്റെ ഏറ്റവും അടുത്ത എത്തെങ്കിലും ബന്ധുവിനെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ചുമതലപ്പെടുത്തപ്പെട്ട വ്യക്തിക്ക് അപേക്ഷകൾ ഷ്ടീട് അനുമതി പത്രവും, തന്റെ അസ്ത്രി/സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുമായി ഓഫീസ് തലവരെ മുമ്പിൽ ഹാജരായി ഓഫീസ് തലവന് ഇത്

അപേക്ഷ ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം, രേവകൾ കൈപ്പറാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ രേവകൾ നൽകുന്നത് കോളം നമ്പർ 3-ൽ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിട്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

22. സ്ഥിയ് പോസ്റ്റ് മുഖ്യമായിരം അയക്കുന്ന സമയത്ത് കവറിന് പുറത്ത് “Not to be redirected” എന്ന മുട്ട പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

മോട്ടോർ വാഹന വക്പ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ യാതൊരു ബുദ്ധിമുട്ടുമില്ലാതെ ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക എന്നതും, മോട്ടോർ വാഹന വക്പിന്റെ കീഴിലുള്ള പല ഓഫീസുകളുടെയും പ്രവർത്തനത്തെ സാരമായി ബാധിക്കുന്ന ഇടനിലക്കാരെയും, ഏജൻസുമാരെയും പുർണ്ണമായി ഒഴിവാക്കുക എന്നതുമാണ് ഇതിന്റെ ഉദ്ദേശ്യം. യാതൊരു കാരണവശാലും ഏജൻസുമാർക്കും ഇടനിലക്കാർക്കും ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഇടപെടുന്നതിനുള്ള അവസരമുണ്ടാക്കുതെന്ന് എല്ലാ ഓഫീസ് മേലധികാരികളോടും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഈ സർക്കാർ 18.10.2010 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

ഒപ്പ്  
ഡാൻസപോർട്ട് കമ്മീഷണർ

#### സ്വീകർത്താവ്

എല്ലാ ദൈവപ്പട്ടി ഡാൻസപോർട്ട് കമ്മീഷണർമാർക്കും,  
എല്ലാ റീജിയണൽ ഡാൻസപോർട്ട് ഓഫീസർമാർക്കും,  
എല്ലാ ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ഡാൻസപോർട്ട് ഓഫീസർമാർക്കും,  
എല്ലാ ചെക്ക് പോസ്റ്റ് മോട്ടോർ വൈഫിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കും.

പകർപ്പ് : ഡാൻസപോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ സി. എയ്ക്സ്  
സിനിയർ ഡി.എൽ.സി & സെക്രട്ടറി, എസ്.ഡി.എ,  
സിനിയർ ഡി.എൽ.സി. ടാങ്കേഷൻ, സീനിയർ എ.ഒ,  
സിനിയർ എഫ.ഒ, എ.എ.സി, ഡാൻസപോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ സൂഖ്യ

ഈ ഓഫീസിലെ എല്ലാ സെക്രട്ടേറി ഓഫീസുകൾക്കും, സെക്രട്ടേറികൾക്കും അവിവിശ്വാസിക്കാണ്