



എ5/25/റ്റിസി-2020

ട്രാൻസ്ലോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം, കേരളം
തീയതി : 20-03-2020

പ്രേഷകൻ,
ട്രാൻസ്ലോർട്ട് കമ്മീഷണർ,

സ്വീകർത്താവ്,
എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്ലോർട്ട് കമ്മീഷണർമാരും
എല്ലാ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്ലോർട്ട് ഓഫീസർമാരും
എല്ലാ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്ലോർട്ട് ഓഫീസർമാരും(എൻഫോർസ്മെന്റ്)
എല്ലാ ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്ലോർട്ട് ഓഫീസർമാരും

വിഷയം :- **മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ്**- കൊറോണ വൈറസ്(കോവിഡ്19) വ്യാപനം പ്രതിരോധിക്കുന്നത്- തുടർ നിർദ്ദേശങ്ങള് നൽകുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. 11.03.2020ലെ ഇതെ നമ്പർ നിർദ്ദേശം

2. സർക്കാർ പരിപത്രം നം.എസ്.എസ്/50/2020/പൊ.ഭ.വ, തീയതി 18/03/2020

സംസ്ഥാനത്ത് പല ജില്ലകളിലും കൊറോണ (കോവിഡ് - 19) വൈറസ് ബാധ സ്ഥിരീകരിച്ചിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ അതീവ ജാഗ്രതാ നിർദ്ദേശം നൽകിയിരിക്കുന്നു. ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങള് സംബന്ധിച്ച് സൂചന 1 പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു. ആയതിന്റെ തുടർച്ചയായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങള് നൽകുന്നു.

1. എല്ലാ ആർ.റ്റി.ഒ./സബ് ആർ.ടി.ഓഫീസുകളിലും പ്രവേശന കവാടത്തിൽ പൊതു ജന ശ്രദ്ധാർത്ഥം കോവിഡ് - 19 പ്രതിരോധ നടപടികളെ കുറിച്ച് വിശദമാക്കുന്ന ബോർഡ് പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുവാനായി ഒരു ബോക്സ് വാതിലിന് അടുത്ത് തന്നെ അപേക്ഷകർ പെട്ടെന്ന് കാണത്തക്കവിധം ക്രമീകരിക്കേണ്ടതും, അതിൽ വരുന്ന അപേക്ഷകൾ അതത് ദിവസം തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിൽ ഏൽപ്പിച്ച് തുടർനടപടികള് കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്. നേരിട്ടുള്ള അപേക്ഷകള് മാത്രമേ ബോക്സിൽ സ്വീകരിക്കാവൂ. ഇതിനായി ഒരു ഓഫീസ് അറ്റൻഡറ്റിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകനെ ബന്ധപ്പെടുവാനുള്ള ഫോൺ നമ്പരും അപേക്ഷകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തണമെന്നുള്ള നിർദ്ദേശം ബോക്സിനു സമീപം പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പോരാത്ത കണ്ടെത്തിയാൽ പ്രസ്തുത ഫോൺ നമ്പറിൽ ബന്ധപ്പെട്ട് വിവരം ധരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.



3. മേൽ പറഞ്ഞ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസ് അറ്റഡറിൻ മാസ്കും സാനിറ്റൈസറും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള വാതിലിലൂടെ മാത്രമേ ഓഫീസിലേക്ക് പ്രവേശനം അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
4. എല്ലാ ആർ.ടി.ഓഫീസുകളിലും അതാത് ഓഫീസുകളിലെ ടെലഫോൺ നമ്പരും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഔദ്യോഗിക ഫോൺ നമ്പരും ഇ-മെയിൽ വിലാസങ്ങളും പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സംശയ നിവാരണം ഫോൺ മുഖേന മാത്രമേ ഉണ്ടായിരിക്കുള്ളൂ എന്ന വിവരവും ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഫോൺ കോളുകൾ നിർബന്ധമായും അറ്റൻഡ് ചെയ്യേണ്ടതും, ഇ-മെയിൽ മുഖാന്തിരം വരുന്ന അപേക്ഷകളും പരാതികളും യഥാസമയം തന്നെ തീർപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഔദ്യോഗിക നമ്പരുകളെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രവർത്തനക്ഷമാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
5. നികുതി അടവും, അപേക്ഷകളും ഓൺലൈൻ വഴി സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന നോട്ടീസ് ബോർഡ് പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സാങ്കേതിക കാരണങ്ങളാൽ ഓൺലൈൻ വഴി ഫീസ് ഒടുക്കാൻ കഴിയാത്തവ മാത്രമേ കൗണ്ടറിൽ സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. വാഹന നികുതിയും ഓൺലൈനായി തന്നെ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ONE TIME CESS- ഉം GREEN TAX - ഉം ടാക്സിനൊപ്പം ഓൺലൈൻ വഴി അടയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
6. ഏതെങ്കിലും സാങ്കേതിക കാരണങ്ങളാൽ ഓൺലൈനായി ടാക്സ് അടയ്ക്കാൻ കഴിയാതിരുന്നാൽ അതിന്റെ സ്കീൻ ഷോട്ട് സഹിതം അതാത ഓഫീസിൽ ഇ-മെയിൽ മുഖാന്തിരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അത് പരിഹരിച്ച് കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓൺലൈനായി തന്നെ ടാക്സ് ഒടുക്കേണ്ടതാണ് എന്ന നിർദ്ദേശം ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ഇ-മെയിൽ മുഖേന ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളെ അപ്പപ്പോള് തന്നെ സ്വീകരിച്ച് പരിഹരിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി കൗണ്ടർ ഡ്യൂട്ടിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.ഒ/ജോയിന്റ് ആർ.റ്റി.ഒ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇനിയൊരു അറിയിപ്പുണ്ടാകുന്നതുവരെ ഇവ ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. കോമ്പൗണ്ടിങ്ങ് ഫീസ് അടയ്ക്കുവാൻ അപേക്ഷകന് വാഹനം രെജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഓഫീസിലേക്ക് ഇ മെയിൽ മുഖേന അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് യൂസർ നെയിം പാസ് വേർഡ് കരസ്ഥമാക്കി ഓൺലൈനായി അടയ്ക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വിവരങ്ങളും നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.



7. എതെങ്കിലും അടിയന്തിര സാഹചര്യത്തിൽ നേരിട്ട് ഓഫീസിൽ വന്ന് രേഖകളോടൊപ്പം ഫീസ് എന്നിവയോ സമർപ്പിക്കുന്ന വ്യക്തികളെ ഒറ്റയ്ക്ക് മാത്രം വരുവാനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകുകയും ആയവർ മാസ്ക് ധരിച്ചിട്ടുണ്ട് കൈകൾ സാനിറ്റൈസ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
8. നിലവിലെ സാഹചര്യത്തിൽ അപേക്ഷകർ ഓഫീസിൽ വരുന്നതിന്റെ തിരക്ക് കുറയ്ക്കുന്നതിനായി തുടർ നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതുവരെ ഓൺലൈൻ ഫീസ് ഒടുക്കുന്ന തീയതി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച തീയതിയായി കണക്കാക്കേണ്ടതും നടപടികളെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
9. പുതിയ വാഹനങ്ങളുടെ പരിശോധന, സി.എഫ്.ടെസ്റ്റ്, രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വാഹന പരിശോധനക്ക് വരുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ അപേക്ഷകർ കൂട്ടം കൂടി നിൽക്കാതെ മതിയായ അകലം പാലിക്കണം എന്ന നിർദ്ദേശം വാഹന പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇവരും മാസ്ക് സാനിറ്റൈസർ എന്നിവ ഉപയോഗിക്കുന്നതാണ് അഭികാമ്യം എന്ന് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
10. എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും സാനിറ്റൈസറുകളും, ഗ്ലൗസുകളും, മാസ്കുകളും ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുവാനുള്ള നടപടികളെ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് മേധാവി അടിയന്തിരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
11. അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഓരോ ഓഫീസിലെയും നിലവിലെ സാഹചര്യങ്ങളെ കണക്കിലെടുത്ത് വേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ ഓഫീസ് മേധാവി നടത്തേണ്ടതും സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ ഹെഡ് ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
12. ഓഫീസുകളോട് ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഇ-സേവാ കേന്ദ്രങ്ങളും രോഗ വ്യാപനം തടയുന്നതിനായി പ്രസ്തുത കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഇനി ഒരു അറിയിപ്പ് ഉണ്ടാകുന്നത് വരെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ പരിമിതപ്പെടുത്തുവാനും അവിടെ വരുന്ന ആളുകളെ കൂട്ടം കൂടി നിൽക്കുന്നത് തടയുവാനും സർക്കാർ നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളെ കർശനമായി പാലിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുവാനും ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ടി.ഒ./ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ നടപടികളെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സർക്കാർ പരിപത്രം നം.എസ്.എസ്/50/2020/പൊ.ഭ.വ, തീയതി 18/03/2020 - പ്രകാരം സർക്കാർ ജീവനക്കാർ ചെയ്യേണ്ടതും ചെയ്യേണ്ടാത്തതുമായ കാര്യങ്ങളുടെ പട്ടിക ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.13.03.2020ലെ ഇമെയിൽ സന്ദേശ പ്രകാരം ജില്ലാ

വളരെ അടിയന്തരം

ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ



തലത്തിൽ നോഡൽ ഓഫീസർമാരായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആർ ടി ഓ എൻഫോർമെന്റ് ഈ വിഷയത്തിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ പാലനം ഉറപ്പ് വെരുത്തേണ്ടതും റിപ്പോർട്ടുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇനി ഒരു അറിയിപ്പ് ഉണ്ടാകുന്നത് വരെ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തയോടെ,
ഒപ്പ്
ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ

അംഗീകാരത്തോടെ
[Signature]
സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്

20/03/2020

എ5/25/റ്റിസി-2020

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം, കേരളം

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്, രണ്ടാം നില, ട്രാൻസ് ടവേഴ്സ്, വഴുതക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം-14

☎0471-2333337/2333317 📠 0471-2333314 - 🌐 www.mvd.kerala.gov.in ✉ tcoffice@keralamvd.gov.in