ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
(ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಇಲಾಖೆ)

ಸಂ:ವಿಹೆಚ್‌ಟಿ/ಸಿ.ಆರ್-20/2013-14.

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ,
ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಲಯ,
ಗಾಂಧಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು -560 009
ದಿನಾಂಕ: 20-10-2014.

ಪ್ರಕಟಣೆ

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವಂತ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಹಾಗೂ ತಾವೇ ಆ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಚಾಲಕರಾಗಿರುವವರಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಸಕ್ತ ಒಬ್ಬ ವಾಹನ ಮಾಲೀಕ/ಚಾಲಕರು ಒಂದು ವಾಹನದ ಸೇವೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಡಿಪಿಎಆರ್ 96 ಶೀವಾನಿ 2012 ದಿನಾಂಕ: 23/8/2012 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ 2009 ರ ಮತ್ತು ನಂತರದ ಮಾದರಿಯ Yellow board Taxi (Tata Indica/Vista, Maruthi Swift, Toyata Liva & any other Hatch back vehicles) ವಾಹನಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು. ವಾಹನ ಮಾಲೀಕ/ಚಾಲಕರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ. 25,000/- ಗರಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ : 31-10-2014 ಸಂಜೆ 5-00 ಗಂಟೆ.

ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ : 10-11-2014 ಸಂಜೆ 4-00 ಗಂಟೆ.

ಟೆಂಡರ್‌ನ ಅವಧಿ : 17-11-2014 ರಿಂದ 31-12-2015.

ಅರ್ಹಗೊಂಡ ವಾಹನ ಮಾಲೀಕ/ಚಾಲಕರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂತರ್‌ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು.

ಅ) ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು/ವಿವರಗಳು.

1. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ಹಾಗೂ ಇತ್ತೀಚಿನ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳು-2
2. ವಿಳಾಸದ ದಾಖಲೆ [ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ರೇಷನ್ ಕಾರ್ಡ್/ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್/ಪಾಸ್ ಪೋರ್ಟ್ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಭಾವಚಿತ್ರ ಹೊಂದಿರುವ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ]
3. ವಾಹನದ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿ
4. ವಾಹನದ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಯ ಪ್ರತಿ

5. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ಪ್ರತಿ

6. ರಸ್ತೆ ತೆರಿಗೆ (Road Tax) ಪಾವತಿಸಿರುವ ವಿವರ

ಆ) ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು

1. ಅಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.
2. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಸಂಚಲನ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಚೇರಿ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:205, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
3. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು/ಷರತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಅನ್ವಯ ಖಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅರ್ಹಗೊಳ್ಳುವ ವಾಹನ ಮಾಲೀಕ/ಚಾಲಕರು ಖಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅರ್ಹಗೊಂಡ ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಮೊದಲು ಬಂದವರಿಗೆ ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
5. ಅರ್ಹಗೊಂಡು ಆಯ್ಕೆಯಾದ ವಾಹನ ಮಾಲೀಕರು ತಮಗೆ ನೀಡಿದ ಕಾರ್ಯಾದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇವರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಮುನ್ಸೂಚನೆ ಇಲ್ಲದೇ ರದ್ದು ಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಆಯುಕ್ತರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
6. ಅನಾರೋಗ್ಯವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ರ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ದಿನ ಮಾತ್ರ ವಾಹನ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು, ಮಾಲೀಕ-ಚಾಲಕರು ರಜೆ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಸದರಿ ರಜೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಿ ವಾಹನದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾಡಲೇಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದ ದಿನಗಳಂದು ಬಾಡಿಗೆ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಜೊತೆಗೆ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜೆ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದಾಗ ತರ್ತು ಕೆಲಸಗಳ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬಾಡಿಗೆಯನ್ನು ನೀರಿಕ್ಷಸದೆ ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಿದ್ದರಿರಬೇಕು.
7. ಚಾಕಲರ ಚಾಲನ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಚಾಲಕರನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು.
8. ಮಾಲೀಕರು-ಚಾಲಕರು ತಾವು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಾಹನದ ಓಡಾಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಯಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಗದಿತ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಪ್ರತಿ ದಿನದ ಆರಂಭ ಮತು ಅಂತ್ಯದವರೆಗಿನ ವಾಹನ ಓಡಾಟವನ್ನು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ವಾಹನವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ರುಜು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
9. ವಾಹನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವಾಗ **ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸದ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ** ಎಂಬ ನಾಮಫಲಕವಿರಬೇಕು. ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಶುಲ್ಕ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಾಹನದ ಮಾಲೀಕರೇ/ಚಾಲಕರೇ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.