ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

(ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಇಲಾಖೆ)

ಸಂಖ್ಯೆ:ವಾತೆಜಂಆ(ಆ)/ವಿಸ&ಸೇತೆಕ-01/ಬಿಎಂ/ಸಿಆರ್-11/2023-24

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಛೇರಿ-01
3ನೇ ಮಹಡಿ ಟಿ.ಟಿ.ಎಂ.ಸಿ, ಬಿ.ಎಂ.ಟಿ.ಸಿ ಕಟ್ಟಡ,
ಯಶವಂತಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560022.
Email: jcctdgsto1.bng@ka.gov.in
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-23570382.

ದಿನಾಂಕ: 29/01/2024

ಟೆಂಡರ್ ಅಧಿಸೂಚನೆ

ವಿಷಯ:- ದಿನಾಂಕ: 01/04/2024ರಿಂದ 31/03/2025ರ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಈ ವಿಭಾಗದ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮೂಲಕ ಒಟ್ಟು 14 (ಹದಿನಾಲ್ಕು ಮಾತ್ರ) ಮಾಲೀಕರೇ ಚಾಲಕರಾಗಿರುವ ಖಾಸಗಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಮಾಸಿಕ ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:-
1. ಮಾನ್ಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಆಯುಕ್ತರು (ಕ), ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ವಿಹೆಚ್‌ಟಿ/ಸಿಆರ್-20/2023-24, ದಿನಾಂಕ: 27/12/2023.
2. ಮಾನ್ಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಆಯುಕ್ತರು (ಕ), ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ವಿಹೆಚ್‌ಟಿ/ಸಿಆರ್-22/2019-20, ದಿನಾಂಕ: 27/04/2022.

* * * *

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ), ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಗಳ ಕಛೇರಿ-01, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಕಛೇರಿಯ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಒಟ್ಟು 14 (ಹದಿನಾಲ್ಕು ಮಾತ್ರ) ಮಾಲೀಕರೇ ಚಾಲಕರಾಗಿರುವ ಖಾಸಗಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ರೂ.35,000/-(ಮೂವತ್ತೈದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ)ಗಳ ಮಾಸಿಕ ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆಯಲು ಉಲ್ಲೇಖ(1)ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರವರು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಅಧಿಕೃತ ಮಾಲೀಕರೇ ವಾಹನ ಚಾಲಕರಾಗಿರುವವರಿಂದ ಇಲಾಖೆಯ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮೊಹರಾದ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳವರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮೊಹರಾದ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 96 ಶಿವಾನಿ 2012, ದಿನಾಂಕ: 23-08-2012ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಖಾಸಗಿ ವಾಹನಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು)

1) ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ:	29/02/2024 ಸಮಯ: 5 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ.
2) ಲಕೋಟೆ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ:	01/03/2024 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11.00 ಗಂಟೆಗೆ.
3) ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಅವಧಿ:	**01/04/2024ರಿಂದ 31/03/2025.**
4) ಪಡೆಯಲಾಗುವ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:	ಒಟ್ಟು 14 (ಹದಿನಾಲ್ಕು ಮಾತ್ರ)
5) ವಾಹನದ ಮಾದರಿ :	2018ರಲ್ಲಿ ತಯಾರಾದ ಅಥವಾ ನಂತರದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತಯಾರಾದ ವಾಹನಗಳು.

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಛೇರಿ-1

<u>ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು/ವಿವರಗಳು.</u>

1. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ಹಾಗೂ ಇತ್ತೀಚಿನ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳು–2
2. ವಿಳಾಸದ ದಾಖಲೆ (ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ ರೇಷನ್‌ಕಾರ್ಡ್/ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್/ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಭಾವಚಿತ್ರ ಹೊಂದಿರುವ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ).
3. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳು/ಚೆಕ್‌ನ ಪ್ರತಿ.
4. ಪಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಆಧಾರ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಪ್ರತಿ.
5. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ಪ್ರತಿ.
6. ದೈಹಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
7. ವಾಹನದ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿ.
8. ವಾಹನದ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಯ ಪ್ರತಿ.
9. ರಸ್ತೆ ತೆರಿಗೆ(Road Tax) ಪಾವತಿಸಿರುವ ವಿವರ.
10. ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯರಹಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. (Pollution certificate)

<u>ಸೂಚನೆಗಳು:</u>

1. ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸೀಲು ಮಾಡಿದ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ಲಕೋಟೆಯ ಮೇಲೆ ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರದಲ್ಲಿ **"<u>ಖಾಸಗಿ ವಾಹನ ಮಾಲೀಕರ/ಚಾಲಕರ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆ – ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಜಿ</u>"** ಎಂದು ನಮೂದಿಸುವುದು.
2. ಅಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.
3. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ), ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಛೇರಿ–01, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಖುದ್ದಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯುವುದು.
4. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವನ್ನು ನೀಡದೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ), ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಛೇರಿ–01, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲಾಗಿದೆ.
5. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು.

<u>ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು</u>

1. ಅನಾರೋಗ್ಯವು ಸೇರಿದಂತೆ ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನ ಮಾತ್ರ ವಾಹನ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು, ಮಾಲೀಕ/ಚಾಲಕರು ರಜೆ ಪಡೆಯಬಹುದು. **ಆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಿ ವಾಹನದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾಡಲೇಬೇಕು.** ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗೈರು ಹಾಜರಿ ದಿವಸ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಬಾಡಿಗೆ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

2. ಮಾಸಿಕ ಬಾಡಿಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಾಗೂ ಕರಾರಿನಂತೆ ದರಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮಾತ್ರ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು.

3. ಮಾಲೀಕ/ಚಾಲಕರು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಸಮಯಪಾಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ವಾಹನ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಈ ಕುರಿತು ದೂರುಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಾಹನದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವ, ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರವರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4. ಇಲಾಖೆಯ ಈ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಪ್ರತಿ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಗದಿತ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಪ್ರತಿ ದಿನದ ಆರಂಭ ಮತ್ತು ಅಂತ್ಯದವರೆಗಿನ ವಾಹನ ಓಡಾಟದ ಸಂಬಂಧ ಈ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ವಾಹನವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ರುಜು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

ತೆರಿಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (
ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಛೇರಿ–1
ಯಶವಂತಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು – 560 022

5. ಈ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ವಾಹನ ಓಡಾಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾ ದಿನದ ಆರಂಭಿಕ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಸಮಯದ ಗಣನೆ ಮತ್ತು ಕಿ.ಮೀಟರ್‌ನ ಗಣನೆಯು ಆಯಾ ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣದಿಂದ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ನಿಮಿತ್ತ ಆ ವಾಹನ ಹೊರಡುವ ಕ್ಷಣದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಆ ದಿನದ ಕಾರ್ಯ ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ ಅದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

6. ಯಾವುದೇ ತಿಂಗಳಿನ ವಾಹನದ ಬಾಡಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಅದರ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳು ಮಾಲೀಕ/ಚಾಲಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಿಲ್ಲಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು. ಇಲಾಖೆಗೆ ಬಾಡಿಗೆ ಹಣದ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕದ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕೃತವಾದ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ವಾಹನ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಜೊತೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 5ನೇ ತಾರೀಖಿನ ಒಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

7. ವಾಹನಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಒದಗಿಸುವ ಕಾಲಮಿತಿಯು ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 01/04/2023 ರಿಂದ 31/03/2024ರವರೆಗೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇದೇ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅಥವಾ ಒಂದು ತ್ರೈಮಾಸಿಕದ ಅವಧಿಗೆ ಮಾನ್ಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರವರ ಲಿಖಿತ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಮುಂದುವರೆಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅವಧಿಗೆ ಮುನ್ನ ಯಾವುದೇ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡದೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕರಾರನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವ ಹಕ್ಕು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಛೇರಿ–01, ಬೆಂಗಳೂರುರವರಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

8. ವಾಹನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವಾಗ **"ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ"** ಅಥವಾ **"ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ"** ಎಂಬ ಫಲಕವಿರಬೇಕು. ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಶುಲ್ಕ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಮಾಲೀಕ/ಚಾಲಕರು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

9. ವಾಹನದ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಸ್ವತಃ ಮಾಲೀಕ/ಚಾಲಕರೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

10. ವಾಹನವನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಟ್ರಿಪ್ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.

11. ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಾಹನವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವಂತಹ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಇನ್ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ವಾಹನವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವಂತಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ವಾಹನವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ "ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಸೇವೆಗಾಗಿ" ಮೀಸಲಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

12. ರಜಾ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂದರ್ಭ ಬಂದಲ್ಲಿ ಮಾಲೀಕ/ಚಾಲಕರು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೇ ಬೇಷರತ್ತಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ರಜಾ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಬಿಡುವ ಸಂದರ್ಭ ಬಂದಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

13. ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಪೂರ್ವಾಹ್ನ 10.00 ಗಂಟೆಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರವರ ಬಳಿ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಕಛೇರಿ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ವಾಹನದೊಂದಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ತಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗೈರು ಹಾಜರಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಆ ದಿನದ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

14. ಮೇಲಿನ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿರುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ನೀಡದೇ ಹೊರ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಕರಾರನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಛೇರಿ–1
– 560 022

15. ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಒಂದು ವೇಳೆ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದರೆ, ಒಂದು ತಿಂಗಳು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ತಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ವಾಹನದ ಬಾಡಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
16. ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ನೀಡದೆ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.
17. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲದೇ ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯದ ಸುಗಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಇತರೇ ಯಾವುದೇ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ), ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಛೇರಿ–1, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

"ಪ್ರತಿ ವಾಹನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಹಾಗೂ ಚಾಲನಾ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರವೇ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು"

(ಎನ್.ನಾಗಪ್ರಕಾಶ್)
ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕರು(ಆಡಳಿತ),
ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಛೇರಿ–1,
ಬೆಂಗಳೂರು.

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)
ವಿಭಾಗೀಯ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಛೇರಿ–1
ಯಶವಂತಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು – 560 022

__ಪ್ರತಿಗಳು__ :
1. ಮಾನ್ಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಆಯುಕ್ತರು (ಕರ್ನಾಟಕ), ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ), ವಿ.ಸ&ಸೇ.ತೆ.ಕ–02, 03, 04, 05 & 06 ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
3. ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಕ್ಕೆ.
4. ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಗಣಕ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಸದರಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
5. ಕಛೇರಿಯ ಕಡತಕ್ಕೆ.