

**FORM GCR**  
**GOODS CARRIAGE RECORD**  
**(SEE RULE 223 TO 226 )**

**223 Driver to maintain record.—** Every driver of a goods carriage shall keep and every owner of a goods carriage shall cause to be kept in English or in Tamil, a record in the Form GCR which shall give in respect of each day, the information prescribed in the form. The record in form GCR shall be maintained in a bound volume containing 99 pages (in duplicate) in three parts. Each part shall contain 33 pages numbered serially from 1 to 33 in each with blank sheet in between two parts. The first part shall be used for the first month of the quarter. The second part shall be used for second month of the quarter. The third part shall be used for the third month of the quarter. The entries in form GCR shall be either in ink or in copying pencil, using a ink carbon for a duplicate copy.

**224 Information to be recorded.—** Each item of information required by Form GCR shall be entered in the record as soon as the particulars to be recorded are-ascertained.

**225 The record to be carried in the vehicle.—** The record in Form GCR in bound book shall be kept and carried by the driver in the goods carriage until all the forms in the book are used and shall be made available for inspection by any person authorized to inspect a goods carriage. The driver shall deliver the completed book to the owner of the goods carriage within seven days of the expiry of the period to which the last form relates.

**226 Record to be preserved for two years.—** The owner of the goods carriage shall preserve the record in Form GCR for two years after the expiry of the period to which it relates and shall produce it for inspection, at any time within that period on demand by any inspecting officer of the transport department or by a Police Officer not below the rank of a Sub-Inspector.

**223 Driver பதிவேட்டை பராமரிக்க வேண்டும். —** ஒரு சரக்கு வண்டியின் ஓட்டுநர் ஒவ்வொருவரும் வைத்திருக்க வேண்டும், ஒவ்வொரு சரக்கு வண்டியின் உரிமையாளரும் ஆங்கிலத்திலும், தமிழிலும் வைத்திருக்கப்பட வேண்டும், அது ஒவ்வொரு நாளும் படிவத்தில் குறித்துரைக்கப்பட்ட விவரமான GCR படிவத்தில் பதிவு செய்யப்படும். படிவம் GCR இல் உள்ள பதிவு, 99 பக்கங்கள் கொண்ட (நகல் வடிவில்) மூன்று பாகங்களிலும் பராமரிக்கப்படும். ஒவ்வொரு பகுதியிலும் 1 முதல் 33 வரை உள்ள 33 பக்கங்கள் இருக்கும். முதல் பாகத்தை காலாண்டின் முதல் மாதத்திற்குப் பயன்படுத்த வேண்டும். இரண்டாம் பாகம் காலாண்டின் இரண்டாம் மாதத்திற்குப்

பயன்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். மூன்றாவது பகுதி காலாண்டின் மூன்றாம் மாதத்திற்குப் பயன்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். படிவம் GCR இல் உள்ள பதிவுகள் மை அல்லது பென்சிலில் நகலெடுக்கப்படும்.

**224 தகவல்கள் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். —** படிவம் GCR-க்கு தேவைப்படும் தகவல்கள் ஒவ்வொன்றும் பதிவு செய்யப்பட வேண்டிய விவரங்களின் விரைவில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்-அறிய

**225 வாகனத்தில் ஏற்றிச் செல்ல வேண்டிய பதிவு-புத்தகத்தில்** உள்ள படிவம் GCR இல் உள்ள பதிவு, சரக்கு வண்டியில் உள்ள அனைத்து படிவங்களும் பயன்படுத்தப்படும்வரை, ஓட்டுநரால் சரக்குகளை ஏற்றிச் செல்ல வேண்டும். இறுதி வடிவம் தொடர்புடைய காலம் முடிந்த ஏழு நாட்களுக்குள், நிறைவு செய்த நூலை சரக்கு வண்டியின் உரிமையாளரிடம் ஓட்டுநர் வழங்க வேண்டும்.

**226 பதிவு இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு பாதுகாக்கப்பட வேண்டும். —** சரக்கு வண்டியின் உரிமையாளர், அது தொடர்புடைய காலம் முடிந்து இரண்டு ஆண்டுகள் கழித்து, படிவம் GCR இல் பதிவு செய்து, அதை ஆய்வு செய்ய வேண்டும். அந்த காலத்திற்குள் எந்த நேரத்திலும் போக்குவரத்துத் துறையின் எந்த ஆய்வாளரின் கோரிக்கையும் அல்லது ஒரு சப்-இன்ஸ்பெக்டரின் அந்தஸ்துக்கு கீழ் உள்ள ஒரு காவல்துறை அதிகாரியும்.