

നമ്പർ. ജി2/1/2016/റ്റിസി

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്, കേരളം,

രണ്ടാം നില, ട്രാൻസ് ടവേജ്, വഴുതക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം-14,
[☎0471-2333337/2333317 ഫാക്സ് 0471-2333314]
www.keralamvd.com [ഇ-മെയിൽ - tcoffice@keralamvd.gov.in]
തീയതി, 29.12.2017

പ്രേഷകൻ

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ,
തിരുവനന്തപുരം.

സ്വീകർത്താവ്,

എല്ലാ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം :- മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് - ആർ.ടി./സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസുകളിൽ രജിസ്റ്ററുകൾ
സൂക്ഷിക്കുന്നത് - പൊതു നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- സർക്കാർ കത്ത് നം. TRANS-C1/7/2016-TRANS dated 06.05.2016

തൃശൂർ ആർ.ടി.ഓഫീസിൽ വിജിലൻസ് & ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ നടത്തിയ താരതമ്യ അന്വേഷണത്തിൽ മറ്റു ആർ.ടി.ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും വരുന്ന ലൈസൻസുകളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ (Foreign Volume Register) നഷ്ടപ്പെട്ടതായി കണ്ടെത്തുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് നടത്തിയ അന്വേഷണത്തിൽ വളരെ നിരന്തരപരമായ രീതിയിലാണ് ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്ററുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് എന്ന് വ്യക്തമായി. രജിസ്റ്ററുകളും രേഖകളും സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മാനുവൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജിയറിലെ ഖണ്ഡിക 154(3),166 എന്നിവയിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിൽ ചട്ടം 166-ൽ രജിസ്റ്ററുകളുടെ സുരക്ഷിതത്വം, സൂക്ഷിക്കൽ, അക്കൗണ്ട് ചെയ്യൽ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നു. ഓരോ ഓഫീസ് മേധാവിയും ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകളുടെ ഒരു പട്ടിക തയ്യാറാക്കണമെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട ക്ലർക്ക് അവ സൂക്ഷിക്കണമെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. ഇത്തരത്തിലുള്ള സംഭവങ്ങൾ ഭാവിയിൽ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതിന് B register, DL register എന്നിവ സ്കാൻ ചെയ്ത് ഡിജിറ്റലായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണെന്നും അറിയിക്കുന്നു. ടി രജിസ്റ്ററുകളുടെ സംരക്ഷണ ചുമതല അതാത് ഓഫീസ് മേധാവികൾ വഹിക്കണമെന്നും, ഇത്തരം കാര്യങ്ങളിൽ കൂടുതൽ ജാഗ്രത പുലർത്തണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

അംഗീകാരത്തോടെ

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
(Handwritten signature)

8
21/3/18