



കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ. 6) വകുപ്പ്



മോട്ടോർവാഹന വകുപ്പ്



പ്രവൃത്തിപഠന റിപ്പോർട്ട്

2026



കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ. 6) വകുപ്പ്

മോട്ടോർവാഹന വകുപ്പ്

പ്രവൃത്തിപഠന റിപ്പോർട്ട്

2026

മോട്ടോർവാഹന വകുപ്പ് - പ്രവൃത്തിപഠന റിപ്പോർട്ട്

തയ്യാറാക്കിയത്	ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-6)വകുപ്പ്
പഠന സംഘം	<p>ശ്രീ. കൃഷ്ണകുമാർ.എസ്, സെക്ഷൻ ഓഫീസർ</p> <p>ശ്രീ. ഷിനോസ്. എസ്, അസി. സെക്ഷൻ ഓഫീസർ</p> <p>ശ്രീ. ബാലചന്ദ്രൻ.ജി, അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ</p> <p>ശ്രീ. ശ്രീജിത്ത്.കെ, അസി.സെക്ഷൻ ഓഫീസർ</p>
മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം നൽകിയത്	<p>ശ്രീ. മനലാൽ ബി.എസ്, അണ്ടർ സെക്രട്ടറി</p> <p>ശ്രീമതി. മിനി റാണി കെ, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി</p> <p>ശ്രീമതി. സെമി ഗോപിനാഥ്, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി</p>
റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചത്	<p>ഡോ. രാജൻ എൻ ഖോബ്രഗഡെ ഐ.എ.എസ്,</p> <p>അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി</p>

ഉള്ളടക്കം

അധ്യായം	ശീർഷകം	പേജ് നമ്പർ
1	ആമുഖം	1 - 13
2	രീതിശാസ്ത്രം	14 - 16
3	സംഘടനാ അപഗ്രഥനം	17 - 30
4	വസ്തുതകളും അപഗ്രഥനവും	31 - 186
5	പൊതുശിപാർശകൾ	187 - 195
6	ശിപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം	196 - 211
7	അധിക തസ്തികകളുടെ സാമ്പത്തിക ബാധ്യത	212 - 220
	കൃതജ്ഞത	
	അനുബന്ധ സൂചിക	

അധ്യായം - 1 ആമുഖം

1.1 ഇന്ത്യയുടെ തെക്കുപടിഞ്ഞാറൻ തീരദേശ സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. 'ദൈവത്തിന്റെ സ്വന്തം നാട്' എന്നറിയപ്പെടുന്ന കേരളം പ്രകൃതിസൗന്ദര്യം, സമ്പന്നമായ സംസ്കാരം, ഉയർന്ന സാക്ഷരതാനിരക്ക്, ആയുർവേദം, വിനോദസഞ്ചാരം എന്നിവയ്ക്ക് പ്രശസ്തമാണ്. ഇന്ത്യൻ ഉപഭൂഖണ്ഡത്തിന്റെ തെക്കുപടിഞ്ഞാറൻ അറ്റത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കേരളത്തിന്റെ അതിർത്തികൾ വടക്കും വടക്കുകിഴക്കും കർണാടകവും, കിഴക്കും തെക്കും തമിഴ്നാടും, പടിഞ്ഞാറ് അറബിക്കടലുമാണ്. 38,863 ചതുരശ്ര കിലോമീറ്ററാണ് സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ വിസ്തീർണ്ണം. 2011-ലെ സെൻസസ് പ്രകാരം കേരളത്തിലെ ജനസംഖ്യ 3,34,06,061 ആണ്. ഇതിൽ 1,60,27,412 പുരുഷന്മാരും 1,73,78,649 സ്ത്രീകളുമാണ് ഉൾപ്പെടുന്നത്. ദേശീയ ശരാശരിയായ 382 പേർ/ച.കി.മീറ്ററുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുമ്പോൾ കേരളത്തിലെ ജനസാന്ദ്രത 859 പേർ/ച.കി.മീറ്റർ എന്ന ഉയർന്ന നിരക്കിലാണ്.

1.2 2020 മധ്യത്തിലെ ആധാർ (UIDAI) കണക്കുകൾ പ്രകാരം കേരളത്തിലെ ഏകദേശ ജനസംഖ്യ 3,56,99,443 ആയി ഉയർന്നിട്ടുണ്ട്. ഇന്ത്യയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ ജനസംഖ്യാ വളർച്ചാ നിരക്ക് (3.44%), ഏറ്റവും ഉയർന്ന മാനവ വികസന സൂചിക (HDI - 0.784), ഏറ്റവും ഉയർന്ന സാക്ഷരതാ നിരക്ക് (96.2% - NSO 2018) എന്നിവ കേരളത്തിന്റെ പ്രത്യേകതകളാണ്. കൂടാതെ 77 വയസ്സ് എന്ന ഉയർന്ന ആയുർദൈർഘ്യവും, 1000 പുരുഷന്മാർക്ക് 1084 സ്ത്രീകൾ എന്ന മികച്ച ലിംഗാനുപാതവും കേരളത്തിനുണ്ട്. ഇന്ത്യയിലെ മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളെ അപേക്ഷിച്ച് കേരളത്തിലെ ശിശുമരണ നിരക്ക് ഏറ്റവും കുറവാണെങ്കിലും, രോഗാവസ്ഥ നിരക്ക് (Morbidity Rate) കൂടുതലാണ്.

1.3 രാജ്യത്തുടനീളം ചരക്കുകളുടെയും പൗരന്മാരുടെയും കാര്യക്ഷമമായ

ഗതാഗതം സാധ്യമാക്കുന്നതിനായി റോഡ്, റെയിൽവേ, വ്യോമയാനം (Airways), ഉൾനാടൻ ജലപാതകൾ, ഷിപ്പിംഗ് എന്നിങ്ങനെ വിവിധ ഗതാഗത മാർഗ്ഗങ്ങൾ നിലവിലുണ്ട്. ഒരു രാജ്യത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക വികസനം പ്രധാനമായും ചരക്കുകളുടെയും യാത്രക്കാരുടെയും സുഗമമായ ഗതാഗതത്തെയാണ് ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നത്. സാമൂഹികവും പ്രാദേശികവും ദേശീയവുമായ സംയോജനത്തിലൂടെ സാമ്പത്തിക വികസനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിൽ റോഡ് ഗതാഗതം നിർണ്ണായക പങ്ക് വഹിക്കുന്നു. കൂടാതെ, രാജ്യത്തെ ക്രമസമാധാന നിലനിലനിർത്തുന്നതിനും ഗതാഗത സൗകര്യങ്ങൾ വലിയ തോതിൽ സഹായിക്കുന്നു.

1.4 കേരള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വികസന യാത്രയിൽ ഗതാഗത മേഖല പ്രധാനപ്പെട്ട ഘടകമാണ്. ഗതാഗത സംവിധാനത്തിന്റെ ക്രമീകരണവും, സുരക്ഷയും, സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരവും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക വളർച്ചയെ നേരിട്ട് സ്വാധീനിക്കുന്നവയാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള അടിസ്ഥാന ആവശ്യങ്ങളെ ഏകീകരിച്ച് കാര്യക്ഷമമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി, കേരള സർക്കാർ രൂപീകരിച്ച ഒരു പ്രധാന ഭരണ വിഭാഗമാണ് കേരള മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് (MVD).

1.5 കേരളസംസ്ഥാനം രൂപംകൊള്ളുന്നതിനുമുമ്പ്, ട്രാവൻകൂർ, കൊച്ചി, മലബാർ മേഖലകളിൽ ഗതാഗതനിയന്ത്രണം വ്യത്യസ്ത രീതികളിൽ ഉണ്ടായിരുന്നുവെന്നതും, ഈ മേഖലകളിൽ വാഹന രജിസ്ട്രേഷൻ, അനുമതികൾ, ഗതാഗതനിയന്ത്രണം തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ വ്യത്യസ്ത അധികാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു കീഴിലായിരുന്നു എന്നതും ചരിത്രം. 1956-ൽ കേരളസംസ്ഥാനം രൂപംകൊണ്ടതോടെ, ഗതാഗത മേഖലയിൽ ഏകീകരണവും നവീകരണവും അനിവാര്യമായി വന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് ഒരു സ്വതന്ത്ര ഭരണ വിഭാഗമായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടത്.

1.6 1958-ൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട കേരള മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് 1988-ലെ മോട്ടോർ വാഹന നിയമ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. മോട്ടോർ

വാഹന നിയമം ഫലപ്രദമാക്കുക, വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ക്രമീകരിക്കുക, ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ് വിതരണം ശാസ്ത്രീയമാക്കുക, പൊതുഗതാഗതത്തിന് അനുമതികൾ നൽകുക, ഗതാഗത നികുതി ശേഖരണം ഉറപ്പാക്കുക, റോഡ് സുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുക എന്നിവയാണ് വകുപ്പിന്റെ പ്രാഥമിക ലക്ഷ്യങ്ങൾ. തുടക്കത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ മാനുവൽ രീതികളിലായിരുന്നുവെങ്കിലും, കാലക്രമേണ സാങ്കേതികവിദ്യയുടെ വളർച്ചയും ജനങ്ങളുടെ വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന ആവശ്യങ്ങളും വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

1.7 1970-80 കാലഘട്ടത്തിൽ ആർ.ടി.ഒ ഓഫീസുകളുടെ വ്യാപനം, വാഹനപരിശോധന സംവിധാനങ്ങളുടെ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, ഗതാഗതാനുമതികളുടെ ക്രമീകരണം തുടങ്ങിയ ഘടകങ്ങൾ വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ കൂടുതൽ ശക്തിപ്പെടുത്തി. പിന്നീട് കേരള സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച 'SMART' പദ്ധതി, കൂടാതെ കേന്ദ്ര സർക്കാർ നടപ്പാക്കിയ 'Vahan'-'Sarathi' ഡിജിറ്റൽ പ്ലാറ്റ്ഫോമുകൾ വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനരീതിയിൽ വിപ്ലവകരമായ മാറ്റങ്ങൾ സൃഷ്ടിച്ചു. ഇന്ന് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ് അപേക്ഷ മുതൽ വാഹന രജിസ്ട്രേഷൻ വരെ എല്ലാ സേവനങ്ങളും ഡിജിറ്റൽ വഴിയിലൂടെ സമർപ്പിക്കാനും ലഭിക്കാനും കഴിയുന്ന നിലയിലേക്ക് വകുപ്പ് വളർന്നു.

1.8 വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഗതാഗതനിയന്ത്രണത്തിൽ മാത്രം ഒതുങ്ങുന്നില്ല, റോഡ് സുരക്ഷാ ബോധവൽക്കരണം, അപകട നിരോധന നടപടികൾ, കുട്ടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സുരക്ഷാ ക്യാമ്പെയ്നുകൾ, പൊതുഗതാഗത സംവിധാനത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കൽ തുടങ്ങി വ്യാപകമായ സാമൂഹിക ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് ഏറ്റെടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഇന്നത്തെ സാഹചര്യത്തിൽ, സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഗതാഗത മേഖലയെ സുരക്ഷിതവും സമഗ്രവുമായ രീതിയിൽ നയിക്കുന്ന ഒരു പ്രധാന ഘടകമായി മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് നിലകൊള്ളുന്നു. ഗതാഗത സാങ്കേതികവിദ്യയിലെ മാറ്റങ്ങൾ, യാത്രക്കാരുടെയും ചരക്കുകളുടെയും നീക്കം, സംസ്ഥാനത്തെ റോഡ് ശൃംഖലയുടെ വികസനം, മോട്ടോർ

വാഹന മാനേജ്മെന്റിലെ ആധുനിക സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ എന്നിവ കണക്കിലെടുത്ത് നയരൂപീകരണത്തിലും നടപ്പാക്കലിലും കേരള സർക്കാർ വകുപ്പിനെ നിയന്ത്രിക്കുന്നു. ഗതാഗത കമ്മീഷണറാണ് വകുപ്പിന് നേതൃത്വം നൽകുന്നത്.

പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ ഉത്ഭവം

1.9 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ വർദ്ധിച്ച് വരുന്ന ജോലിഭാരത്തിനനുസൃതമായി പുതിയ മേഖലാ ഓഫീസുകൾ എന്നിവ ആരംഭിക്കുന്നതിനും നിലവിലുള്ള ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുമായി അധിക തസ്തികകൾ അനുവദിക്കുന്നതിനായി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ സർക്കാരിൽ വിവിധ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഭരണ വകുപ്പ് പരിശോധിച്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് മുഖേന ഒരു സമഗ്രമായ പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നതിൻ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ-6) വകുപ്പിന് ചുമതല നൽകുകയുണ്ടായി.

1.10 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലായി തസ്തികകൾ/ഓഫീസുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള സമഗ്ര പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവൃത്തി പഠന സംഘം 04.09.2024 ൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ ഓഫീസ് സന്ദർശിക്കുകയും ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറും മറ്റ് ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി പ്രാഥമിക ചർച്ച നടത്തുകയും ചെയ്തു.

1.11 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ നിലവിലെ കേഡർ സ്മെന്റ് 2648 ആണ്. മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നിരവധിയായ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്ന വകുപ്പെന്ന നിലയിൽ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് വളരെ പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്നുണ്ട്. മുൻകാലങ്ങളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഇടനിലക്കാരുടെ സഹായമില്ലാതെ വാഹന സംബന്ധമായ സേവനങ്ങൾ ഒന്നും ലഭിച്ചിരുന്നില്ല

എന്നാൽ മുഴുവൻ സേവനങ്ങളുടെയും ഫീസും അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതും സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതും ഓൺലൈനിലേക്ക് മാറിയതോട് കൂടി വകുപ്പിന് പഴയതിൽ നിന്നും വളരെ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ചില സേവനങ്ങൾ എങ്കിലും ഇടനിലക്കാരുടെ ഇടപെടൽ ഇല്ലാതെയും ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് പോകാതെയും ലഭിക്കുന്ന അവസ്ഥ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ഇത് വകുപ്പിന് പൊതുജനങ്ങളുടെ ഇടയിൽ പൊതുവിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന അവമതിപ്പ് ഒരു പരിധിവരെ കുറയ്ക്കുന്നതിന് സഹായിച്ചിട്ടുണ്ട്. വകുപ്പിൽ നിന്നും ഇടനിലക്കാരെ/ഏജൻ്റ്മാരെ ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതായി വകുപ്പ് അവകാശപ്പെടുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഇപ്പോഴും ഓഫീസുകളിലെ ഏജൻ്റ്മാരുടെ സാന്നിധ്യം പഠന സംഘത്തിന് നേരിട്ട് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. ഇടനിലക്കാരുടെ ഇടപെടൽ ആവശ്യമില്ലാതെയും ഓഫീസിൽ കയറിയിറങ്ങേണ്ടതില്ലാതെയും ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളിലൂടെ തന്നെ സമയബന്ധിതമായി മുഴുവൻ സേവനങ്ങളും അപേക്ഷകർക്ക് ലഭിക്കത്തക്കവിധം വകുപ്പിൻ്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ മാറ്റിയെടുക്കുന്നതിനും വാഹനങ്ങളുടെ നികുതി കുടിശ്ശികയിനത്തിൽ ലഭിക്കാനുള്ള തുക സമയ ബന്ധിതമായി പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനും സംസ്ഥാനത്തെ റോഡ് സുരക്ഷ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും അതുവഴി റോഡ് അപകടങ്ങളും പരമാവധി കുറയ്ക്കുന്ന കാര്യത്തിലും വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ മുന്നോട്ട് വയ്ക്കുന്നതിന് വകുപ്പിൽ ഒരു സമഗ്രമായ പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി.

1.12 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൻ്റെ നിലവിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുകയും ഭരണ നിർവഹണത്തിൽ അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും പോരാളുകളും കണ്ടെത്തുകയും വകുപ്പിൻ്റെ സേവനങ്ങൾ വളരെ വേഗം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് എത്തിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുകയുമാണ് ഈ പ്രവൃത്തി പഠനത്തിലൂടെ ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ഈ പഠനത്തിലെ കണ്ടെത്തലുകൾ തുടർന്നുള്ള അധ്യായങ്ങളിൽ വിശദമായി വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1.13 പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുന്നതിനായി അവലംബിച്ചിട്ടുള്ള രീതിശാസ്ത്രം

(Methodology) അധ്യായം 2-ൽ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ഘടനയും പ്രവർത്തന രീതിയും സംബന്ധിച്ച് അധ്യായം 3-ൽ സംഘടനാ അപഗ്രഥനം (Organization Analysis)-ൽ വിവരണം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പഠനത്തിലൂടെ മനസിലാക്കിയ വസ്തുതകളും അവയുടെ അപഗ്രഥനവും (Facts & Analysis) പഠന സംഘത്തിന്റെ നിരീക്ഷണങ്ങളും അധ്യായം 4 ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. പൊതുവായ ശിപാർശകൾ അധ്യായം 5 ൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നു. ശിപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം അധ്യായം 6 ൽ വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. തന്ത്രിക സൃഷ്ടിക്കലിലൂടെ ഉണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച് അധ്യായം 7 ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

1.14 സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് വരുമാനം നേടിത്തരുന്ന പ്രധാന വകുപ്പുകളിൽ ഒന്നാണ് മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ്. റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ ജനസൗഹൃദപരവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നതിന് വകുപ്പ് നിരവധി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നുണ്ട്.

- നിയമപാലനം: മോട്ടോർ വാഹന നിയമങ്ങളുടെയും ചട്ടങ്ങളുടെയും കൃത്യമായ നിർവ്വഹണം ഉറപ്പാക്കുക.
- നികുതി പിരിവ്: മോട്ടോർ വാഹന നികുതി, വിവിധ ഫീസുകൾ, സെസ്സുകൾ എന്നിവയുടെ പിരിവും തിരിച്ചടവും നിയന്ത്രിക്കുക.
- വാഹന രജിസ്ട്രേഷൻ: മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ, ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഇതര വാഹനങ്ങൾക്ക് ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ എന്നിവ നിർവ്വഹിക്കുക.
- പെർമിറ്റുകൾ: വാഹനങ്ങൾക്ക് സ്ഥിരം/താത്കാലിക പെർമിറ്റുകൾ അനുവദിക്കുക, പുതിയ റൂട്ടുകൾ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുക.
- ലൈസൻസുകൾ: ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ്

എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ നൽകുക.

- റോഡ് സുരക്ഷ: റോഡ് സുരക്ഷാ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം: വാഹനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള മലിനീകരണം നിയന്ത്രിക്കുക.
- വകുപ്പിന്റെ ആധുനികവൽക്കരണം

സ്മാർട്ട് മൂവ് (SMART MOVE)

1.15 ആധുനികവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി കേരള മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ആവശ്യാനുസരണം നാഷണൽ ഇൻഫോർമാറ്റിക്സ് സെന്റർ (NIC) വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത സോഫ്റ്റ്‌വെയറാണ് സ്മാർട്ട് മൂവ്. ഫീസ്, നികുതി, സെസ്, പെർമിറ്റുകൾ, ഡ്രൈവിംഗ്/കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസുകൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ റീജിയണൽ/സബ് റീജിയണൽ ഓഫീസുകളിലെ ഏത് കൗണ്ടറുകളിലും സ്വീകരിക്കാൻ ഈ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ച് സാധ്യമായിരുന്നു. കൂടാതെ, വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം സുഗമമാക്കുന്നതിനായി എൻ.ഐ.സി (NIC) വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത 'ചെക്ക് പോസ്റ്റ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ' സംവിധാനവും ഉപയോഗിച്ചിരുന്നു. ഈ സംവിധാനത്തിലൂടെ വാഹന ഉടമകൾക്കും ഡ്രൈവർമാർക്കും ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ മിനിറ്റുകൾക്കുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിരുന്നു. നിലവിൽ പഴയ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുവരുന്ന വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് ടാക്സേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികളിൽ സ്മാർട്ട് മൂവ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ സേവനം ഇപ്പോഴും ഉപയോഗിച്ച് വരുന്നുണ്ട്.

വാഹൻ & സാരഥി സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ

1.16 കേന്ദ്ര ഉപരിതല ഗതാഗത മന്ത്രാലയത്തിന്റെ (MoRTH) നേതൃത്വത്തിൽ രാജ്യത്തുടനീളമുള്ള 1300-ലധികം റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളുടെയും

(RTO) വാഹന രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും (RC), ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസുകളും (DL) നൽകുന്നതിലെ വിവിധ സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ നടപടിക്രമങ്ങളിലുള്ള വ്യത്യാസം പരിഹരിക്കാനും വിവരങ്ങൾ വേഗത്തിൽ ലഭ്യമാക്കാനും ഏകീകൃതമായ ഒരു മാനദണ്ഡം ആവശ്യമായിരുന്നു.

1.17 ഇതിനായി രൂപീകരിച്ച SCOSTA (Smart Card Operating System for Transport Applications) കമ്മിറ്റി രാജ്യത്തുടനീളം ഏകീകൃത സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്തു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, നാഷണൽ ഇൻഫോർമാറ്റിക്സ് സെന്റർ (NIC) രണ്ട് പ്രധാന സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ വികസിപ്പിച്ചു. i) വാഹൻ (VAHAN) ii) സാരഥി (SARATHI)

1.18 വാഹന രജിസ്ട്രേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള സോഫ്റ്റ്‌വെയറാണ് വാഹൻ (VAHAN). ഇത് രാജ്യത്താകമാനമുള്ള വാഹന രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ദേശീയ ഓൺലൈൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സംവിധാനമാണ്. പുതിയ വാഹനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ, ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റാൻ, നികുതി അടയ്ക്കാൻ, RC സേവനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ VAHAN മുഖേന ഡിജിറ്റൽ രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നു.

1.19 ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് സംബന്ധമായ സേവനങ്ങൾക്ക് രാജ്യത്തൊട്ടാകെയായി ഉപയോഗിക്കുന്ന സോഫ്റ്റ്‌വെയറാണ് SARATHI. ലേണിംഗ്, ലൈസൻസ് അപേക്ഷ, ഡ്രൈവിംഗ് ടെസ്റ്റ്, ലൈസൻസ് നൽകൽ/പുതുക്കൽ തുടങ്ങി ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് സംബന്ധിച്ച എല്ലാ സേവനങ്ങളും SARATHI സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേന ഓൺലൈനായി നടത്താം.

1.20 സംസ്ഥാന രജിസ്റ്ററിലെയും ദേശീയ രജിസ്റ്ററിലെയും വിവരങ്ങൾ സമാഹരിക്കാനും ഈ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ സഹായിക്കുന്നു. 1988-ലെ മോട്ടോർ വാഹന നിയമത്തിലെയും വിവിധ സംസ്ഥാന നിയമങ്ങളിലെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ് ഇവ രൂപകൽപ്പന ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ഇന്ത്യയിലെ 28

സംസ്ഥാനങ്ങളുടെയും കേന്ദ്രഭരണ പ്രദേശങ്ങളുടെയും പ്രത്യേക ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ മാറ്റങ്ങൾ (Customization) വരുത്താൻ സാധിക്കുന്ന രീതിയിലാണ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ രൂപകൽപ്പന ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

റോഡ് സുരക്ഷയും 'സുരക്ഷിത കേരളം' പദ്ധതിയും

1.21 റോഡ് അപകടങ്ങൾ, മരണങ്ങൾ, പരിക്കുകൾ എന്നിവ കുറയ്ക്കുന്നതിനായി മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കിയ നൂതനമായ പദ്ധതിയാണ് സേഫ് കേരള (Safe Kerala) പ്രോജക്ട്. കേരളത്തിലെ റോഡുകളെ കൂടുതൽ സുരക്ഷിതമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ രാജ്യത്ത് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ള ഏറ്റവും മികച്ച എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പദ്ധതികളിൽ ഒന്നാണിത്. സർക്കാർ ഉത്തരവ് [G.O.(MS) No. 56/2018/Trans, തീയതി 24.09.2018] പ്രകാരം നിലവിൽ വന്ന ഈ പദ്ധതി 2019 മാർച്ച് മുതൽ സംസ്ഥാനത്ത് സജീവമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

1.22 ഈ പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനായി ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്) നിയന്ത്രണത്തിൽ ഒരു പ്രത്യേക എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ വിഭാഗത്തിന് കീഴിൽ നിലവിൽ 85 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഡുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓരോ ജില്ലയിലും റീജിയണൽ ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് ഓഫീസറുടെ (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്) മേൽനോട്ടത്തിൽ മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും ഈ സ്റ്റാഡുകളിൽ അംഗങ്ങളാണ്.

1.23 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രധാന ചുമതലകൾ

- നിരന്തരമായ വാഹന പരിശോധന
- റോഡ് അപകടങ്ങളുടെ ശാസ്ത്രീയമായ വിശകലനം.
- റോഡ് സുരക്ഷാ അവബോധ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.

- റോഡ് സുരക്ഷയെ ബാധിക്കുന്ന നെഗറ്റീവ് ഘടകങ്ങൾ കണ്ടെത്തി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക.

ആർട്ടിഫിഷ്യൽ ഇൻ്റലിജൻസ് (AI) ക്യാമറ

1.24 2023-ൽ, ഗതാഗത നിയമലംഘനം കണ്ടെത്തുന്നതിനും റോഡ് സുരക്ഷാ നിർവ്വഹണത്തിനുമായി വലിയ തോതിലുള്ള ആർട്ടിഫിഷ്യൽ ഇൻ്റലിജൻസ് (AI) ക്യാമറ സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്ന ഇന്ത്യയിലെ ആദ്യത്തെ ഗതാഗത വകുപ്പായി കേരള മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് (MVD) മാറി. "സേഫ് കേരള" പദ്ധതി എന്നറിയപ്പെടുന്ന ഈ സംരംഭത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തുടനീളം 726 ക്യാമറകൾ സ്ഥാപിച്ചു. ഹെൽമെറ്റും സീറ്റ് ബെൽറ്റും ധരിക്കാത്തത്, അമിത വേഗത, അശ്രദ്ധമായ ഡ്രൈവിംഗ്, ഇരുചക്രവാഹനത്തിൽ മൂന്ന് പേർ സഞ്ചരിക്കുക തുടങ്ങിയ നിയമലംഘനങ്ങൾ AI ക്യാമറകൾ കണ്ടെത്തുന്നു. മൊത്തം ക്യാമറകളിൽ 692 എണ്ണം ഓട്ടോമേറ്റഡ് പിഴ ചുമത്തലിനായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. പരീക്ഷണ കാലയളവിൽ, ഈ ക്യാമറകൾ ഗണ്യമായ എണ്ണം ഗതാഗത ലംഘനങ്ങൾ വിജയകരമായി തിരിച്ചറിഞ്ഞു. ഏകദേശം 4.5 ലക്ഷം ലംഘനങ്ങൾ പിടിച്ചെടുത്തതായി ഉദ്യോഗസ്ഥർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്, ചില ക്യാമറകൾ പ്രതിദിനം ഏകദേശം 2,500 വരെ കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നവയാണ്.

വാഹന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം

1.25 വാഹനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പുക പുറന്തള്ളുന്നത് മനുഷ്യന്റെ ആരോഗ്യത്തിന് വലിയ ഭീഷണിയായി മാറിയിരിക്കുന്നു. ഇത് നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് പ്രത്യേക പ്രാധാന്യം നൽകുന്നുണ്ട്. പുക പരിശോധനയ്ക്കായി എല്ലാ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകൾക്കും അത്യാധുനിക ഉപകരണങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ, സ്വകാര്യ മേഖലയിൽ മലിനീകരണ പരിശോധനാ കേന്ദ്രങ്ങൾ (Pollution Testing Centres) ആരംഭിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ ലൈസൻസുകൾ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ വാഹനങ്ങൾക്കും സാധുവായ മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (PUC) ഇപ്പോൾ നിർബന്ധമാണ്.

വകുപ്പിന്റെ പ്രതിബദ്ധത

1.26 പൊതുതാൽപ്പര്യമുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു മേഖലയാണ് റോഡ് ഗതാഗതം. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ദൗത്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിനായി സമ്പൂർണ്ണ സമഗ്രതയോടും നീതിയോടും മര്യാദയോടും കൂടി പ്രവർത്തിക്കാൻ വകുപ്പ് ജീവനക്കാർ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്. സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനൊപ്പം പൊതുജനങ്ങളെ അവരുടെ അവകാശങ്ങളെയും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളെയും കുറിച്ച് ബോധവൽക്കരിക്കുക എന്നത് ജീവനക്കാരുടെ കടമയായി കരുതി വകുപ്പിന്റെ സേവനങ്ങളും ഇടപാടുകളും കൂടുതൽ ലളിതവും ജനസൗഹൃദവുമാക്കുവാനാണ് ജീവനക്കാർ ആത്മാർത്ഥമായി പരിശ്രമിക്കുന്നത്.

സംസ്ഥാന ഗതാഗത അതോറിറ്റിയും പ്രാദേശിക ഗതാഗത അതോറിറ്റിയും

1.27 മോട്ടോർ വാഹന നിയമം-1988 പ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുമായി സംസ്ഥാന തലത്തിൽ സംസ്ഥാന ഗതാഗത അതോറിറ്റിയും (State Transport Authority-STA) ജില്ലാ തലങ്ങളിൽ പ്രാദേശിക ഗതാഗത അതോറിറ്റികളും (Regional Transport Authority - RTA) പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

1.28 സംസ്ഥാന ഗതാഗത അതോറിറ്റി (STA): മോട്ടോർ വാഹന നിയമത്തിലെയും ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായാണ് ഇതിന്റെ പ്രവർത്തനം. ഗതാഗത കമ്മീഷണർ (Transport Commissioner) ആണ് ഇതിന്റെ അധ്യക്ഷൻ. ഈ അതോറിറ്റിയിൽ രണ്ട് ഔദ്യോഗിക അംഗങ്ങളും ഒരു അനൗദ്യോഗിക അംഗവും ഉൾപ്പെടുന്നു.

പ്രാദേശിക ഗതാഗത അതോറിറ്റി (RTA)

1.29 സംസ്ഥാനത്തെ 14 റവന്യൂ ജില്ലകളിലായി നിലവിൽ 18 പ്രാദേശിക ഗതാഗത അതോറിറ്റികളുണ്ട്. അതത് ജില്ലാ കളക്ടറാണ് ആർ.ടി.എ (RTA)

ചെയർമാൻ. ജില്ലയുടെ ക്രമസമാധാന ചുമതലയുള്ള പോലീസ് സൂപ്രണ്ടും (SP), ബന്ധപ്പെട്ട സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറും ഇതിലെ ഔദ്യോഗിക അംഗങ്ങളാണ്. റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർ (RTO) പ്രാദേശിക ഗതാഗത അതോറിറ്റിയുടെ സെക്രട്ടറിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

അന്തർസംസ്ഥാന കരാറുകൾ (Interstate Agreements)

1.30 കേരളവും തമിഴ്നാടും തമ്മിൽ ഗതാഗത മേഖലയിൽ ഉഭയകക്ഷി കരാറുകൾ നിലവിലുണ്ട്. അതുപോലെ, അന്തർസംസ്ഥാന റൂട്ടുകളിൽ 'സിംഗിൾ പോയിന്റ് ടാക്സ്' (Single Point Tax) വ്യവസ്ഥയിൽ സ്റ്റേജ് കാരിയേജുകൾ, ഗുഡ്സ് കാരിയേജുകൾ, ടാക്സികൾ എന്നിവയുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനായി കർണാടക, പോണ്ടിച്ചേരി എന്നീ സംസ്ഥാനങ്ങളുമായും കരാറുകളുണ്ട്.

സൗത്ത് സോൺ കൗൺസിൽ (South Zone Council)

1.31 ദക്ഷിണേന്ത്യൻ സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാരുടെ കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനറായി കേരള സംസ്ഥാനത്തെ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റിലാണ് ഇതിന്റെ സ്ഥിരം സെക്രട്ടേറിയറ്റ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി (STA) സെക്രട്ടറി ഇതിന്റെ സ്ഥിരം സെക്രട്ടറിയായി ചുമതല വഹിക്കുന്നു.

സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ വിഭാഗം (Statistical Wing)

1.32 സാമ്പത്തിക-സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള ഒരു സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസറുടെ കീഴിലാണ് ഈ വിഭാഗം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. സബോർഡിനേറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള വിവരശേഖരണം, വിശകലനം, ക്രോഡീകരണം (Tabulation), പ്രസിദ്ധീകരണം എന്നിവയാണ് ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രധാന ചുമതലകൾ.

ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം (Audit Wing)

1.33 ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറുടെ സഹായത്തോടെയാണ് വകുപ്പിലെ ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. വകുപ്പിന്റെ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ കൃത്യമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്നതാണ് ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രധാന ചുമതല .

ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗം

1.34 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗമാണ് വകുപ്പിലെ സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി, 4- ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാരുടെ കാര്യാലയങ്ങൾ, 18- റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകൾ, 68- സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകൾ, 19- മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ ഈ വിഭാഗമാണ് നടത്തിവരുന്നത്.

ലോക്കൽ ഓഡിറ്റ്

1.35 വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലും പ്രതിവർഷം അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം പരിശോധന നടത്തി എൽ.എ.ആർ. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നു. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ പരാമർശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കുടിശ്ശികയായ ഫീസുകൾ/മോട്ടോർ വാഹന നികുതി എന്നിവ പിരിച്ചെടുക്കുന്ന ജോലികൾ എല്ലാ ബുധനാഴ്ചയും മുഴുവൻ മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരും ചെയ്യുന്നു. ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം ഫീസുകൾ/നികുതി കുടിശ്ശികയുള്ള വാഹനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക, വാഹന ഉടമകൾക്ക് ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസ് അയക്കുക, ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസ് അയച്ച ഉടമകൾ നികുതി അടച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾക്കായി റവന്യൂ വകുപ്പിലേക്ക് കൈമാറുക തുടങ്ങിയ എല്ലാ കാര്യങ്ങളും ഈ സെക്ഷനിൽ ചെയ്യുന്നു. റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾക്കായി റവന്യൂ വകുപ്പിലേക്ക് കൈമാറുന്നത് ആർ ആർ ഓൺലൈൻ എന്ന സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേനയാണ്.

അധ്യായം - 2

രീതിശാസ്ത്രം (Methodology)

2.1 ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് കമ്മീഷണർ, വകുപ്പിലെ മറ്റ് ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുമായി പഠനസംഘം നടത്തിയ ചർച്ചയിൽ നിന്നും മനസ്സിലാക്കിയ വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് വിശദമായ ഒരു പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു. പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന തത്വങ്ങളായ സംഘടനാ അപഗ്രഥനം (Organisation Analysis), മാർഗ്ഗ പഠനം (Method study), ജോലിഭാര നിർണയം (Work Measurement) എന്നീ മാർഗങ്ങൾ അവലംബിച്ചു കൊണ്ടാണ് പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.

2.2 പ്രവൃത്തി പഠനത്തോടനുബന്ധിച്ചുള്ള വിവര ശേഖരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി തിരുവനന്തപുരത്ത് ട്രാൻസ് ടവേഴ്സിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം സന്ദർശിച്ചു. വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം, ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും, വിവിധ ഓഫീസുകൾ, ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ചു. തുടർന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ താഴെ തട്ടിലെ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനായി, പ്രവർത്തന വ്യാപ്തി അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിന് തൊട്ടുതാഴെ ഉപആസ്ഥാന കാര്യാലയമായി പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന മേഖലാ ഓഫീസുകൾ, ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങളായി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന റീജിയണൽ ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് ഓഫീസുകൾ, ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങൾക്ക് താഴെ തട്ടിൽ താലൂക്ക് തല കാര്യാലയങ്ങളായി പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് ഓഫീസുകൾ, സേഫ് കേരളയുടെ ഭാഗമായി ജില്ലാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കാര്യാലയങ്ങൾ, ഇതു കൂടാതെ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ബോർഡർ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളും സന്ദർശിച്ച് വിവര ശേഖരണം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2.3 2023-24, 2024-25 എന്നീ സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളാണ് വിവര ശേഖരണത്തിന് അടിസ്ഥാനമായി തിരഞ്ഞെടുത്തത്. ഈ പഠനത്തിനായി പ്രാഥമിക സ്ഥിതി വിവരങ്ങളും (Primary Data) ദ്വിതീയ സ്ഥിതി വിവരങ്ങളും (Secondary Data) ഉപയോഗിക്കുകയുണ്ടായി. വിവര ശേഖരണത്തിനായി ഒബ്സർവേഷൻ, Listening & Questioning, അഭിമുഖം, കേസ് സ്റ്റഡി എന്നീ സങ്കേതങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2.4 പ്രാഥമിക സ്ഥിതി വിവരങ്ങൾ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം നേരിട്ട് വിലയിരുത്തി തയ്യാറാക്കുകയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഇതിനായി അവിടുത്തെ ഓഫീസ് ജീവനക്കാരുമായി വിശദമായി ചർച്ച നടത്തുകയുണ്ടായി. വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു. കൂടാതെ വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെക്കുറിച്ച് ജീവനക്കാർ എഴുതി നൽകിയ വിവരങ്ങളേയും ആശ്രയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2.5 ദ്വിതീയ വിവരങ്ങൾക്കായി വകുപ്പിന്റെ വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട്, വെബ് സൈറ്റ്, വകുപ്പിന്റെ മറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ, പൗരാവകാശ രേഖ, വാർഷിക വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ എന്നിവ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി.

2.6 പ്രവൃത്തിപഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരവും നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓരോ ജോലിയും ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ സമയം നിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ട് അത് ആകെ ജോലിയുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം ശാസ്ത്രീയമായി നിർണ്ണയിക്കുകയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഫയൽ ജോലികൾക്കും സാധാരണ ജോലികൾക്കും (Routine Works) ഒപ്പം Personal & Fatigue Allowance ആയി 15% അധിക സമയം കൂടി അനുവദിച്ച് ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ ഒരു വർഷം 1700 മണിക്കൂർ ജോലി ചെയ്യണമെന്ന തത്വം അടിസ്ഥാനമാക്കി മനുഷ്യപ്രയത്ന സൂചിക (Man Power Index) കണ്ടെത്തുകയും ആവശ്യമായ മനുഷ്യ വിഭവശേഷി നിർണ്ണയിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചത്. മനുഷ്യപ്രയത്ന സൂചികയിൽ (Man Power Index) '0.3' മുതൽ മുകളിലേക്കുള്ള അംശങ്ങളെ തൊട്ടുമുകളിലുള്ള പൂർണ്ണസംഖ്യയായി നിർണ്ണയിക്കുകയും '0.3' നേക്കാൾ കുറഞ്ഞ അംശങ്ങളെ ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2.7 ഓരോ തസ്തികയുടെയും സ്ഥാനപരമായ സാഹചര്യവും (Positional Significance) പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ഓഫീസുകളുടെ നിലവിലെ ഘടനയും ഓരോ ഓഫീസിലും നിർവഹിക്കപ്പെടുന്ന ചുമതലകളും മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ സ്ഥാപിത ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടിയെടുക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യമാണോയെന്ന കാര്യത്തിൽ വിമർശനാത്മക വിശകലനം നടത്തുകയും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നിലവിലുള്ള മനുഷ്യവിഭവശേഷി ഏറ്റവും ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് വകുപ്പിന്റെ സേവനങ്ങൾ വളരെ വേഗത്തിലും മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിലും ജനങ്ങളിലേയ്ക്ക് എത്തിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനാണ് പഠനസംഘം ഊന്നൽ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ വകുപ്പിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് അനിവാര്യമെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട സാഹചര്യങ്ങളിൽ അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശകളും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

അധ്യായം - 3

സംഘടനാ അപഗ്രഥനം (Organization Analysis)

3.1 1988 ലെ കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന നിയമം, 1989 ലെ കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന ചട്ടങ്ങൾ, 1989 ലെ കേരള മോട്ടോർ വാഹന ചട്ടം, കേരള മോട്ടോർ വാഹന നികുതി നിയമം, ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനായി കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന നിയമം 213-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമാണ് ഈ വകുപ്പ് പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നത്. 1957-ലെ സംസ്ഥാന രൂപീകരണത്തോടൊപ്പം മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. പോലീസ് വകുപ്പിന്റെ ട്രാഫിക് ബ്രാഞ്ചിൽ നിന്നും സ്വതന്ത്രമായി 1958 മുതൽ കഴിഞ്ഞ 60 വർഷത്തിലധികമായി വാഹന സംബന്ധമായ നിയമങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയും സേവനങ്ങൾ നൽകിയും വകുപ്പ് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

3.2 മോട്ടോർവാഹന വകുപ്പിൽ നിലവിൽ ആകെ 2648 തസ്തികകളാണ് ഉള്ളത്. ഇതിൽ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ 134 തസ്തികകളാണ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളത്.

വകുപ്പിന്റെ ദൗത്യം

3.3 ഗതാഗത മേഖലയിലെ നികുതി പിരിവ്, മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണ അതോറിറ്റിയായി പ്രവർത്തിക്കുക, പൗരന്മാർക്ക് കാര്യക്ഷമവും സുതാര്യവുമായ സേവനങ്ങൾ നൽകുക, 1988 ലെ മോട്ടോർ വാഹന നിയമവും അനുബന്ധ നിയമങ്ങളും നടപ്പിലാക്കുന്നതിലൂടെ റോഡുകളിൽ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുക എന്നിവയാണ് കേരള മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ പ്രധാന ദൗത്യം. മികച്ച സാങ്കേതിക പരിഹാരങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുക, ഡാറ്റാധിഷ്ഠിതവും ഗവേഷണാധിഷ്ഠിതവും ശാസ്ത്രീയവുമായ സമീപനം സ്വീകരിക്കുന്നതിലൂടെയും; വകുപ്പ് മേൽ ദൗത്യ പൂർത്തീകരണം സാധ്യമാക്കുന്നു.

3.4 നികുതിയിനത്തിലും പിഴത്തുകയിനത്തിലുമായി സംസ്ഥാനത്തിന് ഏറ്റവും കൂടുതൽ വരുമാനം നേടിത്തരുന്ന പ്രധാന വകുപ്പുകളിൽ ഒന്നാണ് മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ്. റീജിയണൽ/സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമവും ജനസൗഹൃദവും സുതാര്യമാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ നിരവധി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാലതാമസമില്ലാതെ ഓൺലൈനായി സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയതോടെ ഏജൻ്റുമാരുടെയും ഇടനിലക്കാരുടെയും ഇടപെടലുകൾ കുറയ്ക്കുന്നതിനും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒരു പരിധിവരെ സുഗമമാക്കാനും സഹായിച്ചിട്ടുണ്ട്. മികച്ച സാങ്കേതിക പരിഹാരങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിലൂടെയും ഡാറ്റാധിഷ്ഠിതവും ഗവേഷണാധിഷ്ഠിതവും ശാസ്ത്രീയവുമായ സമീപനം സ്വീകരിക്കുന്നതിലൂടെയും മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് ശ്രമിക്കുന്നത്. പൗരന്മാർക്ക് സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമായ സേവനങ്ങൾ നൽകുവാനാണ് ഗതാഗത മേഖലയിൽ ഒരു ഉപദേശക സമിതി എന്ന നിലയിലും ഈ വകുപ്പ് പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

3.5 വകുപ്പിന്റെ ദർശനം

- നിലവിലുള്ള ഗതാഗത സംസ്കാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ സുഗമവും സംയോജിതവുമായ ഗതാഗത സംവിധാനം വികസിപ്പിക്കുന്നതിൽ സഹായിക്കുക.
- സുസ്ഥിരവും ഹരിതവുമായ ഗതാഗത സംവിധാനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.
- റോഡ് അപകടങ്ങൾ, അനുബന്ധ പരിക്കുകൾ, മരണങ്ങൾ എന്നിവ ഗണ്യമായി കുറയ്ക്കുക;
- ഓട്ടോമേറ്റഡ് എൻഫോഴ്സ്‌മെന്റ് സാങ്കേതികവിദ്യകൾ വഴി റോഡ് ഉപദോഷാക്രമ സംസ്കാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും എൻഫോഴ്സ്‌മെന്റ് കവറേജ് വിശാലമാക്കുകയും ചെയ്യുക, കൂടാതെ 'വിഷൻ സീറോ' (അപകടം) ലക്ഷ്യത്തിലേക്ക് പ്രവർത്തിക്കുക

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ഘടന

3.6 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയം തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ വഴുതക്കാടുള്ള ട്രാൻസ് ടവേഴ്സിലാണ് സ്ഥിതിചെയ്യുന്നത്. ട്രാൻസ് പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ് (ടി.സി. ഓഫീസ്) എന്ന വിളിപ്പേരുള്ള ആസ്ഥാന കാര്യാലയം ട്രാൻസ് പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു. ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിന് താഴെ തട്ടിലായി ഉപആസ്ഥാന കാര്യാലയങ്ങളായി 4 മേഖലാ ഓഫീസുകളും മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങൾക്ക് സമാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന 18 റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളും താലൂക്ക് കാര്യാലയങ്ങൾക്ക് സമാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന 68 സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളും 19 അതിർത്തി ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളും പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു. ഇവ കൂടാതെ 2019 ൽ സെയിഫ് കേരള സോണിന്റെ ഭാഗമായി വകുപ്പിൽ പ്രത്യേകമായി രൂപീകരിച്ച എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിലായി റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാരുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ 14 ജില്ലാ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ് പോർട്ട് ഓഫീസുകളും വകുപ്പിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു.

3.7 ട്രാൻസ് പോർട്ട് കമ്മീഷണറെ സഹായിക്കുന്നതിനായി ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ അഡീഷണൽ ട്രാൻസ് പോർട്ട് കമ്മീഷണർ, രണ്ട് ജോയിന്റ് ട്രാൻസ് പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാർ (ഒരാൾ സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ് പോർട്ട് അതോറിറ്റി സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലയിലും മറ്റൊരാൾ എൻഫോഴ്സ്മെന്റിനായും), സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ് പോർട്ട് കമ്മീഷണർ, ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ, ഒരു അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഒരു ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, ഒരു ലോ ഓഫീസർ, ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, ഒരു സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസർ, ഒരു അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ എന്നിവർ അടങ്ങുന്ന വിപുലമായ ഉദ്യോഗസ്ഥ നിരയും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൂടാതെ വാഹന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണം, വകുപ്പിന്റെ കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ, ആധുനികവൽക്കരണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിൽ ഒരു സാങ്കേതിക ഉപദേഷ്ടാവും അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുന്നതിനായി ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ ഉണ്ട്.

3.8 വകുപ്പിന് പ്രധാനമായും നാല് പ്രവർത്തന തലങ്ങളുണ്ട്

- ❖ ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ കീഴിലുള്ള ആസ്ഥാന കാര്യാലയം.
- ❖ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാരുടെ കീഴിൽ നാല് സോണൽ ഓഫീസുകൾ.
- ❖ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാരുടെ കീഴിൽ 18 റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകൾ, അതിൽ ഒരു റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസ് ദേശസാൽകൃത മേഖലയ്ക്ക് മാത്രമായി സംസ്ഥാന വ്യാപകമായി അധികാരപരിധിയുള്ളത്
- ❖ ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാരുടെ കീഴിൽ 68 സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളും ഇവ കൂടാതെ, മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ 19 മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ബോർഡർ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുമുണ്ട്.

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്

3.9 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നത് വകുപ്പിന്റെ മേധാവിയായ ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറാണ്. തിരുവനന്തപുരത്ത് വഴുതയ്ക്കാടുള്ള ട്രാൻസ് ടവേഴ്സിലാണ് വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. മോട്ടോർ വാഹന നിയമപ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും നിയന്ത്രിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് സംസ്ഥാന ഗതാഗത അതോറിറ്റിയാണ്. സംസ്ഥാന ഗതാഗത അതോറിറ്റി ചെയർമാൻ ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറാണ്. സംസ്ഥാന ഗതാഗത അതോറിറ്റിയിൽ രണ്ട് ഔദ്യോഗിക അംഗങ്ങളും ഒരു അനുദ്യോഗിക അംഗവും ഉൾപ്പെടുന്നു.

മേഖലാ ഓഫീസുകൾ

3.10 തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ദക്ഷിണ മേഖലാ ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മധ്യ മേഖലാ-1 ഓഫീസ്,

എറണാകുളം ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മദ്ധ്യ മേഖലാ-II ഓഫീസ്, കോഴിക്കോട് ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉത്തര മേഖലാ ഓഫീസ് എന്നിങ്ങനെ നാല് സോണൽ ഓഫീസുകൾ ആസ്ഥാന കര്യാലയത്തിന്റെ താഴെതട്ടിലായി പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു. ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാരാണ് സോണൽ ഓഫീസുകളുടെ മേധാവിമാർ നിലവിലുള്ള മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ആക്റ്റിനും ചട്ടങ്ങൾക്കും വിധേയമായി റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർ പാസാക്കുന്ന ഉത്തരവുകളുടെ അപ്പലേറ്റ് അധികാരികളായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത് ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാരാണ്. എറണാകുളം ആസ്ഥാനമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മദ്ധ്യ മേഖലാ-II കര്യാലയത്തിന്റെ മേധാവിയായ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ ഹൈക്കോടതിയിലും സംസ്ഥാന ഗതാഗത അപ്പലേറ്റ് ട്രൈബ്യൂണലിലും ഫയൽ ചെയ്യുന്ന വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കേസുകൾക്ക് വകുപ്പിനും അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറലിനും ഇടയിലുള്ള ലെയ്സൺ ഓഫീസറായും പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു.

റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകൾ

3.11 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാതല ഭരണ സംവിധാനമായി പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നത് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളാണ്. 14 ജില്ലകളിലുമായി 14 റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളും കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി യുടെ വാഹനങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും അനുബന്ധ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുമായി ഒരു പ്രത്യേക റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസും ഇതു കൂടാതെ ആറ്റിങ്ങൽ, മുവാറ്റുപുഴ, വടകര എന്നിവിടങ്ങളിലായി 3 റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളും ഉൾപ്പെടെ ആകെ 18 റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു.

3.12 14 ജില്ലകളിലുമായി 18 റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റികൾ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നുണ്ട്. ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടറാണ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ. ജില്ല/റൂറൽ ജില്ലയുടെ ക്രമസമാധാന ചുമതലയുള്ള

പോലീസ് സൂപ്രണ്ടും റവന്യൂ ജില്ലയുടെ അധികാരപരിധിയിലുള്ള വകുപ്പിന്റെ സോണൽ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണറും ഔദ്യോഗിക അംഗങ്ങളാണ്. ജില്ലയിലെ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുടെ സെക്രട്ടറിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസറാണ്.

സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകൾ

3.13 ജില്ലാതല ഓഫീസുകളുടെ താഴെ തട്ടിൽ താലൂക്ക് തലത്തിൽ ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാരുടെ കീഴിൽ 68 സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു.

മോട്ടോർ വാഹന ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ

3.14 അന്തർ സംസ്ഥാന ഗതാഗതം നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാനത്തിന്റെ അതിർത്തികളിലായി ആകെ 19 മോട്ടോർ വാഹന ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ ചുമതല അതാത് ആർ.ടി ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും നിയമിക്കുന്ന മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കാണ്.

3.15 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ നിലവിലുള്ള ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് അനുബന്ധം-I -ൽ കാണാവുന്നതാണ്. വകുപ്പിലെ വിവിധ ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അനുബന്ധം-II ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം

3.16 എല്ലാ യാത്രക്കാർക്കും വിനോദസഞ്ചാരികൾക്കും സുരക്ഷിതത്വവും തടസരഹിതവുമായി യാത്രാസൗകര്യം എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുക എന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്ത് സേഫ് കേരള പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 04.06.2018 തീയതിയിലെ സ.ഉ(കൈ)നം.42/2018/ഗതാഗതം ഉത്തരവ് പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് പ്രത്യേകം എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം ആരംഭിക്കുകയും 14

ജില്ലകളിലുമായി 14 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ഈ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്) ഓഫീസുകളുടെ കീഴിൽ ആകെ 85 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഡുകൾ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗം (Internal Audit Wing)

3.17 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകളിൽ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുന്നതിന് വകുപ്പിൽ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗം പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നുണ്ട്. വകുപ്പിൽ രണ്ട് തരത്തിലുള്ള ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗങ്ങൾ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നുണ്ട്. ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ് കേന്ദ്രീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു വിഭാഗവും അതു കൂടാതെ നാല് മേഖലാ കാര്യലയങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗവും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു.

3.18 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യലയം കേന്ദ്രീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗത്തിൽ സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, രണ്ട് ക്ലർക്കമാർ എന്നിവരുൾപ്പെട്ട രണ്ട് സംഘങ്ങളാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളത്. വകുപ്പിലെ 4 മേഖലാ കാര്യലയങ്ങളിലും ജില്ലാ കാര്യലയങ്ങൾക്ക് സമാനമായി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന 18 റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളുടെയും പരിശോധന നടത്തുക എന്നത് ഈ പരിശോധനാ വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതലയാണ്.

3.19 വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള താലൂക്ക്തല കാര്യലയങ്ങളായി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകൾ, എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകൾ, ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഓഡിറ്റ്/പരിശോധന നടത്തുകയാണ് മേഖലാ കാര്യലയങ്ങളിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതല. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, രണ്ട് ക്ലർക്കമാർ എന്നിവരുൾപ്പെട്ട ഓരോ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗങ്ങൾ മോട്ടോർ വാഹന

വകുപ്പിലെ നാല് മേഖലാ കാര്യാലയങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു.

പരിശോധനാ വിഭാഗങ്ങളുടെ ഘടന

3.20 ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗം (ആസ്ഥാന കാര്യാലയം)

ക്രമ നം.	അനുവദിക്കപ്പെട്ട തസ്തിക	അനുവദിക്കപ്പെട്ട അംഗ ബലം
1.	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	1
2.	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	2
3.	ക്ലർക്ക് / സീനിയർ ക്ലർക്ക്	7
	ആകെ	10

3.21 പ്രവർത്തനം

- ധനവകുപ്പിന്റെ 20/04/2018 തീയതിയിലെ 33/2018, 19/09/2019 തീയതിയിലെ 79/2019 എന്നീ സർക്കാർ പരിപത്രങ്ങൾ പ്രകാരം, സ്റ്റേറ്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റി, 4- ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാരുടെ കാര്യാലയങ്ങൾ, 18-റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റിലെ പരിശോധനാ വിഭാഗം ആഭ്യന്തര പരിശോധന നടത്തുന്നു.
- ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനകൾ നടത്തി പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്നു.
- ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിലും അതാത് ഓഫീസുകളിലും സമർപ്പിക്കുന്നു.
- ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ അതാത് ഓഫീസുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന ന്യൂനതാ പരിഹാര റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് വകുപ്പ് മേധാവി/ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ അഭിപ്രായക്കുറിപ്പോടെ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുന്നു.
- മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ മേഖലാ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശക്കുറിപ്പോടെ വകുപ്പ് ആസ്ഥാനത്ത് ലഭിക്കുന്ന ന്യൂനതാ

പരിഹാര റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് വകുപ്പ് മേധാവി/ ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ അഭിപ്രായക്കുറിപ്പോടെ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുന്നു.

- വകുപ്പു തലത്തിൽ തടസ്സവാദം തീർപ്പാക്കുന്നതും സർക്കാർ തലത്തിൽ അന്തിമമായി തീർപ്പാക്കിയും ഫയൽ തീർപ്പാക്കുന്നു.

3.22 ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗം (മേഖലാ കാര്യാലയങ്ങൾ)

മേഖല	അനുവദിക്കപ്പെട്ട തസ്തിക	അനുവദിക്കപ്പെട്ട അംഗബലം	നിലവിലുള്ള അംഗബലം
തിരുവനന്തപുരം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	2	2
	ക്ലർക്ക്/ സീനിയർ ക്ലർക്ക്	2	2
തൃശൂർ	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	2	2
	ക്ലർക്ക്/ സീനിയർ ക്ലർക്ക്	2	2
എറണാകുളം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	2	2
	ക്ലർക്ക്/ സീനിയർ ക്ലർക്ക്	2	2
കോഴിക്കോട്	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	2	2
	ക്ലർക്ക്/ സീനിയർ ക്ലർക്ക്	2	2
	ആകെ	16	16

3.23 ധനവകുപ്പിന്റെ 33/2018, 79/2019 എന്നീ സർക്കാർ പരിപത്രങ്ങൾ പ്രകാരം, 68- സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകൾ, 19-മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾസ് ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധന വിഭാഗം പരിശോധന നടത്തുന്നു. മേഖലാ ഓഫീസുകളും അവയുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ വരുന്ന ഓഫീസ് വിശദാംശങ്ങളും ചുവടെ പട്ടികപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പരിശോധന നടത്തുന്ന ഓഫീസ്	ഓഫീസുകൾ	എണ്ണം
1	ദക്ഷിണ മേഖല, തിരുവനന്തപുരം	സബ് ഓഫീസ് ഓഫീസുകൾ	22
		ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ	4
		ആകെ	26
2	മധ്യമേഖല-2, എറണാകുളം	സബ് ഓഫീസ് ഓഫീസുകൾ	16
		ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ	1
		ആകെ	17
3	മധ്യമേഖല-1, തൃശ്ശൂർ	സബ് ഓഫീസ് ഓഫീസുകൾ	17
		ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ	7
		ആകെ	24
4	ഉത്തര മേഖല, കോഴിക്കോട്	സബ് ഓഫീസ് ഓഫീസുകൾ	13
		ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ	7
		ആകെ	20
	ആകെ ഓഫീസുകൾ		87

3.24 പ്രവർത്തനം

- മേൽ പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഓഫീസുകളിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി വകുപ്പ് ആസ്ഥാനത്ത് സമർപ്പിക്കൽ
- മേൽ പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഓഫീസുകളിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് അതാത് ഓഫീസുകളിലും സമർപ്പിക്കൽ
- മേൽ പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഓഫീസുകളിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ അതാത് ഓഫീസുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന ന്യൂനതാ പരിഹാര റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ചു സോണൽ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശക്കുറിപ്പോടെ വകുപ്പ്

ആസ്ഥാനത്ത് സമർപ്പിക്കൽ

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് നൽകി വരുന്ന സേവനങ്ങൾ

3.25 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ നിലവിൽ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ സേവനങ്ങളും നൽകി വരുന്നത് കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ റോഡ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് ആൻഡ് ഹൈവേസ് മന്ത്രാലയം (MoRTH), മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നവീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള വാഹൻ (VAHAN), സാരഥി (SARATHI) സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ മുഖേനയുമാണ്.

3.26 വാഹന രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ സേവനങ്ങളും ഓൺലൈനായി ലഭ്യമാക്കുന്ന സോഫ്റ്റ് വെയറാണ് വാഹൻ. പുതിയ വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ, ഉടമസ്ഥാവകാശ മാറ്റം, വിലാസമാറ്റം, വാഹന നികുതി അടയ്ക്കൽ, രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്റ്റാറ്റസ് പരിശോധിക്കൽ തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങൾ വാഹന സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ മുഖേന സാധ്യമാകുന്നു. ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ ഡിജിറ്റൽ രീതിയിൽ നൽകുന്നതിനായി രൂപകൽപ്പന ചെയ്ത സോഫ്റ്റ് വെയറാണ് സാരഥി. ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് അപേക്ഷ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് അപേക്ഷയും പുതുക്കലും, ടെസ്റ്റ് ബുക്കിംഗ്, ലൈസൻസ് സ്റ്റാറ്റസ് പരിശോധിക്കൽ തുടങ്ങിയ സേവനങ്ങൾ സാരഥി സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴി ഓൺലൈനായി ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നു. ഇതുവഴി അപേക്ഷകർക്കുള്ള സമയം ലാഭിക്കുകയും നടപടികൾ ലളിതമാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

3.27 വാഹൻ-സാരഥി സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുടെ നടപ്പാക്കൽ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ സുതാര്യവും ജനസൗഹൃദപരവുമാക്കി മാറ്റിയിട്ടുണ്ട്. ഇടനിലക്കാരുടെ പങ്ക് കുറയുകയും അഴിമതി നിയന്ത്രിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സേവനങ്ങൾ വേഗത്തിൽ ലഭിക്കുന്നതിനാൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വലിയ ആശ്വാസമാണ് ഈ ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനങ്ങൾ. ഭാവിയിൽ കൂടുതൽ സേവനങ്ങൾ ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിലൂടെ ഭരണ സംവിധാനം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

3.28 മോട്ടോർ വാഹനവകുപ്പ് വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിരവധിയായ സേവനങ്ങൾ നൽകി വരുന്നു. നിലവിൽ ഈ സേവനങ്ങൾ മുഴുവനും സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ മുഖേന ഓൺലൈനായാണ് നൽകി വരുന്നത്. നിലവിൽ വകുപ്പ് വാഹൻ/സാരഥി സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ വഴി നൽകി വരുന്ന പ്രധാന സേവനങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
1	ഹ്രെഷ് ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് ആപ്ലിക്കേഷൻ
2	ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് അഡിഷൻ ഓഫ് ക്ലാസ് ടു ഡ്രൈവിംഗ് സ്കൂൾ
3	ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് വിതരണം
4	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് വിതരണം
5	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ് നൽകുക
6	കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുക
7	അന്താരാഷ്ട്ര ഡ്രൈവിംഗ് പെർമിറ്റ്
8	ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുക
9	ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസിലെ അഡ്രസ് മാറ്റൽ
10	പുതുതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനങ്ങൾക്ക് സാധാരണ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ അനുവദിക്കൽ
11	പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ നമ്പറിന്റെ റിസർവേഷൻ
12	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിശദാംശങ്ങൾ നൽകൽ
13	ഡ്രൈവിംഗ് ടെസ്റ്റിനുള്ള സ്റ്റോട്ട് ബുക്കിംഗ്
14	ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക
15	ഗതാഗതത്തര വാഹനങ്ങൾക്കുള്ള നികുതി അടയ്ക്കൽ
16	ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക
17	ഹരിത നികുതി അടയ്ക്കൽ
18	ഫാൻസി നമ്പർ ലേലം
19	ലേലത്തുകയുടെ പണം അടയ്ക്കൽ
20	വാഹനത്തിനും ലൈസൻസിനുമുള്ള എസ്എംഎസ് സേവനം
21	ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസിൽ ക്ലാസ് ചേർക്കൽ
22	അപകടകരമായ വസ്തുക്കൾ കൊണ്ടുപോകുന്ന വാഹനങ്ങൾ ഓടിക്കുന്നവർക്ക് ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് നൽകൽ

23	കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ് വിതരണം
24	ഡ്രൈവിംഗ് സ്കൂൾ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കൽ
25	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ അഡ്രസ് മാറ്റൽ
26	വാഹനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ കൈമാറ്റം
27	നോ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം
28	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം
29	ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ റദ്ദാക്കൽ
30	ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ അംഗീകാരം
31	പെർമിറ്റ് അംഗീകാരം പുതുക്കൽ
32	പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ (സ്റ്റേജ് കാരിയേജ് ഒഴികെ)
33	പെർമിറ്റ് റദ്ദാക്കൽ
34	വാഹനങ്ങൾക്ക് താൽക്കാലിക പെർമിറ്റ് നൽകൽ
35	കരാർ വാഹനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക പെർമിറ്റ് നൽകൽ
36	കരാർ വാഹനങ്ങൾക്ക് പെർമിറ്റ് നൽകൽ
37	കോൺട്രാക്ട് കാര്യങ്ങളിലുള്ള പെർമിറ്റ് നൽകൽ
38	ഗുഡ്സ് കാര്യങ്ങളിലുള്ള പെർമിറ്റ് നൽകൽ
39	ELB-കൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ നൽകൽ
40	PSV-കൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ നൽകൽ
41	അഖിലേന്ത്യാ ടൂർ പെർമിറ്റ് വിതരണം
42	അഖിലേന്ത്യാ പെർമിറ്റിന് അംഗീകാരം നൽകൽ
43	ചരക്ക് ഗതാഗതത്തിന് ദേശീയ പെർമിറ്റുകൾ നൽകൽ
44	ഫാക്ടറി നിർമ്മിത ബോഡിയുള്ളതും നമ്പർ റിസർവ് ചെയ്യേണ്ടതുമായ പുതിയ വാഹനങ്ങളുടെ താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ
45	ഫാക്ടറി നിർമ്മിത വാഹനങ്ങൾക്ക് പെർമിറ്റ് നൽകൽ

ഫെയ്സ് ലെസ്സ്/കോണ്ടാക്ട് ലെസ്സ് സേവനങ്ങൾ

3.29 മേൽ സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷകൾ പൂർണ്ണമായും ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുകയും ഓൺലൈനായി തന്നെ പരിശോധിച്ച് അപേക്ഷകന് സേവനങ്ങൾ ഓൺലൈനായിതന്നെ നൽകി വരുന്നു. ഇതിൽ വരുന്ന പൂർണ്ണമായും ഫെയ്സ് ലെസ്സ്/കോണ്ടാക്ട് ലെസ്സ് സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകന് നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിൽ പോവുകയോ മറ്റു ഇടനിലക്കാരുടെ

ഇടപെടലോ ആവശ്യമായി വരുന്നില്ല. പൂർണ്ണമായും ഓൺലൈനായി പരിശോധിച്ച് സേവനങ്ങൾ നൽകി വരുന്നു.

3.30 മേൽ പട്ടികയിൽ വരുന്ന മുഴുവൻ ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങളും പൂർണ്ണമായും ഫെയ്സ്‌ലെസ്സ്/കോണ്ടാക്ട്‌ലെസ്സ് സേവനങ്ങളായല്ല നിലവിൽ ലഭ്യമാകുന്നത്. വാഹന ഉടമകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാരഥി സേവനങ്ങൾ അപേക്ഷകന് നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിൽ പോകാതെ ഓൺലൈനായി തന്നെ ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങളും പൂർണ്ണമായും ഫെയ്സ്‌ലെസ്സ്/കോണ്ടാക്ട്‌ലെസ്സ് സേവനങ്ങൾ ആയല്ല നിലവിൽ ലഭിച്ച് വരുന്നത്. സുതാര്യമായും സുഗമമായും പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിനായി ആധാർ ഓതന്റീക്കേഷൻ രീതിയാണ് ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഏതെങ്കിലും ഒരു സേവനത്തിനായി അപേക്ഷ അയയ്ക്കുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ആ വ്യക്തിയുടെ ഐഡന്റിറ്റി ആധാർ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതാണ് ആധാർ ഓതന്റീക്കേഷൻ.

അധ്യായം -4

വസ്തുതകളും അപഗ്രഥനവും (Facts & Analysis)

4.1 മോട്ടോർ വാഹനവകുപ്പിൽ വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന ജോലിഭാരത്തിനനുസൃതമായി പുതിയ മേഖല ഓഫീസുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും അതിനനുസരിച്ച് അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ വിവിധ കാലങ്ങളിലായി സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ച പ്രപ്പോസലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ് മുഖേന മോട്ടോർ വാഹനവകുപ്പിൽ പ്രവൃത്തിപഠനം നടത്തുന്നതിനും ഭരണവകുപ്പ് ചുവടെ പറയും പ്രകാരം ശുപാർശകൾ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

4.2 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലായി ഗതാഗത വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവിധ പ്രവൃത്തി പഠന നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

i) മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ, ഫീഡർ കാറ്റഗറിയിലെ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം കണക്കിലെടുത്ത് ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ തസ്തികയിലേക്കുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ പ്രൊമോഷൻ അനുപാതം മാറ്റേണ്ടതുണ്ടോ എന്നത് സംബന്ധിച്ച ഒരു പഠന നിർദ്ദേശം ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ ഭരണ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിരുന്നു.

ii) ഭരണ വകുപ്പിൽ നിന്നും നിയമ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള രണ്ട് ലീഗൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ, ഒരു സെക്ഷൻ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചു കൊണ്ട് ഗതാഗത കമ്മീഷണറേറ്റിൽ ലാ-വിംഗ് രൂപീകരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ഒരു നിർദ്ദേശം ലഭിച്ചിരുന്നു.

iii) മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിങ് ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം സംബന്ധിച്ച പ്രവൃത്തി പഠനം

iv) മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ പുതുതായി അനുവദിച്ച കൊണ്ടോട്ടി, രാമനാട്ടുകര

(ഫറോക്ക്), പയ്യന്നൂർ, ചടയമംഗലം, പത്തനാപുരം, കോന്നി, വർക്കല തുടങ്ങിയ സബ് ആർ.ടി.ഓഫീസുകളിൽ, വകുപ്പിൽ അവസാനമായി അനുവദിച്ച 6 സബ് ആർ.ടി.ഓഫീസുകളിലെ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേണിനു സമാനമായി, ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, 2 സീനിയർ ക്ലർക്ക്, 2 ക്ലർക്ക്, ഒരു ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ഒരു അറ്റൻഡർ എന്നിവരുടെ അധിക തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തി പഠനം.

v) മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ മൂന്ന് പുതിയ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റുകൾ (മേഖല ഓഫീസുകൾ) ആരംഭിക്കുന്നതിനും ഈ ഓഫീസുകളിൽ ഗതാഗത കമ്മീഷണർ ആവശ്യപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള 17 പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തി പഠനം.

vi) ട്രാഫിക് നിയമ ലംഘനങ്ങൾ തടയുന്നതിനും റോഡപകടങ്ങൾ കുറയ്ക്കുന്നതിനുമായി സംസ്ഥാനത്ത് നടപ്പിലാക്കിയ സേഫ് കേരള പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള 14 റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസ് (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്) കളുടെ കീഴിൽ നിലവിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന പുതുതായി രൂപീകരിച്ച 51 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്ക്വാഡുകളും, മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന 34 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്ക്വാഡുകളും ചേർന്ന 85 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്ക്വാഡുകൾ നിലവിൽ 8 മണിക്കൂർ ദൈർഘ്യമുള്ള 3 ഷിഫ്റ്റുകളിലായി 24 മണിക്കൂർ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നുണ്ടെന്നും എന്നാൽ 24 മണിക്കൂറും പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തസ്തികകൾ സേഫ് കേരള പദ്ധതിക്ക് കീഴിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ സ്ക്വാഡുകൾക്ക് 24 മണിക്കൂറും പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയാത്തതിനാൽ സ്ക്വാഡുകളുടെ പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടത്തിനായി എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഓരോ ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ വീതം ആകെ 14 തസ്തികകളും, ഓരോ കൺട്രോൾ റൂമുകളിലും 8 മണിക്കൂർ വീതമുള്ള 2 ഷിഫ്റ്റുകളിലുമായി ഒരു എം.വി.ഐ വീതം ആകെ 198 തസ്തികകളും വാഹന വകുപ്പിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തി പഠനം.

vii) ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും അതുവഴി വകുപ്പിന്റെ

പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന്റെയും ഭാഗമായി ഓരോ മേഖല ഡി.റ്റി.സി ഓഫീസിലും, ഒരു അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, ഒരു സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, രണ്ട് ക്ലാർക്ക് എന്നീ അധിക തസ്തികകൾ വീതം (ആകെ 16 തസ്തികകൾ) സൃഷ്ടിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തി പഠനം.

viii) മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ സംസ്ഥാന പൊതുജന സമ്പർക്ക ഓഫീസറുടെ തസ്തിക ആവശ്യമാണെന്ന് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ ആവശ്യപ്പെട്ട പ്രകാരം പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ റാങ്കിലുള്ള ഒരു തസ്തിക, മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ.

4.3 ഗതാഗത വകുപ്പ് സമർപ്പിച്ചിരുന്ന മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ പ്രവൃത്തി പഠന നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ക്രമനമ്പർ (i)-ലെ നിർദ്ദേശത്തിന്മേൽ ഭരണ വകുപ്പ് തന്നെ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ ഗതാഗത വകുപ്പിന് തിരികെ നൽകുകയും പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശം പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ പരിഗണയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തതുമാണ്. ക്രമനമ്പർ (ii)-ലെ നിർദ്ദേശം പ്രത്യേകം പ്രവൃത്തി പഠനമായി നടത്തുന്നതിന് ഉ.ഭ.പ (എ.ആർ-3) വകുപ്പിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും പ്രസ്തുത വകുപ്പ് പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തി അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ നിർദ്ദേശം പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ പരിഗണനയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

4.4 ക്രമനമ്പർ iii മുതൽ viii വരെയുള്ള പഠന നിർദ്ദേശങ്ങൾ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലായി തസ്തികകൾ/ഓഫീസുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയാണ്. ഇത്തരത്തിൽ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ പ്രവൃത്തി പഠനവുമായി ഭരണ വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിച്ച വിവിധ പഠന നിർദ്ദേശങ്ങളെല്ലാം ചേർത്ത് വകുപ്പിൽ ഒരു സമഗ്ര പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്താവുന്നതാണെന്ന ഭരണ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായ പ്രകാരം വകുപ്പിൽ സമഗ്ര പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി.

4.5 വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ, നികുതിയും ഫീസുകളും ശേഖരിക്കൽ, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വാഹനങ്ങൾക്കുള്ള പെർമിറ്റ് തുടങ്ങിയ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട വിവിധതരം സേവനങ്ങൾ മറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ കൂടാതെ വളരെ വേഗത്തിൽ ജനങ്ങളിലേയ്ക്ക് എത്തിക്കുവാൻ കഴിയുന്നതരത്തിൽ വകുപ്പിന്റെ താഴേത്തട്ടിലെ ഭരണ നിർവഹണ സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിൽ കാര്യക്ഷമമായി ഇടപെടാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു. റോഡ് സുരക്ഷാ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മോട്ടോർ വാഹന നിയമം നടപ്പിലാക്കൽ എന്നിവയുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന വകുപ്പിന്റെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തെ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യത്തിലും സർക്കാരിന് ലഭിക്കുവാനുള്ള വാഹനങ്ങളുടെ നികുതി കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്ന പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ചും പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്.

4.6 പഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ആസ്ഥാന കാര്യലയവും മേഖലാ കാര്യലയവും വിവിധ ആർടി ഓഫീസുകളും, സബ് ആർടി ഓഫീസുകളും, ജില്ലാ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കാര്യലയങ്ങളും ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളും സന്ദർശിച്ച് നേരിട്ട് ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങളും ദിതീയ സ്ഥിതിവിവരങ്ങളും വിശകലനം ചെയ്താണ് വകുപ്പിന്റെ നിലവിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുകയും ഭരണ നിർവഹണത്തിൽ അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ കണ്ടെത്തുകയും സേവനങ്ങൾ കുറച്ചു കൂടി മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ സമയ ബന്ധിതമായി അർഹതപ്പെട്ടവരിലേയ്ക്ക് എത്തിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന ശുപാർശകളിലേക്ക് എത്തിച്ചേരുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

4.7 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം, അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തികയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർ ഉൾപ്പെടുന്ന സാങ്കേതിക വിഭാഗം എന്നിങ്ങനെ രണ്ട് വിഭാഗം ജീവനക്കാരാണ് മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ പ്രധാനമായും ഉള്ളത്. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ജോലിചെയ്യുന്ന ഓഫീസുകൾ പ്രധാനമായും രണ്ട് തരത്തിലാണ് ഉള്ളത്. വകുപ്പിന്റെ നയപരമായ

കാര്യങ്ങൾ തീരുമാനിക്കുകയും വകുപ്പിലെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാരുടെയും ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതും ആസ്ഥാനകാര്യലയമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതുമായ ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ നാല് മേഖലകളിലായി ഉപആസ്ഥാന കാര്യലയങ്ങളായി പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ ഓഫീസുകളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് അതിൽ ആദ്യത്തെ വിഭാഗം. വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വരുന്ന നേരിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ ഒന്നും ഇത്തരം ഓഫീസുകളിൽനിന്നും നൽകപ്പെടുന്നില്ല. എങ്കിലും താഴെതട്ടിലുള്ള കാര്യലയങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ അപ്പീലുകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിഷയങ്ങൾ മേഖലാ കാര്യലയങ്ങളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

4.8 വകുപ്പിലെ കൂടുതൽ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ജോലിചെയ്യുന്നതും വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് വിവിധ തരത്തിലുള്ള സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതുമായ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളും സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് രണ്ടാമത്തെ വിഭാഗം. വാഹനങ്ങളുമായും ലൈസൻസുമായും ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ സേവനങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുക, വാഹനങ്ങളുടെ നികുതി, വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഫീസ്, നികുതി കുടിശ്ശിക, കുടിശ്ശികയിന്മേലുള്ള പിഴ തുടങ്ങിയ ഇനങ്ങളിൽ സർക്കാരിലേക്കുള്ള റവന്യൂ പിരിക്കുകയാണ് ഈ വിഭാഗത്തിലെ പ്രധാന ജോലികൾ. ഈ വിഭാഗത്തിൽ സംസ്ഥാനത്ത് 18 ആർടി ഓഫീസുകളും 68 സബ് ആർടി ഓഫീസുകളും പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു. 18 ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ഒന്നായ തിരുവനന്തപുരം കൂടപ്പനക്കുന്നിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആർടിഒ എൻ.എസ് (കെ.എൽ.15) കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി വാഹനങ്ങൾക്കായുള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് മാത്രമായാണ് പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നത്.

4.9 2019 മുതൽ വാഹനങ്ങളുമായും ലൈസൻസുമായും ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ സേവനങ്ങളും സോഫ്റ്റ് വെയർ/വെബ് പോർട്ടൽ സംവിധാനം ഉപയോഗിച്ച്

ഓൺലൈനായാണ് നൽകിവരുന്നത്. വാഹൻ, സാരഥി എന്നിങ്ങനെ രണ്ട് പോർട്ടലുകളിലായാണ് സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നത്. വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ സേവനങ്ങളും വാഹൻ പോർട്ടൽ വഴിയും വാഹന ഉടമയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ലൈസൻസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ സേവനങ്ങളും സാരഥി പോർട്ടൽ വഴിയും ലഭിക്കുന്നു. നിലവിൽ മുഴുവൻ സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള അപേക്ഷകളും, അപേക്ഷകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസുകളും, വാഹനങ്ങളുടെ വിവിധ നികുതികളും അടയ്ക്കുന്നത് ഓൺലൈനായാണ്.

4.10 സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സംവിധാനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷകളും അതിന്റെ ഫീസും നേരിട്ട് സ്വീകരിക്കുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആദ്യഘട്ട നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നത് മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരായിരുന്നു. ഇതു കൂടാതെ അപേക്ഷകൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് ഇതിൽ അപാകതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് അപേക്ഷകനെ അറിയിച്ച് പരിഹരിക്കേണ്ടതും, അപേക്ഷകർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സേവനങ്ങളായ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധ തരം ലൈസൻസുകൾ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ആർ.സി ബുക്ക്) ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധ തരം സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ എഴുതി/പ്രിന്റ് ചെയ്ത് നേരിട്ടോ തപാൽ വഴിയോ നൽകുന്നതും അതത് ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് തന്നെയായിരുന്നു. സ്വാഭാവികമായും ഇതുമൂലം ജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിട്ടിരുന്നു. പിന്നീട് ലൈസൻസ്, ആർസി ഉൾപ്പെടെയുള്ള രേഖകൾ പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നതിന് സി-ഡിറ്റ് പോലുള്ള ഏജൻസികളുടെ സേവനം ഉണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും ദിവസേന ലഭിക്കുന്ന നൂറുകണക്കിന് വരുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അപേക്ഷകന് യഥാസമയം സേവനം നൽകുന്നതിന് മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ല.

4.11 സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സംവിധാനത്തിന്റെ ആവിർഭാവത്തോടെ എല്ലാത്തരം അപേക്ഷകളും അവയുടെ ഫീസും ഓൺലൈനായി അടയ്ക്കാവുന്ന സ്ഥിതിയിൽ എത്തിയതോടെ ഓൺലൈനായി തന്നെ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് സേവനങ്ങൾ

നൽകുവാൻ കഴിയുന്നുണ്ട്. ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ ലൈസൻസ്, ആർസി ഉൾപ്പെടെയുള്ള മുഴുവൻ സേവനങ്ങളും പ്രിന്റ് ചെയ്ത് നൽകുന്നതിന് പ്രത്യേകം ഏജൻസികളെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരുന്നുവെങ്കിലും നിലവിൽ ഈ സംവിധാനം ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതും ലൈസൻസ്, ആർസി ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ പ്രധാന സേവനങ്ങളും അവയുടെ രേഖകളും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും മറ്റും അപേക്ഷകന് തന്നെ നേരിട്ട് പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്ന തരത്തിലേക്ക് മാറിയിട്ടുണ്ട്.

4.12 സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സംവിധാനത്തിന്റെ ആവിർഭാവത്തോടെ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ അപേക്ഷകൾ നേരിട്ട് വാങ്ങുന്നതിനും വിവിധയിനം സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള ഫീസുകളും വാഹന നികുതിയും അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ക്യാഷ് കൗണ്ടറുകൾ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും അപ്രത്യക്ഷമാവുകയും അതുവഴി ഓഫീസുകളിലെ ക്യാഷ് ഇടപാടുകൾ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. നേരിട്ടുള്ള പണമിടപാടുകൾ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കിയതോടുകൂടി മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർ കൂടുതൽ സമയം ചെലവഴിക്കേണ്ടി വന്നിരുന്ന ഭാരിച്ച ജോലികളിൽ ഒന്നായ ക്യാഷ് കൗണ്ടറുകളിലെ ഡ്യൂട്ടികളും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

4.13 അപേക്ഷകൾ പൂർണ്ണമായും സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ/വെബ് പോർട്ടലുകൾ മുഖേന ആയതോടെ നിലവിൽ വകുപ്പിലെ ഭൂരിഭാഗം വരുന്ന മിനിസ്റ്റീരിയൽ തസ്തികകളുമുള്ള ആർടി ഓഫീസുകളിലെയും സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെയും മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരുടെ പ്രധാന ജോലി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായി ഓൺലൈനായി വാഹൻ/സാരഥി പോർട്ടലുകളിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകൾ സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തുക എന്നതാണ്.

സോഫ്റ്റ്‌വെയർ അധിഷ്ഠിത സേവനങ്ങൾ

4.14 വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായി ഓൺലൈൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷാ ഫീസ് അടച്ചതുൾപ്പെടെ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ മുഴുവനും ശരിയായ ക്രമപ്രകാരം ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്പർവൈസറി/അപ്രൂവൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവ പരിശോധിച്ച്

അംഗീകരിച്ച് സേവനങ്ങൾ നൽകി വരുന്നു. എന്നാൽ പൂർണ്ണമായ രേഖകളുടെ അഭാവത്തിൽ അവയുടെ പരിശോധനക്ക് കൂടുതൽ സമയം ആവശ്യമായി വരുന്നുണ്ട്. അപേക്ഷകർക്ക് ആവശ്യമായ പൂർണ്ണമായ രേഖകൾ ഇല്ലാത്തതോ നികുതി കുടിശ്ശികയോ ഇ-ചലാൻ കുടിശ്ശിക ഉള്ളതോ ആയ അപേക്ഷകളിൽ കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കുന്നതിനും മറ്റും ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായുള്ള നിർദ്ദേശം പോർട്ടലുകൾ വഴി സന്ദേശമായി നൽകുന്നു. ഇത്തരം അപേക്ഷകളിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ അപേക്ഷകന് കത്തുകൾ വഴി നിർദ്ദേശം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. പിന്നീട് അപേക്ഷകൻ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വീണ്ടും സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി അപേക്ഷ അംഗീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട സേവനം അപേക്ഷകന് ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇതാണ് സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ വഴിയുള്ള അപേക്ഷകളുടെ ക്ലറിക്കൽ ലെവലിലുള്ള പരിശോധനയിൽ നിലവിൽ നടന്നുവരുന്നത്.

4.15 വാഹൻ പോർട്ടൽ വഴി ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ വേളയിൽ കണ്ടെത്തുന്ന പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകന് എസ്.എം.എസ് സന്ദേശം നൽകുന്നു. വാഹൻ പോർട്ടലിൽ ഇത്തരം അപേക്ഷകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അപേക്ഷകന് സന്ദേശം നൽകിയ ശേഷം അപേക്ഷകൾ തിരിച്ചയക്കുന്നതിന് (റിവെർട്ട്) പകരം ഹോൾഡ് ചെയ്യുകയാണ് നിലവിൽ ചെയ്യുന്നത്. ഇത് മൂലം പ്രസ്തുത അപേക്ഷയിലെ പോരായ്മ പരിഹരിക്കുന്നത് വരെ ഈ അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കാത്ത അപേക്ഷകളുടെ പട്ടികയിൽ (പെൻഡിംഗ്) തുടരുന്നു. അപേക്ഷകൻ SMS സന്ദേശം പരിശോധിക്കാതിരുന്നാൽ അത്രയുംകാലം ഈ അപേക്ഷ പെൻഡിംഗ് ആയി തുടരുന്ന അവസ്ഥയുണ്ട്. അതിനാൽ ഓരോ ദിവസവും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ തീർപ്പായവയുടെയും പെൻഡിംഗ് ഉള്ളവയുടെയും എണ്ണം വേർതിരിച്ചറിയാനോ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ അപേക്ഷകളിൽ തീർപ്പാക്കാത്ത അപേക്ഷകളുടെ (പെൻഡിംഗ്) ശരിയായ എണ്ണം മനസ്സിലാക്കാനോ കഴിയാത്ത സ്ഥിതിയും നിലവിലുണ്ട്. എന്നാൽ സാരഥി പോർട്ടൽ വഴി

ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ വേളയിൽ കണ്ടെത്തുന്ന പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകന് എസ്.എം.എസ് സന്ദേശം നൽകി അപേക്ഷകൾ തിരിച്ചയക്കുകയാണ് (റിവെർട്ട്) ചെയ്യുന്നത്. ഇത്തരം അപേക്ഷകൾ പോർട്ടലിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കുകയും അപേക്ഷകൻ അപേക്ഷയുടെ പോരായ്മ പരിഹരിച്ച് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പുതിയ അപേക്ഷയായി വരുകയും ചെയ്യുന്നു.

4.16 അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ വേളയിൽ വാഹൻ പോർട്ടലിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ പൂർണ്ണമായും സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി സന്ദേശം നൽകി ഹോൾഡ് ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷകൻ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ (documents) സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അലർട്ട് വരുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഇ-ചലാൻ/സെസ്സ്/ഹരിതനികുതി (ഗ്രീൻ ടാക്സ്) ഇവ അടയ്ക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ഇത് അടച്ച് പുന:സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ യാതൊരു അലർട്ടും ലഭിക്കുന്നില്ല. ഇതുമൂലം വാഹൻ പോർട്ടലിൽ ഹോൾഡ് ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷകൾ അവയുടെ അപാകതകൾ പൂർണ്ണമായും പരിഹരിച്ച് പുന:സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോയെന്നറിയുന്നതിന് മുഴുവൻ അപേക്ഷകളും തുറന്ന് നോക്കേണ്ട അവസ്ഥ നിലനിൽക്കുന്നു. അതായത് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചാൽ 5 ദിവസത്തിനകം സേവനം നൽകണമെന്ന നിർദ്ദേശം പാലിക്കണമെങ്കിൽ ഹോൾഡ് ചെയ്തിരിക്കുന്ന മുഴുവൻ അപേക്ഷകളും എല്ലാ ദിവസവും തുറന്നു നോക്കേണ്ട അവസ്ഥ നിലനിൽക്കുന്നു. ഇത് അനാവശ്യമായ സമയ നഷ്ടത്തിന് കാരണമാകുന്നു. **വാഹൻ പോർട്ടൽ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ വേളയിൽ അപാകതകൾ കണ്ടെത്തുന്നപക്ഷം ടി അപേക്ഷകൾ സാരഥി പോർട്ടലിന് സമാനമായ മാതൃകയിൽ പോർട്ടൽ മുഖേനതന്നെ തിരിച്ചയക്കുന്നതിനുള്ള (Revert) സംവിധാനം വാഹൻ പോർട്ടലിലും ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.17 വാഹൻ പോർട്ടൽ വഴി ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ വേളയിൽ കണ്ടെത്തുന്ന പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി

അപേക്ഷകന് എസ്.എം.എസ് സന്ദേശം നൽകുന്ന ഘട്ടത്തിൽ അപേക്ഷയിൽ ഒന്നിലധികം പോരായ്മകൾ ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആവശ്യമായ അത്രയും വിവരങ്ങൾ ടൈപ്പ് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥ നിലവിലുണ്ട്. അതായത് ഇവിടെ ടൈപ്പിംഗ് ക്യാരക്ടേർസ് കുറവായതിനാൽ കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നില്ല. അതിനാൽ അപേക്ഷകളിലെ മുഴുവൻ പോരായ്മകളും ഒറ്റത്തവണ റിവെർട്ട് ചെയ്യുന്നതിലൂടെ പരിഹരിക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നു. ഇത് അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുകയും അതുമൂലം പെൻഡൻസി കൂടുന്നതിനും കാരണമാകുന്നുണ്ട്. മാത്രമല്ല ഇത്തരം സന്ദേശങ്ങൾ ഇംഗ്ലീഷിലാണ് പോകുന്നത് എന്നതിനാൽ സാധാരണക്കാരായ അപേക്ഷകർക്ക് കാര്യ കാരണങ്ങൾ വ്യക്തമായി മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും ബുദ്ധിമുട്ടുള്ളതായി പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. **അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ വേളയിൽ ഹോൾഡ് ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷകന് നൽകാനുള്ള മെസ്സേജ് ടൈപ്പിംഗ് ക്യാരക്ടേർസിന്റെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ഇത്തരം സന്ദേശങ്ങൾ മലയാളത്തിൽ കൂടി നൽകുന്നതിനും കഴിയുന്ന തരത്തിൽ പോർട്ടലുകളിൽ വേണ്ട മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.18 മോട്ടോർ വാഹന, പോലീസ് തുടങ്ങിയ വകുപ്പുകൾ നമ്മുടെ നിരത്തുകളിൽ നടത്തിവരുന്ന എൻഫോഴ്സ് മെന്റ് പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തുന്ന നിയമലംഘനങ്ങൾക്ക് വാഹന ഉടമകൾക്ക് ഇലക്ട്രോണിക് ചെലാനുകൾ ചുമത്തുന്നുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ വാഹനങ്ങൾക്ക് എ.ഐ ക്യാമറകൾ വഴിയും അല്ലാതെയും പിഴയിനത്തിൽ ചുമത്തുന്ന ഇ-ചലാനുകൾ സംബന്ധിച്ച സന്ദേശങ്ങൾ യഥാസമയം എസ്.എം.എസ് വഴി വാഹന ഉടമയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഇ-ചലാൻ തുക അടയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നോട്ടീസ് സമയബന്ധിതമായി അയക്കാത്തതിനാലും അയക്കുന്ന മുഴുവൻ നോട്ടീസുകളും ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭിക്കാത്തതും നോട്ടീസ് ലഭിക്കുന്നവർ പിഴത്തുക അടയ്ക്കാൻ തയ്യാറാകാത്തതും കാരണം ഇത്തരത്തിലുള്ള

ഇ- ചലാനുകളുടെ പെൻഡൻസി ദിനംപ്രതി വർദ്ധിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സംവിധാനത്തിൽ ചലാൻ കുടിശ്ശികയുള്ള വാഹനങ്ങൾക്ക് അവയുടെ നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിനോ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിനായി ഓൺലൈൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനോ തടസങ്ങളില്ലാതെ കഴിയുന്നുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ ഇ-ചലാൻ കുടിശ്ശികയുള്ള വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾക്കായി വാഹൻ/സാരഥി പോർട്ടലുകൾ വഴി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ അവയുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ വേളയിൽ തീർപ്പാക്കാൻ കഴിയാതെ പെൻഡിംഗ് ആവുകയും ചെയ്യുന്നു. വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വാഹനങ്ങളുടെ പെൻഡിംഗ് ഉള്ള നികുതി കുടിശ്ശിക/ഇ-ചലാൻ തീർപ്പാക്കാതെ ഒരു സേവനവും അപേക്ഷകന് ലഭ്യമാകുന്നതല്ല എന്നതിനാൽ ഇ-ചലാൻ/നികുതി കുടിശ്ശികയുള്ള വാഹനങ്ങൾക്ക് കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കിയെങ്കിൽ മാത്രമേ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾക്കായി ഫീസ് അടയ്ക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ എന്നതരത്തിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളിൽ വേണ്ട പരിഷ്കരണം നടത്തേണ്ടതാണ്. വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്ന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളിൽ നികുതികുടിശ്ശിക ഉള്ളതും (ബ്ലാക്ക് ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള), ഇ-ചലാൻ കുടിശ്ശിക ഉള്ളതും ഇൻഷുറൻസ്/പൊല്യൂഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഇല്ലാത്തതുമായ വാഹനങ്ങൾക്ക് അവ തീർപ്പാക്കിയ ശേഷം മാത്രമേ ബന്ധപ്പെട്ട ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾക്കായി ഫീസ് അടയ്ക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ എന്ന രീതിയിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളിൽ പരിഷ്കരണം നടത്തുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.19 നിലവിൽ നികുതി കുടിശ്ശികയുള്ള വാഹനങ്ങൾക്കും ഇത്തരത്തിൽ സേവനങ്ങൾക്കായി ഓൺലൈൻ വഴി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് തടസമില്ലാതെ കഴിയുന്നുണ്ട്. ഇ-ചലാൻ കുടിശ്ശികയുള്ള വാഹനങ്ങൾക്കും അവയുടെ നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിന് തടസ്സമില്ലാതെ കഴിയുന്നുണ്ട്. ഇ-ചലാൻ കുടിശ്ശികയുള്ള

വാഹനങ്ങൾക്ക് നികുതി അടയ്ക്കാൻ കഴിയാത്ത വിധം സോഫ്റ്റ് വെയറുകളിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതു വഴി കുടിശ്ശികയുള്ള ഇ-ചല്ലാനുകൾ ഈടാക്കുവാൻ കഴിയുന്നതും ഇത്തരത്തിലുള്ള അപേക്ഷകളുടെ പെൻഡിംഗ് ഒഴിവാക്കുന്നതിനും അപേക്ഷകൾ വേഗത്തിൽ പരിശോധിച്ച് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും സഹായകമാകുന്നതാണ്. **ഇ-ചലാൻ കുടിശ്ശികയുള്ള വാഹനങ്ങൾക്ക് അവയുടെ നികുതി അടയ്ക്കാൻ കഴിയാത്ത വിധം സോഫ്റ്റ് വെയറുകളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിച്ച് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.20 നികുതി കുടിശ്ശികയുള്ളതും ബ്ലാക്ക് ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമായ വാഹനങ്ങൾക്കും നിലവിൽ മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾക്കുള്ള ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനോ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനോ തടസ്സമില്ലാത്ത അവസ്ഥ നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. നികുതി കുടിശ്ശികയോ ചലാൻ കുടിശ്ശികയോ ഉള്ള വാഹനങ്ങൾക്ക് അതിന്റെ പേരിൽ സേവനങ്ങൾ നൽകാതിരിക്കരുത് എന്ന പരിഗണനയിലാകാം ഇത്തരത്തിൽ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യം നൽകിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് പഠനസംഘം മനസ്സിലാക്കുന്നത്. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ കുടിശ്ശികയുള്ള വാഹനങ്ങൾക്ക് കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കാതെ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകളിൽ അവർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സേവനം നിലവിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഇത്തരം അപേക്ഷകൾ അയച്ച ശേഷം റിവേർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനേക്കാൾ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ അയക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽ തന്നെ കുടിശ്ശിക വിവരം അറിയിച്ച് നിരസിക്കുന്നതാണ് ഉചിതമെന്നും ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതാണ് അപേക്ഷകന് സേവനം വേഗത്തിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ സൗകര്യപ്രദമെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ ഇത്തരത്തിൽ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ വേണ്ട മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് .

4.21 നിലവിൽ പോർട്ടലുകൾ വഴി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകളുടെ വ്യക്തത കുറവ് കാരണം അപേക്ഷകളുടെ

സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് കൂടുതൽ സമയം വേണ്ടിവരുന്നുണ്ട്. നിലവിൽ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഏത് രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചാലും അപേക്ഷ അയക്കാൻ കഴിയുന്ന അവസ്ഥയുണ്ട്. വിവിധ സേവനങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈൻ പോർട്ടലുകൾ വഴി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾക്ക് സ്റ്റാൻഡേർഡ് റീഡബിൾ ക്ലാരിറ്റി, റെസല്യൂഷൻ, ഫയൽ സൈസ് എന്നിവ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. **കൂടാതെ, ഓരോ സേവനത്തിനും നിർദ്ദിഷ്ടമായ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, ആവശ്യമായ ഫയൽ സൈസ് അല്ലെങ്കിൽ ഗുണമേന്മ (quality) പാലിക്കാത്ത പക്ഷം അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കപ്പെടുന്ന വിധത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളിൽ/പോർട്ടലുകളിൽ ആവശ്യമായ പരിഷ്കരണങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.22 ഇ-ചലാൻ കുടിശ്ശികയുള്ള വാഹനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷകൾ അടയ്ക്കാൻ നിലവിൽ തടസ്സമില്ലാതെ കഴിയുന്നുണ്ട്. ചലാൻ കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കാതെ ഒരു സേവനവും അപേക്ഷകർക്ക് ലഭ്യമാകുന്നില്ല എന്നതിനാൽ ഇത്തരത്തിൽ ഇ-ചലാൻ കുടിശ്ശികയുള്ള വാഹനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷ അയക്കാൻ കഴിയാത്തവിധം/ഇ-ചലാൻ തീർപ്പാക്കിയ ശേഷം മാത്രം അപേക്ഷകൾ അയക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ സോഫ്റ്റ് വെയറുകളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നത് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുവഴി അപേക്ഷകളുടെ അനാവശ്യമായ പെൻഡിംഗ് ഒഴിവാക്കുന്നതിനും അപേക്ഷകൾ വേഗത്തിൽ പരിശോധിച്ച് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും സഹായകമാകുമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. **ഇ-ചലാൻ കുടിശ്ശികയുള്ള വാഹനങ്ങൾക്ക് അവ തീർപ്പാക്കിയ ശേഷം അപേക്ഷകൾ അയക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നത് പരിശോധിച്ച് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.23 സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ വഴിയുള്ള അപേക്ഷകളുടെ സമർപ്പണവും പരിശോധനയും ആരംഭിച്ച് വർഷങ്ങൾ കഴിഞ്ഞിട്ടും ഇപ്പോഴും ഭൂരിപക്ഷം വരുന്ന

സേവനങ്ങൾക്കും ഓൺലൈൻ വഴി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് അവയുടെ ഫിസിക്കൽ പകർപ്പുകൾ നേരിട്ട് ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ട സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. അതായത് അപേക്ഷകൻ നേരിട്ടോ അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ/മറ്റ് കിയോസ്കുകൾ മുഖേനയോ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പ്രകാരമുള്ള സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് ഈ അപേക്ഷകളുടെ പകർപ്പുമായി അപേക്ഷകൻ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളവർ നേരിട്ട് ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസിൽ എത്തേണ്ട സാഹചര്യം ഇപ്പോഴും നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. ഇത്തരത്തിലുള്ള അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേക കൗണ്ടറുകളും ഓഫീസുകളിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നുണ്ട്. ഇത് ഈ മേഖലയിൽ നിലനിൽക്കുന്ന ഇടനിലക്കാരുടെ (ഏജൻ്റുമാരെ) സാന്നിധ്യം കൂടുതൽ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും പൊതുജനം കൂടുതൽ ചൂഷണം ചെയ്യപ്പെടുന്നതിനും കാരണമാകുന്നുണ്ട് എന്ന് പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

4.24 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് നൽകി വരുന്ന ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന ക്ലർക്ക്/മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗത്തിലെ സൂപ്പർവൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ് നിലവിൽ ചെയ്തു വരുന്നത്. എന്തിന്റെയും വ്യാജ രേഖകൾ വളരെ എളുപ്പത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയുന്ന ഈ കാലഘട്ടത്തിൽ അപേക്ഷകളോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെ (സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ) ആധികാരികത സൂക്ഷ്മതയോടെ അവ നൽകിയിട്ടുള്ള ഏജൻസികളുടെ വെബ് സൈറ്റുകൾ ഉൾപ്പെടെ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. നിലവിൽ ഇൻഷുറൻസ്, പൊല്യൂഷൻ, ടാക്സ് കുടിശ്ശികയുൾപ്പെടെയുള്ള ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ ബന്ധപ്പെട്ട വെബ് സൈറ്റുകൾ ഉപയോഗിച്ച് പരിശോധിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ് പോലുള്ള സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള ഐ/ഫിറ്റ്നസ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ ആധികാരികത ഇത്തരത്തിൽ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ വകുപ്പിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. വകുപ്പിന്റെ സേവനങ്ങൾ അനർഹർക്ക്

ലഭിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കാൻ ഇത്തരത്തിലുള്ള മുഴുവൻ രേഖകളുടെയും ആധികാരികത പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തിയ ശേഷം മാത്രമേ സേവനങ്ങൾ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും രേഖകളുടെ പരിശോധന ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറാനുണ്ടെങ്കിൽ അതിനുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഫെയ്സ് ലെസ്സ്/കോണ്ടാക്ട് ലെസ്സ് സേവനങ്ങൾ

4.25 പൂർണ്ണമായും ഓൺലൈനായി അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുകയും അവ പരിശോധിച്ച് അപേക്ഷകന് സേവനങ്ങൾ ഓൺലൈനായി തന്നെ നൽകി വരുന്ന സേവനങ്ങളാണ് ഫെയ്സ് ലെസ്സ് സേവനങ്ങൾ. വാഹന ഉടമകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാരഥി സോഫ്റ്റ് വെയർ വഴിയുള്ള സേവനങ്ങളാണ് നിലവിൽ ഫെയ്സ് ലെസ്സ് സേവനങ്ങളായി നൽകിവരുന്നത്. ഈ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രധാന സേവനങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
1	ഹ്രേഷ് ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് ആപ്ലിക്കേഷൻ
2	ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് അഡിഷൻ ഓഫ് ക്ലാസ് ടു ഡ്രൈവിംഗ് സ്കൂൾ
3	ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് വിതരണം
4	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് വിതരണം
5	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ് നൽകുക
6	കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുക
7	അന്താരാഷ്ട്ര ഡ്രൈവിംഗ് പെർമിറ്റ്
8	ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുക
9	ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസിലെ അഡ്രസ് മാറ്റൽ
10	പുതുതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനങ്ങൾക്ക് സാധാരണ രജിസ്ട്രേഷൻ

	നമ്പർ അനുവദിക്കൽ
11	പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ നമ്പറിന്റെ റിസർവേഷൻ
12	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിശദാംശങ്ങൾ നൽകൽ
13	ഡ്രൈവിംഗ് ടെസ്റ്റിനുള്ള സ്റ്റോട്ട് ബുക്കിംഗ്
14	ലേണേഴ്സ് ലൈസൻസ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക
15	ഗതാഗതേതര വാഹനങ്ങൾക്കുള്ള നികുതി അടയ്ക്കൽ
16	ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക
17	ഹരിത നികുതി അടയ്ക്കൽ
18	ഫാൻസി നമ്പർ ലേലം
19	ലേലത്തുകയുടെ പണം അടയ്ക്കൽ
20	വാഹനത്തിനും ലൈസൻസിനുമുള്ള എസ്എംഎസ് സേവനം
21	ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസിൽ ക്ലാസ് ചേർക്കൽ
22	അപകടകരമായ വസ്തുക്കൾ കൊണ്ടുപോകുന്ന വാഹനങ്ങൾ ഓടിക്കുന്നവർക്ക് ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് നൽകൽ
23	കണ്ടക്ടർ ലൈസൻസ് വിതരണം
24	ഡ്രൈവിംഗ് സ്കൂൾ ലൈസൻസ് അനുവദിക്കൽ

4.26 ഫെയിസിലിറ്റി വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകന് നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിൽ പോവുകയോ മറ്റു ഇടനിലക്കാരുടെ ഇടപെടലോ ആവശ്യമായി വരുന്നില്ല. പൂർണ്ണമായും ഓൺലൈനായി പരിശോധിച്ച് സേവനങ്ങൾ നൽകി വരുന്നു. ഈ വിഭാഗത്തിൽ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകൾ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലെ ബന്ധപ്പെട്ട പോർട്ടൽ മുഖേനെ ക്ലിക്ക് ജീവനക്കാർ നേരിട്ട് സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുകയും അപേക്ഷകളും അവയ്ക്കാവശ്യമായ മുഴുവൻ രേഖകളും ശരിയായി അപേക്ഷയോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള

പക്ഷം സൂക്ഷ്മ പരിശോധന പൂർത്തിയാകുന്നതും ആയത് പ്രസ്തുത സേവനത്തിന്റെ അപ്രവൃത്തി അതോറിറ്റിയായുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അംഗീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷകന് സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതുമാണ്.

4.27 നിലവിൽ ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ്, ആർസി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഏതാണ്ട് എല്ലാ സേവനങ്ങളും അപേക്ഷകന് ഓൺലൈനായി തന്നെ നേരിട്ട് ലഭിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും രേഖകളും അപേക്ഷകന് പ്രിന്റ് ചെയ്ത് എടുക്കാവുന്നതുമാണ്. ഫെയിസ് ലെസ്സ് സേവനങ്ങളിൽ അപേക്ഷകളിൽ അപാകതകൾ ഉള്ള പക്ഷം സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ വേളയിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് അപേക്ഷകന് സന്ദേശം നൽകുകയും പിന്നീട് ഇത് പരിഹരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷ വീണ്ടും സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി അംഗീകരിക്കുകയും അപേക്ഷകന് നേരിട്ട് സേവനം ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു

4.28 ഫെയിസ് ലെസ്സ്/കോണ്ടാക്ട് ലെസ്സ് വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന രണ്ട് തട്ട് പരിശോധന എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതും സൂപ്പർവൈസറി ലെവൽ (HA/HC/PRO/JS) ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആദ്യഘട്ട സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി നേരിട്ട് അപ്രവൃത്തി അതോറിറ്റി അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്യണമെന്ന് വകുപ്പ് തല നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു. അതായത് ഇത്തരം അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തേണ്ടത് സൂപ്പർവൈസറി തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്. ഈ വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന അപേക്ഷകൾക്കുള്ള സേവനം അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം തന്നെ നൽകി അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതുമാണ്. എന്നാൽ ഒട്ടുമിക്ക ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും നിലവിൽ ഇത്തരം അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന ക്ലർക്ക് തലത്തിൽ തന്നെയാണ് നടന്നുവരുന്നത്. ഫെയിസ് ലെസ്സ്/കോണ്ടാക്ട് ലെസ്സ് അപേക്ഷകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിന് തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ക്ലറിക്കൽ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം കൂട്ടുന്നതിനും ഇത് കാരണമാകുന്നുണ്ടെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

4.29 ഫെയിസ് ലെസ്സ്/കോൺടാക്ട് ലെസ്സ് സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷകളോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകളുടെ അഭാവത്തിലും ചെലാൻ പെൻഡൻസിയുടെ കാരണത്താലും സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ വേളയിൽ അപേക്ഷകൾ ഹോൾഡ്/റിവെർട്ട് ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഇത്തരം അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് കാലതാമസം വേണ്ടി വരുന്നുണ്ട്. ഓരോ അപേക്ഷകൾക്കും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ/ഡോക്യുമെന്റ്സ് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ അതെ പോർട്ടലുകളിൽ തന്നെ ശരിയായ വിധത്തിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ സാധാരണക്കാർക്ക് ഇത്തരം അപേക്ഷകൾ നേരിട്ട് കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ നിലവിൽ കഴിയുന്നില്ല. മാത്രവുമല്ല വിവിധ സേവന ലഭ്യതയ്ക്കായി അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളിൽ പുതിയ വ്യവസ്ഥകൾ നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത വ്യവസ്ഥകൾ ഇത് സംബന്ധിച്ച പോർട്ടലുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താത്തതും, ഒരു നിശ്ചിത അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വിവിധ വിന്ദോകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടി വരുന്നതും മറ്റും സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ സുഗമമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് തടസ്സമാകുന്നുണ്ട്. സാധാരണ കമ്പ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനമുള്ളവർക്ക് പോലും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിധത്തിൽ നിലവിലെ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ വേണ്ടത്ര യൂസർ ഫ്രണ്ട്ലി അല്ല എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. **അനുയോജ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി നിലവിലെ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ കുറച്ചുകൂടി യൂസർ ഫ്രണ്ട്ലി ആക്കുന്നതിന്റെ സാധ്യത പരിശോധിച്ച് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.30 വാഹൻ/സാരഥി പോർട്ടലുകൾ മുഖേന ആധാർ പ്രാമാണീകരണം ഉപയോഗിച്ച് പ്രാപ്തമാക്കിയ സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നം.	വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ
1	രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിലെ അഡ്രസ് മാറ്റൽ
2	വാഹനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ കൈമാറ്റം
3	നോ ഒബ്ജക്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം

4	ഡൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വിതരണം
5	ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ റദ്ദാക്കൽ
6	ഹൈപ്പോത്തിക്കേഷൻ അംഗീകാരം
7	പെർമിറ്റ് അംഗീകാരം പുതുക്കൽ
8	പെർമിറ്റ് പുതുക്കൽ (സ്റ്റേജ് കാരിയേജ് ഒഴികെ)
9	പെർമിറ്റ് റദ്ദാക്കൽ
10	വാഹനങ്ങൾക്ക് താൽക്കാലിക പെർമിറ്റ് നൽകൽ
11	കരാർ വാഹനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക പെർമിറ്റ് നൽകൽ
12	കരാർ വാഹനങ്ങൾക്ക് പെർമിറ്റ് നൽകൽ
13	കോൺട്രാക്ട് കാര്യങ്ങളിനുള്ള പെർമിറ്റ് നൽകൽ
14	ഗുഡ്സ് കാര്യങ്ങളിനുള്ള പെർമിറ്റ് നൽകൽ
15	ELB-കൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ നൽകൽ
16	PSV-കൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ നൽകൽ
17	അഖിലേന്ത്യാ ടൂർ പെർമിറ്റ് വിതരണം
18	അഖിലേന്ത്യാ പെർമിറ്റിന് അംഗീകാരം നൽകൽ
19	ചരക്ക് ഗതാഗതത്തിന് ദേശീയ പെർമിറ്റുകൾ നൽകൽ
20	ഫാക്ടറി നിർമ്മിത ബോഡിയുള്ളതും നമ്പർ റിസർവ് ചെയ്യേണ്ടതുമായ പുതിയ വാഹനങ്ങളുടെ താൽക്കാലിക രജിസ്ട്രേഷൻ
21	ഫാക്ടറി നിർമ്മിത വാഹനങ്ങൾക്ക് പെർമിറ്റ് നൽകൽ

4.31 സുതാര്യമായും സുഗമമായും പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിനായി മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് നിലവിൽ ആധാർ ഓതൻ്റിക്കേഷൻ രീതിയാണ് ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി

സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഏതെങ്കിലും ഒരു സേവനത്തിനായി അപേക്ഷ അയക്കുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ആ വ്യക്തിയുടെ ഐഡന്റിറ്റി ആധാർ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതാണ് ആധാർ ഓതന്റിക്കേഷൻ രീതി.

4.32 നിലവിൽ ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷകൾ ആധാർ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ചും മൊബൈൽ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ചും രണ്ട് രീതിയിൽ അപേക്ഷകന് സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിലാണ് വാഹൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്. ഏതെങ്കിലും സേവനത്തിനായി അയക്കുന്ന അപേക്ഷ ആധാർ ആതന്റിക്കേഷൻ വഴിയാണ് അയക്കുന്നതെങ്കിൽ അത്തരം സേവനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഫെയിസ്‌ലെസ്സ്/കോൺടാക്ട്‌ലെസ്സ് ആവുകയും ഈ അപേക്ഷകൾ ക്ലിക്കൽ ജീവനക്കാർ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അപ്രൂവൽ ചെയ്യുന്നതോടെ അപേക്ഷകന് നിർദ്ദിഷ്ട സേവനം ലഭ്യമാകുന്നതുമാണ്. അപേക്ഷകന് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് പോകാതെ തന്നെ പൂർണ്ണമായ സേവനം ലഭ്യമാവുകയും ചെയ്യുന്നു. എന്നാൽ മൊബൈൽ ഓതന്റിക്കേഷൻ വഴിയാണ് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതെങ്കിൽ ആയത് കോൺടാക്ട്‌ലെസ്സ് സേവനമല്ലാതെ ആകുന്നതും ഇത്തരം അപേക്ഷകളിൽ ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ അയച്ച ശേഷം അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ് നേരിട്ട് ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കിയെങ്കിൽ മാത്രമേ അവ പരിഗണിക്കുകയും പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യപ്പെടുന്നുള്ളൂ. നിലവിലെ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സംവിധാനത്തിൽ മൊബൈൽ ഓതന്റിക്കേഷൻ വഴി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷകൾ ക്ലിക്കൽ ജീവനക്കാർക്ക് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ നേരിട്ട് അക്സസ് ലഭിക്കാത്ത അവസ്ഥ നിലനിൽക്കുന്നതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു. അപേക്ഷകൾ അയക്കുന്ന നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് മാത്രമേ ഈ അപേക്ഷകൾ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി ക്ലിക്കൽ ജീവനക്കാർക്ക് അക്സസ് ചെയ്യാനും സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്താനും കഴിയുകയുള്ളുവെന്നും സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതിനായാണ് ഓൺലൈനായി അയക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ പകർപ്പുകൾ ഓഫീസുകളിൽ എത്തിക്കുന്നത് എന്നാണ് ഈ വിഷയത്തിൽ പഠനസംഘത്തിന് ലഭ്യമായിട്ടുള്ള വിശദീകരണം.

4.33 ആധാർ ആതന്റീക്കേഷൻ വഴി ആധാർ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് അപേക്ഷകൾ അയക്കുന്ന അപേക്ഷകന് പൂർണ്ണമായും ഫെയിസ് ലൈസ്റ്റ്/കോൺടാക്ട് ലൈസ്റ്റ് ആയി ഇടനിലക്കാരുടെ ഇടപെടൽ ആവശ്യമില്ലാതെയും നേരിട്ട് ഓഫീസിൽ പോവാതെയും തീർത്തും സുതാര്യമായി സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുമെന്നിരിക്കെ അക്ഷയ വഴിയും മറ്റും അയയ്ക്കുന്ന ഭൂരിപക്ഷം അപേക്ഷകളും ഇപ്പോഴും മൊബൈൽ ആതന്റീക്കേഷൻ വഴിയാണ് അയച്ചുവരുന്നത്. പോർട്ടൽ മുഖേന അപേക്ഷകൾ ആധാർ ആതന്റീഫിക്കേഷൻ വഴിയായിരിക്കണം അയക്കേണ്ടത് എന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. അക്ഷയ/ജനസേവന കേന്ദ്രങ്ങൾക്ക് ഇത് സംബന്ധിച്ച ശരിയായ നിർദ്ദേശം ലഭിക്കാത്തതാകാം ഇപ്പോഴും ഇത്തരത്തിൽ അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണമെന്ന് കരുതുന്നു.

4.34 പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് ആധാർ നിർബന്ധമാക്കരുതെന്ന കോടതി പരാമർശം നിലനില്ക്കുന്നതിനാലാണ് ഇത്തരത്തിൽ ആധാർ ഉപയോഗിച്ച് അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ നിർദ്ദേശം നൽകാൻ കഴിയാത്തതെന്നും, ആധാറിലെയും അപേക്ഷകളിൽ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് രേഖകളിലെയും പേരിലും അഡ്രസ്സിലും നിലവിലെ ആർസി ഉൾപ്പെടെയുള്ള രേഖകളിൽ ഉള്ളതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമുണ്ടെങ്കിൽ ഇത്തരം അപേക്ഷകൾ സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന അയക്കുന്നതിന് തടസ്സങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നു എന്നതും ഇപ്പോഴും ഈ രീതി തുടരുന്നതിനുള്ള കാരണമാകുന്നുണ്ടെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. എന്നാൽ ആധാർ ഇല്ലാത്തവർക്ക് അതിന്റെ പേരിൽ അർഹതപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ നഷ്ടമാകുന്നത് തടയുക എന്നർത്ഥത്തിലാണ് ഒരു സേവനത്തിനും ആധാർ നിർബന്ധമാക്കരുതെന്ന് കോടതി നിർദ്ദേശം ഉണ്ടായിട്ടുള്ളത് എന്ന് മനസിലാക്കുന്നു.

4.35 വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ സേവനങ്ങളും വാഹൻ/സാരഥി സോഫ്റ്റ് വെയർ സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറിയ ഘട്ടത്തിൽ മുമ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയ വാഹനവിവരങ്ങളുടെ ഡിജിറ്റലൈസേഷൻ നടത്തിയതിലെ അപാകത കാരണം ആർ.സി യിലും മറ്റ് രേഖകളിലുമുള്ള പേരുകളിലും മറ്റ് വിവരങ്ങളിലും വന്നിട്ടുള്ള

തെറ്റുകളാണ് നിലവിൽ ആധാർ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് തടസ്സമായിട്ടുള്ളതെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. നിലവിലെ ആർ.സി ഉൾപ്പെടെയുള്ള രേഖകളിലെ വിവരങ്ങൾ വാഹന ഉടമകളുടെ ആധാർ നമ്പറിൽ ഉള്ള വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും വിഭിന്നമാകുന്നത് ആധാർ ഓതെന്റിക്കേഷൻ വഴി അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിന് തടസ്സം ഉണ്ടാകുമെന്നതിനാലാണ് നിലവിൽ വാഹൻ സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷകൾ മൊബൈൽ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് സമർപ്പിക്കുന്നത് എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ നിശ്ചിത സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ആർസി ഉൾപ്പെടെയുള്ള വാഹന രേഖകളിലെ വിവരങ്ങളിലുള്ള തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിനുള്ള അവസരം നല്ലേണ്ടതും ഇപ്രകാരം തിരുത്തൽ വരുത്തിയ ശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷകൾ അയക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും അതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങളും സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇത് കൂടാതെ അപേക്ഷകരുടെ യഥാർത്ഥ രേഖകളിൽ നിന്നും ആധാറിലുള്ള തെറ്റ് തിരുത്തലും അക്ഷയ വഴി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആധാർ ഉപയോഗിച്ചുള്ള ഏത് സേവനത്തിനുമുള്ള അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഈ തിരുത്തലുകൾ നടത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ ഉപയോഗിച്ചുള്ള സേവനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വാഹന വിവരങ്ങളുടെ ഡിജിറ്റലൈസേഷൻ ഇനിയും പൂർണ്ണമായിട്ടില്ലെങ്കിൽ അത് എത്രയും വേഗം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും നേരത്തെ നടത്തിയിട്ടുള്ള ഡിജിറ്റലൈസേഷനിൽ അപാകതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പരിഹരിക്കുന്നതിനുമുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.36 2019 മുതൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളും വെബ് പോർട്ടലുകളും വഴി അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നിട്ടും അതിന്റെ പ്രയോജനം പൂർണ്ണമായും അപേക്ഷകരായ പൊതുജനങ്ങളിലേക്കെത്തിയിട്ടില്ല

എന്നതാണ് വാസ്തവം. ഓൺലൈനായി അയക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽമേൽ സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് ഇപ്പോഴും അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പുമായി അപേക്ഷകർ ബന്ധപ്പെട്ട ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ നേരിട്ട് എത്തേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ വരുന്ന അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി പ്രത്യേകം കൗണ്ടറുകളും ഓഫീസുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ രീതി നിലനിൽക്കുന്നതിനാൽ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിന് അപേക്ഷകർക്ക് ഇടനിലക്കാരെ ആശ്രയിക്കേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുന്നു. ലൈസൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വളരെ കുറച്ച് സാരഥി സേവനങ്ങൾ മാത്രമാണ് നിലവിൽ ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് വരാതെ/ഇടനിലക്കാരില്ലാതെ അപേക്ഷകർക്ക് ലഭ്യമാകുന്നുള്ളൂ എന്നതാണ് വസ്തുത. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ **ആധാർ നമ്പറിന് പകരം മൊബൈൽ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് സമർപ്പിക്കുന്ന മുഴുവൻ വാഹൻ അപേക്ഷകളും സാരഥി സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മാതൃകയിൽ നേരിട്ട് സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി അപ്രൂവ് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിൽ വാഹൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിച്ച് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.**

4.37 അടുത്തകാലത്തായി നിലവിൽ ഫെയ്സ്‌ലെസ് വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന സാരഥി സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷകൾ സംസ്ഥാനത്തെ ഏത് ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ വേണമെങ്കിലും പരിശോധിച്ച് അപേക്ഷകന് സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്ന പുതിയ യൂണിഫൈഡ് സർവ്വീസസ് എന്ന സംവിധാനത്തിലാണ് സേവനങ്ങൾ നൽകി വരുന്നത്. ഓൺലൈൻ വഴി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ അപേക്ഷകന്റെ താമസസ്ഥലം മാനദണ്ഡമാക്കാതെ മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ കേരളത്തിലെ ഓരോ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലേക്ക് കൈമാറുകയുണ്ടാകും. അപേക്ഷകൾ പ്രസ്തുത ഓഫീസിൽ തന്നെ പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ സേവനങ്ങൾ അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് ഓഫീസിൽ എത്താതെ തന്നെ (ഫെയിസ്‌ലെസ്സ്/കോൻഡാക്ട്‌ലെസ്സ്) നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു.

4.38 ഓരോ ആർടി /സബ് ആർടി ഓഫീസുകളും അവയുടെ പ്രവർത്തന

പരിധിയിൽ വരുന്ന വില്ലേജുകളുടെ എണ്ണം, ജനസംഖ്യ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വാഹനങ്ങളുടെ എണ്ണം, വാഹന കൈമാറ്റങ്ങളുടെ എണ്ണം, പെർമിറ്റുകളുടെ എണ്ണം എന്നിവയ്ക്ക് അനുസരിച്ച് വ്യത്യസ്ത ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള അപേക്ഷകൾക്ക് ഏറ്റക്കുറച്ചിലുകൾ ഉള്ളതും അതിൻ പ്രകാരം വ്യത്യസ്ത ഓഫീസുകൾക്ക് തിരക്ക് കൂടുതലുള്ള, തിരക്ക് കുറഞ്ഞ ഓഫീസുകൾ എന്നിങ്ങനെയുള്ള വ്യത്യാസം നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ യൂണിഫൈഡ് സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്ന പക്ഷം ഈ വേർതിരിവ് ഒഴിവാക്കാവുന്നതും എല്ലാ ഓഫീസുകൾക്കും തുല്യമായ പരിഗണന ലഭിക്കുന്നതും ജോലികൾ ഒരളവുവരെ തുല്യപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്. ഇത്തരം സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധനയുടെ ഒരുഘട്ടത്തിലും അപേക്ഷകനോ ഇടനിലക്കാരനോ നേരിട്ട് അപേക്ഷയുടെ രേഖകളുമായി എത്തേണ്ടിവരുന്നില്ലായെന്നതിനാൽ എല്ലാ വിഭാഗം ആളുകൾക്കും വേഗത്തിലും സുതാര്യമായും ഇടനിലക്കാരുടെ ഇടപെടൽ ഇല്ലാതെയും അർഹതപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതുമാണ്.

4.39 നിലവിൽ കുറച്ച് സേവനങ്ങൾ മാത്രമാണ് ഫെയിസ്‌ലെസ്സ് വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നൽകി വരുന്നത് എന്നാണ് പഠനസംഘത്തിന് ബോധ്യമായത്. അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധന ഇത്തരത്തിൽ ഫെയിസ്‌ലെസ്സ് രീതിയിലേക്ക് മാറ്റുന്നത് ഈ മേഖലയിൽ നിലവിലുള്ള ഇടനിലക്കാരുടെ ഇടപെടൽ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കുന്നതിനും അപേക്ഷകർക്ക് സമയ ബന്ധിതമായി നിശ്ചിത സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നതിനും സഹായകരമാകുന്നതാണ്. മാത്രവുമല്ല അപേക്ഷകൻ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുന്നതും നേരിട്ട് ഓഫീസിൽ പോകേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യവും പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കാൻ സഹായകരമാകുമെന്നും പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള ഇടനിലക്കാരെ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കുന്നതിനും പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ സുതാര്യമാകുന്നതിനും ഉപകരിക്കുമെന്നതിൽ തർക്കമില്ല. ഇത്തരത്തിൽ നൽകി വരുന്ന സേവനങ്ങളിൽ അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് ഹാജരാകേണ്ട

തരത്തിലുള്ള ഹിയറിംഗുകളോ മറ്റു നേരിട്ടുള്ള പരിശോധനകളോ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ പ്രാഥമികതല സൂക്ഷ്മപരിശോധന പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം ഇവ ബന്ധപ്പെട്ട ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലേക്ക് ഓൺലൈനായി കൈമാറാവുന്നതും ഇത് സംബന്ധിച്ച സന്ദേശം അപേക്ഷകന് നൽകാവുന്നതുമാണ്. ഹിയറിംഗുകൾ പോലെ അപേക്ഷകരുടെ നേരിട്ടുള്ള സാന്നിധ്യം ആവശ്യമുള്ള കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവ അടുത്ത ഘട്ടമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിൽ നടത്തിയ ശേഷം അതിന്റെ രേഖകൾ ചേർത്ത് അപേക്ഷകൾ തിരിച്ചു പഴയ ഓഫീസുകളിലേക്ക് തന്നെ നൽകാവുന്നതുമാണ്. ഇപ്രകാരം സേവനം ലഭിക്കുന്ന രീതിയിലേക്ക് മാറുകയാണെങ്കിൽ അപേക്ഷകന് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉണ്ടാകുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ഒരളവ് വരെ പരിഹരിക്കാവുന്നതാണെന്ന് കരുതുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ **നിലവിൽ ഓൺലൈനായി നൽകി വരുന്ന മുഴുവൻ വാഹൻ സേവനങ്ങളും ഫെയിസ് ലെസ്സ് സേവനങ്ങളാക്കി മാറ്റുന്നതിനുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.40 ആധാർ ആതന്റിക്കേഷൻ രീതിയിൽ ഫെയിസ് ലെസ്സ് ആയി യൂണിഫൈഡ് സർവ്വീസസ് വിഭാഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ എത്രയും വേഗം പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ ഫെയിസ് ലെസ്സ് സേവനങ്ങൾ യൂണിഫൈഡ് സർവ്വീസ് എന്ന സംവിധാനത്തിൽ നൽകി വരുന്നതിൽ സാങ്കേതികമായി എന്തെങ്കിലും തടസ്സങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പരിഹരിക്കേണ്ടതും **ഓൺലൈൻ വഴി ഫെയിസ് ലെസ്സായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ ഫിസിക്കൽ പകർപ്പുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിൽ എത്തിക്കേണ്ട സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാനും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.41 ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങളിലും വാഹൻ സാരഥി പോർട്ടലുകളിലും ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങൾ/സോഫ്റ്റ് വെയർ അപ്ഡേയ്ക്കുമാറ്റം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നിലവിൽ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരെയോ

ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന അക്ഷയ/ഇ-സേവാ കേന്ദ്രങ്ങളെയോ അറിയിക്കുന്നതിന് സംവിധാനങ്ങൾ ഒന്നുമില്ലെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന സോഫ്റ്റ്‌വെയർ അപ്‌ഡേഷൻസ് സംബന്ധിച്ച് യാതൊരു അറിയിപ്പും യഥാസമയം ഓഫീസുകളിൽ ലഭിക്കാത്തത് അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലും അവയുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയിലും പ്രയാസം സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. ഇത്തരം സോഫ്റ്റ്‌വെയർ അപ്‌ഡേഷൻസ് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പുകൾ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാർക്കും ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന അക്ഷയ/ഇ-സേവാ കേന്ദ്രങ്ങൾക്കും യഥാസമയം നൽകുന്നതിനും അപ്‌ഡേഷൻസ് നടത്തുന്നതിന് മുന്നോടിയായി സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഫീഡ് ബാക്കുകൾ കൂടി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

4.42 വെബ് പോർട്ടലിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിലെ ആർടി/ജോയിന്റ് ആർടി മാരുടെ ഫോൺ നമ്പർ നൽകിയിരിക്കുന്നതിനാൽ അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലുണ്ടാകുന്ന സംശയ ദുരീകരണത്തിനായി പൊതുജനങ്ങൾ നിരന്തരം ഈ നമ്പറുകളിൽ നേരിട്ട് വിളിക്കുന്നത് ഓഫീസ് മേധാവിയെന്ന നിലയിലും സേവനങ്ങളുടെ അപ്രവൽ അതോറിറ്റി എന്ന നിലയിലും ഉള്ള ഇവരുടെ ജോലികൾക്ക് തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. രാവിലെ പത്ത് മണിമുതൽ വൈകുന്നേരം അഞ്ച് മണി വരെ എല്ലാ ഓഫീസുകളും തുറന്ന് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ ഫോൺ നമ്പരിന് പുറമെ ഓഫീസുകളിലെ പിആർഒ യുടെ ഫോൺ നമ്പർ ബന്ധപ്പെട്ട വെബ് പോർട്ടലുകളിൽ കൊടുക്കുന്നത് ആർടി-മാരുടെ ജോലിഭാര ലഘൂകരണത്തിന് സഹായകരമാകുമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

4.43 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് നൽകിവരുന്ന മുഴുവൻ സേവനങ്ങളും സുതാര്യമായും സുഗമമായും ഇടനിലക്കാരുടെ ഇടപെടലോ നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിൽ പോകാതെയും അപേക്ഷകരായ സാധാരണ ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്നതിനുള്ള ആധാർ ഓതന്റിക്കേഷൻ രീതിയിലുള്ള ഫെയിസ് ലെസ്സ്

സേവനങ്ങൾ ആക്കുന്നതിനുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഫെയ്സ്‌ലെസ്സ് വിഭാഗത്തിൽ ആധാർ ഓതന്റിക്കേഷൻ രീതിയിൽ മാത്രമെ ഇനി മുതൽ സമർപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂയെന്ന നിർദ്ദേശം എല്ലാ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകൾക്കും അക്ഷയ സെന്ററുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മുഴുവൻ ഇ-സേവകേന്ദ്രങ്ങൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിലും അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഇ-പോർട്ടലുകളിലും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും വിവരം പൊതുജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിന് വേണ്ട മാധ്യമ പ്രചരണം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.44 നിലവിൽ വകുപ്പിൽ നൽകി വരുന്ന മുഴുവൻ സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനായി നൽകാവുന്നതും ആയവ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിച്ച് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ അപേക്ഷകർക്ക് തന്നെ നേരിട്ട് പ്രിന്റ് ചെയ്ത് എടുക്കാവുന്നതുമാണ്. വാഹനങ്ങളുടെ ആർസി/ലൈസൻസ്/പെർമിറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വളരെ പ്രധാന വിവരങ്ങളും ഇത്തരത്തിൽ അപേക്ഷകന് പ്രിന്റ് എടുത്ത് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. സേവനങ്ങളുടെ യഥാർത്ഥ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വകുപ്പ് തലത്തിൽ നേരിട്ട് നൽകിയിരുന്നപ്പോൾ ഇവ നഷ്ടപ്പെട്ട് പോയാൽ ഇവയുടെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് എടുക്കുന്നതിനുള്ള അവസരം ഉണ്ടായിരുന്നതും അതിന് സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളിൽ പ്രത്യേകം സംവിധാനവും ഉണ്ടായിരുന്നു. എന്നാൽ നിലവിൽ സേവനങ്ങൾ അപേക്ഷകർക്ക് തന്നെ നേരിട്ട് പ്രിന്റ് ചെയ്ത് എടുക്കാമെന്നതിനാൽ ഇത്തരത്തിൽ രേഖകളുടെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എടുക്കുന്ന രീതി ഒഴിവാക്കുകയോ അതല്ലെങ്കിൽ ഇതിന് പ്രത്യേകം ഫീസ് ഏർപ്പെടുത്തി അവ നേരിട്ട് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ നിന്നും എടുക്കുന്നതിനോ ഉള്ള സംവിധാനം സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളിൽ ഏർപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4.45 സുതാര്യവും സമയബന്ധിതമായും ഇടനിലക്കാരുടെ സേവനം ഇല്ലാതെ തന്നെ വകുപ്പ് ഓൺലൈനായി നൽകിവരുന്ന മുഴുവൻ സേവനങ്ങളും ആധാർ അധിഷ്ഠിത ഓതന്റിക്കേഷൻ രീതിയിലുള്ള ഫെയ്സ്‌ലെസ്സ്/കോണ്ടാക്ട്‌ലെസ്സ്

സേവനങ്ങൾ ആക്കുന്നതിനും ഓൺലൈനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച ശേഷം അപേക്ഷകളുടെ ഫിസിക്കൽ പകർപ്പുകൾ നേരിട്ട് (അപേക്ഷകർ/മറ്റു ഇടനിലക്കാർ) ഓഫീസിൽ എത്തിക്കണമെന്ന നിബന്ധന നിർത്തലാക്കുന്നതിനും അടിയന്തര നടപടികൾ വകുപ്പ് മേധാവി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നത്

4.46 നിലവിൽ ഫെയിസ്‌ലെസ്സ്/കോണ്ടാക്ട്‌ലെസ്സ് ആയുള്ള അപേക്ഷകളുടെ പ്രാഥമികഘട്ട സൂക്ഷ്മ പരിശോധന രണ്ട് തട്ട് എന്ന നിലയിൽ നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും ഇതിൽ ആദ്യ ഘട്ട പരിശോധന നടത്തേണ്ടത് മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗത്തിലെ സൂപ്പർവൈസറി തരത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരും ആദ്യ ഘട്ട പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം അപേക്ഷകൾ അപ്രൂവൽ അതോറിറ്റി അംഗീകരിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട സേവനം അപേക്ഷകന് ലഭ്യമാവുകയും ചെയ്യുന്നു. അതായത് ഇത്തരം സേവനം സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധനകളിൽ ക്ലർക്ക് തലത്തിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് നേരിട്ട് ജോലികളൊന്നുമില്ല. എന്നാൽ തിരക്കുകൂടിയും ആവശ്യത്തിന് സൂപ്പർ വൈസറി തസ്തികകൾ ഇല്ലാത്തതുമായ പല ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും ഇത്തരം അപേക്ഷകളുടെ പ്രാഥമിക പരിശോധന ക്ലർക്കുമാരാണ് ചെയ്ത് വരുന്നത് എന്നാണ് പഠനസംഘത്തിന് മനസ്സിലായത്.

4.47 വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായി ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് അവയുടെ വിശ്വാസ്യത ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും അപേക്ഷകൾ കാര്യക്ഷമമായിതന്നെ പരിശോധിക്കേണ്ടതും അനിവാര്യമാണ്. എന്തിനും ഏതിനും വ്യാജനെ സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയുന്ന ഈ എ.ഐ കാലഘട്ടത്തിൽ വീഴ്ചകൾ കൂടാതെ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും അനർഹർക്ക് സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ലായെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും ആവശ്യത്തിന് സൂപ്പർ വൈസറി തസ്തികകൾ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ അനിവാര്യമാണെന്ന് പഠനസംഘം

വിലയിരുത്തുന്നു. ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ കാലതാമസമില്ലാതെ നിലവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നതിന് എല്ലാ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന രണ്ട് തട്ട് പരിശോധന എന്ന നിലയിൽ പൂർണ്ണമായും സൂപ്പർവൈസറി തലത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുതൽ തന്നെ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ സീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

4.48 പരമാവധി സേവനങ്ങളും ഫെയിസ് ലെസ്സ്/കോൺടാക്ട് ലെസ്സ് സേവനങ്ങളിലേക്ക് മാറുന്നത്തോടെ ഇത്തരം അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധന രണ്ട് തട്ടായി ചുരുക്കി സൂക്ഷ്മ പരിശോധന സൂപ്പർവൈസറി തലം മുതൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനാലും സബ് ഓഫീസുകളിൽ സൂപ്പർ വൈസറി തസ്തികകൾ ആവശ്യമായി വരുന്നതാണ്. ഓരോ ഓഫീസിലും വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതാണെന്ന് പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. നിലവിൽ ആവശ്യത്തിന് ജെഎസ്/എച്ച്എ തസ്തികയില്ലാത്തതും താരതമ്യേന തിരക്കുള്ളതുമായ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും ജെഎസ്/എച്ച്എ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. (ഖണ്ഡിക 4.87 & 4.96)

വകുപ്പിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

I. ആസ്ഥാന കാര്യലയം

(i) ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ:

4.49 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിൽ ക്ലർക്ക്/സീനിയർ ക്ലർക്കിന്റെ 57 തസ്തികകളാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഇതു കൂടാതെ 6 ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളുമുണ്ട്. ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിലെ വിവിധ സീറ്റുകളിലെ

ജോലിഭാരം ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കുകയുണ്ടായി.

ക്രമ നം.	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ ജോലികൾ, ഫയലിതര ജോലികൾ, പി & എഫ് അലവൻസ് ഉൾപ്പെടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ജോലി സമയം (മണിക്കൂറിൽ)
1	A1	159709.10	2661.82
2	A2	132792.80	2213.21
3	A3	164153.80	2735.90
4	A4	131916.50	2198.61
5	A5	131825.65	2197.09
6	A6	127525.80	2125.43
7	B1	43861.00	731.02
8	B2	35604.00	593.40
9	B3	40963.00	682.72
10	B4	6567.65	109.46
11	C1	97107.15	1618.45
12	C2	77728.50	1295.48
13	C3	136482.00	2274.70
14	C4	148465.00	2474.42
15	C5	127995.00	2133.25
16	C6	124476.00	2074.60
17	D1	133411.50	2223.53
18	D2	81213.00	1353.55

19	D3	154427.75	2573.80
20	D4	7061.00	117.68
21	D5	120931.70	2015.53
22	E1	161939.55	2698.99
23	E2	144543.50	2409.06
24	E3	132126.95	2202.12
25	F1	150972.00	2516.20
26	F2	146107.50	2435.13
27	F3	139046.50	2317.44
28	F4	123372.00	2056.20
29	G1	138800.40	2313.34
30	G2	123551.40	2059.19
31	G3	138236.90	2303.95
32	G4	120288.85	2004.81
33	G5	112238.85	1870.65
34	H1	116566.30	1942.77
35	H4	62611.75	1043.53
36	J1	50131.95	835.53
37	J2	133526.50	2225.44
38	J3	22180.05	369.67
39	J4	8228.25	137.14

40	K1	60714.25	1011.90
41	K2	150526.95	2508.78
42	K3	123671.00	2061.18
43	K4	114258.25	1904.30
44	L1	159012.80	2650.21
45	M1	148005.00	2466.75
46	M2	154910.75	2581.85
47	M3	135590.75	2259.85
48	SSG	194412.10	3240.20
49	SSG 2	146015.50	2433.59
50	MIT 1	114131.75	1902.20
51	MIT 2	150329.15	2505.49
52	MIT 3	141442.99	2357.38
53	MIT 4	1449.00	24.15
54	MIT 5	136867.25	2281.12
55	MIT 6	130812.50	2180.21
56	R1	7900.50	131.68
ആകെ			104645.63
മനുഷ്യ വിഭവശേഷി സൂചിക			61.56
ആവശ്യമുള്ള ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം			62

4.50 ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിൽ നിലവിൽ ക്ലർക്ക്/സീനിയർ ക്ലർക്ക്

തസ്തികകളിലായി ആകെ 57 തസ്തികകൾ ആണ് ഉള്ളത്. ഈ തസ്തികകളുടെ ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിച്ചതിൽ നിന്നും ഇവിടെ ജോലിഭാരം കൂടുതലാണെന്നും ആകെ 62 ക്ലർക്ക് തസ്തിക ആവശ്യമാണെന്നും കാണുന്നു. എന്നാൽ ഇവിടെ 6 ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകൾ ഉള്ളതും ടി തസ്തികകളിലെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാരുടെ നിലവിൽ ക്ലറിക്കൽ ജോലികൾ ചെയ്തു വരുന്നതുമായ സാഹചര്യത്തിൽ ആകെ 63 പേർ ക്ലറിക്കൽ ജോലികൾ ചെയ്തു വരുന്നുണ്ട്. നിലവിൽ വകുപ്പിലുള്ള മുഴുവൻ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളും ക്ലർക്ക്-ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളാക്കി മാറ്റാൻ ശുപാർശ (ഖണ്ഡിക 4.140) ചെയ്തിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിലുള്ള മുഴുവൻ ക്ലറിക്കൽ ജോലികളും ഇവിടെ നിലവിലുള്ള 57 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകൾക്കും, ക്ലർക്ക്-ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളാക്കി മാറ്റാൻ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള 5 ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള 62 തസ്തികകളിലായി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തിക ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിൽ പൊതുവായുള്ള ടൈപ്പിങ്ങ് ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ജോലിഭാര പരിശോധനയിൽ ചില സീറ്റുകളിൽ മറ്റ് സീറ്റുകളെ അപേക്ഷിച്ച് ജോലിഭാരം കൂടുതലുള്ളതായും എന്നാൽ കുറച്ച് സീറ്റുകളിൽ ജോലിഭാരം താരതമ്യേന കുറവുള്ളതായും വിലയിരുത്തുന്നു. ക്ലറിക്കൽ സീറ്റുകളിലെ ജോലി വിഭജനം ശരിയായ അനുപാതത്തിൽ അല്ലെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിലെ വിവിധ സെക്ഷനുകളിലെ സീറ്റുകളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങൾ ആകെയുള്ള 62 സീറ്റുകൾക്കുമായി ഉചിതമായ രീതിയിൽ പുനക്രമീകരിക്കേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഓഫീസ് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ പുനക്രമീകരണത്തിന് ആനുപാതികമായി സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകളും പുനക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) സൂപ്പർ വൈസറി തസ്തികകൾ

4.51 57 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ ഉള്ള ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിൽ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളുടെ സൂപ്പർ വൈസറി തസ്തികകളായി 5 ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്, 5 ജൂനിയർ

സൂപ്രണ്ട്, 10 സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ എന്നിങ്ങനെ ആകെ 20 തസ്തികകളാണ് ഉള്ളത്. സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകളുടെ അനുപാതത്തിൽ വലിയ വ്യത്യാസം നിലനിൽക്കുന്നതായി കാണുന്നു. ക്ലറിക്കൽ തസ്തികയുടെ ആദ്യ സൂപ്പർ വൈസറി കേഡർ ആയ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ 57 ക്ലർക്കിന് 5 വീതമാണ് ഉള്ളത്. എന്നാൽ ഉയർന്ന സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികയായ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ താഴ്ന്ന സൂപ്പർ വൈസറി തസ്തികകളുടെ ഇരട്ടിയാണ് (10) ഉള്ളത്. വകുപ്പിൽ ആകെയുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ തസ്തികകളെ കുറിച്ച് സൂക്ഷ്മമായി വിശകലനം ചെയ്തതിൽ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലെയും മറ്റ് ഓഫീസുകളിലെയും ക്ലറിക്കൽ/സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകളിലെയും ക്രമീകരണ അനുപാതം താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള പ്രകാരമാണ്.

ക്രമ നം.	തസ്തിക	ആകെ തസ്തികകൾ	ക്ലർക്ക് -സൂപ്പർ വൈസറി തസ്തികാനുപാതം (ശതമാനത്തിൽ)	ടിസി ഓഫീസിലെ തസ്തികകൾ	ക്ലർക്ക് -സൂപ്പർ വൈസറി തസ്തികാനുപാതം (ശതമാനത്തിൽ)
1	ക്ലർക്ക്	795		57	
2	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	168	21%	5	9%
3	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	67	8%	5	9%
4	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	36	5%	10	18%

4.52 വകുപ്പിൽ ആകെയുള്ള ക്ലർക്ക് തസ്തികകളും അവയുടെ സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകളും തമ്മിൽ തസ്തികകളുടെ എണ്ണത്തിൽ ഒരു നിശ്ചിത അനുപാതം നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള അനുപാതം ആസ്ഥാന കാര്യാലയം ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റ് ഓഫീസുകളിലെ തസ്തിക ക്രമീകരണത്തിൽ കാണുന്നില്ല. 57 ക്ലർക്ക് തസ്തികകളുള്ള ടി സി ഓഫീസിൽ 10 സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ ഉള്ളപ്പോൾ 30 ൽ കൂടുതൽ ക്ലർക്ക് തസ്തികകളുള്ള ജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ ഒരു സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്

തസ്തിക മാത്രമെ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളു. വകുപ്പിൽ ആകെ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ വകുപ്പിന്റെ മുഴുവൻ ഓഫീസുകളിലും ആനുപാതികമായി ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. അതുകൊണ്ട്തന്നെ നിലവിൽ വകുപ്പിൽ ആകെയുള്ള സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകളുടെ 39%-വും തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിൽ തന്നെയാണ് ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളത് എന്ന അവസ്ഥയും നിലനില്ക്കുന്നു. ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിലെ 2 സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റിനായി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഒരു സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക മാത്രമേ നിലവിൽ ഓഡിറ്റിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുള്ളൂ. ബാക്കിയുള്ള 9 സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകളും മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗത്തിലെ സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകൾ ആണ്.

4.53 മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ടിസി ഓഫീസിലെ 10 സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകളിൽ 4 സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ നിലവിൽ ജോലിഭാരം കൂടുതലുള്ളതും 30 ൽ കൂടുതൽ ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമായ തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട് ആർടി ഓഫീസുകളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിനും ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റിലെ സൂപ്പർവൈസറി ജോലികൾ സുഗമമായി മുന്നോട്ട് കൊണ്ടുപോകുന്നതിനായും ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികകളുടെ കുറവ് നികത്തുന്നതിനുമായി 5 പുതിയ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

II) മേഖല ഓഫീസുകൾ

4.54 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ ആസ്ഥാന കാര്യലയമായ ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റിന് താഴെതട്ടിലായി തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട് ജില്ലകൾ ആസ്ഥാനമാക്കി നാല് മേഖല കാര്യലയങ്ങൾ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു. മേഖല കാര്യലയങ്ങളുടെ തലവൻ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് കമ്മീഷണറാണ്.

4.55 മേഖലാ ഓഫീസുകളും അവയുടെ അധികാരപരിധിയും

ക്രമ നം.	ഓഫീസിന്റെ പേര്	ഓഫീസിന്റെ അധികാര പരിധി	ഓഫീസിന്റെ ആസ്ഥാനം
1	ഡി.ടി.സി സൗത്ത് സോൺ-I	തിരുവനന്തപുരം, ആറ്റിങ്ങൽ, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ	തിരുവനന്തപുരം
2	ഡി.ടി.സി സെൻട്രൽ സോൺ-II	കോട്ടയം, ഇടുക്കി, എറണാകുളം, മുവാറ്റുപുഴ	എറണാകുളം
3	ഡി.ടി.സി സെൻട്രൽ സോൺ-I	തൃശ്ശൂർ, മലപ്പുറം, പാലക്കാട്	തൃശ്ശൂർ
4	ഡി.ടി.സി നോർത്ത് സോൺ-I	കോഴിക്കോട്, വടകര, വയനാട്, കണ്ണൂർ, കാസർകോട്	കോഴിക്കോട്

4.56 അധികാരപരിധിയിലുള്ള സബോർഡിനേറ്റ് ഓഫീസുകളുടെയും ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെയും ഓഡിറ്റ്/പരിശോധന, അധികാരപരിധിയിലുള്ള ഓരോ ഓഫീസിലും ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റുകൾ നടത്തുക, സബോർഡിനേറ്റ് ഓഫീസർമാരും അവരുടെ അധികാരപരിധിയിലുള്ള അധികാരികളും പാസാക്കിയ ഉത്തരവുകളുടെ അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയായി പ്രവർത്തിക്കുക, 'റെന്റ് എ ക്യാബ്' ലൈസൻസ് സംബന്ധിച്ച പരിശോധനകൾ, അധികാരപരിധിയിലുള്ള ഓഫീസുകളിലെ റവന്യൂ കളക്ഷനും മറ്റ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് കാര്യങ്ങളും സോണൽ തലത്തിൽ നിരീക്ഷിക്കുക, ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റ്, ഫിറ്റ്നെസ്സ് ടെസ്റ്റ് തുടങ്ങിയവയുടെ സൂപ്പർവൈസറി പരിശോധനകൾ, ജില്ലകളിലെ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ, ഡ്രൈവിങ് സ്കൂളുകൾ, പൊല്യൂഷൻ ടെസ്റ്റിങ് സെന്ററുകൾ, വാഹന ഡീലർ ഓഫീസുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ പരിശോധനകൾ മുതലായവയാണ് മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ. താഴെതട്ടിലെ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും തീർപ്പ് കല്പിക്കുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ പുന:പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുള്ള

അപ്പീൽ അധികാരിയായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത് മേഖലാ കാര്യലയങ്ങളുടെ തലവനായ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ അപ്പീൽ അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധനകളും അവയുടെ തീർപ്പാക്കലും മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ നടന്നു വരുന്നു.

4.57 10.04.2013 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(കെ)നം.33/2013/ഗതാഗതം നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വകുപ്പ് ആസ്ഥാനത്ത് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിനായി ഒരു അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസറുടേയും ഒരു സീനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെയും മൂന്ന് ക്ലർക്കുമാരുടേയും തസ്തികകളും നാല് സോണൽ ഓഫീസുകളിലും ഓരോ സീനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെയും രണ്ടുവീതം ക്ലർക്കുമാരുടേയും തസ്തികകളും അധികമായി സൃഷ്ടിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവായിരുന്നു. ഇതിൻ പ്രകാരമുള്ള മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ നിലവിലെ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ ആണ് ചുവടെ പട്ടികയിൽ കാണുന്നത്.

4.58 മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ

ക്രമ നം.	തസ്തിക	സൗത്ത് സോൺ (തിരുവനന്തപുരം)	സെൻട്രൽ സോൺ-I (തൃശ്ശൂർ)	സെൻട്രൽ സോൺ -II (എറണാകുളം)	നോർത്ത് സോൺ (കോഴിക്കോട്)
1	ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	1	1	1	1
2	ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ	1	1	0	1
3	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	1	2	2	1
4	അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	1	3	3	2

5	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	1	2	2	1
6	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	1	1	1	1
7	ഹെഡ് ക്ലർക്ക്/അക്കൗണ്ടന്റ്	1	2	2	1
8	ക്ലർക്ക്	5	6	6	6
9	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	1	0	1
10	ഡ്രൈവർ	2	2	2	2
11	ഒ.എ.	2	2	2	2
12	പി.ടി.എസ്സ്	1	1	1	1
	ആകെ	18	24	22	19

4.59 അധികാരപരിധിയിലുള്ള സബോർഡിനേറ്റ് ഓഫീസുകളുടെയും ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെയും ഓഡിറ്റ്/പരിശോധന നടത്തുക എന്നതാണ് മേഖല ഓഫീസുകളുടെ ചുമതലകളിൽ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ടത്. മേഖല ഓഫീസുകളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ കാര്യലയങ്ങളിലും വർഷത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യം എന്ന നിലയിൽ ആഭ്യന്തര പരിശോധന നടത്തേണ്ടതുണ്ട് എന്നതാണ് നിലവിലെ വ്യവസ്ഥ. ആർടി ഓഫീസുകളിൽ പരിശോധന/ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരം ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിലെ ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഓരോ മേഖല ഓഫീസുകളും അവരുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ വരുന്ന സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസുകൾ, ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ, എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർ.ടി. ഓഫീസുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ വർഷത്തിലൊരിക്കൽ ആഭ്യന്തര പരിശോധന നടത്തുന്നു. പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, ഈ റിപ്പോർട്ടുകളിൽമേൽ ലഭിക്കുന്ന ന്യൂനത പരിഹാര റിപ്പോർട്ടുകൾ ആധികാരികമായി പരിശോധിച്ച് അവലോകന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ, ഈ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിലെ ശിപാർശ/ന്യൂനതകളിൽ മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി

റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കൽ, ഓരോ ന്യൂനത പരിഹാര നടപടികളും പരിശോധിച്ച് തീർപ്പു കൽപ്പിക്കൽ തുടങ്ങിയവയാണ് ആഭ്യന്തര പരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

4.60 20.04.2018 തീയതിയിലെ 33/2018-ധന, 19/09/2019 തീയതിയിലെ 79/2019-ധന എന്നീ സർക്കാർ പരിപത്രങ്ങൾ പ്രകാരം, ആഭ്യന്തര പരിശോധന നടത്തുന്നതിനും വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലേയും പ്രത്യേകിച്ച് സോണൽ ഓഫീസുകളിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്ന ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകൾ ധനകാര്യ വകുപ്പ് നൽകിയിരിക്കുന്ന നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ക്രോഡീകരണം നടത്തുക, റിപ്പോർട്ടുകൾ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുക, എല്ലാ റിപ്പോർട്ടുകളിന്മേലുള്ള ന്യൂനതാ പരിഹാര റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് അന്തിമ തീർപ്പിനായി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കൽ എന്നീ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇതിന് അനുബന്ധമായി നടന്ന് വരുന്നു.

4.61 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിലെ വാർഷിക ഓഡിറ്റ്/പരിശോധനകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ഓഫീസുകൾക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും 2019-ൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിൽ നാളിതുവരെയായി ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് നടത്തിയിട്ടില്ല. ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിൽ നിന്നും ഇത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ഓഫീസുകൾക്ക് നൽകിയിട്ടില്ല എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. **എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിൽ നാളിതുവരെയായി മുടങ്ങിക്കിടക്കുന്ന ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് ചുമതല മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന് നൽകുന്നതിനും 2019 മുതൽ നാളിതുവരെയുള്ള ഓഡിറ്റ്/പരിശോധന സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിൽ പെൻഡിംഗ് ഉള്ള മുഴുവൻ ഓഡിറ്റ്/പരിശോധനകളും പൂർത്തിയാക്കി ഓഡിറ്റ് നടപടികൾ അടിയന്തരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.**

4.62 നിലവിൽ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ സേവനങ്ങളും ഓൺലൈനായി സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴിയാവുകയും വാഹനങ്ങളുടെ നിയമ ലംഘനങ്ങൾക്കുള്ള ചലാനുകൾ ഇലക്ട്രോണിക് ചലാനുകൾ ആയതോടുകൂടി ആഭ്യന്തര പരിശോധന വിഭാഗത്തിന് ഇത്തരം വിവരങ്ങളുടെ പരിശോധന സാധാരണ രീതിയിൽ നേരിട്ടു നടത്തുന്നതിന് സാങ്കേതികമായ ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടുന്നുണ്ട്. ഈ വിവരങ്ങളുടെ പരിശോധന സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേന നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക യൂസർ ഐ.ഡി.യോ പാസ്‌വേഡോ നാളിതുവരെ ആഭ്യന്തര പരിശോധന വിഭാഗത്തിന് ലഭിക്കാത്തതിനാൽ പരിശോധനകൾ നടത്തുന്നതിന് കൂടുതൽ സമയവും അധ്വാനവും ആവശ്യമായി വരുന്നുണ്ട്. ഇത് ഓഫീസുകളിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനകൾ നീണ്ട് പോകുന്നതിനും സമയബന്ധിതമായി പരിശോധനകൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. അതുപോലെ തന്നെ ഓഫീസ് ഫയൽ സംവിധാനത്തിനായുള്ള ഇ-ഓഫീസ്, ട്രഷറിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്പാർക്ക്, ബിംസ്, ബാംസ്, പെൻഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിസം സോഫ്റ്റ്‌വെയർ, മറ്റ് ഓൺലൈൻ സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സംവിധാനമില്ലാത്തതിനാൽ പരിശോധന കാര്യക്ഷമമായി നടത്താൻ കൂടുതൽ സമയം ആവശ്യമായി വരുന്നു. നിലവിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന് അവരുടെ ഓഡിറ്റിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളും വിവരങ്ങളും മറ്റും നേരിട്ട് ഓൺലൈനായി പരിശോധിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ള മാതൃകയിലുള്ള സംവിധാനം ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് വിഭാഗങ്ങൾക്കും അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.63 നിലവിൽ വകുപ്പിലുള്ള ആഭ്യന്തര പരിശോധനയുടെ സിംഹഭാഗവും സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴിയാണെന്നിരിക്കെ ഇത്തരം പരിശോധനകൾ സംബന്ധിച്ച് ജീവനക്കാർക്ക് ശരിയായ പരിശീലനം ലഭിക്കാത്തതിനാൽ പരിശോധനകൾ സുഗമമായി നടത്താൻ സാധിക്കാതെ വരുന്നുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ വകുപ്പിലെ

സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രത്യേക സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളും മറ്റിതര സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളും പരിശോധിക്കുന്നതിന് **ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ശരിയായ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനും ഇത്തരം പരിശീലനം നേടുന്നവരെ ഓഡിറ്റ് വിഭാഗങ്ങളിൽ നിയമിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ കാലം പ്രസ്തുത വിഭാഗത്തിൽ നിലനിർത്തുന്നതിനും ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ തസ്തിക നിർണ്ണയം

4.64 സംസ്ഥാനത്തെ 4 മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെയും തസ്തികകളും പ്രവർത്തനരീതികളും ഏതാണ് സമാനമായതിനാൽ മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം വിശകലനം ചെയ്യുന്നതിനും തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം വിലയിരുത്തി തസ്തികകൾ പുന:നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും തൃശൂർ (സെൻട്രൽ സോൺ-1) മേഖലാ ഓഫീസിനെ സാമ്പിൾ എന്ന നിലയിൽ എടുത്തശേഷം അതിനെ പൊതുവല്ലരിച്ച് മുഴുവൻ മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെയും പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ എന്തുകയും തസ്തികകൾ നിർണ്ണയം നടത്തുകയുമാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

4.65 തൃശൂർ (സെൻട്രൽ സോൺ-1) മേഖലാ ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ തൃശൂർ, പാലക്കാട്, മലപ്പുറം എന്നീ മൂന്ന് ജില്ലകളാണ് വരുന്നത്. ഈ മേഖലയിൽ 3 റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളും 17 സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളും, 3 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളും 8 ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളും ഉൾപ്പെടെ 31 ഓഫീസുകൾ ഉൾപ്പെടുന്നു. എന്നാൽ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതോടെ പരിശോധനാ പരിധിയിൽ വരുന്ന ഓഫീസുകളുടെ എണ്ണം 23 ആയി കുറയുന്നതും പുതിയതായി രൂപീകരിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് സംഘം ഉൾപ്പെടെയുള്ള രണ്ട് സംഘങ്ങൾക്കും കൂടി വാർഷിക ഓഡിറ്റുകൾ സമയ ബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കാവുന്നതാണെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു.

4.66 മേഖലയിൽ വരുന്ന ജില്ലകളുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ വരുന്ന ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം നിരീക്ഷിക്കുകയും ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ഇവിടങ്ങളിലെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ടുകൾ ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ ഓഫീസിൽ നൽകുക, സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെയും ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലെയും ആഭ്യന്തര പരിശോധന നടത്തുകയും റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും റിപ്പോർട്ടുകളിൽമേൽ ലഭ്യമാകുന്ന മറുപടികൾ പരിശോധിക്കുകയും ആയതിന്മേൽ അവലോകന കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കുക, അച്ചടക്ക നടപടി ആവശ്യമുള്ള റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ആവശ്യമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർക്ക് സമർപ്പിക്കുക, ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ്, വാഹന രജിസ്ട്രേഷൻ, പുക പരിശോധനാ കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെതട്ടിലെ ഓഫീസുകളിൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളിൽമേലുള്ള അപ്പീലുകൾ പരിശോധിച്ച് അതിൽമേലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച് അവയിൽമേൽ അന്തിമ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുക എന്നിവ മേഖലാ ഓഫീസുകളുടെ പ്രധാന ചുമതലകളിൽപ്പെടുന്നു.

4.67 ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് സംബന്ധിച്ച ജോലികൾക്ക് പുറമെയുള്ള ജോലികളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ടത് വിവിധ തരം അപ്പീലുകളുടെ പരിശോധനയാണ്. താഴെ തട്ടിലെ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും സേവനങ്ങളിലോ വാഹനങ്ങൾക്കെതിരെയോ വാഹന ഉടമയ്ക്കെതിരെയോ സീകരിക്കുന്ന ശിക്ഷാ നടപടികളിലോ ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകർ/വ്യക്തികൾക്ക് എന്തെങ്കിലും പരാതികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് പുന:പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം (Appellate authority) നിലവിൽ മേഖലാ കാര്യാലയങ്ങളുടെ ചുമതലയുള്ള ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറിലാണ് നിക്ഷിപ്തമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ സാധാരണ ഗതിയിൽ പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നത് താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള നാല് തരം അപ്പീലുകളാണ്.

- i) നികുതി വിഷയങ്ങളിലെ അപ്പീൽ
- ii) വാഹന രജിസ്ട്രേഷൻ വിഷയങ്ങളിലെ അപ്പീൽ

- iii) ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ് സസ്പെൻഷൻ വിഷയങ്ങളിലെ അപ്പീൽ
- iv) പൊല്യൂഷൻ ടെസ്റ്റിങ് സെന്റർ ലൈസൻസ് വിഷയങ്ങളിലെ അപ്പീൽ

4.68 തൃശൂർ മേഖലാ കാര്യലയത്തിൽ 2022-23 മുതൽ 2024-25 കാലയളവ് വരെ പരിഗണിച്ചിട്ടുള്ള അപ്പീൽ സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ പട്ടികപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	അപ്പീൽ വിഷയം	2022-23	2023-24	2024-25
1	നികുതി	30	32	12
2	വാഹന രജിസ്ട്രേഷൻ	15	50	2
3	ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ് സസ്പെൻഷൻ	59	56	26
4	പൊല്യൂഷൻ ടെസ്റ്റിങ് സെന്റർ ലൈസൻസ് നൽകുന്നത്	39	51	10
	ആകെ അപ്പീലുകൾ	153	189	50

4.69 സംസ്ഥാനത്തെ ഏതാണ്ട് നാല് ജില്ലകളിലെ ശരാശരി 20 ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപ്പീലുകളാണ് ഓരോ മേഖലാ ഓഫീസുകളിലും കൈകാര്യം ചെയ്ത് വരുന്നത്. മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ പൊതുവിലുള്ള അപ്പീലുകളുടെ എണ്ണം വിശകലനം ചെയ്തതിൽ അപ്പീലുകൾ കൂടുതലായി വരുന്നില്ല എന്നാണ് പഠന സംഘത്തിന് മനസ്സിലായായിട്ടുള്ളത്. അതുകൊണ്ട് തന്നെ മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ അപ്പീൽ സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന ക്ലറിക്കൽ സീറ്റുകളിലെ ജോലി ഭാരം വിശകലനം ചെയ്തതിൽ പ്രസ്തുത സീറ്റുകളിൽ അത്രത്തോളം കൂടുതൽ ജോലിഭാരം ഉള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ആയതിനാൽ **മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുമായും അതിലെ പരാമർശങ്ങൾ തീർപ്പാക്കുന്നതുമായും ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ അപ്പീൽ സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന സീറ്റുകളിലേക്ക് കൈമാറാവുന്നതാണ്.**

4.70 തൃശൂർ മേഖലാ കാര്യാലയത്തിന്റെ പ്രവർത്തന വ്യാപ്തിയിലെ സബ് ആർടി ഓഫീസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 2022-23 മുതൽ 2024-25 കാലയളവ് വരെ പരിഗണിച്ചിട്ടുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ പട്ടികപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

വിഷയം	2022	2023	2024	2025
ഔദ്യോഗിക അന്വേഷണം	4	1	5	2
ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രതിവാദ പത്രികയിന്മേലുള്ള അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ്	19	6	4	-
ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരായ അന്വേഷണം/പരാതി	40	25	18	10

4.71 മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ അച്ചടക്ക നടപടികളിന്മേലുള്ള അന്വേഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നാല് വർഷങ്ങളിലെ കണക്കാണ് മേൽ പട്ടികയിൽ കാണുന്നത്. മേൽ വിഷയം വിശകലനം ചെയ്തതിൽ നിലവിൽ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ വലിയ ജോലിഭാരം ഇല്ലെന്നുള്ളത് വ്യക്തമാകുന്നതാണ്.

4.72 മേഖലാ ഓഫീസുകളിലെ ഏറ്റവും പ്രധാന മേഖലയായ ഓഡിറ്റ്/പരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിലവിൽ കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നില്ല എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. തൃശൂർ മേഖലാ ഓഫീസിന്റെ 29 ഓഫീസുകളുടെ വാർഷിക പരിശോധനയും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുടർ ജോലികളും നിലവിൽ ഒരു സീറ്റിൽ തന്നെയാണ് അനുവദിച്ചു നൽകിയിരിക്കുന്നത്. ഇവിടെ 6 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ളപ്പോഴാണ് മേഖലാ ഓഫീസിലെ ഏറ്റവും പ്രധാന ജോലിയായ ഓഡിറ്റ്/പരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ ജോലികളും ഒരു സീറ്റിൽ തന്നെ നിലനിർത്തിയിരിക്കുന്നത്. മാത്രവുമല്ല അപ്പീലുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളും മറ്റും ചെയ്ത് വരുന്ന ബാക്കിയുള്ള ക്ലറിക്കൽ സീറ്റുകളിൽ ആവശ്യത്തിന് ജോലിഭാരം ഉള്ളതായും കാണുന്നില്ല.

4.73 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ തൃശൂർ മേഖലാ കാര്യാലയത്തിൽ ആകെ 6 ക്ലിക്കൽ തസ്തികകളാണ് നിലവിലുള്ളത്. മേഖലാകാര്യാലയത്തിലെ വിവിധ സീറ്റുകളിലെ ജോലിഭാരം ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കുകയുണ്ടായി.

ക്രമ നം.	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ ജോലികൾ, ഫയലിതര ജോലികൾ, പി & എഫ് അലവൻസ് ഉൾപ്പെടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ജോലി സമയം (മണിക്കൂറിൽ)
1	A1	82583.80	1376.40
2	C,C1	94967.00	1582.78
3	D	120799.45	2013.32
4	G	118582.25	1976.37
5	A, B1	28583.25	476.39
6	H	106299.10	1771.65
ആകെ			9196.91
മനുഷ്യ വിഭവശേഷി സൂചിക			5.41
ആവശ്യമുള്ള ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം			6

4.74 മേഖലാ കാര്യാലയങ്ങളിലെ ക്ലിക്കൽ തസ്തികകളുടെ ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിച്ചതിൽ ഈ നാലു കാര്യാലയങ്ങളിലും കൂടുതൽ ജോലിഭാരം നിലവിലുള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടില്ല. നിലവിലെ ജോലിഭാര നിർണ്ണയത്തിൽ ഈ കാര്യാലയങ്ങളിൽ 6 ക്ലർക്കമാർ മതിയാകുമെന്ന് കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ നിലവിലുള്ള ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ നിലനിർത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ സീറ്റുകളിലെ ജോലികൾ ക്രമമായും തുല്യമായുമല്ല നൽകിയിരിക്കുന്നത് എന്ന് വ്യക്തമാകുന്നതിനാൽ എല്ലാ സീറ്റുകളിലെയും ജോലിഭാരം തുല്യമായി ക്രമീകരിച്ച് ഓഫീസ് ഓർഡർ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

4.75 ആഭ്യന്തര പരിശോധനയിൽ പ്രധാനമായും പരിശോധിച്ചു വരുന്നത് വാഹനങ്ങളുടെ നികുതിയും നികുതി കുടിശികയും ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളാണ്. സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസുകളിലെ വാഹനങ്ങളുടെ നികുതി കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആർആർ നടപടികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് തീർപ്പാക്കാത്ത ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളിൽ കൂടുതലായുള്ളത്. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ വിവിധ കാറ്റഗറികളിലുള്ള വ്യത്യസ്തതരം വാഹനങ്ങളുടെ നികുതി നിരക്കുകൾ പരിശോധിക്കുകയും അവ ഈടാക്കിയതിലുള്ള ക്രമക്കേടുകളും വീഴ്ചകളും കണ്ടെത്തേണ്ടതും ക്രമപ്രകാരമുള്ള തുക അടയ്ക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗമാണ്.

4.76 ആഭ്യന്തര പരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ മിക്ക മേഖലാ ഓഫീസുകളിലും സബ് ഓഫീസുകളിലെ വാർഷിക പരിശോധന റിപ്പോർട്ടുകളിലെ 20 വർഷത്തിന് മുമ്പുള്ള പരാമർശങ്ങളിൽപോലും ഇനിയും നടപടി സ്വീകരിക്കാനുള്ളതായി കാണുന്നു. ആഭ്യന്തര പരിശോധന റിപ്പോർട്ടുകളിലെ പരാമർശങ്ങളിൽ ഇനിയും നടപടികൾ അവശേഷിക്കുന്നവയിൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് അധികാരികൾക്ക് നൽകി നടപടി റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കി അവ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടത് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതലയാണ്. നികുതി കുടിശ്ശിക സംബന്ധിച്ച പരാമർശങ്ങളിൽ നടപടി റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ച് നികുതി കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നത് ഉറപ്പു വരുത്തി പ്രസ്തുത പരാമർശത്തിൽമേലുള്ള നടപടി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

4.77 മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ പൊതുവായി മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗത്തിൽ സൂപ്പർവൈസറി കാറ്റഗറിയിൽ രണ്ട് സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകളും രണ്ട് എച്ച്.എ/എച്ച്.സി തസ്തികകളും കൂടാതെ 6 ക്ലർക്ക് തസ്തികകളും നിലവിലുണ്ട്. എന്നാൽ താഴെ തട്ടിലെ ഓഫീസുകളിൽ ആഭ്യന്തര പരിശോധന നടത്തുന്നതിനായി സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ഹെഡ് ക്ലർക്ക്, ക്ലർക്ക് എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള നാല്

അംഗങ്ങളുള്ള ഒരു പരിശോധന സംഘം മാത്രമെ നിലവിൽ മേഖല ഓഫീസുകളിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നുള്ളൂ.

4.78 മേഖല ഓഫീസുകളിലെ ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിക്രമം പരിശോധിച്ചതിൽ മിക്ക കാര്യലയങ്ങളിലും ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ്/പരിശോധന സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങൾ മുഴുവനും ഒരു സീറ്റിൽ തന്നെയാണ് നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ളത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. അതുകൊണ്ട് തന്നെ നികുതികുടിശ്ശികയും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആർആർ നടപടികളും സംബന്ധിച്ച നിരവധി പരാമർശങ്ങളിന്മേൽ സമയബന്ധിതമായി നടപടി സ്വീകരിക്കുവാൻ കഴിയില്ലെന്നത് ഒരു വസ്തുതയാണ്. എന്നാൽ ഓഡിറ്റ് വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സീറ്റുകൾ ഒഴികെയുള്ള പൊതു അപ്പീൽ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സീറ്റുകളിൽ ജോലിഭാരം കുറവുമാണ്. അധികാര പരിധിയിലുള്ള മുഴുവൻ ഓഫീസുകളിലും വർഷത്തിൽ ഒരു തവണ ഓഡിറ്റ്/പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും മുൻ പരിശോധന റിപ്പോർട്ടുകളിലെ പരാമർശങ്ങളിൽ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിനും നിലവിൽ മേഖല ഓഫീസുകളിൽ നിലനില്ക്കുന്ന നാല് അംഗങ്ങളുള്ള ഒരു പരിശോധന സംഘത്തിന്റെ മാത്രം പ്രവർത്തനമോ, ഓഡിറ്റ് അനുബന്ധ ജോലികൾ നിലവിൽ ഈ ജോലികൾ നിക്ഷിപ്തമാക്കിയിരിക്കുന്ന ഒരു ക്ലർക്കിന്റെ പ്രവർത്തനമോ കൊണ്ട് സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ പ്രയാസമാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

4.79 നിലവിലുള്ള ഒരു ഓഡിറ്റ് സംഘത്തിന് പുറമെ രണ്ടാമത്തെ സീനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ഒരു പരിശോധനാ സംഘം കൂടി രൂപീകരിക്കുന്നതിനും ഈ രണ്ട് പരിശോധനാ സംഘങ്ങൾക്ക് മേഖല ഓഫീസിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന ആകെ ഓഫീസുകളിൽ പകുതി ഓഫീസുകളുടെ വീതം ചുമതല നൽകുന്നതിനും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. ഓഡിറ്റ്/പരിശോധന നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചതിന് ശേഷമുള്ള തുടർ ജോലികൾ ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ ക്ലർക്കുമാർക്ക് (ഓഡിറ്റ് സംഘത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള) വിഭജിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്. ഓരോ ജില്ലയുടെയും ഓഡിറ്റ് അനുബന്ധ ജോലികളുടെ ചുമതല ഓരോ ക്ലർക്കിനും നൽകാവുന്നതാണ്.

ഒരു പരിശോധന സംഘത്തിൽ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള രീതിയിൽ ഒരു സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഒരു ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്/ഹെഡ് ക്ലർക്ക്, രണ്ട് ക്ലർക്കമാർ എന്നിങ്ങനെ നാല് പേരെ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

4.80 ഇപ്രകാരം മേഖല ഓഫീസുകളിൽ നിലവിലുള്ള ഒരു പരിശോധന സംഘത്തിന് പുറമെ ഒരു സംഘം കൂടി രൂപീകരിക്കുകയും ഓഡിറ്റ്/പരിശോധന സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രണ്ട് ഓഡിറ്റ് സംഘത്തിലുമായുള്ള ക്ലർക്കമാർക്ക് വിഭജിച്ച് നൽകുകയും ചെയ്യുന്നതോടെ മേഖല ഓഫീസുകളിലെ ഓഡിറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാകുമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. സമയബന്ധിതമായി ഓഡിറ്റ്/പരിശോധനകൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളിൽമേലുള്ള നടപടികൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനും പുതിയ മേഖല ഓഫീസുകൾ സൃഷ്ടിക്കുകയോ മേഖല ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് പകരം നിലവിലുള്ള മേഖല ഓഫീസുകളിലെ പരിശോധനാ രീതി ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആർ.ടി/സബ് ആർ.ടി ഓഫീസുകളിൽ പ്രത്യേകം ടാക്സേഷൻ വിഭാഗങ്ങൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതും അനിവാര്യമാണെന്ന് പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

4.81 അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് പാസ്സായവരെ മാത്രമെ പരിശോധനകൾക്കുള്ള സംഘങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ ചില മേഖല ഓഫീസുകളിലെങ്കിലും ചില കാലയളവുകളിൽ പരിശോധനാ സംഘത്തിന് ആവശ്യമായ ക്ലർക്കമാരെ കിട്ടാതെ വരുകയും അതിനായി മേഖലയിലെ മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ക്ലർക്കമാരെ താല്ക്കാലികമായി ഓഡിറ്റ് സംഘത്തിൽ എടുക്കേണ്ട സാഹചര്യം നിലനില്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. ഇത് ഓഡിറ്റും ഓഡിറ്റ് അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് പ്രയാസം സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ മേഖല ഓഫീസുകളിൽ ക്ലർക്ക് നിയമനം നടത്തുമ്പോൾ പരമാവധി സീനിയർ ക്ലർക്കമാരെതന്നെ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

III. റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകൾ

ആർടി ഓഫീസുകളിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ തസ്തിക നിർണ്ണയം

4.82 വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ തലത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നതും താഴെതട്ടിലുള്ള സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും നിയന്ത്രിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതും റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളാണ്. ഓഫീസ് മേധാവിയായ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസറെ കൂടാതെ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്/ഹെഡ് ക്ലർക്ക്/പി.ആർ.ഒ, സീനിയർ ക്ലർക്ക്, ക്ലർക്ക്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് എന്നീ മിനിസ്റ്റീരിയൽ തസ്തികകളും മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ എന്നിങ്ങനെയുള്ള സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകളുമാണ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ നിലവിലുള്ളത്. വിവിധ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തന വ്യാപ്തിക്ക് അനുസൃതമായി ഇവിടങ്ങളിലെ തസ്തികകളുടെ എണ്ണത്തിൽ എറ്റക്കുറച്ചിലുകൾ ഉണ്ട്. റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിലെ മറ്റ് തസ്തികകളുടെ എണ്ണവും ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തന വ്യാപ്തിക്ക് അനുസരിച്ച് വ്യത്യാസപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

4.83 ഓരോ ഓഫീസിലെയും ആകെ ക്ലറിക്കൽ ജോലികളും വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയും ക്ലർക്കുമാർക്ക് വീതിച്ചു നൽകുന്ന പൊതുവായ രീതിയാണ് എല്ലാ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും അവലംബിച്ചിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നത്. ഹെഡ് ക്ലർക്ക് മുതൽ മുകളിലോട്ടുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാർ പൊതുവിലുള്ള ഓഫീസ് ജോലികളുടെയും ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളുടെയും സൂപ്പർവൈസറി ഓഫീസർമാരായും പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

4.84 പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിവിധ ജില്ലാ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തന വ്യാപ്തിയിൽ വ്യത്യാസങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിലും എല്ലാ ജില്ലാതല ഓഫീസുകളുടെയും പ്രവർത്തനം ഒരേ രീതിയിലാണുള്ളത്. റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം ഓരോ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തന വ്യാപ്തിയിലുള്ള ഏറ്റക്കുറച്ചിലുകൾക്ക് അനുസരിച്ചും അതാത് ഓഫീസുകളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ആകെ വാഹനങ്ങളുടെ എണ്ണം, പുതിയതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ എണ്ണം, വാഹന പെർമിറ്റുകളുടെ എണ്ണം, നികുതി കുടിശ്ശിക, വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായി ലഭിക്കുന്ന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ ഇടപാടുകളുടെ (transactions) എണ്ണം എന്നീ വിവിധ ഘടകങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് വ്യത്യാസപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. നിലവിൽ ഇവ പരിഗണിച്ചു കൊണ്ടാണ് വിവിധ ഓഫീസുകളിലെ തസ്തികകൾ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

4.85 മേൽ വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുത്ത് ഓരോ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളുടെയും ജോലിഭാര പരിശോധന പ്രകാരമുള്ള കണക്കുകൾ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി പരിഗണിക്കുന്നതിന് പകരം ഓരോ ഓഫീസുകളിലെയും ആകെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിക്കുകയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

4.86 എല്ലാ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും ഏതാണ്ട് മുഴുവൻ സേവനങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷകളുടെയും സൂക്ഷ്മപരിശോധന മുതൽ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നത് വരെയുള്ള മുഴുവൻ ജോലികളും സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ (വാഹൻ/സാരഥി) മുഖേന ഓൺലൈനായാണ് നിർവ്വഹിക്കുന്നത് എന്നതിനാൽ വാഹൻ/സാരഥി പോർട്ടലുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ അപേക്ഷകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളുടെ ജോലിഭാര നിർണ്ണയത്തിനായി ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ വകുപ്പിലുള്ള 18 ആർടി ഓഫീസുകളെയും 68 സബ് ആർടി ഓഫീസുകളെയും പ്രത്യേകമായി ജോലിഭാരം തുലനം ചെയ്ത് വിവിധ

കാറ്റഗറികളായി തിരിച്ച് അവയുടെ ജോലിഭാരത്തിനനുസരിച്ച് തസ്തികകൾ ക്രമീകരിക്കുകയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്.

4.87 സംസ്ഥാനത്തെ 18 റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന നാഷണലൈസ്ഡ് സെക്ടർ (NS) ആർടി ഓഫീസിന്റെ സേവനങ്ങൾ മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും വിഭിന്നമാണ്. ആയതിനാൽ ഈ ഓഫീസ് ഒഴിച്ച് ബാക്കിയുള്ള 17 ഓഫീസുകളെ ജോലിഭാരത്തിനനുസരിച്ച് തരംതിരിച്ച് ചുവടെ പട്ടികയിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം ഓഫീസുകളെ മുകളിൽ നിന്നും താഴേക്ക് ജോലിഭാരം കുറഞ്ഞ് വരുന്ന രീതിയിൽ 4 ഗ്രൂപ്പുകളാക്കി ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ ഓഫീസുകളിലെ നിലവിലുള്ള ക്ലറിക്കൽ/സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

A) ജോലിഭാരം ഏറ്റവും കൂടിയ ജില്ലാതല ഓഫീസുകളും നിലവുള്ള തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും

ക്രമ നം.	ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	ക്ലർക്ക്
1	KL-01	തിരുവനന്തപുരം	1	4	4	33
2	KL-07	എറണാകുളം	1	4	3	35
3	KL-08	തൃശൂർ	1	3	3	27
4	KL-11	കോഴിക്കോട്	1	4	3	33

B) ജോലിഭാരം താരതമ്യേന കൂടിയ ജില്ലാതല ഓഫീസുകളും നിലവുള്ള തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും

ക്രമ നം.	ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	ക്ലർക്ക്
1	KL-02	കൊല്ലം	1	2	3	22

2	KL-05	കോട്ടയം	1	2	3	24
3	KL-09	പാലക്കാട്	1	2	3	21
4	KL-10	മലപ്പുറം	1	2	3	21
5	KL-13	കണ്ണൂർ	1	2	3	22

C) ഇടത്തരം ജോലിഭാരം ഉള്ള ജില്ലാതല ഓഫീസുകളും നിലവുള്ള തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും

ക്രമ നം.	ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	ക്ലർക്ക്
1	KL-04	ആലപ്പുഴ	1	1	3	18
2	KL-14	കാസർഗോഡ്	1	1	3	15
3	KL-17	മൂവാറ്റുപുഴ	1	1	3	9
4	KL-18	വടകര	1	1	3	9

D) ജോലിഭാരം താരതമ്യേന കുറഞ്ഞ ജില്ലാതല ഓഫീസുകളും നിലവുള്ള തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും

ക്രമ നം.	ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	ക്ലർക്ക്
1	KL-03	പത്തനംതിട്ട	1	1	3	16
2	KL-06	ഇടുക്കി	1	1	2	12
3	KL-12	വയനാട്	1	1	3	11

4	KL-16	ആറ്റിങ്ങൽ	1	1	3	9
---	-------	-----------	---	---	---	---

നാഷണലൈസ്ഡ് സെക്ടർ (NS) ആർടി ഓഫീസിലെ നിലവിലുള്ള തസ്തികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

ക്രമ നം	ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	ക്ലർക്ക്
1	KL-15	നാഷണലൈസ്ഡ് സെക്ടർ	1	1	1	9

4.88 ജോലി ഭാരത്തിനനുസരിച്ച് ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ള മേൽ പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഓഫീസുകളിൽ അവിടങ്ങളിലെ ജോലി ഭാരത്തിനനുസരിച്ച് ആവശ്യമുള്ള തസ്തികകൾ നിർണ്ണയിക്കുകയാണ് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. തസ്തിക നിർണ്ണയ പ്രകാരം ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ആവശ്യമുള്ള/ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികയിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നം	ഓഫീസ് കോഡ്	ആർ ടി ഓഫീസ്	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	ക്ലർക്ക്
1	KL-01	തിരുവനന്തപുരം	2	4	5	32
2	KL-07	എറണാകുളം	2	4	5	32
3	KL-08	തൃശൂർ	2	4	5	32
4	KL-11	കോഴിക്കോട്	2	4	5	32
5	KL-02	കൊല്ലം	1	2	4	22
6	KL-05	കോട്ടയം	1	2	4	22

7	KL-09	പാലക്കാട്	1	2	4	22
8	KL-10	മലപ്പുറം	1	2	4	22
9	KL-13	കണ്ണൂർ	1	2	4	22
10	KL-04	ആലപ്പുഴ	1	1	3	18
11	KL-14	കാസർഗോഡ്	1	1	3	18
12	KL-17	മൂവാറ്റുപുഴ	1	1	3	16
13	KL-18	വടകര	1	1	3	16
14	KL-03	പത്തനംതിട്ട	1	1	3	14
15	KL-06	ഇടുക്കി	1	1	3	12
16	KL-12	വയനാട്	1	1	3	12
17	KL-16	അറ്റിങ്ങൽ	1	1	3	10
18	KL-15	നാഷണലൈസ് ഡ് സെക്ടർ	1	1	0	7*
		Total	22	35	64	361

4.89 18 റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിലും നിലവിൽ ആകെയുള്ള അറ്റൻഡർ, ഒഎ, ഡ്രൈവർ, പി.ടി.എസ് എന്നീ തസ്തികകൾ ഒഴികെയുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരെ മേൽ പട്ടിക പ്രകാരം ജോലിഭാരത്തിന് അനുസരിച്ച് ഈ ഓഫീസുകളിൽ ക്രമമായി വിന്യസിക്കുക വഴി ഓരോ ഓഫീസിലും ആവശ്യമായ തസ്തികകൾ നിർണ്ണയിക്കുകയാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. നാഷണലൈസ്ഡ് സെക്ടർ (NS) ആർടി ഓഫീസിലെ ജോലികൾ മറ്റുള്ള ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും വിഭിന്നമാണെന്നതിനാൽ ഇവിടത്തെ ജോലിഭാരം പ്രത്യേകമായി കണക്കാക്കി തസ്തിക നിർണ്ണയം നടത്തിയിട്ടുണ്ട് (ഖണ്ഡിക 4.98).

4.90 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ 18 റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിലും ആകെയുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ തസ്തികകളുടെയും നിലവിലെ ജോലിഭാരത്തിനനുസരിച്ച് ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള ആകെ തസ്തികകളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	തസ്തിക	നിലവിലുള്ള തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	പുതിയതായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ട/പുനർ വിന്യസിക്കേണ്ട തസ്തികകളുടെ എണ്ണം
1	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	18	22	4 (ഖണ്ഡിക 4.49)
2	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	24	35	11
3	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	52	64	12
4	ക്ലർക്ക്	346	361	15
	ആകെ	440	482	42

4.91 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ ആകെയുള്ള ജോലിഭാരത്തിനനുസരിച്ച് തസ്തിക നിർണ്ണയം നടത്തിയിട്ടുള്ളതിൽ ആകെ 482 മിനിസ്റ്റീരിയൽ (എസ്എസ്, ജെഎസ്, എച്ച്എ, ക്ലർക്ക്) തസ്തികകളാണ് ആവശ്യമുള്ളതെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. എന്നാൽ നിലവിൽ വകുപ്പിൽ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ ആകെ 440 തസ്തികകളാണുള്ളത്. അധികമായി ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള 42 തസ്തികകളിൽ നാല് എസ്എസ് തസ്തികകൾ ടിസി ഓഫീസിൽ നിന്നും പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ് (ഖണ്ഡിക 4.49). ഈ സാഹചര്യത്തിൽ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ മേൽ പട്ടിക (ഖണ്ഡിക 4.84) പ്രകാരം 11 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ, 12 ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികകൾ, 15 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ ഉൾപ്പെടെ 38 പുതിയ മിനിസ്റ്റീരിയൽ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

***നാഷണലൈസ്ഡ് സെക്ടർ (NS) ആർടി ഓഫീസിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ തസ്തിക നിർണ്ണയം:-**

4.92 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ നാഷണലൈസ്ഡ് സെക്ടർ (NS) ആർടി ഓഫീസിൽ ആകെ 9 ക്ലാസ്സിൽ തസ്തികകളാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഈ കാര്യലയത്തിലെ വിവിധ ക്ലാസ്സിൽ സീറ്റുകളിലെ ജോലിഭാരം ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കുകയുണ്ടായി.

ക്രമ നം.	സീറ്റ്	ആകെ ജോലി സമയം (ഫയൽ ജോലികൾ, ഫയലിതര ജോലികൾ, പി & എഫ് അലവൻസ് ഉൾപ്പെടെ) (മിനുട്ടിൽ)	ജോലി സമയം (മണിക്കൂറിൽ)
1	D, L, F,S	101177.00	1686.28
2	V1, G, IAR	71817.50	1196.96
3	K	43274.50	721.24
4	E, V4,	84053.50	1400.89
5	F, R1, R2	82134.15	1368.90
6	A	85542.75	1425.71
7	B, V3	54222.50	903.71
8	V2, C	101154.00	1685.90
9	L, J	117064.25	1951.07
		ആകെ	12340.67
		മനുഷ്യ വിഭവശേഷി സൂചിക	7.26
		ആവശ്യമുള്ള ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം	7

4.93 നാഷണലൈസ്ഡ് സെക്ടർ (NS) ആർടി ഓഫീസിൽ ക്ലിനൽ തസ്തികകളുടെ ജോലിഭാര നിർണ്ണയത്തിൽ ഇവിടെ 7 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ മാത്രം മതിയെന്ന് കാണുന്നു. ആയതിനാൽ നിലവിലുള്ള 9 ക്ലർക്ക് തസ്തികകളിൽ 7 തസ്തികകൾ നിലനിർത്താവുന്നതും അധികമായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള 2 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ വകുപ്പിൽ അധികമായി ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കാവുന്നതുമാണ്. ഈ കാര്യലയത്തിലെ ആകെയുള്ള ഒമ്പത് ക്ലർക്ക് തസ്തികകളിൽ നിന്നും 2 തസ്തികകൾ കുറയുന്നതിനാൽ ആനുപാതികമായി സൂപ്പർ വൈസറി തസ്തികകളിലും കുറവ് വരുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഇവിടെ ആകെയുള്ള 3 സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകളിൽ എസ്എസ്, ജെഎസ് തസ്തികകൾ നിലനിർത്താവുന്നതും അധികമായി കണ്ടെത്തിയ ഒരു ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തിക പുതിയ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കാവുന്നതുമാണ്. നിലവിൽ ക്ലർക്കുമാർ ചെയ്തു വരുന്ന തപാലുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇൻവേഡ്, ഡസ്റ്റാച്ച് ജോലികളും സ്റ്റാമ്പ് രജിസ്റ്ററുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികളും ക്ലർക്കുമാരുടെ സീറ്റുകളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻ്റ്മാർക്ക് നൽകേണ്ടതും അവ ഒഴികെയുള്ള ക്ലിനൽ ജോലികൾ 7 സീറ്റുകൾക്കായി തുല്യമായി ക്രമീകരിക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

IV. സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകൾ

4.94 ജോലിഭാര പരിശോധന നടത്തിയതിൽ സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ നിലവിലുള്ള തസ്തികകളുടെ വിതരണം അവയുടെ ശരിയായ ജോലിഭാരത്തിനനുസരിച്ച് ശാസ്ത്രീയമായിട്ടല്ല ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളത് എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ തസ്തിക നിർണ്ണയം നടത്തിയിട്ടുള്ള മാതൃകയിലാണ് സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിലെ ക്ലിനൽ/സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ളത്.

സംസ്ഥാനത്തെ 68 സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളെ അവയുടെ ജോലിഭാരത്തിനനുസരിച്ച് ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ള പട്ടികയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

A) ജോലിഭാരം ഏറ്റവും കൂടിയ സബ് ഓഫീസുകളും നിലവിലുള്ള തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും

ക്രമ നം.	ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	ക്ലർക്ക്
1	KL-55	തിരൂർ	0	1	1	6
2	KL-58	തലശ്ശേരി	0	1	1	7
3	KL-65	തിരൂരങ്ങാടി	0	0	2	5
4	KL-57	കൊടുവള്ളി	0	0	2	5
5	KL-40	പെരുമ്പാവൂർ	0	0	2	6
6	KL-53	പെരിന്തൽമണ്ണ	0	0	2	6
7	KL-21	നെടുമങ്ങാട്	0	1	2	7
8	KL-71	നിലമ്പൂർ	0	1	1	6
9	KL-59	തളിപ്പറമ്പ്	0	0	2	6
10	KL-45	ഇരിങ്ങാലക്കുട	0	1	2	9
11	KL-46	ഗുരുവായൂർ	0	1	1	7

B) ജോലിഭാരം താരതമ്യേന കൂടിയ സബ് ഓഫീസുകളും നിലവുള്ള തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും

ക്രമ നം	ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	ക്ലർക്ക്
1	KL-32	ചേർത്തല	0	0	2	5
2	KL-41	ആലുവ	0	1	1	6
3	KL-42	പരവൂർ	0	0	2	5
4	KL-48	വടക്കാഞ്ചേരി	0	0	2	5
5	KL-52	പട്ടാമ്പി	0	0	2	5
6	KL-39	തൃപ്പൂണിത്തുറ	0	1	1	6
7	KL-64	ചാലക്കുടി	0	0	2	5
8	KL-84	കൊണ്ടോട്ടി	0	0	1	2
9	KL-23	കരുനാഗപ്പള്ളി	0	0	2	6
10	KL-29	കായംകുളം	0	0	2	6
11	KL-35	പാലാ	0	1	1	6
12	KL-51	ഒറ്റപ്പാലം	0	1	1	7
13	KL-49	ആലത്തൂർ	0	0	2	5

C) ഇടത്തരം ജോലിഭാരം ഉള്ള സബ് ഓഫീസുകളും നിലവിലുള്ള തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും

ക്രമ നം	ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	ക്ലർക്ക്
1	KL-22	കഴക്കൂട്ടം	0	1	1	7

2	KL-24	കൊട്ടാരക്കര	0	0	2	6
3	KL-33	ചങ്ങനാശ്ശേരി	0	0	2	6
4	KL-38	തൊടുപുഴ	0	1	1	6
5	KL-43	മട്ടാഞ്ചേരി	0	0	2	6
6	KL-44	കൂത്താട്ടുകുളം	0	0	2	5
7	KL-47	കൊടുങ്ങല്ലൂർ	0	0	2	5
8	KL-50	മണ്ണാർക്കാട്	0	0	2	5
9	KL-56	കൊയിലാണ്ടി	0	0	2	5
10	KL-60	കാഞ്ഞങ്ങാട്	0	0	2	5
11	KL-63	അങ്കമാലി	0	0	2	5
12	KL-70	ചിറ്റൂർ	0	1	1	6
13	KL-76	നന്മണ്ട	0	1	1	6
14	KL-75	തൃപ്രയാർ	0	1	1	6
15	KL-78	ഇരിട്ടി	0	1	1	6
16	KL-86	പയ്യന്നൂർ	0	0	1	2

D) ജോലിഭാരം താരതമ്യേന കുറഞ്ഞ സബ് ഓഫീസുകളും നിലവിലുള്ള

തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും

ക്രമ നം.	ഓഫീസ് കോഡ്	സ്ഥലം	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	ക്ലർക്ക്
1	KL-19	പാറശാല	0	0	2	5
2	KL-20	നെയാറ്റിൻകര	0	1	1	6

3	KL-25	പുന്നലൂർ	0	0	2	6
4	KL-26	അടൂർ	0	0	2	5
5	KL-27	തിരുവല്ല	0	0	2	6
6	KL-28	മല്ലപ്പള്ളി	0	0	2	5
7	KL-30	ചെങ്ങന്നൂർ	0	1	1	7
8	KL-31	മാവേലിക്കര	0	0	2	5
9	KL-34	കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി	0	1	1	6
10	KL-36	വൈക്കം	0	0	2	5
11	KL-37	വണ്ടിപ്പെരിയാർ	0	0	2	5
12	KL-54	പൊന്നാനി	0	0	2	5
13	KL-61	കുന്നത്തൂർ	0	0	2	5
14	KL-62	റാന്നി	0	0	2	5
15	KL-66	കട്ടനാട്	0	1	1	6
16	KL-67	ഉഴവൂർ	0	1	1	6
17	KL-68	ദേവികുളം	0	1	1	6
18	KL-69	ഉടുമ്പൻചോല	0	1	1	6
19	KL-72	മാനന്തവാടി	0	1	1	6
20	KL-73	സുൽത്താൻ ബത്തേരി	0	1	1	6
21	KL-74	കാട്ടാക്കട	0	1	1	6
22	KL-77	പേരാമ്പ്ര	0	1	1	6

23	KL-79	വെള്ളരിക്കണ്ട്	0	1	1	6
24	KL-80	പത്തനാപുരം	0	0	1	2
25	KL-81	വർക്കല	0	0	1	2
26	KL-82	ചടയമംഗലം	0	0	1	2
27	KL-83	കോന്നി	0	0	1	2
28	KL-85	രാമനാട്ടുകര	0	0	1	2

4.95 സംസ്ഥാനത്തെ 68 സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളെ ജോലിഭാരത്തിനനുസരിച്ച് 4 ഗ്രൂപ്പുകളാക്കി തരംതിരിച്ച് മുകളിൽ നിന്നും താഴേക്ക് ജോലിഭാരം കുറഞ്ഞ് വരുന്ന രീതിയിലാണ് ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

4.96 സബ് ഓഫീസുകളുടെ ജോലിഭാരം വിശകലനം ചെയ്തതിൽ നിലവിലുള്ള തസ്തികകൾ ശരിയായ ജോലിഭാരത്തിനനുസരിച്ചല്ല ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നത് എന്ന് വ്യക്തമാകുന്നതാണ്. കാലാകാലങ്ങളിൽ വാഹനങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിലുണ്ടാകുന്ന വർദ്ധനവിനും അതുമൂലം ഓഫീസുകളിലെ തിരക്ക് വർദ്ധിക്കുന്നതിനനുസരിച്ചും പുതിയ സബ് ഓഫീസുകൾ ആരംഭിക്കുമ്പോൾ അവയുടെ പരിധിയിൽ സമീപസ്ഥങ്ങളായ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന വില്ലേജുകളെയും ഉൾപ്പെടുത്തി വരുന്നു. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ പുതുതായി രൂപീകരിക്കുന്ന ഓഫീസുകളിലേക്ക് പ്രവർത്തന വ്യാപ്തി കുറഞ്ഞ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ആനുപാതികമായി തസ്തികകൾ ഷിഫ്റ്റ് ചെയ്യാത്തതും പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കാത്തതും പല സബ് ഓഫീസുകളിലും ആവശ്യത്തിന് ജീവനക്കാരില്ലാത്ത അവസ്ഥയ്ക്ക് കാരണമാകുന്നതായി പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

4.97 11.02.2019 ലെ സ.ഉ(കൈ)നം.13/2019/ഗതാഗതം നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വകുപ്പിൽ ആരംഭിച്ച പുതിയ 7 സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ രണ്ട് ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ വീതമായിരുന്നു സൃഷ്ടിച്ചിരുന്നത്. എന്നാൽ 09.02.2018 ലെ സ.ഉ(കൈ)

11/2018/ഗതാഗതം ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട 6 സബ് ഓഫീസുകളിൽ 6 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ വീതമാണ് സൃഷ്ടിച്ചിരുന്നത്. പ്രസ്തുത ഓഫീസുകളുടെ രൂപീകരണ സമയത്ത് ഈ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തന വ്യാപ്തി കണക്കാക്കിയല്ല പുതിയ തസ്തികകൾ അനുവദിച്ചിരുന്നത് എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. പുതിയതായി രൂപീകരിച്ച ഈ ഓഫീസുകളെക്കാൾ വളരെ കൂടുതൽ പ്രവർത്തന വ്യാപ്തിയും ജോലിഭാരവുമുള്ള പല സബ് ഓഫീസുകളിലും പരിമിത ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ മാത്രമാണ് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് മേൽ പട്ടികകളും നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളുടെ എണ്ണവും പരിശോധിച്ചാൽ മനസ്സിലാക്കാവുന്നതാണ്. പുതിയ സബ് ഓഫീസുകളുടെ രൂപീകരണത്തിൽ അവയുടെ പ്രവർത്തനവ്യാപ്തിക്ക് ആനുപാതികമായി പുതിയ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കലും/തസ്തികകളുടെ ഷിഫ്റ്റിങ്ങും നടക്കാത്തതുമാണ് നിലവിൽ പല സബ് ഓഫീസുകളിലും ജീവനക്കാരുടെ അഭാവത്താലുള്ള ജോലിത്തിരക്ക് അനുഭവപ്പെടുന്നതെന്ന് പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

4.98 സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള 68 സബ് ഓഫീസുകളിലും അവിടങ്ങളിലെ ജോലിഭാരത്തിനനുസരിച്ച് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മിനിസ്റ്റീരിയൽ (ജെഎസ്, എച്ച്എ, ക്ലർക്ക്) തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ പട്ടികപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഓരോ സബ് ഓഫീസുകളിലെയും നിലവിലെ ജോലിഭാരത്തിനനുസൃതമായി തസ്തികകൾ ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നതിനാലാണ് ഈ തസ്തിക നിർണ്ണയത്തിൽ ചില സബ് ഓഫീസുകളിൽ നിലവിലുള്ള ക്ലറിക്കൽ/സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകളിൽ കുറവ് വന്നിട്ടുള്ളത്.

സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ഓഫീസ് കോഡ്	സബ് ആർ.ടി.ഒ	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	ക്ലർക്ക്
1	KL-55	തിരൂർ	1	2	11
2	KL-58	തലശ്ശേരി	1	2	9

3	KL-65	തിരൂരങ്ങാടി	1	2	9
4	KL-57	കൊടുവള്ളി	1	2	9
5	KL-40	പെരുമ്പാവൂർ	1	2	9
6	KL-53	പെരിന്തൽമണ്ണ	1	2	9
7	KL-21	നെടുമങ്ങാട്	1	2	9
8	KL-71	നിലമ്പൂർ	1	2	9
9	KL-59	തളിപ്പറമ്പ്	1	2	9
10	KL-45	ഇരിങ്ങാലക്കുട	1	2	9
11	KL-46	ഗുരുവായൂർ	1	2	9
12	KL-32	ചേർത്തല	0	2	7
13	KL-41	ആലുവ	0	2	7
14	KL-42	പറവൂർ	0	2	7
15	KL-48	വടക്കാഞ്ചേരി	0	2	7
16	KL-52	പട്ടാമ്പി	0	2	7
17	KL-39	തൃപ്പൂണിത്തുറ	0	2	6
18	KL-64	ചാലക്കുടി	1	2	6
19	KL-84	കൊണ്ടോട്ടി	1	2	6
20	KL-23	കരുനാഗപ്പള്ളി	1	2	6
21	KL-29	കായംകുളം	1	2	6
22	KL-35	പാലാ	1	2	6
23	KL-51	ഒറ്റപ്പാലം	1	2	6

24	KL-49	ആലത്തൂർ	0	2	6
25	KL-22	കഴക്കൂട്ടം	0	2	6
26	KL-24	കൊട്ടാരക്കര	0	2	6
27	KL-33	ചങ്ങനാശ്ശേരി	0	2	6
28	KL-38	തൊടുപുഴ	1	1	6
29	KL-43	മട്ടാഞ്ചേരി	1	1	6
30	KL-44	കൂത്താട്ടുകുളം	1	1	6
31	KL-47	കൊടുങ്ങല്ലൂർ	1	1	6
32	KL-50	മണ്ണാർക്കാട്	1	1	6
33	KL-56	കൊയിലാണ്ടി	1	1	6
34	KL-60	കാഞ്ഞങ്ങാട്	1	1	6
35	KL-63	അങ്കമാലി	1	1	5
36	KL-70	ചിറ്റൂർ	0	2	5
37	KL-76	നന്മണ്ട	0	2	5
38	KL-75	തൃപ്രയാർ	0	2	5
39	KL-78	ഇരിട്ടി	0	2	5
40	KL-86	പയ്യന്നൂർ	0	2	5
41	KL-19	പാറശാല	0	2	5
42	KL-20	നെയാറ്റിൻകര	0	2	5
43	KL-25	പുന്നലൂർ	0	2	5
44	KL-26	അടൂർ	0	2	5

45	KL-27	തിരുവല്ല	0	1	5
46	KL-28	മല്ലപ്പള്ളി	1	1	5
47	KL-30	ചെങ്ങന്നൂർ	1	1	5
48	KL-31	മാവേലിക്കര	1	1	5
49	KL-34	കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി	1	1	5
50	KL-36	വൈക്കം	1	1	5
51	KL-37	വണ്ടിപ്പെരിയാർ	1	1	5
52	KL-54	പൊന്നാനി	0	1	5
53	KL-61	കുന്നത്തൂർ	0	1	5
54	KL-62	റാന്നി	0	1	5
55	KL-66	കൂട്ടനാട്	0	1	5
56	KL-67	ഉഴവൂർ	0	1	5
57	KL-68	ദേവികുളം	0	1	5
58	KL-69	ഉടുമ്പഞ്ചോല	0	1	5
59	KL-72	മാനന്തവാടി	0	1	4
60	KL-73	സുൽത്താൻ ബത്തേരി	0	1	4
61	KL-74	കാട്ടാക്കട	0	1	4
62	KL-77	പേരാമ്പ്ര	0	1	4
63	KL-79	വെള്ളരിക്കുണ്ട്	0	1	4
64	KL-80	പത്തനാപുരം	0	1	3
65	KL-81	വർക്കല	0	1	3

66	KL-82	ചടയമംഗലം	0	1	3
67	KL-83	കോന്നി	0	1	3
68	KL-85	രാമനാട്ടുകര	0	1	3
ആകെ			31	104	399

4.99 സംസ്ഥാനത്തെ 68 സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിലും നിലവിൽ ആകെയുള്ള ഒഎ/അറ്റൻഡർ, ഡ്രൈവർ, പി.ടി.എസ് എന്നീ തസ്തികകൾ ഒഴികെയുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരെ മേൽ പട്ടിക പ്രകാരം ജോലിഭാരത്തിന് അനുസരിച്ച് ഈ ഓഫീസുകളിൽ ക്രമമായി വിന്യസിക്കുക വഴി ഓരോ ഓഫീസിലും ആവശ്യമായ തസ്തികകൾ നിർണ്ണയിക്കുകയാണ് ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ മുഴുവൻ സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിലെയും ആകെയുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ തസ്തികകളുടെയും നിലവിലെ ജോലിഭാരത്തിനനുസരിച്ച് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങളാണ് ചുവടെ പട്ടികപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

ക്രമ നം.	ഓഫീസ് കോഡ്	നിലവിലുള്ള തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	പുതിയതായി സൃഷ്ടിക്കേണ്ട തസ്തികകളുടെ എണ്ണം
1	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	28	31	3
2	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	103	104	1
3	ക്ലർക്ക്	368	399	31
	ആകെ	499	534	35

4.100 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ ജോലിഭാരത്തിനനുസരിച്ച് തസ്തിക നിർണ്ണയം നടത്തിയിട്ടുള്ളതിൽ ആകെ 534 മിനിസ്റ്റീരിയൽ (ജെഎസ്, എച്ച്എ, ക്ലർക്ക്) തസ്തികകളാണ് സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ ആവശ്യമുള്ളതെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. നിലവിൽ ഈ വിഭാഗത്തിൽ ആകെ 499 തസ്തികകളാണ് ഉള്ളത്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ **മേൽ പട്ടിക (ഖണ്ഡിക 94) പ്രകാരം 3 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ, 1 ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തിക, 31 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ ഉൾപ്പെടെ 35 പുതിയ മിനിസ്റ്റീരിയൽ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ആർടിഒ/ജോയിന്റ് ആർടിഒ-മാരുടെ ജോലിഭാര വിശകലനം

4.101 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ഓഫീസ് തലവൻമാരായ ആർടിഒ/ജോയിന്റ് ആർടിഒ-മാരുടെ ജോലിഭാരം കൂടുതലുള്ളതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു. ഇതിൽതന്നെ 14 ജില്ലാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ആർടിഒ- മാർക്ക് ഓഫീസ് തലവൻ എന്നരീതിയിൽ വർദ്ധിച്ച ജോലിഭാരം ഉള്ളതായി വിലയിരുത്തുന്നു. റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് അതോറിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മുഴുവൻ ജോലികളും ആർടിഒ- മാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിലാണ് ചെയ്തുവരുന്നത്. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പുമായും ഗതാഗത വകുപ്പുമായും ബന്ധപ്പെടുവരുന്ന വിവിധ യോഗങ്ങളിൽ ജില്ലാ ഓഫീസർ എന്ന രീതിയിൽ ആർടിഒ-മാർ പങ്കെടുക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങളുടെ ഫൈനൽ അപ്രൂവൽ അധികാരി എന്ന നിലയിൽ എല്ലാ ആർടിഒ- മാരുടെയും ഓഫീസുകൾക്ക് മുന്നിൽ രാവിലെ മുതലുള്ള തിരക്കും അപേക്ഷകരുടെ നീണ്ടനിരയും പഠന സംഘത്തിന് നേരിട്ട് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. ഇതുകൂടാതെ അപേക്ഷകളുടെ അപ്രൂവൽ അധികാരി എന്ന നിലയിൽ ഓരോ ദിവസവും അംഗീകരിക്കേണ്ട

ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ, ഓഫീസ് മേലധികാരി എന്ന രീതിയിലുള്ള വിവിധ ജോലികൾ, അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ ആരംഭിച്ചതോടുകൂടി സുരക്ഷയുടെ ഭാഗമായി ഓഫീസുകളിൽ പണം സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള കൗണ്ടർ തുടങ്ങുന്നതിനും, വാഹൻ/സാരഥി സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ എടുക്കുന്നത് തുടങ്ങി ഓഫീസുകളിലെ ഇ-മെയിൽ പരിശോധിക്കുന്നതിനവരെ ആർടിഒ മാരുടെ യൂസർ ഐ ഡി/പാസ്‌വേർഡ് (OTP) നൽകേണ്ട അവസ്ഥ നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. ഓൺലൈൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പല യോഗങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കേണ്ടി വരുമ്പോഴും മറ്റ് ഫീൽഡ് ജോലികളിൽ വ്യാപൃതരായിരിക്കുമ്പോഴും ഇത് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളെ ബാധിക്കുന്നതിന് കാരണമാകാറുണ്ട്. നിലവിൽ സുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ കാര്യമാക്കാതെ പല ഓഫീസ് തലവന്മാരും ഐഡി/പാസ്‌വേർഡ് മറ്റ് ജീവനക്കാർക്ക് കൈമാറുന്ന അവസ്ഥയും ഉണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ തിരക്കു കൂടിയതും 14 ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നതുമായ ആർടിഒ- മാർക്ക് അവരുടെ ജോലികൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും അവരുടെ ഐഡി/പാസ്‌വേർഡ് എന്നിവയിലെ രഹസ്യാത്മകത നിലനിർത്തുന്നതിനും അതുവഴി ജോലി സമ്മർദ്ദം കുറയ്ക്കുന്നതിനും ജോലികൾ സുഗമമായി മുന്നോട്ട് കൊണ്ടു പോകുന്നതിനും ഈ ഓഫീസുകളിൽ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരെ അനുവദിക്കുന്നത് സഹായകരമാകുമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ മേഖലാ കാര്യാലയങ്ങളിലെ ഡിടിസി- മാർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതിന് സമാനമായി ജില്ലാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന 14 ആർടിഒ ഓഫീസുകളിലെ ആർടിഒ-മാർക്ക് ഓരോ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരെ അനുവദിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. ഇതിനായി വകുപ്പിൽ പുതിയ 14 കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ടാക്സേഷൻ വിഭാഗങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ

4.102 പരമാവധി സേവനങ്ങൾ ഫെയിസ് ലെസ്സ്/കോണ്ടാക്ട് ലെസ്സ് ആവുകയും അവയുടെ പ്രാഥമിക ഘട്ട പരിശോധന സൂപ്പർവൈസറി തലത്തിലേക്ക് മാറുകയും ചെയ്യുന്നതോടെ സ്വാഭാവികമായും ക്ലർക്കുമാരുടെ ജോലിഭാരത്തിൽ കുറവുണ്ടാകുന്നതാണ്. വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് സമയബന്ധിതമായി അപേക്ഷകർക്ക് സേവനം നൽകുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ വാഹനങ്ങളുടെ കുടിശ്ശികയുള്ള നികുതിയും വകുപ്പിന്റെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗവും എഐ ക്യാമറകളും കണ്ടെത്തുന്ന നിയമലംഘനങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പിഴയിനത്തിൽ ചുമത്തപ്പെടുന്ന വിവിധ ചലാനുകൂടെയും തുക സമയബന്ധിതമായി പിരിച്ചെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. നിലവിൽ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ നികുതി കുടിശ്ശിക തന്നെ ഏതാണ്ട് 1200 കോടി രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ ഉണ്ടെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. ഇതിൽ 90 ശതമാനത്തിലധികവും ട്രാൻസ്പോർട്ട് വിഭാഗത്തിലുള്ള വാഹനങ്ങളുടെ കുടിശ്ശികയാണ്. നികുതി കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വകുപ്പിൽ നടക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമല്ലെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. നിലവിൽ കുടിശ്ശിക നിവാരണങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അദാലത്തുകളും ഒറ്റത്തവണ തീർപ്പാക്കൽ പരിപാടികളും നടത്തി വരുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഇതിന്റെ തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഭൂരിപക്ഷം ഓഫീസുകളിലും കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നില്ല എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

4.103 സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും കുടിശ്ശിക നികുതി പിരിച്ചെടുക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ടാക്സേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബുധനാഴ്ച ദിവസം മാത്രമാണ് നടന്നു വരുന്നത്. ഈ ദിവസം പൂർണ്ണമായും ടാക്സേഷൻ ജോലികൾ മാത്രം ചെയ്യണമെന്ന് വകുപ്പ്തല നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതായി പഠനസംഘത്തിന് ബോധ്യപ്പെട്ടു. പ്രസ്തുത ദിവസങ്ങളിൽ ക്ലർക്കുമാർ തങ്ങളുടെ ചുമതലയിൽ വരുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ നികുതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച്

കുടിശ്ശിക വരുത്തിയിട്ടുള്ളവർക്ക് നോട്ടീസ് നൽകുകയും സമയബന്ധിതമായി കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കാത്തവർക്കെതിരെ ആർആർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും പരിശോധനാ വിഭാഗങ്ങളുടെ (എൽഎആർ/ഐഎആർ) ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകുന്നതുമായ ജോലികളും ചെയ്യുന്നു.

4.104 എന്നാൽ ബുധനാഴ്ച ദിവസങ്ങളിൽ ബഹുഭൂരിപക്ഷം ജീവനക്കാരുടെ സാക്ഷേപ്പൻ ജോലികൾക്ക് പകരം വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു ദൈനംദിന ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനാണ് കൂടുതൽ സമയവും വിനിയോഗിക്കുന്നത് എന്നതാണ് വസ്തുത. നികുതികുടിശ്ശിക നിവാരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അദാലത്ത് പോലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സമയത്ത് മാത്രമാണ് സാക്ഷേപ്പൻ ജോലികൾ നിലവിൽ കാര്യക്ഷമമായി നടന്നുവരുന്നത്. സമയബന്ധിതമായി നികുതി കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിന് അദാലത്തുകൾ നടത്തുന്നതിനോടൊപ്പം തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങളും അനിവാര്യമാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഇപ്പോൾ നടന്നു വരുന്ന ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസം മാത്രമുള്ള സാക്ഷേപ്പൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൊണ്ട് ഇത് സാധ്യമാകുന്നതല്ല. ഭൂരിപക്ഷം വരുന്ന ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും ജീവനക്കാർ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ സമയ ബന്ധിതമായി തീർക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം കൽപ്പിക്കുമ്പോൾ സാക്ഷേപ്പൻ ജോലികൾ തീർപ്പാക്കാതെ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നത് സ്വാഭാവികമാണ്. ബുധനാഴ്ചകളിൽ മാത്രം നടന്നുവരുന്ന സാക്ഷേപ്പൻ ജോലികൾ കാര്യക്ഷമമല്ലായെന്നും നിലവിലെ ഈ രീതി വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന നികുതി കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കുന്നതിനോ കുറയ്ക്കുന്നതിനോ പ്രാപ്തമല്ലെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു.

4.105 വാഹനങ്ങളുടെ നികുതി കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കുന്ന സാക്ഷേപ്പൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടക്കേണ്ടത് ബന്ധപ്പെട്ട ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലാണ് എന്നതിനാൽ സാക്ഷേപ്പൻ പ്രവർത്തനം ഊർജ്ജിതപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഇതിലേക്കായി പ്രത്യേകം സാക്ഷേപ്പൻ വിഭാഗങ്ങൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതും ഈ കാര്യലയങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിച്ചാകണമെന്നതാണ് പഠന സംഘത്തിന്റെ വിലയിരുത്തൽ. ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ നികുതി

കുടിശ്ശികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളാണ് ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളിൽ കൂടുതലായുള്ളതെന്ന് ഫയൽ രേഖകളിൽ നിന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. മിക്ക ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും ഇത്തരത്തിലുള്ള നികുതി കുടിശ്ശികയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിരവധി പരാമർശങ്ങൾ വർഷങ്ങളായി തീർപ്പാക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. നികുതി കുടിശ്ശിക ഈടാക്കുന്നത് സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കിയെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇത്തരം പരാമർശങ്ങൾക്ക് തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ എന്നതാണ് വസ്തുത. ആയതിനാൽ ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാമർശങ്ങളിൽ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിന് ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നികുതി കുടിശ്ശിക നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുകയാണ് വേണ്ടത്. സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ വർഷങ്ങളായി തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കാതെ കിടക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി മേഖല ഓഫീസുകളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് പകരം നിലവിലുള്ള ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുകയാണ് വേണ്ടതെന്ന് പഠനസംഘം ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.106 ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ കുടിശ്ശികയായി കിടക്കുന്ന നികുതി സമയബന്ധിതമായി പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എ.ജി ഓഡിറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധ ഓഡിറ്റ്/പരിശോധനാ വിഭാഗങ്ങളുടെയും പരാമർശങ്ങൾ വേഗത്തിൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനും ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ പ്രത്യേകം ടാക്സേഷൻ വിഭാഗങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതാണ് കൂടുതൽ ഉചിതമെന്ന് കാണുന്നു. അതിനായി ഓരോ ഓഫീസിലെയും നിലവിലുള്ള ക്ലർക്കുമാരെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് മുഴുവൻ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും പ്രത്യേകം ടാക്സേഷൻ വിഭാഗം ക്രമീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ ടാക്സേഷൻ വിഭാഗത്തിന് അതത് ഓഫീസുകളിലെ കുടിശ്ശികയായി കിടക്കുന്ന കോടിക്കണക്കിന് വരുന്ന നികുതി തുക ഊർജ്ജിതമായി പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല നൽകാവുന്നതാണ്. ടാക്സേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഊർജ്ജിതപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഈ വിഭാഗത്തിനായി പ്രത്യേകം

സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികകളും നൽകേണ്ടതുണ്ടെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

4.107 ഓരോ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും നിലവിലുള്ള ക്ലറിക്കൽ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായ ജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രത്യേക ടാക്ലേഷൻ വിഭാഗം രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. അഞ്ച്/അഞ്ചിൽ കൂടുതൽ ക്ലർക്കമാരുള്ള ഓഫീസുകളിൽ ഒരു ക്ലർക്കിനെ സ്ഥിരം ടാക്ലേഷൻ ജോലികൾക്കായി നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. നാലോ അതിൽ കുറവോ ക്ലർക്ക് തസ്തികയുള്ളതും തിരക്ക് കുറഞ്ഞതും നികുതി ക്ഷിപ്രീക താരതമ്യേന കുറവുള്ളതുമായ ഓഫീസുകളിൽ നിലവിൽ തുടർന്നു വരുന്ന രീതിയിൽ തന്നെ ടാക്ലേഷൻ ജോലികൾ തുടരാവുന്നതാണ്. ടാക്ലേഷൻ വിഭാഗത്തിന്റെ സൂപ്പർവൈസറി തസ്തികയായി എച്ച്എ/ജെ.എസ്/എസ്എസ് തസ്തികയെ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. ടാക്ലേഷൻ വിഭാഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ക്ലറിക്കൽ ജോലികൾ കാര്യക്ഷമമായി മുന്നോട്ട് കൊണ്ടുപോകുന്നതിനായി ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലായി ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകൾ അധികമായി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

4.108 ആറ് ക്ലർക്കമാരിൽ ഒരാൾ ടാക്ലേഷൻ ക്ലർക്ക് എന്ന നിലയിൽ ഓഫീസുകളിൽ ടാക്ലേഷൻ വിംഗ് രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ ടാക്ലേഷൻ ക്ലർക്കമാർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിലെ മുഴുവൻ ടാക്ലേഷൻ ജോലികൾ കൈമാറേണ്ടതും ഇവർ കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന ജോലികൾ മറ്റുള്ള ക്ലർക്കമാർക്ക് പുനഃക്രമീകരിച്ച് നൽകേണ്ടതും അപ്രകാരം നിലവിലുള്ള ഓഫീസ് ഓർഡർ പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4.109 ടാക്ലേഷൻ വിഭാഗത്തിൽ നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ക്ലർക്കമാരെ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ജോലികളിൽ നിന്നും പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ ജീവനക്കാരും നിർബന്ധമായും ടാക്ലേഷൻ ജോലികൾ ചെയ്യണമെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതും നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ ടാക്ലേഷൻ ജോലികൾക്ക് ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. നിലവിൽ നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഫെയിസ്‌ലെസ്സ് സേവനങ്ങളാവുകയും ഇവയുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന

സൂപ്പർവൈസറി തലങ്ങളിലേക്ക് മാറുകയും നിലവിലെ സോഫ്റ്റ് വെയർ, ഇന്റർനെറ്റ്, സെർവർ സംവിധാനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാവുകയും ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക് ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ക്ലറിക്കൽ ജീവനക്കാരെ ക്രമീകരിച്ചുകൊണ്ട് ടാക്സേഷൻ വിഭാഗങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4.110 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ വാഹന രജിസ്ട്രേഷനുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ ഏറ്റവും കൂടുതൽ നൽകി വരുന്നതും വകുപ്പിന് ഏറ്റവും കൂടുതൽ റവന്യൂ നേടിക്കൊടുക്കുന്നതുമായ പ്രധാന ഓഫീസുകളാണ് തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട് ജില്ല ആർടി. ഓഫീസുകൾ. ഇവിടങ്ങളിലെ തസ്തിക നിർണ്ണയത്തിൽ 32 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ പുതിയതായി ആരംഭിക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള ടാക്സേഷൻ വിഭാഗങ്ങളിൽ ടാക്സേഷൻ ജോലികളുടെ ആധിക്യത്താൽ കൂടുതൽ ജീവനക്കാരെ ഈ ഓഫീസുകളിൽ ആവശ്യമുള്ളതാണ്. വകുപ്പിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ നികുതി കുടിശ്ശികയുള്ളതും കൂടുതൽ ടാക്സേഷൻ ക്ലർക്കുമാർ ഉള്ളതുമായ ഈ ജില്ലകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഇതിന്റെ സൂപ്പർവൈസറി പ്രവർത്തനങ്ങളും ശക്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഈ ജില്ലകളിൽ വരുന്ന സബ് ഓഫീസുകളിലെ എൽഎആർ/ഐഎആർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഊർജ്ജിതമാക്കുന്നതിനും ഇവിടങ്ങളിലെ തീർപ്പാക്കാനുള്ള ടാക്സേഷൻ ജോലികൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിനും പരമാവധി നികുതി കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും ഊർജ്ജിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി സൂപ്പർവൈസറി വിഭാഗത്തിൽ ഓരോ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ തസ്തിക വീതം തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട് ജില്ലാ ആർടി ഓഫീസുകളിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. നാല് ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലെയും അവയുടെ താഴെത്തട്ടിൽ വരുന്ന സബ് ഓഫീസുകളിലെയും ടാക്സേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർമാർ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളും ടാക്സേഷൻ

സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ എല്ലാ മാസവും ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർക്ക് നൽകേണ്ടതും ഇത് പരിശോധിച്ച് ഓരോ മാസവും ഓഫീസുകളുടെ ടാക്സേഷൻ പെർഫോമൻസ് പട്ടിക പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും അതിൻ പ്രകാരം ടാക്സേഷൻ പ്രവൃത്തികൾ ഊർജ്ജിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടുതൽ നികുതികുടിശ്ശിക നിവാരണം നടത്തുന്ന ഓഫീസ്/ജീവനക്കാർക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലും മറ്റും നൽകുന്ന മാതൃകയിൽ ഇൻസെന്റീവ് അനുവദിക്കുന്നതിന്റെ സാധ്യതകൂടി പരിശോധിച്ച് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികളുടെ വിശകലനം

(i) സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാർ (ടിസി ഓഫീസ്)

4.111 മോട്ടോർ വാഹനവകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ വാഹനങ്ങൾക്കും വാഹന ഉടമകൾക്കുമായി യാതൊരു സേവനങ്ങളും നൽകി വരുന്നില്ല. പൂർണ്ണമായും വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും ഏകോപിപ്പിക്കുകയും വകുപ്പിലെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാരുടെയും ജീവനക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുക ഇവ കൂടാതെ ഒരു വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയമെന്ന നിലയിലുള്ള മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയാണ് ഇവിടെ നടന്ന് വരുന്നത്. ഇവിടെ മറ്റ് താഴെത്തട്ടിലെ ഓഫീസുകളിലെ പോലെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒന്നും നടത്തുന്നില്ല എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. എന്നിരുന്നാലും 1 എം.വി.ഐ, 2 എ.എം.വി.ഐ ഉൾപ്പെടെ മൂന്ന് സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകളിലാണ് ജീവനക്കാരുള്ളത്. ഈ വിഭാഗം അത്യാവശ്യ ഘട്ടങ്ങളിൽ താഴെത്തട്ടിലെ ഓഫീസുകളിൽ നടത്തേണ്ടി വരുന്ന പരിശോധനകൾക്കും മറ്റുമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ടി.സി സ്പെഷ്യൽ സ്കാഡായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു. നിലവിൽ ഓഫീസ് ജോലികൾ ചെയ്തു വരുന്ന വകുപ്പിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകളിലെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാരെയും ഫീൽഡ് ജോലികൾക്കായി നിയോഗിക്കുക എന്ന പൊതു നിർദ്ദേശത്തിന്റെ

ഭാഗമായി മോട്ടോർ വാഹനവകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലുള്ള 3 സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകൾ നിർത്തലാക്കുന്നതിനും എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കാര്യാലയങ്ങളിലേക്ക് ആവശ്യമുള്ള തസ്തികകളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിനും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റിൽ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ആവശ്യമായി വരുന്നപക്ഷം ആർടി (എൻഎസ്) ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ഇതിനായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതുമാണ്.

(ii) സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാർ (ഡി ടി സി ഓഫീസ്)

4.112 മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ കൂടാതെ അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും അടങ്ങുന്ന സാങ്കേതിക വിഭാഗവും മേഖല ഓഫീസുകളിലും പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നുണ്ട്. അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന മേഖലകളിൽ/ജില്ലകളിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ (Flying Squad) നടത്തുക എന്നതാണ് മേഖല ഓഫീസുകളിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രധാന ചുമതല.

4.113 സംസ്ഥാനത്തെ നാല് മേഖല ഓഫീസുകളിലായി പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗങ്ങളിലെ തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ഓഫീസ്	എഎംവി ഐ	എംവിഐ	ആകെ
1	സൗത്ത് സോൺ (തിരുവനന്തപുരം)	1	1	2
2	സെൻട്രൽ സോൺ-I (തൃശ്ശൂർ)	2	3	5
3	സെൻട്രൽ സോൺ -II (എറണാകുളം)	2	3	5

4	നോർത്ത് സോൺ (കോഴിക്കോട്)	1	1	2
	ആകെ	6	8	14

4.114 ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിന് കീഴിൽ ഉപകാര്യലയങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന മേഖല ഓഫീസുകളിൽ ആർടി ഓഫീസുകളിലും സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും ഉള്ളതുപോലെ ഡ്രൈവിംഗ് ടെസ്റ്റുകൾ, ഫിറ്റ്നസ് ടെസ്റ്റുകൾ, സോഫ്റ്റ്‌വെയർ അധിഷ്ഠിത സേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ മറ്റ് വാഹന പരിശോധനകൾ ഒന്നും തന്നെ നടത്തുന്നില്ല. ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീനകാരുടെ കുറവ് ഉണ്ടാവുകയോ ഡ്രൈവിംഗ് ടെസ്റ്റുകളുടെ പെൻഡൻസി കൂടുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ മേഖല കാര്യലയങ്ങളിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരെയും വ്യാപകമായി വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്‌മെന്റിൽ ഇവിടങ്ങളിലേക്ക് നിയമിക്കുന്ന രീതി നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. പ്രവൃത്തി പഠനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരശേഖരണ കാലയളവിൽ തൃശ്ശൂർ മേഖല ഓഫീസിൽ ആകെ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള അഞ്ച് സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകളിൽ 4 തസ്തികളിലെയും ജീവനക്കാരെ ഇത്തരത്തിൽ വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്‌മെന്റിൽ മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ നിയമിച്ചിരിക്കുകയായിരുന്നു എന്നത് പഠനസംഘത്തിന് നേരിട്ട് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്.

4.115 സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെയും സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാർ അവരുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ വരുന്ന മേഖലകളിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനം നടത്തിവരുന്നു. 2019 -ൽ സേഫ് കേരള സോണിന്റെ ഭാഗമായി എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് വകുപ്പിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന 34 സ്കാഡുകൾ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം നാല് ആർടി മന്ദിരങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ 4 മേഖല ഓഫീസുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ചാണ് പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. എന്നാൽ സേഫ് കേരള സോണിന്റെ ഭാഗമായി ജില്ലാ തലത്തിൽ 84 പുതിയ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർടി ഓഫീസുകൾ

ആരംഭിച്ചതോടെ മുഴുവൻ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളും മേഖല ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും മാറ്റപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നിരുന്നാലും ഇവിടങ്ങളിലെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം ഇപ്പോഴും തുടർന്ന് വരികയാണ്.

4.116 ജില്ലകളിലെ മുഴുവൻ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളെയും നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് എല്ലാ ജില്ലകളിലും പ്രത്യേകം എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിലും മുഴുവൻ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ചും എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നുവരുന്ന സാഹചര്യത്തിലും ഈ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തന പരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ ഉൾപ്പെടുന്ന മേഖല ഓഫീസുകൾക്ക് വീണ്ടും ഒരു എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം ആവശ്യമില്ലെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. എന്നാൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ജോലികൾക്ക് പുറമെ മേഖല ഓഫീസുകളിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള Rent a Cab ലൈസൻസിനായുള്ള അപേക്ഷകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിശോധനകൾ, ഡ്രൈവിങ് സ്കൂൾ പരിശോധനകൾ, പൊല്യൂഷൻ സെന്ററുകളുടെ പരിശോധനകൾ, മേഖലയിൽ വരുന്ന ഓഫീസുകളിലെ മറ്റ് സൂപ്പർവൈസറി പരിശോധനകൾ മുതലായ ജോലികൾ സുഗമമായി മുന്നോട്ട് കൊണ്ട് പോകുന്നതിനായി **മേഖല കാര്യലയങ്ങളിൽ ഒരു മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തിക നിലനിർത്താവുന്നതാണ്.**

4.117 ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന 'സ്പെഷ്യൽ ഡ്രൈവ്', ഓഫീസ് പരിശോധനകൾ എന്നിവക്കായി മേഖല ഓഫീസുകളിൽ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ആവശ്യം വരുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം അതത് മേഖല ഓഫീസിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന തിരക്ക് കുറഞ്ഞ ആർടി/സബ്ആർടി ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ താൽക്കാലിക സേവനം ഡിടിസി-യ്ക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ വരുത്തിക്കൊണ്ട് **നിലവിൽ ഡിടിസി ഓഫീസുകളിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന്**

ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. ഇപ്രകാരം ഡിടിസി ഓഫീസുകളിൽ അധികം വരുന്ന 2 മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തികകളും 8 അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തികകളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള 10 സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകൾ നിലവിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി അധികമായി തസ്തികകൾ ആവശ്യമുള്ള എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഡുകളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

എറണാകുളം മേഖല ഓഫീസിൽ ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

4.118 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ നേരത്തെ തിരുവനന്തപുരം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട് എന്നീ ജില്ലകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് 3 മേഖലാ കാര്യാലയങ്ങളാണ് ഉണ്ടായിരുന്നത്. തൃശ്ശൂർ ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന സെൻട്രൽ സോൺ മേഖലാ ഓഫീസിനെ വിഭജിച്ച് പിന്നീട് രൂപീകരിച്ചതാണ് എറണാകുളം ആസ്ഥാനമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സെൻട്രൽ സോൺ-II മേഖലാ ഓഫീസ്. എറണാകുളം, ഇടുക്കി, കോട്ടയം എന്നീ മൂന്ന് ജില്ലകളുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ വരുന്ന ഈ മേഖലയിൽ എറണാകുളം, മുവാറ്റുപുഴ, കോട്ടയം, ഇടുക്കി എന്നീ 4 റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളും 16 സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളും, 3 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളും ഒരു ചെക്ക് പോസ്റ്റും (കമിളി) ഉൾപ്പെടുന്നു.

4.119 എറണാകുളം ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് മൂന്ന് മേഖലാ ഓഫീസുകളിലും ജോയിന്റ് ആർടിഒ തസ്തിക അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സമാനമായ പ്രവർത്തന വ്യാപ്തിയും തസ്തിക വിന്യാസവുമുള്ള എറണാകുളം മേഖലാ ഓഫീസിൽ ജോയിന്റ് ആർടിഒ തസ്തിക അനുവദിച്ചിട്ടില്ല. നാല് മേഖലാ ഓഫീസുകളിലും ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള രണ്ട് സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ രണ്ടു ഓഡിറ്റ് പരിശോധനാ വിഭാഗങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുമ്പോൾ (ഖണ്ഡിക.4.75) എറണാകുളം മേഖലാ ഓഫീസിലെ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ പ്രവൃത്തികളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് ജോയിന്റ് ആർടിഒ തസ്തിക

അനിവാര്യമാണെന്ന് പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ എറണാകുളം മേഖലാ ഓഫീസിൽ മറ്റ് മൂന്ന് മേഖലാ ഓഫീസുകളിലേതിന് സമാനമായി ഒരു ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

(iii) സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാർ (ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകൾ)

4.120 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ എംവിഐ, എഎംവിഐ തസ്തികകളിലായി ആകെ 904 സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരാണ് ഉള്ളത്. ഇതിൽ ഒരു വിഭാഗം എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗമെന്ന പേരിൽ സംസ്ഥാനത്തെ 14 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർടി ഓഫീസുകളിലായി പ്രവർത്തിച്ച് വരുമ്പോൾ ബാക്കി ജീവനക്കാർ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനായി ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു.

4.121 2019 ൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി സംസ്ഥാനത്ത് ഒട്ടാകെ ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രത്യേകം വിഭാഗം ആരംഭിച്ചതോടുകൂടിയാണ് ഇത്തരത്തിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റിന് മാത്രമായി പ്രത്യേകം ഓഫീസുകൾ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മാത്രമായി ഇത്തരത്തിൽ ആർടിഒ- മാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രത്യേകം വിഭാഗം ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വകുപ്പിൽ നടന്നുവരുന്ന ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ അതേ രീതിയിൽ ഇപ്പോഴും തുടർന്നു വരുന്നുണ്ട്.

4.122 ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ് അപേക്ഷകർക്ക് ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റ് നടത്തുന്നതിന് മുന്നോടിയായി ഓൺലൈൻ പരീക്ഷ നടത്തി ലേണേഴ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുക, ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റ് നടത്തി ലൈസൻസ് നൽകുക, ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് അനുബന്ധ ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുക, ഓരോ വാഹനത്തിന്റെയും ഫിറ്റ്നസ് കാലാവധി തീരുന്നതിനനുസരിച്ച് വാഹന ഉടമകളുടെ അപേക്ഷ പ്രകാരം വാഹനങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ഫിറ്റ്നസ് നൽകുക എന്നിവയാണ് ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ജോലികളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ടവ.

ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനോടൊപ്പം വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ജോലികളും സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലയിൽ ഉണ്ട്.

4.123 2019 -ലെ കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന ഭേദഗതി നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതോടെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ചെയ്തു വന്നിരുന്നതും ഇപ്പോഴും തുടരുന്നതുമായ പല പ്രവർത്തനങ്ങളും പരിഷ്കരിച്ചു കൊണ്ടും നിർത്തലാക്കിക്കൊണ്ടും തീരുമാനങ്ങൾ വന്നിട്ടുണ്ട്. ഇതിൻ പ്രകാരം ചുവടെ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

- പുതിയ വാഹനങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഉണ്ടായിരുന്ന വാഹന പരിശോധന പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കുക.
- മോട്ടോർ വാഹന ചെക്ക്പോസ്റ്റുകൾ നിർത്തലാക്കുക.
- ഫിറ്റ്നെസ്സ് ടെസ്റ്റ് നടത്തുന്നതിന് ഓട്ടോമേറ്റഡ് വെഹിക്കിൾ ടെസ്റ്റിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
- ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിന് അക്രഡിറ്റഡ് ഡ്രൈവർ ട്രെയിനിങ് സെന്ററിൽ പ്രത്യേക കോഴ്സുകൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
- വാഹനങ്ങൾ രൂപമാറ്റം വരുത്താൻ പാടില്ല.
- 15 വർഷം പഴക്കമുള്ള ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനങ്ങളും, 20 വർഷം പഴക്കമുള്ള സ്വകാര്യ വാഹനങ്ങളും നിരത്തിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നത് നിരോധിക്കുക.
- കാലാവധി കഴിഞ്ഞ വാഹനങ്ങൾ പൊളിക്കുന്നതിന് വാഹനം പരിശോധിക്കേണ്ടതില്ല. പകരം രജിസ്റ്റേർഡ് വെഹിക്കിൾ സ്കാപ്പിംഗ് ഫെസിലിറ്റി സെന്റർ ആരംഭിക്കുക.
- എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ജോലികൾ കേരള റോഡ് സേഫ്റ്റി അതോറിറ്റിയെ അധികാരപ്പെടുത്തുക.

4.124 മേൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പരിഷ്കരണങ്ങൾ സംസ്ഥാന മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പും നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. ആയതിൽ പുതിയ വാഹനങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികളിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരത്തിൽ ഗണ്യമായ കുറവ് ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതാണ്.

4.125 കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന ഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാനത്തെ മോട്ടോർ വാഹന ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം നിലവിലെ മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റുകളിൽ നിന്നും ഒരു ഷിഫ്റ്റാക്കി കുറച്ചിട്ടുണ്ട്. **ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം പൂർണ്ണമായും അവസാനിപ്പിക്കുന്നതോടെ 19 ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളിലുമായുള്ള 76 എംവിഐ/എഎംവിഐ തസ്തികകൾ വകുപ്പിൽ അധികമാകുമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഇവരുടെ സേവനം നിലവിൽ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.**

4.126 2019 ലെ മോട്ടോർ വാഹന നിയമ ഭേദഗതി പ്രകാരം വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് പരിശോധന നടത്തുന്നതിന് ഓട്ടോമേറ്റഡ് വെഹിക്കിൾ ടെസ്റ്റിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളും ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റുകൾ നടത്തുന്നതിനായി ഓട്ടോമേറ്റഡ് ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റിങ് ടാക്കുകളും ഏർപ്പെടുത്തിയതോട് കൂടി ഈ രംഗത്ത് വളരെ വലിയ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാന മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പും ഇതിന്റെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിലായി 9 ഓട്ടോമേറ്റഡ് വെഹിക്കിൾ ടെസ്റ്റിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളും 9 ഓട്ടോമേറ്റഡ് ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റിങ് സ്റ്റേഷനുകളും ആരംഭിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ലക്ഷക്കണക്കിന് രൂപ ചെലവഴിച്ച് പ്രവർത്തനം തുടങ്ങിയ ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പലതും പ്രവർത്തിച്ച് തുടങ്ങുകപോലും ചെയ്യാതെയും, തുടങ്ങിയവയിൽ പലതും ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ തന്നെ പ്രവർത്തനം നിലച്ചു പോവുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

4.127 സംസ്ഥാനത്ത് ആദ്യമായി ആരംഭിച്ച കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ ചേവായൂർ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഓട്ടോമേറ്റഡ് വെഹിക്കിൾ ടെസ്റ്റിംഗ് സ്റ്റേഷനും

ഓട്ടോമേറ്റഡ് ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റിങ് ട്രാക്കിന്റെയും നിലവിലെ അവസ്ഥ പഠന സംഘം നേരിട്ട് സന്ദർശിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് ആരംഭിച്ച ഈ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന ചുമതല കെൽടോണിനായിരുന്നു നൽകിയിരുന്നതെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. എന്നാൽ ചേവായൂരിലെയും അതുപോലെ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിലുമായി ആരംഭിച്ച ഇത്തരം ഓട്ടോമേറ്റഡ് സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടർന്ന് കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ കഴിയാതിരുന്നതിന്റേയോ പല സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രവർത്തിപ്പിച്ച് തുടങ്ങുക പോലും ചെയ്യാതെ പ്രവർത്തന രഹിതമായതിനെക്കുറിച്ചോ വ്യക്തമായ വിശദീകരണം പഠന സംഘത്തിന് ലഭിച്ചിട്ടില്ല. മാത്രവുമല്ല ഈ വിഷയത്തിൽ ഭരണവകുപ്പ് നാളിതുവരെ ഒരു പരിശോധനയും നടത്തിയിട്ടില്ല എന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നു. 2019 ലെ മോട്ടോർ വാഹന നിയമ ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആരംഭിച്ച ഓട്ടോമേറ്റഡ് വെഹിക്കിൾ ടെസ്റ്റിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളും ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റിംഗ് ട്രാക്കുകളും പ്രവർത്തനരഹിതമായതിലൂടെ സർക്കാരിന് ഗണ്യമായ സാമ്പത്തിക നഷ്ടം സംഭവിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ, ഈ വിഷയത്തിൽ വിശദമായ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനായി ഭരണവകുപ്പ് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.128 നിലവിൽ കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന നിയമ പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് വ്യാപകമായി ഓട്ടോമേറ്റഡ് വെഹിക്കിൾ ടെസ്റ്റിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ തുടങ്ങുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 28 വെഹിക്കിൾ ഫിറ്റ്നസ്സ് ടെസ്റ്റിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയായി വരുന്നതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു. ഇതിൽ 9 എണ്ണം നേരത്തെ ആരംഭിച്ചിരുന്നവയുടെ അപ്ഗ്രേഡേഷനും 19 എണ്ണം പുതിയവയുമാണ്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ടെൻഡർ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി ഏജൻസികളെ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ളതും നിലവിൽ പഴയ ടെസ്റ്റിങ് സ്റ്റേഷനുകൾ പൂർണ്ണമായും പുതിയ ഏജൻസികൾക്ക് അപ്ഗ്രേഡേഷനായി കൈമാറിയിട്ടുള്ളതായും പഠനസംഘത്തിന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇവയുടെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ ദ്രുതഗതിയിൽ നടന്ന് വരുന്നതായും ഇവ അടിയന്തരമായി പൂർത്തിയാക്കണമെന്നുള്ള നിർദ്ദേശം ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികൾക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും അധികൃതർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

4.129 വാഹനങ്ങളുടെ ആൾട്ടറേഷൻ (രൂപമാറ്റം വരുത്തൽ) പാടില്ല എന്ന പരിഷ്കരണവും 15 വർഷം പഴക്കമുള്ള ട്രാൻസ്പോർട്ട് വാഹനങ്ങളും 20 വർഷം പഴക്കമുള്ള സ്വകാര്യ വാഹനങ്ങളും നിരത്തിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നത് നിരോധിക്കുവാനുള്ള തീരുമാനവും പൂർണ്ണമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതോടെ ഇത്തരത്തിൽ വാഹന പരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ ഇല്ലാതാകുന്നതാണ്. കൂടാതെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ വാഹനങ്ങൾ പൊളിക്കുന്നതിനായി രജിസ്റ്റേർഡ് വെഹിക്കിൾ സ്കാപ്പിംഗ് ഫെസിലിറ്റി സെന്റർ ആരംഭിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള മാറ്റങ്ങളും കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന ഭേദഗതി നിയമത്തിന്റെ ഭാഗമായി നടപ്പിൽ വരുന്നതോടെ വകുപ്പിലെ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ പ്രധാനപ്പെട്ട ജോലികളിൽ വലിയ മാറ്റം വരുന്നതാണ്. കേരളത്തിൽ നിലവിൽ പുതുതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന വാഹനങ്ങളിൽ നല്ലൊരു ശതമാനവും സാങ്കേതിക പരിശോധന ആവശ്യമില്ലാത്ത ഇലക്ട്രിക് വാഹനങ്ങൾ ആണെന്നുള്ള വസ്തുതകൂടി കണക്കിലെടുക്കുമ്പോൾ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരത്തിൽ ഗണ്യമായ കുറവു വരുമെന്നുള്ളത് ഒരു യാഥാർത്ഥ്യമാണ്.

4.130 ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിലെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഒരു ദിവസം നടത്തുന്ന പരമാവധി ടെസ്റ്റുകളുടെ എണ്ണം 40 ആക്കി നിജപ്പെടുത്തിയതോട് കൂടി തിരക്ക് കൂടുതലുള്ള ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് അപേക്ഷകളുടെ പെൻഡൻസി വർദ്ധിക്കുന്ന അവസ്ഥ നിലവിലുണ്ട്. എം.വി.ഐ തസ്തികകളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ സമയബന്ധിതമായി നികത്താത്തതും പല ഓഫീസുകളിലും ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള അപേക്ഷകളിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് കാലതാമസത്തിനിടയാകുന്നതിനും പെൻഡൻസി കൂടുന്നതിനും കാരണമായിട്ടുണ്ട്. ജീവനക്കാർക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന സ്ഥലമാറ്റം, സ്ഥാനകയറ്റം അച്ചടക്ക നടപടികളുടെ ഭാഗമായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സേവനത്തിൽ നിന്ന് മാറ്റിനിർത്തപ്പെടുന്നത് എന്നിവ മൂലം ഒഴിവ് വരുന്ന തസ്തികകളിലേക്ക് സമയബന്ധിതമായി ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കാത്തതും

പല ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെയും ജോലികളെ സാരമായി ബാധിക്കുന്നുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ തസ്തികകൾ ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്നതുമൂലം സ്വാഭാവികമായി അപേക്ഷകളുടെ പെൻഡൻസി കൂടുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇപ്രകാരം ഉണ്ടാകുന്ന പെൻഡൻസി കുറയ്ക്കുന്നതിനായി എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ജീവനക്കാരെ വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിച്ച് വരുന്ന രീതി പൊതുവിൽ വകുപ്പിൽ നിലനിൽക്കുന്നതായി കാണുന്നു. ഇതുമൂലം എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനവും കാര്യക്ഷമമായി നടക്കാത്ത സ്ഥിതിവിശേഷം നിലനിൽക്കുന്നു. ജോയിന്റ് ആർടിഒ/എംവിഐ തസ്തികകളിലേക്കുള്ള ഒഴിവുകൾ സമയബന്ധിതമായി നികത്തുന്നതിനും നിലവിലെ മുതിർന്ന എംവിഐ/എഎംവിഐ-മാർക്ക് ഇൻസർവീസ് ട്രെയിനിങ്ങുകൾ നൽകേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അത് മുൻകൂറായി നൽകുന്നതിനും പ്രസ്തുത ഒഴിവുകൾ സ്ഥാനക്കയറ്റം വഴി അടിയന്തരമായി നികത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ചെയ്തുവരുന്ന ഫീൽഡ് പരിശോധനയോ മറ്റ് സാങ്കേതികതാമോ ആവശ്യമില്ലാത്ത ജോലികൾ

4.131 ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് സംബന്ധമായ അപേക്ഷകളുടെ ഡോക്യുമെന്റ് വേരിഫിക്കേഷൻ, ഓൺലൈൻ മുഖേന നടത്തി വരുന്ന ലേണിംഗ് ടെസ്റ്റ് എന്നീ സേവനങ്ങൾ ഫീൽഡ് പരിശോധനയോ സാങ്കേതികതാമോ ആവശ്യമില്ലാത്ത തരം ജോലികളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫെയിസ് ലെസ്സ് സേവനങ്ങളായ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ, മേൽവിലാസം മാറ്റൽ, ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് നൽകൽ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികളും സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ചെയ്ത് വരുന്നുണ്ട്.

4.132 വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുമായി (ആർസി) ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങളായ പുതിയ വാഹനങ്ങളുടെ ആർസി അപ്രൂവൽ, പഴയ വാഹനങ്ങളുടെ ആർസി റിന്യൂവൽ, ആർസി യിലെ മേൽവിലാസം മാറ്റൽ, ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റൽ,

ഹൈപ്പോതിക്കേഷൻ ചേർക്കൽ, ഹൈപ്പോതിക്കേഷൻ വിടുതൽ ചെയ്യൽ, ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ആർസി നൽകൽ എന്നിവയും വാഹനങ്ങൾക്ക് പെർമിറ്റ് നൽകൽ/പുതുക്കൽ തുടങ്ങിയ അപേക്ഷകളുടെ അപ്രവൽ എന്നിവയെല്ലാം നിലവിൽ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ചെയ്യുവരുന്നതും എന്നാൽ സാങ്കേതികത്വമോ ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങളോ ആവശ്യമില്ലാത്ത ജോലികളാണ്.

ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം

ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാര വിശകലനം

4.133 ജോലിഭാരത്തിനനുസരിച്ച് ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ള ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളുടെ പട്ടികകളിലെ (ഖണ്ഡിക 4.84 & 4.94) ആദ്യ രണ്ട് (ജോലിഭാരം ഏറ്റവും കൂടിയതും താരതമ്യേന കൂടിയതുമായ വിഭാഗങ്ങളിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഓഫീസുകളിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് ജോലിഭാരം കൂടുതലുള്ളതായി പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിന്റെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഒരു ദിവസം നടത്തുന്ന പരമവധി ടെസ്റ്റുകളുടെ എണ്ണം 40 ആക്കി നിജപ്പെടുത്തിയതോട് കൂടി തിരക്ക് കൂടുതലുള്ള ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് അപേക്ഷകളുടെ പെൻഡിംഗ് കൂടുതലാകുന്ന അവസ്ഥയും നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. ലേണേഴ്സ്, ഡ്രൈവിംഗ്, സി.എഫ് ടെസ്റ്റുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾക്ക് പുറമെ അതത് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ വരുന്ന അപകടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ, ജി-ഫോമുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വാഹനങ്ങളുടെ പരിശോധന, റോഡ് സേഫ്റ്റി ക്ലാസ്സുകൾ, വാഹനങ്ങളുടെ വാല്യുവേഷൻ/യൂട്ടിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തന വ്യാപ്തിയുള്ളിൽ വരുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ മുതലായവയും സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലയിൽപ്പെടുന്നവയാണ്.

4.134 വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് ടെസ്റ്റ് നടത്തുന്നതിന് 28 ഓട്ടമേറ്റഡ് ഫിറ്റ്നസ്സ് ടെസ്റ്റ് സെന്ററുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ദ്രുതഗതിയിൽ നടന്നുവരുന്നതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു. ഇത്തരം ഓട്ടമേറ്റഡ് ഫിറ്റ്നസ്സ് ടെസ്റ്റ്

സെന്ററുകൾ നിലവിൽ വരുന്നതോടെ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരത്തിൽ വലിയ കുറവുണ്ടാകുന്നതും സ്വാഭാവികമായും അതിന് ആനുപാതികമായി വകുപ്പിൽ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ തസ്തികകൾ അധികരിക്കുന്ന അവസ്ഥയും ഉണ്ടാകുമെന്നതും ഒരു വസ്തുതയാണ്.

4.135 വകുപ്പിലെ ജോലിഭാര നിർണ്ണയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽനിന്നും അധികമായി കണ്ടെത്തിയ സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകൾ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി അധികമായി വേണ്ടിവരുന്ന ഓഫീസുകളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിനും, ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതോടെ അധികരിക്കുന്ന തസ്തികകൾ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ജോലികൾക്കായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും പഠന സംഘം ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

4.136 19 ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതോടെ വകുപ്പിൽ അധികരിക്കുന്ന 76 സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകൾ നിലവിൽ ജോലി ഭാരം കൂടിയ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ജോലിഭാര ലഘൂകരണത്തിന് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്ന സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നതിനാലും, എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സ്കാഡുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മേഖലയിലെ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളുടെ റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് സ്റ്റേഷനുകളായി നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ട ആർടിഒ/ജോയിന്റ് ആർടിഒ-മാർ റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് ഓഫീസർമാരായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും, ജോലിഭാരം കൂടുതലായുള്ള A, B കാറ്റഗറിയിലുള്ള ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ഡ്രൈവിങ്ങ് ടെസ്റ്റുകളുടെ പെൻഡൻസി കൂടുതലുള്ളപക്ഷം അവ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് ഓഫീസർമാർക്ക് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം താൽക്കാലികമായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്നും ശുപാർശ (ഖണ്ഡിക

4.188) ചെയ്തിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ നിലവിൽ ജോലിഭാരം കൂടുതലായുള്ള ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ പുതിയ സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതായി കാണുന്നില്ല. എന്നിരുന്നാലും ഇവിടങ്ങളിലെ ലേണേഴ്സ്/ഡ്രൈവിങ്/വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് ടെസ്റ്റുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജോലികൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

4.137 ജോലിഭാരം കൂടുതലുള്ള ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റുകളുടെ പെൻഡൻസി കൂടുതലുള്ളപക്ഷം, ഈ ഓഫീസുകളിലെ വാഹനങ്ങളുടെ ഡ്രൈവിങ്/ഫിറ്റ്നസ്സ് ടെസ്റ്റുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾക്ക് പുറമെയുള്ള ജി-ഫോം പരിശോധനകൾ, വാഹന അപകട റിപ്പോർട്ടുകൾ, പൊളിയുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ പരിശോധന തുടങ്ങിയ ഫീൽഡ് തല ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനായി സ്കാഡുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. തുടർച്ചയായി 8 മണിക്കൂർ ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തുന്നവരെന്ന നിലയിൽ എൻഫോഴ്സ് മെന്റ് സ്കാഡുകൾക്ക് അവരുടെ ഫീൽഡ് ജോലികളുടെ ഭാഗമായിതന്നെ ഇത്തരം ജോലികൾ ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്. ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ചെയ്തുവരുന്ന മേൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള ഫീൽഡ് തല ജോലികൾക്കായി എൻഫോഴ്സ് മെന്റ് സ്കാഡുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം താൽക്കാലികമായി ഉയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ട്രൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളുടെ വിശകലനം

4.138 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ ആകെ 73 ട്രൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളാണ് ഉള്ളത്. ഇതിൽ 6 തസ്തികകൾ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലാണുള്ളത്. ബാക്കി മുഴുവൻ തസ്തികകളും മേഖലാ ഓഫീസുകളിലും ആർടി ഓഫീസുകളിലും സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലുമായി ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നു. ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലുൾപ്പെടെയുള്ള വകുപ്പിലെ മുഴുവൻ ട്രൈപ്പിസ്റ്റ് ജീവനക്കാരും നിലവിൽ ക്ലർക്കുമാരെപോലെ ക്ലറിക്കൽ

ജോലികൾ ചെയ്തു വരുന്നു. ഇവർക്ക് വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ക്ലറിക്കൽ ജോലികൾ ഓഫീസ് ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ളതുമാണ്.

4.139 വകുപ്പിൽ പൂർണ്ണമായും ഇ-ഫയൽ സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നതോടെ കുറിപ്പുകളും കരടുകളും തയ്യാറാക്കുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള ഫയൽ സംബന്ധമായ എല്ലാ ജോലികളും ക്ലർക്കുമാർ സ്വയം ചെയ്യുന്ന സ്ഥിതി ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പൊതുവായ ടൈപ്പിംഗ് ജോലികളും കോടതി കേസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേറ്റ് മെന്റുകൾ, മറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ തുടങ്ങിയ പൂർണ്ണമായും ടൈപ്പിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ ഇപ്പോഴും ടൈപ്പിസ്റ്റുമാരാണ് ചെയ്തുവരുന്നത്. മാത്രവുമല്ല മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ പുതിയ സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ നിലവിൽ വന്നതോടെ പഴയ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങളുടെ ഡാറ്റ എൻട്രിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബാക്ക് ലോഗ് എൻട്രി ജോലികളും ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർ ചെയ്തുവരുന്നുണ്ട്. വകുപ്പിലെ മുഴുവൻ സബ് ഓഫീസുകളിലും ഭൂരിപക്ഷം വരുന്ന ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലും ഓരോ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തിക മാത്രമാണ് ഉള്ളത്. ഇവിടങ്ങളിലെ പൊതുവായ ടൈപ്പ് ജോലികളും ബാക്ക് ലോഗ് എൻട്രിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികളും സ്വാഭാവികമായും ടൈപ്പിസ്റ്റാണ് ചെയ്തുവരുന്നത്. നിലവിൽ ക്ലർക്കുമാരുടെ യോഗ്യതയിൽ ടൈപ്പിംഗ് ഉൾപ്പെടുത്തുകയോ ക്ലർക്കുമാർ ടൈപ്പിംഗ് യോഗ്യത കൈവരിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളോ പ്രത്യേകമായി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വകുപ്പിലെ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകൾ നിലനിർത്തേണ്ടത് അനിവാര്യമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

4.140 ഓഫീസ് സംബന്ധമായ ക്ലറിക്കൽ ജോലികളും വിവിധ സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികളുമുള്ള മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ ടൈപ്പിംഗ് ജോലികൾക്കായി മാത്രം ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകൾ നിലനിർത്തുന്നത് ഉചിതമല്ലെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ടൈപ്പിംഗ് ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനോടൊപ്പം ഫയൽ ജോലികളും ചെയ്യാനാകുന്ന തരത്തിൽ വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള മുഴുവൻ

ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളെയും ക്ലർക്ക്-ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളാക്കി മാറ്റുന്നതാണ് ഉചിതമെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള മുഴുവൻ ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളും നിലനിർത്തുന്നതിനും, ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർ വിരമിക്കുന്നമുറക്ക് ഘട്ടംഘട്ടമായി ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകൾ ക്ലർക്ക്-ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികളാക്കി മാറ്റുന്നതിനും ഇതനുസരിച്ച് സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ വേണ്ട ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ഡ്രൈവർ തസ്തികകളുടെ വിശകലനം

4.141 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ ആകെ 86 ഡ്രൈവർ തസ്തികകളാണ് ഉള്ളത്. ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ 24/07/2023 ലെ എ 5/37/2023-ടിസി നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വകുപ്പിലെ മുഴുവൻ ഡ്രൈവർ തസ്തികകളും പുന:ക്രമീകരിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. ഇതിൻ പ്രകാരം ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ ആകെ 8 ഡ്രൈവർ തസ്തികകളാണ് ഉള്ളത്. നാല് മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ 2 വീതം തസ്തികകൾ എന്ന നിലയിൽ ആകെ 8 തസ്തികകളും ആർ ടി (എൻഎസ്സ്) ഓഫീസ് ഒഴികെയുള്ള 17 ആർടി ഓഫീസുകളിൽ 2 തസ്തികകൾ വീതം 34 ഡ്രൈവർ തസ്തികകളും വിന്യസിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെയുള്ള 68 സബ് ഓഫീസുകളിൽ 8 ഓഫീസുകളിൽ ഒരു ഡ്രൈവർ തസ്തിക എന്ന നിലയിൽ 8 ഡ്രൈവർ തസ്തികകളാണ് ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. സേഫ് കേരള സോൺ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി എൻഫോഴ്സ് മെന്റ് ഓഫീസുകൾ രൂപീകരിച്ചപ്പോൾ പ്രത്യേകം ഡ്രൈവർ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിലും നിലവിൽ 14 ഓഫീസുകളിലും 2 തസ്തികകൾ വീതം ആകെ 28 തസ്തികകൾ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഡ്രൈവർ തസ്തികകൾ നിലവിലില്ലാത്തതും വാഹനങ്ങൾ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ സബ് ഓഫീസുകളിൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ട്രെമുകൾ വഴി താൽക്കാലിക ഡ്രൈവർമാരെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്.

4.142 പോലീസ് വകുപ്പ് പോലെയുള്ള ഫോഴ്സ് വകുപ്പുകളിലേതിന് സമാനമായി

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ഡ്രൈവർ തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർക്കും യൂണിഫോം അനുവദിച്ചു നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സാധാരണ ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയത്തിന് മുമ്പ് രാവിലെ 7.30 ന് ആരംഭിക്കുന്ന ഡ്രൈവിങ്ങ് ടെസ്റ്റ്, വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ് ടെസ്റ്റ് തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്/മറ്റിതര ഫീൽഡ് ജോലികളിലും പങ്കാളികളാകുന്ന മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ഡ്രൈവർമാർക്ക് സമാന തരത്തിലുള്ള പോലീസ് ഡ്രൈവർമാർക്കും മറ്റും ലഭിക്കുന്ന പല ആനുകൂല്യങ്ങളും ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നത് ഒരു വസ്തുതയാണ്. ഡ്രൈവർ തസ്തികയെ ഡ്രൈവർ-കം-ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്തുകൊണ്ട് 19.11.2015-ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച സ.ഉ(കൈ) നം.29/2015/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ് തീയതിയ്ക്കു ശേഷം കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷന്റെ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള ഡ്രൈവർ നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നത് ഡ്രൈവർ-കം-ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്കാണ്. ഈ തസ്തികയിൽ നിയമിതരാകുന്ന ജീവനക്കാർ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ കൂടി നിർവഹിക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരാണ്. എന്നാൽ യൂണിഫോമിൽ ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യുന്ന പോലീസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഫോഴ്സുകളിലെ ഡ്രൈവർമാരെ മേൽ വ്യവസ്ഥയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ നിലവിൽ യൂണിഫോമിൽ ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യുന്ന മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ഡ്രൈവർ നിയമനം ഇപ്പോഴും 19.11.2015 ലെ മേൽ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം ഡ്രൈവർ-കം-ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിലേയ്ക്കാണ് നടക്കുന്നത്. യൂണിഫോമിൽ ഫീൽഡ് ഡ്യൂട്ടി ചെയ്തുവരുന്ന ഡ്രൈവർമാർ ഓഫീസിലായിരിക്കുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റിന്റെ ജോലി ചെയ്യേണ്ടി വരുന്നത് ഉചിതമല്ലെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

4.143 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിലുള്ള ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുകയും നിലവിൽ വകുപ്പുകളിൽ ഫയൽനീക്കത്തിന് ഇ-ഫയൽ സംവിധാനവും മറ്റ് സേവനങ്ങൾക്കായി സോഫ്റ്റ് വെയർ സംവിധാനങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തിയതോടെ വകുപ്പിൽ പൊതുവിൽ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്മാരുടെ ജോലികളിൽ കുറവുവന്നിട്ടുള്ളതായി വിലയിരുത്തുന്നു. നിലവിൽ വകുപ്പിൽ

ഒഎ/അറ്റൻഡർ തസ്തികകൾ അധികമാണെന്ന് കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ഡ്രൈവർ തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരെ ഡ്രൈവർ-കം-ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റായി നിയമിക്കണമെന്നുള്ള 19.11.2015-ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച സ.ഉ(കൈ) നം.29/2015/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ ഉത്തരവിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി പോലീസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഫോഴ്സ് വകുപ്പിന് സമാനമായ രീതിയിൽ ഡ്രൈവർ തസ്തികയിൽ മാത്രമാക്കി നിലനിർത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.144 പോലീസിലും മറ്റ് ഫോഴ്സ് വകുപ്പുകളിലും ഉള്ളതിന് സമാനമായി മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ഡ്രൈവർ തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർക്ക് യൂണിഫോം അനുവദിച്ചു നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വകുപ്പിലെ ഈ വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് മറ്റ് വകുപ്പുകളിലെ സമാന വിഭാഗം ജീവനക്കാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന പ്രകാരം ട്രെയിനിങ്ങുകളോ യൂണിഫോം അലവൻസോ ലഭിക്കുന്നില്ലായെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ഡ്രൈവർമാർക്ക് സമാന തസ്തികയിലുള്ള മറ്റ് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിച്ചു തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.145 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ഡ്രൈവർ തസ്തികകളിൽ ഇപ്പോൾ താല്ക്കാലിക ജീവനക്കാർ കൂടുതലായി ജോലി ചെയ്തുവരുന്നതായി പഠനസംഘത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള 86 സ്ഥിരം തസ്തികകൾക്ക് പുറമെ സ്വന്തമായി വാഹനങ്ങളുള്ള വകുപ്പിന്റെ വിവിധ ഓഫീസുകളിലായി 88 തസ്തികകളിൽ താല്ക്കാലിക ഡ്രൈവർമാർ ജോലി ചെയ്തുവരുന്നതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു. വകുപ്പിലെ താൽക്കാലിക ഡ്രൈവർമാരുടെയും അവർ ജോലി ചെയ്യുന്ന കാര്യലയങ്ങളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ഓഫീസ് കോഡ്	ഓഫീസ്	താല്ക്കാലിക ഡ്രൈവർ തസ്തികകൾ
1	TC	ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്	6
2	DTC	മേഖല ഓഫീസ്, എറണാകുളം	1
3	KL01	ആർ.ടി.ഒ. തിരുവനന്തപുരം	3
4	KL02	ആർ.ടി.ഒ. കൊല്ലം	2
5	KL03	ആർ.ടി.ഒ. പത്തനംതിട്ട	1
6	KL04	ആർ.ടി.ഒ. ആലപ്പുഴ	1
7	KL05	ആർ.ടി.ഒ. കോട്ടയം	2
8	KL06	ആർ.ടി.ഒ. ഇടുക്കി	1
9	KL07	ആർ.ടി.ഒ. എറണാകുളം	2
10	KL08	ആർ.ടി.ഒ. തൃശ്ശൂർ	1
11	KL09	ആർ.ടി.ഒ. പാലക്കാട്	2
12	KL10	ആർ.ടി.ഒ. മലപ്പുറം	1
13	KL11	ആർ.ടി.ഒ. കോഴിക്കോട്	2
14	KL12	ആർ.ടി.ഒ. വയനാട്	1
15	KL13	ആർ.ടി.ഒ. കണ്ണൂർ	1
16	KL14	ആർ.ടി.ഒ. കാസർഗോഡ്	1
17	KL15	നാഷണലൈസ്ഡ് സെക്ടർ ആർടിഒ	1
18	KL16	ആർ.ടി.ഒ. ആറ്റിങ്ങൽ	1
19	KL17	ആർ.ടി.ഒ. മൂവാറ്റുപുഴ	1

20	KL18	ആർ.ടി.ഒ വടകര	2
21	KL19	സബ് ആർ.ടി.ഒ പാറശ്ശാല	1
22	KL20	സബ് ആർ.ടി.ഒ നെയ്യാറ്റിൻകര	1
23	KL21	സബ് ആർ.ടി.ഒ നെടുമങ്ങാട്	1
24	KL22	സബ് ആർ.ടി.ഒ കഴക്കൂട്ടം	1
25	KL23	സബ് ആർ.ടി.ഒ കരുനാഗപ്പള്ളി	1
26	KL24	സബ് ആർ.ടി.ഒ കൊട്ടാരക്കര	1
27	KL25	സബ് ആർ.ടി.ഒ പുനലൂർ	1
28	KL26	സബ് ആർ.ടി.ഒ അടൂർ	1
29	KL27	സബ് ആർ.ടി.ഒ തിരുവല്ല	1
30	KL28	സബ് ആർ.ടി.ഒ മല്ലപ്പള്ളി	1
31	KL29	സബ് ആർ.ടി.ഒ കായംകുളം	1
32	KL30	സബ് ആർ.ടി.ഒ ചെങ്ങന്നൂർ	1
33	KL31	സബ് ആർ.ടി.ഒ മാവേലിക്കര	1
34	KL32	സബ് ആർ.ടി.ഒ ചേർത്തല	1
35	KL33	സബ് ആർ.ടി.ഒ ചങ്ങനാശ്ശേരി	1
36	KL34	സബ് ആർ.ടി.ഒ കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി	1
37	KL35	സബ് ആർ.ടി.ഒ പാലാ	1
38	KL36	സബ് ആർ.ടി.ഒ വൈക്കം	1
39	KL37	സബ് ആർ.ടി.ഒ വണ്ടിപ്പെരിയാർ	1
40	KL38	സബ് ആർ.ടി.ഒ തൊടുപുഴ	1

41	KL39	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ തൃപ്പൂണിത്തറ	1
42	KL40	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ പെരുമ്പാവൂർ	1
43	KL41	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ ആലുവ	1
44	KL42	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ നോർത്ത് പറവൂർ	1
45	KL43	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ മട്ടാഞ്ചേരി	1
46	KL44	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ കോതമംഗലം	1
47	KL45	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ ഇരിങ്ങാലക്കുട	1
48	KL46	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ ഗുരുവായൂർ	1
49	KL47	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ കൊടുങ്ങല്ലൂർ	1
50	KL48	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ വടക്കാഞ്ചേരി	1
51	KL49	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ ആലത്തൂർ	1
52	KL50	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ മണ്ണാർക്കാട്	1
53	KL51	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ ഒറ്റപ്പാലം	1
54	KL52	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ പട്ടാമ്പി	1
55	KL53	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ പെരിന്തൽമണ്ണ	1
56	KL54	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ പൊന്നാനി	1
57	KL55	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ തിരൂർ	1
58	KL56	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ കോയിലാണ്ടി	1
59	KL57	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ കൊടുവള്ളി	1
60	KL58	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ തലശ്ശേരി	1
61	KL59	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ തളിപ്പറമ്പ്	1

62	KL60	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ കാഞ്ഞങ്ങാട്	1
63	KL74	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ കാട്ടാക്കട	1
64	KL75	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ തൃപ്പയാർ	1
65	KL76	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ നന്മണ്ട	1
66	KL77	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ പേരാമ്പ്ര	1
67	KL78	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ ഇരിട്ടി	1
68	KL79	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ വെള്ളരിക്കുണ്ട്	1
69	KL80	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ പത്തനാപുരം	1
70	KL81	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ വർക്കല	1
71	KL82	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ ചടയമംഗലം	1
72	KL83	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ കോന്നി	1
73	KL84	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ കൊണ്ടോട്ടി	1
74	KL85	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ രാമനാട്ടുകര	1
75	KL86	സബ്‌ആർ.ടി.ഒ പയ്യന്നൂർ	1
			88

4.146 സാധാരണ ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയത്തിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി വളരെ നേരത്തെ ആരംഭിക്കുന്ന ഡ്രൈവിങ്/ഫിറ്റ്‌നസ്/ലേണിംഗ് ടെസ്റ്റ് തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളും ഫീൽഡ്‌തല എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളും ചെയ്യുവാനുള്ള മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരോടൊപ്പം മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ഡ്രൈവർമാർ ഔദ്യോഗിക യൂണിഫോമിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നു. ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ വച്ച് നടത്തുന്ന ലേണിംഗ് പരീക്ഷകൾ, ഫീൽഡ്‌തല വാഹന പരിശോധനകൾ തുടങ്ങിയവയിൽ

സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരോടൊപ്പം അവർക്ക് സമാനമായ യൂണിഫോമിൽ ജോലികളിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന ഈ ഡ്രൈവർ തസ്തികകളിലാണ് ഇത്തരത്തിൽ താല്ക്കാലിക ജീവനക്കാർ ജോലി ചെയ്ത് വരുന്നത്.

4.147 എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചുകൾ വഴി താല്ക്കാലികമായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഡ്രൈവർമാർ 6 മാസകാലാവധി കഴിയുമ്പോൾ ഒഴിവാക്കപ്പെടുകയും പുതിയ ആൾ ഇത്തരത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യുകയാണ് പതിവ് . ഇപ്രകാരം താല്ക്കാലികമായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഡ്രൈവർമാർ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കി വിടുതൽ ചെയ്തതിന് ശേഷവും അവർ വഹിച്ചിരുന്ന പദവി ദൃഢപയോഗം ചെയ്യാനുള്ള സാധ്യത നിലനില്ക്കുന്നതായി പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ വകുപ്പിന്റെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റ്, ഫിറ്റ്നെസ്സ് ടെസ്റ്റ്, ലേണിംഗ് ടെസ്റ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മുഴുവൻ ഫീൽഡ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും സുതാര്യതയും കാര്യക്ഷമതയും പൂർണ്ണമായി നിലനിർത്തുന്നതിനായി നിലവിൽ വാഹനങ്ങൾ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ ഡ്രൈവർ തസ്തികയില്ലാത്തതുമായ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകൾ ഒഴികെയുള്ള മുഴുവൻ ഓഫീസുകളിലുമായി 88 പുതിയ ഡ്രൈവർ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

വകുപ്പിലെ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/അറ്റൻഡർ തസ്തികകളുടെ വിശകലനം

4.148 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ ആകെ 49 അറ്റൻഡർ തസ്തികകളും 250 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളുമുൾപ്പെടെ ഈ വിഭാഗത്തിൽ ആകെ 299 തസ്തികകളാണുള്ളത്. ഇതിൽ 16 (3+13) തസ്തികകൾ ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിലാണുള്ളത്. ബാക്കി മുഴുവൻ തസ്തികകളും മേഖല ഓഫീസുകളിലും ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലുമായി ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നു. വകുപ്പിൽ അവസാനം രൂപീകൃതമായിട്ടുള്ള 7 സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും 14 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിലും ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/അറ്റൻഡർ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടില്ല.

സംസ്ഥാനത്തെ 19 ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലേക്കും ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിലുള്ള ജീവനക്കാരെ റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിച്ച് വരുന്നുണ്ട്. ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ മുഴുവൻ സമയവും പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന ഘട്ടത്തിൽ മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റുകളിലായി ഒരു ചെക്ക് പോസ്റ്റിൽ 3 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് എന്ന നിലയിൽ ആകെ 57 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-മാരെ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിൽ ഡ്യൂട്ടിക്കായി നിയോഗിച്ചിരുന്നു. വകുപ്പിൽ ആകെ ഉള്ള 250 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളിൽ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലേക്കായുള്ള തസ്തികകൾ കൂടി ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായി വിലയിരുത്തുന്നു. അതിനാൽ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ പൂർണ്ണമായും പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതോടെ സ്വാഭാവികമായും ഈ തസ്തികകൾ വകുപ്പിൽ അധികരിക്കുന്നതാണ്.

4.149 ഫയൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ഇ -ഓഫീസ് സംവിധാനവും ശമ്പളം, ലീവ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജീവനക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ഓൺലൈൻ/സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സംവിധാനങ്ങളും നിലവിൽ വന്നതോടെ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും അറ്റൻഡർ/ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ ജോലി സ്വഭാവത്തിലും ജോലിഭാരത്തിലും വലിയ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതാണ്. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ വാഹൻ/സാരഥി പോർട്ടലുകളുടെ ആവിർഭാവത്തോടെ മുഴുവൻ സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും ഫീസടയ്ക്കുന്നതിനും ഓഫീസിൽ എത്തിച്ചേരാതെ തന്നെ ഓൺലൈനായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന രീതി നിലവിൽ വന്നതോടെ അറ്റൻഡർ/ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് ജീവനക്കാരുടെയും ജോലികളിൽ വലിയ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളത് ഒരു വസ്തുതയാണ്.

4.150 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ പൂർണ്ണമായും ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം നടപ്പാക്കിയിട്ടുള്ളതും ഓഫീസുകൾ വഴിയുള്ള കത്തിടപാടുകൾ ഏതാണ്ട് പൂർണ്ണമായും ഇ-ഓഫീസിലെ ഇൻട്രാ/ഇന്റർ സംവിധാനം ഉപയോഗിച്ചും ഇ-മെയിൽ വഴിയുമാണ് നടന്നുവരുന്നത്. താഴെത്തട്ടിലെ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള വിവര ശേഖരണത്തിനും ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള മറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾക്കും ഗൂഗിൾഷീറ്റ്/സൂഡ്ഷീറ്റ്

സംവിധാനങ്ങളും ഉപയോഗിച്ച് വരുന്നുണ്ട്. നിലവിൽ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ നികുതി കുടിശ്ശിക പിരിച്ചെടുക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നോട്ടീസ് അയയ്ക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവിധ പരാതികളും മറ്റ് ഫിസിക്കൽ തപാലുകളും സ്കാൻ ചെയ്ത് ഇ-തപാലുകൾ സൃഷ്ടിക്കുക, ഫിസിക്കലായുള്ള ഡെസ്റ്റാച്ച് ജോലികൾ, ഓഫീസ് സംബന്ധമായ മറ്റു ജോലികൾ മുതലായവയാണ് വകുപ്പിലെ അറ്റൻഡർ/ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റുമാർ ചെയ്തുവരുന്നത്.

ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/അറ്റൻഡർ തസ്തിക നിർണ്ണയം (ടിസി/ഡിടിസി ഓഫീസ്)

4.151 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളിലും ജോലി ചെയ്തുവരുന്ന ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/അറ്റൻഡർ- മാരുടെ ജോലിഭാരത്തിൽ വലിയ മാറ്റം വന്നിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലും മേഖലാ ഓഫീസുകളിലും ജോലിഭാരത്തിന് ആനുപാതികമായ എണ്ണം ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/അറ്റൻഡർ-മാരെ മാത്രം നിലനിർത്താവുന്നതാണെന്ന് കാണുന്നു. വകുപ്പിലെ നിലവിലെ ജോലി സാഹചര്യത്തിൽ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലും ഡിടിസി ഓഫീസുകളിലും നിലനിർത്താവുന്ന ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/അറ്റൻഡർ തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികയിൽ ചേർക്കുന്നു.

ടി.സി ഓഫീസ്

ക്രമ നം	ഓഫീസ്	നിലവിലുള്ള അറ്റൻഡർ തസ്തികകൾ	ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന അറ്റൻഡർ തസ്തികകൾ	നിലവിലുള്ള ഒഎ തസ്തികകൾ	ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന ഒഎ തസ്തികകൾ
1	ടി സി ഓഫീസ്	3	3	13	6

ഡി ടി സി ഓഫീസുകൾ

ക്രമ നം.	ഓഫീസ് (ഡിടിസി)	നിലവിലുള്ള അറ്റൻഡർ തസ്തികകൾ	ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന അറ്റൻഡർ തസ്തികകൾ	നിലവിലുള്ള ഒഎ തസ്തികകൾ	ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന ഒഎ തസ്തികകൾ
1	തിരുവനന്തപുരം	0	1	2	0
2	എറണാകുളം	0	1	2	0
3	തൃശൂർ	0	1	2	0
4	കോഴിക്കോട്	0	1	2	0
	ആകെ	0	4	8	0

ഒഎ/അറ്റൻഡർ തസ്തിക നിർണ്ണയം (ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകൾ)

4.152 ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ഫയൽ പരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇ-ഓഫീസ് സംവിധാനം പൂർണ്ണമായി നിലവിൽ വരുകയും വകുപ്പ് നൽകി വരുന്ന ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ്, വാഹനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രധാന സേവനങ്ങളെല്ലാം അപേക്ഷകർക്ക് ഓൺലൈനായി നേരിട്ട് ലഭ്യമായി തുടങ്ങുകയും ചെയ്തതോടെ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/അറ്റൻഡർമാരുടെ ജോലിഭാരത്തിൽ വലിയ കുറവ് വന്നിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും ജോലിഭാരത്തിന് ആനുപാതികമായ എണ്ണം ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/അറ്റൻഡർ-മാരെ മാത്രം നിലനിർത്താവുന്നതാണ്. വകുപ്പിലെ നിലവിലെ ജോലി സാഹചര്യത്തിൽ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ നിലനിർത്താവുന്ന ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/അറ്റൻഡർ തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ പട്ടികയിൽ ചേർക്കുന്നു.

ആർടി ഓഫീസുകൾ

ക്രമ നം	ആർടി ഓഫീസ്	നിലവിലുള്ള അറ്റൻഡർ തസ്തികകൾ	ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന അറ്റൻഡർ തസ്തികകൾ	നിലവിലുള്ള ഒ.എ തസ്തികകൾ	ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന ഒഎ തസ്തികകൾ
1	തിരുവനന്തപുരം	2	2	11	2
2	എറണാകുളം	2	2	4	2
3	തൃശൂർ	2	2	3	2
4	കോഴിക്കോട്	2	2	3	2
5	കൊല്ലം	2	1	7	2
6	കോട്ടയം	2	1	4	2
7	പാലക്കാട്	2	1	25	2
8	മലപ്പുറം	2	1	6	2
9	കണ്ണൂർ	2	1	8	2
10	ആലപ്പുഴ	2	1	3	1
11	കാസർഗോഡ്	2	1	15	1
12	മുവാറ്റുപുഴ	2	1	3	1
13	വടകര	2	1	3	1
14	പത്തനംതിട്ട	1	1	4	1
15	ഇടുക്കി	2	1	6	1
16	വയനാട്	1	1	9	1
17	അറ്റിങ്ങൽ	2	1	3	1

18	NS	0	0	2	1
	Total	32	21	119	27

സബ് ആർ ടി ഓഫീസുകൾ

ക്രമ നം.	സബ് ആർ.ടി. ഓഫീസ്	നിലവിലുള്ള അറ്റൻഡർ തസ്തികകൾ	ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന അറ്റൻഡർ തസ്തികകൾ	നിലവിലുള്ള ഒഎ തസ്തികകൾ	ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന ഒഎ തസ്തികകൾ
1	തിരൂർ	0	1	2	2
2	തലശ്ശേരി	0	1	2	2
3	തിരൂരങ്ങാടി	0	1	2	2
4	കൊടുവള്ളി	0	1	2	2
5	പെരുമ്പാവൂർ	0	1	2	2
6	പെരിന്തൽമണ്ണ	0	1	2	2
7	നെടുമങ്ങാട്	0	1	2	2
8	നിലമ്പൂർ	1	1	2	2
9	തളിപ്പറമ്പ്	0	1	2	2
10	ഇരിങ്ങാലക്കുട	0	1	2	2
11	ഗുരുവായൂർ	0	1	2	2
12	ചേർത്തല	0	1	2	1
13	ആലുവ	0	1	2	1
14	പറവൂർ	0	1	2	1
15	വടക്കാഞ്ചേരി	0	1	2	1

16	പട്ടാമ്പി	0	1	2	1
17	തൃപ്പൂണിത്തുറ	0	1	2	1
18	ചാലക്കുടി	0	1	2	1
19	കൊണ്ടോട്ടി	0	1	2	1
20	കരുന്നാഗപ്പള്ളി	0	1	2	1
21	കായംകുളം	0	1	2	1
22	പാലാ	0	0	2	1
23	ഒറ്റപ്പാലം	0	0	2	1
24	ആലത്തൂർ	0	0	2	1
25	കഴക്കൂട്ടം	0	0	2	1
26	കൊട്ടാരക്കര	0	0	2	1
27	ചങ്ങനാശ്ശേരി	0	0	2	1
28	തൊടുപുഴ	0	0	2	1
29	മട്ടാഞ്ചേരി	0	0	2	1
30	കൂത്താട്ടുകുളം	0	0	2	1
31	കൊടുങ്ങല്ലൂർ	0	0	2	1
32	മണ്ണാർക്കാട്	0	0	2	1
33	കൊയിലാണ്ടി	0	0	2	1
34	കാഞ്ഞങ്ങാട്	0	0	2	1
35	അങ്കമാലി	0	0	2	1
36	ചിറ്റൂർ	1	0	2	1

37	നന്മണ്ട	1	0	0	1
38	തൃപ്രയാർ	1	0	0	1
39	ഇരിട്ടി	1	0	0	1
40	പയ്യന്നൂർ	0	0	0	1
41	പാറശാല	0	0	0	1
42	നെയാറ്റിൻകര	0	0	2	1
43	പുന്നമൂർ	0	0	2	1
44	അടൂർ	0	0	2	1
45	തിരുവല്ല	0	0	2	1
46	മല്ലപ്പള്ളി	0	0	2	1
47	ചെങ്ങന്നൂർ	0	0	2	1
48	മാവേലിക്കര	0	0	2	1
49	കാഞ്ഞിരപ്പള്ളി	0	0	2	1
50	വൈക്കം	0	0	2	1
51	വണ്ടിപ്പെരിയാർ	0	0	2	1
52	പൊന്നാനി	0	0	2	1
53	കുന്നത്തൂർ	0	0	2	1
54	റാന്നി	0	0	2	1
55	കുട്ടനാട്	1	0	2	1
56	ഉഴവൂർ	1	0	2	1
57	ദേവികുളം	1	0	2	1

58	ഉടുമ്പൻചോല	1	0	2	1
59	മാനന്തവാടി	1	0	2	1
60	സുൽത്താൻ ബത്തേരി	1	0	2	1
61	കാട്ടാക്കട	1	0	0	1
62	പേരാമ്പ്ര	1	0	0	1
63	വെള്ളരിക്കുണ്ട്	1	0	0	1
64	പത്തനാപുരം	0	0	0	1
65	വർക്കല	0	0	0	1
66	ചടയമംഗലം	0	0	0	1
67	കോന്നി	0	0	0	1
68	രാമനാട്ടുകര	0	0	0	1
	Total	14	21	110	79

ഐ/അറ്റൻഡർ തസ്തിക നിർണ്ണയം (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർടി ഓഫീസുകൾ)

4.153 2019 മുതൽ സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച 14 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/അറ്റൻഡർ തസ്തിക അനുവദിച്ചിട്ടില്ല. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗങ്ങളിലെ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി ഓരോ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിലും 2 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾ വീതം ആകെ 28 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കാവുന്നതും ഈ തസ്തികകളിലേക്ക് വകുപ്പിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/അറ്റൻഡർ തസ്തികകളിൽ നിന്നും 28 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾ പുനർവിന്യസിക്കാവുന്നതാണ്. (ഖണ്ഡിക. 4.217)

4.154 വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളിലുമായി നിലവിലുള്ളതും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/അറ്റൻഡർ തസ്തികകളുടെ സംഗ്രഹമാണ് ചുവടെ പട്ടികപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്

ക്രമ നം	ഓഫീസ്	ഓഫീസുകൾ	നിലവിലുള്ള അറ്റൻഡർ തസ്തികകൾ	ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന അറ്റൻഡർ തസ്തികകൾ	നിലവിലുള്ള ഒഎ തസ്തികകൾ	ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന ഒഎ തസ്തികകൾ
1	ടിസി	1	3	3	13	6
2	ഡിടിസി	4	0	4	8	0
3	ആർടിഒ	18	32	21	119	27
4	ആർടിഒ (എൻ ഫോഴ്സ് മെന്റ്)	14	0	0	0	28
5	സബ് ആർടിഒ	68	14	21	110	79
	ആകെ	105	49	49	250	140

4.155 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ മുഴുവൻ ഓഫീസുകളിലെയും ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/അറ്റൻഡർ തസ്തികകളുടെ നിർണ്ണയമാണ് മേൽ പട്ടികയിൽ കാണുന്നത്. വകുപ്പിന്റെ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലായി ആകെയുള്ള 49 അറ്റൻഡർ തസ്തികകളും 250 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളിൽ 140 തസ്തികകളും നിലനിർത്താവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം തസ്തിക നിർണ്ണയത്തിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയ 110 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾ വാനിഷിംഗ് തസ്തികകളായി മാറ്റാവുന്നതും നിലവിലെ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളിലെ

ജീവനക്കാർ വിരമിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രസ്തുത തസ്തികകൾ നിർമ്മാണമാണെന്നാണ്. ഈ തസ്തികകൾ നിർമ്മാണമാണെന്ന ഓരോ ഘട്ടത്തിലും, നിലവിലുള്ള ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്-അറ്റൻഡർ റേഷ്യോ നിലനിർത്തേണ്ടതാണെന്നും ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

4.156 പൊതുജന സൗഹൃദവും ജീവനക്കാർക്ക് സുഗമമായി പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയുന്നതുമായ തരത്തിൽ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ഓഫീസുകളിലെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ അടുത്തകാലത്തായി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള ഏതാനും ഓഫീസുകളൊഴികെയുള്ള മറ്റ് എല്ലാ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. പൂർണ്ണമായും പ്രവർത്തനയോഗ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, പ്രിൻ്ററുകൾ, സ്കാനിംഗ് മെഷീനുകൾ എന്നിവ ആവശ്യത്തിന് ഇല്ലാത്തത് ജീവനക്കാർക്ക് സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിന് തടസ്സമാകുന്നുണ്ട് എന്നത് പഠന സംഘത്തിന് നേരിട്ട് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. കാലപ്പഴക്കം ചെന്ന പല കമ്പ്യൂട്ടറുകളും നിലവിലെ സോഫ്റ്റ്വെയറുകളും മറ്റും ഉപയോഗിക്കാൻ തക്ക ശേഷി ഇല്ലാത്തവ ആയതിനാൽ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് കൂടുതൽ സമയം ചെലവഴിക്കേണ്ടി വരുന്നുണ്ട്. പല ഓഫീസുകളിലും കാലപ്പഴക്കം ചെന്ന കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ അടിക്കടി പ്രവർത്തന രഹിതമാകുന്നതിനാൽ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധന മുടങ്ങുന്ന അവസ്ഥയുമുണ്ട്. വാഹന സംബന്ധമായ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയിൽ ഒരേ സമയം തന്നെ വിവിധ വെബ് സൈറ്റുകളും മറ്റും കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടി വരുന്നതിനാൽ സൂക്ഷ്മപരിശോധന സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ആവശ്യത്തിന് കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും അനിവാര്യമാണെന്ന് പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

4.157 ടാക്സേഷൻ ജോലികൾ, ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധനകൾ മുതലായ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പല രേഖകളും സ്കാൻ ചെയ്ത് സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഉപയോഗിക്കേണ്ട സാഹചര്യം ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ക്ലറിക്കൽ ജോലികളിൽ ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ മിക്ക ഓഫീസുകളിലും ഇതിന് അനുയോജ്യമായ സ്കാനറുകൾ ആവശ്യത്തിന് ഇല്ലാത്ത അവസ്ഥയുണ്ട്. ഒട്ടുമിക്ക ഓഫീസുകളിലും സ്കാനറുകൾ ഉണ്ടെങ്കിലും അവ പലതും നിലവിലുള്ള സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾക്ക് അനുയോജ്യമായവയല്ല. മിക്ക ഓഫീസുകളിലും ജീവനക്കാർ മൊബൈൽ ഫോണുകൾ ഉപയോഗിച്ചും ഫീസ് നൽകി സ്വകാര്യ കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്ററുകളെ ആശ്രയിച്ചുമാണ് നിലവിൽ സ്കാനിംഗും മറ്റും ചെയ്ത് വരുന്നത്. സേവന ലഭ്യതയ്ക്കായി ഓഫീസിൽ വരുന്ന അപേക്ഷകരെയും ഡ്രൈവിങ് സ്കൂളുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നവരെ പോലും പലപ്പോഴും ജീവനക്കാർക്ക് ആശ്രയിക്കേണ്ടി വരുന്നവെനുള്ളതും വസ്തുതയാണ്.

4.158 മിക്ക ഓഫീസുകളിലും ലഭിക്കുന്ന ഇന്റർനെറ്റ് സേവനം വളരെ വേഗത കുറഞ്ഞതായതിനാൽ മിനുട്ടുകൾ കൊണ്ട് പൂർത്തിയാക്കാവുന്ന അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്ക് ധാരാളം സമയം വേണ്ടിവരുന്ന അവസ്ഥയും ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. ഇടുക്കി പോലുള്ള ജില്ലകളിലെ ഓഫീസുകളിൽ തുടർച്ചയായി ഇന്റർനെറ്റ് കിട്ടാതിരിക്കുകയും അതുമൂലം ദിവസങ്ങളോളം ലേണേഴ്സ് പോലുള്ള ഓൺലൈൻ ടെസ്റ്റുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സേവനങ്ങൾ പതിവായി മുടങ്ങുന്ന അവസ്ഥയും പഠന സംഘത്തിന് നേരിട്ട് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. തടസ്സരഹിതമായി ഇന്റർനെറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് പല ഓഫീസുകളിലും ജീവനക്കാർ അവരുടെ മൊബൈൽ ഫോണുകളെയും മറ്റും ആശ്രയിക്കേണ്ടി വരികയും ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധന ഓഫീസ് സമയത്തിന് ശേഷം രാത്രി വീടുകളിൽ വെച്ചു നടത്തിവരുന്നു. ശരിയായ യൂപിഎസ്സ് സംവിധാനമോ ജനറേറ്ററുകളോ ഇല്ലാത്തതിനാൽ വൈദ്യുതി വിച്ഛേദിക്കപ്പെടുമ്പോൾ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ പ്രവർത്തന

രഹിതമാകുന്ന അവസ്ഥയും, മിക്ക ആർടി ഓഫീസുകളിലും നിലവിലുള്ള ജനറേറ്ററുകൾ പ്രവർത്തനരഹിതമാണെന്നും പഠനസംഘത്തിന് നേരിട്ട് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

4.159 ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ, നെറ്റ് വർക്ക്, സെർവറുകൾ, കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളിൽ ജീവനക്കാരെ സഹായിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല നേരത്തെ സി-ഡിറ്റിന് നൽകിയിരുന്നതിനാൽ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും കമ്പ്യൂട്ടർ അധിഷ്ഠിത ഓഫീസ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹായിക്കാൻ സി-ഡിറ്റ് ജീവനക്കാരെ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതായിരുന്നു. എന്നാൽ 2025 ഏപ്രിൽ മുതൽ സി-ഡിറ്റിന്റെ സേവനം വകുപ്പിന്റെ ഒരു ഓഫീസിലും ലഭിക്കുന്നില്ല. ഈ മേഖലയിൽ പകരം ഒരു സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്താതെ ഇത്തരം സാങ്കേതിക ജീവനക്കാരെ പെട്ടെന്ന് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ചതോടുകൂടി നെറ്റ് വർക്ക്, സെർവർ, സോഫ്റ്റ് വെയർ എന്നിവ സംബന്ധമായ പ്രശ്നങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും വകുപ്പിൽ ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ ഉപയോഗിച്ചിരുന്ന സോഫ്റ്റ് വെയറായ സ്മാർട്ട് മൂവിൽ നിന്നും പഴയ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിരവധി സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് അനുദിനം നേരിടേണ്ടി വരുന്നുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സോഫ്റ്റ് വെയർ അധിഷ്ഠിത സേവനങ്ങൾ നൽകി വരുന്ന വകുപ്പെന്ന നിലയിൽ ഇത്തരം പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി **പ്രത്യേകം സാങ്കേതിക ജീവനക്കാരുടെ സഹായം (ടെക്നിക്കൽ സപ്പോർട്ട്) ഓഫീസുകൾക്ക് ആവശ്യമാണെന്ന് കാണുന്നു.**

4.160 സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും, ഓഫീസുകളിലെ നെറ്റ് വർക്ക് സംവിധാനം, സെർവറുകൾ, കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, സ്കാനറുകൾ, പ്രിന്ററുകൾ മുതലായ സാങ്കേതിക സംവിധാനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമാക്കുന്നതിനും അതുവഴി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് തടസ്സരഹിതമായി സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുമായി ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ടെക്നിക്കൽ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് വകുപ്പിന്റെ

പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് സഹായകരമാകുമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. സി-ഡിറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സമാനമായി ഓരോ ഓഫീസിലും പ്രത്യേകം ജീവനക്കാരെ അനുവദിക്കുന്നതിന് പകരം ജില്ലാതലത്തിൽ ജില്ലയിലെ മുഴുവൻ ഓഫീസുകൾക്കും ഉപയോഗിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന സംവിധാനം ഒരുക്കുന്നതാണ് ഉചിതം. ഇതിനായി വകുപ്പിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ അധിഷ്ഠിത സാങ്കേതിക യോഗ്യതകൾ ഉള്ളവർക്ക് വേണ്ട പരിശീലനം നൽകി അവരുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം

4.161 2008 ൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് സമർപ്പിച്ച പ്രവൃത്തി പഠന റിപ്പോർട്ടിലെയും 2009-ലെ സി&എജി റിപ്പോർട്ടിലെയും നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സ.ഉ.(കൈ)നം.70/2011/ഗതാഗത നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 17 എം.വി.ഐ, 34 എ.എം.വി.ഐ, 4 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർ.ടി.ഒ ഉൾപ്പെടെ ആകെ 55 തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചിരുന്നു. റോഡപകടങ്ങൾ കുറയ്ക്കുന്നതിനും വാഹന നികുതി കുടിശ്ശിക ഊർജ്ജിതമായി പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനുമായി ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ തലവനായി മേഖലതലത്തിൽ നാല് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നിലനിന്നിരുന്ന 17 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്ക്വാഡുകൾക്ക് പുറമേ, അധികമായി 17 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്ക്വാഡുകൾ കൂടി പിന്നീട് രൂപീകരിച്ചതോടെ വകുപ്പിൽ ആകെയുള്ള 34 സ്ക്വാഡുകളിലായി 4 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർ.ടി.ഒ 34 എം.വി.ഐ, 68 എ.എം.വി.ഐ ഉൾപ്പെടെ ആകെ 106 തസ്തികകളാണ് 2019 ൽ സേഫ് കേരള പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതിയ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതുവരെ വകുപ്പിൽ ഉണ്ടായിരുന്നത്.

4.162 2011-20 കാലഘട്ടത്തെ റോഡ് സുരക്ഷാ ദശകമായി യു.എൻ പൊതുസഭ പ്രഖ്യാപിച്ചിരുന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ

റോഡ്സേഫ്റ്റി വിഷൻ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 2020-തോടു കൂടി എല്ലാ കേരളീയർക്കും വിനോദസഞ്ചാരികൾക്കും സുരക്ഷിതവും തടസ്സരഹിതവുമായ യാത്രാസൗകര്യം എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിലേക്കായി റോഡ് സുരക്ഷാ വിദഗ്ധനായ ശ്രീ പി ഡി സുനിൽ ബാബു 126.07 കോടി രൂപയുടെ വിശദമായ പദ്ധതി രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. സർക്കാർ ഈ പദ്ധതി രൂപരേഖ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്ത് സേഫ് കേരള പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുകയും ഈ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 10 ആർ.ടി.ഒ, 65 എം.വി.ഐ, 187 എ.എം.വി.ഐ എന്നിങ്ങനെ 262 അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകിയും ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള സ്റ്റാഡ് വാഹനങ്ങൾ ഡ്രൈവർ ഉൾപ്പെടെ ഔട്ട് സോഴ്സ് ചെയ്ത് wet lease ന് എടുക്കുന്നതിനും, കൺട്രോൾ റൂമുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ ഔട്ട് സോഴ്സ് ചെയ്യുന്നതിനും ഇതിനുള്ള തുക കേരള റോഡ് സേഫ്റ്റി അതോറിറ്റിയുടെ 3055-00-800-95 (NP-C) എന്ന ശീർഷകത്തിൽ നിന്ന് കണ്ടെത്തുന്നതിനും വ്യവസ്ഥകൾ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടും 04.06.2018 തീയതിയിലെ സ.ഉ(കൈ)നം.42/2018/ഗതാഗതം പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

4.163 വകുപ്പിൽ മുമ്പുണ്ടായിരുന്ന 34 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വാഹനങ്ങൾക്ക് പുറമെ പുതിയതായി ആരംഭിച്ച 51 സ്റ്റാഡുകൾക്ക് ആവശ്യമായ 51 വാഹനങ്ങളും 14 കൺട്രോൾ റൂമുകൾക്കാവശ്യമുള്ള 14 വാഹനങ്ങളും ഉൾപ്പെടെ ഈ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് ആകെ ആവശ്യമുണ്ടായിരുന്ന 65 വാഹനങ്ങൾ ഡ്രൈവർ ഉൾപ്പെടെ ഔട്ട് സോഴ്സ് ചെയ്ത് wet lease ന് എടുക്കുന്നതിന് 04.06.2018- ലെ മേൽ ഉത്തരവിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരുന്നു.

4.164 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിൽ ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന 106 തസ്തികകളും സേഫ് കേരള പദ്ധതി പ്രകാരം 04.06.2018 -ലെ മേൽ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം സൃഷ്ടിച്ച 262 തസ്തികകളും ഉൾപ്പെടെ ആകെ 368 തസ്തികകളാണ് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിൽ നിലവിലുള്ളത്. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്

വിഭാഗങ്ങൾ ആരംഭിച്ച ഘട്ടത്തിൽ സ്ഥിരം ഡ്രൈവർ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചിരുന്നില്ല എങ്കിലും നിലവിൽ വകുപ്പിന്റെ മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും രണ്ട് ഡ്രൈവർ തസ്തികകൾ വീതം ഷിഫ്റ്റ് ചെയ്ത് 14 ജില്ലാ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കാര്യാലയങ്ങൾക്കായി സ്ഥിരം തസ്തികകളായി നൽകിയിട്ടുള്ളതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു.

4.165 ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള ഓഫീസുകളും മറ്റ് അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല കെൽടോണിനാണ് നൽകിയിരുന്നത്. 2023-ൽ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ്, സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിലായി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള ആർട്ടിഫിഷ്യൽ ഇൻലിജൻസ് (എ.ഐ) ക്യാമറകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളും കെൽടോണിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ജില്ലാ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിൽ നടന്നു വരുന്നുണ്ട്.

4.166 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർ.ടി. ഓഫീസുകളിലെ നിലവിലെ തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ഓഫീസ്	ആർ.ടി.ഒ	എം.വി.ഐ	എ.എം.വി.ഐ	ആകെ തസ്തികകൾ
1	തിരുവനന്തപുരം	1	9	24	34
2	കൊല്ലം	1	8	21	30
3	പത്തനംതിട്ട	1	6	15	22
4	ആലപ്പുഴ	1	7	18	26
5	കോട്ടയം	1	7	18	26
6	ഇടുക്കി	1	7	18	26
7	എറണാകുളം	1	9	24	34

8	തൃശ്ശൂർ	1	8	21	30
9	പാലക്കാട്	1	7	18	26
10	മലപ്പുറം	1	7	18	26
11	കോഴിക്കോട്	1	9	24	34
12	വയനാട്	1	4	9	14
13	കണ്ണൂർ	1	7	18	26
14	കാസർഗോഡ്	1	4	9	14
	ആകെ	14	99	255	368

4.167 24.09.2018- ലെ സ.ഉ(കൈ)നം.56/2018/ഗതാഗതം നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുതിയതായി രൂപീകരിച്ച 51 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഡുകൾ, മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന 34 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഡുകളും ചേർന്ന് ആകെ 85 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഡുകൾ ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള 14 റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്) ഓഫീസിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. ഈ 85 സ്കാഡുകളിലായി 85 എം.വി.ഐ മാതൃ (85x1=85) 255 എം.വി.ഐ-മാതൃ (85x3=255) പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. ഇത് കൂടാതെ 14 എം.വി.ഐ-മാതൃ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്) വിംഗിന്റെ 14 കൺട്രോൾ റൂമുകളിലും വിന്യസിച്ചിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള 85 സ്റ്റാഡുകളുടെയും ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ക്രമീകരണം ചുവടെ പട്ടികയിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

4.168 നിലവിൽ ഓരോ ജില്ലയിലും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സ്കാഡുകളുടെ

വിശദാംശങ്ങൾ

ക്രമ നം.	ജില്ല	നേരത്തെയുള്ള എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡ്	2019 ൽ പുതിയതായി അനുവദിച്ച എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡ്	ആകെയുള്ള എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡ്
1	തിരുവനന്തപുരം	4	4	8
2	കൊല്ലം	3	4	7
3	പത്തനംതിട്ട	2	3	5
4	ആലപ്പുഴ	2	4	6
5	കോട്ടയം	2	4	6
6	ഇടുക്കി	2	4	6
7	എറണാകുളം	4	4	8
8	തൃശ്ശൂർ	3	4	7
9	പാലക്കാട്	2	4	6
10	മലപ്പുറം	2	4	6
11	കോഴിക്കോട്	4	4	8
12	വയനാട്	1	2	3
13	കണ്ണൂർ	2	4	6
14	കാസർഗോഡ്	1	2	3
	ആകെ	34	51	85

നിലവിലെ സ്കാഡുകളുടെ ഡ്യൂട്ടി ക്രമവും പ്രവർത്തന രീതിയും.

4.169 സേഫ് കേരള പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 2019 ൽ രൂപീകരിച്ച 51 സ്കാഡുകൾ ഉൾപ്പെടെ വകുപ്പിൽ നിലവിൽ ആകെയുള്ള 85 സ്കാഡുകൾ 8 മണിക്കൂർ ദൈർഘ്യമുള്ള മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റുകളായി 24 മണിക്കൂർ പ്രവർത്തിക്കുന്ന രീതിയിൽ 14 ജില്ലാ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർടി ഓഫീസുകളിലായി ക്രമീകരിച്ചിരിക്കുന്നു.

4.170 ഓരോ ജില്ലാ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർടിഒ-മാതൃക ജില്ലയിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള നിശ്ചിത എണ്ണം സ്കാഡുകളിലേക്ക് നിലവിൽ ഓഫീസുകളിൽ ലഭ്യമായ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണത്തിന് അനുസരിച്ച് ഒന്ന്/മൂന്ന് മാസത്തേക്കുള്ള ഡ്യൂട്ടി റോസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുന്നു. ഇതിൻ പ്രകാരം നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരെ (ഒരു സ്കാഡിൽ 1 എംവിഐ, 2 എഎംവിഐ) ഓരോ സ്കാഡുകളിലായി ഒന്ന്/മൂന്ന് മാസത്തേക്ക് താലൂക്ക് തലത്തിൽ ഡ്യൂട്ടിയായി നിയോഗിക്കുകയും ഡ്യൂട്ടി റോസ്റ്റർ ചെയ്യുകയുമാണ് നിലവിലെ രീതി. ഈ ഡ്യൂട്ടി റോസ്റ്ററിന്റെ കാലാവധി കഴിയുമ്പോൾ പുതിയ ഡ്യൂട്ടി റോസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കുകയും അതിൻ പ്രകാരം ഡ്യൂട്ടി തുടരുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന ഡ്യൂട്ടി റോസ്റ്റർ പ്രകാരം സ്കാഡുകൾ ഡ്യൂട്ടി ചെയ്തിട്ടുണ്ടോയെന്നും എത്ര ഷിഫ്റ്റുകൾ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നു എന്നതും മനസ്സിലാക്കാൻ നിലവിൽ സംവിധാനമില്ല എന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

4.171 സേഫ് കേരള പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളിൽ നിയമിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവ് വരെ സ്ഥലം മാറ്റാൻ പാടില്ല, എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർടിഒ-മാതൃക പ്രവർത്തനം ഗതാഗത കമ്മീഷണർ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്, എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് ഗതാഗത കമ്മീഷണർ റോഡ് സേഫ്റ്റി അതോറിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് തുടങ്ങിയ വ്യവസ്ഥകൾ 24.09.2018 ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം.58/20218/ഗതാഗതം നമ്പർ ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ മേൽ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്

ജീവനക്കാരെ മറ്റ് ഓഫീസുകളിലേക്ക് നിരന്തരമായി മാറ്റി നിയമിക്കുന്ന പ്രവണത വകുപ്പിൽ നിലനിൽക്കുന്നതായി പഠനസംഘത്തിന് നേരിട്ട് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പകരം സംവിധാനങ്ങൾ ഒന്നും നടപ്പാക്കാതെ ഇത്തരത്തിൽ ജീവനക്കാരെ സ്ഥലം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നത് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സാരമായി ബാധിക്കുന്നതിനാൽ മേൽ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.172 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ജോലികൾക്കായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള എം.വി.ഐ/എ.എം.വി.ഐ- മാരെ സർക്കാർ അനുമതി ഇല്ലാതെ ചട്ടവിരുദ്ധമായി ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ/വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലേക്ക് നിയമിക്കുന്ന രീതി വകുപ്പിൽ വ്യാപകമായി നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. സർക്കാർ അനുമതിയോട് കൂടി ആരോഗ്യ വകുപ്പ് പോലെയുള്ള അവശ്യ സേവനം വേണ്ട വകുപ്പുകളിൽ മാത്രമേ വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് നിയമനങ്ങൾ നടത്താൻ പാടുള്ളൂ എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് നിലവിലുള്ളപ്പോഴാണ് ഉത്തരവിന് വിരുദ്ധമായി വ്യാപകമായി ഇത്തരത്തിൽ നിയമനങ്ങൾ നടന്നുവരുന്നത്. ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ അനുമതിയോടെ മേഖല ഓഫീസുകളുടെ മേധാവിയാലുള്ള ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് കമ്മീഷണർമാരാണ് ഇത്തരം നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നതെന്നും ഇത്തരത്തിലുള്ള നിയമനം എത്ര കാലത്തേക്കാണ് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്താറില്ലെന്നുള്ളതും സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകളിൽ നിന്ന് വ്യക്തമാണ്.

4.173 ഡ്രൈവിംഗ് ടെസ്റ്റിന്റെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ഒരു ദിവസം നടത്താവുന്ന പരമാവധി ഡ്രൈവിംഗ് ടെസ്റ്റുകളുടെ എണ്ണം 40 ആയി പരിമിതപ്പെടുത്തിയതോടെ പല ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് അപേക്ഷകൾ വളരെ അധികം പെൻഡിംഗ് ഉള്ളതിനാൽ അവ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിനാണ് ഇത്തരത്തിലുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തുന്നത് എന്നാണ് ഇത് സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ടവർ നൽകിയ വിശദീകരണം. മാത്രമല്ല ആർടി/സബ്

ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ലഭിക്കുകയോ ലീവിൽ പോവുകയോ അച്ചടക്ക നടപടികളുടെ ഭാഗമായി മാറ്റിനിർത്തപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിലും ഇത്തരത്തിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിലെ എം.വി.ഐ/എ.എം.വി.ഐ-മാരെ പ്രസ്തുത ഓഫീസുകളിലേക്ക് മാറ്റി നിയമിക്കുന്ന രീതി നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. മിക്ക എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിലും നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരിൽ നല്ലൊരു വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ഇത്തരത്തിൽ മറ്റ് ഓഫീസുകളിലേക്ക് മാറ്റി നിയമിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട് എന്നുള്ളതാണ് വസ്തുത. ചുരുക്കത്തിൽ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലേക്ക് ആവശ്യത്തിന് എഎംവിഐ/എംവിഐ- മാരെ അനുവദിച്ചു നൽകാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ള ഒരു റിസർവ് വിഭാഗം പോലെയാണ് നിലവിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത് എന്ന് പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

4.174 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിലെ ഫീൽഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ/വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലേക്ക് മാറ്റി നിയമിക്കുന്നതിനാൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ ഫീൽഡ് ജീവനക്കാരെ ലഭിക്കാത്ത അവസ്ഥ എല്ലാ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കാര്യാലയങ്ങളിലും നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിൽ പല ഘട്ടങ്ങളിലും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകളിലെ ബഹു ഭൂരിപക്ഷം തസ്തികകളിലും ജീവനക്കാർ ഇല്ലാതെ ഒഴിഞ്ഞ് കിടക്കുന്ന അവസ്ഥയാണ് പഠനസംഘത്തിന് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്. ഓരോ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസിലും ഇത്തരത്തിൽ വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റിൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ചതിന് ശേഷം ബാക്കിയുള്ള ജീവനക്കാരെ വച്ചുകൊണ്ട് സ്കാഡുകൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനാൽ റോഡ് സേഫ്റ്റി ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് റോഡ് സുരക്ഷയുടെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകൾക്ക് കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല എന്നതാണ് യാഥാർത്ഥ്യം.

4.175 ഇത്തരത്തിൽ ജീവനക്കാരെ വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ

നിരന്തരമായി മറ്റ് ഓഫീസുകളിലേക്ക് മാറ്റി നിയമിക്കുന്നതിനാൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം നിലവിൽ വളരെ പരിതാപകരമായാണ് മുന്നോട്ട് പോകുന്നത്. സേഫ് കേരള പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 2019 മുതൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിലെ സ്കാഡുകൾക്ക് സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ താലൂക്കുകളിലും 8 മണിക്കൂർ വീതമുള്ള ഒരു ഷിഫ്റ്റ് പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയുന്നത്ര എണ്ണം തസ്തികകളും വാഹനങ്ങളും ഉണ്ടായിട്ടും ഈ സ്കാഡുകളുടെ സാന്നിധ്യം നമ്മുടെ നിരന്തരതകളിൽ ഉണ്ടാകുന്നില്ല എന്നത് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെപ്പോലെ എല്ലാവരും അംഗീകരിക്കുന്ന യാഥാർത്ഥ്യമാണ്.

4.176 വകുപ്പിൽ പ്രത്യേകം എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അനുവദിച്ചിരുന്ന 34 സ്കാഡുകളും ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ചാണ് പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നത്. സ്വാഭാവികമായും അന്നത്തെ ജോലിത്തീരങ്ങളുള്ള ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ജോലികൾക്കായി ഈ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ജീവനക്കാരുടെ സേവനങ്ങളും വിനിയോഗിച്ചിരുന്നതിനാൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകൾക്ക് കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ല. ഇക്കാരണങ്ങൾ കൊണ്ട് കൂടിയാണ് ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തെ ഈ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും വേർപെടുത്തുകയും പിന്നീട് 2019 ൽ സേഫ് കേരളയുടെ ഭാഗമായി ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രത്യേകം എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളും ഈ വിഭാഗത്തിനായി പ്രത്യേകം ആർടി തസ്തികകളും സൃഷ്ടിച്ചത്. ഇത്തരത്തിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുന്നതിനായി മറ്റ് ജോലികളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് മേഖലയിൽ മാത്രം നിലനിർത്തുന്നതിന് വേണ്ടി പ്രത്യേകം ആരംഭിച്ച ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരെയാണ് നിലവിൽ വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് ഉത്തരവുകൾ വഴി ആർടി ഓഫീസുകളിലെയും സബ് ആർടി ഓഫീസുകളുടെയും ജോലിഭാരം കുറയ്ക്കുന്നതിനായി നിരന്തരമായി മാറ്റി നിയമിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നത് എന്നത് ഒരു വിരോധാഭാസം തന്നെയാണ്.

4.177 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് ഒരു സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനോ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനോ ഇത്രയും വർഷങ്ങൾ കഴിഞ്ഞിട്ടും വകുപ്പിന് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ജോലികൾക്കായി നിയമിച്ച ജീവനക്കാരെ പകരം ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താതെയും സർക്കാർ അനുമതിയില്ലാതെ ചട്ട വിരുദ്ധമായും മറ്റ് ഓഫീസുകളിലേക്ക് വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ മാറ്റി നിയമിക്കുന്നത് സർക്കാർ വ്യവസ്ഥകളോടുള്ള വെല്ലുവിളിയും ഉത്തരവാദിത്വമില്ലായ്മയാണെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ ഈ വിഭാഗത്തിൽതന്നെ നിലനിർത്തേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന് പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. **എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഫുകളിലെ എഎംവിഐ/എംവിഐ ജീവനക്കാരെ നിരന്തരമായി മറ്റു ഓഫീസുകളിലെ പെൻഡിംഗ് ജോലികൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ/വർക്കിങ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുന്നത് പൂർണ്ണമായും നിർത്തലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.**

4.178 2019-ൽ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഫുകളുടെ പ്രവർത്തനവും ജീവനക്കാരുടെ ഡ്യൂട്ടിയും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിന് നാളിതുവരെയായി കാര്യക്ഷമമായ സംവിധാനങ്ങളൊന്നും ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് വകുപ്പിന് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. സാധാരണ ഗതിയിൽ സർക്കാർ സംവിധാനത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മുഴുവൻ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും ഹാജർ/ഡ്യൂട്ടി ക്രമവും സമയവും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് സംവിധാനങ്ങൾ നിലവിലുള്ളപ്പോൾ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഫുകളിലെ ഫീൽഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഡ്യൂട്ടി സമയം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും പരിശോധിക്കുന്നതിനും കാര്യക്ഷമമായ മാർഗ്ഗങ്ങളൊന്നും വകുപ്പിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

4.179 മിക്ക ജില്ലകളിലും ജില്ലാ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കാര്യാലയങ്ങളിൽ നിന്നും

താലൂക്കുകളിലേക്കുള്ള ദൂരപരിധി കൂടുതലായതിനാൽ സ്കാഡുകൾ ജില്ലാ കാര്യലയങ്ങളിൽ നിന്നും ഡ്യൂട്ടി ആരംഭിക്കുകയും മടങ്ങിവന്ന് അവിടെ ഡ്യൂട്ടി അവസാനിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നത് പ്രായോഗികമല്ല. നിലവിൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന സ്കാഡിലെ ജീവനക്കാർ ഡ്യൂട്ടി റോസ്റ്റർ പ്രകാരം ഒന്ന്/മൂന്ന് മാസം ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്കിൽ ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇവർക്ക് ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യുന്ന താലൂക്കുകളിൽ ഓരോ ദിവസവും ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനോ തങ്ങളുടേതിനോ പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനുകളോ മറ്റ് സംവിധാനങ്ങളോ ഇല്ല. ഇവരുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഒരു ഹാജർ പുസ്തകം സ്കാഡ് വാഹനത്തിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്.

4.180 നിലവിലെ സാഹചര്യത്തിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളുടെ ദൈനംദിന ഡ്യൂട്ടി സംവിധാനത്തിൽ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസറായ ആർടീഒ- ക്ക് ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ജീവനക്കാരെ സൂപ്പർവൈസ് ചെയ്യുന്നതിന് എന്തെങ്കിലും മാർഗങ്ങൾ ഉണ്ടെന്ന് കണ്ടെത്താൻ പഠന സംഘത്തിന് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ഒരു എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധനാ വേളയിൽ നിയമ ലംഘനത്തിനുള്ള പിഴ ഇ-ചെലാനിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ മാത്രമാണ് പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള സാന്നിധ്യം ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്പർവൈസറി ഓഫീസർക്ക് അറിയാൻ കഴിയുന്നത്. എന്നാൽ മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിച്ച് ചിത്രങ്ങൾ എടുത്ത് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേന സൃഷ്ടിക്കുന്ന ഇ-ചലാൻ കണക്കിലെടുത്ത് പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഡ്യൂട്ടിസമയവും ഡ്യൂട്ടി സ്ഥലവും നിർണ്ണയിക്കുന്നത് പ്രായോഗികമല്ല. സ്കാഡുകളുടെ പ്രവർത്തനം മോണിറ്റർ/സൂപ്പർവൈസ് ചെയ്യുന്നതിന് കാര്യക്ഷമമായ ഒരു സംവിധാനം അടിയന്തരമായി വകുപ്പിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

4.181 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ജീവനക്കാർ പ്രത്യക്ഷത്തിൽ നിയമ ലംഘനങ്ങൾ കാണുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ ചിത്രങ്ങൾ മൊബൈൽ ഫോണിൽ പകർത്തി നിർദ്ദിഷ്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്ത് അവരവരുടെ ഔദ്യോഗിക

ഐ.ഡി ഉപയോഗിച്ച് നിയമ ലംഘനങ്ങൾക്കനുസൃതമായ പിഴയും വാഹനങ്ങൾക്ക് മറ്റ് കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയ്ക്കുമുള്ള ഇ-ചലാൻ ചുമത്തുകയുമാണ് നിലവിൽ ചെയ്യുവരുന്നത്. ഒരു സ്കാഡിൽ 1 എംവിഐ യും 2 എഎംവിഐ-യുമുൾപ്പെടെ ആകെ 3 പേരെയാണ് നിലവിൽ ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ളത്. പലസ്ഥലത്തും എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പക്കൽ ആവശ്യത്തിനുള്ള ഇ-പോസ്റ്റ് മെഷീനുകളോ മറ്റു ആധുനിക ഉപകരണങ്ങളോ ഇല്ല എന്നുള്ളതാണ് വസ്തുത. **ഒരു സ്കാഡിന് ഒരു ഇ-പോസ്റ്റ് മെഷീൻ എന്നതിന് പകരം സ്കാഡിലെ ഓരോ ജീവനക്കാർക്കും ഓരോ ഇ-പോസ്റ്റ് മെഷീൻ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.**

4.182 നിലവിലെ രീതിയിൽ മൊബൈൽ ഫോണിൽ ചിത്രങ്ങൾ എടുത്ത് നിയമ ലംഘനത്തിനുള്ള ചലാനും മറ്റു കോമ്പൗണ്ടിംഗ് ഫീസും ഈടാക്കുന്നതിന് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വാഹനങ്ങളോ ഉപകരണങ്ങളോ വേണമെന്നില്ലായെന്ന് മാത്രമല്ല പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഡ്യൂട്ടിയിൽ ആയിരിക്കണമെന്നുപോലും നിർബന്ധമില്ല. ഇത്തരത്തിൽ മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിച്ചെടുക്കുന്ന ചിത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് സ്കാഡിലെ ഓരോ ജീവനക്കാർക്കും കുറഞ്ഞ സമയംകൊണ്ട് നിരവധി നിയമലംഘനങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ഇ-ചലാൻ സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. നിലവിൽ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് അവർ ഡ്യൂട്ടിയിൽ ഇല്ലാത്ത സമയത്തും ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസിന്റെ പരിധി വിട്ട് സംസ്ഥാനത്തെ ഏത് ഓഫീസ് പരിധിയിൽ നിന്ന് വേണമെങ്കിലും മൊബൈൽ ഫോണുകൾ വഴി ചിത്രങ്ങളെടുത്ത് നിയമ ലംഘനങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ഇ-ചലാൻ സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയുന്ന സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നുണ്ടെന്ന് പഠനസംഘത്തിന് നേരിട്ട് ബോധ്യമായിട്ടുള്ളതാണ്. അതായത് സ്വന്തം ജില്ല വിട്ട് മറ്റ് വിദൂര ജില്ലകളിൽ ജോലി നോക്കുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കും ചലാൻ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ടാർഗറ്റ് തികയ്ക്കുന്നതിനും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഏതു ഭാഗത്തുനിന്നും ഡ്യൂട്ടിയിലല്ലെങ്കിലും കഴിയുന്ന അവസ്ഥയാണ് നിലവിലുള്ളത്. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ

സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നതിന് ഈ രീതിക്ക് മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന് പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് മൊബൈൽ ഫോണുകൾ വഴി ചിത്രങ്ങൾ എടുത്ത് ചലാൻ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം അവർ ഉൾപ്പെടുന്ന സ്കാഡിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽ മാത്രമായി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

4.183 മൊബൈൽ ഫോണിൽ ചിത്രീകരിക്കുന്ന ദൃശ്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുമത്തുന്ന പിഴ വിവരം സംബന്ധിച്ച എസ്.എം.എസ്സ് സന്ദേശം ബന്ധപ്പെട്ട വാഹന ഉടമയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമാണ് ഇത്തരമൊരു നിയമലംഘനത്തെയും അതിന്റെ പിഴത്തുകയെ കുറിച്ചും വാഹന ഉടമ അറിയുകയുള്ളൂ എന്നതാണ് വസ്തുത. അതായത് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം ചുമത്തുന്ന വാഹനസംബന്ധമായ പിഴയിനത്തിലുള്ള ഇ-ചലാനുകൾക്ക് ട്രാഫിക് ക്യാമറകളും എഐ ക്യാമറകളും ചുമത്തുന്ന ട്രാഫിക് നിയമലംഘനങ്ങളുടെ പേരിൽ നൽകുന്ന ചലാനുകളുടെ അതേ സ്വഭാവം മാത്രമേ സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയുന്നുള്ളൂ. എഐ ക്യാമറകളും മറ്റ് ട്രാഫിക് ക്യാമറകളും ഒരു സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരമായി നിന്ന് ചിത്രങ്ങൾ എടുക്കുന്നു എന്ന വ്യത്യാസം മാത്രമേ കാണുന്നുള്ളൂ. റോഡ് സേഫ്റ്റിക്കായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം ഇത്തരത്തിൽ പിഴയീടാക്കി വകുപ്പിന് വരുമാനമുണ്ടാക്കി കൊടുക്കുന്നതിലുപരിയായി പൊതുജനങ്ങളിൽ റോഡ് സുരക്ഷ സംബന്ധിച്ച് ബോധവൽക്കരണം നടത്തേണ്ടതാണെന്നും പഠനസംഘം നിരീക്ഷിക്കുന്നു. ട്രാഫിക് നിയമലംഘനങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ഇ-ചലാനായി പിഴ ഈടാക്കുന്നതിനായി വകുപ്പ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള എഐ ക്യാമറകളും പോലീസിന്റെയും മറ്റ് ട്രാഫിക് ക്യാമറകളും ഉള്ളപ്പോൾ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്ക്വാഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഇതുപോലെ തന്നെ മൊബൈൽ ഫോണിൽ ചിത്രങ്ങൾ പകർത്തി നിയമ ലംഘനങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ഇ -ചലാൻ പിഴ ഈടാക്കുന്നത് യുക്തിസഹമല്ലെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. **റോഡ് സേഫ്റ്റിക്കായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം നിയമ ലംഘനങ്ങൾക്ക്**

പിഴയിടാക്കുന്നത് വഴി സർക്കാരിന് വരുമാനം ഉണ്ടാക്കി കൊടുക്കുന്നതിലുപരിയായി പൊതുജനങ്ങളിൽ റോഡ് സുരക്ഷ സംബന്ധിച്ച് ബോധവൽക്കരണവും നൽകാൻ കഴിയുന്നവിധത്തിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.184 നിലവിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുന്ന വേളകളിൽ ഇവരുടെ ഡ്യൂട്ടികളുടെ എണ്ണമോ എത്ര സ്കാഡുകൾ എത്ര ഷിഫ്റ്റ് പ്രവർത്തിച്ചുവെന്നോ പരിശോധിക്കപ്പെടുന്നില്ല പകരം ഇവർ സൃഷ്ടിക്കുന്ന ചലാനുകളുടെയും ഇതുവഴി ഉണ്ടായ വരുമാനത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് സ്റ്റാഡ് ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നത്. ഒരു വാഹനത്തിന് പിഴ ഇടാക്കുന്നതിന്റെ സമയക്രമം വച്ച് ഒരു ഷിഫ്റ്റിൽ ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യുന്ന ഒരു എംവിഐ- യും രണ്ട് എഎംവിഐ-യും ഉൾപ്പെടുന്ന മൂന്ന് പേർക്കും കൂടി ഇത്തരത്തിൽ ഒരു ഡ്യൂട്ടിയിൽ തന്നെ മൊബൈൽ ഫോൺ ചിത്രങ്ങളുപയോഗിച്ച് ധാരാളം ചെലാൻ സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. അതിനാൽ ടാർഗറ്റ് മാത്രം കണക്കാക്കി ജീവനക്കാരുടെ ഡ്യൂട്ടിയും കാര്യക്ഷമതയും വിലയിരുത്തുന്നത് പ്രായോഗികമല്ലെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

4.185 സ്കാഡ് വാഹനങ്ങൾ നിശ്ചിത പോയിന്റുകളിൽ നിർത്തി വാഹനങ്ങൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതും മോട്ടോർവാഹന/ട്രാഫിക് നിയമലംഘകരായ വാഹന ഉടമകൾക്ക് പിഴ ഈടാക്കുന്നതിലുപരിയായി ട്രാഫിക് നിയമങ്ങളെ കുറിച്ചും അത് പാലിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയെ കുറിച്ചും ഇവ ലംഘിക്കുന്നത് മൂലമുള്ള അപകടങ്ങളെ കുറിച്ചും ബോധവൽക്കരണം നൽകാനും കഴിയുന്ന രീതിയിലേക്ക് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പരിശോധന മാറേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഒരു പ്രത്യേക പോയിന്റിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് കണ്ടെത്തുന്ന നിയമ ലംഘനങ്ങൾക്ക് ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ താക്കീതം ബോധവൽക്കരണവും അതിന് ശേഷം പിഴ ഈടാക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ് ഉചിതം. പിഴ തുകയുടെ ചലാൻ നേരിട്ട് നൽകുന്ന പക്ഷം നല്ലൊരു ശതമാനം ചലാനുകളും അപ്പോൾ തന്നെ തീർപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ

വാഹനങ്ങൾ നിർത്തിയുള്ള പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയരാകാതെ കടന്ന് പോകുന്ന നിയമ ലംഘകരെ കണ്ടെത്താൻ അവശ്യ സന്ദർഭങ്ങളിൽ മാത്രം മൊബൈൽ ക്യാമറ ചിത്രങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതാണ് ഉചിതം.

4.186 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പരിശോധനകളിൽ കണ്ടെത്തുന്ന നിയമ ലംഘനങ്ങളിൽ മോട്ടോർ വാഹന/ട്രാഫിക് നിയമങ്ങളിൽ വേണ്ടത്ര അവഗാഹം ഇല്ലാത്തവരിൽ നിന്നും പിഴ ഈടാക്കുന്നതിനും കൂടാതെ നിയമ ലംഘനങ്ങൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതിന് മോട്ടോർ വാഹന/ട്രാഫിക് നിയമങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള നിർബന്ധിത ക്ലാസ്സുകളിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടികളും ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

4.187 നിലവിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ടാർഗറ്റ് അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി മാത്രമാണ് ജോലി ചെയ്തു വരുന്നത് എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഓരോ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസിലും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള നിശ്ചിത എണ്ണം സ്കാഡുകൾ മുഴുവൻ ഷിഫ്റ്റുകളും പൂർണ്ണമായും പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല എന്നാണ് പഠനസംഘത്തിന് മനസ്സിലായിട്ടുള്ളത്. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് നിലവിലുള്ള മാസ ടാർഗ്ഗിനപരിയായി ഓരോ ഡ്യൂട്ടിയിലും നേരിട്ട് പരിശോധിക്കേണ്ട വാഹനങ്ങളുടെ എണ്ണവും നിശ്ചയിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഡ്യൂട്ടിയുടെയും ഷിഫ്റ്റ് വിവരങ്ങളും ഡ്യൂട്ടിയിൽ പരിശോധിച്ച വാഹനങ്ങളുടെയും ഈടാക്കിയ പിഴ സംബന്ധിച്ച ചലാനുകൂളുടെയും അടച്ചതും അടയ്ക്കാത്തതുമായ ചലാൻ തുകകളുടെയും വിശദാംശങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി ഓരോ മാസവും എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ജീവനക്കാർ മന്ത്രി ഡ്യൂട്ടി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന രീതി ആരംഭിക്കേണ്ടതും ഇവ പരിശോധിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ ഡ്യൂട്ടി വിലയിരുത്തുന്ന സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

4.188 നിരവധി സോഷ്യൽ മീഡിയ പ്ലാറ്റ്ഫോമുകളും മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷനുകളും വ്യാപകമായിട്ടുള്ള ഈ കാലഘട്ടത്തിൽ ഓരോ മൊബൈൽ

ഫോണുകളിലും വരുന്ന നൂറുകണക്കിന് എസ്.എം.എസ്സ്-കളിൽ നിന്നും ഇ-ചലാൻ സംബന്ധിച്ച സന്ദേശങ്ങൾ വാഹന ഉടമകളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്നതിനുള്ള സാധ്യത വളരെ വിരളമാണ്. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിൽ മറ്റ് മിനിസ്റ്റീരിയൽ തസ്തികകൾ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ സ്കാഡുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന ഇ-ചലാനുകൾക്കുള്ള നോട്ടീസുകൾ തപാൽ വഴി അയക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിലവിൽ ഫീൽഡിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന അതാത് എംവിഐ/എഎംവിഐ-മാർ തന്നെയാണ് ചെയ്യേണ്ടത് എന്നതിനാൽ നോട്ടീസ് അയക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നില്ല. നിലവിൽ ചലാൻ സംബന്ധിച്ച എസ്എംഎസ് കാണുന്നവർക്ക് പോലും ഇ-ചലാൻ പിഴത്തുക എവിടെ, എങ്ങനെ അടയ്ക്കണമെന്ന വ്യക്തമായ ധാരണയില്ലാത്തതിനാലും, ഇതിൽ മറ്റ് തുടർ നടപടികൾ ഉണ്ടാവില്ല എന്ന് കരുതിയും SMS സന്ദേശത്തിലൂടെ ചലാൻ അറിയിപ്പ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തുക അടയ്ക്കുന്നത് വളരെ കുറഞ്ഞ ശതമാനം ആളുകൾ മാത്രമാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ **ഇ-ചലാൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എസ്.എം.എസ്സ്- ന് പകരം ജനകീയമായ വാട്ട്സ്ആപ്പ് പോലുള്ള മറ്റ് ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ വഴി സന്ദേശങ്ങളായി അയക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.**

4.189 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം മൊബൈൽ ക്യാമറകൾ വഴി ചിത്രങ്ങൾ എടുത്ത് അതുവഴി കണ്ടെത്തുന്ന നിയമ ലംഘനങ്ങൾക്ക് ചുമത്തുന്ന ഇ-ചലാൻ സംബന്ധിച്ച സന്ദേശങ്ങൾ ഉപഭോക്താക്കളെ അറിയിക്കുമ്പോൾ ഈ സന്ദേശത്തോടൊപ്പം ചലാൻ തുക ഓൺലൈനായി അടയ്ക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ള ലിങ്ക് നൽകുന്നതിന്റെയും ലിങ്കിനോടൊപ്പം ടി ചലാൻ അടയ്ക്കേണ്ട അവസാന തീയതിയും പ്രസ്തുത ചലാൻ കോടതിയിലേക്കും മറ്റ് അനന്തര നടപടികൾക്കുമായി മാറ്റുന്ന തീയതിയും അറിയിക്കുന്നതിന്റെയും സാധ്യതകൂടി പരിശോധിച്ച് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.190 നിലവിലുള്ള ഇരുചക്ര/നാലുചക്ര വാഹനങ്ങളുടെ ഇ-ചലാൻ സ്റ്റാറ്റസ് പരിശോധിച്ചാൽ മിക്ക വാഹനങ്ങൾക്കും പോലീസിന്റെയോ ട്രാഫിക്കിന്റെയോ എഐ

ക്യാമറകളുടെയോ ഒന്നോ അതിൽ കൂടുതലോ അടയ്ക്കാത്ത ഇ-ചലാനുകൾ ഉണ്ടാകുമെന്നുള്ളത് ഒരു വസ്തുതയാണ്. ഭാവിയിൽ എപ്പോഴെങ്കിലും വാഹനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനത്തിനുവേണ്ടി എത്തുമ്പോൾ മാത്രമെ ഇവരിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത ചലാൻ തുക ഈടാക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. നിലവിൽ 15 മുതൽ 20 വർഷം വരെ റോഡ് നികുതിയും മറ്റും അടച്ച് രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞ് പുറത്തിറങ്ങുന്ന വാഹനങ്ങൾക്ക് ട്രാഫിക് നിയമ ലംഘനങ്ങൾക്കെന്ന പേരിൽ ചുമത്തപ്പെടുന്ന ഇത്തരം പിഴ തുകകൾ വർഷങ്ങൾ കഴിഞ്ഞ് നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിനായി വരുമ്പോൾ മാത്രമെ അവരിൽ നിന്നും സർക്കാരിലേക്ക് ഈടാക്കുവാൻ കഴിയുന്നുള്ളൂ. പലിശയോ പിഴ പലിശയോ ഇല്ലാതെ വർഷങ്ങൾക്ക് ശേഷം ഇത്തരത്തിൽ ഇ-ചലാൻ തുക ലഭിക്കുന്നതിൽ സർക്കാരിന് വൻ സാമ്പത്തിക നഷ്ടമാണ് ഉണ്ടാകുന്നത്. സ്കാഡുകൾ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാകുന്നതോടെ സ്വാഭാവികമായും ഓരോ ജില്ലാ പരിധിയിലും സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന ഇ-ചലാനുകളുടെ എണ്ണം വളരെ കൂടുതലാകാൻ സാധ്യതയുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകൾ വാഹനങ്ങൾക്ക് ചുമത്തുന്ന ചലാനുകളുടെ നോട്ടീസ് വാഹന ഉടമകൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി അയക്കുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ നിരത്തിലോടുന്ന ഓരോ വാഹനങ്ങൾക്കും എഐ ക്യാമറകളുടേതുൾപ്പെടെ നിരവധി ചലാനുകൾ പ്രകാരം പിഴ ഒടുക്കേണ്ട അവസ്ഥ ഉണ്ടാകാനും ഇതുവേണ്ടി ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകൾ വഴി വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിവരുന്ന ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ നിശ്ചിത സമയ പരിധിയുള്ളിൽ അപേക്ഷകർക്ക് നൽകാൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥയും ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുണ്ട്. അതിനാൽ ഇത്തരത്തിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന ചലാനുകളുടെ നോട്ടീസുകൾ സമയബന്ധിതമായി അയക്കുന്നതിനും ചലാനുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള തുടർനടപടികൾ വകുപ്പ് തലത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

4.191 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകൾ പരിശോധനയിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്ന ഇ-

ചലാനുകളുടെ നോട്ടീസുകൾ സമയബന്ധിതമായി ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയക്കുന്നതിനും ഇതുമായുള്ള തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായും വകുപ്പിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻ്റ്മാരുടെ സേവനം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകൾക്ക് റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് സ്റ്റേഷനുകൾ നിശ്ചയിക്കുന്നത്

4.192 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ താലൂക്ക്തല ഓഫീസുകൾക്ക് സമാനമായി ജോയിന്റ് ആർടിഒ- മാരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ 68 സബ് ആർടി ഒഫീസുകൾ പ്രവർത്തിക്കുമ്പോഴാണ് ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്താൻ (ഡ്യൂട്ടി സൈൻ ഇൻ/സൈൻ ഓഫ്) യാതൊരു സംവിധാനമില്ലാതെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിൻ്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി സ്കാഡുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മേഖലയിലെ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളുടെ റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് സ്റ്റേഷനുകളായും ബന്ധപ്പെട്ട ആർടിഒ/ജോയിന്റ് ആർടിഒ- മാരെ റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് ഓഫീസർമാരായും ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന 85 സ്കാഡുകളുടെ റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് സ്റ്റേഷനുകളായി സംസ്ഥാനത്തെ ആർടി (എൻഎസ്സ്) ഓഫീസ് ഒഴികെ ആകെയുള്ള 85 ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളെ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുകൂടാതെ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾക്ക് പകരമായി ആരംഭിക്കുന്ന 12 സ്കാഡുകൾക്ക് ഏറ്റവും അനുയോജ്യമായ സബ് ഓഫീസുകളെയും റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് സ്റ്റേഷനുകളായി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും ഇപ്രകാരം ആകെയുള്ള 97 സ്കാഡുകൾക്കും റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് സ്റ്റേഷനുകളെ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് വകുപ്പ് മേധാവി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുമാണ്. ജോലി ഭാരം കൂടുതലായുള്ള ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ഡ്രൈവിങ്ങ് ടെസ്റ്റുകളുടെ പെൻഡൻസി കൂടുതലുള്ളപക്ഷം അവ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് ഓഫീസർമാർക്ക് അവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളിലെ

ജീവനക്കാരുടെ സേവനം കൃത്യമായ സമയം (15 ദിവസം) നിശ്ചയിച്ച് താല്ക്കാലികമായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതുമാണ്.

4.193 ഓരോ ജില്ലയുടെയും എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർട്രി-മാർ അതാത് ജില്ലകളിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള മുഴുവൻ സ്കാഡുകൾക്കുമുള്ള ഓരോ മാസത്തെയും ഡ്യൂട്ടി റോസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അതിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടിങ് സ്റ്റേഷനുകളിലെ റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർമാരായുള്ള ആർട്രി/ജോയിന്റ് ആർട്രി-മാർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ സ്റ്റാഡിലേയും മുഴുവൻ ഷിഫ്റ്റുകളിലെയും ജീവനക്കാർ ഡ്യൂട്ടി റോസ്റ്റർ പ്രകാരം റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസുകളിൽ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സ്റ്റാഡുകളുടെ ഡ്യൂട്ടി 3 ഷിഫ്റ്റുകളിലായി 24 മണിക്കൂർ എന്ന നിലയിൽ രാവിലെ 6 മണി മുതൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനാൽ സ്റ്റാഡ് ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് സ്പാർക്ക് അധിഷ്ഠിത ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഓരോ ദിവസത്തെയും ഡ്യൂട്ടി പബ്ലിംഗ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തൊട്ടടുത്ത ദിവസം റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർ ബന്ധപ്പെട്ട എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിലേക്കും ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിലെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനും നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ പബ്ലിംഗ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട ആർട്രി/സബ് ആർട്രി ഓഫീസുകളിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗത്തിലെ മുതിർന്ന സൂപ്പർവൈസറി ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. രാത്രികാല ഷിഫ്റ്റുകളിൽ പബ്ലിംഗ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആർട്രി/സബ് ആർട്രി ഓഫീസുകളിൽ അസൗകര്യമുള്ള പക്ഷം ഇതിന് ബദൽ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ വകുപ്പ്തലത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വാഹനങ്ങളിൽ ജിപിഎസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നത്

4.194 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഡുകളിൽ ജോലി നോക്കുന്ന എംവിഐ/എഎംവിഐ- മാർക്ക് ഒരു നിശ്ചിത തുക ടാർഗറ്റായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും നിലവിൽ

ടാർഗറ്റ് സംബന്ധിച്ച് നിബന്ധനകളൊന്നുമില്ല എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. വാഹന പരിശോധനകളിൽ നിയമലംഘനങ്ങൾ ഉള്ള വാഹനങ്ങൾക്ക് മാത്രമെ പിഴ/ചലാൻ ചുമത്തുകയുള്ളൂ എന്നതിനാൽ സ്കാഡ് അംഗങ്ങൾ ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് കണ്ടെത്തുന്ന നിയമ ലംഘനങ്ങളുടെയും ചുമത്തുന്ന ചലാനുകളുടെയും എണ്ണം (ടാർഗറ്റ്) മാത്രം നോക്കി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കാര്യക്ഷമത വിലയിരുത്തുന്നത് പ്രായോഗികമാണെന്ന് കരുതുന്നില്ല. ആയതിനാൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഡ്യൂട്ടിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് മേൽപ്രകാരം ടാർഗറ്റ് നിശ്ചയിക്കുന്നതിലുപരിയായി ഓരോ എട്ട് മണിക്കൂർ ഡ്യൂട്ടിയിലും പരിശോധിക്കേണ്ട മിനിമം വാഹനങ്ങളുടെ എണ്ണം കൂടി നിശ്ചയിച്ച് നൽകുന്നത് ഉചിതമാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

4.195 പരിശോധിക്കുന്ന വാഹനങ്ങളുടെയും അതിൻ പ്രകാരം ചുമത്തുന്ന പിഴ ചലാനുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നതും ഡ്യൂട്ടി sign in/sign out സമയം ഉൾപ്പെടെ രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നതും എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വാഹനങ്ങളുടെയും ഡ്യൂട്ടി ജീവനക്കാരുടെയും ഓരോ സമയത്തെയും സ്ഥാനം എന്നിവ ജില്ലാ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് മേധാവി, ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്ക് പരിധിയിലുള്ള റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർ എന്നിവർക്ക് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്നതുമായ **GPS സംവിധാനം എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വാഹനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്ന്** ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. അതിനായി എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ജീവനക്കാർ നിലവിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുവരുന്ന ഇ-പോസ് മെഷീനുകളിൽ ജിപിഎസ്സ് സംവിധാനം ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ സാധ്യതയും പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.

4.196 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളിലെ എഎംവിഐ/എംവിഐ ജീവനക്കാർ രാത്രികാലങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടെ ഡ്യൂട്ടിയുടെ മുഴുവൻ സമയവും ഫീൽഡിൽ ചെലവഴിക്കുന്നവർ ആയതിനാൽ ഇവരുടെ ജോലിയിൽ സുതാര്യത നിലനിർത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുമായി **എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വാഹനങ്ങളിൽ ക്യാമറ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ സാധ്യത പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.** വാഹനങ്ങൾ നിർത്തി പരിശോധിക്കുന്നതും നേരിട്ട്

ചലാൻ നൽകുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും ലഭ്യമാകുന്നവിധത്തിൽ ക്യാമറകൾ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ

4.197 നിലവിലുള്ള എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഡുകളിലെ ഒരു ഷിഫ്റ്റ് ഡ്യൂട്ടിയിൽ ഒരു എം.വി.ഐ-യും, രണ്ട് എ.എം.വി.ഐ- യും ഉൾപ്പെടെ ആകെ മൂന്ന് പേരെയാണ് വിന്യസിച്ചിട്ടുള്ളത്. മുഴുവൻ സ്കാഡുകളും 24 മണിക്കൂർ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ഒരു സ്റ്റാഡിന് 8 മണിക്കൂർ വീതമുള്ള മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റുകളായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ 85 സ്റ്റാഡുകൾക്ക് മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റ് എന്ന നിലയിൽ ആകെ 255 ഷിഫ്റ്റുകൾ ആവശ്യമായി വരുന്നുണ്ട്. ഇങ്ങനെ സ്റ്റാഡുകളെ ക്രമീകരിക്കുമ്പോൾ സ്വാഭാവികമായും എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഡുകളിൽ ആകെ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള 255 എ.എം.വി.ഐ തസ്തികകളിൽ ഒരു സ്കാഡിന്റെ ഡ്യൂട്ടി ഷിഫ്റ്റിൽ ഒരു എ.എം.വി.ഐ മാത്രമെ ഉള്ളൂ എന്നത് ഒരു വസ്തുതയാണ്. ആകെയുള്ള 85 എം.വി.ഐ തസ്തികകൾ ഒരു സ്റ്റാഡിന് ഒരു എം.വി.ഐ എന്ന നിലയിൽ മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റുകൾക്കായി ഒരു എം.വി.ഐ മാത്രം ലഭിക്കുന്ന അവസ്ഥയുണ്ട്. നിലവിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിൽ ഡ്രൈവർ തസ്തിക അനുവദിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ഒരു സ്റ്റാഡിൽ ആകെ ലഭ്യമായ ഒരു എം.വി.ഐ യും മൂന്ന് എ.എം.വി.ഐ യുമാരും ഉൾപ്പെടെയുള്ള 4 പേരെ ഉപയോഗിച്ച് മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റുകളും പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ട അവസ്ഥയും നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. അതായത് ആകെയുള്ള മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റുകളിൽ ഒന്നാമത്തെ ഷിഫ്റ്റിൽ ഒരു എം.വി.ഐ യും ഒരു എ.എം.വി.ഐ യും ബാക്കിയുള്ള രണ്ട് ഷിഫ്റ്റുകളിൽ ഒരു എ.എം.വി.ഐ ഒറ്റയ്ക്കും ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് പോകേണ്ട അവസ്ഥയും നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. അതായത് 24 മണിക്കൂറും പ്രവർത്തിക്കുക എന്നരീതിയിലാണ് സേഫ് കേരള സോൺ പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളതെങ്കിലും നിലവിലെ സ്റ്റാഫ് സെക്ടർ ഉപയോഗിച്ച് സ്റ്റാഡുകൾക്ക് മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റും (24 മണിക്കൂർ) പ്രവർത്തിക്കുവാൻ കഴിയുകയില്ല എന്നത് ഒരു വസ്തുതയാണ്.

4.198 സംസ്ഥാനത്ത് സേഫ് കേരള പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 2019- ൽ വകുപ്പ് സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ പ്രകാരം എൻഫോഴ്സ്‌മെന്റ് വിഭാഗത്തിൽ ആകെയുള്ള 85 സ്കാഡുകളിൽ സൂപ്പർവൈസറി ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ ഒരു സ്കാഡിൽ ഒരു ഷിഫ്റ്റിൽ 1 എം.വി.ഐ, 1 എ.എം.വി.ഐ, 1 റോഡ് സേഫ്റ്റി ഗാർഡ് കം പ്യൂൺ, 1 ഡ്രൈവർ എന്നിങ്ങനെ 4 പേരെയുമാണ് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നത്. ഇത്തരത്തിൽ ഈ പദ്ധതിക്കായി മുഴുവൻ ഷിഫ്റ്റുകളിലേയ്ക്കും ആവശ്യമുള്ള മുഴുവൻ എം.വി.ഐ/എ.എം.വി.ഐ തസ്തികകളും $(85 \times 1 = 85 / 85 \times 3 = 255$ തസ്തികകൾ) സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ ഘട്ടത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്ന പ്രകാരം സ്കാഡ് വാഹനങ്ങൾ ഡ്രൈവർ ഉൾപ്പെടെ ഔട്ട് സോഴ്സ് ചെയ്ത് wet lease ന് എടുക്കുന്നതിന് പകരം പുതിയ ഇലക്ട്രിക് വാഹനങ്ങൾ ഡ്രൈവർ ഇല്ലാതെ അനർട്ട് വഴി ലീസിന് എടുക്കുകയാണ് ഉണ്ടായത്. മാത്രവുമല്ല പ്രൊപ്പോസലിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരം ഓരോ സ്കാഡിന്റെയും ഒരു ഷിഫ്റ്റിൽ ഒരു ഗാർഡ് എന്ന നിലയിൽ മുഴുവൻ സ്കാഡുകളിലുമായി (85×3) 255 റോഡ് സേഫ്റ്റി ഗാർഡ്-കം-പ്യൂണിന്റെ താല്ക്കാലിക തസ്തികകളും ആ ഘട്ടത്തിൽ സൃഷ്ടിച്ചിരുന്നില്ല. ഇത്തരത്തിൽ റോഡ് സേഫ്റ്റി ഗാർഡ്-കം-പ്യൂൺ, ഡ്രൈവർ എന്നീ താൽക്കാലിക തസ്തികകൾക്ക് അനുമതി നൽകാതിരുന്നതിനാലാണ് മുഴുവൻ ഷിഫ്റ്റുകളിലുമായി 24 മണിക്കൂറും പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തസ്തികകൾ ലഭിക്കാതിരുന്നത് എന്നതാണ് വസ്തുത.

4.199 സ്കാഡുകളുടെ ഷിഫ്റ്റുകൾ രാവിലെ 6 മുതൽ 2 മണി വരെ (ഷിഫ്റ്റ്-I), 2 മുതൽ രാത്രി 10 വരെ (ഷിഫ്റ്റ്-II), രാത്രി 10 മുതൽ രാവിലെ 6 വരെ (ഷിഫ്റ്റ്-III) എന്നിങ്ങനെ ക്രമീകരിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിൽ 14 ജില്ലകളിലായി പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന സ്കാഡുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് ആകെയുള്ള 85 സ്കാഡുകളും രാവിലെ 6 മുതൽ 2 മണിവരെ ദൈർഘ്യമുള്ള ആദ്യ ഷിഫ്റ്റും ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മുതൽ രാത്രി 10 വരെ ദൈർഘ്യമുള്ള രണ്ടാം ഷിഫ്റ്റും മുഴുവനായും പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനായി ആകെ ഇതിനായി 170 (85×2) ഷിഫ്റ്റുകൾ പ്രവർത്തനക്ഷമമാകേണ്ടതുണ്ട്. എന്നാൽ വാഹന ഗതാഗതം വളരെ കുറച്ച്

മാത്രമുള്ളതും പോലീസ് പരിശോധനകളും പട്രോളിംഗുകളും കൂടുതലുള്ളതുമായ രാത്രി ഷിഫ്റ്റിൽ (ഷിഫ്റ്റ്-III) മറ്റ് രണ്ട് ഷിഫ്റ്റുകളിലെപോലെ കൂടുതൽ സ്കാഡുകൾ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. തിരക്കേറിയതും വാഹന സാന്ദ്രത കൂടുതലുള്ളതുമായ നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ മാത്രം ഷിഫ്റ്റ്-III-സ്കാഡുകൾ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുള്ളൂ. ഇതിനായി ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾക്ക് പകരം 24 മണിക്കൂറും പ്രവർത്തിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സ്കാഡുകൾക്ക് പുറമെ രാത്രികാല ഷിഫ്റ്റിൽ എല്ലാ ജില്ലകളിലുമായി ആകെ 13 ഷിഫ്റ്റുകൾ മാത്രം ആവശ്യമുള്ളൂ എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. അതായത് 14 ജില്ലകളിലെ 85 സ്കാഡുകളിലുമായി ആകെ 183 ഷിഫ്റ്റുകൾ (85+85+13) ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.200 ഓരോ ജില്ലകളിലെയും എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകൾ താഴെ പട്ടികയിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള ഷിഫ്റ്റുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്രമ നം.	ജില്ല	ഷിഫ്റ്റ്-I	ഷിഫ്റ്റ്-II	ഷിഫ്റ്റ്-III	ആകെ ഷിഫ്റ്റുകളുടെ എണ്ണം
1	തിരുവനന്തപുരം	8	8	2	18
2	കൊല്ലം	7	7	1	15
3	പത്തനംതിട്ട	5	5	1	11
4	ആലപ്പുഴ	6	6	1	13
5	കോട്ടയം	6	6	1	13
6	ഇടുക്കി	6	6	0	12
7	എറണാകുളം	8	8	2	18
8	തൃശ്ശൂർ	7	7	1	15
9	പാലക്കാട്	6	6	0	12

10	മലപ്പുറം	6	6	1	13
11	കോഴിക്കോട്	8	8	2	18
12	വയനാട്	3	3	0	6
13	കണ്ണൂർ	6	6	1	13
14	കാസർഗോഡ്	3	3	0	6
	ആകെ	85	85	13	183

4.201 ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ പൂർണ്ണമായും നിർത്തലാക്കാൻ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ നിലവിൽ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി പാലക്കാട് ജില്ലയിൽ 3, തിരുവനന്തപുരം, കാസർഗോഡ് ജില്ലകളിൽ 2, കൊല്ലം, ഇടുക്കി, മലപ്പുറം, വയനാട്, കണ്ണൂർ ജില്ലകളിൽ 1 വീതം എന്ന നിലയിൽ ആകെ 12 സ്കാഡുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. ഇപ്രകാരം പുതിയതായി ആരംഭിക്കുന്ന 12 സ്കാഡുകളിലും മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റുകളിലായി 24 മണിക്കൂർ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനായി ആകെ 36 ഷിഫ്റ്റുകളും (12x3) ആരംഭിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.202 താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പട്ടിക പ്രകാരം ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ ഉള്ള ജില്ലകളിൽ മേൽ ഖണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രകാരമുള്ള 12 സ്കാഡുകളും 36 ഷിഫ്റ്റുകളിലും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ക്രമ നം.	ജില്ല	നിലവിലുള്ള ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ എണ്ണം	സ്കാഡുകളുടെ എണ്ണം	പ്രവർത്തിക്കേണ്ട ഷിഫ്റ്റുകളുടെ എണ്ണം	ആകെ ഷിഫ്റ്റുകളുടെ എണ്ണം
1	തിരുവനന്തപുരം	3	2	3	6

2	കൊല്ലം	1	1	3	3
3	ഇടുക്കി	1	1	3	3
4	പാലക്കാട്	8	3	3	9
5	മലപ്പുറം	1	1	3	3
6	വയനാട്	1	1	3	3
7	കണ്ണൂർ	1	1	3	3
8	കാസർഗോഡ്	3	2	3	6
	ആകെ	19	12	24	36

4.203 സംസ്ഥാനത്ത് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന മുഴുവൻ സ്റ്റാഡുകളിലെ ഓരോ ഷിഫ്റ്റുകളിലും 2 സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരും ഡ്രൈവറും ഉൾപ്പെടെ ആകെ 3 ജീവനക്കാർ മാത്രം മതിയെന്ന് പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിൽ നിലവിലുള്ള 85 സ്റ്റാഡുകളും ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ നിർമ്മാണത്തിന്റെ ഭാഗമായി പുതിയതായി ആരംഭിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള 12 സ്റ്റാഡുകളും ഉൾപ്പെടെ ആകെയുള്ള 97 സ്റ്റാഡുകളിൽ ആകെ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള 219 (183+36) ഷിഫ്റ്റുകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഒരു ഡ്യൂട്ടി ഷിഫ്റ്റിൽ 2 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ജീവനക്കാർ എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിലേക്കായി നിലവിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഡുകളിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള 344 എംവിഐ/എഎംവിഐ തസ്തികകൾക്ക് പുറമെ അധികമായി വേണ്ടിവരുന്ന തസ്തികകൾ കണ്ടെത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

ജില്ലകളിലെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഡുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനായി കണ്ടെത്തേണ്ട തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ആകെ സ്റ്റാഡുകൾ	ആകെ വേണ്ട ഷിഫ്റ്റുകളുടെ എണ്ണം	ആകെ വേണ്ട എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	നിലവിലുള്ള എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് തസ്തികകളുടെ എണ്ണം	സ്റ്റാഡുകളിലേക്കായി അധികമായി കണ്ടെത്തേണ്ട എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് തസ്തികകളുടെ എണ്ണം
97 (85+12)	219 (183+36)	438 (2 x 219)	344 (368-(10+14))	94 (438-344)

4.204 മേൽ പട്ടികയിൽ സൂചിപ്പിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള 97 സ്റ്റാഡുകളിൽ ആകെയുള്ള 219 ഷിഫ്റ്റുകളിൽ ഡ്രൈവർ കൂടാതെ ഓരോ ഷിഫ്റ്റിലും രണ്ട് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നനിലയിൽ ആകെ ആവശ്യം വേണ്ട 438 തസ്തികകളിൽ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള 344 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് പുറമെ 94 തസ്തികകൾ അധികമായി ആവശ്യമുള്ളതായി വിലയിരുത്തുന്നു. എന്നാൽ വകുപ്പിന്റെ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽ നടത്തിയ തസ്തിക നിർണ്ണയത്തിൽ 14 സാങ്കേതിക വിഭാഗം (എംവിഐ/എഎംവിഐ) തസ്തികകൾ അധികമായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ **എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഡുകളുടെ പ്രവർത്തനം 24 മണിക്കൂറാക്കി ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള മുഴുവൻ ഷിഫ്റ്റുകളും പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് അധികമായി വേണ്ട 94 തസ്തികകളിൽ ചുവടെ പട്ടിക പ്രകാരം അധികമായി കണ്ടെത്തിയ 14 തസ്തികകൾ കഴിച്ചുള്ള തസ്തികകൾ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.**

ക്രമ നം.	ഓഫീസ്	അധികമായി കണ്ടെത്തിയ സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകൾ
1	ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്	3

2	മേഖല ഓഫീസുകൾ	10
3	നാഷണലൈസ്ഡ് സെക്ടർ ആർടി ഓഫീസ്	1
	ആകെ	14

4.205 ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ നടത്തിവരുന്ന പ്രവൃത്തി പഠനം പൂർത്തിയാക്കി കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി വരുന്ന ഘട്ടത്തിൽ 14/03/2026 തീയതിയിലെ സ.ഉ(കൈ)നം.10/2026/ട്രാൻസ് നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി 26 മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെയും 34 അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെയും തസ്തികകൾ ഉൾപ്പെടെ ആകെ 60 അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാനത്ത് 2019 മുതൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഡുകളുടെ പ്രവർത്തനം മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റുകളിലായി 24 മണിക്കൂറാക്കി ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അധികം ആവശ്യമുള്ളതായി കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ള 94 തസ്തികകളിൽ മേൽ പട്ടിക പ്രകാരം അധികമായി കണ്ടെത്തിയ 14 തസ്തികകൾക്കും മേൽ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ള 60 തസ്തികകൾക്കും പുറമെ ഇനി 20 സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകൾ കൂടി അധികമായി കണ്ടെത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന് പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

4.206 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം 24 മണിയ്ക്കൂർ ആയി ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് മുന്നോടിയായി നിലവിലെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണെന്നും അതിനായി ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്

പഠനസംഘം മുന്നോട്ട് വെച്ചിട്ടുള്ള മുഴുവൻ ശുപാർശകളും നടപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും പഠനസംഘം നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകൾക്കും ഡ്യൂട്ടി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനായി റിപ്പോർട്ടിങ് സ്റ്റേഷനുകളെ നിശ്ചയിക്കുക, 24 മണിയ്ക്കൂറും ഫീൽഡ് ജോലികൾ ചെയ്യുന്ന സ്കാഡുകളെ മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും സ്കാഡ് ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമമായ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക തുടങ്ങിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തി എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തിയതിന് ശേഷം മാത്രമേ നിലവിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളുടെ പ്രവർത്തനം 24 മണിക്കൂറുമായി ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിക്കാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

4.207 നിലവിൽ വകുപ്പിൽ ആകെയുള്ള 904 സാങ്കേതിക വിഭാഗം (എം.വി.ഐ/എ.എം.വി.ഐ) തസ്തികകളിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന 354 തസ്തികകളും ഡിറ്റിസി ഓഫീസുകളിലും ആർടിഒ (എൻഎസ്സ്) ഓഫീസിലുമായുള്ള 6 തസ്തികകൾ ഒഴികെയുള്ള 444 തസ്തികകളിലെയും ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ഡ്രൈവിങ് ലൈസൻസ്, വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് പരിശോധന തുടങ്ങിയ പ്രധാന ഫീൽഡ് ജോലികളും വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾക്കായി വിനിയോഗിക്കുന്ന തസ്തികകളാണ്.

4.208 2019-ലെ കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന നിയമ ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്ത് വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് പരിശോധന (സിഎഫ് ടെസ്റ്റ്) നടത്തുന്നതിനായി 9 ഓട്ടോമേറ്റഡ് വെഹിക്കിൾ ടെസ്റ്റിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളും ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റുകൾ നടത്തുന്നതിനായി 9 ഓട്ടോമേറ്റഡ് ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റിങ് ട്രാക്കുകളും ആരംഭിച്ചിരുന്നെങ്കിലും അവയുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായി മുന്നോട്ട്

പോയിരുന്നില്ല. നിലവിൽ കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാനത്ത് വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് പരിശോധന സ്വകാര്യ ഏജൻസികൾ മുഖേന നടത്തുന്നതിനായി തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി 28 ഓട്ടോമേറ്റഡ് വെഹിക്കിൾ ടെസ്റ്റിംഗ് സ്റ്റേഷനുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ പുരോഗമിച്ചു വരുന്നു. ഇതിലേക്കായി ടെൻഡർ പൂർത്തിയാക്കി സ്വകാര്യ ഏജൻസികളെ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ളതും നിലവിൽ ഉണ്ടായിരുന്ന 9 പഴയ സ്റ്റേഷനുകളുടെ നവീകരണത്തിനും അപ്-ഗ്രേഡേഷനുമായി സ്വകാര്യ ഏജൻസികൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുള്ളതാണെന്നും മനസ്സിലാക്കുന്നു. കൂടാതെ ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റുകൾ നടത്തുന്നതിനായി സംസ്ഥാനത്ത് നേരത്തെ ഉണ്ടായിരുന്ന 9 ഓട്ടോമേറ്റഡ് ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റിങ് ട്രാക്കുകൾക്ക് പുറമെ പുതിയ ഓട്ടോമേറ്റഡ് ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റിങ് ട്രാക്കുകളും ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളും പുരോഗമിച്ച് വരുന്നതായും മനസ്സിലാക്കുന്നു.

4.209 കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന ഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായി വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് പരിശോധനയും ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റുകളും ഓട്ടോമേറ്റഡ് സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ MoRTH സംസ്ഥാനങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പല സംസ്ഥാനങ്ങളും ഓട്ടോമേഷൻ സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കേരള മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിനും സമീപ ഭാവിയിൽ വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് ടെസ്റ്റ്, ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റ് എന്നിവ ഓട്ടമേഷൻ സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറേണ്ടി വരുമെന്നത് വസ്തുതയാണ്. സംസ്ഥാനത്ത് വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് ടെസ്റ്റ് പൂർണ്ണമായും ഓട്ടോമേഷൻ സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ വകുപ്പിൽ ദ്രുതഗതിയിൽ പുരോഗമിക്കുന്നതായും ടെൻഡർ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള ഏജൻസികൾക്ക് ഇത് സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി മുന്നോട്ട് പോകുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതായും മനസ്സിലാക്കുന്നു.

4.210 വകുപ്പിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ പ്രധാന

ജോലികളിലൊന്നായ വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് ടെസ്റ്റ് ഓട്ടോമേഷൻ സംവിധാനത്തിലൂടെ സ്വകാര്യ ഏജൻസികളുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ആരംഭിക്കുന്നതോടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് പരിശോധന പൂർണ്ണമായും യന്ത്രങ്ങളുടെ സഹായത്തോടെ ആകുമെന്നതിനാൽ സ്വാഭാവികമായും സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ജോലികളിൽ വലിയ മാറ്റമുണ്ടാകുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം സ്വകാര്യ ഏജൻസികളുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് ടെസ്റ്റ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് ടെസ്റ്റ് എന്നിവ നടത്തുന്നതിനായി ഓട്ടോമേഷൻ സംവിധാനങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുന്നതോടെ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ നിലവിൽ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ചെയ്യുവരുന്ന ജോലികളിൽ ഗണ്യമായ കുറവുണ്ടാകുമെന്നതും അതിന് ആനുപാതികമായി സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകൾ വകുപ്പിൽ അധികരിക്കുന്ന അവസ്ഥ സംജാതമാകുമെന്നതും ഒരു വസ്തുതയാണ്.

4.211 കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന ഭേദഗതി നിയമത്തിന്റെ ഭാഗമായി മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് നൽകി വരുന്ന പ്രധാന സേവനങ്ങളായ വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് പരിശോധനകൾ, ഡ്രൈവിംഗ് ടെസ്റ്റ് തുടങ്ങിയവ ഘട്ടം ഘട്ടമായി ഓട്ടോമേഷൻ സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കുറവ് സ്വാഭാവികമായും ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ഇത്തരം ജോലികൾക്കായി നിലവിൽ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള 444 സാങ്കേതിക വിഭാഗം (എം.വി.ഐ/എ.എം.വി.ഐ) തസ്തികകളിലെ ജോലി ഭാരം കുറയുന്നതിനും ഇതിൽ നല്ലൊരു വിഭാഗം തസ്തികകളും അധികരിക്കുന്നതിനും കാരണമാകുന്നതാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഇപ്രകാരം ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ അധികരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകളിൽ നിന്നും എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഫുകളുടെ പ്രവർത്തനം 24 മണിക്കൂറാക്കി ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അധികം വേണ്ട എം.വി.ഐ/എ.എം.വി.ഐ തസ്തികകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വാഹനങ്ങൾ

4.212 04.06.2018 തീയതിയിലെ സ.ഉ(കൈ)നം.42/2018/ഗതാഗതം ഉത്തരവ് പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് സേഫ് കേരള പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സ്റ്റാഡ് വാഹനങ്ങൾ ഡ്രൈവർ ഉൾപ്പെടെ ഔട്ട് സോഴ്സ് ചെയ്ത് wet lease ന് എടുക്കേണ്ടതാണെന്നാണ് ഉത്തരവായിരുന്നത്. എന്നാൽ പിന്നീട് 16/06/2020 ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം.206/2020/ഗതാഗതം, 15/07/2020 ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം.240/2020/ഗതാഗതം എന്നീ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം ഈ പദ്ധതിയായി ആദ്യഘട്ടത്തിൽ 65 ഉം പിന്നീട് 5 ഉം എന്ന രീതിൽ ആകെ 70 റ്റാറ്റനെക്ടോൺ ഇലക്ട്രിക് വാഹനങ്ങൾ Rs.28000/+ജി.എസ്.ടി (5% വാർഷിക വർദ്ധന) മാസ വാടക നിരക്കിലും പദ്ധതിയുടെ സ്റ്റേറ്റ് ലെവൽ ഓഫീസറുടെ ഉപയോഗത്തിനായി 1 ഇണ്ടായ് കോൺ ഇലക്ട്രിക് വാഹനം EESL (Energy Efficiency Service Ltd) ൽ നിന്നും ANERT വഴി 8 വർഷത്തേക്ക് വാടകക്ക് എടുക്കുന്നതിനും അനുമതി നൽകി ഉത്തരവായിരുന്നു. ഈ 70 ഇലക്ട്രിക് വാഹനങ്ങളോടൊപ്പം 34 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളിൽ മുമ്പ് ഉണ്ടായിരുന്ന വാഹനങ്ങളുമാണ് നിലവിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിച്ച് വരുന്നത്. അനർട്ടമായുള്ള കരാർ പ്രകാരം ഡ്രൈവർമാരെ നിയമിക്കുകയോ, പുതിയ ഡ്രൈവർ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.

4.213 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഇലക്ട്രിക് വാഹനങ്ങൾ നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ മണിക്കൂറുകളോളം ചാർജ്ജ് ചെയ്യേണ്ടി വരുന്നതിനാൽ 8 മണിക്കൂർ വീതമുള്ള മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റുകളിലായി 24 മണിക്കൂറും പ്രവർത്തിക്കേണ്ട സ്കാഡുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ഈ വാഹനങ്ങൾ അനുയോജ്യമല്ലെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ശബരിമല ഡ്യൂട്ടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വനാന്തരങ്ങളിലൂടെയും മറ്റുമുള്ള യാത്രകൾക്ക് വിശ്വസനീയമായി ഇത്തരം ഇലക്ട്രിക് വാഹനങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുകയില്ല എന്നതും ഒരു യാഥാർത്ഥ്യമാണ്. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് യൂണിറ്റുകൾക്ക് നിശ്ചിത സമയത്തിലും കൂടുതൽ നേരം പ്രവർത്തിക്കേണ്ട സാഹചര്യങ്ങളിലും നിയമഘനങ്ങളും മറ്റും നടത്തി കടന്നു പോകുന്ന

വാഹനങ്ങളെ പിന്തുടരേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിലും ഇലക്ട്രിക് വാഹനങ്ങളുടെ ഉപയോഗം കാര്യക്ഷമമല്ലെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

4.214 2019- ൽ അനർട്ട് മുഖേന വാടകയ്ക്ക് എടുത്ത ഇലക്ട്രിക് വാഹനങ്ങളുടെ ബാറ്ററികളുടെ കാര്യക്ഷമതയിൽ കാലം കഴിയുംതോറും വലിയ കുറവ് വരുന്നതായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. നിലവിലെ വാഹനങ്ങൾക്ക് ഇപ്പോൾ ഒരു ഫുൾ ചാർജിൽ കിട്ടുന്ന കിലോമീറ്ററിൽ പഴയതിൽ നിന്നും വലിയ കുറവ് വന്നിട്ടുള്ളതായും ഇവയുടെ ബാറ്ററി ചാർജ്ജ് പൂർണ്ണമായി കുറയുന്നതിന് വളരെ മുന്നേ പ്രവർത്തന രഹിതമാകുന്ന അവസ്ഥയുമുണ്ട്. ഒരു തവണ ചാർജ്ജ് ചെയ്താൽ ഒരു ഷിഫ്റ്റ് മുഴുവൻ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് സാധിക്കുന്നില്ല എന്നുമാത്രമല്ല ചാർജ്ജ് തീരുമ്പോൾ വീണ്ടും 8 മണിക്കൂർ തുടർച്ചയായി ചാർജ്ജ് ചെയ്യേണ്ട അവസ്ഥയുമുണ്ട്. അതിനാൽ ഇത്തരം ഇലക്ട്രിക് വാഹനങ്ങൾ സാധാരണ ഓഫീസ് ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതുപോലെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് യോജിച്ചതല്ലെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ **നിലവിൽ അനർട്ടുമായുള്ള 8 വർഷ കരാർ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്ന 2027 മുതൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി എടുത്ത മുഴുവൻ ഇലക്ട്രിക് വാഹനങ്ങളുടെയും കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.215 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനായി പുതിയ വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നത് വലിയ സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയ്ക്ക് കാരണമാകുമെന്നതിനാൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 04.06.2018 തീയതിയിലെ സ.ഉ(കൈ)നം.42/2018/ഗതാഗതം ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്ന പ്രകാരം സ്കാഡ് വാഹനങ്ങൾ ഡ്രൈവർ ഉൾപ്പെടെ ഔട്ട് സോഴ്സ് ചെയ്ത് wet lease ന് എടുക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിൽ **വാഹനങ്ങളും ഡ്രൈവർ തസ്തികകളുമില്ലാത്ത മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ ചെയ്യുന്ന മാതൃകയിൽ ഇലക്ട്രിക് വാഹനങ്ങൾക്ക് പകരം ഡീസൽ/പെട്രോൾ വാഹനങ്ങൾ, ഡ്രൈവർ, വാഹനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ എന്നിവ കരാറുകാരൻ നിർവ്വഹിക്കണമെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ**

വാടകയ്ക്ക് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർ.ടി. ഓഫീസുകളിൽ ക്ലർക്ക് തസ്തിക അനുവദിക്കുന്നത്

4.216 ജില്ലകളിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന 14 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർ.ടി.ഓഫീസുകളിലുമായി ആകെ 368 സ്ഥിരം തസ്തികകളാണുള്ളത്. ഇതിൽ 10 ആർ.ടി.ഒ മാതൃകയും 65 എം.വി.ഐ-മാതൃകയും, 187 എ.എം.വി.ഐ-മാതൃകയും ഉൾപ്പെടെ 262 തസ്തികകൾ സേഫ് കേരള സോണിന്റെ ഭാഗമായി 2018 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ ഇവിടങ്ങളിൽ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ തസ്തികകൾ ഒന്നും സൃഷ്ടിച്ചിട്ടില്ല. നിലവിൽ 14 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർ.ടി.ഓഫീസുകളിലും ക്ലർക്ക് തസ്തികയിൽ ഓരോ ജീവനക്കാരെ വകുപ്പിന്റെ മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ശരാശരി മൂപ്പതോളം ജീവനക്കാരുള്ള എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർ.ടി. ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ ജീവനക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച ജോലികൾക്ക് പുറമെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ജോലികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു വരുന്ന ക്ലറിക്കൽ, ഇ-ചലാൻ, ഇ- ചലാൻ യൂസർ മാനേജ്മെന്റ്, ശിക്ഷിക്കപ്പെടുന്നവരുടെ ലൈസൻസ്, ആർ.സി എന്നിവ റദ്ദാക്കൽ, ഇ -ചലാൻ അടയ്ക്കാത്തവർക്ക് നോട്ടീസ് അയക്കൽ, AI ക്യാമറയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും അല്ലാതെയുമുള്ള പരാതികൾ, ഫോൺ കോളുകൾ അറ്റൻഡ് ചെയ്യുക മുതലായവ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിലെ ക്ലറിക്കൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലകളാണ്.

4.217 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളുടെ പ്രവർത്തനം മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റുകളിലായി 24 മണിക്കൂറും പ്രവർത്തനസജ്ജമാകുന്നതോടെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിലെ ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിലെ ജോലിഭാരം സ്വാഭാവികമായി വർദ്ധിക്കുന്നതാണെന്ന് കാണുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇവിടങ്ങളിലെ പ്രധാന ജോലികളായ ലൈസൻസ് സസ്പെൻഷൻ, ആർസി സസ്പെൻഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ജോലികളിലും വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുന്നതാണ്.

4.218 മേൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള മുഴുവൻ ക്ലിക്ക് ജോലികളും ചെയ്യുന്നതിന് നിലവിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കാര്യാലയങ്ങളിൽ സ്ഥിരം ക്ലിക്ക് തസ്തിക ഇല്ലാത്തതിനാൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിലെ ജോലികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായി മുന്നോട്ട് കൊണ്ടുപോകുന്നതിനും മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിൽ ക്ലിക്ക് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. **ക്ലിക്ക് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കാര്യാലയങ്ങളിൽ ക്ലിക്ക് ജോലികൾക്കായി നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന എഎംവിഐ യെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഫുകളിലെ ജോലികൾക്കായി നിയമിക്കേണ്ടതും ക്ലിക്ക് തസ്തികയിൽ പുതിയ നിയമനം നടത്തുന്ന മുറയ്ക്ക് നിലവിൽ വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ ക്ലിക്ക് തസ്തികയിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള മുഴുവൻ ജീവനക്കാരെയും തിരിച്ച് വിളിക്കേണ്ടതുമാണ്.** ഈ വ്യവസ്ഥകളോടെ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ 14 ജില്ലാ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിലും ഒരു ഓഫീസിൽ രണ്ട് ക്ലിക്ക് തസ്തിക എന്ന നിലയിൽ ആകെ 28 ക്ലിക്ക് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

4.219 എല്ലാ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കാര്യാലയങ്ങളിലും ഇ-ചലാൻ തുക നേരിട്ട് അടയ്ക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം കൗണ്ടറുകൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതും ഈ സംവിധാനം നിലവിലുള്ള ഓഫീസുകളിൽ ഇതിന്റെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കേണ്ടതും ഇതിന്റെ ചുമതല ക്ലാർക്കിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഓൺലൈനായി പണം സ്വീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച സാങ്കേതിക ചുമതല കൺട്രോൾ റൂം ചുമതലയുള്ള എം വി ഐ-ക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം/എ.ഐ ക്യാമറകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന ചലാൻകൾ കോടതി നടപടിക്ക് അയയ്ക്കുന്നതിന് മുമ്പായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട്/ഓൺ ലൈൻ മുഖേന സമയബന്ധിതമായി എളുപ്പത്തിൽ അടയ്ക്കാൻ കഴിയുന്ന സംവിധാനം എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്

കാര്യലയങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർ.ടി.ഓഫീസുകളിൽ ഒ.എ. തസ്തിക അനുവദിക്കുന്നത്

4.220 മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ഇല്ലാത്തതിനാൽ ഓരോ സ്കാഡുകളിലെയും ഫീൽഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സൃഷ്ടിക്കുന്ന ചലാനുകൂടെ നോട്ടീസ് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നേരിട്ട് അയക്കുന്ന ജോലികൾ അതാത് സ്കാഡ് ജീവനക്കാർ തന്നെ ചെയ്യുന്ന രീതിയാണ് നിലവിലുള്ളത്. തുടർച്ചയായി സ്കാഡ് ഡ്യൂട്ടിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിനാലും ആവശ്യത്തിന് ജീവനക്കാർ ഇല്ലാത്തതിനാലും നിലവിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം സൃഷ്ടിക്കുന്ന ഇ-ചലാനുകൂടെ നോട്ടീസുകൾ ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയക്കാൻ കഴിയുന്നില്ല. സ്കാഡുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാകുന്നതോടെ സ്വാഭാവികമായും ഓരോ ജില്ലാ പരിധിയിലും സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന ഇ-ചലാനുകൂടെ എണ്ണം വളരെ കൂടുതലാകുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന ഇ-ചലാൻ വാഹന ഉടമകൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി നോട്ടീസ് അയക്കുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ നിരത്തിലോടുന്ന ഓരോ വാഹനങ്ങൾക്കും എഐ ക്യാമറകളുടേതുൾപ്പെടെ നിരവധി ചലാനുകൂൾ ഉണ്ടാകുന്ന അവസ്ഥ ഉണ്ടാകാനും ഇതുമൂലം ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകൾ വഴി വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിവരുന്ന ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ നിശ്ചിത സമയ പരിധിയുള്ളയിൽ അപേക്ഷകർക്ക് നൽകാൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥയും ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുണ്ട്. അതിനാൽ ഇത്തരത്തിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന ചലാനുകൂടെ നോട്ടീസുകൾ സമയബന്ധിതമായി അയക്കേണ്ടതും ചലാൻ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മറ്റു തുടർനടപടികളും വകുപ്പ് തലത്തിൽ എടുക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

4.221 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്കാഡുകൾ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പരിശോധനയിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്ന ഇ-ചലാനുകൂടെ നോട്ടീസുകൾ സമയ ബന്ധിതമായി ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയക്കുന്നതിനും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തുടർ

പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായും വകുപ്പിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻസുമാരുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. നോട്ടീസ് അയക്കുന്നതിനും ചലാൻ തുക സമയബന്ധിതമായി അടച്ചില്ലെങ്കിൽ കോടതി നടപടികളിലേക്ക് പോകുന്നതിനെ കുറിച്ചും പുതിയ മോട്ടോർ വാഹന നിയമ ഭേദഗതി പ്രകാരം 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പിഴ അടച്ചില്ലെങ്കിൽ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ തടയപ്പെടുന്നതും ഒരു വർഷം 5 ചലാനുകൾ ആയാൽ ലൈസൻസ് റദ്ദാക്കുന്നതുമായ നടപടികളെ കുറിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട വാഹന ഉടമകളെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഇപ്രകാരം ചലാൻ തുക ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചതുമായ അനുബന്ധ ജോലികളും ചെയ്യുന്നതിന് നിലവിൽ വകുപ്പിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള ഒഎ തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി ഒരു എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കാര്യലയത്തിൽ രണ്ട് ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾ എന്ന നിലയിൽ 14 കാര്യലയങ്ങളിലുമായി ആകെ 28 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും വകുപ്പിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളിൽ നിന്നും 28 തസ്തികകൾ ഇവിടേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിനും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ആർടിക്കിട്ട ഈ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾക്കുമുള്ള ജോലികൾ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും ഇതിൻ പ്രകാരം ഓഫീസ് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുമാണ്.

എ ഐ ക്യാമറകൾ

4.222 സംസ്ഥാനത്ത് വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന ട്രാഫിക് നിയമലംഘനങ്ങൾ കുറയ്ക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ 2023- ൽ ആണ് ഗതാഗത വകുപ്പ് സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിലായി എഐ ക്യാമറകൾ സ്ഥാപിച്ചത്. 2023 ജൂൺ മുതൽ എ.ഐ ക്യാമറകളുടെ പ്രവർത്തന ചുമതല കെൽടോണാണ് നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നത്. തിരുവനന്തപുരം എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കാര്യലയത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെൽടോണിന്റെ വിഭാഗമാണ് സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ എഐ ക്യാമറകളുടെയും

പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും നിയന്ത്രിക്കുകയും ചെയ്യുന്നത്. എ.ഐ ക്യാമറകളുടെ ജില്ലകളിലുള്ള ഏകോപനവും അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണവും എ.ഐ ക്യാമറകൾ കണ്ടെത്തുന്ന നിയമലംഘനങ്ങൾക്കനുസരിച്ചുള്ള ചലാനുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും ജില്ലാ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിലാണ് നടന്ന് വരുന്നത്. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കെൽടോണിന്റെ ജീവനക്കാരുടെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കൺട്രോൾ റൂമുകളിൽ ജോലി ചെയ്ത് വരുന്നു.

4.223 എ.ഐ ക്യാമറകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന ചിത്രങ്ങൾ അതാത് ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലെ കെൽടോൺ ജീവനക്കാർ പരിശോധിച്ച് നിയമലംഘനങ്ങൾ വ്യക്തതയോടെ കാണാൻ കഴിയുന്നതും വ്യക്തമായ വാഹന നമ്പർ ലഭ്യമായതുമായവ കണ്ടെത്തി അവയുടെ ചലാനുകൾ അംഗീകരിക്കുന്നു. തുടർന്ന് കൺട്രോൾ റൂമിന്റെ ചുമതലയുള്ള എം.വി.ഐ പ്രസ്തുത ചലാനുകൾ ഒരിക്കൽ കൂടി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തി അപ്രൂവൽ ചെയ്യുന്നതോടെ ചലാൻ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നു. പിന്നീട് ഈ ചലാന്റെ പകർപ്പ്/നോട്ടീസ് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് തപാൽ മുഖേന അയക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

4.224 എ.ഐ ക്യാമറകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ചിത്രങ്ങൾ കെൽടോണിന്റെ തിരുവനന്തപുരം വിഭാഗം പരിശോധിച്ച് അവ ജില്ലാ കേന്ദ്രങ്ങളിലേക്ക് അയക്കുകയും ജില്ലകളിൽ ഈ ചിത്രങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് നിയമലംഘനങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ആയത് സ്ഥിരീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ജില്ലാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ പരിശോധിക്കുന്ന ക്യാമറ ചിത്രങ്ങളിൽ വ്യക്തതയില്ലാത്തതും നിയമ ലംഘനങ്ങൾ ശരിയായി നിർണ്ണയിക്കാൻ കഴിയാത്തതുമായ ചിത്രങ്ങൾ ഒഴിവാക്കപ്പെടുന്നു. കെൽടോൺ ജീവനക്കാർ അംഗീകരിക്കുന്ന നിയമ ലംഘനങ്ങൾ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള ചിത്രങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തി അതിന്റെ നിയമവശം കൂടി പരിശോധിച്ച് ഇ-ചലാൻ അപ്രൂവ് ചെയ്ത് ചലാൻ സൃഷ്ടിക്കുന്നത് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കാര്യാലയങ്ങളിലെ കൺട്രോൾ റൂമിന്റെ ചുമതലയുള്ള എം.വി.ഐ ആണ്.

4.225 എ.ഐ ക്യാമറകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായി കെൽടോണിലെ സിസ്റ്റം അഡ്മിൻ തസ്തികയിലുള്ള ഒരു ജീവനക്കാരനും ക്യാമറാ ചിത്രങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും ചലാൻ നോട്ടീസുകൾ അയക്കുന്നതിനും കെൽടോൺ വഴി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള താല്ക്കാലിക ജീവനക്കാരനും എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കൺട്രോൾ റൂമുകളിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു.

4.226 ഇരുചക്ര വാഹന യാത്രികർ ഹെൽമെറ്റ് ഉപയോഗിക്കാത്തത്, ഇരുചക്ര വാഹനങ്ങളിൽ രണ്ട് പേരിൽ കൂടുതൽ യാത്ര ചെയ്യുന്നത്, നാല് ചക്ര വാഹനങ്ങളിൽ മുൻ സീറ്റിലുള്ളവർ സീറ്റ് ബെൽറ്റ് ധരിക്കാത്തത്, മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ട് വാഹനം ഓടിക്കുന്നത്, സിഗ്നൽ ജമ്പിങ്, അനധികൃത പാർക്കിംഗ് തുടങ്ങിയ നിയമ ലംഘനങ്ങളാണ് നിലവിൽ എ.ഐ ക്യാമറകൾ പരിശോധിച്ച് വരുന്നത്. ഇതിൽ സിഗ്നൽ ജമ്പിങ്, അനധികൃത പാർക്കിംഗ് തുടങ്ങിയ നിയമ ലംഘനങ്ങൾ പ്രധാന സിറ്റികളിൽ ഒഴികെയുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ പരിശോധിച്ചുവരുന്നില്ലെന്നാണ് മനസ്സിലാക്കുന്നത്. സ്വകാര്യ ബസുകൾ, ഓട്ടോറിക്ഷകൾ, ടിപ്പറുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ലോറികൾ, ടൂറിസ്റ്റ് ബസ്സുകൾ മുതലായ വാഹനങ്ങളെ എഐ ക്യാമറകളുടെ പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതായും മനസ്സിലാക്കുന്നു.

4.227 നിരന്തരകളിലെ നിയമലംഘനങ്ങൾ കണ്ടെത്തി പിഴയീടാക്കുന്നതിനും അതുവഴി നിയമലംഘനങ്ങളും റോഡപകടങ്ങളും കുറയ്ക്കുന്നതിനായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള എഐ ക്യാമറകളിൽ നിന്നും **ആംബുലൻസ് പോലുള്ള എമർജൻസി സ്വഭാവമുള്ള വാഹനങ്ങൾ ഒഴികെ മറ്റ് വാഹനങ്ങളെയൊന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതില്ലെന്നും** സ്വകാര്യ ബസുകൾ, ഓട്ടോറിക്ഷകൾ, ടിപ്പറുകൾ, ലോറികൾ, ടൂറിസ്റ്റ് ബസ്സുകൾ മുതലായ എല്ലാ വാഹനങ്ങളെയും എഐ ക്യാമറകളുടെ പരിധിയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും നിയമ ലംഘനങ്ങൾക്ക് പിഴ ഈടാക്കേണ്ടതാണെന്നും പഠന സംഘം ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

സംസ്ഥാനത്തെ മോട്ടോർ വാഹന ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും അവയുടെ വിശകലനവും

4.228 മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുടെ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും വാഹനങ്ങളുടെ നികുതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധ ഫീസുകൾ അടയ്ക്കുന്നതിനും രാജ്യത്താകമാനം സോഫ്റ്റ് വെയർ സംവിധാനങ്ങൾ നിലവിൽ വന്നതോടെ പല സംസ്ഥാനങ്ങളും മോട്ടോർ വാഹന ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ 2025 മുതൽ സംസ്ഥാനത്തെ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം കുറച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സംസ്ഥാനത്തെ 19 മോട്ടോർ വാഹന ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളും നിലവിൽ രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 5 മണിവരെയുള്ള ഒരു ഷിഫ്റ്റ് മാത്രമായി പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നു.

4.229 സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന മോട്ടോർ വാഹന ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

ക്രമ നം.	നമ്പർ	ചെക്ക് പോസ്റ്റ്	ജില്ല
1	CP-301	അമരവിള (ഇൻ)	തിരുവനന്തപുരം
2	CP-302	അമരവിള (ഔട്ട്)	തിരുവനന്തപുരം
3	CP-303	പൂവ്വാർ	തിരുവനന്തപുരം
4	CP-304	ആര്യങ്കാവ്	കൊല്ലം
5	CP-305	കുമിളി	ഇടുക്കി
6	CP-306	വാളയാർ (ഇൻ)	പാലക്കാട്
7	CP-307	വാളയാർ (ഔട്ട്)	പാലക്കാട്
8	CP-308	ഗോപാലപുരം	പാലക്കാട്
9	CP-309	വേളന്താവളം	പാലക്കാട്

10	CP-310	നടുപ്പണി	പാലക്കാട്
11	CP-311	ഗോവിന്ദപുരം	പാലക്കാട്
12	CP-312	മീനാക്ഷി പുരം	പാലക്കാട്
13	CP-313	വഴിക്കടവ്	തൃശ്ശൂർ
14	CP-314	ഇരുട്ടി	കണ്ണൂർ
15	CP-315	മുത്തങ്ങ	വയനാട്
16	CP-316	കാട്ടികളം	കാസർകോട്
17	CP-317	നീലേശ്വരം	കാസർകോട്
18	CP-318	തലപ്പാടി	കാസർകോട്
19	CP-319	പെർല്ല	കാസർകോട്

4.230 രാജ്യത്തെ മുഴുവൻ വാഹനങ്ങളുടെയും നികുതിയും, സംസ്ഥാനത്തര യാത്രാനുമാനങ്ങളുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസും ഓൺലൈൻ മുഖേന അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം നിലവിൽ വന്നതോടെ കേന്ദ്ര നിർദ്ദേശ പ്രകാരം മിക്ക സംസ്ഥാനങ്ങളിലെയും ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ നിർത്തലാക്കിയിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ സംസ്ഥാനത്തെ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിൽ നിലവിൽ പെർമിറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള നികുതികളോ മറ്റ് ഫീസുകളോ ഈടാക്കുന്നില്ലെങ്കിലും മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ ഇപ്പോഴും പ്രവർത്തനം തുടർന്ന് വരുന്നു.

4.231 സംസ്ഥാനത്തെ മോട്ടോർ വാഹന ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനായി വകുപ്പിൽ പ്രത്യേകം തസ്തികകൾ ക്രമീകരിച്ചിട്ടില്ല. മേഖല ഓഫീസുകളുടെ പരിധിയിലുള്ള ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും എംവിഐ/എഎംവിഐ/ഒഎ വിഭാഗത്തിലുള്ള ജീവനക്കാരെ റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിലേക്ക് നിയമിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ മുഴുവൻ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളും 8 മണിക്കൂർ വീതമുള്ള മൂന്ന്

ഷിഫ്റ്റുകളിലായി 24 മണിക്കൂറും പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ഗതാഗത കമ്മീഷണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം 2025 ഫെബ്രുവരി മുതൽ മോട്ടോർ വാഹന ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം രാവിലെ 9 മണി മുതൽ 5 മണി വരെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു ഷിഫ്റ്റാക്കി കുറയ്ക്കുകയും രണ്ട് ഷിഫ്റ്റുകളിലെ ജീവനക്കാരെ ബന്ധപ്പെട്ട ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലേക്ക് പുനർ നിയമിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്.

4.232 ഒരോ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെയും പ്രവർത്തനം മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റായിരുന്ന കാലയളവിൽ ഓരോ ഷിഫ്റ്റിലും 1 എഎംവിഐ- യും 1 ഒഎ- യുമെന്ന ക്രമത്തിൽ 3 ഷിഫ്റ്റുകളിലായി 3 എഎംവിഐ- മാതും 3 ഒഎ- മാതും കൂടാതെ ഒരു ഓഫീസ് മേധാവി എന്ന നിലയിൽ 1 എംവിഐ- യും ഉൾപ്പെടെ ആകെ 7 തസ്തികകളിലാണ് ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ചിരുന്നത്. അതിൻ പ്രകാരം 19 ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലുമായി ആകെ 14 എംവിഐ, 57 എഎംവിഐ, 57 ഒ.എ. ഉൾപ്പെടെ ആകെ 133 ജീവനക്കാർ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിരുന്നു.

4.233 പ്രവർത്തനം ഒരു ഷിഫ്റ്റാക്കി കുറച്ച് ഉത്തരവായതിന് ശേഷം ഓരോ ജില്ലയിലെയും ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ മേധാവിയെന്ന നിലയിൽ ഒരു ജില്ലയ്ക്ക് ഒരു എംവിഐ എന്ന ക്രമത്തിൽ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുള്ള 8 ജില്ലകളിലായി ആകെ 8 എംവിഐ തസ്തികകളും 19 ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലായി ഒരു ഷിഫ്റ്റ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിലേക്കായി 19 എഎംവിഐ, 19 ഒഎ എന്നിങ്ങനെ ആകെ 46 തസ്തികകളാണ് 19 ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലുമായി നിലവിലുള്ളത്. ഇവിടങ്ങളിലേക്ക് റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ഓഫീസിന്റെ പരിധിയിലുള്ള ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും 15 ദിവസത്തേക്ക് വീതം താല്ക്കാലികമായി ജീവനക്കാരെ വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിച്ച് വരുന്നു. ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലേക്ക് ഇത്തരത്തിൽ റൊട്ടേഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിശ്ചിത കാലയളവിലേക്ക് ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട മേഖല ഓഫീസ് മേധാവിയായ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാർക്കാണ്.

4.234 നികുതി അടയ്ക്കാതെയും പെർമിറ്റ് എടുക്കാതെയും മറ്റും അനധികൃതമായി അതിർത്തി കടന്ന് വരുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി സംസ്ഥാനങ്ങളുടെ അതിർത്തിയിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ ഇപ്പോൾ പകൽ 9 മണി മുതൽ വൈകിട്ട് 5 മണി വരെ മാത്രമേ പ്രവർത്തിക്കുന്നുള്ളൂ. അതായത് നിലവിൽ 8 മണിക്കൂർ മാത്രം പ്രവർത്തിക്കുന്ന ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ 16 മണിക്കൂർ സമയം വാഹനങ്ങൾക്ക് സ്വതന്ത്രമായി യഥേഷ്ടം കടന്നുപോകാവുന്ന രീതിയിൽ പ്രവർത്തന രഹിതമാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം അവയുടെ സ്ഥാപിത ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് ഒട്ടും പര്യാപ്തമല്ലെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. സാധാരണ ഗതിയിൽ നിയമലംഘനങ്ങൾ കൂടുതൽ നടന്ന് വരുന്നതും കാര്യമായ തോതിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കാത്തതും നിയമലംഘനങ്ങൾ കണ്ടുപിടിക്കാനായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ക്യാമറകൾ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കാത്തതുമായ രാത്രി സമയങ്ങളിൽ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ പ്രവർത്തിക്കാതെ അടഞ്ഞുകിടക്കുകയും, പകൽ 8 മണിക്കൂർ മാത്രം പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിൽ യാതൊരു യുക്തിയുമില്ലെന്ന് പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

4.235 സംസ്ഥാനാന്തര യാത്രാനുമതിയുൾപ്പെടെ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള എല്ലാ ഫീസുകളും നിലവിൽ ഓൺലൈൻ ആയി അടയ്ക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിലും മിക്ക ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളും സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന റോഡുകൾക്ക് ബദലായി സഞ്ചാരയോഗ്യമായ നിരവധി സമാന്തര റോഡുകൾ നിലവിലുള്ളതിനാലും മോട്ടോർവാഹന വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾക്ക് വലിയ പ്രസക്തിയില്ലെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. നിലവിലെ സ്ഥിതിവിശേഷത്തിൽ, ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിൽ ഒരിടത്തും വാഹനങ്ങൾ നിർത്തിപരിശോധന നടത്തുകയോ പെർമിറ്റിനത്തിലോ നികുതിയിനത്തിലോ ഫീസ് ഈടാക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല. ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിൽ വരുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ ഓൺലൈനായി എടുക്കുന്ന പെർമിറ്റ് രേഖകൾ പരിശോധിക്കുകയും പെർമിറ്റ്/നികുതിയടക്കാത്ത വാഹനങ്ങൾക്ക് ഇതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകുകയുമാണ് നിലവിൽ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിൽ ചെയ്യുന്നത്. എന്നാൽ

നിലവിലെ സാഹചര്യത്തിൽ ഇത്തരത്തിൽ പെർമിറ്റോ മറ്റ് നികുതികളോ അടയ്ക്കാത്ത വാഹനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വാഹനങ്ങൾക്കും വൈകുന്നേരം അഞ്ച് മണിയ്ക്ക് ശേഷം രാവിലെ ഒമ്പത് മണി സമയം വരെ യഥേഷ്ടം കടന്നുപോകാൻ കഴിയുന്നുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ നിയമലംഘനം നടത്തി വരുന്ന വാഹനങ്ങളെ കുറിച്ച് മുൻകൂട്ടി വിവരം ലഭിച്ചാൽതന്നെ അവരെ പിൻതുടർന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള വാഹന സൗകര്യങ്ങളോ അന്യ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും സാധനങ്ങൾ കയറ്റി വരുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ ഭാര പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുള്ള ഉപകരണങ്ങളോ നിലവിൽ ഒരു ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലും ഇല്ല. നേരത്തെ ഭാര പരിശോധനാ യന്ത്രങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്ന മിക്ക ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലും അവ വർഷങ്ങളായി പ്രവർത്തന രഹിതമായി കിടക്കുന്ന അവസ്ഥയാണ് പഠനസംഘത്തിന് കാണാൻ കഴിഞ്ഞത്.

4.236 ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തന സമയം പകൽ 9 മണി മുതൽ വൈകിട്ട് 5 മണി വരെയായി നിജപ്പെടുത്തിയതോടെ വാളയാർ പോലുള്ള ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലൂടെ പകൽ സമയത്തുള്ളതിനേക്കാൾ വളരെ കൂടുതൽ വാഹനങ്ങൾ അഞ്ച് മണിക്ക് ശേഷം കടന്നു പോകുന്നതായി പഠനസംഘത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. നിലവിൽ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിൽ വാഹനങ്ങൾ നിർത്തി പരിശോധിക്കുന്നില്ലായെങ്കിലും ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം പരിമിതപ്പെടുത്തുകയോ പൂർണ്ണമായും നിർത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതോടെ പെർമിറ്റ് ഇല്ലാതെയും നികുതി അടയ്ക്കാതെയും മറ്റും വാഹനങ്ങൾ അനധികൃതമായി യാതൊരു തടസ്സവും കൂടാതെ അതിർത്തി വഴി കടന്നുവരാനുള്ള സാധ്യത കൂടുവാനിടയാകുന്നതായി കാണുന്നു. അതിനാൽ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ പ്രവർത്തനരഹിതമാകുമ്പോൾ ഇതിന് ബദൽ മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

4.237 നിലവിലെ സാഹചര്യത്തിൽ അതിർത്തികളിൽ പ്രത്യേകസ്ഥലങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളെക്കാൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമം ഈ മേഖലകളിൽ 24 മണിക്കൂർ തുടർച്ചയായുള്ള എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ആരംഭിക്കുന്നതാണെന്ന് പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന ഭേദഗതി നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി മോട്ടോർ വാഹന ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ പൂർണ്ണമായും നിർത്തലാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നിലവിൽ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളുമായി അതിർത്തി പങ്കിടുന്നതുമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ 24 മണിക്കൂർ തുടർച്ചയായ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. **നിലവിൽ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ 24 മണിക്കൂർ തുടർച്ചയായ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന മുഴുവൻ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെയും പ്രവർത്തനം പൂർണ്ണമായും അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

4.238 ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ കൂടുതലുള്ള ജില്ലകളിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. നിലവിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ (7) പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന പാലക്കാട് ജില്ലയിൽ, ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ച് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി പുതിയ 3 സ്കാഡുകൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണെന്ന് കാണുന്നു. ഇതിൽ ഒരു സ്കാഡ് 24 മണിക്കൂറും അന്തർസംസ്ഥാന വാഹനങ്ങൾ കൂടുതൽ കടന്നുവരുന്നതും തിരക്കേറിയതുമായ വാളയാർ (in&out) ചെക്ക്പോസ്റ്റുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ചും, രണ്ട് സ്കാഡുകൾ മറ്റ് ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെയും, ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളില്ലാത്ത സംസ്ഥാന അതിർത്തി പ്രദേശങ്ങളിലും ഷിഫ്റ്റ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ 24 മണിക്കൂറും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളിലും 24 മണിക്കൂർ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് 12 പുതിയ സ്കാഡുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. (ഖണ്ഡിക 4.197)

4.239 മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റുകളിലായി എട്ട് മണിക്കൂർ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ചു ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യുന്ന സ്കാഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സുതാര്യമായ രീതിയിൽ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഇത് മോണിറ്റർ

ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ജില്ലാ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസിലും ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റിലും ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനായി സ്വകാര്യ കമ്പനികളിലും മറ്റും ഫീൽഡ് ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന തരം സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന്റെ സാധ്യത പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിൽ മാധ്യമ വിഭാഗം ആരംഭിക്കുന്നത്

4.240 പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മോട്ടോർ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിരവധിയായ സേവനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെടേണ്ടി വരുന്ന ഒരു വകുപ്പാണ് മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ്. എന്നാൽ വകുപ്പിന്റെ വിവിധ സേവന സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ ജനങ്ങളിലേക്ക് നേരിട്ട് എത്തിക്കാൻ വകുപ്പിന് പ്രത്യേക സംവിധാനങ്ങൾ ഒന്നും നിലവിലില്ല. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങളിൽ എത്തിക്കുവാനും, പത്രമാധ്യമങ്ങളുമായി സമ്പർക്കം പുലർത്തുവാനും, വകുപ്പിന്റെ സോഷ്യൽ മീഡിയ വിഭാഗത്തെ നയിക്കുവാനും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വകുപ്പിനില്ലാത്തത് വകുപ്പിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് വിഘാതം സൃഷ്ടിക്കുന്നു എന്നത് ഒരു വസ്തുതയാണ്. നിലവിൽ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട്/സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ പൊതുജനങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ഇടപഴകുന്നതിനും പൊതു ജനങ്ങളുടെ സംശയങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകുന്നതിനുമായി ഹെഡ് ക്ലർക്ക്/ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയിലുള്ള ഒരു ജീവനക്കാരനെ പി.ആർ.ഒ (പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ) ആയി നിയമിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ആസ്ഥാന കാര്യലയം കേന്ദ്രീകരിച്ച് പ്രത്യേകം സംവിധാനങ്ങളൊന്നും നിലവിലില്ല.

4.241 നേരിട്ട് ഓഫീസിൽ പോവുകയോ ഇടനിലക്കാരെ ആശ്രയിക്കുകയോ ചെയ്യാതെ വളരെ വേഗത്തിൽ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്ന പുതിയ ഓൺലൈൻ ഫെയിസ്ലൈസ്റ്റ് സംവിധാനങ്ങളെ കുറിച്ച് ഭൂരിഭാഗം പൊതുജനങ്ങളും ബോധവാന്മാരല്ല എന്നത് ഒരു വസ്തുതയാണ്. വകുപ്പിന്റെ വിവിധ ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ശരിയായ അവബോധം ഉണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ സേവനങ്ങൾക്കായി വകുപ്പിനെയും ഇതിനായുള്ള ഓൺലൈൻ പ്ലാറ്റ്ഫോമുകളെയും

ഉപയോഗിക്കുവാൻ പൊതുജനങ്ങൾ നേരിട്ട് മുന്നോട്ട് വരികയുള്ളു. വകുപ്പിന്റെ സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ നേരിട്ട് ജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുക എന്നത് മാത്രമാണ് ഇടനിലക്കാരെ ഒഴിവാക്കി വകുപ്പിന്റെ സേവനങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾ നേരിട്ട് പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു .

4.242 ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വാഹൻ/സാരഥി പോർട്ടലുകളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന പല നവീകരണങ്ങളും, അപേക്ഷകളോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകളും ഫീസ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും യഥാസമയം ജീവനക്കാരോ അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി പൊതുജനങ്ങളെ സഹായിക്കുന്നതിനായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ/മറ്റ് ഇ-സേവാ കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരോ യഥാസമയം അറിയുന്നില്ലായെന്നത് ശരിയായ വിധത്തിൽ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കുന്നുണ്ട്. വാഹനങ്ങളുടെ നികുതി, ഇച്ഛാൻ തുടങ്ങിയ മുഴുവൻ കാര്യങ്ങളും യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെയും പൊതുജനങ്ങളെയും അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റ് ഇ-സേവാ കേന്ദ്രങ്ങളെയും സമയബന്ധിതമായി അറിയിക്കുന്നതിന് കാര്യക്ഷമമായ ഒരു സംവിധാനം ആവശ്യമുണ്ടെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

4.243 വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളും വിവിധ സേവനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഇടനിലക്കാരെ ഒഴിവാക്കി നേരിട്ട് ജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുക എന്നത് മാത്രമാണ് വകുപ്പിന്റെ നിലവിലുള്ള ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾ നേരിട്ട് പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗം. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ സേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങളിൽ എത്തിക്കുവാനും, പത്രമാധ്യമങ്ങളുമായി സമ്പർക്കം പുലർത്തുവാനും, വകുപ്പിന്റെ സോഷ്യൽ മീഡിയ വിഭാഗത്തെ നയിക്കുവാനും ഇടനിലക്കാരെ ഒഴിവാക്കി വകുപ്പിന്റെ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും പൊതുജന സമ്പർക്കവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വകുപ്പിൽ ഉണ്ടാകുന്നത് ഗുണകരമാകുമെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ഇതിനായി **പൊതുജന സമ്പർക്ക**

വകുപ്പിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ റാങ്കിലുള്ള ഒരു തസ്തിക അന്യത്രസേവന വ്യവസ്ഥയിൽ ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഒരു മീഡിയ വിഭാഗം ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. ഓരോ ഓഫീസിലും മാധ്യമ വിഭാഗം പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുകയും ഏകോപിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിന് ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാർക്കും മീഡിയ സെല്ലിന്റെ ചുമതലകൾ നൽകാവുന്നതാണ്.

പ്ലാൻ ഫണ്ട് വിനിയോഗം

4.244 2022-2023 മുതൽ 2024-2025 സാമ്പത്തിക വർഷം വരെ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന് അനുവദിച്ച പദ്ധതി വിഹിതവും ചെലവും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

സാമ്പത്തിക വർഷം	പദ്ധതി വിഹിതം (ലക്ഷം രൂപയിൽ)	ചെലവ് (ലക്ഷം രൂപയിൽ)	ചെലവഴിക്കൽ (ശതമാനത്തിൽ)
2022-2023	4407	1386.91	31.47
2023-2024	4407	1056.74	23.98
2024-2025	3552	815.089	22.95

4.245 പദ്ധതി വിഹിതമായി ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലും അനുവദിക്കുന്ന തുക വകുപ്പ് പൂർണ്ണമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതായി കാണുന്നില്ല. വ്യക്തമായ ആസൂത്രണത്തിലൂടെയും കാലികമായി പദ്ധതികൾ നവീകരിച്ചും വകുപ്പിന് ലഭ്യമാകുന്ന പദ്ധതി വിഹിതം പൂർണ്ണമായി ചെലവഴിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

അധ്യായം -5

പൊതുശിപാർശകൾ (General Recommendations)

ഓഫീസുകൾ പൊതുജന സൗഹൃദമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി

5.1 വകുപ്പിന്റെ മുഴുവൻ ഓഫീസുകളും കൂടുതൽ പൊതുജന സൗഹൃദങ്ങളാകണമെന്ന് പഠനസംഘം വിലയിരുത്തുന്നു. ജില്ലാ കേന്ദ്രങ്ങളിലും സിവിൽ സ്റ്റേഷനുകളിലും മറ്റും പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകൾ കൂടുതലും പ്രവർത്തിക്കുന്നത് ബഹുനില കെട്ടിടങ്ങളുടെ മുകളിലത്തെ നിലകളിൽ ആണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള മിക്ക കെട്ടിടങ്ങളിലും ലിഫ്റ്റ് സംവിധാനം ഇല്ലാത്തതും ഉള്ളസ്ഥലങ്ങളിൽ അവ ശരിയായി പ്രവർത്തിക്കാത്തതോ ആണ് എന്നതിനാൽ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകളുടെ വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിനും മറ്റ് സംശയ നിവാരണങ്ങൾക്കുമായും ഓഫീസുകളിൽ വരുന്നവർക്ക് വളരെയധികം ബുദ്ധിമുട്ടനുഭവപ്പെടുന്നത് പഠനസംഘത്തിന് നേരിട്ട് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിനാൽ **ജില്ലാ/സിവിൽ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകൾ കഴിവതും താഴത്തെ നിലകളിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിക്കുന്നതിനും ഇത് സംബന്ധിച്ച തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.**

5.2 സംസ്ഥാനത്തെ പല സബ് ആർടി ഓഫീസുകളും താലൂക്ക് ആസ്ഥാനങ്ങളിൽ നിന്നും ടൗണിൽ നിന്നും മാറി വാടക കെട്ടിടങ്ങളിലാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും അല്ലാതെയും ഓഫീസുകളിൽ എത്തുന്ന സാധാരണ പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ഇതുവഴി ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാകുന്നതായി മനസ്സിലാക്കുന്നു. ഉദാഹരണമായി പയ്യന്നൂർ സബ് ആർടി ഓഫീസ് പയ്യന്നൂർ ടൗണിൽ നിന്നും ഏഴ് കിലോമീറ്ററോളം അകലെ വെള്ളൂർ എന്ന സ്ഥലത്ത് വാടക കെട്ടിടത്തിലാണ് പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്നത്. പയ്യന്നൂർ സബ് ആർടി ഓഫീസ് പയ്യന്നൂർ

താലൂക്ക് ആസ്ഥാനത്തുള്ള സിവിൽ സ്റ്റേഷനിലേക്ക് മാറ്റുന്നത് വാടകയിനത്തിൽ ഭീമമായ തുക നഷ്ടപ്പെടുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനും ഓഫീസ് ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വരുന്ന സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കുള്ള യാത്രാക്ലേശം പരിഹരിക്കുന്നതിനും സഹായകരമാകുന്നതാണ്. നഗര/പട്ടണ പ്രദേശത്ത് നിന്ന് വളരെ ദൂരെ മാറി വാഹന സൗകര്യങ്ങളും മറ്റും ലഭ്യമല്ലാത്ത ഒറ്റപ്പെട്ട സ്വകാര്യവാടക കെട്ടിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളെ ബന്ധപ്പെട്ട നഗര/പട്ടണ ആസ്ഥാനങ്ങളിലേക്കും സിവിൽ സ്റ്റേഷനുകളിലേക്കും മാറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ജീവനക്കാർക്ക് പരിശീലനം നൽകൽ

5.3 ഓരോ തസ്തികയിലും നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന ചുമതലകൾ ഫലപ്രദമായി നിർവഹിക്കുന്നതിന് പ്രാപ്തരാക്കുന്ന തരത്തിൽ ജീവനക്കാർക്ക് പരിശീലനം നൽകിയാൽ മാത്രമേ ഏതൊരു വകുപ്പിനും കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനം കാഴ്ച വയ്ക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലേക്ക് നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് അവരുടെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉതകുന്ന തരത്തിലുള്ള മെച്ചപ്പെട്ട പരിശീലനങ്ങളൊന്നും നിലവിൽ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്നാണ് പഠനസംഘത്തിന് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിഞ്ഞത് .

5.4 നിരവധി വെബ് പോർട്ടലുകളും സോഫ്റ്റ് വെയറുകളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വകുപ്പുന്ന നിലയിൽ ജീവനക്കാർക്ക് ഇക്കാര്യത്തിൽ ശരിയായ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതുണ്ട്. കൂടാതെ ഓഫീസ് മാനുവൽ (MOP) പ്രകാരമുള്ള ഫയൽ പ്രോസസിങ്, രജിസ്റ്ററുകളുടെ പരിപാലനം, ജീവനക്കാരുടെ സേവന/വേതന വിഷയങ്ങൾ, ഓഫീസ് നടപടിക്രമങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിലൂടെ ഓഫീസ് രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെട്ടതും സുതാര്യമായതുമായ പ്രവർത്തനം കാഴ്ചവയ്ക്കുന്നതിനും കഴിയുന്നതുമാണ്.

5.5 പൊതു ജനങ്ങൾക്കായുള്ള മുഴുവൻ സേവനങ്ങളും സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ മുഖേന നൽകുന്ന വകുപ്പെന്ന നിലയിൽ മുഴുവൻ ജീവനക്കാർക്കും സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളെക്കുറിച്ചുള്ള പൊതുവായ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനോടൊപ്പം സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളിൽ അടിക്കടി ഉണ്ടാകുന്ന മാറ്റങ്ങളെക്കുറിച്ച് (Updates) ശരിയായ പരിജ്ഞാനം ലഭിക്കുന്നതിനായി ജീവനക്കാർക്ക് കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകേണ്ടതാണ്.

5.6 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും അപേക്ഷകർക്ക് നേരിട്ട് ഓഫീസിൽ വരാതെയും ഇടനിലക്കാരുടെ ഇടപെടൽ ഇല്ലാതെയും സമയബന്ധിതമായും സേവനങ്ങൾ നൽകാനുതകുന്ന വിധത്തിൽ എല്ലാ വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ആവശ്യമായ പരിശീലനം യഥാസമയം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

പുതിയ പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ അനിവാര്യത

5.7 കഴിഞ്ഞ കുറച്ചു നാളുകളായി സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റൊരു വകുപ്പിലും നാളിതുവരെയും കണ്ടുവരാത്തതരത്തിലുള്ള അഭൂതപൂർവ്വമായ മാറ്റങ്ങളാണ് രാജ്യത്തും വിശിഷ്ട്യാ നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തെയും മോട്ടോർ വാഹന മേഖലയിൽ നടന്നു വരുന്നത്. രാജ്യത്തെ മുഴുവൻ പ്രദേശങ്ങളെയും ഒരു പൊതുവായ പ്ലാറ്റ്ഫോമിന്റെ/സോഫ്റ്റ് വെയറിന്റെ കീഴിൽ കൊണ്ടുവരുകയും അതുവഴി തികച്ചും സുതാര്യമായ രീതിയിൽ വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സേവനങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ വളരെ വേഗത്തിൽ പുരോഗമിച്ചു വരുകയും ചെയ്യുന്നു.

5.8 വകുപ്പിന്റെ മുഴുവൻ സേവനങ്ങളും പൂർണ്ണമായും സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ മുഖേനയാവുകയും നിലവിൽ ഈ മേഖലയിൽ അഭിമുഖീകരിച്ച് വരുന്ന ചില സ്വാഭാവികമായ പ്രതിസന്ധികൾ തരണം ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നതോടുകൂടി ഇപ്പോൾ

ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലുള്ള ജനങ്ങളുടെ തിരക്ക് പൂർണ്ണമായും അപ്രത്യക്ഷമാകുന്നതും ഓഫീസുകളിലെ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവരുടെ ജോലിഭാരത്തിൽ വലിയ കുറവുണ്ടാകുന്നതാണെന്നും വിലയിരുത്തുന്നു. നിലവിൽ വകുപ്പിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ പ്രധാന ജോലികളായ വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് പരിശോധന, ഡ്രൈവിങ്ങ് ടെസ്റ്റ് എന്നിവ നടത്തുന്നതിന് പൂർണ്ണമായും സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുടെയും കമ്പ്യൂട്ടർ അധിഷ്ഠിത യന്ത്രങ്ങളുടെയും സഹായത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓട്ടോമേഷൻ സംവിധാനങ്ങളും നിലവിൽ വരുന്നതോടെ വകുപ്പിലെ നിലവിലെ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ പരിഷ്കരണം നടത്തേണ്ടത് അനിവാര്യമാകുന്നതാണ്.

5.9 വകുപ്പിന്റെ നിലവിലെ പ്രവർത്തന സാഹചര്യം വിലയിരുത്തി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സേവനങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും അതോടൊപ്പം ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം ലഘൂകരിക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ള തസ്തിക നിർണ്ണയവും പുതിയ തസ്തികകൾ സംബന്ധിച്ച ശുപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളുമാണ് പഠന സംഘം മുന്നോട്ടുവെച്ചിട്ടുള്ളത്.

5.10 ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇപ്പോൾ നിലനിൽക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കപ്പെടുകയും കൂടുതൽ സേവനങ്ങളും ഫെയിസ് ലെസ്സ് സേവനങ്ങളായി മാറുകയും ഡ്രൈവിങ്ങ് ലൈസൻസ്, വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള ടെസ്റ്റുകൾക്ക് ഓട്ടോമേഷൻ സംവിധാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതോടെ വകുപ്പിൽ എല്ലാ വിഭാഗം തസ്തികകളും അധികരിക്കുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാകുമെന്ന് പഠന സംഘത്തിന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഇത്തരം സംവിധാനങ്ങൾ നടപ്പിലായി കഴിയുന്ന ഘട്ടത്തിൽ അതല്ലെങ്കിൽ രണ്ട് വർഷം ഇതിൽ ഏതാണോ ആദ്യം എന്ന് കണക്കാക്കി വകുപ്പിൽ വീണ്ടും ഒരു പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഒരു പ്രവൃത്തി പഠനം നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ യഥാസമയം ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഭരണ വകുപ്പ് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ഓഫീസുകളുടെ പേരുകൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നത്

5.11 സംസ്ഥാനത്തെ മറ്റ് വകുപ്പുകളിലെ മേഖലാ കാര്യാലയങ്ങൾക്ക് സമാനമായി തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട്, തൃശൂർ എന്നീ മേഖലകളിലായി ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ ഓഫീസുകൾ അഥവാ മേഖലാ കാര്യാലയങ്ങൾ എന്നറിയപ്പെടുന്ന നാല് ഉപകാര്യാലയങ്ങൾ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലുണ്ട്. പൊതുവിൽ മറ്റ് സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ മേഖലാ ഓഫീസുകളെ Regional ഓഫീസുകൾ എന്നറിയപ്പെടുമ്പോൾ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ ജില്ലാ ഓഫീസുകളാണ് Regional ഓഫീസുകൾ (RTO) എന്ന പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്നത്. മേഖലാ ഓഫീസുകൾ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ ഓഫീസ് എന്നാണ് വിളിക്കപ്പെടുന്നത്. Regional എന്നതിന് മേഖല/പ്രാദേശികം എന്നാണ് അർത്ഥമെന്നതിനാൽ ജില്ലാ ഓഫീസുകളെ Regional ഓഫീസുകൾ എന്ന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത് സാധാരണ ജനങ്ങളിൽ ചിലപ്പോഴെങ്കിലും ആശയക്കുഴപ്പം ഉണ്ടാക്കുന്നതായി വിലയിരുത്തുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ മേഖലാ കാര്യാലയങ്ങളുടെതുൾപ്പെടെ വകുപ്പിലെ മുഴുവൻ കാര്യാലയങ്ങളേയും ജില്ല/ഉപജില്ലാ ആസ്ഥാനം അടിസ്ഥാനമാക്കി പുനർനാമകരണം ചെയ്യുന്നത് ഉചിതമാണെന്ന് പഠനസംഘം ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

5.12 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിന്റെ നിലവിലെ നാമധേയം ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ് (ഗതാഗത കമ്മീഷണറേറ്റ്) എന്നാണ്. ഗതാഗത വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന രണ്ട് പ്രധാന വിഭാഗങ്ങളാണ് റോഡ് ഗതാഗത കോർപ്പറേഷനും (KSRTC) മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പും (MVD) എന്നതിനാൽ ഗതാഗത കമ്മീഷണറേറ്റ് എന്നത് ചിലപ്പോഴെങ്കിലും റോഡ് ഗതാഗത കോർപ്പറേഷന്റെ (KSRTC) ആസ്ഥാന കാര്യാലയമാണെന്ന രീതിയിൽ ആശയക്കുഴപ്പം ഉണ്ടാക്കുന്നതായി സംശയിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാനകാര്യാലയത്തിന് ഗതാഗത കമ്മീഷണറേറ്റ് എന്നതിനേക്കാൾ കൂടുതൽ ഉചിതം മോട്ടോർ വാഹന കമ്മീഷണറേറ്റ് എന്നാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

5.13 വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങൾക്ക് സമാനമായ കാര്യാലയങ്ങൾ Regional Transport Office (RT ഓഫീസുകൾ) എന്നും ഓഫീസ് മേധാവിയെ Regional Transport Officer എന്ന ഇംഗ്ലീഷ് നാമധേയത്തിലും മലയാളത്തിൽ ഇത് തന്നെ മലയാളത്തിൽ എഴുതിയും ഉപയോഗിച്ച് വരുന്നു. ജില്ലാ കാര്യാലയങ്ങളുടെ ഉപ കാര്യാലയങ്ങളായി വരുന്ന കാര്യാലയങ്ങളെ Sub Regional Transport Office എന്ന ഇംഗ്ലീഷ് നാമധേയവുമാണ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്.

5.14 റോഡ് ഗതാഗത കോർപ്പറേഷന്റെ (KSRTC) ജില്ലാ കേന്ദ്രങ്ങളെ District Transport Office എന്നും ജില്ലാ ഓഫീസ് തലവനെ District Transport Officer (DTO) എന്നും ഉപജില്ലാ കേന്ദ്രങ്ങളെ Sub District Transport Office എന്നും ഉപജില്ലാ ഓഫീസ് തലവനെ Assistant Transport Officer (ATO) എന്നുമാണ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ഓഫീസുകൾക്കും ഓഫീസ് തലവന്മാർക്കും റോഡ് ഗതാഗത കോർപ്പറേഷന്റെ മാതൃകയിൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് (ഗതാഗത) ഓഫീസ്/ഓഫീസർ എന്ന് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത് ഉചിതമല്ലെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

5.15 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് തലവന് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (TC) എന്നതിന് പകരം **മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ കമ്മീഷണർ (MVC)** എന്നും ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിന് **മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ കമ്മീഷണറേറ്റ്** എന്നും മേഖലാ ഓഫീസ് തലവന് **മേഖലാ മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഓഫീസർ (RMVO)** എന്നും ജില്ലാതല ഓഫീസ് തലവന് **ജില്ലാ മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഓഫീസർ (DMVO)** എന്നും ഉപജില്ലാ ഓഫീസ് തലവൻ **സബ് ജില്ലാ മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഓഫീസർ (SDMVO)** എന്നും നാമകരണം ചെയ്യുന്നതാണ് കൂടുതൽ ഉചിതമെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

5.16 വകുപ്പിന്റെ 18 ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലും 68 സബ്ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലുമായി ദിവസവും ആയിരക്കണക്കിന് അപേക്ഷകളിൽമേൽ നിരവധി സേവനങ്ങൾ

നൽകിവരുന്നതും എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നടപടികളുടെ ഭാഗമായുള്ള ചലനങ്ങളും ലൈസൻസ് സസ്പെൻഷനുമടക്കമുള്ള ശിക്ഷാ നടപടികളും മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു. എന്നാൽ യഥാസമയം സേവനം ലഭിക്കാത്തതിനെതിരെയും നടപടികൾക്കെതിരെയും സമർപ്പിക്കുന്ന പുന:പരിശോധന അപേക്ഷകളുടെ അപ്പീൽ അധികാരിയായുള്ള ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ ഓഫീസുകളിലെ പ്രവർത്തനം പരിശോധിച്ചതിൽ പൊതുജനങ്ങൾ ഇത്തരം അപ്പീൽ സാധ്യതകൾ പൂർണ്ണമായും വിനിയോഗിക്കുന്നില്ല എന്ന് പഠനസംഘം അനുമാനിക്കുന്നു. നിലവിൽ അപ്പീലുകൾ പരിശോധിച്ചു വരുന്ന ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ ഓഫീസുകളെ കുറിച്ച് സാധാരണ ജനങ്ങൾ കൂടുതൽ ബോധവാന്മാരല്ലാത്തതും ഈ ഓഫീസുകൾ കൂടുതൽ ജനകീയമാകാത്തതും ഇവിടങ്ങളിലെ പുന:പരിശോധന/അപ്പീൽ അപേക്ഷകൾ കുറയുന്നതിനുള്ള കാരണമാകുന്നുണ്ടെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. **ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ ഓഫീസുകളെ മേഖലാ കാര്യാലയങ്ങൾ (അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ഓഫീസ്) Regional Office/Office of the Appellate Authority എന്ന് നാമകരണം ചെയ്യുന്നത്** ഈ ഓഫീസുകൾ കൂടുതൽ ജനകീയമാകുവാൻ സഹായകരമാകുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

5.17 സംസ്ഥാനത്തെ 18 ആർടി ഓഫീസുകളിൽ 14 എണ്ണം പതിനാല് ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലും 3 എണ്ണം തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് ജില്ലകളിലെ ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഇതിനു പുറമേ ഗ്രാമ കേന്ദ്രീകൃത ഓഫീസുകൾ എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആറ്റിങ്ങൽ, മൂവാറ്റുപുഴ, വടകര ഓഫീസുകളും മറ്റൊന്ന് സംസ്ഥാന റോഡ് ഗതാഗത കോർപ്പറേഷന്റെ (KSRTC) വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി മാത്രമുള്ളതും തിരുവനന്തപുരത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതുമായ നാഷണൽ സെക്ടർ ആർടി ഓഫീസുമാണ്. തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട് ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഓഫീസുകളെ ജില്ലാ(നഗര) മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഓഫീസുകൾ എന്നും ആറ്റിങ്ങൽ, മൂവാറ്റുപുഴ, വടകര ഓഫീസുകളെ ജില്ലാ(ഗ്രാമ)

മോട്ടോർ വാഹന ഓഫീസുകൾ എന്നും നാമകരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

5.18 തിരുവനന്തപുരത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന റോഡ് ഗതാഗത കോർപ്പറേഷന്റെ (KSRTC) കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിനായി മാത്രം പ്രവർത്തിക്കുന്നതും മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും തീർത്തും വിഭിന്നമായതുമായ ഈ കാര്യലയത്തിന് ആർടി ഓഫീസ് എന്ന് നാമകരണം ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ഉചിതമല്ലെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഈ കാര്യലയത്തിന് മോട്ടോർ വാഹന നാഷണലൈസ്ഡ് സെക്ടർ കാര്യലയം എന്ന് നാമകരണം ചെയ്യാവുന്നതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

5.19 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ വിവിധ ഓഫീസുകൾക്ക്/ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പേരുകളുടെ പട്ടിക

ഓഫീസുകളുടെ നിലവിലെ നാമധേയം	ഓഫീസുകളുടെ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന നാമധേയം	പഴയ ഉദ്യോഗപ്പേര്	നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗപ്പേര്
ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ കമ്മീഷണറേറ്റ്	ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (TC)	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ കമ്മീഷണർ (MVC)
ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്	മേഖലാ കാര്യലയം (അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ഓഫീസ്)	ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (DTC)	മേഖലാ മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഓഫീസർ (RMVO)
റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസ്	ജില്ലാ മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഓഫീസ്	റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർ (RTO)	ജില്ലാ മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഓഫീസർ (DMVO)
റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസ് (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്)	ജില്ലാ മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ (എൻഫോഴ്സ്മെന്റ്) ഓഫീസ്	റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർ (RTO Enf.)	ജില്ലാ മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസർ (DMVEO)
സബ് റീജിയണൽ	ഉപ ജില്ലാ മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ	ജോയിന്റ് റീജിയണൽ	ഉപ ജില്ലാ മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഓഫീസർ

<p>ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസ്</p>	<p>ഓഫീസ്</p>	<p>ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർ (Joint RTO)</p>	<p>(SDMVO)</p>
---------------------------------	--------------	---	----------------

വെബ്സൈറ്റ്

5.20 കാലഹരണപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതും ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. വിവിധ സേവനങ്ങൾ, ഓരോ സേവനങ്ങൾക്കും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട ആവശ്യമായ രേഖകൾ, സേവനങ്ങൾക്കായി ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ്, ഫീസിൽ വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾ മുതലായ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയത്ത് ശരിയായി വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

അധ്യായം - 6

ശിപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം

(Summary of Recommendations)

1. വാഹൻ പോർട്ടൽ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനാ വേളയിൽ അപാകതകൾ കണ്ടെത്തുന്നപക്ഷം ടി അപേക്ഷകൾ സാരമി പോർട്ടലിന് സമാനമായ മാതൃകയിൽ പോർട്ടൽ മുഖേന തന്നെ തിരിച്ചയക്കുന്നതിനുള്ള (Revert) സംവിധാനം വാഹൻ പോർട്ടലിലും ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് **(ഖണ്ഡിക 4.16)**
2. അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനാ വേളയിൽ പോരായ്മകൾ ഉള്ളപക്ഷം ഹോൾഡ് ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷകളിൽ അപേക്ഷകന് നൽകാനുള്ള മെസ്സേജ് ടൈപ്പിംഗ് ക്യാരക്ടേർസിന്റെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ഇത്തരം സന്ദേശങ്ങൾ മലയാളത്തിൽ കൂടി നൽകുന്നതിനും കഴിയുന്ന തരത്തിൽ പോർട്ടലുകളിൽ വേണ്ട മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് **(ഖണ്ഡിക 4.17)**
3. വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായി സമർപ്പിക്കുന്ന ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളിൽ നികുതികുടിശ്ശിക ഉള്ളതും (ബ്ലാക്ക് ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള), ഇ-ചെലാൻ കുടിശ്ശിക ഉള്ളതും ഇൻഷുറൻസ്/പൊല്യൂഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഇല്ലാത്തതുമായ വാഹനങ്ങൾക്ക് അവ തീർപ്പാക്കിയ ശേഷം മാത്രമേ ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾക്കായി ഫീസ് അടയ്ക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ എന്ന രീതിയിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളിൽ പരിഷ്കരണം നടത്തുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് **(ഖണ്ഡിക 4.18)**
4. ഇ-ചെലാൻ കുടിശ്ശികയുള്ള വാഹനങ്ങൾക്ക് അവയുടെ നികുതി അടയ്ക്കാൻ കഴിയാത്ത വിധം സോഫ്റ്റ് വെയറുകളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യത

പരിശോധിച്ച് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് **(ഖണ്ഡിക 4.19)**

5. വിവിധ സേവനങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈൻ പോർട്ടലുകൾ വഴി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകൾക്ക് സ്റ്റാൻഡേർഡ് റീഡബിൾ ക്ലാരിറ്റി, റെസല്യൂഷൻ, ഫയൽ സൈസ് എന്നിവ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ, ഓരോ സേവനത്തിനും നിർദ്ദിഷ്ടമായ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, ആവശ്യമായ ഫയൽ സൈസ് അല്ലെങ്കിൽ ഗുണമേന്മ (quality) പാലിക്കാത്ത പക്ഷം അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കപ്പെടുന്ന വിധത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളിൽ/പോർട്ടലുകളിൽ ആവശ്യമായ പരിഷ്കരണങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഖണ്ഡിക 4.21)

6. ഇ-ചലാൻ കുടിശ്ശികയുള്ള വാഹനങ്ങൾക്ക് അവ തീർപ്പാക്കിയ ശേഷം അപേക്ഷകൾ അയക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നത് പരിശോധിച്ച് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഖണ്ഡിക 4.22)

7. അനർഹരായ അപേക്ഷകർക്ക് സേവനം ലഭ്യമാകുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി നിശ്ചിത സേവനങ്ങൾക്കായി വാഹൻ/സാരഥി പോർട്ടലുകൾ മുഖേന അപേക്ഷകളോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന മുഴുവൻ രേഖകളുടേയും ആധികാരികത ബന്ധപ്പെട്ട വെബ് പോർട്ടലുകളുടെ സഹായത്തോടെ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ഇത്തരത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും രേഖകളുടെ പരിശോധന ഇനിയും ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറാനുണ്ടെങ്കിൽ അതിനുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.24)**

8. ഫെയിസ്‌ലെസ്സ്/കോണ്ടാക്ട്‌ലെസ്സ് വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന രണ്ട് തട്ട് പരിശോധന

എന്ന നിലയിൽ സൂപ്പർവൈസറി തലത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുതൽ നടത്തുന്നതിനുള്ള കർശന നിർദ്ദേശം എല്ലാ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.28)**

9. കമ്പ്യൂട്ടർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ അടിസ്ഥാന പരിജ്ഞാനമുള്ളവർക്ക് സുഗമമായി ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന വിധം നിലവിലെ വാഹൻ/സാരഥി സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ പരമാവധി യൂസർ ഫ്രണ്ട്‌ലി ആക്കുന്നതിന്റെ സാധ്യത പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.29)**

10. സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ ഉപയോഗിച്ചുള്ള സേവനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പുള്ള വാഹന വിവരങ്ങളുടെ ഡിജിറ്റലൈസേഷൻ ഇനിയും പൂർണ്ണമായിട്ടില്ലെങ്കിൽ അത് എത്രയും വേഗം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും നേരത്തെ നടത്തിയിട്ടുള്ള ഡിജിറ്റലൈസേഷനിൽ അപാകതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പരിഹരിക്കുന്നതിനുമുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.35)**

11. വാഹൻ/സാരഥി സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ വഴിയുള്ള മുഴുവൻ സേവനങ്ങൾക്കും ആധാർ ആതന്റിഫിക്കേഷൻ സംവിധാനം ഉപയോഗിച്ച് മാത്രമേ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ എന്ന നിർദ്ദേശം അടിയന്തരമായി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച് അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ഇ-സേവാ കേന്ദ്രങ്ങൾക്കും കർശന നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.32 മുതൽ 4.36 വരെ)**

12. ആധാർ നമ്പറിന് പകരം മൊബൈൽ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് സമർപ്പിക്കുന്ന മുഴുവൻ വാഹൻ അപേക്ഷകളും സാരഥി സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മാതൃകയിൽ നേരിട്ട് സൂക്ഷ്മപരിശോധന നടത്തി അപ്രൂവ് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിൽ വാഹൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിച്ച് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.32 മുതൽ 4.36 വരെ)**

13.നിലവിൽ ഓൺലൈനായി നൽകിവരുന്ന മുഴുവൻ വാഹൻ സേവനങ്ങളും ഫെയിസ്‌ലെസ്സ് സേവനങ്ങളാക്കി മാറ്റുന്നതിനുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.39)**

14.വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായി ഓൺലൈൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ ഫിസിക്കൽ പകർപ്പുകൾ നേരിട്ട് ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കണമെന്ന നിബന്ധന നിർത്തലാക്കുന്നതിനുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ വകുപ്പ് മേധാവി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.40)**

15.വാഹൻ/സാരഥി സോഫ്റ്റ് വെയറുകളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന നവീകരണങ്ങൾ (അപ്‌ഡേഷൻസ്) യഥാസമയം ഓഫീസ് ജീവനക്കാരെയും അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന അക്ഷയ/ഇ-സേവാ കേന്ദ്രങ്ങളെയും യഥാസമയം അറിയിക്കുന്നതിനും ഇത്തരം അപ്‌ഡേഷൻസ് നടത്തുന്നതിന് മുന്നോടിയായി ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഫീഡ് ബാക്കുകൾ കൂടി പരിഗണിക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.41)**

16.വാഹൻ/സാരഥി പോർട്ടലുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിലെ ആർടീഒ/ജോയിന്റ് ആർടീഒ മാരുടെ ഫോൺ നമ്പറിനോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിലെ പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസറുടെ ഫോൺ നമ്പറും നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.42)**

17. പ്രവൃത്തിപഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള ജോലിഭാര നിർണ്ണയത്തിൽ ആസ്ഥാന കാര്യലയത്തിൽ ആകെ ആവശ്യമുള്ള 62 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകളിലെ ജോലികൾ നിലവിലുള്ള 57 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾക്കും, ക്ലർക്ക്-ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളാക്കി മാറ്റാൻ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും നിലവിൽ ക്ലറിക്കൽ ജോലികൾ ചെയ്ത് വരുന്നതുമായ 5 ടൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള 62 തസ്തികകളിലായി തുല്യമായി ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.50)**

18. തസ്തിക നിർണ്ണയത്തിൽ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയ 4 സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട് ആർടി ഓഫീസുകളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിനും ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ പുതിയ 5 ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികകൾ അധികമായി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.52 മുതൽ 4.53 വരെ)**

19. സംസ്ഥാനത്തെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിൽ മുടങ്ങിക്കിടക്കുന്ന ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റിന്റെ ചുമതല മേഖലാ ഓഫീസുകളിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന് നൽകുന്നതിനും ഈ ഓഫീസുകളിൽ നാളിതുവരെയുള്ള പരിശോധന സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും, സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന 19 ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെയും പരിശോധന/ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള സത്വരനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.61)**

20. ഫയൽ പരിശോധനയ്ക്കായി അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം അനുവർത്തിച്ചുവരുന്ന ഓൺലൈൻ പരിശോധനാ രീതി വകുപ്പിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിച്ച് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.62)**

21. ആഭ്യന്തര ഓഡിറ്റിലെ ജീവനക്കാർക്ക് സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഡിറ്റ്/പരിശോധന നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.63)**

22. വകുപ്പിന്റെ 4 മേഖലാ കാര്യാലയങ്ങളിലും നിലവിലുള്ള ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകൾ നിലനിർത്തുന്നതിനും ഈ ഓഫീസുകളിൽ ആകെയുള്ള ജോലിഭാരം നിലവിലുള്ള ആറ് ക്ലറിക്കൽ സീറ്റുകളിലുമായി തുല്യമായി ക്രമീകരിക്കുന്നതിനും ഓരോ ജില്ലകളുടെയും ഓഡിറ്റ് അനുബന്ധ ജോലികൾ ജില്ലാ

അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ ക്ലർക്കുമാർക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.74)**

23.മേഖലാ കാര്യലയങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള ഒരു പരിശോധനാ സംഘത്തിന് പുറമെ അധികമായി ഒരു പരിശോധനാ സംഘം കൂടി രൂപീകരിക്കുന്നതിനും ഈ പരിശോധനാ സംഘങ്ങൾക്ക് മേഖലാ ഓഫീസിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന ആകെ ഓഫീസുകളിൽ പകുതി ഓഫീസുകളുടെ ചുമതല നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.79)**

24.ആഡിറ്റ് പരിശോധന നടത്തുന്ന മേഖലാ കാര്യലയങ്ങളിൽ ക്ലർക്ക് നിയമനം നടത്തുമ്പോൾ പരമാവധി സീനിയർ ക്ലർക്കുമാരെ മാത്രം നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.81)**

25.തസ്തിക നിർണ്ണയത്തിൽ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ ആവശ്യമുള്ളതായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള 11 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ, 12 ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികകൾ, 15 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ ഉൾപ്പെടെ 38 പുതിയ മിനിസ്റ്റീരിയൽ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഈ തസ്തികകൾ ഖണ്ഡിക 4.94 ലെ പട്ടിക പ്രകാരം ക്രമീകരിക്കുന്നതിനും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.91)**

26.തസ്തിക നിർണ്ണയത്തിൽ നാഷണലൈസ്ഡ് സെക്ടർ (NS) ആർടി ഓഫീസിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള 2 ക്ലർക്ക് തസ്തികകളും, 1 ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയും വകുപ്പിൽ അധികമായി ക്ലർക്ക്/ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.93)**

27.മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ ഭാവിയിൽ പുതിയ സബ് ഓഫീസുകൾ ആരംഭിക്കുന്ന പക്ഷം, ഈ ഓഫീസുകളിലേക്ക് വേണ്ട തസ്തിക നിർണ്ണയം

നടത്തുന്നത് പുതിയ ഓഫീസിന്റെ പ്രവർത്തനവ്യാപ്തി, സമീപ സബ് ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്ന സ്ഥലവ്യാപ്തി മുതലായ ഘടകങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ശാസ്ത്രീയ പഠനം നടത്തി മാത്രമാകണമെന്ന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.96 മുതൽ 4.97 വരെ)**

28. തസ്തിക നിർണ്ണയത്തിൽ സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസുകളിൽ ആവശ്യമുള്ളതായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള 3 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ, 1 ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തിക, 31 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള 35 പുതിയ മിനിസ്റ്റീരിയൽ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഈ തസ്തികകൾ ഖണ്ഡിക 4.106 ലെ പട്ടിക പ്രകാരം ക്രമീകരിക്കുന്നതിനും ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.100)**

29. ജില്ലാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ആർടി- മാർക്ക് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി 14 കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.101)**

30. സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും നിലവിലുള്ള ക്ലറിക്കൽ ജീവനക്കാരെ ക്രമീകരിച്ചുകൊണ്ട് പുതിയ ടാക്ലേഷൻ വിഭാഗം ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.104 മുതൽ 4.107 വരെ)**

31. തിരുവനന്തപുരം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട് എന്നീ 4 ജില്ലാ ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ഒരു ഓഫീസിൽ ഒരു അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ തസ്തിക എന്ന നിലയിൽ ആകെ 4 അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ തസ്തികകൾ പുതിയതായി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.110)**

32. വകുപ്പിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകളിലെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാരെയും

പരമാവധി ഫീൽഡ് ജോലികൾക്കായി നിയോഗിക്കുക എന്ന പൊതു നിർദ്ദേശത്തിന്റെ ഭാഗമായി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റിലെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനും ഇതിൻ പ്രകാരം അധികമായി വരുന്ന 3 സാങ്കേതിക വിഭാഗം (എംവിഐ/എഎംവിഐ) തസ്തികകൾ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി അധിക തസ്തികകൾ ആവശ്യമുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.111)**

33. ഒരു മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ തസ്തിക നിലനിർത്തിക്കൊണ്ട് സംസ്ഥാനത്തെ മേഖല ഓഫീസുകളിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനും ഇതിൻ പ്രകാരം മേഖല ഓഫീസുകളിൽ അധികമായി വരുന്ന 10 എംവിഐ/എഎംവിഐ തസ്തികകൾ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി അധിക തസ്തികകൾ ആവശ്യമുള്ള ഒഴിവുകളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.114 മുതൽ 4.117 വരെ)**

34. എറണാകുളം മേഖല ഓഫീസിൽ മറ്റ് മൂന്ന് മേഖല ഓഫീസുകളിലേതിന് സമാനമായി ഒരു ജോയിന്റ് ആർ.ടി.ഒ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.119)**

35. 2019 ലെ മോട്ടോർ വാഹന നിയമ ഭേദഗതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിലായി ആരംഭിച്ച ഓട്ടോമോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ടെസ്റ്റിംഗ് സ്റ്റേഷനുകളും ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റിംഗ് ട്രാക്കുകളും പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുന്നേ തന്നെ പ്രവർത്തനരഹിതമായ വിഷയത്തിൽ വിശദമായ അന്വേഷണം നടത്തി ഭരണവകുപ്പ് ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.127)**

36.ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ജോയിന്റ് ആർടിഒ/എംവിഐ തസ്തികകളിലുള്ള ഒഴിവുകൾ അടിയന്തരമായി നികത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (ഖണ്ഡിക 4.130)

37. ജോലിഭാര നിർണ്ണയത്തിൽ ജോലിഭാരം കൂടുതലാണെന്ന് വിലയിരുത്തിയിട്ടുള്ള ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ചെയ്തുവരുന്ന ജി-ഫോം പരിശോധനകൾ, അപകടം സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവിധ റിപ്പോർട്ടുകൾ, പൊളിയുന്ന വാഹനങ്ങളുടെ പരിശോധന മുതലായ ഫീൽഡ് തല ജോലികൾക്കായി എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം താല്പാലികമായി ഉയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടിങ് ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (ഖണ്ഡിക 4.137)

38.മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ട്രൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാർ വിരമിക്കുന്നമുറയ്ക്ക് ഘട്ടംഘട്ടമായി വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള മുഴുവൻ ട്രൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികകളും ക്ലർക്ക്-ട്രൈപ്പിസ്റ്റ് തസ്തികളാക്കി മാറ്റുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. ഇപ്രകാരം സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ വേണ്ട ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (ഖണ്ഡിക 4.140)

39. പോലീസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഫോഴ്സ് വകുപ്പുകളിലേതിന് സമാനമായ രീതിയിൽ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലെ ഡ്രൈവർ തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരെ ഡ്രൈവർ-കം-ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റായി നിയമിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 19.11.2015-ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച സ.ഉ(കൈ) നം.29/2015/ഉ.ഭ.പ.വ നമ്പർ ഉത്തരവിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഡ്രൈവർ തസ്തികയാക്കി നിലനിർത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (ഖണ്ഡിക 4.143)

40. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ ഡ്രൈവർമാർക്ക് സമാന തസ്തികയിലുള്ള മറ്റ് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ലഭിക്കുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള

സാധ്യത പരിശോധിച്ച് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.144)**

41.മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ നിലവിൽ സർക്കാർ വാഹനങ്ങൾ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതും സ്ഥിരം ഡ്രൈവർ തസ്തികയില്ലാത്തതുമായ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകൾ ഒഴികെയുള്ള മുഴുവൻ ഓഫീസുകളിലുമായി 88 പുതിയ ഡ്രൈവർ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.147)**

42. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലായി നിലവിലുള്ള മുഴുവൻ (49) അറ്റൻഡർ തസ്തികകളും 140 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളും നില നിർത്താവുന്നതും തസ്തിക നിർണ്ണയത്തിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയ 110 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾ വാനിഷിംഗ് തസ്തികകളായി മാറ്റാവുന്നതും നിലവിലെ ജീവനക്കാർ വിരമിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഈ തസ്തികകൾ നിർത്തലാക്കാവുന്നതുമാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.155)**

43.മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകിവരുന്ന സേവനങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ മുഖേന ആയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിലും വകുപ്പിന്റെ ഫയൽ സംവിധാനം പൂർണ്ണമായും ഇ-ഓഫീസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലേക്ക് മാറിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിലും പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് തടസ്സങ്ങളില്ലാതെ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ആവശ്യത്തിന് കമ്പ്യൂട്ടറുകളും സ്കാനറുകളും പ്രിന്ററുകളും മറ്റ് അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും കാലഹരണപ്പെട്ടവ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുമുള്ള അടിയന്തര നടപടികൾ വകുപ്പ് തലത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.156 മുതൽ 4.157 വരെ)**

44.വാഹൻ/സാരഥി സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ തടസ്സരഹിതമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സുഗമമായി സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും സംസ്ഥാനത്തെ

മുഴുവൻ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലും ഹൈ സ്പീഡ് ഇന്റർനെറ്റ് സേവനങ്ങളും അതിനുവേണ്ട സെർവറുകൾ, യുപിഎസ്സ്/ജനറേറ്ററുകൾ തുടങ്ങിയ അനുബന്ധ സംവിധാനങ്ങളും അടിയന്തരമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.156)**

45.സോഫ്റ്റ് വെയർ അധിഷ്ഠിത ഉപകരണങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ സേവനം (ടെക്നിക്കൽ സപ്പോർട്ട്) ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.159 മുതൽ 4.160 വരെ)**

46.എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 24.09.2018 ലെ സ.ഉ(കൈ)നം.56/2018/ഗതാഗതം നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരമുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് **(ഖണ്ഡിക 4.171)**

47.എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളിലെ എഎംവിഐ/എംവിഐ ജീവനക്കാരെ നിരന്തരമായി മറ്റു ഓഫീസുകളിലെ പെൻഡിംഗ് ജോലികൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ/വർക്കിങ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുന്നത് പൂർണ്ണമായും നിർത്തലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.172 മുതൽ 4.174 വരെ)**

48.എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗങ്ങളിലെ സ്കാഡ് ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ഓരോ ജീവനക്കാർക്കും പ്രത്യേകം ഇ-പോസ്റ്റ് മെഷീനും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.181)**

49.റോഡ് സേഫ്റ്റിക്കായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം നിയമ ലംഘനങ്ങൾക്ക് പിഴയീടാക്കുന്നത് വഴി

സർക്കാരിന് വരുമാനമുണ്ടാക്കികൊടുക്കുന്നതിലുപരിയായി പൊതുജനങ്ങളിൽ റോഡ് സുരക്ഷ സംബന്ധിച്ച് ബോധവൽക്കരണവും നൽകാൻ കഴിയുന്നവിധത്തിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.183)**

50. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പരിശോധനകളിൽ കണ്ടെത്തുന്ന നിയമ ലംഘനങ്ങളിൽ പിഴ ഈടാക്കുന്നതിനോടൊപ്പം നിയമലംഘകരെ മോട്ടോർ വാഹന/ട്രാഫിക് നിയമങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള നിർബന്ധിത ക്ലാസുകളിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.186)**

51. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് നിലവിലുള്ള മാസ ടാർഗറ്റിനുപരിയായി ഓരോ ഡ്യൂട്ടിയിലും നേരിട്ട് പരിശോധിക്കേണ്ട വാഹനങ്ങൾക്കും ചലാനുകൾക്കും മിനിമം എണ്ണം നിശ്ചയിച്ചു നൽകുന്നതിനും ജീവനക്കാർക്ക് മത്ലി ഡ്യൂട്ടി റിപ്പോർട്ട് ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.187)**

52. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം ചുമത്തുന്ന ഇ-ചലാൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എസ്.എം.എസ്സ്-ന് പകരം വാട്ട്സ് ആപ്പ് സന്ദേശങ്ങളായി ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.188)**

53. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം ചുമത്തുന്ന ഇ-ചലാൻ സംബന്ധിച്ച സന്ദേശത്തോടൊപ്പം ചലാൻ തുക ഓൺലൈനായി അടയ്ക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ള ലിങ്ക് നൽകുന്നതിന്റെയും ലിങ്കിനോടൊപ്പം പ്രസ്തുത ചലാൻ കോടതിയിലേക്കും മറ്റ് തുടർ നടപടികൾക്കുമായി മാറ്റുന്ന തീയതിയും അറിയിക്കുന്നതിന്റെ സാധ്യത പരിശോധിച്ച് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.189)**

54. സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിൽ പ്രവർത്തിച്ച് വരുന്ന 85 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളുടെ റിപ്പോർട്ടിങ് സ്റ്റേഷനുകളായി സംസ്ഥാനത്തെ ആർടി (എൻഎസ്സ്) ഓഫീസ് ഒഴികെയുള്ള 85 ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളെയും ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾക്ക് പകരമായി ആരംഭിക്കുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്തിരിക്കുന്ന 12 പുതിയ സ്കാഡുകൾക്ക് അനുയോജ്യമായ സബ് ഓഫീസുകളെയും റിപ്പോർട്ടിങ് സ്റ്റേഷനുകളായി നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.192)**

55. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്കാഡുകളുടെ റിപ്പോർട്ടിങ് സ്റ്റേഷനുകളായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ആർടി/ സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ സ്കാഡ് ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സ്റ്റാർക്ക് അധിഷ്ഠിത ബയോമെട്രിക് പബ്ലിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.193)**

56. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വാഹനങ്ങളെയും ജീവനക്കാരെയും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനായി ജില്ലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആകെ സ്കാഡുകളുടെ വിവരങ്ങൾ, സ്കാഡുകളുടെ ഓരോ സമയത്തെയും സ്ഥാനം തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് മേധാവി (ആർടിഒ), ബന്ധപ്പെട്ട താലൂക്ക് പരിധിയിലുള്ള റിപ്പോർട്ടിങ് ആർടിഒ/ ജോയിന്റ് ആർടിഒ എന്നിവർക്ക് മനസ്സിലാക്കാൻ കഴിയുന്ന GPS സംവിധാനം സ്കാഡ് വാഹനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും GPS സംവിധാനം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഇ-പോസ് മെഷീനുകൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന്റെ സാധ്യതയും പരിശോധിക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.195)**

57. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വാഹനങ്ങളിൽ ക്യാമറ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ സാധ്യത പരിശോധിച്ച് വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.196)**

58. സംസ്ഥാനത്തെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന 85 സ്റ്റാഡുകൾക്ക് 8 മണിക്കൂർ വീതമുള്ള മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റുകളിലായി 24 മണിക്കൂർ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനായി ആകെ 183 ഷിഫ്റ്റുകൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.199)**

59. സംസ്ഥാനത്തെ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 12 സ്റ്റാഡുകൾ പുതിയതായി ആരംഭിക്കുന്നതിനും ഈ സ്റ്റാഡുകൾക്ക് 8 മണിക്കൂർ വീതമുള്ള മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റുകളിലായി 24 മണിക്കൂർ സംസ്ഥാനങ്ങളുടെ അതിർത്തി പ്രദേശങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനായി 36 ഷിഫ്റ്റുകൾ **(ഖണ്ഡിക 4.202 പട്ടിക പ്രകാരം)** ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.201)**

60. കേന്ദ്ര മോട്ടോർ വാഹന ഭേദഗതി നിയമത്തിന്റെ ഭാഗമായി മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് നൽകി വരുന്ന പ്രധാന സേവനങ്ങളായ വാഹനങ്ങളുടെ ഫിറ്റ്നസ്സ് പരിശോധനകൾ, ഡ്രൈവിങ് ടെസ്റ്റ് തുടങ്ങിയവ ഘട്ടം ഘട്ടമായി ഓട്ടോമേഷൻ സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കുറവ് സ്വാഭാവികമായും ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ഇത്തരം ജോലികൾക്കായി നിലവിൽ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള 444 സാങ്കേതിക വിഭാഗം (എം.വി.ഐ/എ.എം.വി.ഐ) തസ്തികകളിലെ ജോലി ഭാരം കുറയുന്നതിനും ഇതിൽ നല്ലൊരു വിഭാഗം തസ്തികകളും അധികരിക്കുന്നതിനും കാരണമാകുന്നതാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. ഇപ്രകാരം ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ അധികരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകളിൽ നിന്നും എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഡുകളുടെ പ്രവർത്തനം 24 മണിക്കൂറാക്കി ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അധികം വേണ്ട എം.വി.ഐ/എ.എം.വി.ഐ തസ്തികകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.205 മുതൽ 4.211 വരെ)**

61.നിലവിൽ അനർട്ടമായുള്ള 8 വർഷ കരാർ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി എടുത്ത മുഴുവൻ ഇലക്ട്രിക് വാഹനങ്ങളുടെയും കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.214)**

62.സ്വന്തമായി വാഹനങ്ങളും ഡ്രൈവർ തസ്തികകളുമില്ലാത്ത സർക്കാർ/പൊതു മേഖല സ്ഥാപനങ്ങൾ അനുവർത്തിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ഇലക്ട്രിക് വാഹനങ്ങൾക്ക് പകരം ഡീസൽ/പെട്രോൾ വാഹനങ്ങൾ അതിനാവശ്യമായ ഡ്രൈവർ, ഇന്ധനം, വാഹനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ എന്നിവ കരാറുകാരൻ നിർവ്വഹിക്കണമെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.215)**

63.നിലവിലെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയ ശേഷം മാത്രമെ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം 24 മണിയ്ക്കൂർ ആയി ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിക്കാൻ പാടുള്ളയെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.206)**

64.മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ 14 ജില്ലാ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഓഫീസുകളിലും ഒരു ഓഫീസിൽ രണ്ട് ക്ലർക്ക് തസ്തിക എന്ന നിലയിൽ ആകെ 28 ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.218)**

65.എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം/എ.ഐ ക്യാമറകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന ചലാനുകൾ കോടതി നടപടിക്ക് അയക്കുന്നതിന് മുമ്പായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട്/ഓൺലൈൻ വഴി സമയബന്ധിതമായി അടയ്ക്കാൻ കഴിയുന്ന സംവിധാനം എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കാര്യായലയങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.219)**

66.മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ 14 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് കാര്യാലയങ്ങളിൽ ഓരോന്നിലും രണ്ട് ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾ എന്ന നിലയിൽ 28 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും വകുപ്പിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾ ഇവിടേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കുന്നതിനും ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.221)**

67.ആംബുലൻസ്, എമർജൻസി സ്വഭാവമുള്ള സർക്കാർ വാഹനങ്ങൾ എന്നിവ ഒഴികെ നിരത്തിലുള്ള മുഴുവൻ വാഹനങ്ങളെയും മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള എഐ ക്യാമറകളുടെ പരിധിയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.227)**

68.നിലവിൽ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകൾ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും മറ്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളുമായി അതിർത്തി പങ്കുവയ്ക്കുന്നതുമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ 24 മണിക്കൂർ തുടർച്ചയായ എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ ചെക്ക് പോസ്റ്റുകളുടെയും പ്രവർത്തനം പൂർണ്ണമായും അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 4.237)**

69.പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ റാങ്കിലുള്ള ഒരു തസ്തിക അന്യത്രസേവന വ്യവസ്ഥയിൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റിൽ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും വകുപ്പിൽ ഒരു മീഡിയ വിഭാഗം ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു **(ഖണ്ഡിക 4.243)**

70.വ്യക്തമായ ആസൂത്രണത്തിലൂടെയും കാലികമായി പദ്ധതികൾ നവീകരിച്ചും വകുപ്പിന് ലഭ്യമാകുന്ന പദ്ധതി വിഹിതം പൂർണ്ണമായി ചെലവഴിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. **(ഖണ്ഡിക 4.245)**

71.ഉചിതമായ രീതിയിൽ വകുപ്പിന്റേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും പേരുകൾ പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്. **(ഖണ്ഡിക 5.15)**

അധ്യായം - 7

അധിക തസ്തികകളുടെ സാമ്പത്തിക ബാധ്യത

7.1 ഈ പ്രവൃത്തിപഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ പുതിയതായി സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനായി നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന തസ്തികകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	തസ്തിക	എണ്ണം
1	ജോയിന്റ് ആർ ടി ഒ	1
2	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	4
3	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (അന്യത്ര സേവനം)	1
4	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	14
5	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്/ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	17
6	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	14
7	ക്ലർക്ക്	72
8	ഡ്രൈവർ	88
ആകെ		211

7.2 അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലൂടെ സർക്കാരിനണ്ടാകുന്ന വാർഷിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത വിശകലനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അടിസ്ഥാന ശമ്പളം, 25% നിരക്കിലുള്ള ക്ഷാമബത്ത (ഡി.എ), 7 % നിരക്കിലുള്ള വീട്ടുവാടക ബത്ത (എച്ച്.ആർ.എ) എന്നിവ ചേർത്താണ് ആകെ ശമ്പളം കണക്കാക്കിയിരിക്കുന്നത്. നിലവിൽ എച്ച്.ആർ.എ, അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 4% മുതൽ 10% വരെയൊന്നെങ്കിലും സ്റ്റാൻഡേർഡ് നിരക്കായി 7 % തിരഞ്ഞെടുത്താണ് ചെലവ് നിർണ്ണയിച്ചിരിക്കുന്നത്.

തസ്തിക	എണ്ണം	അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	ഡി.എ (25%)	എച്ച്.ആർ.എ (7%)	ആകെ ശമ്പളം	പ്രതിവർഷ ചെലവ് (രൂപ)
ജോയിന്റ് ആർടീട്രി	1	56500	14125	3955	74580	8,94,960 (74580x1x12)
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (അന്യത്ര സേവനം)	1	63700	15925	4459	79625	9,55,500 (79625x1x12)
അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	4	50200	12550	3514	66264	31,80,672 (66264x4x12)
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	14	43400	10850	3038	57288	96,24,384 (57288x14x12)
ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്	17	39300	9825	2751	51876	1,05,82,704 (51876x17x12)
കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	14	27900	6975	1953	36828	61,87,104 (36828x14x12)
ക്ലർക്ക്	72	26500	6625	1855	34980	3,02,22,720 (34980x72x12)
ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ്-II	88	25100	6275	1757	33,132	3,49,87,392 (33132x12x88)
ആകെ	211					9,66,35,436

7.3 സംസ്ഥാനത്ത് സേഫ് കേരള പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന 85 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്ക്വാഡുകൾ നിലവിൽ എട്ട് വർഷ കരാറിൽ അനർട്ട് വഴി വാടകക്ക് എടുത്ത വാഹനങ്ങളാണ് ഉപയോഗിച്ച് വരുന്നത്. എന്നാൽ ഇതിന്റെ നിലവിലുള്ള കരാർ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് സ്ക്വാഡ് വാഹനങ്ങൾ 04.06.2018 തീയതിയിലെ സ.ഉ(കൈ)നം.42/2018/ഗതാഗതം ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഡ്രൈവർ ഉൾപ്പെടെ ഔട്ട് സോഴ്സ് ചെയ്ത് wet lease ന് എടുക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. (ഖണ്ഡിക (ഖണ്ഡിക 4.211)

7.4 നിലവിൽ എൻഫോഴ്സ്മെന്റിന്റെ ഭാഗമായി ഉപയോഗിച്ച് വരുന്ന 70 ഇലക്ട്രിക് വാഹനങ്ങൾക്ക് പകരം അത്രയും തന്നെ ഡീസൽ/പെട്രോൾ വാഹനങ്ങൾ ഡ്രൈവർ, ഇന്ധനം, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ഇവ വാടകക്കാരൻ നൽകേണ്ടതാണെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ ഒരു മാസം പരമാവധി ഓടേണ്ട ദൂരം നിഷ്കർഷിച്ചുകൊണ്ട് മാസ വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ആകെ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള 97 സ്ക്വാഡുകളിൽ നേരത്തെയുള്ള 85 സ്ക്വാഡുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് അനുവദിച്ചിരുന്ന 70 വാഹനങ്ങൾക്ക് പുറമെ പുതിയതായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള 12 സ്ക്വാഡുകൾക്കുള്ള 12 വാഹനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ 82 വാഹനങ്ങൾ മാസ വാടകയ്ക്ക് എടുക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ വാഹനങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിന്റെ ചെലവ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

തസ്തിക	എണ്ണം	പ്രതിമാസ വേതനം (രൂപ)	പ്രതിമാസ ചെലവ് (രൂപ)	പ്രതിവർഷ ചെലവ് (രൂപ)
ഡ്രൈവർ (വാഹനവും ഇന്ധനവും ഉൾപ്പെടെ)	82	50000	41,00,000	4,92,00,000 (41,00,000x12)

7.5 ആകെ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 97 സ്ക്വാഡുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമുള്ള 82 വാഹനങ്ങൾ (ഡ്രൈവറും ഇന്ധനവും ഉൾപ്പെടെ) മാസ വാടകയ്ക്ക്

എടുക്കുന്നതിന് വാഹനമൊന്നിന് 50,000/- രൂപ നിരക്കിൽ പ്രതിവർഷ ചെലവ് 4,92,00,000/- രൂപയുമാണ്. അതായത് ശിപാർശ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ച 82 എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് സ്റ്റാഡുകളിലേക്ക് ഡ്രൈവർ വാഹനവും ഇന്ധനവും ഉൾപ്പെടെ പ്രതിവർഷം വേണ്ടിവരുന്ന 4,92,00,000 രൂപയും വകുപ്പിൽ അധികമായി സൃഷ്ടിക്കുന്ന 211 തസ്തികകൾക്കുള്ള വാർഷിക ചെലവായ 9,66,35,436 രൂപയും ചേർത്ത് വകുപ്പിന് ആകെ വരുന്ന വാർഷിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നത് 14,58,35,436/- (പതിനാല് കോടി അമ്പത്തിയെട്ട് ലക്ഷത്തി മുപ്പത്തയ്യായിരത്തി നാനൂറ്റി മുപ്പത്തിയാറ് രൂപ) ആണ്.

നിർത്തലാക്കേണ്ട തസ്തികകൾ

7.6 തസ്തിക നിർണ്ണയത്തിൽ അധികമായി കണ്ടെത്തിയ 110 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾ വാനിഷിങ് കാറ്റഗറി ആക്കിമാറ്റുന്നതിനും അറ്റൻഡർ/ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളിലെ ജീവനക്കാർ വിരമിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഈ 110 തസ്തികകൾ നിർത്തലാക്കാവുന്നതിനും ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വകുപ്പിൽ 88 പുതിയ ഡ്രൈവർ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ ശിപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ നിലവിലുള്ള 88 താൽക്കാലിക ഡ്രൈവർമാരുടെ സേവനം അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതാണ് .

7.7 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകളും താൽക്കാലിക ഡ്രൈവർ തസ്തികകളും നിർത്തലാക്കുന്നത് വഴി വകുപ്പിനുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക നേട്ടത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

തസ്തിക	എണ്ണം	അടിസ്ഥാന ശമ്പളം	ഡി.എ (25%)	എച്ച് ആർ എ (7%)	ആകെ ശമ്പളം	പ്രതിവർഷ ചെലവ് (രൂപ)
ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്	110	23000	5750	1610	30360	4,00,75,200 (30360x12x110)

ഡ്രൈവർ	88	810 (ദിവസം)			17,82,000 (88x810x 25)	2,13,84,000 (17,82,000x12)
ആകെ						6,14,59,200/-

7.8 വകുപ്പിൽ നിർമ്മാണത്തിന് തടസ്സം വരുത്തിയതിനെത്തുടർന്ന് കൂടുതൽ വരുമാനം 6,14,59,200/- രൂപ (ആറ് കോടി പതിനാല് ലക്ഷത്തി അമ്പത്തിയൊമ്പതിനായിരത്തി ഇരുന്നൂറ് രൂപ) ആണ്.

7.9 പ്രവൃത്തി പഠനത്തിന്റെ ഭാഗമായി പുതിയ തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കുന്നത് വഴിയുള്ള സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയും അധികമായി ഉണ്ടായിരുന്ന തടസ്സം നിർമ്മാണത്തിലൂടെയുള്ള സാമ്പത്തിക ലാഭവും കിഴിച്ച് **വകുപ്പിൽ ആകെ യുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക ഭാരം (14,58,35,436 - 6,14,59,200) 8,43,76,236/-** (എട്ട് കോടി നാല്പത്തിമൂന്ന് ലക്ഷത്തി എഴുപത്തിയാറായിരത്തി ഇരുന്നൂറ്റി മൂപ്പത്തിയാറ് രൂപ) ആണ്.

അധിക തടസ്സങ്ങളുടെ പ്രാധാന്യം

7.10 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ പൊതുജനങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിൽ ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും സേവനങ്ങൾ സമയ ബന്ധിതമായി ലഭ്യമാകുന്നതിനായും വാഹനങ്ങളുടെ നികുതി കുടിശ്ശികയും ഇ-ചലാനുകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടും മറ്റ് സംശയ ദൂരീകരണങ്ങൾക്കുമായി ദിവസവും നൂറുകണക്കിന് ആളുകൾ എത്തിച്ചേരുന്നുണ്ട്. ഇവരുമായി ഇടപെടൽ നടത്തുന്നതിന് പിആർഒ കൗണ്ടറും മറ്റ് കൗണ്ടർ സംവിധാനങ്ങളും ഉണ്ടെങ്കിലും ഇവരുടെ കാര്യങ്ങൾ ഇടപെട്ടു പരിഹരിക്കുന്നതിന് തന്നെ ജോലി സമയത്തിന്റെ നല്ലൊരു ഭാഗവും

ജീവനക്കാർക്ക് ചെലവഴിക്കേണ്ടി വരുന്നുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ ജീവനക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ അനുഭവിക്കുന്ന തിരക്ക് പഠന സംഘത്തിന് നേരിട്ട് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്.

7.11 മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ഓരോ വിഭാഗങ്ങളിലെയും നിലവിലെ ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരത്തിനനുസരിച്ചാണ് അതാത് സ്ഥലങ്ങളിൽ തസ്തിക നിർണ്ണയം നടത്തുകയും ആവശ്യമുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകളിലുമായി പ്രത്യേകം ടാക്സേഷൻ വിഭാഗം രൂപീകരിക്കുന്നതിനും ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും വിവിധ സേവനങ്ങൾക്കായുള്ള ഓൺലൈൻ അപേക്ഷകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിനുമായാണ് ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് ഏറ്റവും കൂടുതൽ വരുമാനം നേടിക്കൊടുക്കുന്ന വകുപ്പെന്ന നിലയിൽ അധിക തസ്തികകൾ അനുവദിക്കുന്നത് വഴിയുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക ഭാരം സർക്കാരിന് ഒരിക്കലും നഷ്ടമാകില്ലെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു. സംസ്ഥാനത്ത് വാഹനങ്ങളുടെ നികുതി കുടിശ്ശികയിനത്തിൽ ലഭിക്കാനുള്ള 1200 കോടിയോളം രൂപ സമയബന്ധിതമായി സമാഹരിക്കുന്നതിനും എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗവും എഐ ക്യാമറകളും കണ്ടെത്തുന്ന നിയമ ലംഘനങ്ങൾക്ക് പിഴയിനത്തിൽ ഈടാക്കുന്ന മറ്റ് തുകകളും പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിനും അതിലെല്ലാം ഉപരിയായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ മുഴുവൻ സേവനങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഈ അധിക തസ്തികകൾ അനിവാര്യമാണെന്ന് പഠന സംഘം വിലയിരുത്തുന്നു.

റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകൾ പൂർണ്ണമായും നടപ്പിലാക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത

7.12 മോട്ടോർവാഹന വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാന കാര്യാലയം മുതൽ താഴെത്തട്ടിലുള്ള സബ് ഓഫീസുകൾ വരെയുള്ള മുഴുവൻ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും

സാമ്പിൾ ഓഫീസുകൾ തെരഞ്ഞെടുത്ത് ആദ്യ ഘട്ട പൈലറ്റ് സ്റ്റഡിയും തുടർന്ന് സമഗ്രമായ പ്രവൃത്തി പഠനവും നടത്തിയാണ് പഠന സംഘം നിർദ്ദേശങ്ങളിലും ശിപാർശകളിലും എത്തിച്ചേർന്നിട്ടുള്ളത്. വകുപ്പിലെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളും പരസ്പരം പൂരകങ്ങളായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതിനാൽ ഓരോ വിഭാഗങ്ങളിലും നൽകിയിട്ടുള്ള ശിപാർശകൾ മൊത്തത്തിൽ പരിഗണിക്കുകയാണെങ്കിൽ മാത്രമേ വകുപ്പിന്റെ ആകെയുള്ള പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ജീവനക്കാരുടെ ജോലിഭാരം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും അതുവഴി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും സാധ്യമാവുകയുള്ളൂ എന്ന് വിലയിരുത്തുന്നു.

7.13 പ്രധാനമായും വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ നൽകുന്ന വകുപ്പെന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തന മേഖലകളിൽ നിന്നും പരമാവധി വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് അവ വിശദമായി വിശകലനം ചെയ്ത് യാഥാർത്ഥ്യബോധം ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ടും വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ ജനോപകാരപ്രദമാക്കുവാനും മെച്ചപ്പെടുത്താനും കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ള ശിപാർശകളാണ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളത്. വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളെയും ഒന്നുപോലെ പരിഗണിച്ച് വകുപ്പിന്റെ വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന പ്രാധാന്യവും ഭാവിയിലെ സാധ്യതകളും കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളേയും ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉതകുന്ന തരത്തിലാണ് ശിപാർശകൾ നൽകിയിട്ടുള്ളത്.

7.14 പൂർണ്ണമായും സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ ഉപയോഗിച്ച് ഓൺലൈനായി സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി അപേക്ഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന വകുപ്പെന്ന നിലയിൽ കാര്യക്ഷമമായ ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യങ്ങളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ആവശ്യമാണ് എന്നതുപോലെ തന്നെ മനുഷ്യവിഭവശേഷിയും ഒരു പ്രധാന ഘടകം തന്നെയാണ്. ആവശ്യമായ മനുഷ്യവിഭവശേഷി ഇല്ലാതെ ഒരു വകുപ്പിനും അതിന്റെ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യത്തിലേക്ക് എത്തിച്ചേരാൻ കഴിയുകയില്ല. അതേസമയം ലഭ്യമായ വിഭവശേഷി പൂർണ്ണതോതിൽ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത തേടാതെ വീണ്ടും

തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുകയാണ് പോംവഴി എന്ന അഭിപ്രായവും പഠനസംഘത്തിനില്ല. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ ലഭ്യമായ മുഴുവൻ മനുഷ്യവിഭവശേഷിയും പൂർണ്ണതോതിൽ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനായി തസ്തികകളുടെ പുനർവിന്യാസം യാഥാർത്ഥ്യ ബോധത്തോടെ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്.

7.15 പൊതുജനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വകുപ്പ് പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനങ്ങൾ നേരിട്ട് ജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിലെ പ്രധാന വിഭാഗങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ സംസ്ഥാനത്തെ ആർടി/സബ് ആർടി ഓഫീസുകൾ മികവുറ്റ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ട് ഈ ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും അതിലേക്കായി അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുമുള്ള ശുപാർശകളും ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള അധിക തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശകൾ സ്വാഭാവികമായും അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത സൃഷ്ടിക്കുമെങ്കിലും അതിനെ അങ്ങനെ വീക്ഷിക്കുന്നതിന് പകരം വാഹനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഉപകരിക്കുമെന്നതിനോടൊപ്പം വാഹനങ്ങളുടെ നികുതി കുടിശ്ശികയിനത്തിൽ സർക്കാരിന് ലഭ്യമാകേണ്ട ഏകദേശം 1200 കോടിയിലധികം വരുന്ന തുകയുടെ നല്ലൊരു ശതമാനം സർക്കാർ ഖജനാവിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിനും വളരെ പ്രയോജനകരമാകുമെന്നതാണ് യഥാർത്ഥ വസ്തുത.

7.16 ട്രാഫിക് നിയമങ്ങളെ കുറിച്ച് ശരിയായ അവബോധമില്ലാത്തതിനാലും അലക്ഷ്യമായ വാഹന ഉപയോഗത്താലുമുണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങളിലൂടെ അനാദിനം അനേകം ജീവനുകൾ പൊലിയുന്ന നമ്മുടെ റോഡുകളിലെ അപകടങ്ങൾ കുറയ്ക്കുന്നതിനും ശരിയായ ട്രാഫിക് നിയമ അവബോധം ജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തിയ്ക്കാൻ ഉപകരിക്കുന്ന വിധത്തിലുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഇത് സാധ്യമാക്കുന്നതിലേക്കായി മോട്ടോർ വാഹന എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് വിഭാഗം

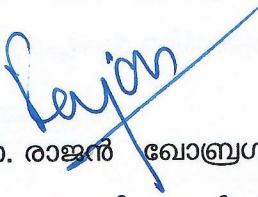
ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള തസ്തികകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

7.17 റിപ്പോർട്ടിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളും ശിപാർശകളും പൂർണ്ണമായും നടപ്പിൽ വരുന്നതോടെ മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം പതിന്മടങ്ങ് മെച്ചപ്പെടുമെന്നും അത് റോഡ് ഗതാഗത മേഖലയുടെ പുരോഗതിക്ക് പുത്തനണർവ് സൃഷ്ടിക്കുമെന്നും അതിലൂടെ സർക്കാരിന്റെ റവന്യൂ ഗണ്യമായി വർദ്ധിക്കുന്നതിനും സഹായകരമാകുമെന്നുള്ള ശുഭപ്രതീക്ഷയോടെ ഈ പഠനറിപ്പോർട്ട് സജീവ പരിഗണനയ്ക്കും ക്രിയാത്മകമായ തുടർനടപടികൾക്കുമായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

കൃതജ്ഞത

(Acknowledgement)

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിൽ പ്രവൃത്തിപഠനം വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് പൂർണ്ണസഹകരണം നൽകിയ അധികാരികളോടും ജീവനക്കാരോടും ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിനുള്ള അകമഴിഞ്ഞ നന്ദി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.



തിരുവനന്തപുരം

തീയതി: 26.05.2026

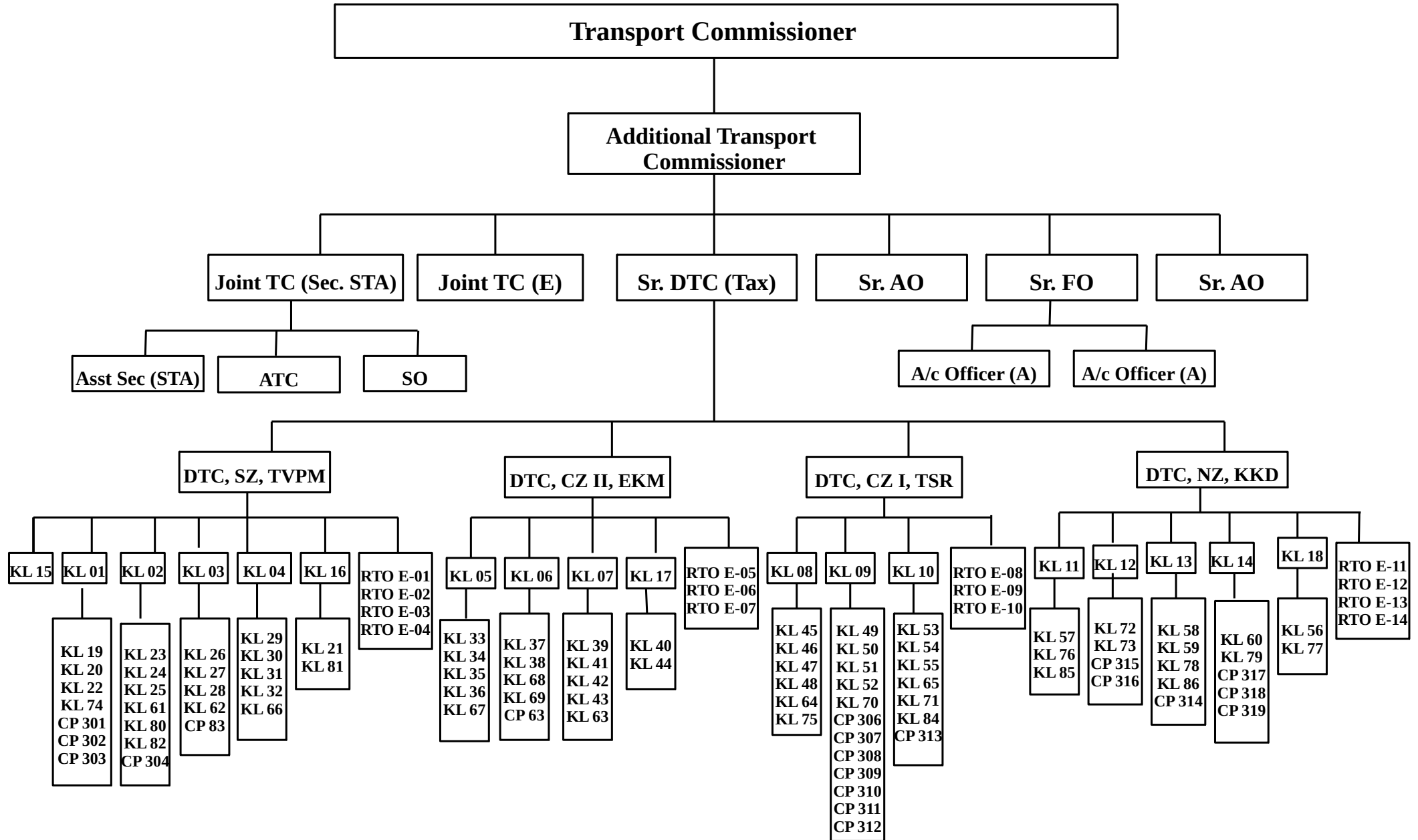
ഡോ. രാജൻ ഖോബ്രഗഡെ ഐ.എ.എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്

അനുബന്ധ സൂചിക

ക്രമ നമ്പർ	വിവരം
അനുബന്ധം I	മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് (നിലവിലുള്ളത്)
അനുബന്ധം II	മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിലെ വിവിധ ഓഫീസുകളിലെ ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ
അനുബന്ധം III	മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ ഓർഗനൈസേഷൻ ചാർട്ട് (നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടത്)

Transport Commissionerate

അനുബന്ധം I



തസ്തികകളുടെ വിവരം

ക്രമ നം.	തസ്തികയുടെ പേര്	തസ്തികയുടെ എണ്ണം
1	ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	1
2	അഡീഷണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	1
3	ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ & സെക്രട്ടറി, STA	1
4	ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (എൻഫോഴ്സ് മെന്റ്)	1
5	സീനിയർ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ (ടാക്സേഷൻ)	1
6	സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ	1
7	സീനിയർ ലാ ഓഫീസർ	1
8	സിസ്റ്റം സൂപ്പർവൈസർ	1
9	സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ	1
10	ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	4
11	അസിസ്റ്റന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ	1
12	സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസർ	1
13	റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർ	32
14	അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ	2
15	ജോയിന്റ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ/അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി (STA)	89
16	സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് /സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് (അക്കൗണ്ട്സ്)	36
17	മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	290
18	അസിസ്റ്റന്റ് മോട്ടോർ വെഹിക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ	614
19	ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	67
20	ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ്/ഹെഡ് ക്ലർക്ക്/ പി.ആർ .ഒ	168
21	കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ്	12
22	ഫെയർ കോപ്പി സൂപ്രണ്ട്	1
23	സീനിയർ ക്ലർക്ക്/ക്ലർക്ക്	795
24	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്/അപ്പർ/ലോവർ ഡിവിഷൻ	73

	ടൈപ്പിസ്റ്റ്	
25	അറ്റൻഡൻ്റ് ഗ്രേഡ്-I/ അറ്റൻഡൻ്റ് ഗ്രേഡ്-II	49
26	ഡ്രൈവർ	86
27	ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻ്റ്	250
28	നെറ്റ് വാച്ച്മാൻ	1
29	പാർട്ട് ടൈം സ്റ്റീപ്പർ	68
	ആകെ	2648

Organisational Chart (Proposed)
Motor Vehicle Commissionerate

അനുബന്ധം III

Motor Vehicle Commissioner

Additional Motor Vehicle Commissioner

Joint MVC (Sec. STA)

Joint MVC (E)

Sr. RMVC (Tax)

Sr. AO

Sr. FO

Sr. AO

Asst Sec (STA)

AMVC

SO

A/c Officer (A)

A/c Officer (A)

RMVC, TVPM

RMVC, EKM

RMVC, TSR

RMVC, KKD

KL 15 KL 01 KL 02 KL 03 KL 04 KL 16

KL 19
KL 20
KL 22
KL 74

KL 23
KL 24
KL 25
KL 61
KL 80
KL 82

KL 26
KL 27
KL 28
KL 62
CP 83

KL 29
KL 30
KL 31
KL 32
KL 66

KL 21
KL 81

DMVO E-01
DMVO E-02
DMVO E-03
DMVO E-04

KL 05 KL 06 KL 07 KL 17

KL 33
KL 34
KL 35
KL 36
KL 67

KL 37
KL 38
KL 68
KL 69

KL 39
KL 41
KL 42
KL 43
KL 63

KL 40
KL 44

DMVO E-05
DMVO E-06
DMVO E-07

KL 08 KL 09 KL 10

KL 45
KL 46
KL 47
KL 48
KL 64
KL 75

KL 49
KL 50
KL 51
KL 52
KL 70

KL 53
KL 54
KL 55
KL 65
KL 71
KL 84

DMVO E-08
DMVO E-09
DMVO E-10

KL 11 KL 12 KL 13 KL 14 KL 18

KL 57
KL 76
KL 85

KL 72
KL 73

KL 58
KL 59
KL 78
KL 86

KL 60
KL 79

KL 56
KL 77

DMVO E-11
DMVO E-12
DMVO E-13
DMVO E-14



കേരള സർക്കാർ
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ. 6) വകുപ്പ്