

നമ്പർ. എ5/11339/റ്റിസി/2012

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്, കേരളം,

രണ്ടാം നില, ട്രാൻസ് ടവേഴ്സ്, വഴുതക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം-14,

[☎0471-2333337/2333317 ഫാക്സ് 0471-2333314]

www.keralamvd.com [ഇ-മെയിൽ - tcoffice@keralamvd.gov.in]

തീയതി, 06.07.2013

**സർക്കുലർ നം. 19/2013**

വിഷയം :- **മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ്** - ബയോമെട്രിക് ഹാജർ സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

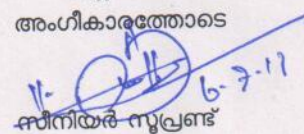
- സൂചന :-
1. ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള 04.06.2013 -ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 02/2012
  2. ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള 16.03.2013-ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 3/2013.
  3. ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള 14.06.2013-ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 11/2013.

സൂചന (3) പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുള്ള സർക്കുലറിലേയ്ക്ക് താങ്കളുടെ വ്യക്തിപരമായ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ബയോമെട്രിക് രീതിയിലുള്ള ഹാജർ സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളതിനാൽ 17.06.2013 മുതൽ വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസിലും ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ നില ബയോമെട്രിക് സംവിധാനം വഴി നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്, എന്നാൽ പല ഓഫീസുകളിലും ഉദ്യോഗസ്ഥർ ബയോമെട്രിക് സംവിധാനം ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നുണ്ടെന്നും ഇപ്പോഴും അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ വഴിയാണ് ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതെന്നുമുള്ള വിവരം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ 08.07.2013 മുതൽ ഓഫീസുകളിൽ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നതായ ഹാജർ പുസ്തകം പൂർണ്ണമായും പിൻവലിക്കണമെന്നും ജീവനക്കാരുടെ ഹാജർ വിശദാംശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ബയോമെട്രിക് സംവിധാനം വഴി നടപ്പിലാക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഓഫീസ് തലവൻമാർ ഈ സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമായി നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. മാത്രമല്ല വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ഉള്ള ബയോമെട്രിക് അറ്റൻഡൻസ് അപ്പപ്പോൾ പരിശോധിക്കാനുള്ള സംവിധാനം ഈ ഓഫീസിൽ ഉള്ളതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ/റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർ/ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും എന്നും അറിയിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്  
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ  
ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്:

1. എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർമാർക്കും, എല്ലാ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർക്കും, ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർക്കും നടപടികൾ എടുക്കുന്നതിനായി സർക്കുലർ കൈപ്പറ്റിയ വിവരം രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
2. റ്റി.സി യുടെ സി.എ, ജോയിന്റ് റ്റി.സി യുടെ സി.എ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, ലാ ഓഫീസർ, സീനിയർ ഡി.റ്റി.സി എന്നിവർക്ക്
3. എല്ലാ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും.

അംഗീകാരത്തോടെ  
  
 സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്  
 06/07