I/150855/2023

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറേറ്റ്,
രണ്ടാം നില, ട്രാൻസ് ടവേഴ്സ്, വഴുതക്കാട്
തിരുവനന്തപുരം - 695 014
ഇ-മെയിൽ : tcoffice.mvd@kerala.gov.in
വെബ്: www.mvd.kerala.gov.in
ഫോൺ :0471-2333317 / 37

തീയതി: 21-09-2023

പ്രേഷകൻ :

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ
കേരളം

സ്വീകർത്താവ്:

എല്ലാ റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജോയിന്റ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസർക്കും

സർ,

വിഷയം:- **മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ്** - ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസിന്റെ **ബാക്ക്ലോഗ്** എൻട്രിക്കുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ- സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- 1) MoRTH ലെറ്റർ നമ്പർ RT-11036/24/223-MVL തീയതി 21/03/2023
2) ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശം, C1/87/2023-TC തീയതി 03/04/202

ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസിന്റെ ബാക്ക്ലോഗ് എൻട്രിക്കുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

സംസ്ഥാന രജിസ്റ്ററിൽ നിന്ന് ദേശീയ റെജിസ്റ്ററായ പരിവാഹൻ പോർട്ടലിലേക്ക് ഡാറ്റ പോർട്ടിംഗ് പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷവും ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസെൻസ് വിവരം സാരഥിയിൽ ഉൾപ്പെടാത്തവരുടെ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസുകളുടെ രേഖകൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാൻ വേണ്ടി മാത്രമാണ് ബാക്ക്ലോഗ് എൻട്രി സൗകര്യം ഇപ്പോൾ നൽകിയുള്ളത്. നിലവിലുള്ള ലൈസൻസുകളിലെ വിവരങ്ങളിൽ യാതൊരു മാറ്റമോ കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസുകളുടെ ഡാറ്റ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ബാക്ക്ലോഗ് എൻട്രിയുടെ നടപടിക്രമം കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാമാക്കുന്നതിനു , ചുവടെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു:

- അസ്സൽ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസെൻസ് ,backlog ചെയ്യുവാനുള്ള അപേക്ഷയും സഹിതം നേരിട്ട് ഹാജരാവുകയോ , സ്കാൻ ചെയ്ത് ഓഫിസിലേക്കു മെയിൽ ചെയ്യുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് ബാക്ക് ലോഗ് എൻട്രിക്കായി സെക്ഷൻ ക്ലർക്കിനു നിർദ്ദേശം നൽകണം.വ്യക്തമായ കാരണങ്ങൾ ഇല്ലാതെ അപേക്ഷകരെ ഈ സേവനത്തിനായി ഓഫിസിലേക്കു വരുവാൻ ആവശ്യപ്പെടരുത്.

- അപേക്ഷ ക്ലർക്കിനു ലഭിച്ച ശേഷം, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, ഓഫീസ് രേഖകളുമായി (ഹാജരാക്കിയ അസ്സൽ ലൈസൻസ്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് രജിസ്റ്റർ(ഹിസ്റ്ററി ഷീറ്റ്) സ്മാർട്ട്

മൂവ് ഡാറ്റാബേസ്) പരിശോധിക്കയും ബാക്ക്‌ലോഗ് എൻട്രി ഉപയോഗിച്ച് പൂർത്തിയാക്കുകയും വേണം. ഹാജരാക്കിയ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് വിവരങ്ങൾ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് രജിസ്റ്റർ, സ്മാർട്ട് മൂവ് ഡാറ്റാബേസ് എന്നിവയിൽ കണ്ടത്താൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ അക്കാര്യം അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂപ്പർ വൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മേലൊപ്പ് ചാർത്തി ലൈസൻസ് അതോറിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കണം

- ലൈസൻസിലോ ഓഫീസ് രേഖകളിലോ എന്തെങ്കിലും പൊരുത്തക്കേട് കണ്ടെത്തിയാൽ അത് ലൈസൻസിംഗ് അതോറിറ്റിയെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
ഒറിജിനൽ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് അപേക്ഷകൻ ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിലോ തിരിച്ചറിയാൻ കഴിയാത്തവിധം കേടുപാടുകൾ സംഭവിച്ചിട്ടോ ആണെങ്കിൽ, ലൈസൻസിംഗ് അതോറിറ്റിയിൽ നിന്ന് അംഗീകാരം നേടിയ ശേഷം ഓഫീസ് രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബാക്ക് ലോഗ് എൻട്രി പൂർത്തിയാക്കണം.

- ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസിന്റെ ബാക്ക്‌ലോഗ് എൻട്രി പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം അപേക്ഷയും ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസും ലഭ്യമായ രേഖകളും അപ്‌ലോഡ് പൂർത്തിയാക്കണം.

- മെനു ബാറിലെ ജനറൽ ഡ്രോപ്പ് ഡൗൺ ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് ഓഫീസ് റെക്കോർഡുകൾ അറ്റാച്ച് മെനു വഴി ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് രജിസ്റ്റർ, അപ്‌ലോഡ് പൂർത്തിയാക്കുക. ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് രജിസ്റ്റർ, കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ സ്മാർട്ട് മൂവ് ഡാറ്റാബേസ് സ്ക്രീൻ ഷോട്ട് അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുക

- ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് രജിസ്റ്റർ, സ്മാർട്ട് മൂവ് ഡാറ്റാബേസ് എന്നിവയിൽ ലൈസൻസ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ, ഖണ്ഡിക രണ്ടിൽ പ്രതിപാദിച്ച രീതിയിൽ അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതിന് ശേഷം യഥാർത്ഥ ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, അപേക്ഷ എന്നിവ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്ത് നടപടിക്രമം പൂർത്തിയാക്കുക.

- ആദ്യ ചെക്ക് ബോക്സിൽ Skip flow തിരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, MoRTH അറിയിപ്പ് അനുസരിച്ച് അപേക്ഷ State Authority ക്ക് കൈമാറ്റപ്പെടും. ഈ പ്രക്രിയ ഒഴിവാക്കാൻ ഓഫീസ് രേഖകൾ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ "സ്കിപ്പ് ഫ്ളൊ" എന്നതുമായി മുന്നോട്ടുപോകരുത്, പകരം ഘട്ടം 7-ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങളുമായി മുന്നോട്ട് പോകുക.

- എല്ലാ രേഖകളുടെയും പൂർണ്ണമായ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയിൽ ഡോക്യുമെന്റുകൾ തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിലോ അപേക്ഷകന്റെ ഏതെങ്കിലും വിശദാംശങ്ങൾ തെറ്റായി നൽകിയിട്ടോ ഉണ്ടെങ്കിൽ, അപ്‌ലോഡ് ഡോക്യുമെന്റുകളിലേക്കോ DL ബാക്ക്‌ലോഗ് ഡാറ്റാ എൻട്രിയിലേക്കോ ആപ്ലിക്കേഷൻ തിരികെ നൽകുന്നതിന് റിവർട്ട് ബാക്ക് ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

- സൂക്ഷ്മപരിശോധന പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം, ലൈസൻസിംഗ് അതോറിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി നൽകുക. എല്ലാ വിശദാംശങ്ങളും ശരിയാണെങ്കിൽ , ലൈസൻസിംഗ് അതോറിറ്റി, Generate OTP for Approval ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് മറ്റ് നടപടിക്രമം പൂർത്തിയാക്കുക.

I/150855/2023

Signed by
K Manojkumar
Date: 21-09-2023 16:18:01

വിശ്വസ്തതയോടെ,

K MANOJKUMAR

JOINT TRANSPORT COMMISSIONER & SECRETARY STA

മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ്, കേരളം

Data form for dl backlog/ DL edit entry applied to office:		
D L No.		
Issued State	**Issued RTO**	**First Issue date**
Name		
Relation (Tick in any one) (Father/Mother/Husband/ Guardian)		
Gender	Date of birth	Blood Group
Educational qualification		
Mobile Number		
Address	Present	Permanent
District		
Taluk		
Town/village		
House name/Flat/House No		
Post Office/Street/Locality		
Pincode		

I hereby declare that the entries made above are true to the best of my knowledge.

Signature of the DL holder

Place:
Date:

Office Use

Any change in DL No.(Mention DL No)	
DL Back log or DL Edit entry	

Signature of the LA/Assistant or Additional LA

Date:

Edit with WPS Office