

राजस्थान सरकार
परिवहन विभाग
परिवहन भवन, सहकार मार्ग, जयपुर राजस्थान

क्रमांक: एफ 25 (45) परि/कम्प्यू./2012/41695

जयपुर, दिनांक 27/01/2014

कार्यालय आदेश 03/2014

विषय :- वाहन पंजीयन एवं चालक अनुज्ञा प्रमाण पत्र स्मार्ट कार्ड पर जारी करने के क्रम में।

पेपर आधारित वाहन पंजीयन प्रमाण पत्र (RC) एवं चालक अनुज्ञा पत्र (DL) के स्थान पर स्मार्ट कार्ड आधारित RC एवं DL जारी करने की प्रक्रिया के सम्बंध में निम्नानुसार निर्देश दिये जाते हैं:-

ब्लैक एवं प्रिन्टेड स्मार्ट कार्ड का लेखा, संचारण एवं सुरक्षा :-

1. सेवा प्रदाता द्वारा सभी कार्यालयों में वाहन पंजीयन एवं चालक लाईसेंस जारी करने हेतु निम्नलिखित तीन प्रकार के ब्लैक कार्ड उपलब्ध करवाये जायेंगे:-
 - i. वाहन पंजीयन गैर परिवहन श्रेणी
 - ii. वाहन पंजीयन परिवहन श्रेणी
 - iii. चालक लाईसेंस
2. तीनों प्रकार के ब्लैक कार्ड पर एक यूनिक नम्बर प्रिन्ट हुआ होगा, जो कि होलोग्राम के ठीक उपर अंकित होगा।
3. प्रादेशिक/जिला परिवहन कार्यालय स्तर पर सेवा प्रदाता द्वारा आपूर्ति किए गए ब्लैक कार्ड की Inventory रखने के लिए एक अधिकारी/कर्मचारी को प्राधिकृत किया जायेगा। ब्लैक कार्ड की सुरक्षा की जिम्मेदारी भी इसी अधिकारी/कर्मचारी की होगी।
4. उक्त अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्रतिदिन पंजीयन/लाईसेंस शाखा को जारी किये जाने वाले ब्लैक कार्ड का रजिस्टर संचारित किया जावेगा:-
 - i. प्राप्त होने वाले कार्डों का रजिस्टर:-

दिनांक	ब्लैक कार्ड का प्रकार	सेवा प्रदाता का नाम	From Sr. No	To Sr. No.	कुल	प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर

ii. जारी होने वाले कार्डों का रजिस्टर

दिनांक	ब्लैक कार्ड का प्रकार	शाखा (जिसे जारी किये गये।)	From Sr. No	To Sr. No.	कुल	प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर

5. प्रतिदिन जारी किये जाने वाले स्मार्ट कार्ड का रजिस्टर निम्नलिखित फॉर्मेट में सेवा प्रदाता द्वारा प्रतिदिन उपलब्ध करवाया जायेगा।

क्र. सं.	स्मार्ट कार्ड का सीरियल नम्बर	वाहन पंजीयन/ लाईसेंस संख्या	प्राप्ती का नाम	सेवा प्रदान करने का विवरण	तैयार किये गये स्मार्ट कार्ड स्पष्ट एवं गुणवत्ता के आधार पर सही है अथवा नहीं	यदि दुबारा प्रिन्ट करवाना है तो कारण लिखें

- सेवा प्रदाता की जिम्मेदारी होगी कि सम्बंधित कार्यालय के लिए आवश्यक ब्लैक कार्ड का स्टॉक रखे।
- पंजीयन प्रमाण पत्र/ चालक लाईसेंस जारी करते समय खराब हुए स्मार्ट कार्ड का भी रजिस्टर संधारित किया जाना है। स्मार्ट कार्ड खराब होने की स्थिति में कार्ड पर स्थापित मेमोरी चिप को नष्ट कर कार्ड को निम्न प्रपत्र पर संधारित रखना होगा:-

क्र. सं.	स्मार्ट कार्ड का सीरियल नम्बर	वाहन पंजीयन/ लाईसेंस संख्या	प्राची का नाम	सेवा प्रदान करने का दिवस	नष्ट करने का कारण लिखे

- सभी प्रादेशिक परिवहन अधिकारियों द्वारा उनके कार्यक्षेत्र में आने वाले सभी जिला परिवहन कार्यालयों का प्रत्येक माह की समाप्ति के 10 दिवस के अन्दर स्मार्ट कार्ड की इन्वेन्टरी का ऑडिट किया जाना आवश्यक होगा। मुख्यालय को निम्न प्रपत्र में ई-मेल द्वारा प्रेषित किया जावे:-

माह :

क्र. सं.	परिवहन कार्यालय का नाम	सेवा प्रदाता को जारी ब्लैक कार्ड की संख्या	पर्सनलाईजेशन के पूरे खराब हुए प्रिन्टेड कार्ड की संख्या	पर्सनलाईज उपरन्त खराब हुए कार्ड की संख्या	नही प्रिन्टेड एवं पर्सनलाईज स्मार्ट कार्ड की संख्या	कुल कार्ड की संख्या	शेष ब्लैक कार्ड की संख्या	विशेष विवरण
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(4+5+6=7)	(8)	(9)

- इसी प्रकार मुख्यालय के जिन अधिकारियों को Inspection के लिए प्रादेशिक परिवहन क्षेत्र में जाना होता है उनके द्वारा भी स्मार्ट कार्ड की Inventory की जांच की जायेगी एवं उनका उल्लेख Inspection रिपोर्ट में आवश्यक रूप से अंकित किया जावेगा।
- कार्यालय से ब्लैक कार्ड चोरी अथवा गायब होने की स्थिति में inventory रखने वाले अधिकारी द्वारा आवश्यक रूप से एवं अविलम्ब FIR दर्ज कराया जावेगा।

Issuing Authority कार्ड (LA-1, LA-2)

- स्मार्ट कार्ड पर वाहन पंजीयन प्रमाण पत्र जारी करने हेतु RA-IA-1 & RA-IA-2 कार्ड को मुख्यालय से जारी किया जायेगा।
- प्रत्येक कार्यालय को इन्हें हेतु एक RA-IA-1 एवं एक RA-IA-2 मय पिन संख्या उपलब्ध करवाया जायेगा।
- पंजीयन शाखा के जिला परिवहन अधिकारी को एक RA-IA-1 एवं दूसरे अधिकारी को एक RA-IA-2 कार्ड मुख्यालय स्तर पर जारी किया जायेगा।
- वाहन पंजीयन प्रमाण पत्र जारी करने के लिए इन दोनों अधिकारियों को अपना RA-IA कार्ड कम्प्यूटर में लगाना आवश्यक होगा। यदि इन में से कोई अधिकारी कार्यालय में अनुपस्थित रहता है तो उस स्थिति में वह सम्बंधित प्रादेशिक परिवहन अधिकारी द्वारा नियुक्त दूसरे अधिकारी को RA-IA कार्ड एवं उसका पिन उपलब्ध करायेगा।
- प्रादेशिक परिवहन अधिकारी द्वारा उनके अधिकार क्षेत्र में आने वाले सभी जिला परिवहन कार्यालयों का कार्यालयवार RA-IA कार्ड का रजिस्टर संधारित करना होगा:-

a. RA-IA-1

क्र.सं.	दिनांक एवं समय	कार्ड संख्या	अधिकारी का नाम	अधिकारी के हस्ताक्षर	रिमांक

b. RA-IA-2

क्र.सं.	दिनांक एवं समय	कार्ड संख्या	अधिकारी का नाम	अधिकारी के हस्ताक्षर	रिमांक

6. दोनो RA-IA कार्ड को प्रतिदिन कार्यालय में उपलब्ध तिजोरी में सुरक्षित रखा जायेगा। जिन अधिकारियों को ये कार्ड आवंटित होंगे उनकी जिम्मेदारी होगी कि कार्यालय छोड़ने से पूर्व उन्हें तिजोरी में सुरक्षित रखवायें।
7. यदि किन्हीं कारण वश कार्ड खो जाता है अथवा चोरी हो जाता है उस स्थिति में FIR दर्ज करानी होगी। साथ ही मुख्यालय पर पदस्थापित State Key Management Authority श्री एच.पी.मिश्रा, अपर परिवहन आयुक्त (सड़क सुरक्षा) को सूचित करना आवश्यक होगा।
8. प्रत्येक RA-IA कार्ड के सेट के द्वारा जारी होने वाले वाहन पंजीयन प्रमाण पत्र की संख्या मुख्यालय स्तर पर निर्धारित की जायेगी। एक सेट के द्वारा जारी किये जाने वाले प्रमाण पत्र की संख्या पूर्ण होने पर प्रादेशिक/जिला परिवहन अधिकारी द्वारा मुख्यालय पर पदस्थापित SKMA को अपनी requirement भेजनी होगी, तथा स्वयं उपस्थित होकर दोनो RA-IA को Recharge कराना होगा।
9. इसी प्रकार लाईसेंस जारी करने हेतु LA-IA-1 एवं LA-IA-2 कार्ड की आवश्यकता होगी। जिसकी प्रक्रिया भी बिन्दु संख्या 2 से 8 के अनुरूप ही होगी।

स्मार्ट कार्ड जारी करने की प्रक्रिया :-

1. पंजीयन प्रमाण पत्र:-

- a. स्मार्ट कार्ड पर पंजीयन प्रमाण पत्र जारी करने की प्रक्रिया प्रारम्भ करने पर फार्म 20 पर वाहन स्वामी की फोटो, हस्ताक्षर एवं HSRP के लेजर नम्बर छिपकाना आवश्यक होगा।
- b. 'वाहन' सॉफ्टवेयर द्वारा वाहन पंजीयन प्रमाण पत्र जारी करने की प्रक्रिया पूर्व में पेपर बेस पंजीयन प्रमाण पत्र जारी करने के लिए 'Approval' तक समान है। पंजीयन शाखा के सम्बंधित कर्मचारी की जिम्मेदारी होगी कि वेन्डर द्वारा कम्प्यूटर में इन्द्राज वाहन का पूर्ण डेटा चैक करने के उपरान्त प्रमाणित करते हुए अपने हस्ताक्षर के साथ जिला परिवहन अधिकारी के समक्ष Approval के लिए प्रस्तुत करे।
- c. जिला परिवहन अधिकारी द्वारा अप्रूव करने पर वाहन का पंजीयन क्रमांक पूर्व की भांति आवंटित हो जायेगा।
- d. जिन वाहनो को पंजीयन क्रमांक आवंटित हो गये है उनका डेटा सर्वर रूम में कार्यरत सूचना सहायक द्वारा सॉफ्टवेयर के माध्यम से फ्लैट फाईल जनरेट कर सेवा प्रदाता को उपलब्ध करायेगा।
- e. सेवा प्रदाता द्वारा इस फाईल का उपयोग कर स्मार्ट कार्ड प्रिन्ट करेगा (कार्ड के विजिबल जोन एवं मेमोरी छिप पर)। तथा वापिस पंजीयन अधिकारी/शाखा को उपलब्ध करायेगा।
- f. कार्यालय में सर्वर रूम में एक कम्प्यूटर पर तीन स्मार्ट कार्ड रीडर स्थापित किये जायेंगे जिन्हें सेवा प्रदाता द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा। इस कम्प्यूटर पर कार्ड पर्सनलाइजेशन का कार्य सम्पादित किया जायेगा।
- g. बिन्दु 1(f)में वर्णित कम्प्यूटर पर उपलब्ध 3 स्मार्ट कार्ड रीडर में से एक रीडर में RA-IA-1 कार्ड लगाकर पिन अंकित किया जायेगा तथा दूसरे में RA-IA-2 का कार्ड लगाकर उसका पिन अंकित किया जायेगा।
- h. तीसरे रीडर में एक-एक करके जिन वाहनो का स्मार्ट कार्ड जारी किया जाना है उन्हें लगाया जायेगा। एक कार्ड लगाने के उपरान्त कार्ड की मेमोरी छिप में उपलब्ध सूचना कम्प्यूटर स्क्रीन पर उपलब्ध हो जाती है जिसका मिलान कार्ड पर प्रिन्ट सूचना एवं मूल दस्तावेजो से कर जिला परिवहन अधिकारी द्वारा अप्रूव करने पर कार्ड पर Master Key दर्ज हो जायेगी एवं कार्ड जारी करने हेतु तैयार जायेगा। इसके उपरान्त कार्ड में किसी भी प्रकार का संशोधन/परिवर्तन करना संभव नहीं होगा।

2. चालक लाईसेंस:-

- a. सारथी सॉफ्टवेयर द्वारा चालक लाईसेंस जारी करने की प्रक्रिया पूर्व में पेपर बेस चालक लाईसेंस जारी करने के लिए 'Approval' तक समान है। लाईसेंस शाखा के सम्बंधित कर्मचारी की जिम्मेदारी होगी कि वेन्डर द्वारा कम्प्यूटर में इन्द्राज लाईसेंस का पूर्ण डेटा चैक करने के उपरान्त प्रमाणित करते हुए अपने हस्ताक्षर के साथ जिला परिवहन अधिकारी के समक्ष Approval के लिए प्रस्तुत करें।
- b. जिन प्रार्थियों का डेटा Approve हो गया है उनका डेटा सर्वर रूम में कार्यरत सूचना सहायक द्वारा सॉफ्टवेयर के माध्यम से सेवा प्रदाता को उपलब्ध करायेगा।
- c. सेवा प्रदाता द्वारा इस डेटा का उपयोग कर स्मार्ट कार्ड प्रिन्ट करेगा (कार्ड के विजिबल जोन एवं मेमोरी चिप पर)। तथा वापिस लाईसेंस अधिकारी/शाखा को उपलब्ध करायेगा।
- d. कार्यालय में सर्वर रूम में एक कम्प्यूटर पर तीन स्मार्ट कार्ड रीडर स्थापित किये जायें जिन्हें सेवा प्रदाता द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा। इस कम्प्यूटर पर कार्ड पर्सनलाइजेशन का कार्य सम्पादित किया जायेगा।
- e. बिन्दु 2(d)में वर्णित कम्प्यूटर पर उपलब्ध 3 स्मार्ट कार्ड रीडर में से एक रीडर में LA-IA-1 कार्ड लगाकर पिन अंकित किया जायेगा तथा दूसरे में LA-IA-2 का कार्ड लगाकर उसका पिन अंकित किया जायेगा।
- f. तीसरे रीडर में एक-एक करके जिन प्रार्थियों का स्मार्ट कार्ड जारी किया जाना है उन्हें लगाया जायेगा। एक कार्ड लगाने के उपरान्त कार्ड की मेमोरी चिप में उपलब्ध सूचना कम्प्यूटर स्क्रीन पर उपलब्ध हो जाती है जिसका मिलान कार्ड पर प्रिन्ट सूचना एवं मूल दस्तावेजों से कर जिला परिवहन अधिकारी द्वारा अप्रूव करने पर कार्ड पर Master Key दर्ज हो जायेगी एवं कार्ड जारी करने हेतु तैयार जायेगा। इसके उपरान्त कार्ड में किसी भी प्रकार का संशोधन/परिवर्तन करना संभव नहीं होगा।

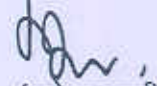
स्मार्ट कार्ड क्रियान्वयन के सम्बंध में सामान्य दिशा निर्देश:-

1. वाहन पंजीयन प्रमाण पत्र एवं चालक अनुज्ञा पत्र के विवरण निर्धारित प्रपत्र पर विभाग को प्राप्त होने, रसीद कटने एवं MVI द्वारा जांच उपरान्त स्मार्ट कार्ड प्रक्रिया के तहत डेटा एन्ट्री का कार्य सेवा प्रदाता के कार्मिक द्वारा किया जावे।
2. जिला परिवहन अधिकारी के अनुमोदन पश्चात् सेवा प्रदाता द्वारा कार्ड प्रिन्ट होने के उपरान्त यदि कार्ड के विवरण में किसी प्रकार की गलती पाई जाती है तो त्रुटि पूर्ण कार्ड को नष्ट कर सही कार्ड सेवा प्रदाता द्वारा प्रिन्ट कर पुनः उपलब्ध करवाया जायेगा। आवेदक की गलती न होने की स्थिति में पुनः कार्ड जारी करने का कोई शुल्क आवेदक से नहीं लिया जावे।
3. डीलर्स द्वारा पंजीकृत वाहनों के डेटा विभागीय वेब साईट के माध्यम से रोजाना अपलोड किया जायेगा एवं पंजीयन से सम्बंधित अनिलेख मय सी.डी./पेन ड्राइव के रोजाना जिला परिवहन अधिकारी को प्रस्तुत किया जायेगा, जिसके साथ डीलर द्वारा समस्त विवरण के सत्यापन का हस्ताक्षरित प्रमाण पत्र लेना आवश्यक है।
4. डीलर से प्राप्त सॉफ्ट कॉपी में वाहनों के विवरण को 'वाहन' डेटाबेस में डीलर के सत्यापन प्रमाण पत्र के आधार पर उसी दिन जोड़ा जावे एवं विभागीय कर्मचारियों द्वारा स्मार्ट कार्ड प्रिन्ट कराने के

लिए सेवाप्रदाता को डेटा पुश कर दिया जावे। सेवाप्रदाता द्वारा कार्ड प्रिन्ट कर विभाग को पर्सनलाईज करने के लिए प्रस्तुत किया जायेगा। सेवा प्रदाता से प्राप्त समस्त प्रिन्टेड कार्ड को पर्सनलाईज कर डीलर्स को दूसरे दिन उपलब्ध कराया जावे। ऐसे डीलर्स से प्राप्त वाहन पंजीयन प्रमाण पत्र पर सम्बंधित DTO के हस्ताक्षर अंकित होगा।

5. डीलर्स के विवरण के आधार पर तैयार प्रिन्टेड एवं पर्सनलाईज स्मार्ट कार्ड में त्रुटि होने की स्थिति में पुनः कार्ड जारी करने का शुल्क डीलर से वसूल किया जावे।

वाहन पंजीयन प्रमाण पत्र एवं चालक अनुज्ञा पत्र स्मार्ट कार्ड पर जारी करने की प्रक्रिया को सावधानी पूर्वक उपराक्तानुसार पूर्ण करने की आवश्यक व्यवस्था की जावे।


(मुकेश शर्मा)

परिवहन आयुक्त एवं प्रमुख शासन सचिव

क्रमांक: एफ 25 (45) परि/कम्प्यू/2012/41696-41702

जयपुर, दिनांक: 27/01/2017

प्रतिलिपि :-

1. विशिष्ट सहायक, परिवहन एवं गृह राज्य मंत्री, राजस्थान सरकार, जयपुर।
2. निजी सचिव, परिवहन आयुक्त एवं अति. प्रमुख शासन सचिव (परिवहन) जयपुर।
3. समस्त मुख्यालय अधिकारीगण
4. समस्त उपायुक्त (प्रवर्तन)
5. समस्त प्रादेशिक/अति. प्रादेशिक/जिला परिवहन अधिकारी,
6. एनॉलिस्ट कम प्रोग्रामर, मुख्यालय को बेवसाईट पर अपडेट करने हेतु प्रेषित है।
7. रक्षित पत्रावली।



वरिष्ठ अपर परिवहन आयुक्त (प्रशासन)

