9991 8001 (463) 247
OFFICE OF THE CONSERVATOR OF ... 19 MAR 1976 ... CENTRAL ARCHIVES, TRIVANDRUM

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

സംസ്ഥാനത്തെ ഔദ്യോഗികഭാഷ മലയാളമാക്കൽ—സർവ്വീസിലിരിക്കുന്ന ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർക്കും സ്റ്റെനോഗ്രാഫർമാർക്കും പരിഷ്കരിച്ച കീ-ബോർഡോടുകൂടിയ മലയാളം ടൈപ്പ്റൈറ്ററുകളിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനെക്കുറിച്ച് ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

പബ്ലിക്ക് (ഔദ്യോഗികഭാഷാ) വകുപ്പ്

സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടിച്ചത്) 42/76/പ. വ.

തിരുവനന്തപുരം, 1976 ഫെബ്രുവരി 10.

ഉത്തരവ്

പരിഷ്കരിച്ച ലിപിയിൽ കീബോർഡുള്ള പുതിയ മലയാളം ടൈപ്പ്റൈറ്ററുകൾ നിർമ്മിച്ചുതരുന്നതിന് കൽക്കട്ടയിലെ 'മെ. റെമിംഗ്ടൺ റാൻഡ് ഓഫ് ഇൻഡ്യാ ലിമിറ്റഡി'ന് സർക്കാർ ഇതിനകം ഉത്തരവു കൊടുത്തു കഴിഞ്ഞു. അവ താമസിയാതെ വന്നെത്തുമെന്നു പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. പുതിയ ടൈപ്പ്റൈറ്ററുകൾ വന്നുകഴിഞ്ഞാൽ ഇപ്പോൾ സർവ്വീസിലുള്ള ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർക്കും സ്റ്റെനോഗ്രാഫർമാർക്കും അതിൽ പരിശീലനം നൽകേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമായതുകൊണ്ട് അത്തരമൊരു പരിശീലനം കൊടുക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചുകഴിഞ്ഞു. പബ്ലിക്ക് (ഔദ്യോഗികഭാഷാ) വകുപ്പ് ഇത്തരമൊരു പരിശീലനക്ലാസ്സിനുള്ള പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഈ പദ്ധതി അനുസരിച്ച് ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർക്ക് പരിശീലനം കൊടുക്കുന്നതിന് നിയമവകുപ്പിലെ ശ്രീ. ടി. കെ. പ്രസാദചന്ദ്രൻനായരെ പരിശീലകനായി നിയമിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇപ്പോഴത്തെ തീരുമാനപ്രകാരം, തൽക്കാലം സെക്രട്ടേറിയറ്റിലും തിരുവനന്തപുരത്തെ മറ്റ് ഓഫീസുകളിലും ജോലി ചെയ്യുന്ന താഴെപ്പറയുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർക്കും സ്റ്റെനോഗ്രാഫർമാർക്കും പരിശീലനം കൊടുക്കുന്നതായിരിക്കും.

(1) സർവ്വീസിലുള്ള മലയാളം ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർ.

(2) ഇംഗ്ലീഷ് ടൈപ്പിസ്റ്റായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് മലയാളം ടൈപ്പ്റൈറ്റിംഗ് നിർബന്ധിത യോഗ്യതയായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടതിനുശേഷം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സർവ്വീസിലുള്ള ഇംഗ്ലീഷ് ടൈപ്പിസ്റ്റുമാർ.

(3) മലയാളം സ്റ്റെനോഗ്രാഫർമാർ,

3/545/76/V.

ഓരോ ടൈപ്പിസ്ററിനും പ്രതിദിനം ഓരോ മണിക്കൂർവീതം കുറഞ്ഞത് 15 മണിക്കൂർ പരിശീലനം കൊടുക്കണമെന്നാണ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത്. പരിശീലനത്തിന് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നവരെ പത്തുപേർ വീതമുള്ള പല ബാച്ചുകളായി തിരിക്കുന്നതാണ്. രാവിലെ $10\frac{1}{2}$ മണിമുതൽ 1 മണിവരെയും ഉച്ചയ്ക്കുശേഷം $2\frac{1}{2}$ മണിമുതൽ 5 മണിവരെയും നടത്തപ്പെടുന്ന ഈ ക്ലാസ്സുകളിൽ പ്രതിദിനം 4 ബാച്ചുകൾക്ക് പരിശീലനം കൊടുക്കും. ഈ രീതിയിൽ 15 ദിവസംകൊണ്ട് നാൽപതുപേർക്ക് പുതിയ ടൈപ്പ്റൈററിൽ പരിശീലനം കൊടുക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. പബ്ലിക്ക് (ഔദ്യോഗികഭാഷാ) വകുപ്പ് ഇപ്പോൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന, പുന്നൻ റോഡിലുള്ള കെട്ടിടത്തിൽവെച്ച്, ഈ പരിശീലന ക്ലാസ്സുകൾ നടത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. ഔദ്യോഗികഭാഷാ വകുപ്പു ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി ഈ പരിശീലന പദ്ധതിയുടെയും തൽസംബന്ധമായ മററു കാര്യങ്ങളുടെയും ചുമതല വഹിക്കുന്നതാണ്.

രാവിലെ $10\frac{1}{2}$ മണിമുതൽ 1 മണിവരെയുള്ള ഏതെങ്കിലും സമയത്ത് പരിശീലനക്ലാസ്സിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ടൈപ്പിസ്ററുമാർ ഉച്ചയ്ക്കുശേഷം തങ്ങളുടെ ആഫീസുകളിൽ ഹാജരായാൽ മതിയാകും. അതുപോലെതന്നെ, $2\frac{1}{2}$ മണിമുതൽ 5 മണിവരെയുള്ള ഏതെങ്കിലും സമയത്ത് പരിശീലനം നടത്തുന്നവർ ഉച്ചവരെ തങ്ങളുടെ ആഫീസുകളിൽ ഹാജരായാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലും മററ് സർക്കാർ ആഫീസുകളിലുമുള്ള ടൈപ്പിസ്ററുമാർക്ക് പുതിയ ടൈപ്പ്റൈററിൽ പരിശീലനം കൊടുക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചും സർക്കാർ തീരുമാനമെടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഓരോ ജില്ലാ കളക്ററാഫീസിൽനിന്നും ഏററവും കൂടുതൽ സർവ്വീസുള്ള ഓരോ സീനിയർ ടൈപ്പിസ്ററിൻെറ പേര് അതതു ജില്ലാ കളക്ററർമാർ ഈ വകുപ്പിലേയ്ക്ക് അറിയിക്കേണ്ടതും, ആ ടൈപ്പിസ്ററുമാർക്ക് ഈ വകുപ്പിൽനിന്നും പുതിയ മലയാളം ടൈപ്പ്റൈററിൽ പരിശീലനം കൊടുക്കുന്നതുമാണ്. ഇവർക്ക് മൂന്നോ നാലോ ദിവസം തുടർച്ചയായി പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. ഇവർ പിന്നീട് അതതു ജില്ലയിലുള്ള മററു ടൈപ്പിസ്ററുമാർക്ക് പരിശീലനം കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള പരിശീലനക്ലാസ്സുകൾ ഓരോ ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലും നടത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല അതതു ജില്ലാ കളക്ററർമാർ വഹിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശീലനത്തിനു വന്നെത്തുന്ന ടൈപ്പിസ്ററുമാരുടെ ടി. എ., ഡി. എ. എന്നിവ അതതു ഓഫീസുകളിൽനിന്നും കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരത്തെ ഓഫീസുകളിൽനിന്നും പരിശീലനത്തിനു തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നവരേയും ജില്ലകളിൽനിന്നും പരിശീലനത്തിനു നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നവരേയും, അവരുടെ പേരുകൾ ലഭിച്ചശേഷം, പരിശീലനം കൊടുക്കുന്ന കാലയളവ്, തീയതി തുടങ്ങിയവ പിന്നീട് അറിയിക്കുന്നതായിരിക്കും.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

സഖറിയാ മാത്യു,
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി.

465

249

63

3

എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.

എല്ലാ വകുപ്പുതലവൻമാർക്കും ഓഫീസ് തലവൻമാർക്കും.

ഹൈക്കോടതി രജിസ്ട്രാർ, എറണാകുളം (ആമുഖക്കത്തുസഹിതം)

രജിസ്ട്രാർ, കേരള/കോഴിക്കോട്/കൊച്ചി സർവ്വകലാശാല ,,

രജിസ്ട്രാർ, കാർഷിക സർവ്വകലാശാല, തൃശ്ശൂർ ,,

സെക്രട്ടറി, കേരളാ പബ്ലിക്ക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ,,

സെക്രട്ടറി, കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിററി ബോർഡ്. ,,

അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ, കേരള.

നിയമം, ധനകാര്യം, നിയമനിർമ്മാണസഭ ഇവ ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയററിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും.

എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ജോയിൻറ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖക്കത്തുസഹിതം)

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവററ് സെക്രട്ടറിക്ക്.

ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സ്റ്റെനോഗ്രാഫർക്ക്.

പബ്ലിക്ക് റിലേഷൻ ഡയറക്ടർക്ക്.