പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ

ഔദ്യോഗിക ഭാഷ സംബന്ധിച്ച സമിതി
(2016-2019)

രണ്ടാമത് റിപ്പോർട്ട്

(2017 മേയ് 24-ാം തീയതി സഭയിൽ സമർപ്പിച്ചത്)

ഔദ്യോഗിക ഭാഷ സംബന്ധിച്ച സമിതി (2011-2014)യുടെ രണ്ടാമത് റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ മലയാളമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സമിതിയുടെ ശിപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉൾപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ട്) സ്വീകൃത നടപടി റിപ്പോർട്ട്

കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം
2017

പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ

ഔദ്യോഗിക ഭാഷ സംബന്ധിച്ച സമിതി
(2016-2019)

രണ്ടാമത് റിപ്പോർട്ട്

ഔദ്യോഗിക ഭാഷ സംബന്ധിച്ച സമിതി (2011-2014)യുടെ രണ്ടാമത് റിപ്പോർട്ടിന്മേലുള്ള (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ മലയാളമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സമിതിയുടെ ശിപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉൾപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ട്) സ്വീകൃത നടപടി റിപ്പോർട്ട്

988/2017.

ഉള്ളടക്കം

		പേജ്
സമിതിയുടെ ഘടന	..	v
ആമുഖം	..	vii
റിപ്പോർട്ട്	..	1
അനുബന്ധം	..	42

ഔദ്യോഗിക ഭാഷ സംബന്ധിച്ച സമിതി
(2016-2019)

ഘടന

അദ്ധ്യക്ഷ :

ശ്രീമതി ഇ. എസ്. ബിജിമോൾ

അംഗങ്ങൾ :

ശ്രീ. അനിൽ അക്കര

ശ്രീ. കെ. ആൻസലൻ

ശ്രീ. എൽദോസ് പി. കുന്നപ്പിള്ളിൽ

ശ്രീ. സി. കെ. ഹരീന്ദ്രൻ

ശ്രീ. ടി. വി. ഇബ്രാഹിം

ശ്രീ. കെ. കൃഷ്ണൻകുട്ടി

ശ്രീ. ഡി. കെ. മുരളി

ശ്രീ. യു. ആർ. പ്രദീപ്.

നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് :

ശ്രീ. വി. കെ. ബാബുപ്രകാശ്, സെക്രട്ടറി

ശ്രീമതി പി. ജയലക്ഷ്മി, സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

ശ്രീ. മാതൃക്കട്ടി ജി., ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

ശ്രീ. ആർ. വേണുഗോപാൽ, അണ്ടർ സെക്രട്ടറി.

ആമുഖം

ഔദ്യോഗിക ഭാഷ സംബന്ധിച്ച സമിതി (2016-2019)യുടെ അദ്ധ്യക്ഷയായ ഞാൻ സമിതി അധികാരപ്പെടുത്തിയതനുസരിച്ച് സമിതിയുടെ രണ്ടാമത് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നു.

2017 മേയ് 22-ാം തീയതി ചേർന്ന സമിതി യോഗമാണ് ഈ റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചത്.

ഇ. എസ്. ബിജിമോൾ,
അദ്ധ്യക്ഷ,
ഔദ്യോഗിക ഭാഷ സംബന്ധിച്ച സമിതി.

തിരുവനന്തപുരം,
2017 മേയ് 24.

റിപ്പോർട്ട്

അദ്ധ്യായം I

ഔദ്യോഗിക ഭാഷ സംബന്ധിച്ച സമിതി (2011-2014)യുടെ രണ്ടാമത് റിപ്പോർട്ട് (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ മലയാളമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച സമിതി ശിപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉൾപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ട്) 2013 മാർച്ച് 25-ാം തീയതി സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ പൊതുമരാമത്ത്, ഭവനനിർമ്മാണം, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ), ജലവിഭവം, വ്യവസായം, ഊർജ്ജം, ധനകാര്യം എന്നീ വകുപ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശിപാർശകളാണ് ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നത്.

സമിതി (2011-2014)യുടെ രണ്ടാമത് റിപ്പോർട്ടിലെ പൊതുമരാമത്ത്, ഭവനനിർമ്മാണം, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ), ജലവിഭവം, വ്യവസായം, ഊർജ്ജം, ധനകാര്യം എന്നീ വകുപ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശിപാർശകളും ആയതിന് സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് ലഭിച്ചതും സമിതി അംഗീകരിച്ചതുമായ മറുപടികളും സമിതി ആരാഞ്ഞ അധികവിവരങ്ങളും ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അദ്ധ്യായം II-ൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

അദ്ധ്യായം II

I. പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്

പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന 4 ശിപാർശകളാണുള്ളത്.

പ്രസ്തുത ശിപാർശകളിന്മേൽ (9, 10, 11, 13) സർക്കാർ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച മറുപടി ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പുകൾ 8-4-2013-ലെ 779/ഔ.ഭാ.സ 2/2013/ലെജി. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലേക്ക് അയയ്ക്കുകയും ആയതിൻപ്രകാരം 18-9-2014-ലെ കത്ത് മുഖേന പൊതുമരാമത്ത് (പി.എസ്.) വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ ശിപാർശ 9, 10, 11, 13 എന്നിവയിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച മറുപടി 30-9-2014-ലെ സമിതിയോഗം പരിഗണിക്കുകയും 10, 11 ഖണ്ഡികകളിലെ ശിപാർശകൾക്കുള്ള മറുപടി അംഗീകരിക്കുകയും 9, 13 എന്നീ

ഖണ്ഡികകളിലെ ശിപാർശകളിൽ അധികവിവരം ആരായുകയും ചെയ്ത പ്രസ്തുത അധികവിവരങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി 11-6-2015-ലെ കത്ത് മുഖേന പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കുകയും ഖണ്ഡിക 9-ലെ ശിപാർശയുള്ള മറുപടി 25-8-2015-ലെ സമിതിയോഗം അംഗീകരിക്കുകയും ഖണ്ഡിക 13-ലെ ശിപാർശയ്ക്ക് അധികവിവരം ആരായുകയും ചെയ്ത. പ്രസ്തുത അധികവിവരത്തിന് മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

ശിപാർശ	മറുപടി
	(18-9-2014-ലെ 9101/പി.എസ്1/2013/പൊ.മ.വ. നമ്പർ കത്തു മുഖേന)
ഖണ്ഡിക 9 പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ ഭാഷാ പ്രയോഗ പുരോഗതി നിരക്ക് കുറഞ്ഞ സാഹചര്യം കണക്കിലെടുത്ത് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ തലത്തിലുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി വകുപ്പുസെക്രട്ടറി ഒരു യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കണമെന്നും വകുപ്പിലെയും ഉപവകുപ്പുകളിലെയും ഭാഷാപ്രയോഗ പുരോഗതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഒരു കർമ്മ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണമെന്നും ആയത് സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കണമെന്നും സമിതി ശിപാർശ ചെയ്തു.	വകുപ്പിലെ ഭാഷാപ്രയോഗ പുരോഗതി ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനായുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കർമ്മ പദ്ധതി 8-7-2014-ന് പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി വിളിച്ചുചേർത്ത വകുപ്പ തലവൻമാരുടെ യോഗത്തിൽ അംഗീകരിച്ചു കർമ്മ പദ്ധതിയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
30-9-2014-ലെ സമിതിയോഗം ആരാഞ്ഞ അധികവിവരം	
	(11-6-2015-ലെ 32450/പി.എസ്1/2015/പൊ.മ.വ. നമ്പർ കത്തു മുഖേന)
പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി 8-7-2014-ന് വിളിച്ചുചേർത്ത യോഗത്തിലുടലെടുത്ത തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് നാളിതുവരെ സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.	പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ ഭാഷാപ്രയോഗ പുരോഗതി ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനായുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള കർമ്മ പദ്ധതി 8-7-2014-ന് വകുപ്പ്

	സെക്രട്ടറി വിളിച്ചു ചേർത്ത വകപ്പ് തലവൻമാരുടെ യോഗത്തിൽ അംഗീകരിക്കുകയും തുടർന്ന് കർമ്മ പദ്ധതിയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുകയും ചെയ്തിരുന്നു. പ്രസ്തുത കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൊതുമരാമത്ത് വകപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഐ.എം.ജി.-ൽ നിന്ന് ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പരിശീലനം ലഭ്യമാക്കുകയും പരിശീലനം ലഭിക്കാത്ത ക്ലാസ് 3 ജീവനക്കാരുടെയും ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരുടെയും അതിനുമുകളിലുള്ളവരുടെയും പട്ടിക ഐ.എം.ജി.-ക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ ജീവനക്കാരോടും പരമാവധി ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യണമെന്ന് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 2014-ലെ ഭാഷാമാറ്റ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് അനുസരിച്ച് പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ 64 ശതമാനത്തോളം ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മലയാള ഭാഷയുടെ പ്രോൽസാഹനത്തിനും മലയാളം ഔദ്യോഗിക ഭാഷയാക്കുന്നതിനും 2014 നവംബർ 1 മുതൽ 7 വരെ ഭരണ ഭാഷാ വാരാഘോഷം സംഘടിപ്പിച്ചു. ഭാഷാമാറ്റം ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപാധി എന്ന നിലയിൽ ജീവനക്കാർക്കിടയിൽ ചെറുകഥ, കേട്ടെഴുത്ത് തുടങ്ങിയ ഇനങ്ങളിൽ മത്സരങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും വിജയികൾക്ക് സമ്മാനം നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഏറ്റവും കൂടുതൽ ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്ത ജീവനക്കാരന് സമ്മാനം നൽകുകയുണ്ടായി.

	മലയാളഭാഷയെക്കുറിച്ച് ഈ രംഗത്ത് പ്രാവീണ്യമുള്ള വ്യക്തികളെ പങ്കെടുപ്പിച്ച് വിവിധ സെമിനാറുകൾ സംഘടിപ്പിച്ചു. ഓഫീസിന്റെ പേര്, ഓഫീസർമാരുടെ പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര്, വാഹനങ്ങളിലെ ബോർഡുകൾ എന്നിവ മലയാളത്തിൽ കൂടി പ്രദർശിപ്പിക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഭരണ രംഗത്ത് ഉപയോഗിക്കുന്ന പദങ്ങളുടെ മലയാള പരിഭാഷ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും 'മലയാളം നമ്മുടെ ഭരണഭാഷ' 'ഹർജികളും നിർദ്ദേശങ്ങളും മലയാളത്തിൽ നൽകുക' എന്ന ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഔദ്യോഗിക ഭാഷാമാറ്റ പുരോഗതിക്കായി ആഭ്യന്തര പരിശോധന സംവിധാനവും പരിഭാഷാ സെല്ലും രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
<u>ഖണ്ഡിക 10</u> ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സുസജ്ജരാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെയും വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ഉപവകുപ്പുകളിലെയും ക്ലാസ്സ്-3 വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് മലയാള ഭാഷാ പരിശീലനം നൽകുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെയും വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ഉപവകുപ്പുകളിലെയും ക്ലാസ്സ്-3 വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഐ.എം.ജി.-ൽ വച്ച് മലയാള ഭാഷാ പരിശീലനം നൽകുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
<u>ഖണ്ഡിക 11</u> വകുപ്പിൽ നടത്തുന്ന ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ സംവിധാനത്തിൽ ഇനി മുതൽ ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രയോഗ	വകുപ്പിലെ ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ സംവിധാനത്തിൽ ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രയോഗ പുരോഗതി എന്ന വിഷയം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് ആഭ്യന്തര പരിശോധനാ സംവിധാനം കൈകാര്യം

പുരോഗതി കൂടി ഒരു ഇനമായി ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	ചെയ്യുന്ന പൊതുമരാമത്ത് ഭരണ വിഭാഗം ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസിലെ ഒ & എം വിഭാഗത്തിന് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
ഖണ്ഡിക 13 പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ പരിഭാഷാ സെൽ കാര്യക്ഷമമാക്കണമെന്നും വകുപ്പിലെ മാന്വലിന്റെയും കരാർ പത്രത്തിന്റെയും പരിഷ്ക്കരണവും തർജ്ജമയും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തികരിക്കണമെന്നും സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് കോഡുകൾ, മാന്വൽ തുടങ്ങിയവയുടെ വിവർത്തനത്തിലും കർമ്മ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും വകുപ്പിലെ തന്നെ ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സസ് ഡെവലപ്മെന്റ് സെല്ലിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. വിവർത്തനത്തിന് വിരമിച്ച ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ശ്രീ. വിജയകുമാർ, മലയാള ഭാഷാപണ്ഡിതൻ എന്നിവരുടെ സേവനം കൂടി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ മാന്വലിന്റെയും കരാർ പത്രത്തിന്റെയും പരിഷ്ക്കരണവും തർജ്ജമയും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടിയും സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
30-9-2014-ലെ സമിതിയോഗം ആരാഞ്ഞ അധികവിവരം	
	(11-6-2015-ലെ 32450/പി.എസ്1/2015/പൊ.മ.വ. നമ്പർ കത്തു മുഖേന)
പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് മാന്വലിന്റെയും കരാർ പത്രത്തിന്റെയും പരിഷ്ക്കരണവും തർജ്ജമയും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എന്തെല്ലാം നടപടികളാണ് വകുപ്പ് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന വിശദ വിവരം ലഭ്യമാക്കുക.	പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള മാന്വൽ വളരെ പഴക്കമേറിയതും കാലഹരണപ്പെട്ടതും നിലവിൽ സാങ്കേതിക രംഗത്തുൾപ്പെടെ വന്നിട്ടുള്ള മാറ്റങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമല്ലാത്തതുമായതിനാൽ അവ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനായി കരട് മാന്വൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആയത് സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയിലാണ്. മാന്വൽ പരിഷ്കരണത്തിന് ശേഷം അതിന്റെ ചുവടുപിടിച്ച് പൊതുമരാമത്ത് 'എ' കോഡ് 'ഡി' കോഡ്, എന്നിവ കൂടി പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്.

	ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിനു ശേഷമേ മാന്വൽ മലയാളത്തിൽ വിവർത്തനം ചെയ്യാനുള്ള നടപടികൾക്ക് തുടക്കം കുറിക്കാനാവുകയുള്ളൂ. കൂടാതെ മലയാള പരിഭാഷാ കമ്മിറ്റിയിൽ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെയും മലയാള ഭാഷാ പണ്ഡിതന്റെയും സേവനം കൂടി അനിവാര്യ മായതിനാൽ അതിനുള്ള നടപടിയും സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
25-8-2015-ലെ സമിതിയോഗം ആരാഞ്ഞ അധികവിവരം	
പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള മാന്വൽ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനായി കരട് മാന്വൽ തയ്യാറാക്കിയതെന്നാണ്, അത് സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് അയച്ചത് എന്നാണ്, ഇതിന്റെ പൂർത്തീകരണത്തിന് നാളിതുവരെ സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ സമിതിക്ക് ലഭ്യമാക്കുക;	

സമിതിയുടെ 25-8-2015-ലെ യോഗം ആരാഞ്ഞ പ്രസ്തുത അധികവിവരം സംബന്ധിച്ച് പൊതുമരാമത്ത് (പി.എസ്.) വകുപ്പിലേക്ക് കത്ത് അയച്ച് ഒരു വർഷം കഴിഞ്ഞിട്ടും, ആയത് സംബന്ധിച്ച യാതൊരു മറുപടിയും സമിതിക്ക് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല എന്നത് സമിതി ഗൗരവതരമായി കാണുന്നു. ആയതിനാൽ സമിതി ആരാഞ്ഞ പ്രസ്തുത അധികവിവരം സംബന്ധിച്ച മറുപടി അടിയന്തരമായി സമിതിക്ക് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

II. ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ്

പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന 4 ശിപാർശകളാണ് ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളത്.

പ്രസ്തുത ശിപാർശകളിന്മേൽ (15, 17, 19, 21) സർക്കാർ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച മറുപടി ആവശ്യപ്പെട്ട് 8-4-2013 തീയതിയായി 779/ഒ.ഭാ.സ 2/ 2013/ലെജി. നമ്പർ കത്ത് പ്രസ്തുത വകുപ്പിലേക്ക് അയച്ചതിൻ പ്രകാരം 30-1-2014-ലെ

ഭവന നിർമ്മാണ (സി) വകുപ്പിന്റെ 2103/സി2/2013/ഭവനം നമ്പർ കത്ത് മുഖേന മറുപടി ലഭ്യമാക്കുകയും ആയത് 28-5-2014-ലെ സമിതിയോഗം അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തു.

ശിപാർശ	മറുപടി
	(30-1-2014-ലെ 2103/സി2/2013/ ഭവനം നമ്പർ കത്തു മുഖേന)
ഖണ്ഡിക 15 ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പിലും വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ഉപവകുപ്പുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്ന എല്ലാ ഫയലുകളും മലയാളത്തിൽ തന്നെ എഴുതണമെന്നും മലയാളത്തിൽ മാത്രമേ എഴുതാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശം കർശനമായി നടപ്പിലാക്കണമെന്നും സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പിൽ പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്ന എല്ലാ ഫയലുകളും മലയാളത്തിൽ തന്നെ എഴുതണമെന്നും മലയാളത്തിൽ എഴുതിത്തുടങ്ങിയ ഫയലുകളിൽ എല്ലാ തലങ്ങളിലും മലയാളത്തിൽ മാത്രമേ എഴുതാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശം കർശനമായി നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളായ കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ്, ഹൗസിംഗ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം, കേരള സംസ്ഥാന നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം എന്നീ കാര്യാലയങ്ങളിൽ മേൽ നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളായ കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ്, ഹൗസിംഗ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം, കേരള

	സംസ്ഥാന നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം എന്നീ കാര്യാലയങ്ങൾ സമിതി ശിപാർശകളിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു: **വന നിർമ്മാണ ബോർഡ്** 1. ഇതു സംബന്ധിച്ച സർക്കാരിന്റെ എല്ലാ ഉത്തരവുകളും പാലിക്കുന്നതിനുവേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ബോർഡ്-ഓഫീസ് മേധാവികളെയും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2. 1000 പദങ്ങൾ അടങ്ങിയതും ബോർഡിൽ സാധാരണ ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ ഇംഗ്ലീഷ് വാക്കുകൾ പരിഭാഷപ്പെടുത്തിയ പദകോശ പട്ടിക ബോർഡിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ഒരു കൈപ്പുസ്തക രൂപേണ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 3. ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ശബ്ദാവലി, ഭരണ ഭാഷാ പ്രയോഗങ്ങൾ എന്നീ പുസ്തകങ്ങൾ വാങ്ങി എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും റഫറൻസ് ഉപയോഗത്തിനായി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 4. ബോർഡിന്റെ സംസ്ഥാനതല മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ഓഫീസ് മേലധികാരികളുടെയും ഉന്നതതല യോഗത്തിൽ ഭാഷാമാറ്റ പുരോഗതി അവലോകനം ചെയ്യുകയും

കർശനമായ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

5. 2012 സെപ്റ്റംബർ 14-ന് മലയാളം ഔദ്യോഗിക ഭാഷ ഏകദിന ചർച്ചാ സമ്മേളനം ഹൗസിംഗ് കമ്മീഷണർ ഓഫീസ്-സംസ്ഥാന നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം എന്നിവരുമായി സഹകരിച്ച് ഹൗസിംഗ് ബോർഡ് കോൺഫറൻസ് ഹാളിൽ വച്ച് നടത്തുകയുണ്ടായി. ഔദ്യോഗിക മാർഗ്ഗരേഖകൾ ഭാഷാ രചന-പ്രായോഗിക പരിശീലനം എന്നീ വിഷയങ്ങളെ അധികരിച്ചായിരുന്ന ചർച്ചാ സമ്മേളനം.

ഹൗസിംഗ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം

ഹൗസിംഗ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ പരമാവധി ഫയലുകൾ തുടക്കം മുതൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കുന്നതുവരെ മലയാളത്തിൽ തന്നെ കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുന്നുണ്ട്. ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ കർശനമായി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു.

കേരള സംസ്ഥാന നിർമ്മിതി കേന്ദ്രം

സംസ്ഥാന നിർമ്മിതി കേന്ദ്രത്തിന്റെ (കെസ്സിക്) മുഖ്യ കാര്യാലയത്തിലും മറ്റ് റീജിയണൽ കേന്ദ്രങ്ങളിലും ഫയലുകൾ

	ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ എഴുത്തുകുത്തുകളും മലയാളത്തിൽ ആക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകുകയും അതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇതിനു പുറമെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബോർഡുകൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്, തസ്തിക, വാഹനങ്ങളുടെ ബോർഡുകൾ എന്നിവയും മലയാളീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. മുൻപ് അച്ചടിച്ചതും നിലവിൽ ഉപയോഗിച്ച് വരുന്നതുമായ ഫാറങ്ങൾ, രസീതുകൾ, ലെറ്റർപാഡുകൾ തുടങ്ങിയവ തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് മലയാളത്തിൽ അച്ചടിച്ച് ഉപയോഗിച്ചുവരുന്നു.
ഖണ്ഡിക 17 സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പിലും വകുപ്പിന്റെ അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വെബ്സൈറ്റ് മലയാള ഭാഷയിൽകൂടി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സ്വീകരിച്ചു വരുന്ന നടപടികൾ അടിയന്തരമായി പൂർത്തിയാക്കണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് മലയാള ഭാഷയിൽ കൂടി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് 2012 നവംബർ 1 മുതൽ മലയാളത്തിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഹൗസിംഗ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ പാലിച്ചുവരുന്ന വെബ്സൈറ്റ് മലയാളത്തിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പുതിയതായി കൂട്ടിച്ചേർക്കേണ്ടതിനായി തയ്യാറാക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ മാതൃഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കിയാണ് ഇപ്പോൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. നിർമ്മിതി കേന്ദ്രത്തിന്റെ വെബ്സൈറ്റ് മലയാളഭാഷയിൽ കൂടി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും അതിനുള്ള തുടർ നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ചു വരുന്നുമുണ്ട്.

ഖണ്ഡിക 19 സംസ്ഥാന നിർമ്മിതി കേന്ദ്രത്തിൽ ഉപയോഗിച്ചു വരുന്ന ഇംഗ്ലീഷിലുള്ള ഫാറങ്ങൾ മലയാളത്തിലേക്ക് പരിഭാഷപ്പെടുത്തുവാൻ അവശേഷിക്കുന്ന വയുടെ പരിഭാഷ നടപടികൾ അടിയന്തര മായി പൂർത്തീകരിക്കണമെന്നും നിലവിൽ പരിഭാഷ പൂർത്തീകരിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ് രേഖകളുടെയും മാന്വലിന്റെയും മറ്റ് ഫാറങ്ങളുടെയും പകർപ്പുകൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കും അംഗീകാരത്തിനുമായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പിൽ സമർപ്പിക്കണമെന്നും സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	നിർമ്മിതി കേന്ദ്രത്തിൽ ഉപയോഗിച്ചു വന്നിരുന്ന ഇംഗ്ലീഷിലുള്ള ഫാറങ്ങളായ അവധി അപേക്ഷ, ജേണൽ വൗച്ചർ, കോൺടാവൗച്ചർ, സ്റ്റേഷണറി വിതരണ ഫാറം, ചെക്ക് രജിസ്റ്റർ എന്നിവയുടെ മലയാളത്തിൽ തർജ്ജമ പൂർത്തിയാക്കിയ ഫാറങ്ങൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പിന് നല്കിയിട്ടുണ്ട്. നിർമ്മിതി കേന്ദ്രത്തിൽ നിലവിൽ ഉപയോഗിച്ചു വന്നിരുന്ന ഇംഗ്ലീഷിലുള്ള ഫാറങ്ങൾ തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് അവ മലയാളീകരിക്കുന്ന തിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
ഖണ്ഡിക 21 ഹൗസിംഗ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന കോഡുകളുടെയും മാന്വലു കളുടെയും ഫാറങ്ങളുടെയും ഉടമ്പടികളുടെയും പരിഭാഷ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാ ക്കുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരി ക്കണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	ഹൗസിംഗ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ പ്രത്യേകം കോഡുകളോ, മാന്വലുകളോ, ഫാറങ്ങളോ ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല. സർക്കാർ തയ്യാറാക്കി വിതരണം നടത്തുന്ന രജിസ്റ്ററുകളും പൊതുവായ ഫാറങ്ങളും മാത്രം ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നു.

III. ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പ്

പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പിനെ സംബന്ധിക്കുന്ന രണ്ട് ശിപാർശകളാണ് ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നത്.

പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിലെ 18, 47 ശിപാർശകളിൽ മറുപടി ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് 8-4-2013 തീയതിയായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പിനയച്ച 779/ഔഭാസ 2/13/ലെജി.

നമ്പർ കത്തിന് 8-1-2014-ൽ മറുപടി ലഭ്യമാക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത മറുപടി 28-5-2014-ലെ സമിതിയോഗം അംഗീകരിച്ചു.

ശിപാർശ	മറുപടി
	(8-1-2014-ലെ 6495/ഔഭ.4/2013/ഉഭപവ. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന)
ഖണ്ഡിക 18 ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡിൽ നിന്നും ഔദ്യോഗിക ഭാഷ വകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി നൽകിയിരിക്കുന്ന കോഡുകളുടെയും മാന്വലുകളുടെയും സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി ഭേദഗതികളും തിരുത്തലുകളും ആവശ്യമെങ്കിൽ അവ നിർദ്ദേശിച്ച്, പരിഭാഷ അംഗീകരിച്ച് അടിയന്തരമായി ബോർഡിന് തിരിച്ചു നൽകണമെന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പിനോട് സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.	ഭവന നിർമ്മാണ (സി) വകുപ്പ് മുഖേന ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പിൽ സമർപ്പിച്ച ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡിന്റെ കോഡുകളുടെയും മാന്വലുകളുടെയും പരിഭാഷയുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി 4-7-2013-ൽ ഭവന നിർമ്മാണ (സി) വകുപ്പിന് തിരികെ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
ഖണ്ഡിക 47 സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഗ്രന്ഥരചനാ പുരസ്കാരമായി നൽകുന്ന തുക 10,000 രൂപ ഒട്ടും ആകർഷണീയമല്ല. ആകയാൽ ഒന്നാം സ്ഥാനത്തിന് അർഹരാകുന്നവർക്കു നൽകുന്ന സംഖ്യ 10,000 രൂപയിൽ നിന്നും 25,000 രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിക്കണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	ഗ്രന്ഥരചനാ പുരസ്കാരത്തിന്റെ 1-ാം സമ്മാനം 10,000 രൂപയിൽ നിന്നും 20,000 രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് 26-11-2013-ലെ സ.ഉ.(അച്ചടിച്ചത്) നമ്പർ 33/2013/ഉഭപവ. പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഇറക്കിയിട്ടുണ്ട്.

IV. ജലവിഭവ വകുപ്പ്

പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ ജലവിഭവ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 2 ശിപാർശകളാണ് ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നത്.

സമിതി റിപ്പോർട്ടിലെ ജലവിഭവ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 22, 25 ശിപാർശകളിൽ 8-4-2013-ലെ 779/ഔഭാസ 2/13/ലെജി. നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം വകുപ്പിലേക്ക് അയച്ച

കത്തിന് 13-10-2015-ൽ മറുപടി ലഭ്യമാക്കുകയും ആയത് 11-11-2015-ലെ സമിതിയോഗം അംഗീകരിക്കുകയും ജലവിഭവ വകുപ്പിനു വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ഉപവകുപ്പുകളിലും ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനാൽ പ്രസ്തുത വകുപ്പുകളെ അഭിനന്ദനം അറിയിക്കാൻ സമിതി തീരുമാനിക്കുകയും സമിതിക്ക് നൽകുന്ന മറുപടികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മലയാളത്തിലുള്ള തസ്തികയും തന്നെ പതിപ്പിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുകയും പ്രസ്തുത സമിതി നിർദ്ദേശം 14-12-2015-ലെ കത്ത് മുഖേന ജലവിഭവ വകുപ്പിനെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്തു.

ശിപാർശ	മറുപടി
	(13-10-2015-ലെ 1128/പി3/2013/ജവിവ. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന)
<u>ഖണ്ഡിക 22</u> ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സുസജ്ജമാക്കുന്നതിനും അവർക്ക് വേണ്ട പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്നതിനും വകുപ്പുതലത്തിൽ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു. വകുപ്പിലും വകുപ്പിന്റെ അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയിൽ കുത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ടിവരുന്ന ഫയലുകളിലെ കുറിപ്പുഫയലുകളും ഉത്തരവുകളും കർശനമായും മലയാളത്തിലായിരിക്കണമെന്നും സമിതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.	ജലവിഭവ വകുപ്പിലും കീഴിലുള്ള ഉപവകുപ്പുകളിലും, ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് വേണ്ട നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അത്യാവശ്യ ഘട്ടങ്ങളിൽ ഇംഗ്ലീഷ് കുത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ടിവരുന്ന ഫയലുകളിൽ കുറിപ്പ് ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ എഴുതുന്ന കാര്യത്തിൽ അതീവ ശ്രദ്ധ പുലർത്താൻ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ജലവിഭവ വകുപ്പിൽ ഔദ്യോഗിക ഭാഷ സമിതിയുടെ ശിപാർശകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനായി 21446/പി3/12/ജവിവ. തീയതി 22-7-2014 നമ്പരായി ഒരു പരിപത്രം ഇറക്കിയിട്ടുണ്ട്. ജലവിഭവ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ഉപവകുപ്പുകളിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി താഴെ ചേർക്കുന്നു. **ജലസേചന വകുപ്പ്** ജലസേചന വകുപ്പിൽ എല്ലാ തലങ്ങളിലും മലയാളം ഭരണഭാഷയായി ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നു. കാര്യാലയത്തിലെ എല്ലാ ഫയലുകളും മലയാളത്തിലാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്.

	ജലസേചന വകുപ്പിലെ എല്ലാ കാര്യാലയങ്ങളിലും ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യണമെന്ന് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. മാത്രമല്ല 'ഒ ആന്റ് എം' പരിശോധന വേളയിൽ ഭാഷാമാറ്റ പുരോഗതി പരിശോധിക്കുകയും വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. എല്ലാ ആഫീസ് മേധാവികൾക്കും ജീവനക്കാരെ മലയാളം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് പ്രാപ്തരാക്കാൻ വേണ്ട പരിശീലനം നൽകുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ജലസേചന വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരെ മലയാള ഭാഷയിൽ പ്രാവീണ്യം നേടുന്നതിനായി ഐ.എം.ജി.-ൽ നിർബന്ധമായും ഭാഷാ പരിശീലന പരിപാടിയിൽ പങ്കെടുപ്പിച്ച് വരുന്നു. അതുകൂടാതെ ജീവനക്കാർക്ക് ഭാഷാഭിരുചി യുണ്ടാക്കുന്നതിനും വ്യാകരണ പ്രയോഗത്തിനും ഭാഷാവിദഗ്ധരെ വിളിപ്പിച്ച് പരിശീലനം നല്കാറുണ്ട്. ജീവനക്കാർക്ക് മലയാളം കമ്പ്യൂട്ടിംഗിലും പരിശീലനം നൽകി വരുന്നു. ജലസേചന വകുപ്പിൽ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ സ്ഥാപിക്കുമ്പോൾ തന്നെ മലയാളം സോഫ്റ്റ്വെയറുകളായ നിള, കാവേരി എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുകയും നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തന്നെ മലയാളം ഔദ്യോഗികാവശ്യത്തിന് ഉപയോഗപ്പെടുത്തി വരികയും ചെയ്യുന്നു. ഇതു സംബന്ധിച്ച് കീഴ്കാര്യാലയങ്ങളിലും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. മലയാളഭാഷയിൽ ഫയലുകൾ നല്ലതുപോലെ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഉപഹാരങ്ങളും അടിനന്ദനങ്ങളും നൽകി വരുന്നു.

കേസ്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ, അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറലിനുള്ള കണ്ണുകൾ എന്നിവ ഇംഗ്ലീഷിലാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. എന്നാൽ തന്നെയും അവയുടെ കുറിപ്പ് ഫയലുകൾ മലയാളത്തിലാണ് തയ്യാറാക്കുന്നത്. ഓരോ സെക്ഷനിലും ഇംഗ്ലീഷിലുള്ള പദങ്ങളുടെ സമാനമായ മലയാളവാക്കുകൾ ദിവസവും അഞ്ച് എണ്ണം വീതം എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നു.

കേരള ജലഅതോറിറ്റി

കേരള ജലഅതോറിറ്റിയിൽ സാധാരണക്കാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ മിക്കവാറും മലയാളത്തിൽ തന്നെയാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുവരുന്നത്. ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയിൽ കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ടി വരുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ കുറിപ്പ് ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ ആയിരിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം എല്ലാ കീഴ് ആഫീസുകൾക്കും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ഭൂജല വകുപ്പ്

ഭൂജല വകുപ്പിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, വേൾഡ് ബാങ്ക് സഹായത്തോടെയുള്ള ഹൈഡ്രോളജി പ്രോജക്ട്, കോടതികൾ എന്നിവ സംബന്ധിക്കുന്ന കത്തിടപാടുകൾ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ കത്തിടപാടുകളും ഉത്തരവുകളും എല്ലാ ഫയൽ കുറിപ്പുകളും മലയാളത്തിൽ തന്നെയാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. 2014 കലണ്ടർ വർഷം വകുപ്പിലെ മലയാള ഭാഷ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിലുള്ള പുരോഗതി 93.88% ആണ്. സമിതിയുടെ ഈ ശിപാർശ വകുപ്പ് ഗൗരവപൂർവ്വം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

	വകുപ്പിലെ ഇംഗ്ലീഷ് കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ട. ഫയലുകളുൾപ്പെടെ എല്ലാ ഫയലുകളുടെയും നോട്ടുകളും ഓഫീസ് ഉത്തരവുകളുമെല്ലാം മലയാളത്തിലായിരിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം എല്ലാ ഉപഓഫീസുകളിലേക്കും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. **ഐ.ഡി.ആർ.ബി.** ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സുസജ്ജമാക്കുന്നതിനും അവർക്ക് വേണ്ട പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്നതിനും നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ കാര്യാലയത്തിലും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയിൽ കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ടിവരുന്ന ഫയലുകളിലെ കുറിപ്പഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുവരുന്നു. ഭരണഭാഷ മലയാളം ആക്കുന്നതിലേക്കായി ജീവനക്കാർക്ക് ഐ.എം.ജി.-ൽ പരിശീലനം നൽകുകയും ചെയ്യുവരുന്നു. ഓരോ മാസവും എത്ര ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്തു എന്ന് അവലോകനം നടത്തുകയും നിശ്ചിത റിപ്പോർട്ട് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, ജലസേചനവും ഭരണവും അയച്ചുകൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. മലയാളത്തിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ ഫയലുകൾ നന്നായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഭാഷാവാരാചരണത്തോടനുബന്ധിച്ച് പാരിതോഷികം നൽകി വരുന്നു. അന്തർ സംസ്ഥാന ജലവിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനാൽ പൂർണ്ണമായും മലയാളം ഉപയോഗിക്കുവാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിലും സാധ്യമാകുന്ന മേഖലകളിലെല്ലാം കഴിയുന്നത്ര മലയാളം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കാറുണ്ട്.

	മെക്കാനിക്കൽ ഇറിഗേഷൻ മെക്കാനിക്കൽ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഫയലുകളിലെയും കുറിപ്പ് ഫയലുകളും ഉത്തരവുകളും മലയാളത്തിൽ തന്നെയാണ് എഴുതുന്നത്. മിക്കവാറും എല്ലാ കത്തിടപാടുകളും മലയാളത്തിൽ തന്നെയാണ് നടത്തുന്നത്. ഈ ആഫീസിന് കീഴിലുള്ള ആഫീസുകളിലും ഈ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. **പദ്ധതി വിഭാഗം-1** ഈ കാര്യത്തിലും കീഴ്കാര്യാലയങ്ങളിലും ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയിൽ കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ടി വരുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ കുറിപ്പും, ഫയലുകളും, ഉത്തരവുകളും മലയാളത്തിൽ ആണ് തയ്യാറാക്കുന്നത്. ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സുസജ്ജമാക്കുന്നുണ്ട്. ഭാവിയിലും ഇക്കാര്യത്തിൽ സമിതിയുടെ ശിപാർശ പാലിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതാണ്. **പദ്ധതി വിഭാഗം-2** ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്നതിനായി ഏറ്റവും കൂടുതൽ ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഓരോ സെക്ഷനിലേയും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സമ്മാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ കുറിപ്പുഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ തന്നെയാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്.

	ജലനിധി ഫയലുകൾ കഴിയുന്നത്ര മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ജീവനക്കാരെ സജ്ജമാക്കുന്നതിലേക്ക് ഒരു ഏകദിന പരിശീലനം നടത്തി. ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ വകുപ്പിലെ ഭാഷാവിദഗ്ധൻ ക്ലാസ്സുകൾക്കും ചർച്ചകൾക്കും നേതൃത്വം നൽകി. 54 ജീവനക്കാർ ഇതിൽ പങ്കെടുത്തു. • ജലനിധിയുടെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് മലയാളത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിച്ചു. • ജലനിധിയുടെ വാർത്താപത്രിക മലയാളത്തിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്താൻ നടപടി തുടങ്ങി. • ജലനിധിയുടെ ഔദ്യോഗിക പരിപാടികൾ, അവലോകന യോഗങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ, പരിശീലന പരിപാടികൾ എന്നിവയോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ബാനറുകൾ, ബോർഡുകൾ എന്നിവ മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കി പ്രദർശിപ്പിക്കാൻ തുടങ്ങി. • മലയാളം കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് പരിശീലനം ജലനിധി ജീവനക്കാർക്ക് നൽകിവരുന്നു. • ജലനിധി പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവിധ പഞ്ചായത്തുകൾ, സഹായ സംഘടനകൾ, ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ എന്നിവയുമായുള്ള കത്തിടപാടുകൾ പൂർണ്ണമായും മലയാളത്തിലാക്കി.

	• ജലനിധി പദ്ധതിയുടെ ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്ന വിവിധ വിദ്യാഭ്യാസ സംവേദന ഉപാധികൾ, പരിശീലന സാമഗ്രികൾ (കൈപുസ്തകങ്ങൾ, ലഘുലേഖകൾ) എന്നിവ പൂർണ്ണമായും മലയാളത്തിലാണ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്. • പദ്ധതി പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷ ഫാറങ്ങൾ, മാതൃകകൾ, രസീതുകൾ, നിയമാവലികൾ, മറ്റ് രേഖകൾ എന്നിവ പൂർണ്ണമായും മലയാളത്തിലാണ് നൽകിവരുന്നത്. **കാഡ** കാഡ ആസ്ഥാന ഓഫീസിലും അതിന് കീഴിലുള്ള ഡിവിഷൻ, സബ് ഡിവിഷൻ ഓഫീസുകളിലും ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് വേണ്ട നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഓഫീസിൽ നടക്കുന്ന അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് ചർച്ചകളും നടത്താറുണ്ട്. അത്യാവശ്യ ഘട്ടങ്ങളിൽ ഇംഗ്ലീഷിൽ കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ടിവരുന്ന ഫയലുകളിൽ കുറിപ്പ് ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ എഴുതുന്ന കാര്യത്തിൽ അതീവ ശ്രദ്ധപുലർത്താൻ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. **കട്ടനാട് പാക്കേജ്** മലയാളം ഭരണഭാഷയായി മാറുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ സർക്കാർ കത്തിടപാടുകളും മലയാളത്തിൽ ചെയ്യുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണമെന്നും

	കത്തുകളുടെ കരട് തയ്യാറാക്കുന്ന അവസരത്തിൽ കൃത്യമായ മലയാളം വാക്കുകൾ കിട്ടുന്നില്ലെങ്കിൽ ഇംഗ്ലീഷ് വാക്കുതന്നെ മലയാളത്തിൽ എഴുതാവുന്നതാണെന്നും കൂടാതെ കത്തിടപാടുകൾ ഇംഗ്ലീഷിൽ നടത്തേണ്ടിവന്നാലും കുറിപ്പ് ഫയൽ നിർബന്ധമായും മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന എല്ലാ കത്തിടപാടുകളും മലയാളത്തിൽത്തന്നെ നൽകണമെന്നും എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.
ഖണ്ഡിക 25 ജലവിഭവ വകുപ്പിലും വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഔദ്യോഗിക ഭാഷാമാറ്റത്തിന് ഓരോ വകുപ്പിനും ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്ന് സർക്കാർ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന സമിതികളും പരിഭാഷാ സെല്ലും രൂപീകരിക്കുന്നതിനും വകുപ്പുകളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫാറങ്ങളും മറ്റു രേഖകളും മലയാളത്തിലാക്കുന്നതിനും അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	ജലവിഭവ വകുപ്പിൽ ഔദ്യോഗിക ഭാഷാമാറ്റം ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിലേയ്ക്കായി ജലവിഭവ വകുപ്പിലെ കോഡുകൾ, മാന്വലുകൾ, ചട്ടങ്ങൾ, ഫാറങ്ങൾ മുതലായവയുടെ പരിഭാഷ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി 5-7-2014-ൽ സ.ഉ.(സാധാ.) 652/14 ജവിവ. നമ്പരായി പരിഭാഷാസെൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജലവിഭവ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള ഉപവകുപ്പുകളിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി താഴെ ചേർക്കുന്നു. **ജലസേചന വകുപ്പ്** ജലസേചന വകുപ്പിൽ ഭാഷമാറ്റ പുരോഗതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും പരിശോധിക്കുന്നതിനും, കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാർ, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, ക്ലാർക്ക് എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഭരണഭാഷാ സമിതി രൂപീകരിച്ച് ഭാഷാ പുരോഗതി

പരിശോധിച്ച വരുന്നു. പ്രസ്തുത സമിതി മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേർന്ന് ദ്വിഭാഷാ മാറ്റ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് മലയാളത്തിൽ ശരിയായ രീതിയിൽ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻവേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യാറുണ്ട്. ജലസേചന വകുപ്പിന് പ്രത്യേകമായി ഫാറങ്ങളോ മാന്വലുകളോ കോഡുകളോ ഒന്നും തന്നെയില്ല. പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ ഉപയോഗത്തിലിരിക്കുന്ന ഫാറങ്ങളും കോഡുകളും മാന്വലുകളുമാണ് ജലസേചന വകുപ്പിലും ബാധകമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ മേൽ പ്രസ്താവിച്ച മാന്വലുകളും, കോഡുകളും, ഫാറങ്ങളും മലയാളത്തിലാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിച്ചതായി അറിയുന്നു. അവ മലയാളത്തിലാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ജലസേചന വകുപ്പിലും നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ്.

കേരള ജല അതോറിറ്റി

കേരള ജല അതോറിറ്റിയിൽ ഫയലുകൾ മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യണമെന്ന നിർദ്ദേശം എല്ലാ കീഴ് ഓഫീസുകൾക്കും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. സാധ്യമായ എല്ലാ സാഹചര്യങ്ങളിലും മലയാളഭാഷ ഉപയോഗിക്കുവാൻ ശ്രമിക്കുന്നുണ്ട്. ഓദ്യോഗികഭാഷാ സമിതിയും പരിഭാഷാസെല്ലും ഉടൻതന്നെ രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്.

ഭൂജല വകുപ്പ്

ഭൂജല വകുപ്പിൽ ഭാഷാമാറ്റ പുരോഗതി കൈവരിക്കുന്നതിന് വകുപ്പുതല ഭാഷാസമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ സമിതി യോഗം

	ചേർന്ന് പുരോഗതി വിലയിരുത്താറുണ്ട്. കൂടാതെ പരിഭാഷാ സെൽ രൂപീകരിക്കുകയും വകുപ്പിലെ എൻജിനീയറിംഗ്, ജിയോളജി, ജിയോഫിസിക്കൽ, ജിയോകെമിക്കൽ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന വാക്കുകളുടെ പദകോശം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടുന്ന കുഴൽ കിണർ നിർമ്മാണം, ഭൂജല സർവ്വേ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകൾ, ഫോറങ്ങൾ എന്നിവ മലയാളത്തിലാണ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. **ഐ. ഡി. ആർ. ബി.** ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ഭാഷാമാറ്റത്തിന് ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്ന് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തന സമിതിയും വിവർത്തന സെല്ലും രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രവർത്തന സമിതിയുടെ തലവനായി ഈ കാര്യാലയത്തിലെ ഡയറക്ടറും കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളായി രണ്ട് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, രണ്ട് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഓവർസീയർ എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക് എന്നിവരെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. വിവർത്തന സെല്ലിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, രണ്ട് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ, എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക് എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ റഫറൻസ് ഗ്രന്ഥം തയ്യാറാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു കമ്മിറ്റിയേയും കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ മലയാളം സോഫ്റ്റ്വെയർ സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ഒരു ഓവർസിയറേയും നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മെക്കാനിക്കൽ

ഇറിഗേഷൻ മെക്കാനിക്കൽ വിഭാഗം ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ജലസേചനവും ഭരണവും വിഭാഗം ആഫീസിന് കീഴിലാകയാൽ ഈ ആഫീസിന് പ്രത്യേകമായി ഭാഷാ സമിതിയോ പരിഭാഷാ സെല്ലോ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്തതാകുന്നു. ഫാറങ്ങളും മറ്റ രേഖകളും മലയാളത്തിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ജലസേചനവും ഭരണവും വിഭാഗം ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ആഫീസ് സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ട്.

പഞ്ചായത്ത് വിഭാഗം 1

ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ സമിതിയും പരിഭാഷാ സെല്ലും രൂപീകരിക്കുകയും കൂടാതെ വകുപ്പുകളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫാറങ്ങളും മറ്റ രേഖകളും മലയാളത്തിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുമുണ്ട്.

പഞ്ചായത്ത് വിഭാഗം 2

ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ മാറ്റത്തിന് വകുപ്പു തലത്തിൽ പരിഭാഷാ സെൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫാറങ്ങളും മറ്റ രേഖകളും മലയാളത്തിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ജലനിധി

- മലയാള ഭാഷ ഔദ്യോഗിക ഭാഷ മാറ്റത്തിനു വേണ്ടി വകുപ്പുതല സമിതി രൂപീകരിക്കുകയും ഏകോപന അധികാരിയായി ഡയറക്ടർ, എച്ച്.ആർ.ഡി.യെ നിയമിക്കുകയും ചെയ്തു.

- പരിഭാഷാ സെൽ രൂപീകരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഏകോപനാധികാരി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കുകയും, ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു.
- പദ്ധതി നിർവ്വഹണ മാർഗ്ഗരേഖ, പദ്ധതി നടത്തിപ്പും പരിപാലനവും എന്നിവ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ രേഖകൾ, മറ്റ് അനുബന്ധ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ എന്നിവ മലയാളത്തിലേക്ക് തർജ്ജമ ചെയ്ത് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി.

കാഡ

കമാന്റ് ഏരിയ വികസന അതോറിറ്റിക്കു മാത്രമായുള്ള ഫോറം, രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ കാഡ റൂൾസ് മലയാളം തർജ്ജമയിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിനുപുറമേ കാഡയിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫോറങ്ങൾ മുതലായവ സർക്കാർ തലത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതും. സർക്കാരിലെ ഇതര വകുപ്പുകളിൽ ഇതേ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്നതുമാണ്. അതുകൊണ്ടു തന്നെ കാഡയിൽ ഭാഷാമാറ്റത്തിനായി ഒരു സമിതി ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് പ്രസക്തിയില്ല.

കട്ടനാട് പാക്കേജ്

ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ കൺവീനറായി ഏഴ് അംഗങ്ങളുള്ള ഒരു ഭാഷാമാറ്റ സമിതി രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഔദ്യോഗിക ഭാഷ മലയാളമാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം നിർവ്വഹിക്കുന്നത് ഈ സമിതിയാണ്.

	ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, ഇംഗ്ലീഷ് വാക്കുകൾ പ്രത്യേകിച്ച് സാങ്കേതിക പദങ്ങളുടെ പരിഭാഷക്കാവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ നൽകുക, ഭാഷാമാറ്റ പുരോഗതി സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുക, കൂടാതെ മലയാള ഭാഷാ ദിനാഘോഷം, ശ്രേഷ്ഠ ഭാഷാ വാരാഘോഷം തുടങ്ങിയവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിവിധ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക തുടങ്ങിയവയും ഈ സമിതിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിലാണ് നടന്നു വരുന്നത്. ഔദ്യോഗിക എഴുത്തുകളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഇംഗ്ലീഷ് വാക്കുകൾക്ക് അനുയോജ്യമായ മലയാള വാക്കുകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നതും ഈ സമിതിയാണ്. ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ സമിതിയുടെ മറ്റൊരു നിർദ്ദേശമായ, വകുപ്പിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ഫാറങ്ങളും മറ്റ് രേഖകളും മലയാളത്തിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടത് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, ജലസേചനവും ഭരണവും ഓഫീസിലാണ്.

V. വ്യവസായ വകുപ്പ്

പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ വ്യവസായ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 5 ശിപാർശകളാണുൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്നത്.

സമിതി റിപ്പോർട്ടിലെ 27, 28, 30, 31, 33 ശിപാർശകളിൽ നടപടി ആവശ്യപ്പെട്ട് 8-4-2013-ലെ 779/ഒ.ഭാ.സ.2/13/ലെജി. നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം വ്യവസായ വകുപ്പിന് അയച്ച കത്തിന് 10-2-2016-ൽ 27, 28, 31 ശിപാർശകളിൽ മറുപടി ലഭ്യമാക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത മറുപടി പരിഗണിച്ച 20-9-2016-ലെ സമിതിയോഗം 27-ാം ഖണ്ഡികയിലെ

ശിപാർശയുള്ള മറുപടി അംഗീകരിക്കുകയും 28, 31 ഖണ്ഡികകളിലെ ശിപാർശകളിൽ അധികവിവരം ആരായുകയും ചെയ്തു. സമിതിയോഗം ആരാഞ്ഞ പ്രസ്തുത അധിക വിവരത്തിനും, റിപ്പോർട്ടിലെ 30, 33 ഖണ്ഡികകളിലെ ശിപാർശകൾക്കും മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

ശിപാർശ	മറുപടി
	(പ്രത്യേകം) വകുപ്പിന്റെ 10-2-2016-ലെ 10358/പി.എസ്./2013/വ്യവ. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന
ഖണ്ഡിക 27 വ്യവസായ വകുപ്പിലും വകുപ്പിന്റെ ഉപവകുപ്പുകളിലും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളിലും സാധ്യമാകുന്ന തലങ്ങളിലെല്ലാം മലയാളഭാഷ ഉപയോഗിക്കണമെന്നും പ്രസ്തുത വകുപ്പുകളിൽ/ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ മലയാളത്തിലാക്കുന്നതിന് അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	വ്യവസായ വകുപ്പിലും വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകളിലും ഉപവകുപ്പുകളിലും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളിലും സാധ്യമാകുന്ന തലങ്ങളിലുമെല്ലാം വിഷയത്തിന്റെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് പരമാവധി മലയാള ഭാഷയാണ് ഉപയോഗിക്കുന്നത്. ഈ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും മലയാളത്തിലുള്ളതാണ്.
ഖണ്ഡിക 28 വ്യവസായ വകുപ്പ് വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉപവകുപ്പുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ വകുപ്പ് മേധാവികൾ അവരുടെ കീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഐ.എം.ജി. വഴി ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	വ്യവസായ വാണിജ്യ വകുപ്പിലേയും വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാർക്ക് ഐ.എം.ജി. വഴി ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പരിശീലനം നൽകുന്നുണ്ട്. മൈനിംഗ് & ജിയോളജി വകുപ്പിൽ ക്ലാസ്-3 ജീവനക്കാരുൾപ്പെടെ മുഴുവൻ ജീവനക്കാരുടെയും പേര് വിവരങ്ങൾ ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പരിശീലനം നൽകുന്നതിലേയ്ക്കായി ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പിലേയ്ക്കും ഐ.എം.ജി.യിലേയ്ക്കും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. കൈത്തറി & ടെക്സ്റ്റൈൽസ് വകുപ്പിലെ

	ജീവനക്കാർക്കും ഐ.എം.ജി. വഴി ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പരിശീലനം നൽകി വരുന്നുണ്ട്.
ഖണ്ഡിക 31 ഭരണഭാഷാ പ്രയോഗ പുരോഗതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾക്കായി ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുക അതത് സാമ്പത്തിക വർഷം തന്നെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	വ്യവസായ വകപ്പിൽ അതത് സാമ്പത്തിക വർഷം തന്നെ ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള മുഴുവൻ തുകയും ഭരണഭാഷാ പുരോഗതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. മലയാള ഭാഷാ ദിനാചരണത്തിന്റെയും ഭരണഭാഷാ വാരാചരണത്തിന്റെയും ഭാഗമായി ഭരണഭാഷാ വാരാഘോഷകാലത്ത് മൈനിംഗ് & ജിയോളജി വകപ്പിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ച ബാനറിന്റെ ചെലവ് 2014-15 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ 2853-02-001-99-നോൺ പ്ലാൻ-05-ഇ 4-01 എന്ന ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകത്തിൽ നിന്നുമാണ് വഹിച്ചതെന്നും മേലിൽ ഭരണഭാഷാ പുരോഗതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുക അതത് സാമ്പത്തിക വർഷം തന്നെ വിനിയോഗിക്കുവാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണെന്നും മൈനിംഗ് & ജിയോളജി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ശിപാർശ നടപ്പിലാക്കിയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണമെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട വർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരിക്കുന്നു.
20-9-2016-ലെ സമിതിയോഗം ആരാഞ്ഞ അധിക വിവരം	
ഖണ്ഡിക 28 വ്യവസായ വാണിജ്യ വകുപ്പ് ഓഫീസുകളിലെയും സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാരിൽ എത്ര പേർക്ക് ഐ.എം.ജി.	

വഴി ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പരിശീലനം നൽകിയെന്ന വിവരം വ്യവസായ വകുപ്പിനോട് ആവശ്യപ്പെടുവാൻ തീരുമാനിച്ചു	
ഖണ്ഡിക 31 ഭരണഭാഷ പുരോഗതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി വ്യവസായ വകുപ്പിന്, അനുവദിച്ച തുക പ്രസ്തുത വകുപ്പിൻ കീഴിലുള്ള മറ്റ് വകുപ്പുകൾ ചെലവഴിച്ച തുക എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരം കൂടി അറിയിക്കുക.	

സമിതി റിപ്പോർട്ടിലെ 30, 33 ശിപാർശകളിൽ നാളിതുവരെ മറുപടി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടില്ല എന്നത് വകുപ്പിന്റെ ഭാഗത്ത് സംഭവിച്ച ഗുരുതരമായ കൃത്യവിലോപമാണെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ആയതിനാൽ സമിതി റിപ്പോർട്ടിലെ 30, 33 ശിപാർശകളിന്മേലും 20-9-2016-ലെ സമിതിയോഗം ആവശ്യപ്പെട്ട ഖണ്ഡിക 28, 31 എന്നിവ സംബന്ധിച്ച അധികവിവരത്തിനുള്ള മറുപടിയും അടിയന്തരമായി ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

VI. ഊർജ്ജ വകുപ്പ്

പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ ഊർജ്ജ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 8 ശിപാർശകളാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്.

പ്രസ്തുത ശിപാർശകളിന്മേൽ (36, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45) സർക്കാർ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പുകൾ 8-4-2013-ലെ 779/ഔഭാസ 2/2013/നി.സെ. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുകയും ആയതിൻ പ്രകാരം ഖണ്ഡിക 36, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45 എന്നിവയിലെ ശിപാർശകളിന്മേൽ 17-4-2015-ലെ 7629/സി3/12/ഊവ. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ലഭിച്ച മറുപടി 27-5-2015-ലെ സമിതിയോഗം പരിഗണിക്കുകയും 36, 42 എന്നീ ഖണ്ഡികകളിലെ ശിപാർശകൾക്കുള്ള മറുപടി അംഗീകരിക്കുകയും 38, 39, 40, 43, 44, 45 എന്നിവയിൽ

അധികവിവരം ആരായുകയും ചെയ്തു. പ്രസ്തുത അധികവിവരം സംബന്ധിച്ച് ഊർജ്ജ വകുപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ 4-8-2016-ലെ മറുപടി 11-1-2017-ലെ സമിതിയോഗം പരിഗണിക്കുകയും അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തു.

ശിപാർശ	മറുപടി
	(17-4-2015-ലെ 7629/സി3/12/ഊവ. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ലഭ്യമായത്)
ഖണ്ഡിക 36 ഊർജ്ജ വകുപ്പിൽ ഭാഷാമാറ്റ പുരോഗതി നിരക്ക് 100% ആയി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്തു.	ഭാഷാമാറ്റ പുരോഗതി 100% ആയി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ പ്രോത്സാഹനങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു വരുന്നു.
ഖണ്ഡിക 38 വൈദ്യുതി ബോർഡിനു കീഴിലുള്ള വിവിധ ഓഫീസുകളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ മലയാളം സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിക്കണമെന്നും ആയത് സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കണമെന്നും സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിന് കീഴിലുള്ള ബഹുഭൂരിപക്ഷം കാര്യാലയങ്ങളിലെ കമ്പ്യൂട്ടറുകളിലും മലയാളം സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ കാര്യാലയങ്ങളിലും കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ മലയാളം സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പൂർത്തിയായി വരുന്നു.
27-5-2015-ലെ സമിതി ആരാഞ്ഞ അധിക വിവരം	(4-8-2016-ലെ 2576/സി3/15/ഊവ. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ലഭ്യമായത്)
കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിന് കീഴിലുള്ള കാര്യാലയങ്ങളിലെ കമ്പ്യൂട്ടറുകളിലാണ് മലയാളം സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതെന്നും ഇനി എത്ര കാര്യാലയങ്ങളിലെ കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ മലയാളം സെഫ്റ്റ്വെയർ ഉൾപ്പെടുത്താനുണ്ടെന്നുമുള്ളതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.	കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിന് കീഴിലുള്ള ബഹുഭൂരിപക്ഷം കാര്യാലയങ്ങളിലെ കമ്പ്യൂട്ടറുകളിലും മലയാളം സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ കാര്യാലയങ്ങളിലും കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ മലയാളം സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പൂർത്തിയായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു.

ഖണ്ഡിക 39 ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ മാറ്റത്തിനായി വൈദ്യുതി ബോർഡിൽ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള സമിതിയുടെ വിവർത്തനസെല്ലും നിശ്ചിത കാലാവധിയിൽ യോഗം ചേർന്ന് ഔദ്യോഗികഭാഷാ പ്രയോഗ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	ഓദ്യോഗിക ഭാഷാമാറ്റത്തിനായി കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിൽ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഔദ്യോഗികഭാഷാ ഉന്നതതല സമിതിയും വിവർത്തന സെല്ലും നിശ്ചിതമായ കാലാവധിയിൽ യോഗം ചേർന്ന് ഓദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രയോഗ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും കൂടുതൽ മെച്ചമായ പ്രവർത്തനത്തിനുവേണ്ടി ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്.
27-5-2015-ലെ സമിതി ആരാഞ്ഞ അധിക വിവരം	(4-8-2016-ലെ 2576/സി3/15/ഊവ. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ലഭ്യമായത്)
ഔദ്യോഗികഭാഷാ മാറ്റത്തിനായി കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിൽ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഔദ്യോഗികഭാഷാ ഉന്നതതല സമിതിയുടെയും വിവർത്തന സെല്ലിന്റെയും യോഗനടപടിക്കുറിപ്പുകളുടെ പകർപ്പും അതിൻ പ്രകാരം സ്വീകരിച്ച നടപടികളുടെ റിപ്പോർട്ടും ലഭ്യമാക്കുക.	ഔദ്യോഗികഭാഷാ മാറ്റത്തിനായി കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിൽ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഔദ്യോഗികഭാഷാ ഉന്നതതല സമിതിയും വിവർത്തന സെല്ലും നിശ്ചിതമായ കാലാവധിയിൽ യോഗം ചേർന്ന് ഔദ്യോഗികഭാഷാ പ്രയോഗ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും കൂടുതൽ മെച്ചമായ പ്രവർത്തനത്തിനുവേണ്ടി ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്.
ഖണ്ഡിക 40 ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ മലയാളമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികളുടെ ചെലവിനങ്ങൾക്കായി മതിയായ ഒരു തുക വൈദ്യുതി ബോർഡിന്റെ ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	ഔദ്യോഗിക ഭാഷ മലയാളമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ധാരാളം പ്രവർത്തനങ്ങൾ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിൽ നടന്നുവരുന്നു. അസിസ്റ്റന്റ് അക്കൗണ്ടസ് ഓഫീസർ/അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർതലം വരെയുള്ളവരിൽ നിന്നും മികച്ച പ്രവർത്തനം കാഴ്ചവക്കുന്നവർക്കും മികച്ച ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ സ്റ്റെനോഗ്രാഫർമാർക്കും പ്രത്യേകമായി

	ഭരണഭാഷാ പുരസ്കാരങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഭരണഭാഷാ പോഷണത്തിനുതകുന്ന ഏറ്റവും നല്ല പ്രവർത്തനം കാഴ്ചവയ്ക്കുന്ന കാര്യാലയങ്ങൾക്ക് ഭരണഭാഷാ പ്രവർത്തനമുന്നേറ്റ പുരസ്കാരവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എസ്.എസ്.എൽ.സി., പ്ലസ് ടു തലങ്ങളിൽ ഉയർന്നമാർക്ക് കരസ്ഥമാക്കുന്ന ബോർഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കുട്ടികൾക്ക്, ഭാഷാ മികവിന് ഉള്ള പുരസ്കാരവും കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ ഭാഷാപോഷണത്തിനുതകുന്ന തരത്തിലുള്ള എല്ലാ പ്രവർത്തന ങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ ഇക ബോർഡ് അനുവദിക്കുന്നുണ്ട്.
27-5-2015-ലെ സമിതി ആരാഞ്ഞ അധിക വിവരം	(4-8-2016-ലെ 2576/സി3/15/ഊവ. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ലഭ്യമായത്)
കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിൽ ഔദ്യോഗികഭാഷ മലയാളമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ വിവിധ തലങ്ങളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും അവരുടെ കുട്ടികൾക്കും വിവിധ കാര്യാലയങ്ങൾക്കും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഭാഷാ മികവിനുള്ള പുരസ്കാരങ്ങൾക്ക് അർഹരായവരുടെ പട്ടിക ലഭ്യമാക്കുക.	ഔദ്യോഗിക ഭാഷ മലയാളമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ധാരാളം പ്രവർത്തനങ്ങൾ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിൽ നടന്നുവരുന്നു. അസിസ്റ്റന്റ് അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ/ അസിസ്റ്റൻറ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ തലം വരെയുള്ള വരിൽ നിന്നും മികച്ച പ്രവർത്തനം കാഴ്ച വയ്ക്കുന്നവർക്കും മികച്ച ടൈപ്പിസ്റ്റ്/ സ്റ്റെനോഗ്രാഫർമാർക്കും പ്രത്യേകമായി ഭരണഭാഷാ സേവന പുരസ്കാരങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഭരണഭാഷാ പോഷണത്തിനുതകുന്ന ഏറ്റവും നല്ല പ്രവർത്തനം കാഴ്ചവയ്ക്കുന്ന കാര്യാലയങ്ങൾക്ക് ഭരണഭാഷാ പ്രവർത്തനമുന്നേറ്റ പുരസ്കാരവും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. എസ്.എസ്.എൽ.സി., പ്ലസ് ടു തലങ്ങളിൽ ഉയർന്ന മാർക്ക് കരസ്ഥമാക്കുന

	ബോർഡുദ്യോഗസ്ഥരുടെ കുട്ടികൾക്ക്, ഭാഷാമികവിന് ഉള്ള പുരസ്കാരവും, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ് ലിമിറ്റഡിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 2013-ലെ പുരസ്കാര വിതരണം 2015 മാർച്ച് മാസത്തിൽ തിരുവനന്തപുരത്ത് വച്ച് നടത്തുകയുണ്ടായി. ഇത്തരത്തിൽ ഭാഷാപോഷണത്തിനുതകുന്ന തരത്തിലുള്ള എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ആവശ്യമായ തുക ബോർഡ് അനുവദിക്കുന്നുണ്ട്.
ഖണ്ഡിക 42 ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റിലെ വാഹനങ്ങളിലെ ബോർഡുകൾ ഇംഗ്ലീഷിനോടൊപ്പം മലയാളത്തിലും നിർബന്ധമായും എഴുതുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	ചീഫ് ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെയും വാഹനങ്ങളുടെ ബോർഡുകൾ മലയാളത്തിൽ എഴുതിയിട്ടുണ്ട്.
ഖണ്ഡിക 43 അനർട്ടിൽ ഒരു പരിഭാഷാസെൽ അടിയന്തരമായി രൂപീകരിക്കണമെന്നും ഇംഗ്ലീഷിലുള്ള ഫാറങ്ങളിൽ പരിഭാഷപ്പെടുത്തുവാൻ അവശേഷിക്കുന്നവ പരിഭാഷപ്പെടുത്തുവാൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നും പരിഭാഷാ നടപടികൾ ഉടൻ പൂർത്തീകരിക്കണമെന്നും സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	അനർട്ടിൽ 9-10-2012-ൽ പരിഭാഷാ സെൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. മിക്ക അപേക്ഷാ ഫാറങ്ങളും മലയാളത്തിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അവശേഷിക്കുന്നവകൂടി ഉടനെ മലയാളത്തിലാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.
27-5-2015-ലെ സമിതി ആരാഞ്ഞ അധിക വിവരം	(4-8-2016-ലെ 2576/സി3/15/ഊവ. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ലഭ്യമായത്)
9-10-2012-ൽ പരിഭാഷാസെൽ രൂപീകരിച്ചതിനു ശേഷം അനെർട്ടിൽ	അനെർട്ടിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഫയലുകളിൽ കോടതി വ്യവഹാരം / കേന്ദ്ര/ മറ്റ് സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ എന്നിവയുമായി

നടന്നിട്ടുള്ള ഭാഷാ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുക.	ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ ഒഴികെ 90% ഫയലുകളും മലയാളത്തിലാണ് ചെയ്തു വരുന്നത്. കോടതി വ്യവഹാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളുടെയും കേന്ദ്ര /അന്യ സംസ്ഥാന സർക്കാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകളുടെയും കുറിപ്പ് ഫയൽ മലയാളത്തിലാണ് രേഖപ്പെടുത്തുന്നത്. സാധാരണയായി കാര്യാലയത്തിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ആംഗലേയ പദങ്ങളിൽ രണ്ടെണ്ണം വീതം ദിവസവും അവയുടെ മലയാള പരിഭാഷ സഹിതം ബോർഡിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിച്ചു വരുന്നു. ഭരണഭാഷാ വാരാചരണത്തോടനുബന്ധിച്ച് അനർട്ടിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഔദ്യോഗിക ഭാഷ പരിശീലനം നൽകുകയുണ്ടായി.2014 മലയാള ഭാഷ ദിനാഘോഷത്തിന്റെ ഭാഗമായി അനർട്ട് ആസ്ഥാന മന്ദിരത്തിൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ച മാതൃകയിലുള്ള ഭരണഭാഷ ബാനർ സ്ഥാപിക്കുകയുണ്ടായി. അനർട്ട് ലെറ്റർ ഹെഡ് മലയാളീകരിക്കുകയും അതിൽ ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ എന്നത് ആമുഖമായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതാകുന്നു.
ഖണ്ഡിക 44 ഔദ്യോഗിക ഭാഷ സംബന്ധിച്ചുള്ള നടപടികളുടെ മേൽനോട്ടത്തിനും പുരോഗതി ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി അനർട്ടിൽ ഒരു സമിതി സത്വരമായി രൂപീകരിക്കണമെന്നും ഔദ്യോഗിക ഭാഷ മലയാളത്തിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുമായി ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ അടിയന്തരമായി ചുമതലപ്പെടുത്തുണമെന്നും സമിതി ശിപാർശ ചെയ്തു.	ഭാഷാമാറ്റം സംബന്ധിച്ചുള്ള നടപടികളുടെ മേൽനോട്ടത്തിനായി അനെർട്ടിൽ ഭരണഭാഷാ സമിതി രൂപീകരിക്കുകയും പ്രോഗ്രാം ഓഫീസറായ ശ്രീ.എസ്.മധുവിനെ നോഡൽ ഓഫീസർ ആയി ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

27-5-2015-ലെ സമിതി ആരാഞ്ഞ അധിക വിവരം	(4-8-2016-ലെ 2576/സി3/15/ഊവ. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ലഭ്യമായത്)
ഭാഷാമാറ്റം സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായുള്ള നോഡൽ ഓഫീസർ ചുമതലയേറ്റ ശേഷം അനെർട്ടിൽ നടത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കുക.	അനെർട്ടിന്റെ ഔദ്യോഗിക വാർത്താ പത്രികയായ 'സൗരവീഥി' മലയാളത്തിലാണ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു വരുന്നത്. അനെർട്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടത്തുന്ന പരിശീലന ബോധവത്കരണ പരിപാടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബാനറുകൾ, പരസ്യങ്ങൾ, നോട്ടീസുകൾ എന്നിവ മലയാളത്തിലാണ് അച്ചടിക്കുന്നത്. ഇത് ഇപ്രകാരമാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അനെർട്ടിലെ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷാ ഫാറങ്ങൾ മലയാളത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചുവരുന്നു.
ഖണ്ഡിക 45 എനർജി മാനേജ്മെന്റ് സെന്ററിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന സങ്കേതിക പദങ്ങൾ അടങ്ങിയ ദർഘാസുകൾ, ഉടമ്പടികൾ, ഫാറങ്ങൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ തുടങ്ങിയവ മലയാളത്തിലേക്ക് തർജ്ജമ ചെയ്ത് പ്രയോഗത്തിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള ഊർജ്ജിത നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുകയും അവ സമയബന്ധിതമായി പരിഭാഷപ്പെടുത്തി ഉപയോഗിക്കണമെന്നും സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	എനർജി മാനേജ്മെന്റ് സെന്ററിൽ ഒരു മലയാളം ഭാഷാവിദഗ്ധനെ താൽക്കാലിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിച്ചു. സ്ഥാപനത്തിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന സാങ്കേതിക പദങ്ങൾ അടങ്ങിയ സാങ്കേതിക പദകോശം തയ്യാറാക്കുകയും, അവധി ഫാറങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവ മലയാളത്തിലേയ്ക്ക് തർജ്ജമചെയ്ത് പ്രയോഗത്തിൽ കൊണ്ടുവരികയും ഉടമ്പടികൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ മലയാളത്തിലേക്ക് തർജ്ജമ ചെയ്യുന്നതിന് ഊർജ്ജിതമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

27-5-2015-ലെ സമിതി ആരാഞ്ഞ അധിക വിവരം	(4-8-2016-ലെ 2576/സി3/15/ഊവ. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ലഭ്യമായത്)
എനർജി മാനേജ്മെന്റ് സെന്ററിൽ മലയാളഭാഷാ വിദഗ്ധനെ താത്ക്കാലിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിച്ചതിനുശേഷം നടത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടോയെന്നും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനെ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടും ലഭ്യമാക്കുക.	1. വിലയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇ.എം.സി ജീവനക്കാർക്കു വേണ്ടി ഡോ.എൻ.സാം (മലയാള ഭാഷാ വിദഗ്ധൻ) കേരള സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക ഭാഷാവിദഗ്ധനായ ശ്രീ.ശിവകുമാർ, കേരള സർവ്വകലാശാല അന്താരാഷ്ട്ര പഠനകേന്ദ്രം ഡയറക്ടറായിരുന്ന ഡോ. സി. ആർ. രാജഗോപാൽ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി വിവിധ ദിവസങ്ങളിലായി ഭാഷാ പരിശീലന ക്ലാസ്സുകളും പ്രഭാഷണങ്ങളും സംഘടിപ്പിച്ചു 2 എനർജി മാനേജ്മെന്റിന്റെ പേര് കേരള ഊർജ്ജ പരിപാലന കേന്ദ്രം എന്ന് പരിഭാഷപ്പെടുത്തി സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി അയയ്ക്കുന്നതാണെന്ന് എനർജി മാനേജ്മെന്റ് സെന്റർ ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു. 3. ഊർജ്ജ സംരക്ഷണ മാർഗ്ഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ഒരുപുറമുള്ള ഒരു ചുവർ പരസ്യം മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കി. 4. ഈ സ്ഥാപനത്തിലെ ആകസ്മിക അവധി അപേക്ഷകൾ, മറ്റു ഫാറങ്ങൾ, രസീതുകൾ എന്നിവ മലയാളത്തിലാക്കി. 5. ബ്യൂറോ ഓഫ് എനർജി എഫിഷൻസി പുറത്തിറക്കിയ എയർകണ്ടീഷണർ, റഫ്രിജറേറ്റർ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച ലഘുലേഖകളുടെ മലയാള പരിഭാഷ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു. ബൾബുകളെ സംബന്ധിച്ച ലഘുലേഖ പരിഭാഷപ്പെടുത്തി.

	6. ഭരണരംഗത്തും സാങ്കേതിക രംഗത്തും സർവ്വസാധാരണമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന പദങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു പദകോശം തയ്യാറാക്കി ഔദ്യോഗിക ഭാഷാവകുപ്പിന് അയച്ചുകൊടുത്തു. 7. എനർജി കൺസർവേഷൻ ആക്ട് 2011 എന്ന പുസ്തകത്തിന് ഊർജ്ജ സംരക്ഷണ നിയമം 2011 എന്ന പേരിൽ മലയാള പരിഭാഷ തയ്യാറാക്കി. 8. പത്താം ക്ലാസ്സിലെ ഊർജ്ജതന്ത്ര പാഠപുസ്തകത്തിലെ ഊർജ്ജ സംരക്ഷണം എന്ന അദ്ധ്യായത്തിൽ അധികമായി ചേർക്കേണ്ട പാഠഭാഗം തയ്യാറാക്കി വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കും അംഗീകാരത്തിനുമായി അയച്ചുകൊടുത്തു. 9. ഊർജ്ജ സംരക്ഷണ ബോധവത്ക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്കു വേണ്ടി നടത്തിയ ഉപന്യാസ മത്സരങ്ങളിൽ വിജയിച്ചവരുടെ തെരഞ്ഞെടുത്ത ഉപന്യാസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി 'കൈത്തിരികൾ' എന്നൊരു പുസ്തക പരമ്പര പ്രസിദ്ധീകരിച്ചു വരുന്നു. 10. എനർജി ആഡിറ്റർമാർക്കും ആനിമേറ്റർമാർക്കുംവേണ്ടിയുള്ള പരിശീലന കോഴ്സുകൾക്കുള്ള അപേക്ഷാ ഫാറങ്ങൾ മലയാളത്തിലാക്കി.

	11. ഇ.എം.സി.യുടെ സമീപപ്രദേശത്തെ റസിഡന്റ്സ് അസോസിയേഷനുകൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ഹൈസ്കൂൾ, പ്ലസ്-ടു വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായി മലയാള ഭാഷയെയും സാഹിത്യത്തെയും സംബന്ധിച്ച് മത്സരങ്ങൾ സംഘടിപ്പിച്ചു. ഇ.എം.സി ആസൂത്രണം ചെയ്ത കർമ്മ പരിപാടികളിലൂടെ ഔദ്യോഗിക ഭാഷ മലയാളമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും അതിനെ സംബന്ധിച്ച് വ്യാപകമായി ബോധവത്ക്കരണം നടത്തുന്നതിനും ഭരണപരമായ എഴുത്തുകൾ ഇ.എം.സി യുടെ ഊർജ്ജ പരിശീലന പരിപാടികൾ എന്നിവ മലയാളത്തിലാക്കുന്നതിനും ഡോ. എൻ. സാമിന്റെ സേവനം വളരെയധികം പ്രയോജനപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

VII. ധനകാര്യ വകുപ്പ്

പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച ഒരു ശിപാർശ യാണുണ്ടായിരുന്നത്.

ധനകാര്യ വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 46-ാം ഖണ്ഡികയിലെ ശിപാർശയിന്മേൽ നടപടി ആവശ്യപ്പെട്ട് 8-4-2013-ൽ 779/ഔഭാസ 2/2013/ലെജി. നമ്പർ കത്ത് അയച്ചതിൻ പ്രകാരം 18-2-2014-ലെ ധനകാര്യ (ബഡ്ജറ്റ് വിഭാഗം - എ) വകുപ്പിൽ നിന്ന് ലഭ്യമായ മറുപടി പരിഗണിച്ച 6-8-2014-ലെ സമിതിയോഗം ആരാഞ്ഞ അധിക വിവരത്തിന് 30-10-2014-ൽ ധനകാര്യ വകുപ്പ് മറുപടി ലഭ്യമാക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത മറുപടി പരിഗണിച്ച 26-11-2014-ലെ സമിതിയോഗം മറുപടിയിന്മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പിനോട് അധികവിവരം ആരായാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു. സമിതി നിർദ്ദേശത്തിന്മേൽ 14-5-2015-ൽ ലഭിച്ച റിപ്പോർട്ട് പരിഗണിച്ചു. 30-9-2015-ലെ

സമിതിയോഗം വീണ്ടും അധികവിവരം ആരായുകയും ആയതിനുള്ള മറുപടി 23-12-2015-ൽ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്തു. പ്രസ്തുത മറുപടി സമിതിയുടെ 30-11-2016-ലെ യോഗം പരിഗണിക്കുകയും അധികവിവരം ആരായുകയും ചെയ്തു. ആയതിന് മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടില്ല.

ശിപാർശ	മറുപടി
	[18-2-2014-ലെ ധനകാര്യ (ബഡ്ജറ്റ് വിഭാഗം-എ) വകുപ്പിന്റെ 32934/ബ.വി.എ 1/ 2013/ധന. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ലഭ്യമായത്.]
ഖണ്ഡിക 46 ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രയോഗം സമയ ബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിലേക്കായി എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും ആവശ്യമായ തുക ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്നതിനായി ഒരു പ്രത്യേക ശീർഷകം ലഭ്യമാക്കണമെന്നും വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ പ്രവർത്തനമേഖലയുടെ വ്യാപ്തി കണക്കാക്കി പ്രസ്തുത ശീർഷകത്തിൽ മതിയായ തുക അനുവദിക്കണമെന്നും ഇതിനായി 10 കോടിയിൽ കുറയാത്ത തുക 2013-14 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തുവാൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പിനോട് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.	ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രയോഗം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിലേക്കുള്ള ചെലവുകൾക്കായി എല്ലാ വകുപ്പുകളും അവയുടെ ബന്ധപ്പെട്ട ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകത്തിലെ 05-ഓഫീസ് ചെലവുകൾ-04-മറ്റിനങ്ങൾ എന്ന ശീർഷകത്തിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വിഹിതം വിനിയോഗിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. ഇതിനു പുറമെ നിയമസഭാ സമിതിയുടെ ശിപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ചെലവിന് ബഡ്ജറ്റിൽ തുക വകയിരുത്തുന്നതിലേക്കായി വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ നിർദ്ദിഷ്ട ശീർഷകങ്ങൾക്കുകീഴിൽ '26 ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രയോഗം' എന്ന പുതിയ ഡീറ്റയിൽഡ് ശീർഷകം 2014 ജനുവരിയിലെ ഉപധനാഭ്യർത്ഥന മുഖേന ഉറക്കുകയും (സംസ്ഥാനത്തിലെ നിലവിലെ വിഭവ ലഭ്യതയുടെ പരിമിതി പരിഗണിച്ച്) വകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനമേഖലയുടെ വ്യാപ്തിക്കനുസരിച്ച് മൊത്തം ഒരു കോടി രൂപ അനുവദിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ടി

	വിഹിതം ഉപയോഗിച്ച് വകുപ്പുകളിൽ ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രയോഗം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് 13-2-2014 തീയതിയിലെ 11/2012/ധന. നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

6-8-2014-ലെ സമിതിയോഗം ആരാഞ്ഞ അധികവിവരം

	മറുപടി
	[30-10-2014-ലെ ധനകാര്യ (ബഡ്ജറ്റ് വിഭാഗം-എ) വകുപ്പിന്റെ 83117/ബ.വി.എ 1/2014/ധന. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന ലഭ്യമായത്]
ഖണ്ഡിക 46 ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രയോഗം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് ബജറ്റിൽ പുതിയ ശീർഷകത്തിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വിഹിതം വിവിധ വകുപ്പുകൾ വിനിയോഗിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം വകുപ്പുകൾ എത്രത്തോളം പ്രാവർത്തികമാക്കി.	ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു വേണ്ടി "26 ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രയോഗം" എന്ന ശീർഷകത്തിനുകീഴിൽ വിവിധ വകുപ്പുകൾക്കായി 2014 ജനുവരിയിലെ ഉപധനാഭ്യർത്ഥന വഴി വകയിരുത്തിയ ഒരു കോടി രൂപയിൽ 27 ലക്ഷത്തോളം രൂപ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ പ്രാരംഭ കണക്കുകൾ പ്രകാരം ചെലവ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രയോഗം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ പി. & എ.ആർ.ഡി. (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പ് മുഖേനയാണ് വിലയിരുത്തുന്നത്.

ഖണ്ഡിക 46-മേൽ സമിതി 26-11-2014-ലെ യോഗത്തിൽ ആരാഞ്ഞ അധിക വിവരം അനുബന്ധം I-ൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

30-9-2015-ലെ സമിതിയോഗം ആരാഞ്ഞ അധികവിവരം

	മറുപടി
	(23-12-2015-ലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പിന്റെ 962/ഔഭാസ I/15/ ഉപേവ. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന)
ഖണ്ഡിക 46 ഔദ്യോഗിക ഭാഷ വകുപ്പിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച മറുപടിയിൽ വകുപ്പ് എന്ന് പറഞ്ഞിരിക്കുന്നിടത്ത് സൂപ്പർ ഇൻഡന്റ്സ്, എക്സിക്യൂഷൻ, സൂപ്പർ വിഷൻ ആന്റ് എക്സിക്യൂഷൻ, ഡയറക്ഷൻ എന്നീ പദങ്ങൾ വരുവാനിടയായ സാഹചര്യം സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരണം ആരായാനും ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അനുവദിച്ച തുക ചെലവഴിച്ചിട്ടില്ലാത്ത വകുപ്പുകളുടെ ലിസ്റ്റ് ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുവാനും സമിതി തീരുമാനിച്ചു.	വകുപ്പ് എന്നതിനു പകരം ശീർഷകത്തിന്റെ പേര് ആണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ആയതി നാലാണ് സൂപ്പർ ഇൻഡന്റ്സ്, എക്സിക്യൂഷൻ, സൂപ്പർ വിഷൻ ആന്റ് എക്സിക്യൂഷൻ, ഡയറക്ഷൻ എന്നീ പദങ്ങൾ വരുവാനിടയായതെന്നും ടി വാക്കുകൾക്ക് സമാനമായ മലയാളപദം ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ അർത്ഥവ്യത്യാസം വരാതിരിക്കുവാനും കൂടിയാണ് എന്നുള്ള വിവരം അറിയിക്കുന്നതോടൊപ്പം ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അനുവദിച്ച തുക ചെലവഴിച്ചിട്ടില്ലാത്ത വകുപ്പുകളുടെ പട്ടിക കൂടി ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി തുക ചെലവഴിച്ചിട്ടില്ലാത്ത വകുപ്പുകളുടെ പട്ടിക

1	പട്ടികജാതി വികസനം
2	ഇൻഷ്വറൻസ്
3	കൈത്തറി ആന്റ് ടെക്സ്റ്റൈൽസ്
4	സാംസ്കാരികം
5	പുരാരേഖ
6	സർവ്വെയും ഭൂരേഖയും
7	ലീഗൽ മെട്രോളജി
8	ഉൾനാടൻ ജലഗതാഗതം

9	മുഖ്യ നഗരാസൂത്രണം
10	സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക്
11	പാർലമെന്ററികാര്യം
12	നോർക്ക
13	പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ
14	ഇറമുഖ കാര്യാലയം
15	ഭാരതീയ ചികിത്സ
16	സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസം
17	ഫയർ ആന്റ് റസ്ക്യൂ

30-11-2016-ലെ സമിതിയോഗം ആരാഞ്ഞ അധികവിവരം

2014-15 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അനുവദിച്ച തുക ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾ എന്തൊക്കെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാണ് ചെലവഴിച്ചതെന്നും അതു സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തന പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെടാൻ സമിതി തീരുമാനിച്ചു.

ഖണ്ഡിക 46-ന്മേൽ സമിതി ആരാഞ്ഞ അധികവിവരത്തിന് ലഭിച്ച മറുപടിയിൽ നിന്ന് ഔദ്യോഗികഭാഷാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അനുവദിച്ച തുക ചെലവഴിക്കാത്ത പതിനേഴോളം വകുപ്പുകൾ ഉണ്ടെന്ന് സമിതി മനസ്സിലാക്കുന്നു. ഇത് തികച്ചും പരിതാപകരമായ അവസ്ഥയാണെന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുന്നു. ഔദ്യോഗിക ഭാഷ മലയാളമാക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കപ്പെട്ട തുക പാഴാക്കിക്കളയുന്നത് മാതൃഭാഷയോടുള്ള അവഗണനയും തികഞ്ഞ ഉദാസീനതയുമായി മാത്രമേ സമിതിക്ക് കാണാൻ കഴിയുന്നുള്ളൂ. ഈയിനത്തിൽ മറ്റ് വകുപ്പുകൾ 27 ലക്ഷത്തോളം ചെലവാക്കിയപ്പോഴാണ് ഈ അവസ്ഥ നിലനിൽക്കുന്നതെന്നതിൽ സമിതി കടുത്ത അതൃപ്തി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ഭാഷാപോഷണത്തിനായി വിവിധ വകുപ്പുകൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന തുക അതിന്റെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾക്കായിത്തന്നെ ചെലവഴിക്കുന്നതിൽ എല്ലാ വകുപ്പുകളും കൂടുതൽ ജാഗ്രത പുലർത്തണമെന്ന് സമിതി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നു.

ഇ. എസ്. ബിജിമോൾ,

അദ്ധ്യക്ഷ,

ഔദ്യോഗിക ഭാഷ സംബന്ധിച്ച സമിതി.

തിരുവനന്തപുരം,

2017 മേയ് 24.

988/2017.

അനുബന്ധം

26.11.2014-ലെ സമിതിയോഗം ആരാഞ്ഞ അധിക വിവരം (ഖണ്ഡിക 46)

ശിപാർശ	മറുപടി (14.05.2015-ലെ 962/ജനാസേ I/15/ഉപധന. നമ്പർ കത്ത് മുഖേന) ഇക ചെലവഴിച്ച വകുപ്പുകളുടെ ലിസ്റ്റ്								
2014-15 സാമ്പത്തിക വർഷം ഉപധനാഭ്യർത്ഥന പ്രകാരം ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു വേണ്ടി അനുവദിച്ച ഒരു കോടി രൂപയിൽ 27 ലക്ഷം രൂപ ചെലവഴിച്ച വകുപ്പുകൾ ഏതൊക്കെയാണെന്നും ടി ഇക ചെലവഴിച്ചത് ഏതൊക്കെ പ്രവൃത്തികൾക്കാണെന്നും പ്രസ്തുത ഹെഡിൽ അനുവദിച്ച ഇക വിനിയോഗിക്കാത്ത വകുപ്പുകൾ ഏതൊക്കെയാണെന്നും സംബന്ധിച്ച വിവരം ലഭ്യമാക്കുക.	ഡിമാന്റ് നമ്പർ	ശീർഷകം						2013-14 (ശുപ ലക്ഷത്തിൽ)	വകുപ്പ്
	1	2011	2	103	99	0	26	1.57	നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്
	2	2051	0	102	99	0	26	0.7	പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ
	2	2052	0	90	95	0	26	0.07	നീതി വകുപ്പ്
	4	2015	0	102	99	0	26	0.05	ഇലക്ഷൻ ഓഫീസേഴ്സ്
	4	2015	0	103	99	0	26	0.03	നിയമസഭയും പാർലമെന്റും
	5	2040	0	101	97	0	26	0.19	വാണിജ്യനികുതി ഓഫീസുകൾ
	5	2045	0	103	99	0	26	0.02	ഇലക്ട്രിസിറ്റി ഡ്യൂട്ടി
	6	2029	0	1	99	0	26	0.18	ലാന്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണറേറ്റ്
	7	2030	3	1	99	0	26	0.87	അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
	7	2030	3	1	96	0	26	3.08	ജില്ലാ ഓഫീസുകൾ
	7	2030	3	1	95	0	26	3.05	സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസുകൾ
	8	2039	0	1	99	0	26	0.66	സ്റ്റാമ്പ് ഡ്യൂട്ടി
	8	2039	0	1	98	0	26	0.31	മേഖലാ ഓഫീസുകൾ
	10	2054	0	95	99	0	26	0.11	ടെക്നി ഡയറക്ടറേറ്റ്
	10	2054	0	97	99	0	26	0.34	ജില്ലാ ടെക്നി ജീവനക്കാരും
	10	2054	0	97	98	0	26	0.14	സബ്ടെക്നി ജീവനക്കാരും
	10	2054	0	98	99	0	26	0.59	ലോക്കൽ ഫണ്ട്

								ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
11	2047	0	103	96	0	26	0.16	ജില്ലാ ഓഫീസുകൾ
12	2055	0	1	99	0	26	0.86	സൂപ്പർ ഇൻഡന്റൻസ്
13	2056	0	1	99	0	26	0.08	സൂപ്പർ ഇൻഡന്റൻസ്
13	2056	0	1	98	0	26	0.07	ജയിലുകളുടെ ആധുനിക വൽക്കരണം
13	2056	0	1	90	0	26	0.03	സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് കറക്ഷണൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
13	2056	0	101	99	0	26	0.05	ജയിലുകൾ
13	2056	0	102	99	0	26	0.02	ജയിൽ മാന്വൽ കോഡിഫിക്കേഷൻ
14	2070	0	104	99	0	26	0.3	വിജിലൻസ്
15	2059	80	1	97	0	26	0.04	എക്സിക്യൂഷൻ
15	3054	1	1	99	0	26	0.13	ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, നാഷണൽ ഹൈവേ
15	3054	1	1	98	0	26	0.12	സൂപ്പർ വിഷൻ ആന്റ് എക്സിക്യൂഷൻ
15	3054	80	1	99	0	26	0.2	ഡയറക്ഷൻ
15	3054	80	1	98	0	26	0.02	സൂപ്പർ വിഷൻ
15	3054	80	1	97	0	26	0.06	എക്സിക്യൂഷൻ
17	2202	2	1	94	0	26	0.17	ഹയർ സെക്കന്ററി എഡ്യുക്കേഷൻ ഡയറക്ടറേറ്റ്
17	2202	2	1	92	0	26	0.36	റീജിയണൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറേറ്റ് - ഹയർ സെക്കന്ററി എഡ്യുക്കേഷൻ
17	2202	3	102	67	0	26	0.06	കേരള യൂണിവേഴ്സിറ്റി അപ്പോയ്ന്റ്മെന്റ്
17	2205	0	103	99	0	26	0.13	ആർക്കിയോളജിക്കൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്
17	2205	0	107	99	0	26	0.25	ആർട്ട് മ്യൂസിയങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മ്യൂസിയം

18	2210	1	1	99	0	26	0.9	ഹെൽത്ത് സർവ്വീസസ് ഡയറക്ടറേറ്റ്
18	2210	1	1	98	0	26	0.41	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസുകൾ
18	2210	1	102	99	0	26	0.14	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് യൂണിറ്റ്
18	2210	2	1	99	0	26	0.17	ആയുർവേദിക് നാടൻചികിത്സാ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്
18	2210	2	1	96	0	26	0.47	ഹോമിയോപ്പതി ഡയറക്ടറേറ്റ്
18	2210	2	1	95	0	26	0.45	ഹോമിയോപ്പതി - ജില്ലാ ഓഫീസുകൾ
18	2210	5	1	99	0	26	0.13	മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്
18	2210	5	1	98	0	26	0.58	ആയുർവേദ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റ്
18	2210	6	104	99	0	26	0.37	ഔഷധ നിയന്ത്രണ ഓഫീസ്
24	2230	1	1	99	0	26	0.16	ഡയറക്ഷൻ
24	2230	1	101	95	0	26	0.02	ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ടൈബ്യൂണൽ, കോഴിക്കോട്
24	2230	1	101	85	0	26	0.01	ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ടൈബ്യൂണൽ, പാലക്കാട്
24	2230	2	1	99	0	26	0.38	എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച്
25	2225	1	1	99	0	26	0.01	ഡയറക്ഷൻ
25	2225	2	1	99	0	26	0.21	അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
25	2225	4	1	99	0	26	0	ഡയറക്ഷൻ
27	2425	0	1	99	0	26	0.25	സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസ്
27	2425	0	1	98	0	26	0.32	ജില്ലാ ഓഡിറ്റർ
28	3454	1	1	99	0	26	0	ഇൻഷുറൻസ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്
30	2408	1	800	99	0	26	0.57	കൺസ്യൂമർ പ്രൊട്ടക്ഷൻ കൗൺസിൽ ഇപികേഷണം
30	3456	0	1	99	0	26	0.17	സിവിൽ സപ്ലൈസ്

©
കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടറിയറ്റ്
2017

കേരള നിയമസഭാ പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സ്.