# കേരള സർക്കാർ

## സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗികഭാഷ) വകുപ്പ് - ഔദ്യോഗികഭാഷാ ഉന്നതതലസമിതിയുടെ തീരുമാനം - 2017 മെയ് 1 മുതൽ ഔദ്യോഗികഭാഷ പൂർണ്ണമായും മലയാളമാക്കിക്കൊണ്ട് ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി നടത്തിയ ഭരണഭാഷാ പ്രഖ്യാപനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

---

### ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗികഭാഷ) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (അച്ചടി) നമ്പർ.6/2017/ഉ.ഭ.പ.വ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി.26.04.2017

---

പരാമർശം:- 1. 13.01.2015-ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.02/2015/ഉഭപവ. നമ്പർ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം.
2. 13.01.2015-ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.03/2015/ഉഭപവ. നമ്പർ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം.
3. 10.04.2017-ൽ ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന ഔദ്യോഗികഭാഷാ ഉന്നതതലസമിതി യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പ്.

### ഉത്തരവ്

കേരള സർക്കാരിന്റെ ഭരണഭാഷാനയം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും, ഭരണനടപടികൾ മാതൃഭാഷയായ മലയാളത്തിലാക്കുന്നതിനും ഭാഷാമാറ്റം അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനുമായി രൂപവൽക്കരിച്ച ഔദ്യോഗികഭാഷാ ഉന്നതതലസമിതി 10.04.2017-ന് ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ യോഗംചേർന്ന് ഭാഷാമാറ്റ നടപടികൾ വിലയിരുത്തി. നിയമപരമായി ഇംഗ്ലീഷും സംസ്ഥാനത്തെ ന്യൂനപക്ഷഭാഷകളും ഉപയോഗിക്കേണ്ട സാഹചര്യങ്ങളിലൊഴികെയുള്ള എല്ലാ ഔദ്യോഗികാവശ്യങ്ങൾക്കും മലയാളം മാത്രം ഉപയോഗിക്കണമെന്നതാണ് നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥ എന്നതിനാൽ മലയാളം ഉപയോഗിക്കേണ്ട സാഹചര്യങ്ങളിൽ നിർബന്ധമായും അതുപയോഗിക്കാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിയമപരമായ ബാധ്യതയുണ്ട്. അതിനാൽ **2017 മെയ്-1** മുതൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള സർക്കാർ, അർദ്ധ സർക്കാർ, പൊതുമേഖല, സ്വയംഭരണ, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഔദ്യോഗികഭാഷയായി മലയാളം ഉപയോഗിക്കുന്നത് നിർബന്ധമാക്കിക്കൊണ്ടും, ഇവിടങ്ങളിൽനിന്ന് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും കത്തുകളും മറ്റും നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി, മലയാളത്തിൽത്തന്നെയായിരിക്കണം എന്ന് ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി **ഭരണഭാഷാപ്രഖ്യാപനം** നടത്തുകയുണ്ടായി. മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഇക്കാര്യം അവലോകനം ചെയ്യണമെന്നും ഉന്നതതലസമിതി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി മലയാളമാണ് ഭരണഭാഷയായി ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്.

സംസ്ഥാനത്തെ തമിഴ്, കന്നഡ ഭാഷാന്യൂനപക്ഷക്കാർക്ക്, ഭരണഭാഷ സംബന്ധിച്ച, നിലവിലുള്ള അവകാശങ്ങൾ നിലനിറുത്തിക്കൊണ്ട്, (1)കേന്ദ്ര സർക്കാർ (2)കേന്ദ്രസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, (3)ഹൈക്കോടതി-സുപ്രീംകോടതി (4) ഇതരസംസ്ഥാനങ്ങൾ (5) മറ്റു രാജ്യങ്ങൾ

(6) സംസ്ഥാനത്തെ ന്യൂനപക്ഷഭാഷകളായ തമിഴ്, കന്നഡ അല്ലാതെയുള്ള മറ്റു ഭാഷാന്യൂനപക്ഷക്കാരുമായുള്ള കത്തിടപാടുകൾ (7) ഇംഗ്ലീഷ് ഉപയോഗിക്കണമെന്ന് ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിൽ പ്രത്യേകം പരാമർശമുള്ള സംഗതികൾ എന്നീ സാഹചര്യങ്ങളിൽ കുറിപ്പുഫയൽ മലയാളത്തിലായിരിക്കണമെന്ന നിബന്ധനയ്ക്കു വിധേയമായി കത്തിടപാടുകൾക്ക് ഇംഗ്ലീഷ് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. അതിനാൽ, നിയമപരമായി ഇംഗ്ലീഷും ന്യൂനപക്ഷഭാഷകളും ഉപയോഗിക്കേണ്ട സാഹചര്യങ്ങളൊഴികെയുള്ള എല്ലാ ഔദ്യോഗികാവശ്യങ്ങൾക്കും **2017 മെയ് -1** മുതൽ നിർബന്ധമായും മലയാളം മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാവൂ എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചുകൊണ്ട് ഇതിനാൽ സർക്കാർ ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിൽനിന്നും, സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന എല്ലാവിധ ഉത്തരവുകളും, സർക്കുലറുകളും, മറ്റു കത്തിടപാടുകളും, ഫയൽനടപടികളും , റിപ്പോർട്ടുകളും മേൽപ്പറഞ്ഞ നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി മലയാളത്തിലാണെന്ന് വകുപ്പുതലവന്മാരും ഓഫീസ് മേധാവികളും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഓരോ വകുപ്പിന്റെയും ഭാഷാമാറ്റ നടപടികൾ മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ അവലോകനം ചെയ്യുന്നതും സർക്കാരിന്റെ ഭരണഭാഷാമാറ്റനടപടികളിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ ലംഘനമായിക്കണ്ട് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)
കെ.ആർ.ജ്യോതിലാൽ
സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി/
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ധനകാര്യം/നിയമം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെ സെക്ഷനുകൾക്കും.
സർക്കാർ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പൊതുമേഖല/അർദ്ധ സർക്കാർ/
സ്വയംഭരണ/ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലവൻമാർക്ക്
വെബ് & മീഡിയ വിഭാഗം/പ്രസ്റിലീസ് വിഭാഗം, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

To

ദി രജിസ്ട്രാർ,
മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല,
കോട്ടയം.

## മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല

പുറത്തെഴുത്ത് നം.2681/എ.3/2/2017/ഭ.വി.

തീയതി :09/05/2017

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാലാ ആക്ട് 1985 അദ്ധ്യായം III പരിച്ഛേദം 10.17ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് സ.ഉ.(അച്ചടി) നമ്പർ.6/2017/ഉ.ഭ.പ.വ തീയതി 26 ഏപ്രിൽ 2017 സർവകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കുവാൻ വൈസ്-ചാൻസിലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

ഇതിൻ പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്
ശ്രീലത എൻ
അസിസ്റ്റൻറ് രജിസ്ട്രാർ I (ഭ.വി.)
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

1) എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളും/ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളും/സെൻററുകളും.
2) വൈസ് ചാൻസിലർ/പ്രോ-വൈസ് ചാൻസിലർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ.
3) രജിസ്ട്രാർ./എഫ്.ഒ./ സി.ഇ. എന്നിവരുടെ പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റൻറുമാർ.
4) ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ, .
   കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ്,
   മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല
5) പി.ആർ.ഒ./സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ/സി.എം.എസ്.
   (വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി).
6) എഫ്.സി.സി./എ.സി.സി./ഫിനാൻസ് III/എസ്.എഫ്.I./ ഐ.ക്യു.എ.സി
   എഡി എ1/ എഡി.എ II/എഡി.എ IV/എഡി എ V/എഡി.സി.I/II.
7) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/റെക്കാർഡ്സ് സെക്ഷൻ.
8) ഫയൽ കോപ്പി.

ഫയൽ നം.എ.ഡി.എ.III/2/3/2014/ഭ.വി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ