12141
10/8/16

ഭരണഭാഷ -മാതൃഭാഷ

കേരളസർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പ്

നമ്പർ.3641/ഔഭാ3/2016/ഉഭപവ.

തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി, 28/07/2016

സർക്കുലർ

വിഷയം:-ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗിക ഭാഷ) വകുപ്പ്- സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഭരണ വകുപ്പുകൾ, സെക്രട്ടറിയേറ്റിതര വകുപ്പുകൾ, പൊതുമേഖല, അർദ്ധ സർക്കാർ, സ്വയംഭരണ, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഭരണമാധ്യമം മാതൃഭാഷയിലാണെന്ന് അതത് വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാർ കർശനമായും ഉറപ്പു വരുത്തണമെന്നും അടിയന്തരമായി നടപ്പിൽ വരുത്തണമെന്നും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :-1. 4.2.2006-ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.21/2006/ഉഭപവ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
2. 9.5.2012-ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.186/2012/ഉഭപവ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
3. 13.1.2015-ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.2/2015/ഉഭപവ. നമ്പർ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം.
4. 16.7.2003-ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം. 19/2003/ഉഭപവ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
5. 7.5.2014-ലെ 8521/ഔഭാ3/14/ഉഭപവ നമ്പർ സർക്കുലർ.
6. 9.6.2015-ലെ 8125/ഔഭാ3/15/ഉഭപവ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
7. 13.11.2015-ലെ 20540/ഔഭാ3/15/ഉഭപവ. നമ്പർ സർക്കുലർ.

സംസ്ഥാനത്തെ ഭരണഭാഷ പൂർണ്ണമായും മാതൃഭാഷയായ മലയാളത്തിലായിരിക്കണമെന്നതാണ് സർക്കാരിന്റെ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യം. ഇതിലേക്കുള്ള ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും കർശനമായി പാലിക്കണമെന്നും, സൂചന 3 പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിൽ ഇംഗ്ലീഷ് ഔദ്യോഗികഭാഷയായി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ കുറിപ്പ് ഫയൽ മലയാളത്തിലായിരിക്കണമെന്നും മറ്റെല്ലാ ഔദ്യോഗികാവശ്യങ്ങൾക്കും മലയാളം മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂവെന്നും മേൽ പരാമർശങ്ങൾ പ്രകാരവും അല്ലാതെയും ദീർഘകാലമായി പല നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകി വരുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ഭരണഭാഷ പൂർണ്ണമായും മലയാളമാക്കുന്നതിലേക്കുള്ള പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഭരണവകുപ്പുകൾ, സെക്രട്ടേറിയറ്റിതര വകുപ്പുകൾ, പൊതുമേഖല/ അർദ്ധ സർക്കാർ/ സ്വയംഭരണ/ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ഭാഗത്തു നിന്ന് ഗൗരവകരമായ സമീപനമല്ല ഉണ്ടാകുന്നതെന്ന് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഭരണ **മാധ്യമം മാതൃഭാഷയായ മലയാളത്തിലാണെന്ന് അതത് വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാർ ഉറപ്പ്**

വരുത്തേണ്ടതും, ഇതിലേയ്ക്കുള്ള നടപടികൾ അടിയന്തര പ്രാധാന്യത്തോടെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഭരണഭാഷ മലയാളമാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ലംഘിക്കുന്ന സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കെതിരെ 1960-ലെ കേരള സിവിൽ സർവ്വീസസ് (തരംതിരിക്കലും, നിയന്ത്രണവും, അപ്പീലും) റൂൾസ് പ്രകാരവും, സൂചന (1), (2) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരവും അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ സർക്കാരിന് അധികാരവുമുണ്ട്.

ഭരണമാധ്യമം പൊതുജനങ്ങളുടെ ഭാഷയിലേക്ക് പൂർണ്ണമായും കൊണ്ടു വരുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വകുപ്പുകളുടെ ഇംഗ്ലീഷിലുള്ള കോഡുകൾ, മാന്വലുകൾ, ചട്ടങ്ങൾ, ഫാറങ്ങൾ എന്നിവ മലയാളത്തിലേയ്ക്ക് പരിഭാഷപ്പെടുത്തുന്നതിന് സൂചന (4),(5), (6) പ്രകാരം എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നെങ്കിലും ആയത് സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ നിർദ്ദേശം പാലിക്കപ്പെട്ടു കൊണ്ട് നടപടി സ്വീകരിച്ചതായി കാണുന്നില്ല. അതത് വകുപ്പുകളിൽ രൂപീകരിച്ച പരിഭാഷ സെല്ലിൽ കോഡുകൾ, മാന്വലുകൾ, ചട്ടങ്ങൾ, ഫാറങ്ങൾ എന്നിവ അടിയന്തരമായി മലയാളത്തിലേക്ക് പരിഭാഷപ്പെടുത്തി അംഗീകാരത്തിനായി ഔദ്യോഗികഭാഷാ വകുപ്പിൽ 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഓഫീസ്, വാഹനം, തസ്തിക എന്നിവയുടെ ബോർഡുകളും, ഓഫീസ് സീലുകൾ, അടക്കം എല്ലാം തന്നെ മലയാളത്തിൽ കൂടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ഭരണവകുപ്പുകൾ, സെക്രട്ടേറിയറ്റിതര വകുപ്പുകൾ, പൊതുമേഖല/അർദ്ധ സർക്കാർ/സ്വയംഭരണ/ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന എല്ലാ വിധ ഉത്തരവുകളും, സർക്കുലറുകളും, മറ്റു കത്തിടപാടുകളും മലയാളത്തിൽ മാത്രമായിരിക്കണമെന്ന് സൂചന (7)ലെ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശം ഭരണ വകുപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വകുപ്പുകൾ പാലിക്കുന്നില്ലായെന്ന് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇതു സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരവധി പരാതികളാണ് ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ വകുപ്പിൽ ലഭ്യമായികൊണ്ടിരിക്കുന്നത്.

എല്ലാ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലും ഇതരസ്ഥാപനങ്ങളിലും ഔദ്യോഗികഭാഷ സംബന്ധിച്ച് വകുപ്പ്തല സമിതി, വകുപ്പുതല ഏകോപന സമിതി, ജില്ലാതല ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ സമിതി എന്നിവ രൂപീകരിക്കണമെന്നും സമയാസമയങ്ങളിൽ യോഗം ചേരണമെന്നും ഭാഷാമാറ്റ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് കൃത്യസമയങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കി ലഭ്യമാക്കണമെന്നും സർക്കാർ നിരവധി തവണ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ, ഹാജർ പുസ്തകം എന്നിവയടക്കമുള്ള രജിസ്റ്ററുകളും പൂർണ്ണമായും മലയാളത്തിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്

കർമ്മപരിപാടി തയ്യാറാക്കി ഭാഷാമാറ്റപുരോഗതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ ഗൗരവത്തോടെയുള്ള സമീപനമല്ല പല വകുപ്പുകളും സ്വീകരിച്ചു വരുന്നത്.

ഭരണഭാഷ ശ്രേഷ്ഠഭാഷയായ മലയാളത്തിലായിരിക്കണമെന്ന സർക്കാർ നയം പൂർണ്ണമായും നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിലേക്ക് എല്ലാ വകുപ്പുതലവന്മാരും ഓഫീസ് മേലധികാരികളും തങ്ങളുടെ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ചു കൂട്ടി ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതും ആയത് പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഭരണഭാഷാ സംബന്ധമായ സർക്കാർ നയം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിലേക്ക് ജീവനക്കാരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നുള്ള വീഴ്ചകളും, നടപടികളും ഔദ്യോഗികഭാഷാ വകുപ്പ് അടിയന്തരമായി പരിശോധിക്കുന്നതുമാണ്.

ഔദ്യോഗികഭാഷ സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ജീവനക്കാർക്കെതിരെ മേൽ സൂചനകൾ പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷാ നയത്തിൽ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ ഭാഗത്തു നിന്നുണ്ടാകുന്ന വിമുഖത സർക്കാർ അതീവ ഗൗരവത്തോടെ കാണുന്നതുമാണ്.

കെ.ആർ.ജ്യോതിലാൽ
സെക്രട്ടറി

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

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

To

ദി രജിസ്ട്രാർ,
മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല,
കോട്ടയം.

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല

പുറത്തെഴുത്ത് നം.6046/എ.3/2/2016/ഭ.വി. തീയതി : 16/11/2016

05/11/2016ലെ സിൻഡിക്കേറ്റ് യോഗം ഐറ്റം നം.92/16.09/162059 പ്രകാരം സർക്കാർ പരിപത്രം 3641/ഔ.ഭാ.3/2016 ഉ.ഭ.പ.വ. തീയതി 28/07/2016 സർവകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഇതിൻ പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

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

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

ഫയൽ നം.എ.ഡി.എ.III/2/703/2016/ഭ.വി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ