

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"
കേരളസംസ്ഥാനം
വ്യാവസായികപരിശീലനവകുപ്പ്
ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ്,
തൊഴിൽ ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം: 33,
ഫോൺ : 0471-2303856 , ഇമെയിൽ :cru.dttvpm@kerala.gov.in

നം. ഡിറ്റി/4317/2024 - എ5

തീയതി :10-06-2026

പ്രേഷിതൻ

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർ

സ്വീകർത്താവ്

എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും
(വകുപ്പ് വെബ്സൈറ്റ് മുഖേന)

സർ,

വിഷയം: വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് - ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറേറ്റ് -
ഭരണഭാഷ പൂർണ്ണമായും മാതൃഭാഷയായ മലയാളത്തിൽ
ആയിരിക്കണമെന്ന സർക്കാരിൻ്റെ പ്രഖ്യാപിതലക്ഷ്യം
നടപ്പിലാക്കുന്നതിൻ്റെ ഭാഗമായി തുടർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത്
സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗികഭാഷ) വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള 06-
05-2026 ലെ ഒ.എൽ2/15/2025/പി&എആർഡി നമ്പർകത്ത്.

സംസ്ഥാനത്തിൻ്റെ ഭരണഭാഷ പൂർണ്ണമായും മാതൃഭാഷയായ മലയാളത്തിൽ
ആയിരിക്കണമെന്ന സർക്കാരിൻ്റെ പ്രഖ്യാപിതലക്ഷ്യം നടപ്പിലാക്കുന്നതിൻ്റെ
ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ട സൂചന തുടർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അറിവിലേയ്ക്കും തുടർ
നടപടികൾക്കുമായി ഇതോടൊപ്പം അയക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തയോടെ,

വാസുദേവൻ.പി
അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് ട്രെയിനിംഗ്

ഉള്ളടക്കം : സൂചന പകർപ്പ്

പകർപ്പ് :

Digitally signed by
Vasudevan P
Date: 10-06-2026
17:26:06

1. സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ, SUIIT കഴക്കൂട്ടം - (നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ക്രമ നമ്പർ 17 ൽ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി)
2. ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിലെ എല്ലാ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർ, യൂണിറ്റ് ഓഫീസർമാർ.

'ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ'



കേരളസർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ-ഭരണപരിഷ്കാര(ഔദ്യോഗികഭാഷ)വകുപ്പ്

നം.ഒ.എൽ2/15/2025/പി&എആർഡി

തിരുവനന്തപുരം തീയതി. 06/05/2026

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

വകുപ്പുമേധാവികൾ-ഡയറക്ടർമാർ/കമ്മീഷണർമാർ/ പ്രിൻസിപ്പൽ & കൺട്രോളിങ് ഓഫീസർമാർ

സർ,

വിഷയം:- ഉദ്യോഗസ്ഥ-ഭരണപരിഷ്കാര(ഔദ്യോഗികഭാഷ)വകുപ്പ്- ഔദ്യോഗികഭാഷ പൂർണ്ണമായും മലയാളത്തിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടിയന്തരമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച്.

സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഭരണഭാഷ പൂർണ്ണമായും മാതൃഭാഷയായ മലയാളത്തിൽ ആയിരിക്കണമെന്ന സർക്കാരിന്റെ പ്രഖ്യാപിതലക്ഷ്യം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി അധ്യക്ഷനായ ഔദ്യോഗികഭാഷ സംബന്ധിച്ച ഉന്നതതലസമിതി, ചീഫ് സെക്രട്ടറി അധ്യക്ഷനായ ഔദ്യോഗികഭാഷ സംബന്ധിച്ച സംസ്ഥാനതലസമിതി എന്നിവ യോഗം ചേർന്നുവരുന്നു. സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും മലയാളം ഔദ്യോഗികഭാഷയായി പ്രഖ്യാപിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

വകുപ്പുമേധാവി അധ്യക്ഷനായ ഔദ്യോഗികഭാഷ സംബന്ധിച്ച വകുപ്പുതല ഏകോപനസമിതി എല്ലാ വർഷവും 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേരേണ്ടതുമാണെന്ന് സർക്കാർ ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ വർഷം ചേർന്ന യോഗം നടപടിക്കുറിച്ചും ഭാഷാമാറ്റപുരോഗതി റിപ്പോർട്ടും യഥാസമയം ഔദ്യോഗികഭാഷാവകുപ്പിൽ ലഭ്യമാക്കുവാൻ താൽപര്യപ്പെടുന്നു.

(വകുപ്പുതലമേധാവി അധ്യക്ഷനായ ഔദ്യോഗികഭാഷ സംബന്ധിച്ച വകുപ്പുതല ഏകോപനസമിതി യോഗം ചേരുമ്പോൾ, വകുപ്പിനു കീഴിൽ വരുന്ന എല്ലാ ജില്ലാ ഓഫീസർമാരും, വകുപ്പിനു കീഴിലെ സർക്കാർ/ അർദ്ധസർക്കാർ/ പൊതുമേഖല/ ബോർഡ്/ കോർപ്പറേഷൻ/ സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങൾ/ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലവൻമാർ എന്നിവിടങ്ങളിലെ മേധാവികളെ അംഗങ്ങളായി ഉൾപ്പെടുത്തണം)

സർക്കാരിന്റെ, ഔദ്യോഗികഭാഷ പൂർണ്ണമായും മലയാളത്തിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി വിവിധതലത്തിൽ പരിശോധിക്കുകയും ഭാഷാമാറ്റപ്രവർത്തനങ്ങൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടിയന്തരമായി നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

വകുപ്പുമേധാവികളുടെ ഓഫീസ് ഉൾപ്പെടെ അതതു വകുപ്പിനു കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും മേൽപറഞ്ഞിരിക്കുന്നതുമായ എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള സത്യാനന്ദപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നും, ഓരോ വകുപ്പുമേധാവികളും സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ ഔദ്യോഗികഭാഷാവകുപ്പിൽ ലഭ്യമാക്കുവാനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തയോടെ,
സംഗീത ജി എസ്
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോടെ,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ സാക്ഷ്യപത്രം ഉൾപ്പെടെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ മലയാളത്തിലാക്കേണ്ടതാണ്.
2. സ്യൂട്ട് രജിസ്റ്റർ - പൂർണ്ണമായും മലയാളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. വിവരാവകാശനിയമം - രജിസ്റ്റർ പൂർണ്ണമായും മലയാളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. വിവരാവകാശ ബോർഡ് ആദ്യപകുതി മലയാളത്തിലും രണ്ടാംപകുതി ഇംഗ്ലീഷിലും എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
5. സേവനാവകാശം സംബന്ധിച്ച ബോർഡ് മലയാളത്തിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഓഫീസ് സീലുകൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സീലുകൾ എന്നിവ ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ് (സംസ്ഥാനത്തിനകത്തെ ആവശ്യത്തിന് മലയാളത്തിലുള്ള മുദ്രയും സംസ്ഥാനേതര ഭാഷാന്യൂനപക്ഷ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഇംഗ്ലീഷ് മുദ്രയും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ദ്വിഭാഷാരീതിയും അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്). (സ.ഉ(പി)നം.4/2017/ഉഭപവ തീയതി 14/03/2017).
7. ഓഫീസർമാരുടെ ബോർഡുകൾ ആദ്യപകുതി മലയാളത്തിലും രണ്ടാംപകുതി ഇംഗ്ലീഷിലും എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.(സ.ഉ(പി)നം.4/2017/ഉഭപവ തീയതി 14/03/2017).
8. ഓഫീസ് ബോർഡുകൾ ആദ്യപകുതി മലയാളത്തിലും രണ്ടാംപകുതി ഇംഗ്ലീഷിലും എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.(സ.ഉ(പി)നം.4/2017/ഉഭപവ തീയതി 14/03/2017).
9. വാഹനത്തിന്റെ ബോർഡുകൾ മുൻവശത്ത് മലയാളത്തിലും പിൻവശത്ത് ഇംഗ്ലീഷിലും ഒരേ വലിപ്പത്തിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.(സ.ഉ(പി)നം.4/2017/ഉഭപവ തീയതി 14/03/2017).
10. മലയാള ദിനപത്രങ്ങളിൽ നൽകുന്ന പരസ്യങ്ങൾ, ടെണ്ടർ ഫാറങ്ങൾ എന്നിവ പൂർണ്ണമായും മലയാളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (5.7.1983-ലെ ജി.ഒ(എംഎസ്)നം.8/83/പി&എആർഡി)
11. ഔദ്യോഗികഭാഷ സംബന്ധിച്ച വകുപ്പുതല ഏകോപനസമിതിയും (വകുപ്പുമേധാവി അധ്യക്ഷൻ - 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ)/ ഔദ്യോഗികഭാഷ സംബന്ധിച്ച ജില്ലാതലസമിതിയും (ജില്ലാമേധാവി അധ്യക്ഷൻ - 2 മാസത്തിലൊരിക്കൽ) കൃത്യമായി വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതും നടപടിക്കുറിപ്പ് ഔദ്യോഗികഭാഷാവകുപ്പിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും ഇതു സംബന്ധിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥ-ഭരണപരിഷ്കാര(ഔദ്യോഗികഭാഷ)വകുപ്പിന്റെ 9.7.2012-ലെ ജി.ഒ(പി)നം.33/12/പി&എആർഡി, 12.12.2014-ലെ ജി.ഒ(പി)നം.42/14/ പി&എആർഡി എന്നീ ഉത്തരവുകൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.
12. ഭാഷാമാറ്റപുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് യഥാസമയം സർക്കാരിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഭാഷാമാറ്റപുരോഗതി കൈവരിക്കുന്നതിൽ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ നൽകേണ്ടതാണ്.
13. 2022-ലെ ലിപിപരിഷ്കരണ നിർദ്ദേശപ്രകാരമുള്ള ഫോണ്ടുകൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.(മന്ദാരം,മിയ,മഞ്ജുള,രഹന-തുടങ്ങിയ ഫോണ്ടുകൾ കേരള സർക്കാരിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്ന് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്) (വെബ്സൈറ്റ്- www.kerala.gov.in)

Handwritten notes and date: 29/08/2023, 3/3

14. ഔദ്യോഗികഭാഷാപരിശീലനം ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പരിശീലനം ലഭ്യമാക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

15. സർക്കാർവകുപ്പുകൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന ഫാറങ്ങളും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും, വെബ്സൈറ്റിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ഫാറങ്ങളും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ദ്വിഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. (21/08/2023 തീയതിയിലെ ജി.ഒ.എം.എസ്.നം.17/2023/പി.&എആർഡി)

16. ഓഫീസ് നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും മലയാളത്തിൽത്തന്നെ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ 13/01/2015 തീയതിയിലെ ജി.ഒ.(പി)നം.2/2015/പി.&എആർഡി ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന ഏഴ് സാഹചര്യങ്ങളൊഴികെ ബാക്കി എല്ലാ കത്തുകളും മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ഇംഗ്ലീഷിൽ കത്തുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ കുറിപ്പുഫയൽ മലയാളത്തിലായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഇംഗ്ലീഷിൽ കത്തുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ട ഏഴ് സാഹചര്യങ്ങൾ ചുവടെച്ചേർക്കുന്നു.)

1. കേന്ദ്രസർക്കാരിലേക്കുള്ള കത്തുകൾ
2. കേന്ദ്രസർക്കാർ സ്ഥാപനത്തിലേക്കുള്ള കത്തുകൾ
3. ഹൈക്കോടതി/സുപ്രീംകോടതിയിലേക്കുള്ള കത്തുകൾ
4. ഇതരസംസ്ഥനങ്ങൾക്കുള്ള കത്തുകൾ
5. അന്യരാജ്യങ്ങൾക്കുള്ള കത്തുകൾ
6. സംസ്ഥാനത്തെ ന്യൂനപക്ഷ ഭാഷകളായ തമിഴ്, കന്നഡ അല്ലാതെയുള്ള മറ്റു ഭാഷാ ന്യൂനപക്ഷക്കാരായുള്ള കത്തിടപാടുകൾ
7. ഇംഗ്ലീഷ് ഉപയോഗിക്കണമെന്ന് ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിലെ പ്രത്യേക പരാമർശമുള്ള സംഗതികൾ - ഇംഗ്ലീഷിൽ കത്തുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ കുറിപ്പുഫയൽ മലയാളത്തിലായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്)

17. വകുപ്പുമേധാവിയുടെ/ ജില്ലാമേധാവിയുടെ ഓഫീസിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മലയാളം ടൈപ്പിങ് പരിശീലനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള സത്വര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

18. പെൻഷൻ രജിസ്റ്റർ പൂർണ്ണമായും മലയാളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

19. ലോങ് ലീവ് രജിസ്റ്ററിന്റെ ഫോർമാറ്റ്, അതിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ എന്നിവ മലയാളത്തിലാക്കേണ്ടതാണ്.

20. മലയാളദിനാഘോഷം ഭരണഭാഷാവാരാഘോഷം എന്നിവ യഥാസമയം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രീതിയിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന് ആവശ്യമായ തുക - 26 എന്ന് അവസാനിക്കുന്ന ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

21. വെബ്സൈറ്റിൽ ഡിഫോൾട്ട് പേജ് മലയാളത്തിലാക്കേണ്ടതാണ്.