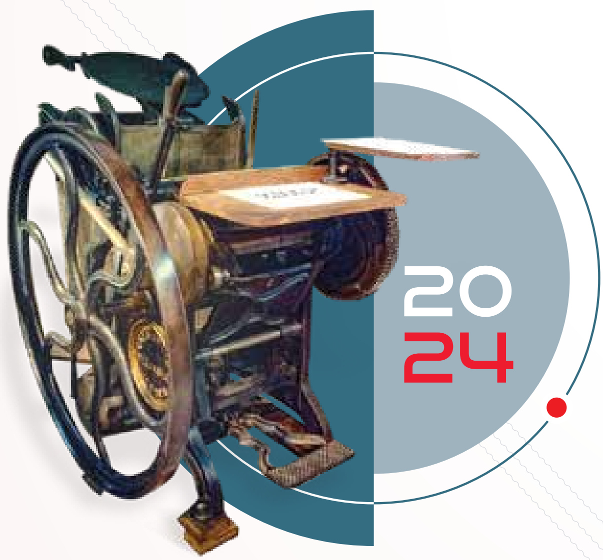
മുദ്രണ വർഷങ്ങൾ 1838-2024

സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ

സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ട് 2024

കേരള ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സസ്
എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ **(സി.ഐ.ടി.യു.)** സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റി

Technology:
1950's



സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ
സമഗ്ര വികസന
റിപ്പോർട്ട് 2024

സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ

സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ട് 2024

പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്
എ. ഷാജഹാൻ
ജനറൽ സെക്രട്ടറി
കേരള ഗവൺമെൻറ് പ്രസ്സസ്
എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ
(സി.ഐ.ടി.യു.)

എഡിറ്റോറിയൽ ബോർഡ്
പി. സജു
ആർ. വിമലൻ
കെ. എ. അനൂബ്

ലേ ഔട്ട്/ഡിസൈൻ/ പ്രിന്റിംഗ്
ഓറഞ്ച് പ്രിന്റേഴ്സ് പ്രൈവറ്റ് ലിമിറ്റഡ്
തിരുവനന്തപുരം

Techinical Specifications
Book Size: Crown 1/4 (18X24 cm)
Cover Paper : 350 GSM Art Card
Inner Paper : 130 GSM Matt Art Paper
Printing : Sheetfed offset
Unicode Fonts used (Mal) : Noto Serif, Anek, Gayathri
Binding : Perfect Binding
Softwares used : Adobe Indesign, Adobe Photoshop
Adobe Illustrator
Print Embellishment : Spot Lamination, Foiling

സ്വാതി തിരുനാൾ മഹാരാജാവ്
1813-1846
ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിന്റെ സ്ഥാപകൻ

ഒ. ജെ. ജോസഫ്
ഒരു അനുസ്മരണം

കേരള ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സസ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ (സി.ഐ.ടി.യു.) സ്ഥാപക നേതാവും ആദ്യ പ്രസിഡന്റുമായിരുന്നു സഖാവ് ഓജെ. യൂണിയൻ തുടങ്ങിയ കാലം മുതൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അവസാന നാളുകൾ വരെയും സഖാവായിരുന്നു പ്രസിഡന്റ്. ഈ കാലഘട്ടത്തിലാണ് ഗവ. പ്രസ്സ് ജീവനക്കാർ ഇന്ന് അനുഭവിക്കുന്ന പല ആനുകൂല്യങ്ങളും നേടിയെടുത്തത്.

തൊഴിലാളിവർഗ്ഗ പ്രസ്ഥാനത്തിനായി ജീവിതം ഉഴിഞ്ഞുവെച്ച നേതാവായിരുന്നു ഓജെ സി.പി.ഐ. (എം.) സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റി അംഗം, സി.ഐ.ടി.യു. സംസ്ഥാന വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, അഖിലേന്ത്യാ വർക്കിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗം എന്നീ നിലകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുമ്പോഴാണ് അന്തരിച്ചത്. എറണാകുളം ജില്ലയിലെ കിഴക്കമ്പലത്ത് യാഥാസ്ഥിതിക ക്രിസ്ത്യൻ കുടുംബത്തിൽ ജനിച്ച ഓജെ, ആലപ്പുഴയിൽ കയർ ഫാക്ടറി തൊഴിലാളിയായി ജീവിതം തുടങ്ങി. അവിടത്തെ തൊഴിലാളി പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ സജീവ പ്രവർത്തകനായി. തുടർന്ന് കമ്മ്യൂണിസ്റ്റ് പാർട്ടിയുടെ പ്രവർത്തകനായും കയർത്തൊഴിലാളികളുടെ സംഘടനാ നേതാവായും മാറി. കോഴിക്കോട്ട് ടെക്സ്റ്റൈൽ, ഓട് വ്യവസായം, കണ്ണൂരിൽ കൈത്തറി, നെയ്ത്ത്, ഈർച്ച, എറണാകുളം ജില്ലയിൽ തോട്ടം, തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് എന്നീ തൊഴിലാളി വിഭാഗങ്ങളെ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിൽ ദീർഘകാലം പ്രവർത്തിച്ചു.

1938-ൽ നടന്ന ആലപ്പുഴ-ചേർത്തല താലൂക്ക് കയർ തൊഴിലാളി സമരം, ചിറയ്ക്കൽ താലൂക്ക് കൈത്തറി തൊഴിലാളി സമരം, 1954-ൽ നടന്ന ട്രാൻസ്പോർട്ട് സമരം എന്നിവ അദ്ദേഹത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ നടന്ന ഉജ്ജ്വല സമരങ്ങളിൽ ചിലതുമാത്രം. വർഷങ്ങളോളം ഒളിവിൽ കഴിയുകയും പലതവണ ജയിൽവാസം അനുഭവിക്കുകയും ചെയ്തു. കൊടിയ മർദ്ദനങ്ങളും സഹിച്ചു. 1941-ൽ ബെല്ലാരിയിൽ നിന്നു ജയിൽ ചാടി.

കമ്മ്യൂണിസ്റ്റ് പാർട്ടിയെ നിരോധിച്ചപ്പോഴും ഇന്ത്യ-ചൈന അതിർത്തിത്തർക്കക്കാലത്തും അടിയന്തരാവസ്ഥയിലും അദ്ദേഹം ജയിൽവാസം അനുഭവിച്ചു. 1968-ൽ സി.പി.ഐ. (എം.) സംസ്ഥാന സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അംഗമായി. 1981-ൽ രാജ്യസഭാംഗമായി. 37 വർഷം തിരുവനന്തപുരമായിരുന്നു അദ്ദേഹത്തിന്റെ പ്രവർത്തനകേന്ദ്രം. സി.പി.ഐ. (എം.) തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ കമ്മിറ്റി അംഗം, ജില്ലാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അംഗം എന്നീ നിലകളിൽ പ്രവർത്തിച്ച അദ്ദേഹം കുറച്ചുകാലം ജില്ലാ സെക്രട്ടറിയായും പ്രവർത്തിച്ചു. തൊഴിലാളിവർഗ്ഗ സമരമുഖത്ത് സഖാവ് ഓജെയുടെ സ്മരണ നമുക്ക് എന്നും ആവേശം പകരും.

ഒ. ജെ. ജോസഫ്
1914-1991
യൂണിയന്റെ സ്ഥാപക പ്രസിഡന്റ്

CM's Visit

അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ 2-7-2016-ന് ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സ് സന്ദർശിച്ചു. പ്രസ്സിലെ കാലഹരണപ്പെട്ടതും ഉപയോഗശൂന്യമായതുമായ ടൈപ്പ് മെറ്റൽ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് നീക്കം ചെയ്യുകയും ആയത് 10 കോടി രൂപയ്ക്ക് ലേലം ചെയ്തു വിൽക്കുകയും ചെയ്തു.

എറണാകുളം കാക്കനാട്ടെ ഗവ. പ്രസ്സിൽ പുതിയ സി.ടി.പി. മെഷീനിന്റെ ഉദ്ഘാടനം 2022 ജൂലൈ 29-ന് ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ശ്രീ. പിണറായി വിജയൻ നിർവ്വഹിച്ചു.

പിണറായി വിജയൻ
മുഖ്യമന്ത്രി

സന്ദേശം

കേരള ഗവൺമെൻറ് പ്രസ്സസ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ (സി.ഐ.ടി.യു.) സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നു എന്നറിഞ്ഞതിൽ സന്തോഷം. സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ കാലാനുസൃതമായ മാറ്റത്തിനനുസരിച്ച് സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ നവീകരണം സാധ്യമാക്കുന്നതിന് എൽ.ഡി.എഫ്. സർക്കാർ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്. ഈ പ്രവർത്തനത്തിന് ഊർജ്ജം പകരാൻ സംഘടന തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ട് സഹായകരമാകുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

എല്ലാ ഭാവുകങ്ങളും നേരുന്നു.

പിണറായി വിജയൻ

എം. വി. ഗോവിന്ദൻ മാസ്റ്റർ
സെക്രട്ടറി
കമ്മ്യൂണിസ്റ്റ് പാർട്ടി ഓഫ് ഇന്ത്യ (മാർക്സിസ്റ്റ്)
കേരള സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റി

സന്ദേശം

ശാസ്ത്ര-സാങ്കേതിക രംഗത്തെ വികാസം മനുഷ്യ സമൂഹത്തിന് നൽകിയ വലിയ സംഭാവനകളിലൊന്നാണ് അച്ചടി. എല്ലാം മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നുവെന്ന പ്രകൃതി നിയമത്തിൽ നിന്ന് മാറി നിൽക്കുന്ന ഒന്നല്ല സാങ്കേതിക വിദ്യകളും. അവയും മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കും. ആ മാറ്റങ്ങളെ ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് പ്രവർത്തിച്ചെങ്കിൽ മാത്രമേ പുതിയകാലത്ത് മുന്നോട്ടുപോകുന്നതിന് കഴിയുകയുള്ളൂ. ഈ യാഥാർത്ഥ്യമുൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് പ്രവർത്തിക്കാൻ കേരള ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സസ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ (സി.ഐ.ടി.യു.)-ന് കഴിഞ്ഞിരിക്കുന്നുവെന്നതിന്റെ ഏറ്റവും വലിയ തെളിവാണ് ഇപ്പോൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ഈ രേഖ.

തൊഴിലാളികളുടെ അവകാശ പോരാട്ടങ്ങൾക്ക് മുന്നിൽ നിൽക്കുമ്പോൾ തന്നെ കടമകൾ കൂടി ഏറ്റെടുത്തുകൊണ്ട് മുന്നോട്ടു പോകുന്നുവെന്നതിന്റെ തെളിവ് കൂടിയാണിത്. തങ്ങൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മേഖലയെ സംരക്ഷിക്കുകയും, മുന്നോട്ടുകൊണ്ടുപോകുകയും ചെയ്യുകയെന്നത് തൊഴിലാളികളുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണെന്ന സന്ദേശവും ഇത് നൽകുന്നുണ്ട്. ഇത്തരത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനത്തിന് നേതൃത്വം നൽകിയ ഇതിന്റെ പ്രവർത്തകർക്ക് എല്ലാവിധ ആശംസകളും നേരുന്നു.

അഭിവാദനങ്ങളോടെ,

എം. വി. ഗോവിന്ദൻ മാസ്റ്റർ

എളമരം കരീം
പാർലമെന്റ് മെമ്പർ
രാജ്യസഭയിലെ സി.പി.ഐ.(എം)
ഗ്രൂപ്പ് നേതാവ്

സന്ദേശം

നൂറ്റി എൺപത്താറ് വർഷം പഴക്കമുള്ള ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിലെ ജീവനക്കാർക്ക് കേരളത്തിലെ സിവിൽ സർവ്വീസിൽ സവിശേഷമായ സ്ഥാനമുണ്ട്. മറ്റു സർക്കാർ ജീവനക്കാരിൽ നിന്ന് വിഭിന്നമായി ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിലെ ജീവനക്കാർ പല തരത്തിലുള്ള അച്ചടിയന്ത്രങ്ങൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുകയും, അച്ചടി ഉല്പാദനം നടത്തുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ആധുനിക അച്ചടി യന്ത്രങ്ങളും അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളും ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ട് അച്ചടിയുടെ ഗുണനിലവാരവും വേഗവും മെച്ചപ്പെടുത്തിയാൽ മാത്രമേ പ്രസ്സുകൾക്ക് തുടർന്നും നിലനിൽക്കുവാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കേരള ഗവൺമെൻറ് പ്രസ്സസ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ (സി.ഐ.ടി.യു.) തയ്യാറാക്കിയ ഗവ. പ്രസ്സുകളുടെ മൂന്നാമത് സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ട് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.

എല്ലാ ആശംസകളും നേരുന്നു.

എളമരം കരീം എം. പി.

കെ. എൻ. ബാലഗോപാൽ
ധനകാര്യവകുപ്പ് മന്ത്രി
കേരള സർക്കാർ

സന്ദേശം

കേരള ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സസ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ (സി.ഐ.ടി.യു.) സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ നവീകരണം ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് ഒരു റിപ്പോർട്ട് പുറത്തിറക്കുന്നു എന്നറിയുന്നതിൽ സന്തോഷമുണ്ട്. സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ടിന് എല്ലാവിധ ആശംസകളും അറിയിക്കുന്നു.

സ്നേഹപൂർവ്വം,

കെ. എൻ. ബാലഗോപാൽ

വി. ശിവൻകുട്ടി
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസവും തൊഴിലും
വകുപ്പ് മന്ത്രി
കേരള സർക്കാർ

സന്ദേശം

സാമൂഹ്യ മാധ്യമങ്ങളടക്കം വിവര വിനിമയ മേഖലയിൽ വലിയ കുതിച്ചു ചാട്ടമുണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അച്ചടി സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കേരളത്തിൽ അതിന്റേതായ ഇടം ഉണ്ട്. ഇത് പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളെ വളർത്തിയെടുക്കാൻ കഴിയണം. സാങ്കേതികവിദ്യ അതിവേഗം മാറുകയാണ്. ഈ മാറ്റം തൊഴിലാളികളും ജീവനക്കാരും സ്ഥാപനങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളേണ്ടതുണ്ട്. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകൾ കാലാനുസൃതമായി നവീകരിക്കുന്നതിന് കൃത്യമായ പദ്ധതികളാണ് സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കി വരുന്നത്. സർക്കാരിന് ആവശ്യമായ സുരക്ഷിതമായ ഒട്ടേറെ അച്ചടി ജോലികൾ നിർവഹിക്കേണ്ടത് ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളിലാണ്. അതിനാൽ ഇവിടെ ആധുനിക സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടത് ഒഴിച്ചുകൂടാനാവാത്തതാണ്. ഇതിനായി ഈ രംഗത്ത് കൃത്യമായ പദ്ധതികളിലൂടെ കാലാനുസൃതമായ മാറ്റം വരുത്തണമെന്നാണ് സർക്കാർ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ജീവനക്കാർക്ക് വേണ്ട സൗകര്യം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും സർക്കാരിന് ബാധ്യതയുണ്ട്.

കേരള ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സസ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ (സി.ഐ.ടി.യു.)-ന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ നവീകരണവും സ്ഥാപനത്തിന്റെ സമഗ്ര വികസനവും എന്ന ലക്ഷ്യം മുൻനിർത്തി സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നു എന്നറിഞ്ഞതിൽ സന്തോഷം. ഈ റിപ്പോർട്ട് കേരളത്തിലെ അച്ചടി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാലോചിതമായ പരിഷ്ക്കാരങ്ങൾക്ക് ഊർജ്ജം പകരുന്ന മാർഗ്ഗരേഖയായി തീരട്ടെ എന്നാശംസിക്കുന്നു.

സ്നേഹത്തോടെ,

വി. ശിവൻകുട്ടി

പി. രാജീവ്
നിയമം-വ്യവസായം-കയർ
വകുപ്പ് മന്ത്രി
കേരള സർക്കാർ

സന്ദേശം

മാറുന്ന സാങ്കേതിക വിദ്യകൾക്കനുസരിച്ച് സർക്കാർ പ്രസ്സുകളെ എങ്ങനെ നവീകരിക്കണം എന്നതിനെക്കുറിച്ച് സമഗ്രമായ പഠന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയ കേരള ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സസ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ (സി.ഐ.ടി.യു.)-നെ അഭിനന്ദിക്കുന്നു. സർക്കാർ പ്രസ്സുകൾ നിലനിൽക്കാൻ ഭാവിയിലെ മാറ്റങ്ങൾക്കനുസൃതമായി നവീകരിക്കാൻ സഹായകരമായ ഒരു ഇടപെടലാണിത്. ഈ റിപ്പോർട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് കൂടുതൽ ആഴത്തിലുള്ള ചർച്ചകൾക്ക് സഹായകരമായിരിക്കും. ഭാവുകങ്ങൾ.

സ്നേഹത്തോടെ,

പി. രാജീവ്

പി. എ. മുഹമ്മദ് റിയാസ്
പൊതുമരാമത്ത് - വിനോദസഞ്ചാരം
വകുപ്പ് മന്ത്രി
കേരള സർക്കാർ

സന്ദേശം

ആധുനിക സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ വരവോടെ ലോകത്താകെയുള്ള പ്രിന്റിംഗ് & പ്രസ്സ് മേഖല നവീകരിക്കപ്പെട്ടുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ഇത്തരമൊരു സാഹചര്യത്തിൽ കേരള ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സസ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ (സി.ഐ.ടി.യു.) സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ "സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ട്" തയ്യാറാക്കിയത് ഉചിതമായ കാര്യമാണ്. സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ നവീകരണത്തിനായി തൊഴിലാളി യൂണിയൻ തന്നെ മുൻകയ്യെടുക്കുന്നു എന്നത് അഭിനന്ദനാർഹമാണ്.

എല്ലാവിധ ആശംസകളും നേരുന്നു.

പി. എ. മുഹമ്മദ് റിയാസ്

കെ. എസ്. സുനിൽകുമാർ
ചെയർമാൻ
കേരള അബ്കാരി തൊഴിലാളി
ക്ഷേമനിധി ബോർഡ്

സന്ദേശം

കേരള ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സസ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ (സി.ഐ.ടി.യു.) തയ്യാറാക്കിയ മൂന്നാമത് സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ട് മാതൃകാപരമാണ്. ഗവ. പ്രസ്സുകളുടെ പ്രവർത്തനം, വികസനം, ഭാവി പദ്ധതികൾ എന്നിവയെ ക്കുറിച്ചുള്ള വിശദമായ വിവരങ്ങളാണ് ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.ലോകത്തെമ്പാടുംഇന്ന്അച്ചടിരംഗം നിരവധി വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നുണ്ട്. ഇതിൽ ഡിജിറ്റൽ സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ അതിവേഗത്തിലുള്ള ഉയർച്ചയും സർക്കാരിന്റെ മാറിയ അച്ചടി ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ചുള്ള സാങ്കേതിക വിദ്യ നവീകരണവുമാണ് ഗവ. പ്രസ്സുകൾ നേരി ടുന്ന പ്രധാന വെല്ലുവിളികൾ.

അച്ചടി രംഗത്ത് സാങ്കേതിക വളർച്ചയെ കൂടി ഉപയോഗപ്പെ ടുത്തിയും അതിനാവശ്യമായ പരിശീലനം ജീവനക്കാർക്ക്/ തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകി ഈ മേഖലയെ നവീകരിച്ച് മാത്രമെ ഈ വെല്ലുവിളികളെ പ്രസ്സുകൾക്ക് നേരിടാൻ കഴി യുകയുള്ളൂ. ഗവ. പ്രസ്സുകളുടെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന തിനും അവയെ ശക്തമാക്കുന്നതിനും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനം നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഈ സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ടിന് എന്റെ ആശംസകൾ നേരുന്നു.

കെ. എസ്. സുനിൽകുമാർ

കെ. ജനാർദ്ദനൻ
ഗവ. അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി & ഡയറക്ടർ
അച്ചടി വകുപ്പ്

സന്ദേശം

സർക്കാരിന്റേയും വകുപ്പുകളുടേയും ഭരണനിർവ്വഹണത്തിന് ആവശ്യമായ അച്ചടി ജോലികൾ സമയബന്ധിതമായും ഗുണമേന്മയിലും നൽകുന്ന സുപ്രധാന ചുമതലയാണ് അച്ചടി വകുപ്പ് നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. ഇ-ഓഫീസ് പോലുള്ള ഇ-ഗവേർണൻസ് സംവിധാനങ്ങൾ വ്യാപകമായതോടെ പരമ്പരാഗതമായ അച്ചടി ജോലികൾ വൻതോതിൽ കുറവ് വരികയാണ്. ഈ സാഹചര്യം നേരിടുന്നതിനായി അച്ചടി വകുപ്പിൽ അടിയന്തിരമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ട പദ്ധതികളും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ടാണ് കേരള ഗവ. പ്രസ്സസ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ (സി.ഐ.ടി.യു.) ഇപ്പോൾ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾ അഭിനന്ദനാർഹമാണ്. ഈ ഉദ്യമത്തിന് എല്ലാ ആശംസകളും നേരുന്നു.

കെ. ജനാർദ്ദനൻ

വീരാൻ ടി.
ഗവ. പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ട്
അച്ചടി വകുപ്പ്

സന്ദേശം

ആധുനിക വിവര-ഡിജിറ്റൽ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ ലോകത്തെമ്പാടും അച്ചടി രംഗത്ത് അവസരങ്ങളും വെല്ലുവിളികളും ഉയർത്തുന്ന കാലമാണിത്. അച്ചടി വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള 11 സർക്കാർ പ്രസ്സുകളിലും ആധുനിക യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചും കേരള ഗസറ്റ് ഓൺലൈനായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചുമാണ് നാം ഈ മാറ്റത്തെ സ്വീകരിച്ചത്. എന്നാൽ സർക്കാരിന്റെയും മറ്റു വകുപ്പുകളുടെയും മാറുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് സർക്കാർ പ്രസ്സുകൾ വേണ്ടത്ര മുന്നേറിയിട്ടില്ല. അതിനായി ദിനംപ്രതിയെന്ന രീതിയിലുള്ള മാറ്റങ്ങൾക്കനുസൃതമായ ആധുനിക സംവിധാനങ്ങൾ ഇനിയും കൂടുതലായി സ്വായത്തമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. കേരള ഗവ. പ്രസ്സസ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ (സി.ഐ.ടി.യു.) തയ്യാറാക്കിയ മൂന്നാമത്തെ വികസന റിപ്പോർട്ട് അതിനുള്ള അവസരമൊരുക്കുംഎന്ന്പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.എല്ലാഭാവുകങ്ങളും നേരുന്നു.

സ്നേഹാദരങ്ങളോടെ,

വീരാൻ ടി.

യൂണിയൻ സംസ്ഥാന ഭാരവാഹികൾ

K. S. സുനിൽകുമാർ
പ്രസിഡന്റ്

A. ഷാജഹാൻ
ജനറൽ സെക്രട്ടറി

P. K. ദിനേശ്
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

J. ആത്തിക ബീവി
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

X. R. സഞ്ജീവ്
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

P. P. ഉഷാകുമാരി
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

R. L. അജയകുമാർ
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്

P. സജു
സെക്രട്ടറി

R. രാജീവ് കുമാർ
സെക്രട്ടറി

S. നളിനകുമാർ
ട്രഷറർ

എഡിറ്റോറിയൽ ബോർഡ്

R. വിമലൻ

K. A. അനൂബ്

ഉള്ളടക്കം

21 Chapter 01
സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ട് 2024

61 Chapter 02
ആധുനിക അച്ചടി പദ്ധതികൾ

67 Chapter 03
ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിന്റെ ചരിത്രം

81 Chapter 04
അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ ഘടന

85 Chapter 05
അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ സർവ്വീസ് മേഖല

91 Chapter 06
അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ സേവനങ്ങൾ

99 Chapter 07
ബ്രാഞ്ച് പ്രസ്സുകൾ

147 Chapter 08
ഇ-ഗവേർണൻസ് പദ്ധതികൾ അച്ചടി വകുപ്പിൽ

149 Chapter 09
ത്രീ ഡി പ്രിന്റിംഗ്: ഒരു പുതിയ നിർമ്മാണ സാങ്കേതികവിദ്യ

153 Chapter 10
അച്ചടി വകുപ്പ്: തസ്തികകൾ

173 Chapter 11
അവകാശ പത്രിക

ആമുഖം

പ്രാകൃത സംസ്കാരത്തിൽ നിന്നും ആധുനിക സംസ്കാരത്തിലേക്ക് മനുഷ്യ സമൂഹത്തെ ഉയർത്തി കൊണ്ടുവരുന്നതിൽ അടിസ്ഥാന ശക്തിയായി നിന്നിരുന്നത് അച്ചടിയും അതിന്റെ വികാസവുമാണ്. 1440-കളിൽ യൂറോപ്പിൽ ആധുനിക അച്ചടിക്ക് തുടക്കം കുറിച്ചെങ്കിലും ഏകദേശം 400 വർഷങ്ങൾക്ക് ശേഷമാണ് തിരുവിതാംകൂറിൽ അതിന് തുടക്കമായത്. 1836-ൽ അന്നത്തെ തിരുവിതാംകൂർ രാജാവ് സ്വാതിതിരുനാൾ ഒരു പ്രസ്സ് തുടങ്ങുന്നതിന് "നീട്ട് " പുറപ്പെടുവിപ്പിക്കുയും 1838-ൽ ഒരു അച്ചടിശാല ആരംഭിക്കുകയും ആദ്യമായി ഒരു പഞ്ചാംഗം അച്ചടിക്കുകയും ചെയ്തു. അവിടുന്ന് ഇങ്ങോട്ട് 2024 വരെ 186 വർഷത്തെ ചരിത്രവും പേറിയാണ് ഈ സ്ഥാപനം പ്രവർത്തിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്നത്. ഈ കാലത്തിനിടയ്ക്ക് അച്ചടി സാങ്കേതിക രംഗത്തും ഈ രംഗത്തെ ജീവനക്കാരുടെ ജീവിതനിലവാരത്തിലും വലിയ മാറ്റങ്ങൾ വന്നിട്ടുണ്ട്. ഈ മാറ്റങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ പരിഷ്കരണങ്ങൾ കൊണ്ടുവരുന്നതിൽ കേരളത്തിലെ ഇടതുപക്ഷ ഗവൺമെന്റുകൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നകാര്യം എടുത്ത് പറയേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ അച്ചടി സാങ്കേതിക രംഗത്തും ഗവ. പ്രസ്സുകൾ വലിയ മാറ്റങ്ങൾക്ക് സാക്ഷിയായിട്ടുണ്ട്. ഹാൻഡ് പ്രസ്സുകളിൽ നിന്നും സിലിണ്ടർ-റോട്ടറി മെഷീനുകളിലേക്കും അവിടുന്ന് ഓഫ്സെറ്റ്-വെബ് ഓഫ്സെറ്റ് മെഷീനുകളിലേക്കും ഡിജിറ്റൽ പ്രിന്റിംഗിലേക്കും ഗവ. പ്രസ്സുകൾ എത്തിനിൽക്കുന്നു. പ്രീ പ്രസ്സ് രംഗത്ത് ഹാൻഡ് കംപോസിംഗിൽ നിന്ന് മോണോ ടൈപ്പ്-ലൈനോ ടൈപ്പ് ടെക്നോളജിയിലേക്കും അവിടുന്ന് ഫോട്ടോ കംപോസിംഗ്-ഡി.ടി.പി. യിലേക്കും പ്രസ്സുകൾ എത്തി. സാങ്കേതിക വിദ്യ അനുദിനം മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ആ മാറ്റങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ഗവ. പ്രസ്സുകൾ മാറുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഇനിയും ഏറെ മാറാനും മുന്നോട്ട് പോകാനുണ്ട്. അതിനുള്ള ഒരു ദിശാസൂചകമാണ് ഈ സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ട്.

എ. ഷാജഹാൻ
ജനറൽ സെക്രട്ടറി

Chapter 01

സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ട് 2024

കേരള സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക പ്രിന്ററാണ് ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകൾ. *കേരള അക്കൗണ്ട് കോഡ് വാല്യം-1 Article 59(A)* പ്രകാരം സെക്കന്റ് ക്ലാസ് സർവീസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റായാണ് അച്ചടി വകുപ്പ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. സർക്കാരോ സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള വകുപ്പുകളോ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളോ ഏൽപ്പിക്കുന്ന ഏതൊരു അച്ചടി ജോലിയും ഏറ്റെടുത്ത് കാര്യക്ഷമമായും ഗുണനില വാരത്തോടെയും പൂർത്തിയാക്കുക എന്നതാണ് അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ പ്രഥമ ചുമതല. അതോടൊപ്പം അച്ചടി വകുപ്പിൽ നിന്ന് അസാധാരണ ഗസറ്റുകൾ എല്ലാ ദിവസവും, കേരള ഗസറ്റ് എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും ഓൺലൈനായി പ്രസിദ്ധീകരി ക്കുന്നുണ്ട്.

ടെക്സ്റ്റ് ബുക്കുകൾ, ഫോമുകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ, പോസ്റ്ററുകൾ തുടങ്ങി ഉയർന്ന അളവിൽ *(Large Quantity)* പ്രിന്റ് ചെയ്യാൻ ആവശ്യമായ യന്ത്രസാമഗ്രികൾ ആണ് ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളത്. പരമ്പരാഗതമായ അച്ചടി ജോലികൾക്ക് ഇത് പര്യാപ്തമായിരുന്നു. എന്നാൽ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സർക്കാർ സ്ഥാപന ങ്ങൾക്ക് പരമ്പരാഗതമായ അച്ചടി വർക്കുകളുടെ ആവശ്യ കത കുറയുകയും പകരം അളവ് കുറഞ്ഞതും ഗുണമേന്മ

യുള്ളതും ആയ അച്ചടി ജോലികളുടെ ആവശ്യകത കൂടുകയും ചെയ്തു. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളിലെ യന്ത്രസംവിധാനങ്ങളുടെ നവീകരണ പ്രവൃത്തികൾ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ആവശ്യകതയ്ക്ക് അനുസരിച്ച് പൂർണ്ണതയിലെത്തിക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. കഴിഞ്ഞ വർഷങ്ങളിൽ കിഫ്ബിയിൽ (KIIFB) ഉൾപ്പെടുത്തി നവീകരണത്തിനായി 100 കോടി രൂപയുടെ ഭരണാനുമതി നൽകിയെങ്കിലും സാങ്കേതിക കാരണങ്ങളാൽ പൂർണ്ണമായും നടപ്പായില്ല.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കാലഘട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യകതയ്ക്ക് അനുസരിച്ച് അച്ചടി ജോലികൾ ഗുണമേന്മയിലും സമയബന്ധിതമായും ചെയ്തു തീർക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളെ രൂപപ്പെടുത്താൻ ആവശ്യമായ ശുപാർശകളാണ് യൂണിയൻ ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നത്.

1. പേപ്പർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അസംസ്കൃത സാധനങ്ങളുടെ സുഗമമായ ലഭ്യത

1(a) കാര്യക്ഷമമായും സമയബന്ധിതമായും അച്ചടി വർക്കുകൾ ചെയ്തു തീർക്കുന്നതിന് പേപ്പർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അസംസ്കൃത സാധനങ്ങളുടെ *(Raw Materials)* സുഗമമായ ലഭ്യത ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. പേപ്പറുകളുടെ സുഗമമായ ലഭ്യതക്കുറവ് സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ ഉത്പാദനക്ഷമതയെ സാരമായി ബാധിക്കുന്നു. പേപ്പർ ഉൾപ്പെടെ പ്രസ്സുകൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള റോ മെറ്റീരിയൽസ് നിലവിൽ സ്റ്റേഷനറി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റാണ് നൽകുന്നത്. ഗവ. പ്രസ്സുകളും സ്റ്റേഷനറി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റും ഒറ്റ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റായപ്പോൾ തുടങ്ങിയ സംവിധാനമാണിത്. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകൾക്ക് അച്ചടിക്കാവശ്യമായ പേപ്പറും മറ്റ് റോ മെറ്റീരിയൽസും വാങ്ങാനുള്ള പൂർണ്ണ ചുമതല ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളെ തന്നെ ഏൽപ്പിക്കണം.

1 (b) പേപ്പർ പോലുള്ള റോ മെറ്റീരിയൽസ് വാങ്ങുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് അതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കുക.

1 (c) പ്രസ്സ് മേധാവികൾക്ക് നിലവിൽ ഒരു പ്രൊഡക്ഷൻ യൂണിറ്റിന്റെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ തടസ്സമില്ലാതെ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സാമ്പത്തിക അധികാരമില്ല. ഇത് പ്രത്യേക കേസായി പരിഗണിച്ചു കൊണ്ട് നിലവിലെ സാമ്പത്തിക പരിധി ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

2. പരമ്പരാഗത മെഷീനുകൾക്ക് പകരം ഈ കാലഘട്ടത്തിന് ആവശ്യമായ അച്ചടി ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ആധുനിക മെഷീനുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം

2.1 Six Colour Sheetfed Offset Machine with IR, Hot Air, UV, Extended Delivery

Maximum Speed	: 15000
Maximum Sheet Size	: Lateral: 940 mm Circumferential: 640 mm
Minimum Sheet Size	: Lateral: 420 mm Circumferential: 290 - 297 mm
Maximum Print Area	: Lateral: 930 mm Circumferential: 615 - 620 mm
Sheet Thickness Range	: 0.04 - 0.6 mm
Plate Size	: Lateral: 945 mm Circumferential: 665 - 700 mm

Air Conditioning (Necessary), Stabiliser, PH, Conductivity, Alcohol Meter, Zero set meter, Plate Punch, a set of two Anilox Roller with Chambered Doctor blade assembly, Vacuum Feeder Board, Side-lay Pre-set, Side-lay sensor, Front-lay Micro Adjustment Device, Automatic Plate Change System, Automatic Ink Roller Cleaning, Plate Register Remote Control System (Vertical, Lateral and Diagonal), Printing Control System, Program Inking, Continuous Dampening System, Hickey Picker, Oscillating Bridge Roller, Double Sheet Detector (Mechanical and Ultrasonic), Delivery Jam Detector, Electro-static Eliminator, De-Curler, Powder Spray, Non-stop feeder, Non-stop Delivery Pile carrier, Paper Feed Cylinder fan-out adjustment mechanism, Eco friendly, and low VOC emission needed. Need 5 year AMC after warranty, Training for operating staff and maintenance wing of the department.

SCAN TO VIEW

- **ഫോർ കളർ ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത**

ഫോമുകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ തുടങ്ങി പരമ്പരാഗതമായി സർക്കാരിന് ആവശ്യമുള്ള ബ്ലാക്ക് ആന്റ് വൈറ്റ് വർക്കുകൾ ക്വാളിറ്റി കുറഞ്ഞ പേപ്പറുകളിൽ കൂടിയ അളവിൽ അച്ചടിക്കാൻ ആവശ്യമായിട്ടുള്ള അച്ചടിയന്ത്രങ്ങളാണ് നിലവിൽ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളിലുള്ളത്. ഇന്ന് സർക്കാർ വകുപ്പുകളും മറ്റ് സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളും മേനിക്കടലാസിൽ *(Art Paper)* ബഹുവർണ്ണത്തിലുള്ള ഗുണമേന്മ കൂടിയ അച്ചടി ജോലികളാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നത്. ഗവ. പ്രസ്സുകളിൽ അച്ചടിക്കെത്തിയ ഇത്തരത്തിലുള്ള അൻപതോളം വർക്കുകൾ ഫോർ കളർ *(Four Colour Machine)* മെഷീനുകളുടെ അഭാവത്തിൽ നിരസിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ ഒരു വർഷം മാത്രം ഇത്തരത്തിലുള്ള അൻപതോളം വർക്കുകളാണ് നിരസിക്കേണ്ടിവന്നിട്ടുള്ളത്. ലൈറ്റ് വെയ്റ്റ് കോട്ടഡ് പേപ്പറും *(Light weight coated paper*) അതുപോലുള്ള മറ്റ് ആർട്ട് പേപ്പറുകളും ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന മെഷീനുകൾ ഇല്ലാത്തതാണ് ഇതിന് കാരണം. പി.ആർ.ഡി.യുടെ കളർ വർക്കുകൾ, കെ-റെയിൽ, കേരളീയം തുടങ്ങിയ വർക്കുകൾ എന്നിവ ഇതിന് ചില ഉദാഹരണങ്ങളാണ്.

• **സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം**

6 കളർ മെഷീൻ തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിലും 4 കളർ മെഷീൻ എറണാകുളം ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിലും സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

• **ഏകദേശ വില**

6 കളർ ഷീറ്റ്ഫെഡ് ഓഫ്സെറ്റ് മെഷീന് ഏകദേശം 10 കോടി രൂപയും 4 കളർ മെഷീന് ഏകദേശം 7 കോടി രൂപയും കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

2.2 Programmable Hydraulic Cutting Machine

Cutting Width	:	1150 mm or Higher
Clamp Opening	:	165 mm or Higher
Cutting Depth	:	1150 mm or Higher
Smallest Cut with false Clamp	:	20 mm to 27 mm
Smallest Cut without False Clamp	:	70 mm to 85 mm
Knife Stroke	:	42 Strokes/Minute
Clamp Pressure Min/Max	:	3.5 to 4 / 40 to45 kN
Clamp plate for reduced smaller cuts	:	Required
Enlarged Side Tables	:	Required

• **കട്ടിംഗ് മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത**

അച്ചടി വർക്കുകളുടെ ഗുണനിലവാരവും വേഗവും നിലനിർത്താൻ ആവശ്യമായ സപ്പോർട്ടിംഗ് മെഷീൻ വിഭാഗത്തിൽ വരുന്നതാണ് കട്ടിംഗ് മെഷീനുകൾ. ആധുനിക സംവിധാനങ്ങളുള്ള കട്ടിംഗ് മെഷീനുകൾ പ്രിന്റിംഗ് വിഭാഗത്തിലും ബൈന്റിംഗ് വിഭാഗത്തിലും ആവശ്യമാണ്.

• **സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം**

തിരുവനന്തപുരം ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സ്, മണ്ണന്തല ഗവ. പ്രസ്സ്, എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ്സ്, വയനാട് ഗവ. പ്രസ്സ്, കണ്ണൂർ ഗവ. പ്രസ്സ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ കട്ടിംഗ് മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

• **ഏകദേശ വില**

ഒരു കട്ടിംഗ് മെഷീന് ഏകദേശം 50 ലക്ഷം രൂപ പ്രകാരം അഞ്ച് കട്ടിംഗ് മെഷീന് 2.5 കോടി രൂപ ഏകദേശ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

2.3 Automatic Saddle Stitcher (Flow-line Book finisher)

Machine Speed	:	9000 to 14000 Cycles/Hour
Stations	:	12 or More
Product Size L x W, Min/Max	:	120 mm x 110 mm/485 mm x 320 mm
Thickness max	:	13 mm or more
Stacker L x W, Min/Max	:	148 x 105 mm/ 480 x 330 mm

Flat File Feeder, Vertical File Feeder, Centre Cut, Split Cut, Punch Cut, Low folio lap, High folio lap support, Built-in Three knife Trimmer, 3 types of stitch heads including eyelet, Automatic section Recognition System, Hand feeding Station, stream feeder and Counter for Machine and Production (Resettable)

- **സാഡിൽ സ്റ്റിച്ചിംഗ് മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത**

അച്ചടി വകുപ്പിലെ ബൈന്റിംഗ് സെക്ഷനുകൾ കാലോചിതമായി പരിഷ്ക്കരിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. ഗവൺമന്റ് പ്രസ്സുകളിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ആധുനിക അച്ചടി യന്ത്രങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരത്തിനും വേഗതയ്ക്കും ആനുപാതികമായി ആധുനിക സാങ്കേതികവിദ്യയിൽ അധിഷ്ഠിതമായ ബൈന്റിംഗ് യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പാഠപുസ്തകങ്ങൾ, മാസികകൾ എന്നിവയുടെ ബൈന്റിംഗ്/ഫിനിഷിംഗ് വർക്കുകൾ ഈ മെഷീൻ ഉപയോഗിച്ച് അതിവേഗത്തിൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയും.

- **സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം**

ഒരെണ്ണം മണ്ണന്തല ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിലും ഒരെണ്ണം ഷൊർണ്ണൂർ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിലും സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

- **ഏകദേശ വില**

ഒരു മെഷീന് ഏകദേശം 2.5 കോടി രൂപ പ്രകാരം രണ്ട് മെഷീന് 5 കോടി രൂപ ഏകദേശ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

2.4 Thermal Computer to Plate (CTP) with Workflow and Rip Softwares/Processor

SCAN TO VIEW

Exposing Method	:	External Drum
Imaging System	:	48 Chanel Discrete 830 nM Laser
Output Speed	:	22 Plates/Hour or more
Plate Size Maximum/Minimum	:	838 x 1143 mm or Higher Range/267 x 215 mm or Higher
Plate Thickness	:	0.15 mm - 0.3 mm
Resolution	:	2400 dpi
Screen Ruling	:	400 lpi or more Conventional & 20 -10 Micron FM Screen
Interface	:	USB 2.0/ USB 3.0
Plate Loader	:	Automatic with autoloader

• സി. ടി. പി. മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത

അച്ചടിയുടെ ഗുണമേന്മയും വേഗതയും വർദ്ധിപ്പിക്കാനുള്ള സപ്പോർട്ടിംഗ് മെഷീൻ വിഭാഗത്തിൽ വരുന്നതാണ് ഈ മെഷീൻ. പ്രീ പ്രസ്സ് വർക്കിന് ഇത് ഉപയോഗിക്കുന്നു.

• സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം

ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ ഒരെണ്ണം സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

• ഏകദേശ വില

ഒരു മെഷീന് ഏകദേശം 80 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് വരുന്നതാണ്.

2.5 PVC ID Card Manufacturing Unit

a. High Definition Retransfer ID Printer

Sublimation Printer for printing on readymade cards

b. Inkjet Printer

A2 Size, Sublimation ink. This machine is used to print on lanyards

c. **Heat Press**
A2 Size, Image Transfers to the cloth by heating

d. **Lanyard Knotch Punching Machine**

• ഐ. ഡി. കാർഡ് യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത

കേരള സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള വിവിധ വകുപ്പുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ആധുനിക രീതിയിലുള്ള പി.വി.സി. ഐ.ഡി. കാർഡുകളുടെ ആവശ്യം വർദ്ധിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. നിയമവിരുദ്ധ മായി ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഐ. ഡി. കാർഡുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് തടയുന്നതിന് ആവശ്യമായ സുരക്ഷാഫീച്ചറുകളും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യവും മാൻപവറും പ്രയോജനപ്പെടുത്തി കൊണ്ട് ഐ.ഡി. കാർഡ് യൂണിറ്റ് ഗവ. പ്രസ്സുകളിൽ സ്ഥാപിക്കാവുന്ന താണ്.

• സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം

ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ ഒരു യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

• ഏകദേശ ചെലവ്

25 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് വരുന്നതാണ്.

2.6 Hologram Hot stamping Unit

a. **Hot Stamping Machine, Hologram applicator**
To hot stamp and apply Hologram Stickers

b. **Proposed four colour offset printing machine**
To Print Stickers

c. **Sticker Scoring Machine**
To Score Stickers

• **ഹോളോഗ്രാം സ്റ്റാമ്പിംഗ് യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത**

കേരള സർക്കാരിന്റെ കീഴിൽ ഹോളോഗ്രാം *(Hologram)* സെക്യൂരിറ്റി ആവശ്യമുള്ള എല്ലാ വർക്കുകൾക്കും ഈ യൂണിറ്റിന്റെ പ്രവർത്തനം ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിയും

ഉദാ: ബീവറേജസ് കോർപ്പറേഷന്റെ ടാക്സ് ലേബലുകൾ, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ഐ. ഡി. കാർഡുകൾ മുതലായവ.

• **സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം**

കൊല്ലം ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിൽ ഈ യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

• **ഏകദേശ വില**

രണ്ട് മെഷീനുകൾക്ക് ഏകദേശം 30 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് വരുന്നതാണ്.

2.7 Digital Colour Production Printing System

a. Digital Colour Production Printer

Resolution- 600 dpi x 600 dpi, Print Size: 13’ x 19’, Colour Availability - Colour, Maximum Thickness of Substrate 360 gsm, Speed (360 gsm, one side)-24 Sheets/Minute, Envelope Printing-Standard, Page Description-Adobe Postscript 3 and PDF, Controller-Necessary, Substrates-Various

b. **Air Suction Paper Tray**
c. **Finisher**
d. **UPS 6kV with Isolation Transformer**
e. **Airconditioning 1.5 Tonnes for 10 x10 Room**
f. **No DAF (Scanner) Required**

- **ഡിജിറ്റൽ കളർ പ്രൊഡക്ഷൻ പ്രിന്റർ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത**

ഉയർന്ന ഗുണനിലവാരത്തിലുള്ളതും എന്നാൽ കുറഞ്ഞ കോപ്പികൾ വേണ്ടി വരുന്നതുമായ ധാരാളം വർക്കുകൾ ഇന്ന് ഗവൺമെന്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളിൽ നിന്നും മറ്റ് സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വരുന്നുണ്ട്. കുറഞ്ഞ ചെലവിൽ ഇത്തരം കളർ വർക്കുകകൾ ചെയ്യാൻ ഡിജിറ്റൽ പ്രസ്സുകളാണ് അഭികാമ്യം.

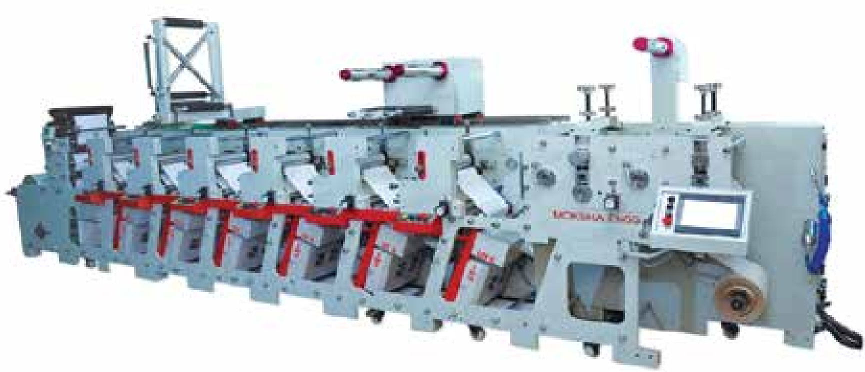
- **സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം**

തിരുവനന്തപുരം സ്റ്റാമ്പ് മാനുഫാക്ടറി പ്രസ്സ്, എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ്സ്, ഷൊർണൂർ ഗവ. പ്രസ്സ്, കോഴിക്കോട് ഗവ. പ്രസ്സ്, കണ്ണൂർ ഗവ. പ്രസ്സ്, വയനാട് ഗവ. പ്രസ്സ് എന്നീ 6 കാര്യാലയങ്ങളിൽ ഓരോ മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

- **ഏകദേശ വില**

ഒരു യൂണിറ്റിന് ഏകദേശം 25 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് പ്രകാരം 6 മെഷീനുകൾക്ക് 1.5 കോടി രൂപ ഏകദേശ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

2.8 Multifunction Flexo Machine



SCAN TO VIEW

- **ഫ്ലക്സോഗ്രാഫിക് പ്രിന്റിംഗ് മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത**

ഗവ. പ്രസ്സുകൾ പേപ്പർ അച്ചടിയിൽനിന്നും പാക്കേജിംഗ് രംഗത്തേക്കുകൂടി മാറേണ്ടതുണ്ട്. അതിനുള്ള ചുവടുവെയ്പാണ് ഈ മെഷീൻ. സർക്കാരിന്റെയും പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും അച്ചടിജോലികൾ ഇതിലൂടെ ഏറ്റെടുക്കാൻ സാധിക്കും.

- **സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം**

തിരുവനന്തപുരം സെൻട്രൽ പ്രിസൺ പ്രസ്സിൽ മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

- **ഏകദേശ വില**

ഒരു യൂണിറ്റിന് ഏകദേശം 1.5 കോടി രൂപ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

2.9 Flexographic Platemaking Machine

- **ഫ്ലക്സോഗ്രാഫിക് പ്ലേറ്റ്മേക്കിംഗ് മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത**

മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഫ്ലക്സോഗ്രാഫിക് അച്ചടിക്കുള്ള പ്ലേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനാണ് ഈ സംവിധാനം.

- **സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം**

തിരുവനന്തപുരം സെൻട്രൽ പ്രിസൺ പ്രസ്സിൽ ഈ സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

- **ഏകദേശ വില**

ഒരു മെഷീന് ഏകദേശം 25 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

2.10 Automatic Case making machine

• കേസ് മേക്കിംഗ് മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത

ദീർഘകാലം സൂക്ഷിക്കേണ്ട പുസ്തകങ്ങൾ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറി തുടങ്ങി ഉയർന്ന ഗുണനിലവാരം ആവശ്യമുള്ള വർക്കുകളുടെ കട്ടിയായ ബയന്റിംഗ് ഉള്ള കവറുകൾ ഇതിൽ തയ്യാറാക്കാൻ കഴിയും. ബയന്റിംഗ് സെക്ഷന്റെ ആധുനികവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായാണ് ഈ യന്ത്രം സ്ഥാപിക്കുന്നത്.

• സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം

മണ്ണന്തല ഗവ. പ്രസ്സിൽ ഈ മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

• ഏകദേശ വില

ഒരു യൂണിറ്റിന് ഏകദേശം 50 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്ന താണ്.

2.11 Heavy Automatic Wiro binding machine

- **വയറോ മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത**

ബയന്റിംഗ് സെക്ഷന്റെ ആധുനികവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി കലണ്ടർ, ദിനസ്മരണ *(Daily Remembrancer)* മുതലായവയുടെ ബയന്റിംഗിനു വേണ്ടി ഈ മെഷീൻ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

- **സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം**

തിരുവനന്തപുരം സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ ഈ സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

- **ഏകദേശ വില**

ഒരു മെഷീന് ഏകദേശം 10 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

2.12 Semi-Automatic Paper folding Machine

• ഫോൾഡിംഗ് മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത

ബയന്റിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ ആധുനികവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി പേപ്പർ ഫോൾഡിംഗ് വർക്കിൽ ഉൽപ്പാദന വേഗത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഇത് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

• സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം

തിരുവനന്തപുരം സെൻട്രൽ പ്രസ്സ്, മണ്ണന്തല, വാഴൂർ, എറണാകുളം, ഷൊർണൂർ, കോഴിക്കോട് എന്നീ പ്രസ്സുകളിൽ ഈ മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

• ഏകദേശ വില

ഒരു യൂണിറ്റിന് 10 ലക്ഷം രൂപ വീതം 6 മെഷീനുകൾക്ക് ഏകദേശം 60 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

2.13 Semi-Automatic Book Sewing Machine

• സ്യൂയിംഗ് മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത

ബയന്റിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ ആധുനികവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി സ്യൂയിംഗ് വർക്കിൽ ഉൽപ്പാദന വേഗത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഇത് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

• സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം

തിരുവനന്തപുരം സെൻട്രൽ പ്രസ്സ്, മണ്ണന്തല, വാഴൂർ, എറണാകുളം, ഷൊർണൂർ, കണ്ണൂർ എന്നീ പ്രസ്സുകളിൽ ഈ മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

• ഏകദേശ വില

ഒരു യൂണിറ്റിന് 8 ലക്ഷം രൂപ വീതം 6 മെഷീനുകൾക്ക് ഏകദേശം 48 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

2.14 Thermal Lamination Machine

• **തെർമൽ ലാമിനേഷൻ മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത**

ബയന്റിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ ആധുനികവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഉൽപ്പാദന ഗുണനിലവാരം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയാണ് ഈ മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കുന്നത്. ലാമിനേഷൻ ഡിജിറ്റൽ പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്ന കോപ്പികളുടെ ഈട് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു.

• സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം

തിരുവനന്തപുരം സെൻട്രൽ പ്രസ്സ്, എറണാകുളം, ഷൊർണൂർ എന്നീ പ്രസ്സുകളിൽ ഈ മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

• **ഏകദേശ വില**

ഒരു യൂണിറ്റിന് 3 ലക്ഷം രൂപ വീതം 3 യൂണിറ്റിന് ഏകദേശം 9 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

2.15 Automatic Sticker Cutting (Creasing and Perforation Machine)

• **ഓട്ടോമാറ്റിക് സ്റ്റിക്കർ കട്ടിംഗ് മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത**

ആധുനികവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഡിജിറ്റൽ പ്രിന്റിംഗ് മെഷീനുകൾ വരുമ്പോൾ സ്റ്റാമ്പ് പോലുള്ള സ്റ്റിക്കർ വർക്കുകളും ചെയ്യാൻ കഴിയും. ഇതിന് സ്റ്റിക്കർ കട്ടിംഗ് സംവിധാനം ആവശ്യമാണ്.

• **സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം**

തിരുവനന്തപുരം സെൻട്രൽ പ്രസ്സ്, മണ്ണന്തല ഗവ. പ്രസ്സ്, എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ് എന്നീ സ്ഥലങ്ങളിൽ ഈ മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

• **ഏകദേശ വില**

ഒരു യൂണിറ്റിന് 2 ലക്ഷം രൂപ വീതം 3 യൂണിറ്റിന് ഏകദേശം 6 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

2.16 Digital Printing Heads, Stroboscope Inspection System (For Lottery Printing)

• ഈ സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത

ലോട്ടറി പ്രിന്റിംഗിൽ ഇത് ആവശ്യമാണ്. അച്ചടി വകുപ്പിൽ ലോട്ടറി, സർവ്വീസ് വർക്ക് ഓർഡർ *(Service Work Order)* ആയാണ് സ്വീകരിക്കുന്നത്. അച്ചടി കൂലി ഈടാക്കുന്നില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ മേൽ സംവിധാനം ഒരുക്കി ലോട്ടറി ടിക്കറ്റുകൾ ഗവ. പ്രസ്സിൽ തന്നെ സൗജന്യമായി നിർവ്വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

• സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം

മണ്ണന്തല ഗവ. പ്രസ്സിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള വെബ് ഓഫ്സെറ്റിൽ ഈ ഹെഡ്ഡുകളും ഇൻസ്പെക്ഷൻ സംവിധാനവും സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

• ഏകദേശ വില

ഏഴ് ഡിജിറ്റൽ ഹെഡ്ഡുകൾക്കും ഇൻസ്പെക്ഷൻ സംവിധാനത്തിനും കൂടി ഏകദേശം 10 കോടി രൂപ വരുന്നതാണ്.

3. സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ചെയ്യുന്ന സർക്കാർ അച്ചടി ജോലികൾ സർക്കാർ പ്രസ്സുകളിൽ തന്നെ ചെയ്യുക

കേരള സർക്കാരിന്റെ എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഒരു വർഷത്തെ ആകെയുള്ള അച്ചടി എത്രയാണെന്ന് ഇതുവരെ കണക്കാക്കിയിട്ടില്ല. ഇതിൽ അച്ചടി വകുപ്പ് എത്ര ശതമാനമാണ് ചെയ്യുന്നതെന്നും കണക്കാക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. ആധുനിക യന്ത്രസാമഗ്രികളും മറ്റ് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും നടപ്പാക്കുകയാണെങ്കിൽ, സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ആയി സർക്കാരിന്റെ

യും വകുപ്പുകളുടെയും അച്ചടി ജോലികൾ സൗജന്യമായും സമയബന്ധിത മായും ഗുണമേന്മയിലും അച്ചടിച്ച് നൽകാൻ വകുപ്പിന് കഴിയും. സ്വകാര്യ മേഖലയിൽ നടത്തുന്ന സർക്കാർ അച്ചടിയുടെ ചെലവ് കണക്കാക്കിയാൽ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളിൽ ആധുനിക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്താനുള്ള ചെലവ് അധികമല്ല എന്ന് മനസ്സിലാകും.

4. അച്ചടി വകുപ്പിലെ അസി. സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയുടെ ഫീഡർ കാറ്റഗറികളായ ജനറൽ ഫോർമാൻ, ഹെഡ് കംപ്യൂട്ടർ, ഹെഡ് റീഡർ എന്നീ തസ്തികകളും ഇതേ സ്കെയിലിലിലുള്ള ചീഫ് ഫോർമാൻ (ഇലക്ട്രിക്കൽ), ചീഫ് ഫോർമാൻ (മെക്കാനിക്കൽ), സൂപ്പർവൈസർ (ഓഫ്സെറ്റ്), സൂപ്പർവൈസർ (റീപ്രൊഡക്ഷൻ) എന്നീ തസ്തികകളും ഗസറ്റഡ് റാങ്കിലേക്ക് ഉയർത്തുക.

അച്ചടി വകുപ്പിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗവും സപ്പോർട്ടിംഗ് സ്റ്റാഫും ഉൾപ്പെടെ 1264 ജീവനക്കാർ ജോലി ചെയ്യുന്നു. ഇവരെ മാനേജ് ചെയ്യുന്നതിന് ആകെ 24 സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസ് ഓഫീസർമാരുടെ (ടെക്നിക്കൽ) തസ്തിക കൾ മാത്രമാണ് നിലവിലുള്ളത്. ഒരേസമയം തന്നെ ഓഫീസ് കാര്യങ്ങളും അച്ചടി ഉല്പാദനത്തിന്റെ മേൽനോട്ടവും ഇവർക്ക് വഹിക്കേണ്ടിവരുന്നുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ മാനേജ്മെന്റ് ഓഫീസർമാരുടെ കുറവും ജോലിഭാരവും സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഓഫീസർമാരുടെ മാനേജിംഗ് കാര്യക്ഷമതയെ സാര മായി ബാധിക്കുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ 30 വർഷത്തിലധികം സർവ്വീസും പിന്നെ യോഗ്യതയുമുള്ള സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാർ, ഗസറ്റഡ് പ്രമോഷൻ തസ്തികകൾ വളരെ കുറവായതിനാൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസിലെ തസ്തികയിൽ തന്നെ വിരമിക്കുന്നു. ഇത് ജീവനക്കാരെ സംബന്ധിച്ച് ഒരു ദുരവസ്ഥ തന്നെയാണ്. നിലവിൽ 1.89 ശതമാനം മാത്രമാണ് വകുപ്പിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം മാനേജ്മെന്റിന്റെ (ഗസറ്റഡ്) അംഗസംഖ്യ, ഇത് വളരെ കുറവാണ്. മറ്റു സാങ്കേതിക സ്വഭാവമുള്ള വകുപ്പുകളിൽ ഈ അനുപാതം 7% മുതൽ 10% വരെയാണ് (ഉദാ:- ലീഗൽ മെട്രോളജി, ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റ്).

ആകെ 24 ഓഫീസർമാർക്ക് മാത്രമാണ് ഇത്തരത്തിൽ പോസ്റ്റ് അപ്ഗ്രഡേഷൻ നൽകേണ്ടിവരുന്നത്. നിലവിൽ ഫീഡർ കാറ്റഗറിയുടെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം 45,600 രൂപയാണ്. ഈ തസ്തികയെ ഗസറ്റഡ് റാങ്കിലേക്ക്

ഉയർത്തുമ്പോൾ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം 51,400 രൂപയാണ് വരുന്നത്. അതായത് ഒരു തസ്തികയ്ക്ക് 5,800 രൂപയാണ് പ്രതിമാസം അധികമായി വരുന്നത്. സംസ്ഥാന തലത്തിൽ 24 തസ്തികകളാണ് ഈ കാറ്റഗറിയിൽ ഉള്ളത്. അതായത് 24 x 5800 = 1,39,200 രൂപയാണ് പ്രതിമാസം അധിക മായി വരുന്നത്. ഈ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗത്തിൽ നിന്ന് ഏകദേശം 810 തസ്തികകൾ നിർത്തലാക്കിയതും, സാങ്കേതിക വിഭാഗ ത്തിന് മാനേജ്മെന്റ് ഗസറ്റഡ് പോസ്റ്റുകൾ 1.89 ശതമാനം മാത്രമേയുള്ളൂ എന്ന യാഥാർത്ഥ്യവും പരിഗണിക്കുമ്പോൾ ഇതൊരു വലിയ തുകയല്ല.

5. അച്ചടിക്കൂലി കോസ്റ്റ് കാൽക്കുലേഷൻ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കുക

1970-കളിലെ സാങ്കേതിക വിദ്യക്കനുസരിച്ചുള്ള കോസ്റ്റിംഗ് സിസ്റ്റമാണ് ഗവ. പ്രസ്സിൽ ഇപ്പോഴും പിന്തുടരുന്നത്. സാങ്കേതികവിദ്യകൾ മാറുകയും അതിന നുസരിച്ചുള്ള യന്ത്രസംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതിനാൽ കോസ്റ്റിംഗ് സിസ്റ്റം കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

6. വാനിഷിംഗ് ആയ തസ്തികകളെ ആധുനിക തസ്തികകളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യുക.

2003 മുതൽ അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ സാങ്കേതിക വിഭാഗത്തിൽ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിയമനം നിർത്തിവെച്ച 810-ഓളം ലെറ്റർ പ്രസ്സ് കാറ്റഗറി കളിലുള്ള തസ്തികകളുണ്ട് *(പ്രിന്റർ, കമ്പോസിറ്റർ etc.).* ഈ തസ്തിക കളെ വകുപ്പിന്റെ 2016-ലെ സ്പെഷ്യൽ റൂൾ പ്രകാരമുള്ള ആധുനിക തസ്തികകളായി പരിവർത്തനം *(CONVERT)* ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ നാളിതുവരെ സ്വീകരിച്ചിട്ടില്ല. അതേസമയം 2000 മുതൽ ഗവ. പ്രസ്സുകളുടെ സാങ്കേതിക വിഭാഗത്തിൽ നിന്ന് വാനിഷിംഗ് *(Vanishing)* ആയി നൂറുക്ക ണക്കിന് തസ്തികകൾ നഷ്ടപ്പെട്ടുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ഇപ്പോൾ ഗവ. പ്രസ്സുകളുടെ പ്രവർത്തനം തന്നെ തടസ്സപ്പെടുന്ന രീതിയിലാണ് മാൻപവർ ഷോർട്ടേജ് *(Manpower Shortage)* ഭീഷണിയാവുന്നത്. കൂടാതെ 2000-ത്തിൽ പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ച കൊല്ലം ഗവ. പ്രസ്സിന് ഇപ്പോഴും ഒരു തസ്തിക പോലും സ്ഥിരമായി ലഭ്യമായിട്ടില്ല. ഈ കുറവുകൾ പരിഹരിക്കാൻവേണ്ടി വാനിഷിംഗ് ആയ പഴയ തസ്തികകൾ ആധുനിക തസ്തികകളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പട്ടിക ഗവ. പ്രസ്സ് തിരിച്ച് താഴെ നൽകുന്നു.

നിലവിലുള്ള തസ്തികകൾക്ക് പുറമെ, വാനിഷ് ആയ തസ്തികകൾക്ക് പകരം, ആവശ്യമായ പുതിയ തസ്തികകൾ

ക്രമനമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്/സെക്ഷൻ	തസ്തികയുടെ എണ്ണം (ഷിഫ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ)	കാര്യാലയം
ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സ്, തിരുവനന്തപുരം			
1	ഓഫ്സെറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ (Offset Printing Section)	1	ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സ്
2	ജൂനിയർ ഓഫ്സെറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ (Offset Printing Section)	2	
3	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ സീനിയർ ഗ്രേഡ് (Offset Printing Section)	12	
4	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (Offset Printing Section)	24	
5	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (Offset Printing Section)	24	
6	സൂപ്പർവൈസർ ഡി. റ്റി. പി. (DTP Section)	2	
7	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (DTP Section)	20	
8	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (DTP Section)	18+1+1 (ഹിന്ദി, തമിഴ്)	
9	പ്ലേറ്റ്മേക്കർ ഗ്രേഡ് I (Platemaking Section)	2	
10	പ്ലേറ്റ്മേക്കർ ഗ്രേഡ് II (Platemaking Section)	2	
11	വെയർഹൗസ്മാൻ ഗ്രേഡ് I (Warehouse Section)	2	
12	വെയർഹൗസ്മാൻ ഗ്രേഡ് II (Warehouse Section)	2	
13	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് I	1	
14	ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് II	2	
15	സ്വീപ്പർ ഗ്രേഡ് I	6	
16	സ്വീപ്പർ (പാർട്ട്-ടൈം)	2	
17	സാനിട്ടറി വർക്കർ ഗ്രേഡ് I	3	
18	സാനിട്ടറി വർക്കർ ഗ്രേഡ് II	3	

ക്രമനമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്/സെക്ഷൻ	തസ്തികയുടെ എണ്ണം (ഷിഫ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ)	കാര്യാലയം
ഗവ. പ്രസ്സ്, മണ്ണന്തല, തിരുവനന്തപുരം			
1	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (DTP Section)	5	ഗവ. പ്രസ്സ്, മണ്ണന്തല
2	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (DTP Section)	5	
3	വെയർഹൗസ്മാൻ ഗ്രേഡ് I (Warehouse Section)	2	
4	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് II (Warehouse Section)	2	
5	മെക്കാനിക്ക് (Workshop Section)	2	
6	ടെക്നീഷ്യൻ സീനിയർ ഗ്രേഡ് (Workshop Section)	2	
7	ഹെൽപ്പർ (Workshop Section)	2	
8	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് II (Electrical Section)	1	
9	സീനിയർ ഇലക്ട്രീഷ്യൻ (Electrical Section)	1	
10	ഹെൽപ്പർ ഗ്രേഡ് II (Electrical Section)	2	
11	ജൂനിയർ ഓഫ്സെറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ (Offset Printing Section)	1	
12	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ സീനിയർ ഗ്രേഡ് (Offset Printing Section)	6	
13	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (Offset Printing Section)	10	
14	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (Offset Printing Section)	2	
15	റീഡർ ഗ്രേഡ് I (Reading Section)	2	
16	റീഡർ ഗ്രേഡ് II (Reading Section)	2	
17	കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് സൂപ്പർവൈസർ (Computing Section)	1	
18	കമ്പ്യൂട്ടർ ഗ്രേഡ് II (Computing Section)	2	
19	റീപ്രൊഡക്ഷൻ സൂപ്പർവൈസർ (Platemaking Section)	1	
20	പ്ലേറ്റ്മേക്കർ ഗ്രേഡ് II (Platemaking Section)	2	

ക്രമനമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്/സെക്ഷൻ	തസ്തികയുടെ എണ്ണം (ഷിഫ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ)	കാര്യാലയം
21	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് I (Warehouse Section)	2	ഗവ. പ്രസ്സ്, മണ്ണന്തല
22	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് II (Warehouse Section)	2	
23	സ്വീപ്പർ ഗ്രേഡ് II	2	
24	കൗണ്ടർ ഗ്രേഡ് II	2	
25	പായ്ക്കർ ഗ്രേഡ് II	3	
26	ലാസ്കർ ഗ്രേഡ് II	10	
27	ലാസ്കർ ഗ്രേഡ് I	5	
28	സാനിട്ടറി വർക്കർ	2	
സെൻട്രൽ പ്രിസൺ പ്രസ്, തിരുവനന്തപുരം			
1	സീനിയർ ഫോർമാൻ (Binding Section)	1	സെൻട്രൽ പ്രിസൺ പ്രസ്സ്
2	ബൈന്റർ സീനിയർ ഗ്രേഡ് (Binding Section)	1	
3	ബൈന്റർ ഗ്രേഡ് I (Binding Section)	3	
4	ബൈന്റർ ഗ്രേഡ് II (Binding Section)	3	
5	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (DTP Section)	1	
6	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (DTP Section)	1	
7	പ്ലേറ്റ്മേക്കർ ഗ്രേഡ് II (Platemaking Section)	2	
8	റീഡർ ഗ്രേഡ് II (Reading Section)	1	
9	ടെക്നീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് II (Workshop Section)	1	
10	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (Offset Printing Section)	4	
11	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (Offset Printing Section)	4	

ക്രമനമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്/സെക്ഷൻ	തസ്തികയുടെ എണ്ണം (ഷിഫ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ)	കാര്യാലയം
സ്റ്റാമ്പ് മാനുഫാക്ടറി പ്രസ്സ്, തിരുവനന്തപുരം			
1	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ സീനിയർ ഗ്രേഡ് (Offset Printing Section)	2	സ്റ്റാമ്പ് മാനുഫാക്ടറി പ്രസ്സ്
2	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (Offset Printing Section)	4	
3	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (Offset Printing Section)	4	
4	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (DTP Section)	2	
5	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (DTP Section)	2	
6	പ്ലേറ്റ്മേക്കർ ഗ്രേഡ് I (Platemaking Section)	1	
7	പ്ലേറ്റ്മേക്കർ ഗ്രേഡ് II (Platemaking Section)	1	
8	ബൈന്റർ ഗ്രേഡ് II (Binding Section)	6	
9	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് I (Warehouse Section)	1	
10	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് II (Warehouse Section)	1	
11	സ്വീപ്പർ ഗ്രേഡ് I	1	
12	സ്വീപ്പർ ഗ്രേഡ് II	1	
ഗവ. പ്രസ്സ്, കൊല്ലം			
1	ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് (Office Head-Gazetted)	1	ഗവ. പ്രസ്സ്, കൊല്ലം
2	അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ട് (Gazetted)	1	
3	ജനറൽ ഫോർമാൻ (General Section)	1	
4	ജൂനിയർ ഓഫ്സെറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ (Offset Printing Section)	1	

ക്രമനമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്/സെക്ഷൻ	തസ്തികയുടെ എണ്ണം (ഷിഫ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ)	കാര്യാലയം
5	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (Offset Printing Section)	4	ഗവ. പ്രസ്സ്, കൊല്ലം
6	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (Offset Printing Section)	4	
7	സീനിയർ ഫോർമാൻ ബൈന്റിംഗ് (Binding Section)	1	
8	ജൂനിയർ ഫോർമാൻ ബൈന്റിംഗ് (Binding Section)	1	
9	അസിസ്റ്റന്റ് ഫോർമാൻ ബൈന്റിംഗ് (Binding Section)	2	
10	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ബൈന്റർ (Binding Section)	4	
11	ബൈന്റർ ഗ്രേഡ് I (Binding Section)	8	
12	ബൈന്റർ ഗ്രേഡ് II (Binding Section)	8	
13	റീഡർ ഗ്രേഡ് I (Reading Section)	1	
14	റീഡർ ഗ്രേഡ് II (Reading Section)	1	
15	പ്ലേറ്റ്മേക്കർ ഗ്രേഡ് I (Platemaking Section)	1	
16	പ്ലേറ്റ്മേക്കർ ഗ്രേഡ് II (Platemaking Section)	1	
17	സീനിയർ ഗ്രേഡ് കമ്പ്യൂട്ടർ (Computing Section)	1	
18	കമ്പ്യൂട്ടർ ഗ്രേഡ് I (Computing Section)	1	
19	കമ്പ്യൂട്ടർ ഗ്രേഡ് II (Computing Section)	1	
20	ടെക്നീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് I (Workshop Section)	1	
21	ടെക്നീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് II (Workshop Section)	1	
22	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് I (Electrical Section)	1	
23	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് II (Electrical Section)	1	
24	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് I (Warehouse Section)	1	

ക്രമനമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്/സെക്ഷൻ	തസ്തികയുടെ എണ്ണം (ഷിഫ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ)	കാര്യാലയം
25	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് II (Warehouse Section)	1	ഗവ. പ്രസ്സ്, കൊല്ലം
26	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (DTP Section)	3	
27	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (DTP Section)	3	
28	ലാസ്കർ ഗ്രേഡ് I	5	
29	ലാസ്കർ ഗ്രേഡ് II	10	
30	കൗണ്ടർ ഗ്രേഡ് II	2	
31	ഗേറ്റ്കീപ്പർ ഗ്രേഡ് II	1	
32	ടൈംകീപ്പർ	2	
33	വാച്ച്മാൻ ഗ്രേഡ് II	2	
ഗവ. പ്രസ്സ്, വാഴൂർ			
1	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (DTP Section)	3	ഗവ. പ്രസ്സ്, വാഴൂർ
2	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (DTP Section)	3	
3	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ സീനിയർ ഗ്രേഡ് (Offset Printing Section)	4	
4	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (Offset Printing Section)	6	
5	കമ്പ്യൂട്ടർ ഗ്രേഡ് I (Computing Section)	1	
6	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് I (Warehouse Section)	1	
7	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് II (Warehouse Section)	1	
8	ടെക്നീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് I (Workshop Section)	1	
9	സ്വീപ്പർ ഗ്രേഡ് II	1	
10	സാനിട്ടറി വർക്കർ	1	

ക്രമനമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്/സെക്ഷൻ	തസ്തികയുടെ എണ്ണം (ഷിഫ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ)	കാര്യാലയം
ഗവ. പ്രസ്സ്, എറണാകുളം			
1	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (DTP Section)	8	ഗവ. പ്രസ്സ്, എറണാകുളം
2	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (DTP Section)	8	
3	റീപ്രൊഡക്ഷൻ സൂപ്പർവൈസർ	1	
4	പ്ലേറ്റ്മേക്കർ ഗ്രേഡ് I (Platemaking Section)	1	
5	പ്ലേറ്റ്മേക്കർ ഗ്രേഡ് II (Platemaking Section)	2	
6	ജൂനിയർ ഓഫ്സെറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ (Offset Printing Section)	2	
7	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ സീനിയർ ഗ്രേഡ് (Offset Printing Section)	8	
8	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (Offset Printing Section)	16	
9	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (Offset Printing Section)	16	
10	ബൈൻഡർ ഗ്രേഡ് II (Binding Section)	1	
11	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് I (Warehouse Section)	1	
12	വെയർഹൗസ്മാൻ ഗ്രേഡ് II (Warehouse Section)	1	
13	ലാസ്കർ ഗ്രേഡ് I	5	
14	ലാസ്കർ ഗ്രേഡ് II	10	
15	സാനിട്ടറി വർക്കർ	2	
16	സ്വീപ്പർ ഗ്രേഡ് II	4	
17	ഗാർഡനർ	1	

ക്രമനമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്/സെക്ഷൻ	തസ്തികയുടെ എണ്ണം (ഷിഫ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ)	കാര്യാലയം
ഗവ. പ്രസ്സ്, ഷൊർണൂർ			
1	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (DTP Section)	8	ഗവ. പ്രസ്സ്, ഷൊർണൂർ
2	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (DTP Section)	8	
3	ജൂനിയർ ഓഫ്സെറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ (Offset Printing Section)	2	
4	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ സീനിയർ ഗ്രേഡ് (Offset Printing Section)	8	
5	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (Offset Printing Section)	16	
6	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (Offset Printing Section)	16	
7	പ്ലേറ്റ്മേക്കർ ഗ്രേഡ് I (Platemaking Section)	1	
8	പ്ലേറ്റ്മേക്കർ ഗ്രേഡ് II (Platemaking Section)	2	
9	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് I (Warehouse Section)	1	
10	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് II (Warehouse Section)	1	
11	ടെക്നീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് I (Workshop Section)	1	
12	ടെക്നീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് II (Workshop Section)	1	
13	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് II (Electrical Section)	2	
14	ഹെൽപ്പർ ഗ്രേഡ് II (Electrical Section)	1	
ഗവ. പ്രസ്സ്, കോഴിക്കോട്			
1	ജനറൽ ഫോർമാൻ (General Section)	1	ഗവ. പ്രസ്സ്, കോഴിക്കോട്
2	ജൂനിയർ ഓഫ്സെറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ (Offset Printing Section)	1	

ക്രമനമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്/സെക്ഷൻ	തസ്തികയുടെ എണ്ണം (ഷിഫ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ)	കാര്യാലയം
3	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ (Offset Printing Section)	2	ഗവ. പ്രസ്സ്, കോഴിക്കോട്
4	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (Offset Printing Section)	4	
5	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (Offset Printing Section)	4	
6	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (DTP Section)	3	
7	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (DTP Section)	3	
8	ജൂനിയർ ഫോർമാൻ ബൈന്റിംഗ് (Binding Section)	1	
9	അസിസ്റ്റന്റ് ഫോർമാൻ ബൈന്റിംഗ് (Binding Section)	2	
10	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ബൈന്റർ (Binding Section)	6	
11	ബൈന്റർ ഗ്രേഡ് I (Binding Section)	12	
12	ബൈന്റർ ഗ്രേഡ് II (Binding Section)	12	
13	റീഡർ ഗ്രേഡ് I (Reading Section)	1	
14	റീഡർ ഗ്രേഡ് II (Reading Section)	1	
15	സീനിയർ ഗ്രേഡ് കമ്പ്യൂട്ടർ (Computing Section)	1	
16	കമ്പ്യൂട്ടർ ഗ്രേഡ് II (Computing Section)	1	
17	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് I (Warehouse Section)	1	
18	സീനിയർ മെക്കാനിക്	1	
19	സീനിയർ ഇലക്ട്രീഷ്യൻ	1	
20	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് II (Warehouse Section)	1	
21	ഗേറ്റ്കീപ്പർ ഗ്രേഡ് II	1	

ക്രമനമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്/സെക്ഷൻ	തസ്തികയുടെ എണ്ണം (ഷിഫ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ)	കാര്യാലയം
22	ടൈംകീപ്പർ	1	ഗവ. പ്രസ്സ്, കോഴിക്കോട്
23	കൗണ്ടർ ഗ്രേഡ് II	1	
24	പായ്ക്കർ ഗ്രേഡ് II	2	
25	ലാസ്കർ ഗ്രേഡ് I	4	
26	ലാസ്കർ ഗ്രേഡ് II		
27	വാച്ച്മാൻ ഗ്രേഡ് II	2	
28	സ്വീപ്പർ ഗ്രേഡ് II	1	
ഗവ. പ്രസ്സ്, വയനാട്			
1	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ (Offset Printing Section)	1	ഗവ. പ്രസ്സ്, വയനാട്
2	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (Offset Printing Section)	4	
3	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (Offset Printing Section)	4	
4	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ബൈന്റർ (Binding Section)	2	
5	ബൈന്റർ ഗ്രേഡ് I (Binding Section)	4	
6	ബൈന്റർ ഗ്രേഡ് II (Binding Section)	4	
7	ഡി.റ്റി.പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (DTP Section)	2	
8	ഡി.റ്റി.പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (DTP Section)	2	
9	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് I (Warehouse Section)	1	
10	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് II (Warehouse Section)	1	
11	ലാസ്കർ ഗ്രേഡ് II	2	

ക്രമനമ്പർ	തസ്തികയുടെ പേര്/സെക്ഷൻ	തസ്തികയുടെ എണ്ണം (ഷിഫ്റ്റ് ഉൾപ്പെടെ)	കാര്യാലയം
ഗവ. പ്രസ്സ്, കണ്ണൂർ			
1	ജൂനിയർ ഓഫ്സെറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ (Offset Printing Section)	1	ഗവ. പ്രസ്സ്, കണ്ണൂർ
2	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ (Offset Printing Section)	2	
3	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (Offset Printing Section)	4	
4	ഓഫ്സെറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (Offset Printing Section)	4	
5	ഡി. റ്റി. പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് I (DTP Section)	3	
6	ഡി.റ്റി.പി. ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് II (DTP Section)	2+1 കന്നട	
7	റീഡർ ഗ്രേഡ് II (കന്നട)	1	
8	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് I (Warehouse Section)	1	
9	വെയർഹൗസ് മാൻ ഗ്രേഡ് II (Warehouse Section)	1	
10	പ്ലേറ്റ്മേക്കർ ഗ്രേഡ് I (Platemaking Section)	1	
11	പ്ലേറ്റ്മേക്കർ ഗ്രേഡ് II (Platemaking Section)	1	
12	ജൂനിയർ ഫോർമാൻ (Binding Section)	1	
13	സീനിയർ ഗ്രേഡ് ബൈന്റർ (Binding Section)	1	
14	ബൈന്റർ ഗ്രേഡ് I (Binding Section)	2	
15	ബൈന്റർ ഗ്രേഡ് II (Binding Section)	2	
16	ഇലക്ട്രീഷ്യൻ ഗ്രേഡ് I (Electrical Section)	1	
17	ഹെൽപ്പർ ഗ്രേഡ് II (Electrical Section)		
18	ലാസ്കർ ഗ്രേഡ് II	2	

6.1 ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളിൽനിന്നും വാനിഷിംഗ് ആയതോ നിർത്തലാക്കിയതോ ആയ തസ്തികകളും എണ്ണവും

ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ (എച്ച്) വകുപ്പിന്റെ 17-6-2003-ലെ G.O. (Ms.) No. 168/03/H.Edn. ഉത്തരവ് പ്രകാരം അച്ചടി വകുപ്പിലെ കമ്പോസിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ തസ്തികകൾ വാനിഷിംഗ് കാറ്റഗറിയായി പ്രഖ്യാപിച്ചു.

ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസം (എച്ച്) വകുപ്പിന്റെ 15-3-2010-ലെ സ.ഉ. (കയ്യെഴുത്ത്) 50/10 ഉവിവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ലെറ്റർപ്രസ് പ്രിന്റിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ തസ്തികകൾ വാനിഷിംഗ് ആയി പ്രഖ്യാപിച്ചു.

വാനിഷിംഗ് ആയ തസ്തികകൾ പട്ടികയായി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു:

ക്രമ നമ്പർ	നിർത്തലാക്കിയ തസ്തികകൾ	വാനിഷിംഗ് ആയ തസ്തികകളുടെ എണ്ണം
1	അസിസ്റ്റന്റ് ഫോർമാൻ	15
2	കമ്പോസിംഗ് സീനിയർ ഗ്രേഡ്	64
3	കമ്പോസിറ്റർ ഗ്രേഡ് I	138
4	കമ്പോസിറ്റർ ഗ്രേഡ് II	138
5	പ്രിന്റർ ഗ്രേഡ് I	103
6	പ്രിന്റർ ഗ്രേഡ് II	138
7	എം. സി. സെക്ഷൻ	82
8	ഫൗണ്ടറി സെക്ഷൻ	13
9	അസിസ്റ്റന്റ് ടൈപ്പ് സ്റ്റോർ കീപ്പർ	5
10	ഗ്യാലി പ്രസ്മാൻ ഗ്രേഡ് I	14
11	ഗ്യാലി പ്രസ്മാൻ ഗ്രേഡ് II	35
12	കാർപ്പെന്ററി സെക്ഷൻ	3
13	റോട്ടോ പ്രിന്റ് സെക്ഷൻ	6
14	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഓപ്പറേറ്റർ	1
15	ഫോട്ടോ കമ്പോസിംഗ് സെക്ഷൻ	5
16	എസ്.എൽ.ആർ.	49
17	ഡഫേദാർ	1
	ആകെ	**810**

അച്ചടി വകുപ്പിൽ ആധുനികവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി നിരവധി കാലഹരണപ്പെട്ട തസ്തികകൾ വാനിഷിംഗ് ആയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ നിർത്തലാക്കിയ തസ്തികകൾക്ക് പകരമായി പുതുതായി തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടിരുന്നില്ല. കൂടാതെ 2000-നു ശേഷം അച്ചടി വകുപ്പിൽ യാതൊരു തസ്തികകളും സൃഷ്ടിച്ചിട്ടില്ല.

7. പ്രിന്റിംഗ് മ്യൂസിയം & ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ

അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ മണ്ണന്തല ഗവ. പ്രസ്സിൽ പ്രിന്റിംഗ് മ്യൂസിയവും ട്രെയിനിംഗ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടും സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. ഇന്ത്യയിൽ വേറൊരു അച്ചടിസ്ഥാപനത്തിലും ലഭ്യമല്ലാത്തത്ര വൈവിധ്യമുള്ളതും പുരാവസ്തു മൂല്യമുള്ളതുമായ അച്ചടിയന്ത്രങ്ങളുടെ ഒരു ശേഖരം അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ വിവിധ പ്രസ്സുകളിൽ ഉണ്ട്. ഇത് സംരക്ഷിക്കേണ്ടത് കാലഘട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യമാണ്.

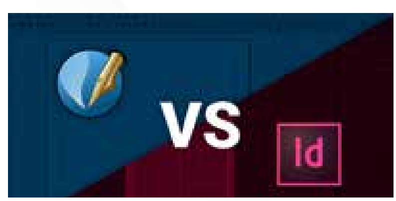
നിലവിൽ അച്ചടി വകുപ്പിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗത്തിന് ലഭിക്കുന്ന IMG ട്രെയിനിംഗ് അപര്യാപ്തമാണ്. അത് ജീവനക്കാരെ സാങ്കേതിക ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിന് പ്രാപ്തരാക്കുന്നില്ല. ആധുനിക പ്രീ പ്രസ്സ്, പ്രസ്സ്, പോസ്റ്റ് പ്രസ്സ് മെഷീനുകളിൽ സുരക്ഷിതമായും കാര്യക്ഷമമായും ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് അച്ചടി വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിന് ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററിന്റെ സ്ഥാപനത്തിലൂടെ സാദ്ധ്യമാകും.

പ്രിന്റ് മ്യൂസിയം അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും പാർക്കിംഗിനുമായി 3 ഏക്കർ സ്ഥലം ആവശ്യമാണ്. മ്യൂസിയത്തിന് ആവശ്യമായ സ്ഥലസൗകര്യവും മറ്റ് സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളും കണക്കാക്കുന്നതിന് മ്യൂസിയം വകുപ്പിനെ സമീപിക്കാവുന്നതാണ്. മ്യൂസിയത്തിലെ പ്രദർശനവസ്തുക്കളെ സംബന്ധിച്ചും അച്ചടിയെ സംബന്ധിച്ചുമുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം അച്ചടി വകുപ്പിൽ നിന്ന് നൽകാവുന്നതാണ്.

മ്യൂസിയത്തോടൊപ്പം സ്ഥാപിക്കുന്ന ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററിൽ 30 ട്രെയിനികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള ക്ലാസ് റൂം *(ഏകദേശം 60 Sq. Meter)*, LED പ്രൊജക്റ്റർ, Laptop, 4 Tonne AC *(for class room)*, പോഡിയം, പബ്ലിക് അഡ്രസ് സിസ്റ്റം, വൈറ്റ് ബോർഡ്, ഫർണിച്ചർ, ഇന്റർനെറ്റ്, ലൈബ്രറി *(ഏകദേശം 60 Sq. Meter)*, പുസ്തകങ്ങൾ, ഹോസ്റ്റൽ റൂം *(ഏകദേശം 420 Sq. Meter)*, ഡൈനിംഗ് ഏരിയ *(ഏകദേശം 100 Sq. Meter)* സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ടിന്റെ നേതൃത്വത്തിലാണ് പ്രിന്റ് മ്യൂസിയം & ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ *(അച്ചടി വകുപ്പ്)* സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്. മ്യൂസിയത്തിന്റെ ക്യൂറേറ്റർമാരായി പ്രിന്റിംഗ് ടെക്നോളജിയിൽ എല്ലാ ബ്രാഞ്ചുകളിലും സർട്ടിഫൈഡ് ആയ പരിജ്ഞാനമുള്ള, കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ സ്കിൽ ഉള്ള ഫസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് തസ്തികയിൽ കുറയാത്ത ജീവനക്കാരെ ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇവരുടെ സൂപ്പർവിഷനായി ഒരു സീനിയർ ഫോർമാനെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ട്രെയിനിംഗിന്റെ മാനേജരായി ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിനെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിന്റെ സെക്യൂരിറ്റി ചുമതല കേരള പോലീസിന് നൽകാവുന്നതാണ്. **ഏകദേശ ചെലവ് - 3 കോടി.**

8. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളിൽ ഡി.ടി.പി. വിഭാഗത്തിൽ കാലഹരണപ്പെട്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ മാറ്റി സ്വതന്ത്ര സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ പ്രയോഗത്തിൽ വരുത്തലും പരിശീലനവും.



ദേശാഭിമാനി, മാതൃഭൂമി മുതലായ പത്രങ്ങളിൽ ഡി.ടി.പി. ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിന് സ്ക്രൈബസ് *(Scribus)* എന്ന സ്വതന്ത്ര സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. ആധുനികമായ പ്രോപ്രൈറ്ററി സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളുടെയും സ്വതന്ത്ര സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളുടെയും കൂട്ടായ ഉപയോഗമാണ് ഗവ. പ്രസ്സുകൾക്ക് അഭികാമ്യം.

- **ഏകദേശ ചെലവ്**

ഏകദേശം 20 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

9. സെക്യൂരിറ്റി സോഫ്റ്റ്‌വെയർ/പരിശീലനം

ഗിലോഷ് *(Guilloche)*, റിലീഫ് *(Relief)*, പാറ്റേൺ റിലീഫ് *(Pattern Relief)*, ലൈൻ മോഡുലേഷൻ *(Line Modulation)*, മൈക്രോ ടെക്സ്റ്റ് *(Microtext)*, ആന്റികോപ്പി ഡിസൈൻ *(Anticopy design)*, ഹിഡൺ ഇമേജസ് *(hidden images)* തുടങ്ങിയ സെക്യൂരിറ്റി സംവിധാനങ്ങൾ അച്ചടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായിട്ടുള്ള സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ ലഭ്യമാക്കുക.

- **സെക്യൂരിറ്റി സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ ആവശ്യകത**

ആധുനിക സുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും അതുപോലുള്ള ഡോക്യുമെന്റുകളും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ടി ഉപയോഗിക്കുന്നു. നിലവിൽ പല ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളും മറ്റ് പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളും ഇത്തരം ഡോക്യുമെന്റുകൾ തയ്യാറാക്കി പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഗവ. പ്രസ്സുകളെ സമീപിക്കുന്നുണ്ട്.

- **സ്ഥാപിക്കേണ്ട സ്ഥലം**

ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്.

- **ഏകദേശ വില**

പരിശീലനം, ഹാർഡ്‌വെയർ *(Hardware)* ഉൾപ്പെടെ ഏകദേശം 25 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

10. പ്രസ്സുകളിലെ സുരക്ഷ/അഗ്നിസുരക്ഷ സംവിധാനങ്ങൾ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കണം.

നിലവിൽ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളിലുള്ള ഫയർ ആന്റ് സേഫ്റ്റി സംവിധാനം അത്ര കാര്യക്ഷമമല്ലാത്തിനാൽ മികച്ച നിലയിലുള്ള ഫയർ ആന്റ് സേഫ്റ്റി സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി സെക്യൂരിറ്റി ഓഡിറ്റ് അടിയന്തിരമായി അച്ചടി വകുപ്പിൽ നടപ്പിലാക്കണം.

- **ഏകദേശ ചെലവ്**

ഏകദേശം 1 കോടി രൂപ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

11. ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ ക്വാളിറ്റി കൺട്രോൾ (Quality Control) വിഭാഗം സ്ഥാപിക്കുക

അച്ചടിയുടെ ഗുണനിലവാരം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഡെൻസിറ്റോമെട്രി *(Densitometry)*, സോഫ്റ്റ്‌വെയർ *(Software)*, ട്രെയിനിംഗ് *(Training)* അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മുതലായ ആധുനിക സംവിധാനങ്ങൾ ഇവിടെ ഒരുക്കണം.

- **ഏകദേശ ചെലവ്**

ഏകദേശം 1 കോടി രൂപ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

12. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിലെ ടിക്കറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ നവീകരണം

പരമ്പരാഗതമായ അച്ചടി വർക്കുകൾക്ക് പകരം ഉയർന്ന ഗുണമേന്മയുള്ളതും അളവ് കുറഞ്ഞതും മികച്ച സെക്യൂരിറ്റി പ്രിന്റിംഗ് സംവിധാനങ്ങൾ ഉള്ള തുമായ HP Indigo 7k ഡിജിറ്റൽ പ്രൊഡക്ഷൻ പ്രസ്സ് *(Digital Production press)* വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ സർക്കാരിന്റെയും വകുപ്പുകളുടെയും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അച്ചടി ആവശ്യങ്ങൾ മികച്ച ഗുണനിലവാരത്തിൽ ഉയർന്ന സെക്യൂരിറ്റിയിൽ (ഉദാ:- ലെറ്റർഹെഡിൽ ഇൻവിസിബിൾ പ്രിന്റിംഗ്, സ്പെഷ്യൽ കളർ പ്രിന്റിംഗ്, പ്രിന്റ് എമ്പലിഷ്മെന്റ് *(Print embellishment)* മുതലായവ) ചെയ്തു തരുന്നതിന് കഴിയും. സാധാരണ ഡിജിറ്റൽ

പ്രൊഡക്ഷൻ പ്രിന്ററിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമായി ഇതിന്റെ ഓപ്പറേഷണൽ കാലാവധി വളരെ നീണ്ടതാണ്. ഈ മെഷീനിൽ Print on Demand ജോലികൾ ചെയ്യാൻ കഴിയും.

- **ഏകദേശ വില**

ഏകദേശം 8 കോടി രൂപ ചെലവ് കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

13. എല്ലാ ബ്രാഞ്ച് പ്രസ്സുകളിലേയും വെയർഹൗസ് വിഭാഗം കാലോചിതമായി നവീകരിക്കുക

ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളിലേക്ക് ആവശ്യമായ പേപ്പറുകൾ സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യുന്നതും വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമായ സെക്ഷനാണ് വെയർഹൗസ്. വെയർഹൗസ് വിഭാഗത്തിൽ നിലവിൽ തസ്തികകൾ ഉണ്ടെങ്കിലും പുതിയ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് നടക്കാത്തതിനാൽ ജീവനക്കാർ ഇല്ലാത്ത അവസ്ഥയാണുള്ളത്. ഇത് പേപ്പറുകൾ ശാസ്ത്രീയമായി സ്റ്റോക്ക് ചെയ്യുന്നതിനും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും തടസ്സം ഉണ്ടാക്കുകയും ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളുടെ പൊതു ഉൽപ്പാദനത്തെ ബാധിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. അതുപോലെ ആധുനിക കാലഘട്ടത്തിനനുസരിച്ച് ഓൺലൈൻ അധിഷ്ഠിതമായ കമ്പ്യൂട്ടർവത്കരണവും ഈ സെക്ഷനിൽ ആവശ്യമാണ്. ഈ സെക്ഷന്റെ സമഗ്രമായ നവീകരണത്തിന് താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്:

- വെയർഹൗസ്മാൻ തസ്തികയിൽ സ്ഥിരനിയമനം നടത്തുക
- ഈർപ്പരഹിതവും വായുസഞ്ചാരമുള്ളതുമായ ഹാൾ
- വൃത്തിയുള്ളതും ഈർപ്പരഹിതവും നിരപ്പായതുമായ ഫ്ലോർ ഏരിയ
- ആവശ്യമായ ഫ്ലോർ ഏരിയയും ഉറപ്പുള്ള പേപ്പർ സ്റ്റാന്റുകളും
- അഗ്നിശമന ഉപകരണങ്ങൾ
- പേപ്പർ സ്റ്റോക്ക് ഏരിയയിലെ ക്ലൈമറ്റ് കൺട്രോൾ സിസ്റ്റം
- ഇലക്ട്രിക്കൽ ഫോർക്ക് ലിഫ്റ്റ്
- കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും
- കേന്ദ്രീകൃത പേപ്പർ ടെസ്റ്റിംഗ് ലാബ്

ഏകദേശ ചെലവ് - 2 കോടി

14. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളിൽ ആധുനിക രീതിയിലുള്ള ഹൗസ്കീപ്പിംഗ് സംവിധാനം നടപ്പാക്കുക

വൃത്തിയും വെടിപ്പും *(hygienic)* ആയിട്ടുള്ള ഒരു തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം ആധുനിക കാലഘട്ടത്തിൽ വളരെ പ്രധാനപ്പെട്ടതാണ്. ഇതിനുവേണ്ടി ഒരു പ്രത്യേക പോളിസി ഉണ്ടാക്കുകയും ഈ രംഗത്ത് വൈദഗ്ധ്യമുള്ളവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഇതിനുമാത്രമായി ഒരു വിഭാഗം രൂപീകരിക്കേണ്ടതുമുണ്ട്. ഹൈജീനിക്കും ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളുമുള്ള ടോയ്ലെറ്റുകൾ, വൃത്തിയും വെടിപ്പുമുള്ള ക്യാന്റീനുകളും നിലവാരമുള്ളതും ആരോഗ്യകരവുമായ ആഹാര പദാർത്ഥങ്ങളും വൃത്തിയും വെടിപ്പും സൗന്ദര്യവൽക്കരണവുമുള്ള പരിസരപ്രദേശങ്ങളും തൊഴിലെടുക്കുന്നവരുടെ അവകാശങ്ങളാണ്.

15. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകൾ സ്ത്രീ സൗഹൃദ തൊഴിലിടങ്ങൾ ആക്കുക

ഇന്ന് ഗവൺമെന്റ് സർവ്വീസിൽ കയറുന്ന ജീവനക്കാരിൽ ബഹുഭൂരി പക്ഷവും സ്ത്രീകളാണ്. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളിലും സ്ത്രീ ജീവനക്കാരുടെ അനുപാതം വർദ്ധിച്ചുവരികയാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സ്ത്രീ സൗഹൃദ തൊഴിലിടം രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. ആയതിന് താഴെ പറയുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എല്ലാ ബ്രാഞ്ചുകളിലും അടിയന്തിരമായും നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്:

- ശിശുപരിപാലനത്തിനുള്ള ക്രഷ്
- ഫീഡിംഗ് റൂം
- നാപ്കിൻ ഇൻസിനറേറ്റർ *(Napkin incinerator)*
- സ്ത്രീസൗഹൃദ ടോയ്ലെറ്റ്
- വിശ്രമമുറികൾ

Chapter 02

ആധുനിക അച്ചടി പദ്ധതികൾ

സർക്കാരിൽ വൈജ്ഞാനിക ഭരണം വന്നാലും നില നിൽക്കുന്നതും ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതുമായ ആധുനിക അച്ചടി പദ്ധതികൾ

1. സമ്പൂർണ്ണ ഹോളോഗ്രാം നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ്

സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും രേഖകളുടെയും ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെയും സെക്യൂരിറ്റി വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. സെക്യൂരിറ്റി ഹോളോഗ്രാമുകളും അതുപോലുള്ള സംവിധാനങ്ങളും ഉപയോഗിക്കുന്നതാണ് ഇതിനുള്ള ഒരു ഉപായം. എക്സൈസ് വകുപ്പിന് വേണ്ടിയുള്ള ടാക്സ് ലേബലുകളിൽ ഇപ്പോൾ സെക്യൂരിറ്റി ഹോളാഗ്രാം വ്യാപകമായി ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്. സംസ്ഥാനത്തെ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന യോഗ്യതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ഐഡി കാർഡുകൾ, സെക്യൂരിറ്റി പാസുകൾ, പരീക്ഷാ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ എന്നിവയും, കൂടാതെ സംസ്ഥാനത്തെ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവിധ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേഷൻ തടയുന്നതിനായും സെക്യൂരിറ്റി ഹോളോഗ്രാം ലേബലുകൾ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. അച്ചടി വകുപ്പിന് സർക്കാർ ആവശ്യത്തിനുള്ള സെക്യൂരിറ്റി ഹോളോഗ്രാമുകൾ സുരക്ഷിതമായും കാര്യക്ഷമമായും

നിർമ്മിച്ച് നൽകുന്നതിനുള്ള മനുഷ്യവിഭവശേഷിയും സ്ഥലസൗകര്യവും നിലവിലുണ്ട്. ഹോളാഗ്രാഫിക് ഷിം *(Shim)* മുതൽ എമ്പോസിംഗ് വരെയുള്ള എല്ലാ ജോലികളും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യം ഒരുക്കിക്കൊണ്ട് കൊല്ലം ഗവണ്മെന്റ് പ്രസ്സിനെ സെക്യൂരിറ്റി അച്ചടി യൂണിറ്റാക്കി മാറ്റാവുന്നതാണ്. സർക്കാരിന്റെ എക്സൈസ് ടാക്സ് ലേബലുകളുടെ *(മദ്യ കുപ്പിയുടെ പുറത്ത് ഒട്ടിക്കുന്ന സ്റ്റിക്കർ)* അച്ചടി ഇതിലൂടെ സർക്കാർ പ്രസ്സുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയും. **ഇന്നത്തെ സാഹചര്യത്തിൽ ഏതാണ്ട് 10 കോടി രൂപയാണ് ഈ പ്രൊജക്റ്റിന് ചെലവ് വരുന്നത്.**

2. വിദേശ നിർമ്മിത മൾട്ടി കളർ ഷീറ്റ്ഫെഡ് അച്ചടി യന്ത്രങ്ങളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും

രാജഭരണകാലത്തും സംസ്ഥാന രൂപീകരണത്തിന് ശേഷവും വിദേശ നിർമ്മിത യന്ത്രങ്ങളും, വിദേശ നിർമ്മിത മെറ്റീരിയൽസും ഉപയോഗിച്ചാണ് ഗവ. പ്രസ്സുകളിൽ അച്ചടി നിർവ്വഹിച്ചിരുന്നത്. ഷൊർണൂർ, മണ്ണന്തല പ്രസ്സുകളിൽ ജർമൻ, റഷ്യൻ യന്ത്രോപകരണങ്ങളാണ് ഉപയോഗിച്ചിരുന്നത്. ആധുനിക മെഷീനുകൾ സ്ഥാപിച്ചില്ലെങ്കിൽ കാലക്രമത്തിൽ അച്ചടി വ്യവസായം ഇന്ന് ഉപയോഗിക്കാത്ത കാലഹരണപ്പെട്ട എച്ച്.എം.ടി. രണ്ട് കളർ മെഷീനുകളിൽ ബഹുവർണ്ണ അച്ചടി നടത്താൻ നിർബന്ധിതമാകുന്ന ഏക സ്ഥാപനമായിരിക്കും ഗവ. പ്രസ്സുകൾ. സാങ്കേതിക മികവുള്ള മെഷീനുകളുടെ അപര്യാപ്തതയാണ് സർക്കാർ അച്ചടിയുടെ ഗുണനിലവാരം കുറയ്ക്കുന്നത്. ആയതിനാൽ ഇന്ന് അച്ചടി വ്യവസായത്തിൽ പ്രചാരത്തിലുള്ള ഏകദേശം 10 കോടി രൂപ വരുന്ന വിദേശ നിർമ്മിത സിക്സ് കളർ ഷീറ്റ്ഫെഡ് അച്ചടി യന്ത്രം അടിയന്തിരമായി ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ സ്ഥാപിക്കണം. അതോടൊപ്പം അനുബന്ധസംവിധാനങ്ങളും ഒരുക്കണം.

3. ഓട്ടോമേറ്റഡ് നോട്ട് പുസ്തക നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ്

ആനയത്ത് രാജേന്ദ്രകുമാർ കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടിൽ ഒരു നോട്ട് പുസ്തക നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ്സിൽ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. വൈജ്ഞാനിക ഭരണം വന്നാലും നോട്ട് പുസ്തകങ്ങളുടെ പ്രസക്തി നഷ്ടപ്പെടുന്നില്ല എന്നതിനാൽ ഈ പദ്ധതി അച്ചടി വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച് വളരെ പ്രാധാന്യമുള്ളതാണ്. **മൂന്ന് കോടി രൂപയാണ് ഇതിന്റെ ഏകദേശ പ്രൊജക്റ്റ് ചെലവ് വരുന്നത്.**

4. ഐഡി/പ്ലാസ്റ്റിക് കാർഡ് നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ്

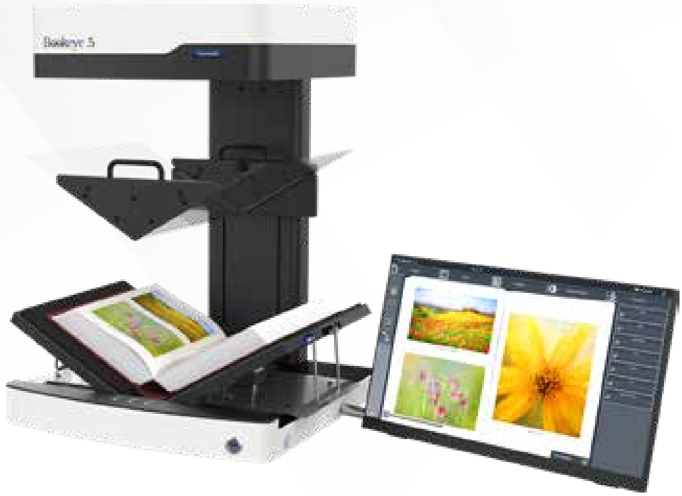
ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, ആർ.സി. ബുക്ക്, എംപ്ലോയീസ് ഐ.ഡി. കാർഡ്, സ്റ്റുഡന്റ്സ് ഐ.ഡി. കാർഡ് തുടങ്ങിയ വർക്കുകൾ ഇന്ന് ഗവൺമെന്റ് മേഖലയിൽ വളരെ കൂടുതലാണ്. ആവശ്യമായ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയാൽ സർക്കാർ പ്രസ്സുകൾക്ക് ഇത് അനായാസം കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ കഴിയും.

5. ഹൈ എൻഡ് കളർ/ബ്ലാക്ക് & വൈറ്റ് ഡിജിറ്റൽ പ്രൊഡക്ഷൻ പ്രസ്സുകൾ

ലോകമെമ്പാടും അച്ചടിയുടെ വലിയൊരു ഭാഗം ഡിജിറ്റൽ സാങ്കേതിക വിദ്യയിലേക്ക് മാറുകയാണ്. കൂടിയ ഗുണനിലവാരമുള്ള ഷോർട്ട് റൺ അച്ചടി ജോലികളാണ് ഈ രീതിയിൽ കൂടുതൽ ഉപയോഗിക്കുന്നത്. കൂടാതെ വാല്യൂ അഡിഷനായി ഹൈ സ്പീഡ് വേരിയബിൾ ഡാറ്റാ പ്രിന്റിംഗ് *(High speed variable data printing),* സെക്യൂരിറ്റി ഫീച്ചറുകൾ *(Security features),* പ്രിന്റ് എമ്പലിഷ്മെന്റ് *(Print embellishment)* എന്നിവ ഈ അച്ചടി രീതിയിൽ എളുപ്പത്തിൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. **ചെലവ് ഏകദേശം 50 ലക്ഷം രൂപ മുതൽ 8 കോടി വരെ.**

6. ഡോക്യുമെന്റ് ഡിജിറ്റൈസിംഗ് യൂണിറ്റ്

ലോകത്തെമ്പാടുമുള്ള ഗവൺമെന്റുകൾ ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജിയുടെ കാര്യക്ഷമമായ ഉപയോഗത്തിലൂടെ തങ്ങളുടെ പൊതുജന സേവനങ്ങളെ സുതാര്യമായും, കുറഞ്ഞ ചെലവിലും വേഗത്തിലും ജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള വിവിധ ഇ-ഗവേർണൻസ് പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കി



കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ മേഖലയിൽ അച്ചടി ജോലികൾ കുറയും എന്നത് യാഥാർത്ഥ്യമാണ്. ഒരു വലിയ ഇ-ഗവേർണൻസ് പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കോടിക്കണക്കിന് പഴയ രേഖകൾ സ്കാൻ ചെയ്യേണ്ടിവരും. ചിത്രങ്ങൾ, അച്ചടിച്ച പേജുകൾ, കയ്യെഴുത്ത് പ്രതികൾ എന്നിവയൊക്കെ ഡിജിറ്റൽ ഇമേജായി പരിവർത്തനം ചെയ്യുന്നതിനെയാണ് സ്കാനിംഗ് *(Scanning)* അഥവാ ഡിജിറ്റൈസിംഗ് *(Digitising)* എന്ന് പറയുന്നത്. തുടക്കം മുതൽത്തന്നെ സ്കാനിംഗ് പ്രിന്റിംഗ് ടെക്നോളജിയുടെ പ്രീ-പ്രസ്സ് വിഭാഗത്തിന്റെ ഭാഗമായിരുന്നു. സർക്കാർ വകുപ്പുകളെ പരിശോധിച്ചാൽ ഇന്ന് കേരളത്തിൽ സർവ്വേ വകുപ്പിൽ പതിനായിരക്കണക്കിന് മാപ്പുകളുടെ സ്കാനിംഗ് നടത്തുന്നുണ്ട്. രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പിന്റെ കേരളത്തിലെ വിവിധ കാര്യാലയങ്ങളിൽ 150 വർഷം വരെ പഴക്കമുള്ള രജിസ്റ്ററുകൾ ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്യുന്നുണ്ട് . സക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ ഇ-ഓഫീസ് നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ വൻതോതിൽ ഡിജിറ്റൈസിംഗ് *(Digitising)* ആവശ്യമാണ്. കൂടാതെ കേരള ആർക്കൈവ്സിൽ വർഷങ്ങളോളം ചെയ്താൽ തീരാത്തത്ര സ്കാനിംഗ് ജോലികളുണ്ട്. നിലവിൽ ഈ ജോലികൾ ചില വകുപ്പുകൾ സ്വന്തമായി ചെയ്യുകയോ സ്വകാര്യ ഏജൻസികളെ ഏൽപ്പിക്കുകയോ ആണ് പതിവ്. സർക്കാർ പ്രസ്സുകൾക്ക് ഡിജിറ്റൈസിംഗിലേക്ക് ചുവട് വയ്ക്കാവുന്നതാണ്. പുത്തൻ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ ഗവ. പ്രസ്സുകളുടെ ജോലികൾ നഷ്ടപ്പെടുത്തുമ്പോൾ പുതിയ മാർഗ്ഗങ്ങൾ തേടേണ്ടതുണ്ട്. സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, നിയമസഭ മുതലായ എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും പഴയ രേഖകൾ റീ-ബൈൻഡും സ്കാനിംഗും ഒരുമിച്ച് ചെയ്യുന്നതിന് അച്ചടി വകുപ്പിന് മാത്രമെ കഴിയുകയുള്ളൂ എന്നത് പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ സംവിധാനത്തിന് ഏകദേശം 50 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് വരും.

7. പാഠപുസ്തക അച്ചടി യൂണിറ്റ്

കേരള സംസ്ഥാനത്തെ പാഠപുസ്തക അച്ചടിയുടെ ഒരു ഭാഗം സർക്കാർ പ്രസ്സുകൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഈ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കേണ്ടത് സി.റ്റി.പി.-യും വെബ് ഓഫ്സെറ്റ് സംവിധാനവുമുള്ള ഒരു പ്രസ്സിലാണ്. സംസ്ഥാനത്തിന്റെ മധ്യ ഭാഗത്തുള്ള ഷൊർണൂർ പ്രസ്സ് ഇതിന് അനുയോജ്യമാണ്. വെബ് ഓഫ്സെറ്റിലെ അച്ചടിയുടെ കൂടിയ വേഗത്തിനനുസരിച്ച് വേഗത്തിൽ ഫിനിഷിംഗ് ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന യന്ത്രങ്ങൾ ആവശ്യമാണ്.

- Web Sheeter Machine
- Large Format Automatic Folding Machine
- Automatic gathering, Center Stitching, Trimming, Stacking and Counting machine
- 3T Electric Forklift with Paper Roll Clamp, Battery Operated

** ചാപ്റ്റർ - 1 സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ട് കാണുക.*

8. പ്രിന്റ് ഓൺ ഡിമാൻഡ് യൂണിറ്റ്

സർക്കാരിന്റെയും പോലീസിന്റെയും കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഷോർട്ട് റൺ അച്ചടികളും മറ്റ് സെക്യൂരിറ്റി പ്രിന്റിംഗും ഈ സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കുന്നതിലൂടെ സർക്കാർ പ്രസ്സുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. **ഏകദേശം പദ്ധതി ചെലവ് 8 കോടി രൂപ.** ഹൈ എൻഡ് ഡിജിറ്റൽ പ്രസ്സുകളും ഫിനിഷിംഗ് സംവിധാനങ്ങളുമാണ് ഇതിനായി സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്.

9. സ്റ്റാമ്പ് പ്രിന്റിംഗ് യൂണിറ്റ്

ആധുനിക രീതിയിൽ സ്റ്റാമ്പ് പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരു യൂണിറ്റ് തിരുവനന്തപുരം സ്റ്റാമ്പ് പ്രസ്സിന്റെ ഭാഗമായി ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

ആവശ്യമുള്ള യന്ത്രസംവിധാനങ്ങൾ

- Digital Multicolour Press capable of printing adhesive sheets up to 62-360 GSM
- Variable Data Software should be supplied with the machine preferably loaded with the print controller of the machine
- Site preparation/UPS and Electrical wiring
- ഇതിന് ഏകദേശം 30 ലക്ഷം രൂപ ചെലവ് വരുന്നു.

10. ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിലെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ വിഭാഗത്തിന്റെ നവീകരണം

ആധുനികമായ ഡിജിറ്റൽ അച്ചടി സംവിധാനങ്ങളും, ഫിനിഷിംഗ് സംവിധാനങ്ങളും സെക്യൂരിറ്റി ക്യാമറകളും ആക്സസ് കൺട്രോൾ സംവിധാനങ്ങളും ഒരുക്കിക്കൊണ്ട് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ വിഭാഗത്തെ നവീകരിക്കണം. കൂടാതെ ആധുനിക ഡിജിറ്റൽ അച്ചടി, ഫിനിഷിംഗ് സംവിധാനങ്ങളും ഇവിടെ ഒരുക്കണം. **ഏകദേശം 2 കോടി രൂപയുടെ നവീകരണങ്ങളാണ് ഇത്തരത്തിൽ നടത്തേണ്ടത്.**

11. സെൻട്രൽ പ്രിസൺ പ്രസ്സിൽ കവർ നിർമ്മാണത്തിനും പാക്കേജിംഗിനും ആധുനിക യന്ത്ര സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഒരുക്കി നവീകരിക്കുക

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെയും ഇലക്ഷൻ വകുപ്പിന്റെയും എല്ലാവിധ കവറുകളും സെൻട്രൽ പ്രിസൺ പ്രസ്സിലാണ് നിർമ്മിക്കുന്നത്. നിലവിൽ മനുഷ്യയതത്തിലാണ് പല പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുന്നത്. ഹൈഡ്രോളിക് ഡൈ കട്ടിംഗ് മെഷീൻ പോലുള്ള ആധുനിക യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച് ഇതിന്റെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. **ഇതോടൊപ്പം പാക്കേജിംഗ് ഫിനിഷിംഗ് സംവിധാനങ്ങളും ഒരുക്കുന്നതിന് ഏകദേശം 2 കോടി രൂപ ചെലവ് വരും.**

Chapter 03

ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിന്റെ ചരിത്രം

തിരുവിതാംകൂറിൽ ഒരു സർക്കാർ അച്ചുകൂടം സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് 1836-ൽ അന്നത്തെ രാജാവ് സ്വാതിതിരുനാളിന്റെ "നീട്ട്" (ഉത്തരവ്) ഉണ്ടാകുകയും 1837-ൽ പ്രാരംഭ നടപടികളും 1838-ൽ ആദ്യത്തെ പഞ്ചാംഗം അച്ചടിക്കുകയും ചെയ്തു. തിരുവിതാംകൂർ രാജ്യത്തിന്റെ ആധുനികവൽക്കരണത്തിന് തുടക്കം കുറിക്കുന്ന സുപ്രധാന സംഭവങ്ങളിലൊന്നായിരുന്നു ഇത്. പഞ്ചാംഗം അച്ചടിക്കുക എന്ന പരിമിത ലക്ഷ്യം മാത്രമാണുണ്ടായിരുന്നെങ്കിലും കാലാന്തരത്തിൽ സർക്കാരിന്റെ എല്ലാവിധ അച്ചടിജോലികളും ഇവിടെ നിർവ്വഹിച്ചുപോന്നു. ഈ ചെറിയ അച്ചുകൂടമാണ് പിൽക്കാലത്ത് അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ നെടുനായകസ്ഥാനം വഹിക്കുന്ന ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സ് ആയി രൂപാന്തരപ്പെട്ടത്. തുടർന്ന് കൊച്ചി രാജ്യത്ത് എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ്സ് 1847-ൽ സ്ഥാപിതമായി. പിന്നീട് 1901-ൽ പൂജപ്പുര സെൻട്രൽ ജയിൽ പ്രസ്സ് തിരുവിതാംകൂറിൽ സ്ഥാപിതമായി. രാജഭരണകാലത്ത് തിരുവിതാംകൂർ ഗസറ്റ്, സ്റ്റേറ്റ് മാന്വൽ മുതലായ പ്രധാനപ്പെട്ട പല പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളും പുസ്തകങ്ങളും തിരുവിതാംകൂർ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിൽനിന്നും അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരുന്നു.

1957-ൽ ജനായത്ത ഭരണം നിലവിൽ വന്നപ്പോൾ ഈ മൂന്ന് ഗവ. പ്രസ്സുകളാണ് അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുണ്ടായിരുന്നത്. ടെക്സ്റ്റ് ബുക്കുകൾ അച്ചടിക്കുന്നതിനായി 1960-ൽ

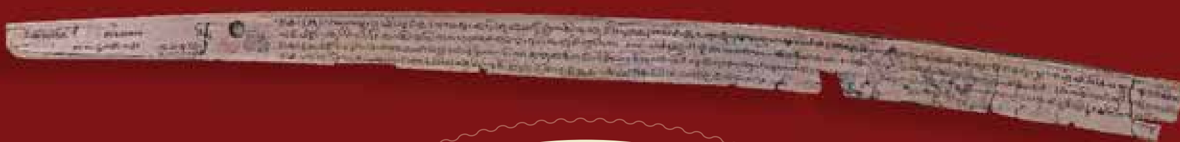
സ്റ്റാമ്പുകൾ അച്ചടിക്കുന്നതിനുള്ള ലെറ്റർപ്രസ്സ് ബ്ലോക്കുകളും (ഇടത്ത്) അതുപയോഗിച്ച് അച്ചടിച്ച സ്റ്റാമ്പുകളും (വലത്ത്)

ഷൊർണ്ണൂർ ഗവ. പ്രസ്സ് സ്ഥാപിച്ചു. തിരുവിതാംകൂർ രാജ്യത്തിന്റെ നാണയങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും മുദ്രപ്പത്രങ്ങളും സ്റ്റാമ്പുകളും അച്ചടിക്കുന്നതിനുമായി തിരുവനന്തപുരത്ത് ജനറൽ ആശുപത്രിക്ക് സമീപം സ്ഥാപിച്ച സ്റ്റാമ്പ് മാനുഫാക്ടറി റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലായിരുന്നുവെങ്കിലും 1964-ൽ അച്ചടി വകുപ്പിൻകീഴിലാക്കി. പിന്നീട് 1967-ൽ കണ്ണൂർ ഗവ. പ്രസ്സും 1983-ൽ കോഴിക്കോട് ഗവ. പ്രസ്സും 1980-ൽ മണ്ണന്തല ഗവ. പ്രസ്സും 1985-ൽ വയനാട് ഗവ. പ്രസ്സും 1994-ൽ വാഴൂർ ഗവ. പ്രസ്സും 2001-ൽ കൊല്ലം ഗവ. പ്രസ്സും സ്ഥാപിച്ചു.

നിലവിൽ ആകെ പതിനൊന്ന് ഗവ. പ്രസ്സുകൾ അച്ചടി വകുപ്പിൻകീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. അച്ചടിച്ച ഫാറങ്ങളും രജിസ്റ്ററുകളും സർക്കാർ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളും സർക്കാർ ആഫീസുകൾക്കും സർക്കാർ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ വിൽപ്പന നടത്തുന്നതിനുള്ള ഏജന്റുമാർക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും അതതു ജില്ലകളിൽ നിന്നുതന്നെ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, പത്തനംതിട്ട, ആലപ്പുഴ, കോട്ടയം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, പാലക്കാട്, മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട്, വയനാട്, കണ്ണൂർ എന്നിവിടങ്ങളിലായി ആകെ 12 ജില്ലാ ഫോറം സ്റ്റോറുകളും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

തിരുവനന്തപുരം ഗവ.പ്രസ്സിനോടനുബന്ധിച്ചാണ് അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. അച്ചടിയും സ്റ്റേഷനറിയും സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴിൽ കേരള സർക്കാരിന്റെ സ്റ്റോർ പർച്ചേയ്സ് (സി) വകുപ്പിന്റെ ഭരണനിയന്ത്രണത്തിലാണ് അച്ചടി വകുപ്പ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഗവ. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ അഡീഷണൽ/ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള ഡയറക്ടറാണ് വകുപ്പ് മേധാവി. ഗവ. പ്രസ്സുകളിലെ അച്ചടിയുടെയും സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളുടെയും മേൽനോട്ട ചുമതലയും കേരള ഗസറ്റിന്റെ പ്രസിദ്ധീകരണവും ഗവ. പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

തിരുവിതാംകൂർ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള സ്വാതിതിരുനാൾ മഹാരാജാവിന്റെ നീട്ടിന്റെ (ഉത്തരവ്) ഉള്ളടക്കം ഇപ്രകാരമാണ്.
(ഈ താളിയോല തിരുവനന്തപുരത്ത് കോട്ടക്കകത്തെ താളിയോല മ്യൂസിയത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.)



കൊടുത്തുവിട്ട സാധനവും
വായിച്ചുകേട്ട അവസ്ഥയും അറിഞ്ഞു
അച്ചടിക്കുന്നതിനു ആപ്പീസ് കെട്ടുന്നവകയ്ക്ക്
2584 രൂപയും മൂന്ന് പണവും ചെലവ് വേണ്ടുന്നതിനു
എഴുതിയ മേറ്റ് ഇഷ്ടിമെന്റും പ്ലാനും ഇഞ്ചിനീർ ലഫ്റ്റനന്റ്
ഹോഴ്സ്ലി കൊടുത്തയച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം അതിൻവണ്ണം
ആപ്പീസ് തീർപ്പിക്കുന്നതിന് നിദാനം വരണമെന്നും റസിഡന്റ്
1837-ാം വർഷം ആഗസ്റ്റ് മാസം 17 നു എഴുതിയ കായസം വന്നിരി
ക്കുന്നതിനാൽ ആ വക രൂപയും പണവും കൊടുക്കുന്നതിന് ഹജൂർ
ഖജനാവിൽ ശ്രാപ്പിന്റെ പേർക്ക് നിനവ് കൊടുത്തയക്കേണ്ടുന്ന
അവസ്ഥ കൊണ്ടല്ലോ എഴുതി വന്നതിനാലാകുന്നു അതിൻ വണ്ണം
മേലെഴുതിയ വകക്ക് 2584 രൂപയും മൂന്നു പണവും കൊടുക്കുന്നതി
നു ശ്റാപ്പു കൃഷ്ണനായ്ക്കന്റെ പേർക്ക് എഴുതിയിട്ടുള്ള നിനവു
ഇതിനോടുകൂടെ കൊടുത്തയച്ചിരിക്കക്കൊണ്ട് അപ്രകാരം
രൂപയും പണവും കൊടുപ്പിച്ചു ആപ്പിസ് തീർപ്പിച്ച് കൊള്ള
ത്തക്കവണ്ണം ചട്ടം കെട്ടിക്കൊള്ളുകയും വേണം എന്നും
ഇക്കാര്യം ചൊല്ലി 1012-ാമാണ്ട് ചിങ്ങ മാസം 15-ാം
തീയതി അക്റ്റിങ്ങ് ദിവാൻ രംഗാരായർക്ക് നീട്ട്
എഴുതിവിട്ടു എന്ന് തിരുവുള്ളമായ നീട്ട്

ആൽബിയോൺ പ്രസ്സുകൾ

തിരു-കൊച്ചി സംസ്ഥാന ത്തിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ മുദ്രപ്പത്രത്തിന്റെ ബ്രോമൈഡ് പ്രിന്റ്

ദീർഘകാലം ഗവ. പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ടായിരിക്കുകയും (1957-1970) ഗവ. പ്രസ്സ് മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം കൊടുക്കുകയും ചെയ്ത ആദ്യകാല സൂപ്രണ്ട് ശ്രീ. കെ. സ്വാമിനാഥൻ

Directors of Printing Department

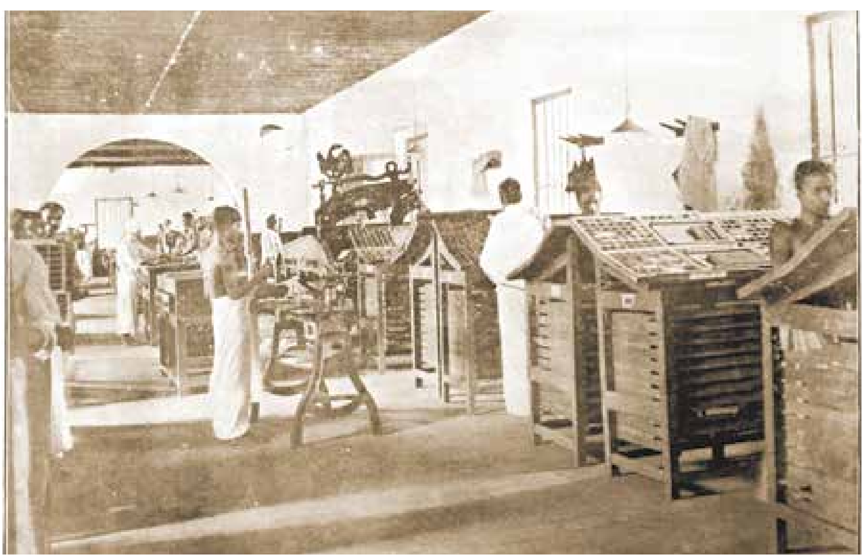
Sl. No.	Name	Tenure	
1	K.V. Vidyadharan, IAS	16-02-1970	08-01-1971
2	Babu Jacob, IAS	17-02-1973	30-10-1974
3	M. Vijayan Unni, IAS	04-03-1975	26-01-1977
4	P. Hydhru, IAS	27-01-1977	30-06-1977
5	M. C. Rajarajavarma	19-11-1981	31-12-1981
6	M. Lekshmanan	28-01-1982	25-05-1982
7	V. A. Augustine	14-06-1982	25-03-1983
8	K. Namadeva Mallya, IAS	09-05-1983	02-06-1985
9	U. Jayanarayanan, IAS	03-06-1985	09-03-1986
10	K. P. Joseph, IAS	09-04-1986	03-06-1988
11	J. Krishna Pillai	01-07-1988	04-01-1990
12	D. Haridas	05-01-1990	31-07-1991
13	T. Sankaran	13-08-1991	28-04-1992
14	S. Girijathmajan	21-05-1992	15-11-1993
15	K. Chandrasekhara Babu, IAS	22-11-1993	14-01-1997
16	R. Appukuttan Asari	15-01-1997	31-01-1998
17	Alexander George	11-02-1998	30-09-2002
18	K. Sankaranarayana Pillai	23-10-2002	31-10-2002
19	D. A. Prakasan	30-11-2002	12-05-2003
20	P. Sasidharan	12-05-2003	30-04-2005
21	M. A. Mohan	20-05-2005	30-06-2006
22	Jolly Mathew	30-06-2006	05-03-2007
23	S. B. Ushakumari	05-03-2007	03-05-2007
24	M. Archangelo	03-05-2007	04-12-2007
25	P. Jayakumar	12-12-2007	22-09-2008
26	B. Mohanan Nair	10-10-2008	03-02-2010
27	P. Krishna Pillai	05-02-2010	31-03-2010
28	R. Rajeev	08-04-2010	13-09-2010
29	K. Sreekumaran Nair	01-10-2010	31-03-2011
30	K. S. Satheesh Chandran	01-04-2011	23-07-2011
31	G. Ashok Kumar	25-07-2011	26-07-2011
32	M. Santhosh Kumar	25-10-2011	15-04-2013
33	N. Sunil Kumar	15-04-2013	01-08-2014
34	K. G. Vijayakumar	01-08-2014	31-08-2015
35	P. R. Sreekumar	25-09-2015	07-12-2015
36	A. R. Sureshan	07-12-2015	20-06-2016
37	T. V. Vijayakumar	20-06-2016	28-02-2018
38	Sajeev E. P.	19-03-2018	07-05-2018
39	A. Muraleedharan	09-05-2018	17-12-2019
40	A. James Raj	03-01-2020	28-02-2021
41	Ashok Kumar L.	22-04-2021	30-04-2021
42	Manu B.	03-05-2021	21-06-2021
43	Shibu A. T.	17-08-2021	30-12-2023
44	K. Janardhanan	03-01-2024	-

Superintendents of Govt. Presses

Sl. No.	Name	Tenure	
1	K. Swaminathan	01-10-1957	15-05-1970
2	P. Kurien John	22-05-1970	01-06-1977
3	P. K. Titus	16-06-1977	19-05-1982
"	(Director of Projects)	20-05-1982	31-08-1984
4	P. Balakrishna Pillai (Supdt. in-charge)	28-05-1982	31-08-1986
5	N. Krishnan Nair (Supdt. in-charge)	09-09-1986	07-05-1987
6	R. Surendranathan Nair	17-06-1987	31-07-1991
7	N. Krishnan Nair	01-08-1991	30-09-1991
8	R. Surendranathan Nair	01-10-1991	10-11-1991
9	R. Ramakrishnan Nair	11-11-1991	31-10-1992
10	R. Surendranathan Nair	01-11-1992	03-07-1995
11	Mathew V. John	10-08-1995	28-02-2005
12	B. Reghunath	22-04-2005	30-04-2005
13	K. K. Sasidharan	04-06-2005	31-05-2006
14	T. N. Meera (Supdt. in-charge)	01-06-2006	19-06-2006
15	K. P. Monylal	19-06-2006	31-05-2015
16	M. M. Mohanan	01-06-2015	29-02-2016
17	K. P. Devayani	01-03-2016	30-11-2016
18	K. P. Mohammed Kutty	01-12-2016	30-04-2019
19	M. G. Sheela	01-05-2019	31-01-2020
20	V. S. Pradeep	01-02-2020	31-05-2020
21	Salim A.	01-06-2020	31-05-2022
22	Veeran T.	01-06-2022	-

Before 1940

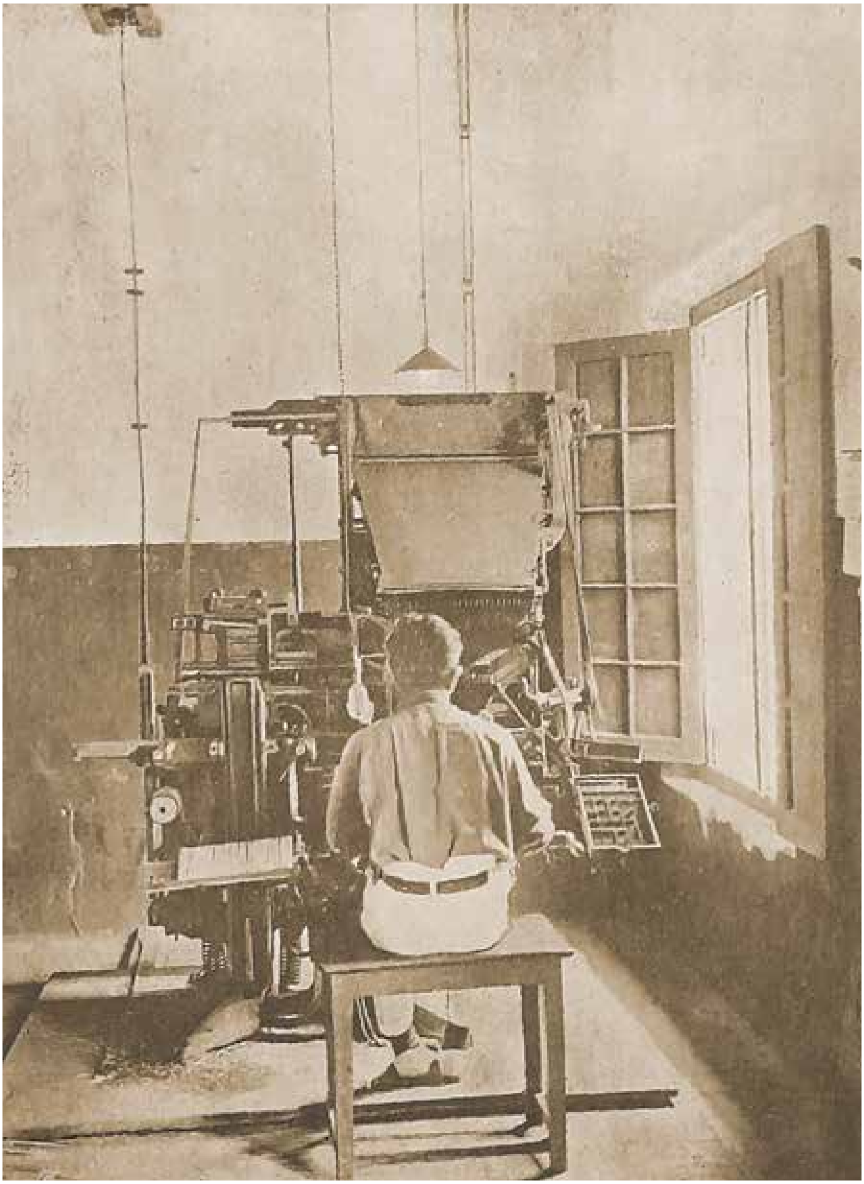
ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിലെ ടൈപ്പ് സ്റ്റോർ



ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിലെ ഗസറ്റ് കമ്പോസിംഗ് വിഭാഗം

ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിലെ റോളർ കാസ്റ്റിംഗ് വിഭാഗം

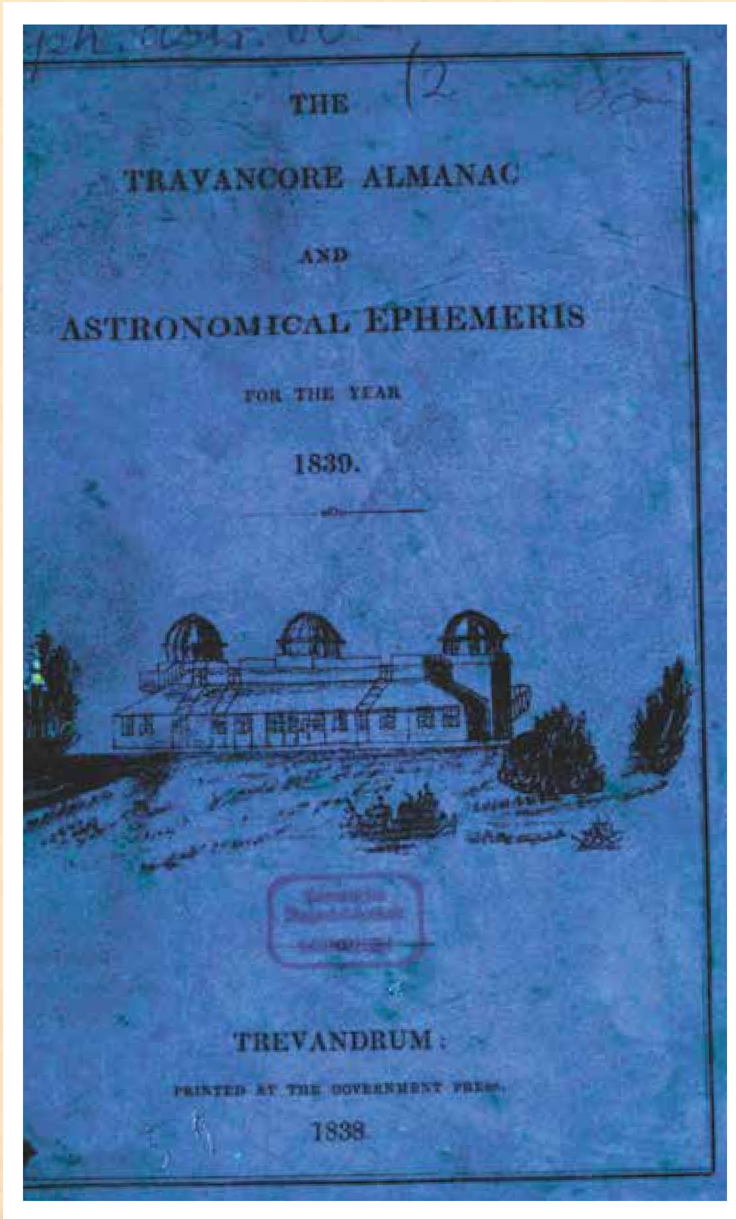
Before 1940



ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിലെ ലൈനോടൈപ്പ് മെഷീൻ

ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിലെ പ്രിന്റിംഗ് വിഭാഗം

ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിലെ ടൈപ്പ് കാസ്റ്റിംഗ് വിഭാഗം


THE

TRAVANCORE ALMANAC

AND

ASTRONOMICAL EPHEMERIS

FOR THE YEAR

1839.

TREVANDRUM:

PRINTED AT THE GOVERNMENT PRESS.

1838.

ഇന്നത്തെ ഗവ. പ്രസ്സുകളുടെ പൂർവ്വ രൂപമായിരുന്ന തിരുവിതാംകൂർ ഗവ. പ്രസ്സിൽ, 1838-ൽ ആദ്യമായി അച്ചടിച്ച 1839 വർഷത്തെ പഞ്ചാംഗത്തിന്റെ രണ്ടാം എഡിഷന്റെ കവർ പേജ്. (ജർമ്മനിയിലെ മ്യൂണിക്കിലെ ബവേറിയൻ സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറിയിൽ നിന്ന് ഗൂഗിൾ.കോം സ്കാൻ ചെയ്തത്)

വാഴൂർ ഗവ. പ്രസ്സിന്റെ ക്ഷണക്കത്ത്

കൊല്ലം ഗവ. പ്രസ്സിന്റെ ക്ഷണക്കത്ത്

The District Collector Palghat
requests your presence on the occasion of the
laying of the foundation stone of the
Government Press Shoranur
by
Joseph Mundassery
Minister for Education
Kulappulli Junction, Shoranur

ഷൊർണൂർ ഗവ. പ്രസ്സിന്റെ ക്ഷണക്കത്ത്

REGISTERED No. M. 4631

GOVERNMENT OF KERALA

KERALA GOVERNMENT GAZETTE

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. I. No. 1.

Trivandrum, Thursday 1st November 1956 16th Thulam 1132.

PROCLAMATION.

WHEREAS by virtue of the provisions of the States Reorganisation Act, 1956, a new State of Kerala is formed on this the first day of November, 1956;

AND WHEREAS until such time as a general election is held for the purpose, there will be no Legislative Assembly for the said State;

AND WHEREAS I, Rajendra Prasad, President of India, am satisfied that a situation has consequently arisen in which the Government of the said State cannot be carried on in accordance with the provisions of the Constitution;

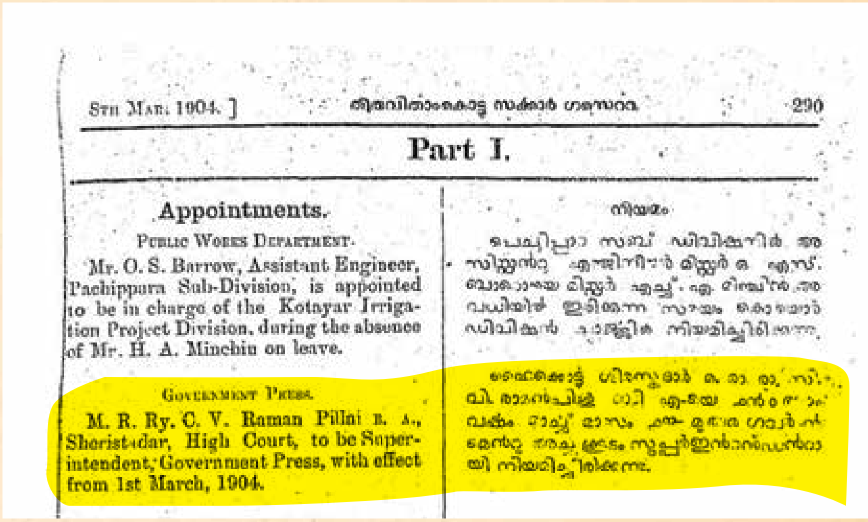
NOW, THEREFORE, in exercise of the powers conferred by article 356 of the Constitution and of all other powers enabling me in this behalf, I hereby—

(a) assume to myself as President of India all functions of the Government of the State of Kerala and all powers vested in or exercisable by the Governor of that State;

(b) declare that the powers of the Legislature of the said State shall be exercisable by or under the authority of Parliament; and

(c) make the following incidental and consequential provisions which appear to me to be necessary or desirable

കേരള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ രൂപീകരണം വിളംബരം ചെയ്യുന്ന ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ച അസാധാരണ ഗസറ്റ്.



8TH MAR: 1904.] തിരുവിതാംകോട്ടു സർക്കാർ ഗസററ 290

Part I.

Appointments.

PUBLIC WORKS DEPARTMENT.

Mr. O. S. Barrow, Assistant Engineer, Pachippara Sub-Division, is appointed to be in charge of the Kotayar Irrigation Project Division, during the absence of Mr. H. A. Minchin on leave.

GOVERNMENT PRESS.

M. R. Ry. C. V. Raman Pillai B. A., Sheristadar, High Court, to be Superintendent, Government Press, with effect from 1st March, 1904.

നിയമം

പെച്ചിപ്പാറ സബ് ഡിവിഷനിൽ അസിസ്റ്റന്റു എഞ്ചിനീയർ മിസ്റ്റർ ഒ. എസ്. ബാരോ മിസ്റ്റർ എച്ച്. എ. മിഞ്ചിൻ അവധിയിൽ ഇരിക്കുന്ന സമയം കോതയാർ ഡിവിഷൻ ചാർജ്ജിൽ നിയമിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഹൈക്കോർട്ട് ശിരസ്തദാർ മ. രാ. രാ. സി. വി. രാമൻപിള്ള ബി. ഏ-യെ ൧൦൭൯-ാം വർഷം മാർച്ച് മാസം ൧-ാം തീയതി മുതൽ ഗവർന്മെന്റു അച്ചുക്കൂടം സൂപ്രിന്റെണ്ടായി നിയമിച്ചിരിക്കുന്നു.

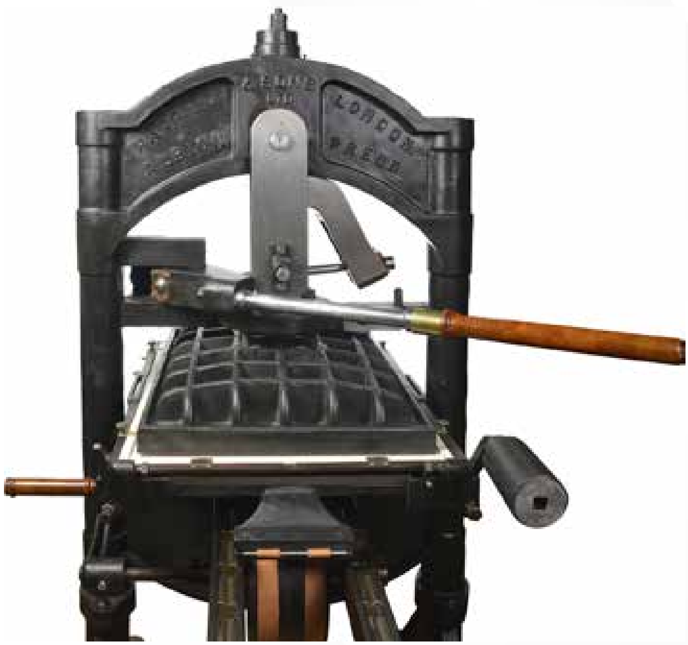
ആദ്യകാല മലയാള നോവലിസ്റ്റുകളിൽ പ്രമുഖനും മാർത്താണ്ഡവർമ്മ, രാമരാജബഹദൂർ, ധർമ്മരാജ എന്നീ ചരിത്രാഖ്യായികകളുടെ രചയിതാവെന്ന നിലയിൽ പ്രശസ്തനുമായ സി.വി. രാമൻപിള്ള തിരുവിതാംകൂർ ഹൈക്കോടതിയിൽ ശിരസ്തദാറായിരുന്നു. 1904-ൽ അദ്ദേഹം ഗവണ്മെന്റ് പ്രസ്സിന്റെ ആദ്യത്തെ മലയാളിയായ സൂപ്രണ്ടായി നിയമിതനായി. തിരുവിതാംകൂർ സ്റ്റേറ്റ് മാന്വലിന്റെ അച്ചടി ഇക്കാലത്താണ് ഗവ. പ്രസ്സിൽ നിർവ്വഹിച്ചത്. 1913-ൽ ദിവാനോടുള്ള തർക്കത്തെത്തുടർന്ന് അദ്ദേഹം ജോലിയിൽ നിന്ന് വിരമിച്ചു.

സ്റ്റാമ്പ് മാനുഫാക്ചറി പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ച
തിരുവിതാംകൂർ സ്റ്റാമ്പുകൾ

കൃഷ്ണപുരം കൊട്ടാരത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന കമ്മട്ടം
അച്ചുകളും തിരുവിതാംകൂർ നാണയങ്ങളും.
സ്റ്റാമ്പ് മാനുഫാക്ചറി പ്രസ്സിലാണ് കമ്മട്ടം പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നത്.

Chapter 04

അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ ഘടന



കേരള ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ് മാന്വൽ *(Kerala Govt. Press Manual)* (1970) ആണ് ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളുടെ ഘടനയും കടമകളും പരാമർശിക്കുന്ന നിലവിലുള്ള ആധികാരിക രേഖ. ഈ വകുപ്പ് സംസ്ഥാനത്തെ സർവീസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റും (അക്കൗണ്ട് കോഡ് വാല്യം-2, 61) അവശ്യ സർവ്വീസുക ളിൽ ഒന്നുമാണ്. ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ് മാന്വൽ പ്രകാരം ഈ വകുപ്പിൽ അഞ്ച് സർവ്വീസ് നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്.

1. കേരള ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സസ് സർവ്വീസ്

(Service Rule: — The Kerala Government Presses Service Rule 1960)

ഈ സർവ്വീസിൽ ഗവ. പ്രസ്സുകളുടെ സൂപ്രണ്ട്, ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട്, അസി. സൂപ്രണ്ട്, അസി. എഞ്ചിനീയർ എന്നീ തസ്തികകൾ വരുന്നു.

2. കേരള ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സസ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ്

(Service Rule:— The Kerala Government Presses Subordinate Service Rule 2016)

ഈ സർവ്വീസിൽ രണ്ടാം ഗ്രേഡ് തസ്തികകൾ മുതൽ (ഉദാ: പ്രിന്റർ ഗ്രേഡ്-II, ബൈന്റർ ഗ്രേഡ്-II, കമ്പ്യൂട്ടർ ഗ്രേഡ്-II) ഫീഡർ കാറ്റഗറി വരെയുള്ള (ഉദാ: ജനറൽ ഫോർമാൻ, ഹെഡ് റീഡർ, ഹെഡ് കമ്പ്യൂട്ടർ) തസ്തികകളാണ് വരുന്നത്.

3. കേരള സ്റ്റേറ്റ് സർവ്വീസ്

(Service Rule:— Kerala State and Subordinate Services Rules, 1958)

ഈ സർവ്വീസിലാണ് സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്, അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് മുതലായ തസ്തികകൾ വരുന്നത്.

4. കേരള സ്റ്റേറ്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ്

(Service Rule:— Kerala State and Subordinate Services Rules, 1958)

ഈ സർവ്വീസിലാണ് ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്ക് മുതൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് വരെയുള്ള തസ്തികകൾ വരുന്നത്.

5. കേരള ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവ്വീസ്

(Service Rule:- Last Grade Service Rule-1966)

ലാസ്കർ, കൗണ്ടർ, പാക്കർ, ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ് തസ്തികകൾ ഈ സർവ്വീസിൽ വരുന്നു.

ഇത് കൂടാതെ മറ്റ് സർവീസുകളിൽ നിന്ന് ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ വരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരും അച്ചടി വകുപ്പിൽ ഉണ്ട്

1. അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിലെ പൊതുഭരണ വകുപ്പിലെ (ജി.എ.ഡി.) അഡീഷണൽ/ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയാണ് അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറായി വരുന്നത്.

2. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിലെ പൊതുഭരണ വകുപ്പിലെ (ജി.എ.ഡി.) അണ്ടർ സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് സാധാരണയായി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറായി വരുന്നത്. കേരള സ്റ്റേറ്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ നിന്ന് പ്രമോഷൻ നേടിവരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരും, KAS ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഈ തസ്തികയിൽ വരാറുണ്ട്.

അച്ചടി വകുപ്പ്
ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

3. ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിലെ ഫിനാൻസ് അണ്ടർ സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് സാധാരണയായി ഫിനാൻസ് ഓഫീസറായി വരാറുള്ളത്. കേരള സ്റ്റേറ്റ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ നിന്ന് പ്രമോഷൻ നേടിവരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഈ തസ്തികയിൽ വരാറുണ്ട്.

4. ലോ ഓഫീസർ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സർവ്വീസിലെ ലോ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ അണ്ടർ സെക്രട്ടറി റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് സാധാരണയായി ലോ ഓഫീസറായി വരാറുള്ളത്.

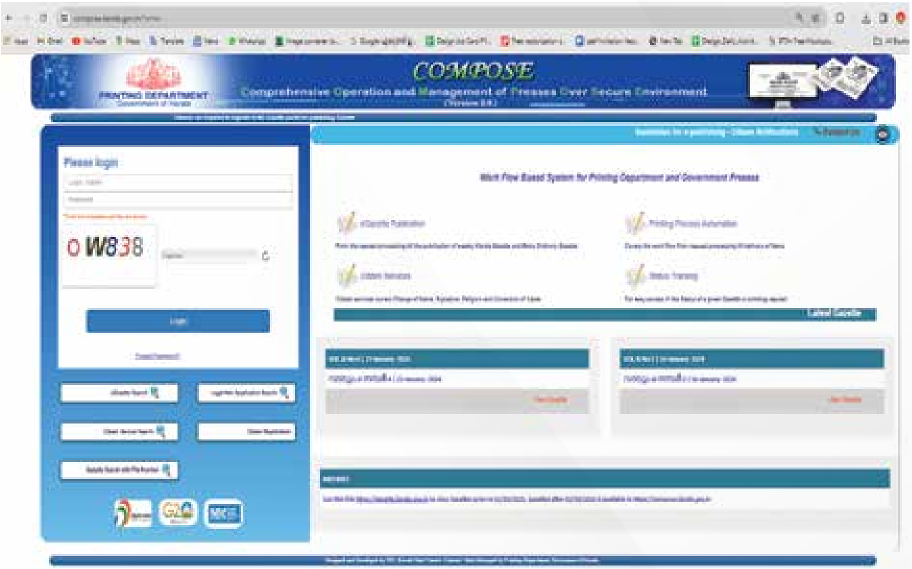
5. അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ എഞ്ചിനീയറിംഗ് സർവ്വീസിലെ പി.ഡബ്ല്യൂ.ഡി. മുതലായ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നാണ് ഈ തസ്തികയിൽ ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ നിയമനം നടത്തുന്നത്.

6. ലേബർ വെൽഫെയർ ഓഫീസർ തൊഴിൽ വകുപ്പിലെ ഡെപ്യൂട്ടി ലേബർ ഓഫീസർ തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ലേബർ വെൽഫെയർ ഓഫീസറായി വരുന്നത്.

7. സെക്യൂരിറ്റി വിഭാഗം കേരള പോലീസിലെ എസ്.ഐ. റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നേതൃത്വത്തിലുള്ള വിഭാഗമാണ് സെക്യൂരിറ്റി ചുമതല വഹിക്കുന്നത്.

Chapter 05

അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ സർവ്വീസ് മേഖല



അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ ഓൺലൈൻ ഇ-ഗവേർണൻസ് സംവിധാനമായ COMPOSE -ന്റെ ഹോം പേജ്. ഇതിലൂടെ കേരള ഗസറ്റ് ഇ-പബ്ലിഷ് ചെയ്യുന്നു.

Employees
Various Govt. Departments
Govt. Secretariat
Legislature
Raj Bhavan
High Court/ Judiciary
Public Sector Undertakings
Quasi Govt. Organisations
Citizens
Management
Stationery Department
Vendors (Materials/ Machinery)
Printing Department

അച്ചടി വകുപ്പിലെ സെക്ഷനുകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

1. ഭരണ വിഭാഗം

(a) അക്കൗണ്ട്സ്

ജീവനക്കാരുടെ വേതനം സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ

(b) എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്

ജീവനക്കാരുടെ സേവനം സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ

(c) ജില്ലാ ഫോറം ഓഫീസുകൾ & പബ്ലിക്കേഷൻ

പേര് മാറ്റം, ജാതി തിരുത്തൽ തുടങ്ങിയ ഗസറ്റ് നോട്ടിഫിക്കേഷനുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യലും സർക്കാർ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടെ വിൽപ്പനയും.

2. സാങ്കേതിക വിഭാഗം

അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമായ അച്ചടി ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്ന എക്സിക്യൂട്ടീവ് വിഭാഗമാണിത്. സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ 17 ബ്രാഞ്ചുകളായിട്ടാണ് ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിലെ സാങ്കേതിക സെക്ഷനുകളെ തിരിച്ചിരിക്കുന്നത്.

(a) ജനറൽ സെക്ഷൻ

അച്ചടി ജോലികൾ സ്വീകരിക്കുകയും ഏകോപിപ്പിക്കുകയുമാണ് ഈ സെക്ഷന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം.

(b) കമ്പോസിംഗ് സെക്ഷൻ

ലെറ്റർപ്രസ്സ് അബോളിഷിംഗിന് ശേഷം കമ്പ്യൂട്ടർ പരിശീലനം നേടി ഡി.റ്റി.പി. ജോലികളാണ് ഈ സെക്ഷനിലെ അവശേഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ ചെയ്യുന്നത്. തസ്തികകൾ വാനിഷിംഗ് ആയിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സെക്ഷനാണിത്. വരും വർഷങ്ങളിൽ ഇവിടത്തെ മുഴുവൻ തസ്തികകളും വാനിഷിംഗാകും.

(c) മെക്കാനിക്കൽ കമ്പോസിംഗ് സെക്ഷൻ

ലെറ്റർപ്രസ്സ് അബോളിഷിംഗിന് ശേഷം കമ്പ്യൂട്ടർ പരിശീലനം നേടി 'ഡി.റ്റി.പി. ജോലികളാണ് ' ഈ സെക്ഷനിലെ അവശേഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ ചെയ്യുന്നത്. തസ്തികകൾ വാനിഷിംഗ് ആയിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സെക്ഷനാണിത്. വരും വർഷങ്ങളിൽ ഇവിടത്തെ മുഴുവൻ തസ്തികകളും വാനിഷിംഗാകും.

(d) ഫൗണ്ടറി സെക്ഷൻ

ലെറ്റർപ്രസ്സ് അബോളിഷിംഗിന് ശേഷം കമ്പ്യൂട്ടർ പരിശീലനം നേടി 'ഡി.റ്റി.പി. ജോലികളാണ്' ഈ സെക്ഷനിലെ അവശേഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ ചെയ്യുന്നത്. തസ്തികകൾ വാനിഷിംഗ് ആയിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സെക്ഷനാണിത്. വരും വർഷങ്ങളിൽ ഇവിടത്തെ മുഴുവൻ തസ്തികകളും വാനിഷിംഗാകും.

(e) ടൈപ്പ് സ്റ്റോർ സെക്ഷൻ

ലെറ്റർപ്രസ്സ് അബോളിഷിംഗിന് ശേഷം കമ്പ്യൂട്ടർ പരിശീലനം നേടി 'ഡി.റ്റി.പി. ജോലികളാണ്' ഈ സെക്ഷനിലെ അവശേഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ ചെയ്യുന്നത്. തസ്തികകൾ വാനിഷിംഗ് ആയിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സെക്ഷനാണിത്. വരും വർഷങ്ങളിൽ ഇവിടത്തെ മുഴുവൻ തസ്തികകളും വാനിഷിംഗാകും.

(f) റീഡിംഗ് സെക്ഷൻ

പ്രൂഫ് റീഡിംഗും എഡിറ്റിംഗും ജോലികളാണ് ഈ സെക്ഷൻ ചെയ്യുന്നത്. പ്രസ്സിലെ ഹൗസ് സ്റ്റൈൽ ഈ സെക്ഷനാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്. പ്രിന്റിംഗ് മെഷിനിൽ അച്ചടി തുടങ്ങുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവ് സ്ട്രൈക്ക് ഓർഡർ *(Strike Order)* നൽകുന്നത് ഈ സെക്ഷനിൽ നിന്നാണ്. കേരള ഗസറ്റിന്റെ ഓൺലൈൻ പ്രസിദ്ധീകരണം നിയന്ത്രിക്കുന്നതും സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി റൂളുകൾക്ക് എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ *(Statutory Rules and Orders)* നൽകുന്നതും ഈ സെക്ഷനിൽ നിന്നാണ്.

(g) മെഷിൻ സെക്ഷൻ (പ്രിന്റിംഗ്)

ലെറ്റർപ്രസ്സ് അബോളിഷിംഗിന് ശേഷം ഓഫ്സെറ്റ് പരിശീലനം നേടി ഓഫ്സെറ്റ് അച്ചടിയാണ് ഈ സെക്ഷനിലെ അവശേഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ ചെയ്യുന്നത്. തസ്തികകൾ വാനിഷിംഗ് ആയിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സെക്ഷനാണിത്. വരും വർഷങ്ങളിൽ ഇവിടത്തെ മുഴുവൻ തസ്തികകളും വാനിഷിംഗാകും.

(h) വെയർഹൗസ് സെക്ഷൻ

അച്ചടിക്ക് ആവശ്യമായിട്ടുള്ള എല്ലാ പേപ്പറുകളും സൂക്ഷിക്കുന്നതും ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് സംഭരണവും പരിപാലനവും വിതരണവും നടത്തുന്നതും ഈ സെക്ഷനാണ്. തസ്തികകൾ വാനിഷിംഗ് ആയിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സെക്ഷനാണിത്. വരും വർഷങ്ങളിൽ ഇവിടത്തെ മുഴുവൻ തസ്തികകളും വാനിഷിംഗാകും. ഈ സെക്ഷനിലെ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് പുനരാരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

(i) ബൈന്റിംഗ് സെക്ഷൻ

അച്ചടിക്ക് ശേഷമുള്ള ഫിനിഷിംഗ് ഓപ്പറേഷനുകൾ എല്ലാംതന്നെ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന പ്രധാന സെക്ഷനാണിത്.

(j) വർക്ക്ഷോപ്പ് സെക്ഷൻ

അച്ചടിക്ക് ആവശ്യമായിട്ടുള്ള എല്ലാ യന്ത്രങ്ങളും അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തുന്നതും പരിപാലനവുമാണ് ഈ സെക്ഷൻ നിർവ്വഹിക്കുന്നത്.

(k) കാർപ്പെന്ററി സെക്ഷൻ

ലെറ്റർപ്രസ്സ് അബോളിഷിംഗിന് ശേഷം കവർ മേക്കിംഗാണ് ഈ സെക്ഷനിൽ ചെയ്യുന്നത്. തസ്തികകൾ വാനിഷിംഗ് ആയിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന സെക്ഷനാണിത്. വരും വർഷങ്ങളിൽ ഇവിടത്തെ മുഴുവൻ തസ്തികകളും വാനിഷിംഗാകും.

(l) ഇലക്ട്രിക്കൽ & ഇലക്ട്രോണിക് സെക്ഷൻ

അച്ചടിക്ക് ആവശ്യമായിട്ടുള്ള എല്ലാ യന്ത്രങ്ങളും അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തുന്നതും വൈദ്യുതി സംബന്ധിച്ച ജോലികളുമാണ് ഈ സെക്ഷൻ നിർവ്വഹിക്കുന്നത്.

(m) കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് സെക്ഷൻ

ടൈം ഷീറ്റ് മാനേജ്മെന്റ്, വർക്ക് ഓർഡർ മാനേജ്മെന്റ്, കോസ്റ്റിംഗ്, എസ്റ്റിമേറ്റിംഗ്, ഇൻവോയ്സുകൾ, പേയ്മെന്റ് കളക്ഷൻ, ഡി.സി.ബി., പ്രൈസ് ഫിക്സിംഗ്, സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് & വിജിലൻസ്, പതിവ് ഫയൽ വർക്കുകൾ, അച്ചടിക്കൂലി ബില്ലുകളുടെ വെരിഫിക്കേഷൻ തുടങ്ങിയവയാണ് ഈ സെക്ഷന്റെ പ്രധാന ജോലികൾ.

(n) ഫോട്ടോ കമ്പോസിംഗ് സെക്ഷൻ (ഡി.റ്റി.പി.)

ഡി.റ്റി.പി. ജോലികളാണ് ഈ സെക്ഷനിൽ നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. വകുപ്പിൽ നിന്ന് യോഗ്യതയുള്ളവരെ ബൈ പ്രമോഷനിലൂടെയാണ് ഈ സെക്ഷനിൽ നിയമനം നടത്തുന്നത്.

(o) പ്ലേറ്റ്മേക്കിംഗ്/റീ-പ്രൊഡക്ഷൻ സെക്ഷൻ

പ്ലേറ്റ്മേക്കിംഗ്, റീ പ്രൊഡക്ഷൻ ജോലികളാണ് ഈ സെക്ഷൻ നിർവ്വഹിക്കു

ന്നത്. സി.റ്റി.പി. മെഷീനുകളും പ്ലേറ്റ്മേക്കിംഗിന് ഉപയോഗിക്കുന്നു. ഗ്രൈനർ, റീ-ടച്ചിംഗ് ആർട്ടിസ്റ്റ് എന്നീ തസ്തികകൾ ഈ സെക്ഷനിൽ ഇപ്പോൾ നിലവിലില്ല.

(p) ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് സെക്ഷൻ

അച്ചടി ജോലി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന പ്രധാന സെക്ഷനാണിത്. വകുപ്പിലെ മൾട്ടി കളർ വെബ് ഓഫ്സെറ്റ് മെഷീനുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മെഷീനുകൾ ഈ സെക്ഷന്റെ ഭാഗമാണ്.

(q) മിസലേനിയസ് സെക്ഷൻ

ടൈം ഓഫീസ്: ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ അറ്റൻഡൻസും ലീവ് സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് ഈ സെക്ഷനാണ്.

ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിലെ പ്രത്യേക സെക്ഷനുകൾ

1. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ വിഭാഗം: കോൺഫിഡൻഷ്യൽ പേപ്പറുകളുടെ അച്ചടി നിർവ്വഹിക്കുന്നു. ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് (കോൺഫിഡൻഷ്യൽ) നേതൃത്വം നൽകുന്നു.

2. ടിക്കറ്റ് പ്രിന്റിംഗ്: അടിയന്തിരമായി നൽകേണ്ട ഷോർട്ട് റൺ (Short run) വർക്കുകൾ ഇവിടെ നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

3. ഗ്രാഫിക് ഡിസൈൻ: അച്ചടിക്കുന്നതിനുള്ള ഡിസൈൻ ഇവിടെ തയ്യാറാക്കുന്നു.

4. കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അനക്സ് I: അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 01/02/2021-ലെ 2337/2021/E8/DP നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഒ.എം.ആർ. ഷീറ്റ് *(OMR Sheet)* അച്ചടിയും മറ്റ് രഹസ്യ സ്വഭാവമുള്ള ട്രഷറി പാസ് ബുക്ക് *(Treasury Pass book),* ചെക്ക് ബുക്ക് *(Cheque Book),* പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് പാസ് ബുക്ക് *(Post Office Pass book)* തുടങ്ങിയവ അച്ചടിക്കുന്നതിനായി പുതുതായി രൂപീകരിച്ച സെക്ഷനാണ് കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അനക്സ് I *(Confidential Annex I).*

Chapter 06

അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ സേവനങ്ങൾ

കേരള സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക 'പ്രിന്ററാണ്' ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകൾ. കൂടാതെ കേരള അക്കൗണ്ട് കോഡ് വാല്യം-1 Article 59(A) പ്രകാരം സെക്കന്റ് ക്ലാസ് സർവീസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റാണ് അച്ചടി വകുപ്പ്.

ഗവ. പ്രസ്സുകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്ന പ്രധാന അച്ചടി ജോലികൾ

സർക്കാരോ സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള വകുപ്പുകളോ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളൊ ഏൽപ്പിക്കുന്ന ഏതൊരു അച്ചടി ജോലിയും ഏറ്റെടുത്ത് കാര്യക്ഷമമായും ഗുണനിലവാരത്തോടെയും പൂർത്തിയാക്കുക എന്നതാണ് അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ പ്രഥമ ചുമതല. അതോടൊപ്പം സർക്കാർ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം അച്ചടിച്ച് വിതരണം നടത്തുന്നതും അച്ചടി വകുപ്പാണ്.

1. മന്ത്രിമാർക്കും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും സർക്കാരിന്റെ എല്ലാ ഭരണ വകുപ്പുകൾക്കും ലെറ്റർഹെഡ്, വിസിറ്റിംഗ് കാർഡ്, കവറുകൾ, ഇൻവിറ്റേഷനുകൾ എന്നിവ അച്ചടിച്ച് നൽകുന്നു.
2. സർക്കാർ കലണ്ടർ, ഡയറി, ദിനസ്മരണ എന്നിവയുടെ അച്ചടി, വിതരണം, വിൽപ്പന.
3. വിവിധ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ അച്ചടി.
4. ഗവർണറുടെ നയപ്രഖ്യാപനം, ബജറ്റ് പ്രസംഗം എന്നിവയുടെ അച്ചടി.
5. സർവീസ് ബുക്ക്, പെൻഷൻ ബുക്ക് അച്ചടി.
6. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് പരീക്ഷകൾക്കുള്ള മുഴുവൻ പുസ്തകങ്ങളും അച്ചടിക്കുന്നു.
7. കെ.ഇ.ആർ., പി.ഡബ്ല്യൂ.ഡി. മാന്വൽ, എക്സൈസ് മാന്വൽ മുതലായ മാന്വലുകളുടെ അച്ചടി.
8. നൂറിലധികം ഇനം സ്റ്റാൻഡേർഡൈസ്ഡ് ഫോമുകളും രജിസ്റ്ററുകളും എല്ലാ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾക്കും അച്ചടിച്ചു നൽകുന്നു.
9. പ്ലാനിംഗ് ബോർഡിന്റെ സാമ്പത്തിക അവലോകന റിപ്പോർട്ട് അച്ചടി.
10. എല്ലാ വകുപ്പുകളിലേയും ഭരണ റിപ്പോർട്ട്, പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയുടെ അച്ചടി.
11. എക്കണോമിക്സ് ആൻഡ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പിന്റെ വിവിധ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അച്ചടി.

12. കമ്മീഷനുകൾ, ട്രിബ്യൂണലുകൾ, അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവർ നൽകുന്ന അച്ചടി ജോലികൾ വില ഈടാക്കി ചെയ്യുന്നു.

13. കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെയും സബോർഡിനേറ്റ് ജുഡീഷ്യറിയുടെയും അച്ചടി ജോലികൾ.

14. പാർലമെന്റ്, നിയമസഭ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, രാഷ്ട്രപതി, ഉപരാഷ്ട്രപതി തെരഞ്ഞെടുപ്പ് എന്നിവയുടെ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി, നോൺ സ്റ്റാറ്റിറ്റ്യൂട്ടറി ഫോമുകൾ, കവറുകൾ, ഹാന്റ്ബുക്കുകൾ, ബാലറ്റുകൾ മുതലായ ജോലികൾ.

15. ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ ഒരു കോൺഫിഡൻഷ്യൽ പ്രിന്റിംഗ് വിഭാഗം പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. അവിടെ സർക്കാരിനും വിവിധ വകുപ്പു കൾക്കും വേണ്ടി കോൺഫിഡൻഷ്യൽ വർക്കുകൾ അച്ചടിച്ച് നൽകു ന്നുണ്ട്. വിവിധ കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടുകളും ഇവിടെ അച്ചടിക്കുന്നു.

16. ഔദ്യോഗിക ഭാഷാ കമ്മീഷന് വേണ്ടി ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടന, ആക്റ്റ് & ഓർഡിനൻസ് മുതലായവ ഇംഗ്ലീഷിലും മലയാളത്തിലും അച്ചടിക്കുന്നു.

17. തുറമുഖ, മ്യൂസിയം വകുപ്പുകൾക്കുവേണ്ടി ടിക്കറ്റുകളുടെ അച്ചടിയും അച്ചടി വകുപ്പിൽ നിർവഹിക്കുന്നുണ്ട്.

18. വനം വകുപ്പിന്റെ സന്ദർശന പാസുകളുടെ അച്ചടി.

19. എറണാകുളം മഹാരാജാസ് കോളേജിന്റെ സെക്യൂരിറ്റി ഫീച്ചറുകളുള്ള ആൻസർ ബുക്കുകൾ എറണാകുളം പ്രസ്സിൽ അച്ചടിക്കുന്നു.

20. എല്ലാ മെഡിക്കൽ കോളേജുകളുടെയും ആരോഗ്യ വകുപ്പിന്റെയും അച്ചടി ജോലികൾ ചെയ്യുന്നു. ഇതിൽ പാലക്കാട് ജില്ലയിൽ മാത്രം 82 ഇനങ്ങൾ അച്ചടിക്കാനുണ്ട്.

21. ഡെന്റൽ, ഹോമിയോ, ആയുർവേദ കോളജുകളുടെയും അച്ചടി ജോലികൾ.

22. പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന് വേണ്ടി ഒരു കോടി മെയിൻ ആൻസർ ഷീറ്റുകളുടെ അച്ചടിയും, ഒന്നരക്കോടി അഡീഷണൽ ഷീറ്റുകളുടെ അച്ചടിയും, ഒന്നേകാൽ കോടി എസ്.എസ്.എൽ.സി. ആൻസർ ഷീറ്റുകളുടെ അച്ചടിയും.

23. പൊതു വിദ്യഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ മോഡൽ ക്വസ്റ്റ്യൻ പേപ്പറുകളുടെ അച്ചടി.

24. വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ കളറിലുള്ള നോട്ടീസ്, ഇൻവിറ്റേഷൻ, പോസ്റ്ററുകൾ മുതലായവ ഗവ. പ്രസ്സിൽ അച്ചടിക്കുന്നുണ്ട്. പി.ആർ.ഡി.-യുടെ കളർ വർക്കുകളും ഇവിടെ ചെയ്യുന്നു.

25. സർക്കാർ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളുടെ അച്ചടിയും/പ്രസിദ്ധീകരണവും

(a) 2021 ഒക്ടോബർ 2 മുതൽ കേരള ഗസറ്റ് എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും ഓൺലൈനായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു *(e-Publishing)*. 2019 ജൂൺ മുതൽ സാധാരണ ഗസറ്റുകൾ വകുപ്പിൽനിന്നും ഇ-പബ്ലിഷിംഗ് ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഒരു വർഷം ശരാശരി മൂവായിരത്തിൽ കൂടുതൽ അസാധാരണ കേസുകൾ ഇ-പബ്ലിഷ് ചെയ്യാറുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള തണ്ണീർത്തടം ഡാറ്റാ ബാങ്ക്, ഫെയർ വാല്യൂ, ലാന്റ് അക്വിസിഷൻ എന്നിവയും ഇതിൽ പെടുന്നു.

(b) പാലക്കാട്, കണ്ണൂർ ജില്ലാ ഗസറ്റുകളുടെ അച്ചടി.

(c) ഇന്ത്യൻ ലോ റിപ്പോർട്ട്:- കേരള ഹൈക്കോടതിക്ക് വേണ്ടി എല്ലാ ചൊവ്വാഴ്ചയും എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ്സിൽ നിന്നും അച്ചടിക്കുന്നു.

(d) നിയമ വകുപ്പിന്റെ നിയമധ്വനി എന്ന പ്രസിദ്ധീകരണം ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.

(e) ഗ്രാമഭൂമി മണ്ണന്തല പ്രസ്സിൽ അച്ചടിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നു.

26. കേന്ദ്രസർക്കാരിന് വേണ്ടിയുള്ള അച്ചടി:-

(a) നാഷണൽ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് ഓർഗനൈസേഷന്റെ ഓഫീസ് ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള അച്ചടികൾ ഗവ. പ്രസ്സിൽ ചെയ്യുന്നുണ്ട്.

(b) ഇന്ത്യ പോസ്റ്റിന്റെ കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനുള്ള അച്ചടി ജോലികൾ ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിൽ ചെയ്തുവരുന്നു. 40 ഇനം ഫോമുകൾ, ബുക്ക്ലെറ്റുകൾ, എൻവെലപ്പുകൾ, പാസ് ബുക്കുകൾ മുതലയവ ഇവിടെ അച്ചടിക്കുന്നു.

(c) സെൻസസ് വകുപ്പിന്റെ അച്ചടി.

(d) സിവിൽ ലിസ്റ്റ് അച്ചടി (IAS, IPS, IFS).

(e) പി എസ് സി -യുടെ ഒഎംആർ ഷീറ്റുകളുടെ അച്ചടി:

വകുപ്പിലെ പഴയ എച്ച്എംടി മെഷീനുകളും പുതിയ ഡിജിറ്റൽ മെഷീനുകളും ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ട്, യാതൊരു പരിശീലനവും ലഭിക്കാതെ തന്നെ ഉയർന്ന സെക്യൂരിറ്റി സംവിധാനങ്ങളുള്ള ഒഎംആർ ഷീറ്റുകളുടെ അച്ചടി നിർവഹിക്കുന്നു.

27. സ്പെഷ്യൽ ബൈൻഡിങ്:

ഉയർന്ന ഗുണനിലവാരത്തിൽ ലെതർ ബയന്റിംഗ്, ഗിൽഡിംഗ്, റീ-ബയന്റിംഗ് എന്നിവ ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിലെ സ്പെഷ്യൽ ബയന്റിംഗിൽ ചെയ്തുവരുന്നു. കേരള ഗസറ്റ്, പി.ആർ.ഡി.-യുടെ പത്ര കട്ടിംഗുകൾ മുതലായ നിരവധി ജോലികൾ സർക്കാരിന് വേണ്ടി ഇവിടെ ചെയ്യുന്നു.

28. സഹകരണ പരീക്ഷാ ബോർഡിന്റെ ഒ.എം.ആർ. ഷീറ്റുകളുടെ അച്ചടി.

29. സർവ്വവിജ്ഞാനകോശം അച്ചടി.

30. നിയമവിജ്ഞാനകോശം അച്ചടി.

31. സംസ്ഥാന ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ചെക്ക് ബുക്കുകളും പാസ് ബുക്കുകളും അച്ചടി.

32. മുന്തിയ ബൈന്റിംഗും ഗിൽഡിംഗുമുള്ള സ്പെഷ്യൽ ഡയറി അച്ചടിക്കുന്നു.

33. സ്റ്റാമ്പ് മാനുഫാക്ചറി പ്രസ്സിൽ കൂടുതൽ മൂല്യമുള്ള സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പറിന്റെ എമ്പോസിംഗ്.

34. കേന്ദ്ര, സംസ്ഥാന നിയമ വകുപ്പുകൾക്ക് വേണ്ടി റൂളുകൾ, ആക്റ്റുകൾ എന്നിവയുടെ സൈൻ മാന്വൽ തയ്യാറാക്കുന്നു.

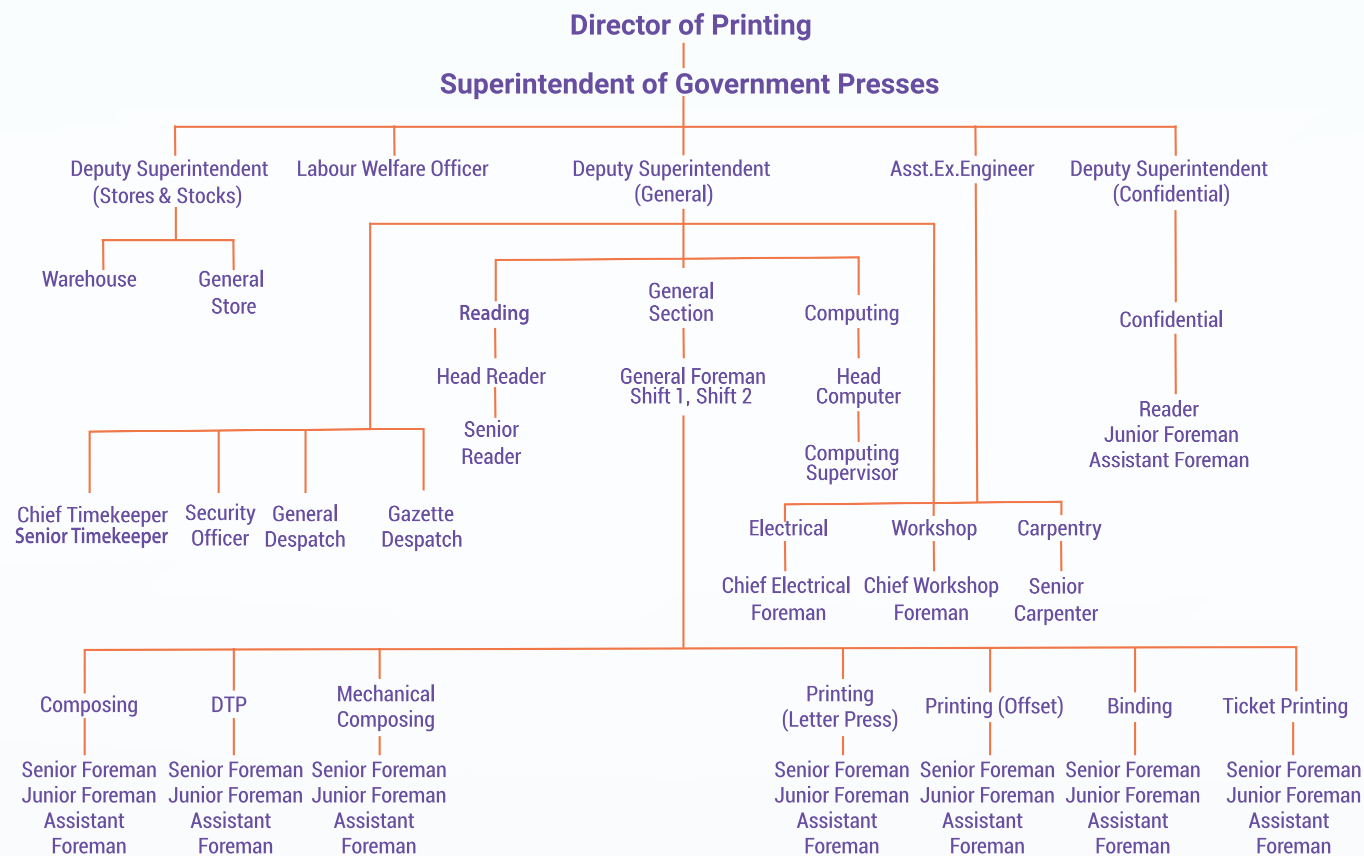
35. പോലീസ് വകുപ്പിന്റെയും റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെയും അച്ചടി ജോലികൾ.

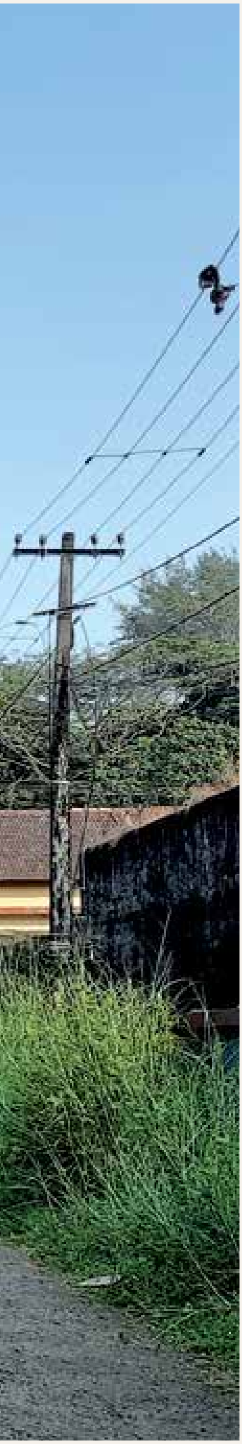
ഗവ. പ്രസ്സുകളിൽ അച്ചടി നിർവഹിക്കുന്ന പ്രധാന വകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും

1. രാജ്ഭവൻ
2. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ വിവിധ ഭരണ വകുപ്പുകൾ
3. കേരള ഹൈക്കോടതി

4. നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയേറ്റ്
5. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ ഓഫ് ഇന്ത്യ
6. സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ
7. പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ
8. അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ ഓഫീസ്
9. ഹെൽത്ത് & ഫാമിലി വെൽഫെയർ
10. റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്
11. കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്
12. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
13. പി.ഡബ്ല്യൂ.ഡി.
14. വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ
15. ഡി.പി.ഐ.
16. കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ട്രൈബ്യൂണൽ
17. മെഡിക്കൽ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്
18. കൃഷി വകുപ്പ്
19. സ്റ്റേറ്റ് എൻസൈക്ലോപീഡിയ
20. പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്
21. ചൈൽഡ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സെന്റർ
22. ഫയർ & റെസ്ക്യൂ സർവീസസ്
23. ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ
24. എക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്
25. എൻട്രൻസ് കമ്മീഷണറേറ്റ്
26. ട്രഷറി വകുപ്പ്
27. രജിസ്ട്രേഷൻ
28. ശുചിത്വ മിഷൻ
29. പോസ്റ്റൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്
30. പരീക്ഷാ ഭവൻ
31. ലീഗൽ മെട്രോളജി
32. ടെക്സ്റ്റ് ബുക്ക് ഓഫീസ്
33. മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്
34. സിവൽ സപ്ലൈസ് വകുപ്പ്
35. സ്റ്റേഷനറി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്
36. ആയുഷ്
37. സ്റ്റേറ്റ് ഹോർട്ടികൾച്ചർ
38. ഫിഷറീസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്
39. ടെക്നിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ
40. കേരള വെറ്ററിനറി & അനിമൽ സയൻസ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി
41. പുരാവസ്തു വകുപ്പ്
42. ആയുർവേദ കോളേജ്
43. വി.എച്ച്.എസ്.സി. വകുപ്പ്
44. ഹയർ സെക്കൻഡറി വകുപ്പ്
45. കേരള പോലീസ്
46. കളക്ട്രേറ്റുകൾ
47. ഫോറസ്റ്റ് & വൈൽഡ്‌ലൈഫ്
48. ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ
49. ഡെന്റൽ കൗൺസിൽ
50. നഴ്സിംഗ് കൗൺസിൽ
51. എസ്.സി. ഡവലപ്പ്മെന്റ്
52. ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ട്രെയിനിംഗ്
53. ഡി.റ്റി.പി.സി.
54. എൻ.സി.സി.
55. വാട്ടർ അതോറിറ്റി
56. ജയിൽ വകുപ്പ്
57. ലോകായുക്ത
58. സ്റ്റാമ്പ് ഡിപ്പോ
59. ലോട്ടറി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്
60. മെഡിക്കൽ സർവ്വീസസ് കോർപ്പറേഷൻ
61. എംപ്ലോയ്മെന്റ് സർവ്വീസ്
62. കെ.ആർ. നാരായണൻ നാഷണൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് വിഷ്വൽ സയൻസ്

Organisation Chart of Government Central Press, Thiruvananthapuram (Technical)





Chapter 07

ബ്രാഞ്ച് പ്രസ്സുകൾ

ഗവ. പ്രസ്സ്, കണ്ണൂർ

Head of Institution – Assistant Superintendent
Area of Land – 1 Acre (Survey No. 27)
Area of Building –15000 Sq.ft.

Address
Assistant Superintendent, Government Press,
Pallikkunnu P. O., Kannur.

കണ്ണൂർ സെൻട്രൽ ജയിലിനോട് ചേർന്നുള്ള ബോസ്റ്റൽ സ്കൂളിലെ കുട്ടികളെ പരിശീലിപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് 1967-ൽ കണ്ണൂർ ഗവ. പ്രസ്സ് ആരംഭിച്ചത്. ആദ്യകാലം ഇത് സെൻട്രൽ ജയിലിന് അകത്തായിരുന്നെങ്കിലും പിൽക്കാലത്ത് 1980 മുതൽ അത് ജയിലിന് പുറത്ത് പുതിയ കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചു. സർവ്വേ നമ്പർ 27/പാർട്ടിൽ ഒരേക്കർ ഭൂമിയിൽ 15000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ ആണ് പുതിയ കെട്ടിടം പണിതുയർത്തിയത്. ജീവനക്കാർക്കുള്ള പുതിയ ക്വാട്ടേഴ്സിന്റെ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് ഇവിടത്തെ ഭരണസംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. കണ്ണൂർ ജില്ലാ ഫോറം ഓഫീസും പ്രസ്സിനോട് ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ് ജില്ലകൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള അച്ചടിയാണ് പ്രധാനമായും ഇവിടെ ചെയ്യുന്നത്. ജീവനക്കാർക്ക് പുതിയ ക്വാർട്ടേഴ്സ് പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ കന്നട ഭാഷയിലുള്ള മുഴുവൻ കമ്പോസിംഗ് അച്ചടി ജോലികളും കണ്ണൂർ ജില്ലാ ഗസറ്റും ഈ പ്രസ്സിൽ ചെയ്യുന്നു.

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
	DTP SECTION				
1	Computers	4			DTP operator-1
	REPRODUCTION SECTION				
1	Re-touching table	1			Employee 1 (OD Binding)
2	Printing down frame	1			
3	Digital Printing machine	3			Konica Minolta (B&W)
	PRINTING SECTION				
1	Sheetfed Single Colour	3	1		RA1 -1, RA2-2, Autoprint A3-13 Printer, Riso-1
2	Cutting machine	2		1	Printer-3+1
3	Riso	1			
	BINDING SECTION				
1	Wire Stitching Machine		1		Binders-4
2	Perfect Binding Machine		1		
3	Wrapping Machine	2			
	WORKSHOP SECTION				
1	Blade grinding	2			3 Employees, Electrician -1
2	Lathe	1			
3	Drilling machine	1			
4	Welding machine	1			

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ചില ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ താഴെ നൽകുന്നു:

- ഡി.റ്റി.പി. സെക്ഷൻ നവീകരിച്ച് വൈദ്യുതീകരണം പൂർത്തിയാക്കി ശീതീകരിക്കുക
- അഗ്നിസുരക്ഷാ സംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക
- ജീവനക്കാർക്ക് യൂണിഫോം മാറ്റുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള ലോക്കർ സംവിധാനം ഒരുക്കുക
- വാഹന പാർക്കിംഗ് സൗകര്യം ഒരുക്കുക
- കിണർ കുഴിച്ച് ജലദൗർലഭ്യം പരിഹരിക്കുക
- പുതിയ യന്ത്രസംവിധാനങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് റീ വയറിംഗ് നടത്തുക
- സ്ഥലസൗകര്യം പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ആധുനിക സാങ്കേതിക വിദ്യയിലുള്ള മെഷീനുകളും ഉപകരണങ്ങളും സ്ഥാപിച്ച് ഉൽപ്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുക
- വാനിഷിംഗ് ആയി നഷ്ടപ്പെടുന്ന തസ്തികകൾക്ക് പകരം പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുക
- ആധുനിക കട്ടിംഗ് മെഷീൻ ഒരെണ്ണം സ്ഥാപിക്കുക.

ആവശ്യമായ യന്ത്രസാമഗ്രികൾ

- ഡിജിറ്റൽ പ്രിന്റിംഗ് മെഷീൻ 1 എണ്ണം
- പേപ്പർ ഫോൾഡിംഗ് മെഷീൻ
- ഡൈ കട്ടിംഗ് മെഷീൻ
- കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് സെക്ഷനിലേക്ക് 1 കമ്പ്യൂട്ടർ, A3 പ്രിന്റർ 1 എണ്ണം
- ഡി.ടി.പി. സെക്ഷനിലേക്ക് 2 കമ്പ്യൂട്ടർ

ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ് കോഴിക്കോട്
GOVERNMENT PRESS KOZHIKODE

ഗവ. പ്രസ്സ്, കോഴിക്കോട്

Head of Institution – Deputy Superintendent
Area of Land – 1.5 Acre
Area of Building –15000 Sq.ft.
Nature of the Building –Single Storey Building

Address
Deputy Superintendent, Government Press,
Vellimadukunnu P.O., Kozhikkode.

1983-ൽ കോഴിക്കോട് ജില്ലയിൽ കോണാട് കടപ്പുറത്തുള്ള ഒരു വാടകക്കെട്ടിടത്തിലാണ് പ്രസ്സ് ആദ്യം പ്രവർത്തിച്ചുതുടങ്ങിയത്. പിന്നീട് കോഴിക്കോട് വെള്ളിമാടുകുന്നിൽ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ വകുപ്പിൽനിന്ന് ഏറ്റെടുത്ത സ്ഥലത്ത് *(Survey No. 156/78 Area : 60.702 R (1.5 Acr.)* 1993 നവംബർ 13-ന് അന്നത്തെ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് മന്ത്രി ശ്രീ. പി. കെ. കെ. ബാവ പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് തറക്കല്ലിട്ടു. പണി പൂർത്തിയായ പുതിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉദ്ഘാടനം 2001 ജനുവരി 9-ന് അന്ന് അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ ചുമതല വഹിച്ചിരുന്ന മന്ത്രി ശ്രീ. ടി. കെ. രാമകൃഷ്ണൻ നിർവ്വഹിച്ചു. ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ടിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് ഇവിടത്തെ ഭരണസംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. അച്ചടി വകുപ്പിലെ പൊതു അച്ചടി ജോലികളും വടക്കൻ ജില്ലകളിലെ അച്ചടി ജോലികൾ പ്രത്യേകിച്ചും കോഴിക്കോട് പ്രസ്സിൽ ചെയ്തുവരുന്നു. ആവശ്യത്തിന് സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാർ ഇല്ലാത്തത് ഈ പ്രസ്സിന്റെ ഉല്പാദനത്തെ ബാധിക്കുന്നുണ്ട്.

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
	DTP SECTION				
1	Computers	4			
2	Laser Printers		1	2	
	REPRODUCTION SECTION				
1	Re-touching table	2			
2	Printing down frame	1		1	
3	Reckoner Numbering Machine	1			Autoprint
	PRINTING SECTION				
1	Web offset single colour			1	
2	Sheetfed Single Colour	3			A2-HMT, A3 Autoprint, RA1-HMT
3	Cutting machine	1			HMT
	BINDING SECTION				
1	Gathering Machine		1		Binders-4
2	Sewing Machine		1		
3	Wire Stitching Machine	2			
4	Cutting Machine			1	HMT
5	Three way Cutting Machine		1		
6	Perfecting Machine		1		
7	Wrapping Machine	1			
	WORKSHOP SECTION				
1	Knife grinding	1			
2	Grinding	1			
3	Drilling	1			

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ചില ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ താഴെ നൽകുന്നു

- പ്രസ്സിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനായി ആവശ്യമായ പുതിയ സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുക
- പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രസ്സിനകത്ത് പ്രവേശിക്കാതെ സുഗമമായി സേവനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ ഫാറം ഓഫീസിന്, പ്രസ്സിന് പുറത്ത് പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുക.
- കാലഹരണപ്പെട്ട മെഷീനുകൾക്ക് പകരം അച്ചടി രംഗത്തെ ആധുനിക മെഷീനുകളും മറ്റ് ഉപകരണങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുക.
- ജനറൽ സെക്ഷൻ, ടൈം ഓഫീസ് എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തുക.
- അഗ്നിസുരക്ഷാ സംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക
- ജീവനക്കാർക്ക് യൂണിഫോം മാറ്റുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള ലോക്കർ സംവിധാനം ഒരുക്കുക

ഗവ. പ്രസ്സ്, വയനാട്

Head of Institution – Deputy Superintendent
Area of Land – 4 Acre
Area of Building - 14000 Sq. ft.
Nature of the Building –Single Storey Building

Address
Deputy Superintendent, Government Press,
Meppady P. O., Wayanad.

1985-ൽ വയനാട് കാപ്പംകൊല്ലി എന്ന സ്ഥലത്ത് ഒരു വാടകമുറിയിലാണ് വയനാട് ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ് ആരംഭിച്ചത്. തുടർന്ന് വയനാട് മേപ്പാടിയിൽ നാലര ഏക്കർ സ്ഥലത്ത് പുതിയ ബിൽഡിംഗ് നിർമ്മിക്കുകയും 1999 ഡിസംബർ 6-ന് അന്നത്തെ പ്രിന്റിംഗ് ആന്റ് സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പ് മന്ത്രിയായിരുന്ന ടി. കെ. രാമകൃഷ്ണൻ പുതിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉദ്ഘാടനം നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്തു. നാലര ഏക്കറോളം ഭൂമിയുണ്ടെങ്കിലും ചുറ്റുമതിലോ കമ്പി വേലികളോ ഇല്ലാത്തതിനാൽ വന്യമൃഗങ്ങളുടെ കടന്നുകയറ്റവും സാമൂഹ്യവിരുദ്ധരുടെ ശല്യവും ഇവിടെ കൂടുതലാണ്. പൊതുവായ അച്ചടി ജോലികളോടൊപ്പം വയനാട് ജില്ലയ്ക്ക് ആവശ്യമായ അച്ചടി ജോലികൾ പ്രത്യേകമായും ഇവിടെ ചെയ്യുന്നു. ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ടിന്റെ നേതൃത്വത്തിലാണ് ഇവിടത്തെ ഭരണസംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ജീവനക്കാർക്ക് ക്വാർട്ടേഴ്സ് സൗകര്യം ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ ഒരുക്കിയിട്ടുണ്ട്.

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
	DTP SECTION				
1	Computers	2			
2	Laser Printers	2			Konica Minolta B&W
	REPRODUCTION SECTION				
1	Re-touching table	2			
2	Printing down frame	1			A2
3	Reckoner Numbering Machine	1			Autoprint
	PRINTING SECTION				
1	Sheetfed Single Colour	3			
2	Cutting machine	1			
3	Riso	1			
	BINDING SECTION				
1	Folding Machine	1			SOM 136, SOM125, Autoprint A3-, Printers -2
2	Wire Stitching Machine	2			Athma
3	Pressing Machine	1			
4	Wrapping Machine	1			
	WORKSHOP SECTION				
1	Knife Grinding	1			
2	Drilling Machine	1			

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ചില ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ താഴെ നൽകുന്നു:

- റീപ്രൊഡക്ഷൻ വിഭാഗത്തിൽ പ്രിന്റിംഗ് ഡൗൺ ഫ്രെയിം 1എണ്ണം
- പ്രസ്സിന്റെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനായി ആവശ്യമായ പുതിയ സാങ്കേതിക വിഭാഗം തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുക
- സ്വന്തമായുള്ള ഭൂമി ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടി സംരക്ഷിക്കുക
- പ്രസ്സ് ജീവനക്കാർക്കുള്ള ക്വാർട്ടേഴ്സിന്റെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കുക
- വനിതാ ജീവനക്കാർക്കുള്ള വിശ്രമമുറി നിർമ്മിക്കുക
- ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചറുകൾ അനുവദിക്കുക
- അച്ചടിക്കാവശ്യമായ അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പ് വരുത്തുക
- അഗ്നിസുരക്ഷാ സംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക
- ജീവനക്കാർക്ക് യൂണിഫോം മാറ്റുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള ലോക്കർ സംവിധാനം ഒരുക്കുക
- ആധുനിക കട്ടിംഗ് മെഷീൻ ഒരെണ്ണം സ്ഥാപിക്കുക.

GOVERNMENT PRESS
SHORANUR

ഗവ. പ്രസ്സ് ഷൊർണ്ണൂർ

Head of Institution – Deputy Superintendent
Area of Land – 11 Acre 26 Cent (7 Acre for Quarters)
Area of Building – 20000 Sq. ft.
Nature of the Building –Single Storey Building

Address
Deputy Superintendent, Government Press,
Shoranur P.O., Palakkad.

പാഠപുസ്തക അച്ചടിക്ക് പ്രാമുഖ്യം കൊടുത്തുകൊണ്ട് 1960-ൽ പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ ഷൊർണ്ണൂരിൽ കുളപ്പുള്ളിക്കടുത്ത് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ച പ്രസ്സാണിത്. ആദ്യകാലത്ത് റഷ്യൻ, ജർമ്മൻ അച്ചടിയന്ത്രങ്ങളാണ് ഇവിടെ ഉപയോഗിച്ചിരുന്നത്. അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ പൊതു അച്ചടി ജോലികളുടെ നല്ലൊരു ശതമാനം പൂർത്തീകരിക്കാൻ കഴിയുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഈ സ്ഥാപനത്തിലുണ്ട്. 78 കുടുംബങ്ങൾക്ക് താമസിക്കാൻ കഴിയുന്ന ക്വാർട്ടേഴ്സ് സൗകര്യവും ഈ സ്ഥാപനത്തിന് അനുബന്ധിച്ചുണ്ട്. സി.റ്റി.പി., വെബ് ഓഫ് സെറ്റ് മുതലായ ആധുനിക അച്ചടി ഉപകരണങ്ങൾ ഈ പ്രസ്സിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ടിന്റെ നേതൃത്വത്തിലാണ് ഇവിടത്തെ ഭരണസംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
	DTP SECTION				
1	Computers	5			1 operator
2	Laser Printers	1	1		
3	Laser Printers colour	1			Epson
4	Scanners	1			Net not available
	REPRODUCTION SECTION				
1	Re-touching table	2			
2	Printing down frame	1	1		Bulb complaint
3	CTP	1			
4	Digital Printing machine				
5	Reckoner	1			Autoprint
6	Reckoner VDP Numbering Machine	1			Autoprint
	PRINTING SECTION				
1	Web offset multi colour	1			
2	Sheetfed Single Colour	5	3		(Autoprint-2, HMT RA1-1 mechanical & Electrical Complaint)
3	Cutting machine	2			
	BINDING SECTION				
1	Folding Machine		1		
2	Gathering Machine			1	
3	Disc ruling machine			1	
4	Sewing Machine	3			
5	Wire Stitching Machine	4			
6	Cutting Machine	2	4		
7	Perfecting Machine	1			
	WORKSHOP SECTION				
1	Bench grinder	1			
2	Drilling machine	2			
3	Bed lathe				
4	Knife grinding machine	1			
5	welding machine	1			

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ചില ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ താഴെ നൽകുന്നു:

- കാലഹരണപ്പെട്ടതും ബലക്ഷയം സംഭവിച്ചതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പകരം പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക
- സ്ത്രീകളുടെയും പുരുഷന്മാരുടെയും വിശ്രമമുറികളും ശുചിമുറികളും കാലോചിതമായി നവീകരിക്കുക
- കാലഹരണപ്പെട്ട വയറിംഗ് മാറ്റി റീ വയറിംഗ് നടത്തുക
- അഗ്നിസുരക്ഷാ സംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക
- ജീവനക്കാർക്ക് യൂണിഫോം മാറ്റുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള ലോക്കർ സംവിധാനം ഒരുക്കുക
- പുതിയ ലോറി അനുവദിക്കുക
- ബാച്ചിലേഴ്സ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് പണിയുക

അച്ചടി വകുപ്പ്
ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ്, എറണാകുളം
കാക്കനാട് - 682 030, ഫോൺ – 0484 2421977,
KGOU

ഗവ. പ്രസ്സ് എറണാകുളം

Head of Institution – Deputy Superintendent
Area of Land – 2 Acre
Area of Building – 16000 Sq. ft.
Nature of the Building –Double Storey Building

Address
Deputy Superintendent, Government Press,
Kakkanad P.O., Ernakulam.

പഞ്ചാംഗം അച്ചടിക്കുന്നതിനായി കൊച്ചി രാജ്യത്തിനും സ്വന്തം ഒരു മുദ്രാലയം വേണം എന്ന തീരുമാനത്തെ തുടർന്ന് അന്നത്തെ രാജാവായിരുന്ന രാജാ രവിവർമ്മയുടേയും ദിവാൻ വെങ്കിടരായറുടെയും കാലത്ത് 1847-ലാണ് എറണാകുളം ഗവ. പ്രസ്സ് സ്ഥാപിച്ചത്. എറണാകുളം ജില്ലാ കോടതിക്ക് സമീപം സ്ഥിതിചെയ്തിരുന്ന ഈ പ്രസ്സ് 2004-ൽ കാക്കനാട് സിവിൽ സ്റ്റേഷനടുത്തേക്ക് മാറ്റി സ്ഥാപിച്ചു. അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ പൊതു അച്ചടി ജോലികളോടൊപ്പം കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെയും കീഴ്കോടതികളുടെയും മുഴുവൻ അച്ചടിയും ഈ പ്രസ്സിലാണ് നിർവ്വഹിച്ചുപോരുന്നത്. കേരളത്തിന്റെ പ്രധാന വ്യവസായ മേഖലയിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ഒരു പ്രസ്സാണിത്. ആധുനിക സാങ്കേതിക വിദ്യയിലുള്ള അച്ചടി ഉപകരണങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തത ഈ പ്രസ്സിന്റെ കാര്യശേഷിയെ ബാധിക്കുന്നു. വിദേശ നിർമ്മിതമായ ആധുനിക സാങ്കേതിക വിദ്യ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന മൾട്ടി കളർ ഷീറ്റ്ഫെഡ് ഓഫ്സെറ്റ് മെഷീൻ ഇവിടെ സ്ഥാപിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്.

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	Size	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
	DTP SECTION					
1	Computers	8				
2	Laser Printers	2				Konica
3	Scanners	1				
4	Internet Connectivity	yes				
	REPRODUCTION SECTION					
1	Re-touching table	3				
2	Printing down frame	1			1	
3	CTP	1				Thermal CTP
4	Plate Processor					
5	Digital Printing machine					
6	Reckoner VDP Numbering Machine					
	PRINTING SECTION					
1	Web offset single colour				1	
2	Web offset multi colour					
3	Sheetfed Single Colour	5	RA1-2 RA2-2, A3-1			RA1 - 2, RA2-2, RA3-1
4	Sheetfed Two Colour					
5	Sheetfed Four Colour					
6	Sheetfed Five Colour					
7	Cutting Machine	1		1		Electrical complaint
8	Letter Press Machine					
9	Screen Printing Equip-ments					
10	Digital Printing Machine	3	A3+A4			
11	Reckoner VDP Numbering Machine	1				

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	Size	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
12	Riso	3	A3,A4-1			
13	Reckoner Autoprint	2				
14	Trolley	2				
15	Wrapping machine	2				
	BINDING SECTION					
1	Folding Machine	1				
2	Gathering Machine					
3	Sewing Machine					
4	Wire Stitching Machine	3			3	
5	Passbook Stitching Machine	3				
6	Cutting Machine	1		1	1	Athma stabilizer complaint
7	Three way Cutting Machine				1	
8	Perfecting Machine	1				
9	Lamination Machine					
10	Foil Stamping Machine					
11	Guilding Equipment					
12	Pressing Machine	1				
13	Cover making Machine					
14	Die cutting machine					
15	Wrapping Machine	1		1		
16	Creasing Machine					
17	Perforating	1				
18	Trolley	3				

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ചില ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ താഴെ നൽകുന്നു:

- വിദേശ നിർമ്മിതമായ മൾട്ടി കളർ ഷീറ്റ്ഫെഡ് ഓഫ്സെറ്റ് മെഷീൻ സ്ഥാപിക്കുക
- പ്രസ്സിൽ ലിഫ്റ്റ്, റാമ്പ് എന്നിവ നിർമ്മിക്കുക
- അഗ്നിസുരക്ഷാ സംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക
- ജീവനക്കാർക്ക് യൂണിഫോം മാറ്റുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള ലോക്കർ സംവിധാനം ഒരുക്കുക
- ബാച്ചിലേഴ്സ് - ഫാമിലി ക്വാർട്ടേഴ്സ് പണിയുക
- ബൈന്റിംഗ് സെക്ഷനിലേക്ക് ടേബിൾ (6 Ft. x 4 Ft.) 3 എണ്ണം
- ബൈന്റിംഗ് സെക്ഷനിലേക്ക് ചെയർ 18 എണ്ണം
- കേരളത്തിന്റെ മധ്യഭാഗത്തായി സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന പ്രസ്സ് ആയതിനാലും അടിസ്ഥാന സൗകര്യമുള്ളതുകൊണ്ടും കോൺഫിഡൻഷ്യൽ വർക്കുകൾ കൂടി ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന ഒരു സ്ഥാപനമായി ഇതിനെ പരിവർത്തനം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റിന് ഇൻസിനറേറ്റർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ശാസ്ത്രീയ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക.
- ഒരു നോട്ട്ബുക്ക് നിർമ്മാണ യൂണിറ്റ് ആരംഭിക്കുക.

ആവശ്യമായ യന്ത്രസാമഗ്രികൾ

- ഓട്ടോമാറ്റിക് ബൈന്റിംഗ് മെഷീൻ 1 എണ്ണം
- പെർഫറേറ്റിംഗ് മെഷീൻ 1 എണ്ണം
- വയർ സ്റ്റിച്ചിംഗ് മെഷീൻ 2 എണ്ണം
- ഡൈ കട്ടിംഗ് മെഷീൻ 1 എണ്ണം
- സ്വീയിംഗ് മെഷീൻ 1 എണ്ണം
- ഡിജിറ്റൽ പ്രിന്റിംഗ് മെഷീൻ 2 എണ്ണം
- കട്ടിംഗ് മെഷീൻ 2 എണ്ണം
- സ്ക്രീൻ പ്രിന്റിംഗ് യൂണിറ്റ്
- പ്രൊഫഷണൽ ഫ്ലാറ്റ്ബെഡ് സ്കാനർ

- ബോട്ടിൽ പ്രിന്റിംഗ് യൂണിറ്റ്
- കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് സെക്ഷനിലേക്ക് കമ്പ്യൂട്ടർ 3 എണ്ണം
- കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് സെക്ഷനിലേക്ക് A3 പ്രിന്റർ 1 എണ്ണം

ഗവ. പ്രസ്സ്, വാഴൂർ

Head of Institution– Deputy Superintendent
Area of Land – 3 Acre
Area of Building –16000 Sq. ft.
Nature of the Building –Single Storey Building

Address
Deputy Superintendent, Government Press,
Vazhoor, Kottayam.

1994 ഫെബ്രുവരി 24-ന് കോട്ടയം ജില്ലയിലെ വാഴൂരിൽ കോട്ടയം-കുമിളി റോഡ് സൈഡിനോട് ചേർന്ന് ഈ പ്രസ്സ് പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചു. നാല് ഏക്കർ സ്ഥലത്ത് 87/10, 89/01, 90/01, 99/2-1 എന്നീ സർവേ നമ്പരുകളുള്ള സ്ഥലത്ത് പ്രസ് കെട്ടിടം സ്ഥിതിചെയ്യുന്നു. കോട്ടയം ജില്ലാ ഫോറം സ്റ്റോറും ഇതിനോടൊപ്പമാണ് പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ പൊതു അച്ചടി ജോലികളോടൊപ്പം കോട്ടയം, ഇടുക്കി ജില്ലകളിലെ അച്ചടി ജോലികൾ പ്രത്യേകമായി ചെയ്യുന്നു. നിലവിൽ ഒരു മൾട്ടി കളർ വെബ് ഓഫ്സെറ്റ് മെഷീൻ *(Multicolour Web Offset Machine)* ഇവിടെ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഇതിന് അനുബന്ധമായിട്ടുള്ള മറ്റ് ഉപകരണങ്ങളുടെ അപര്യാപ്തത ഇതിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ ബാധിക്കുന്നുണ്ട്. കോട്ടയത്തുനിന്ന് 23-ഉം ചങ്ങനാശ്ശേരിയിൽ നിന്ന് 26-ഉം കിലോമീറ്റർ ദൂരമുണ്ട്. ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ടിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് ഇവിടത്തെ ഭരണസംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	Size	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
	DTP SECTION					
1	Computers	3				Internet office, time office
2	Laser Printers			1	1	No cartridge
3	Scanners	2		1		
	REPRODUCTION SECTION					
1	Re-touching table	2				
2	Printing down frame	2				
3	Plate Processor	1				
4	Digital Printing machine	2	A3	1		Konica Minolta Monochrome
	PRINTING SECTION					
1	Web offset single colour				1	
2	Web offset multi colour	1	A1			
3	Sheetfed Single Colour	1	RA1+ A3	1-A3	1	
4	Cutting machine	2				
5	Reckoner Numbering Machine	1				Autoprint
	BINDING SECTION					
1	Folding Machine				1	
2	Wire Stitching Machine	2		1		HD w/s required
3	Cutting Machine			1		Cutting machine required
4	Three way Cutting Machine				1	
5	Perfecting Machine	1				
6	Pressing Machine	1				
7	Wrapping Machine	1				

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	Size	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
	BINDING SECTION					
1	Blade grinding	2				
2	Drilling machine	1				
3	Grinding	1				
4	Lathe	1				
5	Welding Machine	1				

ഈസ്ഥാപനത്തിൽ അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ചില ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ താഴെ നൽകുന്നു:

- കടുത്ത ജലദൗർലഭ്യം ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- ഫാമിലി ക്വാർട്ടേഴ്സ് നിർമ്മിക്കുക
- റീൽ പേപ്പർ ഗോഡൗണിൽ നിന്ന് പേപ്പർ കൊണ്ടുവരുന്നതിന് ബാറ്ററി ഓപ്പറേറ്റഡ് ഫോർക്ക് ലിഫ്റ്റുകൾ വാങ്ങുക
- മാലിന്യം നീക്കുന്നതിന് ഇൻസിനറേറ്റർ സ്ഥാപിക്കുക
- ജീവനക്കാർക്ക് യൂണിഫോം മാറ്റുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള ലോക്കർ സംവിധാനം ഒരുക്കുക
- അഗ്നിസുരക്ഷാ സംവിധാനം ഒരുക്കുക
- കമ്പോസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് എല്ലാ സാങ്കേതിക സെക്ഷനിലും കമ്പ്യൂട്ടർ, യു.പി.എസ്., പ്രിന്റർ, നെറ്റ്‌വർക്കിംഗ്, ഇന്റെർനെറ്റ് എന്നിവ ഒരുക്കുക

ഗവ. പ്രസ്സ്, കൊല്ലം

Head of Institution – Deputy Superintendent (General)
Govt. Central Press (In Charge)
Area of Land – 4 Acre
Area of Building –16000 Sq. Ft.
Nature of the Building –Double Storey Building

Address
Deputy Superintendent, Government Press,
Umayanalloor, Kollam.

2001-ൽ കൊല്ലം ജില്ലയിലെ ഉമയനല്ലൂർ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റിൽ ഒരു വാടക മുറിയിൽ പതിനൊന്നാമത്തെ ബ്രാഞ്ച് പ്രസ്സായി കൊല്ലം ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ് ആരംഭിച്ചു. 2001 മാർച്ച് 29-ന് അന്നത്തെ പ്രിന്റിംഗ് ആന്റ് സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിന്റെ ചുമതല വഹിച്ചിരുന്ന മന്ത്രി ശ്രീ. ടി. കെ. രാമകൃഷ്ണൻ പ്രവർത്തനം ഉദ്ഘാടനം ചെയ്തു. ഇന്റസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റിലെ സ്വന്തം ഭൂമിയിൽ നിർമ്മിച്ച പ്രസ്സിന്റെ പുതിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണോദ്ഘാടനം 2008 മാർച്ച് 17-ന് അച്ചടി വകുപ്പ് മന്ത്രിയായിരുന്ന ശ്രീ. മാത്യു ടി. തോമസ് നിർവ്വഹിച്ചു. കെട്ടിട നിർമ്മാണം പൂർത്തിയായതിനെത്തുടർന്ന് അതിന്റെ ഉദ്ഘാടനം 2010 ആഗസ്റ്റ് 13-ന് അന്നത്തെ അച്ചടി വകുപ്പ് മന്ത്രിയായിരുന്ന ശ്രീ. കടന്നപ്പള്ളി രാമചന്ദ്രൻ നിർവ്വഹിച്ചു. അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ ഫോറം സ്റ്റോർ പ്രസ്സിനോട് ചേർന്ന് പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ആവശ്യമുള്ള തസ്തികകളോ യന്ത്രങ്ങളോ ഇല്ലാതെ ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം പൂർണ്ണ തോതിൽ എത്തിയിട്ടില്ല. നിലവിൽ ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിലെ ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ടിനാണ് ഈ പ്രസ്സിന്റെ ചുമതല. അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ പൊതു അച്ചടി ജോലികളോടൊപ്പം കൊല്ലം ജില്ലയിലെ അച്ചടി ജോലികൾ പ്രത്യേകമായി ചെയ്യുന്നു.

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	No. of Employees	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
	DTP SECTION					
1	Computers	2				
2	Laser Printers	2				
3	Scanners	1				
	REPRODUCTION SECTION					
1	Re-touching table	1				
2	Printing down frame	2		1		Capacitor Complaint
	PRINTING SECTION					
1	Sheetfed Single Colour	1				RA1
2	Cutting machine	2				
	BINDING SECTION					
1	Wire Stitching Machine	1			1	
	WORKSHOP SECTION					
1	Grinding	1				
2	Welding machine	1				

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ചില ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ താഴെ നൽകുന്നു:

- പ്രവർത്തനം തുടങ്ങി 12 വർഷം കഴിഞ്ഞിട്ടും ഒരു തസ്തിക പോലും സൃഷ്ടിക്കാത്ത അവസ്ഥ പരിഹരിച്ചുകൊണ്ട് ആവശ്യമായ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുക
- തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ ഗവ. പ്രസ്സ് മേധാവികളിൽ ഒരാൾക്കാണ് കൊല്ലം പ്രസ്സിന്റെ ചുമതല നൽകാറുള്ളത്. തിരുവനന്തപുരം-കൊല്ലം ഏകദേശം 60 km. ദൂരമുണ്ട്. സുഗമമായ ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിന് ഇത് തടസ്സമാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കൊല്ലം പ്രസ്സിൽ ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- പ്രസ്സിന് ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചർ അനുവദിക്കുക
- ആധുനിക യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചുകൊണ്ട് ഈ പ്രസ്സിനെ സെക്യൂരിറ്റി പ്രസ്സായി വികസിപ്പിക്കുക
- ജില്ലാ ഫോറം ഓഫീസ് മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുക

ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ്
മണ്ണന്തല

ഗവ. പ്രസ്സ്, മണ്ണന്തല

Head of Institution – Deputy Superintendent
Area of Land – 15 Acre
Area of Building –25000 sq. ft.
Nature of the Building –Double Storey Building

Address
Deputy Superintendent, Government Press,
Mannanthala, Thiruvananthapuram.

ആധുനിക മാസ്റ്റർ പ്ലാനോടുകൂടി 15 ഏക്കറിൽ 1986 ജനുവരിയിൽ പ്രവർത്തനമാരംഭിച്ചു. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ബ്ലോക്ക് ഇരുനില കെട്ടിടത്തിലും സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഷീറ്റ് മേഞ്ഞ കെട്ടിടത്തിലും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. കലണ്ടർ, ഡയറി ജോലികളുടെ പ്രധാന ഭാഗവും ഈ പ്രസ്സിലാണ് നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. പ്രസ്സിനുള്ള സ്വന്തമായ 25 ഏക്കർ ഭൂമിയിൽ 10 ഏക്കർ സ്ഥലം പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിന് കൈമാറുകയുണ്ടായി. ഗവ. പ്രസ്സിലെ കളർ അച്ചടിയുടെ ഭൂരിഭാഗവും ഈ പ്രസ്സിലാണ് നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. HMT-യുടെ 2-colour മെഷീനുകളിലാണ് പ്രിന്റിംഗ് ചെയ്തുവരുന്നത്. കൂടാതെ മാനുഗ്രാഫ് സിറ്റിലൈൻ *(Manugraph Cityline)*, *ഓറിയന്റ് (Orient)* എന്നീ വെബ് ഓഫ്സെറ്റ് മെഷീനുകൾ മണ്ണന്തല പ്രസ്സിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ടിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് ഇവിടത്തെ ഭരണസംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
	DTP SECTION				
1	Computers	3	2	2	
2	Laser Printers	1		1	
3	Scanners		1		
	REPRODUCTION SECTION				
1	Re-touching table	5			
2	Printing down frame	1		1	
3	CTP	1			
4	Plate Processor				
5	Digital Printing machine	2	1		One from Shoranur
6	Reckoner VDP Numbering Machine	1			
	PRINTING SECTION				
1	Web offset multi colour	2			
2	Sheetfed Single Colour	3	1		
3	Sheetfed two Colour	2			
4	Sheetfed Four Colour		1		
5	Sheetfed five Colour		1		
6	Cutting machine	2		1	
7	Letter Press Machine	1	3	6	
	BINDING SECTION				
1	Folding Machine		1	2	
2	Sewing Machine	1			
3	Wire Stitching Machine	4	2	1	
4	Passbook Stitching Machine	3			

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
5	Cutting Machine	1	1	1	
6	Three way Cutting Machine	1		1	
7	Perfecting Machine	1		1	
8	Lamination Machine	1			
9	Wrapping Machine	2	1		
10	Creasing Machine		1		
	WORKSHOP SECTION				
1	Grinding Machine	1	1		

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ചില ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ താഴെ നൽകുന്നു:

- ഫാമിലി ക്വാർട്ടേഴ്സിന്റെയും ബാച്ചിലേഴ്സ് ക്വാർട്ടേഴ്സിന്റെയും പണി പൂർത്തിയാക്കുക
- റീ വയറിംഗ് പൂർത്തീകരിക്കുക
- മാലിന്യം നീക്കുന്നതിന് ഇൻസിനറേറ്റർ സ്ഥാപിക്കുക
- ജീവനക്കാർക്ക് യൂണിഫോം മാറ്റുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള ലോക്കർ സംവിധാനം ഒരുക്കുക

STAMP
മുദ്ര നിർമ്മാണശാല
തിരുവനന്തപുരം

സ്റ്റാമ്പ് മാനുഫാക്ചറി പ്രസ്സ്

Head of Institution – Deputy Superintendent
Area of Land – 62.5 Cent
Area of Building –6500 Sq. Ft.
Nature of the Building –Single Storey Building

Address
Deputy Superintendent, Stamp Manufactory Press,
Red Cross Road, Thiruvananthapuram.

1790-ൽ ധർമ്മരാജാവിന്റെ ഭരണകാലത്ത് പത്മനാഭപുരത്താരംഭിച്ച കമ്മട്ടം ആയില്യം തിരുനാൾ മഹാരാജാവിന്റെ കാലത്ത് ജനറൽ ആശുപത്രിക്ക് സമീപം മനോരോഗ ആശുപത്രി പ്രവർത്തിച്ചിരുന്ന കെട്ടിടത്തിൽ കമ്മട്ടം പ്രസ്സായി രൂപപ്പെട്ടു. തിരുവിതാംകൂറിന്റെ നാണയങ്ങൾ, തപാൽ സ്റ്റാമ്പുകൾ, മുദ്രപ്പത്രങ്ങൾ മുതലായവ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഇത് പ്രവർത്തിച്ചു. ശ്രീമൂലം തിരുനാൾ മഹാരാജാവിന്റെ കാലമായ 1918-ലാണ് ധനകാര്യ സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴിൽ ഇവിടെ സ്റ്റാമ്പ് നിർമ്മാണം തുടങ്ങിയത്. റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലായിരുന്ന കമ്മട്ടം പ്രസ്സ് സ്വാതന്ത്ര്യത്തിനുശേഷം 1964 നവംബർ 11-ാം തീയിതിയിലെ G.O. (Ms.) No. 768/64/REV. ഉത്തരവ് പ്രകാരം അച്ചടി വകുപ്പിന് കൈമാറി. നിലവിൽ ഈ കാര്യാലയം അച്ചടി വകുപ്പിന് കീഴിലാണ്. ആധുനിക യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച് ഈ പ്രസ്സ് വികസിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. നിലവിൽ അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ പൊതു അച്ചടി ജോലികളോടൊപ്പം മൂല്യം കൂടിയ സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പർ എമ്പോസിംഗും ഈ പ്രസ്സിൽ ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ടിന്റെ കീഴിലാണ് ഇവിടത്തെ ഭരണസംവിധാനം. ഈ പ്രസ്സിനോട് ചേർന്ന് അക്കാലത്ത് സ്ഥാപിച്ചിരുന്ന ഗണപതി ക്ഷേത്രം ഇപ്പോൾ ദേവസ്വം ബോർഡിന്റെ കീഴിലാണ്.

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	Size	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
	DTP SECTION					
1	Computers	1		1		
2	Laser Printers	1		1		
3	Scanners	1				Not Working
	REPRODUCTION SECTION					
1	Re-touching table	1				
2	Printing down frame	1				Need replacement
	PRINTING SECTION					
1	Sheetfed Single Colour	1		1		
2	Letter Press Machine	1				Stamp Printing
	BINDING SECTION					
1	Wire Stitching Machine	1		1		
2	Cutting Machine	1		1		
3	Wrapping Machine	2		1		
4	Creasing Machine			1		
5	Trolley	1				
	WORKSHOP SECTION					
1	Grinding machine	1				
2	Bench grinding machine	1				
3	Hand drilling machine	1				

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ചില ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ താഴെ നൽകുന്നു:

- ആവശ്യമായ ശുചിമുറികൾ സ്ഥാപിക്കുക
- ഡി.ടി.പി. സെക്ഷനിൽ ഇന്റർനെറ്റും നെറ്റ്‌വർക്ക് സംവിധാനവും ഒരുക്കുക
- ഡി.ടി.പി. സെക്ഷൻ എയർകണ്ടീഷൻ ചെയ്യുക
- മാലിന്യം നീക്കുന്നതിന് ഇൻസിനറേറ്റർ സ്ഥാപിക്കുക
- ജീവനക്കാർക്ക് യൂണിഫോം മാറ്റുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള ലോക്കർ സംവിധാനം ഒരുക്കുക
- അഗ്നിസുരക്ഷാ സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കുക
- വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് വിശ്രമമുറി നിർമ്മിക്കുക
- കാലഹരണപ്പെട്ട ഇലക്ട്രിക് വയറിംഗ് പുതുക്കുക
- ജീവനക്കാർക്ക് വാഹനപാർക്കിംഗ് സൗകര്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുക
- പ്രിന്റിംഗ് പ്ലേറ്റ് ഡെവലപ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ശാസ്ത്രീയമായ സിങ്ക് സംവിധാനം ഒരുക്കുക

ആവശ്യമായ യന്ത്രസാമഗ്രികൾ

- റീപ്രൊഡക്ഷൻ വിഭാഗത്തിൽ പ്രിന്റിംഗ് ഡൗൺ ഫ്രെയിം 1എണ്ണം
- പേപ്പർ ട്രോളി 1എണ്ണം
- ഡി.ടി.പി. സെക്ഷനിലേക്ക് കമ്പ്യൂട്ടർ 2 എണ്ണം
- ഡി.ടി.പി. സെക്ഷനിലേക്ക് A3 സ്കാനർ 1 എണ്ണം
- ബൈന്റിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ ഹെവി ഡ്യൂട്ടി സ്റ്റിച്ചിംഗ് മെഷീൻ 1 എണ്ണം
- ബൈന്റിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ സ്വീയിംഗ് മെഷീൻ 1 എണ്ണം
- കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ 4 എണ്ണം
- കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ A3 പ്രിന്റർ 1 എണ്ണം
- പ്രിന്റിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ വേരിയബിൾ ഡാറ്റയും ബാർകോഡും അച്ചടിക്കുന്നതിനുള്ള ഡിജിറ്റൽ പ്രൊഡക്ഷൻ പ്രസ്സ് 1 എണ്ണം
- ബോക്സ് സ്ട്രാപ്പിംഗ് മെഷീൻ 2 എണ്ണം

WORKSHOP
15 01
A D

സെൻട്രൽ പ്രിസൺ പ്രസ്സ്

Head of Institution – Assistant Superintendent
Area of Land – In Central Prison Compound
Area of Building – 10000 Sq. Ft.
Nature of the Building –Single Storey Building

Address
Assistant Superintendent, Central Prison Press,
Poojappura, Thiruvananthapuram.

സെൻട്രൽ ജയിലിലെ തടവുകാരുടെ തൊഴിൽ പരിശീലനത്തിനായി 1901-ലാണ് ഈ പ്രസ്സ് സ്ഥാപിച്ചത്. 1957-ൽ ഈ പ്രസ്സ് അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലായി. അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ പൊതു അച്ചടി ജോലികളോടൊപ്പം വിവിധ വകുപ്പുകൾക്കാവശ്യമായ കവറുകൾ നിർമ്മിക്കുകയാണ് ഇവിടത്തെ പ്രധാന ജോലി. തടവുകാരാണ് പ്രധാനമായും ഈ പ്രസ്സിലെ ജോലി ചെയ്യുന്നത്. ഇവർക്ക് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന കൂലി അച്ചടി വകുപ്പാണ് നൽകുന്നത്. ഈ പ്രസ്സിൽ ആധുനിക യന്ത്രങ്ങളുടെ കുറവ് ഇവിടത്തെ ഉല്പാദനത്തെ ബാധിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ പ്രസ്സിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ പുതുക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ് ഇവിടത്തെ ഭരണസംവിധാനം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്.

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	Size	No.of Employees	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
	DTP SECTION						
	Nil						
	Nil						
1	Sheetfed Single Colour	1					
2	Cutting machine	1			1		
3	Letter Press Machine	2					
4	Screen Printing Equipments	1					
5	Wire Stitching Machine	2					
6	Passbook Stitching Machine	3					
7	Cutting Machine	1					
8	Cover making Machine	2					
9	Die cutting machine				1		
10	Wrapping Machine	2					
11	Grinding	1					
12	Bench grinding machine	1					
13	Hand drilling machine	1					

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ചില ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളും യന്ത്രങ്ങളും താഴെ നൽകുന്നു:

- പ്രസ്സിനുവേണ്ടി ആധുനിക കെട്ടിടം പണിയുക
- ആധുനിക മെഷീനുകൾ സ്ഥാപിക്കുക
- ആധുനിക സ്ക്രീൻ പ്രിന്റിംഗ് യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുക
- അഗ്നിസുരക്ഷാ സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കുക
- കാലഹരണപ്പെട്ട ഇലക്ട്രിക് വയറിംഗ് പുതുക്കുക

GOVERNMENT
M E 1024
FETO

ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സ്

Head of Institution – Deputy Superintendent
Area of Land – 2.9 Acre
Area of Building –40000 Sq. Ft.
Nature of the Building –Double Storey Building

Address
Deputy Superintendent, Govt. Central Press,
Press Road, Statue, Thiruvananthapuram.

തിരുവിതാംകൂർ രാജ്യം ഭരിച്ചിരുന്ന സ്വാതിതിരുനാൾ മഹാരാജാവിന്റെ കാലത്ത് (1139-1846) രാജ്യത്തിന്റെ വടക്ക് കോട്ടയത്ത് സി. എം. എസ്. പ്രസ്സ്., തെക്ക് നാഗർകോവിലിൽ എൽ. എം. എസ്. പ്രസ്സ് എന്നീ രണ്ടു പ്രസ്സുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. പത്തൊൻപതാം നൂറ്റാണ്ടിന്റെ പൂർവാർദ്ധത്തിലെ തിരുവിതാംകൂറിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം രണ്ടും നൂതന സംരംഭങ്ങൾ. ഈ പുതിയ പരിഷ്കാരത്തിന്റെ ഗുണം തന്റെ രാജ്യത്തിനും ലഭിക്കണമെന്ന് നിർബന്ധമുണ്ടായിരുന്ന സ്വാതിതിരുനാൾ മഹാരാജാവ് 1834-ൽ നാഗർകോവിൽ സെമിനാരിയും പ്രസ്സും സന്ദർശിച്ചു. അച്ചുകൂടത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ അദ്ദേഹം ആകൃഷ്ടനായി. അച്ചടിയുടെ പ്രാധാന്യവും ഉപയോഗവും സാദ്ധ്യതകളും അദ്ദേഹത്തിനു മനസ്സിലാവുകയും ചെയ്തു. നാഗർകോവിലിലുള്ളതുപോലെ ഒരു പള്ളിക്കൂടവും അച്ചുകൂടവും തിരുവനന്തപുരത്തു സ്ഥാപിക്കുവാൻ അദ്ദേഹം തീരുമാനിച്ചു. സ്കൂൾ വളർന്നു യൂണിവേഴ്സിറ്റി കോളേജായി. അച്ചുകൂടമാണ് ആദ്യകാലത്ത് തിരുവിതാംകൂർ സർക്കാർ പ്രസ്സ് എന്ന് അറിയപ്പെട്ടത്. 1836-ൽ അച്ചുകൂടം തുടങ്ങാനുള്ള തീരുമാനം എടുത്തെങ്കിലും കെട്ടിട നിർമ്മാണം, വിദേശത്തുനിന്ന് അച്ചുകളുടെയും യന്ത്രങ്ങളുടെ വരവ്, മലയാള അച്ചുകളുടെ ലഭ്യത ഇതൊക്കെ കൊണ്ട്, ശരിക്കുള്ള

അച്ചടി തുടങ്ങിയത് 1838-ൽ മാത്രമാണ്. സംസ്ഥാന രൂപികരണത്തിന് ശേഷം തിരുവിതാംകൂർ കൊച്ചി പ്രസ്സുകളെ സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് 1956-ൽ അച്ചടിവകുപ്പ് രൂപീകൃതമായി. തിരുവിതാംകൂർ ഗവ. പ്രസ്സിനെ ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സായി പുനർനാമകരണം ചെയ്തു. അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ ആസ്ഥാനം (ഡയറക്ടറേറ്റ്) ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സ് ക്യാമ്പസിലാണ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നത്. ഡി.റ്റി.പി. വർക്ക് മുതൽ ഡെസ്പാച്ച് ജോലി വരെ സമ്പൂർണ്ണ സംവിധാനത്തോടുകൂടി വേറിട്ട രണ്ട് അച്ചടി യൂണിറ്റുകൾ ടിക്കറ്റ് അച്ചടിക്കുന്നതിനും സർക്കാരിന്റെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അച്ചടി ജോലികൾക്കും വേണ്ടി ഇവിടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. കേരള ഗസറ്റിന്റെ വീക്ക്‌ലി ഗസറ്റുകളും അസാധാരണ ഗസറ്റുകളും ഓൺലൈനായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് ഇവിടെ നിന്നാണ്. സെക്രട്ടേറിയേറ്റ്, നിയമസഭ, ഗവർണ്ണറുടെ കാര്യാലയം എന്നിവിടങ്ങളുടെ അച്ചടി ജോലികളും ഇവിടെയാണ് നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. ആവശ്യമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ 24 മണിക്കൂറും ഈ പ്രസ്സ് പ്രവർത്തിക്കാറുണ്ട്. തിരുവനന്തപുരം താലൂക്കിലെ വഞ്ചിയൂർ വില്ലേജിലെ സർവ്വേ നമ്പർ 2836/37-ൽ രണ്ട് ഏക്കർ 97 സെന്റ് സ്ഥലത്ത് ഈ പ്രസ്സ് സ്ഥിതിചെയ്യുന്നു. ഗവ. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഈ പ്രസ്സിന് തൊട്ടടുത്ത് സ്ഥിതിചെയ്യുന്നതുകൊണ്ടും വകുപ്പ് ആസ്ഥാനങ്ങൾ തിരുവനന്തപുരത്തായതുകൊണ്ടും സമയബന്ധിതമായ വർക്കുകളാണ് ഈ പ്രസ്സിൽ അച്ചടിക്കുവാൻ എത്തുന്നത്.

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	Size	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
	Internet Connectivity in office					GF, DTP, Computing, Reading
	DTP SECTION					
1	Computers	25		3		
2	Laser Printers	2		1		
3	Scanners	1			1	
	REPRODUCTION SECTION					
1	Re-touching table	2				
2	Printing down frame	1				
3	Plate Processor	1			1	

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	Size	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
	PRINTING SECTION					
1	Sheetfed single colour	4		1		RA1-4, A2-1
2	Sheetfed two colour	**1**				**RA-1**
3	Cutting machine	**2**				HMT, Robocut
4	Reckoner VDP Numbering Machine	**1**				**Autoprint**
5	Reckoner	**1**				Autoprint
	BINDING SECTION					
1	Folding Machine	1			1	Diploma
2	Wire Stitching Machine	**4**			**4**	
3	Cutting Machine	**1**			**2**	Pro-tech
4	Three way Cutting Machine				**1**	
5	Perfecting Machine	**1**				
6	Wrapping Machine	**1**				
	BINDING-Ladies					
1	w/s	2			2	
2	Cutting	2				Athma, Perfecta
3	Lamination machine			1		
4	Wrapping	1				
5	Wiro punching & Pressing machine(For DR Work)	2				
6	Wrapping Machine	1				
	BINDING First Floor					
1	w/s	2		1		
2	Cutting	3				
3	Foil stamping			1		
4	Guilding	1				
5	Pressing	1				
6	Wrapping	1				
7	Separating machine	1				
8	Round cutting machine	1				
9	Perforation	1				

ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സ് - കോൺഫിഡൻഷ്യൽ വിഭാഗം

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	No. of Employees	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
	DTP SECTION					
1	Computers	1			2	
	REPRODUCTION SECTION					
1	Re-touching table	1				
2	Printing down frame	1				
	PRINTING SECTION					
1	Sheetfed Single Colour	1				RA2-HMT
2	Sheetfed Four Colour					Printers-4
	Riso	2				
	BINDING SECTION					
1	Wire Stitching Machine	2				
2	Cutting Machine	2				Athma,Mohr
3	Wrapping Machine	1				Binders-9

ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സ് ടിക്കറ്റ് പ്രിന്റിംഗ് വിഭാഗം

	DTP SECTION					
1	Computers	3				Operator-1
2	Laser Printers	1				Konica
	REPRODUCTION SECTION					
1	Re-touching table	1				
2	Digital Printing machine	1				Konica Minolta colour

Sl. No.	Machines/Equipments	No.of Equipments in Working Condition	No. of Employees	No.of Equipments in not Working Condition but repairable	No.of Equipments in not Working Condition and Irreparable	Remarks
	PRINTING SECTION					
1	Sheetfed Single Colour	1				Autoprint
2	Riso Com Colour					
3	Riso Com b/w	1				
4	Riso two colour	2		1		Drum
	BINDING SECTION					
1	Wire Stitching Machine			2		
2	Cutting Machine	1				Binders -9
3	Wrapping Machine	1				

ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ അടിയന്തിരമായി വേണ്ട ചില ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ താഴെ നൽകുന്നു:

- ജീവനക്കാർക്ക് യൂണിഫോം മാറ്റുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള ലോക്കർ സംവിധാനം ഒരുക്കുക
- അഗ്നിസുരക്ഷാ സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കുക
- പാർക്കിംഗ് സൗകര്യം വിപുലീകരിക്കുക
- പ്രസ്സ് കോമ്പൗണ്ടിനകത്തെ വഴി ടാർ ചെയ്ത് പുതുക്കിപ്പണിയുക
- ആവശ്യമായ ശുചീകരണ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുക
- ലേബർ വെൽഫെയർ ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഒരു സാനിറ്ററി സെൽ രൂപീകരിക്കുകയും എല്ലാ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഇതുവഴി ഏകോപിപ്പിക്കുകയും വേണം
- പ്രസ്സിൽ ഒരു ഡിസ്പെൻസറിയും ഒരു ഡോക്ടറുടെ സേവനവും ഉറപ്പു വരുത്തുക
- പുരുഷന്മാരുടെയും സ്ത്രീകളുടെയും ശുചിമുറികൾ ആധുനിക രീതി യിൽ നവീകരിക്കുകയും ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണത്തിനനുസരിച്ച് വർദ്ധി പ്പിക്കുകയും വേണം
- ലേബർ വെൽഫെയർ ഓഫീസറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ കുട്ടികളുടെ പരിപാലനത്തിനായി ഒരു ക്രഷ് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സ് ക്യാമ്പസിൽ അച്ചടി വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്കായി ആധുനിക രീതിയിലുള്ള ഫ്ളാറ്റ് ക്വാർട്ടേഴ്സുകൾ നിർമ്മിക്കുക
- ക്യാന്റീൻ ആധുനിക രീതിയിൽ പുനഃസംവിധാനം ചെയ്യുകയും ഹൈജീനിക്ക് ആക്കുകയും ചെയ്യുക. ക്യാന്റീന് ഒരു ഫുഡ് മാന്വൽ ഉണ്ടാക്കുക.
- ജീവനക്കാരുടെ ക്യാന്റീൻ ഫുഡിന് സർക്കാർ സബ്സിഡി അനുവദിക്കുക
- പ്രസ്സ് ക്യാമ്പസിലെ ഉപയോഗശൂന്യമായ സാമഗ്രികൾ, മര ഉരുപ്പടികൾ, കട്ടിംഗ് വേസ്റ്റ് മുതലായവ സമയബന്ധിതമായി നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് സ്ഥിരം സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കുക

Chapter 08

ഇ-ഗവേർണൻസ് പദ്ധതികൾ അച്ചടി വകുപ്പിൽ

COMPOSE (Comprehensive Operation and Management of Presses over Secure Environment) — അച്ചടി വകുപ്പിലെ സുപ്രധാനമായ ഇ-ഗവേർണൻസ് പദ്ധതിയാണ് കമ്പോസ്. അച്ചടി വകുപ്പിന്റെ സ്വന്തം പദ്ധതിയായ ഇതിൽ വകുപ്പിലെ

എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളെയും ഓൺലൈനായി ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മോഡ്യൂളുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നുണ്ട്. ഈ പദ്ധതിയുടെ ആദ്യ മോഡ്യൂൾ പ്രവർത്തിച്ചു തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. വീക്ക്‌ലി ഗസറ്റ്, അസാധാരണ ഗസറ്റ് എന്നിവയുടെ ഇ-പബ്ലിഷിംഗാണ് ഇ-ഗസറ്റ് മോഡ്യൂളിൽ നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. കമ്പോസിന്റെ ബാക്കി മോഡ്യൂളുകൾ കൂടി ഉടനടി പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കേണ്ടത് വകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച് വളരെ പ്രധാനമാണ്.

https://www.compose.kerala.gov.in

- SPARK – ശമ്പളവിതരണം, അറ്റന്റൻസ്, ലീവ്
- BIMS – കണ്ടിജന്റ് ബില്ലുകളുടെ പേയ്മെന്റ്
- BAMS – വകുപ്പിന്റെ ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം വിതരണം ചെയ്യുക
- e-Office – ഫയൽ ഫ്ലോ മാനേജ്മെന്റ്
- Service Plus – സർക്കാർ സേവനങ്ങളുടെ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന ഡാഷ് ബോർഡ്
- PRISM – പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ചുള്ളത്
- SCORE – ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ റിപ്പോർട്ട്
- DEPARTMENT WEBSITE – **https://printing.kerala.gov.in**
- VEELS - വകുപ്പിലെ വാഹനങ്ങളുടെ മാനേജ്മെന്റ്
- GEM - ഗവൺമെന്റ് ഇ-മാർക്കറ്റിംഗ്
- e-Tender - ഇലക്ട്രോണിക് ടെൻഡർ നടപടികൾ
- PLANSPACE - പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് മോണിറ്ററിംഗ്
- e-LAMS - തനത് സാമ്പത്തിക വർഷം ചെലവാക്കാത്ത പ്ലാൻ തുക അടുത്ത വർഷം വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം
- TERMS - സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിൽ നിന്ന് ഇനങ്ങൾ ഓർഡർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഓൺലൈൻ സംവിധാനം
- e - TREASURY - ട്രഷറി ഇടപാടുകൾ
- KPSC Online Vacancy Reporting System

Chapter 09

ത്രീ ഡി പ്രിന്റിംഗ്: ഒരു പുതിയ നിർമ്മാണ സാങ്കേതികവിദ്യ

3-ഡി പ്രിന്റിംഗ്: ആമുഖം

3-ഡി പ്രിന്റിംഗ് എന്നത് ഡിജിറ്റൽ മോഡലുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ത്രിമാന വസ്തുക്കൾ നിർമ്മിക്കുന്ന ഒരു സാങ്കേതികവിദ്യയാണ്. പ്ലാസ്റ്റിക്, ലോഹം, റെസിൻ തുടങ്ങി വിവിധ വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ച് സങ്കീർണ്ണമായ ഘടനകൾ പോലും നിർമ്മിക്കാൻ ഇതിനാകും.

3-ഡി പ്രിന്റ് ചെയ്ത കെട്ടിടം

ഫുഡ് പ്രിന്റിംഗ്

പരമ്പരാഗത നിർമ്മാണ രീതികളിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമായി, 3-ഡി പ്രിന്റിംഗിൽ വസ്തുക്കൾ പാളികളായി (Layers) നിർമ്മിക്കുന്നു. ഇത് ഡിസൈൻ പ്രക്രിയയെ കൂടുതൽ വഴക്കമുള്ളതാക്കുകയും പുതിയ സാധ്യതകൾ തുറക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

3-ഡി പ്രിന്റിംഗ് ഇന്ന് വിവിധ മേഖലകളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ട്, അവയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവ:

നിർമ്മാണം: 3-ഡി പ്രിന്റഡ് ഭാഗങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് വീടുകൾ, വാഹനങ്ങൾ, യന്ത്രങ്ങൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കാൻ സാധ്യമാണ്.

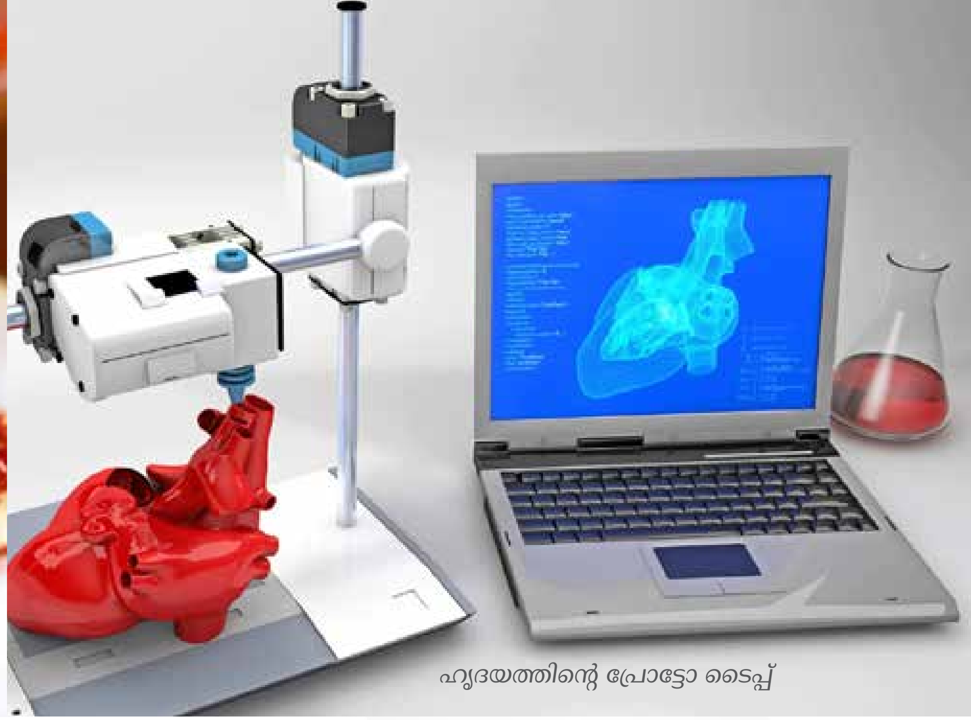
മെഡിക്കൽ: 3-ഡി പ്രിന്റഡ് ഓർഗൻ ട്രാൻസ്പ്ലാന്റുകൾ, കൃത്രിമ അവയവങ്ങൾ, ശസ്ത്രക്രിയാ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കാൻ സാധ്യമാണ്.

വിദ്യാഭ്യാസം: 3-ഡി പ്രിന്റിംഗ് വിദ്യാർത്ഥികളെ ഡിസൈൻ, എഞ്ചിനീയറിംഗ്, സയൻസ് എന്നിവ പഠിക്കാൻ സഹായിക്കുന്നു.

കല: 3-ഡി പ്രിന്റിംഗ് കലാകാരന്മാർക്ക് പുതിയ സൃഷ്ടിപരമായ സാധ്യതകൾ നൽകുന്നു.

3D പ്രിന്റിംഗ് പ്രക്രിയകൾ

1. FDM (Fused Deposition Modeling) :
താപനില നിയന്ത്രിത പ്ലാസ്റ്റിക് നൂൽ ഉപയോഗിച്ച് ത്രിമാന വസ്തുക്കൾ നിർമ്മിക്കുന്നു. ലളിതവും താങ്ങാനാവുന്നതുമായ 3D പ്രിന്റിംഗ് രീതി.



ഹൃദയത്തിന്റെ പ്രോട്ടോ ടൈപ്പ്

PLA, ABS, PETG പോലുള്ള ഫിലമെന്റുകൾ ഉപയോഗിക്കാം.

2. SLA (Stereolithography):
ദ്രാവക ഫോട്ടോറെസിനിൽ യുവി ലൈറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് ത്രിമാന വസ്തുക്കൾ നിർമ്മിക്കുന്നു. ഉയർന്ന റെസല്യൂഷൻ ഉള്ള വസ്തുക്കൾ നിർമ്മിക്കാൻ അനുയോജ്യം. റെസിൻ ചെലവേറിയതും ദോഷകരവുമാകാം.

3. SLS (Selective Laser Sintering):
പൊടി രൂപത്തിലുള്ള തെർമോപ്ലാസ്റ്റിക്കിൽ ലേസർ ഉപയോഗിച്ച് ത്രിമാന വസ്തുക്കൾ നിർമ്മിക്കുന്നു. സങ്കീർണ്ണമായ ഘടനകൾ നിർമ്മിക്കാൻ അനുയോജ്യം. പൊടി വില കൂടിയതും പുനരുപയോഗിക്കാൻ പ്രയാസമുള്ളതുമാകാം.

4. DMLS (Direct Metal Laser Sintering):

ലോഹപ്പൊടിയിൽ ലേസർ ഉപയോഗിച്ച് ത്രിമാന വസ്തുക്കൾ നിർമ്മിക്കുന്നു. ഉയർന്ന ശക്തിയും സ്ഥിരതയും ഉള്ള വസ്തുക്കൾ നിർമ്മിക്കാൻ അനുയോജ്യം. വളരെ ചെലവേറിയ 3D പ്രിന്റിംഗ് രീതി.

5. MJF (Multi Jet Fusion):
ദ്രാവക ഫോട്ടോപോളിമർ ഡ്രോപ്പ് ലെറ്റുകൾ യൂ.വി. ലൈറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് ത്രിമാന വസ്തുക്കൾ നിർമ്മിക്കുന്നു. വേഗതയേറിയതും കാര്യക്ഷമവുമായ 3D പ്രിന്റിംഗ് രീതി. പ്രിന്റ് ചെയ്യാൻ പറ്റുന്ന വസ്തുക്കളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് പരിമിതമാണ്.

ടൈം ലൈൻ

1980: 3D പ്രിന്റിംഗ് സാങ്കേതികവിദ്യ ആദ്യമായി വികസിപ്പിച്ചെടുത്തു.

1990: റാപ്പിഡ് പ്രോട്ടോടൈപ്പിംഗ്, ഡിസൈൻ പരിശോധന എന്നിവയ്ക്കായി 3D പ്രിന്ററുകൾ ഉപയോഗിച്ചു തുടങ്ങി.

2000: 3D പ്രിന്ററുകൾ കൂടുതൽ താങ്ങാനാവുന്നതും സാധാരണക്കാർക്ക് ലഭ്യമാവുന്നതുമായി.

2010: 3D പ്രിന്റിംഗ് വ്യവസായം വളരുകയും നിർമ്മാണം, മെഡിക്കൽ, വിദ്യാഭ്യാസം തുടങ്ങി വിവിധ മേഖലകളിൽ ഉപയോഗിക്കാൻ തുടങ്ങുകയും ചെയ്തു.

2020: 3D പ്രിന്റിംഗ് സാങ്കേതികവിദ്യ കൂടുതൽ പുരോഗമിക്കുകയും വ്യാപകമായി ഉപയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

പരമ്പരാഗത അച്ചടിയുമായുള്ള വ്യത്യാസം

3-ഡി പ്രിന്റിംഗും പരമ്പരാഗത അച്ചടിയും തമ്മിൽ കാര്യമായ വ്യത്യാസങ്ങളുണ്ട്. 3-ഡി പ്രിന്റിംഗ് ഡിജിറ്റൽ 3D മോഡലുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ത്രിമാനവസ്തുക്കൾനിർമ്മിക്കുന്നു, പരമ്പരാഗത അച്ചടി 2D ഡിസൈനുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി 2D പ്രതലത്തിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നു. 3-ഡി പ്രിന്റിംഗ് പാളികളായി വസ്തുക്കൾ നിർമ്മിക്കുന്നു, പരമ്പരാഗത അച്ചടി മഷി ഉപയോഗിച്ച് 2D പ്രതലത്തിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നു.

3-ഡി പ്രിന്റിംഗ് ഒരു സങ്കീർണ്ണമായ സാങ്കേതികവിദ്യയാണെങ്കിലും, ഈ സാങ്കേതികവിദ്യയുടെ സാധ്യതകളെക്കുറിച്ച് നാം അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടത് പ്രധാനമാണ്. 3-ഡി പ്രിന്റിംഗ് നമ്മുടെ ജീവിതത്തിൽ കാര്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താൻ സാധ്യതയുള്ള ഒരു സാങ്കേതികവിദ്യയാണ്.

SCAN TO VIEW

about 3D Printing

പ്രധാന 3D പ്രിന്റിംഗ് മെത്തേഡുകളും മെഷീനുകളും:

- Fused Deposition Modeling (FDM) -Stratasys
- Stereolithography (SLA) - Formlabs
- Selective Laser Sintering (SLS) - EOS GmbH
- Multi Jet Fusion (MJF) - HP Inc
- Electron Beam Melting (EBM) - GE Additive

ഈ ലേഖനം മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയത് ഗൂഗിളിന്റെ AI സംവിധാനം കൂടി ഉപയോഗിച്ചാണ്.

Chapter 10

അച്ചടി വകുപ്പ്:
തസ്തികകൾ

Employee Details

Government Press, Kannur		
Sl. No.	Designation	No.
1	Assistant Foreman (Binding)	1
2	Assistant Foreman (M)	1
3	Assistant Superintendent	1
4	Assistant Timekeeper	1
5	Attender Gr. II	1
6	Binder Gr. II	3
7	Binder Gr. I	4
8	Binder Senior Gr.	2
9	Clerk	3
10	Compositor Sr. Gr.	1
11	Computer Gr. I	1
12	Computer Gr. II	2
13	Counter Gr. II	2
14	Electrician Gr. II	1
15	Gate Keeper Gr. II	1
16	General Foreman	1
17	Junior Foreman (C)	1
18	Junior Foreman (M)	1
19	Junior Superintendent	1
20	Lascar Gr. II	2
21	LD Typist	1
22	Mechanic	1
23	Office Attendant Gr. II	1
24	Part Time Sweeper	1
25	Printer Sr. Gr.	3
26	Reader Gr. II	2
27	Reader Gr. I	2
28	Senior Clerk	3

Sl. No.	Designation	No.
29	Senior Foreman (C)	1
30	Senior Reader	1
31	SLR	1
32	Technician Sr. Gr.	1
33	Watchman	2
	District Forms Store, Kannur	
1	Clerk	1
2	District Forms Officer	1
3	Lascar Gr. II	1
4	Office Attendant Gr. II	1
5	Senior Clerk	1
6	Senior Gr. Typist	1
	Government Press, Kozhikode	
1	Binder Gr. I	2
2	Binder Gr. II	2
3	Clerk	1
4	Computer Gr. I	1
5	Copy Holder	1
6	Deputy Superintendent	1
7	Junior Foreman (B)	1
8	Junior Foreman (C)	1
9	Junior Superintendent	1
10	Lascar Gr. I	1
11	Lascar Gr. II	2
12	Mechanic	1
13	Office Attendant Gr. I	1
14	Part Time Sanitary Worker	1
15	Printer Sr. Gr.	1
16	Reader Gr. II	1

Sl. No.	Designation	No.
17	Senior Clerk	1
18	Senior Foreman (M)	1
19	SLR	3
20	Sweeper Gr. I	1
21	UD Typist	1
22	Watchman	2
	District Forms Store, Kozhikode	
1	Clerk	1
2	District Forms Officer	1
3	Lascar Gr. I	1
4	Selection Gr. Typist	1
5	Senior Clerk	1
	Government Press, Meppadi, Wayanad	
1	Assistant Foreman (B)	1
2	Binder Gr. I	3
3	Binder Gr. II	2
4	Binder Sr. Gr.	1
5	Clerk	3
6	Computer Gr. I	1
7	Deputy Superintendent	1
8	DTP Operator Gr. II	2
9	Electrician Gr. II	1
10	Gate Keeper Gr. II	1
11	General Foreman	1
12	Lascar Gr. I	1
13	Lascar Gr. II	3
14	Office Attendant Gr. I	1
15	Office Attendant Gr. II	1
16	Offset Operator Gr. I	1

Sl. No.	Designation	No.
17	Offset Operator Gr. II	1
18	Offset Operator Sr. Gr.	1
19	Platemaker Gr. II	1
20	Reader Gr. II	1
21	Senior Clerk	2
22	Senior Superintendent	1
23	SLR	2
24	Sweeper Gr. II	1
25	UD Typist	1
26	Watchman	1
	Government Press, Shoranur	
1	Administrative Assistant	1
2	Assistant Foreman (B)	4
3	Assistant Foreman (M)	2
4	Assistant Superintendent	2
5	Assistant Timekeeper	2
6	Attender Gr. I	1
7	Binder Gr. I	45
8	Binder Gr. II	45
9	Binder Sr. Gr.	24
10	Clerk	8
11	Compositor Sr. Gr.	1
12	Computer Gr. I	2
13	Computer Gr. II	3
14	Computer Sr. Gr.	2
15	Computing Supervisor	1
16	Copy Holder	1
17	Counter Gr. I	1
18	Counter Gr. II	4

Sl. No.	Designation	No.
19	Deputy Superintendent	1
20	Driver Gr. II	1
21	Electrician Gr. II	2
22	Foreman Workshop	1
23	Gate Keeper Gr. II	1
24	General Foreman	2
25	Head Clerk	2
26	Junior Foreman (B)	2
27	Junior Foreman (C)	1
28	Junior Foreman (M)	2
29	Junior Superintendent	1
30	Lascar Gr. I	4
31	Lascar Gr. II	13
32	LD Typist	1
33	Office Attendant Gr. I	1
34	Office Attendant Gr. II	3
35	Offset Operator Gr. I	3
36	Packer Gr. II	3
37	Part Time Gardener	1
38	Pasteup Artist Gr. II	1
39	Platemaker Gr. II	1
40	Printer Gr. I	3
41	Printer Gr. II	1
42	Printer Sr. Gr.	11
43	Reader Gr. II	5
44	Reader Gr. I	2
45	Senior Clerk	7
46	Senior Electrician	1
47	Senior Foreman (B)	1
48	Senior Foreman (C)	1

Sl. No.	Designation	No.
49	Senior Foreman (M)	1
50	Senior Gr. Technician (Carpentry)	1
51	Senior Mechanic	1
52	Senior Reader	1
53	Senior Timekeeper	1
54	SLR	3
55	Sweeper Gr. II	2
56	Technician Gr. I	1
57	Technician Gr. II	1
58	Technician Sr. Gr.	2
59	Watchman	6
	District Forms Store, Palakkad	
1	Clerk	2
2	District Forms Officer	1
3	Selection Gr. Typist	1
4	Senior Clerk	1
	Government Press, Ernakulam	
1	Administrative Assistant	1
2	Assistant Foreman (B)	4
3	Assistant Foreman (M)	4
4	Assistant Superintendent	1
5	Assistant Timekeeper	1
6	Attendar Gr. I	1
7	Attendar Gr. II	1
8	Binder Gr. I	31
9	Binder Gr. II	32
10	Binder Sr. Gr.	19
11	Clerk	5
12	Computer Gr. I	4

Sl. No.	Designation	No.
13	Computer Gr. II	5
14	Computer Sr. Gr.	2
15	Computing Supervisor	1
16	Copy Holder	2
17	Counter Gr. I	2
18	Counter Gr. II	5
19	Deputy Superintendent	1
20	Electrician Gr. I	2
21	Foreman Workshop	1
22	Galley Pressman Gr. I	1
23	Gatekeeper Gr. I	1
24	Gatekeeper Gr. II	1
25	General Foreman	1
26	Head Clerk	1
27	Helper Gr. II	1
28	Junior Foreman (B)	2
29	Junior Foreman (C)	2
30	Junior Foreman (M)	1
31	Junior Superintendent	1
32	Lascar Gr. I	3
33	Lascar Gr. II	5
34	LD Clerk	1
35	Office Attendant Gr. II	3
36	Offset Operator Gr. II	1
37	Packer Gr. I	1
38	Packer Gr. II	2
39	Part time Sweeper	1
40	Printer Gr. I	2
41	Printer Sr. Gr.	14

Sl. No.	Designation	No.
42	Reader Gr. II	7
43	Reader Gr. I	3
44	Sanitary Worker Gr. II	1
45	Selection Gr. Typist	1
46	Senior Clerk	4
47	Senior Electrician	1
48	Senior Foreman (B)	1
49	Senior Foreman (C)	1
50	Senior Foreman (M)	1
51	Senior Mechanic	1
52	Senior Reader	2
53	Senior Timekeeper	1
54	SLR	3
55	Technician Gr. I	2
56	Technician Sr. Gr.	2
57	Watchman	4
District Forms Store, Ernakulam		
1	Clerk	1
2	Counter Gr. II	2
3	District Forms Officer	1
4	Head Clerk	1
5	Lascar	1
6	Packer Gr. I	1
7	Senior Clerk	2
Government Press, Vazhoor		
1	Assistant Foreman (B)	1
2	Binder Gr. I	10
3	Binder Gr. II	10
4	Binder Sr. Gr.	5

Sl. No.	Designation	No.
5	Civil Police Officer	6
6	Clerk	3
7	Computer Gr. II	3
8	Computing Supervisor	1
9	Counter Gr. I	1
10	Counter Gr. II	2
11	Deputy Superintendent	1
12	Electrician Gr. I	1
13	Gate Keeper Gr. II	2
14	General Foreman	1
15	Helper Gr. II	2
16	Junior Foreman (B)	1
17	Junior Superintendent	1
18	Lascar Gr. II	6
19	LD Typist	1
20	Office Attendant Gr. II	2
21	Office Attendant Gr. I	1
22	Offset Operator Gr. II	11
23	Packer Gr. II	2
24	Pasteup Artist Gr. II	1
25	Reader Gr. II	1
26	Senior Clerk	3
27	Senior Electrician	1
28	Senior Mechanic	1
29	Senior Superintendent	1
30	Technician Sr. Gr.	1
31	Timekeeper	1
32	Women Civil Police Officer	1

Sl. No.	Designation	No.
	District Forms Store, Vazhoor, Kottayam	
1	Clerk	1
2	District Forms Officer	1
3	Lascar Gr. I	1
4	Office Attendant Gr. II	1
5	Selection Gr. Typist	1
6	Senior Clerk	1
	District Forms Store, Kollam	
1	Clerk	1
2	District Forms Officer	1
3	Lascar Gr. I	1
4	Office Attendant Gr. I	1
5	Part Time Sweeper	1
6	Senior Clerk	1
7	Senior Gr. Typist	1
	Government Press, Mannanthala	
1	Assistant Superintendent	3
2	Assistant Foreman (B)	2
3	Assistant Foreman (M)	1
4	Attendar Gr. II	1
5	Binder Gr. I	30
6	Binder Gr. II	30
7	Binder Sr. Gr.	15
8	Civil Police Officer	11
9	Clerk	7
10	Computer Gr. I	4
11	Computer Sr. Gr.	2
12	Counter Gr. II	1

Sl. No.	Designation	No.
13	Deputy Superintendent	1
14	DTP Operator Gr. II	3
15	Electrical Foreman	1
16	Electrician Gr. I	1
17	Electrician Gr. II	1
18	Electrician Sr. Gr.	2
19	Foreman Workshop	1
20	Gatekeeper Gr. I	1
21	Gatekeeper Gr. II	1
22	General Foreman	2
23	Head Clerk	2
24	Head Computer	1
25	Head Reader	1
26	Helper Gr. I	1
27	Junior Foreman (B)	3
28	Junior Foreman (M)	2
29	Junior Superintendent	2
30	Lascar Gr. I	9
31	Lascar Gr. II	14
32	Office Attendant	1
33	Office Attendant Gr. II	2
34	Offset Operator Gr. I	23
35	Offset Operator Gr. II	17
36	Offset Operator Sr. Gr.	4
37	Offset Supervisor	1
38	Plate Maker Gr. I	1
39	Plate Maker Gr. II	2
40	Plate Making Supervisor	1
41	Printer Sr. Gr.	6
42	Reader Gr. II	3
43	Reader Gr. I	1

Sl. No.	Designation	No.
44	Reserve Assistant Sub Inspector	1
45	Assistant Engineer (Electical & Electronics)	1
46	Security Officer (Sub Inspector)	1
47	Selection Gr. Typist	1
48	Senior Clerk	6
49	Senior Foreman (B)	2
50	Senior Foreman (C)	1
51	Senior Foreman (M)	1
52	Senior Mechanic	1
53	Senior Superintendent	1
54	SLR	1
55	Sweeper Gr. I	1
56	Sweeper Gr. II	3
57	Technician Gr. I	1
58	Technician Gr. II	1
59	Timekeeper	2
60	UD Typist	1
61	Warehouseman Sr. Gr.	1
62	Women Civil Police Officer	2
	District Forms Store, Thiruvananthapuram	
1	Clerk	1
2	Counter Gr. I	2
3	Counter Gr. II	2
4	District Forms Officer	1
5	Lascar Gr. I	2
6	LD Clerk	1
7	LD Typist	1
8	Packer	1
9	Packer Gr. I	1
10	Part Time Sanitary Worker	1
11	Senior Clerk	1

Sl. No.	Designation	No.
	Government Stamp Manufactory, Tvpm.	
1	Assistant Foreman (B)	1
2	Assistant Foreman (M)	2
3	Assistant Timekeeper	1
4	Attender Gr. II	1
5	Binder Gr. I	9
6	Binder Gr. II	11
7	Binder Sr. Gr.	3
8	Clerk	3
9	Computer Gr. I	1
10	Computer Gr. II	2
11	Computer Sr. Gr.	1
12	Computing Supervisor	1
13	Counter Gr. I	1
14	Counter Gr. II	4
15	Deputy Superintendent of Govt. Presses	1
16	Electrician Gr. I	1
17	Electrician Gr. II	1
18	Examiner	1
19	Gate Keeper Gr. II	2
20	General Foreman	2
21	Head Clerk	1
22	Junior Foreman (B)	1
23	Junior Foreman (C)	1
24	Junior Foreman (M)	1
25	Junior Superintendent	1
26	Lascar Gr. I	2
27	Lascar Gr. II	5
28	LD Clerk	1
29	Office Attendant Gr. I	1
30	Office Attendant Gr. II	1

Sl. No.	Designation	No.
31	Part Time Sanitary Worker	1
32	Printer Gr. I	1
33	Printer Sr. Gr.	4
34	Reader Gr. II	1
35	Reader Gr. I	1
36	Senior Clerk	4
37	Senior Foreman (M)	1
38	Senior Mechanic	1
39	Senior Reader	1
40	SLR	1
41	Technician Gr. II	1
42	UD Typist	1
	Central Prison Press, Tvpm.	
1	Assistant Foreman (B)	1
2	Assistant Foreman (C)	1
3	Assistant Superintendent	1
4	Binder Gr. I	1
5	Binder Gr. II	1
6	Clerk	3
7	Computer Gr. I	1
8	Electrician Gr. I	1
9	General Foreman	1
10	Head Clerk	1
11	Junior Foreman (B)	1
12	Junior Foreman (C)	1
13	Mechanic	1
14	Office Attendant Gr. I	1
15	Packer Gr. II	1
16	Printer Sr. Gr.	3
17	Senior Clerk	2
18	UD Typist	1

Sl. No.	Designation	No.
Government Central Press/ Directorate, Tvpm.		
1	Accounts Officer	1
2	Administrative Assistant	1
3	Administrative Officer KAS	1
4	Assistant Superintendent	2
5	Assistant Executive Engineer	1
6	Assistant Foreman (B)	10
7	Assistant Foreman (C)	2
8	Assistant Foreman (M)	8
9	Assistant Sub Inspector	1
10	Assistant Timekeeper	1
11	Attender Gr. I	2
12	Attender Gr. II	2
13	Binder Gr. I	71
14	Binder Gr. II	71
15	Binder Sr. Gr.	34
16	Chief Foreman Electrical	1
17	Chief Foreman Workshop	1
18	Chief Timekeeper	1
19	Civil Police Officer	9
20	Clerk	33
21	Computer Gr. I	10
22	Computer Gr. II	5
23	Computer Sr. Gr.	5
24	Computing Supervisor	2
25	Confidential Assistant Gr. II	1
26	Confidential Assistant Gr. I	1
27	Controller of Forms	1
28	Copy Holder	3
29	Counter Gr. I	10

Sl. No.	Designation	No.
30	Counter Gr. II	20
31	Deputy Superintendent of Govt. Presses	3
32	Director of Printing	1
33	Driver Gr. II	2
34	Driver Sr. Gr.	2
35	DTP Operator Gr. II	1
36	Electrician Gr. I	2
37	Electrician Gr. II	2
38	Electrician Sr. Gr.	2
39	Fair copy Superintendent	1
40	Finance Officer (GS)	1
41	Gatekeeper Gr. I	1
42	Gatekeeper Gr. II	3
43	General Foreman	2
44	Head Clerk	4
45	Head Computer	2
46	Head Constable	1
47	Head Reader	2
48	Helper Gr. I	1
49	Helper Gr. II	1
50	Junior Foreman (B)	4
51	Junior Foreman (C)	4
52	Junior Foreman (M)	5
53	Junior Superintendent	11
54	Labour Welfare Officer	1
55	Lascar Gr. I	18
56	Lascar Gr. II	29
57	Law Officer (Nodal)	1
58	LD Clerk	5
59	LD Typist	1

Sl. No.	Designation	No.
60	Lorry Cleaner	1
61	Office Attendant Gr. I	3
62	Office Attendant Gr. II	10
63	Offset Operator Gr. I	3
64	Packer Gr. I	7
65	Packer Gr. II	16
66	Part Time Sweeper	2
67	Printer Gr. I	4
68	Printer Sr. Gr.	20
69	Reader Gr. II	22
70	Reader Gr. I	15
71	Sanitary Worker Gr. II	1
72	Security Officer (SI)	1
73	Senior Carpenter	1
74	Senior Clerk	34
75	Senior Electrician	1
76	Senior Foreman (B)	2
77	Senior Foreman (C)	3
78	Senior Foreman (M)	1
79	Senior Gr. Typist	3
80	Senior Mechanic	2
81	Senior Reader	4
82	Senior Superintendent (Publication Assistant, Office Manager)	3
83	Senior Timekeeper	1
84	SLR	15
85	Superintendent of Govt. Presses	1
86	Sweeper Gr. I	2
87	Sweeper Gr. II	3
88	Technician Gr. I	5
89	Technician Gr. II	2

Sl. No.	Designation	No.
90	Technician Sr. Gr.	3
91	Timekeeper	1
92	Type Store Keeper	1
93	UD Typist	2
94	Women Civil Police Officer	1
	District Forms Store, Alappuzha	
1	Clerk	1
2	District Forms Officer	1
3	Lascar Gr. II	1
4	LD Typist	1
5	Office Attendant Gr. I	1
6	Part Time Sweeper	1
7	Senior Clerk	1
	District Forms Store, Pathanamthitta	
1	Clerk	1
2	District Forms Officer	1
3	Lascar Gr. II	1
4	LD Typist	1
5	Office Attendant Gr. I	1
6	Senior Clerk	1
	District Forms Store, Thrissur	
1	Clerk	1
2	District Forms Officer	1
3	Lascar Gr. II	1
4	Office Attendant Gr. II	1
5	Senior Clerk	1
6	Senior Gr. Typist	1

Sl. No.	Designation	No.
	District Forms Store, Malappuram	
1	Clerk	1
2	District Forms Officer	1
3	Lascar Gr. I	1
4	Office Attendant Gr. II	1
5	Selection Gr. Typist	1
6	Senior Clerk	1

* *SPARK Data (Jan 2024)*

Chapter 11

അവകാശ പത്രിക

1. കേരള സർക്കാരിന്റെ എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഒരു വർഷത്തെ ആകെയുള്ള അച്ചടി എത്രയാണെന്നും അതിന് എത്ര രൂപ സർക്കാർ ചെലവഴിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഇതിൽ അച്ചടി വകുപ്പ് എത്ര ശതമാനമാണ് ചെയ്യുന്നതെന്നും ഇതുവരെ കണക്കാക്കിയിട്ടില്ല. ഇക്കാര്യം ആനയത്ത് റിപ്പോർട്ടിലും സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ തലത്തിൽ ഒരു പഠനം നടത്തി, സർക്കാരിന്റെ മുഴുവൻ വർക്കുകളും സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക പ്രിന്ററായ ഗവ. പ്രസ്സുകളിൽ ചെയ്യാൻ പറ്റുന്ന തരത്തിൽ പ്രസ്സുകളെ നവീകരിക്കണമെന്ന് യൂണിയൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.
2. സർക്കാരിന്റെ അച്ചടിജോലികൾ സർക്കാർ പ്രസ്സിൽ നടത്തുക എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് നടപ്പിലാക്കുക.
3. സർക്കാർ അനുവദിച്ച കിഫ്ബി ഫണ്ട് 100 കോടി രൂപ വിനിയോഗിച്ച് വികസനപദ്ധതികൾ അടിയന്തിരമായി നടപ്പിലാക്കുക.
4. സാങ്കേതിക ജീവനക്കാരുടെ ഷിഫ്റ്റ് അലവൻസ് കാലാനുസൃതമായി പരിഷ്കരിക്കുക.
5. പേപ്പർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുക.

6. ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥാനക്കയറ്റം യഥാസമയം നടപ്പിലാക്കുക.

7. അച്ചടി വകുപ്പിൽ വാനിഷ് ചെയ്ത 810 തസ്തികകൾക്ക് ആനുപാതികമായി ഡി.ടി.പി., ഓഫ്സെറ്റ് പ്രിന്റിംഗ്, റീപ്രൊഡക്ഷൻ മുതലായ ആവശ്യമായ പുതിയ തസ്തികകൾ പരിവർത്തനം ചെയ്യുക.

8. ബൈന്റിംഗ് സെക്ഷനിൽ ആധുനിക ബൈന്റിംഗ് ഉപകരണങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക.

9. കേരള ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സസ് സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിലെ ഫീഡർ കാറ്റഗറികളെ ഗസറ്റഡ് റാങ്കിലേക്ക് ഉയർത്തുക.

10. സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിലെ ഭേദഗതി നടപ്പിലാക്കുക.

11. പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് ഗുണനിലവാരമുള്ള അച്ചടിയന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുക.

12. കോപ്പിഹോൾഡർ തസ്തിക സ്പെഷ്യൽ റൂളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക.

13. പ്രവർത്തനരഹിതമായ അച്ചടി യന്ത്രങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്ത് ആധുനിക വിദേശനിർമ്മിത യന്ത്രസാമഗ്രികൾ സ്ഥാപിച്ച് ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളെ നവീകരിക്കുക.

14. അച്ചടിയന്ത്രങ്ങളുടെ ആന്വൽ മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി കൃത്യമായി നടപ്പിലാക്കുക.

15. മെഷീൻ, ഓഫ്സെറ്റ് വിഭാഗങ്ങളിലെ സ്ഥാനക്കയറ്റം അതാത് ചാനലുകളിലൂടെ നൽകുക.

16. പ്ലാനിംഗ് സെൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുക.

17. ആവശ്യമായ ആധുനിക യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച് പാഠപുസ്തകങ്ങൾ, ലോട്ടറി ഉൾപ്പെടെയുള്ള അച്ചടി മുഴുവനും ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സുകളെ ഏൽപ്പിക്കുക.

18. എല്ലാ പ്രസ്സുകളിലും ഇൻസിനറേറ്റർ സ്ഥാപിക്കുക.

19. പ്രസ്സുകളിൽ അവശേഷിക്കുന്ന ടൈപ്പ് മെറ്റൽസും പുരാവസ്തുമൂല്യമില്ലാത്ത പഴയ അച്ചടി യന്ത്രങ്ങളും അടിയന്തിരമായി നീക്കം ചെയ്യുക.

20. വയനാട്, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ പ്രസ്സുകളിൽ ആധുനികവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി പുതിയ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കുക.

21. പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് യന്ത്രസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുമ്പോൾ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുക.

22. പുതിയ യന്ത്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതനുസരിച്ച് അതിൽ ജീവനക്കാർക്ക് പരിശീലനം കൊടുക്കുക.

23. പുതിയ യന്ത്രങ്ങൾ അനുവദിക്കുമ്പോൾ അതിനനുസരിച്ചുള്ള തസ്തികകൾ കൂടി സൃഷ്ടിക്കുക.

24. സർക്കാരിന്റെ അച്ചടി ജോലികൾ സർക്കാർ പ്രസ്സിൽ തന്നെ നിർവ്വഹിക്കുക.

25. ജീവനക്കാർക്ക് പ്രയോജനകരമാകുന്നവിധത്തിൽ ഷൊർണ്ണൂർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് പ്രിന്റിംഗ് ടെക്നോളജിയിൽ പാർട്ട്-ടൈം ഡിപ്ലോമ കോഴ്സ് ആരംഭിക്കുക.

26. സ്റ്റാമ്പ് പ്രസ്സിൽ പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ച് പ്രസ്സിനെ നവീകരിക്കുക.

27. വാഴൂർ പ്രസ്സിൽ നിലവിലുള്ള ജലദൗർലഭ്യം പരിഹരിക്കുകയും ഫാമിലി ക്വാർട്ടേഴ്സ് പണിയുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

28. ഷൊർണ്ണൂർ പ്രസ്സ് ക്വാട്ടേഴ്സിന്റെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ പൂർത്തീകരിക്കുക.

29. 2011 മുതൽ കുടിശ്ശികയായ ഓവർടൈം അലവൻസ് 10% സീലിംഗ് ഒഴിവാക്കി ലഭ്യമാക്കുക.

30. മാലിന്യ സംസ്കരണ യൂണിറ്റ് ജയിൽ പ്രസ്സിനോടനുബന്ധിച്ച് സ്ഥാപിക്കുക.

31. വയനാട് പ്രസിലെ ജീവനക്കാർക്കായുള്ള ക്വാർട്ടേഴ്സുകളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും പ്രസ്സിന്റെ ഭൂമി ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടി സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

32. പർച്ചേയ്സിംഗ് കമ്മിറ്റിയെ വിപുലീകരിക്കുക.

33. മണ്ണന്തല പ്രസ്സിൽ ക്വാർട്ടേഴ്സ് പണിയുക.

34. രഹസ്യ അച്ചടിക്ക് (Security Press) ആവശ്യമായ രീതിയിൽ കൊല്ലം ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിനെ മാറ്റുക.

35. എറണാകുളം ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ് പരിധിയിലുള്ള സ്ഥലത്ത് ഫ്ളാറ്റ് മാതൃകയിൽ ക്വാർട്ടേഴ്സ് സ്ഥാപിക്കുക.

ഉപസംഹാരം

യൂണിയൻ സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന മൂന്നാമത്തെ സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ടാണിത്. നമ്മുടെ മുൻ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ച പല പ്രധാന പദ്ധതികളും ഇതിനോടകംതന്നെ സർക്കാർ പ്രസ്സുകളിൽ നടപ്പിലായിട്ടുണ്ട്.

ലോകത്ത് എല്ലാ ഭരണകൂടങ്ങളും പതിയെ വൈജ്ഞാനിക ഭരണത്തിലേക്ക് ചുവടുകൾ വയ്ക്കുകയാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാരിന്റെ മാറുന്ന അച്ചടി ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് കേരളത്തിലെ 11 സർക്കാർ പ്രസ്സുകളെയും നവീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അനേകം നൂതനമായ പ്രൊജക്റ്റുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടാണ് ഇത്തവണത്തെ വികസന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്.

ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ ഒന്നാം അദ്ധ്യായത്തിൽ ബഹുവർണ്ണ അച്ചടി മെഷീനുകളും ഡിജിറ്റൽ മെഷീനുകളും ആധുനിക പ്രീ പ്രസ്സ്, പോസ്റ്റ് പ്രസ്സ് സംവിധാനങ്ങളും ഉൾപ്പെടെ 57 കോടി 18 ലക്ഷം രൂപയുടെ വികസന പദ്ധതികൾ ചേർത്തിരിക്കുന്നു. സർക്കാരിൽ വൈജ്ഞാനിക ഭരണം വരുമ്പോൾ സർക്കാർ പ്രസ്സുകളിൽ ആരംഭിക്കാവുന്ന അനുപമമായ ആധുനിക അച്ചടി പദ്ധതികളാണ് രണ്ടാം അദ്ധ്യായത്തിൽ ചേർത്തിരിക്കുന്നത്. ഇതിന്റെ ചെലവ് 16 കോടി 70 ലക്ഷം രൂപ വരും. ഇത് രണ്ടും ഉൾപ്പെടെ ഏകദേശം 73 കോടി 88 ലക്ഷം രൂപ ആകെ ചെലവ് വരുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളാണ് യൂണിയൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഇതിനോടൊപ്പം അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിനുള്ള ചെലവുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടാണ് സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സമഗ്ര വികസനത്തിന് തുടക്കം കുറിക്കേണ്ടത്.

കിഫ്ബി വഴി അച്ചടി വകുപ്പിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള 100 കോടി രൂപ ഇതുവരെ വിനിയോഗിച്ചിട്ടില്ല. ആ തുക വിനിയോഗിച്ചു കൊണ്ട് ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ പദ്ധതികൾ എല്ലാം തന്നെ നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയും. സർക്കാർ പ്രസ്സുകളുടെ സമഗ്ര വികസന റിപ്പോർട്ട് 2024 പരിഗണനയ്ക്കായി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുന്നു.

Technology:
2024
SCAN TO VIEW

കേരള ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സസ്
എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ (സി.ഐ.ടി.യു.)
Reg. No. 226/70
സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റി
kgpeu.citu@gmail.com